

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมโนโวเทล คิงส์ พาวเวอร์

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT FOR  
NOVOTEL KING POWER HOTEL



เกียงทิพย์ ประกายสิทธิ์

KHIANGTHIP PRAGRAYSIT

เลขหมู่.....  
เลขทะเบียน..... 95205  
วัน,เดือน,ปี 22 พ.ศ. 2552

b. 120815๕๕  
.....  
.....

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม  
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2549

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง ( ภาษาไทย )

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม

โนโวเทล คิงส์ พาวเวอร์

(ภาษาอังกฤษ)

INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN PROJECT

FOR NOVOTEL KING POWER

ชื่อนักศึกษา

นางสาว เกียงทิพย์ ประกายสิทธิ์

สาขาวิชา

สถาปัตยกรรมภายใน

ภาควิชา

ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะ

ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ปีการศึกษา

2549

อาจารย์ผู้ควบคุมปริญญานิพนธ์

อาจารย์ ฉัตรภิรมย์ สุรเชษฐ

บทคัดย่อ

## วัตถุประสงค์การวิจัย

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นคว้าหาแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชั้นหนึ่งภายในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ได้ตามมาตรฐานสากลที่มุ่งจะให้บริการแก่นักท่องเที่ยว ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ที่จะมาใช้บริการของโรงแรม

เนื่องจากแนวโน้มของนักท่องเที่ยวที่เข้ามาในประเทศไทยโดยเฉพาะในส่วนของเมืองหลวงคือกรุงเทพมหานครมีจำนวนเพิ่มขึ้น ทำให้เป็นที่คาดหมายว่าความต้องการห้องพักในโรงแรมจะมีแนวโน้มที่สูงขึ้น โดยเฉพาะโรงแรมชั้นหนึ่งประเภทที่มีบริการความสะดวกสบายนานับประการสำหรับผู้ที่มาใช้บริการ ดังนั้นกิจการโรงแรมจึงเป็นธุรกิจที่น่ามีการสนับสนุนให้มีการลงทุน เพื่อผลได้ทางเพิ่มปริมาณและคุณภาพของโรงแรมและยังสอดคล้องกับแนวทางการส่งเสริมอุตสาหกรรมท่องเที่ยวอันเป็นนโยบายหนึ่งของรัฐบาล ในการส่งเสริมอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

## วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อให้สามารถกำหนดแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมชั้นหนึ่งในจังหวัดกรุงเทพมหานครให้สอดคล้องกับลักษณะความต้องการและพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารผู้วิจัยได้ทำการศึกษาดังนี้

1. สภาวะและแนวโน้มของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและแนวโน้มความต้องการห้องพักในจังหวัดกรุงเทพมหานคร
2. ลักษณะพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. รายละเอียดและการกำหนดองค์ประกอบของโรงแรม
4. ศึกษาข้อมูลจากโครงการโรงแรมที่ประกอบการแบบเดียวกัน
5. ศึกษาแนวทางและหลักเกณฑ์ในการออกแบบส่วนต่างๆของ โรงแรม
6. ศึกษารูปแบบสถาปัตยกรรมและศิลปกรรมภายในจังหวัด เพื่อนำมาประยุกต์และผสมผสานกับการออกแบบสมัยใหม่
- 7.สรุปการวิเคราะห์และวิจัยเพื่อเป็นเหตุผลนำไปสู่การออกแบบ

## สรุปผลการวิจัย

### ผลการวิจัย

1. สถานะการท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวและการลงทุนทางธุรกิจที่จัดอยู่ในเกณฑ์ที่ดี แนวโน้มความต้องการห้องพัก และการใช้บริการในส่วนประชุม จัดเลี้ยง เป็นที่ต้องการอย่างมาก
2. ลักษณะของผู้มาใช้บริการ มีทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ โดยเฉพาะชาวต่างประเทศ เป็นผู้ใช้บริการที่มากกว่า
3. จากการศึกษาตัวอย่างอาคารประเภทเดียวกัน สรุปว่าโรงแรม โดยทั่วไปเน้นความหรูหรา สง่างาม ควบคู่กับการบริการที่ดีเยี่ยม พร้อมทั้งอุปกรณ์อำนวยความสะดวกที่ทันสมัย
4. เพื่อสนับสนุนการส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัด ให้เป็นที่แพร่หลายทั้งในและต่างประเทศ โดยนำเสนอออกมาในรูปแบบของการดีไซน์ ที่ใช้ความเป็นไทยผสมผสานกับ ดีไซน์ที่ทันสมัย เพื่อความเป็นสากล

### ข้อเสนอแนะ

1. ต้องมีการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม ในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อตอบสนองความต้องการของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยวและนักธุรกิจตามมาตรฐานสากล
2. เนื่องจากในจังหวัดกรุงเทพมหานครมีสถานที่ท่องเที่ยวมากมายอีกทั้งเป็นศูนย์กลางของการประชุม สัมมนา การติดต่อทางธุรกิจ จึงเหมาะแก่การทำธุรกิจ โรงแรมชั้นหนึ่งเพื่อตอบสนองความต้องการแก่ผู้เดินทางทั้งชาวไทยและต่างประเทศ
3. โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมชั้นหนึ่งของจังหวัดกรุงเทพมหานคร ควรจัดให้มีองค์ประกอบครบทั้งด้านผู้ให้บริการหลัก ด้านผู้มาใช้บริการร่วม ด้านผู้บริหาร รวมทั้งองค์ประกอบเสริม เพื่อให้โครงการมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กิตติกรรมประกาศ

ปริญญาานิพนธ์โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมโนโวเทล คิงส์พาวเวอร์ กรุงเทพฯ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยการได้รับความอนุเคราะห์ และความช่วยเหลือ จากหลายๆท่านทั้ง ในด้านการศึกษาข้อมูล คำปรึกษา คำชี้แนะ อันมีผลต่อการทำงานได้เป็นอย่างดี สามารถทำสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดีตามหมาย ดังนั้นจึงอยากจะใคร่ขอกล่าวขอบพระคุณ บุคคลดังกล่าวไว้ ณ ที่นี้ อันได้แก่

### ขอขอบพระคุณ

บิดา ( คุณพ่อ บุญเหลือ ประกายสิทธิ์ ) , มารดา ( คุณแม่ ดวงใจ ประกายสิทธิ์ ) ผู้ที่ให้กำเนิดและเป็นผู้ส่งเสริมให้ได้เล่าเรียนหนังสือ

คณะกรรมการตรวจปริญญาานิพนธ์ทุกท่าน อาจารย์ ฉัตรภริมย์ สุรเชษฐ อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาานิพนธ์ ที่ให้คำปรึกษาและชี้แนะ แนะนำสิ่งต่างๆ

เพื่อนๆและน้องๆที่แสนดีทุกท่าน เพื่อนหยง เพื่อนแอม ที่ร่วมแรงร่วมใจเป็นเพื่อนกันในยามศึก และทุกท่านที่ไม่ได้กล่าวมา ณ ที่นี้ด้วย

สุดท้ายนี้ขอให้อำนาจคุณศรีพระรัตนตรัยจงคลบัลดาลให้บุคคลที่กล่าว

ทุกท่านนี้ จงมีแต่ความสุข ความเจริญ และความสำเร็จทุกด้านของชีวิต

นางสาว เกียงทิพย์ ประกายสิทธิ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญภาพ.....	ง
สารบัญตาราง.....	จ
สารบัญแผนภูมิ.....	ฉ
<b>บทที่ 1 บทนำ 1.....</b>	<b>1</b>
1.1 ความเป็นมาของโครงการ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
1.3 เหตุผลในการเลือกโครงการ.....	1
1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์.....	2
1.5 ที่มาของปัญหา.....	2
1.6 แนวทางการแก้ปัญหา.....	2
1.7 วิธีดำเนินการวิจัย.....	3
1.8 ขอบเขตของการศึกษาข้อมูล.....	3
1.9 ขอบเขตของโครงการ.....	4
1.10 ขอบเขตในการทำปริญญานิพนธ์.....	10
1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์.....	14
<b>บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน.....</b>	<b>15</b>
2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม.....	15
2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม.....	15
2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย.....	16
2.2 การแบ่งระดับของโรงแรม.....	18
2.2.1 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ดาว.....	18
2.3 ระบบบริหารโรงแรม.....	24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ(Independent hotels).....	25
2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย(Chain hotels)	
2.4 เครือข่ายโรงแรม.....	25
2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น.....	25
2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ.....	25
2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหาร โรงแรม.....	25
2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ.....	25
2.5 การจัดองค์กรของ โรงแรม.....	27
2.5.1 พังการจ้ดองค์กร(Organization chart).....	28
2.6 แผนกงานและบุคลากรใน โรงแรม.....	29
2.6.1 แผนกต้อนรับ(Reception).....	29
2.6.2 แผนกประชาสัมพันธ์(Public reception).....	31
2.6.3 แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม.....	31
2.6.4 แผนกจัดเลี้ยง(The Catering Department).....	32
2.6.5 แผนกแม่บ้าน(House Keeping, Accommodation Service).....	33
2.6.6 แผนกบริการทั่วไป(Uniformed Service).....	34
2.6.7 แผนกรักษาความปลอดภัย(Security).....	35
2.6.8 แผนกบริการต่างๆสำหรับแขก(Guest Services).....	35
2.6.9 แผนกฝ่ายจัดการ(Management).....	35
2.7 ข้อมูลเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งส่วนต่างๆภายใน โรงแรม.....	36
1. ห้องโถงหรือส่วนล็อบบี้(Lobby).....	36
2. ภัตตาคาร (Restaurant).....	45
3. คอฟฟี่ช็อป(Coffee shop).....	49
4. ล็อบบี้เ้าจ้น(Lobby lounge).....	52
5. ค็อกเทลเ้าจ้น(Cocktail lounge).....	53

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง

หน้า

3.2.1	ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ.....	192
3.2.2	การศึกษาลักษณะของโครงการ.....	193
3.2.3	การศึกษาลักษณะสถาปัตยกรรมของอาคาร.....	196
3.3	การศึกษาองค์กรสายงานบริหาร.....	210
3.3.1	คณะกรรมการ โรงแรม.....	210
3.3.2	การศึกษาองค์ประกอบและอัตรากำลัง.....	211
3.3.3	การศึกษาประเภทและพฤติกรรมผู้ใช้อาคาร.....	237
<b>บทที่ 4</b>	<b>การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ.....</b>	<b>251</b>
4.1	การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง โครงการ.....	251
4.2	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ.....	251
4.3	การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม.....	258
4.4	การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร.....	259
4.5	การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร.....	265
4.6	การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร.....	275
<b>บทที่ 5</b>	<b>สรุปผลงานการออกแบบและแนวคิดในการออกแบบ.....</b>	<b>347</b>
5.1	สรุปแนวคิดเพื่อการออกแบบ.....	347
5.2	สรุปแนวความคิดในการออกแบบส่วนต่างๆภายในโครงการ.....	348
5.2.1	ส่วนโถงต้อนรับ(Lobby Hall).....	348

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง	หน้า
6. ห้องจัดเลี้ยง(Banquet).....	54
7. Business Center.....	60
8. Special Accommodates.....	60
9. ห้องพักแขก(Guest Room).....	61
10. สำนักงานส่วนหน้า(Front Desk).....	66
11. แผนกแม่บ้าน(House Keeping Department).....	68
12. ส่วนครัว(Kitchen).....	71
2.8 ระบบเทคโนโลยีต่างๆภายในอาคาร.....	73
1. ระบบปรับอากาศ.....	73
2. ระบบไฟฟ้า.....	73
3. ระบบสาธารณูปโภค.....	81
4. ระบบแสงสว่างภายในอาคาร.....	82
5. ระบบเสียง.....	88
6. ระบบป้องกันอัคคีภัย.....	90
7. ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก.....	93
2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม.....	97
2.9.1 ศึกษาการใช้สีในงานตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม และจิตวิทยาการใช้สี.....	97
2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ตกแต่ง.....	101
2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ.....	108
<b>บทที่ 3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ.....</b>	<b>168</b>
3.1 การศึกษาลักษณะและสภาพทั่วไปของกรุงเทพมหานคร.....	168
3.1.1 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด.....	172
3.1.2 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ.....	173
3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ.....	192

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ(ต่อ)

เรื่อง

หน้า

5.3.2 ส่วนล็อบบี้เฝ้าจั้น(Lobby Lounge).....	351
5.3.3 ส่วนภัตตาคารอาหารไทย(Thai Restaurant).....	354
5.3.4 ส่วนภัตตาคารอาหารจีน(Chinese Restaurant).....	357
5.3.5 ส่วนคอฟฟี่ช้อฟ ( Coffee Shop ).....	361
5.3.8 ส่วนห้องพัก(Guest Room).....	365
5.3.9 ส่วนสปา(Spa).....	373

บรรณานุกรม  
ประวัติผู้จัดทำ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 2.1	แสดงลักษณะของโถงล็อบบี้โรงแรม แขวงกรีร่า กรุงเทพฯ.....36
ภาพที่ 2.2	แสดงลักษณะ Front desk โรงแรม อมารีโฮเทล แอร์พอร์ต.....37
ภาพที่ 2.3	เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ.....42
ภาพที่ 2.4	แสดงเซฟส่วนบุคคลในห้องพัก ตู้ฝากของมีค่า ควบคุมด้วยระบบแมคคาณิก.....43
ภาพที่ 2.5	แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาร์เตอร์บริการส่วนหน้า..... 44
ภาพที่ 2.6	แสดงภัตตาคารอาหารไทย .....44
ภาพที่ 2.7	แสดงภัตตาคารอาหารอิตาเลียน.....45
ภาพที่ 2.8	แสดงภัตตาคารอาหารจีน.....46
ภาพที่ 2.9	แสดงลักษณะการจัดแสดงอาหาร.....47
ภาพที่ 2.10	แสดงลักษณะ Coffee Shop.....50
ภาพที่ 2.11	แสดงรูปเก้าอี้ที่ใช้ในคอฟฟี่ช็อป, ภัตตาคาร, ในล็อบบี้.....52
ภาพที่ 2.12	แสดงลักษณะ Booth ที่นั่ง.....53
ภาพที่ 2.13	แสดงรูปแบบการจัดห้องจัดเลี้ยงแบบ Banquet.....55
ภาพที่ 2.14	แสดงรูปแบบการจัดเลี้ยงแบบ โต๊ะจีน.....57
ภาพที่ 2.15	แสดงรูปแบบการจัดเลี้ยงแบบ โต๊ะกลมและ โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า.....58
ภาพที่ 2.16	แสดงลักษณะการจัดไฟในห้องจัดเลี้ยง.....59
ภาพที่ 2.17	แสดง Business Center.....60
ภาพที่ 2.18	แสดงลักษณะแผงหัวเตียง.....63
ภาพที่ 2.19	แสดงลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก.....65
ภาพที่ 2.20	แสดงลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก.....66
ภาพที่ 2.21	แสดงรถเข็นสัมภาระต่างๆ ของแม่บ้านประจำชั้น.....68
ภาพที่ 2.22	แสดงรถเข็นเก็บผ้าและตู้เก็บผ้า.....69
ภาพที่ 2.23	แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด PACKAGE TYPE AIR CONDITION..73
ภาพที่ 2.24	แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ ( Split Type Air Condition)..... 75
ภาพที่ 2.25	แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์..... 76

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 2.26	แสดงระบบการหมุนเวียนอากาศระบบที่ 1.....79
ภาพที่ 2.27	แสดงระบบการหมุนเวียนอากาศระบบที่ 2.....80
ภาพที่ 2.28	แสดงระบบการหมุนเวียนอากาศระบบที่ 3 .....80
ภาพที่ 2.29	แสดงระบบการหมุนเวียนอากาศระบบที่ 4..... 80
ภาพที่ 2.30	แสดงลักษณะรูปแบบอาคาร โรงแรมแลนด์มาร์กกรุงเทพ..... 110
ภาพที่ 2.31	แสดงส่วนฝ้าเพดาน.....111
ภาพที่ 2.32	แสดงส่วนเคาร์เตอร์บริการส่วนหน้า.....111
ภาพที่ 2.33	แสดงส่วนของสลิทเจอร์บริเวณ โถงต้อนรับ.....112
ภาพที่ 2.34	แสดงทางสัญจร ..... 112
ภาพที่ 2.35	แสดงการออกแบบตกแต่ง โถงลิฟต์และส่วนประตูลิฟต์..... 113
ภาพที่ 2.36	แสดงส่วน โถงต้อนรับ..... 113
ภาพที่ 2.37	แสดงส่วนบริเวณทางเข้า ล็อบบี้เล่าจิ้น..... 114
ภาพที่ 2.38	แสดงส่วน ล็อบบี้เล่าจิ้น..... 115
ภาพที่ 2.39	แสดงส่วนการออกแบบตกแต่งในส่วนของล็อบบี้เล่าจิ้น..... 117
ภาพที่ 2.40	แสดงส่วน โถงทางเข้าห้องจัดเลี้ยง..... 118
ภาพที่ 2.41	แสดงส่วน โถงทางเข้าห้องจัดเลี้ยง..... 118
ภาพที่ 2.42	แสดงส่วนภัตตาคารอาหารไทย..... 121
ภาพที่ 2.43	แสดงแปลนส่วนภัตตาคารอาหารไทย..... 122
ภาพที่ 2.44	แสดงทางสัญจรส่วนภัตตาคารอาหารไทย..... 123
ภาพที่ 2.45	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก..... 125
ภาพที่ 2.46	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก..... 127
ภาพที่ 2.47	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก..... 129
ภาพที่ 2.48	แสดงลักษณะรูปแบบอาคาร โรงแรม ไฮแอท เอราวัณ..... 131
ภาพที่ 2.49	แสดงส่วน โถงต้อนรับ..... 131
ภาพที่ 2.50	แสดงส่วนการออกแบบตกแต่งในส่วนของล็อบบี้เล่าจิ้น..... 131
ภาพที่ 2.51	แสดงแปลนส่วนห้องพัก.....132
ภาพที่ 2.52	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก..... 133
ภาพที่ 2.53	แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก..... 133

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 2.54 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก.....	134
ภาพที่ 2.55 แสดงบรรยากาศภายในห้องน้ำ.....	134
ภาพที่ 2.56 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก.....	134
ภาพที่ 2.57 แสดงลักษณะรูปแบบอาคาร โรงแรม อิมพีเรียล ควีนสปาร์ค.....	137
ภาพที่ 2.58 แสดงส่วน โถงต้อนรับ.....	138
ภาพที่ 2.59 แสดงส่วน ล็อบบี้ใต้จัน.....	139
ภาพที่ 2.60 แสดงส่วน ฟoyer ล็อบบี้ฮอลล์.....	140
ภาพที่ 2.61 แสดงส่วน พักคอย.....	140
ภาพที่ 2.62 แสดงส่วน ล็อบบี้ใต้จัน.....	141
ภาพที่ 2.63 แสดงส่วน ล็อบบี้ใต้จัน.....	143
ภาพที่ 2.64 แสดงส่วน ล็อบบี้ใต้จัน.....	144
ภาพที่ 2.65 แสดงส่วน ฟoyer บริเวณ ล็อบบี้ใต้จัน.....	144
ภาพที่ 2.66 แสดงส่วน ล็อบบี้ใต้จัน.....	144
ภาพที่ 2.67 แสดงส่วนของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	145
ภาพที่ 2.68 แสดงส่วน สัมภาระ.....	145
ภาพที่ 2.69 แสดงส่วน นั่งพักคอย.....	146
ภาพที่ 2.70 แสดงส่วน เคาน์เตอร์บาร์ส่วน ล็อบบี้ใต้จัน.....	146
ภาพที่ 2.71 แสดงส่วน ร้านขายของ.....	146
ภาพที่ 2.72 แสดงส่วน ของภัตตาคารอาหาร ไทย.....	146
ภาพที่ 2.73 แสดงส่วน โต๊ะทัวร์.....	147
ภาพที่ 2.74 แสดงส่วน โต๊ะทัวร์.....	147
ภาพที่ 2.75 แสดงส่วน โต๊ะทัวร์.....	147
ภาพที่ 2.76 แสดงส่วน BUSINESS CENTER.....	147
ภาพที่ 2.77 แสดงส่วนบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง.....	148
ภาพที่ 2.78 แสดงส่วนบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง.....	149
ภาพที่ 2.79 แสดงส่วนบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง.....	149
ภาพที่ 2.80 แสดงส่วนบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง.....	149

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญญภาพ ( ต่อ )

เรื่อง		หน้า
ภาพที่ 2.81	แสดงส่วนบรรยากาศภายในห้องพักแบบ DELUXE.....	150
ภาพที่ 2.82	แสดงส่วนบรรยากาศภายในห้องพักแบบ PRESIDENTIAL SUITE.....	150.
ภาพที่ 2.83	แสดงส่วนบรรยากาศภายในห้องพักแบบ PREMIER.....	150
ภาพที่ 2.84	แสดงส่วนบรรยากาศภายในห้องพักแบบ PREMIER.....	150
ภาพที่ 2.85	แสดงส่วนบรรยากาศภายในห้องพักแบบ DELUXE.....	150
ภาพที่ 2.86	แสดงส่วนบรรยากาศภายในห้องพักแบบ DELUXE.....	151
ภาพที่ 2.87	แสดงส่วนบรรยากาศภายในห้องพักแบบ DELUXE.....	151
ภาพที่ 2.88	แสดงลักษณะรูปแบบอาคาร โรงแรม โนโวเทล บางนา กรุงเทพ.....	153
ภาพที่ 2.89	แสดงส่วนเคาร์เตอร์บริการด้านหน้า.....	154
ภาพที่ 2.90	แสดงส่วนเคาร์เตอร์บริการด้านหน้า.....	154
ภาพที่ 2.91	แสดงลักษณะ โคมไฟตั้งโต๊ะบริเวณส่วนพักคอย.....	156
ภาพที่ 2.92	แสดงลักษณะเฟอร์นิเจอร์ส่วนพักคอย.....	156
ภาพที่ 2.93	แสดงส่วนด้านหน้าทางเข้าสู่ ล็อบบี้ใต้ถุน.....	157
ภาพที่ 2.94	แสดงส่วนภายใน ล็อบบี้ใต้ถุน.....	160
ภาพที่ 2.95	แสดงส่วน โถงทางเข้าห้องจัดเลี้ยง.....	161
ภาพที่ 2.96	แสดงส่วน โถงทางเข้าห้องจัดเลี้ยง.....	161
ภาพที่ 2.97	แสดงส่วนภายในห้องจัดเลี้ยง.....	161
ภาพที่ 2.98	แสดงส่วนภายในห้องจัดเลี้ยง.....	161
ภาพที่ 2.99	แสดงส่วนภายในห้องจัดเลี้ยง.....	162
ภาพที่ 2.100	แสดงส่วนภายในห้องจัดเลี้ยง.....	162
ภาพที่ 2.101	แสดงส่วนทางเข้าภัตตาคารจีน.....	163
ภาพที่ 2.102	แสดงส่วนที่นั่งภายใน ภัตตาคารแบบ 2 ที่นั่ง.....	164
ภาพที่ 2.103	แสดงส่วนบรรยากาศภายในภัตตาคารจีน.....	165
ภาพที่ 2.104	แสดงส่วนบรรยากาศภายในภัตตาคารจีน.....	166
ภาพที่ 2.105	แสดงส่วนฝ้าเพดานส่วนภัตตาคารจีน.....	166
ภาพที่ 2.106	แสดงส่วนบรรยากาศภายในภัตตาคารจีน.....	167

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 2.107	แสดงส่วนบรรยากาศภายในภัตตาคารจีน.....167
ภาพที่ 2.108	แสดงส่วนที่นั่งแบบ 4 ที่นั่งเก้าอี้..... 167
ภาพที่ 2.109	แสดงส่วนบรรยากาศภายในภัตตาคารจีน..... 167
ภาพที่ 3.1	แสดงแผนที่ภาคกลาง..... 168
ภาพที่ 3.2	แสดงแผนที่กรุงเทพมหานคร..... 169
ภาพที่ 3.3	แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในกรุงเทพมหานคร..... 179
ภาพที่ 3.4	แสดงอนุสาวรีย์ประชาธิปไตย, เสาชิงช้า..... 181
ภาพที่ 3.5	แสดงเอกลักษณ์การค้าขายย่านไชน่าทาวน์.....183
ภาพที่ 3.6	แสดงพระที่นั่งอนันตสมาคม, พระบรมราชานุสาวรีย์..... 184
ภาพที่ 3.7	แสดงวังสวนผักกาด.....186
ภาพที่ 3.8	แสดงแหล่งท่องเที่ยววิไลม, พัฒน์พงษ์..... 187
ภาพที่ 3.9	แสดงบรรยากาศแม่น้ำเจ้าพระยา..... 187
ภาพที่ 3.10	แสดงงานเล่นว่าวสนามหลวง..... 189
ภาพที่ 3.11	แสดงสินค้าพื้นเมือง..... 191
ภาพที่ 3.12	แสดงภาพการแสดงโขน..... 191
ภาพที่ 3.13	แสดงคอนเสิร์ต..... 191
ภาพที่ 3.14	แสดงเส้นทางจราจรเข้าถึงโครงการ โรงแรมโนโวเทล คิงส์พาวเวอร์..... 192
ภาพที่ 3.15	แสดงสถานที่ตั้ง โครงการ โรงแรม โนวเทล คิงส์พาวเวอร์..... 193
ภาพที่ 3.16	แสดงกลุ่มอาคารทางด้านทิศเหนือของโครงการ..... 194
ภาพที่ 3.17	แสดงกลุ่มอาคารทางด้านทิศใต้ของโครงการ..... 194
ภาพที่ 3.18	แสดงกลุ่มอาคารทางด้านทิศตะวันออกของโครงการ.....195
ภาพที่ 3.19	แสดงกลุ่มอาคารทางด้านทิศตะวันตกของโครงการ..... 196
ภาพที่ 3.20	แสดงแปลนอาคารชั้นที่ 1..... 197
ภาพที่ 3.21	แสดงแปลนอาคารชั้นที่ 2..... 197
ภาพที่ 3.22	แสดงแปลนอาคารชั้นที่ 4..... 197
ภาพที่ 3.23	แสดงแปลนอาคารชั้นที่ 6..... 198

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 3.24	แสดงแปลนอาคารชั้นที่ 15.....198
ภาพที่ 3.25	แสดงแปลนอาคารชั้นที่ 20.....198
ภาพที่ 4.1	แสดงการวิเคราะห์ทิศทางแสงแดดและลมประจำฤดู..... 251
ภาพที่ 4.2	แสดงแผนผังที่ตั้ง..... 253
ภาพที่ 4.3	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศเหนือ.....254
ภาพที่ 4.4	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศใต้..... 255
ภาพที่ 4.5	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศออก.....256
ภาพที่ 4.6	แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารทางด้านทิศตะวันตก..... 257
ภาพที่ 4.7	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ..... 259
ภาพที่ 4.8	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนล็อบบี้ล่าง.....260
ภาพที่ 4.9	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนภัตตาคารอาหารจีน..... 261
ภาพที่ 4.10	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนภัตตาคารอาหารไทย..... 262
ภาพที่ 4.11	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ DELUXE..... 263
ภาพที่ 4.12	แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ DELUXE..... 264
ภาพที่ 5.1	แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน ในโรงแรม โนโวเทล คิงส์พาวเวอร์..... 347
ภาพที่ 5.2	แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL..... 348
ภาพที่ 5.3	แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วนล็อบบี้ฮอลล์ (LOBBY HALL)..... 349
ภาพที่ 5.4	แสดงรูปด้าน บริเวณภายในส่วน LOBBY HALL..... 349
ภาพที่ 5.5	แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY HALL..... 350
ภาพที่ 5.6	แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY HALL..... 350
ภาพที่ 5.7	แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY LOUNGE..... 351
ภาพที่ 5.8	แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBYLOUNGE..... 352

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ ( ต่อ )

เรื่อง		หน้า
ภาพที่ 5.9	แสดงรูปด้านในส่วน LOBBY LOUNGE.....	352
ภาพที่ 5.10	แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY LOUNGE.....	353
ภาพที่ 5.11	แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY LOUNGE.....	353
ภาพที่ 5.12	แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน ภัตตาคารอาหารไทย THAI RESTAURANT.....	354
ภาพที่ 5.13	แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน ภัตตาคารอาหารไทย THAI RESTAURANT.....	355
ภาพที่ 5.14	แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วนภัตตาคารอาหารไทย THAI RESTAURANT.....	355
ภาพที่ 5.15	แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน THAI RESTAURANT.....	356
ภาพที่ 5.16	แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน ภัตตาคารอาหารจีน CHINESE RESTAURANT.....	357
ภาพที่ 5.17	แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน ภัตตาคารอาหารจีน CHINESE RESTAURANT.....	358
ภาพที่ 5.18	แสดงแนวความคิดในการออกแบบ.....	358
ภาพที่ 5.19	แสดงรูปด้านในส่วน CHINESE RESTAURANT.....	359
ภาพที่ 5.20	แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วนภัตตาคารอาหารจีน CHINESE RESTAURANT.....	359
ภาพที่ 5.21	แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน CHINESE RESTAURANT.....	360
ภาพที่ 5.22	แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP.....	361
ภาพที่ 5.23	แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP.....	362
ภาพที่ 5.24	แสดงแนวความคิดในการออกแบบ.....	362
ภาพที่ 5.25	แสดงรูปด้านในส่วน COFFEE SHOPS.....	363
ภาพที่ 5.26	แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOPS.....	363
ภาพที่ 5.27	แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOPS.....	364

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญภาพ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 5.28 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน ส่วนห้องพักแขก.....	365
ภาพที่ 5.29 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM.....	366
ภาพที่ 5.30 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ.....	366
ภาพที่ 5.31 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน ห้องพักแบบ STANDARD ROOM.....	367
ภาพที่ 5.32 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน ห้องพักแบบ STANDARD ROOM.....	367
ภาพที่ 5.33 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในส่วนห้องพัก DELUXE ROOM.....	368
ภาพที่ 5.34 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ.....	369
ภาพที่ 5.35 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน ห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....	369
ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน ห้องพักแบบ DELUXE ROOM....	370
ภาพที่ 5.37 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	371
ภาพที่ 5.38 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ.....	371
ภาพที่ 5.39 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน ห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	372
ภาพที่ 5.40 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน ห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	372
ภาพที่ 5.41 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายใน ส่วนสปาเพื่อสุขภาพ.....	373
ภาพที่ 5.42 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ SPA.....	374
ภาพที่ 5.43 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน สปาเพื่อสุขภาพ SPA.....	374
ภาพที่ 5.44 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน สปาเพื่อสุขภาพ SPA.....	375

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญญภาพตาราง

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 2.1	แสดงขนาดของแกนเคอร์รี่ที่เหมาะสมกับขนาดของของโรงแรม.....38
ตารางที่ 2.2	แสดงเนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคอร์รี่เคอร์รี่..... 38
ตารางที่ 2.3	แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วน ให้บริการส่วนหน้า..... 39
ตารางที่ 2.4	แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วน ให้บริการส่วนหน้า ( ต่อ )..... 40
ตารางที่ 2.5	แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วน ให้บริการส่วนหน้า ( ต่อ )..... 41
ตารางที่ 2.6	แสดงระะยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร..... 47
ตารางที่ 2.7	แสดงลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่างๆ..... 48
ตารางที่ 2.8	แสดงระะยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร..... 58
ตารางที่ 2.9	แสดงขนาดของเตียงนอนต่อพื้นที่ห้องพัก..... 62
ตารางที่ 2.10	แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป..... 62
ตารางที่ 2.11	แสดงขนาดเตียงแบบอเมริกา..... 62
ตารางที่ 2.12	แสดงขนาดความสูงของเตียง..... 62
ตารางที่ 2.13	แสดงข้อกำหนดต่อชนิดของ โรงแรม ..... 64
ตารางที่ 2.14	แสดงลักษณะการติดตั้งไฟ..... 83
ตารางที่ 2.15	แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ..... 84
ตารางที่ 2.16	แสดงขนาดการติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ..... 95
ตารางที่ 3.1	แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทย.....176
ตารางที่ 3.2	แสดงอัตราค่าจ้างของสายงานบริหารภายในโรงแรมโนโวเทล คิงส์ พาวเวอร์..... 234
ตารางที่ 3.3	แสดงอัตราค่าจ้างของสายงานบริหารภายในโรงแรมโนโวเทล คิงส์ พาวเวอร์ ( ต่อ )..... 235

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญญภาพตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 3.4	แสดงอัตราค่าสิ่งของสายงานบริหารภายในโรงแรมโนโวเทล คิงส์ พาวเวอร์ ( ต่อ)..... 236
ตารางที่ 3.5	แสดงอัตราค่าสิ่งของสายงานบริหารภายในโรงแรมโนโวเทล คิงส์ พาวเวอร์ ( ต่อ)..... 237
ตารางที่ 3.6	วิเคราะห์เวลาผู้ใช้บริการส่วนต่างๆ..... 250
ตารางที่ 4.1	แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการ โรงแรมโนโวเทล คิงส์ พาวเวอร์.....279
ตารางที่ 4.2	แสดงความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL).....283
ตารางที่ 4.3	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนลิโอบบี้เ้าจัน..... 285
ตารางที่ 4.4	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนค้อฟฟี่ช้อฟ..... 287
ตารางที่ 4.5	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอาหารจีน CHINESE RESTAURANT.....289
ตารางที่ 4.6	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอาหาร ไทย THAI RESTAURANT..... 291
ตารางที่ 4.7	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบธรรมดา STANDARD ROOM..... 293
ตารางที่ 4.8	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM..... 295
ตารางที่ 4.9	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM..... 297
ตารางที่ 4.10	แสดงความสัมพันธ์ในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ SPA & MASSAGE..... 299
ตารางที่ 4.11	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)..... 301
ตารางที่ 4.12	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL) ต่อ..... 302
ตารางที่ 4.13	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)..... 303
ตารางที่ 4.14	แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนลิโอบบี้เ้าจัน (LOBBY LOUNGE)..... 304

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญญภาพตาราง ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 4.15	305
ตารางที่ 4.16	306
ตารางที่ 4.17	307
ตารางที่ 4.18	308
ตารางที่ 4.19	309
ตารางที่ 4.20	310
ตารางที่ 4.21	311
ตารางที่ 4.22	312
ตารางที่ 4.23	313
ตารางที่ 4.24	314
ตารางที่ 4.25	317
ตารางที่ 4.26	319
ตารางที่ 4.27	321
ตารางที่ 4.28	321
ตารางที่ 4.29	323
ตารางที่ 4.30	324
ตารางที่ 4.31	326
ตารางที่ 4.32	327
ตารางที่ 4.33	330
ตารางที่ 4.34	331
ตารางที่ 4.35	333
ตารางที่ 4.36	334

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญญภาพตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัก (PRESIDENTIAL SUITE).....	338
ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้อง ( PRESIDENTIAL SUITE).....	339



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญแผนภูมิ

เรื่อง	หน้า
แผนภูมิที่ 2.1	แสดงลักษณะการจัดรูปองค์ของโรงแรมขนาดเล็ก.....28
แผนภูมิที่ 3.1	แสดงสายงานบริหาร โรงแรมโนโวเทล คิงส์ พาวเวอร์..... 199
แผนภูมิที่ 3.2	แสดงสายงานบริหารฝ่ายต้อนรับส่วนหน้า.....200
แผนภูมิที่ 3.3	แสดงสายงานบริหารห้องพัก..... 201
แผนภูมิที่ 3.4	แสดงสายงานบริหารแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ส่วนล็อบบี้เส้าจัน และ บริการตามห้องพัก..... 202
แผนภูมิที่ 3.5	แสดงสายงานบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (แผนกครัว)..... 203
แผนภูมิที่ 3.6	แสดงสายงานการบริหารฝ่ายบุคคล..... 204
แผนภูมิที่ 3.7	แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายขายและการตลาด..... 205
แผนภูมิที่ 3.8	แสดงสายงานบริหารฝ่ายการเงินและการบัญชี..... 206
แผนภูมิที่ 3.9	แสดงสายงานบริหารของฝ่ายงานบำรุงรักษา..... 207
แผนภูมิที่ 3.10	แสดงสายงานบริหารของแผนกแม่บ้าน..... 208
แผนภูมิที่ 3.11	แสดงสายงานบริหารแผนกห้องผ้า..... 209
แผนภูมิที่ 4.1	แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)..... 266
แผนภูมิที่ 4.2	แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)..... 267
แผนภูมิที่ 4.3	แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการ..... 268
แผนภูมิที่ 4.4	แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เส้าจัน (LOBBY LOUNGE)..... 269
แผนภูมิที่ 4.5	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องอาหารไทยแลคอฟฟี่ช็อป ..... 270
แผนภูมิที่ 4.6	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)..... 271
แผนภูมิที่ 4.7	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ (STANDARD ROOM)..... 272
แผนภูมิที่ 4.8	แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ (SUITE ROOM)..... 273
แผนภูมิที่ 4.9	แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA/ MASSAGE)..... 274

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญแผนภูมิ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
แผนภูมิที่ 4.10 แสดงฟองอากาศส่วนองค์ประกอบหลักของโครงการ โรงแรมโนโวเทล คิงส์ พาวเวอร์.....	280
แผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ภายใน โครงการ โรงแรมโนโวเทล คิงส์พาวเวอร์.....	281
แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ภายใน โครงการ โรงแรมโนโวเทลคิงส์พาวเวอร์.....	282
แผนภูมิที่ 4.13 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วน โถงต้อนรับ.....	283
แผนภูมิที่ 4.14 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ.....	284
แผนภูมิที่ 4.15 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนโถงต้อนรับ.....	284
แผนภูมิที่ 4.16 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วน ล็อบบี้เล่าจิ้น.....	285
แผนภูมิที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้เล่าจิ้น.....	286
แผนภูมิที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนล็อบบี้เล่าจิ้น.....	286
แผนภูมิที่ 4.19 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนค็อฟฟี่ช้อฟ.....	287
แผนภูมิที่ 4.20 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนค็อฟฟี่ช้อฟ.....	288
แผนภูมิที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนค็อฟฟี่ช้อฟ.....	288
แผนภูมิที่ 4.22 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนภัตตาคารอาหารจีน CHINESE.....	289
แผนภูมิที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอาหารจีน CHINESE RESTAURANT.....	290
แผนภูมิที่ 4.24 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอาหารจีน CHINESE RESTAURANT.....	290
แผนภูมิที่ 4.25 แสดงรูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วน ภัตตาคารอาหารไทย THAI RESTAURANT.....	291
แผนภูมิที่ 4.26 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอาหารไทย THAI RESTAURANT.....	292
แผนภูมิที่ 4.27 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอาหารไทย THAI RESTAURANT.....	292
แผนภูมิที่ 4.28 แสดงรูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพักแบบธรรมดา STANDARD ROOM.....	293
แผนภูมิที่ 4.29 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบธรรมดา STANDARD ROOM.....	294
แผนภูมิที่ 4.30 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบธรรมดา STANDARD ROOM.....	294

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญแผนภูมิ ( ต่อ )

เรื่อง	หน้า
แผนภูมิที่ 4.31 แสดงรูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....	295
แผนภูมิที่ 4.32. แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....	296
แผนภูมิที่ 4.33 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM.....	296
แผนภูมิที่ 4.34 แสดงรูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	297
แผนภูมิที่ 4.35 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	298
แผนภูมิที่ 4.36 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	298
แผนภูมิที่ 4.37 แสดงรูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนสปาเพื่อสุขภาพ PA & MASSAGE.....	299
แผนภูมิที่ 4.38 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ SPA & MASSAGE.....	300
แผนภูมิที่ 4.39 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ SPA & MASSAGE.....	300

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาของโครงการ

โรงแรมโนโวเทล คิง พาวเวอร์ เป็นโครงการที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานครเป็นอาคารสูง 21 ชั้นพร้อมด้วยห้องพักจำนวน 430 ห้อง ห้องพักแบบ Standard 175 ห้อง ห้องพักแบบ Deluxe 215 ห้อง ห้องพักแบบห้อง Suite 40 ห้อง ด้วยรูปแบบสถาปัตยกรรมแบบโรงแรมในเมืองผสมรีสอร์ทเพื่อให้เกิดความแตกต่างจากโรงแรมอื่นที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง โรงแรมโนโวเทล คิง พาวเวอร์ ตั้งอยู่ริมถนนรางน้ำ - ศรีอยุธยา กรุงเทพมหานครเป็นจังหวัดที่เป็นเมืองหลวงของประเทศไทยเพราะเป็นศูนย์กลางการลงทุนด้านธุรกิจทั้งชาวไทยและต่างชาติ ซึ่งนอกจากจะเป็นศูนย์กลางทางธุรกิจแล้วยังมีแหล่งท่องเที่ยวที่สวยงามอีกเช่น วัดพระแก้วมรกต วัดสุทัศน์เทพวราราม หรือแม้แต่สถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ต่างๆ อีกหลายแห่งจึงมีนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวเดินทางมาใช้บริการในกรุงเทพมหานครอย่างมาก

ผู้บริหารบริษัทคิงพาวเวอร์จึงได้มีนโยบายให้สร้าง คิง พาวเวอร์ คอมเพล็กซ์ เพื่อรองรับนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวด้วยส่วนบริการต่างๆ เช่น ร้านค้าปลอดอากร โรงแรมโนโวเทล คิง พาวเวอร์ คราวน์ เอเทรียม ภัตตาคาร โรงมหรสพ และได้ดำเนินการในส่วนของโรงแรมโนโวเทล คิง พาวเวอร์ เป็นที่รองรับนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาในกรุงเทพมหานครเพื่อใช้เป็นสถานที่พักผ่อนและอำนวยความสะดวกสบายในด้านต่างๆ และพร้อมเปิดบริการ คิง พาวเวอร์ คอมเพล็กซ์ อย่างครบวงจรในปี พ.ศ.2550 บนพื้นที่ 30 ไร่

### 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้นักท่องเที่ยวและนักธุรกิจทั้งชาวไทยและต่างชาติได้รับการบริการและสิ่งอำนวยความสะดวก
2. เพื่อเป็นลักษณะของการลงทุนเพื่อผลกำไรและเป็นตัวเพิ่มผลผลิตการกระจายรายได้ในทางตรงและทางอ้อม เป็นการส่งเสริมเกี่ยวกับการนำเงินตราเข้าสู่ประเทศ
3. เพื่อเป็นการช่วยประชาสัมพันธ์ด้านงานบริการและการท่องเที่ยวของประเทศได้เป็นอย่างดีอันส่งผลถึงการแสดงออกทางวัฒนธรรมประเพณีการต้อนรับและการให้บริการของความเป็นไทย
4. เพื่อเป็นศูนย์กลางของการบริการประเภทของโรงแรมภายในกรุงเทพมหานครและเพื่อเป็นการสร้างความประทับใจให้กับแขกที่มาเข้าพัก

### 1.3 เหตุผลในการเสนอปริญญานิพนธ์

1. เนื่องจากโครงการเป็นโครงการจริง ยังไม่มีการออกแบบตกแต่งภายใน จึงสามารถคิดและวิเคราะห์ออกแบบตกแต่งได้อย่างเต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เป็นโครงการที่มีประโยชน์ต่อสังคมในการให้บริการด้านการท่องเที่ยวเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยวที่มาใช้บริการ ในกรุงเทพมหานครมากขึ้น
3. เพื่อจะได้ศึกษาข้อมูลและแนวทางการออกแบบโดยยึดหลักการออกแบบอาคารให้ถูกต้องและเหมาะสม มีรูปแบบการใช้สอยความสวยงามที่เป็นที่ยอมรับของคนทั่วไป อีกทั้งต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน

#### 1.4 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์

1. เพื่อศึกษาแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม
2. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้อาคารภายในโครงการอีกทั้งรูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่เหมาะสมสัมพันธ์กันกับเนื้อหาและการใช้พื้นที่
3. เพื่อศึกษาแนวทางในการออกแบบให้เข้ากับสภาพแวดล้อม ที่ตั้ง ในขณะเดียวกันให้สอดคล้องกับการใช้งานที่มีความสะดวกสบาย ให้เหมาะสมกับแหล่งที่พักเพื่อการพักผ่อน
4. เพื่อศึกษาขั้นตอนต่างๆ ในการนำเสนอปริญญานิพนธ์

#### 1.5 ที่มาของปัญหา

1. เป็นโครงการที่ให้การบริการ ด้านการท่องเที่ยว จึงจำเป็นต้องมีการออกแบบให้มีความสวยงามสอดคล้องกับประโยชน์ใช้สอย และภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร
2. ลักษณะการเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ รูปแบบของเฟอร์นิเจอร์ ตลอดจนแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ควรได้รับการศึกษาวิเคราะห์ เพื่อให้ได้ระดับมาตรฐานที่สมบูรณ์แบบ
3. ภายในอาคารควรมีพื้นที่ในการใช้สอยให้สอดคล้องกันและสัมพันธ์กับแต่ละหน่วยงาน

#### 1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษารายละเอียดข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการเพื่อนำมาใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
2. ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารความสัมพันธ์ของพื้นที่ใช้สอยต่างๆ ภายในอาคารเพื่อนำมาจัดส่วนพื้นที่ใช้สอยให้เหมาะสมกับโครงการ
3. ศึกษาถึงรูปแบบการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบอาคาร
4. ศึกษาถึงวัสดุและเทคโนโลยีในการนำมาใช้นำมาใช้ออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยความสวยงามความปลอดภัยและประสิทธิภาพการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.7 วิธีการดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นตลอดจนรวบรวมข้อมูลที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับโครงการจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ หนังสืออ้างอิง เอกสารที่เชื่อถือได้มาประกอบการพิจารณา
2. ศึกษารายละเอียดของโครงการในด้านต่าง ๆ
  - ประวัติความเป็นมาของโครงการ
  - วัตถุประสงค์ในการจัดสร้างโรงแรม
  - สถานที่ตั้งโครงการ
  - สภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพลต่อโครงการ
  - สายงานการบริหาร หน่วยงาน อัตรากำลังเจ้าหน้าที่
3. รวบรวมข้อมูลของโครงการและข้อมูลจากโครงการใกล้เคียงกันมาเปรียบเทียบวิเคราะห์ เพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่แนวทางการออกแบบ
4. นำข้อมูลโครงการและข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบ เพื่อนำผลสรุปมาสู่แนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม
5. สรุปแนะนำเสนอผลงานการทำปฏิญานิพนธ์

## 1.8 ขอบเขตการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานรายละเอียดของโครงการ
  - ประวัติความเป็นมาของโครงการ
  - วัตถุประสงค์ของโครงการ
  - ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ
  - สายงานบริการ หน้าที่ และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่
2. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
  - สภาพภายในและภายนอกโครงการ
  - พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ
  - การจัดองค์ประกอบภายในโครงการ
3. ศึกษาผู้ใช้โครงการ
  - ประเภทของผู้ใช้โครงการ
  - พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
  - สายงานการบริหารของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ภายในโครงการ
- ความสัมพันธ์หน้าที่ของเจ้าหน้าที่

#### 4. ศึกษาวิเคราะห์โครงการ

- วิเคราะห์สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อม
- วิเคราะห์ตัวอาคาร
- วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ
- วิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

#### 5. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบกับเป็นแนวทางในการออกแบบภายในโครงการ

### 1.9 ขอบเขตของโครงการ

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมโนโวเทล คิง พาวเวอร์

ลักษณะโครงการ อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 21 ชั้น

เจ้าของโครงการ บริษัท คิง พาวเวอร์ จำกัด

สถานที่ตั้ง ถนนรางน้ำ – ศรีอยุธยา กรุงเทพมหานคร

พื้นที่รวมทั้งหมดของโครงการโดยประมาณ 70068.675 ตารางเมตร

#### ชั้นที่ 1

- โถงต้อนรับ
- ลิฟต์บันได
- ห้องอาหาร
- ห้องจัดเลี้ยง
- โถงทางเดิน
- ห้องน้ำชาย – หญิง
- ห้องครัว
- ห้องอาหารพนักงาน
- ลานพนักงาน
- ห้องซักผ้าห้องเก็บเครื่องแบบ
- โถงลิฟท์
- HOUSE KEEPING

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- KITCHEN STORAGE
- GERNERAL STORAGE
- TRAINING ROOM
- ห้องไฟฟ้า
- ENGINEERING ROOM
- ห้องเครื่องปรับอากาศ
- ห้องเก็บของ
- UNION'S ROOM
- ห้องพยาบาล
- ECURITY OFFICE
- RECEIVING
- PURCHASING
- ห้องเครื่องไฟฟ้าหลัก
- ห้องเครื่องปรับอากาศ
- ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
- CARPENTRY WORKSHOP
- ELECTRONIC WORKSHOP
- BEKERRY/ PASTRY
- ลิฟท์
- ส่วนจัดสวน

รวมพื้นที่ชั้นที่ 1 โดยประมาณ 12988 ตารางเมตร

## ชั้นที่ 2

- ห้องประชุมใหญ่ 2 ห้อง
- ห้องประชุมเล็ก 3 ห้อง
- ร้านอาหารฝรั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ร้านอาหารจีน
- ห้องครัว
- โถงต้อนรับ
- ห้องพักแบบ DELUXE
- ห้องไฟฟ้า
- โถงลิฟท์
- ลิฟท์
- ห้องเก็บของ
- ห้องควบคุม
- ทางเดิน

รวมพื้นที่ชั้นที่ 2 โดยประมาณ 12988 ตารางเมตร

ชั้นที่ 3

- ห้องพัก
- ห้องน้ำ
- ทางเดิน
- ลิฟท์
- โถงลิฟท์
- ห้องเตรียมอาหาร
- ห้องน้ำชาย – หญิง
- ห้องเก็บของ
- ห้องเครื่องปั๊มสระน้ำ
- SURGE TANK

รวมพื้นที่ชั้นที่ 3 โดยประมาณ 8198.675 ตารางเมตร

ชั้นที่ 4

- ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องน้ำ
- ทางเดิน
- ลิฟท์
- โถงลิฟท์
- สระว่ายน้ำ
- WOODEN DECK
- POOL BAR
- ห้องเตรียมอาหาร
- ห้องน้ำชาย – หญิง
- สปา

รวมพื้นที่ชั้นที่ 4 โดยประมาณ 8776 ตารางเมตร

ชั้นที่ 5

- ห้องพัก
- ห้องน้ำ
- ทางเดิน
- ลิฟท์
- โถงลิฟท์
- ห้องไฟฟ้า

รวมพื้นที่ชั้นที่ 5 โดยประมาณ 6878 ตารางเมตร

ชั้นที่ 6

- ห้องพัก
- ห้องน้ำ
- ทางเดิน
- ห้องไฟฟ้า
- ลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-โถงลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้นที่ 6 โดยประมาณ 6878 ตารางเมตร

ชั้นที่ 7

-ห้องพัก

-ห้องน้ำ

-ลิฟท์

-โถงลิฟท์

-ห้องเครื่อง

-ทางเดิน

-ห้องไฟฟ้า

รวมพื้นที่ชั้นที่ 7 โดยประมาณ 6878 ตารางเมตร

ชั้นที่ 8

-ห้องพัก

-ห้องน้ำ

-ทางเดิน

-ห้องไฟฟ้า

-ลิฟท์

-โถงลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้นที่ 8 โดยประมาณ 1064 ตารางเมตร

ชั้นที่ 9 – 12

-ห้องพัก

-ห้องน้ำ

-ทางเดิน

-ลิฟท์

-โถงลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ห้องไฟฟ้า

รวมพื้นที่ชั้นที่ 9 - 12 โดยประมาณ 1064 ตารางเมตร

ชั้นที่ 13 - 16, 18, 19

-ห้องพัก

-ห้องน้ำ

-ทางเดิน

-ห้องเครื่องไฟฟ้า

-ลิฟท์

-โถงลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้นที่ 13 - 16, 18, 19 โดยประมาณ 1064 ตารางเมตร

ชั้นที่ 17

-ห้องพัก

-ห้องน้ำ

-ทางเดิน

-ห้องไฟฟ้า

-ลิฟท์

-โถงลิฟท์

-EXECUTIVE LOUNGE

รวมพื้นที่ชั้นที่ 17 โดยประมาณ 1064 ตารางเมตร

ชั้นที่ 20

-ห้องนอน

-ห้องนั่งเล่น

-ห้องน้ำ

-ทางเดิน

-ห้องไฟฟ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

-ลิฟท์

-โถงลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้นที่ 20 โดยประมาณ 1064 ตารางเมตร

ชั้นที่ 21

-ห้องนอน

-ห้องนั่งเล่น

-ห้องน้ำ

-ทางเดิน

-ห้องไฟฟ้า

-ลิฟท์

-โถงลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้นที่ 21 โดยประมาณ 1064 ตารางเมตร

1.10 ขอบเขตของปริญญานิพนธ์

ชั้นที่ 1

-โถงต้อนรับ

-LOBBY LOUNGE

-ห้องอาหาร

-ห้องจัดเลี้ยง

-โถงทางเดิน

รวมพื้นที่ชั้นที่ 1 โดยประมาณ 3160 ตารางเมตร

ชั้นที่ 2

-ห้องประชุมใหญ่ 2 ห้อง

-ห้องประชุมเล็ก 3 ห้อง

-ร้านอาหารฝรั่ง

-ร้านอาหารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ชั้นที่ 2 โดยประมาณ 2512 ตารางเมตร

ชั้นที่ 3

- ห้องพัก
- ห้องน้ำ
- ทางเดิน
- ลิฟท์
- โถงลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้นที่ 3 โดยประมาณ 1152 ตารางเมตร

ชั้นที่ 4

- ห้องพัก
- ห้องน้ำ
- ทางเดิน
- ลิฟท์
- โถงลิฟท์
- สระว่ายน้ำ
- WOODEN DECK
- POOL BAR
- สปา

รวมพื้นที่ชั้นที่ 4 โดยประมาณ 2325.525 ตารางเมตร

ชั้นที่ 5

- ห้องพัก
- ห้องน้ำ
- ทางเดิน
- ลิฟท์
- โถงลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ชั้นที่ 5 โดยประมาณ 1152 ตารางเมตร

ชั้นที่ 6

- ห้องพัก
- ห้องน้ำ
- ทางเดิน
- ลิฟท์
- โถงลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้นที่ 6 โดยประมาณ 1655.20 ตารางเมตร

ชั้นที่ 7

- ห้องพัก
- ห้องน้ำ
- ลิฟท์
- โถงลิฟท์
- ทางเดิน

รวมพื้นที่ชั้นที่ 7 โดยประมาณ 843.20 ตารางเมตร

ชั้นที่ 8

- ห้องพัก
- ห้องน้ำ
- ทางเดิน
- ลิฟท์
- โถงลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้นที่ 8 โดยประมาณ 843.20 ตารางเมตร

ชั้นที่ 9 – 12

- ห้องพัก
- ห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทางเดิน
- ลิฟท์
- โถงลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้นที่ 9 - 12 โดยประมาณ 843.20 ตารางเมตร

ชั้นที่ 13 – 16, 18, 19

- ห้องพัก
- ห้องน้ำ
- ทางเดิน
- ลิฟท์
- โถงลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้นที่ 13 – 16, 18, 19 โดยประมาณ 843.20 ตารางเมตร

ชั้นที่ 17

- ห้องพัก
- ห้องน้ำ
- ทางเดิน
- ลิฟท์
- โถงลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้นที่ 17 โดยประมาณ 843.20 ตารางเมตร

ชั้นที่ 20

- ห้องนอน
- ห้องนั่งเล่น
- ห้องน้ำ
- ทางเดิน
- ลิฟท์
- โถงลิฟท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ชั้นที่ 20 โดยประมาณ 843.20 ตารางเมตร

### ชั้นที่ 21

-ห้องนอน

-ห้องนั่งเล่น

-ห้องน้ำ

-ทางเดิน

-ลิฟท์

-โถงลิฟท์

รวมพื้นที่ชั้นที่ 21 โดยประมาณ 843.20 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ทั้งหมด 18396.325 ตารางเมตร

#### 1.11 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำปริญญานิพนธ์

1. ได้ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารที่ทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่มาใช้บริการกับตัวอาคาร
2. ได้ศึกษาและวิเคราะห์ถึงการใช้พื้นที่ของแต่ละหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์และเหมาะสมในการใช้งาน ตลอดจนทางสัญจรภายในโครงการ
3. ได้ศึกษาถึงแนวทาง การออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับภูมิอากาศ และสภาพแวดล้อม
4. เป็นตัวอย่างที่ดีในการออกแบบตกแต่งภายในสำหรับผู้ที่ต้องการศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูล และเป็นแนวทางในการออกแบบต่อไป

#### 1.12 แหล่งศึกษาค้นคว้าข้อมูล

1. ห้องสมุดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. หอสมุดกลาง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
3. ห้องสมุดคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
4. บริษัท เอ49 สถาปนิกผู้ควบคุมโครงการ
5. บริษัท คิง พาวเวอร์ เจ้าของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

### การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

#### 2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “โรงแรม” คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายมีการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การดำเนินการในงานส่วนอื่นๆ ที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และโครงสร้างที่มั่นคงสวยงามเพื่อดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจ โรงแรมค่อนข้างโยงโยรวมทั้งธุรกิจอื่นๆ เข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบัน ครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมากมาย

##### 2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “INN” มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราวและเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการตัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงเตี๊ยม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า “INN KEEPER” ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรก จนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

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

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

### 2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกัน ในสมัยที่มีการเล่นพนันหอยซึ่งตอนนั้นยังไม่ผิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม่อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแค่เช่า ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วน โดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ที่พักคนเดินทาง”

## สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

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 ซึ่งสันนิฐานว่าเป็นโรงแรมโอเรียลเต็ลในปัจจุบัน ซึ่งในสมัยนั้นเป็นเพียงอาคารไม้ชั้นเดียวสร้างขนานกับริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ( รัชกาลที่ 6 ) พระองค์ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ ( ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหาวชิราวุธ ) นั้นเมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว ( พ.ศ.2455 ) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมีพระราชดำรัสที่จะให้มีการดำเนินกิจการ โรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้น ได้สร้างโรงแรมหัวหินซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรงพระราชทานวังพญาไท เพื่อตัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ( รัชกาลที่ 7 ) ถือเป็นโรงแรมเดอลูกซ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ยอดเยี่ยมที่สุด

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

95205

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.2 การแบ่งระดับของโรงแรม

### 2.2.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศบางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญเช่นราคาห้องพักขนาดของโรมแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ก. การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามขนาด

ขนาดหรือจำนวนห้องพักที่โรงแรมที่มีอยู่เป็นวิธีการจัดกลุ่มหรือแยกประเภทโรงแรมได้ง่ายๆวิธีหนึ่งโดยทั่วไปนิยมจัดกลุ่มโรงแรมออกเป็น 4 กลุ่มตามจำนวนห้องพักที่มีมากน้อยกว่ากัน ดังนี้

- 1.ต่ำกว่า 150 ห้อง
- 2.150-299 ห้อง
- 3.300-600 ห้อง
- 4.มากกว่า 600 ห้อง

การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามจำนวนห้องพักนี้ช่วยให้สามารถเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในด้านต่างๆระหว่างโรงแรมที่มีขนาดใกล้เคียงกันได้ง่ายขึ้น

### ข. การแบ่งกลุ่มโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด

โรงแรมสมัยใหม่จะต้องหาทางกำหนดกลุ่มเป้าหมายทางการตลาด (Target Markets) หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือจะต้องกำหนดว่าจะขายให้แขกประเภทใดหรือมาจากที่ไหน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการวิจัย ตลอดจนใช้เครื่องมือและกลยุทธ์ทางการตลาดเข้ามาช่วยเสียก่อนแล้วจึงพยายามเจาะกลุ่มเป้าหมายนั้น

แนวโน้มระยะหลังนี้ โรงแรมจะกำหนดหรือเจาะกลุ่มย่อยจากตลาดที่อยู่ภายในกลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่มากขึ้น และพยายามปรับบริการของตนให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายย่อยนั้น การแบ่งตลาดออกเป็นส่วนย่อยๆนี้ ในภาษาอังกฤษเรียกว่า Market Segmentation ซึ่งในกิจการอื่นๆก็มีการดำเนินการในทำนองเดียวกัน

อย่างไรก็ดี โรงแรมส่วนใหญ่จะไม่กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพียงกลุ่มเดียว หากแต่มองไว้หลายกลุ่ม ดังนั้นในการกำหนดประเภทโรงแรม จึงใช้วิธีดูจากกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นเกณฑ์

การแบ่งประเภทของโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายทางการตลาดดังกล่าวจะสามารถแบ่งอย่างกว้างๆได้ดังนี้

#### 1. โรงแรมประเภทธุรกิจ (Commercial Hotels)

โรงแรมประเภทธุรกิจโดยทั่วไปจะตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือเขตที่มีร้านค้า บริษัทธุรกิจ ตั้งอยู่หนาแน่น ซึ่งเป็นบริเวณที่สะดวกต่อการติดต่อกิจการของแขกซึ่งเป็นนักธุรกิจ โรงแรมประเภทนี้มี

จำนวน โรงแรมมากกว่าประเภทอื่นๆ และมุ่งขายห้องพักให้นักธุรกิจเป็นหลัก นักท่องเที่ยวที่มาเป็นกรุป นักท่องเที่ยวทั่วไป และกลุ่มประชุมสัมมนาที่ชอบโรงแรมประเภทนี้ด้วยเช่นกัน ในสมัยก่อนโรงแรมประเภทธุรกิจนี้ถือเป็นโรงแรมประเภทพักรั่วคราว หรือ Transient hotels เพราะระยะเวลาการพักของแขก (length of guest stays) สั้นกว่าโรงแรมประเภทอื่น

ส่วนใหญ่บริการสำหรับแขกในโรงแรมประเภทธุรกิจ จะมีหนังสือพิมพ์ให้ฟรี เสิร์ฟกาแฟตอนเช้า มีโทรศัพท์ โทรทัศน์ระบบเคเบิลทีวี วีดีโอ บริการเช่ารถ บริการรับ-ส่งที่สนามบิน คือฟลิชชูป ห้องอาหารกึ่งทางการและค็อกเทลเลานจ์ นอกจากนี้ส่วนใหญ่จะมีห้องประชุม ห้องพักแบบห้องชุด และบริการจัดเลี้ยง และบางโรงแรมอาจมีศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำและแบบเซาน่า ฯลฯ

## 2. โรงแรมประจำท่าอากาศยาน (Airport Hotels)

ตั้งอยู่ใกล้กับท่าอากาศยาน โดยเฉพาะท่าอากาศยานนานาชาติ ลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจ ผู้โดยสารเครื่องบินที่จำเป็นต้องพักค้างคืนเพราะมีการยกเลิกเที่ยวบินหรือเครื่องบินมีปัญหา ขัดข้องต้องเลื่อนกำหนดออก หรือผู้โดยสารที่จำเป็นต้องพักรอเพื่อต่อเที่ยวบินอื่น ตลอดจนเจ้าหน้าที่สายการบินต่างๆ โรงแรมประเภทนี้จะมีรถบริการระหว่างสนามบินกับโรงแรมและส่วนใหญ่จะมีห้องประชุมเพื่อการบริการแก่แขกที่เดินทางมาประชุมแต่ไม่ต้องการเสียเวลาในการเดินทางเข้าเมือง ซึ่งจะประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลา

## 3. โรงแรมประเภทห้องชุด (Suite Hotels)

นับว่าเป็นโรงแรมที่เพิ่งได้รับการพัฒนาขึ้นมาล่าสุดและกำลังได้รับความนิยมอย่างมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องพักที่เป็นห้องพักล้วนๆคือเป็นห้องที่มีห้องรับแขกแยกออกจากห้องนอน บางแห่งอาจจะมีห้องครัวเล็กๆให้ การที่ให้เนื้อที่ใช้สอยสำหรับภายในห้องพักแขกมากขึ้นทำให้มีเนื้อที่สาธารณะภายในโรงแรมน้อยกว่าปกติ

โรงแรมประเภทนี้ได้รับความนิยมจากแขกหลายกลุ่ม กลุ่มหนึ่งคือกลุ่มที่กำลังเปลี่ยนที่อยู่ซึ่งใช้โรงแรมเป็นที่พักรั่วคราว ส่วนกลุ่มคนที่ต้องเดินทางบ่อยๆ ก็ชอบโรงแรมประเภทนี้เพราะให้ความรู้สึกเหมือนอยู่กับบ้าน พวกที่มาพักผ่อนก็ชอบเพราะเห็นว่ามีความเป็นส่วนตัวและความสะดวกดี ส่วนคนที่ทำงานเป็นนักบัญชี ทนายความ หรือนักบริหารก็ชอบโรงแรมประเภทนี้ ตรงที่มีห้องรับแขกอยู่ใกล้ห้องนอน ซึ่งเขาจะใช้เป็นที่ทำงานหรือรับแขกก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. โรงแรมประเภทพักอาศัย (Residential Hotels)

โรงแรมประเภทนี้ให้เช่าพักช่วงยาวแก่แขกที่ส่วนใหญ่มาพักคนเดียว โดยมีบริการต่างๆที่ค่อนข้างจำกัดกว่าโรงแรมทั่วไป โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐอเมริกา แต่ในระยะหลังได้รับความนิยมลดลง เนื่องจากมีที่พักประเภทคอนโดมิเนียมและโรงแรมแบบห้องชุดเข้ามาแทนที่ ห้องพักของโรงแรมประเภทนี้จะมีลักษณะใกล้เคียงกับโรงแรมประเภท Suite Hotels มากทีเดียว

#### 5. โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotels)

บุคคลที่ต้องการไปพักผ่อน หรือใช้เวลาช่วงวันหยุดพักผ่อนประจำปี จะเลือกไปพักยังโรงแรมประเภท Resort Hotels ซึ่งจะตั้งอยู่ใกล้ภูเขา บนเกาะใดเกาะหนึ่ง หรือเป็นท่าเลซึ่งห่างไกลจากแหล่งชุมชน และมีทิวทัศน์สวยงาม บริการต่างๆของโรงแรมจะเน้นกิจกรรมด้านการบันเทิงมาก

#### 6. ศูนย์การประชุม (Conference Centers)

ธุรกิจของศูนย์ประชุมมุ่งที่การจัดการประชุมกลุ่มใหญ่ๆ ส่วนมากก็จะมีบริการด้านที่พักด้วย และมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่จำเป็นในการประชุม

ศูนย์ประชุมมักจะไปตั้งอยู่นอกตัวเมืองและมีบริการด้านความบันเทิงและการพักผ่อนต่างๆให้ด้วย เช่นมีสนามกอล์ฟ สระว่ายน้ำแบบในร่มและกลางแจ้ง ศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำแร่ ที่วิ่งออกกำลังกาย ฯลฯ สำหรับค่าบริการก็มักคิดแบบเหมารวมทุกอย่าง ซึ่งได้แก่ ค่าห้อง ค่าอาหาร ค่าใช้ห้องประชุม ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆและบริการที่เกี่ยวข้องอื่นๆ แต่สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับแขกจะมีไม่มากอย่างโรงแรม

#### 7. โรงแรมเพื่อการประชุม (Convention Hotels)

โรงแรมเพื่อการประชุมเป็นโรงแรมประเภทหนึ่งที่กำลังเติบโต โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะมีขนาดใหญ่กว่าโรงแรมทั่วไปมาก คืออาจจะมีจำนวนห้องพักถึง 2,000 ห้อง เพื่อให้บริการอย่างเพียงพอสำหรับการประชุมขนาดใหญ่ที่มีผู้เข้าร่วมประชุมเป็นจำนวนมาก โรงแรมประเภทนี้จะมีห้องจัดนิทรรศการ ห้องจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ (Ballrooms) และห้องประชุมขนาดกลางและเล็กอีกจำนวนมาก มีบริการห้องอาหารแบบต่างๆ ทั้งแบบบริการตนเอง (Self-Serve Restaurants or cafeterias) และแบบมีคนมาบริการถึงโต๊ะ ลูกค้าส่วนใหญ่ได้แก่นักธุรกิจ ดังนั้นจึงมีบริการอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจในด้านต่างๆด้วย เช่น การประชุมทางโทรศัพท์ (Teleconferencing) บริการด้าน

เลขานุการ การแปลเอกสารและเครื่องส่งโทรสาร (Facsimile machines) และอินเทอร์เน็ตจริง โรงแรมกาสิโนก็  
มีบริการคล้ายคลึงกันนี้เหมือนกัน

### 2.2.1 ระดับมาตรฐานของโรงแรมและการให้ดาว

วิธีจัดกลุ่มโรงแรมอีกแบบหนึ่งคือการแบ่งตามระดับมาตรฐานของบริการ ระดับ  
มาตรฐานของบริการได้จากการวัดผลประโยชน์ต่างๆที่ให้แก่แขก เรื่องมาตรฐานของการบริการนี้ไม่  
เกี่ยวกับขนาดของโรงแรมหรือว่าเป็นโรงแรมประเภทไหน และในโรงแรมเดียวกันอาจจะมีระดับการ  
บริการหลายระดับก็ได้ ระดับมาตรฐานของการบริการนั้นโดยทั่วไปจะพอดูได้จากอัตราค่าห้องพัก  
นั่นเอง สหรัฐอเมริกามีองค์กรหลายแห่งที่จัดการประเมินและให้คะแนนบริการของโรงแรมและ  
กิจการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับผู้เดินทาง ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักดีที่สุด ได้แก่ สมาคมยานยนต์สหรัฐ (The  
America Automobile Association หรือ AAA) และหนังสือคู่มือการเดินทางของโมบิล (The Mobil  
Travel Guide) โรงแรมที่ AAA ไว้วางใจ จะได้รับเพชร 4 หรือ 5 เม็ด (Diamonds) ส่วน Mobil Travel  
Guide จะให้ดาว 4 หรือ 5 ดวงแก่โรงแรมที่ได้คะแนนสูงสุด ส่วนในประเทศไทย มีหน่วยงานหลาย  
แห่งที่ทำการจัดกลุ่มโรงแรมและร้านอาหารแล้วกำหนด “ดาว” หรือเครื่องหมายรับรองคุณภาพอย่าง  
อื่นให้ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้เดินทางหรือนักท่องเที่ยวได้ เลือกใช้บริการตามแบบที่ตนต้องการ เช่น  
สมาคมยานยนต์ หรือ Automobile Association (AA) และราชยานยนต์สโมสรหรือ Royal Automobile  
Club (RAC)

การจัดกลุ่มและวิธีให้ดาวนั้น แต่ละกลุ่มมีลักษณะแตกต่างกันดังนี้

#### กลุ่มดาวเดียว

หมายถึง โรงแรมซึ่งมีขนาดเล็ก ที่มีสิ่งอำนวยความสะดวก  
และมีเฟอร์นิเจอร์แบบง่ายๆและพอใช้ได้ ห้องพักทุกห้องมี  
น้ำร้อนและน้ำเย็นพร้อมห้องอาบน้ำและห้องส้วมพอเพียง  
(เป็นแบบที่แขกหลายคนต้องใช้ห้องน้ำร่วมกัน) มีบริการ  
ด้านอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้พัก แต่ไม่อาจบริการแก่  
บุคคลภายนอก โรงแรมกลุ่มนี้จะมีบรรยากาศเป็นกันเอง

#### กลุ่มสองดาว

ได้แก่โรงแรมที่มีมาตรฐานด้านห้องพักสูงกว่ากลุ่มดาวเดียว  
มีห้องพักที่มีห้องอาบน้ำในตัวอยู่บ้าง ในห้องพักอาจมีโทร  
ศัพท์และโทรทัศน์ให้ด้วย มีอาหารให้เลือกมากกว่า แต่  
แต่ก็อาจไม่ให้บริการแก่บุคคลภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<b>กลุ่มสามดาว</b>	ได้แก่ห้องพักที่ตกแต่งดีห้องพักกว้างขึ้นและมีสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆมากขึ้น ส่วนใหญ่จะมีห้องน้ำในตัว โดยมีอ่างอาบน้ำด้วย มีบริการอาหารครบเครื่องขึ้นแต่อาจไม่เปิดจำหน่ายแก่บุคคลภายนอก สำหรับมือเพียงและวันหยุด
<b>กลุ่มสี่ดาว</b>	โดยทั่วไปจะเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ที่ตกแต่งดีเป็นพิเศษ มีมาตรฐานสูงในด้านการบริการและความสะดวกสบาย อาจมีห้องอาหารมากกว่า 1 ห้อง
<b>กลุ่มห้าดาว</b>	โรงแรมขนาดใหญ่ประเภทหรู ซึ่งมาตรฐานระดับสากลสูงสุดในทุกด้าน คือทั้งห้องพัก อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

หากไม่ใช้วิธีพิจารณาจากดาวหรือเพชรก็พอจะแบ่งมาตรฐานของโรงแรมอย่างกว้างๆออกเป็น 3 ระดับคือ ก.ระดับโลกหรือ โรมแรมชั้นนำ ข.ระดับกลางหรือ โรงแรมชั้น 2 และ ค. ระดับประหยัดหรือ โรงแรมชั้น 3 สำหรับโรงแรมระดับโลกอนุโลมรวมประเภทหรู คือเยี่ยมซึ่งได้รับ 5 เพชรหรือ 5 ดาว กับระดับ 4 เพชรหรือ 4 ดาวเข้าด้วยกัน

#### ก.โรงแรมระดับโลก

ลูกค้าส่วนใหญ่เป็นนักธุรกิจระดับสูงสุด ดารา นักแสดง นักการเมืองระดับสูงและเศรษฐี ในโรงแรมมีห้องอาหารหลายห้องหลายแบบและเป็นระดับชั้นดี ราคาแพง บริการเยี่ยม ส่วนในห้องพักลี้นของเครื่องใช้ก็จะมีคุณภาพเป็นพิเศษ เช่น ผ้าเช็ดตัวชนิดเนื้อหนาและเปลี่ยนให้ใหม่วันละ 2 ครั้ง มีการเปิดเตียงให้ทุกคืน มีนิตยสารและหนังสือพิมพ์มาส่งให้อ่านทุกวัน

จุดที่โรงแรมระดับนี้จะเน้นมาก คือการดูแลเอาใจใส่แขกเป็นส่วนตัว (Personal Attention) อัตราส่วนของจำนวนพนักงานต่อแขก 1 คน จะสูงกว่าปกติ โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่จะมีพนักงานตำแหน่ง Concierge ซึ่งพูดได้หลายภาษาและคอยช่วยเหลือแขกเป็นพิเศษ

บางโรงแรมจะกำหนดห้องพักบางชั้นไว้ต่างหากเพื่อให้บริการที่พิเศษกว่าปกติ เรียกว่า Exclusive floor หรือ tower concept ซึ่งจะมีห้องพักที่ใหญ่และหรูหรา มีบริการเครื่องคั้มและผ้าเช็ดตัวสำรอง ผลไม้ และดอกไม้สด นอกจากความพิเศษภายในห้องพักแล้ว อาจมี Concierge ประจำอยู่แต่ละชั้นก็ได้ การขึ้นลิฟต์มายังชั้นพิเศษเหล่านี้ก็ต้องใช้กุญแจลิฟต์ที่ทำไว้เป็นพิเศษ ส่วนมากในแต่ละชั้นจะจัดให้มีห้องนั่งเล่นซึ่งแขกจะใช้นั่งพัก อ่านหนังสือพิมพ์ รับประทานอาหาร หรือรับประทานอาหารก็ได้ นอกจากนี้ก็อาจมีบริการด้านเลขานุการให้ มีการลงทะเบียนเข้าพักและเช็คเอาท์แบบพิเศษด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ข.โรงแรมระดับกลาง

โรงแรมที่มีบริการอยู่ในระดับกลางนับว่าได้รับความนิยมสูงสุด เพราะแม้จะไม่หรูหรา ก็ให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นจริงๆ อย่างพอเพียง แยกที่มาพักจะได้แก่นักธุรกิจ ผู้เดินทางที่ไม่มาเป็นกลุ่มและผู้ที่มาเป็นครอบครัว อัตราค่าห้องพักจะต่ำกว่า โรงแรมระดับ โลก พวกที่วางแผน ประชุมสัมมนาจะชอบ โรงแรมระดับนี้มาก

### ค.โรงแรมระดับล่าง

โรงแรมแบบนี้กำลังได้รับความนิยมและเพิ่มจำนวนขึ้นมาก โดยเฉพาะสหรัฐอเมริกา เพราะห้องพักระยะยาว อยู่สบาย แต่ไม่แพง มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่แขกต้องการอย่างเพียงพอ คนที่ชอบประหยัด และคนที่มั่งคั่งมีเงินจำนวนมาก จึงนิยมใช้บริการ โรงแรมระดับนี้ ถูกค้าได้แก่ผู้ที่เดินทางมาเป็นครอบครัว นักท่องเที่ยว นักธุรกิจ คนที่กำลังท่องเที่ยวระหว่างพักร้อน คนที่เกษียณอายุ และกลุ่มประชุมสัมมนา

โรงแรมแบบนี้มักไม่มีห้องอาหารชนิดเต็มรูปแบบ แขกจะต้องออกไปรับประทานอาหารข้างนอกที่อยู่ใกล้ๆ กับโรงแรม แต่ส่วนใหญ่จะมีอาหารเช้าแบบง่ายๆ บริการให้ฟรี

สำหรับในเมืองไทย ไม่ปรากฏว่ามีหน่วยงานไหนที่จัดให้มีการให้ "ดาว" หรือวิธีอื่นใดที่บอกถึงระดับมาตรฐานหรือประเภทของ โรงแรมต่างๆ แต่ก็นิยมพูดถึงระดับมาตรฐานของ โรงแรมด้วยจำนวนดาวเช่นกัน หากเป็นการกำหนดด้วยความรู้สึกตัวเอง จึงไม่มีเกณฑ์ที่ค่อนข้างแน่นอนหรือเชื่อถือได้ ซึ่งล้วนเป็นการให้ดาวตามความพอใจของตน โดยไม่มีสถาบันที่น่าเชื่อถือรับรองทั้งสิ้น

## 2.3 ระบบบริหารโรงแรม Hotel Management Systems

รูปแบบการจัดการหรือการบริหาร โรงแรม นั้นเป็นปัจจัยอีกอย่างหนึ่งที่แบ่งกลุ่มหรือประเภทของ โรงแรม หากพิจารณาตามขั้นพื้นฐานหรือที่มาของผู้บริหารแล้ว พอจะแบ่งกว้างๆ ได้เป็น 1 ประเภท คือ

2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (Independent Hotels)

2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย (Chain Hotels)

### 2.3.1 ประเภทโรงแรมอิสระ (Independent Hotels)

ประเภทโรงแรมอิสระหมายถึง โรงแรมที่ไม่มีความเป็นเจ้าของร่วมหรือข้อผูกพันทางด้านบริหารกับโรงแรม คือ ไม่มีความสัมพันธ์กับโรงแรมอื่นในด้านนโยบายการบริหารหรือข้อผูกพันทางการเงิน จึงสามารถกำหนด นโยบายและวิธีบริหารของตนไปโดยอิสระ

ข้อได้เปรียบประการสำคัญของโรงแรมประเภทนี้คือความมีอิสระหรือความคล่องตัวในการบริหาร เพราะไม่มีความจำเป็นต้องรักษาภาพพจน์หรือจุดยืนแบบใดแบบหนึ่ง

กลุ่มโรงแรมอิสระนี้ยังออกแบบได้เป็น 2 ประเภทคือแบบที่ว่าจ้างบริษัทรับจ้างบริหาร (Management Company) มาบริหารกิจการ โดยไม่เข้าระบบเครือข่าย กับอีกประเภทหนึ่งที่กล่าวมาแล้วคือเจ้าของกิจการเป็นผู้ดำเนินงานเอง

### 2.3.2 ประเภทโรงแรมในระบบเครือข่าย(Chain Hotels)

โรงแรมประเภทนี้มีที่มาหรือสาเหตุที่ทำให้เครือข่าย โรงแรมเป็นผู้บริหารที่แตกต่างกัน ซึ่งพอจะแบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรกพัฒนามาจากประเภทแรก โดยแต่เดิมเจ้าของกิจการบริหารงานเอง หรือจ้างมืออาชีพมาบริหารภายใต้การกำกับดูแลของตนแล้วไม่ประสบความสำเร็จจึงว่าจ้างให้มีผู้มาบริหารแทนจะดีกว่า

อีกกลุ่มหนึ่ง เจ้าของอาจจะเป็นคนมีหัวคิดทันสมัยหน่อยคือเชื่อว่ากิจการอะไรก็ตามถ้าให้คนมีความรู้ความชำนาญเป็นคนทำจะ ให้ผลดีกว่า และเริ่มเจรจาติดต่อเครือข่าย โรงแรมให้มาบริหาร โรงแรมของตนตั้งแต่ระหว่างก่อสร้างอาคาร ซึ่งนับว่าเป็นวิธีการที่ถูกต้องที่สุดเนื่องจากการดำเนินงาน โรงแรม ให้ได้ผลดีนั้นจำเป็นต้องมีการออกแบบกำหนดพื้นที่ใช้สอยแผนกต่างๆที่ถูกต้องตั้งแต่แรก ซึ่งสามารถช่วยให้การทำงานของแต่ละแผนกและการประสานงานระหว่างแผนกเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

## 2.4 เครือข่ายโรงแรม Hotel Chains

เครือข่ายโรงแรมหรือเช่น โรงแรมต่างๆนั้น พอจะแบ่งเป็น 4 กลุ่มใหญ่ๆได้แก่

- 2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น
- 2.4.2 เครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ
- 2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหาร โรงแรม
- 2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 2.4.1 เครือข่ายโรงแรมท้องถิ่น (Local chains)

การขยายตัวของธุรกิจท่องเที่ยว โดยเฉพาะด้านนักท่องเที่ยวที่เดินทางมาจากต่างประเทศทำให้เกิดความจำเป็นที่จะต้องมีที่พักเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวมากขึ้น จึงมีผลโดยตรงต่อการขยายตัวของธุรกิจโรงแรม

เจ้าของโรงแรมที่ประสบความสำเร็จจากโรงแรมแห่งแรกของตน เริ่มขยายธุรกิจโดยสร้างห้องพักเพิ่มหรือสร้างโรงแรมแห่งใหม่ และเป็นที่มาของเครือข่ายโรงแรมทั้งเล็กและใหญ่จำนวนมากในปัจจุบัน ซึ่งเป็นแนวโน้มอย่างเดียวกับที่เกิดขึ้นในธุรกิจอื่นๆ

ในแวดวงธุรกิจโรงแรม เครือข่ายหรือกลุ่มโรงแรมต่างๆบางกลุ่ม นอกจากการดูแลบริหารโรงแรมที่ตนเองเป็นเจ้าของแล้ว ยังขยายแนวธุรกิจในลักษณะรับจ้างบริหารโรงแรมให้แก่เจ้าของอื่นด้วย โดยรับค่าจ้างบริหาร ( Management fees) และขายลิขสิทธิ์ในการใช้ชื่อและเครื่องหมายการค้า (Franchise)

#### 2.4.2 เครือข่ายโรงแรมต่างประเทศ (International Hotel chains)

เครือข่ายโรงแรมในโลกปัจจุบันมีมากมายนัก นิตยสาร Hotels ของสมาคมโรงแรมระหว่างประเทศ (International Hotel Association) ได้มีการสำรวจและจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมใหญ่ของโลก 300 อันดับ ในปี 1997-1998 (Hotel's Corporate 300 ranking) ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเครือข่ายโรงแรมระหว่างประเทศ

การจัดอันดับเครือข่ายโรงแรมแบ่งออกเป็น

1. การจัดอันดับตามจำนวนห้องพัก
2. การจัดอันดับตามจำนวนโรงแรม
3. การแบ่งกลุ่มตามประเทศที่เครือข่ายแต่ละแห่งมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ด้วย
4. การจัดอันดับตาม “ตรา” หรือชื่อ โรงแรม (Hotel brands)

#### 2.4.3 บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรม (Hotel management companies)

ในวงการโรงแรมมีบริษัทอยู่ไม่น้อยที่ทำการด้านรับจ้างบริหารโรงแรม หมายถึงการเข้าไปช่วยบริหารโรงแรมที่ตัวเองไม่ได้เป็นเจ้าของหรือเจ้าของเพียงบางส่วน โคนทำสัญญาว่าจ้าง/รับจ้างให้บริหาร (Management contract) และได้ค่าจ้างบริหาร (Management fee) เป็นผลตอบแทน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริษัทรับจ้างบริหารโรงแรมใหญ่ๆของโลกที่รับจ้างบริหารโรงแรมอย่างเดียว(ไม่เกี่ยวกับการขายสิทธิการใช้ตรา) ส่วนใหญ่เป็นบริษัทของสหรัฐฯแต่ไม่ค่อยมีบทบาททางธุรกิจ โรงแรมบางแห่งจะซื้อ Franchise จากเครือข่ายโรงแรมใหญ่ๆเพื่อให้ได้สิทธิในการใช้ตราหรือชื่อโรงแรมที่เป็นที่รู้จักและเชื่อถือ ในขณะที่เดียวกันก็จ้างบริษัทรับจ้างบริหารเข้ามาบริหารโรงแรมแทนตนเองอีกทีหนึ่ง

#### 2.4.4 เครือข่ายโรงแรมอิสระ (Voluntary chains หรือ Consortia)

เป็นการรวมกลุ่มกันของโรงแรมต่างๆ โดยมุ่งเน้นที่ความร่วมมือทางการตลาดเป็นหลัก โดยเฉพาะ การใช้ระบบการจองห้องพักผ่านศูนย์กลาง ซึ่งสามารถเชื่อมโยงการจองห้องพักจากทุกมุมโลกด้วยคอมพิวเตอร์ การเป็นสมาชิกของเครือข่ายดังกล่าวจึงเหมือนมีตัวแทนรับจองอยู่ทั่วโลก ซึ่งให้ประโยชน์ในการขยายตลาดด้านห้องพักให้กว้างขวางขึ้นมาก และทำให้การจองห้องพักสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ทุกวันนี้ผู้เดินทางจากซีกโลกหนึ่งที่ต้องการไปอีกประเทศในอีกซีกโลกหนึ่งไม่จำเป็นต้องเขียนจดหมายไปจองโรงแรมล่วงหน้าปีหนึ่งอย่างในสมัยก่อน แต่สามารถจองและรับคำตอบยืนยันเรื่องห้องพักในเวลาชั่วอึดใจเดียว และเพิ่มบริการจองห้องพักผ่านระบบจองที่นั่งของสายการบินเข้าไปอีกด้วย

การเป็นสมาชิกเครือข่ายโรงแรมประเภทนี้มีอิสระในการดำเนินงาน เพราะไม่มีเงื่อนไขอะไรผูกมัด อีกทั้งเสียค่าธรรมเนียมน้อยกว่าประเภท Franchise

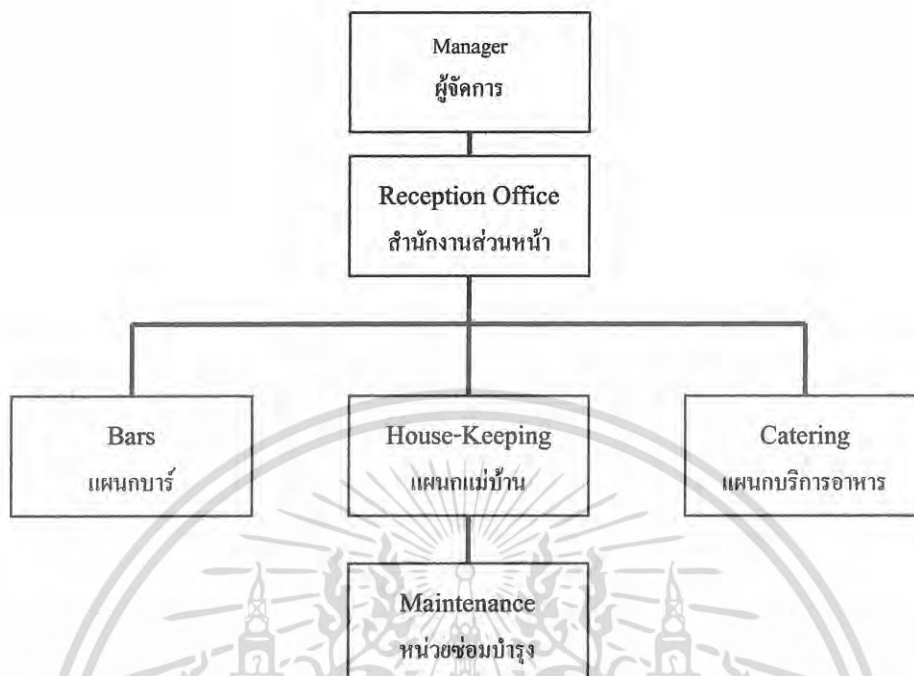
#### 2.5 การจัดองค์การของโรงแรม Organization of a Hotel

การจัดองค์การหมายถึงการจัดแบ่งคนทำงาน โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ทำเป็นแผนกๆ แต่ละงานจะสอดคล้องในฐานะองค์กรเดียวกัน จำเป็นต้องให้สายงานบังคับบัญชาชัดเจน และมีการสื่อสารที่ดีด้วย ลักษณะการจัดองค์การเป็นรูปใดนั้นขึ้นอยู่กับโรงแรมแต่ละแห่งว่าเป็นโรงแรมประเภทไหนและมีขนาดใหญ่หรือเล็กแค่ไหน

สำหรับโรงแรมเล็กๆ การจัดองค์การเป็นลักษณะแบบง่ายๆ โดยมีผู้จัดการคนหนึ่งดูแลควบคุมงานทุกด้าน การติดต่อสื่อสารจึงมักเป็นแบบง่ายๆและจะเป็นการติดต่อระหว่างตัวผู้จัดการกับพนักงาน โดยตรงและพนักงานก็สามารถติดต่อประสานงานกับแผนกอื่นๆได้เอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ลักษณะการจัดรูปแบบองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงลักษณะการจัดรูปองค์กรของโรงแรมขนาดเล็ก

โรงแรมขนาดใหญ่จะต้องแบ่งขอบออกเป็นหน่วยงานต่างย่อย โดยมีหัวหน้าดูแลในแต่ละหน่วยงาน ในโรงแรมใหญ่ๆ ปรมาณงานแต่ละด้านจะมีมากจนพนักงานในแต่ละแผนกมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และงานของแต่ละคนก็จะไม่ค่อยมีโอกาสไปเกี่ยวข้องกับงานด้านอื่นๆ ของโรงแรมเหมือนอย่างกรณีของโรงแรมขนาดเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.6 แผนกงานและบุคลากรในโรงแรม

### Hotel Personal

ธุรกิจหลักๆของโรงแรมโดยทั่วไปได้แก่ การให้เช่าห้องพักและขายอาหารเครื่องดื่ม ดังนั้นแผนกงานที่ถือว่าเป็นงานหลักของโรงแรม(Line Department) จึงมี 2 กลุ่มคือ กลุ่มห้องพักกับกลุ่มห้องอาหาร/เครื่องดื่ม ซึ่งได้แก่แผนกต้อนรับ แผนกแม่บ้าน แผนกบริการอาหารเครื่องดื่ม แผนกครัว นอกจากนี้ยังเป็นงานช่วยหรืองานสนับสนุน (Staff หรือAuxiliary department) ที่สนับสนุนให้การขายห้องพักและอาหาร/เครื่องดื่มเป็นไปได้อย่างดี

### การวิเคราะห์งานและบุคลากรของแต่ละแผนก

#### 2.6.1 แผนกต้อนรับ(Reception)

โดยทั่วไปเวลาแขกเข้ามาในโรงแรม มักจะเดินตรงไปติดต่อที่เคาน์เตอร์แผนกต้อนรับ (Reception Desk) ซึ่งจะอยู่ภายในอาคาร โรงแรมใกล้ประตูทางเข้านั่นเอง พนักงานต้อนรับเป็นผู้ทำหน้าที่ต้อนรับแขก ตรวจสอบข้อมูลการจองห้องพัก และขอให้แขกลงทะเบียนแล้วจึงจ่ายห้องในกรณีที่แขกไม่ได้ทำการจองมาก่อนแต่มีห้องว่าง ก็จะดำเนินการตามขั้นตอนการทำงานทำนองเดียวกับแบบที่จองมาก่อน

โรงแรมบางแห่ง บุคคลที่ทักทายแขกที่มาถึงเป็นคนแรกได้แก่พนักงานขนสัมภาระหรือพนักงานยกกระเป๋า ซึ่งจะยืนอยู่ที่ประตูใหญ่ แต่ถ้าแขกได้จองห้องมาแล้วหน้าก็คงได้ติดต่อกับพนักงานของแผนกต้อนรับมาก่อนแล้ว ได้แก่ พนักงานรับ โทรศัพท์ และเจ้าหน้าที่สำรองห้องพัก

#### ตำแหน่งงานในแผนกต้อนรับโดยทั่วไปจะมีดังนี้

##### 1. ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า(Front Office Manager)

มีหน้าที่ดูแลควบคุมให้การดำเนินงานของแผนกต้อนรับเป็นไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

##### 2.พนักงานต้อนรับ(Receptionist)

ตามปกติพนักงานต้อนรับจะเป็นบุคคลแรกที่แขกพูดคุยหลังจากเดินเข้ามาในโรงแรม พนักงานต้อนรับจะต้องทักทายและให้การต้อนรับแขกอันเป็นขั้นตอนที่สำคัญมาก ลงทะเบียนแขกและจ่ายห้อง จ่ายกุญแจ ตอบข้อสอบถามและจัดการเกี่ยวกับเรื่องที่แขกไม่พอใจ เตรียมบิลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของแขก รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายด้านอาหารและเครื่องดื่มจากห้องอาหารและบาร์ ตลอดจนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการซักผ้า เป็นต้น

### 3. พนักงานสัมภาระ (Hall Porter)

พนักงานสัมภาระคอยต้อนรับแขกที่เข้ามาภายในโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงแรมพร้อมทั้งบอกทางไปยังจุดต่างๆ ในโรงแรมอีกด้วย หากเป็นแขกห้องพักก็จะช่วยขนสัมภาระต่างๆของแขกขึ้นไปห้องพักเมื่อแขกจะเข้าพักและช่วยขนลงจากห้องพักเมื่อแขกจะกลับ

ตำแหน่ง Hall Porter ในเมืองไทยนิยมเรียกว่า Porter กลุ่มหนึ่งกับ Bell Boy หรือ Bellman โดยมีลักษณะคล้ายคลึงกัน

หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระในภาษาอังกฤษเรียกว่า Bell Captain

#### 3.1 พนักงานเปิดประตู(Doorman)

มีหน้าที่หลักคือ ช่วยแขกเปิดประตูรถยนต์ขณะนำรถเข้ามาถึงประตูใหญ่ของโรงแรม ซึ่งอาจรวมถึงการเปิดประตูโรงแรมขณะแขกกำลังเดินเข้ามาก็ได้

#### 3.2 เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก(Concierge)

มีหน้าที่ช่วยเหลือแขกตั้งแต่เรื่องสัมภาระ การเรียกรถ จองค์ตัวละคร จองทัวร์ แนะนำสถานที่ท่องเที่ยวแนะนำร้านค้าที่แขกต้องการจะไปซื้อของ ฯลฯ

Concierge อ่านว่า “กองซีเอช” ซึ่งเป็นภาษาฝรั่งเศส เดิมหมายถึงคนเฝ้าประตู

#### 3.3 เจ้าหน้าที่ดูแลแขกพิเศษ (Guest Relations Official หรือ G.R.O.)

มีหน้าที่บางส่วนคล้าย Concierge แต่มุ่งจะให้แขกเกิดความรู้สึกว่าได้รับบริการเป็นส่วนตัวจริงๆ ดังนั้นในบางรายซึ่งเป็นแขกสำคัญ G.R.O. จะเป็นผู้พาแขกไปยังห้องพักด้วยตนเองเพื่อให้แขกเกิดความประทับใจ

ตามปกติ G.R.O. มีบทบาทสำคัญอย่างหนึ่งคือการแก้ปัญหาเรื่องที่ไม่พอใจ (Complaint) ช่วยลดปัญหาที่จะไปถึงผู้จัดการใหญ่หรือผู้บริหารระดับสูง ยิ่งกว่านั้น ยิ่งกว่านั้นยังอาจแปรเปลี่ยนความไม่พอใจหรือคำบ่น (Complaints) เป็นคำชม (Compliment)

ในภาษาอังกฤษคำว่า “Guest” หมายถึงบุคคลที่พักโรงแรมได้โดยตรง ดังปรากฏในพจนานุกรมของ Oxford ซึ่งให้ความหมายของคำว่า “Guest” ไว้ว่า หมายถึง Person entertained at another’s house or table (บุคคลที่ได้รับเชิญไปยังบ้านของผู้อื่นหรือได้รับการเลี้ยงอาหาร) และยังหมายถึง Person loading at hotel, Boarding house etc.(บุคคลที่พักอาศัยในโรงแรมหรือสถานที่ให้เช่าพักต่างๆ)

นอกจากนี้ยังให้ความหมายของคำว่า Guest – house ว่าเป็น Superior boarding house หรือสถานที่ให้เช่าพักระดับดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. พนักงานสัมภาระภาคกลางคืน(Night Porter)

Night Porter จะรับช่วงงานต่างๆของแผนกต้อนรับตั้งแต่เวลาประมาณ 23.00 หรือ 24.00น. แล้วแต่นโยบายของแต่ละโรงแรมและดูแลแทนจนถึงเช้าตรู่ของวันรุ่งขึ้น โดยจัดการดูแลแขกบางส่วนที่ยังเอิญเข้ามาพักตอนดึกและบางส่วนของที่เช็คอินที่ตอนเช้ามีคด้วย ดูแลการรับโทรศัพท์ ดูแลตรวจตราด้านการรักษาความปลอดภัยทั่วไป จัดหาเครื่องคั้มและอาหารว่างให้แขกที่อาจขอมาดอนกลางคืน เดินเก็บรวบรวมใบสั่งอาหารเช้าที่แขกแขวนไว้ที่หน้าประตูห้องพักเพื่อให้แผนกครัวจัดเตรียมอาหาร นำหนังสือพิมพ์เข้าไปสอดไว้ให้แขกตามห้องพัก และถ้ามีการประชุมหรืองานเลี้ยงตอนเช้าก็ช่วยแผนกอาหารและเครื่องคั้มจัดเตรียมห้องที่จะจัดงาน

#### 5. พนักงานรับโทรศัพท์(Telephonist หรือ Telephone Operator)

มีหน้าที่รับโทรศัพท์ที่เรียกเข้ามาและ โอนไปตามบุคคลหรือแผนกต่างๆข้อความที่มีคนโทรศัพท์ถึงแขกที่บังเอิญไม่อยู่ในโรงแรมในขณะนั้น โทรศัพท์ปลุกแขกตามเวลาที่แขกสั่งไว้

#### 6. เจ้าหน้าที่สำรองห้องพัก(Reservations Clerk)

มีหน้าที่ดูแลการจองห้องพักของลูกค้าโดยจะต้องยืนยันการจองทางจดหมายหรือเท็กซ์หรือเพ็คซ์อย่างใดอย่างหนึ่ง

#### 7. พนักงานแคชเชียร์(Cashier)

รับผิดชอบในการออกใบเสร็จและเก็บเงินจากแขกรวมถึงบริการที่ให้แขกแลกเปลี่ยนเงินตรา

ด้วย

#### 2.6.2 แผนกประชาสัมพันธ์(Public Relations)

พนักงาน โรงแรมที่มีหน้าที่ที่ต้องติดต่อกับแขกได้ถือว่ามีบทบาทในเชิงประชาสัมพันธ์อยู่ด้วยแต่ในบางโรงแรม โดยเฉพาะ โรงแรมขนาดใหญ่จะมีเจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง เรียกว่า ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์หรือเจ้าหน้าที่แผนกประชาสัมพันธ์

หน้าที่หลักๆของตำแหน่งนี้มีดังนี้

- ดูแลเรื่องต่างๆที่เกี่ยวกับแขกสำคัญหรือที่นิยมเรียกกันว่า V.I.P.(Very Important Person)
- ติดต่อและสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับแขกของ โรงแรมให้มากที่สุด
- ติดต่อและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน โดยให้มีข่าวออกสู่สาธารณชนตลอดเวลา

#### 2.6.3 แผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม(Food and Beverage Service)

พนักงานแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่มจะแตกต่างจากพนักงานครัวอยู่อย่างหนึ่งคือ แผนกบริการมีโอกาสติดต่อกับแขกโดยตรงในขณะที่ยังส่วนใหญ่แผนกครัวจะไม่มีโอกาสเลย ในกรณี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของห้องอาหารเล็กๆ ที่มีพนักงานเสิร์ฟเพียง 2 – 3 คน งานในความรับผิดชอบของพนักงานเสิร์ฟจะมีขอบข่ายกว้างมาก หน้าที่หลักๆจะมีดังนี้

- ตกแต่งหรือจัดแจงห้องอาหาร ให้ดูดีและสะอาดสวยงาม
- จัดวางโต๊ะเก้าอี้และอุปกรณ์เครื่องใช้บนโต๊ะ
- รับจองโต๊ะ จากลูกค้าที่โทรเข้ามาสั่งจอง
- คำนับรับลูกค้า
- รับออเดอร์หรือคำสั่งเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่มจากลูกค้า
- นำอาหารและเครื่องดื่มไปเสิร์ฟ
- เก็บโต๊ะเมื่อลูกค้ารับประทานอาหารเสร็จแล้ว
- กล่าวขอบคุณเมื่อแขกจะกลับหรือส่งแขก
- ทำความสะอาดห้องอาหาร

ห้องอาหารขนาดใหญ่จะมีเจ้าหน้าที่มาก หน้าที่ความรับผิดชอบจึงแบ่งกระจายกันออกไปเป็นดังนี้

1. ผู้จัดการห้องอาหาร (Restaurant Manager)
2. หัวหน้าพนักงานเสิร์ฟ ( นาย Head Walter / หญิง Head Waitress หรือ Maitre d'Hotel เม็ตเตรอะ โดเตล หรือที่นิยมเรียกกันแบบย่อว่า Maitre D.เม็ตเตรอะ ดี
3. พนักงานเสิร์ฟอาวุโสเขต (Station Walter/Station Waitress หรือ Chef de Rang)
4. ผู้ช่วยพนักงานเสิร์ฟ (Commis Walter/Commis Waitress)
5. พนักงานเสิร์ฟเหล้า (Wine Walter/Waine Waitress หรือ Sommelier ซอมเมอเรียร์)
6. พนักงานเก็บเงิน (Cashier)
7. พนักงานประจำบาร์ชายเหล้า (Barperson, Barman, / Barmaid, Bartender) คำว่า Bartender ในภาษาอังกฤษนั้นใช้ได้ทั้งพนักงานชายและหญิง ในเมืองไทยถ้าเป็นพนักงานหญิงมีการเรียกว่า “บาร์เทนดี้” ซึ่งเป็นการเข้าใจผิด เพราะคำว่า Bartendeer นี้ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ พนักงานประจำบาร์เหล้าจะต้องมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับพวกสุราต่างๆซึ่งต้องเรียนรู้ แต่วิธีเรียนรู้ที่ดีที่สุดก็โดยการฝึกปฏิบัติและอาศัยประสบการณ์

#### 2.6.4 แผนกจัดเลี้ยง (The Catering Department)

แผนกจัดเลี้ยงจะเป็นการบริการเรื่องอาหารและเครื่องดื่มเหมือนกับแผนกอาหารและเครื่องดื่ม แต่ลักษณะของการทำงานมีส่วนแตกต่างกันอยู่ โดยแผนกอาหารและเครื่องดื่มจะดูแลห้องอาหารซึ่งเป็นการบริการแขกกลุ่มย่อยๆ ในขณะที่แผนกจัดเลี้ยงจะต้องเตรียมการและบริการคนละครั้งมากๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้องมีความคล่องตัว โรงแรมใหญ่ๆ โดยเฉพาะประเภทที่มีห้องจัดเตียงขนาดใหญ่และหลายห้อง ส่วนใหญ่จึงมักแยกแผนกจัดเตียงออกไปอีกแผนกหนึ่งต่างหากจากแผนกอาหารและเครื่องดื่ม

### 2.6.5 แผนกแม่บ้าน(House keeping หรือ Accommodation Service)

แผนกแม่บ้านรับผิดชอบความสะอาดเรียบร้อยของที่พัก และแขกผู้มาใช้บริการจะได้รับผลโดยตรงจากคุณภาพของงาน

ตำแหน่งงานในแผนกแม่บ้านโดยทั่วไปมีดังนี้

1. หัวหน้าแผนกแม่บ้าน (Executive Housekeeper)
2. หัวหน้าแม่บ้าน (Head housekeeper)
3. แม่บ้านประจำฟลอร์หรือผู้ช่วยแม่บ้าน (Floor housekeeper หรือ Assistant

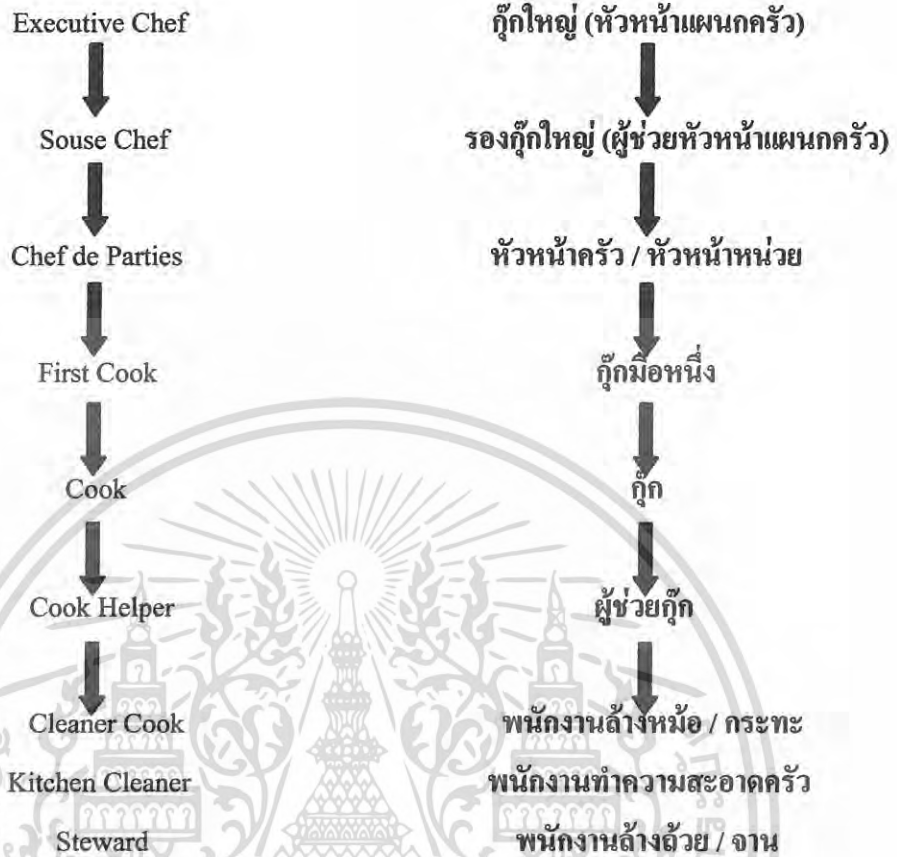
Housekeeper)

4. พนักงานดูแลห้องพัก (Room Attendant)
5. พนักงานยกของ/ทำความสะอาด (Houses porter) ชื่อตำแหน่งที่นิยมใช้กันคือ Cleaner
6. หัวหน้าห้องผ้า (Linen Room Supervisor)

ตำแหน่งต่างๆ ในครัวในแต่ละโรงแรมใช้แตกต่างกัน ทั้งในเรื่องชื่อของตำแหน่งและจำนวนระดับชั้นของตำแหน่ง ขึ้นอยู่กับขนาดของครัวและขนาดของ โรงแรมซึ่งแตกต่างกันขึ้นอยู่กับเครือข่ายโรงแรม (Hotel chains) ที่บริหารโรงแรมแต่ละแห่งว่ามาจากสหรัฐอเมริกา ฝรั่งเศส หรือฮ่องกง ซึ่งนิยมใช้ไม่เหมือนกัน อาจกล่าวได้ว่าไม่สามารถถือแบบใดแบบหนึ่งเป็นมาตรฐานที่ตายตัวได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบการตั้งและเรียกชื่อตำแหน่งแบบกลางๆที่อาจนำไปประยุกต์ใช้ได้ดังนี้



### 2.6.6 แผนกบริการทั่วไป (Uniformed Service)

Uniformed Service หรือที่บางโรงแรมเรียกว่า Guest Service นั้นเป็นแผนกงานที่ให้บริการเบ็ดเตล็ดต่างๆ แก่แขก แต่เป็นงานที่ให้บริการเป็นส่วนตัว (Personalized service) แก่แขกมากที่สุด แผนกหนึ่งของโรงแรม ตำแหน่งงานสำคัญๆในแผนกนี้ได้แก่

- Bell Attendant ดูแลเรื่องกระเป๋าของแขก โดยช่วยขนจากบริเวณลิโอบบี้ไปที่ห้องพักและจากห้องพักมายังลิโอบบี้
- Door Attendant ดูแลเรื่องกระเป๋าของแขกโดยช่วยยกจากรถมาไว้ที่ ลิโอบบี้และคอยควบคุมการจราจรที่ประตูทางเข้าโรงแรมด้วย
- Valet parking Attendant มีหน้าที่อำนวยความสะดวกเรื่องการจอดรถของแขก
- Transporting personal ดูแลเรื่อง รถรับ-ส่งแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Concierge มีหน้าที่ช่วยแขกในการจองโต๊ะห้องอาหาร จัดแจงเรื่องรถรับส่ง การเดินทาง ซื้อตั๋วละคร กีฬา หรือเข้าร่วมงานนิทรรศการต่างๆ

หัวหน้าแผนกบริการทั่วไปเรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Superintendent of Uniformed Service มีฐานะเท่ากับ Front Office manager และ Executive Housekeeper

### 2.6.7 แผนกรักษาความปลอดภัย (Security)

หน้าที่หลักๆของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเป็นดังนี้

- ฝ้าติดตามหรือคอยระมัดระวังบุคคลที่มีพฤติกรรมน่าสงสัยว่าจะขโมยทรัพย์สินของโรงแรม หรือทำอันตรายต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับ โรงแรม

- ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่แผนกอื่นเกี่ยวกับเรื่องการรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินที่สูญหายไป

- ดูแลควบคุมกุญแจต่างๆของมีค่าจำนวนมาก

- ช่วยจัดการฝึกอบรมวิธีการดับเพลิงแก่พนักงาน รวมถึงการจัดให้มีการซ้อมดับเพลิงด้วย

ในบางโรงแรมจะมีตำแหน่งเจ้าหน้าที่รักษาเวลา (Time Keepers) ซึ่งประจำอยู่ที่ประตูหลังของโรงแรมอันเป็นทางเข้าออกของพนักงาน

### 2.6.8 บริการต่างๆสำหรับแขก (Guest Service)

ในโรงแรมทั่วไปโดยปกติจะมีบริการซักรีดเสื้อผ้า ซึ่งถือเป็นการบริการขั้นพื้นฐานที่มีไว้สำหรับแขก นอกจากนี้บางโรงแรมอาจมีร้านหนังสือ ร้านขายของที่ระลึก ร้านขายยา ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ศูนย์บริการร่างกาย บริการให้เช่ารถยนต์ ตลอดจนมีศูนย์บริการธุรกิจ เนื่องจากการแข่งขันทางธุรกิจในปัจจุบัน โรงแรมต่างๆมีแนวโน้มที่จะให้บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆแก่แขกมากขึ้นเรื่อยๆ

### 2.6.9 ฝ่ายจัดการ (Management)

ในธุรกิจโรงแรม คำว่า “ฝ่ายจัดการ” หรือ “Management” นั้นหมายถึง ผู้บริหารระดับสูงของโรงแรมได้แก่ ผู้จัดการโรงแรม (Hotel Manager) หรือ ผู้จัดการใหญ่ (General Manager) หรือผู้ช่วยผู้จัดการโรงแรม (Assistant Manager หรือ Executive Assistant manager) ซึ่งทำหน้าที่ดูแลโรงแรมแทนเมื่อผู้จัดการไม่อยู่

นอกจากนี้ โรงแรมอาจจะมีผู้จัดการภาคกลางคืน (Night Manager) ซึ่งดูแลโรงแรมในช่วงกลางคืนด้วย ทั้งหมดนี้ถือว่าเป็น “ฝ่ายจัดการ” ของโรงแรม

General Manager คือบุคคลที่มีตำแหน่งบังคับบัญชาสูงสุดของโรงแรม อยู่ในฐานะเป็นหัวหน้าของผู้จัดการอื่นๆทั้งหมด

## 2.7 ข้อมูลเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งส่วนต่างๆภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนี้ถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่างๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วนๆดังนี้

### 1. ห้องโถง หรือส่วนของล็อบบี้ (Main Lobby)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่อยู่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยอื่นๆที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้มาพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถไปใช้บริการห้องอาหาร หรือบริการอื่นๆได้ และโรงแรมโดยทั่วไปจะใช้โถงเป็นจุดศูนย์กลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้น โถงนี้ควรจะเป็นที่มีการตกแต่งไว้สวยงามทุกส่วน และเนื่องจากโถงมีส่วนช่วยในการโฆษณาโรงแรม จึงควรออกแบบให้มีการเห็นความสวยงามจากด้านนอกอีกด้วย



ภาพที่ 2.1 แสดงลักษณะของ โถงล็อบบี้ โรงแรม แชนกรีล่า กรุงเทพฯ

ขึ้นอยู่กับชนิด และขนาดของ โรงแรมนั้นๆ ห้องโถงควรรวมกับบริเวณนั่งพักผ่อนที่ยื่นไปสู่ทางเดินที่ลดอัตราส่วนของพื้นที่ที่ไม่มีรายได้ลง ในการออกแบบห้อง โถงนี้ ต้องคำนึงถึงบริเวณนี้ด้วยว่าควรจะให้ความรู้สึก และความเหมาะสมในขณะที่แขกนั่งพักรออยู่และควรทำให้มีการรู้จัก โรงแรม ในด้านการบริหารอื่นๆอีกด้วย

### ▪ การออกแบบห้องโถง ( LOBBY DESIGN )

เพื่อเน้นความสำคัญของห้องโถง ดังนั้นการตกแต่งจึงต้องให้ดูเด่นและมีสง่าเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโรงแรม บรรยากาศ กำหนดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดรับแขกในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่มเพื่อว่าแขกที่มาคนเดียวสามารถที่จะเข้าไปนั่งพักได้โดยไม่ก่อความรู้สึกเก้อเขินจึงควรเป็นเก้าอี้นั่งสบายเพียง 1 คน

### ▪ เคาท์เตอร์บริการส่วนหน้า ( FRONT DESK )

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

### ▪ การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งเป็นช่วงตามช่วงเสา ควรจัดให้เห็นถึงความเป็นกลุ่มก้อนของแผนกนี้ด้วย ควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับออกแบบตกแต่ง และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์ และมีสัดส่วนอาณาเขตที่ชัดเจน



ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะ Front desk โรงแรม อมารีโฮเทล แอร์พอร์ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ▪ สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยื่นเขียนสูงประมาณ 1.10 เมตร และส่วนด้านในสำหรับพนักงาน สูงประมาณ 0.75 เซนติเมตร สำหรับนั่งทำงาน และเก้าอี้สูงประมาณ 0.45 เซนติเมตร ช่วงด้านในนี้เว้นช่องให้พนักงานเดินกว้างอย่างน้อย 1.00 เมตร ( ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน ) สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อความสะดวก ในกรณียื่นออกไปมา ความกว้างประมาณ 0.60 - 0.65 เซนติเมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์จะเป็นแผงแสดงห้องพักช่องใส่กุญแจ กล่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ ควรจัดไว้ในที่ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกเห็นเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงิน

### ตารางที่ 2.1 แสดงขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของของโรงแรม

( ที่มา: หนังสือ HOTEL AND CONDOMINIUM )

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

### ตารางที่ 2.2 แสดงเนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์

( ที่มา: หนังสือ HOTEL AND CONDOMINIUM )

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆ ของส่วนให้บริการส่วนหน้า  
 อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบบตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนๆ ได้ดังนี้

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

**ตารางที่ 2.3 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า**

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
1.) ส่วนธุรการ ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก Room Rack	แสดงถึงว่าห้องพักนั้นว่างหรือมีคนพักอยู่ หรือเปล่าการออกแบบอาจใช้รหัสที่เรียกว่า reservation slip ใบแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความแตกต่างกันเพื่อที่จะเห็นง่าย
ชั้นแสดงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ Information Rack	การจัดเรียงชื่อแขก ที่มาพักตามลำดับอักษร ใช้คู่กับreservation slip เพื่อให้รู้ว่าแขกพักที่ห้องไหน และสะดวกในการเก็บเอกสารจองล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน
ลิ้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจอง Reservation Rack cabinet	เก็บเอกสารการจองล่วงหน้า หรือกาลงทะเบียน
ช่องจำหน่ายเอกสาร Sales Ticker Boxes	กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้สะดวก ว่าห้องไหนมีแขกจองไว้แล้ว หรือว่างอยู่
ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ Mail & Keys	ช่องใส่จดหมายหรือเอกสารต่างๆ และกุญแจ จัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อแขกออกไปข้างนอกกุญแจจะถูกจัดเก็บไว้ อย่างดี
คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับเก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก ซึ่งอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับมอบกุญแจที่แขกฝากหรือคืนกับทางโรงแรม
ตู้เก็บเอกสาร Filing Cabinet	ใช้รับส่งข้อมูล เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกลนำเรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนกต่างๆ
ชั้นเก็บแฟ้ม Brochures Rack	จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมากมักจะ เป็นแคตตาล็อกแนะนำเรื่องต่างๆเกี่ยวกับโรงแรม
2.) ส่วนติดต่อสื่อสาร เครื่องพิมพ์โทรศัพท์	ใช้ในการต้อนรับและรับส่งข้อมูลข่าวสาร เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกล นำเรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนกต่างๆเพื่อรวบรวมบัญชี
แผนกโทรศัพท์ Telephone Operator	เป็นแผนกที่ทำหน้าที่รับข่าวสารระหว่างบุคคลภายนอกกับภายใน ช่วยติดต่อธุรกิจระหว่างแขกที่ติดกันคนละห้อง หรือแขกกับแผนกต่างๆ
แผนกกระจายเสียง Sound & Message relays	ทำหน้าที่บริการเสียงเพลงและดนตรีเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของโรงแรมและทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขกหรือประกาศต่างๆมักอยู่ด้านหลัง Front office
3.) ส่วนแคชเชียร์ เครื่องคิดเลข	เพื่อคิดเงินรวมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้คอมพิวเตอร์
ที่เก็บเงินและของ Cashier	เป็นลินซ์ักที่สำหรับใส่เงินและเอกสารสำคัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 2.5 (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
ช่องเก็บบัญชี	บันทึกใบสั่งต่างๆของแขกแยกตามเลขห้องเพื่อสะดวกในการอ้างอิง
มาตรวัดโทรศัพท์ Telephone Meters	มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้โทรศัพท์ของแขก เพื่อจะได้คิดรวมลงในบัญชีประจำวัน
ช่องฝากของมีค่า Safe Deposit Box	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บางโรงแรมอาจแยกห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก
ห้องนิรภัย Safe	ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณนั่งตรวจสอบบัญชี แยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน

### ห้องน้ำสำหรับแขก ( Toilet for Guest )

นับว่าเป็นอีกส่วนที่สร้างความสุขให้แก่แขกที่มาใช้บริการ ในด้านความสบายถูกอนามัยและสวยงามจากการตกแต่ง แต่ควรระวังในตำแหน่งทางเข้าของห้องน้ำ การออกแบบควรจัดให้มีพื้นที่เล็กๆ หรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสตรีเพื่อที่จะสามารถแต่งหน้าได้ ไม่ควรจัดให้อยู่ใกล้แผนกอาหารหรือเครื่องใช้สอยอื่นๆ

### ลักษณะสำคัญในการออกแบบ ( Design Feature )

#### ▪ มาตรฐาน( standards )

จำนวนของส้วมชักโครก ที่ปีสภาวะ อ่างล้างหน้า จะต้องขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ใช้และความกว้างของบริเวณนี้ขึ้นอยู่กับการวางตำแหน่ง และจำนวนอุปกรณ์ติดตั้ง

#### ▪ แสงสว่าง ( Lighting )

การให้แสงสว่างที่พอดีเหมาะสม สามารถช่วยลดความเสียหาย ลดการเกิดอุบัติเหตุได้

#### ▪ การก่อสร้าง ( Construction )

ผนังควรเลือกวัสดุผิวมันหรือ โม่เสก แต่พื้นไม่ควรปูหินอ่อนหรือผิวขัดมันเพราะจะทำให้ลื่นเวลาเปียกน้ำ เพดานอาจฉาบหรือทาสีเพื่อลดเสียงและช่วยกั้นกลองอากาศผนังที่กั้นระหว่างส้วมภายในอาจฉาบด้วยพลาสติกลามิเนต เพื่อสะดวกในการทำความสะดวก ช่วงล่างควรสูงจากพื้น 15 เซนติเมตร และส่วนสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การลดระดับเสียง

ใช้ผนังก้ออิฐกันห้อง เพื่อช่วยลดเสียงจากซັคโครกและเสียงจากท่อน้ำ ประตูควรจะสามารถที่จะหมุนกลับโดยอัตโนมัติ เพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง

- การระบายอากาศ

มีความจำเป็นมากเพื่อให้อากาศหมุนเวียนตลอดและไม่เกิดอากาศอับที่บอบอาจใช้พัดลมดูดอากาศช่วย

- อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบ

สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงกว่าห้องน้ำส่วนตัวของห้องพัก การซ่อมแซมต้องทำได้ง่ายสะดวกสบาย ตกแต่งเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก

### บริเวณให้สัมปทานหรือบริเวณแบ่งให้เช่า ( Concession Space & Sub Rental )

คือเนื้อที่ส่วนร้านค้าต่าง ๆ ของโรงแรมเพื่อบริการแขกผู้เช่าพักและแขกอื่น ๆ ด้วย เช่น

- ร้านขายของประเภท Drug Store คือขายของใช้กระจุกกระจิกไปจนถึงของจดหมายและ

แสตมป์

-ร้านตัดผมผู้ชาย

-ร้านเสริมสวย

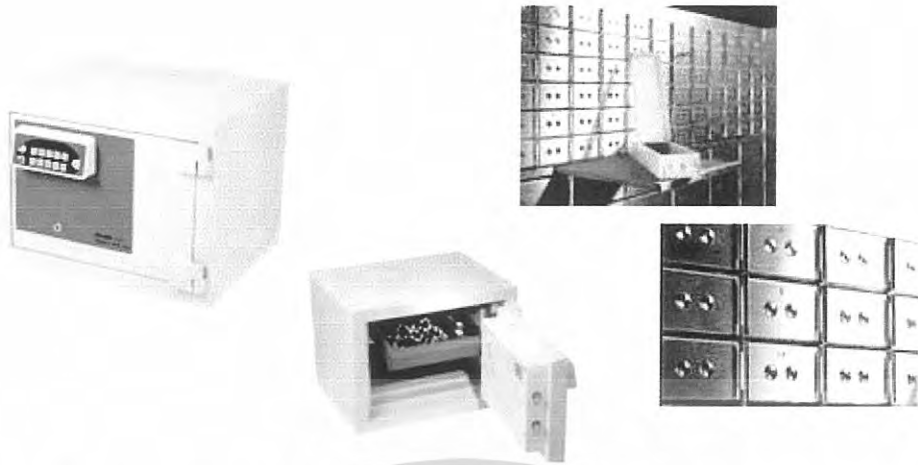
-ร้านขายของประเภทปลอดภาษี

บริเวณนี้จะถูกตกแต่งเองโดยการจ้ดหน้าร้านของผู้มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินชมดูแปลกตาและน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟส่องให้รู้สึกความอบอุ่นเป็นระยะแล้วพื้นทางเดินหน้าร้านก็ใช้พรมปูตลอดอีกเช่นกัน จึงควรจัดให้บริเวณนี้อยู่ใกล้กับห้องโถง สามารถไปมาได้ อย่างสะดวก และรู้สึกปลอดภัย



ภาพที่ 2.3 เครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.4 แสดงเซฟส่วนบุคคลในห้องพัก ตู้ฝากของมีค่า ควบคุมด้วยระบบแมคคานิก



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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## 2.ภัตตาคาร ( Restaurant )

เป็นส่วนที่เปิดบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม จะจัดอย่างวิจิตรบรรจง มีการตกแต่งสถานที่หรูหรา ระดับการบริการถือว่าอยู่ในระดับมาตรฐาน มีการจัดบริการอาหารและเครื่องดื่มตามรายการที่ระบุไว้ในเมนูอาหาร เปิดให้บริการเป็นเวลาที่แน่นอน

ภัตตาคารในโรงแรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

2.1 ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารและเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักอยู่บริเวณที่มีทำเลดี บรรยากาศที่ดี ใช้อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่หรูหรา

2.2 ภัตตาคารอาหารเฉพาะ ให้บริการอาหารเฉพาะอย่างเท่านั้น อาจเป็นอาหารประจำชาติต่างๆเช่น ไทย, ญี่ปุ่น, จีน, อิตาลี, ฝรั่งเศส ส่วนใหญ่การตกแต่งจะเน้นถึงลักษณะของชนชาติหรืออาหารประเภทนั้นๆ

รูปแบบการให้บริการ และระดับราคาจะแตกต่างกันได้มากในแต่ละภัตตาคารการตกแต่ง Restaurant จะมีลักษณะพิเศษ และเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของการให้บริการ และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรม ส่วนประกอบใหญ่ๆคือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.6 แสดงภัตตาคารอาหารไทย



ภาพที่ 2.7 แสดงภัตตาคารอาหารอิตาลี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.8 แสดงภัตตาคารอาหารจีน

ภัตตาคารอาหารจีน จะเน้นการใช้แสงไฟสว่าง สีสด สะท้อนความแดงและทองของวัสดุ การตกแต่งลักษณะ โคมไฟมีทั้งแบบติดเพดาน หรือเป็นแบบดวง โคม ไม่นิยมใช้ไฟประเภท Sport Light นอกจากนี้จะมีเวทีแสดง การใช้แสงจะไม่ใช้แสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ แต่ใช้ไฟจากหลอดไฟที่ผ่านดวงโคมลวดลายออกมา

ภัตตาคารอาหารยุโรป การตกแต่งแสงมักตกแต่งแบบแสงไฟสลัวๆ ไฟช่อที่มีลวดลายมากๆ การตกแต่งเน้นบรรยากาศให้ดูหรูหรา พิถีพิถัน หรือบางรูปแบบเน้นไปในลักษณะของบรรยากาศที่ดูเป็นธรรมชาติ

ภัตตาคารอาหารญี่ปุ่น เน้นรูปแบบการตกแต่งที่เรียบง่าย มีระเบียบ สะอาดนับตั้งแต่เรื่องการใช้ถ้วยชาม พนัก โคมไฟ ที่เป็นวัสดุจากไม้สีอ่อน ปิดด้วยกระดาษบางๆ ไม่เน้นการใช้สีฉูดฉาดลวดลายมากนัก ภัตตาคารญี่ปุ่นจึงดูเรียบง่าย สงบนิ่ง

ภัตตาคารไทย ภัตตาคารไทยมักใช้วัสดุพื้นถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ใบบลาน ไม้สัก จะใช้เครื่องเรือนและภาพที่แวววาว การใช้แสงไฟ นิยมใช้แสงไฟจากโคมห้อยจากเพดาน ไฟกิ่ง ไม่นิยมใช้ไฟสะท้อนเพดานสาดลงมา ดังนั้นจะพบว่าภัตตาคารไทยจะมีบรรยากาศที่มี

#### ส่วนประกอบภายในภัตตาคาร

- โต๊ะเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการ (SERVICE STATION) เป็นที่เก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดโต๊ะอาหารและให้บริการแขก
- รถเข็นอาหารและรถแสดงอาหาร (SPACIAL CART&VOITURES) ส่วนใหญ่ใช้สำหรับจัดแสดงของหวานและอาหารเส้น เป็นรถที่มีล้อเงิน สามารถเก็บอุณหภูมิทั้งร้อนและเย็นได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เคา์เตอร์อาหารมี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหาร บริเวณทำงานจะถูกจำกัดด้านหลังเคา์เตอร์ และมีที่นั่งเพื่อรับประทานหรือเครื่องดื่มของแขกอยู่ด้านหน้า



ภาพที่ 2.9 แสดงลักษณะรถจัดแสดงอาหาร

### 2.3 การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ควรแสดงพื้นที่และเส้นทางสัญจรที่ชัดเจน เค้นชัด และไม่สับสน มีพื้นที่สำหรับทางเดินลูกค้าช่วงเวลาหนึ่งที่สะดวกพอสมควร รวมถึงการบริการของผู้ให้บริการเวลาเสิร์ฟอาหาร หรือยกอาหารได้ง่ายสะดวก รวมทั้งหากมีการใช้รถเข็นจะมีระยะเท่าใด ในการบริการต้องเผื่อช่องทางสัญจรเวลามีคนเดินผ่านอยู่ด้วย

#### ตาราง 2.6 แสดงระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทาน

ความต้องการ	ระยะห่าง ( เมตร )
ทางเดินส่วนทางเข้าออกระหว่าง Dining area กับ Service	1.50 – 1.80
ทางเดินหลักระหว่างแถวโต๊ะ	1.10 - 1.35
ทางเดินต่ำสุดระหว่างชุดที่นั่ง	0.90
ทางบริการสำหรับรถเข็น	1.35
ระยะห่างระหว่างการนั่งและเลื่อนเก้าอี้	0.30
ระยะห่างระหว่างขอบโต๊ะถึงระยะการนั่ง	0.60
ระยะความกว้างของเนื้อที่รับประทานอาหารของแต่ละคน	0.60

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.7 แสดงลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่างๆ

ประเภทการจัด	ลักษณะและความต้องการ
โต๊ะและเก้าอี้แบบลอยตัว	ความสูงของโต๊ะ 0.75 และความสูงของเก้าอี้ 0.45 เมตร ถ้ามี
	- การใช้งานขนาดคนนั่ง 2 คน 2 ข้าง ขนาด 0.63 x 0.80 เมตร
	- การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 4 ข้าง ขนาด 0.85 x 0.85 เมตร
	- การใช้งานขนาดคนนั่ง 6 คน 4 ข้าง ขนาด 0.85 x 1.75 เมตร
	- การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 2 ข้าง ขนาด 0.80 x 1.25 เมตร
	- การใช้งานขนาดคนนั่ง 8 คน 2 ข้าง ขนาด 0.80 x 2.50 เมตร
	ถ้าเป็น โต๊ะเหลี่ยม ที่นั่งหัวโต๊ะด้วย ใช้ขนาดดังนี้
	- การใช้งาน 6 คนนั่ง 0.80 x 1.45 เมตร
	- การใช้งาน 8 คนนั่ง 0.80 x 2.05 เมตร
	- การใช้งาน 10 คนนั่ง 0.80 x 2.70 เมตร
	- การใช้งาน 12 คนนั่ง 0.80 x 3.30 เมตร
	ถ้าเป็น โต๊ะกลมใช้ขนาดดังนี้
	- การใช้งาน 2 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.60 เมตร
	- การใช้งาน 3 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.80 เมตร
	- การใช้งาน 4 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 0.90 เมตร
	- การใช้งาน 5 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.10 เมตร
	- การใช้งาน 6 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.25 เมตร
	- การใช้งาน 8 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.40 เมตร
	- การใช้งาน 10 คนนั่ง เส้นผ่านศูนย์กลาง 1.55 เมตร
	สรุปแล้วโต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส ขนาด 0.85 เมตร เป็นที่นิยมใช้มากที่สุด การจัด โต๊ะขนาดนี้เป็นแบบทแยงมุมแล้วจะประหยัดพื้นที่มากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SERVICE STATION ถ้าเป็นแบบเล็กๆ ที่ใช้ทำหน้าที่ช่วยในการบริการของพนักงานเสิร์ฟ สามารถนำไปตั้งในส่วนรับประทานอาหาร แต่ถ้าเป็น Main service Station ซึ่งมีขนาดใหญ่ ทำหน้าที่พักขา ช้อน - ส้อม มีด ผ้า กระดาษ เครื่องปรุงแล้วนั้น จะต้องอยู่ภายนอกบริเวณรับประทานอาหาร เนื่องจากเวลาปฏิบัติงานจะทำให้เกิดเสียงดังรบกวน และเกิดสภาพที่ไม่น่าดู จำวนขึ้นอยู่กับจำนวนลูกค้าผู้ใช้บริการ ประเภทอาหาร อาจแบ่งได้ดังนี้ Small Service Station ต่อ 12-20 โต๊ะ , Small Service Station ต่อ 20 – 60 โต๊ะ ขนาดของ Service Station ควรลึกประมาณ 0.50 เมตร ความสูงไม่เกิน 0.97 เมตร และความยาวประมาณ 1.00-1.20 เมตร สำหรับ Service Station ควรอยู่บริเวณที่เหมาะสมเช่น

- ควรอยู่ใกล้และมีทิศทางติดต่อกับที่พักอาหารหรือบริเวณทางเข้าส่วนล่างงาน
- ควรกระจายอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถจะบริการ โต๊ะอาหารรอบๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- อยู่ในมุมที่ยากต่อการจัด โต๊ะอาหาร และใช้ประโยชน์อื่นๆ ได้ยาก
- ไม่ควรอยู่ใกล้โต๊ะอาหารมากเกินไป จนเป็นการรบกวนลูกค้า ควรมีระยะห่างอย่างน้อย 1.20 เมตร และอาจมีฉากกั้น เพื่อป้องกันการเกิดเสียงรบกวนที่จะก่อให้เกิดความรำคาญ

### 3. คอฟฟี่ช็อป ( Coffee Shop )

เป็นที่บริการอาหาร และเครื่องดื่ม รับประทานสะดวกใช้เวลาสั้นๆและเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ตำแหน่งที่จัดวางจะอยู่ในส่วนหน้าของโรงแรม เพื่อให้บุคคลอื่นเข้ามาใช้ด้วย Coffee Shop ส่วนใหญ่ก็มีเคาน์เตอร์บริการเสมอ เพราะสะดวกในการรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม ได้สะดวก การบริการอย่างรวดเร็ว และอาหารในนี้นับว่าถูกที่สุดใน โรงแรมจึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งปานกลาง ไม่ต้องหรูหราจนเกินไป เป็นสถานที่ที่ไม่ต้องมีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทเข้าใช้บริการ ได้ตลอดเวลา ตามปกติ Coffee Shop จะมีครัวแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่สามารถปรุงอาหารเบาๆและทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.10 แสดงลักษณะ Coffee Shop

### 3.1 สิ่งที่ต้องคำนึงในการจัดคอฟฟี่ช็อป

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่าง โต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ คราว และเนื้อที่ใช้สอย
- ตำแหน่งทางเข้า – ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณข้างเคียง
- การเลือกวัสดุปูพื้น
- การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป บริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลตาและให้ความรู้สึกสบาย

- การระบายอากาศ ถ่ายเทอากาศ

### 3.2 การตกแต่งภายในคอฟฟี่ช็อป ( Coffee Shop Design )

การตกแต่ง Coffee Shop เน้นหนักด้านการบริการที่สะดวก การจัดภายใน จะแบ่งเป็น 1 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแก่แขกผู้มาทานอาหารทั่วไป ไม่ใช่อาหารหนัก ใช้เวลาในการทานน้อย ส่วนในให้บริการที่หนักใช้เวลาในการรับประทาน

#### พื้น ( Floor )

โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่ทนทาน แข็งแรง และง่ายต่อการทำความสะอาด แม้ปัจจุบันนี้มีการใช้พรมใยสังเคราะห์ เพื่อป้องกันความสกปรก และทำความสะอาดง่าย และยังมีการใช้พรมชนิดดีในการปูบริเวณคอฟฟี่ช็อป พร้อมด้วยการติดตั้ง Built - In Acoustic สามารถสร้างความสบายขึ้นในระหว่างการรับประทานอาหารของผู้ที่เข้าใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ผนัง ( Wall )

อาจมีการตกแต่งเล็กน้อยคือทาสีหรือวัสดุปิดผิวผนัง Wallpaper ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ โดยทั่วไปแล้วผนังด้านติดถนนใหญ่ จะเป็นกระจกใส การตกแต่งโดยการแบ่งของบานกระจกเป็น กรอบบาน หรือใช้ม่าน โปร่ง ม่านปรับแสง เป็นการตกแต่ง และช่วยลดแสงจากภายนอกเข้ามารบกวน บรรยากาศภายใน

### เพดาน ( Ceiling )

ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ ให้เกิดประโยชน์ เว้นเสียจากการแก้ปัญหาท่อแอร์ และซ่อมสายไฟไว้จึงจำเป็นต้องลดระดับเพดานลงมา อาจจะมีการออกแบบรูปแบบเพดานให้ไม่เรียบจนเกินไป แต่ไม่ควรเป็นแบบที่หรูหราจนเกินไปนัก เพดานควรสูง ไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องการมีการออกแบบ โดยใช้วัสดุที่สามารถดูดเสียงได้ มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงรบกวนของเครื่องจักร และเสียงที่ซึมแทรกเข้ามาภายในและควรมีการติดตั้ง ดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

### ไฟฟ้า ( Lighting )

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญในการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมมองที่ดี และการใช้ไฟหลายสีนั้นอาจเป็นการเน้นจุดที่สำคัญในการใช้ไฟฟ้านิตต่างๆมากมาย

### เครื่องเรือน ( Furniture )

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ในส่วนของ Dining Room ซึ่งมีให้เลือกมากมายตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย ซึ่งจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของห้อง

#### 3.3 เครื่องเรือนในคอฟฟี่ช้อป

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

โต๊ะและเก้าอี้แบบติดตาย การจัด โต๊ะแบบนี้จะประหยัดเนื้อที่ได้มาก การจัดที่นั่งแบบ Banquettes หรือ Booth มีที่นั่ง 2 – 3 ด้าน การออกแบบ โต๊ะที่พื้น โต๊ะเลื่อนได้เพื่อสะดวกในการเข้าออก ควรให้ขา โต๊ะเป็นแท่นหรือฐานแทนขา โต๊ะเพื่อไม่ให้เกะกะเวลาเข้าออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความกว้างของ โต๊ะควรมีขนาดที่เข้าของแขกจะไม่ชนกันเวลานั่ง ขนาดต่ำสุด 0.60 เมตร ถ้าจะให้สะดวกเวลานั่ง ควรมีขนาด 0.75 เมตร

ความยาวของ โต๊ะ ประมาณ 0.60 ต่อ 1 ที่นั่ง หากเป็นแบบ Booth ที่มีด้านหนึ่งของ โต๊ะติดผนัง ขนาดของ โต๊ะ ควรคำนึงถึงช่วงการเอื้อมมือของพนักงานบริการ มีขนาดไม่ควรเกิน 1.20 เมตร

ขนาดของพื้นที่นั่งลึก 0.43 – 0.45 ซม. ความเอียงของที่นั่ง 3- 5 ซม. และมุมกับพนักพิง 105 องศา ความสูงของที่นั่ง 0.45 ซม. และความสูงของ โต๊ะ 0.75 ซม.

เมื่อจัดแบบ Booth พนักพิงเดี่ยว และหันหลังปะกัน ควรเผื่อเนื้อที่ระหว่างพนักพิงประมาณ 10 ซม. เพื่อไม่ให้ศีรษะของแขกชนกัน ขนาดของ Booth ที่ใช้กัน ที่นั่ง 4 คน นั่ง 2 ข้าง ขนาด 1.20x2.00 ม.



ภาพที่ 2.11 แสดงรูปเก้าอี้ที่ใช้ในคอฟฟี่ช้อป ,ภัตตาคาร , ในล็อบบี้ ,

#### 4. ล็อบบี้เลานจ์ (Lobby Lounge)

การออกแบบตกแต่งเป็นลักษณะผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเองของบรรยากาศ ควรมีแสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในส่วนที่ใช้โซฟาลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า และความสะดวกต่อการทำงาน โคมประดับในจุดที่มีคกว่าไฟ เป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการตกแต่งทำให้เกิดความน่าสนใจ ความเป็นส่วนตัวสำหรับการจัด โต๊ะติดผนัง ใช้ติดไฟสร้างผนังเพื่อแสงที่เข้ามาและอบอุ่น เพราะจะเป็นที่นั่งพักรอ และมีเครื่องดื่มบริการ จึงต้องสร้างให้เชื่อเชิญน่านั่ง อาจจัดให้มีบริเวณเขียนจดหมาย กรอบแบบฟอร์มไว้ตามจุดต่างๆ หรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็ก ยาว สำหรับนั่งเขียนก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

#### 4.1 ที่นั่ง ( Booth )

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



ภาพที่ 2.12 แสดงลักษณะ Booth ที่นั่ง

#### 5. ค็อกเทลเล้าจัน ( Cocktail Lounge )

สถานที่ที่จำหน่ายเครื่องดื่มอันได้แก่ เหล้า เบียร์ และน้ำผลไม้หรือน้ำอัดลม พร้อมมีบริการเสียงเพลงหรือดนตรี มักจะเป็นวงดนตรีน้อยชิ้น เช่น กีตาร์ กลอง เปียโน หรือไวโอลิน และในช่วงเวลาที่พักของดนตรี ก็จะมีการเปิดเพลงเบาๆ เพื่อสร้างบรรยากาศไม่ให้เงียบเหงาเกินไป ลักษณะการตกแต่งใน ค็อกเทลเล้าจัน ลักษณะที่นั่งจะเป็น โซฟาและ โต๊ะกลาง เพราะลักษณะการนั่งรับประทานอาหารจะเป็นการนั่งดื่มเสียส่วนใหญ่และมีกับแกล้มบางอย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้แสงไฟ จึงสร้างบรรยากาศให้คล้ายลักษณะมืดสลัว ไม่สว่างจ้ามากนัก มีโคมไฟประดับตั้งโต๊ะ มีไฟซ่อนห้อยเป็นต้น

การออกแบบตกแต่งจึงเน้นบรรยากาศผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเอง แสงสว่างปานกลาง ยกเว้นส่วนที่ทำงาน หรือส่วนโชว์หลังบาร์ ซึ่งต้องใช้แสงสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้า การออกแบบจึงต้องมีการระวังเรื่องของเสียงจากบริเวณที่ใช้งาน เช่นส่วนที่เป็นบาร์ ส่วนทางเข้า-ออกของคนเสิร์ฟ ส่วนครัว ต้องมีการกันแบ่งบริเวณ เพดานต้องใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน และเสียงที่จะก้องกังวาน ครอบคลุมบรรยากาศมากขึ้นไป

## 6. ห้องจัดเลี้ยง (Banquet hall)

บริการการจัดเลี้ยงของโรงแรมมีหลายรูปแบบ แต่ที่นิยมมากได้แก่ การจัดเลี้ยงแบบ แบนเก็ต ( Banquet ) บัฟเฟต์ ( Buffet ) และ โต๊ะแบบจีน โดยจัดเลี้ยงรูปแบบใดขึ้นอยู่กับความต้องการของเจ้าภาพ โดยจะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

- การจัดเลี้ยงแบบเป็นทางการ ( Formal Catering ) เป็นการจัดเลี้ยงที่เน้นรูปแบบการบริการที่เป็นทางการ หอการค้า และอำนวยความสะดวกสบายสำหรับแขก มักใช้รูปแบบแบนเก็ต ( Banquet ) และแบบโต๊ะจีน

- การจัดเลี้ยงแบบไม่เป็นทางการ ( Informal Catering ) เป็นการจัดเลี้ยงแบบเน้นความสะดวกสบาย เพื่อพักผ่อน พบปะสังสรรค์ มักใช้รูปแบบบัฟเฟต์ และค็อกเทล

### 6.1 การจัดเลี้ยงแบบแบนเก็ต ( Banquet )

การจัดเลี้ยงแบบนี้เป็นการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ รูปแบบการบริการจะแตกต่างออกไปจากปกติ มักใช้เมื่อมีการเลี้ยงรับรองที่ถือว่าเป็นทางการมากที่สุด ซึ่งเน้นเรื่องความสะดวกสบายหรูหรา และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของการบริการ

#### รูปแบบการจัด โต๊ะ

การจัด โต๊ะมีหลักการเกี่ยวกับการจัดอาหารทั่วไป โดยอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ สำหรับแขก 1 คน จะเตรียมไว้บน โต๊ะจนครบ ตามชนิดของอาหารในรายการอาหารที่เจ้าภาพกำหนดไว้ เนื่องจากเป็นการจัดเลี้ยงที่มีแขกจำนวนมาก ทางเข้าออกที่นั่งของแขกจะต้องกว้างพอเหมาะเพื่อให้สามารถเข้าออกได้สะดวก รวมทั้งทางเข้าออกของพนักงานเสิร์ฟจะต้องจัดทางเข้าและทางออกแยกจากกัน เพื่อไม่ให้เกิดการชนหรือคอยหกลูกทางให้กัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.13 แสดงรูปแบบการจัดห้องจัดเลี้ยงแบบ Banquet

## 6.2 การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์ ( Buffet )

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์เป็นการบริการอาหารและเครื่องดื่มรูปแบบหนึ่งที่มีความนิยมอย่างแพร่หลาย เนื่องจากเป็นงานที่ค่อนข้างเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตองมากนัก จุดเด่นของการบริการแบบบุฟเฟ่ต์คือแขกรู้สึกเป็นอิสระในการเลือกรับประทานอาหาร

การจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์ในปัจจุบันมีอยู่ 3 รูปแบบคือ

- การจัดอาหารทุกชนิด และอุปกรณ์ไว้ให้แขกที่โต๊ะรับประทานอาหาร แขกไม่จำเป็นต้องลุกไปตักอาหาร พนักงานจะคอยเสิร์ฟเครื่องดื่มและเก็บจานที่ใช้แล้ว
- อาหารกับอุปกรณ์ถูกจัดแยกกันไว้ โดยอาหารจะจัดไว้บน โต๊ะขนาดใหญ่ แขกจะต้องหยิบจานจาก โต๊ะที่นั่งไปตักอาหาร หรือหยิบจานจาก โต๊ะที่พนักงานจัดเตรียมไว้ให้
- อาหารและอุปกรณ์ทุกอย่างจัดวางไว้ที่โต๊ะบุฟเฟ่ต์ แขกจะต้องไปตักอาหารและนำอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการรับประทานอาหารมาจาก โต๊ะบุฟเฟ่ต์ เพื่อมานั่งรับประทานอาหารที่โต๊ะ

### รูปแบบการจัด โต๊ะ

โต๊ะวางอาหารบุฟเฟ่ต์จะต้องตั้งอยู่มุมใดมุมหนึ่งหรือตรงกลางของสถานที่จัดเลี้ยง เพื่อให้แขกสามารถมองเห็นได้ทันทีเมื่อเข้าไปในบริเวณงาน สิ่งสำคัญในการจัด โต๊ะบุฟเฟ่ต์คือ จะต้องจัดให้แขกที่มาตักอาหารเดินไปในทิศทางเดียวกัน แขกจะต้องไม่เดินสวนกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนของแขก ขนาดของโต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรมากพอเพียง อาหารร้อนควรใส่ภาชนะอบอุ่นไว้ตลอดเวลา อาหารเย็นควรเย็น จัดวางอย่างสวยงาม
- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่แขก และช่วยเหลือแขกด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี
- ห้องควรมีการถ่ายเทได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารในห้อง
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่องโต๊ะบุฟเฟต์สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ และห้องต้องดึงดูดแขก
- ทางเดินตักอาหารกว้างเพียงพอ และจัดวางให้สะดวกแก่แขก ให้สามารถตักอาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุดที่จะเป็นไปได้

### การจัดเลี้ยงแบบ โต๊ะจีน ( Chinese Style )

การจัดเลี้ยงแบบ โต๊ะจีนเป็นการจัดเลี้ยงที่มีรูปแบบเฉพาะของประเทศในแถบเอเชีย มีพิธีการไม่มากนัก ส่วนใหญ่นิยมจัดในอาคาร

#### รูปแบบการจัด โต๊ะจีน

การจัดเลี้ยงแบบ โต๊ะจีนมี 2 ลักษณะคือ

- โต๊ะขนาด 8 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 8 คนเท่านั้น
- โต๊ะขนาด 10 คน หมายถึง โต๊ะอาหารจะมีการจัดเก้าอี้ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการรับประทานอาหารให้สำหรับแขก 10 คนเท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.14 แสดงรูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะจีน

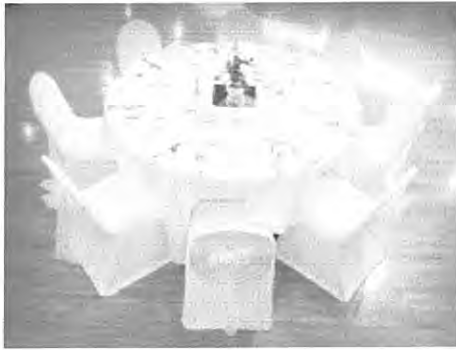
### ส่วนประกอบในห้องจัดเลี้ยงมีดังนี้

1. Banquet Hall คือ ส่วนที่ใช้ทำกิจกรรม ควรออกแบบไม่ให้มีเสาลอยภายในห้องและสามารถแบ่งและรวบรวมห้องกันได้
2. Foyer ซึ่งจะต้องจัดให้มีขนาดพอเพียง ทางเข้าส่วนนี้ควรจะมีทางเข้าแยกต่างหากจาก Lobby
3. Banquet pantry ใช้เป็นที่จัดเตรียมอาหารต่างๆก่อนให้บริการ เป็นส่วนที่สำคัญมาก เพราะกิจกรรมการจัดเลี้ยงต่างๆจะเป็นไปได้โดยสะดวก
4. Furniture Storage เพื่อสำหรับเก็บ Furniture และเครื่องใช้ต่างๆของห้องจัดเลี้ยงนี้เพื่อสะดวกในการจัดเก็บ เมื่อต้องการปรับพื้นที่กิจกรรม
5. ห้องน้ำ – ห้องส้วม ต้องจัดแยกชาย-หญิง และอยู่ในตำแหน่งที่ห่างๆ และไม่ประเจิดประเจ้อ

### ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในการจัดเลี้ยง มี 3 แบบ คือ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



โต๊ะกลม



โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ภาพที่ 2.15 แสดงรูปแบบการจัดเลี้ยงแบบโต๊ะกลมและโต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ตารางที่ 2.8 แสดงระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร

ความต้องการ	เนื้อที่ใช้สอย
ความกว้างของโต๊ะปกติ	0.75 เมตร
ความยาวของโต๊ะ	1.50-2.00 เมตร
ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	0.50-0.60 เมตร
ความกว้างของเก้าอี้	0.46 เมตร
โต๊ะกลมเส้นผ่านศูนย์กลาง	1.00-2.00 เมตร
ช่องทางเดิน	1.00 เมตร
ความห่างระหว่างโต๊ะ	2.00 เมตร

#### งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร

ปกติงานประเภทนี้มักจะมีรายการอาหาร และไวน์หลายชนิด อุปกรณ์ในเรื่องการรับประทาน อาหารและแก้วไวน์จะต้องจัดวางให้พร้อมก่อนแขกเข้า พนักงานจะเป็นผู้เสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่มให้แขก จึงต้องใช้พื้นที่มากเพื่อความสะดวกทั้งของแขกและพนักงานใช้พื้นที่ประมาณ 1-14 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### งานที่แขกจะต้องเป็นที่บริการด้วยตนเอง (แบบบุฟเฟต์)

งานแบบบุฟเฟต์ ปกติจะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์ที่วางบน โต๊ะแขกมีน้อยชิ้น เครื่องดื่ม เสิร์ฟ พนักงานจะนำมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะไปตักด้วยตนเอง ฉะนั้นจึงไม่ต้องเผื่อเนื้อที่ สำหรับพนักงานเสิร์ฟอาหาร โดยปกติจะใช้เนื้อที่ประมาณ 0.9 ตารางเมตร ต่อ คน

#### แผนผังการจัดที่นั่ง

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะควรทำเป็นขั้นตอนลำดับ คือ ต้องทราบข้อมูลต่อไปนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือที่นั่งกึ่งคน
- จำนวน โต๊ะอื่นที่โต๊ะ และนั่งด้านเดียว หรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

#### การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงเป็นบริเวณห้องโล่งๆ มีเพียงจุดนั่งของแขกและจุดบริการ จึงต้องใช้หลักการออกแบบมาสร้างบรรยากาศภายในให้เกิดความน่าสนใจแก่แขกที่มาใช้บริการ โดยอาจจะ ตกแต่งในส่วนของผนังด้วยวัสดุที่มีสีสันสวยงาม สามารถป้องกันเสียงสะท้อนที่ไม่พึงเกิด เนื่องจากภายในห้องจัดเลี้ยงจะมีเวทีแสดงดนตรี หรือพิธีการต่างๆบนเวที ส่วนวัสดุปูพื้นที่มีสีสันสวยงาม คุณภูมิฐาน อีกทั้งการใช้จิตวิทยาของสีเข้ามาช่วยเพื่อสร้างบรรยากาศภายใน



ภาพที่ 2.16 แสดงลักษณะการจัดไฟในห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 7. Business Center

เป็นห้องบริการความสะดวกในการติดต่อธุรกิจของแขก ภายในมีอุปกรณ์สื่อสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร ปัจจุบันจะมี Internet ที่เข้ามามีบทบาทมากในการติดต่อธุรกิจที่เร็วขึ้น



ภาพที่ 2.17 แสดง Business Center

## 8. Special Accommodate

ได้แก่ ส่วนบริการพิเศษต่างๆ เพื่อเพิ่มเติมความสะดวกสบายให้แก่ลูกค้า ซึ่งหมายถึงผู้เข้าพักเป็นส่วนใหญ่ บางส่วนจะเป็นส่วนที่ทำรายได้โดยตรง ( Product Space ) เช่นห้องซาวน่า ห้องนวด ( Sauna & Massage ) ห้องเล่นเกมสโตร์ ไนต์คลับ สระว่ายน้ำ ฯลฯ และบางส่วนก็เป็นส่วนที่ไม่ได้ทำรายได้โดยตรง ( Non – Product ) แต่เป็นเพียงการส่งเสริมรายได้ให้ดียิ่งขึ้น เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องพยาบาล ห้องออกกำลังกาย ฟิตเนส สปา เป็นต้น

ในการกำหนดชนิดของกิจกรรมในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของโรงแรม โดยส่วนมากจะมีบริการดังนี้

- สระว่ายน้ำและบริเวณรอบสระ นอกจากจะใช้เพื่อทำกิจกรรมแล้ว ในส่วนนี้ยังสามารถช่วยส่งเสริมบรรยากาศภายในโรงแรมด้วย โดยในส่วนนี้จะเชื่อมต่อกับส่วน Locker และยังสามารถไปยังส่วน clinic ได้สะดวก
- Sauna & Massage เพื่อเป็นการผ่อนคลายความเมื่อยล้าจากการเดินทาง
- Exercise Room / Fitness Center / Aerobic
- Clinic ( First Aid ) ให้บริการในกรณีฉุกเฉิน ในส่วนนี้ควรมีความสัมพันธ์กับส่วนที่จอดรถเข้าออก เพื่อสะดวกต่อการส่งผู้ป่วยไปโรงพยาบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Spa ส่วนบริการเสริมที่เริ่มเป็นที่นิยมของลูกค้าในปัจจุบัน ซึ่งถูกนำมาบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และมีความเป็นส่วนตัวให้ลูกค้า

## 9. ห้องพักแขก ( Guest Room )

เป็นส่วนพักที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุด ในการบริการทุกอย่างของ โรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนมีความสะดวกสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักนึกถึงความสบายที่เกิดขึ้นเหล่านี้ จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขก และคิดว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไรแล้วจึงจัดสิ่งทีแขก ต้องการลงในการออกแบบตกแต่งภายใน

### ประเภทของห้องพักมีดังนี้

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

### 9.1 ส่วนประกอบภายในห้องพักแขก

1. เตียงนอน โดยมากใช้แบบเตียงแฝด ( TWIN BED) นอกจากเนื้อที่ห้องไม่อำนวย จึงใช้เป็นเตียงเดี่ยว หรือคู่

- ที่นอน ที่นอนชนิดดีเป็นลักษณะของการคืนรูปและคงสภาพการใช้งาน และให้ความสมควรได้ดี ผ้าปูที่นอนมักจะใช้ผ้าฝ้ายผสมหรือใยสังเคราะห์มักจะเป็นผ้าสีเรียบๆ ไม่มีลวดลายมากนักหรืออาจไม่มีเลย
- ผ้ารองและผ้าปิดผ้าห่ม เป็นผ้าที่ป้องกันไม่ให้ผ้าห่มสกปรก
- ผ้าคลุมเตียงปัจจุบันใช้แบบใยสังเคราะห์ไม่ค่อยยับย่นหรือเปื้อนง่าย ปัจจุบันจะมี 2 ชั้น เตียงที่มีผ้าคลุมเตียง จะทำให้ลูกค้ารู้สึกถึงความสะอาด ผ้าที่ใช้มักเป็นผ้าฝ้ายผสมคล้ายๆ ผ้าสักหลาด หรือผ้าที่คล้ายขนสัตว์ ผ้าฝ้ายผสมใยสังเคราะห์เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.9 แสดงขนาดของเตียงนอนต่อพื้นที่ห้องพัก

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

ตารางที่ 2.10 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

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

ตารางที่ 2.11 แสดงขนาดเตียงแบบอเมริกา

ลักษณะของเตียง	ขนาดความกว้าง ( เมตร )	ขนาดความยาว ( เมตร )
SINGLE BED	1.00	2.00
DOUBLE BED	1.50	2.00
SMALL SINGLE	0.90	1.90
SMALL DOUBLE	1.35	1.90

ตารางที่ 2.12 แสดงขนาดความสูงของเตียง

ข้อพิจารณาในการเลือกใช้	เมตร	นิ้ว
ก. ใช้กันทั่วไป	0.40	16-18
ข. ใช้สำหรับคนแก่	1.00	28
ค. กำกับถึงความสะดวกในการจัดเตียง	0.50-0.60	22-24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ข้อกำหนดในการจัดเตียง

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

### 2. แผงหัวเตียง (HEAD BOARD AND BOARDS)

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



ภาพที่ 2.18 แสดงลักษณะแผงหัวเตียง

### 3. ส่วนรางแขน (HAVELING SPACE IN CLOSET)

โดยปกติใช้เป็นที่เสื้อที่ติดตายไว้ตรงทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นที่เก็บของสัมภาระเพื่อให้แขกได้สำรวจสิ่งของก่อนออกจากโรงแรม ว่าลืมอะไรทิ้งไว้บ้าง ความกว้างที่สุดของตู้เสื้อผ้าประมาณ 56 – 60 เซนติเมตร รางแขนภายในตู้ ควรมีความสูงประมาณ 145.50 เซนติเมตร และราวควรอยู่ต่ำจากเพดานตู้ 5 – 7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนเสื้อผ้า บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน บานเพ็ชฌภายในให้มีแสงสว่างเพื่อสะดวกสบายในการค้นหา ส่วนล่างของตู้เสื้อผ้าจะเป็นที่วางรองเท้า

### 4. ชั้นวางของ (SERVICE IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ในตู้เสื้อผ้าเพื่อวางของ ถ้าเป็นของโรงแรมที่ใช้พักระยะสั้นๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. ลิ้นชัก (Drawer)

สำหรับโรงแรมควรจัดลิ้นชักเฉพาะสำหรับ โต๊ะแต่งตัว หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ ลิ้นชักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุกจิกเล็กน้อย เครื่องสำอาง เครื่องประดับ

ตารางที่ 2.13 แสดงข้อกำหนดต่อชนิดของโรงแรม

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

## 6. โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงแฝด (TWIN BED) หรือสองข้างเตียงนอนใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจัดเป็นจตุรรมสวิทช์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรทัศน์ได้เหมือนกัน ขนาดความสูงของโต๊ะ ไม่ควรห่างจากขนาดความสูงของเตียงมากนัก คืออย่าให้สูงกว่า 60 – 70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรย้ายได้เพื่อความสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างถ้าเป็น โต๊ะที่ขนาดข้างเตียงใช้ขนาด 37 – 45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่าง 2 เตียงใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

## 7. ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

ควรมีความยาวประมาณ 75 – 90 เซนติเมตร ควรติดอยู่กับ โต๊ะแต่งตัว และ โต๊ะเขียนหนังสือสูงจากพื้นประมาณ 45 เซนติเมตร สำหรับห้องนอนคู่ควรมีบริการไว้ 2 ที่

## 8. โต๊ะเขียนหนังสือ และ โต๊ะแต่งตัว ( WRITING DESK AND DRESSING TABLE)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 9. ฝ้าม่านในห้องน้ำ

ควรเป็นผ้าชนิดที่ทนความชื้นได้ดี จะต้องเป็นวัสดุที่ไม่อมน้ำ ไม่ติดเชื้อง่าย ไม่ควรจะมีตะเข็บ เพราะน้ำอาจจะขังอยู่บริเวณตะเข็บได้

### 9.1 สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพักแขก

- แผงควบคุมไฟฟ้าที่เตียง พร้อมสวิตช์ไฟ – ปลั๊กไฟในห้อง โทรทัศน์ วิทยุ
- โทรทัศน์สี พร้อมสัญญาณดาวเทียมทั้งภายในและต่างประเทศ
- ระบบไฟฟ้าในห้องรับแขก
- เก้าอี้นวมที่มีที่เท้าแขน
- ชั้นวางสัมภาระ , ตู้เสื้อผ้า
- โต๊ะกลาง , โต๊ะเขียนหนังสือ
- แผ่นบอกอัตราค่าห้องพัก , ประกาศกฎข้อบังคับของโรงแรม
- ตู้เย็นขนาดเล็ก , มินิบาร์
- ตู้เซฟส่วนบุคคล (ติดตั้งในตู้เสื้อผ้า)
- โทรศัพท์สายตรงจากห้องพัก
- เครื่องโทรสารสายตรง และจุดเชื่อมต่อสัญญาณคอมพิวเตอร์ภายในห้องพัก
- อุปกรณ์สำหรับบริดผ้า (บางโรงแรมจะมีไว้ในตู้เสื้อผ้า)

### 9.2 ห้องน้ำแขก

ส่วนห้องน้ำในห้องพัก ควรเป็นส่วนที่มีเนื้อที่ไม่ใหญ่มากนัก เนื้อที่ประหยัดที่สุด และมีการจัดวางกลุ่มสุขภัณฑ์เพื่อสะดวกในการเดินท้อ ส่วนมากงานระบบท่อน้ำของห้องพักแขกแต่ละคู่จะติดกัน เพื่อรวมท่อน้ำประปา ท่อน้ำทิ้ง ท่อส้วม สุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ จะมีดังนี้ อ่างล้างหน้า กระจก โรงแรมชั้นนำจะมีกระจกสำหรับ โคนหนวด โดยเฉพาะ อ่างอาบน้ำ ที่มีระบบน้ำอุ่น น้ำเย็น โถชักโครก ฝักบัว



ภาพที่ 2.19 แสดงลักษณะห้องน้ำในห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 9.3 ระบบไฟฟ้าภายในห้องพักแขก

ความสำคัญของแสงสว่างในห้องพักคือ ช่วยสร้างบรรยากาศที่น่านอกแบบต้องการและทำให้ผู้มาพักรู้สึกว่าเป็นห้องพักที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นมากสำหรับโรงแรมในเมือง และโรงแรมตากอากาศ มีการจัดวางตำแหน่งไฟฟ้าที่โต๊ะเขียนหนังสือ แผงหัวเตียง ซึ่งมีที่บังเพื่อว่าคนที่ใช้ไฟในเตียงเดียวกันไม่รบกวนผู้ที่นอนอยู่เตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิทช์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกต้องแสงสว่างเพียงพอ



ภาพที่ 2.20 แสดงลักษณะการวางตำแหน่งไฟในห้องพักแขก

## 10. สำนักงานส่วนหน้า ( FRONT OFFICE )

สำนักงานส่วนหน้า หรือธุรการส่วนหน้า เป็นศูนย์กลางกิจกรรมต่างๆ ของโรงแรมเป็นจุดที่แขกผู้มาพัก หรือผู้ที่ต้องการมาติดต่อธุรกิจของ โรงแรมต้องมาส่วนนี้ก่อน นอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย

ส่วนสำนักงานส่วนหน้าแบ่งหน่วยงานออกเป็น

- ก. ส่วนบริการ โดยตรง ( Direct Service )
- ข. เคาน์เตอร์บริการส่วนด้านหน้า ( Front Desk )
- ค. ส่วนบริการด้านหลัง ( Back up service )

### ก. ส่วนบริการ โดยตรง ( Direct Service )

เป็นส่วนที่บริการแขก โดยตรงที่แขกผู้มาพักจะได้รับการบริการเมื่อเข้ามาถึง ประกอบด้วย

- Bell captain มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตู จัดการเรื่องกระเป๋าเดินทางของแขก
- Baggage Handing เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขกผู้มาพักที่ไม่จำเป็นต้องใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในระหว่างการเข้าพัก ของเคลื่อนที่ย้ายลำบากหรือสัมภาระขนาดใหญ่ที่แขกไม่ต้องการนำขึ้นไปบนห้องพัก ส่วนสัมภาระจะคอยรับกระเป๋าเดินทางของแขกแยกมาอีกทาง แล้วไปเก็บยังห้องกระเป๋าเดินทาง

- Public Telephone เป็นส่วนบริการแขก โดยเฉพาะ ควรอยู่ใกล้กับทางเข้าใหญ่เพื่อแขกได้เห็นง่ายขึ้น และสามารถใช้บริการได้สะดวก

#### ข. เคาร์เตอร์บริการส่วนด้านหน้า ( Front Desk )

เป็นเคาร์เตอร์ส่วนหน้าอยู่ของส่วนบริการด้านหลัง กิจกรรมต่างๆจะขึ้นตรงกับส่วนบริการนี้ ดังนั้นจะต้องอยู่ในส่วนควบคุมการเข้าออกของแขก ได้ง่าย เคาร์เตอร์บริการส่วนหน้านี้มีบริการด้วย

- ส่วนต้อนรับ ( Reception ) ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และอำนวยความสะดวก ด้านหารติดต่อสอบถาม ( Information or reception ) แก่ผู้มาใช้บริการของโรงแรมอาจอยู่ร่วมกับส่วนลงทะเบียนก็ได้
- ส่วนลงทะเบียนเข้าพัก ( Quest Registration ) ควรอยู่ใกล้กับทางเข้าเพื่อให้ความสะดวกต่อแขกที่มาลงทะเบียนเข้าพักและออกจาก โรงแรม ส่วนนี้จะต้องมี Room Rack เพื่อแสดงให้เห็นว่าในห้องมีแขกพักหรือไม่ โดยไม่ให้แขกเห็นเพื่อไม่ให้แขกสามารถเลือกห้องได้ ส่วนนี้ควรอยู่ใกล้กับส่วนสำรองห้องพักและส่วนการเงินเพื่อสะดวกในการติดต่อกัน
- ส่วนไปรษณีย์และส่วนกุญแจห้อง ( Mail & Key ) ทั้งสองส่วนนี้ควรอยู่ด้วยกันเพราะในกรณีที่ไปรษณีย์ภัณฑ์มาถึงแขก พนักงานจะได้รับมอบให้แขกได้ทันทีเมื่อแขกเข้าห้องพัก ช่องกุญแจและจดหมายจะอยู่รวมกันเป็นแผงใหญ่แต่ละช่องมีหมายเลขกำกับเพื่อกันการผิดพลาดของพนักงาน
- ส่วนเก็บเงิน ( Cashier ) มีหน้าที่เก็บเงินค่าบริการต่างๆ จากแขกที่มาพักใน โรงแรม เช่นค่าห้องพัก ค่าอาหาร ค่าใช้บริการส่วนต่างๆ ของ โรงแรม เป็นการรวบรวมค่าใช้จ่ายของแขกทุกๆส่วน
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา ( Money Changer Area ) เป็นที่รับแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ประกอบด้วยบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา โดยหันหน้าเข้าหาทางแขกผู้มาติดต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ค. ส่วนบริการด้านหลัง ( Back up service )

เป็นส่วนสำนักงาน ทำหน้าที่ควบคุมการทำงานและประสานระหว่างส่วนธุรกิจด้านหน้ากับแผนกต่างๆของโรงแรม ส่วนด้านหลังประกอบด้วย

- ส่วนงานสำหรับผู้จัดการแผนกการด้านหน้า ( Front office manager ) รับผิดชอบในการดำเนินงานของฝ่ายต้อนรับทั้งหมด สามารถเข้าถึงหรือติดต่อกับส่วน Lobby ได้สะดวก
- แผนกบัญชี ( Accounting Department ) แบ่งเป็นส่วนแผนกบัญชีตรวจสอบควบคุมรายได้รายจ่ายทั้งหมดของ โรงแรมควบคุมชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าแรง และส่วนบิล มีหน้าที่รวบรวมบิลจากทุกแผนก ทำหลักฐานแยกรายละเอียดของแขกที่มาพัก ซึ่งได้มาจากแผนกต้อนรับ
- ห้องนิรภัย ( Safe depot & Value ) ห้องเก็บสิ่งของมีค่ามักทำเป็นช่องเล็กๆ แต่ละช่องมีเนื้อที่บริการสำหรับแขกได้เพียง 1 คน
- ส่วนสำรองห้องพัก ( Advance reservation ) เป็นส่วนงานที่จัดการเรื่องห้องพัก การจองห้องรวมทั้งการต้องประสานงานกับหน่วยอื่นๆ เช่น แผนกต้อนรับ แผนกลงทะเบียนการเงินและแผนกสถิติ

### 11. แผนกแม่บ้าน ( HOUSE KEEPING DEPARTMENT )

เป็นแผนกที่ดูแลจัดการเกี่ยวกับความสะอาดเรียบร้อยทั้งหมดของ โรงแรมรวมทั้งอำนวยความสะดวกในด้านเครื่องใช้ไม้สอยต่างๆที่แขกต้องการ ประกอบกับแผนกต่างๆดังนี้

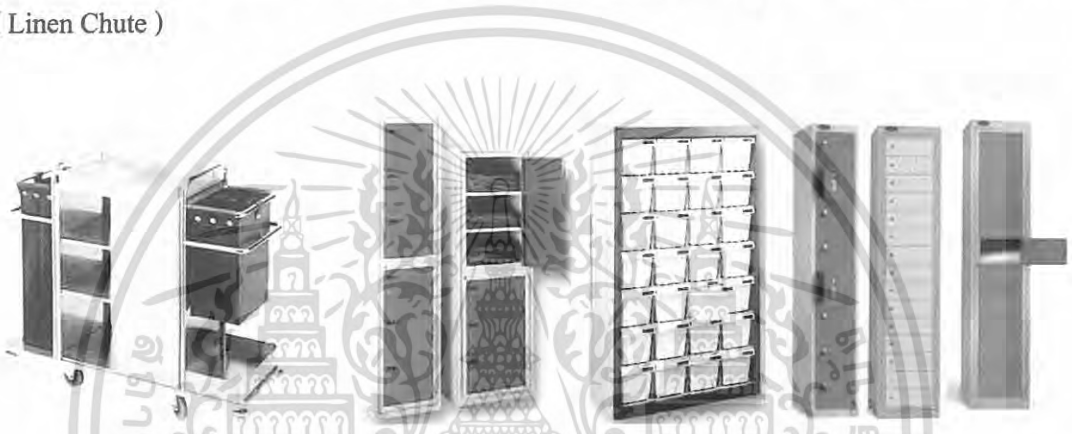


ภาพที่ 2.21 แสดงรถเข็นสัมภาระต่างๆ ของแม่บ้านประจำชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่เป็น **Floor Service** เป็นส่วนบริการที่ทางโรงแรมจัดแยกเอาไว้สำหรับบริการแขกที่มาพักแต่ละชั้น การออกแบบต้องคำนึงถึงการติดต่อกับส่วนของแม่บ้าน ส่วนบริการและส่วนซ่อมแซม โดยไม่ต้องรบกวนกับส่วนห้องพักแขก ในส่วนนี้จะประกอบด้วย

1. **Linen Room** เป็นห้องเก็บของใช้ประเภทผ้า เช่น ผ้าปูโต๊ะ ผ้าปูที่นอน ผ้าเช็ดตัว ปลอดภัย หมอน ใช้ในห้องพักแขก ประกอบด้วย
  - บริเวณเก็บรถเข็น ( Maid Cart ) กำหนดให้มีรถเข็น 1 คันต่อ 12 – 18 ห้องพัก
  - บริเวณเก็บผ้า ( Racking & Shelve for linen ) ประกอบด้วยช่องและชั้นเก็บผ้า โดยทั่วไปผ้าที่ใช้ในห้องพักแขก 4 – 5 ชุดต่อห้อง
  - บริเวณเก็บผ้าสกปรก ( Soiled Liner Area ) รวมอยู่กับช่องผ้าสะอาด จะมีช่องส่งผ้า ( Linen Chute )



ภาพที่ 2.22 แสดงรถเข็นเก็บผ้าและตู้เก็บผ้า

2. **Food Pantry** เป็นส่วนเตรียมอาหาร สำหรับเตรียมอาหารเพื่อบริการแขก โดยนำมาจากส่วน Room Service จาก Main Kitchen ของโรงแรม โดยจะมีส่วนของ
  - ที่ล้างภาชนะอาหาร
  - อุปกรณ์จัดเตรียมเครื่องดื่มต่างๆเตาอุ่นอาหาร เครื่องทำน้ำแข็ง
  - บริเวณที่เก็บรถเข็น ถาด ถ้วยชาม

3. **Service Station** ห้องบริการของพนักงาน มีลักษณะเปิดโล่งและมีพนักงานประจำ จัดให้มีเคอร์เตอร์พร้อมที่นั่ง โต๊ะเขียนหนังสือ แสงกริ่งไฟ สัญญาณที่ต่อมาจากห้องพัก อยู่ศูนย์กลางของชั้น ใกล้ทางขึ้น-ลง เพื่อคอยตรวจตราดูแลคนที่ผ่านเข้า – ออกในแต่ละชั้น เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยอีกชั้นหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนเก็บของพิเศษ เช่น เตียงพิเศษ ที่นอน หมอน เครื่องเรือนเล็กๆน้อยๆที่แขกอาจขอเพิ่ม อุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ผงซักฟอก แปร่ง เครื่องดูดฝุ่น ถังน้ำฯลฯ

- Linen Department เป็นแผนกที่คอยเก็บและเบิกจ่ายผ้าไปยังที่ต่างๆ
- Laundry Department เป็นส่วนซักรีดเสื้อผ้า และเครื่องแบบพนักงานของ โรงแรม รวมทั้งเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซัก และจัดส่งเสื้อผ้าของแขกไปยังห้องพักด้วย

A. House physician department เป็นแผนกที่ให้บริการตรวจตรารักษาแก่พนักงานและแขกผู้มาพักด้วย

B. Preparing Department เป็นแผนกที่มีหน้าที่ซ่อมแซมเสื้อผ้าต่างๆที่ชำรุด

C. Upholstery Department เป็นแผนกที่จัดการดูแลความเรียบร้อยของเครื่องเรือนเฟอร์นิเจอร์ ต่างๆภายในโรงแรม

D. Gardening เป็นแผนกจัดสวน ดูแลไม้ดอกไม้ประดับและจัดดอกไม้ประกอบอาคารในส่วนต่างๆ

5. Laundry & Linen ส่วนซักรีดของ โรงแรม แยกเป็น 4 ส่วนคือ

Laundry ส่วนทำการซักรีด ประกอบด้วยเครื่องซักผ้า เครื่องบิดผ้า ที่รีดผ้า

Linen & Uniform room เป็นส่วนเก็บผ้าทุกชนิดใน โรงแรม มีที่เก็บผ้า ที่เก็บเครื่องแบบพนักงาน ที่เก็บรถเข็น ส่วนเบิกจ่ายผ้า ส่วนซ่อมแซมเสื้อผ้าที่ชำรุด  
ห้องเก็บอุปกรณ์และน้ำยา

House keeping office ส่วนทำงานของแม่บ้าน มีห้องทำงานของแม่บ้าน, ผู้ช่วยแม่บ้าน พนักงานที่เกี่ยวข้อง

Staff Space ได้แก่ส่วนประโยชน์ใช้สอยต่างๆสำหรับพนักงานของ โรงแรม โดยในส่วนนี้ต้องต่อเนื่องกับส่วน Control + Time Keeper หรือทางเข้า – ออก ของบุคคลส่วน Back up service เพื่อกระจายคน ไปสู่หน่วยงานอื่นๆ ได้ดังนี้

Time Keeper เป็นบริเวณลงเวลา เข้า – ออก ของพนักงาน และเป็นจุดควบคุมการเข้า-ออกด้วย

Staff Changing Room ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้าพนักงาน ต้องใช้เครื่องแบบของ โรงแรมทุกคน แตกต่างกันไปตามประเภทหน้าที่ จะมีส่วนของ Locker จะแยกชาย – หญิงและห้องอาบน้ำ สุขา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Staff canteen เป็นที่รับประทานอาหารของพนักงานส่วนหลัง พนักงานรับใช้ พนักงานเฝ้าลิฟต์ ซึ่งทางโรงแรมจะจ่ายอาหารทุกมื้อแก่พนักงานทั้งหมด ในส่วนนี้จะมีห้องครัวและคนครัวแยกออกจาก ส่วนของ Main Kitchen ก็ได้ส่วนวัตถุดิบจาก Main kitchen

## 12. ส่วนครัว ( KITCHEN )

เป็นห้องครัวใหญ่ เป็นที่ปรุงอาหารส่งไปยังส่วนต่างๆของโรงแรม โดยเสิร์ฟที่ Main Dining โดยตรง ถ้ามีส่วนรับประทานอาหารหลายที่ ห้องนี้ก็จะใหญ่ตามไปด้วย ส่วนครัวจะประกอบด้วย

### 1. ส่วนเตรียมอาหาร ( Preparation Area )

เป็นที่เตรียมเครื่องปรุง ทำความสะอาด ล้างผัก ล้างเนื้อก่อนปรุงอาหาร เป็นส่วนสำคัญ เนื่องจากจะต้องใช้อยู่เสมอ ไม่ว่าจะอยู่จุดไหน ควรเป็นบริเวณที่ถ่ายเทอากาศได้ดี

### 2. ส่วนปรุงอาหาร ( Cooking Area )

เป็นบริเวณปรุงอาหาร มักมีผู้ช่วยเป็นลูกมือ ในการหัน ล้างต่างๆ แบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

E. Hot Kitchen คือแผนกผัด ทอด นึ่ง อบ อาหารร้อน อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหาร เช่น เตาแก๊ส เตาอบ เตาอุ่นอาหารให้ร้อน อ่างล้างมือ – ภาชนะ โต๊ะวางอาหาร

F. Cold Kitchen คือแผนกอาหารที่ใช้ความเย็น ประเภท สลัด ออเดิร์ฟ ซอส เป็นอาหารที่ต้องใช้ความเย็นอยู่เสมอ จำเป็นต้องมีการสลักผัก สลัดน้ำแข็ง

G. Pastries Kitchen คือแผนกที่รับผิดชอบทำของหวาน ขนม ไอศกรีมต่างๆ

### 3. ส่วนพักอาหาร ( Food Service Area )

คือส่วนพักอาหารที่ปรุงเสร็จแล้ว เพื่อประดับประดาครั้งสุดท้ายก่อนนำไปบริการ และ จัดเตรียมเครื่องคั้มต่างๆ ในส่วนนี้ด้วย

### 4. ห้องทำงานพ่อครัวใหญ่ ( Chef Office )

เป็นห้องทำงานพ่อครัวใหญ่ เป็นผู้มีความชำนาญด้านอาหาร และเครื่องคั้ม

#### Main Kitchen Storage

คือส่วนที่ใช้เก็บของใช้ในการรับประทานอาหาร

#### 1. Food Storage แบ่งเป็น

ห้องเย็น สำหรับเก็บอาหารสด เช่น ปลา เนื้อ ผัก

2. Beverage Storage ห้องเก็บเครื่องคั้ม โดยแยกออกเป็นส่วนเก็บไวน์ สุรา เบียร์ และ เครื่องคั้มเบาๆเนื่องจากเครื่องคั้มแต่ละชนิดมีวิธีและอุณหภูมิในการเก็บไม่เหมือนกัน

3. China Storage ห้องเก็บถ้วยชามต่างๆ ที่ใช้ในครัว หรือใช้ในการบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ห้องพักขยะ จำเป็นมากใน Main kitchen ก่อนนำไปรวมในห้องเก็บขยะรวม ต้องมีการปรับอากาศเพื่อป้องกันขยะส่งกลิ่นรบกวน

Bake Shop

จัดให้อยู่แยกจากครัว อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำเบเกอรี่ ประกอบด้วยเครื่องอบ ชั้นวางขนม เครื่องบด เครื่องชั่งแป้ง เครื่องตีไข่ เครื่องผสม อ่างล้าง

Washing Area

เป็นบริเวณล้างภาชนะ ถ้วยชาม ช้อนส้อม โดยมีคนควบคุมตรวจสอบและในส่วนนี้ยังรวมแผนกสต็อกด้วย คือ แผนกรักษาความสะอาดภายในครัว

H. หัสน้ำส้วม

I. พนักงานล้างจาน

J. พนักงานทำความสะอาดเครื่องเงิน

K. พนักงานทำความสะอาดครัว



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.8 ระบบเทคโนโลยีต่าง ภายในอาคารของโรงแรม

การศึกษาระบบเทคนิคต่างๆภายใน โรงแรม สิ่งแรกที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ประโยชน์ใช้สอย รวมถึงความสะดวกสบาย ความปลอดภัย การเลือกใช้วัสดุต่างๆในการตกแต่งภายในอาคารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีในโครงการนั้นๆ

การศึกษาที่จะบอกกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคเฉพาะส่วน ที่ทำการออกแบบมีหลายประเภทที่ นำเอาเทคโนโลยีมาใช้ประกอบดังนี้

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

### 1. ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบทั่วไปมีการใช้เครื่องปรับอากาศในหลายๆส่วน ซึ่งแต่ละส่วนจะมีเวลาของการใช้ที่ต่างกันออกไป เช่น ในบริเวณห้องรับแขก การใช้งานของเครื่องปรับอากาศในช่วงเวลาที่มีการใช้ห้องพัก ห้องอาหารใหญ่ในตอนเช้า ก็จะไม่เปิดดำเนินการหรือจัดเลี้ยง ทำให้ระบบการจัดการปรับอากาศจำเป็นต้องสามารถตอบสนองความต้องการในการใช้นั้นๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบปรับอากาศแบ่งตามขนาดเครื่องปรับอากาศมี 3 ระบบคือ

- I. ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง ( Window type Or Package type )
- M. ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน ( Split Type )
- N. ระบบปรับอากาศแบบчилเลอร์ ( Chillier Water System )

### หลักการทำความเย็น

วงจรทำความเย็น โดยทั่วไปของเครื่องปรับอากาศไม่ว่าแบบใดก็ตาม จะมีหลักการในการทำความเย็นเหมือนกัน โดยมีอุปกรณ์หลักเช่น

- เครื่องความดัน
- ขดท่อระบายความร้อน
- วาล์วลดความดัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ขดท่อทำความเย็น

หลักการทำความเย็นคือ วงจรของน้ำยาที่มีอยู่ 2 ภาคคือ ภาคหนึ่งที่มีความดันสูง อีกภาคหนึ่งมีความดันต่ำ ส่วนของขดท่อที่ระบายความร้อนจะอยู่ในภาคที่มีความดันสูงและส่วนที่ทำความเย็นจะอยู่ในภาคความดันต่ำ โดยมีคอมเพรสเซอร์คั่นอยู่ระหว่างภาคที่มีความดันต่ำ ไปยังภาคที่มีความดันสูง

ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง ( Window type Or Package type )

อุปกรณ์ส่วนสำคัญทั้งหมดจะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีความเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน มีขนาดตั้งแต่ 0.5 -5 ตัน เครื่องปรับอากาศที่มีอุปกรณ์หลักของวงจรทำความเย็นทุกอย่างครบชุดอยู่ในเครื่องเดียวกัน และออกแบบให้เหมาะสมกับการติดตั้งที่หน้าต่าง โดยด้านทำความเย็นจะโผล่เข้ามาในห้อง ส่วนด้านที่ระบายความร้อนจะโผล่ออกไปที่นอกห้อง เครื่องปรับอากาศแบบนี้ จะอาศัยการระบายความร้อนด้วยอากาศเพราะเป็นเครื่องขนาดเล็ก การติดตั้งง่าย เพราะเพียงแค่เตรียมช่องวงกบหน้าต่างหรือผนังตามขนาดเครื่องปรับอากาศ แล้วเอาเครื่องเสียบเข้าไปต่อสายไฟเข้า และต่อน้ำทิ้งจากเครื่องก็เรียบร้อย

ข้อดี

- มีขนาดเล็ก ติดตั้งง่าย
- ราคาถูกเหมาะสมที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือน หรือสำนักงานขนาดเล็ก
- การบำรุงรักษาง่าย

ข้อเสีย

- ถูกจำกัดให้ใช้ได้เฉพาะห้องขนาดเล็ก
- การติดตั้งจำเป็นต้องเจาะผนังเพื่อติดตั้ง ทำให้อาคารขาดความสวยงาม
- มีเสียงดังกว่าแบบอื่น เพราะอุปกรณ์ทุกอย่างรวมอยู่ในกล่องเดียวกัน



ภาพที่ 2.23 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด PACKAGE TYPE AIR CONDITION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ระบบแยกส่วน ( Split Type )

เป็นเครื่องปรับอากาศที่มีหน่วยทำความเย็นและชุดท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศกับหน่วยระบบความร้อน (ชุดท่อระบายความร้อน เครื่องอัดความดัน) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ในภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศเชื่อมต่อกันโดยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มาก มีขนาดตั้งแต่ 1.5 – 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบคือ

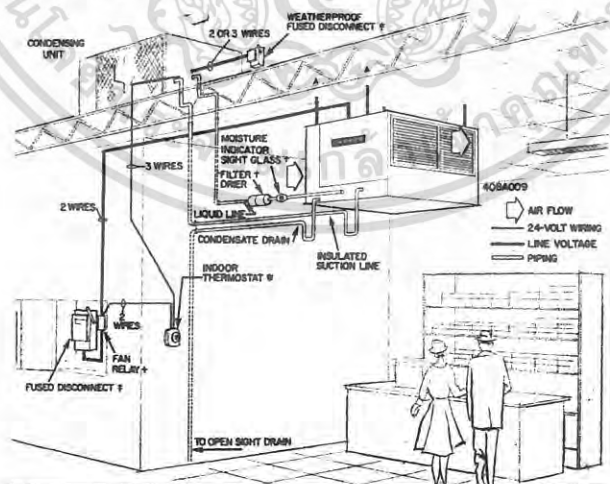
1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเพา ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้งมีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้กับห้องที่มีขนาดใหญ่เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆ ได้ตามต้องการ
3. เครื่องท่อส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆ ได้ เครื่องส่งลมเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีที่ตั้งพื้นหรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูง ระดับที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมส่งจะเป่าลมร้อนระดับบนลงมา และถ้าต่ำเกินไปก็จะเป่าโดนคน

#### ข้อดี

- เครื่องเดินเงียบเพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงติดตั้งอยู่นอกอาคาร
- มีขนาดตั้งแต่ขนาดเล็กจนถึงใหญ่มาก
- หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามเป็นอุปกรณ์ตกแต่งภายใน

#### ข้อเสีย

- มีท่อนำยาต่อระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วยระบายความร้อนทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร
- ความร้อนสามารถแทรกซึมไปตามท่อต่างๆ ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง
- การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง



ภาพที่ 2.24 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ ( Split Type Air Condition )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



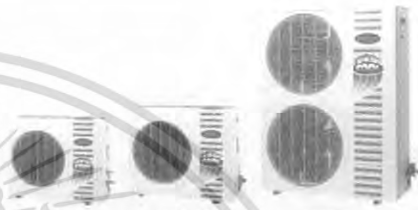
FAN COIL แบบฝังเพดาน



FAN COIL แบบซ่อนในเพดาน



FAN COIL แบบแขวนเพดานและตั้ง



CONDENSING UNIT แบบต่างๆ

### ภาพที่ 2.25 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์

#### ระบบชิลเลอร์ ( Chiller Water System )

เนื่องจากเครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่าง , แบบแยกส่วน , และแบบ Package Unit ต่างก็มีข้อดีข้อเสีย และมีข้อจำกัดในการติดตั้งอยู่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องระยะห่างระหว่าง Condensing Unit กับ FCU ซึ่งห่างไม่ได้มากนักในกรณีของเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน, ส่วนเครื่องแบบหน้าต่าง ก็ดูไม่สวยงามและเสียงดัง, เครื่องแบบ Package Unit ก็ยังมีเสียงดังและการควบคุมอุณหภูมิก็ยังไม่แน่นอน เนื่องจากการควบคุมอุณหภูมิอาศัยการตัดต่อของคอมเพรสเซอร์ ดังนั้นจึงได้มีการทำเครื่องทำน้ำเย็นเมื่อก่อนแล้ว จึงใช้น้ำเย็นนี้เป็นตัวกลางในการส่งผ่านความเย็นไปให้กับ FCU หรือ AHU อีกทอดหนึ่ง

#### หน้ากากจ่ายลมและหน้ากากลมกลับ ( ช่องทางออกและช่องทางดูด )

ช่องทางออกของความเย็นของระบบปรับอากาศ แบ่งเป็นลักษณะต่างๆดังนี้

1. แบบติดเพดาน
2. แบบติดผนัง
3. แบบติดพื้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แต่ระบบมีอุปกรณ์ปรับควบคุมปริมาตรลม เรียกว่า “รีบิสเตอร์” หรือหน้ากากปรับปริมาตรลมได้ ชนิดที่ไม่มีอุปกรณ์ปรับควบคุมปริมาตรลมเรียกว่า “กริล” หรือหน้ากากปรับปริมาตรลมไม่ได้

### ช่องทางการไหลออกของแนวแกน ( AXIAL FLOW OUTLET )

ช่องทางออกของความชื้นจากระบบปรับอากาศที่เป่าออกมาไหลออกตามแนวแกนของทางออก เข้าไปในห้องซึ่งมีแบบต่างๆดังนี้

แบบหัวฉีด ( Nozzie ) หัวฉีดเป็นแบบง่ายๆและส่งอากาศได้ไกลและมีข้อเสียน้อยกว่าแบบอื่นๆจัดเป็นแบบที่นิยมใช้ใน โรงภาพยนตร์ โรงละครและ โรงงาน หัวฉีดจะติดตั้งที่ฝ้าเพดานหรือผนัง

แบบบานเกร็ด ฟันดา ( Funda Louver ) บานเกร็ดฟันดาเป็นทางออกลมที่สามารถใช้เปลี่ยนทิศทางของลมที่จะเป่าออกไป อาจใช้ปรับปริมาณของลมที่ออกได้

ข้อเสีย มีการต้านทานการไหลของอากาศสูงกว่าแบบอื่นๆเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณของลมที่เป่าออก เป็นแบบที่ใช้กันแพร่หลายสำหรับการปรับอากาศภายใน โรงงาน ครุฑใหญ่ และการทำความเย็นเฉพาะจุด

แบบช่องทางออกแบบครีป ( Van Type Outlet ) ช่องทางออกนี้มีครีปกว้างประมาณ 20 ซม. ติดตั้งอยู่แนวตั้งหรือแนวนอนหรือทั้งสองแนว แบบที่มีครีปสามารถเป่าลมออกไปในทิศทางต่างๆได้ตามที่ปรับช่องทางออกทางครีปนี้เป็นที่นิยมใช้อย่างแพร่หลายในสำนักงานใหญ่และบ้านพักอาศัยโดยติดตั้งที่ผนังหรือช่องหน้าต่าง

แบบช่องทางออกแบบช่องยาว ( Scot Type Outlet ) ช่องทางออกแบบช่องยาวนี้เป็นช่องยาวที่มีอัตราส่วนความกว้างต่อความสูงและจ่ายออกเป็นแนว ช่องทางนี้จะติดตั้งที่ผนังหรือพื้น ปัจจุบันได้พัฒนารวมกันเป็นส่วนเดียวกัน โคมไฟฟ้าที่ติดกับผนังเพดานและเรียกว่า “ช่องทางออกแบบอินดิเกด” หรือช่องทางออกแบบรวมกันกับ โคมไฟฟ้า ( Intec Kate Outlet )

แบบช่องทางออกแบบรูพรุน ( Rerepdated Outlet ) ช่องทางออกแบบรูพรุนเป็นช่องทางที่ทำด้วยแผ่นที่มีรูพรุนเป็นช่องทางออก ที่มีคุณสมบัติในการกระจายลมสูงแต่ก็มีเสียงดังด้วย ช่องทางออกแบบติดฝ้าเพดานและมีรูพรุนขนาดเล็กๆเส้นผ่านศูนย์กลางประมาณ 10 มม. มีพื้นที่รูพรุนประมาณ 30 – 50 เรียกว่าช่องทางออกแบบฝ้าเพดานโปร่ง

### ช่องทางออกแบบไหลรอบด้าน ( Radial Flow Outlet )

มีลักษณะเป็นช่องทางที่อากาศไหลออกไปเป็นรัศมีโดยรอบ โดยมีแบบต่างๆดังนี้

ช่องทางออกแบบจาน ( Pan Or plaque outlet ) ช่องทางออกแบบจานเป็นช่องทางออกแบบรูกลมหรือสี่เหลี่ยมผืนผ้าใช้ติดใต้ทอลม ในฝ้าเพดานแล้วเป่าลมออกมากระทบกับแผ่นจานเป็นช่อง

ทางออกที่ออกแบบมาให้ลมที่ไหลจ่ายออกมาไหลขนานและออกไปเป็นรัศมีกับเพดาน เป็นช่องทางออกที่มีลักษณะง่าย ๆ สำหรับการทำความเย็น ช่องทางออกแบบนี้ สามารถใช้งานได้ดี ส่วนสำหรับในการทำความอบอุ่นนั้นลมร้อนจะค้างอยู่ใต้ฝ้าเพดาน เพราะเบากว่าทำให้ความแตกต่างระหว่างอุณหภูมิในส่วนบนและส่วนล่างของห้องมาก

ช่องทางออกแบบหัวจ่ายติดฝ้า ( Ceiling Diffuses ) หัวจ่ายติดฝ้าเป็นช่องทางออกที่ดัดแปลงมาจากแบบจาน ช่องทางออกแบบนี้มักเป็นแหวนหรือพวยขนาดต่างๆกัน ประกอบเข้าด้วยกัน เป็นแบบที่ใช้ติดตั้งตรงช่องของท่อลมในฝ้า หัวจ่ายลมแบบนี้จะดูดลมในห้องใกล้ๆกับฝ้าและกระจายลมที่จ่ายออกไปโดยรอบอย่างทั่วถึง

ช่องทางดูด ( Suction Inlet ) ช่องทางดูดมีใช้เพียงแบบที่ใช้กันมากคือแบบรูพรุนและแบบมีแผ่นครีบตายตัว สำหรับแบบที่ใช้ติดผนังในโรงพยาบาลมักเป็นรูปแบบเห็ด ช่องทางดูดมักติดตั้งที่ฝ้าเพดานหรือผนังของห้องและในบางครั้งก็ติดตั้งที่บานประตูผนัง โดยให้อากาศไหลผ่านตามทางเข้าผ่านกริลหรือช่องที่เจาะในบานประตูหรือผนัง

การออกแบบท่อลม เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน โดยทั่วไปจะเป่าลมได้ไกลไม่เกิน 6 เมตร หรือหากใช้เครื่องส่งลมเย็นแบบดูดตั้งแล้วเป่าลมโดยตรง ( Free Blow ) ก็จะทำให้ลมเย็นตกเป็นที่ๆ ตรงที่โดนลมเย็นเป่าก็จะเย็นเกินไป นิ่งนานๆไม่ได้ ส่วนตรงที่ไม่โดนลมเย็น บางบริเวณก็อาจจะไม่เย็นพอ เครื่องแบบนี้จึงเหมาะที่จะใช้เฉพาะกับบริเวณที่คนสัญจรไปมาไม่อยู่กับที่ในกรณีสำนักงานที่คนต้องนั่งทำงานนานๆ , ห้องประชุม , ห้องจัดเลี้ยง , ห้องอาหาร , ห้องพักผ่อนหรือบริเวณที่มีพื้นที่ปรับอากาศเป็นบริเวณกว้าง การกระจายลมเย็นจึงต้องอาศัยระบบท่อลมในการช่วยกระจายลมให้ทั่วถึง โดยทั่วไปความเร็วลมที่ผ่านตัวคนที่เหมาะสมควรอยู่ที่ประมาณ 50 ฟุต/นาที

**ท่อลม** คือ ท่ออากาศพัดลมของเครื่องปรับอากาศถูกส่งผ่านไปยังช่องทางออกหรือท่อจากช่องทางดูด หรือทำจากช่องอากาศภายนอกถูกดูดเข้าไปยังเครื่องปรับอากาศ

การจัดแนวท่อลมระหว่างเครื่องปรับอากาศและช่องทางออก หรือช่องทางเข้าของห้องแบ่งออกเป็น 2 แบบคือ

1. ระบบท่อลมประธาน ( TRUNK AIR SYSTEM ) เป็นท่อลมประธานต่อระหว่างเครื่องปรับอากาศกับช่องทางออกระบบนี้เป็นระบบที่นิยมใช้กันมากที่สุด เพราะเมื่อเทียบกับระบบอื่นๆแล้วระบบนี้เป็นระบบที่ติดตั้งง่าย ใช้เนื้อที่น้อยและราคาถูก
2. ระบบท่อลมวง ( LOOP DUCT SYSTEM ) ระบบท่อลมวง เป็นระบบที่มีท่อลมต่อโยงระหว่างท่อลมประธาน 2 ท่อ เป็นระบบที่สามารถปรับสมดุลปริมาณของอากาศที่ช่องทางออกที่ใกล้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปลายทางหรือการขาดอากาศ เป็นระบบที่นิยมใช้กันใน โรงแรมและบ้านพักอาศัย แต่ระบบนี้ไม่ควรนำไปใช้ในภาวะที่ความร้อนของเครื่องปรับอากาศต่างกัน

3. ระบบท่อลมเฉพาะหัวจ่าย ( INDIVIDUAL AIR DUCT SYSTEM ) เป็นระบบที่นิยมใช้เครื่องปรับอากาศแบบที่อาคารชุดติดตั้งไว้ที่กลางห้อง เป็นระบบที่สามารถควบคุมปริมาณของอากาศที่แต่ละหัวจ่ายได้ที่จุดเครื่องปรับอากาศ แต่ระบบนี้ติดตั้งราคาแพงและต้องการพื้นที่สำหรับติดตั้งท่อมากเพราะท่อหลายท่อ

#### ระบบดูดอากาศกลับ , ระบบหมุนเวียนอากาศ ( RETURN AIR )

การหมุนเวียนของอากาศ กระทำเพื่อให้ระบบการถ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่ อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบหมุนเวียนของอากาศนี้สามารถแบ่งได้เป็น 4 ประเภทดังนี้

การหมุนเวียนอากาศแบบต่างๆ

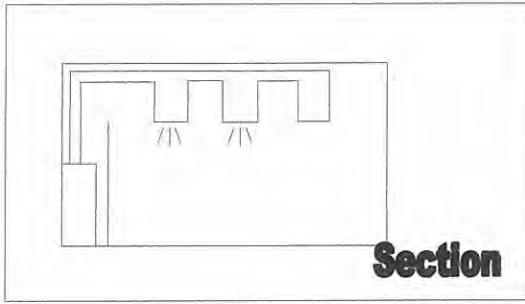
ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากเพราะต้องมีท่อสำหรับดูดอากาศกลับ



ภาพที่ 2.26 แสดงระบบที่ 1

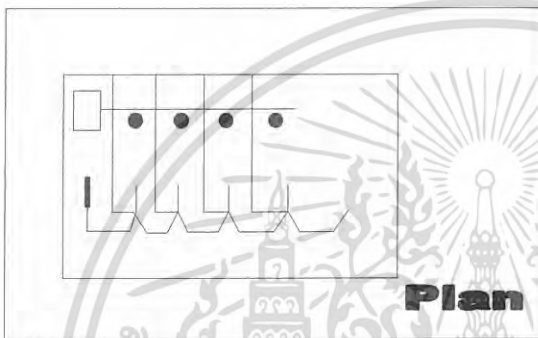
ระบบที่ 2 ต้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมดสำหรับดูดอากาศกลับ ลักษณะของเพดานจะต้องถูกจุด SEAL ไม่ให้มีรอยรั่ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



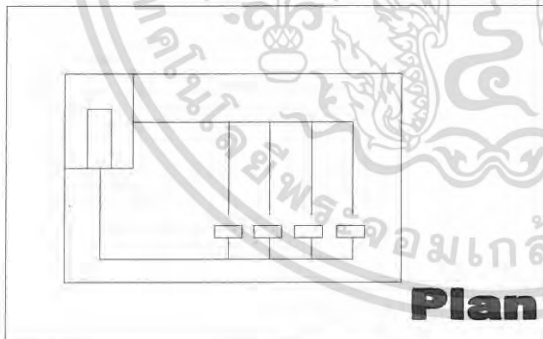
ภาพที่ 2.27 แสดงระบบที่ 2

ระบบที่ 3 ใช้ CORRIDOR เป็น AIR RETURN DUCT ในตัว โดยทำประตูให้เป็น GRILL การหมุนเวียนอากาศระบบนี้ทำให้เกิดการประหยัด



ภาพที่ 2.28 แสดงระบบที่ 3

ระบบที่ 4 ใช้ตัวห้อง PANROOM เป็น GRILL ในตัวเป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดังและทำให้ลมบริเวณที่ทำกรเป่าแรงกว่าที่อื่น



ภาพที่ 2.29 แสดงระบบที่ 4

สรุประบบปรับอากาศภายใน โครงการ โรงแรม

โรงแรมเป็นอาคารที่ประกอบด้วยอาคารปรับอากาศในหลายๆด้าน ซึ่งแต่ละส่วนจะมีระยะเวลาของความต้องการใช้ในแต่ละบริเวณแตกต่างกันออกไป ได้แก่ บริเวณสาธารณะ เช่น โถงทางเข้า ห้องอาหาร ห้องประชุม ห้องพัก เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนของห้องพักแขก ระบบปรับอากาศจะต้องเป็นแบบที่สามารถควบคุมภาวะอุณหภูมิและความชื้นตามความต้องการของแต่ละห้อง ดังนั้นแต่ละห้องจะมี FAN COIL UNIT แยกเป็นอิสระแต่ละห้องไป เพื่อจะปิดการทำงานเย็นได้เมื่อไม่มีแขกใช้ ห้องระบบนี้นิยมใช้กันมาก และเหมาะกับการใช้งานในห้องพักแขกในโรงแรมใหญ่ จะเป็นระบบ C HILLED WATER SYSTEM ที่มีอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิหรือ THERMOSTAT ติดตั้งไว้สำหรับปรับอุณหภูมิภายในห้อง โดยจะต่อเชื่อมกับสวิทช์ของพัดลมใน FAN COIL UNIT พัดลมที่ใช้กัน โดยทั่วไป จะมีความเร็ว 3 จังหวะ

และระบบเครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่าง ตามจริงก็สามารถใช้กับห้องพักแขกได้เพราะระยะเวลาการใช้งาน ควบคุมได้โดยอิสระในแต่ละห้องเพราะเป็นเครื่องขนาดเล็ก การติดตั้งง่าย เพราะเพียงแต่เตรียมช่องวงกบหน้าต่าง หรือผนังตามขนาดเครื่องปรับอากาศแล้วเอาเครื่องเสียบเข้าไปต่อสายไฟเข้า และต่อน้ำทิ้งจากเครื่องก็เรียบร้อย แต่ปัญหายุ่งยากเนื่องจากเสียงรบกวนและปัญหาความสวยงามของตัวอาคารและขีดจำกัดความสามารถของเครื่อง

สำหรับบริเวณสาธารณะ เช่น โถงพักคอย ล็อบบี้ ห้องอาหาร ภัตตาคาร ที่มีพื้นที่ใหญ่มาก เวลาการใช้งานแตกต่างกันออกไป จึงแบ่งเขตตามความต้องการใช้ โดยหลักก็ยังคงใช้แบบ CHILLED WATER SYSTEM โดยแต่ละพื้นที่จะมีเครื่องเป่าลมเย็นขนาดใหญ่

## 2. ระบบไฟฟ้า ภายในโรงแรมมีองค์ประกอบดังนี้

2.1 แผงสวิทช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้า แผงเมนสวิทช์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSESIIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อยและสะดวกต่อการบำรุงรักษาและสามารถติดตั้งในห้องธรรมดา

2.2 เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง กรณีไฟฟ้าขัดข้อง มีสวิทช์อัตโนมัติ สามารถเดินเครื่องได้เอง และจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญ เช่น ไฟแสงสว่างทางเดิน ลิฟต์ ห้องเย็น คริว

2.3 สายไฟที่ใช้เดินในช่องทางเดินท่อแบบ BUS BUS สะดวกต่อการแยกสายแผงประจำชั้นแต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในช่องระบบ

2.4 ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถมีการ เปิด-ปิด ได้ด้วยสวิทช์เมนตัวเดียวที่หัวเตียง และประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง ยังสามารถเปิด-ปิดแยกเฉพาะส่วน

2.5 วงจรย่อยที่แยกเข้ากับส่วนของห้องพัก ใช้วงจรอิสระแต่ละห้องไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าในห้องใดห้องใดห้องหนึ่งขัดข้อง ก็สามารถแก้ไขได้โดยง่ายไม่กระทบกระเทือนต่อห้องข้างเคียง

2.6 ระบบจ่ายกำลังไฟฟ้า หัวใจหลักของระบบแสงสว่างคือ ระบบกระจายกำลังไฟฟ้า เมื่อส่งกำลังเข้าสู่อุปกรณ์ไฟฟ้าและกระจายไฟฟ้าไปทั่วถึงไปตามต้องการ

ขั้นตอนของระบบนี้คือ สายไฟเมนที่เข้าสู่อาคารมีลักษณะคือ สายไฟเมนที่จ่ายเข้าสู่อาคาร (MAIN SERVICE) จะส่งกำลังแรงดัน ภายในส่วนที่เรียกว่า SERVICE CORE แยกส่วนประกอบด้วย งานระบบต่างๆ เช่น ท่อส่งน้ำประปา ลิฟต์ แอร์ ต่อจากนั้นแยกเข้าสู่แต่ละชั้นของอาคาร ลักษณะเช่นนี้ จะเป็นการส่งกำลังทางแวนอน

สายไฟของระบบต่างๆ จะเดินในท่อร้อยสายชนิดออบสังกะสีฝังกับเนื้อคอนกรีต พื้น ผนัง หรือ ฝ้าเพดาน เป็นต้น

### 3. ระบบสาธารณูปโภค

แหล่งน้ำใช้ของโครงการ ได้รับการบริการน้ำจากทางการประปานครหลวง โดยการต่อท่อ ขนาด 150 มม. จากท่อเมนขนาด 400 มม. เข้ามายังถังเก็บน้ำชั้นล่างของอาคาร แต่ละอาคารจะมีถังเก็บน้ำสำรองที่ชั้นกลางอาคารและชั้นบนสุดของอาคาร โดยมีเครื่องสูบน้ำ ทำการสูบน้ำจากชั้นล่างไปยัง ถังเก็บน้ำชั้นบนสุด จากถังเก็บน้ำชั้นบนสุดและชั้นกลางจะมีท่อจ่ายน้ำไปยังสุขภัณฑ์ต่างๆ โดยที่ แรงดันน้ำเข้าเครื่องสุขภัณฑ์มีแรงดัน ไม่น้อยกว่า 0.1 เมกะปาสกาลเมตร (10 ม.)

### 4. ระบบแสงสว่างภายในอาคาร

การจะมองเห็น “สี” ได้ก็ต่อเมื่อมีแสง “แสง” มีอิทธิพลต่อ “สี” ที่ทำให้เห็นทั้งในแง่ความ สวยงามและความรู้สึก การวางโครงสร้างค้ำยันถึง แหล่งที่มาและปริมาณของแสงในห้องเพราะแสง สว่างจะเป็นตัวเพิ่มหรือลดค่าของสีให้จืดจางหรือลดความสดใสของสีลง สีเปลี่ยนได้ตามเวลา รู้สึก อบอุ่นในตอนเช้า เปลี่ยนเป็นสีเหลืองเรื่อๆ ในตอนเย็น ส่วนแสงจากโคมเป็นแสงที่ควบคุมได้ทั้ง ตำแหน่ง ปริมาณความสว่างและสีของแสง

#### 4.1 ระบบการกระจายแสงมี 5 ลักษณะคือ

1. ดวงไฟชนิดส่องทางตรงลงสู่เบื้องล่าง ( Directional Lighting ) สะท้อนกลับในอัตราสูงจะ ให้แสงสว่างบริเวณพื้นมาก จะให้ความสว่างแก่พื้น ได้มากกว่าแบบอื่น แต่การให้แสงจะเกิดในลักษณะ ที่เป็นจุดมากกว่าที่จะกระจายแสงไปตามส่วนต่างๆของห้อง เหมาะที่จะเป็นไฟส่องเฉพาะส่วนที่ ต้องการเน้นให้เห็นชัด

2. ดวงไฟชนิดส่องทางตรงและทางอ้อม ( Semi – direct ) แต่ให้แสงสว่างทางตรงมากกว่ามี แสงส่องกลับเพดานเป็นบางส่วน

3. ดวงไฟส่องแสงขึ้น ( Direct Indirect Lighting ) ลงเท่ากัน โดยประมาณเกือบ 50% หรือแสง กระจายโดยรอบ แสงที่ส่องสะท้อนจากเพดานและขึ้นอยู่กับลักษณะการใช้ส่วนประกอบต่างๆที่จะ นำมาใช้กับดวงไฟว่าจะติดแสงแบบมีการเบี่ยงเบนทิศทางของแสงมากน้อยเพียงใด การวางตำแหน่ง ของไฟโดยมากอยู่ห่างจากเพดานอย่างน้อยเป็นระยะ 1 ฟุต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ดวงไฟที่ส่องทั้งทางตรงและทางอ้อม ( Semi – Indirect ) แต่ให้แสงสว่างทางอ้อมมากกว่า แสงที่ส่องขึ้น 60 - 90% มีลักษณะการกระจายแสงแบบ Indirect เนื่องจากปริมาณแสงที่ส่องไปยัง เพดานและผนังของส่วนบนลดน้อยลง และมีส่องลงมายังพื้นห้อง ในปริมาณเพิ่มขึ้นทำให้มี ประสิทธิภาพในการส่องสว่างได้สูงกว่าและสามารถติดตั้งบนฝ้าเพดานที่มีระดับสูงกว่าแบบ Direct

5. ดวงไฟส่องทางอ้อม ( Indirect Lighting ) ส่องแสงขึ้นด้านบนมากกว่า 90% โดยแทบไม่มี แสงส่องลงพื้น จะส่องขึ้นเพดานและสะท้อนกลับสู่ส่วนล่าง เพดาน และผนังส่วนบนที่ใช้ จะต้องมึ ประสิทธิภาพในการสะท้อนแสงได้ดี และจะทำหน้าที่แทนจุดกำเนิดแสง การใช้ไฟลักษณะนี้จะทำให้ แสงอยู่ในลักษณะนุ่มนวล ไม่มีเงา หรือเกิดเงาตัดกันเล็กน้อย

การจัดระบบแสงในงานตกแต่ง นับว่าเป็นปัจจัยสำคัญ แสงที่ใช้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

1. แสงไฟฟ้า เป็นการใช้แสงที่สามารถส่องได้ตามมุมต่างๆ ได้สะดวก มีความสม่ำเสมอ มีการ ใช้ไฟลักษณะนี้กันอย่างแพร่หลาย ตามปกติจะใช้ไฟลักษณะนี้ติดตามเพดานให้ปริมาณแสงกระจายลง มาหรือการติดตั้งตามตู้หรือชั้น มักจะนิยมติดตั้งแสงไฟซ่อนเอาไว้ส่วนบนของตู้แล้วกรองแสงด้วย กระจกฝ้าอีกชั้น เพื่อไม่ก่อให้เกิดแสงจ้าที่ส่องมายังวัตถุมากเกินไปนัก

2. แสงธรรมชาติ เป็นแสงที่เหมาะสมที่จะใช้ในห้อง เพราะเป็นแสงที่นุ่มนวลตา และไม่ทำให้ สีของวัตถุเปลี่ยนแปลง ให้ความสบายตามากกว่าแสงประดิษฐ์

ตารางที่ 2.14 แสดงลักษณะการติดตั้งไฟ

ชนิดติดเพดาน	CEILING MOUNTED FITTING
ชนิดแขวน	SUSPENDED OR PENDANT FITTING
ชนิดติดผนัง	WALL TRACKET
ชนิดฝังซ่อนในเพดาน	CEILING MOUNTED LIGHTING
ชนิดเคลื่อนย้ายได้	VARIABLE LAMP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 4.2 หลอดแสงชนิดต่างๆที่ใช้ในงานตกแต่ง

### 1. หลอดไส้อินแคนเดสเซนต์ ( Incandescent )

คือ ไฟหลอดทั้งสแตนจะให้แสงสีเหลืองไปถึงเหลืองอมส้ม บางชนิดของไฟอินแคนเดสเซนต์ เช่น หลอดฮาโลเจน ให้แสงที่มีความถูกต้องในการเห็นสีต่างๆ เหมาะจะใช้ในส่วนของโรงแรมภัตตาคาร

### 2. หลอดฟลูออเรสเซนต์ ( Fluorescent )

เป็นหลอดไฟเรืองแสง ให้แสงสีขาวและกระจายแสงสม่ำเสมอได้ทุกทิศทาง นิยมใช้ทั่วไปในอาคารพาณิชย์ หรือบริเวณทางสัญจร ครัว ส่วนทำงาน

### 3. แสงไฟอินฟราเรด ( Inferred Heating )

ใช้ในส่วนบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ในส่วนของร้านอาหาร และในบางครั้งอาจใช้เป็นส่วนหนึ่งของห้องนอนเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น

ตารางที่ 2.15 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดตั้งที่ ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรือแสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทั้งสแตนฮาโลเจน	ติดตั้งง่ายรูปร่างกะทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุชิ้นให้ดูโดดเด่นสะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หลอดคอมแพค - ฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงไม่ได้	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
	หลอดอินดักชั่น	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลูออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูแลยาก
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ
	หลอดเมทัล - เฮไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่า หลอดชนิดอื่นมีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา
	หลอดโซเดียมความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน
	หลอดโซเดียมความดันต่ำ	ให้แสงมากกว่าหลอดประเภทอื่น สีวัตถุเพี้ยน อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนนไฟนอกอาคารที่ต้องการเรื่องความประหยัด ไม่คำนึงถึงความถูกต้องของสี

#### 4.3 ประเภทของดวงโคมที่นิยมใช้ในการให้แสงภายใน สามารถแบ่งเป็น

1. โคมไฟดาวนไลท์ ( Down light ) ไฟส่องลงเน้นในพื้นที่ระนาบเป็นหลัก ให้แสงที่แตกต่างอันเกิดจากการ Cut Off angle ของดวง โคม เลือกลงการ ให้แสงได้หลากหลาย หลอดที่ใช้โดยทั่วไปเช่น GLS lamp, Tungsten halogen lamp, Compact Fluorescent Lamp เป็นหลัก
2. โคมไฟส่องผนัง ( Wall Washer ) ไฟเน้นส่องผนังในพื้นที่แนวตั้งเป็นหลัก แสงที่แตกต่างอันเกิดจากคุณสมบัติพิเศษของ Reflector ในดวงโคม โดยใช้วิธีการหักเหแสง หรือที่เรียกว่า Kick off light ในการกระจายแสง หลอดไฟที่ใช้คือ GLS lamp, Tungsten halogen lamp, Compact Fluorescent Lamp เป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โคมไฟเน้นส่องผนังกิ่งหนึ่งและส่องตรงลงกิ่งหนึ่ง ( Wash light ) ไฟส่องลงพื้นผิวทั้งสอง ลักษณะ แสงเกิดจากคุณสมบัติพิเศษของ Reflector ในดวงโคม โดยใช้วิธีการหักเหของแสงเพื่อช่วยในการกระจายแสง

4. โคมไฟเน้นส่องจำเพาะ ( Spot light ) ไฟส่องเฉพาะจุดเพื่อเน้นบริเวณหรือวัตถุ ความแรงและความเข้มของแสงขึ้นอยู่กับคุณสมบัติพิเศษของ Reflector ในดวงโคม หรือหลอดแต่ละชนิดที่ใช้ ระยะเวลาติดตั้งรวมทั้งความสูงและประเภทของวัตถุที่ส่อง หลอดไฟที่ใช้คือ Tungsten halogen lamp , Metal Halide lamp

#### 4.4 หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่างๆของโรงแรม

โรงแรมในเมือง จุดประสงค์ของผู้มาพักจะกลับมามีที่พักในตอนหัวค่ำ แสงไฟควรจะใช้ในการเน้นทางเข้าเพื่อเป็นการนำเข้าสู่ภายใน โรงแรมและเป็นส่วนเสริมสร้างบรรยากาศอีกทั้งให้ความปลอดภัยแก่ผู้ที่เข้ามาใน โรงแรม

การกำหนดความสว่างของดวงไฟภายใน โรงแรม กำหนดหลักการ ไว้ดังนี้

##### 1. โถงทางเข้า ( Entrance Foyer )

- ควรใช้ดวงไฟซึ่งให้ความสว่างสูง ทั้งนี้เพื่อให้ความรู้สึกนุ่มนวลขึ้น ไม่ขัดตาระหว่างแสงไฟภายในและแสงสว่างภายนอกอาคาร
- แสงซ่อนบริเวณภายในอาคารเหนือทางเข้าและม่านหน้าต่าง
- การซ่อนหลอดภาพใต้ Cannapy เหนือพนักงานขนสัมภาระ
- โคมไฟข้างถนนตลอดทางเข้าโรงแรม

##### หลักสำคัญ

เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสง ความเข้มของแสงควรกำหนดให้เป็น ระดับทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX และเน้นส่วน Reception Counter ความเข้มของแสงประมาณ 400 LUX

สีของแสงทำให้เกิดความรู้สึกโง่โง่ง กว้างขวาง ในส่วนของทางเข้าเป็นส่วนสำคัญ แสงที่ให้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง ดีกว่าแสงของนวลที่เกิดจากหลอดไฟ

##### 2. โถงต้อนรับ ( Lobby )

ควรจะใช้ไฟฟ้าที่ให้แสงสว่างพอประมาณ โดยอาจให้แสงสว่างบางจุด ซึ่งมีความสำคัญหรือความต้องการในลักษณะการใช้สอย เช่น บริเวณที่ทำงาน โต๊ะทำงาน โทรศัพท บอร์ดประกาศ ชีร์ โห้ว ร้านค้า บริเวณโทรศัพทสาธารณะ

### หลักสำคัญ

ส่วน LOBBY ใช้ DOWNLIGHT , FLUORESCENT STRIP , LINEAR STRIP LIGHT เป็นหลักการให้แสงสว่างแบบ INDIRECT โดยซ่อนตัวหลอดไฟไว้ภายใน LIGHT CURVE โคจรรอบเน้นความสว่างที่เคาน์เตอร์บริการและส่วน โถงหน้าลิฟต์

### 3. โถงนั่งเล่น ( Lounge )

ควรใช้แสงสว่างที่สร้างความอบอุ่น บรรยากาศเบาๆเหมาะกับการนั่งเล่นหรือนั่งสนทนา ความสว่างของดวงไฟค่อนข้างต่ำ หรือส่วนมากจะใช้โคมไฟที่ตั้งโต๊ะบริเวณจุดที่นั่ง จะไม่ใช่ไฟที่สว่างจ้า ในบริเวณส่วนนี้ เน้นการรับแสงธรรมชาติจากผนังกระจก

### 4. ส่วนทางเดิน ( Corridor )

แสงสว่างในส่วนทางเดินควรเป็นแสงไฟที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศที่น่าประทับใจและสงบ เยียบ แสงสว่างที่กำหนด จะต้องพอเพียงที่จะเห็นเลขห้องและใส่กุญแจได้ง่าย สำหรับระยะในการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่างเป็น 2 เท่าของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน หากเป็นไปได้สวิตซ์ไฟควรอยู่ใกล้กันกับประตูห้องพักของแขก เพื่อจะได้ตัดไฟฉุกเฉินประจำทางเดินแต่ละชั้น

### 5. ห้องน้ำ ( Bath room )

ความเข้มของแสงต้องมากพอและมีความสว่างพอ ในการทำความสะอาดห้องน้ำและติดตั้งหลอดไฟในตำแหน่งเหนืออ่างล้างมือและกระจกเงาใต้ฝ้าเพดาน ความเข้มของแสงสว่างควรมากกว่า 200 LUX ในบริเวณทางเข้าซึ่งติดต่อกับทางสัญจร ความเข้มของแสงควรลดลงเล็กน้อย เพื่อให้สายตาสามารถปรับตัวได้

### 6. ไฟฉุกเฉิน ( Emergency light )

การให้แสงในกรณีฉุกเฉิน จะต้องตกไว้ประมาณ 20% ความเข้มของการส่องสว่างประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวันเพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคารและลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางวัน

### 7. ห้องพักแขก ( Guest room )

การให้แสงสว่างในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างกลางเตียงหรือใช้เป็น โคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตซ์ที่สามารถเอื้อมปิดเปิดได้โดยไม่ต้องลุกจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องใช้โดยปกติ ประมาณ 800LUX โดยมีสวิตซ์ที่บริเวณทางเข้าห้อง โตะแต่งตัว มักจะติดตั้งเหนือกระจก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 8. ภัตตาคาร และคอฟฟี่ช็อป ( Restaurant & Coffee shop )

การใช้แสงสว่างภายในภัตตาคารเป็นส่วนที่สำคัญมาก เนื่องจากแสงสามารถสร้างบรรยากาศ โดยปกติภัตตาคารมักใช้แสงจากหลอด Incandescent มากกว่าแสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ เหมาะที่จะเป็นแสงพื้นในคอฟฟี่ช็อป โดยเฉพาะบริเวณเคาน์เตอร์ภายในภัตตาคารมักใช้แสงหลายชนิด แต่แต่ ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย แสง Background ควรติดฝังกับเพดานเฉพาะจุด

การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบต่างๆ เช่นการติดตั้งระบบไฟฟ้าสามารถปรับแสงให้จ้าขึ้นหรืออ่อนลง เป็นสิ่งที่ควรได้รับการพิจารณา ความสว่างของ Background มักใช้ประมาณ 100 LUX และเพิ่มแสงเฉพาะเช่น เหนือโต๊ะอาหาร เหนือเคาน์เตอร์

### 5. ระบบเสียง ( RADIO SYSTEM )

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศ ของเหลวและของแข็ง หู โดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ 16-2000 Hz

ระบบกระจายเสียงในส่วนสาธารณะ เช่น โถงต้อนรับ , โถงลิฟต์ , ห้องน้ำสาธารณะ จะเป็นลักษณะ Public Address system คือลำโพงที่ติดตั้งในส่วนสาธารณะ เรียกว่าลำโพงทั่วไปกระจายเสียงในช่องที่ Security room เลือกส่งมาให้ สำหรับในส่วน Coffee shop, ภัตตาคาร , ห้องจัดเลี้ยง , ก็จะเป็นระบบเดียวกัน เพียงแต่จะเป็นแบบเฉพาะส่วนคือ เชื่อมต่อกันเฉพาะส่วนนั้นๆ

### หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืน และการกระจายของเสียง ทั้งนี้เสียงมีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

### PREFANRICARED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูปทรงแปดเหลี่ยม หรือผิวขรุขระแบ่งเป็น
  - ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆและใช้ PORTLAND CEMENT เป็นตัวยึด
  - ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัมหรือ LIMES เป็นตัวยึด
  - MINERAL หรือใยไม้อ่อน ผสมกับ MINERAE BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่นSOFTION
2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุคูคเสียงที่อ่อนนุ่ม
- เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติคูคเสียงลดลง
- เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถคูคเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE) อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิดเช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติคูคเสียง วัสดุนี้นี้มีผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

- เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ขี้กบผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลาง และหยาบ
- ทำด้วยใยไม้ชนิดต่างๆ เช่น ใยไม้สน ใยปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

#### 4. เป็นผิวหน้าเป็นใย (FOITED FIBER SURFACE)

- ทำเป็นแผ่นด้วยใยไม้บางๆ เช่น ขี้กบผสมกับ MINERAL UNIT ผิวหน้ามีทั้งเรียบปานกลาง และหยาบ
- ทำด้วยไม้ชนิดอ่อน เช่น ไม้สน หล้าปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งง่าย แต่ราคาถูก คูคเสียงได้ดี มักทำเป็นแผ่นสำเร็จรูป
- ทำด้วย MINERAL FIBER นำมาอัด ซึ่งทำเช่นเดียวกับ ACOUSTIC PLASTIC AND SPRAYED ON METERIAL คุณสมบัติขึ้นอยู่กับการใช้ความหนา

#### การทาสีบนแผ่นวัสดุคูคเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีแผ่นวัสดุคูคเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ คูคเสียงด้วยการสั่นไหวตัวและวัสดุที่มีรูพรุนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้
2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบ ทำให้คุณสมบัติการคูคเสียงลดลง เมื่อใช้คูคเสียงที่มีความถี่ประมาณ 500 คนต่อนาที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6. ระบบป้องกันอัคคีภัย

### ระบบดับเพลิงที่ใช้มีดังนี้

1. ระบบท่อน้ำดับเพลิงและสายสูบลดับเพลิง  
STAND-PIPE AND HOSE SYSTEM
2. ระบบดับเพลิงอัตโนมัติโปรยน้ำเป็นฝอย  
AUTOMATIC SPRINKLER SYSTEM

#### 1. ระบบท่อน้ำดับเพลิงและสายสูบลดับเพลิง (STAND-PIPE AND HOSE SYSTEM)

เป็นระบบท่อเสียบ ภายในท่อจะมีน้ำอยู่ และพร้อมที่จะฉีดออกจากหัวฉีดได้ทันที เมื่อเกิดเพลิงไหม้ จะประกอบด้วยอุปกรณ์ต่างๆดังนี้

- ท่อส่งน้ำดับเพลิง ไปยังจุดต่างๆของอาคาร เป็นท่อน้ำขนาด 4 นิ้ว ท่อนี้จะใช้เดินต่อจากท่ออื่นๆ

- ท่อดับเพลิง STAND-PIPE เป็นท่อน้ำที่จะมีน้ำไว้ สำหรับดับเพลิงตลอดเวลา

#### 2. ระบบดับเพลิงอัตโนมัติโปรยน้ำเป็นฝอย (AUTOMATIC SPRINKLER SYSTEM)

- เลือกใช้ระบบท่อเปียก ซึ่งเป็นระบบที่ใช้หัวฉีดน้ำอัตโนมัติ ซึ่งต่ออยู่กับท่อที่มีน้ำอยู่เต็มด้วยความดันที่ต้องการอยู่ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะทำให้หัวฉีดแต่ละหัวเปิดออกเพื่อโปรยน้ำออกทันที ส่วนหัวใดจะทำงานบ้างก็ขึ้นอยู่กับอุณหภูมิในบริเวณนั้นๆ

- หัวฉีดเป็นหัวฉีดตั้ง ซึ่งมีจุดอุกถูกดันเอาไว้ด้วยก้านโลหะแบบหลอมละลาย เมื่อถูกความร้อน หัวฉีดจะทำการฉีดน้ำเมื่อมีความเย็นมาก กระทำให้โลหะที่จุดหลอมละลาย หัวฉีดขนาด 12.5 มก. ซึ่งมีรัศมีการกระจายน้ำคือ ถัดติดตั้งสูงจากพื้น 1 เมตร จะฉีดในรัศมี 6 เมตร

วาล์วสัญญาณเตือนภัย จะติดตั้งอยู่ใกล้ส่วนล่างของท่อเย็น สำหรับแต่ละชั้น เพื่อทำหน้าที่เป็นสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ จะช่วยให้ผู้อยู่ในอาคารสามารถช่วยในการดับเพลิงลงได้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ที่มาอยู่ในเหตุการณ์ สามารถปัดวาล์ว เพื่อให้ระบบหยุดการทำงาน และช่วยให้ทรัพย์สินเสียหายน้อยลง

#### แหล่งน้ำที่ใช้ดับเพลิง

- จากถังน้ำคาตฟ้าของอาคาร
- จากถังเก็บน้ำใต้ดิน

#### ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ( Fire Alarm System )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้เป็นที่ทำงาน โดยอัตโนมัติของอุปกรณ์ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งประกอบด้วย

1. แผงควบคุมจะมี GRAPHIC ANNUNCIATOR เพื่อแสดงตำแหน่งต่างๆ ในโรงแรมที่สัญญาณแจ้งเหตุเกิดเหตุทำงาน จะถ่วงเวลาช่วงหนึ่งสำหรับผู้ควบคุมตรวจสอบได้แน่ใจว่าเกิดเพลิงไหม้จริงหรือไม่ ถ้าเกิดเพลิงไหม้จริงก็สามารถกดสวิทช์ให้กระดิ่งเตือนภัยทำงาน โดยมี 2 จังหวะคือ

- ขั้นแรกกระดิ่งจะดังบริเวณใกล้เคียง ที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย เพื่อมิให้บุคคลบริเวณอื่นแตกตื่น

- ขั้นที่สอง เมื่อเกิดเพลิงไหม้รุนแรง ยกแก่การควบคุมแล้วก็สามารถให้กระดิ่งดังทั่วบริเวณ

2. แผงควบคุมที่บริเวณสื่อสาร ติดต่อกับขบวนการระหว่างผู้ควบคุมกับพนักงานดับเพลิง โดยพนักงานดับเพลิงสามารถพกเครื่อง โทรศัพท์มือถือ และนำไปเปรียบกับเด้ารับ โทรศัพท์ของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และพูดคุยติดต่อกับผู้ควบคุม เพื่อสั่งงานให้ดำเนินการดับเพลิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. แผงสัญญาณจะมีไฟสัญญาณแจ้งข้อขัดข้องของวงจร แจ้งสัญญาณแต่ละวงจรเช่นสายบางช่วงชำรุดหรือหลุด นอกจากนี้ยังมีไฟแจ้งสัญญาณขัดข้อง เนื่องจากกระแสไฟสลับจากการไฟฟ้าภูมิภาคหรือไฟฟ้ากระแสตรงจากแบตเตอรี่

4. มีตัวแจ้งสัญญาณ แบ่งออกเป็น 3 ชนิด

- HEAT DETECTOR จะทำงาน โดยอัตโนมัติเมื่ออุณหภูมิบริเวณนั้นสูงขึ้นอย่างรวดเร็วหรือสูงขึ้นถึงจุดกำหนด โดยจะติดตั้งในส่วนของห้องพักแขกและบริเวณทั่วไป

- SMOKE DETECTOR จะทำงาน โดยอัตโนมัติเมื่อเกิดควันในบริเวณนั้น โดยจะติดตั้งในบริเวณที่สำคัญๆ เช่น ห้องควบคุม ห้องครัว เป็นต้น

- MANUAL STATION ทำงานเมื่อมีคนกดหรือดึงสัญญาณ ไปสู่ห้องควบคุม ติดตั้งบริเวณทางออก

ระบบรักษาความปลอดภัย ( Safety & Security System )

ถือว่าเป็นระบบที่สำคัญอย่างยิ่งขาดไปเสียไม่ได้ ทำหน้าที่จัดการด้านความปลอดภัยเชื่อมต่อกับองค์ประกอบอื่นอีก 3 ส่วนทำให้ระบบช่วยชีวิตทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการป้องกันการบุกรุก ทั้งทางกายภาพและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การแจ้งเหตุฉุกเฉินอัตโนมัติ ยกระดับคุณภาพของความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและองค์การภายในอาคาร

## ระบบรักษาความปลอดภัย มักจะประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญดังนี้

1. ระบบควบคุมการผ่านประตู ประตูจะล็อกอัตโนมัติและจะปลดล็อกให้กับผู้ที่มีสิทธิผ่านเท่านั้น โดยระบบจะตรวจสอบสิทธิได้หลายทาง ได้แก่ บัตรผ่าน, รหัสผ่าน, อวัยวะต่างๆหรือเสียง เป็นต้น อาจใช้เพียงอย่างเดียวหรือใช้ร่วมกันขึ้นอยู่กับว่า ต้องการความปลอดภัยมากน้อยแค่ไหน

2. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ในอาคารที่มีขนาดใหญ่ นิยมติดตั้งกล้องวงจรปิดตามจุดต่างๆในอาคาร เพื่อใช้ดูแลพื้นที่ต่างๆหรือตรวจสอบในบริเวณที่คนไม่สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวกและยังสามารถบันทึกเทปเก็บไว้เป็นหลักฐานได้อีกด้วย

### ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้

1. กล้องรับภาพ T.V CAMERA
2. จอรับภาพ T.V MORNITOR
3. อุปกรณ์ควบคุมต่างๆ SEQUENTIAL SWITCHER

### อุปกรณ์พิเศษ

1. KEY CARD เป็นระบบที่นำมาใช้แทนการใช้กุญแจ โดยลักษณะเป็นบัตรขนาดประมาณ 2x3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

2. การใช้งาน เมื่อแขกเข้ามาเช็คอิน พนักงานประจำเคาน์เตอร์จะป้อนข้อมูลที่เป็นรายละเอียดกับแขกที่ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ จากนั้นคอมพิวเตอร์จะจัดรหัสสำหรับแขกคือยลบนแผ่นการ์ด ซึ่งการ์ดแขกจะใช้เป็นกุญแจ สำหรับปิดห้องพักทั้งยังสามารถใช้บัตรนี้แทนการจ่ายเงินเมื่อแขกเข้าไปใช้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม เช่น LOBBY LOUNGE , COFFEE SHOP , PUB , RESTAURANT และทำการบันทึกข้อมูล จำนวนค่าบริการต่างๆที่ผู้มาพักได้ใช้บริการ ในระหว่างที่เข้าพัก ซึ่งเป็นบริการที่สะดวกสบายและรวดเร็วแก่แขกที่มาพัก

### ลักษณะการนำไปใช้

ในส่วนห้องพัก เมื่อมีการเสียบบัตรเข้าไปในช่องเสียบบัตรบริเวณลูกบิดกุญแจ เครื่องอ่านรหัสจะอ่านรหัสของบัตร แสงจะเจาะทะลุผ่านส่วนที่เป็นรูไว้ดักกระทบแผ่นรับแสงซึ่งจะแปลค่าอ่านเป็นรหัส ซึ่งถ้ารหัสตรงกับ Front desk ป้อนข้อมูลไว้ ประตูจะเปิดออก

ในส่วนบริการอื่นๆ หลังจากใช้บริการแล้วพนักงานจะนำการ์ดนี้เสียบเข้าเครื่องรหัสแล้ว บันทึกอัตราค่าบริการไว้แล้ว ข้อมูลต่างๆจะถูกส่งไปยัง Main Computer อยู่ในบริเวณ Front desk เมื่อแขก Check-out ก็นำบัตรนั้นเสียบเข้าเครื่องรหัส แล้ว Computer ก็จะ Run รายการทั้งหมดที่แขกผู้มาเข้าพักใช้บริการระหว่างการเข้าพักออกมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ระบบแผงควบคุม ( CONTROL PANEL )

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่งควบคุมระบบต่างๆทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผงควบคุมที่ใช้ในโครงการนี้จะเป็นแป้นลอย วางบน Top โต๊ะมีผลทำให้สามารถออกแบบโต๊ะข้างได้หลายแบบ เช่น โต๊ะกลม วงรี และมีลักษณะโปร่ง ไม่จำเป็นต้องเป็นตู้ ซึ่งเทอะทะอีกต่อไป

#### ส่วนประกอบของ CONTROL PANEL

##### 1. แผงควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย

- ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
- ปุ่มหรี – เร่งเสียง
- ปุ่มปิด – เปิด วิทยุ

##### 2. นาฬิกาบอกเวลา สามารถตั้งเวลาปลุกได้

##### 3. แผงควบคุมทีวีประกอบด้วย

- ปุ่มเปิด – ปิดทีวี
- ปุ่มเปลี่ยนช่อง
- ปุ่มหรี – เร่งเสียง

##### 4. แผงควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย

- ปุ่มเปิดปิดเครื่องแอร์คอนดิชัน
- ปุ่มปรับระดับความเย็น

##### 5. แผงควบคุมไฟฟ้า ภายในห้องในจุดต่างๆเช่น ENTRANCE, GUEST ROOM

6. แผงควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อกดปุ่มนี้ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อ MAID เห็นก็จะเปิดประตูเข้ามาทำความสะอาด

##### 7. ระบบติดต่อสื่อสารภายนอกและภายใน

ปัจจุบันระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบัน สามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิดคือ

##### 1. PRIVATE MANUAL BRANCH EXCHANGE

การใช้โทรศัพท์เข้าออกกระทำได้โดยเชื่อมระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบติดต่อภายนอก โดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติช่วยการติดต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สายและติดต่อภายนอกได้ 10 คู่สาย โดยใช้พนักงานต่อสาย 2 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ตำแหน่งติดตั้ง

ติดตั้งตามห้องพักแขก ห้องผู้จัดการ ห้องกรรมการอำนวยการ โต๊ะผู้จัดการบาร์และภัตตาคารต่างๆ แผนกต้อนรับ โถงต้อนรับ เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ โดยเฉพาะแผนกของห้องพัก สำหรับจำนวนตู้สาขานี้ขึ้นอยู่กับจำนวนห้องพักแขกด้วย

### 2. PRIVATE AUTOMATIC BRANCH EXCHANG ( PABX )

เป็นการติดตั้งระหว่างภายนอกกับภายใน หรือภายในกับภายนอก โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะกับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

### ตำแหน่งติดตั้ง

โต๊ะทำงานแผนกของห้อง แผนกต้อนรับ โต๊ะผู้จัดการ โต๊ะผู้อำนวยการ

### 3. PRIVATE MANUAL EXCHANG & PRIVATE AUTOMATION BRANCH EXCHANGE

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ส่วนใหญ่จะเป็นการบริการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

### ตำแหน่งติดตั้ง

แผนกต้อนรับ แผนกการเงิน แผนกบิล แผนกบัญชี แผนกแม่บ้าน แผนกบริหาร ห้องผู้จัดการ กรรมการผู้อำนวยการ แผนกบาร์และภัตตาคาร แผนกเก็บของและอื่นๆ

### 4. INTERCOM OR DIRECT SPEECH SYSTEM

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

### ตำแหน่งติดตั้ง

ตำแหน่งที่ติดตั้งต่างๆควรคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการบำรุงรักษาได้สะดวกเป็นเกณฑ์ได้แก่

- ในลิฟต์ ( ลิฟต์แขกและลิฟต์บริหาร)
- ห้องเครื่องลิฟต์
- ห้องครัว ภัตตาคาร บาร์ ห้องเก็บของ
- ห้องกระจายเสียง วิทยุ โทรทัศน์

### ตำแหน่งติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ ( PUBLIC TELEPHONE )

- โถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องโถงจัดเลี้ยง
- ส่วนพักผ่อนต่าง
- ห้องพนักงานและส่วนทานอาหาร

### ลักษณะการติดตั้งโทรศัพท์ในส่วนสาธารณะ

โทรศัพท์สาธารณะที่ติดตั้งในโถงต้อนรับ และส่วนอื่นๆอาจติดตั้งโดยแยกเดี่ยว ใช้แผงกัน ทำเป็นชอกซึ่งสามารถกันเสียงรบกวนได้

ตารางที่ 2.16 แสดงขนาดการติดตั้งโทรศัพท์สาธารณะ

	กว้าง	ลึก	สูง
ขนาดที่วางที่พอดีกับโทรศัพท์ 1 เครื่องและการใช้งาน	0.85 ม. 4 นิ้ว	0.85 ม. 34 นิ้ว	1.10 ม. 83 นิ้ว

### ความล้ำพินธ์ระหว่างองค์ประกอบ

ระบบโทรศัพท์ในโรงแรมนั้นสามารถแยกออกเป็น 3 สาย คือ

#### 1. GUEST LINE

- ติดต่อภายนอกผ่านทางเครื่องอัตโนมัติหรือ OPERATOR และมีเตอร์เก็บเงินบันทึก
- ติดต่อไปยังส่วนต่างๆ โดยหมุน CODE หรือผ่าน OPERATOR
- ติดต่อทางไกล-ข้ามประเทศผ่านทาง OPERATOR และมีเตอร์เก็บเงินบันทึกไว้
- ติดต่อระหว่างห้องพักแขกห้วยกันทางเครื่องอัตโนมัติหรือผ่าน OPERATOR

#### 2. ADMINISTRATION & SERVICE LINE

- ติดต่อภายในระหว่างสำนักงานหรือหน่วยงาน
- ติดต่อภายในระหว่างเจ้าหน้าที่หรือ STAFF ผ่าน OPERATOR
- ติดต่อภายในระหว่างส่วนบริการและส่วนบริหารระดับสูง โดยใช้ระบบกดปุ่มเรียก

#### 3. SERVICE LINE

ตำแหน่งการติดตั้งเดินสายโทรศัพท์

- ตามแนวตั้ง เดินทางช่องเดินท่อ
- ตามแนวนอน เดินตามช่องเพดาน รางใต้พื้น HOLLOW SKIRITON CONDUCT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

### 1. ระบบการประชาสัมพันธ์และบริการเสียงเพลงตามสาย

ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป ลำโพงติดตั้งตามส่วนต่างๆที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม มีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

### 2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด การติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก เครื่องขยายสัญญาณ เครื่องกระจายสัญญาณ ไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิด และเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับระบบ VHF

### ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อใช้ในการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่งหรือจดหมายติดต่อ ระหว่างส่วนบริการส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสาร

ระบบท้ออากาศ จะใช้ระบบท้ออากาศต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่น ส่วนแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ

ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย แทนพิมพ์อักษรจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลด้วยวิธีนี้จะรวดเร็วและแน่นนอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.9 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

### ศึกษาการใช้สีในงานตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรมและจิตวิทยาการใช้สี

สีมีอิทธิพลต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์ความรู้สึกต่างๆที่เกิดเปลี่ยนแปลงได้หลายอย่าง ทั้งร้อนและอบอุ่นหรือชุ่มชื้น เยือกเย็น สำหรับในด้านการออกแบบตกแต่งภายในจำเป็นต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสี ว่าสีใดสร้างความรู้สึกรูปแบบใด เพราะการใช้สีคล้อยตามไปกับหน้าที่การใช้สอยนั้น ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพขึ้น และบางเวลาจะช่วยแก้ความรู้สึกบกพร่องต่างๆได้

ในการออกแบบตกแต่งภายใน ผู้ออกแบบจะต้องทราบถึงความพอใจในสีของเจ้าของและบุคคลที่จะมาใช้สถานที่เหล่านั้น ควบคู่ไปกับความรู้สึกรวมในเรื่องของสีของผู้ออกแบบด้วย

#### ก. คุณลักษณะของสี

1. สีมีคุณสมบัติ 3 ประการคือ Hue , Value , Chrom
2. สีช่วยให้เกิดทัศนระวิสัยหนักแน่นที่สุดเมื่อ
  - สีอ่อนตัดกับสีแก่
  - สีสดใสตัดกัน
  - สีอ่อนตัดกับสีเย็น
3. สีตัดกันเองตามปกติ
  - สีดำบนพื้นเหลือง
  - สีเหลืองบนพื้นดำ
  - สีเหลืองบนพื้นน้ำเงิน
  - สีส้มบนพื้นสีน้ำตาล
  - สีชมพูบนพื้นสีดำ
4. สีสามารถสร้างความรู้สึกรู้สึกว่าเข้าใกล้หรือห่าง คือ สีอ่อนดูแล้วรู้สึกเข้ามาใกล้ตัวแต่สีเย็นดูแล้วห่างจากตัว
5. สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับบริเวณพื้นที่มากๆ แต่เสริมความน่าดูกว่าสีอื่นๆใช้ได้กับพื้นที่เล็กๆ
6. ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกัน ในเนื้อที่ปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณที่เท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆกัน จะเกิดความน่าเบื่อหรือตัดกันอย่างรุนแรง
7. สีจะแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆคือสีร้อนและสีเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้สีในห้องที่ได้รับแสงแดดน้อยๆ ควรใช้สีอ่อน ส่วนห้องที่ได้รับแสงแดดมากควรใช้สีเย็น เพราะสีอ่อนๆจะทำให้ห้องดูกว้างขึ้น สีเข้มจะทำให้ห้องดูแคบลง พ่นสีเข้มควรอยู่ตรงข้ามกับหน้าต่างที่แสงเข้ามา สีเข้มจะทำให้เพดานห้องดูต่ำลง

### ข. จิตวิทยาการใช้สี สีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

1. สีเหลือง ให้ความรู้สึก ร่าเริง มั่งคั่งสมบูรณ์ อบอุ่น
2. สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึก สงบ ขรึม สุขภาพ
3. สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น สดใส
4. สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อบอุ่น
5. สีน้ำตาล ให้ความรู้สึก ภูมิฐาน น่าเชื่อถือ
6. สีเทา ให้ความรู้สึก เคร่งขรึม สุขภาพ เรียบร้อย
7. สีขาว ให้ความรู้สึก น่ารัก อ่อนโยน สะอาด บริสุทธิ์
8. สีม่วง ให้ความรู้สึก ความรัก ความเศร้า สง่างาม คงสภาพ
9. สีแดง ให้ความรู้สึก มั่งคั่งสมบูรณ์ สงบ ความสุข ทำท่าย กระตุ้นความรู้สึก

### ค. การศึกษาเกี่ยวกับความรู้สึกที่มีต่อสีบางสีกับงานตกแต่งภายใน

#### กลุ่มสีแดง

ให้ความรู้สึกมั่งคั่งสมบูรณ์ การใช้สีสกุลสีแดง เพียงเล็กน้อยจะทำให้เป็นตัวแทน สำหรับภายในอาคาร สีแดงให้ความรู้สึกเร้าใจ ตื่นเต้น นอกจากนี้ยังสามารถเป็นภัยทางด้านจิตวิทยาเช่น ดวงไฟสีแดงที่ใช้อักรูป จะมีความรู้สึกปวดศีรษะและปวดตาได้

#### กลุ่มสีน้ำเงิน

ให้ความรู้สึกสงบและลึกซึ้ง สีน้ำเงินอ่อนเช่น สีน้ำเงิน ฟ้า มีความสดในสีเขียวปนอยู่ สีฟ้าเป็นสีที่ใกล้เคียงกับสีน้ำเงิน หากใช้สีน้ำเงินมากเกินไป จะทำให้เกิดความไม่เบิกบาน สีน้ำเงินอมเขียวก่อให้เกิดความรู้สึกตื่นเต้น

#### กลุ่มสีเหลือง

ให้ความรู้สึกสดใส ร่าเริง สีเหลืองอ่อนจะให้ความรู้สึกของความสะอาด ความสว่าง สีเหลืองเข้มมากก็อาจจะก่อให้เกิดความหงุดหงิดได้ สีเหลืองหม่นทำให้ห้องมืดดูสว่างขึ้น สีเหลืองเขียวช่วยให้ความรู้สึกเย็น สีเขียวไม่ทำให้ดวงตาเวลาดานอน ไม่ใช้ร่วมกับสีแดงจำนวนเท่ากัน สีเขียวให้ความรู้สึกสดชื่นและพักสายตาโดยธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กลุ่มสีคำ

กลุ่มสีคำ เทา ขาว สีเอกรงค์ ไม่ควรใช้ร่วมกันระหว่างแม่สี สีขาวให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ระวัง ใช้ในห้องครัว เป็นสีขาวทั้งหมด การใช้สีคำบ้างขาวบ้างจะทำให้เกิดความรู้สึก กระปรี้กระเปร่า และทำให้เกิดความมีชีวิตชีวา ร่าเริง

### ง. สีกับการสร้างบรรยากาศ

#### สดชื่น (FRESH)



เป็นกลุ่มสี Pastel อ่อนๆ หรือสีที่สว่างสดใส ให้ความรู้สึกสดชื่น เบิกบาน มีชีวิตชีวา สะอาด สบายตา สดใส ร่าเริง เช่น สีฟ้า น้ำทะเล สีโทนเขียว เป็นต้น

#### อบอุ่น (WARM)



เป็นกลุ่มสีที่ไม่เข้มมาก แต่มีส่วนผสมของสีคำหรือสีเหลือง ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สงบ ผ่อนคลาย สบายๆ ปลอดภัย เช่น สีน้ำตาล สีอิฐ เป็นต้น

#### อ่อนหวาน (SWEET)



เป็นกลุ่มโทนสีนุ่มๆ หวานๆ ให้ความรู้สึก อ่อนหวานสดใส นุ่มนวลชวนฝัน น่าทะนุถนอม และโรแมนติก เช่น สีชมพู สีส้มอ่อน สีเหลือง สีครีม เป็นต้น

#### เร้าใจ (ENERGETIC)



เป็นกลุ่มสีที่มีความเข้มและสดมาก ให้ความรู้สึก เร้าอารมณ์ ตื่นตาตื่นใจ กระฉับกระเฉง สนุกสนาน กระตือรือร้น เช่น สีแดงสด สีน้ำเงิน สีส้ม เป็นต้น

### จ. การใช้สีสำหรับตกแต่งห้องต่างๆ ภายในโครงการ

#### 1. โถงล็อบบี้ (Lobby)

เนื่องจากมีคนเข้ามาใช้บริเวณสถานที่นี้มาก และเป็นสถานที่พบปะเป็นจุดแรกในโรงแรม ของผู้ที่เข้ามาในโรงแรม ดังนั้น สีที่ใช้ จึงเป็นสีที่ดูอบอุ่น ให้ความรู้สึกเชิญชวนที่เข้ามาและเสริม ภาพลักษณ์ให้โรงแรมแลดู มีความสง่างามและดูหรูหรา

#### 2. ภัตตาคาร (Restaurant)

เป็นส่วนที่ใช้เฉพาะช่วงที่รับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศสะอาด สบายตา สีที่ใช้ควร เป็นสีเหลืองอ่อนเหนือครีม สำหรับผนัง ไม่ควรใช้สีทึบ ที่ก่อให้เกิดบรรยากาศในการรับประทานอาหาร อารมณ์อัดอัด หรือการใช้สีที่มีความสว่างมากเกินไป ก่อให้เกิดความรู้สึกที่ไม่เป็นส่วนตัวเท่าที่ควร จน อาจเป็นเหตุที่บรรยากาศการรับประทานอาหารไม่ราบรื่นนัก ถ้าใช้สีอ่อนในการตกแต่งพวกฝ้ารองงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถ้วยชามสีสดๆ ก็สามารถสร้างบรรยากาศให้ภายในห้องอาหารมีสีสันขึ้นมาได้และสร้างความรู้สึกสดใส่กระปรี้กระเปร่าขึ้นมาได้

### 3. คอฟฟี่ช้อป (Coffee shop)

การใช้สีต้องคำนึงถึงความสะอาด ลักษณะเดียวกันกับห้องอาหารในบ้านทั่วไป แตกต่างกันที่ คอฟฟี่ช้อป จะตกแต่งให้แตกต่างจากห้องอาหารธรรมดาทั่วไป คอฟฟี่ช้อปจะมีคนที่เข้าประจำทั้งคนในและคนภายนอกโรงแรม เพื่อการเปลี่ยนแปลงบรรยากาศและรสชาติอาหาร ดังนั้นจึงควรมีการเปลี่ยนแปลงบ้างเมื่อถึงเวลาอันสมควร เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ ส่วนคอฟฟี่ช้อปที่มีเครื่องดื่มบริการและอาหารว่าง สีที่ใช้สร้างบรรยากาศ ควรเป็นสีอ่อนและสีที่ทำให้รู้สึกเบิกบาน ไม่หืดหูนัก สีที่ใช้ควรอยู่ในลักษณะสีที่กลมกลืน เน้นน้ำหนักบางจุดเพื่อไม่จำเจและน่าเบื่อมากนัก การตกแต่งเฟอร์นิเจอร์สีสดใส่หรือมีภาพติดผนัง

### 4. ล็อบบี้เ้าจั้น(Lobby Lounge)

โดยเหตุที่เป็นส่วนนั่งพักรอของแขกที่มาภายในโรงแรม เป็นที่สนทนาปราศรัยควรใช้มรที่สร้างบรรยากาศที่อบอุ่น สบาย และไม่ดูฉูดฉาดมากเกินไป เพราะจะทำให้รู้สึกงุ่นงายและไม่สงบ ควรเป็นโทนสีที่ดูเหมาะสมกับลักษณะของส่วนนี้ด้วย

### 5. ห้องทำงาน (Working Room)

ใช้เป็นทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก ควรใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มข้นกว่าสีที่ใช้ในห้องนอน โดยทั่วไปจะรู้สึกเบื่อหน่ายได้เร็วกับสีเข้มสด ดังนั้นการใช้สีอ่อนพอควรและถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใส่โทนอ่อนจะช่วยสร้างบรรยากาศกระปรี้กระเปร่าขึ้นมาได้ ความสดของสีให้มีน้อยๆแห่ง ก็เหมาะสมสำหรับห้องทำงานที่ต้องการความรู้สึกสงบ

### 6. ห้องพักแขก ( Guest room )

สีของห้องนอนนั้น อาจเป็นสีที่แตกต่างกันออกไป ในแต่ละแบบขึ้นอยู่กับผู้เข้ามาใช้ โดยทั่วไปจะไม่ใช้สีที่เข้มมากนัก หรืออาจจะใช้เพียงสีเดียวหรือสองสีเท่านั้น ควรใช้สีกลางมากกว่า เพราะไม่ได้จำกัดเพศและวัยของผู้ที่มาเข้าพัก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมกับการพักผ่อนอย่างเต็มที่ สีที่เป็น Pattern ลวดลาย ควรใช้บริเวณหัวเตียง เพราะจะไม่สร้างความรบกวนสายตา เวลาที่แขกจะนอนหลับและมานควรเพิ่มความรู้สึกถึง space ให้ดูสวยงาม เพดานก็เช่นกัน มีความสำคัญในเรื่องของสีเช่นกัน เนื่องจากเวลานอน บริเวณที่มองเห็นคือเพดานห้อง จึงควรใช้สีที่ดูแล้วสบายตา สีกลมกลืนกับสีในห้อง หลีกเลี้ยงแสงไฟที่กลางเพดาน ควรใช้แสงไฟอ่อน ใช้ไฟแรงเฉพาะจุดหรือบริเวณที่ต้องการใช้เฉพาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### จ. การออกแบบตกแต่งหน้าต่าง

1. **ประเภทใช้ราง** ไม่ว่าจะเป็นฝ้าม่านธรรมดาหรือฝ้าม่านขนาดยาวแบบเป็นลอนหรือแบบเรียบๆ ฝ้าแพรบางๆ ฝ้าม่านแบบรูด ได้เป็นที่นิยมที่สุด เพราะสามารถควบคุมแสง อากาศ หรือสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นส่วนตัวได้
2. **ประเภทใช้ราว** เพื่อบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลให้ใช้ฝ้าแพร ฝ้าม่านที่บึงจะทำให้บรรยากาศดูอบอุ่น หากไม่ต้องการปิดม่านตลอดเวลา ก็ควรติดราวม่านไว้ด้วย

### 2.10 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุตกแต่งภายใน โรงแรม ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงาม ภูมิฐานแข็งแรง ขณะเดียวกันควรเลือกใช้ที่เหมาะสมกับแต่ละส่วนของ โรงแรมด้วย

#### 1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะกับงานหลายประเภททั้งภายในและภายนอกอาคาร ผนัง พื้น ในบริเวณที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากการใช้งานจะมีความทนทาน แข็งแรง รองรับน้ำหนักได้ดี

หินมีหลายประเภทเช่น

##### ▪ หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาวดำเทาชมพู เขียว เนื้อน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียงมีผิวที่สวยงาม หรุหร่า

##### ▪ หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุดและมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อนบำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

▪ หินขัด(หินล้าง) ส่วนประกอบคือ หินเกล็ด และปูนซีเมนต์ คุณสมบัติคือใช้เป็นส่วนพื้น สามารถขัดพื้นผิวหน้าได้ง่าย ไม่ต้องรื้อใหม่ แต่ข้อเสียคือมักจะเกิดรอยร้าว พื้นเป็นต่างเป็นจุดและพื้นร้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. กระเบื้อง

กระเบื้องที่นำมาทำเป็นวัสดุตกแต่งประเภทปูพื้นหรือฝาผนังห้อง สามารถแบ่งออกเป็นชนิดเคลือบเงา จะทนต่อการขีดข่วนได้ดี ดูดซึมน้ำได้ช้า เหมาะกับการปูพื้นภายในและภายนอกอาคาร ส่วนชนิดไม่เคลือบเงา จะมีสีสันทามธรรมชาติ จะเหมาะกับลักษณะงานที่ต้องการพื้นผิวธรรมชาติมากกว่า

- กระเบื้องดินเผา จะมีสีสันทามธรรมชาติของดิน ลักษณะพื้นผิวกระเบื้องจะมีทั้งผิวเรียบและหยาบ แต่ไม่เก็บเสียง มีความคงทนแข็งแรง ไม่ซึมน้ำ ดูแลง่าย

- กระเบื้องเซรามิก มีความคงทนแข็งแรง สามารถทนทานต่อการขีดสีต่างๆ ได้ดีไม่ว่าจะเป็นสารเคมี ทนทานกว่ากระเบื้องดินเผา ไม่ค่อยเก็บเสียง มีแบบเคลือบผิวมัน จะเหมาะกับการปูผนัง เพราะมีรูปแบบลวดลายมากมายและผิวด้านจะมีความหยาบด้าน เหมาะกับการปูพื้น โดยเฉพาะบริเวณทางเดิน พื้นเปียกน้ำ เพราะผิวหยาบจะป้องกันการลื่นได้

- กระเบื้องโมเสก เหมือนกับกระเบื้องเซรามิก แต่ต่างกันที่ขนาดของโมเสกจะเป็นชิ้นเล็กๆขนาดไม่เกิน 5 x 5 ซม. ใช้ปูพื้นหรือกรุผนัง มีแบบผิวมันและผิวด้าน ถ้าปูพื้นจะเป็นผิวด้านเพราะกันการลื่น ผิวของโมเสกทนทานแข็งแรง ทนทานต่อการกระแทก แต่ข้อเสียคือสามารถหลุดร่อนออกมาได้

- กระเบื้องยางมีลักษณะอ่อนนุ่มงอตัวได้ผิวหน้าเรียบสีสันทามสวยงามดูแลรักษาได้ง่าย สามารถเก็บเสียงได้ดี มี 2 ขนาดคือ 9"x9" และ 30 x 30 ซม.

## 3. อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีแสด สีเหลือง หรือสีเทา ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการดูแลรักษา

## 4. วัสดุประเภทไม้

### ■ ไม้เนื้อแข็ง

คุณสมบัติ : ไม้เนื้อแข็ง มีความแข็งแรงมาก ทนทานต่อสภาพอากาศ ทั้งฤดูร้อน ฤดูฝน ไม้ไม่มีสีเข้มน ส่วนใหญ่มีผิวมัน และมีน้ำหนักมาก ได้แก่ ไม้ชิงชัน ประดู่ เต็งรัง แดง ยมหิน ฯลฯ

### ■ ไม้เนื้อปานกลาง

คุณสมบัติ : ไม้เนื้อแข็งปานกลาง ความทนทานพอประมาณ แต่น้อยกว่าไม้เนื้อแข็ง มีลายไม้สวย โดยทั่วไปนิยมใช้ทำเฟอร์นิเจอร์ เพราะไสและตกแต่งได้ง่าย ได้แก่ ไม้ตะแบก ตะเคียน มะค่า พลวง ฯลฯ

### ■ ไม้เนื้ออ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



- กระจกโพลทโกล ผิวยเรียบสนิท ให้ภาพชัดเจน หนา 2-9 มม. ใช้กับงานภายในและภายนอกอาคาร เช่น หน้าร้าน หน้าต่าง ประตู
- กระจกสีตัดแสง เป็นกระจกสีโปร่งใส ผสมนิโคเกิล โคบอลท์ เหล็ก ทำให้สามารถดูดกลืนความร้อนจากแสงแดดได้ดี มีสีชา สีดำ สีฟ้า สีbronze ใช้งานภายในอาคาร ฉากกั้น ช่วยลดการจ้าของแสงแดดที่ส่องเข้ามาในอาคารได้
- กระจกอลูมิเนียม เป็นกระจกที่พิมพ์ลายลงไปทั้งด้านใดด้านหนึ่ง กิ่งที่บ่งชี้ให้เหมาะกับงานตกแต่งบานประตู หน้าต่าง ฉากกั้นห้อง
- กระจกเงา ผลิตจากกระจกใสกับกระจกสีตัดแสง สะท้อนภาพเหมือนจริง คงทนแข็งแรง สามารถใช้กับห้องที่มีความชื้นสูง ใช้กับงานภายในอาคาร ลดความคับแคบของห้องให้ดูกว้างขึ้นได้
- กระจกสะท้อนแสง มีหลายสี คล้ายกระจกเงา ทั้งยังสกัดกั้นความร้อนจากแสงแดดได้ ลดภาระการทำมาเนียงของเครื่องปรับอากาศได้

กระจกนิรภัยชั้นเดียวเทมเปอร์ (Tempered Glass) คือการนำกระจกโพลทมาอบในอุณหภูมิสูงแล้วทำให้เย็น เพิ่มความแข็งแรง ช่วยในการรับน้ำหนัก แรงกระแทก เมื่อแตกจะเป็นเม็ดเล็กๆ ไม่มีคม สามารถนำไปทำประตูกระจกบานเปลือย ราวกันตก ผังกระจกภายนอกอาคาร

กระจกฮีทสเตรงท์ (Heat strengthen) จะคล้ายกระจกเทมเปอร์ จะแข็งแรงกว่ากระจกโพลท แต่ไม่มากกว่ากระจกเทมเปอร์แต่เวลาแตกจะเป็นลักษณะกระจกโพลท

กระจกนิรภัยหลายชั้น (Laminated Glass) การนำกระจกชนิดใดก็ได้ 2 แผ่นมาประกบกัน โดยมีแผ่นฟิล์มคั่นกลางแล้วนำมารีดด้วยความร้อน ทำให้เกิดความแข็งแรง เมื่อแตก เศษกระจกจะอยู่ในฟิล์ม ไม่อันตราย ช่วยลดปัญหาเรื่องของเสียงรบกวนได้

## 7. พรอมปูพื้น

พรอมที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันมี 5 ประเภทคือ

- พรอมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรอมทอจากไหมจริงๆแบ่งเป็น
  - พรอมชนิดขนสัตว์แท้
  - พรอมชนิดผสมหรือใยสังเคราะห์
- พรอมมาตรฐานแยกชั้น เป็นลักษณะเดียวกับเบมแรก แตกต่างที่สามารถแยกเป็นชั้นขนาดย่อยๆได้ วางพื้นโดยไม่ต้องยึดติด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พรหมกันน้ำ เป็นพรหมที่ทำมาจากใยสังเคราะห์ชนิดพิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่สวยงามน้อยกว่า 2 แบบแรก และไม่หนาแน่นเท่าใดนัก มักเรียกว่าพรหมสักหลาดหรือพรหมอัด
- พรหมที่ใช้วัสดุพิเศษ เป็นพรหมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทานสวยงาม ไม่มีแบบที่ปูเต็มห้อง ส่วนมากจะประดับผนังมากกว่า
- พรหมอื่นๆเช่น พรหมน้ำมัน

#### คุณสมบัติและประโยชน์ของพรหม

พรหมเป็นวัสดุพื้นชนิดเดียวที่ให้สัมผัสที่มากที่สุด ตลอดจนเพิ่มบรรยากาศแห่งความนุ่มนวลกับห้องได้ดีที่สุดกว่าวัสดุอื่นใด โดยเฉพาะสีสันทนและลวดลายที่สามารถเลือกได้ ถึงแม้พรหมจะมีคุณสมบัติในความนุ่มนวล แต่ก็มีปัญหาเรื่องการรักษาความสะอาด ระวังระวังเรื่องฝุ่นผง หรือดินโคลน ควรเป็นบริเวณที่มีเครื่องปรับอากาศ

- พรหมมีคุณสมบัติเก็บเสียงได้ดีที่สุดในบรรดาวัสดุเก็บเสียงทั่วไป และที่ดีพอหากปูพรหมในห้องพักผ่อน ห้องที่ปูพรหมจะให้บรรยากาศที่เงียบสงบ
- ในห้องที่ปูพรหมตลอดอาจช่วยลดจำนวนเครื่องเรือนประเภทเก้าอี้ลงไปได้ เพราะที่ที่จะรองรับผิวสัมผัสที่นุ่มนวลทำให้น่านั่งบนพรหมได้โดยไม่ขัดใจ
- ในสถานที่ที่จะต้องรับรองแขกพิเศษเป็นประจำ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจแล้ว การปูพรหมก็เป็นวิธีการลงทุนที่คุ้มค่าอันหนึ่งในการสร้างบรรยากาศที่โก้หรูดี

#### 8. ฝ้า幔

ฝ้า幔เป็นอีกองค์ประกอบที่นำมาตกแต่งห้องต่างๆ เพื่อให้ดูสวยงาม สมบูรณ์แบบ มากกว่าที่จะคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยของ幔 โดยตรง 幔ช่วยกันแสงสว่างที่กระทบเข้ามาภายในห้องหรือเพื่อความเป็นส่วนตัว ห้องแคบหรือเล็กควรใช้幔ชนิดโปร่งบาง ปล่อยให้แสงจากเพดานจุดพื้นจะช่วยให้ห้องแลดูโอ่โถง แต่ถ้าห้องมีเพดานสูงมากควรเลือกใช้幔ระย้าแบบมีระบายตอนบนเพื่อลดน้ำหนักของเส้นตรงลง

ในการเลือกใช้幔ภายในห้องนั้นจะต้องสังเกต สีของห้องและ โทนสีของเครื่องเรือนเพื่อให้เข้ากับบรรยากาศ โดยปกติควรเป็น โทนสีกลางๆ เพราะจะทำให้แต่ละห้องมีแสงเงานุ่มนวล ดูกลมกลืนสบายตา เหมาะสมกับบรรยากาศ

### 8.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

การเลือกชนิดของสีและผ้ามันควรคำนึงถึงสีสัน ว่าเหมาะกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัด โดยไม่ได้พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานตกแต่งนั้นผิดเป้าหมายได้ พอจะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่างๆดังนี้

1. ผ้าไหม จะให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ จะให้ความรู้สึกหรูหรา ฟุ่มเฟือย นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย จะให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
4. ผ้าป่าน จะให้ความรู้สึกโปร่งสบาย
5. ผ้าลูกไม้ จะให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุยางสติกบาง จะให้ความรู้สึกเข้มแข็ง แข็งขัง เป็นทางการน่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ จะให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ ความสบายเป็นกันเอง

นอกจากนี้ผิวสัมผัสกับเนื้อผ้าก็มีอิทธิพลต่อความรู้สึกเช่น

1. ผ้าเนื้อหยาบ ให้ความรู้สึกหนักแน่น มีพิธีรีตองเป็นพิเศษ สำหรับใช้ในห้องขนาดเล็กจะรู้สึกอึดอัด ควรใช้ในห้องขนาดใหญ่
2. ผ้าเนื้อเรียบ ให้ความรู้สึกเบา ผ่อนคลาย เหมาะกับห้องเล็กๆแคบๆ

### 8.2 ความรู้สึกในการใช้ผ้ามันสีต่างๆ

1. สีเหลือง ให้ความรู้สึกร่าเริง มั่งคั่ง อบอุ่น
2. สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสงบ ขรึม สุภาพ
3. สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น สดใส
4. สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น เร้าใจ สนุก อบอุ่น
5. สีน้ำตาล ให้ความรู้สึกภูมิฐาน น่าเชื่อถือ
6. สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุภาพ เรียบร้อย
7. สีขาว ให้ความรู้สึกน่ารัก อ่อนโยน สะอาด บริสุทธิ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 9. วอลเปเปอร์

ปัจจุบันวัสดุตกแต่งที่ทำให้ผนังห้องสวยงามมากขึ้นเป็นกระดาษติดผนัง หรือที่เรียกกันว่า วอลเปเปอร์ นอกจากจะมีสีสันและลวดลายสวยงาม ในปัจจุบันวอลเปเปอร์มีหลายชนิด ทั้งวอลเปเปอร์ที่เป็นกระดาษ กระดาษเคลือบไวนิล และไวนิลเคลือบกำมะหยี่ โฟม เท็กซ์ไทล์ ความสวยงามโดยทั่วไป วอลเปเปอร์จะนิยมปูบนผนังในห้องนอน ห้องนั่งเล่น ห้องรับแขก ส่วนห้องครัวและห้องน้ำจะไม่นิยมติดเนื่องจากดูแลรักษาลำบากและมักเกิดปัญหาความชื้นและเชื้อราได้ง่าย จึงมักจะปูด้วยกระเบื้องเซรามิก มากกว่าอย่างไรก็ตาม หากจะติดวอลเปเปอร์ก็สามารถเลือกชนิดที่เป็นไวนิล เพราะจะทนต่อความชื้น และหากจะติด วอลเปเปอร์ที่เป็นลวดลายจะต้องจัดให้ลวดลายต่อกันได้

## 10. ชนิดของเฟอร์นิเจอร์แบ่งตามวัสดุที่ใช้ได้ดังนี้

### 1. เฟอร์นิเจอร์ไม้

ส่วนใหญ่เฟอร์นิเจอร์ที่มีคุณภาพดี มักนิยมใช้ไม้สัก เนื่องจากมีสีเนื้อไม้และลายไม้ที่มีความสวยงามและมีความทนทานพอสมควรและมีราคาแพง แต่ปัจจุบันไม้สักมีราคาและหายากจึงนิยมใช้ไม้อัดสักมาเป็นส่วนประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์มากขึ้น

### 2. เฟอร์นิเจอร์ผ้า

เฟอร์นิเจอร์บุวมเช่น เก้าอี้ โซฟา ที่ใช้ผ้าเป็นวัสดุหุ้มภายนอก จะมีสีสันและลวดลายที่สวยงาม เวลานั้นรู้สึกสบายเพราะถ่ายเทอากาศได้ดี แต่ปัญหาที่พบบ่อยคือ ความสกปรกที่เกิดจากฝุ่นละอองและคราบสกปรกต่างๆที่เกิดขึ้นได้ง่าย ดังนั้นจึงควรพิจารณาถึงสถานที่ที่เหมาะสม

### 3. เฟอร์นิเจอร์หนัง

เฟอร์นิเจอร์หนัง ส่วนมากจะใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ต้องการความนุ่มสบายและทนทานต่อการใช้งาน เช่น ชุดรับแขก เก้าอี้ โดยมากจะใช้หนังหุ้มด้านนอก ส่วนภายในมักนิยมใช้ฟองน้ำหรือฟองยางเสริมเพื่อความนุ่มนวลรู้สึกสบายเวลานั่ง และอาจเพิ่มสปริงเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นที่ดี

### 4. เฟอร์นิเจอร์โลหะ

เฟอร์นิเจอร์โลหะ ส่วนใหญ่นิยมใช้เมื่อต้องการเฟอร์นิเจอร์ที่มีความแข็งแรงและทนทาน ต่อการใช้งานประจำเช่น เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ

### 5. เฟอร์นิเจอร์หวาย

เฟอร์นิเจอร์หวาย เฟอร์นิเจอร์ประเภทนี้จะมีหวายเป็นส่วนประกอบหลัก โดยจะนำหวายมามัดหรือสานกันจนเกิดลวดลายที่สวยงาม และมีรูปทรงอ่อนช้อย แลดูไม่แข็งกระด้างและให้ความรู้สึกสบาย แลดูสวยงามเป็นธรรมชาติ และยังมีน้ำหนักเบาสะดวกในการเคลื่อนย้าย

## 2.11 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

เหตุผลในการเลือกโครงการเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและองค์ประกอบภายในโรงแรม เพื่อนำมาสรุปหาแนวทางในการออกแบบ โดยเลือกเอาโครงการเปรียบเทียบดังนี้

- ❖ โรงแรม แลนด์มาร์ก กรุงเทพ (Landmark Bangkok Hotel)
- ❖ โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ ( Grand Hyatt Erawan Hotel )
- ❖ โรงแรมอิมพีเรียล ค्वีนสปาร์ก กรุงเทพ ( Imperial Queen’s Spark Hotel Bangkok)
- ❖ โรงแรม โนวเทล บางนา กรุงเทพ ( Novotel Bangna Bangkok Hotel)

### วัตถุประสงค์การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

1. เพื่อศึกษารูปแบบ โรงแรมที่อยู่ในย่านธุรกิจอีกทั้งเป็นประเภทเดียวกันกับ โรงแรม โนวเทลคิงส์พาวเวอร์
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายในโรงแรมอื่นๆเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาข้อดี ข้อเสีย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบตกแต่ง โรงแรม โนวเทลคิงส์พาวเวอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.11 โรงแรมแลนด์มาร์ก ( LANDMARD BANGKOK HOTEL)

เป็นโรงแรมระดับ 5 ดาว อยู่ในย่านสุขุมวิท เป็นที่ได้รับความยอมรับและนิยมของนักท่องเที่ยว, นักธุรกิจ ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

### สถานที่ตั้งของโรงแรม

LANDMARK BANGKOK HOTEL ตั้งอยู่บนถนนสุขุมวิท ซึ่งตั้งอยู่ฝั่งตรงข้ามกับโรงแรมแอมบาสเดอร์ ด้านหน้าโรงแรมตรงกับสถานีรถไฟฟ้า สถานีนาโหนดตั้งอยู่ในย่านศูนย์กลางทางด้านธุรกิจ และย่านพักอาศัยของชาวต่างประเทศ

### ขอบเขตการศึกษาโครงการ

1. INFORMATION
2. LOBBY
3. LOBBY LOUNGE
4. ห้องจัดเลี้ยง & สัมมนา
5. ห้องพัก

### ลักษณะตัวอาคาร และสภาพแวดล้อมทั่วไป

เป็นอาคารที่มีรูปทรงทันสมัย เป็นอาคารสูง 31 ชั้น ขนาดห้องพัก 414 ห้อง ติดตั้งระบบควบคุมคอมพิวเตอร์ในห้องพัก มีการบริการครบครันเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยเฉพาะนักธุรกิจ

โรงแรมแลนด์มาร์ก มีห้องพัก 414 ห้อง โดยมีราคาห้องดังนี้

Room Type	Rate
Superior Room	129US / 4800
Deluxe Room	150US / 5600
Deluxe Suite	200 US/ 7400
Executive Suite	248 US / 9200

ตารางที่ 2.17 แสดงราคาห้องพักของ โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ LANDMARK BANGKOK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

- ❖ ส่วนโถงต้อนรับ
- INFORMATION
- LOBBY
- BELL CAPTAIN



รูปภาพที่ 2.30 ลักษณะตัวอาคารด้านหน้า และทางเข้าด้านหน้าอาคาร

การตกแต่งภายใน โดยรวมเรียบง่ายมีเอกลักษณ์ทางศิลปกรรมแบบไทยสมัยใหม่ ลักษณะโถงออกแบบให้ดูกว้าง และ โถง มีลักษณะ 8 เหลี่ยม การตกแต่งใช้แสงไฟช่วยสร้างบรรยากาศให้น่าเข้ามาใช้บริการ มีการนำแจกันดอกไม้มาตั้งประดับเพื่อเป็นจุดศูนย์กลางโถง และสร้างบรรยากาศของการต้อนรับ

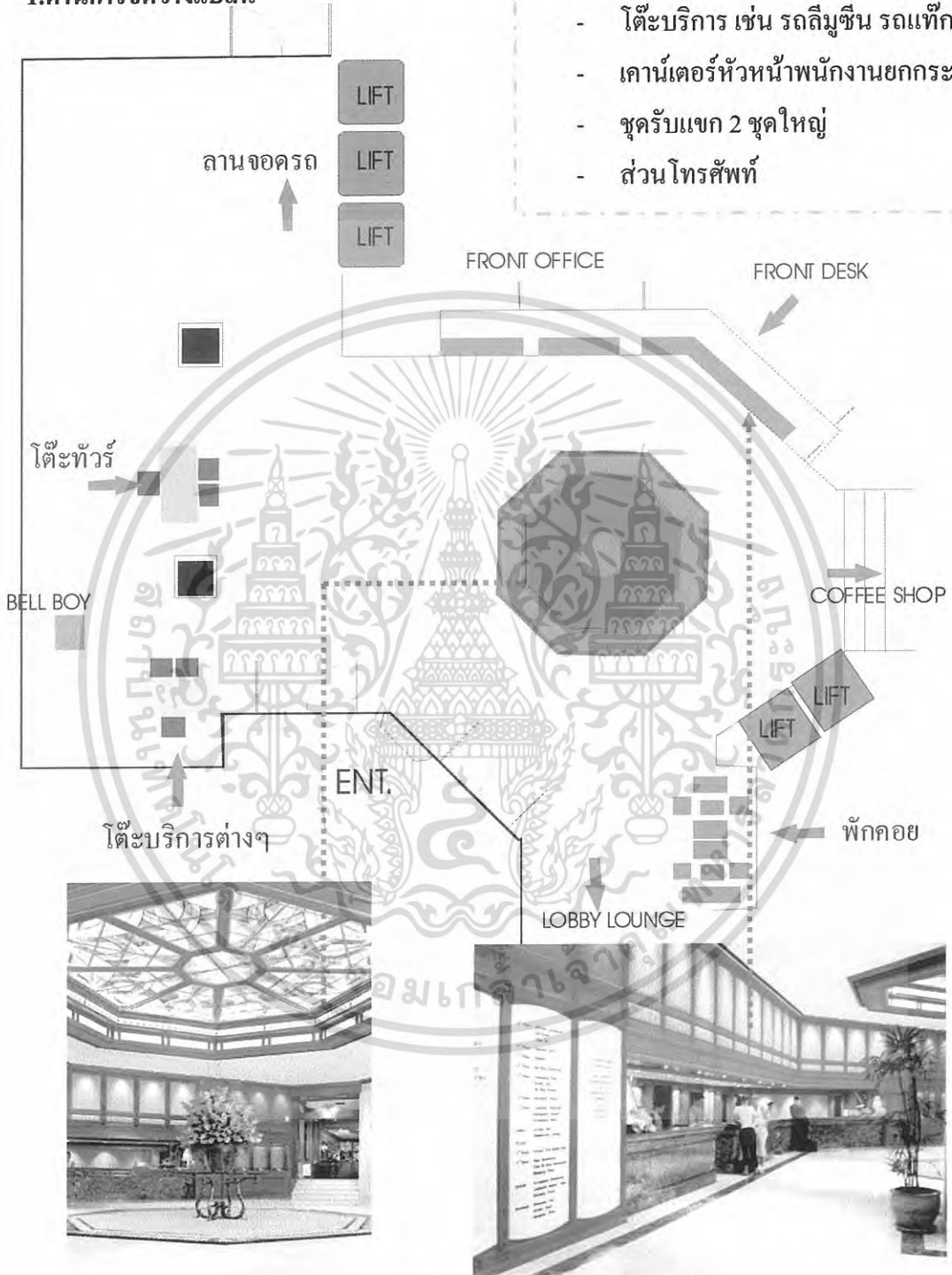
ส่วนที่ทำการศึกษาในส่วนต้อนรับ

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
3. ด้านการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# CASE STUDY โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ

## 1.ด้านการจัดวางแปลน



### องค์ประกอบ

- เคาน์เตอร์บริเวณส่วนหน้า
- โตะรับพัสดุ
- โตะบริการ เช่น รถลิฟต์ขึ้น รถแท็กซี่ ฯลฯ
- เคาน์เตอร์หัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า
- ชุดรับแขก 2 ชุดใหญ่
- ส่วนโทรศัพท์

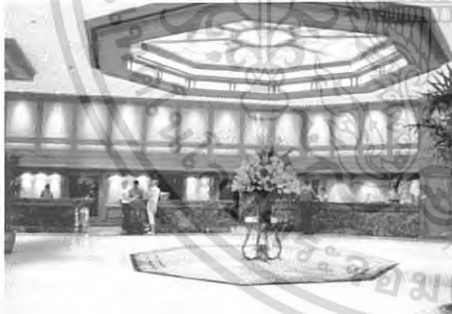
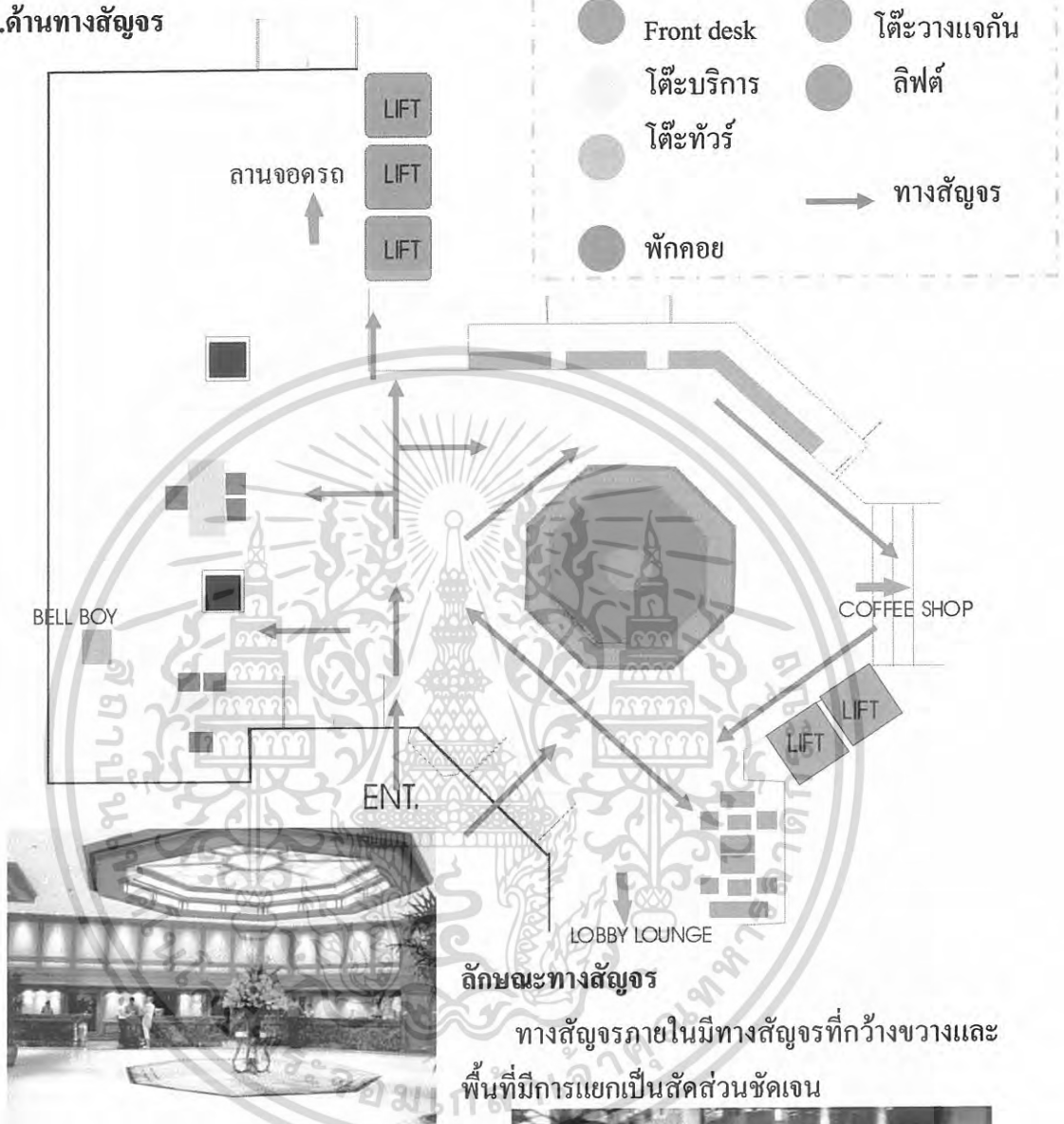
ภาพที่ 2.31 แสดงส่วนฝ้าเพดานทำเป็น โครงไม้แล้วกรัดด้วยกระจกสี

ภาพที่ 2.312แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# CASE STUDY โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ

## 2.ด้านทางสัญจร



ลักษณะทางสัญจร

ทางสัญจรภายในมีทางสัญจรที่กว้างขวางและพื้นที่มีการแยกเป็นสัดส่วนชัดเจน



ภาพที่ 2.33 แสดงส่วนของสคัลเจอร์ บริเวณ โถงต้อนรับ

### ข้อดี

การสัญจรมีการแบ่งเนื้อที่ไว้เป็นสัดส่วน การสัญจรใช้พื้นที่ได้โดยรอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 2.34 แสดงทางสัญจร และส่วนต่างๆ  
ภายใน Lobby Hall

## CASE STUDY โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพ

### 3.ด้านการออกแบบตกแต่ง

#### การออกแบบ

- การออกแบบตกแต่งภายใน ให้  
ความสำคัญของการจัดวางผังที่เป็นรูป  
แปลคเหลี่ยม ซึ่งมีผลทำให้มุมมอง  
สามารถมองเห็นได้หลายด้าน ทำให้เกิด  
มิติที่หลากหลายและการออกแบบ  
สัมพันธ์กัน ตั้งแต่พื้นถึงเพดาน



รูปภาพที่ 2.35 แสดงการออกแบบตกแต่ง  
โถงลิฟต์และส่วนประตูลิฟต์

- การเลือกใช้วัสดุ มีการเลือกใช้วัสดุที่หลากหลาย ในส่วนเคาน์เตอร์ใช้หินแกรนิตไม่มีการเน้นในส่วนลวดลาย แต่ให้ความสำคัญในส่วนด้านบนที่ทำเป็นช่อง บุนวมผ้า เป็นการคลี่คลายรูปแบบของสถาปัตยกรรมไทยมาใช้ มีการนำเฟอร์นิเจอร์ทองเหลืองแกะลวดลายไทยมาตั้ง และในส่วนของหน้าประตูลิฟต์ เป็นสแตนเลสแกะลวดลายแบบเครื่องถม เป็นลายพรรณไม้ และสัตว์ในวรรณคดี



- การใช้แสงไฟ เป็นส่วนสำคัญมากในส่วนนี้ ใช้ไฟดาวไลท์เพื่อบรรยากาศแสงแบบwarm light ให้ความรู้สึกอบอุ่น ต้อนรับ หรรษา ลักษณะการใช้แสงไฟช่วยเน้นการ ออกแบบในส่วนผนัง ในส่วนของ ฝ้าเพดานที่มีการใช้กระจกสีกับไฟ เพื่อให้ความรู้สึกที่หลากหลาย หน้าลิฟต์ใช้แสงไฟช่วยให้เห็นลายแกะที่ชัดเจน

รูปภาพที่ 2.36 แสดงการออกแบบตกแต่ง  
ส่วน โถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ LANDMARK BANGKOK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

### ❖ LOBBY LOUNGE

ส่วนที่ทำการศึกษารองโรงแรม

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
3. ด้านการออกแบบตกแต่ง

ส่วนของ Lobby lounge จะอยู่บริเวณชั้นล่างที่ต่อเนื่องจากส่วนโถงต้อนรับ ตัวอาคารจะติดอยู่ริมถนนสุขุมวิท ด้านหน้าเป็นกระจกสามารถมองออกนอกอาคารได้ และยังสามารถเดินเชื่อมต่อไปยังส่วนที่เป็น Coffee shop ได้

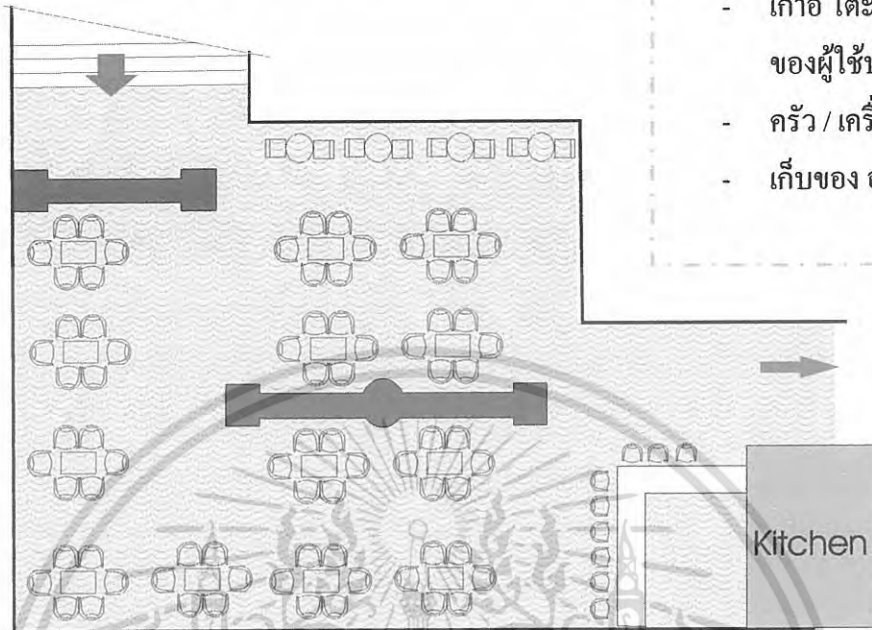


รูปภาพที่ 2.37 ทางเข้าสู่ภายใน Lobby lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ

### 1.ด้านการจัดวางแปลน



### องค์ประกอบ

- เคาน์เตอร์ส่วนบริการ (บาร์)
- เก้าอี้ โต๊ะ (ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ)
- คริว / เครื่องดื่ม
- เก้าอี้ของ อุปกรณ์ต่างๆ



### ข้อดี

- การจัดวางแปลนสามารถเดินได้รอบมีระยะห่างทำให้ไม่อึดอัด

### ข้อเสีย

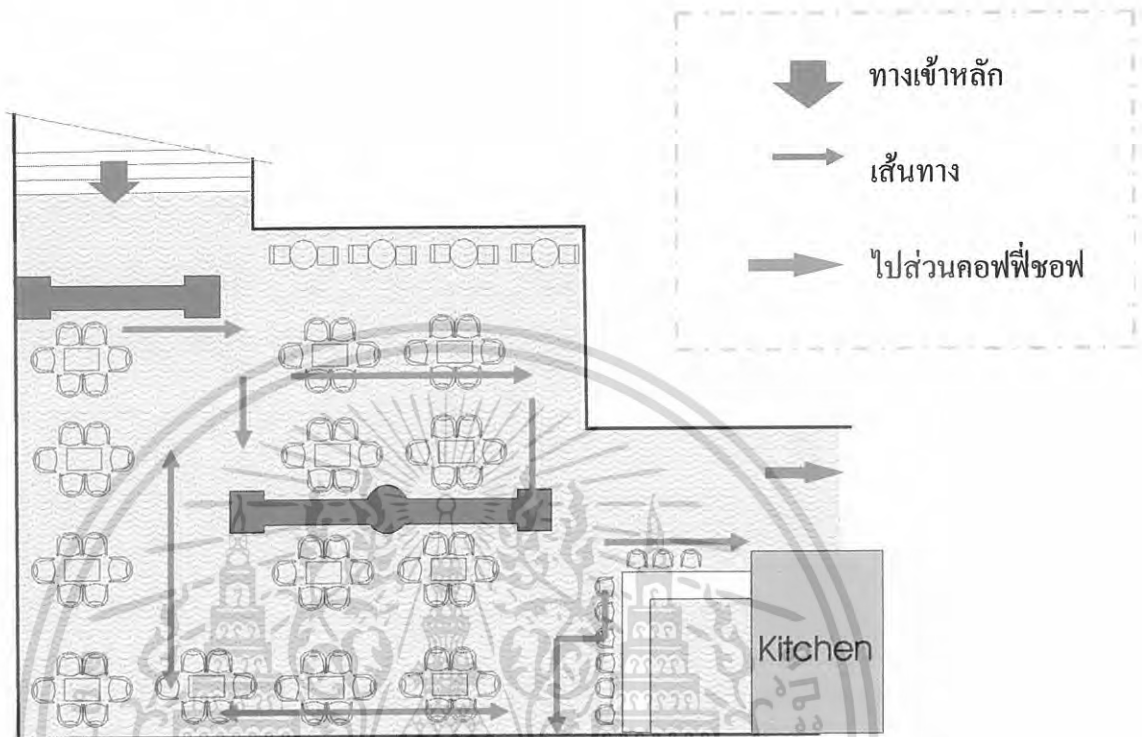
- ผนังด้านที่ติดกับถนนสุขุมวิทเมื่อมองออกไปทิวทัศน์ไม่สวยงาม

ภาพที่ 2.38 แสดงส่วน ล็อบบี้ใต้จัน โรงแรมแลนด์มาร์ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ

### 1.ด้านทางสัญจร



#### ทางสัญจร

ลักษณะทางสัญจรสามารถเดินได้รอบ และต่อเนื่องเชื่อมกันทุกจุด พื้นที่การใช้สอยเพียงพอต่อความต้องการ และการจัดที่เป็นสัดส่วน ทำให้การบริการเป็นไปอย่างทั่วถึง

##### ▪ ข้อดี

มีการแบ่งทางสัญจรหลักไว้อย่างชัดเจน การจัดวางเฟอร์นิเจอร์แบบเข้าชุดช่วยให้เป็นสัดส่วน และการกั้นพื้นที่จะช่วยทำให้เป็นส่วนตัวในการเจรจาธุรกิจมากขึ้น

##### ▪ ข้อเสีย

ลักษณะทางสัญจรที่สามารถเดินไปสู่ส่วนอื่นๆ ได้อีก อาจทำให้เป็นทางเดินผ่านไปคอฟฟี่ชอปได้ ซึ่งจะทำให้ขาดความเป็นส่วนตัวของผู้มาใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพ

### 3.ด้านการออกแบบตกแต่งภายใน

- รูปแบบการออกแบบตกแต่งในส่วน Lobby lounge ให้บรรยากาศที่อบอุ่นเหมาะกับการนั่งคุยในแบบที่เป็นส่วนตัว โดยการออกแบบตกแต่งโดยรวมใช้ไม้สักย้อมสีเข้ม เฟอร์นิเจอร์เป็นผ้าฝ้ายสีเขียวเข้มจะทำให้บรรยากาศโดยรวมดูเข้มข้น เพื่อความน่าเชื่อถือในการเจรจาทางด้านธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ
- วัสดุในการตกแต่ง พื้นเป็นพรมสามารถดูดซับเสียงได้ดี แต่อาจเกิดความเสียหายจากอาหารและเครื่องดื่ม ทำความสะอาดได้ยาก ในส่วนของผนังเป็นกระเบื้องด้าน สามารถมองเห็นส่วนต่างๆภายในของโรงแรมที่เป็น โถง และมองเห็นด้านนอกในส่วน ของถนนสุขุมวิท แต่ในส่วนนี้อาจเกิดทิวทัศน์ที่ไม่สวยงามมากนัก แต่มีการแก้ปัญหาโดยการนำต้นไม้สูงมาปลูกคั่นหน้าโรงแรม
- ในส่วนของเพดานและการใช้แสงไฟ มีการยกระดับฝ้าเพดานมีการซ่อนไฟสีเหลืองนวล เพื่อให้ความรู้สึกโดยรวมทั้งอบอุ่น และเพิ่มแสงสว่างตามจุดด้วยโคมไฟตั้งพื้น และเซนเดอเรีย



รูปภาพที่ 2.39 การออกแบบตกแต่งในส่วนของ Lobby lounge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

### LANDMARK BANGKOK HOTEL

โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

#### ❖ BANQUET: BALLROOM



รูปภาพที่ 2.40 โถงหน้าทางเข้าแต่ละ BANQUET



รูปภาพที่ 2.41 โถงหน้าทางเข้าแต่ละ BANQUET

ลักษณะการออกแบบในส่วน BANQUET เป็นแบบผสมผสานกันในรูปแบบไทยและสากล เพื่อให้สามารถจัดงานในรูปแบบต่างๆ ได้ ทั้งการประชุม สัมมนา การจัดเลี้ยง BANQUET ของ โรงแรมแลนด์มาร์กมีหลายขนาดแล้วแต่ความต้องการของผู้ใช้บริการตามความเหมาะสมด้วย

สถานที่ตั้งในส่วน BANQUET ตั้งอยู่บนชั้น 7 มีพื้นที่กว้างขวางถึง 1,400 ตารางเมตร มี 9 ห้อง คือห้องแลนด์มาร์ค บอลรูม , ห้องสุขุมวิท 1-3 ห้องกรุงเทพสวีท ซึ่งให้บริการตามเหมาะสม พร้อมด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย

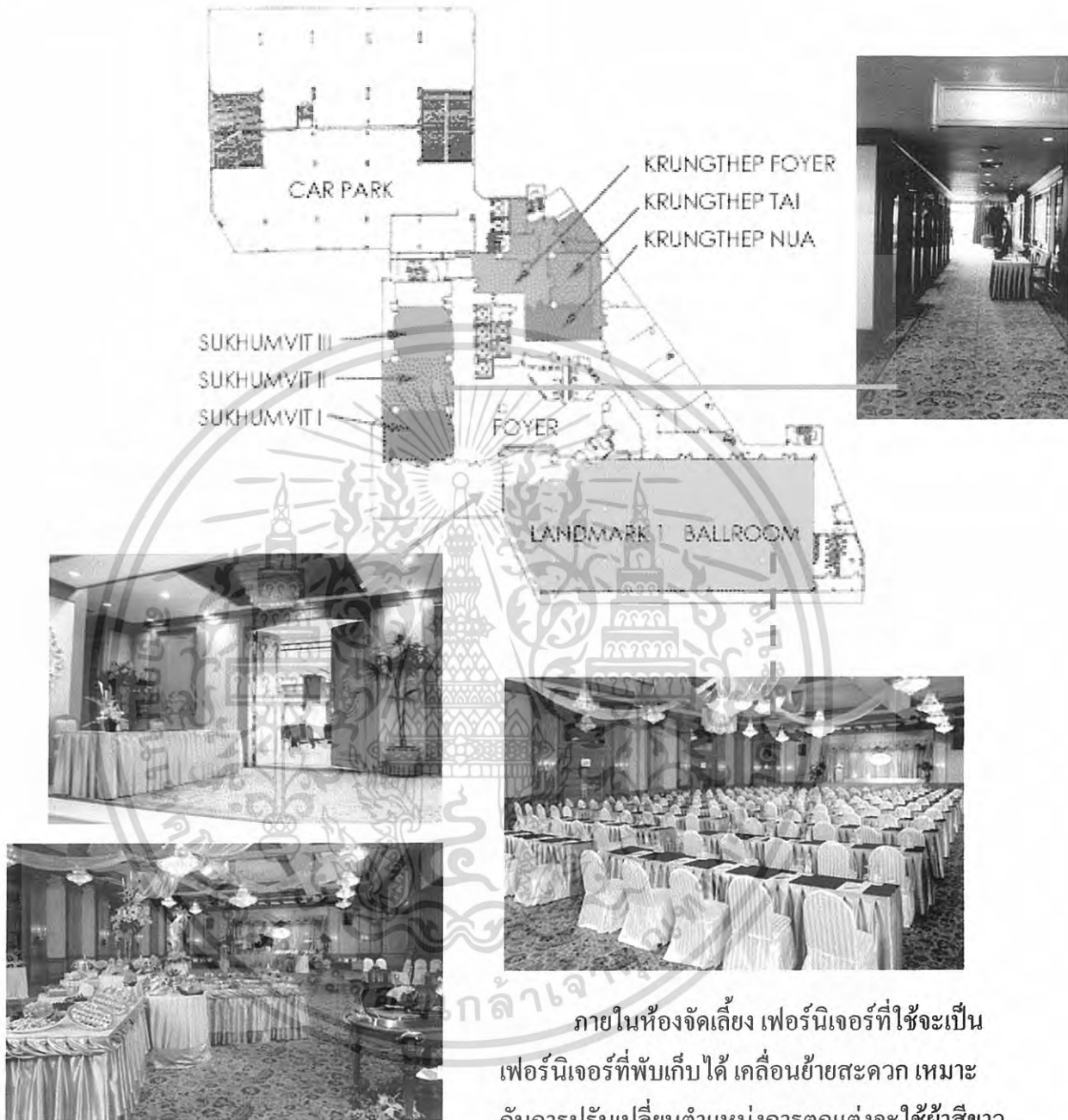
#### ส่วนที่จะทำการศึกษารูปแบบ BANQUET

- 1 ด้านการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# CASE STUDY โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ

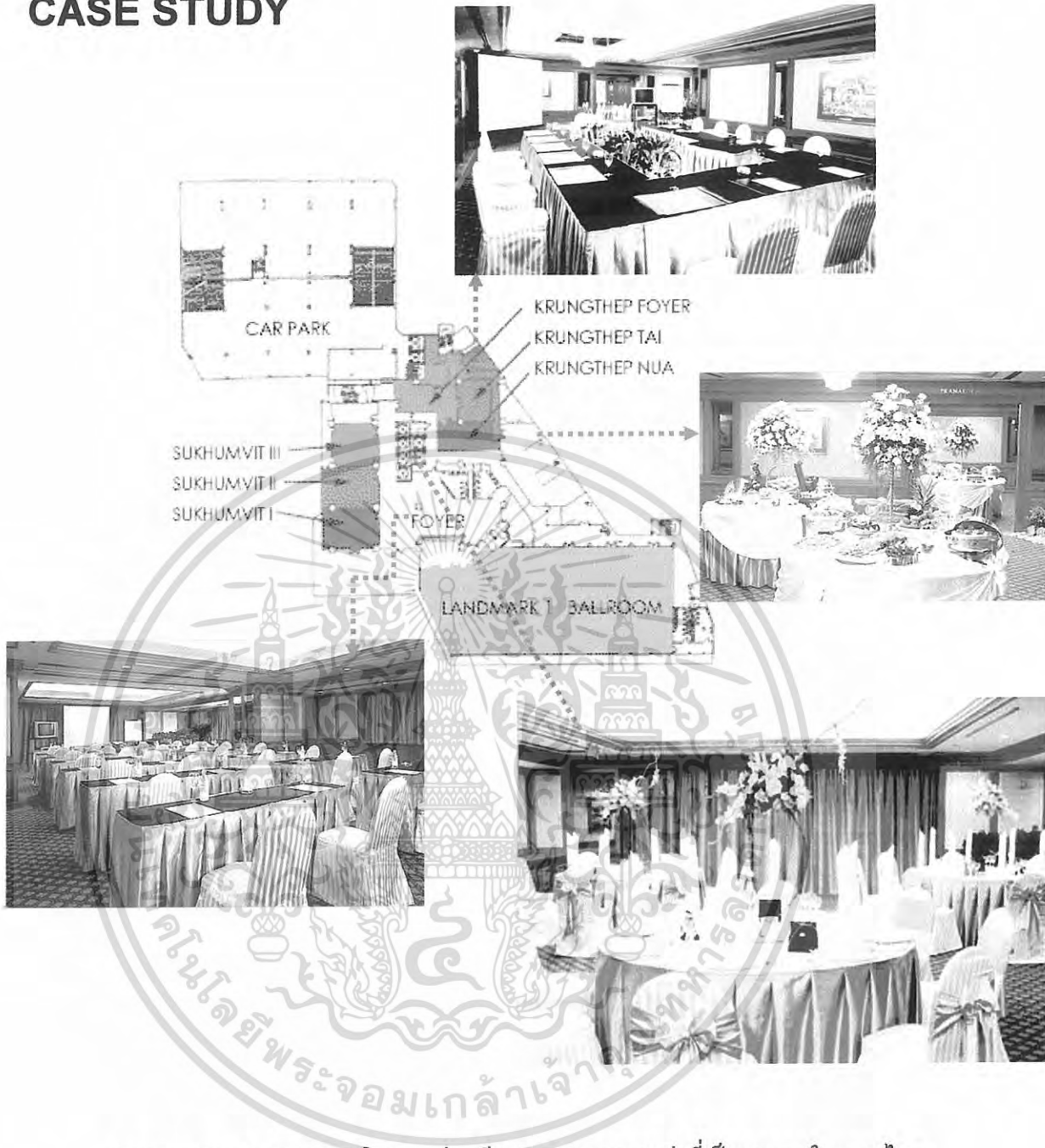
## 1.ด้านการออกแบบตกแต่ง



ภายในห้องจัดเลี้ยง เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้จะเป็น เฟอร์นิเจอร์ที่พับเก็บได้ เคลื่อนย้ายสะดวก เหมาะกับการปรับเปลี่ยนตำแหน่งการตกแต่งจะใช้ผ้าสีขาว หุ้มจับกลับให้สวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY



การออกแบบ BANQUET ในแบบต่าง มีการออกแบบตกแต่งที่เป็นกลางๆในแบบไทย และสากล เพื่อให้การจัดงานในรูปแบบต่างๆ ได้ง่าย การจัดวางเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์การตกแต่ง เป็นไปตามความเหมาะสมของรูปแบบงาน หรือความต้องการของผู้จัดงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ LANDMARK BANGKOK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

### ❖ THAI RESTAURANT

ลักษณะร้านอาหารไทยนี้เป็นการนำเอารูปแบบสถาปัตยกรรม และศิลปกรรมไทยแบบ บ้านภาคกลางมาใช้ มีการยกระดับพื้นเพื่อให้มองเห็นการแสดงบนเวที และเป็นการนำรูปแบบของ ชานบ้านมาใช้ ในบริเวณหน้าร้านมีการประดับตกแต่งให้รู้สึกถึงบรรยากาศแบบไทย ทางเข้าทำ เป็นซุ้มหลังคา

บริเวณที่ตั้งอยู่บนชั้น 3 บริการอาหาร ไทยตำรับชาววังในบรรยากาศเรือนไทยไม้สัก มีการ บรรเลงดนตรีไทยจากวงมโหรีในยามค่ำคืน



รูปภาพที่ 2.42 ภาพบรรยากาศด้านหน้าทางเข้า

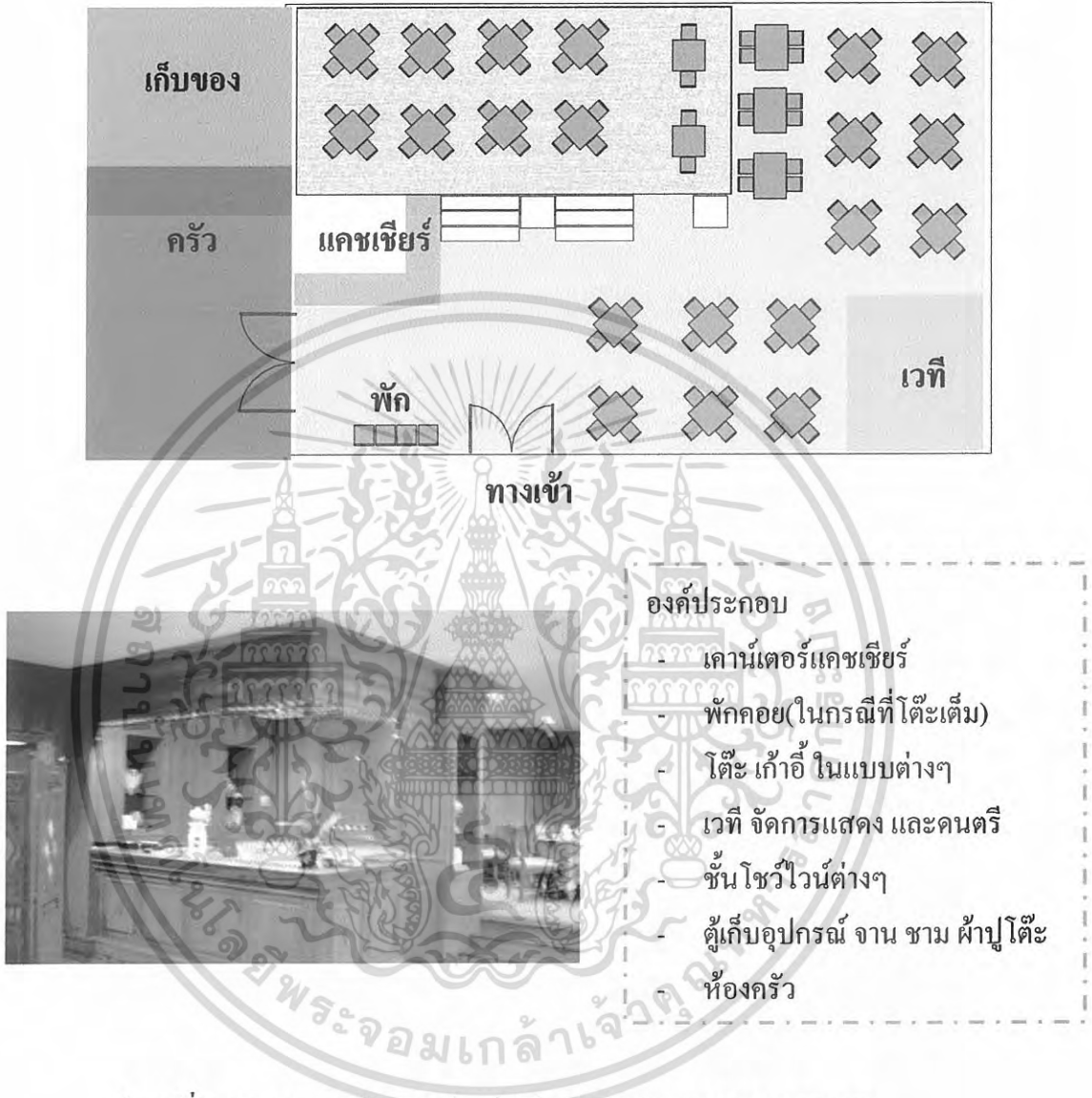
ส่วนที่จะทำการศึกษาของโรงแรม ในส่วน THAI RESTAURANT

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
3. ด้านการออกแบบตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ

### 1.ด้านการจัดวางแปลน

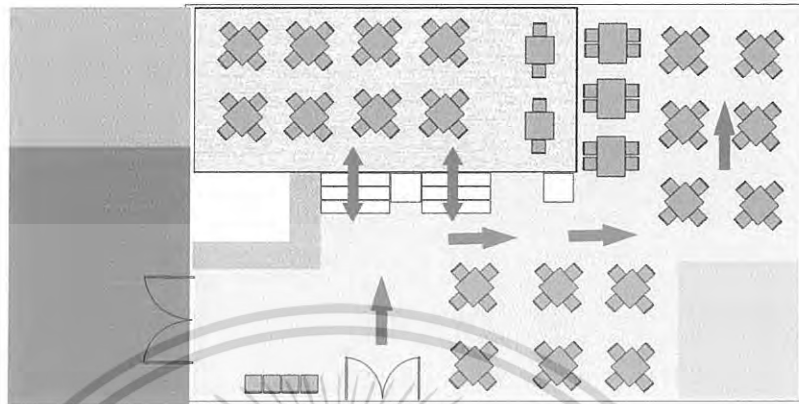


รูปภาพที่ 2.43 ภาพการจัดวางแปลนในส่วนของ THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ

### 2.ด้านทางสัญจร



ลักษณะทางสัญจรภายใน ส่วนร้านอาหารนี้ผู้บริการ  
สามารถเดินเข้าบริการได้ทั่วถึง ทางสัญจรไม่มีปัญหา  
เนื่องจากไม่ได้เป็นส่วนเชื่อมกับส่วนอื่นๆ

#### ข้อดี

ทางสัญจรสามารถเดินได้ทั่วถึงและทุกส่วนสามารถ  
มองเห็นเวทีได้อย่างชัดเจน



รูปภาพที่ 2.44 ภาพทางสัญจรในส่วนของ THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ

### 3.ด้านการออกแบบตกแต่ง



การออกแบบตกแต่งในส่วนร้านอาหารนี้เป็นรูปแบบเรือนไทย ใช้ไม้เป็นวัสดุหลักในการออกแบบเนื่องจากให้เข้ากับบ้านเรือนไทย

รูปแบบเฟอร์นิเจอร์เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ทั่วไป ส่วนใหญ่จะเป็นแบบลอยตัว สามารถเคลื่อนย้ายได้

การใช้วัสดุในส่วนพื้น ปูพรมเพื่อลดเสียง

สะท้อนเนื่องจากร้านอาหารมีพื้นที่ไม่ใหญ่มากนักและมีการจัดแสดงดนตรี ผังใช้ไม้สักจำลองแบบผนังแบบฝาปะกน ฝาสาขบัว ของบ้านเรือนไทย ในส่วนเพดานมีการยกกระดานให้ดูสูงขึ้น และมีการใช้กระจกกรุตามรอบเสาเพื่อให้ร้านดูกว้างขึ้นและช่วยสะท้อนแสงไฟ

การใช้แสงไฟ ใช้แสงไฟแบบดาวไลท์ที่ให้แสงโดยรวม และเพิ่มไฟระย้าจากเพดานรูปแบบไทยๆมาช่วยเพิ่มบรรยากาศ



และนอกจากนี้ยังมีของตกแต่งประกอบเพื่อช่วยส่งเสริมให้เข้ากับบรรยากาศ เช่นเครื่องทองเหลือง ถ้วยชามเบญจรงค์ ฯลฯ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรมแลนด์มาร์ค กรุงเทพฯ LANDMARK BANGKOK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

### ❖ ห้องพัก

ลักษณะห้องพักของโรงแรมแลนด์มาร์ค สามารถรองรับนักธุรกิจและนักท่องเที่ยวได้ดี ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ควบคุมในจุดต่างๆที่มีความจำเป็นต่อการเข้าพัก พร้อมด้วยรูปแบบห้องพักที่ตกแต่งในแบบต่างๆแล้วแต่ความพึงพอใจในการเลือกใช้บริการของลูกค้า



รูปภาพที่ 2.45 ภาพห้องพักในการ Case study

ส่วนที่จะทำการศึกษารองรับของโรงแรม ในส่วนของห้องพัก

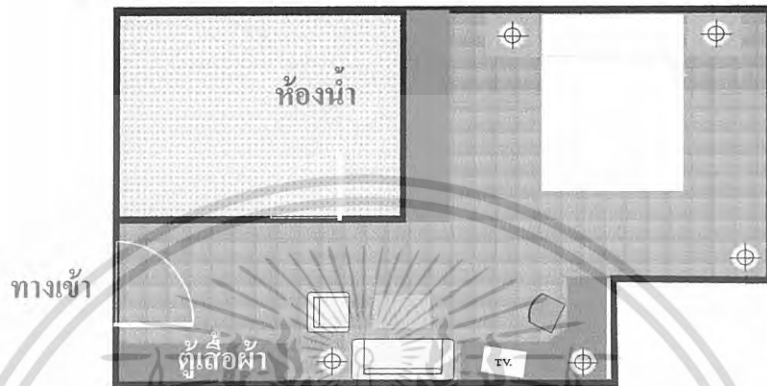
1. การจัดวางแปลน
2. การตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

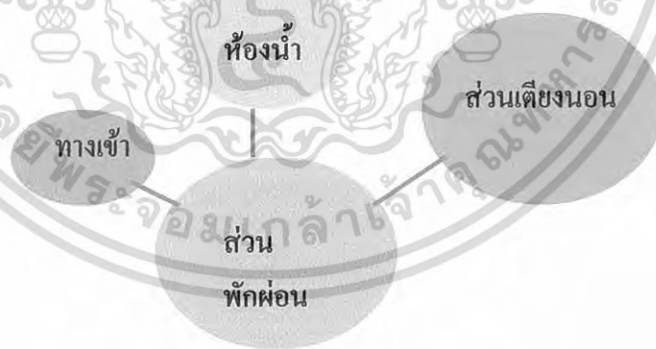
## CASE STUDY โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ

### ❖ ห้องพักเตียงเดี่ยว deluxe

#### 1.การจัดวางแปลน



แปลนห้องพักจะมีส่วนพักผ่อนอยู่หน้าห้องน้ำเนื่องจากพื้นที่ในด้านที่วางเตียงมีน้อย อาจทำให้เสียบรรยากาศไป



รูปภาพที่ 79 รูปภาพแปลนในห้องเตียงเดี่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพมหานคร LANDMARK BANGKOK HOTEL

❖ ห้องพักเตียงเดี่ยว deluxe

2.ด้านการออกแบบตกแต่ง



ในด้านการออกแบบตกแต่งห้องพักในแบบ Deluxe นี้ เป็นห้องพักแบบธรรมดา จะแบ่งพื้นที่ของห้องเป็นส่วนพักผ่อน ส่วนของเตียงนอน ในแต่ละส่วนมีการวางพื้นที่ค่อนข้างตายตัว ลักษณะการตกแต่งเป็นแบบทั่วๆ ไปใช้ไม้เป็นหลัก เน้นในส่วนของคุณภาพของผ้าที่นำมาสร้างบรรยากาศให้ดูสดใสได้

ในการให้แสงสว่างจะใช้เป็นไฟดาวไลท์และแสงจากภายนอก โดยใช้ม่านเพื่อควบคุมแสงสว่าง และยังมีการใช้โคมไฟเพื่อเน้นแสงเฉพาะจุด ทั้งยังให้แสงสว่างที่โตะแต่งตัว

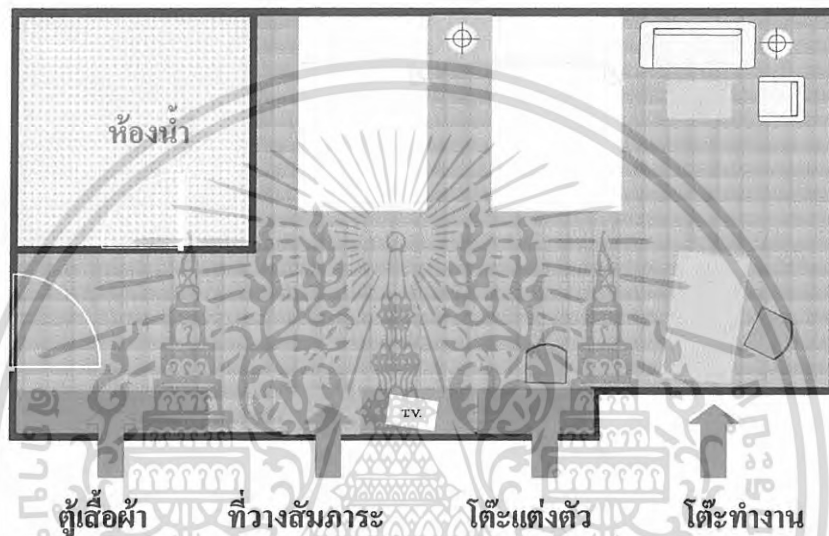
รูปภาพที่ 2.46 การตกแต่งภายในห้องพักเตียงเดี่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพ

### ❖ ห้องพักเตียงคู่ deluxe

#### 1.การจัดวางแปลน



รูปภาพที่ 81 การวางแปลนห้องพักเตียงคู่

การจัดวางแปลนในห้องพักแบบนี้ต่างจากห้องพักเตียงเดี่ยว (deluxe) ในบริเวณส่วนทำงานที่มีเพิ่มขึ้นมา เนื่องจากการใช้งานมีการกว่าการเข้าพักคนเดียว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรมแลนด์มาร์ก กรุงเทพฯ LANDMARK BANGKOK HOTEL

❖ ห้องพักเตียงคู่ deluxe

2.ด้านการตกแต่งภายใน



รูปภาพที่ 2.47 แสดงบรรยากาศภายในห้องพัก

ในส่วนการออกแบบตกแต่งนั้นเน้นในส่วนการเลือกวัสดุทำให้ดูมีบรรยากาศที่ดี โดยจะกล่าวแยกเป็นส่วนๆดังนี้

- พื้น – ใช้พรม ลักษณะที่มีลวดลายทำให้ดูมีความหรูหรา ดูสวยงาม
- ผนัก – ผนักใช้เป็นผนักฉาบปูนเรียบทาสี มีการติดคิ้วไม้บัวเพดาน
- เพดาน – เพดานยิปซัมฉาบเรียบ
- เฟอร์นิเจอร์ – เป็นโครงคร่ำไม้เนื้อแข็งบุด้วยฟองน้ำหุ้มด้วยผ้าที่มีลวดลายต่างๆ
- วัสดุตกแต่ง – ในส่วนผ้าม่าน และส่วนตกแต่งอื่นๆจะมีการใช้สีทองเพื่อให้ความรู้สึกที่หรูหรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.11.4 โรงแรมแกรนด์ไฮแอท เอราวัณ (GRAND HYATT ERAWAN HOTEL)

เป็นโรงแรมที่นักธุรกิจและนักท่องเที่ยวต่างชาติ นิยมเข้ามาพักมากที่สุดแห่งหนึ่ง เนื่องจากสถานที่ตั้งอยู่ย่านใจกลางเมืองอีกทั้งยังเป็นย่านการค้าและย่านธุรกิจที่สำคัญที่สุดแห่งหนึ่งตั้งอยู่ที่ 494 ถนน ราชดำริ สีแยกราชประสงค์ กรุงเทพฯ อยู่ใกล้ศาลท้าวมหาพรหม มีห้องพักจำนวน 400 ห้อง แบ่งเป็นห้องชุด President 2 ห้อง / Deluxe Suite 6 ห้อง และ Executive 30 ห้อง

### ขอบเขตการศึกษาโครงการ

#### 1. ส่วนห้องพัก

#### ลักษณะอาคาร

ตัวอาคารหันหน้าสู่ถนนราชดำริ ตรงข้ามศูนย์การค้า WORLD TRADE CENTER เป็นอาคารสูง 20 ชั้น พร้อมชั้นใต้ดิน 2 ระดับ สถาปัตยกรรมรูปแบบอาคารเน้นรูปแบบสถาปัตยกรรมไทยผสมเทคโนโลยี การก่อสร้างสมัยใหม่ เน้นบรรยากาศโดยรอบของสวนธรรมชาติที่ร่มเย็น ตกแต่งตัวอาคารด้วยกระจกและผนังก่ออิฐฉาบปูน หน้าต่างกระจกทุกชั้น สดหลั่นรูปทรงอาคารตามความสูง

#### ประกอบด้วย

ชั้นใต้ดิน	ประกอบด้วย ห้องอาหารอิตาเลียน สปาซโซ (SPASSO) ห้องอาหารจีน The Chinese Restaurant ห้องอาหาร You & Mee
ชั้น 1	ประกอบด้วย โถงต้อนรับ, ลิฟต์บีเล้าจัน, คอฟฟี่ช็อป, ห้องอาหาร, Business Centre, Grand Ballroom
ชั้น 2	เป็นห้องจัดเลี้ยง
ชั้น 3 - 4	เป็นส่วนของ Swimming pool / Mechanical plant
ชั้น 5 - 20	เป็นส่วนห้องพัก แบ่งออกเป็น ห้องพักธรรมดา (เตียงเดี่ยว / เตียงคู่) ห้องชุดแบบ Executive ห้องชุดแบบ Deluxe ห้อง Presidential Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## โรงแรมแกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ



ภาพที่ 2.48 แสดงลักษณะ  
อาคารของโรงแรม



ภาพที่ 2.49 แสดงบรรยากาศของ  
บริเวณล็อบบี้ ใช้แสงธรรมชาติเข้ามา  
ช่วยสร้างบรรยากาศ



ภาพที่ 2.50 แสดงบรรยากาศของบริเวณล็อบบี้  
ที่ยามค่ำ มีการตกแต่งแสงๆฟตามจุดที่นั่งพัก  
คอย เพิ่มบรรยากาศให้อบอุ่นขึ้น ดูสวยงาม

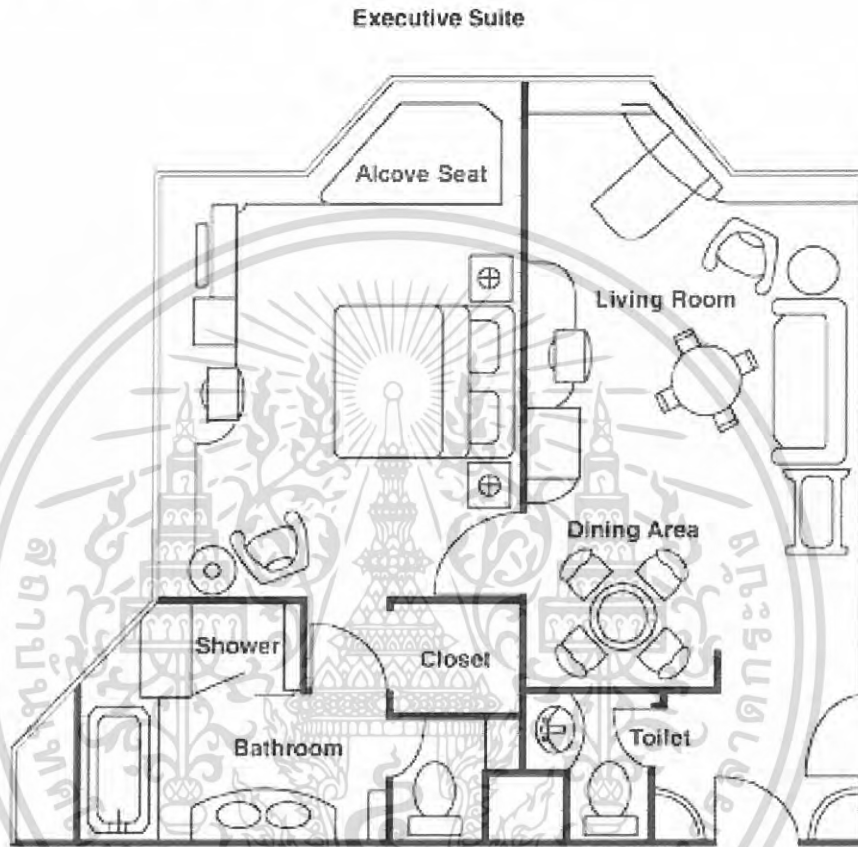
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ GRAND HYATT ERAWAN HOTEL

❖ ห้องพัก Executive Suite Guest room

1.ด้านการจัดวางแปลน



รูปภาพที่ 2.51 แปลนห้องพักแบบ Executive Suite Guest room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ GRAND HYATT ERAWAN HOTEL

❖ ห้องพัก Executive Suite Guest room

### 2.ด้านการออกแบบตกแต่ง

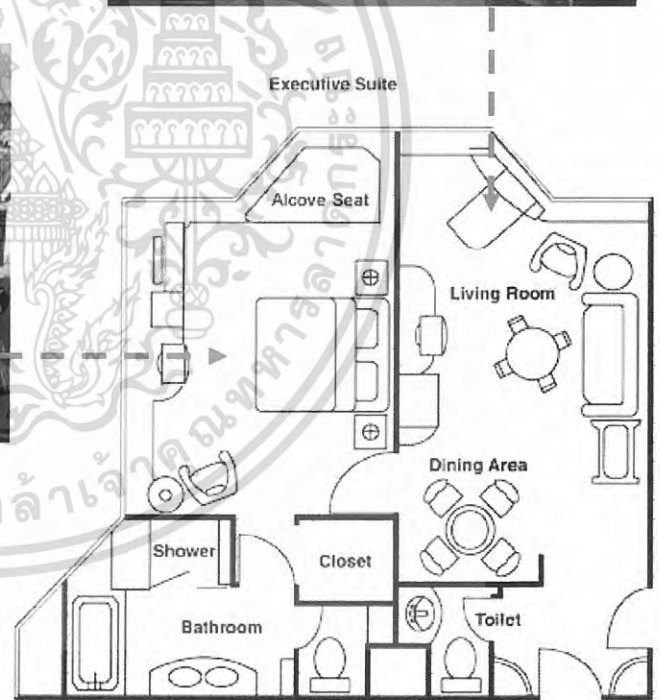


ภาพที่ 2.52 แสดงส่วนเตียงนอน บูหัวเตียงด้วย  
หนังสือน้ำตาลเข้ม ตัดกับสีฟ้าปูเตียงสีขาว



การออกแบบตกแต่งห้องพัก ใช้โทน  
ของสีน้ำตาลเข้ม ตัดกับสีขาว เฟอร์นิเจอร์  
ต่างๆเป็นรูปแบบสมัยใหม่ ใช้ไฟสร้าง  
บรรยากาศตามจุดต่างๆ ห้องพักแบบนี้ใช้  
วัสดุไม้ปูพื้น แล้วใช้พรมปูไว้ตามจุดที่เป็น  
ส่วนพักผ่อน และส่วนห้องนอนเท่านั้นซึ่งจะ  
ทำให้ความรู้สึกแตกต่างกว่าห้องพักแบบอื่น  
และทำให้ได้บรรยากาศแบบธรรมชาติ

ภาพที่ 2.53 แสดงส่วนที่นั่งพักผ่อน พื้นไม้สำเร็จรูป  
สีน้ำตาลเข้ม เครื่องเรือนรูปแบบทันสมัย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ GRAND HYATT ERAWAN HOTEL

### ❖ ห้องพักแขก DELUXE ROOM

#### 1. ด้านการออกแบบตกแต่ง



ภาพที่ 2.54 แสดงส่วนนั่งเล่น ใช้เครื่องเรือนหลากหลายสไตล์ การจัดวางเป็นแบบไม่เป็นทางการ พื้นไม้ปาเก้โทนสี



ภาพที่ 2.55 แสดงส่วนของห้องน้ำการตกแต่งจะใช้ไม้ตีเข้ม และหินอ่อน ดูหรูหรา ในส่วนของผนังจะใช้กระจกเงาเพื่อให้ภายในห้องน้ำดูกว้างเบา สบาย

การออกแบบตกแต่งห้องในแบบนี้ได้เพิ่มส่วนทำงานขึ้นมาในส่วนของห้องนอน เพื่อตอบสนองผู้ที่เข้ามาทำธุรกิจ บรรยากาศดูสว่าง รูปแบบเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบวิคเตอร์เรียนและแบบทันสมัย วัสดุในการตกแต่งใช้ไม้ปาร์เก้สีน้ำตาลอ่อนเพื่อให้บรรยากาศดูสว่างอบอุ่น ในส่วนของห้องนอนเป็นพรหม การตกแต่งในห้องแบบนี้จะไม่หรูหรามากนักจะเรียบ ดูเป็นทางการ



ภาพที่ 2.56 แสดงส่วนเตียงนอน ยังคงโทนสีขาว, น้ำตาล, ครีมน

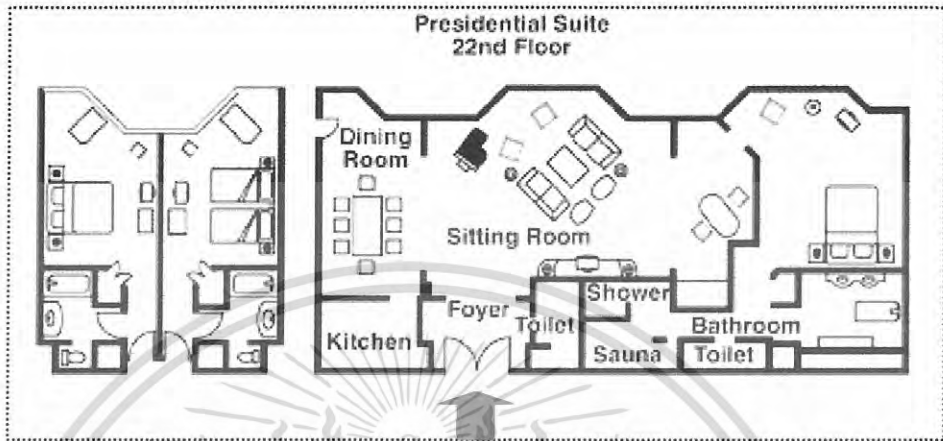
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรม แกรนด์ ไฮแอท เอราวัณ GRAND HYATT ERAWAN HOTEL

### ❖ ห้องพักแบบ President Suite

#### 1. การจัดวางแปลน



รูปภาพที่ 2.57 แสดงการจัดวางแปลนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE

การจัดวางแปลนห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE จัดแบ่งส่วนต่างๆก่อนข้างจะเป็นสัดส่วนที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นที่ประชุม พบปะสังสรรค์ ทำกิจกรรมได้หลายรูปแบบ พร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่มากขึ้นเช่น Sauna ฯลฯ

#### 1. การออกแบบตกแต่งภายใน



การออกแบบตกแต่งห้องพักแบบ PRESIDENT SUITE จะเป็นในแบบหรูหราเพื่อให้แขกผู้มาพักรู้สึกถึงความประทับใจ พร้อมด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆมากมาย เฟอร์นิเจอร์แบบต่างๆ การใช้ไฟสร้างบรรยากาศในแต่ละส่วน ทำให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจในการใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.11.5 โรงแรมอิมพีเรียล ควีนสปาร์คกรุงเทพ IMPERIAL QUEEN'S SPARK

อิมพีเรียล ควีนสปาร์ค คือ โรงแรมชั้นนำอีกแห่งหนึ่งในเครือโรงแรมอิมพีเรียล ที่มีจำนวนห้องพักมากที่สุดในเมืองกรุงเทพฯ และให้บริการอย่างครบวงจรตามมาตรฐานระดับ 5 ดาว ด้วยทำเลที่ตั้ง ซึ่งขนานด้วยอุทยานเบญจสิริ ธุรกิจการพาณิชย์และ ดี เอ็ม โปริยมห้างสรรพสินค้าชั้นนำแหล่งบันเทิง ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติร์รวมทั้งองค์กรที่สำคัญ ๆ หลายแห่งล้วนเอื้ออำนวยในธุรกิจมีความคล่องตัวและรวดเร็ว และสามารถสัญจรสู่จุดมุ่งหมายปลายทางด้วยเส้นทางการคมนาคมที่สะดวกสบาย อาทิ รถไฟฟ้ามหานคร(สถานีพร้อมพงษ์) หรือทางด่วนกรุงเทพฯ

#### ขอบเขตการศึกษาโครงการ

1. ส่วนโถงต้อนรับ
2. ส่วนลิอบบี้เ้าจัน
3. ห้องจัดเลี้ยง, ห้องประชุม
4. ส่วนห้องพัก

#### ลักษณะอาคาร

โรงแรมอิมพีเรียล ควีนสปาร์ค ตั้งอยู่บนอาคารแฝดสูง 37 ชั้นให้บริการ ห้องพักจำนวน 1300 ห้องประกอบด้วย ห้องสวีท จำนวน 200 ห้อง แกรนด์พื้นที่เข้าสัขนาด 3 ห้องนอน รวมทั้งการจัดการเตรียมพิเศษตามวัตถุประสงค์ อาทิ ฟลอร์นักรธุรกิจ พร้อมบริการบัทเลอร์ซึ่งจัดเป็นสัดส่วนห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมบริการ 41 ห้องในขนาดต่างกันจุแขกได้ตั้งแต่ 20-2000 ท่านรวมทั้งห้องประชุมขนาดใหญ่อิมพีเรียลคลับบริการ 3 ห้องประชุม ห้องที่บิซิเนสเซ็นเตอร์ บริการ 5 ห้องประชุมซึ่งตั้งอยู่ชั้นลิอบบี้และชั้น 27

#### องค์ประกอบ

- เคาน์เตอร์บริเวณส่วนหน้า
- โຕ้ะรับพั้วร
- เคาน์เตอร์พนักงานยกกระเป๋า
- ชุครับแขกชุดใหญ่
- ห้องน้ำ
- ส่วนห้องจำหน่ายของที่ระลึกของฝากทั่วทุกภูมิภาค
- โຕ้ะบริการ เช่น รถสิมู่ชิน รถแท็กซี่ ฯลฯ
- ส่วน LOBBY LOUNGE
- ส่วนโทรศัพท์
- ส่วนโถงลิฟต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรมอิมพีเรียลควีนสปาร์ก IMPERIAL QUEEN'S SPARK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

❖ ส่วนโถงต้อนรับ

- INFORMATION
- LOBBY LOUNGE
- BELL CAPTIAN



THE IMPERIAL  
QUEEN'S PARK  
HOTEL & RESORTS  
BANGKOK

รูปที่ 2.57 แสดงลักษณะตัวอาคาร  
โรงแรม อิมพีเรียล ควีนสปาร์ก

Room Type	Single/Twin (USD)
Deluxe	180/190
Premier	220/230
Deluxe Suite	330
Premier Suite	390
Corner Premier Suite	420
Deluxe Suite, 2 Bedroom	475
Executive Suite	500
Imperial Suite	600
Presidential Suite	1,100
Royal Suite	1,600
Grand Penthouse	2,500

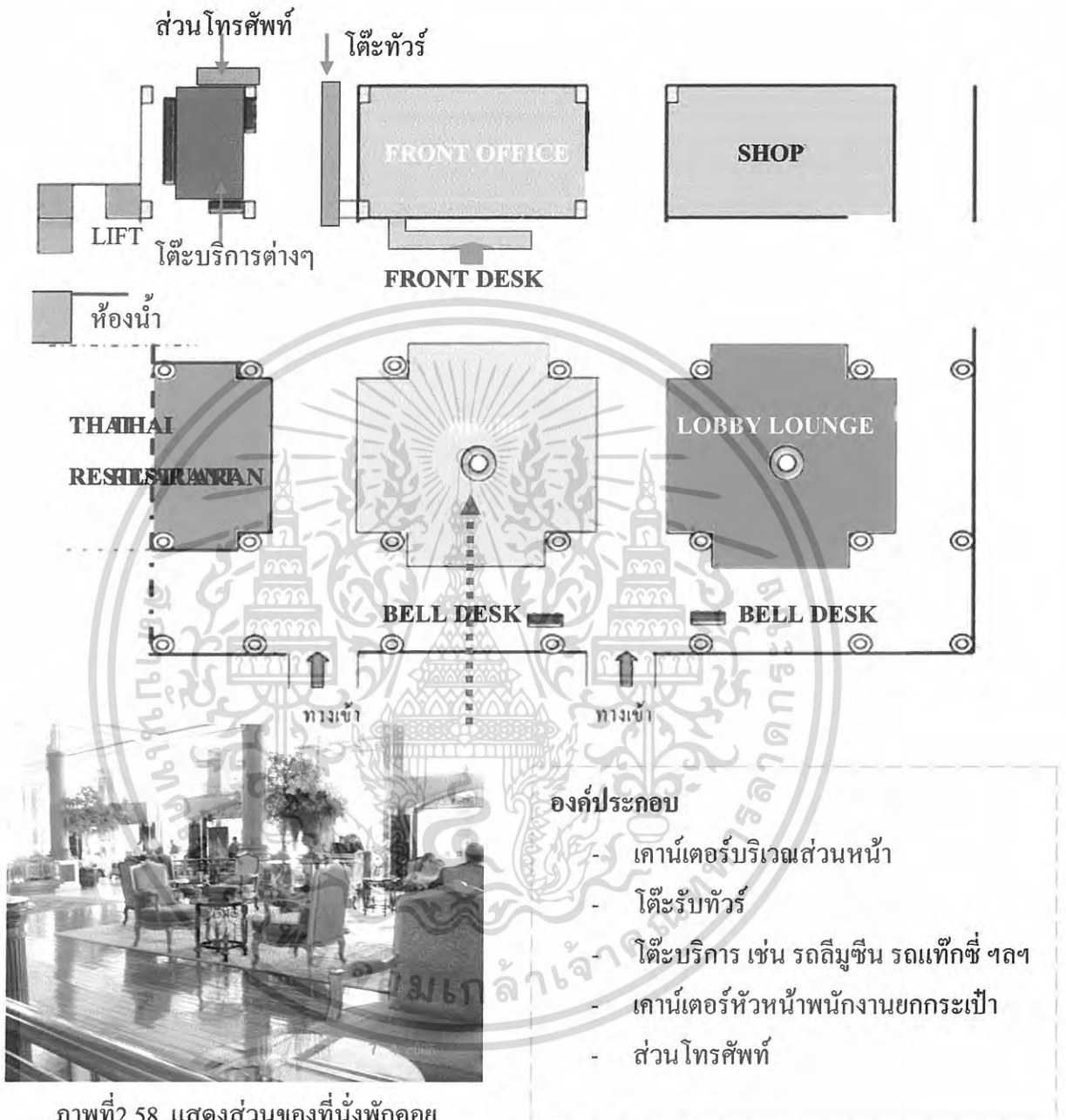
ส่วนที่ทำการศึกษานในส่วนต้อนรับ

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
3. ด้านการออกแบบตกแต่งภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมอิมพีเรียล ควินสปาร์ค

### 1. ด้านการจัดวางแปลน



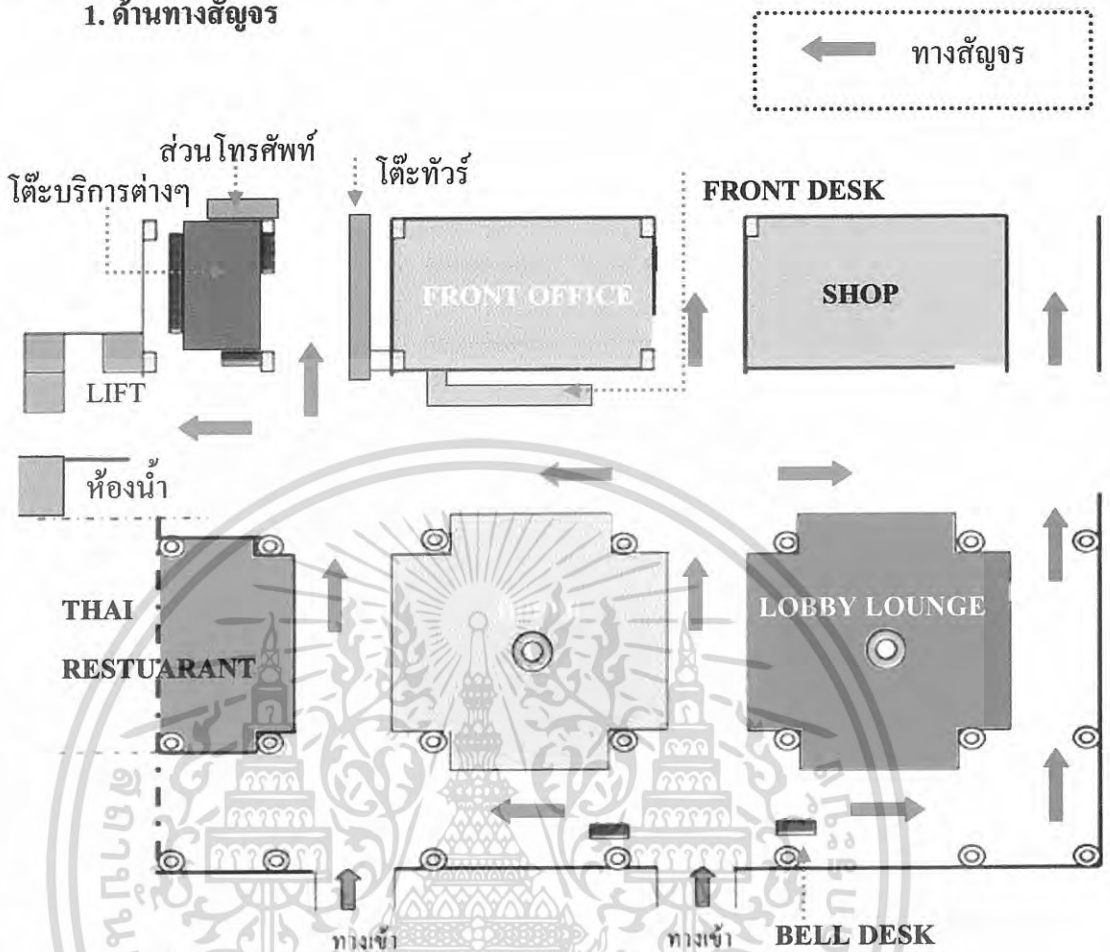
ภาพที่ 2.58 แสดงส่วนของที่นั่งพักผ่อน

โรงแรม อิมพีเรียล ควินสปาร์ค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมอิมพีเรียล ควีนสพาร์ค

### 1. ด้านทางสัญจร



#### ลักษณะทางสัญจร

ทางสัญจรภายในมีทางสัญจรที่กว้างขวาง สามารถเดินถึงกันได้ทุกจุด พื้นที่พักคอย ถือบบีเล้าจัน มีการแยกเป็นสัดส่วนชัดเจน

#### ข้อดี

การสัญจรมีการแบ่งเนื้อที่ไว้เป็นสัดส่วน การสัญจรใช้พื้นที่ได้โดยรอบ

#### ข้อเสีย

เส้นทางสัญจรในบางจุด ค่อนข้างแคบ เนื่องจากใกล้ส่วนทำงานของพนักงาน



ภาพที่ 2.59 แสดงส่วนของถือบบีเล้าจัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมอิมพีเรียล คิวินสปาร์ค

### 3.ด้านการออกแบบตกแต่ง

#### การออกแบบ

- ในการจัดวางแปลนจะแยกพื้นที่ใช้งานในแต่ละส่วนออกจากกันอย่างชัดเจน ในส่วนของ ส่วนพักผ่อน, ล็อบบี้เล้าจน์ จะใช้วัสดุไม้ยกจากพื้นสูง 40 ซม. บนฐานรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสย่อมุมขนาด 8x8 ม.

- การออกแบบตกแต่งภายในส่วนใหญ่เป็นวัสดุจากไม้ออกแบบในสไตล์ไทยประยุกต์ผสมรูปแบบสถาปัตยกรรมตะวันตกได้อย่างลงตัวสวยงาม

#### การจัดวางเฟอร์นิเจอร์

- ส่วนพักผ่อนและ ล็อบบี้เล้าจน์มีการใช้เฟอร์นิเจอร์เหมือนกันแต่ ล็อบบี้เล้าจน์จะมีโซฟานั่งสบายแบบ 2 ที่นั่งเพิ่มเข้ามา เก้าอี้นั่งทั้ง 2 ส่วนนี้ จะแตกต่างกันที่ลวดลายของผ้า การจัดวางเฟอร์นิเจอร์จะมี 2 ที่นั่งและ 4 ที่นั่งในรูปแบบของสี่เหลี่ยมจัตุรัส

#### วัสดุ

- พื้นจะใช้วัสดุหินอ่อนปูพื้นและปูพรมในส่วนของทางเดิน บริเวณส่วนพักผ่อนจะใช้วัสดุไม้ยกจากพื้น 40 ซม. และปูพรม

- ผนังก่ออิฐฉาบปูนเรียบกรุด้วยไม้ซี่อมสีน้ำตาล ผนังด้านทางเข้าจะใช้กระจกขนาดใหญ่เพื่อรับแสงจากภายนอกเข้าสู่ภายในอาคาร

- เสากลมมีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 40 ซม.

- เพดานหรือฝ้าเพดานจะใช้ปูนกรุด้วยวัสดุไม้ติดบัวและคิ้วตามขอบ รูปแบบของสี่เหลี่ยมจัตุรัส

- เฟอร์นิเจอร์โครงสร้างไม้กรุฟองยางหุ้มด้วยผ้าทอสีครีมมีลวดลายที่สวยงาม

- การให้แสงสว่างจะใช้ไฟดาวไลท์ ไฟเฉพาะจุด โคมระย้าขนาดใหญ่ อีกทั้งใช้แสงสว่างจากภายนอกในเวลากลางวันด้วย



ภาพที่ 2.60 แสดงส่วนฝ้าเพดานบริเวณ

LOBBY HALL



ภาพที่ 2.61 แสดงส่วนของส่วนพักผ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรมอิมพีเรียลควีนสปาร์ก IMPERIAL QUEEN'S SPARK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

### ❖ LOBBY LOUNGE

ส่วนล็อบบี้เก้าอี้ของ โรงแรมอิมพีเรียล ควีนสปาร์กจะอยู่ใกล้กับทางเข้าและส่วนพักผ่อนแขกที่มาพักสามารถใช้บริการได้อย่างสะดวก และในส่วนนี้สามารถเชื่อมต่อไปยังจุดอื่นๆ ได้เช่น ร้านขายของที่ระลึก ร้านขายไวท์ เคา์เตอร์บริการส่วนหน้า



ภาพที่ 2.62 แสดงส่วนด้านหน้าล็อบบี้เก้าอี้

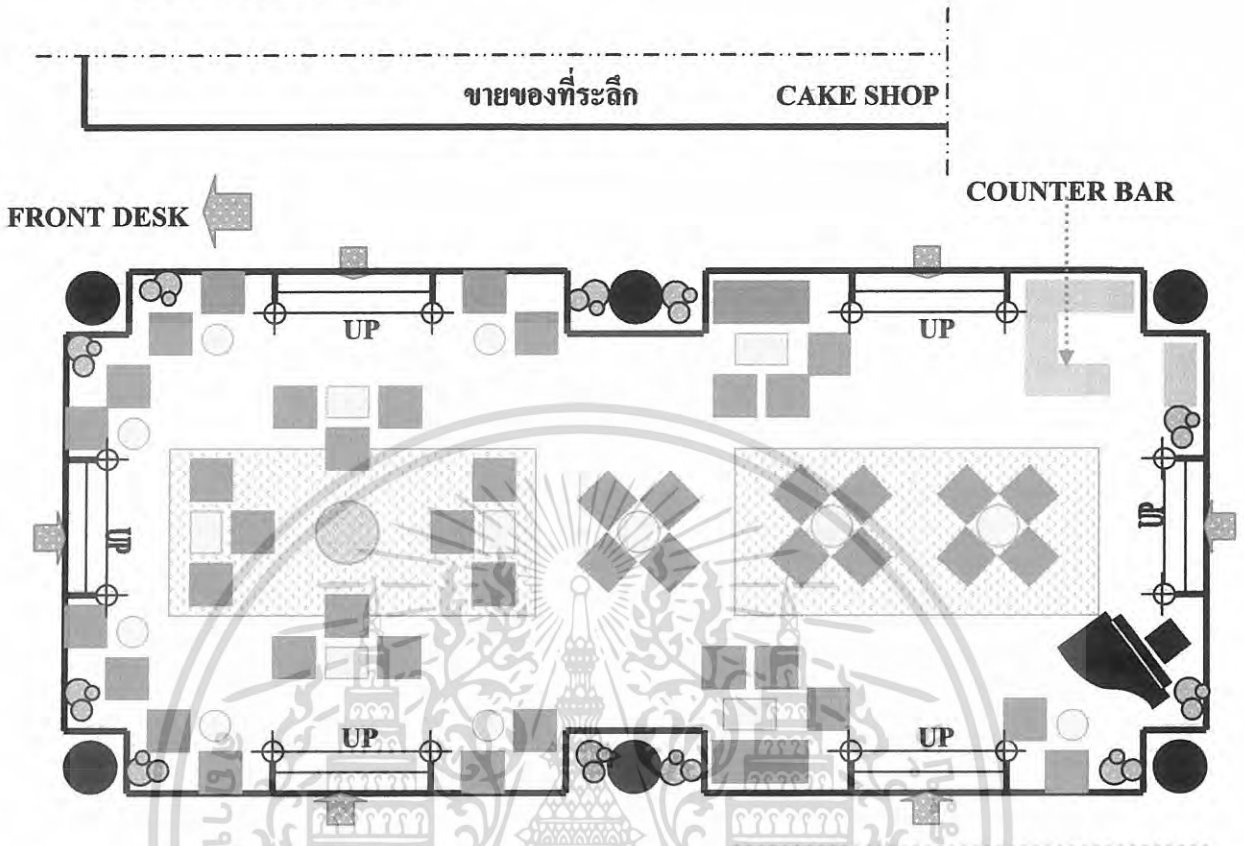
ส่วนที่ทำการศึกษารองโรงแรม

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
3. ด้านการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรม อิมพีเรียล ควีนสพาร์ก

### 1. ด้านการจัดวางแปลน



ในส่วน ล็อบบี้แล้วเงินจะอยู่ใกล้กับส่วนพัก  
คอยและทางเข้า อีกทั้งยังเชื่อมต่อกับจุดบริการ  
ในส่วนอื่นๆ ด้วย  
ข้อดี

- การจัดวางแปลนสามารถเดินได้รอบมี  
ระยะห่างทำให้ไม่อึดอัด

ข้อเสีย

- ในบางจุดมีการวางเฟอร์นิเจอร์หลายที่  
นั่งทำให้ไม่สะดวกในขณะที่เดินสวนกัน

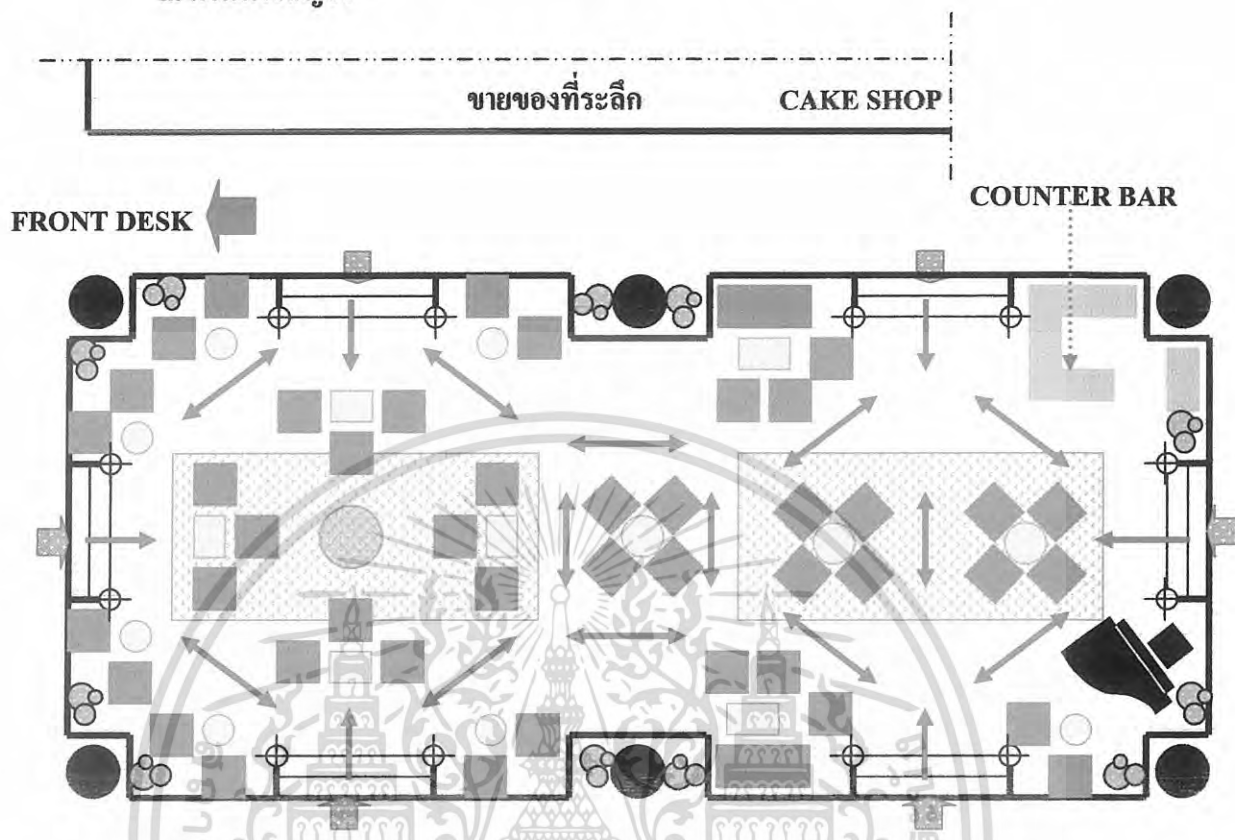
องค์ประกอบ

- เคาน์เตอร์ส่วนบริการ (บาร์)
- ชุดโซฟาและอาร์มแชร์, โต๊ะ
- ครีว/ เครื่องดื่ม
- เก้าอี้ของ, อุปกรณ์ต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรม อิมพีเรียล ควินสปาร์ก

### 2. ด้านทางสัญจร



#### ทางสัญจร

ลักษณะทางสัญจรสามารถเดินได้รอบ และต่อเนื่องเชื่อมกันทุกจุด พื้นที่การใช้สอยเพียงพอต่อความต้องการ และการจัดที่เป็นสัดส่วน ทำให้การบริการเป็นไปอย่างทั่วถึง

#### ข้อดี

สามารถเดินได้โดยรอบ ต่อเนื่องทั่วถึงทุกจุด ทางสัญจรมีความกว้างขวางเดินได้สะดวก

#### ข้อเสีย

ในบางจุดของทางสัญจรไม่สะดวกในขณะที่เดินสวนกันเนื่องจากการจัดกลุ่มเฟอร์นิเจอร์ในส่วนนั้น

ทางเข้า

ทางสัญจร



ภาพที่ 2.63 แสดงส่วน ล็อบบี้  
ล็อบบี้ โรงแรมอิมพีเรียล ควินส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมอิมพีเรียล ควีนสพาร์ก

### 3.ด้านการออกแบบตกแต่ง

#### การออกแบบ

- ในการจัดวางแปลนจะจัดเฟอร์นิเจอร์ให้สัมพันธ์กับรูปแบบของแปลนที่มีเหลี่ยมมุม ส่วน ล็อบบี้ล่าง จะใช้วัสดุไม้ยกจากพื้นสูง 40 ซม. บนฐานรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสย่อมุม

- การออกแบบตกแต่งภายในส่วนใหญ่เป็นวัสดุจากไม้ออกแบบในสไตล์ไทยประยุกต์ผสมรูปแบบสถาปัตยกรรมตะวันตกได้อย่างลงตัวสวยงาม

#### การจัดวางเฟอร์นิเจอร์

- ส่วน ล็อบบี้ล่างมีการใช้เฟอร์นิเจอร์เหมือนกัน ส่วนพักคอย มีโซฟานั่งสบายแบบ 2 ที่นั่งเพิ่มเข้ามา เก้าอี้ที่นั่ง 2 ส่วนนี้ จะแตกต่างกันที่ลวดลายของผ้า การจัดวางเฟอร์นิเจอร์จะมี 2 ที่นั่งถึง 5 ที่นั่งในรูปแบบของสี่เหลี่ยมจัตุรัสและแบบเข้ามามุม

#### วัสดุ

- พื้นใช้วัสดุไม้ยกจากพื้น 40 ซม. แล้วปูพื้นด้วยไม้สำเร็จรูปทำสีน้ำตาลแดง

- ระเบียงแนวกันบริเวณล็อบบี้ล่างเป็นเหล็กตัดทำสีรูปแบบศิลปะตะวันตกปิดขอบด้วยวัสดุไม้

- เสากลมมีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 40 ซม.

- เพดานหรือฝ้าเพดานจะใช้ปูนกรุด้วยวัสดุไม้ติดบัวและคิ้วตามขอบ รูปแบบของสี่เหลี่ยมจัตุรัส

- เฟอร์นิเจอร์โครงสร้างไม้กรุฟองยางหุ้มด้วยผ้าทอสีครีมมีลวดลายที่สวยงาม

- การให้แสงสว่างจะใช้ไฟดาวไลท์ ไฟเฉพาะจุด โคมระย้าขนาดใหญ่ อีกทั้งใช้แสงสว่างจากภายนอกในเวลากลางวัน



ภาพที่ 2.64 แสดงส่วนของระเบียงแนวกัน ล็อบบี้ล่าง



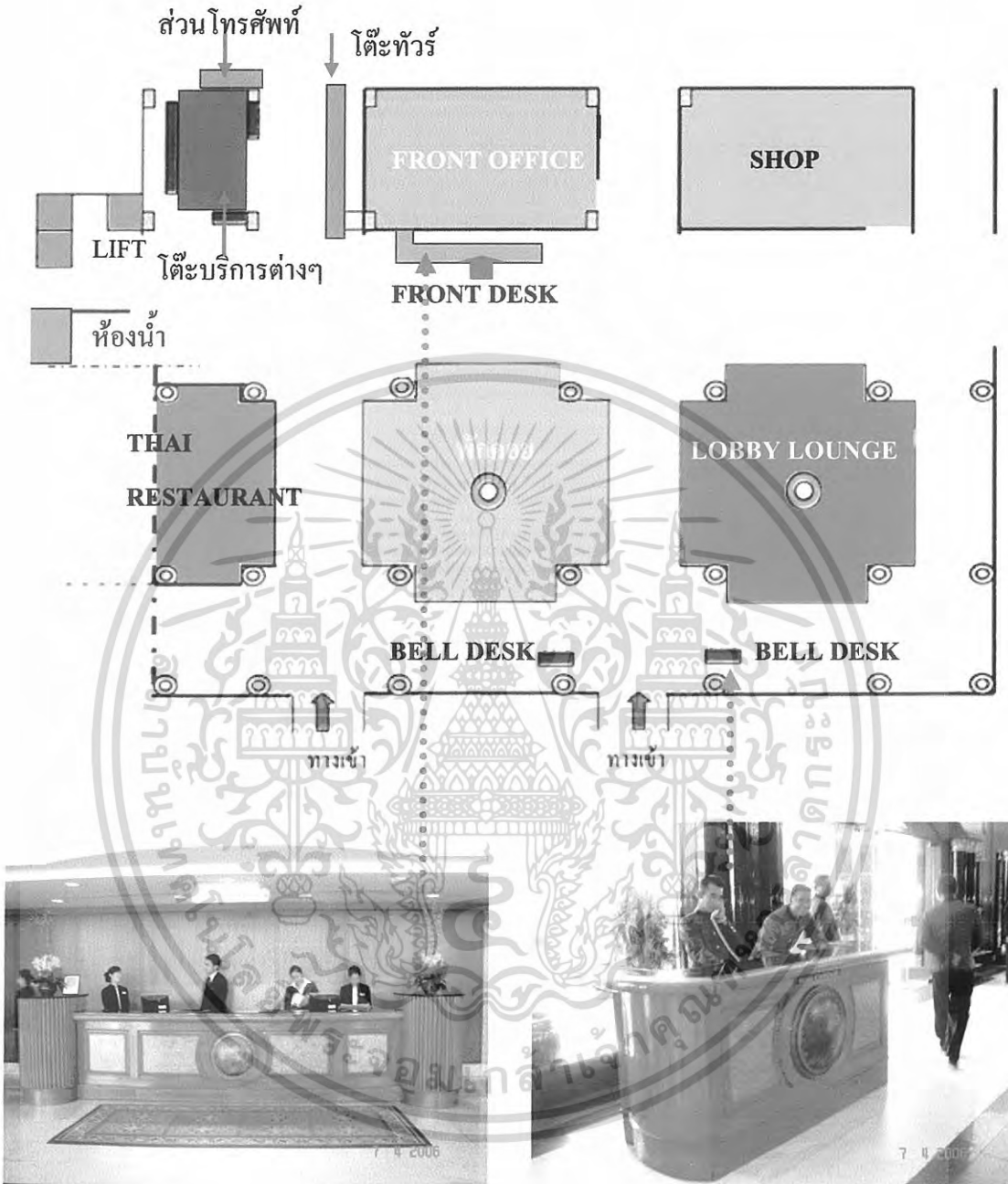
ภาพที่ 2.65 แสดงส่วนฝ้าเพดานบริเวณ ล็อบบี้ล่าง



ภาพที่ 2.66 แสดงส่วน ล็อบบี้ล่าง โรงแรมอิมพีเรียล ควีนสพาร์ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**CASE STUDY** โรงแรมอิมพีเรียล ควีนสพาร์ค



ภาพที่ 2.67 แสดงส่วนของเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า

ภาพที่ 2.68 แสดงส่วนของ BELL DESK เป็นส่วนที่ดูแลเรื่องกระเป๋าของแขกที่มาพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## โรงแรมอิมพีเรียล ควินสปาร์ก

### LOBBY HALL

#### ส่วน ล็อบบี้ฮอลล์



ภาพที่ 2.69 แสดงส่วนของที่นั่งพัก



ภาพที่ 2.70 แสดงส่วนของ LOBBY LOUNGE บริเวณเคาร์เตอร์เครื่องดื่ม



ภาพที่ 2.71 แสดงส่วนของร้านขายขนม และอาหารบริเวณด้านข้างล็อบบี้เจ้าจัน



ภาพที่ 2.72 แสดงส่วนของภัตตาคารอาหาร ไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## โรงแรมอิมพีเรียล ควินสปาร์ก

### ❖ ส่วนบริการอื่นๆ



ภาพที่ 2.73 แสดงส่วนของเคาน์เตอร์บริการ  
ลักษณะการตกแต่งเหมือนกับเคาน์เตอร์บริการ  
ส่วนหน้า

ภาพที่ 2.74 แสดงส่วนของโต๊ะทัวร์



ภาพที่ 2.75 แสดงส่วนของโต๊ะทัวร์

ภาพที่ 2.76 แสดงส่วน BUSINESS

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

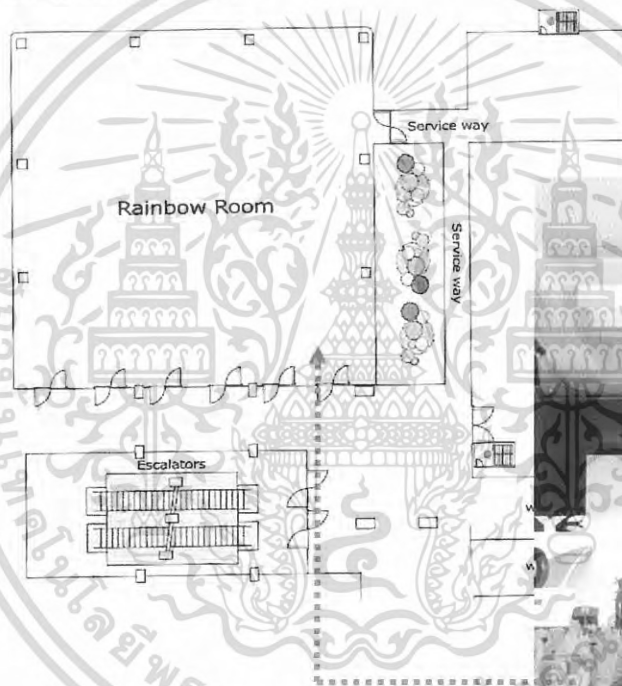
แรมอิมพีเรียลควีนสปาร์ค IMPERIAL QUEEN'S SPARK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

### ❖ BANQUET: BALLROOM

ห้องจัดเลี้ยงและห้องประชุมบริการ 41 ห้องในขนาดต่างกันจุแขกได้ตั้งแต่ 20-2000 ท่าน รวมทั้งห้องประชุมขนาดใหญ่อิมพีเรียลคลับบริการ 3 ห้องประชุม ห้องที่บิซิเนสเซ็นเตอร์ บริการ 5 ห้องประชุมซึ่งตั้งอยู่ชั้น ถือบีและชั้น 27

#### 5 th Floor Plan



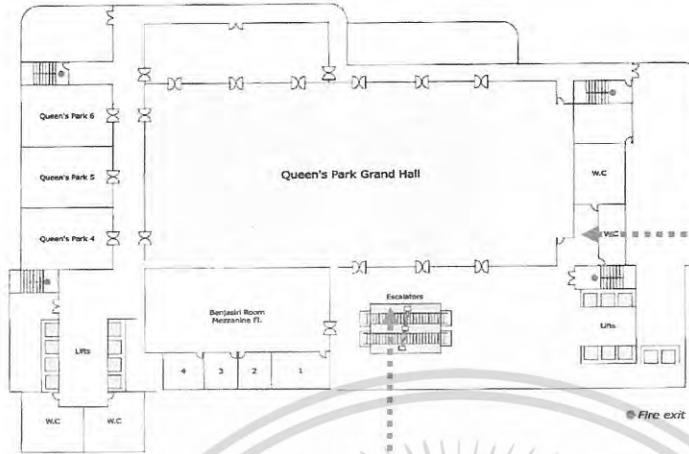
ภาพที่ 2.77 แสดงส่วนของห้องจัดเลี้ยง Rainbow โดยห้องนี้จะมีจุดเด่นที่ฝ้าเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

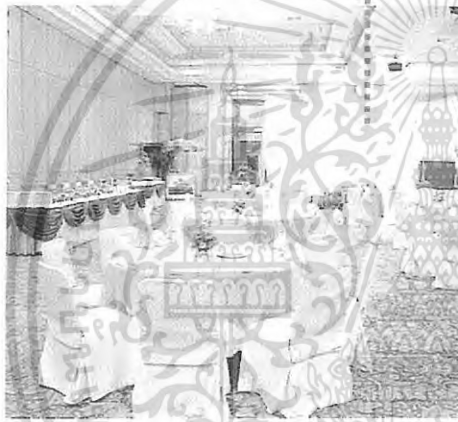
## CASE STUDY โรงแรม อิมพีเรียล ควีนสปาร์ค

### BANQUET: BALLROOM

#### 2 nd Floor Plan



ภาพที่ 2.78 แสดงส่วนของห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 2.79 แสดงส่วนของห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 2.80 แสดงส่วนของห้องจัดเลี้ยง

ด้านการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ตกแต่งภายใน

ด้านการออกแบบตกแต่งส่วนห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุม โรงแรมอิมพีเรียล ควีนสปาร์ค

- พื้นจะใช้วัสดุปูพรมทั้งห้อง
- ผนังก่ออิฐฉาบปูนเรียบกรุด้วยวัสดุที่ซับเสียงและผนังบางส่วนใช้วัสดุไม้
- เพดานหรือฝ้าเพดานจะใช้ปูนทำบัวและคิ้วตามขอบ รูปแบบของสี่เหลี่ยมจัตุรัสและสี่เหลี่ยมผืนผ้า
- ไฟจะเลือกใช้โพรเซย่า ไฟดาวไลท์ ไฟเฉพาะจุดและไฟจากเวที
- เฟอร์นิเจอร์ ส่วนใหญ่จะเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูป ที่สามารถเก็บพับได้หุ้มด้วยผ้าสีขาวจับกลีบที่สวยงาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรมอิมพีเรียลควีนสปาร์ก IMPERIAL QUEEN'S SPARK HOTEL

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

❖ ห้องพัก



ภาพที่ 2.81 แสดงห้องพักแบบ DELUXE



ภาพที่ 2.82 แสดงห้องพักแบบ  
PRESIDENTIAL SUITE



ภาพที่ 2.83 แสดงห้องพักแบบ PREMIER



ภาพที่ 2.84 แสดงห้องพักแบบ PREMIER



ภาพที่ 2.85 แสดงห้องพักแบบ DELUXE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรม อิมพีเรียล ควีนสปาร์ก

### ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ การตกแต่งภายในส่วนของห้องพัก โรงแรมอิมพีเรียล ควีนสปาร์ก

- พื้นจะใช้วัสดุไม้ปาเก้ปูพื้นและปูพรมในบางส่วนของทางเดิน
  - ผนังก่ออิฐฉาบปูนเรียบกรุด้วยไม้ผนังบางส่วน ไม้ทาสีขาว
  - หน้าต่างจะใช้วัสดุกระจกใสติดผ้าม่านไว้เพื่อบังแสง
  - เพดานหรือฝ้าเพดานจะใช้ปูนกรุ ด้วยวัสดุไม้ติดบัวและก๊วยตามขอบรูปแบบของ สี่เหลี่ยมจัตุรัส
  - เฟอร์นิเจอร์ โครงสร้างไม้กรุ พองยางหุ้มด้วยผ้าทอสีครีมมีลวดลายที่สวยงาม
  - ส่วนหัวกรู เตียงพองยางหุ้มเย็บเก็บมุมรูปแบบของสี่เหลี่ยมจัตุรัสด้วยผ้าทอสีครีม
- ลักษณะของหัวเตียงนี้จะมีความแตกต่างกันออกไปเช่นเมื่อการเก็บตัวของมิลไทยแลนด์ ลักษณะของหัวเตียงก็จะเป็นรูปมงกุฎ



ภาพที่ 2.86 แสดงห้อง DELUXE



ภาพที่ 2.87 แสดงส่วนของหัวเตียงที่ ออกแบบเป็นลักษณะของมงกุฎ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.11.6 โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ NOVOTEL BANGNA BANGKOK

โรงแรม โนโวเทล บางนาที่พร้อมด้วยภัตตาคารและบาร์ต่างๆ เป็นที่นิยมของนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

### สถานที่ตั้งโรงแรม

โรงแรม โนโวเทล บางนา ตั้งอยู่บนถนนศรีนครินทร์ เขตประเวศ ใกล้กับห้างสรรพสินค้า เซียร์เซ็นเตอร์

### ขอบเขตการศึกษาโครงการ

1. INFORMATION
2. LOBBY LOUNGE
3. ห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา
4. CHINESE RESTAURANT

ลักษณะตัวอาคาร และสภาพแวดล้อมทั่วไป

เป็นอาคารที่มีรูปทรงทันสมัย เป็นอาคารสูง 15 ชั้น ห้องพักจำนวน 284 ห้อง สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน

โรงแรม โนโวเทล บางนา มีห้องพัก 284 ห้อง โดยมีราคาห้องดังนี้

Room Type	Single / Twin(Baht)
Standard Room	2,800
Deluxe Room	3,000
Suite Room	6,000

ตารางที่ 2.18 แสดงราคาห้องพักของโรงแรมแลนด์มาร์ค กรุงเทพฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

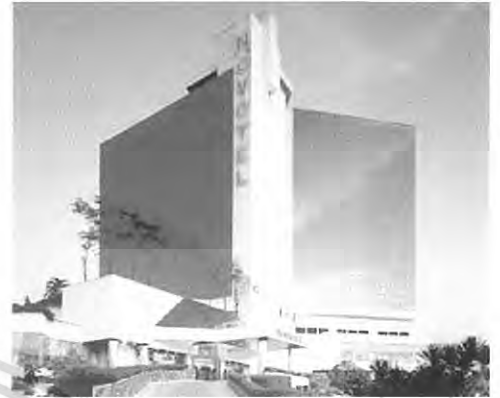
โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ NOVOTEL BANGNA BANGKOK

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

❖ ส่วนโถงต้อนรับ

- INFORMATION

- LOBBY



ภาพที่ 2.88 แสดงลักษณะอาคารภายนอก  
โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ

การตกแต่งภายในโถงต้อนรับ ตกแต่งอาคารภายในด้วยหินแกรนิตสีเทา ดูหรูหรา  
รวมถึงส่วนเคาน์เตอร์บริการด้วย เพิ่มความทันสมัยและโดดเด่นด้วยเสาหุ้มสแตนเลสขนาดใหญ่  
มีลูกเล่นด้วยโคมไฟและเฟอร์นิเจอร์สไตล์โมเดิร์น ในภาพรวมให้ความรู้สึกสบายเป็นกันเอง

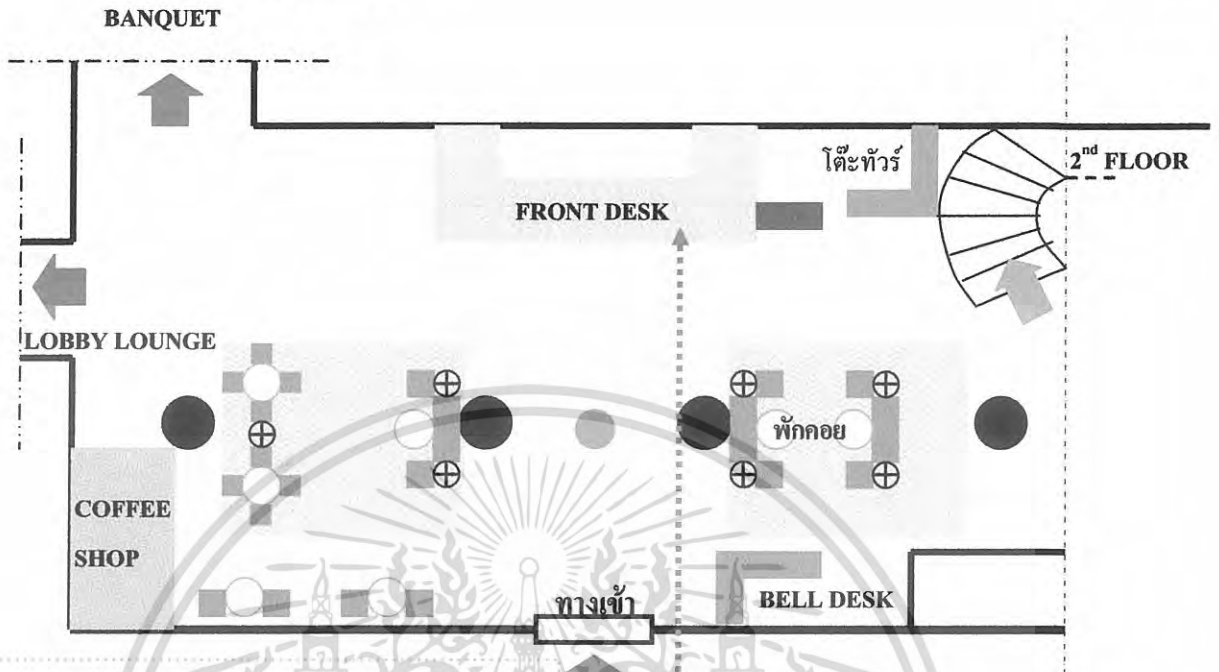
ส่วนที่ทำการศึกษานในส่วนต้อนรับ

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
3. ด้านการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ

### 1.ด้านการจัดวางแปลน



#### องค์ประกอบ

- เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
- โถงรับพักรอ
- โถงบริการ เช่น รถลิμουซีน รถแท็กซี่ ฯลฯ
- เคาน์เตอร์หัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า
- ส่วนพักรอ
- คอฟฟี่ช็อป



ภาพที่ 2.89 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการ  
ด้านหน้า

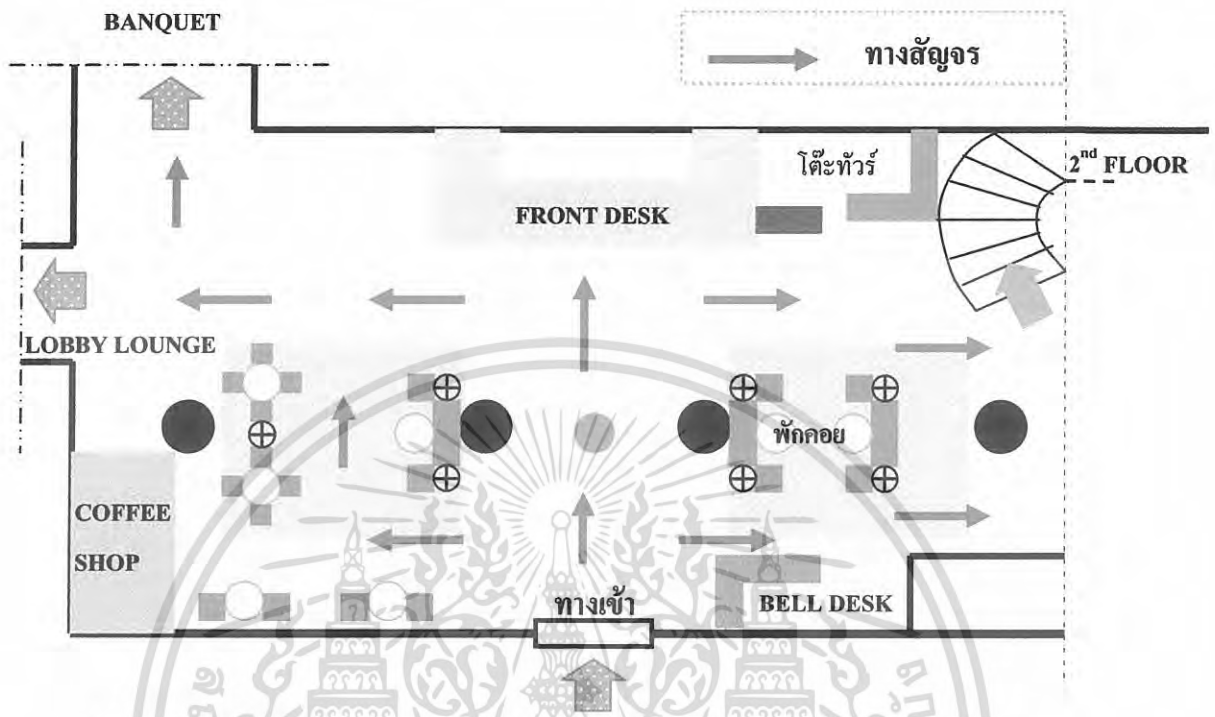


ภาพที่ 2.90 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บริการ  
ด้านหน้า โดดเด่นด้วยเสากลมหุ้มสแตนเลส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ

### 2. ด้านทางสัญจร



#### ลักษณะทางสัญจร

ภายในโถงต้อนรับมีขนาดค่อนข้างแคบ จึงมีเฟอร์นิเจอร์ไม่มากนัก ส่วนทางสัญจรภายในเดินได้ทั่วถึงทุกจุด

#### ข้อดี

การแบ่งทางสัญจรหลักไว้อย่างชัดเจน การจัดวางเฟอร์นิเจอร์แบบเข้าชุดช่วยให้เป็นสัดส่วน และการใช้พรมปูพื้นแบ่งส่วนทางเดินกับส่วนบริการ

#### ข้อเสีย

ลักษณะทางสัญจรที่สามารถเดินไปสู่ส่วนอื่นๆ ได้อีก โดยตรงส่วนคอฟฟี่ช็อปจะสามารถเดินผ่านได้ ซึ่งจะทำให้ขาดความเป็นส่วนตัวของส่วนโซฟาพักคอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพ

### 3.ด้านการออกแบบตกแต่งภายใน

#### การออกแบบ

- ในการจัดวางแปลน เนื่องจากภายในห้องต้อนรับค่อนข้างแคบ ไม่กว้างมากนัก จึงมีที่นั่งพักคอยน้อย มีการใช้พรมปูพื้นในส่วนพักคอยและคอฟฟี่ช็อป เกิดความเป็นส่วนตัวมากขึ้นอีกทั้งเป็นการกำหนดเส้นทางสัญจรได้ดี

#### การจัดวางเฟอร์นิเจอร์

- ในส่วนของพักคอย จะจัดเฟอร์นิเจอร์แบบ 5 ที่นั่งจำนวน 3 ชุดเป็น โซฟาและอาร์มแชร์แบบนั่งสบายในรูปแบบสี่เหลี่ยมผืนผ้า โดยจัดวางที่เสาทั้ง 2 ต้นในส่วนเคาร์เตอร์บริการด้านหน้า ในส่วนของคอฟฟี่ช็อปจะจัดที่นั่งแบบ 4 ที่นั่งและ 2 ที่นั่งในรูปแบบทรงกลม

#### วัสดุ

- พื้นใช้วัสดุหินแกรนิตสีเทา และพรมในส่วนพักคอยและคอฟฟี่ช็อป
- ผนักใช้วัสดุหินแกรนิตสีเทา มีการใช้แผ่นสแตนเลสกรูเป็นเส้นขนานไปกับผนัง ผนักด้านทางเข้าจะใช้กระจกขนาดใหญ่เพื่อรับแสงจากภายนอกเข้าสู่ภายในอาคาร
- เสากลมมีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 60 ซม.
- เพดานหรือฝ้าเพดานเป็นแผ่นยิปซัมฉาบเรียบ
- เฟอร์นิเจอร์โครงสร้างไม้กรุฟองยางหุ้มด้วยผ้าสักกะหลาด สีต่างๆ
- การให้แสงสว่างจะใช้ไฟดาวไลท์ ไฟเฉพาะจุด อีกทั้งใช้แสงสว่างจากภายนอกในเวลากลางวันด้วย
- เสา 2 ต้นด้านหน้าเคาร์เตอร์บริการจะหุ้มด้วยแผ่นสแตนเลสมีความมันวาว



ภาพที่ 2.91 แสดงลักษณะโคมไฟตั้งโต๊ะบริเวณส่วนพักคอย



ภาพที่ 2.92 แสดงลักษณะเฟอร์นิเจอร์ส่วนพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ NOVOTEL BANGNA BANGKOK

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

### ❖ LOBBY LOUNGE

ส่วนของ Lobby lounge จะต่อเนื่องกับส่วนต้อนรับการออกแบบจะตกแต่งภายในเป็นแบบเรียบง่ายแต่จะเน้นที่สีสันทันของเฟอร์นิเจอร์ ฝ้ามาท เคาะเตอร์บาร์ ทำให้บรรยากาศดูเป็นกันเอง มีความสดใส ในส่วนของผนังเป็นกระจกรอบด้านทำให้รับแสงธรรมชาติจากภายนอกได้ดี

ส่วนที่ทำการศึกษาศึกษาของโรงแรม โนวเทล บางนา กรุงเทพฯ

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
4. ด้านการออกแบบตกแต่ง

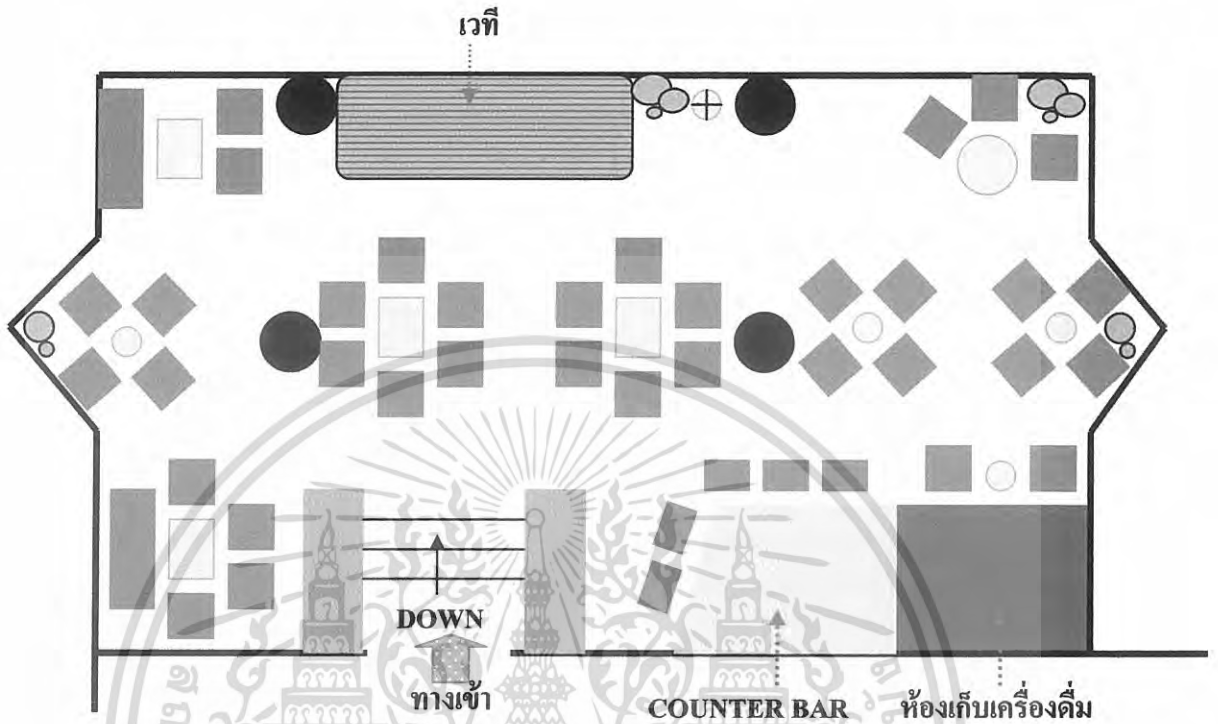


ภาพที่ 2.93 แสดงส่วนด้านหน้าทางเข้าสู่ LOBBY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# CASE STUDY โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ

## 1. ด้านการจัดวางแปลน



### ข้อดี

- มีการปรับใช้ตำแหน่งการวางเฟอร์นิเจอร์ให้เข้ากับพื้นที่ ที่เป็นเหลี่ยมมุมและพื้นที่แคบได้ดี
- จัดวางเฟอร์นิเจอร์เป็นกลุ่ม ทำให้เกิดความเป็นส่วนตัว

### ข้อเสีย

- ในบางจุดค่อนข้างแคบเป็นมุมอับ ทำให้ไม่สะดวกในการเดินขณะเดินสวนกัน

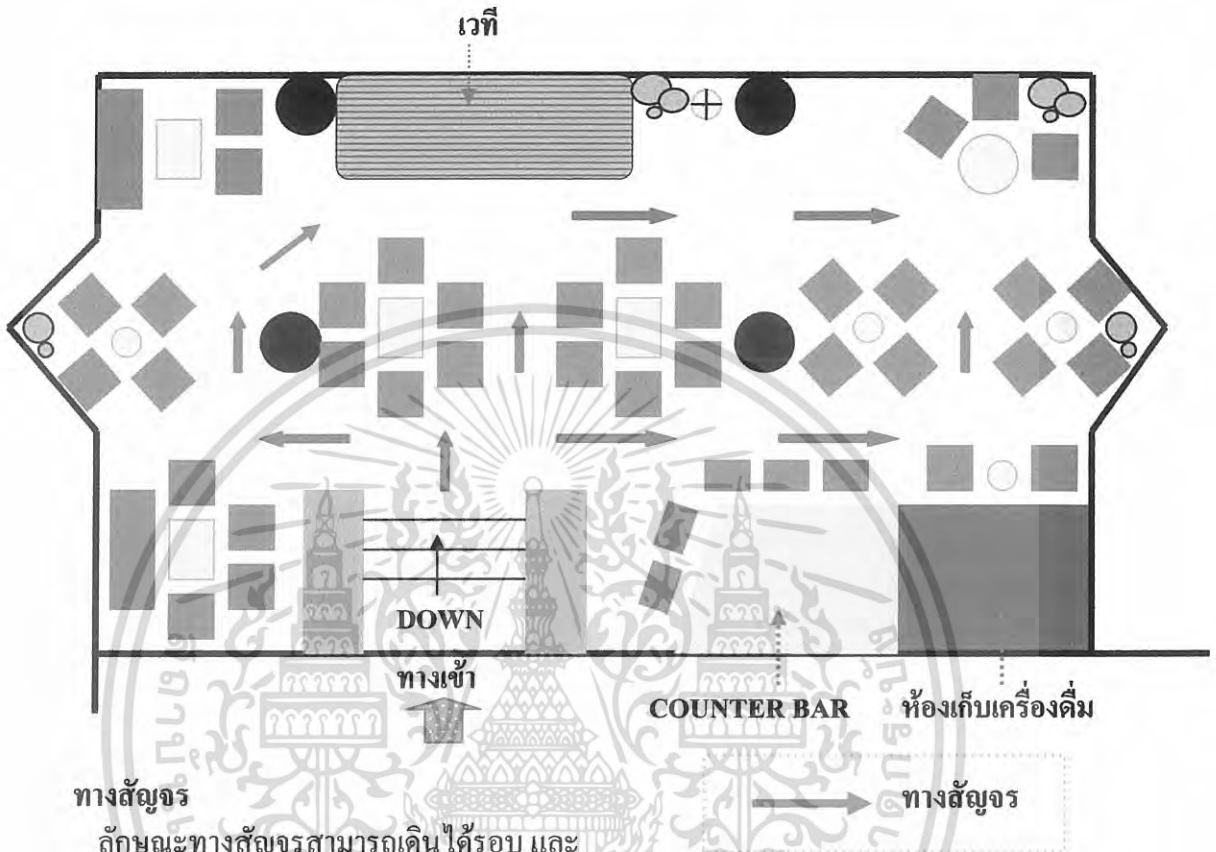
### องค์ประกอบ

- เฟอร์นิเจอร์ส่วนบริการ (บาร์)
- เก้าอี้แบบ STOOL
- ชุดโซฟาและอาร์มแชร์, โต๊ะ
- ครีว/ เครื่องดื่ม
- เก้าอี้ของ, อุปกรณ์ต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ

### 2. ด้านทางสัญจร



#### ทางสัญจร

ลักษณะทางสัญจรสามารถเดินได้รอบ และต่อเนื่องเชื่อมกันทุกจุด พื้นที่การใช้สอยเพียงพอต่อความต้องการ และการจัดที่เป็นสัดส่วน ทำให้การบริการเป็นไปอย่างทั่วถึง

#### ข้อดี

มีการแบ่งทางสัญจรหลักไว้อย่างชัดเจน การจัดวางเฟอร์นิเจอร์แบบเข้าชุดช่วยให้เป็นสัดส่วนเกิดความเป็นส่วนตัว

#### ข้อเสีย

ภายใน ล็อบบี้เล้าจน์ ไม่กว้างมากนัก อีกทั้งเฟอร์นิเจอร์มีขนาดใหญ่จึงทำให้เส้นทางสัญจรในบางจุดค่อนข้างแคบ อาจไม่สะดวกในขณะที่เดินสวนกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ

### 1. ด้านการออกแบบตกแต่ง

#### การออกแบบ

- การจัดวางแปลน เนื่องจากลักษณะแปลนมีเหลี่ยมมุมและหน้ากว้างแต่ไม่ลึกมากนัก จึงจัดเฟอร์นิเจอร์ในลักษณะเข้ามุมตามพื้นที่เพื่อประโยชน์ใช้สอยสูงสุด และมีการจัดให้ชิดเสาแบ่งชุดที่นั่งเป็นกลุ่มๆทำให้เกิดความเป็นส่วนตัว

#### การจัดวางเฟอร์นิเจอร์

- ในส่วน ล็อบบี้เล่าจั้นจะมีโซฟาและอาร์มแชร์แบบนั่งสบาย การจัดวางเฟอร์นิเจอร์จะมี 2 - 7 ที่นั่ง ในรูปแบบของสี่เหลี่ยมจัตุรัสและสี่เหลี่ยมผืนผ้า

#### วัสดุ

- พื้นปูพรมแบบหนาทั้งห้อง
- ผนังก่ออิฐฉาบปูนเรียบทาสีเทาและติดกระจกแผ่นใหญ่รอบด้าน
- เสากลมมีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 60 ซม.
- เพดานหรือฝ้าเพดานเป็นแผ่นยิปซัมฉาบเรียบ
- เฟอร์นิเจอร์โครงสร้างไม้กรุฟองยางหุ้มด้วยผ้าสักกะหลาด
- การให้แสงสว่างจะใช้ไฟดาวไลท์ ไฟเฉพาะจุด อีกทั้งใช้แสงสว่างจาก ภายนอกในเวลากลางวันด้วย



ภาพที่ 2.94 แสดงส่วนภายใน ล็อบบี้เล่าจั้น โรงแรมโนโวเทล บางนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ NOVOTEL BANGNA BANGKOK

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

### ❖ BANQUET: BALLROOM



ภาพที่ 2.95 แสดงส่วน โถงทางเข้าห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 2.96 แสดงส่วน โถงทางเข้าห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 2.97 แสดงส่วนภายในห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 2.98 แสดงส่วน โถงผนังที่ใช้  
ไม้อัดสักกรุผนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรม โนโวเทล บางนา กรุงเทพ

### ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน



ภาพที่ 2.99 แสดงส่วนของภายในห้องจัดเลี้ยง

ภาพที่ 2.100 แสดงส่วนของภายในห้องจัดเลี้ยง

#### ด้านการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ ตกแต่งภายใน

ด้านการออกแบบตกแต่งส่วนห้องจัดเลี้ยง ห้องประชุม โรงแรมอิมพีเรียล คิวินปาร์ค

- พื้นจะใช้วัสดุปูพรมทั้งห้อง
- ผ้าม่านหรือมู่ลี่บานเรียบกรุด้วยวัสดุที่ซับเสียงและผนังบางส่วนใช้วัสดุไม้
- เพดานหรือฝ้าเพดานใช้วัสดุยิปซัมฉาบเรียบแล้วครอบขึ้นไปแล้วซ่อนๆ ไฟไว้
- ค้ำบน ตามขอบจะใช้ไม้ทำบัวและก๊วตามขอบ
- ไฟจะเลือกใช้ไฟดาวไลท์ โคมติดผนัง ไฟเฉพาะจุด ไฟแบบรางติดฝ้าเพดาน และไฟจากเวที
- เฟอร์นิเจอร์ ส่วนใหญ่จะเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์สำเร็จรูป ที่สามารถเก็บพับได้หุ้ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY

โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ NOVOTEL BANGNA BANGKOK

ลักษณะการออกแบบตกแต่งภายใน

### ❖ CHINESE RESTUARANT

ส่วนของภัตตาคารอาหารจีนอยู่บริเวณชั้น 1 จะเชื่อมต่อกับ โถงพักคอย และถัดไปจะเป็น ภัตตาคารอาหารนานาชาติ และส่วนขายของที่ระลึก ด้านหน้าภัตตาคารจะเป็นลิฟต์ที่ขึ้นไปสู่ส่วน บริการอื่นๆของทาง โรงแรม



ภาพที่ 2.101 แสดงส่วนทางเข้าภัตตาคารจีนโรงแรม

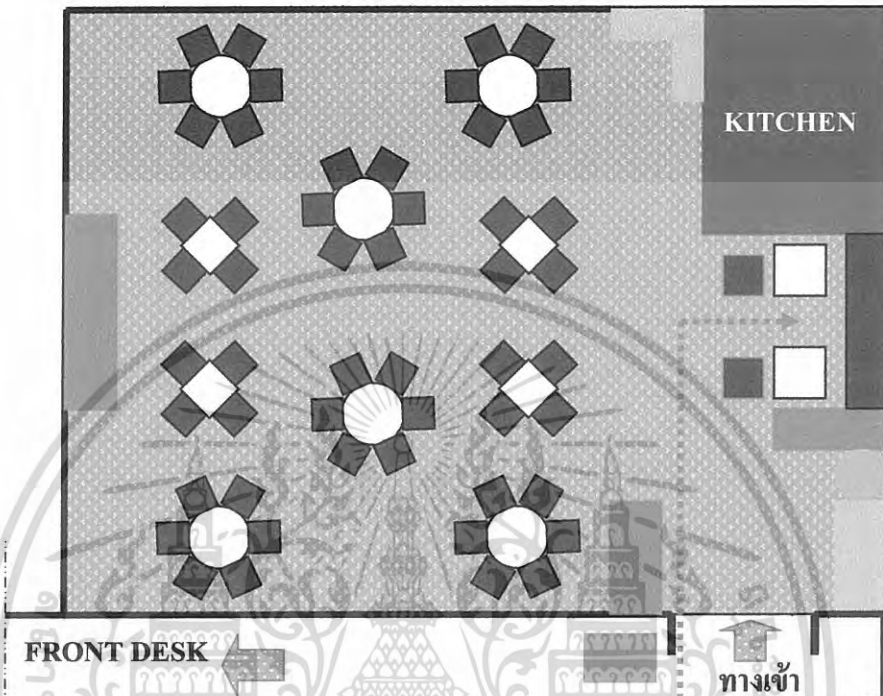
ส่วนที่ทำการศึกษารองโรงแรม โนวเทล บางนา กรุงเทพฯ

1. ด้านการจัดวางแปลน
2. ด้านทางสัญจร
3. ด้านการออกแบบตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ

### 1. ด้านการจัดวางแปลน



ในการจัดวางแปลน ตรงทางเข้าจะมีโต๊ะและ  
ตู้โชว์ไวท์รวมทั้งเครื่องประดับตกแต่ง แบบจีน ด้าน  
การจัดวางเฟอร์นิเจอร์จะเป็นที่นั่งแบบ 2 ที่นั่งโดยหัน  
หน้าเข้าผนัง ที่นั่งแบบ 4 ที่นั่งในรูปแบบสี่เหลี่ยม  
จัตุรัสและแบบ 6 ที่นั่ง ในรูปแบบโต๊ะกลม

#### องค์ประกอบ

- ส่วนแสดงเมนูอาหาร
- เก้าอี้ โต๊ะ
- คราว / เครื่องคิม
- เก้าอี้ของ อุปกรณ์ต่างๆ
- ตู้โชว์ไวน์

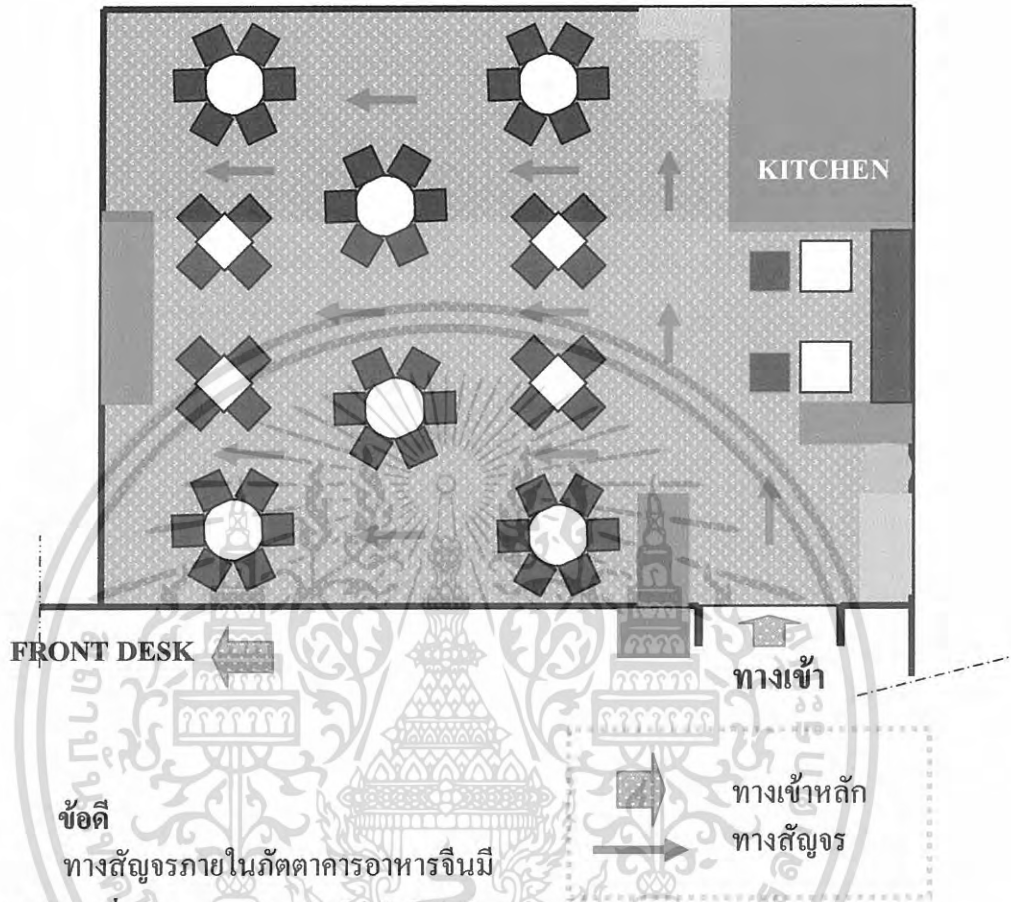


ภาพที่ 2.102 แสดงส่วนที่นั่งภายใน  
ภัตตาคารแบบ 2 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ

### 2. ด้านทางสัญจร



**ข้อดี**  
ทางสัญจรภายในภัตตาคารอาหารจีนมี  
ทางสัญจรที่กว้างขวางสามารถเดินถึงกันได้  
ทุกจุด ทำให้การบริการเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว

**ข้อเสีย**  
ในบางจุดของทางสัญจรไม่สะดวก  
ในขณะที่เดินสวนกัน



ภาพที่ 2.103 แสดงส่วนบรรยากาศภายในภัตตาคารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ

### 3. ด้านการออกแบบตกแต่ง

#### การจัดวางเฟอร์นิเจอร์

- การจัดวางเฟอร์นิเจอร์จะมี 2 ที่นั่ง จะเป็นการจัดแบบติดผนัง 4 ที่นั่ง เป็นรูปแบบของสี่เหลี่ยมจัตุรัส และ 6 ที่นั่งในรูปแบบทรงกลม

#### วัสดุ

- พื้นปูพรมทั้งห้อง
- ผนังก่ออิฐฉาบปูนเรียบ มีตู้โชว์ติดผนังเป็น โครงเคร่า ไม้เนื้อแข็งกรุด้วยไม้ อัดสั๊กย้อมสี ไอ้ค้ำปิดขอบด้านบนและล่างด้วยวัสดุไม้เป็นบัวและคิ้ว
- ผนังในส่วนอื่นก่ออิฐฉาบปูนเรียบกรุด้วยไม้อัดสั๊กทำสี ไอ้ค้ำ
- เพดานหรือฝ้าเพดานเป็นแผ่นยิปซัมฉาบเรียบ
- เฟอร์นิเจอร์โครงสร้างไม้กรุฟองยางหุ้มด้วยผ้าสักก้ำมะหีบ
- การให้แสงสว่างจะใช้ไฟดาวไลท์ ไฟกิ่งติดผนัง สร้างบรรยากาศ
- สีที่ใช้ พรมเป็นสีแดงเข้ม เก้าอี้เป็นสีเขียวเข้ม



ภาพที่ 2.104 แสดงส่วนตู้โชว์ ติดกระจกเพื่อทำให้ห้องดูกว้างขึ้นและช่วยสะท้อนแสงไฟ ทำให้ดูสวยงามยิ่งขึ้น

ภาพที่ 2.105 แสดงส่วนฝ้าเพดานเป็นแผ่นยิปซัมฉาบเรียบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## CASE STUDY โรงแรมโนโวเทล บางนา กรุงเทพฯ

### ❖ CHINESE RESTUARANT



ภาพที่ 2.106 แสดงส่วนภายในภัตตาคาร ตกแต่งผนังด้วยรูปภาพแล้วใช้ไฟส่อง อีกทั้งแสงจากไฟกิ่งติดผนังช่วยสร้างบรรยากาศ



ภาพที่ 2.107 แสดงส่วนภายในภัตตาคาร ตกแต่งผนังด้วยกระจกเพื่อทำให้ห้องดูกว้างขึ้นและช่วยสะท้อนแสงไฟเพื่อความสวยงาม



ภาพที่ 2.108 แสดงส่วนที่นั่งแบบ 4 ที่นั่งเก้าอี้เป็นสีเขียวเข้มตัดกับสีของพรมที่เป็นสีแดง



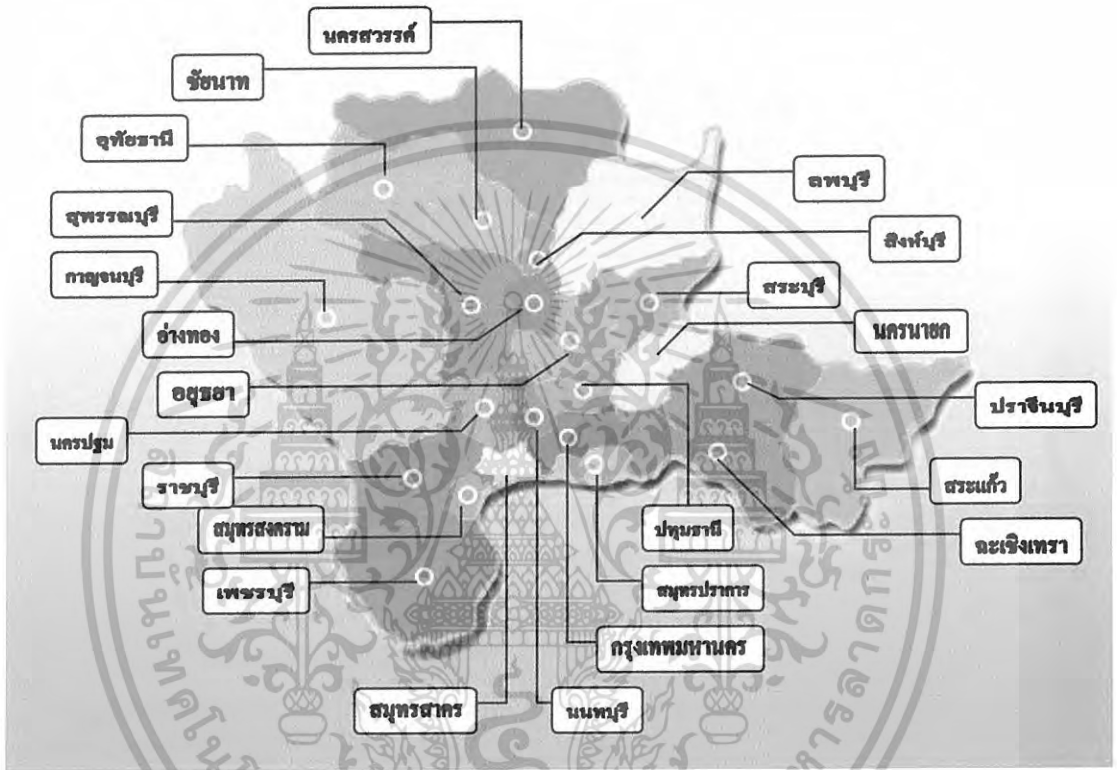
ภาพที่ 2.109 แสดงส่วนบริเวณทางเข้าทางด้านขวามือเป็นตู้โชว์ไวน์และของประดับ ตกแต่งแบบจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 3

## การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

### 3.1 การศึกษาลักษณะและสภาพทั่วไปของกรุงเทพมหานครฯ



ภาพที่ 3.1 แสดงแผนที่ภาคกลาง

#### 1. ภาคกลาง

เป็นภาคที่มีพื้นที่ใหญ่รองเป็นอันดับ 3 รองลงมาจากภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นศูนย์รวมของประชากรที่แน่นหนาที่สุด หลายเชื้อชาติอาศัยอยู่ จะพบว่าจะมีกลุ่มเชื้อชาติที่มีลักษณะเด่นทางด้านประเพณีและวัฒนธรรม ได้แก่ กลุ่มคนไทย ซึ่งตั้งบ้านเรือนอยู่ในพื้นที่นี้ตั้งแต่ดั้งเดิม อีกส่วนหนึ่งมีบรรพบุรุษเป็นชาวเมียนมาหรือชาวมอญ ได้อพยพเข้ามาตั้งถิ่นฐานตั้งแต่สมัยอยุธยาและกลุ่มคนจีน ได้อพยพเข้ามาตอนต้นรัตน โกสินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มคนมอญจะมีรูปร่างหน้าตาคล้ายคนไทย นับถือศาสนาพุทธ มีประเพณีการนับถือผี การปลูกบ้านสร้างเรือน ทำการเกษตร มักตั้งถิ่นฐานอยู่ตามริมแม่น้ำเจ้าพระยา เช่นกลุ่มสาม โศก ปทุมธานี ปากเกร็ด นนทบุรี และพระประแดง นอกนั้นกระจายอยู่ทั่วกรุงเทพ ฟังชนบุรี สมุทรสาคร และ นครปฐม

กลุ่มคนจีน จะมีการอพยพเข้ามาเป็นระยะๆ แต่ภาพรวมส่วนใหญ่ยังคงปรากฏที่คนจีนมักจะอยู่ในชุมชนเมือง และประกอบอาชีพทางด้านพาณิชย์กรรม เนื่องจากไม่สามารถมีกรรมสิทธิ์ถือครองที่ดินทำการเกษตรได้

กลุ่มลาวโซ่ง เป็นถ้อยคำที่เรียกผู้ไทยดำ มีการแต่งกายเฉพาะคนคือนิยมแต่งการด้วยเสื้อผ้าสีดำ คำว่า โซ่งหรือส้วง แปลว่ากางเกง จึงเรียกลาวโซ่งดำ จะกระจายอยู่ในจังหวัดราชบุรี สุพรรณบุรี และ นครปฐม และจะมีประเพณีแตกต่างจากคนไทย เช่นประเพณีลงข่วง เล่นคอน เสนเฮือน แต่งงาน พิธีศพ อาชีพหลักคือ การเกษตร



ภาพที่ 3.2 แสดงแผนที่กรุงเทพมหานคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ลักษณะและสภาพทั่วไปของจังหวัดกรุงเทพมหานคร

### 2.1 ที่ตั้ง

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

### 2.2 พื้นที่

มีเนื้อที่ทั้งหมด 1,568,737 ตารางกิโลเมตร ห่างจากนนทบุรี 20 กิโลเมตร

#### อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	จังหวัดสมุทรปราการ
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	จังหวัดฉะเชิงเทรา
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	จังหวัดนครปฐม

### 2.3 ลักษณะภูมิประเทศ

กรุงเทพมหานคร มีลักษณะพื้นที่เป็นที่ราบลุ่ม มีส่วนสูงต่ำผิวดินเล็กน้อย โดยเฉลี่ยความสูงได้ประมาณ 2.31 เมตรจากระดับน้ำทะเลปานกลาง เฉพาะลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยาตอนล่างอยู่สูงกว่าระดับน้ำทะเลปานกลางไม่เกิน 1.50 เมตร กรุงเทพมหานครตั้งอยู่ในเขตร้อนและเขตอิทธิพลของลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ และมรสุมตะวันตกเฉียงใต้

### 2.4 ลักษณะภูมิศาสตร์

กรุงเทพมหานครตั้งอยู่บริเวณภาคกลางของประเทศเมื่อรวมเขตรอบนบุรีเข้าไปแล้วจะมีพื้นที่ 1,600 ตารางกิโลเมตร ตำแหน่งนั้นอยู่ในที่เรียกว่า “ซามข้าวของทวีปเอเชีย” (Rice Bowl of Asia) หรือที่รู้จักกันว่า “สามเหลี่ยมแม่น้ำเจ้าพระยา” (Chao Phraya River Delta) นั่นเอง

### 2.5 อุณหภูมิ

อุณหภูมิโดยทั่วไป จะอยู่ระหว่าง 33-38 องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุด ประมาณ 20 องศาเซลเซียส อุณหภูมิสูงสุด ประมาณ 30 องศาเซลเซียส

- ฤดูฝน มีอุณหภูมิประมาณ 25-32 องศาเซลเซียส
- ฤดูหนาว มีอุณหภูมิประมาณ 20-25 องศาเซลเซียส
- ฤดูร้อน มีอุณหภูมิประมาณ 40-42 องศาเซลเซียส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.6 การปกครอง

กรุงเทพมหานครแบ่งการปกครอง ออกเป็น 50 เขต ได้แก่เขตพระนคร, เขตสัมพันธวงศ์, เขตสาทร, เขตคลองเตย, เขตบางคอแหลม, เขตยานนาวา, เขตวัฒนา, เขตบางนา, เขตประเวศ, เขตพระโขนง, เขตลาดกระบัง, เขตสวนหลวง, เขตคูคต, เขตปทุมวัน, เขตราชเทวี, เขตดินแดง, เขตห้วยขวาง, เขตคันนายาว, เขตบางกะปิ, เขตบึงกุ่ม, เขตวังทองหลาง, เขตสะพานสูง, เขตดอนเมือง, เขตบางซื่อ, เขตพญาไท, เขตหลักสี่, เขตคลองสามวา, เขตจตุจักร, เขตบางเขน, เขตมีนบุรี, เขตลาดพร้าว, เขตสายไหม, เขตหนองจอก, เขตตลิ่งชัน, เขตทวีวัฒนา, เขตบางกอกน้อย, เขตบางกอกใหญ่, เขตบางแค, เขตบางพลัด, เขตภาษีเจริญ, เขตหนองแขม, เขตคลองสาน, เขตจอมทอง, เขตทุ่งครุ, เขตธนบุรี, เขตบางขุนเทียน, เขตบางบอน, เขตราชบุรีบูรณะ

### โครงสร้างการบริหารกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพมหานครมีฐานะเป็นนิติบุคคล เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ ทางแผ่นดินเป็นองค์การบริหารราชการซึ่งประกอบด้วย

สภากรุงเทพมหานครกับผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครที่มาจากการเลือกตั้งของประชาชน สภากรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย สมาชิกสภากรุงเทพมหานคร ที่มาจากการเลือกตั้งของประชาชนและอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มาจากการเลือกตั้งของประชาชน โดยตรงและอยู่ในตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับแต่วันเลือกตั้ง

### ประชากร

กรุงเทพมหานครมีประชากรประมาณ 8,000,000 คน ในเขตกรุงเทพมหานคร 5,680,580 คน เป็นชาย 2,761,012 คน เป็นหญิง 2,919,368 คน ในเขตปริมณฑล 5,720,098 คน อัตราการเพิ่มประชากร 0.52/ปี ประชากรมากที่สุดที่เขต ธนบุรี 184,131 คน ประชากรน้อยที่สุดคือเขตสัมพันธวงศ์ 56,925 คน ความหนาแน่นของประชากร โดยเฉลี่ย 3,621 คน/ ตร.กม. คนซึ่งนับประมาณ 13%ของประชากรทั้งหมด ส่วนใหญ่มีเชื้อชาติไทย แต่ 25% ของประชากรของกรุงเทพมหานครเป็นชาวไทยที่มีเชื้อสายจีน โดยเฉพาะกลุ่มที่ทำงานอยู่ในภาคการค้า กลุ่มเชื้อชาติที่มีมากเป็นอันดับต่อมาคือ เชื้อชาติอินเดีย, ซึ่งมาจากอินเดียมาทางตอนเหนือ นอกจากนี้กรุงเทพมหานครยังมีผู้อพยพจำนวนหนึ่งที่มาจากประเทศพม่า, กัมพูชา, เนปาล, บังกลาเทศ, และปากีสถานด้วย

(ที่มา : สำนักนโยบายและแผนกรุงเทพมหานคร)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.1.1 ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด

#### 1. ประวัติความเป็นมา

กรุงเทพฯ หรือ บางกอก เมืองหลวงของประเทศไทย เริ่มก่อตั้งภายหลังจากที่พระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลก ทรงครองราชย์ปราบดาภิเษกเป็นปฐมกษัตริย์แห่งราชจักรีวงศ์ เมื่อวันที่ 6 เมษายน เดือนห้า แรม 9 ค่ำ ปีชวด พ.ศ. 2325 พระองค์ได้โปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระราชวังทางคู่งแม่น้ำเจ้าพระยาปากตะวันตก เนื่องจากเป็นชัยภูมิที่ดีกว่ากรุงธนบุรีเพราะมีแม่น้ำเจ้าพระยาเป็นแนวคูเมืองทางด้านตะวันตก และด้านใต้

อาณาเขตของกรุงเทพฯ ในขั้นแรกถือเอาแนวคูเมืองเดิมฝั่งตะวันออกของกรุงธนบุรี คือ แนวคลองหลอด ตั้งแต่ปากคลองตลาดจนออกสู่แม่น้ำเจ้าพระยาบริเวณสะพานพระปิ่นเกล้า เป็นบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ มีพื้นที่ประมาณ 1.8 ตารางกิโลเมตร

บริเวณที่สร้างพระราชวังนั้นเดิมเป็นที่อยู่อาศัยของพระยาราชเศรษฐีและชาวจีน ซึ่งได้โปรดเกล้าฯ ให้ย้ายไปอยู่ที่ลำเพ็ง ในการก่อสร้างพระราชวังโปรดเกล้าฯ ให้พระยาธรรมาธิบดี กับพระยาวิจิตรนาวิเป็นแม่กองคุมการก่อสร้าง ได้ตั้งพิธียกเสาหลักเมือง เมื่อวันที่อาทิตย์ เดือน 6 ขึ้น 10 ค่ำ ย่ำรุ่งแล้ว 54 นาที (21 เมษายน 2325) พระราชวังแล้วเสร็จ เมื่อ พ.ศ. 2328 จึงได้จัดให้มีพิธีบรมราชาภิเษกตามแบบแผน รวมทั้งงานฉลองพระนคร โดยพระราชทานนามพระนครใหม่ว่า “กรุงเทพมหานคร บวรรัตนโกสินทร์ มหินทรายุธยา มหาดิลกภพ นพรัตนราชธานีบุรีรมย์ อุดมราชนิเวศน์มหาสถาน อมรพิมานอวตารสถิต สักกะทัตติยวิษณุกรรมประสิทธิ์” ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงเปลี่ยน คำว่า “บวรรัตนโกสินทร์” เป็น “อมรรัตนโกสินทร์” และในสมัยจอมพลถนอม กิตติขจร เป็นนายกรัฐมนตรีได้รวมจังหวัด ธนบุรีเข้าไว้ด้วยกันกับกรุงเทพฯ แล้วเปลี่ยนชื่อเป็น “กรุงเทพมหานคร” เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2515



สัญลักษณ์ประจำจังหวัดกรุงเทพมหานคร  
เป็นรูปช้างเผือกในสมาธิบนแก้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.1.2 นโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวที่มีผลต่อโครงการ

(ที่มา : สถิติการท่องเที่ยว จังหวัดกรุงเทพมหานคร / 2545 )

#### ความหมายของการท่องเที่ยว (Tourism)

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้ให้คำจำกัดความของคำว่า "การท่องเที่ยว" ไว้ว่า "การเดินทางเพื่อความ บันเทิงรื่นเริงใจ เยี่ยมญาติหรือการไปร่วมประชุม แต่มิใช่เพื่อประกอบอาชีพเป็นหลักฐาน หรือไปพำนักอยู่เป็นการถาวร" พร้อมทั้งให้ประเทศสมาชิกใช้คำว่า "ผู้มาเยือน" (Visitors) แทนคำว่า "นักท่องเที่ยวที่ค้างคืน" (Tourist) คำว่า "ผู้มาเยือน" มีความหมาย 2 ประการ คือ นักท่องเที่ยวที่ค้างคืน (Tourists) ได้แก่ ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราว ซึ่งพักอยู่ในประเทศที่มาเยือนตั้งแต่ 24 ชั่วโมง ขึ้นไป และเดินทางมาเยือนเพื่อพักผ่อน พักผ่อน ทักษะศึกษา ประกอบศาสนกิจ ร่วมการแข่งขันกีฬา ติดต่อ ธุรกิจ หรือร่วมการประชุมสัมมนา ฯลฯ เป็นต้น นักท่องเที่ยวที่ไม่ค้างคืน (นักท่องเที่ยว หรือ Excursionists) ได้แก่ ผู้เดินทางมาเยือนชั่วคราว และอยู่ใน ประเทศที่มาเยือนน้อยกว่า 24 ชั่วโมง และไม่มากกว่า 60 วัน โดยมีวัตถุประสงค์ในการเดินทางเข้ามาเพื่อทำกิจกรรม ดังนี้

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

#### แนวคิดการพัฒนาการท่องเที่ยว

แนวคิดแผนพัฒนาการท่องเที่ยว แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 ( พ.ศ. 2545-2549 ) ได้มีการต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 8 ( พ.ศ. 2540-2544 ) คือภาวะการท่องเที่ยวของประเทศไทย ได้เริ่มฟื้นตัวหลังจากที่ได้รับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ มีนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทยเพิ่มขึ้นจากปีก่อน ร้อยละ 0.97 และ 7.05 จนสามารถทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้นอีกในระยะ 3 ปีข้างหน้าต่อไปได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1. นโยบาย

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

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อรักษาอัตราการขยายตัวของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวไว้ในระดับสูงอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มจำนวนของนักท่องเที่ยวและเพิ่มการใช้จ่ายเงินตราต่างประเทศ
- 2.2 เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาทรัพยากรการท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อมโดยมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
- 2.3 พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและพัฒนาบริการให้สามารถแข่งขันได้
- 2.4 เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นสื่อในการสร้างความภูมิใจในความเป็นไทย
- 2.5 เพื่อกระจายรายได้และการจ้างงานทางการท่องเที่ยวออกสู่ภูมิภาคมากขึ้น

## 3. เป้าหมาย

เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่มีความสมดุลทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ จึงกำหนดเป้าหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยวในระยะแผนพัฒนาการท่องเที่ยว ฉบับที่ 9 ที่มุ่งให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางของภูมิภาค และสนับสนุนให้คนไทยได้เที่ยวประเทศไทยเพื่อกระจายรายได้สู่ท้องถิ่น

โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยวในระดับ ทั้งด้านการวางแผนและการจัดการทรัพยากรการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบและเกิดความสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสิ่งแวดล้อมโดยรวม จึงกำหนดเป้าหมายดังนี้

- 3.1 ทำรายได้เป็นเงินตราต่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 14 ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ
- 3.2 เพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวระหว่างประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ 6 ต่อปี ในระยะ 5 ปีของแผนพัฒนาฯ
- 3.3 สนับสนุนคนไทยให้เดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศให้ขยายตัวโดยเฉลี่ย ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 2 ต่อปี ในระยะ 5 ปี ของแผนพัฒนาฯ

ผลการดำเนินงานในช่วงปี 1998-1999 หรือปีท่องเที่ยวไทย 2541-2542 สถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวประเทศไทย จำนวน 7.76 ล้านคน ในปี 2541 เพิ่มขึ้นจากปี 2540 ร้อยละ 7.53 รายได้จากนักท่องเที่ยว 242,177 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2540 ร้อยละ 9.70 ส่วนนักท่องเที่ยวชาวไทย มีสถิติการเดินทางท่องเที่ยวในประเทศ 51.68 ล้านคน-ครั้ง ก่อให้เกิดรายได้หมุนเวียนภายในประเทศถึง 187,898 ล้านบาท

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 แสดงสถิตินักท่องเที่ยวระหว่างประเทศที่เดินทางมายังประเทศไทย ปี 2544

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

ที่มา : รายงานประจำปีสำนักงานสถิติแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี

#### 4. กลยุทธ์การพัฒนาการท่องเที่ยว

- 4.1 สืบสวนวางแผนและกำหนดมาตรการในการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- 4.2 จัดระบบข้อมูลติดตามสภาพของทรัพยากรท่องเที่ยวรวมทั้งงบประมาณฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ
- 4.3 กระจายงานพัฒนาการท่องเที่ยวในส่วนที่สามารถเลี้ยงตัวได้และไม่เป็นภาระงบประมาณให้เข้าสู่ภาคเอกชน โดยเฉพาะด้านการตลาดและการฝึกอบรมกระจายงานในส่วนที่ต้องการความรู้ ความเชี่ยวชาญพิเศษ และงานในส่วนที่ต้องการข้อมูลเฉพาะ
- 4.4 ระดมกำลังความคิด ความสามารถของสถาบันการศึกษา ชมรมท้องถิ่น ตลอดจนชุมชนในการเฟื่องร้างอนุรักษ์ พัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากรท่องเที่ยวตามศักยภาพของแต่ละท้องถิ่น
- 4.5 พัฒนาบุคลากรในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่องส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาการท่องเที่ยวให้เป็นระบบและเกิดความคิดริเริ่มใหม่ๆ มีนวัตกรรม(Innovation)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ด้านการบริหารและการบริการท่องเที่ยว ตลอดจนปลูกจิตสำนึกของบุคลากรท่องเที่ยวให้มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และมีความภาคภูมิใจที่ได้บริการคนไทยด้วยกัน
- 4.6 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น ให้มีความรู้เกี่ยวกับภูมิสถาปัตยกรรม การวางแผนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่ก่อให้เกิดความกลมกลืนกับภูมิทัศน์และศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่น
- 4.6 รมรงค์ให้นักท่องเที่ยวมีความรู้ความเข้าใจการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และให้ธุรกิจท่องเที่ยวพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อย่างถูกต้อง
- 4.7 ให้ความสนับสนุนและอำนวยความสะดวกแก่เอกชนไทยที่เข้าไปปรับปรุงการคมนาคมทางบกในประเทศเพื่อนบ้าน ในช่วงที่ต่อจากชายแดนไทย
- 4.8 ส่งเสริมให้ไทยเป็นศูนย์กลางการฝึกอบรมบุคลากรด้านการท่องเที่ยว ภัตตาคารและโรงแรมของเอเชีย โดยการพัฒนาหลักสูตรในภาษาสากลร่วมกับสถาบันที่มีชื่อเสียงในต่างประเทศ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ประวัติศาสตร์ของจังหวัดกรุงเทพมหานครและสถานที่ท่องเที่ยว

( ที่มา : จากหนังสือ เทียวเกาะรัตน โกสินทร์, การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย, 2546)

กรุงเทพฯเดิมเรียกชื่อกันว่า เมืองบางกอก ครั้นต่อ มา เมื่อพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช ทรงปราบดาภิเษกเป็นปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์จักรีแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สร้างกรุงเทพฯ ขึ้นเป็นเมือง หลวงใหม่แทนกรุงธนบุรี โดยทรงประกอบพิธีตั้งเสาหลัก เมือง เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2325 เสด็จขึ้นเสวยราชสมบัติ เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2325 แล้วพระราชทานนามพระ นครนี้ว่า "กรุงเทพมหานครบวรรัตน โกสินทร์มหินทรายุ-ชยามหาศคิถกพนพรัตน์ราชธานีบุรีรมย์ อุดมราชนิเวศน์มหาสถาน อมรพิมานอวตารสถิต สักกะทัตติยะวิษณุกรรม- ประสิทธิ์" ต่อมารัชกาลที่ 4 ทรงเปลี่ยนนามตรงบวรรัตน โกสินทร์ เป็น "อมรรัตน โกสินทร์"

ต่อมาเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2514 รัฐบาล ได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 24 รวมจังหวัดพระ นครและธนบุรีเข้าด้วยกัน เรียกชื่อว่า "นครหลวง กรุงเทพฯธนบุรี" หลังจากนั้น ได้มีประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 334 วันที่ 14 ธันวาคม 2515 ปรับปรุงการปกครองใหม่และ เรียกชื่อใหม่เป็น "กรุงเทพมหานคร" แต่นิยมเรียกกันสั้น ๆ ว่า "กรุงเทพฯ" ซึ่งเป็นเมืองหลวงของประเทศไทย กรุงเทพฯเป็นศูนย์รวมความเจริญมาตั้งแต่ต้นกรุงรัตน โกสินทร์ แหล่งรวมสถานที่สำคัญทางช่างฝีมือทุกสาขา วัฒนาอาราม และปราสาทราชวัง ตั้งเด่นเป็นสง่าจากอดีตสู่ปัจจุบันอดีตของกรุงเทพฯ เริ่มต้นที่เกาะรัตน โกสินทร์ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญที่สุดของประเทศอีกทั้งเป็นศูนย์ กลางทางด้านการศึกษา การคมนาคมขนส่ง การค้าพาณิชย์ การสื่อสาร ฯลฯ

## ตลาดการท่องเที่ยวและธุรกิจโรงแรมในจังหวัดกรุงเทพมหานคร

( ที่มา : จากแผนหลักพัฒนาการท่องเที่ยวกรุงเทพมหานคร, สำนักบริการวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545)

กรุงเทพมหานคร เป็นพื้นที่ฐานเศรษฐกิจและบริการของประเทศที่สนับสนุนต่อการขยายตัวทางเศรษฐกิจโดยส่วนรวม และมีบทบาทเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของประเทศมาโดยตลอด โดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความน่าสนใจในด้านต่างๆ อีกทั้งยังเป็นแหล่งท่องเที่ยวทั้งทางน้ำ และทางบก อีกทั้งยังมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากมายเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวที่เดินทางเข้ามาเยือนประเทศ แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครแบ่งได้เป็นกลุ่ม ดังนี้

แหล่งท่องเที่ยวสถานที่ทางประวัติศาสตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แหล่งท่องเที่ยวประเภทในเมือง

แหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม

แหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานครจัดตามกลุ่มของพื้นที่และแหล่งท่องเที่ยวคือ

1. สถานที่ท่องเที่ยวเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน
2. สถานที่ท่องเที่ยวเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก
3. สถานที่ท่องเที่ยวย่านไชน่าทาวน์
4. สถานที่ท่องเที่ยวกลุ่มวัดเบญจมบพิตร-พระที่นั่งอนันตสมาคม
5. สถานที่ท่องเที่ยวย่านปทุมวัน-ประตูน้ำ
6. สถานที่ท่องเที่ยวย่านสีลม-พัฒนาพงศ์
7. สถานที่ท่องเที่ยวทางน้ำ
8. งานประเพณี
9. แหล่งของที่ระลึกและสินค้าพื้นเมือง
10. ห้างสรรพสินค้า
11. นาฏศิลป์ไทย
12. การแสดงคอนเสิร์ตและดนตรี



ภาพที่ 3.3 แสดงสถานที่ท่องเที่ยวในกรุงเทพมหานคร

### 1.สถานที่ท่องเที่ยวในจังหวัดกรุงเทพมหานคร เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

บริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน คือ พื้นที่ซึ่งอยู่ภายในบริเวณริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาด้านพระบรมมหาราชวัง ไปจนถึงคลองคูเมืองเดิม ( คลองหลอดเดิม ) มีเนื้อที่ประมาณ 1.8 ตารางกิโลเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยมีแหล่งท่องเที่ยวที่มีความสำคัญทางศิลปวัฒนธรรมและศาสนา

**วัดพระศรีรัตนศาสดาราม** อยู่ในเขตพระบรมมหาราชวัง รัชกาลที่ 1 ทรงสร้างพร้อมพระบรมมหาราชวัง เพื่อเป็นที่ประดิษฐานพระพุทธรูปมหา มณีรัตนปฏิมากร หรือที่นิยมเรียกว่า "พระแก้วมรกต" วัดนี้จึงนิยมเรียกกันว่า "วัดพระแก้ว" มีพระอุโบสถงดงาม มาก ที่ระเบียงรอบวัดมีภาพเขียนฝาผนังรามเกียรติ์สวยงาม ภายในบริเวณวัด ประกอบด้วยสิ่งที่น่าสนใจอาทิ หอไตร , ปราสาทพระเทพบิดร , พระสุวรรณเจดีย์ , พระปราสาท 8 องค์, หอระฆัง ที่ปลูกสร้างด้วยสถาปัตยกรรมไทยที่ประดับประดาตกแต่งอย่างงดงาม นับเป็นปูชนียสถานศักดิ์สิทธิ์ ตั้งอยู่ที่ ถนนสนามไชย

**พระบรมมหาราชวัง** รัชกาลที่ 1 ทรงย้ายราชธานีจากกรุงธนบุรีมาที่กรุงเทพฯ เมื่อ พ.ศ. 2325 ได้ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระราชวังขึ้นใหม่ โดยให้ถือ แนวการก่อสร้างแบบกรุงศรีอยุธยา ประกอบด้วยพระมหาปราสาท พระราชมณเฑียรสถานและวัดพระศรีรัตนศาสดาราม มีเนื้อที่ 132 ไร่ สร้างเสร็จสมบูรณ์ เมื่อปี พ.ศ. 2328 ในรัชกาลต่อ ๆ มา ได้มีการ สร้างพระที่นั่งองค์ต่าง ๆ เพิ่มอีกหลายองค์ พระที่นั่งที่สำคัญ ๆ ใน พระบรมมหาราชวัง ได้แก่ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท พระที่นั่งอาภรณ์พิโมกข์ปราสาท พระที่นั่งราชกรีธยาสภา พระที่นั่งจักรีมหา ปราสาท พระที่นั่งอัมรินทร์วินิจฉัย พระที่นั่งดุสิตดาภิรมย์ หอ สาสตราคม พระที่นั่งบรมพิมาน เป็นต้น

**สนามหลวง** อยู่ใกล้กับพระบรมมหาราชวัง เดิมเป็นที่ทำนาของราษฎร เพิ่งมาเลิกในสมัยรัชกาลที่ 4 นอกจากนั้นยังใช้เป็นที่จัด งานพิธีศพของเจ้านาย จึงเรียกกันว่า "ทุ่งพระเมรุ" รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดให้เรียกว่า "ท้องสนามหลวง" จนกระทั่ง ทุกวันนี้ ในสมัยรัชกาลที่ 5 ทรงโปรดให้ปลูกต้นมะขามรอบบริเวณสนามหลวง สนามหลวงให้เป็นที่ประกอบพระ ราชพิธีต่าง ๆ ในฤดูร้อนจะมีแข่งว่าว และเป็นที่พักผ่อนของประชาชน

**ศาลหลักเมือง** อยู่ตรงข้ามวัดพระแก้ว หลักเมืองกรุงเทพฯ ทำด้วยไม้ ทำพิธียกเมื่อวันที่อาทิตย์เดือน 6 ขึ้น 10 ค่ำ ตรงกับวันที่ 21 เมษายน 2325 ศาลหลักเมืองเป็นอาคาร ยอดปราสาท ได้แบบอย่างจากศาลหลักเมืองที่กรุงศรีอยุธยา ศาลหลักเมืองสร้างด้วยไม้ชัยพฤกษ์ มียอดสวมลงบนเสาตงรักปิดทองสำหรับบรรจุชะตาเมือง ภายในศาลหลักเมืองมีเทวรูปเจ้าพ่อสำคัญ 5 องค์ ฝีมือช่างสมัยรัตน โกสินทร์ตอนต้น คือ เทพารักษ์ ,เจ้าพ่อหอกลอง, พระเสื้อเมือง,พระทรงเมือง , เจ้าพ่อเจตคุปต์ ,พระกาฬไชยศรี ศาลหลักเมืองตั้งอยู่ที่ถนนราชดำเนินใน

**วัดอรุณราชวราราม** หรือที่นิยมเรียกชื่อเดิมว่า "วัดแจ้ง" ตั้งอยู่ริมแม่น้ำเจ้าพระยาฝั่งธนบุรี ถนนอรุณอัมรินทร์ เมื่อพระเจ้าตากสินมหาราช มาสร้างกรุงธนบุรีเป็นราชธานีได้โปรดให้วัดแจ้งเป็นเขตพระราชฐาน ใช้เป็นที่ประดิษฐานพระแก้วมรกตที่อัญเชิญมาจาก เวียงจันทน์ วัดแจ้งมีจุดเด่นที่น่าสนใจคือ พระปราสาทใหญ่ สูง 82 เมตร ฐานกว้าง 234 เมตร สร้างในสมัยรัชกาลที่ 3 แต่ มาเสร็จสมบูรณ์ใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รัชกาลที่ 1 ต่อมาในรัชกาลที่ 5 ได้จัดตั้งเป็นพิพิธภัณฑ์ขึ้นปัจจุบันมีพระที่นั่งสำคัญที่ใช้จัดแสดงวัตถุโบราณ พระที่นั่งพุทไธสวรรย์ ที่ประดิษฐานพระพุทธรูปหินขัด พร้อมภาพจิตรกรรมฝาผนังพุทธประวัติ ฝีมือช่างสมัยกรุงรัตนโกสินทร์ตอนต้น ทั้งเป็นแหล่งศึกษาหาความรู้ ถึงความเป็นมาของชาติไทย ตลอดจนศิลปวัฒนธรรม ตั้งอยู่ถนนหน้าพระธาตุ เปิดวันพุธ-อาทิตย์ เวลา 09.00-16.00

**ท่าช้างวังหน้า** ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นท่าสำหรับช้างอาบน้ำและเป็นที่รับช้างเผือกในสมัยรัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีท่าเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และท่าเรือค่วนเจ้าพระยา เป็นจุดเดินทางเข้าคลองบางกอกน้อยไปสู่ตลาดบางใหญ่ถนนบุรีได้

**ท่าพระอาทิตย์** เป็นท่าสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ท่านี้กันมาก เพราะอยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือค่วนล่องไปยังท่าเรือต่าง ๆ เช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร

**พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติเรือพระราชพิธี** พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธีตั้งอยู่เลขที่ ๘๐/๑ ริมคลองบางกอกน้อย ถนนอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย เดิมเป็นโรงเก็บเรือพระราชพิธีที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของสำนักพระราชวัง และกองทัพเรือ ปัจจุบันพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของกรมศิลปากร เรือพระราชพิธีที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมศิลปากรจำนวน ๕๒ ลำ แต่เนื่องจากบริเวณพื้นที่ของพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธีมีจำนวนจำกัด จึงสามารถจัดแสดงเรือพระราชพิธีได้เพียง ๘ ลำ ส่วนอีก ๖ ลำเก็บรักษาไว้ที่ท่าवासกรี อีก ๓๘ ลำ เก็บรักษาไว้ ณ กองเรือเล็ก แผนกเรือพระราชพิธี กองทัพเรือ บริเวณสะพานอรุณอมรินทร์ โดยมีเจ้าหน้าที่กองทัพเรือเป็นผู้ดูแล เรือพระราชพิธีที่จัดแสดงภายในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ



ภาพที่ 3.4 แสดงอนุสาวรีย์ประชาธิปไตย, เสาชิงช้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. แหล่งท่องเที่ยวบริเวณเกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก

เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นนอก มีอาณาบริเวณจากฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยาระหว่างคลองคูเมืองเดิมไปจรดคลองรอบกรุง ( คลองบางลำพู – คลองโอ่งอ่างเดิม ) มีเนื้อที่ประมาณ 2.3 ตารางกิโลเมตร จัดเป็นบริเวณต่อเนื่องทางการท่องเที่ยวของพื้นที่เกาะรัตนโกสินทร์ชั้นใน

**วัดราชนัคคารามวรวิหาร** เป็นวัดแฝดกับวัดเทพธิดารามอยู่ห่างกันเพียงลำคลองกัน ภายในบริเวณวัดมีโลหะปราสาทสถาปัตยกรรมรูปทรงแปดคาที่รัชกาลที่ 3 ทรงโปรดฯ ให้สร้างแทนพระเจดีย์เป็นปราสาท 3 ชั้น มียอด 37 ยอด อันหมายถึง พระโพธิปักขิยธรรม 37 ประการ โลหะปราสาทนี้มีสร้างเพียง 5 หลังเท่านั้น ในบรรดาประเทศที่นับถือพุทธศาสนา วัดราชนัคคารามวรวิหารตั้งอยู่ถนนมหาไชยกับถนนราชดำเนินกลาง

**วัดสุทัศนเทพวราราม** เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1 มีพระราชประสงค์ที่จะทรงสร้างให้เป็นวัดกลางเมืองพระนคร มีวิหารสูงใหญ่เท่าวัดพนัญเชิงของกรุงศรีอยุธยา โดยมีพระศรีศากยมุนีที่อัญเชิญมาจากเมืองเก่าสุโขทัยประดิษฐานอยู่ การสร้างวัดแล้วเสร็จในสมัยรัชกาลที่ 3 วัดสุทัศนตั้งอยู่หน้าศาลาว่าการกรุงเทพฯ

**วัดบวรนิเวศราชวรวิหาร** สร้างในสมัยรัชกาลที่ 3 ประชาชนนิยมเรียกว่า วัดบวรหรือวัดบน วัดนี้เป็นวัดที่พระมหากษัตริย์ราชวงศ์จักรีและบรรดาพระบรมวงศานุวงศ์หลายพระองค์ เคยผนวชและทรงจำพรรษาอยู่วัดบวรนิเวศฯ ตั้งอยู่ที่ถนนพระสุเมรุกับถนนบวรนิเวศ

**วัดสระเกศ** อยู่ที่ถนนบริพัตร เดิมชื่อ วัดสระแก เป็นวัดที่รัชกาลที่ 1, 3 โปรดให้ปฏิสังขรณ์ จุดเด่นของวัด คือ เจดีย์ภูเขาทอง ซึ่งเริ่มสร้างมาแต่สมัยรัชกาลที่ 3 แต่มาเสร็จสมบูรณ์ในรัชกาลที่ 5 แล้วพระราชทานนามว่า "สุวรรณบรรพต" สูง 77 เมตร บนยอดสุวรรณบรรพตเป็นที่ตั้งของเจดีย์บรรจุพระบรมสารีริกธาตุซึ่งได้มาจากเมืองกบิลพัสดุ์

**เสาชิงช้า** เป็นเสาชิงช้าที่อยู่คู่กรุงรัตนโกสินทร์มาตั้งแต่ต้น ใช้ในการประกอบพระราชพิธีตรียัมปวาย อันเป็นประเพณีวันขึ้นปีใหม่พราหมณ์ที่มีมาช้านานตั้งแต่โบราณกาล เป็นการต้อนรับการเสด็จมาเยี่ยมโลกของพระอิศวรและพระนารายณ์ พวกเทวดา หรือพวกนาคมาไล่ชิงช้าถวายเป็นความเชื่อของพราหมณ์ ประเพณีนี้มายกเลิกในสมัยรัชกาลที่ 7 เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายเนื่องจากปัญหาเศรษฐกิจ เสาชิงช้าตั้งอยู่ถนนบำรุงเมืองหน้าศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

**อนุสาวรีย์ประชาธิปไตย** อนุสาวรีย์ที่ระลึกแห่งการเปลี่ยนแปลงระบอบการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ปีกนกหมายถึง ความเป็นอิสระภาพ และสิทธิเสรีภาพของปวงชน พระขรรค์ 6 ค้ำที่อยู่ที่ตรงช่องประตูสีแดงของป้อมกลางอนุสาวรีย์นั้นคือ นโยบายหลัก 6 ประการของคณะราษฎร และปืนใหญ่ 75 กระบอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ปีกนกหมายถึง ความเป็นอิสระภาพ และสิทธิเสรีภาพของปวงชน พระบรรพ์ 6 ค้ำที่อยู่ที่ตรงช่องประตูสี่ แดงของป้อมกลางอนุสาวรีย์นั่นคือ นโยบายหลัก 6 ประการของคณะราษฎร และเป็นใหญ่ 75 กระบอก ที่ฝังอยู่โดยรอบขอบฐานของอนุสาวรีย์ นั่นคือ เลขสองตัวหลังของ พ.ศ. ที่ได้กระทำการเปลี่ยนแปลง การปกครองอนุสาวรีย์ประชาธิปไตยตั้งอยู่ถนนราชดำเนินกลาง

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติแห่งชาติหอศิลป์เจ้าฟ้า เคยเป็นโรงผลิตเหรียญกษาปณ์ของไทย โรงกษาปณ์สิทธิการ ก่อสร้างเป็นตึกสวยงามแบบยุโรป กรมศิลปากร ได้ติดต่อขอจากกรมธนารักษ์ เพื่อปรับปรุงและจัดทำเป็นพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ หอศิลป์มีทั้งที่จัดแสดงศิลปกรรมแบบประจำ และมีนิทรรศการหมุนเวียนตลอดจนเป็นศูนย์กลางรวบรวมศึกษาค้นคว้างานศิลปะ อยู่ถนนเจ้าฟ้า เชียง สะพานสมเด็จพระปิ่นเกล้าฝั่งพระนคร



ภาพที่ 3.5 แสดงเอกลักษณ์การค้าขายย่านไชน่าทาวน์

### 3. แหล่งท่องเที่ยวย่านไชน่าทาวน์ (ลำเพ็ง)

แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มนี้ตั้งอยู่บริเวณถนนเจริญกรุง ถนนเขาวราช และถนนทรงวาด ซึ่งยังคงความเป็นเอกลักษณ์ของชุมชนชาวจีน สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญมีดังนี้

วัดมังกรกมลาวาส (วัดเล่งเน่ยยี่) อยู่ถนนเจริญกรุงช่วงระหว่างถนนมังกร และซอยอิสรภาพ เป็นวัดพุทธศาสนานิกายมหายานที่ใหญ่ที่สุดในรัชกาลที่ 5 รัชพระราชทานนามว่า วัดมังกรกมลาวาส มีพระภิกษุสามเณรจำพรรษาอยู่ประมาณ 300 รูปในปัจจุบัน วัดนี้สร้างเป็นสถาปัตยกรรมจีน ทุกวันจะมีประชาชนมาสักการะบูชาสิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่เคารพนับถือ และมีผู้คนหลงใหลมาอย่างเนืองแน่น โดยเฉพาะในช่วงเทศกาลต่าง ๆ ของจีน

วัดไตรมิตรวิทยารามวรวิหาร เดิมชื่อ วัดสามจีน มีพระพุทธรูปปูนปั้นองค์หนึ่ง ทางวัดได้ทำการเคลื่อนย้ายปูนที่หุ้มองค์พระกระเทาะออกมาเปิดให้เห็นภาพภายในเป็นพระพุทธรูปทองคำ ขนาดหน้าตักกว้าง 6 ศอก 5 นิ้ว สูง 7 ศอก 1 คืบ 9 นิ้ว หล่อด้วยทองเนื้อเจ็ดน้ำ ซึ่งถือกันว่ามีส่วนผสมของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทองคำสูงมาเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปในสมัยสุโขทัย จึงได้รับการถวายพระนามว่า พระสุโขทัยไตรมิตร วัดตั้งอยู่ถนน ไตรมิตร

วัดจักรวรรดิราชาวาสวรมหาวิหาร ชาวบ้านเรียกกันว่า วัดสามปลื้ม พระอุโบสถลักษณะหลังคาเป็นแบบจีน โดยเฉพาะหน้าบันเป็นลวดลายไม่เหมือนวัดใด มีรูปหล่อเจ้าพระยาบดินทร์เดชา สมุหนายกและแม่ทัพใหญ่ ในรัชกาลที่ 3 ในทำนองเช่นเจ้าเอาเขนพาคเข้า ประดิษฐานไว้ในศาลเจ้าพระยา วัดจักรวรรดิฯ ตั้งอยู่ที่ถนนจักรวรรดิ

ย่านพาหุรัด เป็นแหล่งค้าผ้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูป ของชำร่วย ย่านนี้จะมีกลุ่มพ่อค้าแขกซิกซ์ค้าขายอยู่มาก ย่านพาหุรัดอยู่บนถนนตรีเพชรเชื่อมถนนจักรเพชร

ย่านวังบูรพา วังบูรพาภิรมย์ ในอดีตจัดเป็นวังเอก ที่มีความยิ่งใหญ่ และสวยงามรองจากพระบรมมหาราชวัง ในเวลาต่อมาได้ปรับปรุงเป็นศูนย์การค้าที่ทันสมัย และเป็นแหล่งที่มีร้านหนังสือ วังบูรพาตั้งอยู่บนมหาไชยที่เชื่อมต่อกับเยาวราช ถนนเจริญกรุง

ย่านสำเพ็ง เป็นย่านการค้าและเสื้อผ้าสำเร็จรูปที่ใหญ่ และเก่าแก่ที่สุดแห่งหนึ่ง มีการจำหน่ายสินค้าประเภทอุปโภคบริโภคอื่นๆ เครื่องใช้เบ็ดเตล็ดย่านนี้อยู่ตั้งแต่สะพานหันจนถึงถนนราชวงศ์ ต่อไปจนถึงถนนทรงสวัสดิ์บริเวณวัดสัมพันธวงศ์

ย่านเยาวราช ไชน่าทาวน์ของกรุงเทพฯ ในอดีตเป็นย่านสรรพสินค้าชั้นนำ ประกอบไปด้วยสถานบันเทิงเรีงรมย์ ร้านค้าขายของ แหล่งสินค้าอุปโภคบริโภคจากต่างประเทศ ปัจจุบันเป็นย่านพาณิชย์กรรมสำคัญ ที่มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่มีประวัติความเป็นมาของชุมชนชาวจีน



ภาพที่ 3.6 แสดงพระที่นั่งอนันตสมาคม, พระบรมราชานุสาวรีย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มวัดเบญจมบพิตร-พระที่นั่งอนันตสมาคม

วัดเบญจมบพิตรดุสิตวนาราม เป็นวัดที่วางผังบริเวณวัด และออกแบบให้งดงามหาที่ติไม่ได้ พระอุโบสถประดับหินอ่อนทั้งหลังพระประธานจำลองพระพุทธรชินราชวัดมหาธาตุ จังหวัดพิษณุโลก อาณาบริเวณรอบวัดมีคูคลองสะพานเชื่อมต่าง ๆ ที่จารึกความหมายความเป็นมาให้ทราบ ในวันสำคัญทางพุทธศาสนามีการเวียนเทียนรอบพระอุโบสถที่ให้บรรยากาศงดงาม วัดเบญจมบพิตรตั้งอยู่ถนนศรีอยุธยา ที่สามารถเดินทางเชื่อมต่อกับถนนพิษณุโลก

พระที่นั่งอนันตสมาคม และรัฐสภา พระที่นั่งอนันตสมาคม สร้างในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นอาคารหินอ่อนแบบ เรเนซองส์ ของอิตาลี พระที่นั่งอนันตสมาคม ใช้เป็นที่ประกอบพระราชพิธี และรัฐพิธีต่างๆ และเคยเป็นที่ประชุมรัฐสภาแต่เมื่อได้มีการสร้างตึกรัฐสภาใหม่ ซึ่งอยู่ด้านหลังของพระที่นั่งนี้ การประชุมรัฐสภา จึงได้ย้ายไปประชุมที่ตึกรัฐสภาใหม่ ส่วนพิธีเปิดประชุมรัฐ สภาจะกระทำที่ พระที่นั่งอนันตสมาคม

พระที่นั่งวิมานเมฆ เป็นพระที่นั่งที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ให้สร้างขึ้น พระที่นั่งวิมานเมฆเป็นพระที่นั่งองค์แรกที่สร้างขึ้นเป็นองค์แรก ด้วยโครงสร้างไม้สักทองทั้งหลัง ปัจจุบันสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ ทรงขอพระบรมราชานุญาตอนุรักษไว้เป็นสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์ เปิดให้ประชาชน เข้าชมศิลปวัตถุจัดแสดงภายในพระที่นั่งวิมานเมฆ ตั้งอยู่ถนนราชวิถีกับถนนราชสีมา

พระบรมราชานุสาวรีย์ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว พระบรมรูปทรงม้าเป็นอนุสาวรีย์แห่งความรักที่พสกนิกรชาวไทยร่วมกันบริจาค เพื่อสร้างพระบรมราชานุสาวรีย์ถวายทุกวันที่ 23 ตุลาคม จะมีการถวายบังคมและวางพวงมาลาในวันปิยมหาราช พระบรมรูปทรงม้าตั้งอยู่ถนนราชดำเนินนอกเชื่อมถนนศรีอยุธยา บริเวณสวนอัมพร หรือ ทางถนนพิษณุโลกผ่านสนามม้าราชตฤณมัยสมาคม เข้าสู่บริเวณราชดำเนินนอก

สวนสัตว์ดุสิตเขาดินวนา ตั้งอยู่ริมถนนพระราม 5 สร้างขึ้นในสมัยรัชกาลที่ 5 เป็นแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ สำหรับประชาชน เป็นแหล่งสงวนและเพาะพันธุ์สัตว์ป่าหายาก สวนสัตว์เขาดินตั้งอยู่ถนนราชวิถีกับถนนพระราม 5 และถนนอุทองใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.7 แสดงวังสวนผักกาด

## 5. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มปทุมวัน-ประตูน้ำ

บริเวณนี้เป็นแหล่งท่องเที่ยวประเภทกิจกรรมที่สำคัญ คือ การจับจ่ายใช้สอยและกิจกรรมบันเทิงต่างๆ เนื่องจากเป็นย่านธุรกิจ โรงแรม ธุรกิจนำเที่ยว ร้านอาหาร ร้านขายของที่ระลึก

วัดปทุมวนารามราชวรวิหาร ท่ามกลางความเจริญบริเวณแยกราชประสงค์และสยาม สแควร์ ยังสามารถหาความสงบในจิตใจได้จากการนั่งวิปัสสนาในวัดปทุมวนารามราชวรวิหาร ริมถนน พระราม 1

วังสวนผักกาด เป็นวังที่ประทับของกรมหมื่นนครสวรรค์ศักดีพินิจ และ ม.ร.ว.หญิง พันธุ์ทิพย์ บริพัตร วังสวนผักกาดเป็นพิพิธภัณฑ์ที่มีค่ายิ่งของไทยที่จัดแสดงศิลปหัตถกรรม รวมทั้ง โบราณวัตถุ ต่าง ๆ ที่สวยงาม ทรงคุณค่าทางศิลปวัฒนธรรมของไทย ตั้งอยู่ถนนศรีอยุธยา

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

เทวาลัยท่านท้าวมหาพรหม ตั้งอยู่บริเวณสี่แยกปทุมวัน ติด โรงแรม แกรนด์ ไฮแอทเอราวัณ หรือ พระพรหมเอราวัณ เป็นสถานที่ที่มีชื่อเสียง ในแต่ละวันจะมีนักท่องเที่ยวและประชาชนชาวไทย เดินทางมากราบไหว้สักการะบูชา อยู่บริเวณสี่แยกปทุมวัน

นารายณ์ภัณฑ์ พาวิลเลียน ศูนย์การค้าที่จำหน่ายสินค้าประเภทหัตถกรรมของไทยทุกชนิด ที่วิจิตรบรรจงด้วยงานฝีมือที่สวยงามทรงคุณค่า อยู่บริเวณราชดำริอาเขต ถนนราชปรารภ

ประตูน้ำ แหล่งซื้อขายสินค้านานาชาติ อยู่บริเวณถนนเพชรบุรีกับถนนราชปรารภ มีศูนย์สรรพสินค้าหลายแห่ง เช่น พันธุ์ทิพย์พลาซ่า ตลาดนายเลิศ ตึกใบหยก ศูนย์การค้ารามอินทรา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.8 แสดงแหล่งท่องเที่ยววิถีสยาม, พัฒน์พงษ์

## 6. แหล่งท่องเที่ยวกลุ่มสีลม-พัฒน์พงษ์

บริเวณสีลม-พัฒน์พงษ์ เป็นย่านธุรกิจการเงินและธุรกิจท่องเที่ยวที่สำคัญ จึงมีความแออัดคับคั่งทั้งกลางวันและกลางคืน เป็นย่านพักผ่อนของชาวต่างประเทศ เป็นย่านการค้าที่ผู้มาเยี่ยมชมนิยมซื้อของที่ระลึก และเป็นย่านอัญมณีที่สำคัญ บริเวณทางเท้าจะมีการจำหน่ายสินค้าตลอดสาย จัดเป็นถนนที่มีสีสันของการท่องเที่ยวในยามกลางคืน

วัดพระศรีมหาอุมาเทวี วัดพระศรีมหาอุมาเทวีหรือที่ชาวบ้านมักนิยมเรียกกันว่า วัดแขก อยู่ริมถนนสีลม ปากทางถนนปิ่น เป็นวัดศักดิ์สิทธิ์ของชาวฮินดูภายในวัดมีเจ้าแม่อุมาเทวี เป็นองค์ประธานอยู่ในวัด พร้อมองค์เทพต่าง ๆ ในแต่ละปีจะมีงานใหญ่แห่เจ้าแม่อุมาเทวีบนถนนสีลม ประชาชนจำนวนมากทั้งชาวฮินดู ชาวไทย ชาวต่างประเทศมาร่วมพิธีอย่างคับคั่ง

สวนลุมพินี เป็นสวนสาธารณะเพื่อประชาชนด้วยพระมหากรุณาธิคุณในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 6 ทรงโปรดเกล้าฯ พระราชทานที่ดินส่วนพระองค์ 360 ไร่ ให้เป็นสมบัติของสาธารณชน และพระราชนามว่า “สวนลุมพินี” มีการจัดพัฒนาพื้นที่และบำรุงรักษาพันธุ์ไม้ดอกไม้ประดับนานาชนิด มีสวนไผ่ สวนป่า สวนป่าส้ม ให้ประชาชนใช้พักผ่อนออกกำลังกายในทุกวัน จะมีประชาชนทุกเพศทุกวัยนิยมมาออกกำลังกาย สวนลุมพินีตั้งอยู่บนถนนพระราม 4 โอบล้อมด้วยถนนราชดำริ ถนนสารสิน และถนนวิฑู เปิดทุกวัน



ภาพที่ 3.9 แสดงบรรยากาศแม่น้ำเจ้าพระยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 7. แหล่งท่องเที่ยวทางน้ำ

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

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

คลองบางกอกน้อย เป็นคลองเก่าแก่ที่เป็นส่วนหนึ่งของแม่น้ำเจ้าพระยา ช่วงระหว่างจังหวัดนนทบุรีกับกรุงเทพมหานคร สภาพคลองคดเคี้ยวกว่นยาวประมาณ 18 กิโลเมตร แต่เดิมเคยเป็นแม่น้ำเจ้าพระยาก่อน แต่มีการขุดคลองลัดผ่านระยะทางสั้นจรแม่น้ำเจ้าพระยา 3 ช่วง ทำให้ทิศทางเดิมของกระแสน้ำเปลี่ยนไป สภาพของริมคลองบางกอกน้อยทั้งสองฝั่งได้แปรเปลี่ยนไปมาก จากความเจริญที่คมนาคมทางบกเข้าไปถึง วิถีชีวิตของประชาชนก็เริ่มแปรเปลี่ยนไป อย่างไม่รู้ตัวตามชุมชนที่ห่างไกลจากเส้นทางคมนาคมทางบกก็ยังคงดำเนินชีวิตไม่แตกต่างไปจากเดิมมากนัก และยังคงมีวิถีชีวิตประจำที่ผูกพันกับคลองบางกอกน้อยเช่นอดีต

คลองสาทร เป็นคลองขุดโดย หลวงสาธรราชายุคติหรือเจ้าสัวยม เจ้าของกิจการโรงน้ำตาลธุรกิจบ้านจัดสรร ได้กว้านซื้อที่ดินป่าระหว่างถนนสีลมและบ้านทวยพร้อมจ้างกรรมกรจีนขุดคลองเพื่อนำดินมาถมทำถนนผ่านที่ดิน แบ่งขายเป็นแปลง ๆ คลองขุดนี้คนนิยมเรียกว่า คลองเจ้าสัวยม ส่วนถนนข้างคลองมักเรียกว่า ถนนพอชม ภายหลังได้รับพระราชทานบรรดาศักดิ์เป็น หลวงสาธรราชายุคติ ทั้งชื่อคลอง และชื่อถนนจึงเปลี่ยนไปเป็น “คลองสาทร” และ “ถนนสาทร” ปัจจุบันถนนสองข้างคลองมีชื่อเรียกว่า ถนนสาทรเหนือและสาทรใต้

ท่าช้างวังหน้า ในอดีตเชื่อกันว่าเป็นท่าสำหรับช้างอาบน้ำและเป็นท่ารับช้างเผือกในสมัยรัชกาลที่ 1 ปัจจุบันมีท่าเรือบริการข้ามฟากแม่น้ำเจ้าพระยา และท่าเรือควนเจ้าพระยา เป็นจุดเดินทางเข้าคลองบางกอกน้อยไปสู่ตลาดบางใหญ่นนทบุรีได้

ท่าพระอาทิตย์ เป็นท่าสำคัญแห่งหนึ่งริมฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา แยกจากถนนพระอาทิตย์ติดกับองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศนิยมใช้ทำนี่กันมาก เพราะอยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินทางผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือควนล่องไปยังท่าเรือต่าง ๆ เช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร

อยู่ใกล้ถนนข้าวสาร โดยเดินผ่านวัดชนะสงครามเพื่อนั่งเรือด่วนล่องไปยังท่าเรือต่าง ๆ เช่น ท่าสี่พระยา ท่าโอเรียนเต็ล ท่าสาทร

**ท่าราชวรดิษฐ์** ใช้เป็นท่าเทียบเรือพระที่นั่งของพระมหากษัตริย์ ในรัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯ ให้สร้างพระที่นั่ง 4 องค์ และทรงพระราชทานนามว่าท่าราชวรดิษฐ์ ปัจจุบันเหลือเพียงพระที่นั่งราชกิจวินิจฉัย ตั้งอยู่ที่ถนนมหาราช

**ตลาดน้ำตลิ่งชัน** บริเวณท่าหน้าหน้าสำนักงานตลิ่งชัน ถนนรัชพระที่เชื่อมต่อกจากถนนบรมราชชนนีในบริเวณเดียวกันทุกวันเสาร์-อาทิตย์ จะมีเรือทัวร์ของเอกชนนำนักท่องเที่ยวชมคลอง สวน และวิถีชีวิตบ้านริมคลอง

**ตลาดน้ำคลองบางคูเวียง** เป็นคลองที่ชาวสวนนำสินค้าออกมาขายกันเป็นประจำในเวลาเช้าระหว่างเวลา 05.00-08.00 น. คลองบางคูเวียงเป็นคลองเล็กๆ ที่แยกออกจากคลองบางกอกน้อย ตลาดน้ำแห่งนี้มีร้านค้า 5-6 ร้าน มีศาลเจ้าจีนในลักษณะเรือนไทยอยู่บริเวณปากคลอง การเดินทางด้วยเรือจากท่าช้างวังหลวง เข้าบางกอกน้อยแยกเข้าคลองบางคูเวียง

**คลองผดุงกรุงเกษม** รัชกาลที่ 4 ทรงโปรดฯ ให้ขุดขึ้น เพื่อขยายพระนคร ไปทางตะวันออกยาวประมาณ 5 กิโลเมตร ไค้งขนานไปตามคลองรอบกรุงโดยคลอง เริ่มจากแม่น้ำเจ้าพระยาบริเวณท่าหน้าเทเวศน์ไหลออกไปทางแม่น้ำเจ้าพระยาด้านปลายถนนสี่พระยา



ภาพที่ 3.10 แสดงงานเล่นว่าวสนามหลวง

## 8. เทศกาลและงานประเพณี

**งานว่าวสนามหลวง** ว่าเป็นสิ่งที่ชาวไทยคุ้นเคยและรู้จักกันมาแต่โบราณ เพราะเป็นการละเล่นและเป็นกีฬาที่แพร่หลาย เริ่มมีขึ้นตั้งแต่สมัยสุโขทัย (พ. ศ.1781-1981) การแข่งขันนี้มีเป็นประจำทุกปี จะจัดขึ้นปีละ 1 ครั้ง ระหว่างกลางเดือนกุมภาพันธ์-กลางเดือน เมษายน ณ ที่องสนามหลวง โดยการแข่งจะเริ่มเวลาประมาณ 16.45-17.30 น. และในระหว่างเทศกาลดังกล่าว บริเวณท้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สนามหลวงก็ได้จัดกิจกรรมเสริมอื่นๆ ให้ชมด้วย เช่น การแสดง ศิลปะป้องกันตัว กระบี่กระบอง ดนตรีไทย

ประเพณีสงกรานต์วิสุทธิกษัตริย์ งานสงกรานต์วิสุทธิกษัตริย์ เริ่มขึ้นเมื่อ พ.ศ.2478 โดยมีชาววิสุทธิกษัตริย์กลุ่มหนึ่ง ได้ร่วมกันจัดทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ กิจกรรมในงานเริ่มตั้งแต่วันที่ 12 เมษายน มีการแห่พระพุทธรูป จากวัดศรีเทพมาประดิษฐาน ณ บริเวณงานย่านถนนวิสุทธิ กษัตริย์ เพื่อให้ประชาชนได้สรงน้ำ มีการรดน้ำขอพรจากผู้ใหญ่ การละเล่นพื้นเมือง กีฬาสำหรับเด็ก กลางคืนมีมหรสพต่าง ๆ ในวันที่ 13 เมษายน ซึ่งเป็นวันสงกรานต์ มีการตักบาตรและ ประกวคเทพีสงกรานต์ ในช่วงเช้า และการแสดงในยามค่ำคืน

พระราชพิธีพืชมงคล จรดพระนังคัลแรกนาขวัญ พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ทำเพื่อความเป็นสิริมงคลแก่พืชพันธุ์ธัญญาหาร และเพื่อเป็นการบำรุงขวัญ เกษตรกรไทย เป็นพิธีพราหมณ์ เริ่มมีในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 4 แห่งกรุงรัตนโกสินทร์ ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลปัจจุบัน ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ฟื้นฟูขึ้นใหม่ พ.ศ. 2503 และโปรดให้ กระทำทั้งสองพระราชพิธี คือ พระราชพิธีพืชมงคลและพระราช พิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญตามโบราณราชประเพณี และให้เป็น พระราชพิธีต่อเนื่องกัน โดยพระราชพิธีพืชมงคลจะทำก่อน พระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ 1 วัน ในเดือนพฤษภาคม

ประเพณีใส่บาตรดอกไม้ วัดบวรนิเวศฯ การบูชาพระรัตนตรัยด้วยดอกไม้รูปเทียนนั้น เรียกว่า "อามิสบูชา" ศรัทธานี้มีผลานิสงส์ไม่น้อยไปกว่าการปฏิบัติบูชา และนับเป็นคติ ความเชื่อทางพุทธศาสนาที่ชาวไทยปฏิบัติสืบทอดกันมา การถวาย ดอกไม้เพื่อบูชาพระจะทำเป็นพิธีใหญ่ และสืบทอดกันมาจนกลายเป็นประเพณีประจำถิ่น เรียกว่า "ประเพณีใส่บาตรดอกไม้" หรือ "ประเพณีตักบาตรดอกไม้" ซึ่งในกรุงเทพมหานครจะมีเพียงแห่งเดียวที่วัดบวรนิเวศวิหาร

พระราชพิธีเสด็จพระราชดำเนินถวายผ้าพระกฐิน โดยกระบวนพยุหยาตราชลมารค ในยุคแรกเริ่มของกระบวนเรือ การเสด็จพระราชดำเนินของพระ มหากษัตริย์ไทย นับแต่โบราณกาลมานอกจากการเสด็จพระราช ดำเนินทางบก ที่เรียกว่า "พยุหยาตราสถลมารค" แล้ว การเสด็จ พระราชดำเนินทางน้ำ คือ "พยุหยาตราชลมารค" ก็เป็นเส้นทาง การคมนาคมที่สำคัญยิ่งเช่นกัน ตั้งแต่ครั้งสมัยสุโขทัยเป็นราชธานีของไทยเราปรากฏว่าพระร่วงทรงเรือออกไปลอยกระทงหรือพิธี จองเปรี๊ยะ ณ กลางสระน้ำ พร้อมทั้งเผาเทียนเล่นไฟในยามคืนเพ็ญ เดือนสิบสอง

โดยอาศัยฤดูกาลประจวบกับการทอดกฐิน พระเจ้าแผ่นดินจึงเสด็จพระราชดำเนินไปถวายพระกฐิน โดยกระบวนเรือรบแห่แห่นเพื่อให้ไพร่ พลได้รื่นเริงในการกุศล จึงจัดเป็นประเพณีที่แห่เสด็จกฐิน โดยกระบวนเรือยาวสืบมาจนทุกวันนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พระราชพิธีเสด็จพระราชดำเนินถวายผ้าพระกฐิน โดยกระบวน พุทธยาตราขบวนนี้ จะจัดขึ้น ในโอกาสพิเศษเท่านั้น จึงเป็นสิ่งที่ ประชาชนชาวไทย และชาวต่างประเทศเฝ้ารอคอยที่จะได้ชมมา เป็น เวลานาน

งานนมัสการพระบรมบรรพต หรืองานวัดภูเขาทอง บรมบรรพต หรือภูเขาทอง ในปี 2509 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวองค์ปัจจุบัน ได้ทรงบรรจุ พระบรมสารีริกธาตุในพระเจดีย์บนลูกแก้ว งานนมัสการพระบรมบรรพตหรืองานวัดภูเขาทอง ได้เริ่มมีขึ้นใน สมัยรัชกาลที่ 3 และได้จัดให้มีงาน เป็นประจำทุกปีจนถึงปัจจุบันใน วันขึ้น 11 ค่ำ ถึงวันแรม 3 ค่ำ เดือน 12 รวม 7 ค่ำ 8 วัน โดยในงานจะ มีการนมัสการพระบรมสารีริกธาตุ ที่ประดิษฐานอยู่ในพระเจดีย์ใหญ่ และเปิดทองพระอัฐารส พระพุทธรูปสำคัญของวัด มี การออกร้านขายสินค้า อาหาร มีการละเล่น มหรสพ



ภาพที่ 3.11 แสดงสินค้าพื้นเมือง ภาพที่ 3.12 การแสดงโขน ภาพที่ 3.13 แสดงคอนเสิร์ต

### 9. สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้าหัตถกรรมได้แก่ดอกไม้ประดิษฐ์ ผลิตภัณฑ์เซรามิค เสื้อผ้าสำเร็จรูป ผลิตภัณฑ์ กระดาษสาและกระดาษอัด อัญมณีเครื่องประดับ เครื่องหนัง เครื่องทองเหลือง ผลิตภัณฑ์โลหะ อีกทั้งสินค้าหัตถกรรมจากเรือนจำสามารถซื้อได้จากร้านจิตรลดา ซึ่งเป็นแหล่งจำหน่ายสินค้าจากศูนย์ ศิลปาชีพ หรือที่นารายณ์ พาวิลเลียน ราชดำริอาเขตหรือแหล่งผลิตผ้าไหมไทย อุตสาหกรรมผ้าไหม ไทย (จิม ทอมป์สัน) ศูนย์สรรพสินค้าริเวอร์ ซิตี้

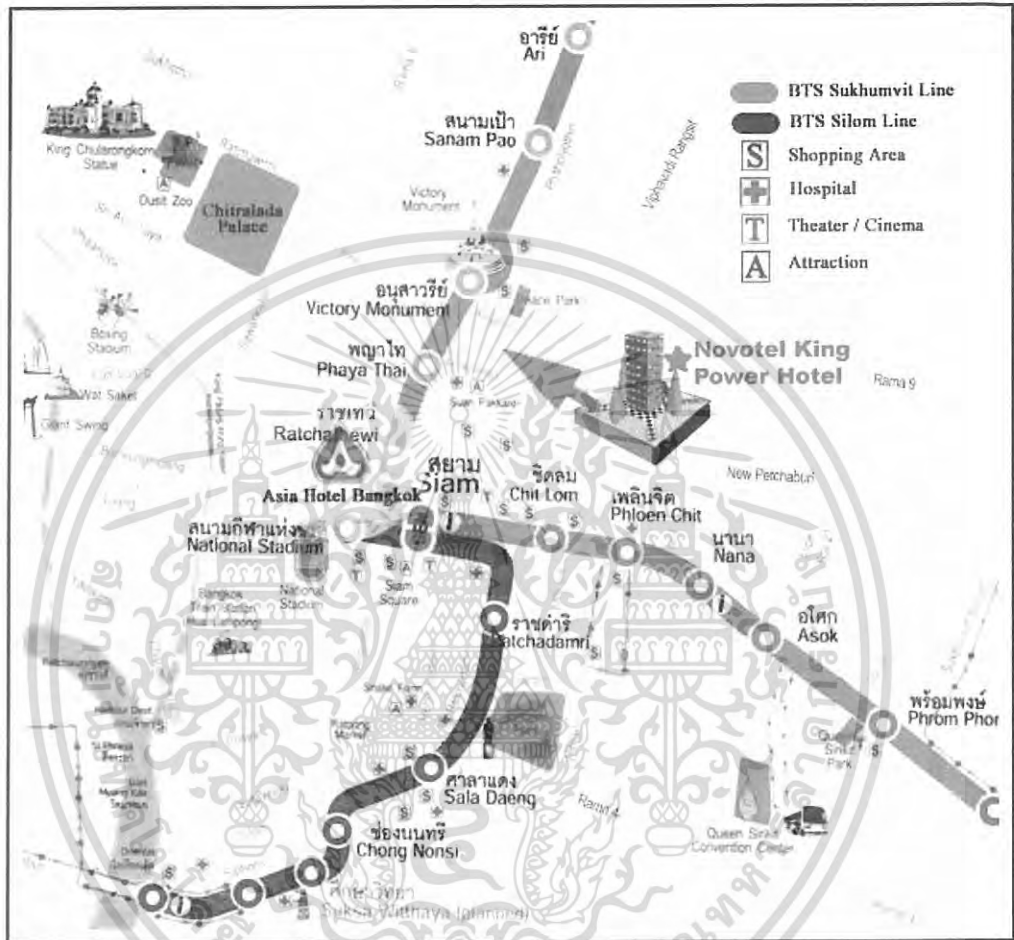
แหล่งรวมสินค้าของที่ระลึก เช่น เครื่องประดับ เสื้อผ้า ของใช้ในบ้าน ที่ตลาดนัดสวนจตุจักร ตลาดผลไม้ดอกไม้ ที่ปากคลองตลาด ตลาดนัดสินค้าการเกษตรกรรมที่ย่านพลโยธิน ตลาดต้นไม้ที่ เทเวศร์ และแหล่งรวมสินค้าจากที่ต่างๆ เช่น ประตูน้ำ สยามสแควร์ ราชดำริอาเขต พาหุรัด บางลำพู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3.2 การศึกษารายละเอียดของโครงการ

### 3.2.1 ลักษณะที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโครงการ

โรงแรม โนวเทล คิงส์พาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร (Novotel King Power Hotel) ตั้งอยู่บนถนนราชดำเนิน เป็นโรงแรมขนาดใหญ่



ภาพที่ 3.14 แสดงสถานที่ตั้งของโครงการโรงแรม โนวเทล คิงส์พาวเวอร์

#### อาณาเขตที่ตั้งของโครงการ

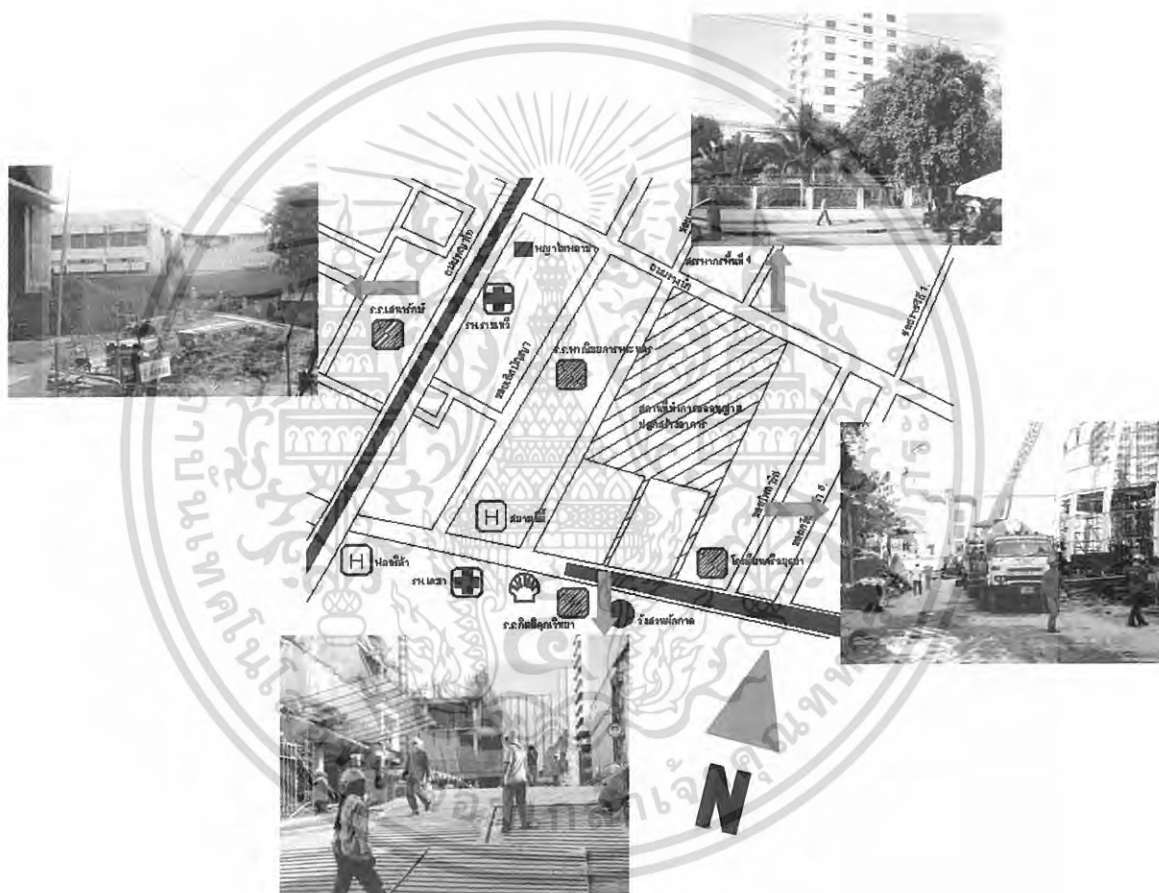
ด้านทิศเหนือ	ติดกับ	ซอยวัฒนา โยธิน ชุมชนพักอาศัย ตึกสายธาร อนุสาวรีย์
ด้านทิศใต้	ติดกับ	ชุมชนพักอาศัย
ด้านทิศตะวันออก	ติดกับ	ถนนศรีอยุธยา อาคารพาณิชย์
ด้านทิศตะวันตก	ติดกับ	ถนนพญาไท โรงพยาบาลราชเทวี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.2.2 การศึกษาลักษณะของโครงการ

โครงการ โรงแรม โนวเทล คิงส์พาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร (Novotel King Power Hotel) ตั้งอยู่บนรรางน้ำ กำลังดำเนินการก่อสร้าง มีสถานที่และอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่างๆดังนี้

ด้านทิศเหนือ	ติดกับ	ถนนรางน้ำ ซอยวัฒนาโยธิน ชุมชนพักอาศัย ตึกสายธาร
ด้านทิศใต้	ติดกับ	ชุมชนพักอาศัย
ด้านทิศตะวันออก	ติดกับ	ซอยโพลา리스 ธนาคารกสิกรไทย อาคารพาณิชย์
ด้านทิศตะวันตก	ติดกับ	ซอยเลิศปัญญา โรงเรียนพาณิชย์การพระนคร



ภาพที่ 3.15 แสดงสถานที่ตั้งโครงการ โรงแรม โนวเทล คิงส์พาวเวอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.16 ตัดกับถนนรางน้ำ ซอยวัดน โยธิน ชุมชนพักอาศัย ตึกสายธาร



ภาพที่ 3.17 ตัดกับชุมชนพักอาศัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.18 ติดกับ ซอยไพราลิส ธนาคารกสิกรไทย



ภาพที่ 3.19 ติดกับ ซอยเลิศปัญญา โรงเรียนพณิชยการพระนคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.2.3 การศึกษาลักษณะทางสถาปัตยกรรมของอาคาร

โรงแรมโนโวเทล คิงส์พาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร (Novotel King Power Hotel) สภาพของอาคารที่มีรูปลักษณะเฉพาะตัว มีความยิ่งใหญ่ตระการตาและยังตั้งอยู่ในใจกลางเมือง มีโครงสร้างอาคารรูปแบบร่วมสมัยที่เน้นความเป็นสากล เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก สูง 21 ชั้น เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า ติดกับอาคารสูง 6 ชั้นจำนวน 2 อาคารที่เป็นส่วนของพลาซ่า ลักษณะอาคารที่ตั้งจะ เชื่อมต่อกันเป็นรูปสี่เหลี่ยม ตรงกลางจะเปิดเป็นพื้นที่โล่ง การใช้วัสดุตกแต่งอาคารภายนอกเป็นวัสดุประเภทกระจกและวัสดุกันแดด

โครงการ NOVOTEL KING POWER HOTEL สามารถแบ่งพื้นที่ใช้งานได้ดังนี้

#### 1. ส่วนบริการ ชั้นที่ 1 เป็นส่วนของ

- ส่วนต้อนรับ
- ล็อบบี้เล่าจิ้น
- ภัตตาคาร อาหาร ไทย
- ห้องจัดเลี้ยง

#### 2. ส่วนบริการ ชั้นที่ 2 เป็นส่วนของ

- ห้องประชุม
- ภัตตาคาร จีน - ฝรั่งเศส
- ห้องพัก

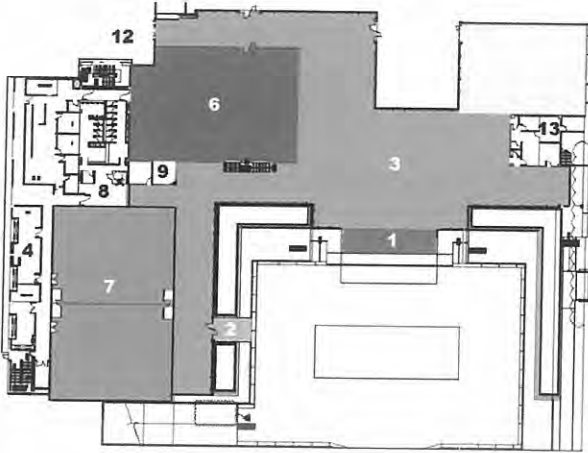
#### 3. ส่วนบริการ ชั้นที่ 4 เป็นส่วนของ

- ภัตตาคาร จีน
- สปา
- Pool Bar

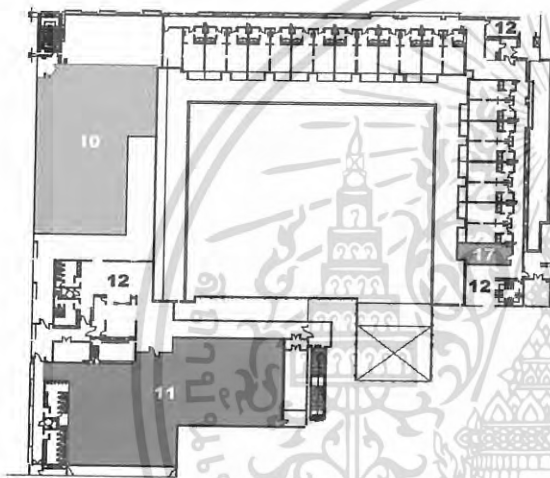
#### 4. ส่วนห้องพัก อยู่ระหว่างชั้นที่ 2-21

- ชั้นที่ 2- 8 Standard Room
- ชั้นที่ 9-19 Deluxe Room
- ชั้นที่ 20-21 Suite Room

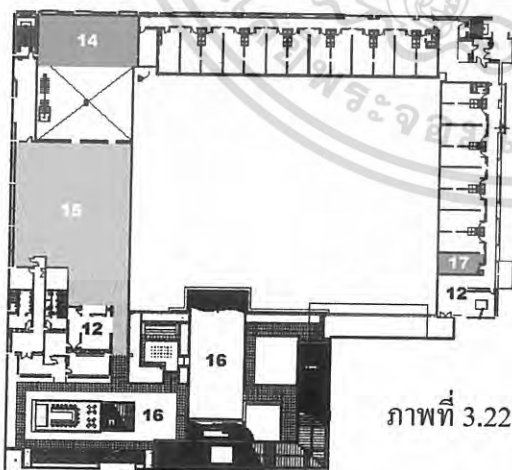
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.20 แสดงแปลนอาคารชั้นที่ 1



ภาพที่ 3.21 แสดงแปลนอาคารชั้นที่ 2

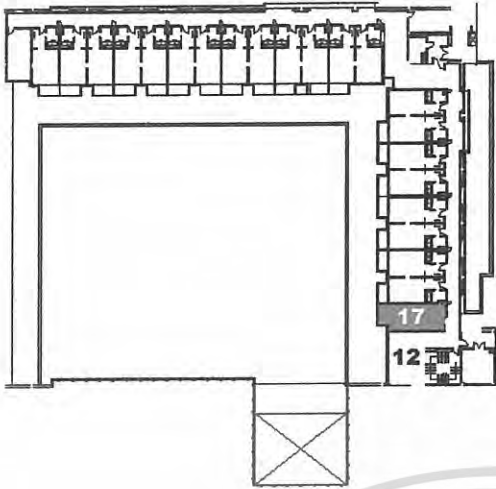


ภาพที่ 3.22 แสดงแปลนอาคารชั้นที่ 4

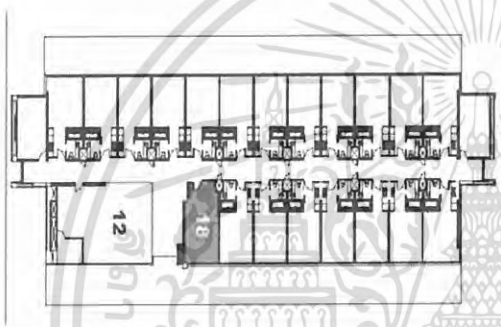
### หมายเหตุ

1. ทางเข้าหลัก
2. ทางเข้ารอง
3. โถงต้อนรับ
4. ห้องเก็บอุปกรณ์
5. ลิฟต์บัส
6. ภัตตาคารไทย
7. ห้องจัดเลี้ยง
8. ห้องน้ำสาธารณะชาย/หญิง
9. ร้านขายของที่ระลึก
10. ภัตตาคาร จีน – ฝรั่งเศส
11. ห้องประชุมสัมมนา
12. โถงลิฟต์
13. สำนักงานและบริการ
14. ภัตตาคาร จีน
15. สปา – นวดแผนไทย
16. Pool bar
17. Standard room
18. Deluxe room
19. Suite room

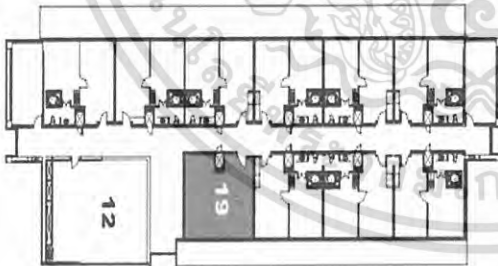
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.23 แสดงแปลนอาคารชั้นที่ 6

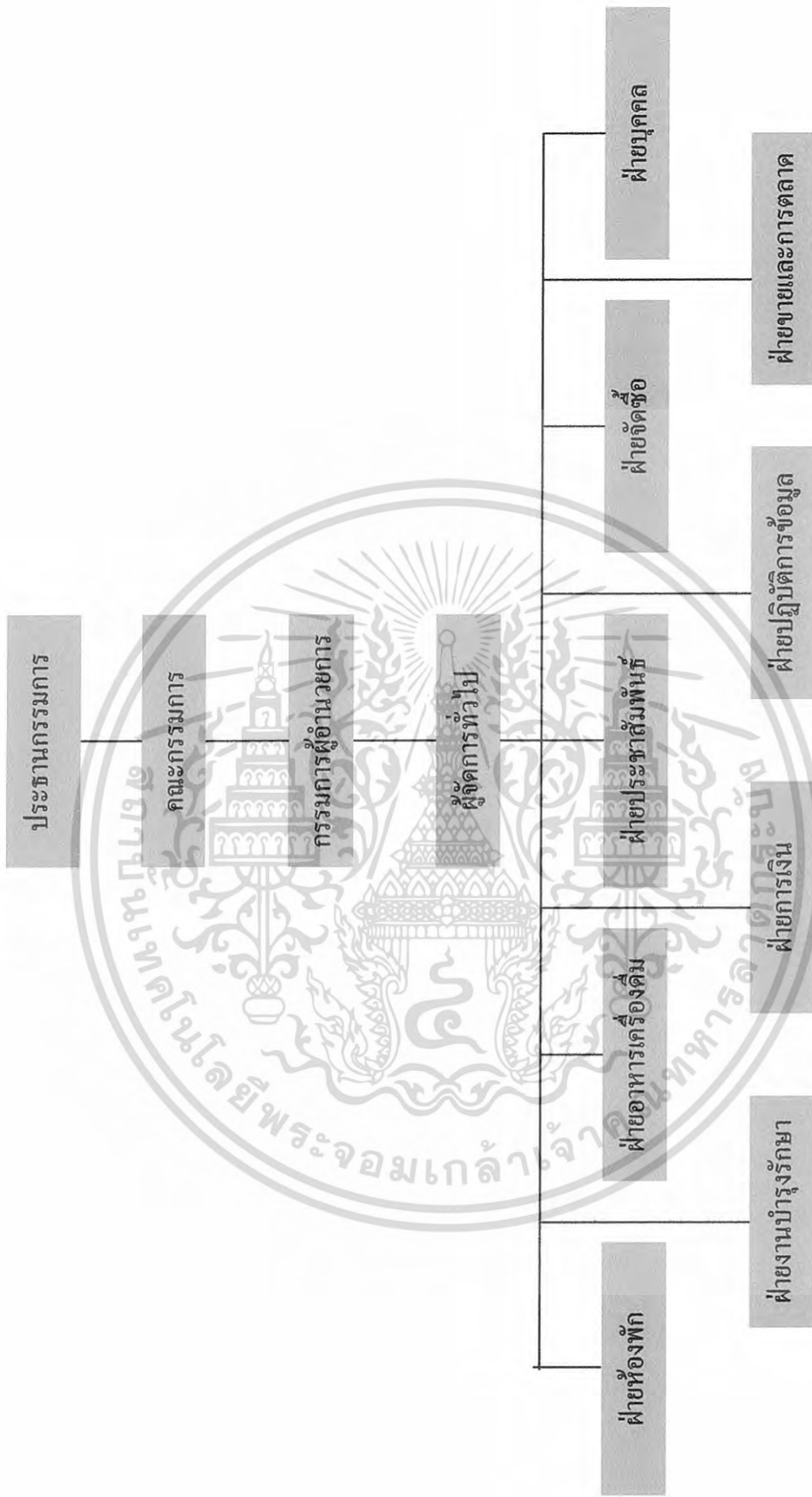


ภาพที่ 3.24 แสดงแปลนอาคารชั้นที่ 15



ภาพที่ 3.25 แสดงแปลนอาคารชั้นที่ 20

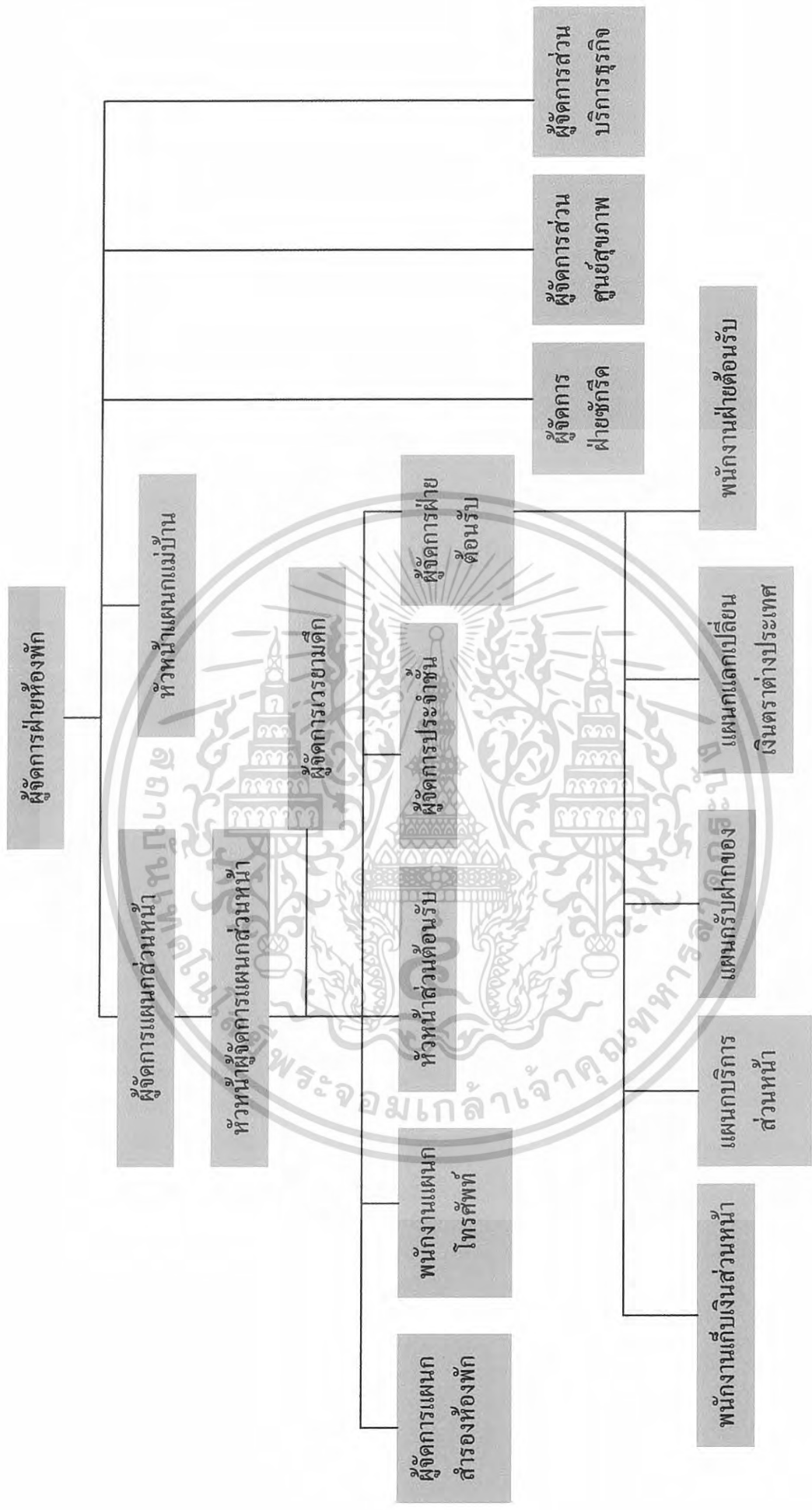
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 3.1 แสดงสายงานบริหาร โรงแรม โนเทล คิงส์ พาวเวอร์

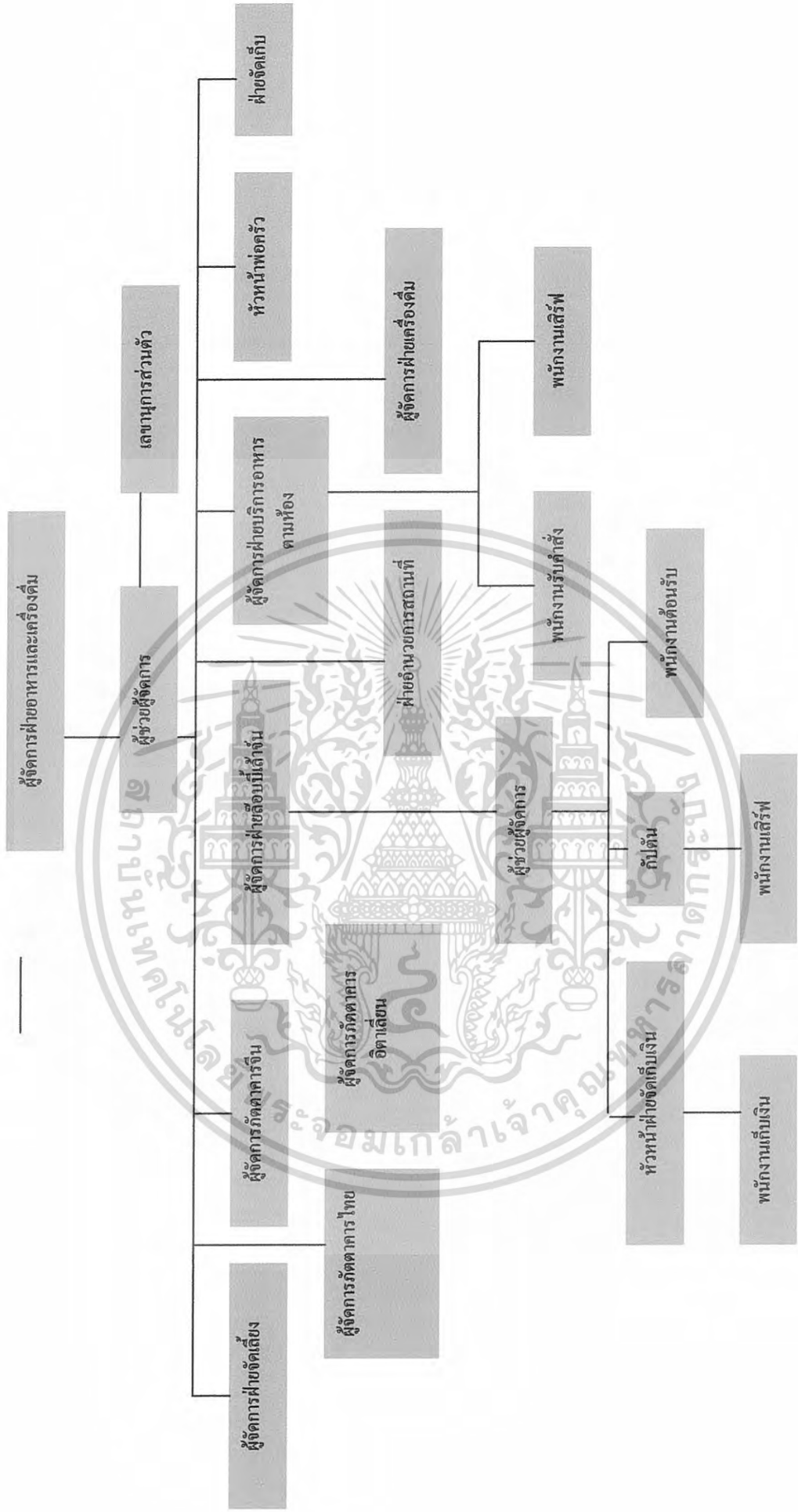
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





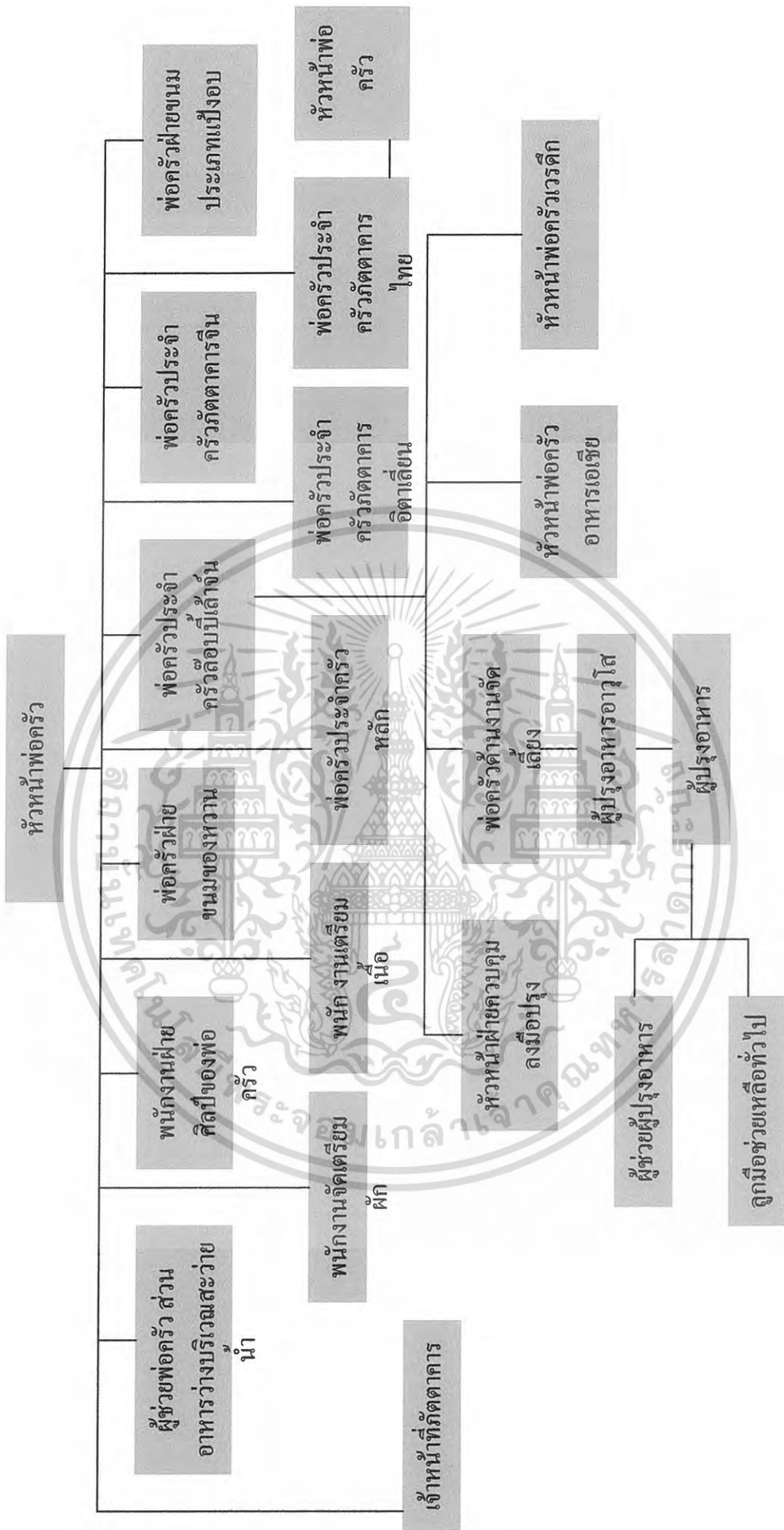
แผนผังที่ 3.3 แสดงสถานงานบริหารห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



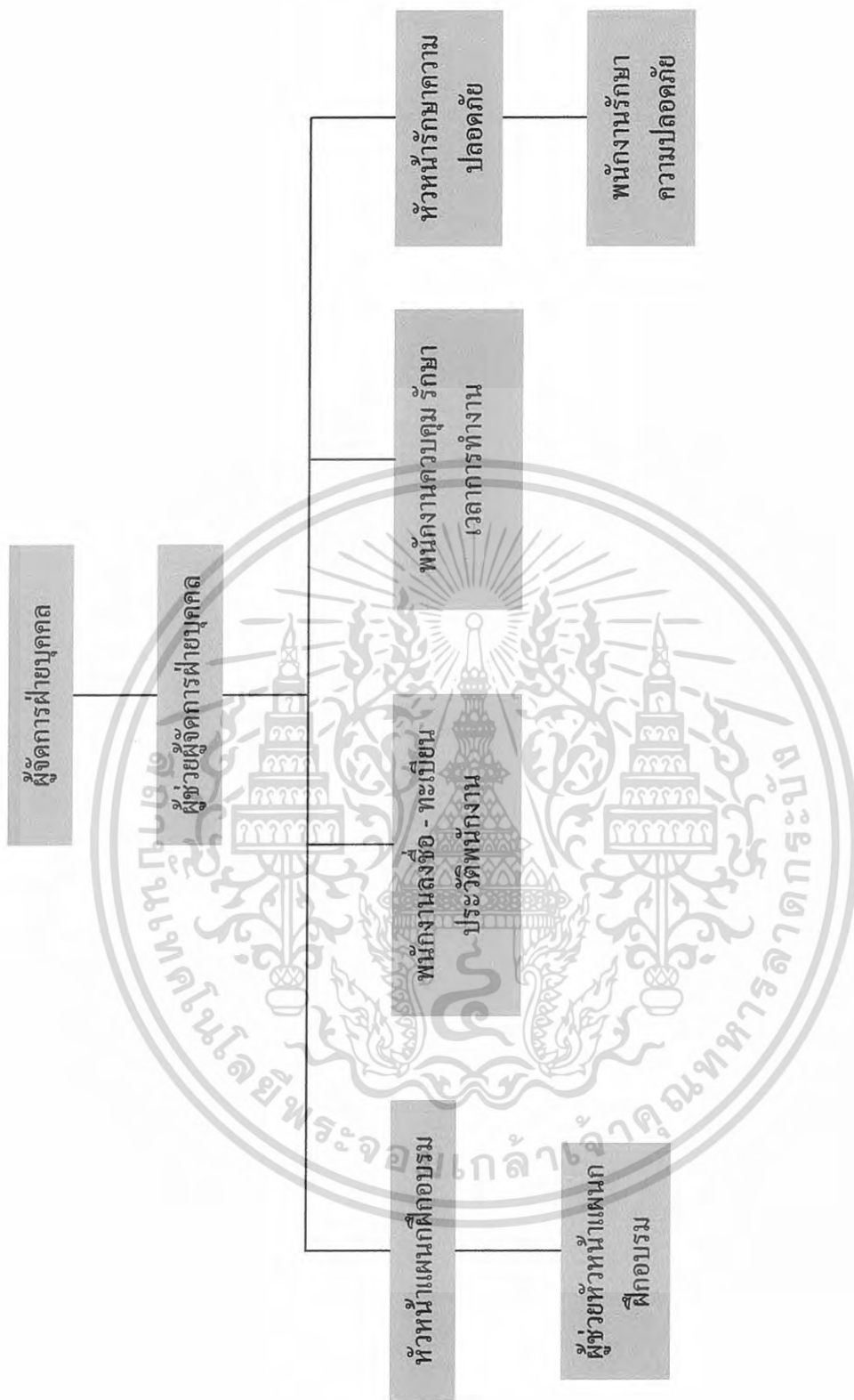
แผนผังที่ 3.4 แสดงสายงานบริหารแผนกอาหารและเครื่องมือ ส่วนสัปดาห์เงิน และ บริการตามห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



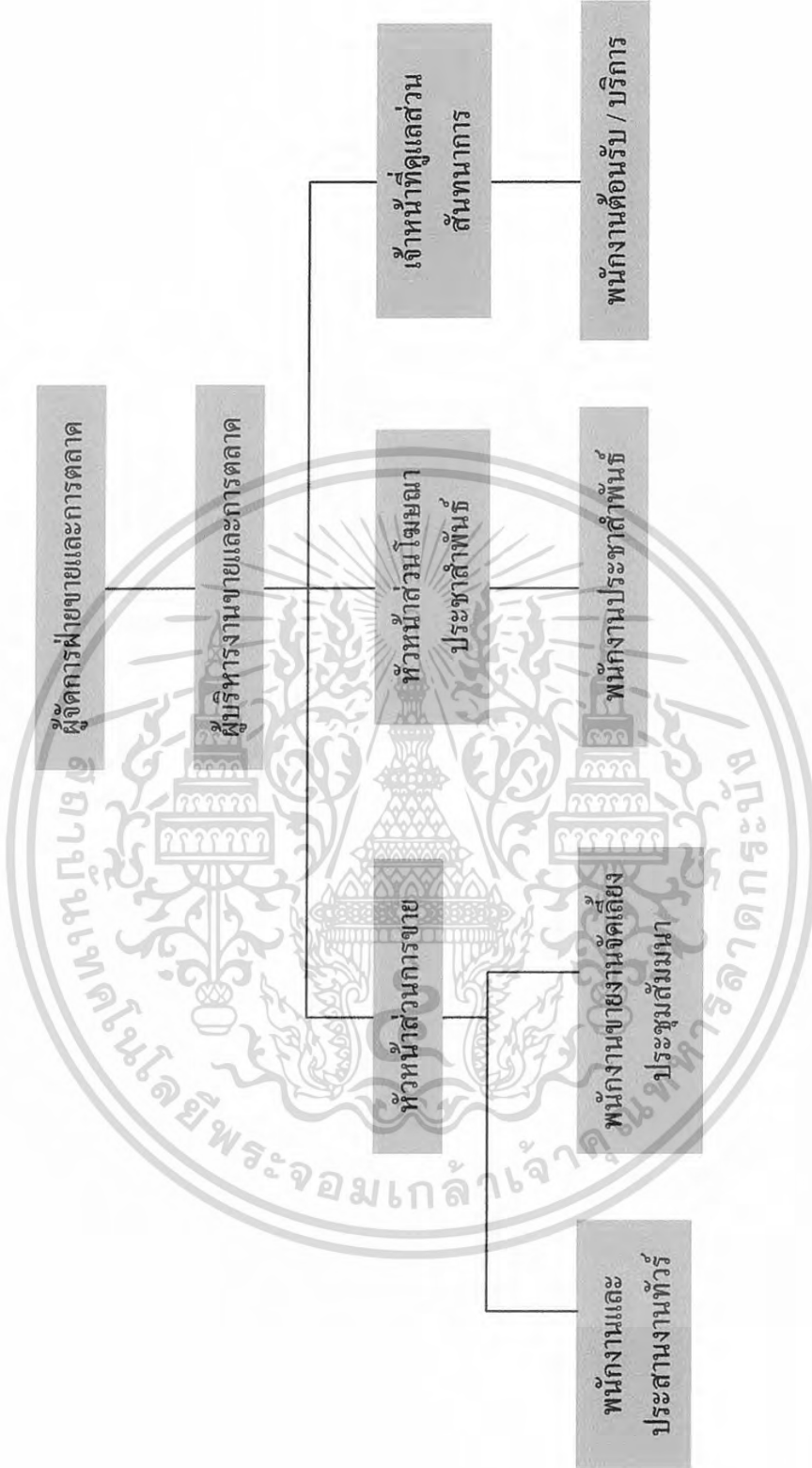
แผนผังที่ 3.5 แสดงสายงานบริหารฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (แผนกครัว)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



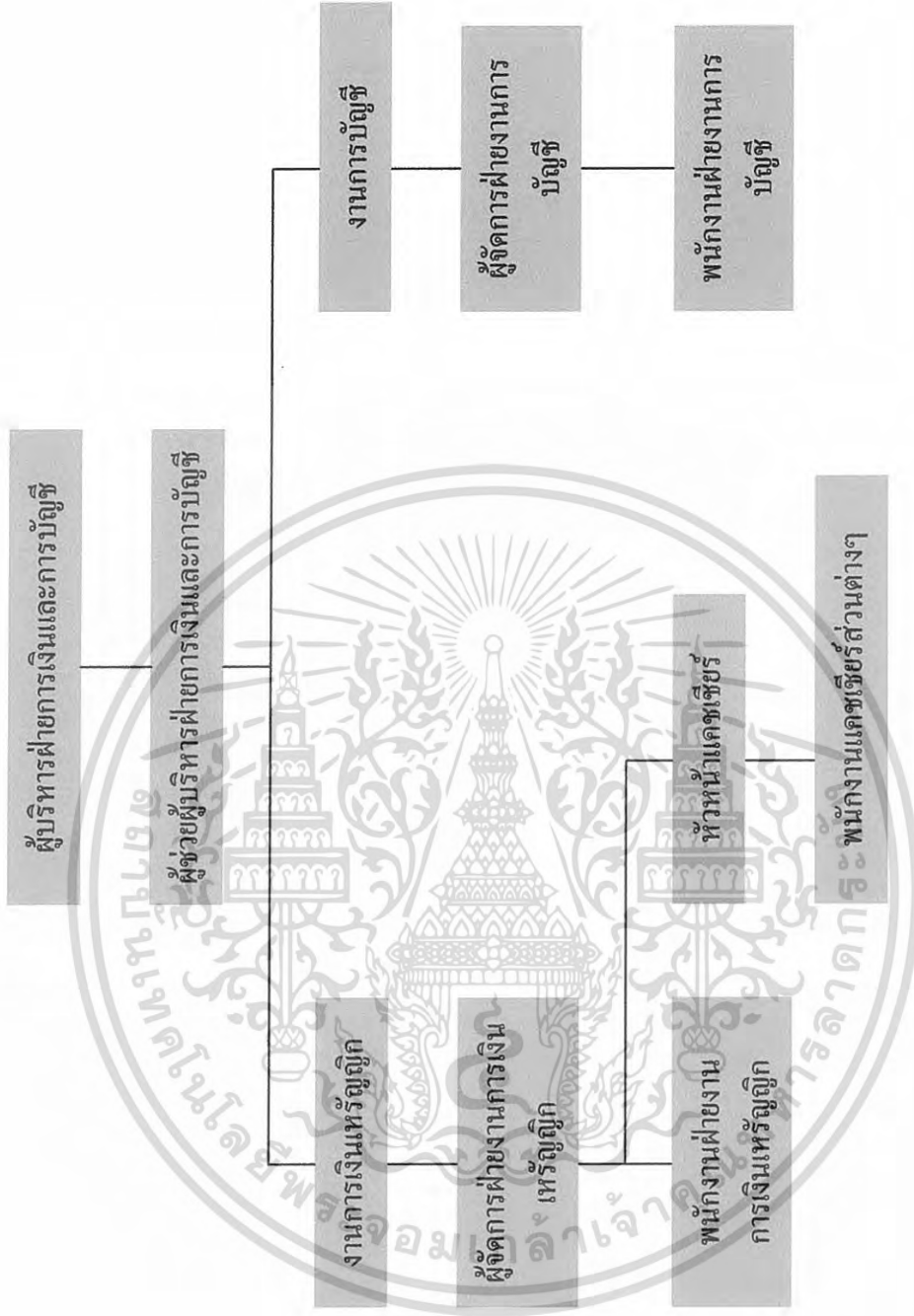
แผนผังที่ 3.6 แสดงสายงานการบริหารฝ่ายบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



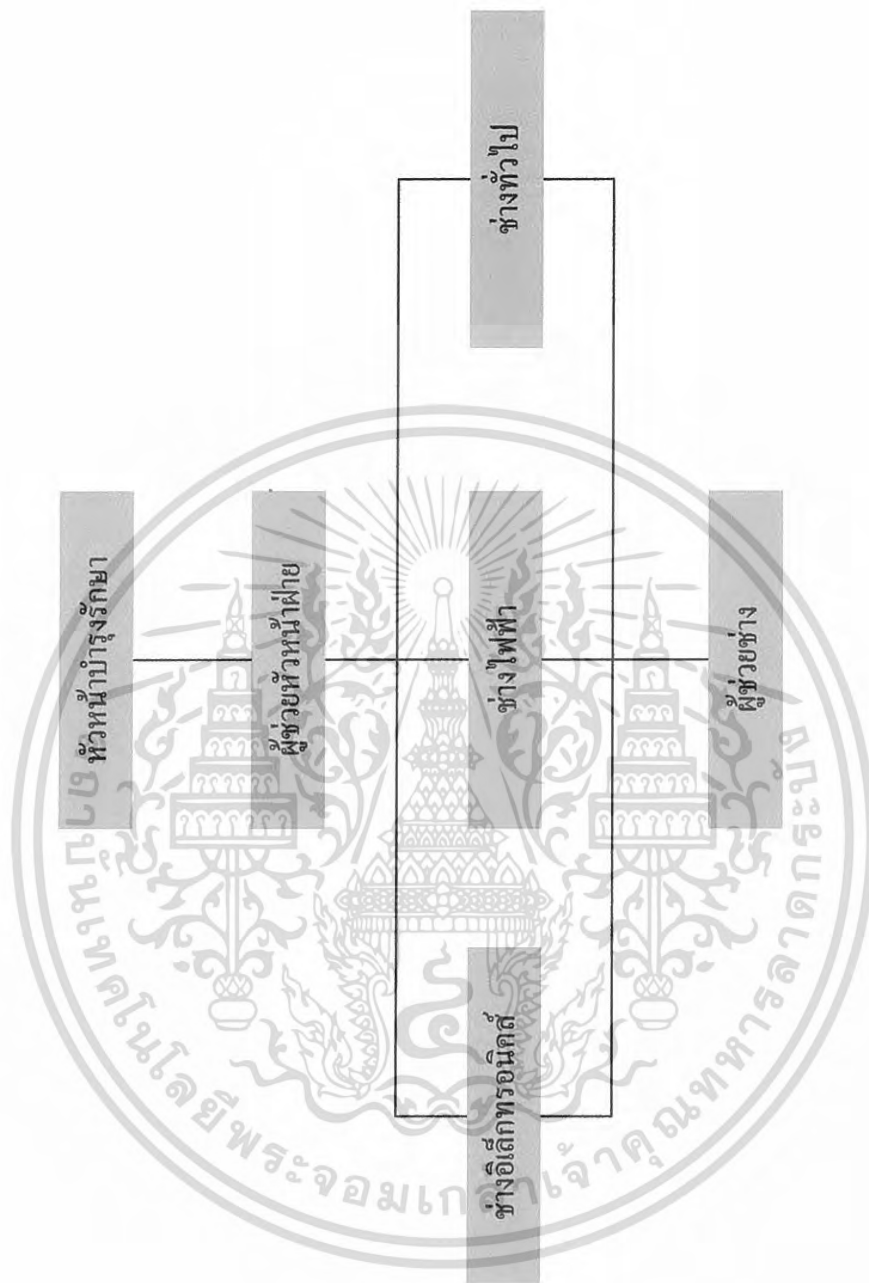
แผนผังที่ 3.7 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายชายและการตลาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



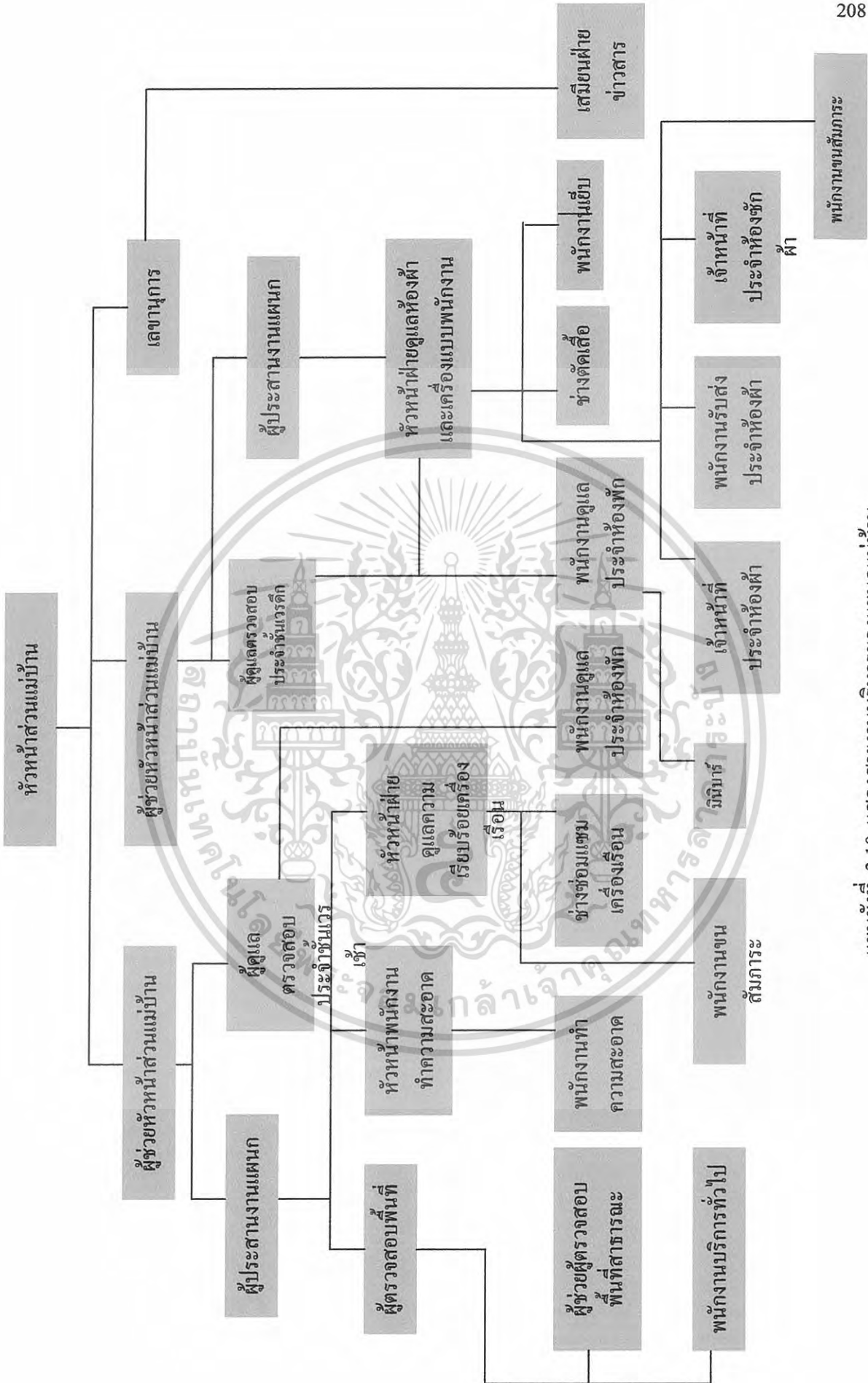
แผนผังที่ 3.8 แสดงสายงานบริหารฝ่ายการเงินและการบัญชี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



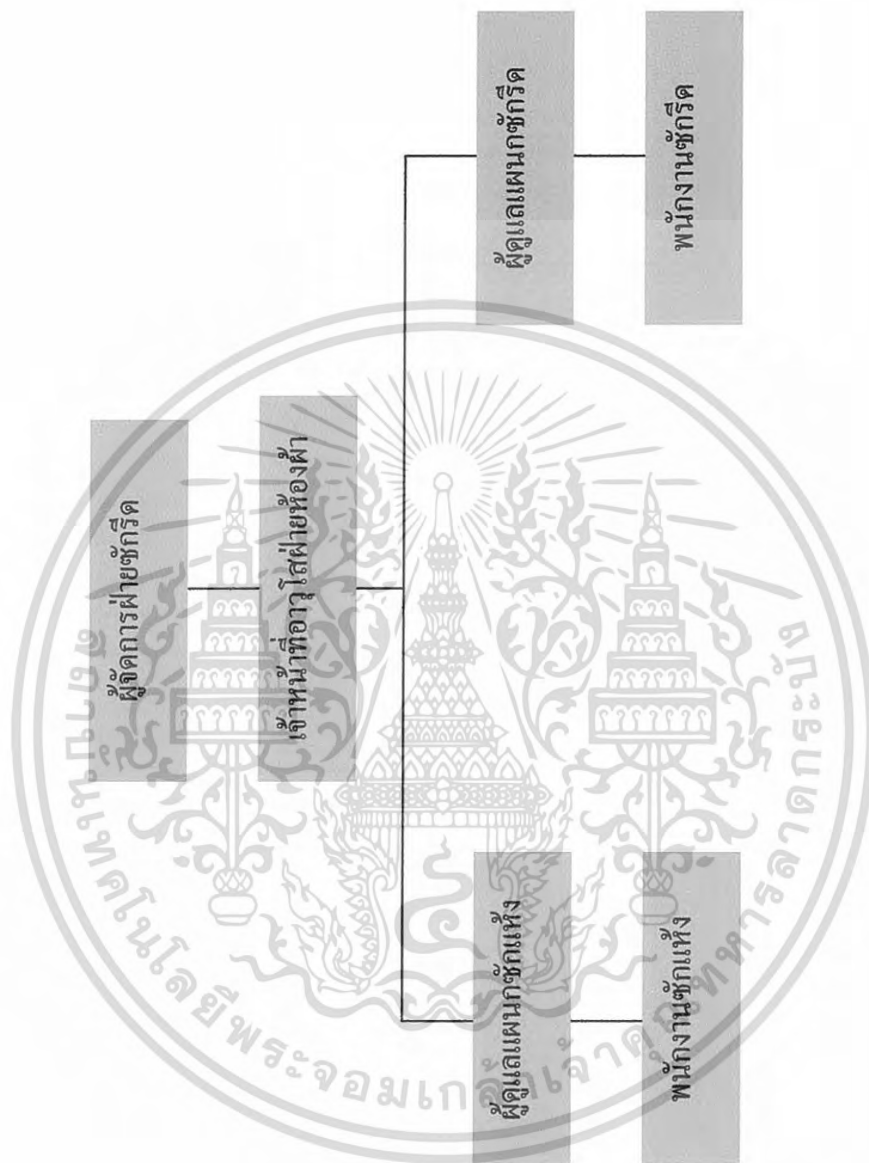
แผนผังที่ 3.9 แสดงสายงานบริหารของฝ่ายงานบำรุงรักษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนผังที่ 3.10 แสดงสายงานบริหารของแผนกแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนผังที่ 3.11 แสดงสายงานบริหารแผนกห้องผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.3 การศึกษาองค์กรสายงานบริหารและอัตรากำลัง

โครงการโรงแรมโนโวเทลคิงส์ พาวเวอร์ เป็น โรงแรมที่สร้างขึ้นเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติ ภายในโรงแรมมีการตั้งคณะกรรมการบริหารงานขึ้นมาเพื่อดำเนินการบริหาร โรงแรม โดยมีองค์กรสายงานต่างๆดังนี้

#### 3.3.1 คณะกรรมการ โรงแรม (BOARD OF DERECTOR)

เป็นกลุ่มบุคคลซึ่งเกิดจากการคัดเลือกเข้ามาบริหารงานภายใน โรงแรม

1. ประธานกรรมการ (CHAIRMAN OF THE BOARD)
2. คณะกรรมการ (BOARD OF DIRECTOR)
3. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

หน้าที่และขอบเขตการรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ทำหน้าที่เป็นผู้แทนของคณะกรรมการบริษัทในการตรวจสอบดูแลการนำนโยบายของบริษัทมาปฏิบัติให้เป็นจริง เลือกสรรเรื่องราวที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบและดูแลการปฏิบัติงานของผู้จัดการทั่วไป

หน้าที่และขอบเขตการรับผิดชอบของผู้จัดการทั่วไป

ผู้จัดการ โรงแรม คือ บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการด้านธุรกิจ เพื่อให้ธุรกิจของโรงแรมบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จึงต้องเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญในการที่จะทำงานด้านต่างๆของธุรกิจสำเร็จ

- **Staff Space** บริเวณพักผ่อนของพนักงาน เป็นบริเวณที่จัดไว้เพื่อการพักผ่อนของพนักงาน มีทางเข้า – ออก แยกกันกับแขก ควรอยู่ใกล้ห้องอาหารพนักงาน ประกอบด้วย
  - Control time keeper ส่วนควบคุมและเช็คเวลา ทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลเข้าออก ซึ่งจะผ่านในส่วนบริการนี้ และตรวจสอบเวลาการทำงานของพนักงาน โดยมีเครื่องบันทึกเวลาทำงานของพนักงาน
  - Staff toilet & locker ห้องเก็บของและแต่งตัวพนักงาน ห้องนี้จะแยกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนชาย หญิง โดยแบ่งเป็นห้องเก็บของและเสื้อผ้า และห้องน้ำ-ส้วม
  - First aid room ห้องปฐมพยาบาล จะใช้เป็นส่วนปฐมพยาบาลพนักงานที่อาจเกิดอุบัติเหตุ และป่วยกะทันหัน
  - Staff lounge ห้องพักผ่อนพนักงาน จัดเป็นส่วนนั่งเล่นหรือส่วนพักผ่อนพนักงาน ควรอยู่ใกล้ห้องแต่งตัวพนักงาน และห้องอาหารพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **House keeping office** แผนกแม่บ้าน เป็นพื้นที่ทำงานของแผนก ทำหน้าที่ดูแลความสะอาดของโรงแรมในส่วนภายในทั้งหมด ควรอยู่ในส่วนที่ไม่รบกวนกับแขกและพนักงานเข้าออก ประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้
  - House keeping office ที่ทำงานแม่บ้าน เป็นห้องทำงานแม่บ้าน จะอยู่ในส่วนหนึ่งส่วนใดของส่วนบริการ ควรมีห้องสำหรับเก็บของและเครื่องมือด้วย
  - Sewing & Uniform Atting ห้องซ่อมแซมเสื้อผ้า เป็นส่วนที่ให้บริการแก่พนักงานและแขกที่มาพักในบางกรณี
  - Uniform Issue & Storage ห้องเก็บเสื้อผ้าพนักงาน
  - Linen Storage ห้องเก็บผ้า เป็นห้องที่ใช้เก็บผ้าต่างๆที่ใช้ประจำ ส่วนจัดเตรียม ที่เก็บผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ รวมถึงรถเข็นและตะกร้า
  - Laundry ห้องซักรีด เป็นส่วนที่มีเครื่องใช้ในการซักผ้า เช่น เครื่องซักผ้า เครื่องปั่นแห้ง เครื่องอบผ้า เครื่องรีดผ้า

### 3.3.2 การศึกษาองค์ประกอบและอัตราค่าจ้าง

การศึกษาค่าจ้างขององค์ประกอบของแต่ละหน่วยงานใหญ่ๆ ภายในโรงแรม รวมถึงอัตราค่าจ้างทำให้เราทราบว่า ขนาดและห้องพักของโรงแรมมีผลต่อจำนวนคนในโรงแรมได้มากเท่า และยังทำให้ทราบว่า ในหน่วยงานต่างๆ ภายในโรงแรม มีบทบาทในด้านการบริหารงานได้อย่างไร

#### 1. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (Front Office Department)

##### 1. ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Front Office Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดของแผนกบริการส่วนหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ผู้ช่วยผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า (Assistant F/O Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานของแผนกบริการส่วนหน้าทั้งหมดในกรณีที่ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้าไม่อยู่ในโรงแรม

- ควบคุมดูแลในเรื่องรายละเอียดการทำงานในส่วนบริการส่วนหน้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายการเงินและบัญชี, ฝ่ายขายและการตลาด, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

3. พนักงานรับจองห้องพัก (Reservations Officers)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานกับผู้ช่วยผู้จัดการ (Asst. Mgr.) ผู้จัดการแผนกบริการทัวร์และฝ่ายขาย

- ควบคุมดูแลการดำเนินงานของแผนกรับจองห้องพัก

- รับและยืนยันการจองห้องพักของลูกค้ารวมทั้งการทำรายงานประจำวัน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่างๆ ฝ่ายห้องพักและฝ่ายขาย

4. พนักงานรับ โทรศัพท์ (Telephone Operators)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหาร และปฏิบัติงานด้านควบคุมโทรศัพท์ของ โรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่างๆ, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายขายและการตลาด

5. หัวหน้าพนักงานยกสัมภาระ (Bell Captains)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ดำเนินงานเรื่องการบริการชนสัมภาระ โดยควบคุมดูแลพนักงานยกกระเป๋า (Bell boys) พนักงานเปิดประตู(Door Man) และพนักงานเปิดลิฟท์ (Lift boys)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการบริการส่วนหน้า, และผู้ช่วยผู้จัดการบริการส่วนหน้า

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายห้องพักทุกแผนก, ฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม

## 2. ฝ่ายแม่บ้าน (House-keeping Department)

### 1. หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Executive Housekeeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานในแผนกแม่บ้านทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่างๆ, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่ายบุคคล, ฝ่ายช่าง, ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม, แผนกซักรีด

### 2. เสมียนงานแม่บ้าน (Housekeeper Clerk)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำงานด้านธุรการ งานบัญชี และพิมพ์งานให้แก่แผนกแม่บ้าน
- ตรวจสอบของใช้ในคลังพัสดุของแผนก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกฝ่ายห้องพัก, คลังพัสดุทั่วไป

### 3. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Asst. House-keeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เป็นผู้แบ่งเบาภาระหัวหน้าฝ่ายแม่บ้านในการตรวจห้องพักรักษาตัว ห้องทุกวัน หรือเป็นผู้ตรวจงาน (Inspector)

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกห้องพัก + Front Office

#### 4. แม่บ้านประจำชั้น (Floor Supervisors)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คอยดูแลพนักงานแม่บ้านทำความสะอาด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกห้องพัก หัวหน้าดูแลความสะดวก หัวหน้าฝ่ายผ้าและซักรีด

#### 5. แม่บ้าน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำความสะอาดห้องพัก อำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- แม่บ้านประจำชั้น, ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายทำความสะอาด ฝ่ายผ้าและซัก

### 3. ฝ่ายห้องพัก (Room Division)

#### 1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก (Room Division Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานและควบคุมการปฏิบัติงานวันต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

### การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบและกำกับดูแลแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
  2. ประสานงานกับแผนกบริการส่วนหน้าและฝ่ายขาย ทบพทวนธุรกิจ และงานที่ฝ่ายขายหามาได้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจำนวนห้องพักที่ยังว่างอยู่และอัตราราคา
  3. ควบคุมสถานภาพทางด้านห้องพัก โดยการกำหนดจำนวนห้องพักไว้สำหรับลูกค้าที่เข้ามาเป็นคณะ และลูกค้าอิสระ(Fit Guest)
  4. แสวงหาและพัฒนาโยบายการตลาดในประเทศร่วมกับผู้จัดการฝ่ายขาย
  5. เอาใจใส่เรื่องสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงในประเทศในรูปของอัตราการใช้ห้องพัก (Occupancy) ราคาห้องพัก และกลวิธีในการกำหนดนโยบายการตลาดของคู่แข่งต่างๆ (Marketing Strategy of Competitors) ทั้งนี้ให้คำแนะนำเรื่องต่างๆ เหล่านี้ให้ฝ่ายบริหารทราบอยู่เสมอ
  6. ประสานงานกับแผนกแม่บ้าน และแผนกบริการส่วนหน้าในการกันห้องพักไว้เพื่อการซ่อมแซมบำรุงรักษา ในกรณีที่มีการชำรุดเสียหายหรือผิดปกติไปจากมาตรฐานที่วางไว้
  7. ให้ความร่วมมือ และประสานงานกับหัวหน้าแผนกต่างๆ โดยพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือทุกเวลาที่จำเป็น
2. รองผู้จัดการฝ่ายห้องพัก
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายห้องพักในด้านประสานงาน และควบคุมการปฏิบัติงานต่อวันของทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายห้องพัก
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
3. หัวหน้าเสมียนห้องพัก (Chief Room Clerk)
- หน้าที่ความรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ควบคุมดูแลการฝึกอบรมเสมียนห้องพัก (Room Clerk)
  - รับผิดชอบบริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ และพนักงาน
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้จัดการแผนกบริการส่วนหน้า และผู้ช่วยผู้จัดการ
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- แผนกบริการส่วนหน้า, แผนกแม่บ้าน, แผนกรับจองห้องพัก
  - แผนกแคชเชียร์ส่วนหน้า และพนักงานโทรศัพท์
4. พนักงานทำความสะอาดห้องพัก (Roommaids/boys)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำความสะอาดห้องพัก (ประมาณ 14 ห้อง/คน)
- เปลี่ยนของใช้ต่างๆ ในห้องพัก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน, หัวหน้าควบคุมประจำชั้น

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายห้องพักทุกแผนก, แผนกรักษาความปลอดภัยฝ่ายช่าง, แผนกซักรีด

5. พนักงานซักกรีด (Laundry)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำหน้าที่ดูแลงานทั้งหมด ทั้งที่เป็นผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของที่ใช้ในโครงการ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าแผนกแม่บ้าน

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกส่วนทุกแผนก โดยเฉพาะแผนกอาหาร และเครื่องคั้ม แผนกช่าง

4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Department)

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบการปฏิบัติงานทั้งหมดทุกแผนกในบ้าน และประสานงานกับทุกหน่วยในแผนกต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

- ลูกค้าของโรงแรม

การปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยในแผนก
  2. ประชุมหารือกับหน่วยบริหารในเรื่องบันทึกรายงาน การประมาณการต่าง ๆ นโยบายงบประมาณและการวางแผนในอนาคต (Report, Forecast, Budget, Policies & Future Planning)
  3. ติดต่อปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยซักรีด
  4. กำหนดมาตรฐาน คุณภาพของอาหาร และเครื่องคั้ม เพื่อการจัดซื้อ
  5. สอบถามในเรื่องราคาสินค้า แหล่งขายเงินสด Sales ราคาของอาหารเครื่องคั้ม แนวโน้มของธุรกิจ เป็นต้น
  6. จัดทำรายงานสำหรับฝ่ายบริการในเรื่องงบประมาณทั้งในด้านค่าจ้าง Pay Roll และรายได้ Revenue
  7. หมั่นพบกับผู้ขายสินค้า Purveyors เพื่อเรียนรู้และรับทราบถึงผลิตภัณฑ์หรือวิธีการใหม่ๆ หาโอกาสพบกับผู้ให้บริการของโครงการ เพื่อให้ทราบว่ามีข้อดี ขม เกี่ยวกับเครื่องอาหารและเครื่องคั้มอย่างไรบ้าง
  8. แสวงหาความรู้ และความชำนาญเพิ่มเติมในเรื่องอาหาร และเครื่องคั้มอยู่เสมอ เพื่อให้มีความทันสมัยเรื่องนี้อยู่เสมอ
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องคั้ม (Assistant F&B Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องคั้มในดำเนินงานทั้งหมดทุกแผนกในฝ่าย
- รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำความสะอาดอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องคั้ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก.
3. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร (Restaurant Supervisor)
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- รับผิดชอบเรื่องอาหารและเครื่องดื่มทั้งหมดในห้องอาหารต่างๆ ระบุทั้งงานด้านบริการทั้งในห้องอาหาร คลับของ โรงแรม บาร์ และห้องโถง สำหรับพักผ่อนต่างๆ (Lounge)
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Manager)
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- ทุกฝ่ายทุกแผนก
4. ผู้ควบคุมบริการหรือกัปตัน (Captains)
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- คอยให้บริการแก่แขกในการบริการด้านอาหาร โดยให้แขกรู้สึกได้รับการเอาใจใส่ตลอดเวลา และดูแลให้การปฏิบัติงานของลูกน้องเรียบร้อยเสมอ
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร หัวหน้าพนักงานฝ่ายจัดเลี้ยง หัวหน้าพนักงานห้องพัก
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- ทุกแผนกที่มีส่วนเกี่ยวกับลูกค้าใช้บริการ ใน โรงแรม
5. พนักงานเสิร์ฟชายและหญิง (Waiter/Waitress)
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- รับคำสั่งและบริการลูกค้าอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- พ่อครัว
  - พนักงานห้องครัว
6. พนักงานรับ-ส่งอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คอยรับส่งรายการอาหารจากส่วนบริการไปยังครัว และนำอาหารที่ปรุงเสร็จแล้วมาส่งให้พนักงานเสิร์ฟ

### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ควบคุมการบริการ หรือกัปตัน และหัวหน้าสจ๊วต

### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกแม่บ้าน พ่อครัว พนักงานห้องครัว

## 7. พนักงานทำความสะอาด (Cleaner)

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ ในการทำอาหารและเครื่องคั้ม คอยตรวจเช็คของที่แตกเสียหาย และแจ้งแก่หัวหน้า

### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ควบคุมการบริหารหรือกัปตัน และหัวหน้าสจ๊วต

### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกแม่บ้าน

## 8. ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง (Banquet Supervisor)

### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวกับบริการอาหาร และเครื่องคั้มในการจัดเลี้ยงงานสังคัม หรือพิธีกรต่างๆ ที่จัดขึ้นในโรงแรม หรือนอกโรงแรม

### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องคั้ม (F&B Manager)

### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกครัว ฝ่ายแม่บ้าน ลูกค้ำ

### การปฏิบัติงาน

1. รับผิดชอบการเตรียมกิจกรรมในการจัดเลี้ยงตามปกติ
2. ปฏิบัติงานตามนโยบายและโครงการที่อยู่ในอำนาจของตนตลอดจนปฏิบัติตามวิธีการและระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้
3. ควบคุมดูแลการบริการอาหารและเครื่องคั้มในการจัดเลี้ยงทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ตัวแทนขายการจัดเลี้ยง (Banquet Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบเรื่องการขายการจัดเลี้ยง โดยติดต่อประสานงานกับลูกค้าต่างๆ ให้มาใช้บริการจัดเลี้ยงของ โรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกจัดเลี้ยง

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายขาย, แผนกบริเวณส่วนหน้า

10. ผู้ช่วยผู้จัดการบาร์ (Bar Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เตรียมเครื่องดื่มต่างๆ ที่ใช้ใน โรงแรมตลอดจนการบริการในบาร์และกาจัดเลี้ยง

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (F & B Manager)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกต่างๆ ในฝ่าย F&B, แผนกจัดซื้อ

11. พนักงานบาร์ (Bartenders)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานทุกอย่างประจำบาร์ตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกต่างๆ ในฝ่าย F & B

12. ผู้ช่วยบาร์ (Bar Helpers)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ให้ความช่วยเหลือตามความต้องการของบาร์เทนเดอร์

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกต่างๆ ในฝ่าย F&B
13. หัวหน้าสจ๊วต (Chief Steward)
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ดำเนินการและประสานงานหน้าที่เก็บรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ในฝ่าย อาหาร และเครื่องคั้มทุกชนิดรวมทั้งการทำความสะดวกพื้นที่บริเวณครัวและภาชนะ
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้จัดการฝ่าย F&B หัวหน้าพ่อครัว
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- ฝ่ายบุคคล
14. หัวหน้าพ่อครัว (Executive Chef)
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- กำกับดูแลประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงาน โดยผ่านสายงานผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และพ่อครัว
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องคั้ม
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- ฝ่ายอาหารและเครื่องคั้มทุกแผนก
  - ฝ่ายบุคคล, แผนกจัดซื้อ, ฝ่ายช่าง และฝ่ายบัญชี
15. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (Souse Chief)
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ควบคุมดูแลกิจการทั้งหมดที่เกี่ยวกับการบริการอาหารและเครื่องคั้มในการจัดงานเลี้ยงต่างๆ ที่จัดในโรงแรม รวมทั้งการติดต่อกับลูกค้า
  - ทำแผนรายละเอียดในการเตรียมงาน
- ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- ผู้จัดการอาหารและเครื่องคั้ม
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- ทุกแผนกในฝ่ายอาหาร และเครื่องคั้ม
  - หัวหน้าพ่อครัว, แผนกแม่บ้าน และลูกค้าของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

16. หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก (Room Service Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทั้งหมดในการบริการในห้องพักของโรงแรม  
ในด้านอาหารและเครื่องดื่มซึ่งลูกค้าสั่งจากทางโทรศัพท์

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม หรือผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกโทรศัพท์, แผนกครัว, บาร์

17. พนักงานบริการห้องพัก (Room Service Supervisor)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ลูกค้าในห้องพักตามคำสั่งของลูกค้า

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าพนักงานบริการห้องพัก

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกแม่บ้าน, แผนกครัว, บาร์, แผนก Steward

5. ฝ่ายช่าง (Engineering Department)

1. หัวหน้าฝ่ายช่าง (Chief Engineer)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารและรับผิดชอบงานในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก
- แผนกซักรีด, แผนกจัดซื้อ, แผนกบัญชี

2. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายช่าง (Assistant Engineer)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- เป็นหัวหน้าแผนกในฝ่ายช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้าฝ่ายช่าง

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก ฝ่ายห้องพัก
- แผนกซักรีด, แผนกจัดซื้อ, แผนกบัญชี

**6. ฝ่ายการเงินและบัญชี ( Finance and Accounting Department)****1. ผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี (Comptroller)**หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโรงแรม
- บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชีในฝ่าย ควบคุมกำกับดูแลกระแสเงินสด (Cash Flow) และทรัพย์สินอื่นๆ ทั้งหมดของ โรงแรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป (General Manager)

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าฝ่ายทุกแผนก

การปฏิบัติงาน

1. จัดและรักษาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control System) และการตรวจสอบต่างๆซึ่งจะส่งผลให้เกิดการควบคุมทรัพย์สินและรายได้ของ โรงแรมอย่างมี ประสิทธิภาพ
2. จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบ และกำหนดวิธีจัดทำบัญชีตามนโยบายของ คณะกรรมการ
3. เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่างๆ ที่เป็นเอกสารและข้อมูลตามข้อกำหนดของทางราชการซึ่งจะมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของ โรงแรม
4. ควบคุมกำกับดูแลเรื่องเกี่ยวกับภาษีทั้งหมดของ โรงแรม ให้อยู่ในระบบอันถูกต้อง
5. ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินสด และค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามขั้นตอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ควบคุมบัญชีคลังอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Storeroom) ของใช้และอุปกรณ์ต่างๆ (General Store) โดยการตรวจสอบเป็นรายเดือนและรายสัปดาห์ ตามแต่จะกำหนด
  7. ติดตามและตรวจสอบบันทึกรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการบัญชี และการเงินที่มีอยู่เป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน
  8. ควบคุมดูแล และจัดทำบัญชีลูกหนี้และเจ้าหนี้ (Financial Statements)
2. รองผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชี (Assistant Comptroller)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ทำหน้าที่แทนผู้จัดการฝ่ายการเงินและการบัญชีในดำเนินงานของฝ่ายการเงิน และการบัญชีทั้งหมด

- รับผิดชอบดูแลให้พนักงานทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

การปฏิบัติงาน

1. จัดเตรียมรายงานประจำเดือนในเครื่องบัญชีกำไรขาดทุน Profit and Loss Statement งบดุล Balance Sheet และแนวโน้มการปฏิบัติงาน Trend of Operations
2. จัดทำรายละเอียดในบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท General and Operating Ledgers
3. จัดเตรียมการวิเคราะห์ บัญชีประจำเดือน สภาพการของข้อตกลงแลกเปลี่ยน Barrier Agreement และกำหนดงบประมาณผลกำไร
4. จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่มให้สมบูรณ์ เพื่อให้ทราบกำไรขาดทุนของภัตตาคาร ผับ คีอูเทล ในตึกต่างๆ ที่มีอยู่ในโรงแรม All F&B Outlets

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. สมุหบัญชี (Chief Accountant)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน ตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งปวง

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

### 4. ผู้จ่ายเงินเดือน (Pay Master)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลบันทึกที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือน

- เก็บรักษารายชื่อบัญชีเงินเดือนต่างๆ ให้เหมาะสม

- เตรียมการเรื่องการจ่ายเงินเดือนและจ่ายถูกต้องตามเวลาที่กำหนด

- บันทึกรายงานเงินเดือนที่จ่ายแล้ว

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายและรองผู้จัดการฝ่าย

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

- ฝ่ายบุคคล

### 5. ผู้ควบคุมบัญชีเจ้าหนี้ (Accounts Payable Supervisor)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดวิธีการ และเตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตรวจสอบวิธีการ และระยะเวลาใน

การจ่ายเงินของโรงแรมทั้งหมด เตรียมการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายส่วนที่แน่นอน

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการ

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกจัดซื้อ

### 6. ผู้ควบคุมบัญชีลูกหนี้ (Accounts Receivable Supervisor)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จัดทำและเก็บรักษารับบันทึกรายรับต่างๆ ให้ถูกต้อง เก็บยอดบัญชีลูกหนี้ของลูกค้ำ รวมทั้งบัญชีของพนักงาน โรงแรม

- ดูแลให้ได้รับเงินจากลูกหนี้ตรงตามกำหนดเวลาตามบัญชีลูกหนี้ และใบเรียกเก็บเงิน

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกสินเชื่อกู้ยืมห้องพัก

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- ฝ่ายขาย

- ลูกค้ำ

#### 7. ผู้ควบคุมคลังพัสดุ (Store Keeper)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดูแลคลังพัสดุอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Store) คลังพัสดุทั่วไป (General Store) และรับผิดชอบของทั้งหมดที่เก็บในคลังพัสดุ (Store) โดยลงบัญชีของนำเข้าและจ่ายออก

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- แผนกจัดซื้อ

#### 8. เสมียนรับของ (Receiving Clerk)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ตรวจสอบรายการสินค้าที่มาถึงว่าถูกต้องตามที่สั่งและรับของนั้น

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้รักษาค้างพัสดุ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกจัดซื้อ

9. ผู้จัดการสินเชื่อ (Credit Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- กำกับดูแลรวบรวมเรื่องเกี่ยวกับสินเชื่อและการเก็บเงินทั้งหมด

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี

- ผู้จัดการทั่วไป

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

- ผู้จัดการทั่วไป

10. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมต้นทุนการขายอาหารและเครื่องดื่ม รวมทั้งรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

- ตรวจสอบและทดสอบการรับของว่าเป็นไปตามวิธีปฏิบัติที่วางไว้หรือไม่ และของที่ได้รับกับเอกสารส่งตรงกันหรือไม่

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯ

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

- หัวหน้าแผนกจัดซื้อ

11. พนักงานควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Controller Clerk)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บันทึกรายการปริมาณและราคาต้นทุนตามความเป็นจริงในการซื้ออาหารและเครื่องดื่ม ตลอดจนที่แจกจ่ายไปเพื่อการขาย

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- แผนกต่างๆ ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกจัดซื้อ
- 12. ผู้ตรวจสอบรายได้ (Income Auditor)  
 หมายเหตุ        ในส่วนนี้ทางโรงแรมจะจ้างบริษัทตรวจสอบจากข้างนอกเข้ามาตรวจสอบอย่างละเอียด
- 13. หัวหน้าตรวจสอบ (Head Checker)  
 หมายเหตุ        ในส่วนนี้ทางโรงแรมจะจ้างบริษัทตรวจสอบจากข้างนอกเข้ามาตรวจสอบอย่างละเอียด
- 14. พนักงานเก็บเงินล่วงหน้า (Front Office Cashiers)  
หน้าที่ความรับผิดชอบ
  - รับและเก็บบัญชีแยกประเภทของลูกค้าไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
  - รับชำระบัญชีค่าห้องพักและอื่นๆ ทั้งที่เป็นเงินสด บัตรเครดิตต่างๆ (Credit Cards) หรือลงบัญชีลูกหนี้ (By Charge)ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
  - ผู้จัดการฝ่ายฯ และรองผู้จัดการฝ่ายฯความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
  - แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office)
  - ลูกค้าของ โรงแรม
- 15. พนักงานเก็บเงินส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม (F&B Cashier)  
หน้าที่ความรับผิดชอบ
  - รับและเก็บบัญชีแยกประเภทอาหารและเครื่องดื่ม
  - รับชำระเงินค่าบริการอาหารเครื่องดื่มในส่วนที่ปฏิบัติงานอยู่ผู้บังคับบัญชาโดยตรง
  - หัวหน้าพนักงานการเงิน (General Cashier)ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
  - แผนกบัญชีส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 7. ฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing department)

### 1. ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing Manager)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดซื้อทุกสิ่งทุกอย่างตามความต้องการของทุกฝ่ายทุกแผนก เพื่อใช้ในการดำเนินงาน

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

## 8. ฝ่ายบุคคล (Personnel Department)

### 1. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personnel Manager)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดระบบจำแนกหน้าที่ของพนักงานการจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องเกี่ยวกับบุคลากร และความสัมพันธ์กับพนักงานและลูกจ้าง

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, พนักงาน โรงแรมและลูกจ้างทุกคน

#### การปฏิบัติงาน

1. ดำเนินการตามนโยบาย โดยตรวจเช็คให้คำแนะนำปรึกษาหารือ หรือร่วมประชุมกับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าแผนกต่างๆ และหัวหน้างาน เพื่อแลกเปลี่ยนข่าวสาร หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน
2. เจรจาให้ข้อคิดเห็นหรือช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลงสัญญาว่าจ้างแรงงาน และเรื่องแรงงานสัมพันธ์
3. รับผิดชอบภารกิจด้านบุคลากรต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. รับผิดชอบการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานระดับผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือตำแหน่งอื่นๆ ในฝ่าย ทั้งนี้เพื่อช่วยให้พนักงานเหล่านั้นสามารถทำงาน ตามที่ได้รับมอบหมายประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  5. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ จากผู้จัดการทั่วไป ในกรณีที่ จำเป็นต้องอาศัยขีดความสามารถของฝ่ายบุคคล ทั้งนี้เพื่อให้โครงการต่างๆ เหล่านั้นสำเร็จลุล่วงไปได้
  6. สืบสวนภูมิหลังของพนักงานระดับ (Rank and File) ก่อนจะว่าจ้างให้ทำงาน
2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Assistant Personnel Manager)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ช่วยเหลือผู้จัดการฝ่ายบุคคลในเรื่องทุกเรื่อง และจัดการเรื่องการทำงานของชาว ต่างประเทศที่เป็นพนักงาน โรงแรม ดำเนินการในเรื่องชำระภาษี

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, พนักงานทุกคน

3. ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกแผนก เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน มาตรฐาน และการพัฒนาตนเอง รวมทั้งติดตามผลการฝึกอบรม

ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกทุกแผนก

นอกจากทั้งหมดที่กล่าวมาแล้ว ธุรกิจโรงแรมยังต้องประกอบด้วยแผนกต่างๆ เพื่อความ สมบูรณ์ของให้บริการในการดำเนินการคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. หัวหน้ารักษาความปลอดภัย (Chief Security Officer)

##### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารงาน และปฏิบัติงานในด้านรักษาความปลอดภัยของแผนก เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะพึงมีต่อบุคคลและทรัพย์สินของโรงแรม

##### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก

##### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก, ลูกค้ำของ โรงแรม

#### 5. ยามรักษาความปลอดภัย “เวรตรวจ” (Patrol)

##### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยแห่งบุคคลและทรัพย์สินภายในอาณาเขตของ โรงแรม

##### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

##### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก

#### 6. ยามรักษาความปลอดภัย “ผู้รักษาเวลา” (Time Keeper)

##### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาเวลาทำงานกับฝ่ายบุคคล

##### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย

##### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- ทุกฝ่ายทุกแผนก, บุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับ โรงแรม, พนักงาน โรงแรม

#### 7. ยามรักษาความปลอดภัย “ที่จอดรถ” (Parking Lot)

##### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- รับผิดชอบลานหรือที่จอดรถ ความปลอดภัยของยานพาหนะทั้งหมดที่จอดอยู่และความปลอดภัยของทรัพย์สินของ โรงแรม

##### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย
- ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น
- ทุกฝ่ายทุกแผนก

## 9. ฝ่ายขายและการตลาด (Sales and Marketing Department)

### 1. ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Sales and Marketing Manager)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- บริหารงานในฝ่ายขายทั้งหมด
- ติดต่อชักจูงและให้บริการตัวแทนการนำเที่ยว และกลุ่มธุรกิจต่างๆ เพื่อให้มาใช้บริการทุกชนิดของ โรงแรม

#### ผู้บังคับบัญชา โดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกแผนก, ฝ่ายห้องพัก, ฝ่าย F&B
- แผนกรับรอง, แผนกจัดเลี้ยง

### 2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด (Assistant Sales and Marketing Manager)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานในด้านการปฏิบัติการบริหารการขาย

#### ผู้บังคับบัญชา โดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายขาย

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าแผนกทุกแผนก

### 3. พนักงานขาย (Sales Executive)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ประสานงานและดำเนินงานในด้านการขาย

#### ผู้บังคับบัญชา โดยตรง

- ผู้จัดการฝ่ายขาย

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 10. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relations Department)

### 1. ผู้จัดการฝ่ายประชาสัมพันธ์ (Public Relations Manager)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดูแลเกี่ยวกับแขกสำคัญระดับ VIP (Very Important Persons)
- เป็นผู้เชื่อมโยงข่าวสารระหว่างโรงแรมกับสื่อมวลชนและพนักงานโรงแรม

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการทั่วไป

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก
- ตัวแทนฝ่ายขาย
- ลูกค้าและสื่อมวลชนต่างๆ

### 2. พนักงานประชาสัมพันธ์ (Receptionists)

#### หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลงานติดต่องานธุรการ

#### ผู้บังคับบัญชาโดยตรง

- ผู้จัดการแผนกประชาสัมพันธ์

#### ความสัมพันธ์กับแผนกอื่น

- หัวหน้าทุกฝ่ายทุกแผนก, แผนกจัดเลี้ยง
- แผนกศิลป์, ฝ่ายบุคคล, ลูกค้า และสื่อมวลชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.2 แสดงอัตรากำลังของสายงานบริหารภายในโรงแรมโนโวเทล ดิงส์ พาวเวอร์

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
สำนักงานผู้จัดการทั่วไป	- ประธานกรรมการบริหาร	1	
	- ผู้จัดการใหญ่	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่	3	
	รวมพนักงานฝ่ายจัดการ	5	
1.ฝ่ายบริการส่วนหน้า Front Office Department	- ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า	1	
1.1 เคาน์เตอร์ส่วนหน้า	- หัวหน้าพนักงานต้อนรับ	3	
	- พนักงานต้อนรับส่วนหน้า	6	
	- พนักงานจองห้องพักลงทะเบียน	4	
	- พนักงานรับโทรศัพท์	6	
1.2 ส่วน โถงต้อนรับ	- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ	1	
	- พนักงานขนสัมภาระ	8	
	- พนักงานเปิดประตู	3	
	- พนักงานเช็กลิฟต์	2	
	รวมพนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า	35	
2. ฝ่ายแม่บ้าน House Keeping Department	- หัวหน้าแม่บ้าน	1	
	- แม่บ้านประจำชั้น	12	
	- แม่บ้าน	32	
	- หัวหน้าส่วนซักรีด	1	
	- พนักงานส่วนซักรีด	10	
	- หัวหน้าดูแลเรื่องผ้า	1	
	- พนักงานดูแลเรื่องผ้า	8	
	รวมพนักงานฝ่ายแม่บ้าน	65	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 3.3 (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวนคน	หมายเหตุ
3. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม Food & Beverage Department	- ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และ เครื่องดื่ม -ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนบริการ ร้านอาหาร -หัวหน้าส่วนบริการ - พนักงานต้อนรับ - พนักงานบริการ - พนักงานบาร์เทนเดอร์ - พนักงานยกอาหาร	1 6 8 7 26 6 6 6 6	
ส่วนครัว	- หัวหน้าพ่อครัว - พ่อครัวเฉพาะส่วนต่างๆ - ผู้ช่วยพ่อครัว - หัวหน้าพนักงานขนของ - พนักงานขนของและล้างอุปกรณ์	1 6 15 1 10	
ส่วนคลังพัสดุ	- หัวหน้าแผนกพัสดุ - พนักงานพัสดุ (สั่งของ) - พนักงานรับของ รวมพนักงานฝ่ายอาหารและ เครื่องดื่ม	1 3 2 99	
4. ฝ่ายวิศวกรรม Engineering Department	- หัวหน้าวิศวกรรมฝ่ายซ่อมบำรุง - รองหัวหน้าและเป็นหัวหน้าใน ส่วนช่างต่างๆ - ช่างเทคนิคระบบปรับอากาศ - ช่างอิเล็กทรอนิกส์ - ช่างไฟฟ้า - ช่างประปา	1 10 4 3 5 3	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวนคน	หมายเหตุ
	- พนักงานดูแลสวน และสระน้ำ รวมพนักงานฝ่ายวิศวกรรม	9 35	
5.3 แผนกควบคุม ต้นทุนอาหารและ เครื่องดื่ม 5.4 แผนกจัดซื้อ	- หัวหน้าแผนกควบคุมต้นทุนอาหารและ เครื่องดื่ม - พนักงานควบคุมต้นทุนอาหาร และ เครื่องดื่ม - หัวหน้าแผนกจัดซื้อ - พนักงานจัดซื้อ รวมพนักงานฝ่ายบัญชีและการเงิน	1 2 1 3 24	
6. ฝ่ายบุคคล Personal Department	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล - ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบุคคล - หัวหน้าแผนกฝึกอบรม - ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกฝึกอบรม - พนักงานลงชื่อทะเบียนประวัติพนักงาน - หัวหน้าฝ่ายรักษาความปลอดภัย - หัวหน้ารักษาความปลอดภัย - พนักงานรักษาความปลอดภัย รวมพนักงานฝ่ายบุคคล	1 1 1 2 2 1 3 12 23	
7.ฝ่ายขายและการตลาด Sale Marketing Department 7.1 ส่วนการขาย	- ผู้จัดการฝ่ายขาย และการตลาด - ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย และ การตลาด - พนักงานฝ่ายขาย และการตลาด - พนักงานฝ่ายจัดเลี้ยง, ประชุมสัมมนา - พนักงานจองและประสานงานทัวร์	1 1 5 2 2	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ตารางที่ 3.5 (ต่อ)

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/คน	หมายเหตุ
7.2 ส่วนโฆษณา	- หัวหน้าส่วนโฆษณา และ ประชาสัมพันธ์	1	
	- ผู้ช่วยหัวหน้า /เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์	4	
7.3 ส่วนสนับสนุนการ	- เจ้าหน้าที่ส่วนออกกำลังกาย	2	
	- พนักงานต้อนรับ และบริการ	6	
	รวมพนักงานฝ่ายขายและการตลาด	24	
รวมพนักงานโรงแรม		305 คน	

### 3.3.3 การศึกษาประเภทและพฤติกรรม ผู้ใช้อาคาร

#### 1. การศึกษาพฤติกรรมภายในล็อบบี้/สำนักงานส่วนหน้า (Lobby Hall & Front Office Department)

##### ก. ผู้ให้บริการ

##### ผู้ให้บริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 0.80 น. ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 น. ถึง 24.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 24.00 น. ถึง 08.00 น.

เปิดบริการ 24 ชั่วโมง

##### 1. แผนกทะเบียน

##### หน้าที่

- ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน
- หาห้องพักให้แขก
- ทำสถิติการเข้าพักของแขก
- ต้อนรับแขก

##### บทบาท

- กล่าวต้อนรับ และถามแขกถึงการจองห้องพัก หรือหาห้องพักไว้ในกรณีแขกยังไม่มีห้องพัก
- Check in ให้แก่แขก
- ให้แขกลงชื่อในใบกรอก เรียก บัตรจดนามเข้าพัก เป็นใบกำหนดวันเวลาเข้าพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กิจกรรม
- ขอเช็ค พาสปอร์ต หรือบัตรประชาชน เช็คดูความถูกต้อง แล้วจึงมอบกุญแจห้องพักแก่แขก
  - กรณีตรวจสอบเอกสารจากแขกเสร็จแล้ว พร้อมให้กุญแจ และบอกตำแหน่งของห้องอยู่ปีกไหน ลิฟต์ตัวไหน
  - Check in บันทึกในสมุดลงทะเบียนบันทึก
  - ทำสถิติรายงานประจำวัน เพื่อทำสถิติลงรายงานประจำวัน
  - แจกแผนกแม่บ้าน เพื่อจัดเตรียมห้องให้พร้อมในการ ให้บริการ
  - รับฝากกุญแจจากแขก

## 2. Reservation

- หน้าที่
- จองห้องพักแบบต่างๆ ให้แก่แขก
  - ตรวจสอบ แผนกทะเบียนว่ามีห้องพอหรือไม่
  - คอยรับ โทรศัพท์ หรือรับแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามี ความต้องการห้องพักขนาดไหน แจกแก่ผู้จองว่ามีห้อง หรือไม่
  - เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว จะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมี สำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรอรับการมาของแขก อีกที่

## 3. แผนกรับ โทรศัพท์ (Operator)

- หน้าที่
- คอยรับ โทรศัพท์ที่เข้ามายัง โรงแรม ต่อสายไปยังส่วนที่ผู้ โทรต้องการ
- บทบาท
- เมื่อมี โทรศัพท์ที่เข้ามายัง โรงแรม ต่อ ไปยังส่วนที่ต้องการ ตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา และถ้าโทรมาหาแขกก็ต่อ สายขึ้นบนห้องพักแขกทันที

## 4. Bell Captain

- หน้าที่
- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy ให้มีประสิทธิภาพที่สุด
  - ถ้ามีแขกมา หรือ กรู๊ปทัวร์ จะต้องช่วย Bell Boy
  - รับ โทรศัพท์ที่มาถึงแขก และส่งให้ Bell Boy ไปตามแขก มารับ โทรศัพท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บทบาท
- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy
  - กรณีแขก Check out แล้วประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะออกตัวให้แขก และเช็คว่ามีบิล Check out จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน Baggage room
  - คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปจนกระเป๋าบนห้องพัก เพื่อที่จะ Check out กรณีที่แขกมาทัวร์ ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก Bell Boy จะไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์

### 5. Bell Boy

#### หน้าที่

- บริการแขกจนกระเป๋าเดินทาง และสัมภาระให้แก่แขก
- เมื่อมีแขกเข้าพัก จะออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายังเคาน์เตอร์ เพื่อ Check in และนำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
- รับคำสั่งจาก Bell Captain ว่าห้องไหน Check out แล้วขึ้นไปจนกระเป๋า และสัมภาระ เมื่อแขก Check out แล้ว ส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก
- กรณีแขกฝากกระเป๋า จะนำไปไว้ใน Baggage room และทำบัตรให้เพื่อความสะดวกในการรับคืน

#### ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายใน Lobby Hall แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

#### 1. แขกที่เข้าพักในโรงแรม

- พฤติกรรม
- แขกจะลงจากรถ ต้องเข้าไปประตูใหญ่ อาจจะนั่งพักตรง ล็อบบี้สักครู่ แล้วลงทะเบียนเข้าพัก เมื่อรับกุญแจแล้วก็จะตรงไปยังห้องพัก
  - กรณีที่มาหลายคน อาจจะนั่งรอพัก บางทีอาจจะไปรอบบริเวณ ล็อบบี้เสิร์ฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กรณีที่มากับกรุ๊ปทัวร์ไกด์ หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียนก็จะนั่งพักรอบริเวณล็อบบี้
- แยกอาจจะใช้บริเวณล็อบบี้ เป็นชุมนุมพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วย

## 2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

- พฤติกรรม
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาขอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอพบปะพูดคุยธุรกิจ หรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่มาพักในโรงแรมหลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักแขกแล้วนั่งรออยู่ในบริเวณล็อบบี้ หรือล็อบบี้เล้าจน์
  - บุคคลภายนอกที่เข้ามาขอในบริเวณเล้าจน์เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยงปาร์ตี้ หรือประชุมในห้องจัดเลี้ยง หรือบริการอื่นๆ
  - บุคคลภายนอกที่เข้ามานั่งพักรอในบริเวณล็อบบี้ เพื่อรอที่จะติดต่อธุรกิจการงานกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ทำงานในบริเวณ โรงแรม

## 2. การศึกษาพฤติกรรมภายในล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge)

### ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 ถึง 24.00 น.

ผลัด 3 ตั้งแต่ 24.00 ถึง 08.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

### 1. บาร์เทนเดอร์ (Bartender)

- |         |  |
|---------|--|
| หน้าที่ | - ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง  |
| บทบาท   | - คอยรับรายการจากพนักงานบริการ<br>- ผสมเครื่องดื่มหรือจัดหาอาหาร   |
| กิจกรรม | - รับรายการจากพนักงานบริการแล้วนำไปเสิร์ฟไว้คาน์เตอร์<br>- วางไว้บนเคาน์เตอร์พนักงานจะนำไปส่งให้กับแขก<br>- พนักงานจะนำบิลวางไว้ 1 ใบเก็บไว้ที่แคชเชียร์ |

### 2. พนักงานเสิร์ฟชาย/หญิง (Waiter/Waitress)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่	- ให้บริการแก่แขกที่มาั่งในบริเวณล็อบบี้ล็้าจัน
บทบาท	- ให้บริการแก่แขกดูแลความเรียบร้อย ในล็อบบี้ล็้าจัน
กิจกรรม	- คอยยืนอยู่บริเวณล็อบบี้ล็้าจันเพื่อแขกจะได้สั่งบริการได้โดยสะดวก

### 3. แคชเชียร์ (Cashier)

หน้าที่	- คิดค่าบริการและเก็บเงิน
บทบาท	- รั้บรายการจากพนักงาน - คิดเงินและเก็บเงิน - ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของ โรงแรมต่อวัน
กิจกรรม	- นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์ - รั้บรายการจากพนักงาน - คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี

### ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

หน้าที่	- รั้บบริการเครื่องดื่ม
บทบาท	- แต่งกายสุภาพ - นั่งพูดคุยในส่วนของล็อบบี้ล็้าจัน โดยไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
กิจกรรม	- จ่ายค่าบริการ - เข้ามาในบริเวณล็อบบี้บาร์ - สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม - สนทนา - เมื่อจะกลับเรียกพนักงานเก็บเงิน - รั้บเงินทอนและออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. การศึกษาพฤติกรรมภายในห้องอาหาร (Coffee Shop)

#### ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการมีบริการ 3 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่	08.00 ถึง 16.00 น.
ผลัด 2 ตั้งแต่	16.00 ถึง 24.00 น.
ผลัด 3 ตั้งแต่	24.00 ถึง 08.00 น.

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง

#### 1. ผู้จัดการห้องอาหาร (Coffee Shop Manager)

หน้าที่	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของค้อฟฟี่ช้อฟให้ดำเนินได้ด้วยดี
	- ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร
บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการและประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบอยู่เสมอ
	- ตรวจสอบตราดูแลความรับผิดชอบ
กิจกรรม	- ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ
	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของค้อฟฟี่ช้อฟให้ดำเนินด้วยดี
	- ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร
อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม	

- โทรศัพท์
- สมุดบัญชี
- โต๊ะทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน

#### 2. หัวหน้าห้องอาหาร (Coffee Shop Supervisor)

หน้าที่	- ดูแลปฏิบัติงานภายใน
---------	-----------------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บทบาท - รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงาน  
ในความรับผิดชอบ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- กิจกรรม - รับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมา และทำ  
หน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก

#### อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- โทรศัพท์
- สมุดบันทึก
- โต๊ะทำงาน
- เก้าอี้ทำงาน

### 3. พนักงานต้อนรับ (Hostess)

- หน้าที่ - แนะนำและต้อนรับแขก
- บทบาท - รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด  
- ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง ดูแลแขก
- กิจกรรม - แนะนำและพาแขกไปนั่ง  
- ช่วยพนักงานบริการ  
- ให้การต้อนรับ และชี้แจงแก่แขก

### 4. แคชเชียร์ (Cashier)

- หน้าที่ - การเงินภายในคีย์พีซีออฟ  
- ทำบัญชีรายรับจ่าย
- บทบาท - รับเงินจากแขกเข้าบัญชี  
- ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ  
- แต่งกายเรียบร้อย
- กิจกรรม - พนักงานบริการนำไปส่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์  
- เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิด  
เลข ลงตัวเลขในบิล ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอน  
เงิน  
- รวมยอดเงินทำบัญชีในผลัดต่อไป

#### อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม

- เครื่องคิดเงิน เก็บเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โต๊ะทำงาน

- เก้าอี้ทำงาน

#### 5. พนักงานเสิร์ฟ ชาย/หญิง (Waiter / Waitress)

- |         |  |
|---------|--|
| หน้าที่ | - บริการเสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่มให้แก่ผู้มาใช้บริการ   |
| บทบาท   | - รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว<br>- เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม<br>- เชี่ยคยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก   |
| กิจกรรม | - จัด โต๊ะอาหารให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ<br>- นำแขกไปนั่ง โต๊ะที่ว่าง<br>- รอคำสั่ง จดคำสั่ง ไปให้ครัว และแคชเชียร์<br>- เสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม<br>- นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก |

#### 6. กัปตัน (Captains)

- |         |   |
|---------|---|
| หน้าที่ | - ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานเสิร์ฟ  |
| บทบาท   | - คอยรับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลการทำงานของพนักงานบริการ ดูแลอำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขกที่มาใช้บริการ |

#### 7. ผู้จัดการบาร์ (Bar Manager)

- |         |  |
|---------|--|
| หน้าที่ | - ควบคุมดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์  |
| บทบาท   | - คอยตรวจดูแลการทำงานของบาร์เทนเดอร์ โดยเป็นคนคอยสั่งการทำงานของบาร์เทนเดอร์ |
| กิจกรรม | - ตรวจเช็ครายชื่อการสั่ง คอยควบคุมให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์                  |

#### 8. บาร์เทนเดอร์ (Bartender)

- |         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| หน้าที่ | - ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง |
|---------|----------------------------------|

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท	- คอยรับรายการจากพนักงานบริการแล้วผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
กิจกรรม	- รับรายการอาหารนำไปไว้ที่เคาน์เตอร์ และจัดอาหารตามสั่ง นำมาวางไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อรอให้พนักงานบริการนำไปให้กับแขก

#### ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

หน้าที่	- รับผิดชอบบริการอาหารและเครื่องดื่ม
บทบาท	- แต่งกายสุภาพ นั่งรับประทานอาหาร และอาหารว่างต่างๆ เช่น ชา กาแฟ
กิจกรรม	- จ่ายค่าบริการอาหารเครื่องดื่ม - เข้านั่งในห้องใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหารเครื่องดื่ม ฟังเพลง - เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน - รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

#### 4. การศึกษาพฤติกรรมภายในภัตตาคาร

##### ก. ผู้ให้บริการ

ชนิดบริการ 2 ช่วง

1. ตั้งแต่ 11.00 ถึง 14.00 น.
2. ตั้งแต่ 17.00 ถึง 24.00 น.

##### 1. ผู้จัดการภัตตาคาร (Restaurant Manager)

หน้าที่	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินได้ด้วยดี - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร
---------	---

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บทบาท - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการและประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบอยู่เสมอ
- ตรวจตราดูแลความรับผิดชอบ
- กิจกรรม - ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ
- ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร

## 2. หัวหน้าภัตตาคาร (Restaurant Supervisor)

- หน้าที่ - ดูแลปฏิบัติงานภายใน
- บทบาท - รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- กิจกรรม - รับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก

## 3. พนักงานต้อนรับ (Hostess)

- หน้าที่ - แนะนำและพาแขกไปนั่ง
- บทบาท - รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด
- ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้อง ดูแลแขก
- กิจกรรม - แนะนำและพาแขกไปนั่ง
- ช่วยพนักงานบริการ
- ให้การต้อนรับ และบริการแก่แขก

## 4. แคชเชียร์ (Cashier)

- หน้าที่ - การเงินภายในภัตตาคาร
- ทำบัญชีรายรับ-จ่าย
- บทบาท - รับเงินจากแขกเข้าบัญชี
- ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
- แต่งกายเรียบร้อย
- กิจกรรม - พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์
- เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลข ลงตัวเลขในบิล ให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน
- รวมยอดเงินทำบัญชีในผลัดต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5. พนักงานเสิร์ฟ ชาย/หญิง (Waiter / Waitress)

หน้าที่	- บริการเสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม
บทบาท	- รับคำสั่งจากแขก ไปให้แคชเชียร์ และครัว - เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม - เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก
กิจกรรม	- จัดโต๊ะอาหารให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ - ถ้ามีการจัดแบบบุฟเฟต์ต้องจัดให้เรียบร้อย - นำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่าง - รอคำสั่ง จดคำสั่งไปให้ครัว และแคชเชียร์ - เสิร์ฟอาหาร และเครื่องดื่ม - นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

### ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

หน้าที่	- รับผิดชอบบริการอาหารและเครื่องดื่ม
บทบาท	- แต่งกายสุภาพ - นั่งรับประทานอาหารมือต่างๆ และอาหารว่างต่างๆ เช่น ชา กาแฟ - จ่ายค่าบริการ
กิจกรรม	- เข้านั่งในห้อง - สั่งอาหารและเครื่องดื่ม - ใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม - รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

### 5. การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนของห้องพัก (Guest Room)

การศึกษาพฤติกรรมที่ใช้ภายในห้องพักแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

- ก. ผู้ให้บริการ
- ข. ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการบริเวณห้องพักรับประทานอาหาร 2 ผลัด

ผลัด 1 ตั้งแต่ 08.00 ถึง 16.00 น.

ผลัด 2 ตั้งแต่ 16.00 ถึง 24.00 น.

(จะใช้คนน้อยกว่าผลัดแรก 30%)

### ก. ผู้ให้บริการ

#### 1. หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Executive House Keeper)

- หน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยในห้องพัก
- บทบาท - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานในความรับผิดชอบ
- กิจกรรม - คอยแนะนำ สิ่งงานแก่ผู้ผู้ได้บังคับบัญชา และให้คำแนะนำ คำปรึกษากับพนักงานส่วนต่างๆ ภายใน

#### 2. ผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน (Assistant House Keeper)

- หน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
- บทบาท - ควบคุมการปฏิบัติงานแม่บ้านประจำชั้นพนักงานทำห้องพัก
- กิจกรรม - คอยแนะนำ และดูแลความเรียบร้อยแม่บ้านประจำชั้น

#### 3. แม่บ้านประจำชั้น (Floor Supervisors)

- หน้าที่ - บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น
- ดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องพัก
- บทบาท - คอยดูแลความสะอาด และตรวจดูความเรียบร้อยภายในห้องพัก
- ตรวจตราอุปกรณ์
- กิจกรรม - ตรวจตราดูความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องพัก และบริการต่างๆ ภายในห้องพัก เมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่ม
- ตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ใช้ให้ครบครันอยู่เสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. พนักงานยกของ / ทำความสะอาด (House porter)

- หน้าที่ - ยกหรือขนย้ายพวกเฟอร์นิเจอร์หนักๆ นำขยะไปทิ้ง
- บทบาท - รับผิดชอบด้านทำความสะอาดบริเวณใช้ร่วมภายในโรงแรมด้วย
- กิจกรรม - ทำความสะอาดในส่วนต่างๆ ภายในโรงแรมเกือบทั้งหมด

#### 5. แม่บ้านซักผ้า (Laundry)

- หน้าที่ - ดูแลงานผ้าทั้งหมด
- บทบาท - คอยดูแลรักษาความสะอาดตลอดจนสามารถนำไปใช้งานอีกครั้ง
- กิจกรรม - ทำความสะอาดผ้าทั้งหมด ให้สะอาดสามารถนำไปใช้อีกครั้ง พร้อมตรวจสอบสภาพผ้าที่สมบูรณ์อยู่เสมอ

#### 6. แม่บ้าน (Room maids / boys)

- หน้าที่ - ทำความสะอาดภายในห้องพัก
- บทบาท - ตรวจสอบดูแลความเป็นระเบียบภายในห้องพัก
- กิจกรรม - ทำความสะอาดห้องพัก พร้อมจัดอุปกรณ์แก้ไขต่างๆ ให้ดีขึ้นภายในห้องพัก

#### ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนห้อง คือแขกที่มาพักในโรงแรม ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายประเภท หลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

- หน้าที่ - เป็นแขกของ โรงแรม
- บทบาท - ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้
- กิจกรรม - เมื่อแขกติดต่อจองห้องพักเรียบร้อย พนักงานขนกระเป๋าจะขนกระเป๋า ไปยังห้องที่ได้จองไว้
- แขกผู้มาพัก จะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า
  - แขกผู้มาพักจะอาบน้ำและแต่งตัว
  - โทรศัพท์ติดต่อสั่งอาหารจากห้องครัว
  - ออกจากห้องพักมาใช้บริการอื่นๆ ของ โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## บทที่ 4

### การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการออกแบบ

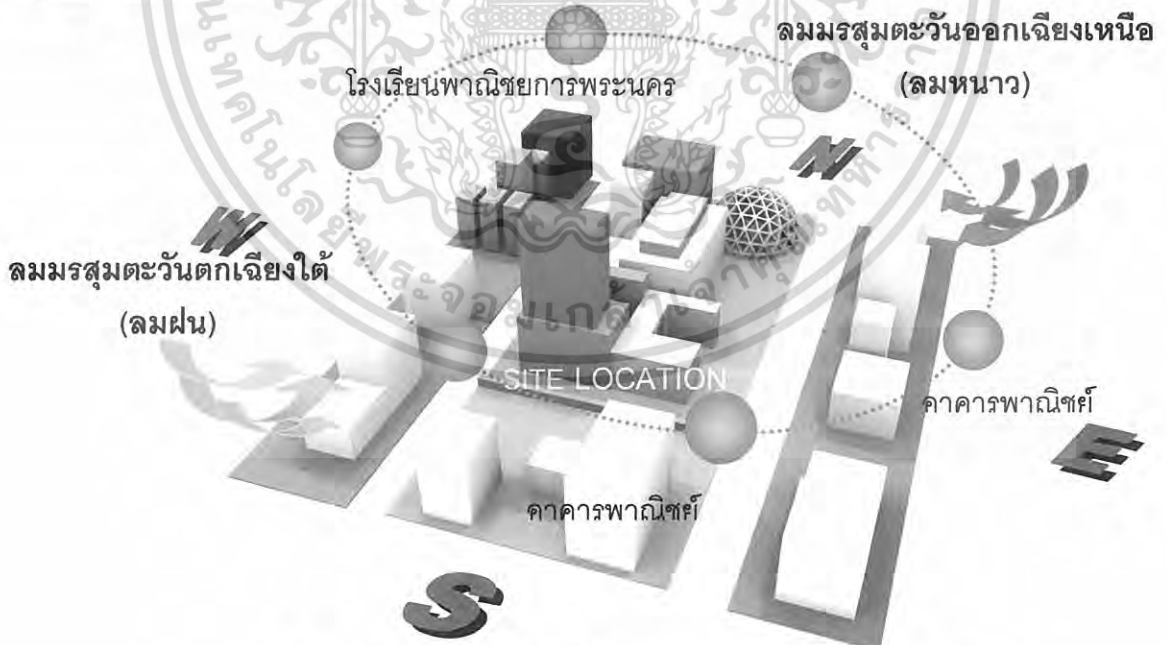
#### 4.1 การวิเคราะห์ทำเลที่ตั้งโครงการ

โรงแรมโนโวเทล คิงส์พาวเวอร์ ตั้งอยู่ภายในคิงส์พาวเวอร์ คอมเพล็กซ์ ที่มีทั้งโรงแรมหรู ศูนย์การค้าปลอดภาษีและศูนย์รวมความบันเทิงมากมาย บนถนนรางน้ำ - ศรีอยุธยา เขตพญาไท โรงแรมโนโวเทลคิงส์พาวเวอร์เป็นกลุ่มอาคารด้านทิศใต้ เป็นพื้นที่ในย่านธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นส่วนของการค้าขาย โรงแรม และห้างสรรพสินค้าต่างๆ ทางเข้าอาคารโรงแรมโนโวเทล คิงส์พาวเวอร์ จะเข้ามาทางทิศใต้ ซึ่งภายในโครงการคิงส์พาวเวอร์คอมเพล็กซ์ จะมีทางเข้าหลักอยู่ทางทิศเหนือ

##### ที่ตั้งโครงการ

ด้านทิศเหนือ	ติดกับ	ถนนรางน้ำ ซอยวิวัฒน์ โยธิน ชุมชนพักอาศัย ตึกสายธาร
ด้านทิศใต้	ติดกับ	ชุมชมพักอาศัย
ด้านทิศตะวันออก	ติดกับ	ซอยโพลาริส ธนาคารกสิกรไทย อาคารพาณิชย์
ด้านทิศตะวันตก	ติดกับ	ซอยเลิศปัญญา โรงเรียนพาณิชย์การพระนคร

#### 4.2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของโครงการ



ภาพที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ทิศทางแสงแดดและลมประจำฤดู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1) แสงแดด (Solar)

เนื่องจากตัวอาคารตั้งอยู่ในเขตพญาไท กรุงเทพฯ ตำแหน่งเส้นรุ้ง 14 องศา ตัวอาคารหันหน้าไปทางทิศตะวันออก มีทางเข้าหลักอยู่ทางทิศใต้ ในช่วงฤดูร้อนแนวโคจรรอบดวงอาทิตย์ จากทิศตะวันออก – ทิศตะวันตก จะอ้อมไปทางทิศเหนือ 9.5 องศา และช่วงฤดูหนาวจะอ้อมไปทางทิศใต้ 37.5 องศา ผลกระทบต่ออาคารบริเวณทิศตะวันออกจะได้รับความร้อนจากแสงแดดในช่วงเช้า-สาย เป็นแสงแดดที่มีความร้อนไม่มากนัก ส่วนทิศตะวันตกจะได้รับผลกระทบจากแสงแดดยามบ่ายซึ่งมีอุณหภูมิของแสงแดดร้อนจัด และทางทิศใต้จะได้รับแสงแดดตลอดวันในช่วงฤดูหนาว จะมีผลกระทบจากแสงแดดยามบ่ายที่เป็นแดดร้อน อีกทั้งเป็นบริเวณห้องพักแขก มีการแก้ไขปัญหาบริเวณนี้โดยลดปริมาณแสงที่เข้ามาภายในอาคาร โดยการติดตั้งม่าน ใช้วัสดุกันแสง และการใช้กระจกที่ป้องกันความร้อนจากภายนอกแต่มีแสงธรรมชาติเข้ามาภายใน

### 2) ทิศทางลม (Wind)

ลมประจำที่พัดผ่านตัวอาคาร โรงแรม คือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ลมหนาว) จะพัดผ่านทางด้านข้างของโครงการซึ่งจะไม่มีผลกระทบกับโครงการเนื่องจากทิศทางลมจะถูกบดบังจากอาคารข้างเคียงที่มีความสูงกว่า ส่วนลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (ลมฝนและลมร้อน) จะมีผลกระทบต่ออาคารทางด้านทิศเหนือเนื่องจากอาคารข้างเคียงมีความสูงน้อยกว่าอาคาร โครงการ

### 3) ฝน (Raining)

อิทธิพลของฝนในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม จากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ที่พัดผ่านมาจะส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร แต่ได้มีการออกแบบให้มีกันสาดและที่บังแดด – ฝนไว้แล้วแต่จะส่งผลกระทบต่อทางอ้อมต่อการเข้ามาใช้บริการของแขกผู้เข้าพัก

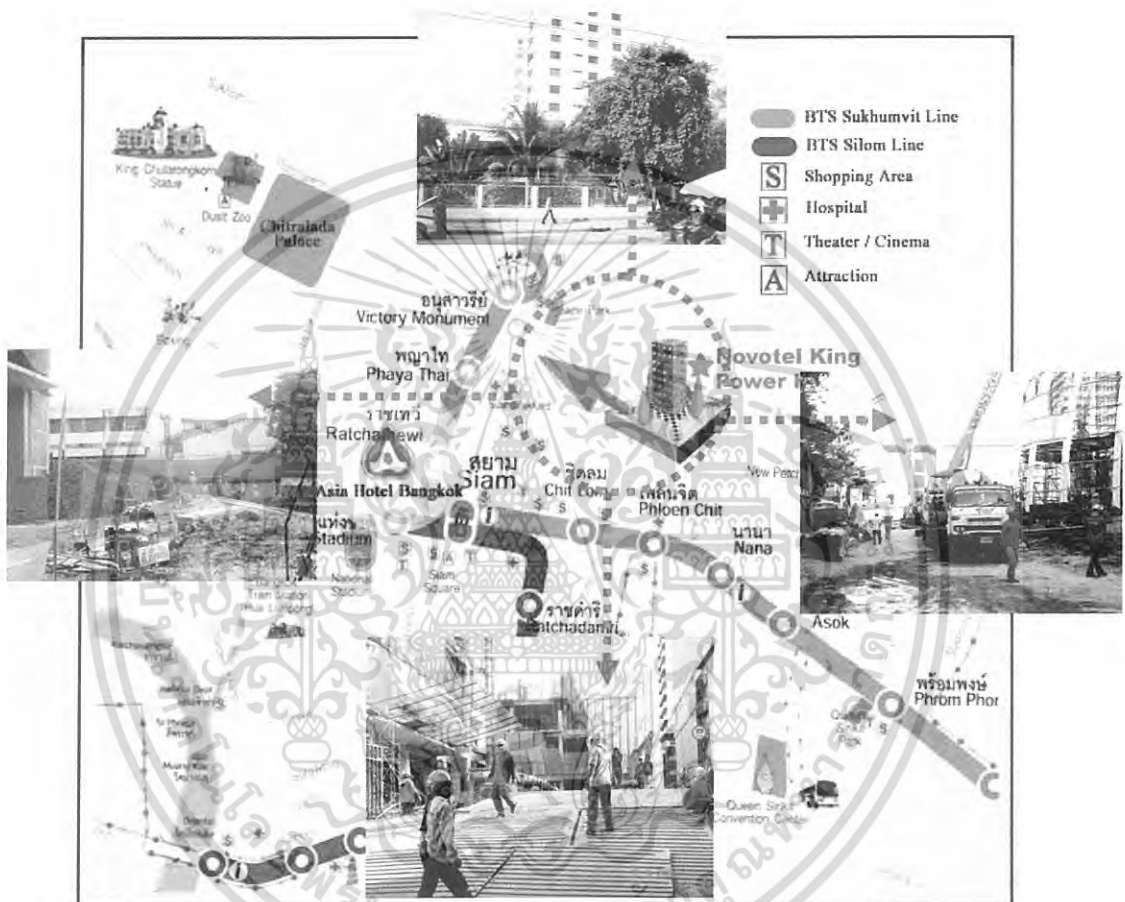
### 4) อุณหภูมิความชื้นสัมพัทธ์ (Temperature)

จังหวัดกรุงเทพฯ มีอุณหภูมิเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 25 องศาเซลเซียส – 30 องศาเซลเซียส มีช่วงระหว่างเดือนพฤศจิกายน – มกราคม มีค่าความชื้นสัมพัทธ์ 75 – 80 % ที่จะมีอากาศเย็นสบาย การแก้ปัญหาเกี่ยวกับอุณหภูมิความร้อนภายในอาคาร ซึ่งจะติดตั้งระบบปรับอากาศ ผลกระทบเรื่องอุณหภูมิจึงไม่มีผลกระทบมากนัก ส่วนเรื่องแสงแดดสามารถติดตั้งม่านและการใช้วัสดุกระจกที่กรองแสงแดดและอุณหภูมิที่เข้ามาภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5) เสียง (Sound)

เสียงจะมีผลกระทบต่อตัวอาคารเป็นอย่างมากเนื่องจากโครงการได้ตั้งอยู่ในพื้นที่ใจกลางเมืองและอยู่ในย่านธุรกิจ ซึ่งจะมีการสัญจรไปมาของรถอยู่ตลอดเวลาและบางช่วงจะอยู่ในสภาพการจราจรที่แน่นขนัด นอกจากนี้ตัวโครงการเองยังมีส่วนของพลาซ่า ส่วนของสำนักงาน มาอยู่รวมในโครงการด้วยซึ่งก็จะเกิดปัญหาต่อตัวอาคารได้อีกส่วนหนึ่ง พื้นที่โดยรอบจะมีการปลูก - จัดแต่งต้นไม้เพื่อป้องกันเสียงรบกวนอีกทางหนึ่งและยังช่วยป้องกันฝุ่นละออง เกิดความร่มรื่นให้โครงการอีกด้วย

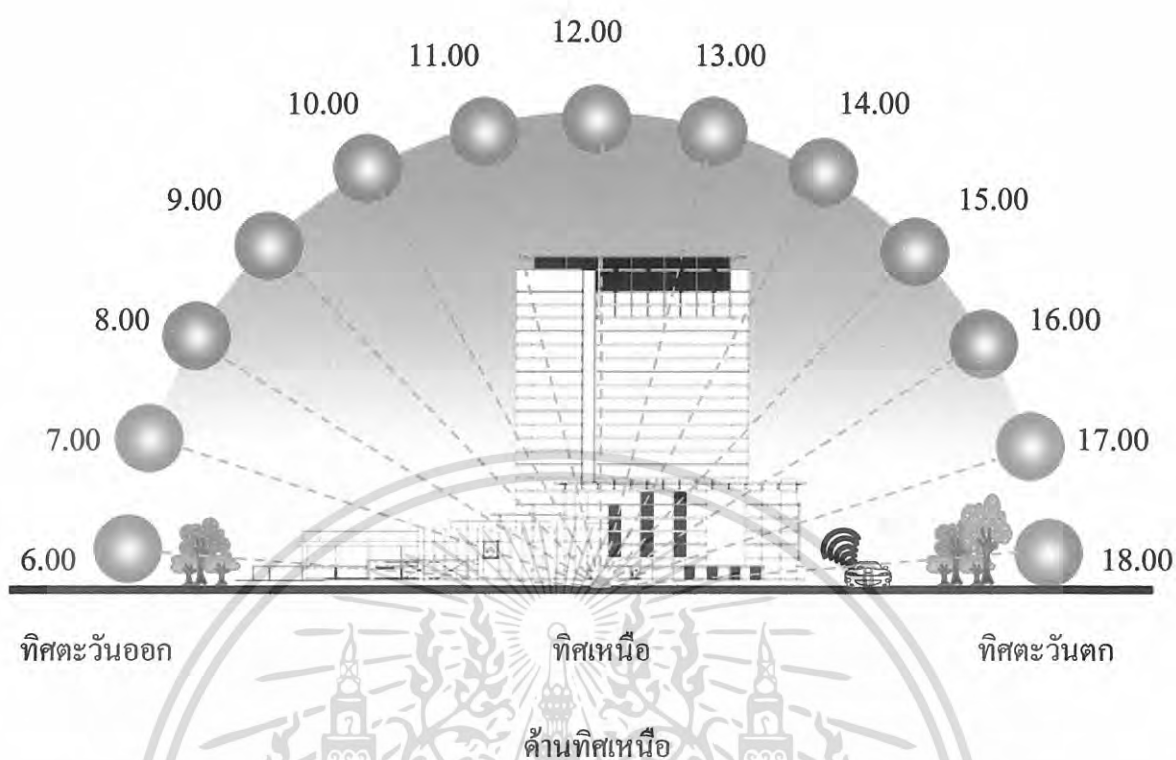


ภาพที่ 4.2 แสดงแผนผังที่ตั้ง

### อาณาเขตติดต่อ

ด้านทิศเหนือ	ติดกับ ถนนรางน้ำ ซอยวิวัฒน์ โยธิน ชุมชนพักอาศัย ตึกสายธาร
ด้านทิศใต้	ติดกับ ชุมชนพักอาศัย
ด้านทิศตะวันออก	ติดกับ ซอยโพลา리스 ธนาคารกสิกรไทย อาคารพาณิชย์
ด้านทิศตะวันตก	ติดกับ ซอยเลิศปัญญา โรงเรียนพาณิชย์การพระนคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.3 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารทางด้านทิศเหนือ

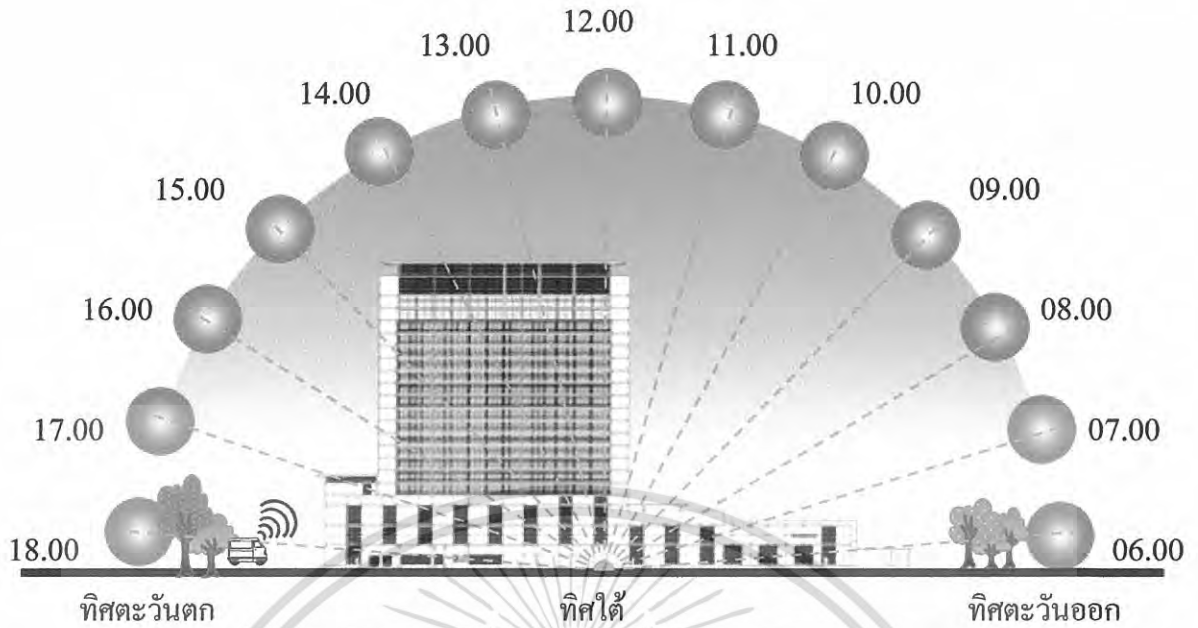
**ทิศเหนือ** ติดกับ ซอยวัดน โยธิน ชุมชนพักอาศัย ตึกสายธาร

#### **ผลกระทบต่ออาคารด้านทิศเหนือ**

อาคาร โรงแรมด้านทิศเหนือจะติดกับศูนย์การค้าที่อยู่ในพื้นที่โครงการคิงส์พาวเวอร์คอมเพล็กซ์ ถัดไปจะเป็นถนนรางน้ำและเขตชุมชนพักอาศัย อีกทั้งยังใกล้กับอนุสาวรีย์ชัยฯ ผลกระทบที่เกิดขึ้นคือปัญหาด้านเสียง เนื่องจากใกล้กับศูนย์การค้าที่มีผู้มาใช้บริการตลอดทั้งวัน อีกทั้งด้านนอกโครงการเป็นเส้นทางสัญจรที่มีปริมาณรถคับคั่ง ในช่วงเช้าและช่วงเย็น จะมีปริมาณรถมาก ก่อให้เกิดปัญหาด้านเสียงจากเครื่องยนต์และแตรรถตลอดทั้งวันรวมไปถึงปัญหาฝุ่นละอองด้วย

**แนวทางการแก้ไขปัญหา** ควรจะมีการจัดภูมิสถาปัตยกรรมโดยใช้ต้นไม้ใหญ่เข้ามาช่วยดูดซับเสียง ป้องกันฝุ่นละอองและสร้างทัศนียภาพที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.4 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารทางด้านทิศใต้

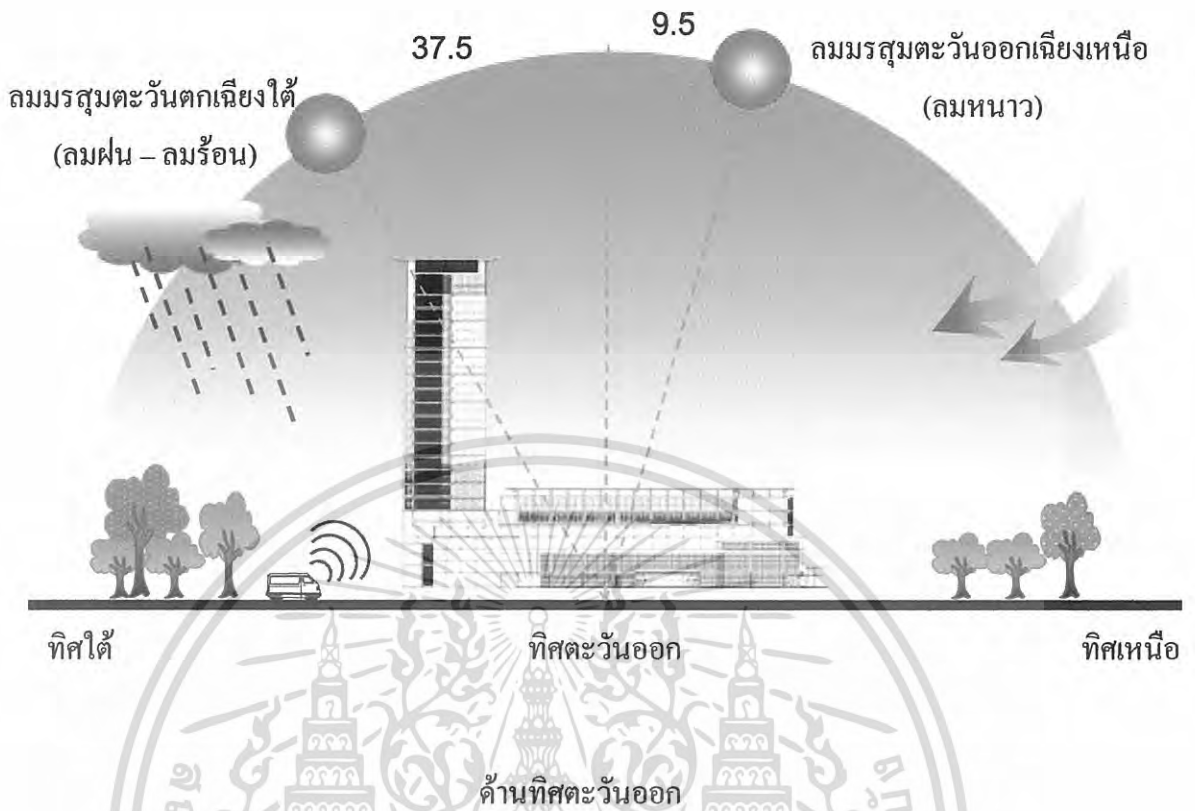
**ทิศใต้** ติดกับ ชุมชนพักอาศัย อาคารพาณิชย์

**ผลกระทบต่ออาคารด้านทิศใต้**

อาคาร โรงแรมด้านทิศใต้จะติดกับชุมชนพักอาศัย อาคารพาณิชย์ ผลกระทบในด้านทิศใต้คือ อาคารได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ซึ่งเป็นลมร้อนและลมฝนพัดผ่าน ส่วนที่ได้รับผลกระทบโดยตรงนี้คือส่วนของห้องพัก มีผลทำให้ตัวอาคารด้านทิศใต้ที่ใช้วัสดุเป็นกระจกมีอุณหภูมิที่สูงขึ้น

แนวทางการแก้ไขปัญหา ใช้วัสดุกันแสง กระจกติดฟิล์มกันความร้อน ติดตั้งผ้าม่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.5 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารทางด้านทิศตะวันออก

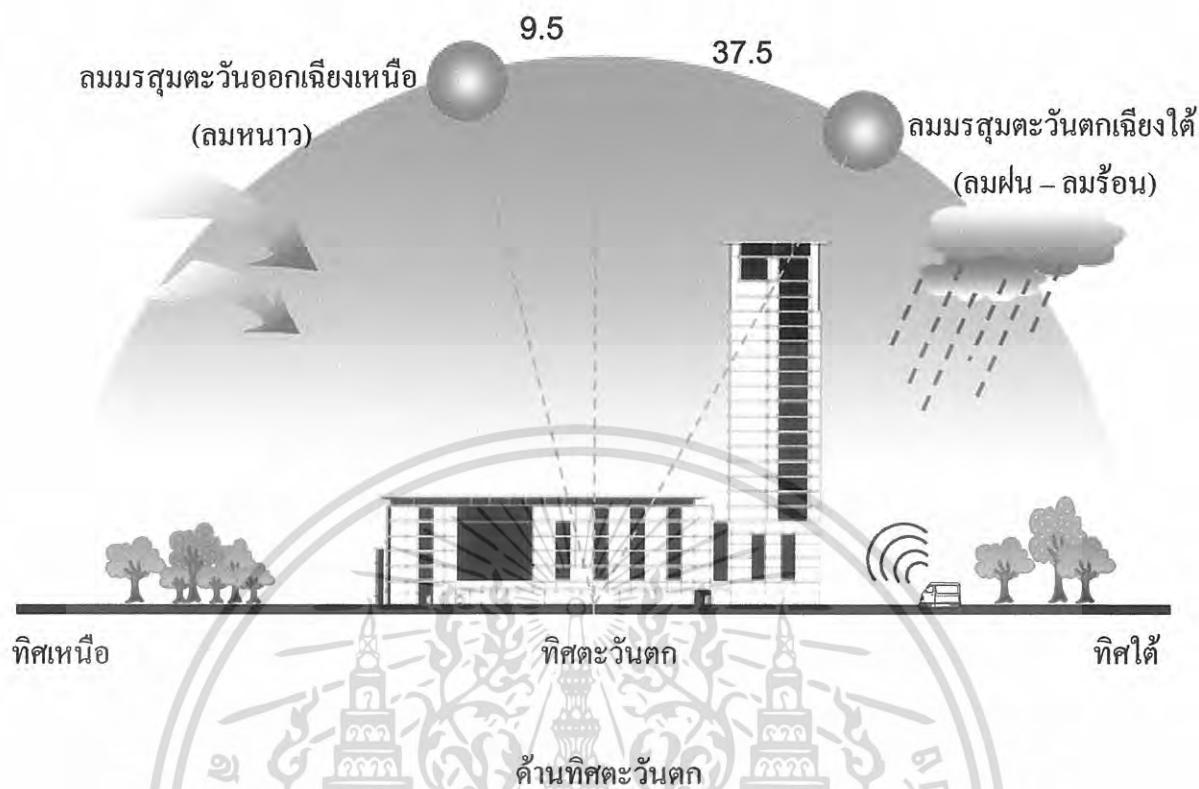
**ทิศตะวันออก** ติดกับ ซอยโพลาริส ธนาคารกสิกรไทย อาคารพาณิชย์

#### **ผลกระทบต่ออาคารด้านทิศตะวันออก**

อาคาร โรงแรมด้านทิศตะวันออกจะติดกับซอยโพลาริส ธนาคารกสิกรไทย อาคารพาณิชย์ ผลกระทบในด้านทิศตะวันออกคือปัญหาด้านเสียงเนื่องจากเป็นเส้นทางสัญจรไปมาตลอดทั้งวัน ก่อให้เกิดปัญหาด้านเสียงจากเครื่องยนต์และแตรรถ และปัญหาจากแสงแดด ส่วนที่ได้รับผลกระทบคือ ส่วนห้องจัดเลี้ยง ส่วนห้องพัก จะได้รับแสงแดดโดยตรงแต่เป็นแดดในช่วงเช้า ทำให้เกิดผลกระทบไม่มากนัก แต่ก็ทำให้ตัวอาคารที่ใช้วัสดุเป็นกระจก มีอุณหภูมิสูงขึ้น อีกทั้งปัญหาเรื่องฝุ่นละอองและควันพิษด้วย

**แนวทางการแก้ไขปัญหา** ใช้วัสดุกันแสง กระจกติดฟิล์มกันความร้อน ติดตั้งผ้าม่านจัดภูมิสถาปัตยกรรมโดยใช้ต้นไม้ใหญ่เข้ามาช่วยดูดซับเสียง ป้องกันฝุ่นละอองและสร้างทัศนียภาพที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกอาคารทางด้านทิศตะวันตก

**ทิศตะวันตก** ติดกับ ซอยเลิศปัญญา โรงเรียนพณิชยการพระนคร

#### **ผลกระทบต่ออาคารด้านทิศตะวันตก**

อาคาร โรงแรมด้านทิศตะวันตก ติดกับซอยเลิศปัญญา โรงเรียนพณิชยการพระนคร ผลกระทบในด้านทิศตะวันตกคือปัญหาด้านเสียงเนื่องจากเป็นเส้นทางสัญจรไปมาตลอดทั้งวันทั้ง ทำให้เกิดปัญหาด้านเสียงจากเครื่องขนดีและแตรรถ ทั้งยังติดกับ โรงเรียนอาจก่อให้เกิดเสียงรบกวนเพิ่มขึ้น และปัญหาจากแสงแดด ส่วนที่ได้รับผลกระทบคือ ส่วนห้องพัก ภัตตาคารจีน จะได้รับแสงโดยตรง อีกทั้งเป็นแดดในช่วงบ่าย เป็นแดดที่มีอุณหภูมิร้อนจัด ทำให้ตัวอาคารที่ใช้วัสดุเป็นกระจก มีอุณหภูมิสูงขึ้น อีกทั้งปัญหาเรื่องฝุ่นละอองและควันพิษด้วย

**แนวทางการแก้ไขปัญหา** ใช้วัสดุกันแสง กระจกติดฟิล์มกันความร้อน ติดตั้งผ้าม่าน จัดภูมิสถาปัตยกรรม โดยใช้ต้นไม้ใหญ่เข้ามาช่วยดูดซับเสียง ป้องกันฝุ่นละอองและสร้างทัศนียภาพที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 4.3 การวิเคราะห์ทางด้านสถาปัตยกรรม

อาคารโรงแรมโนโวเทล คิงส์ พาวเวอร์ กรุงเทพฯ เป็นอาคารสูง 21 ชั้น ชั้นที่ 1 - 4 เป็นฐานอาคารมีลักษณะเป็นตัว L ในชั้นที่ 5 - 21 เป็นรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้า ลักษณะของอาคารก่ออิฐฉาบปูน เรียบสลับกับหน้าต่างบานกระฉอบๆอาคาร

#### ลักษณะโครงสร้างอาคาร

อาคารเป็นอาคารขนาดกลาง ระบบโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็กเป็นระบบที่มีความมั่นคงแข็งแรง และปลอดภัยอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพสูงสุด ในการจัดประ โยชน์ใช้สอย ตลอดจนความสวยงาม และความภูมิฐานทางด้านสถาปัตยกรรม

#### ระบบพื้น และคาน

ระบบพื้นคานหล่อ ในส่วนที่มีคานสำหรับถ่วงน้ำหนักในที่เสารองรับ เป็นระบบ โครงสร้างที่ประหยัดรวมทั้งสามารถทนทานต่อความร้อน และไฟแรงสูง

#### สรุป

ระบบโครงสร้าง - เป็น โครงสร้างหลักประกอบด้วย พื้นรับแรงสองทาง และพื้นรองรับทางเดียวตามความเหมาะสมกับประโยชน์ใช้สอย

ระบบฐานราก - ใช้ฐานรากรองรับด้วยเสาเข็มเจาะคอนกรีต หยั่งลงไปจนถึงชั้นทรายแน่นหรือชั้นทรายหนาแน่นมาก

#### การจัดพื้นที่ใช้สอย

การจัดพื้นที่ใช้สอยในอาคาร โรงแรม พื้นที่ใช้สอยแบ่งออกเป็นดังนี้

##### 1. ชั้นที่ 1 เป็นส่วนของ

- ส่วนต้อนรับ
- ลิฟต์บันได
- ภัตตาคาร อาหารไทย
- ห้องจัดเลี้ยง

##### 2. ชั้นที่ 2 เป็นส่วนของ

- ห้องประชุม
- ภัตตาคาร จีน - ฝรั่งเศส
- ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. ชั้นที่ 4 เป็นส่วนของ

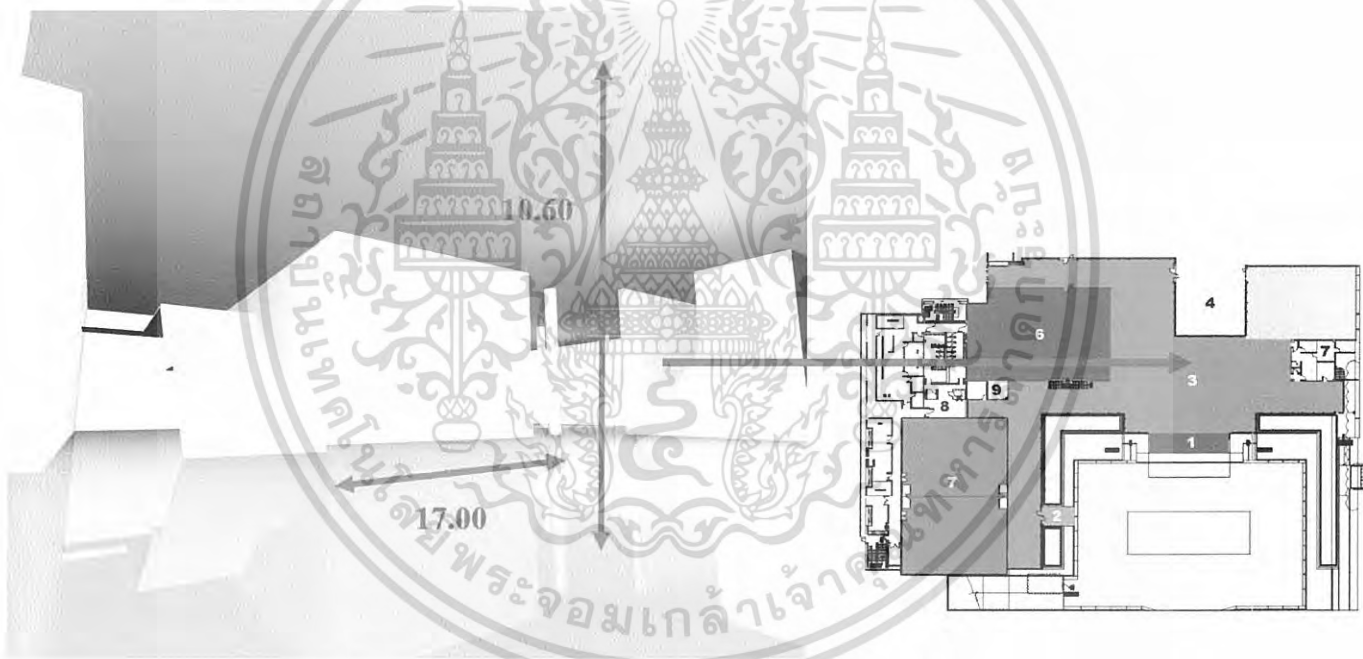
- ภัตตาคาร จีน
- สปา

### 4. ส่วนห้องพัก อยู่ระหว่างชั้นที่ 2-21

- ชั้นที่ 2 - 17 Standard Room
- ชั้นที่ 18 -19 Deluxe Room
- ชั้นที่ 20 -21 Suite Room

## 4.4 การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยภายในอาคารโครงการ (SPACE)

### 1. ส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL )

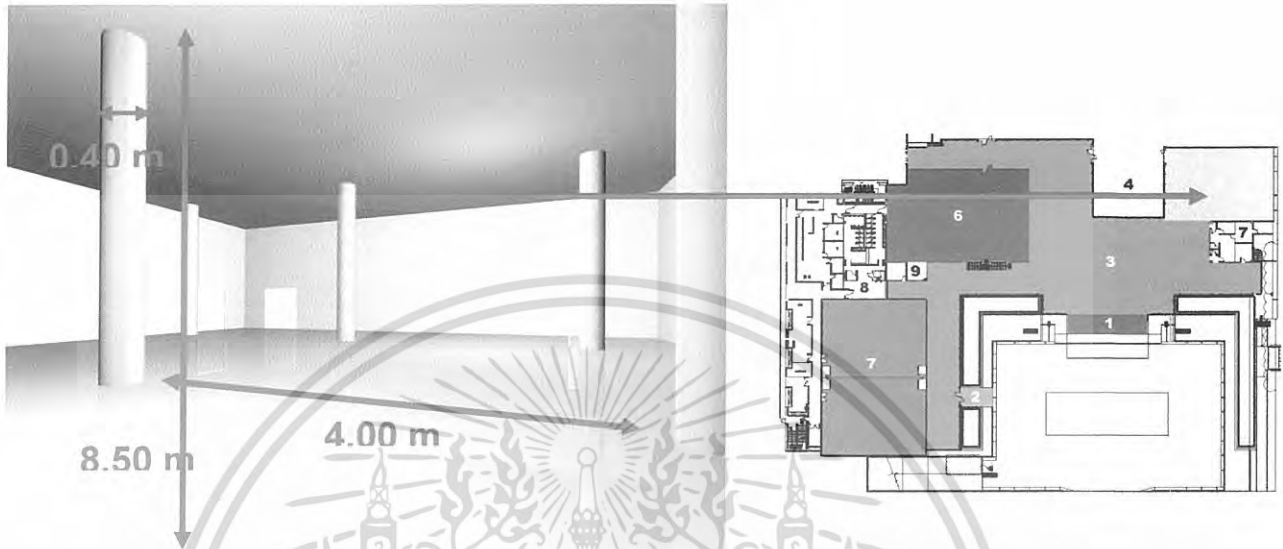


ภาพที่ 4.7 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนโถงต้อนรับ

ภายในอาคารส่วนโถงต้อนรับ ลักษณะเป็นสี่เหลี่ยม มีระดับความสูงมากพอสมควร ทำให้เกิดความรู้สึกที่โอ้อวด ในส่วนผนังด้านหน้าทางเข้าจะเป็นกระจกทั้งหมด อาจจะมีผลกระทบเรื่องแสงแดด แต่แก้ปัญหาโดยใช้กระจกกันแสง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ส่วนล็อบบี้ล่าง ( LOBBY LOUNGE )

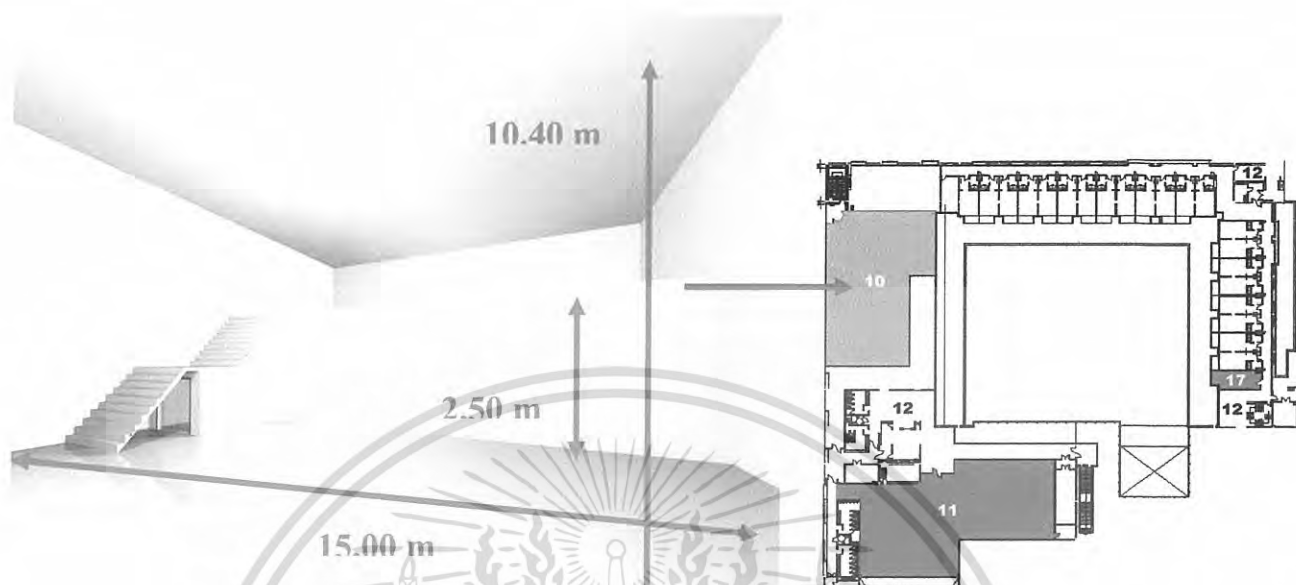


ภาพที่ 4.8 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนล็อบบี้ล่าง

พื้นที่ในส่วนล็อบบี้ล่างเป็นลักษณะห้องสี่เหลี่ยม มีระดับความสูงพอสมควร มีเสากลมขนาด เส้นผ่าศูนย์กลาง 40 ซม. โดยแต่ละเสาห่างกัน 4 เมตร ผนังด้านทิศเหนือจะเป็นกระจกทั้งหมด ทำให้สามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอกได้ เรื่องของแสงแดด ไม่มีผลกระทบมากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3 ภัตตาคารอาหารจีน ( CHINESE RESTAURANT )

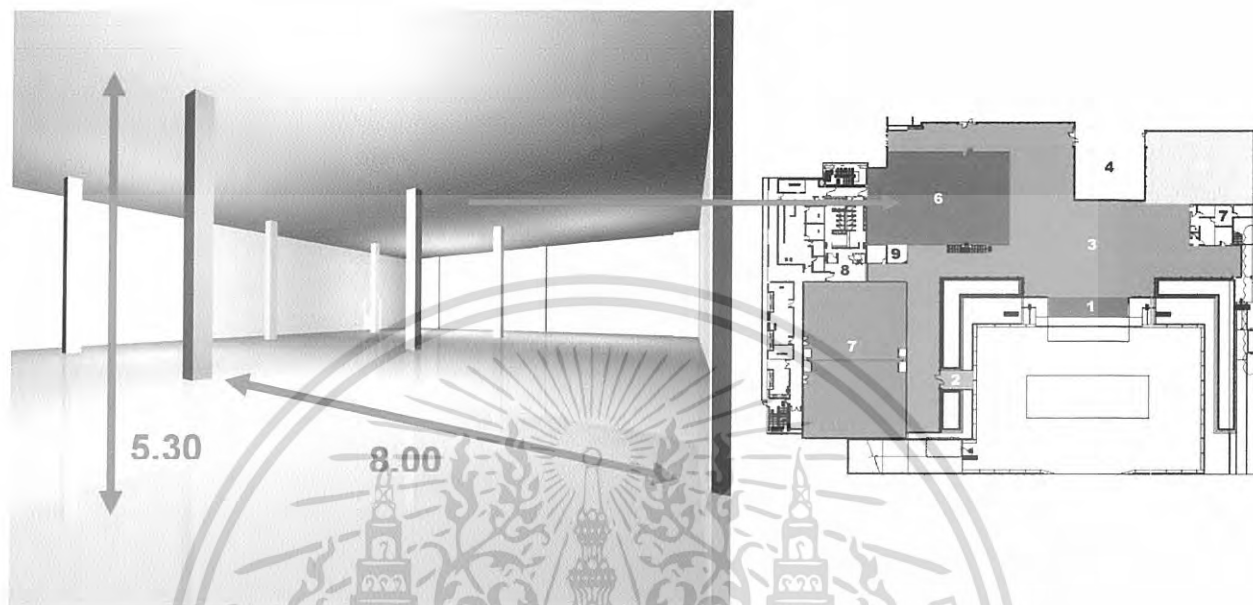


ภาพที่ 4.9 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนภัตตาคารอาหารจีน

ลักษณะของพื้นที่ว่างภายในส่วนภัตตาคารจีน ลักษณะเป็นสี่เหลี่ยม มีการยกพื้นขึ้น 2.50 เมตร โดยทำเป็นที่นั่งรับประทานอาหารด้านบน ข้างล่างที่ยกพื้นจะเป็นครัว มีทางออกครัวอยู่ให้บันได

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. ภัตตาคารอาหารไทย ( THAI RESTAURANT )

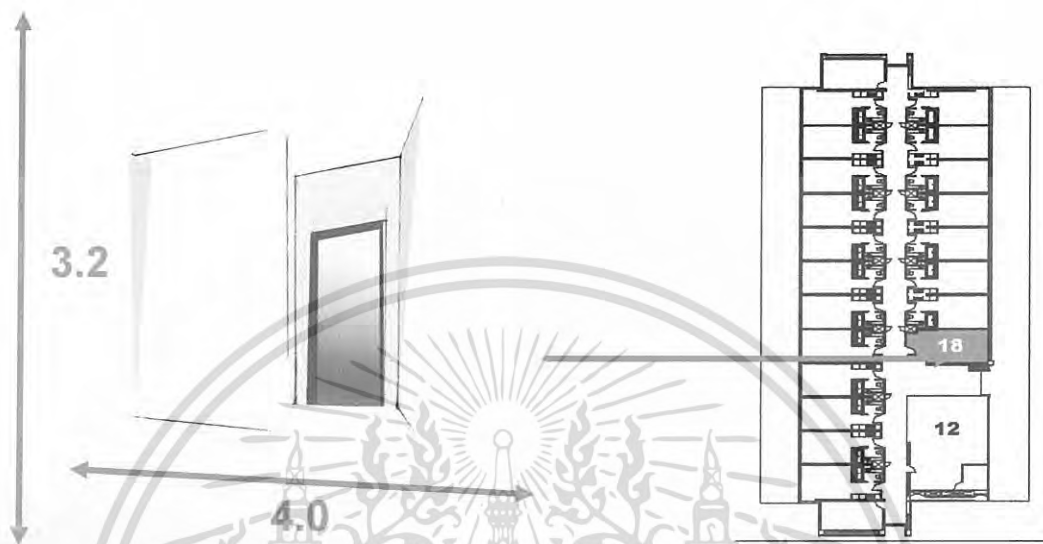


ภาพที่ 4.10 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนภัตตาคารอาหารไทย

ลักษณะภายในภัตตาคารอาหารไทย มีลักษณะเป็นสี่เหลี่ยม มีเสาสี่เหลี่ยมขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.40 เมตร โดยเสา จะวางห่างกัน 8 เมตร ผนังด้านติดกับสโตนบี้เล่าจิ้น จะเป็นกระจกใส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5. ห้องพักแบบ (DELUXE ROOM)



ภาพที่ 4.11 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ DELUXE

ภายในห้องนอนแบบ Deluxe room ลักษณะเป็นห้อง  
สี่เหลี่ยมผืนผ้า มีส่วนห้องน้ำติดกับทางเดิน มีหน้าต่างและระเบียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 6. ห้องพักแบบพิเศษ ( SUITE ROOM )



ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนห้องพักแบบ DELUXE

ลักษณะพื้นที่ว่างภายในห้อง สูท จะแบ่งเป็นส่วนนอนและส่วนนั่งเล่น โดย ทั้ง 2 ส่วนมีลักษณะห้องที่เหมือนกัน ทั้ง 2 ส่วน จะมีหน้าต่างและระเบียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4.5 การศึกษาวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร

ประเภทผู้ใช้อาคาร ผู้ใช้อาคารในโครงการ โรงแรม โนโวเทล คิงส์ พาวเวอร์ กรุงเทพมหานคร แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

##### 4.5.1 ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่ายคือ

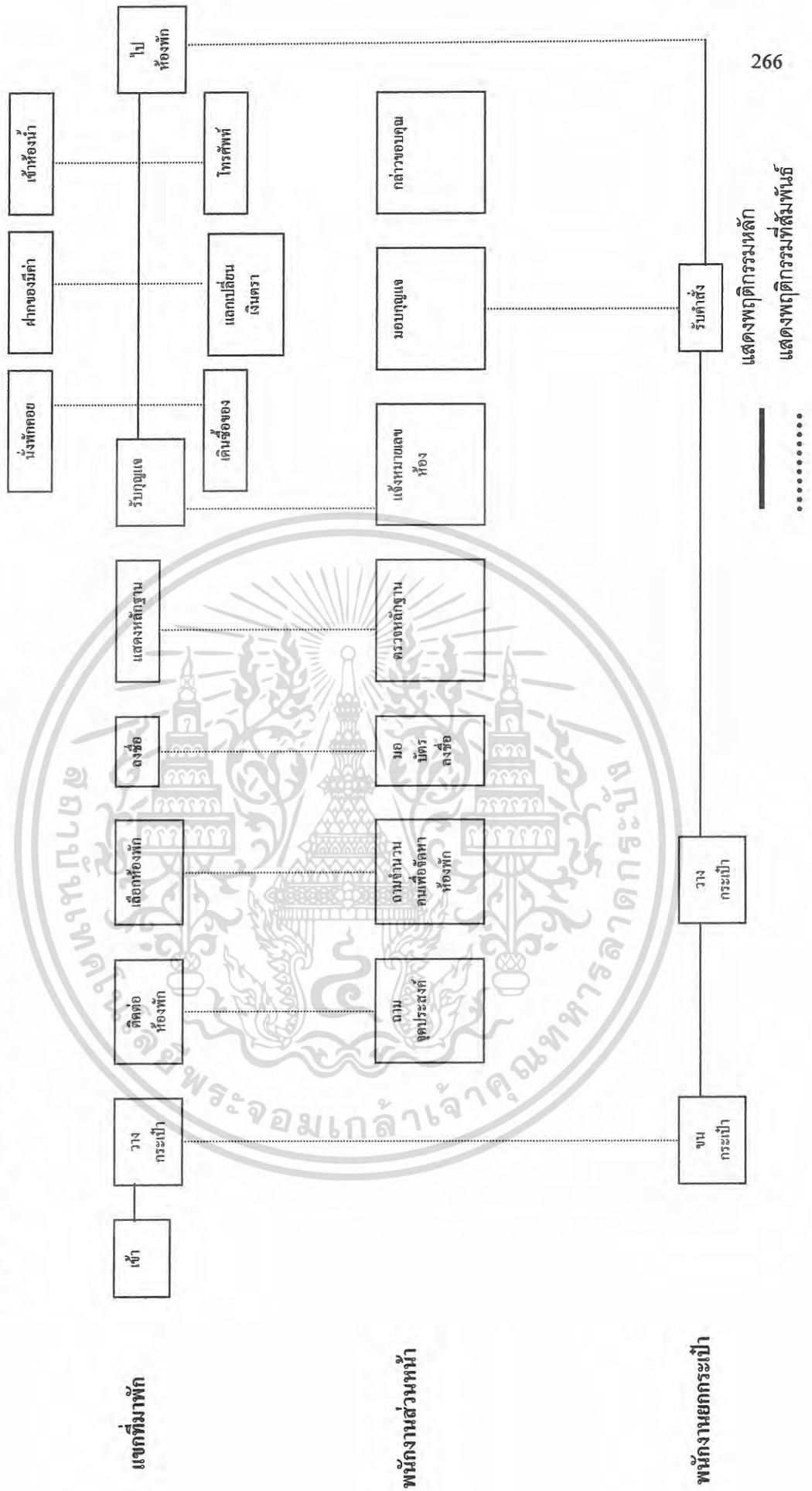
1. ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ , กรรมการ
2. เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน , พนักงานบัญชี
3. ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ , พนักงานรักษาความปลอดภัย , พนักงานบัญชี

##### 4.5.2 ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆภายในโรงแรม แบ่งเป็น 2 ประเภท

1. ผู้เข้ามาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการต่างๆภายในโรงแรมเพื่อค้างคืนคือ
  - 1.1 ผู้ที่เดินทางมาเพื่อทำธุรกิจ การค้า การประชุมสัมมนา
  - 1.2 ผู้ที่เดินทางมาเป็นการส่วนตัว มีการจองห้องพักล่วงหน้า หรือมาพักโดยเลือกโรงแรมเอง หรือ อาจมาเป็นกลุ่มทัวร์
2. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในจังหวัด ที่นิยมมาใช้บริการของทางโรงแรม ด้านอาหาร สถานที่ หรือส่วนบริการศูนย์สุขภาพฟิตเนส สปา ซึ่งเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่วางโรงแรมเช่น
  - 2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนา
  - 2.2 ผู้มาใช้บริการด้านจัดเลี้ยง
  - 2.3 ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
  - 2.4 ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

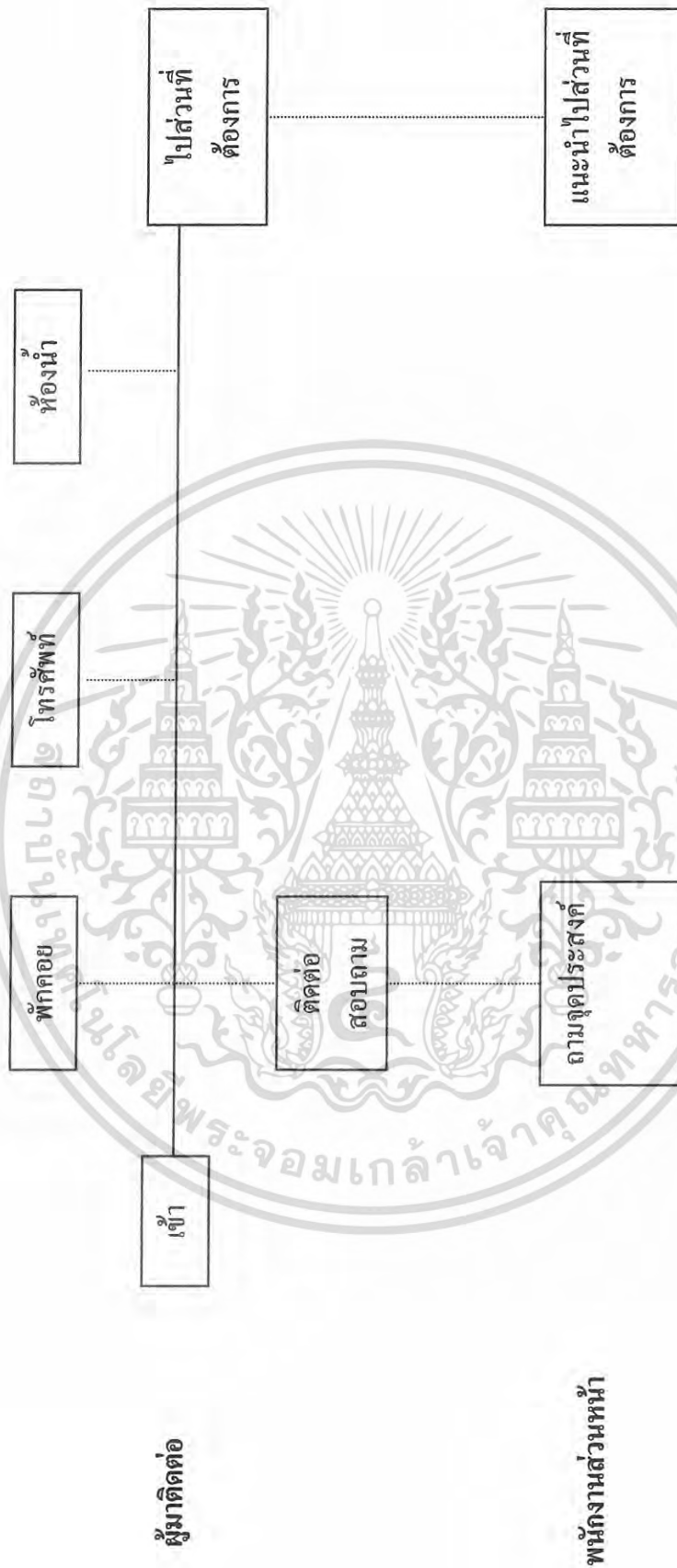
แผนภูมิที่ 4.1 แสดงพฤติกรรมส่วนต้อนรับ ( LOBBY HALL )



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อหรือมาใช้บริการ



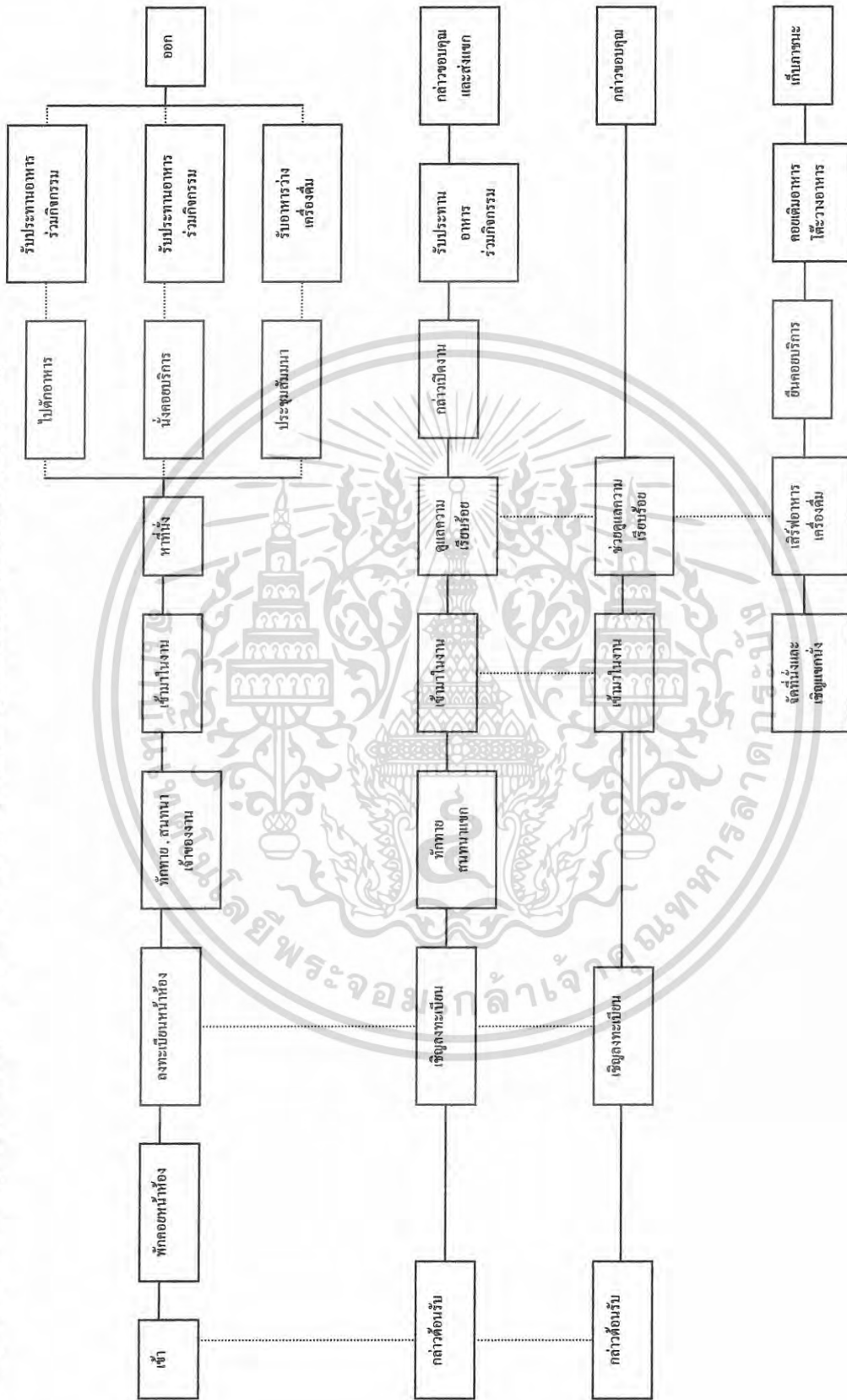
— แสดงพฤติกรรมหลัก  
 ..... แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





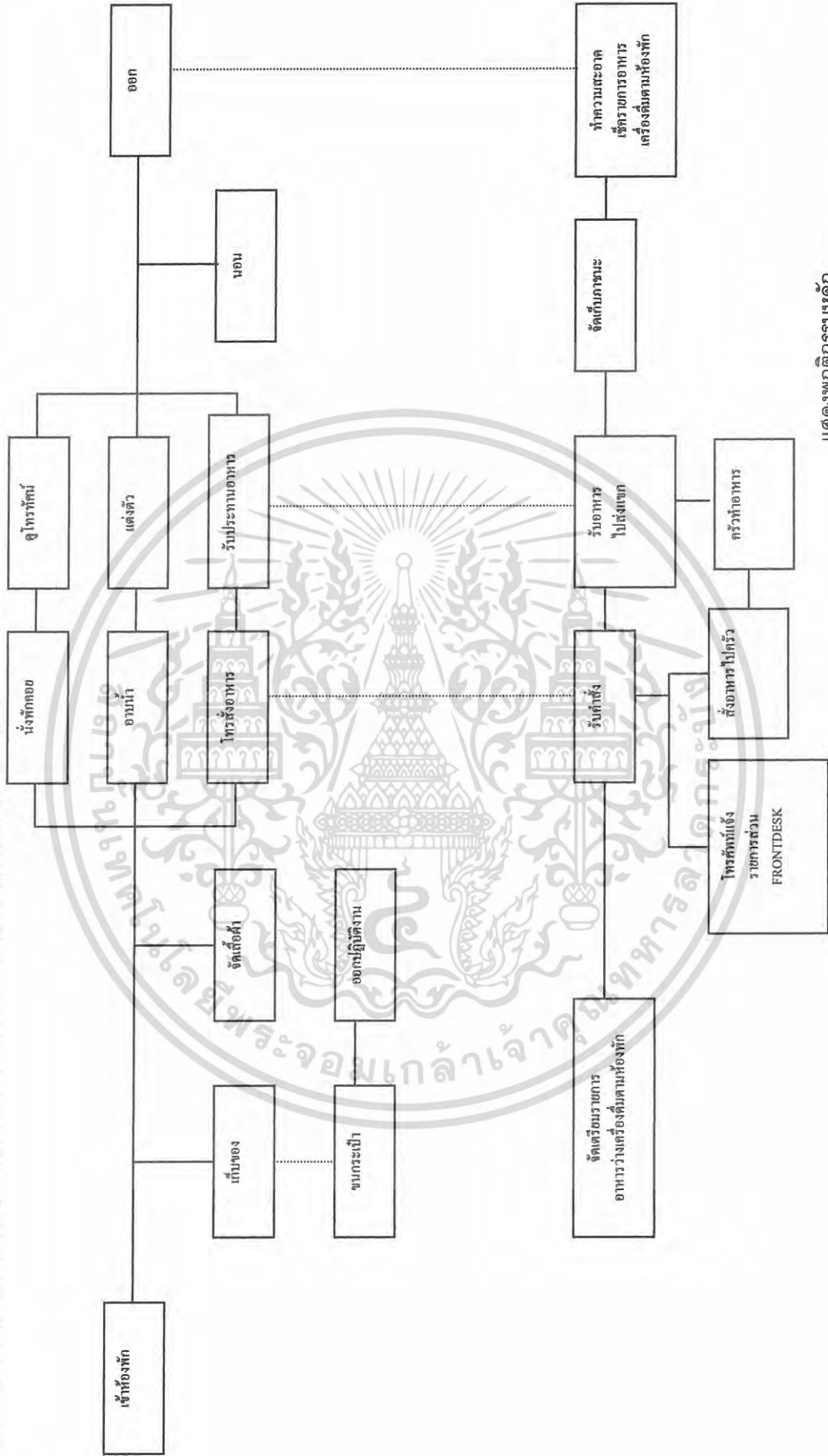
แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง (BANQUET HALL / FUNCTION ROOM)



แสดงพฤติกรรมหลัก  
แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องพักแบบ (STANDARD ROOM)



————— แสดงพฤติกรรมหลัก  
 ..... แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





## 4.6 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ใช้สอยภายในอาคาร

### หลักในการหาค่าความสัมพันธ์

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

4.5.1.2 ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยกับหน้าที่ใช้สอยหลัก โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ

4.5.1.2 ระดับระหว่างหน้าที่ใช้สอยรองต่างๆ โดยพิจารณาในการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ

4.5.1.3 ระดับระหว่างกิจกรรม โดยพิจารณาความสัมพันธ์ของการกระทำต่างๆ

4.5.1.4 ระดับระหว่างการกระทำกับการกระทำ โดยพิจารณาความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวส่วนต่างๆ ของร่างกายและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตามต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

### การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูล ซึ่งอาจได้รับจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับโครงการฮอริซอน รีสอร์ท แอนสปา สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

4.5.2.1 การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ

4.5.2.2 การจัดค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำได้ดังนี้

- ก) การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ  
(RELATIONSHIP MATRIX)
- ข) การหาโครงข่ายความสัมพันธ์  
(INTERACTION NET DIAGRAM)
- ค) การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์  
(BUBBLE DIAGRAM)
- ง) การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย  
(FUNCTION DIAGRAM)

### ก) การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด ทำให้ทราบว่าพื้นที่ใดควรอยู่ใกล้กับพื้นที่ใด และทำให้ทราบถึงรูปแบบของความสัมพันธ์ทั้งหมด เพราะการจัดระเบียบเป็นตารางความใกล้ชิดนี้ทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่าความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวบรวมจากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม สังเกตหรือเกณฑ์มาตรฐานที่ยอมรับกันทั่วไป ส่วนเกณฑ์การพิจารณาความสัมพันธ์ก็ได้จากการศึกษาพฤติกรรม, 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 พิจารณาคะแนนที่ได้ดังนี้

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

### ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมากที่สุด

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกันก็ได้ บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้นกัน

### ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งานที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที่ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกัน โดยเป็นไปตามสายงานบริหาร

### ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง ความสัมพันธ์กันแต่ละหน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกันหรือ การบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบโครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว โดยดูได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่งผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

### ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย หรืออาจมีการติดต่อกันบ้างในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้างการบริหารการจัดวางผัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ข) การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ ( INTERACTION NET DIAGRAM )

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

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่นำค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

### ค) การทำแผนภูมिरูปฟองอากาศความสัมพันธ์ ( BUBBLE DIAGRAM )

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันมากที่สุดก็จะอยู่ใกล้กันมากที่สุด องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงค่าให้เป็นไปตามเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

### ง) การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย ( FUNCTION DIAGRAM )

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการแต่ละประเภท ในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามหน้าที่ใช้สอย ( FUNCTION DIAGRAM ) ต่างกันในเรื่องของเส้นที่โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นที่ผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนของกริดพื้นที่วิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 แสดงค่าความสำคัญองค์ประกอบหลักของโครงการโรงแรมโนโวเทล คิงส์ พาวเวอร์

องค์ประกอบหลัก	
1. ทางเข้าหลัก	
2. ทางเข้ารอง	2
3. ส่วนสำนักงาน	2 2 4
4. ส่วนโถงต้อนรับ	4 3 3 2 2
5. ส่วนล็อบบี้เก้าอี้	4 2 1 2 1 1
6. ห้องอาหารไทย	3 2 1 1 1 1 3
7. ห้องจัดเลี้ยง	2 1 3 2 1 1 1 1
8. ห้องอาหารจีน	2 2 2 1 1 3 1 1 1
9. ห้องอาหารอิตาเลียน	2 2 1 1 1 1 1 1 1 2
10. ห้องประชุมสัมมนา	1 1 3 1 1 1 1 1 1 3 1
11. ส่วนสปา	2 1 1 1 1 1 1 3 1
12. ส่วนสระว่ายน้ำ	1 1 1 2 1 1 4 4
13. ส่วนห้องพัก	4 1 1 1 1 4 4 1
14. กอล์ฟฟิชออฟ	2 3 1 1 4 4 1
15. ครีวหลัก	2 1 1 1 1 1 1 1
	4 1

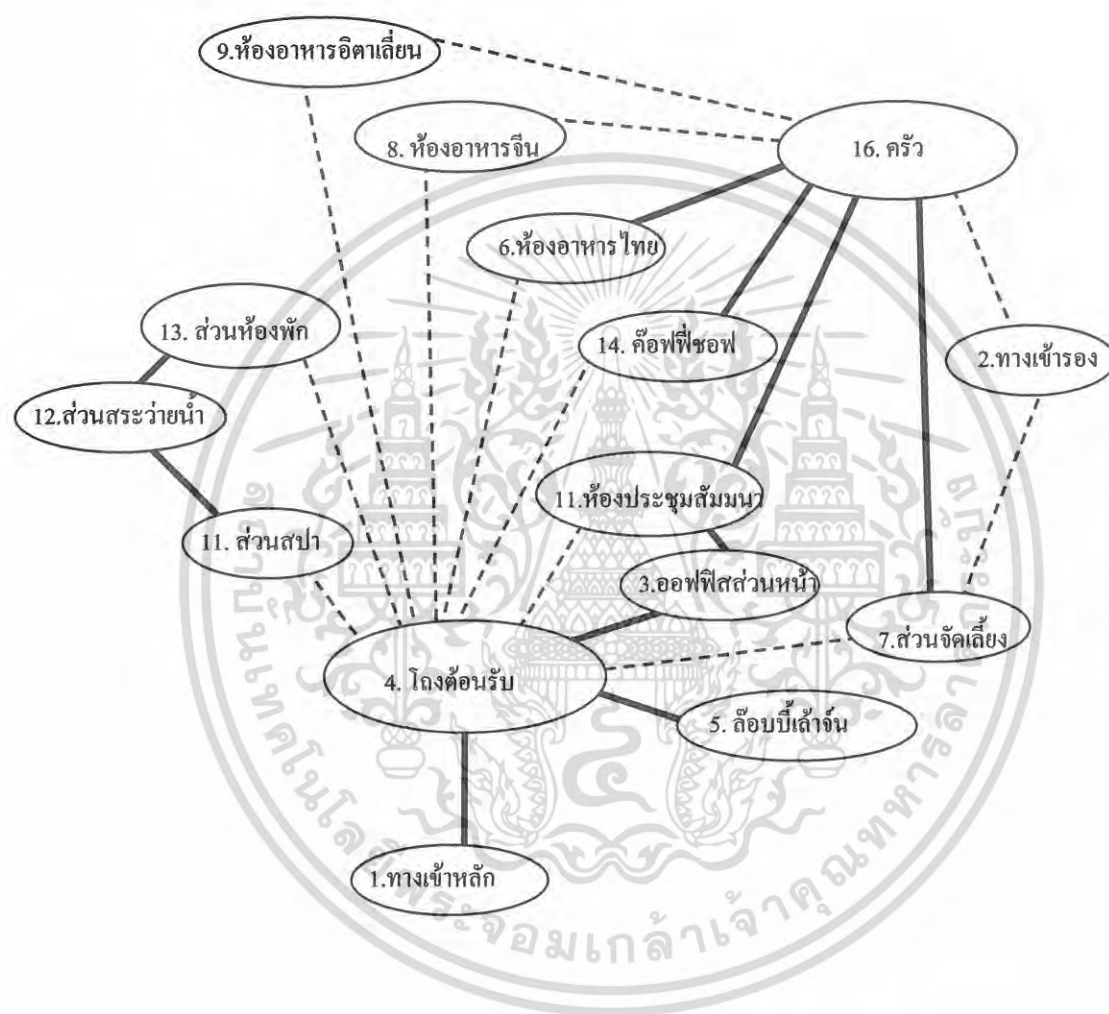
#### หมายเหตุ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ภายใน โครงการโรงแรมโนโวเทล คิงส์พาวเวอร์

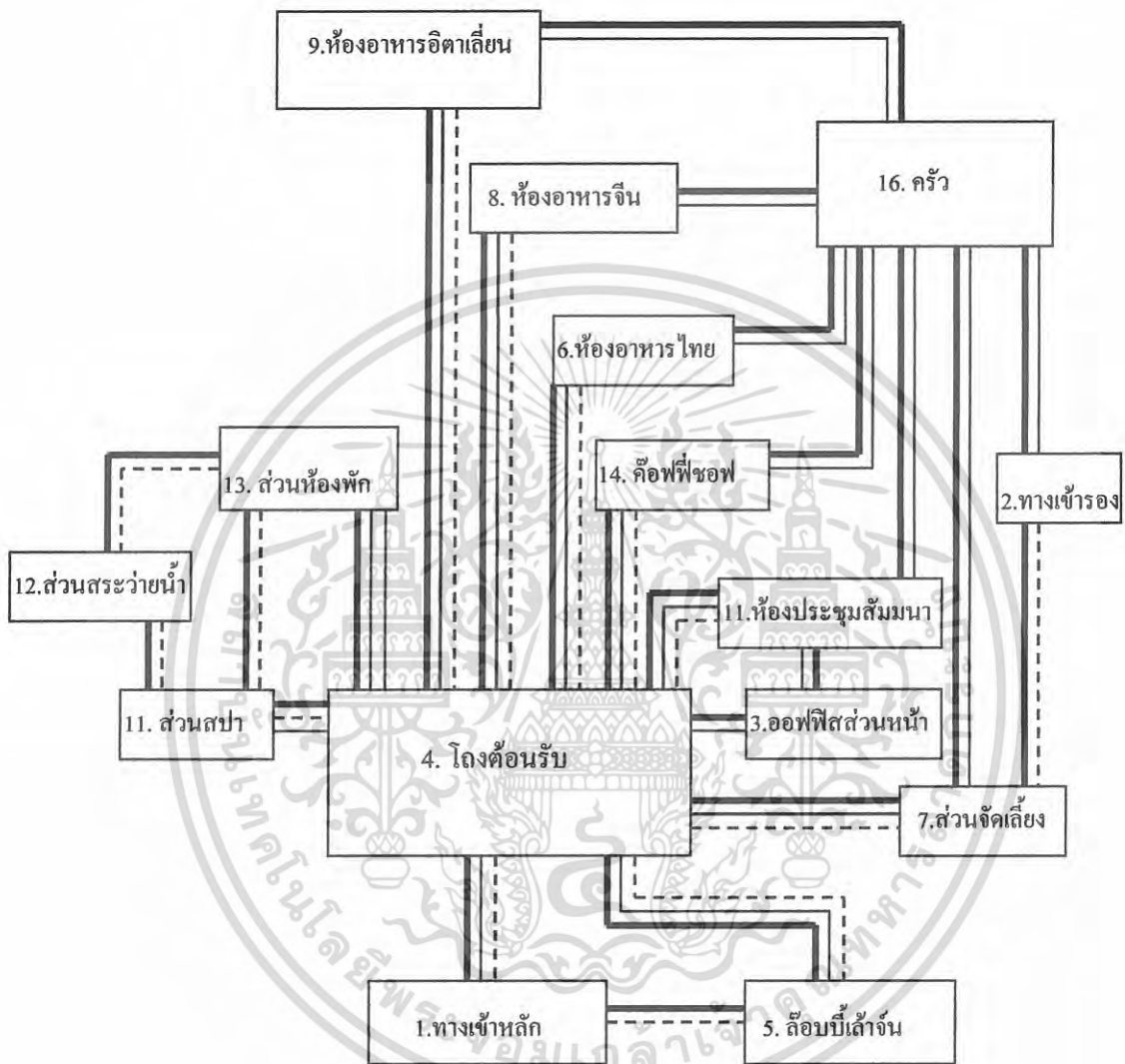


#### หมายเหตุ

- สัมพันธ์กันมาก
- - - - - สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.12 แสดงความสัมพันธ์ภายในโครงการโรงแรมโนโวเทลคิงส์พาวเวอร์

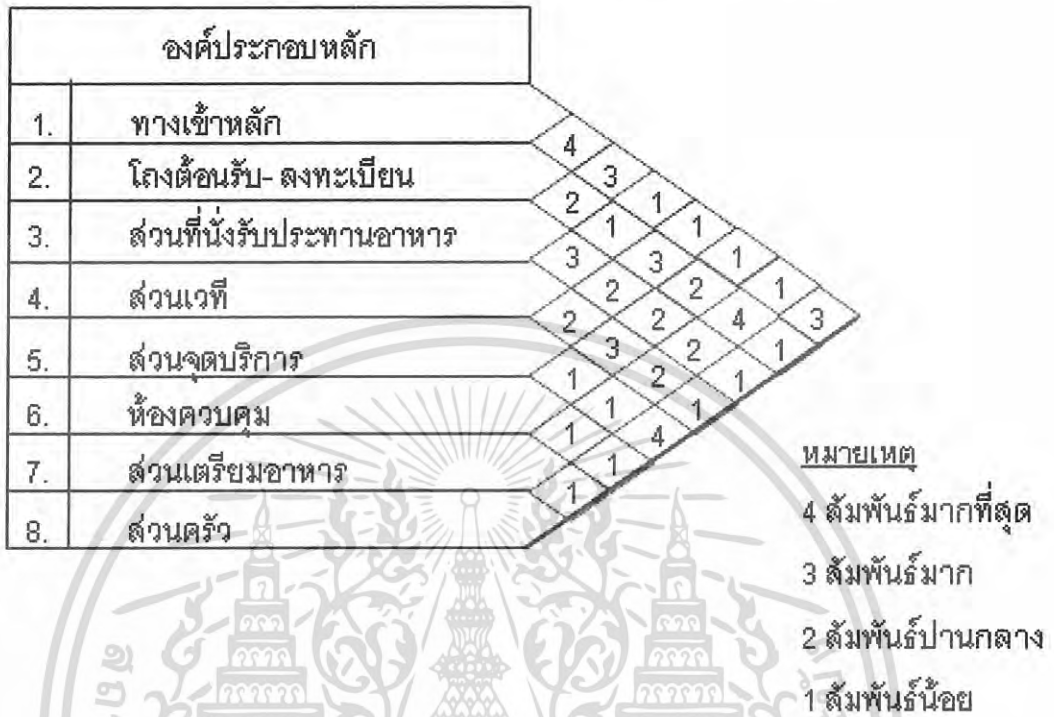


#### หมายเหตุ

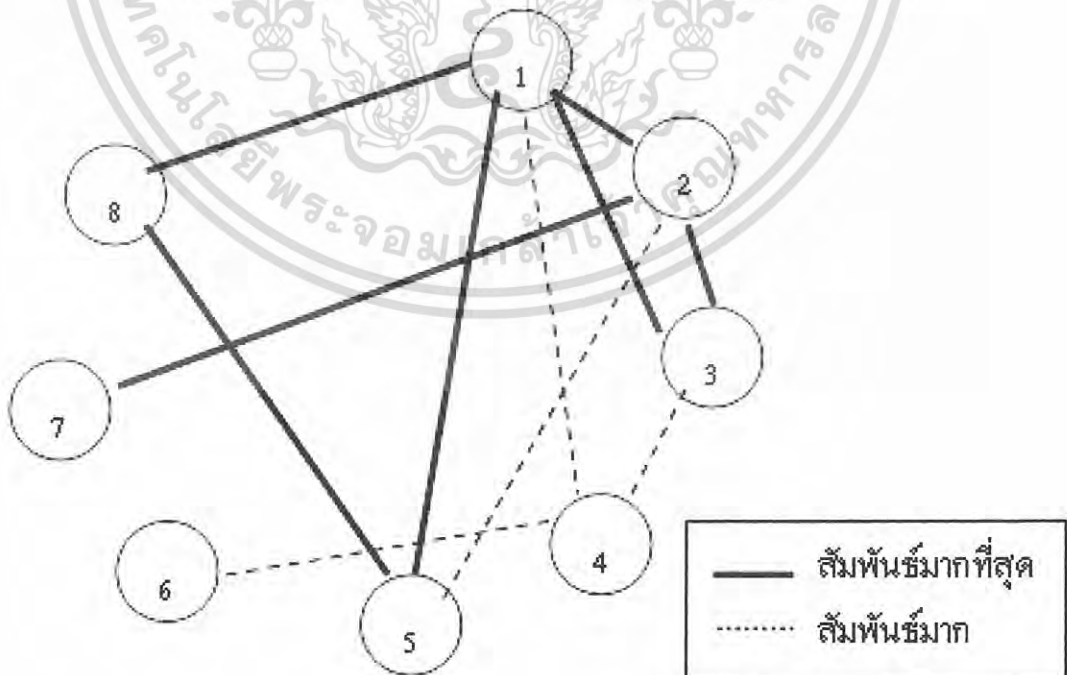
- เส้นแสดงความสัมพันธ์
- เส้นแสดงผู้ให้บริการ
- - - - - เส้นแสดงผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 แสดงความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



แผนภูมิที่ 4.13 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วน โถงต้อนรับ



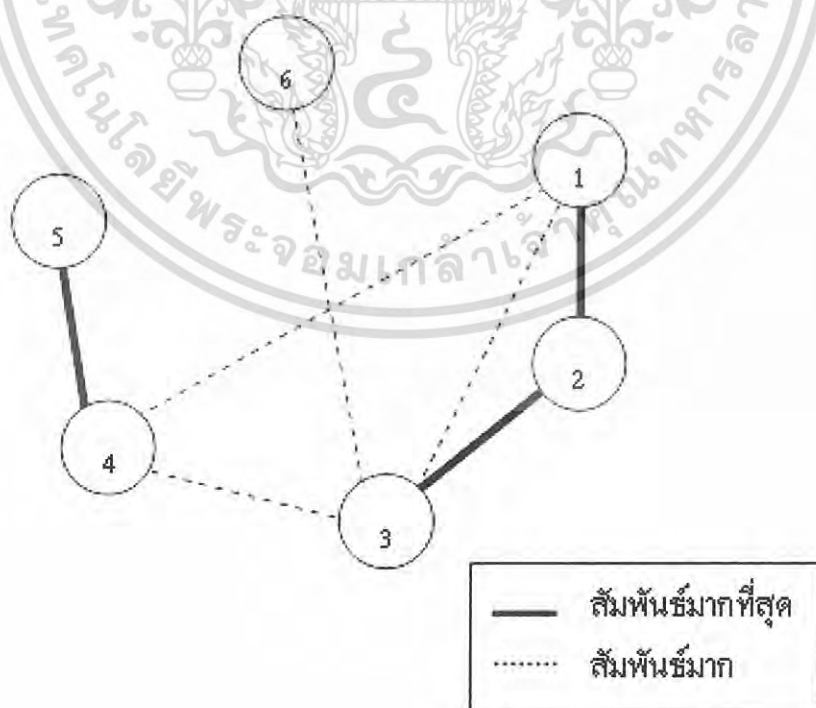
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.3 แสดงความสำคัญในส่วนล็อบบี้เก้าอี้



แผนภูมิที่ 4.16 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วน ล็อบบี้เก้าอี้

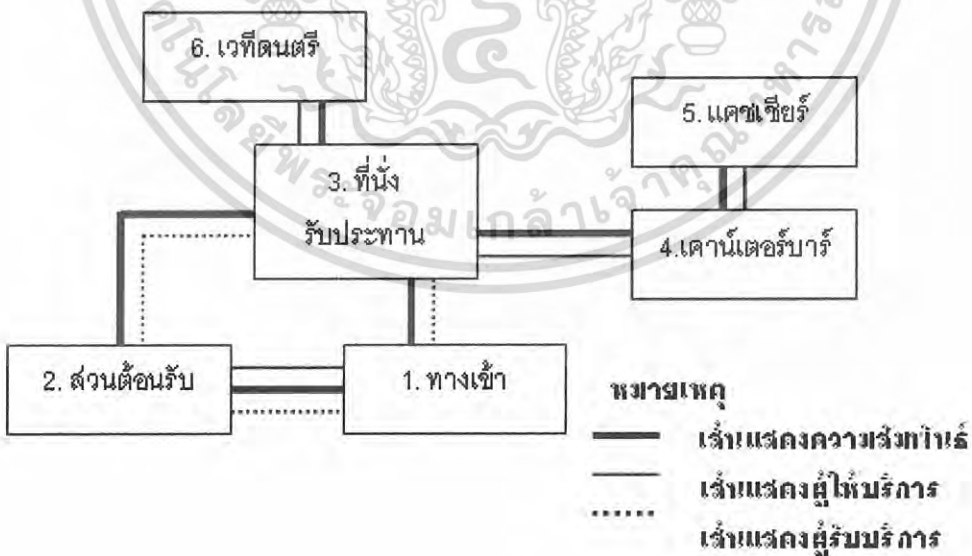


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.17 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนล๊อบบี้เก้าอี้



แผนภูมิที่ 4.18 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนล๊อบบี้เก้าอี้

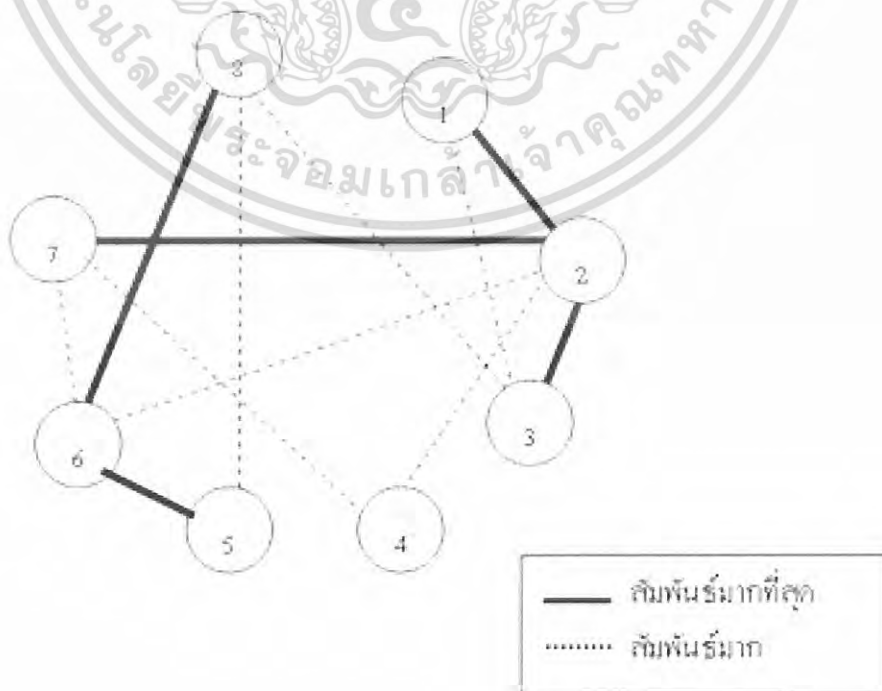


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.4 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนค็อฟฟีช็อฟ

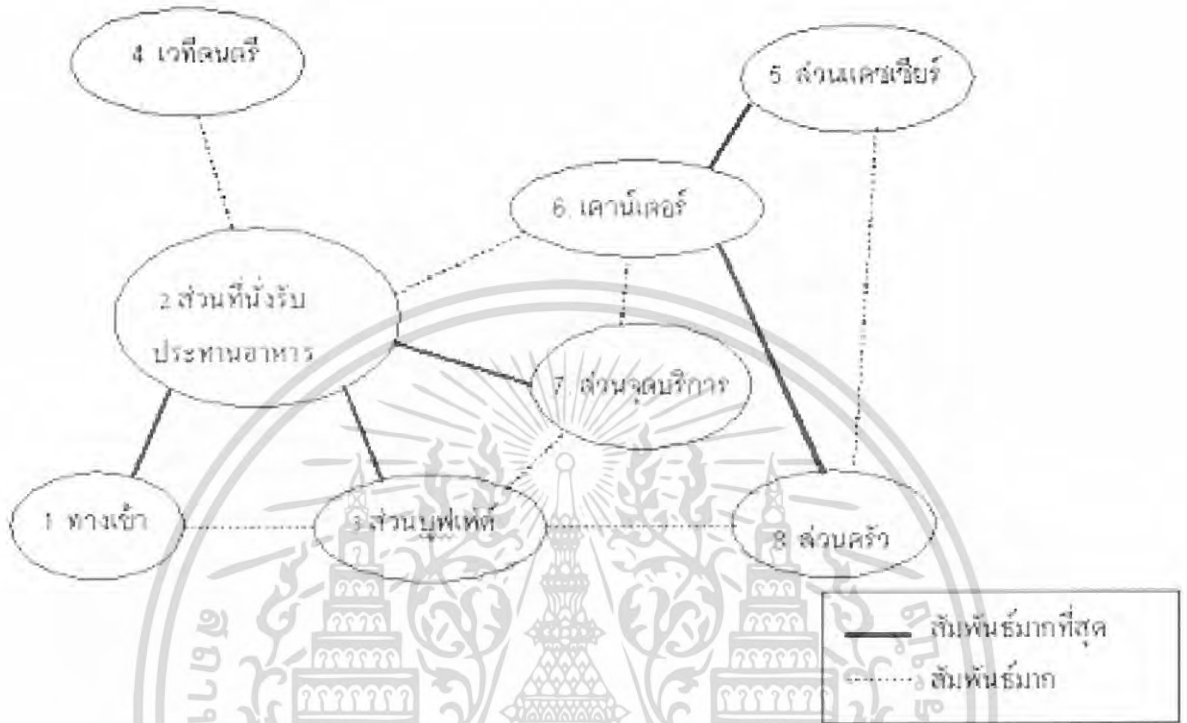


แผนภูมิที่ 4.19 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนค็อฟฟีช็อฟ

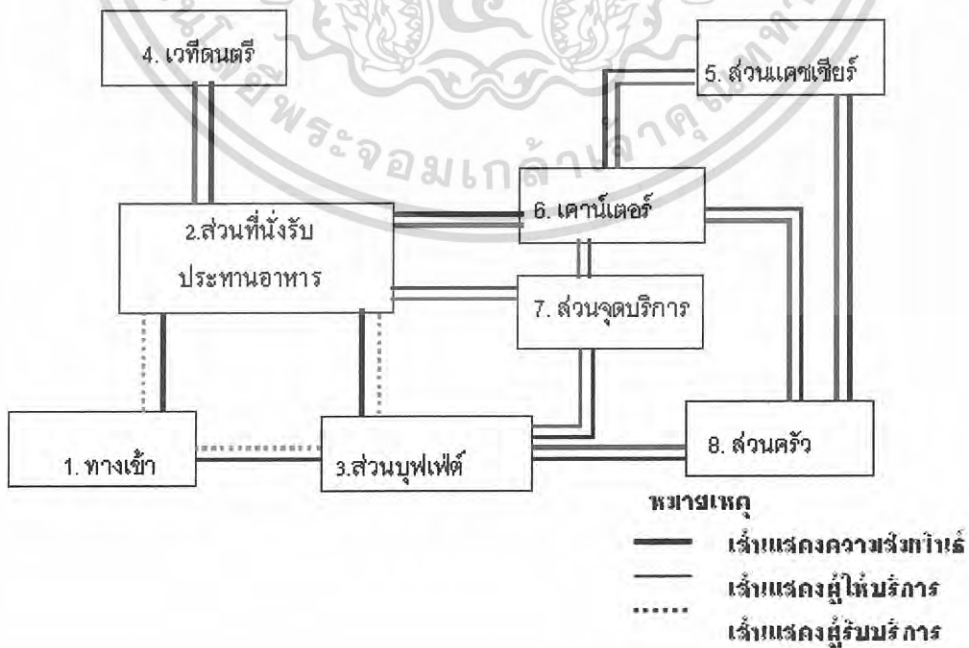


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.20 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนค็อฟฟี่ชีฟ



แผนภูมิที่ 4.21 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนค็อฟฟี่ชีฟ

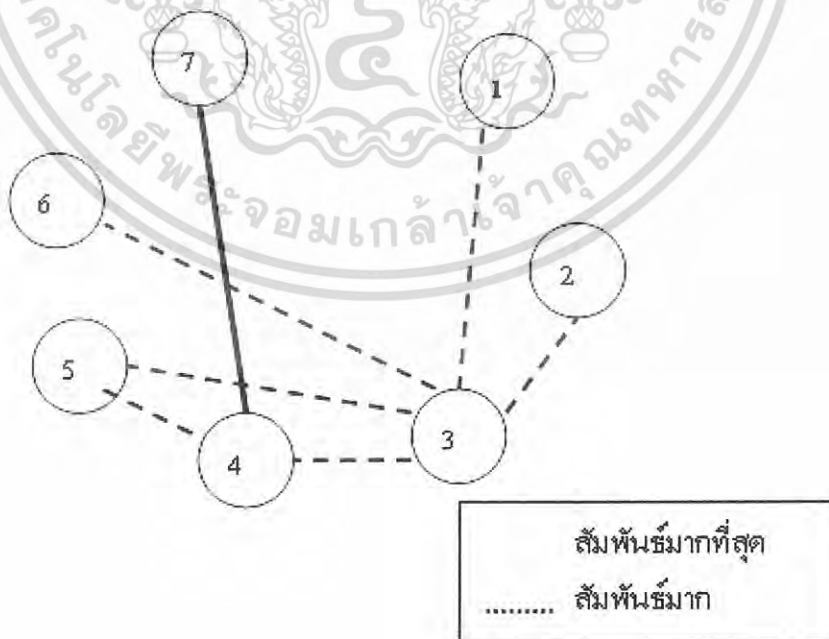


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.5 แสดงความสำคัญในส่วนภัตตาคารอาหารจีน CHINESE RESTAURANT

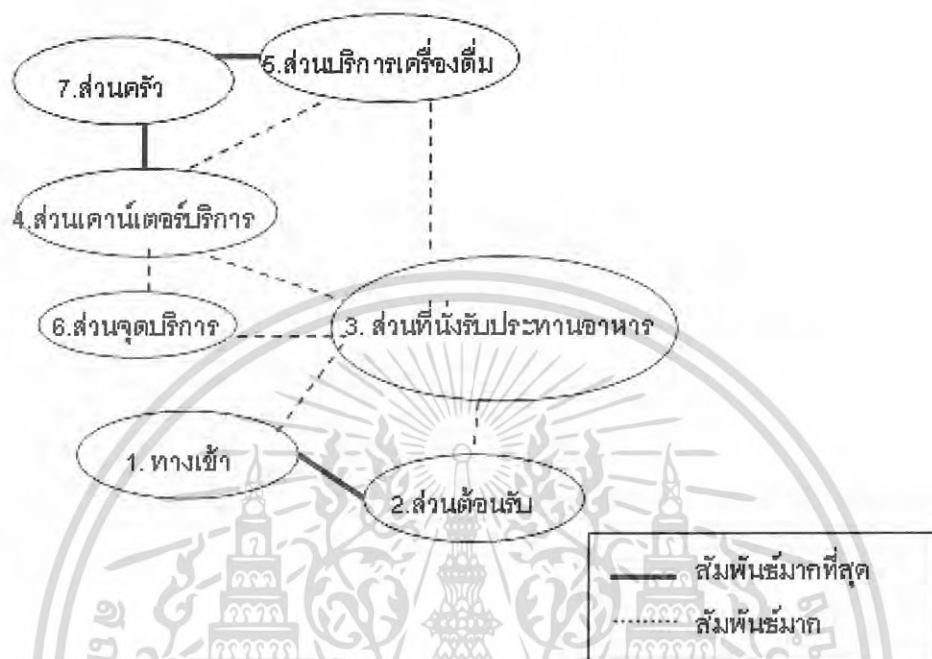


แผนภูมิที่ 4.22 รูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนภัตตาคารอาหารจีน CHINESE

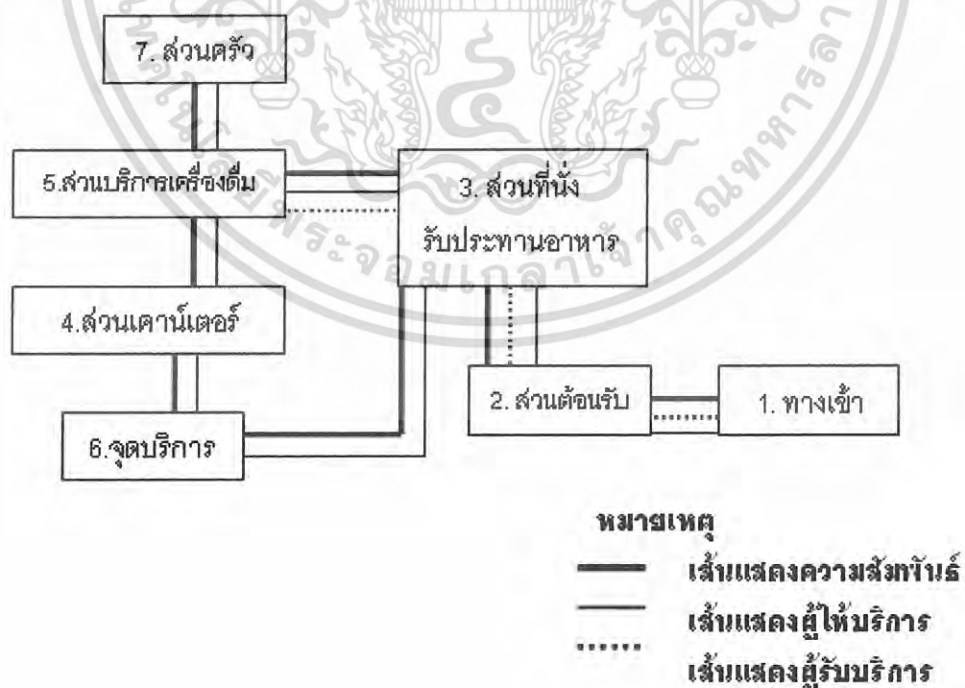


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.23 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอาหารจีน CHINESE RESTAURANT



แผนภูมิที่ 4.24 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอาหารจีน CHINESE RESTAURANT

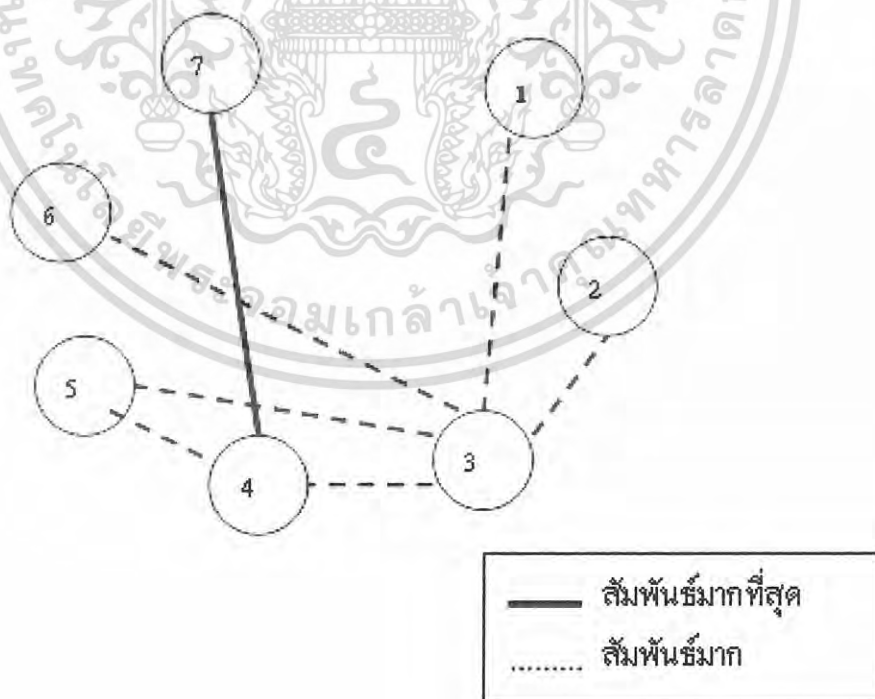


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.6 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอาหารไทย THAI RESTAURANT

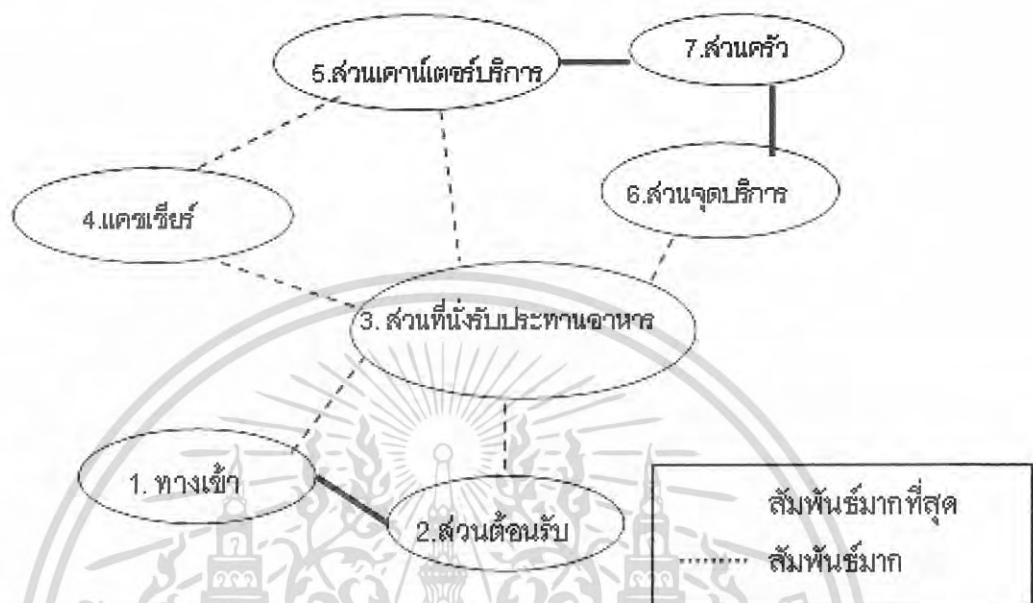


แผนภูมิที่ 4.25 แสดงรูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วน ภัตตาคารอาหารไทย THAI RESTAURANT

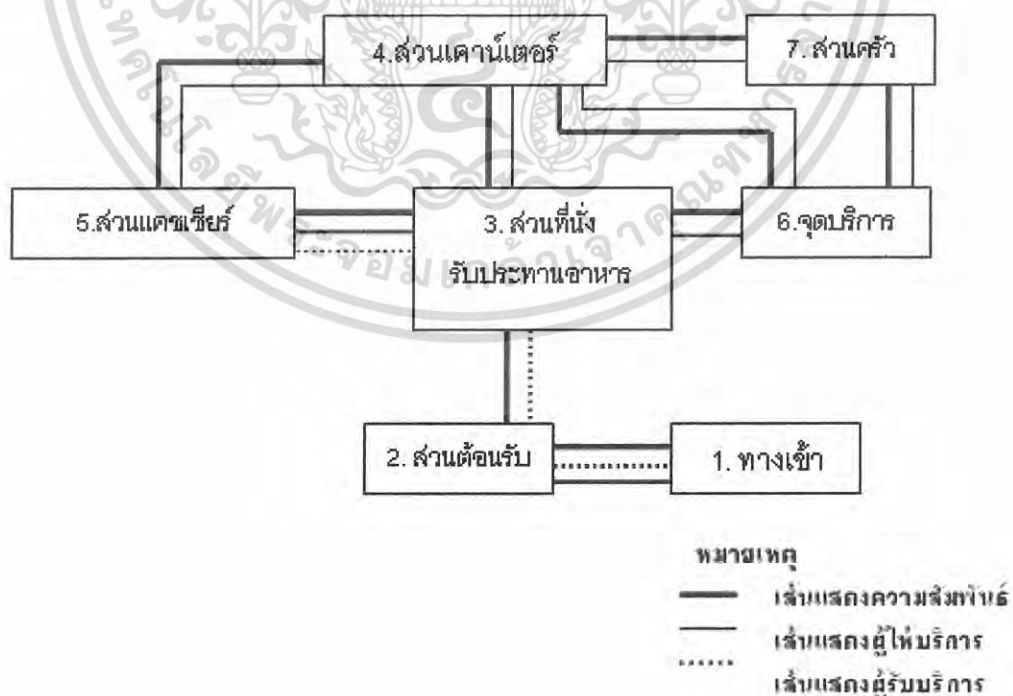


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.26 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอาหารไทย THAI RESTAURANT



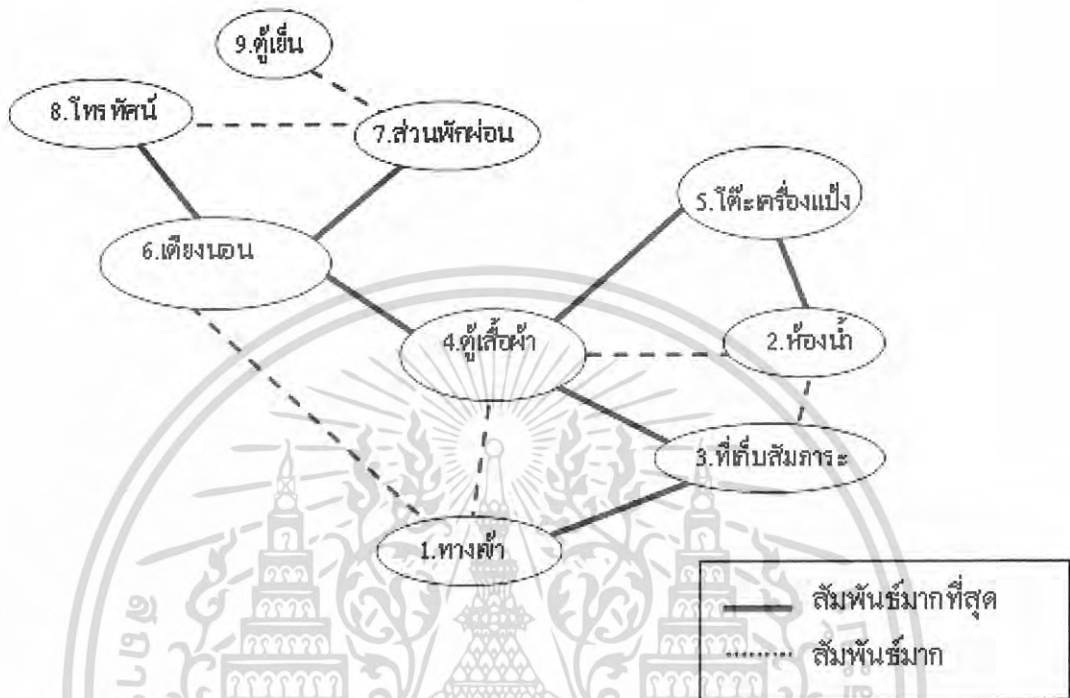
แผนภูมิที่ 4.27 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนภัตตาคารอาหารไทย THAI RESTAURANT



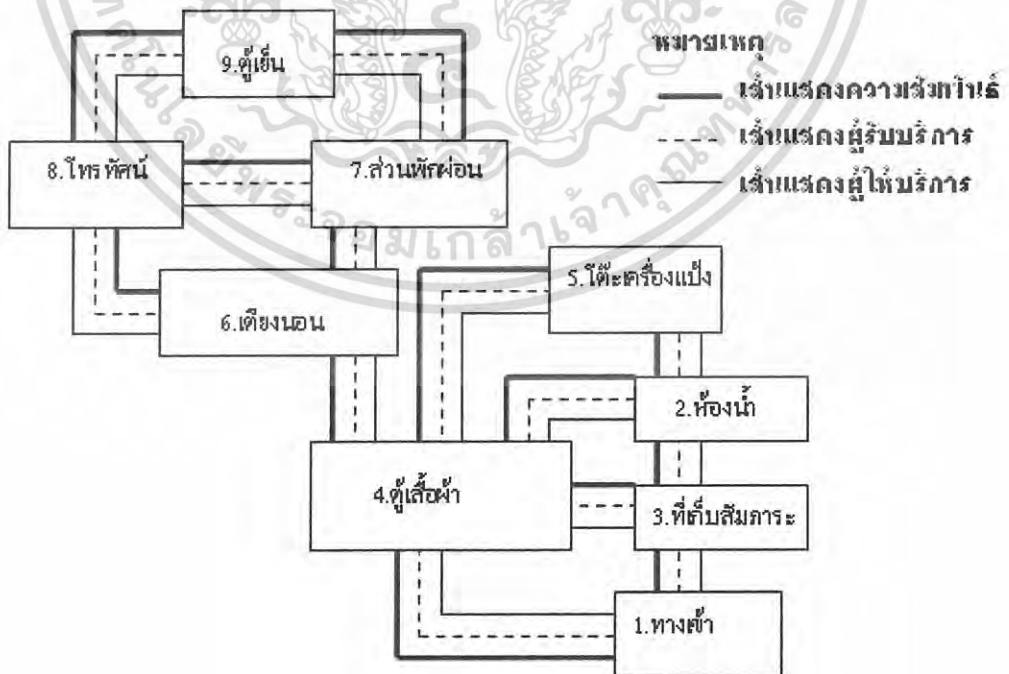
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แผนภูมิที่ 4.29 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบธรรมดา STANDARD ROOM



แผนภูมิที่ 4.30 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบธรรมดา STANDARD ROOM

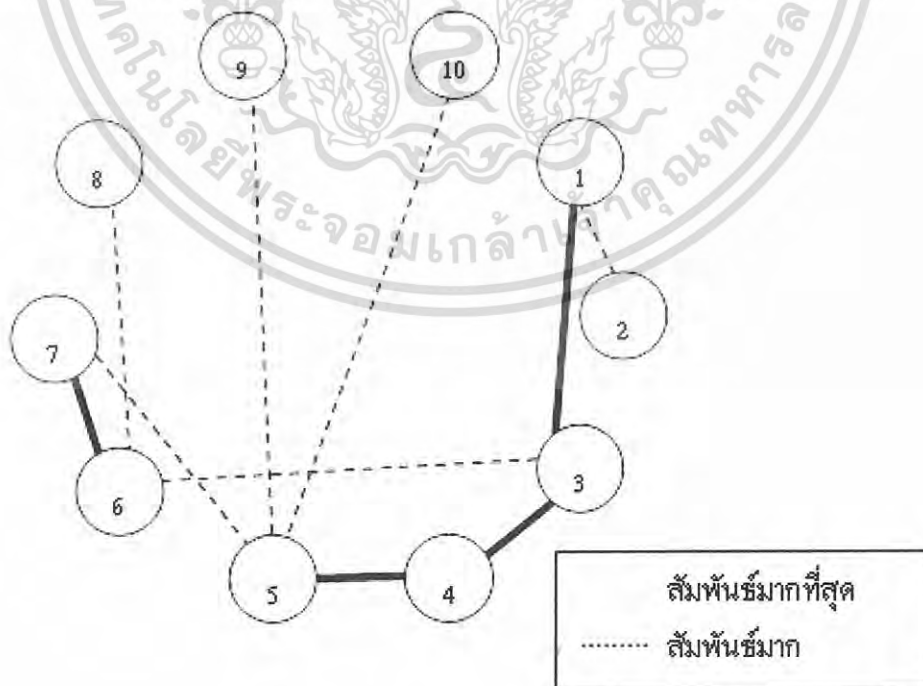


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 แสดงความถี่ในส่วนของห้องพักแบบ DELUXE ROOM

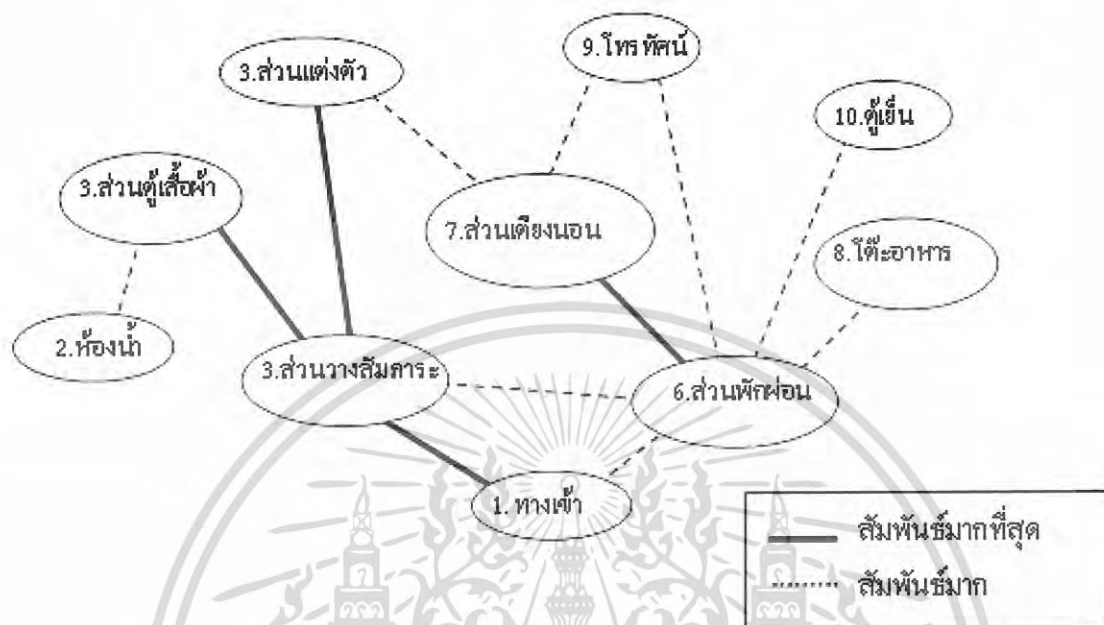
องค์ประกอบหลัก											
1.	ทางเข้า	2									
2.	ส่วนห้องน้ำ	2	4								
3.	ส่วนวางสัมภาระ	2	3	1							
4.	ส่วนตู้เสื้อผ้า	4	2	2							
5.	ส่วนแต่งตัว	4	1	3	1	2	2	1			
6.	ส่วนพักผ่อน	2	2	2	2	2	2	2	1		
7.	ส่วนเตียงนอน	4	3	1	1	1	1	1	2	1	
8.	ส่วนชุดรับประทานอาหาร	1	3	3	3	1					หมายเหตุ
9.	โทรศัพท์	2	1	2	1						4 สัมพันธ์มากที่สุด
10.	ผู้เขียน	2	1								3 สัมพันธ์มาก
											2 สัมพันธ์ปานกลาง
											1 สัมพันธ์น้อย

แผนภูมิที่ 4.31 แสดงรูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

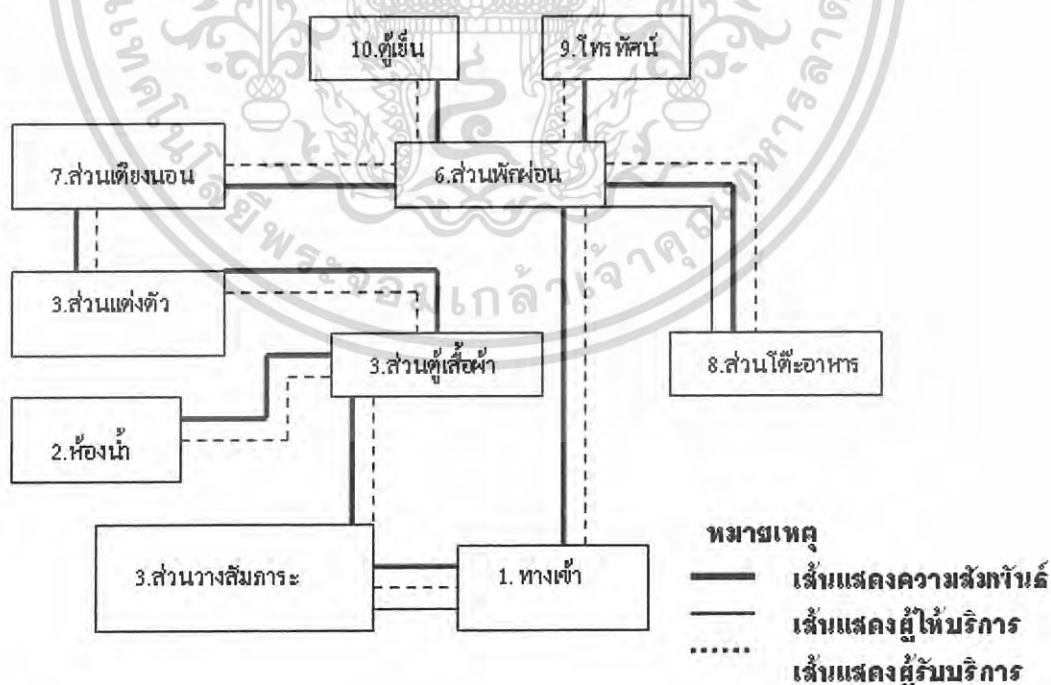


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.32 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

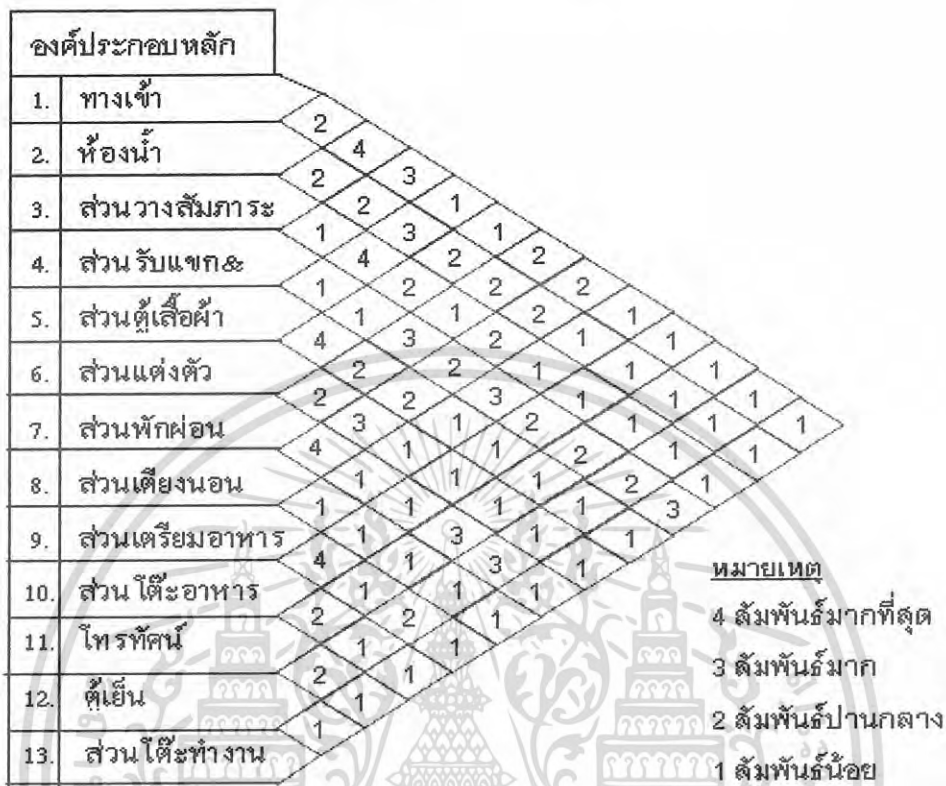


แผนภูมิที่ 4.33 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

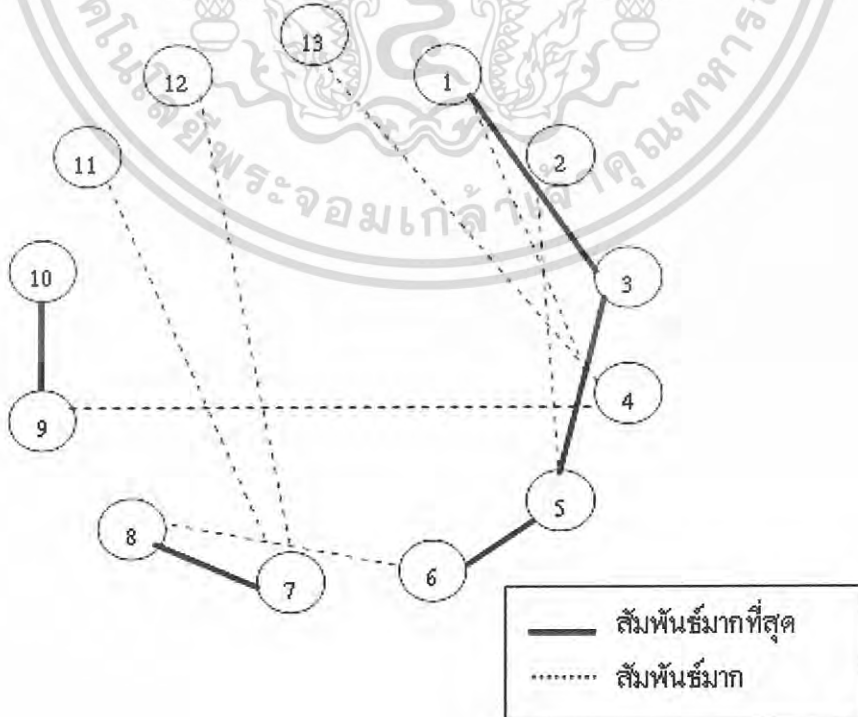


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.9 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM



แผนภูมิที่ 4.34 แสดงรูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

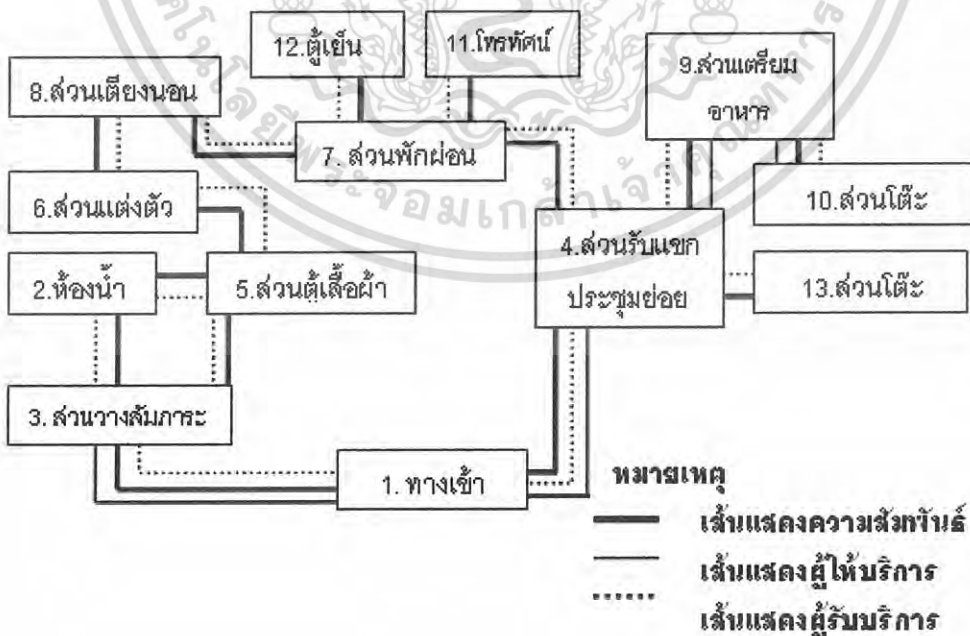


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.35 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

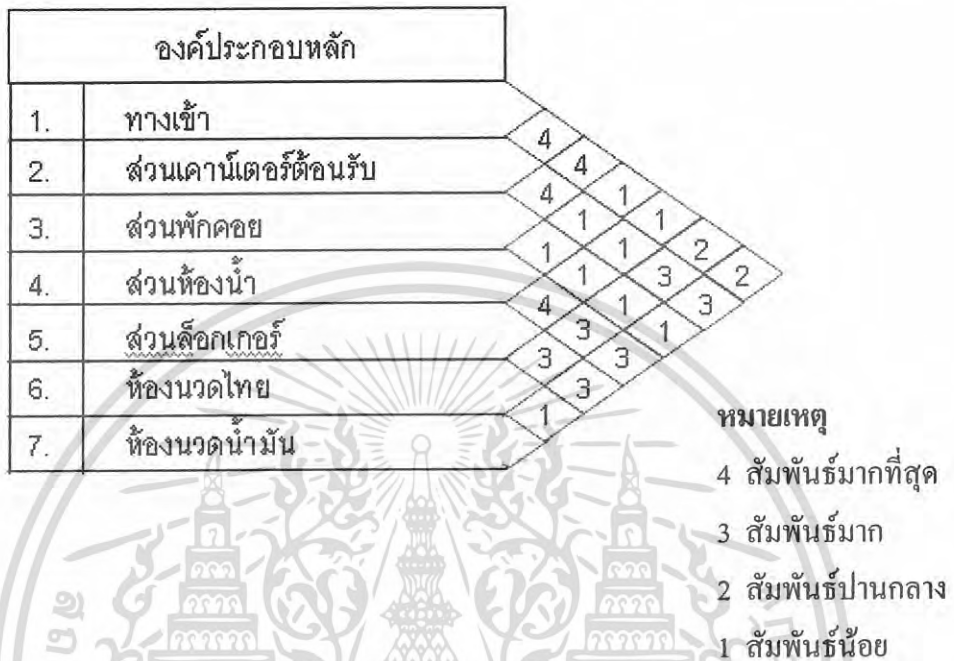


แผนภูมิที่ 4.36 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

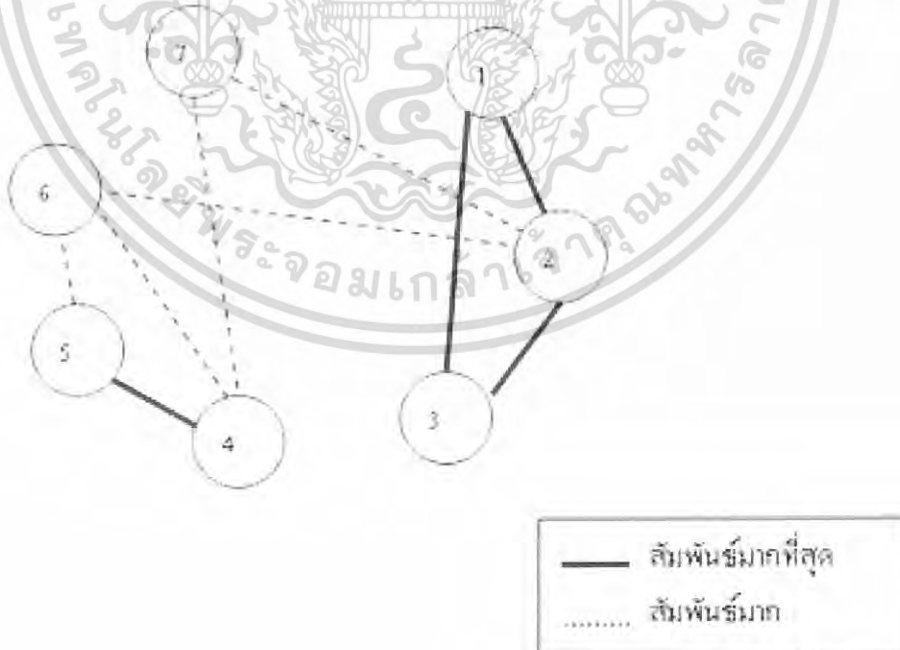


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.10 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ SPA & MASSAGE

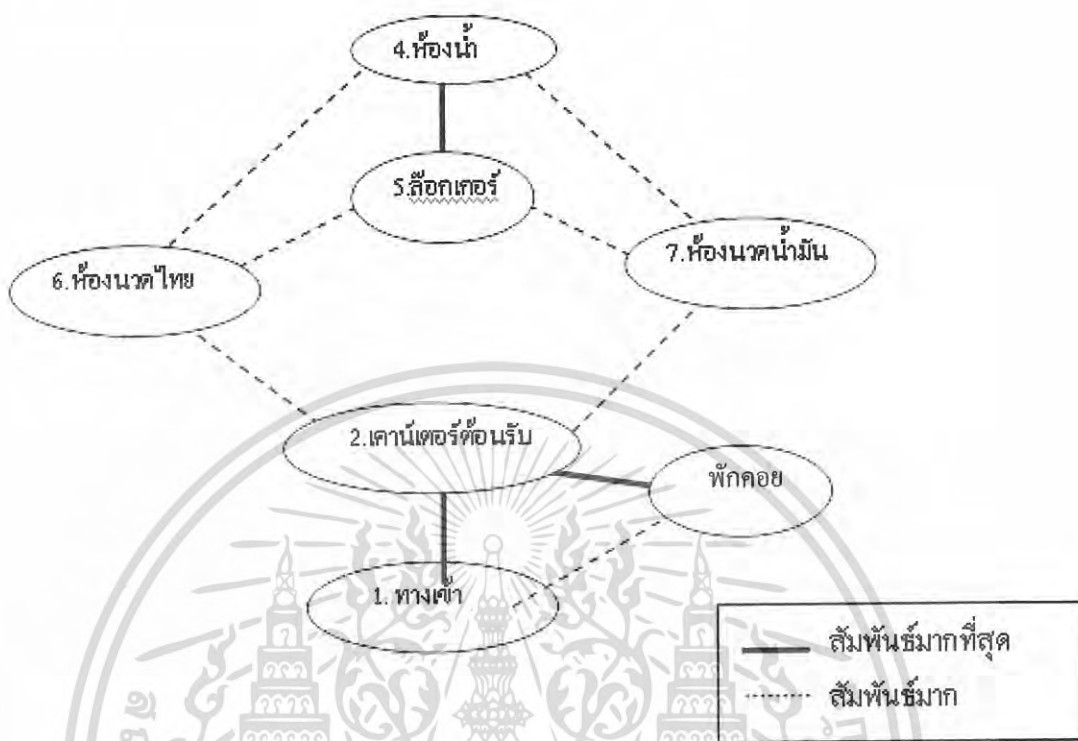


แผนภูมิที่ 4.37 แสดงรูปฟองอากาศแสดงองค์ประกอบส่วนสปาเพื่อสุขภาพ SPA & MASSAGE

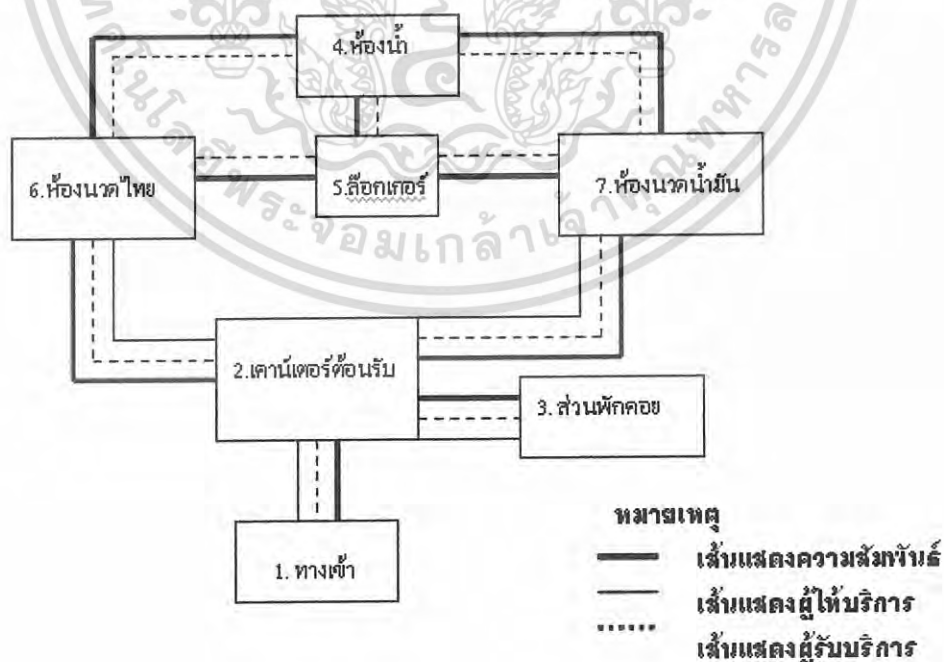


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 4.38 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ SPA & MASSAGE

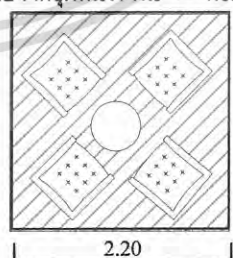


แผนภูมิที่ 4.39 แสดงความสัมพันธ์ในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ SPA & MASSAGE



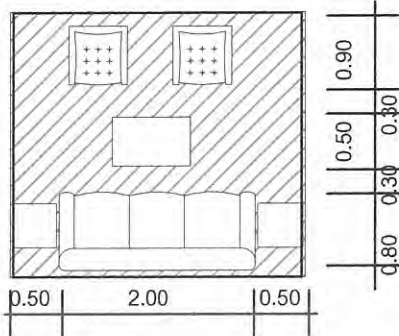
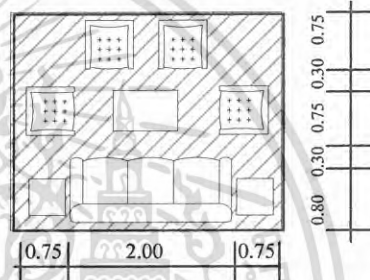
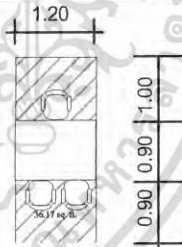

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL)

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

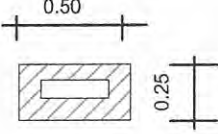

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL) ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2.3 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม.</li> <li>- โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม.</li> <li>- เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว</li> </ul>	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง <math>3.00 \times 2.70 = 8.10</math> ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.62 ตารางเมตร</p>
<p>2.4 การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม.</li> <li>- โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม.</li> <li>- เก้าอี้มีเท้าแขน 0.75 x 0.75 ม. 4 ตัว</li> </ul>	 <p>พื้นที่นั่งชุด 7 ที่นั่ง <math>3.50 \times 2.95 = 10.32</math> ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.47 ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะบริการทัวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะทำงาน ขนาด 0.90 x 1.20 ม. 1 ตัว</li> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 3 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย <math>1.20 \times 2.80 = 3.36</math> ตารางเมตร</p>
<p>4. โทรศัพทสาขาณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โทรศัพทจำนวน 3 เครื่อง</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย โทรศัพท 1 เครื่องใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร โทรศัพท 3 เครื่องใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร</p>

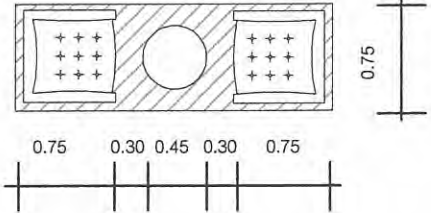
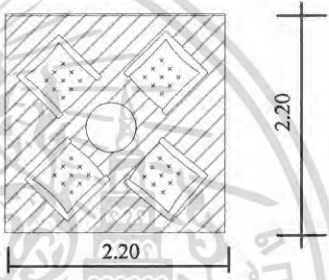
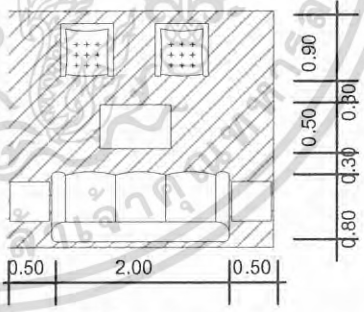
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ ( LOBBY HALL)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>5. พื้นที่วางกระเป๋า</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ = 0.18 ตารางเมตร</p>
<p>6. ส่วนสัมภาระ</p> <p>6.1 หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โต๊ะทำงาน ขนาด 0.60 x 1.20 ม.</li> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</li> </ul> <p>6.2 พื้นที่รถเข็นกระเป๋า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รถเข็น ขนาด 1.20 x 0.80 ม.</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย <math>1.20 \times 2.40 = 2.88</math> ตารางเมตร</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย รถเข็น 1 คัน ใช้พื้นที่ <math>2.10 \times 0.80 = 1.68</math> ตารางเมตร</p>

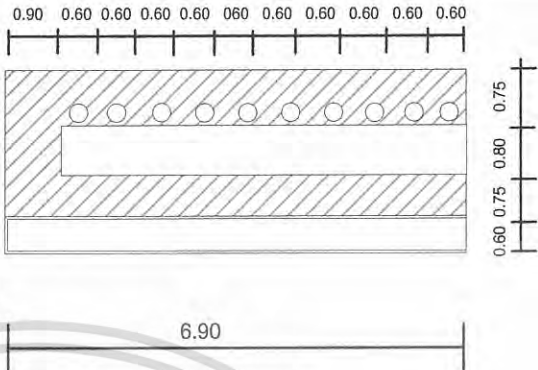
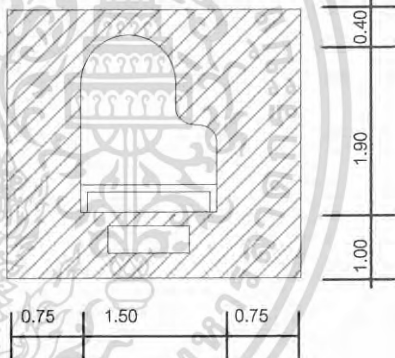
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เ้าจัน ( LOBBY LOUNGE )

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

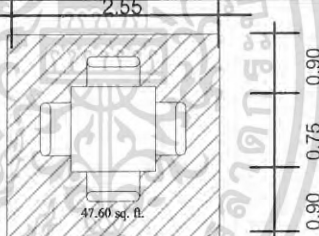
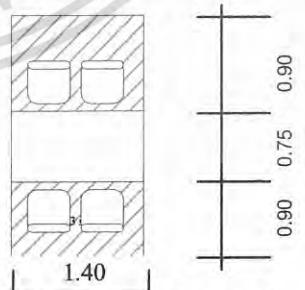
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้ล่าง ( LOBBY LOUNGE )

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. เคาน์เตอร์บาร์</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บเครื่องดื่ม</li> <li>- โซฟเครื่องดื่ม</li> <li>- ตู้เก็บน้ำแข็ง</li> <li>- เก็บอุปกรณ์</li> <li>- บริเวณวางเครื่องดื่มแชก</li> </ul> <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องคิดเงิน</li> <li>- โทรศัพท์</li> </ul> <p>2.3 ที่นั่งของแขก ( คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด )</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> $6.90 \times 2.90 = 20.01 \text{ ตารางเมตร}$ <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 3.19 ตารางเมตร</p>
<p>3. ส่วนเวทีดนตรี</p> <p>( คิดจากมาตรฐานของเปียโนและที่นั่งของนักดนตรี )</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>คิดจากเปียโน 1 ตัวและพื้นที่ใช้สอยนักดนตรี</p> $3.00 \times 3.30 = 9.90 \text{ ตารางเมตร}$

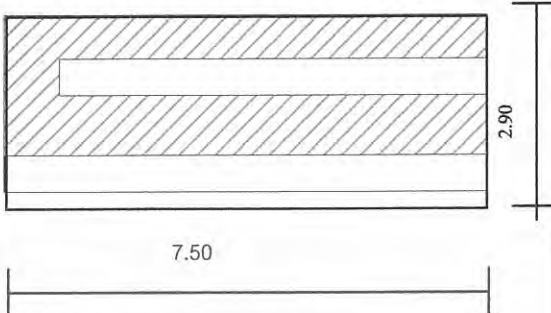
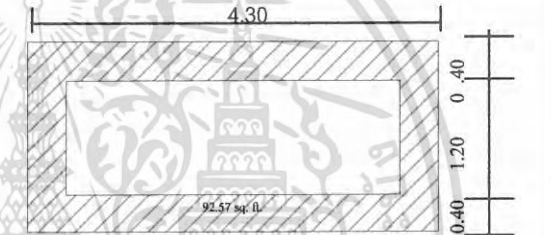

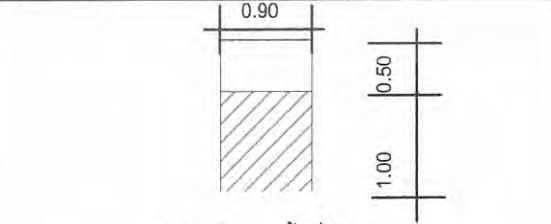
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่นั่ง</p> <p>1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p><math>2.55 \times 0.75 = 1.91</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.95 ตารางเมตร</p>
<p>1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว</li> <li>- โต๊ะอาหาร ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.75 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p><math>2.30 \times 2.30 = 5.29</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว</li> <li>- โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.20 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p><math>1.40 \times 2.55 = 3.75</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.90 ตารางเมตร</p>
<p>1.5 การจัดชุดที่นั่งแบบบุธ 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว</li> <li>- เก้าอี้แบบติดตายกว้าง 0.50 ม.</li> <li>- โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p><math>1.40 \times 2.55 = 3.57</math> ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บเครื่องดื่ม</li> <li>- ไซร์เครื่องดื่ม</li> <li>- ตู้เก็บน้ำแข็ง</li> <li>- เก็บอุปกรณ์</li> <li>- บริเวณวางอาหาร</li> <li>- บริเวณรับส่งอาหาร</li> </ul> <p>2.2 ส่วนแคชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เครื่องคิดเงิน</li> <li>- โทรศัพท์</li> </ul>	 <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"> <li>- เคาน์เตอร์ ขนาด 0.60 x 0.40 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.40 x 1.50 = 2.10 ตารางเมตร</p>
<p>5. จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จุดบริการ ขนาด 0.90 x 0.60</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.50 x 1.00 = 1.50 ตารางเมตร</p>

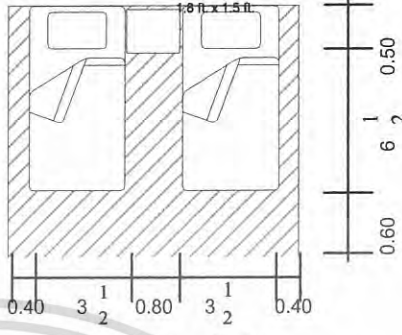
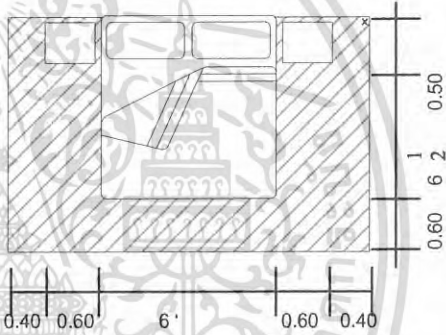
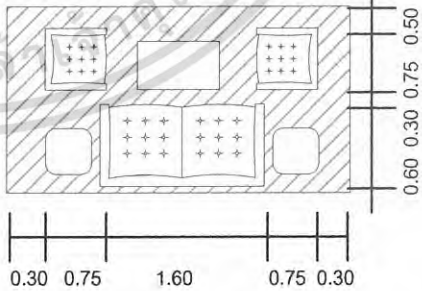
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนคอฟฟี่ช็อป ( COFFEE SHOP )

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>6. ส่วนเวทีดนตรี</p> <p>ขนาดเวที 2.50 x 1.50 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>2.50 \times 1.50 = 3.75</math> ตารางเมตร</p>
<p>7. พื้นที่รถเข็นอาหาร &amp; เครื่องดื่ม</p> <p>ขนาด 1.00 x 0.70 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> <p><math>1.75 \times 1.80 = 3.08</math> ตารางเมตร</p>

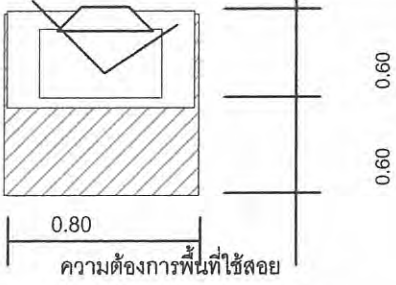
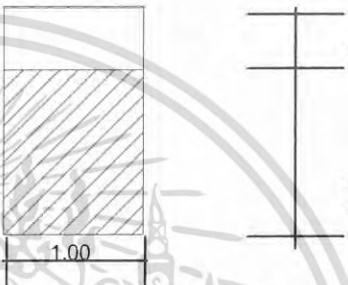
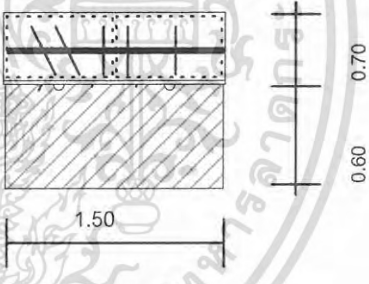
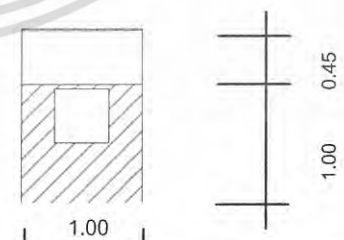
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก ( GUEST ROOM )

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เตียงนอน</p> <p>1.1 เตียงนอนแบบ Twin bed</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เตียงนอน ขนาด <math>3\frac{1}{2}' \times 6\frac{1}{2}'</math> ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะข้างเตียง ขนาด <math>0.45 \times 0.45</math> ม. 2 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย  <math>3.60 \times 2.60 = 9.36</math> ตารางเมตร</p>
<p>1.2 เตียงนอนแบบ Double bed</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เตียงนอน ขนาด <math>6' \times 6\frac{1}{2}'</math> ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะข้างเตียง ขนาด <math>0.45 \times 0.45</math> ม. 2 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย  <math>4.00 \times 2.60 = 10.4</math> ตารางเมตร</p>
<p>2. ส่วนรับแขก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โซฟา 2 ที่นั่ง ขนาด <math>0.75 \times 2.00</math> ม.</li> <li>- โต๊ะข้าง ขนาด <math>0.45 \times 0.45</math> ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะกลาง ขนาด <math>0.50 \times 0.80</math> ม. 1 ตัว</li> <li>- เก้าอี้มีเท้าแขน ขนาด <math>0.60 \times 0.60</math> ม. 2 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย  <math>2.70 \times 3.00 = 8.10</math> ตารางเมตร</p>

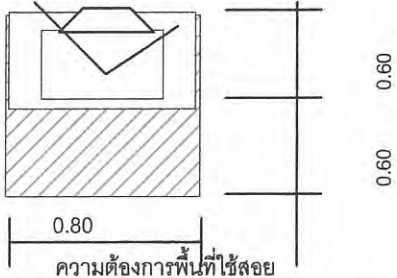

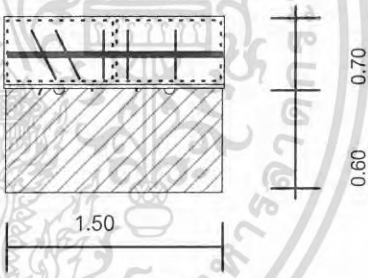
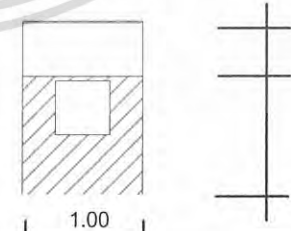
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก ( GUEST ROOM ) ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
3. ตู้วางโทรทัศน์ - ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 ม	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.80 x 1.20 = 0.96 ตารางเมตร</p>
4. ที่วางกระเป๋า - ขนาด 0.45 x 1.00 ม.	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 1.65 = 1.65 ตารางเมตร</p>
6. ตู้เก็บเสื้อผ้า - ขนาด 0.70 x 1.50 ม	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 1.50 = 1.80 ตารางเมตร</p>
7. ส่วนแต่งตัว - โต๊ะขนาด 0.45 x 1.00 ม - เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 1.45 = 1.45 ตารางเมตร</p>

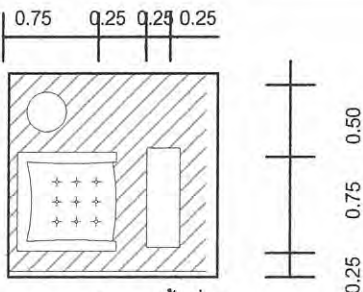
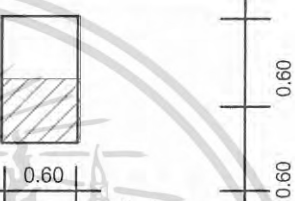
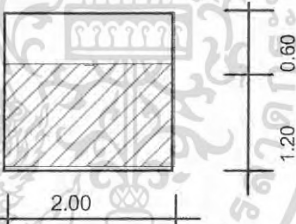
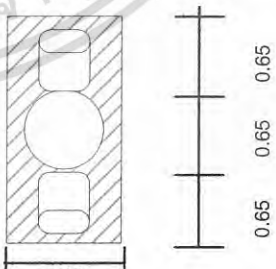
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก ( GUEST ROOM ) ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3. ตู้วางโทรทัศน์</p> <p>- ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 ม</p>	 <p>0.80</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>0.80 \times 1.20 = 0.96</math> ตารางเมตร</p>
<p>4. ที่วางกระเป๋า</p> <p>- ขนาด 0.45 x 1.00 ม.</p>	 <p>1.00</p> <p>0.45</p> <p>1.20</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>1.00 \times 1.65 = 1.65</math> ตารางเมตร</p>
<p>6. ตู้เก็บเสื้อผ้า</p> <p>- ขนาด 0.70 x 1.50 ม</p>	 <p>1.50</p> <p>0.70</p> <p>0.60</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>1.20 \times 1.50 = 1.80</math> 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>1.00</p> <p>0.45</p> <p>1.00</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>1.00 \times 1.45 = 1.45</math> ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก ( GUEST ROOM ) ต่อ

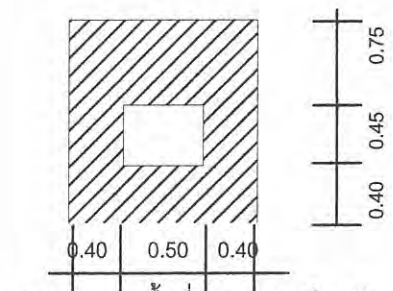
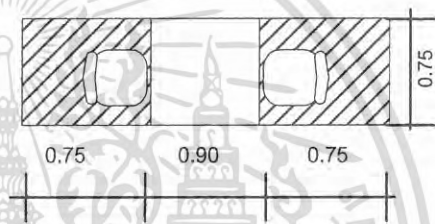
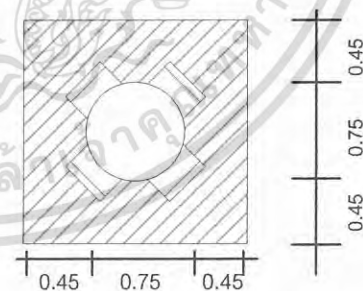
องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>8. ส่วนพักผ่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เก้าอี้หนังมีเท้าแขน</li> <li>ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว</li> <li>- โต๊ะข้าง 0.40 x 0.40 ม. 1 ตัว</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.25 = 2.70 ตารางเมตร</p>
<p>9. ส่วนตู้เย็น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตู้เย็น 2.5 คิว ขนาด 0.60 x 0.60 ม</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร</p>
<p>10. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <p>เคาน์เตอร์, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด 0.60 x 2.00 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.80 = 3.60 ตารางเมตร</p>
<p>11. ชุดรับประทานอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ชุดโต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร เก้าอี้ 2 ตัวๆละ 0.45 x 0.45 เมตร</li> </ul>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.00 = 2.00 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก ( GUEST ROOM ) ต่อ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>-ชุดที่นั่งรับประทานอาหาร 4 ที่นั่ง</p> <p>ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร</p> <p>เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>2.10 \times 2.10 = 4.41</math> ตารางเมตร</p>
<p>-ชุดที่นั่งรับประทานอาหารแบบ 6 ที่นั่ง</p> <p>ขนาด 0.80 x 1.20 เมตร</p> <p>เก้าอี้ 6 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>2.00 \times 2.40 = 4.80</math> ตารางเมตร</p>
<p>-ชุดโต๊ะทำงาน</p> <p>โต๊ะทำงาน ขนาด 1.20 x 0.70 เมตร</p> <p>เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>1.60 \times 1.60 = 2.56</math> ตารางเมตร</p>
<p>-ชุดโต๊ะประชุมย่อย 6 ที่นั่ง</p> <p>โต๊ะประชุมขนาด 1.00 x 1.50 เมตร</p> <p>เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร 6 ที่นั่ง</p>	<p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p><math>3.10 \times 3.60 = 11.16</math> ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <p>เคาน์เตอร์ ขนาด 0.45 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนต้อนรับ</p> <p><math>1.40 \times 1.50 = 2.10</math> ตร.ม</p>
<p>2. พื้นที่ส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <p>โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90 x 0.75 ม.</p> <p>เก้าอี้รับประทานอาหาร 2 ตัว</p> <p>ขนาด 0.45 x 0.45 ม.</p> <p>ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 ม.</p> <p>เก้าอี้รับประทานอาหาร 4 ตัว</p> <p>ขนาด 0.45 x 0.45 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง</p> <p><math>0.75 \times 2.55 = 1.90</math> ตร.ม</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 ที่ = 0.95 ตร.ม</p>  <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง</p> <p><math>2.30 \times 2.30 = 5.29</math> ตร.ม</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 ที่ = 1.32 ตร.ม</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 4.6 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้นๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริง พอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอย โดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริง แต่ต้องยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall)
2. ส่วนล็อบบี้เส้าจันทร์ (Lobby Lounge)
3. ส่วนภัตตาคารอาหารไทย (Thai Restaurant)
4. ส่วนภัตตาคารอาหารจีน (Chinese Restaurant)
5. ส่วนห้องพัก (Guest Room)
  - 5.1 ห้องพักรวมคณา (Standard Room)
  - 5.2 ห้องพักพิเศษ (Deluxe Room)
  - 5.3 ห้องพักพิเศษ (Suite Room)
6. ส่วนสปา (Spa)

### 1. โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโครงการที่จะเข้าไปยังส่วนอื่นๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อน ส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับทางเข้าหลัก และเนื้อที่ควรมีขนาดใหญ่พอสมควร มีเคาน์เตอร์ต้อนรับ มีบริเวณที่นั่งพักคอย และมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา เป็นต้น

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดส่วนทางเข้าหลัก

เนื้อที่ 765 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า
- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานจองห้องพักและลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานรับโทรศัพท์
- พนักงานแคชเชียร์
- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ
- พนักงานขนสัมภาระ

## 2. ผู้ใช้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม
- แยกที่มาใช้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม
- แยกที่มาติดต่อกับแยกที่มาพักในโรงแรม

## พฤติกรรมโดยย่อ

### 1. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นส่วนตัว

เข้ามาส่วนล็อบบี้ ติดต่อสอบถามแล้วพนักงานต้อนรับให้คำแนะนำลงทะเบียนห้องพัก ตรวจสอบหลักฐานมอบกุญแจ รับฝากของมีค่า และอาจจะใช้บริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ฯลฯ

### 2. ผู้ใช้บริการห้องพักที่มาเป็นกลุ่ม

เข้ามาในส่วนล็อบบี้ แล้วแยกจะนั่งพักคอย ในระหว่างที่รอไกด์ซึ่งจะไปติดต่อสอบถามการจองห้องพักอาจมีการใช้บริการในส่วนอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทรศัพท์ ร้านขายของต่างๆ พอลงทะเบียนเสร็จไกด์จะมอบกุญแจห้องพักให้แยกแล้วไปยังห้องพัก

### 3. ผู้ใช้บริการในส่วนอื่นๆ

เข้ามาในส่วนล็อบบี้ พนักงานกล่าวต้อนรับ สอบถามพนักงานแล้วไปยังสถานที่นัดแนะกันไว้ หรืออาจจะนั่งรอนกว่าแยกจะมา ระหว่างที่ทำการจะใช้บริการของโรงแรม เช่น ตั้งเครื่องคั้ม อาหารมารับประทาน พอทำการเสร็จก็จะออกจากโรงแรม

## การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

### ความต้องการใช้พื้นที่

#### 1. เคาน์เตอร์ (FRONT DESK)

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์ โดยคิดจาก ความต้องการพื้นที่มาตรฐาน 0.09 ตารางเมตร/ห้องพัก ( $405 \times 0.09 = 29.70$  ตารางเมตร)

- ความยาวเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า 1.8/1แผ่นก (  $1.8 \times 4 = 7.2$  ตารางเมตร )

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

- คิดจากจำนวนผู้ใช้สูงสุดของคนมากับกรุ๊ปทัวร์ 40 คน : 1 ชั่วโมง

- คิดจากจำนวนผู้ใช้ต่ำสุดของคนมากับกรุ๊ปทัวร์ 10 คน : 1 ชั่วโมง

จำนวนเฉลี่ยของคนมากับกรุ๊ปทัวร์  $40 + 10 / 2 = 25$  คน

นอกจากนั้นมีแยกที่มาด้วยตนเองประมาณ 10 คน : 1 ชั่วโมง

ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งประมาณ 35 ที่

#### 3. พื้นที่นั่งสำหรับโต๊ะทัวร์ (TOUR AGENCY)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด คือ 3.36 ตารางเมตร
- 4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ ( PUBLIC TELEPHONE )
  - คิดจากโทรศัพท์จำนวน 1 เครื่อง /100ห้อง ใช้พื้นที่ 0.98 ตารางเมตร/เครื่อง ในโครงการต้องใช้ 3 เครื่อง ดังนั้นต้องใช้พื้นที่ 2.94 ตารางเมตร
- 5. พื้นที่วางกระเป๋า (BAGGAGE HADING STANDARD )
  - คิดจาก พื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ 0.18 ตารางเมตร
  - แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทางเฉลี่ย 2 ใบ ใช้พื้นที่ 0.36 ตารางเมตร
  - แขก 40 คน ใช้พื้นที่  $0.36 \times 40 = 14.40$  ตารางเมตร
- 6. พื้นที่ของหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ ( BALL CAPTAIN )
  - คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์และขนาดของพื้นที่บริการ :  
พนักงาน 1 คน  $2.40 \times 1.20 = 2.88$  ตารางเมตร
- 7. พื้นที่สำหรับรถเข็น
  - คิดจากพื้นที่การใช้งานและขนาดของรถเข็น  $2.10 \times 0.80 = 1.68$  ตร.ม
  - ดังนั้น นโยบายของโรงแรมต้องการจำนวนรถเข็น 4 คัน ความต้องการใช้พื้นที่คิดเป็น  $1.68 \times 4 = 6.72$  ตารางเมตร
- 8. พื้นที่ทางสัญจร ภายในส่วนโถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมาก เนื้อที่ทางสัญจรจะต้องมากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
- 9. พื้นที่ความโอ้โถงคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย ( ตารางเมตร )	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ ( Front Desk )	36.45	1	36.45	คิดจากองค์ประกอบใช้สอยต่างๆ ( 330 x 0.09 )
2. พื้นที่พักผ่อน	1.62	40	64.80	คิดจากค่าเฉลี่ยการวางแปลนในลักษณะต่างๆ
3. พื้นที่โต๊ะตัวรับ	3.36	1	3.36	จากจำนวนพนักงาน
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	4	3.92	จากนโยบายของทางโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ เคาน์เตอร์ ( Bell Captain ) รถเข็น วางกระเป๋าเดินทาง	2.88 1.68 0.18	1 4 80	2.88 6.72 14.40	จากนโยบายของ ทางโรงแรม คิดจากแขก 1 คน / กระเป๋า 2 ใบ
<b>รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด</b>			<b>132.53</b>	ตารางเมตร
6. พื้นที่ทางสัญจร			66.26	คิดจาก 50% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
7. พื้นที่เพื่อความโอ้โงง			66.26	คิดจาก 50% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
<b>รวมพื้นที่ที่ต้องการ</b>			<b>265.05</b>	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
756 > 265.05 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 756 - 265.05 = 490.95 ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพื่อเพิ่มเติมในส่วน โถงต้อนรับที่แสดงตารางดังต่อไปนี้  
โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดิษฐานเตียงภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ้โงงสะควกสบาย
4. การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน โถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ ( ตารางเมตร )	พื้นที่ที่เพิ่มเติม ( ตารางเมตร )	พื้นที่รวม ( ตารางเมตร )
1. เคาน์เตอร์ ( Front Desk )	36.45	171.55	208
2. พื้นที่พักผ่อน	64.80	305	369.8
3. พื้นที่โต๊ะตัวรับ	3.36	15.81	19.17
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	3.36	18.45	22.37
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
เคาน์เตอร์ Bell Captain	2.88	13.27	16.09
รถเข็น	6.72	31.63	38.35
วางกระเป๋าเดินทาง	14.40	67.78	82.18
<b>รวมพื้นที่องค์ประกอบ</b>	<b>132.47</b>	<b>623.47</b>	<b>756</b>

\*ทางสัญจรคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

\*พื้นที่เพื่อความโอ โถงคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2. ล็อบบี้เล้าจน์ ( LOBBY LOUNGE )

### ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณที่ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอย แยกจะมาพักหรือติดต่อทำธุระใช้เป็นบริเวณพักผ่อน นั่งเล่น คืมเครื่องคืม และชมทิวทัศน์ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์ นั่งรอ ที่นั่งจะต้องมีลักษณะค่อนข้างสบาย

### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ

เนื้อที่ 384 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- หัวหน้าพนักงานบริการ
- พนักงานบริการ
- พนักงานแคชเชียร์
- บาร์เทนเดอร์
- นักดนตรี

### 2. ผู้ใช้บริการ

- แยกที่มาพักในโรงแรม
- ผู้มาติดต่อหรือใช้บริการอื่นๆ

### พฤติกรรมโดยย่อ

แยกที่มาใช้บริการในส่วนนี้ต้องผ่านส่วนโถงต้อนรับ โดยเมื่อแยกมานั่งแล้วพนักงานบริการจะให้แยกเลือกเครื่องคืม แล้วบาร์เทนเดอร์จะทำตามที่แยกต้องการ พนักงานเสิร์ฟจะนำเครื่องคืมมาเสิร์ฟ แยกใช้บริการตรงนี้เพื่อพักผ่อน พักคอย พบปะสังสรรค์

### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เล้าจน์ ( LOBBY LOUNGE )

#### ความต้องการใช้พื้นที่

1. ที่นั่ง คิดจาก 80 % ของผู้ใช้สูงสุด คือ 32 คน ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ 1.57 ตารางเมตร ดังนั้นความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 37.68 ตารางเมตร
2. เคาน์เตอร์บาร์ คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ที่นั่งด้านหน้า เคาน์เตอร์คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด
3. พื้นที่เล่นดนตรี คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่เล่นเปียโน 1 หลัง คือ 9.90 ตารางเมตร

( ที่มา : จาก INTERIOR GRAPHING AND DESIGN STANDARD )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 4. ทางสัญจรคิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล๊อบบี้ใต้ถุน

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย ( ตารางเมตร )	จำนวน	พื้นที่ รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	1.57	40	62.8	คิดจากการจัดวาง แปลนลักษณะต่างๆ
2. พื้นที่ส่วนเคาน์เตอร์	20.01	1	20.01	คิดจากองค์ประกอบ ต่างๆ ของการใช้งาน
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	1	9.90	คิดจากขนาด มาตรฐาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			92.71	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร			46.355	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			139.06	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
400 > 139.06 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม  $400 - 139.06 = 260.94$  ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล๊อบบี้ใต้ถุน

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ ( ตารางเมตร )	พื้นที่เพิ่มเติม ( ตารางเมตร )	พื้นที่รวม ( ตารางเมตร )
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทาน	62.8	207.2	270.95
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	20.01	66.32	86.33
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	32.44	42.72
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	92.71	307	400

\*ทางสัญจรคิดจาก 50%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. ภัตตาคารอาหารไทย ( Thai Restaurant )

#### ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในด้านอาหารไทย บริการเป็นช่วง ๆ คือช่วงกลางวันและช่วงเย็น มีส่วนพักผ่อนอยู่ด้านหน้า มีจุดบริการสำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก มีห้องครัวต่างหากอยู่ในส่วนด้านหลัง อีกทั้งมีส่วนแสดงการประกอบอาหาร บรรยายภาศหรรษา

#### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 3
เนื้อที่	608 ตารางเมตร
เวลาทำการ	11.00 - 14.00 น. และ 18.00 - 22.00 น.

#### ผู้ใช้พื้นที่

##### 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการภัตตาคาร
- หัวหน้าภัตตาคาร
- กัปตัน

- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานบริการ
- บาร์เทนเดอร์

##### 2. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอก

#### พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในภัตตาคาร พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหารและเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำไปส่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัว ตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคะเช็คราคาเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต นำมาให้แคชเชียร์ทอนเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณ โต๊ะให้เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนภัตตาคารไทย

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25 % ของจำนวนห้องพักทั้งหมด ซึ่งโรงแรมแอมบาสเตอร์ กรุงเทพฯ มีห้องพักทั้งหมด 330 ห้อง

### ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก  
จำนวนห้องพักมี 330 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด (82.5) 83 ที่นั่ง  
คิดค่ามาตรฐานที่นั่ง ต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ  
คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์  
พื้นที่ใช้งานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร
3. พื้นที่จุดบริการ  
คิดจาก จำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน / 1 จุด  
ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 100 คน จะมีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด
4. พื้นที่ต้อนรับ  
คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร  
ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย ( ตารางเมตร )	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ	4.95	1	4.95	
2.พื้นที่ส่วนนั่ง รับประทานอาหาร	1.32	102	1.32	คิดจากการวาง แปลนลักษณะต่างๆ
3.พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ	10.56	1	10.56	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. พื้นที่จุดบริการ	1.68	2	3.36	คิด 1 จุด / 50 ที่นั่ง
5. พื้นที่รถเข็นอาหาร	3.20	2	6.4	ตารางเมตร
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			26.59	
6. พื้นที่ทางสัญจร			7.977	คิดจาก 30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			34.567	ตารางเมตร

สรุป                   พื้นที่จริง           >           พื้นที่วิเคราะห์  
                           608                   >           34.567 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $608 - 34.567 = 573.433$  ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ย เพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารไทย

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ ( ตารางเมตร )	พื้นที่เพิ่มเติม ( ตารางเมตร )	พื้นที่รวม ( ตารางเมตร )
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	4.95	108.24	113.19
2. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	1.32	28.86	30.18
3.เคาน์เตอร์บริการ	10.56	230.90	241.46
4. พื้นที่จุดบริการ	3.36	139.94	146.34
5.พื้นที่รถเข็นอาหาร	6.4	73.47	76.83
<b>รวมพื้นที่องค์ประกอบ</b>	<b>26.59</b>	<b>581.41</b>	<b>608</b>

\*ทางสัญจรคิดจาก30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. ภัตตาคารอาหารจีน

##### ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในด้านอาหารไทย บริการเป็นช่วง ๆ คือช่วงกลางวันและช่วงเย็น มีส่วนพักคอยอยู่ด้านหน้า มีจุดบริการสำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก มีห้องครัวต่างหากอยู่ในส่วนด้านหลัง อีกทั้งมีส่วนแสดงการประกอบอาหาร บรรยากาศหรูหรา

##### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 3
เนื้อที่	256 ตารางเมตร
เวลาทำการ	11.00 - 14.00 น. และ 18.00 - 22.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้จัดการภัตตาคาร</li> <li>- หัวหน้าภัตตาคาร</li> <li>- กัปตัน</li> <li>- พนักงานต้อนรับ</li> <li>- พนักงานบริการ</li> <li>- บาร์เทนเดอร์</li> </ul>
	2. ผู้รับบริการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- แขกที่มาพักในโรงแรม</li> <li>- บุคคลภายนอก</li> </ul>

##### พฤติกรรมโดยย่อ

แขกผู้มาพักอาศัยหรือบุคคลภายนอก เมื่อแขกเข้ามาในภัตตาคาร พนักงานต้อนรับกล่าวต้อนรับ และจัดหาที่นั่งให้เมื่อแขกนั่ง พนักงานนำเมนูมาให้ แนะนำอาหาร รอแขกสั่งอาหาร และเครื่องดื่ม พนักงานบริการนำใบสั่งอาหารไปให้เคาน์เตอร์ตรวจเช็ครับ-ส่งอาหาร และนำใบสั่งอาหารและเครื่องดื่มไปให้เคาน์เตอร์บาร์ รับเครื่องดื่มมาเสิร์ฟก่อน แขกดื่มเครื่องดื่มในระหว่างการรออาหาร เมื่ออาหารออกจากครัวตรวจเช็ครายการ พนักงานนำไปเสิร์ฟ และคอยบริการ เมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว เรียกเก็บเงิน แคชเชียร์คิดเงิน พนักงานเสิร์ฟรับเงินหรือบัตรเครดิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นำมาให้แขกเชิรท์ทองเงินลูกค้า กล่าวขอบคุณ พนักงานทำความสะอาดและจัดบริเวณ โต๊ะให้เรียบร้อย

### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนภัตตาคารจีน

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25 % ของจำนวนห้องพักทั้งหมด ซึ่งโรงแรมโนโวเทลคิงส์พาวเวอร์ กรุงเทพ มีห้องพักทั้งหมด 405 ห้อง

#### ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1. พื้นที่นั่งรับประทานอาหารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก  
จำนวนห้องพักมี 405 ห้อง มีที่นั่งทั้งหมด  $(82.5) \times 83$  ที่นั่ง  
คิดค่ามาตรฐานที่นั่ง ต่อ 1 คน = 1.32 ตารางเมตร
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ  
คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์  
พื้นที่ใช้งานคิดเป็น 10.80 ตารางเมตร
3. พื้นที่จุดบริการ  
คิดจาก จำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน / 1 จุด  
ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 100 คน จะมีจุดบริการทั้งหมด 2 จุด
4. พื้นที่ต้อนรับ  
คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร  
ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนภัตตาคารอาหารจีน

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย ( ตารางเมตร )	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ	4.95	1	4.95	
2.พื้นที่ส่วนนั่ง	1.32	102	134.64	คิดจากการวาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## 5. ส่วนห้องพัก ( GUEST ROOM )

### ลักษณะโดยทั่วไป

โครงการ โรงแรมโนโวเทลคิงส์พาวเวอร์ กรุงเทพ มีจำนวนห้องพัก รวมทั้งหมด 405 ห้อง มีห้องพักทั้งหมด 3 แบบดังนี้

1. STANDARD ROOM

2. DELUXE ROOM

4. SUITE ROOM

ห้องพักทั้งหมดตั้งอยู่ในอาคาร โรงแรม บนชั้นที่ 2-21

1. STANDARD ROOM

มีพื้นที่ 34.51 ตารางเมตร

3. DELUXE ROOM

มีพื้นที่ 34.00 ตารางเมตร

4. SUITE ROOM

มีพื้นที่ 68.00 ตารางเมตร

\*หมายเหตุ ไม่รวมพื้นที่ในส่วนห้องน้ำ

## 6.1 ห้องพักรรรมดา ( STANDARD ROOM )

### ลักษณะทั่วไป

A : เตียงนอนคู่ ( DOUBLE BED ) มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย

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

### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 2-8

เนื้อที่ 34.515 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

### การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักธรรมดา

#### ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

#### 1. พื้นที่เตียงนอน ( Double Bed )

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 เมตร. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

#### พื้นที่เตียงนอน ( Twin Bed )

- เตียงนอนขนาด 1.00 x 2.00 เมตร. จำนวน 2 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 เมตร. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

#### 2. ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร.

- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

#### 5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

#### 6. มินิบาร์ ขนาด 0.60 x 0.60 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

#### 7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โตะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

- ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักธรรมดา ( STANDARD ROOM

A :เตียงนอนคู่ DOUBLE BED ROOM

B :เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง TWIN BED ROOM

องค์ประกอบ	A B		จำนวน	A B		หมายเหตุ
	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)			พื้นที่รวม		
1.พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	-เตียงนอน พร้อมตู้ข้าง เตียง
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	1	1.65	1.65	
3. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	1	0.72	0.72	
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.80	1.80	
5. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1	1.45	1.45	-เก้าอี้นั่งพร้อม โตะข้าง
6. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1	2.25	2.25	
7. ส่วนโทรทัศน์	0.96	0.96		0.96	0.96	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				19.23	18.19	ตารางเมตร
8. พื้นที่ทางสัญจร				5.769	5.457	คิดจาก 30% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				24.999	23.647	ตารางเมตร

สรุป A :เตียงนอนคู่ ( DOUBLE BEDROOM )

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

34.515 > 24.999 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $34.515 - 24.999 = 9.516$  ตารางเมตร

B :เตียงนอนเดี่ยว ( TWIN BEDROOM )

พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

34.515 > 23.647 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $34.515 - 23.647 = 10.868$  ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอ้โงง

ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักรรรมคา ( STANDARD ROOM )

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	A	B	A	B	A	B
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	8.266	8.400	8.666	17.76
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	3.112	1.481	4.762	3.131
3. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.72	0.572	0.646	1.292	1.366
4. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1.431	1.615	3.231	3.415
5. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1.153	1.301	2.603	2.751
6. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1.763	2.019	4.038	4.269
7. ส่วนโทรทัศน์	0.96	0.96	0.763	0.862	1.723	1.822
<b>รวมพื้นที่องค์ประกอบ</b>	<b>19.23</b>	<b>18.19</b>	<b>15.285</b>	<b>16.325</b>	<b>34.515</b>	<b>34.515</b>

\*พื้นที่ทางสัญจรคิด30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.2 ห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)

### ลักษณะทั่วไป

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

### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 9-19
เนื้อที่	34 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ - พนักงานทำความสะอาด 2. ผู้ใช้บริการ - แขกที่มาพักในโรงแรม

### พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน บางกรณีอาจจะมีการประชุมย่อย แขกพักจนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

#### ความต้องการใช้พื้นที่

##### 1.พื้นที่เตียงนอน ( Double Bed )

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

##### 2.ส่วน โต๊ะเครื่องแป้ง

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์ห้ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย ตารางเมตร	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อม ตู้ข้างเตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาดตู้เย็น 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้หนังพร้อม โต๊ะข้าง
8. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	-โต๊ะพร้อมเก้าอี้ 4 ที่นั่ง
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			21.23	ตารางเมตร
9. พื้นที่ทางสัญจร			6.369	-คิดจาก 30% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			27.599	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์  
88.74 > 46.70 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $88.74 - 46.70 = 42.04$  ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. พื้นที่ทางสัญจร
2. พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
3. พื้นที่เพื่อความโอโง

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	6.26	16.63
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	0.87	2.32
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	0.99	2.64
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1.08	2.88
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.58	1.54
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.43	1.15
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1.35	3.6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ชุดรับประทานอาหาร	4.41	1.20	3.2
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	21.23	12.77	34

\*ทางสัญจรคิดจาก30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

### 5.3 ห้องพักผู้บริหาร (PRESIDENTIAL SUITE)

#### ลักษณะทั่วไป

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

#### บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 20-21

เนื้อที่ 68.00 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด
- แม่บ้านประจำห้อง

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### พฤติกรรมโดยย่อ

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

### การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักผู้บริหาร ( PRESIDENTIAL SUITE )

การจัดแบ่งพื้นที่ห้องพักจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนนอนและส่วนรับแขก โดยในส่วนนอนจะมีห้องพัก 2 ห้อง คือ ห้องนอนใหญ่และห้องนอนผู้ติดตาม นอกจากนั้นก็จะมี ชุดรับแขก , ที่รับประทานอาหาร , เตรียอาหาร , ที่ทำงาน , ส่วนแต่งตัว , ซึ่งจะประกอบด้วยเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ดังนี้

### ความต้องการใช้พื้นที่

#### 1. ส่วนนอน

##### ห้องนอนใหญ่ ( Master Bedroom )

##### 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

- 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.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

8. ส่วนโต๊ะทำงาน

ส่วนทำงาน ประกอบด้วยโต๊ะทำงาน 1.20 x 0.70 เมตร , เก้าอี้ 1 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.56 ตารางเมตร

ห้องนอนผู้ติดตาม

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

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร.

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

## 2. ส่วนรับแขก

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

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 8.10 ตารางเมตร

2. ชุดรับประทานอาหาร 6 ที่นั่ง โต๊ะอาหาร 1 ตัว , เก้าอี้ 4 ตัว

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 4.80 ตารางเมตร

3. ส่วนเคาน์เตอร์บาร์และเตรียมอาหาร รวมพื้นที่นั่งหน้าเคาน์เตอร์ 3 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.57 ตารางเมตร

4. ส่วน โต๊ะประชุมย่อย 6 ที่นั่ง

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 11.16 ตารางเมตร

- ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพัก PRESIDENTIAL SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อมตู้ข้างเตียง 2 ตู้
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1	1.45	
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1	1.80	
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1	1.65	
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	1	0.72	-ขนาด 2.5 คิว
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1	2.25	-เก้าอี้นั่งพร้อม โต๊ะข้าง
8. ส่วนรับแขก	8.60	1	8.60	
9. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	
10. ส่วนรับประทานอาหาร	4.80	1	4.80	
11. ส่วนทำงาน	2.56	1	2.56	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			<b>38.79</b>	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ทางสัญจร		11.637	30%ของ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ		<b>50.427</b>	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

68 > 50.427 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม  $68 - 50.427 = 17.573$  ตารางเมตร

โดยนำพื้นที่ที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1.พื้นที่ทางสัญจร

2.พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน

3.พื้นที่เพื่อความโอโถง

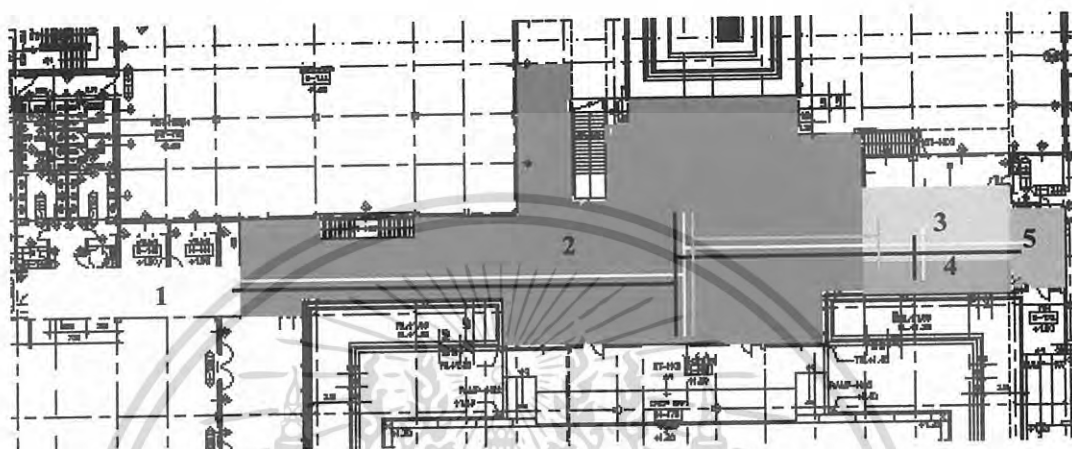
ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วนห้อง PRESIDENTIAL SUITE

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ ( ตารางเมตร )	พื้นที่เพิ่มเติม ( ตารางเมตร )	พื้นที่รวม
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	7.83	18.23
2. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.09	2.54
3. ส่วนวางสัมภาระ	1.80	1.36	3.16
4. ตู้เสื้อผ้า	1.65	1.24	2.89
5. ส่วนวางโทรทัศน์	0.96	0.72	1.68
6. ส่วนตู้เย็น	0.72	0.54	1.26
7. ส่วนพักผ่อน	2.25	1.69	3.94
8. ส่วนรับแขก	8.60	6.48	15.08
9. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	2.71	6.31
10. ส่วนรับประทานอาหาร	4.80	3.61	8.41
11. ส่วนทำงาน	2.56	1.93	4.49
รวมพื้นที่ทั้งหมด	38.79	29.21	68

\*ทางสัญจรคิดจาก 30%ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในชั้นที่ 1



ผู้ให้บริการ  
ผู้รับบริการ  
ผู้มาติดต่อ

ส่วนโทรศัพท์สาธารณะ



พื้นที่พักผ่อน



ส่วนเคาน์เตอร์บริการ



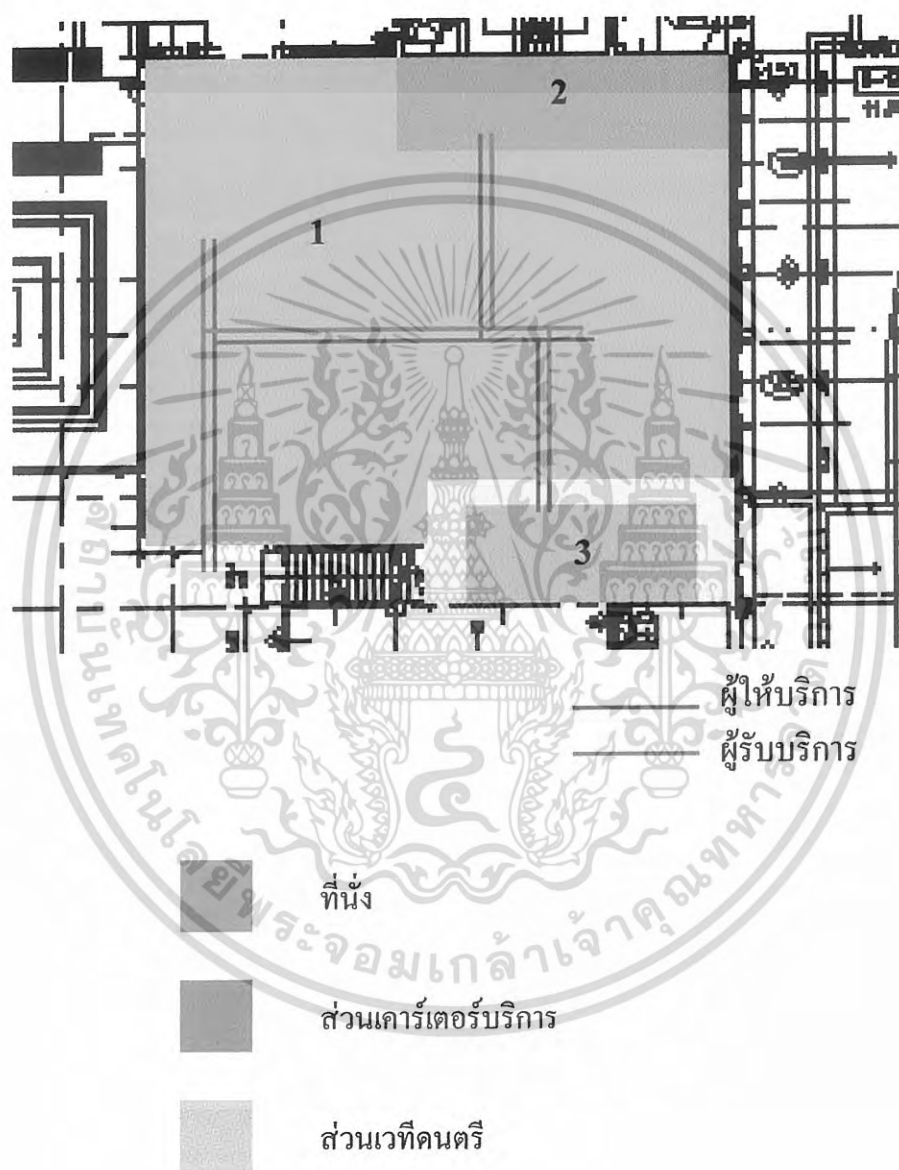
พื้นที่โต๊ะบริการทัวร์



พื้นที่วางสัมภาระ

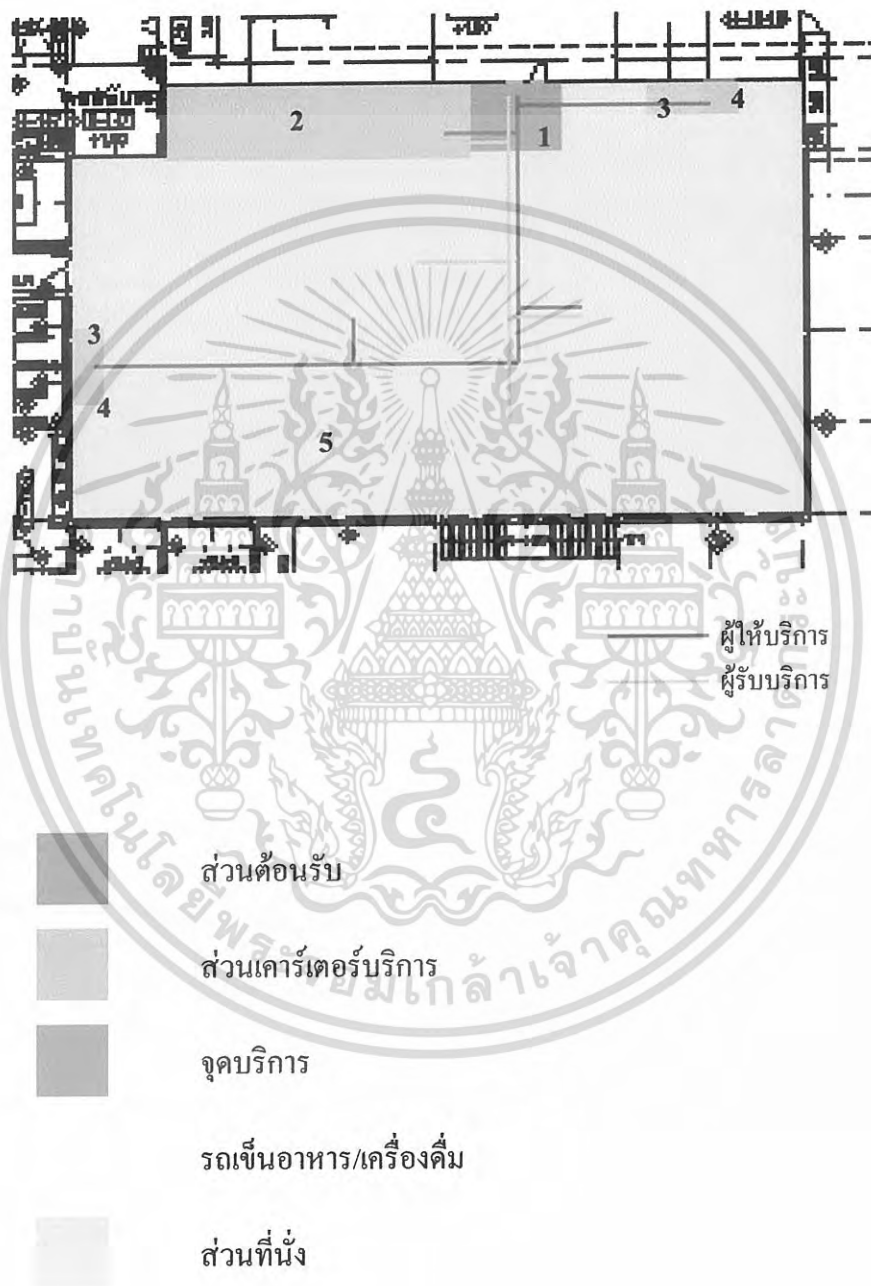
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนล็อบบี้เส้าจัน LOBBY LOUNGE



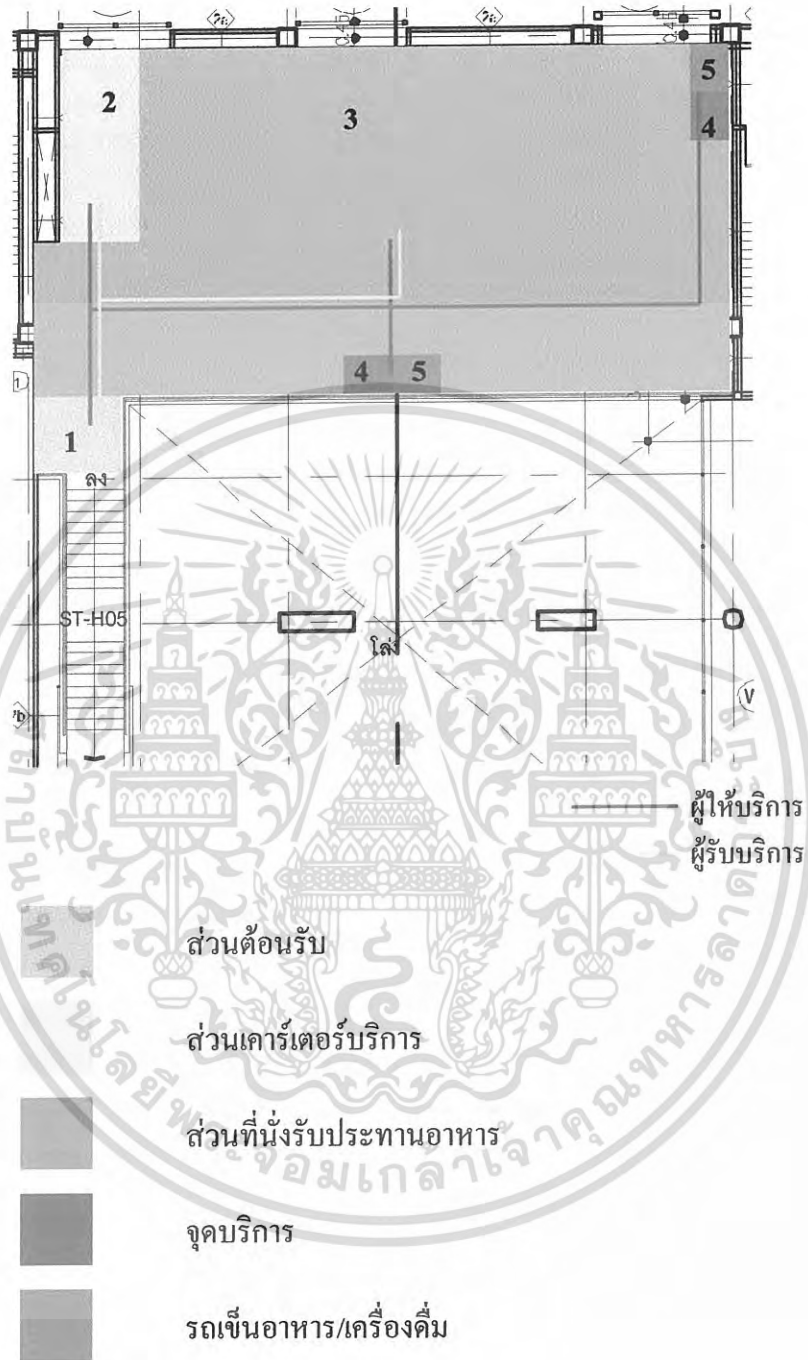
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนภัตตาคารอาหารไทย THAI RESTUARANT



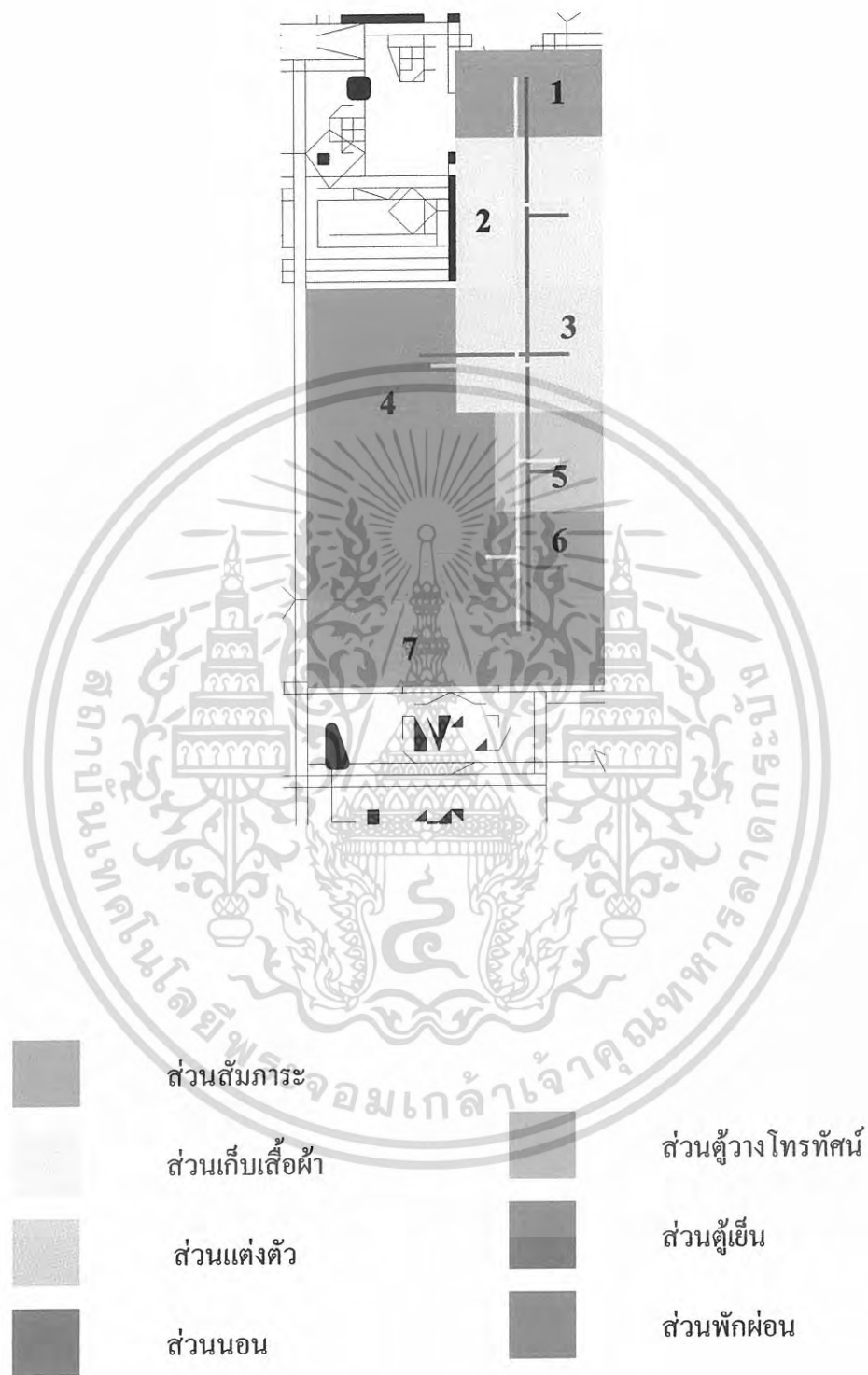
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนภัตตาคารอาหารจีน CHINESE RESTAURANT



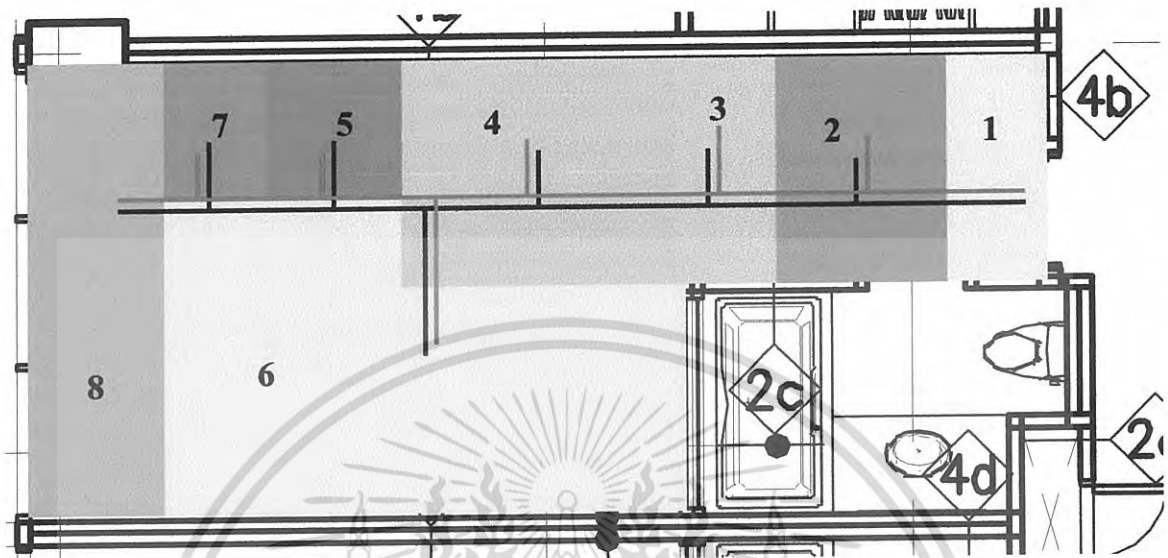
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM



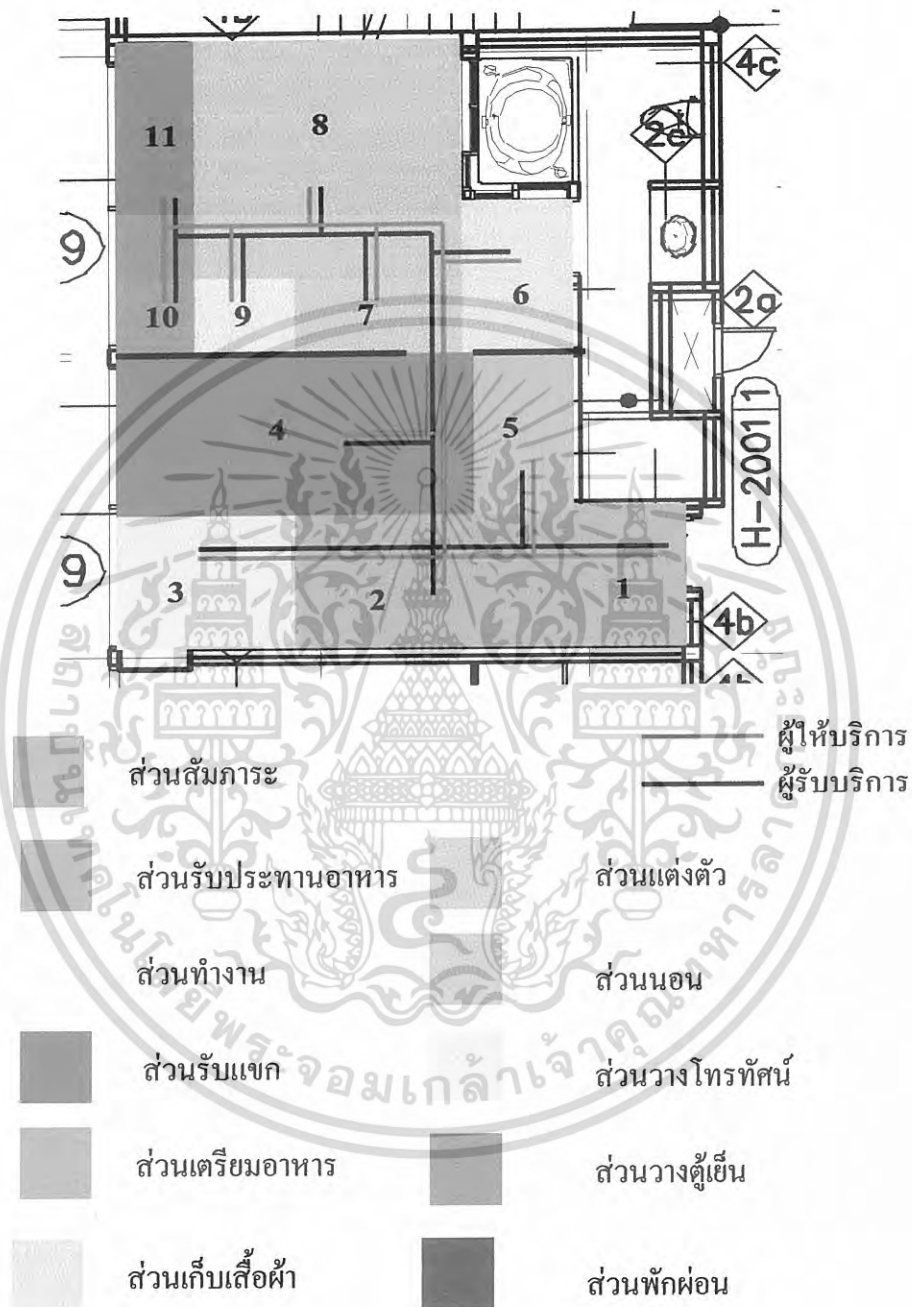
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 5

## สรุปผลงานออกแบบ

### 5.1 แนวความคิดหลักในการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ



ภาพที่ 5.1 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม โนวเทล คิงส์พาวเวอร์

เนื่องจาก โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม โนวเทล คิงส์พาวเวอร์ ตั้งอยู่ใจกลางกรุงเทพมหานครซึ่งเป็นย่านธุรกิจสำคัญของประเทศ จากองค์ประกอบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับตัวโครงการในข้างต้น ส่งผลไปถึงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน จึงนำเอาศิลปะ วัฒนธรรมและสถาปัตยกรรมภายในยุครัตน โกสินทร์ ซึ่งเป็นยุคสมัยในอดีตจวบปัจจุบัน มาเป็นตัวกำหนดแนวทางการ Design เพื่อเป็นการส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรมให้เป็นที่รู้จักและสร้างความประทับใจแก่ผู้ที่มาใช้บริการทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 สรุปการออกแบบตกแต่งภายในส่วนต่างๆดังต่อไปนี้

- 5.2.1 ส่วนโถงพักคอย (LOBBY HALL)
- 5.2.2 ส่วนล็อบบี้เ้าจันน์ (LOBBY LOUNGE)
- 5.2.3 ส่วนค้อฟฟี่ซ้อฟ (COFFEE)
- 5.2.4 ส่วนภัตตาคารอาหารไทย (THAI RESTAURANT)
- 5.2.5 ส่วนภัตตาคารอาหารจีน (CHINESE RESTAURANT)
- 5.2.6 ส่วนสปา (SPA)
- 5.2.7 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

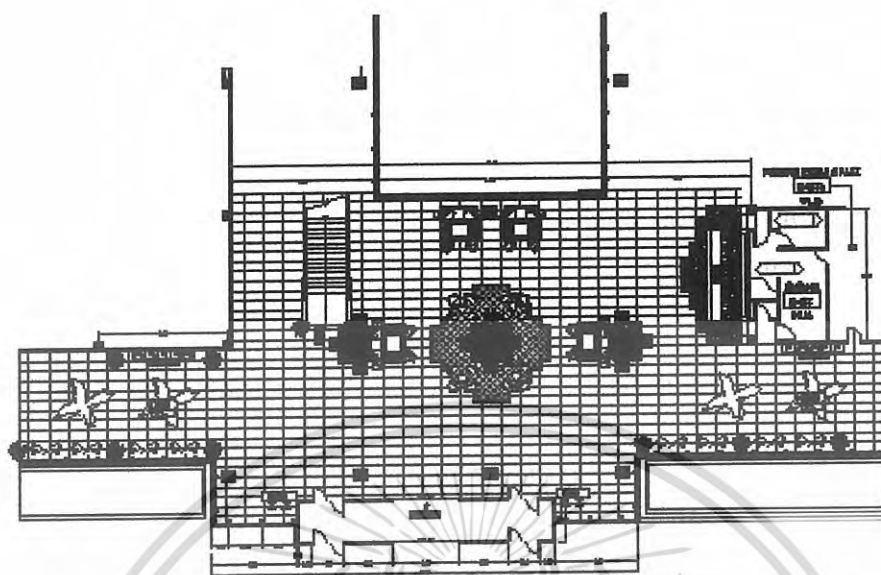
5.2.1 แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงล็อบบี้

แนวความคิดในการออกแบบล็อบบี้ฮอลล์ ซึ่งเป็นส่วนที่ผู้เข้ามาใช้บริการ ได้สัมผัสเป็นส่วนแรกและเป็นส่วนที่มีการติดต่อกันมากที่สุด จึงออกแบบให้บรรยากาศสื่อถึงความรุ่งเรืองในสมัยรัตนโกสินทร์ ความสวยงามของวัดวาอาราม โดยนำเอกลักษณ์ของลวดลาย สี รูปทรง ของวัดพระแก้ว มาประยุกต์ค้ดทอนให้เกิดงานออกแบบที่สวยงาม พร้อมกันนั้นยังให้ความรู้สึก่อน โยน ไปด้วยบรรยากาศตลอดจนถึงความประทับใจในการเข้าใช้บริการ



ภาพที่ 5.2 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.3 แสดงรูปแบบแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วนล็อบบี้ฮอลล์ (LOBBY HALL)



ภาพที่ 5.4 แสดงรูปด้าน บริเวณภายในส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.5 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 5.6 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY HALL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### รายละเอียดในการตกแต่งภายใน (LOBBY HALL)

พื้น พื้นส่วนทางเข้าและพักคอยใช้หินแกรนิตผิวสีดำ พื้นบริเวณส่วน โถงตรงกลางปูด้วยหินแกรนิตสีน้ำตาลครีมเพื่อเป็นการแบ่งพื้นที่การใช้สอย

ผนัง ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ กรูด้วยกระเบื้อง โมเสกสีเงิน

เสา เสากลมกรูไม้อัดสักทำสีโอ๊คดำ เสาะร่องกรูด้วยกระเบื้อง โมเสกสีเงิน

เพดาน เพดานในส่วนพักคอยซ่อนไฟฟลูออเรสเซนต์

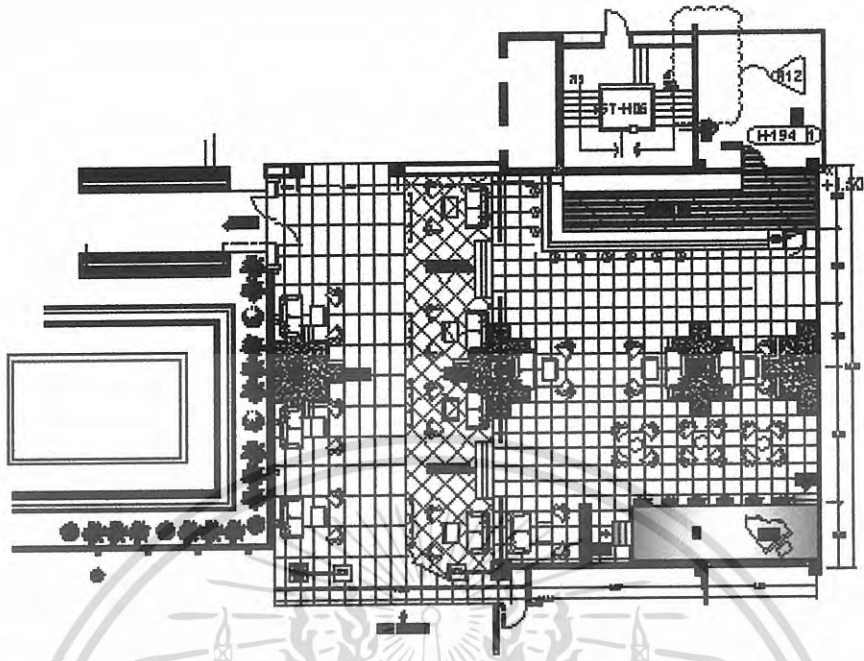
### 5.2.2 แนวความคิดในการออกแบบ LOBBY LOUNGE

ซึ่งเป็นส่วนที่เน้นการพักผ่อนสำหรับแขกที่มาพักหรือแขกที่มาติดต่อในโรงแรม พร้อมกับการให้บริการเครื่องดื่ม แต่เนื่องจากส่วน LOBBY LOUNGE นี้ อยู่ติดกับส่วน LOBBY HALL จึงออกแบบให้ทั้งสองส่วนมีบรรยากาศที่คล้ายคลึง กันเพื่อความสอดคล้องสัมพันธ์กันอย่างเหมาะสม



ภาพที่ 5.7 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.8 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน LOBBY LOUNGE



ภาพที่ 5.9 แสดงรูปด้านในส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.10 แสดงทัศนียภาพภายในส่วน LOBBY LOUNGE



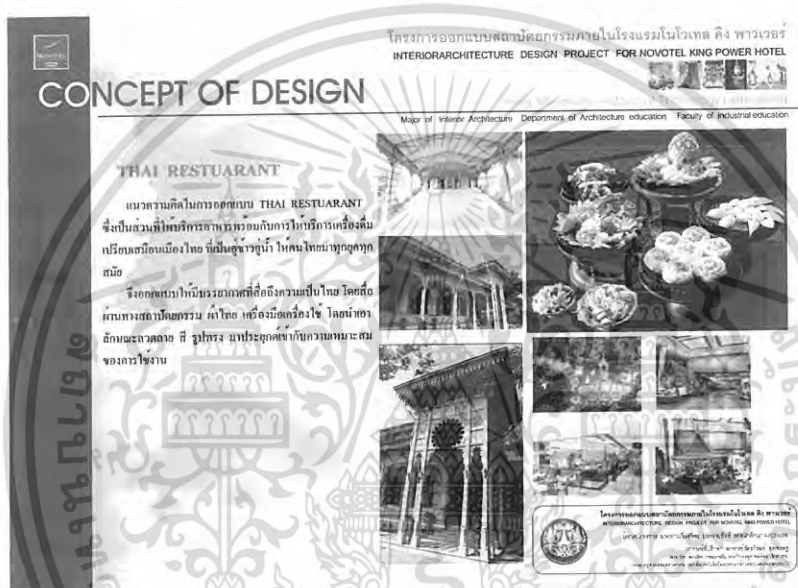
ภาพที่ 5.11 แสดงวัสดุในการตกแต่งส่วน LOBBY LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5.2.3 แนวความคิดในการออกแบบ ภัตตาคารอาหารไทย THAI RESTAURANT

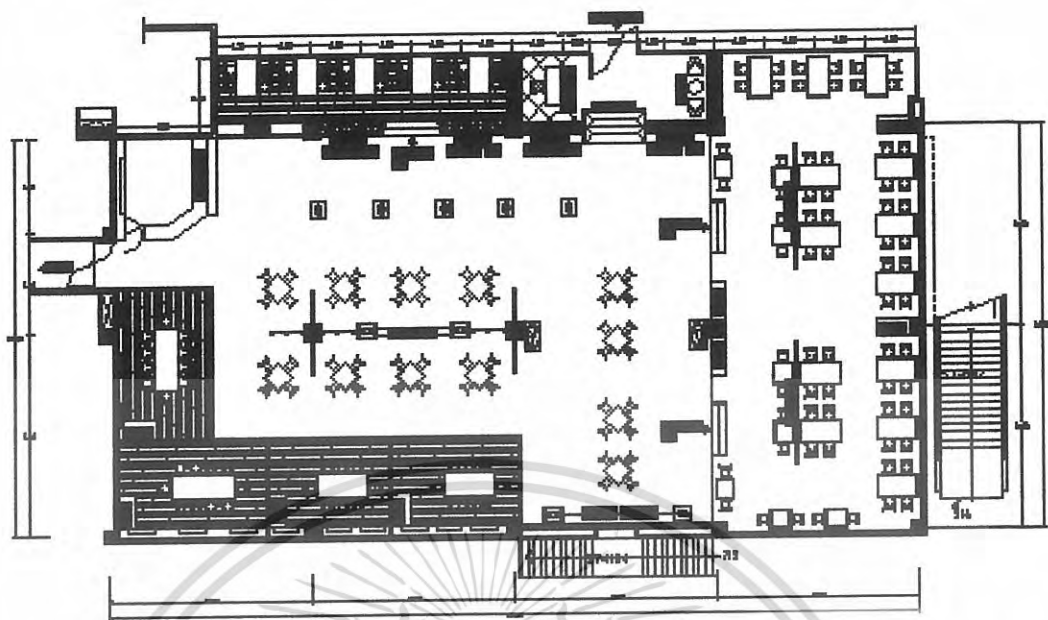
แนวความคิดในการออกแบบ THAI RESTAURANT ซึ่งเป็นส่วนที่ให้บริการอาหาร พร้อมกับการให้บริการเครื่องดื่มเปรียบเสมือนเมืองไทย ที่เป็นอยู่ข้าวอันน้ำ ให้คนไทยมาทุกยุคทุกสมัย

จึงออกแบบให้มีบรรยากาศที่สื่อถึงความเป็นไทย โดยสื่อผ่านทางสถาปัตยกรรม ฝ้าไทย เครื่องมือเครื่องใช้ โดยนำเอาลักษณะลวดลาย สี รูปทรง มาประยุกต์เข้ากับความเหมาะสมของการใช้งาน



ภาพที่ 5.12 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน ภัตตาคารอาหารไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.13 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน ภัตตาคารอาหารไทย



ภาพที่ 5.14 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วนภัตตาคารอาหารไทย THAI RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.15 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน THAI RESTAURANT

#### รายละเอียดในการตกแต่งส่วน THAI RESTAURANT

พื้น ปูพรมในส่วน โถงตรงกลาง มีการยกระดับพื้นขึ้น 60 ซม. เพื่อแบ่งสัดส่วน  
ผนัง ก่ออิฐฉาบปูนเรียบกรุด้วยวอลเปเปอร์ และมีการนำเอาไม้อัดสักกรุเป็นช่องหน้าต่างแบบ  
บ้านเรือนไทยภาคกลาง ตามช่องแต่ละเสา  
เพดาน ฝ้าเพดานมีการครอบฝ้าซ่อนไฟ ดีโคงไม้ปิดขอบ  
เพอนิเจอเป็น ไม้ย้อมสีน้ำตาลเข้ม ฝ้าบุเฟอร์นิเจอสีครีม จุดเด่นในส่วนของการเข้ามามีประติมากรรม  
กรรมช่าง และภาพจิตรกรรมฝาผนังขนาดใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

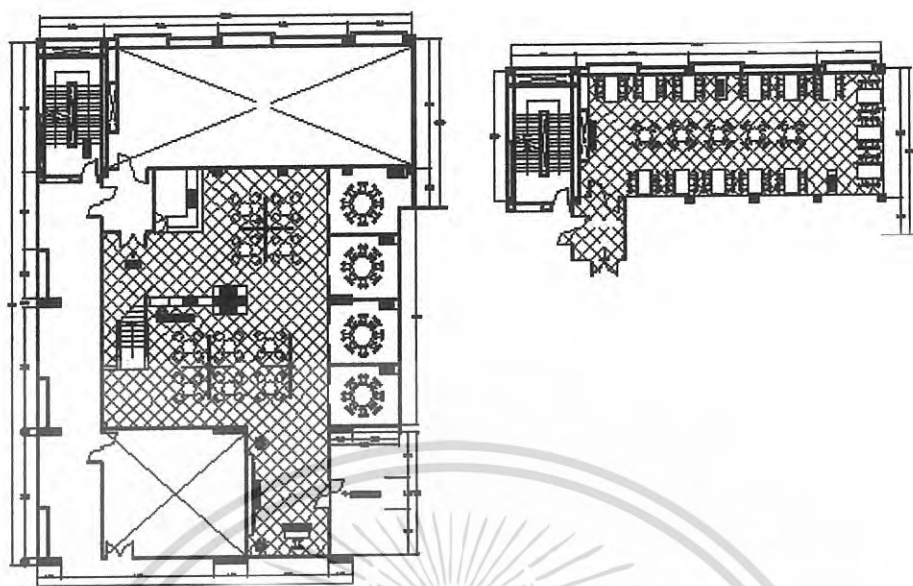
## 5.2.4 แนวความคิดในการออกแบบ ภัตตาคารอาหารจีน CHINESE RESTAURANT

แนวความคิดในการออกแบบ ส่วนภัตตาคารอาหารจีนต้องการบรรยากาศ ในส่วนนี้ให้มีบรรยากาศที่โอ่โถง ไม่อึดอัด และให้ได้บรรยากาศ ที่สอดคล้องกับอาหารที่เป็นภัตตาคารอาหารจีนจึงนำเอาศิลปะ วัฒนธรรม ความเชื่อ และ สถาปัตยกรรม ของจีน นำมาประยุกต์ใช้กับงานออกแบบได้อย่างเหมาะสม



ภาพที่ 5.16 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน ภัตตาคารอาหารจีน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

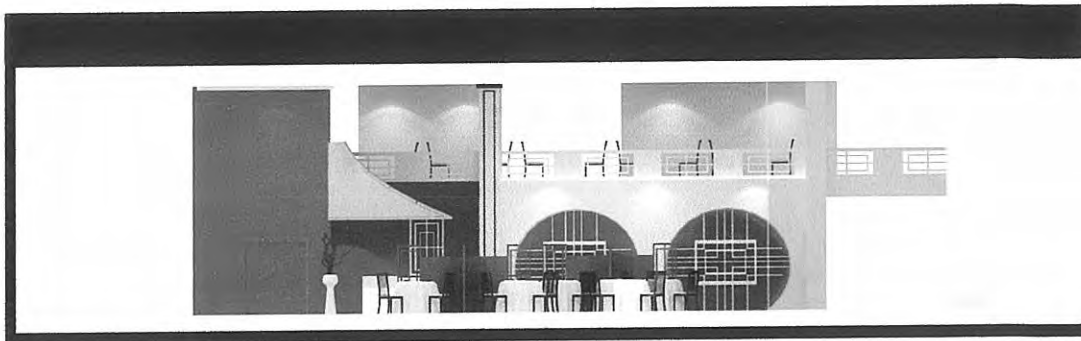


ภาพที่ 5.17 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบบตกแต่งภายในส่วน ภัตตาคารอาหารจีน



ภาพที่ 5.18 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

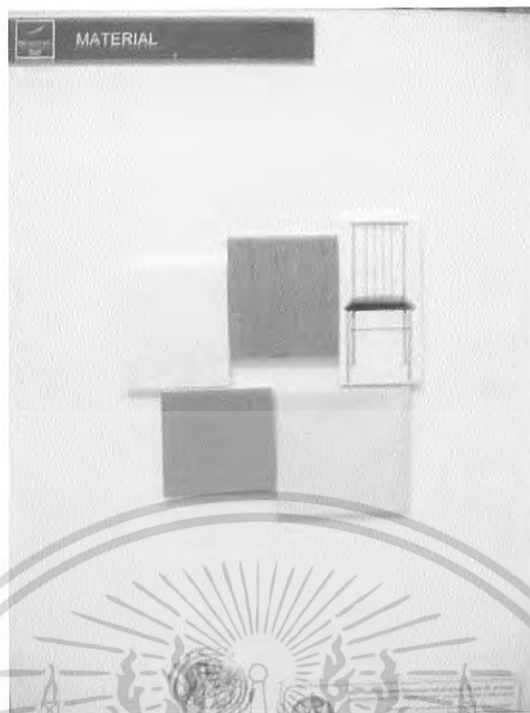


ภาพที่ 5.19 แสดงรูปด้านในส่วน CHINESE RESTAURANT



ภาพที่ 5.20 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วนภัตตาคารอาหารจีน CHINESE RESTAURANT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.21 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน CHINESE RESTAURANT

#### รายละเอียดในการตกแต่งภายในส่วน CHINESE RESTAURANT

พื้น ปูด้วยแกรนิตได้สีครีม

ผนัง ก่ออิฐฉาบปูนเรียบกรุด้วยวอลเปเปอร์สีขาวครีม ผนังในส่วนที่ภายในเป็นครัว มีการกรุด้วยผนังเบา ทำลวดลายด้วยไม้อัดสักเป็นรูปแบบจีน ภายในกรุผ้าสีแดงซ่อนไฟ

เพดาน ฝ้าเพดานมีการครอบฟ้าซ่อนไฟ

เพอเน็เจอเล็กษณะสไตล์จีนเป็น ไม้ซ้อมสีน้ำตาลเข้ม ฝ้านูเฟอร์นิเจอสีครีม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 5.2.5 แนวความคิดในการออกแบบ คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

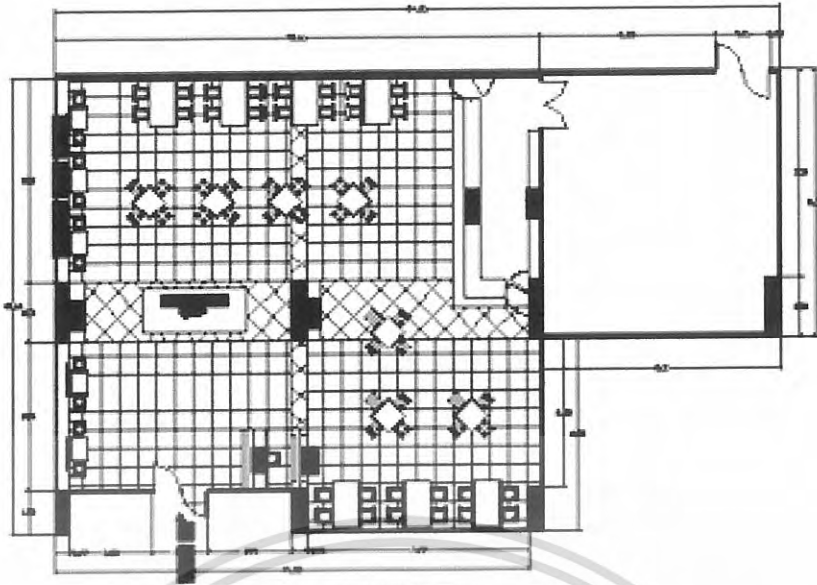
ในการออกแบบส่วนนี้นั้น ลักษณะพื้นที่ที่ต้องการความสะดวกสบายเป็นช่วงเวลาที่พักผ่อน พักรับประทานอาหาร เป็นการเติมพลังงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินชีวิตประจำวัน

ดังนั้นแนวความคิดในการออกแบบ COFFEE SHOP นั้นได้นำเอาบรรยากาศในรูปแบบความร่วมรื่นของแมกไม้สีเขียว โดยนำเอาโทนสีมาใช้ผสมผสานกับรูปแบบศิลปะรัตน โกสินทร์ ประเพณี จิตรกรรม และ ประติมากรรม มาเป็นองค์ประกอบหลักในการตกแต่งภายใน เพื่อต้องการสื่อให้เห็นถึงบรรยากาศความเป็นไทยแบบร่วมสมัย (CONTEMPORARY STYLE)

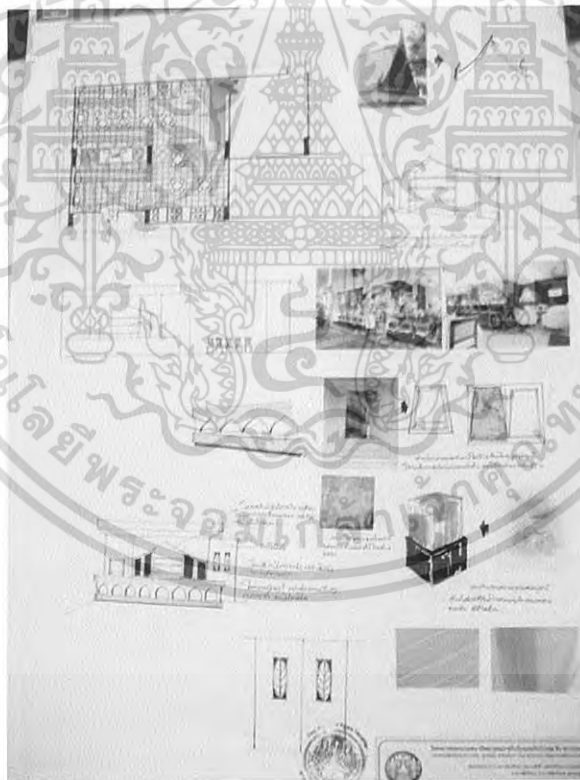


ภาพที่ 5.22 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

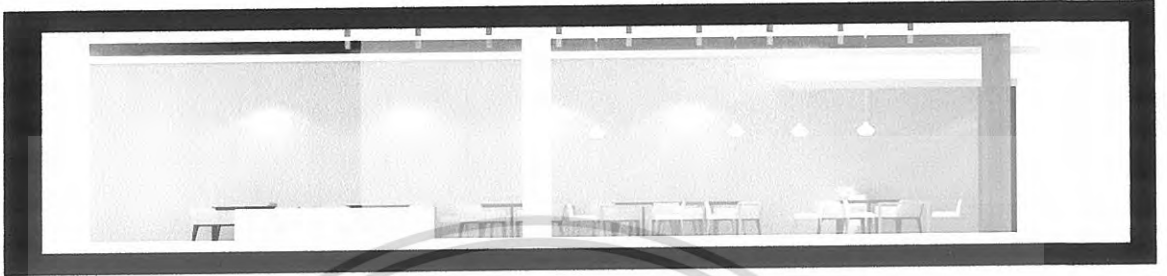
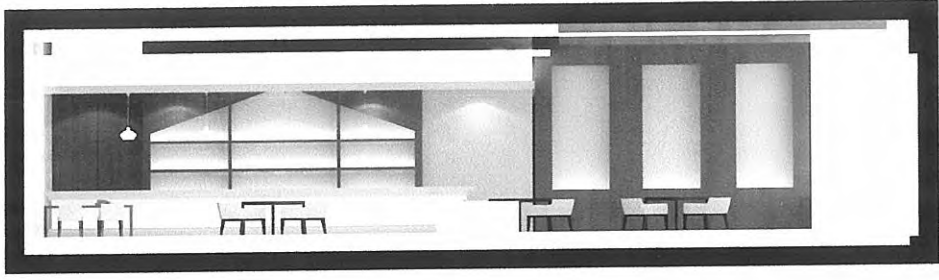


ภาพที่ 5.23 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนการออกแบคตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP



ภาพที่ 5.24 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

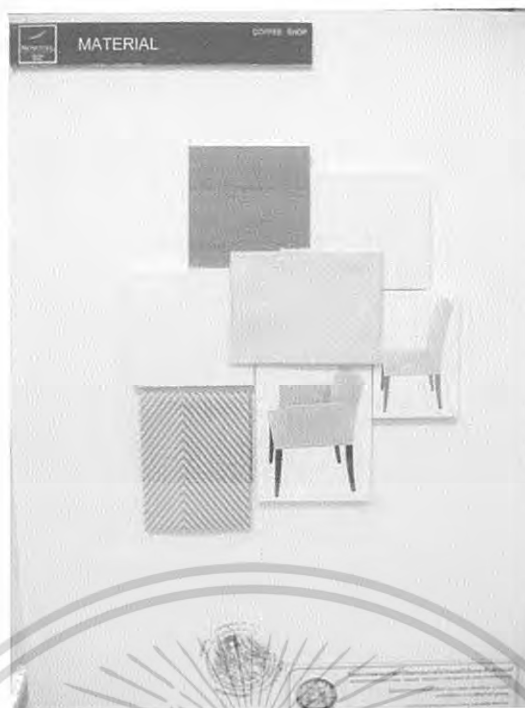


ภาพที่ 5.25 แสดงรูปด้านในส่วน CHINESE RESTAURANT



ภาพที่ 5.26 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน COFFEE SHOP

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.27 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน COFFEE SHOP

#### รายละเอียดในการตกแต่งส่วน (COFFEE SHOP)

พื้น ปูด้วยแกรนิตสีขาว

ผนัง เคาน์เตอร์ด้านหลังทำเป็นโครงเต่าไม้เนื้อแข็งกรุด้วยไม้อัดสักทำสีธรรมชาติ รูปแบบไทยโมเดิร์น ท็อปของเคาน์เตอร์กรุด้วยแกรนิตสีดำ

เพดาน ฝ้าเพดานยิบซั่มบอร์ด DROP เพดานในส่วนบริเวณที่นั่งตรงทางเข้า ติดตั้งไฟดาวน์ไลท์ (Down Lights)

เฟอร์นิเจอร์ เก้าอี้รับประทานอาหาร เป็นไม้ข้อมสีน้ำตาลเข้ม เบาะนั่งกรุฟองยาง หุ้มผ้าสีครีมและสีน้ำตาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 5.2.6 แนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแขก ( GUEST ROOM )

แนวความคิดในการออกแบบ GUEST ROOM ซึ่งเน้นการพักผ่อนอย่างเป็นส่วนตัว และยังต้องการความรู้สึกอบอุ่น ปลอดภัย อย่างเป็นกันเองด้วย จึงเน้นบรรยากาศให้เสมือนได้พักผ่อนอยู่ภายในบ้าน โดยการนำเอาบรรยากาศภายในบ้านเรือนไทย รวมถึงข้าวของเครื่องใช้ต่างๆ ฝาผ้าไทย มาประยุกต์ใช้ในการออกแบบส่วน GUEST ROOM ทั้งนี้ยังเป็นการบอกเล่าเรื่องราวศิลปะ และวัฒนธรรมไทยไปอีกทางหนึ่งด้วย

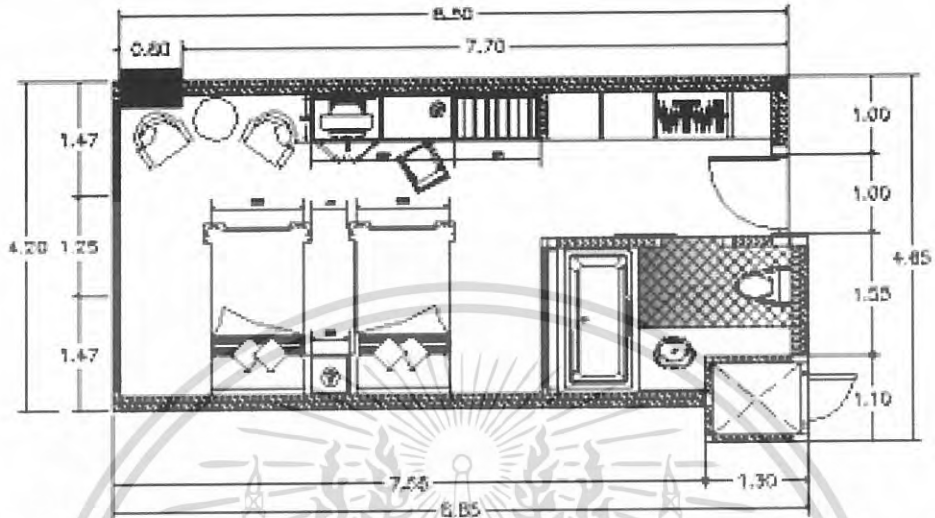


ภาพที่ 5.28 แสดงรูปแบบแนวความคิดในการออกแบบตกแต่งภายในส่วนห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ห้องพักแบบ STANDARD ROOM

ต้องการให้ส่วนนี้ดูอบอุ่นเป็นกันเอง จึงนำเอารูปแบบสถาปัตยกรรมบ้านไทยมาเป็นแนวทางในการออกแบบผสมผสานกับผ้าไหมไทย



ภาพที่ 5.29 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในส่วนห้องพักแบบ STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.30 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.31 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน ห้องพักแบบ STANDARD ROOM



ภาพที่ 5.32 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน ห้องพักแบบ STANDARD ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### รายละเอียดในการออกแบบตกแต่ง

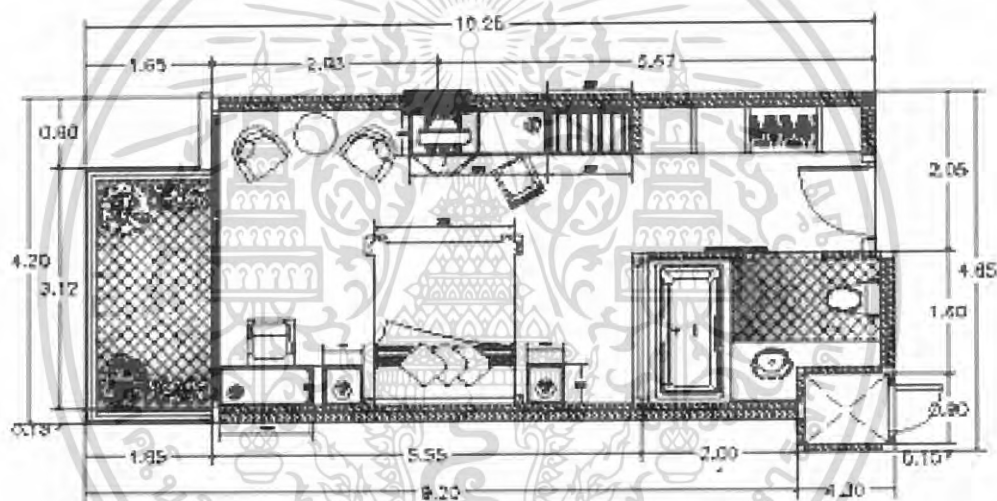
พื้น ปูด้วยพรมเพื่อความหรูหรา

ผนัง ส่วนใหญ่ติดด้วย วอเปเปอร์ ส่วนผนังบริเวณหัวเตียง กรุไม้อัดสักทำลวดลายข้อมีสีน้ำตาลเข้ม ซ่อนไฟเพื่อสร้างบรรยากาศ

เพดาน ฝ้าเพดานเป็นยิปซัมบอร์ด ทำการครีฟฝ้าซ่อนไฟ และ ติดดาวไลท์  
เฟอร์นิเจอร์เป็นสีไม้ธรรมชาติเพื่อให้รู้สึกอบอุ่น

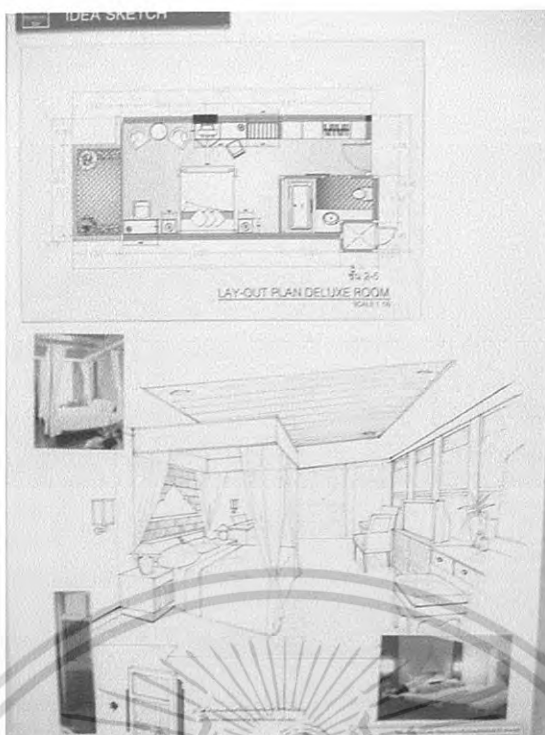
### ห้องพักแบบ DELUXE ROOM

ในส่วนนี้ต้องการให้ได้บรรยากาศที่มีความเป็นไทย จึงนำเอาไม้รูปทรงสามเหลี่ยมพร้อมแกะสลักลายไทย มากูไว้ที่บริเวณหัวเตียง



ภาพที่ 5.33 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในส่วนห้องพัก DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

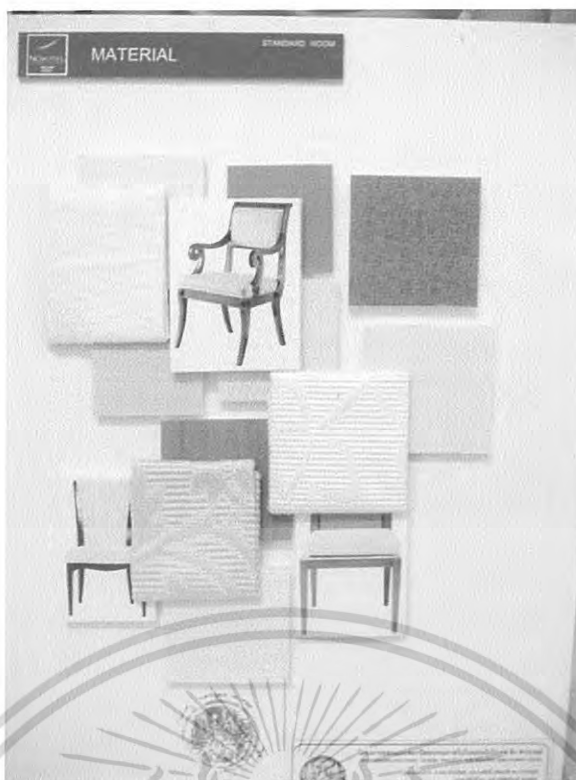


ภาพที่ 5.34 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ



ภาพที่ 5.35 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน ห้องพักแบบ DELUXE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.36 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน ห้องพักแบบ DELUXE ROOM

#### รายละเอียดในการออกแบบตกแต่ง

พื้น ปูด้วยพรม เพื่อความหรูหรา

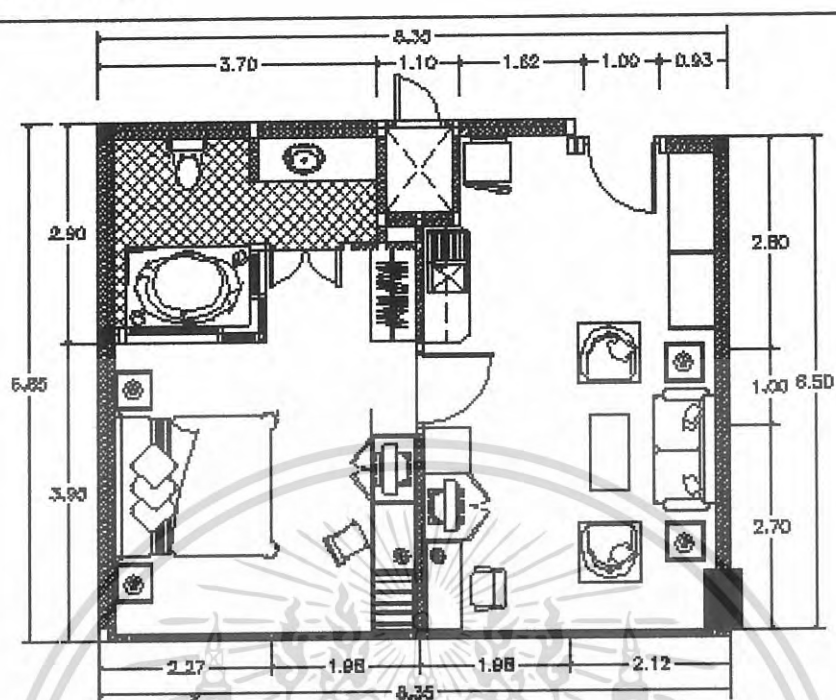
ผนัง ส่วนใหญ่ติดด้วย วอเปเปอร์ ส่วนผนังบริเวณหัวเตียงกรุด้วยผ้าไหมสีเขียวสว่างเพื่อความสดชื่นและสวยงาม และประดับด้วยไม้แกะสลักแบบไทย

เพดาน ผ้าเพดานเป็นยิบซัมบอร์ด ทำการครีฟฝ้าซ่อนไฟ และ ติดดาวไลท์

เฟอร์นิเจอร์เป็นสีไม้ธรรมชาติเพื่อให้รู้สึกอบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ห้องพักแบบ SUITE ROOM



ภาพที่ 5.37 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

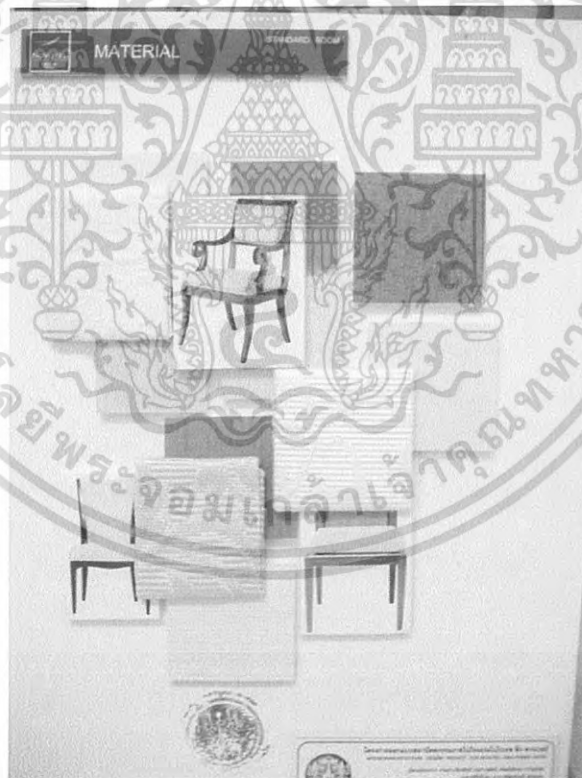


ภาพที่ 5.38 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



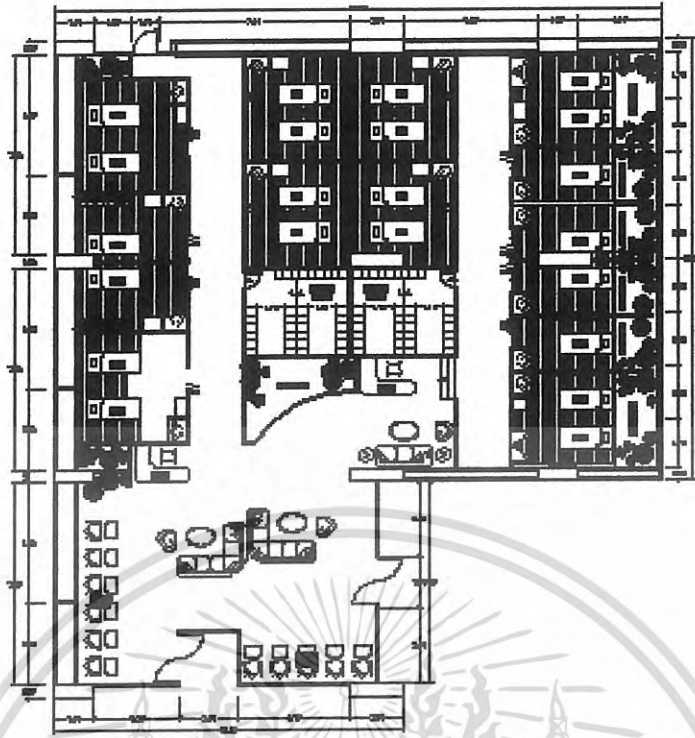
ภาพที่ 5.39 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน ห้องพักแบบ SUITE ROOM



ภาพที่ 5.40 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน ห้องพักแบบ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



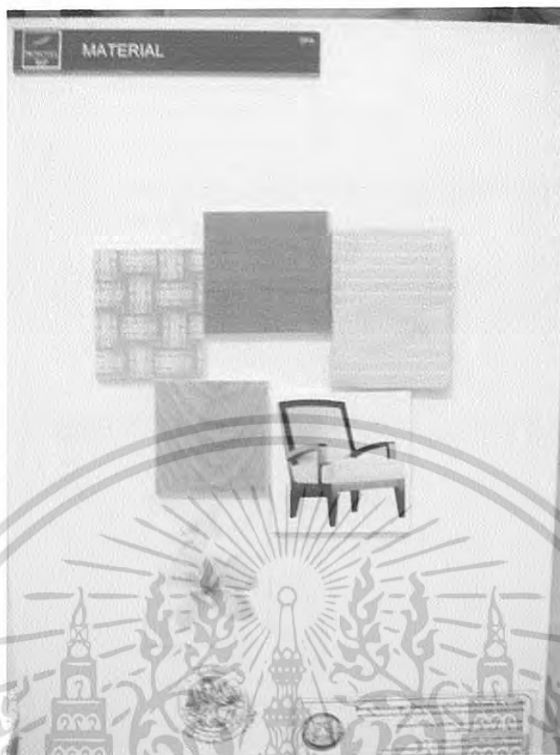


ภาพที่ 5.42 แสดงรูปแบบการจัดวางแปลนในส่วนสปาเพื่อสุขภาพ SPA



ภาพที่ 5.43 แสดงรูปทัศนียภาพภายในส่วน สปาเพื่อสุขภาพ SPA

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.44 แสดงวัสดุในการตกแต่งภายในส่วน สปาเพื่อสุขภาพ SPA

#### รายละเอียดในการออกแบบตกแต่ง

พื้น ปูด้วยไม้ปาเก้ และ ไม้สำเร็จรูปทำสีธรรมชาติ

ผนัง ก่ออิฐฉาบปูนเรียบทำสีขาวดูสะอาดตา ในส่วนผนังภายในห้องนวดมีการกรุด้วยไม้อัดสัก

ติดภาพจิตรกรรมฝาผนัง

เพดาน ฝ้าเพดานเป็นยิบซัมบอร์ด ทำการฉีฟ้่าซ่อนไฟ และ ติดดาวไลท์

เฟอร์นิเจอร์เป็นสีไม้ธรรมชาติเพื่อให้รู้สึกอบอุ่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม

กรมศิลปากร , นำชมกรุงรัตนโกสินทร์ , อมรินทร์การพิมพ์ , 2525

วิจิต สุวรรณปรีชา , โบราณสถาน (ชุดพระที่นั่งในพระบรมมหาราชวัง) , อักษราพิพัฒน์ จำกัด  
กรุงเทพฯ 2539

แสงศูนย์ ลดาวัลย์ ม.ร.ว. , พระมหาปราสาทและพระราชมณเฑียรสถานในพระบรมราชวัง , โรงพิมพ์  
สยามโอเดียน , กรุงเทพฯ , 2525

Francis Duffy , The shape of space , Nichols Publishing Company New York , 1976

Medison Square Press , Design and Planing Environmental Graphics , 1994

<http://www.moohin.com>

<http://www.thailand2hotel.com>



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

