

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมคราวน์พลาซ่า

**INTERIOR ARCHITECTURE PROJECT FOR
CROW PLAZA HOTEL**

กัลย์ ศรีผุดผ่อง

GUN SEEPUTPONG

เลขหมู่.....**75942**
เลขทะเบียน.....
วัน,เดือน,ปี.....**13 พ.ย. 2550**

b.....**118.12022**
i.....

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2548

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะกรรมการอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ใบรับรองปริญญาโท

หัวข้อปริญญาโท โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมคราวน์พลาซ่า
INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR CROW
PLAZA HOTEL

ชื่อนักศึกษา นาย กัลย์ ศรีผุดผ่อง
รหัสประจำตัว 46035684
ปริญญา วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ กษมพงศ์ พงษ์ขมพร

คณะกรรมการสอบปริญญาโท		ลายมือชื่อ
รศ.ว่าที่ ร.ท. พิชัย	ศศกิบาล	
อาจารย์พงศ์ทิพย์	อินทร์แก้ว	
อาจารย์อติศร	ชายม่าน	
อาจารย์ธรรมสรณ์	งามวรรณ	
อาจารย์ปิยะ	ตันศิริ	

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 4 ตุลาคม 2548 เวลา 14.00 – 15.00

สถานที่สอบ ณ อาคารปฏิบัติการจอมไคร ชั้น 5 (ห้อง ค 502)

คณะกรรมการอุตสาหกรรมรับรอง
(รศ. ดร รวีวรรณ ชินะตระกูล)
คณบดีวิศวกรรมศาสตร์อุตสาหกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมคราวน์พลาซ่า
(ภาษาอังกฤษ)	INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR CROW PLAZA HOTEL
ชื่อนักศึกษา	นาย กัลย์ ศรีสุคนธ์
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชา	ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะ	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
พ.ศ.	2548
อาจารย์ผู้ควบคุมปริญญาโท	อาจารย์ กยมพงศ์ พงษ์ชมพร

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์สำคัญของการศึกษาโครงการนี้คือ เพื่อทำการค้นคว้าวิจัย และเน้นให้ถึงบทบาทความสำคัญของการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อนำความรู้ไปใช้ในการออกแบบและเสนอแนะกิจกรรม โครงการ โรงแรมคราวน์พลาซ่า โดยการศึกษารูปแบบของตัวอาคาร พฤติกรรมผู้ให้ และผู้ให้บริการ ลักษณะทรัพยากรธรรมชาติ ตลอดจนนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของจังหวัดเชียงใหม่เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เข้ามาใช้บริการและ เพื่อให้การออกแบบอยู่บนพื้นฐานความจริงทางด้านการใช้งาน ดังนั้นจึงเห็นสมควรที่จะดำเนินการศึกษา โครงการนี้เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว

วิธีการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของโครงการ โรงแรมคราวน์ พลาซ่า จึงได้ทำการศึกษารายละเอียดดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลจากตัวโครงการ ทั้งทางด้านนโยบายการบริหารและการบริการรวมทั้งจากผู้ออกแบบโครงการ
2. พฤติกรรมและอัตรากำลังของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ความต้องการพื้นฐานทางกายภาพที่จะประกอบขึ้นภายในโครงการ โรงแรมคราวน์พลาซ่า
4. องค์ประกอบและแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมโครงการ โรงแรมคราวน์พลาซ่า
5. ศึกษาสภาพแวดล้อมของสถานที่ตั้งโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัย

1. ลักษณะอาคารเป็นแบบแบบเปิด มีการเชื่อมต่อพื้นที่ภายนอก และพื้นที่ภายในของตัวอาคารจึงต้องมีการออกแบบให้สอดคล้องกันกับสภาพแวดล้อมของโครงการ
2. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในสามารถวางผังพื้นที่ใช้สอยแต่ละกลุ่มให้มีความสัมพันธ์ตามพฤติกรรมผู้ใช้และผู้ให้บริการ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะทางสถาปัตยกรรม
3. รูปแบบโดยรวมของงานออกแบบมีลักษณะสอดคล้อง และกลมกลืน โดยมุ่งเน้นการออกแบบและบรรยากาศ ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยที่สะดวกสบายรู้สึกผ่อนคลาย เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

การทำปฏิญญาพันธบัตรฉบับนี้สำเร็จได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ด้วยความอนุเคราะห์ และได้รับความร่วมมือจากบุคคลหลายท่านในเรื่องข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ผู้จัดทำรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาของทุกท่าน และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย ท่านเหล่านี้คือ

1. คุณพ่อผู้ให้กำเนิด
2. คุณแม่ผู้ให้กำเนิดให้ความรักความห่วงใยตลอดจนให้การศึกษาเพื่อให้เป็นคนที่สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ในสังคม และทุกคนในครอบครัวโดยเฉพาะอย่างยิ่งคุณยายและคุณตา
3. อาจารย์ กษมพงศ์ พงษ์ชมพู อาจารย์ที่ปรึกษา
4. ผู้จัดการทั่วไปโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ ให้ความอนุเคราะห์และคำปรึกษาในการทำปฏิญญาพันธบัตรตลอด
5. โรงแรมที่ต่างๆ ให้ความอนุเคราะห์ในการทำกรณีศึกษา โรงแรมอมารีวอเตอร์เกทที่ให้ความอนุเคราะห์ในการถ่ายภาพและข้อมูลต่างๆ เป็นอย่างดี
6. ทุกท่านในบริษัท LEO DESIGN ที่ให้ประสบการณ์ในการทำงานรวมถึงคำแนะนำต่างๆ โดยเฉพาะ คุณแดง พี่เม็ก พี่หอม พี่สรุจ พี่จิน พี่ใจ และที่ขาดไม่ได้คือพี่ๆ
7. พี่เข้ ที่ให้แนวทางในการเขียนงาน
8. รุ่นพี่ช่างทุกคน โดยเฉพาะรุ่น 17 พี่ต้น พี่โก้ พี่คะ พี่ชา ฯลฯ ที่ให้คำปรึกษาและกำลังใจเสมอมา
9. เพื่อนๆ ช่างเพาะช่างและลาดกระบัง คู่ ทาโร่ ภู็ย ดุ้ย ศรี เอ็กซ์หญิง ฯลฯ ที่ให้คำปรึกษาและกำลังใจเสมอมาและที่ขาดไม่ได้คือ น้องหมอน ที่ให้กำลังใจมาโดยตลอด
10. รุ่นน้องๆ ที่น่ารักเพาะช่างทุกคน 19 และ 20

ผู้เขียนรู้สึกซาบซึ้งใจ และสำนึกในความกรุณาของทุกท่านที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น รวมทั้งอีกหลายๆ ท่านที่ไม่สามารถเอ่ยนามได้ครบถ้วนได้ ซึ่งมีส่วนรวมในความสำเร็จในการทำการทำปฏิญญาพันธบัตรครั้งนี้ จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

กัลย์ ศรีสุคนธ์อง

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2548

สารบัญ	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตารางประกอบ	จ
สารบัญแผนภูมิ	ฉ
สารบัญภาพประกอบ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของ	1
1.3 วัตถุประสงค์การทำปริญญา	2
1.4 เหตุผลในการเลือกโครงการ	2
1.5 ที่มาของปัญหา	2
1.6 แนวทางการแก้ปัญหา	3
1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย	3
1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	3
1.9 ขอบเขตของโครงการ	4
1.10 ขอบเขตในการทำปฏิญยานิพนธ์	6
1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าข้อมูล	7
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน	8
2.1 นโยบาย และแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ	8-11
2.2 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดกรุงเทพมหานครและสถานที่ท่องเที่ยว	12-20
2.3 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม	20-23
2.4 การแบ่งประเภทของโรงแรม	23-29
2.5 องค์ประกอบของโรงแรม	29-32
2.6 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม	32-42

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	42-92
2.8 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	92
2.8.1 โรงแรม ฟอรัจูน กรุงเทพ	94-111
2.8.2 โรงแรม สุขโขทัย	111-121
2.8.3 โรงแรม แกรนด์ไฮแอท เอราวัณ	121-128
2.11.3 โรงแรม อมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพ	128-133
บทที่3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ	134
3.1 การศึกษาสภาพทั่วไปของจังหวัดกรุงเทพมหานคร	134-139
3.2 การศึกษารายละเอียดสภาพที่ตั้งโครงการ	139-142
3.3 สภาพแวดล้อมทางสถาปัตยกรรมของอาคารส่วนการออกแบบ	143-150
3.4 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม	151-160
3.5 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	161-169
บทที่4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	170
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ	170-177
4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม	178-181
4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร	182-191
4.4 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	192-200
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร	201-228
4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยในโครงการ	229-274
4.7 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยตามการวิเคราะห์	275-285
บทที่ 5 สรุปผลของการออกแบบ	286
5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ	286
5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆ	288
5.2.1 ส่วนโถงพักคอย (LOBBY HALL)	288-292
5.2.2 ส่วนล็อบบี้เล้าจัน (LOBBY LOUNGE)	292-296
5.2.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	296-299
5.2.4 ส่วนภัตตาคารไทย (THAI RESTAURANT)	300-304

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.5 ห้องจัดเลี้ยง	(BANQUET HALL)	304-308
5.2.6 ส่วนห้องพักธรรมดา	(STANDARD ROOM)	308-313
5.2.7 ส่วนห้องพักผู้บริหาร	(EXECUTIVE ROOM)	313-318
5.2.8 ส่วนห้องพักพิเศษ	(DELUXE SUITE)	318-321
5.2.8 ส่วนห้องพักพิเศษ	(ROYAL SUITE)	322-325

บรรณานุกรม	326
ประวัติผู้เขียน	327



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตารางประกอบ	หน้า
ตารางที่ 2.1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศ	11
ตารางที่ 2.2 ขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม	45
ตารางที่ 2.3 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์	46
ตารางที่ 2.4 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนการให้บริการส่วนหน้า	46
ตารางที่ 2.5 ระยะเวลาของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร	50
ตารางที่ 2.6 ลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่างๆ	51
ตารางที่ 2.7 ระยะเวลาของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร	53
ตารางที่ 2.8 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก	60
ตารางที่ 2.9 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป	61
ตารางที่ 2.10 ขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา	62
ตารางที่ 2.11 ขนาดความสูงของเตียง	63
ตารางที่ 2.12 ข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม	69
ตารางที่ 2.13 แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด	71
ตารางที่ 2.14 แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน	71
ตารางที่ 2.15 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน	75
ตารางที่ 2.16 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิด	77
ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังพนักงานของโรงแรมคราวน์ พลาซ่า	227
ตารางที่ 4.1 แสดงตารางการให้บริการของโรงแรมคราวน์ พลาซ่า	230-250
ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	255
ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ	257
ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ	258
ตารางที่ 4.5 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เก้าอี้ (LOBBY LOUNGE)	258
ตารางที่ 4.6 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เก้าอี้	260
ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติม ในส่วนล็อบบี้เก้าอี้	265

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ต่อ)	หน้า
ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	269
(COFFEE SHOP)	
ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	275
ตารางที่ 4.10 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	276
ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย	280
(THAI RESTAURANT)	
ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอย	281
ส่วนห้องอาหารไทย	
ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องอาหารไทย	282
ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง	290
(BANQUET)	
ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงทางเข้า	291
ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงทางเข้า	295
ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง	299
ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง	300
ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก	301
(GUEST ROOM)	
ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใน	305
ส่วนห้องพักรธรรมดา (STANDARD ROOM)	
ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักรธรรมดา	309
(STANDARD ROOM)	
ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใน	311
ส่วนห้องพักผู้บริหาร (EXECUTIVE ROOM)	
ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักผู้บริหาร	315
(EXECUTIVE ROOM)	
ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัก	315
(DELUXE SUITE)	
ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้อง	320

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ต่อ)

หน้า

(DEL SUITE)

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัก 322

(ROYAL SUITE)

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้อง 322

(ROYAL SUITE)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิประกอบ		หน้า
แผนภูมิที่ 2.1	แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก	63
แผนภูมิที่ 2.2	แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง	63
แผนภูมิที่ 2.3	แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วน	65
แผนภูมิที่ 2.4	แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม	66
แผนภูมิที่ 2.5	แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่	67
แผนภูมิที่ 2.6	แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่ม	69
แผนภูมิที่ 3.1	แสดงสายงานการบริหารโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ	173
แผนภูมิที่ 3.2	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบริหารห้องพัก	174
แผนภูมิที่ 3.3	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายห้อง	175
แผนภูมิที่ 3.4	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายตรวจสอบควบคุม	176
แผนภูมิที่ 3.5	แสดงสายงานการบริหารของงานบริหารทั่วไป	177
แผนภูมิที่ 4.1	แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ	209
แผนภูมิที่ 4.2	แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBY HALL	211
แผนภูมิที่ 4.3	แสดงพฤติกรรมส่วนร้านอาหารและเครื่องดื่ม	212-214
แผนภูมิที่ 4.4	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องจัดเลี้ยง	215
แผนภูมิที่ 4.5	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพัก	216
แผนภูมิที่ 4.6	แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ	221-224
แผนภูมิที่ 4.7	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	225-226
แผนภูมิที่ 4.8	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้เฝ้าจับ (LOBBY LOUNGE)	227-228
แผนภูมิที่ 4.9	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	229-230
แผนภูมิที่ 4.10	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนร้านอาหารไทย (THAI RESTAURANT)	231-232
แผนภูมิที่ 4.11	แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)	233-234

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ต่อ)	หน้า
แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักรวมตา (STANDARD ROOM)	235-236
แผนภูมิที่ 4.13 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก (EXECUTIVE ROOM)	237-239
แผนภูมิที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพัก (PRESIDENTIAL SUITE)	240-242



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ	หน้า
ภาพที่ 1.1 มังบริเวณแสดงที่ตั้งของอาคาร	4
ภาพที่ 1.2 อาคารทางสวนด้านหน้า	4
ภาพที่ 1.3 ตัวอาคารมีทางเชื่อมต่อกับสถานีรถไฟฟ้า	4
ภาพที่ 1.4 ส่วนประตูทางเข้าด้านหน้า	5
ภาพที่ 1.5 แสดงแบบแปลนในส่วน LOBBY HALL	6
ภาพที่ 1.6 ส่วนโถงทางเข้าด้านหน้า	6
ภาพที่ 1.7 ในส่วน BELL BOY	6
ภาพที่ 1.8 ภาพร่วมในส่วน LOBBY HALL	7
ภาพที่ 1.9 ในส่วน COUNTER FRONT DESK	7
ภาพที่ 1.10 แสดงการติดตัวอักษรไฟม	7
ภาพที่ 1.11 ภาพทางสวนด้านหน้าทางเข้า LOBBY LOUGNE	10
ภาพที่ 1.12 ภายใน LOBBY LOUGNE	10
ภาพที่ 1.13 แสดงแบบแปลนในส่วนของ LOBBY BAR	13
ภาพที่ 1.14 การจัดสรรพื้นที่ไม่สอดคล้องกับจำนวนของครุภัณฑ์	13
ภาพที่ 1.15 ในส่วนของการให้บริการ INTERNET	13
ภาพที่ 1.16 แสดงแบบแปลนในส่วน COFFEE SHOP	16
ภาพที่ 1.17 ส่วนด้านหน้าทางเข้า COFFEE SHOP	16
ภาพที่ 1.18 ภาพบรรยากาศภายใน	16
ภาพที่ 1.19 มีความหลากหลายในการเลือกใช้ครุภัณฑ์	17
ภาพที่ 1.20 ในส่วนของ JAPANESE RESTAURANT	20
ภาพที่ 1.21 ในส่วนของโถงทางเข้าด้านหน้า BANQUET	20
ภาพที่ 1.22 ในส่วนของโถงทางเข้าด้านหน้า BANQUET	20
ภาพที่ 1.23 ในส่วนภายใน BANQUET	21
ภาพที่ 1.24 ส่วนของผ้าคลุมเก้าอี้ใน BANQUET	21
ภาพที่ 1.25 แสดงแบบแปลนในส่วน GUEST ROOM	21
ภาพที่ 1.26 ในส่วน GUEST ROOM	24
ภาพที่ 1.27 ในส่วน GUEST ROOM	24
ภาพที่ 2.1 แสดงบรรยากาศการตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL	74

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ต่อ)	หน้า
ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL	75
ภาพที่ 2.3 เครื่องใช้ในสวนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ	80
ภาพที่ 2.4 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	81
ภาพที่ 2.5 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	81-82
ภาพที่ 2.6 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารจีน	82
ภาพที่ 2.7 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารไทย	82
ภาพที่ 2.8 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารอิตาเลียน	82
ภาพที่ 2.9 ลักษณะของรถจัดเข็นอาหาร	84
ภาพที่ 2.8 ลักษณะ COFFEE SHOP	86
ภาพที่ 2.9 รูปแบบเครื่องเรือนที่ใช้ในคอฟฟี่ช็อป และ ภัตตาคาร	89
ภาพที่ 2.10 ลักษณะ BOOTH ที่นั่ง	90
ภาพที่ 2.11 รูปแบบการจัดห้องจัดเลี้ยงแบบบุปเฟต์	92
ภาพที่ 2.12 รูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน	93
ภาพที่ 2.13 ลักษณะการตกแต่งไฟในห้องจัดเลี้ยง	95
ภาพที่ 2.14 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม	96
ภาพที่ 2.15 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆในส่วนจัดเลี้ยง	97
ภาพที่ 2.16 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 และ 105 ที่นั่ง	98
ภาพที่ 2.17 ส่วนบริการธุรกิจ BUSINESS CENTER	99
ภาพที่ 2.18 ลักษณะแผงหัวเตียง	102
ภาพที่ 2.19 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก	104
ภาพที่ 2.20 ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก	105
ภาพที่ 2.21 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด	108
ภาพที่ 2.22 แสดงลักษณะของการติดตั้งแอร์แบบชุด	109
ภาพที่ 2.23 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ	110
ภาพที่ 2.24 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์	111
ภาพที่ 2.25 แสดงลักษณะภายนอกอาคารโรงแรมอมารีวอเตอร์เกต	137

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	(ต่อ)	หน้า
ภาพที่ 2.26	แสดงตำแหน่งเคาน์เตอร์บริการสัมภาระ	138
ภาพที่ 2.27	แสดงภาพถ่ายจากด้านบน LOBBY HALL	138
ภาพที่ 2.28	แสดงบรรยากาศโดยรวม LOBBY HALL	138
ภาพที่ 2.29	แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ	138
ภาพที่ 2.30	แสดงส่วนบริการโทรศัพท์	138
ภาพที่ 2.31	ภายในส่วนเวทียุโรปสำหรับแสดงดนตรีไทย	138
ภาพที่ 2.32	แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE	139
ภาพที่ 2.33	แสดงการตกแต่งในส่วน LOBBY LOUNGE	139
ภาพที่ 2.34	แสดงบรรยากาศส่วน LOBBY BAR	139
ภาพที่ 2.35	ส่วนเคาน์เตอร์บาร์	139
ภาพที่ 2.36	แสดงส่วนตู้โชว์เครื่องดื่ม	140
ภาพที่ 2.37	แสดงรูปแบบเฟอร์นิเจอร์	140
ภาพที่ 2.38	แสดงบรรยากาศส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ BUSINESS CENTER	140
ภาพที่ 2.39	แสดงส่วนพักผ่อนทางด้านหน้า	140
ภาพที่ 2.40	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องประชุมขนาด 3 ที่นั่ง	141
ภาพที่ 2.41	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องประชุมขนาด 8 ที่นั่ง	141
ภาพที่ 2.42	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องเก็บของ	141
ภาพที่ 2.43	แสดงบรรยากาศภายใน	141
ภาพที่ 2.44	แสดงบรรยากาศบริเวณ HALL LIFT	142
ภาพที่ 2.45	แสดงส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับในส่วน COFFEE SHOP	142
ภาพที่ 2.46	แสดงบรรยากาศภายในส่วน COFFEE SHOP	143
ภาพที่ 2.47	แสดงการจัดตกแต่งโต๊ะ	143
ภาพที่ 2.48	แสดงบรรยากาศในส่วนที่ 2	143
ภาพที่ 2.49	แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการ	143
ภาพที่ 2.50	แสดงส่วนของการจัดที่นั่งแบบ BOOTH	143
ภาพที่ 2.51	แสดงการจัดบุฟเฟ่ต์ในส่วน COFFEE SHOP	143
ภาพที่ 2.52	แสดงบรรยากาศเคาน์เตอร์ต้อนรับ THAI RESTAURANT	144

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	(ต่อ)	หน้า
ภาพที่ 2.53	แสดงบรรยากาศส่วนภายใน THAI RESTAURANT	144
ภาพที่ 2.54	แสดงการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์	144
ภาพที่ 2.55	แสดงการจัดวางจานการตกแต่งของโต๊ะอาหาร	144
ภาพที่ 2.56	แสดงการสร้างจุดเด่นด้วยผนังสีแดง	145
ภาพที่ 2.57	แสดงแบบแปลนในส่วนห้องจัดเลี้ยง	145
ภาพที่ 2.58	แสดงส่วนบริเวณทางเข้าด้านหน้าห้องจัดเลี้ยง	146
ภาพที่ 2.59	แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง	146
ภาพที่ 2.60	แสดงส่วนผนังเบาที่ใช้ แบ่งห้อง	146
ภาพที่ 2.61	แสดงบรรยากาศเวลาจัดงานเลี้ยง	146
ภาพที่ 2.62	แสดงบรรยากาศภายใน LOBBY HALL	148
ภาพที่ 2.63	บริเวณเหนือเคาน์เตอร์ส่วนหน้า	148
ภาพที่ 2.64	การใช้ลวดลายในการตกแต่ง	148
ภาพที่ 2.65	แสดงบรรยากาศ LOBBY LOUNGE	149
ภาพที่ 2.66	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก DELUXE ROOM	150
ภาพที่ 2.67	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก DELUXE ROOM	150
ภาพที่ 2.68	ลักษณะห้อง EXECUTIVE SUITE แบบ เตียงคู่	150
ภาพที่ 2.69	ลักษณะห้อง EXECUTIVE SUITE แบบเตียงเดียว	150
ภาพที่ 2.70	ลักษณะอาคารภายนอกโรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ	151
ภาพที่ 2.71	แสดงบรรยากาศภายใน LOBBY HALL	152
ภาพที่ 2.72	ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าตัวเคาน์เตอร์	152
ภาพที่ 2.73	แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE	152
ภาพที่ 2.74	แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE	153
ภาพที่ 2.75	แสดงแบบแปลนในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE	153
ภาพที่ 2.76	แสดงภายในส่วนห้องรับแขก	154
ภาพที่ 2.77	แสดงบรรยากาศในส่วน EXECUTIVE SUITE	154
ภาพที่ 2.78	แสดงบรรยากาศในส่วน EXECUTIVE SUITE	154
ภาพที่ 2.79	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องรับแขก DELUXE ROOM	154
ภาพที่ 2.80	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องนอน DELUXE ROOM	155

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	(ต่อ)	หน้า
ภาพที่ 2.81	แสดงบรรยากาศห้องน้ำแขก	155
ภาพที่ 2.82	แสดงบรรยากาศห้องน้ำแขก	155
ภาพที่ 2.83	แสดงแบบแปลนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE	156
ภาพที่ 2.84	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องรับแขก PRESIDENT SUITE	156
ภาพที่ 2.85	แสดงบรรยากาศในส่วนห้องนอน PRESIDENT SUITE	156
ภาพที่ 2.86	ลักษณะภายนอกอาคารโรงแรม อมารีวอเตอร์เกทส์ กรุงเทพฯ	158
ภาพที่ 2.87	แสดงบรรยากาศภายใน LOBBY HALL	158
ภาพที่ 2.88	ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าตัวเคาน์เตอร์	158
ภาพที่ 2.89	แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE	159
ภาพที่ 2.90	แสดงบรรยากาศในส่วนนั่งพักผ่อน DELUXE ROOM	160
ภาพที่ 2.91	แสดงบรรยากาศในส่วนเตียงนอน DELUXE ROOM	160
ภาพที่ 2.92	แสดงส่วนแผงหัวเตียง	160
ภาพที่ 3.1	สัญลักษณ์ประจำจังหวัดเป็นรูปช้างเผือกในเสมาเวียนแก้ว	165
ภาพที่ 3.2	แสดงสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมเอเชีย กรุงเทพฯ	166
ภาพที่ 3.3	แสดงทางทิศเหนือติดต่ออาคารจอดรถและสำนักงานโรงแรม	166
ภาพที่ 3.4	แสดงทางทิศใต้ติดต่ออาคารพาณิชย์	167
ภาพที่ 3.5	แสดงทางทิศตะวันออกติดต่อกับถนนพญาไทและสถานีรถไฟ	167
ภาพที่ 3.6	แสดงทางทิศตะวันตกติดต่อกับบ้านเรือนในเขตพญาไท	167
ภาพที่ 3.7	แสดงรูปด้านอาคารทางทิศเหนือ	169
ภาพที่ 3.8	แสดงรูปด้านอาคารทางทิศใต้	169
ภาพที่ 3.9	แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันออก	170
ภาพที่ 3.10	แสดงรูปด้านอาคารทางทิศตะวันตก	170
ภาพที่ 4.1	แสดงสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมภายในโครงการ	196
ภาพที่ 4.2	แสดงผลกระทบอาคารจากสภาพแวดล้อม	197
ภาพที่ 4.3	แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคาร ทางด้านทิศเหนือ	200
ภาพที่ 4.4	แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคาร ทางด้านทิศใต้	200

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
(ต่อ)	
ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคาร ทางด้านทิศตะวันออก	201
ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมต่อตัวอาคาร ทางด้านทิศตะวันตก	201
ภาพที่ 4.7 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ	203
ภาพที่ 4.8 แสดงพื้นที่ว่างส่วนทางเข้าโถงต้อนรับ	203-204
ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างส่วนลิบบบี้บาร์	204
ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนลิบบบี้เล้าจัน	204
ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนคอฟฟี่ช็อป	205
ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนโถงลิฟท์	205
ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนร้านอาหารไทย	206
ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนทางเข้าห้องจัดเลี้ยง	206
ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องจัดเลี้ยง	207
ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องพักจากทางเข้า	207
ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องพักจากภายใน	208
ภาพที่ 4.18 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	215
ภาพที่ 4.19 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนลิบบบี้เล้าจัน (LOBBY LOUNGE)	215
ภาพที่ 4.20 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	217
ภาพที่ 4.21 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนร้านอาหารไทย (THAI RESTAURANT)	225
ภาพที่ 4.22 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)	237
ภาพที่ 4.23 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักรรรมดา (STANDARD ROOM)	248

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
(ต่อ)	
ภาพที่ 4.24 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (EXECUTIVE ROOM)	249
ภาพที่ 4.25 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพัก (PRESIDENTIAL SUITE)	255
ภาพที่ 5.1 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม ครวาน์ พลาซ่า	286
ภาพที่ 5.2 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL	288
ภาพที่ 5.3 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายใน อาคารส่วนชั้นที่ 1	289
ภาพที่ 5.4 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL	289
ภาพที่ 5.5 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY HALL	290
ภาพที่ 5.6 แสดงรูปด้าน บริเวณภายในส่วน LOBBY HALL	290
ภาพที่ 5.7 แสดงรูปทัศนียภาพ ภายในส่วน LOBBY HALL	291
ภาพที่ 5.8 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY HALL	291
ภาพที่ 5.9 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY LOUNGE	292
ภาพที่ 5.10 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY LOUNGE	293
ภาพที่ 5.11 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟและ ฝ้าเพดานภายในส่วน LOBBY LOUNGE	293
ภาพที่ 5.12 แสดงรูปด้านภายในส่วน LOBBY LOUNGE	294
ภาพที่ 5.13 แสดงรูปด้านภายในส่วน LOBBY BAR	294
ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY LOUNGE	295
ภาพที่ 5.15 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY BAR	295
ภาพที่ 5.16 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY LOUNGE	296

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
(ต่อ)	
ภาพที่ 5.17 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP	297
ภาพที่ 5.18 แสดงการจัดวางแปลนภายในส่วน COFFEE SHOP	297
ภาพที่ 5.19 แสดงการจัดวางแปลนไฟ และฝ้าเพดานภายในส่วน COFFEE SHOP	297
ภาพที่ 5.20 แสดงรูปด้านภายในส่วน COFFEE SHOP	298
ภาพที่ 5.21 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP	299
ภาพที่ 5.22 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP	299
ภาพที่ 5.23 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน THAI RESTAURANT	300
ภาพที่ 5.24 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในอาคารส่วนชั้นที่ 2	300
ภาพที่ 5.25 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน THAI RESTAURANT	301
ภาพที่ 5.26 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานภายในส่วน THAI RESTAURANT	301
ภาพที่ 5.27 แสดงรูปด้านภายในส่วน THAI RESTAURANT	302
ภาพที่ 5.28 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน THAI RESTAURANT	303
ภาพที่ 5.29 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน THAI RESTAURANT	303
ภาพที่ 5.30 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน BANQUET HALL	304
ภาพที่ 5.31 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในอาคารส่วนชั้นที่ 3	304
ภาพที่ 5.32 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน BANQUET HALL	305
ภาพที่ 5.33 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดานภายในส่วน BANQUET HALL	305
ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านภายในส่วน BANQUET HALL	305
ภาพที่ 5.35 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน BANQUET HALL	306
ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน BANQUET HALL	306

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ต่อ)	หน้า
ภาพที่ 5.37 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งในส่วน GUEST ROOM	308
ภาพที่ 5.38 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน STANDARD ROOM	309
ภาพที่ 5.39 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน STANDARD ROOM	309
ภาพที่ 5.40 แสดงรูปด้านภายในส่วน STANDARD ROOM	310
ภาพที่ 5.41 แสดงรูปด้านภายในส่วน STANDARD ROOM	310
ภาพที่ 5.42 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน STANDARD ROOM	311
ภาพที่ 5.43 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน STANDARD ROOM	312
ภาพที่ 5.44 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน EXECUTIVE ROOM	313
ภาพที่ 5.45 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องรับแขก EXECUTIVE ROOM	314
ภาพที่ 5.46 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM	314
ภาพที่ 5.47 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM	315
ภาพที่ 5.48 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน EXECUTIVE ROOM	317
ภาพที่ 5.49 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน PRESIDENT SUITE	322
ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องรับแขก PRESIDENT SUITE	322
ภาพที่ 5.51 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก PRESIDENT SUITE	322
ภาพที่ 5.52 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องรับแขก PRESIDENT SUITE	323
ภาพที่ 5.53 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพักผู้ติดตาม PRESIDENT SUITE	323
ภาพที่ 5.54 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก PRESIDENT SUITE	325
ภาพที่ 5.55 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน PRESIDENT SUITE	325

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

ในปัจจุบันสังคมโลกได้เปลี่ยนแปลงจากอดีตเป็นอย่างมาก ทั้งด้านวัฒนธรรม เศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีต่างๆเจริญรุดหน้าไปอย่างรวดเร็ว จากการขยายตัวอย่างกว้างขวางของเศรษฐกิจจึงทำให้เกิดธุรกิจใหม่ๆขึ้น และเกิดการแข่งขันทางด้านธุรกิจ โดยเฉพาะในประเทศแถบเอเชียซึ่งเป็นประเทศที่กำลังพัฒนา และประจวบเหมาะกับการณ์ช่วง3-4ปีผ่านมาทั่วโลก เกิดภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ แต่ละประเทศก็พยายามที่จะแก้ไขปัญหานี้โดยพยายามกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศของตนให้ดีขึ้น ธุรกิจโรงแรมเป็นอีกธุรกิจหนึ่งที่เกิดการขยายตัวอย่างมากไปพร้อมกับธุรกิจอื่นๆ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีสถานที่รองรับที่พักติดต่อกับธุรกิจไปพร้อมๆกัน และนอกจากธุรกิจโรงแรมก็ยังช่วยส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวอีกด้วย

โครงการโรงแรม คราวน์พลาซ่า ตั้งอยู่ ถนนสุขุมวิท ซอยสุขุมวิท 27 เขตวัฒนา จังหวัดกรุงเทพฯ กรุงเทพฯเป็นจังหวัดหนึ่งที่มีศักยภาพของการท่องเที่ยวสูง มีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ และแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรมที่น่าสนใจ โรงแรมคราวน์พลาซ่า เป็นโครงการหนึ่งที่สามารถรองรับนักท่องเที่ยว นักธุรกิจและตอบสนองการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวของจังหวัด กรุงเทพฯ และอนุรักษ์รูปแบบศิลปะ สถาปัตยกรรม โรงแรม คราวน์พลาซ่า ได้เล็งเห็นความสำคัญเหล่านี้จึงต้องมีการให้บริการที่เพียบพร้อมทุกด้าน ทั้งเรื่องความสะดวกสบาย สร้างความประทับใจต่อผู้ที่มาเยี่ยมชม ยังเป็นการช่วยส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดกรุงเทพฯ อีกด้วย

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

จากสภาพทางเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่คึกคักของจังหวัด กรุงเทพฯ นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ที่เข้ามาท่องเที่ยวและทำธุรกิจซึ่งมีแนวโน้มที่จะสูงขึ้นมากในอนาคต จึงก่อให้เกิดโรงแรมคราวน์พลาซ่า ขึ้น ซึ่งเป็นโรงแรมที่เพียบพร้อมในทุกๆด้าน ทั้งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ไม่ว่าจะเป็นบริการทั้งด้านห้องพัก ห้องอาหารห้องประชุมสัมมนา ที่ออกกำลังกายและพักผ่อน จึงมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

1.2.1 เพื่อให้บริการนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ความบันเทิงและพักผ่อน

1.2.2 เพื่อรองรับการประชุมสัมมนาและกิจกรรมอื่นของบริษัทและหน่วยงานต่างๆ

1.2.3 เพื่อเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยว เผยแพร่และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

1.3 วัตถุประสงค์การทำปริญญานิพนธ์

1.3.1 เพื่อศึกษาค้นคว้าและหาแนวทางในการออกแบบ สร้างสรรค์สถาปัตยกรรมภายใน การจัดพื้นที่เพื่อให้มีบรรยากาศที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ในขณะที่เดียวกันก็สามารถสนองความต้องการในด้านประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม สำหรับผู้ใช้บริการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการอย่างสูงสุด

1.3.2 เพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาต่างๆและแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อที่จะได้รองรับบริการนักท่องเที่ยว ตลอดจนผู้ที่มีกิจกรรมเกี่ยวข้องกับโรงแรมได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

1.3.3 เพื่อศึกษาและนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ มาเป็นแนวทางในการศึกษาหรือทำงานต่อไปในอนาคต

1.3.4 เพื่อที่จะได้ศึกษาถึงข้อมูลต่างๆที่จะนำมาใช้ประกอบการทำปริญญานิพนธ์ เช่น สถาปัตยกรรม ศิลปวัฒนธรรม สภาพเศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ

1.4 เหตุผลในการเลือกโครงการ

1.4.1 เป็นโครงการที่กำลังก่อสร้างอยู่ ซึ่งมีความน่าสนใจทางด้านสถาปัตยกรรม และองค์ประกอบอื่นๆของโครงการ จะทำให้การศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์ถึงปัญหาและแนวทางการแก้ปัญหาต่างๆได้ ทำให้การดำเนินการวิจัยเป็นอย่างมีระบบ

1.4.2 เป็นโครงการที่สามารถให้ความรู้ด้านการศึกษาหาข้อมูลในส่วนของงานการออกแบบ ตลอดจนพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ

1.4.3 เป็นโครงการที่ผู้ทำปริญญานิพนธ์สามารถศึกษาข้อมูลและรายละเอียดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษามาเป็นแนวทางในการศึกษาและทำงานในโอกาสต่อไป

1.4.4 เพื่อเป็นแนวทางในการทำปริญญานิพนธ์ และการออกแบบตกแต่งภายในโครงการประเภทนี้ ตลอดจนเป็นประโยชน์ผู้ที่สนใจศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

1.5 ที่มาของปัญหา

1.5.1 เป็นโครงการที่กำลังก่อสร้างอยู่ ซึ่งยังไม่มีการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสม

1.5.2 เนื่องจากเจ้าของโครงการต้องการให้โรงแรมนี้ มีมาตรฐานการบริการที่ดี มีความเพียบพร้อม สะดวกสบาย และมีความน่าสนใจซึ่งจะเป็นการดึงดูดค่า ทั้งนักท่องเที่ยว นักท่องเที่ยว และประชาชนทั่วไป จึงจำเป็นต้องศึกษาถึงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสม

1.5.3 โครงการ โรงแรมคราวน์พลาซ่า มีลักษณะเป็นกลุ่มอาคารซึ่งมีพื้นที่ค่อนข้างมากจึงจำเป็นต้องรับบริการออกแบบในด้านของการจัดพื้นที่ใช้สอยให้เกิดความเหมาะสม

1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

1.6.1 ศึกษารูปแบบสถาปัตยกรรม วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น และหาแนวทางในการแก้ปัญหา เพื่อนำไปสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสม

1.6.2 ศึกษาลักษณะที่ตั้งของโครงการ ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดกรุงเทพและศิลปะที่ใกล้เคียง เพื่อนำมาวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เหมาะสมกับโครงการ

1.6.3 ศึกษาพฤติกรรม เนื้อที่ใช้สอยและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่จะนำมาใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม ความปลอดภัยการบำรุงรักษาและเกิดประสิทธิภาพการใช้งาน

1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย

ในการดำเนินการทำปริญาณิพนธ์จำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลจากหลายๆที่และหลายวิธี เช่นการใช้เอกสารต่างๆ การสัมภาษณ์ และการรวบรวมข้อมูลอื่นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแหล่งข้อมูลจากสถานศึกษาคณะต่างๆ ซึ่งมีหลักการดังนี้

1.7.1 ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลที่ตั้งของโครงการ สภาพแวดล้อมทั้งด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม และลักษณะทางศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งปัญหาต่างๆที่มีผลต่อโครงการ

1.7.2 ศึกษาโครงสร้างหน่วยงานต่างๆของโครงการ

- องค์ประกอบต่างๆภายในโครงการ
- สายงานบริหารของหน่วยงานต่างๆของโครงการ
- จำนวนและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
- ความสัมพันธ์ในส่วนต่างๆของผู้ใช้อาคาร
- ศึกษาลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆของโครงการ ขนาดสัดส่วนของ

เฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับโครงการ

- งานระบบต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ ตารางเมตร

1.7.3 การศึกษาวิเคราะห์โครงการเปรียบเทียบ และข้อมูลที่ได้มาทั้งหมด

1.7.4 การศึกษาสังเคราะห์ข้อมูล หาบทสรุป เพื่อหาแนวทางไปสู่การออกแบบ

1.7.5 นำข้อมูลที่ได้จากการสรุป เพื่อนำไปสู่การออกแบบและนำเสนอผลงาน

1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1.8.1 ศึกษาข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโครงการ

- ความเป็นมาของโครงการ
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
- สภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพที่มีผลต่อโครงการ
- หน่วยงานและความสัมพันธ์ต่างๆภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความต้องการของผู้ใช้โครงการ
- 1.8.2 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน
- 1.8.3 ศึกษาวิเคราะห์โครงการ
- วิเคราะห์พฤติกรรมและประเภทผู้ใช้บริการ
- วิเคราะห์ระบบการทำงานหน่วยงาน การให้บริการ ความสัมพันธ์ของส่วน

ต่างๆภายในโครงการ

- วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย การแบ่งพื้นที่ใช้สอย ภายในโครงการ
- 1.8.4 ศึกษางานระบบต่างๆที่ใช้ในโครงการ
- ระบบไฟฟ้า
- ระบบปรับอากาศ
- ระบบรักษาความปลอดภัย
- ระบบอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในโครงการ
- วัสดุต่างๆที่นำมาใช้ในการออกแบบ

1.9 ขอบเขตของโครงการ

โครงการ โรงแรมคราวน์พลาซ่า ตั้งอยู่ที่ ถนนสุขุมวิท ซอยสุขุมวิท27 เขตวัฒนา จังหวัด กรุงเทพฯ

ชั้นที่1 ประกอบไปด้วยส่วน

MAIN LOBBY HALL	397.32	ตารางเมตร
LOBBY LOUNGE	274.11	ตารางเมตร
LIFT LOBBY	88.50	ตารางเมตร
ALL DAY DINNING	476.39	ตารางเมตร
PURCHASING RECEIVING	112.50	ตารางเมตร
MAIN KITCHEN	261.90	ตารางเมตร
รวม	1610.72	ตารางเมตร

ชั้นลอย ประกอบไปด้วย

RESTAURANT	592.52	ตารางเมตร
AUH.FOR LOBBY LOUNGE ALLDAY DINNING		
AND RESTAURANT	116.4	ตารางเมตร
CAR PARK 10 CARS	730.35	ตารางเมตร
รวม	1439.27	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้น 2-6 ประกอบไปด้วย

ที่จอดรถจำนวน 5 ชั้น รวมพื้นที่	7303.5	ตารางเมตร
---------------------------------	--------	-----------

ชั้น 7 ประกอบไปด้วย

FUNCTION ROOM	558.0	ตารางเมตร
HALL	675.5	ตารางเมตร
BUSINESS CENTER	228.0	ตารางเมตร
รวม	1461.5	ตารางเมตร

ชั้น 8 ประกอบไปด้วย

BANQUETS ROOM	834.25	ตารางเมตร
---------------	--------	-----------

ชั้น 9 ประกอบด้วย

SPA / HEALTH CLUB FITNESS	2617.65	ตารางเมตร
---------------------------	---------	-----------

ชั้น 10 – 31 ประกอบไปด้วย ส่วนห้องพัก

ROYAL SUITE	202.50	ตารางเมตร
DELUXE SUITE	121.50	ตารางเมตร
EXECUTIVE SUITE	81.00	ตารางเมตร
STANDARD ROOM	40.50	ตารางเมตร
GM.APARTMENT	153.00	ตารางเมตร
รวม	598.50	ตารางเมตร

ชั้น 32 - 35 ประกอบไปด้วย

PUMP ROOM	684.0	ตารางเมตร
LITE MOTOR ROOM	598.5	ตารางเมตร
COLD WATER TANK	598.5	ตารางเมตร
ROOF FLOOR	598.5	ตารางเมตร
รวม (งานระบบ)	8635.5	ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด

40083.4	ตารางเมตร
---------	-----------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.10 ขอบเขตในการทำปริญญาโท

โครงการ โรงแรมคราวน์พลาซ่า ถนนสุขุมวิท ซอยสุขุมวิท27 เขตวัฒนา จังหวัด กรุงเทพฯ

ชั้นที่1 ประกอบไปด้วยส่วน

MAIN LOBBY	397.32	ตารางเมตร
LOBBY LOUNGE	274.11	ตารางเมตร
COFFEE SHOP	476.39	ตารางเมตร

ชั้น ลอย ประกอบไปด้วย

RESTAURANT	592.52	ตารางเมตร
------------	--------	-----------

ชั้น 8 ประกอบไปด้วย

BANQUETS CONTRUL ROOM	834.52	ตารางเมตร
รวม	2574.86	ตารางเมตร

ชั้น 10 – 31 ประกอบไปด้วย ส่วนห้องพัก

ROYAL SUITE	202.50	ตารางเมตร
DELUXE SUITE	121.50	ตารางเมตร
EXECUTIVE SUITE	81.00	ตารางเมตร
KING	40.50	ตารางเมตร
TWIN	40.50	ตารางเมตร

รวมพื้นที่โครงการ

486 ตารางเมตร

1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.11.1 ทำให้รู้ถึงกระบวนการ ขั้นตอนของการค้นคว้าหาข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำไปสู่การออกแบบ

1.11.2 ได้ทราบถึงปัญหา และรู้จักการแก้ปัญหา เพื่อนำไปสู่งานออกแบบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม

1.11.3 ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดส่วนต่างๆของโครงการ ระบบการบริหารการทำงาน พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

1.11.4 ได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดของงานระบบต่างๆภายในโครงการ เช่น งานระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น เพื่อนำไปสู่การแก้ปัญหาให้เกิดความเหมาะสม

1.11.5 ผู้ทำปริญญาโทได้มีประสบการณ์ในการเรียนรู้ การศึกษาหาข้อมูล ตลอดจนการแก้ไขปัญหาในเรื่องของการออกแบบ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อไป

1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าข้อมูล

1.12.1 ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1.12.2 ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1.12.3 หอสมุดเฉลิมพระเกียรติ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1.12.4 บริษัท LEO



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

2.1 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ

2.1.1 ความหมายของการท่องเที่ยว (Tourism)

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้ให้คำจำกัดความของคำว่า "การท่องเที่ยว" ไว้ว่า "การเดินทางเพื่อความบันเทิงรื่นเริงใจ เยี่ยมญาติหรือการไปร่วมประชุม แต่มีใจเพื่อประกอบอาชีพเป็นหลักฐาน หรือไปพักผ่อนอยู่เป็นการถาวร" พร้อมทั้งให้ประเทศสมาชิกใช้คำว่า "ผู้มาเยือน" (Visitors) แทนคำว่า "นักท่องเที่ยวที่ค้างคืน" (Tourist) คำว่า "ผู้มาเยือน" มีความหมาย 2 ประการ คือ นักท่องเที่ยวที่ค้างคืน (Tourists) ได้แก่ ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราว ซึ่งพักอยู่ในประเทศที่มาเยือนตั้งแต่ 24 ชั่วโมง ขึ้นไป และเดินทางมาเยือนเพื่อพักผ่อน พักฟื้น ทัศนศึกษา ประกอบศาสนกิจ ร่วมการแข่งขันกีฬา ติดต่อ ธุรกิจ หรือร่วมการประชุมสัมมนา ฯลฯ เป็นต้น นักท่องเที่ยวที่ไม่ค้างคืน (นักทัศนาจร หรือ Excursionists) ได้แก่ ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราว และอยู่ใน ประเทศที่มาเยือนน้อยกว่า 24 ชั่วโมง และไม่มากกว่า 60 วัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการเดินทางเข้ามาเพื่อทำกิจกรรม ดังนี้ (ที่มา : สถิติการท่องเที่ยวจังหวัดกรุงเทพมหานคร / (2543)

1. มาท่องเที่ยวพักผ่อน มาเยี่ยมญาติหรือเพื่อมาพักผ่อน ฯลฯ
2. มาร่วมประชุม หรือเป็นตัวแทนของสมาคม ผู้แทนของศาสนา นักกีฬา นักแสดง ฯลฯ
3. มาเพื่อติดต่อธุรกิจ แต่ไม่ใช่งานหารายได้
4. มากับเรือเดินสมุทรที่แวะจอด ณ ท่าเรือ แม้ว่าจะแวะน้อยกว่า 1 คืน

2.1.2 แนวคิดการพัฒนาการท่องเที่ยว

แนวคิดแผนพัฒนาการท่องเที่ยว แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) ได้มีการต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2533-2537) คือภาวะการท่องเที่ยวของประเทศไทยได้เริ่มฟื้นตัวหลังจากที่ได้รับผลกระทบจากภาวะสงครามอ่าวเปอร์เซีย(พ.ศ. 2534) มีนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทยเพิ่มขึ้นจากปีก่อน ร้อยละ 0.97 และ 7.05 จนสามารถทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นอีกในระยะ 2 ปีหลัง จนเป็นไปได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

1. นโยบาย

- 1.1 ส่งเสริมชักจูงให้นักท่องเที่ยวจากต่างประเทศเดินทางมาสู่ประเทศไทยเพื่อให้ได้มาซึ่งรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศเข้าเพิ่มทุนเศรษฐกิจส่วนรวม
- 1.2 ขยายแหล่งท่องเที่ยวให้กระจายไปในท้องถิ่น เพื่อเป็นการกระจายรายได้จากการท่องเที่ยวให้ถึงประชากรในทุกภูมิภาค
- 1.3 อนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อคงความเป็นเอกลักษณ์ไทยไว้
- 1.4 พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการด้านการท่องเที่ยวให้มีมาตรฐานที่ดี เพื่อสร้างความประทับใจให้แก่นักท่องเที่ยวที่มาเยือนให้มากขึ้น
- 1.5 เพิ่มความปลอดภัยให้แก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างประเทศ ให้สามารถเดินทางไปสู่จุดหมายปลายทางต่างๆ ด้วยความมั่นใจในความปลอดภัยของร่างกายและทรัพย์สิน
- 1.6 สร้างกำลังคนที่เป็นคนไทยเข้าทำงานในอุตสาหกรรมอันเกี่ยวกับการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อรักษาอัตราการขยายตัวของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในระดับสูงอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มจำนวนของนักท่องเที่ยวและเพิ่มการใช้จ่ายเงินตราต่างประเทศ
- 2.2 เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อม โดยมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
- 2.3 พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและพัฒนาค่าบริการให้สามารถแข่งขันได้
- 2.4 เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นสื่อในการสร้างความภูมิใจในความเป็นไทย
- 2.5 เพื่อกระจายรายได้และการจ้างงานทางการท่องเที่ยวออกสู่ภูมิภาคมากขึ้น

3. เป้าหมาย

เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่มีความสมดุลทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ จึงกำหนดเป้าหมายการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับที่ 8 ทำให้ “คน” เป็นจุดมุ่งหมายหลักในการพัฒนาประเทศ

โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยวในระดับ ทั้งด้านการวางแผนและการจัดการ ทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบและเกิดความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและสิ่งแวดล้อม โดยรวม จึงกำหนดเป้าหมายดังนี้

- 3.1 ทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 14 ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ
- 3.2 เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 6 ต่อปี ในระยะ 5 ปีของแผนพัฒนาฯ
- 3.3 เพิ่มจำนวนชาวไทยให้เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 2 ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ

ผลการดำเนินงานในช่วงปี Amazing Thailand 1998-1999 หรือปีท่องเที่ยวไทย 2541-2542 สถิติ นักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวประเทศไทย จำนวน 7.76 ล้านคน ในปี 2541 เพิ่มขึ้นจาก ปี 2540 ร้อยละ 7.53 รายได้จากการท่องเที่ยว 242,177 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2540 ร้อยละ 9.70 ส่วนนักท่องเที่ยวชาวไทย มีสถิติการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศ 51.68 ล้านคน-ครั้ง ก่อให้เกิดรายได้หมุนเวียนภายในประเทศถึง 187,898 ล้านบาท

ในปี 2542 มีจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้าประเทศไทย 8.58 ล้านคน เพิ่มขึ้นจากปี 2541 ร้อยละ 10.50 มีรายได้จากการท่องเที่ยว 253,018 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 4.48 สำหรับนักท่องเที่ยวชาวไทย มีสถิติการเดินทาง ท่องเที่ยวในประเทศ 53.65 ล้านคน-ครั้ง เพิ่มขึ้นจากปี 2541 ร้อยละ 3.08 มีรายได้ หมุนเวียนภายในประเทศ 203,858 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.78 ทั้งนี้ คาดว่าในปี 2543 มีแนวโน้มนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้ามายังประเทศไทยอย่างน้อย 9.12 ล้านคน เพิ่มขึ้นจากปี 2542 ร้อยละ 6.29 มี รายได้จากการท่องเที่ยวประมาณ 291,840 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 15.34 สำหรับนักท่องเที่ยวชาวไทยมีแนวโน้มเดินทางท่องเที่ยวในประเทศประมาณ 55.05 ล้านคน-ครั้ง เพิ่มขึ้นจากปี 2542 ร้อยละ 2.61 มีรายได้ หมุนเวียนภายในประเทศประมาณ 233,329 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 14.46

ตารางที่ 2.1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทย ปี 2544

ภูมิภาค	จำนวนนักท่องเที่ยว	อัตราการเปลี่ยนแปลงจากปีที่ผ่านมา (ร้อยละ)
เอเชียตะวันออก	4,540,517	5.50
ยุโรป	1,663,545	8.71
อเมริกา	459,018	9.10
เอเชียใต้	254,725	1.64
โอเชียเนีย	322,080	15.70
ตะวันออกกลาง	189,486	23.08
แอฟริกา	67,347	16.68

ที่มา : รายงานประจำปีสำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี

4. กลยุทธ์การพัฒนากองท่องเที่ยว

- 4.1 สํารวจวางแผนและกำหนดมาตรการ ในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- 4.2 จัดระบบข้อมูลติดตามสภาพของทรัพยากรท่องเที่ยวรวมทั้งงบประมาณฟื้นฟู และ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ
- 4.3 กระจายงานพัฒนากองเที่ยวในส่วนที่สามารถเลี้ยงตัวได้ และไม่เป็นภาระงบประมาณ ให้เข้าสู่ภาคเอกชนโดยเฉพาะด้านการตลาดและการฝึกอบรมกระจายงานในส่วนที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญพิเศษ และงานในส่วนที่ต้องการข้อมูลเฉพาะ
- 4.4 ระดมกำลังความคิด ความสามารถของสถาบันการศึกษา ชมรมท้องถิ่น ตลอดจนชุมชนในการเฝ้าระวังอนุรักษ์ พัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากรท่องเที่ยวตามศักยภาพของแต่ละท้องถิ่น
- 4.5 พัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการศึกษาและ พัฒนากองเที่ยวให้เป็นระบบและเกิดความคิดริเริ่มใหม่ๆมีนวัตกรรม (Innovation) ด้านการบริหารและการบริการท่องเที่ยว ตลอดจนปลูกจิตสำนึกของบุคลากรท่องเที่ยวให้มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และมีความภาคภูมิใจที่ได้บริการคนไทยด้วยกัน
- 4.6 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น ให้มีความรู้เกี่ยวกับภูมิสถาปัตยกรรม การวางแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่ก่อให้เกิดความกลมกลืนกับภูมิทัศน์และศิลปวัฒนธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ประวัติศาสตร์ของจังหวัดกรุงเทพมหานครและสถานที่ท่องเที่ยว

(ที่มา : จากหนังสือ อเมซิ่งกรุงเทพ , การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย , 2542)

กรุงเทพฯเดิมเรียกชื่อกันว่า เมืองบางกอก ครั้นต่อ มา เมื่อพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช ทรงปราบดาภิเษกเป็นปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรีแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สร้างกรุงเทพฯ ขึ้นเป็นเมือง หลวงใหม่แทนกรุงธนบุรี โดยทรงประกอบพิธีตั้งเสาหลัก เมืองเมื่อวันที่ 21 เมษายน 2325 เสด็จขึ้นเสวยราชสมบัติ เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2325 แล้วพระราชทานนามพระ นครนี้ว่า "กรุงเทพมหานครบวรรัตนโกสินทร์มหินทราวุ-ชยามหาฉิลกพนพรัตน์ราชธานีบุรีรมย์อุมราชินิวศน์มหาสถาน อมรพิมานอวตารสถิต สักกะทัตติยะวิษณุกรรม- ประสิทธิ์" ต่อมารัชกาลที่ 4 ทรงเปลี่ยนนามกรุงบวรรัตนโกสินทร์ เป็น "อมรัตนโกสินทร์"

ต่อมาเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2514 รัฐบาลได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 24 รวมจังหวัดพระนครและธนบุรีเข้าด้วยกัน เรียกชื่อว่า "นครหลวง กรุงเทพฯธนบุรี" หลังจากนั้นได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่334 วันที่ 14 ธันวาคม 2515 ปรับปรุงการปกครองใหม่และ เรียกชื่อใหม่เป็น "กรุงเทพมหานคร" แต่นิยมเรียกกันสั้น ๆ ว่า "กรุงเทพฯ" ซึ่งเป็นเมืองหลวงของประเทศไทย กรุงเทพฯเป็นศูนย์รวมความเจริญมาตั้งแต่ต้นกรุงรัตนโกสินทร์ แหล่งรวมสถานที่สำคัญทางช่างฝีมือทุกสาขา วิชาอาราม และปราสาทราชวัง ตั้งเด่นเป็นสง่าจากอดีตสู่ปัจจุบันอดีตของกรุงเทพฯ เริ่มต้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญที่สุดของประเทศ อีกทั้งเป็นศูนย์กลางทางการปกครอง การคมนาคมขนส่ง การค้าพาณิชย์ การสื่อสาร ฯลฯ

2.2.1 ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร

(ที่มา : จากการศึกษาแผนหลักพัฒนาการท่องเที่ยวกรุงเทพมหานคร, สำนักบริการวิชาการ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2535)

กรุงเทพมหานคร เป็นพื้นที่ฐานเศรษฐกิจและบริการของประเทศที่สนับสนุนต่อการขยายตัวของเศรษฐกิจโดยรวม และมีบทบาทเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของประเทศมาโดยตลอด โดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความน่าสนใจในด้านต่างๆ อีกทั้งยังเป็นแหล่งท่องเที่ยวทั้งทางน้ำ และทางบก อีกทั้งยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากมายเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาเยือนประเทศ แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครแบ่งได้เป็นกลุ่ม ดังนี้

แหล่งท่องเที่ยวสถานที่ทางประวัติศาสตร์

แหล่งท่องเที่ยวประเภทในเมือง

แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม

แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครจัดตามกลุ่มของพื้นที่และแหล่งท่องเที่ยวคือ

1.สถานที่ท่องเที่ยวเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

- 2.สถานที่ท่องเที่ยวเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก
- 3.สถานที่ท่องเที่ยวย่านไชน่าทาวน์
- 4.สถานที่ท่องเที่ยวกลุ่มวัดเบญจมบพิตร-พระที่นั่งอนันตสมาคม
- 5.สถานที่ท่องเที่ยวย่านปทุมวัน-ประตูน้ำ
- 6.สถานที่ท่องเที่ยวย่านสีลม-พัฒนาพงศ์
- 7.สถานที่ท่องเที่ยวทางน้ำ
- 8.งานประเพณี
- 9.แหล่งของที่ระลึกและสินค้าพื้นเมือง

1. สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

บริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน คือ พื้นที่ซึ่งอยู่ในบริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาด้านพระบรมมหาราชวัง ไปจนถึงคลองคูเมืองเดิม (คลองหลอดเดิม) มีเนื้อที่ประมาณ 1.8 ตารางกิโลเมตร โดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางศิลปวัฒนธรรมและศาสนา

วัดพระศรีรัตนศาสดาราม อยู่ในเขตพระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงสร้างพร้อมพระบรมมหาราชวัง เพื่อเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธรูปมหา มณีรัตนปฏิมากร หรือที่นิยมเรียกว่า "พระแก้วมรกต" วัดนี้จึงนิยมเรียกกันว่า "วัดพระแก้ว" มีพระอุโบสถงดงาม มาก ที่ระเบียงรอบวัดมีภาพเขียนฝาผนังรามเกียรติ์สวยงาม ภายใน ที่ปลูกสร้างด้วยสถาปัตยกรรมไทยที่ประดับประดาตกแต่งอย่างงดงาม นับเป็นปูชนียสถานศักดิ์สิทธิ์ ตั้งอยู่ที่ถนนสนามไชย

พระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงย้ายราชธานีจากกรุงธนบุรีมาที่กรุงเทพฯ เมื่อ พ.ศ. 2325 ได้ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระราชวังขึ้นใหม่ โดยให้ถือ แนวการก่อสร้างแบบกรุงศรีอยุธยา ประกอบด้วยพระมหาปราสาท พระราชมณเฑียรสถานและวัดพระศรีรัตนศาสดาราม มีเนื้อที่ 132 ไร่ สร้างเสร็จสมบูรณ์ เมื่อปี พ.ศ. 2328 ในรัชกาลต่อ ๆ มา ได้มีการ สร้างพระที่นั่งองค์ต่าง ๆ เพิ่มอีกหลายองค์ พระที่นั่งที่สำคัญ ๆ ในพระบรมมหาราชวัง ได้แก่ พระที่นั่งสุทฒิมหาปราสาท พระที่นั่ง อารักษ์ไพโมกษ์ปราสาท เป็นต้น

สนามหลวง อยู่ใกล้กับพระบรมมหาราชวัง เดิมเป็นที่ทำนาของราษฎร เพิ่งมาเลิกในสมัยรัชกาลที่ 4 นอกจากนั้นยังใช้เป็นที่พัก งานพิธีศพของเจ้านาย จึงเรียกกันว่า "ทุ่งพระเมรุ" รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดให้เรียกว่า "ท้องสนามหลวง" จนกระทั่ง ทุกวันนี้ ในสมัยรัชกาลที่ 5 ทรงโปรดให้ปลูกต้นไม้รอบบริเวณสนามหลวง สนามหลวงให้เป็นที่ประกอบพระ ราชพิธีต่าง ๆ ในฤดูร้อนจะมีแข่งว้าว และเป็นที่พักผ่อนของประชาชน

ศาลหลักเมือง อยู่ตรงข้ามวัดพระแก้ว หลักเมืองกรุงเทพฯ ทำด้วยไม้ ทำพิธียกเมื่อวันอาทิตย์ เดือน 6 ขึ้น 10 ค่ำ ตรงกับวันที่ 21 เมษายน 2325 ศาลหลักเมืองเป็นอาคาร ยอดปราสาท ได้แบบอย่างจากศาลหลักเมืองที่กรุงศรีอยุธยา ศาลหลักเมืองสร้างด้วยไม้ชัยพฤกษ์ มียอดสวมลงบนเสาธงรักปิดทอง สำหรับบรรจุชะตาเมือง

ภายในศาลหลักเมืองมีเทวรูปเจ้าพ่อสำคัญ 5 องค์ ฝีมือช่างสมัยรัตนโกสินทร์ตอนต้น ศาลหลักเมืองตั้งอยู่ที่ถนนราชดำเนินใน

วัดอรุณราชวราราม หรือที่นิยมเรียกชื่อเดิมว่า "วัดแจ้ง" ตั้งอยู่ริมแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งธนบุรี ถนนอรุณอมรินทร์ เมื่อพระเจ้าตากสินมหาราช มาสร้างกรุงธนบุรีเป็นราชธานีได้โปรดให้วัดแจ้งเป็นเขตพระราชฐานใช้เป็นที่ประดิษฐานพระแก้วมรกตที่อัญเชิญมาจาก เวียงจันทน์ วัดนี้ได้รับการบูรณะปฏิสังขรณ์ครั้งใหญ่ในสมัยรัชกาลที่ 2 จึงถือว่าเป็นวัดประจำ รัชกาลที่ 2 ตั้งอยู่ถนนอรุณอมรินทร์ ฝั่งธนบุรี

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนคร เดิมเป็นวังหน้าหรือพระราชวังบวรสถานมงคล ในสมัยรัชกาลที่ 1 ต่อมาในรัชกาลที่ 5 ได้จัดตั้งเป็นพิพิธภัณฑสถานขึ้นปัจจุบันมีพระที่นั่งสำคัญที่ใช้จัดแสดงวัตถุโบราณ ทั้งเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ ถึงความเป็นมาของชาติไทย ตลอดจนศิลปวัฒนธรรม ตั้งอยู่ถนนหน้าพระธาตุ เปิดวันพุธ-อาทิตย์ เวลา 09.00-16.00

ท่าช้างวังหน้า ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นท่าสำหรับช้างอาบน้ำและเป็นที่รับช้างเผือกในสมัยรัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีท่าเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และท่าเรือควนเจ้าพระยา เป็นจุดเส้นทางเข้าคลองบางกอกน้อยไปสุดตลาดบางใหญ่นนทบุรีได้

ท่าพระอาทิตย์ เป็นท่าสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ทำน้ำกันมาก เพราะอยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือควนล่องไปยังท่าเรือต่าง ๆ เช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเรือพระราชพิธี พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธีตั้งอยู่เลขที่ ๘๐/๘ ริมคลองบางกอกน้อย ถนนอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย เดิมเป็นโรงเก็บเรือพระราชพิธีที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักพระราชวัง และกองทัพเรือ ปัจจุบันพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกรมศิลปากร โดยมีเจ้าหน้าที่กองทัพเรือเป็นผู้ดูแล เรือพระราชพิธีที่จัดแสดงภายในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

2. แหล่งท่องเที่ยวบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก

เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก มีอาณาบริเวณจากฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาระหว่างคลองคูเมืองเดิมไปจรดคลองรอบกรุง (คลองบางลำพู - คลองโอ่งอ่างเดิม) มีเนื้อที่ประมาณ 2.3 ตารางกิโลเมตร จัดเป็นบริเวณต่อเนื่องทางการท่องเที่ยวของพื้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

วัดราชนัคคารามวรวิหาร เป็นวัดแฝดกับวัดเทพศิรินทราวาสอยู่ห่างกันเพียงลำคลองกัน ภายในบริเวณวัดมีโลหะปราสาทสถาปัตยกรรมรูปทรงแปลกคทาที่รัชกาลที่ 3 ทรงโปรดฯ ให้สร้างแทนพระเจดีย์เป็นปราสาท 3 ชั้น มียอด 37 ยอด อันหมายถึง พระโพธิปักขิยธรรม 37 ประการ โลหะปราสาทนี้มีสร้างเพียง 5 หลังเท่านั้น ในบรรดาประเทศที่นับถือพุทธศาสนา วัดราชนัคคารามวรวิหารตั้งอยู่บนมหาไชยกับถนนราชดำเนินกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัดสุทัศนเทพวราราม เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1 มีพระราชประสงค์ที่จะทรงสร้างให้เป็นวัดกลางเมือง พระนคร มีวิหารสูงใหญ่เท่าวัดพนัญเชิงของกรุงศรีอยุธยา โดยมีพระศรีศากยมนีที่อัญเชิญมาจากเมืองกำแพงเพชรประดิษฐานอยู่ ตั้งอยู่หน้าศาลาว่าการกรุงเทพฯ

วัดบวรนิเวศราชวรวิหาร สร้างในสมัยรัชกาลที่ 3 ประชาชนนิยมเรียกว่า วัดบวรหรือวัดบน วัดนี้เป็นวัดที่พระมหากษัตริย์ราชวงศ์จักรี ตั้งอยู่ที่ถนนพระสุเมรุกับถนนบวรนิเวศ

วัดสระเกศ อยู่ที่ถนนบริพัตร เดิมชื่อ วัดสระแก เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1, 3 โปรดให้ปฏิสังขรณ์ จุดเด่นของวัด คือ เจดีย์ภูเขาทอง ซึ่งเริ่มสร้างมาแต่สมัยรัชกาลที่ 3 แต่มาเสร็จสมบูรณ์ในรัชกาลที่ 5 บนยอดสุวรรณบรรพตเป็นที่ตั้งของเจดีย์บรรจุพระบรมสารีริกธาตุซึ่งได้มาจากเมืองกบิลพัสดุ์

เสาชิงช้า เป็นเสาชิงช้าที่อยู่คู่กรุงรัตนโกสินทร์มาตั้งแต่ต้น ใช้ในการประกอบพระราชพิธีศรีชมปวาย อันเป็นประเพณีวันขึ้นปีใหม่พราหมณ์ที่มีมาช้านานตั้งแต่โบราณกาล ประเพณีนี้ยกเลิกในสมัยรัชกาลที่ 7 เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายเนื่องจากปัญหาเศรษฐกิจ เสาชิงช้าตั้งอยู่ถนนบำรุงเมืองหน้าศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

อนุสาวรีย์ประชาธิปไตย อนุสาวรีย์ที่ระลึกแห่งการเปลี่ยนแปลงระบอบการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ปีกนกหมายถึงความเป็นอิสรภาพ และสิทธิเสรีภาพของปวงชน พระขรรค์ 6 ค้ำที่อยู่ตรงช่องประตูสีแดงของป้อมกลางอนุสาวรีย์นั้นคือ นโยบายนหลัก 6 ประการของคณะราษฎร และปืนใหญ่ 75 กระบอก ที่ฝังอยู่โดยรอบขอบฐานของอนุสาวรีย์ นั่นคือ เลขสองตัวหลังของ พ.ศ. ที่ได้กระทำการเปลี่ยนแปลงการปกครองอนุสาวรีย์ประชาธิปไตยตั้งอยู่ถนนราชดำเนินกลาง

พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติแห่งชาติหอคิอปปเจ้าฟ้า เคยเป็นโรงผลิตเหรียญกษาปณ์ของไทย โรงกษาปณ์สิทธิการ ก่อสร้างเป็นตึกสวยงามแบบยุโรป กรมศิลปากร ได้ติดต่อขอจากกรมธนารักษ์ เพื่อปรับปรุงและจัดทำเป็นพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อยู่ถนนเจ้าฟ้า เชียงสะพานสมเด็จพระปิ่นเกล้าฝั่งพระนคร

3. แหล่งท่องเที่ยวย่านไชน่าทาวน์ (ต่าเพ็ง)

แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มนี้ตั้งอยู่บริเวณถนนเจริญกรุง ถนนเยาวราช และถนนทรงวาด ซึ่งยังคงความเป็นเอกลักษณ์ของชุมชนชาวจีน สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญมีดังนี้

วัดมังกรกมลาวาส (วัดเต่งเน่ยยี่) อยู่ถนนเจริญกรุงช่วงระหว่างถนนมังกร และซอยอิสรภาพเป็นวัดพุทธศาสนานิกายมหายานที่ใหญ่ที่สุดในรัชกาลที่ 5 รับพระราชทานนามว่า วัดมังกรกมลาวาส วัดนี้สร้างเป็นสถาปัตยกรรมจีน ทุกวันจะมีประชาชนมาสักการบูชาสิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่เคารพนับถือ โดยเฉพาะในช่วงเทศกาลต่าง ๆ ของจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัดไตรมิตรวิทยารามวรวิหาร เดิมชื่อ วัดสามจีน มีพระพุทธรูปปูนปั้นองค์หนึ่ง ทางวัดได้ทำการเคลื่อนย้ายปูนที่หุ้มองค์พระกระเทาะออกมาเปิดให้เห็นสภาพภายในเป็นพระพุทธรูปทองคำ ขนาดหน้าตักกว้าง 6 ศอก 5 นิ้ว สูง 7 ศอก 1 คืบ 9 นิ้ว หล่อด้วยทองเนื้อเจ็ดน้ำ ซึ่งถือกันว่ามีส่วนผสมของทองคำสูงมาเป็นที่นิยมหล่อกันในสมัยสุโขทัย จึงได้รับการถวายพระนามว่า พระสุโขทัยไตรมิตร วัดตั้งอยู่บนถนนไตรมิตร

วัดจักรวรรดิราชาวาสวรมหาวิหาร ชาวบ้านเรียกกันว่า วัดสามปลื้ม พระอุโบสถลักษณะหลังคาเป็นแบบจีน โดยเฉพาะหน้าบันเป็นลวดลายไม่เหมือนวัดใด มีรูปหล่อเจ้าพระยาบดินทร์เดชา สมุหนายกและแม่ทัพใหญ่ ในรัชกาลที่ 3 ตั้งอยู่ที่ถนนจักรวรรดิ

ย่านพาหุรัด เป็นแหล่งค้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูป ของชำร่วย ย่านนี้จะมีกลุ่มพ่อค้าแขกซิกข์ ค้าขายอยู่มาก ย่านพาหุรัดอยู่บนถนนศรีเพชรเชื่อมถนนจักรเพชร

ย่านวังบูรพา วังบูรพาภิรมย์ ในอดีตจัดเป็นวังเอก ที่มีความยิ่งใหญ่ และสวยงามรองจากพระบรมมหาราชวัง ในเวลาต่อมาได้ปรับปรุงเป็นศูนย์การค้าที่ทันสมัย และเป็นแหล่งที่มีร้านหนังสือ วังบูรพาดังอยู่บนถนนมหาไชยที่เชื่อมต่อกับเขาวราช ถนนเจริญกรุง

ย่านสำเพ็ง เป็นย่านการค้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูปที่ใหญ่ และเก่าแก่ที่สุดแห่งหนึ่ง มีการจำหน่ายสินค้าประเภทอุปโภคบริโภคอื่นๆ เครื่องใช้เบ็ดเตล็ดย่านนี้อยู่ตั้งแต่สะพานหันจนถึงถนนราชวงศ์ ต่อไปจนถึงถนนทรงสวัสดิ์บริเวณวัดสัมพันธวงศ์

ย่านเขาวราช ใจกลางทาวนของกรุงเทพ ในอดีตเป็นย่านสรรพสินค้าชั้นนำ ประกอบไปด้วยสถานบันเทิงเริงรมย์ ร้านค้าขายของ แหล่งสินค้าอุปโภคบริโภคจากต่างประเทศ ปัจจุบันเป็นย่านพาณิชยกรรมสำคัญ ที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่มีประวัติความเป็นมาของชุมชนชาวจีน

4. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มวัดเบญจมบพิตร-พระที่นั่งอนันตสมาคม

วัดเบญจมบพิตรดุสิตวนาราม เป็นวัดที่วางผังบริเวณวัด และออกแบบให้งดงามหาที่ติไม่ได้ พระอุโบสถประดับหินอ่อนทั้งหลังพระประธานจำลองพระพุทธรูปชินราชวัดมหาธาตุ วัดเบญจมบพิตรตั้งอยู่บนศรีอยุธยา ที่สามารถเดินทางเชื่อมต่อกับถนนพิษณุโลก

พระที่นั่งอนันตสมาคม และรัฐสภา พระที่นั่งอนันตสมาคม สร้างในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นอาคารหินอ่อนแบบ เรเนอซองส์ ของอิตาลี

พระที่นั่งวิมานเมฆ เป็นพระที่นั่งที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างขึ้น พระที่นั่งวิมานเมฆเป็นพระที่นั่งองค์แรกที่สร้างขึ้นเป็นองค์แรก ด้วยโครงสร้างไม้สักทองทั้งหลัง ปัจจุบันสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ทรงขอพระบรมราชานุญาตโอนรัชภิไวย์เป็นสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ ตั้งอยู่บนราชวิถีกับถนนราชสีมา

พระบรมราชานุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระบรมรูปทรงม้าเป็นอนุสาวรีย์แห่งความรักที่พสกนิกรชาวไทยร่วมกันบริจาค เพื่อสร้างพระบรมราชานุสาวรีย์ถวายทุกวันที่ 23

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ตุลาคม จะมีการถวายบังคมและวางพวงมาลาในวันปิยมหาราช สวนสัตว์คูตติลเขาคินวนา ตั้งอยู่ริมถนนพระราม 5 สร้างขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ สำหรับประชาชน เป็นแหล่งสงวนและเพาะพันธุ์สัตว์ป่าหายาก สวนสัตว์เขาคินตั้งอยู่ถนนราชวิถีกับถนนพระราม 5 และถนนอุทองใน

5. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มปฐมวัน-ประตุน้ำ

บริเวณนี้เป็นแหล่งท่องเที่ยวประเภทกิจกรรมที่สำคัญ คือ การจับจ่ายใช้สอยและกิจกรรมบันเทิงต่างๆ เนื่องจากเป็นย่านธุรกิจ โรงแรม ธุรกิจนำเที่ยว ร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึก

วัดปฐมวันารามราชวรวิหาร ท่ามกลางความเจริญบริเวณแยกราชประสงค์และสยาม สแควร์ ยังสามารถหาความสงบในจิตใจได้จากการนั่งวิปัสสนาในวัดปฐมวันารามราชวรวิหาร ริมถนนพระราม 1

วังสวนผักกาด เป็นวังที่ประทับของกรมหมื่นนครสวรรค์ศักดีพินิจ และ ม.ร.ว.หญิง พันธุ์ทิพย์ บริพัตร วังสวนผักกาดเป็นพิพิธภัณฑ์ที่มีค่ายิ่งของไทยที่จัดแสดงศิลปหัตถกรรม รวมทั้งโบราณวัตถุต่าง ๆ ที่สวยงาม ทรงคุณค่าทางศิลปวัฒนธรรมของไทย ตั้งอยู่ถนนศรีอยุธยา

บ้านจิม ทอมป์สัน บ้านเรือนไทยของนายจิม ทอมป์สัน สวยงามทั้งตัวบ้าน เครื่องเรือน และสวนไม้ดอกไม้ประดับ ตั้งอยู่ที่ซอยเกษมสันต์ 2 ตรงข้ามสนามกีฬาแห่งชาติ เป็นบ้านของนายทหารอเมริกัน ผู้บุกเบิกอุตสาหกรรมผ้าไหมไทย

เทวาลัยท่าน้ำวามหาพรหม ตั้งอยู่บริเวณสี่แยกปฐมวัน ติดโรงแรม แกรนด์ ไฮแอทเอราวัณ หรือ พระพรหมเอราวัณ เป็นสถานที่ที่มีชื่อเสียง ในแต่ละวันจะมีนักท่องเที่ยวและประชาชนชาวไทยเดินทางมากราบไหว้สักการบูชา อยู่บริเวณสี่แยกปฐมวัน

นารายณ์กษัตริย์ พาววิลเลียน ศูนย์การค้าที่จำหน่ายสินค้าประเภทหัตถกรรมของไทยทุกชนิด ที่วิจัยบรรจงด้วยงานฝีมือที่สวยงามทรงคุณค่า อยู่บริเวณราชดำริอาเขต ถนนราชปรารภ

ประตุน้ำ แหล่งซื้อขายสินค้านานาชนิด อยู่บริเวณถนนเพชรบุรีกับถนนราชปรารภ มีศูนย์สรรพสินค้าหลายแห่ง เช่น พันธุ์ทิพย์พลาซ่า ตลาดนายเลิศ ดิโกโบหยก ศูนย์การค้ารามอินทรา

6. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มฮิลม-พัฒนพงศ์

บริเวณฮิลม-พัฒนพงศ์ เป็นย่านธุรกิจการเงินและธุรกิจท่องเที่ยวที่สำคัญ จึงมีความแออัดคับคั่งทั้งกลางวันและกลางคืน เป็นย่านพักผ่อนของชาวต่างประเทศ บริเวณทางเท้าจะมีการจำหน่ายสินค้าตลอดสาย จัดเป็นถนนที่มีสีสันของการท่องเที่ยวในยามกลางคืน

วัดพระศรีมหาอุมาเทวี วัดพระศรีมหาอุมาเทวีหรือที่ชาวบ้านมักนิยมเรียกกันว่า วัดแขก อยู่ริมถนนฮิลม ปากทางถนนปิ่น เป็นวัดศักดิ์สิทธิ์ของชาวฮินดูภายในวัดมีเจ้าแม่อุมาเทวี เป็นองค์ประธานอยู่ในวัด

75942

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในเชิงการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สวนลุมพินี เป็นสวนสาธารณะเพื่อประชาชนด้วยพระมหากรุณาธิคุณในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 6 ทรงโปรดเกล้าฯ พระราชทานที่ดินส่วนพระองค์ 360 ไร่ ให้เป็นสมบัติของสาธารณชน และพระราชทานนามว่า “สวนลุมพินี” ให้ประชาชนใช้พักผ่อนออกกำลังกาย สวนลุมพินีตั้งอยู่บนถนนพระราม 4 โอบล้อมด้วยถนนราชดำริ ถนนสารสิน และถนนวิทญู เปิดทุกวัน

7. แหล่งท่องเที่ยวทางน้ำ

การท่องเที่ยวทางน้ำที่สำคัญและได้รับความนิยมของกรุงเทพมหานคร ได้แก่ การท่องเที่ยวตลาดน้ำวัดไทร สวนงู ฟาร์มกล้วยไม้ ตลาดน้ำตลิ่งชัน รวมทั้งการชมพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเรือราชพิธี การท่องเที่ยวชมชีวิตความเป็นอยู่ริมน้ำ การล่องเรือรับประทานอาหาร เส้นทางน้ำส่วนใหญ่จะใช้แม่น้ำเจ้าพระยา คลองสนามชัย คลองชักพระ คลองมอญ คลองบางกอกน้อย คลองบางกอกใหญ่ ท่าเรือที่ใช้บริการ เช่น ท่าเรือริเวอร์ซิตี้ ท่าช้าง ท่าทหารราช ท่าเรือโอเรียนเต็ล เป็นต้น

คลองบางขุนศรี (คลองชักพระ) ไหล่ต่อจากคลองบางกอกน้อยบริเวณวัดสุวรรณคีรีไปเชื่อมกับคลองบางกอกใหญ่ บริเวณปากคลองบางกอกใหญ่ และคลองภาษีเจริญมารวมกันกลายเป็น 3 แยก คลองยาวประมาณ 8 กิโลเมตร ที่ได้ชื่อว่า คลองชักพระ

คลองบางกอกน้อย เป็นคลองเก่าแก่ที่เป็นส่วนหนึ่งของแม่น้ำเจ้าพระยา ช่วงระหว่างจังหวัดนนทบุรีกับกรุงเทพมหานคร สภาพคลองคดเคี้ยววกวนยาวประมาณ 18 กิโลเมตร

คลองสาทร เป็นคลองขุดโดย หลวงสาธตราชาบุคคิหรือเจ้าสัวยม เจ้าของกิจการโรงน้ำคาล ธุรกิจบ้านจัดสรร ได้กว้านซื้อที่ดินปารระหว่างถนนสีลมและบ้านทวยพร้อมจ้างกรมกรจีนขุดคลอง เพื่อนำดินมาถมทำถนนผ่านที่ดิน แบ่งขายเป็นแปลง ๆ คลองขุดนี้คนนิยมเรียกว่า คลองเจ้าสัวยม ส่วนถนนข้างคลองมักเรียกว่า ถนนพอชม ระยะเวลาได้รับพระราชทานบรรดาศักดิ์เป็น หลวงสาธตราชาบุคคิตั้งชื่อคลอง และชื่อถนนจึงเปลี่ยนไปเป็น “คลองสาทร” และ “ถนนสาทร” ปัจจุบันถนนสองข้างคลองมีชื่อเรียกว่า ถนนสาทรเหนือและสาทรใต้

ท่าช้างวังหน้า ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นท่าสำหรับช้างอาบน้ำและเป็นที่รับช้างเผือกในสมัยรัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีท่าเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และท่าเรือควนเจ้าพระยา เป็นจุดเดินทางเข้าคลองบางกอกน้อยไปสู่ตลาดบางใหญ่นนนทบุรีได้

ท่าพระอาทิตย์ เป็นท่าสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ท่านี้กันมาก เพราะอยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือควนล่องไปยังท่าเรือต่าง ๆ เช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร

ทำราชวรคิษฐ์ ใช้เป็นท่าเทียบเรือพระที่นั่งของพระมหากษัตริย์ ในรัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯ ให้สร้างพระที่นั่ง 4 องค์ และทรงพระราชทานนามว่าทำราชวรคิษฐ์ ปัจจุบันเหลือเพียงพระที่นั่งราชกิจวินิจฉัย ตั้งอยู่ที่ถนนมหาธาตุ

ตลาดน้ำตลิ่งชัน บริเวณท่าหน้าสำนักงานตลิ่งชัน ถนนซีกพระที่เชื่อมต่อจากถนนบรมราชชนนีในบริเวณเดียวกันทุกวันเสาร์-อาทิตย์ จะมีเรือทัวร์ของเอกชนนำนักท่องเที่ยวชมคลอง สวน และวิถีชีวิตบ้านริมคลอง

ตลาดน้ำคลองบางกุกว้าง เป็นคลองที่ชาวสวนนำสินค้าออกมาขายกันเป็นประจำในเวลาเช้า คลองบางกุกว้างเป็นคลองเล็กๆ ที่แยกออกจากคลองบางกอกน้อย ตลาดน้ำแห่งนี้มีร้านค้า 5-6 ร้าน มีศาลเจ้าจีนในลักษณะเรือนไทยอยู่บริเวณปากคลอง

คลองผดุงกรุงเกษม รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯ ให้ขุดขึ้น เพื่อขยายพระนครไปทางตะวันออกยาวประมาณ 5 กิโลเมตร ใ้ตั้งขนานไปตามคลองรอบกรุงโดยคลอง เริ่มจากแม่น้ำเจ้าพระยาบริเวณท่าหน้าเทวศน์ไหลออกไปทางแม่น้ำเจ้าพระยาด้านปลายถนนสี่พระยา

8. เทศกาลและงานประเพณี

งานว่าวสนามหลวง ว่าเป็นสิ่งที่ชาวไทยคุ้นเคยและรู้จักกันมาแต่โบราณ เพราะเป็น การละเล่นและเป็นกีฬาที่แพร่หลาย เริ่มมีขึ้นตั้งแต่สมัยสุโขทัย (พ. ศ.1781-1981) การแข่งขันนี้มีเป็นประจำทุกปี ระหว่างกลางเดือนกุมภาพันธ์-กลางเดือน เมษายน ณ ท้องสนามหลวง

ประเพณีสงกรานต์คีตฤทธิษัตรีย์ งานสงกรานต์คีตฤทธิษัตรีย์ เริ่มขึ้นเมื่อ พ.ศ.2478 โดยมีชาว วิทยุคีตฤทธิษัตรีย์กลุ่มหนึ่ง ได้ร่วมกันจัดทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ กิจกรรมในงานเริ่มตั้งแต่วันที่ 12 เมษายน ในวันที่ 13 เมษายน ซึ่งเป็นวันสงกรานต์ มีการตักบาตรและ ประกวดเทพีสงกรานต์ในช่วงเช้า และการแสดงในยามค่ำคืน

พระราชพิธีพืชมงคล จรดพระนังคัลแรกนาขวัญ พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ทำเพื่อความ เป็น สิริมงคลแก่พืชพันธุ์ธัญญาหาร และเพื่อเป็นการบำรุงขวัญ เกษตรกรไทย เป็นพิธีพราหมณ์ เริ่มมีในสมัย รัชกาลที่ 4 แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลปัจจุบัน ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ฟื้นฟูขึ้นใหม่ พ.ศ. 2503 และโปรดให้ กระทำทั้งสองพระราชพิธี คือ พระราชพิธีพืชมงคลและพระราช พิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ในเดือนพฤษภาคม

ประเพณีใส่บาตรดอกไม้ วัคบรรณิเวศฯ การบูชาพระรัตนตรัยด้วยดอกไม้รูปเทียนนั้นเรียกว่า "อามิสบูชา" ศรัทธานี้มีผลานิสงส์ไม่น้อยไปกว่าการปฏิบัติบูชา และนับเป็นคติ ความเชื่อทางพุทธศาสนาที่ชาวไทยปฏิบัติสืบทอดกันมา ซึ่งในกรุงเทพมหานครจะมีเพียงแห่ง เดียวที่วัคบรรณิเวศวิหาร

พระราชพิธีเสด็จพระราชดำเนินถวายผ้าพระกฐิน โดยกระบวนพยุหยาตราชลมารค

ในยุคแรกเริ่มของกระบวนเรือ การเสด็จพระราชดำเนินของพระ มหากษัตริย์ไทย นับแต่โบราณกาลมา นอกจากการเสด็จพระราช ดำเนินทางบก ที่เรียกว่า "พยุหยาตราชลมารค" แล้ว การเสด็จ พระราชดำเนินทางน้ำ คือ "พยุหยาตราชลมารค" ก็เป็นเส้นทาง การคมนาคมที่สำคัญยิ่งเช่นกัน ตั้งแต่ครั้งสมัยสุโขทัยเป็นราชธานีของไทยเราปรากฏว่าพระร่วงทรงเรือออกไปลอยกระทงหรือพิธี จองเปรียง ณ กลางสระน้ำ พร้อมทั้งเผาเทียน เล่นไฟในยามคืนเพ็ญ เดือนสิบสอง

งานนมัสการพระบรมบรรพต หรืองานวัดภูเขาทอง บรมบรรพต หรือภูเขาทอง ในปี 2509 พระบาท สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวองค์ปัจจุบัน ได้ทรงบรรจุ พระบรมสารีริกธาตุในพระเจดีย์บนลูกแก้ว งานนมัสการพระ บรมบรรพตหรืองานวัดภูเขาทอง ได้เริ่มมีขึ้นใน สมัยรัชกาลที่ 3 และได้จัดให้มีงานเป็นประจำทุกปีจนถึง ปัจจุบัน

9. สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้าหัตถกรรม ได้แก่ ดอกไม้ประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์เซรามิก เสื้อผ้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์กระดาษ และกระดาษอัด อัญมณีเครื่องประดับ เครื่องหนัง เครื่องทองเหลือง ผลิตภัณฑ์โลหะ อีกทั้งสินค้า หัตถกรรมจากเรือนจำ สามารถซื้อได้จากร้านจิตรลดา ซึ่งเป็นแหล่งจำหน่ายสินค้าจากศูนย์ศิลปาชีพ หรือที่ นารายณ์ พาววิลเลจ ราชดำริอาเขต หรือแหล่งผลิตผ้าไหมไทย อุตสาหกรรมผ้าไหมไทย (จิม ทอมป์สัน) ศูนย์สรรพสินค้าริเวอร์ซิตี้

แหล่งรวมสินค้าของที่ระลึก เช่น เครื่องประดับ เสื้อผ้า ของใช้ในบ้าน ที่ตลาดนัดสวนจตุจักร ตลาดผลไม้ดอกไม้ ที่ปากคลองตลาด ตลาดนัดสินค้าการเกษตรกรรมที่ย่านพหลโยธิน ตลาดต้นไม้ที่เทเวศร์ และแหล่งรวมสินค้าจากที่ต่างๆ เช่น ประตูนํ้า สยามสแควร์ ราชดำริอาเขต พาหุรัด บางลำพู

2.3 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “โรงแรม” คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรม ระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็น โรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูก ต้อง การดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และโครงสร้างที่มั่นคงสวยงามเพื่อดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจ โรงแรมค่อนข้าง โขง โขงรวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบัน ครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้ อีกรวมมาย

2.3.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “INN “ มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราวและเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “INN KEEPER “ ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่อังกฤษแล้ว ก็ยังมีที่พักคนเดินทางที่เรียกว่า “TAVERN “ ในประเทศกรีซมีสตรีคอยให้การปรนนิบัติและมีการบรรเลงดนตรีขับกล่อม ต่อมาในยุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ. 079) ได้มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของยุคประวัติศาสตร์สังคม (SOCIAL EVOLUTION) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของธุรกิจโรงแรมอีกครั้งและเริ่มกลายเป็นอาชีพที่มั่นคงและแพร่หลาย

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

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

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

2.3.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เดินทางก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมาเริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกัน ในสมัยที่มีการเล่นพนันหอยซึ่งคอนนั้น

ยังไม่คิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม่อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแค่ว่า ให้ออนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วน โดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ ที่พักคนเดินทาง ”

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามาเปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain Jame White , Carter and Howord C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calender ของหมอบรัดเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอบรัดเลย์คนอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

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

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำริที่จะให้มีการดำเนินการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อคิดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเคอฤกษ์แห่งแรกในประเทศและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทอรอคราเคโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินการธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย” (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

2.4 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.4.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบต่างๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรมแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

1. ราคา คือ ราคาต่อห้องต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่างกว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย
2. สถานที่ตั้ง อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ขานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น
3. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกรู้ว่า มีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่จะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่
4. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการ เป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่า มีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น
5. มาตรฐาน การจัดมาตรฐานจะพิจารณาตัดสินมาตรฐานโรงแรมจากปัจจัยดังนี้
 - 1.สภาพทางกายภาพ เช่น สภาพแวดล้อม เป็นต้น
 - 2.การก่อสร้าง เช่น โครงสร้างทางกายภาพของโรงแรม ระบบโรงแรม การเลือกใช้วัสดุ ระบบความปลอดภัย เป็นต้น
 - 3.สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้ามาพักและผู้มาใช้บริการ เช่น ปริมาณของที่ใช้จ่ายให้ อุปกรณ์ตกแต่ง เป็นต้น
 - 4.คุณภาพการบริการ และการรักษาคุณภาพ เช่น บุคลิกภาพ คุณภาพการบริการ ความสะอาด สุขอนามัย ชื่อเสียงโรงแรม เป็นต้น
 - 5.การบำรุงรักษาโรงแรม สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ตามที่กล่าวข้างต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรฐานโรงแรมในประเทศไทยจะครอบคลุมมาตรฐานใน 3 ลักษณะ คือ

1. มาตรฐานสิ่งก่อสร้างและสิ่งอำนวยความสะดวก
2. มาตรฐานการบำรุงรักษา
3. มาตรฐานคุณภาพการบริการ

2.4.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMMODATION) การแบ่งประเภทของ

โรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง
2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะการดำเนินงาน
3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม
4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม
5. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก
6. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่เข้าพัก

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

1.1 โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL) คือโรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การค้า การทูต รวมทั้งการท่องเที่ยว โรงแรมประเภทนี้จะให้ความสะดวกสบายต่างๆ ครบครันแก่ผู้มาพัก และบุคคลภายนอก เช่น ร้านอาหาร ภัตตาคาร หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น ศูนย์ธุรกิจ (BUSINESS CENTER)

1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALLER CITY HOTEL) คือ โรงแรม ที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่อยู่ในชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

1.3 โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL) คือ โรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนตากอากาศ ตั้งอยู่สถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

1.4 โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS HOTEL) โรงแรมประเภทนี้ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีภัตตาคาร คอฟีช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมการจัดเลี้ยงประชุม ซึ่งเป็นคู่แข่งโรงแรมในเมือง

2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

2.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษ ครบครัน

2.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีส่วนที่ให้บริการ และความสะอาดสบายอย่างครบครัน มีการจัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการบริการที่ซับซ้อนมากมาย

2.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ดีกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

2.4 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆมีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

2.5 โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL)

เป็นโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเพียงเท่านั้น

การแสดงสัญลักษณ์มาตรฐานโรงแรมจะมี 2 ลักษณะ คือ

1. ป้ายแสดงสัญลักษณ์มาตรฐานโรงแรม

ขนาดป้าย : 21 คูณ 30 เซนติเมตร พื้นสีทอง มีความระดับอยู่ด้านบนตามมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง

2. การปิดประกาศป้ายสัญลักษณ์ : ให้ปิดประกาศป้ายสัญลักษณ์มาตรฐานโรงแรมดังนี้

- ก. มุมบนขวาของป้ายทางเข้าหลัก (Main Entrance) ด้านหน้าโรงแรม
- ข. ในกรณีที่ไม่สามารถประกาศที่ทางเข้าหลักได้ให้ปิดประกาศไว้ที่ป้ายทางเข้าอาคารโรงแรม
- ค. ในกรณีที่ไม่สามารถให้ปิดประกาศไว้ตามที่กล่าวข้างต้นให้ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยของห้องโถง (Lobby) โรงแรมเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงระดับมาตรฐานของโรงแรมนั้น

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

3.1 โรงแรมขนาดใหญ่เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการค้าเน้นการขายเขตไปตามเมืองหรือต่างประเทศ

3.2 โรงแรมขนาดกลางเป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้าตั้งอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

3.3 โรงแรมขนาดเล็กเป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบท หรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

4.1 TRANSIEN HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือมีระยะเวลาสั้นๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้ามีที่จอดรถประมาณ 50 ที่ โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากจะอยู่นอกเมืองซึ่งเป็นเส้นทางไปยังเมืองอื่น แขกที่พักจะมาพักผ่อน ชำระร่างกาย หรือพักรอเท่านั้น ตัวอย่างเช่น โมเต็ล (ซึ่งตรงกับ ความหมายว่าโรงแรมมานูคของไทย แต่จุดประสงค์การใช้เหมือนกัน)

4.2 RESIDENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาการเข้าพักยาวนาน เป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

4.3 (RESORT HOTEL)

คือ โรงแรมที่แขกผู้เข้ามาพักต้องการพักผ่อน หรือพักผ่อนกันใช้ โดยมากจะอยู่บริการตามสถานที่ท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อน มีระยะเวลาการเข้าพักตั้งแต่ 3 วัน ไปจนถึง 30 วัน ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับฤดูกาล เช่น โรงแรมแถบภูเก็ต สมุย และพัทยา จะเต็มหมดในช่วงเดือน เมษายน - พฤษภาคม รวมทั้งวันหยุดสุดสัปดาห์ มีการจัดให้บริการต่างๆมากมายตลอดจนมีการละเล่น การแสดงสนุกสนาน หรือจัดทัวร์ต่างๆด้วย

4.4 (COMMERCIAL HOTEL)

คือ โรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ๆ เมืองสำคัญ อยู่ตามย่านธุรกิจต่างๆ ระยะเวลาการเข้าพักจะอยู่ราว 1-5 วัน แต่ส่วนใหญ่จะอยู่ราว 3-5 วัน

2.4.3 ลักษณะมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง

ถือเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดจากอุปกรณ์ การให้บริการลักษณะต่างๆ ของโรงแรม โดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. ขนาด ต้องมีไม่น้อยกว่า 100 ห้อง
2. ขนาดของห้องนอน ห้องนอนเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 24 ตร.ม. ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 28 ตร.ม.
3. ห้องชุดรวม ห้องนั่งเล่น ควรมีห้อง 1 ชุด : ห้องพัก 40 ห้อง
4. สถานที่ตั้ง - อยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม
- มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะ สัมกับเป็น โรงแรมที่มีมาตรฐานชั้นหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่างๆของโรงแรม เช่น คิวติ๊ก อุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ ควรได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดี

6. สถานที่จอดรถ และทางเข้า-ออก มีสถานที่จอดรถที่เพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินการทางธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวรถรับจ้าง ทางเข้า ออกของแขกที่มาพักกับสถานบริการแยกออกจากกัน

7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่จัดเป็นส่วนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อน มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะและขนาดมาตรฐานที่กำหนด

8. ระบบปรับอากาศ ตลอดตัวอาคารของโรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศ

9. ห้อง ในห้องพักทุกห้อง จะต้องมียุทธภัณฑ์พร้อมสุขภัณฑ์ที่มีมาตรฐานสูงตามลักษณะมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง และตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำ ร้อนน้ำเย็นตลอด 24 ชั่วโมง

10. สถานที่ตั้งตอบรับ และให้ข่าวสารจะต้องมีบริเวณที่ให้การต้อนรับและให้ ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญทำงานอยู่

11. ห้องพัก จะต้องมียุทธภัณฑ์ และห้องพักผ่อน เก้าอี้นั่งเล่น โต๊ะเก้าอี้ สำหรับอ่านเขียน มีความสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม

12. ห้องรับฝากของ มีห้องและรับบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋า เดินทางและสัมภาระ บริการตู้นิรภัย

13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับจัดประชุม หรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 ห้องขึ้นไป

14. ร้านค้า มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริการนำเที่ยว ตัวแทนบริษัท การบิน ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่าย ของ เบ็ดเตล็ด

15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายตราไปรษณีย์และซอง มีบริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ และเทเลกซ์ภายในโรงแรม

16. ลิฟท์ จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น ใ้บริการตลอด 24 ชั่วโมง และมีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนห้องพัก และมีลิฟท์สำหรับบริการ อีกต่างหาก

17. การตกแต่งระบบแสง การจัดระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพักห้องน้ำ ห้องสาธารณะทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงามและเหมาะสม

18. โทรศัพท์ / วิทยุ ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีโทรศัพท์ที่ต่อได้ทั้งภายใน และภายนอกโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์ สาธารณะ ควรมีระบบเรียกภายใน

19. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช้อป มีบริการ อาหารนานาชาติ อย่างน้อย 4 ชนิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

20. การปูพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรมที่มีคุณภาพดีและดูแล รักษาให้คงสภาพเสมอ

21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องใช้คุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาด ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน

22. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่นรอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดให้สะอาดและเงามัน

23. ครวี

- ห้องครัวห้องเตรียมอาหาร ต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม การดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ

- การทำความสะอาด เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม มีด เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน

- จะต้องมีห้องเย็นหรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็นส่วนๆตามประเภทของ อาหาร

24. บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม และมีการบริการที่สะดวก

25. การบันเทิง มีสถานที่บริการและจัดงานด้านบันเทิง คอนเสิร์ตและการแสดง

26. การบริการและพนักงาน

- บริการต้อนรับ ข่าวสาร และโทรศัพท์ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ในห้องพัก จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการขนย้ายสัมภาระ จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

- มีบริการ ซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ

- พนักงานประจำต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิ ภาพตามมาตรฐานที่กำหนด

- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับแขกจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้เป็น อย่างดี และถ้าสามารถพูดภาษาอื่น ๆ ได้ก็จะเป็นข้อดีของการให้บริการ

27. งานแม่บ้าน จะต้องคำนึงตามมาตรฐานสากล คือการดูแลส่วนของห้อง พักและส่วนสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด

28. น้ำร้อน – น้ำเย็น จะต้องมึระบบน้ำร้อน – น้ำเย็นในห้องพักและส่วนสาธารณะตลอด 24 ชั่วโมง

29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริการสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ดำเนินงานด้วยผู้ที่ได้รับอนุญาตทางกฎหมาย

30. การดูแลรักษาความปลอดภัยจะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

31. ตู้เย็นในห้องพักควรมีขนาด 5 กิวบิกฟุต พร้อมเครื่องคั้นที่บริการด้วยตนเองไว้บริการตามคำขอ และต้องมีเหยือก / กระจกสุญญากาศ ใส่น้ำเย็น พร้อมแก้วน้ำที่สะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 32.ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน จะต้องมีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าได้พอสำหรับระบบแสงสว่างตามที่สาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น/ตู้เย็น และระบบประปา
33. บริการด้านการแพทย์ ตลอด 24 ชั่วโมง
- 34.การป้องกันเพลิงไหม้ไฟ จะต้องมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันเพลิงที่พร้อมถูกต้องและเพียงพอ
35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ เช่นห้องฟิตเนส ห้องเล่นเกม สปอร์ตคลับ ห้องซาวน่า อ่างน้ำวน เป็นต้น

2.5 องค์ประกอบของโรงแรม

2.5.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE)

ธุรกิจด้านโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินงานตลอด 24 ชั่วโมง ต่อวัน และไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริการและพนักงานตลอดเวลา บุคคลเหล่านี้ต้องได้ผ่านการอบรมและมีมาตรฐานการบริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อให้การบริการของโรงแรมเป็นไปได้โดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจะต้องให้มีโครงสร้าง (STRUCTURE) โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION)

รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของโรงแรมนั้นๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่างๆรับผิดชอบเฉพาะด้าน เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.2 นโยบายหลักแต่ละระบบของโรงแรม มีดังนี้

- แรงงาน (LABOUR)
- อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)
- การจัดซื้อ (PURCHASING)
- การประกันภัย (INSURANCE)
- การโฆษณา (ADVERTISING)
- การบัญชี (ACCOUNTING)
- สินเชื่อ (CREDIT)

1.แรงงาน (LABOUR)

เมื่อเปิดกิจการในโรงแรม ค่าใช้จ่ายที่สำคัญอย่างหนึ่งก็คือ งบประมาณสำหรับการจ้างแรงงาน ฉะนั้นจะต้องกำหนดนโยบายการว่าจ้าง กำหนดตำแหน่งต่างๆของพนักงาน จำนวนพนักงานและมาตรฐานของพนักงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับธนาคารและธุรกิจนั้นๆ นโยบายการจ้างงานจะต้องมีหลักการพิจารณาถึงรายละเอียดต่างๆ เช่น เงินเดือน ผลประโยชน์พิเศษ การให้สวัสดิการทางสังคม สุขภาพ เงินประกัน เบี้ยบำนาญ ตลอดจนไปจนถึงพนักงานศิเค้น เป็นต้น สิ่งเหล่านี้จะมีการยึดหยุ่นไปตามลักษณะของโรงแรมต่างๆ

2. อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่จะเปิดใหม่ต้องกำหนดค่าที่พักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนินงาน โดยพิจารณาขั้นตอนก่อนการก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดจนไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะเข้ามาพัก สรุปคือ การประเมินค่าธุรกิจที่ลงทุนกับผลตอบแทนที่คาดว่าจะทำได้รับ กำหนดออกมาเป็นค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง (อัตราค่าห้องพักและอัตราค่าบริการอื่นๆ เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราค่าบริการของโรงแรมในท้องถิ่นก็จะต้องนำมาเปรียบเทียบกับ

3. การจัดซื้อ (PURCHASING)

โรงแรมลักษณะในเครือ (CHAIN HOTEL) บางแห่งอาจจะมีแผนกจัดซื้อกลาง (CENTRAL PURCHASING DEPARTMENT) แต่บางแห่งมีลักษณะแตกต่างกันไป เช่น โรงแรมในเครือ SHERATON จะจัดหน่วยงานแยกเฉพาะ (A. SEPARATE CORPATION) ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดซื้อทุกอย่าง จึงมาขายต่อให้โรงแรมสาขาแต่ละแห่ง โดยมีเครื่องหมายของเครือตนเองติดที่วัสดุทุกชิ้น สำหรับการซื้ออาหารและเครื่องดื่มนั้น มักจะไม่มีแผนกจัดซื้อกลาง ยกเว้นแต่ที่เครือโรงแรมนั้น มีมากกว่า 1 แห่ง ในเมืองเดียวกัน เพราะว่าเก็บอาหารไว้ส่วนกลางแล้วต้องห่อใหม่ จัดไปตามสาขาอีกทีหนึ่ง

สำหรับเครื่องคัมนีมีลักษณะเฉพาะไปตามกฎหมาย หรือการอนุญาตในท้องถิ่นหรือแต่ละประเทศแตกต่างกันไป โดยทั่วไปจะจัดซื้อจากผู้ผลิตโดยตรงหรือพ่อค้าขายส่ง โรงแรมจะค้นหาเครื่องคัมนี่ไว้ทุกชนิด เพราะลูกค้าแต่ละคนชอบไม่เหมือนกัน

โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดตั้งแผนกจัดซื้อกลางขึ้น คือ

1. ในด้านการเงินข้อมประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะการซื้อมากข้อมได้ราคาที่ต่ำ หรือสินค้าบางประเภท เช่น เครื่องเรือน ของตกแต่ง พรม ผ้าผ่าน ผ้าปูที่นอน ฯลฯ อาจจะติดคอกับโรงงานงานโดยตรง ซึ่งข้อมได้สินค้าที่ราคาถูกลงแน่นอน

2. เป็นเหตุผลในด้านการควบคุมคุณภาพสินค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อข้อมสามารถคัดเลือกมาตรฐานสินค้าที่ดี และเท่าเทียมกันกับทุกโรงแรมในเครือได้

4. การประกันภัย (INSURANCE)

การประกันภัยของโรงแรมก็มีลักษณะเกี่ยวกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือต้องมีหน่วยงานกลางเพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐานและสะดวกกับการควบคุมกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อประกันของโรงแรม มักจะขึ้นกับสำนักงานบริหารส่วนกลาง เพื่อจะมีการเจรจาในอัตราคอกเบี้ยที่ถูกลง

5. การโฆษณา (ADVERTISING)

โรงแรมลักษณะในเครือโดยทั่วไป จะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตนเอง เช่น HILTON , SHERATON , HOLIDAY INN ฯลฯ เป็นการสร้างชื่อให้ติดกับประชาชนโดยทั่วไป การโฆษณาในลักษณะเช่นนี้ มีแนวความคิดที่ว่าคนเดินทางทอมที่ข้อมมักพักโรงแรมที่มีชื่อเสียงคล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะห้องพัก อาหาร เครื่องคัมนี่ไม่ต่างจากสินค้าที่เข้อมรู้จักมาก่อนแล้ว เช่น คนอเมริกันจะรู้จักโรงแรมในเครือ INTER - CONTINENTAL เมื่อมาเที่ยวเมืองไทยรู้ว่ามิโรงแรมในเครือนี้ ก็อาจจะข้อมมาพักด้วยเช่นกัน จากแนวความคิดนี้จึงมีการจัดโฆษณาส่วนกลางของโรงแรมในเครือขึ้น

อย่างไรก็ตามความจำเป็นในการโฆษณาชื่อของโรงแรมค้อมที่ต่างก็ยังคงมีอยู่ ไม่เพียงแต่จะโฆษณาในด้านการจัดเลี้ยง ภัตตาคาร บาร์ เท่านั้น แต่ข้อมหมายถึงการขายห้องพักของโรงแรมในท้องถิ่นนั้นด้วย เพราะฉะนั้นโรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมึงงบประมาณโฆษณาของตนเองด้วย

6. การบัญชี (ACCOUNTING)

การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในธุรกิจทุกประเภท รวมทั้งธุรกิจโรงแรมด้วย ทุกๆโรงแรมจำเป็นจะต้องมีการจัดทำบัญชี สถิติ เก็บเป็นตัวเลขให้มึงระบบ เพื่อการตรวจสอบและการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆได้

7. สินเชื่อ (CREDIT)

โรงแรมในเครือทุกแห่ง จะมึงนโยบายร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรสินเชื่อของชาตินั้น ต้องข้อมหุยนได้ค้อมขนบธรรมเนียมประเพณีที่ใช้อยู่ ทางโรงแรมจะข้อมตรวจสอบบริษัทที่เสนอบัตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สินเชื่อก่อนที่จะมารับใช้โรงแรมของคุณ สำหรับสินเชื่อกับ TRAVEL AGENTS และลูกค้าคนอื่นๆ โดยปกติระยะเวลาของการกำหนดชำระหนี้มักจะเป็นรายเดือน แต่ก็อาจมีการตกลงกันเป็นลักษณะพิเศษได้ สำหรับโรงแรมลักษณะในเครือก็จะมีการตกลงนโยบายรวมของด้านสินเชื่อ เพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของคุณทั้งหมด

2.6 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

การจัดหน่วยงานภายในระบบโรงแรมขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม โรงแรมที่มีขนาดเล็ก จำนวนห้องพักต่ำกว่า 50 ห้อง มีห้องอาหารเพียง 1 ห้อง และบาร์ 1 ห้อง การจัดหน่วยงานจึงไม่ยุ่งยากมากนัก แต่ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวนห้องพักถึง 600 ห้อง ก็ต้องมี ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนบริการอื่นๆ อีกมากมายตามมา การจัดหน่วยงานย่อมมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น และมีหน่วยงานที่ให้บริการเพิ่มขึ้น

2.6.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ (STAFF AND MAJOR DEPARTMENT) โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม ไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียวจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน 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)

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)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.2 ชนิดของโรงแรม

1 โรงแรมขนาดเล็ก

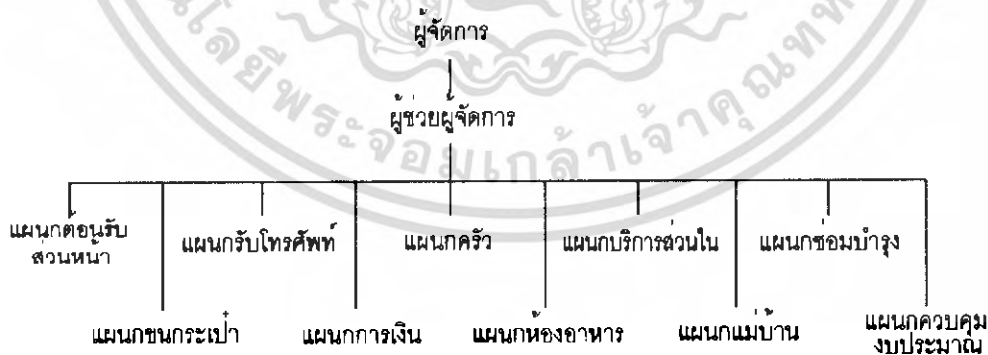
ในโรงแรมขนาดเล็กมีพนักงานน้อย ดังนั้นพนักงานต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เช่น พนักงานต้อนรับนอกจากให้บริการแขกเกี่ยวกับการลงทะเบียนแล้ว ต้องทำหน้าที่เป็นพนักงานรับโทรศัพท์ (OPERATOR) และพนักงานการเงิน (FRONT CASHIER) เมื่อแขกจะคืนห้องพักรด้วย หรือพนักงานบริการอาหาร นอกจากจะเสิร์ฟอาหารในห้องอาหารแล้ว ยังต้องเสิร์ฟอาหารในห้องพักรด้วย และผู้จัดการต้องทำหน้าที่ด้านการเงิน พัสดุ และการจัดซื้ออาหาร ซึ่งงานเหล่านี้ในโรงแรมขนาดใหญ่จะแยกออกเป็นแต่ละแผนก



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก

2 โรงแรมขนาดกลาง

เมื่อโรงแรมมีขนาดใหญ่ขึ้นการกำหนดหน้าที่ของแผนกต่างๆ แยกออกอย่างชัดเจน แต่ละแผนกมีหัวหน้าดูแลความรับผิดชอบ เนื่องจากโรงแรมมีขนาดใหญ่ขึ้นและมีการบริการให้แก่แขกมากขึ้น ในโรงแรมขนาดเล็กมีผู้ช่วยผู้จัดการเพียง 1 คน แต่ในโรงแรมขนาดกลางอาจมีผู้ช่วยผู้จัดการถึง 2 คน โดยทำงานสลับกันเป็นช่วงเวลา เพื่อให้การบริหารโรงแรมดำเนินไปโดยคล่อง



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆรับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก จะเห็นได้ว่าการแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรมก็จะขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม แต่อย่างไรก็ตามทุกโรงแรมจะมีหน่วยงานหลักที่เหมือนกัน ซึ่งหน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงานที่กล่าวมาแล้ว คือ ฝ่ายจัดการและอำนวยการ , ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม , ฝ่ายแม่บ้าน , ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม , ฝ่ายครัว , ฝ่ายช่าง

ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็กหน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการดูแลคนอาจจะไม่มากนัก

บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสาขางานรับผิดชอบมากขึ้น

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

เจ้าของโรงแรม (OWNER)

เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม

2. กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)

ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงานโดยไม่เกี่ยวข้องงานประจำ

3. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายๆฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่

4. สมุหบัญชี (ACCOUNTANT)

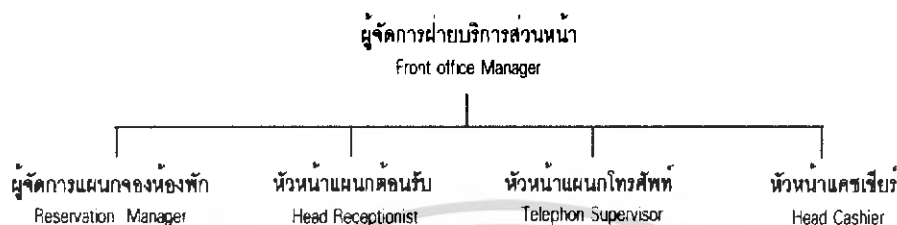
เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

5. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งการจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้กับแขก ดูแลแขก การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก



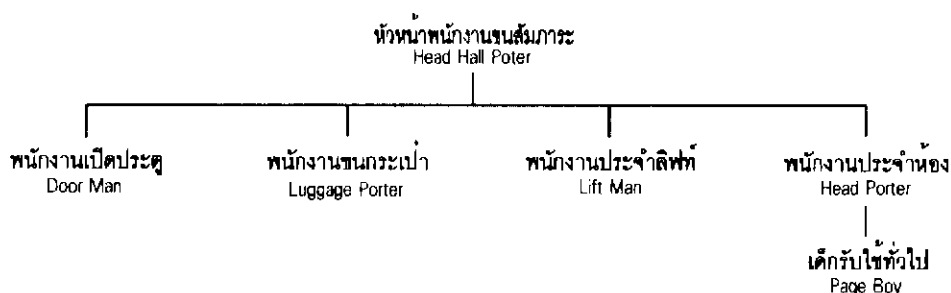
แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า
มีหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น
2. ผู้จัดการแผนกห้องพัก
มีหน้าที่ ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้าได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง
3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ
มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ
4. หัวหน้าแคชเชียร์
มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกออกโรงแรมแผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนส่งกระเป๋าของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขกและบริการด้านจดหมาย ไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลแขกที่เข้าพักด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม

พนักงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม

1. พนักงานแผนกโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ ส่งและมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

2. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

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

3. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพัก และบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

4. พนักงานประจำลิฟท์ (LIFT MAN)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟท์โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

5. พนักงานประจำห้องโถง

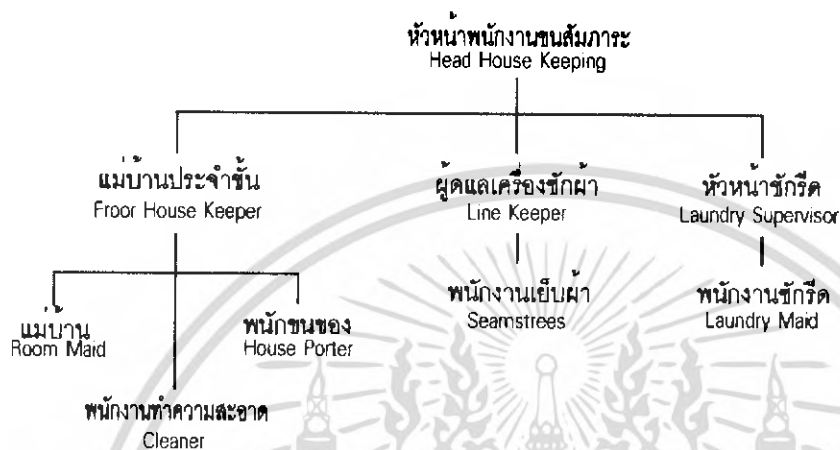
มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

6. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

มีหน้าที่ จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เคนหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

ฝ่ายแม่บ้าน เป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับการจัดเตรียมห้องพักทั้งหมด ให้มีความสะอาดพร้อมที่จะรับแขกและขณะที่ยังอยู่ รวมทั้งดูแลความสะอาด สะอาด เรียบร้อย บริเวณสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด เช่น ทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยงต่างๆ เป็นต้น



แผนภูมิที่ 2.5 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน

พนักงานในแผนกแม่บ้าน

1. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จ

ตามเป้าหมาย

2. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบสภาพของห้องพักและรายงาน

3. แม่บ้าน (ROOM MAID)

มีหน้าที่ รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

4. พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พนักงานขนของ (HOUSE PORTER)

มีหน้าที่ เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักรส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเลียงเสื้อผ้า

6. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องซักผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักรีด

7. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTESS)

มีหน้าที่ ซ่อมแซมเสื้อผ้า ตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

8. หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

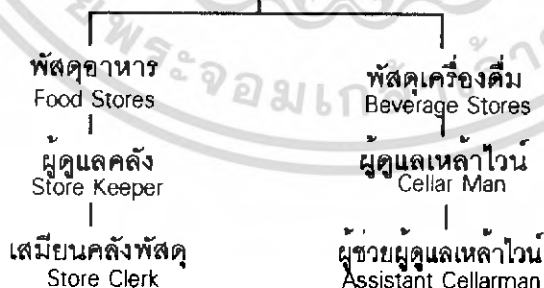
มีหน้าที่ รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

9. พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID)

มีหน้าที่ ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม(FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT) เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
Food & beverage Manager



แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่มหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 ดือนรับแขก มอบหมายเหตุการณ์ ทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา

4. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

5. พนักงานเดินอาหาร

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่ส่งอาหาร ลำเลียงอาหาร มาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

6. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่ เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่ เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่ บันทึกเงิน ที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชี และรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

10. พนักงานบาร์ (BARTENDER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆตามที่
 แยกต้องการ

11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER)

มีหน้าที่ คัดรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวกและ
 จัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหาร
 ของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้า
 แผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก

พนักงานในฝ่ายครัว

1. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร และ
 นำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF SOUS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลและแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไป
 ด้วยความเรียบร้อย

3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF หรือ CHEF GARDE MANAGER)

มีหน้าที่ ปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

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)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ

9. ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF หรือ COMMIS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

10. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER หรือ CASSEROLLIER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

11. พนักงานสัมภาระในครัว (KITCHEN PORTER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

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

พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

1. ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บและการเบิก

จ่ายพัสดุต่างๆ

2. เสมียนคลังพัสดุ (STORE CHECK)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกลักษณะต่างๆ และตรวจสอบ

3. ผู้ดูแลเหล้า/ไวน์ (CELLER MAN)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและจับเก็บเบิก

จ่ายพัสดุ

4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้าไวน์

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ การเบิกจ่าย เครื่องดื่ม จัดบันทึกหลักฐาน

ต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป

พนักงานฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย

1. ช่างบำรุงรักษา (MAINTAINANCE ENGINEER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจัดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

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

7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้นักท่องเที่ยวที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำ สเนอแก่ผู้จัดการ

2.7 หลักการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม กำเนิดถึงหลักเกณฑ์ต่าง ๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่าง ๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วน ๆ ดังนี้

1. ห้องโถงทางเข้า (LOBBY HALL)

มีลักษณะเป็นห้องโถงทางเข้าที่มักจะเป็นห้องโถงโล่ง ๆ สูงจนถึงจนถึงหลังคาหรือฝ้าเพดานบนสุดของตัวตึกซึ่งบางโรงแรมก็รวมห้องโถงเข้ากับห้อง โถงพักคอยไปเลยเพราะพื้นที่ที่มีจำกัดและมักจะเป็นโรงแรมขนาดเล็ก แต่ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะแยกส่วนห้องโถงทางเข้าเพื่อจัดแสดงประติมากรรมแสดง

เอกลักษณ์ของทางโรงแรมขึ้นมา และมักจะเป็นส่วนที่สร้างความประทับใจเวลาแขกเข้ามาพักเพราะเป็นส่วนที่ผู้มาใช้บริการพบเห็นเป็นส่วนแรก ประกอบด้วยส่วน ประตูทางเข้าหลัก ประติมากรรม โถงทางเดินไปจนถึงส่วนต้อนรับ เช่น พนักงานเปิดประตู พนักงานขนกระเป๋า พนักงานต้อนรับ

2. ห้องโถงพักคอย (LOBBY)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยอื่น ๆ ที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้มาเข้าพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหาร หรือบริการอื่น ๆ ได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้โถงเป็นจุดศูนย์กลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นโถงนี้ควรจะเป็นส่วนแรกและส่วนสำคัญที่จะให้แขกได้รับความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้น ๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งไว้สวยงามทุกส่วน และเนื่องจากโถงมีส่วนช่วยให้การโฆษณาโรงแรม จึงควรออกแบบให้มีการเห็นความสวยงามจากด้านนอกอีก

2.1 ขนาดของส่วนโถง (SIZE OF LOBBY)

ขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้น ๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เข้าทำกิจการบริเวณนี้อีกด้วย ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนอื่นไปสู่ทางเดิน เพื่อลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลงในการออกแบบห้องโถงนี้ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วย ควรจะให้ความรู้สึก และมีความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่ และควรทำให้มีการรู้จักโรงแรมในด้านการบริการอื่น ๆ อีกด้วย ในโรงแรมใหญ่ ๆ ห้องโถงจัดให้มีการออกแบบเป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ สำหรับในโรงแรม ห้องโถงเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นหรือเวลาอื่น ๆ เพื่อทำการต่าง ๆ ร่วมกัน โถงจึงควรขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวก และความเหมาะสม

2.2 การออกแบบส่วนโถงพักคอย (LOBBY DESIGN)

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูเด่น และมีสง่าเป็นการสร้างบรรยากาศ กำหนดกลุ่มที่ตั้งของที่พักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่ม เพื่อว่าแขกที่มาคนเดียว สามารถที่จะเข้าไปนั่งได้โดยไม่เคอะเขิน จึงควรเป็นเก้าอี้ที่นั่งสบายเพียงสำหรับ 1 คน

2.3 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือ หน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT DESK ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนโถงของโถง การลงทะเบียน แคชเชียร์ และประชาสัมพันธ์ จะอยู่

ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตามพนักงานหลังเคาเตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงานของ FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังโดยสะดวกและรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรจะมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโรงของโรงแรม และตำแหน่ง FRONT OFFICE ควรอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์และบันไดทางขึ้นชัดเจน ทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอน อาจจะอยู่ร่วมกับแผนกลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมีส่วน BELL CAPTAIN หรือเคาเตอร์สำหรับ BELL CAPTAIN

2.3.1 หน้าที่เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

FRONT DESK เป็นพื้นที่อยู่ในบริเวณโถงพักคอย (LOBBY) มีความสำคัญกับโถงพักคอย (LOBBY) มาก เพราะเป็นส่วนที่ติดต่อกับบุคคลภายนอกที่เป็นทั้งผู้ใช้บริการ และ ผู้ให้บริการ อาจจะแยกหน้าที่ได้เป็น 3 ประเภทดังนี้

- (1) . ติดต่อสอบถาม จะมีพนักงานประชาสัมพันธ์ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนบริการของโรงแรมเป็นคนที่บอกทิศทางไปยังส่วนต่างๆ ได้ และ ช่วยเหลือด้านอื่นๆ ได้
- (2) . แผนกลงทะเบียน จะมีพนักงานรับลงทะเบียน และแนะนำชนิดของห้องพัก ทั้งยังเป็นแผนกคิดเงิน เมื่อผู้มาพักต้องการออกไปอีกด้วย
- (3) . ส่วนเก็บกุญแจ เป็นที่ฝาก และ ขอกุญแจห้องสำหรับผู้มาพัก ทั้งยังเป็นที่ยื่นจดหมายหรือข้อความอื่นฝากไว้ให้เพื่อนได้อีกด้วย
- (4) . ส่วนรับฝากของหรือพัสดุ จะเป็นส่วนใช้ฝากของหรือพัสดุไว้ให้เพื่อนมารับได้อีกด้วย หรือจะมารับด้วยตัวเอง

2.3.2 การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไปเป็นเคาน์เตอร์ตามความยาวอาจแบ่งเป็นช่วงตามความยาวของช่วงเสา ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกนี้ด้วย ควรใช้ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบตกแต่งภายในอย่างดี และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อนำความสำคัญมาของเคาน์เตอร์และขอบบริเวณ ส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยการติดตัวหนังสือ ขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตร ก็สามารถมองเห็นได้ชัดเจนพอสมควร ในระยะจากทางเข้า และบริเวณพักคอยในห้องโถง

2.3.3 ขนาดสัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรเป็น 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียน สูงประมาณ 1.00 เมตร และส่วนด้านหลังสำหรับพนักงานสูงประมาณ 70 ซม. สำหรับนั่งทำงานและเก้าอี้สูงประมาณ 43 เซนติเมตร ช่วงด้านในนี้เว้นช่องให้พนักงานเดินกว้างอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวก ในกรณียืนของไปมา ควรกว้างประมาณ 0.60 – 0.65 เมตร ส่วนหลังเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพักต่างๆ และช่องใส่กุญแจ

กล่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็น เคาน์เตอร์หรือช่องเก็บเงิน

ตารางที่ 2.2 ขนาดเคาน์เตอร์เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

จำนวนห้องพักของโรงแรม (จำนวนห้อง)	ขนาดของเคาน์เตอร์ (เมตร)			เนื้อที่สำหรับ FRONT DESK (ตารางเมตร)
	กว้าง	ยาว	สูง	
50	0.60	3.00	1.00	5.50
100	0.60	4.50	1.00	9.50
150	0.60	6.00	1.00	15.00
200	0.60	7.50	1.00	18.50
250	0.60	8.75	1.00	21.63
300	0.60	9.00	1.00	24.75
350	0.60	9.75	1.00	28.00
400	0.60	10.50	1.00	30.00

ตารางที่ 2.3 ขนาดพื้นที่การใช้งานส่วนเคาน์เตอร์

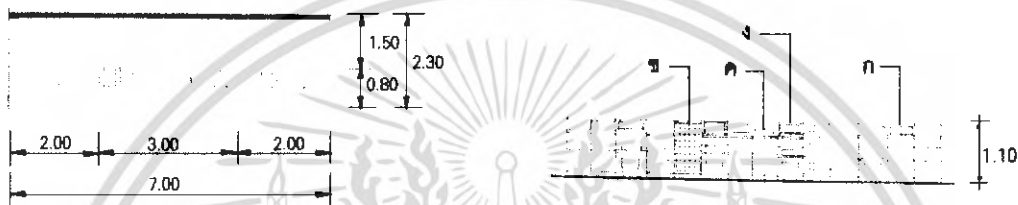
	เนื้อที่	ความยาว (เซนติเมตร)	ลึก (เซนติเมตร)
1	สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
2	สำหรับแขกยืนค้ำหน้า และ สำภาระ	90	90
3	สำหรับการเดินทางผ่านของแขก และ สำภาระ	-	180
4	สำหรับพนักงานพร้อมกับตู้เอกสาร ละ ส่วนประกอบอื่น ๆ	150	60
5	สำหรับหลังคาเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและทางเดิน	-	150

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

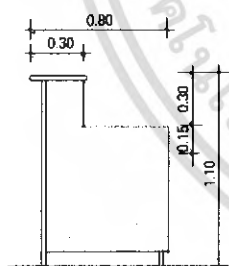
อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่าง ๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

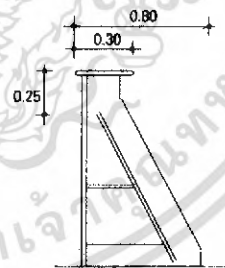
1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วน CASHIER



ภาพที่ 2.1 แบบแสดงเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



รูปตัด ก บริเวณแคชเชียร์



รูปตัด ข บริเวณช่องใส่กุญแจ / จดหมาย

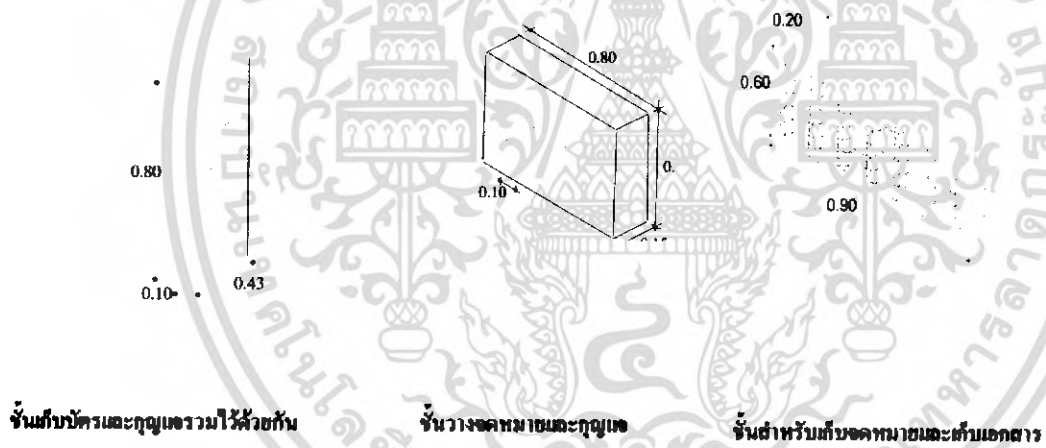
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปตัด ค บริเวณช่องใส่คีนกยูแฉ

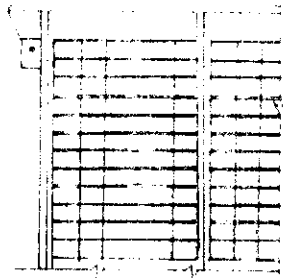
รูปตัด ง การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์

ภาพที่ 2.2 ภาพรูปตัดขยายพื้นที่ใช้สอยในส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

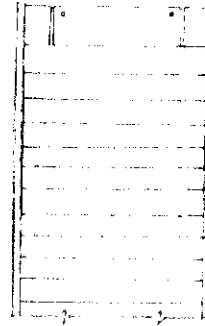


ภาพที่ 2.3 ขนาดตัดส่วนของชั้นอุปกรณ์และเก็บของ

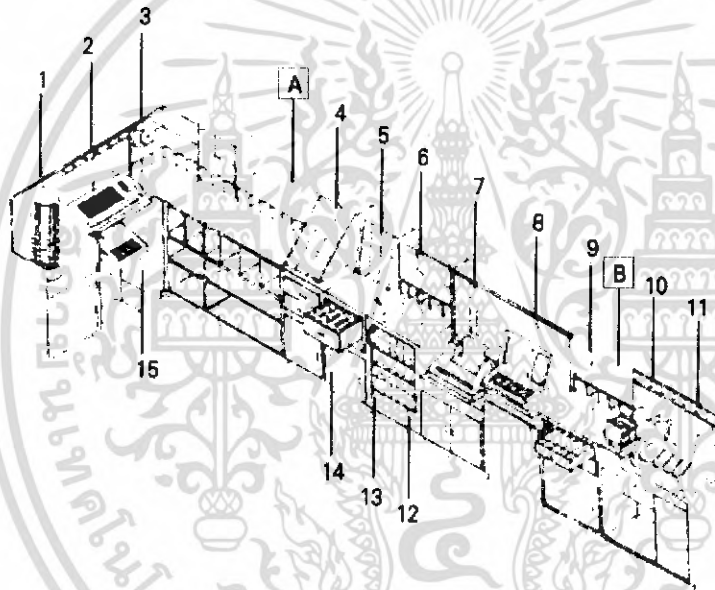
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปช่องเก็บของฝากรอง
หรือ (ROOM RACK)



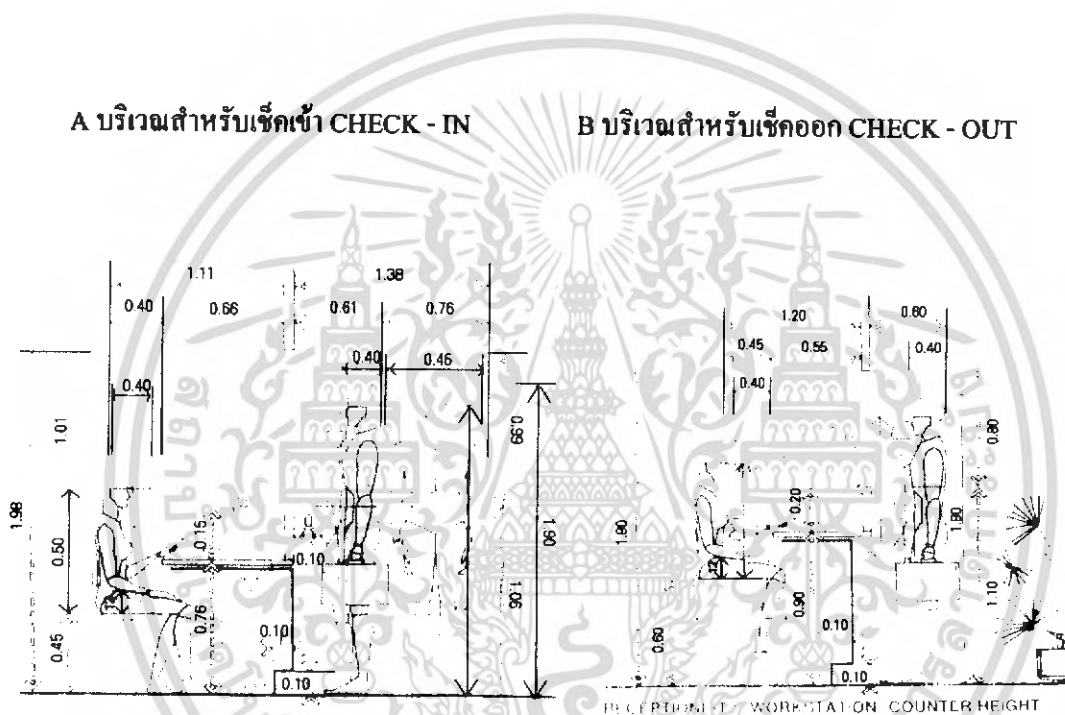
รูปด้านข้างช่องเก็บของฝากรอง
หรือ (ROOM RACK)



ภาพที่ 2.4 ขนาดของอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในเคาน์เตอร์บริเวณส่วนหน้า

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. แผงใส่รายชื่อแขก | 9. กล่องใส่บิลแขก |
| 2. สวิตช์บอร์ดอัตโนมัติ | 10. กล่องใส่เวเซอร์ |
| 3. เครื่องตั้งเวลา | 11. เครื่องจักรลงบัญชี |
| 4. รুমเร็ค | 12. ช่องใส่จดหมาย |
| 5. แผงใส่กุญแจ | 13. โทรศัพท์ |
| 6. เครื่องลงวันที่และเวลา | 14. ถังซักใส่กุญแจสำรอง |
| 7. คอมพิวเตอร์พริ้นเตอร์ | 15. เครื่องโทรศัพท์8 . เครื่องคอมพิวเตอร์ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.5 ขนาดสัดส่วนคน / พื้นที่ใช้สอยส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

2.4 ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILET FOR GUEST)

นับว่าเป็นส่วนที่สร้างความสุขสบายให้แขกที่มาใช้บริการ ในด้านความสบายถูกอนามัย และสวยงามจากการตกแต่ง แต่การมองจากภายนอกเป็นที่ควรระวังในการวางตำแหน่งของทางเข้าห้องน้ำ การออกแบบควรจัดให้มีเฉลียงเล็ก หรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสุภาพสตรี เพื่อสามารถแต่งหน้าได้ไม่ควรจัดให้บริการบริเวณนี้อยู่กับแผนกอาหารหรือเครื่องใช้สอยอื่น ๆ

ลักษณะสำคัญในการออกแบบ (DESIGN FEATURE)

มาตรฐาน (STANDARDS)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำนวนของส่วนชักโครก ที่ปีศาจจะ อย่างล้าหน้า จะต้องขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ใช้ และความกว้างของบริเวณนี้ขึ้นอยู่กับ การวางตำแหน่ง และจำนวนอุปกรณ์ติดตั้ง

- แสงสว่าง (LIGHTING) การให้แสงสว่างที่ดีเพื่อลดความเสียหาย อุบัติเหตุ และความสะอาดควรคิดไฟให้สว่างพอประมาณการก่อสร้าง (CONSTRUCTION) ผนังควรเลือกวัสดุที่ผิวมัน หรือโมเสค แต่แต่พื้นมักห้ามปูหินอ่อนหรือผิวขัดมันเพราะจะทำให้ลื่นตอนเปียกน้ำเพดานอาจฉาบหรือทาสีเพื่อลดเสียง และช่วยกั้นกรองอากาศผนังที่กั้นระหว่างส่วนภายใน อาจฉาบด้วยพลาสติกลามิเนต เพื่อสะดวกในการทำ ความสะอาดช่วงล่างควรสูงจากพื้นทิ้งไว้เป็นช่องประมาณ 15 ซม. และสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร

- การลดระดับเสียง

ผนังกั้นห้องเพื่อกั้นเสียงชักโครกและเสียงจากห้องน้ำ ส่วนประตูควรเป็นประตูที่สวิงกลับเองได้อัตโนมัติ เพดานควรบุด้วยวัสดุกันเสียง

- การระบายอากาศ

เป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องมีอากาศหมุนเวียนอยู่ตลอดเวลา ไม่ให้เกิดอาการอับทึบ อาจใช้พัดลมดูดอากาศ

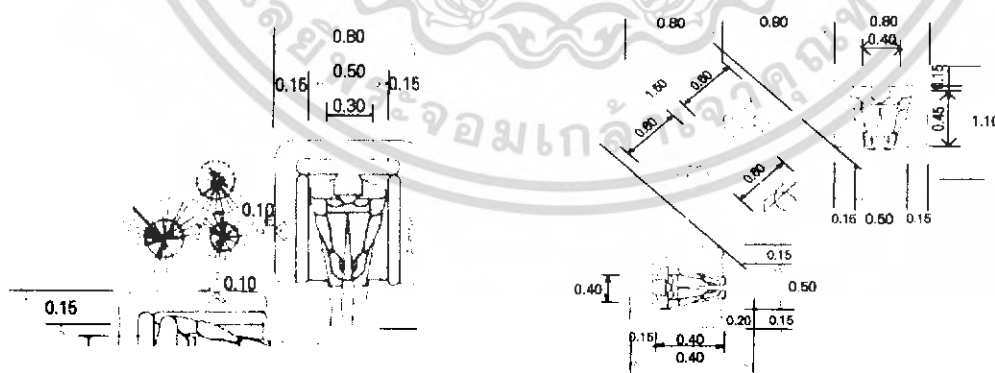
- อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบอื่น

สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำ ควรมีความแข็งแรงทนทานกว่าส่วนห้องพัก การซ่อมแซมต้องทำได้ง่ายสะดวกสบาย ตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก

3. การออกแบบส่วนที่นั่งพักผ่อน

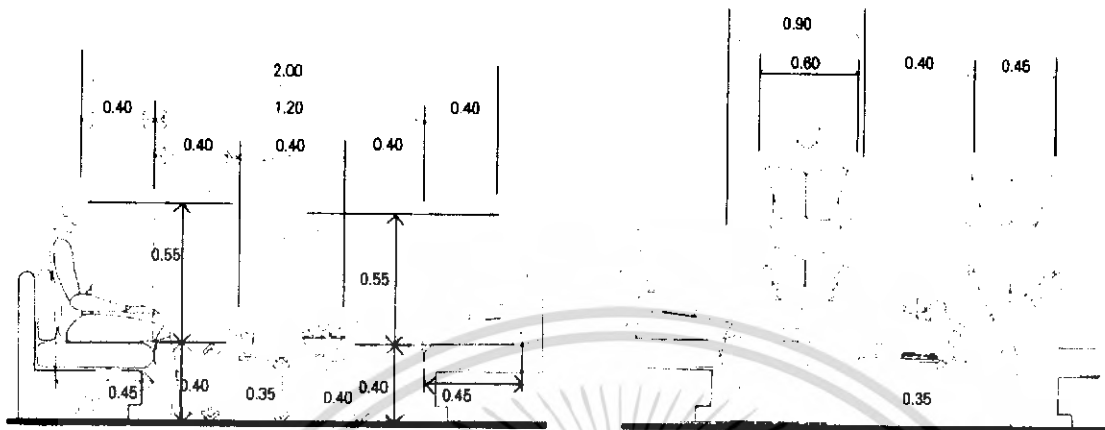
ภายในส่วน LOBBY ที่นั่งควรเป็นจุดเดียวกันสามารถเคลื่อนที่ได้ตามความเหมาะสมสะดวกสบาย สามารถให้ความสบายแก่แขกที่มาใช้บริการได้ดี มีขนาดเหมาะสมแก่ความสบายต่อแขก ทั้งเก้าอี้

สามารถให้แขกให้แขกเกิดความประทับใจในการใช้บริการ



ภาพที่ 2.6 ขนาดสัดส่วนของคนและพื้นที่ใช้สอยในส่วนที่นั่งเดี่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.7 ขนาดสัดส่วนของคนและพื้นที่ทางสัญจรระหว่างส่วนนั่งพักคอย

4. ส่วนอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP)

ความหมายเป็นที่บริการอาหาร และเครื่องดื่ม ซึ่งโดยปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง ร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) ส่วนใหญ่มักมีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการนั่งรับประทานอาหารและเครื่องดื่มได้สะดวก การบริการทำได้รวดเร็ว และอาหารในร้านนับว่าถูกที่สุดในโรงแรมแล้ว จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไป เป็นสถานที่ที่ไม่ต้องการพิธีรีตองอะไร จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา ตามธรรมชาติร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) นั้นมักมีส่วนบริเวณโต๊ะอาหารมากกว่าบริเวณเคาน์เตอร์ และมีครัวขนาดเล็ก เป็นครัวขนาดย่อมที่สามารถทำอาหารเบา ๆ ได้ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

ส่วนประกอบของร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) มีดังนี้

1. โถงทางเข้า คือ ส่วนพื้นที่ว่างสำหรับการเข้าออกภายในร้าน หรือส่วนที่แขกใช้ยื่นมองหาที่นั่ง ก่อนที่แขกจะเลือกที่นั่งที่พอใจ พนักงานที่ปฏิบัติงานส่วนนี้มี พนักงานต้อนรับ เด็กเสิร์ฟ ไว้บริการแขกในการนำไปหาที่นั่ง

2. ส่วนที่นั่งรับประทานอาหารเช้า คือ ส่วนที่ใช้ในจัดโต๊ะรับประทานอาหารเช้า พนักงานที่ปฏิบัติงานส่วนนี้มี เด็กเสิร์ฟ ไว้บริการแขกในรับรายการอาหารส่งไปยังเคาน์เตอร์เสิร์ฟ

3. ส่วนเวทีหรือเปียโน คือ ส่วนที่ไว้เพื่งบรรยากาศในการรับประทานอาหาร ด้วยเสียงเพลง พนักงานที่ปฏิบัติงานส่วนนี้มี นักดนตรี

4. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ บริการเครื่องดื่ม คือ เป็นส่วนที่มีการบริการแบบ COUNTER SERVICE สำหรับผู้ใช้บริการที่ต้องการความสะดวกสบายรวดเร็วในการทานอาหารและเครื่องดื่ม เช่น อาหารว่างเล็กน้อย โดยจะมีพนักงานประจำเคาน์เตอร์บาร์ (BARTENDER) มีหน้าที่จัดบริการเครื่องดื่มให้แขกที่นั่งในส่วนนี้ บาร์ควรวอยู่ในตำแหน่งที่รับส่งอาหารได้สะดวก

5. ส่วนสเตชันสำหรับบริการ (SERVICE STATION) คือ เป็นบริการที่เล็ก ๆ ประปนอยู่ในส่วนรับประทานอาหารของร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) การจัดส่วนสเตชันสำหรับบริการ (SERVICE STATION) จะจัดเป็นจุด ๆ ในบริเวณรับประทานอาหารเพื่อลดระยะทางเดินของพนักงานเสิร์ฟ ทำให้สามารถบริการลูกค้าได้รวดเร็ว

บริเวณนี้ประกอบไปด้วย ตู้ใส่ของ (CABINET) หรือ ช่องเก็บอุปกรณ์การรับประทานอาหาร (SID BOARD) หรืออาจจะเคาน์เตอร์หรือเฟอร์นิเจอร์ลักษณะอื่น ๆ ได้ เพื่อให้เหมาะสมกับบรรยากาศในร้าน โดยใช้เป็นที่เก็บของจำพวกที่ต้องใช้บนโต๊ะอาหาร เช่น ส้อม ช้อน ผ้า กระจก เครื่องปรุง เมนู เป็นต้น จำนวนของที่เก็บขึ้นอยู่กับข้อกำหนดขอบเขตของการบริการอาหารว่ามีบริเวณมากน้อยเพียงไร

ในบางแห่งส่วนบริการอุปกรณ์รับประทาน (SERVICE STATION) จะใช้เป็นที่อุ่นหรือชงกาแฟด้วย บางแห่งทำเป็นบาร์เครื่องดื่มเล็ก ๆ (SOFT DRINK STATION) หากมีหลายจุดมักจะมีส่วนบริการอุปกรณ์รับประทาน (SERVICE STATION) แห่งใหญ่ 1 แห่ง ถ้าบริเวณพื้นที่ทานอาหาร (DINING AREA) มีขนาดใหญ่พอ และจุดนี้จะต้องมีภาชนะรองรับเศษอาหาร มีที่พักจานสกปรกก่อนจะนำไปทำความสะอาด หรือนำไปส่วนล้างจาน

ตำแหน่งของส่วนบริการอุปกรณ์ทานอาหารควรจะคำนึงถึงข้อต่อไปนี้

- ควรอยู่บริเวณที่สเตชันนั้นรับผิดชอบ
- ควรอยู่ในทิศทางที่ใกล้กับที่พักอาหารและส่วนล้างจาน
- ควรซ่อนอยู่ในมุมที่แขกมองไม่เห็น
- ไม่ควรอยู่ใกล้โต๊ะรับประทานอาหารมากเกินไป จะรบกวนแขกได้ ดังนั้นจึงไม่ควรใกล้กว่า 1.20 เมตร
- หากต้องการใช้ไฟฟ้าหรือประปาในบริเวณนี้ ต้องคำนึงถึงตำแหน่งการเดินสายไฟและท่อน้ำด้วย

6. บริเวณแคชเชียร์ (CASHIER COUNTER) คือ เป็นบริเวณเล็ก ๆ อยู่หลังส่วนรับประทานอาหารหรืออาจเรียกว่าอยู่ระหว่างส่วนผลิตอาหาร (PRODUCTION AREA) กับส่วนรับประทานอาหาร (SERVERY AREA) บริเวณนี้

7. ส่วนครัว (AUXILIARY KITCHEN) คือ เป็นห้องที่จัดวางไว้สำหรับภัตตาคารต่าง ๆ

(RESTAURANTS) หรือ ร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) ในกรณีที่ห่างไกลจากครัวใหญ่ แต่ต้องอาศัยอาหารจากโรงครัวใหญ่ (MAIN KITCHEN) อาจจะปรุงเองหรือปรุงเสร็จเรียบร้อยแล้วมาจากครัวก็ได้ ส่วนมากทำหน้าที่รับอาหารที่ทำเสร็จแล้วจากครัวใหญ่

สูตรการคิดพื้นที่หรือจำนวนโต๊ะในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) มีดังนี้

1. การคิดพื้นที่ใช้สอยในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) มักคิดเป็นทางสัญจร 25 – 30 %

2. สูตรการหาจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) มักใช้สูตร จำนวนห้องพักผ่อน x เศษหนึ่งส่วนสอง หาคด้วยพื้นที่ทั้งหมด

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP)

1. การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอยอื่น ๆ
2. ตำแหน่งของทางเข้า-ออก ของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
3. ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียงเช่น ครัว
4. การเลือกวัสดุปูพื้น
5. การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0 ถึง 320 ลักซ์ ส่วนบริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่นุ่มนวล และรู้ที่กอบอุ้ม
6. การออกแบบ วิจัยโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่น ๆ
7. ระบบการถ่ายเทอากาศ

การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP)

การตกแต่งภายในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดตกแต่งภายในจะแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกที่มาทานอาหารทั่วไป และไม่ใช้อาหารหนักจึงใช้เวลาในการทานอาหารน้อย ส่วนในให้บริการอาหารที่หนักที่ใช้เวลาในการทานอาหารนานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้จะถูกแบ่งแยกไว้โดยตั้งใจ เพราะมักจะกินส่วนโดยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระดาษคั่นไม้ นอกจากนี้ยังจัดให้มีโต๊ะจ่ายค่าบริการ (COUNTER SERVICE) ด้วย

พื้น (FLOOR) โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่แข็งแรง คงทน และง่ายต่อการทำความสะอาด แม้ปัจจุบันนี้มีการคิดค้นพรมใยสังเคราะห์ขึ้นมา เพื่อป้องกันความสกปรก และทำความสะอาดได้ง่าย แต่ยังมีการใช้พรมชนิดดีในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) พร้อมด้วยลักษณะการเก็บเสียงของพรมด้วย BUILT-IN ACOUSTIC และสามารถสร้างบรรยากาศความสบายให้เกิดขึ้นในการรับประทานอาหาร

ผนัง คือ อาจจะมีการตกแต่งเล็กๆ น้อยๆ คือ ทาสี หรือผนังห้องที่ปกคลุม (WALL COVERING) ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ โดยทั่วไปแล้วร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) ผนังที่มองเห็นวิวภายนอกมักจะทำด้วยกระจก เพราะเป็นการดึงบรรยากาศภายนอกเข้ามารวมในการออกแบบตกแต่ง โดยการแบ่งบานกระจกเป็นกรอบบาน หรือใช้บานโปร่ง บานปรับแสงเป็นการตกแต่ง

เพดาน คือ ควรเป็นวัสดุเคลือบมีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจจะใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมมาช่วยให้เกิดประโยชน์ในการออกแบบ เว้นแต่ต้องแก้ปัญหาเรื่องท่อแอร์ และซ่อนสายไฟ ไฟไว้จึงต้องลดระดับเพดานลงมา อาจมีอะไรเล็กน้อยที่ช่วยให้เพดานไม่เรียบจนเกินไป และไม่ควรทู่ทู่เกินไปนัก

เครื่องเรือนในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP)

1. เกาน์เตอร์และสตูล
2. โต๊ะติดตาย
3. โต๊ะรับประทานอาหาร
4. เก้าอี้

1. เกาน์เตอร์และสตูล

เกาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธีแล้วแต่ขนาด และรูปร่างของเนื้อที่ห้องคือ แบบตรง แบบรูปตัว U แบบรูปตัว V หลายตัวประกอบกัน ส่วนสตูลชนิดติดตาย มีพนักพิงหรือไม่มีก็ได้ (จะต้องมี ความห่างจากทางเดิน 0.55 - 0.60 เมตร) ไม่ว่าจะสตูลลอยตัวชนิดมีพนักพิงหรือสตูลที่มีพนักพิงก็ตาม

2. โต๊ะติดตาย

ในการจัดโต๊ะที่นั่งส่วนโต๊ะติดตายนั้น อาจจะจัดได้ 2 ถึง 3 ที่นั่ง ในกรณีที่โต๊ะที่นั่งเป็นแถวสามารถประกอบโต๊ะกันได้ด้วย ซึ่งเป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหลังติดผนัง และอีกด้านหนึ่งเป็นเก้าอี้ บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกมีความลำบาก วิธีแก้คือ จัดให้ฐานเก้าอี้ติดกับพื้น แต่ตัวโต๊ะเลื่อนเข้า-ออกได้ เพื่อความสะดวกในการเข้าออก

3. โต๊ะรับประทานอาหาร

โต๊ะปกคิขนาดจะใหญ่มาก ควรมี 4 ขา แต่ถ้าใหญ่กว่านั้นมีขาเกิน 4 ขาก็ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะอาจจะเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติกผิวมันก็ได้ พื้นผิวของโต๊ะจะต้องเรียบ ไม่ว่าด้านบนหรือด้านล่าง ถ้าเป็นโครงสร้างโลหะอาจใช้โลหะชนิดท่อ หรือโลหะชนิดเส้นมาเพื่อเชื่อมต่อกันเป็นรูปร่างส่วนหน้าของโต๊ะ อาจใช้วัสดุหลายชนิด แต่ต้องมีคุณสมบัติทนทาน และทำความสะอาดง่าย

4. เก้าอี้

ขนาดของที่นั่งเฉลี่ยแล้วต้องลึกเท่ากับ 0.43 ถึง 0.45 เมตร ความเอียงของพนักพิงประมาณ 3 ถึง 5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่งประมาณ 0.43 เมตร ควรใช้กับโต๊ะสูงประมาณ 0.70 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อควรคำนึงถึงในการออกแบบ

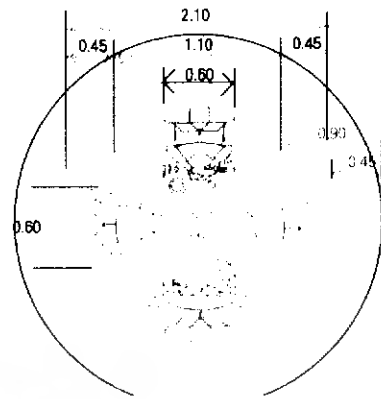
1. ไฟฟ้า คือ ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมที่ขวนมองการใช้ไฟหลายสี อาจจะเป็นการเน้นจุดสำคัญในการใช้ไฟชนิดต่างๆ มากมาย

2. เพดาน คือ เพดานห้องต่าง ๆ ควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการดูดเสียง มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงจากเครื่องจักร และเสียงที่ซึมมาจากเพดาน ควรติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

3. ผิงของผนังห้อง (DINNING ROOM) คือ อาจจะใช้วัสดุหลายชนิด เช่น การการกรทับด้วยวัสดุต่อไปนี้ พลาสติกหลอม โยพลาสติกเพื่อความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ นอกจากนี้ยังมี ผิงกระจก กระจกเงา ไม้ โลหะ ผิง ผิงพลาสติก ทาสี ปิคนูผ้า หรือ หินอ่อน หรือ ไขว้อิฐ เปลือย

4. พื้นและผิงพื้น คือ พรม (CARPET) ส่วนใหญ่จะปูพรมเพื่อลดเสียงความรู้สึก อบอุ่น และลายพรม หรืออาจจะปูคอนกรีตเคลือบก็ได้ หรือปูบน VINYL และพื้นไม้ ชนิดของพรมต้องผ่านการคัดเลือก ส่วนใหญ่พรมที่ทอจะมีราคาสูงกว่าปักและมีคุณภาพสูง โดยมีลายซ้ำกันเป็นลายเล็ก ๆ ซึ่งซ่อนรอยและเงา จึงเป็นข้อเลือกที่ดี ขนของพรมต้องมีความหนาพอสมควร แต่ไม่หนาจนเกินไปซึ่งอาจจะทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับรอยเท้าหรือการเดินได้

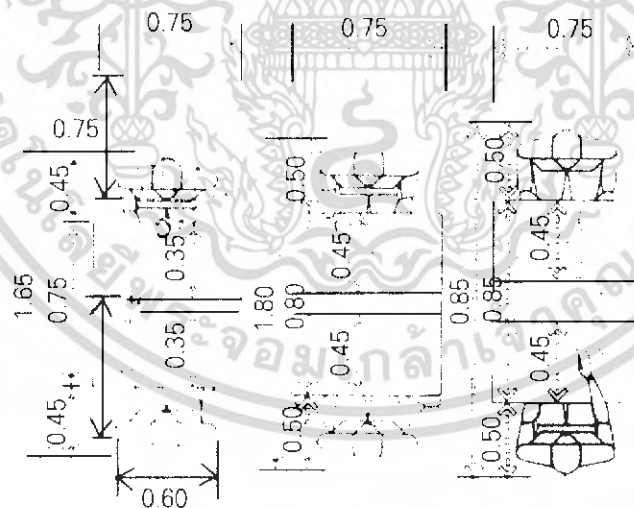
5. เครื่องเรือน (FURNITURE) คือ การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายในในส่วนห้องอาหารเย็น (DINNING ROOM) ซึ่งมีให้เลือกตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย (BUILT IN) ซึ่งจะออกแบบโดยเฉพาะสำหรับขนาดลักษณะของห้อง เครื่องเรือน (FURNITURE) ต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบายเพราะใช้เวลาในการนั่งรับประทานอาหารเป็นเวลานาน การจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้น ผืนล่างคลุมยาวลงไป โดยมักจะเป็นผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้มเพื่อป้องกันผ้าสกปรกและตะไคร่น้ำและเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จแล้ว



แบบโต๊ะสี่เหลี่ยมจำนวน 4 ที่นั่ง

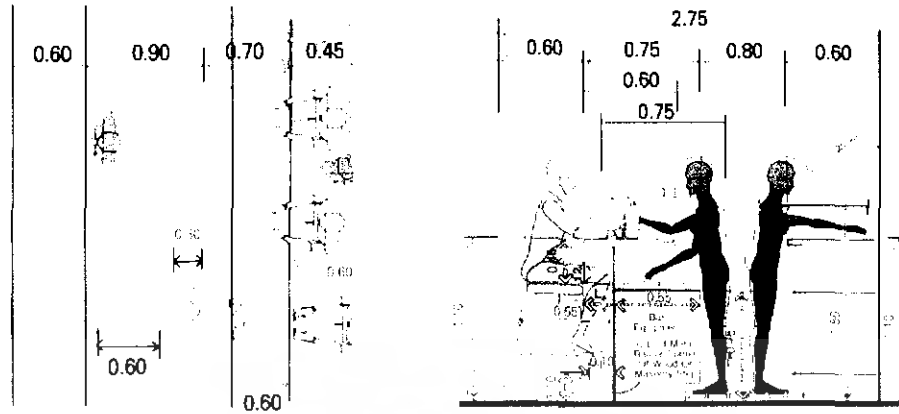
แบบโต๊ะกลมจำนวน 4 ที่นั่ง

ภาพที่ 2.8 แสดงการใช้พื้นที่บริเวณรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.9 แสดงสัดส่วนเนื้อที่ใช้สอยบริเวณโต๊ะทานอาหาร 2 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.10 แสดงสัดส่วนของคนและเนื้อที่ใช้สอยในส่วนบาร์

ตารางที่ 2.3 แสดงข้อควรคำนึงถึงในการใช้เฟอร์นิเจอร์

ตารางแสดงข้อควรคำนึงถึงในการใช้เฟอร์นิเจอร์	
ลักษณะของหัวข้อ	สิ่งที่ควรคำนึงถึง
ขนาด	- ขนาดโต๊ะแบบต่าง ๆ ขนาดและรูปร่างที่จะสนองกลุ่มคนโต๊ะดู ความสูงของเก้าอี้ รูปร่างเคาน์เตอร์
พื้น	- การวางการเคลื่อนย้าย การบริการที่หมุนเวียนและการประกอบ อาหารบนโต๊ะ ต้องมีพื้นที่เพียงพอสำหรับรถเข็นอาหาร
อายุการใช้งาน	- ความแข็งแรงของเฟอร์นิเจอร์ ส่วนที่เป็นกรอบรอยต่อ (JOIN) - ฝ้าปูโต๊ะมีการลูดซึมรอยเปื้อน รอยดู หรือรอยไหม้ ควรจะทำความ สะอาดง่าย รวมไปถึงการเปลี่ยนซ่อมแซม
ความปลอดภัย	- การลื่นล้มเหลื่อม ผิวที่หยาบ ความไม่เรียบร้อยต่าง ๆ ความเหนียว ของหมุดยึด ความแข็งแรงของ STOOL ในด้านโครงสร้างและความ สมดุล
รูปร่างลักษณะ	- ความเหมาะสมกับโรงแรมมาตรฐาน และลักษณะของภัตตาคาร แบบในการตกแต่งต่าง ๆ ที่เข้ากันได้รวมไปถึงบรรยากาศและรูปแบบ
ความสบาย	- ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการนั่งรับประทานอาหาร รวมทั้งขนาดของที่นั่ง ของเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่มด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ขนาดทางเดินเล็กสำหรับ1คน ไม่ควรเล็กกว่า 45 ซม.ขนาดสะดวกสบายเท่ากับ0.9ซม.
- ขนาดทางเดินเล็กสำหรับ2คน ไม่ควรเล็กกว่า90ซม.ขนาดสะดวกสบายเท่ากับ1.35 ซม.
- ขนาดทางเดินที่เหมาะสม รวมกับรถเข็นเท่ากับ 1.35 ซม.

การจัดโต๊ะแบบต่าง ๆ

ในการจัดโต๊ะอาหารในร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) นี้ ควรคำนึงถึงระยะเวลาใช้งานของส่วนต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับการใช้งาน และความสะดวกสบายที่จะตามมา เช่น โต๊ะพื้นที่ต่อคน =55 ซม. ถ้ามีข้างโต๊ะบวกเข้าไปอีก 15 ซม. โต๊ะจะมีความกว้าง 75 – 80 ซม. ขนาดทางเดิน ทางเดินเล็กสำหรับ 1 คนควรมากกว่า 45 ซม. แต่ทางที่ดีควร 90 ซม.คิดว่า ขนาดทางเดิน ทางเดินเล็กสำหรับ 2 คนควรมากกว่า 90 ซม.แต่ทางที่ดีควร 135 ซม.คิดว่า ขนาดทางเดินที่เหมาะสม รวมกับรถเข็นเท่ากับ 1.35 ซม. และที่ขาดไม่ได้คือลักษณะการจัดโต๊ะรับประทานอาหารแบบต่าง ๆ และพื้นที่ใช้สอยกับพื้นที่ทางสัญจรด้วย ซึ่งแยกออกเป็นแบบต่าง ๆ ดังนี้

1. การจัดโต๊ะแบบเดี่ยวมัจจุรัสสำหรับ 1 ถึง 2 ที่นั่ง

การจัดโต๊ะแบบนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มาใช้บริการที่มากคนเดียวหรือสองคน มักจะนิยมจัดให้อยู่ติดกับผนังหรือหน้าต่าง บางที่อาจวางเป็นแนวยาวเพื่อการต่อโต๊ะด้วย ซึ่งขนาดของโต๊ะมีขนาดความกว้าง 0.75 เมตร ความยาว 0.75 เมตร มีความสูงประมาณ 0.75 เมตร และใช้กับเก้าอี้ที่มีความสูงประมาณ 0.45 เมตร ระยะของทางเดินประมาณ 0.90 เมตร ซึ่งจะใช้พื้นที่ต่อที่นั่งประมาณ 1.7 ตารางเมตร ดังภาพ

2. การจัดโต๊ะแบบขานาน (โต๊ะเดี่ยวมัจจุรัส 4 ที่นั่ง)

การจัดโต๊ะแบบนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มาใช้บริการที่มากเป็นครอบครัวพ่อแม่ลูก มักจะจัดให้อยู่ตรงกลางห้องหรือส่วนที่เข้าไปถึงได้สะดวก เพราะพนักงานเสิร์ฟต้องเดินไปเสิร์ฟรอบโต๊ะได้ บางที่อาจวางเป็นแนวยาวเพื่อการต่อโต๊ะด้วย ซึ่งขนาดของโต๊ะมีขนาดความกว้าง 0.75 เมตร ความยาว 0.75 เมตร มีความสูงประมาณ 0.75 เมตร และใช้กับเก้าอี้ที่มีความสูงประมาณ 0.45 เมตร ระยะของทางเดินประมาณ 0.90 เมตร ซึ่งจะใช้พื้นที่ต่อที่นั่งประมาณ 1.7 ตารางเมตร ดังภาพ

3. การจัดโต๊ะแบบแท่ง (โต๊ะเดี่ยวมัจจุรัส 4 ที่นั่ง)

การจัดโต๊ะแบบนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มาใช้บริการที่มากเป็นครอบครัวพ่อแม่ลูก สามารถจัดได้ทั้งอยู่ตรงกลางห้องอาหารหรือส่วนที่อยู่ติดกับผนังหรือหน้าต่างก็ได้ เพราะเข้าออกได้สะดวกและยังช่วยประหยัดพื้นที่ได้อีกด้วย บางที่อาจวางเป็นแนวยาวเพื่อการต่อโต๊ะด้วย และเป็นที่ยอดนิยมมากเพราะสามารถจัดโต๊ะได้เยอะ ซึ่งขนาดของโต๊ะมีขนาดความกว้าง 0.75 เมตร ความยาว 0.75 เมตร มีความสูงประมาณ 0.75 เมตร และใช้กับเก้าอี้ที่มีความสูงประมาณ 0.45 เมตร ระยะของทางเดินประมาณ 0.90 เมตร ซึ่งจะใช้พื้นที่ต่อที่นั่งประมาณ 1.2 ตารางเมตร ดังภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การจัดโต๊ะแบบโต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า 4 ที่นั่ง

การจัดโต๊ะแบบนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มาใช้บริการที่มาเป็นครอบครัวพ่อแม่ลูก สามารถจัดได้ทั้งอยู่ตรงกลางห้องอาหารหรือส่วนที่อยู่ติดกับผนังหรือหน้าต่างก็ได้ เพราะเข้าออกได้สะดวกอีกด้วย บางที่อาจวางเป็นแนวยาวเพื่อการต่อโต๊ะด้วย ซึ่งขนาดของโต๊ะมีขนาดความกว้าง 0.90 เมตร ความยาว 1.20 เมตร มีความสูงประมาณ 0.75 เมตร และใช้กับเก้าอี้ที่มีความสูงประมาณ 0.45 เมตร ระยะของทางเดินประมาณ 0.90 เมตร ซึ่งจะใช้พื้นที่คอร์ทที่นั่งประมาณ 1.2 ตารางเมตร ดังภาพ

5. การจัดโต๊ะแบบโต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า 6 ที่นั่ง

การจัดโต๊ะแบบนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มาใช้บริการที่มาเป็นหมู่คณะ มักจะจัดอยู่ตรงกลางห้องอาหาร เพราะเข้าออกได้สะดวกอีกด้วย แต่มักจะไม่ค่อยนิยมกัน เพราะขนาดใหญ่ของโต๊ะ จึงทำให้การจัดวางโต๊ะในห้องอาหารได้จำนวนโต๊ะน้อยและสิ้นเปลืองพื้นที่มาก บางที่อาจวางไว้อยู่ใกล้กันเป็นแนวเพื่อการต่อโต๊ะด้วย ซึ่งขนาดของโต๊ะมีขนาดความกว้าง 0.90 เมตร ความยาว 1.50 เมตร มีความสูงประมาณ 0.75 เมตร และใช้กับเก้าอี้ที่มีความสูงประมาณ 0.45 เมตร ระยะของทางเดินประมาณ 0.90 เมตร ซึ่งจะใช้พื้นที่คอร์ทที่นั่งประมาณ 1.20 ตารางเมตร ดังภาพ

6. ห้องสัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยง

(SEMINAR MEETING ROOM OR BANQUET ROOM)

ส่วนนี้เป็นส่วนสำหรับบริการส่วนต่าง ๆ ของคนหมู่มากในลักษณะที่เป็นพิธีการต่าง ๆ ซึ่งจะมีชื่อเรียกต่าง ๆ ในการจัดงานเลี้ยงต่าง ๆ จะเป็นรูปแบบใดมักขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น

1. วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
2. ลักษณะของงานประเภทต่าง ๆ
3. ความต้องการของเจ้าภาพ
4. ขนาดและรูปร่างของห้อง
5. จำนวนแขกที่เข้ามาใช้ห้อง

ห้องนี้ถือว่าเป็นห้องที่ทำรายได้ให้กับโรงแรมสูงเป็นพิเศษ ดังนั้นการออกแบบจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยเฉพาะการแบ่งเนื้อที่เพื่อจัดโต๊ะให้ได้เยอะ ๆ และเหมาะสมกับจำนวนผู้มาใช้งานในแต่ละครั้ง ในกิจกรรมในเวลาเดียวกัน และห้องจัดเลี้ยงที่ดีต้องสามารถแบ่งห้องได้โดยการกันห้องด้วยผนังเลื่อนเพื่อความเป็นสัดส่วนในกรณีที่มีงานเลี้ยง 2 - 3 งานขนกัน โดยที่ผู้มาร่วมงานมีจำนวนไม่มากพอที่จะสามารถแบ่งห้องกันได้ และในการออกแบบควรคำนึงถึงการกันห้องด้วยว่ามีผลต่อการออกแบบฝ้าเพดานหรือไม่ หรือเรื่องเสียงรบกวนข้างห้องด้วย การจัดห้องจะแบ่งไปตามลักษณะของงาน เช่น ห้องประชุมสัมมนา (SEMINAR MEETING ROOM) ห้องประชุมธุรกิจ (BUSINESS CENTER) ห้องพบประ

สังสรรค์ (MEETING ROOM) ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM) ห้องเต้นรำ (BALL ROOM)
ห้องจัดแสดงนิทรรศการต่าง ๆ (EXHIBITION HALL)

การแบ่งประเภทของห้องประชุมสัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยงตามลักษณะของงาน
แบ่งออกเป็น 6 ประเภท ดังนี้

1. ห้องประชุมสัมมนา (SEMINAR MEETING ROOM) คือ ห้องที่จัดขึ้นเพื่อการประชุมสัมมนา เพื่อฟังบรรยายต่าง ๆ อาจเป็นการสัมมนาของทางบริษัทต่าง ๆ
2. ห้องประชุมธุรกิจ (BUSINESS CENTER) คือ ห้องที่จัดขึ้นสำหรับให้นักธุรกิจติดต่อการค้ากันหรือการเชนคสัญญญา ซึ่งอาจจะเป็นการรวมทุนของบริษัทต่าง ๆ
3. ห้องพบปะสังสรรค์ (MEETING ROOM) คือ ห้องที่จัดขึ้นสำหรับการพบปะสังสรรค์ของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น งานสังสรรค์นายทหารเรือ
4. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM) คือ ห้องที่จัดขึ้นสำหรับพบปะสังสรรค์หรืองานเลี้ยงต่าง ๆ เช่น งานเลี้ยงฉลองแต่งงาน งานเลี้ยงวันเกิด
5. ห้องเต้นรำ (BALL ROOM) คือ ห้องที่จัดขึ้นสำหรับการเต้นรำโดยมากแล้ว จะเป็นงานสังคมของชนชั้นสูงที่มีการพบปะสังสรรค์กัน
6. ห้องจัดแสดงนิทรรศการต่าง ๆ (EXHIBITION HALL) คือ ห้องที่จัดขึ้นสำหรับเพื่อแสดงงานศิลปะต่าง ๆ หรืองานประติมากรรมต่าง ๆ และภาพจิตรกรรมต่าง ๆ ทั้งของบุคคลเลิศศิลป์ในหรือสถาบันต่าง ๆ

การออกแบบห้องประชุมสัมมนา (SEMINAR MEETING ROOM)

เป็นห้องที่จัดขึ้นเพื่อการประชุมสัมมนา วัตถุประสงค์เพื่อฟังบรรยายต่าง ๆ ซึ่งประเภทลูกค้าที่มาใช้บริการมักจะเป็นกลุ่มบริษัทต่าง ๆ ที่มีความประสงค์จะจัดสัมมนา ซึ่งห้องประชุมสัมมนามีส่วนประกอบต่างดังนี้

1. โถงต้อนรับ คือ ส่วนที่ใช้ในการลงชื่อเข้างานหรือพักคอยก่อนการสัมมนา หรืออาจจะเป็นส่วนบริการอาหารหลังช่วงพักการสัมมนา
2. ส่วนที่นั่งประชุมสัมมนา คือ ส่วนที่ผู้เข้าสัมมนาใช้นั่งฟังการบรรยาย ซึ่งขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ที่มาฟังการสัมมนา
3. ส่วนเวทีผู้บรรยาย คือ ส่วนเวทีผู้บรรยาย ควรจะมีจอภาพหรือจอสไลด์ด้วยหรือโต๊ะวางเครื่องสไลด์ หรืออาจจะมีโต๊ะสำหรับผู้บรรยายทั้งแบบยืนและนั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนวางขนมและเครื่องดื่ม คือ ส่วนนี้อาจจะอยู่ทั้งภายในห้องสัมมนาหรือนอกห้องสัมมนาก็ได้ ขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้จัดว่าจะให้เสิร์ฟเครื่องดื่มไปพร้อมกับการสัมมนา หรือ บริการอาหารและเครื่องดื่มไว้ภายนอกห้องสัมมนาหลังช่วงพักสัมมนา
5. ห้องเตรียมอาหาร คือ ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่มหรือขนมของว่าง
6. ห้องเก็บอุปกรณ์ห้องประชุมสัมมนา คือ ห้องที่ใช้เก็บอุปกรณ์ห้องประชุมสัมมนา เช่น โต๊ะเก้าอี้ หรือผ้าปูต่าง ๆ
7. ทางเข้าออกพนักงาน คือ ทางที่พนักงานใช้เข้า - ออกห้องประชุมสัมมนา มักจะแยกออกมาจากทางเดินเฉพาะพนักงาน

ลักษณะของการจัดห้องประชุมสัมมนา (SEMINAR MEETING ROOM)

1. การจัดห้องแบบโรงภาพยนตร์ (THEATER STYLE)

เป็นรูปแบบที่นิยมกันมากที่สุด มักเป็นการจัดแบบที่มีแต่เก้าอี้นั่งฟังเท่านั้นอาจจะมีบริการอาหารเครื่องดื่มเวลาพักการสัมมนา ผู้บรรยายจะอยู่ริมสุดของห้องและมีเวทีบรรยายหรือไม่มีก็ได้ และอาจมีจอหนังหรือจอสไลด์ด้วย จะนั่งบนเวทีหรือยืนขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้จัด ผู้เข้าอบรมสัมมนาจะหันหน้าหาผู้บรรยาย ลักษณะการนั่งจะเป็นแถว ๆ เรียงกันเหมือนโรงภาพยนตร์ วางเก้าอี้ชิดว่างกันไป ซึ่งการจัดแบบนี้จะสามารถจุคนได้มากที่สุด ซึ่งมีพื้นที่ที่นั่งต่อคนประมาณ 1.3 ตารางเมตร และแบ่งออกเป็น 2 แบบ เช่น

1. การจัดแบบแถวโค้ง คือ การจัดเก้าอี้แบบแถวโค้ง ขนานกันแถวไป
2. การจัดแบบแถวตรง คือ การจัดเก้าอี้แบบแถวตรง ขนานกันเป็นแถวไป แต่ต้องวางเก้าอี้สลับกันเพื่อการมองเห็นของผู้ฟังบรรยาย

2. การจัดห้องแบบในห้องเรียน (CLASS ROOM STYLE)

เป็นแบบการนั่งแบบชั้นเรียนคล้าย ๆ กับแบบแรก แต่แบบนี้จะมีโต๊ะไว้ร่วมสัมมนา เพื่อการจดบันทึกข้อมูลหรือสิ่งที่ต้องการ เหมาะกับกลุ่มผู้ฝึกอบรมจำนวนมากและห้องประชุมสามารถจัดที่นั่งได้สะดวก ถ้าพื้นที่แคบไปอาจจัดเป็นเป็นรูปครึ่งวงกลมได้ การจัดแบบนี้กินพื้นที่ประมาณ 1.7 ตารางเมตร ต่อคนค่อนั่ง

เฟอร์นิเจอร์ภายในห้องประชุมสัมมนา

1. โต๊ะ สำหรับการจัดโต๊ะประชุมสัมมนาจะใช้โต๊ะหลายขนาด อาจจะเป็นโต๊ะสำหรับ 1 คน 2 คน หรือ 3 คน ขึ้นอยู่กับความต้องการผู้จัด อาจื่อนำมาจัดเรียงต่อกันก็ได้ มีความกว้างประมาณ 0.75 เมตร ความยาวของโต๊ะต่อคนมีขนาด 0.75 เมตร ความยาวของโต๊ะต่อ 2 คนมีขนาด 1.50 เมตร

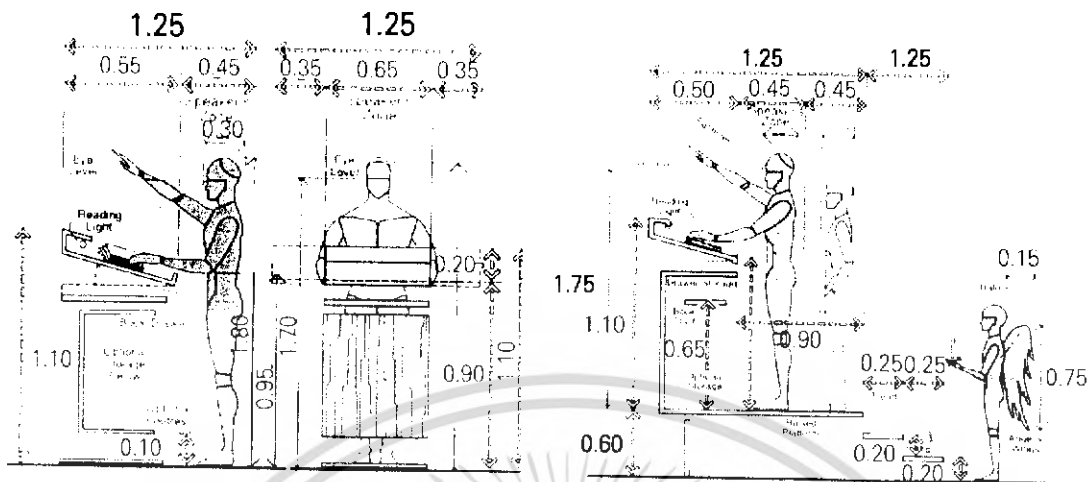
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับการนั่ง 2 คนแบบสบายมีความยาว 1.80 เมตร ความยาวของโต๊ะต่อ 3 คนมีขนาด 2.4 เมตรจะจัดให้ลงตัวในห้องยา

คุณสมบัติของโต๊ะที่ใช้ในห้องจัดเตียง

1. นำน้กเบาแต่แข็งแรง
 2. สามารถพับเก็บได้หรือต่อโต๊ะซ้อนกันได้
 3. มียางรองขาเพื่อป้องกันพื้นเสียหาย
 4. การขนย้ายขึ้นรถเงินทำได้สะดวก
 5. การเก็บจะต้องไม่เปลืองเนื้อที่ห้อง
 6. สามารถซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ได้
 7. มีการเรียงแถวของเครื่องเรือนเรียบง่าย ไม่ยุ่งวุ่นวาย
 8. มีความทนทานไม่เ็นสนิม
 9. สามารถกลมกลืนกันได้ดีในห้องนั้น ๆ
2. เก้าอี้ เก้าอี้ในระดับผู้บริหาร โดยทั่วไปจะยาว 0.68 เมตร ต่อ 1 คน มีความกว้าง 0.50 เมตร มีความสูง 0.45 เมตรหรือและสามารถปรับเปลี่ยนความสูงได้
3. เก้าอี้ผู้ห้บรยาย โดยส่วนมากจะมีขนาดเท่ากับเก้าอี้ทั่วไป คือ มีความกว้าง 0.45 เมตร มีความยาว 0.45 เมตร มีความสูง 0.45 เมตร
4. โต๊ะบรรยายมี 2 แบบคือ
- แบบนั่งบรรยาย เป็นโต๊ะที่มีขนาดเหมือนกับโต๊ะประชุมสัมมนา
 - แบบยืนบรรยาย เป็นโต๊ะที่มีความกว้าง 0.50 เมตร มีความยาว 0.75 เมตร มีความสูง 1.10 เมตร
5. โต๊ะวางเครื่องสไลด์หรือเครื่องฉาย คือ มีความกว้าง 0.45 เมตร มีความยาว 0.60 เมตร มีความสูง 0.75 เมตร หรือและสามารถปรับเปลี่ยนความสูงได้ เพื่อสะดวกแก่การฉายภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.11 แสดงพื้นที่ใช้สอยในส่วนโต๊ะผู้บรรยายแบบยืน



ภาพที่ 2.12 แสดงพื้นที่ใช้สอยในส่วนที่นั่งฟังบรรยาย

7. ห้องพัก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนพักที่สร้างความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพักมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่ มีความสะดวกสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักนึกถึงความสบายที่เกิดขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เหล่านี้ จึงต้องมี การพิจารณาความต้องการของแขก และดูว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไรแล้วจึงจัดสิ่งที
 แขกต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

เป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของโรงแรม เพราะจุดประสงค์หลักในการลงทุนก็คือหารายได้จากการเช่า
 ห้องพัก ดังนั้นควรจัดทำส่วนนี้ให้ดีที่สุด เพื่อผลกำไรของโรงแรม
 ส่วนประกอบของห้องพักแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ซึ่งประกอบด้วยส่วนหลัก ๆ ดังนี้ ส่วนว่างกระเป๋หรือสัมภาระต่าง ๆ ส่วนห้องน้ำ ส่วนเก็บเสื้อผ้า ส่วนนอน ส่วนแต่งตัว ส่วนเก็บอาหารและเครื่องดื่ม (ตู้เย็น) รับประทานอาหาร หรืออาจจะมีส่วน
 ระเบียงเพิ่มขึ้นมาก็ได้ หรืออาจจะเป็นส่วนอื่น ๆ ที่เจ้าของโครงการต้องการก็ได้ เช่น ส่วนรับแขก
 ประเภทของห้องพัก (GUEST ROOM CLASSIFICATIONS) แบ่งออกเป็

1. ห้องพักมาตรฐานธรรมดา (STANDARD ROOM) คือ ห้องที่เป็นขนาดมาตรฐานทั่วไป มี
 พื้นที่ประมาณ 40 ตารางเมตร ซึ่งมีขนาดความกว้างประมาณ 4.00 เมตร ความยาวประมาณ 8-10 เมตร
 ความสูงประมาณ 2.80 ขึ้นไป มีส่วนประกอบของห้องพักดังนี้ คือ ส่วนว่างกระเป๋หรือสัมภาระต่าง ๆ
 ส่วนห้องน้ำ ส่วนเก็บเสื้อผ้า ส่วนนอน ส่วนแต่งตัว ส่วนเก็บอาหารและเครื่องดื่ม (ตู้เย็น) รับประทาน
 อาหาร หรืออาจจะมีส่วนระเบียงเพิ่มขึ้นมาก็ได้ เหมาะสำหรับแขกที่มาพักคนเดียวหรือเป็นคู่ และต้องการ
 ห้องพักที่มีราคาถูกที่สุดในโรงแรม

2. ห้องพักมาตรฐานคู่ (STANDARD MATE ROOM) คือ เป็นห้องที่มีพื้นที่เท่ากับห้องพัก
 มาตรฐานจำนวน 2 ห้องซึ่งอยู่ติดกัน และสามารถเปิดประตูต่อเนื่องกันได้ มีส่วนประกอบของห้องพักดัง
 นี้ คือ ส่วนว่างกระเป๋หรือสัมภาระต่าง ๆ ส่วนห้องน้ำ ส่วนเก็บเสื้อผ้า ส่วนนอน ส่วนแต่งตัว ส่วน
 เก็บอาหารและเครื่องดื่ม (ตู้เย็น) รับประทานอาหาร หรืออาจจะมีส่วนระเบียงเพิ่มขึ้นมาก็ได้ เหมาะ
 สำหรับแขกที่มาพักแบบเป็นครอบครัวพ่อแม่ลูก และต้องการห้องพักที่มีราคารูปากลางในโรงแรม และ
 สามารถเข้าออกห้องพักสองห้องได้โดยไม่ต้องเปิดประตูหน้าห้อง เพื่อให้แขกที่มาเป็นครัวโดยเฉพาะพ่อ
 กับแม่สามารถแยกห้องนอนกับลูก ๆ ได้ และสามารถเข้าไปลูก ๆ ได้ตลอดเวลา ห้องพักแบบนี้มักจะมียู่
 ในโรงแรมที่เป็นรีสอร์ท

3. ห้องพักแบบห้องชุด (SUITE ROOM) คือ เป็นห้องที่สามารถเปิดต่อเนื่องกันได้ โดยไม่ต้อง
 เปิดประตูด้านหน้าห้อง มีพื้นที่ขนาดเท่ากับห้องพักมาตรฐาน 2 ห้องรวมกัน หรือมีพื้นที่รวมสองห้อง
 ประมาณ 80 ตารางเมตร อาจจะมีเตียงนอนแบบเตียงคู่ (TWIN BED ROOM) ส่วนหนึ่งอาจจะเป็น
 ห้องนอน อีกส่วนหนึ่งอาจจะเป็นห้องนั่งเล่น เตรียมอาหารและโต๊ะอาหาร เหมาะสำหรับแขกที่มาพักคน

เดี่ยวหรือสองคน ที่ต้องการความสะดวกสบายมากกว่าห้องมาตรฐานธรรมดา (STANDARD ROOM) และมีกำลังทรัพย์พอที่จะจ่ายค่าห้องได้

4. ห้องพักแบบพิเศษ (LUXURY ROOM) คือ เป็นห้องที่มีขนาดพิเศษคือมีขนาดเท่ากับห้องพักมาตรฐาน 3 ห้องรวมกัน คือมีพื้นที่ประมาณ 120 ตารางเมตร ห้องชนิดนี้ประกอบด้วยห้องนอนแบบเตียงคู่หรือห้องเตียงเดี่ยวก็ได้ ส่วนนั่งเล่นหรือส่วนรับแขก ส่วนเตรียมอาหารหรือส่วนรับประทานอาหาร ส่วนประชุมหรือห้องนอนอีกชุดหนึ่ง เหมาะสำหรับแขกที่มาพักคนเดียวหรือสองคน ที่ต้องการความสะดวกสบาย รวมไปถึงสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นอย่างมาก มักจะเป็นแขกที่มีฐานะดีเพราะราคาห้องพักแพงมาก

5. ห้องพักแบบพิเศษสุด (PRESIDENT ROOM) คือ เป็นห้องพักที่มีขนาดเท่ากับห้องพัก 4 ห้องรวมกัน คือมีพื้นที่ประมาณ 160 ตารางเมตรขึ้นไป ห้องชนิดนี้ประกอบไปด้วย ห้องนอน 2 ส่วนจะเป็นห้องนอนแบบเตียงคู่หรือห้องเตียงเดี่ยวก็ได้ ส่วนนั่งเล่นหรือส่วนรับแขก ส่วนเตรียมอาหารหรือส่วนรับประทานอาหาร ส่วนประชุมหรือห้องนอนอีกชุดหนึ่ง เหมาะสำหรับแขกที่มาพักคนเดียวหรือสองคน ที่ต้องการความสะดวกสบาย รวมไปถึงสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นอย่างมาก หรือมีส่วนอื่นพิเศษเพิ่มขึ้นมาก็ได้ เช่น ส่วนอบซาวน่า เป็นต้น มักจะเป็นแขกที่มีฐานะดีมาก เช่น ประธานบริษัท ประธานกรรมการ หัวหน้าพนักงานบริหาร ประธานาธิบดี หรือระดัาเชื้อพระวงศ์ เพราะราคาห้องพักแพงที่สุดในโรงแรมและมีการตกแต่งมากที่สุด

ลักษณะการห้องพักตามลักษณะการจัดเตียงในห้องพัก มีดังนี้

- ห้องทั่วไป (TYPICAL BED ROOM) ประกอบด้วย
 - ห้องนอนเตียงเดี่ยว (SINGLE BED ROOM)
 - ห้องนอนเตียงคู่ (DOUBLE BED ROOM)
 - ห้องนอนเตียงแฝด (TWIN BED ROOM)
 - ห้องนอนชุด (SUITE BED ROOM)
 - ห้องนอนพิเศษ (LUXURY BED ROOM)

1. การจัดห้องนอนเตียงเดี่ยว (SINGLE BED ROOM) คือ การจัดห้องเตียงนอนเดี่ยวที่มีเตียงขนาดเล็กไว้สำหรับนอน 1 คน เหมาะสำหรับคู่สามีภรรยา มีขนาดเตียง กว้าง 0.90 เมตร มีความยาว 2.00 เมตร สูงประมาณ 0.45 เมตร และเนื่องจากขนาดเตียงที่มีขนาดเล็กนี้เองจึงทำให้ในปัจจุบันนี้ โรงแรมโดยทั่วไปไม่นิยมจัดเตียงนอนคู่ เนื่องจากประโยชน์ที่ได้รับไม่คุ้มค้ำกับการลงทุน และแขกที่เข้ามาพักมักจะไม่ว่าพักคนเดียวด้วยค้ำถานจะมีสักที่ อย่างไรก็ตาม โรงแรมในเมืองขนาดเล็กก็มีห้องพักแบบนี้ให้กับนักธุรกิจ แต่โรงแรมขนาดใหญ่ไม่นิยมทำกัน

2. การจัดห้องนอนเตียงคู่ (DOUBLE BED ROOM) คือ เป็นห้องเตียงขนาดใหญ่การ

จัดห้องเตียงนอนคู่ที่มีเตียงขนาดใหญ่ไว้สำหรับนอน 2 คนคู่กัน เตียงแบบนี้นิยมใช้กับโรงแรมตากอากาศ หรือโมเต็ล โรงแรมมาตรฐาน เป็นต้น มีขนาดเตียง กว้าง 1.80 เมตร มีความยาว 2.00 เมตร สูง ประมาณ 0.45 เมตร ทางโรงแรมอาจจะใช้เตียงเดี่ยวสองตัวเลื่อนติดกันเป็นเตียงนอนคู่ก็ได้ เพื่อให้สามารถปรับเปลี่ยนลักษณะการจัดเตียง เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ

3. การจัดห้องนอนเตียงแฝด (TWIN BED ROOM) คือ เป็นห้องที่จัดเตียงเดี่ยวคู่กัน 2 เตียง โดยมิดีโต๊ะข้างเตียงกันกลาง นิยมจัดในโรงแรมทั่ว ๆ ไป เพราะสามารถปรับได้หลายแบบ เช่น จัดเป็นเตียงคู่ โดยเลื่อนให้ชิดกันแล้วนำโต๊ะหัวเตียงตรงกลางออก ใช้โต๊ะหัวเตียงด้านข้างแทน

4. การจัดห้องนอนชุด (SUITE BED ROOM) คือ การจัดเตียงในห้องนี้จะเป็นแบบเตียงคู่หรือเตียงแฝดก็ได้ มักจะเป็นห้องสองห้องเกิดต่อเนื่องกันก็ได้ โดยไม่ต้องเปิดประตูหน้าห้อง แยกส่วนออกเป็น 2 ส่วนดังนี้ คือ ส่วนนอน , ส่วนนั่งเล่น เตรียมอาหาร และโต๊ะรับประทานอาหาร

5. การจัดห้องนอนพิเศษ (LUXURY BED ROOM) คือ การจัดเตียงในห้องนี้จะเป็นแบบเตียงคู่หรือเตียงแฝดก็ได้ มักจะเป็นห้องสองห้องเกิดต่อเนื่องกันก็ได้ โดยไม่ต้องเปิดประตูหน้าห้อง แยกส่วนออกเป็น 3 ส่วนดังนี้ คือ ส่วนนอน 2 ห้อง , ส่วนนั่งเล่น เตรียมอาหาร และโต๊ะรับประทานอาหาร

2. ส่วนบริการห้องพัก (GUEST FLOOR SERVICE)

เป็นส่วนที่มีหน้าที่บริการแขกในห้องพักที่มาพักโดยเฉพาะ มีพนักงานในส่วนต่างดังนี้

1. ส่วนบริการอาหารประจำห้องพัก (FOOD SERVICE ROOM) คือ มีหน้าที่ส่งอาหารไปยังห้องพัก รวมถึงเก็บจานชามที่แขกรับประทานเสร็จแล้วด้วย รวมไปถึงการอุ่นอาหารหรือการทำความสะดวก บางโรงแรมอาจจะไม่มีบริการนี้ เพราะอาจจะส่งจากครัวใหญ่โดยตรง

2. ส่วนผ้า (LINEN ROOM) คือ เป็นส่วนเก็บของประเภทผ้าที่ใช้ในแต่ละชั้นภายในโรงแรม แยกออกจากห้องผ้าใหญ่ (MAIN LINEN) ในส่วนนี้จะมิดีเก็บผ้า ทั้งที่จะส่งซักหรือซักแล้ว

3. ส่วนที่ทำหน้าที่รับส่งของ (VALET ROOM) เพื่อผ้าของแขกที่ส่งไปซักรีด และ จัดส่งคืนยังห้องพักแขก

4. ห้องพนักงานรับใช้ (MAID, S ROOM) ห้องของพนักงานทำความสะอาด ซึ่งมีหน้าที่ดูแลทำความสะอาดห้องพักแต่ละชั้น และเป็นทั้งเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด

8.1 การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมากคือ ห้องที่มีเตียงคู่และห้องคู่ การออกแบบดีของห้องพักควรเลือกใช้สีเตียงสีเดียว เพื่อไม่ให้เกิดการเลือกของห้องพักจากแขกผู้มาพัก และยังสร้างความ

สะดวกในการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป ห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อย่างหนึ่งของโรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการห้องพักที่สมบูรณ์แบบ และเป็นที่ยังนักรุกก็จะมาใช้เป็นสถานที่พบปะกันและจัดงานปาร์ตี้เล็กๆ ระหว่างการประชุมใหญ่

ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

1. เตียงนอน คือ ส่วนที่ใช้สำหรับการพักผ่อนนอนหลับ ซึ่งถือว่าเป็นส่วนสำคัญของห้องพักเลยก็ว่าได้ เพราะฉะนั้นในโรงแรมโดยทั่วไปมักใช้แบบเตียงแฝด นอกจากนี้ที่ห้องไม่อำนวย จึงใช้เป็นเตียงเดี่ยวหรือคู่

ข้อกำหนดของสำหรับเตียงในโรงแรม

1. ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดของห้อง
2. ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอน และตัวรองที่นอนหรือผ้าปูที่นอน
3. มีความทนทาน ประกอบด้วยขอบสันที่แข็งแรง
4. ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
5. เคลื่อนย้ายง่ายและสามารถถอดเก็บได้ง่าย (สำหรับการซ่อมแซมและการเปลี่ยนสถานที่หรือ การเก็บ)

2. แดงหัวเตียง (HEAD BOARDS AND END BOARDS)

แดงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อใช้เป็นที่นั่งอ่านหนังสือ หรือพักผ่อนและรักษาหมอน แดงนี้เป็นส่วนหนึ่งของหัวเตียง คิดกับเตียงหรือเป็นเกาะกันกระแทกผนัง ในกรณีที่ต้องคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น จากกบฏคิ้ว คราบน้ำมันไต้หม ความสูงโดยทั่วไปประมาณ 90 เซนติเมตร สำหรับแดงปลายเตียง อาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดอย่างแน่นหนา เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง

3. โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก ก็อาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด (TWIN BED) หรืออยู่ 2 ข้างของเตียงใหญ่ ส่วนมากมักจัดเป็นจตุรัสวงรีไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ควรแตกต่างจากขนาดของความสูงของเตียงมากนัก คือ อย่าให้สูงกว่า 06--70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างถ้าเป็นโต๊ะที่ขนานข้างเตียงใช้ขนาด 37--45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่างสองเตียงใช้ขนาด 60 เซนติเมตร สูงประมาณ 40 เซนติเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ตู้เสื้อผ้า (CLOSET)

โดยปกติใช้เป็นที่เก็บเสื้อผ้าที่ติดผนังหรือติดตายไว้ตรงทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นที่เก็บของสัมภาระเพื่อบริการแขกที่มาพักในส่วนของผู้เสื้อผ้าหรือราวแขวนผ้า มีความกว้างของผู้เสื้อผ้าประมาณ 56 – 60 เซนติเมตร มีความยาวประมาณ 0.80 – 1.50 เมตร มีความสูงของผู้เสื้อผ้าอย่างน้อยประมาณ 1.80 – 2.00 เมตร และแบ่งส่วนภายในของผู้ตู้ดังนี้

1. ราวแขวนเสื้อผ้า คือ ส่วนราวแขวนเสื้อผ้าภายในตู้ ควรมีความสูงประมาณ 145.50 เซนติเมตร และราวควรอยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5 – 7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนเสื้อ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน บานเพื่อมภายในให้มีแสงสว่างเพื่อความสะดวกสบายในการค้นหา

2. ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET) คือ ถ้าเป็นผู้เสื้อผ้าที่มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้เสื้อผ้าด้วย เพื่อวางของถ้าเป็นโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้น ๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

3. ที่วางรองเท้า คือ ส่วนที่ใช้เก็บรองเท้า มักจะอยู่ส่วนล่างของผู้เสื้อผ้าจะเป็นที่วางรองเท้า เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บรองเท้า และประตูบานเลื่อนที่ช่วยเก็บกลิ่นของรองเท้าได้

4. ส่วนลิ้นชักภายในตู้ คือ ส่วนที่ใช้เก็บของหรืออุปกรณ์ในการเดินทางหรือเก็บเอกสารรายการบริการพักรักษาในโรงแรม หรือใช้เก็บพวกถุงเท้าหรือผ้าเช็ดหน้าต่าง ๆ

5. ราวแขวนกางเกง คือ ส่วนที่อยู่ติดกับชั้นวางของในตู้ มักจะมีลักษณะเป็นราวกลมหลายอันเพื่อใช้สำหรับแขวนกางเกงภายในตู้

5. ที่วางกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75 – 90 เซนติเมตร ควรอยู่ติดกับโต๊ะแต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนคู่ควรมีบริการไว้ 2 ที่

6. โต๊ะเขียนหนังสือหรือโต๊ะแต่งตัว (DRESSING TABLE)

ควรมีความกว้างประมาณ 60 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดตายสูงประมาณ 75 – 80 เซนติเมตร มีความยาวประมาณ 80 เซนติเมตร มักจะมีส่วนประกอบดังนี้

1. กระจกส่องหน้า คือ เป็นลักษณะบานกระจกติดตาย มีขนาดความกว้างประมาณ 60 – 80 เซนติเมตร ความสูงจาก TOP โต๊ะประมาณ 1.20 เมตรขึ้นไปแต่ไม่เกิน 2.00 เมตร

2. ลิ้นชักโต๊ะแต่งตัวหรือเขียนหนังสือ คือ เป็นส่วนที่ใช้เก็บของจุจกเล็กน้อย เช่น เครื่องสำอาง เครื่องประดับต่าง ๆ ของแขกที่มาพัก

3. เก้าอี้แต่งตัว คือ เป็นส่วนที่ใช้สำหรับนั่งแต่งตัวหรือเขียนหนังสือ อยู่ติดกับส่วนลิ้นชักโต๊ะแต่งตัวด้านข้างของลิ้นชัก ซึ่งมีขนาดความกว้างประมาณ 43 – 45 เซนติเมตร ความยาวประมาณ 43 – 45 เซนติเมตร มีความสูงของเก้าอี้แต่งตัวสูงประมาณ 43 – 45 เซนติเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. โต๊ะวางโทรทัศน์ (CABINET TV.)

ควรจะมีลักษณะดูได้จากเตียงนอนหรือเก้าอี้นั่งพักผ่อนก็ได้ สามารถเคลื่อนย้ายหรือปรับทิศทางของการดูได้ ด้านล่างอาจใช้สำหรับวางตู้เย็นรวมไปถึงชั้นวางแก้วก็ได้ ความกว้างโดยทั่วไปประมาณ 0.60 - 0.70 เมตร ส่วนความสูงประมาณ 0.70 - 0.80 เมตร และส่วนประกอบดังนี้

1. TOP โต๊ะวางโทรทัศน์ คือ ใช้วางโทรทัศน์มีความกว้างโดยทั่วไปประมาณ 0.60 - 0.70 เมตร ส่วนความสูงประมาณ 0.70 - 0.80 เมตร มักจะเป็นแบบติดตาย (BUILT - IN) ติดกับผนังห้องไปเลย

2. ชั้นวางของ คือ เก้าอี้ชั้นสำหรับวางของหรือหนังสือต่าง ๆ จะทำเป็นตู้บานเปิดก็ได้ หรือจะเป็นตู้บานเลื่อนก็ได้ มักจะเป็นแบบติดตาย (BUILT - IN) ติดกับผนังห้องไปเลย

3. ช่องเก็บตู้เย็น คือ ส่วนที่ใช้เก็บตู้เย็นภายในห้องพัก เก็บอยู่ในส่วนล่างของโต๊ะวางโทรทัศน์ มีประตูบานเปิดซ่อนเก็บได้ด้วยในตู้ หรืออาจจะเป็นบานเปิดธรรมดา ตู้เย็นมีขนาดความกว้างประมาณ 40 เซนติเมตร มีความยาวประมาณ 50 เซนติเมตร เพราะฉะนั้นช่องเก็บตู้เย็นควรกว้าง 60 เซนติเมตร ขึ้นไป และลึกเข้าไปในตู้ประมาณ 50 เซนติเมตร ดังภาพประกอบ

8. จุดโต๊ะรับประทานอาหาร

เป็นส่วนที่จัดสำหรับรับประทานอาหารธรรมดาภายในห้องพัก สำหรับแขกที่ไม่ต้องการรับประทานอาหารในภัตตาคารหรือร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP) อาจจัดเป็นจุดเล็ก ๆ สำหรับ 2 คนในห้องพักระดับมาตรฐาน (STANDARD ROOM) หรือเป็นจุดรับประทานอาหารขนาด 4 - 6 คนในห้องพิเศษก็ได้ แบ่งส่วนประกอบของจุดรับประทานอาหารออกดังนี้

1. โต๊ะรับประทานอาหาร คือ ซึ่งมักแบ่งออกเป็นแบบ 2 ที่นั่ง มักมีความกว้างประมาณ 0.60 เมตร จะเป็นโต๊ะกลมหรือโต๊ะเหลี่ยมก็มีขนาดเท่ากัน สูงจากพื้นประมาณ 0.70 เมตร หรือเป็นจุดรับประทานอาหารขนาด 4 - 6 คน ซึ่งมีความกว้าง 1.00 เมตร ความยาวตามจำนวนคน ระยะห่างต่อคนเท่ากับ 0.75 - 0.80 เซนติเมตร ความสูงประมาณ 0.70 เมตร

2. เก้าอี้หรือโซฟาพักผ่อน คือ มีขนาดเท่ากับเก้าอี้รับประทานอาหารทั่วไป สูงจากพื้น 45 เซนติเมตร มีความกว้างประมาณ 45 เซนติเมตร ความยาวประมาณ 43 - 45 เซนติเมตร และมักจะเป็นเก้าอี้ที่มีพนักพิง ทำจากไม้หุ้มเบาะอย่างดี ตกแต่งด้วยลวดลายหรือเอกลักษณ์ของโรงแรม ตามศิลปะหรือวัฒนธรรมของสถานที่ตั้งโรงแรม

9. สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ (OTHER FACILITIES)

- โทรทัศน์
- โทรศัพท
- วิทยุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ภารกิจเรียกหน่วยบริการ แผ่นประกาศบอกภัยที่ห้องพัก แบบฟอร์ม 1 แผ่น ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม

10 ระบบแสงสว่างในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพัก คือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่ายกยอกแบบดีของการ และทำให้แขกรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟหัวเตียง ซึ่งมีที่บังเพื่อว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิทช์สามทางเพื่อความสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องการแสงสว่างพอเพียงแต่ไม่มากเกินไป ควรติดตั้งไฟส่องในตู้เสื้อผ้า

ตำแหน่งที่ให้แสงสว่างในห้องพัก มีดังนี้

1. ทางเข้า และเหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 - 100 วัตต์
 2. ที่เตียง และ โต๊ะเขียนหนังสือ ติดไฟซ่อนเหนือกระจกส่อง หรือ มีโคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
 3. หัวเตียง มักจะอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีเตียงแฝดอาจติดไฟแบบส่องเหนือโต๊ะซึ่งตรงกลางหรือใช้ไฟแยกกันแยกก็ได้ ประมาณ 40 - 100 วัตต์
 4. ห้องน้ำ เป็นไฟแบบแต่ละดวงด้วยสวิทช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจกตามปกติ จะควบคุมด้วยสวิทช์เดียวกัน
 5. ตู้เสื้อผ้า ใช้ หลอดไฟ ฟูลูออเรสเซนต์ 15 วัตต์
 6. บริเวณกลางห้อง ควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิทช์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก
- ตำแหน่งติดตั้งปลั๊ก และ สวิทช์
- | | | | |
|--------------|------------------------------|-------------------|-----------|
| ปลั๊ก | ควมียทั่วไป | สูงเหนือระดับพื้น | 0.30 เมตร |
| ปลั๊ก | สำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ | สูงเหนือระดับพื้น | 1.20 เมตร |
| สวิทช์ | | สูงเหนือระดับพื้น | 1.20 เมตร |
| ปลั๊กเครื่อง | โกนหนวด | สูงเหนือระดับพื้น | 1.35 เมตร |

8. ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอลงถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

- 9.1 ระบบติดต่อสื่อสาร หมายในและภายนอก
- 9.2 ระบบปรับอากาศ
- 9.3 ระบบแสงสว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9.4 ระบบเสียง

9.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

9.6 ระบบไฟฟ้า

9.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

8.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์
ซึ่งในปัจจุบันโรงแรมแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

การใช้โทรศัพท์ เช่น ขยก 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

เป็นระบบการติดต่อผู้บริภพที่เป็นอิสระเฉพาะ โดยแยกเป็นระบบอิสระโดยมีข้อกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งผู้ดูแลเพลิงไหม้

4. Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อแก่ห้องทำงานผู้ห้องประชุมใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่นระบบโทรศัพท์ PABXเป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือขยายต่อภายใน ได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งคำนวณไปตามขั้นต้นคน
- ความคุ้มกันอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

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

8.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุ นั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่สะท้อนออกมาได้นั้นก็ยังมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิกิริยาโดยตรงต่อการมองเห็น
3. เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะ ไม่เป็นปฏิกิริยากับแสงสว่าง

8.3.1 แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก ความรู้สึกที่เล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

8.3.2 หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปทางแดง เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเตียง ร้านอาหาร และห้องนอน
- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับสวนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครีว
- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชนิดของโคมและการกระจายแสง

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

วิธีการติดตั้งโคม (LIGHTING METHOD)

1. การใช้โคมติดเพดาน (CEILING MOUNTED FITTING)
2. การใช้โคมห้อยลงมา (SUSPENDED OF PENDENT FITTING)
3. การใช้โคมติดผนัง (WALL BRACKETS)
4. การใช้โคมซ่อน (CEILING RECESIED UNITS)
5. การใช้โคมตั้งโต๊ะ (TABLE LAMP)

8.3.3 หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ประมาณ 20 LUX และเน้นส่วนของ RECEPTION COUNTER ความเข้มของแสงประมาณ 400 LUX ส่วนของแสงที่ให้ความรู้สึกโล่งในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญแสงที่ใช้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันแสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะคาดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ใช้โคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกไฟส่องไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟซ่อน เพราะรักษาความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสาดเข้าระดับสายตาพอดี

3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสว่างๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะมีใหญ่โตหรูหรา ทั้งรูปแถบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกว้าวุ่นแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกว่าเหมือนกำบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

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

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม
ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังทำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้แสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นข้อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และรอกด้าน สำหรับแสงไฟที่ติดตั้งไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการ โทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพื่อที่จะมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ขอความเห็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกงุน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับมีบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนเล็กย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและวิเศษ ส่วนของงานตกแต่ง การบริการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของโรงเรียน ตู้โชว์ของรับแขก สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT LIGHT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบพื้นเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะเวลาที่ตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะเวลาห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้ามีไฟได้สว่างซึ่งไฟส่องจะอยู่ในลักษณะส่องพื้นชนก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

5. ห้องพัก

ควรให้แสงในตำแหน่งหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่ส่ายบนเตียงเปิด ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

ไฟในห้ยวกับสามระดับคือระดับ 5 แบบ คือ ไฟห้องยกเพดาน ไฟฝังในเพดาน ไฟติดผนัง ไฟโต๊ะ โคมไฟที่ติดตั้งบนผนังด้วยได้ ดังสวิตช์ปิด เปิด ควรจะอยู่ที่ทางเข้าประตูและควรจะมีที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ควบคุมปริมาณของแสง (DIMMER) สำหรับไฟในห้องครัวใช้หลอดไฟส่วนห้องน้ำควรเป็นฟลูออเรสเซนต์เป็นหลัง อาจมีโคมหลอดสวยงามบริเวณโต๊ะเครื่องแป้ง ตำแหน่งของไฟที่เหมาะสมในห้องคือ บริเวณใกล้เตียง บริเวณกลางห้อง หน้ากระจก ในห้องน้ำ (ส่วนกระจก) ทั้งนี้ก็ขึ้นอยู่กับความสูงหรือของห้องพักและเวลา

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องจากแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT หลอดวุ้นแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้กับแสงในเคาน์เตอร์ที่ไฟเสิร์ฟจะให้แสงที่มีไฟอ่อนเข้าไปตามแสง โดยนพละ ในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลอดชนิดหลอดกันไฟได้แล้วแต่จะใช้หลอดชนิดไหนก็ได้

การติดตั้งดวงไฟที่แบบต่างๆ เช่น กลมตัดด้วยระบบไฟฟ้าที่กลมสามารถปรับแสงให้ขึ้นหรืออ่อนลงเป็นส่วนที่สำคัญในการออกแบบ ความสว่างของแสง BACK GROUND มักจะใช้ประมาณ 100 LUX และเพิ่มแสงเฉพาะ เช่น เหมือโต๊ะอาหาร เหมือเคาน์เตอร์ เป็นต้น

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

1. รูปแบบโดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นวงกลมหรือวงรีควรเลือกรูปแบบให้เหมาะสม
2. พิจารณาขอบเขตการส่องสว่างของพื้นที่ที่สมบูรณ์แบบแล้วทำให้แสงไฟที่วางไว้ตัด ในกรณีที่ภัตตาคารมีพื้นที่สูงและหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี
3. กำหนดความสว่างของไฟตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ
4. ในกรณีที่ไฟที่ติดตั้งบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูได้
5. ทิศทางโครงสร้างของอาคาร ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่ส่องเข้ามาข้างตึก
6. มีวิธีใดที่จะดึงแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องยกการสะท้อนแสง
7. แสงไฟที่ห้องยกภาพตาม ควรเลือกแบบที่แสงไม่ส่องเข้ามาข้างตึก
8. สำหรับไฟที่ห้องเครื่องไม่อยู่ในเคาน์เตอร์ที่ลูกค้าจะได้ เช่น อยู่กับครัวกับทีวีหรือเหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่น เหมือโต๊ะ เป็นต้น

7. ครัว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครัวในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องแสงสะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างแก่ส่วนหนึ่งห้องคือ เหมือหน้าของครัวในบางทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเดินรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

แสงในส่วนของ BANQUET HALL ควรจะสามารถควบคุมได้ทุกๆส่วน ในการใช้หลอดแต่ละดวง เช่น ในการจัดเลี้ยงอาหาร การประชุม และการฉายสไลด์ การติดตั้งควรติดตั้งในตำแหน่งที่แสงไม่จ้า แสงสว่างควรกระจายไปให้ทั่วๆ โดยแสงทางตรงจะสะท้อนที่ เช่น SPOT LIGHT หลอดไฟที่ใช้สำหรับเวที STAGE LIGHT , FEATURE LIGHT และส่วนอื่นๆสามารถปรับได้

8.5 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่มีความถี่ประมาณ 16 - 2,000 HZ

8.5.1 หลักการจักระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงรายละเอียดตั้งแต่ ขีดเสียง บรรพบุรุษเสียง และแนวกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกัน

1. การเลือกวัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเสียง

8.5.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงจะสะท้อนด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของโมเลกุลในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประเภทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. ผนังแผ่นสำเร็จรูป วัสดุ หรือผิวทึบหรือสะท้อนเสียง
 1. ALL MATERIAL UNIT ผนังที่เคลือบๆ
 2. ALL MATERIAL UNIT ผนังเม็ดเล็กๆ และใช้ซีเมนต์หรือ LIME ผนังตัวยึด
 3. MINERAL หรือได้ไม้ใยอ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น SOFTION
2. ผนังแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพูนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกาววัสดุเคลือบที่อ่อนนุ่ม
2. เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแผ่นแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทำให้ โดยไม่ทำให้คุณสมบัติการเคลือบหลุด
3. เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แผ่นที่ 2 แต่จะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่ง สามารถเคลือบได้

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก COXK มีคุณสมบัติเคลือบ วัสดุชนิดนี้มีส่วนผสมเป็นหลวมเป็นข่มเมก แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นที่เคลือบใยแก้ว เช่น ขึ้นกับผสมกับ MONERAL BINDER ผิวหน้า เรียบปานกลางและหยาบ
2. ทำด้วยใยไม้ชนิดต่างๆ เช่น ใยไม้ดอก ใยไม้สังข์ ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

การทาสีบนแผ่นวัสดุเคลือบ

การทาสีบนแผ่นวัสดุเคลือบ ก่อนการทาสีบนแผ่นวัสดุเคลือบนั้นอย่างแรก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่ขึ้นแผ่นบางๆ สูดน้ำได้ดีด้วยกระดาษไขแล้ว และวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็น ขรุขระ ถ้าทาสีแล้วใยใยเคลือบที่เคลือบใช้สีเคลือบไม่ได้

2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วจะ ใยเคลือบทำให้คุณสมบัติการเคลือบหลุด

สารประกอบสี

1. ที่มีส่วนผสมกันระหว่างสารประกอบสีกับพื้นผิว จะมีเครื่องสีทาสีประกอบด้วยเครื่อง ขยายสีและ เครื่องเพป 4 ช่องทาง
2. บริเวณห้องโถงและทั่วๆไป จะมีสีโพลีเอสเตอร์ในอาคาร
3. โยคสีแบบสีโพลีเอสเตอร์ในอาคาร ที่ห้ามเพียงจะมีสีโพลีเอสเตอร์
4. บางครั้งสามารถพบสีแบบเคลือบจากอาคารอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

๑.๘ ระบบป้องกันเพลิงไหม้

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกัน
อัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างกรรมเสียแก่ให้กับอาคารให้ ดังนั้นอาคารควรจะ
ระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่รถดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ปลอดภัยดับเพลิง สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

โดยการออกแบบที่อาคาร กำหนดคนและเครื่องมือใช้งานที่อาจเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดเพลิงไหม้ ออก
ไปจากส่วนใช้สอยอื่นๆ หรือการใช้วัสดุทนไฟ เช่นผนังโครงสร้าง ค.ส.ล. หรือกระเบื้อง เป็นต้น การ
กำหนดเขตที่อาจเป็นอันตรายให้กลุ่มบุกรุก

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคาร
ได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีปุ่มสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ในตำแหน่ง
ที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ปุ่มสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสี
แดงและมีช่องกระจกบางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปุ่มสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็ก
ไว้สำหรับหุ้มกระจกเพื่ออกปุ่มเตือนภัย

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้ง
เตือนให้ทราบทันที ซึ่งมีจุดที่นิยมใช้กัน คือ

- FIXED TEMP DETECTOR เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F

RATE OF RISE DETECTOR ใช้อัตราการเปลี่ยนแปลง จะใช้ 165 F ถึงได้
คืออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้เครื่องก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้น
เป็นแก๊ส เช่น ในห้องมีรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนแปลงขึ้นรวดเร็ว เครื่องก็จะทำงาน(รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดย
มากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE

DETECTOR เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบ
นี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LONIZATION TYPE มีบทบาทเพียง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี

คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือน

ภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้มักจะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะเป็นตัวที่จะทำให้วงจรทำงาน

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้เฉื่อยแก๊สออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีวาล์วที่แบ่งแยกกันเพื่อใช้งานอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส บีมแก๊ส ถึงบรรจุดับแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอน ไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำจนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงพิกัดและใช้แก๊สเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ ”

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆ ใกล้เคียงเพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีกน้ำเป็นฟอยลงมา

ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

1. ท่อเต็ม (WET TYPE) ระบบมีน้ำอยู่ตลอดเวลาในท่อทั้งแนวและที่ข้อแยก
 2. ท่อเปล่า (DRY TYPE) ไม่มีน้ำอยู่ในท่อแยก เว้นแต่เมื่อเกิดเพลิงไหม้โดยทั่วไป จะจำกัดในอาคารที่ไม่คิดระบบระบายความร้อน
- ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของกรวยรดน้ำ ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่

รวมทั้งหมด เช่น

- 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.7 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

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

2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิทช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด - ปิด ได้ในสวิทช์หลักที่หัวเตียง และที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

5. วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

8.8 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

8.8.1 ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

8.8.2 ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณ ไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

8.8.3 ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อกันระหว่างส่วนบริการ ส่วนงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8.8.4 ระบบท่ออากาศ จะใช้ระบบท่ออากาศโคดระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นใน ส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

8.8.5 ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

8.8.6 ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย แทนพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

8.8.7 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 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มียุติเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

8.8.8 ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

การใช้งาน เมื่อแขกเข้ามา CHECK IN พนักงานต้อนรับจะป้อนข้อมูลที่เป็นรายละเอียดของแขกลงในคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะบันทึกรหัสสำหรับแขกลงบน CARD ซึ่ง CARD จะใช้เป็นกุญแจห้องสำหรับเปิดประตูในห้องพัก และยังสามารถใช้บัตรนี้แทนการชำระเงินเมื่อเข้าใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงแรม เช่น LOBBY LOUNGE, COFFEE SHOP, RESTAURANT เป็นต้น โดยการบริการขึ้นบัตรนี้ให้แก่พนักงานหลักจากการใช้บริการ ซึ่งพนักงานจะนำบัตรไปยังแคชเชียร์แล้วทำการบันทึกข้อมูลค่าบริการต่างๆ ที่ผู้มาพักได้ใช้ระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบายและรวดเร็วแก่แขกผู้เข้าพัก

8.8.9 ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
 - ปุ่มหรี – เร่งเสียง
 - ปุ่มปิด – ปิดวิทยุ
2. แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้
3. แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE, BEDROOM, LIVING ROOM
4. แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
 - ปุ่มเปลี่ยนช่อง
 - ปุ่มหรี - เร่งเสียง
5. แผนควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
 - ปุ่มปรับระดับความเย็น
6. แผนควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

9. ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

9.1 จิตวิทยาการใช้สี

สีทุกสีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์มาก เพราะสามารถกระตุ้นให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เยือกเย็น กระปรี้กระเปร่า ซึ่งการออกแบบตกแต่งภายในนั้นจำเป็นต้องให้สีที่มีความสัมพันธ์ตามหน้าที่ ประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบางเวลาก็ยังช่วยแก้ความรู้สึกที่บกพร่องต่างๆ ได้ เช่นการใช้สีที่ให้ความรู้สึกสนุกสนาน ตื่นเต้น อบอุ่น ได้ตามต้องการ

1. จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้า幔ควรคำนึงถึงสีสัน สดสวยว่าเหมาะสมกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาถึงแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

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

2. นอกจกเนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่
2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆ แคบๆ

3. จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุกสนาน อันตราข อบอุ่น
- สีเหลือง ให้ความรู้สึก เบรียว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
- สีแดง ให้ความรู้สึก สมบูรณ์ สวย ความสุข คีอรั้น แรงกล้า ท้าทาย
- สีนํ้าเงิน ให้ความรู้สึก สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
- สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวยสุขุม เยือกเย็น สันติ

9.2 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

10. การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

10.1 วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะที่จะใช้ทั้งผนังพื้นทั้งภายในและภายนอกอาคาร เพราะสามารถทนทานต่อดินฟ้าอากาศหรือใช้กันผนังและพื้น ที่ใช้งานสมบูรณ์ตลอดจนเนื้อที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนทานต่อการสัมผัสและทำความสะอาดง่าย แยกออกเป็นหินชนิดต่าง ๆ ดังนี้

หินอ่อน สามารถทนความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้าง ใช้กับผนังและพื้นภายในให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามกว่าหินประเภทอื่น และมีหลากหลายสีให้เลือก เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว น้ำตาล ทนน้ำหนักปานกลาง

หินแกรนิต ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่าง ๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด เนื้อแน่นและทนทาน เมื่อตัดให้ขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน และบำรุงรักษาความสะอาดได้ง่าย

หินชนวน หินชนวนมีสีต่าง ๆ ให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาแพงอยู่บ้าง แต่ก็ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้อย่างดี

หินหล่อ ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ คุมีคุณค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความคงทนและบำรุงรักษาง่าย

10.2 วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และ CERAMIC สามารถใช้กรุพื้นและผนังราคาถูกกว่าหิน ทนทานต่อดินฟ้าอากาศ ทนทานต่อการเสียดสี บำรุงรักษาง่ายตลอดจนมีสีสันลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

อิฐ อิฐนั้นสามารถนำมาใช้ใช้โคยใช้สีธรรมชาติของตัวมันเองได้ก็หรือจะทาสีทับ ราคาถูกกว่า คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง เป็นวัสดุที่สามารถปูให้ทั้งพื้นและผนังได้ในทุกห้องตามความต้องการและเหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และมีหลายขนาด หลายสี

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งผลิตพร้อมเครื่องจักรด้วยตัวที่มีคุณภาพดี ทั้งความคงทนและความสวยงาม ส่วนแบบที่ผลิตด้วยมือเมื่อเวลาปูจะมีขนาดและสีไม่เท่ากัน บางแผ่นอาจมีการโค้งงอ ลักษณะที่ไม่เท่ากันนี้นับเป็นธรรมชาติแบบเก่าที่ผู้ที่ก่อสร้างควรคำนึงถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10.3 วัสดุประเภทไม้

วัสดุประเภทไม้ที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายใน ลักษณะท้องถิ่นของภาคเหนือมาก เพราะ วัสดุจำพวกไม้หาได้ง่าย ทางภาคเหนือวัสดุประเภทไม้มีหลายชนิดด้วย

ไม้สัก เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งกับไม้เนื้ออ่อน ซึ่งเป็นไม้ที่ใช้ในงานประณีตได้คือ ทั้งตีและฉลุลงรายละเอียดจึงเหมาะสำหรับการทำเครื่องเรือนในส่วนที่สำคัญ โคมไฟประเภทที่ต้องการให้มีการกลิ้งหรือการแกะสลักไม้ และเนื่องจากไม้สักนั้นมีราคาแพงจึงควรใช้ตกแต่งในส่วนที่มองเห็นได้ง่าย ในส่วนโถงกว้างที่มองไม่เห็นอาจจะใช้เป็นไม้เนื้อแข็งประเภทอื่นแทน แต่หากเป็นเครื่องเรือนที่ใช้ไม้สักทั้งตัวล้วน ๆ ก็จะมีราคาสูงแต่จะมีความคงทนมาก

เครื่องเรือนที่ใช้ไม้สักจะสามารถสลักเป็นลวดลายที่ละเอียดได้มาก เนื้อไม้สักจะสังเกตเห็นลวดลายชัดเจน มีสีเนื้อค่อนข้างเข้ม ตัด ดอกและขัดได้ง่าย เมื่อคัดแล้วจะมีผิวเรียบเนียน นิยมขอมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อย เป็นวัสดุสำหรับตกแต่ง ภายในและโครงสร้างเครื่องเรือนได้อย่างมาตรฐานและดีที่สุด และยังให้ความสวยงามตามธรรมชาติ โดยมีการแต่งเดิมน้อยที่สุดด้วย

ไม้พยุง เป็นไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบาง ๆ อัดทับกันกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งทื่อไม่มีบิดงอหรือหัก เมื่อใช้กรูเข้ากับเครื่องเรือนทำให้มีผิวหน้าเหมือนไม้สักทั้งชิ้นเมื่อผสมกับไม้จริง

ไม้เอยาง เป็นไม้เอยางเช่นเดียวกับไม้เอยางสัก ความแข็งแรงคงทนพอ ๆ กับไม้เอยางสัก แต่มีสีเนื้อและลายไม้เอยางกว่ามาก นิยมพันสีหรือกรูวัสดุอื่นทับปิดลงหน้าไม้เอยางอีกที ราคาถูกกว่าไม้เอยางสักมาก หากเปรียบเทียบกับเครื่องเรือนไม้เอยางสัก ไม้เอยางสักที่ขอมสีเข้มเห็นลายไม้กับเครื่องเรือนไม้เอยาง จะเห็นว่ามี ความคงทนพอกัน แต่เครื่องเรือนไม้เอยางพันสีจะบำรุงรักษาได้ยาก

10.4 วัสดุจำพวกหวายและไม้ไผ่

หวาย การเลือกใช้วัสดุและเครื่องเรือนหวายนั้น มีข้อดีอยู่หลายอย่างคือ

1. เมื่อนำมาตกแต่งแล้วให้บรรยากาศที่เป็นกันเองและเป็นพื้นบ้านมากขึ้น เครื่องเรือนหวายสามารถนำความพอใจและความสดชื่น เหมาะสำหรับโรงแรมในลักษณะที่บริการสำหรับการพักผ่อน
2. หวายมีคุณสมบัติที่ดูเบาว่าไม้ สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก
3. หวายมีราคาถูก มีความสวยเฉพาะตัว สามารถสานให้เห็นโครงสร้างภายในเป็นการโชว์ได้

การเลือกใช้วัสดุและเครื่องเรือนหวายนั้น มีข้อเสียอยู่หลายอย่างคือ

1. ไม้ทนทานต่อการกัดของมอดและเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย แต่สามารถป้องกันได้ด้วยน้ำยารักษาเนื้อไม้

2. หวายไม้แข็งแรงทำไม้ โดยเฉพาะส่วนประกอบของหวายเส้นเล็ก ๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีชอกมุมให้ฝุ่นเกาะได้มากแต่เลี่ยงด้วยการทำเครื่องเรือนด้วยหวายเส้นโต
3. การดูแลรักษาเครื่องเรือนหวายเป็นการดูแลรักษาที่ไม่ยุ่งยาก เพียงแค่คอยดูแลปิดฝุ่นให้สม่ำเสมอ ใช้ผ้าชุบน้ำหมาด ปิด หรือถ้าสกปรกมาก ๆ ใช้สบู่ล้างจะช่วยได้มาก ไม่ควรใช้หวายในที่โดนแดดหรือชื้น เพราะจะทำให้อายุการใช้งานของหวายน้อยลงกว่าปกติ

ไม้ไฟ

ไม้ไฟเป็นวัสดุพื้นบ้านที่หาได้ง่ายและมีอยู่ทั่วทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงจนเกินไปนัก แต่มีความแน่นอนที่ว่าไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงรูปแบบไปอย่างไรก็ยังคงคุณค่าในตัวเองที่เห็นได้อยู่เสมอว่าเป็นไม้ไฟ และไม่ว่าจะเป็นธรรมชาติของตัวมันเองเลย ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือหรือความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไม้ไฟจึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วนึกถึงธรรมชาติและความรู้สึที่ผ่อนคลายขึ้นในหัว

ไม้ไฟที่จะนำมาตกแต่งนั้นจะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่น้ำยา ดั้ม ย่าง และอบก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไฟเหมาะสมในการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัยหรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ โคมไฟกั้นผนังแต่งเพดานและอื่น ๆ นับเป็นการเหมาะสมอย่างมากที่จะแสดงความเป็นเอกลักษณ์พื้นบ้าน

ในการนำไม้มาตกแต่งนั้น สามารถทำได้ทุกจุดและสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท เช่นเครื่องเรือน ไม่ว่าจะเป็นเก้าอี้ ตู้ แบบต่าง ๆ ซึ่งหากตกแต่งผนังด้วยไม้ไฟจะดูเข้ากันได้ดี

การใช้ไม้ไฟทำเครื่องประดับตกแต่ง เศษไม้ไฟเหลือเล็ก ๆ น้อย ๆ สามารถนำมาทำเป็นเครื่องประดับได้หลายอย่างหลายชนิด เช่น ทำกรอบรูป ทำโคมไฟ ทำกล่องดินไม้ ฯลฯ ซึ่งบางชนิดก็เป็นของใช้ภายในตัวด้วย

10.5 วัสดุประเภทแร่ธาตุต่าง ๆ

วัสดุที่นำมาตกแต่งนอกจากไม้แล้ว ก็ยังมีวัสดุอย่างอื่นอีกมากมายหลายชนิด และให้ความสวยงามไม่แพ้กันอีกมากมาย

1. วัสดุประเภทโลหะ แบ่งออกเป็น 4 ชนิด ดังนี้

1. เหล็ก คือ วัสดุที่ใช้ทำเครื่องเรือนที่ต้องการความแข็งแรง และนิยมใช้เหล็กในการตกแต่งอยู่ 2 แบบ คือ เหล็กแผ่นและเหล็กทอกลม ซึ่งมีให้เลือกอยู่หลายขนาด สามารถดัดแปลงได้ด้วยการหล่อให้เป็นรูปอย่างไรก็ได้ ผิวชั้นสำเร็จทำได้หลายอย่าง เช่นชุบโครเมียม พ่นสี รมดำ แต่เหล็กมีคือเป็นสนิมได้ง่าย ควรป้องกันด้วยการป้องกันความชื้น ด้วยน้ำมัน

2. สเตนเลส คือ เป็นโลหะที่พิเศษกว่าเหล็กธรรมดาตรงที่ไม่เป็นสนิมและแข็งแรงแต่ราคาสูงกว่าเหล็ก (แล้วแต่แบบ , ขนาด) เหมาะกับทำเครื่องเรือนระดับปานกลาง จนกระทั่งถึงหรรษา มีทั้งชนิดแผ่นความหนาต่างกันและชนิดเป็นท่อกลม เนื่องจากสเตนเลสมีผิวเป็นมันสะท้อนแสงจึงดูโปร่งเบา กว่าไม้เป็นคุณลักษณะอีกอย่างหนึ่ง ดังนั้นหากแบบเครื่องเรือนส่วนใดที่ออกจะดูหนาและใหญ่ หากพิจารณาให้ส่วนนั้นเป็นสเตนเลสก็จะช่วยพรางตาให้ดูโปร่งเบาลงได้ ทั่วไปนิยมใช้ทำขาตู้ ใ้โต๊ะหรือส่วนที่คานโครงรับน้ำหนัก

3. ทองเหลือง เป็นโลหะผสมที่มีความแข็งแรง ผิวสีทองและแพงกว่าสเตนเลสรวมทั้งยังบำรุงรักษาได้ยากกว่า แต่ให้ความรู้สึกหรรษา มีราคา ทองเหลืองสามารถรีดเป็นแผ่นได้หรือตัดโค้งก็ได้ และยังหล่อเป็นลวดหลายได้ไม่จำกัดอีกด้วย อาจจะใช้ทองเหลืองกับเครื่องเรือนสเตนเลสในชิ้นเดียวกันก็ได้

10.6 วัสดุประเภทพลาสติกหรือวัสดุสังเคราะห์ประเภทเดียวกัน

วัสดุประเภทนี้นอกจากมีชื่อเรียกว่า พลาสติกแล้ว ยังอาจมีมาในชื่ออื่น เช่น โพลีกลาส เพล็กซ์กลาส เป็นต้น แต่คุณสมบัติใกล้เคียงกันลักษณะเป็นแผ่นแข็งใสและมีทุกสี กับทั้งยังมีความหนาให้เลือกหลายขนาด (ชนิดสีมีทั้งสีโปร่งมองเห็นทะลุ กับแบบสีทึบที่มองไม่เห็นแสงผ่านก็มี) สามารถตัดโค้งงอหรือทำเป็นโค้งกลมได้ด้วย คุณสมบัติคว้านี้หากนำมาทำเป็นโพนีเจอร์ก็จะได้ลักษณะแปลกตากว่าวัสดุอื่น เหมาะกับโพนีเจอร์สมัยใหม่เป็นอย่างมาก และอาจใช้ปนกับวัสดุอื่นได้แทบทุกชนิด เราควรจะออกแบบโพนีเจอร์ให้มีส่วนพลาสติกหรือโพลีกลาสในส่วนที่เป็นแผงคั่นทำให้เครื่องเรือนนั้นโปร่งเบาขึ้นมา

ข้อเสียของพลาสติก

ถึงถ้าไม่ดูแลรักษาให้ดีอาจเสื่อมคุณภาพเร็ว นั่นคือความใสจะลดลงได้ รวมทั้งผิวจะมีริ้วรอยขีดข่วนได้ง่าย ดังนั้นจึงควรเลือกใช้ในส่วนที่ไม่จับต้องมากนัก

10.7 วัสดุประเภทกระจก

กระจกมีบทบาทสำคัญในการออกแบบตกแต่งภายในปัจจุบันเป็นอันมาก นำมาใช้ตกแต่งส่วนต่าง ๆ เพราะมีความงามในตัวเองตลอดจนยังใช้ผสมกับวัสดุอื่น ๆ เพื่อผลิตผนัง โปร่งแสงและทนไฟได้ ส่วนกระจกเงาก็มีบทบาทสำคัญ เช่น ใช้กรุผนังหรือเสาตู้โปร่งโล่งตลอดจนใช้ในส่วนต่าง ๆ เช่น เพดาน เป็นต้น

ข้อดีของกระจก

กระจกสามารถกันน้ำ กันฝนและลมได้ ทำให้ปลอดภัยจากเชื้อรานอกจากนั้นยังป้องกันเสียงรบกวนจากภายนอกได้อีก เหมาะสำหรับในที่ต้องการแสงธรรมชาติ กระจกดูความร้อนไม่ให้ความร้อนผ่าน

เข้ามาในอาคารหมด ถ้าเป็นกระจกสองชั้นจะกระจายแสงได้ดีและช่วยกรองความร้อน กระจกบานเกล็ดจะช่วยให้อากาศในห้องได้รับลมโดยที่ป้องกันฝนได้ โดยได้รับแสงสว่าง จึงเหมาะสมสำหรับเมืองร้อนชื้น กระจกที่อบผิวในด้วยฟิล์มซุบสารเคมี อลูมิเนียม จะช่วยสะท้อนความร้อนออกไปได้ดี โดยภายในได้รับแสงสว่างจากกระจกช่วยในด้านความสวยงามอีกด้วย

ข้อเสียของกระจก

ถ้ากระจกมีขนาดใหญ่มากต้องเป็นสินค้านำเข้าจากต่างประเทศ การขนส่งต้องระมัดระวัง การแตกหัก ไม่เหมาะสมในที่ที่มีพายุ แผ่นดินไหว ผิวหน้ากระจกจะถูกทำให้เสียและเก๋าง่ายด้วยฝุ่น กระจกตัดจะช่วยลดความร้อน และจะถ่ายเทความร้อนที่มองไม่เห็นเข้าไปในห้องการใช้กระจกฝ้าหรือกระจกใสซึ่งดูดซับความร้อนได้น้อย และใช้ม่านสีอ่อนหรือม่านปรับแสงภายในจะช่วยทำให้ความร้อนออกไปได้ดีกว่า

10.8 วัสดุบุผนัง

วัสดุบุผนังเหล่านี้ได้แก่ กระจกปัดผนัง แผ่นวีนีล ไม้สัก ไม้ไผ่ ไม้สัก ไม้ไผ่ ไม้สัก ไม้ไผ่ และ GRASS CLOTH TREATS BERLAP เป็นต้น วัสดุเหล่านี้สามารถนำมาตกแต่งภายในบางส่วนของผนังได้เพื่อดึงดูดสายตาให้ดูแปลกตาสวยงาม แต่ปัญหาที่เกิดขึ้นก็คือ วัสดุเหล่านี้ดูแลรักษายาก ทำความสะอาดลำบาก แต่ปัจจุบันวัสดุบุผนังชนิดนี้ทำจากพลาสติกจึงตัดปัญหานี้ได้

วอลล์เปเปอร์ มีหลายชนิดตามวัสดุที่ทำ

- ทำด้วยกระดาษล้วน
- ไวนิลเคลือบ มีโลหะเคลือบ ทำด้วยผ้าผสมกระดาษ ทำด้วยผ้าไหม ทำด้วยผ้าฝ้าย ทำด้วยกระดาษกระดาษ

10.9 วัสดุตกแต่งประเภทพรม

พรมที่นำมาตกแต่งภายในโรงแรมนั้น มักใช้พรมที่มีคุณภาพที่ดีและคงทน แต่มักมีสีที่สว่าง เช่น สีแดง สีน้ำเงิน เป็นต้น ดังนั้นพรมจึงแยกประเภทออกเป็น 5 ประเภท ได้ดังนี้

1. พรมมาตรฐานทั่วไป พร้อมอุปกรณ์สำหรับปูเต็มห้อง คือ พรมสวยและพรมราคาแพงทั่วไปที่เห็นตามสถานที่หรู ๆ เช่น โรงแรม ร้านอาหาร มีลักษณะเหมือนปูเสร็จแล้วจะเป็นพรม ขด หรือ ตั้งอัดกันเป็นผืนเต็มแน่นตลอดทั้งผืน หากไม่สังเกตจะเห็นลักษณะดังกล่าวเหมือนกับทุกที่ แต่ความจริงพรมชนิดนี้ยังแบ่งออกเป็นชนิดย่อย ๆ อีกมากมายซึ่งราคาจะแพงลดหลั่นลงมาตามลำดับ

2. พรมมาตรฐานแยกชั้น โดยเฉพาะที่ ประเภทนี้มีลักษณะเหมือนประเภทแรกหากแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชั้น เราสามารถซื้อมาปูหรือวางลงบนพื้นเลยโดยไม่ต้องมีอุปกรณ์ใดทั้งสิ้น

(ประเภทแรกไม่อาจปูเองได้ ต้องให้ช่างร้านเอาช่างมาติดตั้งให้) มีแยกเป็นชนิดย่อย ๆ เช่นกัน

3. พรมกันน้ำ พร้อมอุปกรณ์สำหรับปูเต็มห้องหรือเฉพาะหน่วย เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์ พิเศษกันน้ำได้ดีกว่า 2 ประเภทแรก แต่ความสวยงามตลอดจนความหนาแน่นน้อยกว่า ราคาจึงถูกกว่าอีกด้วย พรมชนิดนี้แบ่งเป็นชนิดย่อยอีกและบางแบบเราสามารถซื้อมาปูเองได้

4. พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ หรือ วัสดุที่หาได้จากท้องถิ่นสำหรับไม้ไผ่สามประเภทแรกนั้นเป็นพรมที่ทำจากไหมที่เขาสัตว์ใช้สำหรับทอพรมโดยเฉพาะ ซึ่งมี 2 ชนิดใหญ่ ๆ คือ ทำจากขนสัตว์กับทำจากใยสังเคราะห์ เราเรียกไหมนี้ว่า “ ไหมพรม “ แต่ในประเภทที่ 4 นี้เป็นไหมพรมที่ไม่ได้ทำจากขนสัตว์หรือใยสังเคราะห์แต่เป็นพรมที่ซึ่งทำจากวัสดุพิเศษ หรือหาได้ในท้องถิ่นผลิตพรมนั่นเอง อาจมาจากพืช เช่น พรมปอ เป็นต้น

5. พรมประเภทอื่น ๆ อาจไม่ถือว่าเป็นพรมนัก แต่ก็มีชื่อเรียกเป็นพรมอย่าง เช่น พรมน้ำมัน เป็นพรมนอกประเภทซึ่งไม่ถือว่าแพงและไม่มีความสลับซับซ้อน

รายละเอียดของพรมแต่ละประเภท

พรมทั้ง 5 ประเภทที่กล่าวมานี้ จะแยกชนิดข้อมูลอย่างละเอียด ดังนี้

ประเภทที่ 1 พรมมาตรฐานทั่วไปเป็นพรมที่ทอจากไหมจริง ๆ และแบ่งตามชนิดของไหมพรมได้ 2 ชนิด คือ

1. ชนิดขนสัตว์แท้
2. ชนิดผสมหรือใยสังเคราะห์

จะแยกพรมประเภทที่หนึ่งออกเป็นชนิด ๆ ได้อีกตามความหนาของพรม ขนาดความหนานี้เรียกปอนด์ซึ่งทั่วไปมีตั้งแต่ 2-6 ปอนด์ คำนับเมื่อพิจารณาแล้วจะเห็นได้ว่า หากจะซื้อพรมมาตรฐานทั่วไปในประเภทที่หนึ่ง (ปูเต็มห้อง) ก็อาจเลือกชนิดของมันได้มากมายดังตัวอย่าง เช่น

- ชนิดไหมพรมขนสัตว์แท้ทอด้วยมือหนาประมาณ 4.5 ปอนด์
- ชนิดไหมพรมขนสัตว์แท้ทอด้วยเครื่องจักรหนาประมาณ 3.5 ปอนด์
- ชนิดใยสังเคราะห์ทอด้วยเครื่องจักรหนาประมาณ 2.5 ปอนด์

ประเภทที่ 2 พรมมาตรฐานแยกชั้นทอจากไหมพรมเช่นกัน ข้อมูลทุกอย่างเหมือนประเภทแรกคิดแต่ว่าพรมชนิดที่สำเร็จมาเป็นชิ้นมีลวดลายในตัว ใช้ปูวางพื้นไม่ต้องยึดตะปูแต่อย่างใด อาจแบ่งชนิดตามตำแหน่งที่ปูได้ 2 ชนิด คือ

1. ชนิดปูกับพื้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ชนิดปุ๋ยกับหนังสือ

ประเภทที่ 3 พรมกันน้ำ พรมประเภทนี้มีชื่อเรียกว่าต่าง ๆ แล้วแต่ความถนัด บ้างก็เรียกว่า “ พรม ตักหลาด “ บ้างก็เรียกว่า “ พรมอัด “ แต่ลักษณะจริง ๆ แล้วคล้ายกัน จะแบ่งเป็นชนิดตามลักษณะการ ฟูได้ดังนี้

1. ชนิดมาเป็นม้วนใหญ่ที่เดียว

2. ชนิดเป็นแผ่นสี่เหลี่ยม ฟูที่ละแผ่นต่อกันเป็นผืน

ประเภทที่ 4 พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ ประเภทนี้อาจเรียกได้ว่าเป็นพรมนอกมาตรฐาน เพราะผลิตใช้กัน เฉพาะท้องถิ่น เช่น พรมป้อ ความจริงคุณภาพก็ไม่ได้ดีไปกว่า 3 ประเภทแรก บางแบบอาจมีความสวยงามมากกว่าและราคาถูก เนื่องจากมีวัสดุพิเศษ พรมชนิดนี้ยังไม่มีการผลิตชนิดฟูเต็มห้อง เพียงแต่แยกชิ้น นี้มีลวดลายจบในตัว ความจริงพรมชนิดนี้เหมาะจะใช้ประดับผนังมากกว่าปูพื้น เพราะมีผิวและลักษณะที่เป็นเอกลักษณ์ของมันเอง แต่ยังไม่รับงานหนักไม่ได้

ประเภทที่ 5 พรมประเภทอื่นๆ

คุณสมบัติและประโยชน์ของพรม ข้อเสียบางประการ

พรมเป็นวัสดุพื้นชนิดเดียวที่ให้ผิวสัมผัสเท้าที่สุด ตลอดจนเพิ่มบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลให้กับห้องได้ดี ที่สุดกว่าวัสดุอื่นใด โดยเฉพาะสีสรรและลวดลายที่สามารถเลือกได้ถึงแม้พรมจะมีคุณสมบัติในความนุ่มนวล แต่ก็ยังมีปัญหาเรื่องการรักษาความสะอาด ควรระมัดระวังเรื่องฝุ่นผงหรือดินโคลน ควรเป็นห้องปรับอากาศ

ข้อดีของการเลือกใช้วัสดุพรม

1. พรมมีคุณสมบัติช่วยเก็บเสียงได้ดีที่สุด จึงควรพรมในห้องพัก, ห้องทำงาน, และห้องนอน, ห้องที่พรมจะให้บรรยากาศสงบเงียบกว่าปกติ

2. พรมมีความนุ่มนวลน่านั่ง

3. พรมช่วยสร้างบรรยากาศหรูหรา เหมาะกับงานด้านธุรกิจและสถานที่ที่ต้องการรับรองแขกพิเศษ เหมาะแก่การลงทุน

4. การรักษาความสะอาดของพรมทำได้ด้วย การใช้เครื่องดูดฝุ่นหรือการนำไปซักทำความสะอาด ซึ่งในร้านขายพรมมักซักพรมเป็นครั้งคราว

ข้อเสียของการเลือกใช้วัสดุพรม

1. องค์ประกอบของพรมมีอนุภาคทำให้ฝุ่นลอยตัวขึ้น โดยที่เรามองไม่เห็น จึงทำให้เกิดอาการภูมิแพ้ได้สำหรับคนที่เป็นโรคภูมิแพ้

2. เป็นตัวเก็บฝุ่น และทำความสะอาดได้ยาก ต้องใช้เครื่องดูดฝุ่นหรือการนำพรมไปซักทำความสะอาด

10.10 ผ้าม่าน

ผ้าม่านเป็นวัสดุสำหรับตกแต่งภายในอาคารที่สำคัญและน่าสนใจอย่างหนึ่ง เป็นส่วนประกอบที่จำเป็นสำหรับประตูหน้าต่าง บางครั้งอาจใช้ลักษณะการปิดกันอื่นๆ ได้ช่วยการใช้ผ้าม่านมีประวัติการในการใช้กันมาตั้งแต่อดีตและได้รับการปรับปรุง รูปแบบ การจัดและวัสดุที่ใช้ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพความเป็นอยู่ในปัจจุบัน ทั้งวิธีใช้และคุณสมบัติของผ้าม่านอยู่เสมอ

ประโยชน์ของผ้าม่าน

1. ช่วยกรองแสง ผ้าม่านสามารถช่วยในการปรับแสงสว่างที่จัดจ้าเกินความต้องการในบางเวลาให้สลัวลงได้ เมื่อต้องการแสงสว่างเต็มที่ก็เปิดผ้าม่านให้กว้างออกไป
2. ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ผ้าม่านสามารถช่วยปิดกั้นไอความร้อนจากแสงแดดที่เข้ามาในห้องได้
3. ช่วยกันฝุ่น กันลม ม่านจะช่วยกันฝุ่นละอองที่จะเข้ามาในห้อง ทำให้เครื่องเรือนไม่สกปรกง่าย และลมที่แรงเกินความต้องการอาจพัดเข้าของในห้องเสียหายได้
4. ช่วยเก็บเสียงสะท้อน หรือเสียงก้องภายในห้อง ผ้าม่านสามารถดูดซับเสียงไม่ให้สะท้อนดังเกินไป และยังกันเสียงจากภายนอกห้องไม่ให้เข้ามารบกวนภายในห้องด้วย
5. ทำให้เกิดความรู้สึกเป็นส่วนตัว สามารถปิดบังสายตาจากภายนอก
6. ผ้าม่านช่วยในการเสริมแต่งอาคาร อาจเป็นทั้งเน้นจุดเด่นของอาคาร สถานที่หรือภาพเคลื่อนไหวจุดบกพร่อง หรือมุมมองที่ไม่น่าดูได้
7. ช่วยในการเสริมบรรยากาศตกแต่งทางด้านจิตวิทยาให้เป็นไปตามเป้าหมาย เช่น การตกแต่งห้องพักก็สามารถใช้ผ้าม่านในการตกแต่งทำให้ห้องพักนั้นน่าอนพักผ่อนยิ่งขึ้นกว่า

2.8 ศึกษาโครงการเปรียบเทียบจากสถานที่จริง

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมา สรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยเลือกเอาโครงการเปรียบเทียบ ดังนี้ คือ

2.8.1 โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพฯ

ส่วนที่ทำการศึกษา

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. โถงล็อบบี้ | (LOBBY HALL) |
| 2. ล็อบบี้เ้าจน์ | (LOBBY LOUNGE) |
| 3. คอฟฟี่ช้อฟ | (COFFEE SHOP) |
| 4. ห้องจัดเลี้ยง | (BANQUET) |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

6. โถงลิฟต์ (HALL LIFT)

2.8.2 โรงแรมศุโขทัย

ส่วนที่ทำการศึกษ

1. โถงล็อบบี้ (LOBBY HALL)

2. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

4. ห้องพัก (GUEST ROOM)

2.8.3 โรงแรมแกรนด์ไฮแอท เอราวัณ

ส่วนที่ทำการศึกษ

1. โถงล็อบบี้ (LOBBY HALL)

2. ล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)

3. ห้องพัก (GUEST ROOM)

2.8.4 โรงแรมอมาริวเวอร์เตอร์เกท กรุงเทพ

ส่วนที่ทำการศึกษ

1. คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

2. ห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษาโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงหรือมีมาตรฐานที่ดีกว่า โรงแรม กราวพลาลซ่า สุขุมวิท ในด้านการบริการ, กลุ่มลูกค้านักท่องเที่ยว นักท่องเที่ยว รวมไปถึงลักษณะการตกแต่ง

2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของการออกแบบ โรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงหรือมีมาตรฐานที่ดีกว่า เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ

3. เพื่อศึกษาข้อดี - ข้อเสีย ตลอดจนวัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแนวความคิด ในการออกแบบตกแต่ง โครงการที่กำลังศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.1 โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพฯ (FORTUNE HOTEL)



ภาพที่ 2.13 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพฯ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ

ที่ตั้ง อาคารฟอร์จูน 1 ถนนรัชดาภิเษก ดินแดง กรุงเทพฯ 10320 โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพฯ ตั้งอยู่ใจกลางธุรกิจและการท่องเที่ยวของกรุงเทพฯ มีจำนวนห้องพัก 406 ห้องสภาพแวดล้อมโดยรวมใกล้ศูนย์การค้า แหล่งธุรกิจ และบันเทิงของกรุงเทพฯ

2. ศึกษาลักษณะอาคาร

รูปแบบตัวอาคารเป็นอาคารสูง 26 ชั้น ตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนรัชดาภิเษก ตัวอาคารจึงเป็นลักษณะอาคารแบบปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศการเข้าสู่อาคารสามารถเข้าได้จากทางด้านหน้าอาคารเพียงทางเดียว

3. ศึกษาระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร

อาคาร โรงแรมฟอร์จูน กรุงเทพฯ มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ มากมาย มีลิฟต์บริการ 3 จุด ระบบปรับอากาศแบบ CENTRAL AIR , มีเครื่องปรับอากาศแต่ละห้อง ระบบป้องกันไฟแบบ AUTOMATIC โดยมี SMOKE DETECTOR เป็นตัวจับสัญญาณ ระบบโทรศัพท์แบบอัตโนมัติ ระบบเสียง และทีวี ประจำแต่ละห้อง

4. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักธุรกิจและหน่วยงานราชการชาวไทย และ ชาวต่างชาติ ประกอบกับสถานที่ตั้งเป็นแหล่งศูนย์การค้า (โลดส์) สถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน แหล่งธุรกิจ และบันเทิงของกรุงเทพฯ สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี

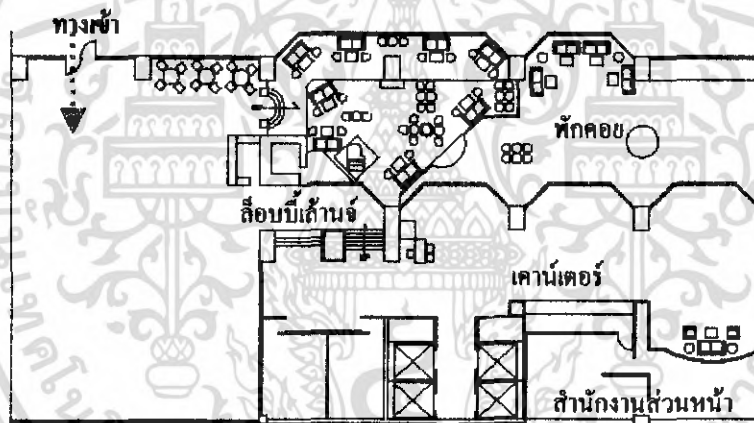
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. โถงล็อบบี้ (Lobby Hall)
2. ล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby lounge)
3. คี้อฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)
4. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)
5. โถงลิฟต์ (HALL LIFT)
6. ห้องพัก (GUEST ROOM)

1. โถงล็อบบี้ (Lobby Hall)

อยู่ส่วนหน้าอาคารสำหรับต้อนรับแขกที่เข้ามาพักหรือใช้บริการส่วนต่างๆ ที่นั่งประมาณ 17 ที่ องค์กรประกอบภายใน เคาน์เตอร์ Front Desk, เคาน์เตอร์พนักงาน, Information, Group Tour, ส่วนโทรศัพท์, ชุดพักคอย

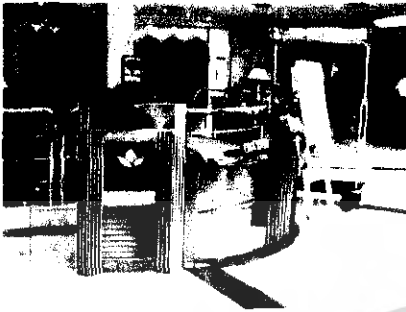


ภาพที่ 2.14 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน Lobby Hall

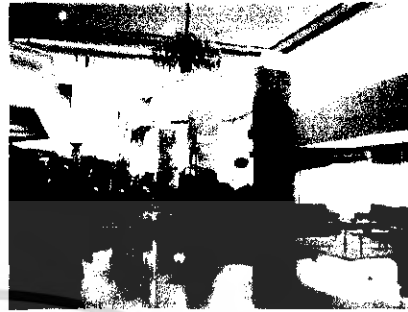
การจัดวางผัง

ส่วนโถงล็อบบี้ พื้นปูด้วยหินแกรนิต ในส่วนที่นั่งพักคอยมีการยกระดับพื้นเพื่อแสดงทางสัญจรอย่างชัดเจน ให้มีลักษณะแบ่งทางเดินอย่างชัดเจน เพื่อแยกส่วนของเคาน์เตอร์กับส่วนพักคอย ไม่ให้ปะปนกัน จัดกลุ่มเก้าอี้พักคอยเป็นกลุ่มๆ ส่วนเคาน์เตอร์สามารถเห็นได้ชัดเจนและพื้นที่แต่ละส่วนมีความต่อเนื่องกันได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.15 แสดงตำแหน่งเคาน์เตอร์บริการ
ยกสัมภาระบริเวณประตูทางเข้าด้านหน้า



ภาพที่ 2.16 แสดงในส่วน Lobby Hall
โถงพักคอย



ภาพที่ 2.17 แสดงบรรยากาศส่วน Front Desk



ภาพที่ 2.18 แสดงบรรยากาศส่วนโตะทัวร์



ภาพที่ 2.19 แสดงบรรยากาศส่วนโถงต้อนรับ
เชื่อมต่อชั้น 1 ถึงชั้น 3



ภาพที่ 2.20 แสดงส่วนโถงต้อนรับซึ่งตั้ง
อยู่บริเวณใกล้เคียงกับเคาน์เตอร์ต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งเรียบง่าย การออกแบบเน้นส่วนระเบียบชั้นลอยของชั้นที่ 2- 3 รับกันเป็นจังหวะเจาะช่อง
ช่องไฟคววไลท์ โดยรวมให้ความรู้สึกโอโง่ง กว้างขวาง

การใช้สี

ส่วนมากเป็น ขาว/ครีม สีไม้ น้ำตาล ให้ความรู้สึกอบอุ่น โอโง่งในสเปซที่โล่งถึงชั้นที่ 3 โทนสีโดยรวมค่อนข้างสะอาดตา

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางกระจกทางเข้าด้านหน้า , แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ และ ไฟระย้า / Down light
มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ เช่น ในส่วน ประติมากรรม ฯลฯ

วัสดุ

- พื้น หินอ่อนสีขาว ทำลายตารางส่วนโถงและทางเดิน
- ผ้าม่านอิตาลีจากญี่ปุ่น สีขาว/สีครีม ตกแต่งด้วยกระเบื้อง , ไม้ย้อมสี
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว ครีอปฝ้าเป็นบางส่วน

เฟอร์นิเจอร์

หลักเป็น Build-in เกือบทั้งหมดยกเว้นกลุ่มเก้าอี้พักผ่อนไม้ย้อมสี ตกแต่งด้วยแจกันดอกไม้ทรงสูง
คันไม้

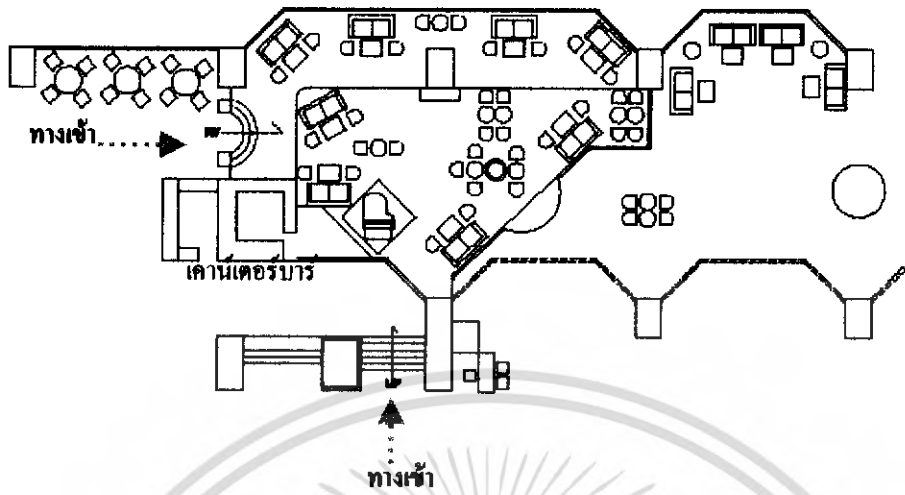
สรุป ข้อดี การแบ่งพื้นที่ใช้สอยต่อเนื่องและชัดเจน

ข้อเสีย ส่วนเคาน์เตอร์คอนรับไม้เป็นจุดเด่น ควรอยู่ในจุดที่สามารถมองเห็นได้จากประตูทางเข้า ส่วน
ทางเข้าตัวโรงแรมค่อนข้างวุ่นวายเนื่องจากโรงแรมติดต่อกับเทศาภิบาล

2. อีอบบี้เล้าจน์ (Lobby lounge)

ในส่วน LOBBY LOUNGE เป็นส่วนที่เชื่อมต่อกับ LOBBY HALL ซึ่งเป็นลักษณะแบบ OPEN
SPACE จำนวนที่นั่งประมาณ 45 ที่นั่ง การตกแต่งในส่วนนี้เน้นที่การใช้วัสดุประเภทไม้ย้อมสีเป็นส่วนใหญ่
เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เน้นที่การผ่อนคลายมากกว่าส่วน LOBBY HALL การให้บริการในส่วนนี้เป็นการให้
บริการในลักษณะเดียวกันต่างกันว่า LOBBY LOUNGE เป็นส่วนให้บริการเครื่องดื่ม โดยเน้นในการตอบสนอง
สนองพฤติกรรมการพูดคุยธุรกิจแต่ในส่วน LOBBY BAR จะเป็นเน้นตอบสนองพฤติกรรมมารับประทาน
อาหารมากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.21 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน Lobby lounge



ภาพที่ 2.22 แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ บริการเครื่องดื่มประเภท ชา กาแฟ, สุรา, เบียร์ และค็อกเทล



ภาพที่ 2.23 แสดงบรรยากาศในส่วนที่นั่ง เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เน้นที่การผ่อนคลายมากกว่าส่วน LOBBY HALL



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.24 แสดงส่วนตู้โชว์อาหารทานเล่น (Snack), แจนวิชและเค้ก อยู่บริเวณทางเข้า โรงแรมง่ายต่อการสังเกตเห็น



ภาพที่ 2.26 แสดงการจัดกลุ่มที่นั่ง

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งเรียบง่าย การออกแบบเน้นส่วนระเบียบชั้นลอยของชั้นที่ 2- 3 รับกันเป็นจังหวะเจาะช่อง ซ่อนไฟดาวไลท์ โดยรวมให้ความรู้สึกโอโง่ง กว้างขวาง การไร้สี

ส่วนมากเป็น ขาว/ครีม สีไม้ น้ำตาล ให้ความรู้สึกอบอุ่น โอโง่งในสเปซที่โล่งถึงชั้นที่ 3 โทนสีโดยรวมค่อนข้างสะอาดตา

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางกระจกทางเข้าด้านหน้า , แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ และ ไฟระย้า / Down light มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ เช่นในส่วน ประติมากรรม ฯลฯ

วัสดุ

- พื้น หินอ่อนสีขาว ทำลายตารางส่วนโถงและทางเดิน
- ผ้าม่านอิมิตูราปูน สีขาว/สีครีม ตกแต่งด้วยกระเบื้อง , ไม้ย้อมสี
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว ครีอปฝ้าเป็นบางส่วน

เฟอร์นิเจอร์

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ เพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศ

สรุป ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม

ข้อเสีย ยังขาดความน่าสนใจในเรื่องจุดเด่น

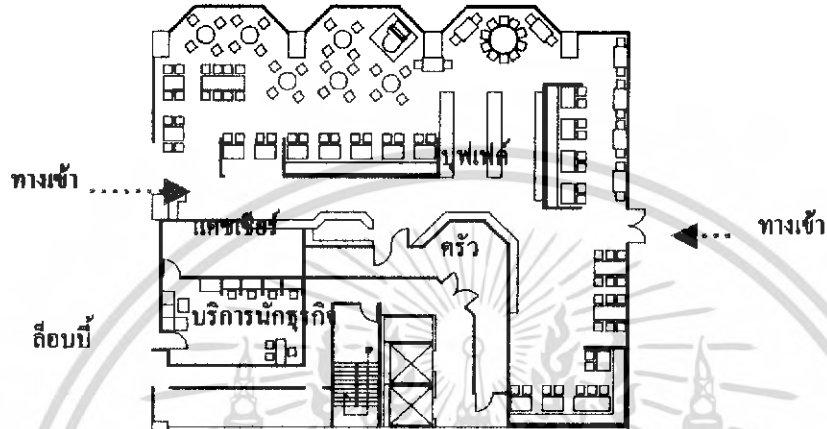
ภาพที่ 2.25 แสงธรรมชาติจากทางกระจก ช่วยให้โรงแรมประหยัดพลังงานได้อีกทาง



ภาพที่ 2.27 โคมไฟเปิดให้แสงสว่างในตอนกลางคืน

3. กอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ถัดจาก Lobby Hall และ Lobby lounge เปิดบริการ 5.30 – 1.00 น. บริการอาหารเครื่องดื่ม ที่นั่งประมาณ 140 ที่นั่ง องค์ประกอบภายในประกอบด้วย ชุดรับทานอาหาร, เคาน์เตอร์ต้อนรับ, จุดบริการ, เคาน์เตอร์บุฟเฟต์, เคาน์เตอร์แคชเชียร์



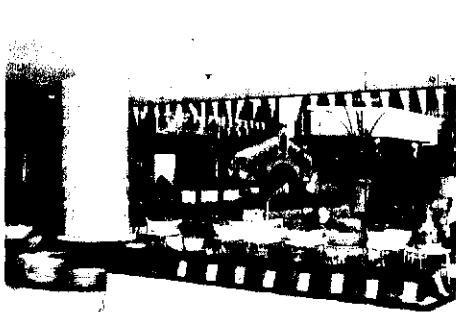
ภาพที่ 2.28 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน Coffee shop



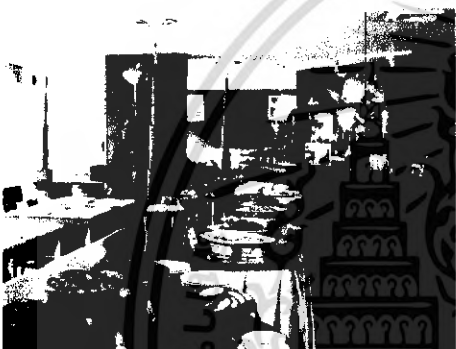
ภาพที่ 2.29 แสดงส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ
ในส่วนทางเข้า

ภาพที่ 2.30 แสดงบรรยากาศภายในส่วน
COFFEE SHOP แสดงการจัดวางกลุ่มที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.31 แสดงส่วนโต๊ะบูฟเฟต์การจัดวางอาหาร ภาพที่ 2.32 แสดงเคาน์เตอร์วางอาหารและ ส่วนครัวแบบเปิด



ภาพที่ 2.33 แสดงส่วนโต๊ะบูฟเฟต์การจัดวางอาหาร ภาพที่ 2.34 แสดงมุมส่วนขนมปังและเตาอบ การใช้สีส้มภาพบนผนังเป็นจุดดึงดูดสายตา



ภาพที่ 2.35 แสดงทางเดินภายใน COFFEE SHOP

ภาพที่ 2.36 แสดงการจัดตกแต่งโต๊ะ แบบ 4 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

ในการออกแบบโดยรวมจะเน้นความ สะอาดตา ลักษณะการตกแต่งเรียบง่ายแต่ดูทันสมัยอาหารภายในส่วนนี้มีการจัดบุฟเฟต์ไว้บริการบรรยากาศให้รู้สึกผ่อนคลายด้วยเริ่มจากการกำหนด ZONING ให้มีจุดที่สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ภายนอกอาคาร

การใช้สี

ส่วนมากเป็นโทนร้อน เช่น สีแดง, สีส้ม, สีชมพู ให้ความรู้สึกกระตุ้นในการทานอาหาร

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางกระจก, แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ และ Down light มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ เช่นในส่วนโถ้ะบุฟเฟต์, เสา ฯลฯ

วัสดุ

- พื้นหินแกรนิตสลับกับกระเบื้องปูพื้น ,ปูพรม
- ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน สีขาว ตกแต่งด้วยลามีเน็คลายไม้ตามเสาและผนังบางส่วน
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

เฟอร์นิเจอร์

ส่วนใหญ่เป็น ไม้ซ้อมสี เพื่อให้เข้ากับบรรยากาศ

สรุป

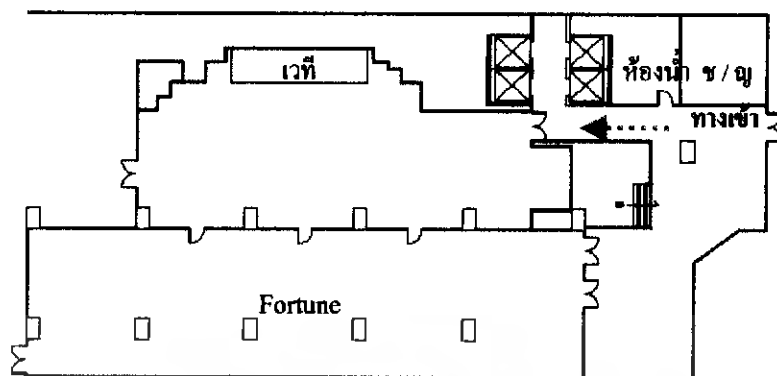
- ข้อดี** - การใช้หินแกรนิตสลับกับกระเบื้องปูพื้นทำให้ง่ายต่อการทำความสะอาด
- การจัดกลุ่มโถ้ะบุฟเฟต์สัมพันธ์กับส่วนต่างๆและมีการแบ่งแยกชนิด ได้ดีมาก
 - มีการแบ่งทางสัญจรได้มาตรฐาน กว้างไม่น้อยกว่า 1.50 ม.
- ข้อเสีย** - ยังขาดการออกแบบ โถ้ะบุฟเฟต์

4. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET)

อยู่ชั้นที่ 3 ของอาคาร โรงแรมประกอบไปด้วยห้องต่างๆ ดังนี้

- ห้อง Gold Room
- ห้อง Silver Room
- ห้อง Fortune IA -IB, FortuneII, III , IV

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



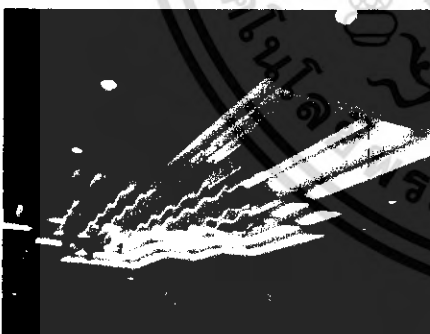
ภาพที่ 2.37 แสดงแบบแปลนในส่วน Fortune สามารถกันเป็น 5 ห้องย่อยได้ด้วยผนังเบาพับเก็บได้



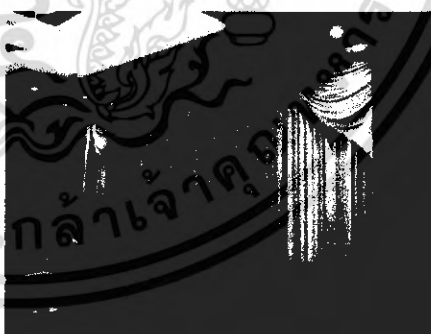
ภาพที่ 2.38 แสดงส่วนบริเวณทางเข้าด้านหน้ามีพื้นที่สามารถจัดเตียงรับรองได้



ภาพที่ 2.39 แสดงส่วนโต๊ะลงทะเบียน



ภาพที่ 2.40 แสดงการร้อยฝ้าเพดานและการซ่อนไฟที่เพดานเพื่อสร้างความน่าสนใจ



ภาพที่ 2.41 แสดงส่วนเวที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.42 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัด
เลี้ยง



ภาพที่ 2.43 แสดงส่วนบริเวณทางเข้าด้านข้าง
เชื่อมต่อกับห้องจัดเลี้ยงส่วน Fortune



ภาพที่ 2.44 แสดงส่วนโถงทางเดินส่วนห้องจัด
เลี้ยง



ภาพที่ 2.45 แสดงบรรยากาศฝ้าเพดาน



ภาพที่ 2.46 แสดงส่วนโถงบันไดทางขึ้นจาก
ชั้นที่ 1-2 เป็นการกระจายคน ไปยังส่วนต่างๆ
โดยไม่ไปแออัดตรงบริเวณโถงลิฟต์



ภาพที่ 2.47 แสดงบรรยากาศโถงลิฟต์จุด
เด่นตรงการเพ้นท์ฝ้าเพดาน เป็นรูปท้องฟ้า
ใช้แสงเป็นตัวช่วยสร้างบรรยากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งในส่วน BANQUET นี้เน้นวัสดุที่เป็นไม้ในส่วนซุ้มประตู เวกี ผนัง พื้นปูด้วยพรม การตกแต่งให้ออกแบบแบบเรียบง่าย ไม่มีลวดลายมากนัก เพื่อที่จะได้สะดวกต่อการปรับเปลี่ยนไปตามการใช้งานต่างๆลักษณะห้อง เป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า กั้นห้องด้วย Partition ตามลักษณะการใช้งานของห้อง การจัดวางสามารถได้หลายรูปแบบแล้วแต่ลักษณะการใช้งาน เช่น Buffet, Dinner Cocktail, Classroom, Theater เป็นต้น

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีเขียว, และน้ำตาล/ทอง ซึ่งให้ความรู้สึกเคร่งขรึม, เป็นทางการ แสงสว่าง

เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศ จัดแสงไฟให้เป็นจังหวะกับผนัง

วัสดุ

- พื้นปูพรม เพื่อป้องกันเสียงจากการเดิน
- ผนัง ปูฟองน้ำหุ้มหนัง เพื่อป้องกันเสียง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว กรุยิปซัม

เฟอร์นิเจอร์

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้แบบจัดซื้อสำเร็จรูป

- สรุป ข้อดี - สามารถจัดพื้นที่ใช้สอยได้หลายรูปแบบ เหมาะกับรูปแบบความต้องการของงาน
- การใช้วัสดุดูดซับเสียง

5. โถงลิฟต์ (HALL LIFT)

ในส่วนของการตกแต่ง HALL LIFT เน้นที่วัสดุที่เป็นกระจกเงา ส่วนใหญ่พื้นปูด้วยหินอ่อนฝ้าเพดานที่ตกแต่งเจาะช่องเป็นวงกลมติดกระจกเงาทำให้เกิดมิติในการมองเห็น

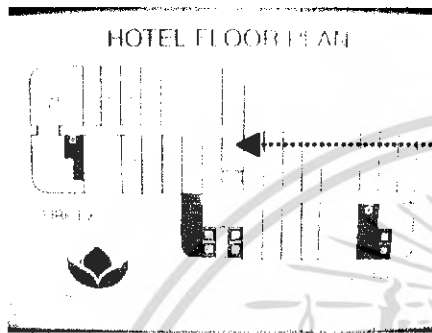


ภาพที่ 2.48 แสดงบรรยากาศบริเวณ HALL LIFT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป ข้อดี แนวความคิดที่ใช้กระจกเงาและกระจกฝ้าทำให้ดูมีรายละเอียดมากขึ้น
ข้อเสีย อยู่ที่การจัดของตกแต่งบริเวณโต๊ะ ยังขาดความโดดเด่น

6. ห้องพัก (Guest room)



ภาพที่ 2.49 แสดงบรรยากาศส่วนโถงลิฟต์ห้องพัก
และบริเวณทางเดิน

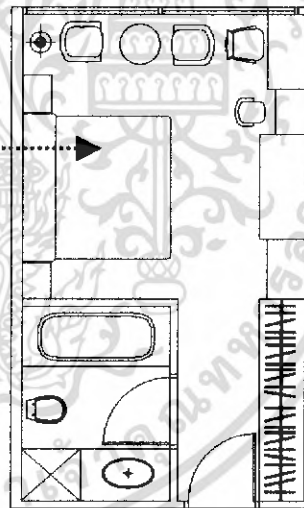


ภาพที่ 2.50 แสดงบรรยากาศบริเวณทางเดิน

7. ห้อง Standard Rooms



ภาพที่ 2.51 แสดงบรรยากาศห้อง Standard
Rooms

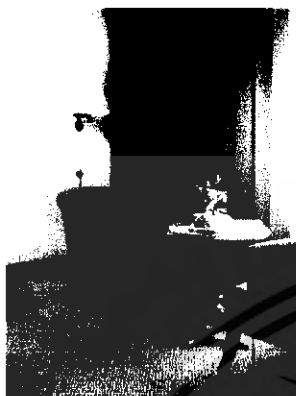


ภาพที่ 2.52 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ห้อง
Standard Rooms

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

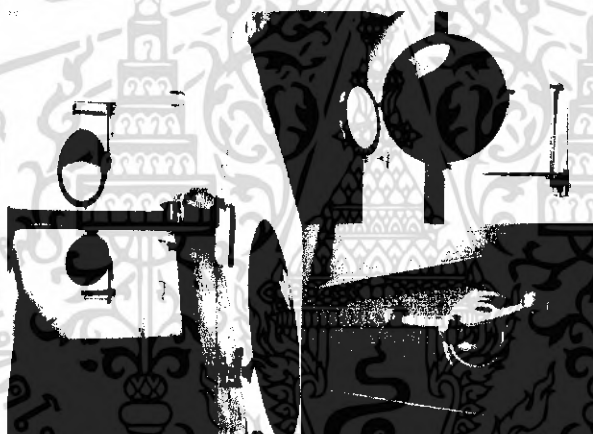
การจัดวางผัง

การจัดวาง ห้องน้ำอยู่ในส่วนห้องนอน ห้องพักเป็นเตียงเดี่ยวภายในจัดวางโต๊ะ เก้าอี้เครื่องแป้ง ชั้นวาง TV เก้าอี้พักผ่อน



ภาพที่ 2.53 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักผ่อน

ภาพที่ 2.54 แสดงบรรยากาศภายในส่วนโต๊ะ



ภาพที่ 2.55 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำส่วนอ่างล้างหน้า, ส่วนกระจก, ส่วนที่แขวนผ้า

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การออกแบบในส่วนห้องพัก โครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง ติดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอก

อาคาร

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

แสงสว่าง

เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุ

- พื้น ปูพรม
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว , ผ้า่านปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

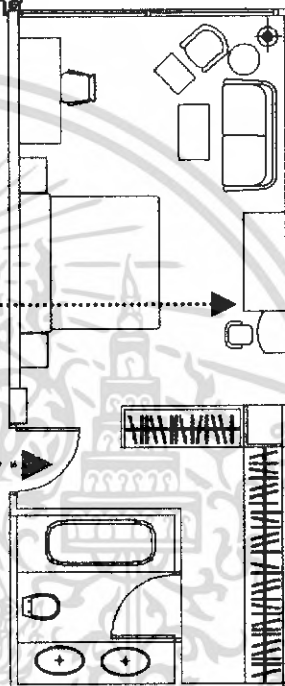
เฟอร์นิเจอร์

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ เพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศ

สรุป ข้อดี มีการใช้โทนสีเหมาะกับการพักผ่อน



ภาพที่ 2.56 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก



ภาพที่ 2.57 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ห้อง

Deluxe Room



ภาพที่ 2.58 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักผ่อน



ภาพที่ 2.59 เครื่องอำนวยความสะดวกในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.60 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำ, อ่างล้างหน้า, อ่างอาบน้ำ, ตู้เสื้อผ้า

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง ดิคกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอก

อาคาร

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

แสงสว่าง

เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศ

วัสดุ

- พื้น ปูพรม
- ผนัง ดิค Wallpaper สีขาว, ฝ้ามา่าปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

เฟอร์นิเจอร์

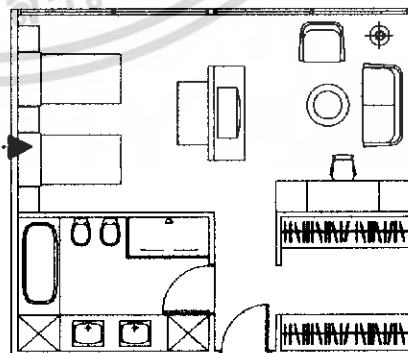
เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ เพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศ

สรุป ข้อดี มีการใช้โทนสีเหมาะกับการพักผ่อน

ห้อง Executive Room



ภาพที่ 2.61 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก



ภาพที่ 2.62 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์

ห้อง Executive Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.63 แสดงบรรยากาศภายในส่วนพักผ่อน



ภาพที่ 2.64 เครื่องอำนวยความสะดวกในโรงแรม



ภาพที่ 2.65 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำ, อ่างล้างหน้า, อ่างอาบน้ำ ฯลฯ

ลักษณะการตกแต่งภายใน
การออกแบบในส่วนห้องพักผ่อนโครงสร้างปูน ไม่มีระเบียบ คิดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอก
อาคาร
การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น
แสงสว่าง

เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศ

วัสดุ

- พื้น ปูพรม
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว , ฝ้าฉาบปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เฟอร์นิเจอร์

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ เพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศ

สรุป ข้อดี มีการใช้โทนสีเหมาะกับการพักผ่อน

2.8.2 โรงแรมสุโขทัย (SUKHOTHAI LEISURE & BUSINESS EXPERIENCES)

โรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว ซึ่งได้รวบรวมศิลปวัฒนธรรม และความเป็นเอกลักษณ์ของสถาปัตยกรรมที่เก่าแก่อันทรงคุณค่าของ “สุโขทัย” เมืองหลวงแห่งแรกของคนไทยมาเป็น โรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ



ภาพที่ 2.66 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร

เอกลักษณ์ของโรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ

- ดอกไม้ที่ประดับในโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นห้องพักหรือห้องอาหาร จะเลือกใช้แต่ดอกไม้และดอกไม้สด

- ศิลปะปูนปั้นสมัยสุโขทัย ภายในโรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ จะตกแต่งศิลปะปูนปั้นสมัยสุโขทัย จะไม่ใช้ภาพวาดใดในการตกแต่งโรงแรมซึ่งเป็นเอกลักษณ์ที่คงไว้ซึ่งความเป็นสุโขทัย

เปิดบริการ : 15 พฤศจิกายน 2534

สถาปนิก : บริษัท เอ็ม เอ็น แอนส์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด

มัณฑนากร : Design Realization Co.,Ltd.

นักออกแบบตกแต่ง : Mr.Edward Tuttle

ออกแบบโครงสร้าง : Kerry Hill Architect

ระยะเวลาดำเนินการ : 2 ปี 6 เดือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้รับเหมาก่อสร้าง : Chritini & Holzmann (Thai) Ltd.

งบประมาณการก่อสร้าง : 1,000,000,000 บาท

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ

ตั้งอยู่ เลขที่ 13 / 3 ถนนสาทรใต้ กรุงเทพฯ ในเนื้อที่ 17 ไร่ ในนามของบริษัท สาธารพาร์ค จำกัด สถานที่ตั้งอยู่ในย่านธุรกิจและบันเทิงของกรุงเทพฯ ฯ

2. ศึกษาลักษณะอาคาร

เป็นอาคารทรงเตี้ย ประกอบด้วยห้องพักทั้งหมด 220 ห้อง เป็นห้องสวีท 78 ห้อง ในโรงแรม ประกอบด้วยห้องอาหารไทย และห้องอาหารนานาชาติ 3 ห้อง ห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุมจัดสัมมนา เซลท์คลับ ฯลฯ

3. ศึกษาระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร

ระบบกุญแจมาร์ล็อก (Marlock) เป็นระบบให้ความปลอดภัยแขกมาพักที่โรงแรม โดยเป็นระบบซึ่งควบคุมการเปิด - ปิดห้องพัก ด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะบันทึกข้อมูลเวลาในการเปิด - ปิด ของทุกห้อง และนอกจากนี้กุญแจห้องจะไม่สามารถลอกเลียนแบบ หรือใช้กุญแจสำรองใดๆ ใช้แทนได้ เพราะอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงรหัสกุญแจของห้องทุกครั้งที่มีแขกเข้าพัก

4. ศึกษาลักษณะการดำเนินงาน

ในนามของบริษัท สาธารพาร์ค จำกัด ภายใต้การดำเนินงานของกลุ่มโรงแรมโบฟอร์ต (Beaufort Group of Hotel) โดยมีสำนักงานใหญ่ที่ฮ่องกง โรงแรมที่อยู่ภายใต้การบริหารของกลุ่มโรงแรมโบฟอร์ตมีดังนี้ คือ

- เดอะโบฟอร์ต สิงคโปร์
- โรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ

นอกจากนี้ กลุ่มโรงแรมโครงการในอนาคตทั้งในทวีปเอเชีย ยุโรป และอเมริกา

5. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย

แขกที่เป็นนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจที่ค่อนข้างมีรสนิยม และรักงานศิลปะสมัยสุโขทัยประกอบกับสถานที่ตั้งใกล้แหล่งศูนย์การค้า แหล่งธุรกิจ และบันเทิงของกรุงเทพฯ สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้เป็นอย่างดี

ส่วนที่ทำการศึกษา (ทางโรงแรมสุโขทัยอนุญาตให้ศึกษาได้เฉพาะส่วนเท่านั้น)

1. โถงล็อบบี้ (Lobby Hall)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

3. ห้องพัก (Guest room)

1. โถงล็อบบี้ (Lobby Hall)

อยู่ส่วนหน้าอาคารสำหรับต้อนรับแขกที่เข้ามาพักหรือใช้บริการส่วนต่างๆ องค์กรประกอบภายใน
เคาน์เตอร์ Front Desk, เคาน์เตอร์พนักงาน, Information, Group Tour, ส่วน โทรศัพท์, ชุดพักคอย



ภาพที่ 2.67 แสดงบรรยากาศส่วนโถงทางเดินลักษณะเป็นแนวเสานาคกันทั้งสองข้าง สร้างจุดเด่นให้กับเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า ส่วนฝ้าเพดานทำลายขนานรับไปกับแนวเสาทำให้เกิดมิติ



ภาพที่ 2.68 แสดงโถงต้อนรับ ส่วน Front Desk อยู่ทางซ้ายมือตรงทางเข้า หลังเคาน์เตอร์บุผ้าไหม ประดับหินแกะสลักสร้างบรรยากาศด้วยดอกบัวและดอกกล้วยไม้สีขาวซึ่งเป็นเอกลักษณ์ของโรงแรม



ภาพที่ 2.69 แสดงบรรยากาศส่วน Lobby Hall ซึ่งมีการนำประตุน้ำบ้านมาเสริมบรรยากาศและบ่งบอกความเป็นเอกลักษณ์ของโรงแรมสุโขทัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งส่วน Lobby เปรียบเสมือนห้องรับแขกและเป็นหน้าตาของโรงแรม จึงเน้นนำเสนอเอกลักษณ์ของไทยในรูปแบบของการตกแต่งแบบ Thai stay

การใช้สี

ส่วนมากเป็น ครีม , น้ำตาล , ทอง , ดำ โทนสีโดยรวมค่อนข้างหนักแน่นดูขรึม สงบ หรูหรา
แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง , แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ (เน้นที่เสาทุกต้น และมีเอกลักษณ์เป็นของตัวเอง) และ Down light

วัสดุ

- พื้น หินอ่อนสีครีม, น้ำตาล , ดำ เรียบมัน วาว ปูพรมเป็นบางส่วน
- ผนังก่ออิฐฉาบปูน สีขาว/สีครีม ไม้สัก , ไม้สัก , ผนังฉาบ
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว เติมน้ำอะลูมิเนียมพ่นสีแดงเป็นบางส่วน

เฟอร์นิเจอร์

หลักเป็น Build-in เกือบทั้งหมดยกเว้นกลุ่มเก้าอี้พักคอย ไม้สักสีพื้นเทา , ไม้สัก เฟอร์นิเจอร์ไม้ ตกแต่งด้วยประติมากรรมหินแกะสลักและแจกันดอกไม้ทรงสูง ไม้

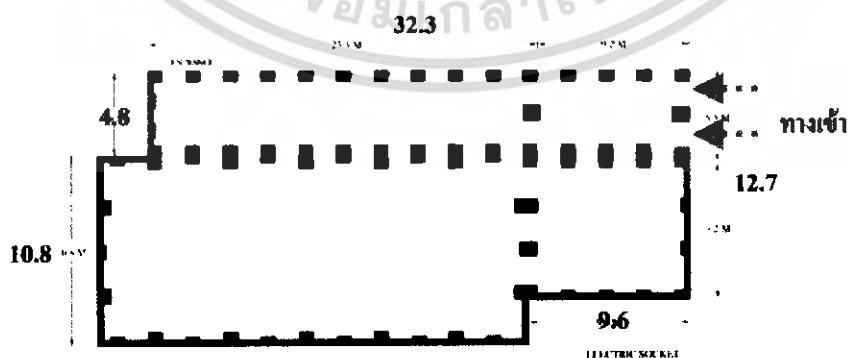
รูป ข้อดี Front Desk อยู่ด้านหน้าของอาคาร สว่างง่าย ทำให้แขกไม่สับสนตอนเข้ามา
Check-in /out

ปัญหา ทางออกแยกไปส่วนต่างๆ มีหลายทางอาจทำให้สับสนได้

2. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Banquet Hall)

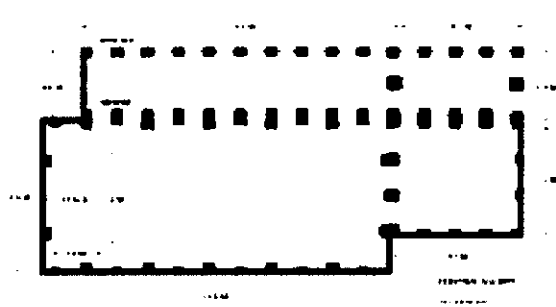
ห้องบอลรูม มีขนาดเนื้อที่ 367 ตารางเมตร สามารถรับแขกได้ 250 คน สำหรับงานเลี้ยงบุฟเฟต์ได้ 400 คนและสำหรับงานเลี้ยงรับรอง (Cocktail) นอกจากนี้ยังสามารถแบ่งเป็นห้องย่อยได้อีก 2 ห้อง คือ ห้องบอลรูม 1 และ 2

ELEGANT



ภาพที่ 2.70 แสดงผังบริเวณส่วน Banquet

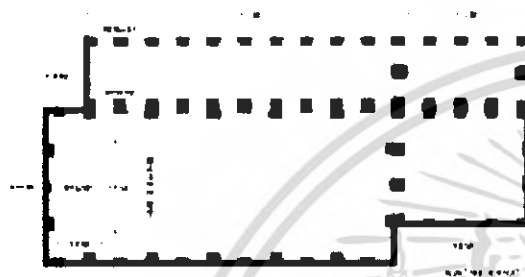
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



จัดแบบ CLASSROOM 180 ที่นั่ง



จัดแบบ THEATRE 240 ที่นั่ง



จัดแบบ DINNER DANCE 150 ที่นั่ง



จัดแบบ BUFFET 250 ที่นั่ง

ภาพที่ 2.71 แสดงการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ส่วน Banquet

การจัดวางผัง

การจัดวางสามารถได้หลายรูปแบบแล้วแต่ลักษณะการใช้งาน (ตัวอย่าง ภาพที่ 2.129)



ภาพที่ 2.72 แสดงบรรยากาศห้องจัดเลี้ยง

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การตกแต่งให้ดูออกแบบแบบเรียบง่าย ไม่มีลวดลายมากนัก เพื่อที่จะได้สะดวกต่อการปรับเปลี่ยนไปตามการใช้งานต่างๆลักษณะห้อง เป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า กั้นห้องด้วย Partition ตามลักษณะการใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานของห้องการจัดวางสามารถได้หลายรูปแบบแล้วแต่ลักษณะการใช้งาน เช่น Buffet, Dinner Cocktail, Classroom, Theater เป็นต้น

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีเทา, สีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกเคร่งขรึม, หรุกรหา

แสงสว่าง

เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในบางจุด

วัสดุ

- พื้นปูพรม

- ผนัง ผนังติดแผ่นฉาบเสียงบุผ้า เพื่อป้องกันเสียงจากภายในสู่ภายนอกและลดการสะท้อนของเสียง
วัสดุที่เลือกใช้เป็นพวกที่เก็บเสียง

- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว กรุยิปซัม

เฟอร์นิเจอร์

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้แบบจัดซื้อสำเร็จรูป

สรุป ข้อดี การออกแบบพื้นที่ห้องให้ลักษณะเป็นกลาง เพื่อสามารถจัดวางได้หลายรูปแบบ

4. ห้องพัก (Guest room)

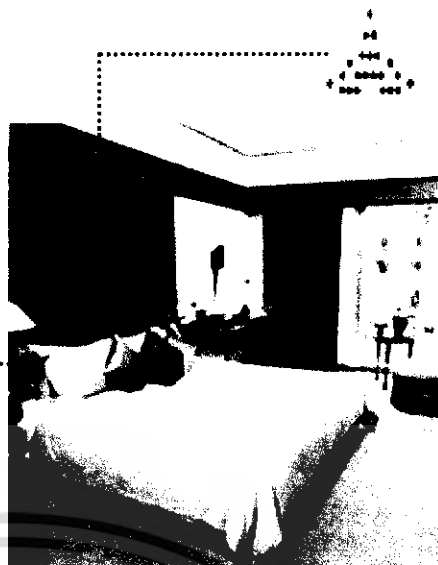
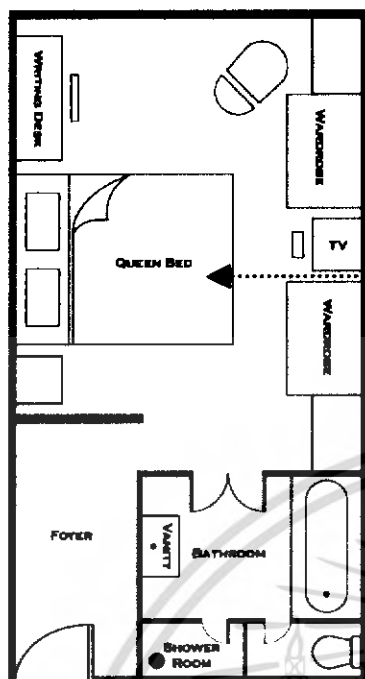
โรงแรมสุโขทัย กรุงเทพฯ ประกอบด้วยห้องพักทั้งหมด 220 ห้อง เป็นห้องพักแบบสวีท 78 ห้อง ห้องทุกห้องตกแต่งอย่างหรูหราในแบบของสุโขทัยโดยเฉพาะห้องสวีท 78 ห้อง ทุกห้องจะมองเห็นทัศนียภาพที่สวนงามของสวนบัว และศิลปกรรมสมัยสุโขทัย ด้วยเพดานที่สูงตามแบบอย่างของวัดในสมัยโบราณ อุปกรณ์เครื่องใช้ภายในห้องพักได้รับการออกแบบอย่างละเอียดถี่ถ้วนที่ผสมผสานเทคโนโลยีสมัยใหม่ กับความเป็นไทยได้อย่างกลมกลืน

นอกจากนี้อุปกรณ์ทุกชิ้นในแต่ละห้องจะมีสัญลักษณ์ของโรงแรมติดอยู่ด้วย ซึ่งมีลักษณะประกอบด้วย ลวดลายเส้นมนขมเป็ยกปูนที่ประกอบกันเป็นมงกฏ แม้แต่ปาร์เก้และพรมยังมีสัญลักษณ์นี้ ผนังห้องทุกด้านหรือเสาทุกต้นจะใช้ผ้าไหม สไตส์การตกแต่งเน้นความเรียบง่ายแต่มีคุณภาพ มีรสนิยม ไม่หวือหวา เข้ากับคอนเซ็ปต์ที่ว่า “เรียบง่ายสไตล์หรู”

Superior Rooms (มีจำนวน 113 ห้อง)

มีพื้นที่ 38 ตารางเมตรการตกแต่งแบบ Contemporary Thai style เตียงแบบ Queen size การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง ติคกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.74 แสดงบรรยากาศส่วน Superior Rooms
- ลักษณะแผงหัวเตียงไม้อัดทำสี ลายโลโก้ของโรงพยาบาลสุโขทัย

ภาพที่ 2.73 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน Superior Rooms

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็น โทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากหน้าต่างในตอนกลางวัน เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศใน

ตอนกลางคืน

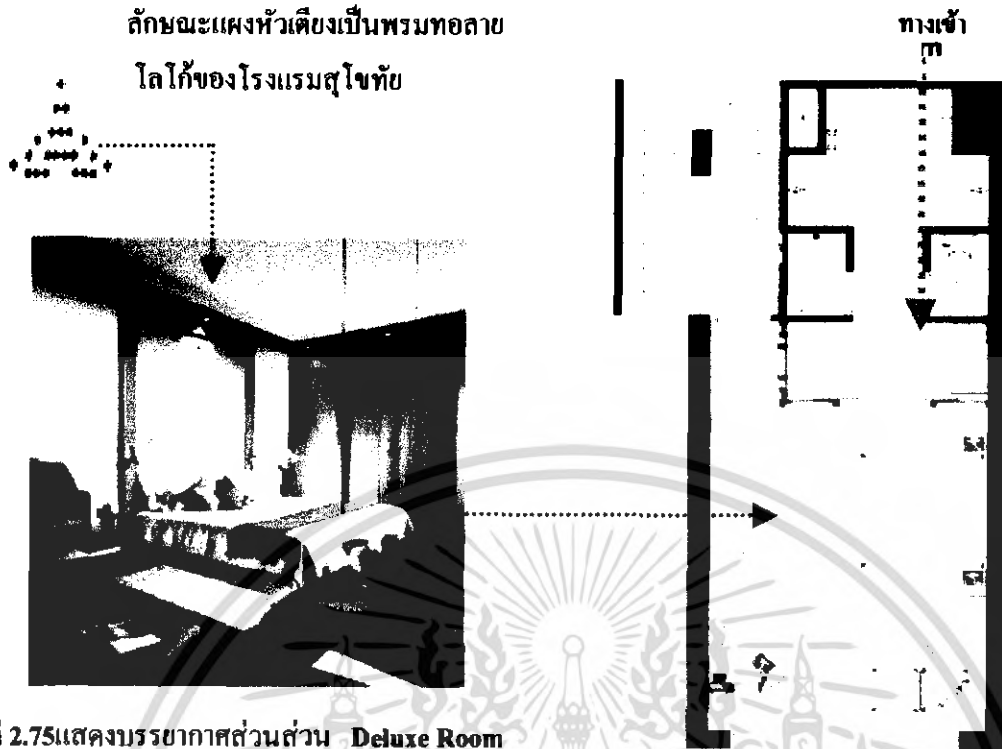
วัสดุ

- พื้น ปูพรม ยกเว้นส่วนห้องน้ำ ปูหินอ่อน
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว, ผ้า幔ปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

2. Deluxe Room (มีจำนวน 22 ห้อง)

มีพื้นที่ 45 ตารางเมตร การตกแต่งแบบ Contemporary Thai style เตียงแบบ King and Twin bedding การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง ติดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคาร ส่วน overlooking the pool

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.75 แสดงบรรยากาศส่วนส่วน Deluxe Room

ภาพที่ 2.76 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน
Deluxe Room

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากหน้าต่างในตอนกลางวัน เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในตอนกลางคืน

วัสดุ

- พื้น ปูพรม ยกเว้นส่วนห้องน้ำ ปูหินอ่อน
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว , ผ้า幔ปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

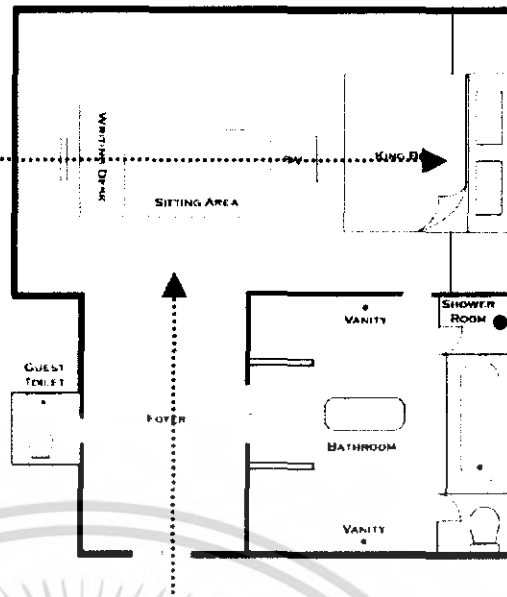
3. Executive Suite (มีจำนวน 38 ห้อง)

มีพื้นที่ 76 ตารางเมตร การตกแต่งแบบ Contemporary Thai style พิเศษด้วยห้องน้ำแบบ oversized bathtub, separate shower, toilet enclosures และ walk in closet การออกแบบในส่วนห้องพักผ่อน โครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง ติดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคาร ส่วน central water garden และ the city beyond

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.77 แสดงบรรยากาศส่วน bedroom



ภาพที่ 2.78 แสดงการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ส่วน
Executive Suite

ภาพที่ 2.79 แสดงบรรยากาศส่วน bedroom , seating area และ stand-alone writing desk

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากหน้าต่างในตอนกลางวัน เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในตอน

กลางคืน

วัสดุ

- พื้น ปูพรม ยกเว้นส่วนห้องน้ำ ปูหินอ่อน
- ผ้ามัด Wallpaper สีขาว , ผ้า幔ปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

ข้อดี

- ลักษณะประตูทางเข้าแบบ double teak doors
- ส่วนทางเข้าเป็นโถงพักคอย entrance hallway ให้ความรู้สึกโอโถง
- เฟอร์นิเจอร์หลักหุ้มผ้าไหมสีพื้น เทาเงิน/ทอง(Thai silk) ให้ความรู้สึกหรูหรา ใช้วัสดุคิบบที่มีภายในประเทศส่งเสริมและอนุรักษ์ความเป็นไทย

ในประเทศส่งเสริมและอนุรักษ์ความเป็นไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. The Sukhothai suite (The suite of Kings)

มีพื้นที่ 198 ตารางเมตร มีการบริการเหมือน home in Bangkok การตกแต่งแบบ Contemporary Thai style พิเศษด้วย ส่วน lounge กับ baby grand piano ส่วนห้อง dining กับส่วน kitchen, และส่วน grand bathroom เชื่อมต่อกัน การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน มีระเบียงสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคาร ส่วน water garden และ city



ภาพที่ 2.80 แสดงบรรยากาศส่วน bedroom



ภาพที่ 2.81 แสดงบรรยากาศส่วน dining room



ภาพที่ 2.82 แสดงบรรยากาศส่วน stand-alone writing desk



ภาพที่ 2.83 แสดงบรรยากาศส่วน bedroom

ขณะขณะภาพทพแพงภ เยเน

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากหน้าต่างในตอนกลางวัน เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในตอนกลางคืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุ

- พื้น ปูพรม ยกเว้นส่วนห้องน้ำ ปูหินอ่อน
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว , ผ้า幔ปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

ข้อดี

- ลักษณะประตูทางเข้าแบบ double teak doors
- ส่วนทางเข้าเป็นโถงพักคอย entrance hallway ให้ความรู้สึกโอโถง
- เฟอร์นิเจอร์หลักหุ้มผ้าไหมสีพื้น เทาเงิน/ทอง
- แสงสว่างใช้แสงธรรมชาติ จากทางหน้าต่างในตอนกลางวัน เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในตอนกลางคืน

2.8.3 โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ

1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ

โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณตั้งอยู่ย่านใจกลางเมืองเป็นย่านการค้า และย่านธุรกิจที่สำคัญที่สุดแห่งหนึ่ง ตั้งอยู่ที่ 494 ถนนราชดำริ ตีแยกราชประสงค์ กรุงเทพมหานคร อยู่ใกล้ศาลท้าวมหาพรหม มีห้องพักจำนวน 400 ห้อง

2.ลักษณะอาคาร

ตัวอาคารหันหน้าสู่ถนนราชดำริ ตรงข้ามศูนย์การค้า WORLDTRADE CENTER เป็นอาคารสูง 20 ชั้น พร้อมชั้นใต้ดิน 2 ระดับ สถาปัตยกรรมรูปแบบอาคารเน้นรูปแบบสถาปัตยกรรมไทยผสมเทคโนโลยีการก่อสร้างสมัยใหม่ เน้นบรรยากาศโดยรอบของสวนธรรมชาติที่ร่มเย็น ตกแต่งตัวอาคารด้วยกระจกและผนังก่ออิฐฉาบปูน หน้าต่างกระจกทุกชั้น ลดหลั่นรูปทรงอาคารตามความสูง

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- 1.LOBBY HALL
- 2.LOBBY LOUNGE
- 3.ห้องพัก

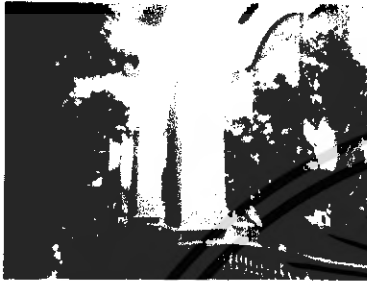


ภาพที่ 2.84 ลักษณะอาคารภายนอกโรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.LOBBY HALL

การตกแต่งในส่วน LOBBY HALL เปิดโล่งสูงถึง 4 ชั้นลักษณะสถาปัตยกรรมรูปแบบอาคารเน้นรูปแบบสถาปัตยกรรมไทยผสมเทคโนโลยีการก่อสร้างสมัยใหม่ เน้นบรรยากาศโดยรอบของสวนธรรมชาติที่ร่มเย็น มีการนำแสงธรรมชาติเข้ามาช่วยในการสร้างบรรยากาศ



ภาพที่ 2.85 แสดงลักษณะโถงต้อนรับเน้นธรรมชาติมีการปลูกต้นไม้ไว้ตามจุดต่างๆ

ภาพที่ 2.86 ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนบรรยากาศหน้าตัวเคาน์เตอร์ทำจากไม้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็น โทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง, แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ และ Down light

วัสดุ

- พื้น หินอ่อนสีครีม, น้ำตาล, ดำ เรียบมัน วาว ปูพรมเป็นบางส่วน
- ผ้าม่านก้ออูณาปูน สีขาว/สีครีม บุผ้าไหม, กล้วยไม้สัก,
- เพดาน เป็นไม้ซ้อม ครอบเป็นส่วน

เฟอร์นิเจอร์

หลักเป็น Build-in เกือบทั้งหมดยกเว้นกลุ่มเก้าอี้พักคอยไม้ซ้อมสี ตกแต่งด้วยแจกันดอกไม้ทรงสูง

ต้นไม้

สรุป ข้อดี สามารถนำแสงจากธรรมชาติเข้ามาใช้ได้อย่างเหมาะสม
จัดบรรยากาศได้อย่างประทับใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.LOBBY LOUNGE

การตกแต่งส่วนของ LOBBY LOUNGE ซึ่งอยู่ภายในพื้นที่เดียวกับ LOBBY HALL เน้นที่ความผ่อนคลายกับบรรยากาศแบบธรรมชาติ ตำแหน่งการวางต้นไม้เป็นแนวเดียวกันเพื่อแทนแนวผนังให้แยกส่วนชัดเจนจาก LOBBY HALL

ภาพที่ 2.87 แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE การเลือกใช้ชุดโซฟา ที่ดูสบาย ช่วยให้รู้สึกผ่อนคลายมากยิ่งขึ้น



ภาพที่ 2.88 ส่วนลิอบบี้เล้าจน์ ขามคำ มีการตกแต่งแสงไฟตามจุดที่นั่งพักคอยช่วยเพิ่มบรรยากาศให้อบอุ่นขึ้น

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น หรูหรา

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง , แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ และ Down light

วัสดุ

- พื้น หินอ่อนสีครีม, น้ำตาล , ดำ เรียบมัน วาว ปูพรมเป็นบางส่วน
- ผนังก่ออิฐฉาบปูน สีขาว/สีครีม บุผ้าไหม , กระจกไม้สัก ,
- เพดาน เป็นสีขาว เปิดโล่ง

เฟอร์นิเจอร์

เก้าอี้พักคอยบุผ้าสีขาวย ตกแต่งด้วยแจกันดอกไม้ใหญ่และโคมไฟ

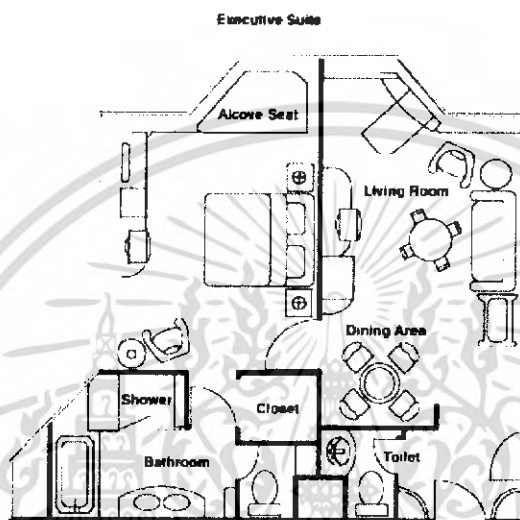
สรุป ข้อดี การเลือกใช้ชุดโซฟา ที่ดูสบายช่วยให้รู้สึกผ่อนคลายมากยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

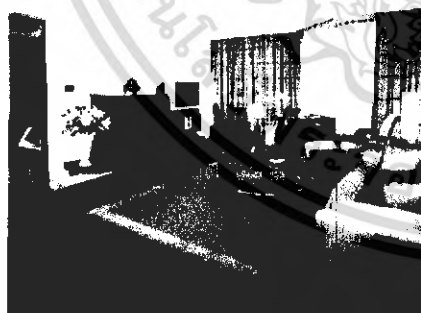
ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

1. ส่วนห้องพักแขก EXECUTIVE SUITE

การตกแต่งห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE เน้นที่ประโยชน์ใช้สอย ภายในประกอบด้วย ห้องรับแขกและห้องนอนผนังกรุวอลเปเปอร์ไม่มีการตกแต่งในส่วนผนังเน้นที่ DESIGN ของเฟอร์นิเจอร์ที่ทันสมัยไม่ซ้ำกัน



ภาพที่ 2.89 แสดงแบบแปลนในส่วนห้องพักแบบ EXECUTIVE SUITE

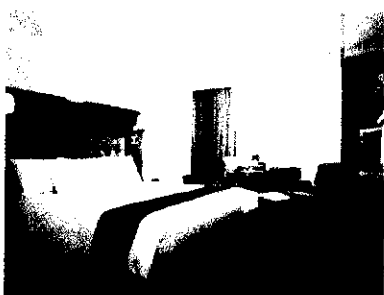


ภาพที่ 2.90 แสดงภายในส่วนห้องรับแขก เน้นที่เฟอร์นิเจอร์รูปแบบทันสมัย



ภาพที่ 2.91 แสดงบรรยากาศในส่วนห้องนอนเฟอร์นิเจอร์ไม่ซ้ำกันหัวเตียงนุ่มนวล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.92 การนำเอาขาสีงห์มาออกแบบในส่วน
ขาเตียงนอนเฟอร์นิเจอร์ไม้เชื่อมตีเชื่อมติดกับฝ้าปู
ที่นอนสีขาว

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง ติดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอก
อาคาร

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและครีม ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและเรียบง่าย

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากหน้าต่างในตอนกลางวัน เน้นแสงจาก Down Light

วัสดุ

- พื้น ปาเก้ ยกเว้นส่วนห้องน้ำ ปูหินอ่อน
- ผ้าม่าน ติด Wallpaper สีขาว , ฝ้ามาปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

สรุป ข้อดี การเลือกใช้รูปแบบเฟอร์นิเจอร์ที่มีความสวยงามเหมาะกับยุคสมัย

2. ห้องพักแขก DELUXE ROOM

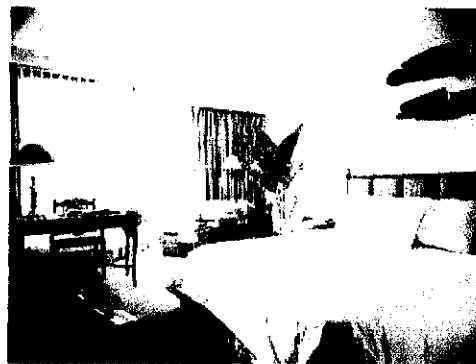
การตกแต่งห้องแบบ DELUXE ROOM เน้นที่การสร้างบรรยากาศแบบธรรมชาติเพื่อให้ได้รับ
ความรู้สึกถึงการพักผ่อน ภายในแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลักๆ คือส่วนห้องรับแขกและส่วนห้องนอน
เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ทำสีธรรมชาติ

ภาพที่ 2.93 แสดงบรรยากาศในส่วน
ห้องรับแขกพื้นปูด้วยไม้ปาเก้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.94 แสดงบรรยากาศในส่วนห้องนอน มีการนำต้นไม้มาประดับในจุดต่างๆ



ภาพที่ 2.95 แสดงบรรยากาศห้องน้ำแขก

ภาพที่ 2.96 แสดงบรรยากาศห้องน้ำภายใน ส่วน ห้องพัก ซึ่งภายในได้มีการจัดมีโต๊ะ แต่งตัวไว้

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน ไม่มีระเบียง ติดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอก

อาคาร

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นโทนสีขาวและน้ำตาล ครีม ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่น

แสงสว่าง

เน้นแสงจากธรรมชาติมากเพื่อให้ได้บรรยากาศจากภายนอก

วัสดุ

- พื้น ปูพรม
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว , ผ้าม่านปรับแสง
- เพดาน เป็นฝ้าเรียบสีขาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เฟอร์นิเจอร์

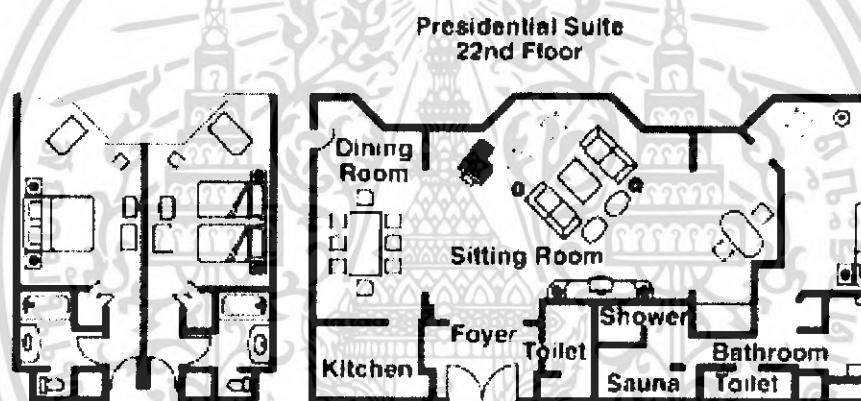
เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นแบบลอยตัววัสดุจะใช้โครงไม้และใช้ผ้าบุตึออกโทนครี เพื่อให้กลมกลืนกับบรรยากาศ

สรุป ข้อดี การจัดสรรพื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม

ข้อเสีย การเลือกพรมเป็นวัสดุปูพื้นในส่วนห้องนอนทำให้ยากต่อการดูแลรักษา และยังเป็นที่สะสมของเชื้อโรค

3. ห้องพักแขก PRESIDENT SUITE

การตกแต่งห้องแบบ PRESIDENT SUITE เน้นที่ความหรูหราเป็นรูปแบบของไทยประยุกต์เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นไม้ การตกแต่งฝาผนังตกแต่งทอนมาจากโครงหลังคาบ้านทรงไทยที่ปูด้วยพรมภายในแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลักๆคือส่วนห้องรับแขก ห้องรับประทานอาหารห้องนอน



ภาพที่ 2.97 แสดงแบบแปลนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE



ภาพที่ 2.98 แสดงบรรยากาศส่วนห้องรับแขกการตกแต่งที่หรูหรา การจัดชุดที่นั่งให้ความรู้เคลื่อนไหว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.99 แสดงบรรยากาศภายใน ส่วนห้องนอน
การเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ที่หรูหราในแบบไทยๆ

ลักษณะการตกแต่งภายใน

การใช้สี

สีที่ใช้ส่วนใหญ่เป็น โทนสีขาว น้ำตาลและทอง ซึ่งให้ความรู้สึกสะอาดและอบอุ่นหรูหรา

แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากหน้าต่างในตอนกลางวัน เน้นแสงจาก Down Light เพื่อสร้างบรรยากาศในตอนกลางคืน

วัสดุ

- พื้น ปูพรม ยกเว้นส่วนห้องน้ำปูหินอ่อน
- ผนัง ติด Wallpaper สีขาว , ผ้า幔ปรับแสง
- เพดาน ครอบเฉียงวัสดุเป็นไม้ ดีช่องเป็นจังหวะๆ

สรุป ข้อดี

- การจัดพื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสมกับพฤติกรรมการใช้สอย
- การจัดวางโคมไฟที่ในแต่ละจุดสร้างความน่าสนใจได้เป็นอย่างดี

2.8.4 โรงแรมอมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพฯ

1.ศึกษาสภาพที่ตั้ง, สภาพภูมิอากาศ

โรงแรมอมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพฯ ตั้งอยู่ใจกลางประตูน้ำย่านธุรกิจและการท่องเที่ยวของกรุงเทพฯ มีจำนวนห้องพัก 569 ห้อง

2.ลักษณะอาคาร

รูปแบบตัวอาคารเป็นอาคารสูง 34 ชั้น ตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนเพชรบุรีตัดใหม่ ตัวอาคารจึงเป็นลักษณะอาคารแบบปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศการเข้าสู่อาคารสามารถเข้าได้จากทางด้านหน้าอาคารเพียงทางเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- 1.COFFEE SHOP
- 2.RESTAURANT



ภาพที่ 2.100 แสดงลักษณะภายนอกอาคาร โรงแรมมารีวอเตอร์เกท

4.ลักษณะการตกแต่ง

การตกแต่งภายในโรงแรมมารีวอเตอร์เกท เป็นลักษณะสไตล์ไทยประยุกต์โดยมีการนำเอาศิลปะมานำเสนอในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่า การเลือกใช้สีฟ้าใหม่ในการตกแต่ง บูเฟอร์นิเจอร์ซึ่งให้ความรู้สึกแบบไทยๆ มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ

1.COFFEE SHOP

การตกแต่งในส่วน COFFEE SHOP นี้แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือส่วนที่ให้บริการสำหรับผู้ที่ต้องการนั่งเพื่อพูดคุยต้องการความเป็นส่วนตัวต้องการความสงบในส่วนนี้จึงเป็นในรูปแบบที่เรียบง่ายเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นไม้ย้อมสีพื้นปูนฉาบแกรนิต

ในส่วนต่อมาเป็นส่วนที่สำหรับผู้ที่ต้องการทานอาหารภายในส่วนนี้มีการจัดบุฟเฟ่ต์ให้บริการบรรยากาศให้รู้สึกผ่อนคลายด้วยเริ่มจากการกำหนด ZONING ให้มีจุดที่สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้วัสดุที่ใช้ตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้และกระจก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.101 แสดงส่วนเคาน์เตอร์
ต้อนรับในส่วนแรก



ภาพที่ 2.102 แสดงบรรยากาศภายในส่วน
COFFEE SHOP



ภาพที่ 2.103 แสดงการจัดตกแต่งโต๊ะ
ส่วนนั่งตกแต่งด้วยกระจก



ภาพที่ 2.104 แสดงบรรยากาศในส่วนที่ 2



ภาพที่ 2.10 แสดงส่วนเคาน์เตอร์
บริการมีการนำอาหารมาจัดตกแต่งไว้อย่างสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.109 แสดงส่วนของการจัดที่นั่งแบบ

ภาพที่ 2.110 แสดงการจัดบุฟเฟต์ในส่วน

BOOTH การจัดตกแต่งโต๊ะ

COFFEE SHOP

ลักษณะการตกแต่งภายใน

ในการออกแบบโดยรวมจะเน้นความ สะอาดตา ลักษณะการตกแต่งเรียบง่ายแต่ดูทันสมัยอาหารภายในส่วนนี้มีการจัดบุฟเฟต์ไว้บริการบรรยากาศให้รู้สึกผ่อนคลายด้วยเริ่มจากการกำหนด ZONING ให้มีจุดที่สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ภายนอกอาคาร

การใช้สี

ส่วนใหญ่ใช้โทนสี ขาวและน้ำตาล ทำให้ความรู้สึกผ่อนคลายในการนั่งดื่มและทานอาหาร

แสงธรรมชาติจากทางกระจก, แสงประดิษฐ์จากไฟที่ห้อยจากเพดาน และ Down light มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ เช่นในส่วนโต๊ะบุฟเฟต์, เสา ฯลฯ

วัสดุ

- พื้นหินแกรนิตสลักรับกับกระเบื้องปูพื้น ,
- ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน สีขาว ตกแต่งด้วยลามิเนตลายไม้ตามเสาและผนังบางส่วน
- เพดาน สูงถึง 2 ชั้น กรุยิปซัมเรียบสีขาว

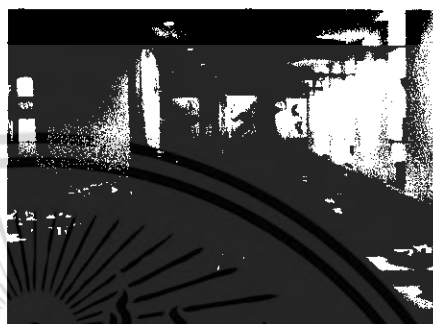
เฟอร์นิเจอร์

ส่วนใหญ่เป็น ไม้ย้อมสี เพื่อให้เข้ากับบรรยากาศ

สรุป ข้อดี การใช้หินแกรนิตสลักรับกับกระเบื้องปูพื้นทำให้ง่ายต่อการทำความสะอาด

2. THAI RESTAURANT

ในส่วน THAI RESTAURANT นี้การตกแต่งเน้นแสดงออกที่ความเป็นประเทศเมืองร้อนของไทยโดยแทนค่าด้วยโทนสีแดงการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นไม้ขอมสีและส่วนประกอบที่เป็นหวายพื้นปูด้วยไม้สลักสีการให้แสงเพื่อเน้นจังหวะให้กับผนัง



ภาพที่ 2.111 แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์
ต้อนรับทางส่วนด้านหน้า

ภาพที่ 2.112 แสดงบรรยากาศส่วนภายใน



ภาพที่ 2.113 แสดงการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์
ระหว่างไม้และหวาย

ภาพที่ 2.114 แสดงการจัดวางงานการ
ตกแต่งของโต๊ะอาหาร



ภาพที่ 2.115 แสดงการสร้างจุดเด่นด้วยผนังสีแดง
การเลือกใช้ออกบัวช่วยเสริมบรรยากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้สี

ส่วนใหญ่ใช้โทนสี ขาวและน้ำตาล ทำให้ความรู้สึกอ่อนกรายในการนั่งเคี้ยวและทานอาหาร
แสงสว่าง

แสงธรรมชาติจากทางกระจก, แสงประดิษฐ์ และ Down light

วัสดุ

- พื้น ปูพื้นไม้ลามิเนต
- ผนัก ก่ออิฐฉาบปูน สีขาวและสีส้มแดง บางส่วนใช้ ผ้าไหม กระจกตกแต่ง
- เพดาน กรีปซัมเรียบสีขาว

เฟอร์นิเจอร์

ส่วนใหญ่เป็น ไม้ลามิเนต เพื่อให้เข้ากับบรรยากาศ

- สรุป ข้อดี - การสื่อในเรื่องความเป็นไทยด้วยการใช้วัสดุ โทนสี
- การจัดพื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม
- ข้อเสีย - การเลือกไม้ลามิเนตอาจเกิดรอยจากการเสียดสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาข้อมูลของโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพทั่วไปของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

3.1.1 ประวัติความเป็นมา

เมื่อแรกสร้างกรุงเทพ ฯ คงจะมีพื้นที่เฉพาะเขตกำแพงเมืองเท่านั้น คือ กำแพงเมืองยาวประมาณ ๗ กิโลเมตรด้านตะวันออกเลียบตามแนวคูเมืองที่ขุดแยกจากแม่น้ำเจ้าพระยาที่บางลำพู มาออกแม่น้ำเจ้าพระยาทางด้านทิศใต้ใกล้สะพานพุทธยอดฟ้าฯ เรียกว่า คลองบางลำพู และคลองโอรังอ่าง ด้านตะวันตกใช้แม่น้ำเจ้าพระยา เป็นคูเมืองแต่ไม่ได้สร้างกำแพงเมืองเหมือนด้านตะวันออก ราชรอบกำแพงเมืองและริมแม่น้ำเจ้าพระยา มีป้อมอยู่ ๑๔ ป้อม มีประตูเมืองขนาดใหญ่ ๑๖ ประตู ประตูเมือง ขนาดเล็ก ที่เรียกว่าช่องกุดอีก ๔๗ ประตู เนื้อที่ในครั้งนั้นมีเพียง ๒,๑๖๑ ไร่ พื้นที่นอกกำแพงนั้นจะเป็นทุ่งนาผืนใหญ่สำหรับปลูกข้าว

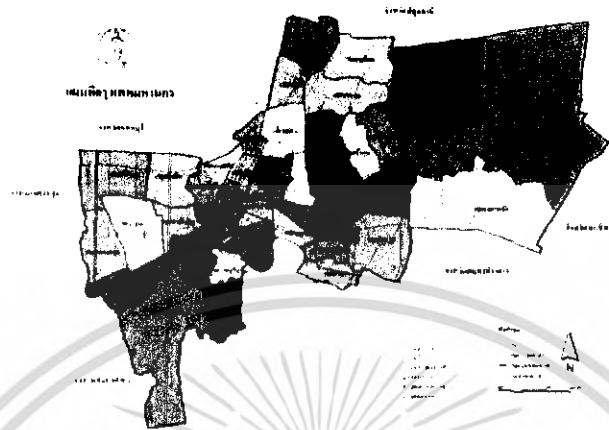
กรุงเทพมหานคร คือราชธานี (เมืองหลวง) ของราชอาณาจักรไทยพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก โปรดให้ สร้างขึ้นบนฝั่งซ้ายหรือฝั่ง ตะวันออกของแม่น้ำเจ้าพระยา เมื่อประกาศพระองค์เป็น พระมหากษัตริย์พระองค์แรก แห่งพระราชวงศ์จักรี เมื่อ พ.ศ.๒๓๒๕ ได้มีพิธียกเสาหลักเมือง เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๓๕ เวลาบ่าย ๔๕ นาที (๑๖.๔๕ น.) พระราชทานนามเมืองนี้ว่า "กรุงเทพมหานครบวรรัตนโกสินทร์ มหินทรายุทธยามหาคิลก ภพนพรัตน์ราชธานีบุรีรมย์อุดมราชนิเวศน์ มหาสถาน อมรพิมาน อวตารสถิตย์ สักกะทัตติยะ วิษณุกรรมปสิทธี" [สมัยรัชกาลที่ ๕ เปลี่ยนเป็น "กรุงเทพมหานครอมรัตนโกสินทร์ ฯลฯ"]และต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงเปลี่ยนคำว่า "บวรรัตนโกสินทร์" เป็น "อมรัตนโกสินทร์" จากนั้นมาจนสมัยสมัยจอมพลถนอม กิตติขจร เป็นนายกรัฐมนตรี ได้รวมจังหวัดธนบุรีเข้าไว้ด้วยกับกรุงเทพ ฯ แล้วเปลี่ยนชื่อเป็น"กรุงเทพมหานคร" ณ.เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕



ภาพที่ 3.1 สัญลักษณ์ประจำจังหวัดเป็นพระอินทร์ทรงช้างเอราวัณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จังหวัดกรุงเทพมหานครตั้งอยู่บริเวณที่ราบลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา บริเวณเส้นรุ้งที่ 14 องศา 44 ลิปดาเหนือ และเส้นแวงที่ 100 องศาตะวันออก 30 ลิปดา อาณาเขตติดต่อกับ จังหวัดนนทบุรี สมุทรปราการ สมุทรสาคร ปทุมธานี นครปฐม มีพื้นที่รวม 1,568,737 ตารางกิโลเมตร



ภาพที่ 3.2 แสดงแผนที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	จังหวัดนนทบุรี และ จังหวัดปทุมธานี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	จังหวัดสมุทรสาคร และ จังหวัดสมุทรปราการ
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	จังหวัดนครนายก และ จังหวัดฉะเชิงเทรา
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	จังหวัดนครปฐม

3.1.3 ลักษณะภูมิประเทศ

ตั้งอยู่ที่ความสูงจากน้ำทะเลปานกลาง ประมาณ 2.31 เมตร ภูมิประเทศมีลักษณะเป็นที่ราบสามเหลี่ยมของกลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา ที่เรียกว่า ที่ราบกรุงเทพ (BANGKOK PLAIN) เกิดจากดินตะกอนที่แม่น้ำเจ้าพระยา แม่น้ำบางปะกง แม่น้ำท่าจีน และแม่น้ำแม่กลอง พัดพามาตกตะกอนทับถม มีประโยชน์ในการปลูกข้าวซึ่งเป็นพืชหลักของประเทศ

3.1.4 ลักษณะภูมิอากาศ

ภูมิอากาศจัดอยู่ในประเภทอากาศแบบฝนเมืองร้อนเฉพาะฤดู หรือแบบทุ่งหญ้าเมืองร้อน ในฤดูมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะมีอากาศชุ่มชื้นและมีฝนตกตลอดฤดู แต่ในฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ หรือฤดูหนาวนั้นจะมีอากาศแห้งแล้ง อุณหภูมิเฉลี่ยอยู่ระหว่าง $25.3 - 29.5^{\circ}$ เซลเซียส มีช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน ถึง มกราคม เป็นเวลา 3 เดือน ที่มีอากาศเย็นสบาย นอกนั้นจะมีอากาศค่อนข้างร้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.5 การปกครอง

กรุงเทพฯ เป็นจังหวัดที่ ปกครองโดยผู้ว่าราชการกรุงเทพฯ และสภากรุงเทพฯ มหา นคร มีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการทางแผ่นดินเป็นองค์การบริหารราชการซึ่งประกอบด้วยสภากรุงเทพฯมหานครกับผู้ว่า ราชการกรุงเทพฯมหานครที่มาจากกาเลือกตั้งของประชาชน

สภากรุงเทพฯมหานคร ประกอบด้วย สมาชิกสภา กรุงเทพฯมหานคร ที่มาจากกา เลือกตั้งของประชาชนและอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี

3.1.6 ทรัพยากรธรรมชาติ

ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญของกรุงเทพฯและปริมณฑล มีทรัพยากรน้ำ และดิน วัตถุประสงค์กำหนดของดินในพื้นที่กรุงเทพฯและปริมณฑล เป็นพวกดินตะกอน ลำน้ำที่ถูกพัดพามาทับถมกันทั้งที่เป็นดินใหม่จนถึงค่อนข้างใหม่ ในตอนเหนือของพื้นที่ศึกษาตั้งแต่ดอนเมืองขึ้นไป เป็น ดินตะกอนที่เกิดจากน้ำกร่อยพัดพามาทับถมกันอยู่ ดินจึงมีปฏิกิริยาเป็นกรดมาก จนถึงกรดจัดที่ เรียกว่า ดินกรดซัลเฟต เนื้อดินเป็นพวกดินเหนียว การใช้ที่ดินในพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ถือครอง ทำการเกษตร 3,235,112 ไร่ คิดเป็นร้อยละ 67 พื้นที่ไม่ได้จำแนก 1,613,719 ไร่ พื้นที่ป่าไม้ไม่ ปรากฏ

3.1.7 ประชากร

กรุงเทพฯมหานคร 5,680,580 คน เป็นชาย 2,761,012 คน หญิง 2,919,368 คน เขต ปริมณฑล 5,720,098 คน อัตราการเพิ่มประชากร 0.52 /ปี ประชากรมากที่สุด ที่เขตธนบุรี 184,131 คน ประชากรน้อยที่สุด เขตสัมพันธวงศ์ 56,925 คน ความหนาแน่นของประชากรโดยเฉลี่ย 3.621 คน/ตร.กม

(ที่มา :สำนักงานโยบายและแผนกรุงเทพฯมหานคร 2546)

3.1.8 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดกรุงเทพฯมหานคร

กรุงเทพฯมหานคร เป็นพื้นที่ฐานเศรษฐกิจและบริการของประเทศที่สนับสนุนต่อ การขยายตัวทางเศรษฐกิจโดยรวม และมีบทบาทเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของประเทศมา โดยตลอดโดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความน่าสนใจในด้านต่างๆ อีกทั้งยังเป็นแหล่งท่องเที่ยวทั้งทาง น้ำ และทางบก อีกทั้งยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากมายเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามา เยือนประเทศ แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพฯมหานครแบ่งได้เป็นกลุ่ม ดังนี้

แหล่งท่องเที่ยวสถานที่ทางประวัติศาสตร์

แหล่งท่องเที่ยวประเภทในเมือง

แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม

แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพฯมหานครจัดตามกลุ่มของพื้นที่และแหล่งท่องเที่ยวคือ

1. สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

วัดพระศรีรัตนศาสดาราม อยู่ในเขตพระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงสร้างพร้อมพระบรมมหาราชวัง เพื่อเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธมหา มณีรัตนูปปฏิมากร หรือที่นิยมเรียกว่า

"พระแก้วมรกต" วัดนี้จึงนิยมเรียกกันว่า "วัดพระแก้ว"

พระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงย้ายราชธานีจากกรุงธนบุรีมาที่กรุงเทพฯ เมื่อ พ.ศ. 2325 ได้ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระราชวังขึ้นใหม่

สนามหลวง อยู่ใกล้กับพระบรมมหาราชวัง เดิมเป็นที่ทำนาของราษฎร เพิ่งมาเลิกในสมัยรัชกาลที่ 4 นอกจากนั้นยังใช้เป็นที่จัด งานพิธีศพของเจ้านาย จึงเรียกกันว่า "ทุ่งพระเมรุ" รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดให้เรียกว่า "ท้องสนามหลวง"

วัดอรุณราชวราราม หรือที่นิยมเรียกชื่อเดิมว่า "วัดแจ้ง" ตั้งอยู่ริมแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งธนบุรี ถนนอรุณอมรินทร์

2. แหล่งท่องเที่ยวบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก

เสาชิงช้า เป็นเสาชิงช้าที่อยู่คู่กรุงรัตนโกสินทร์มาตั้งแต่ต้น ใช้ในการประกอบพระราชพิธีตรียัมปวาย อันเป็นประเพณีวันขึ้นปีใหม่พราหมณ์

อนุสาวรีย์ประชาธิปไตย อนุสาวรีย์ที่ระลึกแห่งการเปลี่ยนแปลงระบอบการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชมาเป็นระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพรประมุข

3. แหล่งท่องเที่ยวย่านไชน่าทาวน์ (สำเพ็ง)

แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มนี้ตั้งอยู่บริเวณถนนเจริญกรุง ถนนเยาวราช และถนนทรงวาด ซึ่งยังคงความเป็นเอกลักษณ์ของชุมชนชาวจีน สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญมี ย่านพาหุรัด ,ย่านวังบูรพา ,ย่านสำเพ็ง ,ย่านเยาวราช ปัจจุบันเป็นย่านพาณิชย์กรรมสำคัญ ที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่มีประวัติความเป็นมาของชุมชนชาวจีน

4. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มวัดเบญจมบพิตร-พระที่นั่งอนันตสมาคม

วัดเบญจมบพิตรดุสิตวนาราม เป็นวัดที่วางผังบริเวณวัด และออกแบบให้งดงามหาที่ติไม่ได้ พระอุโบสถประดับหินอ่อนทั้งหลัง พระประธานจำลองพระพุทธชินราชวัดมหาธาตุ

วัดเบญจมบพิตรตั้งอยู่ถนนศรีอยุธยา ที่สามารถเดินทางเชื่อมต่อกับถนนพิษณุโลก

พระที่นั่งอนันตสมาคม และรัฐสภา พระที่นั่งอนันตสมาคม สร้างในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นอาคารหินอ่อนแบบ เรเนอซองส์ ของอิตาลี

5. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มปทุมวัน-ประตูน้ำ

บริเวณนี้เป็นแหล่งท่องเที่ยวประเภทกิจกรรม คือ การจับจ่ายใช้สอยและกิจกรรมบันเทิงต่างๆ เนื่องจากเป็นย่านธุรกิจ โรงแรม ธุรกิจนำเที่ยว ร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึก

6. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มสีลม-พัฒนาพงศ์

บริเวณสีลม-พัฒนาพงศ์ เป็นย่านธุรกิจการเงินและธุรกิจท่องเที่ยวที่สำคัญ จึงมีความแออัดคับคั่งทั้งกลางวันและกลางคืน เป็นย่านพักผ่อนของชาวต่างประเทศ บริเวณทางเท้าจะมีการจำหน่ายสินค้าตลอดสาย จัดเป็นถนนที่มีสีสันของการท่องเที่ยวในยามกลางคืน

7. แหล่งท่องเที่ยวทางน้ำ

การท่องเที่ยวตลาดน้ำวัดไทร สวนงู ฟาร์มกล้วยไม้ ตลาดน้ำลี้จัน รวมทั้งการชมพิพิธภัณฑ์อยู่เวียรราชพิธี การท่องเที่ยวชมชีวิตความเป็นอยู่ริมน้ำ การล่องเรือรับประทานอาหาร เส้นทางน้ำส่วนใหญ่จะใช้แม่น้ำเจ้าพระยา คลองสนามชัย คลองชักพระ คลองมอญ คลองบางกอกน้อย คลองบางกอกใหญ่ ท่าเรือที่ใช้บริการ เช่น ท่าเรือริเวอร์ไซด์ ท่าช้าง ท่ามหาราช เป็นต้น

8. เทศกาลและงานประเพณี

งานว่าวสนามหลวง ว่าเป็นสิ่งที่ชาวไทยคุ้นเคยและรู้จักกันมาแต่โบราณ เพราะเป็นการละเล่นและเป็นกีฬาที่แพร่หลาย เริ่มมีขึ้นตั้งแต่สมัยสุโขทัย (พ.ศ.1781-1981) การแข่งขันนี้มีขึ้นประจำทุกปี ระหว่างกลางเดือนกุมภาพันธ์-กลางเดือน เมษายน ณ ที่องสนามหลวง

ประเพณีสงกรานต์วีสุทธิกษัตริย์ งานสงกรานต์วีสุทธิกษัตริย์ เริ่มขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2478 โดยมีชาว วีสุทธิกษัตริย์กลุ่มหนึ่ง

พระราชพิธีพืชมงคล พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ทำเพื่อความ เป็น สิริมงคลแก่พืชพันธุ์ธัญญาหาร และเพื่อเป็นการบำรุงขวัญ เกษตรกรไทย เป็นพิธีพราหมณ์

งานนมัสการพระบรมบรรพต หรืองานวัดภูเขาทอง บรรพต หรือภูเขาทอง ในปี 2509 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวองค์ปัจจุบัน

9. สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้าหัตถกรรม ได้แก่ ดอกไม้ประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์เซรามิก เสื้อผ้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์กระดาษสาและกระดาษอัด อัญมณีเครื่องประดับ เครื่องหนัง เครื่องทองเหลือง ผลิตภัณฑ์โลหะ อีกทั้งสินค้าหัตถกรรมจากเรือนจำ สามารถซื้อได้จากร้านจิตรลดา ซึ่งเป็นแหล่งจำหน่ายสินค้าจากศูนย์ศิลปาชีพ หรือที่นารายณ์ พาวิลเลียน ราชดำริอาเขต หรือแหล่งผลิตผ้าไหมไทย อุดสาหกรรมผ้าไหมไทย (จิม ทอมป์สัน) ศูนย์สรรพสินค้าริเวอร์ไซด์

แหล่งรวมสินค้าของที่ระลึก เช่น เครื่องประดับ เสื้อผ้า ของใช้ในบ้าน ที่ตลาดนัดสวนจตุจักร ตลาดผลไม้ดอกไม้ที่ปากคลองตลาด ตลาดนัดสินค้าการเกษตรกรรมที่ย่านพหลโยธิน ตลาดต้นไม้ที่เทเวศร์ และแหล่งรวมสินค้าจากที่ต่างๆ เช่น ประตูน้ํา สยามสแควร์ ราชดำริอาเขต พาหุรัด บางลำพู

3.2 การศึกษารายละเอียดสภาพที่ตั้งโครงการ

แผนที่แสดงที่ตั้งโรงแรมคราวพลาซ่า



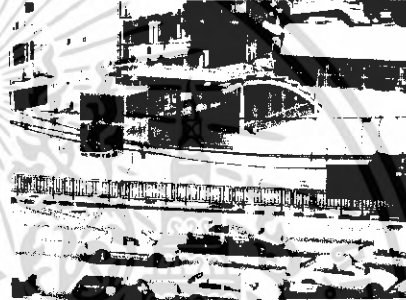
ภาพที่ 3.3 แผนที่แสดงที่ตั้งโรงแรมคราวพลาซ่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.1 การเดินทางเข้าสู่โครงการ

โรงแรมราวีน์ พลาซ่า ตั้งอยู่บนถนนสุขุมวิท ซอย 27 อยู่บริเวณใจกลางเมือง ย่านธุรกิจ สามารถเดินทางได้โดย

1. ทางรถยนต์ เส้นทางหลักคือ
 - จากสยาม ตรงมาเส้นสุขุมวิท จนถึงสุขุมวิท 27 โครงการอยู่ทางด้านซ้ายมือ
 - จากบางนา อ่อนนุช ตรงมาเส้นสุขุมวิท โครงการอยู่ทางด้านขวามือ
2. ทางรถไฟฟ้า (BTS) สถานีอโศก
3. ทางรถไฟฟ้าใต้ดิน สถานีอโศก
4. ทางรถประจำทาง สาย 25 , 38 ,508 , ปอ. 1 , 8 , 11 , 13



ภาพที่ 3.4 ภาพเส้นทางถนนสุขุมวิท และเส้นทางรถไฟฟ้า

ภาพที่ 3.5 แยกอโศกและสถานีรถไฟฟ้าอโศก

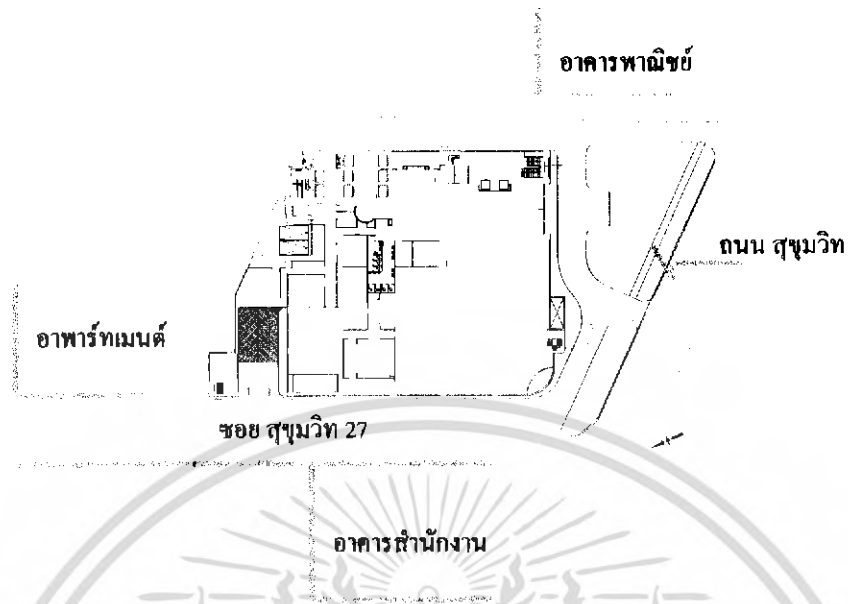


ภาพที่ 3.6 บริเวณทางเข้าห้างสรรพสินค้า โรบินสัน

ภาพที่ 3.7 ทางด้านทิศตะวันออกเป็นสถานีรถไฟฟ้าใต้ดิน เปิดดำเนินการ ปี 2547

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโรงแรม คราวน์พลาซ่า



ภาพที่ 3.8 แสดงผังบริเวณของโรงแรม คราวน์พลาซ่า



ภาพที่ 3.9 ทิศเหนือ ติดกับอพาร์ทเมนต์



ภาพที่ 3.10 ทิศใต้ ติดกับถนนสุขุมวิท

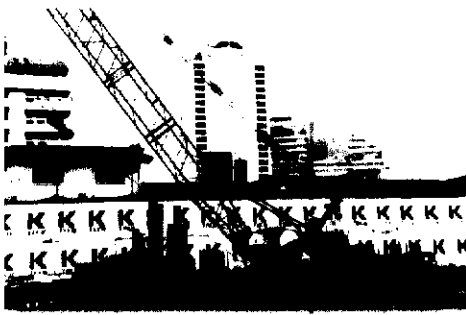


ภาพที่ 3.11 ทิศตะวันออก ติดกับอาคารพาณิชย์



ภาพที่ 3.12 ทิศตะวันตก ถนนซอยเข้า
สุขุมวิท 27

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.13 พื้นที่ด้านหลังของ



ภาพที่ 3.14 พื้นที่ทางเข้าของโครงการ



ภาพที่ 3.15 ลักษณะพื้นที่ภายใน
ของโครงการ

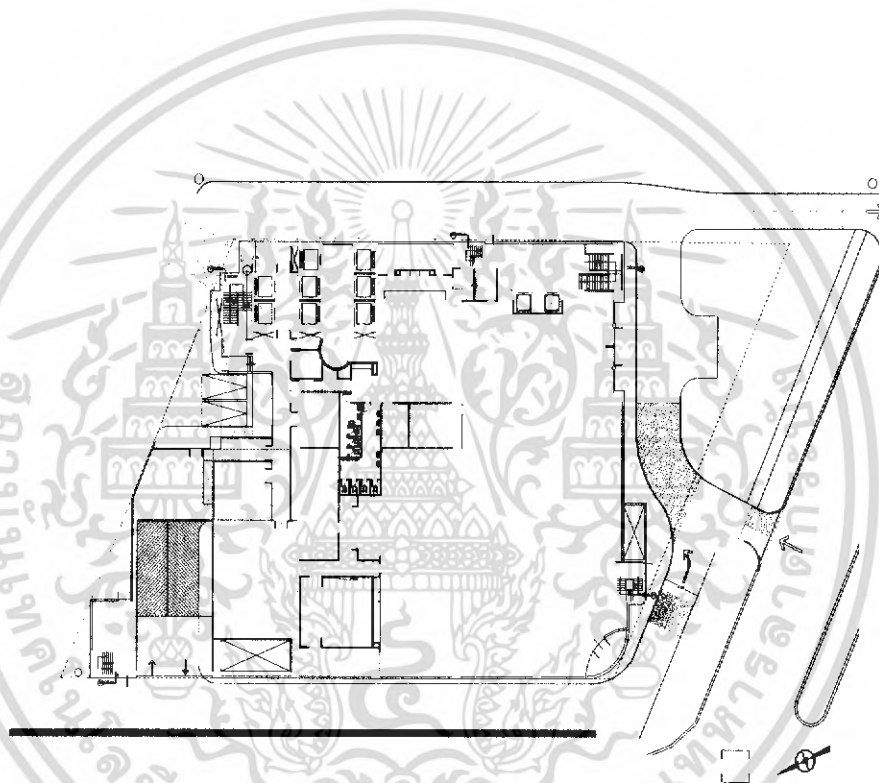
ภาพที่ 3.16 ทางเข้าด้านข้างของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 สภาพแวดล้อมทางสถาปัตยกรรมของอาคารส่วนการออกแบบ

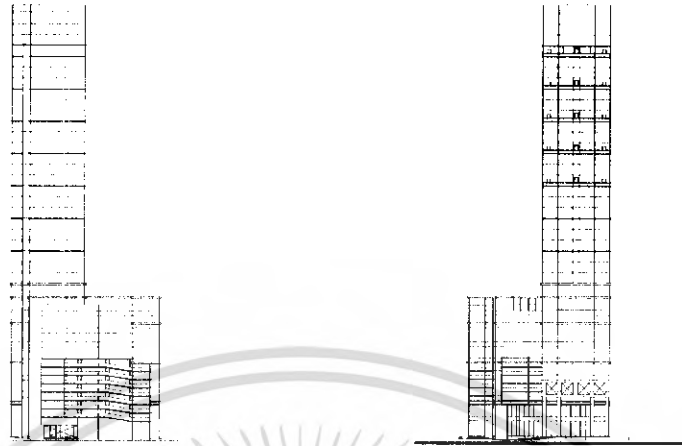
3.3.1 ลักษณะอาคาร

โครงการโรงแรมคราวน์พลาซ่า ลักษณะเป็นตึกสูง สูง 31 ชั้น และมีชั้นใต้ดิน อยู่ใจกลางเมืองและตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนใหญ่ จึงค่อนข้างที่จะได้รับผลกระทบในเรื่องเสียงและฝุ่นละออง ดังนั้นตัวอาคารจึงถูกออกแบบเป็นแบบปิด เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและฝุ่นละอองจากภายนอกอาคาร ส่วนภายในอาคารเป็นระบบปรับอากาศทั้งหมด ปัญหาจะมีทางด้านหน้าและทางด้านขวาของตัวอาคารซึ่งจะได้รับผลกระทบจากแสงแดด ในช่วงคอนกรีตปริมาณแสงจะเข้ามาทำให้เกิดความร้อนที่จะเข้าสู่ภายในตัวอาคาร



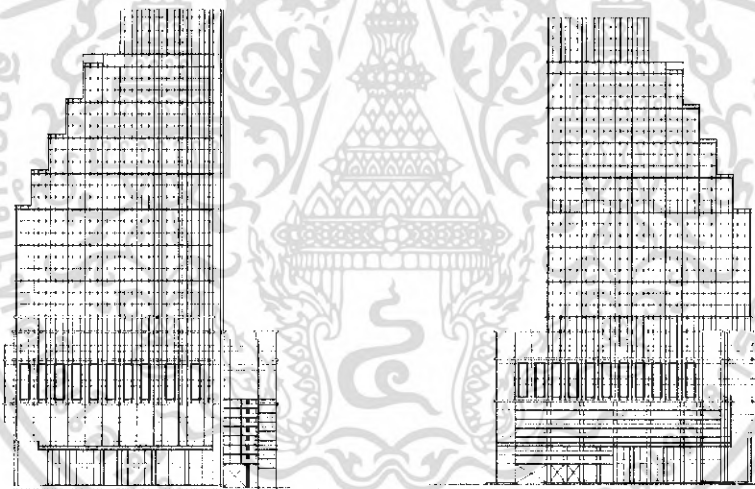
ภาพที่ 3.17 ลักษณะผังบริเวณ โรงแรมคราวน์ พลาซ่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.18 แสดงอาคารด้านทิศเหนือ

ภาพที่ 3.19 แสดงอาคารด้านทิศใต้



ภาพที่ 3.20 แสดงอาคารด้านทิศตะวันออก

ภาพที่ 3.21 แสดงอาคารด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการโรงแรมคราวน์พลา สามารถแบ่งพื้นที่การใช้งานได้ดังนี้

ชั้นใต้ดิน	SPORT BAR
ชั้นที่ 1	โถงต้อนรับ โถงรับรอง คอฟฟี่ช็อป
ชั้นที่ 2	ห้องอาหาร
ชั้นที่ 3-6	ที่จอดรถ
ชั้นที่ 7	ห้องประชุมสัมมนา
ชั้นที่ 8	ห้องจัดเลี้ยง
ชั้นที่ 9	ส่วน สปา
ชั้นที่ 10-31	ส่วนของห้องพัก (GUEST ROOM)

-ห้องพักธรรมดา (STANDARD ROOM)

-ห้องพักพิเศษ (DELUXE SUITE ROOM)

-ห้องพักพิเศษ (EXECUTIVE SUITE ROOM)

-ห้องพักพิเศษ (ROYAL SUITE ROOM)

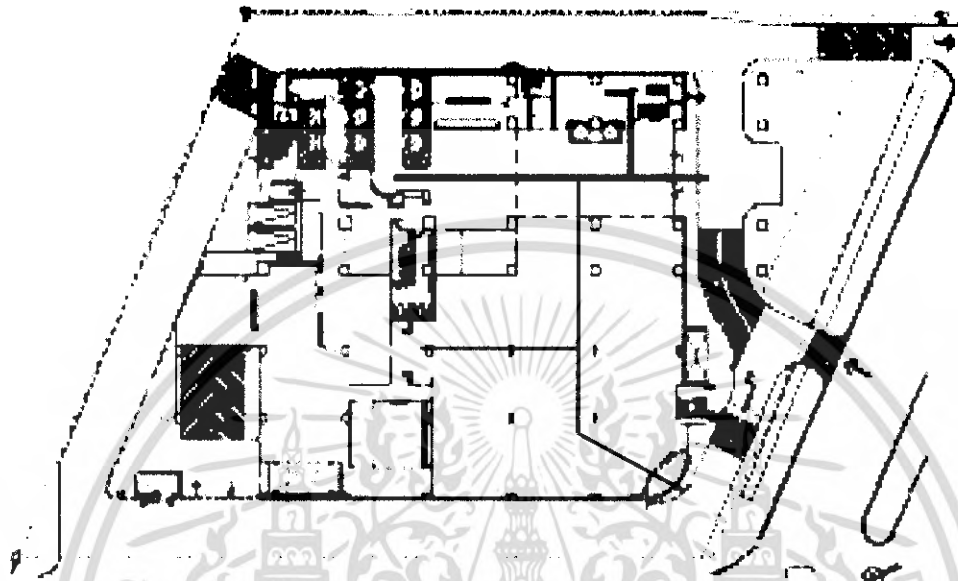
แสดงทางสัญจรหลัก

แสดงทางสัญจรรอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังโรงแรม ชั้น GROUND

ประกอบด้วย โถงล็อบบี้ฮอลล์ ล็อบบี้เกาส์ คีออปฟี่ซ็อบ โถงลิฟท์



ภาพที่ 3.22 แสดงแผนผังโรงแรมชั้น GROUND

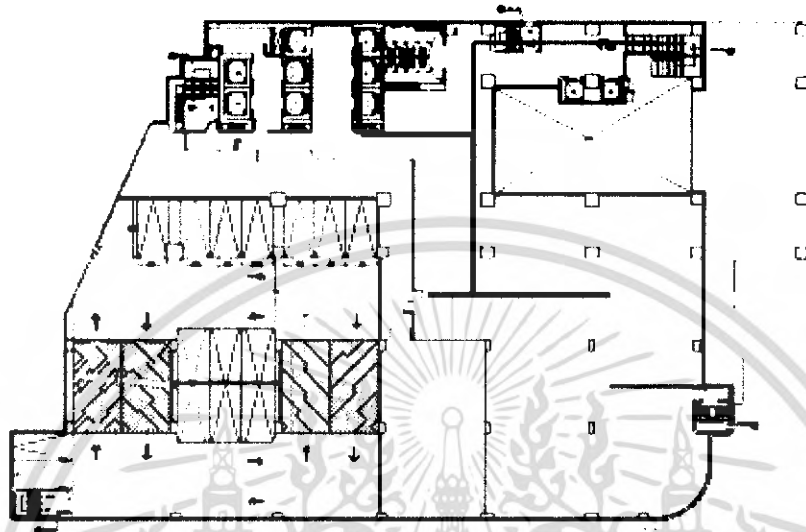
ทางสัญจรหลัก

ทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังโรงแรม ชั้น 2

ประกอบไปด้วย ห้องอาหาร โถงลิฟท์



ภาพที่ 3.23 แสดงแผนผังโรงแรม ชั้น 2

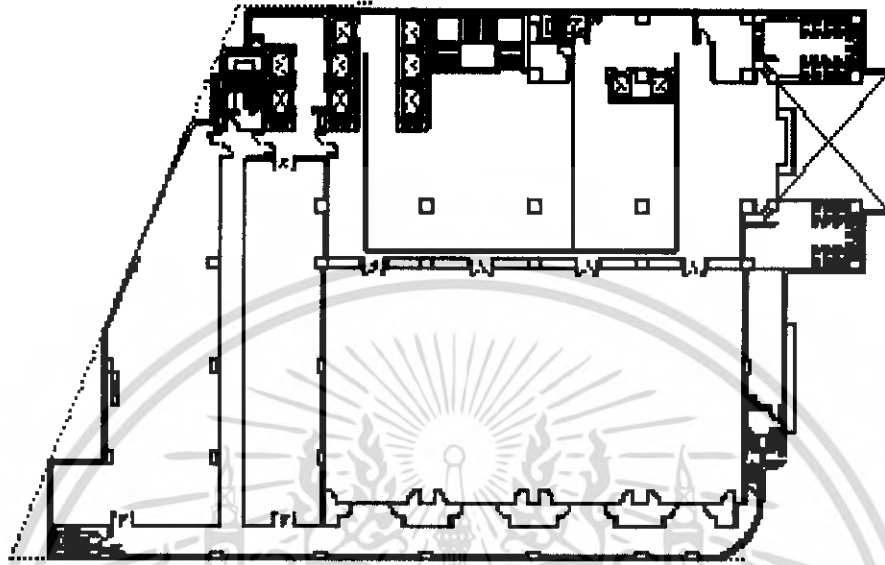
ทางสัญจรหลัก

ทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังโรงแรม ชั้น 8

ประกอบไปด้วย ห้องจัดเลี้ยง โองลิฟท์



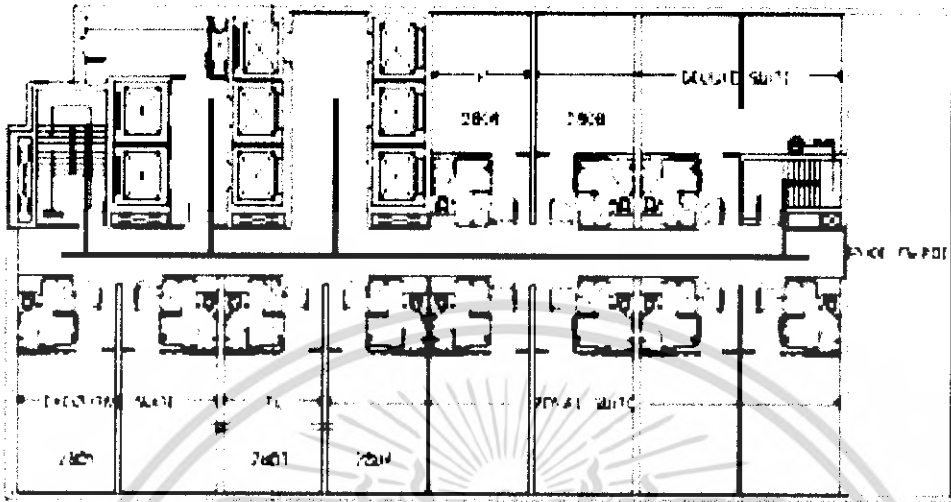
ภาพที่ 3.24 แสดงแผนผังโรงแรม ชั้น 8

— ทางสัญจรหลัก
— ทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังโรงแรม ชั้น 28

ประกอบไปด้วย ห้อง SUITE โดงลิฟท์



ภาพที่ 3.25 แสดงแผนผังโรงแรม ชั้น 28

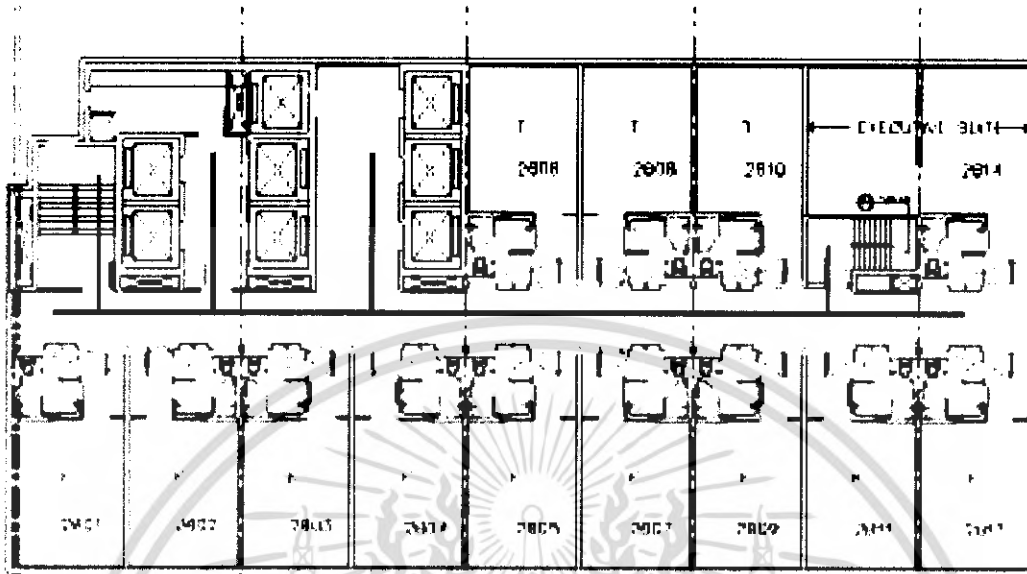
ทางสัญจรหลัก

ทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังโรงแรม ชั้น 10 - 31

ประกอบไปด้วย ห้องพัก โถงลิฟท์



ภาพที่ 3.26 แสดงแผนผังโรงแรม ชั้น 10 - 31

————— ทางสัญจรหลัก
 ————— ทางสัญจร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม

ธุรกิจโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง และตลอด 7 วัน ไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการของผู้บริหารและพนักงานจึงต้องปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่นเดียวกับกับ โรงแรมคราวน์ พลา ซึ่งการดำเนินงานและการบริการภายในธุรกิจโรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้นจึงต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยเจ้าของโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมด และมีผู้จัดการฝ่ายต่างๆเป็นผู้ช่วย ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสิ่งสำคัญ สำหรับโรงแรม เวสทิน แกรนด์ สุขุมวิท ได้แบ่งสายงานเป็น 4 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

1. ฝ่ายบริการห้องพัก

งานบริการห้องพัก เริ่มขอข่าของงานตั้งแต่มีการรับจองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การส่งแขกถึงห้องพัก การทำความสะอาดและจัดห้องพักเมื่อแขกออกจากห้อง การให้บริการซักรีด เสื้อผ้า และผ้าต่างๆ ที่ใช้ในกิจการโรงแรม การจัดเปลี่ยนผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน และรวมถึงการจัดระเบียบและทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะทั้งหมดนี้อยู่ในความรับผิดชอบของ รองผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องพัก โดยมีผู้ช่วยที่สำคัญ 2 ตำแหน่ง คือ ผู้จัดการส่วนหน้า และแม่บ้าน

2. ฝ่ายบริการห้องอาหาร

งานบริการห้องอาหาร เริ่มขอข่าของงานตั้งแต่การรับจองห้องอาหาร และห้องจัดเลี้ยงจากลูกค้า การสั่งอาหาร และตรวจรับอาหารจากร้านค้า การปรุงอาหาร และควบคุมรสชาติ การตรวจเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการปรุงและการรับประทานอาหารการล้าง และการทำความสะอาดเครื่องมือต่างๆ การจัดเก็บเศษอาหาร จัดหาวงดนตรีเข้ามาเล่นตามกำหนดเวลาในห้องอาหารต่างๆ รองผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องอาหาร โดยมีผู้ช่วยที่สำคัญ ได้แก่ ผู้จัดการห้องอาหารแต่ละห้อง และหัวหน้าก๊วก

3. ฝ่ายตรวจสอบและควบคุม

งานตรวจสอบและควบคุมเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเพื่อควบคุมงานบริการห้องพัก และห้องอาหาร ให้สามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่ในระเบียบที่ฝ่ายอำนวยการได้วางไว้ อีกทั้งทั้งดำเนินการแก้ปัญหาซึ่งเกิดจากการทำงานไม่ประสานกันระหว่างฝ่ายห้องพักและห้องอาหาร โดยที่งานบริหารบัญชีอยู่ในส่วนความรับผิดชอบของงานตรวจสอบและควบคุม ทำให้หน่วยงานนี้สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ และแจ้งให้ผู้บริหารฝ่ายอื่นทราบผลการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นๆ ในรูปของตัวเลขทางบัญชี งานทั้งหมดนี้อยู่ในความรับผิดชอบของ ผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบ โดยขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการและไม่ต้องรับคำสั่งจากผู้จัดการทั่วไปแต่ไม่มีอำนาจสั่งงานฝ่ายบริหารห้องพัก หรือห้องอาหาร ทั้งนี้เพื่อผลในการ

ตรวจสอบและเป็นกรให้ข้อมูลในการบริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบ ผู้ช่วยที่สำคัญ 3 ตำแหน่ง

1. สมุหบัญชี
2. เภรัญญิก
3. ผู้ตรวจสอบภายใน

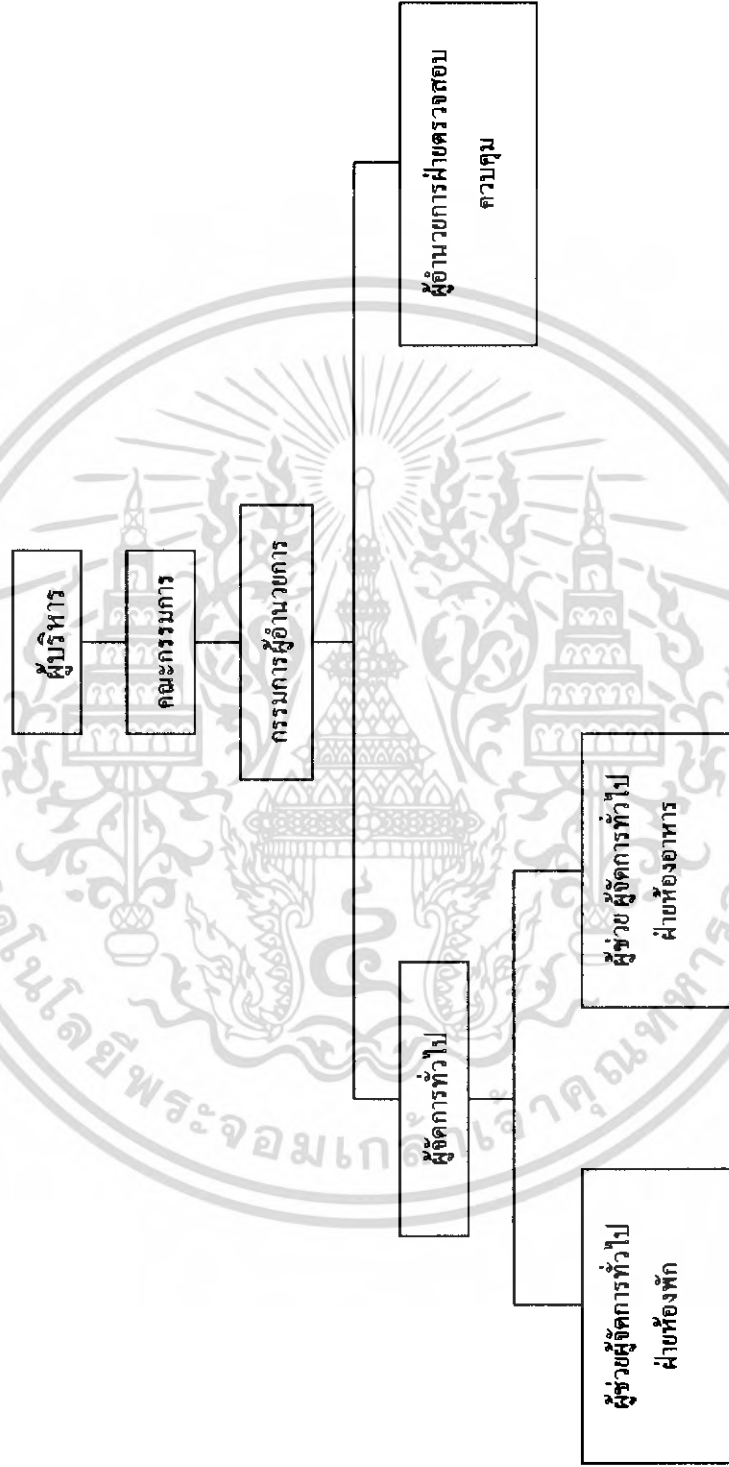
4. งานบริหารทั่วไป

เป็นงานที่นอกเหนือจากความรับผิดชอบของทั้ง 3 ฝ่ายที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะ ขึ้นโดยตรงกับผู้จัดการทั่วไป ได้แก่

1. งานบริหารงานบุคคล รับผิดชอบโดยผู้จัดการฝ่ายบุคคล
2. งานส่งเสริมการขายและโฆษณาประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบโดย ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์
3. งานการตลาดและนโยบายบริหารการตลาด รับผิดชอบโดย ผู้จัดการฝ่ายการตลาด
4. งานซ่อมบำรุง รับผิดชอบโดยแผนกช่าง
5. งานรักษาความปลอดภัย รับผิดชอบโดยหัวหน้ารักษาความปลอดภัย
6. งานธุรการทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

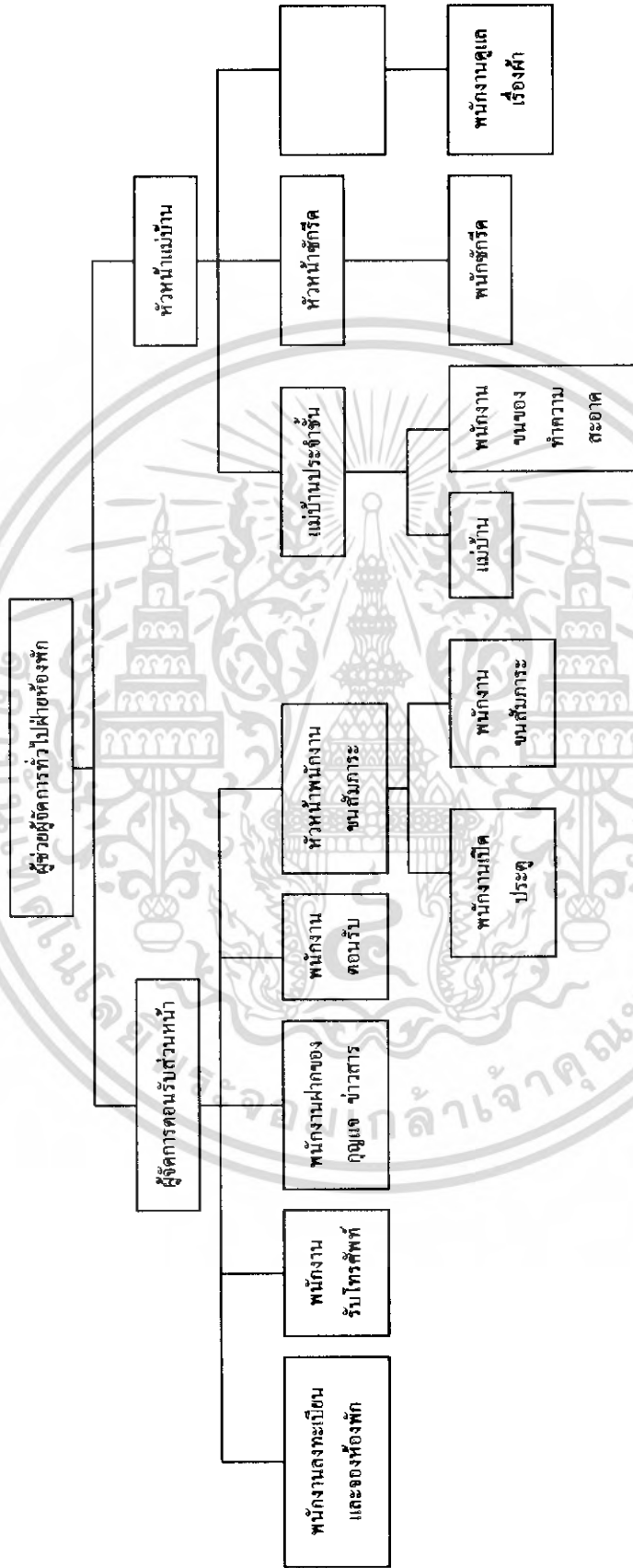
1. สายงานของโรงแรม ทรวานัน พลาซ่าสามารถแบ่งได้ ดังนี้



แผนภูมิที่ 3.1 แสดงสายงานการบริหาร โรงแรม ทรวานัน พลาซ่า

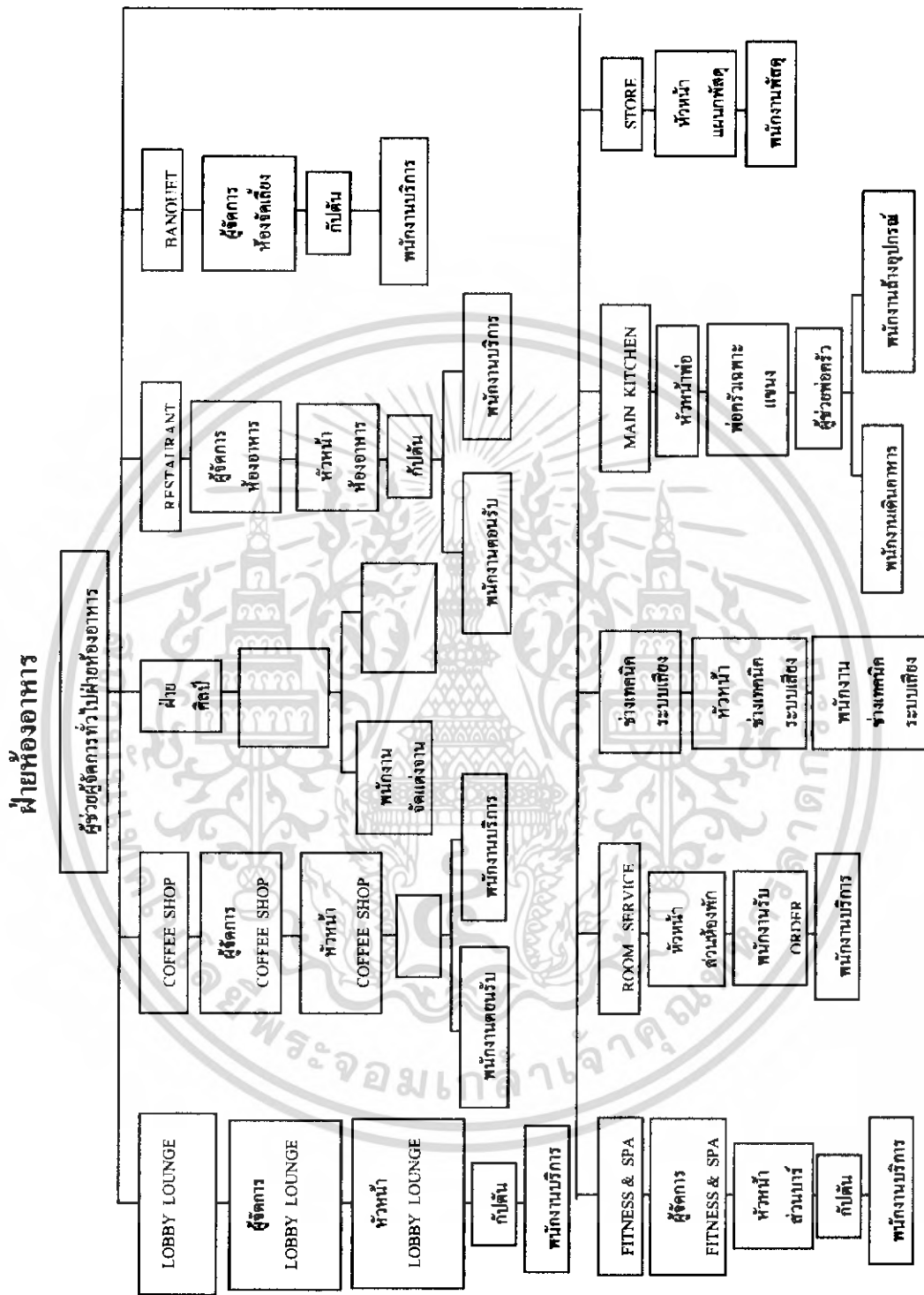
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายบริหารห้องพัก



แผนภูมิที่ 3.2 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบริหารห้องพัก

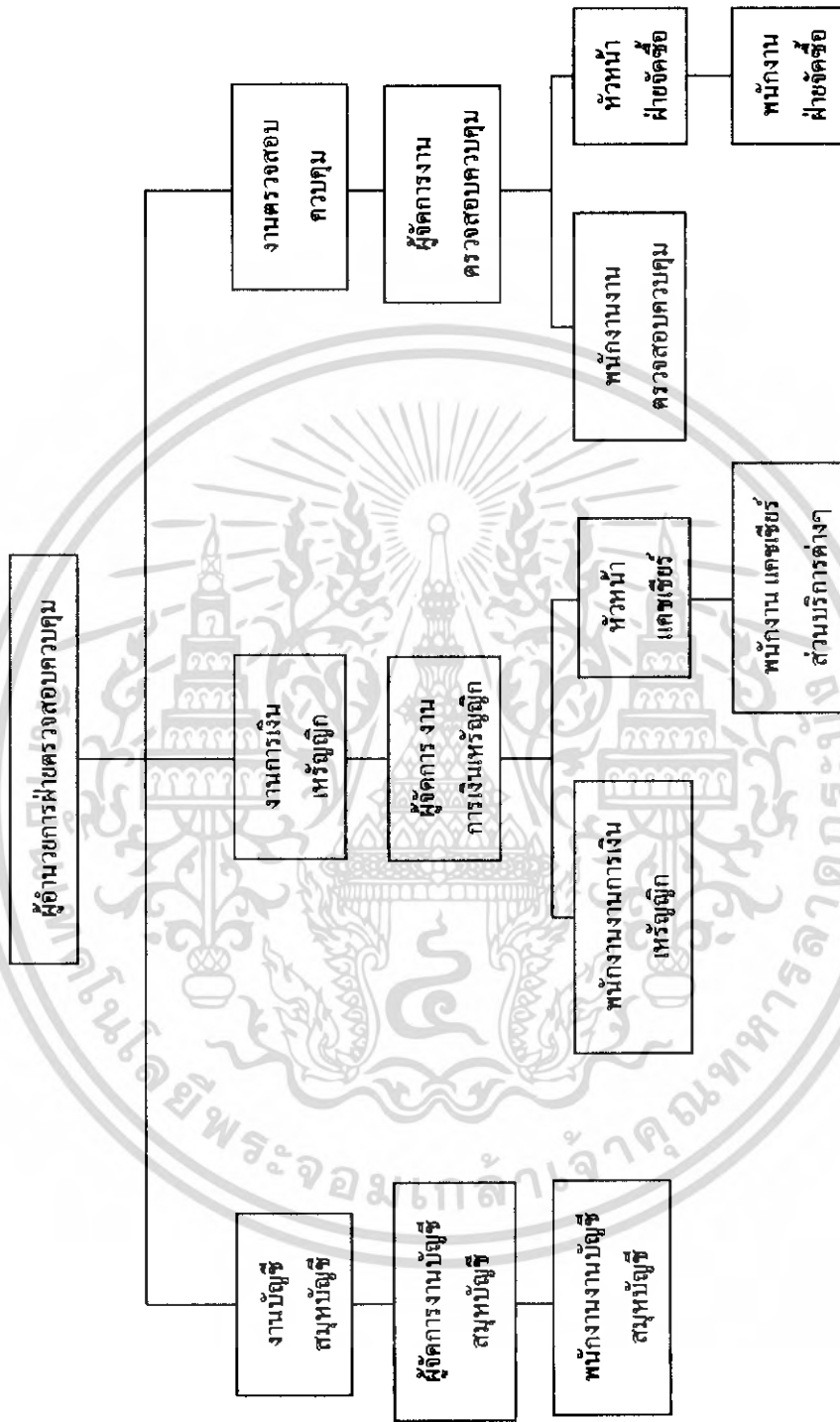
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

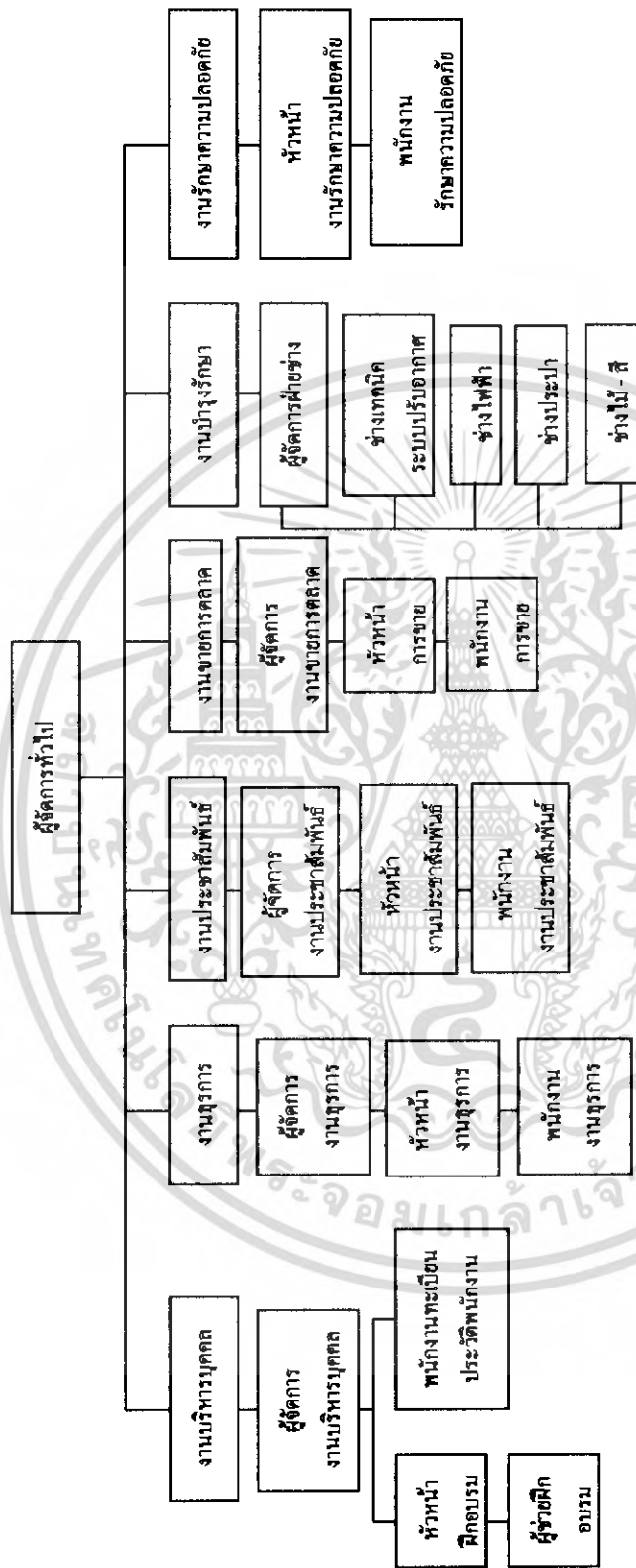
ฝ่ายตรวจสอบควบคุม



แผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายตรวจสอบควบคุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานบริหารทั่วไป



แผนภูมิที่ 3.5 แสดงสายงานการบริหารของงานบริหารทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อัตรากำลังของโรงแรมคราวน์ พลาซ่ามีแผนกตำแหน่งและจำนวนบุคลากร ดังนี้

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังโรงแรมคราวน์ พลาซ่า

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
ฝ่ายบริหาร	- ผู้บริหาร	1
	- คณะกรรมการ	4
	- กรรมการผู้อำนวยการ	4
	- ผู้จัดการทั่วไป	1
	- เลขานุการ	1
รวมฝ่ายบริหาร		11
1. ฝ่ายบริหารห้องพัก	- ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องพัก	1
1.1 ส่วนบริการเคาน์เตอร์ส่วนหน้า	- ผู้จัดการคอนรับส่วนหน้า	1
	- พนักงานลงทะเบียนห้องพัก	3
	- พนักงานรับโทรศัพท์	6
	- พนักงานฝากของกุญแจ ข่าวสาร	2
	- พนักงานคอนรับ	5
1.2 ส่วนโถงคอนรับ	- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ	2
	- พนักงานขนสัมภาระ	10
1.3 ส่วนทำความสะอาดห้องพัก	- หัวหน้าแม่บ้าน	1
	- แม่บ้านประจำชั้น	14
	- แม่บ้าน	28
	- พนักงานขนของทำความสะอาด	15
	- หัวหน้าซักกรีด	1
	- พนักงานซักกรีด	28
	- หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า	1
	- พนักงานดูแลเรื่องผ้า	12
รวมฝ่ายบริหารห้องพัก		130
2. ฝ่ายบริหารห้องอาหาร	- ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไปฝ่ายอาหาร	1
2.1 ส่วนอาหารและเครื่องดื่ม	- ผู้จัดการส่วนบริการ	2
	- หัวหน้าส่วนบริการ	4
	- พนักงานคอนรับ	4
	- พนักงานบริการ	30
2.2 ส่วนตกแต่งอาหาร	- พนักงานบาร์เทนเดอร์	6
	- พนักงานห้องพัก	8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังโรงแรมคราวน์ พลาซ่า (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
2.3 ส่วนครัว	- หัวหน้าฝ่ายศิลป์	1
	- พนักงานจัดแต่งงาน	15
	- พนักงานสลักน้ำแข็ง	1
	- หัวหน้าช่างเทคนิคระบบเสียง	1
	- พนักงานเทคนิคระบบเสียง	2
	- หัวหน้าพ่อครัว	2
	- พ่อครัวเฉพาะแขนง	4
	- ผู้ช่วยพ่อครัว	10
	- พนักงานขนของ	5
	- พนักงานล้างอุปกรณ์	15
	- หัวหน้าแผนกพัสดุ	1
	- พนักงานพัสดุ	5
	รวมฝ่ายห้องอาหาร	
3. ฝ่ายตรวจสอบควบคุม	- ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบควบคุม	1
3.1 ส่วนสมุหบัญชี	- ผู้จัดการสมุหบัญชี	1
3.2 ส่วนการเงิน	- พนักงานสมุหบัญชี	3
	- ผู้จัดการงานการเงินเหรียญกษาปณ์	1
	- พนักงานงานการเงินเหรียญกษาปณ์	2
	- หัวหน้าเคชเชียร์	2
	- พนักงานเคชเชียร์บริการ	8
3.3 ส่วนตรวจสอบควบคุม	- ผู้จัดการงานตรวจสอบควบคุม	1
3.4 ส่วนจัดซื้อ	- พนักงานตรวจสอบควบคุม	4
	- หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ	1
	- พนักงานฝ่ายจัดซื้อ	5
รวมฝ่ายตรวจสอบควบคุม		29
4.ฝ่ายบริหารทั่วไป	- ผู้จัดการบริหารบุคคล	1
	- หัวหน้าฝึกอบรม	1
	- ผู้ช่วยฝึกอบรม	2
	- พนักงานทะเบียนประวัติพนักงาน	1
4.1 ส่วนธุรการ	- ผู้จัดการงานธุรการ	1
	- หัวหน้าธุรการ	1
	- พนักงานธุรการ	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังโรงแรมคราวน์ พลาซ่า (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
4.2 ส่วนประชาสัมพันธ์	- ผู้จัดการงานประชาสัมพันธ์	1
	- หัวหน้าประชาสัมพันธ์	1
	- พนักงานประชาสัมพันธ์	3
4.3 ส่วนงานขาย	- ผู้จัดการงานขายการตลาด	1
	- หัวหน้าการขาย	1
	- พนักงานการขาย	15
4.4 ส่วนซ่อมบำรุง	- ผู้จัดการฝ่ายช่าง	1
	- ช่างเทคนิคปรับอากาศ	6
	- ช่างไฟฟ้า	12
	- ช่างประปา	5
	- ช่างไม้-สี	3
4.5 ส่วนรักษาความปลอดภัย	- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	1
	- พนักงานรักษาความปลอดภัย	18
รวมฝ่ายบริหารทั่วไป		79
รวม		366

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

3.5.1 พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการ โรงแรมเวสติน แกรนด์ สุขุมวิท แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ

3.5.1.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

- ก. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย
- ข. เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี
- ค. ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย

3.5.1.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ในโรงแรม ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

- ก. ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่ใช้บริการห้องพักของโรงแรม ดังนี้
 - ผู้ที่เดินทางมาทำธุรกิจการค้าหรือการประชุมสัมมนาต่างๆ
 - ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัวมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง เพื่อท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆ ในจังหวัดหรืออาจ เป็นกลุ่มทัวร์
- ข. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ
 - ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ
 - ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
 - ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

3.5.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

3.5.2.1 การศึกษาพฤติกรรมในส่วน โถงต้อนรับ

3.5.2.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนลิโอบบี้เส้านั่ง

3.5.2.3 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนคอฟฟี่ช็อป

3.5.2.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนร้านอาหาร ไทย

3.5.2.5 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องจัดเลี้ยง , ประชุมสัมมนา

3.5.2.6 การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงผู้ให้บริการ โรงแรมคราวน์ พลาซ่า

ผู้ให้บริการ	เวลาทำงาน	เวลาพัก	พฤติกรรม	หมายเหตุ
ก. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง	8.30 – 16.30 น.	12.00 – 13.00 น.	เดินทางมาถึงโรงแรมเข้าไปยังสำนักงาน คอกับตรเพื่อลงเวลาทำงาน ครบไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติ งานตนเองจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ	
ข. ฝ่ายเจ้าหน้าที่ทั่วไป	ทำเป็นสัปดาห์ 8.30 – 16.30 น. 16.30 – 24.00 น. 24.00 – 17.00 น. ทำไม่เป็นสัปดาห์ 8.30 – 17.00 น.	ผลัดกันไป	เดินทางมาถึงโรงแรมลงเวลาที่เครื่องตอกบัตรแล้วไปยังห้อง เปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นชุดคนกำหนดของโรงแรม แล้วไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ที่ทำงานจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ	
ค. ลูกจ้างและพนักงานบริการ	ทำเป็นสัปดาห์ เข้าปฏิบัติงานตาม เวลาบริการของส่วน ที่รับผิดชอบ	ผลัดกันไป	เดินทางมาถึงโรงแรมเข้าไปยังสำนักงาน คอกับตรเพื่อลงเวลาทำงาน ครบไปยังส่วนเจ้าหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติ งานตนเองจนหมดเวลาทำงาน แล้วเดินทางกลับ	
ก. ผู้ที่มาพักในโรงแรมหรือผู้ที่มีใช้บริการห้องพักของโรงแรม				
ผู้รับบริการ	เวลาเข้าใช้	การเดินทาง	พฤติกรรม	หมายเหตุ
- ผู้ที่เดินทางเพื่อทำธุรกิจสัมมนา (นักธุรกิจ)	ตลอดวัน ไม่มีเวลา กำหนด	ส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงแรม	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่บริเวณล็อบบี้ เพื่อติดคอกห้องพัก หลังจากนั้นก็จะเข้าไปในห้องพักหรืออาจนั่งเล่นที่เครื่องดื่มคอฟฟี่ที่รีออป แล้วจึงเข้าห้องทำงาน ห้องเสร็จก็จะออกมามะอะไรกินที่ห้องอาหารในห้องอาหารคอนเนชั่น	

ตารางที่ 3.3 แสดงผู้รับบริการ / เข้ามาใช้บริการต่างๆ โรงพยาบาล โรงพยาบาลราชวิถี

ผู้รับบริการ	เวลาที่ใช้	การเดินทาง	พฤติกรรม	หมายเหตุ
- ผู้ที่มาพักโดยการจองห้องพักไว้ก่อนหรือเลือกที่จะพัก	ตลอดวัน ไม่มีเวลากำหนด ส่วนมากจะมาช่วงเย็น - ค่ำ	ส่วนตัว รถรับจ้าง รถของโรงพยาบาล	เมื่อเดินทางมาถึงจะไปขังเตียงไว้เพื่อติดต่อห้องพัก หรืออาจนั่งพักแถวไปยังห้องพักที่พระศรีก็จะมีบริการส่วนต่างๆของโรงพยาบาล	
ข. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ				
ผู้รับบริการ	เวลาที่ใช้	การเดินทาง	พฤติกรรม	หมายเหตุ
- ผู้ใช้บริการประชุมสัมมนา	08.30 - 17.00 น.	รถส่วนตัว รถรับจ้าง	ต้องมีการติดต่อของสถานที่ล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดเวลาผู้ใช้มาถึง ก็จะไปยังห้องประชุมและโรงพยาบาลเตรียมของว่างไว้บริการและเมื่อเสร็จประชุมก็จะเดินทางกลับหรือบางส่วนอาจมีการจองห้องพักของโรงพยาบาลเป็นที่พักด้วยแล้วอาจใช้บริการส่วนต่างๆ	
- ผู้ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ	11.00 - 14.00 น. หรือ 18.00 - 21.00 น.	รถส่วนตัว รถรับจ้าง	เมื่อจองสถานที่และแจ้งความประสงค์แก่โรงพยาบาล แล้วเมื่อถึงเวลากำหนดโรงพยาบาลจะเตรียมสถานที่และอาหารเครื่องดื่มไว้ เมื่อผู้ใช้ บริการมาถึง อาจเข้าห้องจัดเลี้ยงได้เลย เมื่อเสร็จก็จะเดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจมีการจองห้องพักของโรงพยาบาลเป็นที่พักด้วย	
- ผู้ที่มติดต่อกับแพทย์ที่พำนักอยู่ในโรงพยาบาล	ไม่แน่นอนแล้วแต่กรณีคนมาพบ	รถส่วนตัว รถรับจ้าง	ผู้ที่มีติดต่อกับแพทย์อาจมีการนัดหมายไว้เมื่อเดินทางมาถึงจะไปตามที่พักนั้นเอาไว้เช่น ที่สออบบี คอฟฟี่ช็อป ฯลฯ ส่วนแพทย์ที่ไม่ได้นัดหมายก็จะมาติดต่อกับแพทย์ที่สออบบี คอฟฟี่ช็อป เพื่อสอบถามถึงห้องพักหลังจากนั้นพนักงานก็จะแจ้งแก่แพทย์ของโรงพยาบาล โดยส่วนมากอาจจะนั่งในลิโอบบี คอฟฟี่ช็อป เมื่อติดต่อกับแพทย์เสร็จ อาจจะไปใช้บริการในส่วนอื่นๆของโรงพยาบาลแล้วเดินทางกลับ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ

3.7.2.1 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ						
แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
ก. ผู้ให้บริการในส่วนหน้า	คอยดูแลการทำงานบริเวณส่วนหน้า	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และไปปฏิบัติ	คอยดูแลการทำงานให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติมเมื่อเกิดปัญหาต่างๆขึ้น	-	-	
ข. แผนกทะเบียน	ลงทะเบียนเข้า - ออกของแขก	อยู่ในเคาน์เตอร์คอยให้บริการลงทะเบียนการเข้าพักของแขกและทำสถิติการเข้าพักและเก็บกุญแจห้องพัก	เมื่อแขกต้องการที่จะเข้าพักต้องเช็คดูว่าห้องไหนว่างและให้แขกเซ็นชื่อของดูใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ตหรือบัตรประชาชน แล้วออกกุญแจห้องพัก จากนั้นจะเข้ามาขอกลับการไปยังห้องพักเรียบร้อยแล้ว รอยทำรายงานประจำวัน และติดต่อแม่บ้านเพื่อเตรียมเครื่องบริการแก่แขก รวบรวมข้อมูล	คอมพิวเตอร์	เคาน์เตอร์ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์	เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง
ค. แผนกประชาสัมพันธ์	ให้ข่าวสารและคำแนะนำแก่แขกผู้มาพัก ยังบริการด้านไปรษณีย์	ตอบข้อซักถาม แยกเอกสาร บริการด้านการศึกษา	เมื่อแขกมาติดต่อแขก ที่มาพักในโรงแรมต้องการทราบหมายเลขห้องพัก เมื่อมีการจัดเลี้ยงแล้วแขกไม่ทราบห้องก็จะบอกตำแหน่งแขก	คอมพิวเตอร์	เคาน์เตอร์	ทำเป็นหลัง 06.00 - 14.00 น. 14.00 - 22.00 น. 22.00 - 06.00 น.
ง. พนักงานเก็บเงิน	เก็บค่าบริการต่างๆ และแลกเปลี่ยนเงินตรา	คิดเงินค่าห้องพักคอย เช็คไปยังแผนกต่างๆ	คอยรับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขกใช้บริการ คิดเงิน รับเงินและนำบิลให้แขก	เครื่องเก็บเงิน	เก้าอี้ เคาน์เตอร์	
จ. แผนกฝากของ	เก็บของมีค่าที่แขกเอามาฝาก	อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์	รับของมีค่าเมื่อแขกนำฝาก ต้องเก็บของมีค่านั้นอย่างระมัดระวัง	ผู้เก็บของฝากต่างๆ	เก้าอี้ เคาน์เตอร์	
ฉ. พนักงานยกกระเป๋า	บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระ	ไปยังห้องพักหรือรถ	อยู่ที่บริเวณทางเข้า คอยรับกระเป๋าที่ก่อนเมื่อแขกลงทะเบียนเสร็จ และยกกระเป๋าไปยังรถแจ็กเมื่อแขกออกจากโรงแรม	รถเงินกระเป๋า	เคาน์เตอร์	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ (ต่อ)

แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
ช. แผนกกองห้องพัก	รับรองห้องพัก	คอยรับฟังคำ ประสงค์ของแขก	คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่คิดต่อ	โทรศัพท์	เคาน์เตอร์ เก้าอี้	ทำเป็นหลัง 06.00 - 14.00 น.
ช. แผนกรับ โทรศัพท์	คอยรับโทรศัพท์	คอยรับโทรศัพท์แล้ว คอยไปยังส่วน บริการอื่นๆ	เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม ถามว่าต้องการ ติดต่อส่วนไหนกับใคร แล้วต่อไปยังส่วนนั้น ตาม ความประสงค์ของผู้ที่โทรมา	คอมพิวเตอร์เครื่อง โอนสาย สบุด จดบันทึก	เคาน์เตอร์ เก้าอี้	14.00 - 22.00 น. 22.00 - 06.00 น.
3.7.2.2 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนล็อบบี้ล่าง						
แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
ก. ผู้จัดการ	ควบคุมดูแลความ เรียบร้อย	ประสานงานกับพนักงาน ตรวจความ เรียบร้อย	คอยให้คำแนะนำแขก คอยดูแลความสงบเรียบร้อย	-	ห้องทำงาน ประจำแผนก	เปิดบริการ 10.00 - 2.00 น.
ข. แคชเชียร์	ดูแลเกี่ยวกับการเงิน	เช็คยอดเงินทำบัญชี ในแต่ละวัน	พนักงานจะนำใบสั่งของแขก มาให้คิดเงินแล้วให้ พนักงานไปเก็บเงินกับแขก , ให้แขกเซ็นชื่อ บอกหมายเลขห้องพัก	เครื่องคิดเงิน	โต๊ะทำงาน, เก้าอี้ทำงาน	ทำเป็นหลัง 9.00-18.00 น. 18.00-3.00 น.
ค. บาร์เทนเดอร์	ผสมเครื่องดื่ม	คอยรับรายการจาก พนักงาน	รับใบรายการส่งของ แล้วจัดการตามสั่งนำไป ไว้หน้าเคาน์เตอร์	ภาชนะต่างๆ	เคาน์เตอร์บาร์	
ง. พนักงานเสิร์ฟ	บริการเสิร์ฟอาหาร เครื่องดื่มต่างๆแก่ แขก		จัดหาที่นั่ง, ให้ใบรายการ ,จัดการ, คอยรับ บริการ, เมื่อจะคิดเงินให้นำใบที่เช็คเช็ค มาให้แค่แขกพร้อมเก็บเงินแขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ	รถเงินอาหาร ภาค	PANTRY	
จ. พนักงานเดิน คนตรี	บริการเดินคนตรี ภายในล็อบบี้	ควบคุมเสียงเพลง และบรรยากาศ	อยู่บริเวณเวทีคอยเล่นเพลง	เครื่องดนตรี	เวที	

ตารางที่ 3.4 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ออกแบบตามโครงการ (ต่อ)

3.7.2.3 การศึกษาพฤติกรรมในส่วนที่ข้อที่ข้อ						
แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ
ก. ผู้จัดการ คอฟฟี่ช็อป	ดูแลความเรียบร้อย	รับคำสั่งจากฝ่าย บริการ และนำมา ประสานงาน	คอยแนะนำปรึกษา สั่งงานให้แกผู้เคมบังคับบัญชา	-	ห้องทำงาน ประจำแผนก	เปิดบริการ ตลอด 24 ชั่วโมง
ข. กัปตัน	ควบคุมการทำงาน ของพนักงานเสิร์ฟ	รับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำ พนักงาน	คอยตรวจตราดูแลการทำงาน ของพนักงานบริการ ดูแลแขกอำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาแก่แขก	-	ห้องทำงาน ประจำแผนก	ทำเป็นผลัด
ค. หัวหน้าบาร์ เทนเดอร์	ควบคุมทำงานของ บาร์เทนเดอร์	คอยดูแลการทำงาน	ตรวจเช็ครายการตั้ง คอยควบคุมให้ค่านะนำแก่ บาร์เทนเดอร์	เครื่องผสม เครื่องคั้น	เคาน์เตอร์	08.00 - 16.00 น. 16.00 - 24.00 น. 24.00 - 08.00 น.
ง. บาร์เทนเดอร์	ผสมเครื่องดื่มและจัด อาหารว่าง	คอยรับรายการ	จัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้า เคาน์เตอร์รอให้ พนักงานนำไปเสิร์ฟ	เครื่องผสม เครื่องคั้น	เคาน์เตอร์	
จ. แคชเชียร์	ดูแลเกี่ยวกับการเงิน	เช็คดูยอดเงิน, ทำ บัญชีในแต่ละวัน	พนักงานจะนำใบสั่งของแขก มาให้คิดเงินแล้วให้ พนักงานไปเก็บเงินกับแขก , ให้แขกเซ็นชื่อบอก หมายเลขห้องพัก	เครื่องคิดเงิน	โต๊ะทำงาน, เก้าอี้ทำงาน	
ฉ. พนักงานบริการ ชาย - หญิง	บริการเสิร์ฟอาหาร ให้แก่แขกผู้มาใช้ บริการ	เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใต้ เครื่องแบบ	เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ ตามความ ประสงค์ของแขก จัดบันทึกราย อาหารเครื่องดื่ม, คอยเติมเครื่องดื่มให้แก่แขก , เก็บจาน , เก็บโต๊ะ , นำปิ่นมาให้แขกแล้วเก็บเงินไป ให้แคชเชียร์	สมุดจด อุปกรณ์เสิร์ฟ อุปกรณ์ทำความสะอาด	PANTRY	

ก. ผู้จัดการห้องจัดเลี้ยง	ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงาน	รับคำสั่งจากฝ่ายบริการนำงบประมาณรับตีความ	แนะนำให้คำปรึกษา ตั้งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา คัดเลือกใจแก่พนักงาน	-	ห้องทำงานประจำแผนก	
ข. พนักงานต้อนรับ	บริการต้อนรับ	คอยรับคำสั่งคอยติดต่อบริษัทงานกับผู้จัดการ	อยู่บริเวณทางเข้าในงาน คอยดูแลหาที่นั่งแก่แขก	-	เคาน์เตอร์เก้าอี้	
ค. กัปตัน	บริการเสิร์ฟอาหารแก่แขกที่มาในงาน	รับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลควบคุมให้คำแนะนำแก่พนักงาน	ดูแลการทำงานของพนักงานบริการ	สมุดจดอุปกรณ์เสิร์ฟ	PANTRY	09.00 - 02.00 น. ขึ้นอยู่กับ ผู้รับบริการ
ง. พนักงานบริการชาย - หญิง	บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกในงาน	เข้าทำงานก่อน 30 นาที แต่งชุดให้เรียบร้อย ตรวจสอบอุปกรณ์ให้พร้อม	เตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย หากที่นั่งให้แขก แจก คอยเติม เสิร์ฟเครื่องดื่มอาหาร และเก็บอุปกรณ์บนโต๊ะ	สมุดจด อุปกรณ์เสิร์ฟ อุปกรณ์ทำความสะอาด สะอาด	PANTRY	
จ. พนักงานควบคุมแสงสีเสียง	ควบคุมดูแลระบบแสง เสียง บรรยากาศภายใน	เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชม. ในการเตรียมห้องและอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในงาน	ตรวจสอบระบบต่างๆ ให้เข้าที่	อุปกรณ์ควบคุม แสงสี - เสียง ต่างๆ	ห้องควบคุม	
3.7.2.6 การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพักแขก						
แผนก	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม	อุปกรณ์	เฟอร์นิเจอร์	หมายเหตุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. ผู้จัดการ	ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนห้องพัก	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงาน	คอยแนะนำให้คำปรึกษา ผู้ได้บังคับบัญชา	ห้องทำงาน	ทำเป็นสลับ 06.00 - 14.00 น. 14.00 - 22.00 น. 22.00 - 06.00 น.
ข. หัวหน้าแม่บ้าน	บริการดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด	ควบคุมการปฏิบัติงานของแม่บ้านแต่ละชั้นพนักงาน	คอยแนะนำ และดูแลการทำงานของแม่บ้านประจำชั้น	ห้องประจำชั้น	
ค. พนักงานประจำชั้น	บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น	ดูแลทำความสะอาดความเป็นระเบียบตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพัก	คอยตรวจดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องพัก และบริการต่างๆ ภายในห้องพักเมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม	รถเข็น	
. พนักงานประจำห้อง	ดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพัก	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องเรือนต่างๆให้พร้อม และบริการต่างๆ ภายในห้องพัก	ตรวจสอบ เบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในส่วนของห้องพักให้ครบครันเสมอ	ห้องฝ่ายช่าง	ทำเป็นสลับ 06.00 - 14.00 น. 14.00 - 22.00 น. 22.00 - 06.00 น.
จ. แผนกซักรีดพนักงานซักรีด	ดูแลงานผ้าทั้งหมด	ดูแลรักษาความสะอาด พร้อมนำไปใช้นอีกครั้ง	ทำความสะอาดผ้าทั้งหมดให้สะอาดทั้งของแขกที่ใช้บริการและผ้าที่ใช้ในโรงแรม และตรวจสอบสภาพของผ้าให้ดีเสมอ	ห้องซักรีด	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

4.1.1 สถานที่ตั้งสภาพแวดล้อมโครงการ

โครงการ โรงแรมคราวน์ พลาซ่า ตั้งอยู่บน ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10110 ตำแหน่งอาคาร หันหน้าไปทางทิศใต้ ถนนสุขุมวิท ซึ่งเป็นทางเข้าหลักของโครงการ มีอาณาเขตบริเวณติดต่อกับอาคาร ดังนี้



ภาพที่ 4.1 แสดงสถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อมภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

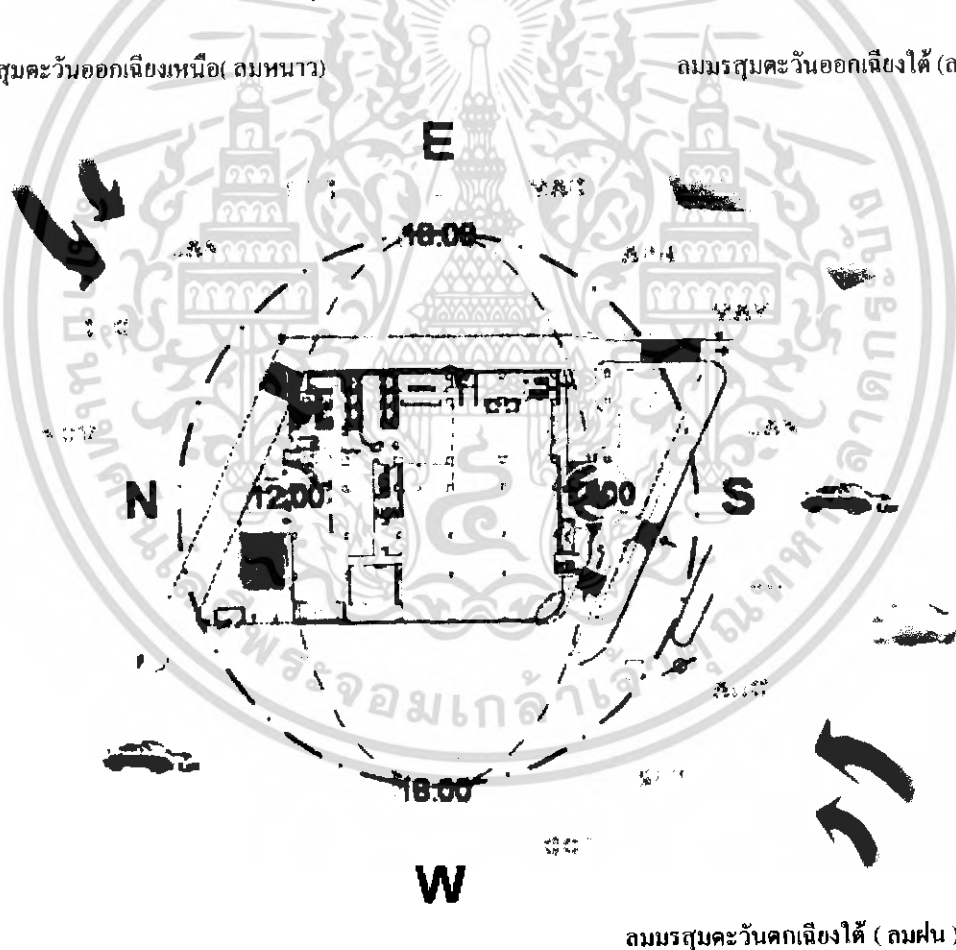
ด้านทิศเหนือ	ติดกับ	อาภาตเมนต์
ด้านทิศใต้	ติดกับ	ถนนสุขุมวิท ตรงข้ามเป็น
ด้านทิศตะวันออก	ติดกับ	อาคารพาณิชย์
ด้านทิศตะวันตก	ติดกับ	ซอยสุขุมวิท 27

4.1.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของอาคาร

สภาพแวดล้อมโดยรอบของโครงการ เนื่องจากโรงแรมคราวน์ พลาซ่า ตั้งอยู่บนถนนสุขุมวิท โดยตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศใต้ซึ่งติดกับ ถนนสุขุมวิท ซึ่งการจราจรหนาแน่นเกือบตลอดทั้งวัน ส่วนทางด้านหลังอาคารทางทิศเหนือติดกับอาภาตเมนต์ ส่วนทางด้านทิศตะวันออกติดกับอาคารพาณิชย์ ทิศใต้เป็นถนนสุขุมวิท และทางด้านทิศตะวันตกติดกับซอยสุขุมวิท 27 โดยที่สนะวิสัยโดยรอบของโครงการเป็นแหล่งธุรกิจการค้าเป็นส่วนใหญ่

ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว)

ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ (ลมร้อน)



ภาพที่ 4.2 แสดงผลกระทบอาคารจากสภาพแวดล้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.3 การวิเคราะห์อิทธิพลจากสภาพภูมิอากาศ

เนื่องจากสถานที่ตั้งโครงการโรงแรมคราวน์ พลาซ่า ตั้งอยู่บนเส้นรุ้งที่ 14 องศาเหนือ ซึ่งมีค่าเท่ากับเขตกรุงเทพฯ คือ ดวงอาทิตย์เดินทางอ้อมทางทิศเหนือที่ 9.5 องศา และเดินทางอ้อมทางทิศใต้ที่ 37.5 องศา ผลกระทบจะสรุปได้ดังนี้

1. แสงแดด

เนื่องจากตัวอาคารตั้งอยู่ในเขตคลองเตยเหนือ กรุงเทพฯ ตำแหน่งเส้นรุ้ง 14 องศา ตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศใต้ ในช่วงฤดูร้อนแนวโคจรดวงอาทิตย์ จะเดินทางอ้อมไปทางทิศเหนือ 9.5 องศาเป็นเวลา 4 เดือน และช่วงฤดูหนาวจะอ้อมไปทางทิศใต้ 37.5 องศาเป็นเวลา 8 เดือนซึ่งส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร บริเวณทิศตะวันออกจะได้รับความร้อนจากแสงแดดในช่วงเช้า-สาย เป็นแสงแดดที่มีความร้อนไม่มากนัก ส่วนทิศตะวันตกจะได้รับความร้อนจากแสงแดดยามบ่ายซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัด และทางทิศใต้จะได้รับแสงแดดตลอดวัน ในช่วงฤดูหนาว

2. ทิศทางลม

ทิศทางลมประจำ

- ในช่วงฤดูร้อน ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ ถึงเดือน พฤษภาคม โดยได้รับอิทธิพลจากฝ่ายใต้
- ในช่วงฤดูฝน ระหว่าง เดือน พฤษภาคม ถึงเดือน พฤศจิกายน โดยได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ที่พัดมาจากมหาสมุทรอินเดีย และพายุดีเปรสชันที่พัดมาจากทะเลจีนใต้
- ในช่วงฤดูหนาว ระหว่างเดือน พฤศจิกายน ถึงเดือน กุมภาพันธ์ โดยรับอิทธิพลจาก มรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ ที่พัดพาความหนาวเย็นมาจากประเทศจีน

มีผลกระทบกับตัวอาคาร โดยการวิเคราะห์จากการวางผังตัวอาคาร จะได้รับลมมรสุมประจำทิศทั้ง 3 ด้าน

- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เป็นลมร้อนที่จะพัดเอาฝุ่นและรังสีความร้อนตั้งแต่เดือน กุมภาพันธ์ถึงเดือนเมษายน ซึ่งจะพัดเข้าทางด้านหน้าอาคารลมทางทิศนี้ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารถูกออกแบบให้เป็นอาคารแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศทั้งหมด
- ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝน ร้อนชื้นซึ่งจะพัดเข้าทางด้านหน้าอาคารลมทางทิศนี้ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารถูกออกแบบให้เป็นอาคารแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศทั้งหมด
- ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นลมหนาวซึ่งจะพัดเอาความเย็นและความแห้งแล้งทางด้านหลังของตัวอาคารแต่ลมมรสุมชนิดนี้ไม่ก่อความเสียหายแก่ตัวอาคารแต่อย่างใด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. น้ำฝน

อิทธิพลของฝนในช่วงเดือน พฤษภาคม - ตุลาคม จากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดผ่านมา ซึ่งตรงกับส่วนทางด้านหน้าแต่ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากลักษณะอาคารเป็นอาคารปิด

4. อุณหภูมิความชื้นสัมพัทธ์

จังหวัดกรุงเทพมหานครมีอุณหภูมิเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 25°C - 30°C มีช่วงระหว่างเดือน พฤศจิกายน - มกราคม มีค่าความชื้นสัมพัทธ์ 75- 80%ที่จะมีอากาศเป็นสบาย

การแก้ปัญหาเกี่ยวกับอุณหภูมิความร้อนภายในอาคาร

ซึ่งอาคารเป็นอาคารแบบปิดและติดตั้งระบบปรับอากาศ ผลกระทบเรื่องอุณหภูมิจึงไม่มีผลกระทบมากนัก ส่วนเรื่องแสงแดดที่จะเข้าสู่ตัวอาคารได้รับผลกระทบในส่วนห้องพักแขกเท่านั้น ซึ่งสามารถติดตั้งม่าน และการใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดด

5. มลภาวะและเสียง

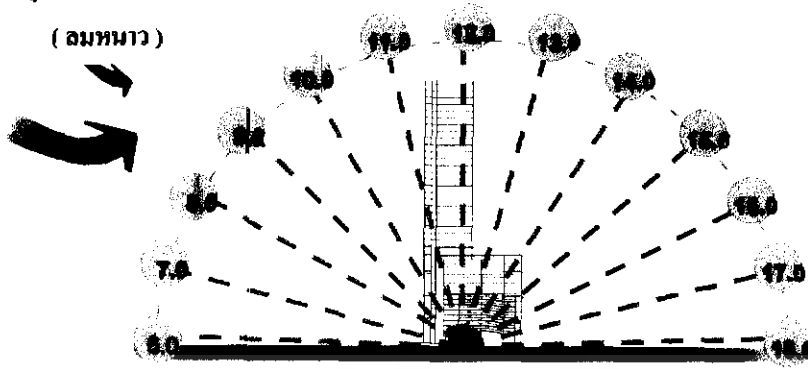
มลภาวะและเสียง มีผลกระทบต่อโครงการ บริเวณด้านหน้าทางเข้าทางทิศใต้ เนื่องจากโครงการตั้งอยู่ติดถนนสุขุมวิทซึ่งเป็นย่านการธุรกิจการค้า การจราจรหนาแน่นเกือบตลอดทั้งวันจึงได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะ

การแก้ปัญหาเกี่ยวกับมลภาวะและเสียง

ค่อนข้างจะมีผลกระทบน้อย เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด ติดตั้งระบบปรับอากาศ และบริเวณด้านหน้าโครงการ ควรปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นแนวกำแพงกันเสียงและฝุ่นควัน ประกอบกับทำให้มีบรรยากาศร่มรื่นและสวยงามแก่โครงการ

ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ

(ลมหนาว)

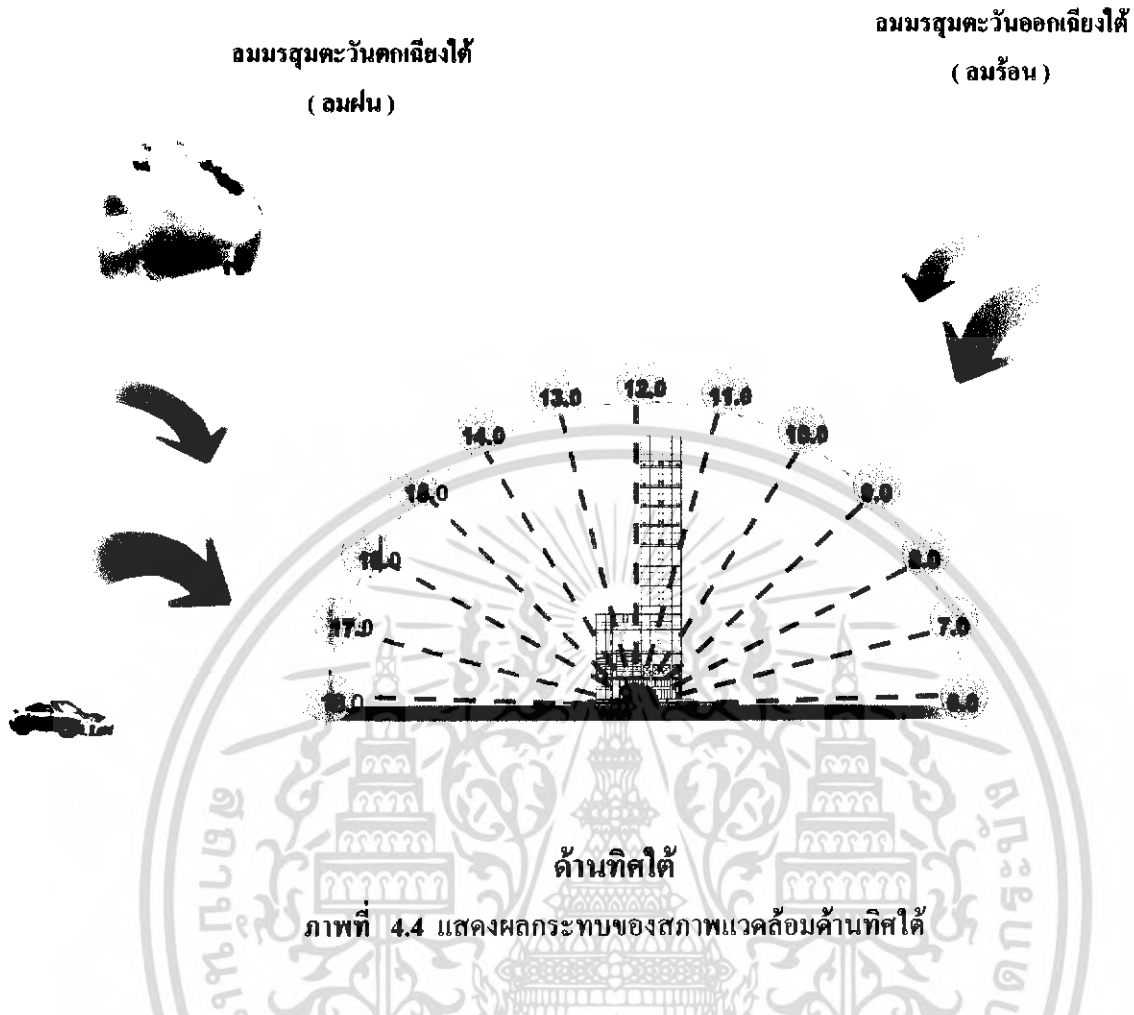


ภาพที่ 4.3 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
แสงแดด ในช่วงเช้าและเย็นแสงแดดจะส่องเข้าอาคาร ในบางส่วนของห้องพัก	ส่วนของ ใ้ร่มกันเพื่อบังแสงในส่วนของห้องพัก
ลมและฝน ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นลมหนาวซึ่งจะพัดเอาความเย็นและความแห้งแล้งทางด้านหลังของตัวอาคาร	ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด
เสียง ด้านทิศเหนือติดกับ อา파트เมน	ค่อนข้างจะมีผลกระทบน้อย เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

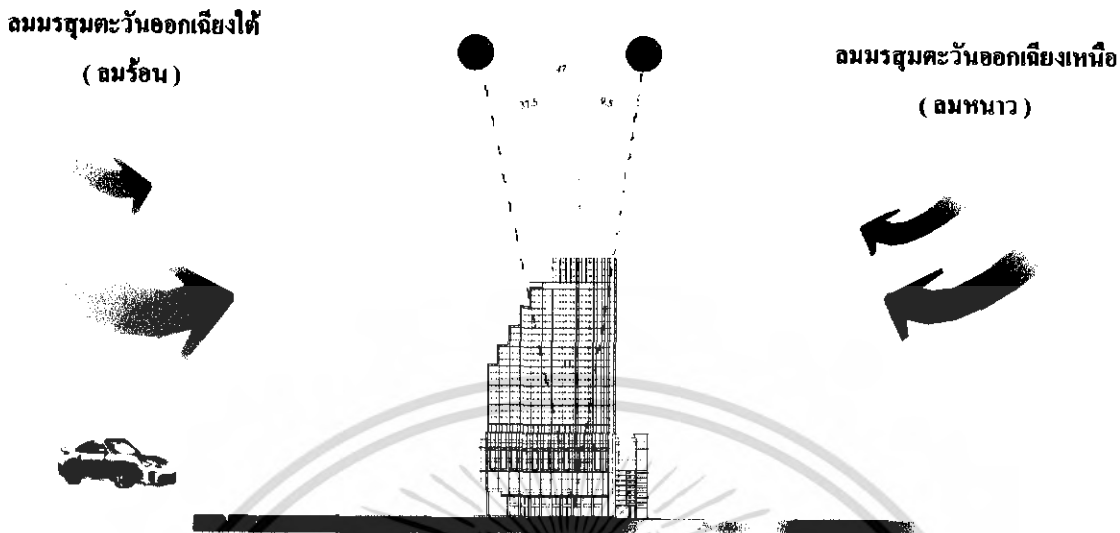


ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
แสงแดด แสงแดดในช่วงกลางวัน - เย็น ซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัดในช่วงบ่าย ส่วนที่ได้รับผลกระทบ คือส่วนของทางเข้าโครงการ, คีออปพี-ซีอบ, ห้องอาหาร, ห้องจัดเลี้ยง และบางส่วนของห้องพัก	ส่วนของทางเข้าควรปลูกต้นไม้เพราะจะกันแสงได้แล้วยังช่วยลดฝุ่นละอองได้ด้วยและส่วนของ คีออปพี-ซีอบ, ห้องอาหาร, ห้องจัดเลี้ยง และบางส่วนของห้องพัก, ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและม่าน
ลมและฝน ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝนและ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เป็นลมร้อนพัดทางด้านข้างของตัวอาคาร	ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด
เสียง ทิศติดถนนสุขุมวิทจึงได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะ	ควรปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นแนวกำบังกันเสียงและฝุ่นควัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



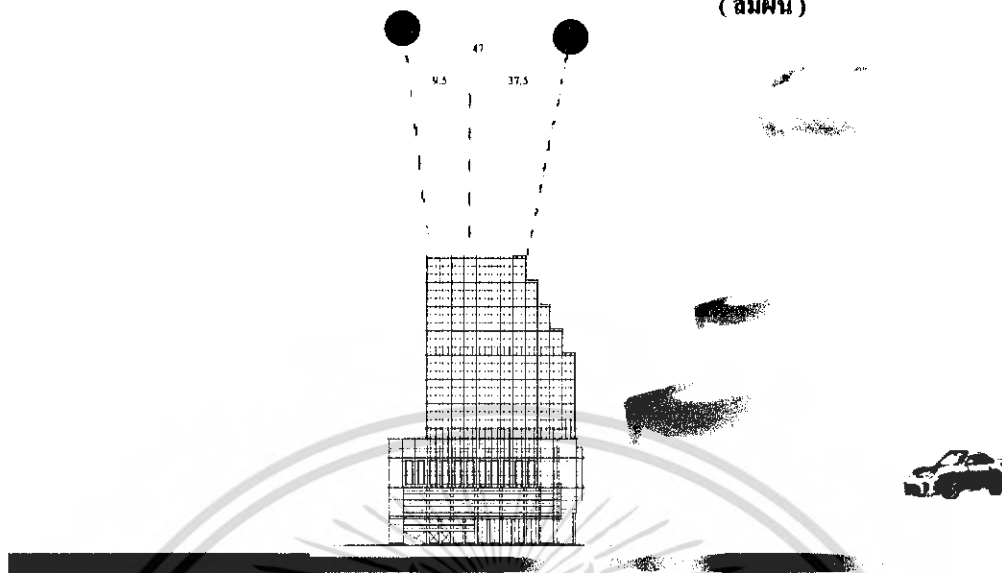
ด้านทิศตะวันออก
 ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก

ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
แสงแดด ในช่วงเช้าและบ่ายแสงแดดจะส่องเข้าอาคารในส่วนของห้องพัก	ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและใช้ม่านเพื่อบังแสงในส่วนของห้องพัก
ลมและฝน ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ เป็นลมร้อนและ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นลมหนาวพัดทางด้านข้างของตัวอาคาร	ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด
เสียง ทิศตะวันออกติดอาคารพาณิชย์	ควรสร้างกำแพงเพื่อเป็นแนวกันเสียงและกลุ่มควัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้
(ลมฝน)



ด้านทิศตะวันตก

ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

ผลกระทบของสภาพแวดล้อม	การแก้ปัญหา
แสงแดด แสงแดดในช่วงกลางวัน - เย็น ซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัดในช่วงบ่าย ส่วนที่ได้รับผลกระทบ คือส่วนของทางเข้าโครงการ, คีออปพี-ซีอบ, ห้องอาหาร, ห้องจัดเลี้ยง และส่วนของห้องพัก	ใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและใช้ม่านเพื่อบังแสงในส่วนห้องพัก
ลมและฝน ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝนและ พัดทางด้านข้างของตัวอาคาร	ไม่ส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร เนื่องจากตัวอาคารเป็นแบบปิด
เสียง ทิศตะวันตกติดกับซอยสุขุมวิท 27 จึงได้รับผลกระทบจากมลภาวะและเสียงจากยานพาหนะ	ควรปลูกต้นไม้ เพื่อเป็นแนวกำแพงกันเสียง และฝุ่นควัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม

4.2.1 แนวความคิดในการออกแบบอาคาร

เนื่องจากลักษณะที่ตั้งโครงการ โรงแรมคราวน์ พลาซ่า อยู่ใจกลางเมืองและตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนใหญ่ จึงค่อนข้างที่จะได้รับผลกระทบในเรื่องเสียงและฝุ่นละออง

ดังนั้นตัวอาคารจึงถูกออกแบบเป็นแบบปิด เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและฝุ่นละอองจากภายนอกอาคาร ส่วนภายในอาคารเป็นระบบปรับอากาศทั้งหมด

4.2.2 ลักษณะอาคาร

โครงการโรงแรมคราวน์ พลาซ่า ลักษณะทางสถาปัตยกรรมโครงสร้างเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 35 ชั้น ตัวอาคารมีลักษณะเป็นอาคารสูง การจัดพื้นที่ใช้สอย ภายในอาคารได้จัดให้แต่ละส่วนมีความสัมพันธ์กันเพื่อความสะดวก สบายในการใช้สอยของผู้ใช้อาคาร

4.2.3 การจัดพื้นที่ใช้สอยของอาคาร แบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้

1. ส่วนบริการ อยู่ภายในส่วนชั้นที่ 1 ชั้นที่ 2,7,8, และชั้นที่ 9 ซึ่งประกอบไปด้วย LOBBY HALL , LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP , RESTAURANT , FUNCTIONROOM BANQUET, BUSINESS CENTER และ SPA

2. ส่วนห้องพัก อยู่ภายในชั้นที่ 10 จนถึงชั้นที่ 31

4.2.4 การจัดทางสัญจร ของอาคารโรงแรมคราวน์ พลาซ่า มีลักษณะดังนี้

ชั้นที่ 1 เป็นส่วนโถงทางเข้า อยู่บริเวณส่วนหน้าของอาคาร ตำแหน่งทางเข้าหลักจะอยู่ทางด้านหน้าอาคารทิศใต้

ลิฟต์ที่ 1,2,3,4 และบันไดทางขึ้นระหว่างชั้นและ เป็นทางสัญจรระหว่างชั้นที่ ชั้นใต้ดิน,1,3,5,7, ล็อบบี้ชั้นที่ 1 ไปยังห้องจัดเลี้ยงชั้น 8 ซึ่งเป็นส่วน BANQUET

ลิฟต์ NO. 5,6,7,8 และบันไดทางขึ้นระหว่างชั้น เป็นลิฟต์บริการทางขึ้นของพนักงาน ลิฟต์ขึ้นทุกชั้น ชั้นใต้ดิน- 31

ลิฟต์ NO. 9 10 และบันไดทางขึ้นระหว่างชั้นลิฟต์ เป็นลิฟต์ล็อบบี้ชั้นที่ 1 ไปยังห้องจัดเลี้ยง ชั้น 8

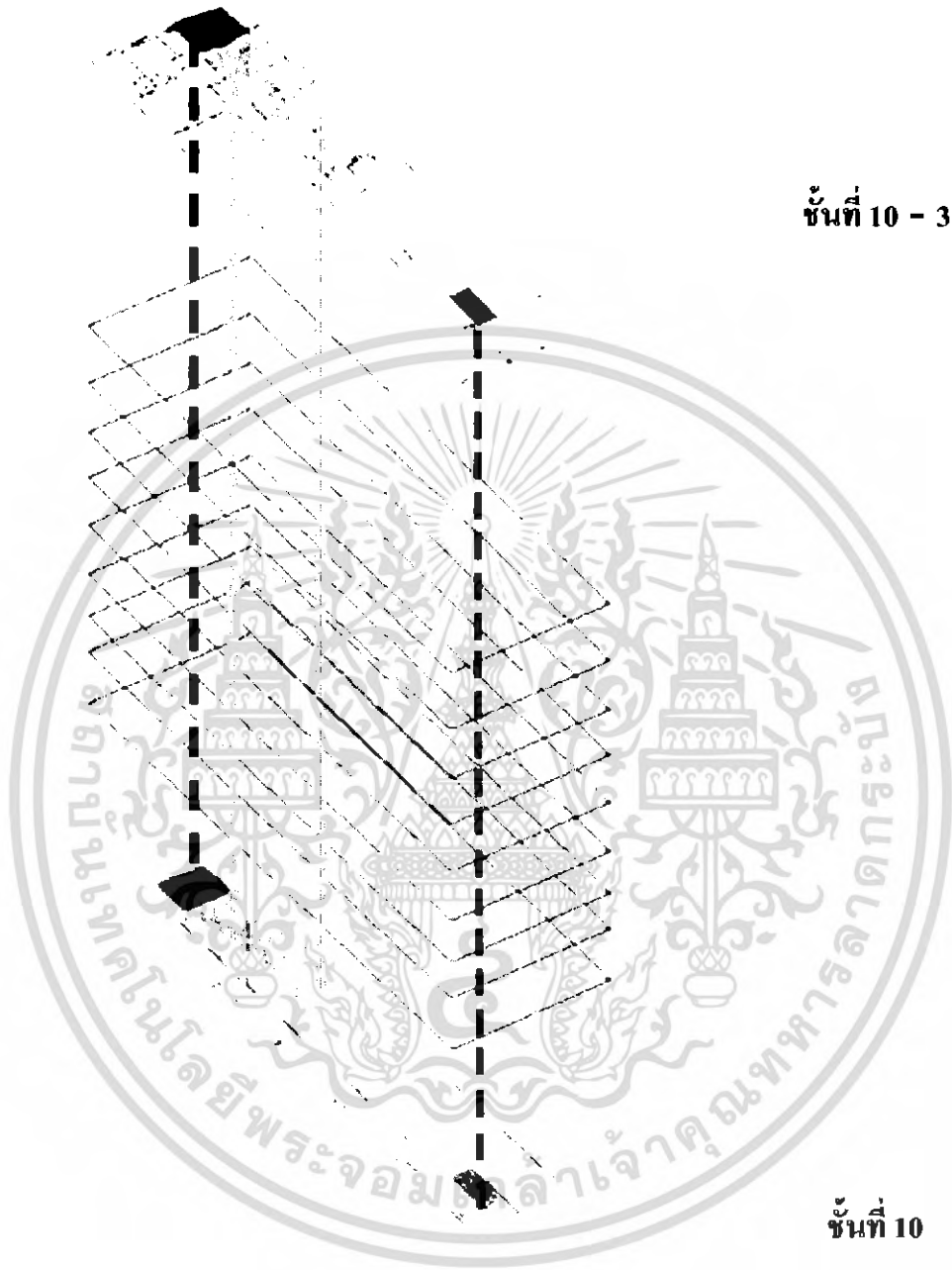
บันไดหนีไฟ ตั้งอยู่ทั้ง 4 ด้านของตัวอาคาร ซึ่งสามารถใช้เป็นทางสัญจรบริการของเจ้าหน้าที่ได้

การสัญจรในแนวคิง ประกอบด้วยลิฟต์หลัก ลิฟต์บริการ และทางหนีไฟ ต่อระหว่างชั้นต่างๆ ได้แก่ ชั้นใต้ดิน- ชั้นที่ 35

การสัญจรในแนวราบ คือ การใช้ทางเดินเท้า โดยลักษณะอาคารมีการบังคับเดินรอบอาคาร โดยเฉลี่ยทางเดิน จากชั้นใต้ดิน-ชั้นที่ 35 โดยมีโถงลิฟต์และบันไดเป็นตัวเชื่อมต่ออาคารในแนวคิงของแต่ละชั้น ช่วยกระจายผู้ใช้อาคารส่วนต่างๆ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



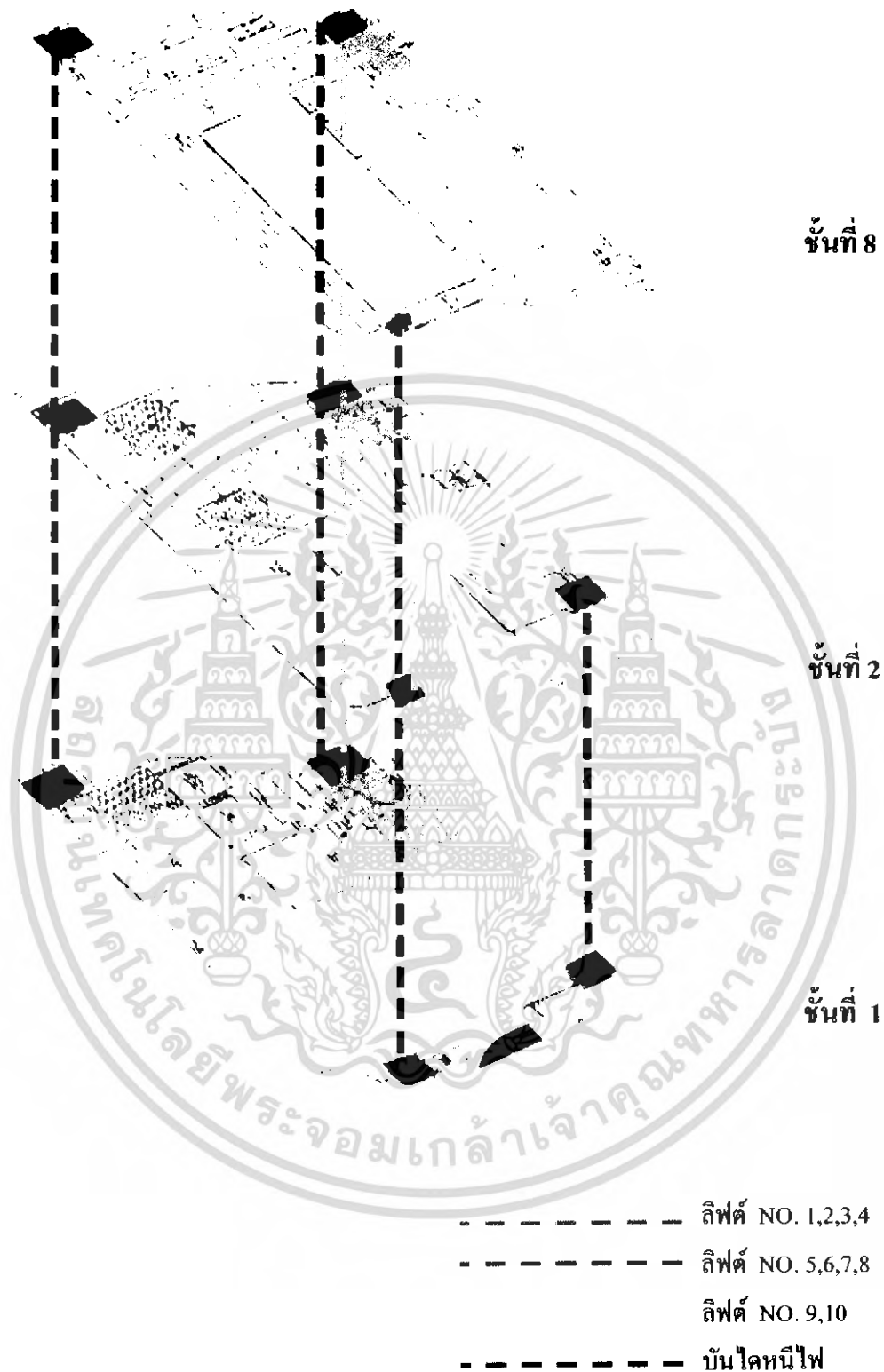
ชั้นที่ 10 - 35

ชั้นที่ 10

- ลิฟต์ NO. 1,2,3,4
- ลิฟต์ NO. 5,6,7,8
- บันไดหนีไฟ

ภาพที่ 4.7 แสดงการสัญจรภายในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.7 แสดงการสัญจรภายในโครงการ

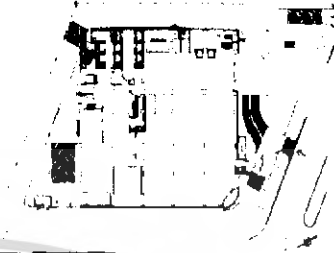
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร

ในการวิเคราะห์จะดำเนินการตามหัวข้อแต่ละขั้นตอนดังนี้

- ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร
- ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby hall)



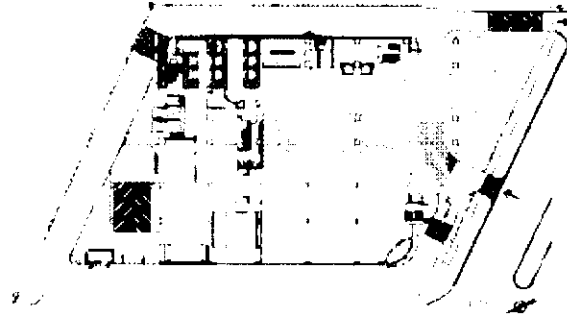
ภาพที่ 4.8 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1

ตารางที่ 4.5 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ปัญหาที่พบคือมีแสงธรรมชาติเข้ามาในส่วนนี้ได้น้อยเพราะด้านข้างเป็นอาคารพาณิชย์ฉะนั้นเวลาจัดไฟต้องให้ดูสว่างเพราะถ้าแสงไม่เพียงพออาจทำให้รู้สึกคับแคบลงได้	พื้นที่ว่างภายในส่วนของโถงต้อนรับเป็นแบบภายในเปิดโล่งถึงส่วนของชั้น 7 ให้ความรู้สึกโอ้โถงและเหมาะเป็นส่วนต้อนรับเพราะผนังในส่วนนี้ก็เป็นกระจกสามารถมองเห็นวิวภายนอกได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนโถงรับรอง (Lobby LOUNGE)



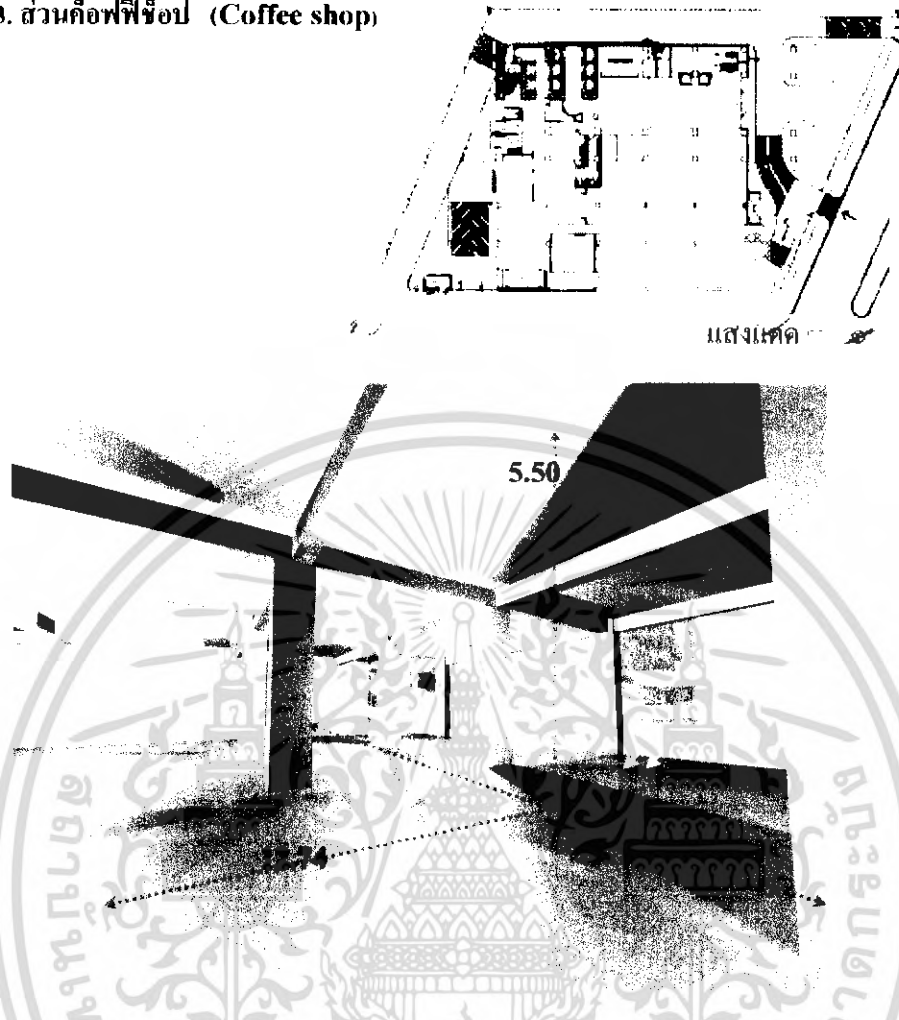
ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1

ตารางที่ 4.6 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนโถงต้อนรับชั้นที่ 1

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
มีเสาตั้งตรงกลาง ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ทางสัญจร	พื้นที่ว่างภายในส่วนของโถงต้อนรับ เป็นแบบภายในเปิดโล่งถึงส่วนของชั้น 1 ให้ความรู้สึกกว้างและใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee shop)



ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนคอฟฟี่ช็อปชั้นที่ 1

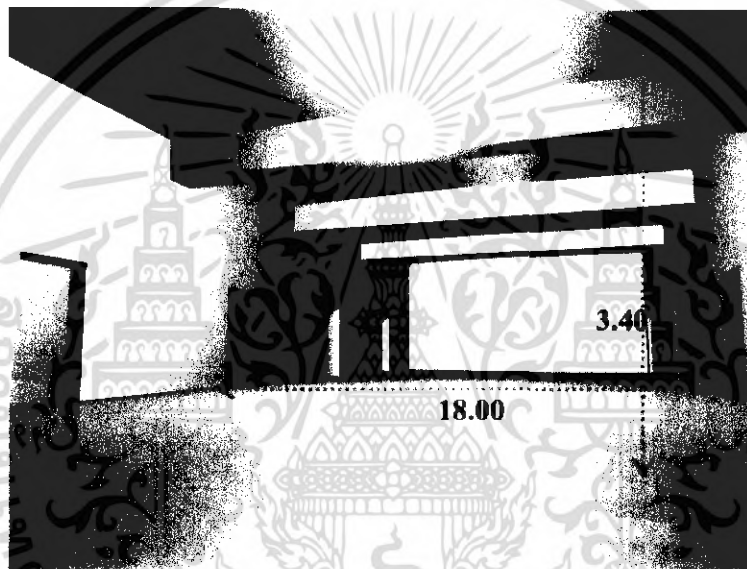
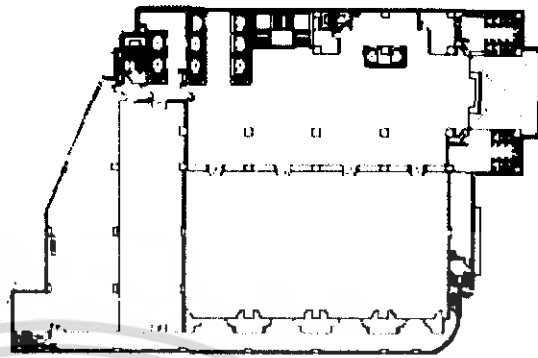
ตารางที่ 4.7 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนคอฟฟี่ช็อปชั้นที่ 1

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างในส่วนคอฟฟี่ช็อปเสาที่อยู่กลางห้อง ทำให้เกิดการจับวางเฟอร์นิเจอร์และทางสัญจร และมีกระจกโดยรอบ อาจมีผลกระทบในเรื่องความร้อนของแสงแดด	ภายในเกิดโล่งถึงส่วนของชั้น 1 ให้ความรู้สึกโอโง่งทำให้ความรู้สึกผ่อนคลายไม่อึดอัด และสามารถมองเห็นสภาพภายนอกทางทิศใต้และทิศตะวันตกได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET ROOM)

ชั้นที่ 8 BANQUET ROOM



ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างทางเข้าส่วนห้องจัดเลี้ยงชั้นที่ 8

ตารางที่ 4.8 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนทางเข้าห้องจัดเลี้ยงชั้นที่ 8

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างภายในบริเวณส่วนทางเข้าห้องจัดเลี้ยงเป็นพื้นที่โล่งปัญหาที่พบคือไม่มีแสงธรรมชาติเข้ามาในส่วนนี้ จะมันเวลาจัดไฟต้องให้ดูสว่างเพราะถ้าแสงไม่เพียงพออาจทำให้รู้สึกคลับแคลงได้	พื้นที่ว่างกึ่งเขมบริเวณส่วนทางเข้าห้องจัดเลี้ยงเป็นพื้นที่โล่งและมีความสูงมากให้ความรู้สึกยิ่งใหญ่เหมาะที่จะเป็นห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องอาหาร (RESTAURANT)

ชั้นที่ 2 RESTAURANT



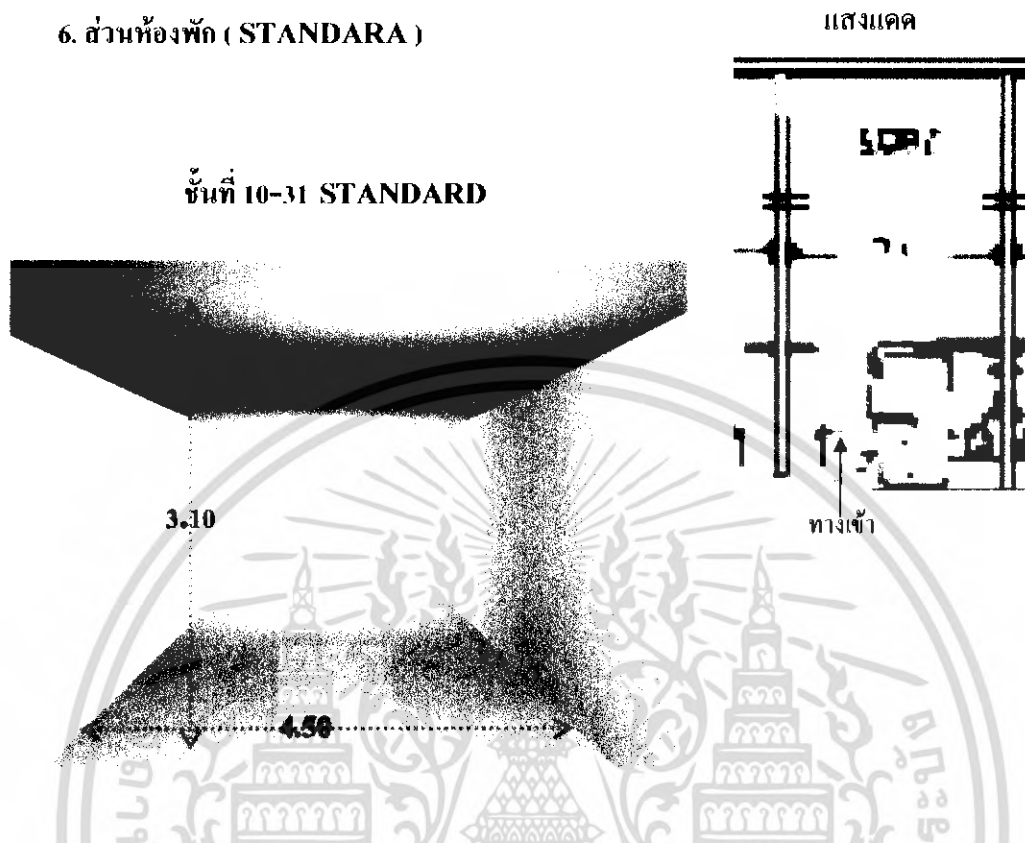
ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องอาหารชั้นที่ 2

ตารางที่ 4.9 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องอาหารชั้นที่ 2

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
ห้องอาหาร โดยลอบจะกระจกล้อมและมีเสาตั้งตรงกลาง ทำให้ยากต่อการจัดมวงเฟอร์นิเจอร์ทางสัญจร และความร้อนเพราะกระจกแสงจะเข้าในช่วงบ่ายจะร้อน	ห้องนี้จะได้บรรยากาศภายนอก การจัดแสงควรจะไม่มากเกินไปและระวังความร้อนจากภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนห้องพัก (STANDARA)



ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องพักจากภายใน

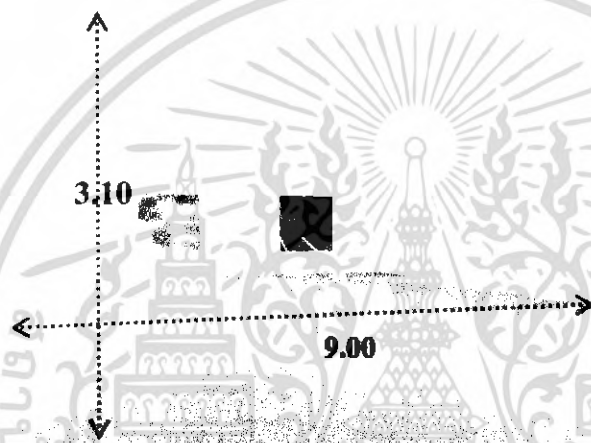
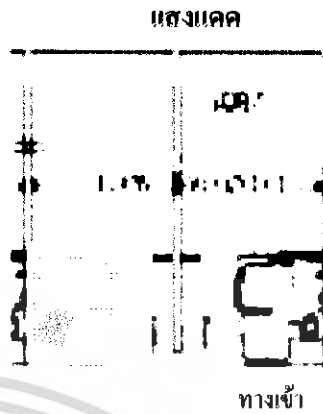
ตารางที่ 4.10 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ส่วนห้องพัก (EXECUTIVE SUITE)

ชั้นที่ 10-31 EXECUTIVE SUITE



ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องพักจากภายใน

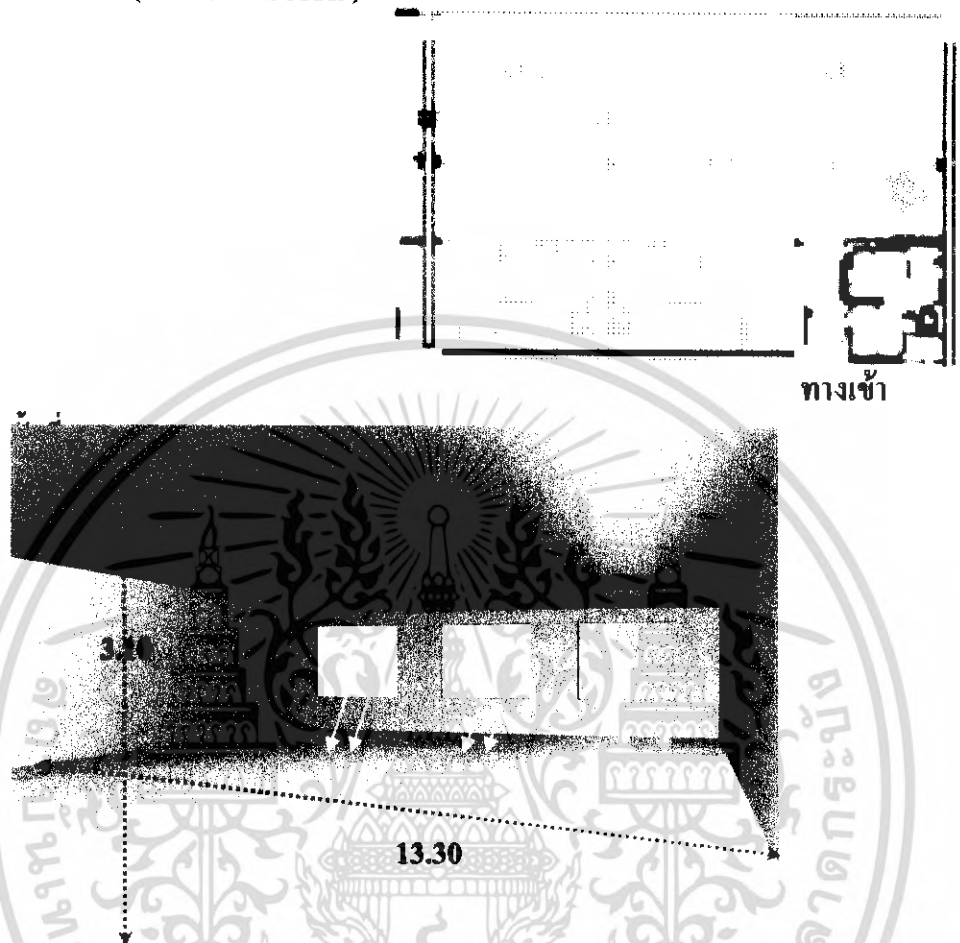
ตารางที่ 4.11 วิเคราะห์ที่ว่างแสงผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างในส่วนห้องพัก ภายในมีช่องหน้าต่างสองบาน ประตูติดกับห้องน้ำ ลดระดับฝ้าเพดานติดตั้งระบบแอร์	ห้องนี้เป็นห้อง SUITE มีความกว้าง 9.00 สามารถที่จะจัดเฟอร์นิเจอร์ได้มากกว่าเพื่อความเหมาะสมและสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสงแดด

8. ส่วนห้องพัก (DELUXE SUITE)



ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างในส่วนห้องพักจากภายใน

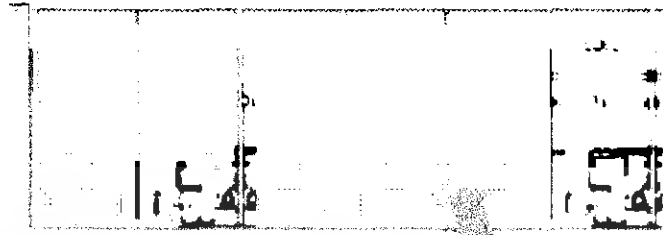
ตารางที่ 4.12 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างในส่วนห้องพัก ภายในมีช่องหน้าต่าง ปัญหาที่พบ คือ มีแสงแดดเข้ามาสู่ภายในได้ ส่งผลให้เกิดอุณหภูมิความร้อน ภายในห้อง แก้ไขปัญหาด้วยการ ติดตั้งม่าน และการใช้วัสดุ กระฉกที่กรองแสงแดด	เป็นห้องลักษณะรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้าในทาง แนวยาวความสูงของฝ้าทำให้เกิดความรู้สึกไม่อึดอัด และมีกระฉกติดทำให้มองบรรยากาศภายนอก ได้ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

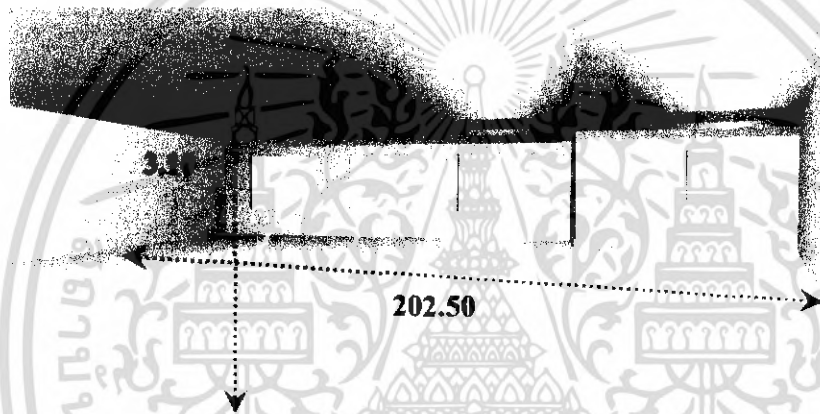
9. ส่วนห้องพัก (ROYAL SUITE)

แสงแดด



ทางเข้า

ชั้นที่ 28 ROYAL SUITE



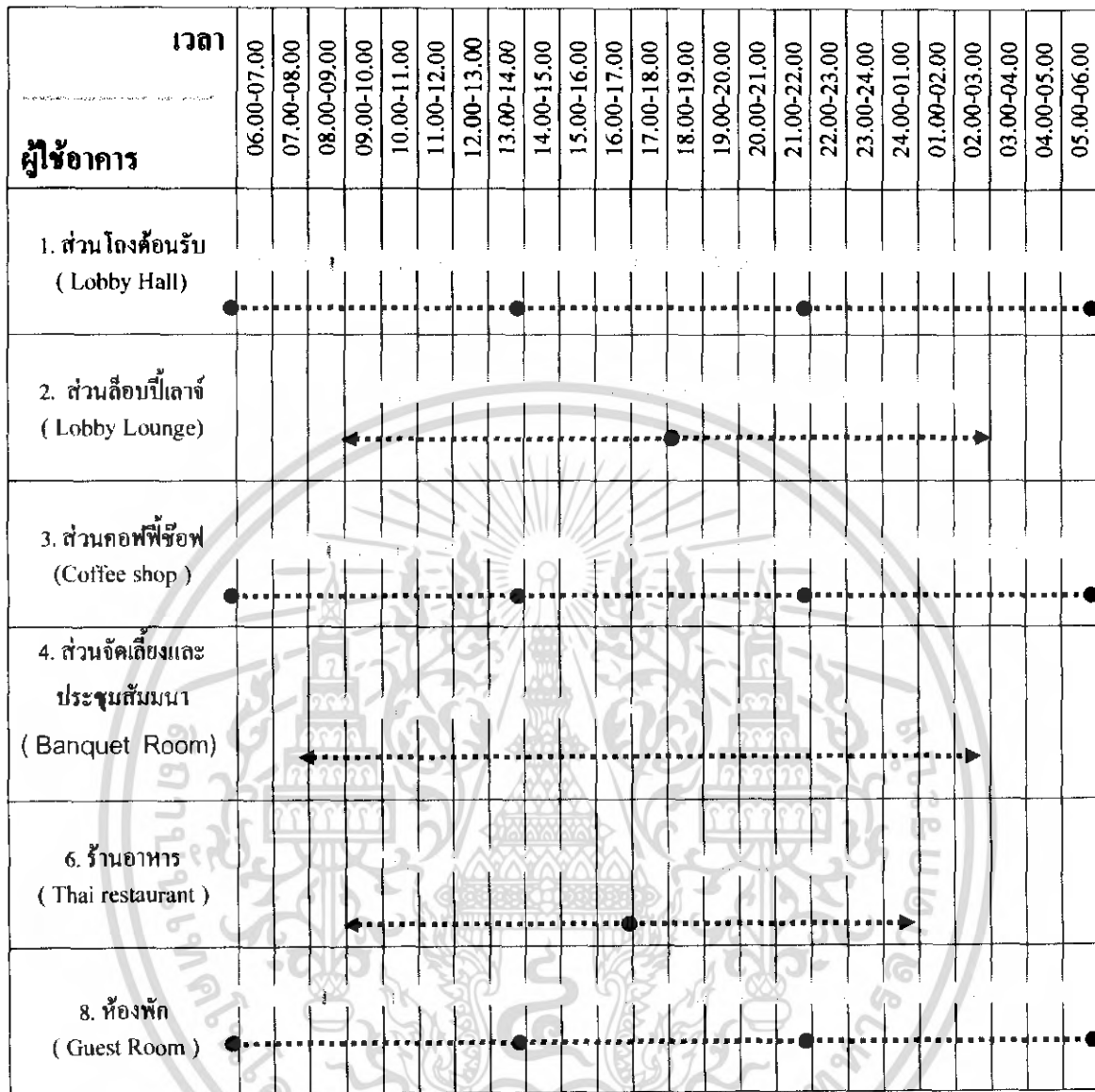
ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพัก

ตารางที่ 4.13 วิเคราะห์ที่ว่างแสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมในส่วนห้องพัก

ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมภายในอาคาร	ผลกระทบในแง่ของความรู้สึก
พื้นที่ว่างในส่วนห้องพัก ภายในมีช่องหน้าต่าง ปัญหาที่พบ คือ มีแสงแดดเข้ามาสู่ภายในได้ ส่งผลให้เกิดอุณหภูมิความร้อน ภายในห้อง แก้ปัญหาด้วยการ ติดตั้งม่าน และการใช้วัสดุ กระฉกที่กรองแสงแดด	เป็นห้องลักษณะรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้าในทาง แนวยาวความสูงของฝ้าทำให้เกิดความรู้สึกไม่อึดอัด และมีกระจกติดทำให้มองบรรยากาศภายนอก ได้ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ช่วงเวลาผู้ใช้อาคารในส่วนต่างๆโรงแรมคราวน์ พลาซ่า



หมายเหตุ

.....

ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการ

การใช้บริการอย่างประปราย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคารในโครงการโรงแรมคราวน์ พลาซ่า แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

4.4.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ ,กรรมการ
2. เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน ,พนักงานบัญชี
3. ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ , พนักงานรักษาความปลอดภัย

4.4.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆ ภายในโรงแรม แบ่งเป็น 2 ประเภท

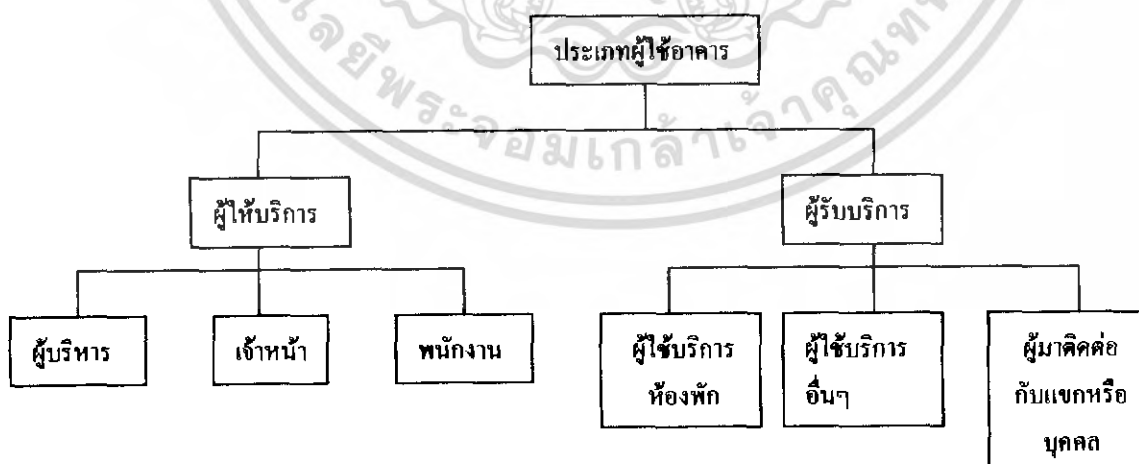
1. ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อค้างคืน คือ
 - 1.1 ผู้ที่เดินทางเพื่อทำธุรกิจ การค้า ประชุมสัมมนา
 - 1.2 ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรม

เอง หรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์

2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ที่นิยมมาใช้บริการของทางโรงแรมด้านอาหาร สถานที่ หรือศูนย์บริการสุขภาพฟิตเนส สปา ซึ่งเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับทางโรงแรมเช่น

- 2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
- 2.2 ผู้มาใช้บริการด้านจัดเลี้ยง
- 2.3 ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
- 2.4 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

แผนภูมิ 4.1 แสดงประเภทผู้ใช้โครงการ



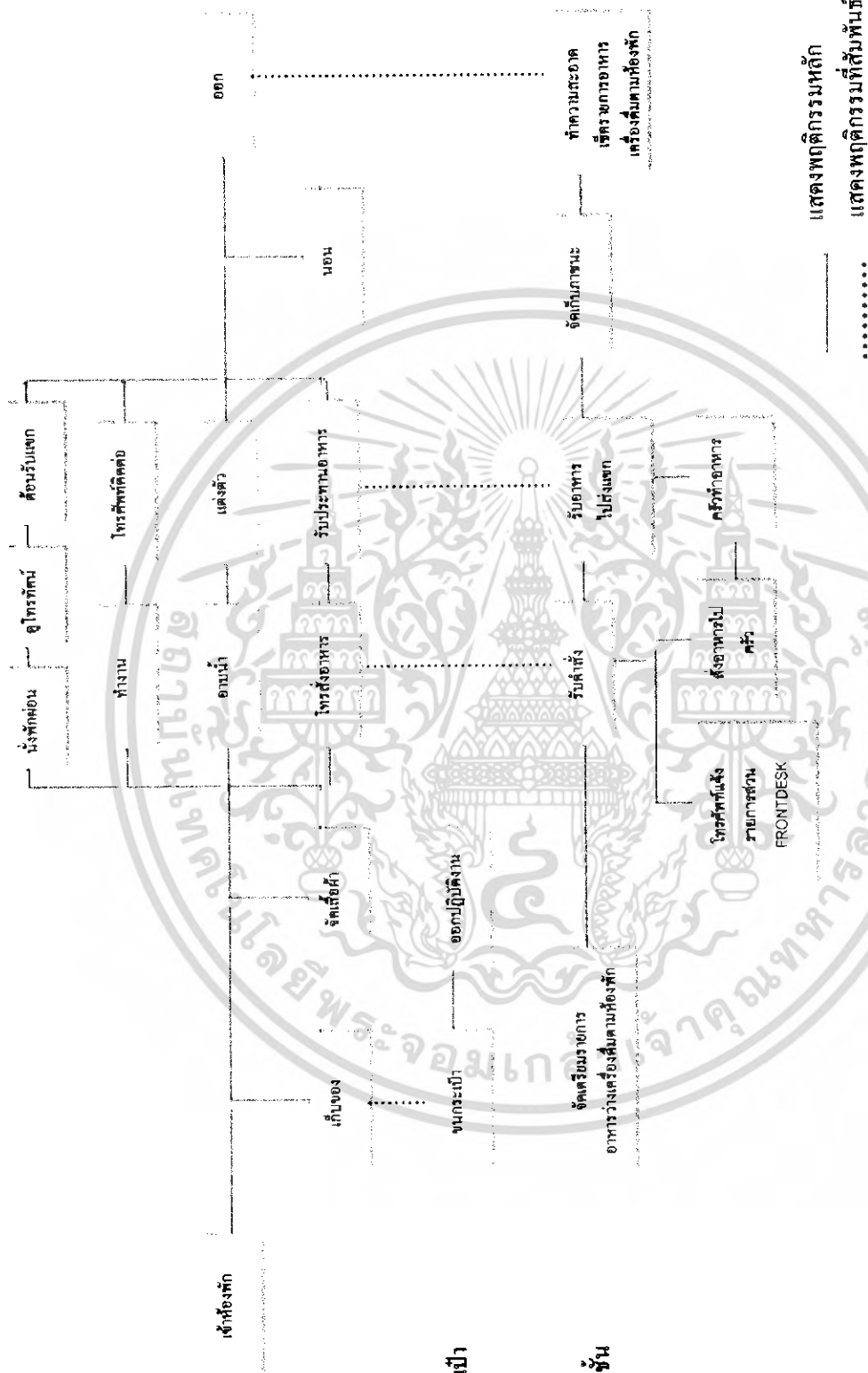
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



พนักงานส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE & ROYAL SUITE

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

หลักการหาค่าความสัมพันธ์มีด้วยกันหลายวิธีแตกต่างกันไปในแต่ละโครงการมีข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

ก. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยหลักกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

ข. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

ค. ระดับระหว่างกิจกรรมกับกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ

ง. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้นๆ

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจได้มาจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคที่ใช้ในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับในโครงการโรงแรมเวสติน แกรนด์ สุขุมวิท สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดทำค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดทำค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำดังนี้

การทำแผนภูมิแสดงค่าความสัมพันธ์ สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำดังนี้

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

1.การทำตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยหนึ่งกับพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ ทั้งหมดในองค์ประกอบนั้น ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้พื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบความสัมพันธ์ทั้งหมด ทั้งนี้ เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การสังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป เกณฑ์การให้ค่าความใกล้ชิดสามารถกำหนดได้ดังนี้

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

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

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตามพิจารณาคะแนนที่ได้จากหลัก 4 ประการดังนี้

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

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันดี หรือเป็นลักษณะที่ต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกับหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งคู่ได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้กันก็ได้ เป็นไปตามสายงานบริหาร บางกรณีอาจอยู่ต่างชั้น

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อกันตามลักษณะที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่จะต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งาน ที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที่ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องจัดวางผังอยู่ใกล้เคียงกัน โดยเป็นไปตามกรณีสายงานการบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ความสัมพันธ์แต่ละหน่วยงานมีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการมีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว คุได้จากพฤติกรรม และลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่ง วางผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กัน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อยมาก

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

2. การทำแผนภูมิโครงข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

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

3. การทำแผนภูมिरูปฟองความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ที่ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามค่าความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์มากที่สุดก็จะให้อยู่ใกล้กันมากกว่า องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อน้อยที่สุด ซึ่งจะทำการมองแผนภูมิเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้ค่าเป็นไปตามเดิม ไม่เปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการในแต่ละประเภท ในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามแผนภูมิหน้าที่ใช้สอย ต่างกันในเรื่องเส้นที่โยงหากองค์ประกอบใดมีเส้นผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่สัญจร ในส่วนการคิดพื้นที่วิเคราะห์

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมคราวน์พลาซ่า

องค์ประกอบ

1. ทางเข้าหลัก

2. โถงต้อนรับ

3. สำนักงานส่วนหน้า

4. ล็อบบี้เด้าจน์

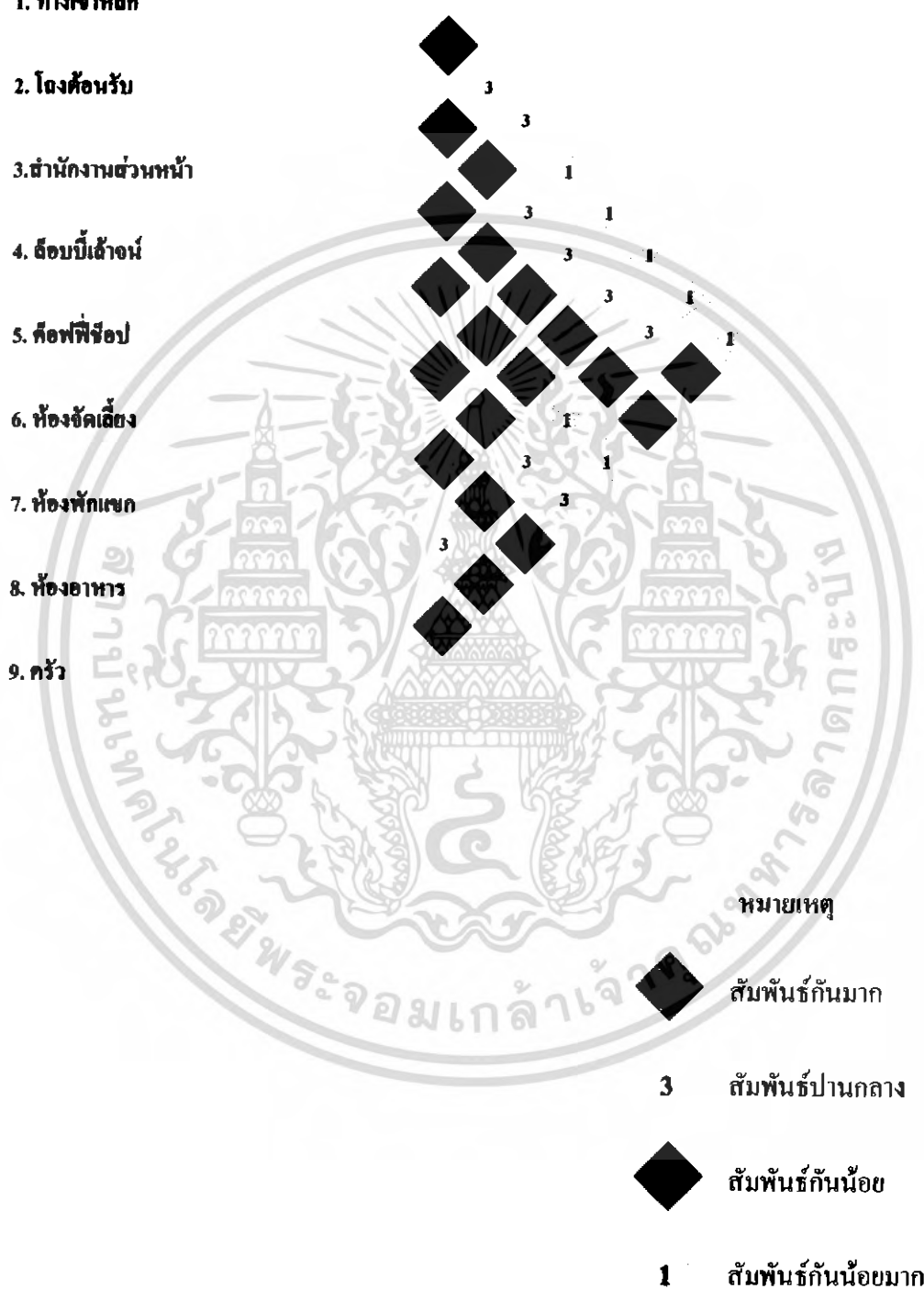
5. คีอ啡ที่จือป

6. ห้องชัคเคียง

7. ห้องพักแขก

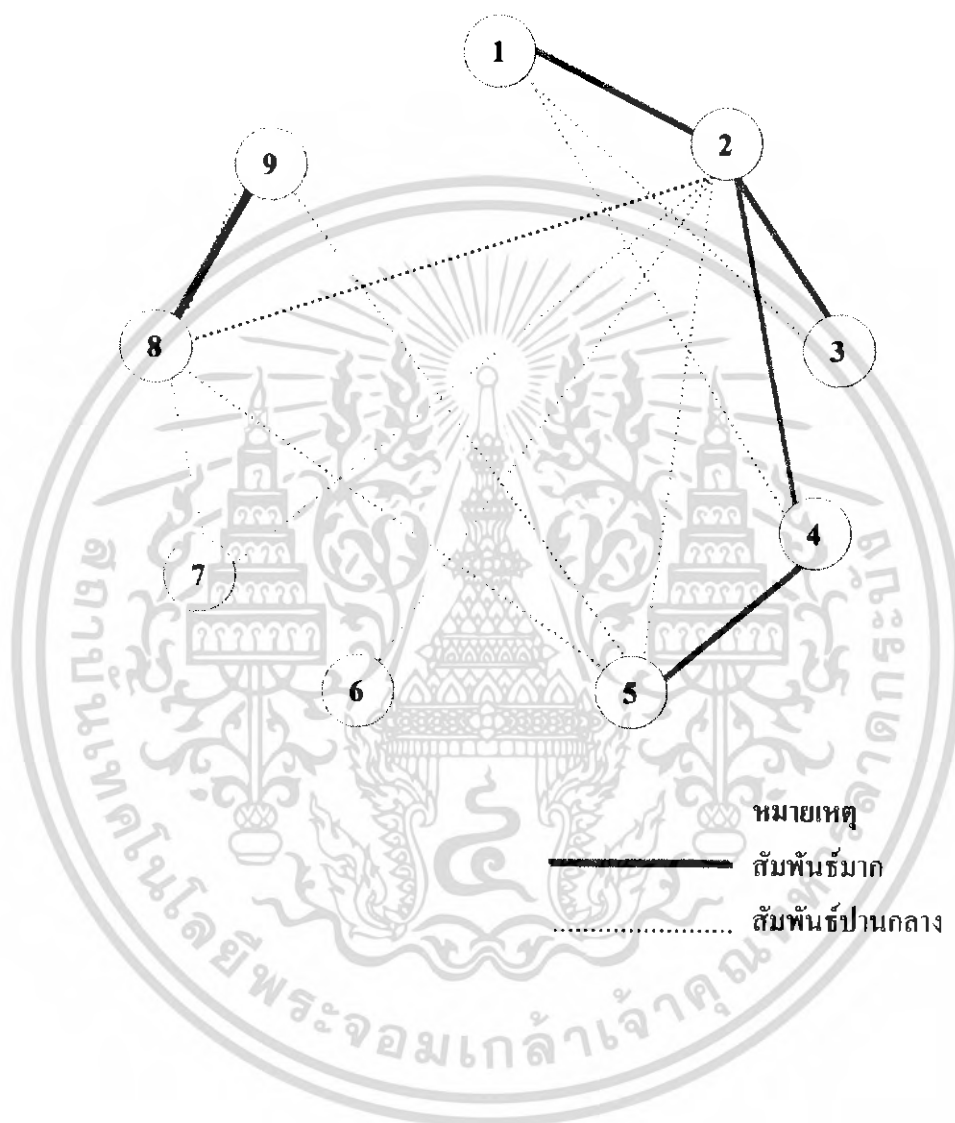
8. ห้องอาหาร

9. ครัว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

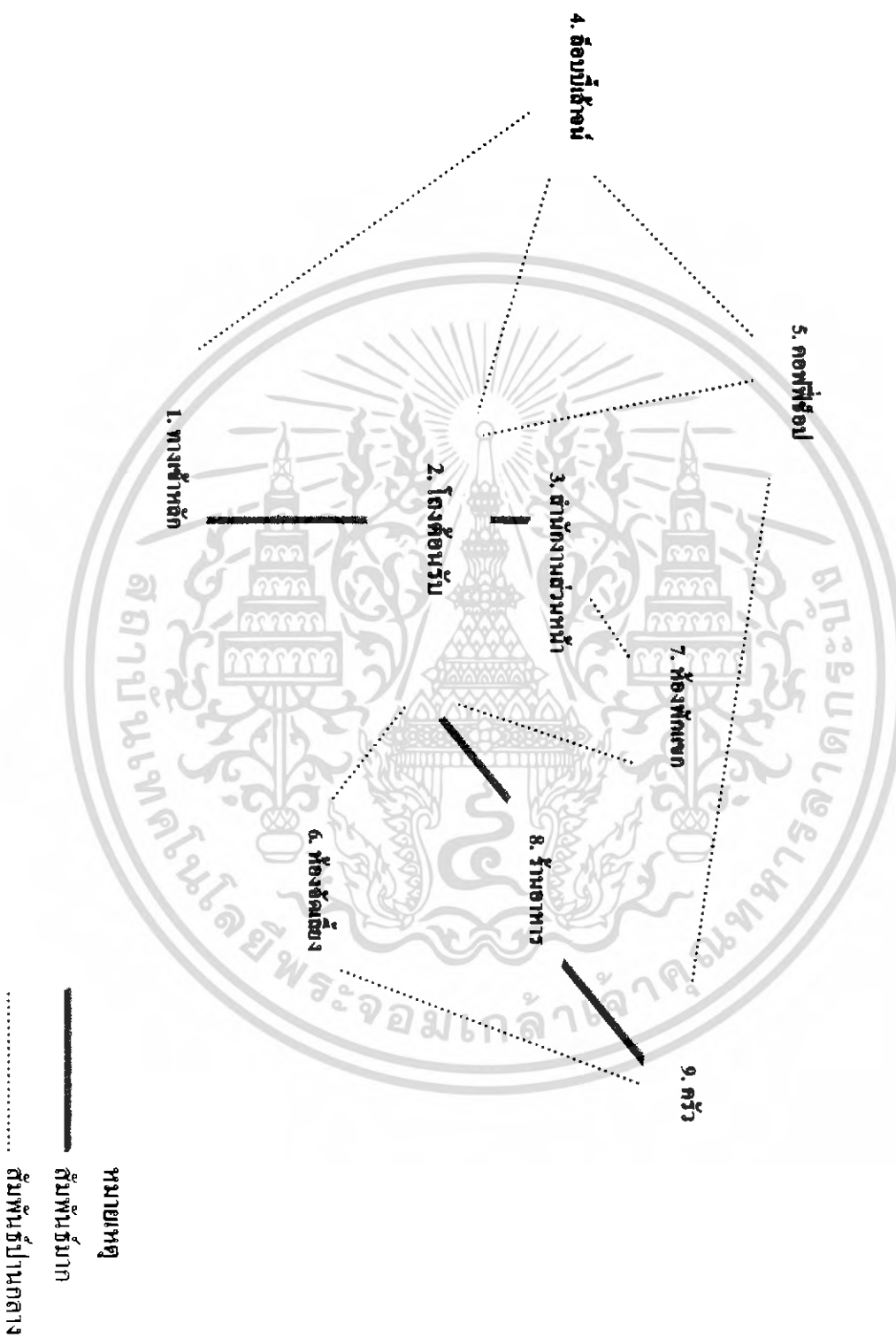
แผนภูมิที่ 4.10 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมคราวน์พลาซ่า



- | | | |
|---------------------|------------------|---------|
| 1. ทางเข้าหลัก | 5. คอฟฟี่ช็อป | 9. ครัว |
| 2. โถงต้อนรับ | 6. ห้องจัดเลี้ยง | |
| 3. สำนักงานส่วนหน้า | 7. ห้องฟิตเนส | |
| 4. ล็อบบี้เล้าจน์ | 8. ห้องอาหาร | |

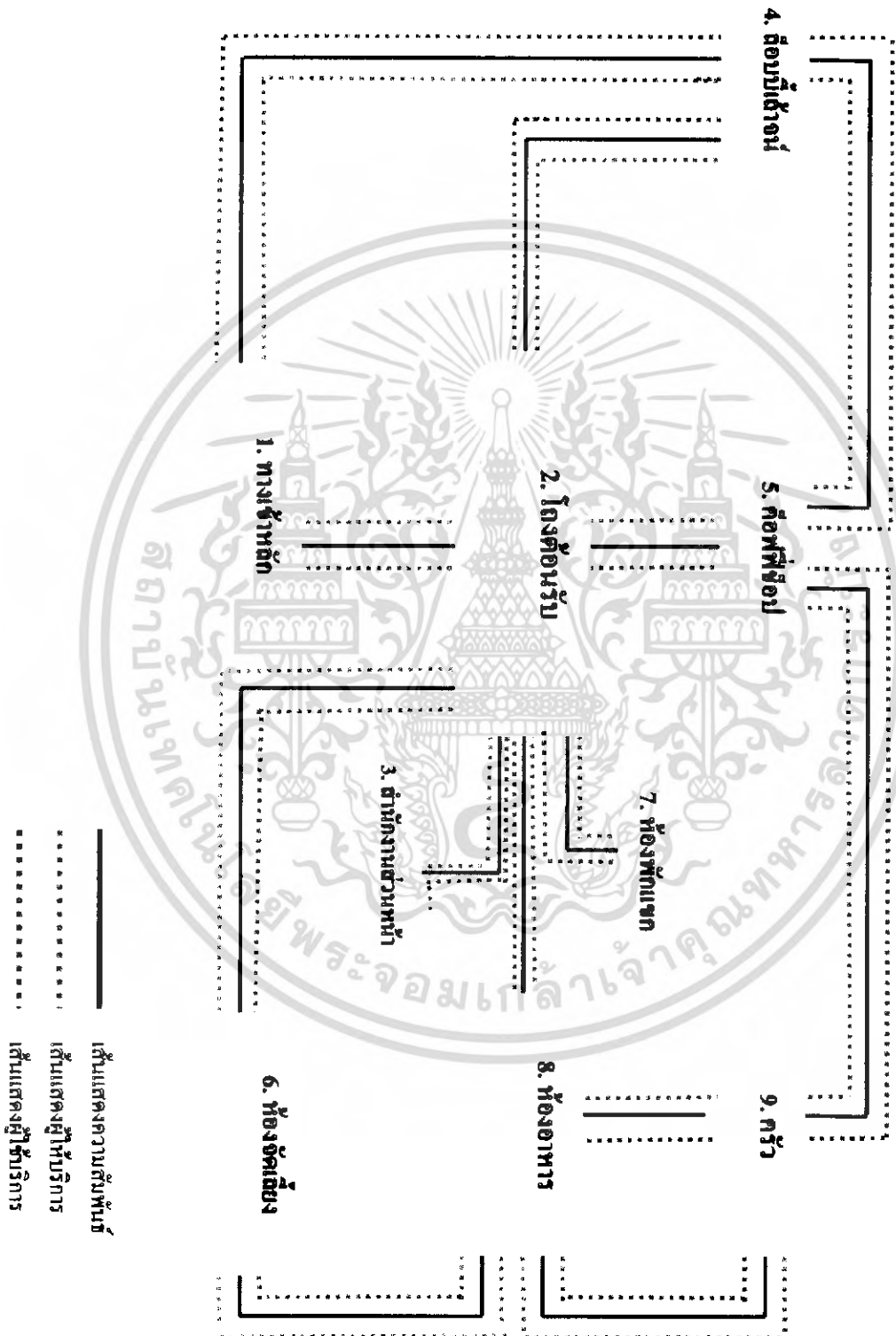
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ที่สื่อภายในโครงการโรงแรมกราวนด์พลาซ่า



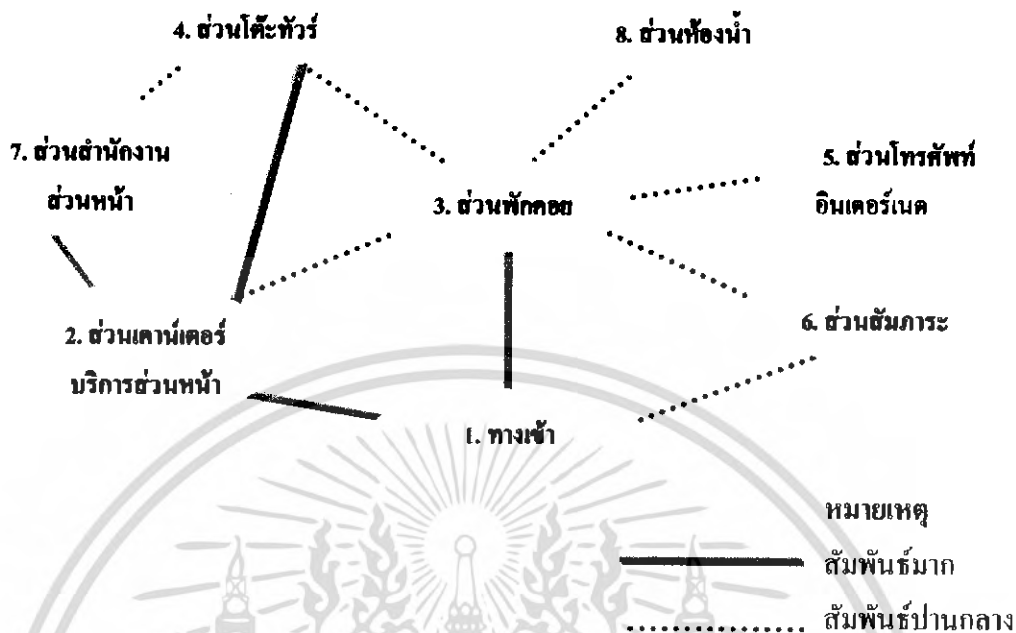
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้บริการในโครงการโรงแรมกราวนด์ตาเซา

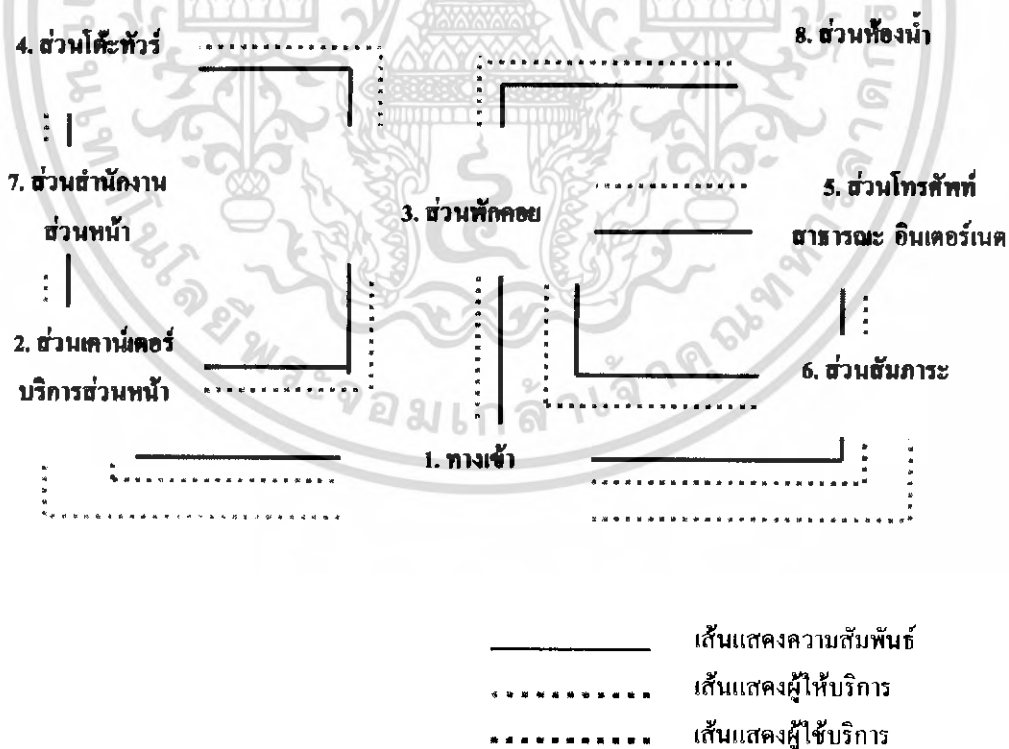


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ



แผนภูมิที่ 4.15 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ให้บริการส่วนโถงต้อนรับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนล็อบบี้ด้านล่าง (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ

1. ทางเข้า

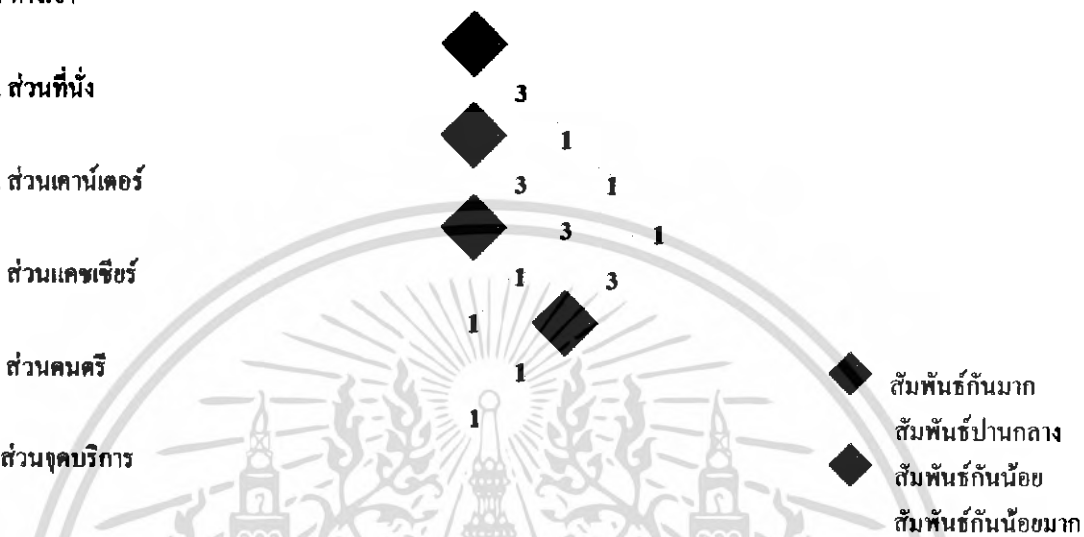
2. ส่วนที่นั่ง

3. ส่วนเคาน์เตอร์

4. ส่วนแคชเชียร์

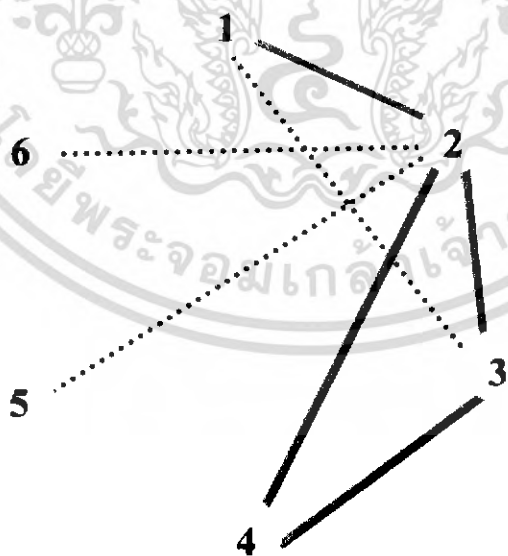
5. ส่วนคนตรี

6 ส่วนจุดบริการ



สัมพันธ์กันมาก
 สัมพันธ์ปานกลาง
 สัมพันธ์กันน้อย
 สัมพันธ์กันน้อยมาก

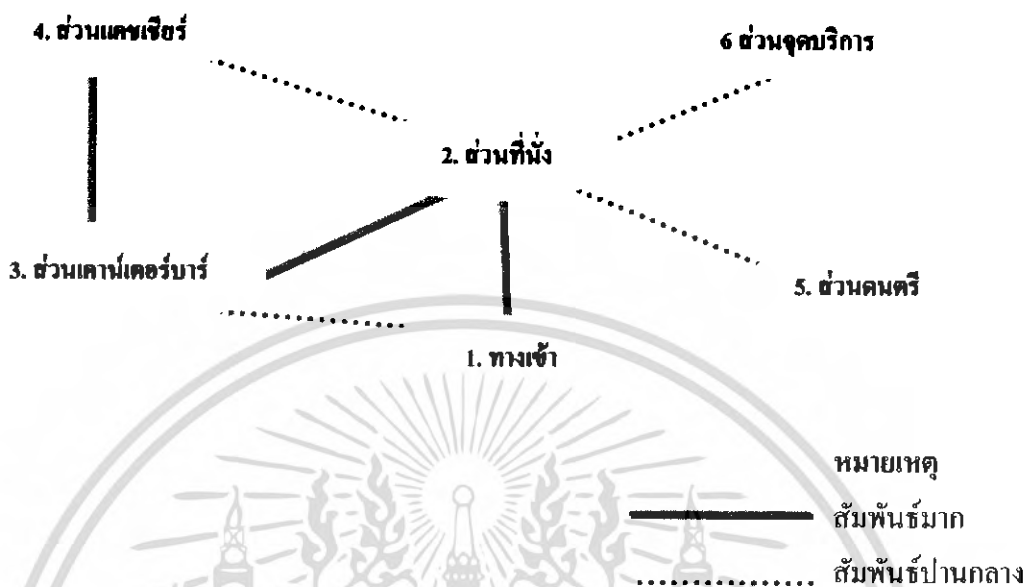
แผนภูมิที่ 4.16 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้ด้านล่าง



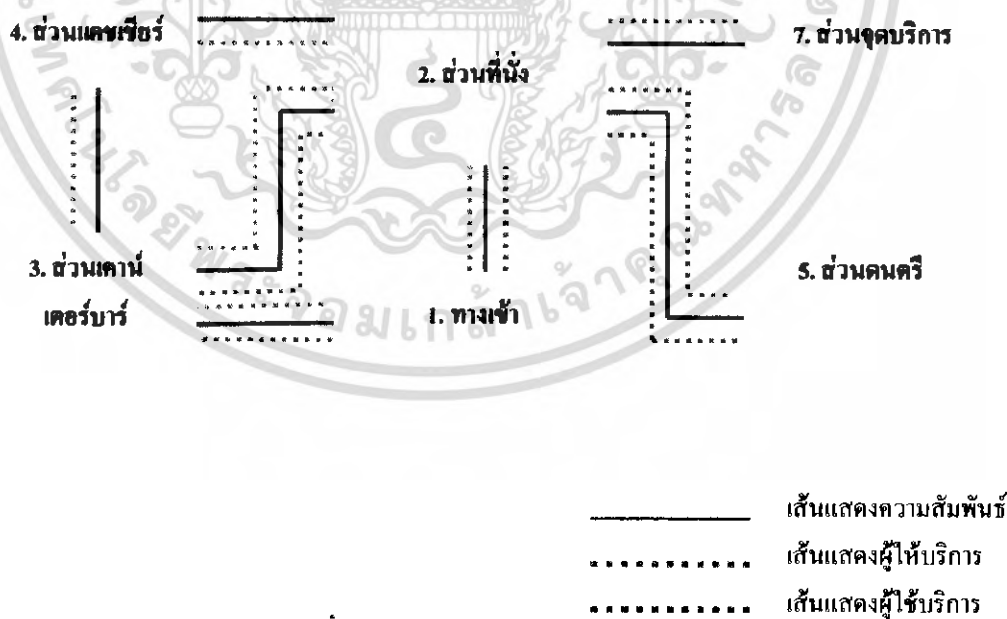
หมายเหตุ
 ————— สัมพันธ์มาก
 สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ด้านล่างนี้



แผนภูมิที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ให้บริการส่วนล็อบบี้ด้านล่างนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนคอฟฟี่ช้อป

องค์ประกอบ

1. ทางเข้า

2. ส่วนเคาน์เตอร์บริการ

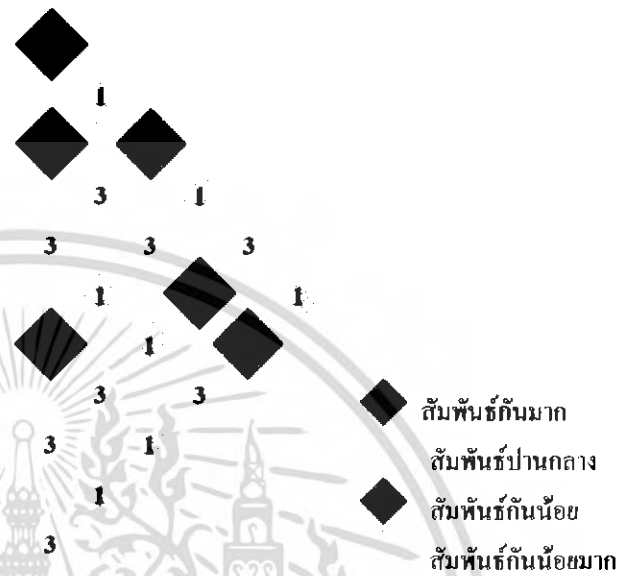
3. ส่วนแคชเชียร์

4. ส่วนที่นั่ง

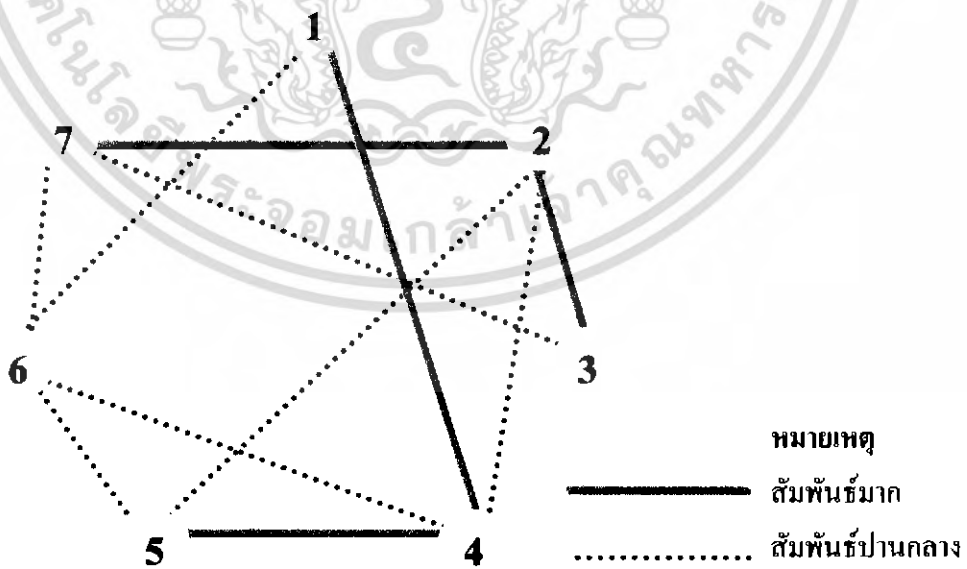
5. ส่วนจุดบริการ

6. ส่วนบุฟเฟต์

7. ส่วนครัว

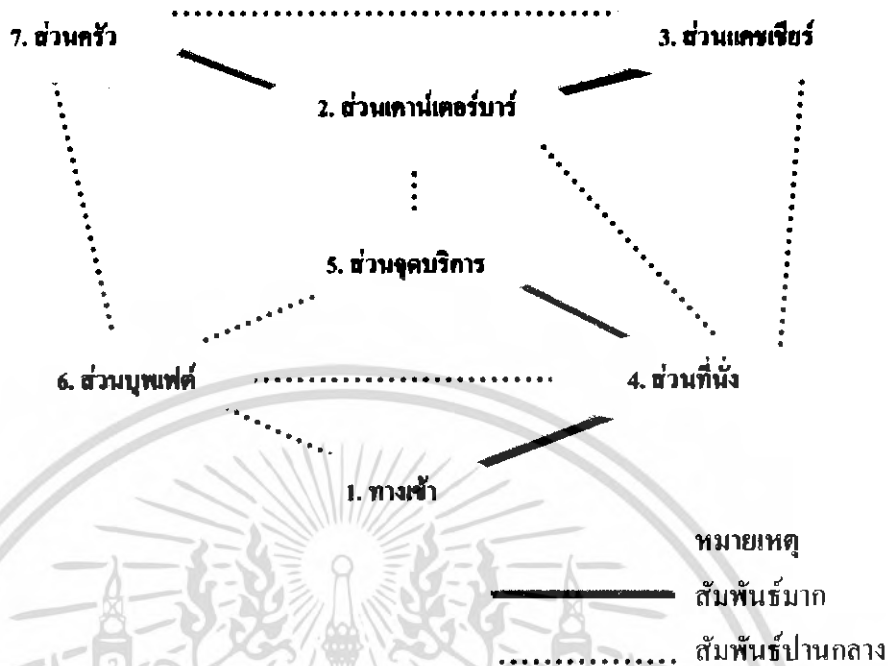


แผนภูมิที่ 4.22 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช้อป

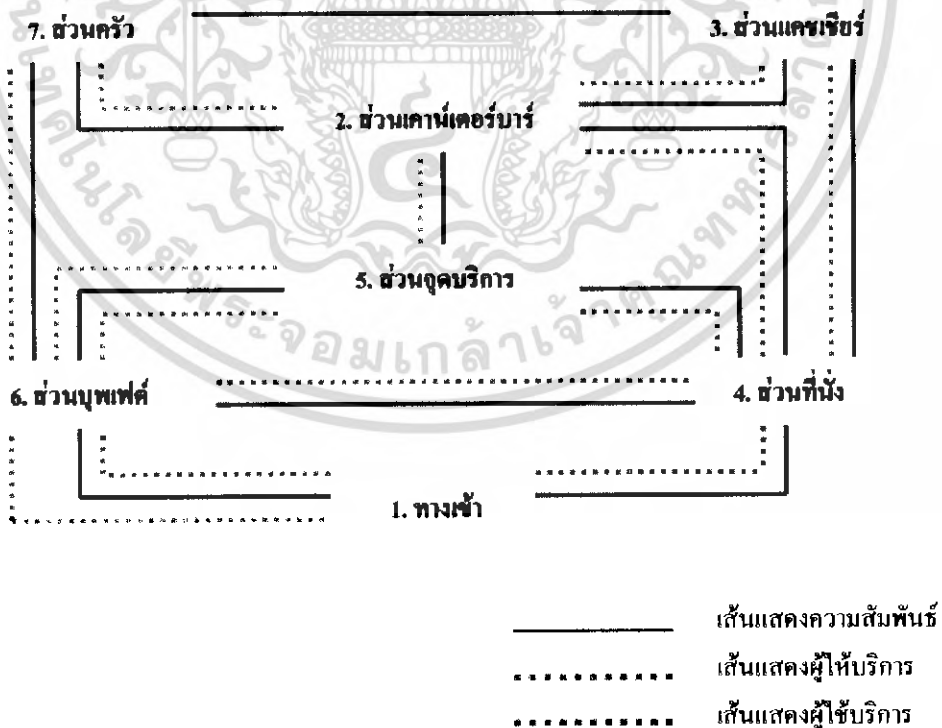


แผนภูมิที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช้อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



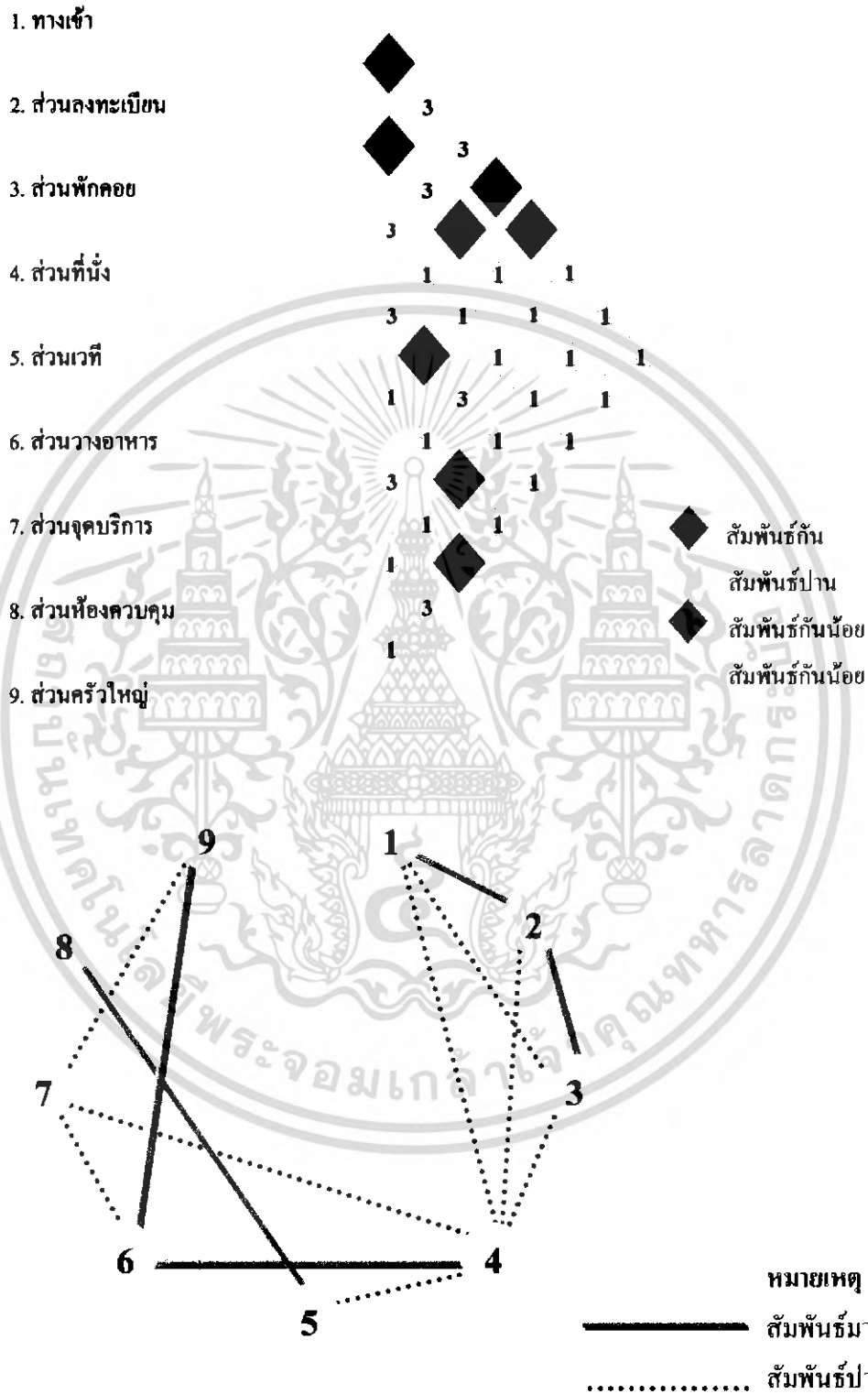
แผนภูมิที่ 4.24 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ให้บริการส่วนคอฟฟี่ช็อป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

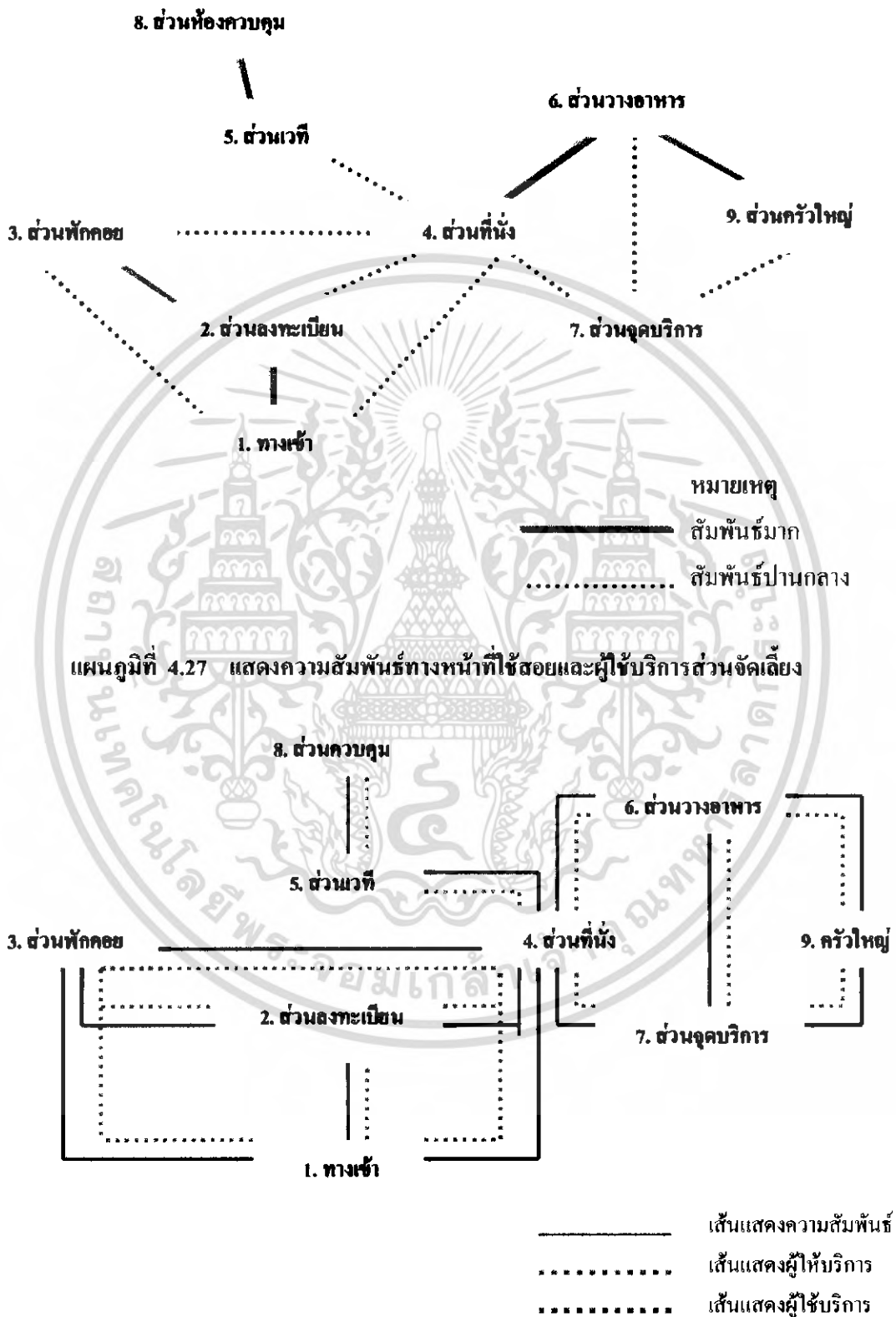
ตารางที่ 4.24 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ



แผนภูมิที่ 4.26 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.25 แสดงความสัมพันธ์ภายในห้องอาหารไทย

องค์ประกอบ

1. ทางเข้า

2. ส่วนต้อนรับ

3.ที่นั่งรับประทานอาหาร

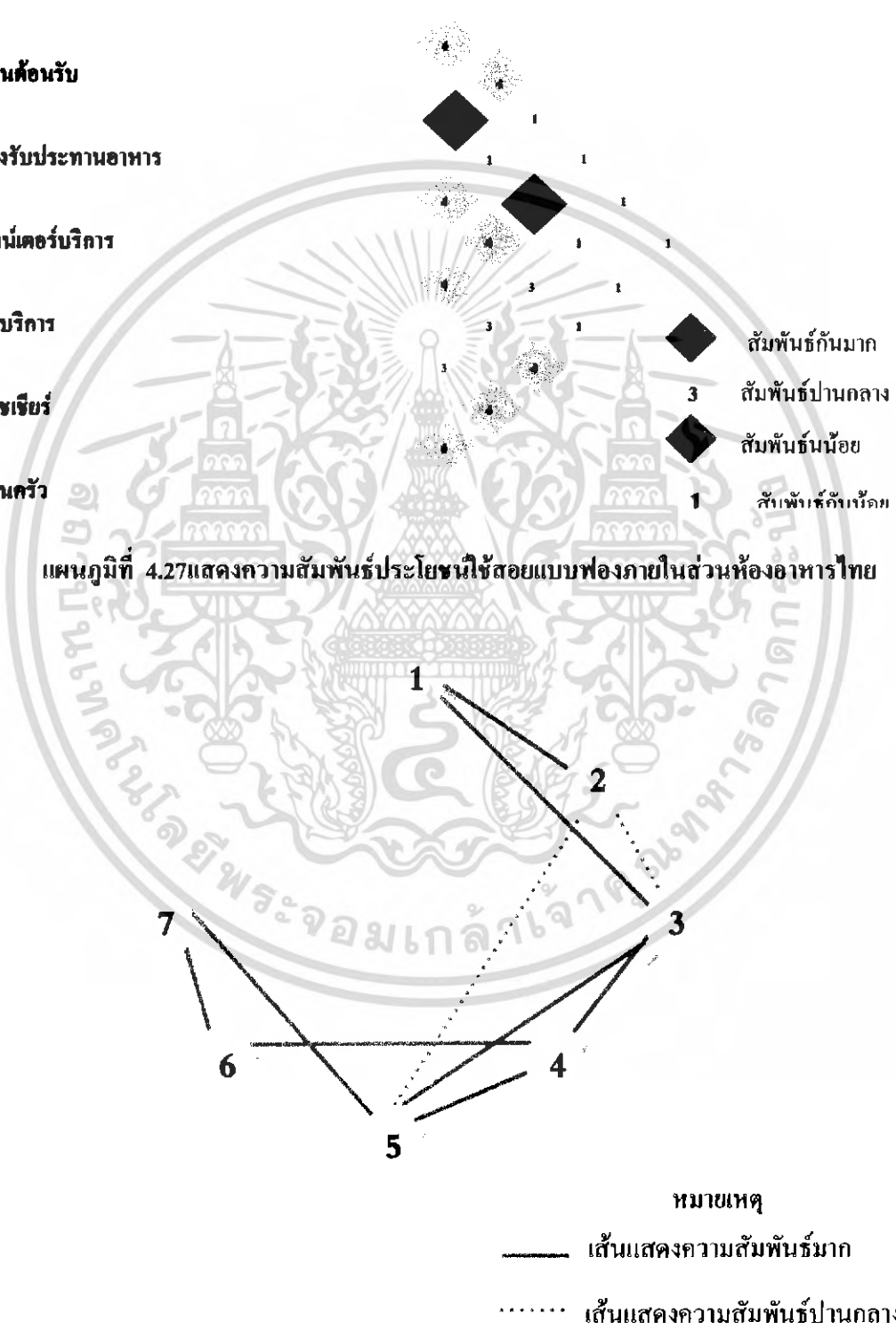
4. เคาน์เตอร์บริการ

5. จุดบริการ

6. แคชเชียร์

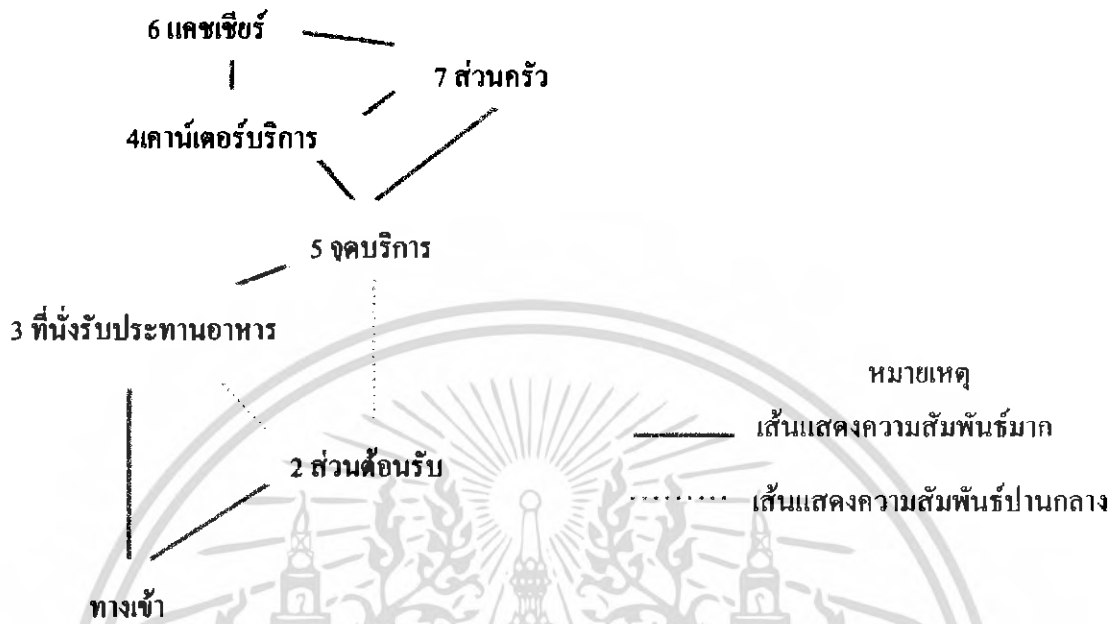
7. ส่วนครัว

แผนภูมิที่ 4.27แสดงความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยแบบพองภายในส่วนห้องอาหารไทย

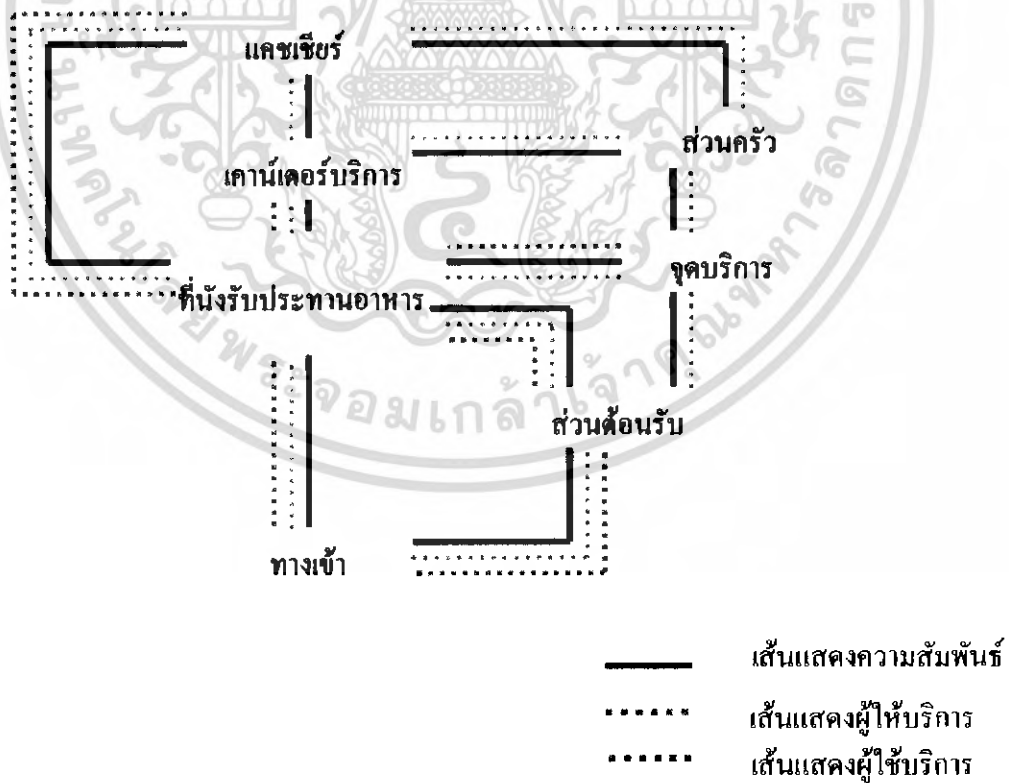


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.28 แสดงความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องอาหารไทย



แผนภูมิที่ 4.29 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนห้องอาหารไทย

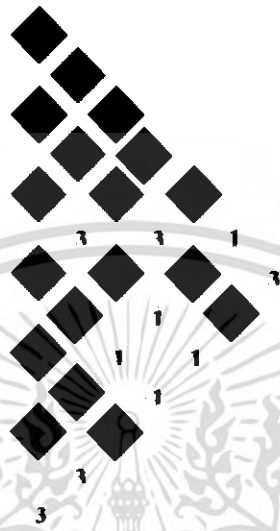


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักรรมา

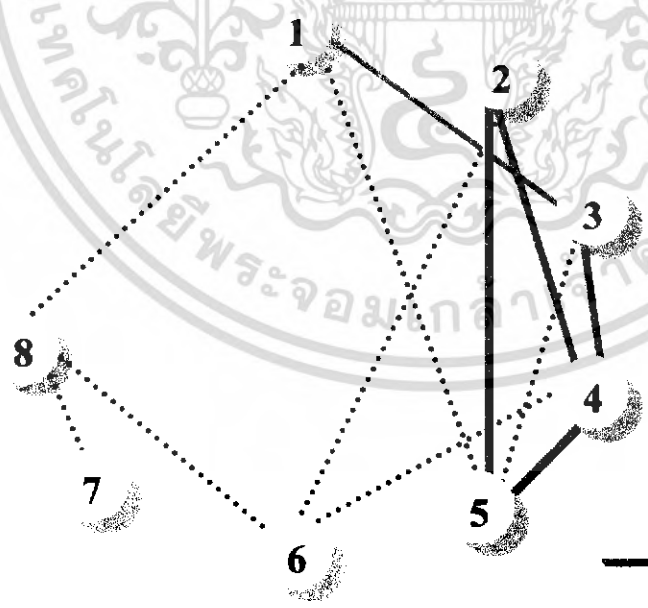
องค์ประกอบ



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



 สัมพันธ์กันมาก
 สัมพันธ์ปานกลาง
 สัมพันธ์กันน้อย
 สัมพันธ์กันน้อยมาก

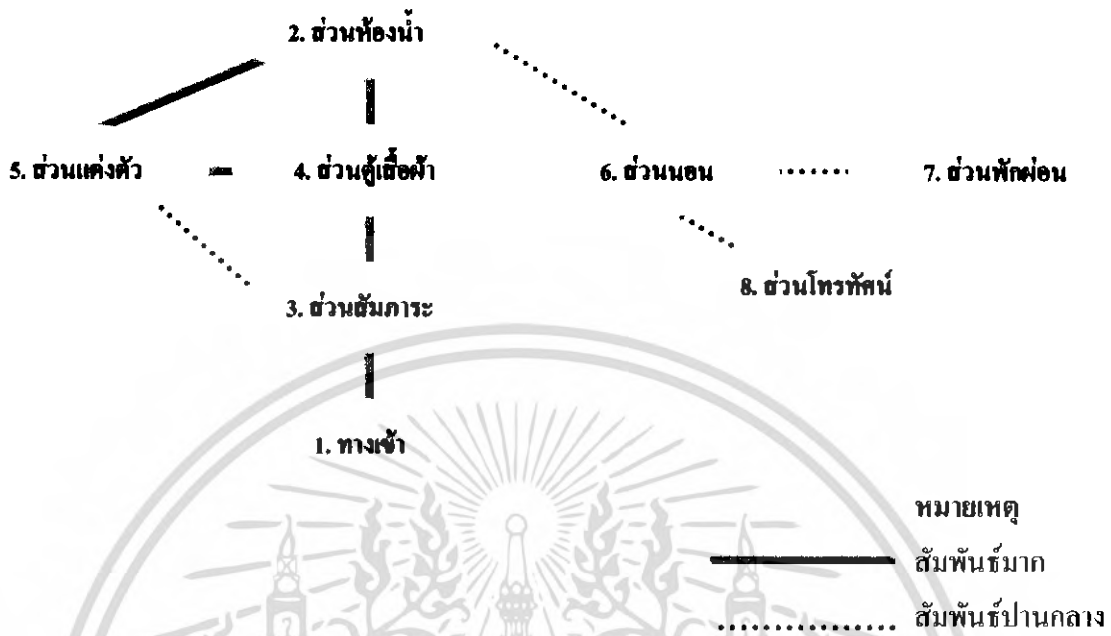
แผนภูมิที่ 4.30 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักรรมา



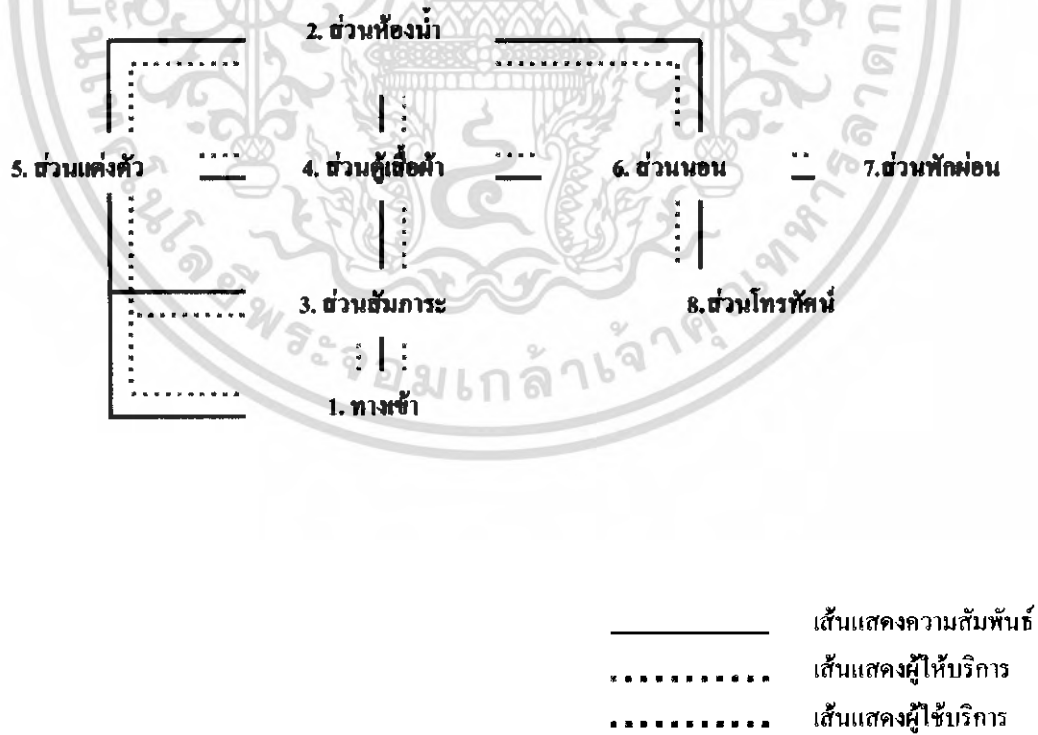
หมายเหตุ
 สัมพันธ์มาก
 สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.31 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักรรรมคา



แผนภูมิที่ 4.32 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้บริการส่วนห้องพักรรรมคา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.27 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ
(EXECUTIVE SUITE)

องค์ประกอบ

1. ทางเข้า

2. ส่วนห้องน้ำ

3. ส่วนสัมภาระ

4. ส่วนตู้เสื้อผ้า

5. ส่วนเตียงตัว

6. ส่วนนอน

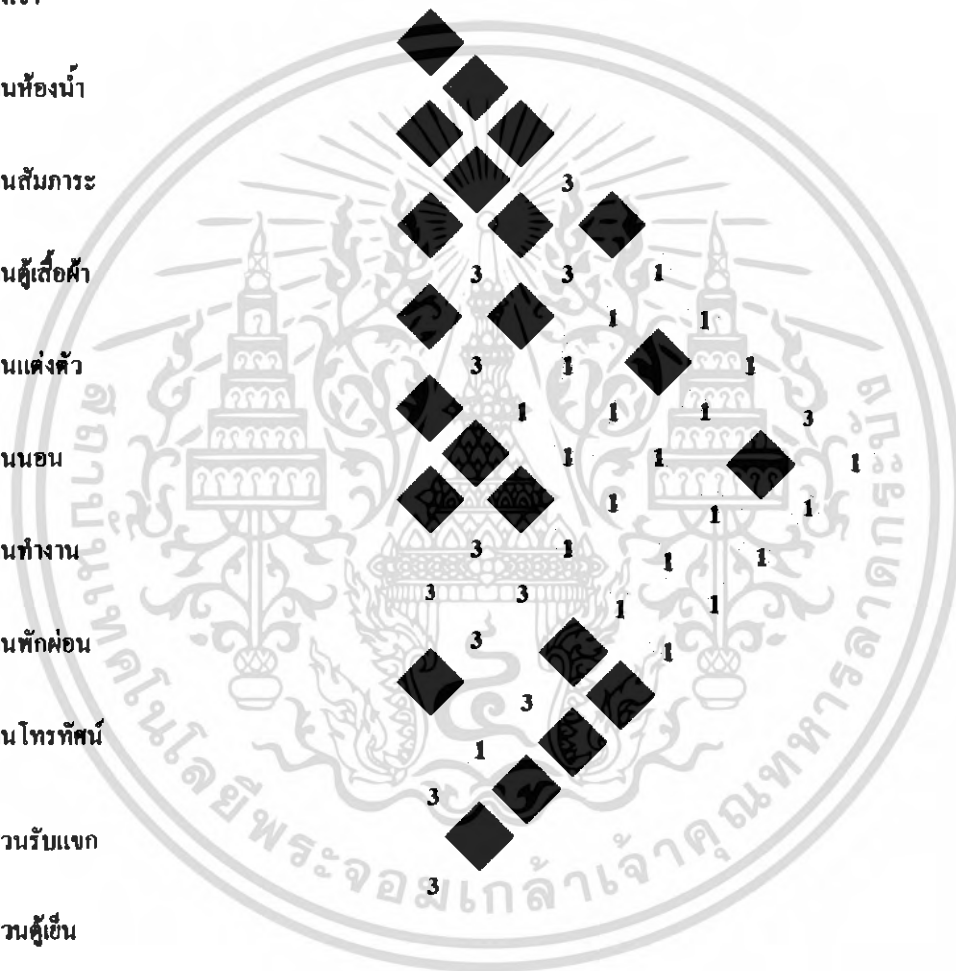
7. ส่วนทำงาน

8. ส่วนพักผ่อน

9. ส่วนโทรทัศน์

10. ส่วนรับแขก

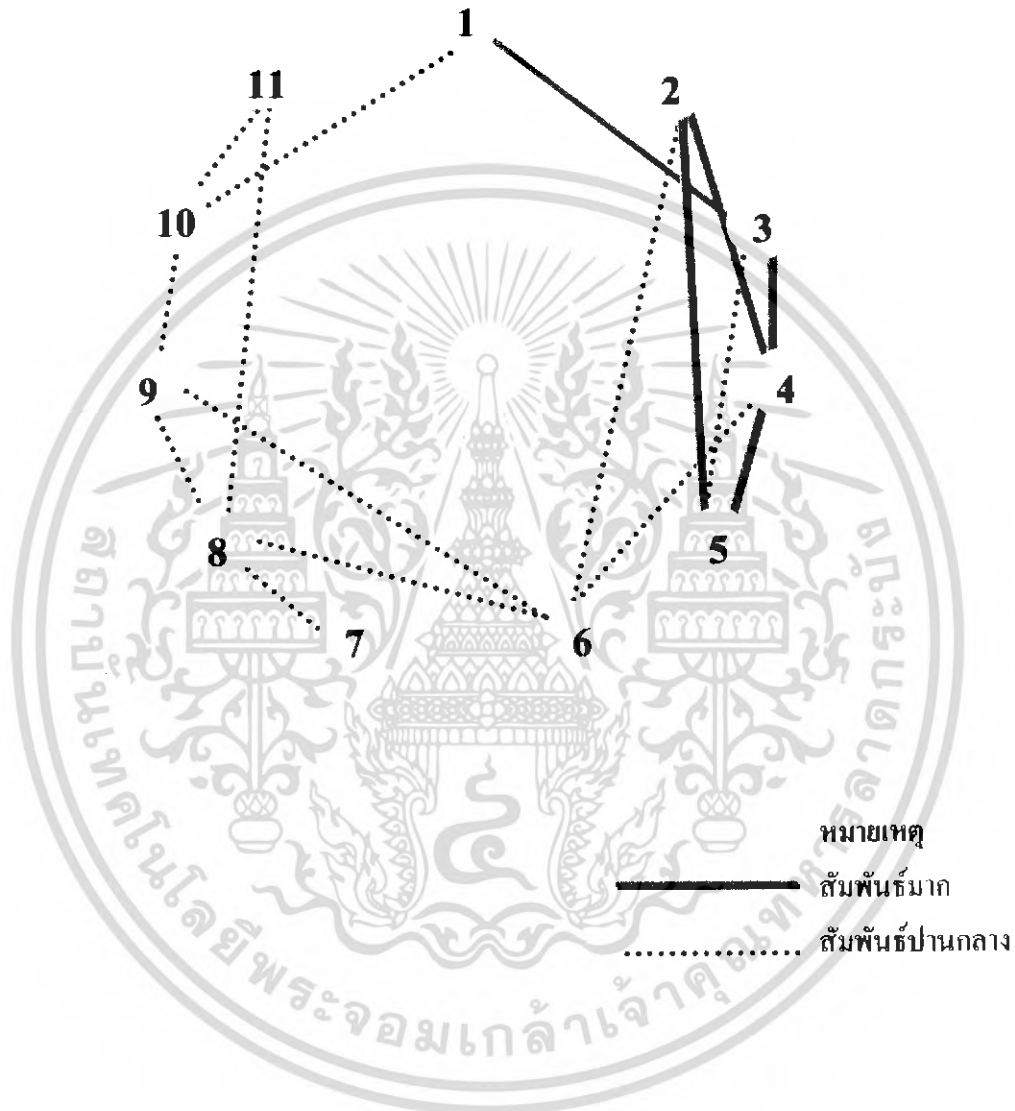
11. ส่วนผู้เขียน



- ◆ สัมพันธกันมาก
- ◆ สัมพันธปานกลาง
- ◆ สัมพันธกันน้อย
- ◆ สัมพันธกันน้อยมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

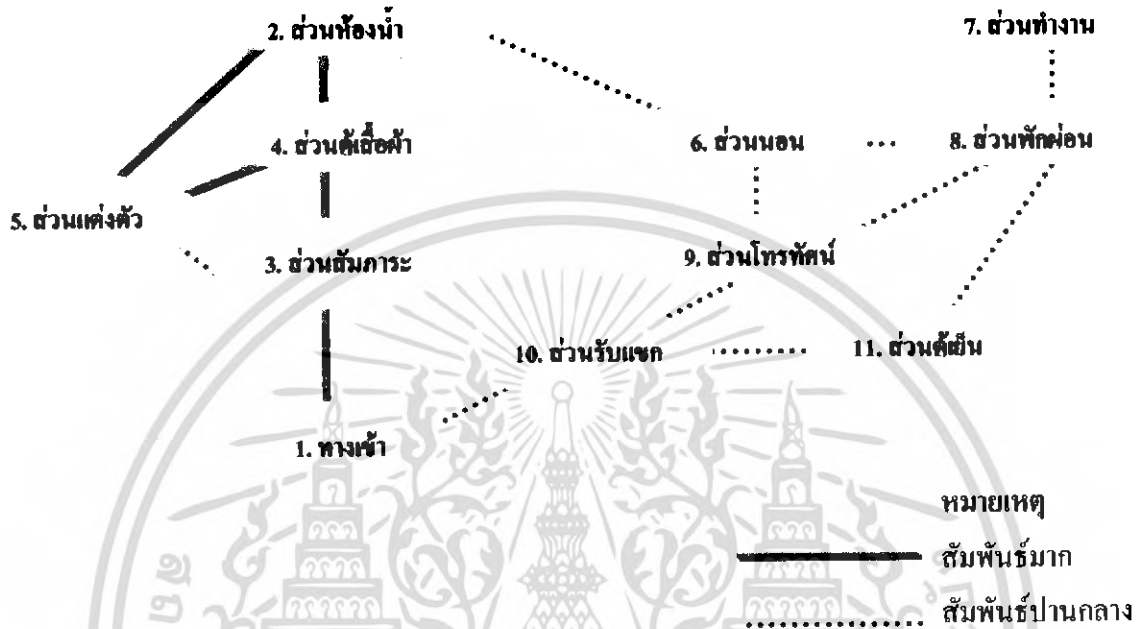
แผนภูมิที่ 4.33 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบ
(EXECUTIVE SUITE)



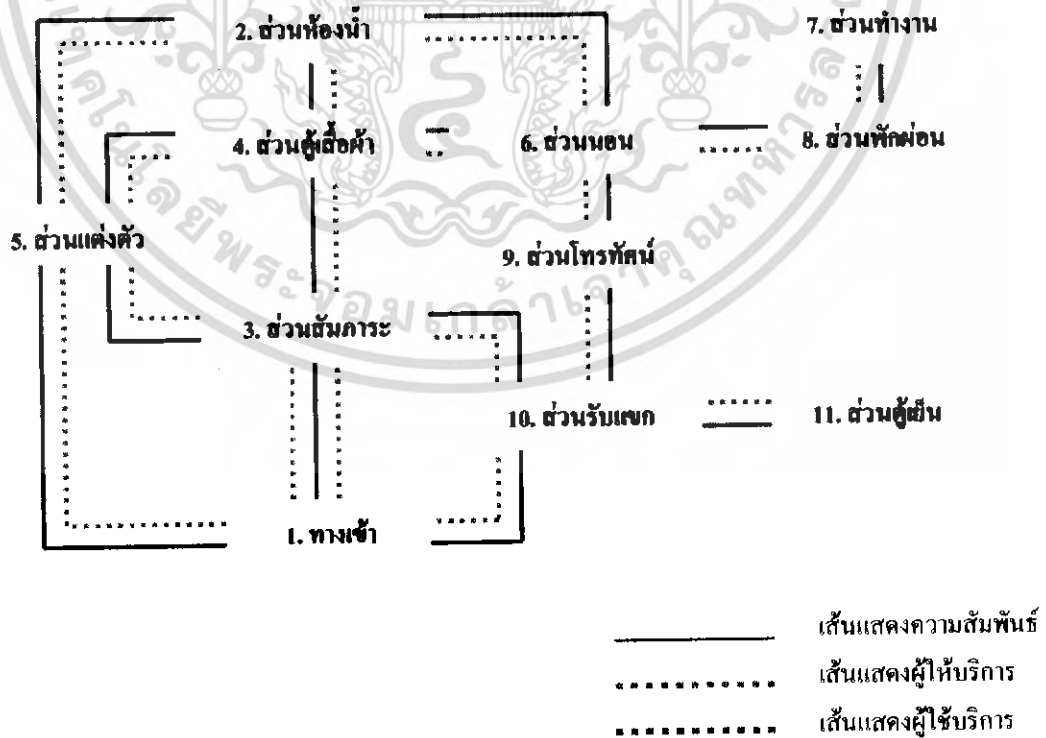
- | | | |
|--------------------|----------------|-----------------|
| 1. ทางเข้า | 5. ส่วนแต่งตัว | 9. ส่วนโทรทัศน์ |
| 2. ส่วนห้องน้ำ | 6. ส่วนนอน | 10. ส่วนรับแขก |
| 3. ส่วนลิ้มการะ | 7. ส่วนทำงาน | 11. ส่วนตู้เย็น |
| 4. ส่วนตู้เสื้อผ้า | 8. ส่วนพักผ่อน | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.34 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (EXECUTIVE SUITE)



แผนภูมิที่ 4.35 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ให้บริการส่วนห้องพักแบบ (EXECUTIVE SUITE)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.28 แสดงค่าความสัมพัทธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ
(DELUXE SUITE)

องค์ประกอบ

1. ทางเข้า

2. ส่วนห้องน้ำ

3. ส่วนสัมภาระ

4. ส่วนตู้เสื้อผ้า

5. ส่วนเตียงตัว

6. ส่วนนอน

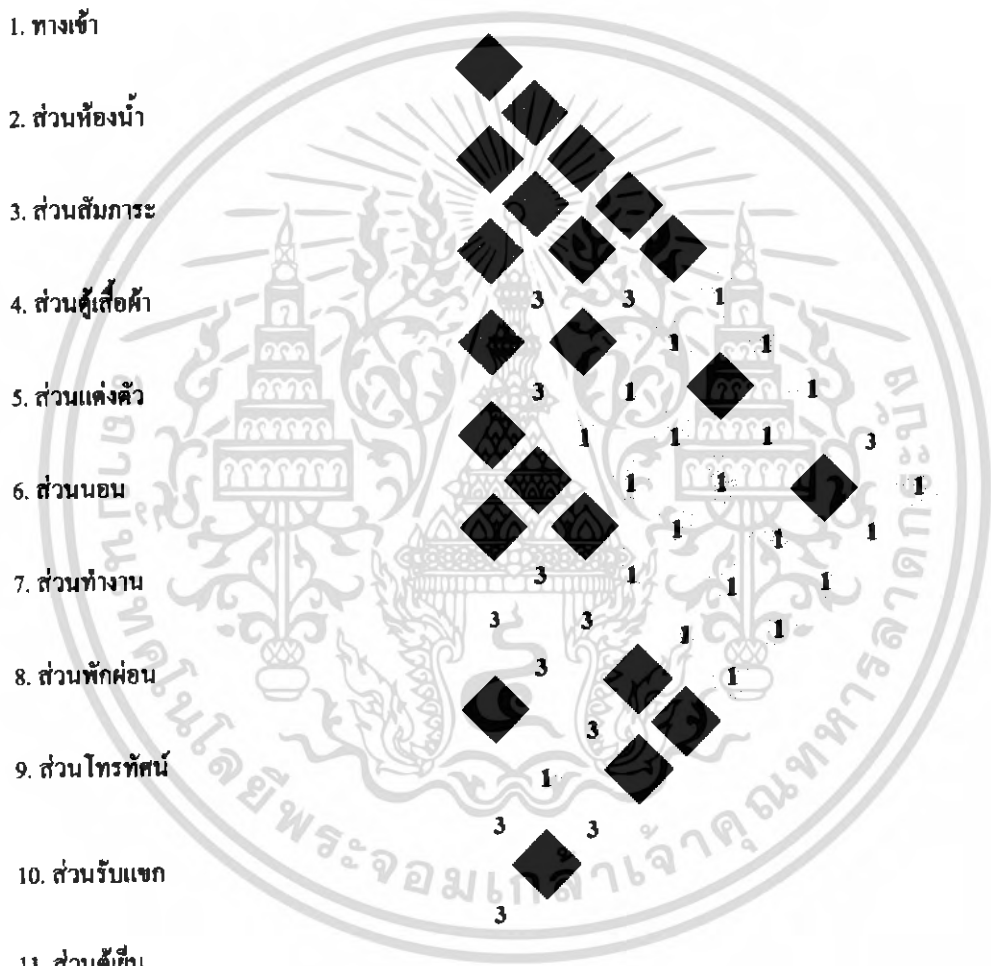
7. ส่วนทำงาน

8. ส่วนพักผ่อน

9. ส่วนโทรทัศน์

10. ส่วนรับแขก

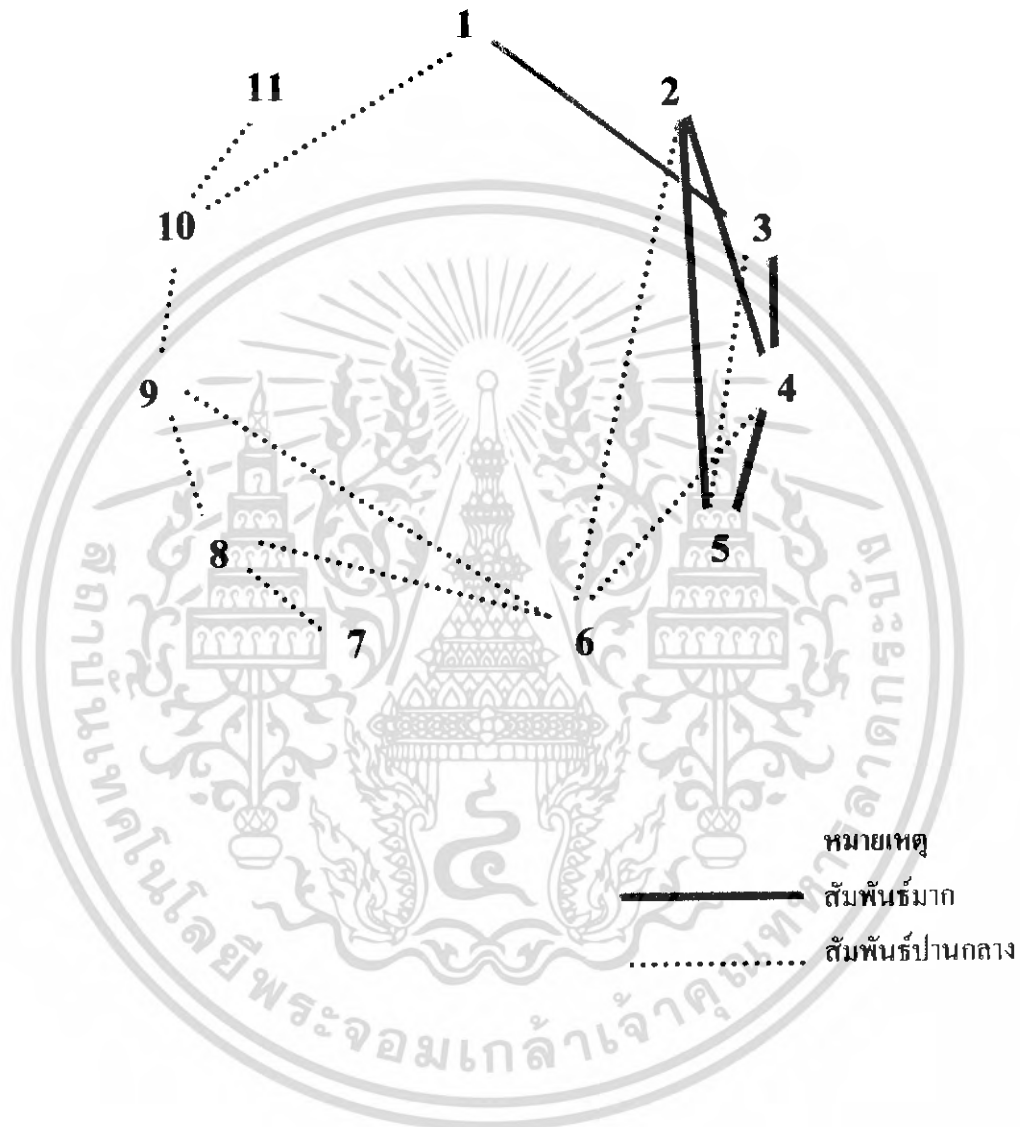
11. ส่วนตู้เย็น



- ◆ สัมพัทธ์กันมาก
- ◆ สัมพัทธ์ปานกลาง
- ◆ สัมพัทธ์กันน้อย
- ◆ สัมพัทธ์กันน้อยมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

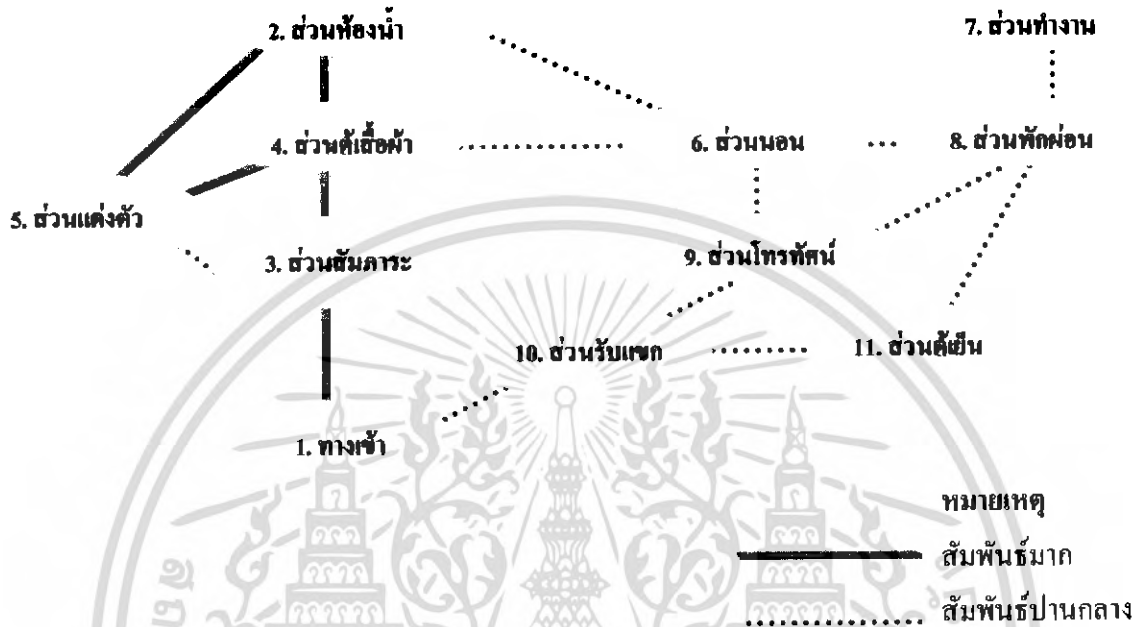
แผนภูมิที่ 4.36 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบ
(DELUXE SUITE)



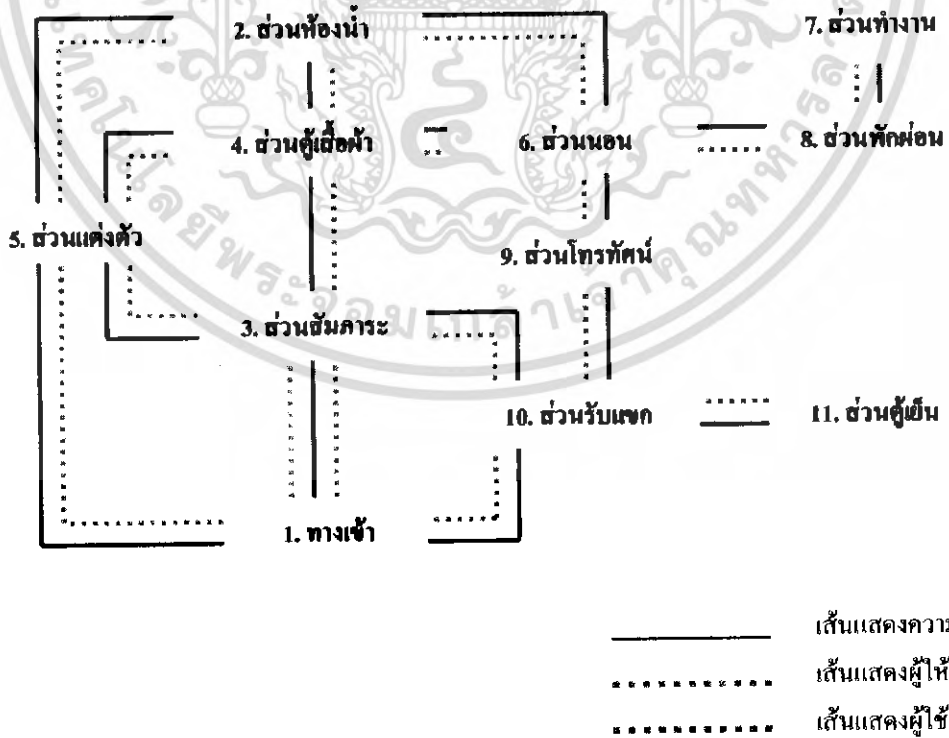
- | | | |
|--------------------|----------------|-----------------|
| 1. ทางเข้า | 5. ส่วนแต่งตัว | 9. ส่วนโทรทัศน์ |
| 2. ส่วนห้องน้ำ | 6. ส่วนนอน | 10. ส่วนรับแขก |
| 3. ส่วนสัมภาระ | 7. ส่วนทำงาน | 11. ส่วนผู้เย็น |
| 4. ส่วนตู้เสื้อผ้า | 8. ส่วนพักผ่อน | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.37 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (DELUXE SUITE)



แผนภูมิที่ 4.38 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้บริการส่วนห้องพักแบบ (DELUXE SUITE)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.29 แสดงค่าความสัมพันธ์ภายในส่วนห้องพักแบบ
(ROYAL SUITE)

องค์ประกอบ

1. ทางเข้า

2. ส่วนห้องน้ำ

3. ส่วนสัมภาระ

4. ส่วนตู้เสื้อผ้า

5. ส่วนแต่งตัว

6. ส่วนนอน

7. ส่วนทำงาน

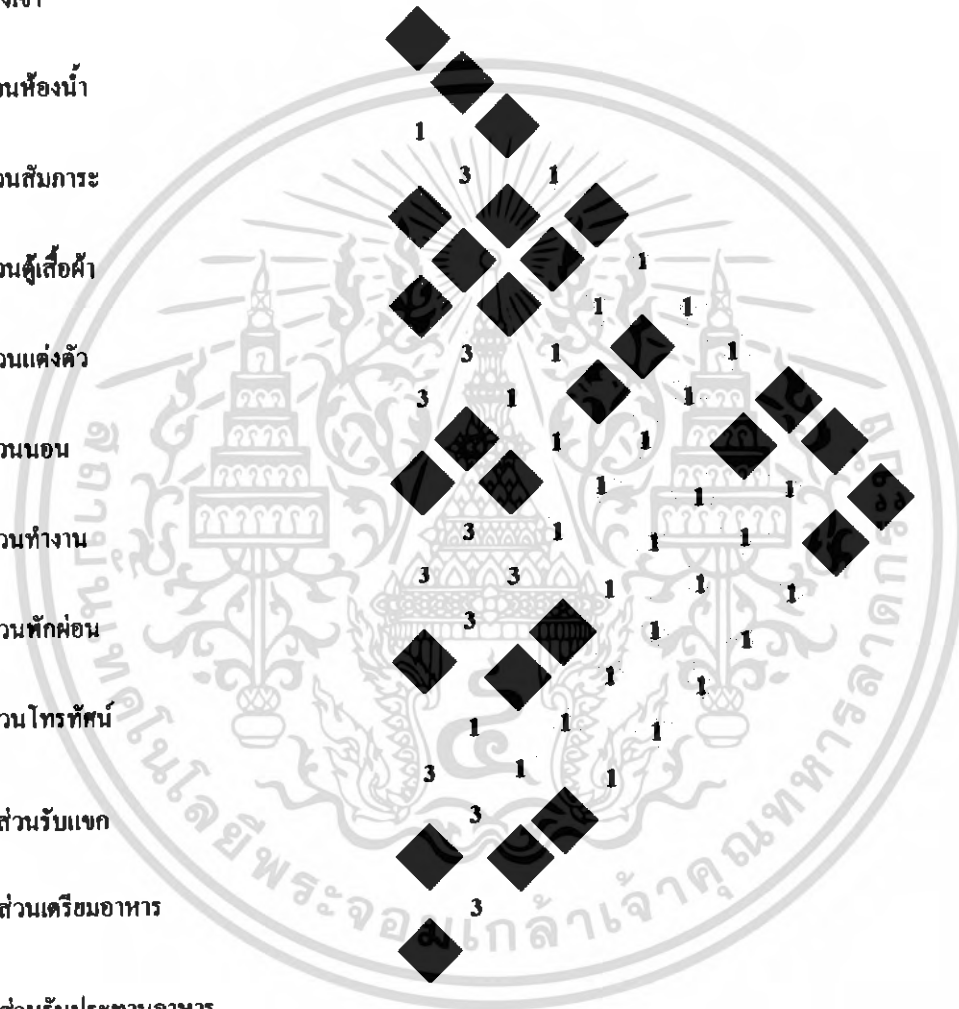
8. ส่วนพักผ่อน

9. ส่วนโทรทัศน์

10. ส่วนรับแขก

11. ส่วนเตรียมอาหาร

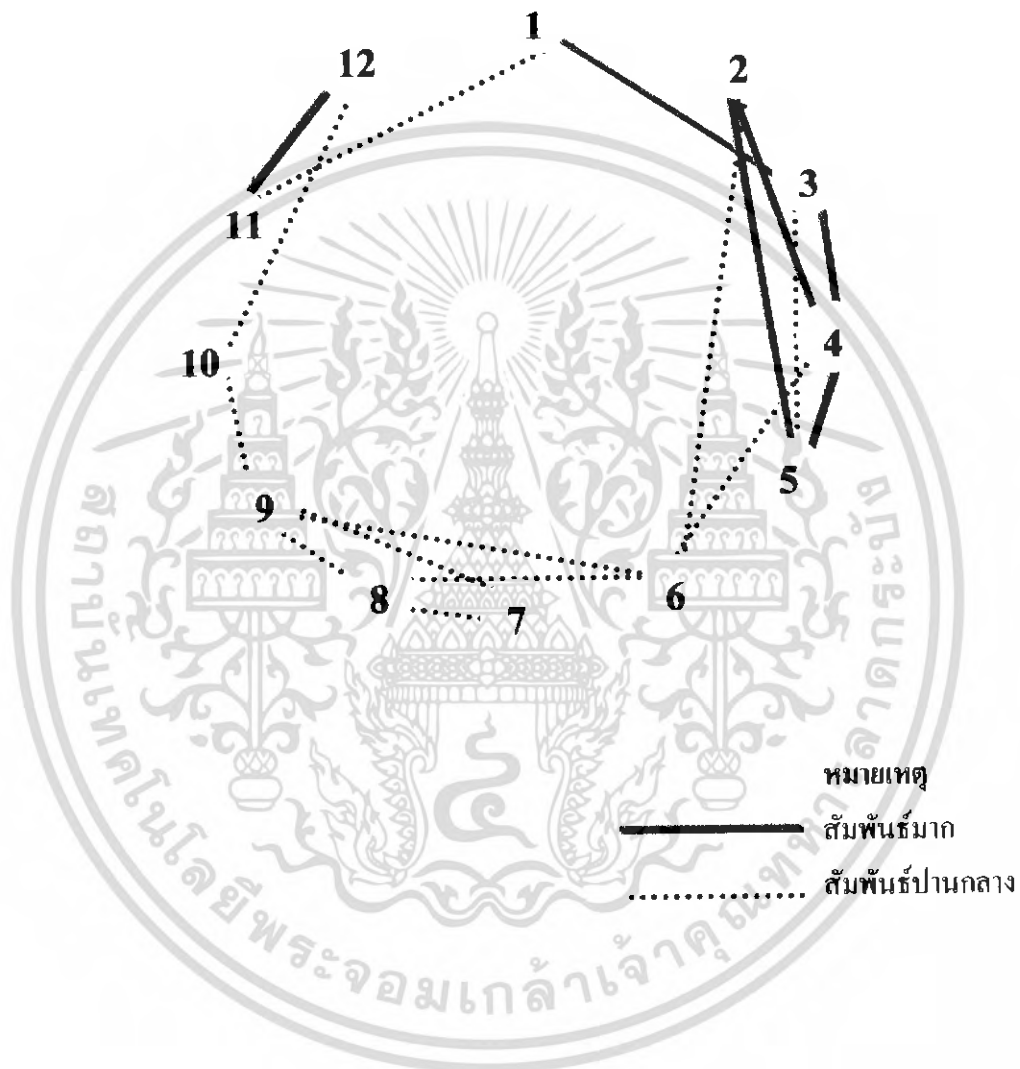
12. ส่วนรับประทานอาหาร



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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

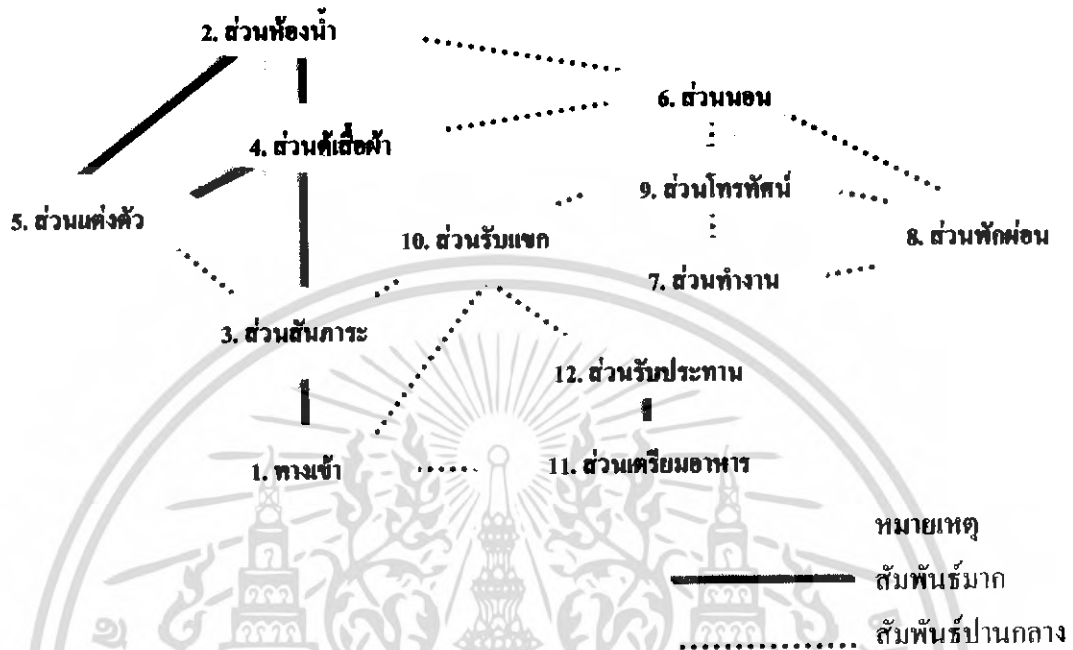
แผนภูมิที่ 4.39 แสดงโครงข่ายค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบ
(ROYAL SUITE)



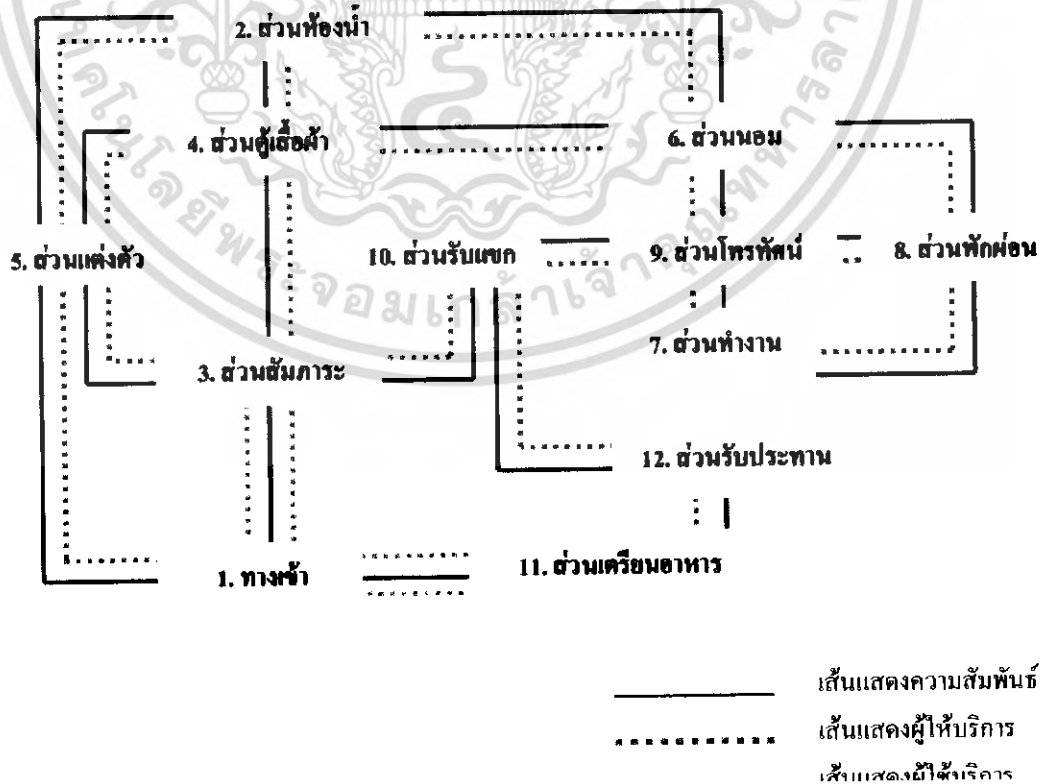
- | | | |
|--------------------|----------------|------------------------|
| 1. ทางเข้า | 5. ส่วนแต่งตัว | 9. ส่วนโทรทัศน์ |
| 2. ส่วนห้องน้ำ | 6. ส่วนนอน | 10. ส่วนรับแขก |
| 3. ส่วนสัมภาระ | 7. ส่วนทำงาน | 11. ส่วนเตรียมอาหาร |
| 4. ส่วนตู้เสื้อผ้า | 8. ส่วนพักผ่อน | 12. ส่วนรับประทานอาหาร |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.40 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบ (ROYAL SUITE)



แผนภูมิที่ 4.41 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและผู้ใช้บริการส่วนห้องพักแบบ (ROYAL SUITE)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอย เป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้นๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริง พอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอยโดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ต้องยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่างๆ ดังนี้

พื้นที่ใช้สอยเดิมของโครงการ

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)	397.32	ตารางเมตร
2. ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)	274.11	ตารางเมตร
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)	476.39	ตารางเมตร

รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1 **1147.82 ตารางเมตร**

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 2

4. ส่วนห้องอาหารไทย (Restaurant)	592.52	ตารางเมตร
----------------------------------	--------	-----------

รวมพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 2 **592.52 ตารางเมตร**

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 9

6. ส่วน จัดเลี้ยง (Banquet)	834.25	ตารางเมตร
-----------------------------	--------	-----------

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 9 **834.25 ตารางเมตร**

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 10-31

10. ส่วนห้องพัก (Guest Room)		
10.1 ห้องพักรธรรมดา (Standard Room)	40.5	ตารางเมตร
10.2 ห้องพักผู้บริหาร (Executive Suite)	81.00	ตารางเมตร
10.3 ห้องพักพิเศษ (Deluxe suite)	121.5	ตารางเมตร
10.3 ห้องพักพิเศษ (Royal Suite)	202.5	ตารางเมตร

พื้นที่ใช้สอยชั้นที่ ส่วนห้องพัก **445.5 ตารางเมตร**

1 โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นล่างสุดติดกับทางเข้าหลัก

เนื้อที่ 397.32 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

1. ผู้ให้บริการ

- 1.1 ผู้จัดการฝ่ายบริหารส่วนหน้า
- 1.2 ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริหารส่วนหน้า
- 1.3 พนักงานต้อนรับ
- 1.4 พนักงานจองห้องพักและลงทะเบียน
- 1.5 พนักงานประชาสัมพันธ์
- 1.6 พนักงานขนสัมภาระ
- 1.7 พนักงานปิด - เปิดประตู

2. ผู้ใช้บริการ

- 2.1 แขกผู้มาพักโรงแรม
- 2.2 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพัก
- 2.3 ผู้มาใช้บริการอื่น ๆ ในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) โดยมีพนักงานต้อนรับ และให้วางกระเป๋า ติดต่อสอบถามพนักงานกล่าวต้อนรับ ให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพัก พนักงานลงทะเบียนให้แขก ตรวจสอบหลักฐาน มอบกุญแจ รับฝากของมีค่าในระหว่างที่ลงทะเบียนอาจจะนั่งพักคอย ระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯลฯ ไปยังห้องพัก

2. ผู้ใช้บริการที่มาอยู่กับกลุ่มทัวร์ เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยมีพนักงานต้อนรับ

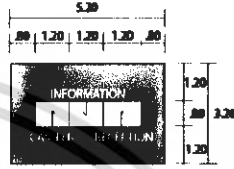
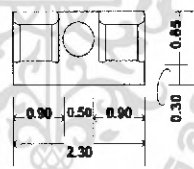
และให้วางกระเป๋า แขกจะนั่งพักคอย (ในระหว่างที่พักคอยอาจใช้บริการ ในส่วนโถง เช่น ห้องน้ำ ฯลฯ ไกด์แยกไปติดต่อสอบถามส่วนใหญ่จะจองห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานจะตรวจสอบหลักฐานและลงทะเบียน มอบกุญแจห้องพัก ไกด์นำไปแจกจ่ายแก่แขก แขกฝากของมีค่าเสร็จแล้ว ไปยังห้องพัก

3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่น ๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพัก เข้ามาในส่วนล็อบบี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยพนักงานต้อนรับ ติดต่อสอบถาม พนักงานแนะนำอาจจะไปใช้บริการในส่วนอื่น ๆ เลขหรือนั่งพักคอย ในระหว่างที่นั่งพักคอยอาจใช้บริการในส่วนโถงพักคอย เช่น ห้องน้ำ หรือ ฯลฯ ถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อแล้วนัดพบกันในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรมเมื่อเสร็จธุระก็จะออกจากโรงแรม

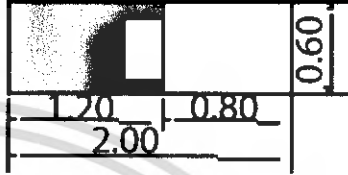
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน LOBBY HALL

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK) ประกอบด้วย</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - โทรศัพท์ - ที่เขียนหนังสือ - เครื่องรูดบัตรเครดิต - ที่เก็บเงิน - ที่เก็บบิล - เครื่องปริ้นเตอร์ <p>1.2 พื้นที่ลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - คอมพิวเตอร์ - ที่เก็บเอกสาร - ฤกษ์แจ - โทรศัพท์ <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ต้อนรับ - กล้องใส่แผ่นพับ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>พื้นที่ใช้สอย 11.00 x 3.20 = 35.2 ตารางเมตร</p>
<p>2. พื้นที่พักคอย</p> <p>2.1 การจัดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 2 ตัวขนาด 0.75 x 0.75 ม - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 ม 	 <p>พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด/ 2 ที่นั่ง 2.50 x 1.15 = 2.87 ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.43 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2.2.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 4 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. 	 <p>พื้นที่ใช้สอยชุด 4 ที่นั่ง $2.90 \times 2.90 = 8.41$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 2.1 ตารางเมตร</p>
<p>2.3.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 - โต๊ะกลาง 2 ตัวขนาด 0.60x0.90 - เก้าอี้ 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. 	 <p>พื้นที่ใช้สอยชุด 4 ที่นั่ง $3.35 \times 2.95 = 9.88$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.97 ตารางเมตร</p>
<p>3 พื้นที่โต๊ะบริษัททั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.80 x 1.50 ม. - เก้าอี้ 3 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ใช้สอย $1.50 \times 2.70 = 4.20$ ตารางเมตร</p>
<p>4. พื้นที่ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพท์ 4 เครื่อง 	<p>โทรศัพท์ 1 เครื่องใช้พื้นที่ 0.97 ตารางเมตร โทรศัพท์ 4 เครื่องใช้พื้นที่ $0.97 \times 4 = 3.88$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
5. พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ	ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ใช้สอยต่อ 1 ใบ $0.50 \times 0.25 = 0.125$ ตารางเมตร
6. พื้นที่รถเข็นกระเป๋า 1 คัน - รถเข็นกระเป๋า ขนาด 2.10×0.80 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย พื้นที่ใช้สอยต่อ 1 คัน $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)

1. เคาน์เตอร์ (Front Desk)
 - คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยภายในเคาน์เตอร์ ความกว้าง x ความยาว เป็น 35.2 ตารางเมตร
2. พื้นที่นั่งพักคอย (Waiting Area)
 - คิดจากพื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ (ในช่วงที่คับคั่งใช้พื้นที่ในส่วนลิโอบบี้เลาจ์) โดยที่คิดจากจำนวนแขกทั่วไป 15 คน / 1 ชั่วโมง (ที่มาจากการสอบถามภายในโครงการที่ทำกรณีศึกษา)
3. พื้นที่บริษัททัวร์
 - คิดจากพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่งรวมพื้นที่ใช้งานคือ $4.20/1$ ชุด ดังนั้นภายในโครงการใช้โต๊ะ 1 ชุด คิดเป็น $4.20 \times 1 = 4.20$ ตารางเมตร (ที่มา คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย และ โครงการที่ทำกรณีศึกษา)
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ (Public Telephone)
 - คิดจากโทรศัพท์ 1 เครื่องใช้พื้นที่ 0.97 ตารางเมตร
คิดจากโทรศัพท์จำนวน 4 เครื่อง $0.97 \times 4 = 3.88$ ตารางเมตร
(ที่มา : Interior Graphic and Design Standard)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง
 - คิดจากพื้นที่วางกระเป๋าเดินทาง 1 ใบ 0.125 ตารางเมตร
 - แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทาง 2 ใบ $0.125 \times 2 = 0.25$ ตารางเมตร
 - แขก 15 คน ใช้พื้นที่วางกระเป๋าประมาณ $0.25 \times 15 = 3.75$ ตารางเมตร
 - (ที่มา จากการสอบถามภายในโครงการที่ทำกรณีศึกษา)
6. พื้นที่หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ จำนวนพนักงาน 1 คน
 - คิดจากความยาว x ความกว้าง ของเตาไม้เคอร์ และพื้นที่บริการขนาด 2.5×1.2
 - $= 2.88$ ตารางเมตร
 - (ที่มา จากองค์ประกอบใช้สอย และโครงการที่ทำกรณีศึกษา)
7. พื้นที่สำหรับรถเข็น
 - คิดจากพื้นที่ใช้งานของรถเข็น 1 คัน $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร
 - ดังนั้น โดยทางนโยบายของทางโรงแรมมีรถเข็น 2 คัน $1.68 \times 2 = 3.36$ ตารางเมตร
8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นส่วนมามีผู้คนเคลื่อนไหวตลอดเวลา เนื้อที่สำหรับทางสัญจรจะใช้มากเป็นพิเศษกว่าส่วนอื่นๆ คิดเป็น 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
9. พื้นที่ความโอ้อวดคิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	35.20	1	35.20	- คิดจากองค์ประกอบใช้ สอยต่างๆ
2. พื้นที่พักผ่อน	1.43	15	21.45	-คิดจากค่าเฉลี่ยการวาง แปลนในลักษณะต่างๆ
3. พื้นที่โต๊ะบริการทัวร์	4.20	1	4.20	-จำนวนพนักงานมี 1คน
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.97	4	3.88	- คิดจากหนังสือ INTERIORGRAPHIG AND DESIGN STANDARD
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ - เคาน์เตอร์ BELL CAPTION - รถเข็น - ที่วางกระเป๋าเดินทาง	2.88 1.68 0.125	1 2 80	2.88 3.36 3.75	- คิดจาก CASE STUDY ใช้รถเข็น 2 คัน - คิดจากแขก 1 คนมี กระเป๋า 2ใบ โดยเฉลี่ย
รวมพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			74.72	ตารางเมตร
6. พื้นที่ทางสัญจร			37.36	- คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
7. พื้นที่เพื่อความโอ้อวด			37.36	- คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ต้องการ			149.44	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป	พื้นที่เฟอร์นิเจอร์	>	พื้นที่ทางสัญจร	>	พื้นที่ความโอโงง	>	พื้นที่ต้องการ
	74.72	+	37.36	+	37.36	=	149.44 ตารางเมตร
ดังนั้น	พื้นที่จริง	>	พื้นที่ต้องการ	=	พื้นที่ต้องเฉลี่ยคืน		
	397.32	-	149.44	=	247.88 ตารางเมตร		

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	35.20	58.38	93.58
2. พื้นที่พักผ่อน	21.45	35.59	57.04
3. พื้นที่โต๊ะบริการทัวร์	4.20	6.96	11.16
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	3.88	6.43	10.31
5. พื้นที่ส่วนต้นทึบ			
- เคาน์เตอร์ BELL CAPTION	2.88	4.77	7.65
- รถเข็น	3.36	5.57	8.93
- ที่วางกระเป๋าเดินทาง	3.75	6.22	9.97
6. พื้นที่ทางสัญจร	37.36	61.96	99.32
7. พื้นที่เพื่อความโอโงง	37.36	61.96	99.32
รวม	149.44	247.84	397.28

2. ล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณของแขกที่มาพักหรือติดต่อธุระ ตั้งอยู่ติดกับส่วนโถงต้อนรับใช้เป็น บริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ นอกจากนี้ยังใช้เป็น พบปะสังสรรค์ นั่งรอ เพื่อออกไปทัศนจร หรือไปยังที่อื่นๆ หรือเดินทางกลับบ้าน มีลักษณะสบายเป็นธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นล่างรวมกับส่วนโถงต้อนรับ

เนื้อที่ 274.11 ตารางเมตร

เวลาทำการ 09.00 – 02.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานบริการ
- พนักงานเก็บเงิน
- กัปตัน
- บาร์เทนเดอร์
- นักดนตรี

2. ผู้รับบริการ

- แยกผู้มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

การใช้บริการส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

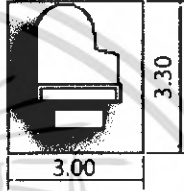
แขกที่มาพักจะใช้บริการส่วนนี้ต้องเดินผ่านส่วนโถงต้อนรับ (Lobby hall) โดยแขกที่จะมานั่งในที่ซึ่งจัดไว้ พนักงานบริการจะนำเมนูมาให้แขกเลือกเครื่องดื่มจากรายการเครื่องดื่ม (Drink List) แล้วบาร์เทนเดอร์จะผสมเครื่องดื่มให้ตามที่แขกสั่ง และพนักงานบริการ จะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟกับแขก จุดมุ่งหมายเพื่อพักผ่อนชมวิว เป็นที่พักคอยพบปะสังสรรค์

ตารางที่ 4.33 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้เลาจ์ (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. 	 <p>พื้นที่ใช้สอย 1 ชุด/ 2 ที่นั่ง $2.50 \times 1.15 = 2.87$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.43 ตารางเมตร</p>
<p>2.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้นั่งสบาย 4 ตัวขนาด 0.75x0.75ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. 	 <p>พื้นที่ใช้สอยชุด 4 ที่นั่ง $2.90 \times 2.90 = 8.41$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 2.1 ตารางเมตร</p>
<p>3.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 - โต๊ะกลาง 2 ตัวขนาด 0.60x0.90 - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.97 ตร.ม</p>	 <p>พื้นที่ใช้สอยชุด 4 ที่นั่ง $3.35 \times 2.95 = 9.88$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากจุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.97 ตารางเมตร</p>
<p>4. เก้าอี้บาร์ 6ตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด 0.40x0.40 ม. 	 <p>พื้นที่ใช้สอยโดยรวม $5.40 \times 3.15 = 17.00$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.34 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE) ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
5.เคาน์เตอร์บริการ - ส่วนแคชเชียร์ ส่วนโทรศัพท์, คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ส่วนรับส่ง บริเวณส่งอาหาร, เก็บบิล	พื้นที่ใช้สอยโดยรวม $4.40 \times 2.40 = 10.50$ ตารางเมตร
6.ส่วนเวทีดนตรี	 พื้นที่ใช้สอยโดยรวม $3.30 \times 3.80 = 12.50$ ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่ง
 - คิดจากความต้องการพื้นที่ใช้สอยสำหรับ 40 ที่นั่ง
2. พื้นที่เคาน์เตอร์
 - คิดจากพื้นที่ใช้งาน จำนวนที่นั่ง 6 ที่นั่งความต้องการพื้นที่เท่ากับ 17.00 ตารางเมตร
3. พื้นที่ดนตรี
 - คิดจากขนาดพื้นที่มาตรฐานที่ต้องการสำหรับวงเปียโน คือ 12.50 ตารางเมตร
4. พื้นที่ทางสัญจร
 - ทางสัญจรเป็นส่วนสำคัญ โดยที่ทางสัญจรคิดเป็น 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่พักคอย	1.43	40	57.20	- คิดจากค่าเฉลี่ยการวาง แปลนในลักษณะต่างๆ
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์	17.00	1	17.00	- คิดจากองค์ประกอบ ในการใช้งาน
3. พื้นที่เวทีดนตรี	12.50	1	12.50	- คิดจากขนาดพื้นที่ มาตรฐานที่ต้องการ สำหรับวงเปียโน
รวมพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			86.70	ตารางเมตร
4. ทางสัญจร			43.35	โดยที่ทางสัญจรคิดเป็น 50%ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
5.ความโอ้โงง			43.35	โดยที่ความโอ้โงงคิด เป็น 50%ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			173.40	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ > พื้นที่ทางสัญจร > พื้นที่ความโอ้โงง > พื้นที่ที่ต้องการ

$$86.70 + 43.35 + 43.35 = 173.40 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่จริง > พื้นที่ที่ต้องการ = พื้นที่ต้องเฉลี่ยคืน

$$274.11 - 173.40 = 100.71 \text{ ตารางเมตร}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.36 การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่พักคอย	57.20	33.22	90.42
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์	17.00	9.87	26.87
3. พื้นที่เวทีดนตรี	12.50	7.25	19.75
4. ทางสัญจร	43.35	25.17	68.52
5. ความโอ้อิ่ง	43.35	25.17	68.52
รวม	173.4	100.68	274.08

. ก๊อฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นสถานที่รับประทานอาหาร โดยทั่วไปเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ในช่วงตอนเช้าอาจมีอาหารประเภทบุฟเฟต์ให้บริการ และมีครัวอยู่บริเวณด้านข้าง ซึ่งเป็นครัวใหญ่ที่ทำอาหารไปตามส่วนห้องพักหรือส่วนอื่น ๆ ด้วย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นที่ 1
เนื้อที่	476.39 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการก๊อฟฟี่ช้อปและบริการห้องพัก
- หัวหน้าส่วนก๊อฟฟี่ช้อป
- กัปตัน
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ
- บาร์เทนเดอร์
- พนักงานเก็บเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

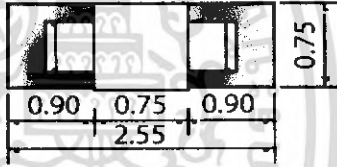
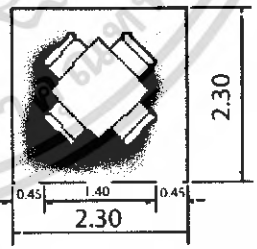
2. ผู้ใช้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

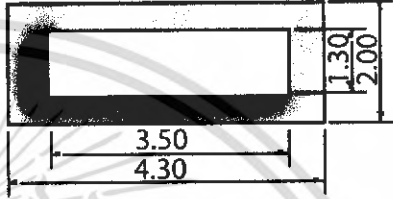
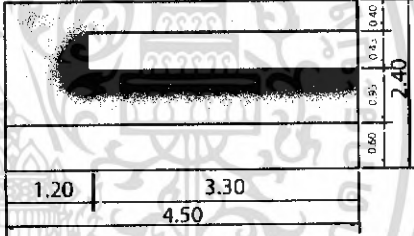
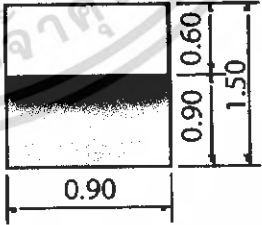
พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในคอฟฟี่ช็อป พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้ เมื่อแขกนั่ง พนักงานบริการนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม และนำไปส่งเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ ก่อน แยกคืมเครื่องดื่มในระหว่างที่รออาหาร แยกจะพูดคุย ฟังเพลง เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานเสิร์ฟจะคอยให้บริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แยกเช็กราคาเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แขกเช็กราคาเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ ทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง $0.75 \times 2.55 = 1.91$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/ 1คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>2. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง $2.55 \times 2.55 = 6.50$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/ 1คน = 1.60 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 2.10 ม. - เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง</p> <p>$2.70 \times 3.00 = 8.10$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/ 1คน = 1.30 ตารางเมตร</p>
<p>5. เคาน์เตอร์รูปพีค</p> <p>เคาน์เตอร์ ขนาด 4.30x 2.00</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยโต๊ะรูปพีค</p> <p>$4.30 \times 2.00 = 8.60$ ตารางเมตร</p>
<p>6. เคาน์เตอร์บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซว์ Bakery - ตู้เก็บแก้ว, ถาด - ส่วนเตรียม Bakery , เครื่องคัมน - เก็บเครื่องคัมน, น้ำมัน - ถาดเสิร์ฟ - ส่วนแคชเชียร์ - คอมพิวเตอร์คิดเงิน ช่องเก็บเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนเคาน์เตอร์บริการ</p> <p>$5.40 \times 3.15 = 17.00$ ตารางเมตร</p>
<p>7. จุดบริการ</p> <p>ขนาด 0.90 x 0.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการ</p> <p>$0.90 \times 1.40 = 1.20$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8 พื้นที่ต้อนรับ	ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนพื้นที่ต้อนรับ $2.20 \times 2.25 = 4.90$ ตารางเมตร
------------------	---

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนค็อฟฟีช็อป

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหาร เครื่องดื่มของโรงแรมคิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก (ที่มา : HOTEL PLANING AND DESIGN) โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนค็อฟฟีช็อป และส่วนห้องอาหาร โดยที่ส่วนค็อฟฟีช็อปคิดเป็น 50% ของจำนวนห้องพัก ส่วนห้องอาหารคิดเป็น 25% ของจำนวนห้องพัก โดยที่โรงแรมคราวน์พลาซ่า มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 330 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 50% ของจำนวนห้องพัก 330×50

100

จำนวนที่นั่งรับประทานอาหาร = 165 ที่นั่ง

คิดค่ามาตรฐานที่นั่ง/ เคน = 1.60 ตารางเมตร

2. พื้นที่บุฟเฟต์

- คิดจากพื้นที่ของบริเวณโต๊ะบุฟเฟต์จากการประกอบใช้สอย โดยรวมพื้นที่ส่วนบุฟ

เฟต์ $7.80 \times 2.60 = 20.20$ ตารางเมตร

- คิดจากจำนวนผู้ใช้บริการจำนวน 50 คน / 1 จุด

ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 165 คน มีจุดบริการทั้งหมด 3 จุด

ดังนั้น $3 \times 1.20 = 3.60$ ตารางเมตร

4. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยความกว้าง x ความยาวของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้

งานคิดเป็น 17.00 ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

- คิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.38 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนนั่ง รับประทานอาหาร	1.60	165	264	- คิดจากการวางแผน จำนวน 4 ที่นั่ง
2. พื้นที่ส่วนบุฟเฟต์	20.20	1	20.20	- คิดจากองค์ประกอบ ในการใช้งาน
3. พื้นที่เคาน์เตอร์ บริการ	17.00	1	17.00	- คิดจากองค์ประกอบ ในการใช้งาน
4. พื้นที่จุดบริการ	1.20	1	1.20	- คิดจาก 1 จุด / 50 ที่ นั่ง
รวมพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			302.40	ตารางเมตร
5 ทางสัญจร			151.20	โดยที่ทางสัญจรคิดเป็น 50%ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ต้องการ			453.60	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ > พื้นที่ทางสัญจร > พื้นที่ต้องการ

$$302.40 + 151.20 = 453.60 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่จริง > พื้นที่ต้องการ = พื้นที่ต้องเฉลี่ยคืน

$$476.39 - 453.60 = 22.79 \text{ ตารางเมตร}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยเพิ่มเติมในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	264	13.26	277.26
2. พื้นที่ส่วนบุฟเฟต์	20.20	1.01	21.21
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	17.00	0.85	17.85
4. พื้นที่จุดบริการ	1.20	0.06	1.26
5. ทางสัญจร	151.20	7.59	158.79
รวม	453.60	22.77	476.37

4 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURENT)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในส่วนของอาหารไทย มีการบริการเป็นช่วงๆ คือช่วงกลางวันและช่วงเย็นมีจุดบริการสำหรับพนักงานที่คอยให้ความสะดวก เป็นส่วนที่รับประทานอาหารมีการเปิดโล่งเพื่อใช้ในการตากอากาศ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นที่ 7
เนื้อที่ 592.52 ตารางเมตร
เวลาที่ทำการ 11.00 - 14.00 และ 18.00 - 21.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการห้องอาหารไทย
- หัวหน้าส่วนห้องอาหารไทย
- กัปตัน
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ
- บาร์เทนเดอร์
- พนักงานเก็บเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้ให้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

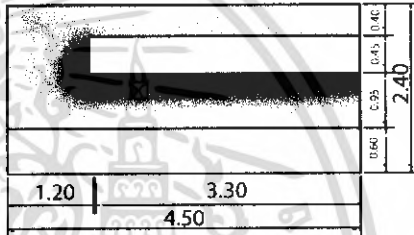
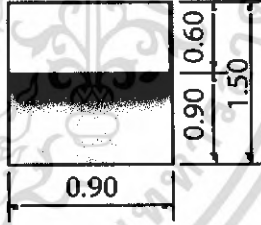
พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องอาหารไทยพนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้ เมื่อแขกนั่ง พนักงานบริการนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม และนำไปส่งเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ ก่อน แยกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างที่รออาหาร แยกจะพูดคุย เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานเสิร์ฟจะคอยให้บริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แยกเช็กราคาเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แขกเช็กรอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ ทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย

ตารางที่ 4.40 การแสดงพื้นที่วิเคราะห์ที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง $0.75 \times 2.55 = 1.91$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/ เคน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>1.2. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง $2.30 \times 2.30 = 6.50$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/ เคน = 1.60 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.3.การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 2.10 ม. - เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง</p> <p>$2.70 \times 3.00 = 8.10$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/ 1คน = 1.30 ตารางเมตร</p>
<p>1.4การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 เมตร - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.30 \times 2.30 = 5.29$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>2.เคาน์เตอร์บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เก็บแก้ว , จาน - ส่วนเตรียม Bakery , เครื่องคัมน - เก็บเครื่องดื่ม , น้ำแข็ง - ถาดเสิร์ฟ - ส่วนแคชเชียร์ - คอมพิวเตอร์คิดเงิน ช่องเก็บเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนเคาน์เตอร์บริการ</p> <p>$2.40 \times 4.50 = 17.00$ ตารางเมตร</p>
<p>3. จุดบริการ</p> <p>ขนาด 0.90 x 0.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนบริการ</p> <p>$0.90 \times 1.40 = 1.20$ ตารางเมตร</p>
<p>4 พื้นที่ต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.45 x 1.00 ม. 	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนพื้นที่ต้อนรับ</p> <p>$2.20 \times 2.25 = 4.90$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแสดงผลพื้นที่วิเคราะห์ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURENT)

โดยมาตรฐานการคำนวณที่นั่งภายในภัตตาคารของโรงแรมคิดจาก 75 % ของจำนวนห้องพัก ซึ่งโรงแรมคราวน์ พลาซ่ามีจำนวน 330 ห้อง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร 75 % ของจำนวนห้องพัก

$$\frac{330 \times 75}{100} = 247.5 \text{ ที่นั่ง}$$

คิดค่าเฉลี่ยที่นั่ง/ 1 คน 1.32 ตารางเมตร (หมายเหตุ คิดจากการวางแผนรูปแบบต่าง ๆ)

2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

- คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอยความกว้าง x ความยาวของเคาน์เตอร์ด้วยพื้นที่ใช้งานคิดเป็น

17.00 ตารางเมตร

3. พื้นที่จุดบริการ

- คิดจากจำนวนผู้ใช้บริการจำนวน 50 คน / 1 จุด

ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 247 คน มีจุดบริการทั้งหมด 6 จุด

ดังนั้น $6 \times 1.20 = 7.20$ ตารางเมตร

4. ทางสัญจร

-คิดจาก 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.41 การแสดงผลพื้นที่วิเคราะห์ใช้สอยในส่วนห้องอาหารไทย (THAI RESTAURENT)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนนั่ง รับประทานอาหาร	1.32	247	361.68	- คิดจากการวางแผน ในลักษณะต่างๆ
2. พื้นที่ต้อนรับ	4.90	1	4.90	- คิดจากองค์ประกอบ ในการใช้งาน
3. พื้นที่เคาน์เตอร์ บริการ	17.00	1	17.00	- คิดจากองค์ประกอบ ในการใช้งาน
4. พื้นที่จุดบริการ	1.20	6	7.20	- คิดจาก 1 จุด / 50 ที่ นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			390.78	ตารางเมตร
5 ทางสัญจร			117.23	โดยที่ทางสัญจรคิดเป็น 30%ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ต้องการ			508.01	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ > พื้นที่ทางสัญจร > พื้นที่ต้องการ

$$390.78 + 117.23 = 508.01 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่จริง > พื้นที่ต้องการ = พื้นที่ต้องเฉลี่ยคืน

$$592.52 - 508.01 = 84.51 \text{ ตารางเมตร}$$

ตารางที่ 4.42 การแสดงพื้นที่วิเคราะห์ใช้สอยเพิ่มเติมในส่วนห้องอาหารไทย(THAI RESTAURANT)

องค์ประกอบ	พื้นที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร	361.68	60.16	421.84
2. พื้นที่ต้อนรับ	4.90	0.81	5.71
3. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	17.00	2.82	19.82
4. พื้นที่จุดบริการ	7.20	1.19	8.39
5 ทางสัญจร	117.23	19.50	136.73
รวม	508.01	84.48	592.49

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

ลักษณะโดยทั่วไป

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

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นที่ 8 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ
เนื้อที่	834.25 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ขึ้นอยู่กับการจองช่วงเวลาการจัดเลี้ยง
ผู้ใช้พื้นที่	

1.ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานทำความสะอาด
- พนักงานเสิร์ฟ

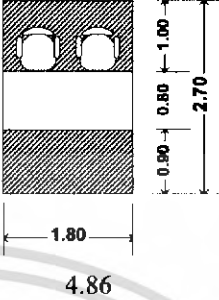
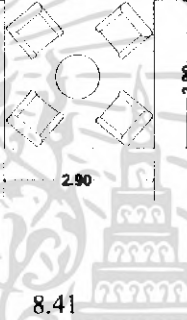
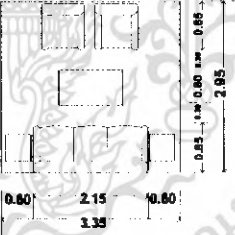
2.ผู้ใช้บริการ

- แขกผู้มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

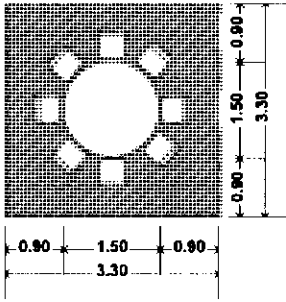
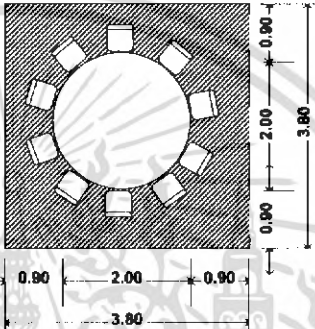
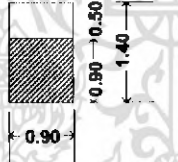
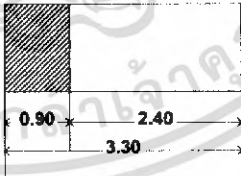
พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาใช้บริการทั้งภายใน และภายนอก จะมาจากประตูทางเข้าหลักสู่ห้องจัดเลี้ยงจะมีพนักงานต้อนรับก่อนเข้า ซึ่งเมื่อเข้ามาภายในจะหาที่นั่ง ส่วนอาหารพนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหารทั้งหมด โดยแขกไม่ต้องสั่งรายการอาหาร บริการจะเสิร์ฟให้บริเวณโต๊ะรับประทานอาหาร ซึ่งบริการจะอำนวยความสะดวกอย่างใกล้ชิด

ตารางที่ 4.43 การแสดงพื้นที่วิเคราะห์ใช้สอยเพิ่มเติมในส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUETE HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน ขนาด 0.80x0.80 ม. - เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม.</p>	 <p style="text-align: center;">4.86</p>
<p>2.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้นั่งสบาย 4 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม</p>	 <p style="text-align: center;">8.41</p>
<p>3.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัวขนาด 0.60x0.90 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.97 ตร.ม</p>	 <p style="text-align: center;">9.88</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. การจัดชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด $\varnothing 1.50$ ม. - เก้าอี้ 8 ตัว ขนาด 0.45×0.45 ม. 	 <p style="text-align: center;">10.89</p>
<p>5. การจัดชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด $\varnothing 2.00$ ม. - เก้าอี้ 10 ตัว ขนาด 0.45×0.45 ม. 	 <p style="text-align: center;">14.44</p>
<p>6. พื้นที่จุดบริการ</p> <p>11.1 จุดบริการ 1 จุด</p> <p>ขนาด 0.50×0.90 ม.</p>	 <p style="text-align: center;">1.26</p>
<p>7. พื้นที่เวที</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูปต่อ 1 ตัว 	 <p style="text-align: center;">3.96</p>

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยงความต้องการพื้นที่ใช้สอย
แบ่งออกเป็น 2 ส่วนตามลักษณะอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. โถงทางเข้า

1. พื้นที่ต้อนรับบิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 2 คน
ใช้พื้นที่ 4.86 ตารางเมตร

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดจาก ความต้องการพื้นที่ใช้สอยจำนวน 20 ที่นั่ง
ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คนคือ 1.57 ตารางเมตร ดังนั้นความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 31.40
ตารางเมตร (กำหนดที่นั่งพักคอย จากการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ)

3. ทางสัญจร คิด 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

2. ภายในห้องจัดเลี้ยง

1. ที่นั่งรับประทานอาหาร

คิดจาก ความต้องการตามนโยบายของโรงแรม ต้องการให้ห้องจัดเลี้ยงจุคนได้ 165 ที่นั่ง
โดยจัดแบบโต๊ะจีนที่นั่งเฉลี่ย / 1 คน = 1.13 ตารางเมตร (คิดจากจำนวนที่นั่งต่อคนจากชุด 10 ที่นั่ง)

2. พื้นที่จุดบริการ

- คิดจากจำนวนผู้ใช้บริการจำนวน 50 คน / 1 จุด ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 165 คน มีจุด
บริการทั้งหมด 3 จุด ดังนั้น $3 \times 2.20 = 6.6$ ตารางเมตร

3. พื้นที่โต๊ะวางอาหารบุฟเฟต์

- คิดจากจำนวนผู้ใช้บริการจำนวน 50 คน / 1 จุด ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 165 คน มีจุดบริการ
ทั้งหมด 3 จุด ดังนั้น $3 \times 11.34 = 34.02$ ตารางเมตร

4. พื้นที่เวที

- คิดจากขนาดเวทีสำเร็จรูป / 1 ตัว ขนาด 1.20 x 2.40 เมตร หรือ 2.88 ตารางเมตร / 1 ตัว
(ที่มา : INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD) เวทีสำเร็จรูป 9 ตัว ดังนั้น
 $9 \times 2.88 = 25.92$ ตารางเมตร

5. พื้นที่ทางสัญจร

คิดเป็น 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโรงทางเข้า

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ - ลงชื่อ	4.86	1	4.86	คิดจาก องค์ประกอบ ของการใช้งาน
2.พื้นที่พักผ่อน	1.57	20	31.40	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			36.26	ตารางเมตร
3.พื้นที่ทางสัญจร			18.13	คิดจาก 50%ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			54.39	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ > พื้นที่ทางสัญจร > พื้นที่ที่ต้องการ

$$36.26 + 18.13 = 54.39 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่จริง > พื้นที่ที่ต้องการ = พื้นที่ต้องเฉลี่ยคืน

$$834.25 - 54.39 = 779.86 \text{ ตารางเมตร}$$

ตารางที่ 4.45 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโรงทางเข้า

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ - ลงชื่อ	4.86	69.68	74.54
2.พื้นที่พักผ่อน	31.40	450.22	481.62
5 ทางสัญจร	18.13	259.95	278.08
รวม	54.39	779.85	834.25

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.46 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.13	247	279.11	คิดจากการวาง แปลนลักษณะ ต่างๆ
2.พื้นที่จุดบริการ	2.20	3	6.6	30 โต๊ะ/1จุด บริการ
3. พื้นที่วางอาหาร	11.34	3	34.02	คิด 1 จุด / 50 ที่ นั่ง
4. พื้นที่เวที	2.88	9	25.29	10%พื้นที่ทั้งหมด
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			345.02	ตารางเมตร
5.พื้นที่ทางสัญจร			103.50	คิดจาก 30%ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			448.52	ตารางเมตร

$$\begin{aligned}
 \text{สรุป} \quad & \text{พื้นที่เฟอร์นิเจอร์} > \text{พื้นที่ทางสัญจร} > \text{พื้นที่ต้องการ} \\
 & 345.02 + 103.50 = 448.52 \text{ ตารางเมตร} \\
 \text{ดังนั้นพื้นที่จริง} & > \text{พื้นที่ต้องการ} = \text{พื้นที่ต้องเฉลี่ยคืน} \\
 & 779.86 - 448.52 = 331.34 \text{ ตารางเมตร}
 \end{aligned}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.47 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	279.11	206.18	485.29
2. พื้นที่จุดบริการ	6.6	4.87	11.47
3. พื้นที่วางอาหาร	34.02	25.13	59.15
4. พื้นที่เวที	25.29	18.68	43.72
5. พื้นที่ทางสัญจร	103.50	76.45	179.95
รวม	448.52	331.31	779.83

6. ห้องพัก (GUEST ROOM)

ห้องพักภายใน โครงการแบ่งเป็น 3 แบบใหญ่ๆด้วยกันคือ

1. ห้องพัก แบบ (STANDARD ROOM)

A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED)

B : เตียงนอนเดี่ยว (TWINT BED)

ลักษณะทั่วไป

1.1 A : มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง ขนาด KING SIZE และมีเฟอร์นิเจอร์อำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมชั้นพื้นฐานได้ครบ

1.2 B : มีเตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง และมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมชั้นพื้นฐานได้ครบ

2. ห้องพักแบบ (SUPERIOR ROOM)

ลักษณะทั่วไป

มีเตียงนอนคู่ 1 เตียง ขนาด KING SIZE ในส่วนของห้องนี้สามารถเข้าทางด้านหน้าของห้องซึ่งติดกับสวนภายในได้และเพิ่มส่วนพักผ่อน ส่วนรับประทานอาหาร และมีเฟอร์นิเจอร์เครื่องอำนวยความสะดวกที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมชั้นพื้นฐานได้ครบ อาจเพิ่มห้องข้างเคียงได้ถ้ามาเป็นครอบครัว(ห้องพักแบบพนาลัย)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

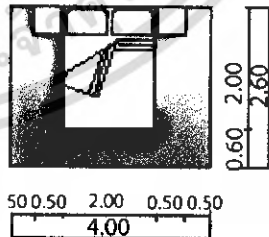
3. ห้องพักแบบ (SUITE ROOM)

ลักษณะทั่วไป

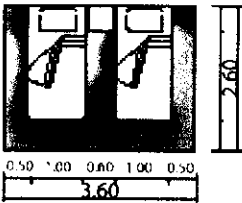

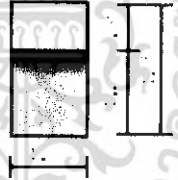
เป็นห้องพิเศษที่มีรูปแบบหรูหรา มีขนาดของห้องที่กว้างกว่าห้องอื่น ๆ มีการออกแบบที่อำนวยความสะดวกได้อย่างครบถ้วน ภายในมีเตียงนอนขนาด KING SIZE , ส่วนรับแขก, ส่วนเตรียมอาหาร, มินิบาร์, และส่วนพักผ่อน

1. ห้องพักแบบ (STANDARD ROOM) มีพื้นที่	40.5	ตารางเมตร/ห้อง
2. ห้องพักแบบ (EXECUTIVE ROOM) มีพื้นที่	81	ตารางเมตร/ห้อง
3. ห้องพักแบบ (DELUXE SUITE) มีพื้นที่	121.5	ตารางเมตร/ห้อง
4. ห้องพักแบบ (ROYAL SUITE) มีพื้นที่	202.5	ตารางเมตร/ห้อง

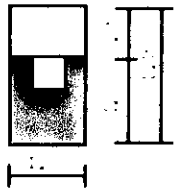
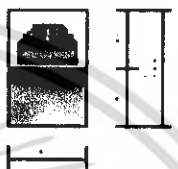
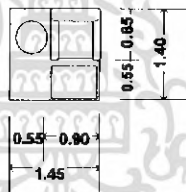
ตารางที่ 4.48 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนของห้องพัก (GUEST ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เตียงนอนคู่ 1 เตียง (King size) ขนาด 1.80x1.95 ม. (6'x6') - หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. - โต๊ะหัวเตียง 2 ตัว 0.45x0.60 ม. - โคมไฟ 2 ดวง	 <p>ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย $3.00 \times 2.65 = 7.90$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>2. เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง(Twin Bed)</p> <p>ขนาด 1.05x1.95 (3'x6')</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวเตียงติดผนัง 0.10x3.00 ม. - โตะหัวเตียง 1 ตัว 0.45x0.060 ม. - โคมไฟ 1 ดวง 	 <p>ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย</p> $3.50 \times 2.65 = 9.20 \text{ ตารางเมตร}$
<p>3. ส่วนตู้เสื้อผ้า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.60x1.50 ม.(แบบติดผนัง) - เชฟ ขนาด 0.30x0.30 ม 	 <p>ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย</p> $1.50 \times 1.50 = 2.2 \text{ ตารางเมตร}$
<p>4. ส่วนวางกระเป๋า</p> <ul style="list-style-type: none"> - โตะ 1 ตัว ขนาด 0.50x1.00 ม. 	 <p>ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย</p> $1.00 \times 1.40 = 1.40 \text{ ตารางเมตร}$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>5. โต๊ะแต่งตัว 1 ตัว</p> <p>ขนาด 0.60x0.80ม.</p> <p>- เก้าอี้แต่งตัว ขนาด 0.40x0.40 ม.</p>	 <p>ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$0.80 \times 1.80 = 1.40$ ตารางเมตร</p>
<p>6. ส่วนตู้วาง TV พร้อมตู้เย็นและเครื่องดื่ม</p> <p>- ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.80x1.20 ม.</p> <p>- TV ขนาด 17"</p> <p>- ส่วนบริการเครื่องดื่ม</p>	 <p>ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 0.80 = 1.50$ ตารางเมตร</p>
<p>7. การจัดชุดที่นั่ง พร้อมเก้าอี้รองเท้า 1 ที่นั่ง</p> <p>- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ตัว ขนาด 0.75x0.75</p> <p>- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50ม.</p> <p>- เก้าอี้รองเท้า ขนาด 0.40x0.60ม.</p>	 <p>ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.45 \times 1.45 = 2.10$ ตารางเมตร</p>
<p>8. ส่วนตู้เย็นและเครื่องดื่ม</p> <p>- ตู้ ขนาด 0.60x0.80 ม.</p> <p>- ตู้เย็น 2.5 คิว ขนาด 0.60x0.60 ม.</p> <p>- ส่วนบริการเครื่องดื่ม</p>	<p>ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$0.80 \times 1.50 = 1.20$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.49 ตารางแสดงการวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนของห้องพัก (GUEST ROOM) ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>9 .การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. - โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.60x0.90ม. - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75ม. <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.57 ตร.ม</p>	 <p>ความต้องการของพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <p>$2.05 \times 3.85 = 7.80$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.50 ตารางเมตร</p>
<p>10. การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด 0.90 x 2.10 ม. - เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	<p>ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$3.00 \times 2.70 = 8.10$ ตารางเมตร</p>
<p>11. การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. 	 <p>ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.50 \times 1.15 = 2.80$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.40 ม.</p>
<p>12. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชั้นคิคผับ ขนาด 0.50x1.10 ม 	 <p>ความต้องการของพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.10 \times 1.40 = 1.50$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักห้องพักแบบ (Standard room)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

- A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED ROOM)

พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 1.80 x 1.95 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.65 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.90 ตารางเมตร

- B : เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED ROOM)

พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2 เตียง ขนาด 1.05 x 1.95 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.60 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.20 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.60 x 0.80 เมตร

เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.40 x 0.40 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

3. ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร

- เชพ 0.30 x 0.30 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.2 ตารางเมตร

4. ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.50 x 1.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

5. ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 1.00 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.50 ตารางเมตร

6. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 กิว ขนาด 0.60 x 0.80 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.20 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร

โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x 0.50 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

7. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.50 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการในพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ(STANDARD ROOM)

องค์ประกอบ	A พื้นที่ ต่อ หน่วย	B พื้นที่ต่อ หน่วย	จำนวน	A พื้นที่ รวม	B พื้นที่ รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วน นอน	7.90	9.20	1	7.90	9.20	-เตียงนอนพร้อม โต๊ะหัวเตียง
2.ส่วนแต่งตัว	1.40	1.40	1	1.40	1.40	- พื้นที่รวมกับโต๊ะ เก้าอี้
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.2	2.2	1	2.2	2.2	
4.ส่วนเก็บ กระเป๋า	1.40	1.40	1	1.40	1.40	
5.ส่วนวาง โทรทัศน์	1.50	1.50	1	1.50	1.50	
6.ส่วนตู้เย็น	1.20	1.20	1	1.20	1.20	
7.ส่วนพักผ่อน	1.40	1.40	1	1.40	1.40	- เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมเฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด				17.00	18.30	ตารางเมตร
8.พื้นที่ทาง สัญจร				5.1	5.4	-คิด 30% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ ต้องการ				22.1	23.7	ตารางเมตร

สรุป A เดียงนอนเดี่ยว

พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ > พื้นที่ทางสัญจร > พื้นที่ต้องการ

$$17.00 + 5.1 = 22.10 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่จริง > พื้นที่ต้องการ = พื้นที่ต้องเฉลี่ยคืน

$$40.5 - 22.10 = 15.97 \text{ ตารางเมตร}$$

สรุป B เดียงนอนคู่

พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ > พื้นที่ทางสัญจร > พื้นที่ต้องการ

$$18.30 + 5.4 = 23.7 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่จริง > พื้นที่ต้องการ = พื้นที่ต้องเฉลี่ยคืน

$$40.5 - 23.7 = 14.37 \text{ ตารางเมตร}$$

ตารางที่ 4.51 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการในพื้นที่ส่วนห้องพักแบบ (STANDARD ROOM)

องค์ประกอบ	A	B	A	B	A	B
	พื้นที่ ต้องการ	พื้นที่ ต้องการ	พื้นที่ เพิ่มเติม	พื้นที่ เพิ่มเติม	พื้นที่รวม	พื้นที่รวม
1.พื้นที่ส่วนนอน	7.90	9.20	6.57	6.25	14.47	15.72
2.ส่วนแต่งตัว	1.40	1.40	1.16	0.99	2.56	2.39
3.ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.20	2.20	1.83	1.55	4.03	3.75

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.ส่วนเก็บกระเป๋า	1.40	1.40	1.16	0.99	2.56	2.39
5.ส่วนวาง โทรทัศน์	1.50	1.50	1.24	1.06	2.74	2.56
6.ส่วนผู้เขียน	1.20	1.20	0.99	0.85	2.19	2.05
7.ส่วนพักผ่อน	1.40	1.40	1.16	0.99	2.56	2.39
8.พื้นที่ทางสัญจร	5.1	5.4	4.24	3.61	9.34	8.71
รวม	22.1	23.7	18.35	16.29	40.5	40.5

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักห้องพักแบบ (EXECUTIVE SUITE)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

- A : เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED ROOM)

พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 1.80 x 1.95 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.65 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.90 ตารางเมตร

2. ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.60 x 0.80 เมตร

เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.40 x 0.40 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

3. ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร

- เซพ 0.30 x 0.30 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.2 ตารางเมตร

4. ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.50 x 1.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

5. ส่วนวางโทรทัศน์

- ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 1.00 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.50 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 ตัว ขนาด 0.60 x 0.80 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.20 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร
- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.80 ตารางเมตร

8. ส่วนนั่งรับประทานอาหาร 4 ที่

- โต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร
- เก้าอี้ 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร

9. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

10. ส่วนเตรียมอาหาร ใช้พื้นที่ 1.50 เมตร

ตารางที่ 4.52 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการในพื้นที่ส่วนห้องพักพิเศษแบบ (EXECUTIVE SUITE)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1 พื้นที่ส่วนนอน	7.90	1	7.90	-เตียงนอนพร้อมโต๊ะ
- ส่วนแต่งตัว	1.40	1	1.40	หัวเตียง
- ส่วนเก็บกระเป๋า	1.40	1	1.40	- พื้นที่รวมกับ โต๊ะเก้าอี้
- ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.50	1	1.50	
- ส่วนวางโทรทัศน์	1.50	1	1.50	
- ส่วนตู้เย็น	1.20	1	1.20	
- ส่วนพักผ่อน	2.80	1	2.80	
2. ส่วนนั่ง รับประทานอาหาร 4 ที่	4.41	1	4.41	
3. ส่วนเตรียมอาหาร	1.50	1	1.50	
รวมเฟอร์นิเจอร์			23.61	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทั้งหมด				
4.พื้นที่ทางสัญจร			7.08	-คิด 30% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			30.69	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ > พื้นที่ทางสัญจร > พื้นที่ที่ต้องการ $23.61 + 7.08 = 30.69$ ตารางเมตร
 ดังนั้นพื้นที่จริง > พื้นที่ที่ต้องการ = พื้นที่ต้องเฉลี่ยคืน $81.00 - 30.69 = 50.61$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.53 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยเพิ่มเติมส่วนห้องพักห้องพักแบบ (EXECUTIVE SUITE)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1.พื้นที่ส่วนนอน	7.90	12.95	20.85
- ส่วนเตียงตัว	1.40	2.29	3.69
- ส่วนเก็บกระเป๋า	1.40	2.29	3.69
- ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.50	2.45	3.95
- ส่วนวางโทรทัศน์	1.50	2.45	3.95
- ส่วนตู้เย็น	1.20	1.96	3.16
- ส่วนพักผ่อน	2.80	4.59	7.39
2. ส่วนนั่งรับประทานอาหาร 4 ที่	4.41	7.22	11.63
3.ส่วนเตรียมอาหาร	1.50	2.45	3.95
4.พื้นที่ทางสัญจร	7.08	11.6	18.68
รวม	30.69	50.25	81.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบพิเศษ (DELUXE SUITE)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่ส่วนนอน

พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 1.80 x 1.95 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.65 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.90 ตารางเมตร

- B : เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED ROOM)

พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2 เตียง ขนาด 1.05 x 1.95 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.60 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.20 ตารางเมตร

ส่วนแต่งตัว

- โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.60 x 0.80 เมตร

เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.40 x 0.40 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

2. ส่วนตู้เสื้อผ้า

- ตู้เสื้อผ้าขนาด 0.60 x 1.50 เมตร

- เชพ 0.30 x 0.30 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 7.90 ตารางเมตร

3. ส่วนเก็บกระเป๋า

- ตู้วางกระเป๋าขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ส่วนวางโทรทัศน์

ตู้วางโทรทัศน์ขนาด 1.00 x 0.60 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.50 ตารางเมตร

5. ส่วนตู้เย็น

- ตู้เย็นขนาด 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.80 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.20 ตารางเมตร

6. ส่วนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร
- โต๊ะข้าง 1 ตัว ขนาด 0.50x 0.50 เมตร
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.80 ตารางเมตร

8. ส่วนชุดรับแขก

- ชุดโซฟา 2 ที่นั่ง เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว, โต๊ะข้าง, โต๊ะกลาง
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร

9. ส่วนชุดรับประทานอาหาร

- ชุดรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง
- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.80 ตารางเมตร

10. ส่วนเตรียมอาหาร

- ส่วนเตรียมอาหาร ใช้พื้นที่ 1.50 เมตร

11. พื้นที่ทางสัญจร

- คิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.54 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักแบบพิเศษ (DELUXE SUITE)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนนอน	7.90	1	7.90	-เตียงนอนพร้อม
- ส่วนแต่งตัว	1.40	1	1.40	โต๊ะหัวเตียง
- ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1	1.65	
- ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.20	1	2.20	
- ส่วนวางโทรทัศน์	1.50	1	1.50	
- ส่วนตู้เย็น	1.20	1	1.20	
- ส่วนพักผ่อน	2.80	1	2.80	
				-เตียงนอนพร้อม
2.พื้นที่ส่วนนอน	9.20	1	9.20	โต๊ะหัวเตียง
- ส่วนแต่งตัว	1.40	1	1.40	
- ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1	1.65	
- ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.20	1	2.20	
- ส่วนวางโทรทัศน์	1.50	1	1.50	
- ส่วนตู้เย็น	1.20	1	1.20	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนพักผ่อน	2.80	1	2.80	
3.ส่วนชุดรับแขก	8.69	1	8.69	
4.ส่วนชุดรับประทานอาหาร	4.80	1	4.80	
10. ส่วนเตรียมอาหาร	1.50	1	1.50	
เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			53.59	ตารางเมตร
5.ทางสัญจร			16.08	คิดจาก 30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			69.67	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ > พื้นที่ทางสัญจร > พื้นที่ที่ต้องการ

$$53.59 + 16.08 = 69.67 \text{ ตารางเมตร}$$

ดังนั้นพื้นที่จริง > พื้นที่ที่ต้องการ = พื้นที่ต้องเฉลี่ยคืน

$$121.5 - 69.67 = 51.83 \text{ ตารางเมตร}$$

ตารางที่ 4.55 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยเพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบพิเศษ (DELUXE SUITE)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1.พื้นที่ส่วนนอนคู่	7.90	5.9	13.8
- ส่วนแต่งตัว	1.40	1.1	2.50
- ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.25	2.90
- ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.20	1.7	3.90
- ส่วนวางโทรทัศน์	1.50	1.2	2.70
- ส่วนตู้เย็น	1.20	0.9	2.10
- ส่วนพักผ่อน	2.80	2.1	4.90

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.พื้นที่ส่วนนอนเดี่ยว	9.20	6.9	16.10
- ส่วนเตียงตัว	1.40	1.1	2.50
- ส่วนเก็บกระเป๋า	1.65	1.25	2.90
- ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.20	1.7	3.90
- ส่วนวางโทรทัศน์	1.50	1.2	2.70
- ส่วนตู้เย็น	1.20	0.9	2.10
- ส่วนพักผ่อน	2.80	2.1	4.90
3.ส่วนชุดรับแขก	8.69	6.51	15.20
4.ส่วนชุดรับประทานอาหาร	4.80	3.6	8.40
5.ทางสัญจร	16.08	12.02	28.10
รวม	69.67	51.43	121.5

6.4 ห้องพักพิเศษ(ROYAL SUITE)

ห้องชุดประกอบด้วย โถงรับแขก ห้องน้ำแขก ขนาดเล็ก แยกจากห้องพักแขกซึ่งมีจะห้องน้ำ ส่วนตัว ห้องนั่งเล่น ส่วนรับประทานอาหารซึ่งจะมีบริเวณเตรียมอาหารห้องนอนใหญ่ และห้องนอนเล็ก ซึ่งจะมีห้องน้ำภายใน อาจจะมีห้องแต่งตัวติดกับห้องนอนใหญ่ มีการตกแต่งที่หรูหรา และเหมาะสมกับฐานะของแขกที่มาและมีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำชั้นนี้

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 28
เนื้อที่	202.5 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด
- แม่บ้านประจำห้อง

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ ,จัดเสื้อผ้า ,และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก อาจจะมีการนัดพบปะสังสรรค์กับแขกภายนอก จะพักผ่อนจนถึงเวลา Check Out สามารถ Check Out จากบริเวณชั้นนี้ได้ ซึ่งทางโรงแรมจะมีการบริการในส่วนนี้ จากนั้นแขกจัดเก็บสัมภาระและออกจากห้องพักพนักงานขนกระเป๋าจะมาบริการจากนั้นจึงออกจากโรงแรม

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1.พื้นที่ส่วนนอน

1.1พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- 6. เตียงนอนขนาด 1.80x2.00ม. จำนวน 2 เตียง
- 6. โต๊ะหัวเตียงเตียง0.45x0.60 เมตร.จำนวน 4 ตัว รวมพื้นที่ทางสัญจร = 16.2 ตารางเมตร

1.2 พื้นที่เตียงนอน (Twin Bed)

- 6. เตียงนอนขนาด 1.05x2.00 ม. จำนวน 1 เตียง
- 6. โต๊ะหัวเตียง 0.45 x 0.60 เมตร. จำนวน 1 ตัวรวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.18 ตารางเมตร

2.ส่วนสัมภาระ

-ขนาด 0.50 x 1.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.40 ตารางเมตร

3.ส่วนตู้เสื้อผ้า

-ขนาด 0.65 x 1.50 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

4.ส่วนแต่งตัว

-โต๊ะแต่งตัวขนาด 0.60 x 0.80 ม.

-เก้าอี้แต่งตัวขนาด 0.40 x 0.40 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.20 ตารางเมตร

5.ส่วนวาง TV พร้อมตู้เย็น

-ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.60 x 1.00 ม.

-TV ขนาด 17" รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.50 ตารางเมตร

6.ส่วนพักผ่อน

-เก้าอี้นั่งสบาย1 ตัว ขนาด 0.75 x 0.75 ม. โต๊ะข้าง1 ตัว ขนาด 0.50 x 0.50 ม.

-เก้าอี้รองเท้า ขนาด0.40x0.60ม รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.75 ตารางเมตร

6. ส่วนทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. โต๊ะทำงาน 1 ตัว ขนาด 0.60x1.20 ม.

- เก้าอี้ 1 ตัว ขนาด 0.45x0.45 ม.

- โคมไฟ 1 ดวง รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.88 ตารางเมตร

7. ส่วนรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง

6. โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด \varnothing 0.90 ม.

- เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 5.29 ตารางเมตร

8. ส่วนเตรียมอาหาร

- ชั้นติดผนัง ขนาด 0.60 x 2.00 ม. รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร

9. ส่วนรับแขก

- โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80x2.00 ม. - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75x0.75 ม.

- โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 ม. โต๊ะกลาง 2 ตัว ขนาด 0.80x0.80 ม.

- รวมพื้นที่ทางสัญจร = 6.54 ตารางเมตร

10. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.56 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องพักพิเศษ (ROYAL SUITE)

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
พื้นที่ห้องนอนใหญ่ 1-2			
1. ส่วนนอน Double Bed	8.10	2	16.2
2. ส่วนแต่งตัว	1.20	2	2.4
3. ส่วนสัมภาระ	1.40	2	2.8
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.25	2	4.5
5. ส่วนวาง TV พร้อมตู้เย็น	1.50	2	3
6. ส่วนพักผ่อน	1.75	2	3.5
7. ส่วนทำงาน	2.88	2	5.76
พื้นที่ห้องนอนเล็ก			
1. ส่วนนอน Twin Bed	9.18	1	9.18
2. ส่วนแต่งตัว	1.20	1	1.20
3. ส่วนสัมภาระ	1.40	1	1.40

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.25	1	2.25
5. ส่วนวาง TV พร้อมตู้เย็น	1.50	1	1.50
พื้นที่ส่วนรวม			
1. ส่วนรับแขก 5 ที่นั่ง	6.54	1	6.54
2. ส่วนรับประทานอาหาร	5.29	1	5.29
3. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60
5. ส่วนวาง TV	1.50	1	1.50
6. ส่วนของตู้เย็น	1.20	1	1.20
บวกทางสัญจรเพิ่ม 30%			21.55
รวมพื้นที่วิเคราะห์			93.37

สรุป พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ > พื้นที่ทางสัญจร > พื้นที่ที่ต้องการ $71.82 + 21.55 = 93.37$ ตารางเมตร
 ดังนั้นพื้นที่จริง > พื้นที่ที่ต้องการ - พื้นที่ต้องเฉลี่ยคืน $202.5 - 93.37 = 109.13$ ตารางเมตร

ตารางที่ 4.57 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ (ROYAL SUITE)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
พื้นที่ห้องนอนใหญ่ 1-2			
1. ส่วนนอน Double Bed	16.20	18.93	35.13
2. ส่วนแต่งตัว	2.40	2.80	5.20
3. ส่วนสัมภาระ	2.80	3.27	6.07
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	4.50	5.25	9.75
5. ส่วนวาง TV พร้อมตู้เย็น	3.00	3.5	6.50
6. ส่วนพักผ่อน	3.50	4.09	7.59
7. ส่วนทำงาน	5.76	6.73	12.49
พื้นที่ห้องนอนเล็ก			
1. ส่วนนอน Twin Bed	9.18	10.72	19.90
2. ส่วนแต่งตัว	1.20	1.40	2.60
3. ส่วนสัมภาระ	1.40	1.63	3.03

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

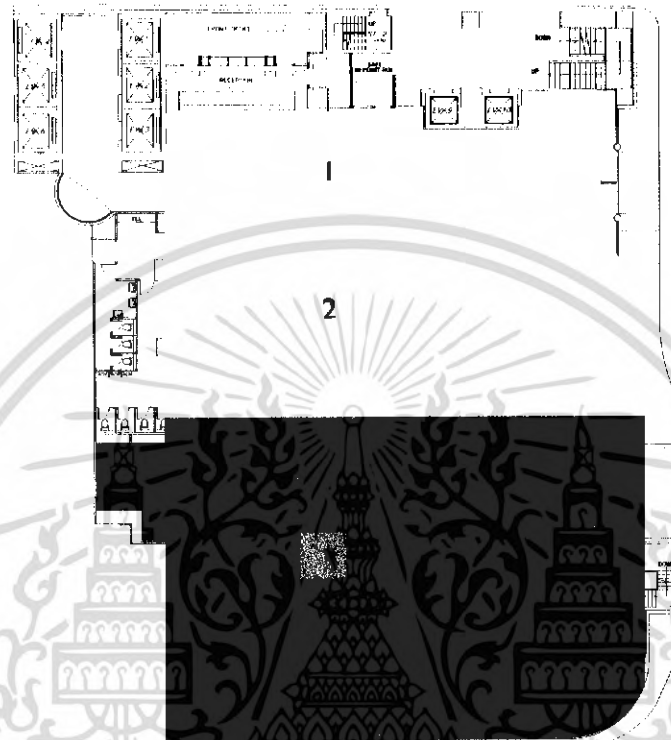
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	2.25	2.62	4.87
5. ส่วนวาง TV พร้อมตู้เย็น	1.50	1.75	3.25
พื้นที่ส่วนรวม			
1. ส่วนรับแขก 5 ที่นั่ง	6.54	7.64	14.18
2. ส่วนรับประทานอาหาร	5.29	6.18	11.47
3. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	4.20	7.80
5. ส่วนวาง TV	1.50	1.75	3.25
6. ส่วนของตู้เย็น	1.20	1.40	2.60
บวกทางสัญจรเพิ่ม 30%	21.55	25.18	46.73
รวม	93.37	109.04	202.50



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7 การแบ่งพื้นที่ใช้สอยตามการวิเคราะห์

จากการศึกษาประโยชน์ใช้สอย และนำมาพิจารณาร่วมกับความต้องการของพื้นที่ จึงสามารถสรุปการแบ่งขอบเขตพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆ ที่มี ดังนี้



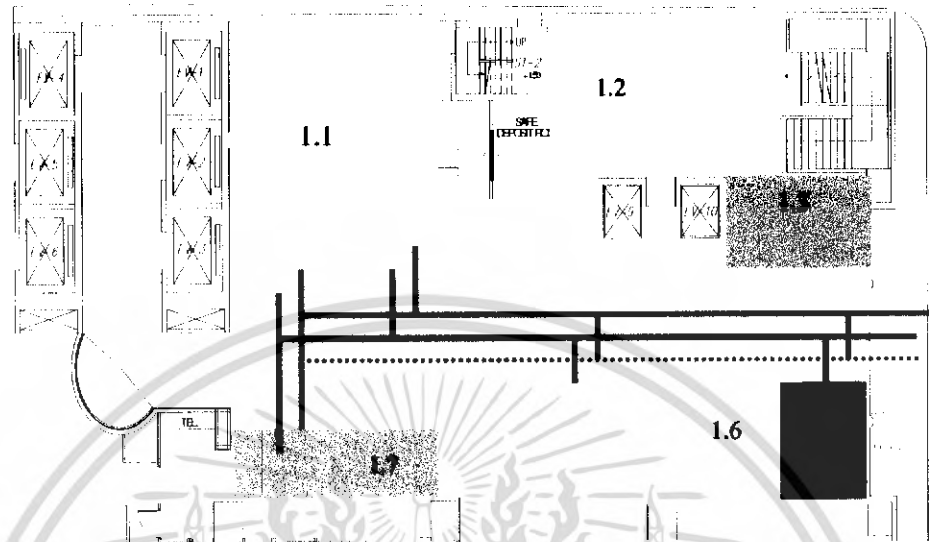
รูปภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ใช้สอยชั้นที่ 1

- ส่วน 1 LOBBY HALL
- 2 LOBBY LONGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

1 LOBBY HALL



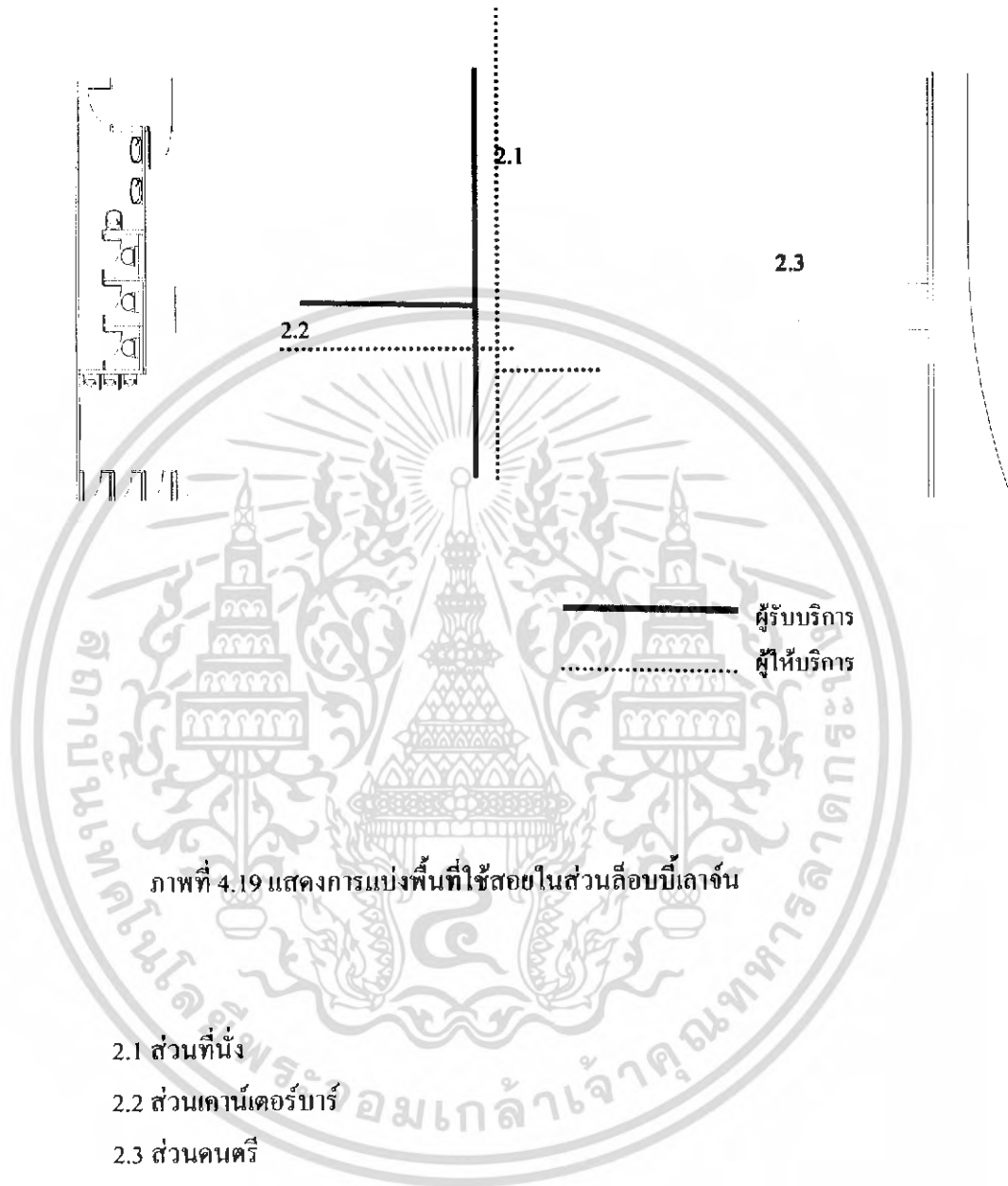
รูปภาพที่ 4.18 แสดงการแบ่งพื้นที่ส่วนโถงต้อนรับ

- | | |
|------------------------|---------------------|
| 1.1 เคาน์เตอร์ส่วนหน้า | 1.5 ส่วนวางสัมภาระ |
| 1.2 ส่วนพักคอย | 1.6 ส่วนรถเข็น |
| 1.3 เคาน์เตอร์ทัวร์ | 1.7 โทรศัพท์สาธารณะ |
| 1.4 เคาน์เตอร์เบลล์บอย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

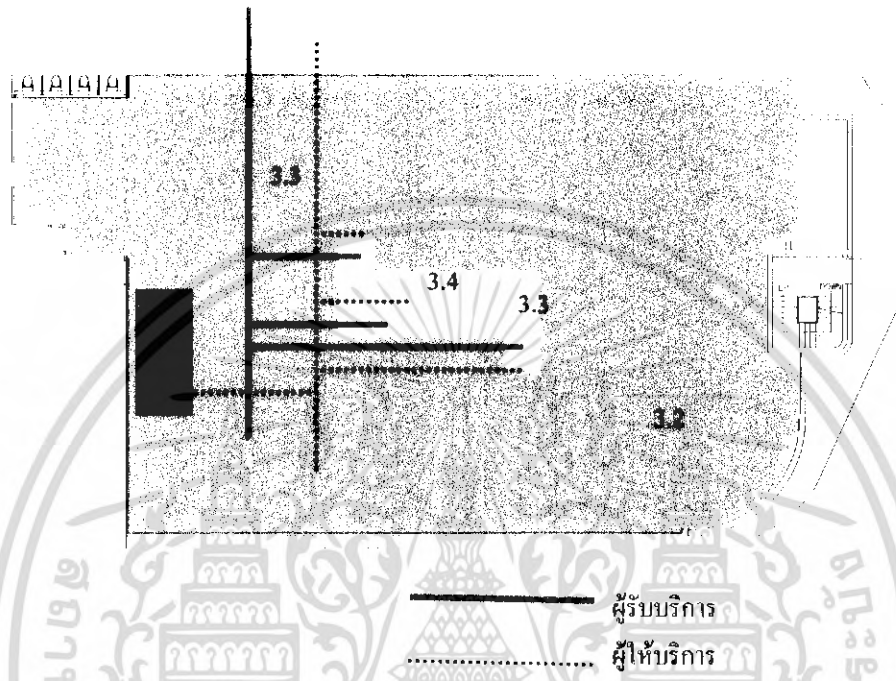
2 LOBBY LONGE



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

3 COFFEE SHOP



ภาพที่ 4.20 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนคอฟฟี่ช็อป

3.ส่วนคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

- 3.1 พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ
- 3.2 ที่นั่งรับประทานอาหาร
- 3.3 พื้นที่จุดบริการ
- 3.4 โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟ่ต์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

4 RESTAURANT



ภาพที่ 4.21 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยในส่วนร้านอาหาร

4 ส่วนร้านอาหาร

4.1 ส่วนนั่งรับประทานอาหาร

4.2 เคาน์เตอร์บริการ

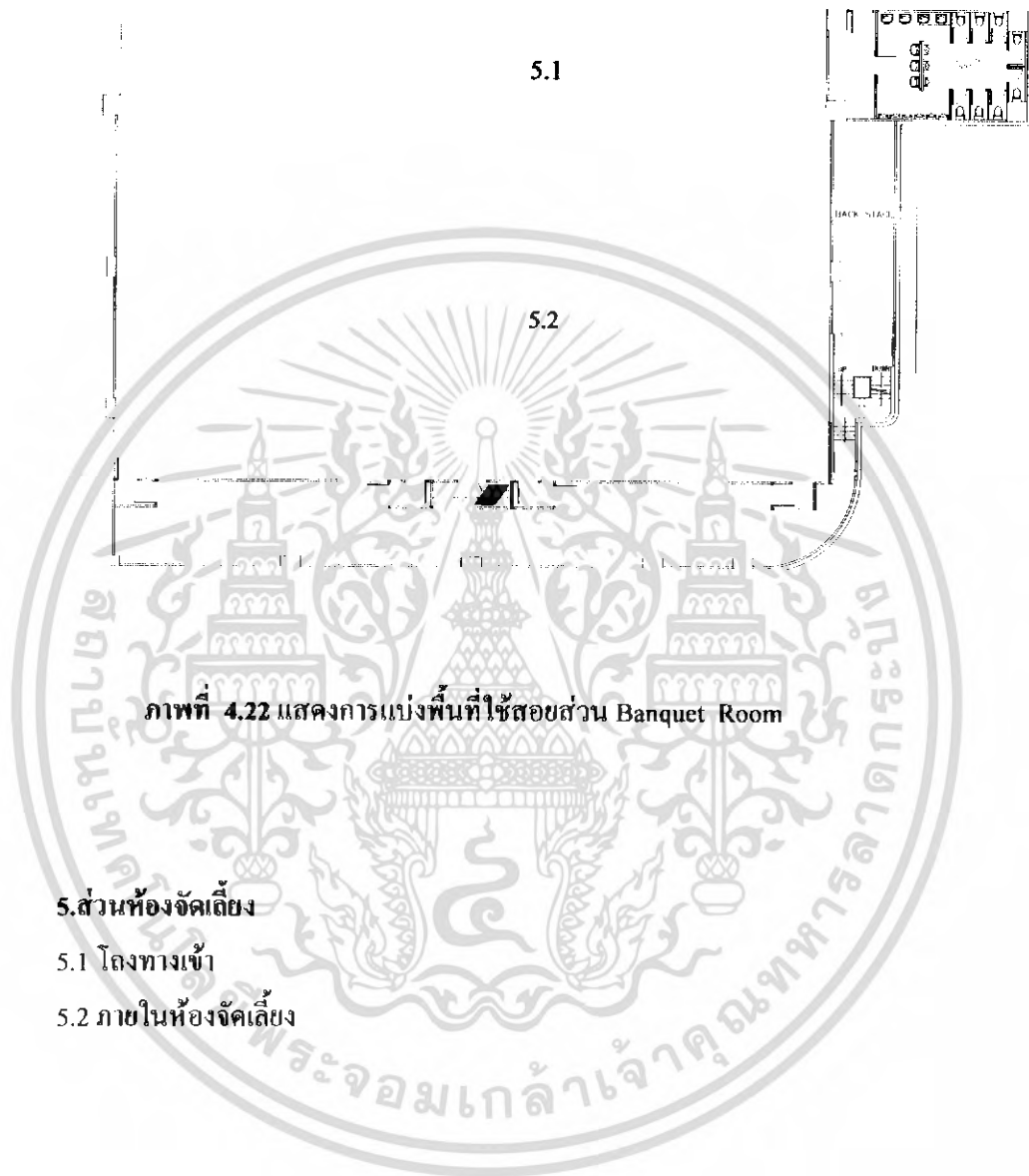
4.3 พื้นที่ตอนรับ

4.4 จุดบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

5 BANQUET



ภาพที่ 4.22 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน Banquet Room

5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง

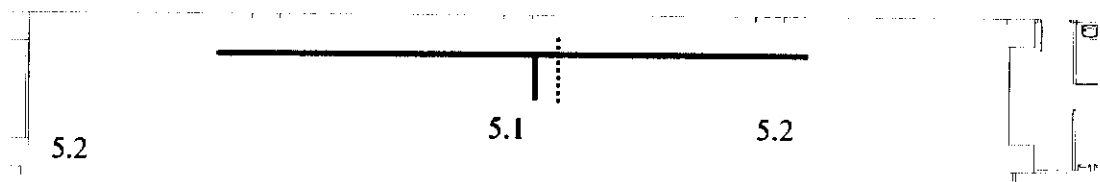
5.1 โถงทางเข้า

5.2 ภายในห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

โถงทางเข้า



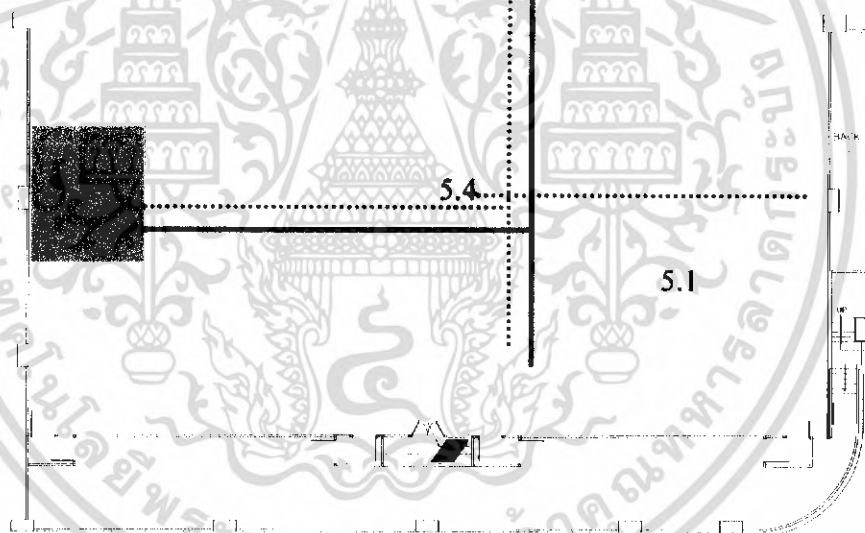
ภาพที่ 4.23 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน โถงทางเข้า

5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง

5.1 ส่วนลงทะเบียน

5.2 ส่วนพักผ่อน

————— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ



ภาพที่ 4.24 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง

5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง

5.1 ส่วนพื้นที่ทานอาหาร

5.2 ส่วนพื้นที่เวที

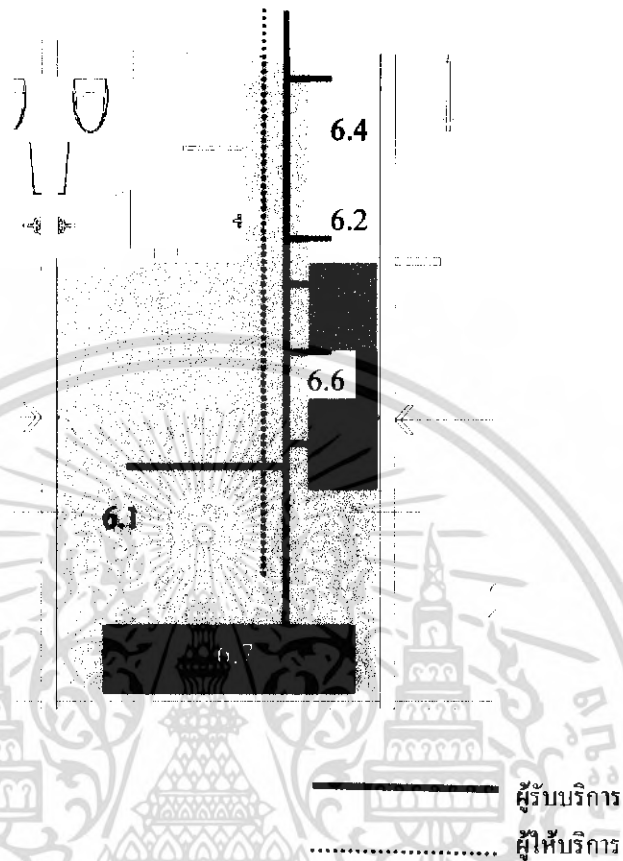
5.3 ส่วนพื้นที่จุดบริการ

————— ผู้รับบริการ
 ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

6 ห้องพักรรรมคา (Standard Room)



ภาพที่ 4.25 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพักรรรมคา

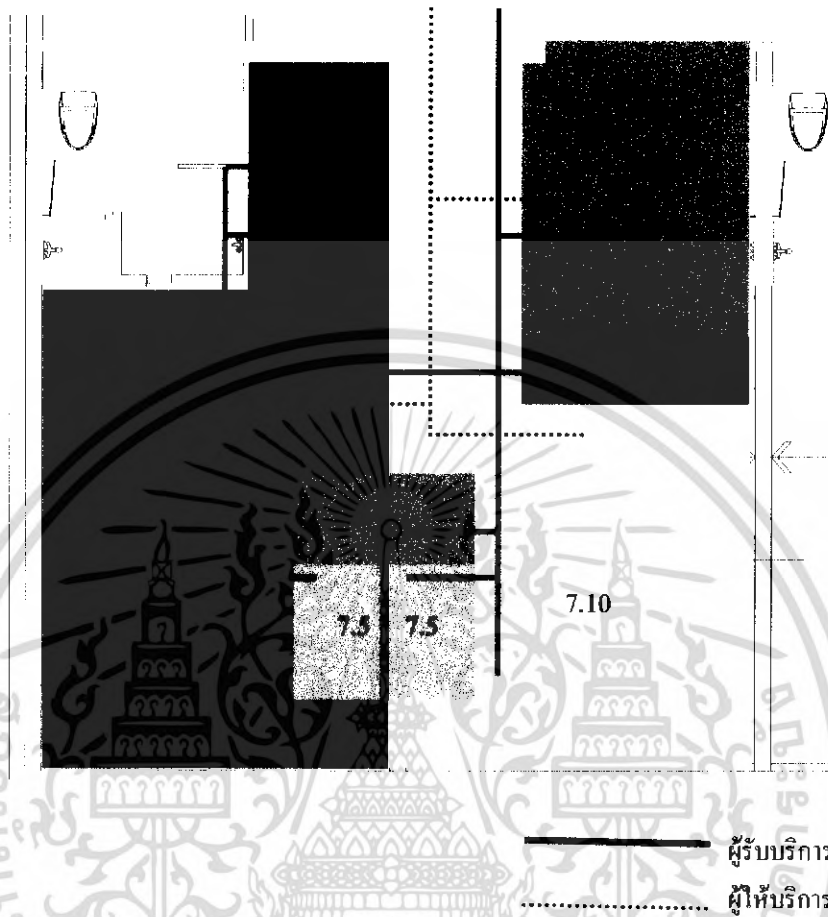
6 ห้องพักรรรมคา (Standard Room)

- 6.1 พื้นที่ส่วนนอน
- 6.2 ส่วนแต่งตัว
- 6.3 ส่วนเก็บกระเป๋า
- 6.4 ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 6.5 ส่วนวางโทรทัศน์
- 6.6 ส่วนตู้เย็น
- 6.7 ส่วนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

7 ห้องพักพิเศษ (Executive Suite)



ภาพที่ 4.26 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพักพิเศษ (Executive Suite)

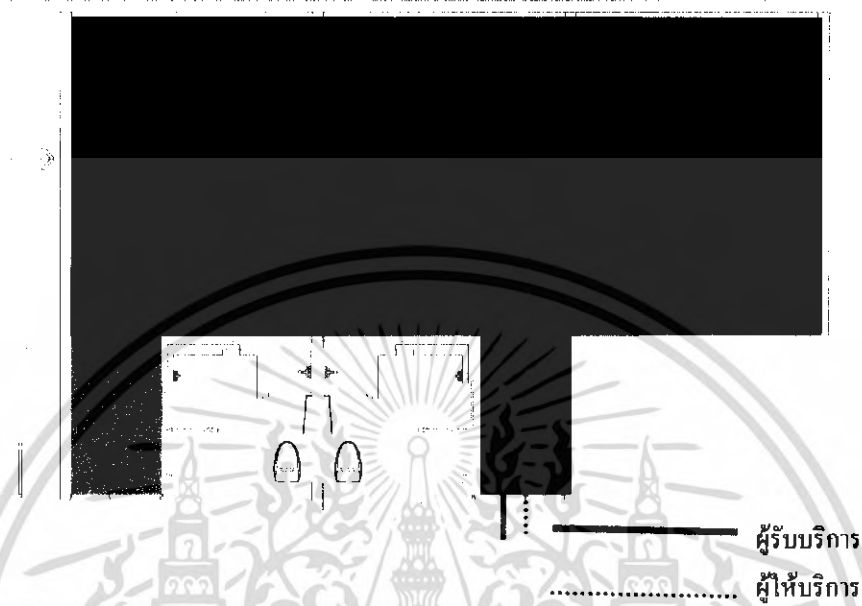
7 ห้องพักพิเศษ (Executive Suite)

- 7.1 พื้นที่ส่วนนอน
- 7.2 ส่วนแต่งตัว
- 7.3 ส่วนเก็บกระเป๋า
- 7.4 ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 7.5 ส่วนวางโทรทัศน์
- 7.6 ส่วนตู้เย็น
- 7.7 ส่วนพักผ่อน
- 7.8 ส่วนรับประทานอาหาร
- 7.9 ส่วนเตรียมอาหาร
- 7.10 ส่วนรับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

8. ห้องพักพิเศษ (Deluxe Suite)



ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพักพิเศษ (Deluxe Suite)

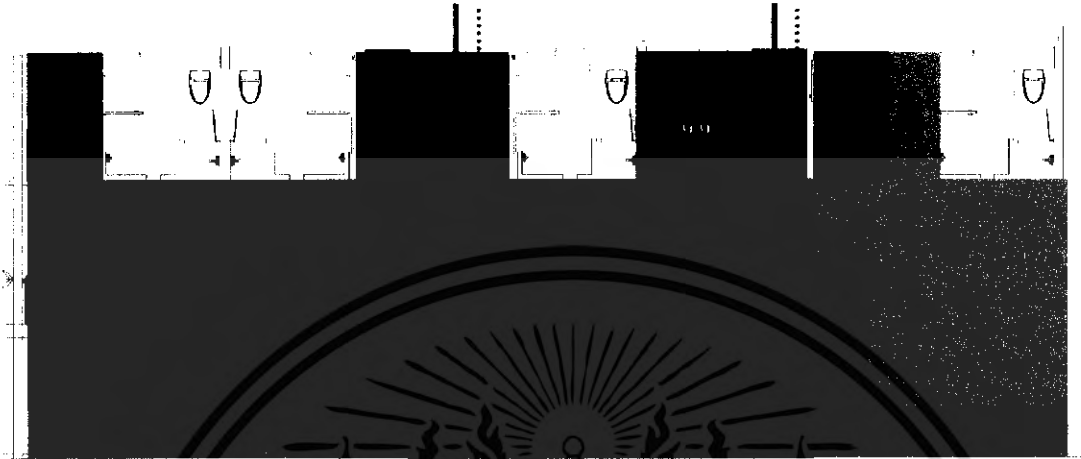
8 ห้องพักพิเศษ (Deluxe Suite)

- 8.1 พื้นที่ส่วนนอน
- 8.2 ส่วนแต่งตัว
- 8.3 ส่วนเก็บกระเป๋า
- 8.4 ส่วนตู้เสื้อผ้า
- 8.5 ส่วนวางโทรทัศน์
- 8.6 ส่วนตู้เย็น
- 8.7 ส่วนพักผ่อน
- 8.8 ส่วนรับประทานอาหาร
- 8.9 ส่วนเตรียมอาหาร
- 8.10 ส่วนรับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดพื้นที่ใช้สอย (Zoning)

9. ห้องพักพิเศษ (Royal Suite)



ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการ

ภาพที่ 4.28 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยส่วน ห้องพักพิเศษ (Royal Suite)

9 ห้องพักพิเศษ (Royal Suite)

9.1 พื้นที่ส่วนนอนเตียงเดี่ยว

9.2 ส่วนพักผ่อน

9.3 ส่วนแต่งตัว

9.4 ส่วนเก็บกระเป๋า

9.5 ส่วนตู้เสื้อผ้า

9.6 ส่วนวางโทรทัศน์

9.7 ส่วนตู้เย็น

9.8 ส่วนรับประทานอาหาร

9.9 ส่วนเตรียมอาหาร

9.10 ส่วนรับแขก

9.11 ส่วนทำงาน

9.1 พื้นที่ส่วนนอนเตียงคู่

9.2 ส่วนพักผ่อน

9.3 ส่วนแต่งตัว

9.4 ส่วนเก็บกระเป๋า

9.5 ส่วนตู้เสื้อผ้า

9.6 ส่วนวางโทรทัศน์

9.7 ส่วนตู้เย็น

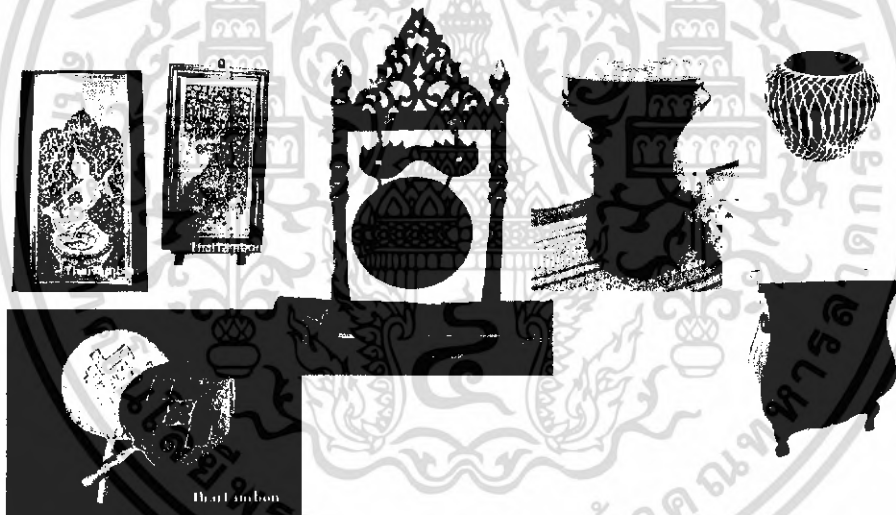
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปผลของการออกแบบ

5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ

โรงแรม คราวน์ พลาซ่า มีกลุ่มเป้าหมายหลักคือ กลุ่มนักท่องเที่ยว ที่ต้องการความสะดวกสบาย รวดเร็วต่อการติดต่อธุรกิจ ในการจัดเลี้ยงประชุม ด้วยเหตุนี้โรงแรม คราวน์ พลาซ่า จึงเลือกทำเลที่ตั้งอยู่ในเมืองหลวง เพราะจะได้รองรับกลุ่มเป้าหมายได้เป็นอย่างดี กรุงเทพฯ เป็นหนึ่งในที่ตั้งโรงแรม คราวน์ พลาซ่า จึงได้นำเอาเอกลักษณ์ความเป็น เกษะรัตนโกสินทร์ มาออกแบบโดยนำเอาศิลปะสมัยรัตนโกสินทร์อีกทั้งภูมิปัญญาไทยจากการใช้วัสดุผสมผสานความร่วมมือ นำมาพัฒนาคุณค่าโดยการใช้ FORM และ PATTERN สะท้อนถึงความงามของไทย



ภาพที่ 5.1 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม คราวน์ พลาซ่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบโครงการออกแบบสถาปัตยกรรมโรงแรมเนื่องจากโรงแรม
คราวน์ พลาซ่า ต้องการนำเสนอภาพลักษณ์ที่ชัดเจนในเรื่องของศิลปะ วัฒนธรรม สถาปัตยกรรม
และวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของคนไทยให้เป็นที่รู้จักแก่ชาวต่างชาติโดยเสนอผ่านทางงาน DESIGN

การกำหนดแนวความคิดในการออกแบบโดยเลือกจากสถานที่ตั้งของโครงการ ซึ่งอยู่ใน
ภาคกลาง จึงนำศิลปะ วัฒนธรรม สถาปัตยกรรมและวิถีชีวิตความเป็นอยู่ของคนไทยภาคกลาง
มาเป็นตัวกำหนดแนวทางในการ DESIGN เพื่อเป็นการส่งเสริม ศิลปะ วัฒนธรรม ให้เป็นที่รู้จัก
และสร้างความประทับใจแก่ผู้ที่มาใช้บริการทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

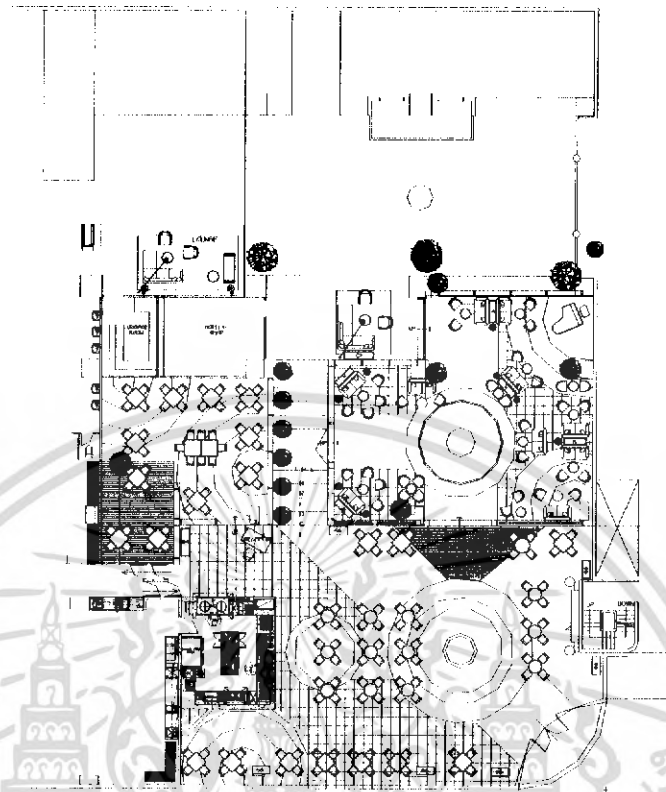
5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 5.2.1 ส่วนโถงพักคอย | (LOBBY HALL) |
| 5.2.2 ส่วนล็อบบี้เ้าจัน | (LOBBY LOUNGE) |
| 5.2.3 ส่วนค้อฟฟี่ช้อฟ | (COFFEE SHOP) |
| 5.2.4 ส่วนภัตตาคารไทย | (THAI RESTAURANT) |
| 5.2.5 ห้องจัดเลี้ยง | (BANQUET HALL) |
| 5.2.6 ส่วนห้องพักรรรมตา | (STANDARD ROOM) |
| 5.2.7 ส่วนห้องพักรู้บริหาร | (EXECUTIVE ROOM) |
| 5.2.8 ส่วนห้องพักรพิเศษ | (DELUXE SUITE) |
| 5.2.9 ส่วนห้องพักรพิเศษ | (ROYAL SUITE) |

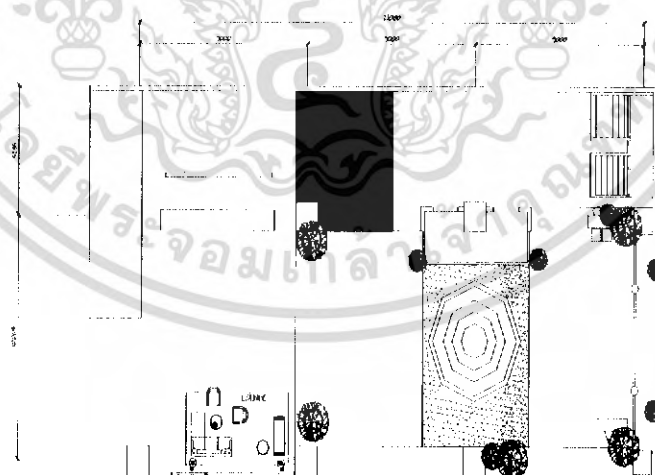
5.2.1 แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงล็อบบี้ (LOBBY HALL)

แนวความคิดในการออกแบบ LOBBY HALL เนื่องจากในส่วน LOBBY HALL เปรียบเสมือนซึ่งแสดงออกถึงการต้อนรับที่อบอุ่นของคนไทยและนำเสนอวิถีชีวิตของคนไทย ในเรื่องของการเป็นประเทศเกษตรกรรม ที่มีความอุดมสมบูรณ์ โดยสื่อผ่านเครื่องมือเครื่องใช้ ผสมผสานกับรูปแบบศิลปวัฒนธรรมนำมาในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่าให้เกิดความเหมาะสม ภายในพื้นที่โถงแบบเปิดโล่งถึงส่วนชั้นสอง อยู่ในส่วนเดียวกับส่วน ล็อบบี้เ้าจัน และ ค้อฟฟี่ช้อฟส่วนบริเวณด้านหน้าทางเข้ามีแนวเสาจำนวนมากทำให้ยากในการกำหนดจุดนำสาย

Scheme สีของโถงล็อบบี้ในโรงแรม จะใช้โครงสีที่ดูเรียบหรูและสีโทนร้อนซึ่งแสดงออกถึงความเป็นเอเชีย ผสมกับวัสดุ สีน้ำตาล ทอง ครีม และสีจากพื้นผิวของวัสดุที่เป็นธรรมชาติ ผสมผสานกับรูปแบบศิลปวัฒนธรรมนำมาในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่าให้เกิดความเหมาะสม

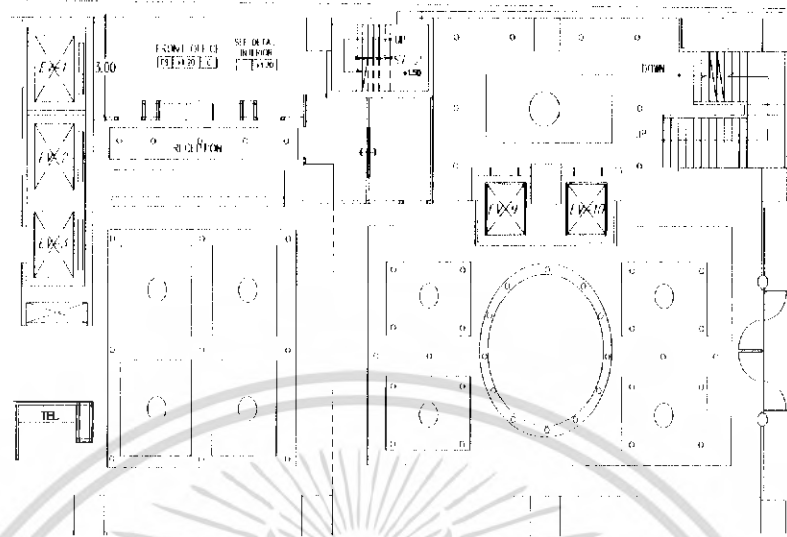


ภาพที่ 5.3 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในอาคารส่วนชั้นที่ 1



ภาพที่ 5.4 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.5 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน ในส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 5.6 แสดงรูปด้าน บริเวณภายในส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.7 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 5.8 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY HALL

รายละเอียดในการตกแต่งภายใน (LOBBY HALL)

พื้นที่ พื้นส่วนทางเข้าใช้หินแกรนิตผิวสีน้ำตาลครีม พื้นบริเวณส่วนพักผ่อน
ปูด้วยพรมเป็นรูป 8 เหลี่ยมเพื่อเป็นการแบ่งพื้นที่ใช้สอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผนัง ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ กรุผนัง ด้วยหินแกรนิตสีดำกรอบไม้ทำสีทอง ถึงบัว
พื้นที่ในบริเวณส่วนเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ (Front Desk) เจาะช่อง โชน์ ลวดลายเกะ
แสดงออกในเรื่องวิถีชีวิต

เสา เสาสี่เหลี่ยมผืนผ้ากรุหินทาสีขาว ในส่วนโถงต้อนรับ เป็นเพดานสูงทำให้
เกิดความรู้โปร่งและโล่ง DROP เพดานให้รับกับส่วนพรมในส่วนพักผ่อน กรุยิปซัมผิวเรียบ ชอนไฟ
ด้านในติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Light)

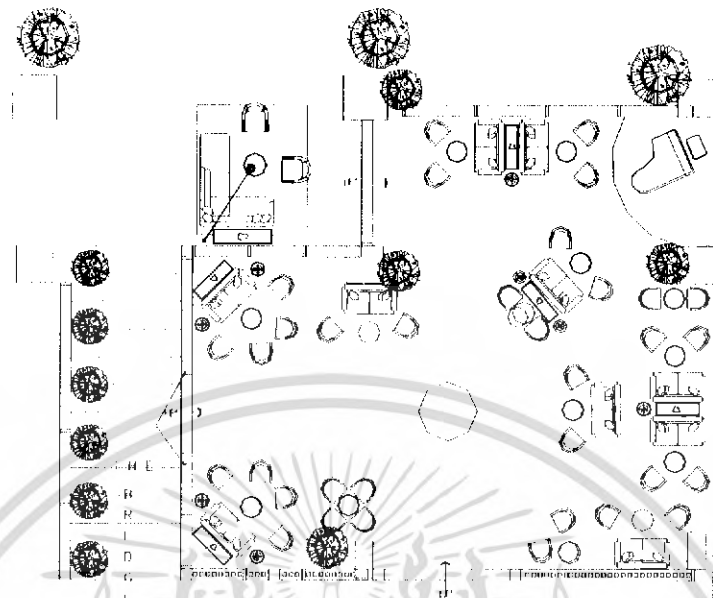
ฝ้าบุเพอร์นิเจอร์ ฝ้ากำมะหยี่สีขาวและสีครีมอ่อนซึ่งแสดงออกถึงความสะอาดเรียบ และ
คุณูหรา

แนวความคิดในการออกแบบ LOBBY LOUNGE เนื่องจากในส่วนของ LOBBY
LOUNGE เน้นที่ความรู้สึกผ่อนคลาย ปรอดโปร่ง จึงนึกถึงบรรยากาศเมื่อนั่งอยู่ในเรือแล้ว
มองออกมาแลเห็นสองข้างฝั่งของแม่น้ำเจ้าพระยาท้องฟ้ายามพระอาทิตย์ตกซึ่งให้ความรู้สึก สงบ
ผ่อนคลาย ซึ่งเหมาะกับความต้องการในส่วนนี้ การเล่นเปียโน

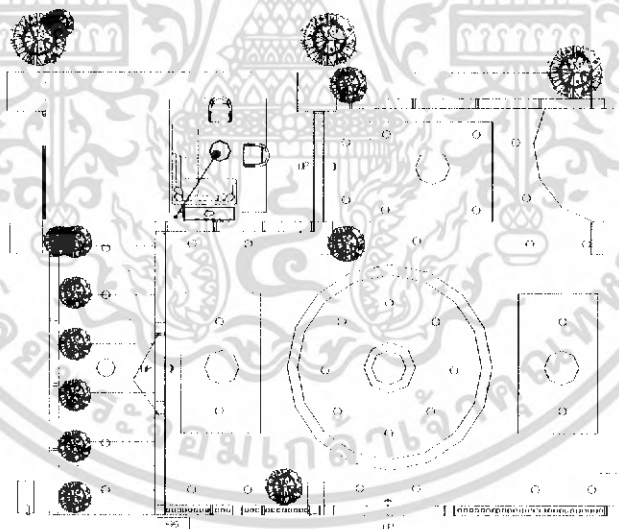
SPACE ภายในส่วน ล็อบบี้เค้าจน์ เป็นลักษณะอาคารชั้นเดียวอยู่ต่อเนื่องจากส่วน
LOBBY HALL มีกระจกเพียงด้านเดียวเพื่อเปิดมุมมองไปสู่บริเวณนอกรั้วอาคารโรงแรม เน้นที่
บริเวณผนังด้วยการนำลวดลายมากรุและให้แสงไฟเป็นจังหวะส่วนของ BOOH ที่นั่งด้านหลังเป็น
ผ้าม่านสีครีมสอดไฟจากด้านบน ให้เสมือนเป็นท้องฟ้ายามเย็น

ฝ้าเพดาน กรุยิปซัมผิวเรียบ DROP เพดาน เพื่อแสดงโซนต่างๆ ชอนไฟด้านในติดตั้งไฟดาวนไลท์

Scheme สีภายใน จะใช้โครงสร้างที่ดูเรียบหรูและผสมกับวัสดุ สีน้ำตาล ทอง ครีมน
ผสมผสานกับรูปแบบศิลปวัฒนธรรมนำมาในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่าให้เกิดความเหมาะสม

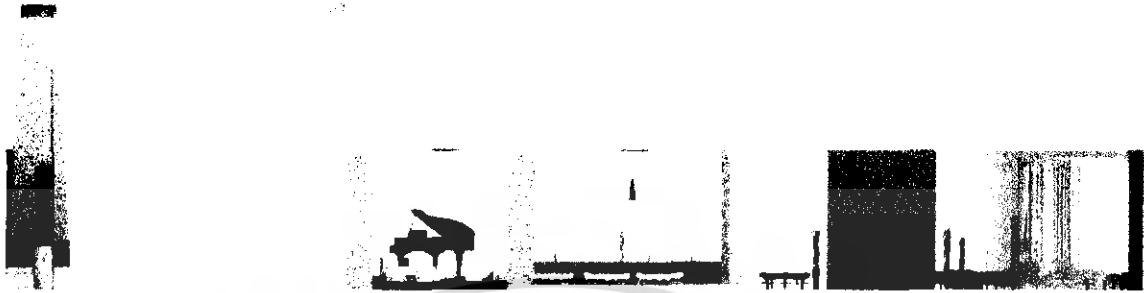


ภาพที่ 5.10 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.11 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟและ ฝ้าเพดานภายในส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

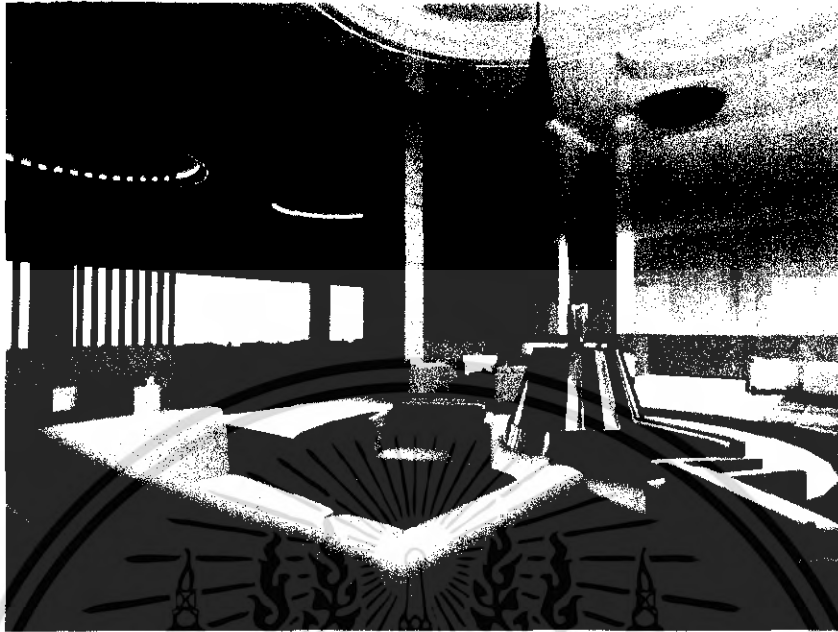


ภาพที่ 5.12 แสดงรูปด้านภายในส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.15 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY BAR



ภาพที่ 5.16 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดในการตกแต่งภายใน (LOBBY LOUNGE)

พื้น พื้นในส่วน LOBBY LOUNGE ไปด้วยแกรนิตที่ออกแบบเป็นลายวงกลมสลับกับกระเบื้องครีม

ผนัง เป็นผนังเตี้ยและให้แสงไฟเป็นจังหวะส่วนของ ผนัง

เสา เสา คอนกรีตกรู วัสดุหินทราย ด้านบนเสาติดกล่องไฟซ่อนไฟดาวทึลไลท์

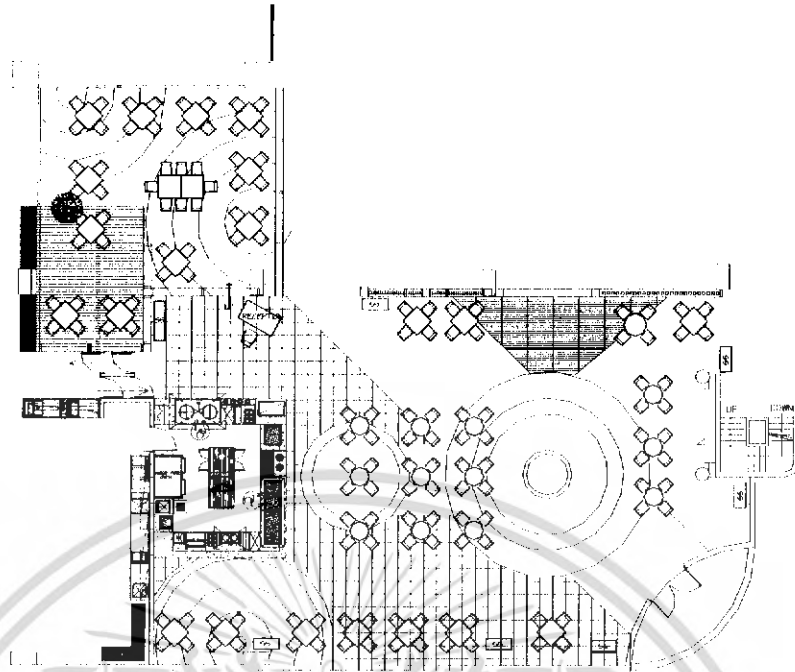
เพดาน เนื่องจาก SPACE ภายในมีความสูงไม่มากนักต้องการให้ส่วนเพดานดูโล่ง จึงกรูยิบซั่มผิวเรียบ DROP เพดาน เพื่อแสดงโชนต่างๆ ซ่อนไฟด้านในติดตั้งไฟดาวทึลไลท์ (Down Light)

ฝ้าบุเฟอร์นิเจอร์ สีครีมอ่อนซึ่งแสดงออกถึงความเป็นเอเชีย และดูหรูหรา เน้นที่สีเนื้อไม้เป็นสีดำ

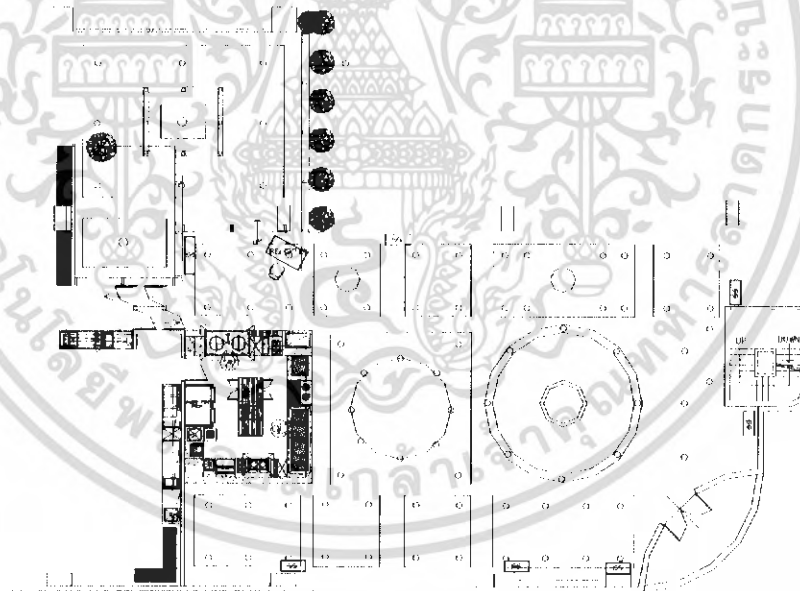
แนวความคิดในการออกแบบ COFFEE SHOP เนื่องจากในส่วน COFFEE SHOP เป็นส่วนที่เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ในเรื่องของอาหาร และซึ่งเป็นเอกลักษณ์อย่างหนึ่งของไทยเรามาเป็นแนวความคิดในการออกแบบ โดยนำเอาขนมหวานที่เป็นอาหารว่างของไทยมาออกแบบโดยสื่อออกมาทางรูปทรงเส้นจังหวะและเอกลักษณ์อีกอย่างชาใต้ด้อมมาใช้ในการออกแบบ และเสริมบรรยากาศด้วยข้าวของเครื่องใช้ ที่มีขายในบ้านเรา

Space ภายในเป็นพื้นที่ต่อเนื่องมาจากส่วน lobby lounge ความสูงต่อเนื่องกัน

Scheme โทนสีโดยรวมของบริเวณคือฟิวท์ซิปทั้งเฟอร์นิเจอร์และวัสดุเป็น โทนสีขาวน้ำตาลไหม ทอง เหลือง

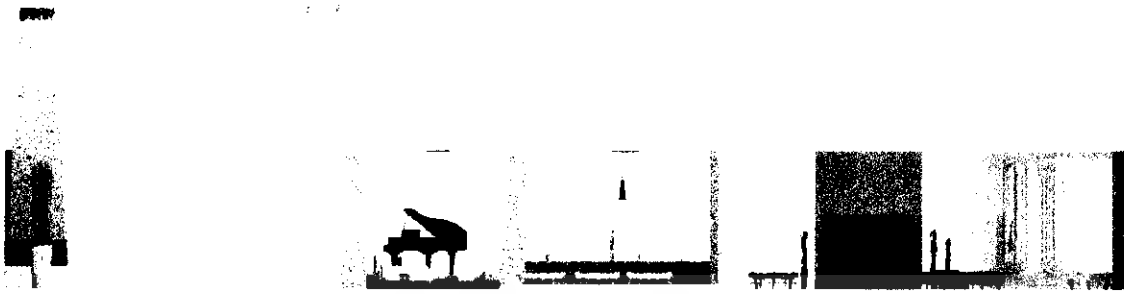


ภาพที่ 5.18 แสดงการจัดวางแปลนภายในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.19 แสดงการจัดวางแปลนไฟ และฝ้าเพดานภายในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.20 แสดงรูปด้านภายในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.21 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.22 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP

รายละเอียดในการตกแต่งส่วน COFFEE SHOP

- พื้น โดยรวมเป็นพื้นหินแกรนิตสีน้ำตาลเพื่อง่ายในการทำความสะดวกจากเศษอาหาร
- ผนัง กระจกไม้ ทำลายแบบฝ้าประตูดัดไฟดาวไลท์เพื่อให้จะหะวะกับส่วนผนัง ในส่วนของฉากกันระหว่าง BOOH เป็นกระจกเม็ดข้าวโพดติดกรอบไม้
- เพดาน ฝ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด DROP เพดาน ในส่วนบริเวณที่นั่งตรงทางเข้า ติดตั้งไฟดาวไลท์ (Down Lights) ซ้อนไฟ
- เฟอร์นิเจอร์ เก้าอี้รับประทานอาหาร เป็นไม้ย้อมสีน้ำตาลเข้ม เบาะนั่งกรุฟองยาง หุ้มผ้าสีขาว

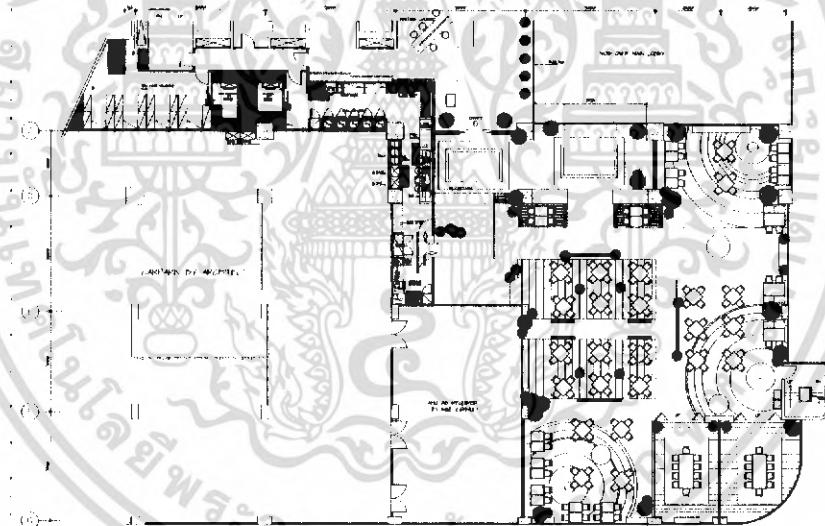
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.4 แนวความคิดในการออกแบบส่วนภัตตาคารอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

แนวความคิดในการออกแบบ THAI RESTAURANT ต้องการนำเสนอ วัฒนธรรมในการนั่งรับประทานอาหารแบบไทย ซึ่งเป็นแบบการนั่งรับประทานอาหารกับพื้นตามขนบธรรมเนียมประเพณีไทย และแสดงออกในเรื่องของรสชาติของอาหารที่เป็นเอกลักษณ์ นั่งรับทราที่ตรงชานบ้านมองออกไปแลเห็นผู้คนนำเดินตามวิถีชีวิตของแต่ละคนและเสริมบรรยากาศด้วยผ้าไหมของไทย

Space ภายในส่วนภัตตาคารไทยเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าแนวยาว มีแนวเสาอยู่ส่วนด้านหน้าพื้นที่ทำให้ยากต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์แก้ปัญหาด้วยการกรุแนวเสาเป็นส่วน SHOW เพื่อง่ายต่อการจัดวางเฟอร์นิเจอร์

Scheme สีภายใน ภัตตาคารไทยเน้นโทนสีขาวน้ำตาลไหมลายทองผนังและผ้าปูเฟอร์นิเจอร์สีขาวเพื่อให้เกิดความน่านที่สวยงาม



ภาพที่ 5.25 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.26 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ฝ้าเพดาน
ภายในส่วน THAI RESTAURANT

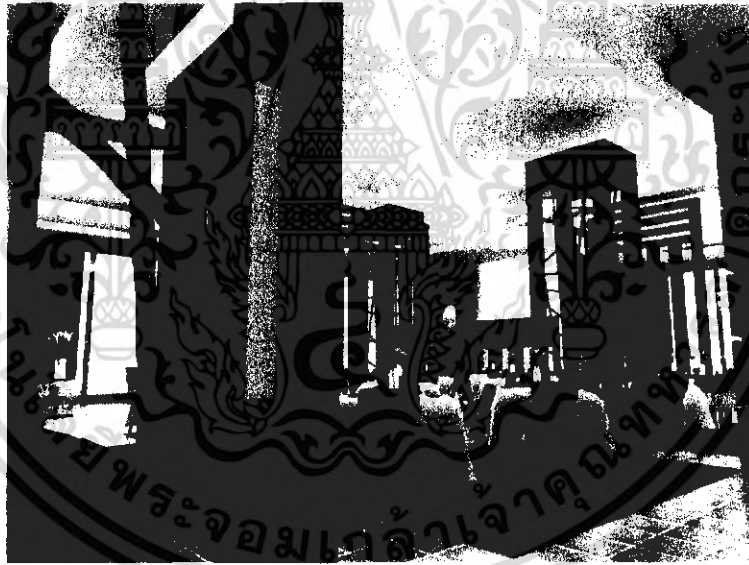


ภาพที่ 5.27 แสดงรูปด้านภายในส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.28 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน THAI RESTAURANT



ภาพที่ 5.28 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.28 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน THAI RESTAURANT



ภาพที่ 5.29 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดในการตกแต่งส่วน THAI RESTAURANT

พื้น ไปด้วยหินแกรนิตสีครีมอ่อน และยกระดับพื้นในส่วนการนั่งรับประทานอาหารแบบไทยระดับพื้นขึ้น 30 ซม. ไปด้วยไม้ปาเก้

ผนัง ด้านส่วนที่นึ่งรับประทานอาหารแบบไทยกรุด้วยไม้ลายลูกฟักส่วนบริเวณ BOOH กรุด้วยผ้าไหมสีแดงปักลายสีทอง

เพดาน ฝ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด DROP เพดานรับ ในส่วนบริเวณที่นึ่งรับประทานอาหารแบบไทยและส่วน BOOH ที่นึ่ง ติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Lights)

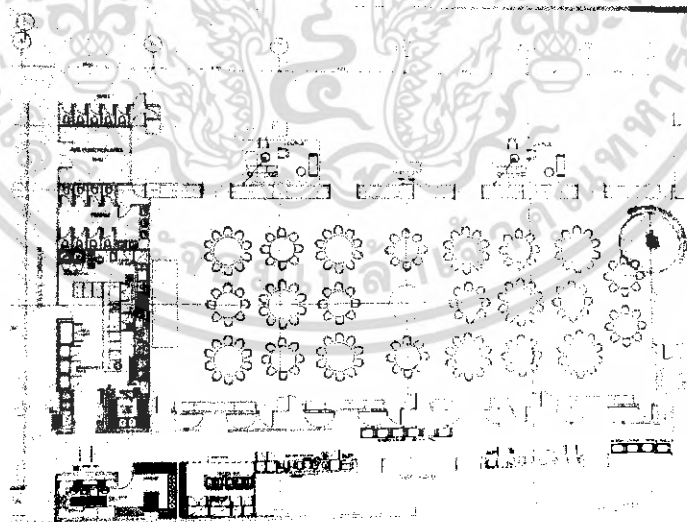
เฟอร์นิเจอร์ เป็นผ้าบุสีขาวสลัสน้ำตาลเข้ม

5.2.5 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

แนวความคิดในการออกแบบ BANQUET HALL เนื่องจากวิถีชีวิตของคนไทยเมื่อมีการจัดงานอย่างใดก็แล้วแต่ ต่างก็จะไปใช้พื้นที่ในส่วนของวัดเพื่อจัดงาน ในส่วนนี้จึงนำสถาปัตยกรรมในส่วนของวัดมาเป็นแนวทางในการออกแบบและมีส่วน SHOW เครื่องดนตรีไทย ซึ่งแสดงออกถึงความรื่นเริง เสริมเรื่องราวด้วยเสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม โดยการนำผ้าลายผ้าไทยมาใช้

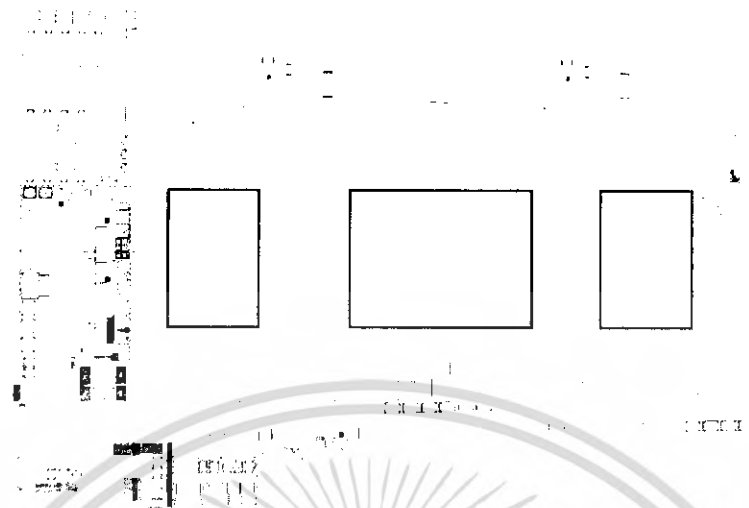
Space ภายในส่วนห้องจัดเลี้ยงแบ่งออกได้สองส่วนคือส่วนบริเวณทางเข้าจะสูง 3.00 ม. ต่อเนื่องในส่วนพื้นที่ใช้สอยภายในเป็นโถงสูง 6.00 ม

Scheme สีภายใน เน้นที่สีน้ำตาล ทอง ครีมเพื่อให้ดูอบอุ่นและหรูหรา

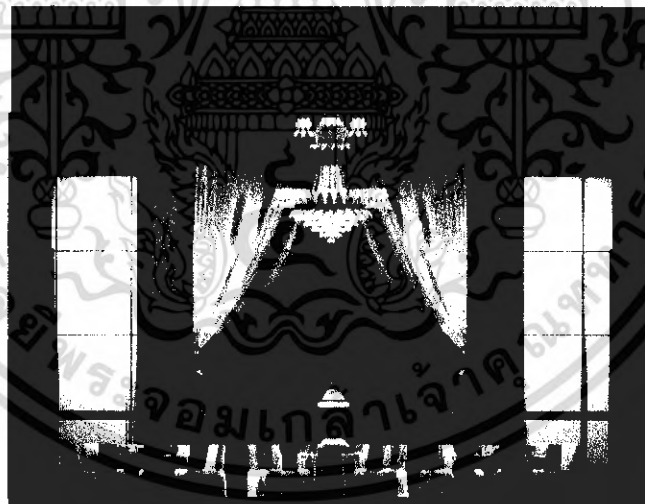


ภาพที่ 5.32 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

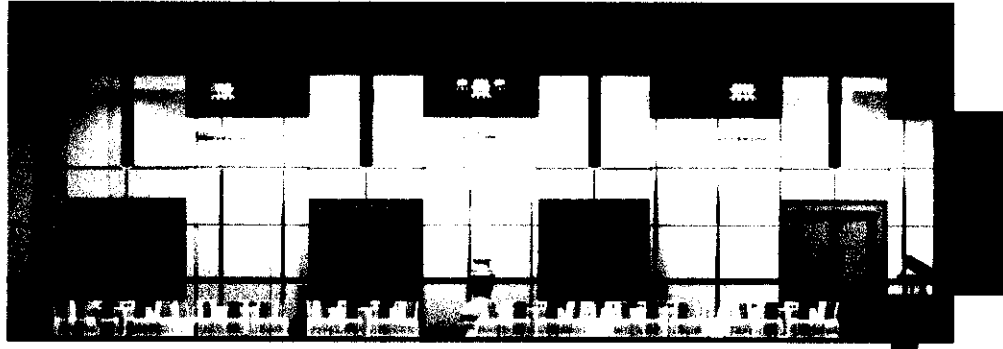


ภาพที่ 5.33 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟ และ ผ้าเพดานภายในส่วน BANQUET HALL



ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านภายในส่วน BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านภายในส่วน BANQUET HALL



ภาพที่ 5.35 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.35 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน BANQUET HALL



ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน BANQUET HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ละเอียดในการตกแต่งส่วน BANQUET HALL

พื้น แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ส่วนแรกส่วนต้อนรับปูด้วยหินแกรนิตสีครีมอ่อน ในส่วนภายในบริเวณทางเข้าปูด้วยไม้ปาเก้สวนโถงด้านในปูด้วยพรมสีน้ำตาลเข้มเพื่อให้ง่ายในการดูแลรักษา

ผนัง ส่วนผนังด้านประตูทางเข้ากรุด้วยผ้าไหมสีน้ำตาล วมล้อมภายในกรุด้วยโมเสกสีเงินเมื่อโดนแสงภายในห้องก็จะสะท้อนออกมาเป็นสีออกทองทำให้ภายในดูหรูหรา

เพดาน ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด DROP เพดานเป็นช่อง คลายดาวเพดานตรงกลางติดกล่องไฟ เพื่อง่ายในการแบ่งพื้นที่ห้อง ติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Lights)

เฟอร์นิเจอร์ หุ้มด้วยผ้าสีครีมตกแต่งช่วงพนักพิงด้วยผ้าไหมสีทอง

แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM)

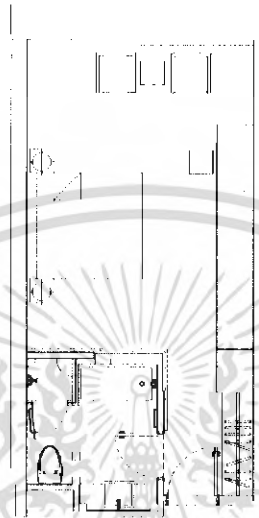
แนวความคิดในการออกแบบ GUEST ROOM ในส่วนนี้ต้องการเน้นให้รู้สึกถึงการพักผ่อนอบอุ่นเป็นกันเอง เสมือนอยู่ภายในบ้านจึงนำบรรยากาศภายในบ้านมาใช้เป็นแนวทางในการออกแบบเสริมเรื่องราวด้วยลายผ้าและผ้าของไทย บอกเล่าเรื่องราวศิลปะ วัฒนธรรม ด้วยเครื่องมือเครื่องมือต่างๆ อาจใช้ในส่วน SHOW เน้นที่สีโทนร้อนเพื่อแสดงออกถึงความเป็นเอเชีย

Scheme สีห้องพัก เน้นสีเข้มของวัสดุ สีทองและสีของผ้าไหมไทยเพื่อให้ได้บรรยากาศแบบไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.6 ส่วนห้องพักรธรรมดา (STANDARD ROOM)

ต้องการให้ในส่วนนี้ดูอบอุ่นเป็นกันเองนำรูปแบบสถาปัตยกรรมบ้านทรงไทยมาเป็นแนวทางในการออกแบบผสมผสานกับผ้าไหมไทย



ภาพที่ 5.38 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน STANDARD ROOM

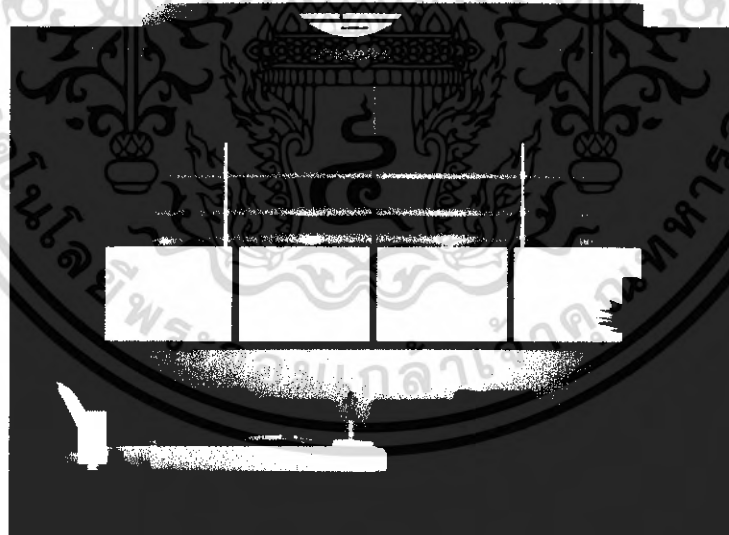


ภาพที่ 5.39 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนไฟฟ้าภายในส่วน STANDARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

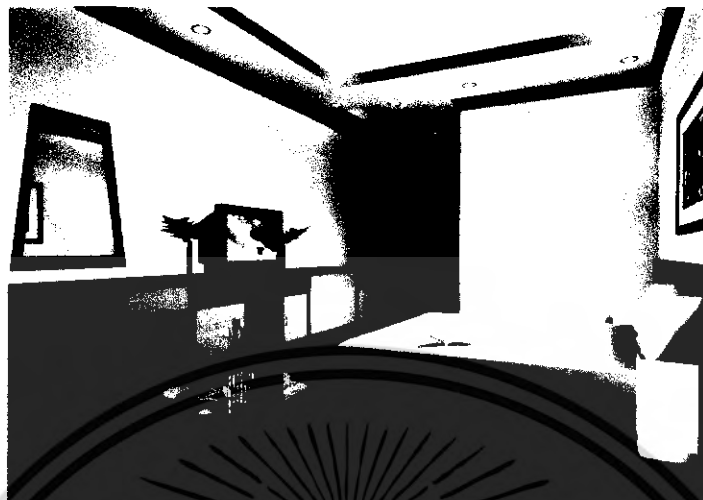


ภาพที่ 5.40 แสดงรูปด้านภายในส่วน STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.41 แสดงรูปด้านภายในส่วน STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

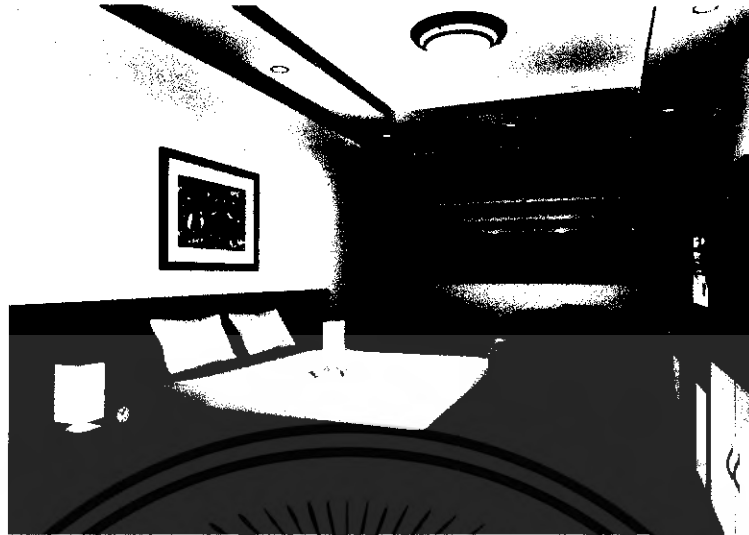


ภาพที่ 5.42 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.42 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.42 แสดงรูปทัศนียภาพส่วน STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.43 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน STANDARD ROOM

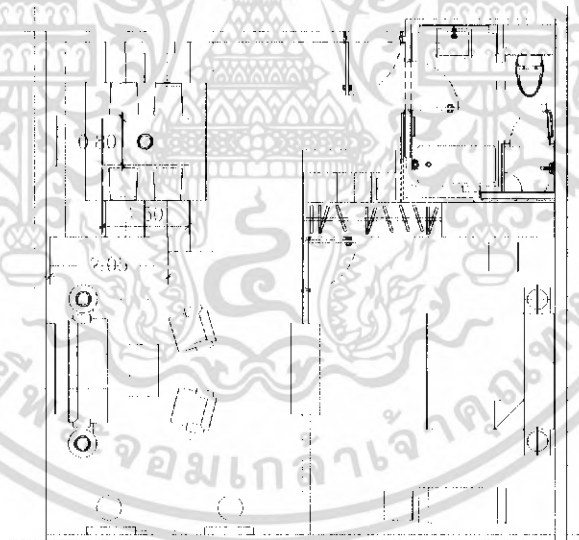
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ละเอียดในการตกแต่งส่วน STANDARD ROOM

พื้น	ปูด้วยไม้ปาเก้เพื่ออำนวยความสะดวกดูแลรักษา
ผนัง	ผนังส่วนใหญ่ติดด้วยวอลเปเปอร์ส่วนผนังตรงบริเวณหัวเตียงกรุไม้
เพดาน	ฝ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด บริเวณหน้าห้องน้ำติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Lights)
เฟอร์นิเจอร์	เป็นสีไม้ธรรมชาติเพื่อให้รู้สึกอบอุ่น

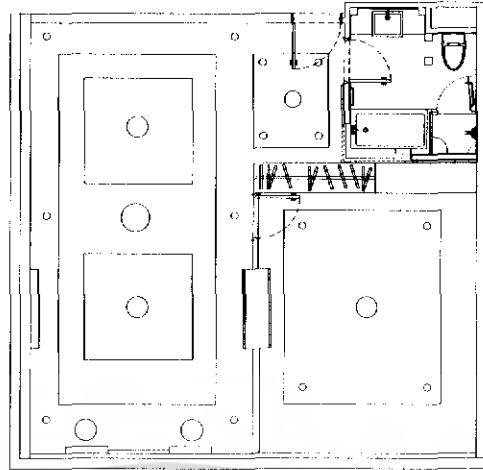
5.2.7 ส่วนห้องพักผู้บริหาร EXECUTIVE SUITE

ในส่วนนี้ต้องการให้แสดงออกในเรื่องศิลปะ วัฒนธรรมไทยโดยเน้นที่ส่วนหัวเตียงเป็นผ้าไหมสีแดงปักลายไทยสีทอง บอกเล่าวิถีชีวิตของการทอผ้า ดูเรียบหรูด้วยเฟอร์นิเจอร์สีน้ำตาลอมส้ม



ภาพที่ 5.44 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน EXECUTIVE SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.45 แสดงรูปฝ่าไฟภายในส่วนห้องรับแขก EXECUTIVE SUITE



ภาพที่ 5.46 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก EXECUTIVE ROOM

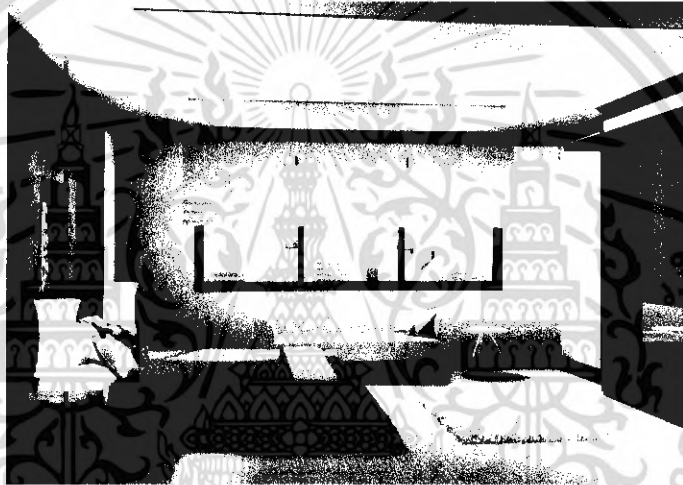


ภาพที่ 5.46 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก EXECUTIVE SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.47 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก EXECUTIVE SUTE



ภาพที่ 5.47 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก EXECUTIVE SUTE



ภาพที่ 5.47 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก EXECUTIVE SUTE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

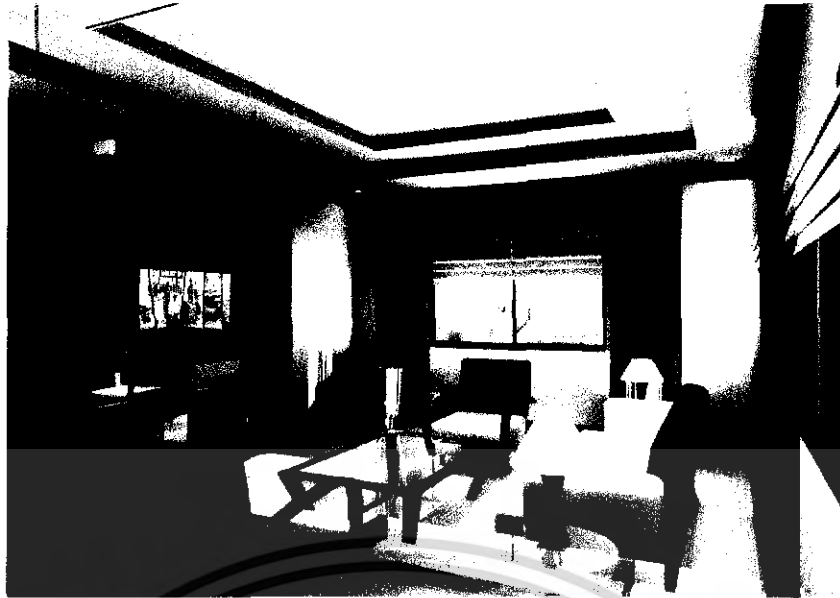


ภาพที่ 5.47 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก EXECUTIVE SUITE



ภาพที่ 5.47 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก EXECUTIVE SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.47 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก EXECUTIVE SUITE



ภาพที่ 5.48 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน EXECUTIVE ROOM

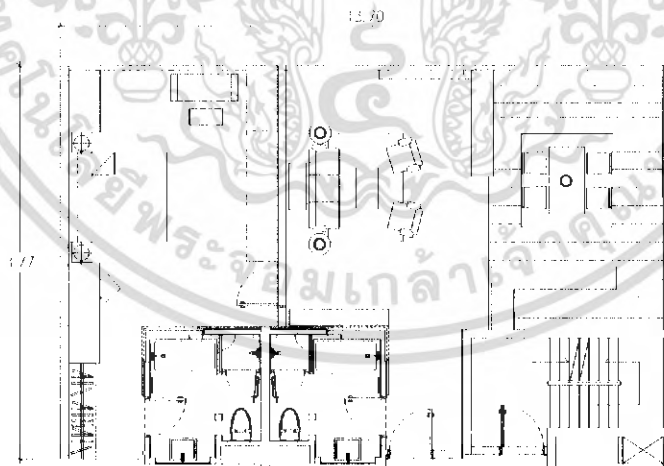
ละเอียดในการตกแต่งส่วน EXECUTIVE SUET

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้น	ปูด้วยพรมเพื่อให้เกิดความรู้สึกสบาย
ผนัง	ผนังส่วนใหญ่ติดด้วยวอลเปเปอร์ส่วนผนังตรงบริเวณหัวเตียงกรุไม้
สีเข้ม	ตกแต่งด้วยผ้าไหมและเครื่องมือทอผ้า
เพดาน	ฝ้าเพดานยิปซัมบอร์ด บริเวณหน้าห้องน้ำติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Lights)
เฟอร์นิเจอร์	เป็นสีไม้สีน้ำตาลอมส้ม ปูด้วยผ้าสีครีมให้ดูสะอาดตาและเรียบหรู

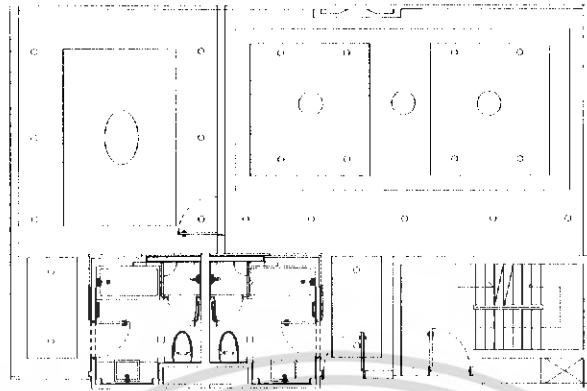
5.2.7 ส่วนห้องพักผู้บริหาร (DELUXE SUET)

ในส่วนนี้ต้องการให้แสดงออกในเรื่องศิลปะ วัฒนธรรมไทยโดยเน้นที่ส่วนหัวเตียงเป็นผ้าไหมสีแดงปักลายไทยสีทอง ดูเรียบหรูด้วยเฟอร์นิเจอร์สีน้ำตาลเข้ม

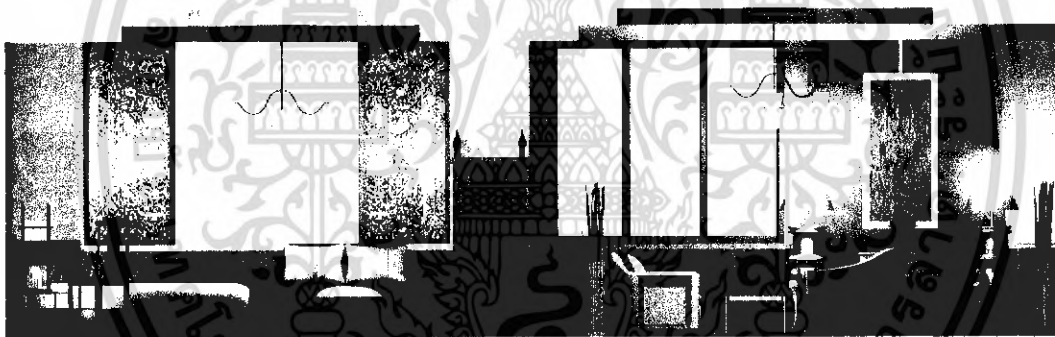


ภาพที่ 5.44 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายในส่วน DELUXE SUTE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

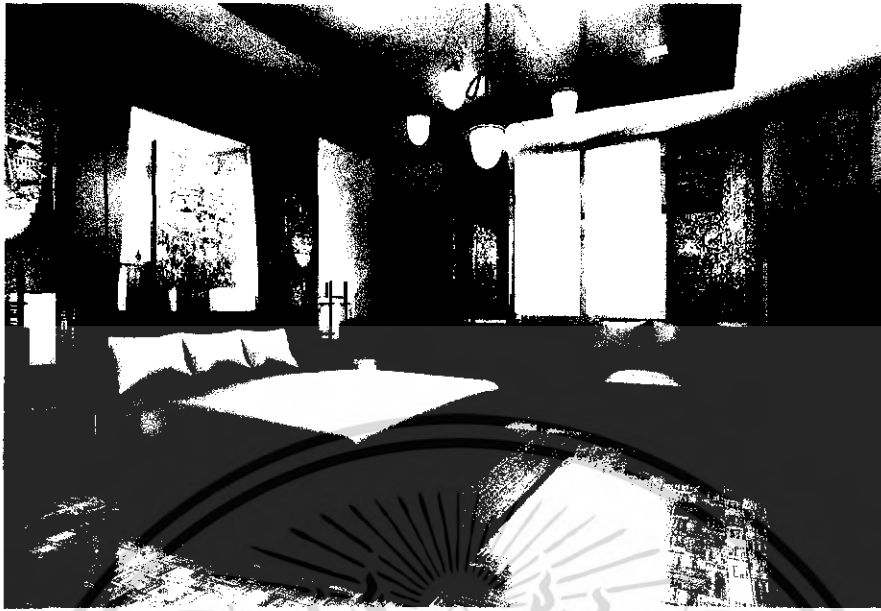


ภาพที่ 5.45 แสดงรูปฝ่าไฟภายในส่วนห้องรับแขก DELUXE SUITE



ภาพที่ 5.46 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก DELUXE SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

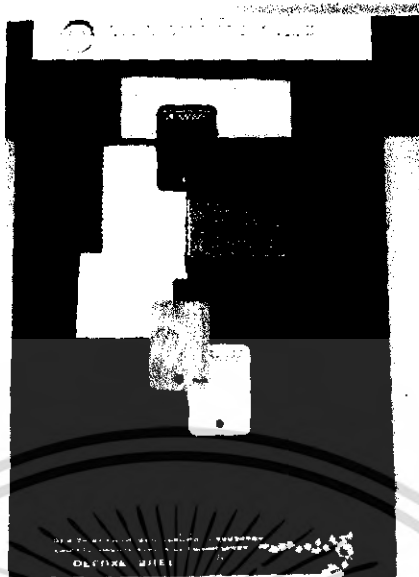


ภาพที่ 5.47 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก DELUXE SUTE



ภาพที่ 5.47 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก DELUXE SUTE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.48 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน DELUXE ROOM

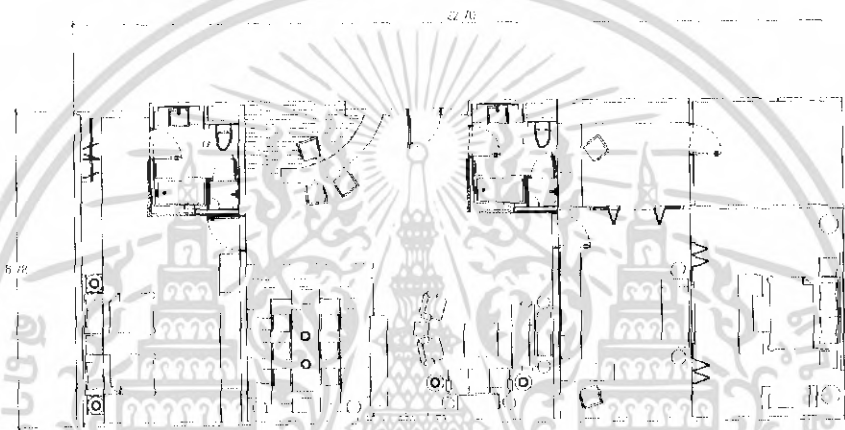
ละเอียดในการตกแต่งส่วน DELUXE SUET

พื้น	ปูด้วยพรมเพื่อให้เกิดความรู้สึกสบาย
ผนัง	ผนังส่วนใหญ่ติดด้วยวอลเปเปอร์ส่วนผนังตรงบริเวณหัวเตียงกรุไม้
สีเข้ม	ตกแต่งด้วยผ้าไหมงานแกะมุกที่โดดเด่นในงานช่างไทย
เพดาน	ฝ้าเพดานยิบซัมบอร์ด บริเวณหน้าห้องน้ำติดตั้งไฟดาวนไลท์ (Down Lights)
เฟอร์นิเจอร์	เป็นสีไม้สีเข้ม บูด้วยผ้าสีครีมให้ดูสะอาดตาและเรียบหรู

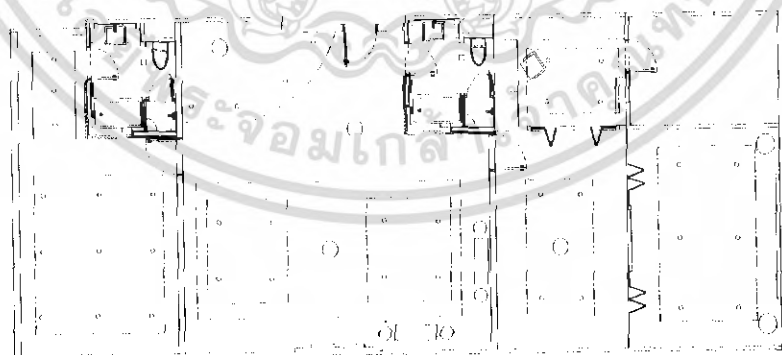
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2.8 ส่วนห้องพักพิเศษ (ROYAL SUITE)

ในส่วนนี้เป็นส่วนที่หรูที่สุดการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์จึงเป็นแบบที่ดูหรูหราเน้นที่โทนสีทอง เนื่องจากเป็นสีโทนทองจึงแสดงออกถึงความเจริญรุ่งเรืองความมั่งมีสืบกับการเน้นด้วยไม้ท่อน้ำตาลไหม

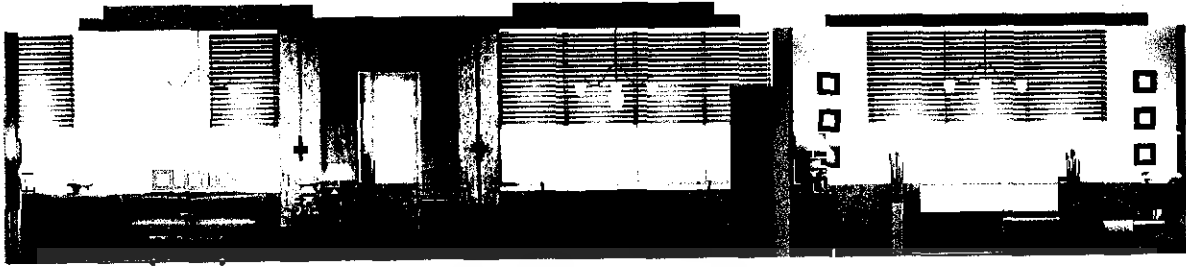


ภาพที่ 5.49 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนภายใน ROYAL SUITE



ภาพที่ 5.49 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนฉาไฟฟ้าภายใน ROYAL SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องรับแขก ROYAL SUITE



ภาพที่ 5.51 แสดงรูปด้านภายในส่วนห้องพัก ROYAL SUITE



ภาพที่ 5.52 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องรับแขก ROYAL SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

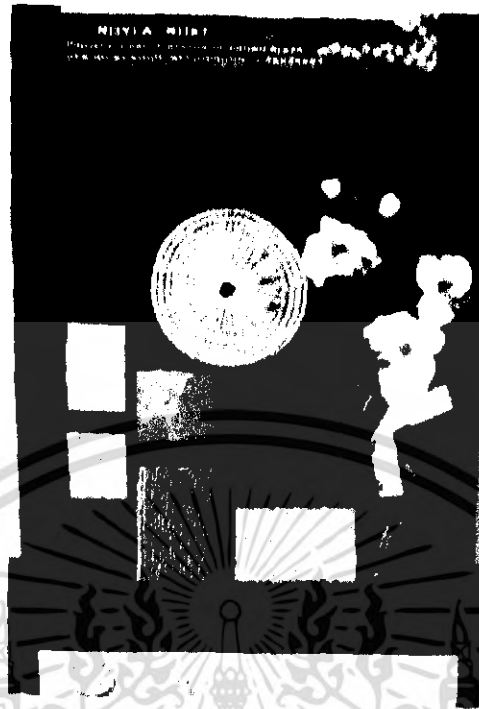


ภาพที่ 5.53 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพักผู้ติดตาม ROYAL SUITE



ภาพที่ 5.54 แสดงรูปทัศนียภาพส่วนห้องพัก ROYAL SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.55 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน ROYAL SUITE

ละเอียดในการตกแต่งส่วน ROYAL SUITE

พื้น ปูด้วยไม้ปาเก้เพื่ออำนวยความสะดวกและรักษาในส่วนของชุดรับแขกและเตียงนอนปูด้วยพรม

ผนัง ผนังส่วนใหญ่ติดด้วยวอลล์เปเปอร์ส่วนผนังตรงบริเวณส่วนรับแขกกรุด้วยผ้าสีทองบริเวณหัวเตียงกรุด้วยสวดลายทองติดตั้งไฟดาวน์ไลท์

เพดาน ฝ้าเพดานยิบซัมบอร์ด บริเวณหน้าห้องน้ำติดตั้งไฟดาวน์ไลท์ (Down Lights)

เฟอร์นิเจอร์ เป็นสีไม้สีเข้มด้วยผ้าสีแดงให้ดูสื่อความมไทยและเรียบหรูรูปแบบของเฟอร์นิเจอร์เน้นแบบที่ดูหรูหราแบบไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

เครื่องจักรสานในประเทศไทย

พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2532 จำนวน 2,000 เล่ม, สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์ 860-862 วังบูรพา
กรุงเทพมหานคร 102650

ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้าน

โดย วิบูลย์ ลี้สุวรรณ, พิมพ์ครั้งที่ 3 พ.ศ. 2538 ,บริษัท ต้นซ้อ จำกัด , 2076/4 ซอยพโยคสมาภรณ์
ถนนจันทน์ สะพาน5 ยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120

ผ้าไทย พัฒนาการทางด้านอุตสาหกรรมและสังคม

โดย วิบูลย์ ลี้สุวรรณ , จัดทำโดย บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
พิทยา ขอมันเลิศ .

โครงการออกแบบปรับปรุง สถาปัตยกรรมภายในโรงแรมภูเก็ต อาร์คาเดีย รีสอร์ท ปริญญาพันธ์
ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2542
วิเชียร สุวรรณรัตน์ ผศ.

ภูมิอากาศวิทยาและการออกแบบสถาปัตยกรรม ปก-จากหนังสือ CLIMATIC จัดพิมพ์ครั้งที่ 2
2537

กฤษณภาณุ อินตะ

กรุงเทพเนชั่นอินเตอร์เนชันล , สำนักพิมพ์มติชน , 2516

กฤษณภาณุ อินตะ

โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมไทย และการตกแต่ง , กรุงเทพวันนี้ vol. 5 , 2546

สถาปัตยกรรมวัดพระศรีรัตนศาสดาราม , กรุงเทพวันนี้ vol . 5 , 2546

สุวรรณณี เจียรวิษระมงคล

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมคอนราด กรุงเทพ , 2545

JENNY DE GEX, ASIA STYLE SOURCE BOOK , 2000

HBI, DESIGNER HOTELS ,2001

JILL ENTWISTTL, DESIGNING WITH LIGHT HOTELS.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติโดยย่อ



ชื่อ นาย กัลย์ ศรีศุคผ่อง
เกิด 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2526
ที่อยู่ 98/1 แขวงลาดยาว เขต จตุจักร จ. กรุงเทพมหานคร 10900
การศึกษา ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนวัดราชาธิวาส
ระดับ ปวช. ไทยวิจิตรศิลป์
ระดับ ปวส. วิทยาลัยเทคโนโลยี
ระดับปริญญาตรี สาขาสถาปัตยกรรมภายใน
ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้