

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

**โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะปรับปรุงโรงแรม
ซากุระแกรนด์วิว**

**INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION DESIGN PROJECT FOR
SAKURA GRAND VIEW HOTEL**



เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....
วัน,เดือน,ปี.....

2018
201800
2548

75954

13 พ.ย. 2550

b. 11841540
i.

**ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตรบัณฑิต
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2548**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปริญญาบัตร : โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะปรับปรุงโรงแรม
ชากระแสรนด์วิว
ชื่อนักศึกษา : นางสาวนิสาร์ตน์ กำเหนิด
รหัส : 46035138
อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์ พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว

ปริญญาบัตรฉบับนี้ คณะกรรมการตรวจปริญญาบัตร ได้ตรวจและพิจารณาแล้ว
เห็นชอบแล้ว จึงอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
บัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2548



(รองศาสตราจารย์ ดร.รวิวรรณ ชินะตระกูล)

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) : โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะปรับปรุงโรงแรม
ซากุระแกรนด์วิว
ซากุระแกรนด์วิว

(ภาษาอังกฤษ) : INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION DESIGN
PROJECT FOR SAKURA GRAND VIEW HOTEL

ชื่อนักศึกษา : นาย นิศารัตน์ กำเหนิด

สาขาวิชา : สถาปัตยกรรมภายใน

ภาควิชา : วิศวกรรมสถาปัตยกรรม

คณะ : วิศวกรรมศาสตร์

ปีการศึกษา : 2548

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมายในการศึกษา

ปัจจุบันการท่องเที่ยว ในภาคใหญ่เป็นที่นิยมกันมาก ที่จะมาพักผ่อน เที่ยวบันเทิงหรือการติดต่อธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นชาวไทย และชาวต่างประเทศ ธุรกิจโรงแรมจึงนับเป็นสิ่งสำคัญอีกด้านหนึ่งที่ควรมีการพัฒนาที่ควบคู่กันไปกับการท่องเที่ยว และเศรษฐกิจ เพื่อให้เพียงพอกับจำนวนนักท่องเที่ยวและ ปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่ของโรงแรม ให้เป็นที่ยอมรับ และตอบสนองการใช้บริการของนักท่องเที่ยว นักท่องเที่ยว เพื่อให้เกิดความประทับใจ นับว่าโรงแรมที่มีอยู่ยังขาดความพร้อมทางด้านต่างๆ ที่เป็นที่ยอมรับต่อความต้องการของนักท่องเที่ยว นักท่องเที่ยว ที่มีการแสวงหาที่พักอาศัย ความปลอดภัย ที่สามารถสร้างความเชื่อมั่น และความประทับใจให้กับนักท่องเที่ยว ต้องการความสะดวกสบาย และให้เกิดความประทับใจสูงสุด แก่ผู้มาใช้บริการจึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาสิ่งที่มีให้ดีขึ้น

วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะให้สามารถกำหนดแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ให้สอดคล้องกับสถานะของสภาพแวดล้อม ความต้องการของ โครงและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร ผู้ดำเนินการวิจัยได้มีแนวทางการศึกษาดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลัก

2. ศึกษาพฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้ใช้บริการ และอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานในระบบโรงแรม
3. ศึกษาสภาพแวดล้อม และอิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสถานที่ตั้งของโครงการ
4. ศึกษาข้อมูลเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
5. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบที่ใกล้เคียง
6. ศึกษาหลักการดำเนินงานจริงจาก มัณฑนากรผู้ออกแบบโครงการ
7. นำข้อมูลที่รวบรวมมาทำการสรุป วิเคราะห์ และออกแบบให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ค้นคว้าข้างต้นให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

สรุปผลการวิจัย

1. การออกแบบตกแต่งภายใน โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม ซากุระแกรนด์วิวได้ทำการออกแบบในส่วนสำคัญหลักของโครงการให้มีความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว และเปลี่ยนภาพลักษณ์ของ โรงแรมให้มีเอกลักษณ์ความเป็นไทยภาคใต้มากขึ้น
2. ศึกษาสภาพแวดล้อม ภูมิอากาศที่มีผลกระทบต่องานระบบภายในอาคารเป็นสำคัญ
3. จากการวิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม ผลกระทบทางด้านสภาพแวดล้อม

ข้อเสนอแนะ

การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม โครงการโรงแรม ซากุระแกรนด์วิว หากใหญ่ นำเอาแนวความคิดของศิลปะและวัฒนธรรมภาคใต้ประยุกต์ในงานออกแบบตกแต่งภายใน ให้ร่วมสมัยและทันสมัยมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของแขกผู้มาใช้บริการ และตรงตามแนวความคิดที่ต้องการเปลี่ยนภาพลักษณ์ของ โรงแรมให้คูมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว และอำนวยความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยว นักธุรกิจทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติ ตามมาตรฐานสากล

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี โดยการได้รับความอนุเคราะห์ช่วยเหลือ และคำแนะนำจากบุคคลหลายท่าน คำปรึกษาในการค้นคว้าข้อมูล ซึ่งเป็นแนวทางอันสำคัญในการปฏิบัติงานต่างๆ ต่อการทำปริญญาานิพนธ์ฉบับนี้ให้สำเร็จลงได้ด้วยดี ซึ่งผู้จัดทำปริญญาานิพนธ์ ขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

- ขอขอบคุณสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังแห่งนี้ ที่เปิดโอกาสให้ข้าพเจ้าได้เข้ามาสานฝันของตนเองให้เสร็จสิ้นลงได้
- พระบรมรูปสักการะพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ร.4 ที่เป็นที่ยึดเหนี่ยวทางใจ และเป็นกำลังใจให้กับลูกตลอดมา
- ขอขอบพระคุณ คุณพ่อหนูพันและคุณแม่สงกรานต์ ที่แสนดีที่สุด และเป็นทุกสิ่งของชีวิต
- ขอขอบคุณ อาจารย์พงศ์ทิพย์ อินทร์แก้ว อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาานิพนธ์ (ที่มีอะไรๆ ให้ประทับใจเสมอ ถึงน่าจะดูแลก็ใจดีค่ะ)
- อาจารย์ ปิยะ ตันศิริ
- อาจารย์สรรวดี เจริญชาติศรี
- อาจารย์ ธรรมสรณ์ งามวรรณ
- อาจารย์สัญญาชัย สุพิพัฒน์มงคล
- อาจารย์ เตชะ พงษ์ชมพร
- ผศ.ว่าที่ ร้อยโท อาจารย์พิชัย สดภิบาล
- อาจารย์ ฉัตรกฤษณ์ สุรเชษฐ์
- อาจารย์ อติสร ข่ายมาน

ที่ให้ความเมตตา ให้คำปรึกษาและให้โอกาสในทุกๆเรื่องด้วยดีตลอดมาที่ข้าพเจ้าศึกษาอยู่ ณ ที่สถาบันแห่งนี้

- ขอขอบคุณ โบว์น้อยและซีรี่ ที่เอื้อเฟื้อเป็นเพื่อนกันหาโครงการและข้อมูล
- ขอขอบพระคุณ

โรงแรม Banyan Tree Bangkok

โรงแรม อมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพฯ

โรงแรม เรดิสัน กรุงเทพฯ

โรงแรม เจ . บี. หาดใหญ่

โรงแรม แกรนด์พลาซ่า หาดใหญ่

เป็น โครงการที่ใช้ศึกษาเปรียบเทียบข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ขอขอบคุณโรงแรมชาตุระแกรนด์วิว ที่เอื้อเพื่อให้ศึกษาโครงการ
- ขอขอบคุณ (นิเวศ, โธ, หง, คา, ลำไยป้อน) และเพื่อนๆทุกคนที่ไม่อาจจะกล่าวได้หมด ที่มาช่วยสานฝัน ให้ออกมาเป็นรูปเป็นร่างเกินกว่าที่คิดไว้มาก มิตรภาพ ความหวังดี คำปรึกษา ที่เสมอต้นเสมอปลายตลอดมา (ถึงจะต้องหมดตั้งค์เลี้ยงข้าวก็เถอะ)
- ขอขอบคุณทุกคนที่ให้ความช่วยเหลือที่ไม่อาจจะกล่าวถึงได้หมด
- ขอขอบคุณคณาจารย์ในอดีตที่ได้ประสิทธิ์ประสาทความรู้ให้ข้าพเจ้ามา

สุดท้ายต้อง ขอขอบคุณ “ตัวเอง” ที่เปิดโอกาสให้กับตัวเองมาสร้างความมั่นใจ ได้มาขึ้นในสถาบันที่มีคุณค่านี้สถาบันแห่งความภาคภูมิใจแม้ความสำเร็จไม่ได้มาง่ายๆแต่วันนี้ก็เป็นวันที่สำเร็จวันแห่งความภาคภูมิใจที่สุด



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญชื่อเรื่อง	ฉ
สารบัญภาพประกอบ	ญ
สารบัญตาราง	ธ
สารบัญแผนภูมิ	ผ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
1.3 เหตุผลของการเสนอปฏิญานิพนธ์	2
1.4 วัตถุประสงค์ของปฏิญานิพนธ์	2
1.5 ที่มาของปัญหา	3
1.6 แนวทางการแก้ปัญหา	3
1.7 วิธีดำเนินการวิจัย	3
1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล	4
1.9 ขอบเขตของโครงการ	5
1.10 ขอบเขตในการทำปฏิญานิพนธ์	7
1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปฏิญานิพนธ์	8
1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าข้อมูล	9
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานประกอบโครงการ	
2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม	22
2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม	22
2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย	23
2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรม	24
2.2.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)	24
2.2.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMENDATION)	25
2.3 องค์ประกอบของโรงแรม	29

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.1	โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE)	29
2.4	การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม	30
2.5	หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	44
2.6	การออกแบบห้องเอนกประสงค์ (Multi PurPose Function Room)	52
2.7	ห้องพักแขก (GUEST ROOM)	69
2.7.1	รูปแบบห้องพักทั่วไป	69
2.7.2	ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป	73
2.7.3	ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก	76
2.7.4	ห้องน้ำแขก	78
2.7.5	อ่างน้ำวน (JACUZZI , WHIRPOOL BATHS)	81
2.8	ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม	82
2.8.1	ระบบปรับอากาศ	83
2.8.2	แสงสว่าง	88
2.8.3	ระบบเสียง	96
2.8.4	ระบบป้องกันอัคคีภัย	98
2.8.5	ระบบไฟฟ้า	101
2.8.6	ระบบอุปกรณ์อื่นๆ	101
2.9	ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม	104
2.9.1	จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี	104
2.9.2	จิตวิทยาการใช้สี	104
2.9.3	อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน	105
2.10	การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง	110
2.11	ศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	121
2.11.1	โรงแรม Banyan Tree Bangkok	122
2.11.2	โรงแรม อมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพ	128
2.11.3	โรงแรม เรดิสัน กรุงเทพ	143
2.11.4	โรงแรม เจ . บี. หาดใหญ่	153
2.11.5	โรงแรม แกรนด์พลาซ่า หาดใหญ่	164

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการของโครงการ

3.1 การศึกษารายละเอียดของโครงการ	183
3.1.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ	183
3.1.2 การเข้าสู่โครงการ	184
3.1.3 การศึกษาลักษณะของโครงการ	184
3.1.4 แหล่งท่องเที่ยวย่านธุรกิจใกล้เคียง	186
3.1.5 การศึกษาสถาปัตยกรรมของอาคาร	188
3.2 สภาพทั่วไปของจังหวัดสงขลา	199
3.2.1 อาณาเขตติดต่อกับ 1 จังหวัดคือ	199
3.2.2 แหล่งน้ำที่สำคัญ	200
3.2.3 ลักษณะภูมิอากาศ	201
3.2.4 ลักษณะการปกครอง	201
3.2.5 คำขวัญประจำจังหวัด	201
3.2.6 ต้นไม้ประจำจังหวัด	202
3.2.7 คเวงตราประจำจังหวัด	202
3.2.8 การคมนาคม	202
3.2.9 ประวัติศาสตร์ของจังหวัด	202
3.2.10 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดสงขลา	204
3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและคร่ากำลังคนภายในโครงการ	112
3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	224
บทที่ 4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ	
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้ง	238
4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ	240
4.3 การวิเคราะห์สภาพภูมิอากาศกับอากาศ	241
4.4 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม	243
4.5 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร	247
4.6 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร	255
4.7 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ	274
4.8 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ	294

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.9 ส่วน ZONING	348
4.10 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสถาปัตยกรรม และศิลปวัฒนธรรมภาคใต้	365

บทที่ 5 **สรุปแนวความคิดในการออกแบบ**

5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ	378
5.2 แนวความคิดในการออกแบบ	378
5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน	379
5.3.1 ส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	379
5.3.2 ส่วน ล็อบบี้ไดอานจ์ (LOBBY LOUNGE)	384
5.3.3 แนวความคิดในการออกแบบส่วนคอฟฟี่ช็อป	388
5.3.4 แนวความคิดในการออกแบบส่วน Restaurant	392
5.3.5 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องสัมมนา (Conference Room)และห้องจัดเลี้ยง(Banquet room)	397
5.3.6 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)	405
1. Standard room	405
2. Connecting room	410
3. Deluxe Suite room	415
4. Grand suite room	420

บรรณานุกรม

ประวัติผู้จัดทำ วิทยาลัยอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ

	หน้า
ภาพที่1.1 ปัญหาในเรื่องทางสัญจรที่เฟอร์นิเจอร์จัดยังไม่ลงตัววางขวางทางเดิน	10
ภาพที่1.2 โถงทางขึ้นลิฟท์	10
ภาพที่1.3 ลักษณะเฟอร์นิเจอร์ควรได้รับการปรับเปลี่ยนใหม่อยู่เสมอ	11
ภาพที่1.4 เคา์เตอร์ทัวร์ควรปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดวางรูปแบบใหม่ให้หมด.....	11
ภาพที่1.5 ลักษณะเฟอร์นิเจอร์ Lobby Hall	12
ภาพที่1.6 ใต้บันได	12
ภาพที่1.7 การใช้เฟอร์นิเจอร์ควรเลือกรูปแบบDESIGNให้เข้ากับรูปแบบโรงแรมด้วย	12
ภาพที่1.8 ในส่วนLOBBY	13
ภาพที่1.9 การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วนLOBBY	13
ภาพที่1.10 การจัดวางเฟอร์นิเจอร์	13
ภาพที่1.11 ในการออกแบบส่วนของบริเวณต้อนรับ	14
ภาพที่1.12 ส่วนของบริเวณโถง (Lobby Hall)	14
ภาพที่1.13 ส่วนของเคาน์เตอร์พนักงานขนกระเป๋า (Bell boy)	14
ภาพที่1.14 ลักษณะเคา์เตอร์ต้อนรับ	15
ภาพที่1.15 ส่วนของบรรยากาศภายในร้านอาหารและค้อปฟี่ช้อป (Restaurant & coffee)	16
ภาพที่1.16 ส่วนของเคาน์เตอร์ (Counter)	16
ภาพที่1.17 ส่วนของภายในร้านอาหารและค้อปฟี่ช้อป (Restaurant & coffee shop	16
ภาพที่1.18 ส่วนของภายในร้านอาหารและค้อปฟี่ช้อป (Restaurant & coffee shop	17
ภาพที่1.19 ส่วนของบรรยากาศภายในห้องพัก ตู้วางโทรทัศน์และตู้เย็นควรปรับปรุง	18
ภาพที่1.20 ชุดรับประทานอาหาร	18
ภาพที่1.21 เฟอร์นิเจอร์ภายในห้องพัก	18
ภาพที่1.22 ส่วนของการนำเฟอร์นิเจอร์มาใช้ไม่เหมาะสมกับรูปแบบสถาปัตยกรรมท้องถิ่น	19
ภาพที่1.23 ลักษณะของเตียงในห้องพักแต่ละแบบขาด design	19
ภาพที่1.24 ลักษณะของเฟอร์นิเจอร์ที่ดูเก่าและไม่สวยงาม	20
ภาพที่1.25 รวาระเบียงกันตกเป็นแบบเรียบๆ ไม่สวยงาม นอกจากนั้นควรเปลี่ยน.....	20
ภาพที่1.26 จุดบกพร่องที่ต้องรีบปรับปรุงอย่างด่วนของฝ้าเพดานและกระจกที่แตกร้าว	20
ภาพที่1.27 โถงห้องประชุมสัมมนา	21
ภาพที่1.28 รูปแบบการตกแต่งแต่ละห้องประชุมสัมมนา	21

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ(ต่อ)

ภาพที่ 2.1	แสดงลักษณะของประเภทโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยง	53
ภาพที่ 2.2	แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง	58
ภาพที่ 2.3	แสดงบรรยากาศห้องสัมมนา	59
ภาพที่ 2.4	แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บต่างๆ	62
ภาพที่ 2.5	ลักษณะ Booth ที่นั่ง	63
ภาพที่ 2.6	แสดงรูปแบบของจอภาพตั้งขึ้น-ลง	63
ภาพที่ 2.7	แสดงภาพกระดานแบบเคลื่อนที่	64
ภาพที่ 2.8	แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน	65
ภาพที่ 2.9	จัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ	66
ภาพที่ 2.10	การจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ (ต่อ)	77
ภาพที่ 2.11	ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก	81
ภาพที่ 2.12	แสดงอุปกรณ์ต่างๆของอ่างน้ำวน (WHIRPOOL)	81
ภาพที่ 2.13	แสดงรูปแบบอ่างสำเร็จรูปชนิดต่างๆ	84
ภาพที่ 2.14	แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)	84
ภาพที่ 2.15	แสดงลักษณะของการติดตั้งแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR) CONDITION)	86
ภาพที่ 2.16	แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air Condition)	86
ภาพที่ 2.17	แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์	88
ภาพที่ 2.18	ลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก	88
ภาพที่ 2.19	แสดงลักษณะสถาปัตยกรรมภายนอกของ โรงแรม Banyan Tree Bangkok	123
ภาพที่ 2.20	แสดงลักษณะแปลนภายในห้องพัก Superior Rooms	124
ภาพที่ 2.21	แสดงลักษณะภายในห้องพัก Superior Rooms	125
ภาพที่ 2.22	แสดงลักษณะแปลนภายในห้องพัก Deluxe Room	126
ภาพที่ 2.23	แสดงลักษณะห้องนวดภายในห้องพัก Deluxe Room	126
ภาพที่ 2.24	แสดงลักษณะภายในห้องพัก Deluxe Room	126
ภาพที่ 2.25	แสดงลักษณะแปลนภายในห้องพัก Executive Room	127
ภาพที่ 2.26	แสดงลักษณะบรรยากาศภายในห้องพัก Executive Room	128
ภาพที่ 2.27	แสดงลักษณะภายนอกอาคาร โรงแรมอมารีวอเตอร์เกต	129

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ(ต่อ)

ภาพที่ 2.28	แสดงตำแหน่งเคาน์เตอร์บริการ ยกสัมภาระบริเวณประตูทางเข้าด้านหน้า	131
ภาพที่ 2.29	แสดงภาพถ่ายจากด้านบนเห็นถึงการจัดวางผังรูป 8 เหลี่ยมในส่วนพักคอย	131
ภาพที่ 2.30	แสดงบรรยากาศโดยรวม ของโรงพักคอยการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์.....	131
ภาพที่ 2.31	แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับซึ่งมีการยกพื้นในส่วนนี้	132
ภาพที่ 2.32	แสดงส่วนบริการ โทรศัพท์ซึ่งตั้งอยู่บริเวณ ใกล้เคียงกับเคาน์เตอร์ต้อนรับ	132
ภาพที่ 2.33	ภายในส่วนโรงพักคอยยังมีเวทีสำหรับแสดงดนตรีไทย	132
ภาพที่ 2.34	แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE.....	134
ภาพที่ 2.35	แสดงการตกแต่งซึ่งมีน้ำเครื่องปั่นดินเผามาช่วยเสริมบรรยากาศ	134
ภาพที่ 2.36	แสดงบรรยากาศส่วน LOBBY BAR	134
ภาพที่ 2.37	ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ซึ่งตั้งอยู่ใกล้กับส่วนครัว เป็นจุดพักอาหารก่อนเสิร์ฟ	135
ภาพที่ 2.38	แสดงส่วนตู้โชว์เครื่องคิมตั้งอยู่ ทางด้านหลังเคาน์เตอร์บาร์	135
ภาพที่ 2.39	แสดงรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ซึ่งใช้หนังสือค่าแทนค่าของหวานซึ่งให้ความรู้สึก.....	135
ภาพที่ 2.40	แสดงบรรยากาศบริเวณ HALL LIFT	137
ภาพที่ 2.41	แสดงส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับในส่วนแรก	137
ภาพที่ 2.42	แสดงบรรยากาศภายในส่วน COFFEE SHOP	138
ภาพที่ 2.43	แสดงการจัดตกแต่งโต๊ะ ในส่วน ผังตกแต่งด้วยกระจก	138
ภาพที่ 2.44	แสดงบรรยากาศในส่วนที่ 2	138
ภาพที่ 2.45	แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการ มีการนำอาหารมาจัดตกแต่งไว้อย่าง สวยงาม	139
ภาพที่ 2.46	แสดงส่วนของการจัดที่นั่งแบบ BOOTH การจัดตกแต่งโต๊ะ	139
ภาพที่ 2.47	แสดงการจัดบุฟเฟ่ต์ในส่วน COFFEE SHOP	139
ภาพที่ 2.48	แสดงแบบแปลนในส่วน สามารถกันเป็น 3 ห้องย่อย.....	141
ภาพที่ 2.49	แสดงส่วนบริเวณทางเข้าด้านหน้ามี พื้นที่สามารถจัดเลี้ยงรับรองได้	141
ภาพที่ 2.50	แสดงบรรยากาศภายใน	141
ภาพที่ 2.51	แสดงส่วนผนังเบ้าที่ใช้ แบ่งห้อง สามารถพับเก็บได้	142
ภาพที่ 2.52	แสดงบรรยากาศเวลางานเลี้ยงเน้นที่การประดับตกแต่งชุด โต๊ะที่นั่ง	142
ภาพที่ 2.53	แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร	144
ภาพที่ 2.54	แสดง มุมมองส่วนโถงต้อนรับจากด้านบน	145
ภาพที่ 2.55	แสดงลักษณะการตกแต่งเพดานส่วนโถง	146
ภาพที่ 2.56	แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	146
ภาพที่ 2.57	แสดงส่วนบริการเก็บกระเป๋า	146

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ(ต่อ)

ภาพที่ 2.58	แสดงส่วนบริเวณที่นั่ง ล้อมด้วยลูกบาร	147
ภาพที่ 2.59	แสดงส่วนบริเวณที่นั่ง	148
ภาพที่ 2.60	แสดงลักษณะการตกแต่งโถงลิฟต์ผนังไม้สีน้ำตาลแดง	148
ภาพที่ 2.61	แสดงบริเวณที่นั่งรับประทานอาหาร	149
ภาพที่ 2.62	แสดง Booth ที่นั่ง ผนังเป็นภาพเขียน	150
ภาพที่ 2.63	แสดงบริเวณเคาน์เตอร์อาหาร	150
ภาพที่ 2.64	แสดงลักษณะส่วนเคาน์เตอร์บุฟเฟ่ต์	150
ภาพที่ 2.65	Standard ROOM	151
ภาพที่ 2.66	Standard ROOM	152
ภาพที่ 2.67	ห้องแบบ BUSINESS SUITEลักษณะ.....	153
ภาพที่ 2.68	ส่วนรับแขก	153
ภาพที่ 2.69	ห้องแบบ HONEYMOON SUITE.....	153
ภาพที่ 2.70	ห้องแบบHONEYMOON	153
ภาพที่ 2.71	แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร	155
ภาพที่ 2.72	แสดงแผนที่การเดินทางสู่โรงแรม เจ. บี หาดใหญ่	155
ภาพที่ 2.73	แสดงลักษณะทางขึ้นของโรงแรม เจ. บี หาดใหญ่	156
ภาพที่ 2.74	แสดงภาพส่วน Lobby hallโรงแรม เจ.บี หาดใหญ่	157
ภาพที่ 2.75	Lobby Lounge	158
ภาพที่ 2.76	แสดงบริเวณที่นั่งรับประทานอาหาร	159
ภาพที่ 2.77	Standard Room Twin bed	160
ภาพที่ 2.78	Standard Room Single bed	161
ภาพที่ 2.79	แสดงผังห้องพักแบบ suite room	161
ภาพที่ 2.80	ส่วนรับแขกภายในห้อง suite room	162
ภาพที่ 2.81	ห้องแบบ SUITEลักษณะเครื่องเรือนภายในห้องพักมีความหรู	162
ภาพที่ 2.82	ลักษณะการจัดผังของห้อง Banquet Room	163
ภาพที่ 2.83	ภาพแสงบรรยากาศห้องจัดเลี้ยง	163
ภาพที่ 2.84	ภาพบรรยากาศห้องจัดเลี้ยงที่มีการออกแบบฝ้าเพดานอย่างสวยงาม	164
ภาพที่ 2.85	ภาพการจัดบรรยากาศภายในห้องประชุม	164

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ(ต่อ)

ภาพที่ 2.86	ภาพการจัดบรรยากาศภายในห้องประชุม	164
ภาพที่ 2.87	ภาพการจัดบรรยากาศภายในห้องประชุม	164
ภาพที่ 2.88	แสดงโลโก้โรงแรมแกรนด์พลาซ่า	166
ภาพที่ 2.89	แสดงภาพที่ตั่งการเดินทางสู่โรงแรมแกรนด์พลาซ่า หาดใหญ่	166
ภาพที่ 2.90	แสดงส่วนของโถง LOBBY HALL ที่มีการวางเน้นพื้นที่ในการเดินอย่างกว้าง	168
ภาพที่ 2.91	แสดงพื้นที่ในส่วนพักคอย	168
ภาพที่ 2.92	แสดงภาพการเชื่อมต่อทางเดินชั้น 2 มีการตกแต่งด้วยสีทองหรูหรา	169
ภาพที่ 2.93	แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ	169
ภาพที่ 2.94	แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์ซึ่งด้านหลังมีการเอาภาพศิลปะไทยมาตกแต่ง	169
ภาพที่ 2.95	แสดงส่วนบริการโทรศัพท์ซึ่งมีการแยกเป็น 2 ส่วน คือบริการโทรภายในโรง.....170	170
ภาพที่ 2.96	แสดงภาพการเดินเข้าสู่ส่วน COFFEE SHOP	171
ภาพที่ 2.97	แสดง Booth ที่นั่งอีกแบบหนึ่งของโรงแรม ประดับกระจก ผนักโค้ง	171
ภาพที่ 2.98	แสดงที่นั่งรับประทานอาหารของ COFFEE SHOP	172
ภาพที่ 2.99	การออกแบบผนังให้โค้งและติดกระจก	172
ภาพที่ 2.100	การจัดห้องจัดเลี้ยงมีการตกแต่งผนังด้วยสีทองเพิ่มความหรูหราด้วย..... 174	174
ภาพที่ 2.101	รูปแบบการจัดห้องสัมมนาจะจัดให้เข้ากับ CONCEPT ของงาน	174
ภาพที่ 2.102	การเน้นจุดสนใจไปยังส่วนด้านหน้าเวที และพาดานมีการตกแต่งอย่างลงตัว	174
ภาพที่ 2.103	การจัดห้องจัดเลี้ยงมีการตกแต่งผนังด้วยสีทองเพิ่มความหรูหราด้วยแสง.....175	175
ภาพที่ 2.104	การจัดห้องจัดเลี้ยงมีการตกแต่งผนังด้วยสีทองเพิ่มความหรูหราด้วย.....175	175
ภาพที่ 2.105	การจัดห้องจัดเลี้ยงมีการตกแต่งผนังด้วยสีทองเพิ่มความหรูหราด้วยแสงจากไฟ	175
ภาพที่ 2.106	ลักษณะแปลนห้องพัก SUITE ROOM	177
ภาพที่ 2.107	ลักษณะห้องแบบเตียงคู่	177
ภาพที่ 2.108	ลักษณะการออกแบบห้องพักแบบเตียงคู่การใช้ภาพมาตกแต่งส่วนหัวเตียง	177
ภาพที่ 2.109	แสดงห้อง SUITE ROOM แบบพักเตียงคู่	178
ภาพที่ 2.110	แสดงส่วนรับแขกของห้องพักแบบ SUITE ROOM	178
ภาพที่ 2.111	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ กระจกอำมะหิ	178
ภาพที่ 2.112	แสดงการตกแต่งห้อง President Suite	179
ภาพที่ 2.113	ส่วนรับแขกของห้องแบบ President Suite	179
ภาพที่ 2.114	แสดงการตกแต่งห้อง President Suite ในส่วนห้องนั่งเล่นคู่ที่	179

สารบัญภาพประกอบ(ต่อ)

ภาพที่ 2.115	แสดงลักษณะแปลนของห้อง DELUXE ROOM	180
ภาพที่ 2.116	แสดงห้องพักแบบ DELUXE ROOM แบบเตียงเดี่ยว	181
ภาพที่ 2.117	แสดงห้องพักแบบ DELUXE ROOM แบบเตียงคู่	181
ภาพที่ 3.1	แสดงลักษณะที่ตั้งและการเดินทางของโครงการ	183
ภาพที่ 3.2	ทิศเหนือติดกับ โรงแรมหาดใหญ่เซ็นทรัล	185
ภาพที่ 3.3	ทิศใต้ติดกับ โรงแรมหาดใหญ่ราม่าและร้านค้า	185
ภาพที่ 3.4	ทิศตะวันออกติดกับ โรงแรมซากูระ	185
ภาพที่ 3.5	ทิศตะวันตกติดกับ โรงแรมโฆมิตและร้านค้า	186
ภาพที่ 3.6	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 1	189
ภาพที่ 3.7	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 2	189
ภาพที่ 3.8	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 3	190
ภาพที่ 3.9	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 3 (ลอย)	190
ภาพที่ 3.10	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 4	191
ภาพที่ 3.11	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 4 (ลอย)	191
ภาพที่ 3.12	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 5	192
ภาพที่ 3.13	แปลนพื้นที่ดาดฟ้าชั้น 5	192
ภาพที่ 3.14	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 6-10	193
ภาพที่ 3.15	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 11,แปลนพื้นที่ชั้นที่ 12-13	193
ภาพที่ 3.16	แปลนพื้นที่ชั้นที่ 14, แปลนพื้นที่ชั้นที่ 15-16	194
ภาพที่ 3.17	รูปด้านทิศ ตะวันออก	195
ภาพที่ 3.18	รูปด้านทิศ เหนือ	196
ภาพที่ 3.19	รูปด้านทิศตะวันตก	197
ภาพที่ 3.20	รูปด้านทิศใต้	198
ภาพที่ 3.21	แสดงแผนที่ท้องที่จังหวัดสงขลา	200
ภาพที่ 4.1	ภาพแสดงแผนที่จังหวัดสงขลาและอาณาเขตใกล้เคียง	238
ภาพที่ 4.2	แสดงที่ตั้งและสถานที่ท้องที่ใกล้เคียงของโครงการ	239
ภาพที่ 4.3	แสดงภาพโลโก้ของโรงแรม ซากูระแกรนด์วิว	240
ภาพที่ 4.4	แสดงอาณาเขตติดต่อกับโครงการ	240
ภาพที่ 4.5	แสดงที่ตั้งโครงการ	241

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ(ต่อ)

ภาพที่ 4.6	แสดงผลกระทบของสภาพอากาศที่เกิดจากโครงการ	241
ภาพที่ 4.7	แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ	243
ภาพที่ 4.8	แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้	243
ภาพที่ 4.9	แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก	244
ภาพที่ 4.10	แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก	244
ภาพที่ 4.11	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน LOBBY	247
ภาพที่ 4.12	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน COFFEE SHOP	248
ภาพที่ 4.13	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน ภัตตาคาร	249
ภาพที่ 4.14	แสดงพื้นที่ว่างส่วน ห้องสัมมนา - จัดเลี้ยง	250
ภาพที่ 4.15	แสดงพื้นที่ว่างส่วน ห้องสัมมนา - จัดเลี้ยง	251
ภาพที่ 4.16	แสดงพื้นที่ว่างส่วน ห้องสัมมนา - จัดเลี้ยง	252
ภาพที่ 4.17	แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องพักแบบพิเศษ	253
ภาพที่ 4.18	แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องพักแบบธรรมดา	254
ภาพที่ 4.19	แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการ	348
ภาพที่ 4.20	แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่1	349
ภาพที่ 4.21	แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่2	350
ภาพที่ 4.22	แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่3	351
ภาพที่ 4.23	แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่4	352
ภาพที่ 4.24	แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่5	353
ภาพที่ 4.25	แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่6-10	354
ภาพที่ 4.26	แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่11	355
ภาพที่ 4.27	แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่12-13	356
ภาพที่ 4.28	แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่14	357
ภาพที่ 4.29	แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่15-16	358
ภาพที่ 4.30	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในLobby Hall	359
ภาพที่ 4.31	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในLobby Lounge	360

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ(ต่อ)

ภาพที่ 4.32	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน กัดอาคาร	361
ภาพที่ 4.33	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในห้องจัดเลี้ยง/สัมมนา	362
ภาพที่ 4.34	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในห้องพักแบบธรรมดา	363
ภาพที่ 4.35	แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในห้องพักแบบพิเศษ	364
ภาพที่ 4.36	แสดงลักษณะเรือนเครื่องผูก	365
ภาพที่ 4.37	แสดงลักษณะของเสา	366
ภาพที่ 4.38	แสดงลักษณะฟาโกปูพื้นที่ทำจากไม้	366
ภาพที่ 4.39	แสดงลักษณะการใช้ไม้ไผ่สานฝาทำฝา	367
ภาพที่ 4.40	แสดงลักษณะวัสดุใช้มุงหลังคา	367
ภาพที่ 4.41	แสดงลักษณะของบันไดขึ้นเรือน	368
ภาพที่ 4.42	แสดงลักษณะของชานเรือน	368
ภาพที่ 4.43	แสดงลักษณะของใต้ถุนเรือน	369
ภาพที่ 4.44	แสดงลักษณะของช่องลม	369
ภาพที่ 4.45	ลักษณะเรือนไทยภาคใต้	370
ภาพที่ 4.46	ลักษณะเรือนไทยมุสลิมภาคใต้	371
ภาพที่ 4.47	ลักษณะเรือนไทยภาคใต้ หลังคาจั่ว	372
ภาพที่ 4.48	ลักษณะ หลังคาปั้นหย่า	372
ภาพที่ 4.49	ลักษณะ หลังคาทรงบรานอ (หรือทรงมนิลา)	373
ภาพที่ 4.50	แสดงส่วนต่างๆของเรือนไทยมุสลิม	373
ภาพที่ 4.51	การจัดวางผังและพื้นที่ใช้สอยภายใน เรือนไทยมุสลิม	374
ภาพที่ 4.52	แสดงการระบายความร้อนภายใน	374
ภาพที่ 4.53	แสดงเสาต่อหม้อและการรองหัวเสาในลักษณะต่างๆ	374
ภาพที่ 4.54	บันไดแบบโปร่ง	375
ภาพที่ 4.55	บันไดแบบถาวร	375
ภาพที่ 4.56	ชานและเฉลียง หน้าบ้าน	375
ภาพที่ 4.57	แสดงฝาผนังไม้ไผ่สาน	375
ภาพที่ 4.58	แสดงลายละเอียดฝาผนังไม้ไผ่สาน ลักษณะต่างๆ	376
ภาพที่ 4.59	แสดงลักษณะหน้าต่าง	376
ภาพที่ 4.60	แสดงลักษณะของบานประตู	376

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ(ต่อ)

ภาพที่ 4.61	แสดงลักษณะหน้าจั่ว และยอดจั่ว	377
ภาพที่ 4.62	แสดงลักษณะลายแกะสลักที่หน้าจั่ว	377
ภาพที่ 4.63	แสดงลวดลายแกะสลักต่างๆ	377
ภาพที่ 5.1	แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โครงการ	379
ภาพที่ 5.2	แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ส่วน LOBBY HALL	380
ภาพที่ 5.3	แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ส่วน LOBBY HALL	381
ภาพที่ 5.4	แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ส่วน LOBBY HALL	381
ภาพที่ 5.5	แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้น ส่วน โถงต้อนรับ	382
ภาพที่ 5.6	แสดงทัศนียภาพในส่วน โถงต้อนรับ	382
ภาพที่ 5.7	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน โถงต้อนรับ	383
ภาพที่ 5.8	แสดงแนวความคิดในส่วน ล็อบบี้เลาจน์	384
ภาพที่ 5.9	แสดงการสังเคราะห์ในส่วน ล็อบบี้เลาจน์	385
ภาพที่ 5.10	แสดงการสังเคราะห์ในส่วน ล็อบบี้เลาจน์	385
ภาพที่ 5.11	แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้น ส่วน ล็อบบี้	386
ภาพที่ 5.12	แสดงทัศนียภาพ ภายในส่วน ล็อบบี้เลาจน์	386
ภาพที่ 5.13	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน ล็อบบี้เลาจน์	387
ภาพที่ 5.14	แสดงแนวความคิดในส่วน คอฟฟี่ช้อป	388
ภาพที่ 5.15	แสดงการสังเคราะห์ในส่วน คอฟฟี่ช้อป	389
ภาพที่ 5.16	แสดงการสังเคราะห์ในส่วน คอฟฟี่ช้อป	389
ภาพที่ 5.17	แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้น ส่วน คอฟฟี่ช้อป	390
ภาพที่ 5.18	แสดงทัศนียภาพ ส่วน คอฟฟี่ช้อป	390
ภาพที่ 5.19	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน คอฟฟี่ช้อป	391
ภาพที่ 5.20	แสดงแนวความคิดในส่วน Restaurant	392
ภาพที่ 5.21	แสดงการสังเคราะห์ในส่วน Restaurant	393
ภาพที่ 5.22	แสดงการสังเคราะห์ในส่วน Restaurant	393
ภาพที่ 5.23	แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้น ส่วน Restaurant	394
ภาพที่ 5.24	แสดงรูปด้านส่วน Restaurant	394
ภาพที่ 5.25	แสดงทัศนียภาพ ส่วน Restaurant	395
ภาพที่ 5.26	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน Restaurant	396

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ(ต่อ)

ภาพที่	5.27	แสดงแนวความคิดในส่วน ห้องจัดเลี้ยง,ห้องจัดสัมมนา	397
ภาพที่	5.28	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง	398
ภาพที่	5.29	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง	398
ภาพที่	5.30	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องจัดสัมมนา	399
ภาพที่	5.31	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องจัดสัมมนา	399
ภาพที่	5.32	แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนห้องจัดเลี้ยง	400
ภาพที่	5.33	แสดงผังเฟอร์นิเจอร์,ผังพื้น ส่วนห้องจัดสัมมนา	400
ภาพที่	5.34	แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนห้องจัดเลี้ยง	401
ภาพที่	5.35	แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนห้องจัดสัมมนา	401
ภาพที่	5.36	แสดงทัศนียภาพ ส่วนห้องจัดเลี้ยง	402
ภาพที่	5.37	แสดงทัศนียภาพ ส่วนห้องจัดสัมมนา	402
ภาพที่	5.38	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง	403
ภาพที่	5.39	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดสัมมนา	404
ภาพที่	5.40	แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ (Standard room)	405
ภาพที่	5.41	แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องพักแบบ (Standard room)	406
ภาพที่	5.42	แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องพักแบบ (Standard room)	406
ภาพที่	5.43	แสดงการจัดวางผัง เฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ (Standard room)	407
ภาพที่	5.44	แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบ (Standard room)	407
ภาพที่	5.45	แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ (Standard room)	408
ภาพที่	5.46	แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ (Standard room)	408
ภาพที่	5.47	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ (Standard room)	409
ภาพที่	5.48	แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)	410
ภาพที่	5.49	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)	410
ภาพที่	5.50	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)	411
ภาพที่	5.51	แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)	411
ภาพที่	5.52	แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)	412
ภาพที่	5.53	แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)	412
ภาพที่	5.54	แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)	413
ภาพที่	5.55	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)	414

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ(ต่อ)

ภาพที่	5.56	แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room	415
ภาพที่	5.57	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room	415
ภาพที่	5.58	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room	416
ภาพที่	5.59	แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room	416
ภาพที่	5.60	แสดงรูปด้าน ในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room	417
ภาพที่	5.61	แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room	417
ภาพที่	5.62	แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room	418
ภาพที่	5.63	แสดงการใช้วัสดุในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room	419
ภาพที่	5.64	แสดงแนวความคิดหลักในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room	420
ภาพที่	5.64	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนรับรองห้องพักแบบ Grand suite room	420
ภาพที่	5.65	แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room	421
ภาพที่	5.66	แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room	421
ภาพที่	5.67	แสดงรูปด้าน ในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room	422
ภาพที่	5.68	แสดงทัศนียภาพในส่วนรับรองห้องพักแบบ Grand suite room	422
ภาพที่	5.69	แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room	423
ภาพที่	5.70	แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room	423
ภาพที่	5.71	แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room	424

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตารางประกอบ

	หน้า	
ตารางที่ 2.1	แสดงขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม	45
ตารางที่ 2.2	แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า	46
ตารางที่ 2.3	แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนล็อบบี้ใต้ถุน	48
ตารางที่ 2.4	แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนห้องอาหาร	50
ตารางที่ 2.5	แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนคอฟฟี่ช็อป	51
ตารางที่ 2.6	แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ	59
ตารางที่ 2.7	แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ	60
ตารางที่ 2.8	แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม	71
ตารางที่ 2.9	แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม (ต่อ)	72
ตารางที่ 2.10	แสดงขนาดของห้องนอนต่อขนาดของเตียง	73
ตารางที่ 2.11	แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป	73
ตารางที่ 2.12	แสดงขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา	74
ตารางที่ 2.13	แสดงขนาดความสูงของเตียง	74
ตารางที่ 2.14	แสดงข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว	76
ตารางที่ 2.15	แสดงข้อดี — ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด	84
ตารางที่ 2.16	แสดงข้อดี — ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน	85
ตารางที่ 2.17	แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียบ	89
ตารางที่ 2.18	แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ	91
ตารางที่ 2.19	แสดงระบบการให้แสงสว่างแบบต่างๆ และชนิดการใช้หลอดไฟ	97
ตารางที่ 2.20	แสดงอิทธิพลความรู้สึกลึกของสีร้อน	108
ตารางที่ 2.21	แสดงอิทธิพลความรู้สึกลึกของสีเย็น	109
ตารางที่ 2.22	แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง	115
ตารางที่ 2.23	แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)	116
ตารางที่ 2.24	แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)	117
ตารางที่ 2.25	แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)	118
ตารางที่ 2.26	แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)	119
ตารางที่ 2.27	แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)	120
ตารางที่ 2.28	แสดงคุณสมบัติของสีชนิดทาและพ่น	121

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตารางประกอบ(ต่อ)

ตารางที่ 2.29	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม Banyan Tree Bangkok	124
ตารางที่ 2.30	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก Superior Rooms	125
ตารางที่ 2.31	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก Deluxe Room	127
ตารางที่ 2.32	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก Executive Room	128
ตารางที่ 2.33	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมอมารีวอเตอร์เกท	132
ตารางที่ 2.34	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY HALL	133
ตารางที่ 2.35	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR	136
ตารางที่ 2.36	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ COFFEE SHOP	140
ตารางที่ 2.37	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ BALL ROOM	143
ตารางที่ 2.38	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมเรดิสันกรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK)	145
ตารางที่ 2.39	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Lobby hall	147
ตารางที่ 2.40	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Lobby Lounge	149
ตารางที่ 2.41	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Coffee Shop	151
ตารางที่ 2.42	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Standard ROOM	152
ตารางที่ 2.43	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ suite room	154
ตารางที่ 2.44	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม เจ.บี. หาดใหญ่	156
ตารางที่ 2.45	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Lobby hall	157
ตารางที่ 2.46	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Lobby Lounge	158
ตารางที่ 2.47	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Coffee Shop	159
ตารางที่ 2.48	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Standard ROOM	160
ตารางที่ 2.49	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ suite room	162
ตารางที่ 2.50	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Banquet Room	165
ตารางที่ 2.51	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม แกรนด์พลาซ่า หาดใหญ่	167
ตารางที่ 2.52	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY HALL	170
ตารางที่ 2.53	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ COFFEE SHOP	173
ตารางที่ 2.54	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Banquet Room	176
ตารางที่ 2.55	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ SUITE ROOM	180

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตารางประกอบ(ต่อ)

ตารางที่ 2.56	แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ suite room	182
ตารางที่ 3.1	แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดสงขลา	204
ตารางที่ 3.2	แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว	219
ตารางที่ 3.3	แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว	219
ตารางที่ 3.4	แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว	220
ตารางที่ 3.5	แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว	221
ตารางที่ 3.6	แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว	222
ตารางที่ 3.7	แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว	222
ตารางที่ 3.8	แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว	223
ตารางที่ 3.9	แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว	223
ตารางที่ 4.1	แสดงผลกระทบที่มีต่อโครงการ	245
ตารางที่ 4.2	แสดงผลกระทบที่มีต่อโครงการ(ต่อ)	246
ตารางที่ 4.3	แสดงเวลาในส่วนให้บริการของโครงการโรงแรม ซากุระแกรนด์วิว	256
ตารางที่ 4.4	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	296
ตารางที่ 4.5 (ต่อ)	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้ สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	298
ตารางที่ 4.6	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ(LOBBY HALL)	300
ตารางที่ 4.7	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	301
ตารางที่ 4.8	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เลานจ์ (LOBBY LOUNGE)	303
ตารางที่ 4.9 (ต่อ)	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เลานจ์ (LOBBY LOUNGE)	304
ตารางที่ 4.10	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เลานจ์(LOBBY LOUNGE)	305
ตารางที่ 4.11	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนล็อบบี้เลานจ์(LOBBY LOUNGE)	306
ตารางที่ 4.12	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)	307
ตารางที่ 4.13	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)	310
ตารางที่ 4.14	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)	311
ตารางที่ 4.15	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (BALLROOM)	313
ตารางที่ 4.16 (ต่อ)	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา(BALLROOM)	314
ตารางที่ 4.17 (ต่อ)	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง/สัมมนา (BALLROOM)	315
ตารางที่ 4.18	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง	317

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตารางประกอบ(ต่อ)

ตารางที่ 4.19	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง	317
ตารางที่ 4.20	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดเลี้ยง	318
ตารางที่ 4.21	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องประชุมสัมมนา	320
ตารางที่ 4.22	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องประชุมสัมมนา	321
ตารางที่ 4.23	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	323
ตารางที่ 4.24	(ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคาร (Restaurant)	324
ตารางที่ 4.25	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคาร	326
ตารางที่ 4.26	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคาร	327
ตารางที่ 4.27	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)	328
ตารางที่ 4.28	(ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก(GUEST ROOM)	328
ตารางที่ 4.29	(ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)	329
ตารางที่ 4.30	(ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก(GUEST ROOM)	330
ตารางที่ 4.31	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ STANDARD ROOM (Twin Bed)	332
ตารางที่ 4.32	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM (Twin Bed)	333
ตารางที่ 4.33	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ STANDARD ROOM (Single Bed)	335
ตารางที่ 4.34	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM (Single Bed)	336
ตารางที่ 4.35	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ CONNECTING ROOMS	338
ตารางที่ 4.36	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ CONNECTING ROOMS	339
ตารางที่ 4.37	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	342
ตารางที่ 4.38	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM	343
ตารางที่ 4.39	แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM	346
ตารางที่ 4.40	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM	347

สารบัญแผนภูมิประกอบ

	หน้า	
แผนภูมิที่ 2.1	แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก	32
แผนภูมิที่ 2.2	แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง	32
แผนภูมิที่ 2.3	แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดใหญ่	34
แผนภูมิที่ 2.4	แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า	36
แผนภูมิที่ 2.5	แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม	37
แผนภูมิที่ 2.6	แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน	38
แผนภูมิที่ 2.7	แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่ม	39
แผนภูมิที่ 2.8	แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกคลังพัสดุ	42
แผนภูมิที่ 2.9	แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย	43
แผนภูมิที่ 3.1	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของ โครงการ โรงแรม ชาภูระแกรนด์วิว	214
แผนภูมิที่ 3.2	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายห้องพัก	215
แผนภูมิที่ 3.3	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบุคคล	216
แผนภูมิที่ 3.4	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	217
แผนภูมิที่ 3.5	แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่าย บริการ	218
แผนภูมิที่ 4.1	แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร	255
แผนภูมิที่ 4.2	แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร	258
แผนภูมิที่ 4.3	แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBY HALL	266
แผนภูมิที่ 4.4	แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	267
แผนภูมิที่ 4.5	แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อธุระส่วนตัว	268
แผนภูมิที่ 4.6	แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE)	269
แผนภูมิที่ 4.7	แสดงพฤติกรรมส่วนร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP)	270
แผนภูมิที่ 4.8	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพัก แบบธรรมดา	271
แผนภูมิที่ 4.9	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพัก แบบพิเศษ	272
แผนภูมิที่ 4.10	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา/จัดเลี้ยง (BANQUETHALL/FUNCTION ROOM)	273
แผนภูมิที่ 4.11	แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ	277
แผนภูมิที่ 4.12	แสดงโครงตาข่ายสัมพันธ์ภายในโครงการ	278

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิประกอบ(ต่อ)

แผนภูมิที่ 4.13	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ภายในโครงการ	279
แผนภูมิที่ 4.14	แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยประเภทผู้ใช้ภายในโครงการ	279
แผนภูมิที่ 4.15	แสดงความสัมพันธ์ภายในโถงต้อนรับ	280
แผนภูมิที่ 4.16	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์โถงต้อนรับ	280
แผนภูมิที่ 4.17	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์โถงต้อนรับ	281
แผนภูมิที่ 4.18	แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วน โถงต้อนรับ	281
แผนภูมิที่ 4.19	แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้ลานจ้	282
แผนภูมิที่ 4.20	แสดงฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้ลานจ้	282
แผนภูมิที่ 4.21	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ลานจ้	283
แผนภูมิที่ 4.22	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ลานจ้	283
แผนภูมิที่ 4.23	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วน คอฟฟี่ช้อป	284
แผนภูมิที่ 4.24	แสดงโครงตาข่ายสัมพันธ์ ส่วน คอฟฟี่ช้อป	284
แผนภูมิที่ 4.25	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน คอฟฟี่ช้อป	285
แผนภูมิที่ 4.26	แสดงค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วน คอฟฟี่ช้อป	285
แผนภูมิที่ 4.27	แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนภัตตาคาร	286
แผนภูมิที่ 4.28	แสดงฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องภัตตาคาร	286
แผนภูมิที่ 4.29	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องภัตตาคาร	287
แผนภูมิที่ 4.30	แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนภัตตาคาร	287
แผนภูมิที่ 4.31	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักแบบธรรมดา	288
แผนภูมิที่ 4.32	แสดงโครงตาข่ายสัมพันธ์ส่วนห้องพัก แบบธรรมดา	288
แผนภูมิที่ 4.33	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก แบบธรรมดา	289
แผนภูมิที่ 4.34	แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบธรรมดา	289
แผนภูมิที่ 4.35	แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้อง พักแบบพิเศษ	290
แผนภูมิที่ 4.36	แสดงโครงตาข่ายสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบพิเศษ	290
แผนภูมิที่ 4.37	แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบพิเศษ	291
แผนภูมิที่ 4.38	แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบพิเศษ	291
แผนภูมิที่ 4.39	แสดงตาข่ายความสัมพันธ์ห้องประชุมสัมมนา/ จัดเลี้ยง	292

(BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิประกอบ(ต่อ)

แผนภูมิที่ 4.40 แสดงตาข่ายความสัมพันธ์ห้องประชุมสัมมนา/ จัดเลี้ยง (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)	293
แผนภูมิที่ 4.41 แสดงตาข่ายความสัมพันธ์ห้องประชุมสัมมนา/ จัดเลี้ยง (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)	293



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โครงการ โรงแรมชาสุระแกรนด์วิว ตั้งอยู่ 186 ถนนนิพัทธ์อุทิศ 3 อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110 กลางเมืองหาดใหญ่อ่านธุรกิจ ศูนย์การค้าและแหล่งบันเทิง

เป็นโรงแรมที่หรูหราล้ำสมัยในระดับมาตรฐานที่สมบูรณ์แบบที่สุดของเมืองหาดใหญ่ อาคารสูง 18 ชั้น พร้อมที่จอดรถใต้ดิน 2 ชั้น ภายในตกแต่งด้วยสถาปัตยกรรมอย่างพิถีพิถันทันสมัย ประกอบด้วยห้องพักระดับมาตรฐาน ทั้งห้องเตียงเดี่ยว และเตียงคู่ ห้องสูท 230 ห้อง

แต่เนื่องจากโครงการได้สร้างขึ้นมากกว่า 8 ปีทำให้สถาปัตยกรรมที่ตกแต่งไปดูเก่าและล้ำสมัยทางเจ้าของโครงการจึงมีนโยบายที่จะออกแบบปรับปรุงโครงการใหม่เพราะในปัจจุบันสังคมโลกได้เปลี่ยนแปลงจากอดีตเป็นอย่างมากทั้งด้านวัฒนธรรม เศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยี ธุรกิจโรงแรมเป็นอีกธุรกิจหนึ่งที่เกิดการขยายตัวอย่างมากไปพร้อมกับธุรกิจอื่นๆ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีสถานที่รองรับที่พักติดต่อกับธุรกิจไปพร้อมๆ กันและนอกจากธุรกิจโรงแรมก็ยังช่วยส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยว โดยการดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เกิดความประทับใจในความเป็นไทย

อำเภอหาดใหญ่เป็นอีกอำเภอหนึ่งที่มีศักยภาพของการท่องเที่ยวสูง มีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญและแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่น่าสนใจ

โรงแรมชาสุระแกรนด์วิว เป็นโครงการหนึ่งที่สามารถรองรับนักท่องเที่ยว นักธุรกิจและตอบสนองการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวของหาดใหญ่ และอนุรักษ์รูปแบบศิลปะสถาปัตยกรรมไทยภาคใต้ โรงแรมชาสุระแกรนด์วิวได้เล็งเห็นความสำคัญเหล่านี้จึงต้องมีการให้บริการที่เทียบพร้อมทุกด้าน ทั้งเรื่องความสวยงาม สะดวกสบาย สร้างความประทับใจต่อผู้ที่มาเยี่ยมชม ยังเป็นการช่วยส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดอีกด้วย

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

จากสภาพทางเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางสังคมนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ที่เข้ามาท่องเที่ยวและทำธุรกิจซึ่งมีแนวโน้มที่จะสูงขึ้นมากในอนาคต จึงก่อให้เกิดโรงแรมต่างๆ ขึ้นอย่างมากมายซึ่งเป็นที่เทียบพร้อมในทุกๆ ด้านทั้งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ไม่ว่าจะเป็นบริการทางด้านห้องพัก ห้องอาหาร ห้องประชุมสัมมนา ที่ออกกำลังกายและพักผ่อนจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการปรับปรุงให้โรงแรมเป็นที่น่าสนใจอยู่เสมอ จึงมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เพื่อให้บริการนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ความบันเทิงและพักผ่อน
2. เพื่อรองรับการประชุมสัมมนาและกิจกรรมอื่นของบริษัทและหน่วยงานต่างๆ
3. เพื่อเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยว เผยแพร่และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

1.3 เหตุผลในการเสนอโครงการ

ปัจจุบันการท่องเที่ยว ในภาคใหญ่เป็นที่นิยมกันมาก ที่จะมาพักผ่อน เที่ยวบันเทิง หรือการติดต่อธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นชาวไทย และชาวต่างประเทศ ธุรกิจโรงแรมจึงนับเป็นสิ่งสำคัญ อีกด้านหนึ่งที่ควรมีการพัฒนาที่ควบคู่กัน ไปด้วยกับการท่องเที่ยว และเศรษฐกิจ เพื่อให้เพียงพอกับ จำนวนนักท่องเที่ยวและ ปรับปรุงสิ่งที่มีอยู่ของ โรงแรม ให้เป็นที่ยอมรับ และตอบสนองการใช้ บริการของนักธุรกิจ นักท่องเที่ยว เพื่อให้เกิดความประทับใจ นับว่าโรงแรมที่มีอยู่ยังขาดความ พร้อมทางด้านต่างๆ ที่เป็นที่ยอมรับต่อความต้องการของนักธุรกิจ นักท่องเที่ยว ที่มีการแสวงหาที่พักอาศัย ความปลอดภัย ที่สามารถสร้างความเชื่อมั่น และความประทับใจให้กับนักธุรกิจ นักท่องเที่ยว ต้องการความสะดวกสบาย และให้เกิดความประทับใจสูงสุด แก่ผู้มาใช้บริการ

1. เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในด้านการวิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจในการวางแผนทางการปรับปรุง ของแนวทางการออกแบบ โดยเฉพาะเรื่องการจัดผังพื้นที่ใช้สอยให้ สอดคล้องกับระบบงานของหน่วยงานต่างๆ พร้อมทั้งการใช้ประโยชน์สูงสุดของพื้นที่
2. ความน่าสนใจในการออกแบบตกแต่ง สามารถนำเอาศิลปวัฒนธรรมของไทยภาคใต้มา เป็นส่วนช่วยในการออกแบบได้อย่างเต็มที่
3. เป็นโครงการที่วิเคราะห์ การนำเอาสถาปัตยกรรมไทยร่วมสมัยมาประยุกต์ใช้ ให้เข้ากับ สภาพแวดล้อมท้องถิ่น ทำให้โครงการมีลักษณะเป็นเอกลักษณ์โดดเด่นเฉพาะตัว
4. เพื่อเป็นแนวทางในการนำปรัชญานิพนธ์ และการดำเนินการออกแบบทางด้าน สถาปัตยกรรมภายในสำหรับอาคารประเภท โรงแรม สามารถนำไปใช้ในการประกอบวิชาชีพ

1.4 วัตถุประสงค์การทำปริญญาานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาค้นคว้าและหาแนวทางในการออกแบบ สร้างสรรค์สถาปัตยกรรม ภายใน การจัดพื้นที่เพื่อให้มีบรรยากาศที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ในขณะเดียวกันก็สามารถ สนองความต้องการในด้านประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม สำหรับผู้ให้บริการให้ถูกต้องตาม หลักวิชาการอย่างสูงสุด

2. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาต่างๆและแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อที่จะได้ รองรับบริการนักท่องเที่ยว ตลอดจนผู้ที่มีกิจกรรมเกี่ยวข้องกับ โรงแรมได้อย่างเพียงพอและ เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เพื่อศึกษาและนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ มาเป็นแนวทางในการศึกษาหรือทำงานต่อไปในอนาคต

4. เพื่อที่จะ ได้ศึกษาถึงข้อมูลต่างๆที่จะนำมาใช้ประกอบการทำปริญญานิพนธ์ เช่น สถาปัตยกรรม ศิลปวัฒนธรรม สภาพเศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ

1.5 ที่มาของปัญหา

1. ปัญหาทางด้านการจัดวางยังไม่ลงตัว และการใช้เฟอร์นิเจอร์ภายในโรงแรมยังไม่เข้ากับเอกลักษณ์และสภาพแวดล้อมบรรยากาศสถานที่ตั้งของ โรงแรม

2. ปัญหาการส่งเสริมภาพลักษณ์ของจังหวัด และเอกลักษณ์ของความเป็นไทยยังไม่ชัดเจนตามความต้องการดังนั้นจึงต้องมีการศึกษาค้นคว้าถึงการจัดตกแต่งภายในแต่ละส่วนให้เข้ากับสภาพความต้องการของนโยบายใหม่และสื่อถึงภาพลักษณ์ของประเทศให้เกิดความสวยงามและน่าเชื่อถือ

3. ปัญหาทางด้านสถาปัตยกรรมแบบไทยประยุกต์ที่มีเอกลักษณ์ ดังนั้นจึงต้องมีการศึกษาให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

4. ปัญหาทางด้านสภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพหลังการเข้าใช้ภายในโครงการ

1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษารูปแบบสถาปัตยกรรม วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น และหาแนวทางในการแก้ปัญหา เพื่อนำไปสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสม

2. ศึกษาลักษณะที่ตั้งของโครงการ ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดสงขลาและศิลปะที่ใกล้เคียง เพื่อนำมาวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เหมาะสมกับเอกลักษณ์ของโครงการ

3. ศึกษาพฤติกรรม เนื้อที่ใช้สอยและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่จะนำมาใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม ความปลอดภัยการบำรุงรักษาและเกิดประสิทธิภาพการใช้งาน

1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย

ในการดำเนินการทำปริญญานิพนธ์จำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลจากหลายๆที่และหลายวิธี เช่นการใช้เอกสารต่างๆ การสัมภาษณ์ และการรวบรวมข้อมูลอื่นๆจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแหล่งข้อมูลจากสถานศึกษาคณะหอสมุดต่างๆ ซึ่งมีหลักการดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลที่ตั้งของโครงการ สภาพแวดล้อมทั้งด้าน ภายภาพ เศรษฐกิจ สังคม และลักษณะทางศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งปัญหาต่างๆที่มีผลต่อโครงการ

2.ศึกษาโครงสร้างหน่วยงานต่างๆของโครงการ

-องค์ประกอบต่างๆภายในโครงการ

-สายงานบริหารของหน่วยงานต่างๆของโครงการ

-จำนวนและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

-ความสัมพันธ์ในส่วนต่างๆของผู้ใช้อาคาร

-ศึกษาลักษณะพื้นที่ใช้สอยในส่วนต่างๆของโครงการ ขนาดสัดส่วนของ

เฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับโครงการ

-งานระบบต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ

3.การศึกษาวิเคราะห์โครงการเปรียบเทียบ และข้อมูลที่ได้มาทั้งหมด

4.การศึกษาสังเคราะห์ข้อมูล หาบทสรุป เพื่อหาแนวทางไปสู่การออกแบบ

5.นำข้อมูลที่ได้จากการสรุป เพื่อนำไปสู่การออกแบบและนำเสนอผลงาน

1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล

1.ศึกษาข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของโครงการ

- ความเป็นมาของโครงการ

- วัตถุประสงค์ของโครงการ

- สภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพที่มีผลต่อโครงการ

- หน่วยงานและความสัมพันธ์ต่างๆภายในโครงการ

- ความต้องการของผู้ใช้โครงการ

2.ศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โครงการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

3.ศึกษาวิเคราะห์โครงการ

- วิเคราะห์พฤติกรรมและประเภทผู้ใช้บริการ

- วิเคราะห์ระบบการทำงานหน่วยงาน การให้บริการ ความสัมพันธ์ของส่วน

ต่างๆภายในโครงการ

- วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอย การแบ่งพื้นที่ใช้สอย ภายในโครงการ

4.ศึกษางานระบบต่างๆที่ใช้ในโครงการ

- ระบบไฟฟ้า

- ระบบปรับอากาศ

- ระบบรักษาความปลอดภัย

- ระบบอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วัสดุต่างๆที่นำมาใช้ในการออกแบบ

1.9 ขอบเขตของโครงการ

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะปรับปรุงโรงแรม

ชาภูระแกรนคีวีว

ชั้นที่1 ประกอบไปด้วยส่วน

ทางเข้า

LOBBY

เคาร์เตอร์ทัวร์

เคาร์เตอร์ต้อนรับ

COFFEE SHOP

ห้องอาหาร

ครัว

ห้องน้ำ

สำนักงาน

รวมพื้นที่ประมาณ 2032.8 ตารางเมตร

ชั้น2 ประกอบไปด้วย

โถงทางเดิน

ฟูจิการา โอเคะ

ชาภูระสือบปีบาร์(ห้องอาหาร)

ห้องน้ำ

รวมพื้นที่ประมาณ 1596.0 ตารางเมตร

ชั้น3ประกอบไปด้วย

โถงทางเดิน

ชาภูระสนุกเกอร์คลับ

จัดเลี้ยง,ห้องชัยพฤษ,ปารีสชาด

ห้องน้ำ

รวมพื้นที่ประมาณ 1662.5 ตารางเมตร

ชั้น3(ลอย)ประกอบไปด้วย

ชาภูรินวดแผน โบราณ,น้ำมัน,สปา

ห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ประมาณ 1002.5 ตารางเมตร

ชั้นที่4ประกอบไปด้วย

โถงทางเดิน
ห้องจัดเลี้ยง,สัมมนา
ห้องเก็บของ
ห้องน้ำ
ซักล้าง

รวมพื้นที่ประมาณ 1662.5 ตารางเมตร

ชั้น4 (ลอย)ประกอบไปด้วย

สำนักงาน
เตรียมอาหาร
ห้องอาหารพนักงาน
ห้องน้ำ

รวมพื้นที่ประมาณ 758.4 ตารางเมตร

ชั้น5 พื้นคาดฟ้าประกอบไปด้วย

โถงทางเดิน
สระว่ายน้ำ
ร้านอาหาร
ฟิตเนต
ห้องน้ำ
ห้องเครื่อง

รวมพื้นที่ประมาณ 1607.49 ตารางเมตร

ชั้นที่5-10 ประกอบไปด้วย (ห้องพัก126ห้อง)

โถงทางเดิน
ห้องพัก
ห้องรับแขก
ห้องน้ำ

รวมพื้นที่ประมาณ 5891.475 ตารางเมตร

ชั้นที่11 ประกอบไปด้วย (ห้องพัก17ห้อง)

โถงทางเดิน
ห้องพัก
ห้องรับแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องน้ำ
ระเบียบ

รวมพื้นที่ประมาณ 855 ตารางเมตร

ชั้นที่12-13 ประกอบไปด้วย (ห้องพัก38ห้อง)

โถงทางเดิน
ห้องพัก
ห้องรับแขก
ห้องน้ำ

รวมพื้นที่ประมาณ 1566 ตารางเมตร

ชั้นที่14 ประกอบไปด้วย (ห้องพัก15ห้อง)

โถงทางเดิน
ห้องพัก
ห้องรับแขก
ห้องน้ำ
ระเบียบ

รวมพื้นที่ประมาณ 789.3 ตารางเมตร

ชั้นที่15-16 ประกอบไปด้วย (ห้องพัก34ห้อง)

โถงทางเดิน
ห้องพัก
ห้องรับแขก
ห้องน้ำ

รวมพื้นที่ประมาณ 1422 ตารางเมตร

1.10 ขอบเขตในการทำปฏิญญานิพนธ์

โครงการ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะปรับปรุง โรงแรม

ซากุระแกรนด์วิว

ชั้นที่1 ประกอบไปด้วยส่วน

ทางเข้า

LOBBY

เคาน์เตอร์ทิวส์

เคาน์เตอร์ต้อนรับ

COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องอาหาร
ห้องน้ำ

รวมพื้นที่ประมาณ 1595.3 ตารางเมตร

ชั้น2 ประกอบไปด้วย

โถงทางเดิน
ซากระลือบปีบาร์(ห้องอาหาร)

รวมพื้นที่ประมาณ 1197.65 ตารางเมตร

ชั้น3ประกอบไปด้วย

จัดเลี้ยง,ห้องชัยพฤกษ์,ปารีสาด
ห้องน้ำ

รวมพื้นที่ประมาณ 650.00 ตารางเมตร

ชั้นที่4ประกอบไปด้วย

โถงทางเดิน
ห้องจัดเลี้ยง,สัมมนา

รวมพื้นที่ประมาณ 716.75 ตารางเมตร

ชั้นที่5-10 ประกอบไปด้วย

โถงทางเดิน
ห้องพัก
ห้องรับแขก
ห้องน้ำ

รวมพื้นที่ประมาณ 2032.8 ตารางเมตร

ชั้นที่11 ประกอบไปด้วย

โถงทางเดิน
ห้องพัก
ห้องรับแขก
ห้องน้ำ
ระเบียง

รวมพื้นที่ประมาณ 1633.5 ตารางเมตร

1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ทราบถึงรูปแบบพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารและความสัมพันธ์ของพื้นที่ใช้สอยในเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

2. ได้ทราบถึงแนวทางการดำเนินงานระบบต่างๆ ที่ใช้ในอาคารประเภทโรงแรม และสามารถใช้งานระบบได้อย่างเหมาะสม
3. ได้ทราบถึงขั้นตอนกระบวนการทางการวิเคราะห์ข้อมูล และการออกแบบที่มีหลักการ เหตุผลอันเกี่ยวเนื่องกับความประสงค์ในการใช้พื้นที่ รวมถึงต้องมีความสวยงามเหมาะสม
4. ได้ทราบถึงกระบวนการวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายในอาคารประเภทโรงแรมได้อย่างถูกต้อง
5. ได้ศึกษาและนำศิลปะท้องถิ่นของจังหวัดสงขลาและทางภาคใต้ได้อย่างชัดเจนนำมาวิเคราะห์ใช้ได้อย่างถูกต้อง
6. ส่งผลให้การศึกษาคำว่าวิจัยทางด้านสถาปัตยกรรมภายในเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับประยุกต์ใช้จริงในภายหน้า

1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าข้อมูล

1. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
3. หอสมุดเฉลิมพระเกียรติ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
4. สำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
5. ห้องสมุดคณะมัณฑนศิลป์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
6. โรงแรม ซากูระ แกรนด์วิว หาดใหญ่

เหตุผลในการปรับปรุงโครงการ

เนื่องจากโครงการเดิมของโรงแรมซากูระแกรนด์วิว ได้สร้างมานานถึง 8 ปี จึงทำให้บางส่วนของโรงแรมมีสภาพที่ทรุดโทรมลงทั้งเฟอร์นิเจอร์และรูปแบบสถาปัตยกรรมภายในที่ล้าสมัยลงประจวบกับทางเจ้าของโครงการมีนโยบายต้องการปรับเปลี่ยนรูปแบบสถาปัตยกรรมภายในให้สอดคล้องกับการท่องเที่ยวของไทย โดยเน้นให้เห็นเอกลักษณ์ความเป็นไทยให้มากขึ้น

รายละเอียดในส่วนที่ควรปรับปรุง

1. ปัญหาทางสัญจร

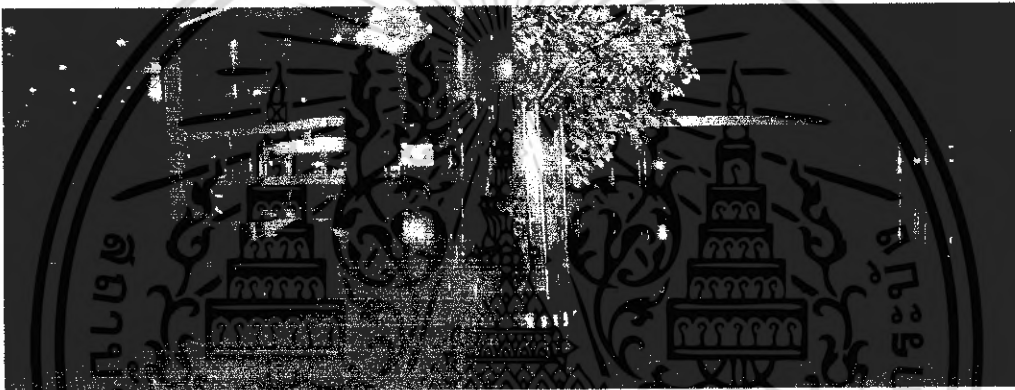
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ปัญหาเฟอร์นิเจอร์ (Furniture)

3. ปัญหาของการตกแต่ง

ปัญหาบริเวณส่วนต้อนรับ(Lobby Hall)

- มีเฟอร์นิเจอร์บางส่วนที่วางกั้นทางสัญจร ในการสัญจรเข้าออก และทำให้แคบลง พื้นที่ทางเข้าออกและการออกแบบยังไม่มีจุดเด่น เมื่อแขกเข้ามาใช้บริการ
- ในส่วนของLobby Hall ควรให้แสงสว่างมากกว่านี้ และ ควรมีการตกแต่งให้มีจุดเด่นที่ประทับใจของแขกที่เข้ามาพัก
- พื้นที่ทางเข้าออก การออกแบบยังไม่มีจุดเด่น เมื่อแขกเข้ามาใช้บริการควรออกแบบให้สวยงามมากที่สุดเพราะตรงนี้เป็นส่วนที่แขกทุกคนเมื่อเข้ามาต้องเห็น



ภาพที่ 1.1 ปัญหาในเรื่องทางสัญจรที่เฟอร์นิเจอร์จัดยังไม่ลงตัววางขวางทางเดิน

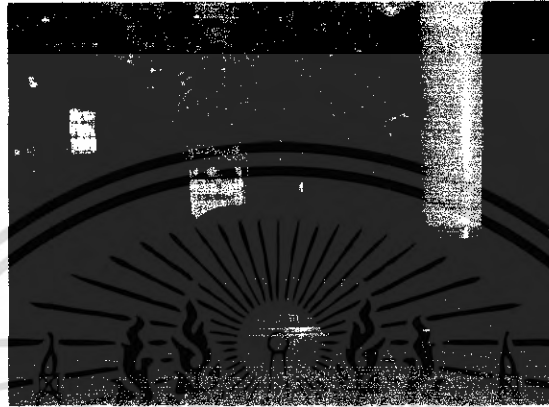


ภาพที่ 1.2 โถงทางขึ้นลิฟท์

ปัญหาเฟอร์นิเจอร์ (Furniture)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เฟอร์นิเจอร์ (Furniture) ปัญหาในส่วนของเฟอร์นิเจอร์ที่นำมาใช้ควรได้รับการปรับเปลี่ยนใหม่เพราะเก่า เลยทำให้บรรยากาศ ไม่เหมาะสมและไม่สวยงาม
- บริเวณที่วางในส่วนของเฟอร์นิเจอร์นั่งพักคอย ควรได้รับการออกแบบให้มองเห็นบรรยากาศข้างนอก
- เฟอร์นิเจอร์ ที่ไว้รองรับแขกยังไม่เพียงพอกับแขกที่มาใช้บริการ

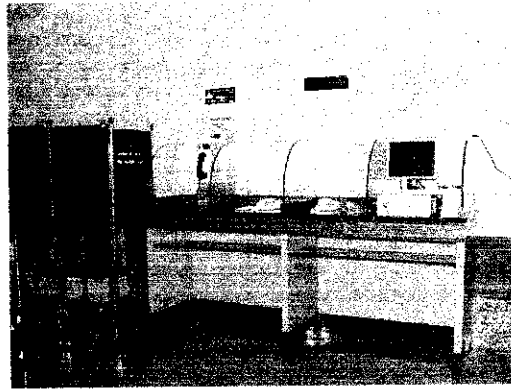


ภาพที่ 1.3 ลักษณะเฟอร์นิเจอร์ควรได้รับการปรับเปลี่ยนใหม่อยู่เสมอ ถ้าหากว่าเก่าเพราะจะทำให้บรรยากาศภายในโรงแรมไม่ประทับใจต่อแขกที่เข้ามาใช้บริการ



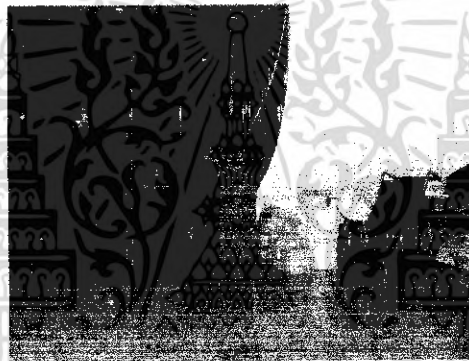
ภาพที่ 1.4 เคาร์เตอร์ทัวร์ควรปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดวางรูปแบบใหม่ให้หมด เพราะการจัดวางระบบของการต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ควรเรียบร้อยมากกว่านี้รวมทั้งลักษณะเฟอร์นิเจอร์ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่1.5ลักษณะเฟอร์นิเจอร์ Lobby Hall

ส่วนโทรศัพท์ที่ไว้บริการแขกควรมีการจัดวางงานระบบและตกแต่งให้ดูดี การวางอุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้ ไม่ควรวางใกล้กับส่วนที่บริการแขก เพราะอาจขวางทางสัญจรและไม่สวยงาม



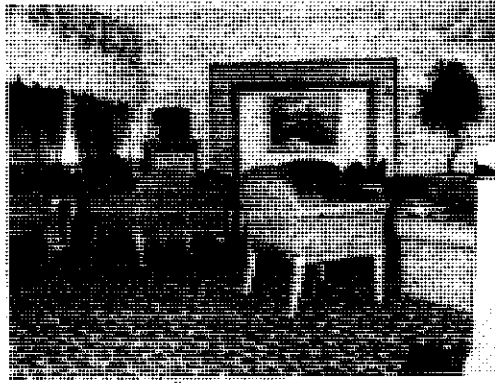
ภาพที่1.6.ได้บันได

ควรมีห้องไว้เก็บอุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้ โดยเฉพาะ



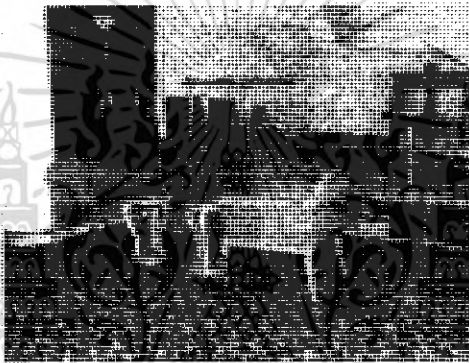
ภาพที่1.7การใช้เฟอร์นิเจอร์ควรเลือกรูปแบบDESIGNให้เข้ากับรูปแบบโรงแรมด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ ๑.๑ ในส่วน LOBBY

การออกแบบของผนังและเฟอร์นิเจอร์ที่มีการออกแบบไม่เหมาะสม และไม่มีเอกลักษณ์รวมทั้งการออกแบบที่ยังค่อนข้างจะไม่ลงตัวเช่น การจัดวางทีวี



ภาพที่ ๑.๒ การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ในส่วน LOBBY

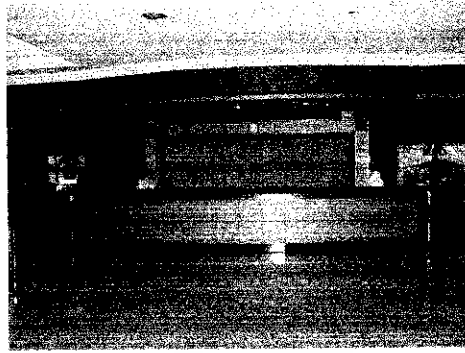
การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เวลาเข้านั่งควรได้รับบรรยากาศที่ดีเสมอเพื่อแขกจะได้ประทับใจที่เข้ามาใช้บริการ



ภาพที่ ๑.๓ การจัดวางเฟอร์นิเจอร์

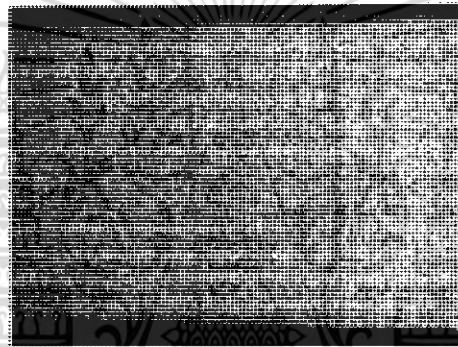
การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ยังขาดความเหมาะสม การใช้งานไม่อำนวยความสะดวกเท่าที่ควร การจัดวางแบบที่เป็นอยู่ ยากต่อการเข้าไปนั่งควรว้นระยะระหว่างเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.11 ในการออกแบบส่วนของบริเวณต้อนรับ

ในการออกแบบส่วนของบริเวณต้อนรับ การที่เน้นเอกลักษณ์ด้านหลังให้โดดเด่นก็ทำให้โรงแรม
นำมองและนำเข้าพักของแขกด้วย เช่น การใช้ลวดลายของพื้นช่วย รวมทั้งยังไม่อำนวยความสะดวก
ให้แก่ผู้ใช้เท่าที่ควร ขาดสัญญาณชี้แนะที่จะให้ผู้บริการทราบว่าจุดไหนเป็นเช็คอินหรือเช็คเอาท์



ภาพที่ 1.12 ส่วนของบริเวณโถง (Lobby Hall)

ส่วนของบริเวณโถง (Lobby Hall) ไม่ควรให้มีจุดบดพร่องในส่วนใดของส่วนต้อนรับ



ภาพที่ 1.13 ส่วนของเคาน์เตอร์พนักงานขนกระเป๋า (Bell boy)

ส่วนของเคาน์เตอร์พนักงานขนกระเป๋า (Bell boy) ควรจัดวางไม่ให้กีดขวางทางเดินเพราะส่วนนี้อยู่
ด้านหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาของการตกแต่ง

ที่มาปัญหาในส่วน เคาน์เตอร์ต้อนรับ (Front desk)

เคาน์เตอร์ต้อนรับ ในส่วนของเคาน์เตอร์ต้อนรับเป็นส่วนหนึ่งของหน้าตาของ โรงแรมจึงเป็นสิ่งสำคัญในการออกแบบที่ให้มีเอกลักษณ์ที่โดดเด่นสะดุดตาต่อแขกที่เข้ามาติดต่อและเป็นสิ่งที่หน้าประทับใจที่ใช้บริการ ของโรงแรมชากระแกรนคิ้ว ในส่วนของเคาน์เตอร์ต้อนรับยังแสดงถึงเอกลักษณ์ยังไม่ชัดเจน และยังเป็นส่วนหนึ่งของที่มาปัญหาในส่วนของ

ปัญหางานระบบ

- ไฟฟ้า ปัญหางานระบบในส่วนของเคาน์เตอร์ต้อนรับยังใช้แสงสว่างที่ยังไม่เหมาะสม แสงสว่างน้อยเกินไป หรือเพราะมาจากแสงควาน์ไลท์ อาจมีปัญหาในระหว่างการติดต่อได้ และยังทำให้ตัวเคาน์เตอร์ไม่โดดเด่นอีกด้วย



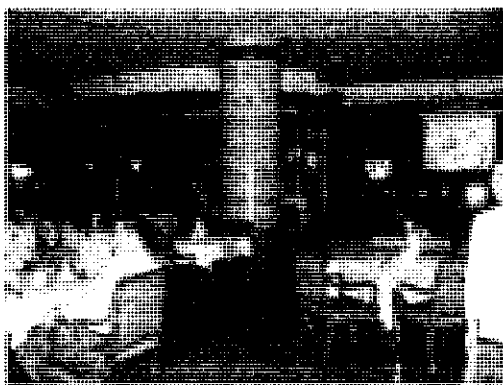
ภาพที่ 1.14 ลักษณะเคาน์เตอร์ต้อนรับ

- การตกแต่งไม่โดดเด่น ไม่ได้แสดงถึงเอกลักษณ์ของ โรงแรมเลย พื้นที่ด้านหลังไม่ได้รับการตกแต่งไม่มีการเน้นให้เคาน์เตอร์เป็นจุดสนใจ

ที่มาปัญหาในส่วนร้านอาหารกับคอฟฟี่ช็อป (Restaurant & coffee shop)

ร้านอาหารกับคอฟฟี่ช็อป ในส่วนหารอาหารกับคอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่แขกเข้ามาใช้บริการ รับประทานอาหาร ดังนั้นในการออกแบบในส่วนรับประทานอาหารต้องมีบรรยากาศที่เป็นเอกลักษณ์ และให้ความรู้สึกเป็นกันเอง และเป็นทีประทับใจต่อแขกที่เข้ามาใช้บริการ ในโรงแรมชากระแกรนคิ้วในส่วนของร้านอาหารกับคอฟฟี่ช็อปยังแสดงให้เห็นถึงเอกลักษณ์ยังไม่ชัดเจน ใช้ของตกแต่งในแต่ละส่วนไม่เข้ากันและยังดูไม่มีเอกลักษณ์บรรยากาศที่เป็นไทยเลย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.15 ส่วนของบรรยากาศภายในร้านอาหารและค็อปปี้ช็อบ (Restaurant & coffee)



ภาพที่ 1.16 ส่วนของเคาน์เตอร์ (Counter)

ปัญหาของตกแต่ง

ปัญหาในส่วนของการใช้ของที่มาตกแต่งร้านอาหารและค็อปปี้ช็อบ ยังดูไม่มีเอกลักษณ์ไม่มีจุดดึงดูดสายตาจึงไม่เป็นที่โดดเด่นต่อสายตาที่แขกเข้ามาพักหรือแขกที่มาใช้บริการ

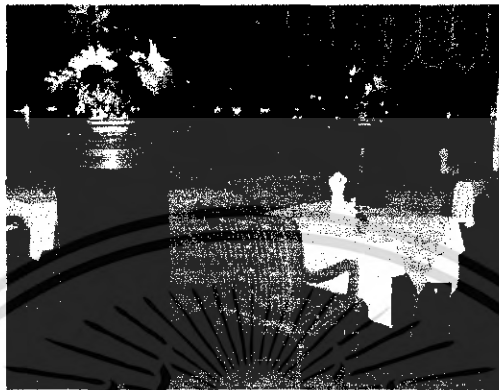


ภาพที่ 1.17 ส่วนของภายในร้านอาหารและค็อปปี้ช็อบ (Restaurant & coffee shop)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาเฟอร์นิเจอร์ (Furniture)

- เฟอร์นิเจอร์ (Furniture) ปัญหาในการใช้เฟอร์นิเจอร์ไม่เหมาะสมกับการใช้งานในส่วนของ
เคาน์เตอร์ และเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ยังคงไม่ค่อยสวยงามสักเท่าไร ควรเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ให้ดู
หรูหรายิ่งขึ้น



ภาพที่ 1.18 ส่วนของภายในร้านอาหารและคอฟฟี่ช็อป (Restaurant & coffee shop)

ปัญหาทางระบบ

ลักษณะบรรยากาศการใช้แสงน้อยเกินไป ควรมึลูกเล่นในการใช้แสงให้มากกว่านี้เช่น ใช้
แสงช่วยในส่วน โชนัวแจกันหรือแพททิชั่นที่กั้น

ที่มาปัญหาในส่วน ห้องพัก

ส่วนห้องพัก อาคารห้องพักโครงการ โรงแรมชาตุระแกรนด์วิว บรรยากาศการตกแต่ง
ภายในยังไม่มีเอกลักษณ์ห้องยังตกแต่งเรียบง่าย ตกแต่งยังไม่ชัดเจนไม่เป็นที่สะดุดตาต่อแขกเข้ามา
พัก และยังเป็นส่วนหนึ่งของที่มาปัญหาในส่วนของพื้นผิวเพดานบางส่วนก็ชำรุด

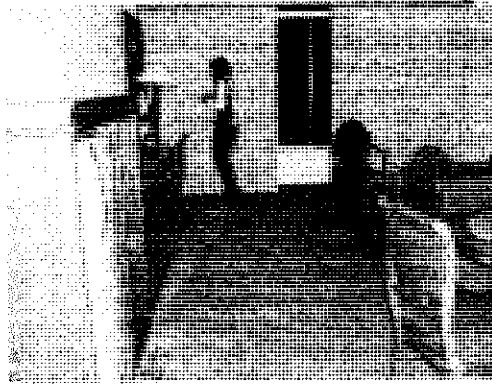
1. ปัญหาเฟอร์นิเจอร์ (Furniture)
2. ปัญหาของตกแต่งภายใน

ปัญหาเฟอร์นิเจอร์ (Furniture)

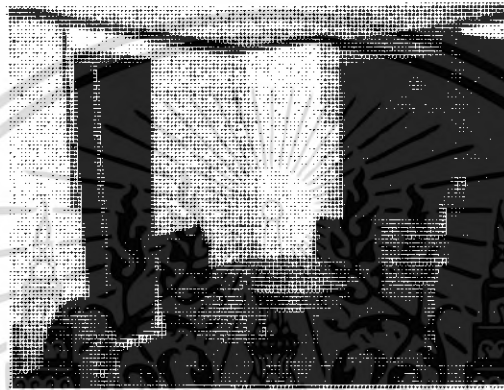
เฟอร์นิเจอร์ (Furniture) ปัญหาของเฟอร์นิเจอร์ในส่วนของห้องนอน เฟอร์นิเจอร์บางชุดจะดู
ขัดแย้งกันเพราะเก่ามากไม่เข้ากับบรรยากาศ จึงไม่เหมาะสมในการนำมาตกแต่ง และยังทำให้การ
สื่อถึงเอกลักษณ์ได้ไม่ชัดเจนอีกด้วยรวมทั้งนโยบายใหม่ที่เกิดขึ้นควรมีการปรับปรุงอย่างรวดเร็ว
ควรให้ความรู้สึกที่ก่อให้เกิดความผ่อนคลายมากกว่านี้ มีความสวยงามดูหรูหรามีระดับและความเป็น
ไทยให้มากที่สุด

75954

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

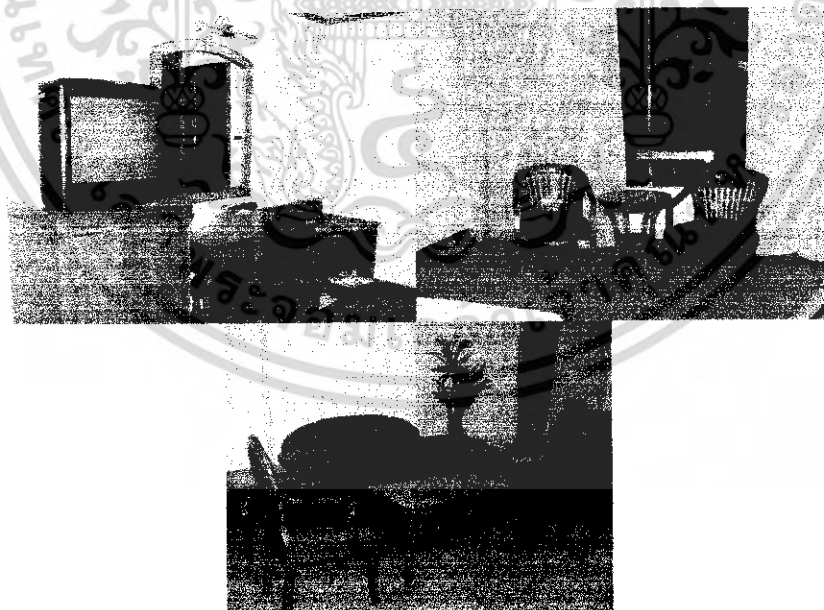


ภาพที่ 1.19 ส่วนของบรรยากาศภายในห้องพัก ตู้วางโทรทัศน์และตู้เขียนควรปรับปรุง



ภาพที่ 1.20 ชุดรับประทานอาหาร

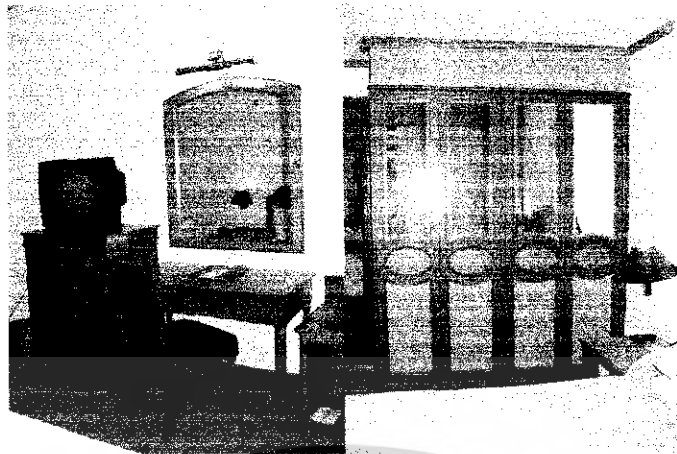
ส่วนของเฟอร์นิเจอร์ชุดรับประทานอาหารดูเก่า ไม่สวย บริเวณตู้โชว์ ไม่มีของตกแต่งและไร้ design



ภาพที่ 1.21 เฟอร์นิเจอร์ภายในห้องพัก

ส่วนของการนำเฟอร์นิเจอร์มาใช้ไม่เหมาะสม หากเป็นชุดโซฟาควรเป็นแบบเดียวกัน การใช้สีสันทม่นหมองไม่สดใส ควรเลือกรูปแบบใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.22 ส่วนของการนำเฟอร์นิเจอร์มาใช้ไม่เหมาะสมกับรูปแบบสถาปัตยกรรมท้องถิ่น



ภาพที่ 1.23 ลักษณะของเตียงในห้องพักแต่ละแบบขาด design

ที่มาปัญหาในส่วนของระเบียงค้ำนอกห้องพัก (แบบห้องสุท)

ปัญหาที่พบในส่วนนี้ก็คือระเบียงเป็นระเบียงที่เปิดโล่งเวลาฝนตกจะเปียกน้ำทำให้สิ้นการใช้พื้นที่ควรเป็นพื้นที่มีวัสดุไม่ลื่นระเบียงก็ควรเป็นวัสดุที่โดนฝนแล้วไม่เป็นคราบ รวกันตกก็ควรสูงกว่านี้เพราะจะไม่ปลอดภัยเวลาแขกมาพักกะเด็กอาจผลัดตกได้เฟอร์นิเจอร์ควรได้รับการปรับเปลี่ยนและทำความสะอาดอยู่เสมอ



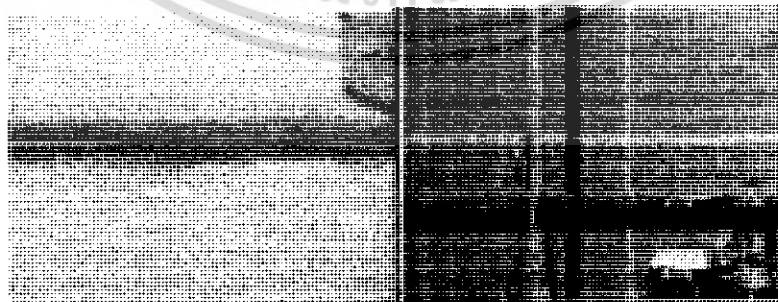
ภาพที่ 1.25 รับประทานอาหารของเฟอดีนิเชอร์ที่ดูกันและไม้สวยงาม



ภาพที่ 1.25 ราวระเบียงกันตกเป็นแบบเรียบๆ ไม้สวยงาม นอกจากนั้นควรเปลี่ยนวัสดุให้ทำความสะดวกง่าย

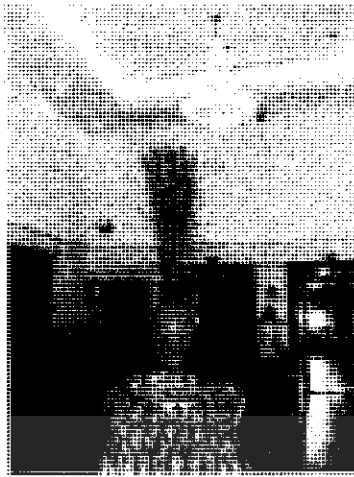
ที่มาปัญหาในส่วนของห้องจัดเลี้ยง, สัมมนา

เนื่องจากนโยบายใหม่ที่เกิดขึ้นมีจุดมุ่งหมายให้โครงการมีเอกลักษณ์ความเป็นไทยมากที่สุดเพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยว ดังนั้นการปรับปรุงภาพลักษณ์ใหม่ของโรงแรมภายในห้องจัดเลี้ยงซึ่งเดิมแต่ละห้องก็มีชื่อเรียกดังนี้ ห้องชัยพฤกษ์, ห้องจามจุรี, ห้องศรีตรัง, ห้องปาริชาติ, และห้องนกยูง ดังนั้นการปรับปรุงใหม่ควรเปลี่ยนภาพลักษณ์แต่ละห้องให้สอดคล้องกับชื่อเรียกของแต่ละห้อง



ภาพที่ 1.26 ชุดภาพที่ห้องจัดเลี้ยงบริเวณระเบียงอย่างสวยงามของเฟอดีนิเชอร์ตามแนวระเบียงที่แตกร้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่1.27 ห้องประชุมสัมมนา

การออกแบบในส่วนการตกแต่งยังไม่เหมาะสมการจัดวางไม่ลงตัววัสดุที่ใช้ และสีพื้นควรมีความสอดคล้องกัน



ภาพที่1.28รูปแบบการตกแต่งแต่ละห้องประชุมสัมมนา

รูปแบบการตกแต่งแต่ละห้องไม่แตกต่างกันเลยควรมีการปรับเปลี่ยนการDESIGNให้เข้ากับชื่อที่เรียกในส่วนของแต่ละห้อง และเพิ่มความหรูหราในระดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐานประกอบโครงการ

2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

เดิมที่ความหมาย คำว่า “ โรงแรม “ นั้นคือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว อันใช้เป็นที่พักแรมและพักผ่อนระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น แต่ในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกรสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งธุรกิจโรงแรมในปัจจุบันได้ให้ความสำคัญทางด้านการเลือกทำเล สถานที่ตั้ง จนถึงทางเข้า-ออกงบประมาณในการลงทุน การออกแบบรูปร่างอาคารและพื้นที่ใช้สอย การออกแบบตกแต่งอาคารภายในให้มีความสวยงามดึงดูดใจ รวมถึงการบริการด้านต่างๆทั้งที่พักและอาหาร สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ บริการนวด บริการจัดเลี้ยง และอื่นๆอีกมาก อันแสดงให้เห็นได้ว่าธุรกิจประเภทโรงแรมไม่มีรูปแบบตายตัวที่จะบริการแค่ให้ลูกค้าได้มาพักแรมเท่านั้น แต่จะมีรูปแบบที่หลากหลายทั้งด้านการบริการและความสวยงามที่แตกต่างกันไปเพื่อรองรับกลุ่มลูกค้าที่มีความหลากหลายตามไปด้วย

2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

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

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

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

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

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

2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกันขึ้นในสมัยที่มีการเล่นพนันหอยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไมอาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้กับถนนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแถวยกสูงแค่ว่า ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย 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) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทย 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 เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำริสที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อตัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทอรคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนี้ จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่โดยดำเนินการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขกต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการโฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชนอย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น “การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย” (ท.ท.ท.) ในปัจจุบัน

2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.2.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรมแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

ราคา คือ ราคาต่อห้อง ต่อคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองอย่าง กว้างๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องจ่าย

สถานที่ตั้ง อาจจะใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขต อันเป็นสถานที่ตั้ง ของโรงแรม เช่น อยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก ชายทะเล เป็นต้น

ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อ เป็นแนวทางให้แขกรู้ว่ามึ่สิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด เช่น โรงแรมขนาดใหญ่มักจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็ก แต่แขกบางกลุ่มอาจชอบโรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่

สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่างๆ สิ่งอำนวยความสะดวกให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบว่ามีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหาร บาร์ ห้องประชุม เป็นต้น

มาตรฐาน มาตรฐานเป็นสิ่งที่บอกค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับราคา ขนาดของโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งสามารถบ่งชี้คุณภาพของโรงแรมได้อย่างชัดเจน คุณภาพของการให้บริการแก่แขก อาหารที่เสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเรื่องตัดสินว่ามีมาตรฐานเพียงใด โรงแรมที่มีมาตรฐานที่ดีประเทศหนึ่งอาจมีมาตรฐานกลางของอีกประเทศหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่างๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกับประเทศนั้นๆ

2.2.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMENDATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

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

2.2.2.1 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

ก) โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL)

คือโรงแรมในเมืองใหญ่ๆ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การค้า การทูต รวมทั้งการท่องเที่ยว โรงแรมประเภทนี้จะให้ความสะดวกสบายต่างๆครบครันแก่ผู้มา

พัก และบุคคลภายนอก เช่น ร้านอาหาร ภัตตาคาร หรือบริการสำหรับนักธุรกิจ เช่น ศูนย์ธุรกิจ (BUSINESS CENTER)

ข) โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALL CITY HOTEL)

คือ โรงแรม ที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่อยู่ในชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

ค) โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL)

คือ โรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนตากอากาศ ตั้งอยู่สถานที่ที่เป็นที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีการบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

ง) โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS HOTEL)

โรงแรมประเภทนี้ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมการจัดเลี้ยงประชุม ซึ่งเป็นคู่แข่งโรงแรมในเมือง

2.2.2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ดำเนินการ

ก) ลักษณะอเมริกา (AMERICA - PLAN HOTEL) คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักรวมค่าอาหารเช้า ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นกรณีที่แขกไม่มารับบริการอาหารเช้า) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้เข้าพัก

ข) ลักษณะยุโรป (EUROPE - PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักไม่รวมกับค่าอาหารเช้า ส่วนค่าอาหารเช้า แขกที่เข้าพักจะรับบริการจะต้องเสียเพิ่ม

ค) ลักษณะผสม (DUAL - PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างแรกตามที่กล่าวมาแขกเข้าพักสามารถรับบริการแบบไหนก็ได้

2.2.2.3 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

ก) โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษ ครบครัน

ข) โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการ และความสะอาดสบายอย่างครบครัน มีการจัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการบริการที่ซับซ้อนมากมาย

ก) โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ด้อยกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

ง) โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆมีน้อยหรือบางส่วนก็ไม่มี

จ) โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL)

เป็นโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเพียงเท่านั้น

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดยกองวิชาการได้แบ่งชนิดตามมาตรฐานโรงแรมออกเป็น 5 อันดับเช่นกัน โดยกำหนดจำนวนดาวสำหรับโรงแรมระดับต่างๆ มีเกณฑ์ในการกำหนดแตกต่างกัน เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะคณะส่งเสริมการลงทุนพิจารณา ดังนี้

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

2.2.2.4 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

ก) โรงแรมขนาดใหญ่

เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป

เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินกิจการที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการดำเนินการขยายเขตไปตามเมือง หรือต่างประเทศ

ข) โรงแรมขนาด

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้ายังอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

ค) โรงแรมขนาดเล็ก

เป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบท หรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางคมนาคม

2.2.2.5 การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

ก) โรงแรมเพื่อพักชั่วคราว (TRANSIENT HOTEL)

คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือมีระยะเวลาสั้นๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้ามีที่จอดรถประมาณ 50 ที่ โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากจะอยู่นอกเมืองซึ่งเป็นเส้นทางไปยังเมืองอื่น แขกที่พักจะมาพักผ่อน ชำระร่างกาย หรือพักรถเท่านั้น ตัวอย่างเช่น โมเต็ล (ซึ่งตรงกับความหมายว่าโรงแรมมาตรฐานของไทย แต่จุดประสงค์การใช้เหมือนกัน)

ข) โรงแรมเพื่อพักประจำ (RESIDENT HOTEL)

คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาการเข้าพักยาวนานเป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

ค) โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (RESORT HOTEL)

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

ง) โรงแรมเพื่อการธุรกิจ (COMMERCIAL HOTEL)

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

2.2.2.6 การแบ่งชนิดโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

ก) โรงแรมนักธุรกิจ (BUSINESS HOTEL)

คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่ ผู้มาพักจะดำเนินธุรกิจส่วนตัว เช่นมาประชุม สัมมนา เป็นต้น

ข) โรงแรมนักท่องเที่ยว (TOURIST HOTEL)

คือ โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวเพื่อมาพักผ่อนหรือท่องเที่ยว โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ตากอากาศทั่วไป

ค) โรงแรมนักกีฬา (SPORTS HOTEL)

คือ โรงแรม สำหรับนักกีฬา เมื่อมาแข่งขันตามวาระต่างๆ มักอยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีแข่งขันออกจากรั้วการแบ่งชนิดโรงแรมดังกล่าวแล้ว ยังมีการแบ่งชนิดโรงแรมอีก

อย่างหนึ่ง คือการแบ่งประเภทโรงแรมตามแบบยุโรป มีการดำเนินการคล้ายกันกับชนิดของ โรงแรมที่กล่าวมาแล้ว แต่แตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ ยุโรปมีความเจริญก้าวหน้าด้านกิจการ โรงแรมมากที่สุด พอแบ่งประเภทโดยสังเขป ดังนี้

- **COMMERCIAL HOTEL** เป็นโรงแรมธุรกิจมักตั้งอยู่ใจกลางเมือง หลวง ที่ทำกิจการการค้าใหญ่ๆ หรือท่าเมืองต่างๆ โรงแรมประเภทนี้มักมีที่ ประชุมอยู่ด้วย

- **RESIDENT HOTEL** คือโรงแรมท่องเที่ยว มักอยู่ในเมืองหลวง หรือ เมืองที่มีความสำคัญในการท่องเที่ยว เช่น มีสถาปัตยกรรมสำคัญต่างๆ

- **RESORT HOTEL** โรงแรมที่ตั้งอยู่ตามสถานที่พักผ่อน มี ธรรมชาติงดงาม เช่น ชายทะเล ริมหาด ภูเขา เทือกเขาที่มีหิมะและสถานที่ เล่นสกี

- **SEASONAL HOTEL** คือโรงแรมที่เปิดในช่วงของฤดูกาลการ ท่องเที่ยว มักเปิดช่วงระหว่าง เดือนตุลาคม – พฤษภาคม เพื่อใช้เล่นสกีและปิด ในช่วงฤดูร้อน

- **PENSION** คือ ที่พักคนชรา มักอยู่ในชนบทที่มีบรรยากาศที่ดี

- **HOSPITAL** คือ โรงพยาบาล เป็นสถานพยาบาลที่มีการบริการ บางส่วนคล้ายกับโรงแรม

- **BAHOTEL** คือ โรงแรมขนาดเล็ก มีเฉพาะในยุโรปและอเมริกาเหนือ

- **SPORT HOTEL** คือ สถานที่พักบริเวณที่มีสนามกีฬาขนาดใหญ่ อาจเป็นส่วนหนึ่งของสถานที่เก็บตัวของนักกีฬา

- **TERMAL** คือที่พัก ที่มีแหล่งน้ำแร่ธรรมชาติ มีการบริการอาบน้ำ แร่ และการบริการเหมือนโรงแรมทั่วไป

- **BETRW HOUSE** คือบ้านพักที่อยู่ในชนบท

- **REST HOUSE** คือ บ้านพักที่เป็นขังกะโล มักตั้งอยู่ในสถานที่ พักผ่อนทางธรรมชาติที่งดงาม สำหรับผู้มาพักเป็นครอบครัว หรือต้องการ ความเป็นส่วนตัว

2.3 องค์ประกอบของโรงแรม

2.3.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE)

ธุรกิจด้านโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินงานตลอด 24 ชั่วโมง ต่อวัน และไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริการและพนักงานตลอดเวลา บุคคลเหล่านี้ต้องได้ผ่านการอบรมและมีมาตรฐานการ

บริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อให้การบริการของโรงแรมเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

ก) สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION) รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของโรงแรมนั้นๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่างๆรับผิดชอบเฉพาะด้าน เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

ข) นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

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

2.4 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

การจัดหน่วยงานภายในระบบโรงแรมขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม โรงแรมที่มีขนาดเล็กจำนวนห้องพักต่ำกว่า 50 ห้อง มีห้องอาหารเพียง 1 ห้อง และบาร์ 1 ห้อง การจัดหน่วยงานจึงไม่ยุ่งยากมากนัก แต่ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวนห้องพักถึง 600 ห้อง ก็ต้องมีห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ตลอดจนบริการอื่นๆ อีกมากมายตามมา การจัดหน่วยงานหรือการจัดองค์กรย่อมมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น และมีหน่วยงานที่ให้การบริการเพิ่มขึ้น การจัดองค์กร หมายถึง การจัดแบ่งคนทำงาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทำเป็นแผนกๆ แต่ละงานจะสอดรับกันในฐานะเป็นองค์กรเดียวกัน จำเป็นต้องให้สายงานบังคับบัญชาชัดเจน และมีการสื่อสารที่ดีด้วย ลักษณะการจัดองค์กรจะเป็นรูปใดนั้นขึ้นอยู่กับโรงแรมแต่ละแห่ง ว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และมีขนาดใหญ่หรือเล็กแค่ไหนด้วยสำหรับโรงแรมเล็กๆ การจัดองค์กรจะเป็นลักษณะแบบง่ายๆ โดยมีผู้จัดการคนหนึ่งดูแลควบคุมงานทุกด้าน การติดต่อสื่อ

ความจริงมักจะเป็นแบบง่าย ๆ และจะเป็นการติดต่อระหว่างตัวพนักงานกับผู้จัดการโดยตรง และพนักงานก็สามารถติดต่อประสานงานกับแผนกอื่นๆ ได้เอง

2.4.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ(STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

2.4.1.1 พนักงานของโรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

ก) ระดับผู้กำหนดนโยบายและผู้ควบคุมนโยบายไปปฏิบัติ คือ ผู้จัดการทั่วไป และระดับหัวหน้าฝ่ายหรือแผนกต่างๆ (GENERAL MANAGER AND DEPARTMENT HEADS)

ข) ระดับรองและผู้ช่วยหัวหน้าหรือแผนก (SUB AND ASSISTANT DEPARTMENT HEADS)

ค) ระดับหัวหน้า (SUPERVISOR)

ง) พนักงานทั่วไป (GENERAL STAFF)

2.4.1.2 ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรมแบ่งเป็น 6 ฝ่าย คือ

ก) ฝ่ายจัดการและอำนวยความสะดวก (MANAGER AND ADMINISTRATION)

ข) ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT OFFICE)

ค) ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

ง) ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING)

จ) ฝ่ายครัว (KITCHEN)

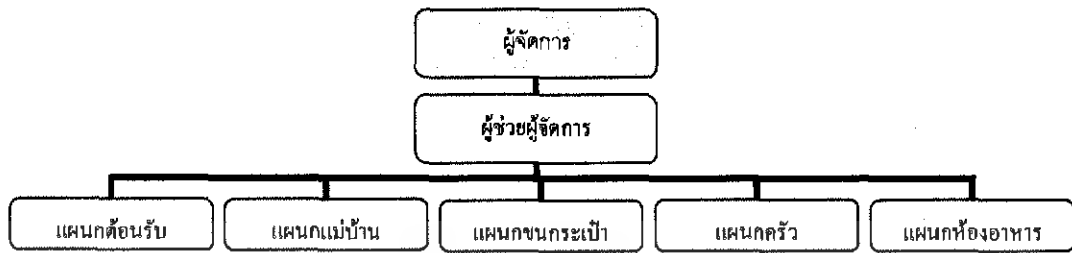
ฉ) ฝ่ายช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)

2.4.2 ฟังก์ชันจัดองค์กรของโรงแรม

2.4.2.1 โรงแรมขนาดเล็ก

ในโรงแรมขนาดเล็กมีพนักงานน้อย ดังนั้นพนักงานต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เช่น พนักงานต้อนรับนอกจากให้บริการแขกเกี่ยวกับการลงทะเบียนแล้ว ต้องทำหน้าที่เป็นพนักงานรับโทรศัพท์ (OPERATOR) และพนักงานการเงิน (FRONT CASHIER) เมื่อแขกจะกินห้องพัก

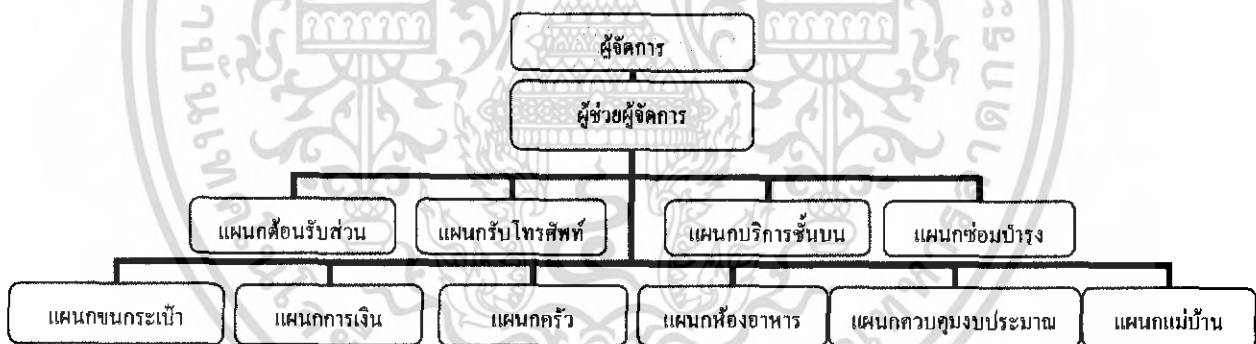
ด้วย หรือพนักงานบริการอาหาร นอกจากจะเสิร์ฟอาหารในห้องอาหารแล้ว ยังต้องเสิร์ฟอาหารในห้องพักแขกด้วย และผู้จัดการต้องทำหน้าที่ด้านการเงิน พัสดุ และการจัดซื้ออาหาร ซึ่งงานเหล่านี้ในโรงแรมขนาดใหญ่จะแยกออกเป็นแต่ละแผนก



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก

2.4.2.2 โรงแรมขนาดกลาง

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



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง

2.4.2.3 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆ รับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก จะเห็นได้ว่าการแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรมก็จะขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม แต่อย่างไรก็ตาม ทุกโรงแรมจะมีหน่วยงานหลักที่เหมือนกัน ซึ่งหน่วยงานหลักทั้ง 6

หน่วยงานที่กล่าวมาแล้ว คือ ฝ่ายจัดการและอำนวยความสะดวก , ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม , ฝ่ายแม่บ้าน , ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม , ฝ่ายครัว , ฝ่ายช่าง

โรงแรมขนาดใหญ่ จะต้องแบ่งซอยออกเป็นหน่วยงานย่อย โดยมีหัวหน้าดูแลในแต่ละหน่วยงาน ในโรงแรมใหญ่ๆ ประสิทธิภาพแต่ละด้านจะมีมากจนพนักงานในแต่ละแผนกมีความเชี่ยวชาญเฉพาะงานด้านเดียว และ งานของแต่ละคนก็จะไม่ค่อยมีโอกาสไปเกี่ยวข้องกับงานด้านอื่นๆของโรงแรมเหมือนอย่างในกรณีของโรงแรมขนาดเล็ก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.3 ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการการดูแลคนอาจจะไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงาน รับผิดชอบมากขึ้น

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

ก) เจ้าของโรงแรม (OWNER)

เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม

ข) กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)

ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงานโดยไม่เกี่ยวข้องการงานประจำ

ค) ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายๆฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่

ง) สมุหบัญชี (ACCOUNTANT)

เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

จ) ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งการจัดการหาพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

2.4.4 ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพัก ให้กับแขก ดูแลดูแลแขก การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

ก) ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE MANAGER)

มีหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น

ข) ผู้จัดการแผนกจองห้องพัก (RESERVATION MANAGER)

มีหน้าที่ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้า ได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

ค) หัวหน้าแผนกต้อนรับ (HEAD RECEPTIONIST)

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ

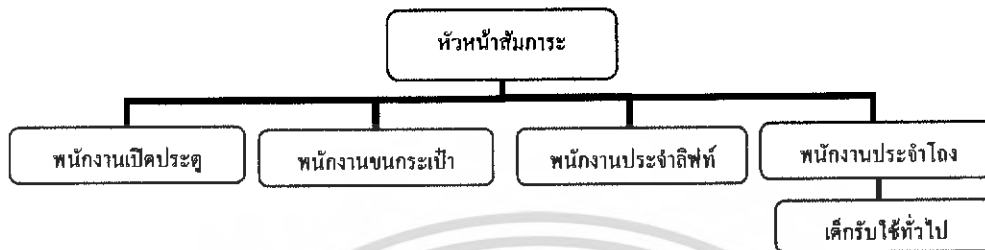
ง) หัวหน้าแคชเชียร์ (HEAD CASHIER)

มีหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.5 แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขก และบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องอีกด้วย



แผนภูมิที่ 2.5 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม

พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม

ก) พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่ง และมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

ข) พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

มีหน้าที่ดูแลบริเวณหน้าประตูโรงแรม ช่วยเหลือแขก เข้า - ออก อำนวยความสะดวกแก่แขกที่ ขึ้น - ลง รถ และเรียกรถให้แขก

ค) พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพักและบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

ง) พนักงานประจำลิฟท์ (LIFT MAN)

มีหน้าที่ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟท์ โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

จ) พนักงานประจำห้องโถง

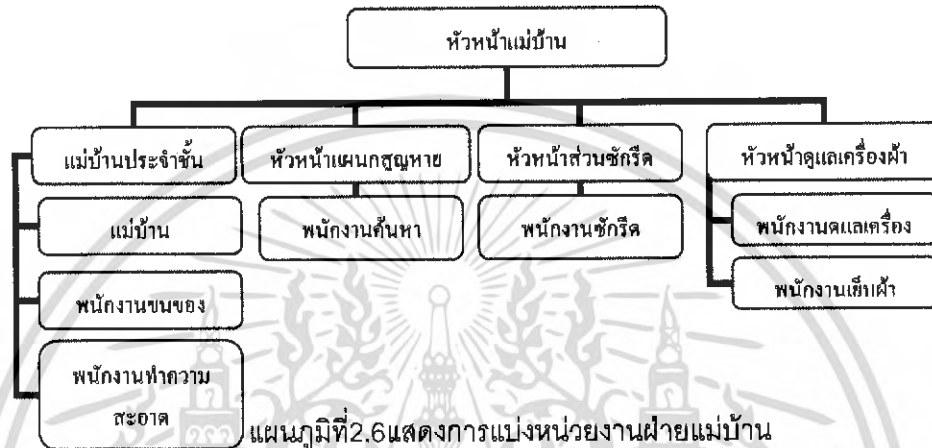
มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

ฉ) เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

มีหน้าที่จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ คมแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4.6 ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

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



พนักงานในแผนกแม่บ้าน

ก) หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

ข) แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ได้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบสภาพของห้องพักและรายงาน

ค) แม่บ้าน (ROOM MAID)

มีหน้าที่รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

ง) พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

มีหน้าที่ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

จ) พนักงานขนของ (HOUSE PORTER)

มีหน้าที่เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเลียงเสื้อผ้า

ฉ) พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักรีด

ช) พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTRESS)

มีหน้าที่ซ่อมแซมเสื้อผ้าตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

ซ) หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

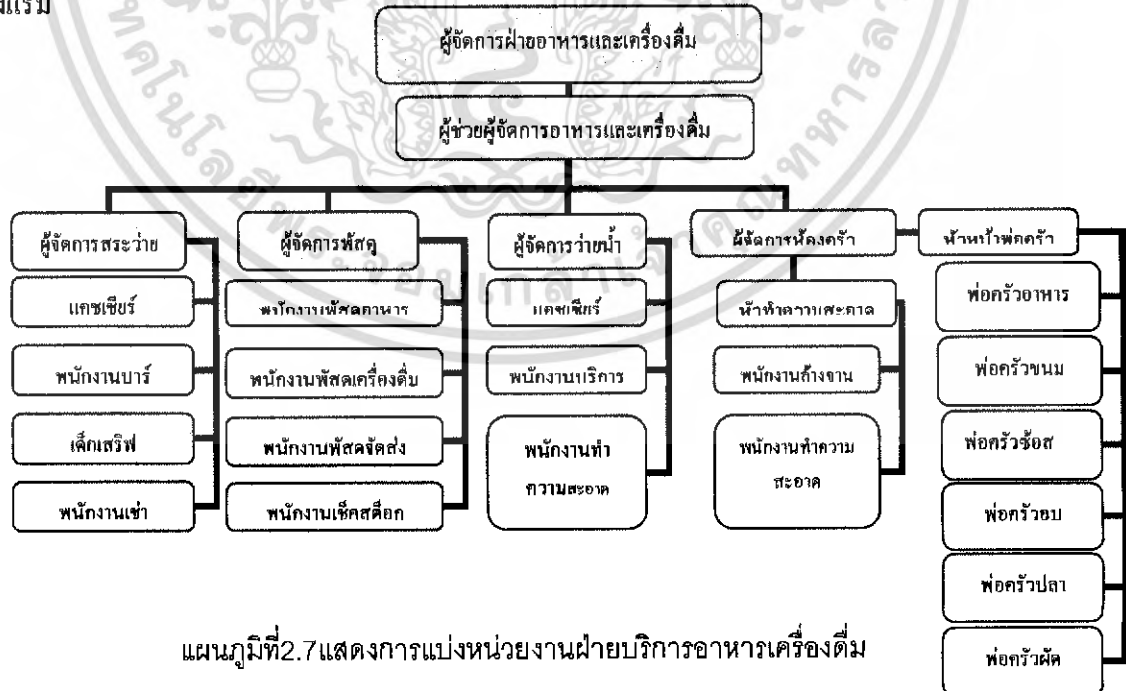
มีหน้าที่รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

ฌ) พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID)

มีหน้าที่ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

2.4.7 ฝ่ายบริการอาหาร และ เครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากที่สุดฝ่ายหนึ่งของมีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

ก) ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม (FOOD & SERVICE MANAGER)

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรม มอบหมายควบคุมการทำงานของแต่ละแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

ข) ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET / RESTAURANT MANAGER)

มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

ง) หัวหน้าพนักงานบริการ HEAD WAITER

มีหน้าที่ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ดือนรับแขก มอบหมายเขตการทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา

จ) พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)

มีหน้าที่รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

ฉ) พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER)

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่ส่งอาหาร ลำเลียงอาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

ช) พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

ซ) พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

ฌ) แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่บันทึกเงินที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชี และรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

ฎ) ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

ฏ) พนักงานบาร์ (BARTENDER)

มีหน้าที่จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆ ตามที่แขกต้องการ

ฎ) พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER)

มีหน้าที่ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวกและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

2.4.8 ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหารของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก

พนักงานในฝ่ายครัว

ก) หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ข) ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF)

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลแผนกต่างๆให้ดำเนินงาน ไปด้วยความเรียบร้อย

ค) หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF OR CHEF GRADE MANAGER) มีหน้าที่การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

ง) หัวหน้าแผนกผัก (VEGETABLE CHEF OR CHEF ENTERMETTION) มีหน้าที่จัดเตรียมและปรุงอาหารผักต่างๆ อาหารประเภทแห้ง ไข่ เนยแข็ง เป็นต้น

จ) หัวหน้าแผนกซอส (SAUCE CHEF)

มีหน้าที่จัดเตรียมซอสปรุงทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น

ฉ) หัวหน้าแผนกอบ (ROAST CHEF OR CHEF ROTISSEUR)

มีหน้าที่ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิดรวมทั้งน้ำซอสเกรวี

ช) หัวหน้าแผนกปลา (FISH CHEF OR CHEF POISSONIER)

มีหน้าที่เตรียมและปรุงอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา

ซ) หัวหน้าแผนกขนม (PASTRY CHEF OR CHEF PATISSIER)

มีหน้าที่จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ

ณ) ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF OR COMMIS CHEF)

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น

ญ) พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER OR CASSEROLLIER)

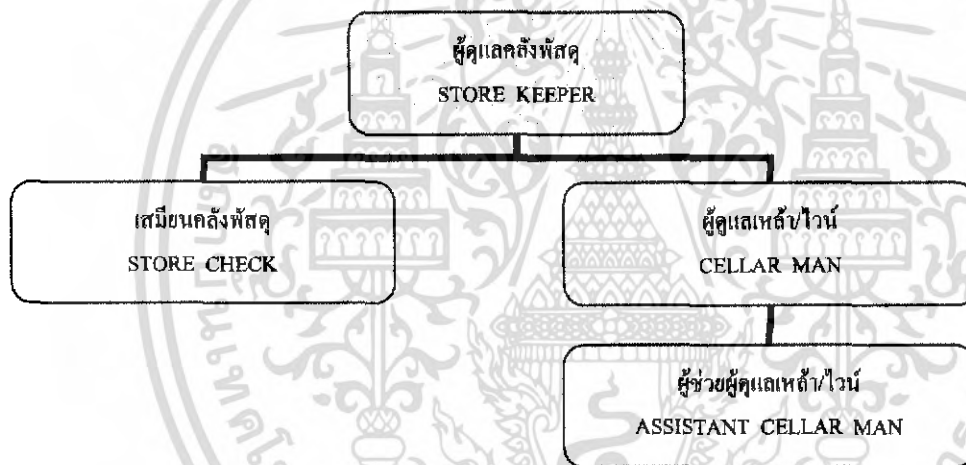
มีหน้าที่ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด

ฎ) พนักงานสัมภาระในครัว (KITCHEN PORTER)

มีหน้าที่ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

2.4.9 แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

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



แผนภูมิที่ 2.8 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกคลังพัสดุ

พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

ก) ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

มีหน้าที่รับผิดชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บ และการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

ข) เสมียนคลังพัสดุ (STORE CHECK)

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกลักษณะต่างๆ และตรวจสอบ

ค) ผู้ดูแลเหล้า/ไวน์ (CELLAR MAN)

มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับ และจับเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

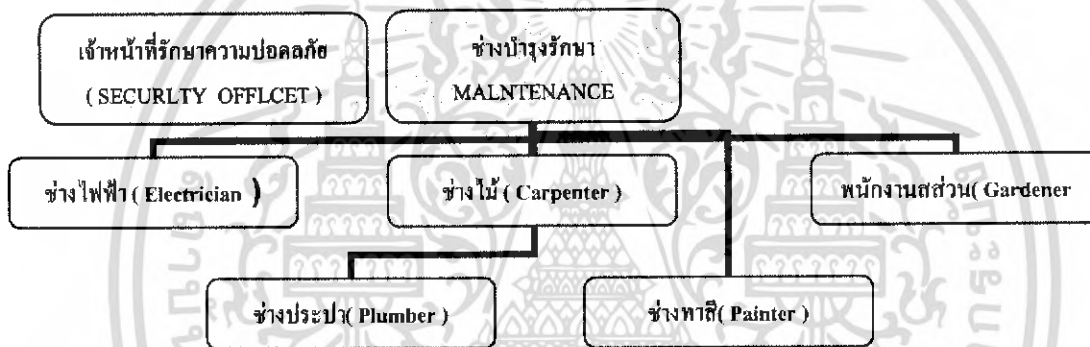
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ง) ผู้ช่วยผู้ดูแลเห็ด/ไวน์ (ASSISTANT CELLAR MAN)

มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ - การเบิกจ่ายเครื่องดื่ม จดบันทึกลักษณะต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

2.4.10 ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTENANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรมทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป



แผนภูมิที่ 2.9 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย

พนักงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย

ก) ช่างบำรุงรักษา (MAINTENANCE ENGINEER)

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

ข) ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN)

มีหน้าที่รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และ จัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

ค) ช่างประปา (PLUMBER)

มีหน้าที่รักษาและซ่อมแซมเครื่องมืออุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

ง) ช่างไม้ (CARPENTER)

มีหน้าที่จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

จ) ช่างทาสี (PAINTER)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

ฉ) พนักงานสวน (GARDENER)

มีหน้าที่ดูแลและจัดบริเวณโรงแรมให้สวยงาม ในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า สวนดอกไม้ ประดับโรงแรม

ช) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำ เสนอแก่ผู้จัดการ

2.5 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม จำเป็นถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่างๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วนต่างๆดังนี้

2.5.1 โถงพักคอยล็อบบี้ (LOBBY HALL)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยงานอื่นๆที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้เข้ามาพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆต่อไปได้ และโรงแรมโดยทั่วไปควรจะเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นโถงนี้ควรจะเป็นส่วนแรกและสำคัญที่แขกจะให้ความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ ดังนั้นจึงต้องเป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องตกแต่งไว้ให้มีความสวยงาม น่าประทับใจ และควรออกแบบให้เห็นความสวยงามจากด้านนอกเข้ามาอีก เพราะจะเป็นการช่วยโฆษณาโรงแรมด้วย

2.5.1.1 ขนาดของห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขนาดของห้องโถงขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เข้ากิจการบริการนี้อีกด้วย การออกแบบส่วนนี้ต้องคำนึงว่าส่วนนี้จะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมกับแขกที่นั่งพักรออย่างไรขณะที่พักรออยู่ ในโรงแรมใหญ่ๆห้องโถงเป็นส่วนที่จัดให้มีการออกแบบให้เป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ถูกค้าต้องการ สำหรับในโรงแรมเป็นส่วนที่แขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นและเวลาอื่นๆเพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน โถงควรจะมีขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวกและความเหมาะสม

2.5.1.2 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ (FRONT OFFICE) ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับขนาดของโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถง การลงทะเบียนแคชเชียร์ และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานที่เคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน (FRONT OFFICE) ซึ่งอยู่ด้านหลังได้โดยสะดวก แผนกต้อนรับจะมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโรงแรม และตำแหน่งของเคาน์เตอร์ควรจะอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์ และบันไดขึ้นลงได้อย่างชัดเจนทั้งแผนกต้อนรับและแคชเชียร์ ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอนอาจอยู่รวมกับแผนกลงทะเบียน นอกจากนี้ควรมี BELL CAPTAIN หรือ เคาน์เตอร์สำหรับ BELL CAPTAIN

ก) สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรมี 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียน สูงประมาณ 1.00 เมตร และสำหรับด้านในของพนักงาน สูง 75 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และเก้าอี้สูงประมาณ 43 เซนติเมตร ช่วงด้านในนี้เว้นช่องให้พนักงานเดินอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อสะดวกในกรณีขึ้นของไปมา ควรกว้างประมาณ 60–85 เซนติเมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ กล่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินได้

ข) ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

ตารางที่ 2.1 แสดงขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

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

ง) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนได้ดังนี้

1. ส่วนธุรการ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร
3. ส่วนแคชเชียร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ (EQUIPMENT)	ประโยชน์ใช้สอย (FUNCTION)
1. ส่วนธุรการ	
- ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก	แสดงถึงว่าห้องพักนั้นว่างหรือมีคนพักอยู่หรือเปล่า การออกใบจองใช้รหัสที่เรียกว่า reservation slip ใบแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความแตกต่างกันเพื่อที่จะเห็นง่าย
- ชั้นแสดงข้อมูล	การจัดเรียงชื่อแขก ที่มาพักตามลำดับอักษร ใช้คู่กับ reservation slip เพื่อให้รู้ว่าแขกพักที่ห้องไหน และสะดวกในการเก็บเอกสารจองล่วงหน้า หรือการลงทะเบียน
- ชั้นชักเก็บเพิ่มเรื่องการจอง (RESERVATION RACK CABINET)	เก็บเอกสารการจองล่วงหน้า หรือการลงทะเบียน
- ช่องจำหน่ายเอกสาร (SALE TICKET BOX)	กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวก ว่าห้องไหนมีแขกจองไว้แล้ว หรือว่างอยู่
- ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ (MAILS & KEY)	ช่องใส่จดหมายหรือเอกสารต่างๆ และกุญแจจัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อแขกออกไปข้างนอกกุญแจจะถูกจัดเก็บไว้เป็นอย่างดี
- คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับเก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก ซึ่งอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย
- ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับมอบกุญแจที่แขกฝาก หรือคืนกับโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.2 ล็อบบี้เลานจ์ (LOBBY LOUNGE)

การออกแบบตกแต่งเป็นลักษณะที่ผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเอง ควรมีแสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในตำแหน่งที่ใช้ทำงาน และส่วนโซฟหลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้าและสะดวกในการทำงาน ไฟเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบให้มีความน่าสนใจ สำหรับโต๊ะที่ติดผนังควรติดไฟที่ผนังเพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะล็อบบี้เลานจ์เป็นส่วนที่นั่งพักผ่อนและมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงสร้างบรรยากาศให้เชื้อเชิญและน่านั่ง อาจจัดให้มีบริเวณที่เขียนกรอกแบบฟอร์มหรืออื่นๆ ไว้ตามจุดต่างๆหรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็กๆ ก็ได้

การออกแบบควรระวังเรื่องการป้องกันเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่น ส่วนที่เป็นบาร์เบียร์ ส่วนที่เข้า-ออก ของคนเสิร์ฟ ส่วนที่เป็นครัวควรออกแบบเป็นที่กั้นอย่างดี การใช้วัสดุที่นุ่มเช่น พรม วัสดุที่กันเสียงสามารถช่วยลดเสียงเหล่านั้นได้ และเพื่อให้เกิดบรรยากาศและความน่าสนใจควรมีดนตรีบรรเลง

เฟอร์นิเจอร์ ต้องเป็นกลุ่มหรือมีหลายแบบลักษณะ ปกติจะเป็นเก้าอี้แบบนั่งสบายคล้ายกับชุดโซฟาแต่เป็นชุดเล็กๆ ประมาณ 4 - 5 คน เก้าอี้และโต๊ะสามารถขยับได้ โต๊ะควรออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาดและการป้องกันรอยด่างที่จะเกิดขึ้น

พรมที่ใช้ ควรมีคุณภาพดี , ป้องกันการเปื้อน , หยดน้ำ , รอยบุหรี่ไหม้ ทำความสะอาดง่าย

ในกรณีที่พื้นที่ดูกว้างและโล่ง ไม่ก่อให้เกิดความไม่น่านั่งและเป็นส่วนตัว การออกแบบควรจัดให้มีการแบ่งพื้นที่ โดยมี PARTITIONS เตี้ย หรือปรับระดับพื้น ลดระดับของเพดาน หรือการใช้ชั้นลอยมาคั่นจะช่วยให้มีสัดส่วนน่าดูขึ้น และทำให้บริเวณที่นั่งนั้นดูแปลกตา ปกติเพดานควรมีอย่างน้อย 3 เมตร หรือมากกว่านี้

สภาพแวดล้อม ควรมีเครื่องปรับอากาศที่เพียงพอเพื่อให้อากาศมีความสบาย และยังช่วยลดกลิ่นเหม็น กลิ่นบุหรี่

ระยะของเส้นทางสัญจรและรวมไปถึงการบริการจะกว้างอย่างน้อย 1 เมตร นอกจากนั้นยังต้องมีการบริการในส่วนที่เป็นเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ แบ่งเป็น 2 ระดับ คือเคาน์เตอร์ส่วนหน้า สูงประมาณ 1.10 เมตร จะเป็นที่สำหรับบริการแขก คือ ด้านหน้าจะเป็น สตูล (STOOL) หรือเก้าอี้สูงสำหรับนั่ง สูงประมาณ 70 เซนติเมตร และเคาน์เตอร์ด้านในสำหรับพนักงานจะสูง 80 - 90 เซนติเมตร เป็นเนื้อที่สำหรับวางสิ่งของที่เตรียมบริการแก่แขก อาจจะมี SINK หรือตู้เย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความกว้างของทางเดินภายในเคาน์เตอร์ของพนักงานอย่างน้อย 1 เมตร ตามปกติเคาน์เตอร์จะวางในแนวผนัง ส่วนที่ติดผนังจะมีโชว์เครื่องดื่มต่างๆที่มีให้บริการ ความกว้างของตู้โชว์ประมาณ 60-65 เซนติเมตร

ตามปกติจากการคำนวณทางสถาปัตยกรรม เนื้อที่รวมของเก้าอี้และบาร์จะคิด 0.3-0.5 ตารางเมตรต่อห้องพัก 1 ห้อง และเนื้อที่ต่อบุคคลประมาณ 1.8-2.0 ตารางเมตร (ข้อมูลจาก ARCHITEC DATA)

ตารางที่ 2.3 แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนล็อบบี้ล็อบบี้

องค์ประกอบ (ELEMENT)	ประโยชน์ใช้สอย (FUNCTION)
1. ชุดโซฟา SOFA SET	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็นโซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SET กันกับ เก้าอี้พักผ่อน เสริมด้วย หมอนอิง เพื่อให้มีลูกเล่นในเรื่องของงานดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน ARMCHAIR	เป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลาย ในเรื่องของงานดีไซน์ เพื่อให้เกิดความน่าสนใจ ไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง COFFEE SHOP	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่เขียนหรี ของแถมระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยกเป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และต้องแข็งแรงด้วย
4. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของวางคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรง ทนทาน
5. ดนตรี MUSIC	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แซกโซโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ
6. ไฟ LIGHTING	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้งโต๊ะ ไฟยื่น ไฟ บนฝ้าเพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดี หูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ต่อ)

7. บาร์

COUNTER BAR

ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL

BAR ไว้ให้กับ แจกที่ต้องการนั่งแบบสนทนาไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้ STOOL จะมีขนาดไม่ใหญ่มากนัก ขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซม. (ถึงที่นั่ง) (ดู

2.5.3 กภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT AND COFFEE SHOP)

ปัจจุบันประเทศไทยมีร้านอาหารตะวันตก และใช้ชื่อร้านเป็นภาษาต่างประเทศ ในการแยกประเภทของร้านอาหาร เช่น BAR , CAFÉ SERVICE คลอดจน COFFEE SHOP เป็นต้น ดังนั้นจึงขอทำความเข้าใจเกี่ยวกับศัพท์ภาษาอังกฤษ เพื่อชี้ความแตกต่างของร้านอาหาร ดังนี้

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดผังและการออกแบบภายในภัตตาคารและห้องอาหาร

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ คราว และเนื้อที่ใช้สอย
- ตำแหน่งของทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้การป้องกันเสียงรบกวนข้างเคียงเช่น

ครัว

- การเลือกใช้วัสดุปูพื้นที่ดูแลรักษาความสะอาดง่าย
- การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไปควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0-320 ลักซ์ ส่วนเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างให้ความนุ่มนวล และรู้สึกอบอุ่น
- การออกแบบ วิถีจัด โต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่นๆ
- ระบบถ่ายเทอากาศ

2.5.3.1 ห้องอาหาร (RESTAURANT)

เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันหรือเย็นก็ได้ การจัดห้องอาหารจะมีลักษณะหรูหรา และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรมส่วนใหญ่ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร และสิ่งสำคัญคือ อาจมีคนตรีเบาๆ โดยทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องอาหารจะตกแต่งในลักษณะตามประเภทอาหารที่บริการ เช่นอาหารไทย อาหารจีน อาหารอิตาเลียน เป็นต้น จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะอาหารและชื่อของอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบาย การจัดโต๊ะ มักมีผ้าปู 2 ชั้นผืนล่างคลุมยาวใช้ผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกของเศษอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ (ELEMENT)	ประโยชน์ใช้สอย (FUNCTION)
1. เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ HOSTESS COUNTER	ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขกได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคาร ระหว่างที่รอ โต๊ะนั่งหรือรอคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้าน ไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก
3. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/ คิดเงิน BAR COUNTER / CASHIER	เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย (ดูรายละเอียดในส่วนบาร์)
4. โต๊ะ DINING TABLE	ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจัตุรัส, ผืนผ้า, วงกลมแล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ (ดูในรายละเอียดของขนาดโต๊ะและจำนวนคนนั่ง)
5. เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร DINING CHAIR	ขนาดของเก้าอี้ ควรมีลักษณะไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินไป เคลื่อนย้ายได้สะดวก ลักษณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขนหรือไม่มีท้าวแขนก็ได้ (ดูในรายละเอียดของขนาดเก้าอี้ที่ใช้ในร้านอาหาร)
6. เคาน์เตอร์บริการ SERVICE STATION	จะวางเป็นจุดๆ อยู่ภายในภัตตาคาร เป็นส่วนให้บริการ ส่วนเครื่องปรุง ซ้อน - ส้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ภัตตาคาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลัก
7. ห้องรับรองพิเศษ Pr-PRIVATE ROOM	เสริมในส่วนที่แขกต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่ม หรือจองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่างรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.3.2 คอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา ลักษณะครัวจึงแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อม ที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

การตกแต่งภายในส่วนคอฟฟี่ช้อป เน้นหลักด้านการบริการที่ สะดวกสบาย การจัดวางผัง ภายในจะแบ่ง 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้ที่มาทางอาหารเบาๆ ใช้ เวลาทานน้อยส่วนในให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลาทานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้ จะถูกแบ่งโดยตั้งใจ เพราะมักกั้นส่วนด้วยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระถางต้นไม้ นอกจากนี้ยังจัดให้มี COUNTER SERVICE ด้วย

ตารางที่ 2.5 แสดงองค์ประกอบและการใช้สอยของส่วนคอฟฟี่ช้อป

องค์ประกอบ (ELEMENT)	ประโยชน์ใช้สอย (FUNCTION)
1. พนักงานต้อนรับ HOSTESS	ต้อนรับแขกของโรงแรมที่ได้รับดูของอาหาร และลูกค้าทั่วไป อยู่ในส่วนด้านหน้าของอาหาร
2. โต๊ะบุฟเฟ่ต์ BUFFET TABLE	เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการ และเป็นในลักษณะบริการตัวเอง ต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็นได้ชัด และไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนัก และต้องเป็นสัดส่วนกับจำนวนของโต๊ะและของกินด้วย
3. โต๊ะอาหาร DINING TABLE	ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2 ลักษณะคือ ส่วนรับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบา ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก วัสดุจะต้องทนทาน ทำความสะอาดง่าย การออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเท่าในภัตตาคารอาจจะไม่ต้องใช้ผ้าคลุมโต๊ะก็ได้ (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดของโต๊ะและจำนวนเก้าอี้)
4. เก้าอี้รับประทานอาหาร DINING CHAIR	เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้องใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดโต๊ะและเก้าอี้)
5. เคา์เตอร์คิดเงิน / คุปอง	เป็นส่วนคิดเงิน หรือ เก็บคุปองกับแขกที่มาพักในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

CASHIER COUNTER /COUPON	ตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครัวมากนัก เพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อนทุกครั้ง
6. ครัว KITCHEN	ครัวในส่วนนี้จะเป็นครัวแบบครัวโซ่ว หรือ เป็นแบบครัวปิดก็ได้ ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทางโรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่งของครัวจะใกล้กับส่วนโตะบุฟเฟต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงินเมื่อรับบิลสั่งอาหาร

2.6 การออกแบบห้องเอนกประสงค์ (Multi PurPose Function Room)

ส่วนนี้สำหรับเป็นส่วนบริการด้านกิจกรรมต่างๆ ของคนหมู่มากในลักษณะที่เป็นพิธีการซึ่งจะมีชื่อเรียกแตกต่างกันออกไป เช่น

1. ห้องประชุมซึ่งอาจเป็นการบรรยายหรือการสัมมนาต่างๆ (CONFERENCE ROOM)
2. ห้องสำหรับใช้ให้นักธุรกิจมาติดต่อทำการค้าหรือเซ็นสัญญา (BUSINESS CENTER)
3. ห้องสำหรับพบปะสังสรรค์ (MEETING ROOM)
4. ห้องจัดเลี้ยง ซึ่งจะใช้สำหรับจัดงานเลี้ยงหรือพบปะสังสรรค์ (BANQUET ROOM1)
5. ห้องเต้นรำ (BALL ROOM)
6. ห้องจัดแสดงนิทรรศการต่างๆ (EXHIBITION HALL)

ห้องนี้ถือว่าเป็นห้องที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรมสูงเป็นพิเศษ ดังนั้นการออกแบบจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยโดยเฉพาะการแบ่งเนื้อที่เพื่อให้ได้หลายๆกิจกรรมในเวลาเดียวกันหรือให้เหมาะสมกับจำนวนคนที่มาใช้บริการ เช่น ในแต่ละห้องอาจใช้ผนังเลื่อนเพื่อกันความเป็นสัดส่วนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

6.1 การศึกษาการออกแบบห้องจัดเลี้ยง

การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงต่างๆ จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จำนวนแขก

ก. การจัดรูปร่างของโต๊ะอาหาร แบ่งได้ 2 แบบ คือ

(1) งานที่เป็นพิธีการ

เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกัน โดยอาจนั่งด้านเดียวเพื่อให้แขกเห็นกันหมดทุกคน หากสถานที่อำนวยหรืออาจนั่งสองด้าน ในกรณีที่มีสถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นอักษรรูปโรมัน

(2) งานไม่เป็นทางการ

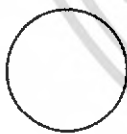
การจัดโต๊ะอาจจัดแยกกันได้หลายแบบ แต่อย่างไรก็ตามมักนิยมให้มีโต๊ะสำคัญ กับ เจ้าภาพ และแขกอาวุโส ซึ่งจะจัดเป็นโต๊ะยาวเป็นประธานของงานเรียกโต๊ะนี้ว่า "โต๊ะหลัก"

ข. การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัดโต๊ะในงานเลี้ยงมีหลายชนิด ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่จำนวนคนและชนิดของงานเลี้ยงตามความประสงค์ของเจ้าภาพ การจัดกลุ่มให้ทุกคนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน การจัดโต๊ะสำหรับงานเลี้ยงมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยงมี 3 แบบ คือ

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



โต๊ะกลม



โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส



โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ภาพที่ 2.1 แสดงลักษณะของประเภทโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยง

ค. การคิดเนื้อที่สำหรับจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะที่ดีต้องให้ห้องที่จัดงานเลี้ยงมีเนื้อที่เพียงพอที่จะให้แขกได้รับความสะดวกกับพนักงาน สามารถเดินทางได้อย่างไม่ติดขัด จึงต้องทราบความต้องการของเนื้อที่ไว้ล่วงหน้า เพื่อบริการที่ดีดังนี้

- ความกว้างของโต๊ะบริการ

75

เซนติเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความยาวของโต๊ะ	1.5 – 2.0	เมตร
- ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50 – 60	เซนติเมตร
- ความกว้างของเก้าอี้	46	เซนติเมตร
- โต๊ะกลม เส้นผ่านศูนย์กลาง	1 – 2	เมตร
- ช่องทางเดิน	1	เมตร
- ความห่างระหว่างโต๊ะ	2	เมตร

ง. พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวณพื้นที่ใช้สอยต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทของงานว่าต้องการให้แขกมีความสะดวกเพียงใด อุปกรณ์ที่วางบนโต๊ะมีมากไหมและบริการเป็นแบบไหน

งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร (SIT DOWN)

ปกติงานประเภทนี้มักมีรายการอาหาร ไลน์หลายชนิด อุปกรณ์ในการรับประทานอาหาร และแก้วไวน์ต้องวางให้พร้อมก่อนที่แขกจะเข้ามาในงาน พนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟทั้งอาหารและเครื่องดื่มให้แขก จึงต้องมีพื้นที่มากทั้งแขกและพนักงาน คือ ใช้พื้นที่ประมาณ 1 – 14 ตารางเมตร

งานที่แขกไปตักอาหารด้วยตนเอง (BUFFET)

งานประเภทบุฟเฟ่ต์ปกติจะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์ที่วางบนโต๊ะแขกมีน้อยชิ้น เครื่องดื่มที่เสิร์ฟพนักงานจะนำมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะต้องไปตักด้วยตนเอง ฉะนั้นจึงไม่ต้องเผื่อพื้นที่สำหรับพนักงานเสิร์ฟอาหาร โดยปกติจะใช้เนื้อที่ประมาณ 0.9 ตารางเมตร / คน

แผนการจัดที่นั่ง (SEATING PLAN)

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะทำเป็นขั้นตอนลำดับ คือ ต้องการทราบข้อมูลดังนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือนั่งที่คน
- จำนวนโต๊ะอื่นที่โต๊ะ นั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

ข้อควรเลี้ยง

- หลีกเลี้ยงการจัดด้านละ 13 คน
- หลีกเลี้ยงการจัดโต๊ะโดยหันหลังให้กับโต๊ะหลัก

6.1.1 งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (COCKTAIL PARTIES)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานเลี้ยงแบบค็อกเทลเหมาะสำหรับโอกาสพิเศษ เช่น งานเปิดบริษัทร้านค้า งานแสดงความยินดีในโอกาสต่างๆ งานมงคลสมรส แนะนำสินค้าใหม่ ฯลฯ งานค็อกเทลส่วนใหญ่จะใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง เนื่องจากมีเวลาสั้นและแขกหมุนเวียนเข้าออกตลอด ดังนั้นงานประเภทนี้จึงทำรายได้มากกว่างานประเภทอื่นๆ ขณะบริการพนักงานเสิร์ฟจะต้องเดินเสิร์ฟเครื่องดื่มตลอดเวลา รวมทั้งเดินอาหารที่พร้อมโดยไม่รบกวนการสนทนาของแขก

เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลจะไม่เจาะจงว่าเป็นประเภทไหน เจ้าภาพมักจะให้เสิร์ฟเครื่องดื่มก่อนอาหาร แยกจะเป็นผู้เลือกจากถาดเสิร์ฟหากเป็นงานใหญ่ๆ ส่วนงานเล็กๆ แยกจะเลือกสั่งอาหารหลังจากถามว่าเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้าง

อาหารที่เสิร์ฟในงานค็อกเทลนั้นต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดวางแบบบุฟเฟ่ต์เป็นอาหารที่รับประทานง่าย ๆ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแกล้มแบบฝรั่ง, ไทย, จีนผสมกันไป โดยจัดอย่างสวยงามน่ารับประทาน

6.1.2 งานเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์ (BUFFET)

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนัก และราคาไม่แพง ดังนั้นยังใช้เวลาในการรับประทานอาหารไม่มากนัก งานแบบนี้ต้องการพนักงานเสิร์ฟน้อย เพราะแขกจะเป็นผู้ไปตักเอง

การตกแต่งหรือโต๊ะแบบบุฟเฟ่ต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ต้องการบรรยากาศแบบไทยๆ มีอาหารไทยบริการก็ต้องแต่งแบบไทยๆ ตามประเภทอาหารที่จัด พนักงานแต่งกายตามประเพณีของท้องถิ่นนั้นๆ ประดับดอกไม้อย่างสวยงามหรืออาจมีดนตรีประกอบให้สอดคล้องกับบรรยากาศ

สิ่งที่ควรคำนึง คือ การจัดวางโต๊ะบุฟเฟ่ต์อาจจะต้องจัดวางกลางห้องหรือโต๊ะอาจมีรูปแบบต่างๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้องแต่การจัดวางควรให้สะดวกกับแขกและการเสิร์ฟ

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น มีด แก้ว ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรวางให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟ่ต์อย่างเป็นระเบียบเพียงพอหรือเพื่อความสะดวกแก่แขก อาจจัดวางให้เชื่อมโต๊ะรับประทานอาหาร ส่วนเครื่องดื่มนิยมให้พนักงานบริการนำมาเสิร์ฟ หลังจากแขกนั่งเรียบร้อยแล้ว

การจัดบุฟเฟ่ต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรดูมากเพียงพอ อาหารร้อน

ควรใส่ในภาชนะอบอุ่นตลอดเวลา อาหารเย็นควรจัดวางอย่างสวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่แขก และช่วยเหลือแขก
- ห้องควรมีการถ่ายเทอากาศได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ภายใน
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่องโต๊ะบุฟเฟต์สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ตั้งดูดีสะอาดแขก
- ทางเดินตักอาหารกว้างเพียงพอ จัดวางให้สะดวกแก่แขกและสามารถตัก

อาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุด

สิ่งที่ควรคำนึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์

- จำนวนแขก
- ราคาต่อคน
- เวลาการเสิร์ฟอาหาร
- สถานที่จัดวางโต๊ะบุฟเฟต์ โต๊ะวางอาหาร ของหวาน
- การจัดวางอาหารแบ่งเป็นหมวดหมู่
- ทางเดินเข้าตักอาหารขึ้นอยู่กับจำนวนแขก และจำนวนชุดอาหาร
- จำนวนโต๊ะอาหาร รูปร่าง ขนาดโต๊ะกับจำนวนแขก สามารถเดินสะดวก
- สีของผ้าปูโต๊ะ
- จุดกลางโต๊ะบุฟเฟต์ ควรตกแต่งให้สวยงาม เช่น น้ำแข็ง แกะสลัก รูปปั้นเนยดอกไม้ เชิงเทียน ความต้องการของแขก ความเหมาะสมสวยงาม

โต๊ะบุฟเฟต์ สามารถออกแบบเป็นพิเศษเพื่อจัดวางให้เกิดรูปต่างๆ ส่วน

ใหญ่

ใช้แบบธรรมดาทั่วไป เช่น

- โต๊ะสี่เหลี่ยม
- โต๊ะกลม
- โต๊ะครึ่งวงกลม

ก่อนการจัดโต๊ะบุฟเฟต์ควรจะเขียนรูปแบบการจัดวางคร่าวๆว่าจะจัดวางอาหารแบบไหน และอุปกรณ์ครบตามรายการอาหารที่จัดไว้ จำนวนจุดวางอาหารและเครื่องมือควรทราบให้ล่วงหน้าว่ามีความสัมพันธ์กับจำนวนแขกก่อนการร่างรูปแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางและเนื้อที่ใช้สอยสำหรับวางถาด หม้ออุ่นอาหาร ซึ่งส่วนใหญ่เนื้อที่วางอาหารกว้างประมาณ 30 – 50 เซนติเมตรต่อหนึ่งรายการ ตัวอย่างเช่น อาหาร 20 รายการ จะใช้เนื้อที่กว้างประมาณ 6 – 6.3 เมตร

แต่การคำนวณความยาวของโต๊ะควรคำนึงถึงสิ่งอื่นๆ ที่ต้องวางบนโต๊ะเช่น

- สิ่งประดับกลางโต๊ะ
- งานของหวาน
- งานอาหาร
- ถ้วยชุปและอื่นๆ ที่จะจัดวาง

รูปร่าง และขนาดของโต๊ะที่บุฟเฟต์ที่เหมาะสม อาจจะต้องคำนึงถึงปัจจัยอื่น ๆ ด้วย เช่น

- การจัดโต๊ะอาหาร
- โอกาสพิเศษในการจัดงาน
- รูปร่างของห้องอาหาร
- จำนวนทางเดินเข้าตักอาหาร
- ขนาดของห้องอาหาร

- เนื้อที่พิเศษสำหรับจัดกิจกรรมของงาน เช่น การแสดง เวทีดนตรี ฟลอร์เต้นรำ และเนื้อที่สำหรับยืนดื่มเครื่องดื่มก่อนอาหารลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟต์ส่วนใหญ่พ่อครัวจะเป็นผู้ดูแลอาหารและของต่างๆ บนโต๊ะบุฟเฟต์ บาร์เทนเดอร์จะดูแลและจัดเตรียมเครื่องดื่มที่เสิร์ฟในงาน และพนักงานจะดูแลเรื่องการเสิร์ฟเครื่องดื่ม และจัดเก็บที่ใช้แล้ว

คุณสมบัติของโต๊ะที่ใช้ในห้องจัดเลี้ยง

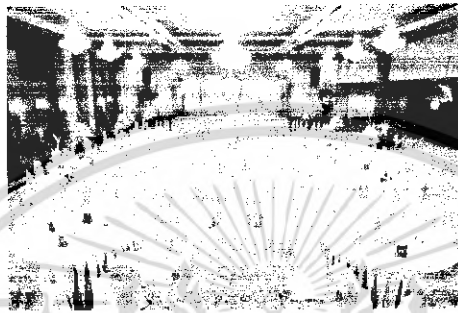
- น้ำหนักเบาแต่แข็งแรง
- สามารถพับเก็บหรือต่อจำนวนโต๊ะได้
- มียางรองขาเพื่อป้องกันพื้นเสียหาย
- การขนย้ายขึ้นรถเข็นทำได้สะดวก
- การเก็บจะต้องไม่เปลืองเนื้อที่ของห้อง
- สามารถซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ได้
- มีการเรียงแถวของเครื่องเรือนเรียบง่าย ไม่วุ่นวาย
- มีความทนทานไม่เป็นสนิม
- สามารถกลมกลืนกันได้ดีในห้องนั้นๆ

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงควรมีลักษณะแบบโล่ง ๆ ใ้อ่า หรือรา สม ฐานะของแขกสามารถจัดวางโต๊ะได้หลายลักษณะ มีการตกแต่งผนังที่มีแพทเทิร์น (pattern) ซ้ำๆ กัน เพื่อความสะดวกในการปรับเปลี่ยนการใช้งานของห้อง การให้แสงที่เหมาะสมกับการรับประทานอาหารโดยอาจเน้นที่บางจุด เช่น เวที โต๊ะบุฟเฟต์ เป็นต้น การใช้วัสดุคำนึงการทำความสะดวกได้ง่ายคงทนถาวร โต๊ะและเก้าอี้ควรมีลักษณะที่เก็บเคลื่อนย้ายได้สะดวกรวดเร็ว องค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้อนรับลงชื่อทางด้านหน้า มีกลุ่มที่นั่งเป็นกลุ่มหลักหรือประธาน และกลุ่มที่นั่งของแขกที่ส่วนเดียวกันทั้งงาน จุดบริการอาหาร หรือโต๊ะบุฟเฟต์ ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกแก่แขกและควรประดับตกแต่งให้สวยงาม มีบริเวณหน้าเวทีหรือฟลอร์เต้นรำ



ภาพที่ 2.2 แสดงบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง

6.2 การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา

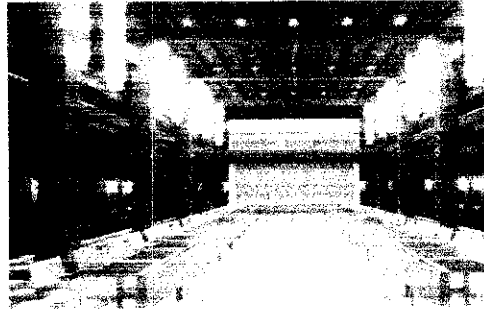
นอกจากจะมีส่วนห้องที่ใช้งานในห้องเอนกประสงค์ บริการคนจำนวนมากแล้ว ยังมี ส่วนห้องประชุมสัมมนาย่อย การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา จึงได้ศึกษาข้อมูล ดังต่อไปนี้

1. การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ
2. การศึกษาครุภัณฑ์ ขนาดของครุภัณฑ์
3. อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา
4. ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

6.2.1 การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ

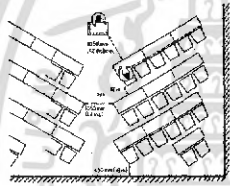
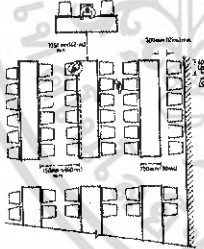
การจัดรูปแบบโต๊ะประชุมจะปรับเปลี่ยนไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดประชุม สัมมนา นั้นๆ และจำนวนคนที่เข้าร่วมประชุมสัมมนา ซึ่งความต้องการของห้องประชุมของศูนย์ประชุมนานาชาตินี้ ได้จัดเตรียมไว้สำหรับ การประชุมสัมมนาที่มีจำนวนคนมากๆ การจัดรูปแบบโต๊ะประชุมจึงมีดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.3 แสดงบรรยากาศห้องสัมมนา

ตารางที่ 2.6 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	<p>4. การจัดห้องประชุมแบบกลุ่มสี่เหลี่ยมและกลุ่มลาดเอียง</p>
	<p>5. การจัดห้องประชุมสัมมนาแบบตั้งได้ฉาก</p>

6.2.2. การศึกษาครุภัณฑ์ในห้องประชุมสัมมนา

- โต๊ะประชุมสัมมนา
- เก้าอี้นั่งประชุมสัมมนา


1. โต๊ะประชุมสัมมนา โดยทั่วไป มี 4 ชนิด คือ
 ตารางที่ 2.9 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ (ต่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.7 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	<p>1. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นแบบที่นิยมใช้กัน อย่างแพร่หลายมากที่สุดเพราะสามารถจัดที่นั่งได้จำนวน มาก โดยมีตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป การดัดแปลงการใช้งาน สามารถทำได้โดยนำโต๊ะหลายๆ ตัวมาประกอบกัน ในกรณี มีผู้เข้าประชุมจำนวนมากกว่า 20 คนขึ้นไป ขนาดของห้องที่ ใช้ร่วมกับโต๊ะประชุมนี้จึงควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า</p>
	<p>2. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส เหมาะสำหรับห้องประชุม ขนาดเล็ก และมีขนาดห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส จุที่นั่งได้ ตั้งแต่ 4-12 ที่นั่ง</p>
	<p>3. โต๊ะรูปแปดเหลี่ยม เป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลายมาก ที่สุดอีกแบบหนึ่งเช่นกัน เพราะมีรูปร่างลักษณะที่สวยงาม และสามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมากโดยจัดได้ตั้งแต่ 6 ที่ นั่งขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้กับโต๊ะประชุมนี้ควรเป็นห้อง สี่เหลี่ยมผืนผ้าเช่นกัน แต่การใช้โต๊ะแบบนี้ไม่สามารถนำมา ต่อ หรือ ดัดแปลงเพื่อการใช้งานในกรณีมีผู้เข้าร่วมประชุม ครั้งละหลายๆ</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

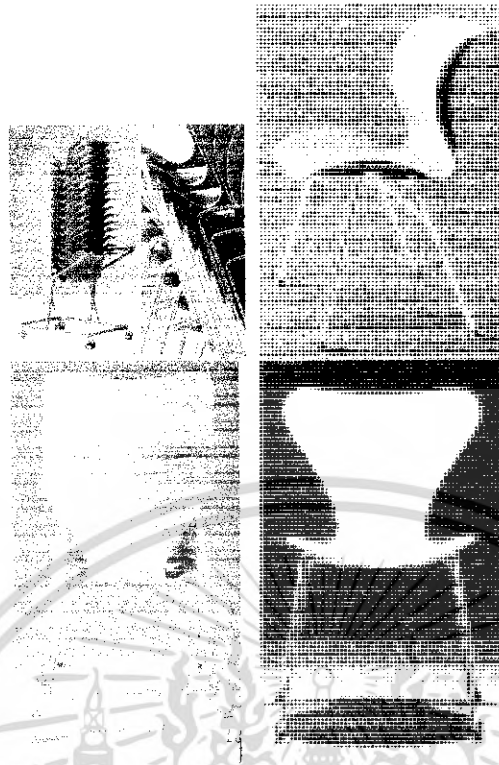
	<p>4. โต๊ะรูปหกเหลี่ยม แปดเหลี่ยม หรือโต๊ะกลม เหมาะสำหรับการประชุมในห้องเล็กและไม่พิถีพิถันมากนัก จัดที่นั่งได้ตั้งแต่ 6-12 ที่นั่ง แต่การใช้โต๊ะแบบนี้เป็นโต๊ะที่มีรูปแบบตายตัว ดัดแปลงใช้งานด้านอื่นๆ ได้ยาก และจุปริมาณผู้เข้าประชุมได้น้อย</p>

2. เก้าอี้ของผู้เข้าร่วมสัมมนา แบ่งเป็น

- เก้าอี้ชนิดไม่มีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขนปรับหมุนได้

ซึ่งเก้าอี้เหล่านี้สามารถใช้ได้หลายแบบตามแต่จะปรับใช้ให้เหมาะสมกับจำนวนเวลาของการประชุม เช่น ความสะดวกในเปลี่ยนท่าทางในขณะที่ประชุม ใช้เวลานาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.4 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บต่างๆ

6.2.3 อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา

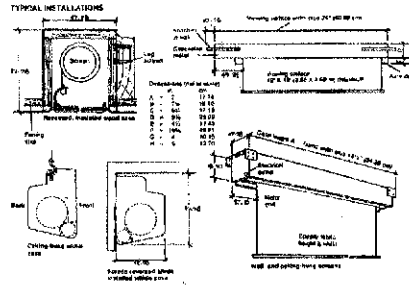
6.2.3.1 ขนาดจอมี 3 แบบ

1. จอธรรมดาสำหรับห้องประชุม ห้องเรียน ขนาด 100 x 100 ซม. 120 x 120, 175 x 175 ซม.
2. จอธรรมดา สำหรับคนใหญ่ขนาด 2.70 x 3.60 ม., 3.60 x 3.60 ม.
- 3.จอขนาดพิเศษ มีทั้งขนาดธรรมดาจนถึงขนาดใหญ่

ระยะการฉายไปยังจอ

เครื่องฉายควรอยู่ห่างจากจอ 2 - 10 เท่าของความกว้างจอจึงจะทำให้เกิดความสบายในการมอง โดยประมาณให้เครื่องฉายอยู่ใกล้ที่สุดในระยะ 2 เท่าของความกว้างจอ และห่างที่สุด 6 - 10 เท่า ของความกว้างจอ

ตารางที่ 8 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบ



ภาพที่ 2.5 แสดงรูปแบบของจอภาพตั้งขึ้น-ลง

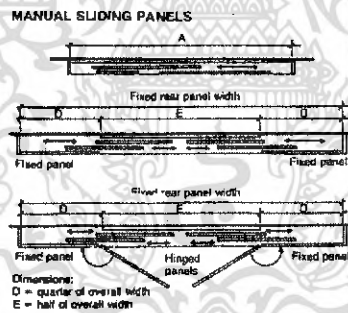
6.2.3.2 กระจกบานไวท์ บอร์ด

มีไว้เพื่อเขียนคำบรรยายวิชาการ ประกอบในที่ประชุม อุปกรณ์ชนิดนี้ในบางกรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน อาจตัดออกเสียก็ได้ ทั้งนี้เพราะในการประชุม ในเรื่องที่มีความสำคัญๆ จะใช้สไลด์และชาร์ท ประกอบการบรรยายด้วย

กระจกบานไวท์บอร์ดมี 2 ชนิด คือ

1. ชนิดติดตายกับผนัง
2. ชนิดเลื่อนเข้าออกกับผนัง

ขนาดที่ใช้กันโดยทั่วไป คือ 1.20 x 2.40 และ 1.20 x 4.80 ม.



ภาพที่ 2.6 แสดงภาพกระจกบานแบบเคลื่อนที่

6.2.3.3 กระจกบานติดเอกสารประกอบ

ลักษณะ และขนาดของกระจกบานใช้ขนาดเดียวกับกระจกบานดำ การติดตั้งควรสูงจากพื้น 0.90 ม. ผิวหน้าของกระจกต้องกรูด้วยกระดาษทรายอ้อย บูดด้วยกัมมะหยี่ เพื่อช่วยในการดูชัดขึ้น

6.2.3.4 ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

1. ระบบผนังกันเปิด-ปิด

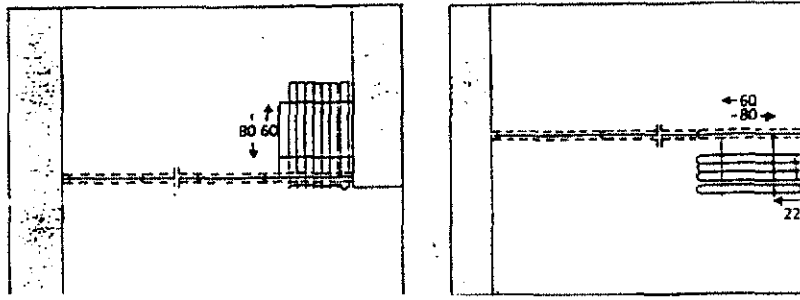
เป็นผนังที่ใช้สำหรับกันห้องประชุมที่มีขนาดใหญ่ และจำเป็นจะต้องใช้จัดกิจกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

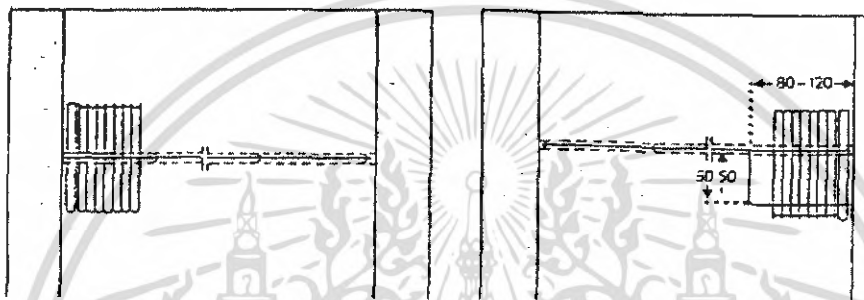
หลายๆอย่างในเวลาเดียวกัน เป็นผนังบานเดียว แขนงอยู่บนราว สามารถเลื่อนจากส่วนเก็บมา
 เรียงต่อประกบกันจะสนิทเป็นผนังทึบ แต่ละบานจะมีอุปกรณ์ ล็อคพื้นและได้ราง เพื่อความ
 แข็งแรงและป้องกันเสียง โดยไม่ต้องมีรางที่พื้น การออกแบบให้ผนังเลื่อน จะต้องมีส่วนสำหรับ
 เก็บผนังกันให้เรียบร้อยด้วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



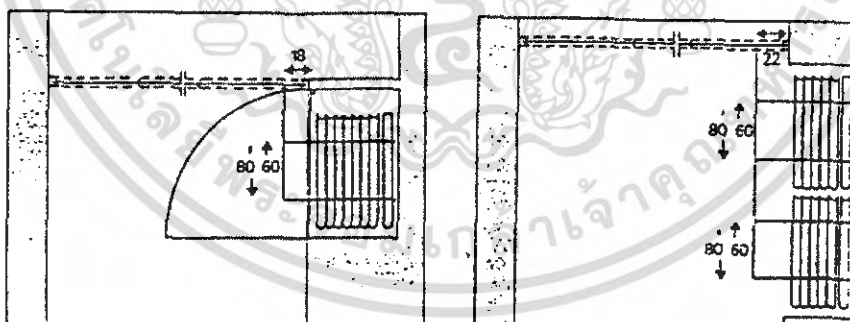
ที่พักผนังเลื่อนแบบด้านข้างติดกับรางเลื่อน ที่พักผนังเลื่อนแบบด้านข้างขนานกับรางเลื่อน



ที่พักผนังเลื่อนแบบตั้งฉากติดกับรางเลื่อน

ที่พักผนังเลื่อนแบบตั้งฉากติดกับรางเลื่อน
เฉียงออกด้านข้าง

ที่พักผนังเลื่อนแบบด้านข้างรางเลื่อนแนวตั้งฉากจากมีผนังบัง ที่พักผนังเลื่อนแบบด้านหลังแนวราง
เลื่อนแบบมีผนังบัง

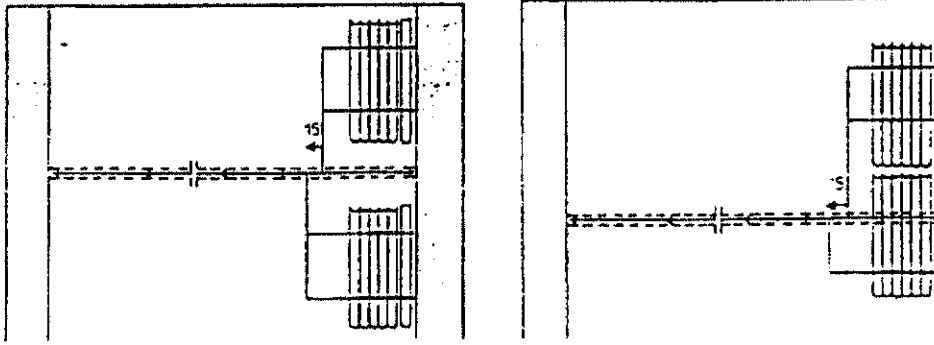


ที่พักผนังเลื่อนที่มีเก็บซ่อนด้านข้างรางเลื่อน
ด้านข้าง

ที่พักผนังเลื่อน 2 แถวที่มีเก็บ

ภาพที่ 2.9 จัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่พิกผนังเลื่อนแบบ 2 แถว 2 ข้างวางเลื่อน
ตรงกับรางเลื่อน

ที่พิกผนังเลื่อนแบบพิก 2 แถว

ภาพที่ 2.10 การจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ (ต่อ)

2. ห้องควบคุมแสงสว่างและเสียงภายในห้องอเนกประสงค์

ตำแหน่งของห้องควรอยู่บริเวณด้านหลังเหนือผู้ชมแถวสุดท้าย และควรมีช่องสำหรับให้ผู้ควบคุมแสงสามารถมองเห็นบรรยากาศภายในห้องประชุม

อุปกรณ์ที่ใช้ภายในห้องควบคุม มีแผงควบคุมเสียง และแสง, ห้องเก็บต่างๆ พื้นที่นี้ทำงาน โดยขนาดของห้องควบคุมเสียง, แสง ต้องมีขนาดอย่างน้อยที่สุด กว้าง 2.4 เมตร ยาว 3 เมตร ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับที่ให้อยู่ภายในห้องควบคุม ทางเข้าของพนักงานควบคุมควรแยกออกจากทางเข้าสาธารณะ

2.1. วัสดุที่มีผลต่อระบบเสียงในห้องอเนกประสงค์

การฟังเสียงที่จะได้รับผลดีจะต้องประกอบด้วย

1. การขจัดเสียง BACK GROUND ให้มีระดับต่ำ
2. การขจัดเสียงสะท้อนกลับ
3. การกระจายเสียงครอบคลุมทุกส่วนภายในห้อง
4. การจัดให้เสียงจากแหล่งกำเนิดเสียงไปสู่ตำแหน่งนั่งฟังได้ชัดเจนและมีความดัง

เหมาะสมซึ่งปัจจัยทั้ง 4 ประการ จะต้องมีการเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมดังนี้

1. ชนิดของวัสดุดูดซับเสียง

1. PREFABRICATE ACOUSTIC UNIT คือวัสดุดูดซับเสียง สำเร็จรูป มักทำเป็นแผ่น มีขนาดมาตรฐาน เช่น 0.60 x 1.20 เมตร, 0.60 x 0.60 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ACOUSTIC PLASTERED SPRAYED-ON MATERIAL คือวัสดุที่ประกอบด้วยวัสดุพูนพื้นหรือฉาบด้วยวัสดุที่เป็นเส้นใย

3. ACOUSTIC BLANKET เช่น โยแก้ว, โยมะพร้าว, อนุ ผ้านูนชนิดต่างๆ

วัสดุดูดซับเสียงมีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงภายในห้องไม่ใช่เป็นตัวควบคุมเสียงผ่านระหว่างห้อง การควบคุมเสียงระหว่างห้องจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงระหว่างห้องได้ดี เช่น

1. ACOUSTIC TILE, SOUND ABSORBING LINERS
2. GYPSUM BOARD

2. วัสดุที่มีรูพรุน ดูดซับเสียงได้ดี คือ

1. พรม (carper)
2. หนังหรือฟองน้ำ (upholstering)
3. ผ้า (heavy fabrics)

3. วัสดุที่มีคุณสมบัติดูดซับเสียงต่ำ และสะท้อนเสียงได้ดี คือ

1. ไม้ (wood)
2. กระจก (glass)
3. พลาสติก (plastic)
4. คอนกรีต (concrete)

4. โครงสร้างและการติดตั้ง ที่มีผลต่อระบบเสียง ต้องคำนึงถึง

1. BACKING วัสดุโครงสร้าง หรือวัสดุ ที่ใช้ร่วมกับวัสดุที่มีรูพรุน ซึ่งถ้าใช้วัสดุที่มีโครงสร้างแข็งแรงจะช่วยดูดซับเสียงได้ดีขึ้น
2. THICKNESS การเพิ่มความหนาของวัสดุดูดซับเสียงหรือเพิ่มพื้นที่ว่าง (Air Space) ภายใน จะช่วยให้ดูดซับเสียงได้ดีขึ้น
3. FACING การทำให้วัสดุที่มีรูพรุนมากขึ้น อาจหุ้มด้วยฟิล์ม, พลาสติกบางๆ หรือผ้า ช่วยดูดซับเสียง และช่วยให้ดูสวยงามขึ้น

การติดตั้งวัสดุในส่วนต่างๆ ของห้องประชุมเพื่อผลของระบบเสียง

1. พื้น การติดตั้งในลักษณะโครงสร้างพื้นลอย โดยกรุผิวด้วยวัสดุที่ยึดหยุ่นได้และดูดซับเสียงได้ดี เช่น แผ่นยาง, ไม้ค็อก กั้นระหว่างโครงสร้างพื้นอาคารและวัสดุปูพื้นช่วยในการลดการส่งผ่านเสียงไปยังพื้นที่ ข้างเคียง ซึ่งจะมีผลมากต่อเสียงความถี่ระดับ 1,000 – 20,000 H, ถ้า

ต้องการกันเสียงให้ได้ผลดีมากขึ้น ควรใช้วิธี Isolation โดยแยกจุดต่อของโครงสร้างพื้น, ผนัง และ เพดาน เพื่อลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือน

2. ผนัง ทำโดยการเพิ่มความหนาของผนังเพื่อลดการส่งผ่าน และการสะท้อนเสียง หรือ สร้างพื้นที่ว่าง Air Space ระหว่างโครงสร้างผนัง หรือทำผนัง 2 ชั้น โดยให้โครงสร้างของผนังมี รอยต่อกันน้อยที่สุด บริเวณประตูหรือช่องเปิดต่างๆ ควรปิดรอบต่อด้วยยาง หรือผ้าสักหลาด เพื่อ ดูดซับเสียง

3. เพดาน ควรใช้โครงสร้างเพดาน เพื่อลดจุดเชื่อมต่อระหว่างโครงสร้างเพดานและพื้น ชั้นบน แผ่นฝ้าเพดานควรมีน้ำหนักไม่เกิน 25 กก./ตารางเมตร ช่องว่างระหว่างเพดาน และ โครงสร้างควรหุ้มด้วยวัสดุดูดซับเสียง

4. งานระบบ ใช้วัสดุแผ่นที่สามารถยืดหยุ่นได้รองรับฐานของอุปกรณ์ที่เป็นตัวกำเนิด ความสั่นสะเทือน เพื่อช่วยลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือนไปยังโครงสร้างผนัง และเพดานควรจัด วางท่อแอร์ ให้มีช่องที่สามารถดักเสียงที่เกิดจากเครื่องเป่าลมแอร์ จะช่วยลดเสียงที่ผ่านลงมายัง ห้องได้ดี

5. การ Finish วัสดุนั้นจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบเพราะวัสดุบางชนิด เมื่อทาสีจะ ทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

- วัสดุผิวบางซึ่งดูดซับเสียงด้วยการสั่นไหวตัว สามารถใช้สีทุกชนิดทาหรือพ่นได้
- วัสดุจำพวก Acoustic Plaster เมื่อทาหรือพ่นสีจะไปเคลือบผิวทำให้คุณสมบัติในการดูดเสียงลดลง Amialine Dyes โดยใช้วิธีพ่นทับจะเหมาะสมกว่าการทาด้วยแปรง
- วัสดุซับเสียงที่มีผิวไม่แข็งแรง อาจหุ้มด้วยพลาสติกบางๆ ฟิล์มกระดาษ หรือผ้าจะ ช่วยทำให้ดูแลรักษาได้ง่ายขึ้น

6. การใช้วัสดุพ่น Vermiculite

วัสดุ Vermiculite เป็นวัสดุพ่นตกแต่งภายในอาคารสำหรับพ่นผนังและเพดาน บางส่วน ซึ่งมีส่วนผสมประกอบแร่ Vermiculite มีคุณสมบัติดูดซับเสียงได้ดี, ทนไฟ, ทนความร้อน มีสี ต่างๆ ให้เลือกมากมาย ใช้พ่นทับพื้นผิวได้ทุกชนิด เช่น ผนังปูน, ไม้อัด, แผ่นกระเบื้อง, แผ่นยิปซัม ฯลฯ และช่วยปกปิดรอยต่อ รอยแตกร้าว ป้องกันเชื้อราได้ดี วิธีใช้วัสดุ Vermiculite

- เตรียมพื้นที่ผิวที่จะพ่นให้แห้งสนิท
- ทารองพื้นด้วยน้ำยาประสานปูน ฆ่าเชื้อรา และเพื่อปิดรอยต่อ
- พ่นสารประกอบ Vermiculite บนพื้นผิว ให้ทั่วทั้งไว้ประมาณ 2 ชั่วโมง จากนั้นพ่น ทับให้ได้ความหนาตามต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุดในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่และมีความสะดวกสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักนึกถึงความสบายที่เกิดขึ้น จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขก และดูว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการในการออกแบบตกแต่งภายใน

2.7.1 รูปแบบห้องพักทั่วไป

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมาก คือห้องที่มีลักษณะเป็นเตียงคู่ การออกแบบเรื่องการใช้สีของห้องควรเลือกใช้สีเดียว เพื่อไม่ให้เกิดการเลือกจองจากแขกผู้เข้ามาพักและยังสร้างความสะดวกในการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป ห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อีกอย่างหนึ่งของโรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการพักแบบที่สบายขึ้นและยังเป็นทีซึ่งนักธุรกิจจะมาใช้เป็นสถานที่พบปะกัน และจัดปาร์ตี้เล็กๆระหว่างการประชุมใหญ่

ลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบของโรงแรมโดยทั่วไป มีหลักการแบ่งใหญ่ๆ อยู่ 4 ประเภท คือ

ก) **Standard room** หมายถึง ห้องพักแบบธรรมดา และเป็นห้องที่มีราคาถูกที่สุดในโรงแรมและห้องพักแบบธรรมดายังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ

SINGLE BED ห้องนอนเตียงเดี่ยว เหมาะสำหรับแขกที่เดินทางเข้ามาพักแบบคนเดียวหรือมาเป็นคู่รัก (ปัจจุบันนี้ห้องในลักษณะนี้มีการขีดเตียงขนาดเล็กไว้ 2 เตียง เพื่อแขกต้องการแยกนอนก็มี

DOUBLE BED / TWIN BED ห้องนอนเตียงคู่ เหมาะสำหรับแขกที่เข้ามาพัก 2 คน

ทั้ง 2 แบบนี้ ราคาของการเข้าพักจะพอๆกัน การตกแต่งภายในและข้าวของเครื่องใช้ จะมีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ราคาในการเข้าพักก็เป็นราคาเดียวกัน

ข) **Connecting rooms** หมายถึง ห้องที่อยู่ติดกัน และมีประตูด้านในเปิดทะลุถึงกันได้ ขนาดของห้องอาจจะเป็นขนาดของห้องพักแบบมาตรฐาน 2 ห้องต่อติดกัน แขกที่เข้ามาพักอาจจะเข้ามาเป็นครอบครัวต้องการแยกห้องนอน พ่อ-แม่ กับลูก และต้องอยู่ในความดูแลของพ่อ-แม่ อย่างใกล้ชิด หรืออาจจะเป็นแขกที่เข้ามาพักแบบกลุ่มนักท่องเที่ยว-หญิง หรือนักธุรกิจที่มีงบประมาณจำกัดที่ต้องเข้ามาติดต่อกิจการและต้องการความเป็นส่วนตัวจากผู้ติดตาม

ค) **Deluxe suite room** หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดห้องใหญ่เป็น 1-2 เท่าของห้องพักแบบธรรมดา แขกที่เข้ามาจะเป็นแขกที่ต้องการความสะดวกสบายและความคล่องตัวในการเข้าพักเป็นพิเศษ มีส่วนนอน รับแขก แต่งตัว ทำงาน แยกออกจากกัน บางแห่งอาจจะมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้องด้วยซ้ำ เพื่อให้คนที่เข้ามาเป็นแขกของเจ้าของห้องได้ใช้ไม่ปะปนกันกับเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


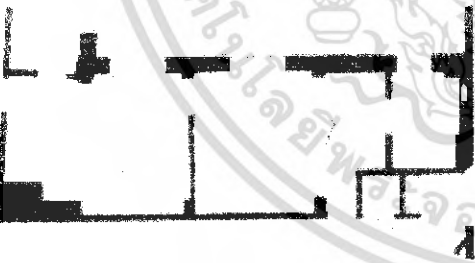
เจ้าของห้อง การจัดแบ่งเตียงก็มีทั้งแบบ SINGLE BED และ DOUBLE BED แล้วแต่ความประสงค์ของผู้เข้าพักว่าต้องการจะเข้าพักในลักษณะไหน

ง) **Grand suite room** หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดการจัดเป็นพิเศษที่สุดในโรงแรม ราคาแพงที่สุด ขนาดของห้องพักจะใหญ่เป็น 2-4 เท่า หรือมากกว่าตามความต้องการของโรงแรมในแต่ละระดับ ลักษณะการจัดห้องพักจะมีห้องพักถึง 2 ห้องนอน ห้องน้ำ 2-3 ห้อง ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนทำงาน ส่วนรับแขก ส่วนแต่งตัว ส่วนครัว การตกแต่งค่อนข้างหรูหรา ต้องการความคล่องตัวสูง และแขกที่เข้ามาพักจะเป็นประเภทแขกระดับ VIP. หรือชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวเป็นเวลานาน หรือนักธุรกิจชั้นนำ หรือต้องเข้ามาติดต่อด้านธุรกิจเป็นเวลานานๆ



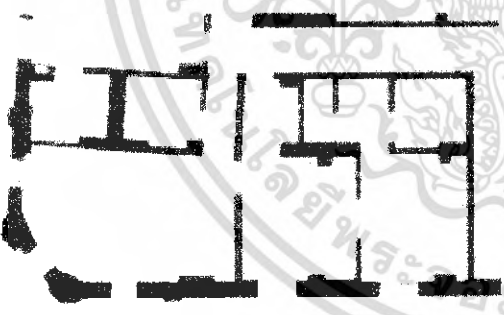
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.8 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
<p>1. Standard room</p>  <p>แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องพักแบบธรรมดา และ เป็นห้องที่มีราคาถูกที่สุดในโรงแรมและห้องพัก แบบธรรมดายังแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> — SINGLE BED ห้องนอนเตียงเดี่ยว เหมาะ สำหรับแขกที่เดินทางเข้ามาพักแบบคนเดียว หรือมาเป็นคู่รัก (ปัจจุบันนี้ห้องในลักษณะนี้ มี การขีดเตียงขนาดเล็กไว้ 2 เตียง เพื่อแขก ต้องการแยกนอนก็มี — DOUBLE BED / TWIN BED ห้องนอน เตียงคู่ เหมาะสำหรับ แขกที่เข้ามาพัก 2 คน ทั้ง 2 แบบนี้ ราคาของการเข้าพักจะพอๆกัน การ ตกแต่งภายในและข้าวของเครื่องใช้ จะมี ลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ราคาในการเข้าพัก ก็ เป็นราคาเดียวกัน
<p>2. Connecting rooms</p>  <p>แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องที่อยู่ติดกัน และมีประตูด้านใน เปิดทะลุถึงกันได้ ขนาดของห้องอาจจะเป็น ขนาดของห้องพักแบบมาตรฐาน 2 ห้องต่อ ติดกัน แขกที่เข้ามาพักอาจจะเข้ามาเป็น ครอบครัวต้องการแยกห้องนอน พ่อ-แม่ กับลูก และต้องอยู่ในความดูแลของพ่อ-แม่ อย่าง ใกล้ชิด หรืออาจจะเข้ามาพักแบบ กลุ่มนักท่องเที่ยวชาย-หญิง หรือนักธุรกิจที่มี งบประมาณจำกัดที่ต้องเข้ามาติดต่อกัน และ ต้องการความเป็นส่วนตัวจากผู้ติดตาม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.9 แสดงลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบโรงแรม (ต่อ)

ลักษณะห้อง	รายละเอียดประกอบ
<p>3. Deluxe</p> <p style="text-align: center;">แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดห้องใหญ่ เป็น 1-2 เท่าของห้องพักแบบธรรมดา แยกที่เข้ามาจะเป็นแขกที่ต้องการความสะดวกสบายและความคล่องตัวในการเข้าพักเป็นพิเศษ มีส่วนนอน รับแขก แต่งตัว ทำงาน แยกออกจากกัน บางแห่งอาจจะมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้องด้วยซ้ำ เพื่อให้คนที่เข้ามาเป็นแขกของเจ้าของห้องได้ใช้ไม่ปะปนกันกับเจ้าของห้อง การจัดแบ่งเตียงก็มีทั้งแบบ SINGLE BED และ DOUBLE BED แล้วแต่ความประสงค์ของผู้เข้าพักว่าต้องการจะเข้าพักในลักษณะไหน</p>
<p>4. Grand suite room</p>  <p style="text-align: center;">แสดงแบบแปลน</p>	<p>หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดการจัดเป็นพิเศษที่สุดในโรงแรม ราคาแพงที่สุด ขนาดของห้องพักจะใหญ่เป็น 2-4 เท่า หรือมากกว่าตามความต้องการของโรงแรมในแต่ละระดับ ลักษณะการจัดห้องพักจะมีห้องพักถึง 2 ห้องนอน ห้องน้ำ 2-3 ห้อง ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนทำงาน ส่วนรับแขก ส่วนแต่งตัว ส่วนครัว การตกแต่งค่อนข้างหรูหรา ต้องการความคล่องตัวสูง และแขกที่เข้ามาพักจะเป็นประเภทแขกระดับ VIP. หรือชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวเป็นเวลานาน หรือนักธุรกิจชั้นนำ หรือต้องเข้ามาติดต่อด้านธุรกิจเป็นเวลานานๆ</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.2 ส่วนประกอบของห้องพักแยกโดยทั่วไป

ก) เตียงนอน โดยทั่วไปใช้แบบเตียงแฝด (TWIN BED) นอกจากนี้เนื้อที่ไม่อำนวย จึงใช้เป็นเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่ โดยทั่วไปเป็นลักษณะของเตียง SPINT BOX (มีที่นอนและส่วนของที่นอนแบบล้อเลื่อน) ขนาด

Standard Size 3 ½" X 6 ½" X 8"

Queen Size 5 ½" X 6 ½" X 8"

King Size 6" X 6 ½" X 8"

หมายเหตุ : ความสูง 8" เป็นเฉพาะตัวที่นอน ไม่รวมฐานล่าง ถ้าสูงรวมฐานล่างโดยประมาณ 50 ซม.

ตารางที่ 2.10 ดงขนาดของห้องนอนต่อขนาดของเตียง

ลักษณะของห้อง	ขนาดของเตียง(เมตร)	เนื้อที่ห้องพัก (ตารางเมตร)
SINGLE BED	1.20 X 2.00	65
DOUBLE BED	2.00 X 2.00	90
TWIN BED	1.20 X 2.00	100

ตารางที่ 2.11 ดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

ลักษณะของห้อง	ขนาดความกว้าง (ม)	ขนาดความยาว (ม)
TWIN BED	0.95	1.90
DOUBLE BED	1.37	2.03
QUEEN SIZE	1.52	2.10
KING SIZE	1.83	2.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.12 ขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา

ลักษณะของห้อง	ขนาดความกว้าง (ม.)	ขนาดความยาว (ม.)
TWIN BED	1.00	2.00
DOUBLE BED	1.50	2.00
SMALL SINGLE	0.90	1.90
SMALL DOUBLE	1.53	1.90

ตารางที่ 2.13 ขนาดความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	ขนาดความสูง (ม.ม.)	ขนาดความสูง (นิ้ว)
ใช้กันทั่วไป	400 - 450	16 - 18
ใช้สำหรับคนแก่	500 - 600	22 - 24
คำนึงความสะดวก	500 - 600	22 - 24

ข้อกำหนดสำหรับเตียงในโรงแรม

- ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดห้องพัก
- ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและตัวรองที่นอน
- มีความทนทาน ประกอบด้วยขอบสันที่แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวนเวลาขยับตัว
- เคลื่อนย้ายและถอดเก็บง่าย ในการซ่อมแซม

ข) แผงหัวเตียง (HEAD BOARD AND BOARDS) แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญที่กันและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ติดกับเตียงหรือเป็นเบาะกันกันกระแทก ควรป้องกันการถูกขีดข่วน เช่น กีบติดหม ขرابน้ำมันใส่หม ความสูงโดยทั่วไปประมาณ 90 เซนติเมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อยและควรอย่าติดแน่นเพราะใช้เป็นที่จับเวลาเคลื่อนย้ายเตียง โดยทั่วไป จะมีการออกแบบให้ยึดติดตายกับผนัง เพื่อป้องกันการเคลื่อนย้ายจากแขกผู้เข้าพัก และสะดวกในการดูแลรักษา เป็นทั้งส่วนกันกระแทกและส่วนออกแบบที่ควรจะทำให้หน้าสนใจ ความสูงไม่ต่ำกว่า 0.90 ซม.

ค) ตู้เสื้อผ้า ส่วนมากแล้วจะเป็นส่วนยึดติดตายกับผนัง อยู่ในส่วนใกล้กับห้องน้ำด้านใน มีราวแขวนเสื้อ/กางเกง ตู้เซฟขนาดเล็ก รองเท้า เก็บผ้าห่มขนาดเล็ก 0.60 ซม. ยาวเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประมาณไม่ต่ำกว่า 1.50 ซม. รางแขวนภายในตู้ควรมีความสูงประมาณ 145.50 ซม. และราวควรอยู่ต่ำกว่าเพดาน 5-7 ซม. เพื่อความสะดวกในการแขวนเสื้อผ้า บานตู้ควรเป็นบานเลื่อนบานเพ็ชเม ภายในต้องมีแสงสว่างเพื่อสะดวกในการใช้ ส่วนล่างของตู้จะเป็นที่วางรองเท้า

ง) ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET) ถ้าตู้มีเนื้อที่พอมักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้เสื้อผ้าเพื่อวางของ ถ้าเป็นโรงแรมที่พักในระสั้นๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

จ) ลินชัก สำหรับโรงแรมควรจัดลินชักสำหรับแต่งตัวหรือโต๊ะเขียนหนังสือ ลินชักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุกจิกเล็กน้อย เครื่องสำอาง เครื่องประดับ

ฉ) โต๊ะข้างเตียง (NIGHT TABLE) ขึ้นอยู่กับขนาดของห้องพัก คืออาจอยู่ระหว่างเตียงคู่ (TWIN BED) หรือข้างเตียงใหญ่ จะต้องจัดวางไว้บริเวณหัวเตียงเสมอ มีตั้งแต่ 1-2 ตัว ใช้เป็นส่วนควบคุมระบบไฟในห้อง เช่น ทิว เครื่องเสียง ไฟหัวเตียง ไฟหน้ากระจก และเป็นส่วนที่วางไฟหัวเตียง วางโทรศัพท์ หรือมีลินชักไว้ใส่คัมภีร์สวดมนต์ทางศาสนา หรือเอกสารของทางโรงแรม สามารถเป็นได้ทั้งเคลื่อนย้ายได้ และเคลื่อนย้ายไม่ได้ ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรแตกต่างจากขนาดความสูงของเตียงมากนัก คืออย่าให้สูงกว่า 60-70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้เพื่อสะดวกในการทำความสะอาด ความกว้างของโต๊ะประมาณ 37-45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่างสองเตียงใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

ช) ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK) เป็นส่วนที่อยู่ไม่ไกลจากทางเข้าห้องและตู้เสื้อผ้ามากนัก เป็นส่วนให้แขกไว้วางกระเป๋า วางสัมภาระต่างๆ และมองเห็นและหยิบใช้ของได้สะดวก ขนาดไม่จำเป็นต้องใหญ่โตมากนัก ขนาดไม่เกิน 0.50X1.00X0.55 ซม. ควรมีความยาวประมาณ 75-90 เซนติเมตร ควรติดอยู่กับโต๊ะแต่งตัวและโต๊ะเขียนหนังสือ สูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนคู่ควรมีบริการไว้ 2 ที่

ซ) โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK AND DRESSING TABLE) ความกว้างประมาณ 40-45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดตาย สูงประมาณ 75 เซนติเมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43-45 เซนติเมตร เป็นลักษณะแบบลอยตัว หรือในบางโรงแรม หรือห้องธรรมดาอาจใช้เป็นตัวเดียวกันก็ได้ กิจกรรมในส่วนนี้ส่วนมากแขกไว้ใช้แต่งตัว ,วางของ ,เขียนหนังสือ ,เอกสารของทางโรงแรม มีลินชักหรือไม่มีก็ได้

ด) ตู้ทีวี (TV.CABINET) ส่วนมากจะเป็นแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว มีทั้งแบบวางทีวีไว้บนตู้ และแบบทำเป็นตู้บานปิด-เปิด ด้านล่างบางครั้งทำเป็นส่วนของบาร์ คือใส่ตู้เย็น แก้ว ฯลฯ

ตารางที่ 2.14 ดงข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

แบบเคลื่อนย้ายได้	แบบติดตาย
1. มีแบบมากมายให้เลือกใช้ 2. การออกแบบและใช้วัสดุที่ดีกว่า 3. ให้ความสะดวกในการเคลื่อนย้าย 4. ใช้ต้นทุนในการผลิตสูง	1. การเลือกแบบอยู่ในเขตจำกัด 2. โดยมากมักสร้างในเนื้อที่น้อย 3. ช่วยลดเนื้อที่การปูพรม 4. ใช้ต้นทุนที่ถูกกว่าแบบเคลื่อนย้ายได้

ณ) เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ประกอบด้วย

- เก้าอี้แต่งตัว (DRESSING CHAIR STOOL)
- เก้าอี้พักผ่อน (EASY CHAIR)
- โต๊ะตั้งโคมไฟ (SIDE TABLE ,TABLE LAMP)
- โต๊ะกลาง (COFFEE TABLE)
- ตะกร้าทิ้งขยะ (WASTE BASKET)
- ที่เขี่ยบุหรี่ (ASHTRAY)

ญ) สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

- โทรศัพท์ (TELEPHONE)
- โทรทัศน์ (TELEVISION)
- วิทยุ (RADIO)
- กริ่งที่กดเรียกบริการ แผ่นป้ายบอกอัตราค่าห้องพัก ,แบบฟอร์ม 1
แผ่นประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม

2.7.3 ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

แสงสว่างในห้องพักมีความสำคัญมาก เพราะช่วยสร้างบรรยากาศที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับโรงแรม มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟที่หัวเตียง ซึ่งมีที่บัง เพื่อใช้ว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนหนึ่งในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิทช์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกควรมีแสงไฟที่เพียงพอแต่ก็ไม่มากเกินไป

ตำแหน่งที่ให้แสงไฟในห้องพักแขก

- เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 - 100 วัตต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โตะแต่งตัวและเขียนหนังสือ ควรมีไฟติดอยู่เหนือกระจกส่องหรือโคมไฟตั้งโตะประมาณ 100 วัตต์
- ไฟที่หัวเตียงมักจะอยู่ที่เหนือขึ้นไป ในกรณีเตียงแฝดอาจติดแบบสองจุดเหนือโตะข้างตรงกลางหรือใช้แยกจากกันเลขก็ได้ ประมาณ 40 – 100 วัตต์
- ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิทช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจกตามปกติจะคลุมด้วยสวิทช์เดียวกัน ใช้ไฟ FLUORETSCENT ประมาณ 30 วัตต์
- ตู้เสื้อผ้า ใช้ไฟ FLUORETSCENT ประมาณ 15 วัตต์
- บริเวณกลางห้อง ควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสะดวกได้ทั่ว มีสวิทช์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก

ตำแหน่งติดปลั๊กและสวิทช์

- ปลั๊กตัวเมียทั่วไป สูงเหนือระดับพื้น 0.30 เมตร
- ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโตะ สูงเหนือระดับพื้น 1.20 เมตร
- สวิทช์ สูงเหนือระดับพื้น 1.20 เมตร
- ปลั๊กเครื่องโกนหนวด สูงเหนือระดับพื้น 1.35 เมตร

2.7.4 ห้องน้ำแยก



ภาพที่ 2.11 ลักษณะห้องน้ำในห้องพักแยก

ก) ผนังห้องน้ำ

ผนังด้านอ่างอาบน้ำจะปูกระเบื้องเคลือบจากของอ่างถึงเพดาน ผนังด้านอื่นฉาบปูนเรียบทาสี หรือวัสดุที่ดึกว่า เช่น VINYL WALL PAPER ก็ได้ ผนังด้านหลังโถส้วมปูกระเบื้องเคลือบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข) พื้นห้องน้ำ

พื้นที่อาบน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิก บริเวณที่อาบน้ำการปูกระเบื้องต้องเอียงลาดเพื่อให้น้ำไหลลงท่อได้สะดวก

ค) อ่างอาบน้ำ

ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 - 1.70 เมตร ขนาดที่นิยมกันคือ 0.80X1.50X0.40 เมตร มีทั้งรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ สี่เหลี่ยมจัตุรัส อ่างน้ำเป็นเหล็กหล่อเคลือบด้วยน้ำยาเคลือบและมีก๊อกติดมากับอ่างซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งน้ำร้อนและน้ำเย็น ฝักบัว มี 2 แบบ คือ ชนิดก้านแข็งติดถาวรกับผนัง และชนิดสายอ่อนซึ่งสามารถปรับระดับการพ่นน้ำได้

ง) อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง

ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน - น้ำเย็น มีตัวตัดของก๊อกน้ำร้อน - น้ำเย็น โดยเฉพาะ

จ) โถส้วม

ควรเป็นแบบยาวหรือแบบกลมเปิดข้างหน้า ที่นั่งเป็นพลาสติกแข็งสามารถยกขึ้นได้โดยไม่ลื่น หรือ โถส้วมที่สำเร็จรูปตามท้องตลาด ที่นิยมใช้ใน โรงแรมจะเป็นประเภทส้วมชักโครก

- ส้วมชักโครก (toilet) ส่วนมากทำด้วยดินขาวเคลือบแก้ว (vitreous china) โถส้วมมีทั้งรูปทรงกลมและรูปไข่ ขนาดประมาณ 0.35X0.40 เมตร และสูงจากพื้น 0.40 เมตร มีฐานติดกับพื้น มีฝารองนั่งและฝาสำหรับปิด โถส้วมเมื่อไม่ได้ใช้ ส้วมชักโครกมีทั้งแบบหม้อน้ำและแบบฟลัชวาล์ว (ปัจจุบันไม่นิยมใช้แล้ว)

- โถปัสสาวะของหญิง (bidet) ลักษณะเป็นอ่างเตี้ยคล้ายโถส้วม ตั้งติดกับพื้น สูงจากพื้นประมาณ 0.40 เมตร ระบบน้ำเป็นฟลัชวาล์ว

- โถปัสสาวะของชาย (urinal) เป็นโถทำด้วยดินเผาเคลือบ มีทั้งแบบติดตั้งกับฝาผนังเรียบและติดเข้ามาในห้อง ระบบน้ำเป็นแบบฟลัชวาล์ว

ฉ) น้ำร้อน

ที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องบีบคืดไว้ โดยเฉพาะเมื่อเวลาเปิดน้ำร้อนจะออกมาทันที สะดวกต่อการใช้งานเมื่อต้องการใช้

ช) ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำ

จะต้องมีอุปกรณ์ดังนี้

- กระจกเช็ดหน้า
- กระจกม้วนรวมทั้งที่ยึดกระจกสำหรับห้องส้วม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ราวแขวนผ้าเช็ดตัว ราวที่อาบน้ำและที่โถส้วมอย่างละ 1 ราว
 - มีผนังกันแยกออกจากกัน
 - ที่แขวนผ้าเช็ดตัวแบบขึง หรือแบบวางซ้อนกัน
 - ราวจับโครเมียมขนาด 60 ซม. อยู่เหนืออ่างน้ำ ที่ยึดราวต้องแน่นหนา
 - ผนังที่วางสบู่
 - พรอมยางปูภายในอ่าง
- ข) อ่างล้างหน้า ล้างมือ ที่วางสบู่

ควรมีลักษณะที่สวยงาม สะดวกต่อการใช้งาน และการวางตำแหน่งของสุขภัณฑ์นี้เพื่อให้เกิดความสะอาดสบาย เช่น สีเหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ รูปกลม มีทั้งแบบยึดติดกำแพงและผนังและแบบที่ก่อกันมาเป็นโถ๊ะ อ่างล้างหน้าจะสูงจากพื้นประมาณ 0.80 เมตร ส่วนที่เป็น โถ๊ะวางอ่างล้างหน้ามักติดกระจกเงาไว้ด้านหลังอ่างล้างหน้า

ฅ) กระจกเงา

ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 ถึง 1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า

ฉ) เคาน์เตอร์ล้างหน้า

ที่กั้นน้ำกระเซ็นด้านหลังควรใช้วัสดุทนน้ำได้

หลักในการจัด

หลักที่ควรคำนึงถึงสำหรับการจัดสร้างห้องน้ำห้องส้วม คือ

- ไม่ควรปูพื้นห้องด้วยวัสดุที่มีผิวหน้าลื่นและเรียบเป็นมัน เช่น กระเบื้องเคลือบ เพราะเมื่อเปียกน้ำอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ควรใช้วัสดุที่มีผิวหน้าค่อนข้างหยาบ เช่น โม่เสกชนิดด้าน เซรามิกชนิดด้าน เป็นต้น
- เมื่อเปิดบานประตูแล้วไม่ควรบังสวิตซ์ไฟ ควรใช้ปลั๊กและสวิตซ์ไฟแบบกั้นน้ำและไม่ควรติดตั้งในส่วนที่น้ำสามารถกระเด็นได้ถึง
- การติดตั้งระบบดูดอากาศ เพื่อระบายอากาศควรอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน
- ไม่ควรตั้ง โถส้วมตรงกับประตู
- ท่อระบายน้ำควรมีขนาดใหญ่พอสมควรและพื้นห้องต้องเทลาดไปยังบริเวณท่อระบายน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ควรติดฉากพลาสติกหรือกระจกเลื่อนระหว่างส่วนอาบน้ำกับส่วนอื่นๆ ที่พื้นอาจก่อบสูงประมาณ 0.20 เมตร เพื่อไม่ให้น้ำกระเด็นหรือไหลไปยังส่วนอื่นๆ

- ตำแหน่งของท่อน้ำส่วนของโถส้วมไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เพราะจะเป็นตำแหน่งการเดินท่อของทั้งโครงการ หากปรับเปลี่ยนตำแหน่งอาจทำให้ยุ่งยาก แต่ปรับหรือเพิ่มขยายขนาดของห้องได้ตามความเหมาะสม

2.7.5 อ่างน้ำวน (JACUZZI , WHIRPOOL BATHS)

เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่ น้ำร้อน คือ ถังน้ำวน เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนวนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้นวดตัวหรือปรับให้พุ่งได้

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมาตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็งตัว ทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้ มีความรู้สึกโล่ง ปลอดโปร่ง รวมถึงทำให้ผิวหนังสดชื่นขึ้นด้วย

ลักษณะรูปทรงที่มีในปัจจุบัน คือ วงกลม วงรีรูปเหลี่ยม หรือแล้วแต่จะออกแบบ อาจอาจทำจากวัสดุประเภทไฟเบอร์กลาส , อ่างกระเบื้องเคลือบ , หินสังเคราะห์ ฯลฯ ความกว้างของอ่างโดยมากมีตั้งแต่ 1.20 เมตรขึ้นไป

โครงสร้างเป็นอ่างไฟเบอร์กลาส โดยขอบอ่างนั่งได้

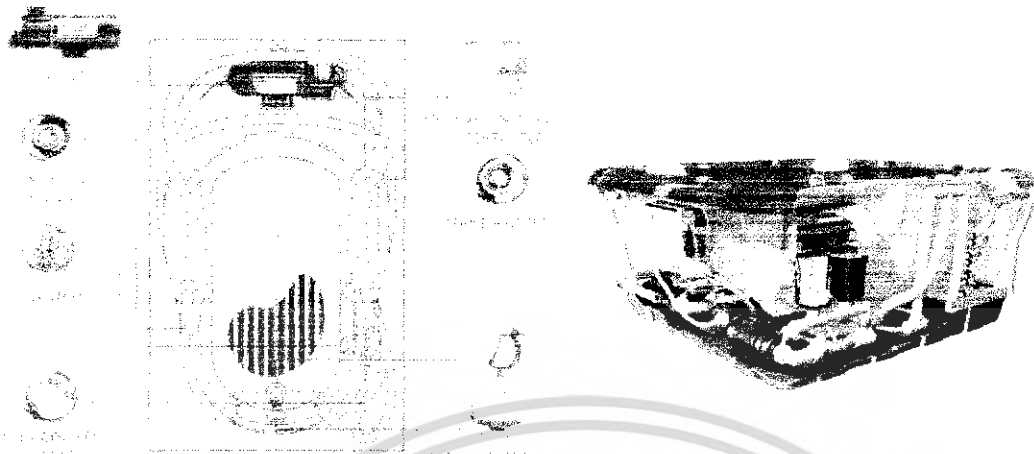
2.7.5.1 ระบบการทำน้ำวน (Support System)

- Pump
- Filter เป็นส่วนกรองน้ำหมุนเวียนในสัปดาห์
- Heater ระบบท่อปล่อยอากาศให้น้ำวน

2.7.5.2 ระบบระบายน้ำเสีย

รูปร่างอาจเป็นถังกลมตั้งตรง หรือสอปลงด้านล่างหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่าง

ไม้รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ



ภาพที่ 2.12 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของอ่างน้ำวน (WHIRPOOL)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และตัดทอนอ้างอิงค่าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.13 แสดงรูปแบบอ่างสำเร็จรูปชนิดต่างๆ

2.8 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก

1. ระบบปรับอากาศ
2. ระบบแสงสว่าง
3. ระบบเสียง
4. ระบบป้องกันอัคคีภัย
5. ระบบไฟฟ้า
6. ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

ก) Private Manual Branch Exchange

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

ข) Private Automation Brance Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

ง) Private Manual Exchange & Private Automation Brance

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

จ) Interroom or Direct Speech System

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คำสาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11	บนชั้น 3	0311
ห้องหมายเลข 14	บนชั้น 4	0414

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรระวังถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวก เป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

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

2.8.1 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

- ระบบแอร์แบบชุด (Package Type Air Condition)
- ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type Condition)

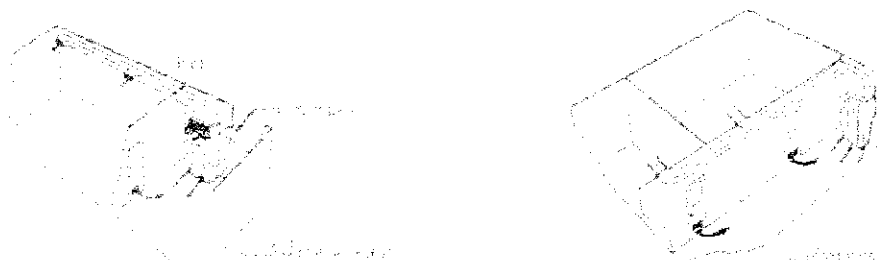
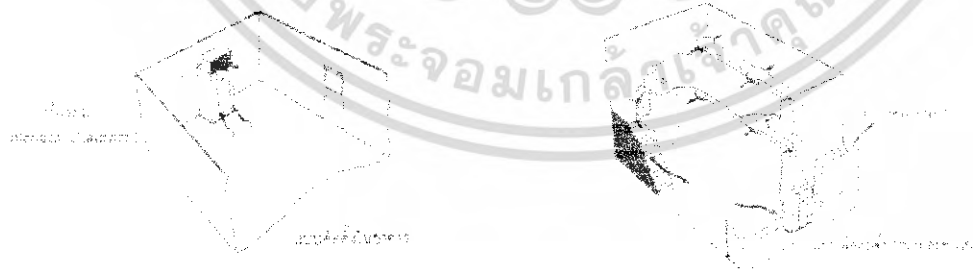
2.8.1.1 ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

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

ตารางที่ 2.15 แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

ข้อดี	ข้อเสีย
1. มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย	1. ถูกจัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก
2. ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตาม บ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก	2. การติดตั้งจะทำให้อาคารขาดความสวยงาม เพราะต้องเจาะผนัง
3. การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาจากเครื่อง	3. มีเสียงรบกวนมาก

ภาพที่ 2.14 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ภาพที่ 2.15 แสดงลักษณะของการติดตั้งแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION) รั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.1.2 ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

เครื่องปรับอากาศที่มีการแยกส่วนทำความเย็นและท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศ กับหน่วยงานระบบความร้อน (จุดที่ระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อมักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก จนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มากนัก มีขนาดตั้งแต่ 1.5 ตัน ถึง 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

ก) เครื่องส่งลมชนิดตั้งเป่า ใช้ตั้งกับพื้น

ข) เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

ค) เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้นหรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน

ตารางที่ 2.16 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน

ข้อดี	ข้อเสีย
1. เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียง จะอยู่ภายนอกอาคาร 2. มีตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่ 3. หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามได้	1. มีท่อน้ำยาระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร 2. ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปในท่อต่างๆได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง 3. การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง

- คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบ และแบบหอยโข่ง สำหรับขนาดเครื่อง 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์ แบบหอยโข่ง ซึ่งมีราคาแพงกว่า แต่จะช่วยลดการสั่นสะเทือน และสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็น และส่วนระบายความร้อนได้เลย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้มาก

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ถังลดความดัน
- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่

โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

ข) เครื่องเป่าลมเย็น (Air Heading Unit)

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

ค) ถูกลึงทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมั่นเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

ง) ถังขยายน้ำ

ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ถังนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

จ) ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องซิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับถูกลึงทาวเวอร์

ฉ) เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน และการกัดกร่อน

ช) ท่อน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้จับได้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

ข) สารเคมี

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางค่าน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อฆ่าราและตะไคร่น้ำไม่ให้เกาะตัวภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

- Air Heading จะเป่าลมผ่าน Coil เย็น และนำลมผ่านสู่ช่องท่อแล้ว

กระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ Cooling Tower หรือ Condensing เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ Centrifugal Machine

2.8.2 แสงสว่าง



ภาพที่ 2.18 ขณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรา มองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

- ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
- เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิภาคโดยตรงต่อการมองเห็น
- เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.16 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

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

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุตต่อกำลังเทียน ร้านอาหาร คอฟฟี่ช็อป ล็อบบี้เล้าจน์

โต๊ะเก็บเงิน	50	ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว	70	ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น	30	ฟุตกำลังเทียน

2.8.2.1 แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก ความรู้สึกว่าเล็กสง
สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

2.8.2.2 หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะ
ให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง-เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเส้าจน์ ร้านอาหาร
และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช้ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์
มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับ
สวนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครีว

- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ
ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

2.8.2.3 ชนิดของโคมและการกระจายแสง

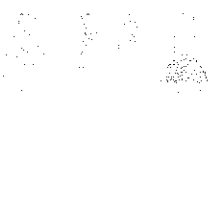


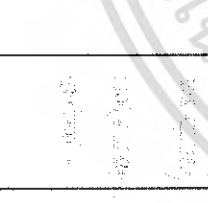
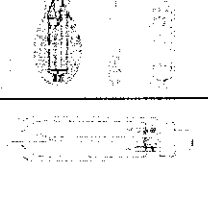
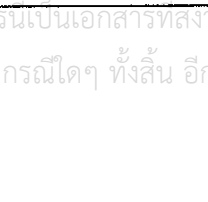
- ก) DIRECT แสงสว่างข้างล่าง 90 - 100 % ส่องขึ้น 100 %
- ข) INDIRECT แสงสว่างข้างล่าง 10 % ส่องขึ้น 90-100 %
- ค) SEMI - DIRECT แสงสว่างข้างล่าง 60 - 90 % ส่องขึ้น 10 - 40 %
- ง) SEMI - INDIRECT แสงสว่างข้างล่าง 10 - 40 % ส่องขึ้น 80 - 90 %
- จ) GENERAL DIFFUSE แสงสว่างข้างล่าง 40 - 60% ส่องขึ้น 40 - 60 %

2.8.2.4 วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

- ก) การใช้ดวงโคมติดเพดาน (CEILING MOUTED FITTING)
- ข) การใช้ดวงโคมห้อยลงมา (SUSPENED OF PENDENT FITTING)
- ค) การใช้ดวงโคมติดผนัง (WALL BRACKETS)
- ง) การใช้ดวงโคมซ่อน (CEILING RECESIED UNITS)
- จ) การใช้ดวงโคมตั้งโต๊ะ (TABLE LAMP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.17 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดตั้งที่ ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทังสเตนฮาโลเจน	ติดตั้งรูปร่างกระทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุนั้นให้ดูโดดเด่นสะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพค - ฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงไม่ได้	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
	หลอดอินดิกซ์	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลูออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูแลยาก
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ
	หลอดเมทัล-ฮาไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่นมีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา
	หลอดโซเดียมความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุการใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน
	หลอดโซเดียมความดันต่ำ	ให้แสงมากกว่าหลอดประเภทอื่น สีวัตถุเพี้ยน อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนน ไฟนอกอาคารที่ต้องการเรื่องความประหยัด ไม่คำนึงความถูกต้องของสี

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.2.5 หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

ก) โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

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

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันแสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่ต้องวางโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

- ไม่ควรใช้ไฟซ่อน เพราะรักษาทำความสะอาดและยังดูไม่เหมาะสม
- ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสอดเข้าระดับสายตาพอดี
- สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

ข) โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการให้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกว้าวถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกเหมือนกับการบริการไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและ

กลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

- แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเลต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย
- แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง
- แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีครีမ်ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ
- หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่ทำการเป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

- ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม ลักษณะเฟอร์นิเจอร์จะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน
- ส่วนพักคอย ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคอนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น
- ส่วนบริการ โทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ ควรใช้แสงไฟพอสสมควรเพื่อพอที่จะมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ขอความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไป เพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LIGHT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

ค) โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

ง) ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ทำให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควรจะอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

- ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น
- ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้องและช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
- ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โขไฟพักคอย แทนเขียนุหรือนาฬิกาติดผนังหรือว่าป้ายบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น
- ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น
- การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา
- ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น
- ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม
- ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จ) ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสอง หรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเอ้าเปิด - ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้น จากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

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

ฉ) ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

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

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

- รูปแบบโดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นแบบไหนก็ควรเลือกรูปแบบให้เหมาะสม
- พิจารณาจากแปลน การวางเฟอร์นิเจอร์ที่สมบูรณ์แบบแล้วทำให้แสงไฟที่วางไม่ผิด
- ในกรณีที่ภัตตาคารนั้นใหญ่และหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี
- กำหนดความสว่างของไฟตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ
- ในกรณีที่มีไฟสลัวบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูเห็น
- ศึกษาโครงสร้างของเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
- มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องการการสะท้อนแสง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้






- แสงไฟที่ห้อยจากเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
- สำหรับไฟที่ห้อยต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่เกินระดับศีรษะ หรือเหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่น เหนือโต๊ะ เป็นต้น

ช) BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

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

ตารางที่ 2.19 แสดงระบบการให้แสงสว่างแบบต่างๆ และชนิดการใช้หลอดไฟ

ประเภทของแสง	แสงส่องขึ้น	แสงส่องลง	การกระจายของแสง
Direct	90	10	
Semi Direct	60-90	40-10	
Generate Defuse	40-60	60-40	
Semi Indirect	10-40	90-60	
Indirect	10	90	

2.8.3 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 2,000 Hz

2.8.3.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

- ก) การเลือกใช้วัสดุ
- ข) การออกแบบรูปร่างของห้อง
- ค) การจัดเครื่องเรือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.3.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

ก) เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

- ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็ก ๆ
- ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็ก ๆ และใช้ยิปซัมหรือ LIMES เป็นตัวยึด
- MINERAL หรือไส้ไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น SOFTION

ข) เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น

- เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม
- เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุนสามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
- เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบางหรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

ค) เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

- เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น จี๊กับผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ
- ทำด้วยไส้ไม้ชนิดต่างๆ เช่น ไส้ไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ คุณเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพรุน ผิวน้ำเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทำได้
- วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

2.8.3.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.8.3.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

- ก) โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนทำงานเจ้าหน้าที่
 - ข) เฉพาะส่วน ได้แก่ บริเวณโถงทางเข้าของส่วนห้องสัมมนา ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง และนิทรรศการ
 - ค) ระบบกระจายเสียงทั่วไป ใช้ระบบ CENTRAL SOUND TRANSMISSION หรือ AM/FM ควรแยกใช้เฉพาะห้องพักแขก
- สรุประบบเสียง**
- ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วยเครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
 - บริเวณห้องโถงและทั่วๆไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
 - ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิทช์
 - การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

2.8.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่ระดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

2.8.4.1 ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

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

2.8.4.2 การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

ก) เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีป้อมสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ป้อมสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปุ่มสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดปุ่มเตือนภัย

ข) ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ FIXED TEMP DETECTOR เล็กคั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F และ RATE OF RISE DETECTOR

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

แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE

DETECTOR เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้

- LONIZATION TYPE มีราคาต่ำแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ก็จะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะเป็นสื่อที่จะทำให้วงจรทำงาน

2.8.4.3 การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลูกกลมไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

2.8.4.4 การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัดลมอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูดอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัดลมดูดอากาศ ดูดควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

2.8.4.5 ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

ก) ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราบ ถึงดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่ค่อแพง แบบท่อเปียก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอการใช้

ข) ระบบดับแบบอัตโนมัติ มีลักษณะการควบคุม 2 แบบ คือ แบบควบคุมด้วยตัวเอง ได้แก่ ระบบที่ทำงานเมื่อถูกกระตุ้นด้วยความร้อน ณ จุดที่เกิดเพลิงไหม้ และแบบควบคุมด้วยพนักงานในห้องควบคุม โดยจะใช้คู่กับระบบเตือนภัย

2.8.4.6 สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

ก) แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคาแพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส บี้มแก๊ส ถังบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

ข) น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงจุดวาบไฟและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ”

2.8.4.7 ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆ ใกล้เคียงเพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นเบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงจุดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา

ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

ก) ท่อเต็ม (WET TYPE) ระบบมีน้ำอยู่ตลอดในท่อหลักและท่อแยก

ข) ท่อเปล่า (DRY TYPE) ไม่มีน้ำอยู่ในท่อแยก เว้นแต่เมื่อเกิดเพลิงไหม้ โดยทั่วไปจะจำกัดในอาคารที่ไม่ติดระบบระบายความร้อน ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างอาคาร ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่ รวมทั้งหมด เช่น

- โครงสร้าง ไม่มีฝ้า อาคารที่ไม่ป้องกันไฟ (NON – FIREROOF BUILDING) ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 7 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ควรมี 1 หัวฉีด / 6.5 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีภัยปานกลาง ควรมี 1 หัวฉีด / 9 ตารางเมตร
- สำหรับอาคารทนไฟ ควรมี 1 หัวฉีด / 18 ตารางเมตร
- อาคารทั่วไป ควรมี 1 หัวฉีด / 8 ตารางเมตร

2.8.5 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

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

2.8.5.2 มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิทช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว

2.8.5.3 สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อเป็นแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่วงของระบบ

2.8.5.4 ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด – ปิด ได้ในสวิทช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้

2.8.5.5 วงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.8.6 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.6.1 ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพง ซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดตั้ง เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

2.8.6.2 ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้ง อุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

2.8.6.3 ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมาย ติดต่อระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

ก) ระบบท่ออากาศ จะใช้ระบบท่ออากาศติดต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่น ๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ข) ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ค) ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่อนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

2.8.6.4 ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

ก) กล้องรับภาพ TV. CAMERA

ข) จอรับภาพ TV. MONITOR

ค) SEQUENTIAL SWITCHER อุปกรณ์ควบคุมต่างๆ

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีความเหมาะสมโดยมิได้รับอนุญาต

2.8.6.5 ระบบ KEY CARD

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

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

2.8.6.6 ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้จะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

ก) แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย

- ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง
- ปุ่มปิด - ปิดวิทยุ

ข) แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้

ค) แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE , BEDROOM , LIVING ROOM

ง) แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง
- ปุ่มหรี - เร่งเสียง

จ) แผนควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
- ปุ่มปรับระดับความเย็น

ฉ) แผนควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

จิตวิทยาการใช้สี

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

2.9.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามาควรคำนึงถึงสี สัน ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

- ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสว่างแก่สถานที่
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา พุ่มเฟิย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สบาย
- ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย โรแมนติก
- ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
- วัสดุบางชนิดบาง ให้ความรู้สึกแข็งแรง ชิงชัง เป็นทางการ น่าเชื่อถือ
- ผ้าไหมไฟ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบาย

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

ก) ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีความเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้อง ขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่

ข) ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องขนาดเล็กๆ แสบๆ

2.9.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เงียบสงัด

สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สีขา	ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
สีแดง	ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุกสนาน อันตราย อบอวน
สีเหลือง	ให้ความรู้สึก เบรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
สีแสด	ให้ความรู้สึก สมบูรณ์ สวย ความสุข คือร้อน แรงกล้า ทำทาย
สีน้ำเงิน	ให้ความรู้สึก สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
สีเขียว	ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวยสุขุม เยือกเย็น สันติ

2.9.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะที่เดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

ห้องทำงาน

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มขึ้นกว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอควร และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสในโทนอ่อนจะให้ความรู้สึกกระปรี้กระเปร่าได้ง่าย

ห้องรับแขก

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะน่ารับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ารองจานหรือด้วยชามด้วยสีสันๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคลั่งก่น่าสนใจ

ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำให้ความสะอาดง่าย

คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่ว่า คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูทันสมัย และแปลกตาให้ดูทันสมัยและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องนอน

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเจ็บและค่าของของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง

จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิตก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโลส้วม ได้รับความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้าอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าเราจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอ่อนในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.9.4 การใช้สีในการตกแต่ง

การใช้สีทางสถาปัตยกรรมเป็นเรื่องที่น่าสนใจ เพราะต้องคำนึงถึงเรื่องขนาดของอาคารความเหมาะสม สีของวัสดุที่มีพื้นผิวต่าง ๆ กัน ดังนั้นการศึกษาเรื่องสีที่ใช้ในการตกแต่งจึงมีความสำคัญกับงานออกแบบเป็นอย่างยิ่ง

จิตวิทยาของสี

สีสามารถแบ่งออกเป็น 2 วรรณะ คือ

1. สีร้อน 2. สีเย็น เปรียบเทียบคุณสมบัติของสีร้อนกับสีเย็น

สีร้อน	สีเย็น
- ดึงดูดความรู้สึก	- ไม่ดึงดูดความรู้สึก
- สะดุดตา	- รู้สึกสบายตาเมื่อมองเห็นและมองได้นาน
- ให้ความรู้สึกร่าเริง	- ให้ความรู้สึกเยือกเย็น

สีร้อนและสีเย็นสามารถแบ่งสกุลสีใหญ่ ๆ ตามวรรณะได้ดังนี้

ตารางที่ 2.20 แสดงอิทธิพลความรู้สึกของสีร้อน

สีร้อน	
สี	อิทธิพลต่อความรู้สึก
สีแดง	เป็นสีที่มีอำนาจดึงดูดสายตามากที่สุด จะทำให้ความรู้สึกจริงจัง ตื่นเต้น ร่าเริง และร้อนแรง รุนแรง กล้าหาญ สีแดงที่ดูกระด้าง แสดงความสูงส่ง ภูมิฐานมั่นคง และมีอำนาจ ในด้านอุตสาหกรรม ในโรงงานใช้สีแดงที่แสดงความหมายเกี่ยวข้องกับอันตราย การห้าม การระมัดระวัง ถ้านำมาใช้กับผลิตภัณฑ์เพียงเล็กน้อยอาจทำให้ผลิตภัณฑ์เด่นขึ้นมา สีแดงอ่อนให้ความรู้สึกร่าเริง
สีเหลือง	ขึ้นอยู่กับความเข้มและความแรง ความรู้สึกสดชื่น ร่าเริง มีชีวิตชีวา สีเหลืองอ่อนจะมีลักษณะเด่นสะอาด สีเหลืองทองดูกระปรี้กระเปร่า
สีส้ม	เป็นสีที่สดใสมองเห็นได้ไกล ให้ความรู้สึกดึงดูด ระมัดระวัง ถ้านำมาใช้กับผลิตภัณฑ์ จะทำให้ดูสะอาดเบาขึ้น
สีม่วงแดง	ให้ความรู้สึกตื่นเต้น และมีอำนาจในทางลึกลับ
สีชมพู	เป็นสีอ่อนหวาน นุ่มนวล ให้ความรู้สึกร่าเริง บริสุทธิ์ไว้เคียงสา เกียรติยศ เป็นสัญลักษณ์ของผู้หญิงและความรัก ไม่มีอุปสรรค
สีน้ำตาล	แสดงความอบอุ่น ทำให้เกิดความแห้งแล้ง เศร้าสลด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.21 แสดงอิทธิพลความรู้สึกลึกของสีเย็น

สีเย็น	
สี	อิทธิพลต่อความรู้สึก
สีน้ำเงิน	แสดงความรู้สึกลึกสงบเยือกเย็น ลึกกลับทำให้เกิดสมาธิ แสดงความเป็นผู้ใหญ่ สง่า สีน้ำเงินเข้มทำให้เกิดความรู้สึกไม่สิ้นสุด สีน้ำเงินอ่อนให้ความรู้สึกกว้างเปล่า หรือความฝัน สีน้ำเงินอมเขียวสามารถให้ความรู้สึกตื่นเต้น และเมื่อใช้ร่วมกับสีขาวจะทำให้รู้สึกสดชื่นและสะอาด
สีเขียว	ให้ความรู้สึกสดชื่น สงบเยือก ซื่อสัตย์ ช่วยให้การพักสายตาเป็นสีที่แสดงความเป็นกลาง ไม่ค่อยมีอำนาจ ให้ความหวังกับชีวิตใหม่ เมื่อเพิ่มสีเหลืองมีความแรงสดใสขึ้น แต่ถ้าเพิ่มสีน้ำเงินจะทำให้เย็นลง ลึกกลับ ถ้าใช้ในงานเป็นส่วนพื้นจะแสดงความสงบ
สีฟ้า	ให้ความรู้สึกสว่างสดใส อิศระ ไม่มีขอบเขต เป็นสัญลักษณ์ของท้องฟ้า อากาศสีฟ้าทะเลแสดงถึงความชุ่มชื้น ความเย็น

2.9.4.1 สีและความรู้สึกจากการมองเห็นในลักษณะต่าง ๆ

ให้ความรู้สึกในเรื่องขนาด (SIZE)

- สีอ่อน (LIGHT VALUE) ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูใหม่ขึ้นและอยู่ใกล้
- สีเข้ม (DARK VALUE) ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูเล็กลงและอยู่ไกล
- สีร้อน (WARM VALUE) ทำให้ดูใกล้
- สีเย็น (COOL VALUE) ทำให้ดูไกล

ก) น้ำหนัก (WEIGHT)

- สีอ่อน และสีร้อน ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูเบาขึ้น
- สีเข้มและสีเย็น ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูหนักขึ้น

ข) ความแข็งแรง (STRENGTH)

- สีร้อน ที่มีควมมันมาก ๆ จะทำให้ดูแข็งแรง
- สีเย็น จะทำให้ดูแข็งแรงน้อย นอกจากนี้สีที่คล้ายกับโลหะจะทำให้รู้สึก

แข็งแรงด้วย เช่น สีน้ำเงินเข้ม – อมเทา สิบรอนซ์ เป็นต้น

ค) อุณหภูมิ (TEMPERATURE)

- สีร้อนให้ความรู้สึกสดชื่น อบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เข้ม

- สีเย็นให้ความรู้สึกเย็น สงบ นอกจากนี้สีอ่อนจะดูความร้อนน้อยกว่าสี

ง) ความสะอาด (CLEANING)

- สีขาวเป็นสีที่สะอาดที่สุด
- สีอ่อน เช่นสีเหลืองอ่อน สีงาช้าง เป็นต้น แสดงความสะอาดและถูก

สุขลักษณะ นุ่มนวล

จ) ความภูมิฐาน (DIGNITY)

- สีเทา เป็นสีที่ให้ความภูมิฐานสง่างามที่สุด
- สีเทาแกมเขียวและสีเทาแกมน้ำเงิน ปกติใช้เป็นสีเฟอร์นิเจอร์ภายใน

สำนัก

2.9.4.2 ความสำคัญเกี่ยวกับการออกแบบและสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการใช้สี ซึ่งแยก
ออกเป็นความสัมพันธ์กันได้ดังนี้

ก) สีกับรูปร่าง (COLOR & FORM)

- สีบนรูปร่างที่มีพื้นผิวแบนจะอ่อนกว่าสีจริง เนื่องจากด้านที่ไม่ถูกแสง
จะกลมกลืนกับฉากหลัง

- สีบนรูปร่างที่มีผิวโค้งจะเข้มกว่าสีจริง เนื่องจากการตัดกันของส่วนที่
สะท้อนแสง (High light)

ข) สีกับผิว (COLOR & TEXTURE)

สีบนพื้นผิวที่มีการสะท้อนแสงมาก เช่น พื้นผิวขรุขระ เป็นต้น จะอ่อนกว่าสี
จริงรวมทั้งสีที่เป็นมันสะท้อนแสง

ค) สีกับวัสดุ (COLOR & MATERIAL)

ใช้ในการตกแต่งผิวของวัสดุ เพื่อจะได้ให้ผู้ใช้ทราบว่าควรใช้ที่ไหน เมื่อไร
อย่างไร หรือแยกประเภทของวัสดุ นอกจากนี้ยังใช้ในการเลียนแบบวัสดุนอกจากนี้ยังมี
องค์ประกอบที่ช่วยในการใช้สีอีก คือคุณลักษณะของสี เช่น

- HUE คือ ตัวสีเป็นเนื้อแท้ของสีแต่ละสี
- VALUE คือ ความเข้มของสี
- TINT คือ กลุ่มสีที่จางหรืออมสีขาว
- CHROMA คือ ความรุนแรงของเนื้อสี
- COMPLEMENT คือ สีที่ตรงกันข้าม ถ้าใช้ผสมกันในปริมาณที่
พอเหมาะจะทำให้สีที่ออกมาน่าดู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในทางปฏิบัติการใช้ร่วมกัน ความรู้สึกที่ได้มิได้แยกตามความรู้สึกเฉพาะของ สี แต่จะเป็นความรู้สึกของส่วนรวมของสีทั้งหมด เช่น สีแดง ให้ความรู้สึกกระปรี้กระเปร่า เมื่อใช้ร่วมกับสีเหลืองที่ความรู้สึกสดชื่นร่าเริง จะทำให้ความรู้สึกเคลื่อนไหว (DYNAMIC) และการแผ่ขยาย (EXPANSIVE) สีเข้มจับคู่กับสีอ่อนจะทำให้ดูเด่นขึ้นมาและมีชีวิตชีวา สีที่สดใสพอกัน เมื่อใช้ด้วยกันจะดึงดูดความสนใจได้เร็วขึ้น

2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

2.10.1 วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารใน ส่วนที่มีคนพุกพ่วน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรุหร่า

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็น หินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำ ความสะอาดง่าย

2.10.2 วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้น ราคาถูกกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสีกร่อน

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและ เหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก) กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงาม
ใกล้เคียงกับของต่างประเทศ

ข) กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น
และกระเบื้องที่สวยงามที่สุดมาจากอิตาลี

2.10.3 วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็น
ธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจาก
ต่างประเทศ เช่น

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลาย
สวยงามเหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำ
ให้สวยงามอีกแบบ

ไม้จำปา

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม้นิยมย้อมสี

ไม้อัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรง
ไม้บดงหรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

ไม้อัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อ
ไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรุวัสดุอื่นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

ไม้อัดมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบ
เรียบร้อยเหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

2.10.4 วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการ
นำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะ
มีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นดิน รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

- ไม้ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะขาดได้ง่าย มีชอกและมูมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย
- ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

2.10.5 วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะ

ก) เหล็ก

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

ข) สแตนเลส

เป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่ง แต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ค) ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง ทนทาน กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอศภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีตันและคุณสมบัติ

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

ก) พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

ข) พรมมาตรฐานแยกชิ้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้น ใช้งานบนพื้นโดยไม่ต้องติดยึด

ค) พรมกันน้ำ

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวยงามนั้นด้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

ง) พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใส่ปูเต็มห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

จ) พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่ต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้า幔

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้า幔ทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

ก) ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หรหระ สวยงาม

ข) ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรหระ ภูมิฐาน พุ่มเฟิย มีราคา

ค) ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สนุกสนาน

ประโยชน์ของผ้า幔คือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบตกแต่ง

ตารางที่ 2.22 คุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูดซับเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
วัสดุทั่วไป								
1. หินเกล็ดขัดมัน		•	•				หนา 5/8 – 3/4 นิ้ว ความกว้างไม่ควรเกิน 3.60 ม.	บันไดภายนอกทั่วไป, ห้องน้ำ, โถงทางเข้า, งานที่ทนทานมาก
2. กระเบื้อง		•	•	•		•	จัตุรัส x4, 6 x 6, 8 x 8, 9 x 9, 12 x 12 นิ้ว หกเหลี่ยม, แปดเหลี่ยม ความหนา 3/4, 1 3/4, 1 1/8, 1 1/2, 2 นิ้ว	ใช้งานหนักมาก ๆ อาคารพักอาศัย, ครีว, ห้องน้ำในบริเวณที่ต้องการทนต่อความทนทาน ทนต่อดินฟ้าอากาศ ทนต่อการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่าย
3. กระเบื้องเซรามิกเคลือบมัน		•	•			•	3 x 3, 4 x 4, 4 1/2, 6 x 6, 10 x 10, 12 x 12 นิ้ว หนา 3/8 ม 1/2 ม 3/4 นิ้ว	ใช้ในที่ที่ต้องการรักษาความเหมาะสมต่อสภาพดินฟ้าอากาศและทนต่อไอน้ำเค็มได้ดี มีหลายแบบ ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมในการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.23 แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูดซึมน้ำ	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
4. กระเบื้อง หินอ่อน		•	•				มีขนาดต่าง ๆ ให้ เลือกมากมาย ความหนา ¼ - 1 นิ้ว	เป็นหินที่ทนทาน ต่อความสกปรก ได้ดี ทนต่อ สารเคมีได้บ้าง หินอ่อนมีค่าใน ด้านความงาม มากกว่าหิน ประเภทอื่น มีสีให้ เลือกตามความ เหมาะสม เช่น ขาว เทา ชมพู เขียว เนื้อน้ำตาล ไม่เก็บ เสียง หรุหระ และ มีผิวดูสวยงาม
5. แผ่นหิน ธรรมชาติ		•	•			•	มีขนาดต่าง ๆ ให้ เลือกมากมาย ความหนา 1 ½ - 2 นิ้ว	งานหนัก งาน ตกแต่ง
6. กระเบื้องหิน เกล็ดขัด	•		•				มีหลายขนาดให้ เลือกมากมาย ผิว ที่เป็นเกล็ดควรเท หนาน้อย ½ นิ้ว	งานปานกลาง งาน หนักการรักษาง่าย ดูเรียบร้อย ใช้เมื่อ ไม่ต้องการความ เงียบนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.24 คุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูดซับเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
7. วัสดุพื้นพวกไม้คอร์ก	•		•				30-70 นิ้ว กว้าง 6 นิ้ว (ชนิดแผ่น 4-12 นิ้ว รูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส 36x12 นิ้ว	ใช้งานหนักปานกลางอาคารทำงานเล็ก ๆ บ้านพักอาศัย
8. แผ่นพีวีซี		•	•	•			กว้าง 3, 4, 6 นิ้ว ความหนา 1 1/6 - 1 1/8 นิ้ว	ใช้งานหนักปานกลาง
9. แผ่นยางธรรมชาติ	•	•	•	•			กว้าง 3x6 นิ้ว ความหนา 1/8, 3/16 นิ้ว, 1/4 นิ้ว ชนิดของฟองรองหนาอีก 1/8 - 3/16 นิ้ว	อาคารที่ต้องการความเงียบทนทาน
10. พรอม	•						มี 2 ชนิด คือ - พรอมผืนใหญ่ที่ใช้ปูเต็มห้องหรือพื้นที่ - พรอมผืนเล็ก ๆ มีขนาด 9x12, 5x7, 4x6, 2x3 นิ้ว	สถานที่ต้องการความหรรษาห้องที่ต้องการเก็บเสียง ป้องกันเสียงสะท้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.25 แสดงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูซึมเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความร้อน	กันความชื้น	ทนการขีดข่วน		
11. กระเบื้องยาง	•		•				6-48 นิ้ว เป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส 9x9 นิ้ว ความหนา $\frac{1}{8}$ นิ้ว,	ใช้งานปานกลาง ต้องการความเงียบ
12. พื้นไม้		•	•		•		มีหลายขนาด เลือกใช้ตามความเหมาะสมของงาน	ใช้ตามความเหมาะสมของสถานที่
วัสดุที่ใช้ทำผนังหรือกำแพง								
1. ผนังหรือกำแพงอิฐ		•			•			ใช้ทั้งภายในและภายนอก
2. ผนังหรือกำแพงก้อนกลวงและอิฐ		•			•		ความหนาของก้อน $3\frac{3}{8}$ นิ้ว และ $5\frac{3}{4}$ นิ้ว $7\frac{3}{4}$ นิ้ว, $11\frac{3}{4}$ นิ้ว	ใช้ได้ทั้งภายนอกและภายในสามารถใช้เป็นช่องแสงเพื่อรับแสงจากภายนอกได้
3. ผนังกำแพงหิน		•		•		•		ใช้ได้กับบางสถานที่ เพราะมีผลกระทบในหลายด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.26 คุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูดซับเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
4. ผนังเส้นใย	•				•		12, 18, 24 นิ้ว รูปทรงสี่เหลี่ยม ความหนา $\frac{3}{8}$, $\frac{3}{4}$, $\frac{7}{8}$ นิ้ว ถ้าแผ่น ยาว 2x8, 2x6 นิ้ว หนา $\frac{3}{16}$ - $1\frac{1}{4}$ นิ้ว	ใช้ในส่วนที่ต้อง การการปรับเปลี่ยน สามารถเคลื่อนย้าย ได้
5. ผนังซีบอร์ด		•		•			4x8 ฟุต	
6. ผนังแผ่น อาร์คบอร์ด	•			•	•			ใช้เป็นผนังบุ ทำ ป้ายทำเฟอร์นิเจอร์
7. แผ่นแอสเบส ตอสเมนต์	•		•	•	•	•	4x8, 4x6 ฟุต พวก เก็บเสียงได้ 12, 16, 18, 24 นิ้ว เป็นสี่เหลี่ยม ความหนา $\frac{3}{16}$, $\frac{1}{4}$, $\frac{3}{4}$ นิ้ว พวกเก็บ เสียงได้ $\frac{1}{2}$, $\frac{5}{4}$ - 10 นิ้ว	
8. กระดาดชาน อ้อบ	•			•	•		4x8, 4x6, 4x10, 4x12 ฟุต	ส่วนใหญ่ใช้กับ ห้องประชุมหรือ ห้องที่ต้องการเก็บ เสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.27 คุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในงานตกแต่ง (ต่อ)

ประเภท	คุณสมบัติ						ขนาด	การใช้งาน
	ดูดซึมเสียง	ทนทาน	ทำความสะอาดง่าย	ทนความชื้น	กันความร้อน	ทนการขีดข่วน		
9. เซลโลกรีต (ใยไม้อัด)	•				•		1.00x2.00ม. ความหนา ½, ¾, 1 ½ 2, 3 นิ้ว	ใช้ทำผนัง
10. เซฟวีนบอร์ด				•	•		4x8 ฟุต	ทาสีต้องรองพื้นด้วยแลคเกอร์เพื่อประหยัดสี
11. แอสตุติกบอร์ด	•				•		0.60x0.60, 0.60x1.20, 0.60x2.40 ม. ความหนา 10 ซม.	ผนังกันห้องดนตรี ประชุม อัดเสียง โรงภาพยนตร์ โดย ตอกติดกับโครงไม้
วัสดุตกแต่งผนัง และเพดาน								
1. วอลเปเปอร์	•		•					ใช้ตามลวดลาย เหมาะสมสำหรับ สถานที่ที่ต้องการ ความสวยงาม
2. กระเบื้อง เซรามิก		•	•				มีหลายขนาด	ใช้กับผนังทั่วไปที่ ไม่ต้องการความ หรูหรามากนัก
3. พลาสติก			•				4x8, 4x10, 4x12 ฟุต	ผนังที่ต้องการ ตกแต่ง
4. วัสดุพวก โลหะ		•	•					ใช้กรุผนัง, เสา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.28 คุณสมบัติของสีชนิดทาและพ่น

ประเภท	คุณสมบัติ	การใช้งาน	สี
สีชนิดทา	สีน้ำชนิดด้าน	สีทาแล้วไม่เป็นเงา	เหมาะสำหรับทาผนังและเพดานภายใน
	สีชนิดน้ำมัน	สีที่ทาแล้วเป็นเงา	ใช้ในที่ถูกจับต้องบ่อย ๆ เช่น ขอบประตู หน้าต่าง
	สีพลาสติกธรรมดาและสีฝุ่น	ใช้ทาชั่วคราว เฉพาะงานออกร้าน เป็นอนึ่งาย	ใช้ทาชั่วคราว ใช้รองพื้น
สีชนิดพ่น	สีพ่น แชนด์เท็กซ์ หรือ เอ็กซ์ – ไพร – เท็กซ์	ช่วยลดเสียงสะท้อนกันความชื้น ทดเค็ด ทนฝน ไม่หลุดลุด ปัญหาเรื่องรอยแตก	พ่นฝ้า ผนังภายในอาคาร ยังที่เป็นรอยต่อกระเบื้อง แผ่นเรียบ เมื่อพ่นสีแล้ว ทำให้ไม่เห็นรอยต่อ
	สีพ่นสตีลเลอร์เท็กซ์ บอรัมเท็กซ์	มีความคงทนต่อแดด ฝน ป้องกันรา ตะไคร้ น้ำ รักษาผิวปูน	มีทั้งชนิดภายในและถูกกลิ้ง ใช้พ่นได้ทั้งภายในและ ภายนอก
	สีพ่นลูกนำทเท็กซ์ โซติก เท็กซ์	ประกอบด้วยวัสดุทน ไฟ ทนความร้อนเก็บ เสียง	เหมาะสมที่จะใช้กับ ห้องครัวหรือส่วนที่
	สีพ่นดูราเท็กซ์	เป็นสีเฟนซี ทนแดด ทนฝน ไม่ล่อนง่าย	ใช้ได้ทั้งภายในและ ภายนอก
	สีพ่นมิวรัสเท็กซ์	ประกอบด้วยเคมี วัสดุ ทนไฟในพลาสติก	ใช้ในส่วนที่มีเตาไฟ โรงงานที่ร้อน

มีให้เลือกมากมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยเลือกเอาโครงการเปรียบเทียบดังนี้

เหตุผลในการเลือกศึกษา

- เป็นโรงแรม ที่มีขนาดและส่วนบริการใกล้เคียงกัน
- เป็นโรงแรมที่รองรับนักท่องเที่ยวและนักธุรกิจ และมีส่วนบริการด้านสุขภาพ
- เพื่อศึกษากลุ่มผู้ใช้อาคาร และพฤติกรรมการใช้อาคาร
- เพื่อศึกษารูปแบบและบรรยากาศในการตกแต่งภายใน

จากเหตุผลในการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ จึงได้เลือกโครงการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงการดังนี้

- โรงแรม Banyan Tree Bangkok
- โรงแรม อมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพ
- โรงแรม เรดิสัน กรุงเทพ
- โรงแรม เจ. บี. หาดใหญ่
- โรงแรม แกรนด์พลาซ่า หาดใหญ่

วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษารูปแบบ โรงแรม เช่นเดียวกับโครงการ โรงแรมชาสุระ แกรนด์วิว ในด้านการบริหารงานและการบริการ
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายในโรงแรมอื่นๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษา ข้อดี ข้อเสีย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

2.11.1 โรงแรม Banyan Tree Bangkok



ภาพที่ 2.19 แสดงลักษณะสถาปัตยกรรมภายนอกของ โรงแรม Banyan Tree Bangkok

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. ห้องพัก Deluxe Suite
2. ห้องพัก Banyan Tree Club Suite
3. ห้องพัก Spa Suite

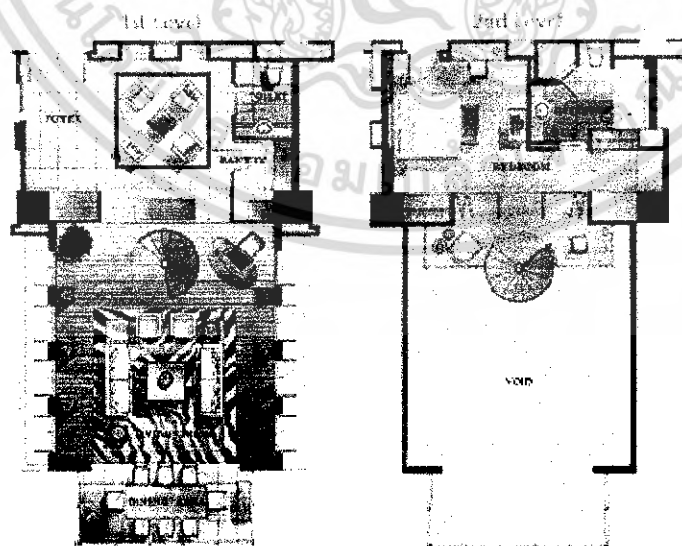
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.29 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม Banyan Tree Bangkok

การศึกษา	โรงแรม Banyan Tree Bangkok
1. ศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ	ตั้งอยู่ในย่านสาทร ซึ่งเป็นแหล่งที่มีโรงแรมที่พัก สถานชูด ย่านอาคารธุรกิจ และสวนลุมพินี
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กมีความสูง 61 ชั้น ภายในอาคารประกอบด้วย ส่วนLobby ,Lobby Lounge , ภัตตาคารอาหารไทย จีน ยุโรป , Gallery Shopping , business center , Executive meeting center , Banyan Tree Spa ,ห้องพักDeluxe Suite,Banyan Tree Club Suite,Spa Suite,Presidential Suite เป็นอาคารแบบปิดติดตั้งระบบปรับอากาศ
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ และนักธุรกิจชาวต่างชาติ ประกอบกับสถานที่ตั้งใกล้แหล่งอาคารธุรกิจการค้า และบันเทิงของกรุงเทพฯ
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ	เป็นการตกแต่ง โดยการเน้นบรรยากาศให้เป็นลักษณะตะวันออกหรือเอเชีย โดยรูปภาพประดับที่ผนังและผสมความเป็นไทยโดยการการวัสดุบุเฟอร์นิเจอร์ไม้ด้วยผ้าไหม และตกแต่งด้วยดอกบัว มีการใช้กลิ่นน้ำมันหอมระเหยเพื่อสร้างบรรยากาศ

ส่วนที่ทำการศึกษา

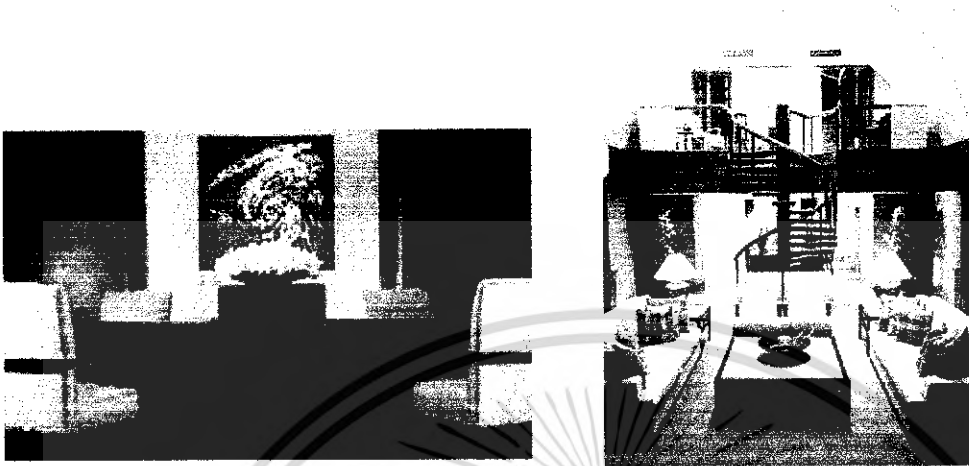
1. ห้องพัก Superior Rooms



ภาพที่ 2.20 แสดงลักษณะแปลนภายในห้องพัก Superior Rooms

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะพื้นที่แบ่งแยกสัดส่วนพื้นที่ใช้งานเป็นส่วนๆ ภายในห้องพัก Superior Rooms ประกอบด้วยส่วนรับแขก ส่วนเตรียมอาหาร ส่วนทำงาน ส่วนพักผ่อน ส่วนนอนและห้องน้ำ



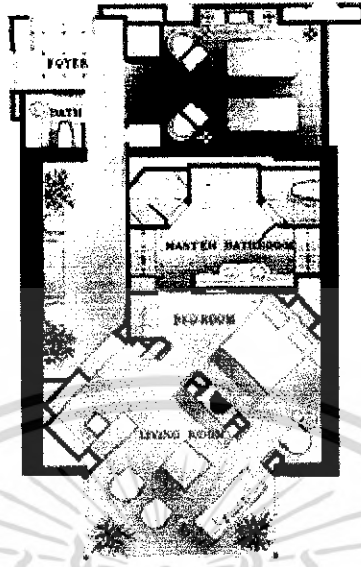
ภาพที่ 2.21 แสดงลักษณะภายในห้องพัก Superior Rooms

ตารางที่ 2.30 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก Superior Rooms

ส่วนที่ศึกษา	ห้อง 1110 Superior Rooms
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ตกแต่งให้บรรยากาศมีความอบอุ่น โดยใช้วัสดุที่ส่งเสริมเอกลักษณ์ไทยด้วยผ้าไหม ดอกบัวและเฟอร์นิเจอร์ไม้เป็นส่วนใหญ่ แบ่งแยกส่วนนอน ส่วนนั่งเล่นออกจากกันชัดเจน
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง น้ำตาลไม้โอ๊ค สีของไม้ทำให้ดูหรูหรา
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและควาไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวล
วัสดุ	พื้น - ปูพรมสีครีม ผนัง - ไม้สีไม้โอ๊คสลับกับวอลเปเปอร์ เพดาน- ชิปซัมบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ไม้เบาะที่นั่งหุ้มผ้าฝ้าย แยกส่วนห้องนอน ห้องน้ำ ห้องนั่งเล่นและส่วนทำงานทำให้การใช้งานในแต่ละส่วนมีความเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ห้องพัก Deluxe Room



ภาพที่ 2.22 แสดงลักษณะแปลนภายในห้องพัก Deluxe Room



ภาพที่ 2.23 แสดงลักษณะห้องนอนภายในห้องพัก Deluxe Room



ภาพที่ 2.24 แสดงลักษณะภายในห้องพัก Deluxe Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.31 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก Deluxe Room

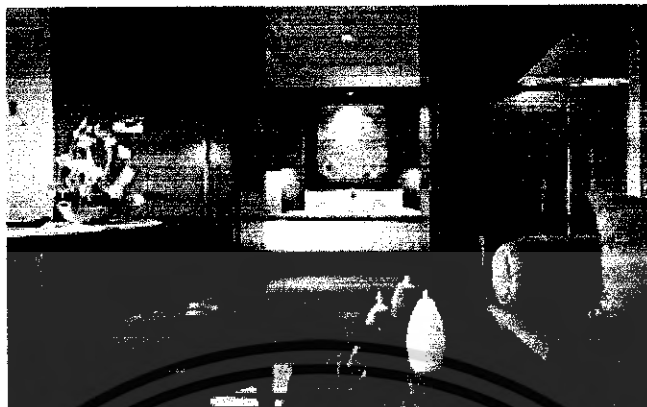
ด้านที่ศึกษา	ห้องพัก Deluxe Room
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ตกแต่งให้บรรยากาศมีความอบอุ่น โดยใช้วัสดุที่ส่งเสริมเอกลักษณ์ไทยด้วยผ้าไหม ดอกบัวและเฟอร์นิเจอร์ไม้เป็นส่วนใหญ่ แบ่งแยกส่วนนอน ส่วนนั่งเล่นออกจากกันชัดเจน
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง น้ำตาลไม้โอ๊ค สีของไม้ทำให้ดูหรูหรา
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศแสงไฟเป็นสีเหลืองนวล
วัสดุ	พื้น - พรมสีครีม ผนัง - วอลเปเปอร์สลับกับไม้สีไม้โอ๊ค เพดาน - ยิปซัมบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ไม้เบาะที่นั่งหุ้มผ้าฝ้าย แยกส่วนห้องนอน ห้องน้ำ ห้องนั่งเล่นและส่วนทำงานทำให้การใช้งานในแต่ละส่วนมีความเป็นส่วนตัว

3.ห้องพัก Executive Room



ภาพที่ 2.25 แสดงลักษณะแปลนภายในห้องพัก Executive Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.26 แสดงลักษณะบรรยากาศภายในห้องพัก Executive Room

ตารางที่ 2.32 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก Executive Room

ตัวชี้วัด	ห้องพัก Executive Room
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ตกแต่งให้บรรยากาศมีความอบอุ่น โดยใช้วัสดุที่ส่งเสริมเอกลักษณ์ไทยด้วยผ้าไหม ดอกบัวและเฟอร์นิเจอร์ไม้เป็นส่วนใหญ่ แบ่งแยกส่วนนอน ส่วนนั่งเล่นออกจากกันชัดเจน
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง น้ำตาล ไม้โอ๊ค
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ
วัสดุ	พื้น - พรมสีครีม ผนัง - วอลเปเปอร์สลับกับไม้สีไม้โอ๊ค เพดาน - ยิปซัมบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ไม้เบาะที่นั่งหุ้มผ้าฝ้าย มีประตูกันแบ่งพื้นที่ส่วนนอนกับส่วนห้องนั่งเล่น จัดส่วนโต๊ะทำงานและอุปกรณ์ต่างๆแยกไว้เป็นมุม มีห้องน้ำในห้องนอนและห้องน้ำค่านอกที่ใกล้กับห้องนวดทรีตเมนต์ส่วนตัวภายในห้องใกล้กับประตูทางเข้า-ออก

สรุป

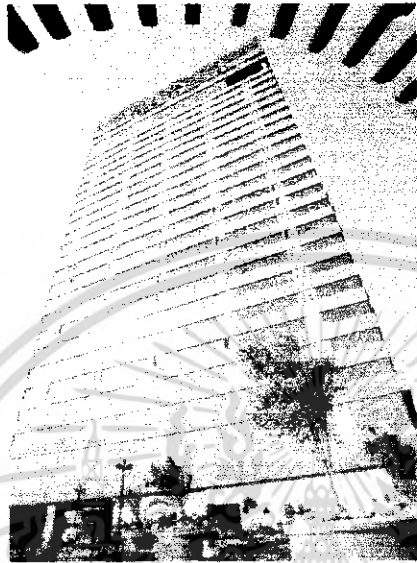
- สืบบรรยากาศในห้องให้ความรู้สึกเคร่งขรึม
- ทุกห้องมีหน้าต่างให้แสงธรรมชาติและสามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ของกรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.2 โรงแรมมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพฯ

ที่ตั้ง

โรงแรมมารีวอเตอร์เกท กรุงเทพฯ ตั้งอยู่ใจกลางประตูน้ำย่านธุรกิจและการท่องเที่ยวของกรุงเทพฯ มีจำนวนห้องพัก 569 ห้อง



ภาพที่ 2.27 แสดงลักษณะภายนอกอาคาร โรงแรมมารีวอเตอร์เกท

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง โครงการ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- LOBBY HALL
- LOBBY LOUNGE
- LOBBY BAR
- COFFEE SHOP
- BALL ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.33 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรมมารีวอเตอร์เกท

การศึกษา	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
1. ศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ	ตั้งอยู่ใจกลางประตูน้ำย่านธุรกิจและการท่องเที่ยวของกรุงเทพฯ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	รูปแบบตัวอาคารเป็นอาคารสูง 34 ชั้น ตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนเพชรบุรีตัดใหม่ตัวอาคารจึงเป็นลักษณะอาคารแบบปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศการเข้าสู่อาคารสามารถเข้าได้จากทางด้านหน้าอาคารเพียงทางเดียว
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ และนักธุรกิจชาวต่างชาติ ประกอบกับสถานที่ตั้งใกล้แหล่งอาคารธุรกิจการค้า และบันเทิงของกรุงเทพฯ
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ	การตกแต่งภายในโรงแรมมารีวอเตอร์เกท เป็นลักษณะสไตล์ไทยประยุกต์โดยมีการนำเอาศิลปะมานำเสนอในรูปแบบของการคัดท่อนแทนค่า การเลือกใช้สีฟ้าใหม่ในการตกแต่ง บูเฟอร์นิเจอร์ซึ่งให้ความรู้สึกแบบไทยๆ มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

1.LOBBY HALL



ภาพที่ 2.28 แสดงตำแหน่งเคาน์เตอร์บริการ ยกสัปดาห์บริเวณประตูทางเข้าด้านหน้า

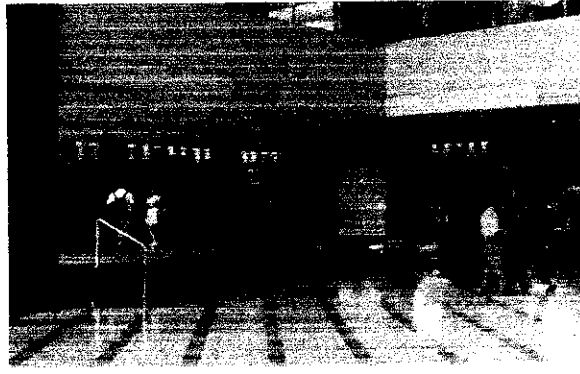


ภาพที่ 2.29 แสดงภาพถ่ายจากด้านบนเห็นถึงการจัดวางผังรูป 8 เหลี่ยมในส่วนพักผ่อน

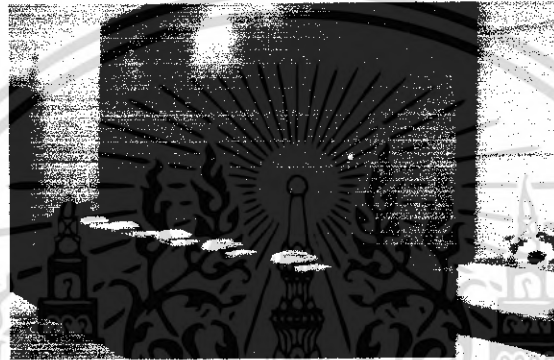


ภาพที่ 2.30 แสดงบรรยากาศโดยรวม ของ โถงพักผ่อนการเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ ส่วนใหญ่เป็นไม้ ย่อมสี่สร้างบรรยากาศด้วยดอกกล้วยไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.31 แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับซึ่งมีการยกพื้นในส่วนนี้



ภาพที่ 2.32 แสดงส่วนบริการ โทรศัพท์ซึ่งตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับเคาน์เตอร์ต้อนรับ



ภาพที่ 2.33 ภายในส่วนโรงพักคอยยังมีเวทีสำหรับแสดงดนตรีไทย ช่วยสร้างบรรยากาศในความเป็นไทยได้อย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.34 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY HALL

ส่วนที่เลือก	LOBBY HALL
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งในส่วน LOBBY HALL ซึ่งเปรียบเสมือนห้องรับแขกของทางโรงแรมมาริวอเตอร์เกท จึงเน้นนำเสนอเอกลักษณ์ของไทยในรูปแบบของการตัดท่อนแทนคำ การจัดวางผังส่วนพักผ่อนเป็นรูป 8 เหลี่ยม พื้นปูด้วยหินแกรนิต ในส่วนที่นั่งพักผ่อนมีการปูพรมเพื่อแสดงทางสัญจรอย่างชัดเจน วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ย้อมสีและผ้าไหม
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง น้ำตาลไม้โอ๊ค สีของไม้ทำให้ดูหรูหรา
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ
วัสดุ	พื้น - เป็นหิน และปูพรมสีครีม ผนัง - ไม้สีไม้โอ๊คสลับกับวอลเปเปอร์ และหิน เพดาน - อีปซัมบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ย้อมสีและผ้าไหม

สรุป

ข้อดี การเลือกใช้ผ้าไหม ดอกกล้วยไม้ ช่วยเพิ่มความชัดเจนในเอกลักษณ์

ข้อเสีย ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับไม้เป็นจุดเด่น ควรอยู่ในจุดที่สามารถมองเห็นได้

จากประตูทางเข้า

2.LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR



ภาพที่ 2.34 แสดงบรรยากาศในส่วน LOBBY LOUNGE ลักษณะชุดเฟอร์นิเจอร์เน้นให้รู้สึกผ่อนคลาย พื้นปูด้วย พรมเพื่อลดเสียงจากการเดิน



ภาพที่ 2.35 แสดงการตกแต่งซึ่งมีนำเครื่องปั้นดินเผา มาช่วยเสริมบรรยากาศ



ภาพที่ 2.36 แสดงบรรยากาศส่วน LOBBY BAR ลักษณะเฟอร์นิเจอร์เน้นที่การรับประทานอาหาร

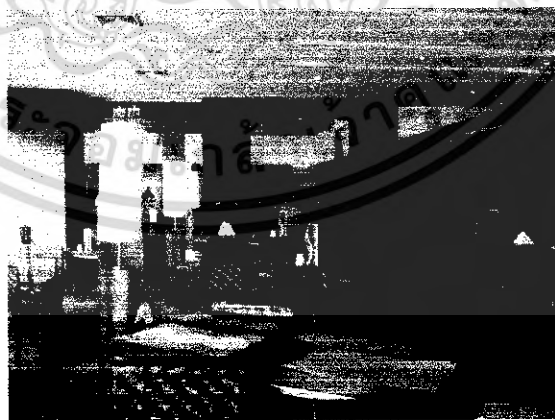
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.37 ส่วนเคาน์เตอร์บาร์ซึ่งตั้งอยู่ใกล้กับส่วนครัว เป็นจุดพักอาหารก่อนเสิร์ฟ



ภาพที่ 2.38 แสดงส่วนตู้โชว์เครื่องดื่มตั้งอยู่ ทางด้านหลังเคาน์เตอร์บาร์



ภาพที่ 2.39 แสดงรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ซึ่งใช้หนังสือเก่าแทนค้ำของหวานซึ่งให้ความรู้สึก ที่ร่วมสมัยมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.35 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR

ส่วนที่เทียบ	LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ในส่วน LOBBY LOUNGE & LOBBY BAR เป็นส่วนที่เชื่อมต่อกับ LOBBY HALL ซึ่งเป็นลักษณะแบบ OPEN SPACE การตกแต่งในส่วนนี้เน้นที่การใช้วัสดุประเภทไม้ ย่อมสตี และผ้าไหมเป็นส่วนใหญ่ เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เน้นที่การผ่อนคลายมากกว่าส่วน LOBBY HALL การให้บริการในส่วนนี้เป็นการให้บริการในลักษณะเดียวกันต่างกับที่ LOBBY LOUNGE เป็นส่วนให้บริการเครื่องดื่ม โดยเน้นในการตอบสนองพฤติกรรมการพูดคุยธุรกิจแต่ในส่วน LOBBY BAR จะเป็นเน้นตอบสนองพฤติกรรมการรับประทานอาหารมากกว่า
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง น้ำตาลไม้โอ๊ค ใช้สีออกดำให้ดูสุ่ม
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ และใช้แสงธรรมชาติมาช่วย
วัสดุ	พื้น - ไม้หิน และปูพรมสีครีม ผนัง - ไม้สีไม้โอ๊ค และหิน กระฉก เพดาน - ยิปซัมบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ ย่อมสตี และผ้า

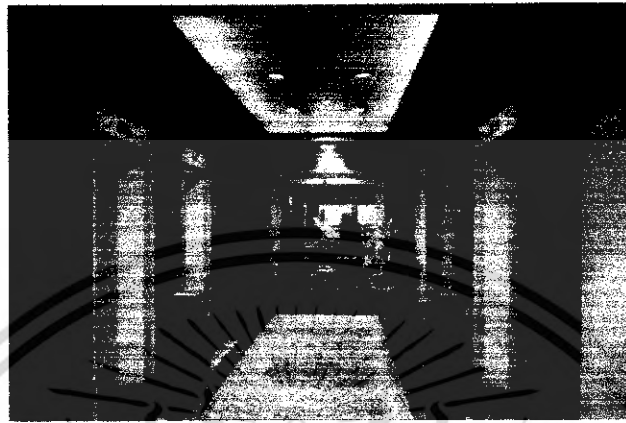
สรุป

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม

ข้อเสีย การเลือกใช้พรมปูพื้นในส่วน LOBBY BAR ทำให้ทำความสะอาดยาก

HALL LIFT

ในส่วนของการตกแต่ง HALL LIFT เน้นที่วัสดุที่เป็นไม้เป็นส่วนใหญ่ผนังปูด้วยแกรนิตปูพรมรับกับฝ้าเพดานที่ตกแต่งไว้



ภาพที่ 2.40 แสดงบรรยากาศบริเวณ HALL LIFT

สรุป

ข้อดี แนวความคิดที่ใช้พรมรับกับฝ้าเพดานทำให้ดูมีรายละเอียดมากขึ้น

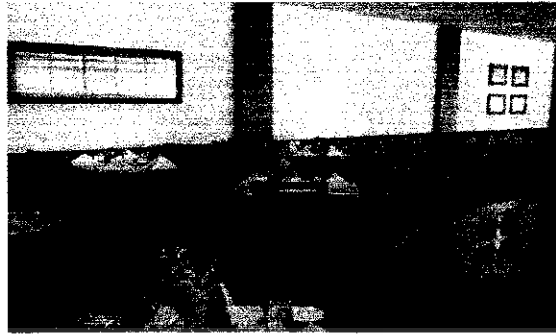
ข้อเสีย อยู่ที่การจัดของตกแต่งบริเวณหน้ากระจก ยังขาดความโดดเด่น

3. COFFEE SHOP

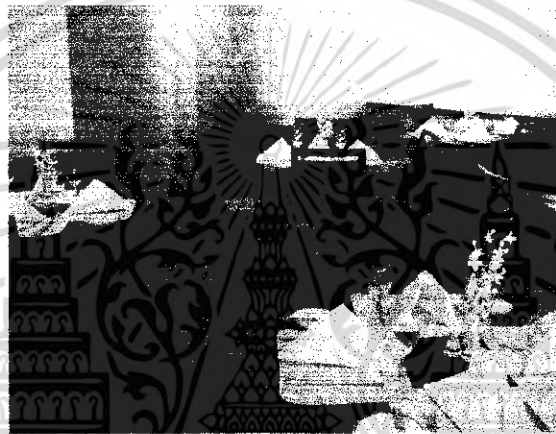


ภาพที่ 2.41 แสดงส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับในส่วนแรก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.42 แสดงบรรยากาศภายในส่วน COFFEE SHOP

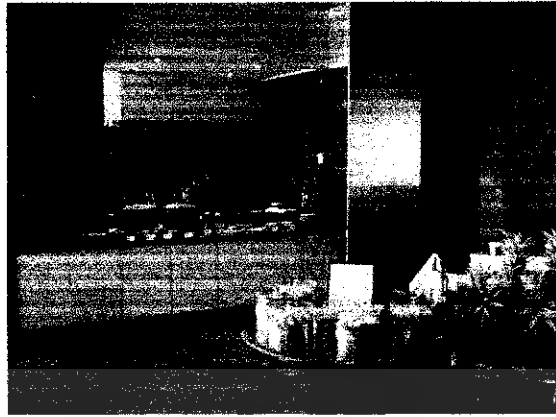


ภาพที่ 2.43 แสดงการจัดตกแต่งโต๊ะ ในส่วน พนักงานแต่งด้วยกระฉก



ภาพที่ 2.44 แสดงบรรยากาศภายในส่วนที่ 2

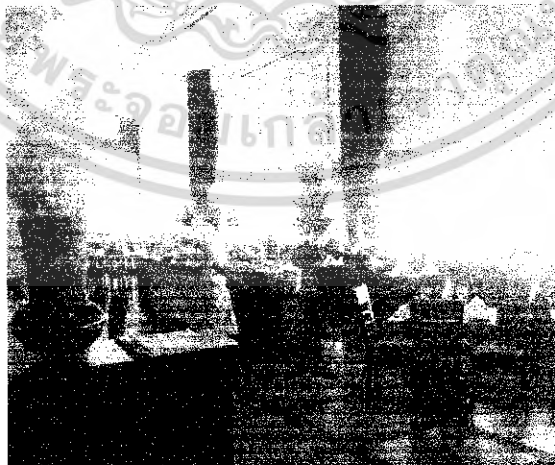
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.45 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการ มีการนำอาหารมาจัดตกแต่งไว้อย่างสวยงาม



ภาพที่ 2.46 แสดงส่วนของการจัดที่นั่งแบบ BOOTH การจัดตกแต่งโต๊ะ



ภาพที่ 2.47 แสดงการจัดบุฟเฟ่ต์ในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.36 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ COFFEE SHOP

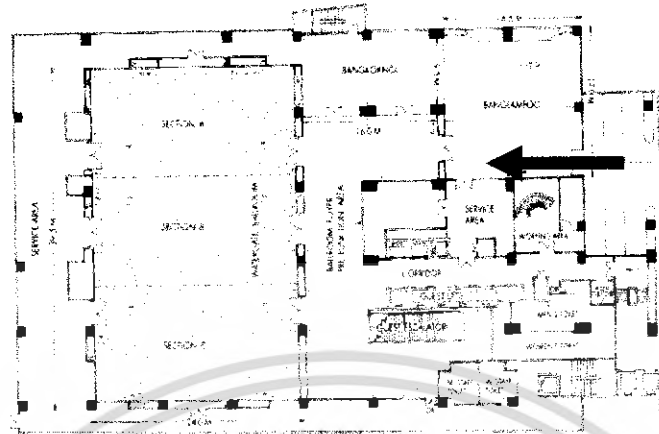
ส่วนที่ศึกษา	COFFEE SHOP
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	<p>การตกแต่งในส่วน COFFEE SHOP นี้แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่ให้บริการสำหรับผู้ที่ต้องการนั่งเพื่อพูดคุยต้องการความเป็นส่วนตัวต้องการความสงบในส่วนนี้จึงเป็นในรูปแบบที่เรียบง่ายเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้เป็นไม้ย้อมสีพื้นปูด้วยแกรนิต</p> <p>ในส่วนต่อมาเป็นส่วนสำหรับผู้ที่ต้องการทานอาหารภายในส่วนนี้มีการจัดบุฟเฟ่ไว้บริการบรรยากาศให้รู้สึกผ่อนคลายด้วยเริ่มจากการกำหนด ZONING ให้มีจุดที่สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้วัสดุที่ใช้ตกแต่งส่วนใหญ่เป็น ไม้และกระจก</p>
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง น้ำตาลไม้โอ๊ค ใช้สีเขียวของผนัง บางส่วนทำให้อุสคขึ้นขึ้น
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศแสงไฟจากโคมไฟ และใช้แสงธรรมชาติมาช่วย
วัสดุ	พื้น - เป็นหิน กระจก ผนัง - ไม้ กระจก เพดาน- ยิปซัมบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็น ไม้ย้อมสีและผ้า

สรุป

ข้อดี การใช้หินแกรนิตสลับกับกระจกเบื้องปูพื้นทำให้ง่ายต่อการทำความสะอาด

ข้อเสีย การจัดที่นั่งใน โซนที่ติดกระจกก่อนข้างข้างขัดแย้ง

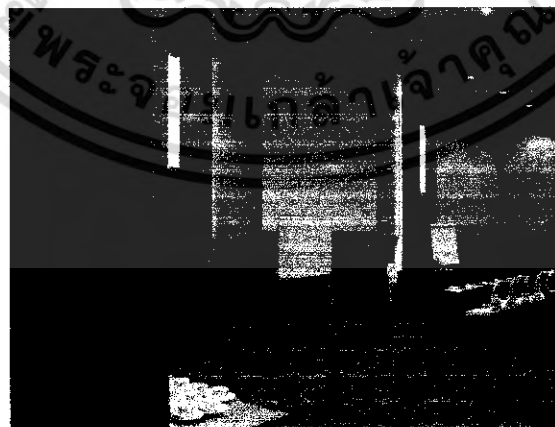
4. BALL ROOM



ภาพที่ 2.48 แสดงแบบแปลนในส่วน สามารถกันเป็น 3 ห้องย่อยได้ด้วยผนังเบาพับเก็บได้ สามารถนำรถเข้าจากทางลูกศรสีแดง

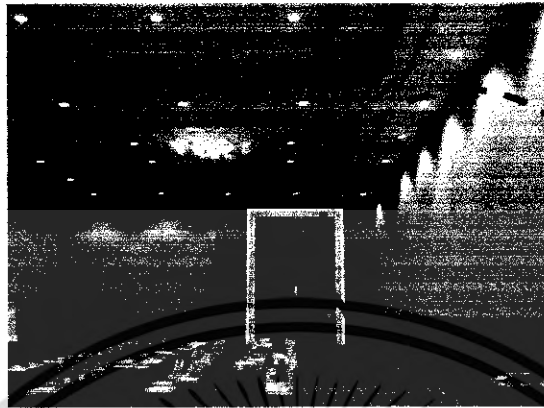


ภาพที่ 2.49 แสดงส่วนบริเวณทางเข้าด้านหน้ามี พื้นที่สามารถจัดเลี้ยงรับรองได้



ภาพที่ 2.50 แสดงบรรยากาศภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.51 แสดงส่วนผนังเบ้าที่ใช้ แบ่งห้อง สามารถพับเก็บได้



ภาพที่ 2.52 แสดงบรรยากาศเวลาจัดงานเลี้ยงเน้นที่การประดับตกแต่งชุดโต๊ะที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.37 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ BALL ROOM

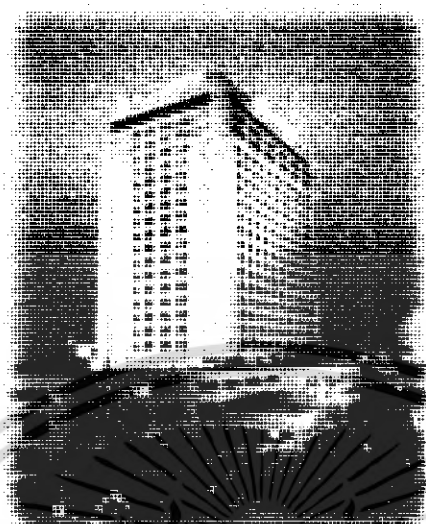
ประเภทสื่อ	รายละเอียด
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งในส่วน BALL ROOM นี้เน้นวัสดุที่เป็นไม้ในส่วน ชู่มประตู เวกี ผนังกรด้วยวอลเปเปอร์ จัดแสงไฟให้เป็นจังหวะ กับผนัง พื้นปูด้วยพรม ภายในไม่มีเสาทิดขวางสามารถแบ่ง ห้องออกเป็น 3 ห้องย่อย ส่วนทางเข้าด้านหน้าสามารถจัดเลี้ยง รับรองได้ ทั้งยังสามารถจัดงานแสดงรถได้เนื่องจากอยู่ติดกับ ลานจอดรถ
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง ครีม
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสง ไฟจากโคมไฟ
วัสดุ	พื้น - พรม ผนัง - วอลเปเปอร์ เพดาน - ธิปซัมบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูปหุ้ม ด้วยผ้า

สรุป

ข้อดี สามารถจัดพื้นที่ใช้สอยได้หลายรูปแบบ เหมาะกับรูปแบบความต้องการของงาน

ข้อเสีย ขาดเรื่องการใช้วัสดุคุณภาพดี

2.11.3 โรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK)



ภาพที่ 2.53 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคาร

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง โครงการ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย
4. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

1. Lobby Hall
2. Lobby Lounge
3. Coffee Shop
4. Guset room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.38 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรมเรดิสัน กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK)

พหุศึกษา	พหุศึกษา กรุงเทพ (RADISSON HOTEL BANGKOK)
1. ศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ	ตั้งอยู่ที่ 92 ถนน พระราม 9 ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ตัวอาคารสูง 24 ชั้น ทางเข้าด้านหน้าหันเข้าสู่ถนน พระราม 9 บริเวณข้างเคียงของโรงแรม คือ โรงพยาบาลพระราม 9
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคารสูง 24 ชั้น ทางเข้าด้านหน้าตกแต่งด้วยกระจก มีประตูทางเข้าออก 2 ทาง ลักษณะอาคารแบบปิดทึบ - มี ห้องพักแขกทั้งหมด 448 ห้อง
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักธุรกิจ ชาวไทย และ ชาวต่างชาติ เนื่องจากบรรยากาศภายในค่อนข้างจะเป็นรูปแบบหรูหรา จึงเป็นจุดมุ่งหมายให้นักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวเดินทางเข้ามาพักภายในโรงแรมแห่งนี้ เป็นจำนวนมาก

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. Lobby hall

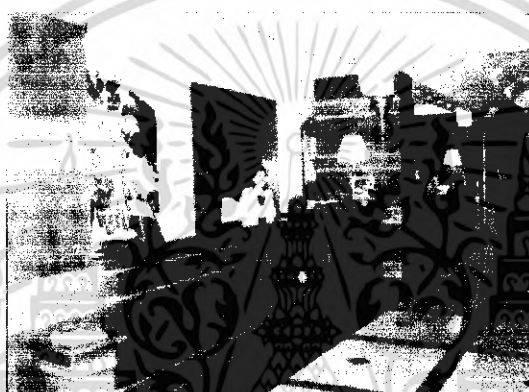


ภาพที่ 2.54 แสดง มุมมองส่วน โถงต้อนรับจากด้านบน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่2.55แสดงลักษณะการตกแต่งเพดานส่วน โถง



ภาพที่2.56แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่2.57แสดงส่วนบริการเก็บกระเป๋า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.39 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Lobby hall

ส่วนที่ศึกษา	Lobby Hall
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ภายในอาคารส่วนนี้จะใช้ ลักษณะฝ้าเพดานที่สูงจะเน้นควา หรูหราเป็นพิเศษ และมีการลดระดับฝ้าในส่วน Front Desk ให้ เป็นจุดเด่น
การใช้สี	ส่วนมากใช้โทนสีน้ำตาล เหลือง
แสงสว่าง	แสง ไฟคาวน์ไลท์ และไฟซ่อนห้อยระย้า โคมไฟตั้งโต๊ะ
วัสดุ	พื้น - แกรนิตสีเทา สลับลายสีดำ ผนัง - หินอ่อนสีขาว ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ เพดาน- เถ็นระดับฝ้าเป็นส่วนๆ
เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ สีน้ำเงิน สลับขาว โครงเหล็ก ทำสีทอง มีต้นไม้ตกแต่งโดยรอบ

สรุป

ข้อดี - การตกแต่งดูหรูหราเหมาะสมกับขนาดและรูปแบบการให้บริการของโรงแรม

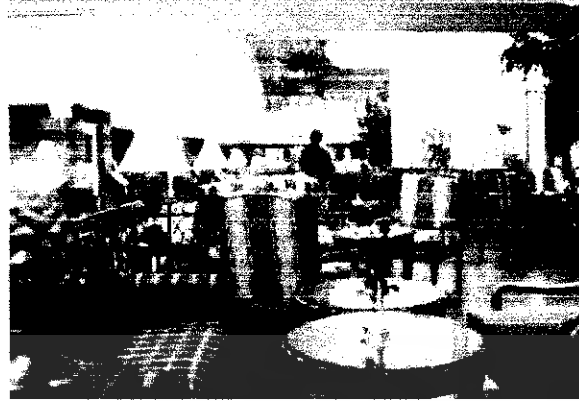
ปัญหา - การใช้วัสดุลายมาตกแต่งมากเกินไป

2. Lobby Lounge



ภาพที่ 2.58 แสดงส่วนบริเวณที่นั่ง ส้อมด้วยลูกบาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.59 แสดงส่วนบริเวณที่นั่ง



ภาพที่ 2.60 แสดงลักษณะการตกแต่งโถงลิฟต์ ผืนไม้สีน้ำตาลแดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.40 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Lobby Lounge

ส่วนศึกษา	Lobby Lounge
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ภายในส่วนนี้จะเน้นความหรูหราเป็นพิเศษ มีการแบ่งลายพื้นที่ทำให้แยกส่วน Lobby อย่างเห็นได้ชัด
การใช้สี	ส่วนมากใช้โทนสีน้ำตาล เหลือง
แสงสว่าง	แสง ไฟดาวน์ไลท์ โคมไฟตั้งโต๊ะ
วัสดุ	พื้น - ไม้เนื้อตาลธรรมชาติ ผนัง - ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ เพดาน - ลวดระดัปลาเป็นส่วนใหญ่
เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ สีน้ำตาล สลับขาว โครงเหล็กทำสีทอง

สรุป

ข้อดี - การตกแต่งแสงไฟให้บรรยากาศภายในดูหรูหรา

ปัญหา - พื้นเป็นไม้ทำให้ดูแลรักษายาก

3. Coffee Shop



ภาพที่ 2.61 แสดงบริเวณที่นั่งรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.62 แสดง Booth ที่นั่ง ผนังเป็นภาพเขียน



ภาพที่ 2.63 แสดงบริเวณเคาน์เตอร์อาหาร



ภาพที่ 2.64 แสดงลักษณะส่วนเคาน์เตอร์บุฟเฟต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.41 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Coffee Shop

ส่วนศึกษา	Coffee Shop
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ในการออกแบบโดยรวมจะเน้นความเป็นธรรมชาติ บรรยากาศสบายๆ อบอุ่น
การใช้สี	โทนสีบรรยากาศภายในสีน้ำตาล และสีเขียว
แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากหน้าต่างต่าง แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
วัสดุ	พื้น - แกรนิตสีเทา สลับลาย ผนัง - ก่ออิฐฉาบปูน ผนังด้านนอกเป็นกระจกใส เพดาน- เป็นฝ้าเรียบสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์หวาย และ ไม้ทำสีธรรมชาติ

สรุป

ข้อดี - มีการออกแบบที่มีบรรยากาศอบอุ่น มีการใช้แสงธรรมชาติเข้ามาใช้

ปัญหา - ใช้แสงจากไฟ Down light น้อยเกินไปทำค่านไฟให้มี

4. Standard room



ภาพที่ 2.65 Standard ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.66 Standard ROOM

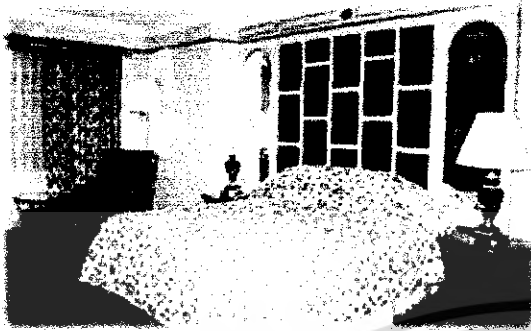
ตารางที่ 2.42 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Standard ROOM

ตัวบ่งชี้	Standard ROOM
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน มีหน้าต่าง ติดกระจกสามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้
การใช้สี	การใช้สีภายในห้องเน้นสีโทนน้ำตาล ครีมน
แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ
วัสดุ	พื้น - พื้นพรม ผนัง - ก่ออิฐฉาบปูน ประดับบริเวณหัวเตียงด้วยภาพแขวนผนัง เพดาน- ีปฉั่ม
เฟอร์นิเจอร์	ทำด้วยไม้เป็นส่วนใหญ่และ หัวเตียงบุผ้าสีน้ำตาล

ข้อดี - การใช้โทนสีที่ทำให้รู้สึกอบอุ่นและปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. suite room



ภาพที่ 2.67 ห้องแบบ BUSINESS SUITE ลักษณะ
เครื่องเรือนภายในห้องพักมีความหรูหรา



ภาพที่ 2.68 ส่วนรับแขก



ภาพที่ 2.69 ห้องแบบ HONEYMOON SUITE
ส่วน สี่ภายในห้อง มีอ่อนหวานและหรูหรา



ภาพที่ 2.70 ห้องแบบ HONEYMOON

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.43 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ suite room

ส่วนที่ศึกษา	Suite room
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การออกแบบ ลักษณะเครื่องเรือนภายในห้องพัก หูหระ และมีการใช้ลวดลายในการตกแต่ง
การใช้สี	-BUSINESS SUITE จะใช้โทนสีน้ำเงินเข้ม และสีเหลืองอ่อน -HONEYMOON SUITE จะใช้โทนชมพู อ่อน
แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากทางหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ
วัสดุ	พื้น - พื้นพรม ผนัง - ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน และกรุไม้ทำสีธรรมชาติ เพดาน- ยิปซัม
เฟอร์นิเจอร์	ใช้ลวดลายในส่วนของผ้าคลุมเตียง ผ้าปูเฟอร์นิเจอร์ , เครื่อง เรือนส่วนใหญ่เป็นวัสดุไม้สีธรรมชาติ

ข้อดี - การตกแต่งดูหรูหราเหมาะสมกับขนาดของห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.73 แสดงลักษณะทางขึ้นของโรงแรม เจ. บี หาดใหญ่

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย
4. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

1. Lobby Hall
2. Lobby Lounge
3. Coffee Shop
4. Guest room

ตารางที่ 2.44 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม เจ.บี หาดใหญ่

การศึกษา	โรงแรม เจ.บี หาดใหญ่
1. ศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ	โรงแรม เจ. บี.หาดใหญ่ ตั้งอยู่บนเนื้อที่ 7 ไร่ ของศูนย์การค้า จตุปัญญาสูงชื่อของโรงแรม ตั้งตามอภิศรยภาษาอังกฤษของผู้ก่อตั้งโครงการ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	เป็นอาคาร 2 อาคาร ติดกันอาคารที่ 1 มี 12 ชั้น 212 ห้อง อาคารที่ 2 สูง 6 ชั้น รวมห้องพักทั้ง 2 อาคาร เท่ากับ 432 ห้อง พร้อมอาคารจอดรถ 6 ชั้น
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักธุรกิจชาวไทย และ ชาวต่างชาติ เนื่องจากบรรยากาศภายในค่อนข้างจะเป็นรูปแบบหรูหรา จึงเป็นจุดมุ่งหมายให้นักธุรกิจ และนักท่องเที่ยว เดินทางเข้ามาพักภายในโรงแรมแห่งนี้ เป็นจำนวนมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. Lobby hall



ภาพที่ 2.74 แสดงภาพส่วน Lobby hall โรงแรม เจ.บี. หาดใหญ่

ตารางที่ 2.45 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Lobby hall

ส่วนที่ศึกษา	Lobby hall
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ภายในอาคารส่วนนี้จะใช้ลักษณะฝ้าเพดานที่สูงจะเน้นความหรูหราเป็นพิเศษ และมีการลดระดับฝ้าในส่วน Front Desk ให้เป็นจุดเด่น
การใช้สี	ส่วนมากใช้โทนสีน้ำตาล เหลือง
แสงสว่าง	แสง ไฟดาวนไลท์
วัสดุ	พื้น - แกรนิตสีเทา สลับลายสีดำ ผนัง - หินอ่อนสีขาว ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ เพดาน- เล่นระดับฝ้าเป็นส่วนๆ
เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ เป็นผ้าลายโทนส้มเหลือง กรุไม้สีน้ำตาลเข้ม มีต้นไม้ตกแต่งโดยรอบ คุ่มรั้วสวยงาม อย่างลงตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป

ข้อดี - การตกแต่งดูหรูหราเหมาะสมกับขนาดและรูปแบบการให้บริการของโรงแรม

ปัญหา - แสงสว่างจากธรรมชาติมากเกินไปในเวลากลางวัน ควรมีลูกเล่นในการใช้แสงบ้าง

2. Lobby Lounge



ภาพที่ 2.75 Lobby Lounge

ตารางที่ 2.46 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Lobby Lounge

ส่วนที่ศึกษา	Lobby Lounge
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ภายในส่วนนี้จะเน้นความหรูหราเป็นพิเศษ แต่ก็ยังมีการตกแต่งด้วยต้นไม้เช่นเดิม
การใช้สี	ส่วนมากใช้โทนสีน้ำตาล ส้ม
แสงสว่าง	แสง ไฟดาวน์ไลท์ โคมไฟตั้งโต๊ะ
วัสดุ	พื้น - ไม้เนื้อแข็งธรรมชาติ ผนัง - ตกแต่งด้วย ไม้ทำสีธรรมชาติ เพดาน - ลดระดับฝ้าเป็นส่วนๆ
เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ลายโทนเหลืองส้มกรุไม้ เฟอร์นิเจอร์ Design อย่างลงตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป

ข้อดี - การตกแต่งแสงไฟให้บรรยากาศภายในดูหรูหรา

ปัญหา - พื้นเป็นไม้ทำให้ดูแลรักษายาก และ ไม่มีลวดลาย เพื่อเน้นจุดเด่นบ้าง

3. Coffee Shop



ภาพที่ 2.7 แสดงให้เห็นถึงพื้นที่นั่งรับประทานอาหาร

ตารางที่ 2.47 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Coffee Shop

ส่วนที่ศึกษา	Coffee Shop
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ในการออกแบบโดยรวมจะเน้นความเป็นธรรมชาติ บรรยากาศสบายๆ อบอุ่น
การให้สี	โทนสีบรรยากาศภายในสีน้ำตาล แดง
แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากหน้าต่างต่าง แสงประดิษฐ์จากไฟ Down light
วัสดุ	พื้น - แกะหินน้ำตาลแดง สลับลาย ผนัง - ก่ออิฐฉาบปูน ผนังด้านนอกเป็นกระจกใส เพดาน- เป็นผ้าเรียบสีขาว ติดฝ้าบังส่วนต่ำลง
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์โครงไม้สีน้ำตาลแดง กรุผ้ากำมะหยี่สีน้ำเงิน

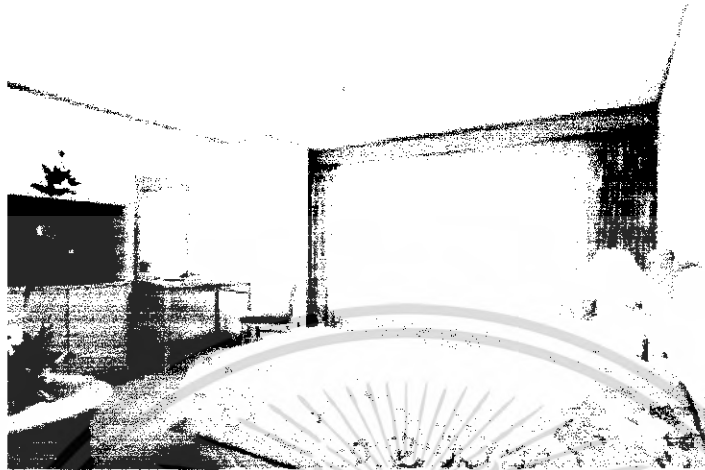
สรุป

ข้อดี - มีการออกแบบที่มีบรรยากาศอบอุ่น โดยการให้แสงไฟ Down light เข้าช่วย

ปัญหา - ใช้แสงจากไฟ Down light น้อยเกินไปในบางด้าน ทำให้บางด้านมืด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. Standard room



ภาพที่ 2.77 Standard Room Twin bed



ภาพที่ 2.78 Standard Room Single bed

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.48 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Standard ROOM

ส่วนที่ศึกษา	Standard ROOM
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การออกแบบในส่วนห้องพักโครงสร้างปูน มีหน้าต่าง ติดกระจก สามารถมองเห็นทิวทัศน์ภายนอกอาคารได้ มีการใช้ผ้าม่านสีชาวมามากตกแต่ง ทำให้บรรยากาศภายในห้อง สบายตา
การใช้สี	การใช้สีภายในห้องเน้นสีโทนน้ำตาลอ่อนออก ครีมๆ
แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ
วัสดุ	พื้น - พื้นพรม ผนัง - ก่ออิฐฉาบปูน ประดับบริเวณหัวเตียง เพดาน- ยิปซัมขาว
เฟอร์นิเจอร์	ทำด้วยไม้เป็นส่วนใหญ่และ หัวเตียงบุผ้า ประดับโคมไฟ

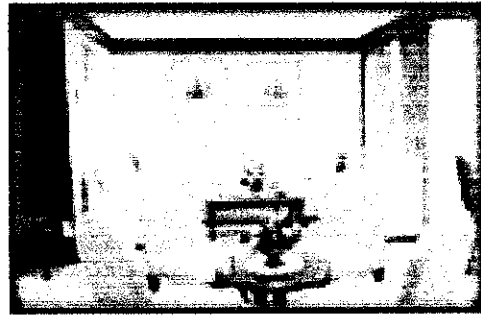
ข้อดี - การใช้โทนสีที่ทำให้รู้สึกอบอุ่นและปลอดภัย

5. suite room



ภาพที่ 2.79 แสดงผังห้องพักแบบ suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.80 ส่วนรับแขกภายในห้อง suite room



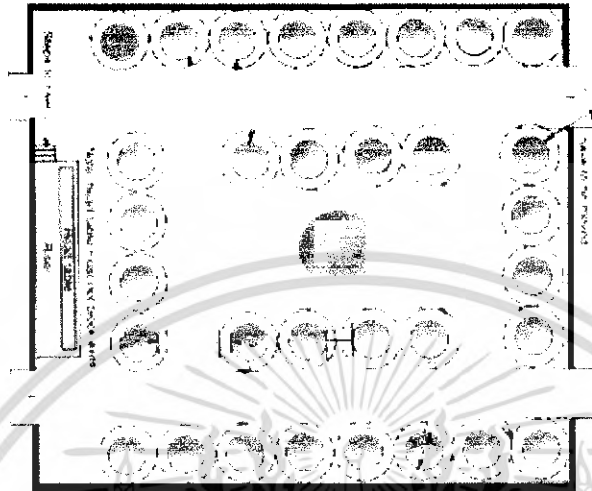
ภาพที่ 2.81 ห้องแบบ SUITE ลักษณะเครื่องเรือนภายในห้องพักมีความ หลาก
 ตารางที่ 2.49 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ suite room

ส่วนที่ศึกษา	suite room
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การออกแบบ ลักษณะเครื่องเรือนภายในห้องพัก หูหระ และ มีหน้าต่างชมวิวดูโดยรอบ การให้บริการบรรยากาศผ่อนคลายแบบสบายๆ
การใช้สี	- จะใช้โทนสีน้ำตาลเข้ม และสีเหลืองอ่อน
แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ
วัสดุ	พืน - พืนพรม ผนัง - ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน และกรุไม้ทำสีธรรมชาติ เพดาน- ยิปซั่ม
เฟอร์นิเจอร์	ใช้ลวดลายในส่วนของผ้าคลุมเตียง ผ้าปูเฟอร์นิเจอร์ , เครื่องเรือนส่วนใหญ่เป็นวัสดุไม้กรุผ้ากำมะหยี่ สีสลายธรรมชาติ

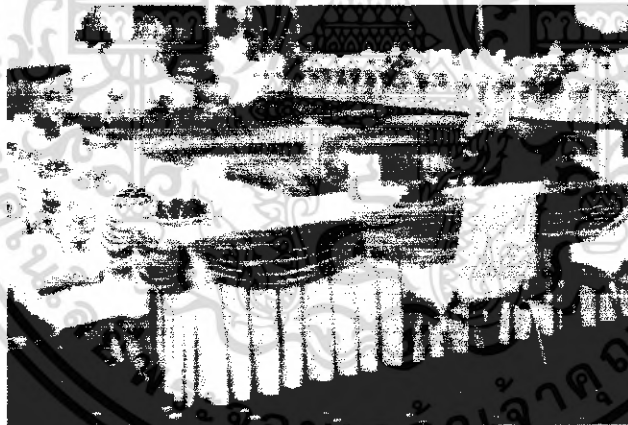
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อดี -การตกแต่งดูหรูหราเหมาะสมกับขนาดของห้องพัก

6. Banquet Room



ภาพที่ 2.82 ลักษณะการจัดผังของห้อง Banquet Room



ภาพที่ 2.83 ภาพแสงบรรยากาศห้องจัดเลี้ยง

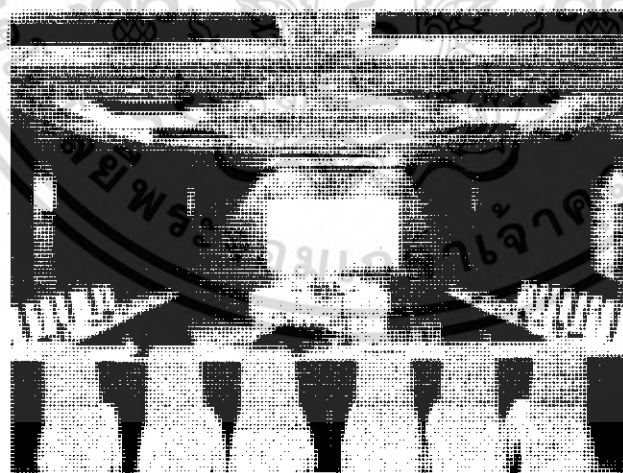
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่2.84ภาพบรรยากาศห้องจัดเลี้ยงที่มีการออกแบบฝ้าเพดานอย่างสวยงาม



ภาพที่2.85สภาพการจัดบรรยากาศภายในห้องประชุม



ภาพที่2.86 ภาพการจัดบรรยากาศภายในห้องประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.50 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Banquet Room

ส่วนที่ศึกษา	Banquet Room
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การออกแบบ ในแต่ละห้องของห้องจัดเลี้ยงมีการเล่นในเรื่อง รวดลายผ้าเพดาน ทำให้บรรยากาศที่เรียบง่ายดูหรูหรา มีความสวยงามมากขึ้น
การใช้สี	- การใช้โทนสีใช้โทนสีน้ำตาลแดงและสีเหลืองอ่อน
แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ
วัสดุ	พื้น - พื้นพรม ผนัง - ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน และกรุไม้ทำสีธรรมชาติ เพดาน - ยิปซัม ทำลายผ้าเพดาน
เฟอร์นิเจอร์	เก้าอี้เหล็กคลุมด้วยผ้าสีขาว โต๊ะเหล็กคลุมด้วยผ้าตามรูปแบบของงานแต่ละโอกาสและแต่ละห้อง

สรุป

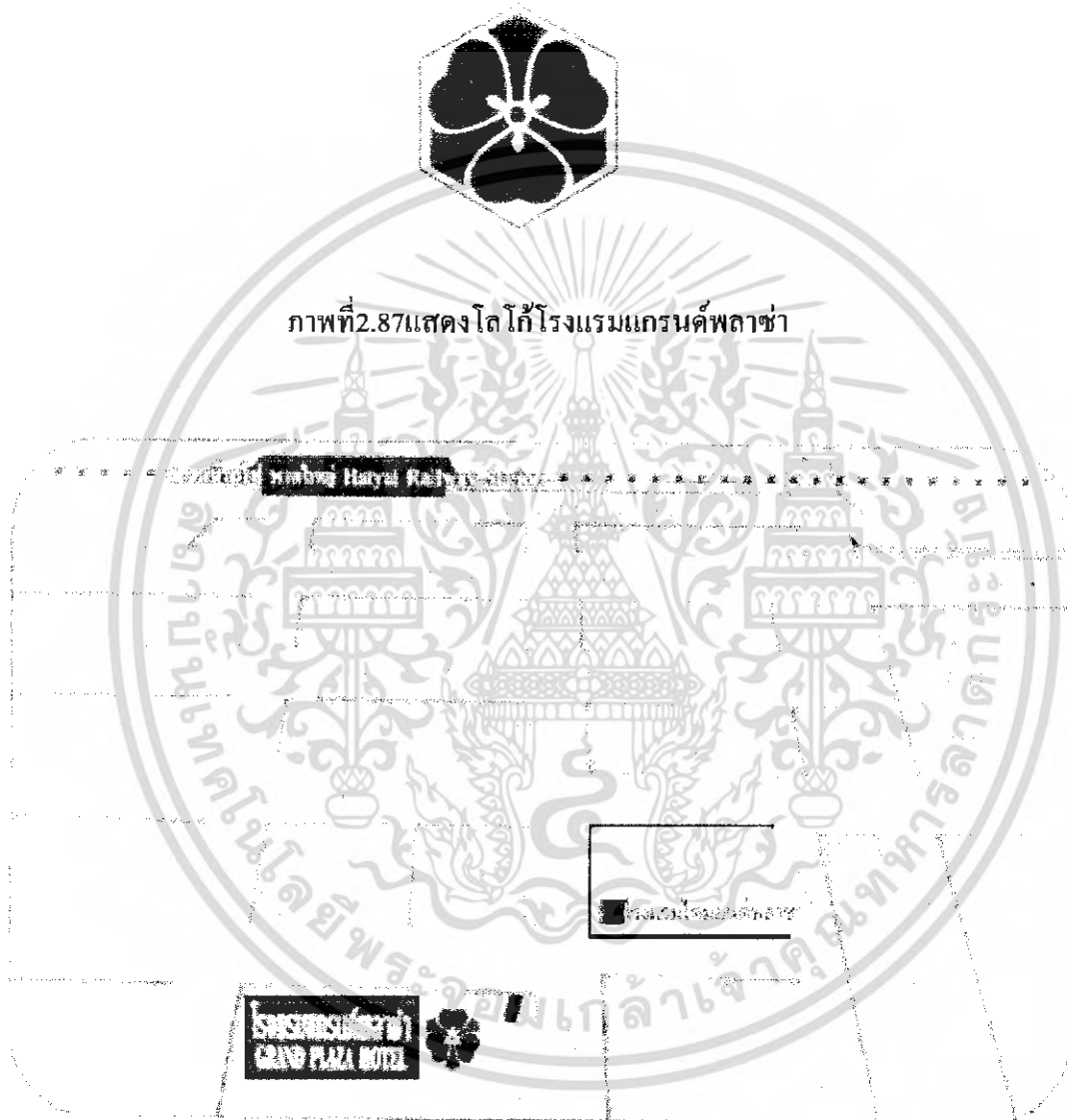
ข้อดี - การตกแต่งดูหรูหราเหมาะสมกับขนาดของห้องจัดเลี้ยง การใช้แสงและการ ตกแต่งผ้าเพดานทำให้ห้องจัดเลี้ยงดูหรูหรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.11.5 โรงแรมแกรนด์พลาซ่า หาดใหญ่

ที่ตั้ง

โรงแรมแกรนด์พลาซ่า ตั้งอยู่ใจกลางเมืองหาดใหญ่ ติดกับถนนเส้นหามุสรี
มีจำนวนห้องพัก 300 ห้อง และห้อง Family ขนาดใหญ่



ภาพที่ 2.88

แสดงภาพที่จัดการเดินทางสู่โรงแรมแกรนด์พลาซ่า หาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

1. ศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ
5. ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน

ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- LOBBY HALL
- COFFEE SHOP
- SUITE ROOM
- DELUXE ROOM

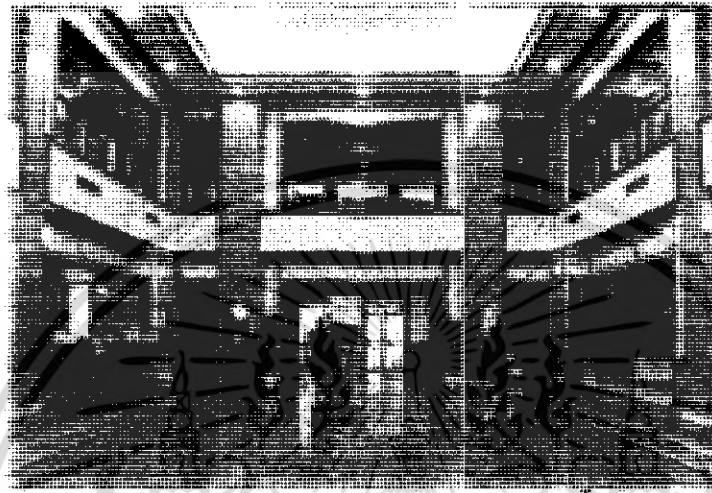
ตารางที่ 2.51 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม แกรนด์พลาซ่า หาดใหญ่

การศึกษา	โครงการ เกรนด์พลาซ่า หาดใหญ่
1. ศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ	ตั้งอยู่ใจกลางเมืองหาดใหญ่ ใกล้ตลาดสันติสุข ซึ่งเป็นย่านการค้าและธุรกิจ
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	รูปแบบตัวอาคารเป็นอาคารสูง ตัวอาคารตั้งอยู่ติดถนนเส้นหา นุสรณ์ตัวอาคารจึงเป็นลักษณะอาคารแบบปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศ การเข้าสู่ตัวอาคารเข้าได้ด้านหน้าด้านเดียว
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักท่องเที่ยว และ นักธุรกิจชาวต่างชาติ ส่วนมากจะเป็นคนมาเลประกอบกับสถานที่ตั้งใกล้แหล่งอาคารธุรกิจการค้า และบันเทิงของหาดใหญ่
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ	การตกแต่งภายในโรงแรม แกรนด์พลาซ่า เป็นลักษณะสไตล์ไทยประยุกต์ที่ได้เพิ่มความเป็นสมัยใหม่ การเลือกใช้สีทองมาตกแต่ง เพื่อเกิดความหรูหรา เฟอร์นิเจอร์ซึ่งให้ความรู้สึกแบบไทยๆ ที่มีการผสมความเป็นสากลไว้ด้วย มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

1.LOBBY HALL



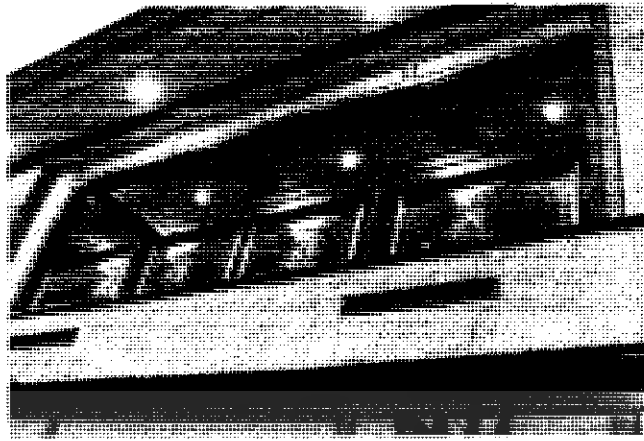
ภาพที่ 2.89 แสดงส่วนของโถง LOBBY HALL. ที่มีภาพวาดบนเพดานที่ในภาพเห็นอย่างกว้าง



ภาพที่ 2.90 แสดงพื้นที่ในส่วนพักคอย

แสดงพื้นที่ในส่วนพักคอยมีการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็น โครงไม้กรุด้วยผ้ากำมะหยี่ลักษณะการใช้ ลวดลายและสีสันทัน เฟอร์นิเจอร์เข้ากันได้ดี มีการตกแต่งด้วยแจกันดอกไม้ขนาดใหญ่ตามแนวเสา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.91 แสดงภาพการเชื่อมต่อทางเดินชั้น 2 มีการตกแต่งด้วยสีทองหรูหรา

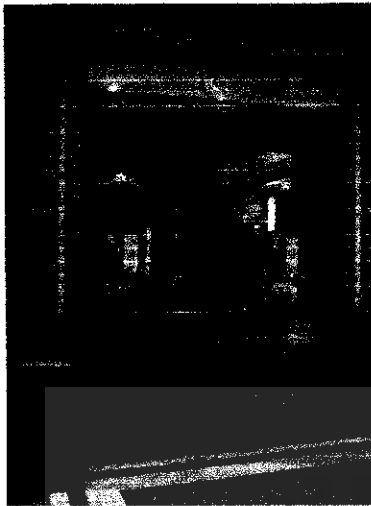


ภาพที่ 2.92 แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ



ภาพที่ 2.93 แสดงบรรยากาศบริเวณเคาน์เตอร์ซึ่งด้านหลังมีการเอาภาพศิลปะไทยมาตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.94 แสดงส่วนบริการโทรศัพท์ซึ่งมีการแยกเป็น 2 ส่วน คือบริการโทรภายในโรงแรม และ โทรออกภายนอก

ตารางที่ 2.52 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY HALL

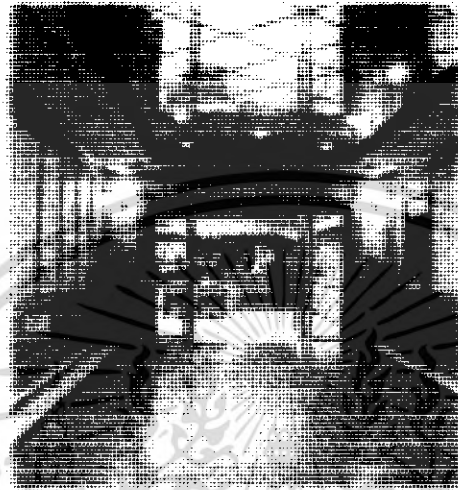
ส่วนศึกษา	LOBBY HALL
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งในส่วน LOBBY HALL ซึ่งเปรียบเสมือนห้องรับแขกของทางโรงแรมแกรนด์พลาซ่า หาดใหญ่ จึงเน้นนำเสนอเอกลักษณ์ของไทยที่มีการตัดทอนประยุกต์ให้มีลักษณะที่โดดเด่นทันสมัย พื้นปูด้วยหินแกรนิต ในส่วนที่นั่งพักผ่อนมีการปูพรมเพื่อแสดงทางสัญจรอย่างชัดเจน วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ย้อมสีและกำมะหยี่
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง น้ำตาลไม้โอ๊ค สีของไม้และสีทอง ทำให้ดูหรูหรา
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ
วัสดุ	พื้น - เป็นหินแกรนิต เล่นลายขอบพื้นแต่ละส่วน ผนัง - ไม้สีไม้โอ๊คสลับ และหินแกรนิต เพดาน - ยิปซัมบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ย้อมสีกรุฝ้ากำมะหยี่

สรุป

ข้อดี การเลือกใช้ฝ้ากำมะหยี่ ดอกไม้ ช่วยเพิ่มความชัดเจนในเอกลักษณ์ของโรงแรมให้ลงตัวสวยงามมากขึ้น
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสีย ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับไม่เป็นจุดเด่น ควรออกแบบให้มีจุดเด่นที่สะดุดตา
มากกว่านี้

2. COFFEE SHOP



ภาพที่ 2.95 แสดงภาพการเดินเข้าสู่ส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 2.96 แสดง Booth ที่นั่งอีกแบบหนึ่งของโรงแรม ระดับกระโจม ผันงโค้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่2.97แสดงที่นั่งรับประทานอาหารของ COFFEESHOP



ภาพที่2.98 การออกแบบผนังให้โค้งและติดกระจก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.53 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ COFFEE SHOP

ส่วนศึกษา	COFFEE SHOP
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ในส่วน COFFEE SHOP เป็นส่วนที่เชื่อมต่อกับ LOBBY HALL ซึ่งเป็นลักษณะแบบ OPEN SPACE การตกแต่งในส่วนนี้เน้นที่การใช้วัสดุประเภทไม้และผ้าไหมเป็นส่วนใหญ่ เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เน้นการนั่งรับประทานอาหาร โดยเน้นในการตอบสนองพฤติกรรมการพูดคุยธุรกิจแค่ จะเป็นเน้นตอบสนองพฤติกรรมการรับประทานอาหารมากกว่า
การใช้สี	ใช้สีในโทนร้อนส้ม น้ำตาลไม้โอ๊ค
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวล และใช้แสงธรรมชาติมาช่วย
วัสดุ	พื้น - เป็นหิน แกรนิตขาวครีม ผนัง - ไม้สีไม้โอ๊ค และหิน กระจก เพดาน - ยิปซัมบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ข้อมสีและผ้ากำมะหยี่

สรุป

- ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม
ข้อเสีย การให้แสงไม่เหมาะสมกับบรรยากาศการรับประทานอาหาร

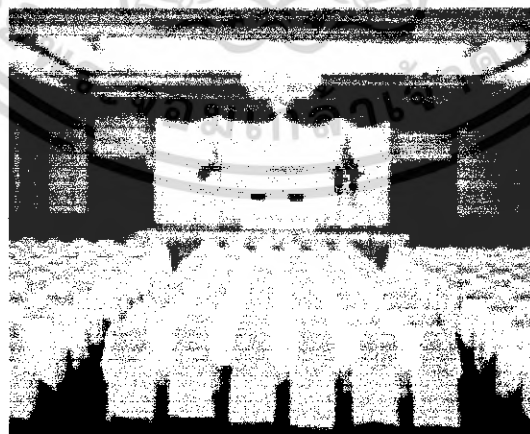
3. Banquet Room



ภาพที่ 2.99 การจัดห้องจัดเลี้ยงมีการตกแต่งผนังด้วยสีทองเพิ่มความหรูหราด้วยแสงจากไฟ
เพดาน



ภาพที่ 2.100 รูปแบการจัดห้องสัมมนาจะจัดให้เข้ากับ CONCEPT ของงาน



ภาพที่ 2.101 การเน้นจุดสนใจไปยังส่วนด้านหน้าเวที และพาดานมีการตกแต่งอย่างลงตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.102 การจัดห้องจัดเลี้ยงมีการตกแต่งผนังด้วยสีทองเพิ่มความหรูหราด้วยแสงจากไฟเพดาน



ภาพที่ 2.103 การจัดห้องจัดเลี้ยงมีการตกแต่งผนังด้วยสีทองเพิ่มความหรูหราด้วยแสงจากไฟเพดาน



ภาพที่ 2.104 การจัดห้องจัดเลี้ยงมีการตกแต่งผนังด้วยสีทองเพิ่มความหรูหราด้วยแสงจากไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.54 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ Banquet Room

งานที่ศึกษา	Banquet Room
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งของห้อง Banquet Room เป็นการตกแต่งที่ค่อนข้างหรูหรา การออกแบบผนัง และฝ้าเพดาน ให้มีความสวยงามและหรูหราสอดคล้องกันสามารถจัดงานได้หลากหลายรูปแบบ
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง ครีม และสีทอง
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟจากโคมไฟ
วัสดุ	พื้น - พรม ผนัง - วอลเปเปอร์, กระจก เพดาน - ยิปซัมบอร์ดสีขาว ตกแต่งด้วยทิวไม้
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูปหุ้มด้วยผ้า

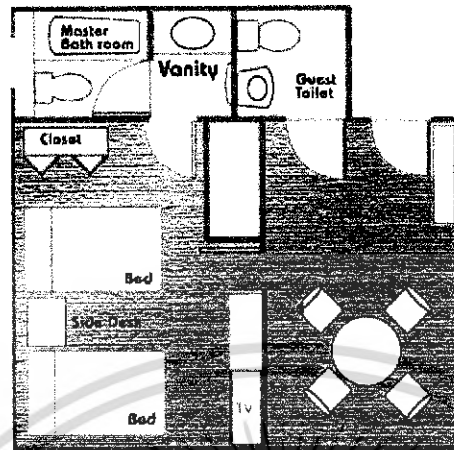
สรุป

ข้อดี สามารถจัดพื้นที่ใช้สอยได้หลายรูปแบบ เหมาะกับรูปแบบความต้องการของงาน

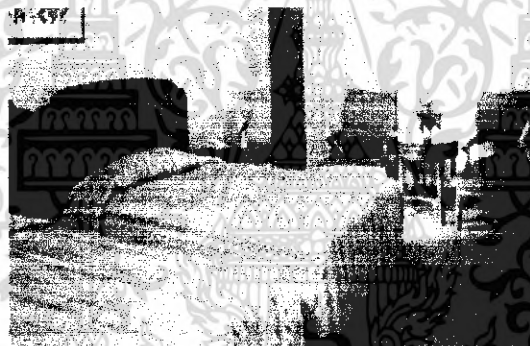
ข้อเสีย ขาดเรื่องการใช้วัสดุคุณภาพดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. SUITE ROOM



ภาพที่2.105ลักษณะแปลนห้องพัก SUITE ROOM



ภาพที่2.106ลักษณะห้องแบบเตียงคู่



ภาพที่2.107ลักษณะการออกแบบห้องพักแบบเตียงคู่การใช้ภาพมาตกแต่งส่วนหัวเตียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.108 แสดงห้อง SUITE ROOM แบบพักเตียงคู่



ภาพที่ 2.109 แสดงส่วนรับแขกของห้องพักแบบ SUITE ROOM



ภาพที่ 2.110 เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ กรุกำมะหยี่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.111 แสดงการตกแต่งห้อง President Suite



ภาพที่ 2.112 ส่วนรับแขกของห้องแบบ President Suite



ภาพที่ 2.113 แสดงการตกแต่งห้อง President Suite ในส่วนห้องนั่งเล่นดูทีวี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

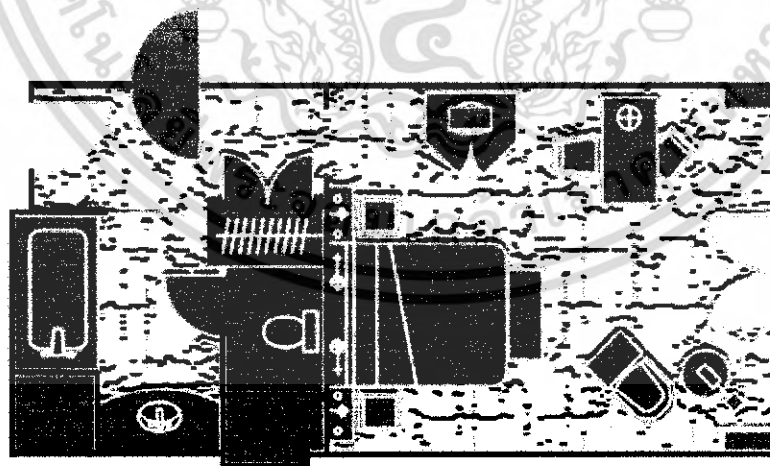
ตารางที่ 2.55 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ SUITE ROOM

ส่วนที่ศึกษา	SUITE ROOM
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งในส่วน SUITE ROOM นี้เน้นวัสดุที่เป็นไม้ นำมา สอดแทรกตกแต่งให้เข้ากับผนัง ของห้องจึงมีส่วนที่ทำให้ บรรยากาศของห้องน่าอยู่
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง ครีม
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสง ไฟจากโคมไฟ
วัสดุ	พื้น - พรม ผนัง - วอลเปเปอร์, ไม้ เพดาน- ชิปซัมบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้กรุด้วยผ้า กำมะหยี่ลาย

สรุป

ข้อดี ห้องดูเหมาะกับบรรยากาศดูหรูหรา

5.DELUXE ROOM



ภาพที่ 2.114 แสดงลักษณะแปลนของห้อง DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.115 แสดงห้องพักแบบ DELUXE ROOM แบบเตียงเดี่ยว



ภาพที่ 2.116 แสดงห้องพักแบบ DELUXE ROOM แบบเตียงคู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.56 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ suite room

ส่วนที่ศึกษา	suite room
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การออกแบบ ลักษณะเครื่องเรือนภายในห้องพัก มีความเรียบง่ายสบายเข้ากับบรรยากาศ
การใช้สี	จะใช้โทนชมพู อ่อน
แสงสว่าง	แสงธรรมชาติจากหน้าต่าง แสงประดิษฐ์จากโคมไฟ
วัสดุ	พื้น - พื้นพรม ผนัง - ผนัง ก่ออิฐฉาบปูน ทำสี เพดาน- ยิปซั่ม
เฟอร์นิเจอร์	ใช้ลวดลายในส่วนของผ้าคลุมเตียง ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ , เครื่องเรือนส่วนใหญ่เป็นวัสดุไม้สีธรรมชาติ

ข้อดี - การตกแต่งคูหาหุระเหมาะสมกับขนาดของห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

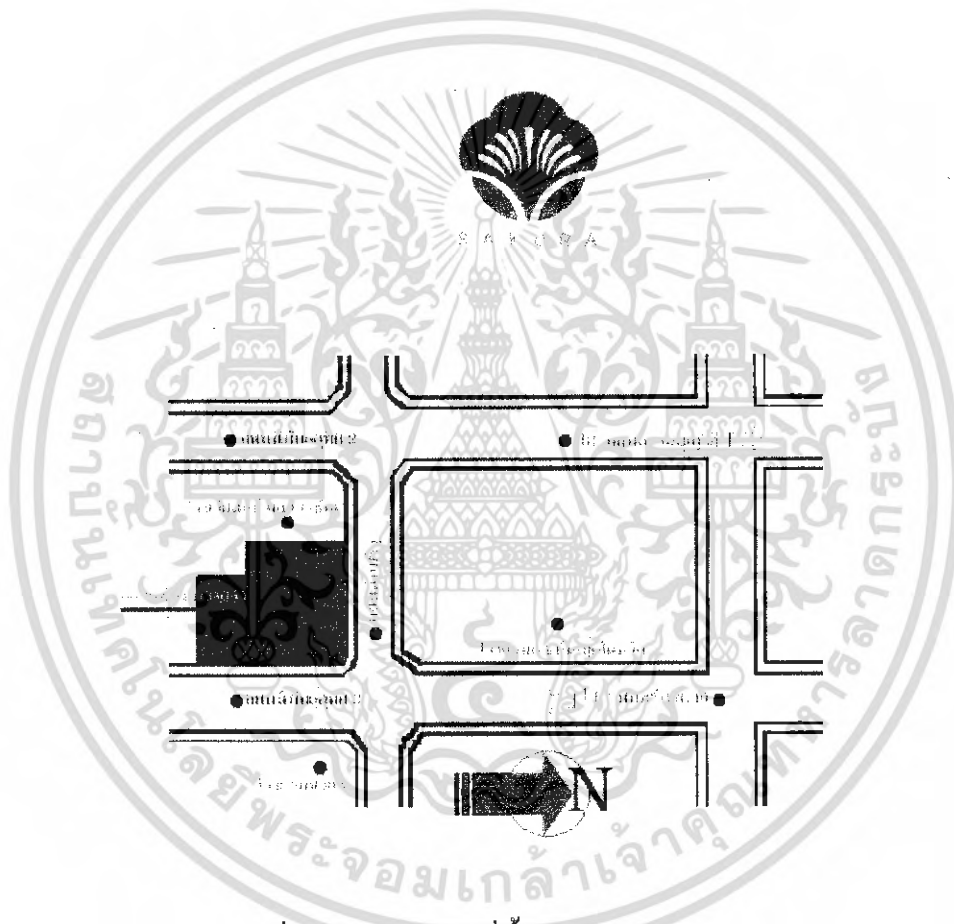
บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการของโครงการ

3.1 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

3.1.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โครงการโรงแรมชาสุระแกรนด์วิว ตั้งอยู่ 186 ถนนนิพัทธ์อุทิศ 3 อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา 90110 กลางเมืองหาดใหญ่ย่านธุรกิจ ศูนย์การค้าและแหล่งบันเทิง



ภาพที่ 3.1 แสดงลักษณะที่ตั้งและการเดินทางของโครงการ

อาณาเขตที่ตั้งของโครงการ

ทิศเหนือ	ติดกับ	โรงแรมหาดใหญ่เซ็นทรัล
ทิศใต้	ติดกับ	ติดกับ โรงแรมหาดใหญ่ราม่าและร้านค้า
ทิศตะวันออก	ติดกับ	โรงแรมชาสุระ
ทิศตะวันตก	ติดกับ	ติดกับ โรงแรมโมมิต และร้านค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2 การเข้าสู่โครงการ

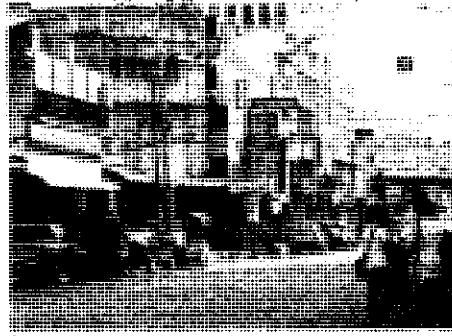
การเดินทางเข้าสู่โครงการ โรงแรมซากระแกรนด์วิว การเดินทางเข้าภายในโรงแรมสะดวก เพราะอยู่ใจกลางเมืองรถวิ่งผ่านได้ตลอดเวลา โดยวางเข้าสู่ถนนนิพัทธ์อุทิศ3 หรือทางถนนนิคมรัฐ โดยจะมีรถตุ๊กๆสีแดงวิ่งรับผู้โดยสารรอบเมือง และทางโรงแรมยังมีรถคอยบริการด้วย



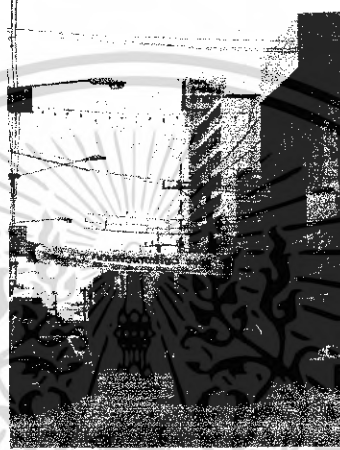
3.1.3 การศึกษาลักษณะของโครงการ

โรงแรมซากระแกรนด์วิว มีสถานที่ใกล้เคียงและอาณาเขตติดต่อดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่3.2 ทิศเหนือติดกับโรงแรมหาดใหญ่เซ็นทรัล



ภาพที่3.3 ทิศใต้ติดกับ โรงแรมหาดใหญ่ราม่าและร้านค้า



ภาพที่3.4 ทิศตะวันออกติดกับโรงแรมชากูระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.5 ทิศตะวันตกติดกับโรงแรม ไฉยยิตและร้านค้า

3.1.4 แหล่งท่องเที่ยวย่านธุรกิจใกล้เคียง ที่ตั้ง

อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

การเดินทาง

รถยนต์ จากกรุงเทพฯ ใช้ทางหลวงหมายเลข 4 เมื่อผ่านสี่แยกเข้าตัวเมืองชุมพร ตรงเข้าสู่ทางหลวงหมายเลข 41 ผ่านสุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช พัทลุง จากนั้นใช้ทางหลวงหมายเลข 4 อีกครั้งจนถึง อ.หาดใหญ่

รถประจำทาง มีรถปรับอากาศกรุงเทพฯ-หาดใหญ่ ออกจากสถานีขนส่งสายใต้ทุกวัน โทร. (02)4351195 , (02)4345557

รถไฟ มีรถไฟกรุงเทพฯ-หาดใหญ่บริการทุกวัน ติดต่อ (การรถไฟแห่งประเทศไทย โทร (02)2237010 , 2237020)

เครื่องบิน มีบริการเที่ยวบินกรุงเทพฯ-หาดใหญ่ ทุกวัน (ติดต่อ บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) กองสำรองที่นั่ง โทร (02)628200)

หากเอ่ยถึงภาคใต้ตอนล่างของประเทศไทยแล้ว หาดใหญ่เมืองธุรกิจท่องเที่ยวแห่งการชื้อขายสินค้า ย่อมเป็นอีกหนึ่งจุดหมายปลายทางที่นักเดินทางไม่ควรพลาด มีจำนวนผู้เยี่ยมชมเยือนชาวต่างประเทศต่อปีโดยเฉลี่ย จำนวน 1.01 ล้านคน มีอัตราการขยายตัวร้อยละ 2.94 , 10.02 และ 16.35 มีรายได้จากการท่องเที่ยวรวมทั้งสิ้น 124.68 ล้านบาท

หาดใหญ่ห่างจากกรุงเทพฯ ประมาณ 1,200 กิโลเมตร สะดวกแก่การเดินทางทุกเส้นทางตลอดจนเป็นศูนย์กลางของการคมนาคมในภาคใต้ตอนล่าง

หาดใหญ่เป็นเมืองธุรกิจ ที่มีบรรยากาศคึกคักแห่งการชื้อ-ขาย จัดว่าเป็นเมืองท่องเที่ยวมรดกรีกแห่งหนึ่ง และในขณะที่เดียวกับการเดินทางเพียงแค่ 26 กิโลเมตร สู่อ.เมืองสงขลา ก็จะได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พบกับบรรยากาศของเมืองท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่เหมาะสมสำหรับผู้รักความสงบ ด้วยบรรยากาศ ทั้ง 2 รูปแบบ ที่นักท่องเที่ยวสามารถสัมผัสได้จึงเป็นมนต์เสน่ห์ของหาดใหญ่-สงขลา

สำหรับการท่องเที่ยวในหาดใหญ่คงต้องเน้นไปที่ความเพลิดเพลินในการเดินช้อปปิ้ง จับจ่ายสินค้า และเลือกชิมอาหารทั้งรสชาติแบบไทยๆ รสเด็ด อาหารทะเลสดๆ และอาหารจีน ขึ้นชื่อโดยเฉพาะอย่างยิ่งแต่เดี๋ยวก่อน หูจลามฯ และรังนก หาร์บประทานได้ในตัวเมืองบริเวณ ถ.เสน่หานุสรณ์ และ ถ.นิพัทธ์อุทก 2,3 สำหรับแหล่งเดินจับจ่ายชื้อของมีอยู่ 2 แหล่งใหญ่ ได้แก่

ตลาดสันติสุข เป็นสถานที่จำหน่ายสินค้าประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้าหลากหลายยี่ห้อ น้ำหอม และเครื่องสำอางขึ้นชื่อ ราคาถูก มีร้านค้าและแผงลอยให้เลือกกว่า 50 ร้าน การเดินทางสะดวก เพราะอยู่ใจกลางเมืองหาดใหญ่ แวดล้อมไปด้วยโรงแรม ที่พักตลอดจนร้านอาหารและห้างสรรพสินค้า สำหรับตลาดแห่งนี้เปิดให้บริการเวลาประมาณ 9 โมง จนกระทั่งเวลาประมาณ 2-3 ทุ่ม ร้านค้าก็เริ่มที่จะทยอยปิดร้าน

ตลาดกิมหยง ห่างจากตลาดสันติสุขประมาณ 300 เมตร เป็นตลาดขึ้นชื่อในการจำหน่ายขนมขบเคี้ยวและผลไม้จากทางประเทศมาเลเซีย นอกจากนี้ยังมีร้านจำหน่าย น้ำหอมเครื่องสำอาง มีร้านค้าให้เลือกบริการกว่า 50 ร้าน เปิดให้บริการในช่วงเวลา 9 โมง ถึง 6 โมงเย็น อีกด้านหนึ่งของตลาดกิมหยงเป็นตลาดสด มีอาหารทะเลสดๆ ผักผลไม้ ดอกไม้ ให้เลือกจับจ่ายตั้งแต่เช้าตรู่ การเดินทางไปมาสะดวก เป็นเส้นทางผ่านของรถโดยสารประจำทางแทบทุกสาย ตลอดจนเป็นเส้นทางผ่านเข้าสู่ใจกลางเมือง

เมื่อมาถึงหาดใหญ่ต้องไม่ควรพลาดการสัมผัสบรรยากาศการท่องเที่ยวของหาดใหญ่ มีแหล่งบันเทิงยามค่ำคืนไว้คอยให้บริการเป็นจำนวนมาก อีกมุมหนึ่งที่อยากให้นักท่องเที่ยวได้สัมผัสยามค่ำคืน คือ เมืองแห่งร้านน้ำชา เนื่องจากมีร้านจำหน่ายเครื่องดื่มประเภทน้ำชา-กาแฟ วางจำหน่ายริมฟุตบาทแทบจะกล่าวได้ว่ามีอยู่รอบเมืองหาดใหญ่กว่าได้ นับว่าเป็นสิ่งดึงดูดวัยรุ่นในหาดใหญ่ซึ่งกำลังมาแรง ทั้งนี้ว่าเป็นแหล่งชุมนุมวัยรุ่นแห่งใหม่ (ประหยัดทั้งเงินทองและสุขภาพ คว้าเงินจากกระเป๋าเพียงแค่แก้วละ 10 บาท ก็สามารถสร้างวงล้อมสนทนากันได้นานพอสมควร เหมาะแก่วัยรุ่นบ้านเราที่ยังไม่สามารถสร้างอำนาจชื้อได้ด้วยตัวเอง)

ที่เที่ยว

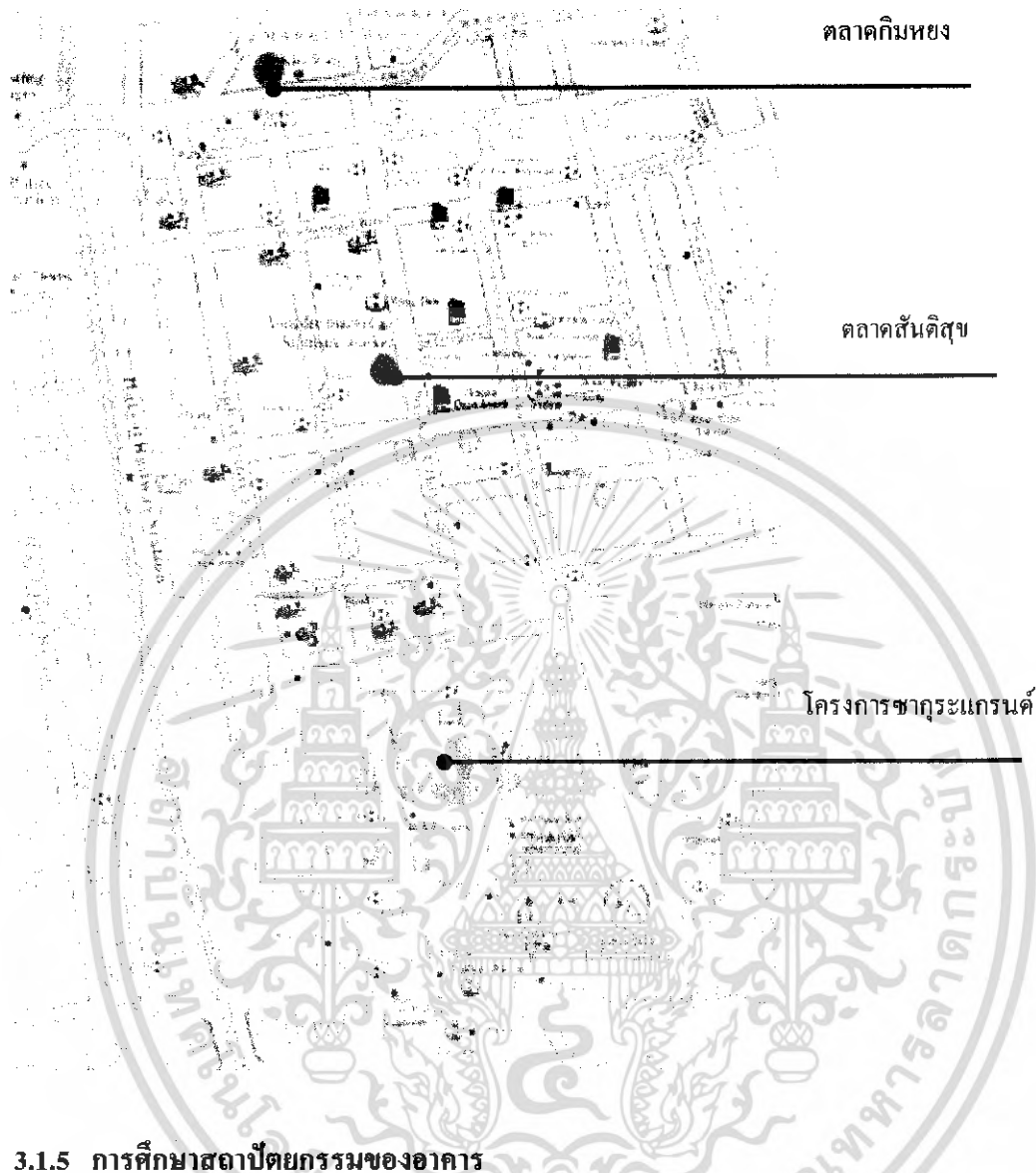
1. ตลาดสันติสุข อยู่ห่างจากโครงการประมาณ 350 เมตร
2. ตลาดกิมหยง อยู่ห่างจากโครงการประมาณ 700 เมตร

ที่กิน

- | | | | | |
|-----------------|-------------|--------------|---------------|--------------|
| 1. หงส์หยก | 2. เซาะอั้ง | 3. สมพร | 4. สมพร | 5. มาริยา |
| 6. เตียงฮวด | 7. นายยาว | 8. โกตี้ออชา | 9. เข็นจิต | 10. เกียปิ้ง |
| 11. คำรับมุสลิม | 12. เจีเล็ก | 13. กันเอง | 14. พี่เล็ก59 | 15. กันเอง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

16. ไทหว่าเทียน 17. เจงจ้วน



3.1.5 การศึกษาสถาปัตยกรรมของอาคาร

ลักษณะภายนอกของอาคารเป็นอาคารสมัยใหม่ที่สอดแทรกศิลปะแบบผสมผสาน ระหว่างความเป็นไทยและความเป็นตะวันตกไว้ด้วยกัน โดยเน้นให้ตัวอาคารเป็นแบบสมัยใหม่

โครงการโรงแรมชากระแกรนด์วิว ประกอบด้วย

1. ห้องประชุม และจัดเลี้ยง ประกอบด้วย ห้องชัยพฤกษ์, ห้องจามจุรี, ห้องศรีตรัง, ห้องปาริชาติ, และห้องนกยูงทอง
2. ห้องอาหารแกรนด์วิว
3. ฟุจิการาไอเกะ
4. ชาซูรินนวดแผนโบราณ
5. ชากระสนุกเกอร์คลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการชากระแกรนด์

6. ห้องพัก



ภาพที่ 3.7 แปลนพื้นที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



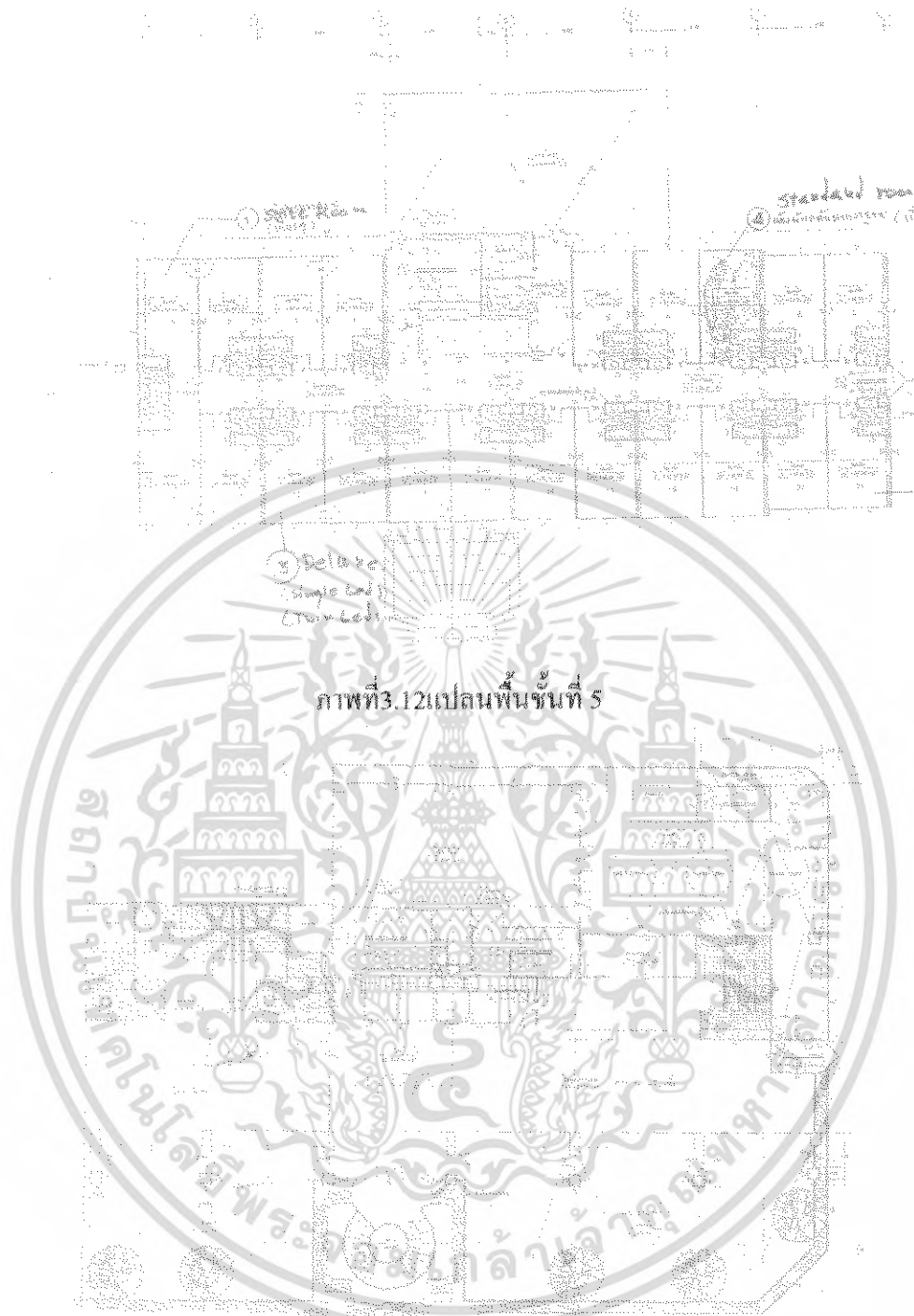
ภาพที่ 3.9 แปลนพื้นที่ 3 (ลอย)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.11 แปลนพื้นที่ 4 (ลอย)

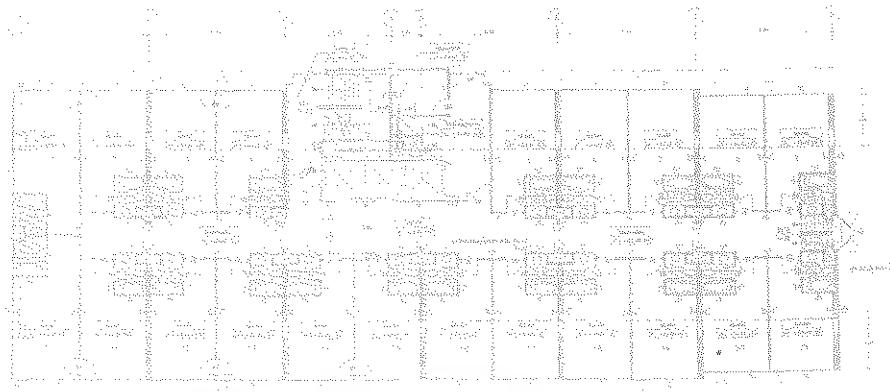
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.12 แปลนพื้นที่ 5

ภาพที่ 3.13 แปลนพื้นคาตฟ้าชั้น 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.14 แปลนพื้นที่ 6-10



ภาพที่ 3.15 แปลนพื้นที่ 1, แปลนพื้นที่ 12-13

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

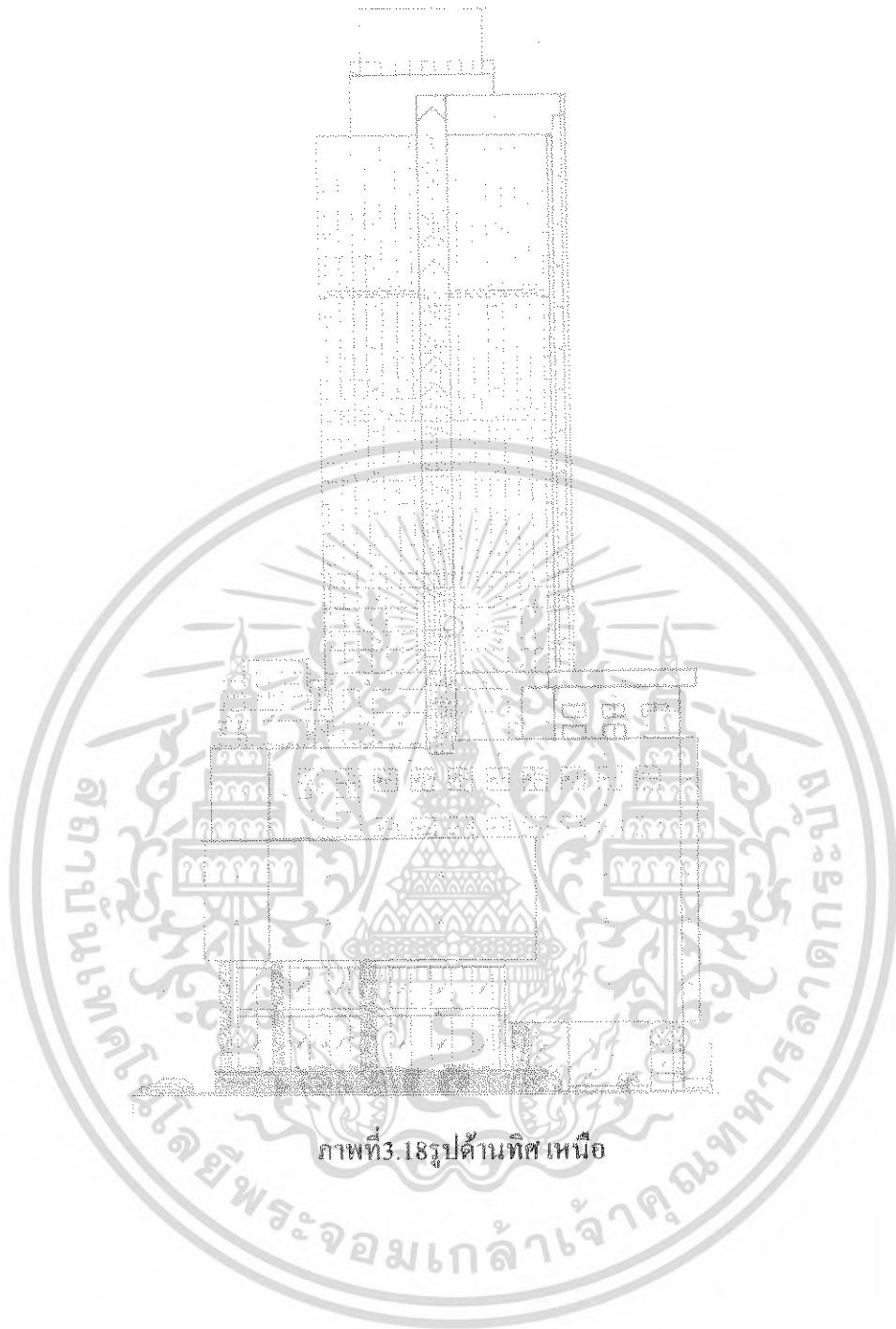


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.17 รูปด้านทิศ ตะวันออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.18 รูปด้านทิศเหนือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3. 19 รูปด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 สภาพทั่วไปของจังหวัดสงขลา

เมืองสงขลามีชื่อเดิมว่า “เมืองสทิง” ตั้งอยู่ที่อำเภอสทิงพระปัจจุบัน พ่อค้าชาวอินเดีย เปอร์เซียและอาหรับที่เดินทางเข้ามาค้าขายที่เมืองสทิงพระเรียกเมืองนี้ว่า “เมืองสิงหลา” เนื่องจากขณะแล่นเรือเข้าปากทะเลสาบสงขลานั้น มองเห็นเกาะสองเกาะคล้ายสิงห์หมอบอยู่ 2 ตัว เกาะสองเกาะนี้คือ เกาะหนู เกาะแมว นั่นเอง

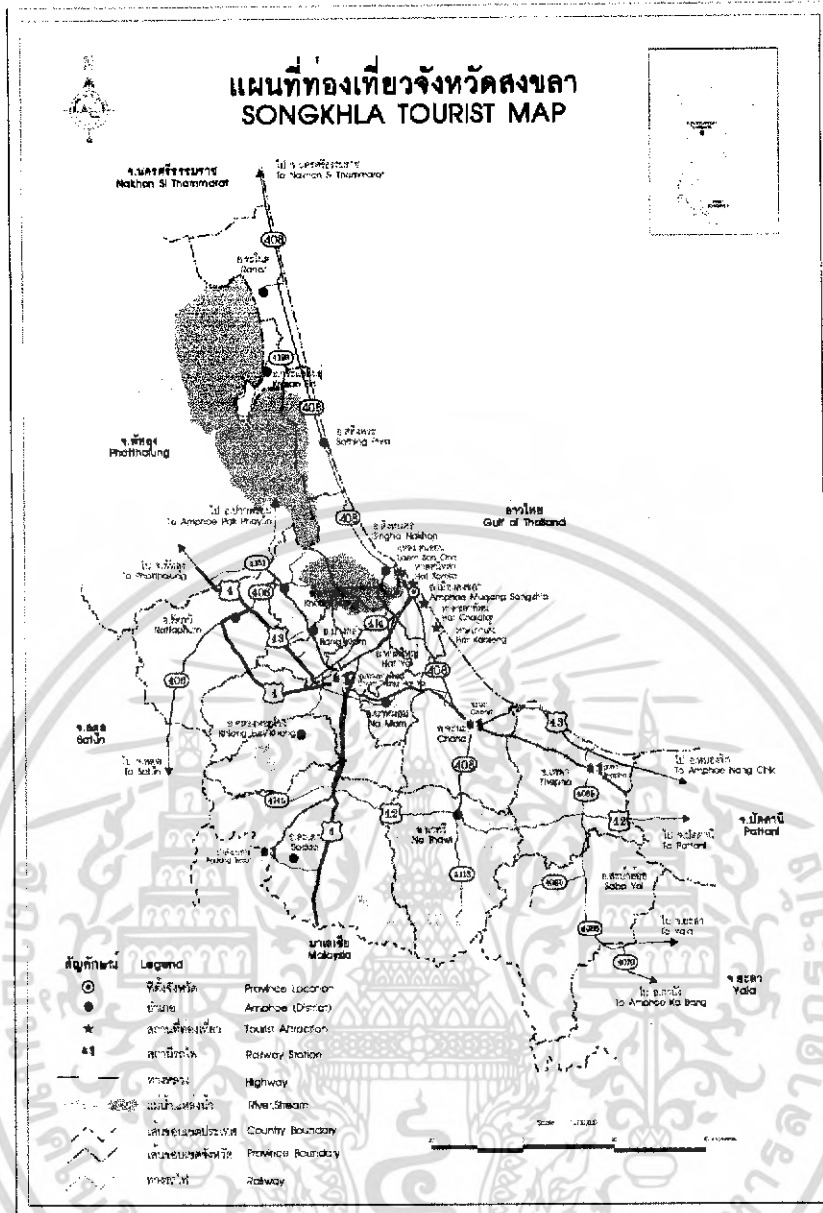
สงขลา เป็นจังหวัดชายแดนภาคใต้ของประเทศไทย มีพื้นที่ติดต่อกับรัฐเคดาห์(ไทรบุรี) ของมาเลเซีย เป็นเมืองท่าและเมืองชายทะเลที่สำคัญแห่งหนึ่งของภาคใต้มาแต่สมัยโบราณ มีโบราณสถานและโบราณวัตถุมากมาย อีกทั้งมีขนบธรรมเนียมประเพณี ภาษาและการละเล่นพื้นเมืองที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของบรรพบุรุษตกทอดให้ชนรุ่นหลังได้ศึกษามากมาย สงขลา มีสถานที่ท่องเที่ยวทั้งที่เป็นชายทะเล น้ำตก ทะเลสาบและมีทรัพยากรธรรมชาติอันอุดมสมบูรณ์

อำเภอหาดใหญ่เป็นศูนย์กลางการค้า การคมนาคม เป็นเมืองชุมทางของภาคใต้มีความเจริญเติบโตอย่างรวดเร็วในทางเศรษฐกิจ ขณะเดียวกันอำเภอเมืองสงขลา ยังคงมีสภาพบ้านเมืองที่เก่าแก่อันเป็นเอกลักษณ์ สงขลาจึงเป็นสถานที่ซึ่งเหมาะแก่การท่องเที่ยวเพราะมีลักษณะที่แตกต่างกันในตัว 2 ลักษณะคือ สภาพเก่าแก่ของบ้านเมืองสงขลาและความเจริญของเมืองหาดใหญ่ ด้วยระยะทางห่างกันประมาณ 30 กิโลเมตร

จังหวัดสงขลา ครอบคลุมพื้นที่ 7,393 ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วยอำเภอเมืองสงขลา อำเภอระโนด อำเภอกระแสสินธุ์ อำเภอสทิงพระ อำเภอสิงหนคร อำเภควนเนียง อำเภอรัตนบุรี อำเภอบางกล่ำ อำเภอหาดใหญ่ อำเภอนาหม่อม อำเภอจะนะ อำเภอเทพา อำเภอนาทวี อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอสะเดา และอำเภอคลองหอยโข่ง

3.2.1 อาณาเขตติดต่อกับ 1 จังหวัดคือ

- ทิศเหนือ - ติดกับ จ.พัทลุง และนครศรีธรรมราช
- ทิศใต้ - ทิศใต้ติดกับ จ.ปัตตานี จ.ยะลา และรัฐไทรบุรีของมาเลเซีย
- ทิศตะวันออก - ติดกับอ่าวไทย
- ทิศตะวันตก - ติดกับ จ. สตูล และ จ.พัทลุง



ภาพที่ 3.21 แสดงแผนที่ท่องเที่ยวจังหวัดสงขลา

3.2.2 แหล่งน้ำที่สำคัญ

1. ทะเลสาบสงขลา มีพื้นที่ประมาณ 190 ตร.กม. เป็นทะเลสาบส่วนนอกที่เชื่อมต่อกับอ่าวไทย ลักษณะเป็นน้ำเค็มในฤดูร้อน และน้ำกร่อยในฤดูฝน ความลึกสูงสุด 3 เมตร
2. ทะเลหลวง มีพื้นที่ประมาณ 491 ตร.กม. อยู่ถัดจากเกาะใหญ่จนถึง อ. ระโนด เป็นแหล่งน้ำจืดขนาดใหญ่ ปัจจุบันมีกระแสน้ำเค็มเข้ามาจนทำให้ค่าความเค็มเพิ่มขึ้น ช่วงฤดูร้อนมีความลึกเฉลี่ย 1.8 ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.3 ลักษณะภูมิอากาศ

มี 2 ฤดู คือ

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือน ก.พ.-พ.ค.
- ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือน มิ.ย.-ม.ค.

3.2.4 ลักษณะการปกครอง

แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 16 อำเภอได้แก่ อ.เมืองสงขลา อ.ระโนด อ.กระแสสินธุ์ อ.สทิงพระ อ.สิงหนคร อ.หาดใหญ่ อ.บางกล่ำ อ.รัตภูมิ อ.คลองหอยโข่ง อ.ควนเนียง อ.จะนะ อ.นาทวี อ.สะบ้าย้อย อ.สะเดา อ.เทพา และ อ.นาหม่อม

ระยะทางจากตัวเมืองไปยังอำเภอต่าง ๆ ของจังหวัดสงขลา

อำเภอสิงหนคร	26 กิโลเมตร
อำเภอหาดใหญ่	26 กิโลเมตร
อำเภอนาหม่อม	34 กิโลเมตร
อำเภอสทิงพระ	36 กิโลเมตร
อำเภอจะนะ	37 กิโลเมตร
อำเภอคลองหอยโข่ง	43 กิโลเมตร
อำเภอบางกล่ำ	46 กิโลเมตร
อำเภอนาทวี	52 กิโลเมตร
อำเภอรัตภูมิ	60 กิโลเมตร
อำเภอสะเดา	70 กิโลเมตร
อำเภอควนเนียง	72 กิโลเมตร
อำเภอเทพา	73 กิโลเมตร
อำเภอระโนด	73 กิโลเมตร
อำเภอกระแสสินธุ์	74 กิโลเมตร
อำเภอสะบ้าย้อย	104 กิโลเมตร

3.2.5 คำขวัญประจำจังหวัด

นกน้ำเพลินตา สมิหลาเพลินใจ

เมืองใหญ่สองทะเล เสน่ห์สะพานป๋า

ศูนย์การค้าแดนใต้

3.2.6 ต้นไม้ประจำจังหวัด สะเดาเทียม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



3.2.7 ควงตราประจำจังหวัด หอยสังข์วางอยู่บนพานแว่นฟ้า ขอบควงตราลายกระหนก

3.2.8 การคมนาคม

1. ทางรถยนต์
2. ทางรถโดยสารประจำทาง
3. ทางรถไฟ
4. ทางเครื่องบิน

3.2.9 ประวัติศาสตร์ของจังหวัด

สงขลา มาจากคำว่า สิงขร แปลว่า ภูเขา ตามสภาพที่ตั้งเมืองซึ่งปรากฏ ป้อมกำแพง และคูเมือง บนภูเขา ค่ายม่วง และทางตอนล่างบริเวณบ้านบนเมือง ตำบลหัวเขา ที่ได้ชื่อว่าเมืองสงขลา นั้นมาจากคำว่า สิงขร+นคริน เดิมเป็นภาษาบาลี (มคธ) เมื่อเรียกชื่ออย่างไทยแล้ว เมืองสิงขร (สิงขระ) เรียกควบเป็นสงขลา ชาวเปอร์ตุเกสที่มาค้าขายสมัยอยุธยา เรียกว่า สิง-กอ-ลา (SINGOLA) เมืองสงขลา ปรากฏชื่อครั้งแรกในพระราชพงศาวดารกรุงศรีอยุธยา เมื่อสมเด็จพระรามาธิบดีที่ 1 ขึ้นเสวยราชย์ กรุงศรีอยุธยา พ.ศ. 1893 ว่าเป็นเมืองประเทศราชในจำนวน 16 เมือง ที่ตั้งตัวเมืองในสมัยนี้ตั้งอยู่ในท้องที่ตำบลหัวเขา อำเภอเมืองสงขลา (บริเวณเขาค่ายม่วง)เมื่อ พ.ศ. 2173 เจ้าพระยาเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลาโหมสุริยวงศ์ กับพวกทำการแย่งราชสมบัติ ปลดพระอาทิตย์วงศ์ จักรราชบัลลังก์ แล้ว
 ปราบดาภิเษกขึ้นเป็นพระเจ้าแผ่นดินทรงพระนามว่าพระเจ้าปราสาททอง เป็นเหตุให้หัวเมืองต่าง ๆ
 แข็งเมือง เมืองสงขลาที่แข็งเมืองด้วย กรุงศรีอยุธยายกทัพมาปราบหลายครั้งแต่ไม่สำเร็จ จนถึง พ.ศ.
 2223 สมเด็จพระนารายณ์ ส่งกองทัพมาปราบเมืองสงขลาได้ และยอมขึ้นต่อกรุงศรีอยุธยาตลอดมา
 เมื่อ พ.ศ. 2310 กรุงศรีอยุธยาเสียแก่พม่าจึงเกิดก๊กต่าง ๆ ขึ้นสงขลารวมอยู่ในก๊กเจ้านคร เมื่อพระเจ้า
 กรุงธนบุรีปราบก๊กเจ้านครได้ เมื่อ พ.ศ. 2313 เจ้านครและเจ้าเมืองสงขลาหนีไปยังเมืองปัตตานี
 พระเจ้าตากสินเสด็จเมืองสงขลา ประทับอยู่ 1 เดือนแล้ว ทรงแต่งตั้งให้ชาวเมืองสงขลาคนหนึ่งชื่อ
 โยม เป็นพระสงขลา ต่อมา มีพระราชดำริ พระสงขลา(โยม)หย่อนสมรรถภาพ จึงโปรดเกล้าฯ ให้
 หลวงอินทศิริสมบัติ (เหยียง แซ่เฮา) นายอากร รังนกเกาะสี เกาะห้า เป็นพระสงขลา เจ้าเมืองสงขลา
 (นายเหยียง แซ่เฮา เป็นต้นสกุล ณ สงขลา) ส่วนพระสงขลา (โยม) ให้เข้ารับราชการในกรุงธนบุรี
 ครั้น พ.ศ. 2374 ต้นฤดูฝน ซึ่งเป็นกบฏต่อไทยและหนีไปเกาะหมาก (ปีนัง) กับเจ้าพระยาไทรประแ
 ร์น ผู้เป็นบิดาได้คบคิดกับพวกเมืองไทรบุรี เมืองปัตตานี ยะหริ่ง ยะลา ให้เป็นกบฏยกทัพมาตีเมือง
 สงขลา แต่เจ้าพระยาพระคลัง (ดิศ บุนนาค) ยกทัพมาปราบพวกกบฏไม่คิดต่อสู้ ทัพตามลงไปจนถึง
 เมืองประ การปราบจึงสำเร็จ พระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัว จึงโปรดเกล้าฯ ให้ย้ายเมือง
 สงขลามาตั้งฝั่งตะวันออก คือ ตั้งเมืองในเขตเทศบาลปัจจุบันเมื่อ พ.ศ. 2377 ใน พ.ศ. 2384 โปรด
 เกล้าฯ ให้จัดแจงฝั่งหลักเมืองสงขลา พระราชทานเทียนชัย หลักชัยพฤกษ์ กับเครื่องไทยทาน
 ออกมาให้พระยาสงขลาฝั่งหลักเมือง พระยาสงขลาจัดทำ โรงพิธีกลาง และ โรงพิธีล้อมเมืองกับโรง
 พิธีพราหมณ์ ในเดือน 4 ขึ้น 10 ค่ำ ปีชวด จัตวาศก 1204 เวลาเช้า โมง 2 บาท (วันศุกร์ขึ้น 10 ค่ำ
 เดือน 4 ปีชวด พ.ศ. 2385 เวลา 07.10 นาฬิกา) ปัจจุบันศาลเจ้าหลักเมืองอยู่ที่ถนนนางงาม ใน พ.ศ.
 2401 พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เสด็จเมืองสงขลา ถึงสงขลาเมื่อเดือน 9 แรม 7 ค่ำ เวลา
 บ่าย 5 โมงเศษเรือพระที่นั่งกำปั่นกลไฟมณีเมขลา มาจอดที่เกาะหนู โปรดให้พระยาวิเชียรคีรี (บุญ
 สังข์) ผู้สำเร็จราชการเมืองเข้าเฝ้าและพระองค์ประทับที่พระราชวังแหลมทราย ปรีक्षाข้าราชการ
 และประพาสเมืองสงขลา 9 ทิว กับ 8 ราตรี ก็เสด็จกลับกรุงเทพฯ ใน .ศ. 2414 พระบาทสมเด็จพระ
 จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว เสด็จประพาสอินเดียเมื่อเสด็จกลับผ่านทางไทรบุรี เสด็จพระราชดำเนินโดย
 สกลมาร์ค ตามเส้นทางถนนตัดใหม่ แล้วเสด็จประทับเรือพระที่นั่งสู่กรุงเทพมหานครฯ ใน พ.ศ.
 2431 พระยาวิเชียรคีรี (ชุ่ม) ได้ถึงแก่นิจกรรม เมืองสงขลาว่างผู้สำเร็จราชการเมืองอยู่ 6 วัน
 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าฯ เสด็จประพาสเมืองสงขลา โปรดเกล้าให้หลวงวิเศษภักดี (ชม)
 เป็นพระยาสุนทรานุรักษ์ เป็นผู้รักษาราชการเมืองสงขลาและ โปรดเกล้าให้พระยาสุนทรานุรักษ์
 เป็นพระยาวิเชียรคีรีผู้สำเร็จราชการเมืองสงขลา เมื่อ พ.ศ. 2433 เมื่อ พ.ศ. 2439 พระบาทสมเด็จพระ
 จุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงมีพระราชโองการเพื่อปรับปรุงการปกครองได้ปฏิรูปการปกครองเป็น
 มณฑลเทศาภิบาลเมืองสงขลา จึงเป็นที่ตั้งของมณฑลนครศรีธรรมราชต่อมา พ.ศ. 2495 เมื่อ
 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ประกาศใช้เมืองสงขลาจึงเป็นที่ตั้งภาค ฯ ภายหลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อขุบเลิกการปกครองแบบภาคแล้วก็ตาม จังหวัดสงขลาก็เป็นที่ตั้งของเขตและภาคอยู่ ปัจจุบันมี ส่วนราชการส่วนกลาง 140 ส่วน ส่วนภูมิภาค 12 ส่วน ส่วนท้องถิ่น 17 ส่วน และรัฐวิสาหกิจ 28 ส่วน


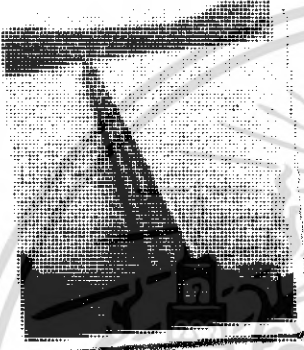
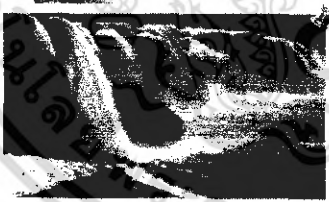
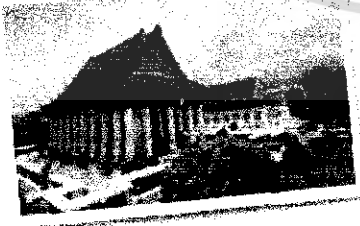
3.2.10 สถานที่ท่องเที่ยวของจังหวัดสงขลา

ประเทศไทย นับเป็นประเทศที่มีทรัพยากรทางการท่องเที่ยวอยู่ครบถ้วนทุกประเภท อีกทั้งยังมี ศิลปวัฒนธรรมประเพณีกระจายอยู่ทั่วทุกภูมิภาค สงขลาอยู่ห่างจากกรุงเทพฯ 950 กม. ใช้เวลาเดินทางราว 10 ชั่วโมง เนื่องจากเป็นจังหวัดใหญ่พื้นที่กว้างขวาง การเดินทางไปเที่ยวจึงควรมีเวลาอย่างน้อย 1 สัปดาห์ คือใช้เวลาเดินทางไปเที่ยว 1 วัน กลับอีก 1 วัน ท่องเที่ยวภายในจังหวัดราว 4-5 วัน ต้องมาเที่ยวในช่วงเดือน ก.พ.- เม.ย. และควรหลีกเลี่ยงช่วงที่ฝนตกชุกที่สุดคือ ต.ค.- ธ.ค.

ตารางที่ 3.1 แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดสงขลา

รูปภาพ	แหล่งท่องเที่ยว
	<p>น้ำตกโตนงาช้าง เป็นน้ำตกที่สวยงามแห่งหนึ่งในภาคใต้ อยู่ห่างจากอำเภอหาดใหญ่ 26 กิโลเมตร น้ำตกโตนงาช้างมีด้วยกันทั้งหมด 7 ชั้นๆ</p>
 	<p>สวนพฤกษศาสตร์วรรณคดีภาคใต้ เป็นโครงการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในวโรกาสทรงมีพระชนมพรรษาครบ 60 พรรษา</p>





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<p>วนอุทยานน้ำตกบริพัตร ห่างจากอำเภอเมือง 52 กิโลเมตร ตามทางหลวงหมายเลข 406 ระหว่างกิโลเมตรที่ 35-36 แยกจาก ปากทาง 800 เมตร</p>
	<p>สะพานดินสุสานนท์ เป็น ส่วนหนึ่งของทางหลวงหมายเลข 4146เชื่อมระหว่างทางหลวงหมายเลข 407 สายหาดใหญ่-สงขลา กับ ทางหลวงหมายเลข 4083 สาย สงขลา-ระโนด โดยเป็นสะพานข้าม ทะเลสาบสงขลาจากฝั่งบ้านน้ำ กระจายผ่านเกาะยอ ไปฝั่งเขาเขียว เพื่ออำนวยความสะดวกในการ คมนาคม</p>
	<p>น้ำตกโดนปลิวอยู่ในอุทยาน แห่งชาติทะเลบัน ต้นน้ำเกิดจาก ภูเขาจีน เป็นน้ำตกที่สวยงามที่สุดใน เขตอุทยานฯ นี้ มีน้ำไหลตลอดทั้งปี</p>
	<p>วัดมัทธนิมาวาส (วัด กลาง) อยู่ที่ถนนไทรบุรี เป็นวัด ใหญ่และสำคัญที่สุดในจังหวัด สงขลา อายุ 400 ปี สร้างตอนปลาย อยุธยา เดิมเรียกว่าวัดยายศรีจันทร์</p>




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<p>วัดหาดใหญ่ใน ตั้งอยู่ถนนเพชรเกษมใกล้สะพานคลองอู่ตะเภา เป็นที่ประดิษฐานพระนอนขนาดใหญ่ยาว 35 เมตร สูง 15 เมตร กว้าง 10 เมตร ชื่อ "พระพุทธรู้ตถมงคล"</p>
	<p>สวนสาธารณะเทศบาลเมืองหาดใหญ่ริมถนนกวนนิชไปตามเส้นทางหาดใหญ่-สงขลา ห่างจากตัวเมืองหาดใหญ่ 6 กิโลเมตร เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจของชาวหาดใหญ่และอำเภอใกล้เคียง</p>
	<p>ตลาดสันติสุข ตลาดชื่อกิมหยง เมืองหาดใหญ่ คำว่า "หาดใหญ่" เล่ากันว่ามาจากชื่อหาดทรายขาวที่มีอาณาบริเวณกว้างขวางริมคลองอู่ตะเภา หรืออาจจะมาจากชื่อต้นมะหาดใหญ่ หาดใหญ่อยู่ห่างจากอำเภอเมืองประมาณ 28</p>
	<p>หาดสมิหลาอยู่ในเขตเทศบาลเมือง ห่างจากตลาดทรัพย์สิน (ตลาดสดเทศบาล) ประมาณ 2.5 กิโลเมตร มีหาดทรายขาวสะอาด ทิวสนร่มรื่น รูปปั้นนางเงือกอันเป็นสัญลักษณ์ของจังหวัดสงขลา และรูปปั้นหนูแมว</p>




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<p>เกาะหนู เกาะแมวอัน เป็นอีกสัญลักษณ์หนึ่งของแหลมสมิ หลา</p>
	<p>วัดถ้ำเขารูปช้างอำเภอ สะเดา อยู่ห่างจากอำเภอหาดใหญ่ 60 กิโลเมตร เป็นอำเภอชายแดนติด กับรัฐเคดาห์ ประเทศมาเลเซีย</p>
	<p>เขาก้ำเต็ง ห่างจากหาดสมิหลา ประมาณ 3 กิโลเมตร โดยใช้ เส้นทางไปสถาบันเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ชายฝั่งแห่งชาติ มีตำนานเล่าถึงเขา ก้ำเต็ง หรือที่เรียกกันในภาษา พื้นเมืองว่า “ห้วยนายแรง”</p>
	<p>สวนเสรี เป็นส่วนหนึ่งของ พื้นที่ป่าเขาน้อย ทางจังหวัดได้ จัดเป็นส่วนสาธารณะขนาดย่อมริม หาดสมิหลา โดยมีถนนกั้นมีการตัด แต่งต้นไม้เป็นรูปสัตว์ต่างๆ</p>


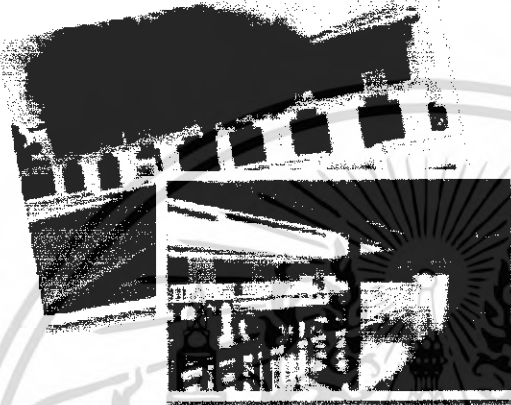


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<p>เขาน้อย เป็นเขาที่ไม่สูงนัก ตั้งอยู่บริเวณหาดสมิหลา มีต้นไม้ครึ้มเป็นที่อยู่อาศัยของลิง มีทางรถยนต์ลาดยางอย่างดี ขึ้นไปถึงยอดเขานักท่องเที่ยวนิยมขึ้นไปดูทิวทัศน์ แต่ควรระวังด้วยความระมัดระวัง เพราะเส้นทางค่อนข้างแคบชัน บางช่วงจะมีฝูงลิงมาขวางกลางถนนหรือริมถนนเพื่อขออาหาร</p>
	<p>เขาดังกวนเขาดังกวน บนยอดเขาดังกวนเป็นที่ประดิษฐานเจดีย์พระธาตุคู่เมืองสงขลา ซึ่งสร้างในสมัยอาณาจักรนครศรีธรรมราช เป็นศิลปะสมัยทวารวดี ในเดือนตุลาคมของทุกปีจะมีพิธีห่มผ้าองค์เจดีย์</p>
	<p>แหลมสนอ่อนแหลมสนอ่อน อยู่บริเวณแหลมสมิหลา ริมรืนไปด้วยทิวสนทะเล บริเวณปลายแหลมเป็นที่ประดิษฐานอนุสาวรีย์กรมหลวงชุมพรเขตอุดมศักดิ์ ซึ่งก่อตั้งโดยกลุ่มไทยอาสาป้องกันชาติในทะเล จังหวัดสงขลา</p>
	<p>เกาะยอ เป็นเกาะเล็ก ๆ ในทะเลสาบสงขลา เดินทางโดยข้ามสะพานติณสูลานนท์ ไปตามเส้นทาง จากตัวเมืองใช้ทางหลวงหมายเลข 407 และเลี้ยวซ้ายเข้าทางหลวง 4083 ทางไปอำเภอสิง</p>

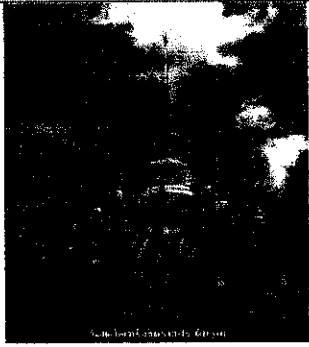
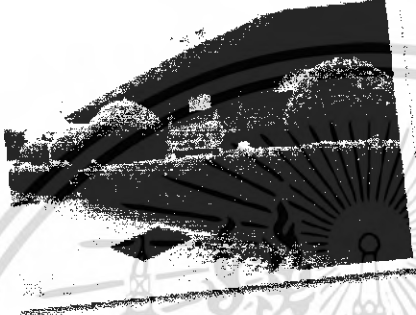

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<p>นคร เกาะยอมมีพื้นที่ทั้งหมด ประมาณ 9,275 ไร่</p>
	<p>วัดชวต หรือสถานปฏิบัติธรรมโคก สัก ตั้งอยู่หมู่ 5 บ้านคลองทาน ตำบล บ้านแค ห่างจากอำเภอหาดใหญ่ 50 กิโลเมตร วัดนี้สร้างเมื่อปี 2536 โดย การนำขุดเก่าหลายสิบล้านรูปร่างแบบที่ ชาวบ้านบริจาคนำมาสร้างอุโบสถ โรงธรรม กุฏิ เจดีย์ ฝาผนัง กลายเป็น สถาปัตยกรรมอันโดดเด่นสวยงาม ทำ ให้มีผู้มาชมเป็นจำนวนมากทั้งชาว ไทยและชาวต่างชาติ</p>
	<p>อุทยานแห่งชาติเขาน้ำค้าง ครอบคลุมพื้นที่อำเภอนาทวี และ อำเภอสะเดา เขาน้ำค้างเป็นเขต หวงห้ามกว่า 40 ปี ตั้งแต่ สงครามโลกครั้งที่ 2 โดยอยู่ใน ความยึดครองของผู้ก่อการร้ายใจ จีน</p>
	<p>สถาบันทักษิณคดีศึกษา ตั้งอยู่หมู่ที่ 1 บ้านอ่าวทราย ตำบล เกาะยอม บริเวณใกล้เชิงสะพานติณ สูลานนท์ช่วงที่ 2 สถาบันตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2521 เพื่อศึกษาเกี่ยวกับ ศิลปวัฒนธรรมของภาคใต้ มีพื้นที่ ทั้งหมด 23 ไร่</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<p>หาดสะกอม ห่างจากตัวเมืองสงขลา ประมาณ 53 กิโลเมตร ไปตามเส้นทางสงขลา-จะนะ-เทพา หาดทรายขาวสะอาดสวยงามมาก นับเป็นสถานที่เหมาะสำหรับการพักผ่อน ตั้งแคมป์</p>
	<p>พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ สงขลาตั้งอยู่ที่ถนนวิเชียรชม เป็นสถาปัตยกรรมแบบจีน อายุกว่า 100 ปี เดิมเป็นบ้านพักส่วนตัวของพระยาสุนทรานุรักษ์ (เนตร ณ สงขลา)</p>
	<p>เจดีย์พี่น้องยอดเขาแดง ประกอบด้วยเจดีย์องค์ดำ ตั้งอยู่บนยอดเขาแดง ตำบลเขาแดง เจ้าเมืองพระคลัง (ศิษ บุนนาค) สมเด็จเจ้าพระยาองค์ใหญ่ หรือ สมเด็จพระยาบรมมหาประยูรวงศ์ สร้างไว้เป็นที่ระลึกเมื่อครั้งปราบกบฏเมืองไทรบุรี เมื่อปี พ.ศ. 2373</p>
	<p>วัดจะหังพระ ตั้งอยู่หมู่ที่ 4 ตำบลจะหังพระ ห่างจากที่ว่าการอำเภอสติงพระประมาณ 200 เมตร เดิมเรียกว่า "วัดสติงพระ" สร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ. 1542</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<p>วัดพะโคะ หรือ วัดพระ ราชประดิษฐฐาน ตั้งอยู่หมู่ที่ 6 ตำบลชุมพร บริเวณเขาพิถังคี อยู่ห่างจากสงขลา 48 กิโลเมตร เป็นวัดจำพรรษาของ สมเด็จพระ หรือหลวงพ่อดวงเหยียบน้ำทะเล จืด</p>
	<p>พิพิธภัณฑสถานพะอำเภอรังค์ (พะอำเภอรังค์) ตั้งอยู่ที่ถนนจะนะไค้ กับพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สงขลา ซึ่งเป็นสถานที่ตั้งบ้านพัก เดิมของรองอำมาตย์โทขุนวินิจ ทัศน์ทกรรม (บึ้ง ตินสุลานนท์) บิดา ของ ฯพณฯ พลเอกเปรม</p>
	<p>วัดเอกเชิงแส อยู่ที่ตำบล เชิงแส ใช้เส้นทางหลวงหมายเลข 408 เลี้ยวซ้ายเข้าทางหลวง 4196 เข้าอำเภอกระแสดินธุ์ เดิมชื่อวัด เอก เป็นที่ประดิษฐานพระพุทธรูป ทำด้วยหินปะการัง</p>

อาหารการกินการแต่งกายขนบธรรมเนียมประเพณี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



1.อาหารการกิน

1. ขนมดู
2. ข้าวสตู
3. ไช้กรอบ
4. น้ำตาลโตนด

2.ศิลปะการแสดง



1. โนรา
2. สีละหรือสีละ
3. ลิเกมหาชาติทรงเครื่อง

3.3 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและตรากำลังคนภายในโครงการ

เนื่องจากโรงแรม ซากูระแกรนด์วิว เป็นโรงแรมที่ดำเนินการตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันไม่มีวันหยุด และลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่ง ที่ประกอบด้วยพนักงานจำนวนมาก เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้นจำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่างๆ ซึ่งสามารถแบ่งประเภทพนักงานของ
โรงแรมออกเป็นฝ่ายต่างๆ ทำหน้าที่ปฏิบัติร่วมกันโดยมีผู้บริหารสูงสุด ตามลำดับดังนี้

- (ก) เจ้าของโครงการ เป็นผู้ดูแลกิจการทั้งหมด
- (ข) ผู้จัดการทั่วไป (General Manager) เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรการ
โดยมีผู้ช่วยฝ่ายต่างๆตามความเหมาะสม โดยมีหน้าที่ดังนี้

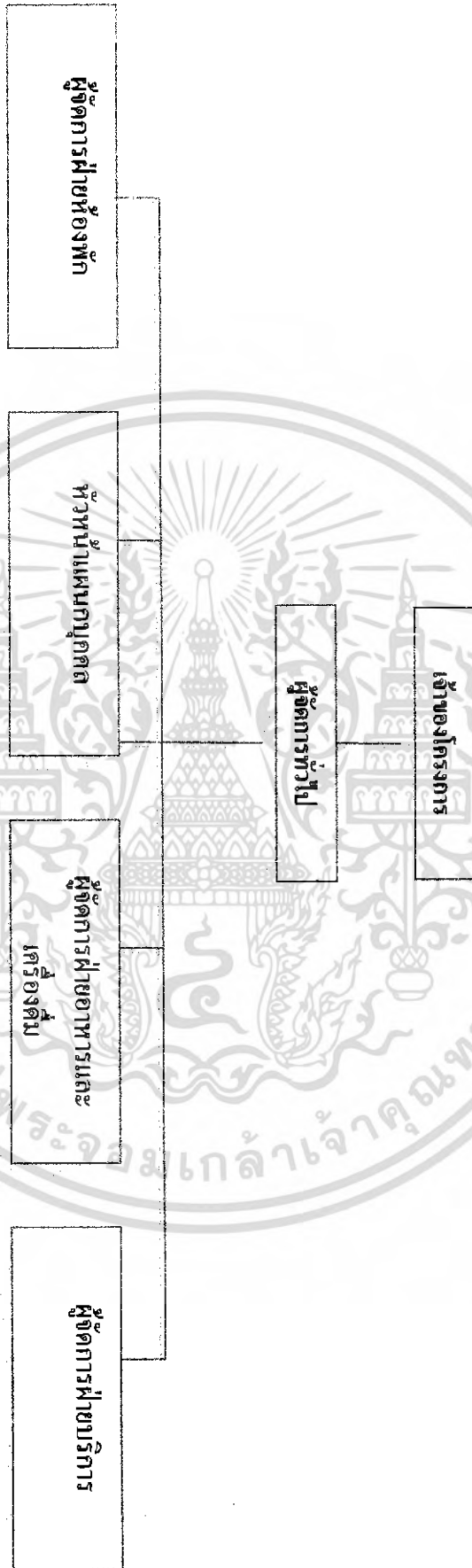
สายงานของโครงการโรงแรม ซากระแกรนด์วิว สามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

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



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

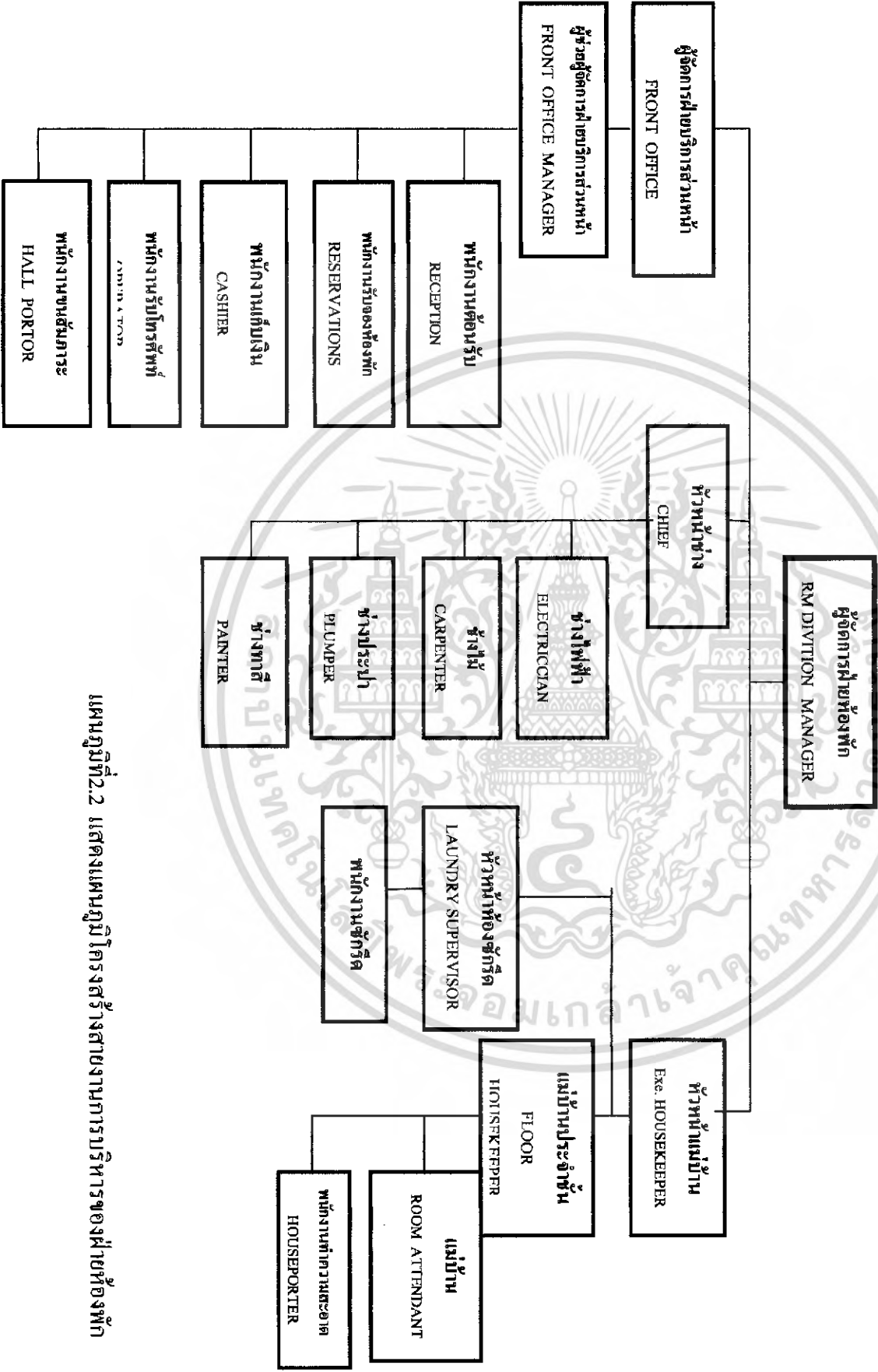
แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของ โครงการโรงแรม ชากูระแกรนด์วิว



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของ โครงการ โรงแรม ชากูระแกรนด์วิว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

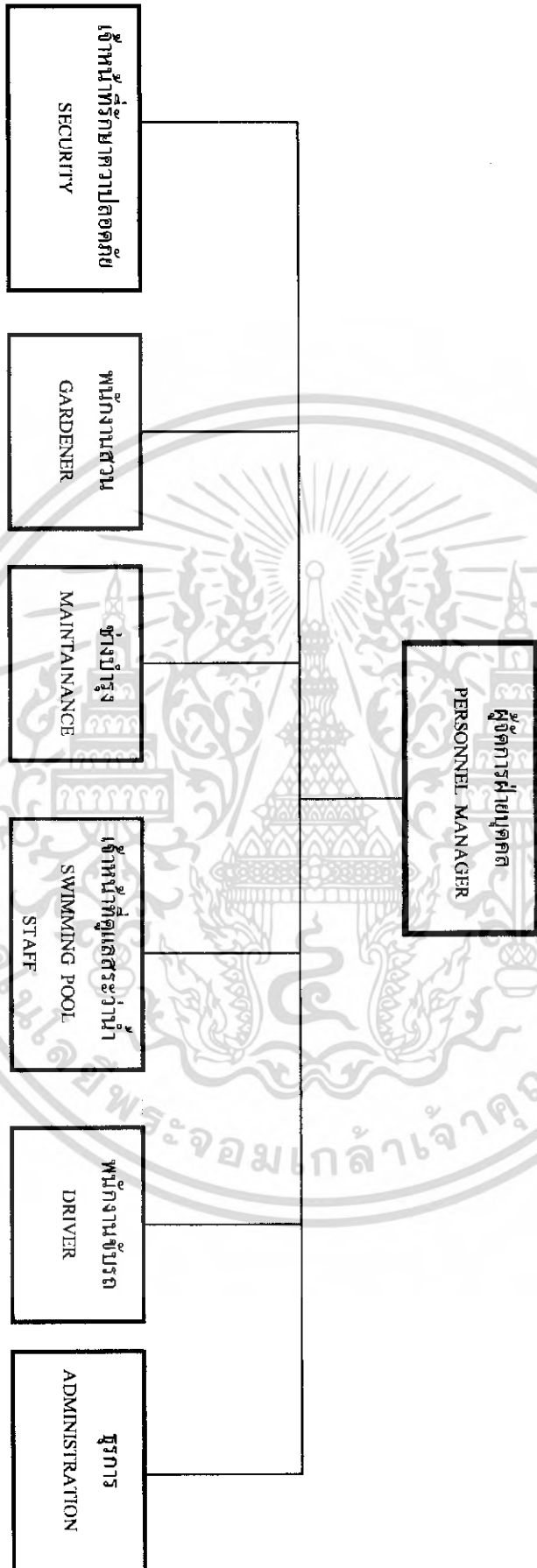
แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายห้องพัก



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายห้องพัก

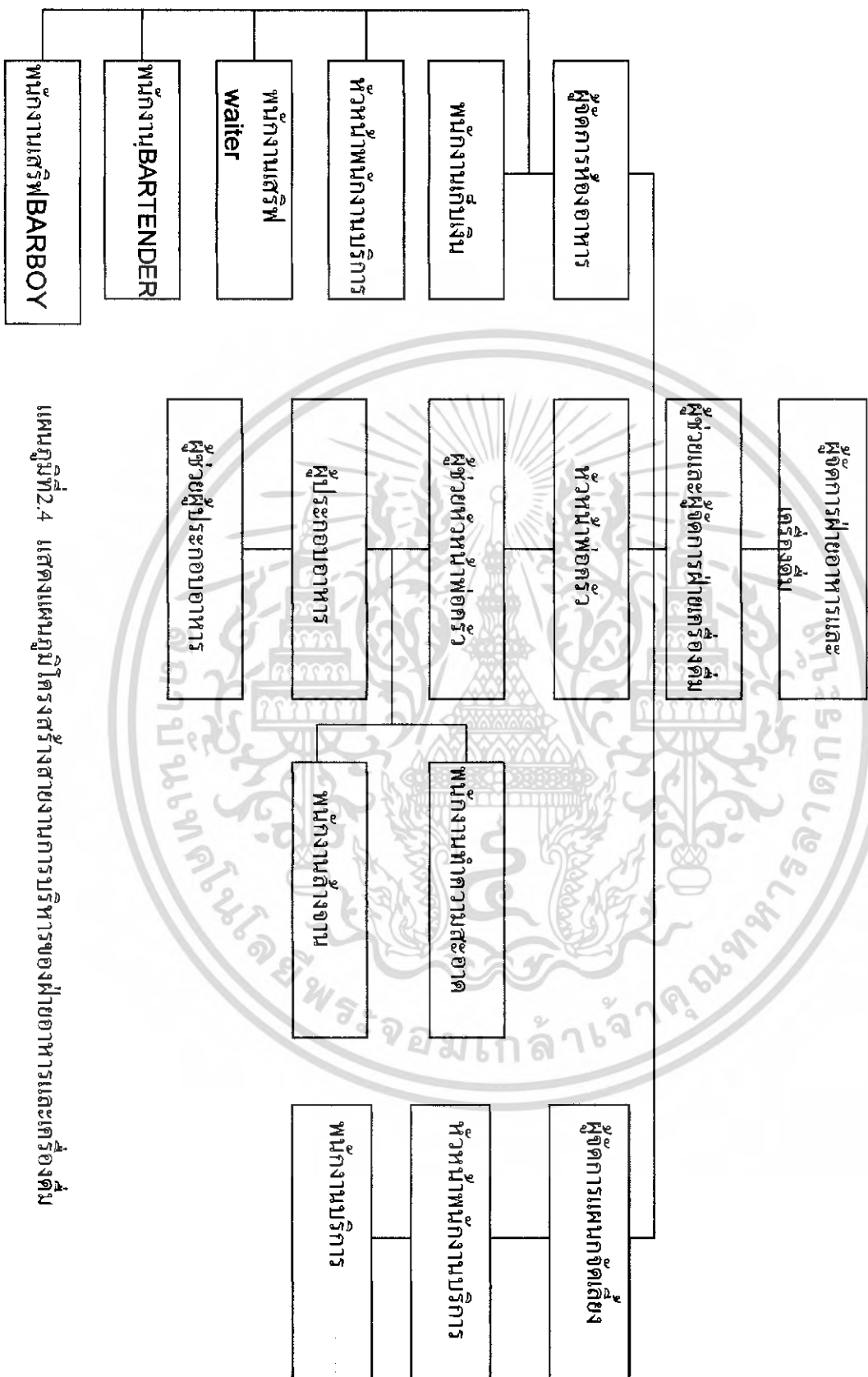
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบุคคล



แผนภูมิที่ 2.3 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายบุคคล

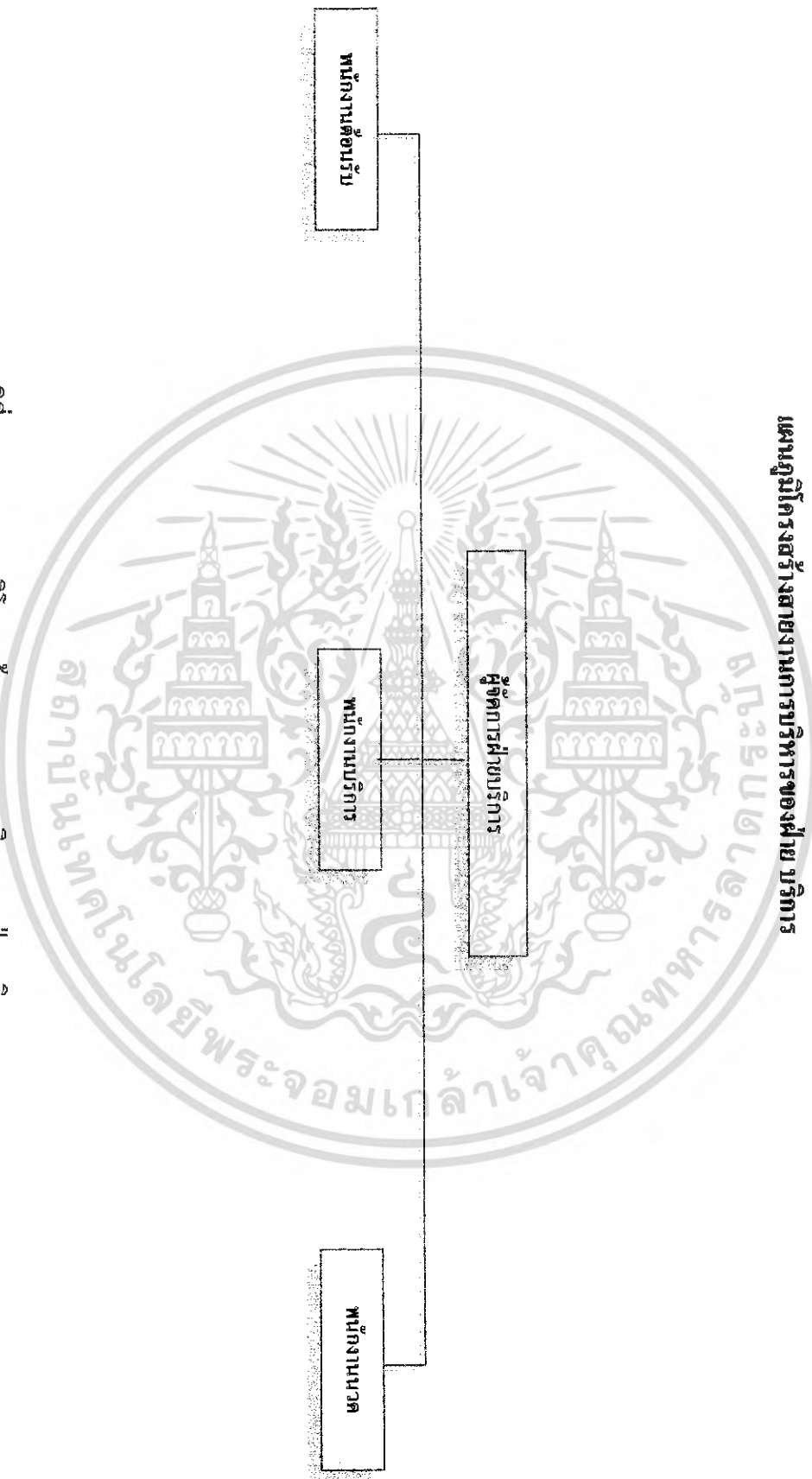
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 2.5 แสดงแผนภูมิโครงสร้างสายงานการบริหารของฝ่าย บริการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อัตรากำลังของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว

ตารางที่3.2แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
สำนักงานผู้จัดการ (Manager)			
	-เจ้าของโครงการ	1	
	- ผู้จัดการทั่วไป	1	
	- ผู้จัดการทั่วไป	1	
รวม		3	

ตารางที่3.3แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Department of Front Office)			
1.1 ส่วนเคาน์เตอร์	- ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า	1	(3 ผลัด)
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า	1	
	- พนักงานต้อนรับ	4	
	- พนักงานลงทะเบียนจองห้องพัก	5	
	- พนักงานฝากกุญแจและข่าวสาร	3	
1.2 ส่วนโถงต้อนรับ	- พนักงานรับโทรศัพท์	3	“
	- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ	4	“
	- พนักงานขนสัมภาระ	4	“
	- พนักงานเปิดประตู	4	“
รวม		29	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
2. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Department of Food & Beverage)			
2.1 ส่วนบริการ	- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1	แบ่งเป็น
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	1	- Lobby Lounge
	- ผู้จัดการส่วนบริการ	1	- Garden Pool
	- พนักงานต้อนรับ	6	- Coffee Shop
	- พนักงานบริการ	15	- Room Service
	- พนักงานบาร์เทนเดอร์	6	- Restaurant
2.2 ส่วนครัว	- พนักงานบริการห้องพัก	6	- Banquet
	- หัวหน้าพ่อครัว	3	ครัวจัดเป็น
	- พ่อครัวเฉพาะแขนง	4	- ครัวญี่ปุ่น
	- ผู้ช่วยพ่อครัว	10	- ครัวสากล
	- พนักงานขนของ	5	- ครัวจีน
	- พนักงานล้างอุปกรณ์	5	- ครัวเบเกอรี่
	- หัวหน้าแผนกพัสดุ	1	
	- พนักงานพัสดุ	2	
2.3 ส่วนคลังพัสดุ			
รวม		66	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.5 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากระแกรนด์วิว

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
3. ฝ่ายขายและการตลาด (Department of Sale & Marketing)			
3.1 ส่วนการขาย	- ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	1	
	- หัวหน้าส่วนการขาย	1	
	- พนักงานขายงานจัดเลี้ยง/ ประชุมสัมมนา	3	
3.2 ส่วนโฆษณา ประชาสัมพันธ์	- พนักงานจองและประสานงานทัวร์	3	
	- หัวหน้าส่วนโฆษณา	3	
3.3 ส่วนสนทนาการ	- พนักงานประชาสัมพันธ์	10	
	- เจ้าหน้าที่ดูแลส่วน สป้า	2	
	- พนักงานต้อนรับและบริการ	3	
รวม		27	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.6 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
4. ฝ่ายบัญชีและการเงิน (Department of Account & Inactal)			
4.1 แผนกเกษเชียร์ ใหญ่	- ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1	
4.2 แผนก ตรวจสอบรายได้	- เกษเชียร์ใหญ่ / เกษเชียร์ส่วนบริการ ต่างๆ	10	
	- ผู้จัดการกลางคืน	2	
4.3 แผนกควบคุม ต้นทุนอาหารและ เครื่องดื่ม	- หัวหน้าแผนกตรวจสอบรายได้	1	
	- พนักงานตรวจสอบรายได้	4	
4.4 แผนกจัดซื้อ	- หัวหน้าแผนกคุมต้นทุนอาหาร / เครื่องดื่ม	1	
	- พนักงานแผนกคุมต้นทุนอาหาร / เครื่องดื่ม	2	
รวม	- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ	2	
	- พนักงานจัดซื้อ	5	
รวม		29	

ตารางที่ 3.7 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
5. ฝ่ายบุคคล (Department of Personal)			
รวม	- พนักงานลงชื่อ-ทะเบียนประวัติ พนักงาน	3	
	- พนักงานควบคุมการทำงาน	3	
	- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย	3	
รวม		9	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.8 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
6. ฝ่ายวิศวกรรม (Department of Engineering)			
	- หัวหน้าวิศวกรรมฝ่ายซ่อมบำรุง	1	
	- ช่างเทคนิคระบบปรับอากาศ	3	
	- ช่างเทคนิคเสียง	3	
	- ช่างเทคนิคไฟฟ้า	3	
	- ช่างเทคนิคประปา	3	
	- ช่างไม้ - สี	3	
	- พนักงานดูแลสวนและสระน้ำ	-	(เหมาจ้าง)
รวม		16	

ตารางที่ 3.9 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของ โครงการ โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
7. ฝ่ายแม่บ้าน (Department of House Keeping)			
	- หัวหน้าแม่บ้าน	1	
	- แม่บ้านประจำชั้น	16	
	- แม่บ้าน	10	
	- พนักงานขนของทำความสะอาด	15	
	- หัวหน้าซักรีด	20	
	- พนักงานซักรีด	20	
	- หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า	1	
	- พนักงานดูแลเรื่องผ้า	10	
รวม		93	
รวมทั้งหมด		272	

สรุป จำนวนบุคลากรของโครงการโรงแรมซากุระแกรนด์วิว ทั้งหมด 272 คน

ได้ว่าจำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อห้องพัก 1.18 คน ต่อ 1 ห้องพัก

3.4 การศึกษาพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาคารของโครงการโรงแรม ซากุระแกรนด์วิว เป็นอาคารที่สนองตอบความต้องการใน ด้านสถานที่พัก ห้องอาหาร รวมทั้งการเข้าไปใช้บริการทั่วไปภายในอาคาร สำหรับนักท่องเที่ยวทั้ง ชาวไทยและชาวต่างประเทศ

ประเภทผู้ใช้อาคารสามารถแบ่งผู้ให้บริการเป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

1. ผู้ให้บริการ สามารถแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

- (ก). ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง คือ บุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร ระดับ มั่นสมองของ โรงแรม เช่น ผู้จัดการหรือผู้ช่วยจัดการแผนกต่างๆ
- (ข). เจ้าหน้าที่ทั่วไป คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม มีตำแหน่งประจำ เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ เจ้าหน้าที่จะทำงานอยู่บริเวณ Front of the House ซึ่งต้องติดต่อพบปะกับแขกอยู่ เสมอ
- (ค). พนักงาน คือ พนักงานต่างๆ จะทำงานอยู่ในส่วน Back of the House

2. ผู้รับบริการ คือ ผู้ที่จะประกอบกิจกรรมต่างๆ ในการรับบริการได้แก่ ผู้เข้ามาใช้ อาคารโรงแรมเพื่อประกอบกิจกรรมต่างๆ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- (ก). แขกชาวต่างประเทศ คือผู้ที่มาใช้บริการห้องพักโรงแรม แบ่งได้ดังนี้ คือ
 - F.I.T. (Freelance Individual Traveller) โดยมากจะมาเป็นส่วนตัว โดยทำ Reservation ผ่านทาง Tour Agency หรือมาพักเอง
 - Group Tour เป็นประเภทที่มามากที่สุด มาเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน โดยผ่าน Tour Agency จ่ายเงินมาเรียบร้อยแล้ว
- (ข). แขกในประเทศ สามารถแบ่งได้ คือ
 - นักท่องเที่ยวที่มารับบริการห้องพักของ โรงแรม และส่วนบริการอื่นๆของ โรงแรม
 - บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้สถานที่บริการของทางโรงแรม เช่น ร้านอาหาร ฯลฯ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการโดยรวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ หรือพนักงานจะเดินทางมาทำงานโดยรถส่วนตัวหรือรถประจำทาง เมื่อถึงแล้วจะตอกบัตรเข้าทำงานตามเวลาปฏิบัติงาน แล้วจึงไปปฏิบัติหน้าที่ ถึงเวลาพัก กลับมาปฏิบัติงานต่อจนเลิก จึงตอกบัตรออก

ในส่วนการปฏิบัติงานของผู้ให้บริการ กิจกรรมการปฏิบัติงานสามารถแยกออกตามหน้าที่การปฏิบัติงานในแต่ละแผนก ในแต่ละส่วนของโรงแรม ดังนี้

3.4.1. การศึกษาพฤติกรรมภายใน Lobby Hall and Front Desk

(ก) ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 08.00 น. ถึง 15.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 15.00 น. ถึง 23.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 23.00 น. ถึง 08.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ประกอบด้วยแผนกต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. แผนกทะเบียน

หน้าที่ - ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน

- หาห้องพักให้แขก
- ทำสถิติการเข้าพักของแขก
- เก็บรักษากุญแจห้องของแขก
- ต้อนรับแขก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อแขกมาติดต่อขอพักในโรงแรมที่ Counter พนักงานกล่าวต้อนรับจะถามว่าจองห้องไว้ไหม ถ้าไม่จะหาห้องโดยดูจาก Room Rack ถ้าแขกมีความประสงค์จะพักห้องแบบไหน จึงจัดบริการแก่แขกและทำการ Check In โดยให้แขกเซ็นชื่อที่อยู่ลงในใบกรอกที่เรียกว่า บัตรจดนามในใบนี้จะกำหนดวันเวลาเข้าพัก ระยะเวลาจนถึงวันเลิกพัก จากนั้นพนักงานขอใบสำคัญ เช่น Passport บัตรประชาชน เพื่อดูให้ถูกต้องและมอบกุญแจ

- ในกรณีที่ เป็น Group Tour ใก้จะทำหน้าที่ทั้งหมดแทนแขก
- กรณีที่แขกจองห้องไว้แล้ว พนักงานจะทำการตรวจเช็ค

จากนั้นให้ใบจดนามให้แขกกรอกแล้วมอบกุญแจ บอกตำแหน่งห้อง

- เมื่อทำการ Check In แล้วจะนำไปบันทึกในสมุดลงทะเบียน

เพื่อทำสถิติลงรายงานประจำวันแล้วแจ้งไปทางแม่บ้านเพื่อจัดเตรียมห้องพร้อมเครื่องคิมเพื่อบริการแก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เมื่อแขกออกไปทำธุระข้างนอก สามารถนำกุญแจมาฝากได้

2. ประชาสัมพันธ์

- หน้าที่
- ดือนรับแขกและผู้ที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม
 - ให้คำแนะนำและแจกเอกสารแนะนำสถานที่รวมทั้งแนะนำการซื้อหาสินค้าของที่ระลึก
 - บริการด้าน ไปรษณีย์และ โทรเลขหรือเทเล็กซ์

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ให้คำแนะนำตอบข้อซักถามข้อมูลทั้งการท่องเที่ยว ที่ชื่อของหรือแผนที่ ฯลฯ
- จัดซื้อผู้มาติดต่อกับทางโรงแรมไว้ให้แขกที่มาพัก
- คอยบริการให้คำแนะนำเกี่ยวกับสถานที่ของทางโรงแรม เช่น แยกงานจัดเลี้ยง
- มีตาราง ราคาห้องพัก โบรชัวร์ต่างๆ ไว้บริการแก่แขก
- รับผิดชอบจากนุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกซื้อ ห้องแล้วเทียบไว้

ที่ Key Rack ตรงบริเวณลงทะเบียนและรับข้อความที่แขกต้องการส่ง เทเล็กซ์ไปยังห้องเทเล็กซ์และรับข้อความที่ส่งมา โดยเทเล็กซ์ให้แก่แขกทางช่อง Key Rack พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำให้แก่ เมื่อแขกรับกุญแจ

3. Front Cashier

- หน้าที่
- เก็บค่าบริการต่างๆของแขกที่เข้าพักและแลกเปลี่ยนเงินให้แก่แขก
 - รับบิล จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- รับบิลจากแผนกทะเบียน เมื่อแขก Check In แล้ว เจ้าหน้าที่ทะเบียนจะออกบิลห้องพักมาให้แคชเชียร์ นำจัดเข้าแฟ้ม ซึ่งจะจัดตามลำดับรายชื่อห้อง แคชเชียร์จะนำบิลดังกล่าวเข้าเครื่องทุกวันเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกเข้ามา Check Out พนักงานแคชเชียร์จะโทรถาม Maid ที่อยู่ชั้นที่แขกพักว่าห้องนี้ใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียนออกให้นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด

- ถ้าแขกที่มาใช้บริการ มีความต้องการแลกเปลี่ยนเงิน จะต้องทำการแลกเปลี่ยนเงินในอัตราสากล มีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนไว้ให้แขกดู

4. Safe Deposit

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ - รับฝากของมีค่าจากแขก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อแขกนำของมีค่ามาฝาก ต้องนำไปเก็บในเซฟ

5. Reservation

หน้าที่ - จองห้องพักแบบต่างๆ ให้แขก

- กรณีที่เป็น Group Tour จะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่าห้องพอไหม

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยรับโทรศัพท์หรือรับแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่า มีความต้องการห้องแบบไหน แล้วเช็คกับแผนกทะเบียนแล้วแจ้งกับผู้จองว่ามีห้องหรือไม่

- เมื่อตกลงเรียบร้อย จะทำบัตรจองให้แก่แขกและมีสำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรอรับการมาของแขกอีกที

6. แผนกรับโทรศัพท์ (Operater)

หน้าที่ - คอยรับ โทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรม แล้วโอนสายไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรมแล้วถามว่าต้องการต่อส่วนไหน พุดสายกับใครแล้วต่อไปยังตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา แต่ถ้าโทรมาหาแขกก็ต่อสายไปยังห้องพักทันที

7. Bell Captain

หน้าที่ - ควบคุมการทำงานของ Bell Boy

- ถ้ามีแขกมาเยอะ เช่น Group Tour ต้องช่วย Bell Boy

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy กรณีที่แขกมากก็ช่วยขนของ

- กรณีที่แขก Check Out แล้วประสงค์จะฝากของ พนักงานจะออกตัวไว้ให้และเช็คดูว่าแขกมีบิล Check Out เรียบร้อยยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บไว้ใน Baggage Room

- คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋า เพื่อที่จะ Check Out หรือถ้ามีโทรศัพท์ถึงแขกจะให้ Bell Boy ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์ สำหรับกรณีที่แขกมาทัวร์ จะมีตารางบริเวณเคาน์เตอร์เขียนชื่อกรุ๊ปทัวร์พร้อมลงเวลา Check In, Check Out

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. Bell Boy

หน้าที่ - บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- เมื่อมีแขกเข้าพัก จะออกไปรับกระเป๋านำมายังเคาน์เตอร์ เพื่อ Check In แล้วนำไปยังห้องพัก
- รับคำสั่งจาก Bell Captian ว่าห้องไหน Check Out แล้วขนไปรับกระเป๋าสัมภาระแล้วส่งของไปยังรถของแขก
- กรณีที่แขกฝากกระเป๋า จะนำไปไว้ใน Baggage Room และทำบัตรให้เพื่อความสะดวกในการรับคืน

(ข) ผู้รับบริการ แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในของโรงแรม

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

พฤติกรรม

- เมื่อลงจากรถแล้วเข้าประตูใหญ่ อาจนั่งพักตรงลิโอบบี้สักครู่ และลงทะเบียนเข้าพัก รับกุญแจแล้วก็ตรงไปยังห้องพัก
- กรณีมาหลายคนอาจนั่งรอบางที่อาจไปรอบริเวณลิโอบบี้เส้านั้น
- กรณีมากับ Group Tour ไกด์หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ลงทะเบียนก็จะนั่งรอที่ลิโอบบี้
- แขกอาจใช้บริเวณลิโอบบี้เป็นที่ชุมนุมพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วยกัน

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในของโรงแรม

พฤติกรรม

- บุคคลภายนอกที่เข้ามารอบริเวณลิโอบบี้ อาจเพื่อพบปะพูดคุยธุรกิจหรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่มาพัก โดยโทรขึ้นไปเรียกแล้วนั่งรอที่ลิโอบบี้
- เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยง ปาร์ตี้ในห้องจัดเลี้ยงหรือบริการอื่นๆ
- เพื่อรอที่จะติดต่อกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในโรงแรม

3.4.2. การศึกษาพฤติกรรมภายใน Lobby Lounge

(ก) ผู้ให้บริการ

ทำงาน 2 ผลัด ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 09.00 ถึง 17.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลิตภัณฑ์ ตั้งแต่ 17.00 ถึง 02.00 น.

1. กัปตัน

หน้าที่ - ควบคุมพนักงาน

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบตราการทำงานของพนักงานบริการและคอยดูบริการแขก

2. Bartender

หน้าที่ - ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่างบริการแก่แขก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- รับรายการจากพนักงานแล้วนำไปเสิร์ฟที่เคาน์เตอร์
- จัดรายการตามที่สั่งแล้ววางไว้บนเคาน์เตอร์พนักงานจะนำไปส่งให้แขกเอง
- พนักงานจะวางบิลแล้วเก็บไว้ที่แคชเชียร์

3. พนักงานบริการ

หน้าที่ - ให้บริการแก่แขก ดูแลความเรียบร้อย

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยในบริเวณที่สามารถเห็นแขกถ้าแขกต้องการเรียกใช้บริการได้
- นำรายการไปสั่งที่เคาน์เตอร์

4. Cashier

หน้าที่ - คิดค่าบริการและเก็บเงินทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีโรงแรมต่อวัน

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยรับรายการจากพนักงาน คิดเงินและเก็บเงินคอยทำบัญชี

(ข) ผู้รับบริการ

1. แขกภายใน โรงแรม

2. บุคคลภายนอก

พฤติกรรม

- เข้ามาภายในบริเวณล็อบบี้แล้วสั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- สนทนาและรับประทานอาหาร
- เรียกพนักงานเก็บเงินแล้ว กลับ

3.4.3. การศึกษาพฤติกรรมภายใน Coffee Shop บริการ 24 ชั่วโมง

(ก) ผู้ให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผู้จัดการ Coffee Shop

- หน้าที่ - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นพอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริการ
- รับคำสั่งจากฝ่ายบริการดำเนินการและประสานงานกับ

พนักงานในความรับผิดชอบ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านให้ดำเนินไปด้วยดีพร้อม

กับควบคุมดูแลบัญชีรายได้ด้วย

2. กัปตัน

หน้าที่ - ควบคุมพนักงานบริการ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบการทำงานของพนักงานบริการและคอยดูแลบริการแขก

3. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่ - แนะนำและต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ต้อนรับแขกพร้อมกับแนะนำและพาแขกไปนั่งแล้วเรียกพนักงานบริการมาให้

4. แคชเชียร์

หน้าที่ - รับเงินเข้าบัญชี ทำรายรับจ่ายในแต่ละวันเสนอผู้จัดการ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- นำใบสั่งอาหารมาคิดค่าอาหาร รวมลงในบิล
- รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป

5. พนักงานบริการ

หน้าที่ - รับคำสั่งจากแขกไปแคชเชียร์และครัว

- บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
- เช็ดยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวน

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ
- จัดอาหารที่แขกสั่ง เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

(ข) ผู้รับบริการ

1. แขกภายในโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

พฤติกรรม

- เข้ามานั่งและสั่งอาหารหรือเครื่องดื่ม
- สนทนา รับประทานอาหารเครื่องดื่ม
- เรียกพนักงานเก็บเงิน รับเงินทอน แล้วกลับ

3.4.4. การศึกษาพฤติกรรมในส่วนห้องอาหาร

บริการอาหารและเครื่องดื่ม ในช่วงเวลากลางวันและกลางคืน และจะมีบริการอาหารเป็นเทศกาลไปตามฤดูกาลท่องเที่ยว

เปิดบริการ 11.00-23.00 น.

บริการ เครื่องดื่ม และ อาหาร ทุกชนิด

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการแบ่งเป็น 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 16.00 - 08.00น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 24.00 - 16.00น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 08.00 - 24.00น.

.1ผู้จัดการห้องอาหาร Manager

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องอาหาร และ Terrace

บทบาท รับคำสั่งจากฝ่ายบริการ และนำมาประสานงานกับพนักงานใน ความรับผิดชอบ ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย

กิจกรรม คอนต้อนรับแขกและแนะนำแขก ดูแลความเรียบร้อยของกัปตัน และ คอยแนะนำปรึกษา ส่งงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

.2กัปตัน Captain

หน้าที่ ควบคุมการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ

บทบาท คอยรับคำสั่งจากหัวหน้า คอยให้คำแนะนำแก่พนักงานบริการ แขก และคอนต้อนรับแขก พาแขกไปนั่ง ช่วยเรียกพนักงานบริการ

กิจกรรม คอยตรวจสอบดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลแขก อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก

.3หัวหน้าบาร์เทนเดอร์ Bartender Manager

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่	ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์
บทบาท	คอยดูแลการทำงานของพนักงานบาร์เทนเดอร์ โดยให้คำสั่งแก่บาร์เทนเดอร์
กิจกรรม	ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

.4บาร์เทนเดอร์ Bartender

หน้าที่	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
บทบาท	คอยรับรายการจากพนักงานบริการ ผสมเครื่องดื่มจัดอาหารว่าง
กิจกรรม	รับรายการ และจัดอาหารตามสั่งแล้วนำมาวางหน้าเคาน์เตอร์รอให้พนักงานนำไปเสิร์ฟแก่แขก

.5แคชเชียร์ Cashier

หน้าที่	ดูแลเกี่ยวกับการเงิน
บทบาท	เช็คยอดเงินในแต่ละโต๊ะ จากนั้นรับเงิน ทอนเงินและทำบัญชีในแต่ละวัน
กิจกรรม	เมื่อพนักงานบริการนำใบสั่งของแขก มาเสียบหน้าเคาน์เตอร์ แคชเชียร์จะนำมาคิดเงิน แล้วให้พนักงานไปเก็บเงิน ส่วนแขกที่พักอยู่ในโรงแรมจะให้แขกเซ็นชื่อก็ได้แล้วส่งบิลไปยังฝ่ายบัญชี และเมื่อห้องอาหารปิดจะต้องเช็คยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ แล้วนำเสนอผู้จัดการและแผนกบัญชี

.6พนักงานบริการ ชาย - หญิง

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารให้แก่แขกผู้มาใช้บริการ
บทบาท	เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที ใส่วางเครื่องแบบ แล้วตรวจเช็คอุปกรณ์การบริการให้เรียบร้อย เก็บโต๊ะและนำจานไปเก็บ
กิจกรรม	เข้าทำงานแล้วเตรียมอุปกรณ์ จัดโต๊ะให้เรียบร้อย และหาที่นั่งให้แก่แขก ถามความประสงค์ของแขกว่าต้องการอะไร จดบันทึกใบสั่งไปยังที่เตรียมอาหาร จากนั้นยกอาหาร เครื่องดื่มให้แก่แขก คอยเติมเครื่องดื่มให้แก่แขก เก็บจาน เก็บโต๊ะ และนำบิลมาให้แขกแล้วเก็บเงินไปให้แคชเชียร์

ข. ผู้รับบริการ

มี 2 ประเภท คือ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม เข้ามาใช้บริการเป็นกลุ่มเล็กๆ
2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่ บุคคลภายนอกทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่	เข้ามาให้บริการเครื่องคั้มและอาหารว่าง
บทบาท	เข้ามาเลือกที่นั่ง หยิบเมนู สั่งเครื่องคั้มและอาหารกับพนักงาน บริการ รับประทานอาหาร และ นั่งพูดคุยกันอย่างสุภาพ ไม่ส่ง เสียงรบกวนผู้อื่น
กิจกรรม	เข้ามาในบริเวณ สั่งเครื่องคั้มและอาหารว่าง ระหว่างสนทนา เมื่อต้องการ กลับเรียกพนักงานมาเก็บเงินหรือใช้ Room Card รับเงินทอนและออกไป

3.4.5 การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนบริการ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00-19.00 น.

ก. ผู้ให้บริการ

.1 ผู้จัดการฝ่าย บริการ

หน้าที่	ดูแลความเรียบร้อยภายในบริการ
บทบาท	รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานกับพนักงาน ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย และให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุง บริการอยู่เสมอ
กิจกรรม	คอยต้อนรับและแนะนำแขก ตลอดจนคอยแนะนำให้คำปรึกษา สั่งงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา

.2 พนักงานประชาสัมพันธ์ Fitness Sauna

หน้าที่	ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน
บทบาท	ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน จัดการขั้นตอนการเข้ามาใช้บริการ ในส่วน Treatment ต่างๆ โดยประสานงานกับพนักงานใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Fitness Sauna Treatment และดูแลเรื่องการเงินภายในส่วน

Fitness Sauna Treatment

กิจกรรม คอยต้อนรับให้แขกลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูลประวัติของแขก และ โปรแกรม Treatment ที่เหมาะสมกับแขกคนนั้นจาก Computer และติดต่อไปยังพนักงานบำบัดภายใน Fitness Sauna

.3พนักงานบำบัด

บทบาท ต้อนรับแขกและบริการแขกที่มาใช้บริการ รับผิดชอบและจัดการ ความพร้อมของอุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการบำบัด และติดต่อ ประสานงานกับประชาสัมพันธ์

กิจกรรม ต้อนรับแขกและนำแขกไปยัง Locker พาแขกไปใช้บริการห้อง ต่างๆ ที่ระบุไว้ในโปรแกรม เมื่อทำ Treatment เสร็จ พาแขก กลับห้อง Locker และส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์ รวมทั้งเตรียมอุปกรณ์การนวดเช่นผ้าเย็นสมุนไพรที่ใช้รวมไปถึง ครีมนวดต่างๆและรับคำสั่งจากผู้จัดการฝ่าย

ข. ผู้รับบริการ

.1ผู้ที่มาใช้บริการ

บทบาท เข้ามารับการบำบัดด้วยวิธีการต่างๆ ภายใน Fitness Sauna(จ่าย ค่าบริการ) สำหรับแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ (ติดต่อ ประสานงานกับประชาสัมพันธ์

กิจกรรม เมื่อเข้ามาในช่องทางเข้า ไปลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์ อาจมีการนั่ง พักและเปลี่ยนรองเท้าเป็นรองเท้าผ้า เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง Locker หรือห้องน้ำ เข้าใช้บริการ หรือจะ เรียกใช้บริการแบบ สมบูรณ์แบบคือ รวมทุกอย่าง การบำบัดตามขั้นตอนการรักษา ตามแบบที่แขกเลือก จากนั้นกลับเข้าเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง Locker จากนั้นอาจใช้บริการในส่วนของบริการเสริมความงาม ต่อ แล้วเปลี่ยนรองเท้าออกไปจ่ายค่าบริการ เฉพาะแขกที่ ไม่ได้พักในโครงการ

3.4.6 การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องพัก

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

(ก) ผู้ให้บริการ บริเวณห้องพัก มีการทำงาน 3 ผลัด

- ผลัด 1 เวลา 06.00น. ถึง 14.00 น.
 ผลัด 2 เวลา 14.00น. ถึง 22.00 น.
 ผลัด 3 เวลา 22.00น. ถึง 06.00 น.

1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

- หน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก
 - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานในความ
 รับผิดชอบ

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยแนะนำ สั่งงานแก่ผู้อยู่ได้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษา
 แก่พนักงาน

2. หัวหน้าแม่บ้าน

- หน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยภายในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
 - ควบคุมการทำงานของแม่บ้านประจำชั้นพนักงานห้องพัก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยแนะนำ และดูแลความเรียบร้อยแม่บ้านประจำชั้น

3. แม่บ้านประจำชั้น (Floor)

- หน้าที่ - บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก
 - คอยดูแลความสะอาด และความเรียบร้อยตรวจดูอุปกรณ์ต่างๆ
 ภายในห้องพัก

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- คอยดูแลความเรียบร้อยของห้องพักและการบริการต่างๆ เมื่อ
 แยกต้องการอะไรเพิ่มเติม

4. พนักงานประจำห้องพักเก็บของใหญ่

- หน้าที่ - บริการดูแลเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่างๆภายในห้องพักและ
 ประสานงานกับหัวหน้าแม่บ้าน
 - ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องไม้เครื่องมือให้ครบครันให้พร้อมอยู่เสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ตรวจสอบการเบิกจ่ายอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในส่วนห้องพัก
ตรวจเช็คให้ครบเสมอ

5. แผนกซักกรีด - พนักงานซักกรีด

หน้าที่ - ดูแลงานผ้าทั้งหมด

- คอยดูแลความสะอาด ตรวจจนสามารถนำไปใช้งานอีกครั้ง

พฤติกรรมระหว่างปฏิบัติงาน

- ทำความสะอาดผ้าทั้งหมด ให้ความสะอาดสามารถนำไปใช้อีกครั้งๆ

(ข) ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนห้องพัก คือ แขกผู้มาพักภายในโรงแรม ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

พฤติกรรม

- เมื่อแขกติดต่อห้องพักเรียบร้อยแล้ว พนักงานขนส่งกระเป๋า จะขนกระเป๋าไปยังห้องพักที่ได้จองเอาไว้
- แขกผู้มาพักจะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า
- ทำธุระอาบน้ำแต่งตัว
- ออกจากห้องพักมาใช้บริการอื่นๆ ของโรงแรมหรือพักผ่อนภายในห้อง

บทที่ 4

การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและสถานที่ตั้ง

ที่ตั้ง จังหวัดสงขลาตั้งอยู่เขตภาคใต้ตอนล่าง ห่างจากกรุงเทพมหานคร 950 กิโลเมตร
พื้นที่ 7,582 ตร.กม.

อาณาเขต

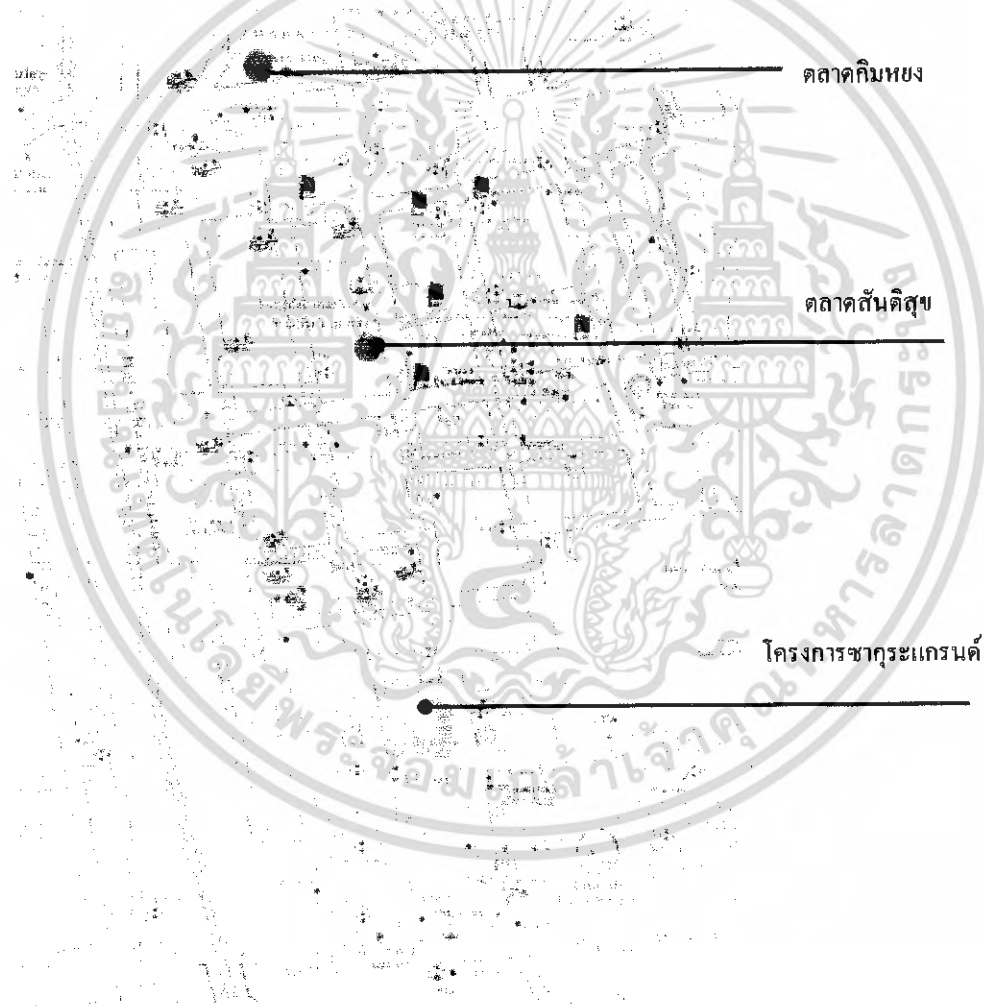
- ทิศเหนือ** - ติดกับ จ. พัทลุง และ จ. นครศรีธรรมราช
- ทิศใต้** - ติดกับ จ. ปัตตานี จ. ยะลา และรัฐไทรบุรีของมาเลเซีย
- ทิศตะวันออก** - ติดกับอ่าวไทย
- ทิศตะวันตก** - ติดกับจังหวัดสตูล



ภาพที่ 4.1 ภาพแสดงแผนที่จังหวัดสงขลาและอาณาเขตใกล้เคียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อำเภอหาดใหญ่ “เมืองหาดใหญ่” อยู่ห่างจากอำเภอเมืองประมาณ 28 กม. เป็นศูนย์กลางทางค้าและธุรกิจของภาคใต้ เป็นประตูผ่านไปยังประเทศเพื่อนบ้าน คือ มาเลเซีย และสิงคโปร์ เนื่องจากอยู่ห่างจากด่านสะเดา เพียง 60 กม. ปัจจัยที่ทำให้มีความเจริญเติบโตรวดเร็วคือ การเป็นศูนย์กลางทางด้านต่างๆ เช่น ธุรกิจการค้าการขนส่ง การสื่อสาร การคมนาคม การศึกษา และการท่องเที่ยว ตัวเมืองหาดใหญ่ค่อนข้างจะทันสมัย ประกอบด้วยอาคารบ้านเรือน ร้านค้าพาณิชย์ต่างๆ มากมายท่านอาจจะเดินชมสินค้าต่างๆ อย่างเพลิดเพลิน โดยตั้งต้นจากจุดหนึ่งในย่านกลางใจเมือง เช่น ถนนนิพัทธ์อุทิศ 1, 2 หรือ 3 แล้ว ท่านจะพบสินค้าแปลกๆ ใหม่ที่น่าสนใจเป็นอย่างยิ่ง ศูนย์การค้ามีหลายแห่งคือ ศูนย์การค้าลิโด้ ศูนย์ การค้าโอเดียน ถนนแสนหามุสรณ์ ศูนย์การค้าหาดใหญ่พลาซ่า และตลาดซีทิมหยง ถนนเพชรเกษม ซึ่งย่านการค้าเหล่านี้อยู่ในบริเวณ ใจกลางเมืองที่ท่านสามารถเดิน ไปถึงได้อย่างสะดวก



ภาพที่ 4.2 แสดงที่ตั้งและสถานที่ท่องเที่ยวใกล้เคียงของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ

อาคาร โรงแรม ซากุระแกรนด์วิว มีอาณาเขตและผลกระทบดังต่อไปนี้

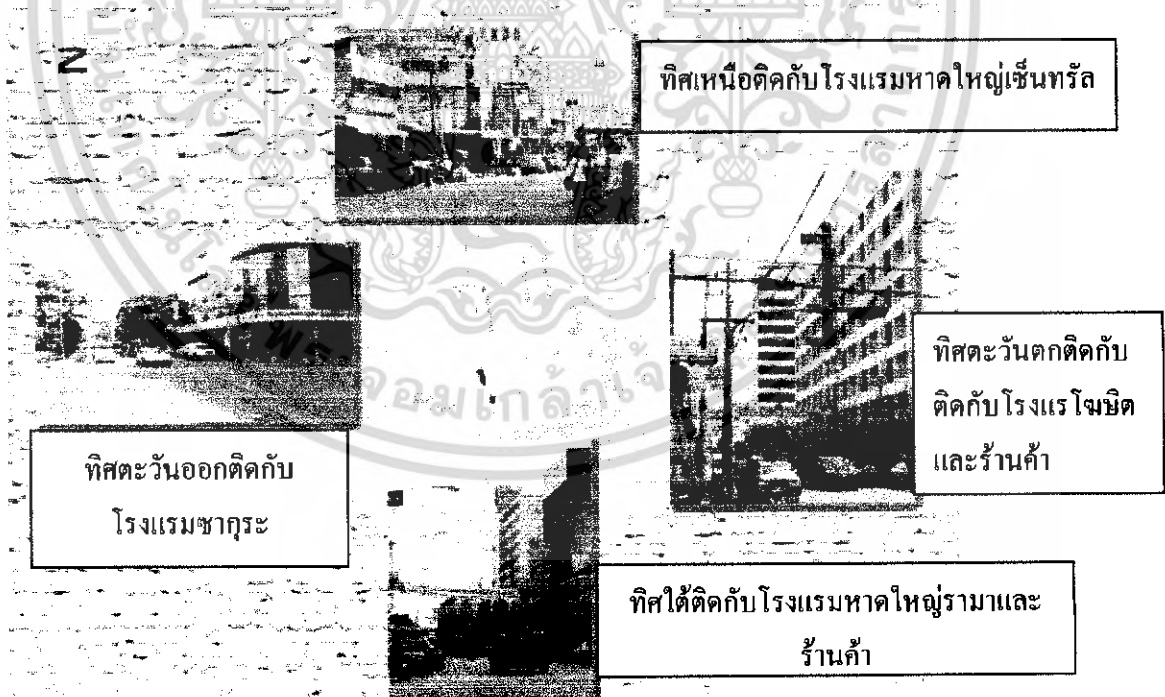


SAKURA

ภาพที่4.3แสดงภาพโลโก้ของโรงแรม ซากุระแกรนด์วิว

อาณาเขตที่ตั้งของโครงการ

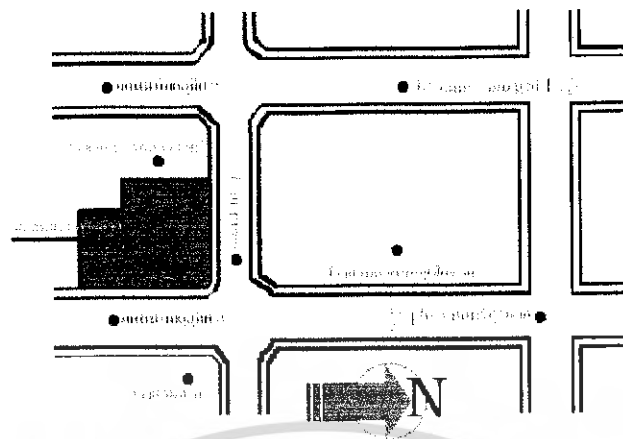
ทิศเหนือ	ติดกับ	โรงแรมหาดใหญ่เซ็นทรัล
ทิศใต้	ติดกับ	ติดกับโรงแรมหาดใหญ่รามารมและร้านค้า
ทิศตะวันออก	ติดกับ	โรงแรมซากุระ
ทิศตะวันตก	ติดกับ	ติดกับโรงแรมโชนิต และร้านค้า



ภาพที่4.4แสดงอาณาเขตติดต่อกับโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

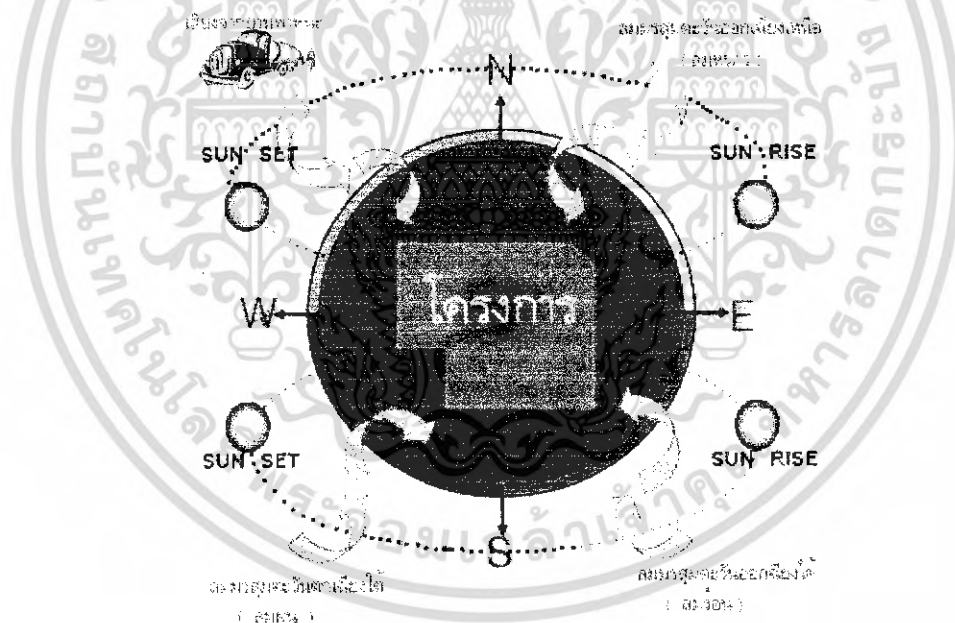
ที่ตั้งโครงการและอาณาเขตติดต่อของโรงแรมชากระแกรนด์วิว



ภาพที่ 4.5 แสดงที่ตั้งโครงการ

4.3. การวิเคราะห์สภาพภูมิอากาศกับอากาศ

จากสภาพแวดล้อมโดยรอบของโครงการ ทำให้เกิดผลกระทบต่อตัวอาคารของ
โรงแรมดังนี้



ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบของสภาพอากาศที่เกิดจากโครงการ

ลักษณะภูมิอากาศโดยทั่วไป มี 2 ฤดู

1. ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่ ก.พ. - พ. ค. เป็นฤดูที่เปลี่ยนมรสุม จึงมีอากาศร้อนจัดในช่วงเดือนเมษายน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่ มิ.ย.-ม.ค. อยู่ในช่วงของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้มีฝนตกหนักในเดือน ตุลาคมถึงเดือนธันวาคม

แสงแดดและการโคจรของดวงอาทิตย์

แสงแดดในช่วงเดือน กุมภาพันธ์-พฤษภาคม เป็นช่วงลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ มีอากาศค่อนข้างที่จะร้อนมาก

แสงแดด (SOLAR)

เนื่องจากตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศตะวันออก ผลกระทบ คือ ตัวอาคารทิศตะวันออกจะได้รับ ความร้อนจากแสงแดดในช่วงเช้า - สายซึ่งมีปริมาณความร้อนไม่มากนัก ส่วนทิศตะวันตกจะได้รับ ผลกระทบในช่วงบ่าย จากอุณหภูมิของแสงแดดที่ร้อนจัด

แนวทางแก้ไข การใช้หน้าต่างกระจกตัดแสงและม่านปรับแสงโดยรอบอาคาร จะช่วยลด อุณหภูมิความร้อนที่มาปะทะผนังด้านนอก

เสียง (SOUND)

มีผลกระทบเรื่องเสียง ฝุ่นละอองจากพื้นที่ร่ว้งตามถนน รวมทั้งเสียงรถวิ่งสัญจรไปมา

แนวทางการแก้ไข ควรใช้วัสดุที่ไม่กักเก็บฝุ่น ปลูกต้นไม้เพื่อลดเสียงและป้องกันฝุ่นละออง ภายในตัวอาคารใช้ระบบป้องกันเสียง

ฝน (RAINING)

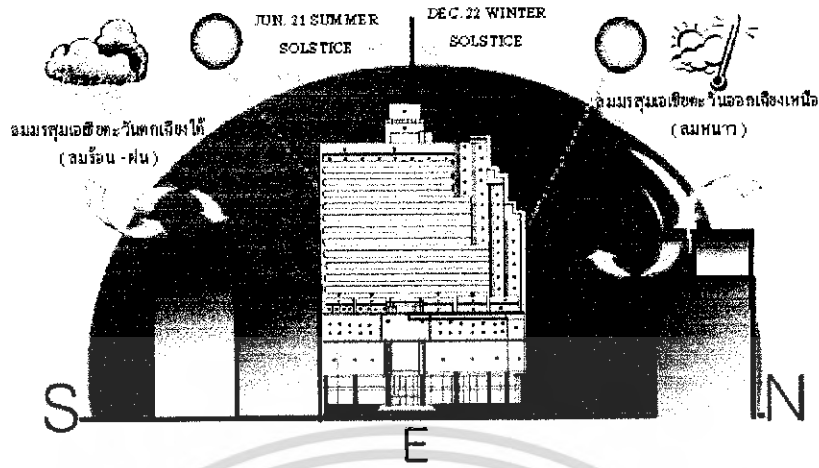
ฤดูฝน เริ่มต้นในเดือนมิถุนายน - ต้นเดือนมกราคม โดยลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จาก มหาสมุทรอินเดีย ตกชุกในเดือนสิงหาคม - กันยายน ผลกระทบ คือ หากเกิดพายุฝนอาจทำให้ น้ำฝนสาดเข้ามาในด้านทิศตะวันตกส่วนด้านทิศใต้จะไม่ค่อยมีปัญหาเท่าไรเพราะตัวตึกด้านนี้ไม่มีหน้าต่าง

แนวทางแก้ไข ควรปลูกต้นไม้บริเวณรอบๆ ในส่วนที่ฝนสาด อาคารและอาคารควรมีกันสาด เพื่อกันแดด - ฝน

อุณหภูมิ (TEMPERATURE)

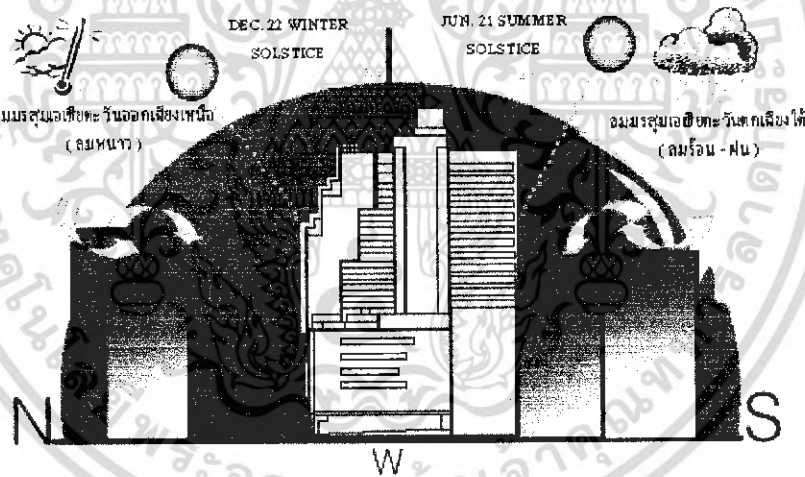
ผลกระทบ คือ การเปลี่ยนแปลงอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ ที่ไม่แน่นอนอาจไม่ส่งผล กระทบต่อผู้ใช้ภายในอาคารไม่มากนัก เนื่องจากการใช้ระบบปรับอากาศแต่ส่งผลกระทบต่อตรง กับการใช้พลังงานของเครื่องปรับอากาศที่ต้องใช้ทำให้อุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ในอากาศ ลดลงแต่เกิดการสิ้นเปลืองพลังงานมากยิ่งขึ้น

แนวทางแก้ไข ในด้านการตกแต่งภายใน คือ การใช้วัสดุตกแต่งที่มีคุณสมบัติในการป้องกัน และดูดซับความร้อน และนอกจากนี้การปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายนอกอาคาร เช่น การปลูก ต้นไม้ และการตกสะท้อนของแสงแดดเข้าสู่อาคารได้อีกด้วย



รูปด้านทิศตะวันออก (ด้านหน้า) แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อม

ภาพที่ 4.9 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันออก



รูปด้านทิศตะวันตก (ด้านหลัง) แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อม

ภาพที่ 4.10 แสดงผลกระทบของสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงผลกระทบที่มีต่อโครงการ

โรงแรมชาฎะแกรนด์วิว			
ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศเหนือ	แสงแดดในช่วงเช้านั้น ทิศตะวันออกมีผลกระทบ ในส่วนของโรงแรมใน ส่วนด้านหน้าของโรงแรม ซึ่งเป็นส่วนของ ห้องพัก และ LOBBY LOUNGE ซึ่งจะทำให้แสงส่องเข้ามา ในตัวอาคารประมาณ 9.00 - 11.30 น	ลมที่พัดเข้าสู่ด้านนี้คือลม มรสุม ตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว) มีผลกระทบ ไม่มากนัก แต่จะเป็นผลดี ในเรื่อง ของการถ่ายเท อากาศได้เป็นอย่างดี	ไม่ค่อยมีผลกระทบ มากเพราะในส่วน ของผนังห้องพักทุก ด้าน ด้านหลังจะมี ผนังยื่นออกมา ช่วย ลดผลกระทบที่เกิด จากฝนได้ดี พอสมควร
ด้านทิศใต้	แสงแดดในช่วงเช้านั้น ทิศตะวันออกจะมี ผลกระทบในส่วนของ ด้านหน้าของโรงแรม แต่ จะเป็นผลดีกันในส่วน ของสระน้ำ ส่วนในตอน บ่ายแสงแดดจะเข้ามาใน ด้านหน้าในส่วนประตู ทางเข้าของโรงแรมมี ผลกระทบไม่มากนัก แก้ปัญหาโดยการปลูก ต้นไม้เพื่อเพิ่มความร่มรื่น ได้เป็นอย่างดี	ลมที่พัดในด้านนี้คือลม มรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฤดูฝน) เพราะผนัง ด้านนี้เป็นผนังปิดจึงไม่มี ผลกระทบอะไร	ลมมรสุมตะวันตก เฉียงใต้ (ลมฝน) จะ ส่งผลกระทบที่เกิด กับอาคารไม่มากนัก แต่จะมีบางส่วนที่ สาดเข้าทิศเหนือและ ทิศใต้ แก้ไขปัญหาคือ ปลูก ต้นไม้เพื่อบังพายุฝน

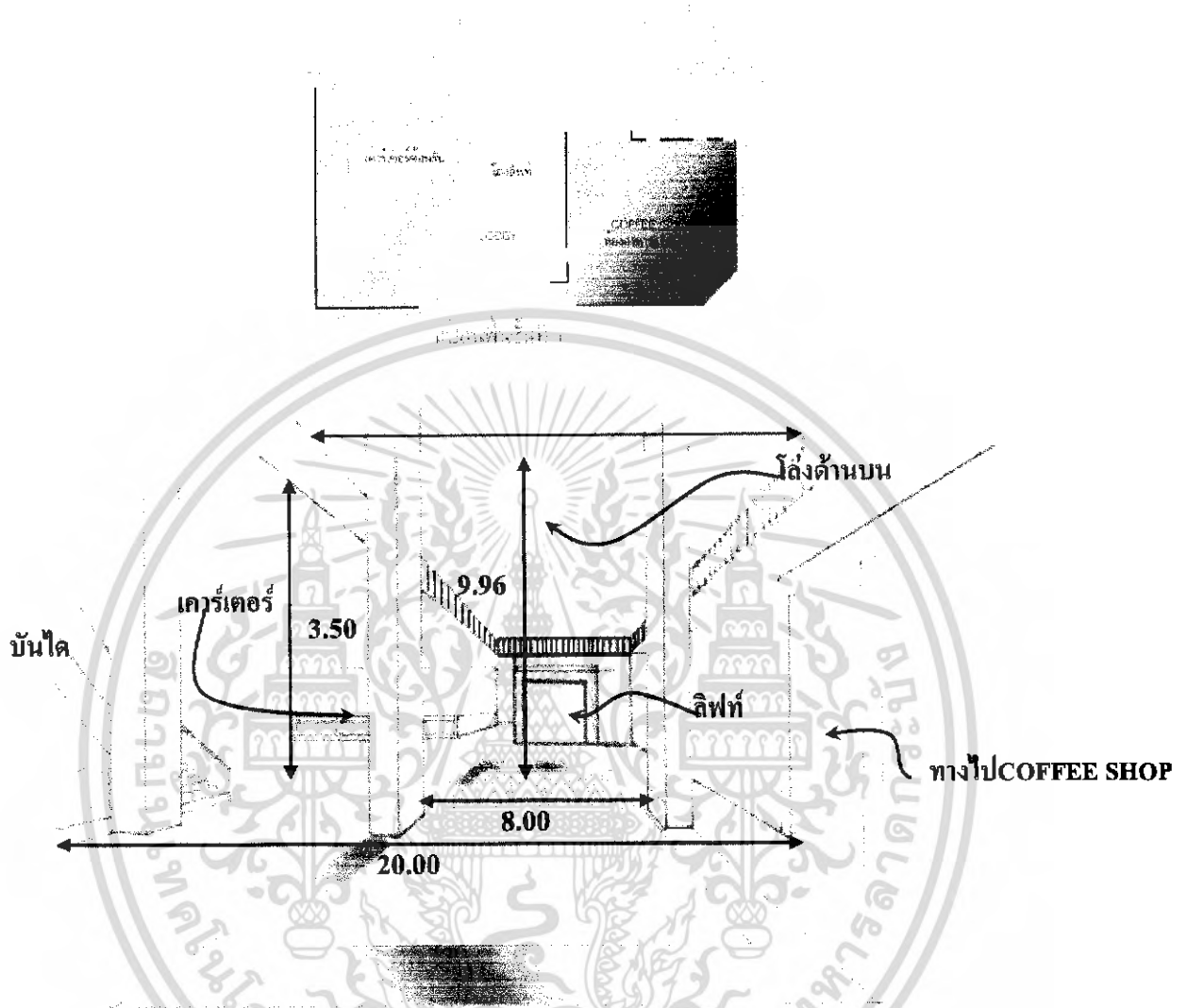
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 แสดงผลกระทบที่มีต่อ โครงการ(ต่อ)

โรงแรมชากระแวนต์วิว			
ด้าน	แสงแดด	ลม	ฝน
ด้านทิศ ตะวันออก	- แสงแดดในช่วงเช้าส่วน ของด้านหน้าของโรงแรม ไม่ทำให้เกิดปัญหาเท่าไร นักเพราะเป็นส่วนที่ไม่ทำ ให้เกิดปัญหาทั้งคู่ ให้บริการและใช้บริการ เพราะมีแสงส่องเข้ามาไม่ มากนักแก้ไขปัญหาคือ รองรับคือ การปลูกต้นไม้ เพิ่มเพื่อให้ความร่มรื่นแก่ คนที่นั่งอยู่ในส่วน Lobby Lounge ที่อยู่ด้านหน้าด้วย	- มีผลกระทบในด้าน ของผลดีเพราะตัว อาคารจะได้รับลมที่ เป็นส่วนที่จะช่วย ระบายอากาศภายใน โรงแรม และบริเวณ โดยรอบได้เป็นอย่างดี	- ไม่ค่อยมีผลกระทบ มากเท่าใดเพราะในส่วน ที่เกิดผลกระทบเป็นส่วน ของด้านข้าง โรงแรม และด้านข้างเป็นส่วนที่ ไม่มีใครใช้มากนัก แต่ จะเป็นในส่วนห้องพักที่ มีระเบียงยื่นออกมาด้าน นอกชมวิวของหาดใหญ่
ด้านทิศ ตะวันตก	- แสงแดดในช่วงฤดูร้อน จะเฉียงไปทางทิศเหนือ เล็กน้อยทำให้ความร้อนที่ เกิดขึ้นจากดวงอาทิตย์จะ เป็นในส่วนของทาง ด้านข้างของ โรงแรมซึ่ง เป็นส่วนของภัตตาคาร ซึ่ง เฉียงมาทางด้านทิศเหนือมี ผลกระทบไม่มากนัก	- ลมมรสุมตะวันตก เฉียงใต้ที่จะพัดมาด้าน นี้ไม่ค่อยมีผลกระทบ เท่าใด แต่กลับเป็น ผลดีกับอาคารคือ มี การระบายอากาศที่ดี พอสมควร	- จะส่งผลกระทบ ทางด้านทางขึ้นของ ภัตตาคารและ ห้องสัมมนาวิธีการแก้ไข คือปลูกต้นไม้เพิ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5.การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร

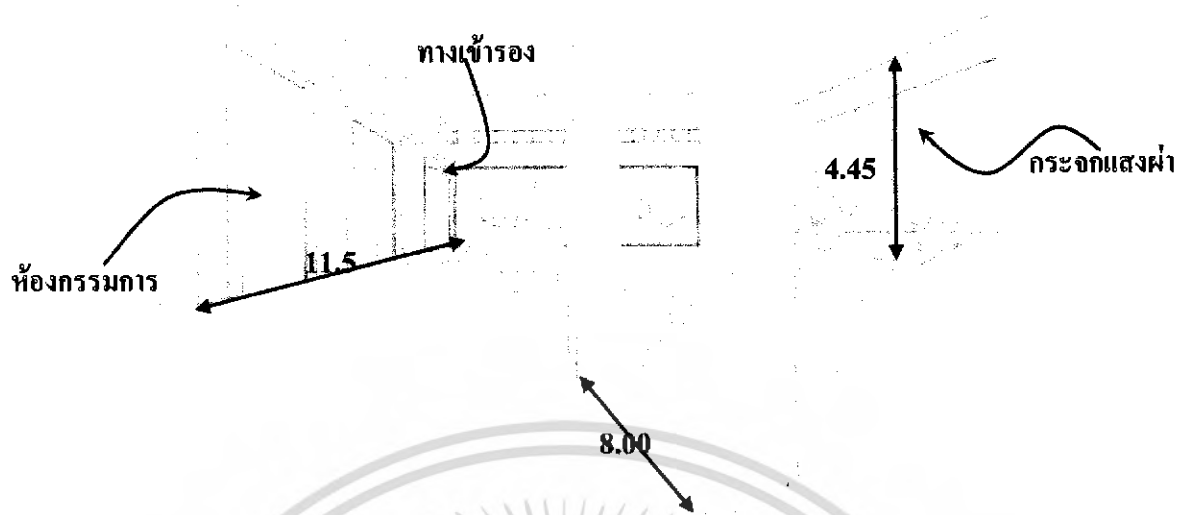


ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน LOBBY

ส่วน LOBBY จะเป็นส่วนแรกที่ทำให้เกิดความประทับใจ และเป็นส่วนที่เชื่อมสู่ส่วนต่างๆ คือส่วนพักผ่อน สีส้มบี้เสี้ยน คือफीช้อฟ และประชาสัมพันธ์ พื้นที่ดังกล่าวโดยรวมมีความโอ้โถ่งเหมาะสมกับผู้ใช้บริการและทางสัญจร

- ปัญหาที่เกิดคือทางด้านเสาที่อยู่ล่ะว่างกลางของบริเวณโถง ดังกล่าวกิดปัญหาด้านพื้นที่เสียบและทำให้ทัศนียภาพดูแคบลงไป
- เคาร์เตอร์อยู่ส่วนด้านในยากต่อการมองเห็นเป็นอันดับแรก

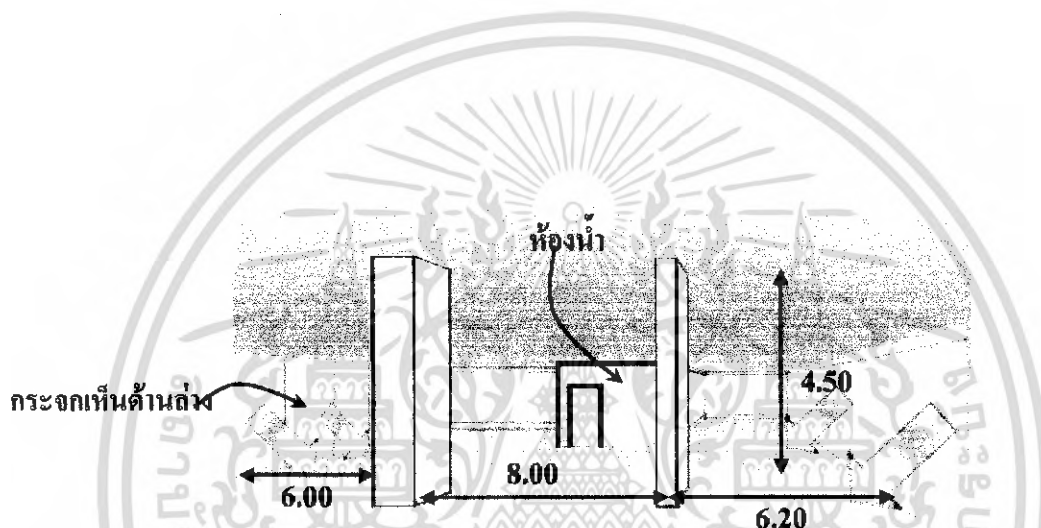
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน COFFEE SHOP

ลักษณะพื้นที่ว่างภายในส่วน COFFEE SHOP แปลนมีลักษณะเป็นรูป 4 เหลี่ยมตัดมุม 2 ด้าน มีเสาอยู่ตรงกลาง 2 เสา แต่ไม่พบปัญหาในการจัดแปลนมากเท่าไร เพราะเสาเว้นระยะห่างจากผนังพอสมควร ผนัง 2 ด้านเป็นกระจกใสก็จะทำให้เกิดความรู้สึกโล่งสบาย สามารถเห็นทัศนียภาพภายนอกได้แล้วก็นำเอาแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาภายในห้อง แต่ในขณะที่เดียวกันแสงแดดก็จะสะท้อนเข้ามาภายในได้ในเวลากลางวัน การแก้ไขปัญหาก็โดยการใช้กระจกกันสะท้อนแสงหรือม่านบังแสง

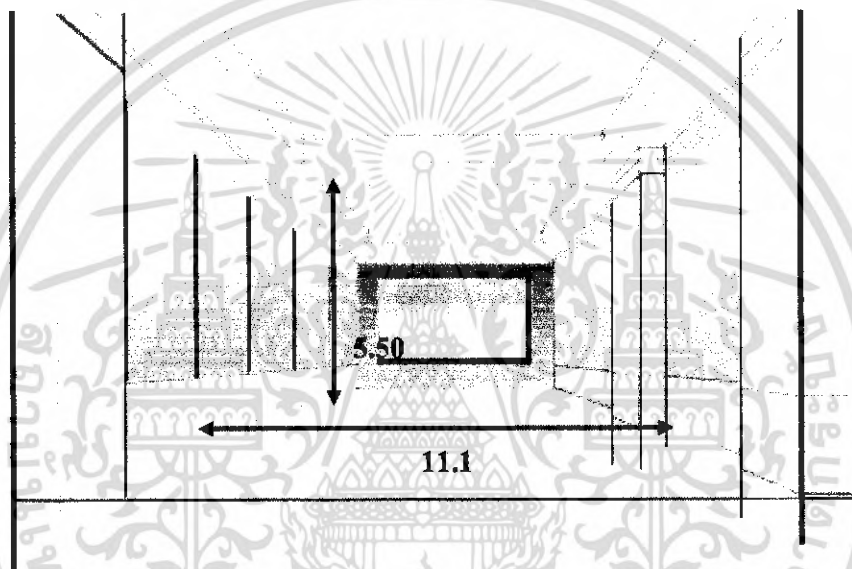
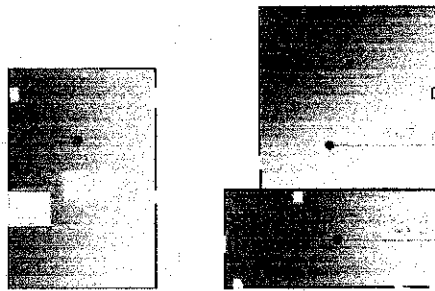
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วน กิตตาคาร

ห้องกิตตาคาร เป็นลักษณะแปลนที่กว้างขวาง มีความโอโง่งพอสมควร มีประตูทางเข้า 1 ประตู ซึ่งไม่ค่อยมีปัญหาในการเข้าออกเท่าไร เพราะ ประตูกว้าง แต่แขกต้องเดินอ้อมโกลเสาตรงการ 2 ต้น ซึ่งมีปัญหาในการบังทัศนียภาพ มีผลกระทบทำให้มุมมองแคบลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

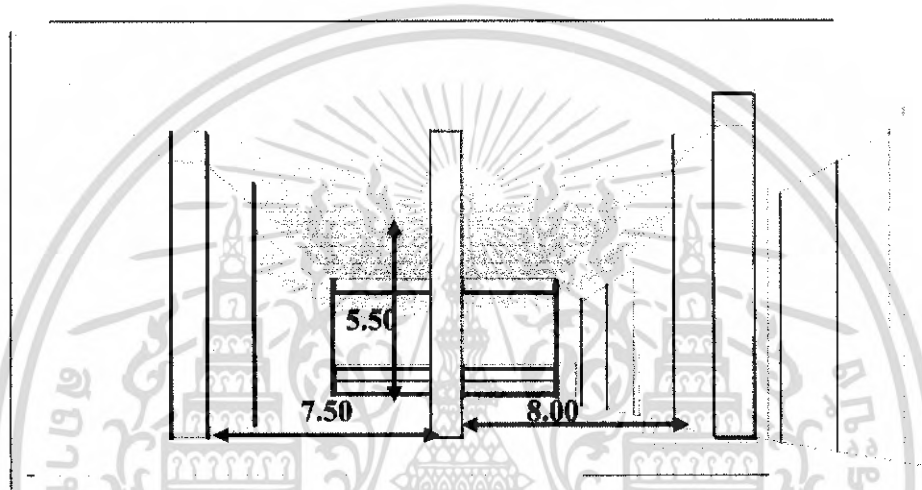
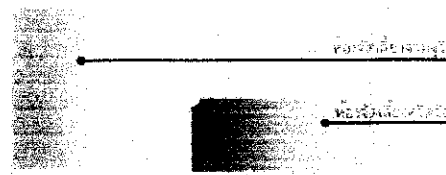


ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างส่วน ห้องสัมมนา - จัดเลี้ยง

ในโรงแรมชากระแกรนควีมีห้องจัดเลี้ยงและสัมมนาอยู่ 5 ห้องซึ่งแต่ละห้องมี ปัญหาที่ต่างกัน ห้องนี้เป็นลักษณะของห้องสัมมนา ห้องปาร์ชาต และ ศรีตริงห้องนี้ไม่ค่อยมี ปัญหาเพราะลักษณะของห้องเป็นระเบียบลักษณะแปลนเป็น 4 เหลี่ยมผืนผ้า สามารถ ปรับเปลี่ยนการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ให้เหมาะสมกับกิจกรรมได้ง่าย ห้องนี้มีอยู่ชั้นที่ 3 และ ชั้นที่ 4 ความกว้าง 11.10X24 M เหมาะแก่การจัดสัมมนาอย่างยิ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

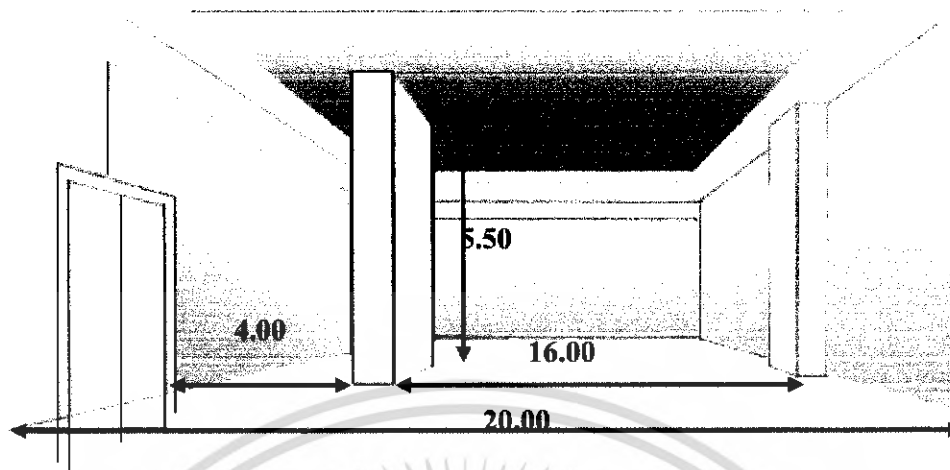
แปลนพื้นที่ชั้นที่ 4



ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่บางส่วน ห้องสัมมนา - จัดเลี้ยง

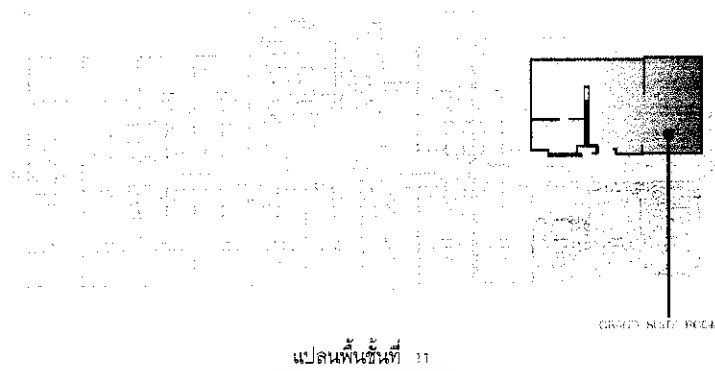
ห้องจัดเลี้ยงห้องนี้จะอยู่ในชั้นที่ 4 ลักษณะแปลนเป็น แปลนรูปสี่เหลี่ยมมีเสาอยู่ตรงกลางหนึ่งต้นจึงเป็นปัญหาในการมองเห็นในส่วนด้านหน้าเวที แต่เนื่องจากลักษณะนี้เป็นห้องที่กว้างขวางมากจึงมีพื้นที่ใช้ทำกิจกรรมได้ดีพอสมควร และสามารถปรับเปลี่ยนการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ได้เป็นอย่างดีและเหมาะสมกับงานนั้นๆ มี 2 ประตู สามารถเข้าออกได้อย่างสะดวกสบาย ห้องมีขนาด 21.10X15.50 M.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

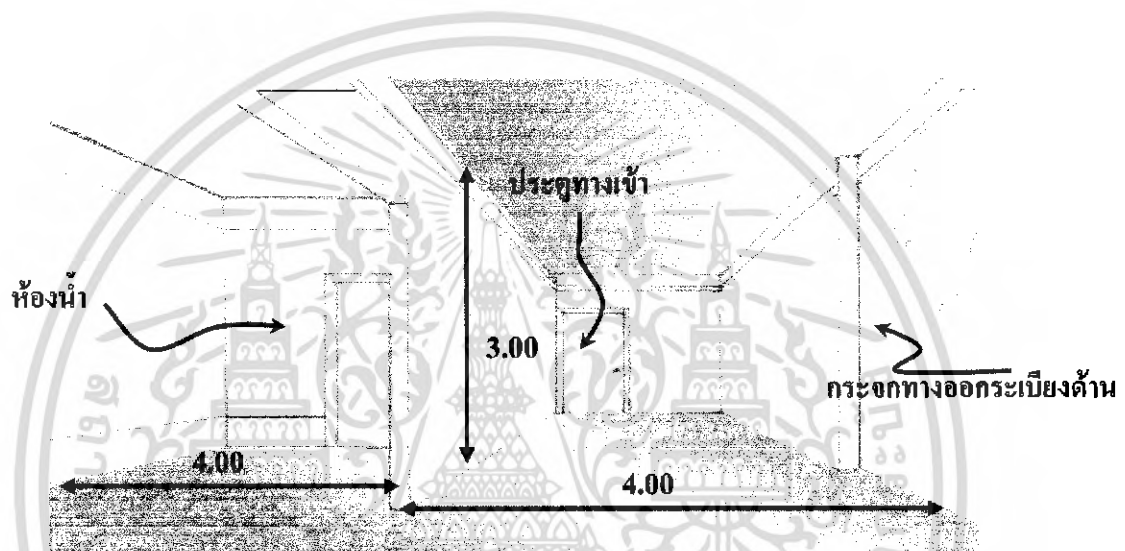


ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างส่วน ห้องสัมมนา - จัดเลี้ยง

ห้องจัดเลี้ยงห้องนี้จะอยู่ในชั้นที่ 3 ลักษณะแปลนเป็น แปลนรูปสี่เหลี่ยมมีเสาอยู่ เยื้องออกมาข้างๆ หนึ่งต้นไม่ค่อยมีปัญหาในการจัดวางเก้าอี้ แต่ลักษณะห้องนี้เป็นห้องที่ กว้างขวางมากจึงมีพื้นที่ใช้ทำกิจกรรมได้ดีพอสมควร และสามารถปรับเปลี่ยนการจัดวาง เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ได้เป็นอย่างดีและเหมาะกับงานนั้นๆ มี 2 ประตู คือประตูใหญ่ และประตูเล็ก สามารถเข้าออกได้อย่างสะดวกสบาย ห้องมีขนาด 20.00X24.60 M.



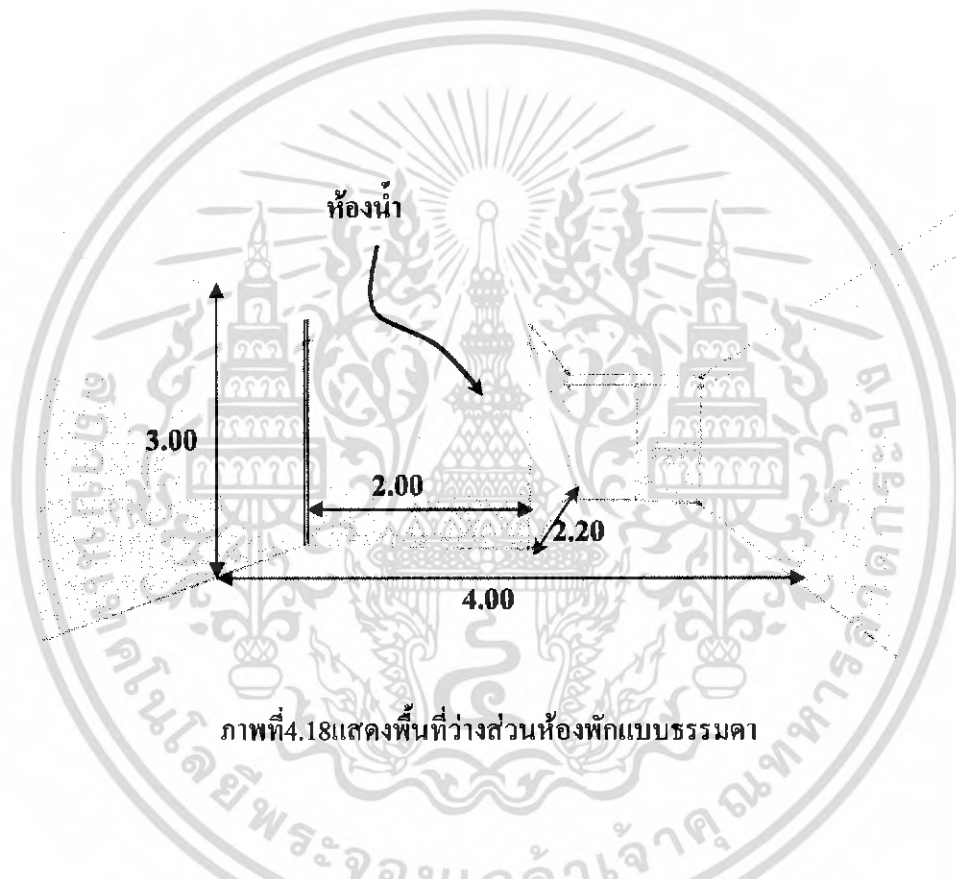
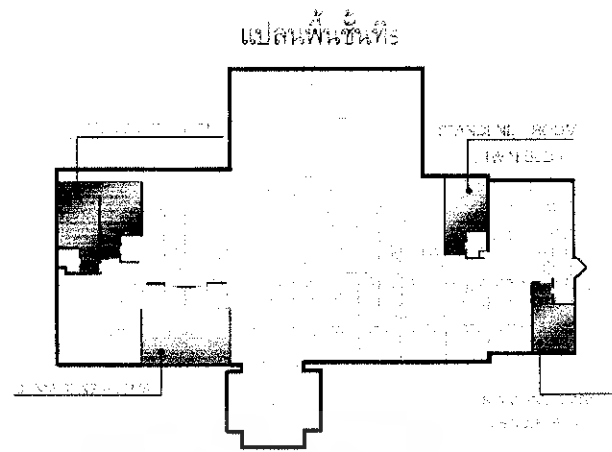
แปลนพื้นที่ 31



ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างส่วนห้องพักแบบพิเศษ

ลักษณะพื้นที่ว่างภายในห้องพัก มีลักษณะเป็นพื้นที่เป็นเหลี่ยมที่เกิดจากมุมต่างๆ ของห้องซึ่งจะทำให้เกิดความรู้สึกอึดอัด การแก้ไขปัญหา ก็คือการออกแบบให้เกิดจุดเด่นน่าสนใจ , การใช้วัสดุให้เหมาะสม ให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ลักษณะพื้นที่ว่างภายในห้องพัก มีลักษณะเป็นพื้นที่เป็นเหลี่ยมที่เกิดจากมุมต่างๆ ของห้องซึ่งจะทำให้เกิดความรู้สึกอึดอัด การแก้ไขปัญหานี้ ก็คือการออกแบบให้เกิดจุดเด่นน่าสนใจ , การใช้วัสดุให้เหมาะสม ให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6.การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทของผู้ใช้อาคาร โครงการ โรงแรม ป่าตองซากระแกรนคิ้ว แบ่งออกได้ 2 ประเภทคือ

4.6.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

4.3.1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น กรรมการ ผู้จัดการ

4.3.1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน, พนักงานบัญชี

4.3.1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ, รปภ.

4.6.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆของโรงแรม แบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

4.6.2.1 ผู้เข้ามาพักโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืนสามารถแบ่งได้ ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว

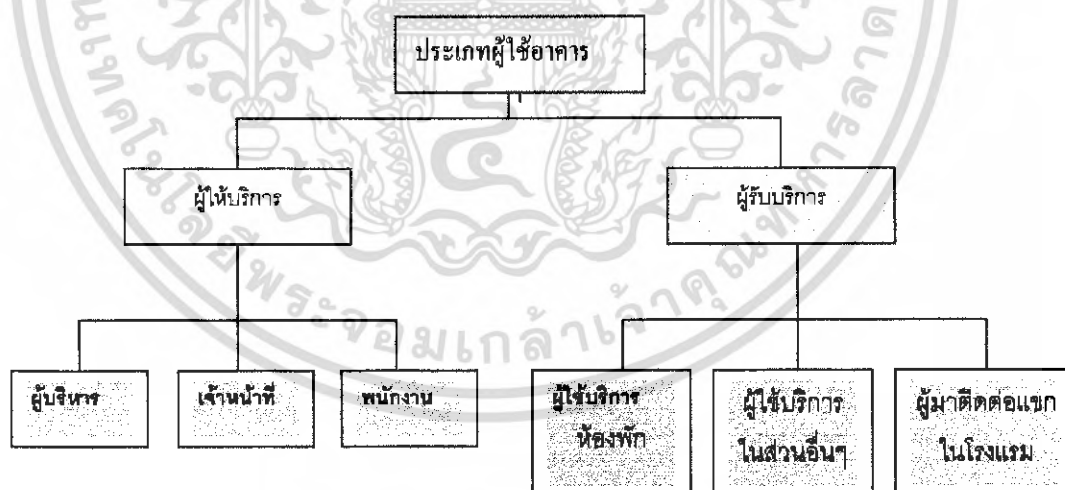
- ผู้ที่เดินทางมากับกรุ๊ปทัวร์

4.6.2.2 ผู้ที่มาใช้บริการส่วนอื่นๆ โดยมักจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งนิยมใช้บริการของโรงแรม สามารถแบ่งได้ดังนี้

- ผู้มาใช้บริการห้องอาหาร

- ผู้มาใช้บริการด้านสระว่ายน้ำ

4.6.2.3 ผู้มาติดต่อแขกที่มาพักในโรงแรม



แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 แสดงเวลาในส่วนให้บริการของโครงการโรงแรม ซากุระแกรนด์วิว

เวลา	06.00	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00	24.00	01.00	02.00	03.00	04.00	05.00	
ส่วน FRONT OFFICE																									
ส่วน LOBBY HALL																									
ส่วน LOBBY LOUNGE																									
ส่วน COFFEE SHOP																									
ส่วน BANQUET HALL																									
ส่วน RESTAURENT																									
ส่วน GUEST ROOM																									



พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโครงการ โรงแรม ซากระแกรนด์วิวแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ

1. ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงานอำนวยความสะดวกต่างๆภายในอาคารโรงแรม
2. ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพักผ่อนหรือ มาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือมาธุรกิจติดต่อธุรกิจ รับประทานอาหารภายในโรงแรม

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

- 1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง คือ ระดับมัธยสมองของโรงแรม เช่น ผู้จัดการ , หัวหน้าฝ่าย , ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ
- 1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำโรงแรม เช่น พนักงานลงทะเบียน พนักงานบัญชี เป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ใน FRONT OF THE HOUSE ซึ่งต้องพบปะติดต่อกับแขกอยู่เสมอ
- 1.3 ลูกท้าวๆ ไป คือ เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานครัว พนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น พนักงานส่วนนี้อยู่ในส่วน BACK OF THE HOUSE

2. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้มาพักโรงแรม
2. ผู้มาใช้บริการร่วม

1. ผู้มาพักโรงแรม หมายถึงผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมอาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว โดยทั่วไปแบ่งแยกต่างประเทศออกเป็น

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

เดินทางมาเป็นส่วนตัวมีการจองห้องพักไว้ล่วงหน้า Reservation หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง เพื่อท่องเที่ยวในสถานที่ต่างๆ ในจังหวัดหรืออาจเป็นกลุ่มทัวร์ Tour Agency

1.2 Group Tour

เป็นประเภทที่มากันเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คนโดยผ่าน Tour Agency

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

เป็นประเภทที่จัดกลุ่มเองประมาณ 7-15 โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว

2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ซึ่งปัจจุบันนิยมใช้บริการของ โรงแรมในด้านอาหาร และสถานที่มากขึ้นเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรมได้ ดังนี้

ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่มในโรงแรม หรือผู้ที่ใช้สถานที่โรงแรมเป็นที่นัดพบ ติดต่อการงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ เช่นมานั่งฟังเพลง ซ็อบของ

บริการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

2.3 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักในโรงแรม

แผนภูมิที่ 4.2 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตรวจสอบหลักฐาน
- มอบการ์ดคุณแจและแจ้งหมายเลขบ้านพักห้อง
- กล่าวคำขอบคุณ
- ขนกระเป๋าและสัมภาระ
- วางที่วางกระเป๋าหน้าเคาน์เตอร์
- รับสั่งจากหัวหน้าพนักงาน
- ขนกระเป๋าไปบ้านพักแขก ส่งแขกโดยรถ

พนักงาน BELL BOY

ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักเป็นกลุ่มทัวร์

- ไกด์นำเที่ยว

พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการใช้บริการ

- ถือกระเป๋าเข้ามา
- วางกระเป๋าและสัมภาระ
- ใช้บริการส่วนพักคอย ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา ร้านค้า
- รับการ์ดคุณแจบ้านพัก
- ไปบ้านพัก
- ถือกระเป๋าเข้ามา
- วางกระเป๋าและสัมภาระ
- ติดต่อสอบถามของห้องพัก
- มอบรายชื่อและแสดงหลักฐาน
- รับการ์ดคุณแจและหมายเลขบ้านแก่ลูกทัวร์
- ใช้บริการ ส่วนห้องพัก เข้าห้องน้ำ ติดต่อ
- ไปยังบ้านพัก

ผู้ให้บริการ

- พนักงาน FRONT DESK

พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการให้บริการ

- ตามทัวร์ บริษัท ตามจำนวนคน
- จัดหาห้องพัก
- ตรวจสอบรายชื่อ และหลักฐาน
- มอบการ์ดคุณแจบ้านพักพักให้ไกด์
- กล่าวคำขอบคุณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงาน BELL BOY

- จนกระเป่าและสัมภาระ
- วางที่วางกระเป่าหน้าเคาน์เตอร์
- รับคำสั่งจากหัวหน้างาน
- จนกระเป่าไปห้องพักแขก

ผู้รับบริการ

- ผู้มาติดต่อ

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ

- เข้ามาในส่วนโถงต้อนรับ
- ติดต่อสอบถามข้อมูล
- ไปยังส่วนที่ต้องการ

ผู้ให้บริการ

- พนักงาน (FRONY DESK)

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- ถามความประสงค์ของแขก
- แนะนำไปส่วนนั้น ๆ

2. พฤติกรรมของผู้ให้บริการในส่วนสำนักงานส่วนหน้า

ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการบริการส่วนหน้า
- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า
- พนักงานรับโทรศัพท์
- พนักงานรับจองบ้านพัก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- ทำหน้าที่ควบคุม และรับผิดชอบพนักงานภายในส่วนสำนักงานส่วนหน้าทั้งหมด และต้อนรับแขก
- ประสานงานกับส่วนต้อนรับ ทำหน้าที่ควบคุมพนักงานของห้องพัก และพนักงานรับโทรศัพท์ ทำหน้าที่ช่วย ผู้จัดการบริการส่วนหน้าและปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ
- รับโทรศัพท์ แล้วโอนในส่วนต่างๆ ของโรงแรมทั้งภายใน และภายนอกโรงแรม รวมทั้งพิมพ์เอกสารเอกสารต่างๆ และประสานงานกับ ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า
- รับจองบ้านพักหรือสำรองบ้านพักบริการสำหรับแขกที่จะมาพักทางโทรศัพท์ ประสานงานกับผู้จัดการ และผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในส่วน COFFEE SHOP

ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ
- แขก	<ul style="list-style-type: none"> - เดินเข้าภายในร้านอาหารและเครื่องดื่ม - บอกจำนวนที่นั่งที่ต้องการ - เลือกที่นั่ง - รับเมนูอาหารและเครื่องดื่ม - สั่งอาหารและเครื่องดื่ม - รออาหาร สนทนา ฟังเพลง - รับประทานอาหาร สั่งอาหารเพิ่มเติม - ใช้บริการห้องน้ำ - เรียกพนักงานเช็คบิล - รับบิลและดูรายการ - จ่ายเงินหรือลงบัญชีเข้าห้องพัก - รับเงินทอน หรือรอเงินซื้อลงบัญชี - บ้านพักพร้อมหมายเลขห้อง - เดินออก
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
- พนักงานต้อนรับ	<ul style="list-style-type: none"> - กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย - ถามความต้องการที่นั่ง - พาแขกไปนั่ง - กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกกลับ
- พนักงานเสิร์ฟ	<ul style="list-style-type: none"> - นำเมนูมาให้แขก - รับรายการเครื่องดื่มและอาหารว่าง - นำรายการให้แคชเชียร์ - นำรายการส่งส่วนเตรียมอาหาร - รับเครื่องดื่มอาหารว่างแล้วนำไปเสิร์ฟ - คอยยื่นให้บริการ - บอกแคชเชียร์เช็คบิล - นำบิลไปให้แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานแคชเชียร์
 - รับเงินจากแขก หรือนำบัญชีห้องพักให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง แล้วนำไปให้แคชเชียร์
 - นำเงินทอนหรือบัญชีรายจ่าย ให้แขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ
 - เก็บภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ
 - รับรายการและทำบัญชี
 - คิตรายการยอดรวมจากบิล
 - รับเงิน ทอนเงิน และเก็บบัญชีแขก
 - ส่งบัญชีแขกไปส่วนแคชเชียร์ส่วนหน้า
- พนักงานทำความสะอาด
 - จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด
 - ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

4 . พฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วน LOBBY LOUNGE

ผู้รับบริการ

- แขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ

- เดินเข้าภายใน
- เลือกที่นั่ง
- รับเมนูอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- สั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- รออาหาร สนทนา ฟังเพลง
- ดื่มเครื่องดื่ม สั่งเครื่องดื่มเพิ่มเติม
- ใช้บริการห้องน้ำ
- เรียกพนักงานเสิร์ฟบิล
- รับบิลและดูรายการ
- จ่ายเงินหรือลงบัญชีเข้าห้องพัก
- รับเงินทอน หรือรอเซ็นชื่อลงบัญชีบ้านพักพร้อมหมายเลขห้อง
- เดินออก

ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานเสิร์ฟ
 - พาแขกไปนั่ง
 - กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกกลับ
 - นำเมนูมาให้แขก
 - รับรายการเครื่องดื่มและอาหารว่าง
 - นำรายการให้เคชเชียร์
 - นำรายการส่งส่วนเตรียมอาหาร
 - รับเครื่องดื่มอาหารว่างแล้วนำไปเสิร์ฟ
 - คอยยื่นให้บริการ
 - บอกเคชเชียร์เช็คบิล
 - นำบิลไปให้แขก
 - รับเงินจากแขก หรือนำบัญชีห้องพักให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง แล้วนำไปให้เคชเชียร์
 - นำเงินทอนหรือบัญชีรายจ่าย ให้แขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ
- พนักงานเคชเชียร์
 - เก็บภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ
 - รับรายการและทำบัญชี
 - คิดราคาขอดรวมจากบิล
 - รับเงิน ทอนเงิน และเก็บบัญชีแขก
 - ส่งบัญชีแขกไปส่วนเคชเชียร์ส่วนหน้า
- พนักงานทำความสะอาด
 - จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด
 - ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

5. พฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องพัก

ผู้รับบริการ

- แขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมใช้บริการ

- เข้าบ้านพัก
- วาง – เก็บสัมภาระ
- จัดเสื้อผ้าเข้าตู้เสื้อผ้า
- นั่งพักผ่อน
- ดูรายการทีวีต่างๆ ฟังเพลง
- เข้าห้องน้ำ อาบน้ำ
- แต่งตัวหน้าโต๊ะแต่งตัว
- โทรศัพท์สั่งอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รับประทานอาหาร
- นอนหลับ
- เดินออกจากห้อง

ผู้ให้บริการ

- พนักงานชนกระเป๋ (BELL BOY)
- พนักงานประจำอาคาร
(FLOOR SUPERVISOR)

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- ชนกระเป๋และสัมภาระ
- ออกไปปฏิบัติงานต่อ
- คอยตรวจตราดูแล ความสะอาดประจำ
FLOOR และตามห้องต่าง ๆ
- เช็กและจัดเตรียม MINIBAR ให้ครบถ้วน
ทุกวัน
- สั่งการ ให้แม่บ้านทำความสะอาดห้อง
- คอยรับคำสั่งรายการอาหารทางโทรศัพท์
- ส่งอาหารไปยังครัว
- รับอาหารจากครัว ไปส่งตามบ้านพักแขก
พร้อมบิล
- เช็กบิลแขก หรือให้แขกเซ็นชื่อลงบัญชีเข้า
บ้านพักพร้อมหมายเลขบ้าน ส่งบิลไปให้
FRONT DESK
- เมื่อถึงเวลา หรือคาดว่าแขก
ทานเสร็จแล้ว เข้าไปเก็บภาชนะต่าง ๆ

6. พฤติกรรมของผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา

ผู้รับบริการ
แขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- พักคอยหน้าห้องจัดเลี้ยง
- ลงทะเบียนหน้าห้องจัดเลี้ยง
- ทักทาย สนทนากับเจ้าของงาน
- เข้ามาภายในงาน
- หาที่นั่ง หานเพื่อน หรือบุคคลที่รู้จัก
- ทักทายบุคคลที่รู้จัก สนทนา
- ตักอาหารที่ได้วางอาหารหรือมีบริการ
เสิร์ฟตามโต๊ะ
- รับประทานอาหาร ร่วมกิจกรรม
- ทักทายเจ้าของงานก่อนกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ

พนักงานต้อนรับ

- เดินออก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- กล่าวคำต้อนรับ

- เชิญแขกลงทะเบียน

- เข้างานเมื่อถึงกำหนดงาน

- ช่วยดูแลความเรียบร้อยของงาน

- กล่าวคำขอบคุณและส่งแขก

- กล่าวคำต้อนรับและทักทาย

- เชิญลงทะเบียน

- ดูแลความเรียบร้อยต่างๆ

- เข้างานเมื่อถึงกำหนดเวลา

- นั่งโต๊ะเจ้าของงาน

- รับประทานอาหารและร่วมกิจกรรม

- ทักทายแขกตามโต๊ะต่างๆ

- กล่าวคำขอบคุณและส่งแขก

- จัดหาที่นั่งให้แขกและเชิญแขกนั่ง

- เสิร์ฟเครื่องดื่ม

- ยืนคอยให้บริการ

- คอยเติมอาหารตามโต๊ะ หรืออาหารที่วาง

อาหาร

- เก็บภาชนะ

- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด

- ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

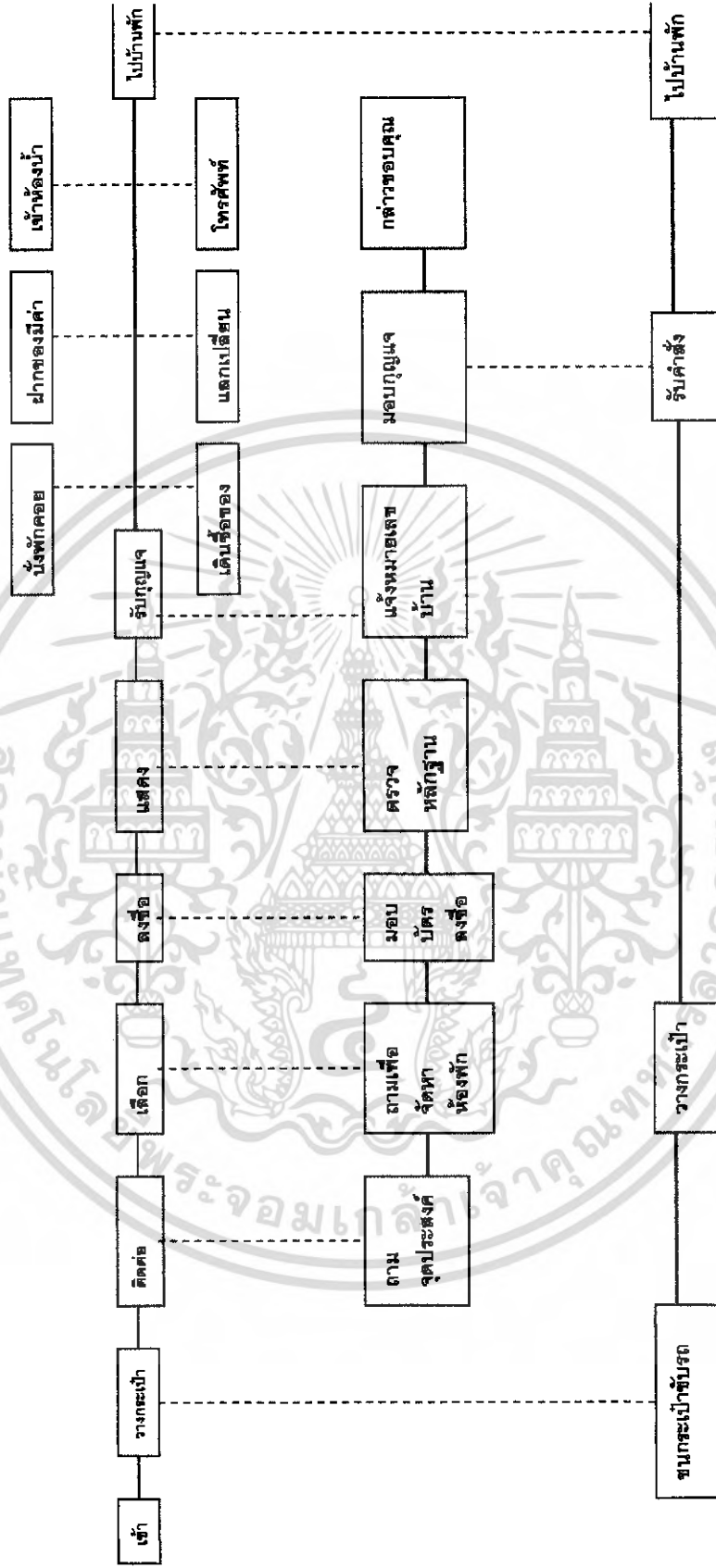
เจ้าของงาน

พนักงานเสิร์ฟ

พฤติกรรมการใช้และการให้บริการในส่วนต่าง ๆ ทั้งหมดนี้ สามารถเขียนออกเป็นแผนภูมิของพฤติกรรมการใช้และการให้บริการในส่วนนั้น ๆ ได้ทราบถึงการติดต่อกัน ความสัมพันธ์กัน การใช้ประโยชน์ใช้สอยร่วมกัน สามารถเขียนตามแผนภู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วน LOBBY HALL

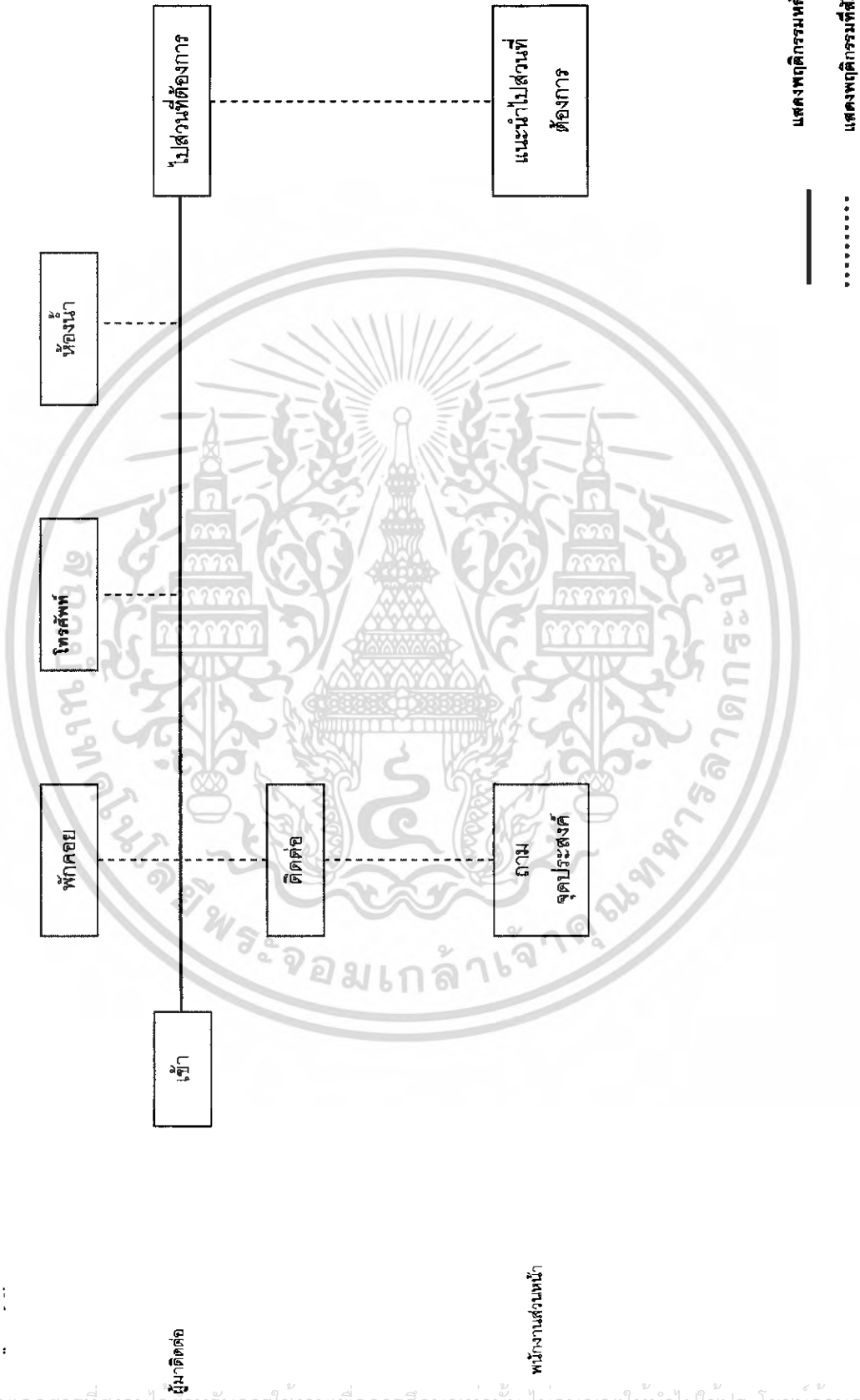


แสดงพฤติกรรมหลัก

แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

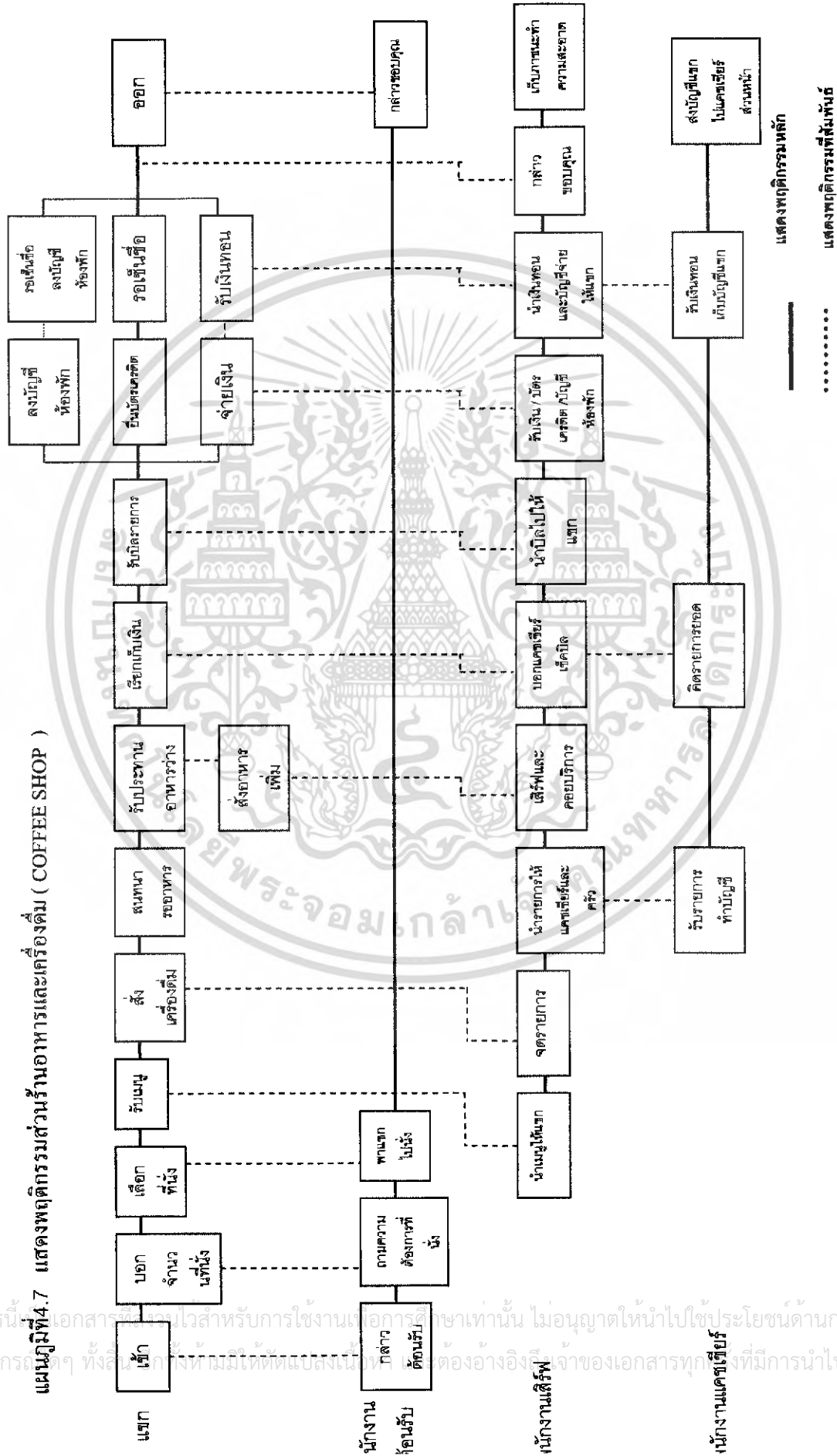
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 เอกสารนี้ไม่ควรถูกแก้ไขหรือดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อราชการ



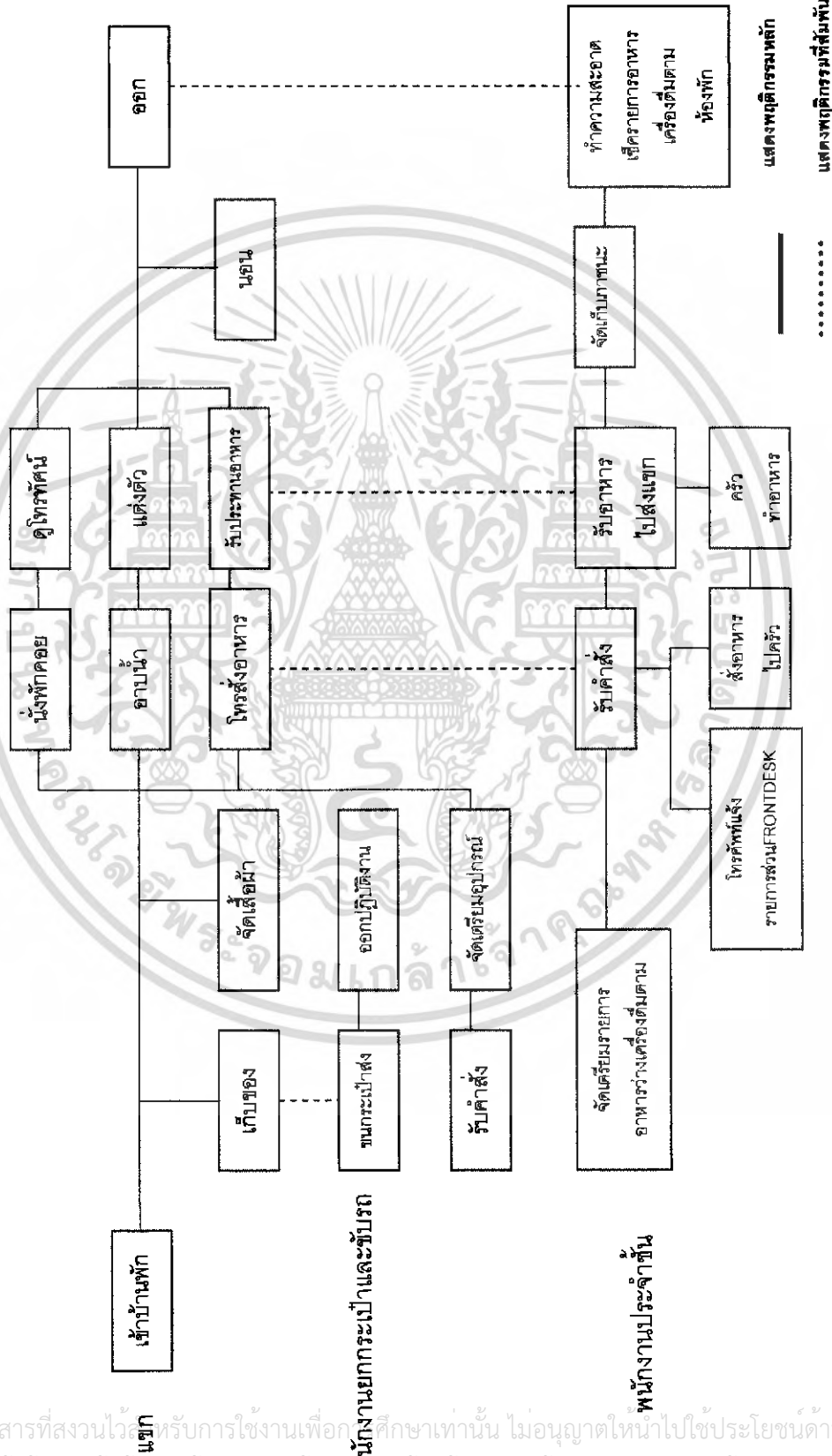
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนร้านอาหารและเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP)



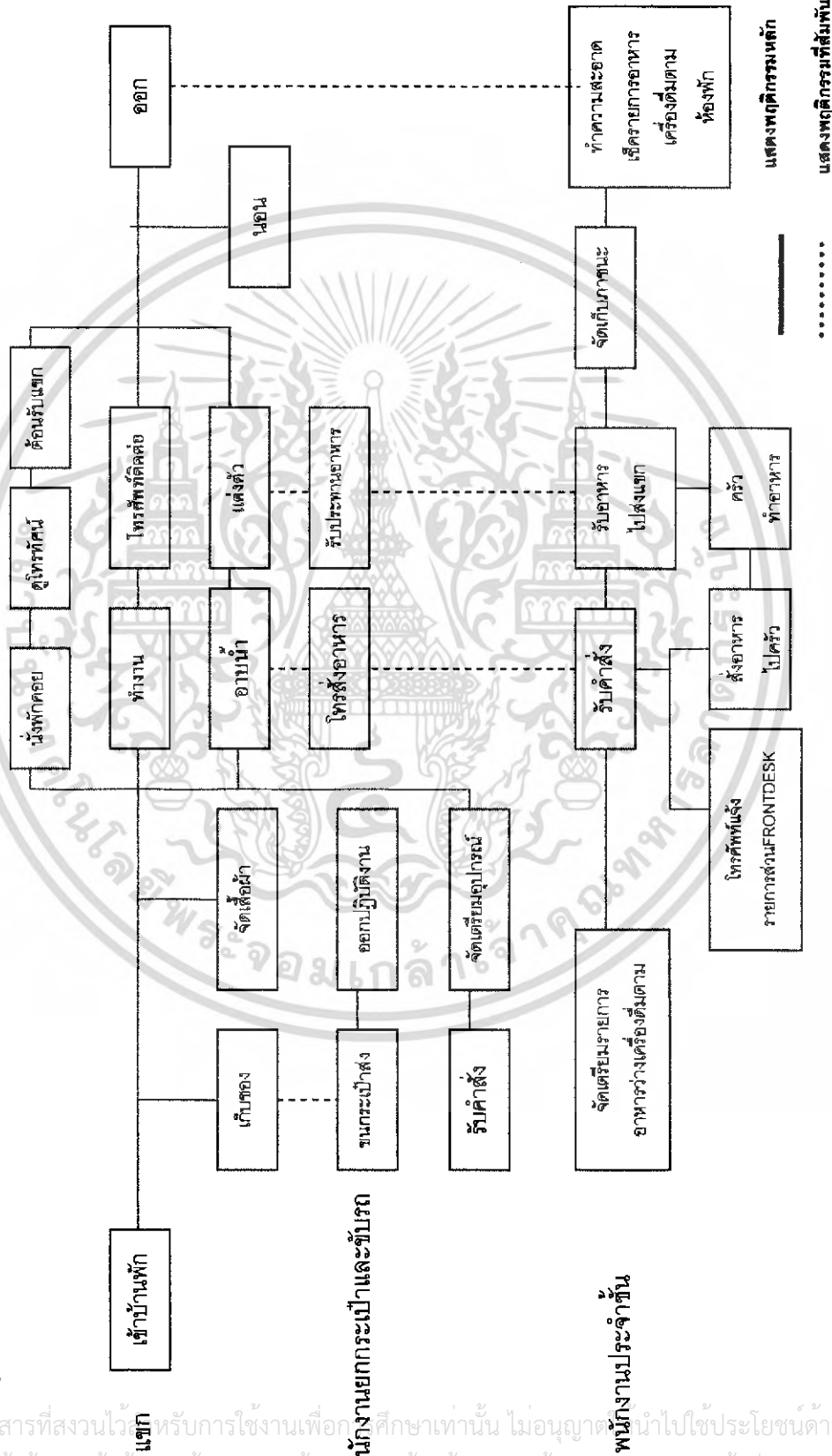
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เผยแพร่ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการประชาสัมพันธ์ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น หากมีเหตุที่เบี่ยงเบนไปจากนี้ กรุณาแจ้งเจ้าของเอกสารทุกฉบับที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพัก แบบบรรพต



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนท้องถิ่น แบบพิเศษ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.7 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

1. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ
2. ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ
3. ระดับระหว่างกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ
4. ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูล ซึ่งอาจได้จากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน

สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดทำค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดทำค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำงานได้ดังนี้
 1. การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ
(RELATIONSHIP MATRIX)
 2. การหาโครงข่ายความสัมพันธ์
(INTERACTION NET DIAGRAM)
 3. การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์
(BUBBLE DIAGRAM)

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

1. การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้กับพื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบของความสัมพันธ์ทั้งหมด เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความสัมพันธ์นี้ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมจากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม สังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันทั่วไป ส่วนเกณฑ์การพิจารณาค่าความสัมพันธ์ก็ได้จากการศึกษาพฤติกรรม, กิจกรรมของผู้ใช้โครงการ ความถี่ในการใช้พื้นที่, การติดต่อสื่อสาร, การบริหารงาน เป็นต้น

เกณฑ์การให้ค่าความสัมพันธ์ สามารถกำหนดได้ดังนี้

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

จากคะแนนความสัมพันธ์นี้ทำให้ทราบถึงว่า หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าให้คะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนน แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับของคะแนนมีความสัมพันธ์ออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไป ก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดมาอยู่ในบริเวณเดียวกัน ถ้าระดับคะแนนมีความสัมพันธ์น้อยลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็ลดหลั่นกันไปด้วย คือ จะห่างกัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้
ดังนี้

ความสัมพันธ์ทางด้านบริหาร	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านบริการ	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านประโยชน์ใช้สอย	1	คะแนน
ความสัมพันธ์ทางด้านติดต่อประสานงาน	1	คะแนน

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมากที่สุด

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการ

บริหารงาน ซึ่งคู่ได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกันก็ได้ บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้นกัน

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งานที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที่ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกัน โดยเป็นไปตามสายงานบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง ความสัมพันธ์กันแต่ละหน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียวโดยคู่ได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่งผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย หรืออาจมีการติดต่อกันบ้างในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้างการบริหาร การจัดวางผัง

2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์ (RELATIONSHIP MATRIX) โดยนำค่า 3 และ 4 (ความสัมพันธ์มากและมากที่สุด) มาโดยสังเกตุความสัมพันธ์ใกล้ชิดกัน

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่นำค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันมากที่สุดก็จะอยู่ใกล้กันมากที่สุด องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะเป็นการมองที่ง่ายขึ้น

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

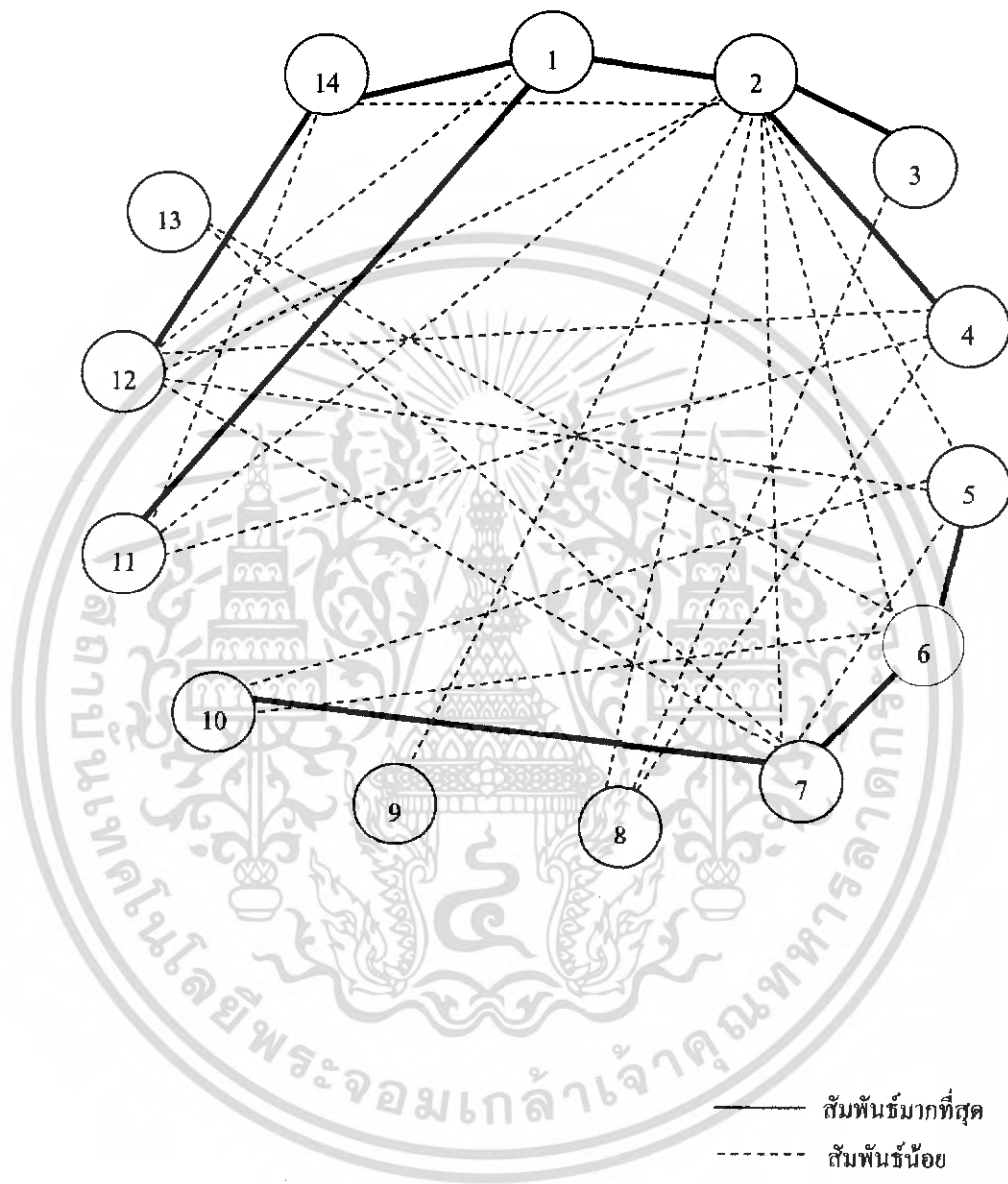
แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM) ต่างกันในเรื่องของเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นที่ผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนของกรคิดพื้นที่วิเคราะห์

แผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการ



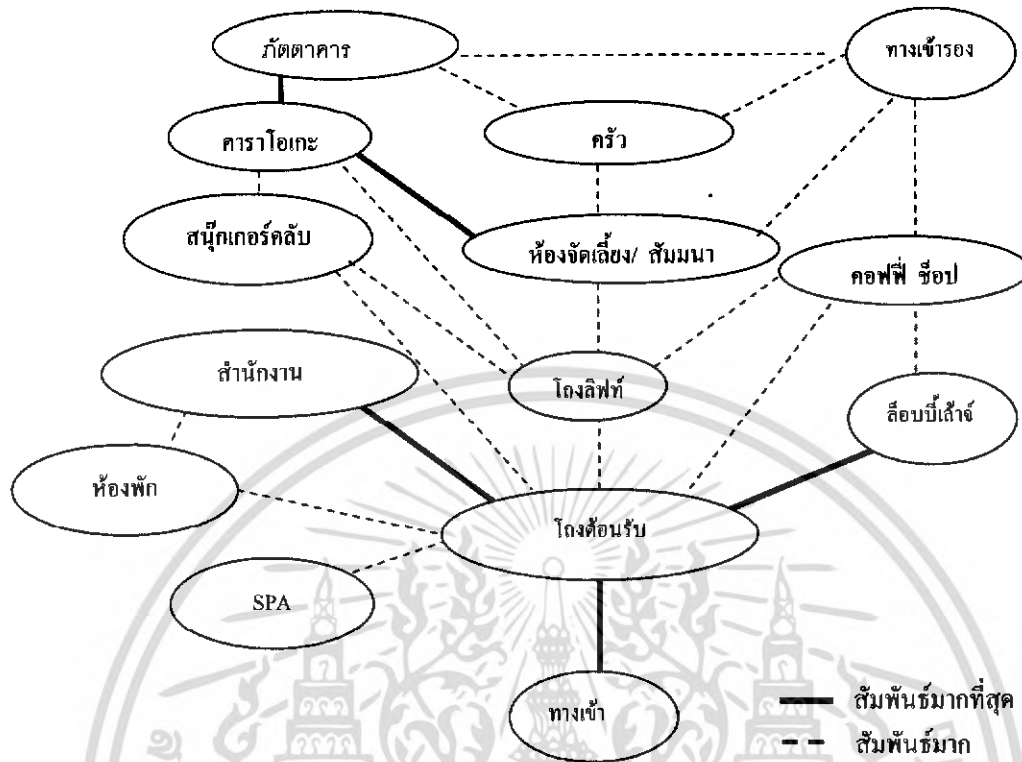
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงโครงตาข่ายสัมพันธ์ภายในโครงการ

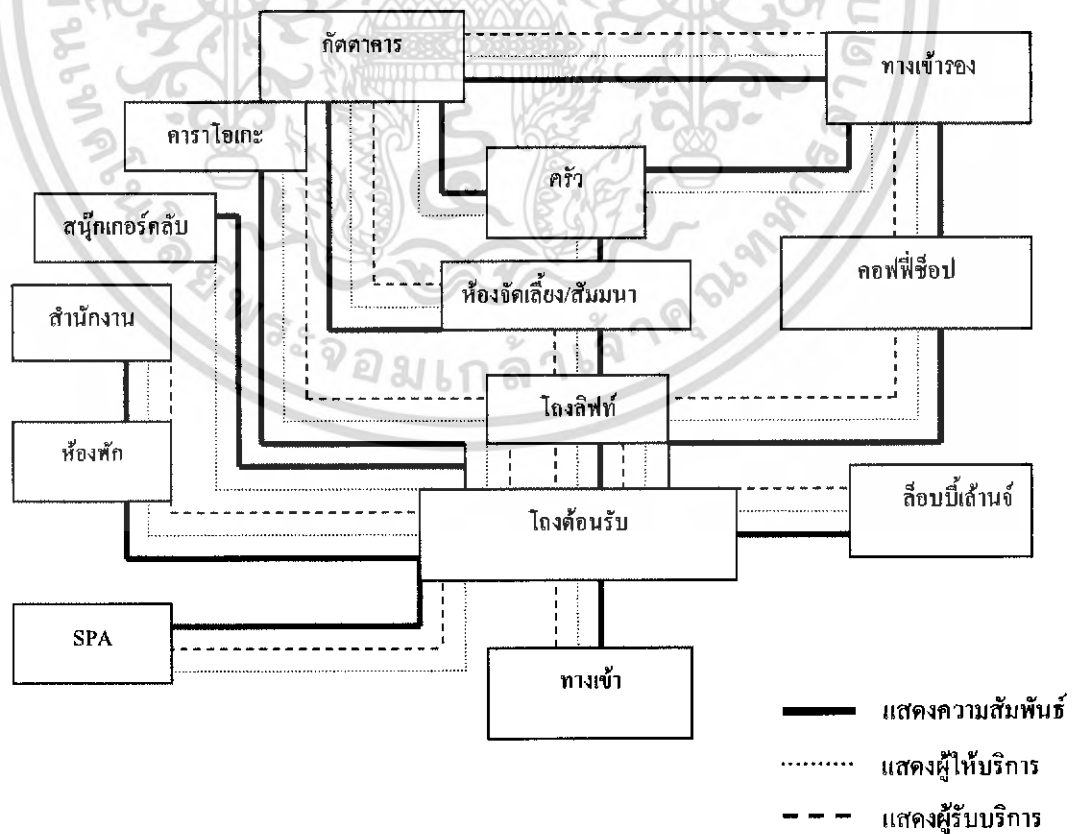


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.13 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ภายในโครงการ

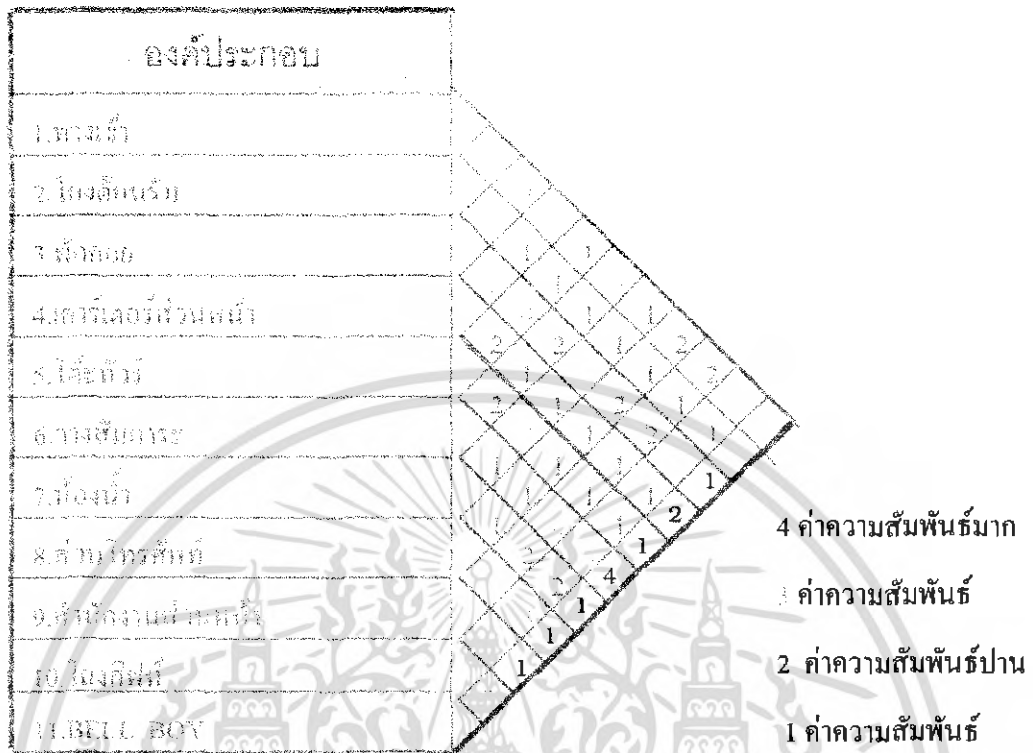


แผนภูมิที่ 4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยประเภทผู้ใช้ภายในโครงการ

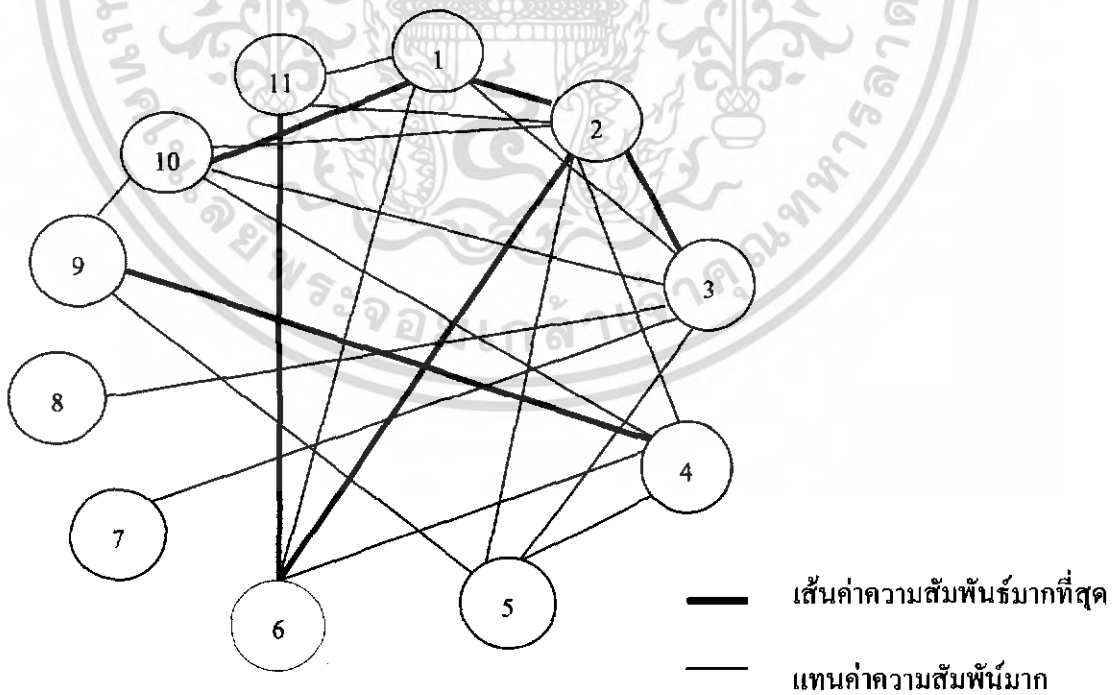


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.15 แสดงความสัมพันธ์ภายในโถงต้อนรับ

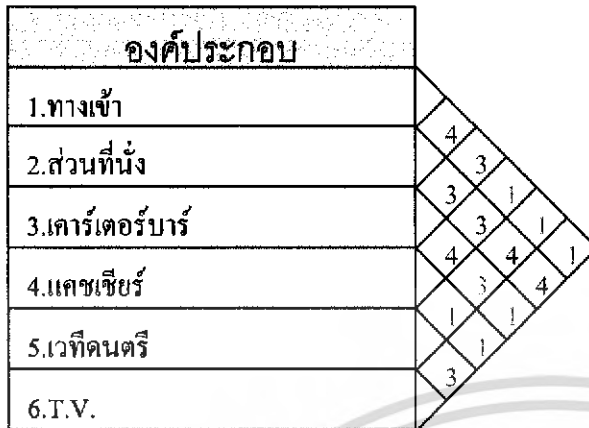


แผนภูมิที่ 4.16 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์โถงต้อนรับ



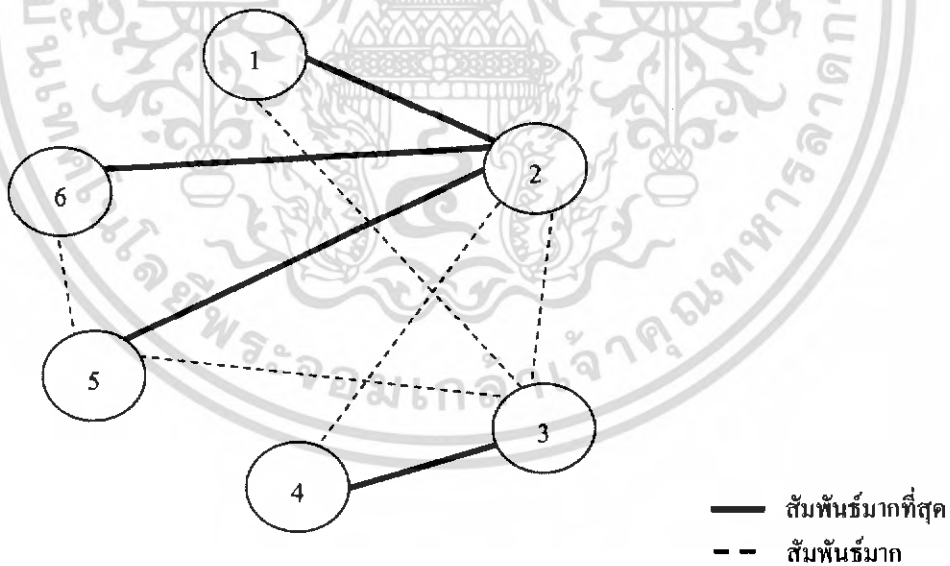
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.19 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนล๊อบบีไลงานจ้



- 4 สัมพันธ์มากที่สุด
- 3 สัมพันธ์มาก
- 1 สัมพันธ์ปานกลาง
- 1 สัมพันธ์น้อย

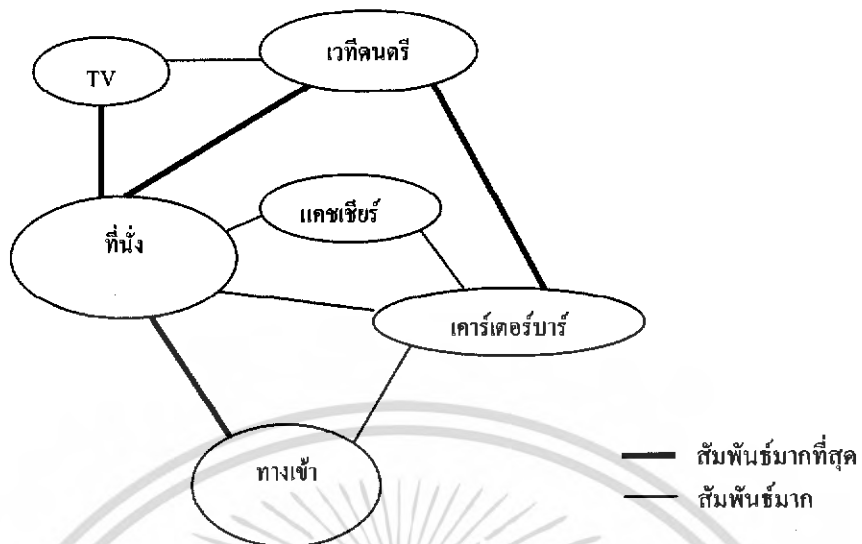
แผนภูมิที่ 4.20 แสดงฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนล๊อบบีไลงานจ้



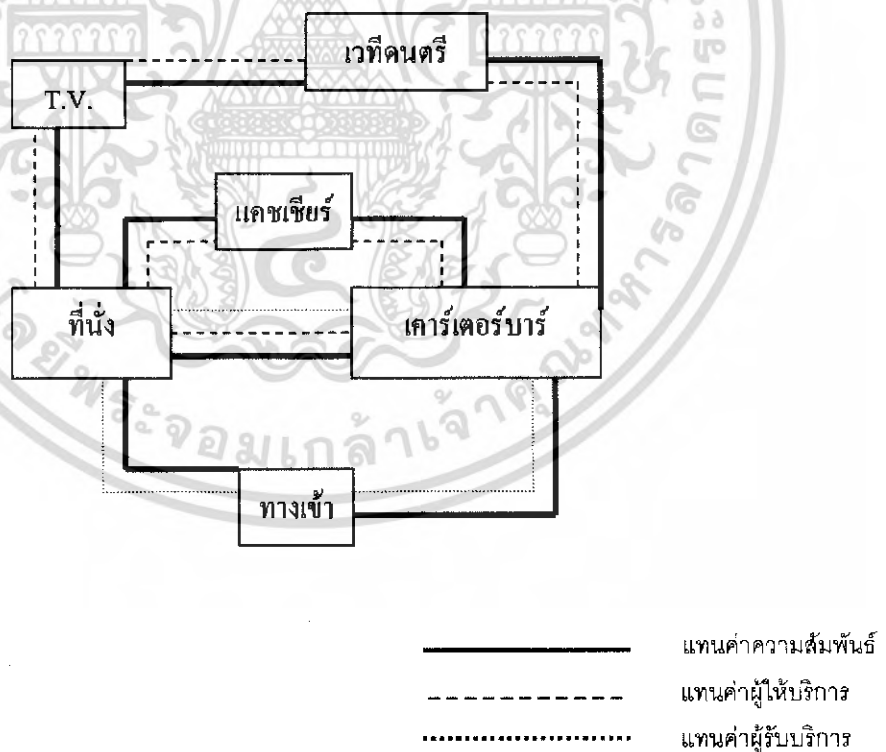
- สัมพันธ์มากที่สุด
- - สัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนล็อบบีเลานจ์

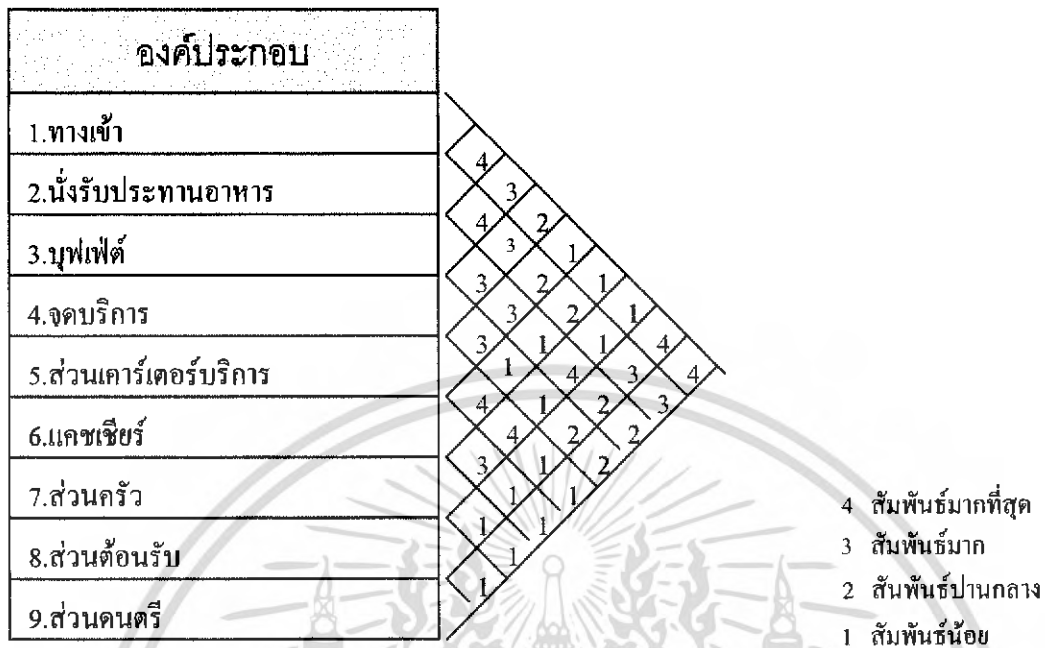


แผนภูมิที่ 4.22 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนล็อบบีเลานจ์

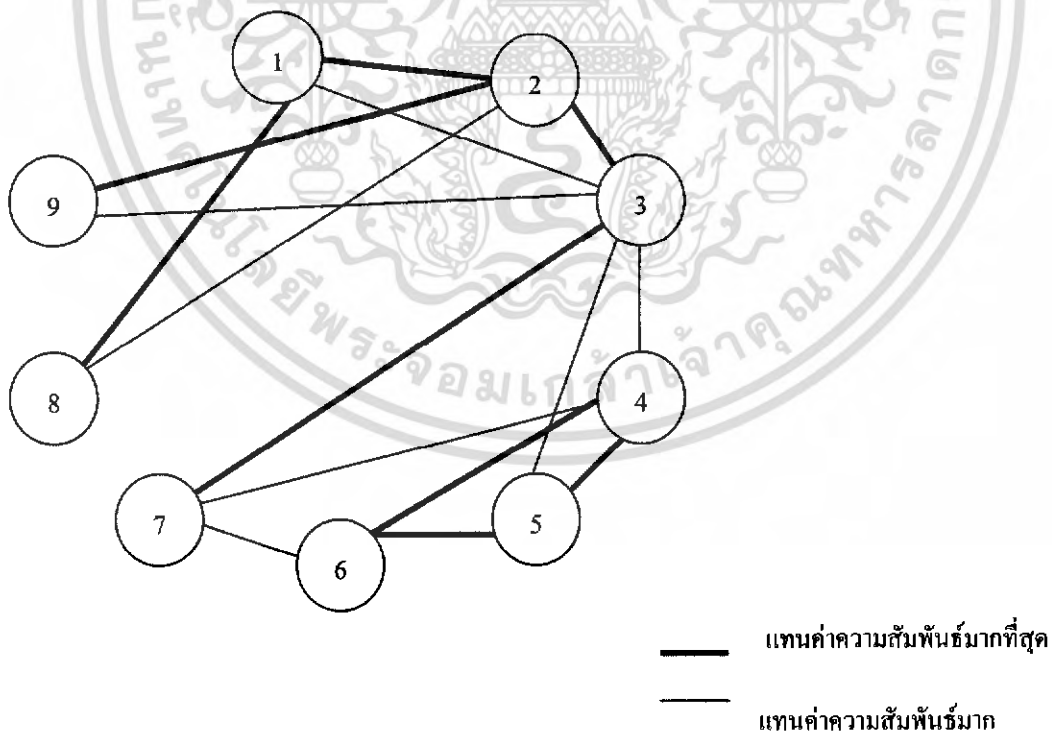


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วน คอฟฟี่ช้อป

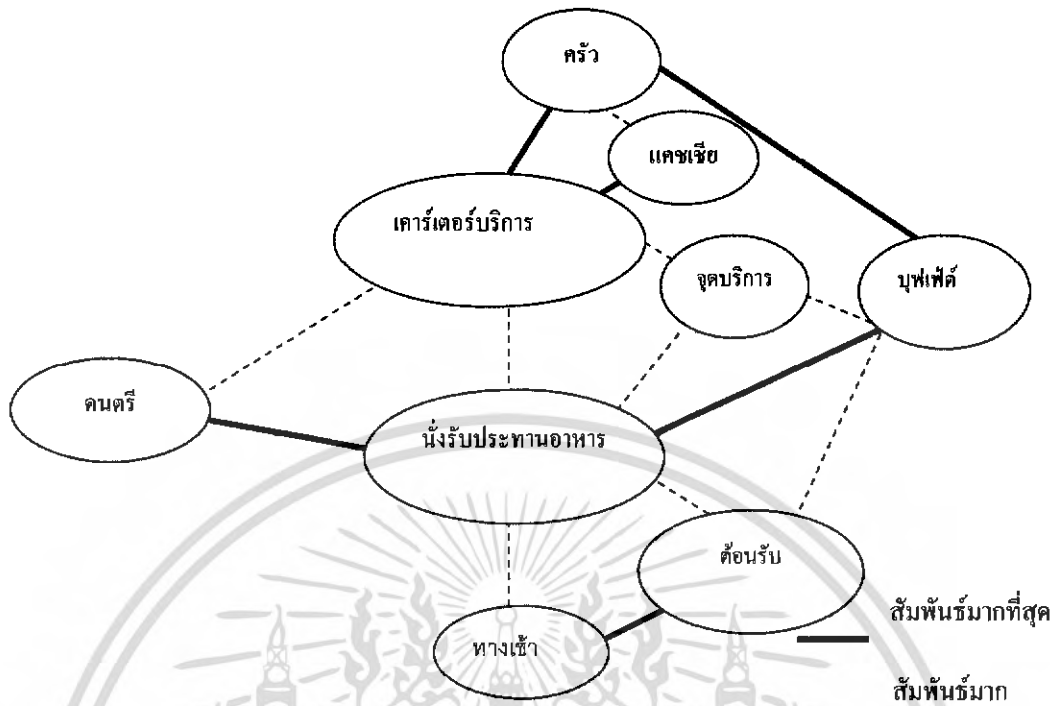


แผนภูมิที่ 4.24 แสดงโครงข่ายสัมพันธ์ ส่วน คอฟฟี่ช้อป

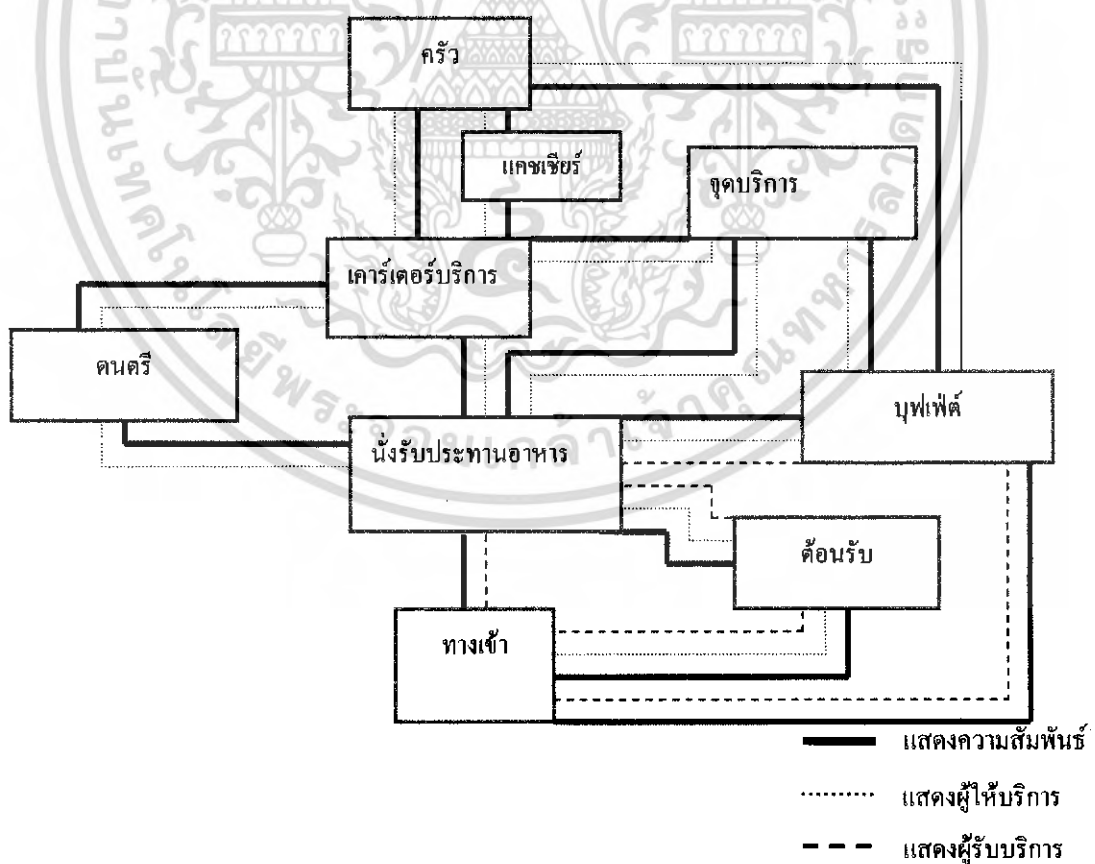


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.25 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน กอฟฟี่ช้อป



แผนภูมิที่ 4.26 แสดงค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วน กอฟฟี่ช้อป



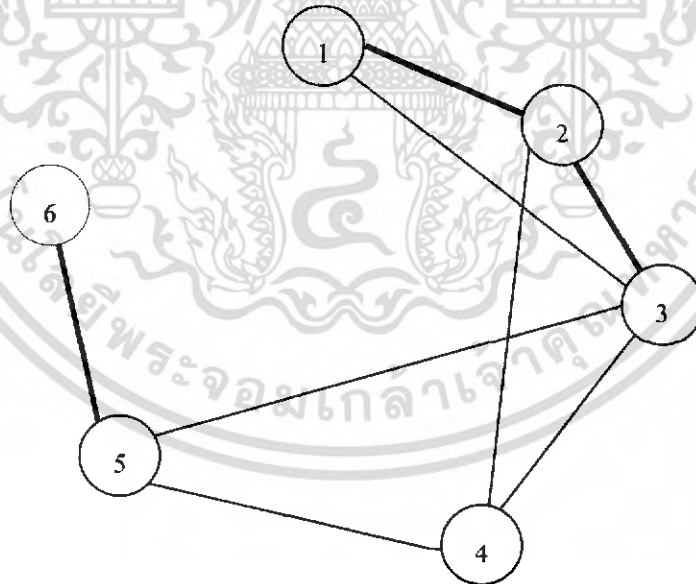
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.27 แสดงค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนภัตตาคาร

องค์ประกอบ	
1.ทางเข้า	4
2.โถงต้อนรับ	4 3
3.ที่นั่งทานอาหาร	4 3 2 1
4.แคชเชียร์	3 2 1
5.จุดบริการ	3 1
6.ครัว	4

- 4 ค่าความสัมพันธ์มาก
- 3 ค่าความสัมพันธ์มาก
- 2 ค่าความสัมพันธ์ปาน
- 1 ค่าความสัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.28 แสดงฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องภัตตาคาร



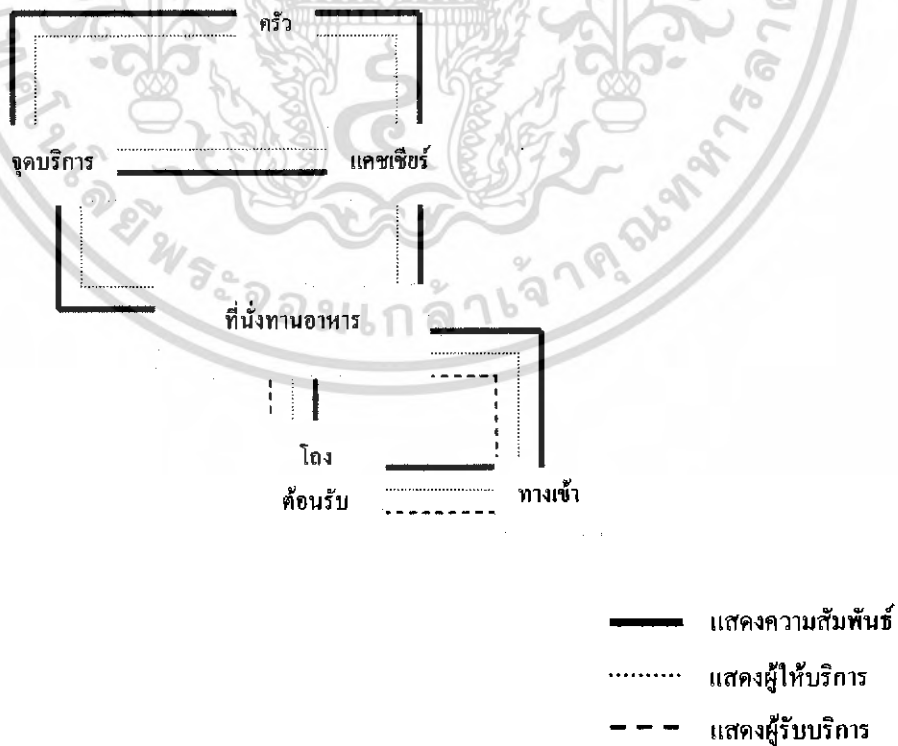
- เส้นค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- เส้นค่าความสัมพันธ์มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.29 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยส่วนห้องภัตตาคาร

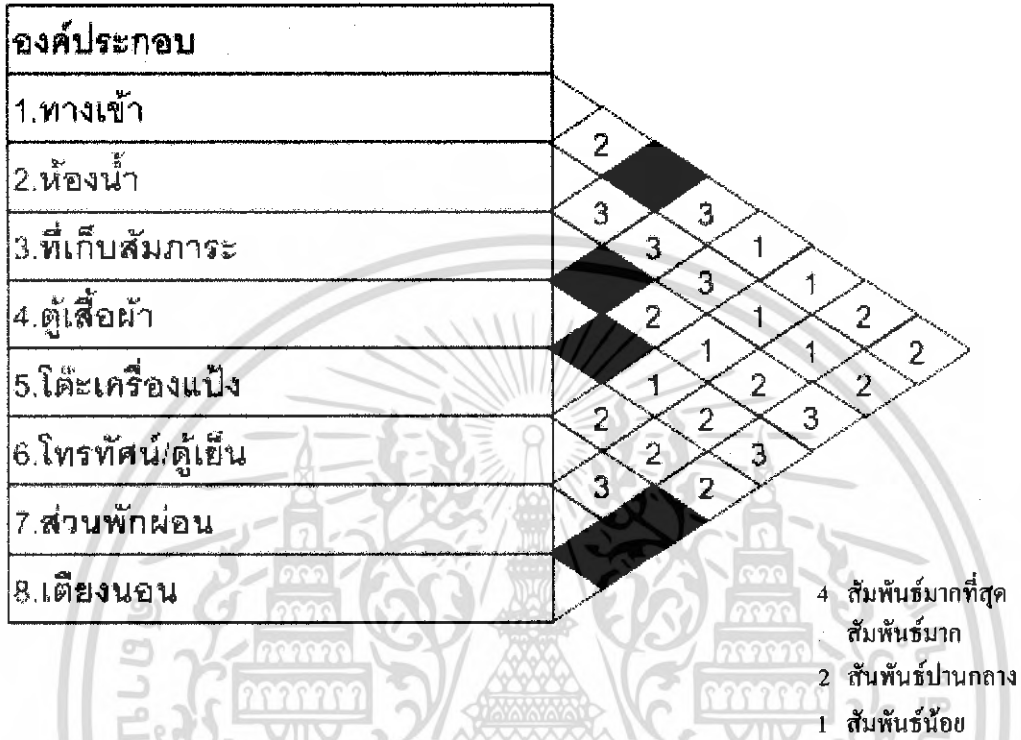


แผนภูมิที่ 4.30 แสดงความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยและทางสัญจรส่วนภัตตาคาร

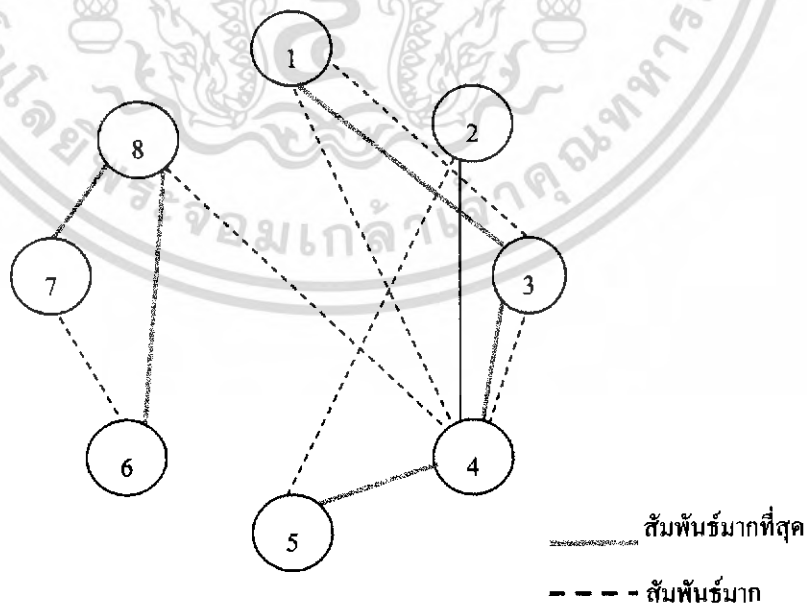


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.31 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้องพักแบบธรรมดา

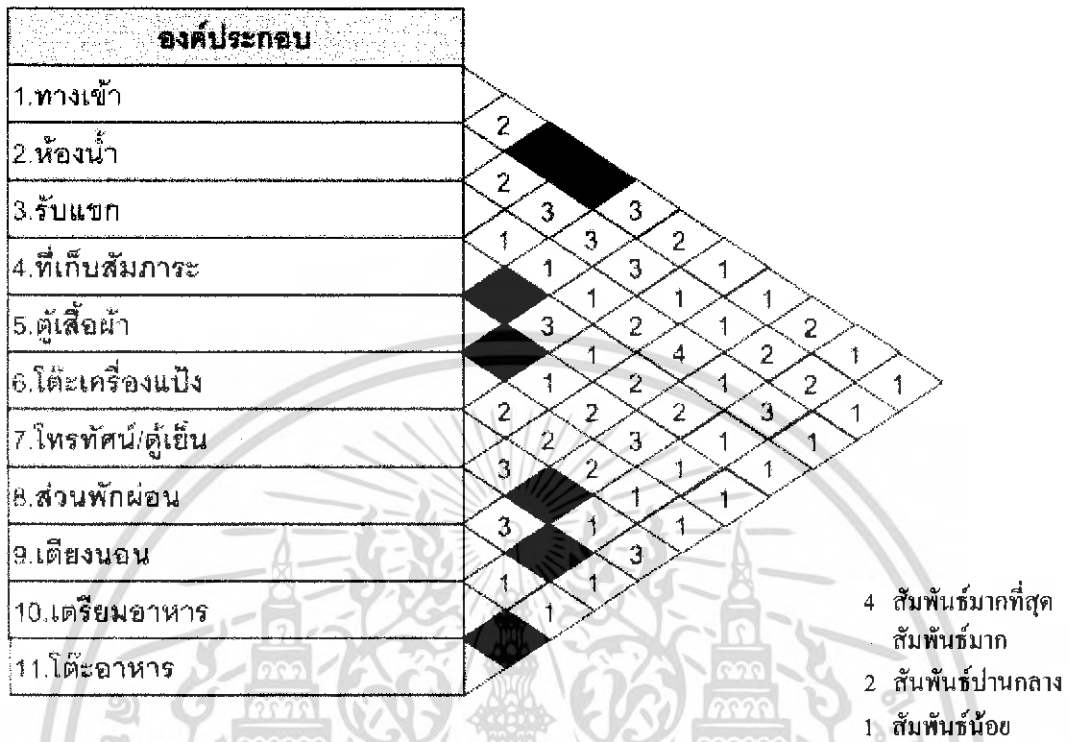


แผนภูมิที่ 4.32 แสดงโครงข่ายสัมพันธ์ส่วนห้องพัก แบบธรรมดา

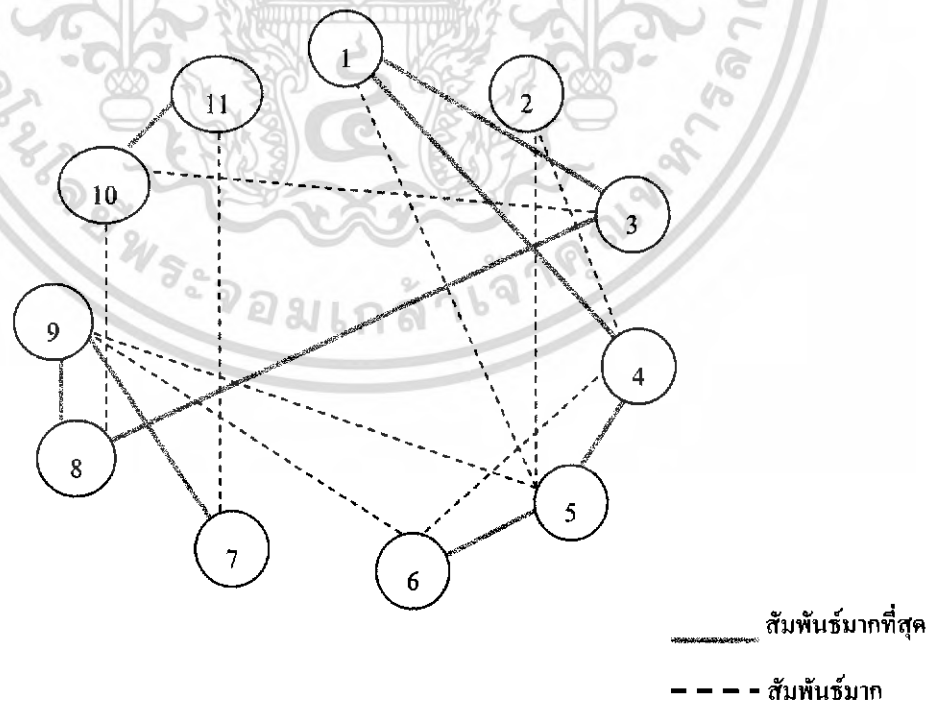


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.35 แสดงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบส่วนห้อง พักแบบพิเศษ

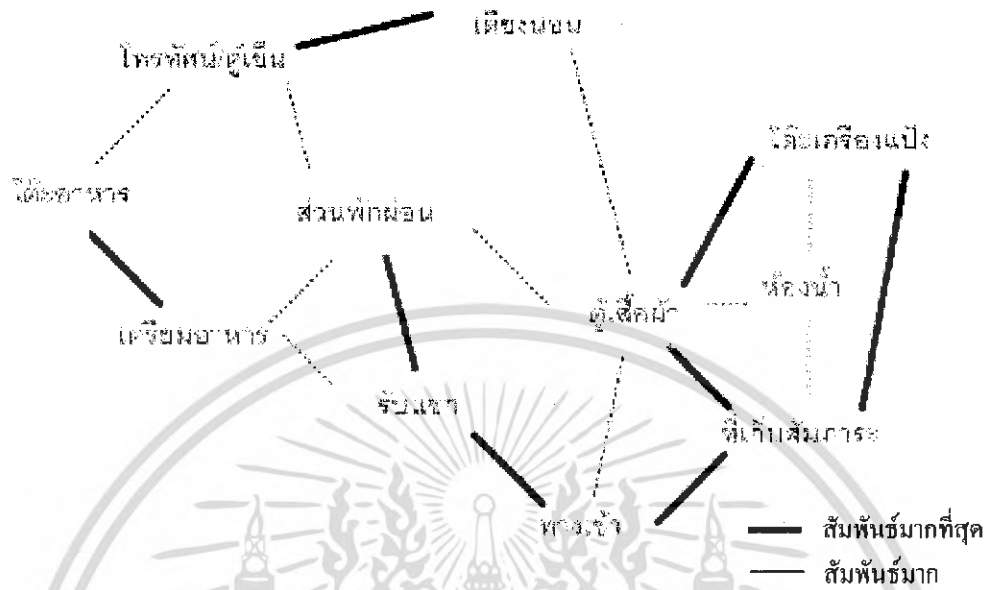


แผนภูมิที่ 4.36 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบพิเศษ

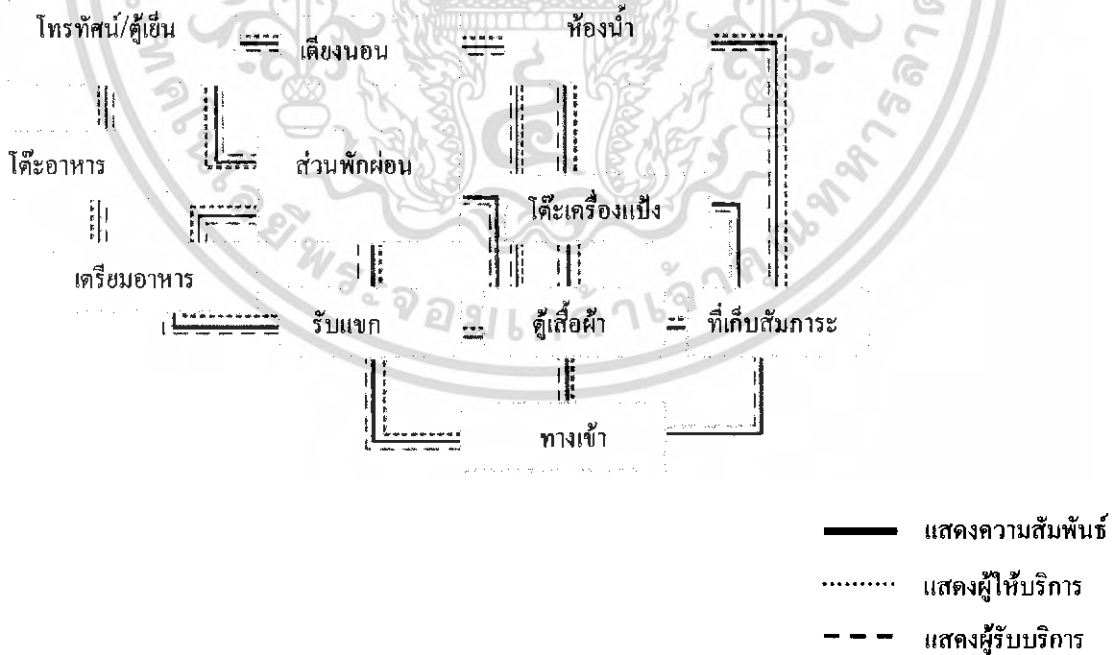


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.37 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบพิเศษ

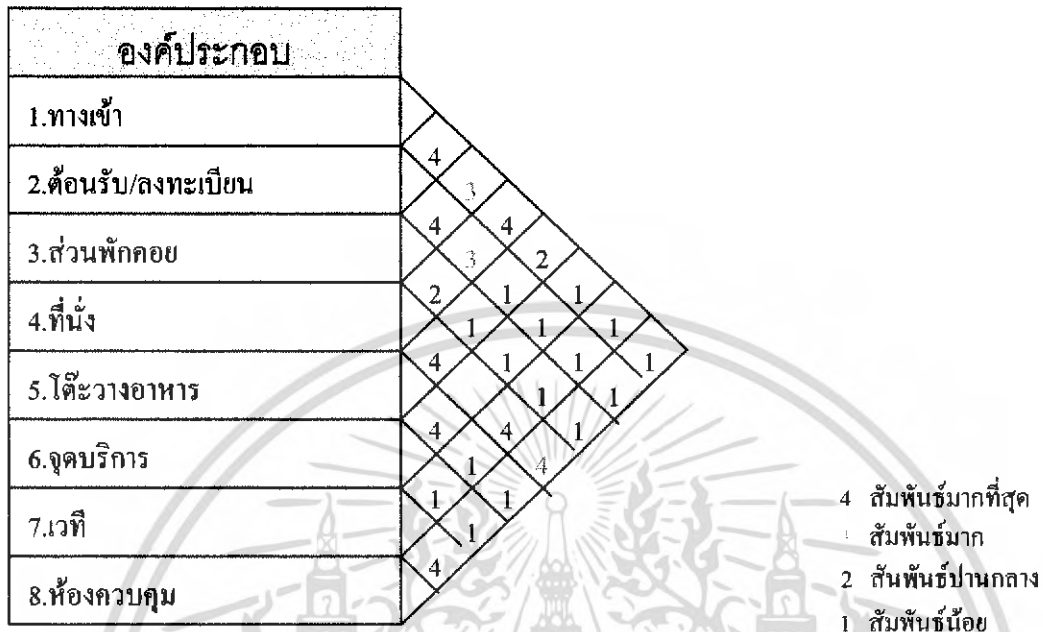


แผนภูมิที่ 4.38 แสดงค่าความสัมพันธ์ส่วนห้องพักแบบพิเศษ

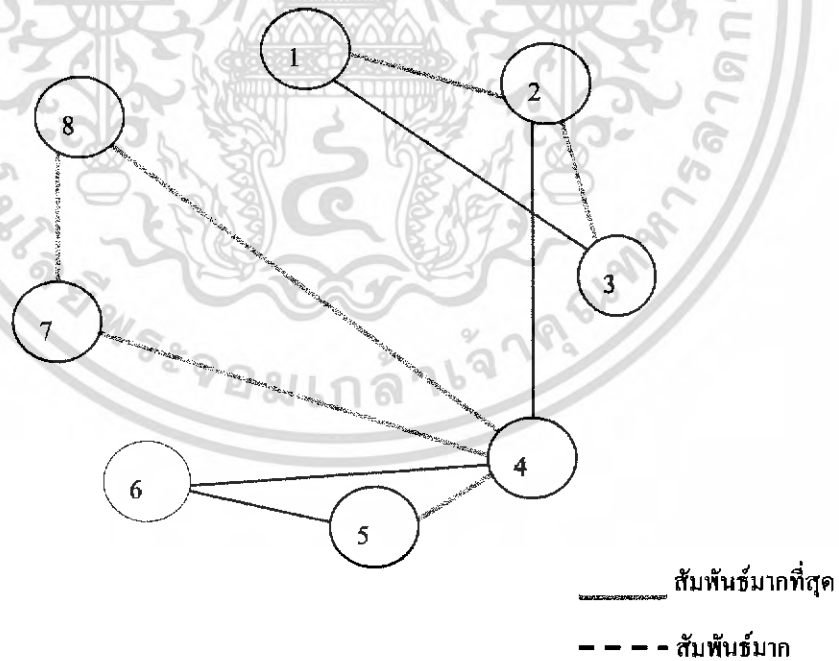


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.39 แสดงค่าความสัมพันธ์ห้องประชุมสัมมนา/ จัดเลี้ยง (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)

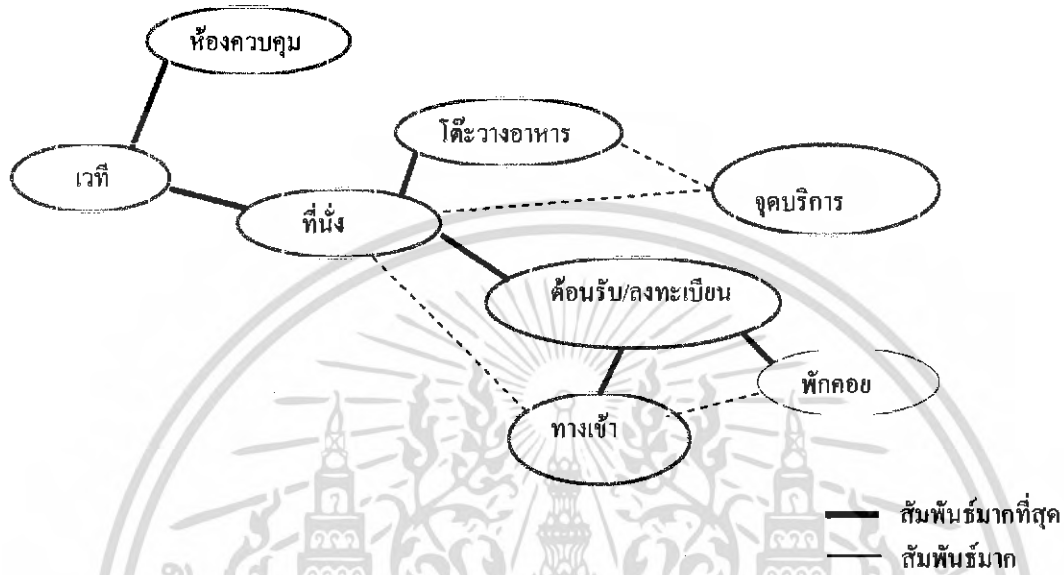


แผนภูมิที่ 4.40 แสดงค่าความสัมพันธ์ห้องประชุมสัมมนา/ จัดเลี้ยง (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)

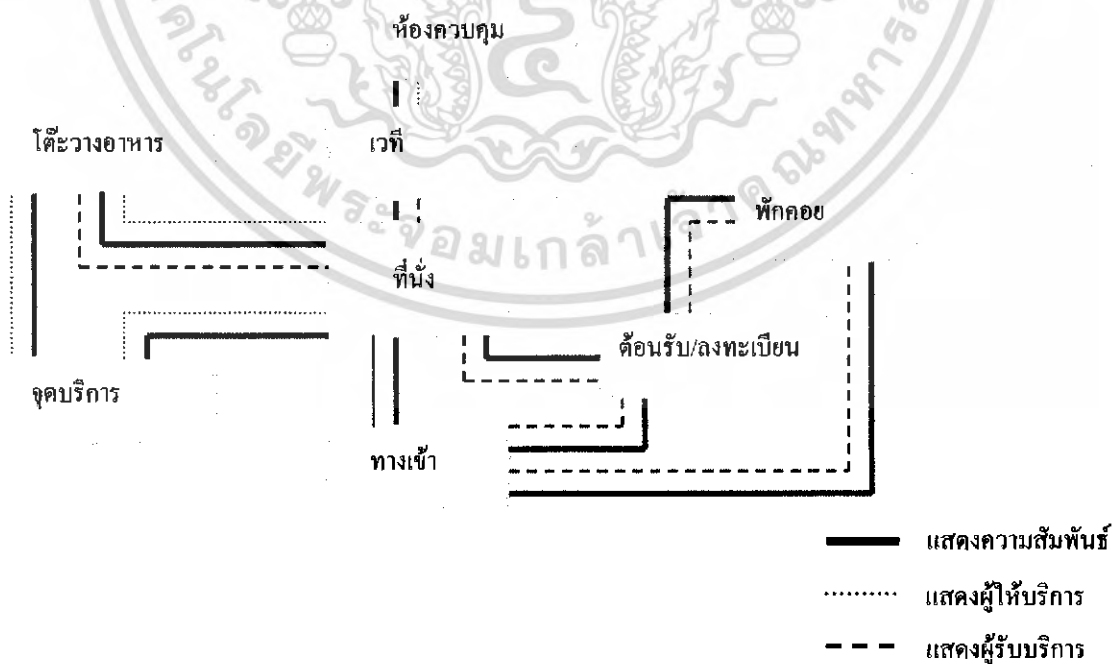


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.40 แสดงค่าขายความสัมพันธ์ห้องประชุมสัมมนา/ จัดเลี้ยง (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)



แผนภูมิที่ 4.41 แสดงค่าขายความสัมพันธ์ห้องประชุมสัมมนา/ จัดเลี้ยง (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.8 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอย เป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจรและการศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้บริการของพื้นที่นั้นๆ ในความเป็นจริงจากความต้องการที่พอเพียง แต่มีขนาดใกล้เคียงกับพื้นที่จริงของโครงการหรือไม่โดยส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอยโดยอาจเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง การวิเคราะห์พื้นที่นี้ จะนำเสนอเฉพาะในส่วนของขอบเขตปฏิญานพื้นที่ในโครงการศึกษาข้อมูล ดังนี้

1. ส่วน LOBBY HALL
2. ส่วน LOBBY LOUNGE
3. ส่วน COFFEE SHOP
4. ห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา
5. ส่วนภัตตาคาร
6. ส่วนห้องพัก
 - ห้องพักแบบธรรมดา(STANDARD ROOM)- ห้องพักแบบธรรมดา(CONNECTING ROOM)
 - ห้องพักแบบพิเศษ (GRAND SUITE ROOM)- ห้องพักแบบพิเศษ (DELUXE SUITE ROOM)

ในส่วนบริเวณทั้งหมดนี้จะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการ โรงแรมชาภูระแกรนด์วิว เพื่อนำเข้าสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆการจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของส่วนต่างๆ สามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

1.โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ลักษณะทั่วไป

โถงต้อนรับนี้เป็นศูนย์กลางของอาคารนี้ ที่จะแจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักได้สัมผัสก่อน เมื่อก้าวเข้าสู่ตัวอาคารตลอดจนเป็นผู้ที่ติดต่อห้องพัก นั่งพักคอย และผู้ที่มาพบกับแขก ดังนั้น ส่วนล็อบบี้จึงควรอยู่ในตำแหน่งที่สามารถที่ติดต่อได้โดยสะดวก ทางเข้าใหญ่เป็นส่วนที่มีความเคลื่อนไหวพลุกพล่าน เนื้อที่ส่วนนี้จึงมีขนาดใหญ่เพียงพอแก่แขกและผู้มาติดต่อกับ FRONT DESK ได้โดยไม่มีกีดขวาง พร้อมกับจัดให้มีส่วนนั่ง พักคอย โดยพยายามตกแต่งให้สวยงาม สร้างบรรยากาศที่ดีให้กับแขกเกิดความประทับใจ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง : ชั้นที่ 1

เนื้อที่ : 339.45

เวลาทำการ : ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ : แบ่งออกเป็น แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มคือ ผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

1. ผู้ให้บริการ

- 1.1 พนักงานต้อนรับ (RECEPTIONISTS)
- 1.2 พนักงานติดต่อสอบถาม (INFORMATION CLERK)
- 1.3 พนักงานบัญชี-เก็บเงิน (CASHIER)
- 1.4 พนักงานทะเบียน (REGISTRATOR)
- 1.5 พนักงานจองห้องพัก (RESERVATION CLERK)

2. ผู้ใช้บริการ

- 2.1 แขกผู้มาพักโรงแรม
- 2.2 คูมาติดต่อ
- 2.3 ผู้มาใช้บริการอื่นๆในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาในส่วน LOBBY HALL โดยมีพนักงานต้อนรับ และให้วางกระเป๋า ติดต่อสอบถามพนักงานกล่าวต้อนรับให้คำแนะนำ ลงทะเบียนห้องพักพนักงานลงทะเบียน ให้แขก ตรวจสอบหลักฐาน มอบกุญแจรับฝากของมีค่าในระหว่างที่ลงทะเบียนอาจจะนั่งพัก คอยระหว่างพักคอยอาจใช้บริการในส่วน โถง เช่น ห้องน้ำ ฯลฯ ไปยังห้องพัก

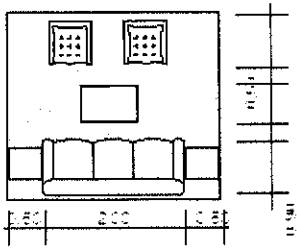
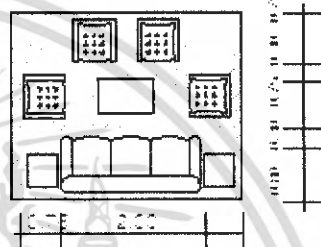
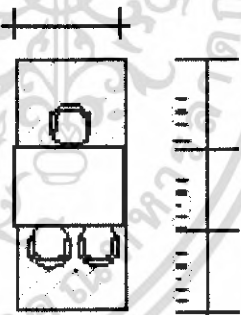
2. ผู้ใช้บริการที่มากับกลุ่มทัวร์ เข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยมีพนักงานต้อนรับและวางกระเป๋าแขกจะนั่งพักคอย (ในระหว่างพักคอยอาจใช้บริการ ในส่วน โถง เช่นห้องน้ำ ฯลฯ ไกด์แยกไปติดต่อสอบถามส่วนใหญ่จะจองห้องพักไว้ล่วงหน้าแล้ว พนักงานจะตรวจสอบหลักฐานและลงทะเบียน มอบกุญแจห้องพักไคนำไปแจกจ่ายแก่แขก แขกฝากของมีค่าเสร็จแล้วไปยังห้องพัก

3. ผู้ใช้บริการส่วนอื่นๆ หรือมาติดต่อกับแขกที่มาพักเข้ามาในส่วนล็อบบี้ โดยพนักงานต้อนรับ ติดต่อสอบถาม พนักงานแนะนำอาจไปใช้บริการในส่วนอื่น ๆ เสย หรือ นั่งพักคอย (ในระหว่างที่นั่งพักคอยอาจใช้บริการในส่วน โถงพักคอย เช่นห้องน้ำ หรือถ้ามาติดต่อกับแขกที่มาพักก็จะโทรศัพท์ติดต่อแล้วนัดพบกันในส่วนต่างๆ ของโรงแรมเมื่อเสร็จธุระจะออกจาก โรงแรม

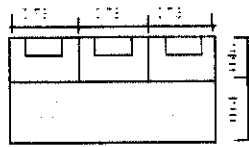

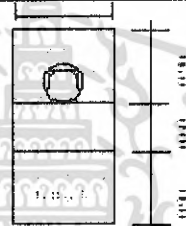
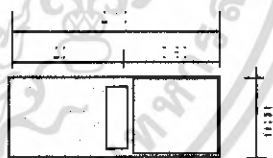
ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ</p> <p>1.1 พื้นที่แคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - ปริ้นเตอร์ - เครื่องรูดบัตรเครดิต - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - ที่เก็บบิล - ที่เก็บเงิน <p>1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - คอมพิวเตอร์ - ที่เก็บเอกสาร - โทรศัพท์ - ชื่องเก็บกุญแจ , จดหมาย <p>1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กล้องใส่เอกสาร , แผ่นพับ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยได้จากพื้นที่ใช้งานทั้งหมดของเคาน์เตอร์</p> <p>$8.00 \times 3.20 = 25.60$ ตารางเมตร</p>
<p>2. ที่พักคอย</p> <p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60×0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45×0.45 ม. 1 ตัว <p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60×0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50×0.50 ม. 1 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.02 ตารางเมตร</p>  <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 0.84$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.00 \times 2.70 = 8.10$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.62 ตารางเมตร</p>
<p>2.4 การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 4 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 7 ที่นั่ง $3.50 \times 2.95 = 10.32$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.47 ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะบริการหัวรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.90 x 1.20 ม. 1 ตัว - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 3 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.20 \times 2.80 = 3.36$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>4. โทรศัพท์สาธารณะ</p> <p>- โทรศัพท์จำนวน 3 เครื่อง</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>โทรศัพท์ 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร</p> <p>โทรศัพท์ 3 เครื่อง ใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร</p>
<p>5. พื้นที่วางกระเป๋า</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>กระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ = 0.18 ตารางเมตร</p>
<p>6. ส่วนสัมภาระ</p> <p>6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ</p> <p>- โต๊ะทำงาน ขนาด 0.60 x 1.20 ม.</p> <p>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p> <p>6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า</p> <p>- รถเข็น ขนาด 1.20 x 0.80 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.20 \times 2.40 = 2.88$ ตารางเมตร</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>รถเข็น 1 คัน ใช้พื้นที่ $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- โดยคิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายในเคาน์เตอร์

2. พื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ในช่วงเวลาคับคั่ง

- คิดจากจำนวนผู้ใช้สูงสุดของคนมากับกรุปทัวร์ 34 คน : 1 ชั่วโมง
 - คิดจากจำนวนผู้ใช้ต่ำสุดของคนมากับกรุปทัวร์ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- จำนวนเฉลี่ยของคนมากับกรุปทัวร์ $34 + 10 / 2 = 22$ คน
- นอกจากนั้นมีแขกที่มาด้วยตนเองประมาณ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งประมาณ 32 ที่

3. พื้นที่นั่งสำหรับโต๊ะทัวร์

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด คือ 3.36 ตารางเมตร

4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

- คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร
- ในโครงการใช้ 3 เครื่อง ดังนั้นต้องใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร

5. พื้นที่วางกระเป๋า

- คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ 0.18 ตารางเมตร
- แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทางเฉลี่ย 2 ใบ ใช้พื้นที่ 0.36 ตารางเมตร
- แขก 32 คน ใช้พื้นที่ $0.36 \times 32 = 11.52$ ตารางเมตร

6. พื้นที่ของหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ (BALL CAPTAIN)

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์และขนาดของพื้นที่บริการ :
- พนักงาน 1 คน $2.4 \times 1.2 = 2.88$ ตารางเมตร

7. พื้นที่สำหรับรถเข็น

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

8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก เนื้อที่ทางสัญจรจะต้องมากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

9. พื้นที่ความโอ้อวดคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.7 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	25.60	1	25.60	- คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่างๆ
2. พื้นที่พักคอย	1.62	32	51.7	- คิดจากค่าเฉลี่ยจากการวางแผนในลักษณะต่างๆ
3. พื้นที่โต๊ะบริการทัวร์	3.36	1	3.36	
4. พื้นที่โทรศัพท์	0.98	3	2.94	- จากหนังสือ INTERIOR GRAPHIC AND DESIGN STANDARD
5. พื้นที่วางสัมภาระ				
- เคาน์เตอร์ (BELL CAPTAIN)	2.88	1	2.88	- ที่มาจกโครงการเปรียบเทียบ
- รถเข็น	1.68	4	6.72	
- ที่วางกระเป๋าเดินทาง	0.36	32	11.52	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			104.72	
พื้นที่ทางสัญจร			52.36	- คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
พื้นที่ความโอเอียง			52.36	- คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			209.44	

สรุป	- พื้นที่จริง	339.45	ตารางเมตร
	- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	209.44	ตารางเมตร
	- พื้นที่เหลือ	$339.45 - 209.44 =$	130.01 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร + พื้นที่ความโอ้โงง = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$130.01 + 52.36 + 52.36 = 235.72 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.8 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)	25.60	57.62	83.22
2. พื้นที่พักผ่อน	51.7	116.37	168.07
3. พื้นที่โต๊ะบริการทัวร์	3.36	7.56	10.92
4. พื้นที่โทรศัพท์	2.94	6.61	9.55
5. พื้นที่วางสัมภาระ			
- เคาน์เตอร์ (BELL CAPTAIN)	2.88	6.49	9.37
- รถเข็น	6.72	15.13	21.85
- ที่วางกระเป๋าเดินทาง	11.52	25.94	36.46
	104.72	235.72	339.44

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณที่ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอย แยกจะมาพักหรือติดต่อทำธุระใช้เป็น บริเวณพักผ่อนนั่งเล่น ดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอ ที่นั่ง จะต้องมีลักษณะค่อนข้างสบาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 1
เนื้อที่	172.05 ตารางเมตร
เวลาทำการ	24 ชั่วโมง
ผู้ให้บริการ	1. ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์

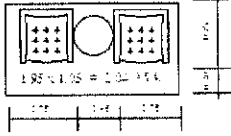
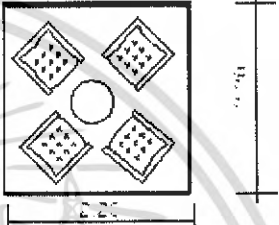
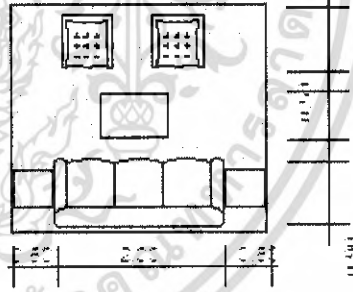
2. ผู้ใช้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

พฤติกรรมโดยย่อ

แยกที่มาใช้บริการในส่วนนี้ต้องผ่านส่วนโถงต้อนรับ โดยเมื่อแยกมานั่งแล้ว พนักงานบริการจะให้แยกเลือกเครื่องดื่ม แล้วบาร์เทนเดอร์จะทำตามที่แยกต้องการ พนักงานเสิร์ฟจะนำเครื่องดื่มมาเสิร์ฟ แยกใช้บริการตรงนี้เพื่อพักผ่อน พักคอย พบปะสังสรรค์

ตารางที่ 4.9 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ด้านจ (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง $1.95 \times 1.05 = 2.04$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.02 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 1 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 0.84$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่ขนาด 0.80 x 1.00 ม. - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง $3.00 \times 2.70 = 8.10$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.62 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10(ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนลิโอบบี้ (LOBBY LOUNGE)

<p>2. คาเฟ่เตอร์บาร์</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โช่วเครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางเครื่องดื่มแขก <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ <p>2.3 ที่นั่งของแขก (คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด)</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย จำนวนที่นั่ง 5 ที่</p> <p>$4.50 \times 3.20 = 14.40$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 2.88 ตารางเมตร</p>
<p>3. ส่วนเวทีดนตรี (คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งนักดนตรี)</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยคิดจากเปียโน 1 ตัว และพื้นที่ใช้สอยนักดนตรี</p> <p>$3.00 \times 3.30 = 9.90$ ตารางเมตร</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 80 % ของผู้ใช้สูงสุด คือ 25 คน ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ 1.37 ตารางเมตร หักส่วนที่นั่งคาเฟ่เตอร์บาร์ 5 คน ดังนั้นความต้องการ 20 คน พื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 27.4 ตารางเมตร
2. คาเฟ่เตอร์บาร์ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ที่นั่งด้านหน้า คาเฟ่เตอร์คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด
3. พื้นที่เล่นดนตรี คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่เล่นเปียโน 1 หลัง 9.90 ตารางเมตร
4. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เฝ้างาน (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่ง	1.37	25	34.25	- คิดจากค่าเฉลี่ยจาก การวางแผนใน ลักษณะต่างๆ
2. เคาน์เตอร์บริการ	14.40	1	14.40	- คิดจากองค์ประกอบ ของการใช้งาน
3. ส่วนเวทีดนตรี	9.90	1	9.90	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			58.55	
พื้นที่ทางสัญจร			29.27	- คิดจาก 50 % ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			87.82	

สรุป	- พื้นที่จริง	172	ตารางเมตร
	- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	87.82	ตารางเมตร
	- พื้นที่เหลือ	$172 - 87.82 = 84.18$	ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือ ไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

 $84.18 + 29.27 = 113.45$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนล็อบบี้ด้านล่าง (LOBBY LOUNGE)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่ง	34.25	66.36	100.61
2. เคาน์เตอร์บาร์	14.40	27.91	42.31
3. ส่วนเวทีดนตรี	9.90	19.18	29.08
รวม	58.55	113.45	172

3. กอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นที่รับประทานอาหารเช้า อาหารว่างตลอดจนเครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะเป็นกันเอง มักจะตกแต่งให้บรรยากาศดูสนุกสนาน โดยทั่วไปมักเปิดตลอด 24 ชั่วโมง ให้บริการรวดเร็วสะดวกต่อการบริโภค มีครัวต่างๆ หากเป็นครัวขนาดย่อมจะปรุงอาหารเบาๆ

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นที่ 1

เนื้อที่ 370 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ให้บริการ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ
- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์

2. ผู้ใช้บริการ

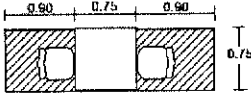
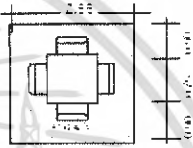
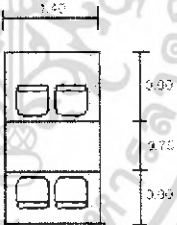
- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก จะเดินจากโถงต้อนรับเป็นส่วนใหญ่แขกจะรับบริการอาหารเช้า เช่น เค้ก เครื่องดื่ม ชา กาแฟ การบริการโดยแขกจะสั่งอาหารจากเมนู แล้วพนักงานเสิร์ฟจะนำอาหารมาเสิร์ฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 0.75 = 1.91$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 2.55 = 6.50$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.62 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.40 \times 2.55 = 3.75$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.90 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.5 การจัดชุดที่นั่งแบบบุธ 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - เก้าอี้แบบติดตายกว้าง 0.50 ม. - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.40 \times 2.20 = 5.28$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องดื่ม - โชว์เครื่องดื่ม - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$7.50 \times 2.90 = 21.75$ ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)</p> <p>ขนาด 1.20 x 2.00 ม. 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$3.60 \times 2.80 = 10.08$ ตารางเมตร</p>
<p>4. ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60 x 0.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.40 \times 1.50 = 2.10$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>5. จุดบริการ</p> <p>- จุดบริการ ขนาด 0.90 x 0.60</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 1.00 = 1.50 ตารางเมตร</p>
---	--

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

โดยมาตรฐาน

จำนวนที่นั่งภายในคอฟฟี่ช็อป คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก โดยโรงแรมชาฎะแกระนด์วิว มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 230 ห้อง

ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก = $230 \times 50\% = 115$ ห้อง จำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 115 ที่นั่ง

ดังนั้นพื้นที่เฉลี่ย / 1 คน

1.1 ของความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่งแบบ 2 ที่นั่ง = 0.95 ตารางเมตร

$0.95 \times 20 = 19.00$ ตารางเมตร

1.2 ของความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง (แบบนั่ง 4 ผีง)

= 1.62 ตารางเมตร

$1.62 \times 80 = 129.6$ ตารางเมตร

1.3 ของความต้องการการจัดชุดที่นั่งแบบบุธ 4 ที่นั่ง = 1.32 ตารางเมตร

$1.32 \times 16 = 21.12$ ตารางเมตร

2. เคาน์เตอร์บริการ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด

คือ 21.75 ตารางเมตร

3. ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 29 คน ความต้องการทั้งหมด 4 จุด

$1.50 \times 4 = 6$ ตารางเมตร

4. ส่วนต้อนรับคิดจากจุดบริการและทางสัญจรเพียง 1 คน ความต้องการพื้นที่

ทั้งหมด 2.10 ตารางเมตร

5. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียงกัน

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 20.16 ตารางเมตร

6. พื้นที่เวทีคนตรี คิดจากองค์ประกอบใช้สอย คือ 10.50 ตารางเมตร
7. ส่วนเตรียมอาหาร คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 3.08 ตารางเมตร
8. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่ง				- คิดจากค่าเฉลี่ยจาก
1.1 ชุดที่นั่งแบบ 2 ที่นั่ง	0.95	20	19.00	การวางแปลนใน
1.2 ชุดที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง (แบบนั่ง 4 ผิง)	1.62	80	129.6	ลักษณะต่างๆ
1.3 ชุดที่นั่งแบบ บุธ 4 ที่นั่ง	1.32	16	21.12	
2. เคาน์เตอร์บริการ	21.75	1	21.75	- คิดจากองค์ประกอบ ของการใช้งาน
3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	10.08	2	20.16	- ศึกษาขนาดจาก โรงแรมขนาด ใกล้เคียงกัน
4. พื้นที่จุดบริการ	1.5	4	6	- คิดจากขนาด มาตรฐาน
5. พื้นที่เวทีคนตรี	10.50	1	10.50	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			228.13	
พื้นที่ทางสัญจร			114	- คิดจาก 50 % ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			342.13	

สรุป - พื้นที่จริง 370 ตารางเมตร
 - พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 342.13 ตารางเมตร
 - พื้นที่เหลือ $370 - 342.13 = 27.87$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

27.87 + 114 = 141.87 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่ง			
1.1 ชุดที่นั่งแบบ 2 ที่นั่ง	19.00	11.82	30.82
1.2 ชุดที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง (แบบนั่ง 4 ผิง)	129.6	80.59	210.19
1.3 ชุดที่นั่งแบบ บุช 4 ที่นั่ง	21.12	13.13	34.25
2. เคาน์เตอร์บริการ	21.75	13.52	35.27
3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)	20.16	12.53	32.69
4. จุดบริการ	6	3.74	9.74
5. พื้นที่เวทีดนตรี	10.50	6.54	17.04
รวม	228.13	141.87	370

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (BALLROOM)

4.1 ห้องจัดเลี้ยง (BALLROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

ใช้เป็นที่จัดเลี้ยง งานรื่นเริงอื่นๆ และการจัดสัมมนา, ประชุมแบบไม่เป็นทางการ ถ้าเป็นงานเลี้ยงสามารถจัดได้ทั้งแบบบุฟเฟต์และแบบค็อกเทล ลักษณะภายในเป็นห้องโถง มีการตกแต่งได้บรรยากาศอบอุ่น สามารถจุคนได้จำนวนมาก เพื่อต้อนรับแขกทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 4 จัดเลี้ยง / สัมมนา ห้องจามจุรี

เนื้อที่ 327 ตารางเมตร

เวลาทำการ 9.00 – 02.00 น.

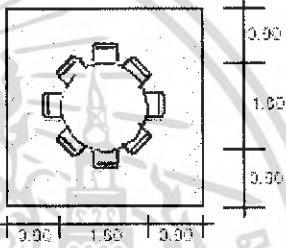

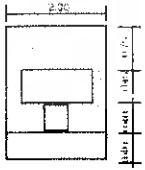
ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ
 - ผู้จัดการ
 - พนักงานบริการ
 - พนักงานต้อนรับ
2. ผู้ใช้บริการ
 - แขกที่มาพักในโรงแรม
 - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกที่มาบางส่วนนี้จะต้องมารออยู่ที่พักคอยด้านหน้าทางเข้าก่อน แล้วจะมีพนักงานต้อนรับอยู่ พอเข้ามาด้านในก็จะหาที่นั่ง ระหว่างนั้นจะมีพนักงานเสิร์ฟคอยให้บริการอยู่ตลอด

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (BALLROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 6 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด เส้นผ่านศูนย์กลาง <p>1.50 ม. 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 6 ที่นั่ง</p> <p>$3.30 \times 3.30 = 10.89$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.81 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 8 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด เส้นผ่านศูนย์กลาง <p>1.80 ม. 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง</p> <p>$3.60 \times 3.60 = 12.96$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.62 ตารางเมตร</p>
<p>2. จุดบริการ</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.00 \times 1.10 = 2.20$ ตารางเมตร</p>
<p>3. ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ - ส่วนลงชื่อ , วางเอกสาร - เก้าอี้พนักงาน 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.00 \times 2.80 = 5.60$ ตารางเมตร</p>

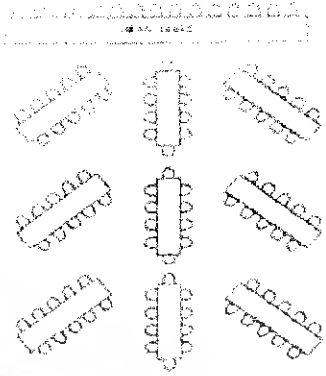
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 (ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (BALLROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
4. ส่วนวางอาหารเครื่องคิม	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.30 x 2.60 = 3.38 ตารางเมตร</p>
5. เวที	คิดจาก 10 % ของพื้นที่ทั้งหมด
<p>6. การจัดรูปแบบการสัมมนา/ ประชุม</p> <p>- รูปแบบที่นั่ง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตัวไอ 2. ตัวอี 3. ตัวที 4. ตัวยู 	
<p>7. การจัดที่นั่งแบบ 90 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะหลัก 10 ที่นั่ง - โต๊ะทั่วไปนั่ง 2 ด้าน ด้านละ 20 ที่นั่ง 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 11.00 x 9.75 = 107.75 ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.19 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 (ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง/สัมมนา (BALLROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>8. การจัดที่นั่งแบบ 105 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะหลัก 15 ที่นั่ง - โต๊ะทั่วไปนั่งด้านละ 10 คน / 1 ชุด 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $12.00 \times 10.95 = 131.14$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.25 ตารางเมตร</p>
<p>9. การจัดที่นั่งแบบนั่งเรียน 3 ที่นั่ง / ชุด</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะเขียนหนังสือ ขนาด 0.75 x 1.50 ม - เก้าอี้ขนาด 0.40x0.40 ม. 3 ตัว 	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.50 \times 3.80 = 5.70$ ตารางเมตร เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.90 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1 การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้อง จัดเลี้ยง

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร จากนโยบายของโรงแรมต้องการห้องจัดเลี้ยงที่สามารถรองรับลูกค้า ซึ่งส่วนใหญ่เป็นแขกภายนอกประมาณ 80 – 90 % และขนาดความจุของห้องจัดเลี้ยงไม่ต่ำกว่า 112 คน ขึ้นไป พื้นที่นั่งเฉลี่ย / คน = 1.62 ตารางเมตร (คิดจากที่นั่งต่อคน จากชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง)
ดังนั้นพื้นที่รับประทานอาหาร 112 ที่นั่งใช้พื้นที่ $112 \times 1.62 = 181.44$ ตร.ม.
2. ส่วนต้อนรับ คิดจากองค์ประกอบความต้องการพื้นที่ใช้สอย 5.60 ตารางเมตร
3. จุดบริการ จากมาตรฐาน จะใช้ 50 คน / 1 จุด

จะต้องใช้ 2 จุด

1 จุดบริการ	ใช้พื้นที่	2.20	ตารางเมตร
2 จุดบริการ	ใช้พื้นที่	4.40	ตารางเมตร

4. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร จากมาตรฐาน จะใช้ 50 คน / 1 จุด

จะต้องใช้ 3 จุด

1 จุดบริการ	ใช้พื้นที่	3.38	ตารางเมตร
2 จุดบริการ	ใช้พื้นที่	6.76	ตารางเมตร
3 จุดบริการ	ใช้พื้นที่	10.14	ตารางเมตร

5. พื้นที่เวที คิด 10 % ของพื้นที่ทั้งหมด $= 327 \times 10 / 100 = 32$ ตารางเมตร

6. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 20 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.62	112	181.44	- พื้นที่ต่อหน่วย คิด จากค่าเฉลี่ย / คน จาก ชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง
2. ส่วนต้อนรับ	5.60	1	5.60	คิดจากองค์ประกอบ
3. พื้นที่บริการ	2.20	2	4.40	- คิดจากจำนวนคน 50 คน / 1 จุดบริการ
4. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร	3.38	3	10.14	
5. พื้นที่เวที	32	1	32	- คิด 10 % ของพื้นที่ ทั้งหมด
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			233.58	
พื้นที่ทางสัญจร			46.71	- คิดจาก 20 % ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			280.29	

สรุป	- พื้นที่จริง	327	ตารางเมตร
	- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	280.29	ตารางเมตร
	- พื้นที่เหลือ $327 - 280.29 =$	46.71	ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือ ไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$46.71 + 46.71 = 93.42 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดเลี้ยง

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	181.44	72.57	254.01
2. ส่วนต้อนรับ	5.60	2.24	7.84
2. พื้นที่จุดบริการ	4.40	1.75	6.15
3. พื้นที่โต๊ะวางอาหาร	10.14	4.06	14.2
4. พื้นที่เวที	32	12.80	44.8
รวม	233.58	93.42	327

จำนวนการจัดวางโต๊ะในแต่ละแบบ

- การจัดโต๊ะที่นั่งแบบ 6 ที่นั่ง สามารถรองรับลูกค้าได้ทั้งหมด 180 คน = โต๊ะ 30 ตัว ใช้พื้นที่ 324.9 ตร.ม.
- การจัดชุดที่นั่งแบบ 8 ที่นั่ง สามารถรองรับลูกค้าได้ทั้งหมด 160 คน = โต๊ะ 20 ตัว ใช้พื้นที่ 259.2 ตร.ม.
- การจัดที่นั่งแบบ 90 ที่นั่ง
 - โต๊ะหลัก 10 ที่นั่ง
 - โต๊ะทั่วไปนั่ง 2 ด้าน ด้านละ 20 ที่นั่ง จัดได้ 3 ชุด = 270 คน / 1.19 ตร.ม. คิด เป็นพื้นที่ 321.3 ตร.ม.
- การจัดที่นั่งแบบ 105 ที่นั่ง
 - โต๊ะหลัก 15 ที่นั่ง
 - โต๊ะทั่วไปนั่งด้านละ 10 คน / 1 ชุด จัดได้ 2 ชุด = 210 คน / 1.25 ตร.ม. คิดเป็นพื้นที่ 262.5 ตร.ม.

4.2 การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องสัมมนา

ลักษณะโดยทั่วไป

ใช้เป็นที่จัดเลี้ยง งานรื่นเริงอื่นๆ และการจัดสัมมนา, ประชุมแบบไม่เป็นทางการ ถ้าเป็นงานเลี้ยงสามารถจัดได้ทั้งแบบบุฟเฟต์และแบบคีอ็อกเทล ลักษณะภายในเป็นห้องโถง มีการตกแต่งได้บรรยากาศอบอุ่น สามารถจุคนได้จำนวนมาก เพื่อต้อนรับแขกทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

บทวิเคราะห์พื้นที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้ง	ชั้น 4 จัดเลี้ยง / สัมมนา ห้องศรีตรัง
เนื้อที่	240 ตารางเมตร
เวลาทำการ	9.00 – 02.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้จัดการ - พนักงานบริการ - พนักงานต้อนรับ
	2. ผู้ใช้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - แขกที่มาพักในโรงแรม - บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

แขกที่มายังส่วนนี้จะต้องมารออยู่ที่พักคอยด้านหน้าทางเข้าก่อน แล้วจะมีพนักงานต้อนรับอยู่ พอเข้ามาด้านในก็จะหาที่นั่ง ระหว่างนั้นจะมีพนักงานเสิร์ฟคอยให้บริการอยู่ตลอด

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องประชุมสัมมนา

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่นั่งสัมมนา จากนโยบายของโรงแรมต้องการห้องสัมมนาที่สามารถรองรับลูกค้า ซึ่งส่วนใหญ่เป็นแขกภายนอกประมาณ 80 – 90 % และขนาดความจุของห้องจัดสัมมนาไม่ต่ำกว่า 80 คน ขึ้นไป พื้นที่นั่งเฉลี่ย/คน = 1.90 ตารางเมตร (คิดจากที่นั่งต่อคนจากชุดที่นั่งแบบนั่งเรียน 3 ที่นั่ง/ชุด) ดังนั้นพื้นที่นั่งสัมมนา 84 ที่นั่งใช้พื้นที่ $84 \times 1.90 = 159.6$ ตร.ม.
2. พื้นที่ส่วนต้อนรับคิดจากองค์ประกอบความต้องการพื้นที่ใช้สอย 5.60 ตารางเมตร
3. พื้นที่เวที คิด 10 % ของพื้นที่ทั้งหมด $= 240 \times 10 / 100 = 24$ ตารางเมตร
4. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 20 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องประชุมสัมมนา

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่นั่งสัมมนา	1.90	84	159.6	- พื้นที่ต่อหน่วย คิด จากค่าเฉลี่ย / คนแบบ ชุดที่นั่งนักเรียน 3 ที่ นั่ง/ ชุด
2. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	5.60	1	5.60	
3. พื้นที่เวที	24	1	24	- คิด 10 % ของพื้นที่ ทั้งหมด
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			189.2	
พื้นที่ทางสัญจร			37.84	- คิดจาก 20 % ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			227.04	

สรุป	- พื้นที่จริง	240	ตารางเมตร
	- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	227.04	ตารางเมตร
	- พื้นที่เหลือ	$240 - 227.04 = 12.96$	ตารางเมตร

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$$12.96 + 37.84 = 50.8 \text{ ตารางเมตร}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องประชุมสัมมนา

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่นั่งสัมมนา	159.6	42.86	202.46
2. พื้นที่ต้อนรับ	5.60	1.50	7.1
2. พื้นที่เวที	24	6.44	30.44
รวม	189.2	50.8	240

5. กลุ่มห้องอาหารภัตตาคาร (Restaurant)

ลักษณะโดยทั่วไป

แบ่งออกเป็น ส่วนบริเวณทานอาหารเป็นอาคารเปิดโล่ง, ส่วนห้องครัว ห้องน้ำ เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในด้านอาหาร บริการเป็นช่วงๆ คือช่วงกลางวันแต่ละช่วง มีจุดบริการ สำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นที่ 2

เนื้อที่ 346 ตารางเมตร

เวลาทำการ 11.00 - 14.00 น. และ 18.00 - 22.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการภัตตาคาร
- หัวหน้าภัตตาคาร
- กัปตัน
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ
- บาร์เทนเดอร์

2. ผู้รับบริการ

- แจกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมโดยย่อ

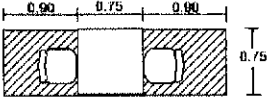
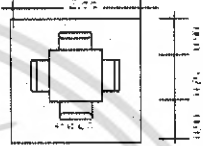
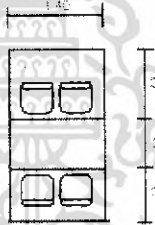
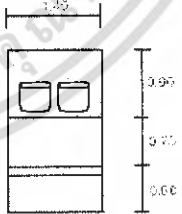
แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในภัตตาคาร พนักงานต้อนรับ

รับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำใบสั่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แยกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคะเชิษฐ์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคะเชิษฐ์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณโต๊ะให้เรียบร้อย



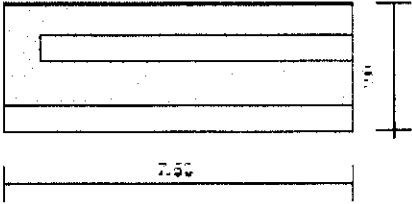



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 0.75 = 1.91$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.55 \times 2.55 = 6.50$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.62 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.40 \times 2.55 = 3.75$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.90 ตารางเมตร</p>
<p>1.5 การจัดชุดที่นั่งแบบบุธ 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - เก้าอี้แบบติดตาคว้าง 0.50 ม. - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$2.40 \times 2.20 = 5.28$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 (ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

องค์ประกอบ	
<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องคั้น - โห้วเครื่องคั้น - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรศัพท์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 7.50 x 2.90 = 21.75 ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์)</p> <p>ขนาด 1.20 x 2.00 ม. 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 3.60 x 2.80 = 10.08 ตารางเมตร</p>
<p>4. ส่วนต้อนรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60 x 0.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.40 x 1.50 = 2.10 ตารางเมตร</p>
<p>5. จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดบริการ ขนาด 0.90 x 0.60 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 1.00 = 1.50 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนภัตตาคาร

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 30 % ของจำนวนห้องพักทั้งหมด ซึ่ง อสังกาดรัง รีสอร์ทท มีห้องพักทั้งหมด 230ห้อง คิดเป็น 69ที่นั่ง

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร ทั้งหมด 69 ที่นั่ง คิดค่ามาตรฐานที่นั่ง ต่อ 1 คน ภายในส่วนภัตตาคารจะใช้ที่นั่ง 2 แบบ
 - การจัดชุดที่นั่งแบบ 2 ที่นั่ง 11 ชุด 22 คน เฉลี่ยพื้นที่/ คน0.95
= 20.9 ตารางเมตร
 - การจัดชุดที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง 12 ชุด 48 คน เฉลี่ยพื้นที่/ คน0.90
=43.2 ตารางเมตร
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการคิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์ พื้นที่ใช้งานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร
3. พื้นที่จุดบริการ คิดจาก จำนวนผู้ใช้บริการ 30 คน / 1 จุด ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 60 คน จะมีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด =3.00 ตารางเมตร
4. พื้นที่ต้อนรับคิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม.
5. พื้นที่รถเข็นอาหาร 3.06 ตารางเมตร
6. ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคาร

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	1	2.10	
2.พื้นที่ส่วนนั่งรับประทานอาหาร - การจัดชุดที่นั่งแบบ 2 ที่นั่ง	0.95	22	20.9	คิดจากการวาง แปลนลักษณะ ต่างๆ
- การจัดชุดที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง	0.90	48	43.2	
3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.80	1	10.80	
4. พื้นที่จุดบริการ	1.50	2	3.00	คิด 1 จุด / 30 ที่นั่ง
5. พื้นที่รถเข็นอาหาร	3.06	1	3.06	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			83.06	
6.พื้นที่ทางสัญจร			24.92	คิดจาก 30%ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			107.98	

สรุป	- พื้นที่จริง	346	ตารางเมตร
	- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	107.98	ตารางเมตร
	- พื้นที่เหลือ $346 - 107.98 =$	238.02	ตารางเมตร

* พื้นที่จริงไม่รวมพื้นที่ส่วนห้องครัวและห้องน้ำ

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือ ไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

$$\begin{aligned} \text{พื้นที่เหลือ} + \text{พื้นที่ทางสัญจร} &= \text{พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย} \\ 238.02 + 24.92 &= 262.94 \text{ ตารางเมตร} \end{aligned}$$

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ย เพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ที่ใช้ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ้อวด
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคาร

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	6.66	8.76
2. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร			
- การจัดชุดที่นั่งแบบ 2 ที่นั่ง	20.9	66.18	87.08
- การจัดชุดที่นั่งแบบ 4 ที่นั่ง	43.2	136.8	180
3. เคาน์เตอร์บริการ	10.80	34.16	44.96
4. พื้นที่จุดบริการ	3.00	9.46	12.46
5. พื้นที่รถเข็นอาหาร	3.06	9.68	12.74
รวมพื้นที่ทั้งหมด	83.06	262.94	346

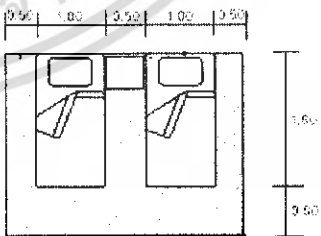
6. ห้องพัก (GUEST ROOM)

ลักษณะโดยทั่วไป

โครงการ อลังกาลำ รีสอร์ท มีจำนวนห้องพักทั้งหมด 130 ห้อง มีห้องพักทั้งหมด 4 แบบดังนี้

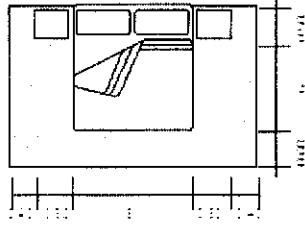
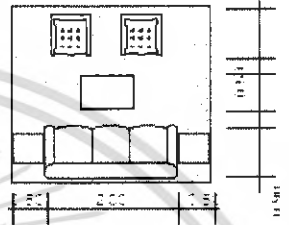

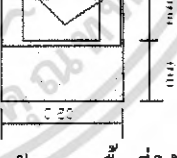
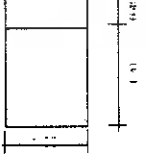
1. STANDARD ROOM (TWIN BED) ห้องพักแบบธรรมดา
2. STANDARD ROOM (DOUBLE BED) ห้องพักแบบธรรมดา
3. CONNECTING ROOM ห้องพักแบบธรรมดา
4. DELUXE SUITE ROOM ห้องพักแบบพิเศษ
5. SUITE ROOM ห้องพักแบบพิเศษ

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เตียงนอน 1.1 เตียงนอนแบบ Twin bed - เตียงนอน ขนาด 1.00 x 2.00 ม. 2 เตียง - โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.60 \times 2.60 = 9.36$ ตารางเมตร</p>

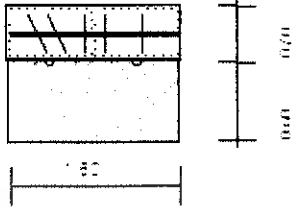

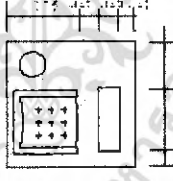
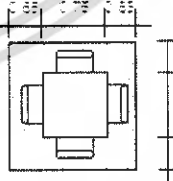
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.28(ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก(GUEST ROOM)

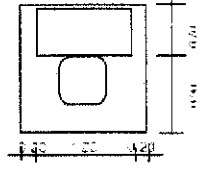
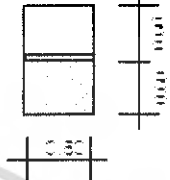
<p>1.2 เตียงนอนแบบ Double bed</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตียงนอน ขนาด 2.00 x 2.00 ม. - โต๊ะข้างเตียง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 4.00 x 2.60 = 10.40 ตารางเมตร</p>
<p>2. ส่วนรับแขก</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. 1 ตัว - เก้าอี้มีที่วางแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.70 x 3.00 = 8.10 ตารางเมตร</p>
<p>3. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคาน์เตอร์ - ส่วนเก็บอุปกรณ์ ขนาด 0.60 x 1.80 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.80 = 3.60 ตารางเมตร</p>
<p>4. ตู้วางโทรทัศน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.80 x 1.20 = 0.96 ตารางเมตร</p>
<p>5. ที่วางกระเป๋า</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขนาด 0.45 x 1.00 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 1.65 = 1.65 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.29(ต่อ) แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

<p>6. ตู้เก็บเสื้อผ้า</p> <p>- ขนาด 0.60 x 1.50 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 1.50 = 1.80 ตารางเมตร</p>
<p>7. ส่วนแต่งตัว</p> <p>- โต๊ะขนาด 0.45 x 1.00 ม</p> <p>- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 1.45 = 1.45 ตารางเมตร</p>
<p>8. ส่วนพักผ่อน</p> <p>- เก้าอี้หนังมีเท้าแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว</p> <p>- โต๊ะข้าง 0.40 x 0.40 ม. 1 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.25 = 2.70 ตารางเมตร</p>
<p>9. ส่วนรับประทานอาหาร</p> <p>- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90 x 0.90 ม.</p> <p>- เก้าอี้ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.10 x 2.10 = 4.41 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>10. ส่วนทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะขนาด 0.60 x 1.00 ม - เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.60 x 1.60 = 2.56 ตารางเมตร</p>
<p>11. ส่วนผู้เขียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เขียน 2.5 กิว ขนาด 0.60 x 0.60 ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร</p>

6.1 ห้องแบบ STANDARD ROOM (Twin Bed)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องที่มีความส่วนตัวและมีความสะดวกสบายต่อผู้พัก ประกอบด้วยเตียงแบบ Twin Bed 2 เตียง และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้พอสมควร การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย ความสวยงามก็อยู่ในระดับหนึ่ง ให้บริการแก่นักท่องเที่ยวที่มาตั้งแต่ 1 คน ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 2 คน

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นที่ 5-16

เนื้อที่ 28.8 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระ และออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน STANDARD ROOM (Twin Bed)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน (Twin Bed)

- เตียงนอนขนาด 1.00 x 2.00 ม. จำนวน 2 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

2. โต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะเครื่องแป้ง ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้มีที่วางแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร

ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ STANDARD ROOM
(Twin Bed)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	9.36	1	9.36	- เตียงนอนพร้อมโต๊ะหัวเตียง 2 ตัว
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
4. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			18.64	
พื้นที่ทางสัญจร			4.66	- คิดจาก 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			23.30	

สรุป	- พื้นที่จริง	28.8	ตารางเมตร
	- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	23.30	ตารางเมตร
	- พื้นที่เหลือ	$35.29 - 23.30 = 5.5$	ตารางเมตร
	* พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ		

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

5.5 + 4.66 = 10.16 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM
(Twin Bed)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่เตียงนอน	9.36	5.1	14.46
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	0.79	2.24
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	0.89	2.54
4. พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	0.98	2.78
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.53	1.49
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.39	1.11
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1.48	4.18
รวม	18.64	10.16	28.8

6.2 ห้องแบบ STANDARD ROOM (Single Bed)

ลักษณะโดยทั่วไป

มีเตียงนอน (Single Bed) 1 เตียง มีเก้าอี้พักผ่อน เฟอร์นิเจอร์จะคล้ายกับแบบที่ 1
เหมาะสำหรับแขก 2 คน เช่น คู่รัก คู่สมรส

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้นที่ 5-16

เนื้อที่ 35.29 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรือ
อาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out
ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คำนวณเงินค่าน้ำดื่มที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจาก
โรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

แบบ SUPERIOR ROOM (Single Bed)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เขียน ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

3. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้มีพนักพิง ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร

* ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ STANDARD ROOM
(Single Bed)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	- เตียงนอนพร้อมโต๊ะหัวเตียง 2 ตัว
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
4. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			19.68	
พื้นที่ทางสัญจร			4.92	- คิดจาก 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			24.60	

สรุป	- พื้นที่จริง	25.84	ตารางเมตร
	- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	24.60	ตารางเมตร
	- พื้นที่เหลือ $25.84 - 24.60 =$	1.24	ตารางเมตร
	* พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ		

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

$1.24 + 4.92 = 6.16$ ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM
(Single Bed)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	3.25	13.65
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	0.45	1.9
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	0.54	2.19
4. พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	0.56	2.36
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.30	1.26
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.23	0.95
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	0.83	3.53
รวม	19.68	6.16	25.84

6.3 ห้องแบบ CONNECTING ROOMS

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องที่อยู่ติดกันและประตูด้านในเปิดทะลุถึงกันได้ มีเก้าอี้พักผ่อน เฟอร์นิเจอร์จะคล้ายกับแบบที่ 1 และ 2 ขนาดของห้องก็จะเป็นแบบห้องพักขนาดมาตรฐาน 2 ห้อง แยกที่มาพักเป็นครอบครัวพ่อแม่ลูก ที่ต้องการแยก หรือนักท่องเที่ยว ชาย- หญิง

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 5-16

เนื้อที่ 56.0 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

แบบ CONNECTING ROOMS

ความต้องการใช้พื้นที่

ส่วนนอน

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

- เตียงนอนขนาด 1.00 x 2.00 ม. จำนวน 2 เตียง

ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

รวมพื้นที่เตียงนอนทั้ง2แบบ = 10.40 + 9.36 = 19.76

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

ความต้องการ 2 ชุด 1.45+1.45= 2.9 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

ความต้องการ 2 ชุด 1.65+1.65= 3.3 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

ความต้องการ 2 ชุด 1.80+1.80= 3.6 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

ความต้องการ 2 ชุด 0.99+0.99= 1.98 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

ความต้องการ 2 ชุด 0.72+0.72= 1.44 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้มีเท้าแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.70 ตารางเมตร

ความต้องการ ชุด 2.70+2.70 = 5.4 ตารางเมตร

* ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ CONNECTING ROOMS

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
ส่วนนอน				
- พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	
- พื้นที่เตียงนอน 1.00x2.00	9.36	1	9.36	
- พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	2	2.9	
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	2	3.3	
- พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	2	3.6	
- พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	2	1.98	
- พื้นที่ตู้เย็น	0.72	2	1.44	
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	2	5.4	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			38.38	
พื้นที่ทางสัญจร			9.59	- คิดจาก 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			47.97	

สรุป - พื้นที่จริง 56 ตารางเมตร
 - พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 47.97 ตารางเมตร
 - พื้นที่เหลือ 56 - 47.97 = 8.03 ตารางเมตร
 * พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

8.03 + 9.59 = 17.62 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ CONNECTING ROOMS

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
ส่วนนอน			
- พื้นที่เตียงนอน	10.40	4.77	15.17
- พื้นที่เตียงนอน	9.36	4.29	13.65
- พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	2.9	1.34	4.24
- พื้นที่วางกระเป๋า	3.3	1.52	4.82
- พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	3.6	1.65	5.25
- พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	1.98	0.90	2.88
- พื้นที่ตู้เย็น	1.44	0.67	2.11
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน	5.4	2.48	7.88
รวม	38.38	17.62	56

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.4 ห้องแบบ DELUXE SUITE ROOM

ลักษณะโดยทั่วไป

มีเตียงนอน (Double Bed) 1 เตียง มีเก้าอี้พักผ่อน เฟอร์นิเจอร์จะคล้ายกับแบบที่ 1 แต่จะมีส่วนอื่นที่เพิ่มขึ้นมา เช่น ส่วนรับประทานอาหาร เตรียมอาหาร ลักษณะพื้นที่ภายในจะใหญ่กว่า แบบที่ 1 และ 2 การตกแต่งภายในก็หรูหรากว่า

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 5-16
เนื้อที่	62 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระ และออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม พฤติกรรมอาจจะแตกต่างจากห้องพักแบบที่ 1 และ 2 อยู่บ้างทั้งนี้เพราะพื้นที่และประโยชน์ใช้สอยภายในจะต่างกันบ้าง

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

แบบ DELUXE SUITE ROOM

ความต้องการใช้พื้นที่

ส่วนนอน

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2 ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 ม. , เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร
3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร
4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร
- 7 ส่วนพักผ่อน
- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.60x0.60 ม. 1 ตัว
- โต๊ะข้าง ขนาด 0.40 x 0.40 ม.
8. ชุดรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง โต๊ะอาหาร 1 ตัว , เก้าอี้ 4 ตัว
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.41 ตารางเมตร
9. ชุดรับแขก โซฟา 3 ที่นั่ง , เก้าอี้มีเท้าแขน 2 ตัว , โต๊ะกลาง , โต๊ะข้าง 2 ตัว
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร
10. ส่วนเตรียมอาหาร
รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.36 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
ส่วนนอน				
- พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	
- พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
- พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
- พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
- พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	
- ชุดรับแขก	8.69	1	8.69	
- พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	
- ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			36.38	
พื้นที่ทางสัญจร			9.09	- คิดจาก 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			45.47	

สรุป - พื้นที่จริง 62 ตารางเมตร
 - พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย 45.47 ตารางเมตร
 - พื้นที่เหลือ $62 - 45.47 = 16.53$ ตารางเมตร
 * พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

16.53 + 9.09 = 25.62 ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ DELUXE SUITE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
- พื้นที่เตียงนอน	10.40	7.33	17.73
- พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1.03	2.48
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1.17	2.82
- พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	1.26	3.06
- พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.67	1.63
- พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.50	1.22
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1.90	4.6
- ชุดรับแขก	8.69	6.13	14.82
- พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	4.41	3.10	7.51
- ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	2.53	6.13
รวม	36.38	25.62	62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.5ห้องแบบ GRAND SUITE ROOM

ลักษณะโดยทั่วไป

การจัดแบ่งพื้นที่ห้องพักจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนนอนและส่วนรับแขก โดยในส่วนนอนจะมีห้องพักเตียง Double Bed นอกจากนั้นก็ ชุดรับแขก , ที่รับประทานอาหาร , เตรีมอาหาร , ที่ทำงาน , ส่วนแต่งตัว , ซึ่งจะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ดังนี้

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้นที่ 11,14
เนื้อที่	84 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระ และออกจากห้องพักคืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม พฤติกรรมอาจจะแตกต่างจากห้องพักแบบที่ 1 , 2 และ 3 อยู่บ้างทั้งนี้เพราะพื้นที่และประโยชน์ใช้สอยภายในจะต่างกัน

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

การจัดแบ่งพื้นที่ห้องพักจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนนอนและส่วนรับแขก พักผ่อน โดยส่วนนอนจะมีเตียง DOUBLE BED นอกจากนั้นก็มีส่วนประกอบต่างๆ เช่น ส่วนพักผ่อน , ส่วนรับประทานอาหาร , ส่วนเตรียมอาหาร , ส่วนทำงาน , ส่วนแต่งตัว ซึ่งจะมีความหรูหรา และประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์ดังนี้

ความต้องการใช้พื้นที่

ส่วนนอน

1. พื้นที่เตียงนอน (Double Bed)

เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45×1.00 ม. , เก้าอี้ 0.45×0.45 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45×1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50×1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80×1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60×0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7 ส่วนพักผ่อน

- เตียง Day Bed ขนาด 0.60×0.60 ม. 2 ตัว

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.40×0.40 ม.

ส่วนรับแขก

1. ชุดรับแขก โซฟา 3 ที่นั่ง , เก้าอี้มีที่วางแขน 2 ตัว , โต๊ะกลาง , โต๊ะข้าง 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.69 ตารางเมตร

2. ชุดรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง โต๊ะอาหาร 1 ตัว , เก้าอี้ 4 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.41 ตารางเมตร

3. ส่วนเตรียมอาหาร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 3.60 ตารางเมตร

4. ชุดโต๊ะทำงาน รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
ส่วนห้องนอน 2 ห้อง				
- พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	
- พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
- พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
- พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
- พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	1	2.70	
ส่วนรับแขก				
- ชุดรับแขก	8.69	1	8.69	
- พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	
- ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	
- ชุดโต๊ะทำงาน	2.56	1	2.56	
- ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			39.9	
พื้นที่ทางสัญจร			9.97	- คิดจาก 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			49.87	

สรุป	- พื้นที่จริง	84	ตารางเมตร
	- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	49.87	ตารางเมตร
	- พื้นที่เหลือ	$84 - 49.87 = 34.13$	ตารางเมตร
	* พื้นที่จริงไม่รวมห้องน้ำ		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมเพื่อการจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอย

นำพื้นที่เหลือ ไปเฉลี่ยเพิ่มเติมตามสัดส่วน

พื้นที่เหลือ + พื้นที่ทางสัญจร = พื้นที่ที่จะนำไปเฉลี่ย

34.13 + 9.97 = 44.1 ตารางเมตร

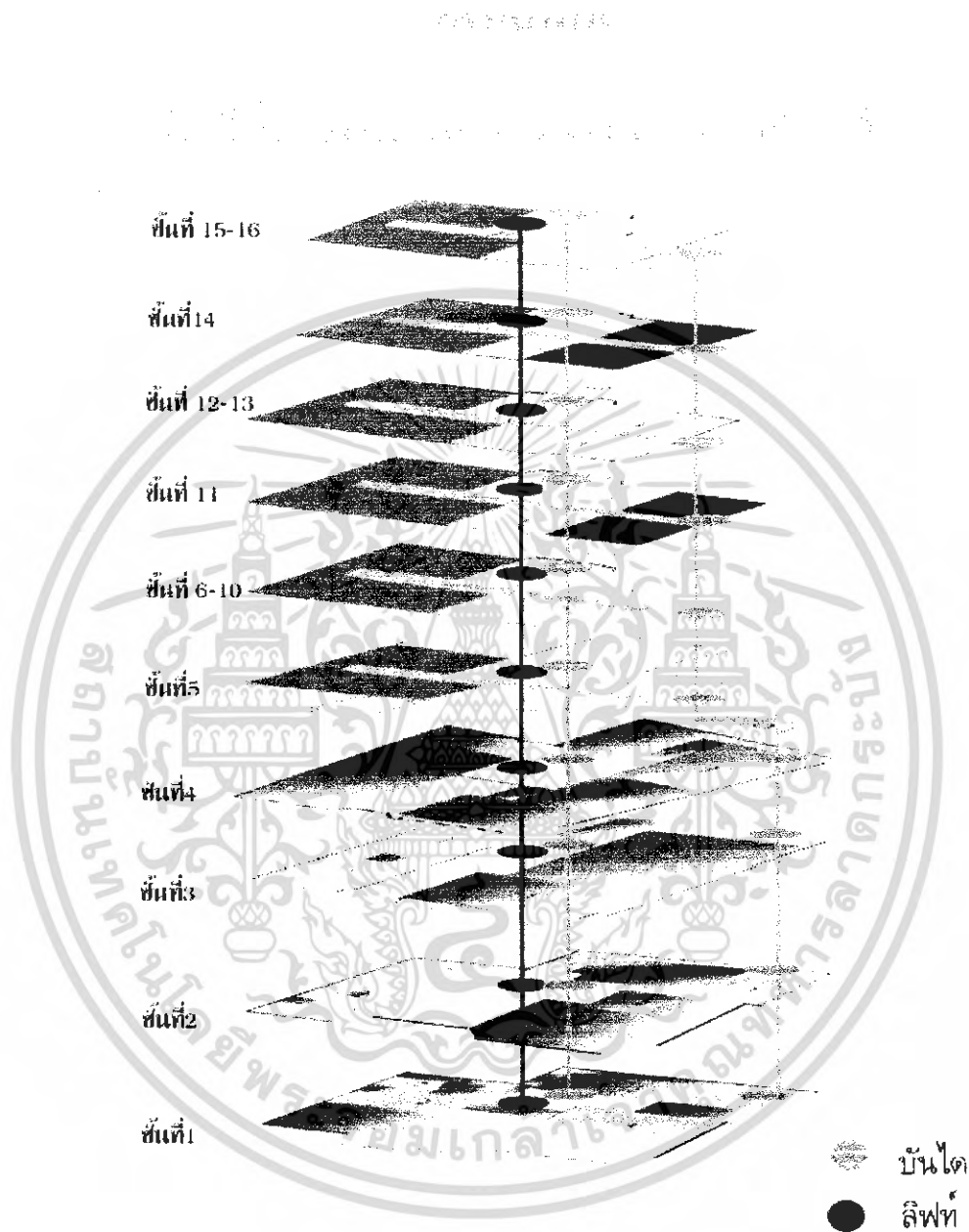
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ GRAND SUITE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
ส่วนนอน			
- พื้นที่เตียงนอน	10.40	11.49	21.89
- พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1.60	3.058
- พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1.82	3.47
- พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	1.98	3.78
- พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1.07	2.03
- พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.79	1.51
- พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.70	2.98	5.68
ส่วนรับแขก			
- ชุดรับแขก	8.69	9.60	18.29
- พื้นที่ชุดรับประทานอาหาร	4.41	4.88	9.29
- ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	3.98	7.58
- ตู้วางโทรทัศน์	2.56	2.84	5.4
- ชุดโต๊ะทำงาน	0.96	1.07	2.03
รวม	39.9	44.1	84

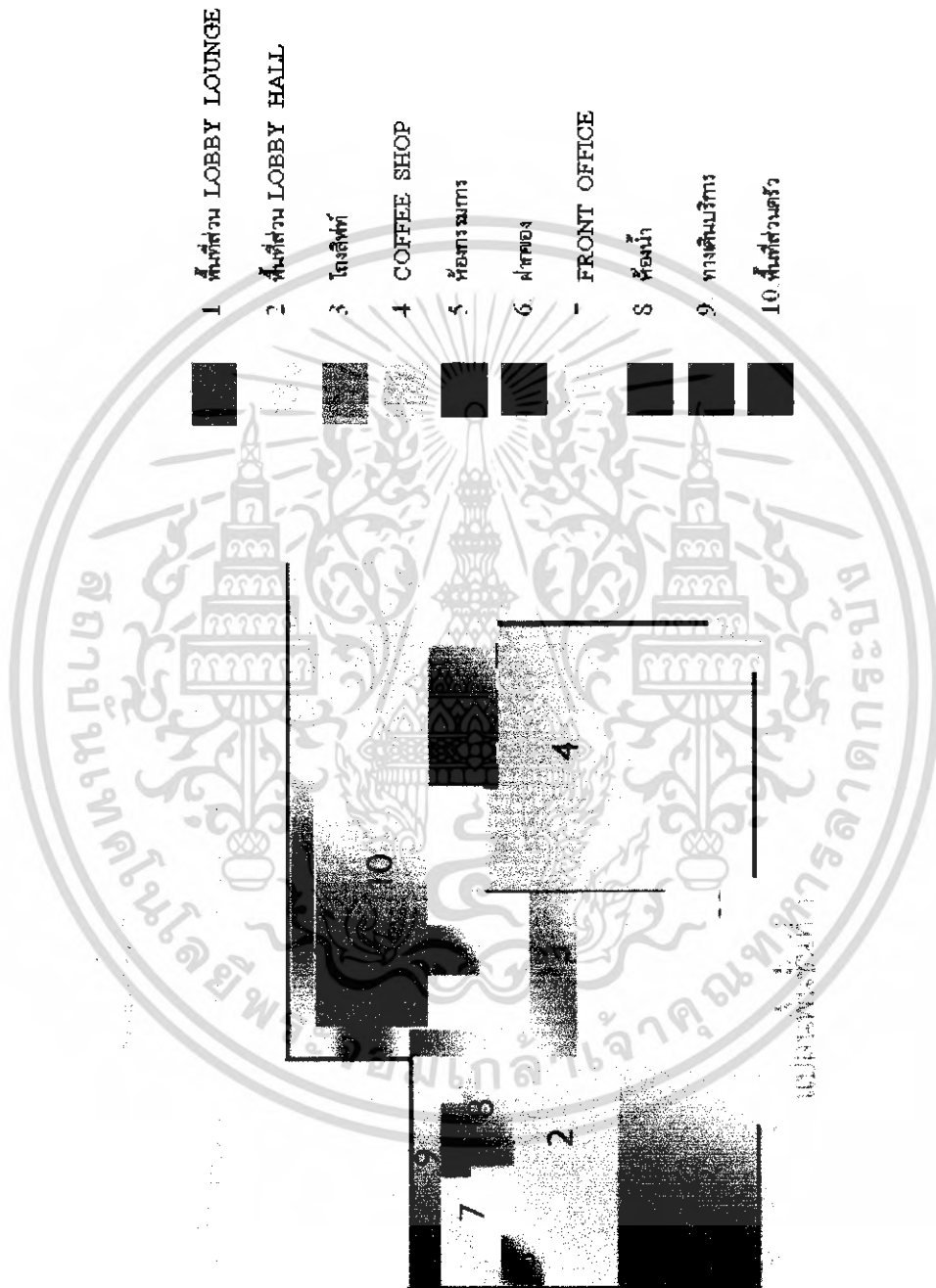
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.9 ส่วน ZONING

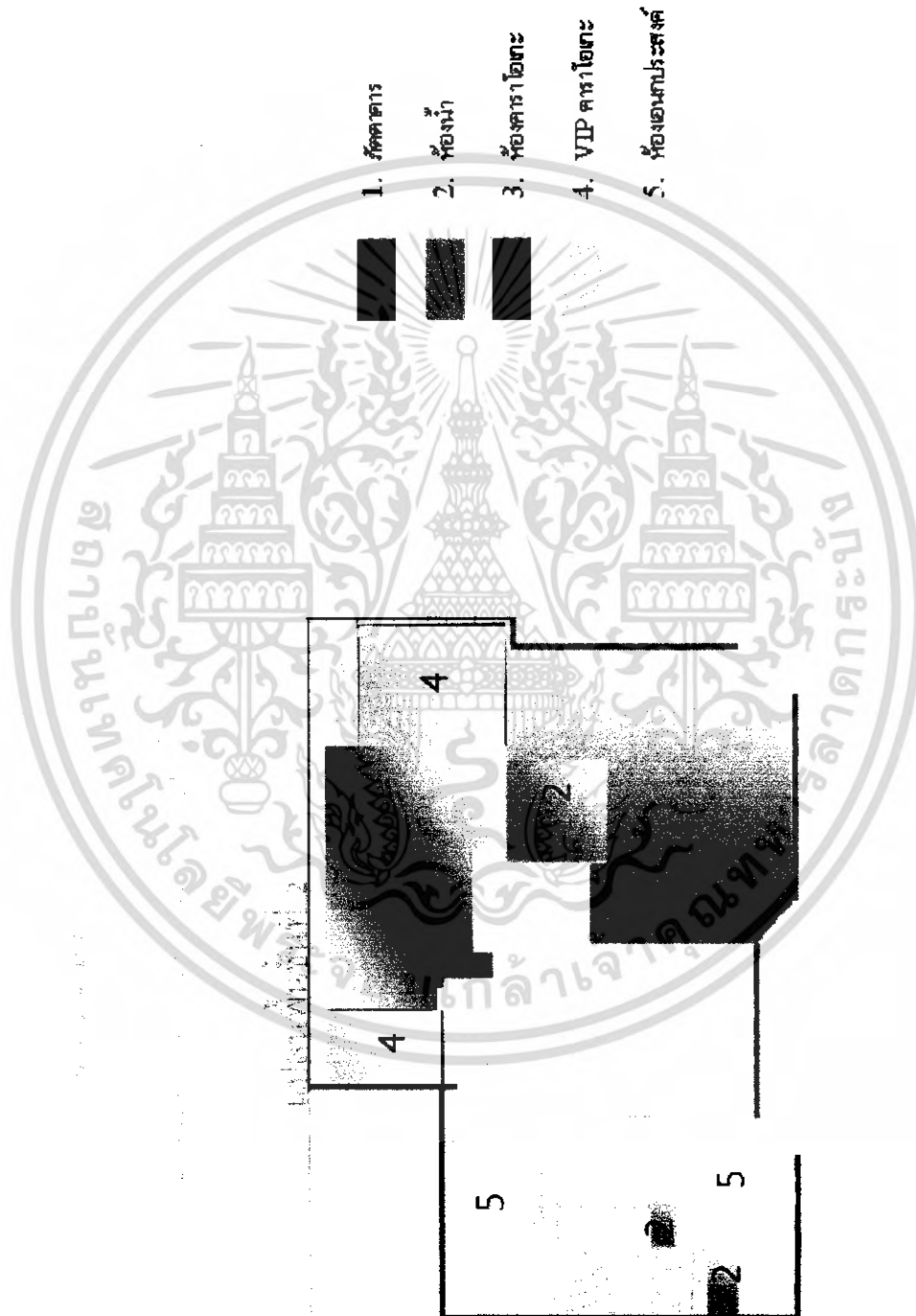


ภาพที่ 4.19 แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการ

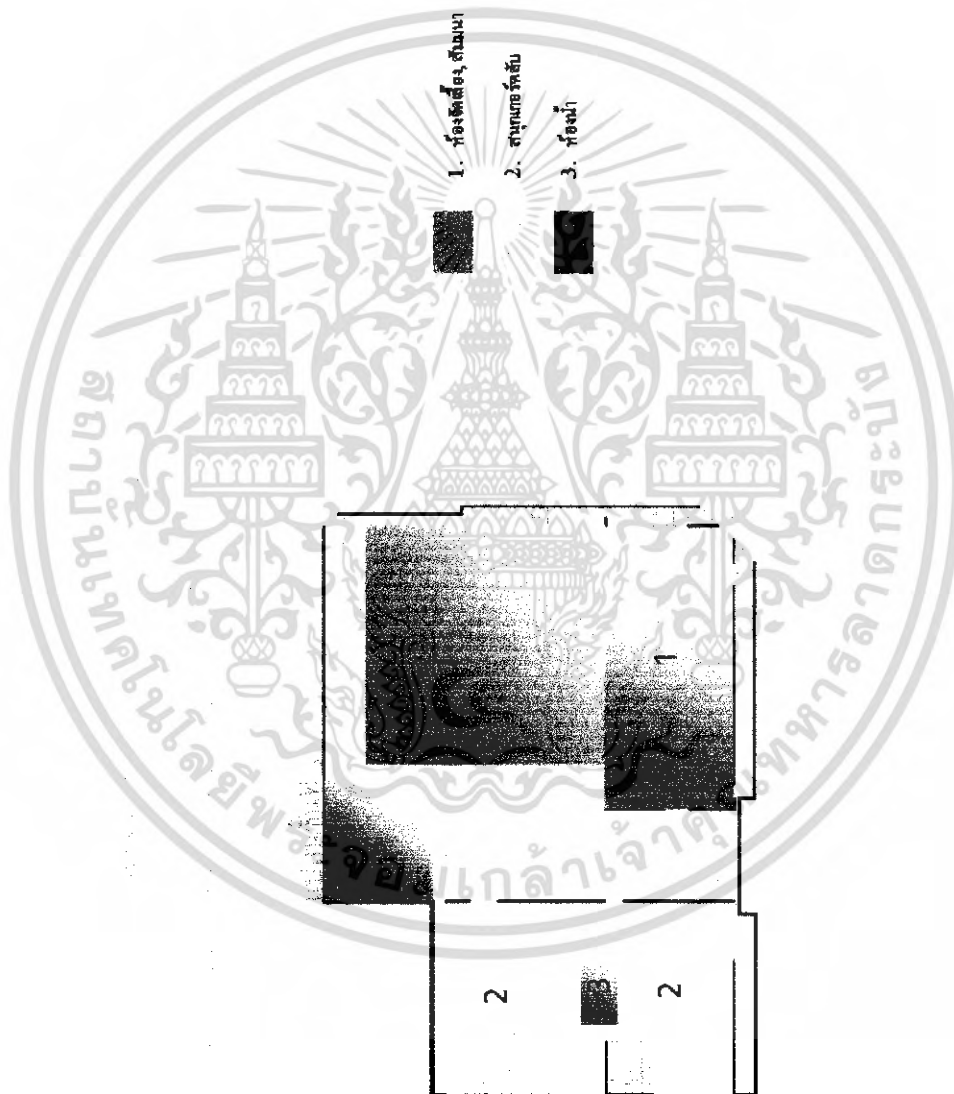
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

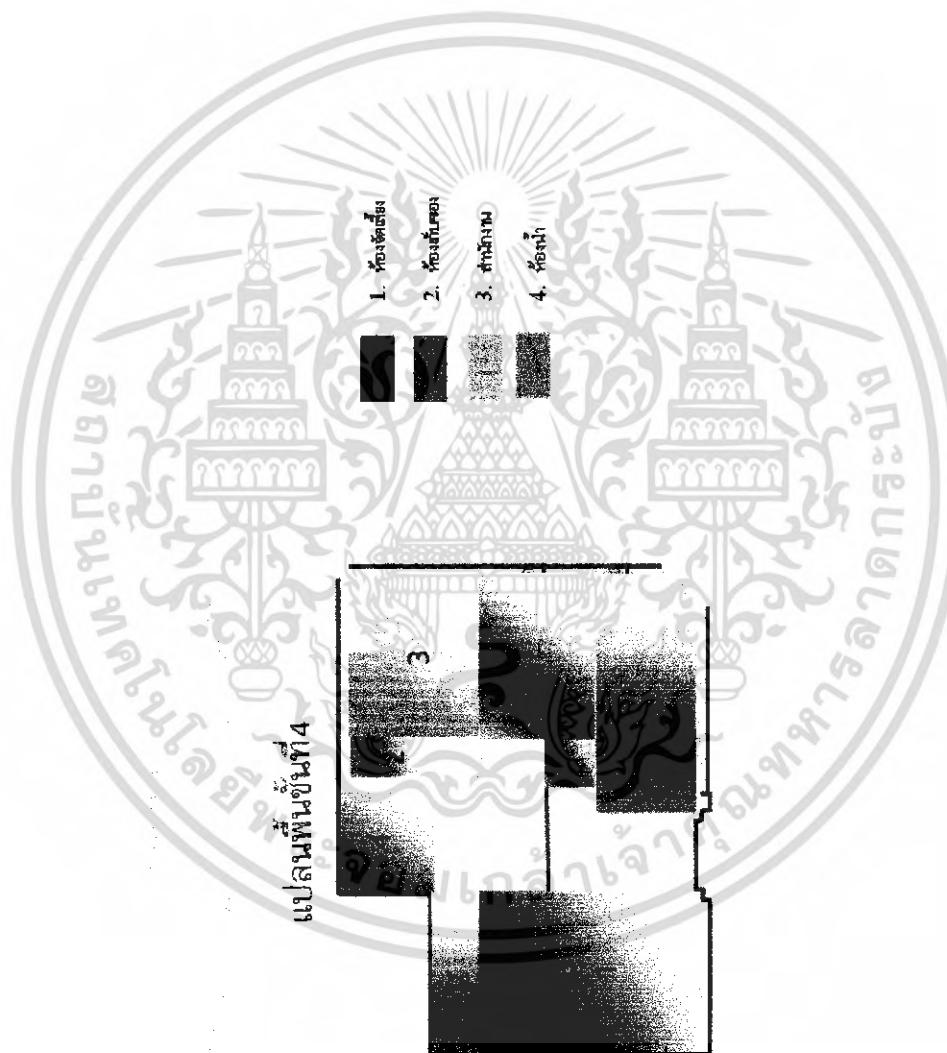


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



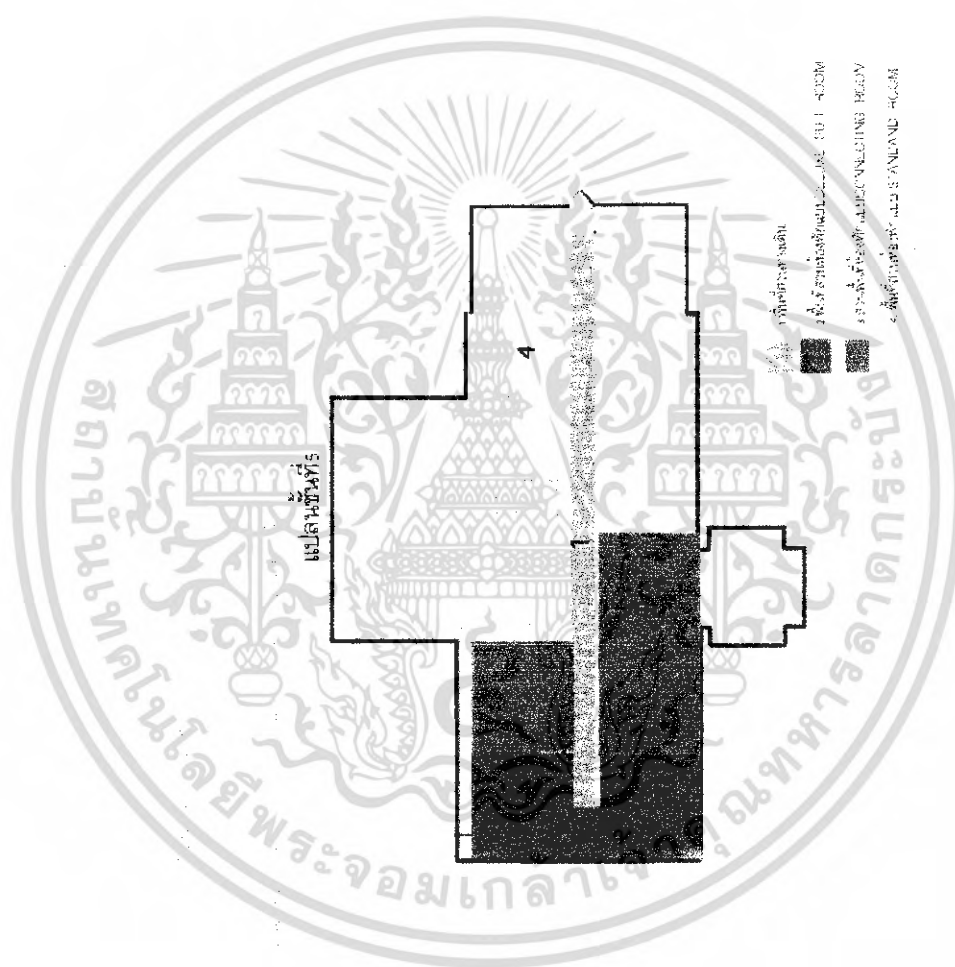
ภาพที่ 4.22 แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการพื้นที่ 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



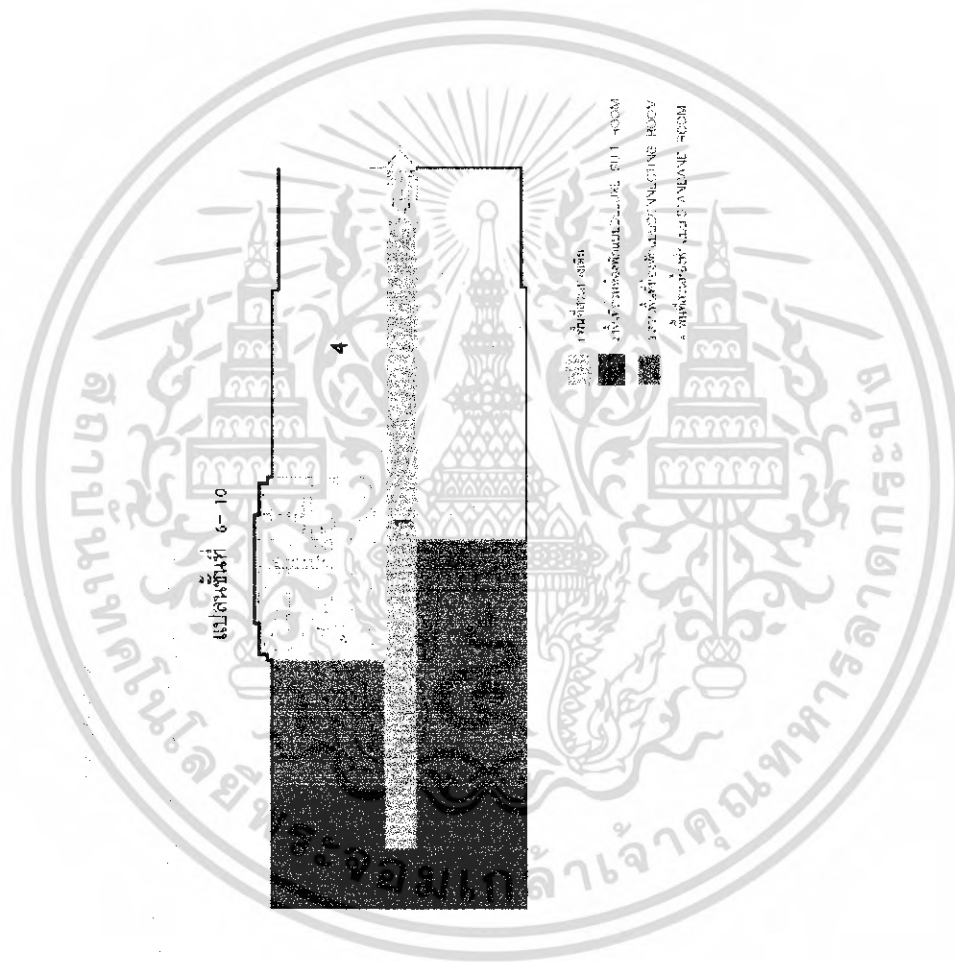
ภาพที่ 4.23 แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการพื้นที่ 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.24 แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่ 5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



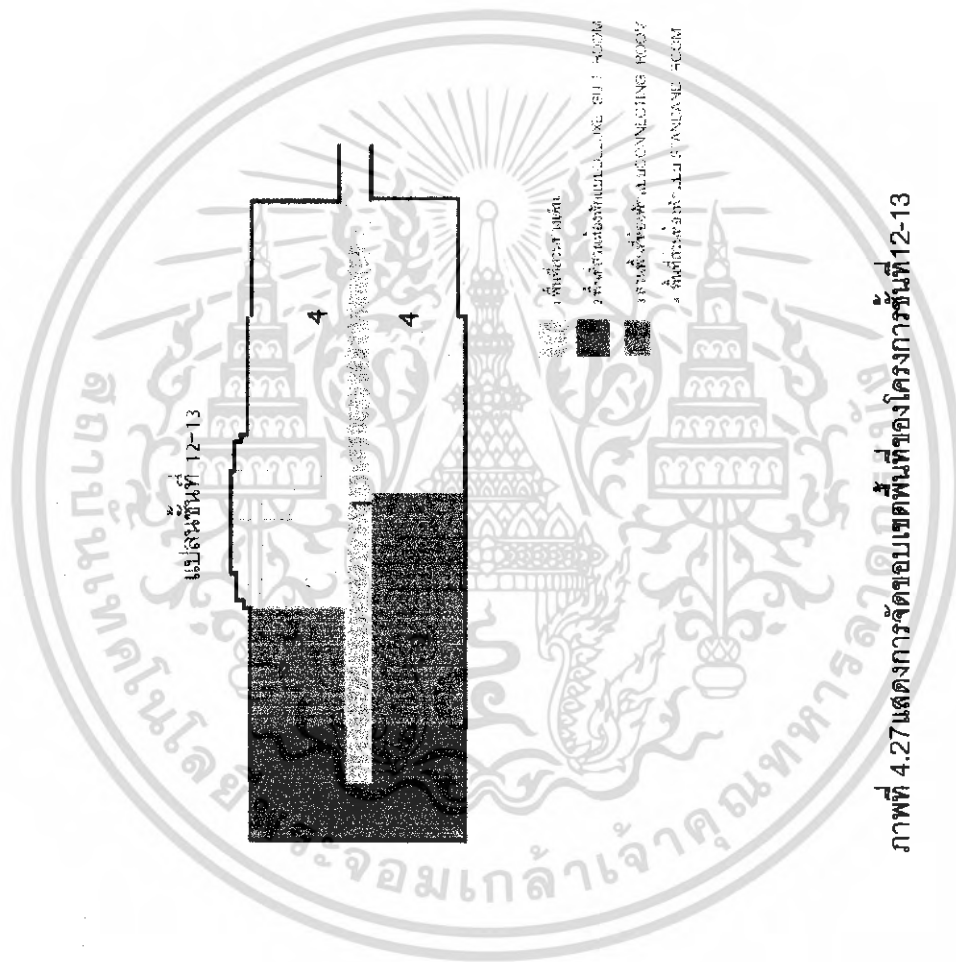
ภาพที่ 4.25 แสดงการตัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่ 6-10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.26 แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่ 11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



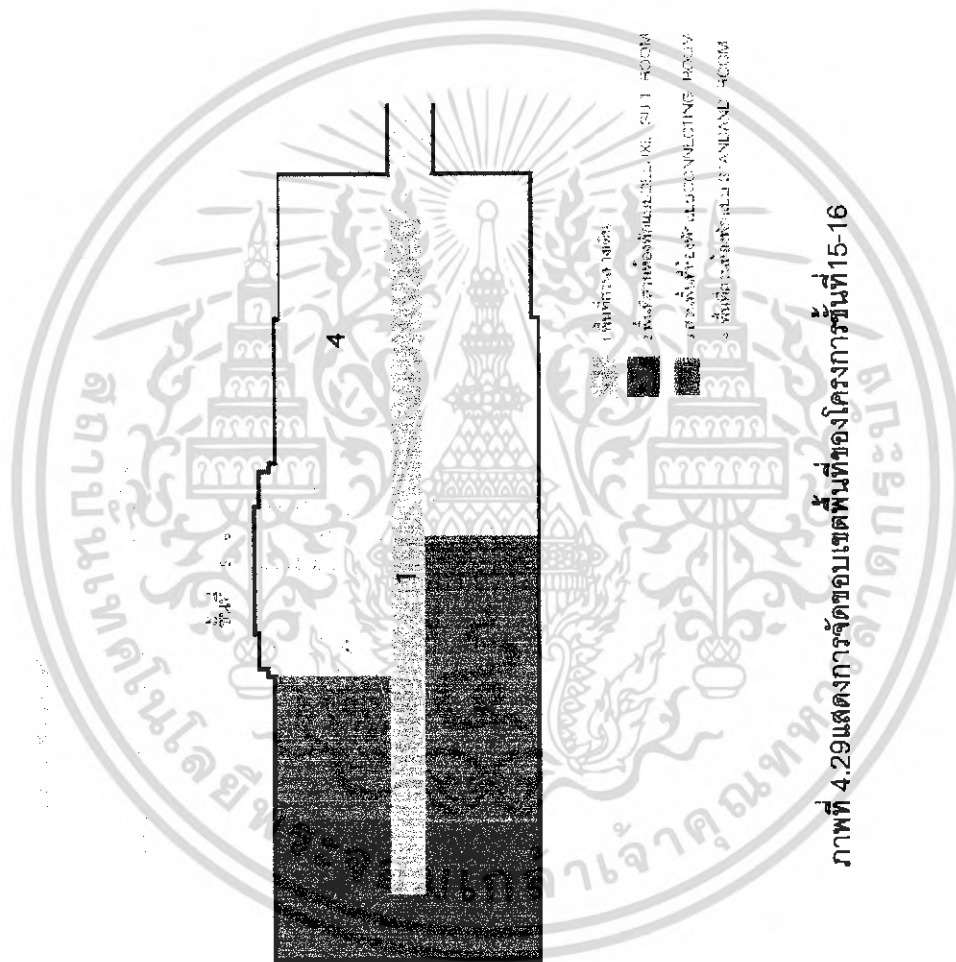
ภาพที่ 4.27 แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการพื้นที่ 12-13

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



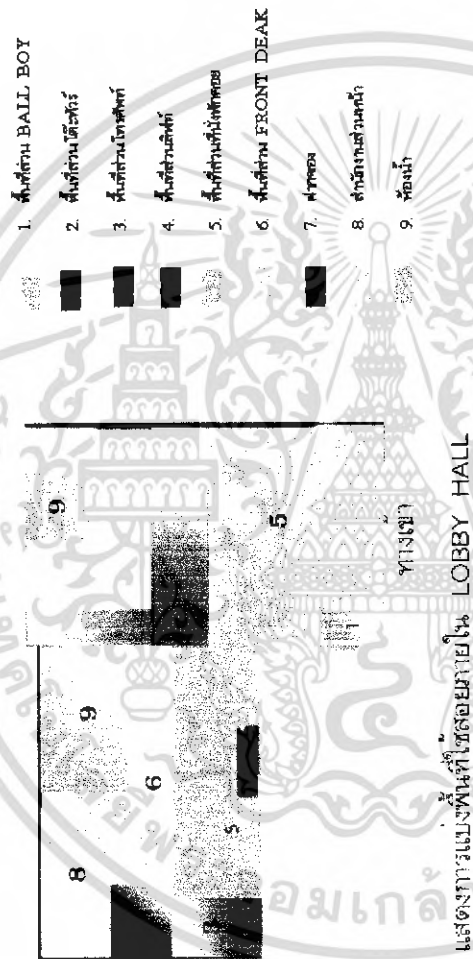
ภาพที่ 4.28 แสดงการจัดขอบเขตพื้นที่ของโครงการชั้นที่ 14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.29 แสดงการจัดการขอบเขตพื้นที่ของโครงการพื้นที่ 15-16

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.30 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายใน Lobby Hall

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



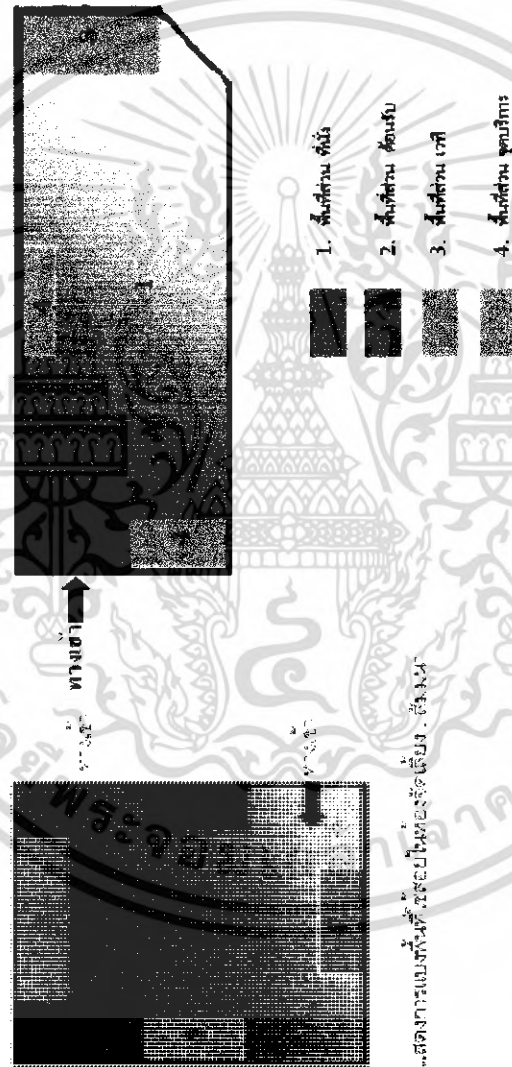
ภาพที่ 4.31 แสดงการแบ่งพื้นที่สอยภายใน Lobby Lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



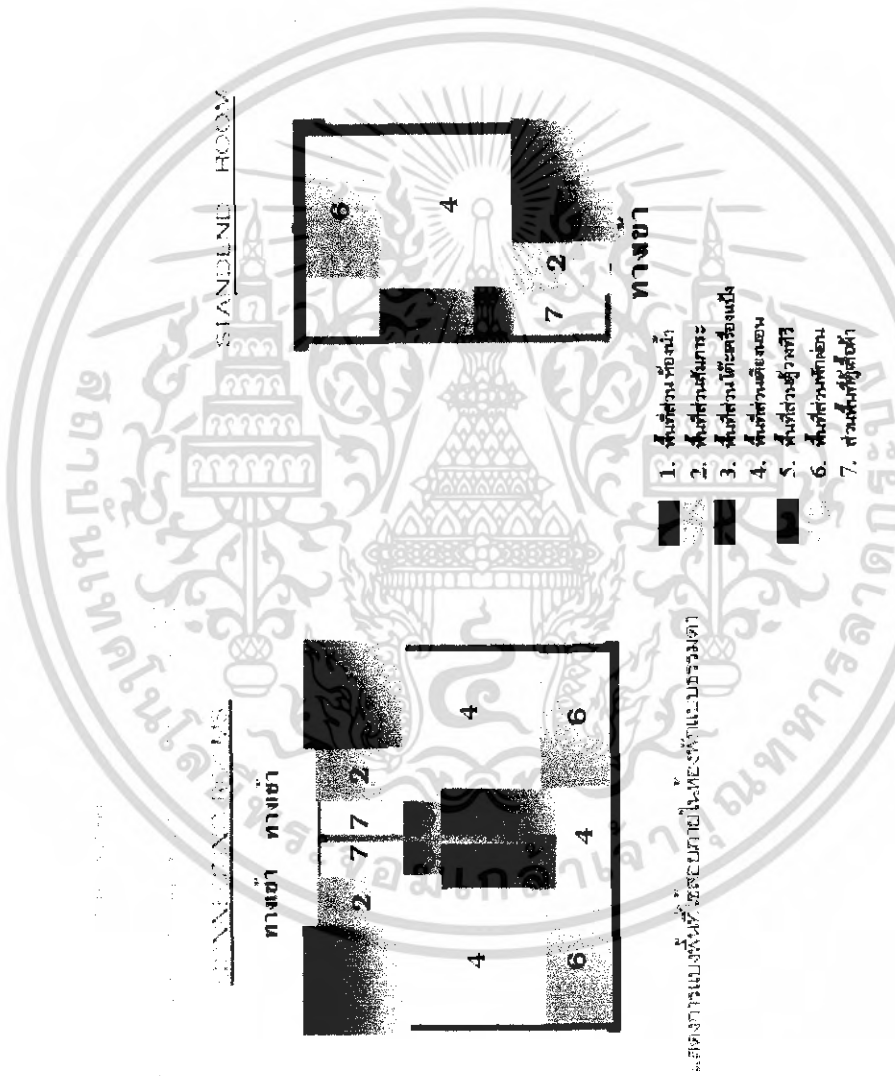
๘ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐ ๕๑ ๕๒ ๕๓ ๕๔ ๕๕ ๕๖ ๕๗ ๕๘ ๕๙ ๖๐ ๖๑ ๖๒ ๖๓ ๖๔ ๖๕ ๖๖ ๖๗ ๖๘ ๖๙ ๗๐ ๗๑ ๗๒ ๗๓ ๗๔ ๗๕ ๗๖ ๗๗ ๗๘ ๗๙ ๘๐ ๘๑ ๘๒ ๘๓ ๘๔ ๘๕ ๘๖ ๘๗ ๘๘ ๘๙ ๙๐ ๙๑ ๙๒ ๙๓ ๙๔ ๙๕ ๙๖ ๙๗ ๙๘ ๙๙ ๑๐๐

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



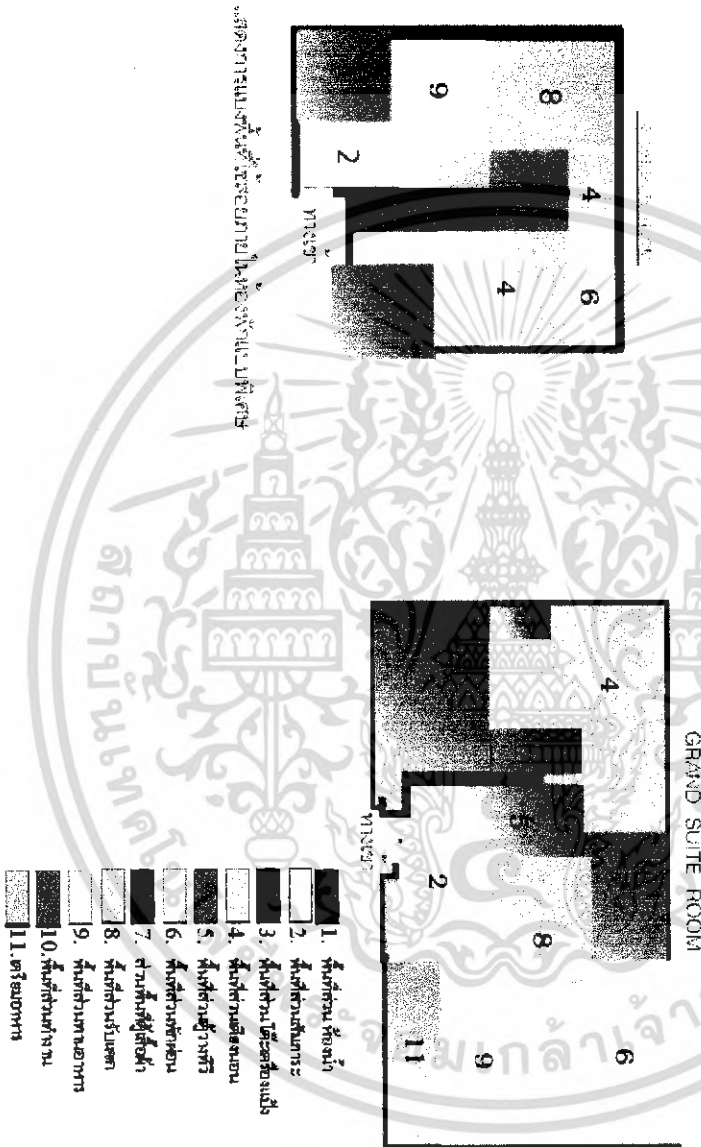
ภาพที่ 4.33 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในห้องจัดเลี้ยง/สัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.34 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในห้องพักแบบบรรณต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.35 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในห้องพักแบบพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.10 การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสถาปัตยกรรม และศิลปวัฒนธรรมภาคใต้

รูปแบบอาคาร การจัดผังและการจัดพื้นที่ว่าง

ลักษณะทางภูมิประเทศและภูมิอากาศมีฝนตกชุก และลมมรสุม ย่อมมีอิทธิพลที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการกำหนดรูปแบบเรือนพักอาศัยของชุมชนในภาคใต้ การจัดผังนั้นเป็นไปตามแบบแผน คติความเชื่อ ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรม ประเพณี ที่แตกต่างกัน เพราะประชากรของภาคใต้มีทั้ง ชาวไทยพุทธ ชาวไทยเชื้อสายจีน ชาวไทยมุสลิม

การวิเคราะห์สถาปัตยกรรมเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

ภูมิปัญญาในการสร้างที่อยู่อาศัยของชาวใต้

ในการสร้างที่อยู่อาศัยของชาวภาคใต้ในสมัยก่อน จะมีลักษณะเป็นบ้านหรือเรือน ซึ่งเรียกกันโดยสามัญภาษาใต้ว่า “เรือน” ลักษณะของเรือนของชาวใต้มี 2 ลักษณะ คือ เรือนเครื่องผูกและเรือนเครื่องสับ



ภาพที่ 4.36 แสดงลักษณะเรือนเครื่องผูก

1. เรือนเครื่องผูก

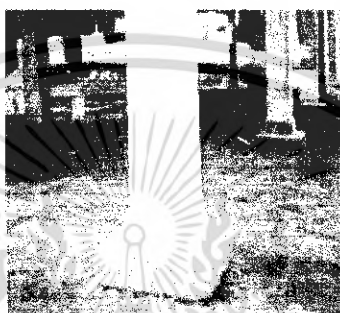
คือเรือนที่ใช้วัสดุต่าง ๆ ประกอบกันเข้ากับโครงสร้างและตัวเรือน โดยการผูกยึดด้วยเชือก เตาวัลย์ วัสดุหลักมักเป็น ไม้ไผ่และ ไม้ยืนต้นขนาดเล็กที่ลั่นแล้วแต่หาได้ ภายในท้องถื่นมีการปรับแปรวัสดุง่าย เพียงนำมาผูกยึด สอดสานเรียบร้อยเข้าด้วยกันประกอบ กันเป็นเรือน เรือนเครื่องผูกมีขนาดเล็ก ยกพื้นไม่สูงมากนักมีขนาดเล็ก (2 ช่วงเสา) ไม่มีความคง ทนถาวรและให้ความปลอดภัยไม่มากนัก

เรือนไทยภาคใต้นำรุงรักษาและซ่อมแซม ได้ง่าย ส่วนประกอบแทบทุกส่วนของ เรือนไทยภาคใต้ และยังเฉพาะเรือนเครื่องผูก เช่น เครื่องมุง เครื่องกัน พื้นเรือน และแม้แต่โครงสร้างบางชิ้นสามารถถอดเปลี่ยนซ่อมแซมได้เมื่อชำรุดหรือหมดอายุการใช้งาน คนในเรือนช่วยกัน ซ่อมแซมรักษาได้ง่าย รวมทั้งยังปลูกสร้างต่อเติมได้ง่าย คนในครอบครัวอย่างน้อย มีคนที่มีความรู้ความสามารถเชิงช่างสามารถปลูกสร้างต่อเติมบ้านได้เอง โดย ส่วนประกอบต่าง ๆ ไม่เสียหาย

ภูมิปัญญาในการสร้างเรือนไทยเครื่องผูกของชาวล้านนา ปรางค์ดงนี้

1 การใช้ดินเสาหรือบาทเสา เกิดจากการศึกษาลักษณะธรรมชาติของ ท้องถิ่น เนื่องจากภาคใต้ฝนตกมาก ทำให้ดินชื้นแฉะบ้านที่ฝังดินจะ ฟูเร็ว ทำให้อยู่อาศัยได้ไม่นาน ประกอบกับมีตัวปลวกคอยกัดกิน เสาบ้าน บางแห่งอาจใช้คุ่มไผ่เล็ก ๆ ใ้ท่วาบให้เต็ม แล้วคว่ำปาก ไผ่ลงใช้รองรับเสา ต้นเสาจะไม่ฟูเมื่อปลวกขึ้นก็ดูแลได้ง่าย

อนึ่ง การใช้ดินเสาหรือบาทเสา ทำให้เคลื่อนย้ายบ้านได้ง่าย เมื่อไม่ต้องการจะอยู่อาศัย ณ จุดเดิม อาจเป็นเพราะความเชื่อที่ทำให้เกิดเจ็บไข้ได้ป่วย ก็จะไหว้วานให้เพื่อนบ้านช่วย หามเรือนไปตั้ง ณ จุดอื่น เกิดสำนวน “ออกปากหามเรือน”



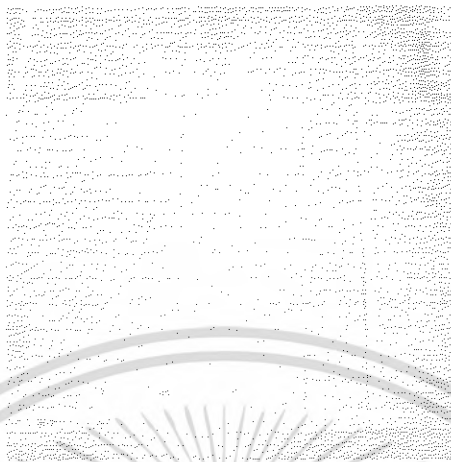
ภาพที่ 4.37 แสดงลักษณะของเสา

2 การใช้ฟากปูพื้นเรือน ฟากที่ปูพื้นเรือนอาจจะทำกับไม้ไผ่ หรือ ไม้ หมาผ่าตามยาวของลำต้น เหลาให้กลมหรือแบนใช้หวานผูกมัด ให้แน่น การจัดวางซี่ฟากวางไว้ห่างกันเล็กน้อย การปูฟากทำให้ อากาศถ่ายเทได้สะดวกทำให้ ไม้ร้อน และรักษาความสะอาดได้ดี



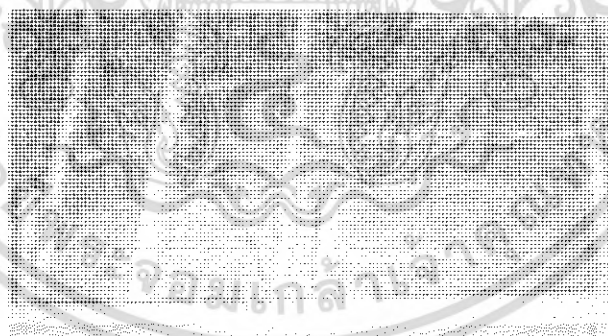
ภาพที่ 4.38 แสดงลักษณะฟากปูพื้นที่ทำจากไม้

3 การใช้ไม้ไผ่สานฝาทำฝาบ้าน โดยการนำไม้ไผ่มาผ่าซีกแล้วทาบให้แบน นำมาสานเป็นฝักันบ้าน ช่องว่างระหว่างไม้ไผ่แต่ละอันจะทำให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก นอกจากนี้การสานฝาลายต่าง ๆ ยังทำให้เกิดความสวยงามอีกด้วย



ภาพที่ 4.39 แสดงลักษณะการใช้ไม้ไผ่สานฝาทำฝา

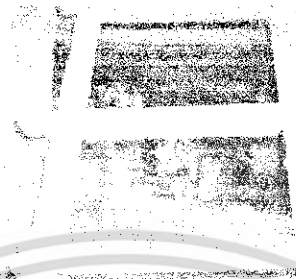
4 วัสดุใช้นุงหลังคา เป็นวัสดุธรรมชาติที่หาได้ในท้องถิ่น เช่น ใบบัว ชนิดต่าง ๆ ใบพวยแห้ง ใบจาก ใบสาธู วัสดุเหล่านี้ไม่เก็บความร้อน ทำให้บ้านเรือนไม่ร้อนน่ายู่อาศัย นอกจากนี้หลังคาบ้านจะ ใช้หลังคาแหลม คือน้ำจั่วสูง ทำให้น้ำฝนไหลลงอย่างรวดเร็ว หลังคาไม้ทันทน้ำ ไม่ซึมซับน้ำ ทำให้ผู้เข้า ชาวบ้านมักจะเลือกใบบจาก ใบสาธู เพราะผิวใบบลื่นและหนา



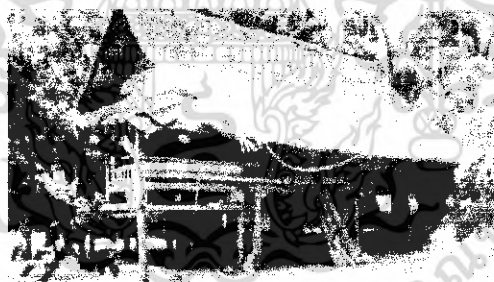
ภาพที่ 4.40 แสดงลักษณะวัสดุใช้นุงหลังคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5 บ้านโคเรียนไทยเครื่องผูก การมีได้ทุนเรือนสูงโล่ง จะต้องทำบันไดให้ สามารถ ขึ้นเรือนได้สะดวก บ้านโคเรียนไทยเครื่องผูกจะสามารถยกลากขึ้นเรือนได้เพื่อสัตว์ร้าย ภายหลังเพื่อสร้างเรือนไทยเครื่องสับแล้ว บ้านก็ได้จัดสร้างถาวรนับว่าเป็นภูมิปัญญาใน การ พัฒนาที่อยู่อาศัยของคนไทย



ภาพที่ 4.41 แสดงลักษณะของบันไดขึ้นเรือน 6 นอกชาน นอกจากตัวเรือนแล้ว ภูมิปัญญาของช่างพื้นบ้านและชาว บ้านยัง คำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่บ้านเรือนด้วย เช่น สานกระบุง ตะกร้า หรือ นันทนาการต่าง ๆ การมีได้ทุนบ้านที่สูงโล่ง ทำให้เดินผ่านได้สะดวก สามารถทำงาน อุดรึกได้ หรือเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือประกอบอาชีพได้



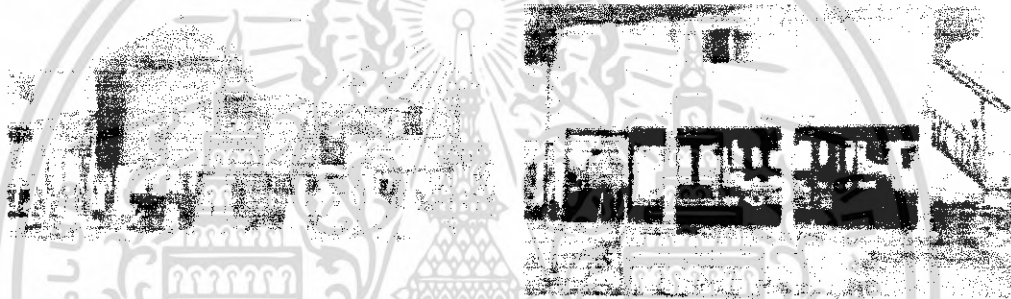
ภาพที่ 4.42 แสดงลักษณะของชานเรือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เรือนเครื่องสับ

เป็นเรือนที่เกิดขึ้นหลังเรือนเครื่องผูก เนื่องจากเครื่องมือเครื่องใช้ ในการแปรรูป ไม่พัฒนา ยังใช้ขวาน เลื่อย สำหรับตัด โคน และตัดแต่งต้นไม้ให้เป็นเหลี่ยมได้ง่าย เรือนเครื่องสับจึงใช้ไม้เหลี่ยม ชั้นแรกอาจมีแค่ มีด พร้า ขวาน สำหรับสับตกแต่ง จึงเรียกเรือนที่ใช้ซึ่งสับ ตกแต่งด้วยขวาน และมีดพร้าว่า เรือนเครื่องสับ

1 ใต้ถุนสูงโล่ง มีดินเสารอง เป็นภูมิปัญญาในการสร้างเรือนไทยเครื่องสับ ของชาวใต้ เป็นเรือนที่ให้ความมั่นคงถาวรและปลอดภัยมากกว่าเรือนเครื่องผูก เรือนไทยภาคใต้ มีใต้ถุนสูงโล่ง ใช้เป็นงานหัตถกรรมได้ เช่น ทำเครื่องจักสานต่าง ๆ ทำงานแกะสลักไม้ งานแกะ ฤดูหนึ่ง เครื่องมือเครื่องใช้ หรือแม้แต่โลหะ เครื่องเงินเครื่องเหล็ก ใต้ถุนสูงยังสามารถใช้เป็นที่ เลี้ยงสัตว์ได้ด้วย ทำคอก ทำเล้า บางเรือนใช้ใต้ถุนเป็นที่ผูก ล่าม ม้า วัว ควาย ในช่วงกลางคืน เพื่อสะดวกแก่การปกป้องดูแลได้ด้วย



ภาพที่4.43แสดงลักษณะของใต้ถุนเรือน

2 ช่องลม การใช้ช่องลม เรือนเครื่องสับจะใช้ฝักันกระดานลมสะพัดผ่านได้ ยกภายในตัวเรือนอาจจะร้อนอบอ้าว ช่วงพื้นบ้านจึงต้องเว้นช่องลมเอาไว้ เพื่อระบายอากาศ โดยจะเว้นไว้ที่ชื่อ คือการใช้ชื่อสองชั้น ซึ่งเรียกว่า “คอสอง” นอกจากนั้นอาจพิจารณาใส่ช่องลม ที่ส่วนอื่นของบ้านก็ได้ เพื่อให้ระบายอากาศได้มากขึ้น ช่องลมจะกันด้วยระแนงถี่หรือห่างขึ้นอยู่กับความต้องการและความสวยงามของลวดลายและรูปแบบที่ประดิษฐ์ขึ้น

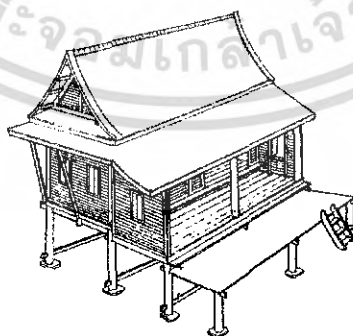


ภาพที่4.44แสดงลักษณะของช่องลม

3 การใช้เดือย ใช้ลิ้มแทนตะปู เนื่องจากตะปูหายาก และยังขึ้นสนิมอีกด้วย ทำให้ต้องซ่อมแซมบ่อย ช่างพื้นบ้านจึงหาวิธีแก้ปัญหาด้วยการ บาก เจาะ ต่อไม้ เข้ามุมไว้ฝัง แขนงมุน เปิด ปิด ประตู หน้าต่าง รวมถึงการถอดกลอนแทนการใช้ตะปู นอกจากนี้การใช้การ บาก เจาะ เข้าเดือย ใส่ลิ้ม หรือสลัก ก็ถอดเปลี่ยนได้ไม่ยาก

สรุป ลักษณะการของเรือนไทยภาคใต้

- สร้างด้วยไม้ที่มีความคงทนถาวร
- หลังคาเรือนทำเป็นทรงจั่วอย่างเรือนไทยภาคกลาง มุงด้วยกระเบื้องดินเผา หรือกระเบื้องไม้สัก
- จั่วกรุด้วยไม้ตีเกร็ด เป็นรูปปรีศมีดวงอาทิตย์ทั้งสองด้าน
- ไม้ปันทนหน้าจั่วทำปลายประจบยอดแหลมปลายตอนล่างต่อไม้จ้ำหลักเป็นลายกนก ด้วยเลขหนึ่งไทยสองตัวซ้อนหันหัวแย้งกัน หรือปั้นลมแบบหางปลา
- ตัวเรือนปลูกยกจากพื้นดินเพียงคนก้มตัวลอดไปได้
- เสาของเรือนตั้งอยู่บน เสาปูนหรือแผ่นปูน ไม้ฝังลงดิน
- ดินเสาตอนล่างห่างจากพื้นดิน 1-2 ฟุต จะใช้ไม้ร้อย เป็นแนวเดียวกันเพื่อเพิ่มความแข็งแรง
- ฝาไม้กระดานตีเกล็ด ตามแนวนอน มีระเบียงด้านข้าง
- ทำช่องหน้าต่างแคบๆ
- ส่วนชายคาของเรือน ประธานยังต่อกันสาดยื่นไปคลุมตัวเรือนทั้ง 3 ด้าน
- การปลูกเรือนจะปลูกเป็นหมู่คล้ายกับหมู่เรือนภาคกลาง มีทั้งเรือนครัว เรือนที่สร้างเพิ่มเมื่อมีสมาชิกเพิ่มขึ้น
- สามารถใช้คนหลายคนหามเคลื่อนย้ายได้



ภาพที่ 4.45 ลักษณะเรือนไทยภาคใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป ลักษณะการของเรือนไทยภาคใต้

- สร้างด้วยไม้ที่มีความคงทนถาวร
- หลังคาเรือนทำเป็นทรงจั่วอย่างเรือนไทยภาคกลาง มุงด้วยกระเบื้องดินเผา หรือกระเบื้องไม้สัก
- จั่วกรุด้วยไม้ตีเกร็ด เป็นรูปรีศมีดวงอาทิตย์ทั้งสองด้าน
- ไม้ป็นลมหน้าจั่วทำปลายประจบยอดแหลมปลายตอนล่างต่อไม้จ่าหลักเป็นลายกนก ด้วยเลขหนึ่งไทยสองตัวซ้อนหันหัวแย้งกัน หรือป็นลมแบบหางปลา
- ตัวเรือนปลูกยกจากพื้นดินเพียงคนก้มตัวลอดไปได้
- เสาของเรือนตั้งอยู่บน เสาปูนหรือแผ่นปูน ไม้ฝังลงดิน
- ดินเสาดอนล่างห่างจากพื้นดิน 1-2 ฟุต จะใช้ไม้ร้อย เป็นแนวเดียวกันเพื่อเพิ่มความแข็งแรง
- ฝาไม้กระดานตีเกล็ด ตามแนวนอน มีระเบียงค้ำข้าง
- ทำช่องหน้าต่างต่างๆ
- ส่วนทวยคาของเรือน ประธานยังต่อกันสาดยื่นไปคลุมตัวเรือนทั้ง 3 ด้าน
- การปลูกเรือนจะปลูกเป็นหมู่คล้ายกับหมู่เรือนภาคกลาง มีทั้งเรือนครัว เรือนที่สร้างเพิ่มเมื่อมีสมาชิกเพิ่มขึ้น
- สามารถใช้คนหลายคนหามเคลื่อนย้ายได้

เรือนไทยมุสลิม

บ้านของชาวไทยมุสลิม ในชุมชนนับถือศาสนาอิสลาม วัฒนธรรมประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา รวมไปถึงสิ่งก่อสร้าง มีความแตกต่างจากชาวไทยภาคใต้ที่นับถือพุทธ เรือนไทยมุสลิม นอกจากจะสร้างขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการพื้นฐานของมนุษย์ดังกล่าวแล้ว ยังสะท้อนให้เห็นอิทธิพลของศาสนาอิสลามที่มีอิทธิพลอย่างยิ่งทั้งในรูปแบบการใช้พื้นที่ การอยู่อาศัย การประกอบกิจกรรมเกี่ยวกับศาสนา การดำเนินชีวิต และการประดับตกแต่งตัวเรือนให้สวยงามมีคุณค่ายิ่ง

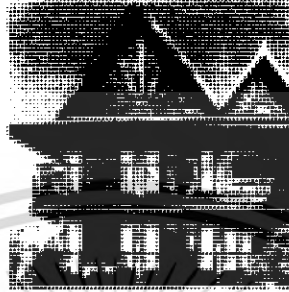


ภาพที่ 4.46 ลักษณะเรือนไทยมุสลิมภาคใต้

ลักษณะของบ้านชาวไทยมุสลิมอาจแบ่งได้ตามลักษณะของหลังคาเรือนเป็น 3 แบบใหญ่ๆ

1. หลังคาแบบแมและห์ (หลังคาจั่ว)

เป็นรูปจั่วตรงมุงด้วยกระเบื้อง ประดับเชิงชายและช่องลมด้วยไม้ฉลุ ตัวเรือนใต้ถุนยกสูง มีระเบียงและนอกชาน



ภาพที่ 4.47 ลักษณะเรือนไทยภาคใต้ หลังคาจั่ว

2. บ้านแบบสิมะ (หลังคาปั้นหย่า)

เป็นบ้านใต้ถุนสูง หลังคามุงกระเบื้อง รูปทรงลาดเอียงสี่ด้านไม่มีจั่ว ครอบรอยตัดเหลี่ยมหลังคาครอบด้วยปูนกันฝนร่วงลงบ้าน เป็นแบบหลังคาที่แข็งแรง ด้านลมพายุได้ค้ำค้ำ มักพบมากแถวสงขลา ฝรั่งเรียกทรงหลังคาแบบนี้ว่า "ทรงฮิปส์"



ภาพที่ 4.48 ลักษณะ หลังคาปั้นหย่า

3. หลังคาแบบบรานอ (หรือทรงมนิลา)

หรือเรียกว่าแบบ บรานอร์ เป็นบ้านหลังจั่วผสมหลังคาปั้นหย่า คือส่วนหน้าจั่วอยู่ข้างบนสุดแต่สร้างค่อนข้างเตี้ย ด้านล่างลาดเอียงลงมา รับกับหลังคาด้านยาวซึ่งลาดเอียงตลอด เป็นเรือนใต้ถุนสูงเหมือนสองแบบแรก



ภาพที่4.49ลักษณะ หลังคาทรงปรานอ (หรือทรงมนิลา)

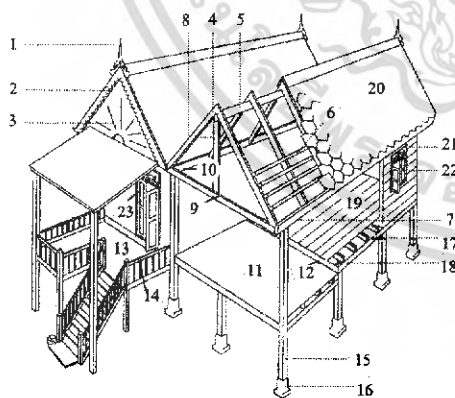
วิเคราะห์การสร้างเรือนของชาวไทยมุสลิม สรูปได้ดังนี้

- ให้น้ำบ้านอยู่ทางทิศตะวันออก คร่าวอยู่ทางทิศตะวันตก ชุ้งข้าวอยู่ทางทิศใต้ ต่อเติมบ้านหรือสร้างบ้านใหม่ในบริเวณเดียวกัน ห้ามสร้างบ้านทางทิศตะวันออกของบ้านหลังเดิม
- บันไดต้องเป็นจำนวนคี่
- ประตูห้องในบ้านไม่ให้อยู่ตรงกลาง

วิเคราะห์องค์ประกอบเรือนไทยมุสลิมที่มีเอกลักษณ์ มีดังนี้

โครงสร้าง

โครงสร้าง และองค์ประกอบของเรือนไทยมุสลิมส่วนใหญ่จะใช้ไม้ในการก่อสร้าง ไม้นิยมเขียนแบบก่อนสร้าง แต่อาศัยช่างซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในการวางผังเรือน ขนาด ตลอดจนการตกแต่งอื่นๆ โครงสร้างของบ้านประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้

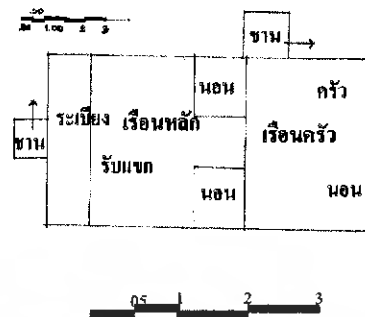


- | | | |
|-------------|-------------------------|----------------|
| 1. ยอดจั่ว | 10. อะเส | 19. พื้นกระดาน |
| 2. บันลย | 11. ระเบียง | 20. หลังคา |
| 3. หน้าจั่ว | 12. ไม้ปิดหัวพื้นกระดาน | 21. ทยจตุ |
| 4. จันทัน | 13. ชาน | 22. หน้าต่าง |
| 5. ยกไก่อ | 14. รั้วระเบียง | 23. ประตู |
| 6. แป | 15. เสา | |
| 7. เเชิงซาซ | 16. บาทเสา | |
| 8. คั้ง | 17. ตง | |
| 9. ช่อ | 18. คาน | |

ภาพที่4.50 แสดงส่วนต่างๆของเรือนไทยมุสลิม

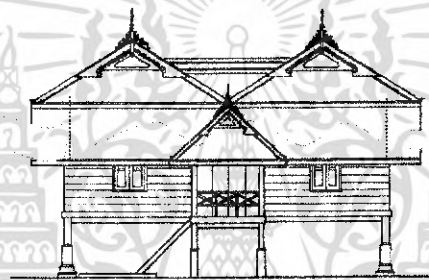
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิเคราะห์การจัดวางผังและพื้นที่ใช้สอยภายใน เรือนไทยมุสลิม



ภาพที่ 4.51 การจัดวางผังและพื้นที่ใช้สอยภายใน เรือนไทยมุสลิม

การระบายความร้อนภายในโดยผ่านช่องลมจตุสด้านบนของผนัง



ภาพที่ 4.52 แสดงการระบายความร้อนภายใน

เสาเรือนและต้นเสา ชาวไทยมุสลิมจะใช้ฐานเสาที่ทำจากก้อนอิฐฉาบปูนรองรับเสาไม้ ซึ่งนิยมทำเป็นเสาสี่เหลี่ยม



ภาพที่ 4.53 แสดงเสาต่อหม้อและการรองรับเสาในลักษณะต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

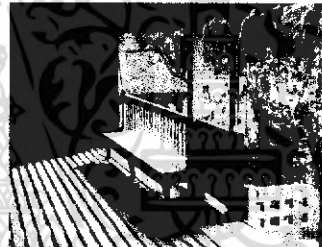
บันได ทำจากไม้ไผ่กลมหรือไม้เนื้อแข็ง เป็นบันไดแบบ โปรงวางพาดติดกับเฉลียง สามารถยกออกจากตัวบ้านได้ และหลายบ้านทำถาวรมีราวบันได



ภาพที่4.54บันไดแบบโปรง

ภาพที่4.55บันไดแบบถาวร

ชานและเฉลียง ชานจะปูด้วยไม้เนื้อแข็งหรือไม้ไผ่ผ่าซีก ไม่มีรั้วกั้นรอบๆ ส่วนเฉลียงอยู่ได้หลังคามุงด้วยหญ้าคาหรือใบไม้ มักจะมีม้านั่ง ลักษณะของเฉลียงมีราวลูกทรงฉลุโปรง ระดับพื้นจะต่ำกว่าพื้นเรือน



ภาพที่4.56 ชานและเฉลียง หน้าบ้าน

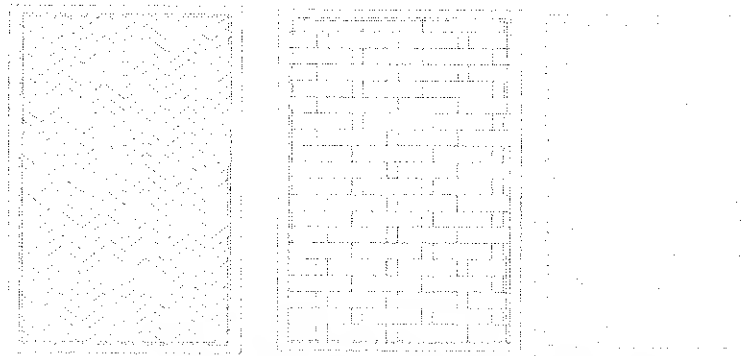
พื้นเรือน ทำจากไม้กระดาน ปูตามยาว

ฝาผนัง ทำจากไม้กระดาน ไม้ไผ่สาน ถ้าเป็นไม้ไผ่สานมักจะมีลวดลายสวยงาม เช่น ลายขัด และ ลายลูกแก้ว ลายดอกไม้โดยทาสีเฉพาะจุด ถ้าเป็นฝาไม้กระดานจะตีทับซ้อนเป็นเกล็ด หรือใช้ไม้ขนาดกว้างแบ่งช่วงแบบลูกฟัก แล้วตกแต่งด้วยลายฉลุโปรง



ภาพที่4.57แสดงฝาผนังไม้ไผ่สาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่4.58แสดงรายละเอียดฝาผนังไม้ไผ่สาน ลักษณะต่างๆ

หน้าต่าง มีหน้าต่างน้อย ใช้ช่องลมซึ่งอยู่ใต้หลังคาลงมาเป็นที่ระบายอากาศ ถ้าเป็นหน้าต่างจะทำเป็นแนวยาวและแคบ คล้ายประตูบ้านสามารถเปิดออกได้ทั้งสองช่วง(บนและล่าง) ตรงช่องลมเหนือหน้าต่างจะมีไม้สลักประดับด้วย



ภาพที่4.59 แสดงลักษณะหน้าต่าง

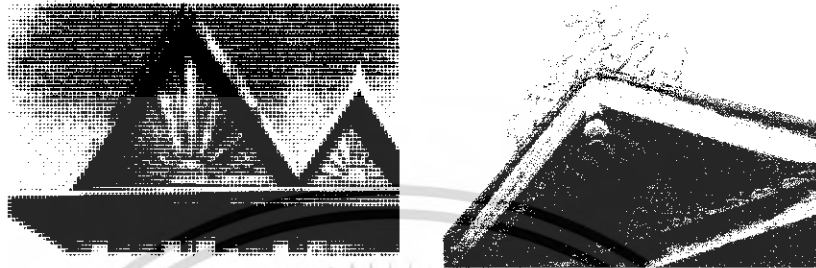
ประตู นิยมใช้ประตูทำจากไม้จริง เปิดออกได้ทั้งสองบาน



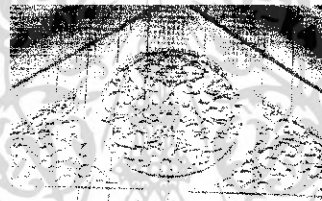
ภาพที่4.60แสดงลักษณะของบานประตู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าจั่ว และยอดจั่ว ชาวไทยมุสลิมนิยมแต่งหน้าจั่วเป็นรูปต่างๆ เช่น รูปปรัสมี่ดวงอาทิตย์ รูปดอกไม้ และอักษรอาหรับ ตลอดจนไม้แกะสลัก โดยนำไปติดพื้นที่หน้าจั่ว ไม่ทำเป็นรูปเคารพ ปลายมุมแหลมของยอดจั่วทำเป็นเสาคขนาดเล็ก ด้านข้างทั้งสองมีไม้ฉลุโปร่งประดับอยู่



ภาพที่4.61 แสดงลักษณะหน้าจั่ว และยอดจั่ว



ภาพที่4.62แสดงลักษณะสายแกะสลักที่หน้าจั่ว

แหงปิ่นลม ใช้ไม้แผ่นแกะสลักเป็นลวดลายต่างๆ

เชิงชาย นิยมทำชายเรียบธรรมดา มีเพียงบางหลังที่ประดับด้วยไม้แกะสลักหรือสังกะสีฉลุ

ลวดลายรอบตัวเรือน



ภาพที่4.63แสดงลวดลายแกะสลักต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปเพื่อการออกแบบ

5.1.1 ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย

เนื่องจาก โครงการ โรงแรม ซากุระ แกรนด์วิวหาดใหญ่ เน้นรูปแบบการใช้สอย และการบริการเพื่อการพักผ่อนเป็นสิ่งสำคัญ ลูกค้าที่เข้ามา ใช้สอยจึงเป็นกลุ่มที่ต้องการพักผ่อน และ ทำการด้านธุรกิจ โดยเฉพาะ

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศ ที่จะนำเสนอ ควรนำเสนอในด้านที่ก่อให้เกิด ความผ่อนคลาย สบายใจและประทับใจ และเน้นความโอ่งโงง

5.1.2 ความต้องการด้านลักษณะที่ตั้งของโครงการ

โครงการ โรงแรม ซากุระ แกรนด์วิวหาดใหญ่ มีความโดดเด่นตรงที่ ที่ตั้งติดกับย่าน ธุรกิจภายในตัวเมืองของจังหวัดสงขลา อำเภอหาดใหญ่ สามารถสัมผัสกับบรรยากาศ และมุมมอง ของตัวอำเภอหาดใหญ่และบรรยากาศรอบนอกได้อย่างเต็มที่ สามารถบ่งบอกภาพลักษณ์ของความ เป็นไทยภาคใต้ ที่ตั้งอยู่บริเวณศูนย์กลางของอาคารการค้าและท่องเที่ยว ตอบสนองกับการส่งเสริม การท่องเที่ยวไทยได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น ภาพลักษณ์และบรรยากาศที่จะนำเสนอ สามารถสื่อถึงความเป็นไทยภาคใต้ และเชื่อมโยงกับสภาพแวดล้อมภายนอกได้

5.1.3 ความต้องการด้านลักษณะอาคาร

โครงการ โรงแรม ซากุระ แกรนด์วิวหาดใหญ่ ลักษณะภายนอกของอาคารเป็น อาคารสมัยใหม่ที่สอดแทรกศิลปะแบบผสมผสาน ระหว่างความเป็นไทยและความเป็นตะวันตกไว้ด้วยกัน โดยเน้นให้ตัวอาคารเป็นแบบสมัยใหม่ เป็นอาคารเดี่ยวสูง 16 ชั้นและที่จอดรถใต้ดิน 2 ชั้น

ดังนั้น ภาพลักษณ์ และบรรยากาศที่ควรจะนำเสนอเพื่อความต้องการด้านนี้ จึงควร เป็นรูปแบบไทยภาคใต้แบบร่วมสมัย ที่สอดคล้องกับภายในอาคารสภาพแวดล้อมภายนอกได้เป็น อย่างดี

5.2 แนวความคิดในการออกแบบ

โครงการ โรงแรม ซากุระ แกรนด์วิวหาดใหญ่ซึ่งตั้งอยู่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ดังนั้น การออกแบบจึงตอบสนองและสอดคล้องโครงการ โดยนำเสนอถึงภาพลักษณ์ไทยภาคใต้ผสมผสาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กับประโยชน์ใช้สอยของโครงการภายใต้ที่ว่า “มนต์เสน่ห์สี่สັນ สวรรค์เมืองใต้เปรียบเสมือนว่าผู้คนที่มาเยือนในโรงแรมชาภูกระแกรนด์วิวให้เขาสามารถสัมผัสถึงสี่สັນของเมืองหาดใหญ่ที่เป็นสี่สັນแห่งการท่องเที่ยว สี่สັນในส่วนของธรรมชาติของทะเล ธรรมชาติแห่งสี่สັນปะการัง ทะเล และสัมผัสถึงสถาปัตยกรรม และศิลปวัฒนธรรมซึ่งเปรียบเสมือนว่าเป็นสวรรค์เมืองใต้ ที่ต้องมีการผสมผสานนำมาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสมร่วมสมัย บริการและการออกแบบที่พร้อมอำนวยความสะดวก สบาย และให้มีความรู้สึก ผ่อนคลาย สอดคล้องกับความต้องการตั้งเป็นที่พักผ่อนของผู้มาเยือนในสถานที่แห่งความเป็นภาคใต้

5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน

จากการศึกษาสถาปัตยกรรมและสภาพแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ใช้สอยของโครงการ และความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในจึงต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยและความเหมาะสมของแต่ละส่วนดังนี้



ภาพที่ 5.1 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โครงการ

5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการในการบริการ

1. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
2. ชุดรับแขกสำหรับนั่งพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โต๊ะบริการทัวร์
4. โต๊ะบริการกิจกรรมต่างๆ
5. โทรศัพท์สาธารณะ

แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในการออกแบบความต้องการในการออกแบบส่วนนี้จะมีลักษณะการออกแบบที่ไฮโลงและเน้นความสำคัญในทางสัญจร สื่อถึงเอกลักษณ์ที่ชัดเจน เป็นที่ประทับใจต่อแขกที่เข้ามาพักในโรงแรมซากระแกรนด์วิว จึงได้มีแนวความคิดในการออกแบบส่วนนี้เป็น “มาแลเมืองได้” คำว่าแลในภาษาใต้แปลว่าดู ดังนั้นจะเปรียบว่าคนที่เข้ามาจะได้สัมผัสเห็น บรรยากาศที่สื่อถึงการเป็นเอกลักษณ์ภาคใต้ ให้มีบรรยากาศที่หรูหราเหมาะสมร่วมสมัยเหมาะแก่การเป็นเมืองแห่งธุรกิจการท่องเที่ยวโดยแทนคำวัสดุต่างๆให้เหมาะสมกับบรรยากาศของโรงแรม

การจัดวางผัง

การออกแบบจะเน้นประโยชน์ใช้สอยเป็นหลักและทางสัญจรเพราะเนื่องจากลักษณะของตัวโครงการจะเป็นอาคารเดี่ยว พื้นที่ส่วนโถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่ผู้ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ จึงทำให้พื้นที่ส่วนนี้มีการจราจรที่คับคั่ง จึงเน้นการจัดที่โล่งสามารถเดินได้รอบ มีลักษณะโปร่งและเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบลอยตัว สามารถเพิ่มหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบได้ตามความเหมาะสม



ภาพที่ 5.2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในส่วน LOBBY HALL

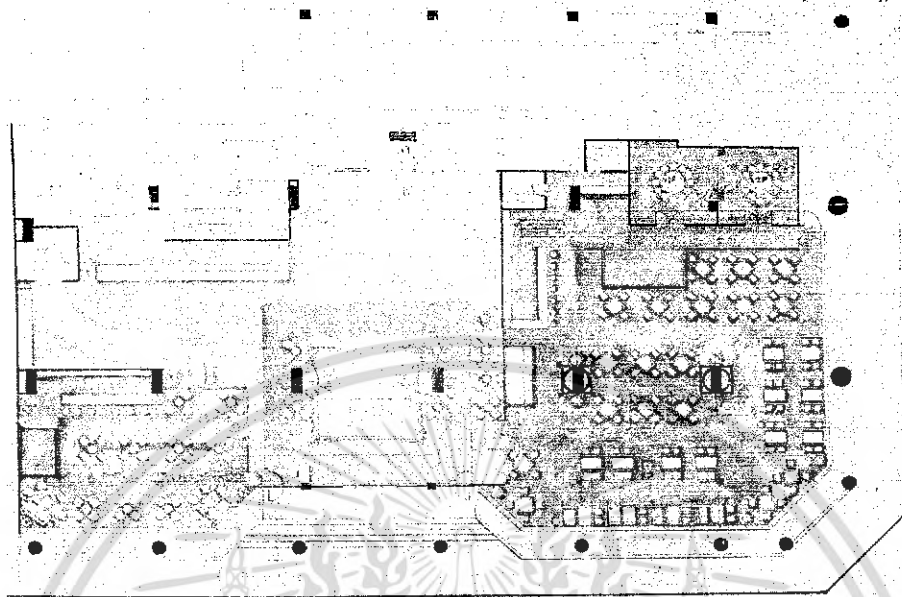
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.3 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายนอก ส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 5.4 แสดงการสังเคราะห์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายนอก ส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.5 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้น ส่วน โถงต้อนรับ

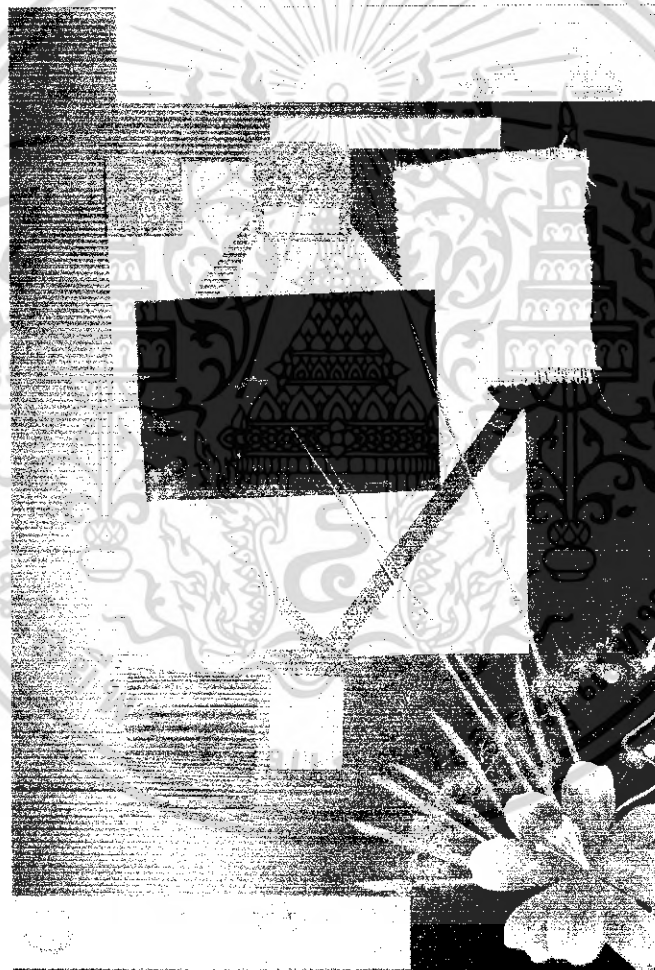


ภาพที่ 5.6 แสดงทัศนียภาพในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินแกรนิตสีดำ, และสีเขียวเข้ม
ผนัง	ฉาบปูนเรียบทาสีครีมส่วนเสาและบริเวณเสาในส่วนของโถง ต้อนรับเป็นไม้แกะสลักลักษณะลวดลายของภาคใต้ ช่อนไฟที่ ฐานของเสาและค้ำบนของเสา
เพดาน	ตีฝ้าเพดานด้วยวัสดุไม้เนื้อแข็งทึบยิปซัมบอร์ดคล้ายคลื่นน้ำทะเล
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวหุ้มด้วยผ้าสีขาวยาวทางภาคใต้



ภาพที่ 5.7 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนโถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.2 ส่วนล็อบบี้เด้าจน์ (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการในการบริการ

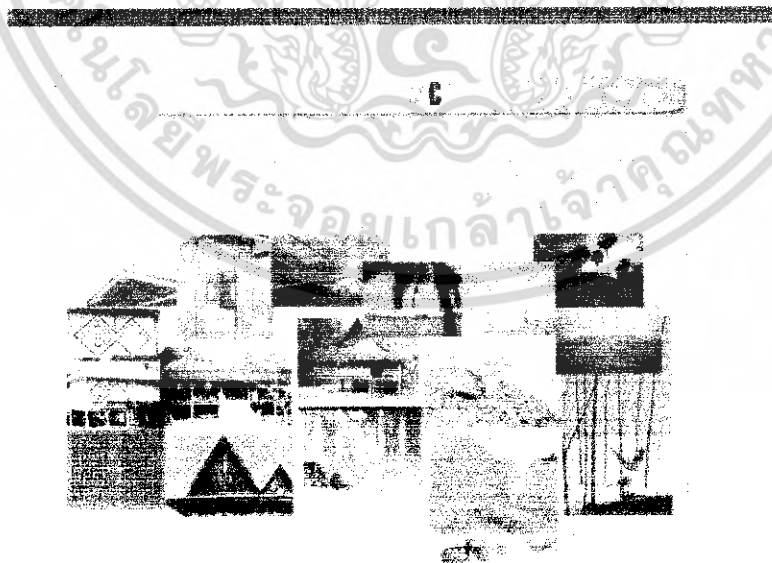
1. ชุดที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์
3. เวกทีคนตรี

แนวความคิดในการออกแบบ

เป็นส่วนที่รับรองแขกที่มาใช้บริการ พบปะนั่งพูดคุยกัน ทำธุระ ภาระกิจต่างๆและเป็นส่วนหนึ่งที่มีความต่อเนื่องกับโถงต้อนรับเน้นบรรยากาศที่ผ่อนคลายเป็นกันเอง แนวความคิดส่วนนี้ได้ต่อเนื่องมาจาก LOBBY HALL ที่เปรียบเสมือนมาเยือนเมืองได้ แต่ส่วนนี้ใช้บรรยากาศที่สื่อว่า “อิม่อุ่นทะเล” เปรียบเสมือนการมองของแขกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรมโดยแทนค่าจากหาดทรายที่โดนแสงแดดส่อง และคลื่นที่ให้ง่วงหวั่นกับหาดทรายแสงอาทิตย์ที่ให้สีสันต่างกันในแต่ละช่วงเวลาทำให้สามารถสร้างบรรยากาศในส่วนของ LOBBY LOUNGE ได้อย่างเหมาะสมเข้ากับสมัย เป็นที่ประทับใจต่อแขกที่เข้ามาใช้บริการ และต่อเนื่องกับโถงต้อนรับ

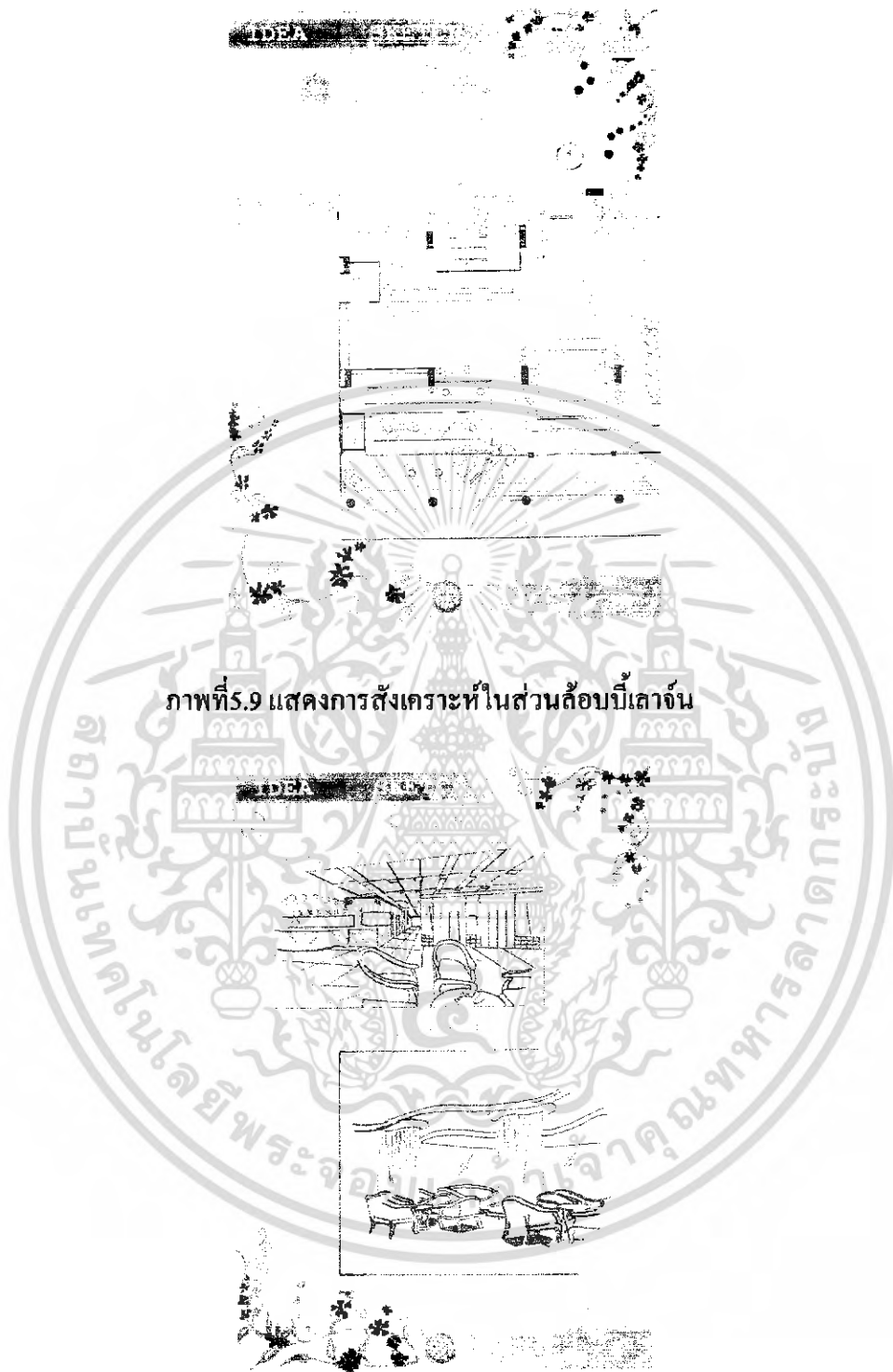
การจัดวางผัง

การจัดวางผังมีการจัดวางที่นั่งเป็นสัดส่วน แบบที่นั่ง 4 และแบบ 6ที่ ที่เป็นชุดโซฟา โดยแบ่งแยกเป็นแถว 3 แถว ภายในเน้นที่มุมมองของบรรยากาศภายนอก และมีส่วนเคาน์เตอร์บาร์และส่วนเปียโน บริเวณด้านใน



ภาพที่ภาพที่5.8 แสดงแนวความคิดในส่วน ล็อบบี้เด้าจน์

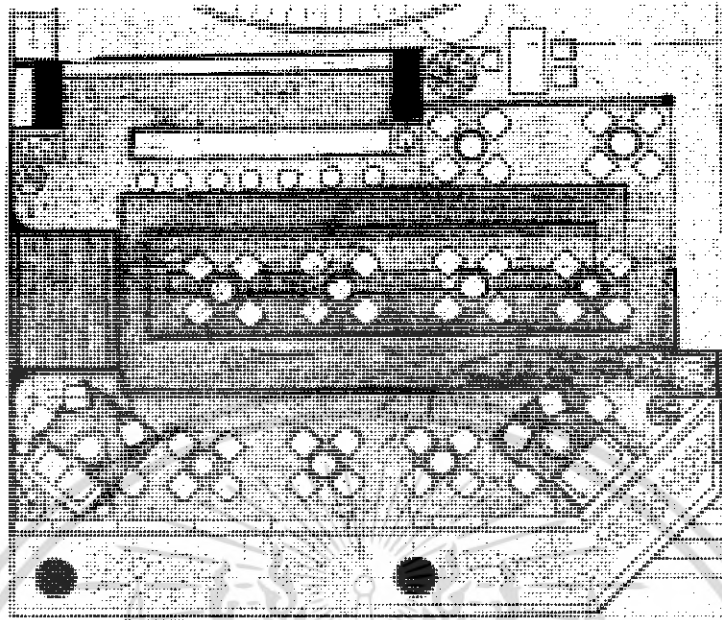
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.9 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนล็อบบี้ล่าง

ภาพที่ 5.10 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนล็อบบี้ล่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.11 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้น ส่วนล็อบบี้

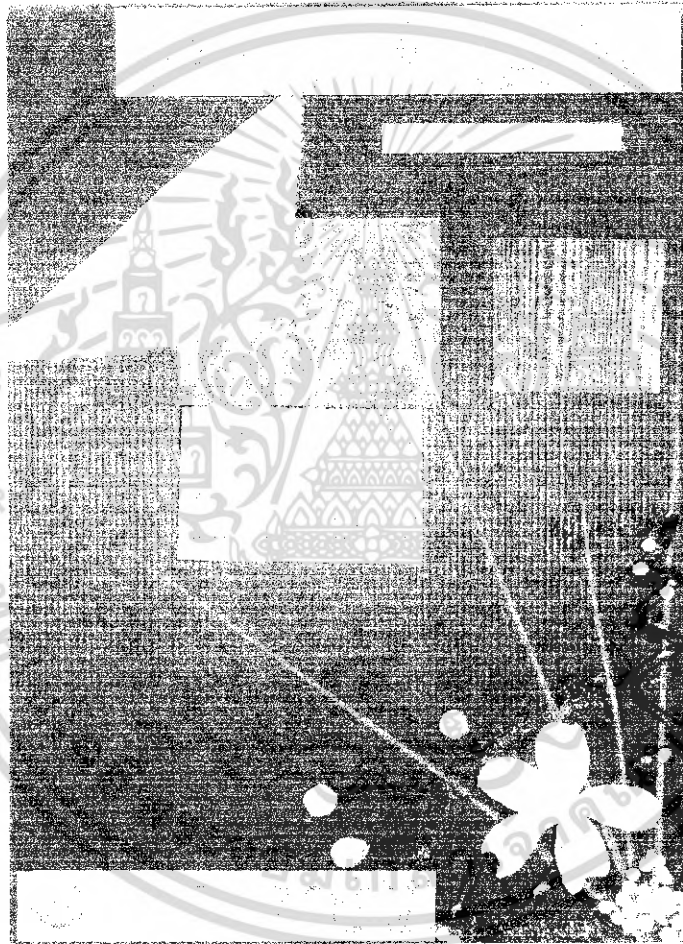


ภาพที่ 5.12 แสดงทัศนียภาพ ภายในส่วนล็อบบี้เก้าจัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ปูพรมสีเขียวน้ำทะเล
ผนัง	ส่วนเคาน์เตอร์เป็นปูนทาสีขาว เสาะร่อง สลักกรุไม้สีเข้ม กระจก ลายน้ำกั้นส่วนที่นั่งแขก ผนังฉาบปูนทาสีขาว
เพดาน	โชว์ฝ้าเพดาน ลักษณะเป็นคลื่นน้ำทะเล ซ่อนไฟสีฟ้าและสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว เก้าอี้เป็นไม้บุผ้าสีขา



ภาพที่ 5.13 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล็อบบี้เลาจน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.3 แนวความคิดในการออกแบบสวนคอฟฟี่ช็อป

ความต้องการในการบริการ

1. ชุคที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์
- 3 เวที

แนวความคิดในการออกแบบ

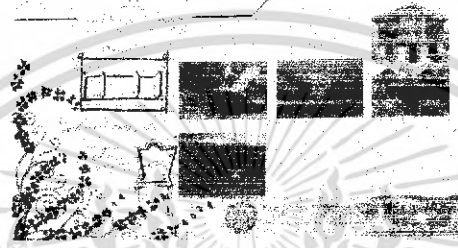
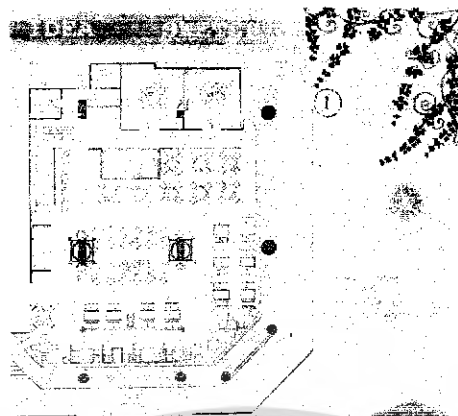
“รื่นรมย์สมิหลา” ความต้องการ อบอุ่น เรียบง่าย และผ่อนคลายแนวความคิดในการออกแบบ ได้นำเอาวิถีชีวิตของชาวใต้ภาพรอยยิ้มแห่งการมีความสุขของชาวใต้เพื่อสื่อถึงการยินดีต้อนรับ และต้องการที่จะใช้บรรยากาศยามพระอาทิตย์ตกดินมาใช้ในการออกแบบ เพื่อให้บรรยากาศอบอุ่น และผ่อนคลายที่สุด โดยใช้ช่วงเวลาที่พระอาทิตย์ตกดินมาใช้ในการออกแบบ

จัดวางผัง

การจัดวางผังมีการจัดวางที่นั่งอยู่โดยรอบ แบ่งเป็น 2 ส่วน โดยเชื่อมโยงระหว่างสถาปัตยกรรมกับสีสนแห่งธรรมชาติเสมออาทิตย์ เน้นการใช้สอยเป็นหลัก เน้นที่มุมมองของบรรยากาศ และมีส่วนเคาน์เตอร์บาร์อยู่บริเวณด้านหน้า มีชุก ที่นั่ง 4 ที่นั่ง โต๊ะเป็นโต๊ะเหลี่ยมสามารถต่อได้



ภาพที่ 5.14 แสดงแนวความคิดในส่วนคอฟฟี่ช็อป

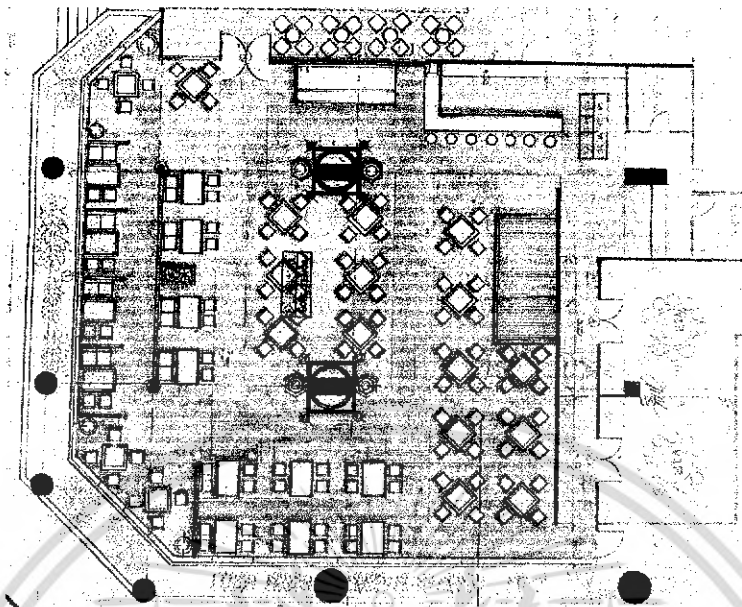


ภาพที่ 5.15 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป

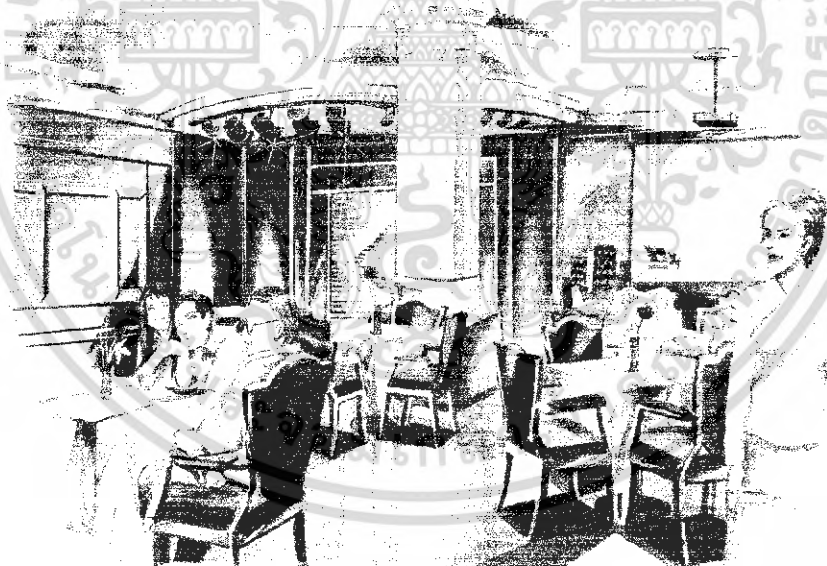


ภาพที่ 5.16 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.17 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้น ส่วนคอฟฟี่ช็อป

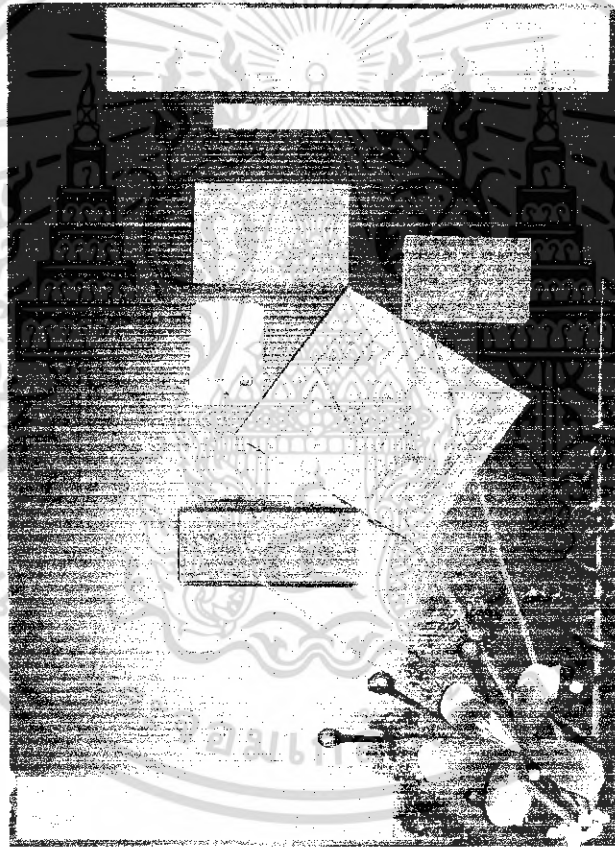


ภาพที่ 5.18 แสดงทัศนียภาพ ส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	หินแกรนิตสีน้ำตาล
ผนัง	ส่วนเคาน์เตอร์เป็นปูนทำสีเหลืองกันผนังไม้ เซาะร่อง สลักกรุไม้ สีเข้ม ผนังในส่วนเวทีทำลายฉักสานแบบภาคใต้โดยแทนค่าวัสดุ
เพดาน	โชว์ฝ้าเพดาน กรุไม้บางส่วน
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว เก้าอี้เป็นไม้กรุผ้าสีแดง โต๊ะเป็นไม้ สีธรรมชาติคลุมด้วยผ้าสีขาว



ภาพที่ 5.19 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนคอฟฟี่ช็อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.4 แนวความคิดในการออกแบบส่วน Restaurant

ความต้องการในการบริการ

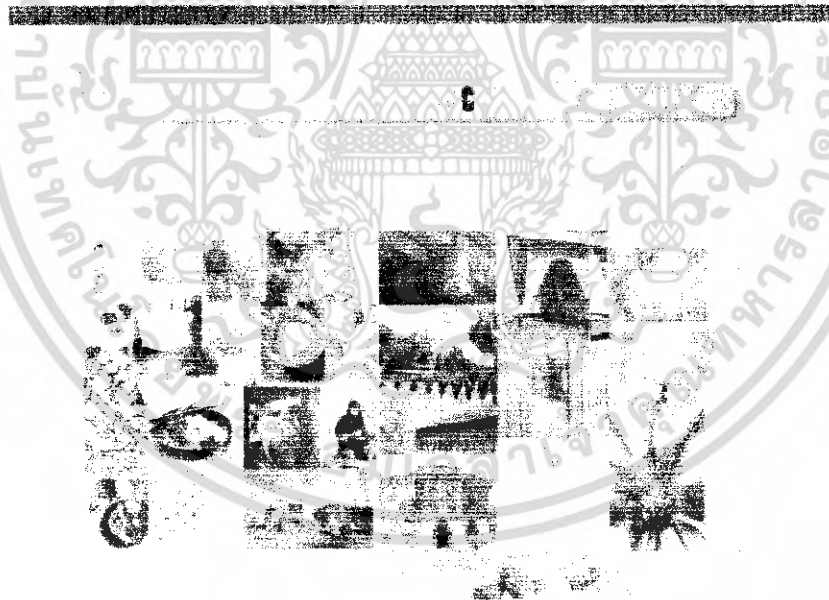
1. ชุดที่นั่ง
2. เคาร์เตอร์บริการ

แนวความคิดในการออกแบบ

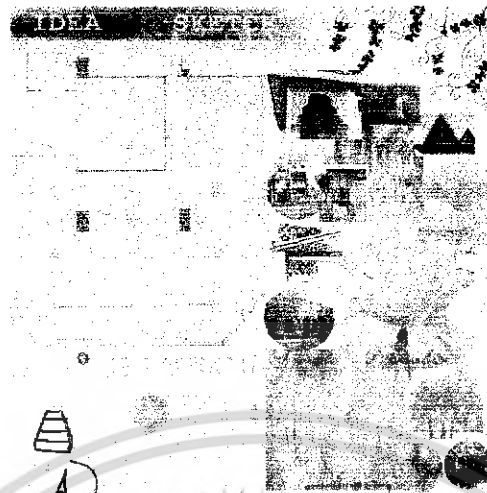
ความต้องการ หอหรรษา ผ่อนคลายแนวความคิดในการออกแบบ ได้นำเอาเอกลักษณ์ ของรูปแบบสถาปัตยกรรมของภาคใต้ วิถีชีวิต (การทำมาหากิน)และเพิ่มความเป็นธรรมชาติ ด้วยการแทนค่าสี ลักษณะที่โดดเด่น ของต้น ปาล์มเข้ามาดัดแปลงตกแต่ง RESTAURANT ได้อย่างลงตัว

การจัดวางผัง

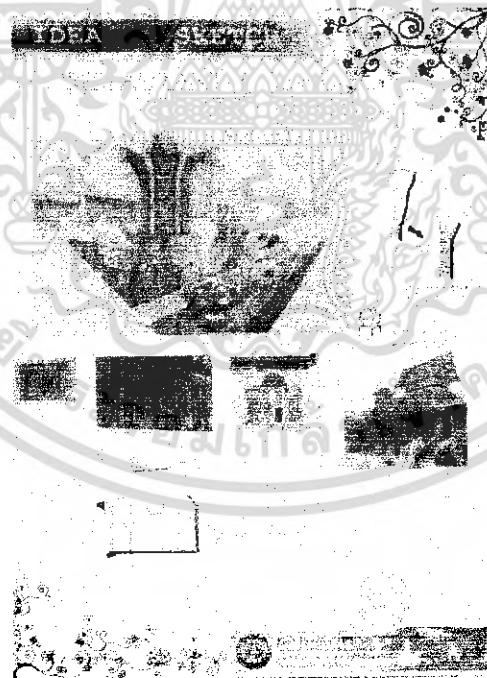
การจัดที่นั่งจะจัดเป็นแบบที่นั่ง4 ที่นั่ง แบ่งเป็น 2 ส่วน ที่นั่งแบบ โต๊ะสี่เหลี่ยมและที่นั่งแบบนั่งเป็นบรู 4 ที่นั่ง มีทั้ง โต๊ะแบบเหลี่ยมและ โต๊ะแบบกลม



ภาพที่5.20แสดงแนวความคิดในส่วน Restaurant

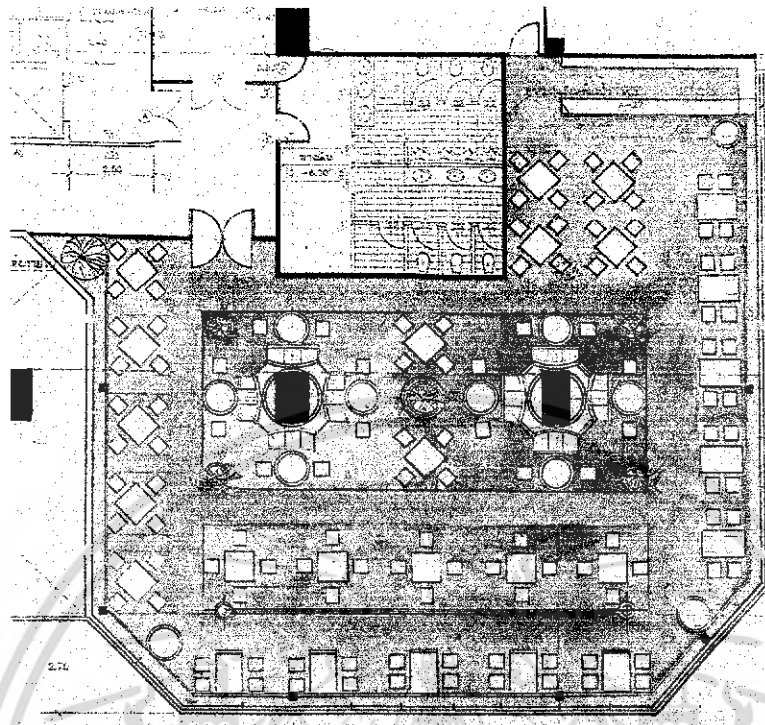


ภาพที่ 5.21 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน Restaurant

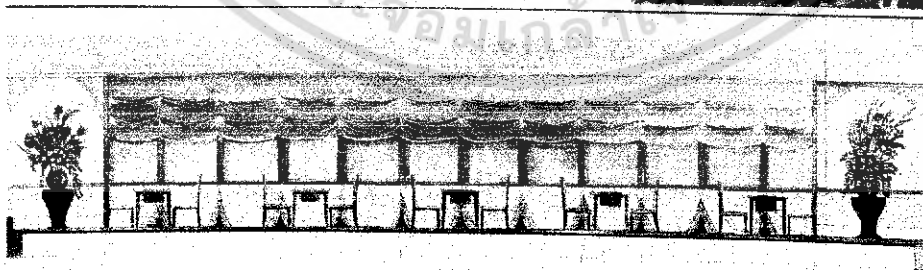
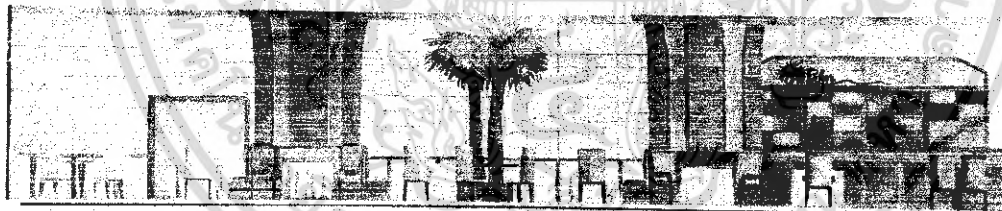


ภาพที่ 5.22 แสดงการสังเคราะห์ในส่วน Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

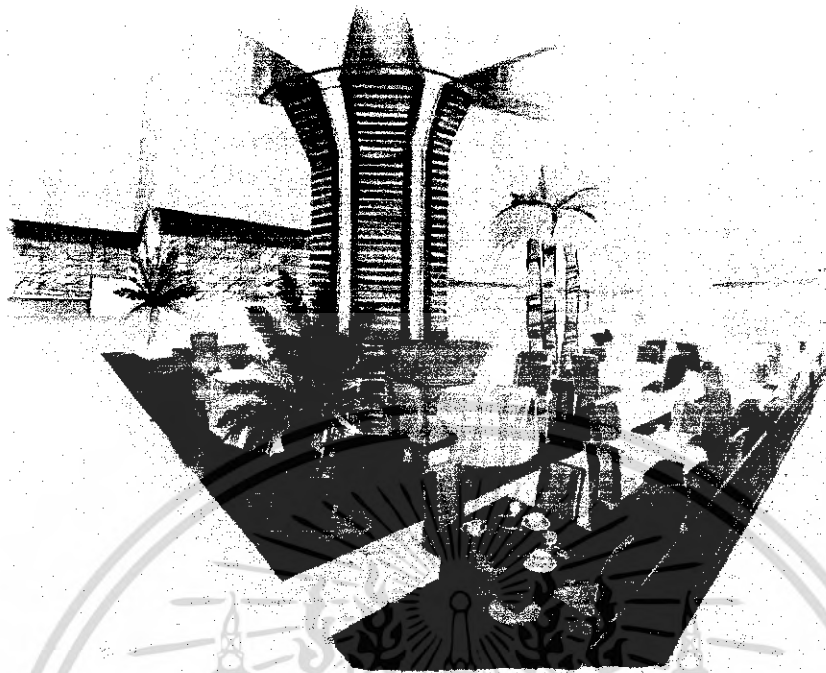


ภาพที่ 5.23 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้น ส่วน Restaurant



ภาพที่ 5.24 แสดงรูปด้านส่วน Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.25 แสดงทัศนียภาพ ส่วน Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พรมสีตามแบบ
ผนัง	หินแกรนิตสีน้ำตาล
เพดาน	โซว์ฝ้าเพดาน ช้อนไฟที่เสากรูไม้สีเข้ม
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และที่เป็นบุชติดเสาหุ้มด้วยผ้าสีเขียว โต๊ะ

รับประทานอาหารทำด้วยเตาด้วยผ้าสีแดง



ภาพที่ 5.26 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.5 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องสัมมนา(Conference Room)และห้องจัดเลี้ยง (Banquet room)

ความต้องการในการบริการ2

1. ชุดที่นั่ง

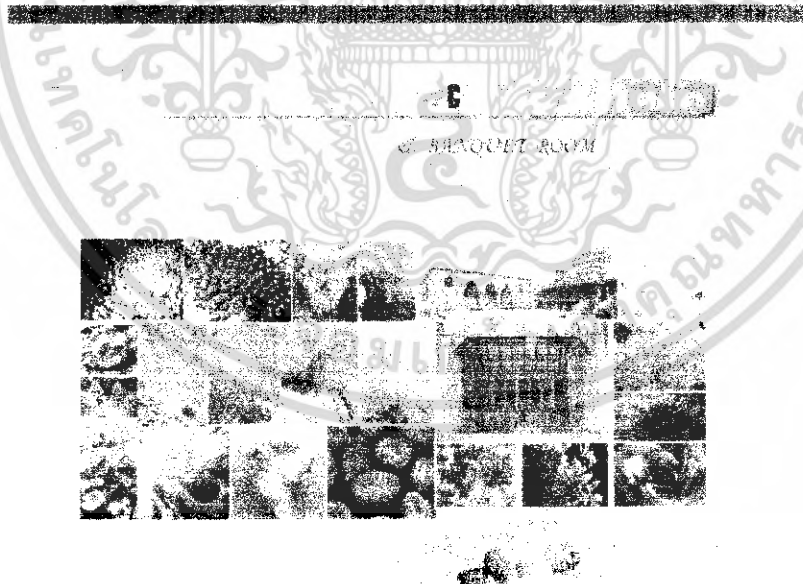
แนวความคิดในการออกแบบ

เป็นห้องที่ต้องการความภูมิฐาน ความเป็นทางการสามารถปรับเปลี่ยนการใช้งานในรูปแบบต่างๆ ได้จึงมีแนวความคิดในการออกแบบมาจากการใช้ความอลังการแห่งสีสันของปะการังได้ห้องทะเลและสีสันแห่งดอกไม้ทั้งดอกไม้ทะเลและดอกไม้ที่มีอยู่ตามธรรมชาติ ผสมผสานเข้าด้วยกันของสถาปัตยกรรมภาคใต้ ในห้องจัดเลี้ยงและห้องสัมมนาให้ออกมาภูมิฐาน แต่แฝงไว้ด้วยความนุ่มนวล

การจัดวางผัง

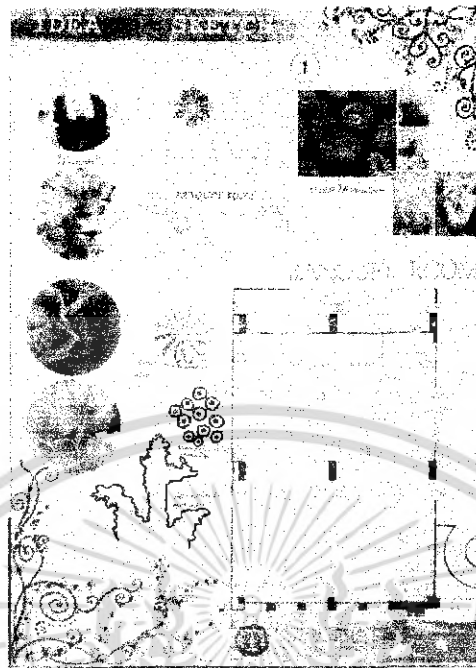
การจัดวางผังห้องจัดเลี้ยง (Banquet room)

มีการจัดวางที่นั่ง 8 ที่นั่ง แบบโต๊ะจีน คำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยเป็นหลักประกอบด้วยทางสัญจรภายในพื้นที่ใช้สอย ส่วนห้องสัมมนา(Conference Room)จัดแบบที่นั่งเรียง3ที่นั่งต่อกันเป็นแถวใหญ่2 แถว

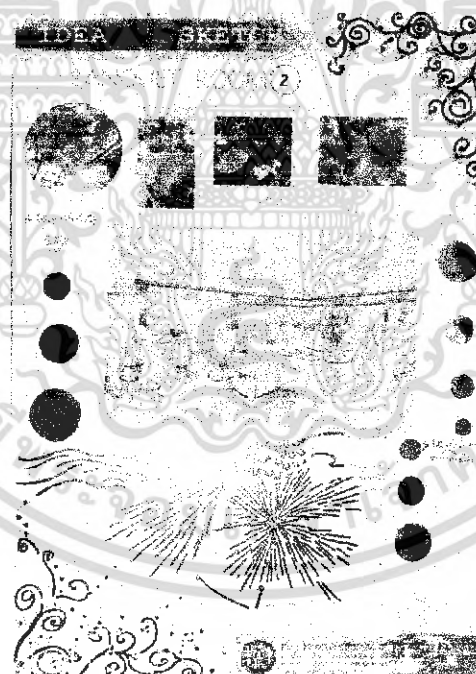


ภาพที่5.27แสดงแนวความคิดในส่วน ห้องจัดเลี้ยง,ห้องจัดสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

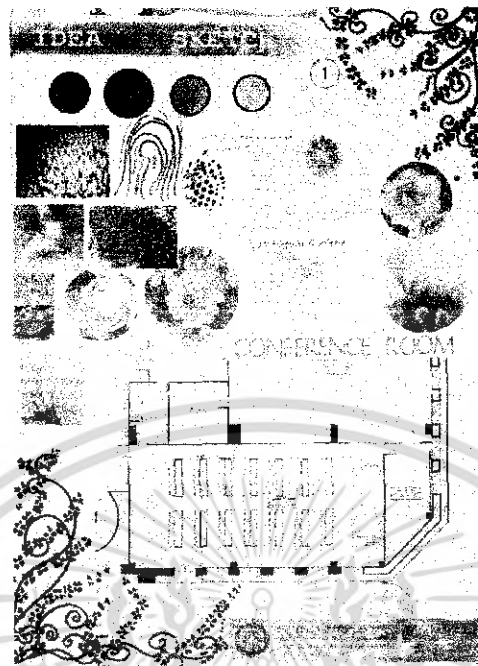


ภาพที่ 5.28 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง

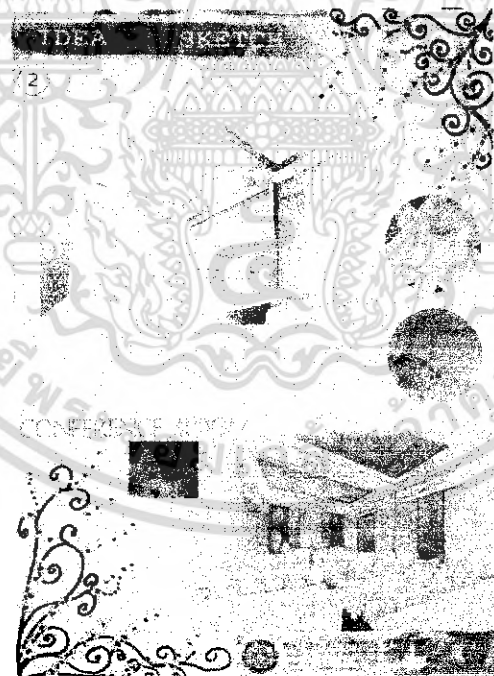


ภาพที่ 5.29 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

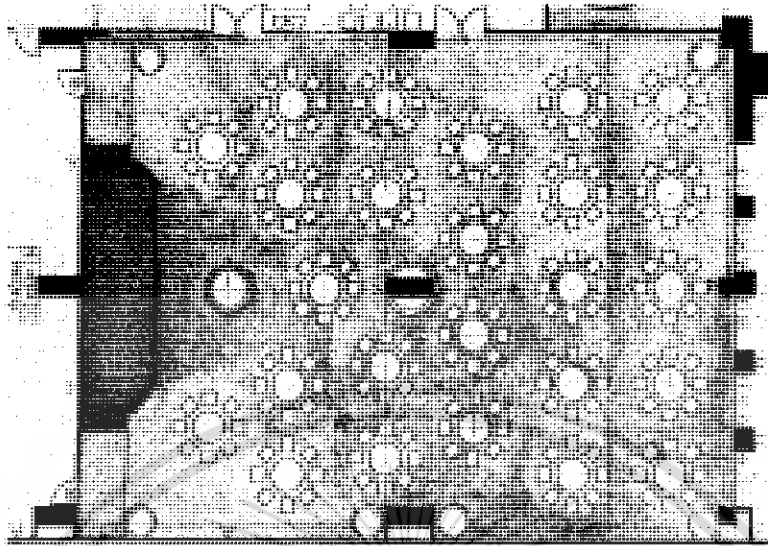


ภาพที่ 5.30 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องจัดสัมมนา

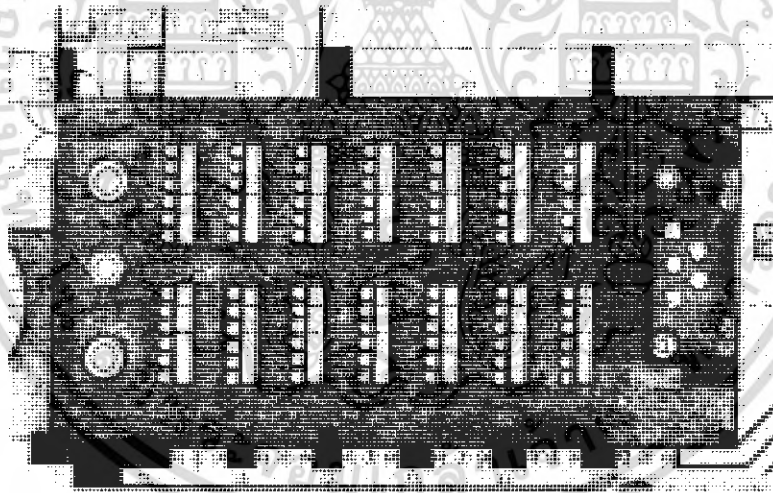


ภาพที่ 5.31 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องจัดสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

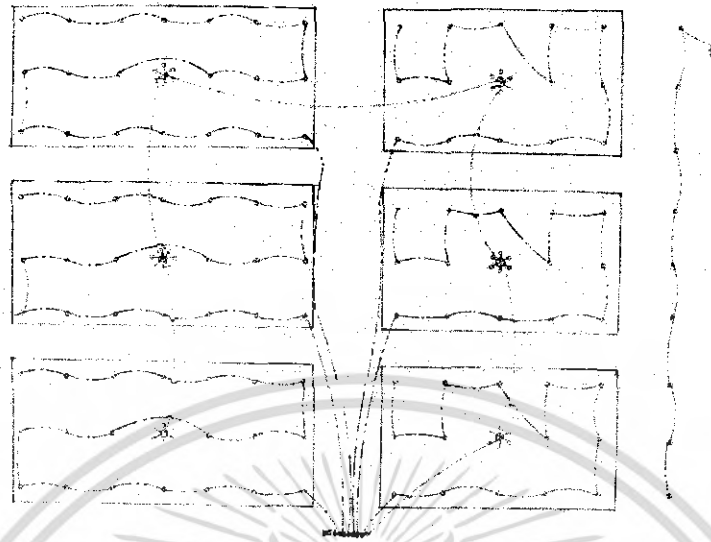


ภาพที่ 5.32 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้น ส่วนห้องจัดเลี้ยง

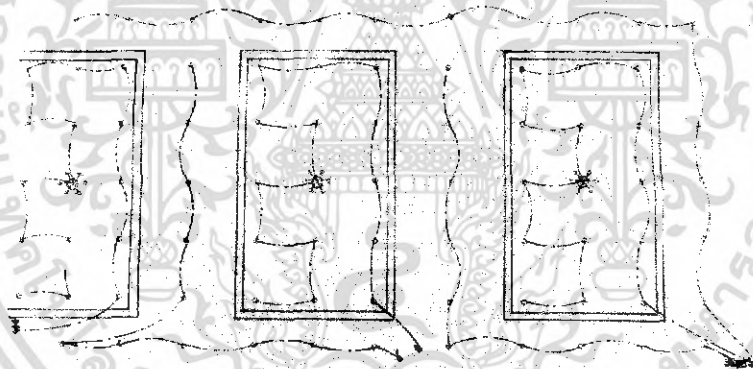


ภาพที่ 5.33 แสดงผังเฟอร์นิเจอร์, ผังพื้น ส่วนห้องจัดสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.34 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนห้องจัดเลี้ยง

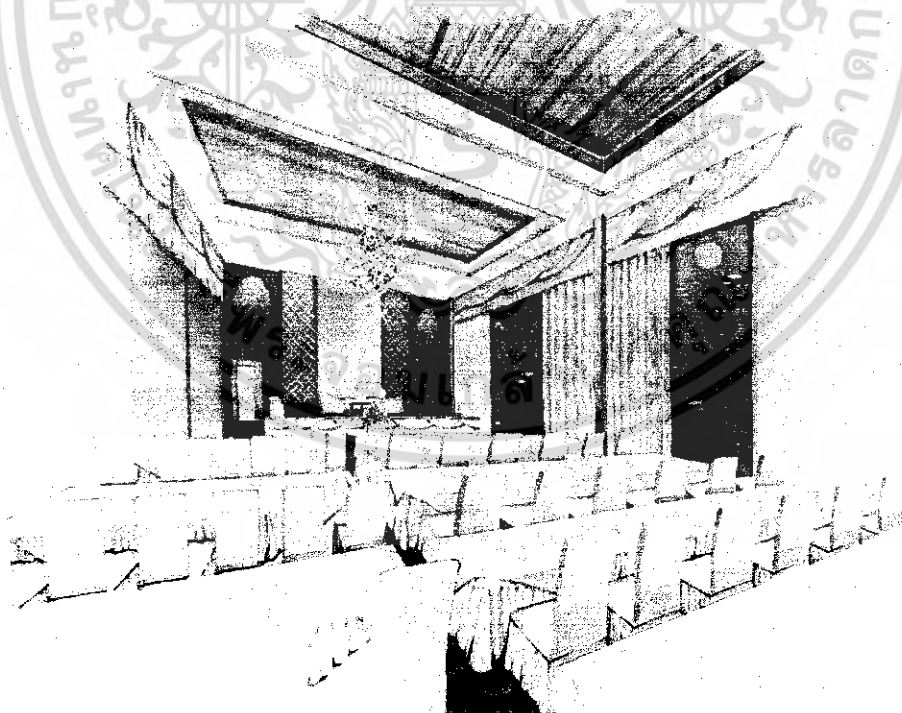


ภาพที่ 5.35 แสดงผังระบบไฟฟ้าและฟ้าพาดาน ส่วนห้องจัดสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.36 แสดงทัศนียภาพ ส่วนห้องจัดเลี้ยง



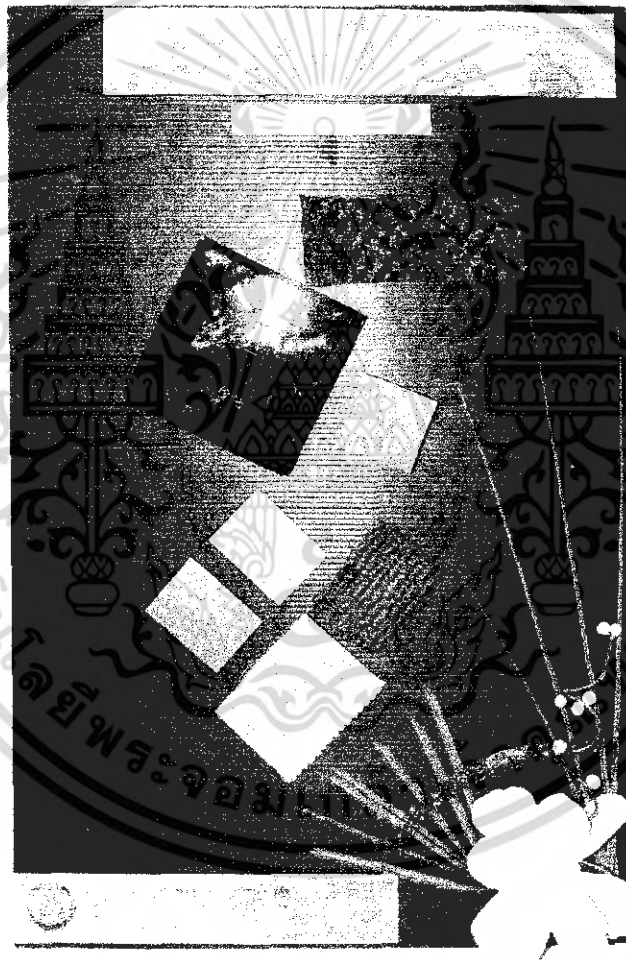
ภาพที่ 5.37 แสดงทัศนียภาพ ส่วนห้องจัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งห้องจัดเลี้ยง

พื้น	พรมสีตามแบบ สีน้ำเงินอมม่วงน้ำทะเล
ผนัง	เป็นปูนทำสีฉาบเรียบเซาะร่อง สลักกรุไม้สีเข้ม
เพดาน	โซว์ฝ้าเพดาน ลักษณะเป็นไม้กรุ
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว หุ้มด้วยผ้าสีขาวย รวมถึง โต๊ะรับประทานอาหาร

อาหารคาว



ภาพที่ 5.38 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งห้องจัดสัมมนา

พิน	พรหมสีตามแบบ
ผนัง	เป็นปูนทำสีเซาะร่อง สลักกรุไม้สีเข้ม
เพดาน	โชว์ฝ้าเพดาน ลักษณะเป็นไม้กรุ
เฟอร์นิเจอร์	ใช้เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว หุ้มด้วยผ้าสีขาวย รวมถึง โต๊ะสัมมนาด้วย



ภาพที่ 5.39 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.6 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

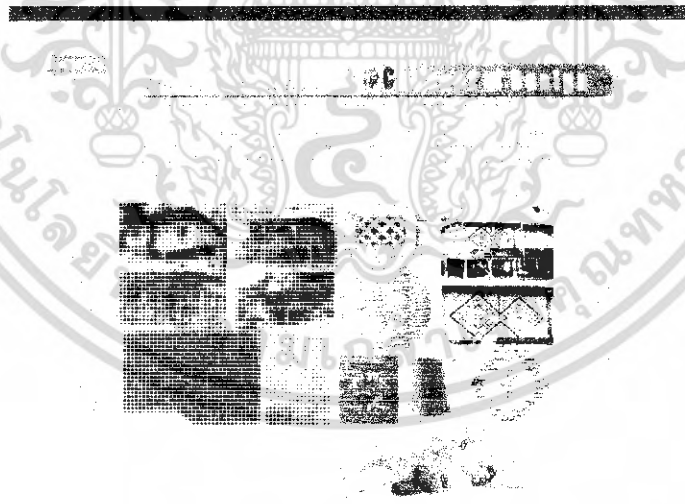
ความต้องการในการบริการ มีห้องพักหลายระดับเพื่อรองรับผู้ที่เข้ามาใช้บริการ
ดังนี้

1. Standard room
2. Connecting room
3. Deluxe Suite room
4. Grand suite room

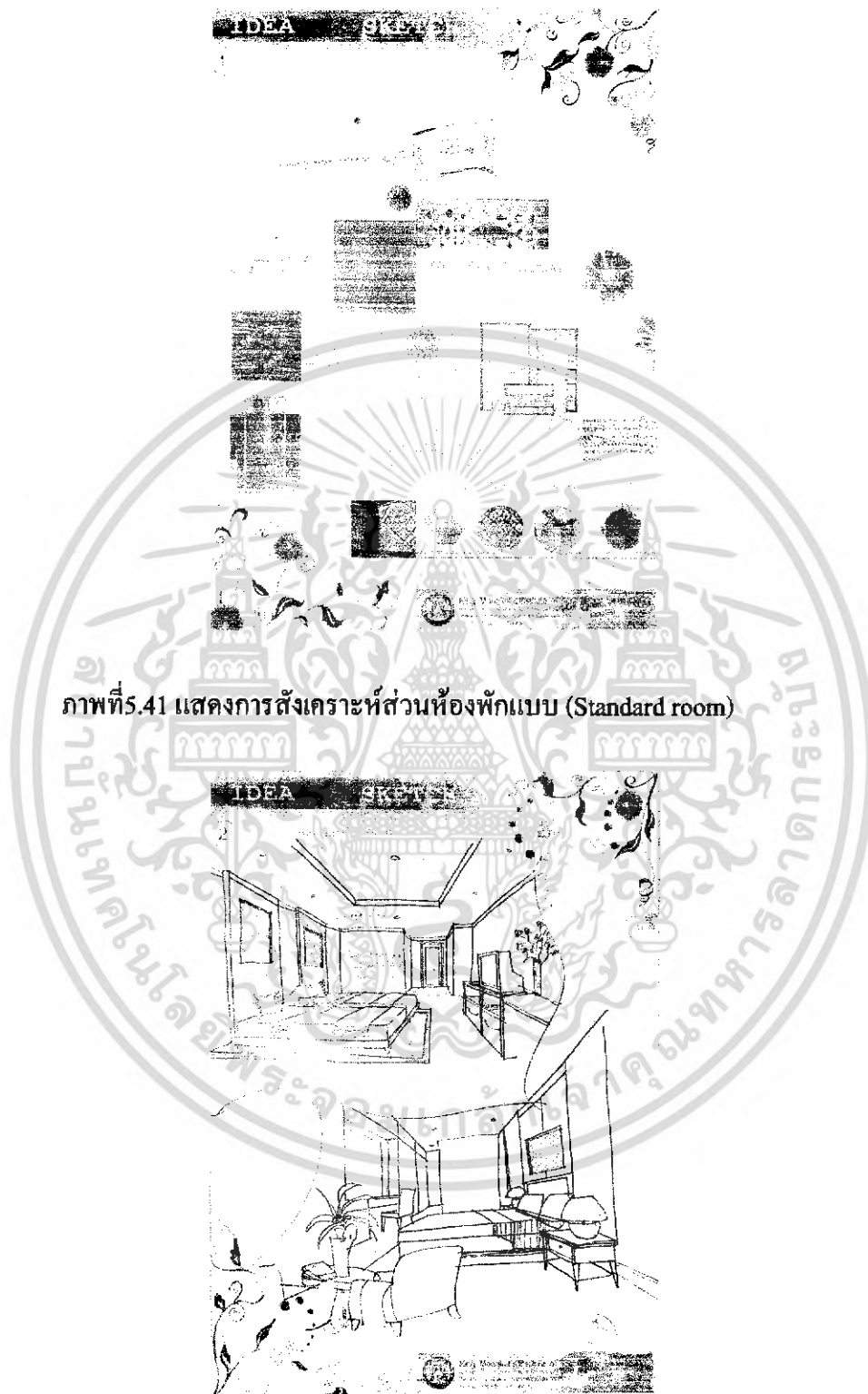
แนวความคิดในการออกแบบ

Standard room

“วิมานชาวเล”เนื่องจากส่วนนี้เป็นส่วนพักผ่อนของผู้ที่เข้ามาใช้บริการที่ต้องการความเป็นส่วนตัวและผ่อนคลายสัมผัสกับบรรยากาศที่เป็นแบบชาวภาคใต้ผสมผสานกับความทันสมัยที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวของหาดใหญ่ โดยการแทนค่าสี และวัสดุที่เป็นธรรมชาติของท้องถิ่น รวมถึงการจัดวางตามประโยชน์ใช้สอยที่พร้อมอำนวยความสะดวกให้กับแขกที่เข้ามาพักอย่างเต็มที่ โดยได้นำภาพลักษณ์ของบ้านชาวเลมาเป็นแนวความคิดในการออกแบบ



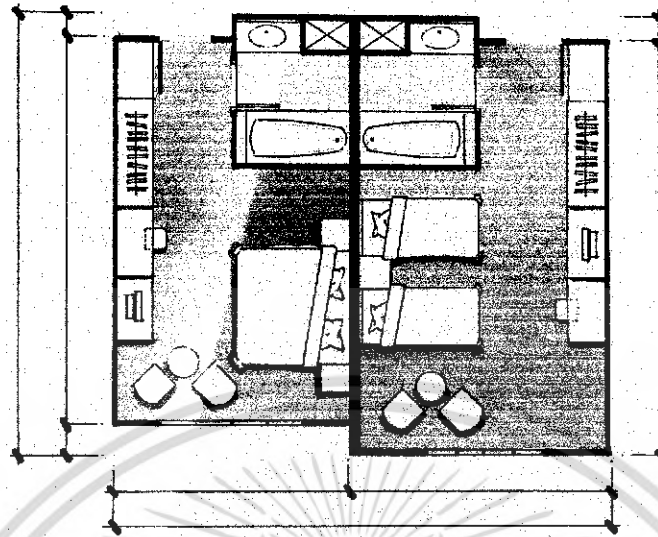
ภาพที่ 5.40 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ (Standard room)



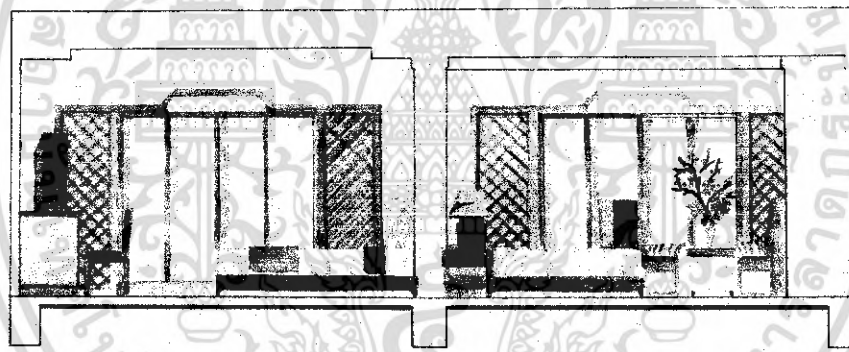
ภาพที่ 5.41 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องพักแบบ (Standard room)

ภาพที่ 5.42 แสดงการสังเคราะห์ส่วนห้องพักแบบ (Standard room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

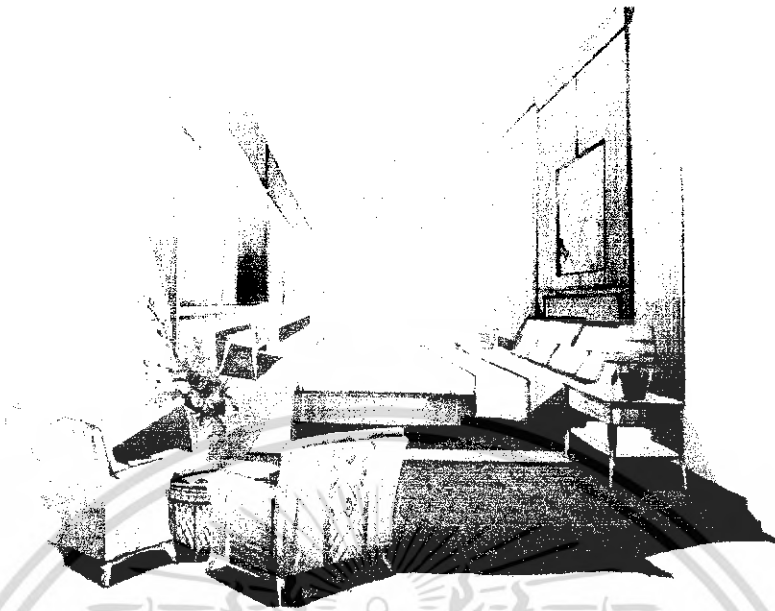


ภาพที่ 5.43 แสดงการจัดวางผัง เฟอร์นิเจอร์และผังพื้น ในส่วนห้องพักแบบ (Standard room)



ภาพที่ 5.44 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบ (Standard room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.45 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ (Standard room)

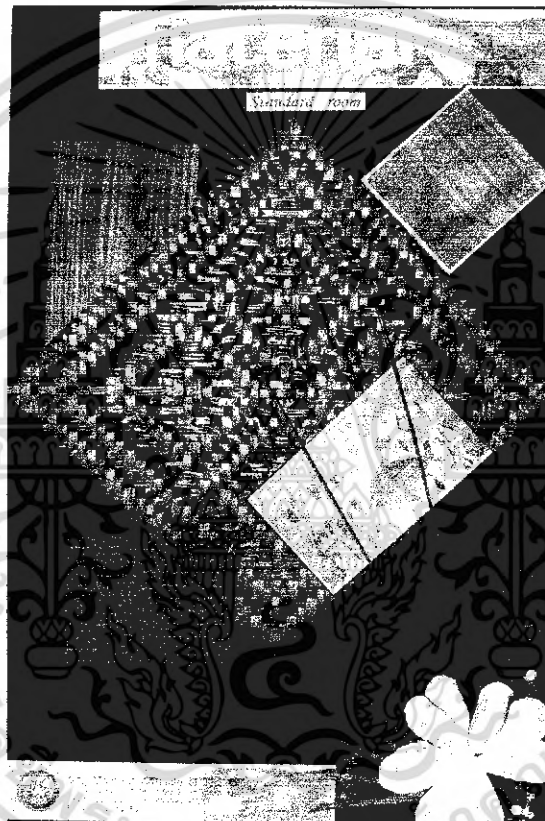


ภาพที่ 5.46 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ (Standard room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พรมสีน้ำตาลตามแบบปูทับควยพรมสีฟ้าน้ำตาล
ผนัง	ติวอลเปเปอร์สีครีม ผนังด้านหัวเตียงเป็นไม้สีน้ำตาลเข้มเจาะช่องตรงกลางทึบไฟสีครีมและประดับสายจุกसानภาคใต้
เพดาน	ชิปซัมบอร์ดทำสีครีม ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว



ภาพที่ 5.47 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ (Standard room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

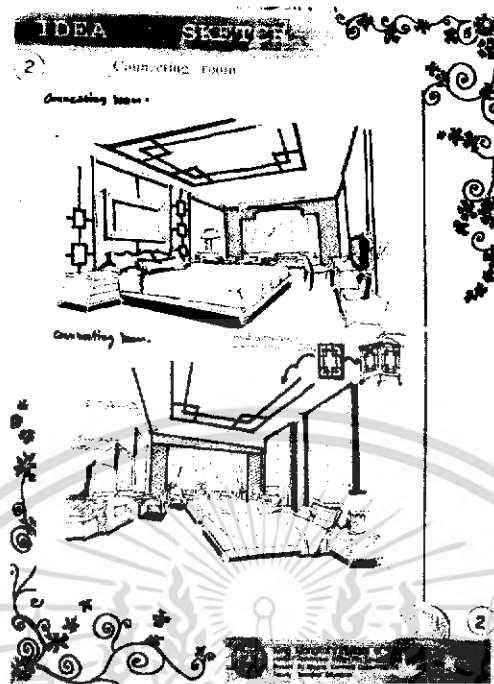
2. Connecting room

“ กิมหยง” เนื่องจากส่วนนี้เป็นส่วนพักผ่อนของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ ที่ต้องการความเป็นส่วนตัวและผ่อนคลายได้สัมผัสกับบรรยากาศของเมืองหาดใหญ่ การออกแบบจะเน้นให้มีความอบอุ่นโดยการแทนค่าของสิริมงคล และวัศดุธรรมชาติในรูปแบบสถาปัตยกรรมไทยจีน รวมถึงการจัดวางตามประโยชน์ใช้สอยที่พร้อมอำนวยความสะดวกให้กับแขกที่เข้ามาพักผ่อน

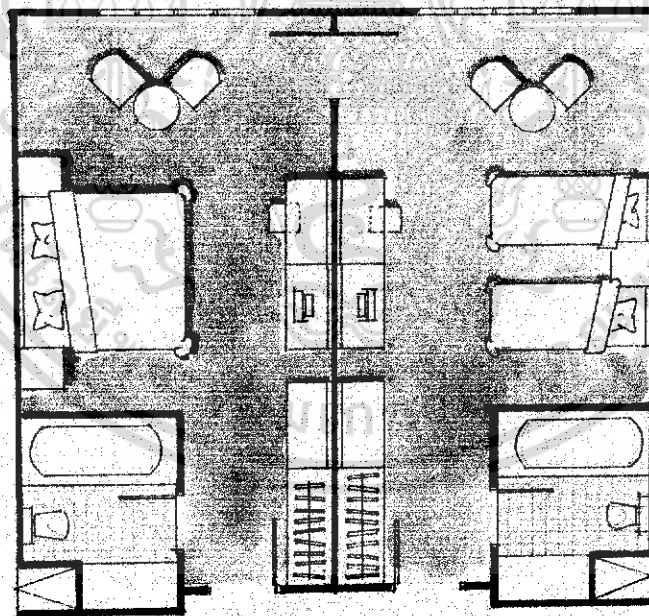


ภาพที่ 5.48 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักผ่อน (Connecting room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ภาพที่ 5.48 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักผ่อน (Connecting room)
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดเบี่ยงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

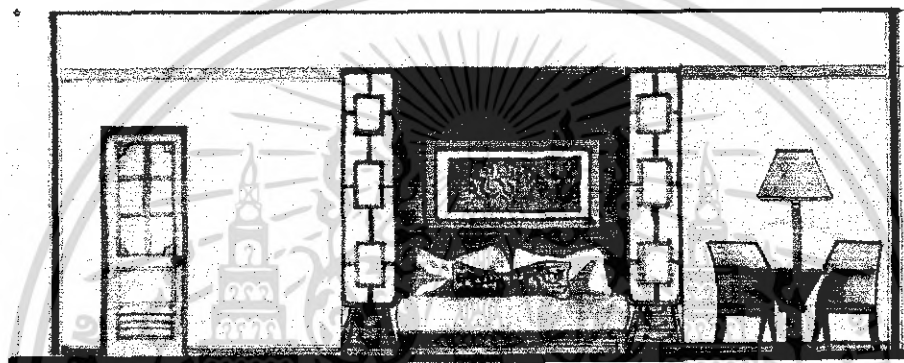
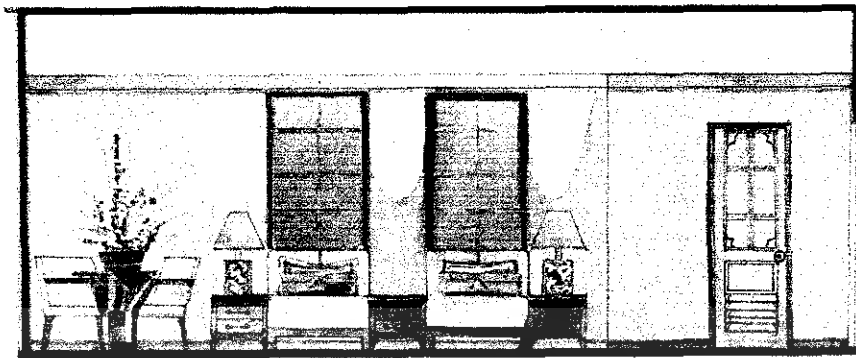


ภาพที่ 5.49 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)

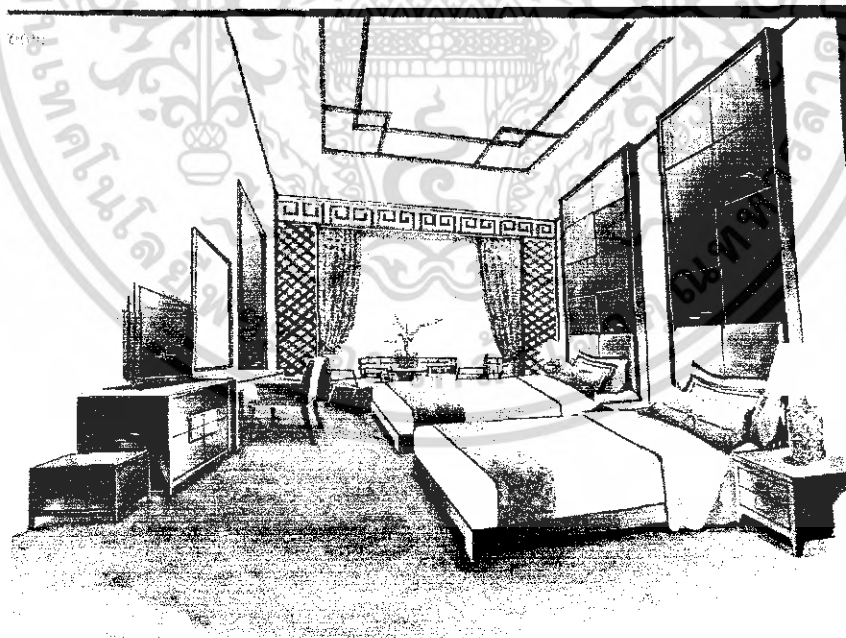


ภาพที่ 5.50 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

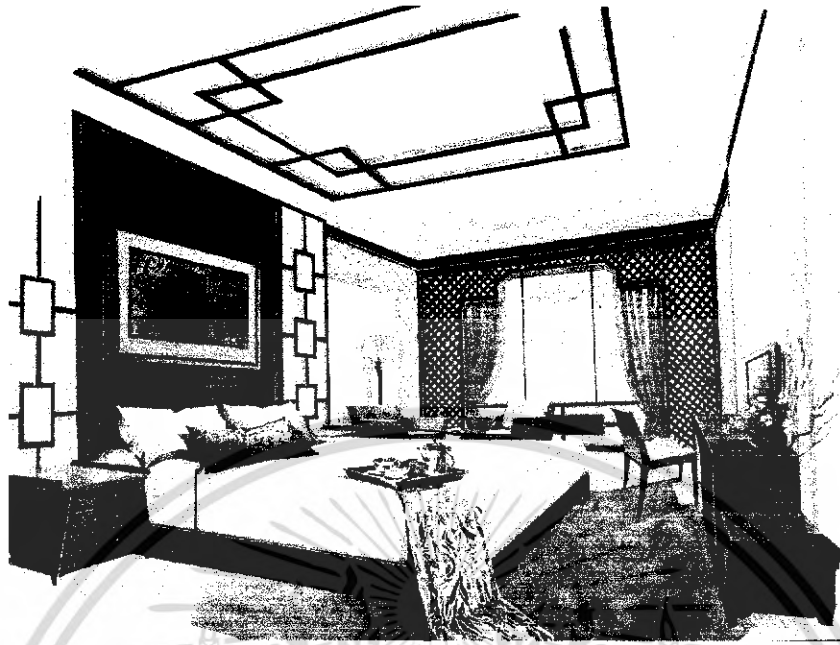


ภาพที่ 5.51 แสดงรูปด้านในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)



ภาพที่ 5.52 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

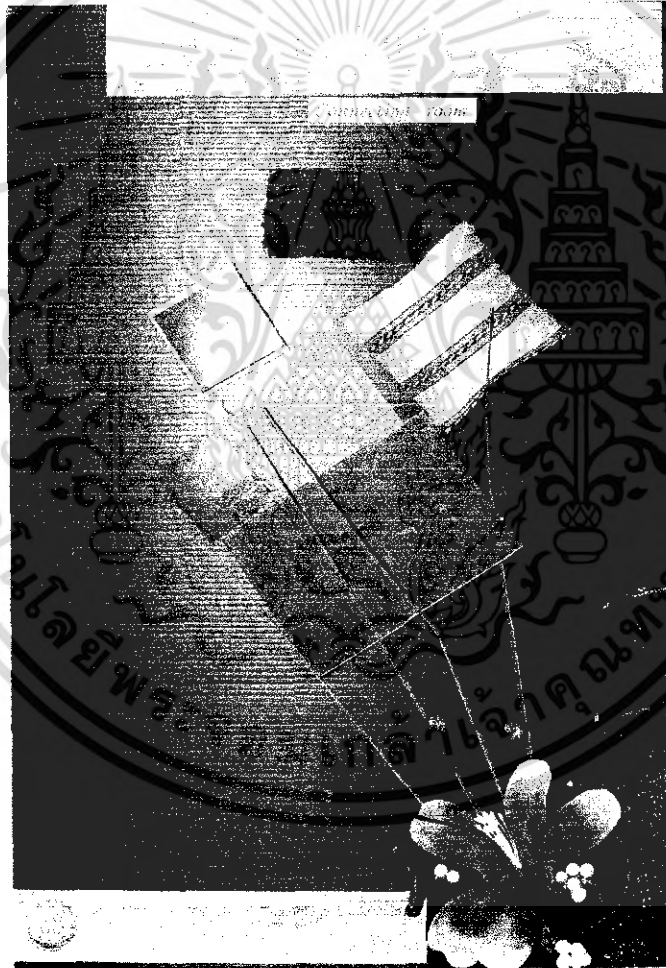


ภาพที่5.53แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ปูพรมสีน้ำตาลเข้ม
ผนัง	ติวอลเปเปอร์สีครีม ผนังด้านหัวเตียงเป็นไม้สีน้ำตาลแดง ตกแต่งด้วยรูปภาพ ดินข้างติด้วยไม้ระแนงเป็นลายของจีนภาคใต้
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีครีม ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา กรูทำด้วยไม้ ลวดลายของจีน
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวทำด้วยไม้

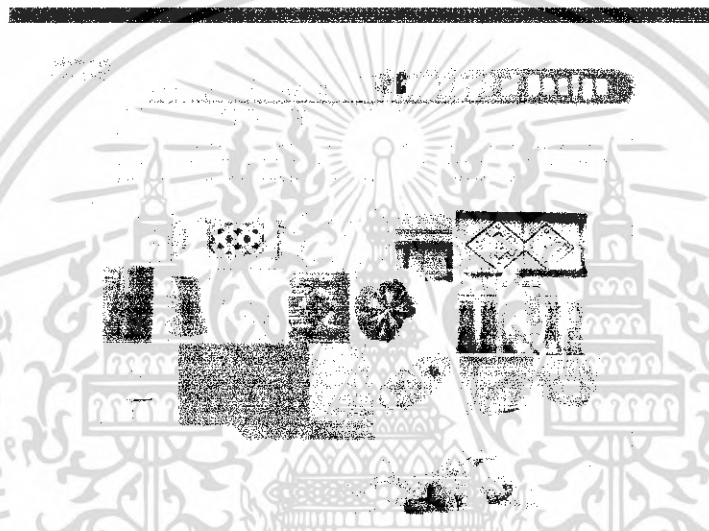


ภาพที่ 5.54 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ (Connecting room)

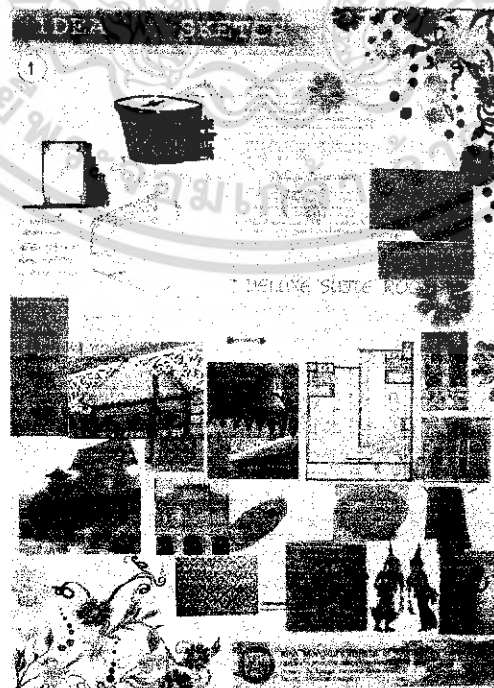
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3 Deluxe Suite room

“หงส์หยก”เนื่องจากส่วนนี้เป็นห้องพิเศษในโรงแรม แนวความคิดหลักในส่วนนี้จึงนำเสนอสอดคล้องกับลักษณะทางสถาปัตยกรรม ศิลปะ รวมเข้าด้วยกันกับลักษณะทางสถาปัตยกรรมในห้องถิ่นภาคใต้โดยสื่อถึงความเป็นไทยภาคใต้ การละเล่นศิลปะและวัฒนธรรม รวมถึงการจัดวางตามประโยชน์ใช้สอยที่พร้อมอำนวยความสะดวกให้กับแขกที่เข้ามาพักอย่างเต็มที่

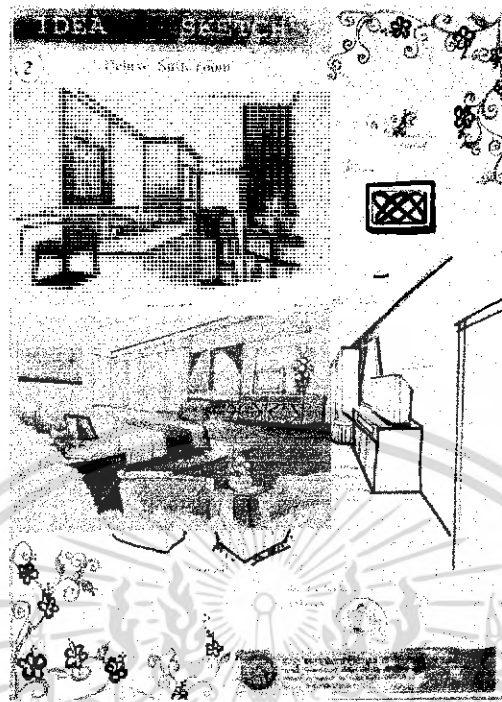


ภาพที่ 5.55 แสดงแนวความคิดในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room

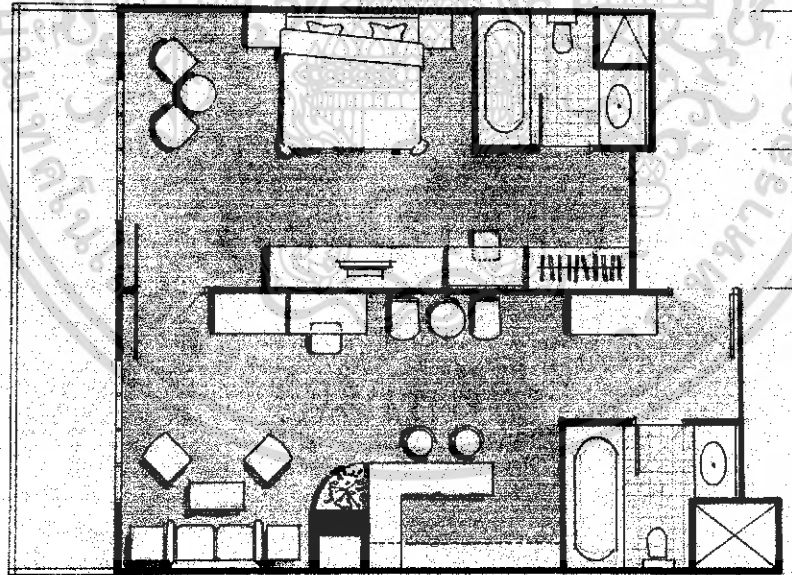


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 5.56 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room

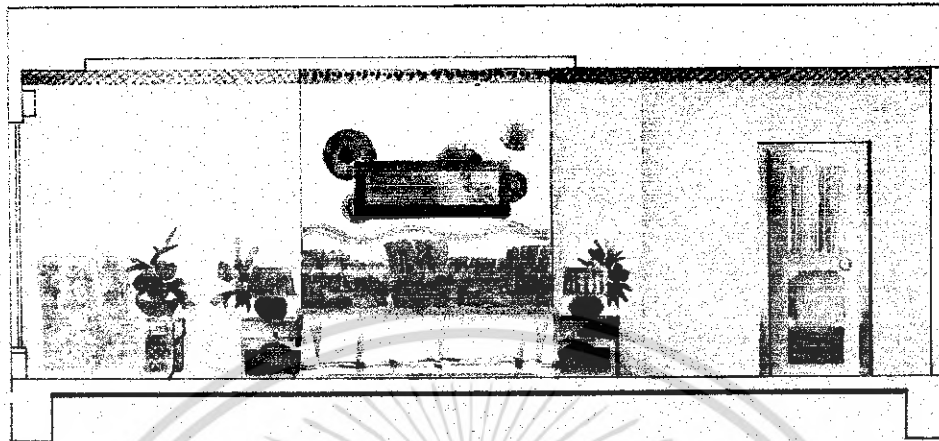


ภาพที่ 5.57 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room



ภาพที่ 5.58 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

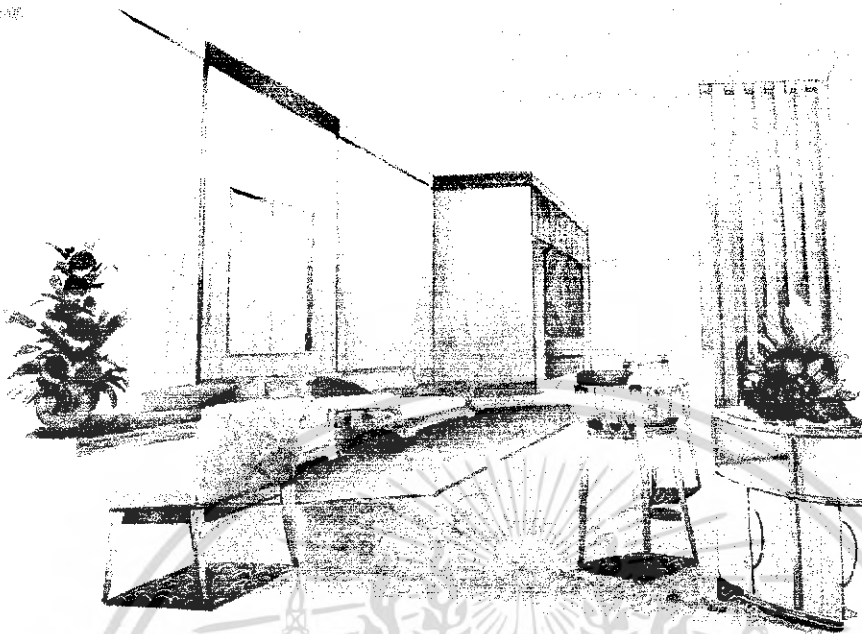


ภาพที่ 5.59 แสดงรูปด้าน ในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room



ภาพที่ 5.60 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.61 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พื้นเป็นพรมชนิดดี สีอมน้ำตาล
ผนัง	ติวอลเปเปอร์สีครีม เติ้นบัวสีเวงแก่กรุผนังสลับไม้จริงสีธรรมชาติ ในส่วนของห้องนอนหัวเตียงกรุไม้จริง ทำลายตามแบบ ดิคประดับภาพตกแต่ง
เพดาน	ทำฝ้าสีขาวยื่นออกมาจากผนัง 60 เซนติเมตร ซ่อนไฟ วอร์มไลท์ ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา
เฟอร์นิเจอร์	มีทั้งแบบติดตั้งและลอยตัว จะเป็นไม้จริงเป็นส่วนใหญ่บุผ้าทอคล้ายและผิวสัมผัสที่เป็นธรรมชาติซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ

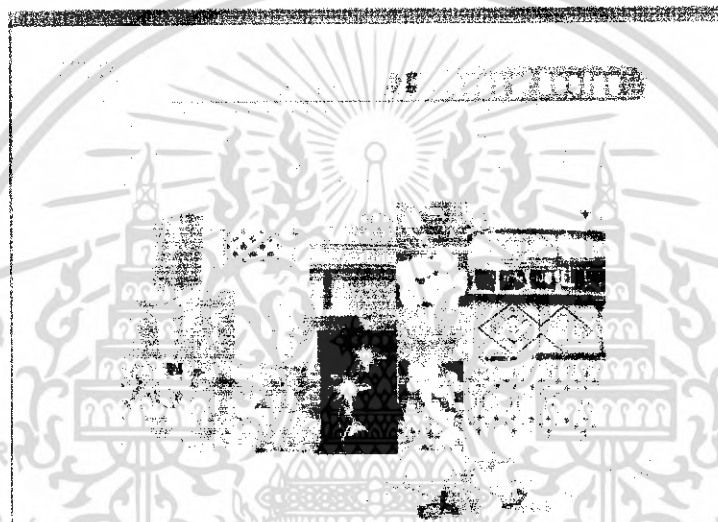


ภาพที่ 5.62 แสดงการใช้วัสดุในส่วนห้องพักแบบ Deluxe Suite room

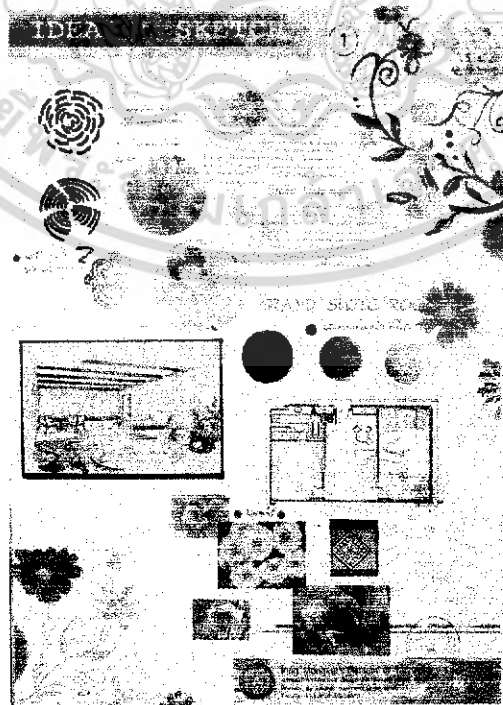
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. Grand suite room

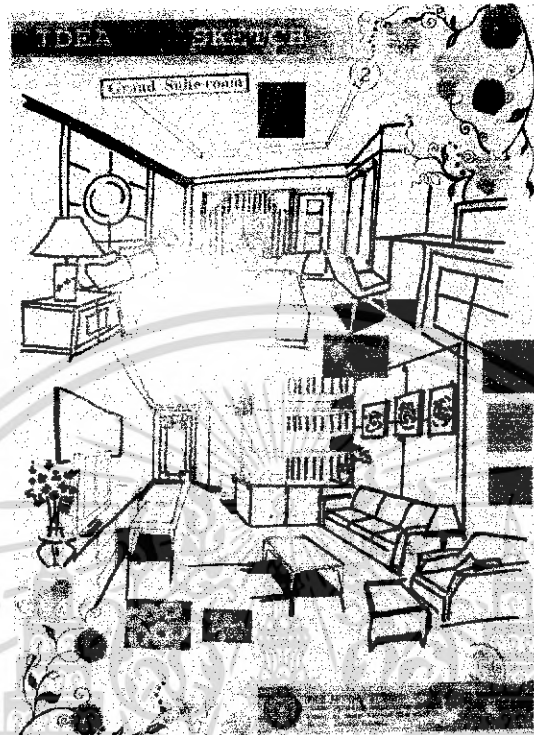
“วิมานดอกไม้” เนื่องจากส่วนนี้เป็นส่วนห้องพักที่พิเศษสุดในโรงแรม การพักผ่อนของผู้ที่เข้ามาใช้บริการที่ต้องการความเป็นส่วนตัวผ่อนคลายและสัมผัสกับกลิ่นไอในเมืองหาดใหญ่ ที่เป็นแบบภาคใต้ แนวความคิดหลักในส่วนนี้จึงนำเสนอสอดคล้องกับลักษณะทางสถาปัตยกรรมท้องถิ่น ศิลปะ ธรรมชาติซึ่งมีความหมายว่าผู้ที่อาศัยอยู่ในภาคใต้ ได้ลิ้มรสแห่งศิลปวัฒนธรรม การออกแบบจึงตอบสนอง โดยการแทนค่าสีที่อ่อนหวานของดอกไม้ที่เป็นชื่อของห้องพัก รวมถึงการจัดวางประโยชน์ใช้สอยที่พร้อมอำนวยความสะดวกให้กับแขกที่เข้ามาพักอย่างเต็มที่



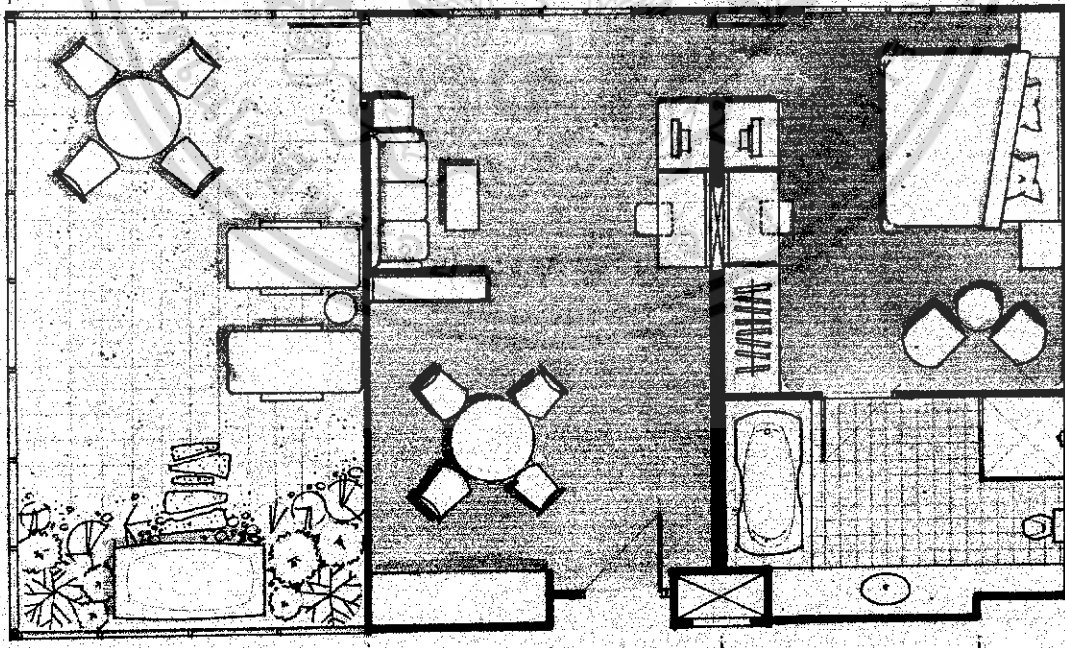
ภาพที่ 5.63 แสดงแนวความคิดหลักในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะในวงจำกัดเท่านั้น ไม่ควรออกตีพิมพ์ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ภาพที่ 5.64 แสดงการตั้งเครื่องใช้ในส่วนรับรองห้องพักแบบ Grand suite room
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

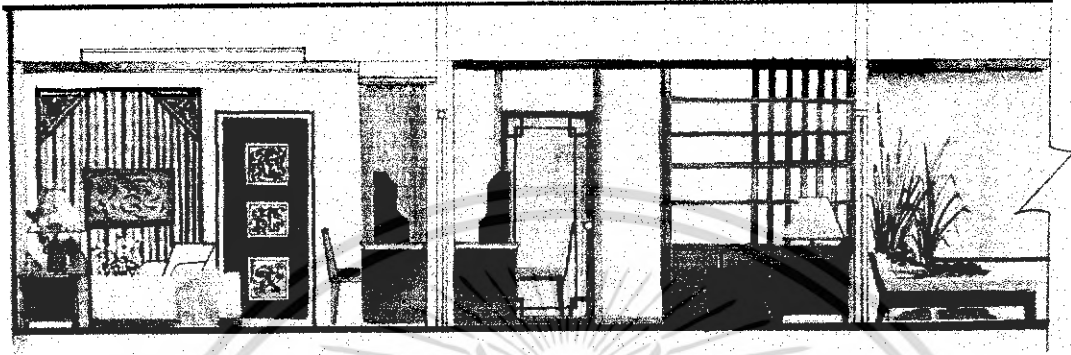


ภาพที่ 5.65 แสดงการสังเคราะห์ในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room



ภาพที่ 5.66 แสดงการจัดวางผังเฟอร์นิเจอร์และผังพื้นในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่5.67แสดงรูปด้าน ในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room



ภาพที่5.68แสดงทัศนียภาพในส่วนรับรองห้องพักแบบ Grand suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.69 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room

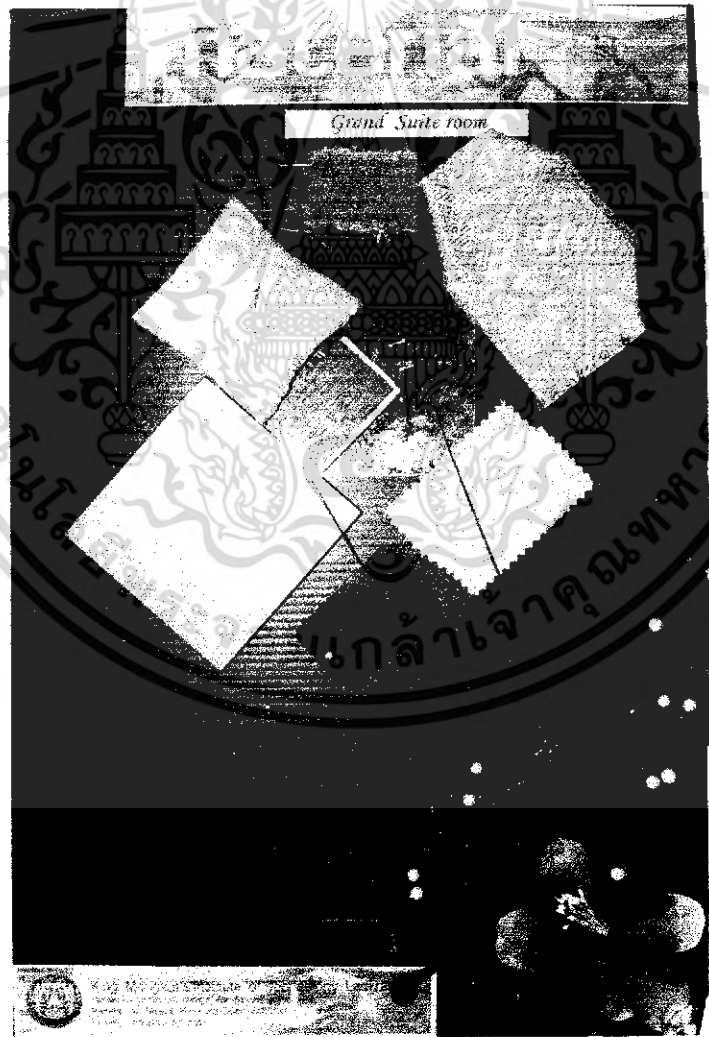


ภาพที่ 5.70 แสดงทัศนียภาพในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ปูพรมชนิดคี่สีน้ำตาลอมส้ม
ผนัง	ปูนทำสีครีม เคียงกรุไม้ทำสีทองมีลวดลายตีขึ้นด้วยไม้สักสีเข้ม บางส่วนมีการประดับไม้แกะสลักลายของสถาปัตยกรรมภาคใต้
เพดาน	ชิปซัมบอร์ดทำสีครีมออกมาจากผนัง 80 เซนติเมตร ซ่อนไฟ วอร์มไลท์ ซึ่งทำให้รู้สึกสบายตา
เฟอร์นิเจอร์	เป็นแบบลอยตัว และแบบที่ไม่ลอยตัว จะเป็น ไม้ เป็นส่วนใหญ่ วัสดุลวดลายและผิวสัมผัสที่เป็นซึ่งให้รู้สึกเป็นธรรมชาติ และมีกลิ่นอายของความเป็นธรรมชาติและความเป็นภาคใต้



ภาพที่ 5.71 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบ Grand suite room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

หนังสือ

- เทียวทั่วไทยไปกับนายรอบรู้ สงขลา
- Hotel design: Rock Publishers.Inc ,1993
- Hotel Facilities: Meisei Publishers.Inc ,1997
- Judi Radice , Restaurant Design 2 : P&C International, Inc, Newyork,1990
- Wendy Black , Hotel & Resort Desing 2: P&C International, Inc, Newyork,1990

ปริญญาานิพนธ์

- เจษฎาภรณ์ สมพล โครงการโรมแรมราชาวดี ริเวอร์แคว รีสอร์ทแอนด์สปา จังหวัดกาญจนบุรี ปริญญาานิพนธ์หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรมภายใน คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2545
- วุฒิพงษ์ อินเหลา โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน นานาชาติ เชียงราย ปริญญาานิพนธ์หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรมภายใน คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2545
- สุวรรณีย์ เจียรวัชรมงคล โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมคอนราด กรุงเทพฯ ปริญญาานิพนธ์หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขา สถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชา ครุศาสตร์สถาปัตยกรรมภายใน คณะ ครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2545

ประวัติผู้จัดทำปฏิญานีพนธ์



ชื่อผู้ทำปฏิญานีพนธ์	นางสาวนิศารัตน์ กำเหนิด
รหัส	46035138
ภูมิลำเนาเดิม	166 ม. 10 ต. หนองผือ อ. ท่าลี่ จ. เลย
ที่อยู่ปัจจุบัน	หออภิบาล 164/2 หมู่ 3 ซ.เก็กงาม2 ถ.คุณหญิงเลื่อน แขวง ลาดกระบัง เขตลาดกระบัง 10520
โทรศัพท์	0-2739-1797- 01-8124315 -041628363
ประวัติการศึกษา	
อนุบาล	โรงเรียนบ้านขอนแก่น ต.หนองผือ อ.ท่าลี่ จ.เลย
ประถมศึกษาปีที่1-6	โรงเรียนบ้านขอนแก่น ต.หนองผือ อ.ท่าลี่ จ.เลย
มัธยมศึกษาตอนต้น	โรงเรียนท่าลี่วิทยา จ.เลย
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย จ.เลย
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตเพาะช่าง
ปริญญาตรี	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้