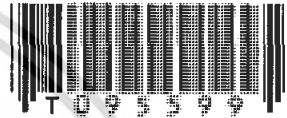


สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรมโมร่า ริตซ์เจส ท่าแพ จังหวัดเชียงใหม่

INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION DESIGN PROJECT FOR
AMORA RYDGES TAPAE CHIANGMAI



อาทิตย์ สิงหาทอ
ARTIT SINGHATOR

เลขที่.....
เลขทะเบียน..... 95599
วัน,เดือน,ปี... 2.6 ... 2550

b. 12040262

ปริญญานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาครุศาสตร์สถาปัตยกรรม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2550

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)

โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรมอโมรา ริคร์เจส ท่าแพ เชียงใหม่

(ภาษาอังกฤษ)

INTERIOR ARCHITECTURE RENOVATION
DESIGN PROJECT FOR AMORA RYDGES
TAPAE CHIANMAI

ชื่อนักศึกษา

นายอาทิตย์ สิงหาทอ

สาขาวิชา

สถาปัตยกรรมภายใน

ภาควิชา

ครุศาสตร์สถาปัตยกรรม

คณะ

ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ปีการศึกษา

2550

อาจารย์ผู้ควบคุมปริญญาานิพนธ์

อาจารย์ ปิยะ ต้นศิริ

บทคัดย่อ

ความมุ่งหมายในการศึกษา

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะค้นคว้าหาแนวทางการออกแบบตกแต่งภายในโครงการ ที่เน้นความแปลกใหม่ในการออกแบบ เพื่อไม่ให้มีรูปแบบเหมือนกับโครงการในเครือข่ายเดียวกัน และเพื่อเป็นไปตามมาตรฐานของ โรงแรมที่มุ่งเน้น ให้บริการแก่ผู้ที่ต้องการมาพักผ่อนเป็นสำคัญ และนักท่องเที่ยวเป็นบางกลุ่มเท่านั้น และจะ ได้นำแนวทางการออกแบบโครงการมาปรับเปลี่ยน ให้ให้ถูกต้องตามขั้นตอนมากขึ้น

วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อที่จะให้สามารถกำหนดแนวทางการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมระดับ 5 ดาว ในจังหวัด เชียงใหม่ ให้สอดคล้องกับสถานะของสภาพแวดล้อม ความต้องการของ โครงและพฤติกรรมของ ผู้ใช้อาคาร ผู้ดำเนินการวิจัยได้มีแนวทางการศึกษาดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ เพื่อให้ทราบถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลัก
2. ศึกษาพฤติกรรมและลักษณะการใช้สอยของผู้ใช้บริการ และอัตรากำลังของ ผู้ปฏิบัติงานในระบบ โรงแรม
3. ศึกษาสภาพแวดล้อม และอิทธิพลของสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสถานที่ตั้งของโครงการ
4. ศึกษาข้อมูลเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
5. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบที่ใกล้เคียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการ วิจัย

1. การออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมอโมร่า ริตซ์เจส ท่าแพ จ. เชียงใหม่ ได้ทำการออกแบบในส่วนสำคัญหลักของโครงการให้มีความเป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัว และเปลี่ยนภาพลักษณ์ของโครงการไม่ให้ซ้ำกับโครงการในเครือข่ายเดียวกัน
2. ศึกษาสภาพแวดล้อม ภูมิอากาศที่มีผลกระทบต่อระบบภายในอาคารเป็นสำคัญ
3. จากการวิเคราะห์รูปแบบทางสถาปัตยกรรม ผลกระทบทางด้านสภาพแวดล้อม

ข้อเสนอแนะ

1. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมอโมร่า ริตซ์เจส ท่าแพ จ. เชียงใหม่ ได้นำเอาแนวความคิดของศิลปวัฒนธรรม และ สถาปัตยกรรม มาประยุกต์ในงานออกแบบตกแต่งภายในให้ร่วมสมัยและทันสมัยมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของแขกผู้มาใช้บริการ และตรงตามแนวความคิดที่ต้องการเปลี่ยนภาพลักษณ์ของ โรงแรมให้ดูมีเอกลักษณ์เฉพาะตัว และอำนวยความสะดวกสบายแก่นักท่องเที่ยว นักธุรกิจทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติ ตามมาตราสากล
2. เนื่องจากสภาพแวดล้อมของจังหวัดเชียงใหม่มีอุณหภูมิภายในให้อบอุ่นอยู่ตลอดเวลาและมีอากาศหนาวตามฤดูจึงทำการออกแบบให้เข้ากับสภาพแวดล้อม

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี โดยการได้รับความอนุเคราะห์ช่วยเหลือ และคำแนะนำจาก บุคคลหลายท่าน คำปรึกษาในการค้นคว้าข้อมูล ซึ่งเป็นแนวทางอันสำคัญในการปฏิบัติงานต่างๆ ต่อการ ทำปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ให้สำเร็จลงได้ด้วยดี ซึ่งผู้จัดทำปริญญานิพนธ์ ขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้ด้วย

1. ขอขอบคุณสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังแห่งนี้ ที่เปิดโอกาสให้ ข้าพเจ้าได้เข้ามาสานฝันของตัวเองให้เสร็จสิ้นลงได้
2. พระบรมรูปสักการะพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ร.4 ที่เป็นที่ยึดเหนี่ยวทางใจ และเป็นกำลังใจ ให้กับลูกตลอดมา
3. ขอขอบพระคุณแม่แพงศรี ไพรสุวรรณ ที่แสนดีที่สุด
4. ขอขอบพระคุณพี่อีกพี่ชายที่คอยให้กำลังใจและช่วยเหลือมาตลอด
5. ขอขอบพระคุณอาจารย์ปิยะ ดันศิริ อาจารย์ที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ (ที่มีอะไรๆ ให้ ประทับใจเสมอ)
6. ขอขอบพระคุณ อาจารย์ ทุกคนที่ท่านที่ให้ความเมตตา ให้คำปรึกษาและให้โอกาสในทุกๆเรื่อง ด้วยดีตลอดมา 2 ปี ที่สถาบันแห่งนี้
7. ขอขอบพระคุณ เจ้าของโครงการ ที่ให้โครงการนี้ และ ให้คำปรึกษาของโครงการมาตลอด
8. ขอขอบคุณ เพื่อนเมย์ที่ให้โครงการนี้มา ตอนที่หาโครงการยังไม่ได้
9. ขอขอบคุณ เพื่อนๆ น้องๆ ที่คอยให้ความช่วยเหลือในทุกๆด้าน
 - สุดท้ายต้อง ขอขอบคุณ “ตัวเอง” ที่เปิดโอกาสให้กับตัวเองมาสร้างความสำเร็จ

อาทิตย์ สิงหาทอ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
สารบัญ.....	ค
รายการภาพประกอบ.....	ง
รายการตารางประกอบ.....	จ
รายการแผนภูมิประกอบ.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาของโครงการ.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของปริญญานิพนธ์.....	1
1.3 เหตุผลในการปรับปรุงโครงการ.....	1
1.4 ที่มาของปัญหา.....	2
1.5 สรุปรูปปัญหาของโครงการ.....	17
1.6 สรุปรูปแนวทางการแก้ปัญหาของโครงการ.....	17
1.7 เหตุผลในการเสนอปริญญานิพนธ์.....	18
1.8 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญานิพนธ์.....	19
1.9 วิธีการดำเนินการวิจัย.....	19
1.10 ขอบเขตการศึกษาข้อมูล.....	20
1.11 ขอบเขตของโครงการ.....	21
1.12 ขอบเขตในการออกแบบ.....	24
1.13 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	24
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน.....	25
2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม.....	25
2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจ โรงแรม.....	25
2.1.2 ประวัติธุรกิจ โรงแรมในประเทศไทย.....	26
2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรม.....	27
2.2.1 การแบ่งประเภทของ โรงแรม(TYPE OF HOTEL ACCOMENTDATION).....	27

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.3 องค์ประกอบของโรงแรม.....	33
2.3.1 โครงสร้างของโรงแรม(HOTEL STRUCTURE)	33
2.3.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม.....	34
2.4 การแบ่งระดับและการแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม.....	36
2.4.1 การแบ่งระดับของโรงแรม.....	36
2.4.2 การแบ่งหน่วยงานในระบบโรงแรม.....	37
2.5 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม.....	15
2.5.1 การออกแบบส่วน โถงพักผ่อน(Lobby Hall).....	51
2.5.2 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า(Front Desk).....	51
2.5.3 การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า.....	52
2.5.4 ห้องน้ำสำหรับแขก(Toilet For Guest).....	56
2.5.5 การออกแบบส่วนล็อบบี้ไลนจ์(Lobby lounge).....	58
2.5.6 การออกแบบส่วนภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป(Ruestaurant ang Coffe shop).....	59
2.5.7 การออกแบบห้องอเนกประสงค์(Multi purpose function Room).....	69
2.5.8 การศึกษาการออกแบบห้องจัดเลี้ยง.....	69
2.5.9 การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา.....	76
2.5.10 ส่วนบริหารธุรกิจ(Business Center).....	85
2.5.11 การศึกษาการออกแบบ(Spa)	86
2.5.12 ห้องออกกำลังกาย(Fitness)	96
2.5.13 การออกแบบห้องพัก(Guest Rom)	96
2.5.14 การออกแบบห้องน้ำ(Bath Room)	106
2.6 ระบบเทคนิคต่างๆที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม.....	109
2.6.1 ระบบปรับอากาศ.....	109
2.6.2 แสงสว่าง.....	112
2.6.3 ระบบเสียง.....	121
2.6.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย.....	123
2.6.5 ระบบไฟฟ้า.....	126
2.6.6 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ.....	126

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
2.7 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี.....	129
2.7.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี.....	129
2.7.2 จิตวิทยาการใช้สี.....	130
2.7.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน.....	131
2.8 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง.....	135
2.9 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ.....	139
2.9.1 วัตถุประสงค์ของการศึกษาตัวอย่างประเภทเดียวกัน.....	139
บทที่3 การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ.....	192
3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมทั่วไปของจังหวัด.....	192
3.1.1 ข้อมูลจังหวัด.....	192
3.1.2 ลักษณะภูมิประเทศ.....	193
3.1.3 ลักษณะภูมิอากาศ.....	194
3.1.4 ประเพณีและวัฒนธรรม.....	195
3.1.5 การท่องเที่ยวและการเดินทาง.....	196
3.1.6 สภาพสังคมและเศรษฐกิจโดยรวม.....	198
3.2 การศึกษารายละเอียดสภาพที่ตั้งโครงการ.....	199
3.2.1 สภาพการเข้าถึงโครงการ.....	199
3.3 สภาพแวดล้อมทางสถาปัตยกรรมของอาคารส่วนการออกแบบ.....	203
3.3.1 ลักษณะอาคาร.....	203
3.4 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม.....	206
3.4.1 ส่วนบริการห้องพัก.....	206
3.4.2 โครงสร้างการบริหารงาน.....	213
3.5 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร.....	221
3.5.1 ประเภทผู้ใช้อาคาร.....	221
3.5.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารในแต่ละประเภท.....	221
3.5.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร.....	222
บทที่4 การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ.....	243
4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ.....	243

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
4.1.1 สภาพแวดล้อมทั่วไป.....	243
4.2 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม.....	248
4.2.1 รูปแบบสถาปัตยกรรม.....	248
4.2.2 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร.....	254
4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมและผู้ใช้บริการ.....	264
4.3.1 พฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วน โถงต้อนรับ.....	265
4.3.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการในส่วนสำนักงานส่วนหน้า.....	266
4.3.3 พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนคอฟฟี่ช็อป.....	267
4.3.4 พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องอาหาร.....	269
4.3.5 พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา.....	270
4.3.6 พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	271
4.3.7 พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องพัก.....	273
4.4 การวิเคราะห์หาค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ.....	290
4.5 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ.....	316
4.6 การจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยตามผลการวิเคราะห์.....	366
บทที่ 5 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ.....	377
5.1 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ.....	377
5.2 แนวความคิดในการออกแบบ.....	377
5.3 สรุปแนวความคิดในการออกแบบและผลงาน.....	378
5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL).....	379
5.3.2 ส่วนล็อบบี้เสิร์ฟ (LOBBY LOUNGE).....	383
5.3.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป(COFFE SHOP).....	388
5.3.4 ส่วนจัดเลี้ยง(BANQUET).....	392
5.3.5 ส่วนร้านอาหาร (RESTAURANT).....	397
5.3.6 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ(SPA).....	401
5.3.7 ส่วนห้องพัก(GUEST ROOM).....	407
บรรณานุกรม.....	423
ประวัติผู้ทำปริญญาโท.....	424

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 1.1 แสดงแผนที่ตั้งของตัวโครงการ และแบบ PLAN โรงแรม	3
ภาพที่ 1.2 แสดงภาพอาคารด้านทิศตะวันตก.....	4
ภาพที่ 1.3 แสดงภาพอาคารด้านทิศตะวันออก.....	4
ภาพที่ 1.4 แสดงภาพอาคารด้านทิศตะวันออก.....	5
ภาพที่ 1.5 แสดงสภาพอาคารด้านทิศใต้.....	6
ภาพที่ 1.6 แสดงแบบแปลนในส่วน Lobby hall.....	6
ภาพที่ 1.7 แสดงบรรยากาศในส่วนทางเข้า.....	7
ภาพที่ 1.8 แสดงในส่วนของโถงต้อนรับ.....	7
ภาพที่ 1.9 แสดงบริเวณส่วนเคาน์เตอร์หัวหน้ากระเป๋า.....	8
ภาพที่ 1.10 แสดงแบบแปลนในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (LOBBY LOUNGE) ส่วนค็อฟฟี่ช็อป.....	10
ภาพที่ 1.11 แสดงบรรยากาศส่วนล็อบบี้เลาจน์.....	10
ภาพที่ 1.12 แสดงแบบแปลนในส่วนห้องอาหาร (RESTAURANT).....	12
ภาพที่ 1.13 แสดงบรรยากาศส่วนห้องอาหาร.....	12
ภาพที่ 1.14 แสดงบริเวณส่วนเคาน์เตอร์ให้บริการเครื่องดื่ม.....	12
ภาพที่ 1.15 แสดงภาพในส่วนของผนังบริเวณด้านหน้าและด้านหลัง.....	13
ภาพที่ 1.16 แสดงแบบแปลนในส่วนห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM).....	14
ภาพที่ 1.17 งบประมาณส่วนจัดเลี้ยง.....	14
ภาพที่ 1.18 แสดงภาพแสดงแบบแปลนในส่วนห้องพัก.....	15
ภาพที่ 1.19 แสดงบริเวณส่วนเคาน์เตอร์หัวหน้ากระเป๋า.....	19
ภาพที่ 1.20 แสดงการออกแบบและการเลือกวัสดุ.....	19
ภาพที่ 1.21 แสดงภาพในส่วนห้องน้ำ.....	19
ภาพที่ 2.1 แสดงในส่วนลักษณะส่วนโถงต้อนรับ (Lobby Hall).....	51
ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL.....	52
ภาพที่ 2.3 แสดงเครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ.....	57
ภาพที่ 2.4 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า	57
ภาพที่ 2.5 แสดงในส่วนภายในล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)	58
ภาพที่ 2.6 แสดงในส่วนบรรยากาศภายในภัตตาคาร (Restaurant)	60

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 2.7 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารจีน.....	61
ภาพที่ 2.8 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารไทย.....	61
ภาพที่ 2.9 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารอิตาเลียน.....	61
ภาพที่ 2.10 แสดงลักษณะของรถจัดเงินอาหาร.....	62
ภาพที่ 2.11 แสดงในส่วนบรรยากาศภายในค้อฟฟี่ช้อป (Coffee Shop).....	65
ภาพที่ 2.12 แสดงรูปแบบเครื่องเรือนที่ใช้ในค้อฟฟี่ช้อป และ ภัตตาคาร.....	68
ภาพที่ 2.13 แสดงลักษณะของประเภทโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยง.....	70
ภาพที่ 2.14 แสดงการจัด โต๊ะบุปเฟ่ต์.....	71
ภาพที่ 2.15 แสดงภาพบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง.....	73
ภาพที่ 2.16 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆในส่วนจัดเลี้ยง.....	74
ภาพที่ 2.17 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 และ 105 ที่นั่ง.....	75
ภาพที่ 2.18 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บต่างๆ.....	78
ภาพที่ 2.19 แสดงรูปแบบของจอภาพคิงซัน-ลง.....	79
ภาพที่ 2.20 แสดงภาพลักษณะการใช้งานของกระดานไวท์บอร์ด.....	79
ภาพที่ 2.21 แสดงขนาดผนังเลื่อน.....	80
ภาพที่ 2.22 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน.....	80
ภาพที่ 2.23 แสดงการจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ.....	81
ภาพที่ 2.24 แสดงการจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ (ต่อ).....	82
ภาพที่ 2.25 แสดงภาพในส่วนห้องประชุมสัมมนา.....	84
ภาพที่ 2.26 ส่วนบริการธุรกิจ (BUSINESS CENTER).....	85
ภาพที่ 2.27 แสดงในส่วนบรรยากาศส่วนต้อนรับของ สป่า.....	87
ภาพที่ 2.28 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด.....	90
ภาพที่ 2.29 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด.....	91
ภาพที่ 2.30 แสดงในส่วนของการนวดหน้า.....	91
ภาพที่ 2.31 แสดงในส่วนของการนวดเท้า.....	92
ภาพที่ 2.32 แสดงในส่วนของการนวดแบบไทย.....	92
ภาพที่ 2.33 แสดงในส่วนของการนวดนวดในการแช่ในอ่างน้ำวน.....	94
ภาพที่ 2.34 แสดงห้องอบเฮมาสำเร็จรูป.....	95

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 2.35 ส่วนของบรรยากาศห้องพักเตียงเดี่ยว.....	97
ภาพที่ 2.36 ส่วนของบรรยากาศห้องพักเตียงคู่.....	98
ภาพที่ 2.37 ส่วนของบรรยากาศห้องชุดใหญ่.....	99
ภาพที่ 2.38 ส่วนของบรรยากาศห้องชุดพิเศษ.....	99
ภาพที่ 2.39 แสดงลักษณะแผงหัวเตียง.....	104
ภาพที่ 2.40 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ ((SPLIT TYPE AIR CONDITION).....	110
ภาพที่ 2.41 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบแอร์.....	110
ภาพที่ 2.42 แสดงการเดินท่อน้ำแบบระบบป้องกันเพลิง Sprinkler ไว้เหนือเพดาน.....	126
ภาพที่ 2.43 แสดงการฉีดน้ำของระบบสปริงเกอร์.....	126
ภาพที่ 2.44 แสดงลักษณะภายนอกอาคาร เป็นอาคาร 10 ชั้น รูปตัว L.....	139
ภาพที่ 2.45 แสดงตำแหน่งเคาน์เตอร์บริการ.....	141
ภาพที่ 2.46 แสดงภาพเฟอร์นิเจอร์ในส่วน lobby lounge เป็นสีขาวเพื่อลดความอึดอัด.....	141
ภาพที่ 2.47 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน RESTAURANT.....	142
ภาพที่ 2.48 แสดงด้านทางเข้ามาในส่วนของ RESTAURANT.....	142
ภาพที่ 2.49 แสดงด้านทางเข้ามาในส่วนของ RESTAURANT.....	143
ภาพที่ 2.50 แสดงโต๊ะรับประทานอาหารปูผ้าด้วยผ้าสีขาว 9 ที่นั่ง.....	143
ภาพที่ 2.51 แสดงด้านผนังของ RESTAURANT.....	143
ภาพที่ 2.52 แสดง ส่วนของค่านอก ภายนอก.....	143
ภาพที่ 2.53 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก.....	144
ภาพที่ 2.54 ภาพแสดงในส่วนของรถเข็นที่กำลังจะเข้าไปให้บริการแก่ลูกค้า.....	145
ภาพที่ 2.55 แสดงภายในห้องพักส่วนของเตียงปูด้วยผ้าขาวตัดกับผ้าห่ม.....	145
ภาพที่ 2.56 แสดงการตกแต่งภายในห้องพักเฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเป็นสีขาวและสีเขียว.....	145
ภาพที่ 2.57 แสดงลักษณะภายนอกอาคารเช่นทรลวดวงตะวัน.....	146
ภาพที่ 2.58 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน คีอพีฟี่ช็อป.....	147
ภาพที่ 2.59 บริเวณบันไดขึ้นไปสู่ LOBBY.....	148
ภาพที่ 2.60 เคาน์เตอร์แคะเชิырบริการเครื่องดื่มลักษณะผนังบริเวณรอบๆเป็นกระจก.....	148
ภาพที่ 2.61 แสดงส่วนบริเวณเวทีคีอพีฟี่ช็อป.....	148
ภาพที่ 2.62 แสดงส่วนบริเวณที่นั่งส่วนคีอพีฟี่ช็อป.....	148

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 2.63 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก SUPERIOR ROOM.....	149
ภาพที่ 2.64 แสดงภายในห้องพักส่วนของเตียงปูด้วยผ้าขาว.....	149
ภาพที่ 2.65 แสดงการตกแต่งภายในห้องพักเฟอร์นิเจอร์.....	150
ภาพที่ 2.66 แสดงเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องพักเป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ตัดกับผนังทำให้ดูเด่นขึ้น.....	265
ภาพที่ 2.67 แสดงภายในห้องน้ำมีการเชื่อมต่อกัน.....	265
ภาพที่ 2.68 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก SUITES ROOM.....	151
ภาพที่ 2.69 แสดงภาพเตียงนอนปูด้วยผ้าสีขาว.....	151
ภาพที่ 2.70 ห้องพักแบบเตียงเดียวการตกแต่งเน้นการใช้ไม้ตัดด้วยผ้าสีขาว.....	151
ภาพที่ 2.71 แสดงทางเข้าภายในห้องพักเป็นผนังขาวติดกระจกบริเวณทางเข้า.....	152
ภาพที่ 2.72 แสดงการตกแต่งภายในห้องพัก.....	152
ภาพที่ 2.73 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก Executive suites.....	153
ภาพที่ 2.74 แสดงบรรยากาศส่วนห้องพักแบบเตียงเดี่ยว.....	153
ภาพที่ 2.75 แสดงบรรยากาศส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง โต๊ะทีวีที่ยึดติดกับผนัง.....	153
ภาพที่ 2.76 แสดงการตกแต่งภายในห้องพักเฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเป็นสีน้ำตาล.....	154
ภาพที่ 2.77 แสดงทางเข้าภายในห้องพักเป็นผนังขาวเพื่อความรู้สึกที่โล่งสบาย.....	154
ภาพที่ 2.78 แสดงบรรยากาศส่วนห้องพักแบบเตียงคู่.....	154
ภาพที่ 2.79 แสดงส่วนเฟอร์นิเจอร์แบบตายตัวภายในห้องนอน.....	154
ภาพที่ 2.80 แสดงลักษณะภายนอกอาคาร ดิเอ็มเพรส.....	156
ภาพที่ 2.81 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน LOBBY.....	181
ภาพที่ 2.82 แสดง ส่วนของ เคาร์เตอร์บริการส่วนหน้า.....	181
ภาพที่ 2.83 แสดง ส่วนของ เคาร์เตอร์หัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า.....	159
ภาพที่ 2.84 แสดง ส่วนของ เคาร์เตอร์บริการรถ เช่น รถสิมูชั่น รถแท็กซี่.....	159
ภาพที่ 2.85 แสดง ส่วนของ เคาร์เตอร์รับทัวร์.....	159
ภาพที่ 2.86 แสดง ส่วนการให้บริการ โทรศัพท์.....	159
ภาพที่ 2.87 ภาพแสดงบรรยากาศโดยรวมภายใน LOBBY	160
ภาพที่ 2.88 ลักษณะเพดานมีการฉาบฝ้าเป็นส่วนๆปิดทับด้วยงาน ไม้.....	160
ภาพที่ 2.89 ภาพแสดงลักษณะเฟอร์นิเจอร์ที่ได้แนวคิดมาจากที่นั่งบนหลังช้าง.....	160
ภาพที่ 2.90 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน COFFEE SHOP.....	162

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 2.91 แสดงภาพทางเข้า coffee chop.....	162
ภาพที่ 2.92 แสดงส่วนของ เคาร์เตอร์ และการให้บริการ.....	162
ภาพที่ 2.93 แสดงบรรยากาศภายในส่วนค็อฟฟี่ช็อบ.....	163
ภาพที่ 2.94 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน RESTAURANT.....	294
ภาพที่ 2.95 แสดงส่วนห้องอาหาร การจัดกลุ่มการใช้งานแบบ สี่ที่นั่งและสองที่นั่ง.....	164
ภาพที่ 2.96 แสดงส่วนที่นั่งรับประทานอาหารแบบบุธชิตติง.....	165
ภาพที่ 2.97 แสดงส่วนที่นั่งรับประทานอาหารและลักษณะการจัด โต๊ะและของใช้.....	165
ภาพที่ 2.98 แสดงส่วนของเคาน์เตอร์บาร์.....	165
ภาพที่ 2.99 แสดงบรรยากาศภายในห้องอาหาร.....	165
ภาพที่ 2.100 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องจัดเลี้ยง.....	167
ภาพที่ 2.101 แสดงบรรยากาศส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	167
ภาพที่ 2.102 แสดงการตกแต่งภายในห้องจัดเลี้ยง.....	168
ภาพที่ 2.103 แสดงห้องจัดเลี้ยงห้องจัดเลี้ยง.....	168
ภาพที่ 2.104 แสดงภาพประตูทางเข้าที่มีการผสมผสานวัฒนธรรมตะวันตก.....	168
ภาพที่ 2.105 ลักษณะผนังกรุไม้ฉัตรทับบุผ้าสีขา.....	168
ภาพที่ 2.106 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ประชุม.....	169
ภาพที่ 2.107 แสดงบรรยากาศภายในห้อง.....	170
ภาพที่ 2.108 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก SUPERIOR ROOM.....	171
ภาพที่ 2.109 แสดงส่วนเตียงนอนและส่วน บริเวณหัวเตียง.....	171
ภาพที่ 2.110 แสดงส่วนที่นั่งเล่นข้างเตียง.....	171
ภาพที่ 2.111 แสดงบรรยากาศส่วนทางเข้า.....	172
ภาพที่ 2.112 แสดงบรรยากาศส่วน โต๊ะเครื่องแป้ง.....	172
ภาพที่ 2.113 ผู้เสิร์ฟที่มีการแบ่งสัดส่วนกันเป็นอย่างดี.....	172
ภาพที่ 2.114 ลักษณะการขีดคิดผนังของเฟอร์นิเจอร์.....	172
ภาพที่ 2.115 แสดงห้องพักแบบ 2 เตียงนอน.....	173
ภาพที่ 2.116 ลักษณะของช่องไฟปิดกรอบ ไม้.....	173
ภาพที่ 2.117 แสดงอ่างล้างหน้าและส่วนแต่งตัวมีการใช้แสงไฟ.....	173
ภาพที่ 2.118 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก DELUXE ROOM.....	175

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 2.119 แสดงส่วนของห้องนอนที่มีการตกแต่งแบบตะวันตกผสมล้านนา.....	175
ภาพที่ 2.120 แสดงส่วนของโต๊ะทำงานและตู้โทรทัศน์ที่มีการใช้ตู้ไม้เป็นหลัก.....	175
ภาพที่ 2.121 แสดงส่วนเตียงนอนและส่วนบริเวณหัวเตียง.....	176
ภาพที่ 2.122 แสดงลักษณะของตู้เสื้อผ้าและช่องใส่ของใช้ซึ่งจะอยู่ติดกับ โต๊ะเครื่องแป้ง.....	176
ภาพที่ 2.123 แสดงส่วนของห้องพักผ่อนที่มีการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่มีความทันสมัย.....	176
ภาพที่ 2.124 กระจกกรอบไม้แกะสลักเพิ่มความน่าสนใจในส่วนห้องพักผ่อน.....	176
ภาพที่ 2.125 ช่องระบายอากาศ.....	176
ภาพที่ 2.126 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก Executive suites.....	177
ภาพที่ 2.127 แสดงบรรยากาศส่วนห้องนอนลักษณะลวดลายผ้าปูที่นอน.....	178
ภาพที่ 2.128 ลักษณะการจัดการจัดส่วนรับประทานอาหารและPantry.....	178
ภาพที่ 2.129 ลักษณะการจัดการจัดส่วนรับแขกและพักผ่อน.....	178
ภาพที่ 2.130 แสดงส่วนภายในห้องพัก การประดับหัวเตียงลายไม้แกะ.....	179
ภาพที่ 2.131 แสดงลักษณะภายนอกอาคาร มณีนารากร.....	180
ภาพที่ 2.132 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน LOBBY.....	181
ภาพที่ 2.133 แสดงส่วน LOBBY LOUNGE จากทางเข้าการรับแสงจากธรรมชาติ.....	181
ภาพที่ 2.134 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บาร์.....	181
ภาพที่ 2.135 แสดงส่วนเคาน์เตอร์ส่วนหน้า.....	181
ภาพที่ 2.136 แสดงส่วนเคาน์เตอร์หัวหน้า.....	181
ภาพที่ 2.137 แสดงส่วนลิบบี้ลิ้นจี่.....	182
ภาพที่ 2.138 แสดงส่วนไปLit.....	182
ภาพที่ 2.139 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก Executive suites.....	183
ภาพที่ 2.140 แสดงภายในห้องพักผ่อนของเตียงปูด้วยผ้าขาว.....	183
ภาพที่ 2.141 แสดงส่วนที่เป็นผนังที่มีการเจาะติดกระเบื้องระหว่างห้องนอนกับห้องน้ำ.....	183
ภาพที่ 2.142 แสดงในส่วน โต๊ะเครื่องแป้ง.....	184
ภาพที่ 2.143 แสดงลักษณะการแบ่งแยกในส่วนห้องนอนและห้องนั่งเล่น.....	148
ภาพที่ 2.144 แสดงการตกแต่งภายในห้องพักเฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเป็นสีขาวครีม.....	184
ภาพที่ 2.145 แสดงส่วนPantry.....	184
ภาพที่ 2.146 แสดงในส่วนที่วางสำภาระที่ยึดติดกับผนัง.....	184

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 2.147 แสดง ฟอรัมเครื่องแบบพนักงานบริการในส่วนของ โรงแรม.....	184
ภาพที่ 2.148 แสดงแผนที่ตั้งของ โรงแรมเบลล์วิลล์ เชียงใหม่.....	186
ภาพที่ 2.149 แสดงแปลนส่วนสปา โรงแรมเบลล์วิลล์.....	187
ภาพที่ 2.150 แสดงส่วนของ โต๊ะลงทะเบียน / ส่วนปรึกษา.....	188
ภาพที่ 2.151 แสดงแสดงส่วนของตู้โชว์ผลิตภัณฑ์ที่นำมาบริการลูกค้า	188
ภาพที่ 2.152 แสดงส่วนของชุดที่นั่งพักคอยลูกค้าซึ่งจะมีโซฟาตู้	188
ภาพที่ 2.153 แสดงส่วนพักคอยลูกค้าซึ่งจะจัดไว้ 2 ชุด เพื่อรองรับลูกค้าที่มาใช้บริการ.....	188
ภาพที่ 2.154 แสดงส่วนล้างเท้าผู้มาใช้บริการรวมถึงเป็นส่วนนวดเท้า.....	188
ภาพที่ 2.155 แสดงส่วนของตู้เปลี่ยนเสื้อผ้า.....	189
ภาพที่ 2.156 แสดงส่วนของเตียงนวดจะมี 2 เตียงซึ่งไว้สำหรับรองรับลูกค้าที่มาเป็นคู่.....	189
ภาพที่ 2.157 แสดงการตกแต่งบนเตียงนวดที่มีการประดับผ้าจีบและดอกไม้.....	189
ภาพที่ 2.158 แสดงถัดจากเตียงนวดเป็นอ่างล้างมือสำหรับผู้ให้บริการ.....	189
ภาพที่ 2.159 แสดงในส่วนปลายเตียงเป็นส่วนล้างตัวและห้องเปลี่ยนผ้า.....	189
ภาพที่ 2.160 แสดงส่วนอ่างอาบน้ำที่ไว้สำหรับแช่ตัว มีการวางผ้าเช็ดตัว.....	189
ภาพที่ 2.161 แสดงการตกแต่งในส่วนของเตียงนวด.....	190
ภาพที่ 2.162 แสดงในส่วนการนำบานเฟี้ยมมาตกแต่งในห้องนวดเพื่อเพิ่มบรรยากาศห้อง.....	190
ภาพที่ 2.163 แสดงส่วนของอ่างล้างมือ ห้อเงาและห้องเปลี่ยนผ้า.....	190
ภาพที่ 2.164 แสดงการตกแต่งในส่วนของอ่างล้างมือ.....	190
ภาพที่ 2.165 แสดงในส่วนปลายเตียงเป็นส่วนห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า.....	190
ภาพที่ 3.1 สัญลักษณ์ประจำจังหวัด.....	192
ภาพที่ 3.2 ดอกไม้ประจำจังหวัด.....	192
ภาพที่ 3.3 ลักษณะสภาพภูมิอากาศของจังหวัดเชียงใหม่.....	194
ภาพที่ 3.4 การปัก ดุง ในวันปีใหม่เมือง.....	195
ภาพที่ 3.5 การบูชาเสาอินทขินหรือ การใส่ขันดอก.....	195
ภาพที่ 3.6 การปล่อยโคมลอย.....	195
ภาพที่ 3.7 ขบวนขันหมากแบบล้านนา.....	195
ภาพที่ 3.8 แผนที่ตัวเมืองเชียงใหม่.....	196
ภาพที่ 3.9 แผนที่ตั้งโครงการโรงแรม อโมร่า ริคร์เจส ท่าแพ เชียงใหม่.....	199

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 3.11 ถนนด้านหน้าโครงการ ถ. คชสาร.....	200
ภาพที่ 3.12 ถนนด้านหน้าโครงการฝั่งตรงกันข้ามใกล้ ๆจะติดกับคูเมืองตรงประตูท่าแพ.....	200
ภาพที่ 3.13 ทางเข้าโครงการที่ไปสู่ที่จอดรถ.....	200
ภาพที่ 3.14 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือติดกับอาคารพาณิชย์ (ทาว์นเฮ้าส์).....	201
ภาพที่ 3.15 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศออก ติดกับอาคารพาณิชย์ (ทาว์นเฮ้าส์).....	201
ภาพที่ 3.16 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตกติดกับถนนชัยภูมิ และคูเมือง.....	201
ภาพที่ 3.17 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้ ติดกับ โรงเรียนเทศบาลดอกเงิน.....	201
ภาพที่ 3.18 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโรงแรม อโมร่า ริคร์เจส ท่าแพ เชียงใหม่	202
ภาพที่ 3.19 รูปด้านทิศเหนือ	202
ภาพที่ 3.20 รูปด้านทิศใต้.....	202
ภาพที่ 3.21 รูปด้านทิศตะวันออก	203
ภาพที่ 3.22 รูปด้านทิศตะวันตก.....	203
ภาพที่ 4.1 แผนที่ตั้ง โครงการ.....	243
ภาพที่ 4.2 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือภาพที่.....	244
ภาพที่ 4.3 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้.....	244
ภาพที่ 4.4 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศออก.....	244
ภาพที่ 4.5 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก.....	244
ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ.....	245
ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคาร จากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ.....	249
ภาพที่ 4.8 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคาร ของโครงการด้านทิศเหนือ.....	250
ภาพที่ 4.9 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคาร ของโครงการด้านทิศใต้.....	251
ภาพที่ 4.10 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคาร ของโครงการด้านทิศตะวันออก.....	252
ภาพที่ 4.11 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคาร ของโครงการด้านทิศตะวันตก.....	253
ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ภายในอาคาร โถงต้อนรับ LOBBY HALL.....	254
ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในลิบบบี้แลนจ์.....	255
ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในคอฟฟี่ช้อป.....	256
ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องอาหาร.....	257
ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องจัดเลี้ยง/ สัมมนา.....	258

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 4.17 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนสปา.....	259
ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก.....	260
ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ภายในส่วนห้องพัก แบบ DELUXE ROOM.....	261
ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ภายในส่วนห้องพัก แบบ JUNIOR SUITE ROOM.....	262
ภาพที่ 4.21 แสดงพื้นที่ภายในส่วนห้องพัก แบบ SUITE ROOM	263
ภาพที่ 4.22 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนล็อบบี้(LOBBY HALL).....	366
ภาพที่ 4.23 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนล็อบบี้เก้าอี้ (LOBBY LOUNGE).....	367
ภาพที่ 4.24 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP).....	368
ภาพที่ 4.25 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT).....	369
ภาพที่ 4.26 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (FUNCTION ROOM).....	370
ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา(SPA).....	371
ภาพที่ 4.28 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบซูพีเรีย (SUPERIOR).....	372
ภาพที่ 4.29 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ พิเศษ (DELUAX ROOM).....	373
ภาพที่ 4.30 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ (JUNIOR SUITE ROOM).....	374
ภาพที่ 4.31 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ (SUITEROOM).....	375
ภาพที่ 4.32 ZONING PLAN.....	376
ภาพที่ 5.1 แสดงแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม.....	378
ภาพที่ 5.2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน LOBBY HALL.....	380
ภาพที่ 5.3 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วน LOBBY HALL.....	380
ภาพที่ 5.4 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนโถงต้อนรับ.....	381
ภาพที่ 5.5 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า ,ส่วน โถงต้อนรับ.....	381
ภาพที่ 5.6 แสดงรูปด้านส่วนโถงต้อนรับ	382
ภาพที่ 5.7 แสดงทัศนียภาพส่วน โถงต้อนรับ	382
ภาพที่ 5.8 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน โถงต้อนรับ.....	383
ภาพที่ 5.9 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้ล้านจ์.....	384
ภาพที่ 5.10 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วน LOBBY LOUNG.....	385
ภาพที่ 5.11 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนล็อบบี้ล้านจ์.....	385
ภาพที่ 5.12 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า ,ส่วนล็อบบี้ล้านจ์.....	386

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 5.13 แสดงรูปด้านส่วนล๊อบบี้ล่าง.....	386
ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพส่วนล๊อบบี้ล่างนี้	387
ภาพที่ 5.15 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล๊อบบี้ล่างนี้.....	388
ภาพที่ 5.16 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนค็อฟฟี่ช็อบ.....	389
ภาพที่ 5.17 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วน ค็อฟฟี่ช็อบ.....	389
ภาพที่ 5.18 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนค็อฟฟี่ช็อบ.....	390
ภาพที่ 5.19 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า , ส่วนค็อฟฟี่ช็อบ.....	390
ภาพที่ 5.20 แสดงรูปด้านส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	391
ภาพที่ 5.21 แสดงทัศนียภาพส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	391
ภาพที่ 5.22 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนค็อฟฟี่ช็อบ	392
ภาพที่ 5.23 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	393
ภาพที่ 5.24 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	394
ภาพที่ 5.25 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	394
ภาพที่ 5.26 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	395
ภาพที่ 5.27 แสดงรูปด้านห้องจัดเลี้ยง.....	395
ภาพที่ 5.28 แสดงทัศนียภาพส่วนโถงห้องจัดเลี้ยง.....	396
ภาพที่ 5.29 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	396
ภาพที่ 5.30 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนร้านอาหาร.....	397
ภาพที่ 5.31 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	398
ภาพที่ 5.32 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น,ส่วนห้องอาหาร.....	398
ภาพที่ 5.33 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องอาหาร.....	399
ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านส่วนห้องอาหาร.....	399
ภาพที่ 5.35 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหาร.....	400
ภาพที่ 5.36 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหาร พิเศษ.....	400
ภาพที่ 5.37 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องอาหาร.....	401
ภาพที่ 5.38 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	420
ภาพที่ 5.39 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ	403
ภาพที่ 5.40 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	403

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 5.41 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	404
ภาพที่ 5.42 แสดงรูปด้านส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	404
ภาพที่ 5.43 แสดงทัศนียภาพส่วน โถงต้อนรับ.....	405
ภาพที่ 5.44 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวดหน้า.....	405
ภาพที่ 5.45 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ.....	406
ภาพที่ 5.46 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักผ่อนแบบธรรมชาติ.....	407
ภาพที่ 5.47 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องพักผ่อนแบบธรรมชาติ.....	408
ภาพที่ 5.48 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักผ่อนแบบธรรมชาติ	408
ภาพที่ 5.49 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักผ่อนแบบ ธรรมชาติ.....	409
ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักผ่อนแบบธรรมชาติ	409
ภาพที่ 5.51 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักผ่อนแบบธรรมชาติ	410
ภาพที่ 5.52 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักผ่อนแบบธรรมชาติ.....	410
ภาพที่ 5.53 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องพักผ่อนแบบธรรมชาติ.....	411
ภาพที่ 5.54 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักผ่อนแบบธรรมชาติ.....	411
ภาพที่ 5.55 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักผ่อนแบบ ธรรมชาติ.....	412
ภาพที่ 5.56 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักผ่อนแบบธรรมชาติ.....	412
ภาพที่ 5.57 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักผ่อนแบบธรรมชาติ.....	413
ภาพที่ 5.58 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักผ่อนแบบธรรมชาติ.....	413
ภาพที่ 5.59 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักผ่อนแบบพิเศษ	414
ภาพที่ 5.60 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องพักผ่อนแบบพิเศษ	415
ภาพที่ 5.61 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักผ่อนแบบพิเศษ	415
ภาพที่ 5.62 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักผ่อนแบบพิเศษ	415
ภาพที่ 5.63 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักผ่อนแบบพิเศษ JUNIOR SUITE ROOM.....	416
ภาพที่ 5.64 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักผ่อนแบบพิเศษ JUNIOR SUITE ROOM.....	416
ภาพที่ 5.65 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักผ่อนแบบพิเศษ JUNIOR SUITE ROOM	417
ภาพที่ 5.66 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องพักผ่อนแบบพิเศษ SUITE ROOM	417
ภาพที่ 5.67 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องพักผ่อนแบบพิเศษ SUITE ROOM	418
ภาพที่ 5.68 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักผ่อนแบบพิเศษ SUITE ROOM....	418

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพประกอบ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ภาพที่ 5.69 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM.....	419
ภาพที่ 5.70 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM.....	419
ภาพที่ 5.71 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM.....	420
ภาพที่ 5.72 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM.....	420
ภาพที่ 5.73 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM.....	421
ภาพที่ 5.74 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM.....	422



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 1.1 แสดงที่มาของปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา LOBBY HALL1.....	8
ตารางที่ 1.2 แสดงที่มาของปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในส่วน ล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)และส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ (COFFEE SHOP).....	11
ตารางที่ 1.3 แสดงที่มาของปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในส่วนห้องอาหาร (RESTAURANT).....	13
ตารางที่ 1.4 แสดงที่มาของปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในส่วนห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM).....	15
ตารางที่ 1.5 แสดงที่มาของปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในส่วนห้องพัก(Room).....	17
ตารางที่ 2.1 แสดงขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม.....	52
ตารางที่ 2.2 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์.....	53
ตารางที่ 2.3 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า.....	53
ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (Lobby Lounge).....	58
ตารางที่ 2.5 แสดงระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร.....	62
ตารางที่ 2.6 แสดงลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่างๆ.....	63
ตารางที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant).....	64
ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop).....	66
ตารางที่ 2.9 แสดงระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร.....	73
ตารางที่ 2.10 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ.....	76
ตารางที่ 2.11 แสดงรูปแบบการจัดโต๊ะประชุมแบบต่างๆ.....	77
ตารางที่ 2.12 แสดงองค์ประกอบส่วน สปา (Spa).....	88
ตารางที่ 2.13 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker).....	83
ตารางที่ 2.14 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด.....	93
ตารางที่ 2.15 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก.....	100
ตารางที่ 2.16 ขนาดของเตียงนอน คอ พื้นที่ห้องพัก.....	103
ตารางที่ 2.17 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป.....	103
ตารางที่ 2.18 ขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา.....	103
ตารางที่ 2.19 ขนาดความสูงของเตียง.....	104

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 2.20 ข้อกำหนดต่อชนิดของ โรงแรม.....	105
ตารางที่ 2.21 แสดงข้อดี – ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน.....	110
ตารางที่ 2.22 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียบ.....	113
ตารางที่ 2.23 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิด.....	115
ตารางที่ 2.24 แสดงตัวอย่างสีที่มีปฏิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง.....	130
ตารางที่ 2.25 แสดงอิทธิพลทางความรู้สึกเบื้องต้นของ โทนสีเย็นภายใน โรงแรมณสมบัติเบื้องต้นของสีเย็น.....	132
ตารางที่ 2.26 แสดงอิทธิพลทางความรู้สึกเบื้องต้นของ โทนสีร้อนภายใน โรงแรมตามคุณสมบัติเบื้องต้น ของสีร้อน.....	132
ตารางที่ 2.27 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม ออร์คิด เชียงใหม่.....	140
ตารางที่ 2.28 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY HALL.....	141
ตารางที่ 2.29 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ RESTAURANT.....	144
ตารางที่ 2.30 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก.....	145
ตารางที่ 2.31 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม เซ็นทรัลดวงตะวัน เชียงใหม่.....	147
ตารางที่ 2.32 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ coffee chop.....	148
ตารางที่ 2.33 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก.....	150
ตารางที่ 2.34 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ SUITES ROOM.....	152
ตารางที่ 2.35 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก Executive suites.....	155
ตารางที่ 2.36 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมดิเอ็มเพรส.....	157
ตารางที่ 2.37 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY.....	161
ตารางที่ 2.38 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ coffee chop.....	163
ตารางที่ 2.39 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ RESTAURANT.....	166
ตารางที่ 2.40 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ห้องจัดเลี้ยง.....	169
ตารางที่ 2.41 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ห้องประชุม.....	170
ตารางที่ 2.42 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ SUPERIOR ROOM.....	174
ตารางที่ 2.43 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ห้องพัก DELUXE ROOM.....	177
ตารางที่ 2.44 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ห้องพัก Executive suites.....	179

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 2.45 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY	182
ตารางที่ 2.46 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก.....	185
ตารางที่ 2.47 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ เบลล์วิลล่า เชียงใหม่ (BELLE VILLA CHIANGMAI)	187
ตารางที่ 2.48 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ SPA.....	191
ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม.....	208
ตารางที่ 3.2 แสดงพฤติกรรมภายในของผู้ให้บริการส่วนหน้า	223
ตารางที่ 3.3 แสดงพฤติกรรมภายในของแผนกทะเบียน.....	223
ตารางที่ 3.4 แสดงพฤติกรรมภายในของแผนกประชาสัมพันธ์.....	225
ตารางที่ 3.5 แสดงพฤติกรรมภายในของพนักงานเก็บเงิน (Front Cashier)	226
ตารางที่ 3.6 แสดงพฤติกรรมภายในของแผนกฝาก.....	227
ตารางที่ 3.7 แสดงพฤติกรรมภายในของหัวหน้าพนักงานรับใช้ในโรงแรม (Bell Captain).....	227
ตารางที่ 3.8 แสดงพฤติกรรมภายในของพนักงานชนกระเป่า (Bell Boy).....	228
ตารางที่ 3.9 แสดงพฤติกรรมภายในของแผนกจองห้องพัก	228
ตารางที่ 3.10 แสดงพฤติกรรมภายในของแผนกรับ โทรศัพท์ (Operator).....	229
ตารางที่ 3.11 แสดงพฤติกรรมภายในของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม.....	229
ตารางที่ 3.12 แสดงพฤติกรรมภายในของบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายใน โรงแรม.....	230
ตารางที่ 3.13 แสดงพฤติกรรมภายในของพนักงานเสิร์ฟ.....	230
ตารางที่ 3.14 แสดงพฤติกรรมภายในของแคชเชียร์ในส่วนของ Lobby Lounge.....	231
ตารางที่ 3.15 แสดงพฤติกรรมภายในของบาร์เทนเดอร์.....	231
ตารางที่ 3.16 แสดงพฤติกรรมภายในของแขกที่มาพักของ โรงแรมและบุคคลภายนอก.....	232
ตารางที่ 3.17 แสดงพฤติกรรมภายในของผู้จัดการ Coffee Shop	232
ตารางที่ 3.18 แสดงพฤติกรรมภายในของผู้ช่วยผู้จัดการ Coffee Shop.....	233
ตารางที่ 3.19 แสดงพฤติกรรมภายในของพนักงานต้อนรับ.....	233
ตารางที่ 3.20 แสดงพฤติกรรมภายในของแคชเชียร์ในส่วนของ Coffee Shop.....	234
ตารางที่ 3.21 แสดงพฤติกรรมภายในของพนักงานบริการชาย / หญิง.....	234
ตารางที่ 3.22 แสดงพฤติกรรมภายในของกัปตัน.....	235
ตารางที่ 3.23 แสดงพฤติกรรมภายในของหัวหน้าบาร์เทนเดอร์.....	235

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 3.24 แสดงพฤติกรรมภายในของบาร์เทนเดอร์	235
ตารางที่ 3.25 แสดงพฤติกรรมภายในของแขกที่มาพักภายในโรงแรมและบุคคลที่ เข้ามาใช้บริการ ได้แก่บุคคลทั่วไป.....	236
ตารางที่ 3.26 แสดงพฤติกรรมภายในของผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร.....	236
ตารางที่ 3.27 แสดงพฤติกรรมภายในของผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร.....	237
ตารางที่ 3.28 แสดงพฤติกรรมภายในของพนักงานต้อนรับฝ่ายภัตตาคาร.....	237
ตารางที่ 3.29 แสดงพฤติกรรมภายในของพนักงานบริการฝ่ายภัตตาคาร.....	237
ตารางที่ 3.30 แสดงพฤติกรรมภายในของเคชเชียร์ฝ่ายภัตตาคาร.....	238
ตารางที่ 3.31 แสดงพฤติกรรมภายในของแขกที่มาพักภายในโรงแรม บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่ บุคคลทั่วไปและแขกที่เข้ามาเป็นกรุปทัวร์.....	238
ตารางที่ 3.32 แสดงพฤติกรรมภายในของผู้จัดการ (Spa manager).....	239
ตารางที่ 3.33 แสดงพฤติกรรมภายในของผู้ช่วยผู้จัดการ (Assistant Spa manager).....	239
ตารางที่ 3.34 แสดงพฤติกรรมภายในของผู้ควบคุมดูแล (Supervisor).....	239
ตารางที่ 3.35 แสดงพฤติกรรมภายในของฝ่ายบำบัดหรือรักษา (Spa Therapist).....	240
ตารางที่ 3.36 แสดงพฤติกรรมภายในของแม่บ้านหรือทำความสะอาด (Attendance).....	240
ตารางที่ 3.37 แสดงพฤติกรรมภายในของฝ่ายควบคุมการเบิกของ (Controller & Trainer).....	240
ตารางที่ 3.38 แสดงพฤติกรรมภายในของฝ่ายควบคุมสต็อก (Product Storage).....	240
ตารางที่ 3.39 แสดงพฤติกรรมภายในของฝ่ายแนะนำลูกค้า (Guest Operation)	240
ตารางที่ 3.40 แสดงพฤติกรรมภายในของผู้รับบริการ.....	241
ตารางที่ 3.41 แสดงพฤติกรรมภายในของผู้จัดการฝ่ายบ้านพัก.....	241
ตารางที่ 3.42 แสดงพฤติกรรมภายในของหัวหน้าแม่บ้าน.....	242
ตารางที่ 3.43 แสดงพฤติกรรมภายในของแม่บ้านประจำชั้น.....	242
ตารางที่ 3.44 แสดงพฤติกรรมภายในของแผนกซักรีด – พนักงานซักรีด.....	242
ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อดัวอาคารทิสเหนือ.....	250
ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อดัวอาคารทิสใต้.....	251
ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อดัวอาคารทิสตะวันออก.....	252
ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อดัวอาคารทิสตะวันตก.....	253
ตารางที่ 4.5 แสดงตารางการใช้บริการของโรงแรมโอโมรา ริตซ์เจส ท่าแพ เชียงใหม่.....	289

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 4.6 แสดงค่าความสัมพันธ์ข้อบังคับประกอบหลักของโครงการ.....	294
ตารางที่ 4.7 แสดงค่าความสัมพันธ์ข้อบังคับประกอบส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL).....	296
ตารางที่ 4.8 แสดงค่าความสัมพันธ์ข้อบังคับประกอบส่วนล็อบบี้เลานจ์ (LOBBY LOUNGE).....	298
ตารางที่ 4.9 แสดงค่าความสัมพันธ์ข้อบังคับประกอบส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP).....	300
ตารางที่ 4.10 แสดงค่าความสัมพันธ์ข้อบังคับประกอบส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)	302
ตารางที่ 4.11 แสดงค่าความสัมพันธ์ข้อบังคับประกอบส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง	304
ตารางที่ 4.12 แสดงค่าความสัมพันธ์ข้อบังคับประกอบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA / MASSAGE)....	306
ตารางที่ 4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์ข้อบังคับประกอบส่วนซูพีเรีย (SUPERIOR).....	308
ตารางที่ 4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์ข้อบังคับประกอบส่วนห้องพัก (DELUXE).....	310
ตารางที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์ข้อบังคับประกอบส่วนห้องพักส่วนจูเนียร์สูท.....	312
ตารางที่ 4.16 แสดงค่าความสัมพันธ์ข้อบังคับประกอบส่วนห้องพักส่วนสูท(SUITE).....	314
ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน โถงต้อนรับ.....	317
ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วน โถงต้อนรับ.....	320
ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน โถงต้อนรับ.....	321
ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนล็อบบี้เลานจ์.....	322
ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนล็อบบี้เลานจ์.....	324
ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล็อบบี้เลานจ์.....	325
ตารางที่ 4.23 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ	326
ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ.....	330
ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนค็อฟฟี่ช็อฟ.....	331
ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหาร.....	332
ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหาร.....	334
ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหาร.....	335
ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	336
ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	338
ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	339
ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนสปา.....	341
ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา).....	345

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา).....	346
ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก.....	347
ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักธรรมดา.....	352
ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักธรรมดา.....	353
ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ DELUXE ROOM (DOUBLE BED).....	355
ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM (DOUBL BED).....	356
ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM (DOUBLE BED).....	359
ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM.....	360
ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ SUITE ROOM (DOUBLE BED).....	363
ตารางที่ 4.43 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM.....	364
ตารางที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในแต่ละส่วนของโครงการ.....	365

สารบัญแผนภูมิ

เรื่อง	หน้า
แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงาน โรงแรมขนาดเล็ก.....	38
แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงาน โรงแรมขนาดกลาง.....	38
แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงาน ฝ่ายบริการส่วนหน้า.....	40
แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงาน แผนกโถงส่วนหน้า.....	41
แผนภูมิที่ 2.5 แสดงการแบ่งหน่วยงาน ฝ่ายแม่บ้าน.....	42
แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงาน ฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่มหน้า.....	44
แผนภูมิที่ 2.7 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายครัว.....	46
แผนภูมิที่ 2.8 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานแผนกคลังวัสดุ.....	48
แผนภูมิที่ 2.9 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย.....	49
แผนภูมิที่ 3.1 แสดงสายงานการบริหาร โรงแรม อโมร่า ริตเจส , ท่าแพ จังหวัดเชียงใหม่.....	213
แผนภูมิที่ 3.2 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า.....	213
แผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายงานบริหารฝ่ายต้อนรับส่วนหน้า.....	214
แผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานบริหารฝ่ายบุคคล.....	215
แผนผังที่ 3.5 แสดงสายงานบริหารแผนกอาหารและเครื่องดื่ม ส่วนคือฟี่ชี้อป ห้อง อาหาร และ บริการตามห้องพัก.....	216
แผนภูมิที่ 3.6 แสดงสายงานบริหารฝ่ายห้องพัก.....	217
แผนภูมิที่ 3.7 แสดงสายงานบริหารฝ่ายห้องพัก ในส่วน บริการจองห้องพัก บริการ โทรศัพท์ , ชั้นผู้จัดการประจำชั้น.....	218
แผนภูมิที่ 3.8 แสดงสายงานบริหารฝ่ายสปา.....	219
แผนภูมิที่ 3.9 แสดงสายงานบริหารฝ่ายแม่บ้าน.....	220
แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร.....	264
แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL).....	277
แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วน โถงต้อนรับ ในลักษณะมาเป็นกรู๊ปทัวร์.....	278
แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อธุระส่วนตัวหรือมาใช้บริการ.....	279
แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วน ล็อบบี้เ้า้นจ์ (LOBBY LOUNGE).....	280
แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ชี้อป (COFFEE SHOP).....	281
แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT).....	282

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง (CONFERENCE).....	283
แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA / MASSAGE).....	284
แผนภูมิที่ 4.10 พฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องพักห้องพักส่วน ซูพีเรีย (Superior).....	285
แผนภูมิที่ 4.11 พฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องพัก (DELUXE).....	268
แผนภูมิที่ 4.12 พฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในห้องพักส่วนจูเนียร์สูท.....	287
แผนภูมิที่ 4.13 พฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องสูท (Suite).....	288
แผนภูมิที่ 4.14 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์หลักของโครงการ.....	294
แผนภูมิที่ 4.15 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์หลักของโครงการ.....	295
แผนภูมิที่ 4.16 ค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและและประเภทผู้ใช้หลักของโครงการ.....	295
แผนภูมิที่ 4.17 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL).....	296
แผนภูมิที่ 4.18 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL).....	297
297แผนภูมิที่ 4.19 ค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและและประเภทผู้ใช้ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL).....	297
แผนภูมิที่ 4.20 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เ้า่นจ้ (LOBBY LOUNGE).....	298
แผนภูมิที่ 4.21 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เ้า่นจ้ (LOBBY LOUNGE).....	299
แผนภูมิที่ 4.22 ค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและและประเภทผู้ใช้ส่วน ล็อบบี้เ้า่นจ้ (LOBBY LOUNGE).....	299
แผนภูมิที่ 4.23 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP).....	300
แผนภูมิที่ 4.24 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP).....	301
แผนภูมิที่ 4.25 ค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและและประเภทผู้ใช้ส่วน ค้อฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP).....	301
แผนภูมิที่ 4.26 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT).....	302

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
แผนภูมิที่ 4.27 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT).....	303
แผนภูมิที่ 4.28 ค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและและประเภทผู้ใช้ส่วน ภัตตาคาร(RESTAURANT).....	303
แผนภูมิที่ 4.29 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้อง ประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง.....	304
แผนภูมิที่ 4.30 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้อง ประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง.....	305
แผนภูมิที่ 4.31 ค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและและประเภทผู้ใช้ส่วน ห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง	305
แผนภูมิที่ 4.32 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA / MASSAGE).....	306
แผนภูมิที่ 4.33 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA / MASSAGE).....	307
แผนภูมิที่ 4.34 ค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและและประเภทผู้ใช้ส่วน บริการเพื่อสุขภาพ (SPA / MASSAGE).....	307
แผนภูมิที่ 4.35 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนซูพีเรีย (Superior).....	308
แผนภูมิที่ 4.36 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนซูพีเรีย (Superior).....	309
แผนภูมิที่ 4.37 ค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและและประเภทผู้ใช้ส่วนซูพีเรีย.....	309
แผนภูมิที่ 4.38 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก (DELUXE).....	310
แผนภูมิที่ 4.39 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก (DELUXE).....	311
แผนภูมิที่ 4.40 ค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องพัก.....	311
แผนภูมิที่ 4.41 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพักส่วนจูเนียร์สูท.....	312
แผนภูมิที่ 4.42 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักส่วนจูเนียร์สูท.....	313
แผนภูมิที่ 4.43 ค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องพักส่วนจูเนียร์สูท.....	313
แผนภูมิที่ 4.44 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพักส่วนสูท.....	314
แผนภูมิที่ 4.45 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักส่วนสูท.....	315
แผนภูมิที่ 4.46 ค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องพักสูท.....	315

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

1.1 ประวัติความเป็นมาของโครงการ

โรงแรม อโมร่า ริตจ์เจส ท่าแพเชียงใหม่ เป็นโรงแรมขนาด 3 ดาว ตั้งอยู่ ณ ที่ใจกลางเมืองเชียงใหม่ ได้เปิดให้บริการมานาน เดิมเป็นโรงแรม นิวเชียงใหม่ ของคุณ วิเชียร ตันเจริญ ปัจจุบันได้เปลี่ยนเจ้าของกิจการไปอยู่ในเครือของ บริษัทริตจ์เจส ที่เป็นเจ้าของกิจการโรงแรมในประเทศสำคัญทั่วโลก

โรงแรม อโมร่า ริตจ์เจส ท่าแพเชียงใหม่ เป็นโรงแรมที่ให้บริการแก่นักท่องเที่ยวหลายประเภท ทั้งนักท่องเที่ยวทั่วไป นักท่องเที่ยวที่เป็นนักธุรกิจ ทั้งชาวไทยและต่างประเทศ มีสิ่งอำนวยความสะดวกมากมายรองรับการให้บริการได้อย่างทั่วถึง และเนื่องจากตั้งอยู่ในทำเลซึ่งเหมาะสมกับการท่องเที่ยวเป็นอย่างมาก โดยอยู่ใกล้กับประตูท่าแพ ย่านใจกลางเมือง

เนื่องจาก โรงแรม อโมร่า ริตจ์เจส เป็นโรงแรมย่านใจกลางเมือง ตัวอาคารจึงเป็นอาคารสูงทั้งหมด 12 ชั้น และ 1 ชั้นใต้ดิน มีห้องพักให้บริการทั้งหมด 201 ห้อง มีอาคารจอดรถแยกต่างหากเป็นสัดส่วน พร้อมทั้งส่วนของสระว่ายน้ำ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบครัน ต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ ไม่ว่าจะเป็น ประชุม สัมมนา จัดเลี้ยง และห้องอาหาร

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้บริการนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ในด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ความบันเทิงและพักผ่อน
2. เพื่อเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยวเผยแพร่และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทย รองรับการแข่งขันของเศรษฐกิจในประเทศ
3. เป็นลักษณะของการลงทุนเพื่อผลกำไรของบริษัท และเป็นตัวเพิ่มผลผลิตการกระจายรายได้เงินทางตรงและทางอ้อม เป็นการส่งเสริมเกี่ยวกับการนำเงินตราเข้าสู่ประเทศ
4. เพื่อเผยแพร่และส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณี และสิ่งแวดล้อมภายในท้องถิ่น

1.3 เหตุผลในการปรับปรุงโครงการโรงแรม อโมร่า ริตจ์เจส ท่าแพเชียงใหม่

ปัจจุบันธุรกิจการท่องเที่ยวนับเป็นธุรกิจที่ช่วยนำเงินตราจากต่างประเทศเข้ามาภายในประเทศไทย เป็นจำนวนมากซึ่งก่อให้เกิดสภาพคล่องทางเศรษฐกิจก่อให้เกิดการหมุนเวียนเงินตราทั้งภายในประเทศและต่างประเทศสถานที่ให้บริการทางด้านที่พักอาศัยประเภทโรงแรมนับเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยก่อให้เกิดการหมุนเวียนเงินตราทั้งภายในประเทศและต่างประเทศจำนวนมากอีกทางหนึ่ง จึงเห็นสมควรที่จะมีการพัฒนาปรับปรุงศักยภาพทางการให้บริการทางด้านโรงแรม ให้มีความพร้อมสามารถตอบสนองความเอกราชเป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ใดๆ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต้องการของนักท่องเที่ยวได้อย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อก่อให้เกิดความประทับใจอย่างสูงสุดแก่ผู้มาใช้บริการ

1. เพื่อปรับปรุงองค์ประกอบและคุณภาพการบริการ การนำเสนอในแง่ของวัฒนธรรมให้สามารถตอบสนองต่อแขกที่ต้องการมาพักผ่อนในจังหวัดเชียงใหม่เมืองที่มีศิลปวัฒนธรรมแบบล้านนา
2. โรงแรมโรงแรม อโมร่า เป็นโรงแรมที่ก่อตั้งในทำเลที่อยู่ในย่านธุรกิจ ในท่าบ๋า จึงมีความน่าสนใจไม่น้อย ที่จะทำการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน เนื่องจากอยู่ในย่านธุรกิจของเมืองเชียงใหม่ที่จะสามารถเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นให้แขกที่มาพักที่เป็นทั้งชาวต่างชาติ และคนไทยในประเทศ ซึ่งมีองค์ประกอบต่างๆ ที่เหมาะที่จะทำการศึกษา และทำการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน
3. เพื่อให้โรงแรม อโมร่า ได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยวตาม นโยบายของ รัฐบาล เพื่อรองรับทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ
4. ในส่วนของตัวอาคารของ โรงแรม มีความน่าสนใจในการศึกษาปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เกิดภาพลักษณ์ใหม่ ให้มีความเหมาะสม

1.4 ที่มาของปัญหา

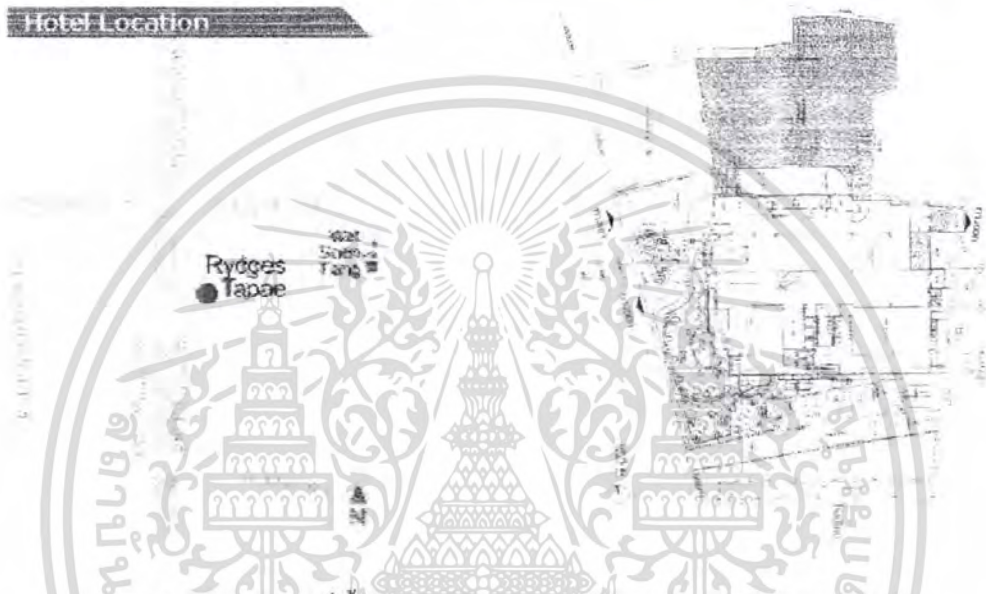
โครงการแห่งนี้เป็นสถานที่ดำเนินการธุรกิจในด้านการให้บริการและด้านต่างๆ ดังนั้นสถานที่และการบริการมีความสำคัญเป็นอย่างมากจึงควรเป็นสถานที่ที่มีความเป็นระดับมาตรฐาน เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ โครงการนี้เป็นสถานที่ที่เน้นในส่วนของการ บริการควรมีการปรับปรุงในด้านการแต่งภายในของ โครงการให้อยู่ในระดับมาตรฐานและมีความสวยงาม โครงการนี้เป็นโครงการที่ยังไม่มีความเป็นเอกลักษณ์ที่จะสามารถดึงดูด ความสนใจของลูกค้าที่จะมาใช้บริการ โดยแบ่งได้ดังนี้

1. ปัญหาทางด้านอาคารภายนอก
2. ปัญหาภายในอาคาร
 - ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
 - ส่วนล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)
 - ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)
 - ส่วนห้องอาหาร (RESTAURANT)
 - ส่วนห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM)
 - ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4.1 ปัญหาทางด้านอาคารภายนอก

- ตัวอาคารตั้งอยู่ติดกับถนนใหญ่โดยบริเวณรอบๆ จะเป็นอาคารพาณิชย์และ โรงแรมมากมายทำให้บังตัวโครงการทำให้อาคารดูไม่น่าสนใจ
- ปัญหาทางด้านแสงแดด จะมีผลกระทบไม่มากนักเนื่องจากตัวอาคารติดระบบปรับอากาศ
- ปัญหาทางเสียงและฝุ่นละออง มีผลกระทบจากเสียงและฝุ่นเนื่องจากตัวโครงการติดกับถนน โดยจะมีส่วนลานจอดรถที่มีการปลูกต้นไม้ช่วยป้องกันเสียงและฝุ่นละอองได้บ้าง



ภาพ 1.1 แสดงแผนที่ที่ตั้งของตัวโครงการ และแบบ PLAN โรงแรมศรีโมรา

ปัญหาทางด้านทิศตะวันตก

- (ด้านสิ่งแวดล้อม) ปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อมทิศตะวันตกเนื่องจากอาคารอยู่ติดกับถนนใหญ่ และมีการสัญจรตลอดทั้งวันทำให้เกิดผลกระทบด้านเสียงตลอดทั้งวัน
- (ด้านแสงสว่าง) ปัญหาทางด้านแสงสว่างในระยะเวลาช่วงบ่าย-เย็น จะถูกกระทบด้านแสงแดด ต่อตัวอาคารเป็นอย่างมาก
- (ด้านลม) ปัญหาทางด้านลมการพัดผ่านของลมจะเข้าสู่ภายในตัวอาคารเป็นไปได้อย่างยากเนื่องจากเป็นผนังทึบ
- (ด้านฝน) ปัญหาด้านฝน ไม่เกิดปัญหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.2 แสดงภาพอาคารด้านทิศตะวันตก

ปัญหาทางด้านทิศตะวันออก

- (ด้านสิ่งแวดล้อม) ปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อมเนื่องจากอาคารอยู่ติดกับซอยแคบๆและมีการสัญจรตลอดทั้งวันทำให้เกิดผลกระทบด้านเสียงไม่มากนัก
- (ด้านแสงสว่าง) ปัญหาทางด้านแสงสว่าง (ไม่เกิดปัญหา)
- (ด้านลม) ปัญหาทางด้านลมการพัดผ่านของลมจะเข้าสู่ภายในตัวอาคารเป็นไปได้ยากเนื่องจากเป็นผนังทึบ
- (ด้านฝน) ปัญหาด้านฝน ไม่เกิดปัญหา



ภาพที่ 1.3 แสดงภาพอาคารด้านทิศตะวันออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาทางด้านทิศเหนือ

- (ด้านสิ่งแวดล้อม) ปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อมทิศเหนือจะเป็นลานจอดรถร้านค้า และอาคารพาณิชย์จึงไม่มีผลกระทบมากนัก
- (ด้านแสงสว่าง) ปัญหาทางด้านแสงสว่างจะถูกผลกระทบด้านตัวอาคารแต่ไม่มากนัก
- (ด้านลม) ปัญหาทางด้านลมการพัดผ่านของลมจะเข้าสู่ภายในตัวอาคารเป็นไปได้ยากเนื่องจากเป็นผนังทึบ และมีอาคารสูงบังอยู่
- (ด้านฝน) ปัญหาด้านฝน จะมีผลกระทบโดยตรงต่ออาคารเนื่องจากมีส่วนที่เป็นสระน้ำและบาร์ที่ให้บริการเครื่องดื่ม ถ้าฝนตกหนักและลมแรงอาจจะไม่สะดวกในการให้บริการ



ภาพที่ 1.4 แสดงภาพอาคารด้านทิศเหนือ

ปัญหาทางด้านทิศใต้

- (ด้านสิ่งแวดล้อม) ปัญหาทางด้านสิ่งแวดล้อมทิศใต้จะเป็นชอยเล็ก ๆ และมีโรงเรียนอนุบาลอยู่ด้านข้างจึงมีการสัญจรตลอดทั้งวันทำให้เกิดผลกระทบทางด้านเสียงเป็นอย่างมาก
- (ด้านแสงสว่าง) ปัญหาทางด้านแสงสว่างในช่วงเวลาบ่าย-เย็นจะถูกผลกระทบด้านตัวอาคารแต่ไม่มากนัก
- (ด้านลม) ปัญหาทางด้านลมการพัดผ่านของลมจะเข้าสู่ภายในตัวอาคารเป็นไปได้ยากเนื่องจากเป็นผนังทึบ และมีอาคารโรงเรียนบังอยู่
- (ด้านฝน) ปัญหาด้านฝน (ไม่ก่อให้เกิดปัญหา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.5 แสดงสภาพอาคารด้านทิศใต้

1.4.2 ปัญหาทางด้านภายในอาคาร ปัญหาในส่วนโถงทางเข้า



ภาพที่ 1.6 แสดงแบบแปลนในส่วน Lobby hall

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพ 1.7 แสดงบรรยากาศในส่วนทางเข้าไม่มีความดึงดูดสายตาความน่าสนใจและแสงสว่างไม่เพียงพอจึงทำให้รู้สึกอึดอัด และที่นั่งมีเพียง 16 ที่จากห้องพักที่มากกว่า 200 ห้อง ทำให้ไม่เพียงพอต่อการรองรับลูกค้าหรือผู้มาพักผ่อนได้อย่างเต็มที่



ภาพ 1.8 แสดงในส่วนของโถงต้อนรับไม่มีความชัดเจนในเรื่องภาพลักษณ์โรงแรมการตกแต่งและเฟอร์นิเจอร์ค่อนข้างจะล้าสมัยไม่สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน เนื่องจากในส่วนโถงต้อนรับมีความสูงเพียงแค่ 4 เมตรจึงทำให้รู้สึกอึดอัด และการจัดเก็บสิ่งของไม่เป็นที่ ดูเกะกะไม่เป็นสัดส่วนและเป็นทัศนียภาพที่ไม่น่ามอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 1.9 บริเวณส่วนเคาน์เตอร์หัวหน้าขกระเป่า

ตารางที่ 1.1 แสดงที่มาของปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา LOBBY HALL

ที่มาของปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
<p>ปัญหาทางด้านการสัญจร</p> <p>ปัญหาทางสัญจรบริเวณ โถงพักคอย มีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอในการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ เนื่องจากเลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ไม่เหมาะสมต่อการใช้งานและบริเวณ front desk มีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ทั้งยังมีเคาน์เตอร์หัวหน้าขกระเป่าบางส่วนบริเวณ front desk ทำให้ขาดความต่อเนื่องในด้านการให้บริการ</p>	<p>ศึกษาพฤติกรรมของพนักงาน ผู้ให้บริการ จัดประโยชน์ใช้สอยที่สามารถรองรับความต้องการของผู้ที่มาใช้บริการในโรงแรมให้มัลเอกลักษณ์ คู่มือสถานในสาขาของนักท่องเทียว หรือเลือกซื้อเฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมต่อการใช้งาน</p>

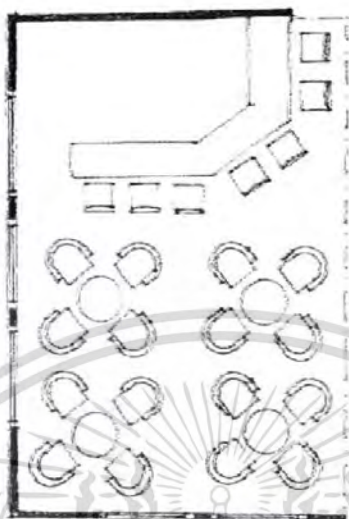
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.1 (ต่อ)

ที่มาของปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
<p>ปัญหาพื้นผนังเพดาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้น ในส่วนโรงใช้พื้นที่กระเบื้องสีน้ำตาล เกิดคราบและดูแลรักษายากมีฝุ่นเกาะตามซอกร่อง - ผนัง เป็นไม้ ปูนทาสี กระจกใส ซึ่งวัสดุทำให้เกิดความมืด ในส่วนสำคัญและแสงสว่างมากเกินไปในส่วนที่ไม่จำเป็นทำให้เกิดความรู้สึกที่ขัดแย้งกัน - เพดาน ในส่วนนี้ในด้านการเจาะช่องไฟไม่มีการจัดวางที่ดีทำให้แสงไฟที่ออกมาดูมืดไม่เท่ากันและรูปแบบการตกแต่งที่ยังไม่เหมาะสม 	<p>การเลือกใช้วัสดุที่ทำความสะอาดได้ง่ายเช่น หินอ่อนหินเทียมและวัสดุมีความคงทนและสวยงามที่เหมาะสมกับงานตกแต่ง</p>
<p>แสงจากธรรมชาติ</p> <p>ในส่วนโรงได้รับผลกระทบอย่างมากจากแสงในช่วงบ่าย ทำให้แดดส่องเข้ามาภายในอาคารทำให้เกิดความเสียหายต่อวัสดุตกแต่งต่างและทำให้การควบคุมแสงเป็นไปได้ค่อนข้างยาก</p>	<p>ดูการให้แสงที่เหมาะสมใหม่ที่มีการให้แสง สดสว่างเป็นจุดๆ การเชื่อมโยงของงานตกแต่ง มีความต่อเนื่องกันใหม่อาจต้องใช้ผ้า ม่านเข้ามาช่วยในการตกแต่ง</p>
<p>งานระบบภายในอาคาร</p> <p>แสงไฟยังไม่สามารถสร้างบรรยากาศได้ เนื่องจากธรรมชาติมากเกินไปและรูปแบบของไฟที่ไม่ทันสมัย</p>	<p>ศึกษางานระบบไฟ ที่นำมาใช้อย่างเหมาะสม และทำให้เกิดความสว่าง และใช้ประโยชน์คุ้มค่า</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาในส่วน ส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE) - ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)



ภาพที่ 1.10 แสดงแบบแปลนในส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE) ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)



ภาพที่ 1.11 แสดงบรรยากาศส่วนล็อบบี้ล่าง การออกแบบและการเลือกใช้วัสดุยังคงล้ำสมัยไม่ สอดคล้องกับยุคปัจจุบันในส่วนกรุณัณฑ์ก่อนข้างจะล้ำสมัยและทรุดโทรมและดูจากแบบแปลนแล้วใน ส่วนของ PANTRY มีขนาดใหญ่เกินไปทำให้เสียพื้นที่ในส่วนของที่นั่ง

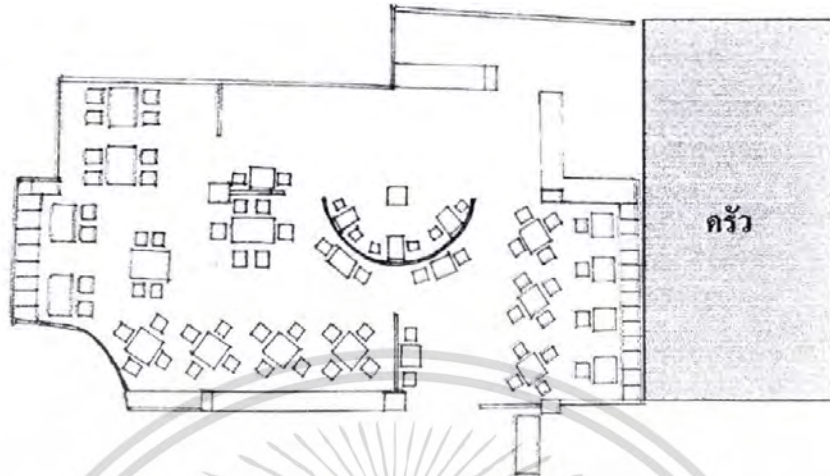
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.2 แสดงที่มาของปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในส่วนล็อบบี้ใต้จัน (LOBBY LOUNGE) ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ที่มาของปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
<p>ปัญหาทางด้านทางสัญจร</p> <p>ปัญหาทางสัญจรบริเวณล็อบบี้ใต้จัน มีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอในการให้บริการพื้นที่ลับแถบ</p>	<p>ทำการศึกษาการจัดวางแปลนใหม่เลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เหมาะสมกับพื้นที่</p>
<p>ปัญหาพื้นผนังเพดาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้น ในส่วนที่ใช้พื้นที่กระเบื้องสีน้ำตาลเกิดคราบและดูแลรักษายากมีฝุ่นเกาะตามซอกร่อง - ผนัง เป็นปูนทาสี กระจกใส ซึ่งวัสดุทำให้เกิดความมืด ในบางส่วนและแสงสว่างมากเกินไป - เพดาน ในส่วนนี้ไม่มีการdesign จึงทำให้บรรยากาศดูอึดอัดเกินไปเรียบร้อย 	<p>การเลือกใช้วัสดุที่ทำความสะอาดได้ง่ายเช่นหินอ่อนหินเทียมและวัสดุมีความคงทนและสวยงามที่เหมาะสมกับงานตกแต่ง</p>
<p>งานระบบ</p> <p>การจัดแสงภายในค่อนข้างมืดสลัวทำให้ดูว่าพื้นที่ในบริเวณนี้ยังไม่หรูหราเท่าที่ควร</p>	<p>ศึกษางานระบบไฟ ที่นำมาใช้เหมาะสมและทำให้เกิดความสว่าง และใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

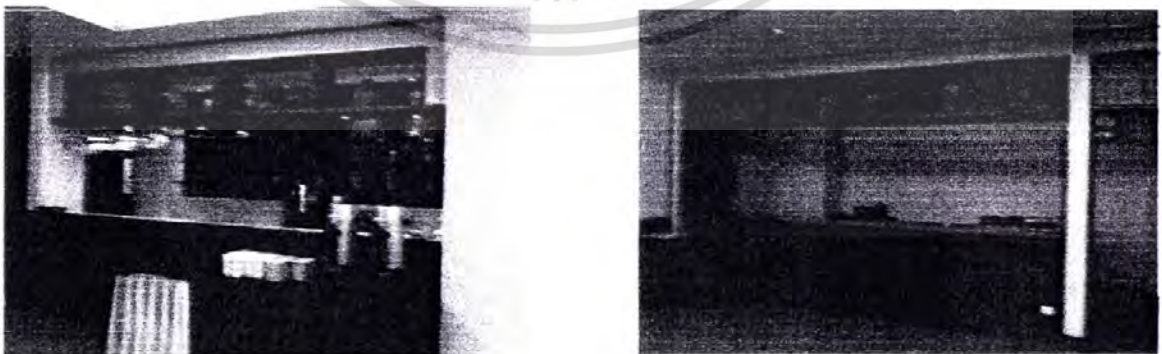
ปัญหาในส่วน ห้องอาหาร (RESTAURANT)



ภาพที่ 1.12 แสดงแบบแปลนในส่วนห้องอาหาร (RESTAURANT)



ภาพที่ 1.13 แสดงบรรยากาศส่วนห้องอาหาร การออกแบบและการเลือกใช้วัสดุยังคงล้ำสมัยไม่ สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน



ภาพที่ 1.14 บริเวณส่วนแอนด์เตอร์ให้บริการเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



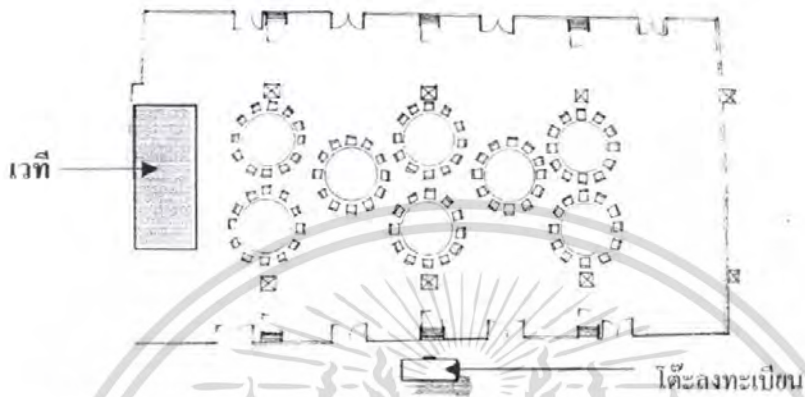
ภาพที่ 1.15 แสดงภาพในส่วนของผนังบริเวณด้านหน้าและด้านหลัง

ตารางที่ 1.3 แสดงที่มาของปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในส่วนห้องอาหาร (RESTAURANT)

ที่มาของปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
<p>ปัญหาทางด้านทางสัญจร</p> <p>ปัญหาทางสัญจรในบางส่วนมีการจัดวางเฟอร์นิเจอร์ที่แออัด โดยเฉพาะบริเวณด้านหลังที่เป็นเก้าอี้แบบติดผนังที่ขาดความเป็นส่วนตัว</p>	<p>การนำวัสดุที่เหมาะสมมาใช้กับเฟอร์นิเจอร์การจัดรูปแบบในส่วนของโต๊ะที่นั่งให้เหมาะสมกับเนื้อที่</p>
<p>ปัญหาพื้นผนังเพดาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้น ในส่วนที่เป็นพื้นกระเบื้องสีน้ำตาลเกิดคราบและดูแลรักษายากมีฝุ่นเกาะตามซอกร่อง - ผนัง เป็นปูนทาสีขาว ไม้ กระฉกไส ซึ่งวัสดุทำให้เกิดความมืด ในบางส่วนไม่มีความทันสมัย - เพดาน ไม่ก่อให้เกิดปัญหา 	<ul style="list-style-type: none"> - การเลือกใช้วัสดุที่ทำความสะอาดได้ง่ายเช่นหินอ่อนหินเทียมและวัสดุมีความคงทนและสวยงามที่เหมาะสมกับงานตกแต่ง - การเลือกใช้วัสดุที่ให้ความรู้สึกสว่างและการเน้นไฟในบางจุด
<p>งานระบบ</p> <p>การจัดแสงภายในบางส่วนค่อนข้างมืดสลัวทำให้ดูว่าพื้นที่ในบริเวณนี้มืดเกินไป</p> <p>ระบบแอร์ในบางส่วนมีความเย็นไม่ทั่วถึงในช่วงที่มีลูกค้าเข้ามาใช้บริการมาก</p>	<p>ศึกษางานระบบไฟ ที่นำมาใช้อย่างเหมาะสมและทำให้เกิดความสว่าง และใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาในส่วนห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM)



ภาพที่ 1.16 แสดงแบบแปลนในส่วนห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM)



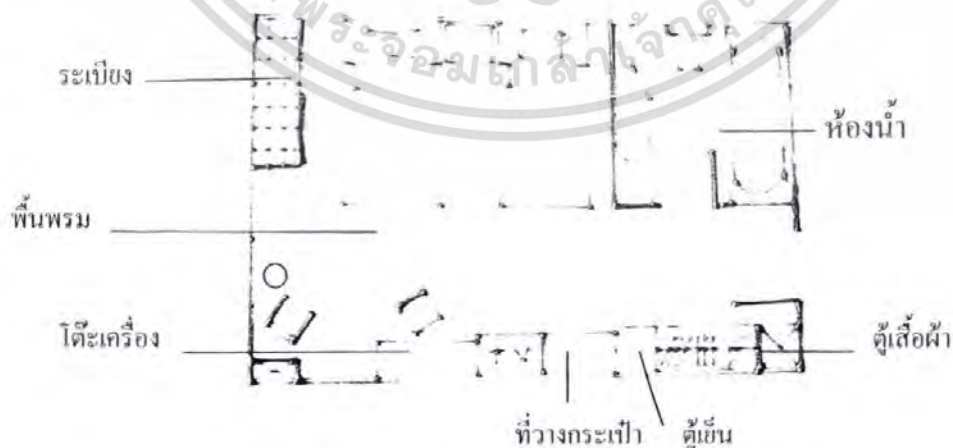
ภาพ 1.17 แสดงบรรยากาศส่วนจัดเลี้ยง วัสดุที่ตกแต่งเกิดความชำรุดมาก เช่น วอลเปเปอร์หลุดร่อน และ ยังขาดการตกแต่งในบางส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1.4 แสดงที่มาของปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในส่วนห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM)

ที่มาของปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
<p>ปัญหาพื้นผนังเพดาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้น ในส่วนที่เป็นพื้นพรมปัญหาเกิดจากความเก่าและชำรุดจากการเคลื่อนย้ายสิ่งของบ่อยๆ คราบคราบน้ำคราบน้ำมัน - ผนัง รูปแบบของผนังก่อนข้างจะตายตัว ไม่สามารถปรับให้สอดคล้องกับการจัดงานในรูปแบบต่างๆ ได้และการใช้กระจกมาตกแต่งอาจทำให้เกิดเสียงสะท้อนภายในห้องได้ - เพดาน ไม่ก่อให้เกิดปัญหา 	<ul style="list-style-type: none"> - การเลือกใช้สีของพื้นพรมที่มีความเหมาะสมกับบรรยากาศภายในห้อง - การเลือกใช้วัสดุที่มีความแข็งแรงทนสมัย
<p>งานระบบ</p> <p>รูปแบบของแสงสว่างในบางส่วนไม่ทันสมัยและปรับเปลี่ยนได้ยาก</p>	<p>ศึกษางานระบบไฟที่นำมาใช้อย่างเหมาะสมและทำให้เกิดความทันสมัยสว่างและใช้ประโยชน์ได้อย่างคุ้มค่า</p>

ปัญหาในส่วนห้องพัก



ภาพที่ 1.18 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพ 1.19 การออกแบบและการเลือกใช้วัสดุยังคงคล้ายสมัยไม่สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน ในส่วน
ครุภัณฑ์ค่อนข้างจะล้าสมัยและทรุดโทรม



ภาพ 1.20 การออกแบบและการเลือกใช้วัสดุยังคงคล้ายสมัยไม่สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน ในส่วนและ
ขาดการตกแต่งในบางส่วน



ภาพ 1.21 แสดงภาพในส่วนห้องน้ำ มีสีซีดจางในบางส่วนรูปแบบของสุขภัณฑ์เก่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ตารางที่ 1.5 แสดงที่มาของปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในส่วนห้องพัก (ROOM)

ที่มาของปัญหา	แนวทางแก้ปัญหา
<p>ปัญหาพื้นผนังเพดาน</p> <p>พื้น ลักษณะสีของพรมเกิดการซีดจางและเกิดการชำรุดของผิวค้ำหน้าของพรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผนัง เกิดการชำรุดของ wall peper ซึ่งยากต่อการบำรุงรักษา ทันทันสมัย - เพดาน เกิดการชำรุดในส่วนของสีทาในส่วนของเพดาน และคราบน้ำที่รั่วจากระบบปรับอากาศ 	<p>การเลือกใช้วัสดุ ที่มีความคงทนดูแลรักษาง่าย และมีความทันสมัยสามารถปรับเปลี่ยนให้เข้ากับยุคสมัยได้</p>
<p>เฟอร์นิเจอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เติง รูปแบบของเตียงไม่ทันสมัยดูไม่สอดคล้องกับบรรยากาศโดยรวมสีซีดจาง - โต๊ะเก้าอี้โซฟา รูปแบบของเฟอร์นิเจอร์ไม่ทันสมัยมีการชำรุดในบางส่วน 	<p>การเลือกใช้วัสดุเลือกวัสดุที่มีความคงทนและสวยงามที่เหมาะสมกับงานตกแต่ง</p>

1.5 สรุปปัญหาโรงแรม อโมร่า ริตส์เจส ท่าแพ เชียงใหม่

1. การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ยังไม่ลงตัว และเฟอร์นิเจอร์ดูเก่าสมัย
2. ทางสัญจรในบางส่วนไม่เหมาะสมกับการใช้งาน
3. โรงแรมอโมร่า ยังไม่มีภาพลักษณ์ที่ชัดเจนและโดดเด่น
4. การใช้สอยของส่วนต่างๆบางส่วนมีพื้นที่น้อยหรือมากเกินไปยังไม่เหมาะสมกับการใช้งาน
5. ด้านงานระบบบางส่วนไม่เหมาะสมกับการใช้งาน

1.6 สรุปแนวทางการแก้ปัญหาโรงแรม อโมร่า ริตส์เจส ท่าแพ เชียงใหม่

จากปัญหาที่เกิดขึ้นของโครงการสามารถหาแนวทางแก้ไขโดยคำนึงถึงสิ่งต่างๆ องค์ประกอบเพื่อแนวทางการแก้ไขปัญหาดังต่อไปนี้

ศึกษารายละเอียดพื้นที่ใช้สอยในอาคารทั้งโครงการ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงแก้ไขเอกสารนี้อ่างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศึกษาและวิจัยพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร โดยวิจัยความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เข้ามาใช้บริการกับตัวอาคาร
- นำหลักการออกแบบตกแต่งภายใน มาใช้ประโยชน์ด้านการใช้สอยและความสวยงาม
- ศึกษาและวิเคราะห์การใช้พื้นที่แต่ละหน่วยงานให้มีความสัมพันธ์และเหมาะสมกับลักษณะของงานและระบบสัณฐานภายใน โครงการ
- ศึกษาระบบเทคโนโลยีที่เหมาะสมและนำสมัยที่จะนำมาใช้ในโครงการ

1.7 เหตุผลในการเสนอปริญญาโท

1. โครงการปรับปรุงโรงแรม อโมร่า จ.เชียงใหม่ เป็นโครงการที่มีอยู่จริง มีนโยบายจะดำเนินการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สอดคล้องกับภาวะปัจจุบัน โดยอาคารยังใช้รูปแบบเดิมที่มาจาก โรงแรมนิเวศเชียงใหม่ และ ทำการปรับปรุงเรื่อยๆ แต่ยังไม่สอดคล้องกับปณิธานที่จะทำให้เป็นความภาคภูมิใจของเชียงใหม่ ซึ่งยังไม่มีกรออกแบบตกแต่ง ที่จะทำให้การตกแต่งใหม่ จึงทำให้การศึกษาข้อมูลในครั้งนี้ ได้เข้าถึงปัญหาที่แท้จริงของ โรงแรมที่จะทำให้การดำเนินการวิจัยเป็น ไปอย่างมีระบบและตั้งอยู่ในพื้นฐานของความเป็นจริง
2. เป็นโครงการปรับปรุง ต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้เข้าถึงปัญหาที่แท้จริง มีแหล่งข้อมูลพร้อมที่จะศึกษาปัญหาและวางแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข พร้อมทั้งการใช้ประโยชน์สูงสุดของพื้นที่
3. เป็นโครงการที่เพิ่มพูนความรู้ในการใช้ประโยชน์ของวัสดุท้องถิ่น และได้เรียนรู้ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นมาใช้ในงานออกแบบตกแต่งได้อย่างเต็มที่
4. มีความน่าสนใจในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน ที่ทำปริญญาโทครั้งนี้เพื่อที่จะได้ศึกษาการออกแบบตกแต่ง โรงแรมอโมร่า จ.เชียงใหม่ ที่จะต้องส่งเสริมภาพลักษณ์ของ โรงแรมที่มีหลากหลาย ทั่วประเทศที่ต้องการแสดงออกถึงภาพลักษณ์ของแต่ละท้องถิ่น
5. เพื่อเป็นข้อมูลและแนวทางในการออกแบบตกแต่งสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม การจัดค่าความสัมพันธ์ในส่วนต่างๆ และการตอบสนองการใช้งานต่อพฤติกรรมของผู้ใช้บริการได้อย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจ และต้องการศึกษาความรู้ และนำไปประยุกต์ใช้อ้างอิงในการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมอื่นๆ ต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8 วัตถุประสงค์ของการทำปริญญาโท

1. เพื่อศึกษารายละเอียดของ โครงการ ข้อมูลพื้นฐานของ โครงการรวมทั้งพื้นที่ใช้สอยเพื่อ ความเหมาะสมในงานออกแบบ ศึกษาวิเคราะห์ถึงปัญหาแนวทางในการแก้ไขปัญหานั้น ที่เกิดขึ้น
2. เพื่อศึกษาวิเคราะห์ความต้องการโดยทั่วไปของกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในโรงแรม ข้อมูล เกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้ให้บริการ และผู้รับบริการ เพื่อให้ได้ประโยชน์และโดยใช้พื้นที่ ใช้สอย ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
3. เพื่อจัดสรรพื้นที่ในการปฏิบัติงานให้มีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้รับบริการ
4. เพื่อศึกษาค้นคว้าศิลปวัฒนธรรมล้านนา ท้องถิ่น รูปแบบสถาปัตยกรรม วิถีชีวิตความเป็นอยู่แบบล้านนา เพื่อส่งเสริมอนุรักษ์ และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมให้สืบต่อไป
5. เพื่อนำความรู้ความหลักที่ศึกษามาวิเคราะห์แก้ไข ปัญหา ของการออกแบบตกแต่งควบคู่ไป กับความงามได้อย่างลงตัว
6. เพื่อศึกษา และค้นหาวិธีการแก้ไขปรับปรุงอาคารที่มีการใช้งานมาเป็นเวลานาน

1.9 วิธีการดำเนินการวิจัย

เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหานั้นต้นสามารถบรรลุได้ตามเป้าหมาย ผู้ดำเนินการวิจัยมีแนวทางในการ ดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิจัยดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นตลอดจนรวบรวมข้อมูลที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับ โรงแรมจากการ สอบถามทางอินเทอร์เน็ต และ ติดต่อสอบถามจากศูนย์การท่องเที่ยวต่าง ๆ
2. ศึกษารายละเอียดของ โครงการ ในด้านต่าง ๆ
 - ประวัติความเป็นมาของ โรงแรม
 - วัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง โรงแรม
 - สถานที่ตั้งของ โรงแรม
 - สภาพแวดล้อมของ โครงการที่มีอิทธิพลต่อ โรงแรม
 - พื้นที่ใช้สอยในอาคาร
 - สายงานการบริหาร หน่วยงาน อัตรากำลังเจ้าหน้าที่
3. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ
 - พฤติกรรม และกิจกรรมของผู้ใช้อาคาร
 - ระบบทางสัญจรภายในอาคาร
 - ขนาดสัดส่วนเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ใน โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศึกษาวัสดุต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในโครงการได้อย่างเหมาะสม
 - ระบบเทคนิคต่าง ๆ วัสดุอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวก
4. รวบรวมข้อมูลของโครงการและข้อมูลจากโครงการใกล้เคียงกันมาเปรียบเทียบนำผลสรุปเพื่อเป็นแนวทางแก้ไขปัญหา และนำไปสู่แนวทางการออกแบบ
5. นำข้อมูลโครงการและข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาศึกษาเปรียบเทียบเพื่อนำผลสรุปมาสู่แนวทางการออกแบบตกแต่งภายใน
6. สรุปแนะนำเสนอผลงานการทำปฏิญญานิพนธ์

1.10 ขอบเขตการศึกษาข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานรายละเอียดของโครงการ
 - ประวัติความเป็นมาของโรงแรม
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - ที่ตั้งและสภาพแวดล้อมของโรงแรม
 - สายงานการบริหาร หน้าที่ และอัตรากำลังเจ้าหน้าที่
2. ศึกษารายละเอียดของโครงการ
 - สภาพภายในและภายนอกโครงการ
 - พื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ
 - การจัดองค์ประกอบภายในโครงการ
3. ศึกษาผู้ใช้โครงการ
 - ประเภทของผู้ใช้โครงการ
 - พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร
 - สายงานการบริหารของโครงการ
 - อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ภายในโครงการ
 - ความสัมพันธ์หน้าที่ของเจ้าหน้าที่
4. ศึกษาวิเคราะห์โครงการ
 - วิเคราะห์สถานที่ตั้งและสภาพแวดล้อม
 - วิเคราะห์ตัวอาคาร
 - วิเคราะห์ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบโครงการ
 - วิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้อาคาร
5. ศึกษาโครงการเปรียบเทียบเพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบและแก้ไขปัญหภายในโครงการ
6. ศึกษาข้อมูลทางเทคนิคต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.11 ขอบเขตของโครงการ

โครงการ โรงแรม อโมร่า ริดจ์เจส ท่าแพ เชียงใหม่ ประกอบด้วยส่วนต่างดังนี้

พื้นที่ ชั้นใต้ดิน

THAI MASSGE	496	ตรม.
DISCO THEQUE	250	ตรม.
GENERAL	84	ตรม.
RECEIVING AREA	21	ตรม.
LOADING DOCK	32	ตรม.
SERVICE CORRIDOR	32.1	ตรม.
PUMP RM.	68	ตรม.
ELECTRICAL RM.	75	ตรม.
GENRATOR RM.	36	ตรม.
ENGINEER RM.	15	ตรม.
PABX & COMMAND CENTER	15	ตรม.
PURCHASING OFFICE	11.6875	ตรม.
RECEIVING OFFICE	12.1125	ตรม.
MINIBAR STORE	9.075	ตรม.
FLORIST	9.975	ตรม.
WET GARBAGE	11.2	ตรม.
DRY GARBAGE	11.2	ตรม.
EMPTY BOTTLE	11.2	ตรม.
TOILET	49	ตรม.

รวมทั้งสิ้น

1249.55 ตรม.

พื้นที่ ชั้นล่าง

MAIN LOBBY	399	ตรม.
_LOBBY LOUNGE	198	ตรม.
COFFEE SHOP	576	ตรม.
MAIN KITCHEN	224	ตรม.
FRONT OFFICE	28	ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SHOP	42	ตรม.
TOILET	63	ตรม.
SAFE DEPOST	5.2	ตรม.
SERVICE LIFT LOBBY	11.61	ตรม.
รวมทั้งสิ้น	1546.81	ตรม.
พื้นที่ ชั้นลอย		
FUNCTION RM.	549.45	ตรม.
THAI RESTAURANT	277	ตรม.
ADMINISTRATION	100	ตรม.
ADMINISTRATION	33	ตรม.
MEETING RM.	33	ตรม.
LIFT LOBBY	48	ตรม.
PER FUNCTION AREA	157	ตรม.
TOILET	44	ตรม.
STORAGE	149	ตรม.
PANTRY	12.15	ตรม.
SERVICE LIFT LOBBY	6	ตรม.
CONTROL RM.	16	ตรม.
AHU. 1	10.8	ตรม.
AHU. 2	27	ตรม.
รวมทั้งสิ้น	1462.4	ตรม.
รวมทั้งโครงการทั้งหมด	112200.5	ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ ชั้น 2

SPA & THAI MASSAGE	496	ตรม.
BUSINESS CENTER	23.52	ตรม.
KARAOKE	450	ตรม.
RECEPTION	44.1	ตรม.
EXERCISE RM.	44.1	ตรม.
LINEN	8	ตรม.
AHU.	7.75	ตรม.
STAFF RM.	17.555	ตรม.
SERVICE CORRIDOR	14.325	ตรม.
LIFT LOBBY	45.5	ตรม.
TERRACE	208	ตรม.
CORRIDOR	156	ตรม.
SWIMMING	294.4	ตรม.
TOILET	27.2	ตรม.
รวมทั้งสิ้น	1836.45	ตรม.

พื้นที่ ชั้น 3

SUPERIOR	448	ตรม.
DELUXE	256	ตรม.
LIFT LOBBY	28	ตรม.
CORRIDOR	134.15	ตรม.
MAID SERVICE	10.8	ตรม.
SERVICE	10.8	ตรม.
รวมทั้งสิ้น	887.75	ตรม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.12 ขอบเขตในการออกแบบ

MAIN LOBBY	399	ตรม.
LOBBY LOUNGE	198	ตรม.
COFFEE SHOP	335.14	ตรม.
THAI RESTAURANT	337.25	ตรม.
SPA & THAI MASSAGE	496	ตรม.
FUNCTION RM.	549.45	ตรม.
ROOM TYPE		
- SUPERIOR	32	ตรม.
- DELUXE	64	ตรม.
- JUNIOR SUITE	96	ตรม.
- SUITE	212	ตรม.
รวมทั้งสิ้น	2718.84	ตรม.

1.13 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้ศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคารที่ทำให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่มาใช้บริการกับตัวอาคาร
2. ได้ศึกษาและวิเคราะห์การใช้พื้นที่ของแต่ละหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์และเหมาะสมในการใช้งาน ตลอดจนทางสัญจรภายในโครงการ
3. ได้ศึกษาถึงแนวทาง การออกแบบตกแต่งภายในให้สอดคล้องกับภูมิอากาศ และสภาพแวดล้อม
4. ได้ศึกษาและนำศิลปะท้องถิ่นของ จังหวัดเชียงใหม่ มาวิเคราะห์ใช้ได้อย่างถูกต้อง
5. เป็นตัวอย่างที่ดีในการออกแบบตกแต่งภายในสำหรับผู้ที่ต้องการศึกษากันคว่าหาข้อมูลและเป็นแนวทางในการออกแบบต่อไป

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐานประกอบโครงการ

2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า “โรงแรม” คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

สำหรับในปัจจุบัน โรงแรมได้เพิ่มความสะดวกสบายการให้บริการด้านต่างๆ เพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยมีองค์ประกอบหลายอย่างมากมายที่จะเป็นขั้นตอนประกอบเป็นโรงแรมขึ้นมา เริ่มจากสถานที่ เงินสนับสนุน การออกแบบวางผังอาคาร การออกแบบตกแต่งภายในที่เหมาะสมและถูกต้อง การดำเนินการในงานส่วนอื่นๆที่จะสนับสนุนเป็นองค์ประกอบของโรงแรม โรงแรมในปัจจุบันมีรูปร่าง รูปทรง และโครงสร้างที่มั่นคงสวยงาม เพื่อดึงดูดลูกค้า รวมทั้งการให้บริการที่มีต่อลูกค้าเป็นสำคัญ ในการดำเนินการธุรกิจโรงแรมค่อนข้างโยงใยรวมทั้งธุรกิจอื่นๆเข้าไว้ด้วยกัน จะเห็นได้ว่าความสำคัญของโรงแรมนั้นมิได้เป็นเพียงสถานที่รองรับการเดินทางเช่นในอดีตที่ผ่านมา หากแต่ความหมายของโรงแรมในปัจจุบันครอบคลุมไปถึงการทำธุรกิจ การติดต่อการพบปะสังสรรค์และการใช้ประโยชน์ทางด้านอื่นๆ ได้อีกมากมาย

2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า “INN” มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราวและเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการตัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารออกเป็นส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ที่จะเรียกว่า “INN KEEPER” ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

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

ตามที่ได้อธิบายมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรกจนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

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

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

2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

ในสมัยก่อน เมื่อคนไทยมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางไปพักหรือค้างแรมนอกบ้านก็มักจะพักตามบ้านญาติพี่น้องหรือคนรู้จัก และพักตามศาลาวัดที่มีอยู่ทั่วไปในระหว่างการเดินทาง นอกจากนั้นผู้ที่เป็นหญิงก็ไม่นิยมการเดินทางเพราะเป็นการไม่สมควรและไม่ปลอดภัย จนกระทั่งเมื่อประมาณ 110 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับผู้เดินทาง ซึ่งสันนิษฐานว่าเริ่มต้นกัน ในสมัยที่มีการเล่นพนันหอยซึ่งตอนนั้นยังไม่คิดกฎหมาย ผู้ที่อยู่ต่างจังหวัดจะเดินทางเข้ามาเล่นพนันในกรุงเทพฯ ซึ่งส่วนใหญ่ที่เล่นจะอยู่ที่สะพานเหล็กใกล้กับสะพานหันในปัจจุบัน จะเปิดให้เล่นกันวันละ 3 เวลา คือ เช้า บ่าย ค่ำ ผู้ที่อยู่ไกลก็ไม่อาจที่จะกลับบ้านได้ และการเดินทางในสมัยนั้นยังไม่สะดวกจึงต้องหาที่พักซึ่งนอกจากจะเป็นบ้านญาติหรือคนที่รู้จักแล้ว ก็ยังได้มีการจัดที่พักชั่วคราวไว้บริการใกล้บ่อนสำหรับผู้ที่มาเล่นการพนันด้วย ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแต่เช่า ให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิม โดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า “ที่พักคนเดินทาง”

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามาเปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain Jame White , Carter and Howord C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calender ของหมอบรัดเลย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

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

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

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

2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.2.1 การแบ่งประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMMODATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

1. การแบ่งประเภทของ โรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง
2. การแบ่งประเภทของ โรงแรมตามมาตรฐานของ โรงแรม
3. การแบ่งประเภทของ โรงแรมตามขนาดของ โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

1. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง แบ่งเป็น 4 ประเภท

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

1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALLER CITY HOTEL) คือ โรงแรม ที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลจากชุมชนเมืองใหญ่อยู่ในชนบท และแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

1.3 โรงแรมสำหรับการพักผ่อนตากอากาศ (RESORT HOTEL) คือ โรงแรมที่สร้างขึ้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนตากอากาศ ตั้งอยู่สถานที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีการบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

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

2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

2.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL)
มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษ ครบครัน

2.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)
มีส่วนที่ให้บริการ และความสะดวกสบายอย่างครบครัน มีการจัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการบริการที่ซับซ้อนมากมาย

2.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)
ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ค่อนข้างโรงแรมชั้นหนึ่ง

2.4 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)
ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆมีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

2.5 โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL)
เป็นโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเพียงเท่านั้น

การแสดงสัญลักษณ์มาตรฐานโรงแรมจะมี 2 ลักษณะ คือ

1. ป้ายแสดงสัญลักษณ์มาตรฐานโรงแรม
ขนาดป้าย : 21 คูณ 30 เซนติเมตร พื้นสีทอง มีดาวประดับอยู่ด้านบนตามมาตรฐานที่ได้รับ
การรับรอง
2. การปิดประกาศป้ายสัญลักษณ์ : ให้ปิดประกาศป้ายสัญลักษณ์มาตรฐานโรงแรมดังนี้
 - ก. มุมบนขวาของป้ายทางเข้าหลัก (Main Entrance) ด้านหน้าโรงแรม
 - ข. ในกรณีที่ไม่สามารถประกาศที่ทางเข้าหลักได้ให้ปิดประกาศไว้ที่ป้ายทางเข้า
อาคารโรงแรม
 - ค. ในกรณีที่ไม่สามารถให้ปิดประกาศไว้ตามที่กล่าวข้างต้นให้ปิดประกาศไว้ในที่
เปิดเผยของห้องโถง (Lobby) โรงแรมเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้
ทราบถึงระดับมาตรฐานของโรงแรมนั้น

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

- 3.1 โรงแรมขนาดใหญ่เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็น
โรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินงานที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการ
ดำเนินการขยายเขตไปตามเมือง หรือ ต่างประเทศ
- 3.2 โรงแรมขนาดกลางเป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มี
บริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้าตั้งอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่ง
หนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง
- 3.3 โรงแรมขนาดเล็กเป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่
เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบท หรือ โรงแรมที่ตั้งอยู่
ระหว่างเส้นทางการเดินทาง

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

4.1 TRANSIEN HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือมีระยะเวลาสั้นๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มี
การจองล่วงหน้ามีที่จอดรถประมาณ 50 ที่ โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากจะอยู่นอกเมืองซึ่งเป็น
เส้นทางไปยังเมืองอื่น แขกที่พักจะมาพักผ่อน ชำระร่างกาย หรือพักรถเท่านั้น

ตัวอย่างเช่น โมเต็ล (ซึ่งตรงกับควาหมายว่าโรงแรมมานูดุของไทย แต่จุดประสงค์
การใช้เหมือนกัน)

4.2 RESIDENT HOTEL

คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลากการเข้าพักยาวนานเป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรมประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

4.3 (RESORT HOTEL)

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

4.4 (COMMERCIAL HOTEL)

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

ลักษณะมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง

ถือเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดจากอุปกรณ์ การให้บริการลักษณะต่างๆ ของโรงแรม โดยแบ่งออกได้ดังนี้

1. ขนาด ต้องมีไม่น้อยกว่า 100 ห้อง
2. ขนาดของห้องนอน ห้องนอนเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 24 ตร.ม. ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 28 ตร.ม.
3. ห้องชุดรวม ห้องนั่งเล่น ควรมีห้อง 1 ชุด : ห้องพัก 40 ห้อง
4. สถานที่ตั้ง - อยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของ โรงแรม
 - มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะ สัมกับเป็น โรงแรมที่มีมาตรฐานชั้นหนึ่ง
5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่างๆของ โรงแรม เช่น ตัวตึก อุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ ควรได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดี
6. สถานที่จอดรถ และทางเข้า – ออก มีสถานที่จอดรถที่เพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินการทางธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวรถรับจ้าง ทางเข้า ออกของแขกที่มาพักกับสถานบริการแยกออกจากกัน
7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่จัดเป็นส่วนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อน มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะและขนาดมาตรฐานที่กำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ระบบปรับอากาศ ตลอดตัวอาคารของโรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศ
9. ห้อง ในห้องพักทุกห้อง จะต้องมียุทธภัณฑ์พร้อมสุขภัณฑ์ที่มีมาตรฐานสูงตามลักษณะมาตรฐาน โรงแรมชั้นหนึ่ง และตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำ ร้อนน้ำเย็นตลอด 24 ชั่วโมง
10. สถานที่ตั้งตอบรับ และให้ข่าวสารจะต้องมีบริเวณที่ให้การต้อนรับและให้ข่าวสาร มีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญทำงานอยู่
11. ห้องพัก จะต้องมียุทธภัณฑ์ และห้องพักผ่อน เก้าอี้นั่งเล่น โต๊ะเก้าอี้ สำหรับอ่านเขียน มีความสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม
12. ห้องรับฝากของ มีห้องและรับบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋า เดินทาง และสัมภาระ บริการตู้നിရိယ
13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับจัดประชุม หรือจัดงานเลี้ยงขนาด 200 ห้องขึ้นไป
14. ร้านค้า มีร้านจำหน่ายหนังสือ ตัวแทนบริการนำเที่ยว ตัวแทนบริษัท การบิน ร้านตัดผม ร้านเสริมสวย ร้านจำหน่ายยา และร้านจำหน่าย ของ เบ็ดเตล็ด
15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายตราไปรษณีย์และซอง มีบริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ และเทเลกซ์ภายในโรงแรม
16. ลิฟท์ จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น ใ้บริการตลอด 24 ชั่วโมง และมีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนห้องพัก และมีลิฟท์สำหรับบริการ อีกต่างหาก
17. การตกแต่งระบบแสง การจักระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพักห้องน้ำ ห้องสาธารณะ ทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงามและเหมาะสม
18. โทรศัพท์/วิทยุ ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีโทรศัพท์ที่ต่อได้ทั้งภายใน และภายนอกโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์ สาธารณะ ควรมีระบบเรียกภายใน
19. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช้อป มีบริการ อาหารนานาชาติ อย่างน้อย 4 ชนิด
20. การบูรณะ ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องบูรณะที่มีคุณภาพดีและดูแล รักษาให้คงสภาพเสมอ
21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องใช้คุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาด ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

22. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ซ้อนส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของ
คุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่นรอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดให้สะอาดและเงามัน

23. ครั้ว

- ห้องครัวห้องเตรียมอาหาร ต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มี
อุปกรณ์พร้อม การดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ

- การทำความสะอาด เครื่องถ้วยชาม ซ้อนส้อม มีด เครื่องแก้ว ต้องทำตาม
หลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน

- จะต้องมีห้องเย็นหรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็นส่วนๆตามประเภทของ อาหาร

24. บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม และมีการบริการที่สะดวก

25. การบันเทิง มีสถานที่บริการและจัดงานด้านบันเทิง คนตรีและการแสดง

26. การบริการและพนักงาน

- บริการต้อนรับ ข้าราชการ และโทรศัพท์ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ในห้องพัก จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

- บริการ ขนย้ายสัมภาระ จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

- มีบริการ ซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ

- พนักงานประจำต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิ ภาพตามมาตรฐานที่
กำหนด

- พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้เป็น อย่างดี และถ้า
สามารถพูดภาษาอื่นๆได้ก็จะเป็นข้อดีของการให้บริการ

27. งานแม่บ้าน จะต้องคำนึงตามมาตรฐานสากล คือการดูแลส่วนของห้อง พักและ
ส่วนสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด

28. น้ำร้อน – น้ำเย็น จะต้องมึระบบน้ำร้อน – น้ำเย็นในห้องพักและส่วนสาธารณะตลอด
24 ชั่วโมง

29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริการสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
ดำเนินงานด้วยผู้ที่ได้รับอนุญาตทางกฎหมาย

30. การดูแลรักษาความปลอดภัยจะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง

31. ตู้เย็นในห้องพักควรมีขนาด 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องดื่มที่บริการด้วยตนเองไว้
บริการตามคำขอ และต้องมีเหยือก / กระจกสุญญากาศ ใส่น้ำเย็น พร้อมแก้วน้ำที่สะอาด

32. ระบบไฟฉุกเฉิน จะต้องมึเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟ ไฟได้พอ
สำหรับระบบแสงสว่างตามที่สาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น / ตู้เย็น และระบบประปา

33. บริการด้านการแพทย์ ตลอด 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

34. การป้องกันเพลิงไหม้ ไฟ จะต้องมียุทธวิธีและอุปกรณ์ป้องกันเพลิงที่พร้อมถูกต้องและเพียงพอ

35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ เช่น ห้องฟิตเนส ห้องเล่นเกม สปอร์ตคลับ ห้องซาวน่า อ่างน้ำวน เป็นต้น

2.3 องค์ประกอบของโรงแรม

2.3.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE)

ธุรกิจด้านโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินงานตลอด 24 ชั่วโมง ต่อวัน และไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริการและพนักงานตลอดเวลา บุคคลเหล่านี้ต้องได้ผ่านการอบรมและมีมาตรฐานการบริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อให้การบริการของโรงแรมเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจะต้องให้มีโครงสร้าง (STRUCTURE)

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา (CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION)

รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของโรงแรมนั้นๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบ่งลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่างๆรับผิดชอบเฉพาะด้าน เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

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

2.3.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

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

1. แรงงาน (LABOUR)

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

2. อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่จะเปิดใหม่ต้องกำหนดค่าที่พักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนินงาน โดยพิจารณาขั้นตอนก่อนการก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดจนไปถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะเข้ามาพัก สรุปคือ การประเมินค่าธุรกิจที่ลงทุนกับผลตอบแทนที่คาดว่าจะทำได้ กำหนดออกมาเป็นค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง (อัตราค่าห้องพักและอัตราค่าบริการอื่นๆ เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราค่าบริการของโรงแรมในท้องถิ่นก็จะต้องนำมาเปรียบเทียบด้วย

3. การจัดซื้อ (PURCHASING)

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

สำหรับเครื่องดื่มนั้นมีลักษณะเฉพาะไปตามกฎหมาย หรือการอนุญาตในท้องถิ่นหรือแต่ละประเทศแตกต่างกันไป โดยทั่วไปจะจัดซื้อจากผู้ผลิตโดยตรงหรือพ่อค้าขายส่ง โรงแรมจะต้องหาเครื่องดื่มนั้นไว้ทุกชนิด เพราะลูกค้าแต่ละคนชอบไม่เหมือนกัน

โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดตั้งแผนกจัดซื้อกลางขึ้น คือ

1. ในด้านการเงินย่อมประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะการซื้อมาข้อมได้ราคาที่ต่ำ หรือสินค้าบางประเภท เช่น เครื่องเรือน ของตกแต่ง พรหม ผ้าปูที่นอน ฯลฯ อาจจะติดต่อกับโรงงานงานโดยตรง ซึ่งข้อมได้สินค้าที่ราคาถูกลงอย่างแน่นอน

2. เป็นเหตุผลในด้านการควบคุมคุณภาพสินค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อข้อมสามารถคัดเลือกมาตรฐานสินค้าที่ดี และเท่าเทียมกันกับทุกโรงแรมในเครือได้

4. การประกันภัย (INSURANCE)

การประกันภัยของโรงแรมก็มีลักษณะเดียวกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือต้องมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐานและสะดวกกับการควบคุมกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อประกันของโรงแรม มักจะขึ้นกับสำนักงานบริหารส่วนกลาง เพื่อจะมีการเจรจาในอัตราดอกเบี้ยที่ถูกลง

5. การโฆษณา (ADVERTISING)

โรงแรมลักษณะในเครือโดยทั่วไป จะมีการโฆษณาร่วมกันในเครือของตนเอง เช่น HILTON , SHERATON , HOLIDAY INN ฯลฯ เป็นการสร้างชื่อให้ติดกับประชาชนโดยทั่วไป การโฆษณาในลักษณะเช่นนี้ มีแนวความคิดที่ว่าคนเดินทางท่องเที่ยวมักพักโรงแรมที่มีชื่อเสียงคล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะ ห้องพัก อาหาร เครื่องดื่ม ไม่ต่างจากสินค้าที่เคยรู้จักมาก่อนแล้ว เช่น คนอเมริกันจะรู้จักโรงแรมในเครือ INTER - CONTINENTAL เมื่อมาเที่ยวเมืองไทยรู้ว่ามิโรงแรมในเครือนี้ ก็อาจจะอยากมาพักด้วยเช่นกัน จากแนวความคิดนี้จึงมีการจัดโฆษณาส่วนกลางของโรงแรมในเครือขึ้น

อย่างไรก็ตามความจำเป็นในการโฆษณาชื่อของโรงแรมตามท้องที่ต่างๆก็ยังคงมีอยู่ ไม่เพียงแต่จะโฆษณาในด้านการจัดเลี้ยง ภัตตาคาร บาร์ เท่านั้น แต่ยังหมายถึงการขายห้องพักของโรงแรมในท้องถิ่นนั้นด้วย เพราะฉะนั้นโรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมียงบประมาณโฆษณาของตนเองด้วย

6. การบัญชี (ACCOUNTING)

การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในธุรกิจทุกประเภท รวมทั้งธุรกิจโรงแรมด้วย ทุกๆโรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชี สถิติ เก็บเป็นตัวเลขให้มีระบบ เพื่อการตรวจสอบและการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆได้

7. สินเชื่อ (CREDIT)

โรงแรมในเครือทุกแห่ง จะมึนโยบายร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรเครดิตสินเชื่อของชาตินั้น ต้องยึดหยุ่นได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ใช้อยู่ ทางโรงแรมจะต้องตรวจสอบบริษัทที่เสนอบัตรเครดิตก่อนที่จะมารับใช้โรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อกับ TRAVEL AGENTS และลูกค้าคนอื่นๆ โดยปกติระยะเวลาของการกำหนดชำระหนี้มักจะป็นรายเดือน แต่ก็อาจมีการตกลงกันเป็นลักษณะพิเศษได้ สำหรับโรงแรมลักษณะในเครือก็จะมีข้อตกลงนโยบายรวมของด้านสินเชื่อ เพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของตนทั้งหมด

2.4 การแบ่งระดับและการแบ่งหน่วยงานภายในระบบโรงแรม

2.4.1 การแบ่งระดับของโรงแรม

การแบ่งระดับของโรงแรม (Hotel Classification) เพื่อให้แขกสามารถมองเห็นสภาพโรงแรมอย่างกว้าง ๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่ดั่งจะเข้ามาพักได้ตรงตามความต้องการ

การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่าย ๆ ได้เน้นจุดสำคัญ ๆ เช่นราคาห้องพัก และขนาดของ โรงแรมแต่บางประเทศค่านึงถึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวอย่างกว้าง ๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้

ก. ราคา คือราคาการเช่าห้องพักต่อหนึ่งคืนเพื่อเป็นแนวทางให้แขกมองภาพอย่างกว้าง ๆ ตามกำลังเงินที่จะต้องใช้จ่าย

ข. สถานที่ตั้ง อาจใช้พื้นฐานการจัดระดับตามเขตอันเป็นสถานที่ตั้งของ โรงแรมเช่นอยู่ใจกลางเมือง ชานเมืองรอบนอก หรือชายทะเล เป็นต้น

ค. ขนาดของโรงแรม ขนาดของโรงแรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่ง เพื่อเป็นแนวทางให้แขกทราบว่าจะมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงไร เช่น โรงแรมขนาดใหญ่ มักมีสถานที่สิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าโรงแรมขนาดเล็กแขกบางกลุ่มอาจชอบ โรงแรมขนาดเล็ก เนื่องจากจะได้รับการบริการและบรรยากาศที่อบอุ่นกว่าโรงแรมขนาดใหญ่ ๆ

ง. สิ่งอำนวยความสะดวกประเภทต่าง ๆ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ให้บริการแขกเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งในการเลือกใช้บริการของแขก โรงแรมจึงจำเป็นต้องแจ้งให้แขกทราบสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่มีการบริการในโรงแรม เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องอาหารต่าง ๆ บาร์ ห้องประชุมขนาดต่าง ๆ เป็นต้น

จ. มาตรฐาน มาตรฐานของการบริการนับเป็นสิ่งสำคัญ และบ่งชี้ระดับได้ค่อนข้างยาก ไม่เหมือนกับการยกกระดึบราคา ขนาดโรงแรม หรือสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งบ่งบอกได้โดยง่าย และชัดเจน คุณภาพของการบริการที่แขกได้รับ อาหารเสิร์ฟ การต้อนรับ เป็นเครื่องตัดสินว่ามาตรฐานเพียงไร โรงแรมที่เรียกว่ามีมาตรฐานการบริการสูงในประเทศหนึ่ง อาจจะมีการบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เทียบเท่าโรงแรมที่มีมาตรฐานปานกลางของอีกโรงแรมหนึ่งก็ได้ ฉะนั้นมาตรฐานของการบริการของโรงแรมต่าง ๆ จึงนิยมเปรียบเทียบกันในประเทศนั้น ๆ

อย่างไรก็ตามการแบ่งระดับโรงแรม อาจแบ่งออกได้หลายรูปแบบ เช่น ระบบการให้ดาว (Star) โดยโรงแรมที่มีมาตรฐานดีที่สุดจะได้ 5 ดาว ในทางตรงกันข้ามโรงแรมมาตรฐานต่ำสุดจะได้ 1 ดาว

2.4.2 การแบ่งหน่วยงานในระบบโรงแรม

การแบ่งหน่วยงานในระบบโรงแรม ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรมๆ ขนาดเล็กที่มีจำนวนห้องพักต่ำกว่า 50 ห้อง มีห้องอาหารเพียง 1 ห้อง และบาร์ 1ห้องการจัดแบ่งหน่วยงานไม่มีความยุ่งยาก แต่โรงแรมขนาดใหญ่มีห้องพักอาจถึง 600 ห้อง มีห้องอาหาร บาร์ ห้องจัดเลี้ยง ตลอด

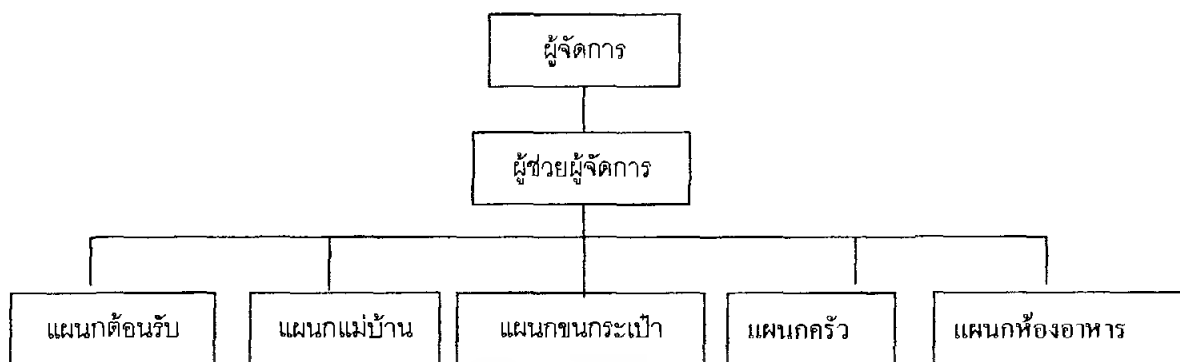
การบริการอื่น ๆ อีกมากมาย การจัดแบ่งหน่วยงานย่อมมีความสลับซับซ้อน และมีหน่วยงานบริการเพิ่มขึ้น และมีหน่วยงานที่ให้การบริการเพิ่มขึ้น คือ

1. ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (Management and Administration)
2. ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม (Front Office / Front Hall)
3. ฝ่ายแม่บ้าน (House Keeping)
4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (Food and Beverage)
5. ฝ่ายครัว (Kitchen)
6. ฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย (Maintenance and Security)

หน่วยงานหลักทั้ง 6 หน่วยงาน ฝ่ายบริการส่วนหน้าของโรงแรม ฝ่ายอาหารและบาร์ จัดหน่วยงานขายที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรม ฝ่ายแม่บ้านและบำรุงรักษา เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการ ส่วนฝ่ายครัวนั้นเป็นหน่วยงานผลิต ดังแผนผัง

โรงแรมขนาดเล็ก

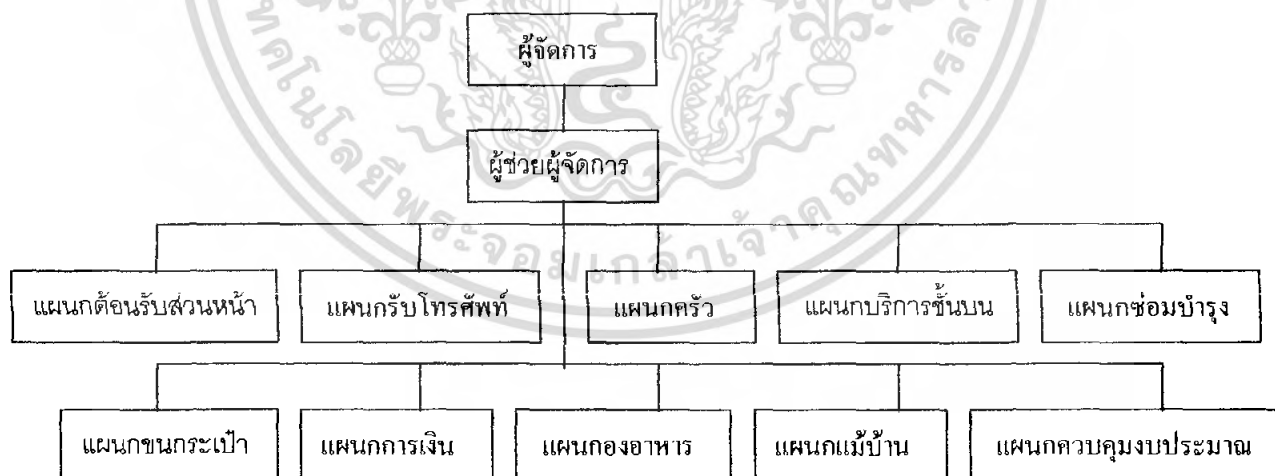
ในโรงแรมขนาดเล็กมีพนักงานน้อย ดังนั้นพนักงานต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เช่น พนักงานต้อนรับนอกจากให้บริการแขกเกี่ยวกับการลงทะเบียนแล้ว ต้องทำหน้าที่เป็นพนักงานรับโทรศัพท์ (OPERATOR) และพนักงานการเงิน (FRONT CASHIER) เมื่อแขกจะขึ้นห้องพักด้วย หรือพนักงานบริการอาหาร นอกจากจะเสิร์ฟอาหารในห้องอาหารแล้ว ยังต้องเสิร์ฟอาหารในห้องพักแขกด้วย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



แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก

โรงแรมขนาดกลาง

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



แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมขนาดใหญ่

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

1. ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)

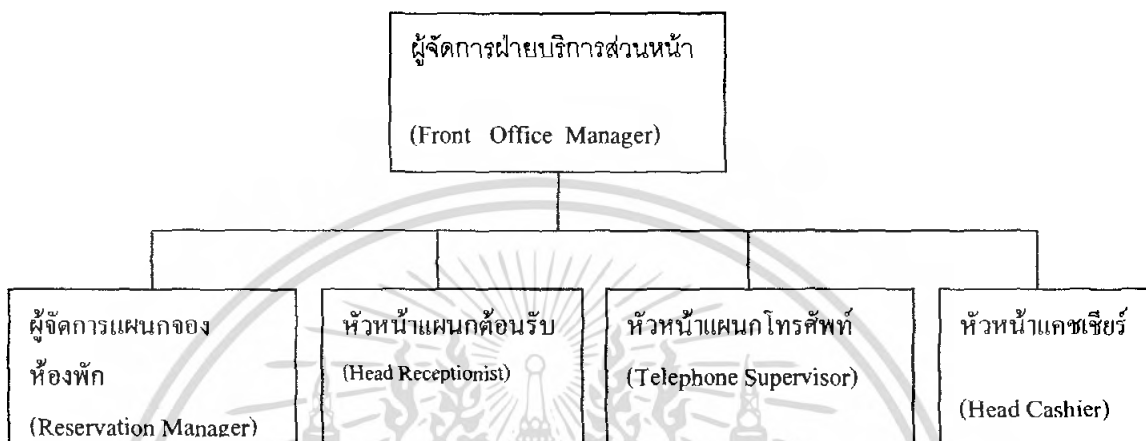
ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผน และตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการการดูแลคนอาจจะไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงานรับผิดชอบมากขึ้น

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

1. เจ้าของโรงแรม (OWNER)
เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม
2. กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)
ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงานโดยไม่เกี่ยวกับการประจำ
3. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)
เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของ โรงแรม หรือหลายๆฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่
4. สมุห์บัญชี (ACCOUNTANT)
เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของ โรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท
5. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)
เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของ โรงแรม รวมทั้งการจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

2. ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพักให้กับแขก คู่ลูกค้าแจ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก



แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

มีหน้าที่ : เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น

2. ผู้จัดการแผนกห้องพัก

มีหน้าที่ : ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้า ได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ

มีหน้าที่ : รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ

4. หัวหน้าแคชเชียร์

มีหน้าที่ : ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

แผนกห้องโถงส่วนหน้า (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขก และบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องอีกด้วย



แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้า

พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม

1. พนักงานแผนกห้อง โถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ : ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่งและมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

2. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

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

3. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่ : อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพัก และบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

4. พนักงานประจําลิฟท์ (LIFT MAN)

มีหน้าที่ : ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟท์โดยสารของโรงแรม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

5. พนักงานประจําห้อง โถง

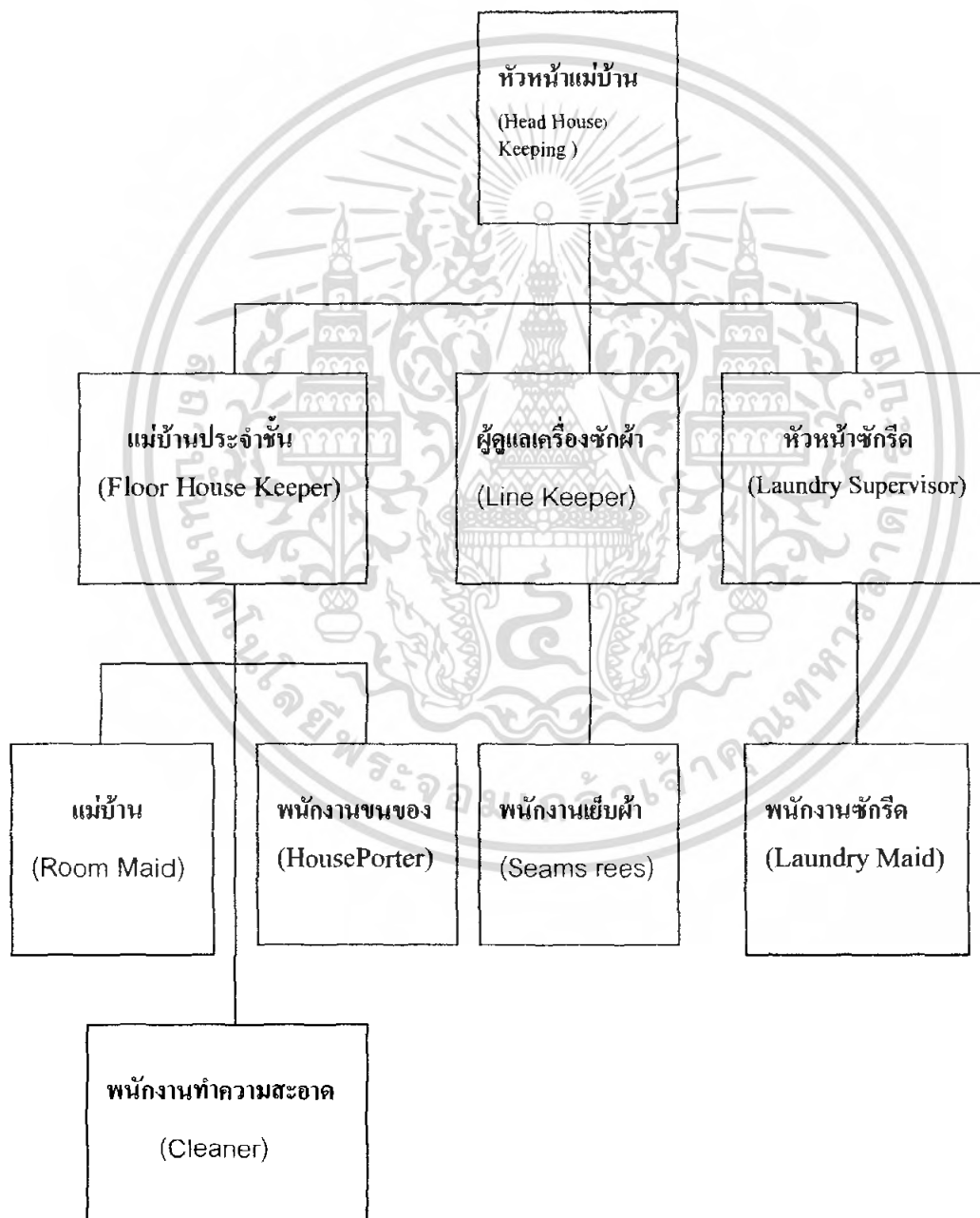
มีหน้าที่ : เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

6. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

มีหน้าที่ : จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

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



แผนภูมิที่ 2.5 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายแม่บ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไมอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานในแผนกแม่บ้าน

1. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ : การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

2. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ : ควบคุมรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ได้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบสภาพของห้องพักและรายงาน

3. แม่บ้าน (ROOM MAID)

มีหน้าที่ : รับผิดชอบการเตรียมห้องพักแขก เช่น ทำความสะอาด จัดเตียงนอน เตรียมผ้าคลุมและอุปกรณ์อื่นๆที่จำเป็นภายในห้องนอน

4. พนักงานทำความสะอาด (CLEANER)

มีหน้าที่ : ทำความสะอาดบริเวณที่สาธารณะทั่วไปของโรงแรม สำนักงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งบริเวณทางเดิน ห้องโถง ห้องอาหาร ห้องจัดเลี้ยง ฯลฯ

5. พนักงานขนของ (HOUSE PORTER)

มีหน้าที่ : เนื่องจากพนักงานแม่บ้านในห้องพักส่วนใหญ่เป็นผู้หญิง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานขนของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ถังเลี้ยงเสื่อผ้า

6. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่ : รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักรีด

7. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTESS)

มีหน้าที่ : ซ่อมแซมเสื่อผ้า ตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

8. หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

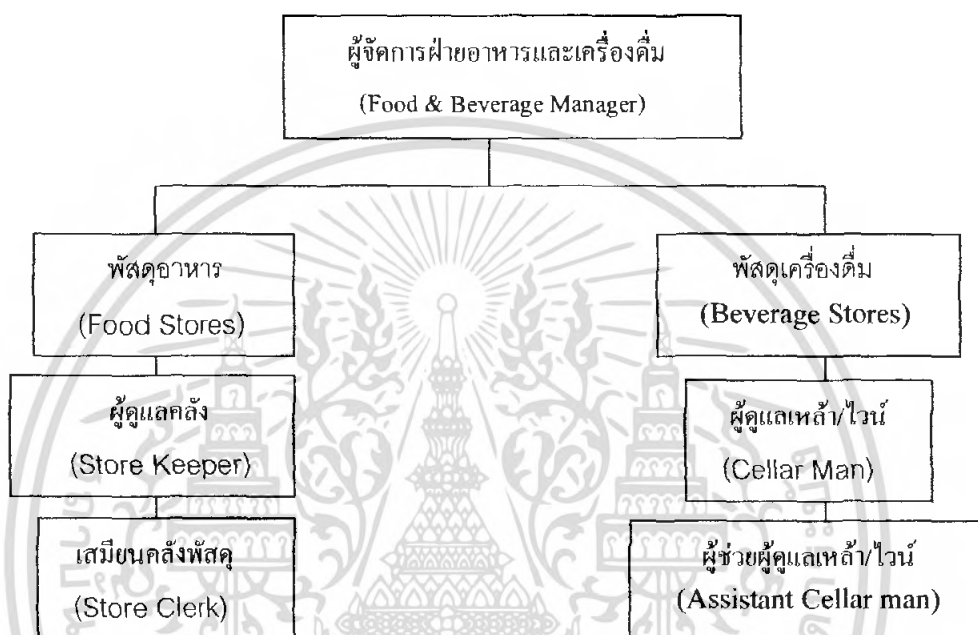
มีหน้าที่ : รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

9. พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID)

มีหน้าที่ : ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื่อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

4. ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGE SERVICE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากที่สุดฝ่ายหนึ่งของโรงแรมมีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักผ่อน และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม



แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหารเครื่องดื่มหน้า

พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & SERVICE MANAGER)

มีหน้าที่: รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรมมอบหมายควบคุมการทำงานของแต่ละแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET / RESTAURANT MANAGER)

มีหน้าที่: รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมพนักงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

3. หัวหน้าพนักงานบริการ HEAD WAITER

มีหน้าที่ : ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร คำนวณรับแขก มอบหมายเขตการทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ได้บังคับบัญชา

4. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)

มีหน้าที่ : รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

5. พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER)

มีหน้าที่ : เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่ส่งอาหาร ถ้าเลี้ยงอาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

6. พนักงานเสิร์ฟไวน์ / เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่ : เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่างเหมาะสมกับโอกาส

7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่ : เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่ : บันทึกเงิน ที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวมบัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

9. ผู้จัดการบาร์ / เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ : ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

10. พนักงานบาร์ (BARTENDER)

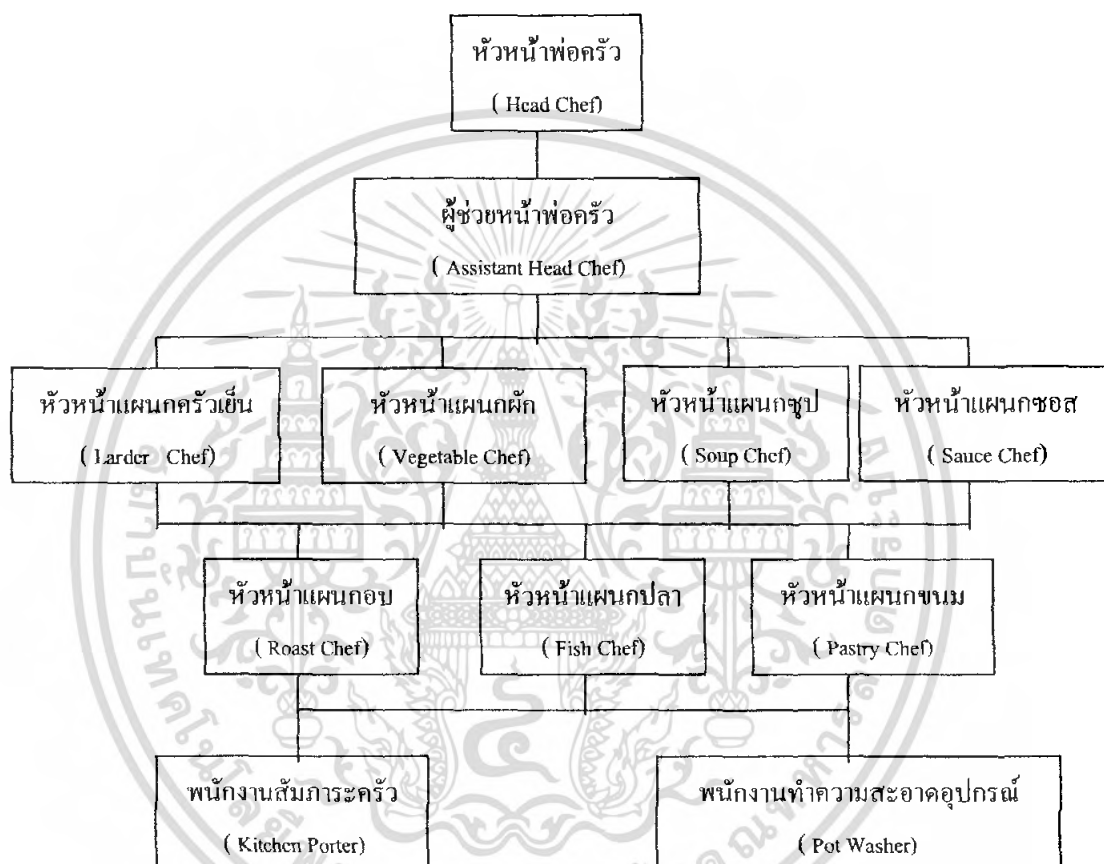
มีหน้าที่ : จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆตามที่แขกต้องการ

11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER)

มีหน้าที่ : คำนวณรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวกและจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

5. ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกใน ห้องอาหารของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก



แผนภูมิที่ 2.7 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายครัว

พนักงานในฝ่ายครัว

1. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ : ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำ และควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

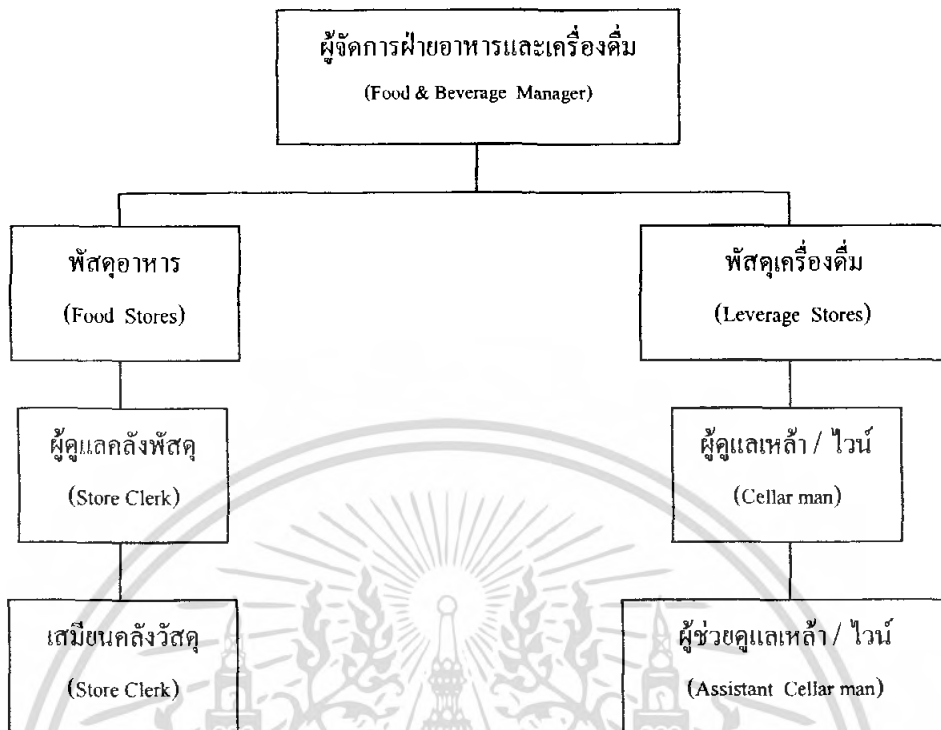
2. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF SOUS CHEF)

มีหน้าที่ : เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF หรือ CHEF GARDE MANAGER)
มีหน้าที่: การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย
4. หัวหน้าแผนกผัก (VEGETABLE CHEF หรือ CHEF ENTREMETTION)
มีหน้าที่: จัดเตรียมและปรุงอาหารผักต่างๆ อาหารประเภทแห้ง ไข่ เนยแข็ง เป็นต้น
5. หัวหน้าแผนกซอส (SAUCE CHEF)
มีหน้าที่: จัดเตรียมซอสปรุงทุกชนิดทั้งร้อนและเย็น
6. หัวหน้าแผนกอบ (ROAST CHEF หรือ CHEF ROTISSEUR)
มีหน้าที่: ทำอาหารประเภทอบและย่างทุกชนิด รวมทั้งน้ำซอสเกรวี่
7. หัวหน้าแผนกปลา (FISH CHEF หรือ CHEF POISSONIER)
มีหน้าที่: จัดเตรียมและปรุงอาหารประเภทปลา และซอสสำหรับปลา
8. หัวหน้าแผนกขนม (PASTRY CHEF หรือ CHEF PATISSIER)
มีหน้าที่: จัดเตรียมขนมของหวานทั้งเย็นและร้อน และเค้กต่างๆ
9. ผู้ช่วยพ่อครัว (ASSISTANT CHEF หรือ COMMIS CHEF)
มีหน้าที่: เป็นผู้ช่วยและจัดเตรียมอาหารให้พ่อครัวแผนกนั้น
10. พนักงานล้างอุปกรณ์ครัว (POT WASHER หรือ CASSEROLLIER)
มีหน้าที่: ทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชนิด
11. พนักงานสั้มการะในครัว (KITCHEN PORTER)
มีหน้าที่: ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

6. แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

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



แผนภูมิที่ 2.8 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานแผนกคลังพัสด

พนักงานในแผนกคลังพัสด

1. ผู้ดูแลคลังพัสด (STORE KEEPER)

มีหน้าที่ : รับผิดชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บและการเบิกจ่ายพัสดต่างๆ

2. เสมียนคลังพัสด (STROE CHECK)

มีหน้าที่ : เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกหลักฐานต่างๆ และตรวจสอบ

3. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (CELLER MAN)

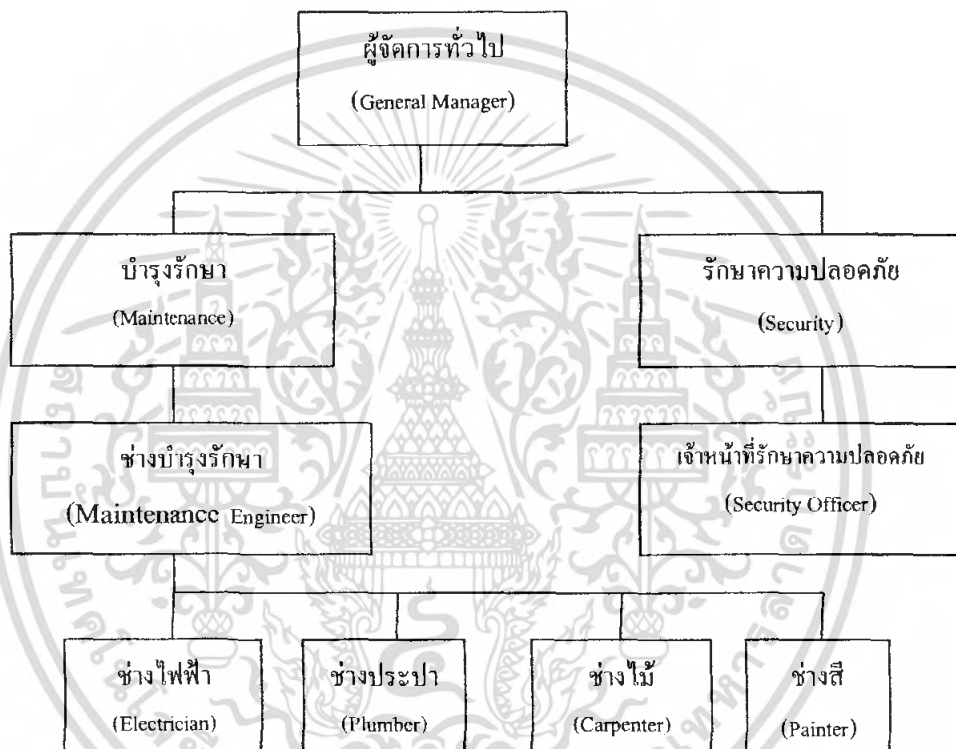
มีหน้าที่ : ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและจัดเก็บเบิกจ่ายพัสด

4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้าไวน์

มีหน้าที่ : เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ การเบิกจ่าย เครื่องดื่ม จัดบันทึกหลักฐานต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

7. ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษาตัวอาคาร โรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซม เฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอยรวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรม ทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัยจะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป



แผนภูมิที่ 2.9 แสดงแผนผังการแบ่งสายงานฝ่ายบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนักงานฝ่ายบำรุงและรักษาความปลอดภัย

1. ช่างบำรุงรักษา (MAINTAINANCE ENGINEER)

มีหน้าที่ : รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษา ซ่อมบำรุงโรงแรมและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งจัดบันทึกงานซ่อมแซมต่างๆ

2. ช่างไฟฟ้า (ELECTRICIAN)

มีหน้าที่ : รักษาซ่อมแซมเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามความต้องการของหน่วยงานอื่นๆ

3. ช่างประปา (PLUMBER)

มีหน้าที่ : รักษาและซ่อมแซมเครื่องมือ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจ่ายน้ำทุกชนิด

4. ช่างไม้ (CARPENTER)

มีหน้าที่ : จัดทำและซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ที่ใช้ไม้เป็นวัสดุทุกชนิด

5. ช่างทาสี (PAINTER)

มีหน้าที่ : ดูแลเกี่ยวกับการตกแต่งทาสีต่างๆ ที่จำเป็นของโรงแรม

6. พนักงานสวน (GARDENER)

มีหน้าที่ : ดูแลและจัดบริเวณโรงแรมให้สวยงาม ในเรื่องต้นไม้ สนามหญ้า สวนดอกไม้ ประดับโรงแรม

7. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (SECURITY OFFICER)

มีหน้าที่ : ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยของโรงแรมและแขก ตรวจสอบไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำวัน เสนอแก่ผู้จัดการ

2.5 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

2.5.1 การออกแบบส่วนโถงพักคอย (Lobby Hall)

มีลักษณะห้องโถงขนาดใหญ่ อยู่ด้านหน้าบริเวณทางเข้าประกอบด้วย ส่วนต้อนรับ, ประชาสัมพันธ์, เคาน์เตอร์ลงทะเบียนห้องพัก, แคชเชียร์ รวมถึงบริเวณทางเดิน ห้องโถงควรเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขกผู้มาเข้าพัก เพื่อให้แขกสามารถไปใช้บริการส่วนต่างๆ ของโรงแรม ดังนั้นโถงจึงเป็นส่วนแรกและส่วนสำคัญที่จะทำให้แขกผู้มาพักได้รับความรู้สึกและภาพพจน์ของโรงแรมนั้นๆ จึงเป็นส่วนที่มีการตกแต่งที่ดี เพราะจะมีส่วนช่วยในการโฆษณาโรงแรม

การออกแบบห้องโถง (Lobby Design)

ในการตกแต่งห้องโถงจะต้องให้ดูเด่นมีสง่า ซึ่งเป็นการสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่นั่งของกลุ่มพักคอย เพื่อไม่ให้เป็นการสร้างปัญหาในการสัญจรไม่สะดวก การจัดวางชุดที่นั่งพักคอยควรจัดในลักษณะตัวเคี้ยวและอยู่กันเป็นกลุ่ม

รูปภาพที่ 2.1 แสดงในส่วนลักษณะส่วน โถงต้อนรับ (Lobby Hall)

2.5.2 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

คือหน่วยงานส่วนใหญ่ของ FRONT OFFICE ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับห้องโถงพักคอยมาก เพราะการติดต่อต้อนรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องโถง การลงทะเบียนแคชเชียร์ และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันตลอดก็ได้ และมีพนักงานเก็บเงินส่วนหน้า ทำหน้าที่รับเงินค่าห้องพัก ถ้าอาหารจากแขก ซึ่งคือฝ่ายการเงินและบัญชี แต่ทำงานอยู่ในแผนกบริการส่วนหน้า พนักงานหลังเคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน FRONT OFFICE ซึ่งอยู่ด้านหลังได้อย่างสะดวกและรวดเร็วที่สุด แผนกต้อนรับควรมีการติดต่อกับแขกที่มาติดต่อโดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาด้านใน ห้องโถงโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.3 การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาว อาจแบ่งตามช่วงเสา ควรจัดให้เห็นเป็นกลุ่มของแผนกนี้ด้วย ควรโชว์ด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่มีการออกแบบตกแต่ง และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อยืนยันให้เกิดความสำคัญของเคาน์เตอร์ และมีสัดส่วนอาณาเขตที่ชัดเจน



ภาพที่ 2.2 แสดงลักษณะ FRONT DESK บริเวณ LOBBY HALL

สัดส่วนเคาน์เตอร์

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

ตารางที่ 2.1 แสดงขนาดเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม
(ที่มา: หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

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

สำหรับพื้นที่ Front Desk ของโครงการคือ 9.50 ตารางเมตรขนาดของเคาน์เตอร์คือ 4.50 เมตร เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.2 เนื้อที่ใช้สอยบริเวณเคาน์เตอร์
(ที่มา : หนังสือ HOTEL MOTEL AND CONDOMINIUM)

เนื้อที่	ยาว (ซ.ม)	ลึก (ซ.ม)
สำหรับเขียนหนังสือ	75	60
สำหรับแขกยืนด้านหน้าและสัมภาระ	90	90
สำหรับการเดินทางผ่านของแขกและสัมภาระ		180
สำหรับพนักงานพร้อมคู่มือเอกสาร และส่วนประกอบอื่นๆ	150	60
สำหรับหลังเคาน์เตอร์ของพนักงานในการทำงานและทางเดิน		150

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งเพื่อประกอบการออกแบงตัวเคาน์เตอร์ โดยสามารถจัดเป็นส่วนดังนี้

- 1) ส่วนธุรการ
- 2) ส่วนติดต่อสื่อสาร
- 3) ส่วนแขกเชิยร์

ตารางที่ 2.3 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
1.) ส่วนธุรการ ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก ROOM RACK	แสดงถึงห้องพักที่มีคนพัก ห้องที่จองแล้ว ห้องที่ยังว่าง การตกแต่ง อาจใช้แผ่นไม้ดัด ที่เรียกว่า Reservation Slip ในแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความหมายต่างกันเพื่อที่จะเห็นง่าย
ชั้นแสดงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ INFORMATION RACK	จัดเรียงชื่อแขกที่มาพักตามลำดับตัวอักษร ให้คู่กับ Reservation Slip เพื่อรู้ว่าแขกห้องพักไหน และสะดวกในการค้นหา เก็บเอกสารการจองล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน
ลิ้นชักเก็บแฟ้มการจอง RESERVATION RACK CABINET	เก็บเอกสารการจองล่วงหน้าหรือบริการลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.3 (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
ช่องจำหน่ายเอกสาร SALES TICKER BOXES	กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะ ใช้ดูได้สะดวกกว่าห้องไหนมีแขกจอง ไว้แล้ว หรือห้องไหนว่างอยู่
ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ MAILS & KEYS	ช่องใส่จดหมาย หรือเอกสารต่าง ๆ และ กุญแจ วางอย่างมีระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อ เวลาแขกออกไปข้างนอกกุญแจห้องควรเก็บให้ ห่างจากแขก
คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก	เป็นที่เก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก
ถาดหรือกล่องรับกุญแจห้องพัก	เป็นที่สำหรับมอบรับกุญแจที่แขกฝาก หรือคืนกับทางโรงแรม
ตู้เก็บเอกสาร FILLING CABINETS	สำหรับเก็บฟอร์มและอุปกรณ์ต่างๆ
Function ชั้นเก็บแฟ้ม BROCHURES RACK	จัดตั้งไว้ในส่วนแขกลงทะเบียน โดยมักจะเก็บ แคตตาล็อกแนะนำเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับโรงแรม
2.) ส่วนติดต่อเอกสาร เครื่องพิมพ์ โทรพิมพ์	ใช้ในการต้อนรับและส่งข้อมูลข่าวสาร เก็บบันทึก โทรศัพท์ทางไกลนำเรื่องจาก เจ้าหน้าที่ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนก อื่น ๆ เพื่อ รวบรวมบัญชี
แผนก โทรศัพท์ TELEPHONE OPERATOR	เป็นแผนกที่ทำหน้าที่รับส่งข่าวสารระหว่าง บุคคลภายนอกกับภายในช่วยติดต่อธุรกิจ ระหว่างแขกที่พักกันคนละห้องหรือแขกกับ แผนกต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.3 (ต่อ)

อุปกรณ์ Equipment	ประโยชน์ใช้สอย Function
แผนกกระจายเสียง SOUND & MESSAGE RELAYS	ทำหน้าที่บริการเสียงเพลงและดนตรีเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศของโรงแรมและยังทำหน้าที่กระจายเสียงเพื่อเรียกแขก หรือ ประกาศต่าง ๆ มักอยู่ด้านหลัง Front office
3.) ส่วนแคชเชียร์ เครื่องคิดเลข	เพื่อคิดเงินรวม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
ที่เก็บเงินของ CASHIER	เป็นลิ้นชักสำหรับใส่เงินสดและเอกสารสำคัญอื่น ๆ
ช่องเก็บบัญชี	บันทึกใบสั่งต่าง ๆ ของแขกแยกตามเลขห้องเพื่อสะดวกในการอ้างอิง
มาตรวัด โทรศัพท์ TELEPHONE MITERS	มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้บริการ โทรศัพท์ของแขก เพื่อที่ได้คิดลงบัญชี
ช่องฝากของมีค่า SAFE DEPOHIT BOX	ใช้สำหรับเก็บของมีค่าของแขก บาง โรงแรมอาจแยกเป็นห้องไว้เฉพาะเพื่อความปลอดภัยในการฝาก
ห้องนิรภัย SAFE	ห้องนิรภัยใหญ่เพื่อเก็บบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบ บัญชีแยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.4 ห้องน้ำสำหรับแขก (TOILET FOR GUEST)

นับว่าเป็นส่วนสร้างความสุขสบายให้แขกที่มาใช้บริการในด้านความสะอาด ถูกอนามัย และสวยงามจากการตกแต่ง แต่การมองจากภายนอกเป็นเรื่องที่ควรระวังในการวางตำแหน่งของทางเข้าห้องน้ำ การออกแบบควรจัดให้มีห้องเฉลี่ยงเล็ก หรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสุภาพสตรีเพื่อสามารถแต่งหน้าได้ ไม่ควรจัดให้บริเวณนี้อยู่กับแผนกอาหาร หรือเครื่องใช้สอยอื่น ๆ

ลักษณะสำคัญในการออกแบบ (DESIGN FEATURE)

1. มาตรฐาน (STANDARD)

จำนวนของส้วมชักโครก ที่πίสสาวะ อย่างด้ว้หน้า จะต้องขึ้นกับจำนวนผู้ใช้ และความกว้างของบริเวณนี้ขึ้นอยู่กับกรวางตำแหน่ง และจำนวนอุปกรณ์ติดตั้ง

2. แสงสว่าง (LIGHTING)

การให้แสงสว่างที่ดีเพื่อลดความเสียหาย อุบัติเหตุ และความสะอาด ควรจะติดไฟให้แสงสว่างพอประมาณ

3. การก่อสร้าง (CONSTRUCTION)

ผนัง ควรเลือกวัสดุผิวมัน หรือ โยเสก แต่พื้นมักห้ามปูหินอ่อน หรือทอผิวขัดมัน เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองน้ำ เพดานอาจฉาบหรือทาสี เพื่อลดเสียง และช่วยกันกรองอากาศ ผนังที่กั้นระหว่างส้วมภายในอาจฉาบด้วย พลาสติกลามิเนต เพื่อสะดวกในการทำความสะอาด ช่วงล่างควรสูงจากพื้นทิ้งไว้ใช้เป็นช่วงประมาณ 15 เซนติเมตร และสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร การลดระดับเสียง

ใช้ผนังก้ออิฐกันห้อง เพื่อกันเสียงชักโครก และเสียงจากท่อน้ำ ส่วนประตูควรเป็นประตูที่สวิงกลับเอง โดยอัตโนมัติ เพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง

4. การระบายอากาศ

เป็นเรื่องจำเป็นที่ต้องมีอากาศหมุนเวียนอยู่ตลอดเวลา ไม่ให้เกิดการอับทึบ อาจใช้พัดลมดูดอากาศช่วย

อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบอื่น ๆ

สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงทนทานกว่าส่วนห้องพัก การซ่อมแซม ต้องทำได้ง่ายสะดวกสบาย ตกแต่งแบบเรียบง่ายกว่าส่วนห้องพัก



ภาพที่ 2.3 แสดงเครื่องใช้ในส่วนของห้องโถง รถเข็นกระเป๋าสัมภาระ



ภาพที่ 2.4 แสดงอุปกรณ์เครื่องใช้ส่วนเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
เซฟส่วนบุคคลในห้องพัก ตู้ฝากของมีค่า ควบคุมด้วยระบบเมคคานิค

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.5 การออกแบบส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

เนื่องจากส่วนโถงรับรองเป็นส่วนต่อเนื่องจาก Lobby Hall การออกแบบควรจะออกแบบให้เป็นที่ดึงดูดความสนใจและเข้ามาใช้บริการ บรรยากาศในส่วนนี้ ค่อนข้างเป็นแบบผ่อนคลาย หิวหิว และมีบริการด้านเครื่องดื่ม หรือมีเคาน์เตอร์บาร์คอยบริการด้านเครื่องดื่ม และอาหารว่างชนิด หน้อย ประกอบกับเสียงดนตรีเบาๆ จากเครื่องเล่นดนตรี เป็นการช่วยส่งเสริมบรรยากาศในส่วนนี้ ให้นำเข้ามาใช้บริการมากขึ้น บรรยากาศโดยรวมค่อนข้างเป็นส่วนตัว



รูปภาพที่ 2.5 แสดงในส่วนภายในล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

ตารางที่ 2.4 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนล็อบบี้เลาจน์ (Lobby Lounge)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. ชุดโซฟา	โซฟา มีตั้งแต่ 2-3 ที่นั่ง (โยกย้ายได้) หรือ มีลักษณะเป็น โซฟา BOOTH (โยกย้ายไม่ได้) ส่วนมากแล้วการจัดจะจัดให้เข้า SET กันกับ เก้าอี้พักผ่อน เสริมด้วย หมอนอิง เพื่อทำให้มีลูกเล่นในเรื่องของงาน ดีไซน์มากขึ้น
2. เก้าอี้พักผ่อน	เก้าอี้ที่นั่งสบาย 1 ที่นั่ง และสามารถโยกย้ายได้ ลักษณะการใช้เก้าอี้ ในส่วนนี้ค่อนข้างหลากหลายในเรื่องของการดีไซน์เพื่อให้เกิดความ น่าสนใจ ไม่น่าเบื่อจนเกินไป และลักษณะการนั่งยังคงการใช้งานที่ เหมือนกัน
3. โต๊ะกลาง	การใช้งานคือไว้วางเครื่องดื่ม อาหารว่าง เมนูเครื่องดื่ม แจกันดอกไม้ ที่ เขียวหรี ของแคะระหว่างการสนทนา หรือ อาจจะใช้เป็นส่วนที่แยก เป็นเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ วัสดุที่ใช้ต้องดูหรูหรา ทนทาน และในแง่ของการดีไซน์ต้องแข็งแรงด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูงานนี้ เมื่ออนุญาตให้ทำไปใดโปรดอย่าเผยแพร่

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.4 (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
4. โต๊ะข้าง	เป็นส่วนเสริมทำให้องค์ประกอบในการ SET ชุดโซฟา ให้ดูลงตัว การใช้งานอาจจะเป็นเรื่องของการวางโคมไฟตั้งโต๊ะ เครื่องดื่ม สามารถเคลื่อนย้ายได้ แข็งแรง ทนทาน
5. คนตรี	เป็นส่วนสำคัญในการสร้างบรรยากาศ เครื่องดนตรีที่มักนิยมใช้จะเป็นเครื่องดนตรีชิ้นเดียว ส่วนมากจะเป็น เปียโน ไวโอลิน แจ๊ซโฟโฟน หรือ อาจจะเป็นดนตรีที่อยู่ตามภูมิภาคนั้นๆ หรือ แล้วแต่แนวทางในการออกแบบที่ต้องการให้ส่วนนี้เป็นอย่างไร
6. ไฟ	เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยส่งเสริมบรรยากาศ ไฟมีตั้งแต่ ไฟตั้งโต๊ะ ไฟยืน ไฟ บนฝ้าเพดาน แสงไฟที่ใช้ในส่วนนี้ จะเป็นไฟที่ต้องช่วยส่งเสริมบรรยากาศให้ดูดี หลูหรา รวมถึงการเลือกดวงโคมที่มาใช้ด้วย ควรจะช่วยส่งเสริมในเรื่องของการดีไซน์
7. บาร์	ให้บริการด้านเครื่องดื่มเป็นส่วนใหญ่ และเป็นส่วนเก็บเงินด้วย และบริการอาหารว่างในส่วนหน้าของเคาน์เตอร์ จะมี STOOL BAR ไม้ให้กลับ แขนกที่ต้องการนั่งแบบสนทนา ไปดื่มเหล้าไปให้นั่งลักษณะของเก้าอี้ STOOL จะมีขนาดไม่ใหญ่มากนัก ขนาดโดยประมาณไม่ต่ำกว่า 0.40 x 0.40 x 0.75 ซม. (ถึงที่นั่ง) (ดูในรายละเอียดเรื่องของบาร์)

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

2.5.6 การออกแบบส่วนภัตตาคารและคอฟฟี่ช้อป (Restaurant and Coffee Shop)

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการจัดผังและการออกแบบภายในภัตตาคารและห้องอาหาร

1. การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอย
2. ตำแหน่งของทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
3. ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนข้างเคียง เช่น ครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การเลือกใช้วัสดุปูพื้นที่ดูแลรักษาความสะอาดง่าย
5. การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป ควรใช้ DIMMER ความสว่างตั้งแต่ 0-320 ลักซ์ ส่วน เคา์นเตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างให้ความนุ่มนวล และรู้สึกอบอุ่น
6. การออกแบบ วิธีจัดโต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะบริการ และเครื่องเรือนอื่นๆ
7. ระบบถ่ายเทอากาศ

1. ห้องอาหาร (Restaurant)

เป็นส่วนที่เปิดบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ หรืออาจเปิดเฉพาะกลางวันหรือเย็นก็ได้ การจัดห้องอาหารจะมีลักษณะหรูหรา และเป็นเอกลักษณ์ของแต่ละโรงแรมส่วนใหญ่ คือ ส่วนทางเข้า, ส่วนพักรอ, ส่วนรับประทานอาหาร และสิ่งสำคัญคือ อาจมีคนตรีเบาๆ โดยทั่วไปห้องอาหารจะตกแต่งในลักษณะตามประเภทอาหารที่บริการ เช่นอาหารไทย อาหารจีน อาหารอิตาเลียน เป็นต้น จึงมีการตกแต่งแทบทุกส่วนไม่ว่า พื้น ผนัง เพดาน ตลอดจนเฟอร์นิเจอร์ที่เข้ากับลักษณะอาหาร และชื่อของอาหาร เครื่องเรือนต้องได้รับการออกแบบเป็นพิเศษ และนั่งสบาย การจัดโต๊ะ มักมีผ้าปู 2 ชั้นผืนล่างคลุมขาโต๊ะผ้าสีอ่อน ผืนบนคลุมส่วนหน้าโต๊ะใช้ผ้าสีเข้ม เพื่อป้องกันการสกปรกของเสียมอาหาร ผ้าคลุมนี้จะต้องเปลี่ยนทุกครั้งที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ

ภัตตาคารใน โรงแรมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1.1 ภัตตาคารที่ให้บริการอย่างเต็มรูปแบบ เป็นภัตตาคารที่มีบริการอาหารเครื่องดื่ม อาหารที่บริการจะเป็นอาหารชุดหรืออาหารตามสั่ง มักจะอยู่บริเวณที่ทำเลดี บรรยากาศที่ดี ใช้ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้หรูหรา

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



ภาพที่ 2.6 แสดงในส่วนบรรยากาศภายในภัตตาคาร (Restaurant)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- **ภัตตาคารจีน** จะเน้นการใช้แสงไฟสว่าง สีสด สะท้อนความแดงและทองของวัสดุ การตกแต่งลักษณะ โคมไฟมีทั้งแบบคิดเพดาน หรือเป็นแบบดวงโคม ไม่นิยมใช้ไฟประเภท SPOT LIGHT นอกจากนี้จะมีเวทีแสดง การใช้แสงไฟจะไม่ใช้แสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ แต่ใช้ไฟจากหลอดไฟที่ผ่าน โคมหลอดลายออกมา
- **ภัตตาคารอาหารยุโรป** การตกแต่งแสงมักจะเป็นลักษณะแสงไฟสลัวๆ ไฟช่อที่มีหลอดหลายมากการตกแต่งบรรยากาศเน้นให้ดูหรูหรา พิถีพิถัน หรือบางรูปแบบเน้นไปในลักษณะของบรรยากาศที่ดูเป็นธรรมชาติ
- **ภัตตาคารญี่ปุ่น** เน้นรูปแบบการตกแต่งที่เรียบ มีระเบียบ สะอาด นับตั้งแต่เรื่องของการใช้เครื่องถ้วยชาม ผนัง โคมไฟ ที่เป็นวัสดุจากไม้สีอ่อน ปิดด้วยกระดาษบางๆ ไม่เน้นการใช้สีฉูดฉาด หลุดตามากนัก ภัตตาคารญี่ปุ่นจึงสะอาด เรียบง่าย และดูสงบนิ่ง
- **ภัตตาคารไทย** ภัตตาคารไทย มักจะใช้วัสดุพื้นถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ใบลาน ไม้สัก จะใช้เครื่องเรือนและภาชนะแวววาว การใช้แสงไฟ นิยมใช้แสงไฟจากโคมไฟห้อยจากเพดาน ไฟกิ่ง ไม่นิยมใช้ไฟสะท้อนเพดานสวยงดงาม ดังนั้นจะพบว่าภัตตาคารไทยจะมีบรรยากาศที่มืด



ภาพที่ 2.7 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารจีน ภาพที่ 2.8 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารไทย



ภาพที่ 2.9 แสดงรูปแบบภัตตาคารอาหารอิตาเลียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วนประกอบภายในภัตตาคาร

- โต๊ะเก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการบริการ (SERVICE STATION) เป็นที่เก็บอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดโต๊ะอาหารและให้บริการแขก

- รถเข็นอาหาร และรถแสดงอาหาร(SPECIAL CARTS & VOITURES) ส่วนใหญ่ใช้สำหรับจัดแสดงของหวานและอาหารเส้น เป็นรถที่มีล้อเข็น สามารถเก็บอุณหภูมิตั้งร้อนและเย็นได้

- เคาน์เตอร์อาหาร มี 2 ชั้น อุปกรณ์ในการปรุงอาหาร บริเวณทำงานจะถูกจำกัดด้านหลัง เคาน์เตอร์ และมีที่นั่งเพื่อรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มนักท่องเที่ยวอยู่ด้านหน้า

5.6.2

ภาพที่ 2.10 แสดงลักษณะของรถจัดเข็นอาหาร

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดืม

การจัดโต๊ะในภัตตาคาร ควรแสดงพื้นที่และเส้นทางสัญจรที่ชัดเจน เดินชัดและไม่สับสน มีพื้นที่สำหรับทางเดินลูกค้าเวลาที่นั่งที่สะดวกพอสมควร รวมถึงการบริการของผู้ให้บริการเวลาเข้าเสิร์ฟอาหาร หรือถอนอาหาร ได้ง่าย สะดวกรวมทั้งหากมีการใช้รถเข็นจะมีระยะเท่าใด ในการบริการต้องเผื่อช่องทางสัญจรเวลามีคนเดินผ่านด้วย

ตารางที่ 2.5 แสดงระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนรับประทานอาหาร

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.6 แสดงลักษณะความต้องการในการจัดที่นั่งประเภทต่าง ๆ

ประเภทการจัด	ลักษณะและความต้องการ
โต๊ะและเก้าอี้แบบลอยตัว	ความสูงของโต๊ะ 0.75 เมตร ความสูงของเก้าอี้ 0.45 เมตรถ้ามี
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 2 คน 2ข้าง ขนาด 0.63 x 0.80 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 4ข้าง ขนาด 0.85 x 0.85 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 4 คน 2ข้าง ขนาด 0.80 x 1.25 เมตร
	-การใช้งานขนาดคนนั่ง 8 คน 2ข้าง ขนาด 0.80 x 2.50 เมตร
	ถ้าเป็นโต๊ะเหลี่ยมนั่งหัวโต๊ะด้วยใช้ขนาดดังนี้
	-การใช้งาน 6 คนนั่ง 0.80 x 1.45 เมตร
	-การใช้งาน 8 คนนั่ง 0.80 x 2.05 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
	ถ้าเป็นโต๊ะกลม ใช้ขนาดดังนี้
	-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
สรุปแล้ว โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส ขนาด 0.85 เมตร เป็นที่นิยมใช้กันมากที่สุด การจัด โต๊ะขนาดนี้เป็นแบบทแยงมุมแล้วจะประหยัดพื้นที่มากกว่า	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SERVICE STATION ถ้าเป็นแบบเล็ก ๆ ที่ใช้ทำหน้าที่ช่วยในการบริการอาหารของพนักงานเสิร์ฟ สามารถนำไปตั้งในส่วนรับประทานอาหาร แต่ถ้าเป็น **MAINSERVICE STATION** ซึ่งมีขนาดใหญ่ ทำหน้าที่พักขา ช้อน-ส้อม มีด ผ้า กระดาษ เครื่องปรุง แล้วนั้น จะต้องอยู่ภายนอกบริเวณรับประทานอาหาร เนื่องจากเวลาปฏิบัติงานจะทำให้เกิดเสียงดังรบกวน และเกิดสภาพที่ไม่น่าดูได้ จำนวนขึ้นอยู่กับจำนวนลูกค้าผู้ใช้บริการ ประเภทอาหาร อาจแบ่งได้ดังนี้ **SMALL SERVICE STATION** ต่อ 12 – 20 โต๊ะ , **SMALL SERVICE STATION** ต่อ 20 – 60 โต๊ะ

ขนาดของ **SERVICE STATION** ควรลึกประมาณ 0.50 เมตร ความสูงไม่เกิน 0.97 เมตร และความยาวประมาณ 1.00 – 1.20 เมตร สำหรับ Service station ควรจะอยู่บริเวณที่เหมาะสม เช่น

- ควรอยู่ใกล้ และมีทิศทางการติดต่อกับที่พักอาหาร หรือบริเวณทางเข้าส่วนล้างจาน
- ควรกระจายอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถจะบริการ โต๊ะอาหารรอบๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- อยู่ในมุมที่ยากแก่การจัด โต๊ะอาหาร หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้ยาก
- ไม่ควรอยู่ใกล้ โต๊ะอาหารมากเกินไป จนเป็นการรบกวนลูกค้า ควรมีระยะห่างอย่างน้อย 1.20 เมตร และอาจมีฉากกั้น เพื่อป้องกันการเกิดเสียงรบกวนที่จะก่อให้เกิดความรำคาญ

ตารางที่ 2.7 แสดงองค์ประกอบภายในส่วนภัตตาคาร (Restaurant)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เคาน์เตอร์พนักงานต้อนรับ	: ทำหน้าที่ต้อนรับแขก และพาไปนั่งที่โต๊ะ จะอยู่ส่วนหน้าสุดของภัตตาคาร หรือนอกร้าน และเป็นบริเวณที่มีรายการอาหาร หรือ มีป้ายติด PROMOTION ของร้าน และสามารถต้อนรับแขก ได้รวดเร็วที่สุด
2. บริเวณพักคอย	: อยู่ส่วนหน้าของภัตตาคาร ระหว่างที่รอโต๊ะนั่งหรือรอคนที่มาด้วยก่อนเข้าไปในร้าน ไม่จำเป็นต้องมีที่นั่งมากนัก
3. เคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม/คิกเงิน	: เป็นเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม และทำหน้าที่เช็คบิลให้กับลูกค้าด้วย เช็ครายการอาหาร ความสูงของเคาน์เตอร์มี 2 ระดับหรืออาจมีการบริการด้วยจัดให้มี Stool Bar บริการด้วย (ดูรายละเอียดในส่วนบาร์)
4. โต๊ะ	: ขนาดของโต๊ะจะมีตั้งแต่สี่เหลี่ยมจัตุรัส, ผืนผ้า, วงกลม แล้วแต่ลักษณะการออกแบบของภัตตาคารนั้นๆ (ดูในรายละเอียดของขนาด โต๊ะและจำนวนคนนั่ง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.7 (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
5. เก้าอี้นั่งรับประทานอาหาร	: ขนาดของเก้าอี้ ควรมีลักษณะ ไม่เล็กหรือไม่ใหญ่เกินไป เคลื่อนย้ายได้สะดวก ลักษณะของเก้าอี้มีได้ทั้งท้าวแขน หรือไม่มีท้าวแขนก็ได้ (ดูในรายละเอียดของขนาดเก้าอี้ที่ใช้ในร้านอาหาร)
6. เคา์นเตอร์บริการ	: จะวางเป็นจุดๆ อยู่ภายในภัตตาคาร เป็นส่วนให้บริการ ส่วนเครื่องปรุง ซ้อน - ส้อม ผ้าเช็ดมือ / เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 ภัตตาคาร ควรมีเคาน์เตอร์บริการ 2 จุดขึ้นไป และควรตั้งให้อยู่ห่างจากครัวหลัก
7. ห้องรับรองพิเศษ	: เสริมในส่วนที่ขาดต้องการห้องส่วนตัวที่มาเป็นกลุ่ม หรือจองห้องไว้เพื่อประชุมหรือปรึกษากันในระหว่างรับประทานอาหาร

2. คี้อฟฟี่ช้อฟ (Coffee Shop)

เป็นที่บริการอาหารและเครื่องดื่ม ซึ่งปกติมักเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง มีลักษณะการตกแต่งภายในให้มีบรรยากาศแบบสนุกสนานเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตอง จึงปรากฏว่ามีบุคคลหลายประเภทสามารถใช้บริการได้ตลอดเวลา ลักษณะครัวจึงแยกต่างหาก เป็นครัวขนาดย่อมที่ทำการปรุงอาหารเบาๆ และทำหน้าที่ปรุงอาหารเมื่อครัวใหญ่ปิด

การตกแต่งภายในส่วนคี้อฟฟี่ช้อฟ เป็นหลักค่านการบริการที่สะดวกสบาย การจัดวางผังภายในจะแบ่ง 2 ส่วน ส่วนนอกให้บริการแขกผู้ที่มาทางอาหารเบาๆ ใช้เวลาทานน้อยส่วนในให้บริการอาหารที่หนักใช้เวลาทานกว่า ระหว่าง 2 ส่วนนี้ จะถูกแบ่งโดยตั้งใจเพราะมักกันส่วนด้วยที่นั่งยาวหันหลังให้ หรือใช้กระถางต้นไม้ นอกจากนั้นยังจัดให้มี Counter Service ด้วย



ภาพที่ 2.11 แสดงในส่วนบรรยากาศภายในคี้อฟฟี่ช้อฟ (Coffee Shop)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบเฟอร์นิเจอร์ภายในส่วนร้านอาหาร (Coffee Shop)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. พนักงานต้อนรับ	: ต้อนรับแขกของโรงแรมที่ได้รับคูปองอาหาร และลูกค้าทั่วไป อยู่ในส่วนด้านหน้าของอาหาร
2. โต๊ะบุฟเฟต์	: เป็นส่วนที่จัดวางอาหารไว้ให้ลูกค้าเข้ามาใช้บริการ และเป็น ในลักษณะบริการตัวเอง ต้องจัดวางตำแหน่งให้สามารถเห็นได้ ชัดและไม่ไกลจากห้องครัวและที่นั่งมากนัก และต้องเป็น สัดส่วนกับจำนวนของโต๊ะและของคนด้วย
3. โต๊ะอาหาร	: ขนาดของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก มี 2 ลักษณะคือ ส่วน รับประทานอาหารหนักและส่วนรับประทานอาหารเบา ขนาด ของโต๊ะไม่ใหญ่มากนัก วัสดุจะต้องทนทาน ทำความสะอาด ง่าย การออกแบบไม่ต้องหรูหรามากเกินไปในภัตตาคารอาจจะไม่ ต้องใช้ผ้าคลุม โต๊ะก็ได้ (ดูในรายละเอียดของเรื่องขนาดของโต๊ะ และจำนวนเก้าอี้)
4. เก้าอี้รับประทานอาหาร	: เก้าอี้ที่ใช้ต้องมีขนาดเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก ขนาดไม่ต้อง ใหญ่โตนัก เป็นแบบนั่งสบายๆ ไม่เป็นทางการมากนัก (ดูใน รายละเอียดของเรื่องขนาดโต๊ะและเก้าอี้)
5. เคาน์เตอร์คิดเงิน / คลาอง	: เป็นส่วนคิดเงิน หรือ เก็บคูปองกับแขกที่มาพักในโรงแรม ตำแหน่งการวางจะไม่ไกลจากตำแหน่งของห้องครั่วมัก เพราะการส่งบิลเข้าครัวเมื่อสั่งอาหารต้องผ่านเคาน์เตอร์นี้ก่อน ทุกครั้ง
6. ครัว	: ครัวในส่วนนี้จะ เป็นครัวแบบครัวโซ่ว หรือ เป็นแบบครัวปิด ก็ได้ ขึ้นอยู่กับอาหารที่ทางโรงแรมจะนำเสนอ การวางตำแหน่ง ของครัวจะใกล้กับส่วน โต๊ะบุฟเฟต์ และส่วนเคาน์เตอร์คิดเงิน เมื่อรับบิลส่งอาหาร
7. เคาน์เตอร์บริการ	: จะวางเป็นจุดๆ อยู่ในห้องอาหาร เป็นส่วนให้บริการ ส่วนเครื่องปรุง ซอส-ส้อม ผ้าเช็ดมือ/เช็ดปาก ฯลฯ ใน 1 จุด หรือขึ้นอยู่กับขนาดของ Coffee Shop ด้วยและอยู่ห่างจากครัว และส่วน โต๊ะบุฟเฟต์พอสมควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1) สิ่งที่ต้องคำนึงในการจัด คอฟฟี่ช้อป

- การจัดความสัมพันธ์ระหว่างโต๊ะอาหาร เคาน์เตอร์เสิร์ฟ ครัว และเนื้อที่ใช้สอย
- ตำแหน่งทางเข้า-ออกของลูกค้า และพนักงานต้องไม่ปะปนกัน
- ชนิดของวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สีที่ใช้ การป้องกันเสียงรบกวนจากบริเวณ

ข้างเคียง

- การเลือกวัสดุปูพื้น

- การใช้แสงสว่างบริเวณทั่วไป บริเวณเคาน์เตอร์ควรติดตั้งแสงสว่างที่ให้ความนุ่มนวลตา และให้ความรู้สึกอบอุ่น

- การระบายอากาศ ด้ายเทอากาศ

2) การตกแต่งภายในค้อฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP DESIGN)

2.1 พื้น (FLOOR)

โดยทั่วไปควรเลือกวัสดุที่ทนทาน แข็งแรง และง่ายต่อการทำความสะอาด แม้ปัจจุบันนี้มีการใช้พรมใยสังเคราะห์ เพื่อป้องกันความสกปรก และทำความสะอาดง่าย แต่ยังมีการใช้พรมชนิดดีในการปูบริเวณ คอฟฟี่ช้อป พร้อมด้วยคาร์ติดัง Built-In Acoustic สามารถสร้างความสบายขึ้นในระหว่างการรับประทานอาหารของผู้ที่เข้ามาใช้บริการ

2.2 ผนัง (WALL)

อาจมีการตกแต่งเล็กน้อย คือ ทาสี หรือ วัสดุปิดผิวผนัง Wallpaper ที่เข้ากับบรรยากาศภายในได้ โดยทั่วไปแล้ว ผนังด้านติดถนนใหญ่ จะเป็นกระจกใส การตกแต่งโดยการแบ่งของบานกระจกเป็นกรอบบาน หรือใช้บาน โปร่ง ม่านปรับแสง เป็นกรตกแต่ง และช่วยลดแสงจากภายนอกเข้ามารบกวนบรรยากาศภายใน

2.3 เพดาน (CEILING)

ควรเป็นวัสดุดูดเสียง มีการตกแต่งไม่มากนัก หรืออาจใช้ โครงสร้างทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ เว้นเสียจากต้องแก้ปัญหาท่อแอร์ และซอมสายไฟฟ้าไว้จึงจำเป็นต้องลดระดับเพดานลงมา อาจจะมีการออกแบบรูปแบบเพดานให้ไม่เรียบจนเกินไป แต่ไม่ควรเป็นแบบที่หรุหร่าจนเกินไปนัก เพดานควรสูงไม่น้อยกว่า 2.75 เมตร และต้องมีการออกแบบโดยใช้วัสดุที่สามารถดูดเสียงได้ มีการเก็บเสียงได้ ป้องกันเสียงรบกวนของเครื่องจักร และเสียงที่ซึมแทรกเข้ามาภายใน และควรมีการติดตั้งดวงไฟในเพดานอย่างประณีต

2.4 ไฟฟ้า (LIGHTING)

ไฟฟ้าเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการออกแบบ การสร้างบรรยากาศ ทำให้เกิดภาพที่ดี มุมมองที่ดี และการใช้ไฟหลายสีนั้นอาจจะเป็นการเน้นจุดที่สำคัญในการใช้ไฟฟ้านิตต่าง ๆ มากมาย

2.5 เครื่องเรือน (FUMITURE)

การออกแบบต้องไปด้วยกันกับลักษณะการตกแต่งภายใน ในส่วนของ DINNING ROOM ซึ่งมีให้เลือกมากมายตั้งแต่แบบที่สามารถเคลื่อนย้ายได้จนถึงแบบติดตาย ซึ่งจะต้องออกแบบให้เหมาะสมกับขนาดและลักษณะของห้อง

1) เครื่องเรือนใน คอฟฟี่ช้อป

- เกาน์เตอร์และสตูล
- โต๊ะและเก้าอี้แบบติดตาย
- BOOTH
- โต๊ะอาหาร เก้าอี้อาหารแบบลอยตัว
- โต๊ะบริการ SERVICE STATION

โต๊ะและเก้าอี้แบบติดตาย การจัด โต๊ะแบบนี้จะประหยัดเนื้อที่ได้มาก การจัดที่นั่งแบบ BANQUETES หรือ Booth มีที่นั่ง 2-3 ด้าน การออกแบบ โต๊ะ ที่พื้น โต๊ะเลื่อนได้ เพื่อสะดวกในการเข้าออก ควรให้ขาโต๊ะเป็นแท่นหรือ ฐานแทนขาโต๊ะเพื่อไม่ให้เกะกะเวลาเข้าออก ความกว้างของโต๊ะควรมีขนาดที่เข้าของแขกจะไม่ชนกันเวลานั่ง ขนาดต่ำสุด 0.60 เมตร ถ้าจะให้สะดวกเวลานั่ง ควรมีขนาด 0.75 เมตร ความยาวของโต๊ะ ประมาณ 0.60 ต่อ 1 ที่นั่ง หากเป็นแบบ BOOTH ที่มีด้านหนึ่งของ โต๊ะติดผนัง ขนาดของโต๊ะ ควรคำนึงถึงช่วงการเอื้อมมือของพนักงานบริการ มีขนาดไม่ควรเกิน 1.20 ม. ขนาดของพื้นที่นั่ง ตก 0.43-0.45 ม. ความเอียงของที่นั่ง 3-5 ซม. และมุมกับผนังทึบ 10 องศา ความสูงของที่นั่ง 0.45 ซม. และความสูงของโต๊ะ 0.75 ม. เมื่อจัดแบบ Booth ผนังทึบเคี้ยว และหันหลังป็นกัน ควรเผื่อเนื้อที่ระหว่างผนังทึบประมาณ 10 ซม. เพื่อไม่ให้ศีรษะของแขกชนกัน ขนาดของ Booth ที่ใช้กัน ที่นั่ง 4 คน นั่ง 2 ข้าง ขนาด 1.20 x 2.00 เมตร.

ภาพที่ 2.12 รูปแบบเครื่องเรือนที่ใช้ในคอฟฟี่ช้อป และ ภัตตาคาร



A. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ในคอฟฟี่ช้อป & ภัตตาคาร

B. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ในล็อบบี้ &

คอฟฟี่ช้อป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



C. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ใน คอฟฟี่ช้อป & กัศดาการ



D. รูปแบบเก้าอี้ที่ใช้ในล็อบบี้

2.5.7 การออกแบบห้องเอนกประสงค์ (Multi Purpose Function Room)

ส่วนนี้เป็นส่วนสำหรับบริการด้านกิจกรรมต่างๆ ของคนหมู่มากในลักษณะที่เป็นพิธีการ ซึ่งจะมีชื่อเรียกแตกต่างกันออกไป เช่น

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

ห้องนี้ถือว่าเป็นห้องที่ทำรายได้ให้แก่โรงแรมสูงเป็นพิเศษ ดังนั้นการออกแบบจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยโดยเฉพาะการแบ่งเนื้อที่เพื่อให้ได้หลายๆกิจกรรมในเวลาเดียวกันหรือให้เหมาะสมกับจำนวนคนที่มาใช้บริการ เช่น ในแต่ละห้องอาจใช้ผนังเลื่อนเพื่อกันความเป็นสัดส่วนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

2.5.8 การศึกษาการออกแบบห้องจัดเลี้ยง

การจัดโต๊ะในงานเลี้ยงต่างๆ จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก. การจัดรูปร่างของโต๊ะอาหาร แบ่งได้ 2 แบบ คือ

1.งานที่เป็นพิธีการ

เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกัน โดยอาจนั่งด้านเดียวเพื่อให้แขกเห็นกันหมดทุกคน หากสถานที่อำนวยหรืออาจนั่งสองด้าน ในกรณีที่สถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นอักษรรูปโรมัน

2.งานไม่เป็นทางการ

การจัดโต๊ะอาจจัดแยกกันได้หลายแบบ แต่อย่างไรก็ตามมักนิยมให้มีโต๊ะสำคัญกับเจ้าภาพ และแขกอาวุโส ซึ่งจะจัดเป็นโต๊ะยาวเป็นประธานของงานเรียกโต๊ะนี้ว่า“โต๊ะหลัก”

ข. การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัด โต๊ะ ในงานเลี้ยงมีหลายชนิด ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่จำนวนคน และชนิดของงานเลี้ยงตามความประสงค์ของเจ้าภาพ การจัดกลุ่มให้ทุกคนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน การจัดโต๊ะสำหรับงานเลี้ยงมีรายละเอียดดังนี้

ประเภทของโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยงมี 3 แบบ คือ

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



โต๊ะกลม



โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส



โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

รูปภาพที่ 2.13 แสดงลักษณะของประเภทโต๊ะที่ใช้จัดในงานเลี้ยง

- งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (BUFFET)

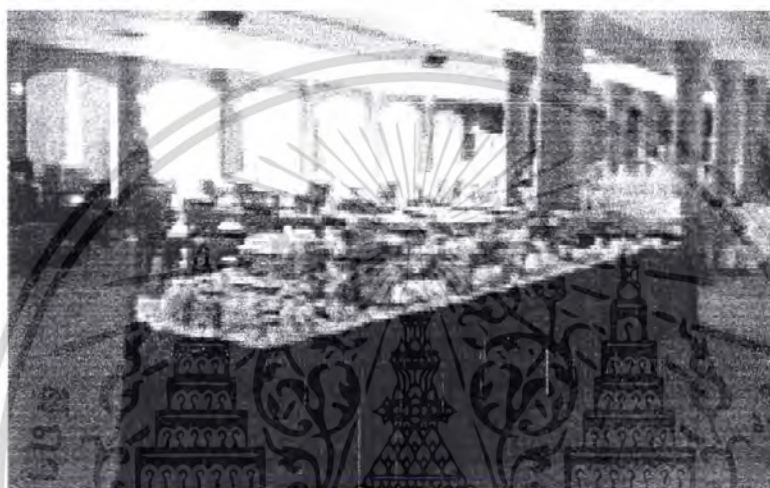
งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนัก และราคาไม่แพง ดังนั้นยังใช้เวลาในการรับประทานอาหารไม่มากนัก งานแบบนี้ต้องการพนักงานเสิร์ฟน้อยเพราะแขกจะเป็นผู้ไปตักเอง

การตกแต่งหรือโต๊ะแบบบุฟเฟต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ต้องการบรรยากาศแบบไทยๆ มีอาหารไทยบริการก็ต้องแต่งแบบไทยๆ ตามประเภทอาหารที่จัด พนักงานแต่งกายตามแบบประเพณีของท้องถิ่นนั้นๆ ประดับดอกไม้อย่าง

สวยงามหรืออาจมีดนตรีประกอบให้สอดคล้องกับบรรยากาศ
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งที่ควรคำนึง คือ การจัดวางโต๊ะบุฟเฟต์อาจจะต้องจัดวางกลางห้องหรือโต๊ะอาจมีรูปแบบต่างๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้องแต่การจัดวางควรให้สะดวกกับแขกและการเสิร์ฟ

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น มีด แก้ว ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรวางให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟต์อย่างเป็นระเบียบเพียงพอหรือเพื่อความสะดวกแก่แขกอาจจัดวางให้เชื่อมโต๊ะรับประทานอาหารส่วนเครื่องดื่มนิยมให้พนักงานบริการนำมาเสิร์ฟหลังจากแขกนั่งเรียบร้อยแล้ว



รูปภาพที่ 2.14 การจัดโต๊ะบุฟเฟต์

1. การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรดูมากเพียงพอ อาหารร้อนควรใส่ในภาชนะอบอุ่นตลอดเวลา อาหารเย็นควรจัดวางอย่างสวยงาม
- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่แขก และช่วยเหลือแขก
- ห้องควรมีการถ่ายเทอากาศได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ภายใน
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่องโต๊ะบุฟเฟต์สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ดึงดูดสายตาแขก
- ทางเดินคักอาหารกว้างเพียงพอ จัดวางให้สะดวกแก่แขกและสามารถคักอาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. สิ่งที่ต้องคำนึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟ่ต์

- จำนวนแขก
- ราคาต่อคน
- เวลาการเสิร์ฟอาหาร
- สถานที่จัดวางโต๊ะบุฟเฟ่ต์ โต๊ะวางอาหาร ของหวาน
- การจัดวางอาหารแบ่งเป็นหมวดหมู่
- ทางเดินเข้าตักอาหารขึ้นอยู่กับจำนวนแขก และจำนวนชุดอาหาร
- จำนวนโต๊ะอาหาร รูปร่าง ขนาดโต๊ะกับจำนวนแขก สามารถเดินสะดวก
- สีของผ้าปูโต๊ะ
- จุดกลางโต๊ะบุฟเฟ่ต์ ควรตกแต่งให้สวยงาม เช่น น้ำแข็ง และสลัก รูปปั้นแบบดอกไม้ เชิงเทียน ความต้องการของแขก ความเหมาะสมสวยงาม

- เนื้อที่พิเศษสำหรับจัดกิจกรรมของงาน เช่น การแสดง เวทีดนตรี ฟลอร์เต้นรำ และเนื้อที่สำหรับขึ้นคัมเครื่องคัมก่อนอาหารลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟ่ต์ส่วนใหญ่พ่อครัวจะเป็นผู้ดูแลอาหารและของต่างๆ บน โต๊ะบุฟเฟ่ต์ บาร์เทนเดอร์จะดูแลและจัดเตรียมเครื่องดื่มที่เสิร์ฟในงาน และพนักงานจะดูแลเรื่องการเสิร์ฟเครื่องดื่ม และจัดเก็บที่ใช้แล้ว

คุณสมบัติของ โต๊ะที่ใช้ในห้องจัดเลี้ยง

- ไม้หนักเบาแต่แข็งแรง
- สามารถพับเก็บหรือต่อจำนวน โต๊ะ ได้
- มียางรองขาเพื่อป้องกันพื้นเสียหาย
- การขนย้ายขึ้นรถเข็นทำได้สะดวก
- การเก็บจะต้อง ไม่เปลืองเนื้อที่ของห้อง
- สามารถซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ได้
- มีการเรียงแถวของเครื่องเรือนเรียบง่าย ไม่วุ่นวาย
- มีความทนทาน ไม่เป็นสนิม
- สามารถกลมกลืนกันได้ดีในห้องนั้นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

ภายในห้องจัดเลี้ยงควรมีลักษณะแบบโล่ง ๆ โอ้อ่า หรือหา สมฐานะของแขกสามารถจัดวางโต๊ะได้หลายลักษณะ มีการตกแต่งผนังที่มีแพทเทิร์น (pattern) ซ้ำๆ กัน เพื่อความสะดวกในการปรับเปลี่ยนการใช้งานของห้อง การใช้แสงที่เหมาะสมกับการรับประทานอาหาร โดยอาจเน้นที่บางจุด เช่น เเวที โต๊ะบุฟเฟต์ เป็นต้น การใช้วัสดุคำนึงการทำความสะดวกได้ง่ายคงทนถาวร โต๊ะและเก้าอี้ควรมีลักษณะที่เก็บเคลื่อนย้ายได้สะดวกรวดเร็ว องค์ประกอบของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่ต้อนรับลงชื่อทางด้านหน้า มีกลุ่มที่นั่งเป็นกลุ่มหลักหรือประธาน และกลุ่มที่นั่งของแขกที่ส่วนเดียวกันทั้งงาน จุดบริการอาหาร หรือ โต๊ะบุฟเฟต์ ควรอยู่ในตำแหน่งที่สะดวกแก่แขกและควรประดับตกแต่งให้สวยงาม มีบริเวณหน้าเวทีหรือฟลอร์เด็นรำ

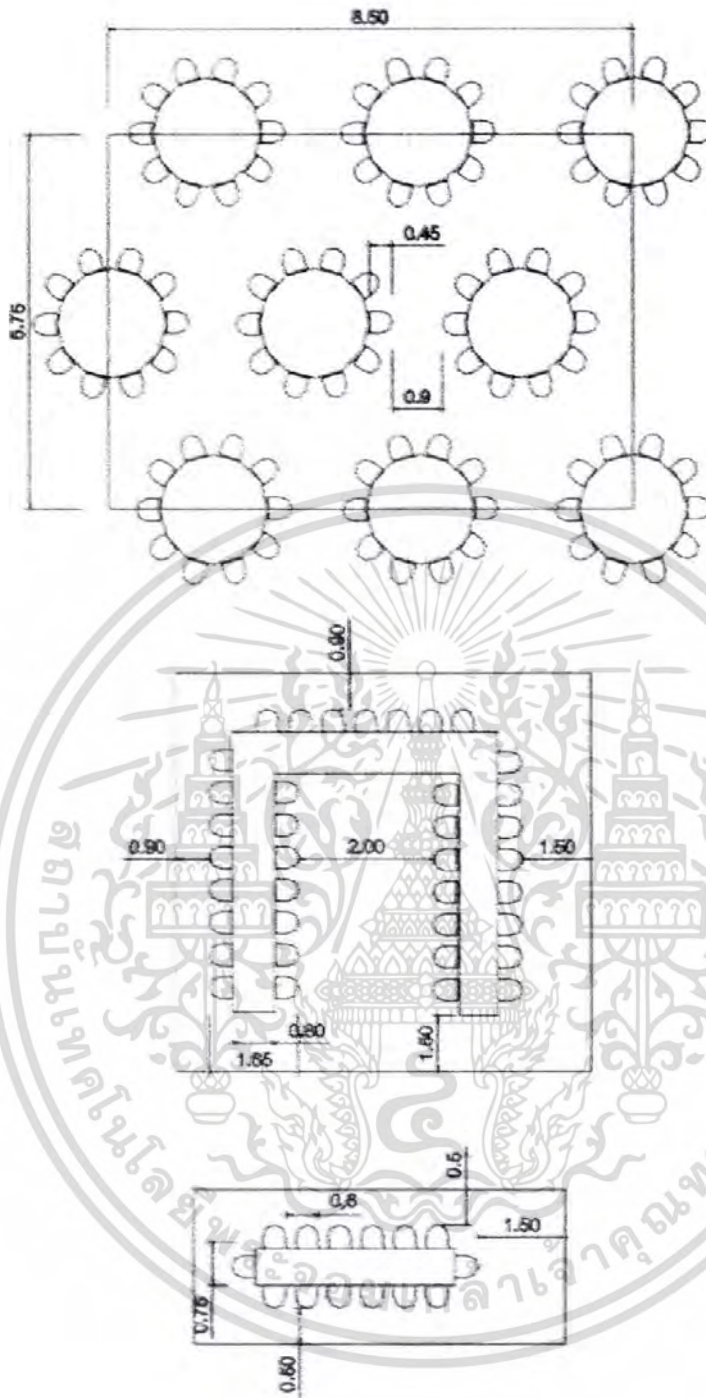


รูปภาพที่ 2.15 แสดงภาพบรรยากาศภายในห้องจัดเลี้ยง

ตารางที่ 2.9 แสดงระยะห่างของเนื้อที่ที่ต้องการในส่วนโต๊ะอาหาร

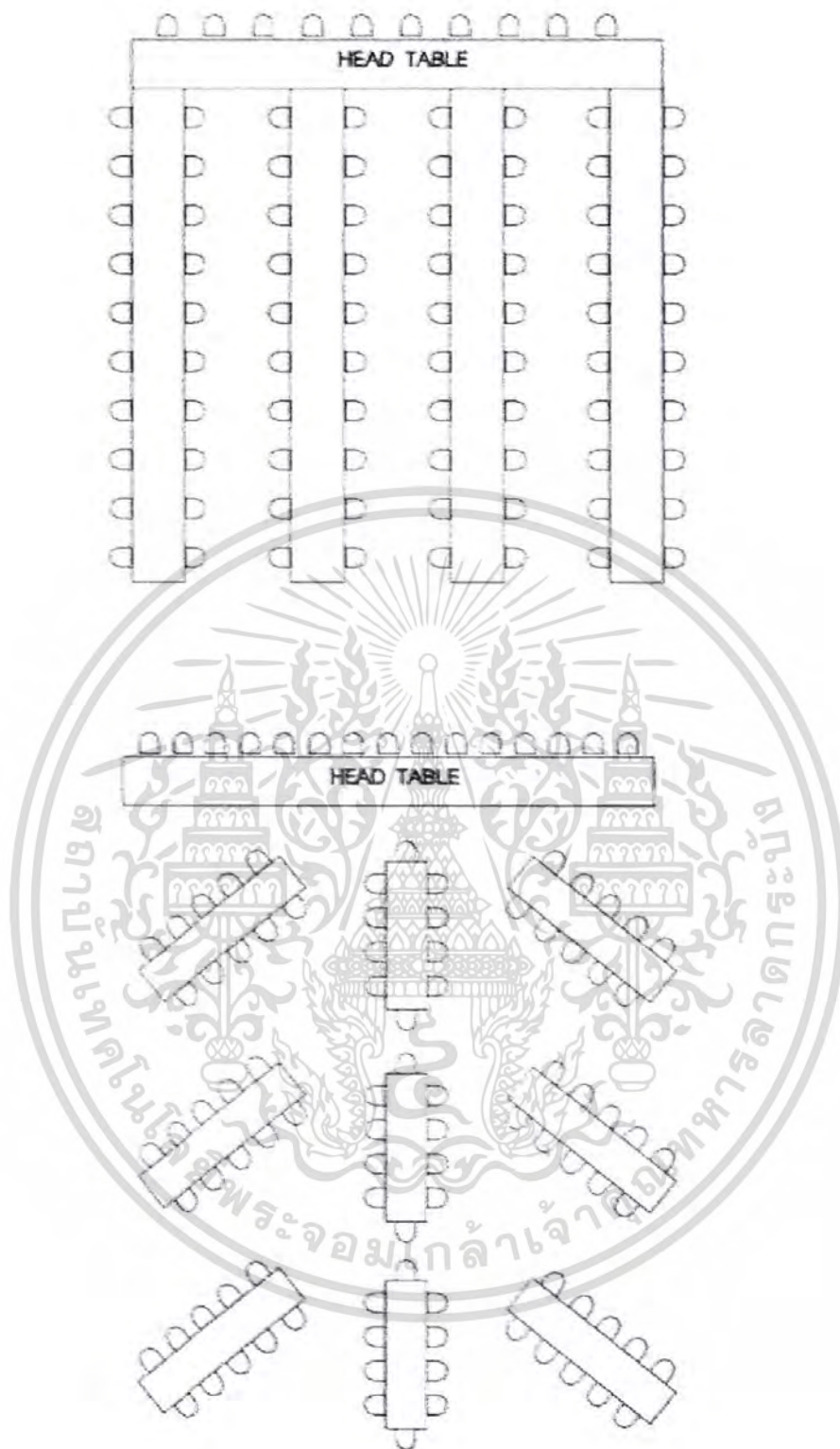
ความต้องการ	เนื้อที่ใช้สอย
ความกว้างของโต๊ะ	0.75 เมตร
ความยาวของโต๊ะ	1.50 - 2.00 เมตร
ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	0.50 - 0.60 ซม.
ความกว้างของเก้าอี้	0.46 เมตร
โต๊ะกลม เส้นผ่านศูนย์กลาง	1.00 - 2.00 เมตร
ช่องทางเดิน	1.00 เมตร
ความห่างระหว่างโต๊ะ	2.00 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.16 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆในส่วนจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.17 แสดงแผนผังการจัดที่นั้งสำหรับแขกจำนวน 90และ105 ที่นั่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.9 การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา

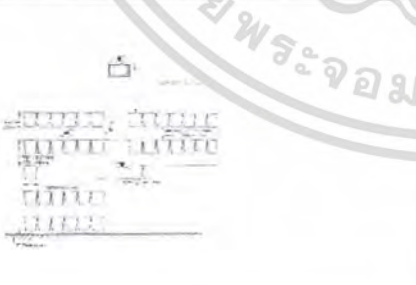

นอกจากจะมีส่วนห้องที่ใช้งานในห้องเอนกประสงค์ บริการคนจำนวนมากแล้ว ยังมี ส่วนห้องประชุมสัมมนาด้วย การศึกษาการออกแบบห้องประชุมสัมมนา จึงได้ศึกษาข้อมูล ดังต่อไปนี้

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

- การศึกษารูปแบบการจัดโต๊ะประชุมในแบบต่างๆ

การจัดรูปแบบ โต๊ะประชุมจะปรับเปลี่ยนไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดประชุม สัมมนา นั้นๆ และจำนวนคนที่เข้าร่วมประชุมสัมมนา ซึ่งความต้องการของห้องประชุมของศูนย์ประชุมนานาชาตินี้ ได้จัดเตรียมไว้สำหรับ การประชุมสัมมนาที่มีจำนวนมากๆ การจัดรูปแบบ โต๊ะประชุมจึงมีดังนี้

ตารางที่ 2.10 แสดงรูปแบบการจัดห้องประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	1. การจัดห้องประชุมแบบโรงพยาบาล สำหรับผู้เข้าประชุม 40 คน ขึ้นไป
	2. การจัดห้องประชุมแบบห้องเรียน สำหรับผู้เข้าประชุม 30-40 คน
	3. การจัดห้องประชุมแบบห้องเรียนลักษณะรูปโค้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้วยการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การศึกษาครุภัณฑ์ในห้องประชุมสัมมนา

- โต๊ะประชุมสัมมนา

- เก้าอี้นั่งประชุมสัมมนา

1. โต๊ะประชุมสัมมนา แบ่งได้ 3 แบบ ดังนี้

ตารางที่ 2.11 แสดงรูปแบบการจัด โต๊ะประชุมแบบต่างๆ

รูปแบบการจัดห้องประชุม	รายละเอียดประกอบแบบ
	<p>1. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า เป็นแบบที่นิยมใช้กันอย่างมากแพร่หลายมากที่สุดเพราะสามารถจัดที่นั่งได้จำนวนมาก โดยมีตั้งแต่ 6 คนขึ้นไป การดัดแปลงการใช้งานสามารถทำได้โดยนำโต๊ะหลายๆ ตัวมาประกอบกัน ในกรณีมีผู้เข้าประชุมจำนวนมากกว่า 20 คนขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้ร่วมกับโต๊ะประชุมนี้จึงควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้า</p>
	<p>2. โต๊ะรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส เหมาะสำหรับห้องประชุมขนาดเล็ก และมีขนาดห้องเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัส จุที่นั่งได้ตั้งแต่ 4-12 ที่นั่ง</p>
	<p>3. โต๊ะรูปแปดเหลี่ยม เป็นที่นิยมใช้กันแพร่หลายมากที่สุดอีกแบบหนึ่งเช่นกัน เพราะมีรูปร่างลักษณะที่สวยงาม และสามารถจัดที่นั่งได้เป็นจำนวนมากโดยจัดได้ตั้งแต่ 6 ที่นั่งขึ้นไป ขนาดของห้องที่ใช้กับโต๊ะประชุมนี้ควรเป็นห้องสี่เหลี่ยมผืนผ้าเช่นกัน แต่การใช้โต๊ะแบบนี้ไม่สามารถนำมาต่อ หรือ ดัดแปลงเพื่อการใช้งานในกรณีมีผู้เข้าร่วมประชุมครั้งละมา</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เก้าอี้ของผู้เข้าร่วมสัมมนา แบ่งเป็น

- เก้าอี้ชนิด ไม่มีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขน
- เก้าอี้ชนิดมีเท้าแขนปรับหมุนได้

ซึ่งเก้าอี้เหล่านี้สามารถใช้ได้หลายแบบตามแต่ละปรับใช้ให้เหมาะสมกับจำนวนเวลาของการประชุม เช่น ความสะดวกในเปลี่ยนท่าทางในขณะที่ประชุม ใช้เวลานาน



รูปภาพที่ 2.18 แสดงลักษณะเก้าอี้ห้องจัดเลี้ยงและการจัดเก็บต่างๆ

3. อุปกรณ์ภายในห้องประชุมสัมมนา

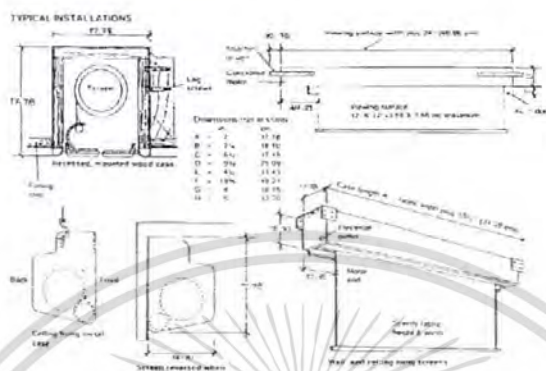
3.1 ขนาดจอมือ 3 แบบ

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

3. จอชนิดพิเศษ มีทั้งขนาดธรรมดาจนถึงขนาดใหญ่ ปรึกษาเท่านั้น ไม่นุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 ระยะการฉายไปยังจอ

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



รูปภาพที่ 2.19 แสดงรูปแบบของจอภาพตั้งบน-ลง

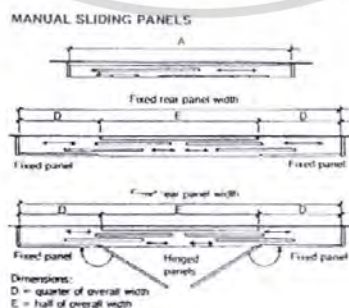
3.3 กระดานไวท์บอร์ด

มีไว้เพื่อเขียนคำบรรยายวิชาการ ประกอบในที่ประชุม อุปกรณ์ชนิดนี้ในบางกรณีไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน อาจคัดลอกเสียก็ได้ ทั้งนี้เพราะในการประชุม ในเรื่องที่มีความสำคัญๆ จะใช้สไลด์และชาร์ท ประกอบการบรรยายด้วย

กระดานไวท์บอร์ดมี 2 ชนิด คือ

1. ชนิดติดตายกับผนัง
2. ชนิดเลื่อนเข้าออกกับผนัง

ขนาดที่ใช้กัน โดยทั่วไป คือ 1.20 x 2.40 และ 1.20 x 4.80 ม.



รูปภาพที่ 2.20 แสดงภาพลักษณะการใช้งานของกระดานไวท์บอร์ด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 กระจาดนติดเอกสารประกอบ

ลักษณะ และขนาดของกระจาดนใช้ขนาดเดียวกับกระจาดนค้ำ การติดตั้งควรสูงจากพื้น 0.90 ม. ผิวหน้าของกระจาดนต้องกรูด้วยกระดาษขานอ้อย บุด้วยกำมะหยี่ เพื่อช่วยในการดูดซับเสียง

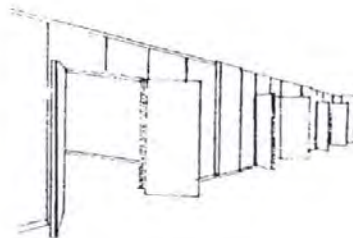
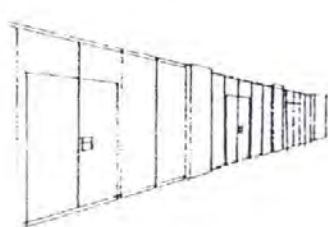
3.5 ระบบผนังและวัสดุป้องกันเสียง

1. ระบบผนังกันเปิด-ปิด

เป็นผนังที่ใช้สำหรับกันห้องประชุมที่มีขนาดใหญ่ และจำเป็นจะต้องใช้จัดกิจกรรม หลากๆอย่างในเวลาเดียวกัน เป็นผนังบานเดี่ยว แขนงอยู่บนราว สามารถเลื่อนจากส่วนเก็บมาเรียง ต่อประกบกันจะสนิทเป็นผนังทึบ แต่ละบานจะมีอุปกรณ์ ล็อคพื้นและได้ราง เพื่อความแข็งแรง และป้องกันเสียง โดยไม่ต้องมีรางที่พื้น การออกแบบให้ใช้ผนังเลื่อน จะต้องมีส่วนสำหรับเก็บผนัง กันให้เรียบร้อยด้วย

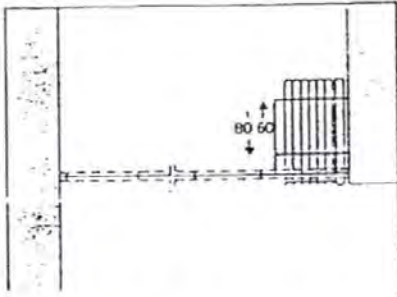


รูปภาพที่ 2.21 แสดงขนาดผนังเลื่อน

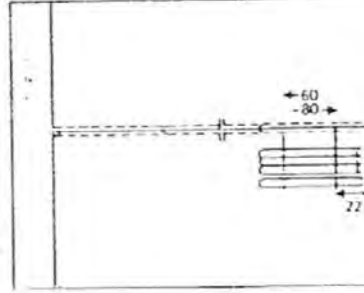


รูปภาพที่ 2.22 แสดงส่วนเปิดของผนังเลื่อน

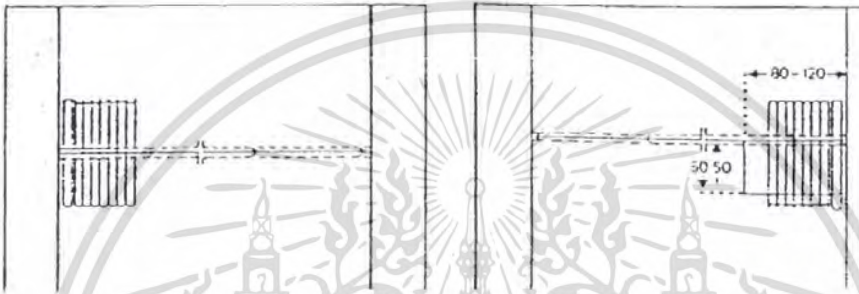
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่พิกษณังเลื่อนแบบด้านข้างติดกับรางเลื่อน



ที่พิกษณังเลื่อนแบบด้านข้างขนานกับรางเลื่อน

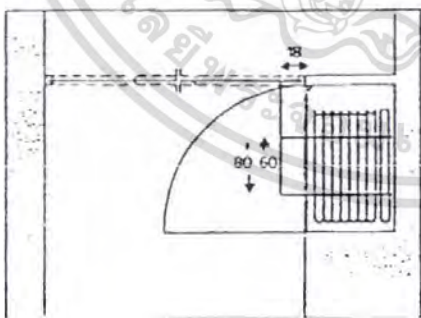


ที่พิกษณังเลื่อนแบบดึงจากติดกับรางเลื่อน

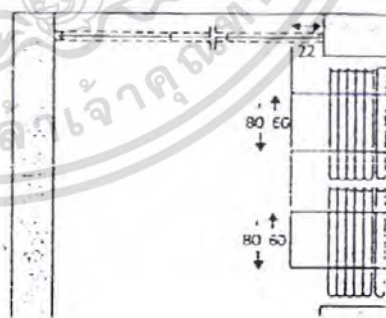
พิกษณังเลื่อนแบบดึงจากติดกับรางเลื่อนยื่นออกด้านข้าง

ที่พิกษณังเลื่อนแบบดึงข้างรางเลื่อนแนวตั้งจากมีพิกษณังบังเลื่อนแบบมีพิกษณังบัง

ที่พิกษณังเลื่อนแบบด้านหลังกวรางเลื่อน



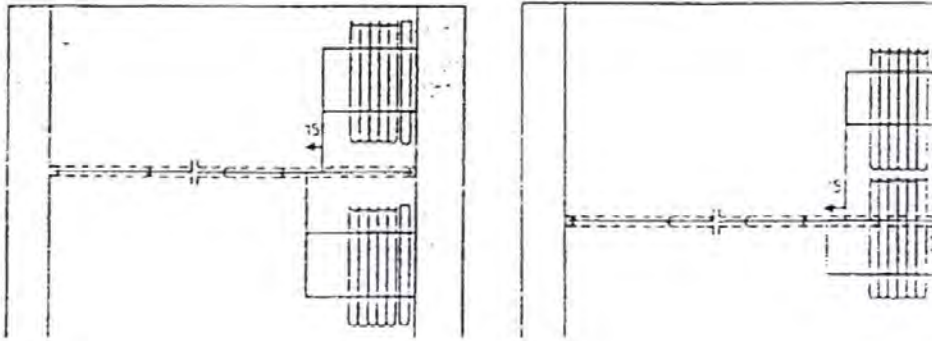
ที่พิกษณังเลื่อนที่มีที่เก็บซ่อนด้านข้างรางเลื่อน



ที่พิกษณังเลื่อน 2 แถวที่มีที่เก็บซ่อนด้านข้าง

รูปภาพที่ 2.23 แสดงการจัดเก็บพิกษณังเลื่อนแบบต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่พิกัดผนังเลื่อนแบบ 2 แถว 2 ข้างวางเลื่อน

ที่พิกัดผนังเลื่อนแบบพัก 2 แถวตรงกับรางเลื่อน

รูปภาพที่ 2.24 แสดงการจัดเก็บผนังเลื่อนแบบต่างๆ (ต่อ)

3.6 ห้องควบคุมแสงสว่างและเสียงภายในห้องอเนกประสงค์

ตำแหน่งของห้องควรอยู่บริเวณด้านหลังเหนือผู้ชมแถวสุดท้าย และควรมีช่องสำหรับให้ผู้ควบคุมแสงสามารถมองเห็นบรรยากาศภายในห้องประชุม

อุปกรณ์ที่ใช้ภายในห้องควบคุม มีแผงควบคุมเสียง และแสง, ห้องเก็บต่างๆ พื้นที่นั่งทำงาน โดยขนาดของห้องควบคุมเสียง, แสง ต้องมีขนาดอย่างน้อยที่สุด กว้าง 2.4 เมตร ยาว 3 เมตร ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับที่ใช้ภายในห้องควบคุม ทางเข้าของพนักงานควบคุมควรแยกออกจากทางเข้าสาธารณะ

3.7 วัสดุที่มีผลต่อระบบเสียงในห้องอเนกประสงค์

การฟังเสียงที่จะได้รับผลดีจะต้องประกอบด้วย

1. การขจัดเสียง BACK GROUND ให้มีระดับต่ำ
2. การขจัดเสียงสะท้อนกลับ
3. การกระจายเสียงครอบคลุมทุกส่วนภายในห้อง
4. การจัดให้เสียงจากแหล่งกำเนิดเสียงไปสู่ตำแหน่งนั่งฟัง ได้ชัดเจนและมีความดัง

เหมาะสมซึ่งปัจจัยทั้ง 4 ประการ จะต้องมีการเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมดังนี้

1. ชนิดของวัสดุดูดซับเสียง

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

2. ACOUSTIC PLASTERED SPRAYED-ON MATERIAL คือวัสดุที่ประกอบด้วยรูพรุน ผนังหรือฉาบด้วยวัสดุที่เป็นเส้นใย

3. ACOUSTIC BLANKET เช่น โยเกิร์ต, โใบมะพร้าว, นุ่น ผ้าชนิดต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้เช่าได้เห็นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุดูดซับเสียงมีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงภายในห้อง ไม่ใช่เป็นตัวควบคุมเสียงผ่านระหว่างห้อง การควบคุมเสียงระหว่างห้องจำเป็นต้องใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดซับเสียงระหว่างห้องได้ดี เช่น

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

2. วัสดุที่มีรูพรุน ดูดซับเสียงได้ดี คือ

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

3. วัสดุที่มีคุณสมบัติดูดซับเสียงต่ำ และสะท้อนเสียงได้ดี คือ

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

4. โครงสร้างและการติดตั้ง ที่มีผลต่อระบบเสียง ต้องคำนึงถึง

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

3.8 การติดตั้งวัสดุในส่วนต่างๆ ของห้องประชุมเพื่อผลของระบบเสียง

1. **พื้น** การติดตั้งในลักษณะ โครงสร้างพื้นลอย โดยกรุผิวด้วยวัสดุที่ขีดย่นได้และดูดซับเสียงได้ดี เช่น แผ่นยาง, ไม้ค็อก กั้นระหว่าง โครงสร้างพื้นอาคารและวัสดุปูพื้นช่วยในการลดการส่งผ่านเสียงไปยังพื้นที่ข้างเคียง ซึ่งจะมีผลมากต่อเสียงความถี่ระดับ 1,000 – 20,000 H, ถ้าต้องการกั้นเสียงให้ได้ผลดีมากขึ้น ควรใช้วิธี Isolation โดยแยกจุดต่อของ โครงสร้างพื้น, ผนัง และ เพดาน เพื่อลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือน

2. **ผนัง** ทำโดยการเพิ่มความหนาของผนังเพื่อลดการส่งผ่าน และการสะท้อนเสียง หรือสร้างพื้นที่ว่าง Air Space ระหว่างโครงสร้างผนัง หรือทำผนัง 2 ชั้น โดยให้โครงสร้างของผนังมีรอยต่อกันน้อยที่สุด บริเวณประตูหรือช่องเปิดต่างๆ ควรปิดรอบต่อด้วยยาง หรือผ้าสักหลาด เพื่อ

ดูดซับเสียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เพดาน ควรใช้โครงสร้างเพดาน เพื่อลดจุดเชื่อมต่อระหว่างโครงสร้างเพดานและพื้นชั้นบน แผ่นฝ้าเพดานควรมีน้ำหนักไม่เกิน 25 กก./ตารางเมตร ช่องว่างระหว่างเพดาน และโครงสร้างควรหุ้มด้วยวัสดุดูดซับเสียง

4. งานระบบ ใช้วัสดุแผ่นที่สามารถยึดหยุ่นได้รองรับฐานของอุปกรณ์ที่เป็นตัวกำเนิดความสั่นสะเทือน เพื่อช่วยลดการส่งผ่านแรงสั่นสะเทือนไปยังโครงสร้างผนัง และเพดานควรจัดวางท่อแอร์ ให้มีช่องที่สามารถดักเสียงที่เกิดจากเครื่องเป่าลมแอร์ จะช่วยลดเสียงที่ผ่านลงมายังห้องได้ดี

5. การใช้วัสดุพื้น Vermiculite

วัสดุ Vermiculite เป็นวัสดุพื้นตกแต่งภายในอาคารสำหรับพื้นผนังและเพดานบางส่วน ซึ่งมี ส่วนประกอบแร่ Vermiculite มีคุณสมบัติดูดซับเสียงได้ดี, ทนไฟ, ทนความร้อน, มีสีต่างๆ ให้เลือกมากมาย ใช้พ่นทับพื้นผิวได้ทุกชนิด เช่น ผนังปูน, ไม้อัด, แผ่นกระเบื้อง, แผ่นอิฐฉิม ฯลฯ และช่วยปกปิดรอยต่อ รอยแตกร้าว ป้องกันเชื้อราได้ดี วิธีใช้วัสดุ Vermiculite

- เตรียมพื้นที่ผิวที่จะพ่นให้แห้งสนิท
- ทารองพื้นด้วยน้ำยาประสานปูน ชำเชื้อรา และเพื่อปิดรอยต่อ
- พ่นสารประกอบ Vermiculite บนพื้นผิว ให้ทั่วถึงใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง จากนั้น

พ่นทับให้ได้ความหนาตามต้องการ



รูปภาพที่ 2.25 แสดงภาพในส่วนห้องประชุมสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.10 ส่วนบริการธุรกิจ (BUSINESS CENTER)

เป็นห้องบริการความสะดวกในการติดต่อธุรกิจของแขก ภายในมีอุปกรณ์สื่อสาร เช่น เครื่องพิมพ์ดีด คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร ปัจจุบัน จะมี INTERNET ที่เข้ามามีบทบาทมากขึ้นในการติดต่อธุรกิจที่รวดเร็วขึ้น



ภาพที่ 2.26 ส่วนบริการธุรกิจ (BUSINESS CENTER)

1. SPECIAL ACCOMMODATE

ได้แก่ ส่วนบริการพิเศษต่าง ๆ เพื่อเพิ่มเติมความสะดวกสบายให้แก่ลูกค้า ซึ่งหมายถึงผู้เข้าพักเป็นส่วนใหญ่ บางส่วนจะเป็นส่วนที่สามารถทำรายได้โดยตรง (Product Space) เช่น ห้องซาวน่า ห้องนวด (SAUNA & MASSAGE) ห้องเล่นเกมส ในคลับ สระว่ายน้ำ ฯลฯ และบางส่วนก็เป็นส่วนที่ไม่ได้ทำรายได้โดยตรง (NON-PRODUCT- SPACE) แต่เป็นเพียงการส่งเสริมรายได้ให้ดียิ่งขึ้น เช่น สระว่ายน้ำ สนามเทนนิส ห้องพยาบาล ห้องออกกำลังกาย ฟิตเนส สปา เป็นต้น

ในการกำหนดชนิดของกิจกรรมในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับ โยบายของโรงแรม โดยส่วนมากจะมี ส่วนบริการดังนี้

สระว่ายน้ำ และบริเวณรอบสระ นอกจากจะใช้เพื่อทำกิจกรรมแล้ว ในส่วนนี้ยังสามารถช่วยส่งเสริมบรรยากาศภายในโรงแรมด้วย โดยในส่วนนี้จะเชื่อมต่อกับ ส่วน Locker และยังสามารถไปยังส่วน Clinic ได้สะดวก

- SAUNA & MASSAGE เพื่อเป็นการผ่อนคลายความเมื่อยล้าเนื่องจากการเดินทาง
- EXERCISE ROOM / FITNESS CENTER / AEROBIC
- CLINIC (FIRST AID) ให้บริการ ในกรณีฉุกเฉิน ในส่วนนี้ควรมีความสัมพันธ์กับ ส่วนที่จอดรถเข้าออก เพื่อสะดวกในการส่งผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาล
- SPA ส่วนบริการเสริมที่เริ่มเป็นที่นิยมของลูกค้าในปัจจุบัน ซึ่งถูกนำมาบริการส่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และมีความเป็นส่วนตัวให้แก่ลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.11 การศึกษาการออกแบบ SPA

1. ประวัติความเป็นมาของคำว่า SPA

SPA มีรากศัพท์จากภาษาละตินว่า “ sanus peracqua “ ซึ่งหมายถึงการดูแลสุขภาพด้วยน้ำ ซึ่งหมายถึงการดูแลสุขภาพด้วยการบำบัดโดยน้ำ เช่นการอาบน้ำ ซาวน่า หรือการนวด วิธีการเช่นนี้มีมาตั้งแต่สมัยโรม ที่คนในสังคมชั้นสูงจะนิยมอาบน้ำที่โรงอาบน้ำสาธารณะ (Public Bathhouse) โดยใช้เวลานั้นเพื่อการพักผ่อนและเป็นการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเรื่องการเมือง จากนั้นในช่วงของ purism ความนิยมดั้งเดิมนี้ได้หายไป จนกระทั่งมาถึงต้น ศตวรรษที่ 19 ได้กลับมาเฟื่องฟูอีกครั้ง เมื่อเมืองชื่อว่า SPA ในเบลเยียม ได้ใช้ชื่อนี้ในการผลิตน้ำแร่บรรจุขวดขาย

1.1 คำจำกัดความของ SPA

ทุกวันนี้คำว่า SPA ถูกใช้ในหลายๆ ความหมายด้วยกัน แต่ก็เกี่ยวข้องกับเรื่องของสุขภาพและความงามความมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง (wellness) เป็นแนวความคิดสำคัญของ SPA ความมีสุขภาพสมบูรณ์ในที่นี้หมายถึง การมีสมดุลของกายจิตและวิญญาณ ทั้งสามส่วนหนึ่งเดียวกันในร่างกาย การมีสมดุลนี้เป็นการสร้างพลังงานในร่างกายที่จะช่วยให้มนุษย์มีสุขภาพที่ดี ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักของคำว่า SPA รวมทั้งเรื่องของบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และมีความเป็นส่วนตัวให้แก่ลูกค้า

1.2 ปัจจัยต่างๆ ของ SPA

“สปา” จะเน้นปัจจัยและความรู้สึกต่างๆ ของมนุษย์ทั้ง 5 คือ รูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัส เพื่อช่วยในการบำบัดร่างกาย และการที่ร่างกายได้รับความรู้สึกทั้ง 5 นี้ แล้วเกิดความรู้สึกที่เป็นสุขสงบ ผ่อนคลาย นั่นก็หมายความว่าร่างกายของคุณได้พักผ่อนเต็มที่และเพียงพอต่อความต้องการของระบบต่างๆ ในร่างกาย

จากปัจจัยต่างๆ ที่กล่าวมาทั้ง 5 ของ “สปา” หากได้เข้าสถานที่ที่ให้บริการด้านสปาที่ไหนสักแห่งซึ่งถูกโอบล้อมด้วยธรรมชาติ เต็มไปด้วยเสียงเพลงเบาๆ คลอกับเสียงนกร้อง มีพนักงานที่มีความชำนาญในการนวดผ่อนคลายใช้น้ำมันกลิ่นหอมกรุ่นลูบไล้ทั่วร่างกายให้เคลิบเคลิ้ม จากนั้นก็ลงแช่ในอ่างน้ำที่มีแรงดันสัมผัสกับผิวกาย จะรู้ได้ว่าร่างกายจะรู้สึกผ่อนคลาย ความเหน็ดเหนื่อยเมื่อยล้าจะค่อยๆ หายไป อารมณ์และความรู้สึกจะดีขึ้น ดังนั้นจึงไม่น่าแปลกใจเลยว่าทำไม “สปา” จึงเป็นที่นิยมมากขึ้นทุกวัน

2. จุดประสงค์ และแนวทางการออกแบบ SPA

เพื่อสร้างความสงบ ในการพักผ่อน การควบคุมร่างกายและจิตที่สมดุลจากที่ปัจจุบันเราอาศัยอยู่ในช่วงของการเปลี่ยนแปลงที่ซับซ้อน ไร้ระเบียบการเจริญเติบโต เกิดสิ่งใหม่ต่างๆ อย่างรวดเร็ว เป็นนวัตกรรมที่ไร้ขอบเขตพลังแห่งจิตเป็นวัตถุดิบที่จะพาให้ผ่านช่วงการเปลี่ยนแปลงในอนาคตนี้ไปได้

3. การออกแบบ SPA

โรงแรม อโมร่า เป็นโรงแรมที่นำในส่วนบริการ SPA มาผสมผสานใช้กับสถานที่พักผ่อน เพื่อให้ได้ตอบสนองความต้องการกับแขกที่เข้ามาพักในรีสอร์ท ที่ได้ชื่อว่าเป็นสถานที่พักผ่อน ผ่อนคลาย จึงได้มองเห็นว่าในการนำเอาส่วนของบริการ SPA มาให้บริการกับลูกค้าได้อย่างเต็มที่

โรงแรม อโมร่า ได้สร้างอาคาร ขึ้นทั้งหมด 12 ชั้น ตามจุดประสงค์การใช้งานเพื่อให้สอดคล้องกัน โดยจัดส่วนที่พักกับส่วนของ สปา แยกชั้นกัน แต่ก็มีความต่อเนื่องกันในการให้บริการ ซึ่งการที่แยกชั้นแต่ละชั้นเพื่อจุดประสงค์ในการให้บริการ โดยทางบริการในส่วนของ สปา ไม่ได้ให้บริการแต่แขกที่เข้ามาพักใน โรงแรมเท่านั้น แต่ก็ยังให้บริการกับแขกที่มาใช้บริการในส่วน ของ สปา อย่างเดียวกันได้ จึงได้การจัดส่วนอาคาร ได้อย่างเหมาะสม

4. องค์ประกอบหลักในการออกแบบส่วนของ สปา (Spa)

4.1 โถงต้อนรับและส่วนประชาสัมพันธ์ Lobby and Reception

คือ โถงต้อนรับ ใช้เป็นที่ติดต่อและพักผ่อน รวมถึงเป็นพื้นที่ศูนย์กลางการอำนวยความสะดวกในด้านบริการและให้ข่าวสารแก่ผู้มาใช้บริการ การจัดพื้นที่ของ โถงต้อนรับโดยส่วนใหญ่ มักออกแบบและตกแต่งให้มีความโปร่งใส สวยงาม อาจใช้เป็นที่พักรอ หรือ พบปะหารือ ก่อนที่จะทำกิจกรรมใดๆ ต่อไป ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่สามารถพบเห็นได้ง่ายจากทางเข้าหลักสามารถติดต่อและประกอบภารกิจได้อย่างสะดวกสบาย มีขนาดความต้องการของพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้มาใช้บริการ จะมีส่วนที่นั่งพักผ่อนสำหรับผู้ที่มาติดต่อและสมาชิกที่ใช้บริการ



รูปภาพที่ 2.27 แสดงในส่วนบรรยากาศส่วนต้อนรับของ สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 ส่วน เคาน์เตอร์ต้อนรับ (Reception Counter)

คือเป็นส่วนที่ลูกค้าต้องติดต่อก่อนเข้ารับบริการ เพื่อติดต่อสอบถาม และติดต่อการใช้บริการ คิดเงินค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อกเกอร์ ซึ่งอาจจะมีพนักงานเพียงคนเดียวเพราะลูกค้าในบริเวณนี้ไม่มากนัก

ตารางที่ 2.12 แสดงองค์ประกอบส่วน สปา (Spa)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
<u>พื้นที่ส่วนแคชเชียร์</u>	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการ ในแต่ละครั้งหรือในการทำบัตรสมาชิก - ลิ้นชักเก็บเงิน สำหรับเก็บเงินและทอนเงิน - ลิ้นชักเก็บของมีค่า สำหรับเก็บของมีค่าของผู้ใช้บริการ - โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆ ภายในโรงแรมหรือแขกโทรที่ติดต่อสอบถามจากภายนอก - เครื่องรูดบัตรเครดิต สำหรับรับบัตรเครดิตแทนเงินสด
<u>พื้นที่ส่วนต้อนรับ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - กล่องใส่แผ่นพับ สำหรับประชาสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้ - พื้นที่เขียนหนังสือ สำหรับลูกค้าเช็คбилหรือกรอกบัตรสมาชิก - ตู้เก็บเอกสาร เก็บเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ - กล่องเก็บกุญแจล็อกเกอร์ เก็บกุญแจล็อกเกอร์ของผู้ที่ใช้บริการ - ห้องนวด (Massage Room) - ห้องอบซาวน่า / STEAM - ห้องอาบน้ำ - ส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า Dressing Locker

ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับมากที่สุดเพราะจะได้ถนัดและเหมาะสม ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้าให้เหมาะสมกับการออกกำลังกายในแต่ละประเภท และมีที่เก็บของมีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยจะแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรีเนื้อที่นี้ประกอบด้วย

- พื้นที่เก็บของล็อกเกอร์เก็บของ สำหรับเก็บของมีค่า สัมภาระต่างๆ ของแขก
- พื้นที่เปลี่ยนเสื้อผ้า บริเวณเปลี่ยนเสื้อผ้า
- กระจกเงา อุปกรณ์แขวน ในบริเวณแต่งตัว

ตารางที่ 2.13 แสดงองค์ประกอบส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (Dressing Locker)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบแบบ
1. Dressing Locker	<p>ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุร้อน หิ้งวางของ เป็นต้น และควรมี Locker เพื่อไว้ถือ 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวน Locker ทั้งหมด</p> <p>ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาด คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร 2. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมตร
2. Storage Locker	<p>เป็น Locker สำหรับเก็บของส่วนตัว ชุดออกกำลังกายมี 1 ที่ ต่อ 1 คน และเผื่อไว้เป็นจำนวน 10 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนทั้งหมดที่มีเช่นเดียวกัน</p> <p>ขนาดของ Storage Locker มี 2 ขนาดคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กว้าง 0.20 ลึก 0. สูง 0.60 เมตร 2. กว้าง 0.15 ลึก 0.30 สูง 0.90 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4 ห้องนวด (Massage Room)

การนวด Massage คือ การนวด การดึง และการตัด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัด โดยใช้กับระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่มีวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้

ปัจจุบันการนวดมีอยู่หลายรูปแบบด้วยกัน การนวดที่เป็นที่นิยมใช้ในศูนย์สุขภาพ

1. การนวดแบบสวีดิช การทำการนวดแบบสวีดิช ควรเข้าห้องอบความร้อน หรือ เซาน่า ก่อน เพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายเริ่มมีความรู้สึกเหนียวล้าจากการอบ เซาน่า แล้ว เมื่อได้รับการนวดแบบสวีดิชจะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้เป็นอย่างดี ในการนวดแบบสวีดิชแต่ละครั้งจะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื่อยขึ้นมาถึงไหล่

ห้องสำหรับนวดแบบสวีดิชจะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อบรรยากาศในการผ่อนคลายแก่ผู้ใช้บริการด้วย



รูปภาพที่ 2.28 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด

4.5 ห้องสำหรับนวดโดยใช้หัวน้ำมันอโรมา Aroma Therapy

เป็นการนวดโดยการใช้ Essential Oil หรือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืช และผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลง เพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน ตามสรรพคุณต่างๆ ดังนี้

- 2.1 เพื่อคลายเครียด
- 2.2 ลดน้ำหนัก
- 2.3 เพื่อการพักผ่อน
- 2.4 เพื่อสุขภาพและความแข็งแรง
- 2.5 หยุดบุหรี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 2.29 แสดงในส่วนบรรยากาศห้องนวด

4.6 การนวดหน้า

เป็นการเพื่อออกซิเจนกับผิวหน้า ซึ่งตามหลักวิชาการเรียกว่า O2 Marine Facial นอกจากให้ออกซิเจนแล้วยังมีส่วนผสมของสาหร่ายทะเลที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรงอีกด้วย

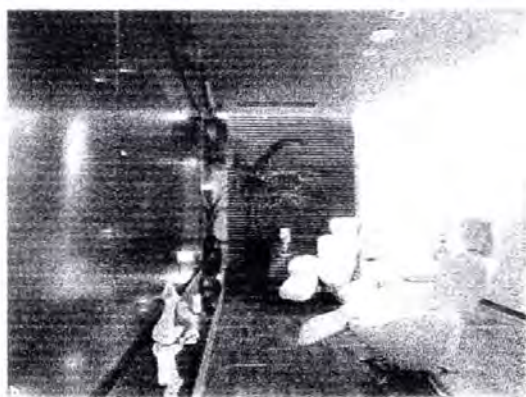


รูปภาพที่ 2.30 แสดงในส่วนของการนวดหน้า

4.7 การนวดเท้า (Reflexology Massage)

เป็นการนวดเท้าแบบกดจุด ซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปทำการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษในปัจจุบันการนวดที่เท้านับเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างมากถึงเพราะบริเวณฝ่าเท้าของคนเราจะมีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานในส่วนต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 2.31 แสดงในส่วนของบรรยากาศห้องนวดเท้า

5. การนวดแบบไทย (Thai Massage)

เป็นการนวดที่จัดอยู่ในประเภทนวด คัด ดึง และการบีบเฟ้นเพื่อคลายความตึงเครียดของกล้ามเนื้อ ผู้ถูกนวดจะรู้สึกโล่งสบาย ตัวเบา และหายปวดเมื่อย ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้นวดจะทำการนวด โดยใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความปวดเมื่อยและผ่อนคลายกล้ามเนื้อ



รูปภาพที่ 2.32 แสดงในส่วนของกรนวดแบบไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบภายในห้องนวด

ตารางที่ 2.14 แสดงองค์ประกอบภายในห้องนวด

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
1. เตียงนวด	<p>มี 2 ลักษณะด้วยกันคือ</p> <p>1. แบบยืนนวด ผู้ทากรนวดต้องสามารถเดินได้รอบตัวขนาดของเตียงโดยประมาณ กว้าง 0.75-0.80 ซม. ยาว 1.80-2.00 ซม. สูง 0.60-0.75 ซม. ต้องแข็งแรงทนงเพื่อสะดวกในการนวด</p> <p>– ลักษณะของเมาะนอนให้หุ้มด้วยผ้าฝ้ายหรือมีส่วนที่เป็นหนังเทียมหุ้มด้วย เพื่อกันเปราะเปื้อนจากน้ำมันนวดเพราะจะซักและทำความสะอาดยาก</p> <p>– ส่วนล่างมีที่เก็บผ้าเช็ดตัวและสามารถวางอุปกรณ์การนวดได้</p> <p>2. แบบนั่งนวด - ลักษณะของเบาะเป็นเหมือนแบบแรกแต่เป็นเบาะที่สามารถพับหรือเคลื่อนย้ายไปในส่วนที่แขกต้องการได้</p> <p>หมายเหตุ : ทั้ง 2 วิธีขึ้นอยู่กับความต้องการนวดแบบไหนด้วย</p>
2. ส่วนชั้นวางอุปกรณ์	<p>-- อาจจะเป็นแบบล้อเลื่อน เพื่อให้พนักงานที่เข้ามานวดได้จัดวางหรืออาจจะเป็นในลักษณะที่พนักงานเดินเข้ามาเลยก็มี</p>
3. ส่วนนั่งพัก	<p>-- อาจใช้ส่วนนี้เป็นกิจกรรมหนึ่งในการนวดด้วยก็ได้ เช่น นวดเท้า หรือนั่งพักรอเพื่อนที่เข้ามาด้วยกัน แต่ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่ใช่บริการในส่วนนี้เข้ามาดู เพราะจัดเป็นส่วน Private</p>
4. ส่วนแต่งตัว	<p>-- ไว้สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า และมี Locker ไว้เก็บของส่วนตัวและสามารถแต่งตัวในบริเวณนี้ได้ด้วย</p>
5. ส่วนห้องน้ำ	<p>-- อาจใช้ในส่วนใกล้ชิดรวมทั้งส่วน Sauna ฯลฯ หรือถ้าเป็นห้องแบบ VIP. ก็ควรมีไว้เป็นส่วนตัวในห้องเลย</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. อ่างน้ำวน Jacuzzi (Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่ร้อน คือ “อ่างน้ำวน” เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้วนคว่ำหรือปรับให้พุ่งขึ้นเป็นฟูได้



รูปภาพที่ 2.33 แสดงใบส่วนของบรรยากาศในคาร์เซินอ่างน้ำวน

ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมาตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็ง ทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้มีความรู้สึกโล่ง ปลอดโปร่ง รวมถึงทำให้ผิวหนังสดชื่นขึ้นด้วย

ลักษณะรูปทรงที่มีในปัจจุบัน คือ วงกลม วงรีรูปเหลี่ยม ทำจากวัสดุประเภทไฟเบอร์กลาส ภายในเคลือบ Acryl หรือ Gel cent และรูปกระเบื้องเคลือบหรืออีกประการหนึ่งคือเป็นอ่างกระเบื้องเคลือบ ความกว้างของอ่างโดยมากมีขนาดตั้งแต่ 1.20 เมตรขึ้นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้าง

1. อ่างไฟเบอร์กลาส โดยชอบอ่างนั่งได้
2. ระบบการทำน้ำวน (Support System)
 - 2.1 Pump เครื่องสูบน้ำ
 - 2.2 Filter เป็นส่วนกรองน้ำหมุนเวียนใสสะอาด
 - 2.3 Heater ระบบท่อปล่อยอากาศใต้น้ำวน
3. ระบบระบายน้ำเสีย

รูปร่างอาจเป็นถังกมตั้งตรง หรือสอบลงด้านล่าง หรือรูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมนยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ

7. ห้องอบไอน้ำ Sauna Room

เขาน้ำเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพ พลานามัยโดยการใช้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า “เตอร์กีช บาร” (Turkish Bath) อุณหภูมิในห้องเขาน้ำจะสูงถึง 200 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 93 องศาเซลเซียส แต่อุณหภูมิในห้องเตอร์กีชบารจะสูงเพียง 149-158 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 65-70 องศาเซลเซียส การอบเขาน้ำจัดได้ว่าเป็นขบวนการทำความสะอาดร่างกายและเป็นการพักผ่อนร่างกายอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้ร่างกายมีความสดชื่น กระปรี้กระเปร่า ช่วยเสริมสร้างสุขภาพพลานามัยที่ดี ทั้งยังช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดทางสมอง ทำให้ร่างกายอยู่ในสภาวะที่สมบูรณ์เต็มที่

7.1 เทอร์กีช บาร (Turkish bath)

เป็นวิธีการอบไอน้ำให้แห้งออกเพื่อช่วยทำให้ร่างกายสดชื่น กระปรี้กระเปร่า จัดอยู่ในการอาบน้ำเพื่อสุขภาพวิธีหนึ่ง ห้องอบไอน้ำแบบนี้มีโครงสร้างเป็นไม้ผนังสองชั้นเป็นช่องอากาศ ไอน้ำจะถูกส่งผ่านเข้ามาในห้อง โดยมีหม้อทำน้ำร้อนอยู่ด้านนอก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.2 ระบบการควบคุมอุณหภูมิและการระบายอากาศภายในห้องเช่า

ความร้อนที่เกิดขึ้นภายในห้องเช่ามาได้มาจากความร้อนที่กระจายออกมาจากหินเผาไฟทำให้มีอุณหภูมิภายในห้องที่เหมาะสม 160 – 200 องศาฟาเรนไฮด์ หรือ 71 – 93 องศาเซลเซียสบริเวณพื้นจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิเย็นกว่าส่วนอื่นๆ เพดานจะเป็นส่วนที่มีอุณหภูมิร้อนที่สุด

7.2.1 อุปกรณ์ประกอบการอบชาวน้ำ

เครื่องใช้ที่ประกอบการอบชาวน้ำ ประกอบด้วย

1. เทอร์โมมิเตอร์ เพื่อวัดอุณหภูมิในห้องอบชาวน้ำ
2. ไฮโกรมิเตอร์ เป็นเครื่องมือวัดความชื้นสัมพัทธ์ซึ่งอาจอยู่ร่วมกับเทอร์โมมิเตอร์ก็ได้

3. ถังน้ำและจุกตักน้ำ (Bucket and Ladle) ส่วนใหญ่ทำจากไม้

4. Vitas เป็นมัดกิ่งไม้ซึ่งนำมาจากก้านไม้ของไม้เนื้ออ่อน นำไปตากแห้ง การใช้โดยการนำไปจุ่มน้ำให้ร้อนตัวใช้ในการสลัดน้ำให้ทั่วระหว่างการอบชาวน้ำ ซึ่งจะช่วยให้ร่างกายมีการหมุนเวียนโลหิตที่ดี

2.5.12 ห้องออกกำลังกาย (Fitness)

เป็นห้องที่มีลักษณะให้ความรู้สึก กว้าง โล่ง สะอาด สบายตา อาจจะมีการแยกส่วนบริหารร่างกายเดี่ยวและส่วนรวม ภายในจะจัดวางเครื่องมือและอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย ผนังจะติดกระจกโดยรอบเพื่อให้เห็นท่าทางในการออกกำลังกาย

2.5.13 การออกแบบห้องพัก (Guest Room)

การออกแบบห้องพักและห้องชุดให้หรูหราและใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ห้องในโรงแรมที่ใช้แบบเป็นการเป็นงาน และใช้ในการพักผ่อนหย่อนใจก็มักจะเป็นห้องที่มีพื้นที่ทำงาน ห้องนั่งเล่นและอ่างน้ำ ซึ่งเป็นเพียงสิ่งอำนวยความสะดวกบางอย่างเท่านั้น ห้องในโรงแรมออกแบบเพื่อใช้เป็นที่พักผ่อนนอนหลับ เป็นที่ที่ทำให้รู้สึกสะดวกสบายและปลอดภัย ในราคาที่เหมาะสม ห้องสำหรับแขกที่มาพักที่ใช้ง่ายมีลักษณะการออกแบบ และแบบแปลนพื้นที่ห้องที่มีที่ว่างในการเคลื่อนย้าย สำหรับแขกที่เคลื่อนที่ได้จำกัด แบบแปลนห้องพักแขกและห้องน้ำกับสิ่งที่เป็นต้องมี

1. ความกว้างและที่ว่างบริเวณทางเข้า ทางเชื่อมต่อ ตู้คิดค่านั่งและประตูห้องน้ำ
2. ที่ว่างในการเคลื่อนย้าย ด้านหน้าตู้คิดค่านั่งบริเวณที่นอน และในห้องน้ำ

3. ที่ว่างที่ใช้ในการเข้าไปใช้อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ที่ว่างสำหรับเปิดลิ้นชักโต๊ะเครื่องแป้ง ในการหมุนตัวโต๊ะ และหมุนเข้าเตียง โต๊ะข้างเตียง หน้าต่าง อุปกรณ์วัดความร้อน

5. ที่ว่างอาจขึ้นอยู่กับกรอกแบบเครื่องเรือนบางอย่าง ความกว้างของทางเดินไปที่เตียง กำหนดได้โดยการออกแบบ โต๊ะข้างเตียง ทางเดินเข้าไปที่โต๊ะเครื่องแป้งวัดได้จากความกว้างของลิ้นชัก ที่ว่างในการเคลื่อนย้ายเข้าโต๊ะกำหนดได้จากความกว้างของที่ว่างช่วงเข้า

ลักษณะการจัดห้องพักในรูปแบบของโรงแรมโดยทั่วไป

มีหลักการแบ่งใหญ่ๆ อยู่ 4 ประเภท คือ

1. ห้องพักแบบธรรมดา (Standard room)

หมายถึง ห้องพักแบบธรรมดา และเป็นห้องที่มีราคาถูกที่สุดในโรงแรมและห้องพักแบบธรรมดาซึ่งแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทคือ

1.1 ห้องนอนเตียงเดี่ยว (Single Bed) เหมาะสำหรับผู้เดินทางเข้ามาพักแบบคนเดียว หรือมาเป็นคู่รัก ปัจจุบันนี้ห้องในลักษณะนี้มีการจัดเตียงขนาดเล็กไว้ 2 เตียง เพื่อแขกต้องการแยกนอนก็มี



รูปภาพที่ 2.35 ส่วนของบรรยากาศห้องพักเตียงเดี่ยว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 ห้องนอนเตียงคู่ (Double Bed / Twin Bed) เหมาะสำหรับแขกที่เข้ามาพัก 2 คน

ทั้ง 2 แบบนี้ ราคาของการเข้าพักจะพอกัน การตกแต่งภายในและข้าวของเครื่องใช้ จะมีลักษณะคล้ายคลึงกัน แต่ราคาในการเข้าพักก็เป็นราคาเดียวกัน



รูปภาพที่ 2.36 ส่วนของบรรยากาศห้องพักเตียงคู่

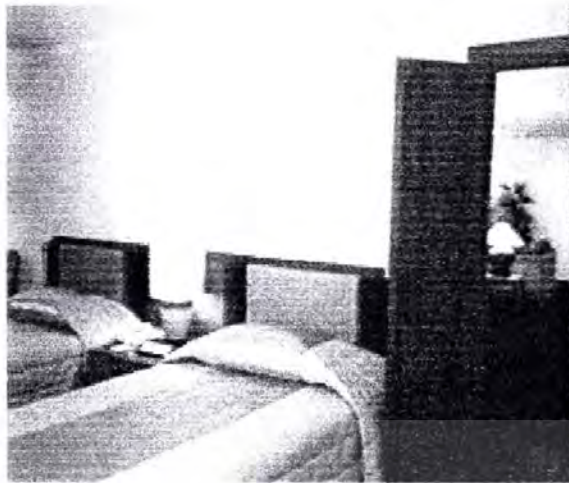
2. ห้องที่อยู่ติดกัน (Connecting rooms)

หมายถึง ห้องที่อยู่ติดกัน และมีประตูด้านในเปิดทะลุถึงกันได้ ขนาดของห้องอาจจะเป็นขนาดของห้องพักแบบมาตรฐาน 2 ห้องคู่ติดกัน แขกที่เข้ามาพักอาจจะเข้ามาเป็นครอบครัว ต้องการแยกห้องนอน พ่อ-แม่ กับลูก และต้องอยู่ในความดูแลของพ่อ-แม่ อย่างใกล้ชิด หรืออาจจะเป็นแขกที่เข้ามาพักแบบกลุ่มนักท่องเที่ยวชาย-หญิง หรือนักธุรกิจที่มีงบประมาณจำกัดที่ต้องเข้ามาติดต่อกัน และต้องการความเป็นส่วนตัวจากผู้ติดตาม

3. ห้องชุดที่มีขนาดห้องใหญ่ (Deluxe)

หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดห้องใหญ่เป็น 1-2 เท่าของห้องพักแบบธรรมดา แขกที่เข้ามาจะเป็นแขกที่ต้องการความสะดวกสบายและความคล่องตัวในการเข้าพักเป็นพิเศษ มีส่วนนอน รับแขก แต่งตัว ทำงาน แยกออกจากกัน บางแห่งอาจจะมีห้องนํ้ามากกว่า 1 ห้องด้วยซ้ำ เพื่อให้คนที่เข้ามาเป็นแขกของเจ้าของห้องได้ใช้ไม่ปะปนกันกับเจ้าของห้อง การจัดแบ่งเตียงก็มีทั้งแบบ Single Bed และ Double Bed แล้วแต่ความประสงค์ของผู้เข้าพักว่าต้องการจะเข้าพักในลักษณะไหน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 2.37 ส่วนของบรรยากาศห้องชุดใหญ่

4. ห้องชุดพิเศษ (Grand suite room)

หมายถึง ห้องชุดที่มีขนาดการจัดเป็นพิเศษที่สุดในโรงแรม ราคาแพงที่สุด ขนาดของห้องพักจะใหญ่เป็น 2-4 เท่า หรือมากกว่าตามความต้องการของโรงแรมในแต่ละระดับ ลักษณะการจัดห้องพักจะมีห้องพักถึง 2 ห้องนอน ห้องน้ำ 2-3 ห้อง ส่วนรับประทานอาหาร ส่วนทำงาน ส่วนรับแขก ส่วนแต่งตัว ส่วนครัว การตกแต่งก่อนข้างหรูหรา ต้องการความคล่องตัวสูง และแขกที่เข้ามาพักจะเป็นประเภทแขกระดับ VIP. หรือชาวต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวเป็นเวลานาน หรือนักธุรกิจชั้นนำ หรือต้องเข้ามาติดต่อด้านธุรกิจเป็นเวลานานๆ



รูปภาพที่ 2.38 ส่วนของบรรยากาศห้องชุดพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.15 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
5. โต๊ะแต่งตัว (DRESSING TABLE) (ต่อ)	กิจกรรมในส่วนนี้ส่วนมากแขกไว้ใช้แต่งตัว , วางของ ,เขียนหนังสือ ,เอกสารของทาง โรงแรม มีลิ้นชักหรือไม่มีก็ได้
6. โต๊ะทำงาน (WORKING TABLE)	6. โต๊ะทำงาน (WORKING TABLE)
7. เก้าอี้ (CHAIR)	มีลักษณะ โยกย้ายง่าย เบา อาจจะเป็นเก้าอี้มี ท้าวแขน หรือ ไม่มีท้าวแขนก็ได้ เป็นเก้าอี้ที่ใช้ กับโต๊ะทำงาน หรือ ใช้กับ โต๊ะแต่งตัวก็ได้ อาจ เป็นตัวเดียวกันก็ได้หรือในส่วนของเก้าอี้ แต่งตัว อาจทำเป็น Stool ก็ได้ถ้าในกรณีที่ ไม่ได้ใช้โต๊ะแต่งตัวกับ โต๊ะทำงานตัวเดียวกัน
8. โซฟา (SOFA)	เป็นลักษณะ 2-3 ที่นั่ง หรือแบบเข้ามุมแล้วแต่ ลักษณะของห้อง ควรมีลักษณะแบบนั่งสบาย หรือสามารถใช้เป็นส่วนรับประทานอาหาร ใน ห้องได้ด้วย สามารถโยกย้ายได้
9. เก้าอี้พนักอ่อน (ARMCHAIR / EASY CHAIR)	มีลักษณะเป็นเก้าอี้นั่งสบาย 1 ที่นั่ง โยกย้ายได้ อาจจะมีมากกว่า 2 ตัว ใน 1 ห้องแล้วแต่ขนาด ของห้อง
10. โต๊ะกลาง COFFEE TABLE	มีขนาดไม่ใหญ่มากนัก โยกย้ายได้ แต่วัสดุที่ นำมาใช้ควรแข็งแรงทนทาน เพราะแขกที่เข้า พัก อาจไม่ระวังเรื่องความเสียหายมากนัก ความสูงในบางตัว อาจสูง 0.60 หรือ 0.42 ซม. แล้วแต่ความต้องการใช้งาน แล้วแต่ห้องที่ ต้องการปรับเปลี่ยนใช้ หรือในห้องที่มีขนาด เล็กก็ไม่จำเป็นต้องมี
11. โต๊ะข้าง SIDE TABLE	มีขนาดเบา โยกย้ายสะดวก ความสูง โดยประมาณ 0.60 ซม. ไว้สำหรับวางผลไม้ หรือชุดต้อนรับของทางโรงแรม ที่เชิญหรือ โคมไฟ หนังสือ ของใช้ของแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.15 แสดงองค์ประกอบภายในห้องพัก (ต่อ)

องค์ประกอบ	รายละเอียดประกอบ
12. ที่วางกระเป๋า LUGGAGE RACK	เป็นส่วนที่อยู่ไม่ไกลจากทางเข้าห้องและตู้เสื้อผ้ามากนัก เป็นส่วนให้แขวไว้วางกระเป๋า วางสัมภาระต่างๆ และมองเห็นและหยิบใช้ของได้สะดวก ขนาด ไม่จำเป็นต้องใหญ่โตมากนัก ขนาด0.50X1.00X0.55 ซม
13. ตู้เสื้อผ้า หรือ บริเวณแต่งตัว (CLOSET OR WALK-IN-CLOSET)	ในบางโรงแรมจะแยกส่วนนี้ไว้ต่างหาก หรือร่วมกับตู้ทีวีเลขก็มี จะมีตู้แขวนไว้บริการ เครื่องคั้ม แก้วหรือในห้องพักขนาดใหญ่ อาจจะเป็น PANTRY ก็คือมีอุปกรณ์ เครื่องครัว หรือ อ่างล้างมือ แยกไว้ต่างหากเป็นห้องเลขก็มี
15. ชุดรับประทานอาหาร (DINING SET)	เป็นแบบเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว อาจมีใช้ในห้องขนาดใหญ่ของโรงแรม มีตั้งแต่ 4 ที่นั่งเป็นอย่างน้อย
16. ห้องน้ำ (BATHROOM)	เป็นห้องน้ำที่ประกอบด้วย โถส้วม อ่างล้างมือ/ หน้า กระจกแต่งหน้า อ่างอาบน้ำ หรือส่วนอาบน้ำในบางห้องที่มีขนาดใหญ่และอาจมีห้องน้ำมากกว่า 1 ห้องก็ได้
17. ไฟ (LIGHTING)	ในห้องพักไฟที่ใช้จะมีในส่วนของไฟตั้งโต๊ะ หัวเตียง ส่วนหน้ากระจกแต่งตัวติดผนังหรือตั้งโต๊ะ ไฟตั้งพื้นบริเวณพักผ่อน ไฟในตู้เสื้อผ้า ไฟในส่วนทางเข้าห้อง ไฟในห้องน้ำบริเวณหน้ากระจกแต่งหน้า และอาบน้ำ
18. กระจกแต่งตัว (MIRROR FRAME)	เป็นส่วนประกอบในห้องพักจะอยู่ในส่วนของโต๊ะแต่งตัวหรือ โต๊ะทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนประกอบภายในห้องพักแขก

1) เตียงนอน

โดยมากใช้เตียงแฝด (TWIN BED) นอกจากพื้นที่ภายในห้องไม่อำนวย จึงต้องใช้เตียงเดี่ยว หรือ เตียงคู่

- ที่นอน ที่นอนชนิดดีเป็นลักษณะของการคืนรูปและคงสภาพการใช้งาน และให้ความสมควรได้ดี ผ้าปูที่นอน มักจะใช้ผ้าฝ้ายผสมหรือใยสังเคราะห์ มักจะเป็นผ้าสี่เหลี่ยม ๆ ไม่มีลวดลายมากนัก หรืออาจจะไม่มีเลย
- ผ้ารอง และผ้าปิดผ้าห่ม เป็นผ้าที่ใช้สำหรับป้องกันไม่ให้ผ้าห่มสกปรก
- ผ้าคลุมเตียง ปัจจุบันใช้แบบใยสังเคราะห์ไม่ค่อยยับย่นหรือเปื้อนง่าย ปัจจุบันจะมี 2 ชั้น เตียงที่มีผ้าคลุมเตียง จะทำให้ลูกค้ารู้สึกถึงความสะอาดผ้าที่ซั่มักเป็น ผ้าฝ้ายผสมคล้าย ๆ ผ้าสักหลาด หรือผ้าที่คล้ายขนสัตว์ ผ้าฝ้ายผสมใยสังเคราะห์ เป็นต้น

ตารางที่ 2.16 ขนาดของเตียงนอน ต่อ พื้นที่ห้องพัก

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

ตารางที่ 2.17 ขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

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

ตารางที่ 2.18 ขนาดเตียงนอนแบบอเมริกา

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้วยการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.19 ขนาดความสูงของเตียง

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

ข้อกำหนดในการจัดเตียง

- ขนาดเหมาะสม
- ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและ คีวรองที่นอน
- มีความทนทาน แข็งแรง
- ไม่มีเสียงรบกวนเวลาพลิกตัว
- เคลื่อนย้าย และถอดเก็บง่าย (สำหรับซอุมแซมและเปลี่ยนสถานที่)

2) แผงหัวเตียง (HEAD BOARD & END BOARD)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญ เพื่อเป็นที่นั่งอ่านหนังสือ กั้นหรือรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง จะอยู่ติดกับเตียง หรือเป็นแบบกั้นกระแทกผนัง ในกรณีนี้ควรคำนึงถึงการป้องกันความเสียหายจากการขีดข่วน เช่น กิฟตีคัฟเฟอร์ เครื่องประดับ กรอบน้ำมันสีผสม ความสูงของแผงนี้ประมาณ 0.90 เมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีขึ้นเพื่อเป็นที่เก็บผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อย และควรติดต่ออย่างหนาแน่น เพราะใช้เป็นที่จับในการเคลื่อนย้ายเตียง



ภาพที่ 2.39 แสดงลักษณะแผงหัวเตียง

3) ส่วนรางแขวน (HANG SPACE IN CLOSET)

โดยปกติใช้เป็นผู้ถือเสื้อผ้าที่ติดตายไว้ตรงประตูทางเข้าห้องพัก และเป็นผู้เก็บของสัมภาระ ให้แขกได้สามารถตรวจสอบดูสิ่งของก่อนออกจากห้องพักว่าไม่มีอะไรทิ้งไว้ ความกว้างสุดของผู้ประมาณ 56-60 ซม. รางแขวนเสื้อภายในตู้ควรสูงประมาณ 145.50 ซม. และราวควรอยู่ต่ำกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพดานตู้ 5-7 ซม. เพื่อสะดวกในการทำความสะอาดตู้ บานตู้ควรเป็นบานเลื่อน ภายในตู้ควรมีไฟแสงสว่าง เพื่อความสะดวกในการค้นหาสิ่งของในตู้ ส่วนด้านล่างเป็นชั้นวางรองเท้า

4) ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่มากพอ มักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้ ถ้าเป็น โรงแรมประเภทที่ช่วงระยะเวลาพักสั้น ๆ ควรเปิดภายในแบบโล่ง

5) ลิ้นชัก (DRAWER)

สำหรับ โรงแรม ควรจัดลิ้นเฉพาะ โต๊ะแต่งตัว หรือ โต๊ะเขียนหนังสือ ซึ่งมีความสำคัญในเรื่องของการเก็บของใช้กระจุกกระจิกของแขก

ตารางที่ 2.20 ข้อกำหนดต่อชนิดของ โรงแรม

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

6) โต๊ะข้างเตียง (SIDE TABLE / NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับลักษณะของห้องพัก ก็อาจอยู่ระหว่างเตียงแคบ หรืออยู่สองข้างเตียงใหญ่ ส่วนมากจัดเป็นจุดรวมสวิตช์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรศัพท์ ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรเกินขนาดความสูงของเตียงนอน ไม่ควรสูงเกิน 40-60 ซม. โต๊ะข้างเตียงควรจะสามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก เพื่อความสะดวกในการทำความสะอาด ความกว้างถ้าเป็น โต๊ะชนข้างเตียง ใช้ขนาด 37-45 ซม. ถ้าอยู่ระหว่างเตียง ใช้ 60 ซม.

7) ที่วางกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

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

8) โต๊ะเขียนหนังสือและ โต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK & DRESSING TABLE)

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

2.5.14 การออกแบบห้องน้ำ (Bath Room)

ห้องน้ำในปัจจุบันภายใน โรงแรม ได้รับการตกแต่งอย่างพิถีพิถันมากขึ้นเพื่อความพอใจและความสะดวกสบายของผู้ใช้ เพราะการทำความสะอาดร่างกายและการพักผ่อนมีความสำคัญไม่น้อยกว่าเรื่องการเงินและการนอนหลับ

การออกแบบห้องน้ำภายในโรงแรมไม่ว่าจะเป็นส่วนสาธารณะหรือในส่วนห้องพัก เริ่มเข้ามามีบทบาทมากขึ้น เพราะเห็นทั้งในเรื่องของความสวยงาม ประโยชน์ใช้สอย และยังเป็นหน้าเป็นตาให้กับโรงแรมอีกด้วย

1. **ขนาด** ขนาดของห้องน้ำในโรงแรมส่วนมากจะถูกกำหนดมาในมาตรฐานอยู่แล้วจากสถาปนิก แต่ผู้ออกแบบตกแต่งภายใน สามารถปรับเปลี่ยนขนาดได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับขนาดของห้องพัก เมื่อสะดวกในเรื่องของการใช้งาน แต่ไม่สามารถโยกย้ายตำแหน่งของสุขภัณฑ์ได้มากนัก เพราะจะทำให้เกิดปัญหาภายหลังได้

2. **ที่ตั้ง** ห้องน้ำส่วนมากภายในโรงแรมจะถูกกำหนดมาจากสถาปนิกผู้ก่อสร้างมาแล้วเพราะจะเป็นเรื่องของการกำหนดของงานระบบของน้ำและมักจะปรับเปลี่ยนแปลงตำแหน่งไม่ได้แค่สามารถเพิ่มหรือขยายให้เหมาะสมกับความต้องการของห้องหรือแนวทางในการออกแบบได้ และมักจะอยู่ส่วนหน้าของห้องภายในห้องพักเสมอ เพื่อความสะดวกในแง่ของการซ่อมแซม ส่วนห้องน้ำในส่วนสาธารณะเช่นกัน มักจะถูกกำหนดตำแหน่งมาแล้วจากสถาปนิกของโครงการ และตำแหน่งการจัดวางจะมีอยู่ทุกชั้นในโรงแรม และจะอยู่ในตำแหน่งที่ก่อให้เกิดความรำคาญต่อการใช้งานของผู้อื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. แสงสว่าง ห้องน้ำห้องส้วมต้องการแสงสว่างพอประมาณ โดยทั่วไปมักจะเน้นแสงบริเวณกระจกส่องหน้า ซึ่งบางครั้งใช้สำหรับ โคมหน้าต่าง แต่งหน้า

4. เครื่องใช้ การจัดเครื่องใช้ขึ้นอยู่กับแบบของห้องน้ำห้องส้วมว่าจะเป็นแบบใด ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 2 แบบ คือ

1. แบบฝักบัว
2. แบบอ่างน้ำ

สำหรับเครื่องใช้ในห้องน้ำห้องส้วมทั้ง 2 แบบสามารถกล่าวรวมๆ ได้คือ

4.1 ฝักบัว มี 2 แบบ คือ ชนิดก้านแข็งติดตัวกับผนัง และชนิดสายอ่อนซึ่งสามารถปรับระดับการพ่นน้ำได้

4.2 อ่างอาบน้ำ ขนาดที่นิยมกันคือ 0.80X1.50X0.40 เมตร มีทั้งรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ สี่เหลี่ยมจัตุรัส อ่างนี้เป็นเหล็กหล่อเคลือบด้วยน้ำยาเคลือบและมีก๊อกติดมากับอ่างซึ่งสามารถใช้ได้ทั้งน้ำร้อนและน้ำเย็น

4.3 อ่างล้างหน้า มีรูปทรงต่างๆ กัน เช่น สี่เหลี่ยมผืนผ้า รูปไข่ รูปกลม มีทั้งแบบยึดติดกำแพงและผนังและแบบที่ก่อขึ้นมาเป็นโต๊ะ อ่างล้างหน้าจะสูงจากพื้นประมาณ 0.80 เมตร ส่วนที่ยื่นโต๊ะวางอ่างล้างหน้ามักติดกระจกเงาไว้ด้านหลังอ่างล้างหน้า

4.4 โถส้วม ที่นิยมใช้ในโรงแรมจะเป็นประเภทส้วมชักโครก

- ส้วมชักโครก (Toilet) ส่วนมากทำด้วยดินขาวเคลือบแก้ว (vitreous china) โถส้วมมีทั้งรูปทรงกลมและรูปไข่ ขนาดประมาณ 0.35X0.40 เมตร และสูงจากพื้น 0.40 เมตร มีฐานติดกับพื้น มีฝารองนั่งและฝาสำหรับปิดโถส้วมเมื่อไม่ได้ใช้ ส้วมชักโครกมีทั้งแบบหม้อน้ำและแบบปลั๊วแล้ว (ปัจจุบันไม่นิยมใช้แล้ว)

- โถปัสสาวะของหญิง (Bidet) ลักษณะเป็นอ่างเค็ยคล้ายโถส้วม ตั้งติดกับพื้น สูงจากพื้นประมาณ 0.40 เมตร ระบบน้ำเป็นปลั๊วแล้ว

- โถปัสสาวะของชาย (Urinal) เป็นโถทำด้วยดินเผาเคลือบ มีทั้งแบบติดตั้งกับฝาผนังเรียบและติดเข้ามุมห้อง ระบบน้ำเป็นแบบปลั๊วแล้ว

นอกจากนี้ ในห้องน้ำห้องส้วมยังมีอุปกรณ์อย่างอื่น เช่น กระจกเงา ตู้แขวนเก็บของ ที่วางสบู่ ที่ใส่กระดาษชำระ ราวแขวนผ้า ถังขยะ ฯลฯ

5. การจัด การจัดห้องน้ำห้องส้วมควรยึดหลักความสวยงามที่ไม่ทำให้เสียประโยชน์ใช้สอย ห้องน้ำและห้องส้วมอาจจัดแยกจากกันหรือรวมไว้ในห้องเดียวกันก็ได้ การจัดไว้รวมกันยังอาจแบ่งเป็นตอนๆ ทำให้สามารถใช้ห้องน้ำได้พร้อมกันครั้งละหลายคน โดยแต่ละคนจะมีม่านหรือ

ผนังเดียวกันไว้ การจัดเรียงสุขภัณฑ์ทั้งหลายไว้ในผนังเดียวกันเป็นการประหยัดค่าติดตั้งท่อน้ำได้ดีที่สุด

5.1 หลักในการจัด

หลักที่ควรคำนึงถึงสำหรับการจัดสร้างห้องน้ำห้องส้วม คือ

1. ไม่ควรปูพื้นห้องด้วยวัสดุที่มีผิวหยาบและเรียบเป็นมัน เช่นกระเบื้องเคลือบ เพราะเมื่อเปียกน้ำอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ควรใช้วัสดุที่มีผิวหยาบค่อนข้างหยาบ เช่น โม่เสกชนิดด้าน เซรามิกชนิดด้าน เป็นต้น

2. เมื่อเปิดบานประตูแล้วไม่ควรบังสวิตซ์ไฟ ควรใช้ปลั๊กและสวิตซ์ไฟแบบกันน้ำและไม่ควรติดตั้งในส่วนที่น้ำสามารถกระเด็นได้ถึง

3. การติดตั้งระบบดูดอากาศเพื่อระบายอากาศควรอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน

4. ไม่ควรตั้งโถส้วมตรงกับประตู

5. ท่อระบายน้ำควรมีขนาดใหญ่พอสมควรและพื้นห้องต้องเทลาดไปยังบริเวณท่อระบายน้ำ

6. ควรติดฉากพลาสติกหรือกระจกเลื่อนระหว่างส่วนอาบน้ำกับส่วนอื่นๆที่พื้นอาจก่อกองสูงประมาณ 0.20 เมตร เพื่อไม่ให้น้ำกระเด็นหรือไหลไปยังส่วนอื่นๆ

7. ตำแหน่งของท่อน้ำส่วนของโถส้วมไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เพราะจะเป็นตำแหน่งการเดินท่อของทั้งโครงการ หากปรับเปลี่ยนตำแหน่งอาจทำให้ยุ่งยาก แต่ปรับหรือเพิ่มขยายขนาดของห้องได้ตามความเหมาะสม

2.6 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี่จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

- 2.6.1 ระบบปรับอากาศ
- 2.6.2 ระบบแสงสว่าง
- 2.6.3 ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก
- 2.6.4 ระบบเสียง
- 2.6.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย
- 2.6.6 ระบบไฟฟ้า
- 2.6.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

2.6.1 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 2 ระบบ คือ

1. ระบบแยกส่วน (SPLIT TYPE AIR CONDITION)
2. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์กลาง (CENTRAL TYPE CONDITION)

1. ระบบแยกส่วน (SPLIT TYPE AIR CONDITION)

เครื่องปรับอากาศที่มีการแยกส่วนทำความเย็นและท่อทำความเย็นไว้ในบริเวณปรับอากาศ กับหน่วยงานระบบความร้อน (ขดท่อระบายความร้อน เครื่องขจัดความชื้น) ซึ่งเป็นส่วนระบายความร้อนไว้ภายนอกบริเวณเครื่องปรับอากาศ เชื่อมต่อกันด้วยท่อ มักใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก จนถึงขนาดใหญ่ เช่น ห้องทำงาน สำนักงาน หอประชุมที่ไม่ใหญ่มากนัก มีขนาดตั้งแต่ 1.5 ตัน ถึง 60 ตัน มีการส่งลม 3 แบบ คือ

- 1) เครื่องส่งลมชนิดตั้งเพา ใช้ตั้งกับพื้น
- 2) เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มี

ขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ

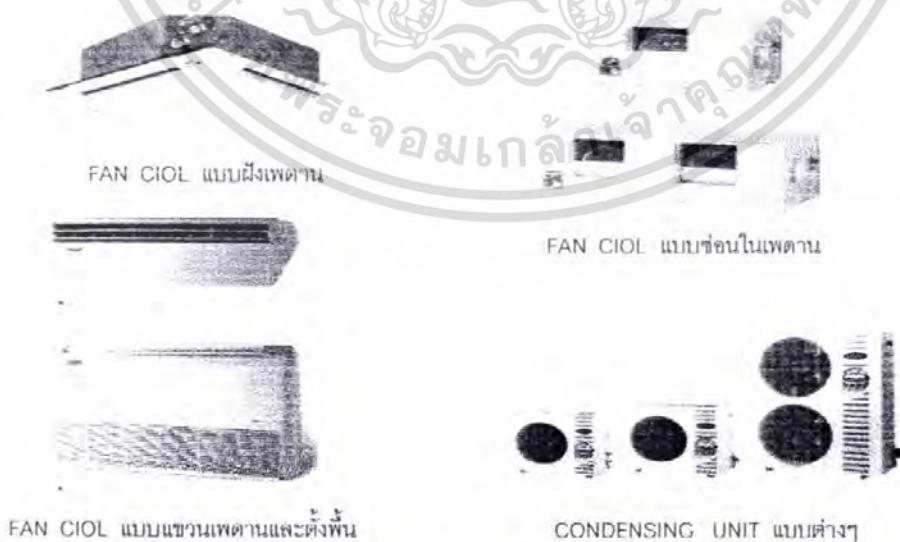
3) เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อ

ตารางที่ 2.21 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน

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

ต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2-3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆ ลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน

ภาพที่ 2.40 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ ((SPLIT TYPE AIR CONDITION))



ภาพที่ 2.41 แสดงอุปกรณ์ต่างๆ ของระบบแอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (CENTRAL TYPE)

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

1) เครื่องชิลเลอร์ (CHILLED WATER SYSTEM) คือ เครื่องทำความเย็น ประกอบด้วยอุปกรณ์ 4 ส่วน คือ

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

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ถังลดความดัน
- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

2) เครื่องเป่าลมเย็น (AIR HANDLING UNIT) ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า “FAN COIL UNIT” ขนาดใหญ่เรียกว่า “AIR HANDLING UNIT” ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่อง เข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที

1. คูลิ่ง ทาวเวอร์ (COOLING TOWER OR CONDENSING UNIT)
ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมุนเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

2. ถังขยายน้ำ
ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วต่างตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรอยู่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ทั้งนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3. ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับคูลิ่ง ทาวเวอร์

4. เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิด ตะกรัน ตะกรัน และการกัดกร่อน

5. ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็น หรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้จับได้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อม จะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

6. สารเคมี

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางด้านน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อนำมาและตระไคร้ น้ำ ไม่ให้เกาะตัวภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (CENTRAL TYPE)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลาง

ในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

AIR HEADING UNIT แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- AIR HEADING ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

- AIR HEADING จะเป่าลมผ่าน COIL เย็น และนำลมผ่านสู่ช่องท่อ

แล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ COOLING TOWER หรือ Condensing เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

2.6.2 แสงสว่าง

1. ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรา มองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเรากำลังเพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

- 1) ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด
- 2) เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิภาคโดยตรงต่อการมองเห็น
- 3) เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.22 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

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

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุตต่อกำลังเทียน
ร้านอาหาร คือ ฟีชีป ล็อบบี้ เล้าจน์

โต๊ะเก็บเงิน	50	ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว	70	ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น	30	ฟุตกำลังเทียน

2. แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรม แสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร และช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก ความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง-เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเสิร์ฟ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ใช่ไส้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับสวนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครีว

- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น




4. ชนิดของโคมและการกระจายแสง

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

5. วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

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

ตารางที่ 2.23 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิดต่างๆ

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมาก
	หลอดทั้งสเตนฮา-โลเจน	ติดตั้งรูปร่างกระทัดรัด ใช้ส่องเน้น มีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุนั้นให้ดูโดดเด่น สะอาดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพคฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงไม่ได้	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
	หลอดอินดิกซ์	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลู-ออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูแลยาก
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.23 (ต่อ)

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดเมทัล-เฮไลต์	มีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา
	หลอดโซเดียมความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน
	หลอดโซเดียมความดันต่ำ	ให้แสงมากกว่าหลอดประเภทอื่น สีวัตถุเพี้ยน อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนนไฟนอกอาคารที่ต้องการเรื่องความประหยัด ไม่คำนึงความถูกต้องของสี

6. หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

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

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบ อีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันที่แสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีที่มีดวงโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้ แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรรษาได้ ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟช่อ เพราะรักษาทำความสะอาดและยังดูไม่เหมาะสม
2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสอดเข้าระดับสายตาพอดี
3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรรษาของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีการบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรรษาทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการใช้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกว้าวถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกว้าวเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณ โถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็นกลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโรงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมาย และกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงลาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย เป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรถึงกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ติดตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคอนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการ โทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอดูที่มองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไป เพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโรงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโรงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของโรงแรม ตู้โชว์ของร้านค้า สำหรับหลักการในการให้แสงไฟนั้นใช้ผสมระหว่าง DIRECT LIGHT และ INDIRECT LIGHT ส่วนที่เป็น INDIRECT LIGHT นั้นเพื่อที่จะใช้แสงไฟส่องกระทบฝ้าเพดานแล้วสะท้อนกลับมา ทำให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นและไม่เกิดเงา

3. โถงนั่งเล่น

ควรจะเป็นไฟซึ่งให้ความอบอุ่น ความสว่างของดวงไฟโดยทั่วไปค่อนข้างต่ำ และมักจะใช้โคมไฟสำหรับนั่งอ่านหนังสือ

4. ส่วนทางเดิน (CORRIDOR)

แสงไฟในส่วนทางเดินจะเป็นแสงที่ให้ความรู้สึกบรรยากาศน่าประทับใจและสงบเงียบ แสงสว่างจะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะเห็นหมายเลขห้องและเห็นที่สำหรับเสียบกุญแจได้ สำหรับระยะการติดตั้งดวงไฟที่เหมาะสม ให้คิดระยะห่าง 2 เท่า ของความสูงระหว่างพื้นถึงเพดานทางเดิน และถ้าเป็นไปได้สวิทซ์ไฟควรจะถูกอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

- ตามทางแยกหรือหัวมุม หรือบริเวณที่มีสิ่งกีดขวางอยู่ ควรจะให้แสงสว่างมากขึ้น
- ทางเชื่อมระหว่างห้องพักไม่ควรจะสว่างมาก ควรพอที่จะให้เห็นหมายเลขห้อง และช่องสำหรับเสียบกุญแจก็เพียงพอ
- ส่วนที่ใช้สอยร่วมกัน เช่น บริเวณห้องน้ำ โขไฟพักคอย แทนเช็ยบูหรือนาฬิกาติดผนังหรือว่าป้ายบอกทางต่างๆ ควรจะมีแสงสว่างที่มากขึ้น
- ไม่ควรใช้แสงสว่างในทางเดินมาทำลายความโดดเด่นในส่วนบริการอื่นๆ ที่สำคัญ เช่น โถงต้อนรับ ห้องอาหาร เป็นต้น
- การให้แสงสว่างควรมีความต่อเนื่องกัน เพื่อการปรับสภาพสายตา
- ส่วนที่ต้องการความปลอดภัยควรให้แสงสว่างที่มากขึ้น เช่น หน้าบันได หน้าลิฟท์ ทางเดินต่างระดับ หน้าประตู ทางไปโรงรถ สระน้ำ เป็นต้น
- ควรจะให้แสงสว่างโดยเน้นจุดปลายทางเป็นสำคัญ เช่น ทางเดินไปสระน้ำ หรือไปห้องเปลี่ยนเครื่องแต่งกายสำหรับเล่นกีฬาหรือว่ายน้ำ ควรให้แสงสว่างในส่วนนั้นมาก ทั้งนี้นอกจากจะเห็นได้ชัดเจนแล้วยังเป็นการนำสายตาได้เป็นอย่างดีและมีความสวยงาม
- ถ้าเป็นป้ายที่ไม่ใช่ตู้ไฟ ต้องมีแสงสว่างที่ส่องให้เห็นรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นได้ในระยะไกลไม่ต่ำกว่า 5 เมตร (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของป้ายด้วย)
- ไฟฉุกเฉิน การให้แสงฉุกเฉินมักจะติดตั้งไว้ประมาณ 20% ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไป ระหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด CANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

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

1) สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

- รูปแบบโดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นแบบไหนก็ควรเลือกรูปแบบให้เหมาะสม
- พิจารณาจากแปลน การวางเฟอร์นิเจอร์ที่สมบูรณ์แบบแล้วทำให้แสงไฟที่วางไม่ผิด ในกรณีที่ภัตตาคารนั้นใหญ่และหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี
- กำหนดความสว่างของไฟตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ
- ในกรณีที่มีไฟสตั๊บบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูเห็น
- ศึกษาโครงสร้างของเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
- มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องการการสะท้อนแสง
- แสงไฟที่ห้อยจากเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
- สำหรับไฟที่ห้อยต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่เกินระดับศีรษะ หรือเหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่น เหนือโต๊ะ เป็นต้น

6. ครั้ว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครั้วในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สเตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

7. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

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

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

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

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

2.6.3 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 2,000 Hz

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของมัชนิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูปทรงแปดเหลี่ยม หรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น
 - 1.1) ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ
 - 1.2) ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ขี้ปั้งหรือ LIMES เป็นตัวยึด

1.3) MINERAL หรือใยไม้อ่อน ผสมกับ MINERAE BINDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น SOFTION

2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพูนด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น

2.1) เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าแข็งและแกร่ง เจาะรูพูน ใช้สำหรับเป็นแผ่นปิดหน้า หรือเป็นตัวยึดกับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม

2.2) เป็นแผ่นวัสดุที่มีผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก เจาะรูพูน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง

2.3) เป็นวัสดุแบบเดียวกับ แบบที่ 2 แต่เจาะให้ทะลุเป็นทางบาง หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุนี้นี้ผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

3.1) เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ใยกับผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ

3.2) ทำด้วยใยไม้ชนิดต่างๆ เช่น ใยไม้สน ใยปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

การทำสียบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทำสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูพูนผิวหน้าเป็นรูขรุขระ ถ้าการทำสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทาได้

1.2) วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์ และอาจเกิดโรคประสาทได้

การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

- โดยทั่วไป ได้แก่ ส่วนของแขกและส่วนงานเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

สรุประบบเสียง

1. ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วย เครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
2. บริเวณโถงโถงและทั่วๆไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิทช์
4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

2.6.4 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่ระดับเพลิงจะมาระเบิด

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

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

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัยให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

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

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- FIXED TEMP DETECTOR เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- RATE OF RISE DETECTOR

ใช้อัตราการเปลี่ยนแปลง จะใช้ 165 F ก็ได้ คืออุณหภูมิถึงจุดที่ตั้งไว้ เครื่องก็จะเตือนทันที (รัศมีของเครื่องใช้ได้ 6 เมตร) แปลงอุณหภูมิภายในนั้นเป็นเกณฑ์ เช่น ในห้องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 70 F แล้วอุณหภูมิเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นรวดเร็วเครื่องก็จะทำงาน (รัศมีในการทำงานประมาณ 15 เมตร)

2. แบบเตือนด้วยควัน (SMOKE DETECTOR)

คือเมื่อมีควันเกิดขึ้นขึ้นในบริเวณนั้นมากผิดปกติ สัญญาณจะแจ้งทันที ซึ่งโดยมากจะติดตั้งในโถงบันได SMOKE DETECTOR ที่นิยมใช้ในปัจจุบัน คือ

- LIGHT BEAM มีหลอดไฟให้แสงผ่าน แสงที่ตัว SMOKE DETECTOR เป็นตัวแสง คือ ถ้ามีควันไฟบังแสงก็จะทำให้วงจรทำงานทันที ซึ่งในปัจจุบันนิยมใช้แบบนี้เป็นส่วนใหญ่ โดยติดตั้งไว้ในท่อแอร์ก็ได้

- LONIZATION TYPE มีราคาแพง ทำงานโดยใช้ปฏิกิริยาทางเคมี คือ จะเกิดประจุเมื่อมีควันมาก

- HUMIDITY TYPE ใช้ความชื้นเป็นตัวนำให้วงจรสัญญาณแจ้งเตือนภัยของเครื่องทำงาน คือเมื่อเกิดเพลิงไหม้ก็จะเกิดความชื้นขึ้นมาด้วยและความชื้นนี้ก็จะเป็นตัวที่จะทำให้อุปกรณ์ทำงาน

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้เฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลูกลมไปตามท่อลม ได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกส่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลูกลมไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

ควรมีบันไดหนีไฟทุกชั้น กระจายอยู่ห่างกันไม่เกิน 90 เมตร เพื่อกระจายคนสู่พื้นด้านล่างได้เร็วที่สุด โดยบันไดหนีไฟที่ต้องควบคุมพัลลภอยู่บนสุด หรือ ช่องบันไดหนีไฟ โดยการดูดอากาศจากภายนอกเข้าไปข้างในและในขณะเดียวกันก็จะมีพัลลภดูดอากาศ ดูควันจากบริเวณ SMOKE STAGE ซึ่งมีอยู่ทุกชั้น ไล่ควันจากบริเวณหนีไฟ

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราบ ถึงดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่แพง แบบท่อเปือก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอการใช้

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

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคาแพงมาก เนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส ปัมแก๊ส ถังบรรจุก๊าซ ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงฉนวนและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า “ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ”

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆ ใกล้เพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างขึ้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (ประมาณ 135 F - 160 F) หัวฉีดก็จะฉีดน้ำเป็นฝอยลงมา

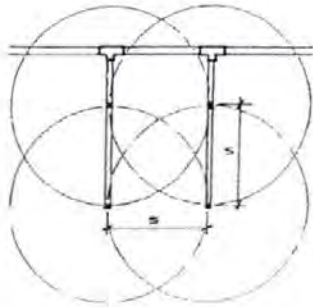
ระบบ SPRINKLE SYSTEM มีอยู่ 2 แบบ คือ

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

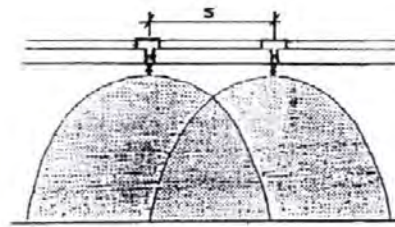
โดยทั่วไปจะจำกัดในอาคารที่ไม่ติดระบบระบายความร้อน

ระยะห่างของหัวฉีด SRINKLE HEAD ขึ้นอยู่กับการก่อสร้างเพดาน ระยะห่างของการวางตง ประเภทของการใช้พื้นที่และเนื้อที่ รวมทั้งหมด เช่น

- โครงสร้าง ไม่มีฝ้า อาคารที่ไม่ป้องกันไฟ (NON-FIREROOF BUILDING) ควรมีหัวฉีด 1 หัว / 7 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่าย ควรมี 1 หัวฉีด / 6.5 ตารางเมตร
- อาคารที่เกิดอัคคีภัยได้ง่ายปานกลาง ควรมี 1 หัวฉีด / 9 ตารางเมตร
- สำหรับอาคารทนไฟ ควรมี 1 หัวฉีด / 18 ตารางเมตร
- อาคารต่างๆ ไป ควรมี 1 หัวฉีด / 8 ตารางเมตร



ภาพที่ 2.42 แสดงการเดินท่อน้ำแบบ
ระบบป้องกันเพลิง Sprinkler ไว้เหนือเพดาน



ภาพที่ 2.43 แสดงการเดินน้ำ ของ
ระบบสปริงเกอร์

2.6.5 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม คือสายไฟหลักจากแกนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

1. มีแผงสวิทช์แรงสูง หม้อแปลงไฟฟ้าแผงเมนสวิทช์แรงต่ำ ประกอบเข้าด้วยกันเป็น UNIT SUBSTATION โดยใช้หม้อแปลงชนิด DRY TYPE CASTSEIN ซึ่งกินเนื้อที่น้อย สะดวกต่อการบำรุงรักษาและยังสามารถที่จะติดตั้งในห้องแบบธรรมดาได้
2. มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าไว้สำรอง กรณีที่ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าเกิดการขัดข้อง ซึ่งมีสวิทช์อัตโนมัติสามารถเดินเครื่องได้เองและจ่ายไฟในส่วนที่สำคัญๆ เช่น ไฟแสงสว่างส่วนทางเดินลิฟท์ ห้องเย็น ห้องครัว
3. สายไฟซึ่งใช้เดินในท่อเดินท่อน้ำแบบ BUS DUST ซึ่งสะดวกต่อการแยกสายไฟเข้าแผงประจำชั้น แต่ละชั้นกินเนื้อที่น้อย ทำให้ไม่สิ้นเปลืองเนื้อที่ในวางของระบบ
4. ในห้องพัก ระบบแสงสว่างออกแบบให้สามารถ เปิด - ปิด ได้ในสวิทช์หลักที่หัวเตียงและที่ประตูห้อง เพื่อความสะดวกของผู้ใช้ห้อง และยังสามารถที่จะแยกปิดแต่ละส่วนได้
5. จวงจรย่อยที่แยกเข้าห้องพัก ใช้วงจรอิสระไม่ปะปนกัน ดังนั้นในกรณีที่ไฟฟ้าห้องใดเกิดขัดข้องก็สามารถเข้าไปแก้ไขโดยไม่ส่งผลกระทบต่อห้องอื่นๆ

2.6.6 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรของไมโครโฟนติดตั้ง เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัดและการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อกันระหว่างส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆ

4. ระบบท่ออากาศ

จะใช้ระบบท่ออากาศไคต่อระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนขนถ่ายเชื้อเพลิงของก๊าดตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ เช่นห้องทำงาน ห้องหัวหน้าห้องทำงานแม่บ้าน

5. ระบบสายพาน

เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

6. ระบบคอมพิวเตอร์

เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นนอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

7. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

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

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่ได้รับอนุญาตโดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

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

9. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้อาจจะวางบน โต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าโต๊ะข้างเตียงก็ได้

ส่วนประกอบของ CONTROL PLAN

1. แผนควบคุมวิทยุ ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปลี่ยนคลื่น
 - ปุ่มหรี - เร่งเสียง
 - ปุ่มปิด - ปิดวิทยุ
2. แผนนาฬิกาบอกเวลา ซึ่งสามารถตั้งเวลาปลุกได้
3. แผนควบคุมไฟฟ้าภายในห้องในจุดต่างๆ เช่น ENTRANCE, BEDROOM, LIVING ROOM
4. แผนควบคุมทีวี ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด - ปิดทีวี
 - ปุ่มเปลี่ยนช่อง
 - ปุ่มหรี - เร่งเสียง
5. แผนควบคุม AIR CONDITIONING ประกอบด้วย
 - ปุ่มเปิด - ปิดเครื่อง AIR CONDITIONING
 - ปุ่มปรับระดับความเย็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. แผงควบคุมการบริการ เช่น DO NOT DISTURB เมื่อคุณปุ่มนี้ไฟสัญญาณที่ติดไว้หน้าห้องจะสว่างขึ้นเมื่อแม่บ้านเห็นก็จะเข้ามาทำความสะอาด

2.7 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบ จิตวิทยาการใช้สี

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

2.7.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามาควรคำนึงถึงสีสัน สวดสายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

1. ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีพิธีรีตอง เป็นระเบียบให้ความสง่างามแก่สถานที่
2. ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึกหรูหรา พุ่มเฟิย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
3. ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง สนุกสนาน
4. ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกโปร่งสบาย โรแมนติก
5. ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกน่ารัก โรแมนติก
6. วัสดุขางชนิดบาง ให้ความรู้สึกแข็งแรง ชิงฉิ่ง เป็นทางการ น่าเชื่อถือ
7. ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ สบาย

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

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

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตารางที่ 2.24 แสดงตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

สี	ชื่อ	ความรู้สึก
	สีเทา	เคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย
	สีดำ	ลึกลับ มีด ทุข โศก แข็งแรงมีพลัง
	สีขาว	สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
	สีเหลือง	เปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
	สีแสด	ตื่นเต้น สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
	สีแดง	สมบูรณ์ สวย ความสุข คือร้อน แรงกล้า ทำทนาย
	สีน้ำเงิน	สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
	สีเขียว	ร่าเริง สดชื่น กระทบกระชวยสุขุม เยือกเย็น สันติ

1. ให้ความรู้สึกในเรื่องขนาด (Size)

- สีอ่อน (Light Value) ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูใหญ่ขึ้นและอยู่ไกล
- สีเข้ม (Dark Value) ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูเล็กลงและอยู่ใกล้
- สีร้อน (Warm Value) ทำให้ดูใกล้
- สีเย็น (Cool Value) ทำให้ดูไกล

2. น้ำหนัก (Weight)

- สีอ่อนและสีร้อน ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูเบาขึ้น
- สีเข้มและสีเย็น ทำให้ผลิตภัณฑ์ดูหนักขึ้น

3. ความแข็งแรง (Strength)

- สีร้อนที่มีความจำ (chroma) มากจะทำให้ดูแข็งแรงมาก
- สีเย็น จะทำให้ดูแข็งแรงน้อย นอกจากนี้สีที่คล้ายกับโลหะ จะทำให้รู้สึกแข็งแรงด้วย เช่น สีน้ำเงินเข้ม-อมเทา สีบอร์ซ์ เป็นต้น

4. อุณหภูมิ (Temperature)

- สีร้อนให้ความรู้สึกสดชื่น อบอุ่น
- สีเย็นให้ความรู้สึกเย็น สงบ นอกจากนี้สีอ่อนจะดูความร้อนน้อยกว่าสีเข้ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ความสะอาด (Cleaning)

- สีขาวเป็นสีที่สะอาดที่สุด
- สีอ่อน เช่นสีเหลืองอ่อน สีแดงอ่อน สีงาช้าง เป็นต้น แสดงความสะอาด และถูกสุขลักษณะ นุ่มนวล

6. ความภูมิฐาน (Dignity)




- สีเทา เป็นสีที่ให้ความภูมิฐานสง่างามที่สุด
- สีเทาแกมเขียว และสีเทาแกมน้ำเงิน ปกติใช้เป็นสีเฟอร์นิเจอร์ภายใน สำนักงานและเทคนิคการใช้สี

2.7.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน


ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สีที่จะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะที่เดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับ ตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สิ่งนี้ถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

ตารางที่ 2.25 แสดงอิทธิพลทางความรู้สึกเบื้องต้นของโทนสีเย็นภายในโรงแรมตามคุณสมบัติเบื้องต้นของสีเย็น

สีเย็น	
โทนสี	อิทธิพลความรู้สึก
โทนสีน้ำเงิน 	แสดงความรู้สึกสงบเยือกเย็น ถึกลับทำให้เกิดสมาธิแสดงความเป็นผู้ใหญ่สง่า สีน้ำเงินเข้มทำให้เกิดความรู้สึกไม่สิ้นสุด สีน้ำเงินอ่อนให้ความรู้สึกว่างเปล่า หรือความฝัน สีน้ำเงินอมเขียวสามารถให้ความรู้สึกตื่นเต้น และเมื่อใช้ร่วมกับสีขาวจะทำให้รู้สึกสดชื่นและสะอาด
โทนสีเขียว 	ให้ความรู้สึกสดชื่น สงบเยือก ข้อสัดช่วยให้การพักสายตา เป็นสีที่แสดงความเป็นกลาง ไม่ค่อยมีอำนาจ ให้ความหวังกับชีวิตใหม่ เมื่อเพิ่มสีเหลืองมีความแรงสดใสขึ้นแต่ถ้าเพิ่มสีน้ำเงินจะทำให้เย็นลง ถึกลับ ถ้าใช้ในงานเป็นส่วนพื้นจะแสดงความสงบ
โทนสีฟ้า 	ให้ความรู้สึกสว่างสดใส อิศระ ไม่มีขอบเขต เป็นสัญลักษณ์ของท้องฟ้า อากาศ สีน้ำเงินทะเล แสดงถึงความชุ่มชื้น ความเย็น

ตารางที่ 2.26 แสดงอิทธิพลทางความรู้สึกเบื้องต้นของโทนสีร้อนภายในโรงแรมตามคุณสมบัติเบื้องต้นของสีร้อน

สีร้อน	
โทนสี	อิทธิพลความรู้สึก
โทนสีแดง 	เป็นสีที่มีอำนาจดุจดังคูดสายตามากที่สุด จะทำให้ความรู้สึกจริงจัง ตื่นเต้นเร้าใจ และร้อนแรง รุนแรง กล้าหาญ และมีอำนาจ ในด้านอุตสาหกรรม ในโรงงานใช้สีแดงที่แสดงความหมายเกี่ยวข้องกับอันตราย การห้ามการระมัดระวัง ถ้านำมาใช้กับผลิตภัณฑ์เพียงเล็กน้อยอาจทำให้ผลิตภัณฑ์เด่นขึ้นมา สีแดงอ่อนให้ความรู้สึกกล้าแรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.26 (ต่อ)

สีร้อน	
โทนสี	อิทธิพลความรู้สึก
โทนสีเหลือง 	ขึ้นอยู่กับความเข้ม และความแรง ความรู้สึกสดชื่น ร่าเริง มีชีวิตชีวา สีเหลืองอ่อนจะมีลักษณะเด่นสะอาด สีเหลืองทองดูกระปรี่กระเปร่า ถ้าเติมสีแดงเข้าไปเล็กน้อยจะเป็นสีที่น่าดูและพึงพอใจ
โทนสีส้ม 	เป็นสีที่สดใสมองเห็นได้ไกล ให้ความรู้สึกดีดังคุณระมัดระวัง ถ้านำมาใช้กับผลิตภัณฑ์ จะทำให้ดูสะอาดเบาขึ้น
โทนสีม่วงแดง 	ให้ความรู้สึกตื่นเต้น และมีอำนาจในทางลึกลับ
โทนสีชมพู 	เป็นสีอ่อนหวาน นุ่มนวล ให้ความรู้สึกร่าเริง บริสุทธิ์ไร้เดียงสา เกียรติยศ เป็นสัญลักษณ์ของผู้หญิงและความรัก ไม่มีอุปสรรค
โทนสีน้ำตาล 	แสดงความอบอุ่น ทำให้เกิดความแห้งแล้ง เสื่อมถอย

1. สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

1.1 โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 ห้องรับแขก

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

1.3 ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทาน แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะน่ารับประทาน ตกแต่งด้วยผ้ารองจานหรือด้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคลั่งกักน่าสนใจ

1.4 คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่ คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูทันสมัย และแปลกตาให้ดูทันสมัยและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่จืดจาง ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

1.5 ห้องพักผ่อน

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่ใจของเจ้าของแต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเย็บและค่าของของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างยิ่ง เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิค ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรใช้สีที่เร้าอารมณ์มากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

1.6 ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้รับความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้าอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับห้องนี้ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรใช้สีในวรรณะร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าเราจะอาบน้ำอยู่ก็ตาม อาจใช้สีอ่อนในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความมีชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.8 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารในส่วนที่มีคนพุกพ่วน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เมื่อน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขีดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรุหร

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขีดขึ้นเงจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิก สามารถใช้กรุผนังและพื้นราคาถูกลงกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกลงกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นละผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยงามมาจากอิตาลี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะขัดสีให้เข้มก็จะทำให้สวยขึ้นไปอีกแบบ

ไม้จันทน์

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม้นิยมขัดสี

ไม้เอล์ก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอหรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

ไม้เอล์ย

เป็น ไม้ชนิดเดียวกับ ไม้เอล์ก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรูวัสดุอื่นกับผิวหน้าอีกที **ราคาถูก**

ไม้เอล์มหิน

เป็น ไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับ ไม้เอล์ก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมือนกับไม้เอล์ก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1. ไม้ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทาน้ำยารักษาเนื้อไม้
2. ไม้แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะขาดได้ง่าย มีชอกและมูมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย
3. ไม้ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

เหล็ก

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

สแตนเลส

เป็นโลหะที่ตีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เกือบว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หยุหรุ กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทิวทัศน์ภายนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีส้มและคุณสมบัติ

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น
 - พรมชนิดขนสัตว์แท้
 - พรมใยสังเคราะห์

2. พรมมาตรฐานแยกชั้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้วางบนพื้น โดยไม่ต้องติดซีด

3. พรมกันน้ำ

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กันน้ำได้ดีกว่า 2 แบบแรกแต่ความสวยงามนั้นน้อยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4. พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่ใส่ปุ้เต็มห้อง เหมาะสำหรับนำมาประดับที่ผนัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. พรหมชนิดอื่นๆ เช่น พรหมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรหมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมายแต่จะต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้ามัน
วัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายในมีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก ผ้ามันทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หรุกรา สวยงาม
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรุกรา ภูมิฐาน ฟุ่มเฟือย มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สนุกสนาน

ประโยชน์ของผ้ามันคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการ ออกแบบตกแต่ง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.9 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

การศึกษาโครงการเปรียบเทียบในการทำปริญญาโท ได้เลือกโครงการที่อยู่ในย่านเดียวกัน และโครงการที่มีการนำเอาศิลปการตกแต่งที่ใกล้เคียงกัน โดยจะทำการศึกษาเฉพาะบางส่วนของที่ตรงตาม หรือใกล้เคียงกับเขตปริญญาโท ซึ่งลักษณะการตกแต่งโรงแรมที่เลือกมาทำการเปรียบเทียบมี 5 แห่ง ดังต่อไปนี้

1. โรงแรม ออร์คิด เชียงใหม่
2. โรงแรม เซ็นทรัลดวงตะวัน เชียงใหม่
3. โรงแรม ดิเอ็มเพรส
4. โรงแรม มณีนาราค
5. เบลล์วิลล่า สปา

2.9.1 วัตถุประสงค์ของการศึกษาตัวอย่างประเภทเดียวกัน

1. เพื่อศึกษารูปแบบโครงการที่อยู่ในย่านธุรกิจ ในด้านการบริหารงานและการบริการ
2. เพื่อศึกษาลักษณะที่มาของงานออกแบบภายในโรงแรมอื่นๆ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดแนวความคิดในการออกแบบ
3. เพื่อศึกษาข้อดี ข้อเสีย ตลอดจนการเลือกใช้วัสดุในการออกแบบตกแต่ง เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแนวทางในการออกแบบตกแต่งโครงการที่กำลังศึกษา

1. โรงแรม ออร์คิด เชียงใหม่

ที่ตั้ง

โรงแรมเชียงใหม่ออคิด 23 ถ.ห้วยแก้ว อ.เมือง จ.เชียงใหม่



CHIANG MAI ORCHID
HOTEL

CHANG MAI ORCHID HOTEL



รูปภาพที่ 2.44 แสดงลักษณะภายนอกอาคาร เป็นอาคาร 10 ชั้น รูปตัว L.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

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

1.2 ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- LOBBY HALL
- LOBBY LOUNGE
- RESTAURANT
- ห้องพัก

ตารางที่ 2.27 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรม ออร์คิด เชียงใหม่

การศึกษา	ออร์คิด เชียงใหม่
1. ศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ	ตั้งอยู่ใจกลางเมืองเชียงใหม่ย่านธุรกิจและการท่องเที่ยวของเชียงใหม่
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	รูปแบบตัวอาคารเป็นอาคารสูง 10 ชั้น รูปแบบ 1. ลักษณะอาคารเป็นอาคารแบบปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศ สามารถเข้าได้จากทางด้านหน้าอาคารเพียงทางเดียว
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักท่องเที่ยวต่างชาติและนักธุรกิจชาวต่างชาติ ประกอบกับสถานที่ตั้งใกล้แหล่งอาคารธุรกิจ ทหารค้า และบันเทิงของเชียงใหม่
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ	การตกแต่งภายในโรงแรม ออร์คิด เชียงใหม่ เป็นลักษณะสไตล์ไทยประยุกต์ โดยมีกรรมนำเอาศิลปะมานำเสนอในรูปแบบของการตัดทอนแทนที่ โดยการผสมผสานความสง่าด้วยศิลปะแห่งล้านนา อีกทั้งยังผสมกลิ่นอายวัฒนธรรมในท้องถิ่น การเลือกใช้สีฟ้าใหม่ในการตกแต่ง การนำเฟอร์นิเจอร์มาและเป็นลวดลายซึ่งให้ความรู้สึกสอดคล้องกับบรรยากาศภายในตัวอาคาร และยัง มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ

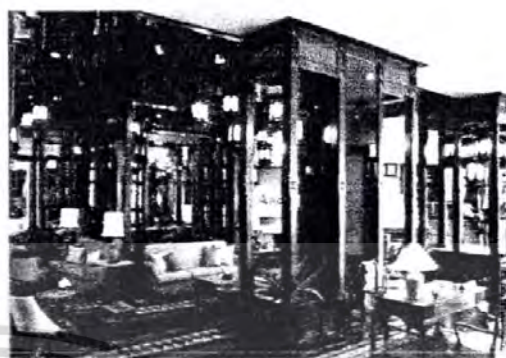
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. LOBBY HALL - LOBBY LOUNGE



รูปภาพที่ 2.45 แสดงตำแหน่ง
เคาน์เตอร์บริการ ส่วนภายใน ภายใน
เป็นผนังขาวเพื่อลดความเล็กลงของล็อบบี้
และเฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้ไม้เป็น
หลัก



รูปภาพที่ 2.46 แสดงภาพเฟอร์นิเจอร์
ในส่วน lobby lounge เป็นสีขาวเพื่อ
ลดความอึดอัด

ตารางที่ 2.28 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY HALL - LOBBY LOUNGE

ส่วนที่ศึกษา	LOBBY HALL - LOBBY LOUNGE
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งในส่วน LOBBY HALL - LOBBY LOUNGE ซึ่ง เปรียบเสมือนห้องรับแขกของทาง โรงแรมจึงเน้นนำเสนอเอกลักษณ์ของ ไทยในรูปแบบของกรวดที่อ่อนแทนค่าในรูปแบบโบราณมีการแกะสลัก ไม้มาตกแต่งในส่วนต่างที่กรุติดด้วยวัสดุไม้ไม่ว่าจะเป็นกรอบกระจกไม้ มาทำเป็นประตูทางเข้า พื้นพรมผนังทาสีขาวเพื่อลดความเล็กลงของอาคาร วัสดุที่ใช้ในกรตกแต่งส่วนใหญ่เป็น ไม้ย้อมสีและสลักและผ้าไหม
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง น้ำตาลไม้โอ๊ค สีของไม้ทำให้ดูหรูหรา
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสี เหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจจะเห็นได้ชัดใน ส่วนของเคาน์เตอร์
วัสดุ	พื้น - เป็นพรม ผนัง - ปูนสีขาวกับวอลเปเปอร์ เพดาน- เป็นฝ้าเรียบสีขาว ครี้อฝ้าเป็น ส่วน ๆ และมี การซ่อนไฟใน บางส่วน
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็น ไม้ย้อมสี ผ้าไหม ของโบราณที่ เจ้าของโครงการสะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำไปใช้ประโยชน์ด้วยการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป

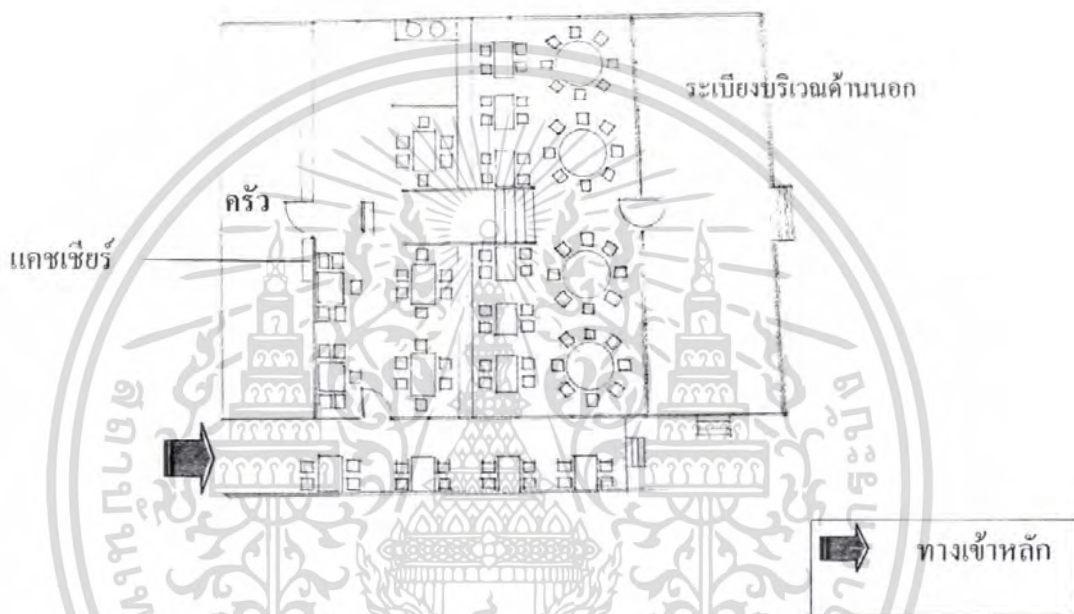
ข้อดี การเลือกใช้ผ้าไหม เฟอร์นิเจอร์ ช่วยเพิ่มความชัดเจนในเอกลักษณ์

ข้อเสีย ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับไม่เป็นจุดเด่น ควรอยู่ในจุดที่สามารถมองเห็นได้จาก

ประตูทางเข้า

ส่วนที่ทำการศึกษา

2. RESTAURANT



รูปภาพที่ 2.47— ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน RESTAURANT



รูปภาพที่ 2.48 แสดงด้านทางเข้ามาในส่วนของ RESTAURANT ประตูไม้บานเปิดด้านข้างเป็น
 กระจกเพื่อเชื่อมต่อกับธรรมชาติภายนอกและรับแสงจากภายนอกเข้ามาเป็นแสงสว่างภายใน
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 2.49 แสดงด้านทางเข้ามาในส่วนของ RESTAURANT ประติมากรรมบ้านเปิดด้านข้างเป็นกระจก มีการเชื่อมต่อธรรมชาติรับแสงจากภายนอกเข้ามาเป็นแสงสว่างภายใน

รูปภาพที่ 2.50 แสดงโต๊ะรับประทานอาหารปูผ้าด้วยผ้าสีขาว 9 ที่นั่ง



รูปภาพที่ 2.51 แสดงด้านผนังของ RESTAURANT มีการนำรูปแบบของการจักสานมาตกแต่งแทนค่าในส่วนของผนัง

รูปภาพที่ 2.52 แสดง ส่วนของด้านนอก ภายนอกจะมีลักษณะเป็นลานโล่งและมีส่วนของเวทีการแสดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

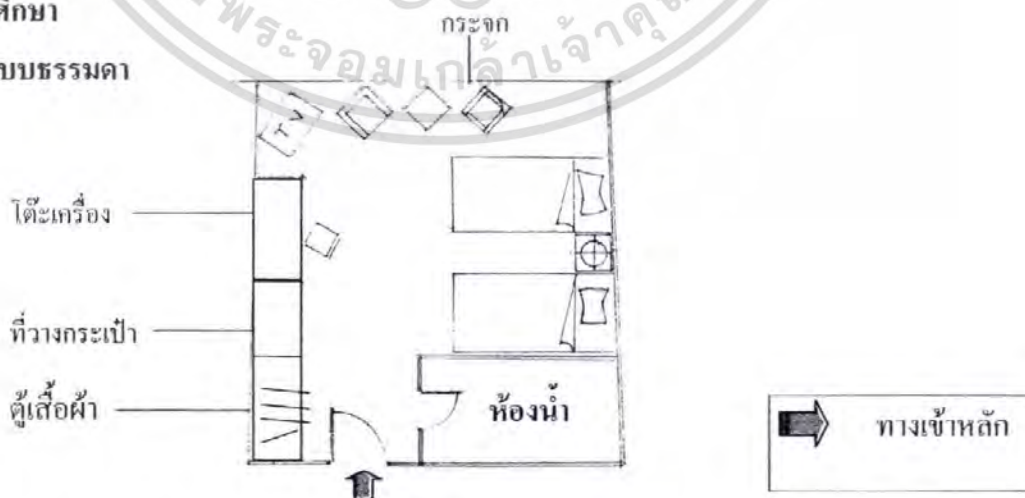
ตารางที่ 2.29 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ RESTAURANT

ส่วนที่ศึกษา	RESTAURANT
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	ในส่วน RES เป็นส่วนที่แยกออกมาจาก LOBBY ซึ่งเป็นลักษณะแบบ IN DOOR และ OUT DOOR การตกแต่งในส่วนนี้เน้นที่การใช้วัสดุประเภทไม้ย้อมสีฟ้าไหมและเครื่องเรือนโบราณเป็นส่วนใหญ่ เฟอร์นิเจอร์ในส่วนนี้เน้นที่การผ่อนคลายนอกกว่าส่วน LOUNGE การให้บริการในส่วนนี้เป็นการให้บริการในลักษณะเดียวกันต่างกับที่ LOUNGE เป็นส่วนให้บริการเครื่องดื่ม โดยเน้นในการตอบสนองพฤติกรรมการพูดคุยธุรกิจ แต่ในส่วน RES จะเป็นเน้นตอบสนองพฤติกรรมมารับประทานอาหารมากกว่า
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลืองจากแสงไฟ น้ำตาลไม้โอ๊ค
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ และใช้แสงธรรมชาติมาช่วย
วัสดุ	พื้น - เป็นกระเบื้อง ผนัง - ปูนสีขาว และ ไม้จ๊กสาร เพดาน- ปูนทาสีปิดทับด้วยไม้
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็น ไม้ย้อมสี ฝ้ายและเฟอร์นิเจอร์เป็นวาท

สรุป

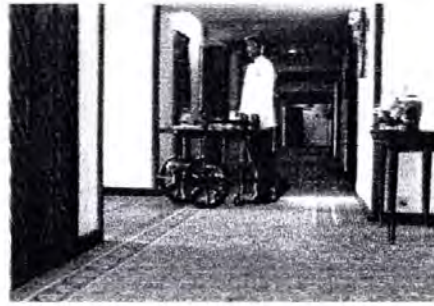
ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม

ข้อเสีย การเลือกใช้ผนังจ๊กสาร ทำให้แลดูอึดอัด

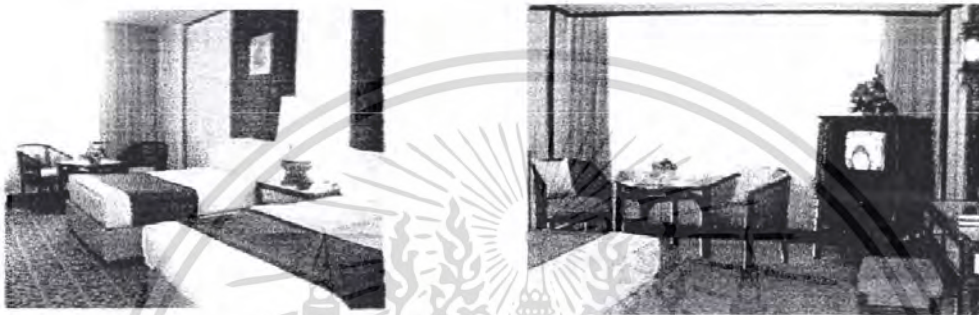
ส่วนที่ทำการศึกษา**3. ห้องพักแบบธรรมดา**

ภาพที่ 2.53 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.54 ภาพแสดงในส่วนของรถเข็นที่กำลังจะเข้าไปให้บริการแก่ลูกค้า



ภาพที่ 2.55 แสดงภายในห้องพักส่วน
ของเตียงปูด้วยผ้าขาวตัดกับผ้าไหม

ภาพที่ 2.56 แสดงการตกแต่งภายในห้องพัก
เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเป็นสีขาวและสีเขียว

ตารางที่ 2.30 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก

ส่วนที่ศึกษา	ห้องพัก
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	โรงแรมตกแต่งแบบไทยผสมผสาน แบบไทยๆ
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นสดชื่น เขียว ขาว
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟ และใช้ แสงจากธรรมชาตินอกหน้าต่าง
วัสดุ	พื้น - ปูพรมสีเขียว ผนัง - ฉาบปูนทำสีขาว เพดาน- ไม้ฉันทันบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ โดยใช้ผ้าหุ้มเฟอร์นิเจอร์สีขาว และสีเขียว

สรุป

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสมและให้ความรู้สึกที่

โล่งและสงบเป็นส่วนตัว

ข้อเสีย ได้รับความรู้สึกจากธรรมชาติน้อยการรับอากาศจากข้างนอกน้อย

พื้นพรมทำความสะอาดยาก

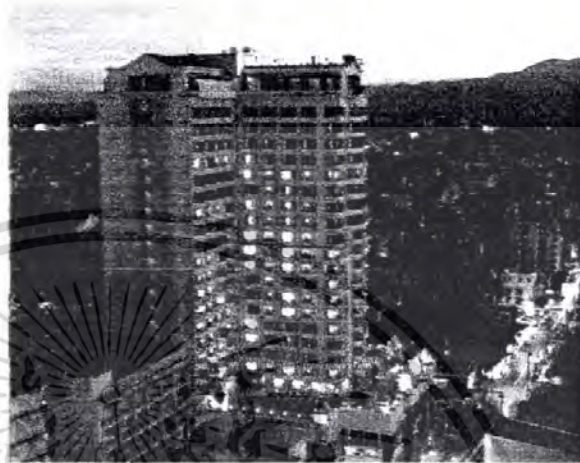
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. โรงแรม เซ็นทรัลดวงตะวัน เชียงใหม่

ที่ตั้ง

132 ลอยเคราะห์ ๓ . ซ้างคลาน อ.เมือง.จ.เชียงใหม่
 ย่านธุรกิจและการท่องเที่ยวของเมืองเชียงใหม่

CENTRAL
 Duangtawan Hotel
 Chiang Mai



ภาพที่ 2.57 แสดงลักษณะภายนอกอาคารเซ็นทรัลดวงตะวัน

2.1 ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

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

2.2 ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- คือพื้นที่ข้อป
- ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.31 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบโรงแรม เซ็นทรัลดวงตะวัน เชียงใหม่

การศึกษา	โรงแรม เซ็นทรัลดวงตะวัน
1. ศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ	ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ย่านการท่องเที่ยวของเชียงใหม่
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	รูปแบบตัวอาคารเป็นอาคารสูง 20 ชั้น เน้นลักษณะทางสถาปัตยกรรม ด้านในที่มีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักท่องเที่ยวต่างชาติ และนักธุรกิจชาวต่างชาติ ประกอบกับสถานที่ตั้งอยู่กลางเมืองเชียงใหม่
4. ศึกษาแนวความคิดในการ ออกแบบ	การตกแต่งภายในทั้งหมดเน้นการตกแต่งวัสดุและสีพื้นแบบล้านนา และใช้วัสดุจากไม้เป็นหลัก

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. คีอพีฟี่ซ็อบ



ภาพที่ 2.58 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน คีอพีฟี่ซ็อบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.59 บริเวณบันไดขึ้นไปสู่ LOBBY



ภาพที่ 2.60 เคาน์เตอร์แคชเชียร์บริการเครื่องดื่ม
ลักษณะผนังบริเวณรอบๆเป็นกระจก



ภาพที่ 2.61 แสดงส่วนบริเวณเวทีคือฟิซ็อบ

ภาพที่ 2.62 แสดงส่วนบริเวณที่นั่งส่วนคือฟิซ็อบ

ตารางที่ 2.32 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ coffee chop

ส่วนที่ศึกษา	coffee chop
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การนำสถาปัตยกรรมไทยภาคเหนือมาใช้ให้สอดคล้องกับ ธรรมชาติและท้องถิ่น
การใช้สี	เป็นการใช้สีจากตัววัสดุใช้ สีครีม น้ำตาล
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสง ไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความ น่าสนใจ และใช้แสงธรรมชาติมาช่วย
วัสดุ	เป็นวัสดุไม้ส่วนใหญ่ พื้นหินอ่อน และผ้าฝ้าย
เฟอร์นิเจอร์	ลอบตัวเหมาะกับการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

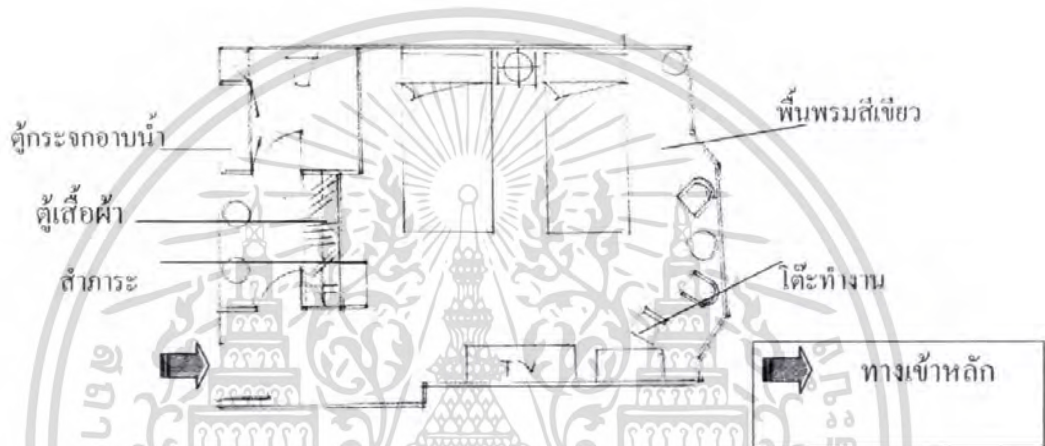
สรุป

ข้อดี การเปิดโล่งในส่วนของผนังที่เป็นกระจกช่วยให้บรรยากาศภายใน coffee ไม่อึดอัด พร้อมทั้งมีแสงจากธรรมชาติที่ช่วยให้แสงสว่างมากยิ่งขึ้น

ข้อเสีย การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ไม่สอดคล้องความต้องการ

ส่วนที่ทำการศึกษา

2. ห้องพัก SUPERIOR ROOM



ภาพที่ 2.63 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก SUPERIOR ROOM



ภาพที่ 2.64 แสดงภายในห้องพักส่วนของเตียงปูด้วยผ้าขาวตัดกับ หมอนสีทองคู่มือจุดเด่นขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.65 แสดงการตกแต่งภายใน
ห้องพักเฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเป็นสี
ขาวทำให้ดูกลมกลืนกัน



ภาพที่ 2.66 แสดงเฟอร์นิเจอร์ภายในห้องพักเป็น
เฟอร์นิเจอร์ไม้ตัดกับผนังทำให้ดูเด่นขึ้น



ภาพที่ 2.67 แสดงภายในห้องน้ำมีการเชื่อมต่อกัน

ตารางที่ 2.33 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก

ส่วนที่ศึกษา	ห้องพัก
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	มีการนำรูปแบบการตกแต่งแบบไทยผสมผสาน ให้ดูแล้วมีบรรยากาศ ความอบอุ่นแบบไทยประยุกต์
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง ครีม ขาว
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟ และใช้แสงจากธรรมชาติจากหน้าต่างต่าง
วัสดุ	พื้น - ปูพรมสีเขียว ผนัง - ฉาบปูนทาสีขาว เพดาน - ฝ้าระแนงสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ โดยใช้ผ้าหุ้มเฟอร์นิเจอร์สีขาว แดง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

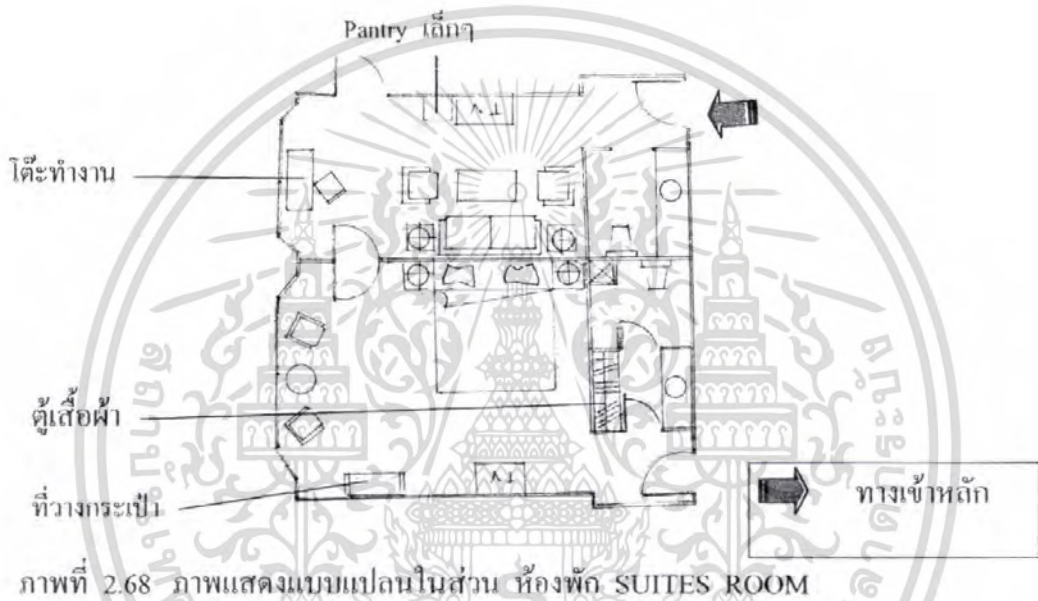
สรุป

ข้อดี จัดบรรยากาศภายในได้ดูอบอุ่นการใช้วัสดุเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี
การใช้สีทำให้เกิดความรู้สึกสะอาด โปร่งสบาย

ข้อเสีย ได้รับความรู้สึกจากธรรมชาติน้อยการรับอากาศจากข้างนอกน้อย
พื้นพรหมทำความสะอาดยาก

ส่วนที่ทำการศึกษา

3. ห้องพัก SUITES ROOM



ภาพที่ 2.69 แสดงภาพเตียงนอนปูด้วย
ผ้าสีขาว



ภาพที่ 2.70 ห้องพักแบบเตียงเดี่ยวการ
ตกแต่งเน้นการใช้ไม้ตัดด้วยผ้าสีขาว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.71 แสดงทางเข้าภายใน
ห้องพักเป็นผนังขาดิครระจกบริเวณ
ทางเข้า



ภาพที่ 2.72 แสดงการตกแต่ง
ภายในห้องพักเฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่
จะเป็นสีชมพูตัดกับหมอนสีม่วง

ตารางที่ 2.34 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ SUITES ROOM

ส่วนที่ศึกษา	SUITES ROOM
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งนั้นจะผสมผสานกับกลิ่นอายของศิลปวัฒนธรรม ล้านนาประยุกต์กับรูปแบบสมัยใหม่สะท้อนถึงศิลปวัฒนธรรม ท้องถิ่น
การใช้สี	เป็นการใช้สีจากตัววัสดุธรรมชาติใช้สีใน โทนอบอุ่น ทั้งจาก แสงไฟ สีขาว
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและควาไลต์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสง ไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความ น่าสนใจ และใช้แสงธรรมชาติมาช่วย
วัสดุ	เป็นผนังปูน พื้นพรมสีเขียว
เฟอร์นิเจอร์	เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ และผ้าฝ้ายในส่วนเตียง

สรุป

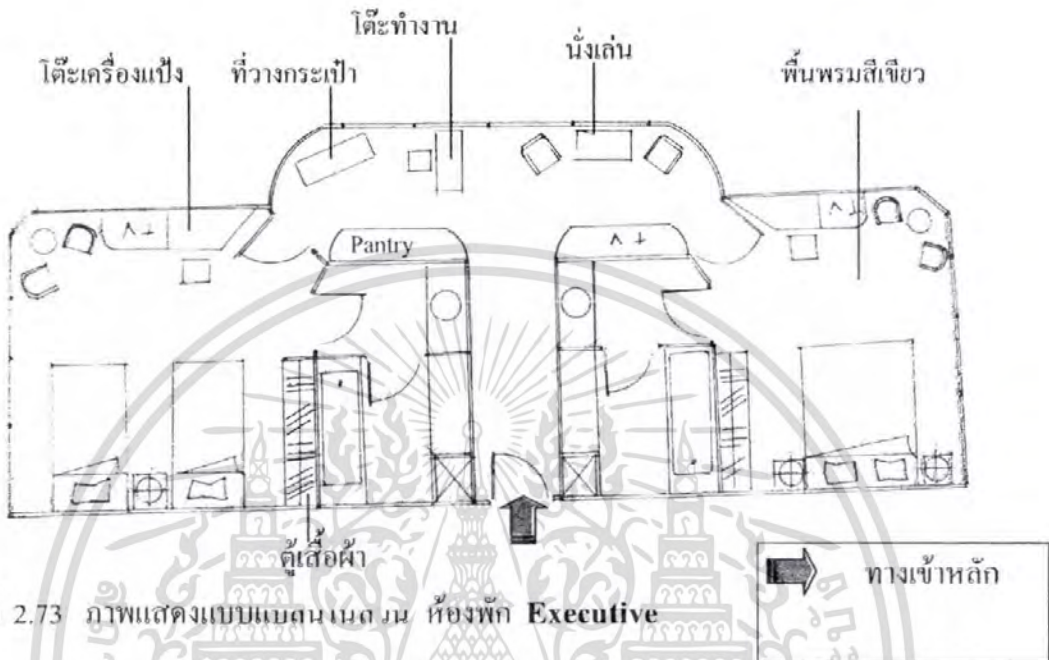
ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสม

ข้อเสีย วัสดุที่เป็นไม้ส่วนใหญ่ไม่ทนต่อรอยขีดข่วนหรือการกระแทกได้ การ
ตกแต่งยังไม่มีจุดที่น่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

4. ห้องพัก Executive suites



ภาพที่ 2.73 ภาพแสดงแบบแปลนแบบถน ห้องพัก Executive

suites

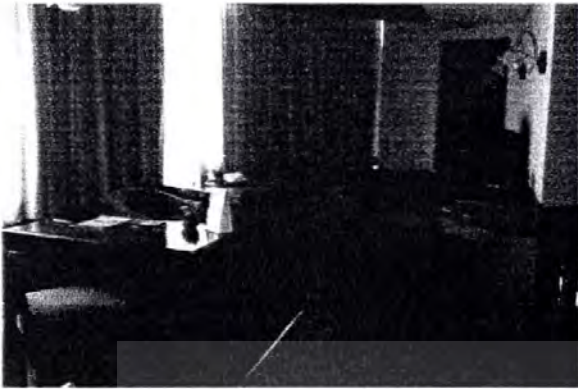


ภาพที่ 2.74 แสดงบรรยากาศส่วน
ห้องพักแบบเตียงเดี่ยว

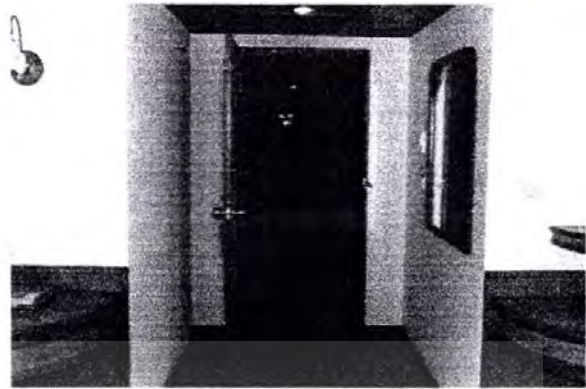


ภาพที่ 2.75 แสดงบรรยากาศส่วนโต๊ะ
เครื่องแป้งโต๊ะที่ติดกับผนัง

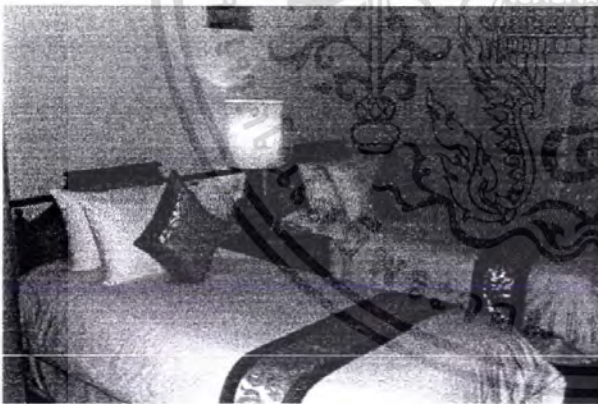
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.76 แสดงการตกแต่งภายในห้องพัก
เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเป็นสีน้ำตาล



ภาพที่ 2.77 แสดงทางเข้าภายในห้องพัก
เป็นผนังขาวเพื่อความรู้สึกที่โล่งสบาย



ภาพที่ 2.78 แสดงบรรยากาศส่วนห้องพัก
แบบเตียงคู่



ภาพที่ 2.79 แสดงส่วนเฟอร์นิเจอร์แบบตายตัว
ภายในห้องนอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.35 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก **Executive suites**

ส่วนที่ศึกษา	ห้องพัก Executive suites
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	มีการนำรูปแบบการตกแต่งแบบไทยผสมผสาน ให้ดูแล้วมีบรรยากาศความอบอุ่นแบบ
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง ครีม ขาว
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟ และใช้แสงจากธรรมชาติหน้าต่าง
วัสดุ	พื้น - ปูพรมสีเขียว ผนัง - ฉาบปูนทาสีขาว เพดาน- ยิปซัมบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้

สรุป

ข้อดี จัดบรรยากาศภายในได้ดูอบอุ่น การใช้วัสดุเข้ากับสภาพแวดล้อมได้ดี
การใช้สีทำให้เกิดความรู้สึกสะอาด โปร่งสบาย

ข้อเสีย การรับอากาศจากข้างนอกน้อย พื้นพรมทำความสะอาดยาก

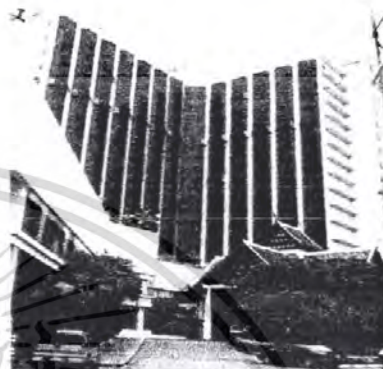
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โรงแรมดิเอ็มเพรส เชียงใหม่

ที่ตั้ง

199 อ.เมือง ด.ช้างคลาน จ.เชียงใหม่

ยานธุรกิจและการท่องเที่ยวของเมืองเชียงใหม่ มีจำนวนห้อง 375 ห้องพัก



ภาพที่ 2.80 แสดงลักษณะภายนอกอาคาร ดิเอ็มเพรส

3.1 ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

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

3.2 ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- โถงต้อนรับ
- ล็อบบี้เลานจ์
- ภัตตาคาร
- คีอพีซีอ็อป
- ห้องสัมมนา / จัดเลี้ยง
- ห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

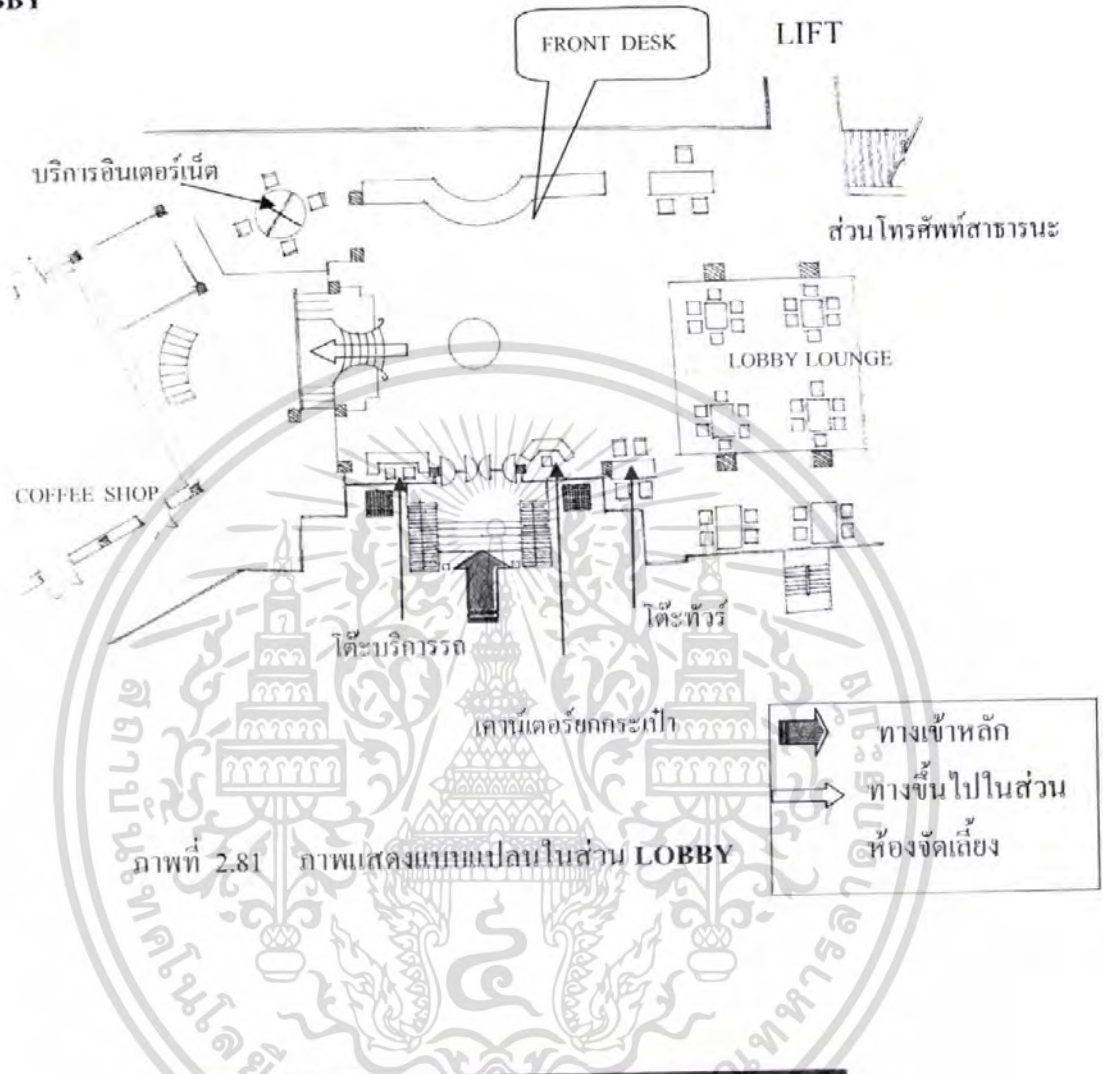
ตารางที่ 2.36 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ โรงแรมดิเอ็มเพรส

การศึกษา	โรงแรมดิเอ็มเพรส
1. ศึกษาสภาพที่ตั้งโครงการ	ตั้งอยู่ใจกลางเมืองเชียงใหม่ย่านธุรกิจและการท่องเที่ยวของเชียงใหม่ตัวอาคารติดกับถนนใหญ่
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	รูปแบบตัวอาคารเป็นอาคารสูง 10 ชั้นตัวอาคารเป็นรูปตัว V ตั้งอยู่ติดถนนช้างคลาน ตัวอาคารจึงเป็นลักษณะอาคารแบบเปิด ภายในติดตั้งระบบปรับอากาศ การเข้าสู่อาคารสามารถเข้าได้จากทางด้านหน้าอาคารเพียงทางเดียว โอบล้อมไปด้วยต้นไม้
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักใช้บริการในส่วนใหญ่เป็นนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ และนักธุรกิจชาวต่างชาติ ประกอบด้วยสถานที่ตั้งใกล้แหล่งอาคารธุรกิจการค้า และบันเทิงของเชียงใหม่โดยเฉลี่ยแล้วชาวต่างชาติ 70% ชาวไทย 30% จะเข้ามาใช้บริการในช่วงพักเที่ยงเป็นต้นไป
4. ศึกษาแนวความคิดในการออกแบบ	การตกแต่งภายใน เป็นลักษณะสไตล์ไทยประยุกต์โดยมีการนำเอาศิลาโมโนมาสนอในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่าโดยการชะลอรูปแบบมาจากบ้านโบราณที่มีอยู่แล้วผสมความสง่าด้วยศิลปะแห่งตำนาน อีกทั้งยังผสมกลิ่นอายวัฒนธรรมไทย มีการเลือกใช้สีฟ้าใหม่ในการตกแต่ง การนำเฟอร์นิเจอร์แบบพื้นเมืองที่ได้รับอิทธิพลมาจากเขมร มาใช้ตกแต่งทั้งนี้ยังมีเฟอร์นิเจอร์ไทยอีกด้วย มีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. LOBBY



ภาพที่ 2.81

ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน LOBBY



ภาพที่ 2.82 แสดง ส่วนของ เคาร์เตอร์บริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.83 แสดง ส่วนของ เคอร์เตอร์หัวหน้า
พนักงานขกกระเป่า



ภาพที่ 2.84 แสดง ส่วนของ เคอร์เตอร์
บริการรถ เช่น รถลีมูซีน รถแท็กซี่ ฯ

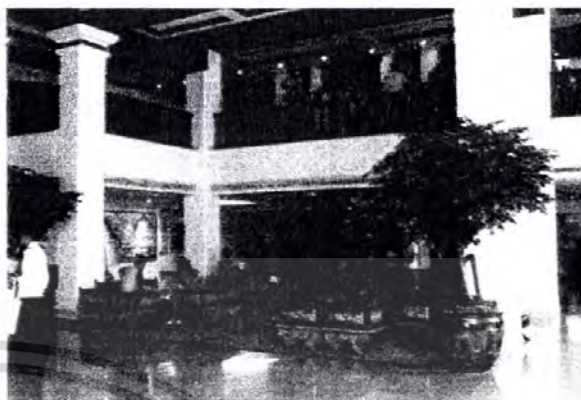


ภาพที่ 2.85 แสดงส่วนของ เคอร์เตอร์รับ
ทัวร์



ภาพที่ 2.86 แสดง ส่วนการให้บริการ
โทรศัพท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.87 ภาพแสดงบรรยากาศโดยรวมภายใน LOBBY มีการนำเอาเอกลักษณ์ในการท่องเที่ยวเข้ามาใช้ อาทิเช่น ช้างไทยและที่นั่งบนหลังช้างมาทำเป็นเฟอร์นิเจอร์ในส่วนพักผ่อน



ภาพที่ 2.88 ลักษณะเพดานมีการฉาบสีเป็นส่วนๆ ปิดทับด้วยงานไม้



ภาพที่ 2.89 ภาพแสดงลักษณะเฟอร์นิเจอร์ที่ได้แนวคิดมาจากที่นั่งบนหลังช้าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.37 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ LOBBY

ส่วนที่ศึกษา	LOBBY
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งในส่วน LOBBY ซึ่งเปรียบเสมือนห้องรับแขกของทาง โรงแรม เน้นนำเสนอเอกลักษณ์ของไทยในรูปแบบของการตัดทอนแทนค่าในรูปแบบเหมือนบ้าน โบราณมีการนำของตกแต่งตุ๊กตาไม้แกะที่มีการแต่งองค์ทรงเครื่องไทยแบบลานนามาวางในส่วนประตูทางเข้า พื้นกระเบื้องผนังเป็นประติมากรรมกระจกโดยรอบเพื่อลดความเล็กของอาคารและเพื่อการสัมผัสถึงธรรมชาติ วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็น ไม้ย้อมสีไม้ และผ้าไหมไทยที่นำมาใช้ในการตกแต่ง
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง น้ำตาลไม้โอ๊ค สีของไม้ทำให้ดูหรูหรา
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจจะเห็นได้ชัดในส่วนของเคาเตอร์และแสงที่ได้จากธรรมชาติรอบนอก
วัสดุ	พื้น - เป็นหินอ่อน ผนัง - เป็นกระจก และเป็นทาสีขาว เพดาน - ไม้ย้อมสี
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็น ไม้ย้อมสี ผ้าไหม ของโบราณที่ที่เจ้าของซื้อมาตกแต่ง

สรุป

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์เหมาะสม การเลือกใช้ผ้าไหม เฟอร์นิเจอร์ช่วยเพิ่มความชัดเจนในเอกลักษณ์การใช้แสงในบางจุดเพื่อให้เกิดความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น

ข้อเสีย จะมีปัญหาทางเรื่องของเฟอร์นิเจอร์ในส่วนพักคอยไม่สอดคล้องความต้องการในนำเทศกาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

2. COFFEE SHOP

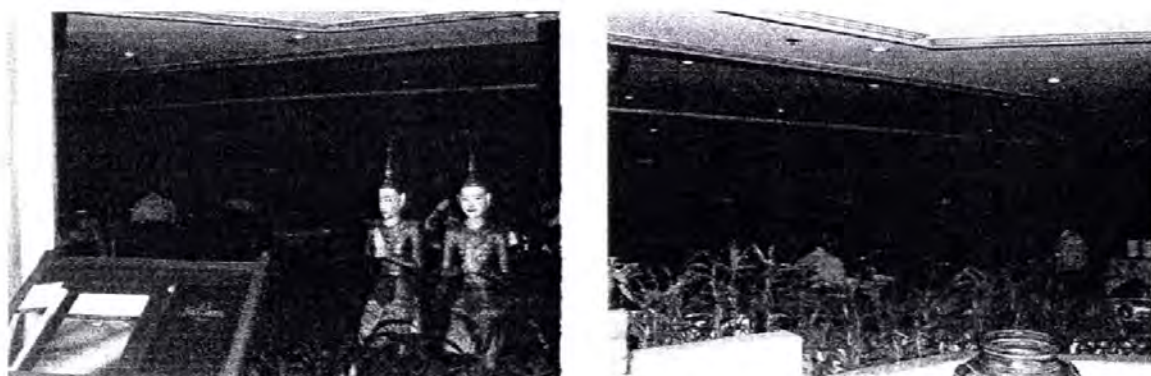


ภาพที่ 2.91 แสดงภาพทางเข้า coffee chop



ภาพที่ 2.92 แสดงส่วนของ เคาน์เตอร์ และการให้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.93 แสดงบรรยากาศภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป ลักษณะการใช้เฟอร์นิเจอร์แบบลอยตัว

ตารางที่ 2.38 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ coffee chop

ส่วนที่ศึกษา	coffee chop
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การนำสถาปัตยกรรมไทยภาคเหนือมาใช้ให้สอดคล้องกับธรรมชาติและท้องถิ่น
การใช้สี	เป็นการใช้สีจากตัววัสดุใช้สีในโทนอบอุ่น สีครีม
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ และใช้แสงธรรมชาติมาช่วย
วัสดุ	เป็นวัสดุไม้ส่วนใหญ่ พื้นหินอ่อนและผ้าฝ้าย
เฟอร์นิเจอร์	ลอยตัวเหมาะกับการใช้งานสบาย

สรุป

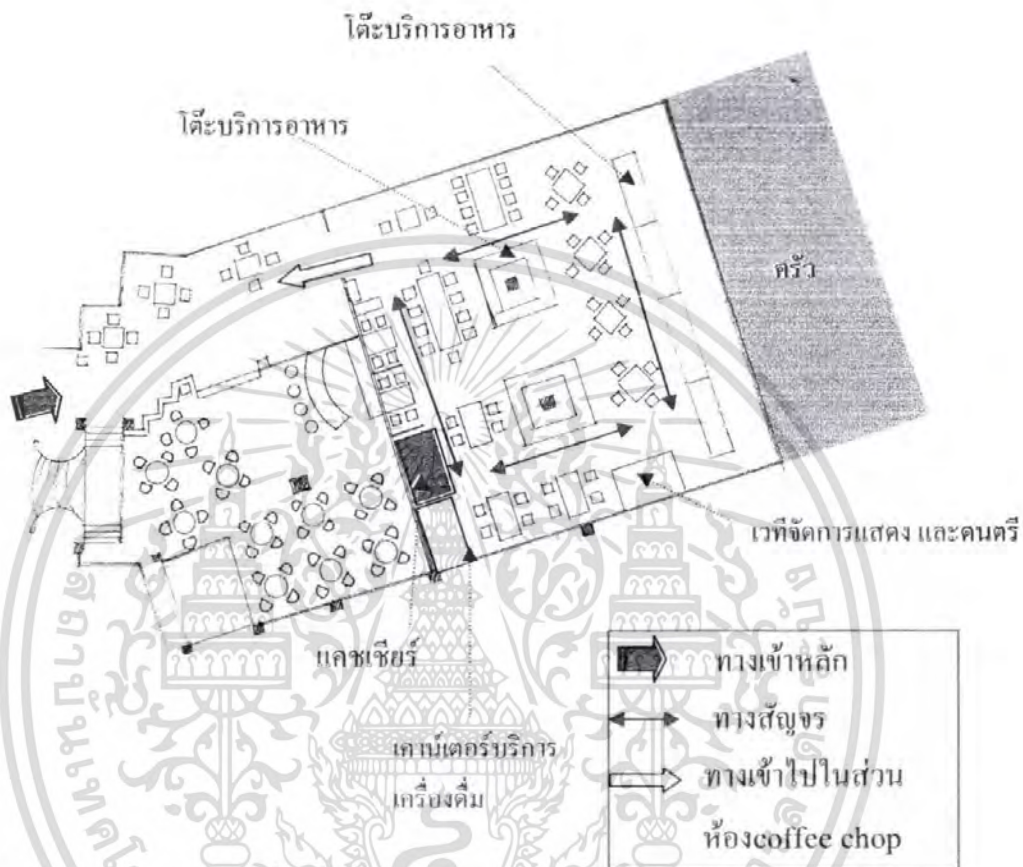
ข้อดี การเปิดโล่งในส่วนของผนังช่วยทำให้บรรยากาศภายใน coffee ไม่อึดอัด

ข้อเสีย การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยแออัดมากเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

3. RESTAURANT

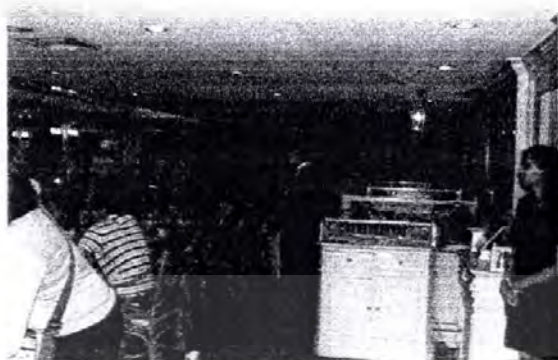


ภาพที่ 2.94 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน RESTAURANT



ภาพที่ 2.95 แสดงส่วนห้องอาหาร การจัดกลุ่มการใช้งานแบบสี่ที่นั่งและสองที่นั่งสามารถเคลื่อนย้ายและจัดใหม่ได้มีการจัดแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ การคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.96 แสดงส่วนที่นึ่งรับประทาน
อาหารแบบบุรุษชิดที่นั่งติดกับเคาน์เตอร์
ผู้จัดการ RESTAURANT



ภาพที่ 2.97 แสดงส่วนที่นึ่งรับประทาน
อาหารและลักษณะการจัดโต๊ะและของใช้



ภาพที่ 2.98 แสดงส่วนของเคาน์เตอร์
บาร์ที่เป็นการนำหินแกรนิตมาใช้ตกแต่งใน
ส่วนของเคาน์เตอร์และโทนสีเขียวที่สื่อถึง
ความเป็นธรรมชาติ



ภาพที่ 2.99 แสดงบรรยากาศภายใน
ห้องอาหารที่ใช้ผ้าสีแดงมาติดเพื่อสร้าง
ความโดดเด่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.39 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ RESTAURANT

ส่วนที่ศึกษา	RESTAURANT
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งนั้นจะผสมผสานกับกลิ่นอายของศิลปวัฒนธรรมล้านนาประยุกต์กับรูปแบบสมัยใหม่สะท้อนถึงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ความเป็นธรรมชาติ
การใช้สี	เป็นการใช้สีจากตัววัสดุใช้สีในโทนอบอุ่นเหลืองจากแสงไฟสดชื่นในโทนสีเขียวของผนัง
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและควาไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ และใช้แสงธรรมชาติมาช่วย
วัสดุ	เป็นวัสดุไม้ส่วนใหญ่ ใช้นาย ไม้ ไม้
เฟอร์นิเจอร์	เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ทรงสี่เหลี่ยมส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ที่ทำมาจากหวาย

สรุป

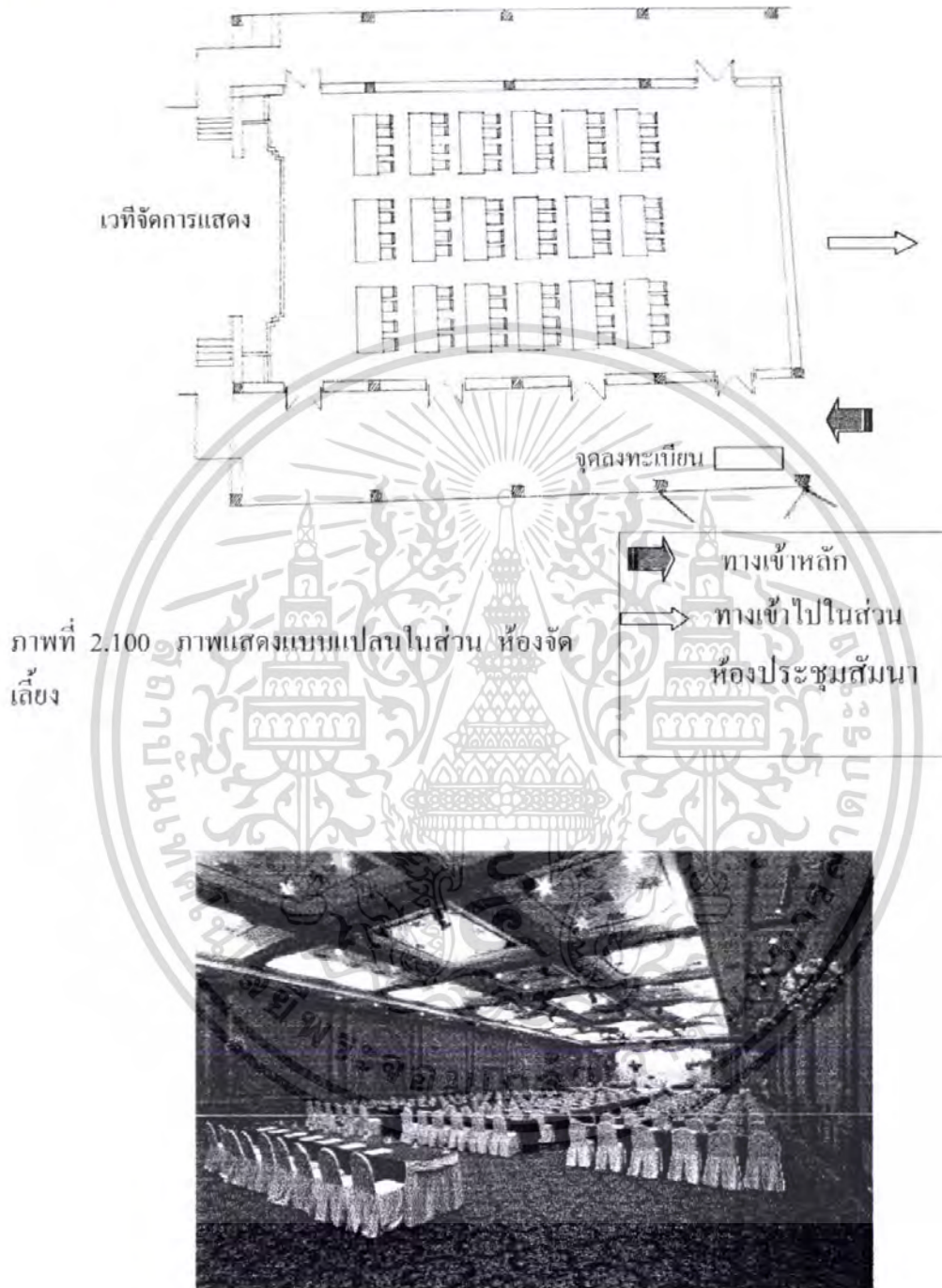
ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสมและให้ความรู้สึกที่โล่งและสงบ

ข้อเสีย วัสดุที่เป็นไม้ส่วนใหญ่ไม่ทนต่อรอยขีดข่วนหรือถูกรถกระทบได้ และแสงไม่สามารถสว่างถึงภายในทำให้มืดในเวลากลางวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

4. ห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 2.101 แสดงบรรยากาศส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.102 แสดงการตกแต่ง
ภายในห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 2.103 แสดงห้องจัดเลี้ยงห้องจัด
เลี้ยงที่มีขนาดไม่เล็กมากการตกแต่งห้อง
นี้จะเป็นแนวตะวันตกเน้นการใช้ลาย
และสลักไม้เข้ามาตกแต่งห้อง เน้นสีขาว
ครีม



ภาพที่ 2.104 แสดงภาพประตู
ทางเข้าที่มีการผสมผสานวัฒนธรรม
ตะวันตก

ภาพที่ 2.105 ลักษณะผนังกรุไม้
อัดทับบุผ้าสีชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.40 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ห้องจัดเลี้ยง

ส่วนที่ศึกษา	ห้องจัดเลี้ยง
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การนำสถาปัตยกรรมไทยภาคเหนือมาใช้ให้สอดคล้องกับ ธรรมชาติและท้องถิ่นและการผสมผสานวัฒนธรรมตะวันตก
การใช้สี	เป็นการใช้สีจากตัววัสดุใช้สีในโทนอบอุ่น สีครีม ขาว
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสง ไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความ น่าสนใจ
วัสดุ	เป็นวัสดุไม้ส่วนใหญ่ พรม และผ้าฝ้าย
เฟอร์นิเจอร์	เหมาะกับการใช้งานสบาย รูปแบบเน้นลวดลาย

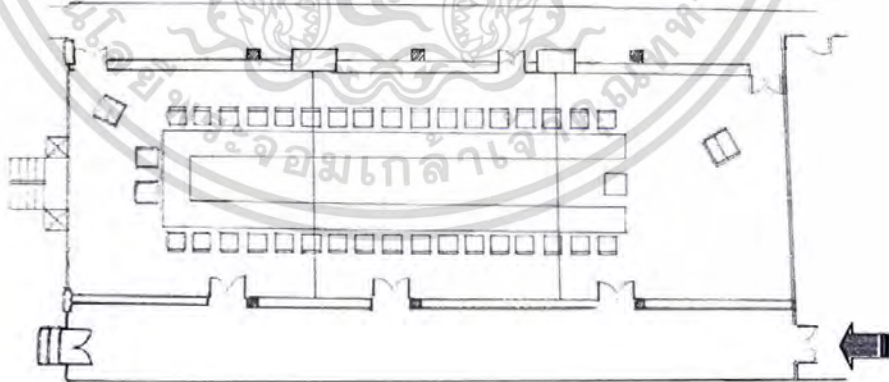
สรุป

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสมและให้ความรู้สึกที่
โล่งและสงบเป็นส่วนตัว

ข้อเสีย การใช้วัสดุที่เป็นผ้าส่วนใหญ่ยากต่อการทำความสะอาด เช่น พรม

ส่วนที่ทำการศึกษา

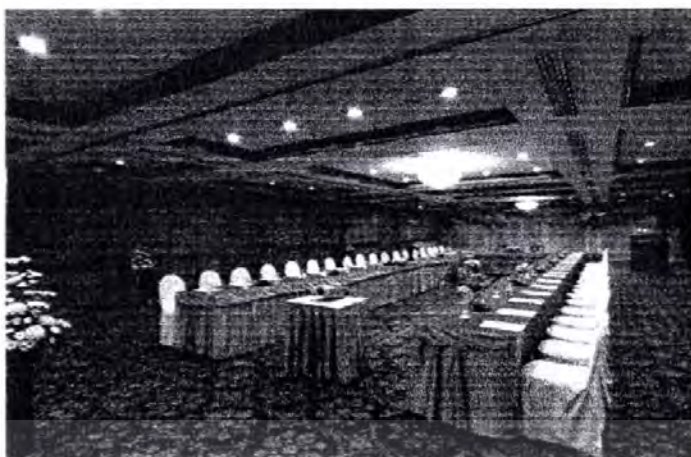
5. ประชุม สัมมนา



ภาพที่ 2.106 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ประชุม

➡ ทางเข้าหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.107 แสดงบรรยากาศภายในห้อง

ตารางที่ 2.41 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ห้องประชุม

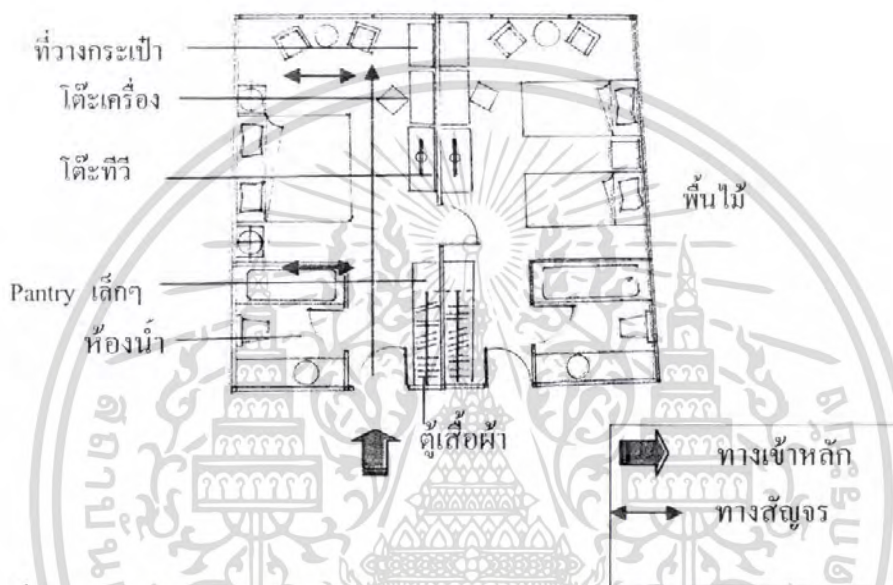
ส่วนศึกษา	ห้องประชุม
การศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งภายในเน้นกลุ่มลูกค้าที่ทำกิจกรรมต่างๆ การนำสถาปัตยกรรมไทยภาคเหนือมาใช้ประยุกต์กับการใช้วัสดุธรรมชาติ ภาพลักษณ์โดยรวมจึงออกมาในบรรยากาศที่ค่อนข้างหรูหรา โอ่อ่า และเป็นทางการ
การใช้สี	การใช้สีส่วนใหญ่เป็นสีน้ำตาลและสีครีมอ่อนให้ความรู้สึกหรูหราและดูอบอุ่นตามแบบธรรมชาติ
แสงสว่าง	แสงสว่างจากโคมไฟระย้าและแสงประดิษฐ์จากหลอดไฟ DOWN LIGHT และ โคมไฟติดผนัง
วัสดุ	การซ่อนไฟบริเวณฝ้า วัสดุที่ใช้เป็นวัสดุที่ทนต่อสภาพแวดล้อมและง่ายต่อการดูแลรักษา - พื้น พรหม - ผนัง กระจกไม่ทำลวดลายบุผ้า - เพดาน กระจกแผ่นยิปซัมพร้อมการครี้อุปฝ้า
เฟอร์นิเจอร์	เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ใช้ไม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

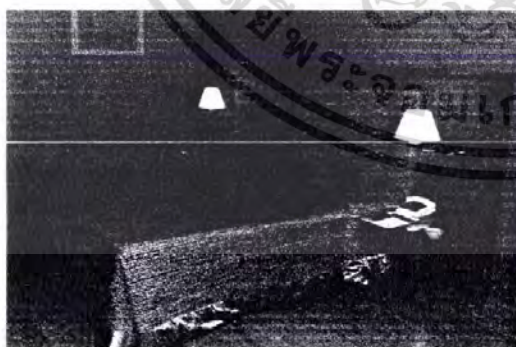
- ข้อดี - บรรยากาศที่ค่อนข้างหรูหรา โอ้อ่า
- การใช้โทนสีที่ให้ความรู้สึกหรูหราและอบอุ่น

ส่วนที่ทำการศึกษา

6. ห้องพัก SUPERIOR ROOM



ภาพที่ 2.108 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก SUPERIOR ROOM



ภาพที่ 2.109 แสดงส่วนเตียงนอนและส่วนบริเวณหัวเตียง



ภาพที่ 2.110 แสดงส่วนที่นั่งเล่นข้างเตียง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.111 แสดงบรรยากาศส่วน
ทางเข้า



ภาพที่ 2.112 แสดงบรรยากาศส่วนโต๊ะ
เครื่องแป้ง



ภาพที่ 2.113 ผู้เสิร์ฟที่มีการแบ่ง
สัดส่วนกันเป็นอย่างดี

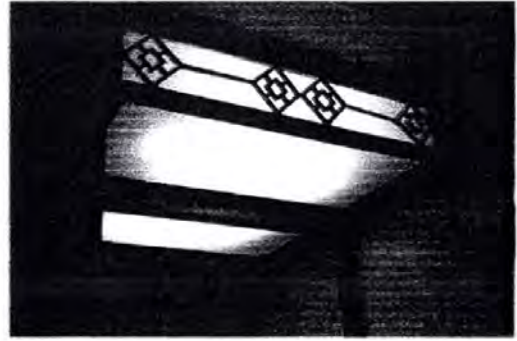


ภาพที่ 2.114 ลักษณะการขีดคั่นผนัง
ของเฟอร์นิเจอร์

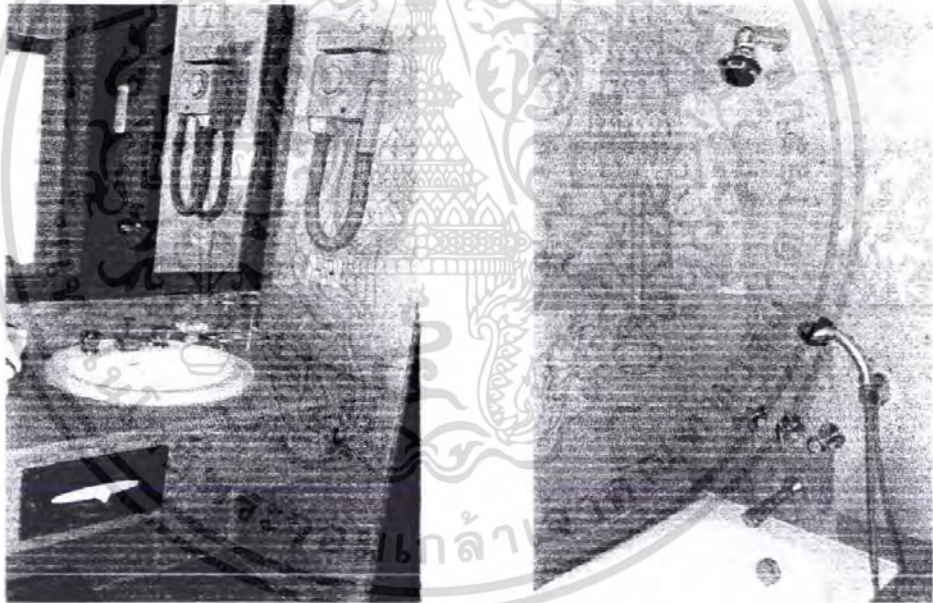
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.115 แสดงห้องพักแบบ 2 เตียง
นอน



ภาพที่ 2.116 ลักษณะของช่องไฟอีค
กรอบไม้



ภาพที่ 2.117 แสดงอ่างล้างหน้าและส่วนแต่งตัวมีการใช้แสงไฟเพื่อเพิ่มความเป็นสีสัน
และจุดเด่นภายในห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.42 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ SUPERIOR ROOM

ส่วนที่ศึกษา	SUPERIOR ROOM
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งนั้นจะผสมผสานกับกลิ่นอายของศิลปวัฒนธรรม ล้านาประยุกต์กับรูปแบบสมัยใหม่สะท้อนถึงศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
การใช้สี	เป็นการใช้สีจากตัววัสดุใช้สีแดง สมบูรณ์ สวย ความสุข คือ รื่น แรงกล้า ทำทาบอบอุ่น ทั้งจากแสงไฟ
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความ น่าสนใจ และใช้แสงธรรมชาติมาช่วย
วัสดุ	เป็นผนังปูน ไม้ ไม้ พื้นไม้
เฟอร์นิเจอร์	เป็นเฟอร์นิเจอร์ไม้ทรงสี่เหลี่ยมส่วนใหญ่เป็นเฟอร์นิเจอร์ที่ทำมาจากไม้เนื้อแข็ง

สรุป

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสมและให้ความรู้สึกที่

โล่งและสงบ

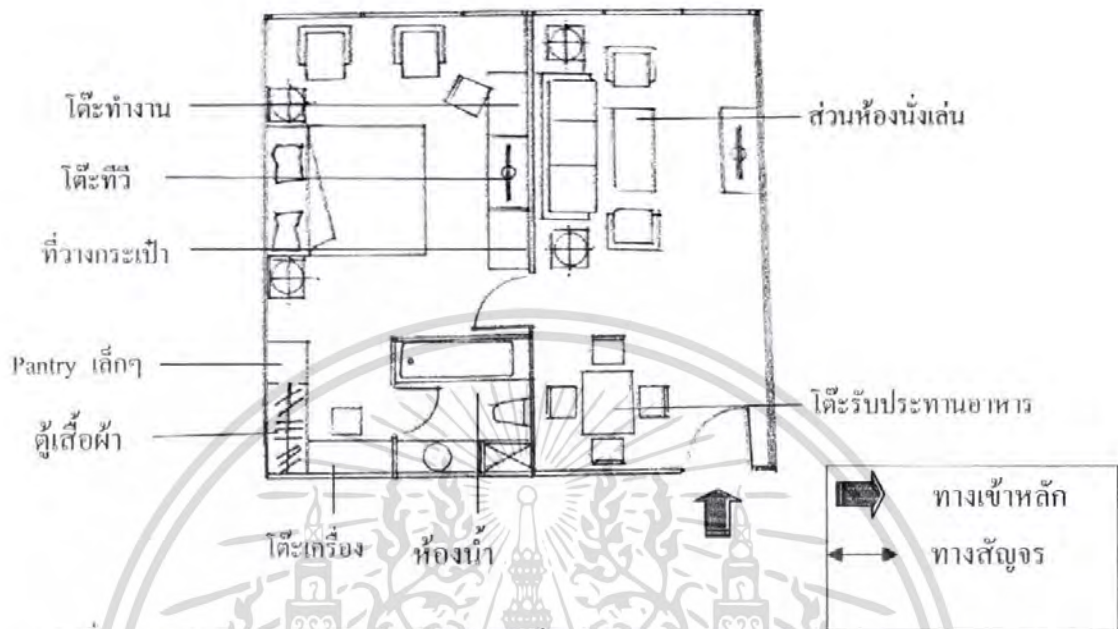
ข้อเสีย วัสดุที่เป็นไม้ส่วนใหญ่ไม่ทนต่อรอยขีดข่วนหรือการกระแทกได้ และผนังแดง

ทำให้ดูแล้วอาจไม่สบายตาสบายตา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

7. ห้องพัก DELUXE ROOM



ภาพที่ 2.118 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก DELUXE ROOM



ภาพที่ 2.119 แสดงส่วนของห้องนอนที่มีการตกแต่งแบบตะวันตกผสมล้านนา

ภาพที่ 2.120 แสดงส่วนของโต๊ะทำงานและตู้โทรทัศน์ที่มีการใช้คู่ไม่เป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.121 แสดงส่วนเตียงนอนและส่วน
บริเวณหัวเตียง



ภาพที่ 2.122 แสดงลักษณะของตู้เสื้อผ้าและ
ช่องใส่ของใช้ซึ่งจะอยู่ติดกับ โต๊ะเครื่องแป้ง



ภาพที่ 2.123 แสดงส่วนของห้องพักผ่อนที่มีการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่มีความทันสมัย มีส่วน
เชื่อมต่อกับห้องฝึกแล้โต๊ะรับประทานอาหาร



ภาพที่ 2.124 กระจกกรอบไม้และสลัก
เพิ่มความน่าสนใจในส่วนห้องพักผ่อน



ภาพที่ 2.125 ช่องระบายอากาศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.43 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ห้องพัก DELUXE ROOM

ส่วนที่ศึกษา	ห้องพัก DELUXE ROOM
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การนำสถาปัตยกรรมไทยภาคเหนือมาใช้ให้สอดคล้องกับ ธรรมชาติและท้องถิ่นและการสะท้อนภาพลักษณ์ให้เป็นแบบ ล้านนาโดยใช้วัสดุและของตกแต่งของท้องถิ่น
การใช้สี	เป็นการใช้สีจากตัววัสดุใช้สีในโทนอบอุ่น สีครีม
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสง ไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความ น่าสนใจ และใช้แสงธรรมชาติมาช่วย
วัสดุ	เป็นวัสดุไม้ส่วนใหญ่ พรม และผ้าฝ้าย
เฟอร์นิเจอร์	เหมาะกับการใช้งานสบาย รูปแบบเน้นลวดลาย

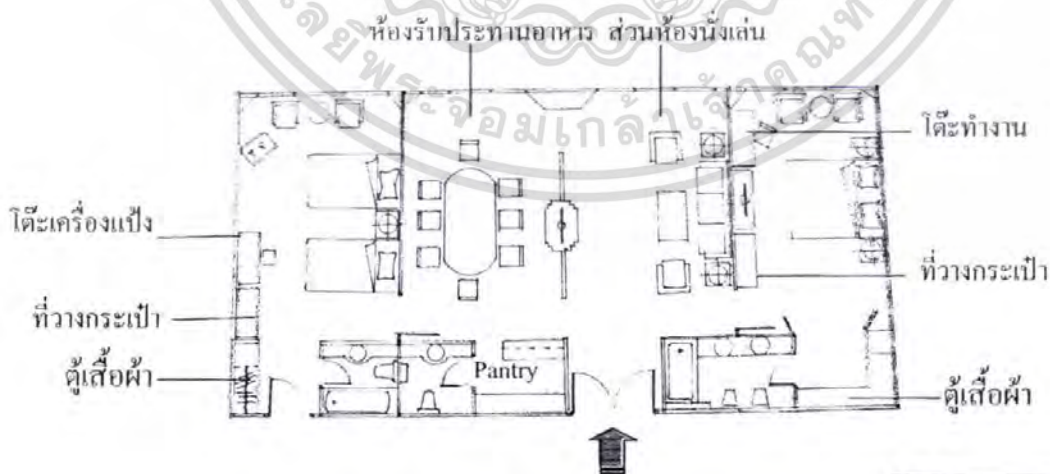
สรุป

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสมและให้ความรู้สึกที่
โล่งและสงบเป็นส่วนตัว

ข้อเสีย การใช้วัสดุที่เป็นผ้าส่วนใหญ่ยากต่อการทำความสะอาด เช่น พรม

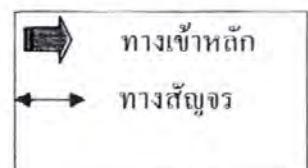
ส่วนที่ทำการศึกษา

8.ห้องพัก Executive suites

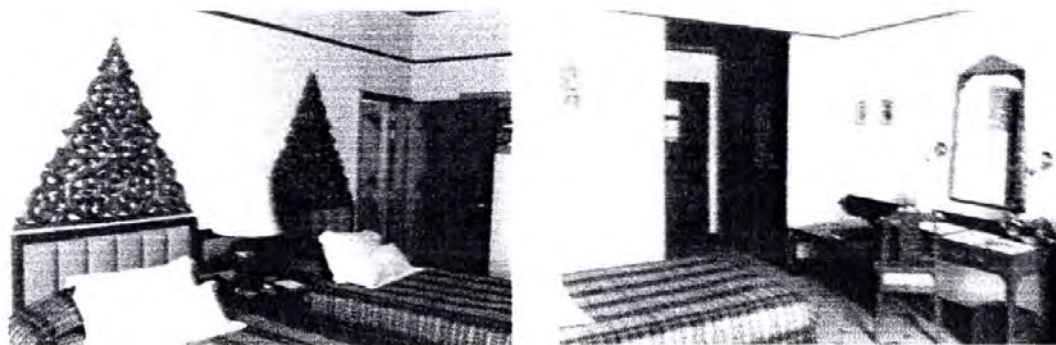


ภาพที่ 2.126 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก Executive

suites



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.127 แสดงบรรยากาศส่วนห้องนอนลักษณะลวดลายผ้าปูที่นอนที่โดดเด่นสร้างแรงดึงดูด และบรรยากาศให้กับห้องนอน



ภาพที่ 2.128 ลักษณะการจัดการจัดส่วนรับประทานอาหารและPantry วัสดุที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นไม้ พื้นพรม



ภาพที่ 2.129 ลักษณะการจัดการจัดส่วนรับแขกและพักผ่อนการแบ่งส่วน ระหว่างห้องรับแขกกับห้องรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.130 แสดงส่วนภายในห้องพัก การประดับหัวเตียงลายไม้และทำสีทองลวดลายไทยประยุกต์ เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่ลอยตัว

ตารางที่ 2.44 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ ห้องพัก Executive suites

ส่วนที่ศึกษา	ห้องพัก Executive suites
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การนำสถาปัตยกรรมไทยภาคเหนือมาใช้ให้สอดคล้องกับธรรมชาติและท้องถิ่นและการสะท้อนภาพลักษณ์ให้เป็นแบบล้านนาโดยใช้วัสดุและของตกแต่งของท้องถิ่น อาทิ กระจกและสลัก
การใช้สี	เป็นการใช้สีจากตัววัสดุใช้สีในโทนอบอุ่น สีขมครีม
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ และใช้แสงธรรมชาติมาช่วย
วัสดุ	เป็นวัสดุไม้ส่วนใหญ่ พรม และผ้าฝ้าย
เฟอร์นิเจอร์	เหมาะกับการใช้งานสบาย รูปแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย

สรุป

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสมและให้ความรู้สึกที่โล่งและเป็นส่วนตัว

ข้อเสีย การใช้วัสดุที่เป็นผ้าส่วนใหญ่ยากต่อการทำความสะอาด เช่น พรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

74. โรงแรม มณีนารากร

ที่ตั้ง

99 ถ.ศรีดอนชัย อ.เมือง จ. เชียงใหม่

ย่านธุรกิจและการท่องเที่ยวของเมืองเชียงใหม่



ภาพที่ 2.131 แสดงลักษณะภายนอกอาคาร มณีนารากร

4.1 ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

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

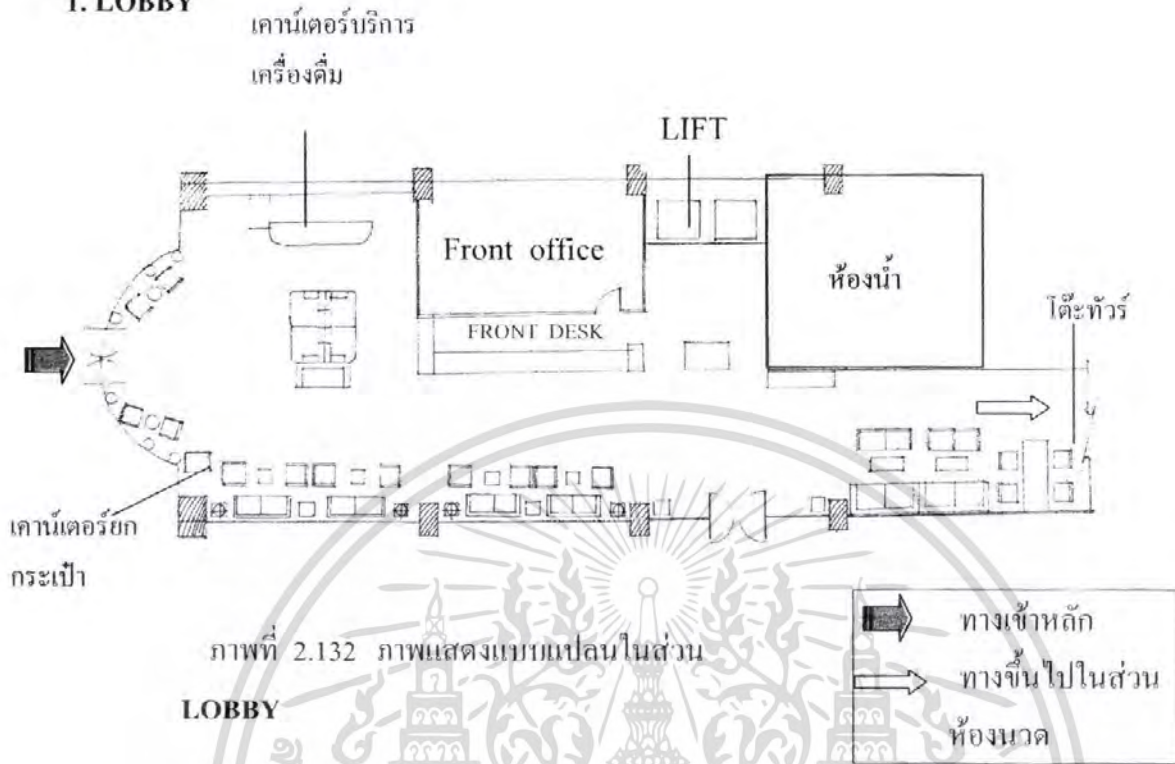
4.2 ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- โถงต้อนรับ
- ล็อบบี้ล็านจ์
- ห้องพัก

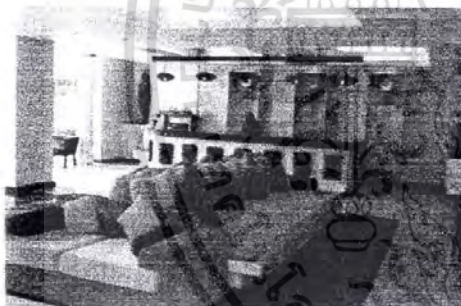
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

1. LOBBY



ภาพที่ 2.132 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน LOBBY



ภาพที่ 2.133 แสดงส่วน LOBBY LOUNGE จากทางเข้าการรับส่งจากธรรมชาติทางด้านที่เป็นกระจกจะช่วยให้ประหยัดพลังงาน



ภาพที่ 2.134 แสดงส่วนเคาน์เตอร์บาร์

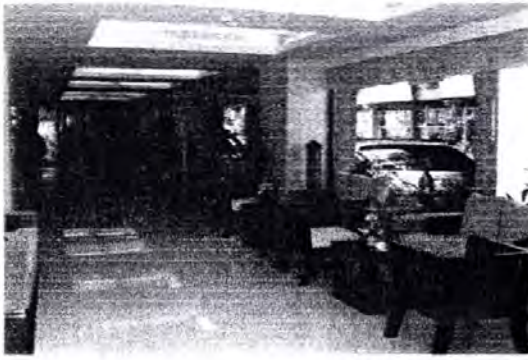


ภาพที่ 2.135 แสดงส่วนเคาน์เตอร์ส่วนหน้า



ภาพที่ 2.136 แสดงส่วนเคาน์เตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษามุ่งหน้าให้แก่นักศึกษาทุกท่านก่อนอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ภาพที่ 2.135 แสดงส่วนเคาน์เตอร์ส่วนหน้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.137 แสดงส่วนล็อบบี้ลิ้นจี่



ภาพที่ 2.138 แสดงส่วนไปLift

ตารางที่ 2.45 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบLOBBY

ส่วนที่ศึกษา	LOBBY HALL
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	การตกแต่งในส่วน LOBBY ซึ่งเปรียบเสมือนห้องรับแขกของทางโรงแรมนำเสนอเอกลักษณ์ของไทยในรูปแบบของการคัดท่อนแทนค่า พื้นหินอ่อนขาวเพื่อลดความเล็กลงของอาคาร วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ย้อมสีที่นำมาจากจีนและผ้าไหม
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่นเหลือง น้ำตาลไม้โอ๊ค สีของไม้ทำให้ดูหรูหรา
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจจะเห็นได้ชัดในส่วนของเคาน์เตอร์
วัสดุ	พื้น - เป็นหินอ่อน ผนัง - ปูนสีชาวกักบัวสเปเปอร์ เพดาน - เป็นฝ้าเรียบสีขาว ครอบฝ้าเป็นส่วน ๆ และมี การซ่อนไฟในบางส่วน
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ย้อมสี ฝ้าไหม ของโบราณที่เจ้าของโครงการสะสม

สรุป

ข้อดี การเลือก เฟอร์นิเจอร์ ช่วยเพิ่มความชัดเจนในเอกลักษณ์

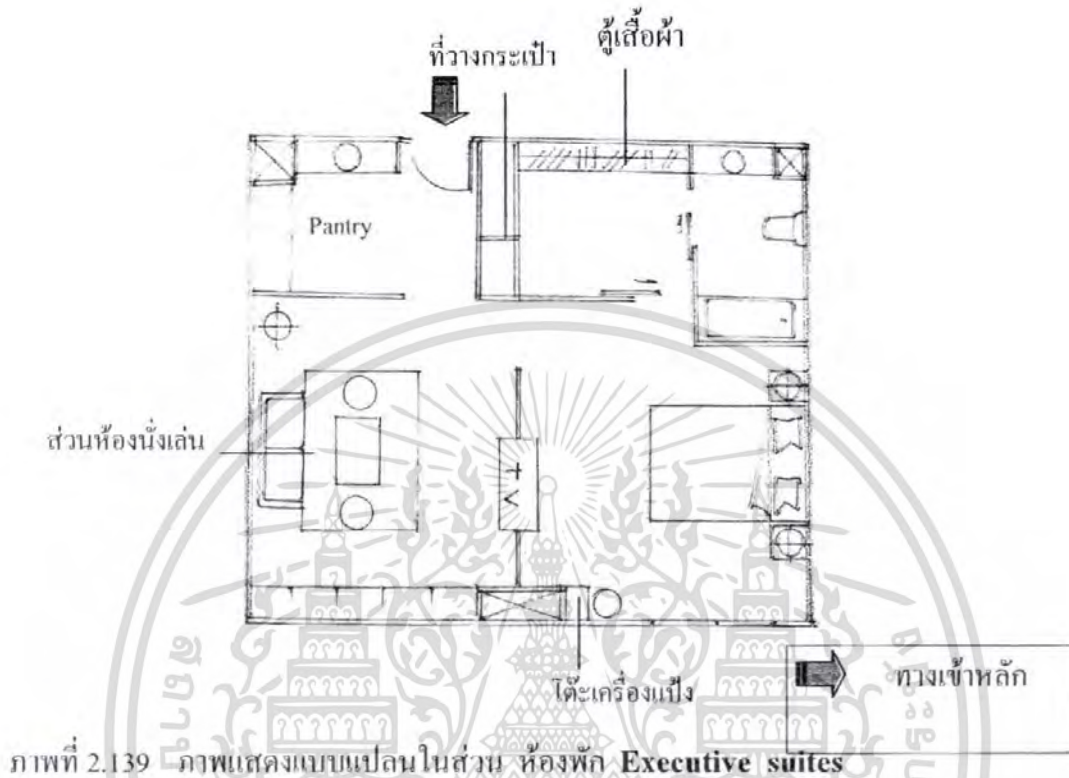
ข้อเสีย ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับไม่เป็นจุดเด่น ควรอยู่ในจุดที่สามารถมองเห็นได้

จากประตูทางเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ทำการศึกษา

2. ห้องพัก Executive suites



ภาพที่ 2.139 ภาพแสดงแบบแปลนในส่วน ห้องพัก Executive suites



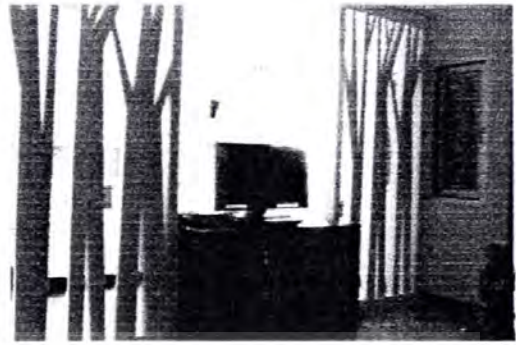
ภาพที่ 2.140 แสดงภายในห้องพัก ส่วนของเตียงปูด้วยผ้าขาวตัดกับหมอนสีแดงทำให้ดูมีจุดเด่นขึ้น

ภาพที่ 2.141 แสดงส่วนที่เป็นผนังที่มีการเจาะติดกระจกระหว่างห้องนอนกับห้องน้ำ

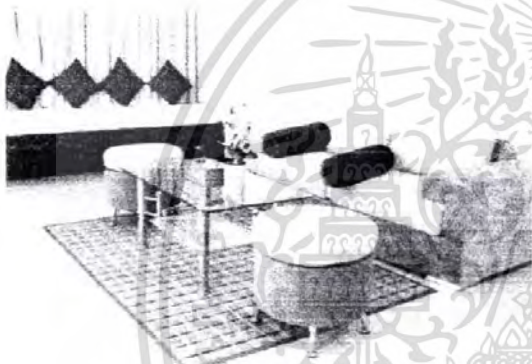
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.142 แสดงในส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง



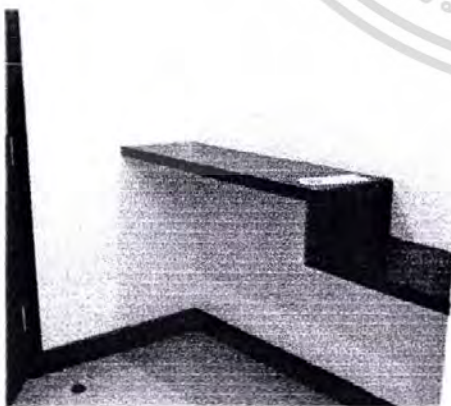
ภาพที่ 2.143 แสดงลักษณะการแบ่งแยก
ในส่วนห้องนอนและห้องนั่งเล่น



ภาพที่ 2.144 แสดงการตกแต่งภายใน
ห้องพักเฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเป็นสีขาว
ครีมดูสบายตา



ภาพที่ 2.145 แสดงส่วนPantry



ภาพที่ 2.146 แสดงในส่วนที่วางสำ
ภาชนะที่ยึดติดกับผนัง



ภาพที่ 2.147 แสดง ฟอรัมเครื่องแบบ
พนักงานบริการในส่วนของ โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.46 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบห้องพัก

ส่วนที่ศึกษา	ห้องพัก
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	มีการนำรูปแบบการตกแต่งแบบไทยผสมผสาน ให้ดูแล้วมีบรรยากาศความอบอุ่นสดชื่น
การใช้สี	ใช้สีในโทนอบอุ่น ครีမ် ขาว
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟ และใช้ แสงจากธรรมชาตินอกหน้าต่าง
วัสดุ	พื้น - ปูหินอ่อน ผนัง - ฉาบปูนทำสีขาว เพดาน - ยิปซัมบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งส่วนใหญ่เป็นไม้ เฟอร์นิเจอร์สีขาว เฟอร์นิเจอร์นำเข้า

สรุป

ข้อดี จัดบรรยากาศภายใน ได้อบอุ่นมีการตกแต่งที่เรียบง่าย โทนสีเป็นธรรมชาติ ภายในสามารถเดินได้ โดยรอบเลือกใช้วัสดุที่ทนต่อสภาพแวดล้อม

ข้อเสีย การใช้วัสดุที่พื้นไม่เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. เบลล์วิลล่า เชียงใหม่ (BELLE VILLA CHIANGMAI)

ที่ตั้ง

เบลล์วิลล่า เชียงใหม่ (BELLE VILLA CHIANGMAI)

135 หมู่ที่ 5 ต. บ้านโป่ง อ.หางดง จ.เชียงใหม่มีจำนวนห้องพัก 110 ห้อง



รูปภาพที่ 2.148 แสดงแผนที่ที่ตั้งของโรงแรมเบลล์วิลล่า เชียงใหม่

5.1 ขอบเขตในการศึกษาข้อมูลโครงการเปรียบเทียบ

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

5.2 ขอบเขตในการศึกษาข้อมูล

- SPA

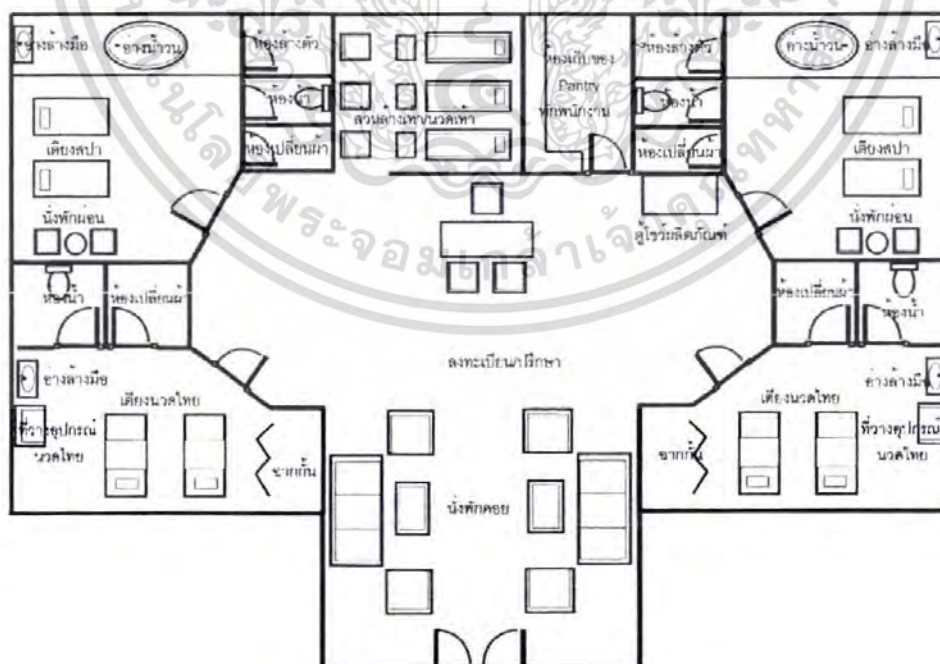
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.47 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ เบลล์วิลล่า เชียงใหม่ (BELLE VILLA CHIANGMAI)

การศึกษา	เบลล์วิลล่า เชียงใหม่ (BELLE VILLA CHIANGMAI)
1. ศึกษาสภาพที่ตั้ง โครงการ	ตั้งอยู่ในจังหวัดเชียงใหม่ย่านการท่องเที่ยวของเชียงใหม่
2. ศึกษาลักษณะอาคาร	รูปแบบตัวอาคารเป็นอาคารสูง เน้นลักษณะทางสถาปัตยกรรม ล้านนาที่มีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม
3. ศึกษากลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมส่วนมากเป็นนักท่องเที่ยว ชาวต่างชาติ และนักธุรกิจชาวต่างชาติ ประกอบด้วยสถานที่ตั้ง ใกล้แหล่งท่องเที่ยวที่เป็นธรรมชาติ
4. ศึกษาแนวความคิดในการ ออกแบบ	การตกแต่งภายในทั้งหมดเน้นการตกแต่งวัสดุและสีสันทันแบบ ล้านนา และใช้วัสดุจากไม้เป็นหลัก

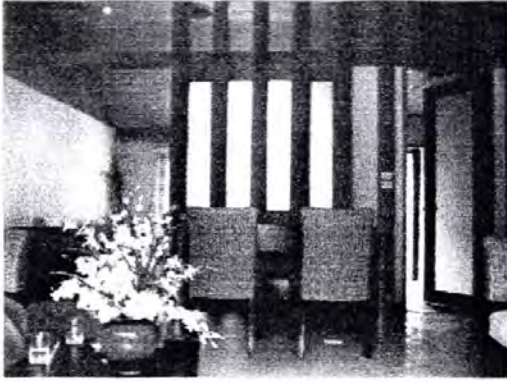
ส่วนที่ทำการศึกษา

1. SPA

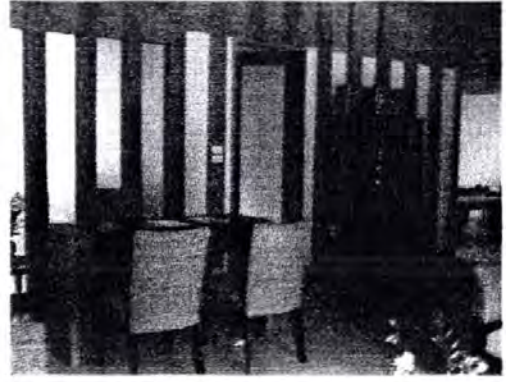


รูปภาพที่ 2.149 แสดงแปลนส่วนสปาโรงแรมเบลล์วิลล่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 2.150 แสดงส่วนของ โต๊ะลงทะเบียน / ส่วนปรึกษา



รูปภาพที่ 2.151 แสดงแสดงส่วนของคู่มือผลิตภัณฑ์ที่นำมาบริการลูกค้า และทางเข้าส่วนห้องพักผ่อน



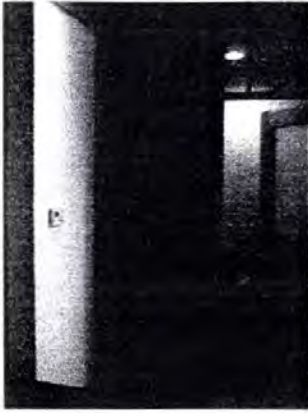
รูปภาพที่ 2.152 แสดงส่วนของชุดที่นั่งพักผ่อนลูกค้าซึ่งจะมีโซฟาเก้าอี้ และโต๊ะข้างสำหรับวางหนังสือหรือวางแก้วน้ำ

รูปภาพที่ 2.153 แสดงส่วนพักคอยลูกค้าซึ่งจะจัดไว้ 2 ชุด เพื่อรองรับลูกค้าที่มารอใช้บริการ



รูปภาพที่ 2.154 แสดงส่วนล้างเท้าผู้มาใช้บริการ รวมถึงเป็นส่วนนวดเท้าซึ่งส่วนนี้จะมีอาร์มแชร์ 1 ตัว และอ่างล้างเท้าพร้อมผ้าเช็ดเท้า / ผ้าเช็ดมือสำหรับผู้มาใช้บริการ ในส่วนนี้จะมีอ่างล้างมือสำหรับพนักงานไว้ใช้

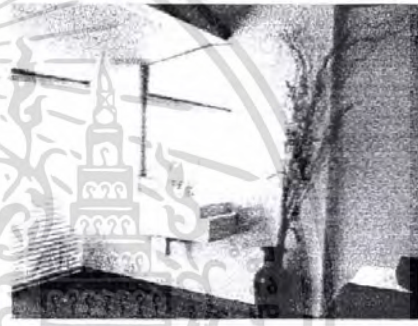
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 2.155 แสดงส่วนของตู้เปลี่ยนเสื้อผ้า เพื่อเตรียมให้บริการจะเป็นตู้ที่ฝังกับผนังบานไม้ 2 ชั้น สำหรับแขวนเสื้อและเก็บกระเป๋า ถุง



รูปภาพที่ 2.156 แสดงส่วนของเตียงขนาดจะมี 2 เตียงซึ่งไว้สำหรับรองรับลูกค้าที่มาเป็นคู่เตียงจะเป็นเตียงไม้ยกสูง



รูปภาพที่ 2.157 แสดงการตกแต่งบนเตียงขนาดที่มีการประดับผ้าจับและดอกไม้

รูปภาพที่ 2.158 แสดงถัดจากเตียงขนาดเป็นอ่างล้างมือสำหรับผู้ให้บริการมีการนำแจกันมาประดับ



รูปภาพที่ 2.159 แสดงในส่วนปลายเตียงเป็นส่วนล้างตัวและห้องเปลี่ยนผ้า

รูปภาพที่ 2.160 แสดงส่วนอ่างอาบน้ำที่ไว้สำหรับแช่ตัว มีการวางผ้าเช็ดตัวไว้บริการส่วนนี้จะมีการยกพื้นสูงและด้านนอกจะมีการจัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 2.161 แสดงการตกแต่งในส่วนของ
เตียงนอนจะมีการนำผ้าไทยมาประดับและส่วน
ของชั้นวางของที่อยู่ข้างเตียงนอนสำหรับวาง
อุปกรณ์การนอน



รูปภาพที่ 2.162 แสดงในส่วนการนำบานเฟี้ยม
มาตกแต่งในห้องนอนเพื่อเพิ่มบรรยากาศห้อง

รูปภาพที่ 2.163 แสดงส่วนของอ่างล้างมือ ห้อ
แฉ่งน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า



รูปภาพที่ 2.164 แสดงการตกแต่งในส่วนของ
อ่างล้างมือที่สำหรับผู้ให้บริการจะไม่มี
การประดับมาก เพียงเว้นว่างอุปกรณ์ที่จะใช้เท่านั้น

รูปภาพที่ 2.165 แสดงในส่วนปลายเตียงเป็น
ส่วนห้องน้ำและห้องเปลี่ยนผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2.48 แสดงการศึกษาโครงการเปรียบเทียบ SPA

ส่วนที่ศึกษา	SPA
ศึกษาลักษณะการตกแต่งภายใน	คือการตกแต่งผนังจะเป็นผนังฉาบไม่เรียบเพื่อเพิ่มพื้นผิวสัมผัส และการนำไม้มาเป็นลวดลายที่นำมาตกแต่งให้ได้บรรยากาศแบบตะวันตก ผนังจะเป็นพื้นกระเบื้องเคลือบได้ลายพื้นทราวิสครีมเพื่อสามารถทำความสะอาดง่ายและคงทน
การใช้สี	เป็นการใช้สีจากตัววัสดุธรรมชาติใช้สีในโทนอบอุ่น ทั้งจากแสงไฟ สีขาวครีม – ไม้ดำ
แสงสว่าง	แสงจากโคมไฟและดาวไลท์ ปรับแสงเพื่อสร้างบรรยากาศ แสงไฟเป็นสีเหลืองนวลมีการจัดไฟในส่วนที่เน้นให้เกิดความน่าสนใจ และใช้แสงธรรมชาติมาช่วย
วัสดุ	เป็นผนังปูนเปลือย กระเบื้องดินเผา
เฟอร์นิเจอร์	แบบโอเรียลทอล

สรุป

ข้อดี การจัดวางเฟอร์นิเจอร์พื้นที่ใช้สอยได้อย่างเหมาะสมและให้ความรู้สึกที่โล่งและสง่างาม

ข้อเสีย วัสดุที่เป็นไม้ส่วนใหญ่ไม่ทนต่อรอยขีดข่วนหรือการกระแทกได้ การตกแต่งยังไม่มีจุดที่น่าสนใจ แสงในบางจุดมืดทึบจนเกินไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษารายละเอียดประกอบโครงการ

3.1 การศึกษาสภาพแวดล้อมทั่วไปของจังหวัดเชียงใหม่

3.1.1 ข้อมูลจังหวัด

สัญลักษณ์ประจำจังหวัด



รูปภาพที่ 3.1 สัญลักษณ์ประจำจังหวัด

รูปช้างเผือกในเรือนแก้ว หมายถึงความสำคัญ 2 ประการของจังหวัด ช้างเผือกคือช้างที่เจ้าผู้ครองนครเชียงใหม่นำทูลเกล้าถวายแด่สมเด็จพระพุทธเลิศหล้านภาลัย และได้ขึ้นระวางเป็นช้างเผือกเอกในรัชกาล ส่วนเรือนแก้วคือดินแดนที่บวรพุทธศาสนารุ่งเรืองสูงสุด

ดอกไม้ประจำจังหวัด “ดอกทองกวาว” (*Butea monosperma* Kuntze)

ต้นไม้ประจำจังหวัด: “ทองกวาว” (*Butea monosperma* Kuntze)



รูปภาพที่ 3.2 ดอกไม้ประจำจังหวัด

ประวัติ

นพบุรีศรีนครพิงค์เชียงใหม่ หรือเวียงพิงค์ ก่อตั้งโดยพญามังรายมหาราชปฐมกษัตริย์แห่งราชวงศ์มังรายเมื่อ พ.ศ. 1839 ราชวงศ์นี้ได้ปกครองต่อมาอีก 200 ปี เมื่อนี้จึงตกเป็นเมืองขึ้นของพม่า เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในปี พ.ศ. 2101 ต่อมาในปี พ.ศ. 2317 พระเจ้าตากสินมหาราชมาขับไล่พม่าจนพ่ายแพ้ไป เชียงใหม่จึงรวมเข้าในอาณาจักรสยามนับแต่นั้นมา ต่อมาในสมัยพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกเชียงใหม่มีฐานะเป็นเมืองประเทศราชและเมื่อมีการปรับปรุงการปกครองส่วนภูมิภาคในสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเชียงใหม่เปลี่ยนฐานะเป็นมณฑลพายัพ และเป็นจังหวัดในสมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ปัจจุบันเชียงใหม่ นับเป็นเมืองใหญ่และสำคัญที่สุดของภาคเหนือ และในขณะเดียวกันก็ยังเป็นเมืองที่รวบรวมศิลปกรรม โบราณวัตถุ ตลอดจนวัฒนธรรมดั้งเดิมของล้านนาไทยเอาไว้ โดยทั่วไปแล้วพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ส่วนใหญ่เป็นป่าละเมาะและภูเขา มีที่ราบอยู่ตอนกลางตามสองฟากฝั่งแม่น้ำปิง

3.1.2 ลักษณะภูมิประเทศ

ทิศเหนือ

รัฐฉานของสหภาพพม่า โดยมีสันปันน้ำของคอยคำคอยปกเกล้า คอยหลักแดง คอยถ้ำ ป่อง คอยถั่วคอยผาออก คอยอ่างขาง อันเป็นส่วนหนึ่งของทิวเขาคนสาว เป็นเส้นกั้นอาณาเขต

ทิศใต้

อำเภอสามเงา จังหวัดตาก มีร่องน้ำแม่ตื่นและสันปันน้ำ คอยเรียม คอยหลวงเป็นเส้นกั้นอาณาเขต

ทิศตะวันออก

จังหวัดเชียงราย จังหวัดลำพูน และจังหวัดลำปาง ส่วนที่ติดจังหวัดเชียงราย และลำปาง มีร่องน้ำลึกของแม่น้ำกกสันปันน้ำคอยซาง คอยหลุมข้าว คอยแม่จวนน้อย คอยวังผา คอยแม่โต เป็นเส้นกั้นอาณาเขต ส่วนที่ติดจังหวัดลำพูนมีคอยขุนหัวหูละ คอยข้างสูงและร่องน้ำแม่ปิงเป็นเส้นกั้นอาณาเขต

ทิศตะวันตก

อำเภอปาย อำเภอขุนยวมและอำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอนมีสันปันน้ำ คอยถั่วแดง คอยแปรเมือง คอยแม่ยะ คอยอังคศุ คอยแม่สุรินทร์ คอยขุนยวม คอยหลวงและร่องแม่ริศ แม่ฮอย และสันปันน้ำคอยขุนแม่ตื่นเป็นเส้นกั้นอาณาเขต

ข้อมูลทั่วไป

จังหวัด	เชียงใหม่
ภาค	ภาคเหนือตอนบน
พื้นที่	เนื้อที่ ประมาณ 20,107.057 ตารางกิโลเมตร
ระยะทางจากกรุงเทพ	750 กิโลเมตร
ตราประจำจังหวัด	รูปช้างเผือกในเรือนแก้ว
คำขวัญ	คอยสุเทพเป็นศรี ประเพณีเป็นสง่า บุปผชาติล้วนงามตา นามล้ำค่านครพิงค์

การเดินทาง

รถยนต์, รถโดยสารประจำทาง, รถไฟ เครื่องบิน
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.3 ลักษณะภูมิอากาศ

แบ่งออกเป็นสามฤดู

ฤดูฝน - เดือน มิถุนายน – ตุลาคม มีฝนตกตลอด เนื่องจากมีสภาพเป็นภูเขาสูง และมีป่าต้นน้ำจำนวนมาก ทำให้ความชุ่มชื้นในอากาศสูง โดยเฉพาะบนยอดดอยมีฝนตกเกือบทุกวัน

ฤดูหนาว - เดือน พฤศจิกายน – กุมภาพันธ์ อากาศไม่หนาวจัดมากท้องฟ้าแจ่มใสมีแดดตลอดวัน มีหมอกลงค้างในตอนเช้า เป็นฤดูที่นักท่องเที่ยวนิยมไปเที่ยวกันมาก อุณหภูมิต่ำสุดโดยเฉลี่ยประมาณ 14 องศา แต่ถ้าบนยอดดอยอาจต่ำลงถึง 4 องศา

ฤดูร้อน - เดือน มีนาคม – พฤษภาคม อากาศจะร้อนมากในช่วงกลางวันเนื่องจากสภาพเป็นแอ่งกระทะ ในช่วงกลางคืนอากาศจะเย็นลง อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ยประมาณ 30 องศา

อิทธิพลจากลมมรสุม

อากาศทั้ง 3 ฤดู ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุม 2 ชนิด คือ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ จะพัดลมหนาวจากประเทศจีนมาสู่เชียงใหม่ในช่วงเดือน พฤศจิกายน – กุมภาพันธ์ ส่วนฤดูร้อนและฤดูฝน จะอยู่ภายในอิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้พัดลมร้อนมาสู่จังหวัดเชียงใหม่



รูปภาพที่ 3.3 ลักษณะสภาพภูมิอากาศของจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.4 ประเพณีและวัฒนธรรม

มีประเพณีและวัฒนธรรมเป็นของตนเอง ในรอบปีมีทั้งการเฉลิมฉลองในวัน ปีใหม่เมืองหรือวัน สงกรานต์ การบูชาเสาอินทขิลเมื่อเริ่มฤดูกาลเพาะปลูก ความคิดเรื่องการปันแบ่งช่วยเหลือเกื้อกูลกันก็ เห็นได้จากประเพณีदानก๋วยสลาก หรือบุญข้าวสัจจบาตร ที่ถวายสิ่งของ ข้าวสาร แก่พระภิกษุ สามเณร และขี้เถ้าเผ้าไปถึงคนยากคนจน



รูปภาพที่ 3.4 การปักธง ในวันปีใหม่ เมือง



รูปภาพที่ 3.5 การบูชาเสาอินทขิน หรือ การใส่ขันดอก



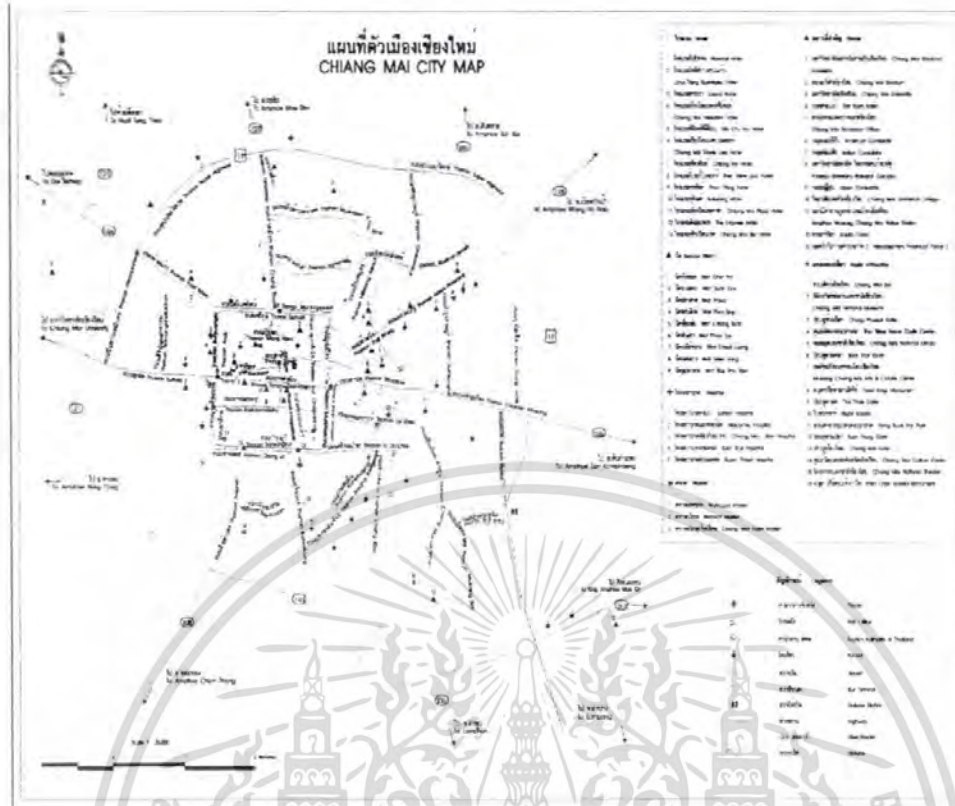
รูปภาพที่ 3.6 การปล่อยโคมลอย



รูปภาพที่ 3.7 ขบวนขันหมากแบบ ล้านนา

ประเพณีเฉพาะของเชียงใหม่ยังมีอีกมากทั้งที่เกี่ยวข้องกับ “ผี” และ “ศาสนา” เช่น การลอย โคมเพื่อลอยความทุกข์ ก็ร่วมอยู่กับการฟังเทศน์มหาชาติ จุดดวงประทีปเพื่อบูชาศาสนา หรือการไหว้ พระธาตุ คนทุกคนมีพระธาตุประจำปีเกิด เช่น คนเกิดปีจอต้องไปไหว้พระธาตุจุฬามณีบนสวรรค์ เป็น ดิน มีการทำตุงหรือธงยาวเพื่อใช้ในพิธีกรรมต่าง ๆ ตั้งแต่งานบุญ งานบวช จนถึงงานศพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 3.8 แผนที่ตัวเมืองเชียงใหม่

3.1.5 แหล่งท่องเที่ยวและการเดินทาง แหล่งท่องเที่ยว

1. วัดพระบรมธาตุคดยสุเทพ จากอนุสาวรีย์ศรีบูรพาศรีวิชัย ไปตามทางคดเคี้ยวขึ้นคดยสุเทพ ระหว่างทางจะมองเห็นตัวเมืองเชียงใหม่อยู่เบื้องล่าง มีบันไดนาค 300 กว่าขั้นทอดขึ้นไปสู่วัดซึ่งเป็นปูชนียสถานสำคัญคู่เมืองเชียงใหม่ มีงานประเพณีสงกรานต์พระบรมธาตุ จัดขึ้นในวันวิสาขบูชาทุกปี
2. พระตำหนักภูพิงคราชนิเวศน์ เป็นพระตำหนักประทับแปรพระราชฐานของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ สร้างเสร็จเมื่อปี พ.ศ. 2505 ตั้งอยู่บนดอยบวกห้า โดยปกติแล้วจะเปิดให้ประชาชนเข้าชมเฉพาะวันศุกร์ วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ ทั้งนี้จะต้องเป็นช่วงเวลาที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ มิได้เสด็จแปรพระราชฐานไปประทับ
3. อุทยานแห่งชาติดอยสุเทพ-ปุย มีพื้นที่ครอบคลุมท้องที่อำเภอแมริม อำเภอหางดง และอำเภอเมือง มีเนื้อที่ประมาณ 262 ตารางกิโลเมตร ที่ทำการ อุทยานฯ ห่างจากตัวเมืองเชียงใหม่ประมาณ 5 กิโลเมตร เลขจากพระธาตุดอยสุเทพไปเล็กน้อย จุดท่องเที่ยวใน อุทยาน ได้แก่ น้ำตกห้วยแก้ว เป็นน้ำตกเล็กๆ สูงประมาณ 10 เมตร มีน้ำไหลตลอดปี รอบๆ บริเวณสวยงามด้วย ทิวทัศน์และร่มรื่นด้วยพันธุ์ไม้ โดยเฉพาะที่ผาเงิบและวังบัวบาน อันเป็นสุสานแห่งความรักของสาวบัวบาน ผู้ดีธิดี เป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สระณะ นอกจากนี้ยังมี หมู่บ้านชาวเขาเผ่าม้ง (แม้ว) คอยปุย ห่างจากพระตำหนักภูพิงศ์ 3 กิโลเมตร นอกจากเรา จะเห็นสภาพความเป็นอยู่อย่างง่าย ๆ แล้ว บริเวณรอบหมู่บ้านยังมีทิวทัศน์ที่สวยงามอย่างยิ่ง และยังสามารถมองเห็น คอยอินทนนท์เบื้องหน้า ได้อย่างชัดเจนอีกด้วย

4. วัดสวนดอก ตั้งอยู่ที่ถนนสุเทพ แต่เดิมเป็นพระราชอุทยานของกษัตริย์ล้านนาไทย สมัยแรกเริ่ม พระเจ้าเกือนาทรงสร้างวัดนี้ขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 1914 (ศักราชนี้ถือตามหนังสือจินกาลมาลีปกรณ์ของพระรัตนปัญญาเกตุ) เพื่อให้เป็นที่จำพรรษาของพระมหาเถระสุนน ผู้เผยแพร่วะพุทธ ศาสนาลัทธิลังกาวงศ์ในแผ่นดินล้านนาไทย สถาปัตยกรรมที่สำคัญ คือ เจดีย์ประธานเป็นเจดีย์ทรงกลม กุंबรรจุอัฐิเจ้าตระกูล ณ เชียงใหม่ และวิหารโถง นอกจากนี้ยังเป็นທີ່ประดิษฐานพระเจ้าแก้ว คือ ซึ่งพญาเมืองแก้วโปรดฯให้หล่อขึ้น

5. วัดเชียงมั่น อยู่ถนนราชกาณีย เป็นวัดที่เก่าแก่ที่สุดในตัวเมืองเชียงใหม่ เมื่อขุนเม็งรายมหาราชสร้างเมืองเชียงใหม่เมื่อ พ.ศ. 1839 พระองค์ ทรงยกพระตำหนักที่ประทับชื่อ ตำหนักเชียงมั่น ถวายเป็นพระ อาราม และให้ชื่อว่า วัดเชียงมั่น วัดนี้เป็นที่ประดิษฐานของพระ พุทธรูปสำคัญของเชียงใหม่ คือ พระเสด็จกมณี หรือพระแก้วขาว สถาปัตยกรรมที่สำคัญ ได้แก่ เจดีย์สี่เหลี่ยมผสมทรงกลมฐานช้าง ล้อม พระอุโบสถ และหอไตร

การเดินทาง

1. ทางรถยนต์

จากกรุงเทพฯ ใช้ทางหลวงหมายเลข 1 (พหลโยธิน) แล้วแยกเข้าทางหลวงหมายเลข 32 (สายเอเชีย) ผ่านอุขุขยา อ่างทอง นครสวรรค์ แล้วใช้ทางหลวงหมายเลข 117 ไปยังพิษณุ โลก แล้วต่อด้วยทางหลวงหมายเลข 11 ผ่านลำปาง ลำพูน ถึงเชียงใหม่ ระยะทางประมาณ 695 กิโลเมตร อีกทางหนึ่งคือจากนครสวรรค์ ไปตามทางหลวงหมายเลข 1 ผ่านกำแพงเพชร ตาก และลำปาง ถึงเชียงใหม่ ระยะทางประมาณ 696 กิโลเมตร

2. ทางรถโดยสารประจำทาง

มีรถประจำทางทั้งรถธรรมดาและปรับอากาศ บริการระหว่างกรุงเทพฯ-เชียงใหม่ทุกวัน ใช้เวลาเดินทาง ประมาณ 10 ชั่วโมง รายละเอียดสอบถามได้ที่ สถานีขนส่งสายเหนือ ถนนกำแพงเพชร 2

3. ทางรถไฟ

มีรถด่วน และรถเร็ว ออกจากสถานีรถไฟกรุงเทพฯ ทุกวัน สอบถามรายละเอียดกำหนดการเดินทางได้ที่หน่วยบริการเดินทางการรถไฟแห่งประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ทางเครื่องบิน

บริษัท การบินไทย มีเครื่องบินแอร์บัส และ โบอิงบินประจำ ระหว่างกรุงเทพฯ-เชียงใหม่ ทุกวัน ใช้เวลาเดินทาง ประมาณ 1 ชั่วโมง

3.1.6 สภาพสังคมและเศรษฐกิจโดยรวม

ประชากร

ภาษา ภาษาที่ใช้ในจังหวัดเชียงใหม่ใช้ภาษาไทยเป็นหลัก และภาษาท้องถิ่นซึ่งเรียกว่า“คำเมือง”

อาชีพ ภาคเหนือภูมิอากาศเย็นสดชื่น ภูมิประเทศสวยงามด้วยป่าเขา และดอกไม้บานา ชนิด ทำให้คนเหนือมีลักษณะเชือกเย็น จิตใจโอบอ้อมอารี งานศิลปะหัตถกรรมหลายชนิดจึงเกิดขึ้นในภูมิภาคนี้

อาชีพของประชากรไทยส่วนใหญ่ยังคงเน้นที่อาชีพเกษตรกรรม โดยคิดเป็นร้อยละ 61.43 ของผู้ทำงานทั้งหมด ทั่วประเทศ อันเป็นอาชีพดั้งเดิมของชนชาวไทย รองลงมาคือ อาชีพด้านอุตสาหกรรม และพาณิชยกรรม คิดเป็นร้อยละ 13.60 และ 10.02 ตามลำดับ นอกจากนี้ก็ประกอบอาชีพอื่น ๆ ได้แก่ อุตสาหกรรมบริการ รัฐบาลกร รัฐวิสาหกิจ การเมือง แพทย์ ทนายความ และอีกหลายสาขาอาชีพ ตลอดจนผู้ใช้ฝีมือแรงงาน

การศึกษา จังหวัดเชียงใหม่รับรองระบบการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนถึงระดับอุดมศึกษา โรงเรียนที่มีชื่อเสียงในจังหวัดได้แก่ โรงเรียนเรยีนา โรงเรียนปรินส์ และ โรงเรียนมงฟอร์ต โรงเรียนวัดโนทัยพายัพ โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย

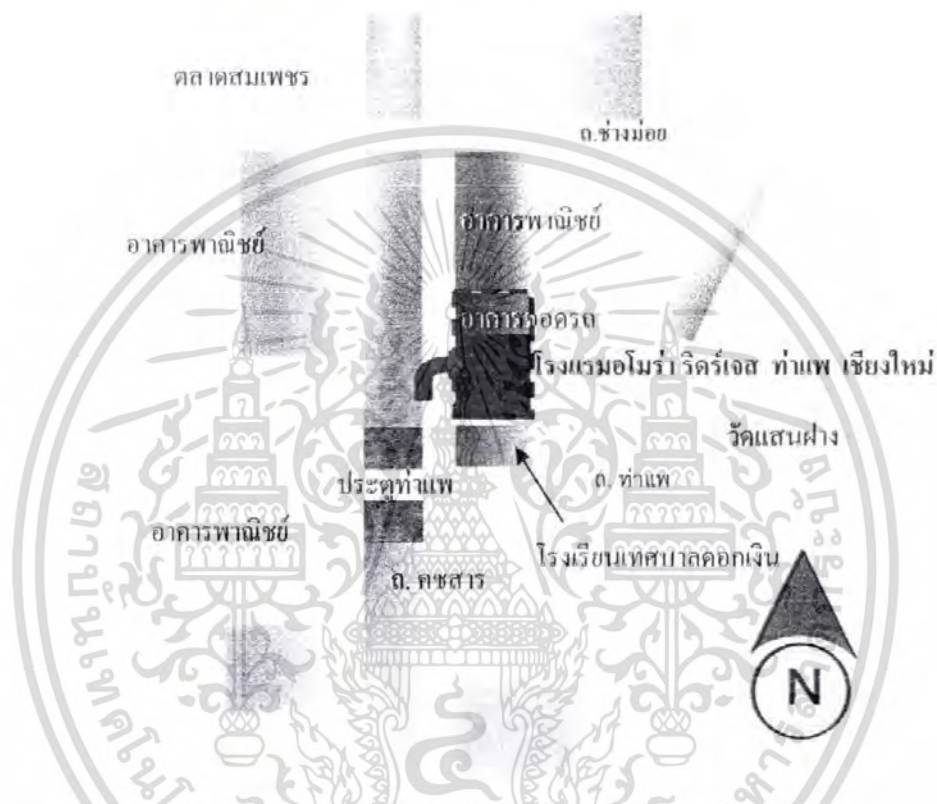
ในระดับประถมและมัธยม สำหรับการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยนอร์ทเชียงใหม่,มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ รวมทั้ง มหาวิทยาลัยสงฆ์ มหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตล้านนา ซึ่งตั้งอยู่ในวัดเจดีย์หลวง เป็นต้น

เศรษฐกิจ ในปี พ.ศ. 2543 ประชากรเชียงใหม่มีรายได้เฉลี่ยต่อหัว 55,846 บาทต่อปี เป็นอันดับ 2 รองจาก จังหวัดลำพูน ของ ภาคเหนือ โดยทั้งจังหวัดมี ผลิตภัณฑ์มวลรวม 81,423 ล้านบาท โดยส่วนมากขึ้นอยู่กับสาขาบริการมากที่สุด ถึงร้อยละ 28.82 มูลค่า 23,464 ล้านบาท รองลงมาเป็นสาขา อุตสาหกรรม ร้อยละ 18.86 มูลค่า 15,359 ล้านบาท และสาขา เกษตรกรรม ร้อยละ 11.37 มูลค่า 9,258 ล้านบาท อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ ประมาณร้อยละ 8.9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 การศึกษารายละเอียดสภาพที่ตั้งโครงการ

โครงการปรับปรุง โรงแรม โรงแรม อโมร่า ท่าแพ จังหวัด เชียงใหม่ ตั้งอยู่เลขที่ 22 ถนน ชัยภูมิ ตำบล เชียงใหม่ อำเภอ เมือง จังหวัด เชียงใหม่ 50300 ตรงประตูท่าแพ ซึ่งตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสมกับการท่องเที่ยวเป็นอย่างมาก โดยอยู่ใกล้กับประตูท่าแพย่านใจกลางเมือง การคมนาคมสะดวกรวดเร็ว เนื่องจากด้านหน้าตัวอาคารติดกับถนนใหญ่มีการสัญจรตลอดทั้งคืน อาคารอาจจะมีปัญหาทางด้านเสียงรบกวนเนื่องจากบริเวณรอบๆมีการสัญจรตลอดทั้งวัน



รูปภาพที่ 3.9 แผนที่ตั้งโครงการโรงแรม อโมร่า ริคร์เจส ท่าแพ เชียงใหม่

3.2.1 สภาพการเข้าถึงโครงการ

โครงการจะอยู่ในย่านเศรษฐกิจ บริเวณตรงข้ามประตูท่าแพ โดยมีเขตที่มาพักอยู่บริเวณด้านในของโครงการ ส่วนเขตที่มาเป็นรถทัวร์จะมีที่จอดรถทัวร์ไว้บริการอยู่ด้านข้างของโครงการ

การจราจร

เนื่องจากโครงการตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง การเดินทางมายังโครงการไม่มีปัญหาใดๆ เนื่องจากอยู่ในย่านเศรษฐกิจของตัวเมืองคือ บริเวณไนท์บาซ่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.10 ถ.ช่างม้อยที่เลียวชายตรงไป
ทาง ถ. คชสารไปยังโครงการ



ภาพที่ 3.11 ถนนด้านหน้าโครงการ ถ. คชสาร



ภาพที่ 3.12 ถนนด้านหน้าโครงการฝั่ง
ตรงกันข้ามใกล้ ๆ จะติดกับคูเมืองตรง
ประตูท่าแพ (ถ. คชสาร)



ภาพที่ 3.13 ทางเข้าโครงการที่ไปสู่ที่
งยตรง

พื้นที่และอาณาเขตติดต่อ

โรงแรมอโมร่า ,ท่าแพ ตั้งอยู่เลขที่ 22 ถนน คชสาร ตำบล เชียงใหม่ อำเภอ เมือง จังหวัด เชียงใหม่ 50300 ตรงประตูท่าแพ

ทิศเหนือ ติดกับอาคารพาณิชย์ (ทาว์นเฮาส์)

ทิศใต้ ติดกับโรงเรียนเทศบาลดอกเงิน

ทิศตะวันออก ติดกับอาคารพาณิชย์ (ทาว์นเฮาส์)

ทิศตะวันตก ติดกับถนนชัยภูมิ และคูเมือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3.14 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ ติดกับอาคารพาณิชย์ (ทาว์นเฮาส์)



ภาพที่ 3.15 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศ ออก ติดกับอาคารพาณิชย์ (ทาว์นเฮาส์)



ภาพที่ 3.16 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก ติดกับถนนชัยภูมิ และคูเมือง



ภาพที่ 3.17 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้ ติดกับโรงเรียนเทศบาลดอกเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



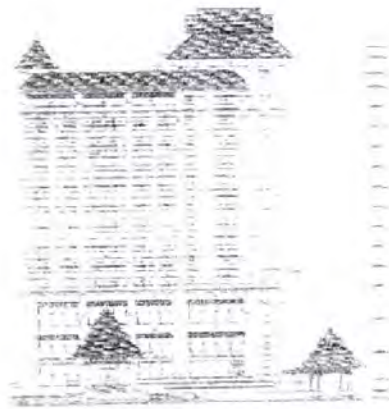
ภาพที่ 3.18 แสดงลักษณะทางสถาปัตยกรรมของโรงแรม อโนรา ริคร์เจส ท่าแพ เชียงใหม่



รูปภาพที่ 3.19 รูปด้านทิศเหนือ

รูปภาพที่ 3.20 รูปด้านทิศใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพที่ 3.21 รูปด้านทิศตะวันออก

รูปภาพที่ 3.22 รูปด้านทิศตะวันตก

3.3 สภาพแวดล้อมทางสถาปัตยกรรมของอาคารส่วนการออกแบบ

แนวคิดในการออกแบบ

การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในโครงการ สิ่งแรกที่ต้องคำนึงถึงการปรับปรุงประโยชน์ใช้สอย รวมถึงความสวยงามความปลอดภัยที่เชื่อมโยง การเลือกวัสดุต่างๆ ในการออกแบบทางด้านออกแบบ สถาปัตยกรรมภายในและกระบวนการทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้งานในอาคาร ก็ย่อมก่อให้เกิดประสิทธิภาพที่ดีในโครงการนั้นๆ เป็นอย่างสูงจะต้องมีการศึกษาอย่างละเอียดและถูกต้องตามความเหมาะสมภายในโครงการ

โครงการโรงแรม อโมร่า ริตซ์เจส ทาแพ เชียงใหม่ ได้เปิดดำเนินการ โดยการจัดสร้างขึ้นตามมาตรฐานระดับโรงแรมชั้นหนึ่ง ซึ่งผู้ออกแบบให้โรงแรมเป็นสถาปัตยกรรมไทยร่วมสมัยแบบล้านนา เพื่อให้ตอบสนอง ความต้องการทางประโยชน์ใช้สอยให้มากที่สุด

3.3.1 ลักษณะอาคาร

โรงแรม อโมร่า ริตซ์เจส ทาแพ เชียงใหม่เป็นอาคารที่ใช้สำหรับรองรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อนใน จังหวัดเชียงใหม่ ข้อมูลของอาคาร มีการใช้งานอยู่ทั้งหมด 2 อาคาร เป็นอาคารจอดรถและอาคารที่เป็นตัวโรงแรม ซึ่งมีรายละเอียดและลักษณะของอาคาร ดังนี้

- รูปทรง : ตัวแอล
- จำนวนชั้น : 12 ชั้น
- เปิดใช้งาน : พ.ศ. 2524
- ลักษณะผนัง : ก่ออิฐฉาบปูนเรียบ 2 ด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ลักษณะหน้าต่าง : บานกระจกกรอบอลูมิเนียม
- ลักษณะประตู : บานกระจก , บานไม้
- ลักษณะหลังคา : ค.ส.ล.
- ลักษณะพื้น : ค.ส.ล.เทพื้นเรียบปูพรม , หินขัด
- พื้นทึวม : 12,200.05 ตารางเมตร

อาคารส่วนที่ทำการศึกษประกอบด้วย

ชั้น GROUND FLOOR (ชั้น 1)

- ส่วนจองสำหรับห้องพัก
- ส่วนติดต่อสอบถาม
- พนักงานเสิร์ฟประตู
- ลิฟท์/ทางเดิน โคจรอบ
- บริเวณลงทะเบียนเข้าพัก
- โถงบริเวณพื้นที่ในส่วนล็อบบี้
- ล็อบบี้บาร์
- ห้องอาหาร และเครื่องดื่ม (COFFEE SHOP)
- โถงพักคอย

ชั้น MEZZANINE (ชั้นลอย)

- ห้องอาหาร บริการอาหาร ไทย
- ห้องจัดเลี้ยง-สัมมนา FUNCTION RM.

ชั้น 2 FLOOR (ชั้นที่ 2)

- สระว่ายน้ำ
- ส่วนธุรกิจ BUSINESS CENTER
- สปา SPA & THAI MASSAGE

ชั้น 3 FLOOR – 9 FLOOR (ชั้น 3-11)

ห้องพักธรรมดา SUPERIOR

ห้องพักธรรมดา DELUXE

ชั้น 10 FLOOR (ชั้น 12)

ห้องพักพิเศษ JUNIOR SUITE

ห้องพักพิเศษ SUITE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในส่วนต่างๆในโครงการดังนี้

1. ส่วนโถงพักคอย (LOBBY HALL)
2. ห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM)
3. ร้านอาหารไทย (THAI RESTAURANT)
4. ห้องพัก (GUEST ROOM)
5. สปา (SPA)

1. ส่วนโถงพักคอย (LOBBY HALL)

ในส่วนของโถงพักคอยนี้ จะอยู่ตรงส่วนทางเข้าหลักของทางเข้า มีลักษณะเป็นกระจกใส โดยรอบ อาคารมีการเล่นระดับฝ้าเพดานสูงเป็นชั้น โดยขีดติดกันสามและมีกระจกที่สามารถทำให้แสงผ่านเข้ามาได้ ทำให้บรรยากาศดูโปร่ง ไม่อึดอัดทำให้รู้สึกถึงความเป็นธรรมชาติ ตามีการจัดสัดส่วนพื้นที่ให้เหมาะสมกับการใช้บริการ จะทำให้ผู้ที่เข้ามารู้สึกประทับใจในการใช้บริการของโรงแรม

2. ห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM)

ส่วนห้องจัดเลี้ยง เป็นห้องขนาดใหญ่สามารถรองรับแขกได้เยอะสามารถแบพื้นที่โดยการกั้นฉากสามารถจัดงานในรูปแบบต่างๆได้ตามความต้องการของลูกค้าในส่วนนี้จะต่อเนื่องกับโถงพักคอย และห้องอาหารสามารถใช้บริการได้อย่างสะดวก

3. ร้านอาหารไทย (THAI RESTAURANT)

ส่วนห้องอาหารไทย อยู่บริเวณชั้นล็อบบี้เป็นกระจกทั้ง2ด้านตรงกลางโถงสามารถมองผ่านไปในส่วนโถงคอนกรีตได้ ทำให้ได้รับบรรยากาศแบบธรรมชาติมากยิ่งขึ้นในช่วงเย็น

4. ห้องพัก (GUEST ROOM)

ส่วนภายในห้องพักจะอยู่ระดับที่สูง จะอยู่ภายในระดับชั้นที่ 3 ขึ้นไปจนถึงชั้นที่ 12 ลักษณะสถาปัตยกรรมเป็นทรงสูงอาคารเป็นทรงสูง ผนังด้านระเบียงจะเป็นกระจกใสเพื่อการรองรับแสงในยามเช้าและเป็นการเน้นบรรยากาศภายนอกที่เป็นธรรมชาติพื้นที่ของห้องพักเป็นรูปสี่เหลี่ยมพื้นผ้าและห้องชุดใหญ่จะอยู่ชั้นบนสุด มีลิฟต์บริการถึง 3 คู

5. สปา

ส่วนบริการเพื่อสุขภาพของโรงแรม ลักษณะการตกแต่งแบบเรียบง่าย โดยการนวดจะเป็นการนวดแบบไทย การนวดแบบโยคะ และมีห้องสำหรับการบำบัดนวดแบบห้องอบไอน้ำ ช่างนวด การเสริมสวย และการบริการแบบบำบัดรักษาสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การศึกษาระบบการดำเนินงานบุคลากรและอัตรากำลังคนในโรงแรม

ธุรกิจโรงแรม เป็นธุรกิจที่ดำเนินการตลอดเวลา 24 ชั่วโมง และตลอด 7 วัน ไม่มีวันหยุด ในการบริหารงานและการบริการของผู้บริหารและพนักงานจึงต้องปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เช่นเดียวกันกับ โรงแรมอโมร่า ซึ่งการดำเนินงานและการบริการภายในธุรกิจโรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรมประเภทหนึ่งที่ไม่สามารถดำเนินการคนเดียวได้ ฉะนั้นจึงต้องมีผู้รับผิดชอบในหน้าที่ที่แตกต่างกันไป โดยเจ้าของโรงแรมมีหน้าที่ดูแลกิจการทั้งหมด และมีผู้จัดการฝ่ายต่างๆเป็นผู้ช่วย ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการฝึกฝนอบรมดูแลเอาใจใส่ให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการให้บริการเป็นสำคัญ สำหรับโรงแรมอโมร่า ได้แบ่งสายงานเป็น 4 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

3.4.1 ส่วนบริการห้องพัก จะแบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายบริการห้องพัก

งานบริหารห้องพัก เริ่มขอรับจ่ายของงานตั้งแต่มีการรับจองห้องพัก การลงทะเบียนเข้าพัก การส่งแขกถึงห้องพัก การทำความสะอาดและจัดห้องพักเมื่อแขกออกจากห้อง การให้บริการซักผ้า เสื้อผ้า และผ้าต่างๆ ที่ใช้ในกิจการโรงแรม การจัดเปลี่ยนผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน และรวมถึงการจัดระเบียบและทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะทั้งหมดนี้อยู่ในความรับผิดชอบของ รองผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องพัก โดยมีผู้ช่วยที่สำคัญ 2 ตำแหน่งคือ ผู้จัดการส่วนหน้า และแม่บ้าน

2. ฝ่ายบริหารห้องอาหาร

งานบริหารห้องอาหาร เริ่มขอรับจ่ายของงานตั้งแต่การรับจองห้องอาหาร และห้องจัดเลี้ยงจากลูกค้า การสั่งอาหารคิบ และตรวจรับอาหารคิบจากร้านค้า การปรุงอาหาร และควบคุมรสชาติ การตรวจเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการปรุงและการรับประทานอาหาร การล้าง และการทำความสะอาดเครื่องมือต่างๆ การจัดเก็บเศษอาหาร จัดหาวัตถุดิบเข้ามาเล่นตาม กำหนดเวลาในห้องอาหารต่างๆ รองผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายห้องอาหาร โดยมีผู้ช่วยที่สำคัญ ได้แก่ ผู้จัดการห้องอาหารแต่ละห้อง และหัวหน้าก๊ัก

3. ฝ่ายตรวจสอบและควบคุม

งานตรวจสอบและควบคุมเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเพื่อควบคุมงานบริหารห้องพักและห้องอาหารให้สามารถดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่ในระเบียบที่ฝ่ายอำนวยการได้วางไว้ อีกทั้งดำเนินการแก้ปัญหาซึ่งเกิดจากการทำงานไม่ประสานกันระหว่างฝ่ายห้องพักและห้องอาหาร โดยที่งานบริหารบัญชีอยู่ในส่วนความรับผิดชอบของงานตรวจสอบและควบคุม ทำให้หน่วยงานนี้สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ และแจ้งให้ผู้บริหารฝ่ายอื่นทราบผลการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นๆ ในรูปของตัวเลขทางบัญชี งานทั้งหมดนี้อยู่ในความรับผิดชอบของ ผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบ โดยขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการและไม่ต้องรับคำสั่งจากผู้จัดการทั่วไปแต่ไม่มี

อำนาจสั่งงานฝ่ายบริหารห้องพัก หรือห้องอาหาร ทั้งนี้เพื่อผลในการตรวจสอบและเป็นการให้ข้อมูลในการบริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมและตรวจสอบผู้ช่วยที่สำคัญ 3 ตำแหน่ง

1. สมุหบัญชี
2. เภรัญญิก
3. ผู้ตรวจสอบภายใน

4. งานบริหารทั่วไป

เป็นงานที่นอกเหนือจากความรับผิดชอบของทั้ง 3 ฝ่ายที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะขึ้นโดยตรงกับผู้จัดการทั่วไป ได้แก่

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

การประมาณจำนวนบุคคลากรในกิจการโรงแรม สามารถคำนวณจากมาตรฐานของสถิติท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ในรายงานประจำปี 2523 ว่าจำนวนพนักงานเฉลี่ยต่อห้องพักทั่วประเทศ คือ 1.098 และสำหรับโรงแรมในต่างจังหวัด เฉลี่ยตั้งแต่ 0.509 คน – 1.5 คน ต่อห้องพัก

จำนวนบุคลากรของโรงแรมอโมร่า ริเจส เชียงใหม่

การจัดอัตรากำลังโรงแรม อโมร่า ริเจส , ท่าแพ จังหวัดเชียงใหม่ ขนาด 201 ห้องพัก
มีแผนก ตำแหน่งและจำนวนบุคลากรดังนี้

ตารางที่ 3.1 แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
สำนักงานผู้จัดการทั่วไป	- กรรมการผู้จัดการ	1	
	- ผู้ช่วยผู้จัดการ	1	
	- ผู้จัดการทั่วไป	1	
	- เลขานุการ	1	(1 ผลัด)
	รวมพนักงานฝ่ายจัดการ	4	
1.ฝ่ายบริการส่วนหน้า Front Office Department	- ผู้จัดการสำนักงานส่วนหน้า	1	(1 ผลัด)
1.1 เคาน์เตอร์ส่วนหน้า	- พนักงานต้อนรับ	3	(3 ผลัด)
	- พนักงานจองห้องพัก		
	รับ โทรศัพท์	3	(3 ผลัด)
	- พนักงานลงทะเบียน	3	(3 ผลัด)
1.2 ส่วนอาคารต้อนรับ ด้านหน้า	- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า	1	(1 ผลัด)
	- พนักงานต้อนรับ	3	(3 ผลัด)
	- หัวหน้าพนักงานสัมภาระ	1	1 ผลัด
	- พนักงานขนสัมภาระ	14	(ทำทั้งวัน)
	รวมพนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า	33	(3 ผลัด)
2. ฝ่ายแม่บ้าน Housekeeping Department	- ผู้จัดการหัวหน้าแม่บ้าน	1	(1 ผลัด)
	- หัวหน้าแม่บ้าน	3	(3 ผลัด)
	- แม่บ้าน	24	(3 ผลัด)
	- หัวหน้าส่วนซักรีด	1	(1 ผลัด)
	- พนักงานส่วนซักรีด	2	(1 ผลัด)
	- หัวหน้าดูแลเครื่องผ้า	1	(1 ผลัด)
	- พนักงานดูแลเครื่องผ้า	2	(1 ผลัด)
	รวมพนักงานฝ่ายแม่บ้าน	34	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
3.ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม Food & Beverage Department	- ผู้จัดการฝ่ายอาหาร และ เครื่องดื่ม	1	(1 ผลัด)
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายอาหาร และเครื่องดื่ม	1	(1 ผลัด)
แผนกผลิตอาหาร	- หัวหน้าพ่อครัว	1	(1 ผลัด)
	- พ่อครัว	4	(3 ผลัด)
	- ผู้ช่วยพ่อครัว	10	(3 ผลัด)
	- หัวหน้าสจ๊วต	2	(2 ผลัด)
	- พนักงานทำความสะอาด	7	(3 ผลัด)
	- พนักงานพัสดุ (สิ่งของ)	3	(1 ผลัด)
	- พนักงานขนของ	2	(1 ผลัด)
แผนกอาหารเครื่องดื่ม	- หัวหน้าแผนกอาหาร เครื่องดื่ม	1	(1 ผลัด)
	- พนักงานต้อนรับ	3	(3 ผลัด)
	- พนักงานบริการ	9	(3 ผลัด)
แผนกจัดเลี้ยง	- หัวหน้าแผนกจัดเลี้ยง	1	(1 ผลัด)
	- พนักงานประสานงาน	2	ต้องคุมงานดูแล ตลอดการจัดงาน
	- พนักงานบริการ	1	
แผนกเครื่องดื่ม	- หัวหน้าแผนกเครื่องดื่ม	1	(1 ผลัด)
	- ผู้ช่วยแผนกเครื่องดื่ม	2	(2 ผลัด)
	- พนักงานบริการ	6	(1 ผลัด)
	- พนักงานคลังพัสดุ	2	(1 ผลัด)
แผนกบริการห้องพัก	- หัวหน้าแผนกบริการ ห้องพัก	1	(1 ผลัด)
	- พนักงานส่งอาหาร	5	(3 ผลัด)
	- พนักงานรับโทรศัพท์	3	(3 ผลัด)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
	รวมฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม FoodBeverage Department	70	
4. ฝ่ายงานช่าง Engineering Department	- หัวหน้าฝ่ายงานช่าง - รองหัวหน้าฝ่ายงานช่าง - ช่างเทคนิค - ช่างอิเล็กทรอนิกส์ - ช่างไฟฟ้า - ช่างประปา - ช่างไม้ - ช่างสี - ช่างศิลป์ - พนักงานดูแลสวน และสระ น้ำ รวมพนักงานฝ่ายงานช่าง	1 1 2 2 2 2 3 2 2 13 28	(1 ผลัด) (1 ผลัด) (2 ผลัด) (2 ผลัด) (2 ผลัด) (2 ผลัด) (1 ผลัด) (1 ผลัด) (1 ผลัด) (1 ผลัด)
5. ฝ่ายการเงิน และบัญชี Finance and Accounting Department	- ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและ การเงิน - แคชเชียร์ส่วนหน้า - แคชเชียร์ส่วนบริการส่วน ต่างๆ - หัวหน้าสินเชื่อ - พนักงานสินเชื่อ - หัวหน้าสมุหบัญชี - พนักงานสมุหบัญชี - หัวหน้าควบคุมต้นทุน - พนักงานควบคุมต้นทุน รวมฝ่ายการเงิน และบัญชี	1 3 5 1 1 1 2 1 2 17	(1 ผลัด) (3 ผลัด) (2 ผลัด) (1 ผลัด) (1 ผลัด) (1 ผลัด) (1 ผลัด) (1 ผลัด)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตรากำลังของแต่ละฝ่ายของโรงแรม

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
6. ฝ่ายบุคคล Personal Department	- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	1	(1 ผลัด)
	- หัวหน้าแผนกฝึกอบรม	1	(1 ผลัด)
	- พนักงาน	3	(1 ผลัด)
	- พนักงานลงชื่อ ทะเบียนประวัติพนักงาน	3	(3 ผลัด)
	- หัวหน้ารักษาความปลอดภัย		
	- พนักงานรักษาความปลอดภัย	3	(3 ผลัด)
	รวมพนักงานฝ่ายบุคคล	9	(3 ผลัด)
		20	
7. ฝ่ายขายและการตลาด Sale & Marketing Department	- ผู้จัดการฝ่ายขาย และการตลาด	1	(1ผลัด)ต้องปฏิบัติงานดูแลตลอดการจัดงาน
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย และการตลาด	1	จัดงาน
	- พนักงานฝ่ายจัดเลี้ยง	2	(1ผลัด)
	- พนักงานจองและประสานงานทัวร์	2	(1 ผลัด)
	- พนักงานส่วนโฆษณา และประชาสัมพันธ์	2	(2 ผลัด)
	- พนักงานขายและการตลาด		
	- เจ้าหน้าที่ประสานส่วนการ แสดง	2	(1 ผลัด)
	รวมพนักงานฝ่ายขายและ การตลาด	2	(1 ผลัด)
		12	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

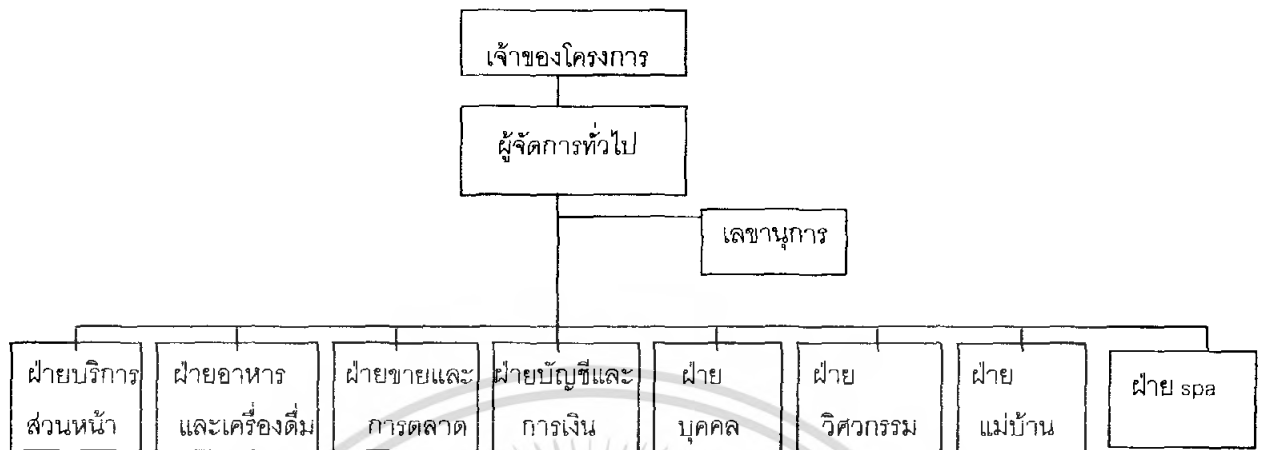
ตารางที่ 3.1 (ต่อ) แสดงอัตราค่าจ้างของแต่ละฝ่ายของโรงแรม

ฝ่าย	ตำแหน่ง	จำนวน/ คน	หมายเหตุ
8. ฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	1	(1 ผลัด)
	- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	1	
	- หัวหน้าฝ่ายกีฬา	1	
	- พนักงานต้อนรับ	2	
	- พนักงานครัวฝึก	1	
	- พนักงานคุมสระว่ายน้ำ	1	
	- หัวหน้าฝ่ายห้องนวด โยคี๊	1	
	- พนักงานบริการ	1	
	- พนักงานต้อนรับ	2	
	- พนักงานเสริมสวย	1	
	- รวมฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ	15	
		รวมทั้งหมด	

สรุป รวมจำนวนพนักงานโรงแรม โอโมร่า ริคเจส , ท่าแพ จังหวัดเชียงใหม่ ทั้งหมด 212 คน
 จำนวนพนักงานทั้งหมด 212 คน ÷ จำนวนห้องพัก 201 ห้อง
 ∴ ค่าเฉลี่ยเท่ากับพนักงาน 1.05 คน / ห้องพัก

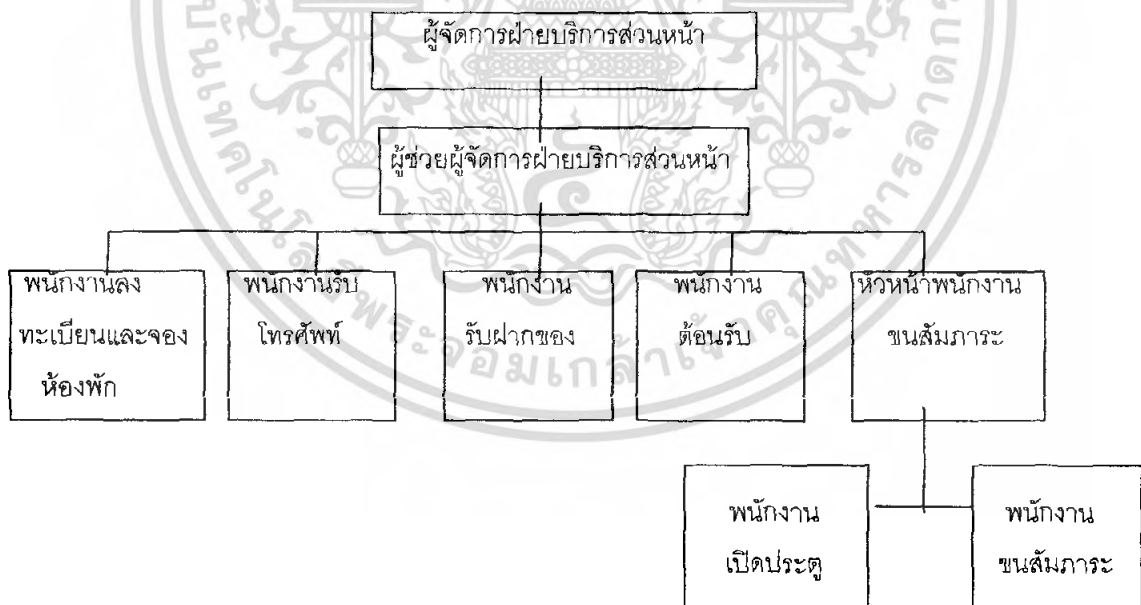
3.4.2 โครงสร้างการบริหารงาน

การบริหารงานของโรงแรม โอโมร่า ริตเจส , ท่าแพ จังหวัดเชียงใหม่ แบ่งได้ดังนี้



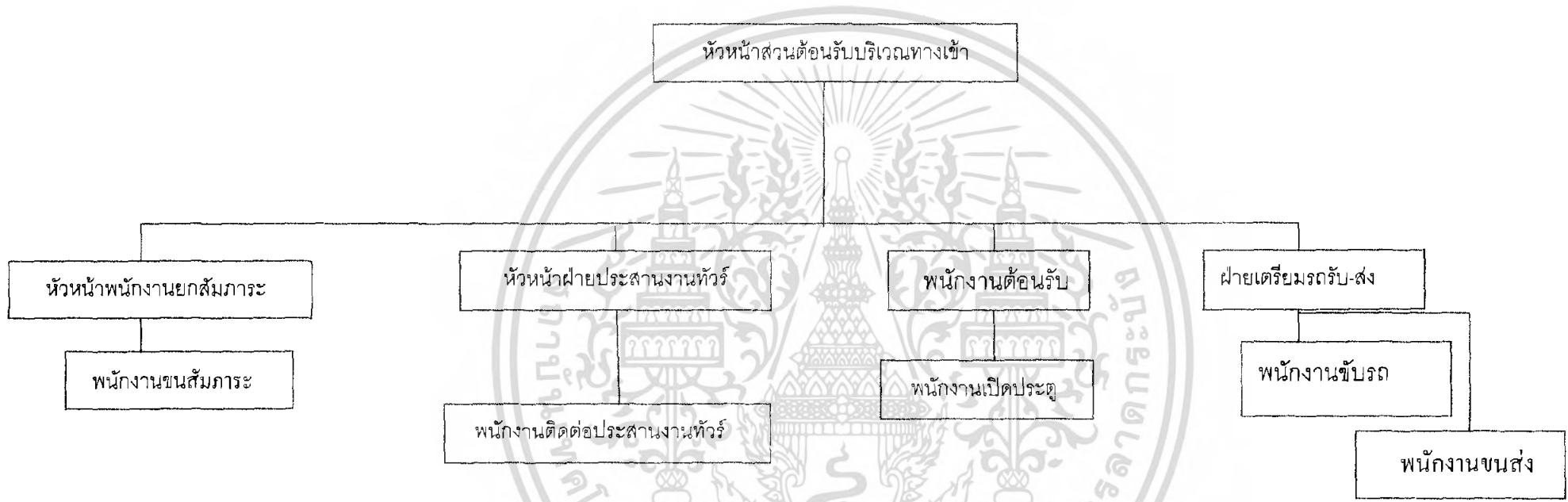
แผนภูมิที่ 3.1 แสดงสายงานการบริหาร โรงแรม โอโมร่า ริตเจส , ท่าแพ จังหวัดเชียงใหม่

ก. การบริการส่วนหน้า

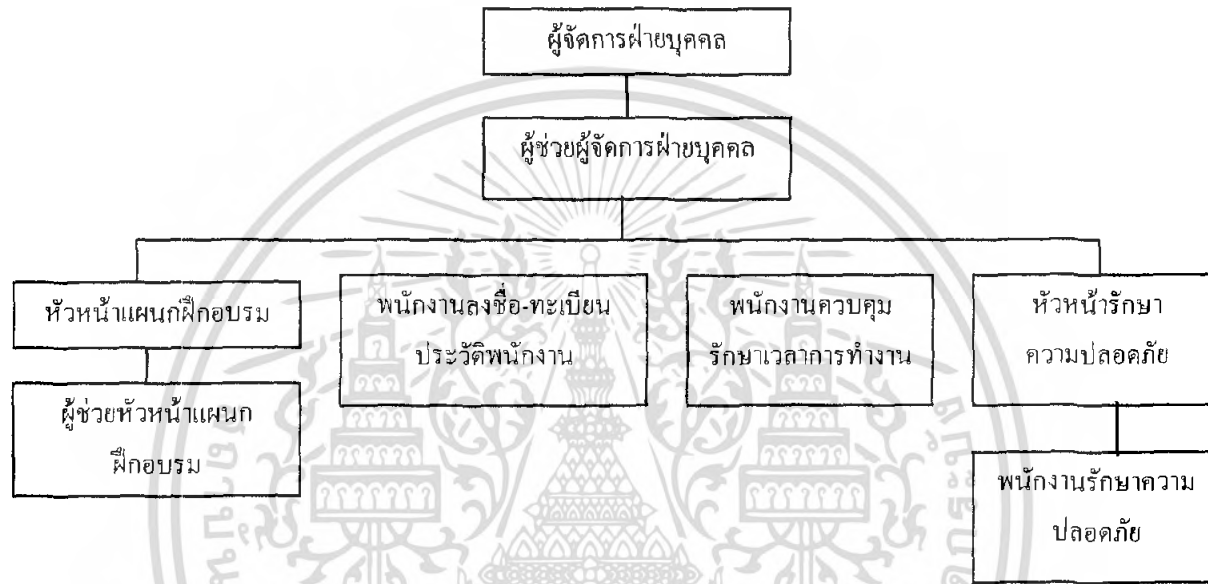


แผนภูมิที่ 3.2 แสดงสายงานการบริหารของฝ่ายบริการส่วนหน้า

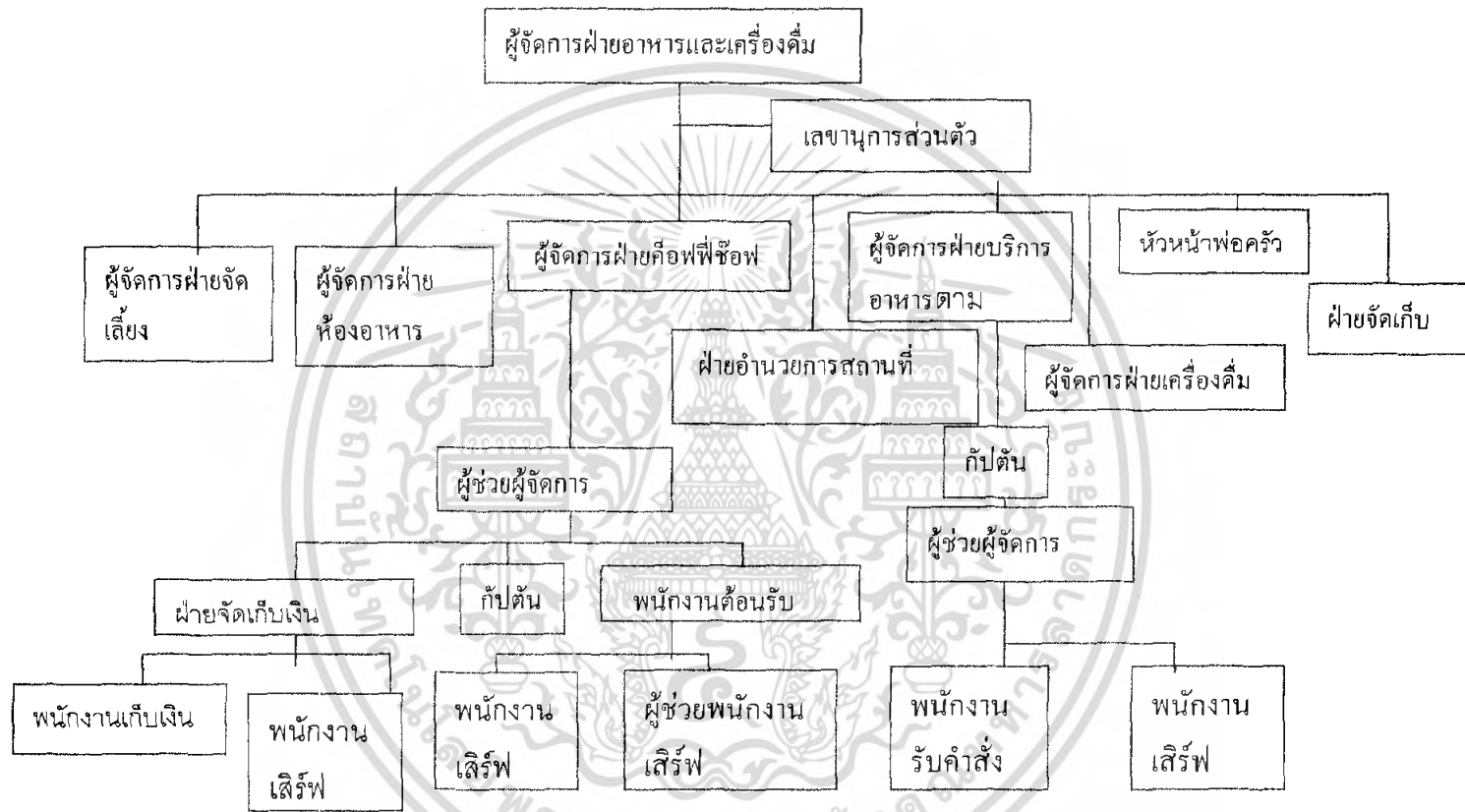
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



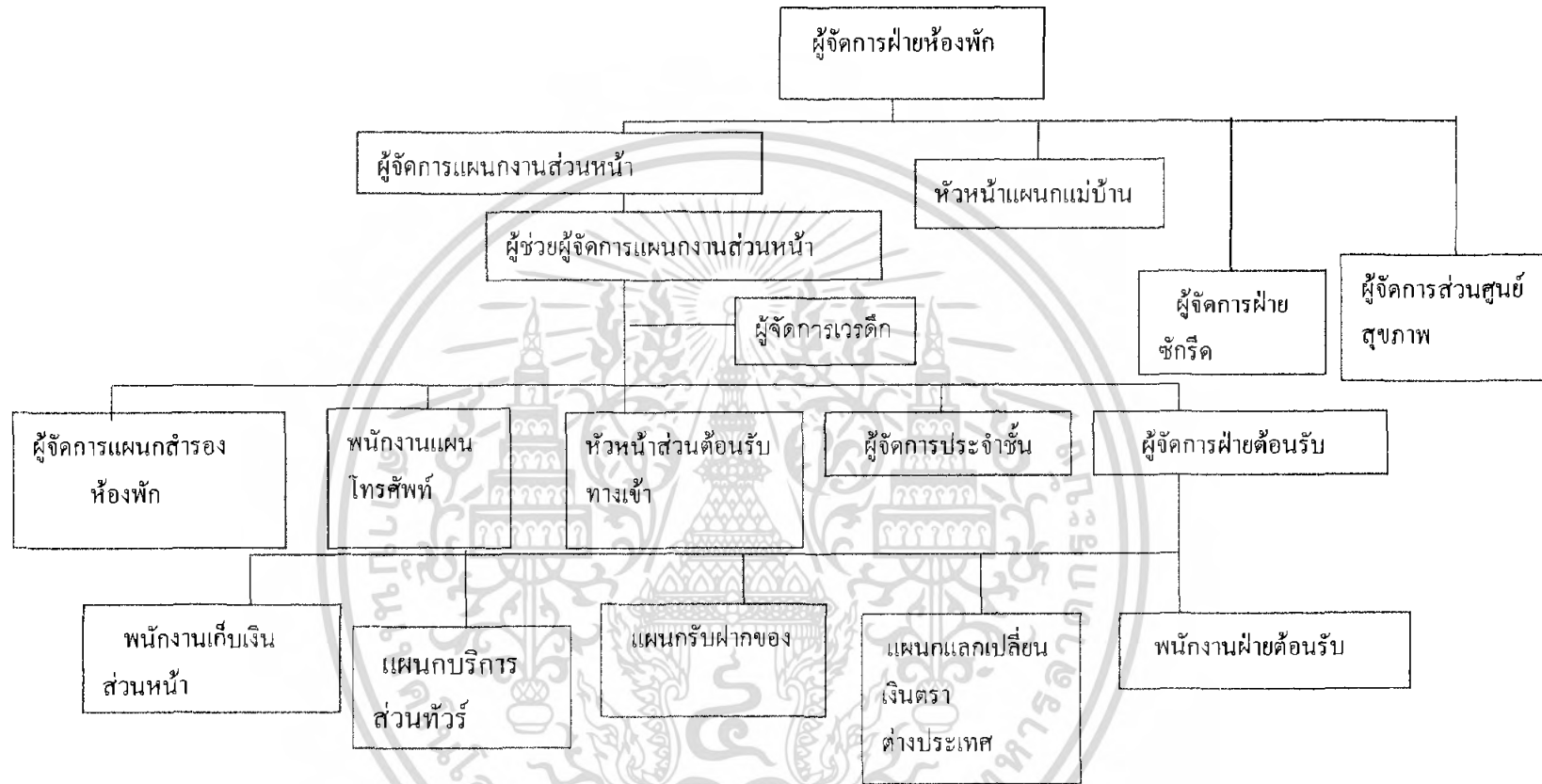
แผนภูมิที่ 3.3 แสดงสายงานบริหารฝ่ายต้อนรับส่วนหน้า



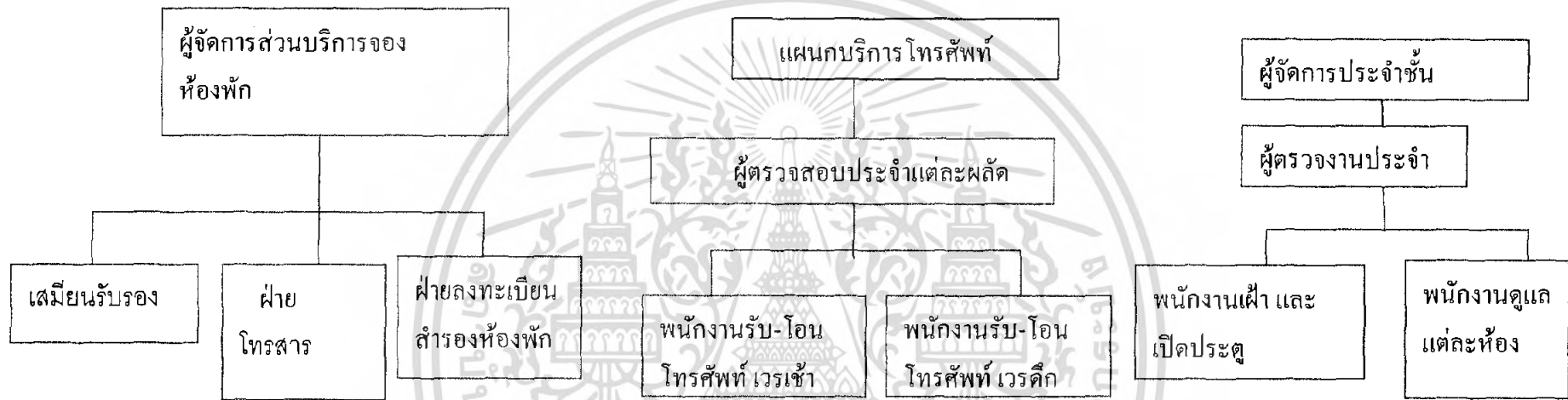
แผนภูมิที่ 3.4 แสดงสายงานบริหารฝ่ายบุคคล



แผนผังที่ 3.5 แสดงสายงานบริหารแผนกอาหารและเครื่องมือ ส่วนคอฟฟี่ช็อป ห้องอาหาร และ บริการตามห้องพัก



แผนภูมิที่ 3.6 แสดงสายงานบริหารฝ่ายห้องพัสดุ

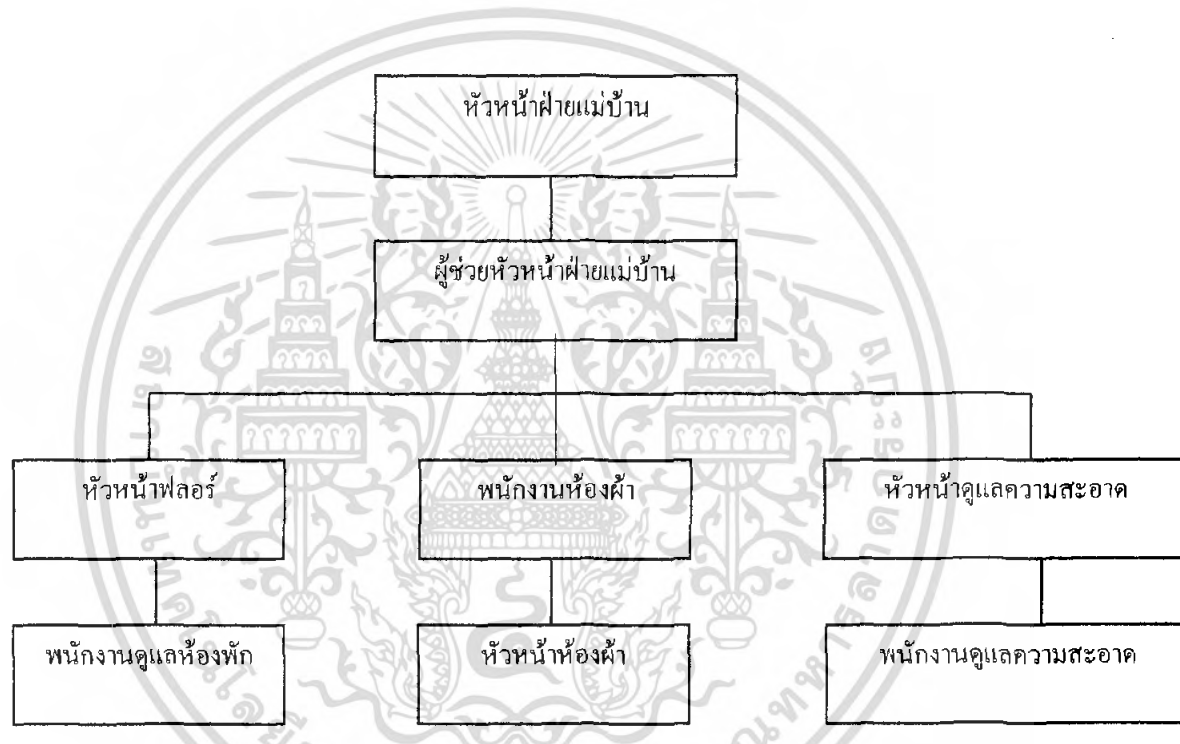


แผนภูมิที่ 3.7 แสดงสายงานบริหารฝ่ายห้องพัก ในส่วน บริการจองห้องพัก , บริการ โทรศัพท์ , ชั้นผู้จัดการประจำชั้น

ฝ่าย SPA



แผนภูมิที่ 3.8 แสดงสายงานบริหารฝ่ายสปา



แผนภูมิที่ 3.9 แสดงสายงานบริหารฝ่ายแม่บ้าน

3.5 การศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

3.5.1 ประเภทผู้ใช้อาคาร

ผู้ใช้อาคารในโรงแรม อโมว่า ริตเจ , ท่าแพ จังหวัด เชียงใหม่ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ
 - 1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น ผู้จัดการ
 - 1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานต้อนรับ พนักงานบัญชี
 - 1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ พนักงานรักษาความปลอดภัย
2. ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ของโรงแรม ซึ่งแบ่งได้ 2 ประเภทคือ
 - 2.1 ผู้ที่มาพักในโรงแรม คือ ผู้ที่มาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อกำหนด
 - 2.2 ผู้ที่มาใช้บริการอื่น ๆ โดยมากจะเป็นลูกค้าภายในเขตจังหวัด ต่างจังหวัด และต่างประเทศ ซึ่งนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร ervaayน้ำ และ spa มากขึ้น เป็นการเพิ่มรายได้ให้กับโรงแรม

3.5.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารในแต่ละประเภท

1. พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการของ โรงแรม จะแตกต่างกันตามประเภทของบุคคลที่ทำงาน แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน	08.00 น.	ถึง	12.00 น.
เวลาพัก	12.00 น.	ถึง	13.00 น.
	13.00 น.	ถึง	18.00 น.

เจ้าหน้าที่ทั่วไป

ทำงานเป็น	6.00 น.	ถึง	14.00 น.
พักเวลา	14.00 น.	ถึง	22.00 น.
	22.00 น.	ถึง	06.00 น.

1.2 ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงานแบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่รับผิดชอบอยู่

2. พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น จะแตกต่างกันตามแต่ละประเภท และความประสงค์ของการใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 ผู้มาพักโรงแรม แบ่งเป็นประเภทต่างๆ คือ

- ก. ผู้ที่เดินทางมาเพื่อมาพักผ่อน นักธุรกิจ
- ข. นักท่องเที่ยว Freelance Individual Traveler (F.I.T.)

2.2 ผู้มาใช้บริการ อาจเป็นบุคคลเดี่ยวหรือกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็น

ก. ผู้ใช้บริการห้องอาหาร และเครื่องดื่ม

เวลาที่ใช้บริการ	ตลอดวัน
การเดินทาง	รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมแล้ว เข้าใช้บริการ ต่างๆ ตามห้องอาหาร

ข. ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม

เวลาที่ใช้บริการ	ติดต่อกับแขกที่มาไม่แน่นอน แล้วแต่เวลาที่นัดหมาย
การเดินทาง	รถยนต์ส่วนตัว รถรับจ้าง
พฤติกรรม	ผู้ที่มาติดต่อกับแขกอาจนัดหมายล่วงหน้า หรือ ไม่มีการนัดล่วงหน้า

3.5.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้อาคาร

1. การศึกษาพฤติกรรมภายในโถงพักคอย (Lobby Hall)

ก. ผู้ให้บริการ

ผู้ให้บริการบริเวณ Front Desk มีการทำงานแบ่งเป็น 3 ผลัด

ผลัด 1	ตั้งแต่	06.00 น.	ถึง	14.00 น.
ผลัด 2	ตั้งแต่	14.00 น.	ถึง	22.00 น.
ผลัด 3	ตั้งแต่	22.00 น.	ถึง	06.00 น.

โดยเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง โดยมีเจ้าหน้าที่แบ่งงานการรับผิดชอบออกเป็น 9 แผนก ดังนี้

ตารางที่ 3.2 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า , ท่าแพ

1.1 ผู้ให้บริการส่วนหน้า

หน้าที่	- คอยดูแลการทำงานส่วนหน้า
บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร เพื่อประสานงานกับส่วนหน้า
กิจกรรม	- คอยดูแลการทำงาน ให้คำแนะนำแก่แขกเพิ่มเติมเมื่อเกิดมีปัญหาดัง ๆ ขึ้น

ตารางที่ 3.3 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า , ท่าแพ

1.2 แผนกทะเบียน

หน้าที่	- ลงทะเบียนการเข้า – ออก ของแขก (Check in – Check Out)
บทบาท	- ยืนประจำตำแหน่งในส่วน Front Desk - ลงทะเบียนการเข้าห้องพักของแขกแต่ละคน - หาห้องพักให้แขก - ทำสถิติการเข้าห้องพักของแขก - ต้อนรับแขก
กิจกรรม	- เมื่อแขกแสดงความจำนงจะขอเข้าพักใน โรงแรม จะมาติดต่อ Counter บริเวณแผนกทะเบียน พนักงาน จะกล่าวต้อนรับ และถามว่าจองห้องพักหรือไม่ ถ้าจองก็จะหาห้องว่างให้ โดยตรวจดูจาก Room Rack ตรงบริเวณ Counter ถ้าแขกยื่นความประสงค์จะพักห้องแบบไหนวันเดือนปี - ทำการ Checking ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพการทำงาน ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชน ลงในใบกรอกเรียกว่าบัตรจดนามผู้เข้าพัก ในใบนี้จะกำหนดเวลาเข้าพักระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใดวันใด - เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลขที่แขกยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น พาสปอร์ต หรือ บัตรประชาชนเพื่อช่วยให้ถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.3 (ต่อ)

หน้าที่	ลงทะเบียนการเข้า – ออก ของแขก (Check in – Check Out)
กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - จากนั้นหยิบกุญแจให้แก่แขก แล้วบอกว่าห้องไหนอยู่ปีกไหนของตึก ใช้ลิฟท์ตัวใดในกรณีที่เป็นกรุปทัวร์ ไกด์จะเป็นผู้ทำหน้าที่ทั้งหมดแทนแขก - ในกรณีที่แขกจองห้องพักไว้แล้ว พนักงานจะทำการตรวจเช็ค จากนั้นไปจดนามผู้พักแก่แขกกรอกข้อความทบทวนกับใบของห้องพักอีกครั้งเพื่อกันความผิดพลาดแล้วให้กุญแจแก่แขก - จากนั้น Bell Boy จะเข้ามาถามแล้วช่วยยกกระเป๋าไปให้ - เมื่อทำการ Check in เรียบร้อยแล้ว จะนำไปบันทึกในสมุดลงทะเบียนการบันทึกในสมุดลงทะเบียนการบันทึกนี้เพื่อทำสถิติและนำไปตรวจเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลห้องพักแขก และนำไปส่งให้แคชเชียร์เพื่อคิดเงิน - ทำรายการสรุปรายงานประจำวัน ว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด - โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกคนไหน เข้าห้อง จะได้จัดเตรียมเครื่องคั้ม เตรียมห้อง และของตกแต่งจำพวกดอกไม้ - เมื่อแขกออกไปทำธุระข้างนอก จะเอากุญแจมา Key Drop Counter พนักงานก็จะนำไปใส่ช่อง Key Rack ตามเดิมเมื่อแขกมาก็จะมาขอกุญแจได้
อุปกรณ์ประกอบ พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคอมพิวเตอร์รวบรวมข้อมูล - เถา์นเคอร์ทำงานติดตั้งคอมพิวเตอร์ - เก้าอี้นั่งทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.4 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า,ท่าแพ

1.3 แผนกประชาสัมพันธ์

หน้าที่	ให้ข่าวสารและให้คำตอบข้อซักถามให้คำแนะนำ แก่แขกผู้มาพัก
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - ต้อนรับแขกผู้เข้ามาใช้บริการใน โรงแรม - ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก - แจกเอกสาร แนะนำการหาซื้อสินค้า ของที่ระลึกต่างๆ <p>ตามความเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริการด้านไปรษณีย์ และ โทรเลข หรือ เทล็กซ์ด้วย
กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหา หรือต้องการทราบ ข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะตอบในตำแหน่ง เคาน์เตอร์อาจแจกเอกสารที่แนะนำเมืองภูเก็ต หรือ แนะนำสถานที่ซื้อของ หรือ แผนที่ต่าง ๆ - เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พักโรงแรม ก็จะแจ้ง ชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงาน แล้วพนักงานจะ ไปตรวจเช็คที่ Information ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามอักษร และหมายเลขห้องพัก - ในกรณีที่มีการจัดเลี้ยง แขกที่ไม่ทราบตำแหน่งก็จะมาสอบถาม ก็ต้องคอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด - โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่าง ๆ - รับจดหมายจากบุรุษ ไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อ ห้อง แล้วนำไปเสียบไว้ที่ Key Rack ตรงบริเวณลงทะเบียนพนักงานจะรับข้อความที่แขกต้องการส่งเทเล็กซ์ไปยังห้องเทเล็กซ์ และรับข้อความที่ส่งมาโดยเทเล็กซ์ให้แก่แขกช่อง Key Rack พนักงานฝ่ายทะเบียนจนเป็นผู้นำให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ

ตารางที่ 3.5 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

1.4 พนักงานเก็บเงิน (Front Cashier)

หน้าที่	- เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่เข้ามาพักใน โรงแรม แลกเปลี่ยนเงินตรา ให้แก่แขก
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - รับบิลจากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม - คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักอยู่ใน โรงแรม - คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักอยู่ใน โรงแรม - เช็คไปยังแผนกต่าง ๆ ว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้าง เป็นจำนวนเงินเท่าใด - Check Out ให้แขก - แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - รับบิลจากแผนกทะเบียนเมื่อแขก Check in แล้วเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนจะออกบิลห้องพักมาให้ แคชเชียร์นำมาจัดเข้าแฟ้มซึ่งจะจัดเรียงลำดับตามรายชื่อห้องพักพนักงานแคชเชียร์ จะนำบิลดังกล่าวของทุกห้องเข้าเครื่องทุกวันเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวันเมื่อแขกเข้ามา Check out พนักงานแคชเชียร์จะโทรถาม Maid ที่อยู่ตามชั้น ที่แขกพักห้องนี้ ชื่อนี้ ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่มอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลแล้วโทรไปถาม โอเปอเรเตอร์ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง และ โทรไปเช็คนหน่วยบริการอื่น ๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลที่ฝ่ายทะเบียนออกไปนำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่ฝ่ายทะเบียนออกไปนำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด - รับเงินค่าบริการจากแขก - เช็คยอดเงินได้รับไปยังแผนกบัญชี - ถ้าแขกที่มาใช้บริการมีความต้องการแลกเปลี่ยนเงินตราในสกุลต่างมาเป็นเงินไทย ก็จะต้องทำการแลกเปลี่ยนให้ในอัตราสากล มีบอร์ดแสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู - จะต้องมิตีเก็บเงิน จำเนกสกุลต่าง ๆ อย่างเป็นหมวด หมู่ และเป็นสกุลด้วย อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม - เครื่องเก็บเงิน - เก้าอี้นั่งทำงาน - เคาน์เตอร์ทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.6 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

1.5 แผนกฝากของ

หน้าที่	- เก็บของมีค่าของแขก
บทบาท	- อยู่ในตำแหน่งเคาน์เตอร์ - รับฝากของที่ี่มีค่าแก่แขก
กิจกรรม	- รับของมีค่าจากแขกเมื่อแขกนำมาฝาก - เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง - คืนของแก่แขกเมื่อแขกมารับคืนอุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม - ชั้นเก็บของฝากต่างๆ และเอกสาร ในการเช็ครายชื่อของฝากที่ฝาก

ตารางที่ 3.7 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

1.6 หัวหน้าพนักงานรับใช้ในโรงแรม (Bell Captain)

หน้าที่	- ควบคุมดูแลการทำงานของ Bell Boy
บทบาท	- ควบคุมการทำงานของ Bell Boy ให้มีประสิทธิภาพที่สุด - ถ้าแขกมาก หรือมีกรู๊ปทัวร์ลง จะต้องช่วย Bell Boy ด้วย - รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก และสั่งให้ Bell Boy ไปตามแขกมารับโทรศัพท์
กิจกรรม	- นั่งทำงานอยู่บริเวณเคาน์เตอร์ - ควบคุมการทำงานของ Bell Boy กรณีที่แขกมาก อาจจะต้องช่วยขนของ - กรณีที่แขก Check out แล้วประสงค์จะฝากของไว้พนักงานจะออกตัวให้แก่แขก และเช็คดูว่าแขกมีบิล Check out เรียบร้อยแล้วหรือยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน Luggage Room - คอยรับโทรศัพท์บริเวณเคาน์เตอร์เมื่อแขกต้องการให้คน ขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพักเพื่อที่จะ Check Out จะออก คำสั่งให้ Ball Boy ขึ้นไปขนกระเป๋า หรือถ้ามีโทรศัพท์ มาถึงแขกจะให้ Ball Boy ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์สำหรับกรณีแขกมาทัวร์จะมีตารางอยู่บริเวณเคาน์เตอร์ เขียนชื่อกรู๊ปทัวร์ของแขก พร้อมทั้ง Check In and Check Out

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.8 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

1.7 พนักงานขนกระเป๋า (Bell Boy)

หน้าที่	- บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก
บทบาท	- ขนกระเป๋าเดินทางของแขก ที่ Check In แล้ว ไปยังห้องพักแขก - ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ Check Out ไปยังรถของแขก - ตามแขกมารับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก
กิจกรรม	- อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้า - คอยออกไปรับกระเป๋า เพื่อนำมายังเคาน์เตอร์ เพื่อ Check In - กรณีแขกฝากกระเป๋า จะนำไปไว้ใน Luggage Room และทำบัตรให้เพื่อความสะดวกในการรับคืน - ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะเป็นผู้ไปตามแขกให้มารับโทรศัพท์

ตารางที่ 3.9 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

1.8 แผนกจองห้องพัก

หน้าที่	- รับจองห้อง
บทบาท	- คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใดแบบไหน - กรณีเป็นกรู๊ปทัวร์จะคอยตรวจสอบแผนกทะเบียนว่ามีห้องพอหรือไม่
กิจกรรม	- คอยรับ โทรศัพท์ หรือแขกที่มาติดต่อด้วยตนเองว่ามีความต้องการห้องพักขนาดไหน และจำนวนเท่าใด - ตรวจสอบเช็คกับฝ่ายทะเบียน แล้วแจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่ - เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้วจะทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และมีสำรองอีกก็ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน เพื่อรองรับการมาของแขกอีกที
อุปกรณ์ประกอบ พฤติกรรม	- โทรศัพท์รับการจองห้องพัก - บัญชีรายชื่อผู้จองห้องพัก - เคาน์เตอร์ทำงาน - เก้าอี้ทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.10 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า,ท่าแพ

1.9 แผนกรับโทรศัพท์ (Operator)

หน้าที่	- คอยรับโทรศัพท์
บทบาท	- คอยรับโทรศัพท์ที่โทรเข้ามายังโรงแรม แล้วต่อสายไปยังส่วนที่ผู้โทรต้องการ
กิจกรรม	- เมื่อมีโทรศัพท์เข้ามายังโรงแรม แล้วถามว่าต้องการต่อส่วนไหน พุดสายกับใคร แล้วต่อไปยังส่วนที่ต้องการตามความประสงค์ของผู้ที่โทรมา และถ้าโทรมาหาแขกก็ต่อสายขึ้นไปบนห้องพักแขกทันที
อุปกรณ์ประกอบ พฤติกรรม	- โทรศัพท์พร้อมเครื่องโอนสายโทรศัพท์ - สมุดจดบันทึก - เคาน์เตอร์ทำงาน - เก้าอี้ทำงาน

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการภายใน Lobby แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. แขกที่มาพักในโรงแรม
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

ตารางที่ 3.11 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า,ท่าแพ

1. แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม

หน้าที่	- เป็นแขกของโรงแรม
บทบาท	- ปฏิบัติตามกฎหมายที่โรงแรมวางไว้
กิจกรรม	- แขกจะลงจากรถเข้าไปประตูใหญ่ อาจนั่งพักบริเวณ Lobby สักครู่ แล้วลงทะเบียนเข้าพักเมื่อรับกุญแจแล้วก็จะตรงเข้าห้องพัก - กรณีที่มาหลายคนอาจจะสั่งรอฟัก บางทีอาจจะไปรอบริเวณLobby Lounge - กรณีที่มาอยู่กับกรุ๊ปทัวร์ ไกด์ หรือหัวหน้ากรุ๊ปจะเป็นผู้ทำหน้าที่ลงทะเบียน ก็จะนั่งพักคอยบริเวณ Lobby หรือ Lobby Bar รอกุญแจแล้วจึงเข้าห้องพัก - แขกอาจจะใช้บริเวณ Lobby เป็นที่ชุมนุมพบกันของทัวร์ที่มาด้วยกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.12 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการภายในโรงแรม

หน้าที่	- แยกที่เข้ามาใช้บริการของ โรงแรม
บทบาท	- เข้ามาในบริเวณ Lobby เพื่อนั่งรอรับแขกของ โรงแรมปฏิบัติตามกฎ หรือระเบียบที่โรงแรมวางไว้
กิจกรรม	- บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอ ในบริเวณ Lobby เพื่อรอพบปะพูดคุย ชุมกิจ หรือเรื่องส่วนตัวกับแขกที่เข้ามาพักใน โรงแรมหลังจาก โทรศัพท์ ขึ้นไปยังห้องพักแขก แล้วนั่งรออยู่บริเวณ Lobby หรือ Lobby Bar บุคคล ที่เข้ามาพักในบริเวณ Lobby Bar เพื่อเข้าไปยังงานจัดเลี้ยงปาร์ตี้ หรือ ประชุมในห้องจัดเลี้ยงหรือบริการอื่น ๆ - บุคคลภายนอกที่เข้ามาพักรอ ในบริเวณ Lobby เพื่อรอที่จะติดต่อ ชุมกิจการงาน กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ที่ทำงานในบริเวณ โรงแรม - บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหารใน โรงแรมจะตรงเข้าไปยัง ห้องอาหารเลข หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณ Lobby Bar ก็ได้

2. การศึกษาพฤติกรรมภายในล็อบบี้แล่น Lobby Lounge

เปิดบริการเวลา 10.00 น. - 24.00 น.

บริการเครื่องดื่มและอาหารว่าง

ก. ผู้ให้บริการ

เวลาทำงาน 9.00 น. – 01.00 น.

ตารางที่ 3.13 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

1. พนักงานเสิร์ฟ

หน้าที่	- บริการเสิร์ฟอาหารว่างและเครื่องดื่มต่าง ๆ แก่แขก
บทบาท	- เข้าทำงานก่อนเวลา 1 ชั่วโมง พร้อมเปลี่ยนเครื่องแบบ
กิจกรรม	- เมื่อแขกเข้ามาภายในหาที่นั่งให้แขก ตามความต้องการว่าต้องการ เครื่องดื่มอะไรและอาหารว่างแล้วจดยการส่งให้แคชเชียร์ และบาร์ เทนเดอร์ แล้วนำเครื่องดื่มตามรายการมาเสิร์ฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.14 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

2. แคชเชียร์

หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลเกี่ยวกับการเงินภายใน Lobby Lounge - คัดยอดรวมค่าอาหารและเครื่องดื่ม - ทำบัญชี
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - รับรายการจากพนักงานเสิร์ฟ - คิดเงิน เก็บเงิน และทอนเงิน - ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของ โรงแรมวันต่อวัน
กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - นั่งบริเวณเคาน์เตอร์แคชเชียร์ พนักงานนำไปรายการเครื่องดื่มมาที่โต๊ะ - เมื่อคัดยอดรวมลงบิลแล้วให้พนักงาน ไปเรียกเก็บเงิน และทอนเงินให้ลูกค้า - รวมยอดเงินทำบัญชีส่งให้ฝ่ายบัญชีต่อไป

ตารางที่ 3.15 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

3. บาร์เทนเดอร์

หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - คอยรับรายการเครื่องดื่มแล้วผสมเครื่องดื่มตามรายการและวางไว้ที่เคาน์เตอร์ ให้พนักงานยกไปเสิร์ฟ
กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - รับใบรายการสั่งเครื่องดื่ม จากพนักงานเสิร์ฟ แล้วผสมเครื่องดื่มจากพนักงานเสิร์ฟแล้วผสมเครื่องดื่มตามรายการที่แขกต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ผู้รับบริการ

ตารางที่ 3.16 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

1. แยกที่มาพักของโรงแรม
2. บุคคลภายนอก

หน้าที่	- รับผิดชอบต่ออาหารและเครื่องดื่ม
บทบาท	- นั่งรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่มพร้อมกับฟังเพลง
	- จ่ายค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม
กิจกรรม	- เมื่อมานั่งจะใช้เวลาสนทนา รับประทานของว่างและเครื่องดื่มพร้อมกับนั่งฟังเพลง - เมื่อจะออกเรียกพนักงานเก็บเงิน - รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

3. การศึกษาพฤติกรรมภายในคอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

เปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง บริการเครื่องดื่มทุกชนิดและอาหาร

ก. ผู้ให้บริการ

ทำงาน 3 ผลัด	ผลัดแรกเวลา	06.00 น.	ถึง	14.00 น.
	ผลัดสองเวลา	14.00 น.	ถึง	22.00 น.
	ผลัดสามเวลา	22.00 น.	ถึง	06.00 น.

ตารางที่ 3.17 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

1. ผู้จัดการ Coffee Shop

หน้าที่	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของ Coffee Shop ให้ดำเนินไปด้วยดี - ดูแลงานด้านบริการ ให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร
บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาดำเนินการ และประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ - ตรวจสอบดูแลความรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.17 (ต่อ)

กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำแนะนำบริการแก้ไขปรับปรุงบริการอยู่เสมอ - ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของ Coffee Shop ให้ดำเนินได้ดี - ดูแลงานด้านบริการ ให้เป็นที่พอใจของลูกค้าและเจ้าหน้าที่บริหาร - ควบคุมดูแลรายได้ของ Coffee Shop
อุปกรณ์ประกอบ พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพท์ - สมุดบัญชี - โต๊ะทำงาน - เก้าอี้ทำงาน

ตารางที่ 3.18 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

2. ผู้ช่วยผู้จัดการ Coffee Shop

หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลปฏิบัติงานภายใน
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - รับคำสั่งจากผู้จัดการและนำมาประสานงานกับพนักงานใน ความรับผิดชอบ - แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมาและทำหน้าที่แทนในเวลาผู้จัดการพัก
อุปกรณ์ประกอบ พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - โทรศัพท์ / สมุดจดบันทึก - โต๊ะทำงาน / เก้าอี้ทำงาน

ตารางที่ 3.19 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

3. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - แนะนำและต้อนรับแขก
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - รับคำสั่งจากหัวหน้าห้อง และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด - ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก
กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - แนะนำแขก และพาแขกไปนั่ง - ช่วยเรียกพนักงานบริการ - ให้การต้อนรับ และชี้แจงแก่แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.20 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

4. แคชเชียร์

หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - การเงินภายใน Coffee Shop - ทำบัญชีรายรับรายจ่าย
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - รับเงินจากแขกเข้าบัญชี - ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ - แต่งกายเรียบร้อย
กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานบริการนำไปส่งอาหารมาที่โต๊ะแคชเชียร์ - เมื่อคิดเงินจะหยิบเอาคำสั่งของโต๊ะนั้นมารวมด้วยเครื่องคิดเลขรวมตัวเลขลงในบิลให้พนักงานบริการไปเก็บเงินและทอนเงิน - รวมยอดเงิน ทำบัญชีในผลัดต่อไป
อุปกรณ์ประกอบพฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน เก็บเงิน - โต๊ะทำงาน / เก้าอี้ทำงาน

ตารางที่ 3.21 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

5. พนักงานบริการชาย/หญิง

หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - บริการเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม ให้กับแขกผู้มาใช้บริการ
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> - รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์ และครัว เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม
กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ - นำแขก ไปนั่ง โต๊ะที่ว่าง - รอคำสั่ง จดคำสั่ง ไปให้ครัว และแคชเชียร์ - เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม - นำบิลจากแคชเชียร์มารับเงินจากแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.22 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

6. กัปตัน

หน้าที่	- ควบคุมดูแลการทำงานบาร์เทนเดอร์
บทบาท	- คอยรับคำสั่งจากหัวหน้าคอยดูแลการทำงานของพนักงานบริการดูแลแขก อำนวยความสะดวกให้คำปรึกษาแก่แขก ผู้ใช้บริการ

ตารางที่ 3.23 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

7. หัวหน้าบาร์เทนเดอร์

หน้าที่	- ควบคุมดูแลการทำงานบาร์เทนเดอร์
บทบาท	- คอยตรวจตราดูแลการทำงานบาร์เทนเดอร์ โดยเป็นคนคอยสั่งการทำงานของบาร์เทนเดอร์
กิจกรรม	- ตรวจเช็ครายการสั่ง คอยควบคุมดูแลให้คำแนะนำแก่บาร์เทนเดอร์

ตารางที่ 3.24 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

8. บาร์เทนเดอร์

หน้าที่	- ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
บทบาท	- คอยรับรายการจากพนักงานบริการ แล้วผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง
กิจกรรม	- รับรายการ แล้วนำไปเสียบไว้ที่เคาน์เตอร์ และจัดอาหารตามสั่งเสร็จ นำมาวางไว้หน้าเคาน์เตอร์ เพื่อรอพนักงานบริการนำไปให้แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ผู้รับบริการ

ตารางที่ 3.25 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโรม่า ,ท่าแพ

1. แยกที่มาพักภายในโรงแรม
2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการได้แก่บุคคลทั่วไป

หน้าที่	- รับผิดชอบบริการอาหาร และเครื่องดื่ม
บทบาท	- แต่งกายสุภาพ นั่งรับประทานอาหารและอาหารว่างต่าง ๆ เช่น ชา กาแฟ - จ่ายค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม
กิจกรรม	- เข้ามานั่งในห้องใช้เวลาสนทนา และรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ฟังเพลง - เมื่อจะกลับ เรียกพนักงานบริการมาเก็บเงิน - รับเงินทอนแล้วกลับออกไป

5. การศึกษาพฤติกรรมภายในภัตตาคาร (Restaurant)

เปิดเวลา 10.00 น. - 24.30 น.

บริการอาหารและเครื่องดื่ม

ก. ผู้ให้บริการ

ตารางที่ 3.26 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโรม่า ,ท่าแพ

1. ผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร

หน้าที่	- ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกด้านของภัตตาคารให้ดำเนินการด้วยดี - ดูแลงานด้านบริการให้เป็นที่ไว้ใจของลูกค้า และเจ้าหน้าที่บริหาร - ควบคุมกัปตัน พนักงานต้อนรับหญิง พนักงานเสิร์ฟรวมทั้งพนักงานทำอาหารพฤติกรรม - เมื่อได้รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร มาดำเนินการและประสานงานกับพนักงานในความรับผิดชอบ โดยจะคอยตรวจตราดูแล และรับผิดชอบพร้อมทั้งให้คำแนะนำ แก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ - ควบคุมดูแลบัญชีรายได้ของภัตตาคาร
---------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.27 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

2. ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายภัตตาคาร

หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลปฏิบัติงานภายในภัตตาคาร - รับคำสั่งจากผู้จัดการ และนำมาประสานงานกับ
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - คอยรับผิดชอบแทนผู้จัดการ โดยทำหน้าที่รองลงมา และทำหน้าที่แทน ในเวลาผู้จัดการพัก พฤติกรรมคล้าย ผู้จัดการ

ตารางที่ 3.28 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

3. พนักงานต้อนรับ

หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - แนะนำ และต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ - รับคำสั่งจากหัวหน้า และรับผิดชอบอย่างเคร่งครัด - ประสานงานกับผู้ช่วยหัวหน้าห้องดูแลแขก - เสริฟอาหารและเครื่องดื่ม
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อมีแขกมา พนักงานต้อนรับจะรับแขก พร้อมกับแนะนำ และพาแขกไปนั่ง จากนั้นจะเรียกพนักงานบริการมาใช้แขก

ตารางที่ 3.29 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

4. พนักงานบริการ

หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - บริการเสริฟอาหารและเครื่องดื่ม - รับคำสั่งจากแขกไปให้แคชเชียร์และครัว - เช็คยอดเงินจากแคชเชียร์ นำไปเก็บให้ครบตามจำนวนแขก
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดบริการ - เมื่อมีแขกมา จะนำแขกไปนั่งโต๊ะที่ว่างจากนั้นจะรอให้แขกสั่งอาหารจากรายการอาหาร ไปส่งให้แคชเชียร์และครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.30 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า,ท่าแพ

5. แคนเซียร์

หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - การเงินของฝ่ายภัตตาคาร - ทำบัญชี รายรับ รายจ่าย - รับสั่งจอง และจำหน่ายบัตรรับประทานอาหาร - ทำบัญชีแต่ละวันเสนอผู้จัดการ
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อแขกหรือนักท่องเที่ยวมารับบัตร โดยจะคิดเงินพร้อมกับให้บัตร ทานอาหารแก่แขก หรือนักท่องเที่ยว - รวมยอดเงินทำบัญชีในผลัดต่อไป

ข. ผู้รับบริการ

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม
2. บุคคลที่เข้ามาใช้บริการ ได้แก่ บุคคลทั่วไป
3. แขกที่เข้ามาเป็นกรุ๊ปทัวร์

ตารางที่ 3.31 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า,ท่าแพ

พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - เข้ามาในภัตตาคาร และนั่งยังที่รับประทานอาหาร - นั่งรับประทานอาหาร และเครื่องดื่ม สนทนา - กลับ
----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนสปา (Massage Spa)

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- ผู้ให้บริการ
- ผู้ใช้บริการ

ก. ผู้ให้บริการ

ข. ผู้ใช้บริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.32 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

1. ผู้จัดการ (Spa manager)

หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - บริหารและจัดการงานภายในสปาให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น - ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานภายในทั้งหมด
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - คอยอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ทุกคนให้ทำหน้าที่ของตนเองตามที่รับมอบหมาย - รับคำแนะนำการบริการของงานแต่ละครั้ง

ตารางที่ 3.33 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

2. ผู้ช่วยผู้จัดการ (Assistant Spa manager)

หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - รับคำสั่งการจัดการ และปฏิบัติตามเรียบร้อย - ดูแลความเรียบร้อยภายในแต่ละครั้ง
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบงานและตัดสินใจบางเรื่องแทนผู้จัดการในเวลาที่ไม่มีอยู่ - ดูแลเจ้าหน้าที่ทุกคนให้ทำตามหน้าที่ของตนเองตามที่รับมอบหมาย

ตารางที่ 3.34 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

3. ผู้ควบคุมดูแล (Supervisor)

หน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมดูแล (Spa Therapist)
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมดูแลการฝึกหัดวิธีการนวดให้แก่พนักงานได้อย่างถูกต้องและจำนวนที่จะไปบริการกับแขกได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.35 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

4. ฝ่ายบำบัดหรือรักษา (Spa Therapist)

หน้าที่	- ให้การบำบัด ฟันฟู และเยียวยาให้กับลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ
---------	--------------------------------------------------------------

ตารางที่ 3.36 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

5. แม่บ้านหรือทำความสะอาด (Attendance)

หน้าที่	- เคลียร์ห้องที่ทำทรีตเมนต์ให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนแขกเข้ามาใช้บริการ
---------	-----------------------------------------------------------------------

ตารางที่ 3.37 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

6. ฝ่ายควบคุมการเบิกของ (Controller & Trainer)

หน้าที่	- ควบคุมการเบิกของและอุปกรณ์ในการทำทรีตเมนต์
---------	----------------------------------------------

ตารางที่ 3.38 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

7. ฝ่ายควบคุมสต็อก (Product Storage)

หน้าที่	- ควบคุมสต็อกของและอุปกรณ์ที่ใช้ทำทรีตเมนต์
---------	---------------------------------------------

ตารางที่ 3.39 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

8. ฝ่ายแนะนำลูกค้า (Guest Operation)

หน้าที่	- เชื้อทรีตเมนต์ให้ลูกค้า - เขียนรายละเอียดการทำทรีตเมนต์ลงในใบ job order ส่งให้ Spa Therapist เพื่อนำไปเบิก - พาลูกค้าไปยังห้องทำทรีตเมนต์ - ดูแลให้แม่บ้านทำความสะอาดส่วนต่าง ๆ ในสปาให้เรียบร้อยก่อนเปิดให้บริการ
---------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ คือ ผู้ที่มาใช้บริการในส่วนสปาจะเป็นลูกค้าทั้งของทางโรงแรมและค่านอก
ที่มาใช้บริการ

ตารางที่ 3.40 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> - ติดต่อกับ Guest Operation เลือกกิจกรรมบอเวลาที่ต้องการ ในการทำทรีดเม้นท์ - ขอคำแนะนำในการทำทรีดเม้นท์ (สำหรับลูกค้าที่ไม่เคย เข้าสปา) - เปลี่ยนเสื้อผ้าสำหรับทำทรีดเม้นท์เก็บของใส่ล็อกเกอร์ - ใช้บริการตามที่ระบุไว้ - เปลี่ยนเสื้อผ้า
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วนห้องพัก

การศึกษาพฤติกรรมที่ใช้ภายในห้องพัก แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

1. ผู้ให้บริการ
2. ผู้รับบริการ

ผู้ให้บริการบริเวณห้องพัก มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1 ตั้งแต่ 06.00 น. - 14.00 น.

ผลัดที่ 2 ตั้งแต่ 14.00 น. - 22.00 น.

ผลัดที่ 3 ตั้งแต่ 22.00 น. - 06.00 น.

ก. ผู้ให้บริการ

ตารางที่ 3.41 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

1. ผู้จัดการฝ่ายบ้านพัก

หน้าที่	- ดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพัก
บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร และนำมาประสานงานใน ความ รับผิดชอบ
กิจกรรม	-- คอยแนะนำสั่งงานแก่ผู้อยู่ได้บังคับบัญชา และให้คำปรึกษาแก่ พนักงานส่วนต่าง ๆ ภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.42 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

2. หัวหน้าแม่บ้าน

หน้าที่	- ดูแลความเรียบร้อยในแผนกแม่บ้านทั้งหมด
บทบาท	- ควบคุมการปฏิบัติงาน ของแม่บ้านประจำชั้น พนักงานทำห้องพัก
กิจกรรม	- คอยแนะนำและดูแลความเรียบร้อยแม่บ้านประจำชั้น

ตารางที่ 3.43 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

3. แม่บ้านประจำชั้น

หน้าที่	- บริการดูแลความเรียบร้อยภายในห้องพักแต่ละชั้น
บทบาท	- คอยดูแลความสะอาด และเป็นระเบียบ และตรวจอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องพัก
กิจกรรม	- ตรวจสอบดูแลความสะอาดเรียบร้อยของห้องพัก และ บริการต่าง ๆ ภายในบ้านพัก เมื่อแขกต้องการอะไรเพิ่มเติม

ตารางที่ 3.44 แสดงพฤติกรรมภายใน โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ

4. แผนกซักกรีด – พนักงานซักกรีด

หน้าที่	- ดูแลงานผ้าทั้งหมด - คอยดูแลความสะอาด ตรวจสอบสามารถนำไปใช้งานอีกครั้ง
พฤติกรรม	- ทำความสะอาดผ้าทั้งหมด ให้สามารถนำไปใช้อีกครั้งๆ

ข. ผู้รับบริการ

ผู้รับบริการในส่วนห้องพัก คือ แขกผู้มาพักภายใน โรงแรม ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายเชื้อชาติ โดยส่วนใหญ่จะเป็นนักท่องเที่ยวมากกว่า

พฤติกรรม	- เมื่อแขกติดต่อห้องพักเรียบร้อยแล้ว พนักงานขนส่งกระเป๋าจะขนกระเป๋าไปยังห้องพักที่ได้จองเอาไว้ - แขกผู้มาพักจะจัดของใส่ตู้เสื้อผ้า - ทำธุระอาบน้ำแต่งตัว - ออกจากห้องพักมาใช้บริการอื่นๆ ของโรงแรมหรือพักผ่อนภายในห้อง
----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์เพื่อการออกแบบ

4.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและผลกระทบต่อโครงการ

4.1.1 สภาพแวดล้อมทั่วไป

โรงแรมอโมร่า ท่าแพ ตั้งอยู่เลขที่ 22 ถนน คชสาร อำเภอ เมือง จังหวัด เชียงใหม่ 50300 ตรงประตูท่าแพ

ทิศเหนือ ติดกับอาคารพาณิชย์ (ทาว์นเฮียร์)

ทิศใต้ ติดกับโรงเรียนเทศบาลดอกเงิน

ทิศตะวันออก ติดกับอาคารพาณิชย์ (ทาว์นเฮียร์)

ทิศตะวันตก ติดกับถนนชัยภูมิ และคูเมือง

สภาพแวดล้อมต่าง ๆ รอบโครงการดังกล่าวมาแล้วข้างต้น เป็นผลนำไปสู่การวิเคราะห์สภาพภูมิศาสตร์ที่จะมีผลกระทบต่อตัวอาคารต่าง ๆ ดังนี้



รูปภาพที่ 4.1 แผนที่ตั้งโครงการโรงแรม อโมร่า ริตซ์เจส ท่าแพ เชียงใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



N

ภาพที่ 4.2 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศเหนือ
ติดกับอาคารพาณิชย์ (ทาว์นเฮาส์)



S

ภาพที่ 4.3 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศใต้ ติด
กับโรงเรียนเทศบาลดอกเงิน



E

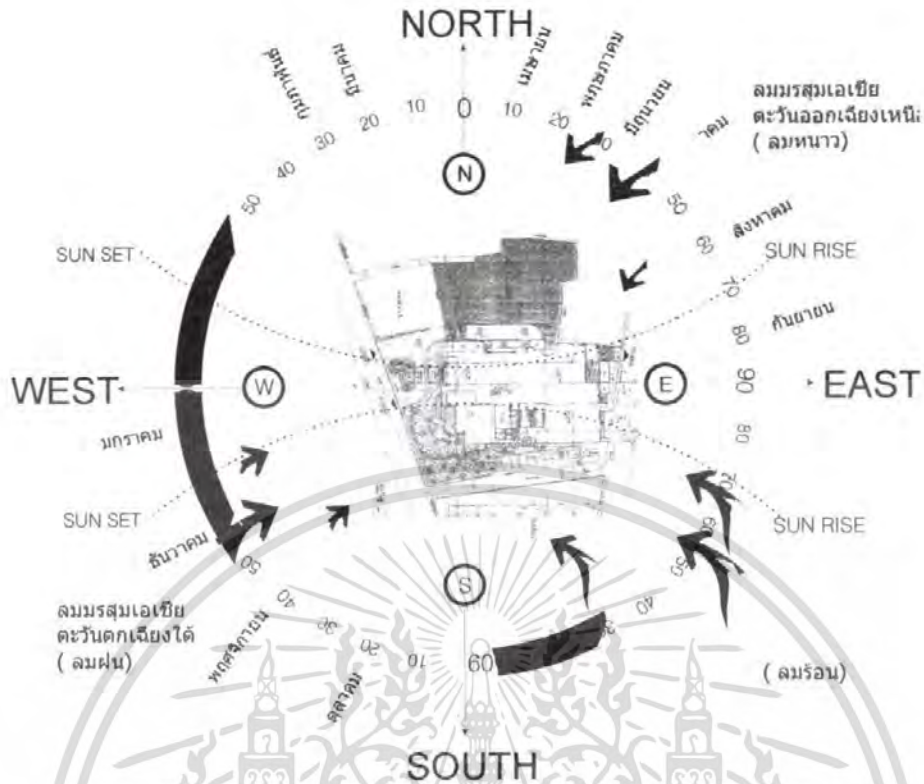
ภาพที่ 4.4 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศออก
ติดกับอาคารพาณิชย์ (ทาว์นเฮาส์)



W

ภาพที่ 4.5 แสดงสภาพแวดล้อมด้านทิศตะวันตก
ติดกับถนนรัชฎุมิ และคูเมือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.6 แสดงผลกระทบตัวอาคารจากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ

เสียง

เสียงมีผลกระทบต่อโครงการ 3 ทาง คือ

1. ทิศตะวันตก เกิดจากเสียงของยานพาหนะบนถนนทางหลวง ผลกระทบมีเพียงเล็กน้อย เพราะลักษณะอาคารเป็นแบบปิด เสียงจากภายนอกจึงเข้าไปรบกวนได้น้อย
2. ทิศตะวันออก เกิดจากกิจกรรมต่างๆของอาคารพาณิชย์ และร้านค้า ร้านอาหาร และบาทุผลกระทบที่ได้ก็มีไม่มากนัก เพราะลักษณะอาคารเป็นแบบปิด และส่วนด้านหลังก็เป็นส่วนของพนักงาน ซึ่งจะช่วยในการกั้นเสียงที่จะเข้าถึงภายในโรงแรมได้ยาก
3. ทิศใต้ เกิดจากเสียงของโรงเรียนเทศบาลดอกเงิน ผลกระทบอาจมีในช่วงกลางวัน เพราะเป็นโรงเรียนในระดับชั้นประถม เสียงที่เกิดจากกิจกรรมของเด็กนักเรียนอาจมีผลกระทบกับส่วนของด้านหน้าอาคารได้บ้าง แต่จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นนั้น ว่าลักษณะอาคารเป็นแบบปิดทำให้ช่วยในการลดเสียงที่จะเข้าถึงภายในอาคารอยู่แล้ว แต่วิธีการในการแก้ไขนั้นก็คือ การปลูกและจัดแต่งต้นไม้เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและป้องกันฝุ่นละอองทั้งยังสร้างความร่มรื่นแก่โรงแรม

แสงแดด

จังหวัดเชียงใหม่ตั้งอยู่ทางภาคเหนือของประเทศไทยประมาณเส้นรุ้งที่ 16 องศาเหนือ และเส้นแวงที่ 99 องศาตะวันออก สูงจากระดับน้ำทะเลปานกลางประมาณ 1,027 ฟุต ห่างจากเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรุงเทพฯ ประมาณ 700 กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ 20,107 ตารางกิโลเมตร จากลักษณะการขึ้นและตกของดวงอาทิตย์ในเขตจังหวัดเชียงใหม่ช่วงเดือนมีนาคม - กันยายน ดวงอาทิตย์จะขึ้นและตกในแนวอ้อมเหนือ ส่วนช่วงเดือนตุลาคม - กุมภาพันธ์ พระอาทิตย์จะขึ้นและตกในแนวอ้อมใต้ ซึ่งเกิดจากความแตกต่างของละติจูดเที่ยงวัน (NOON LATITUDE) ของดวงอาทิตย์ซึ่งเป็นผลจากดวงอาทิตย์เคลื่อนที่ระหว่างเส้นทรอปิคคิลินซัน (TROPIC DECLINATION) เมื่อเวลาสมจุด (EQUINOX) เท่ากับ 0 ในวันที่ 21 มี.ย และ วันที่ 21 ธ.ค เท่ากับ 23.5 องศาเหนือ และ 23.5 องศาใต้ สามารถวิเคราะห์ได้ดังนี้

ช่วงเดือนมีนาคมถึงกันยายน แสงแดดมีผลกับตัวอาคารทางทิศตะวันตก ช่วงบ่ายถึงตอนเย็นแสงแดดจะส่องเข้าตัวอาคารบริเวณด้านหน้าอาคาร ในส่วนของ Lobby Hall และ Lobby lounge และส่วนของห้องพักที่อยู่ด้านทิศตะวันตก ในการที่จะแก้ไขปัญหาคือการต่อเติมขยายในส่วนที่ยื่นออกมาด้านหน้าของอาคารบริเวณด้านหน้าเพื่อลดปริมาณของแสงแดด ในช่วงเวลาบ่ายถึงเย็น และในส่วนของอาคารห้องพัก โดยการติดผ้าม่าน เพื่อเป็นการลดปริมาณแสงแดดลงได้

ช่วงเดือนตุลาคมถึงเดือนกุมภาพันธ์ แสงแดดจะอ่อนไปทางใต้ ทำให้มีผลกระทบต่ออาคารทางด้านทิศใต้ ทำให้เกิดผลกระทบต่อห้องพักด้านดังกล่าว และในส่วนของ Lobby lounge และการวางตำแหน่งของที่เก็บวัตถุไวไฟของโรงแรม การแก้ไขปัญหาคือการปลูกต้นไม้ตามจุดบริเวณต่างๆเพื่อลดความร้อนที่จะเข้ามากระทบกับส่วนดังกล่าว และติดผ้าม่าน 2 ชั้น ในส่วนของห้องพักทางด้านนั้น

ลม

ลมประจำที่พัดผ่าน โครงการคือ ลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือและลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ โดยลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือจะเป็นลมหนาวจะพัดผ่านเข้ามาในช่วงระหว่างเดือนตุลาคมถึงกุมภาพันธ์ และลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้จะเป็นลมร้อนจะพัดผ่านเข้ามาในช่วงระหว่างเดือนมีนาคมถึงเมษายน ซึ่งกระแสลมจะมีไม่ค่อยมีผลกระทบต่อตัวอาคารเท่าไรนัก เพราะรูปแบบของอาคารเป็นอาคารลักษณะปิด ส่วนลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้จะเป็นลมฝนจะพัดเข้าสู่ด้านหน้าของอาคารโรงแรม อาจส่งผลกระทบต่อส่วนหน้าของอาคารที่เป็นทางเข้าของโรงแรมเพื่อเข้าไปสู่ Lobby Hall และ Lobby Lounge ตัวอาคารเป็นอาคารลักษณะแบบปิดเมื่อฝนตกลงมแรงฝนจะเป็นผมกระทบต่อส่วนด้านหน้าของอาคารเท่านั้น เพราะโดยลักษณะของอาคารด้านหน้า มีส่วนที่ยื่นออกมาเพียงเล็กน้อย จึงอาจแก้ปัญหาคด้วยการขยายแนวกำแพงของส่วนอาคารที่ยื่นออกมาเพื่อป้องกันและลดแรงปะทะของกระแสลมและฝน เพราะไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยการปลูกต้นไม้ เพราะจะทำให้บดบังทัศนียภาพของโรงแรม และการมองเห็นของโรงแรมได้ ส่วนลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือเป็นลมหนาวจะพัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เข้าสู่ด้านหลังของตัวอาคารที่เปิด เพราะตำแหน่งของผังเมืองและพื้นที่ ทำให้ไม่สามารถได้รับประโยชน์จากลมมรสุมดังกล่าวได้

ที่มา : วิเชียร สุวรรณรัตน์, ภูมิอากาศวิทยาและการออกแบบสถาปัตยกรรม, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 1992

*ที่มา : CHANGMAI ATLAS OF THE WORLD, 1992

ฝน

ฝนที่ตกประจำได้รับจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ในช่วงระหว่างเดือนพฤษภาคมถึงเดือนกันยายน ปริมาณฝนตกเฉลี่ยทั้งปีเท่ากับ 1,780.7 - 2,231.8 มิลลิเมตร โดยมีจำนวนวันที่มีฝนตกในรอบปี 154.8 วันและเดือนที่มีฝนตกมากที่สุดคือ เดือนกันยายน ซึ่งมีปริมาณฝนเฉลี่ย 391.4 มิลลิเมตร ส่วนเดือนที่มีปริมาณฝนตกน้อยที่สุดคือ เดือนมกราคม มีปริมาณฝนเฉลี่ย 6.5 มิลลิเมตร

เสียง

เสียงมีผลกระทบต่อโครงการ 3 ทาง คือ

1. ทิศตะวันตก เกิดจากเสียงของยานพาหนะบนถนนทางหลวง ผลกระทบมีเพียงเล็กน้อย เพราะลักษณะอาคารเป็นแบบปิด เสียงจากภายนอกจึงเข้าไปรบกวนได้น้อย
2. ทิศตะวันออก เกิดจากกิจกรรมต่างๆของอาคารพาณิชย์ และร้านค้า ร้านอาหาร และบาทผลกระทบที่ได้ก็มีไม่มากนัก เพราะลักษณะอาคารเป็นแบบปิด และส่วนด้านหลังก็เป็นส่วนของพนักงาน ซึ่งจะช่วยในการกันเสียงที่จะเข้าถึงภายใน โรงแรมได้ยาก
3. ทิศใต้ เกิดจากเสียงของโรงเรียนเทศบาลดอกลเงิน ผลกระทบอาจมีในช่วงกลางวัน เพราะเป็นโรงเรียนในระดับชั้นประถม เสียงที่เกิดจากกิจกรรมของเด็กนักเรียนอาจมีผลกระทบกับส่วนของด้านหน้าอาคารได้บ้าง แต่จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นนั้น ว่าลักษณะอาคารเป็นแบบปิดทำให้ช่วยในการลดเสียงที่จะเข้าถึงภายในอาคารอยู่แล้ว แต่วิธีการในการแก้ปัญหานี้ก็คือ การปลูกและจัดแต่งต้นไม้เพื่อป้องกันเสียงรบกวนและป้องกันฝุ่นละอองทั้งยังสร้างความร่มรื่นแก่โรงแรม

อุณหภูมิ

จังหวัดเชียงใหม่มีลักษณะเป็นภูมิภาคที่มีพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบด้วยภูเขาและที่สูง ซึ่งเป็นแนวยาวจากเหนือลงมาได้ แนวทิวเขาเหล่านี้ยาวต่อเนื่องมา จากเทือกเขาหิมาลัยและ เทือกเขาในแคว้นยูนนานทางภาคใต้ของสาธารณรัฐประชาชนจีน จากการเปลี่ยนแปลงทางธรณีวิทยาที่มีการค้นตัวของเปลือกโลกตามแนวตะวันตกถึงตะวันออกของบริเวณนี้ ทำให้พื้นที่โลกบริเวณนี้โค้งงอ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลายเป็นภูเขาและทิวเขาสูง ส่วนที่ทรุดต่ำก็กลายเป็นหุบเขา

และมีส่วนของการระบายความร้อนจากภายใน โลกที่ปรากฏเด่นชัด ได้แก่ การเกิดพุน้ำร้อน เช่น พุน้ำร้อนที่ อ.สันกำแพง พุน้ำร้อนที่ฝาง อ.ฝาง และที่ ต.ป่าแป๋ อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่ เป็นต้น

จังหวัดเชียงใหม่เป็นหนึ่งในพื้นที่ที่ตั้งอยู่ในภาคพื้นทวีปมากที่สุด พิสัยอุณหภูมิจึงสูงมาก มีอุณหภูมิสูงสุด 44.5 องศาเซลเซียส ที่ จ. อุตรดิตถ์ เป็นอุณหภูมิที่เกยสูงสุดของภาคและของประเทศ ฤดูหนาวอากาศเย็น เคยมีอุณหภูมิต่ำสุดถึง 1 องศาเซลเซียสที่ จ. เชียงราย

ภาคเหนือมีภูมิอากาศแบบร้อนชื้นสลับร้อนแห้งแล้ง หรือฝนเมืองร้อนเฉพาะฤดู

แต่ภายในโครงการ เป็นแบบปิด ทำให้ผลกระทบทางอุณหภูมิของแสงแดด ในช่วงกลางวันหรือกลางคืนมีน้อยมาก ยกเว้นบริเวณโดยรอบจึงมีการแก้ปัญหาโดยการปลูกต้นไม้โดยรอบโครงการ และใช้ผ้าม่านในบางจุด

4.2 การวิเคราะห์รูปแบบสถาปัตยกรรม

4.2.1 รูปแบบสถาปัตยกรรม

โรงแรม อโหมร่า ,ท่าแพ เป็นอาคาร ก.ส.ส. สร้างตามพื้นที่ อาคารทั้งหมดของโรงแรม อโหมร่า ,ท่าแพ เป็นอาคารปิด ทรงสูง 12 ชั้น สามารถชมทิวทัศน์ของตัวเมืองเชียงใหม่และธรรมชาติโดยรอบได้อย่างทั่วถึง

โรงแรม อโหมร่า ,ท่าแพ ประกอบไปด้วยอาคาร 1 หลัง มีทั้งหมด 12 ชั้น ได้แก่

ชั้นที่ 1.	มีส่วนของ Lobby Hall Lobby lounge Coffee Shop
ชั้นที่ ลอย	มีส่วนของ Restaurant Function Rm.
ชั้นที่ 2.	มีส่วนของ Spa Business Center และส่วนของสระว่ายน้ำ
ชั้นที่ 3- 11	มีส่วนของ ห้องพัก Superior Rm. & Deluxe Rm.
ชั้นที่ 12	มีส่วนของ ห้องพัก Junior Suite Rm.

การจัดพื้นที่ใช้สอยของโครงการ แบ่งตามแต่ละชั้นของอาคารดังนี้

ชั้นใต้ดิน มีส่วนของ นวดแผนไทย มีองค์ประกอบดังนี้

ชั้นที่ 1 มีส่วนโถงต้อนรับ เป็นอาคารชั้นที่ 1 มีองค์ประกอบดังนี้ ส่วนโถงทางเข้า ส่วนโถงต้อนรับ ส่วนสำนักงาน ลิโอบบี้ลาจน์ คือฟฟี่ช้อป ร้านขายของ โถงลิฟท์ และ คิวหลัก

ชั้นลอย มีส่วนของภัตตาคาร และ ห้องจัดเลี้ยง เป็นอาคารชั้นลอย เป็นชั้นของอาคารที่เชื่อมต่อมาจากส่วนของโถงต้อนรับ ซึ่งขึ้นต่อจากส่วน โถงต้อนรับ เชื่อมต่อกันด้วยการเปิดโล่งใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนของโถงต้อนรับ สามารถเดินทางถึงกันได้อย่างสะดวกสบาย มีองค์ประกอบดังนี้ ภัตตาคาร ห้องจัดเลี้ยง ส่วนสำนักงาน และ โถงลิฟท์

ชั้นที่ 2 มีส่วนเปิดโล่ง ในระเบียบของตัวอาคาร เป็นอาคารชั้นที่ 2 มีองค์ประกอบดังนี้ สปา บิสิเนสเซ็นเตอร์ เซ็นเตอร์ สระว่ายน้ำ และ โถงลิฟท์

ชั้นที่ 3 – 11 จะเป็นในส่วนของห้องพักทั้งหมด มีองค์ประกอบดังนี้ ห้องพักแบบ Superior Rm. และ Deluxe Rm. เคา์เตอร์ บริการของแม่บ้านทำความสะอาด ห้องเก็บของ และ โถงลิฟท์

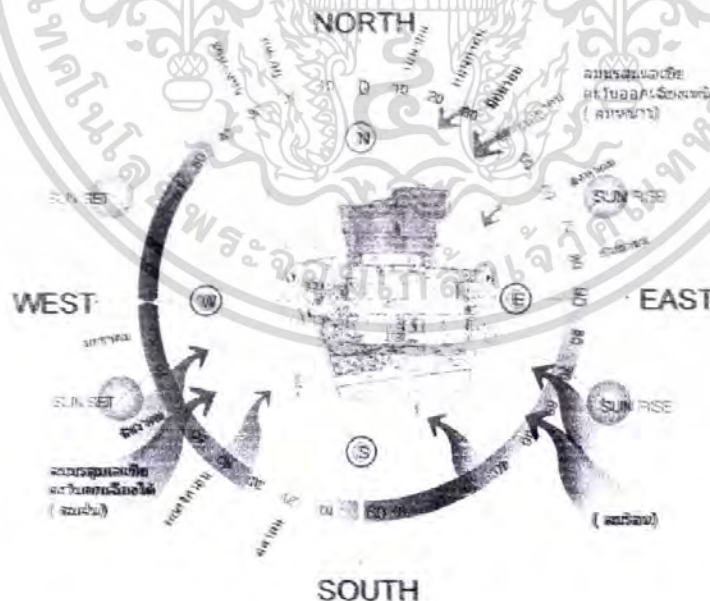
ชั้นที่ 12 จะเป็นในส่วนของห้องพักทั้งหมด มีองค์ประกอบดังนี้ ห้องพักแบบ Junior Suite เคา์เตอร์ บริการของแม่บ้านทำความสะอาด ห้องเก็บของ และ โถงลิฟท์

การจัดทางสัญจร

ทางสัญจรหลักเริ่มจากโถงทางเข้า และเข้าไปสู่โถงต้อนรับกระจายไปสู่ส่วนต่างๆของอาคาร ไม่ว่าจะ เป็นในชั้นของโถงทางเข้า คือ ลิอบบี้เสาน้ำ ลิอบบี้ช้อปปิ้งร้านขายของ โถงลิฟท์

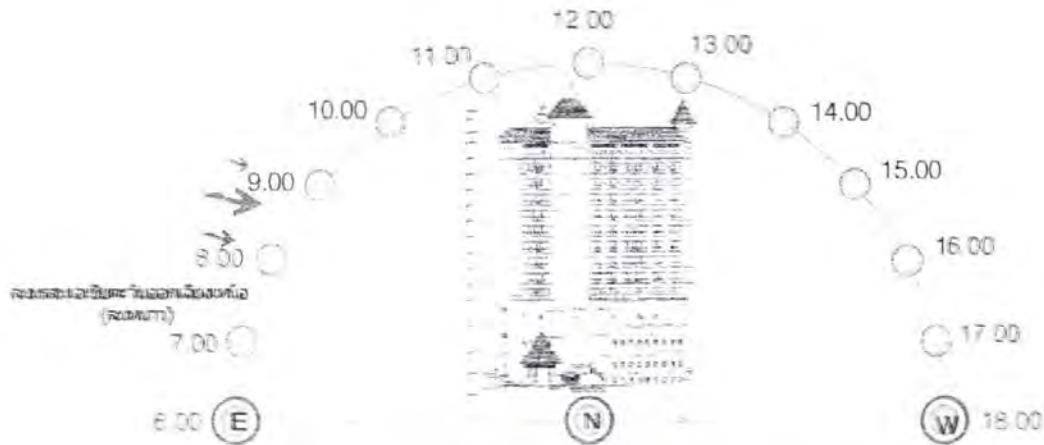
และใช้ในส่วนของโถงลิฟท์เป็นค้ำยันไปตามชั้นต่างๆ เช่น ภัตตาคาร ห้องจัดเลี้ยง สปา บิสิเนสเซ็นเตอร์ เซ็นเตอร์ สระว่ายน้ำ และห้องพักแบบต่างๆ และมีการใช้บรรไดในการสัญจรในส่วน ของระดับของแต่ละอาคารเป็นทางสัญจรรอง

รูปแบบอาคาร



ภาพที่ 4.7 แสดงผลกระทบทัวอาคาร จากสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



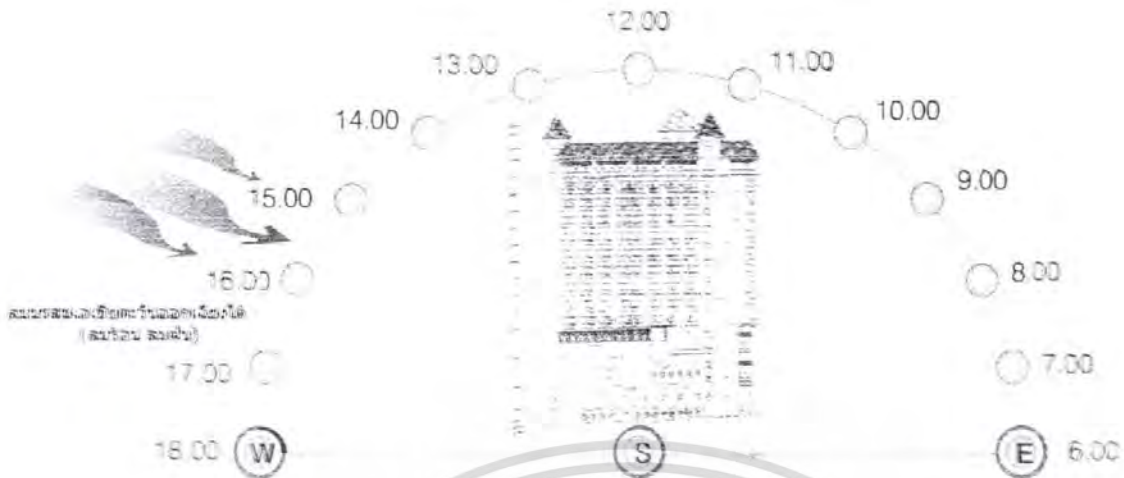
ภาพที่ 4.8 แสดงผลกระทบท่อตัวอาคาร ของโครงการด้านทิศเหนือ

ตารางที่ 4.1 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบท่อตัวอาคาร

ด้านทิศเหนือ

ด้าน	ลายละเอียด
แสงแดด	เนื่องจากลักษณะของอาคารเป็นแบบทรงสูง 12 ชั้น และทางด้านทิศเหนือติดกับด้านข้างของอาคารพาณิชย์สูง 2 ชั้น และมีส่วนของอาคารจอดรถของโรงแรมกั้นกลางระหว่าง ตัวอาคารพาณิชย์กับ โถงต้อนรับ ที่อยู่ด้านล่างซึ่งหันหน้าไปทางทิศตะวันตก แสงแดดจึงมีผลกระทบในช่วงบ่ายจนถึงตอนเย็นเพียงเล็กน้อย
ลม	ลักษณะของอาคารเป็นแบบปิด ทำโถงต้อนรับ กับอาคารสโตนบี้เสกซ์เป็นลักษณะเปิดโล่งจึงเป็นเหตุที่ลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ ส่งผลกระทบกับตัวอาคาร ได้แต่เฉพาะส่วนของระเบียงสระว่ายน้ำเท่านั้น ซึ่งจะนำฝุ่นละอองเข้ามาตรงบริเวณนั้น และในตัวอาคารก็เพียงเล็กน้อย
ฝน	อาคาร ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝนไม่มีผลกระทบแต่อย่างใด เพราะลักษณะของอาคาร จะส่งผลกระทบก็แต่เพียง บริเวณรอบๆ แต่ก็น้อยมากเพราะไม่ใช่ ส่วนของการให้บริการ และบริเวณโดยรอบก็มีเพียงน้อยนิด เพราะเขตจำกัด
เสียง	ในส่วนในเรื่องนี้ ไม่เป็นผลกระทบแต่อย่างใด เพราะทางด้านทิศเหนือเป็นส่วนที่หันหน้าเข้าหาด้านข้างของอาคารพาณิชย์ ซึ่งก็ได้ถูกอาคารจอดรถกั้นกลาง จะมีก็แต่เพียงเสียงจากอาคารจอดรถเท่านั้น ซึ่งก็ไม่ใช่ปัญหาแต่อย่างใด เสียงจากถนนทางหลวงจึงไม่เป็นสาเหตุที่มีผลกระทบทางด้านเสียง และไม่เป็นการรบกวนในส่วนของห้องพัก เพราะอยู่สูงขึ้นไปอีก หลายชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.9 แสดงผลกระทบค่อตัวอาคาร ของโครงการด้านทิศใต้

ตารางที่ 4.2 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบค่อตัวอาคาร
ด้านทิศใต้

ด้าน	รายละเอียด
แสงแดด	เนื่องจากตัวอาคารเป็นลักษณะปิดหันหน้าไปทางทิศตะวันตก แสงแดดจึงมีผลกระทบในช่วงตอนเช้าถึงบ่ายเพียงเล็กน้อย ซึ่งไม่เป็นผลอะไรมากต่อโรงแรม หากจะเป็นชั้นของห้องพัก ด้านทิศตะวันตกก็จะได้รับผลกระทบวิธีการแก้ไขก็คือการติดผ้าห่มาน 2 ชั้น
ลม	เนื่องจากตัวอาคารเป็นลักษณะปิด จึงเป็นเหตุให้ลมไม่พัดผ่านเข้ามาในตัวอาคาร
ฝน	เนื่องจากตัวอาคารลักษณะปิด จึงไม่มีผลกระทบลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้เป็นลมฝนที่จะส่งผลกระทบต่อตัวอาคาร
เสียง	ในส่วนของเรื่องนี้ ไม่เป็นผลกระทบกับทางตัวอาคาร เพราะทางด้านทิศใต้เป็นส่วนที่หันหน้าเข้าหาโรงเรียนประถม เสียงจากขบวนยานพาหนะไม่มากนักเพราะมีซอยเล็กๆที่จะส่งผลกระทบทางด้านเสียง แต่ส่วนเรื่องของเสียงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆของโรงเรียน ก็ได้ใช้วิธีแก้ไขโดยการปลูกแนวต้นไม้เพื่อกั้นเสียง แต่ไม่เป็นการรบกวนในส่วนของห้องพัก เพราะอยู่สูงขึ้นไปอีก หลายชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.10 แสดงผลกระทบต่อดัชนีอากาศ ของโครงการด้านทิศตะวันออก

ตารางที่ 4.3 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อดัชนีอากาศ

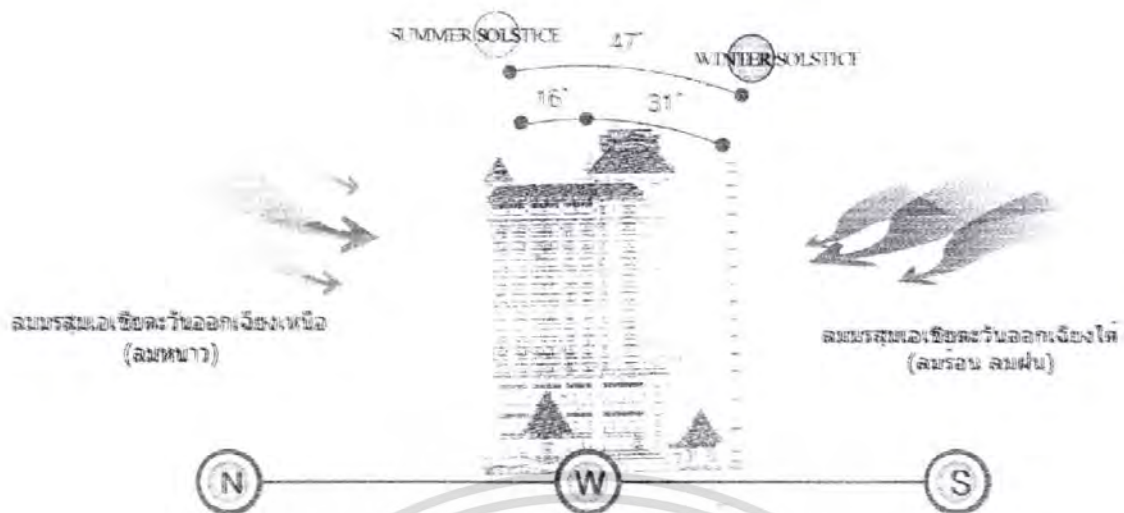
ด้านทิศตะวันออก

ด้าน	รายละเอียด
แสงแดด	เนื่องจากตัวอาคารเป็นลักษณะปิดหันหน้าไปทางทิศตะวันตก แสงแดดจึงมีผลกระทบเพียงในช่วงเช้าเท่านั้น ซึ่งก็ไม่ได้เป็นผลใดๆต่อโรงแรม เพราะด้านหลังของอาคารเป็นทางเข้าและส่วนใช้งานของพนักงาน และไม่มีส่วนที่มีการให้บริการต่อแขก หากจะเป็นชั้นของห้องพัก ด้านทิศตะวันออกก็จะเป็นส่วนที่เป็นผนังทึบ ทำให้เรื่องของแสงแดดไม่มีผลกระทบ
ลม	เนื่องจากตัวอาคารเป็นลักษณะปิด จึงเป็นเหตุให้ลมไม่พัดผ่านเข้ามาในตัวอาคาร
ฝน	เนื่องจากตัวอาคารลักษณะปิด จึงไม่มีผลกระทบลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝนจะส่งผลกระทบกับตัวอาคาร
เสียง	ในส่วนในเรื่องนี้ ไม่เป็นผลกระทบแต่อย่างใด เพราะทางด้านทิศตะวันออกเป็นส่วนที่หันหน้าเข้าหาด้านหน้าของอาคารพาณิชย์ที่อยู่ด้านหลัง ซึ่งเป็นร้านค้า ร้านอาหารต่างๆ เสียงจากซอยเล็กๆด้านหลังจึงไม่เป็นสาเหตุที่มีผลกระทบทางด้านเสียง เพราะเกิดเสียงจากกิจกรรมต่างๆขึ้นน้อยมาก และด้านทิศตะวันออก ก็เป็นส่วนของพนักงาน ที่จะช่วยกันเสียงที่เกิดขึ้นก่อนที่ จะเข้าถึงภายในตัวอาคารซึ่งเป็นพื้นที่ให้บริการแขกได้

และ ไม่เป็นการรบกวนในส่วนของห้องพัก เพราะอยู่สูงขึ้นไปอีก หลายชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ขออนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4.11 แสดงผลกระทบต่อตัวอาคาร ของโครงการด้านทิศตะวันตก

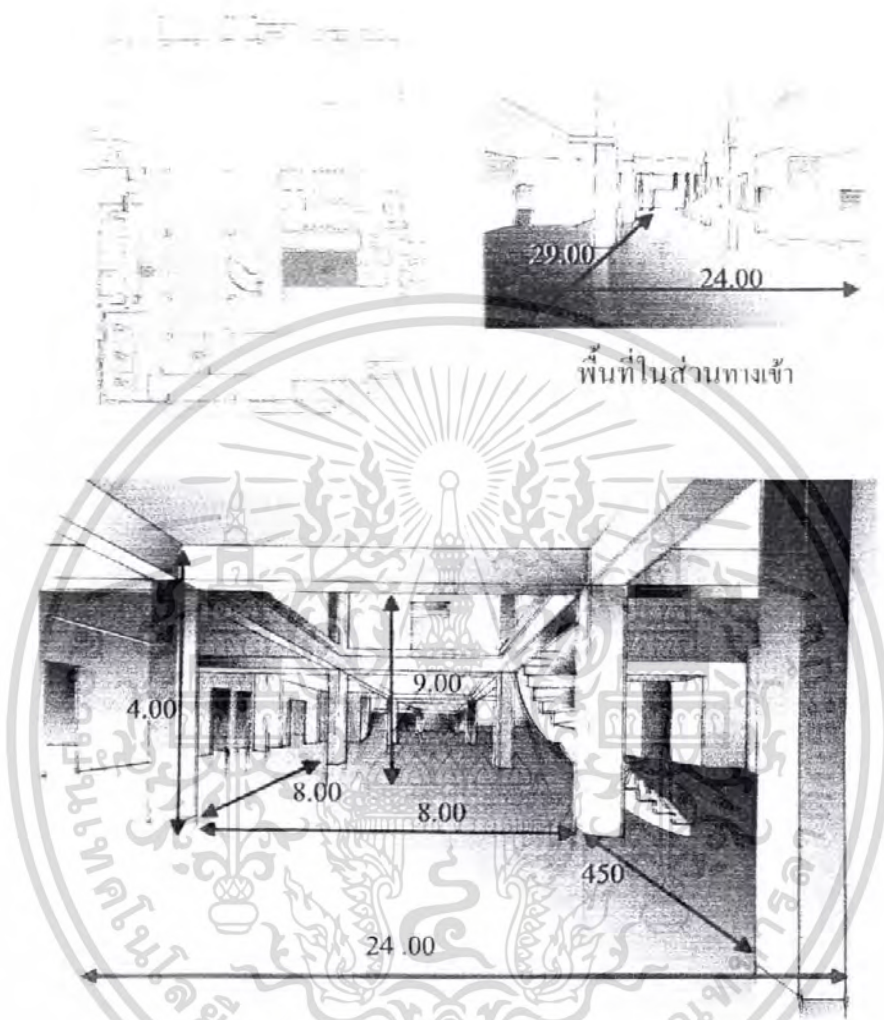
ตารางที่ 4.4 แสดงการวิเคราะห์ผลกระทบต่อตัวอาคาร
ด้านทิศตะวันตก

ด้าน	ลายละเอียด
แสงแดด	เนื่องจากตัวอาคารเป็นลักษณะปิดหันหน้าไปทางทิศตะวันตก แสงแดดจึงมีผลกระทบในช่วงตอนเย็นอย่างมาก ซึ่งเป็นผลอย่างมากในการเข้าออกของแขกต่อ โรงแรม หากเป็นวันที่แดดแรงมากในตอนช่วงบ่ายถึงเย็น หากจะเป็นชั้นของห้องพัก ด้านทิศตะวันตกก็จะได้รับ ผลกระทบ วิธีการแก้ไขก็คือ การติดผ้าห่มาน 2 ชั้น
ลม	เนื่องจากตัวอาคารเป็นลักษณะปิด จึงเป็นเหตุให้ลมไม่พัดผ่านเข้ามาในตัวอาคาร
ฝน	เนื่องจากตัวอาคารลักษณะปิด จึงไม่มีผลกระทบลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เป็นลมฝนที่จะส่งผลกระทบกับตัวอาคาร
เสียง	ในส่วนของเรื่องนี้ เป็นผลกระทบกับทางเข้าด้านหน้า เพราะทางด้านทิศตะวันตกเป็นส่วนที่หันหน้าเข้าหาถนนหลวง เสียงจากขบวนยานพาหนะส่งผลกระทบต่อทางด้านเสียง เพราะประตูที่เปิดปิดด้านหน้าบ่อยครั้ง อาจนำเสียงรบกวนเข้ามาด้านในอาคาร ได้บ้าง แต่ไม่เป็นการรบกวนในส่วนของห้องพัก เพราะอยู่สูงขึ้นไปอีก หลายชั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2.2 การวิเคราะห์พื้นที่ว่างภายในอาคาร ส่วนที่ออกแบบ (SPACE)

1 ส่วน โถงต้อนรับ LOBBY HALL



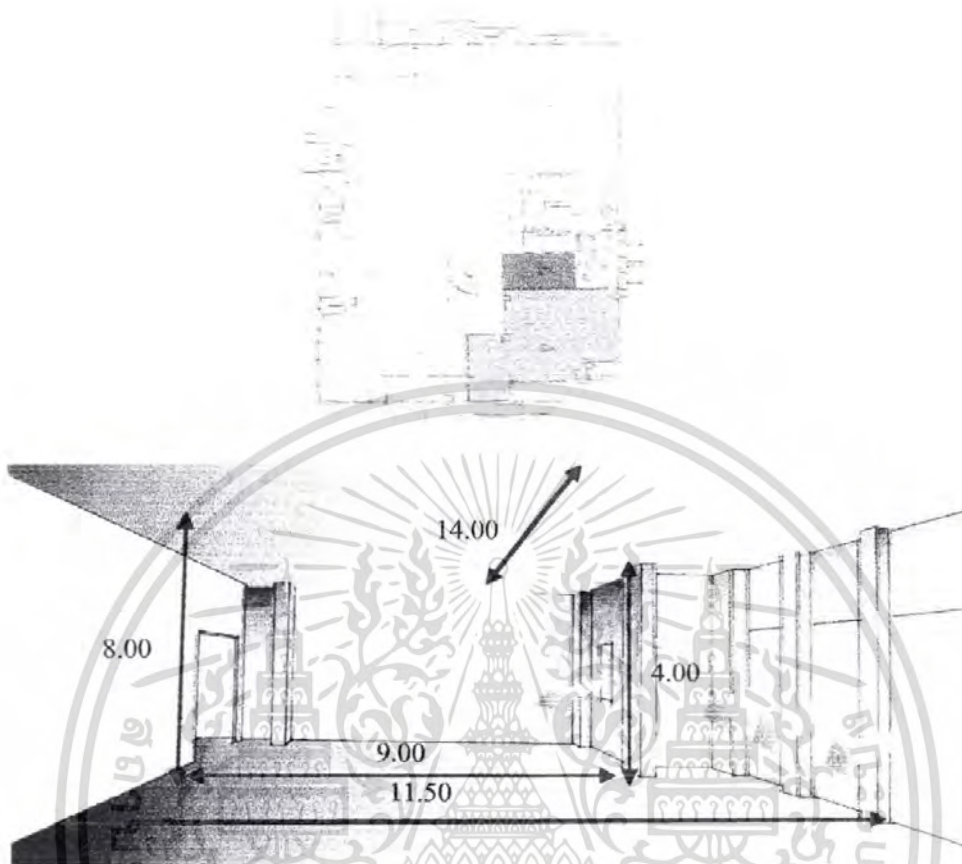
ภาพที่ 4.12 แสดงพื้นที่ภายในอาคาร โถงต้อนรับ LOBBY HALL

ลักษณะพื้นที่ว่างภายในส่วนอาคาร โถงต้อนรับ แพลนมีลักษณะเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า และมีเสาอยู่ ทำให้ยากต่อการจัดแปลนในส่วนของพื้นที่ช่วงเสา ด้านข้างจะช่วยให้เกิดความรู้สึกโล่งสบาย สามารถเห็นทัศนียภาพภายนอกได้แล้วก็นำเอาแสงธรรมชาติเข้ามาภายในห้องโดยติดหน้าต่างบานใหญ่กระจกใสเพื่อที่จะดึงเอาแสงธรรมชาติ แต่ในขณะที่เดียวกันแสงแดดก็จะสะท้อนเข้ามาภายในได้

การแก้ปัญหา โดยการปลูกต้นไม้โดยรอบหรือม่านบังแสงที่จะเข้ามาภายใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่วน LOBBY LOUNGE



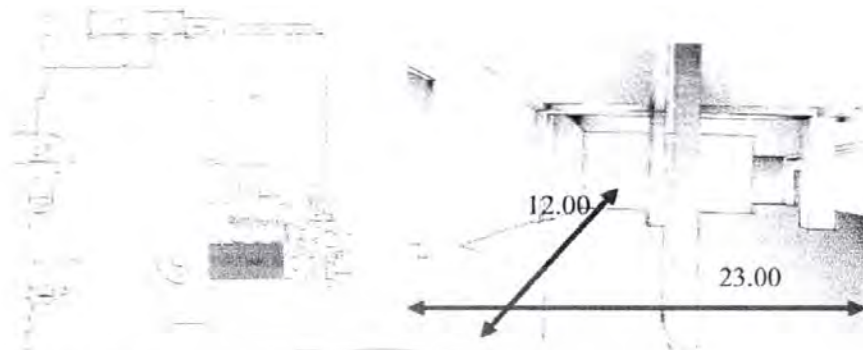
ภาพที่ 4.13 แสดงพื้นที่ว่างภายในล็อบบี้ลานจ้

ลักษณะพื้นที่ว่างภายในส่วนล็อบบี้ลานจ้ ค่อนเนื่องมาจากส่วน โถงต้อนรับ โดยล็อบบี้ลานจ้ในส่วนนี้จะถูกแยกออกมาอย่างเป็นสัดส่วนเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ ทำให้เกิดความรู้สึกเป็นสัดส่วนระหว่าง โถงต้อนรับและล็อบบี้ลานจ้ส่วนคั่นควันคจะเป็นผนังกระจกใสสามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอกได้แล้วยังนำเอาแสงธรรมชาติเข้ามาภายในอาคาร แต่ในขณะที่เดียวกันแสงแดดก็สามารถเข้ามาภายในได้

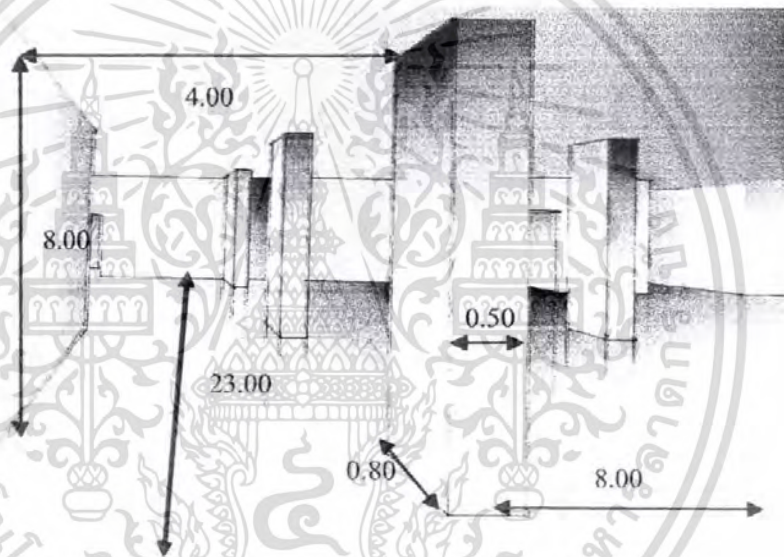
การแก้ปัญหา การแก้ปัญหาในส่วนนี้ทำได้โดยการใช้กระจกสะท้อนแสงหรือม่านบังแสงเพื่อเป็นการลดปริมาณแสงที่ส่องเข้ามาภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ส่วน COFFEE SHOP



พื้นที่ในส่วนบริเวณด้านหลัง



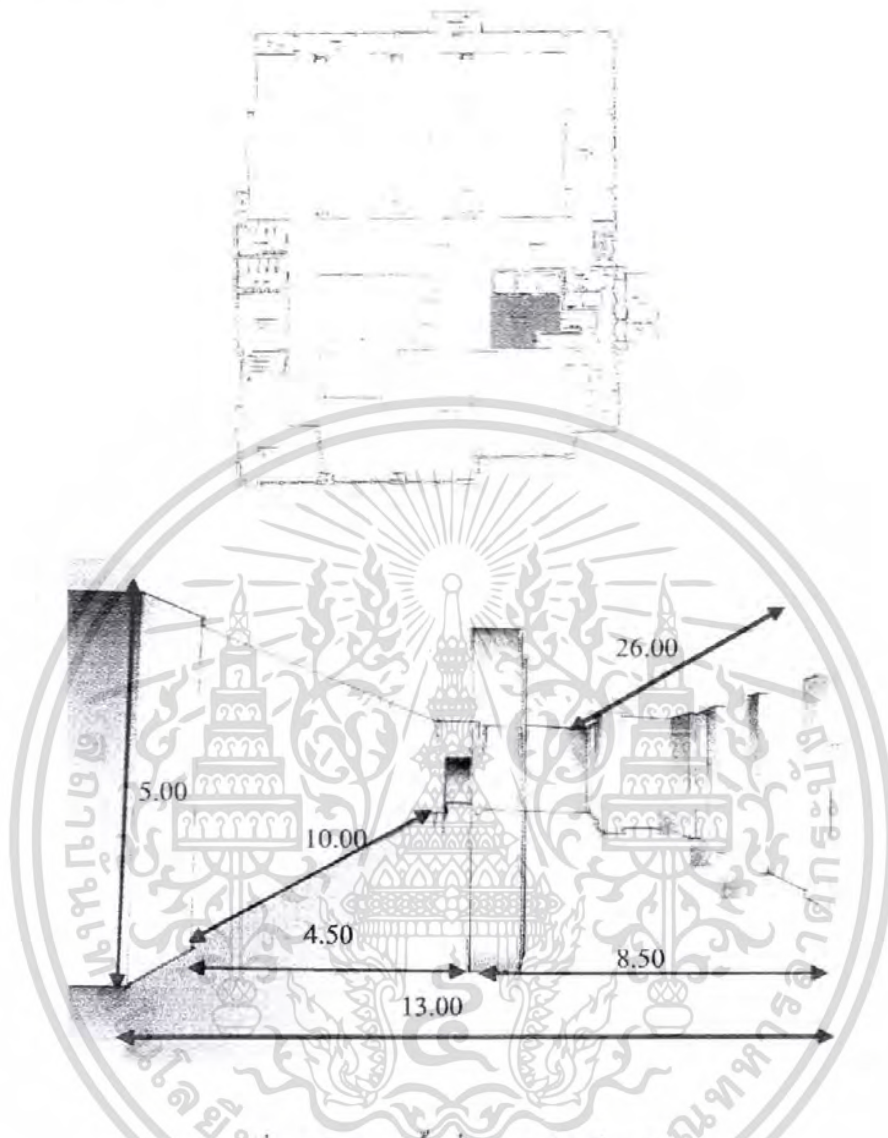
ภาพที่ 4.14 แสดงพื้นที่ว่างภายในคอฟฟี่ช้อป

ลักษณะพื้นที่ภายในส่วน COFFEE SHOP ส่วนนี้ที่มีการใช้งานที่อยู่ชั้น ในโดยรูปแบบการจัดวางเฟอร์นิเจอร์เป็นแบบนั่งสบาย ๆ โดยทางด้านสถาปัตย์มีเสาโครงสร้างภายในทำให้การจัดวางเฟอร์นิเจอร์มีความจำกัดของการจัดวาง และภายในยังไม่มีทางใช้แสงจากภายนอกมาใช้งาน โดยใช้แสงประดิษฐ์ และภายในคอนกรีตที่จะมีดี โดยรอบเป็นผนังทึบแสง มีช่องระบายอากาศทำให้ภายในดูไม่อึดอัด

การแก้ปัญหา การจัดวางเฟอร์นิเจอร์ต้องคำนึงถึงการใช้งานและการจัดบรรยากาศโดยใช้แสงไฟประดิษฐ์เพื่อสร้างบรรยากาศภายในเพื่อให้ดูแล้วไม่ทึบ หรือ อึดอัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ส่วนบริการห้องอาหารไทย



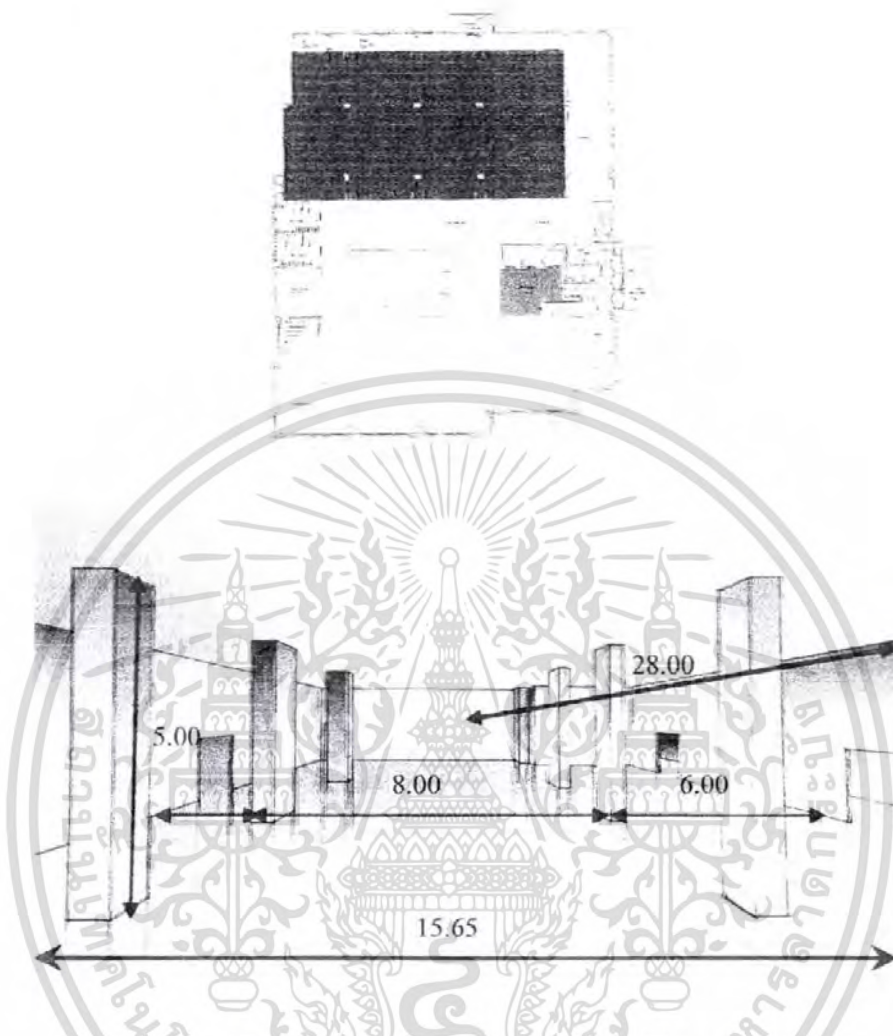
ภาพที่ 4.15 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องอาหาร

ลักษณะพื้นที่ภายในส่วนบริการห้องอาหารไทย ห้องอาหารที่มีการดึงแสงจากภายนอกมาเป็นส่วนร่วมในการสร้างบรรยากาศ มีเสาระหว่างกลางทำให้การจัดวางเฟอร์นิเจอร์มีความจำกัดของการจัดวาง ด้านผนังโดยรอบโค้งก็จะช่วยให้เกิดความรู้สึกโค้งสบาย มีช่องแสงกระจกใสสามารถเห็นทัศนียภาพภายนอกได้แล้วยังนำเอาแสงธรรมชาติเข้ามาภายในห้อง แต่ในขณะที่เดียวกันแสงแดดก็จะสะท้อนเข้ามาภายในได้

การแก้ปัญหา สถาปแนวล้อมต้องมีม่านบังแสงจากภายนอก ต้นไม้ในการตกแต่งและช่วยให้ลดผลกระทบจากภายนอก กระจกที่ช่วยสะท้อนแสงลดความร้อนจากภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา



ภาพที่ 4.16 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องจัดเลี้ยง/ สัมมนา

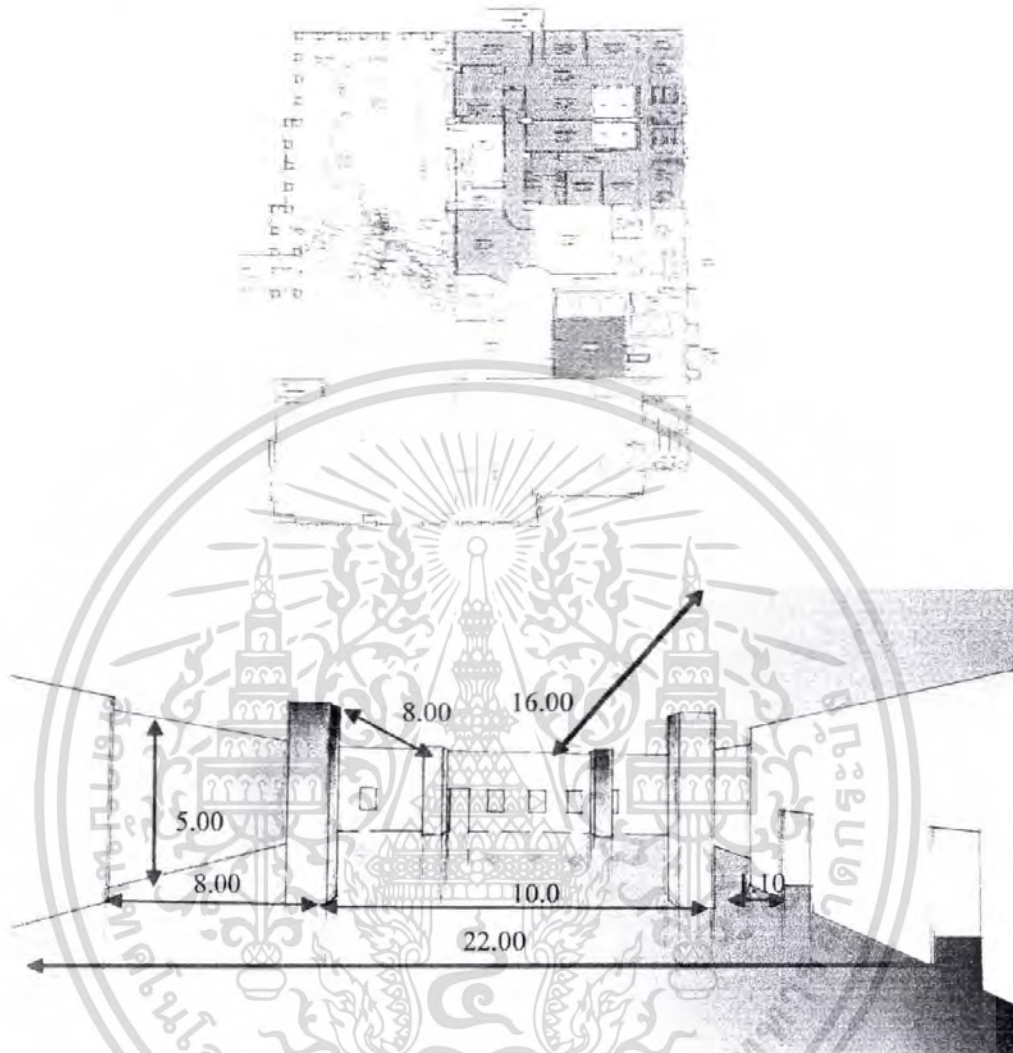
ลักษณะพื้นที่ภายในส่วนอาคาร อาคารที่มีโครงสร้างเพดานสูง ทำให้เกิดความรู้สึกโปร่ง การออกแบบสามารถทำได้ง่าย ช่วงพื้นที่กว้าง การจัดรูปแบบการใช้งานได้หลากหลาย เพดานคลุมต่ำทำให้ผลกระทบจากภายนอกน้อย

การแก้ปัญหา การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ควรมีความทนต่อสภาพอากาศ การใช้ฉากกั้นในส่วนต่าง ๆ ให้เป็นสัดส่วน

- การออกแบบให้เกิดจุดเด่นน่าสนใจ เช่น การออกแบบผนังเพดานและเวทีให้มีจังหวะที่น่าดึงดูดและน่าสนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนของ สปา



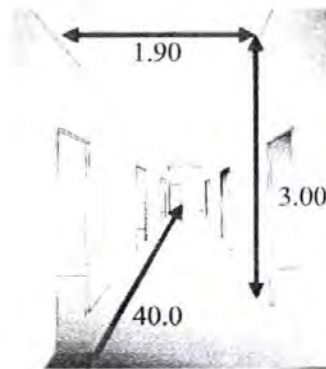
ภาพที่ 4-17 แสดงพื้นที่ว่างภายในส่วนสปา

ลักษณะพื้นที่ว่างภายในส่วนสปา ซึ่งอยู่ชั้น 2 ของอาคารผนังด้านทิศตะวันออกเป็นผนังมีหน้าต่างกระจกใสทำให้รู้สึกโปร่งสบายแต่ในขณะเดียวกันแสงแดดสามารถเข้ามาภายในได้ เนื่องจากส่วนสปาอยู่ทางทิศตะวันออก

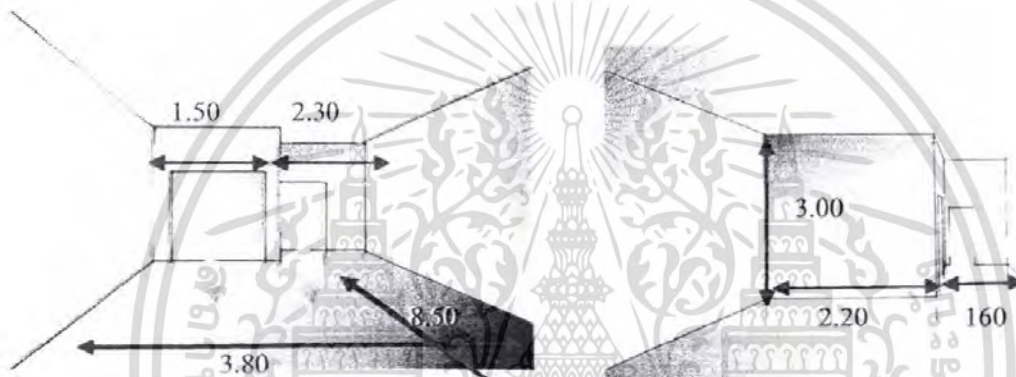
การแก้ปัญหา การแก้ปัญหาในส่วนนี้ทำได้โดยการใช้กระจกสะท้อนแสงหรือม่านบังแสงเพื่อเป็นการลดปริมาณแสงที่ส่องเข้ามาภายในอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ส่วนห้องพัก SUPERIOR ROOM



โถงทางเดินในแต่ละชั้น



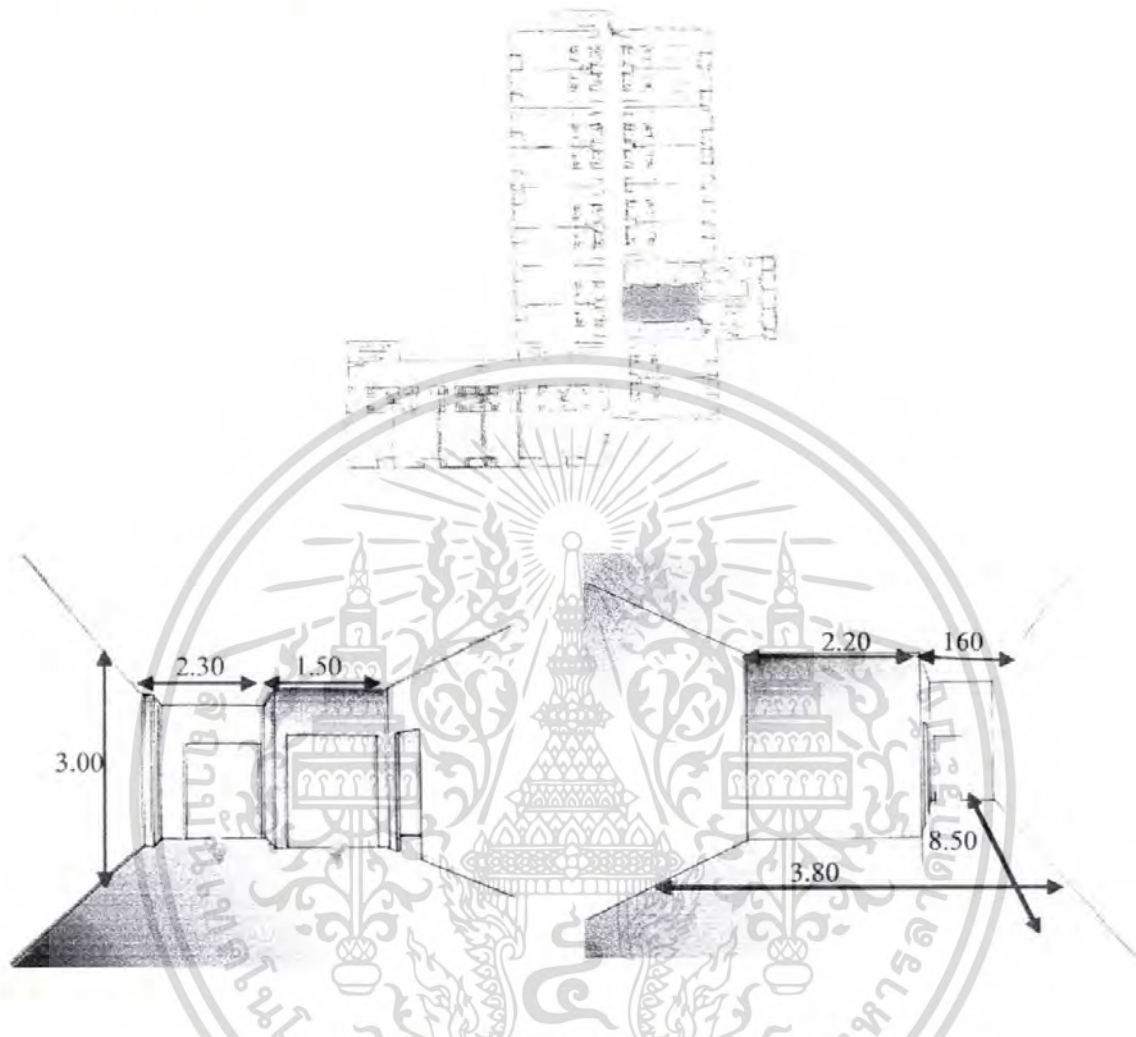
ภาพที่ 4.18 แสดงพื้นที่ว่างภายในห้องพัก

ลักษณะพื้นที่ว่างภายในส่วนของห้องพักมีลักษณะเป็นพื้นที่สี่เหลี่ยมที่เกิดจากมุมต่างๆ ของห้องซึ่งทำให้เกิดความรู้สึกอึดอัดผนังด้านติดระเบียบเป็นกระจก ทำให้แสงแดดส่องถึง

การแก้ปัญหา แก้ปัญหาโดยการออกแบบให้มีจุดเด่นน่าสนใจใช้วัสดุที่เหมาะสมและการใช้วัสดุ เพื่อการรองแสง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ส่วนห้องพัก แบบ DELUXE ROOM



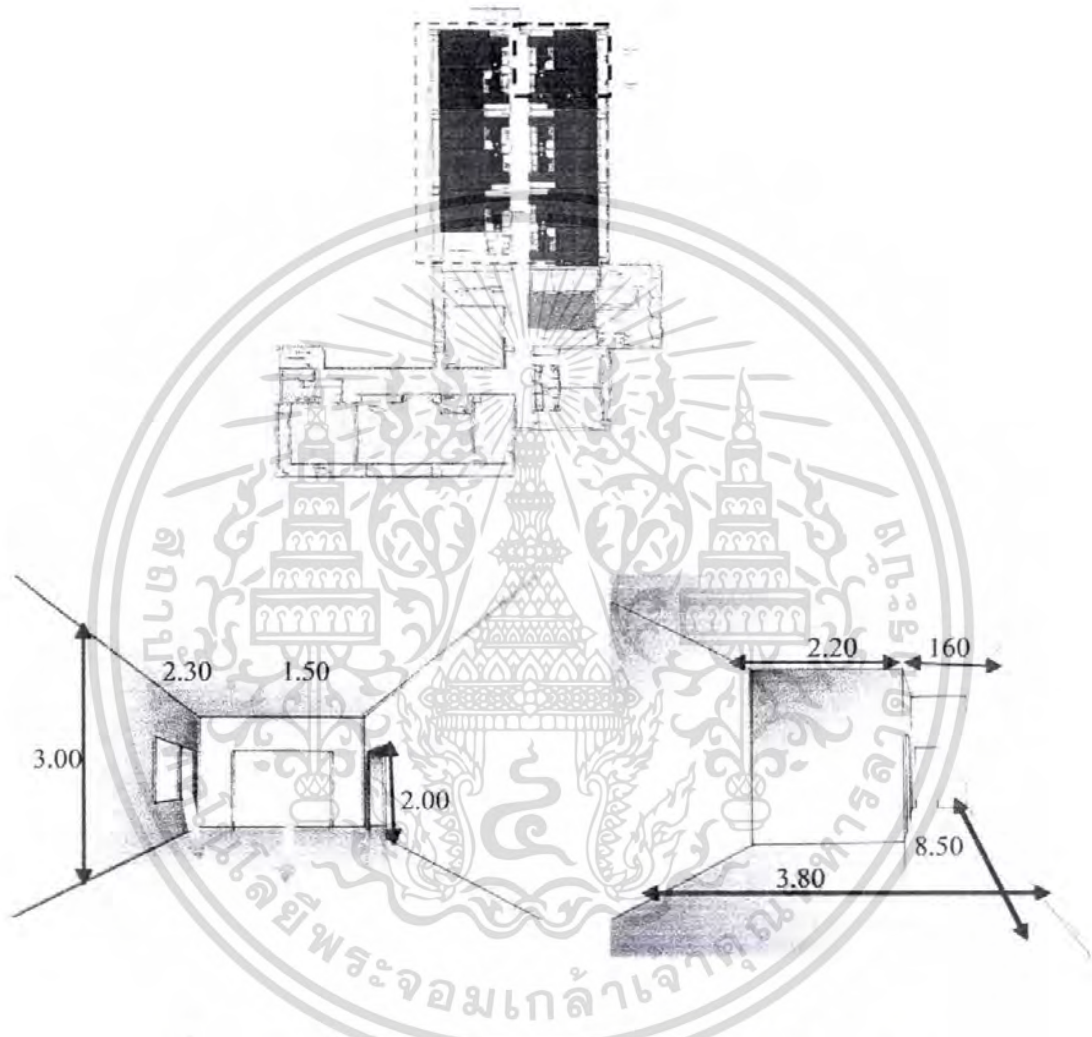
ภาพที่ 4.19 แสดงพื้นที่ภายในส่วนห้องพัก แบบ DELUXE ROOM

ลักษณะพื้นที่ภายในส่วนอาคารห้องพักแบบ DELUXE ROOM ภายในห้องที่มีการติดหน้าต่างทำให้โล่งก็จะช่วยให้เกิดความรู้สึกโล่งสบาย สามารถเห็นทัศนียภาพภายนอกได้แล้วยังนำเอาแสงธรรมชาติเข้ามาภายในห้องได้ ห้องพักแบบ DELUXE ROOM จะคล้าย ๆ กับแบบ SUPERIOR ROOM โดยที่จะต่างกันคือขนาดของส่วนเตียงนอนและมีประตูแบ่งเป็นสองห้องได้นอกนั้นในส่วน FUNTION จะเหมือน ๆ กัน ด้านแสงได้รับผลกระทบเพราะหน้าต่างหันหน้าไปทางทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแก้ปัญหา สภาพแวดล้อมต้องมีม่านบังแสงจากภายนอก ต้นไม้ในการตกแต่งและช่วยให้ลดผลกระทบจากภายนอก กระจกที่ช่วยสะท้อนแสงลดความร้อนจากภายนอก การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ควรมีความทนต่อสภาพอากาศ

9. ส่วนห้องพัก แบบ JUNIOR SUITE ROOM



ภาพที่ 4.20 แสดงพื้นที่ภายในส่วนห้องพัก แบบ JUNIOR SUITE ROOM

ลักษณะพื้นที่ภายในส่วนอาคารห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM ภายในห้องที่มีการติดหน้าต่างทำให้โล่งก็จะช่วยให้เกิดความรู้สึกโล่งสบาย สามารถเห็นทัศนียภาพภายนอกได้โดยมีระเบียง แล้วก็นำเอาแสงธรรมชาติเข้ามาภายในห้องได้ ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM จะมี FUNTION เพิ่มในส่วนพักผ่อน รับประทานอาหาร ด้านแสงจะแล้วแต่จะได้อยู่ตรงด้านไหน โดยแสงจะเข้ามาในทางทิศตะวันออก กับทิศตะวันตก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแก้ปัญหา สภาพแวดล้อมต้องมีม่านบังแสงจากภายนอก ดันไม้ในการตกแต่งและช่วยให้ลดผลกระทบจากภายนอก กระจกที่ช่วยสะท้อนแสงลดความร้อนจากภายนอก การใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ควรมีความทนต่อสภาพอากาศ

10. ส่วนห้องพัก แบบ SUITE ROOM



ภาพที่ 4.21 แสดงพื้นที่ภายในส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

ลักษณะพื้นที่ภายในส่วนอาคารห้องพักแบบ SUITE ROOM ภายในห้องที่มีการแบ่งเป็นส่วน ๆ ตามFUNCTION โดยจะมีส่วนต่าง ๆ ที่อำนวยความสะดวกครบ และจะเพิ่มในส่วนพักผ่อน , รับประทานอาหาร , รับแขก , ทำงาน เป็นต้นโดยจะแบ่งโดยคำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ใช้เป็นหลัก ในส่วนของแสง จะเหมือน ๆ กัน แล้วแต่จะได้อยู่ตรงด้านไหน โดยแสงจะเข้ามาในทางทิศตะวันออก กับทิศตะวันตก โดยห้องสุททจะมีความโอโถงที่สุดและมีเนื้อที่เยอะ โดยแบ่งเป็นเตียงเดี่ยว และเตียงคู่

การแก้ปัญหา สภาพแวดล้อมต้องมีม่านบังแสงจากภายนอก ดันไม้ในการตกแต่งและช่วยให้ลดผลกระทบจากภายนอก กระจกที่ช่วยสะท้อนแสงลดความร้อนจากภายนอกการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ควรมีความทนต่อสภาพอากาศ การใช้ฉากกันในส่วนต่าง ๆ ให้เป็นสัดส่วน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3 การวิเคราะห์พฤติกรรมและผู้ใช้บริการ

ประเภทของผู้ใช้อาคาร โครงการ โรงแรม โมร่า ริเวอร์เจส ท่าแพ เชียงใหม่ แบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ

ผู้ให้บริการ แบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย คือ

- 1.1 ฝ่ายบริหารและเจ้าหน้าที่ระดับสูง เช่น กรรมการ ผู้จัดการ
- 1.2 เจ้าหน้าที่ทั่วไป เช่น พนักงานลงทะเบียน, พนักงานบัญชี
- 1.3 ลูกจ้าง เช่น พนักงานเสิร์ฟ, รปภ.

ผู้รับบริการ คือ บุคคลที่เข้ามาใช้บริการต่างๆของโรงแรม แบ่งได้เป็น

2 ประเภท คือ

1.1 ผู้เข้าพักโรงแรม คือ ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องพักของโรงแรมเพื่อพักค้างคืนสามารถแบ่งได้ ดังนี้

- ผู้ที่เดินทางมาเป็นส่วนตัว
- ผู้ที่เดินทางมากรุป

1.2 ผู้ที่มาใช้บริการส่วนอื่นๆ โดยมีจะเป็นลูกค้าซึ่งนิยมใช้บริการของโรงแรมในด้านอาหาร,สถานที่จัดเลี้ยง ฯลฯ สามารถแบ่งได้ดังนี้

- ผู้มาใช้ห้องเพื่อประชุมสัมมนา
- ผู้มาใช้ห้องเพื่อจัดงานเลี้ยงต่าง
- ผู้มาใช้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม
- ผู้มาใช้บริการส่วนบริการเพื่อสุขภาพ
- ผู้มาติดต่อแขกที่มาพักในโรงแรม

แผนภูมิที่ 4.1 แสดงประเภทของผู้ใช้อาคาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3.1. พฤติกรรมของผู้ใช้และผู้ให้บริการในส่วนห้องต้อนรับ

ผู้รับบริการ แขก	พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการใช้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - ถือกระเป๋าเข้ามาในส่วนต้อนรับ - ติดต่อห้องพัก - เลือกห้องพัก - ลงทะเบียน - แสดงหลักฐาน - รับการคัดกรองแสบ้านพัก - ใช้บริการส่วนพักคอย ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา
ผู้ให้บริการ พนักงานส่วนหน้า (FRONT DESK)	พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการใช้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - ถวายจุดประสงค์ - มอบบัตรลงทะเบียน - ตรวจหลักฐาน - มอบการคัดกรองแสบ้านพักและแจ้งหมายเลขห้องพัก - กล่าวคำขอบคุณ
พนักงาน BELL BOY	<ul style="list-style-type: none"> - ขนกระเป๋าและสัมภาระ - วางที่วางกระเป๋าหน้าเคาน์เตอร์ - รับส่งจากหัวหน้าพนักงาน - ขนกระเป๋าไปห้องพักแขก ส่งแขกเข้าห้องพัก
ผู้รับบริการ <ul style="list-style-type: none"> - แขกที่มาพักเป็นกลุ่มทัวร์ - ไกด์นำเที่ยว 	พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการใช้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - ถือกระเป๋าเข้ามา - วางกระเป๋าและสัมภาระ - ใช้บริการส่วนพักคอย ห้องน้ำ โทรศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา ร้านค้า - รับการคัดกรองแสบ้านพัก - ไปห้องพัก - ถือกระเป๋าเข้ามา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	<ul style="list-style-type: none"> - วางกระเป๋าและสัมภาระ - ติดต่อสอบถามของห้องพัก - มอบรายชื่อและแสดงหลักฐาน - รับการค้ำค้ำและหมายเลขห้องแก่ลูกค้า
	<ul style="list-style-type: none"> ทัวร์ - ใช้บริการ ส่วนห้องพัก เข้าห้องน้ำ ติดต่อ - ไปยังห้องพัก
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมของการให้บริการ
- พนักงาน FRONT DESK	<ul style="list-style-type: none"> - ถามทัวร์ บริษัท ถามจำนวนคน - จัดหาห้องพัก - ตรวจรายชื่อ และหลักฐาน - มอบการค้ำค้ำห้องพักให้ไกด์ - กล่าวคำขอบคุณ
- พนักงาน BELL BOY	<ul style="list-style-type: none"> - ขนกระเป๋าและสัมภาระ - วางที่วางกระเป๋าหน้าเคาน์เตอร์ - รับคำสั่งจากหัวหน้างาน - ขนกระเป๋าไปห้องพักแขก
ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
- ผู้มาติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - เข้ามาในส่วน โถงต้อนรับ - ติดต่อสอบถามข้อมูล - ไปยังส่วนที่ร้องการ
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
- พนักงาน (FRONY DESK)	<ul style="list-style-type: none"> - ถามความประสงค์ของแขก - แนะนำไปส่วนนั้น ๆ

4.3.2.พฤติกรรมของผู้ให้บริการในส่วนสำนักงานส่วนหน้า

ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
- ผู้จัดการบริการส่วนหน้า	<ul style="list-style-type: none"> - ทำหน้าที่ควบคุม และรับผิดชอบพนักงาน ภายในส่วนสำนักงานส่วนหน้าทั้งหมด และ ต้อนรับแขก
- ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานกับส่วนต้อนรับ ทำหน้าที่ควบคุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์อื่นใด การนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานรับโทรศัพท์
 - พนักงานรับของห้องพัก
- คํมพนักงานของห้องพัก และพนักงานรับโทรศัพท์ ทำหน้าที่ผู้ช่วย ผู้จัดการบริการ ส่วนหน้าและปฏิบัติหน้าที่แทนผู้จัดการ
- รับโทรศัพท์ แล้วโอนในส่วนต่าง ๆ ของ
- โรงแรมทั้งภายใน และภายนอกโรงแรม รวมทั้งพิมพ์เอกสารเอกสารต่าง ๆ และประสานงานกับ ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า
- รับจองห้องพักหรือสำรองห้องพักบริการสำหรับแขกที่จะมาพักทางโทรศัพท์
 - ประสานงานกับผู้จัดการ และผู้ช่วยผู้จัดการส่วนหน้า

4.3.3 . พฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในส่วนคอฟฟี่ช้อป

ผู้รับบริการ

- แขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ

- เดินเข้าภายในร้านอาหารและเครื่องดื่ม
- บอกจำนวนที่นั่งที่ต้องการ
- เลือกที่นั่ง
- รับเมนูอาหารและเครื่องดื่ม
- สั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- รออาหาร สนทนา ฟังเพลง
- รับประทานอาหาร สั่งอาหารเพิ่มเติม
- ใช้บริการห้องน้ำ
- เรียกพนักงานเสิร์ฟ
- รับบิลและดูรายการ
- จ่ายเงินหรือลงบัญชีเข้าห้องพัก
- รับเงินทอน หรือรอเซ็นชื่อลงบัญชีห้องพักพร้อมหมายเลขห้อง
- เดินออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ

- พนักงานเสิร์ฟ

- พนักงานแคชเชียร์

- พนักงานทำความสะอาด

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย
- ถามความต้องการที่นั่ง
- พาแขกไปนั่ง
- กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกกลับ
- นำเมนูมาให้แขก
- รับรายการเครื่องดื่มและอาหารว่าง
- นำรายการให้แคชเชียร์
- นำรายการส่งส่วนเตรียมอาหาร
- รับเครื่องดื่มอาหารว่างแล้วนำไปเสิร์ฟ
- คอยยื่นให้บริการ
- บอกแคชเชียร์เช็คบิล
- นำบิลไปให้แขก
- รับเงินจากแขก หรือนำบัญชีห้องพักให้แขกเซ็นชื่อและหมายเลขห้อง แล้วนำไปให้แคชเชียร์
- นำเงินทอนหรือบัญชีรายจ่าย ให้แขกแล้วกล่าวคำขอบคุณ
- เก็บภาชนะและทำความสะอาดโต๊ะ
- รับรายการและทำบัญชี
- คิคราคาขอยกรวมจากบิล
- รับเงิน ทอนเงิน และเก็บบัญชีแขก
- ส่งบัญชีแขกไปส่วนแคชเชียร์ส่วนหน้า
- จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด
- ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.3.4. พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องอาหาร

ผู้รับบริการ

- แยก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ

- เดินเข้าภายในร้านอาหารและเครื่องดื่ม
- บอกจำนวนที่นั่งที่ต้องการ
- เลือกที่นั่ง
- รับเมนูอาหารและเครื่องดื่ม
- สั่งอาหารและเครื่องดื่ม
- รออาหาร สนทนา ฟังเพลง
- รับประทานอาหาร สั่งอาหารเพิ่มเติม
- ใช้บริการห้องน้ำ
- เรียกพนักงานเสิร์ฟ
- รับบิลและดูรายการ
- จ่ายเงินหรือลงบัญชีเข้าห้องพัก
- รับเงินทอน หรือรอเซ็นชื่อลงบัญชี
- ห้องพักพร้อมหมายเลขห้อง
- เดินออก

ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย
- ถามความต้องการที่นั่ง
- พาแขกไปนั่ง
- กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกกลับ

- พนักงานเสิร์ฟ

- นำเมนูมาให้แขก
- รับรายการเครื่องดื่มและอาหารว่าง
- นำรายการให้แคชเชียร์
- นำรายการส่งส่วนเตรียมอาหาร
- รับเครื่องดื่มอาหารว่างแล้วนำไปเสิร์ฟ
- คอยยื่นให้บริการ
- บอกแคชเชียร์เสิร์ฟ
- นำบิลไปให้แขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

4.3.5. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องจัดเลี้ยงและสัมมนา

ผู้รับบริการ

- แขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ

- พักคอยหน้าห้องจัดเลี้ยง
- ลงทะเบียนหน้าห้องจัดเลี้ยง
- ทักทาย สันทนาการกับเจ้าพนักงาน
- เข้ามาภายในงาน
- หาที่นั่ง หาเพื่อน หรือบุคคลที่รู้จัก
- ทักทายบุคคลที่รู้จัก สันทนาการ
- ดักอาหารที่โต๊ะวางอาหารหรือมีบริการเสิร์ฟตามโต๊ะ
- รับประทานอาหาร ร่วมกิจกรรม
- ทักทายเจ้าพนักงานก่อนกลับ
- เดินออก

ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย
- เชิญแขกลงทะเบียน
- เข้างานเมื่อถึงกำหนดงาน
- ช่วยดูแลความเรียบร้อยของงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เจ้าพนักงาน
 - กล่าวคำขอบคุณและส่งแขก
 - กล่าวคำต้อนรับและทักทาย
 - เชิญลงทะเลเบียน
 - ดูแลความเรียบร้อยต่าง ๆ
 - เข้างานเมื่อถึงกำหนดเวลา
 - นั่งโต๊ะเจ้าพนักงาน
 - รับประทานอาหารและร่วมกิจกรรม
 - ทักทายแขกตามโต๊ะต่าง ๆ
 - กล่าวคำขอบคุณและส่งแขก
- พนักงานเสิร์ฟ
 - จัดหาที่นั่งให้แขกและเชิญแขกนั่ง
 - เสิร์ฟเครื่องดื่ม
 - ยืนคอยให้บริการ
 - คอยเติมอาหารตามโต๊ะ หรืออาหารที่วางอาหาร
 - เก็บภาชนะ
- พนักงานทำความสะอาด
 - จัดโต๊ะให้เรียบร้อยก่อนเปิดและหลังปิด
 - ทำความสะอาดพื้นและภาชนะ

พฤติกรรมการใช้และการให้บริการในส่วนต่าง ๆ ทั้งหมดนี้ สามารถเขียนออกเป็นแผนภูมิของพฤติกรรมการใช้และการให้บริการในส่วนนั้น ๆ ได้ทราบถึงการติดต่อกัน ความสัมพันธ์กันการใช้ประโยชน์ใช้สอยร่วมกัน สามารถเขียนตามแผนภูมิ ดังนี้

4.3.6. พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (spa)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ การผ่อนคลายร่างกาย โดยจะมี ห้องนวดต่าง ๆ , บรรยากาศจะดูสบาย ผ่อนคลายเหมือนอยู่ท่ามกลางธรรมชาติ

เวลาทำการ 8.00 – 18.00 น.

1. ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักในโรง
- บุคคลภายนอก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการใช้บริการ

- สมัครสมาชิก
- ลงทะเลเบียนและเลือกกิจกรรมการบำบัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เปลี่ยนเสื้อผ้า
- รับบริการต่างๆ
- เปลี่ยนเสื้อผ้า
- ชำระค่าบริการ หรือลงบันทึกห้องพักไว้
- เซ็นชื่อลงบัญชี
- เดินออก

2. ผู้ให้บริการ

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการเพื่อสุขภาพ - ควบคุมการทำงานทุกส่วนของสปา
- พนักงานต้อนรับและตรวจสอบลูกค้า - กล่าวคำต้อนรับ และทักทาย
 - เชิญแขกลงทะเลียนหรือสมัครสมาชิก
 - แนะนำกิจกรรมต่างๆ ให้แขกเลือกใช้บริการ
 - ช่วยดูแลความเรียบร้อยของส่วนต้อนรับ
 - กล่าวคำขอบคุณ
- พนักงานแคชเชียร์
 - รับค่าชำระค่าบริการจากแขกและทำบัญชี
 - คิดราคาโดยรวมจากบิลการเลือกใช้บริการจากแขก
 - รับเงิน ทอนเงิน และเก็บบัญชีแขก
 - ส่งบัญชีแขกไปฝ่ายบัญชีการเงิน
- พนักงานบริการ
 - ให้บริการด้านต่างๆ เช่น การนวด
 - ให้บริการเสริมเครื่องสำอางค์แก่แขก
 - กล่าวคำขอบคุณ

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาติดต่อส่วนต้อนรับและรับกุญแจตู้ล็อกเกอร์ เปลี่ยน เสื้อผ้าแล้วรับบริการในส่วนต่างๆ เช่น , นวด , โยคะ , ซาลอน พอเสร็จก็จะเปลี่ยนเสื้อผ้าคืนกุญแจจ่ายเงินแล้วออกไป

4.3.7. พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องพัก

1 ห้องพักส่วน ซูพีเรีย (Superior)

ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมที่ใช้บริการ
- แยก	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าบ้านพัก - วาง – เก็บสัมภาระ - จัดเสื้อผ้าเข้าสู่เสื้อผ้า - นั่งพักผ่อน - ดูรายการทีวีต่าง ๆ ฟังเพลง - เข้าห้องน้ำ อาบน้ำ - แต่งตัวหน้าโต๊ะแต่งตัว - นอนหลับ - เดินออกจากห้อง
ผู้ให้บริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ
- พนักงานชนกระเป่า (BELL BOY)	<ul style="list-style-type: none"> - ชนกระเป่าและสัมภาระ - ออกไปปฏิบัติงานต่อ
- พนักงานประจำอาคาร (FLOOR SUPERVISOR)	<ul style="list-style-type: none"> - คอยตรวจตราดูแล ความสะอาดประจำ FLOOR และตามห้องต่าง ๆ - เช็กและจัดเตรียม MINIBAR ให้ครบถ้วนทุกวัน - สั่งการให้แม่บ้านทำความสะอาดห้อง - คอยรับคำสั่งรายการทางโทรศัพท์ - ส่งไปยังแม่บ้าน - ส่งรายการตามที่แขกสั่งพร้อมบิล - เช็กบิลแขก หรือให้แขกเซ็นชื่อลงบัญชีเข้าบ้านพักพร้อมหมายเลขห้อง ส่งบิลไปให้ FRONT DESK
- พนักงานให้บริการห้องพักแขก (ROOM SERVICE)	

2 ห้องพักส่วนเดอลักซ์ (Deluxe)

ผู้รับบริการ	พฤติกรรมหรือกิจกรรมที่ใช้บริการ
- แยก	<ul style="list-style-type: none"> - เข้าห้องพัก - วาง – เก็บสัมภาระ - จัดเสื้อผ้าเข้าสู่เสื้อผ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- นั่งพักผ่อน
- ดูรายการทีวีต่าง ๆ ฟังเพลง
- เข้าห้องน้ำ อาบน้ำ
- แต่งตัวหน้าโต๊ะแต่งตัว
- นอนหลับ
- เดินออกจากห้อง

ผู้ให้บริการ

- พนักงานชนกระเป๋ (BELL BOY)
- พนักงานประจำอาคาร
(FLOOR SUPERVISOR)
- พนักงานให้บริการบ้านพักแขก
(ROOM SERVICE)

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- ชนกระเป๋และสัมภาระ
- ออกไปปฏิบัติงานต่อ
- คอยตรวจตราดูแล ความสะอาดประจำ
FLOOR และตามห้องต่าง ๆ
- เช็กและจัดเตรียม MINIBAR ให้ครบถ้วน
ทุกวัน
- สั่งการให้แม่บ้านทำความสะอาดห้อง
- คอยรับคำสั่งรายการทางโทรศัพท์
- สั่งไปยังแม่บ้าน
- ส่งรายการตามที่แขกสั่งพร้อมบิล
- เช็กบิลแขก หรือให้แขกเซ็นชื่อลงบัญชีเข้า
บ้านพักพร้อมหมายเลขห้อง ส่งบิลไปให้
FRONT DESK

3. ห้องพักระดับจูเนียร์สูท

ผู้รับบริการ

- แขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมให้บริการ

- เข้าห้องพัก
- วาง – เก็บสัมภาระ
- จัดเสื่อผ้าเข้าตู้เสื่อผ้า
- นั่งพักผ่อน
- ดูรายการทีวีต่าง ๆ ฟังเพลง
- เข้าห้องน้ำ อาบน้ำ
- แต่งตัวหน้าโต๊ะแต่งตัว
- โทรศัพท์สั่งอาหารหรือ เตรียมอาหาร
- รับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ

- พนักงานชนกระเป๋้า (BELL BOY)
- พนักงานประจำอาคาร
(FLOOR SUPERVISOR)
- พนักงานให้บริการห้องพักแขก
(ROOM SERVICE)

- นอนหลับ
- เดินออกจากห้อง

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

- ชนกระเป๋้าและสัมภาระ
- ออกไปปฏิบัติงานต่อ
- คอยตรวจตราดูแล ความสะอาดประจำ
FLOOR และตามห้องต่าง ๆ
- เช็กและจัดเตรียม MINIBAR ให้ครบถ้วน
ทุกวัน
- สั่งการให้แม่บ้านทำความสะอาดห้อง
- คอยรับคำสั่งรายการอาหารทางโทรศัพท์
สั่งอาหารไปยังครัว
- รับอาหารจากครัว ไปส่งตามห้องพักแขก
พร้อมบิล
- เช็กบิลแขก หรือให้แขกเซ็นชื่อลงบัญชีเข้า
บ้านพักพร้อมหมายเลขบ้าน ส่งบิลไปให้
FRONT DESK
- เมื่อถึงเวลา หรือคาดว่าแขก
ทานเสร็จแล้ว เข้าไปเก็บภาชนะต่าง ๆ

4.ห้องพักส่วนห้องสูท (Suite)**ผู้รับบริการ**

- แขก

พฤติกรรมหรือกิจกรรมให้บริการ

- เข้าห้องพัก
- วาง – เก็บสัมภาระ
- จัดเสื่อผ้าเข้าตู้เสื่อผ้า
- นั่งพักผ่อน
- ดูรายการทีวีต่าง ๆ ฟังเพลง
- เข้าห้องน้ำ อาน้ำ
- แต่งตัวหน้าโต๊ะแต่งตัว
- โทรศัพท์สั่งอาหารหรือ เตรียมอาหาร
- รับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

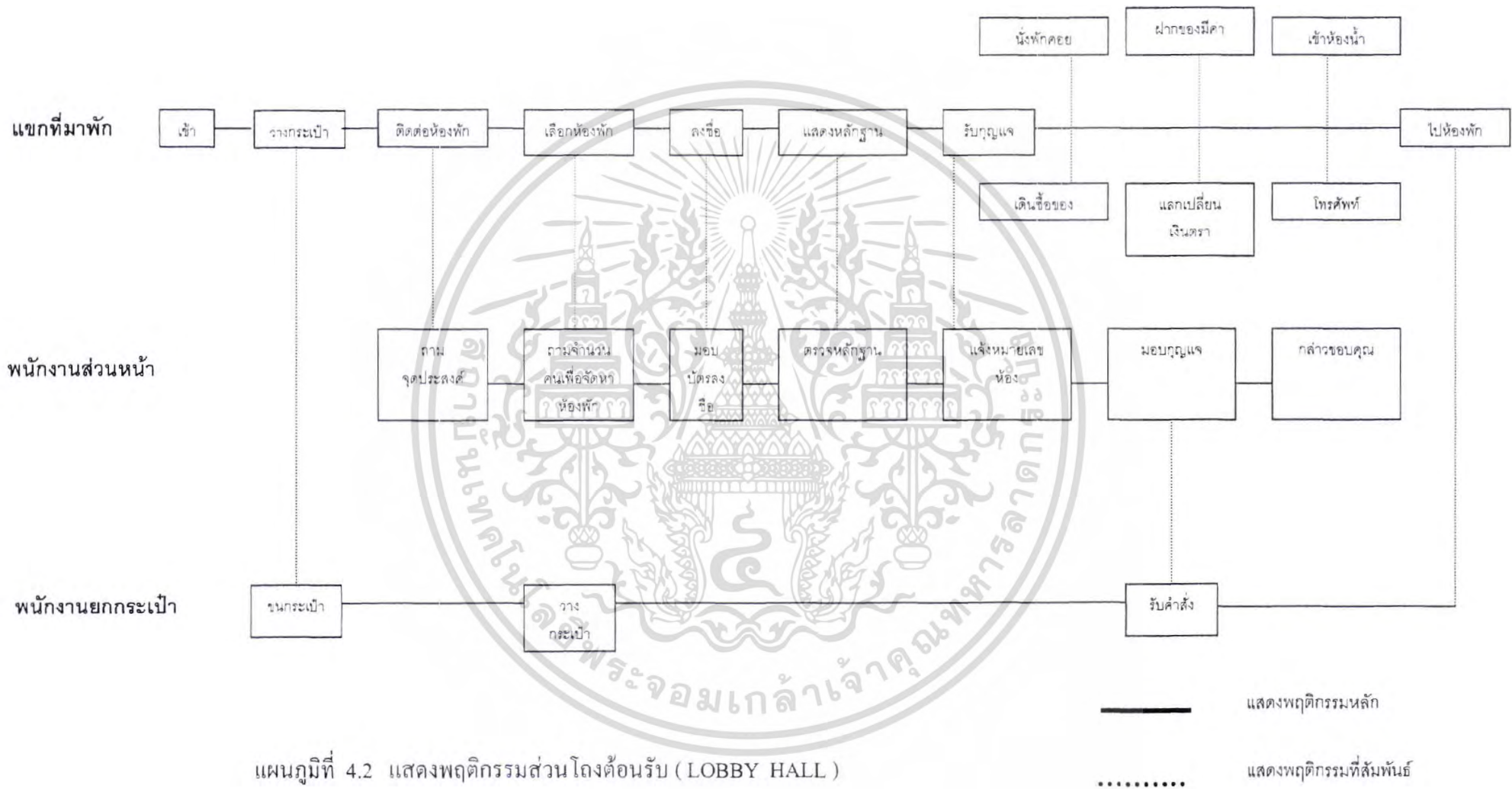
- ติดต่อธุรกิจ
- นอนหลับ
- เดินออกจากห้อง

ผู้ให้บริการ

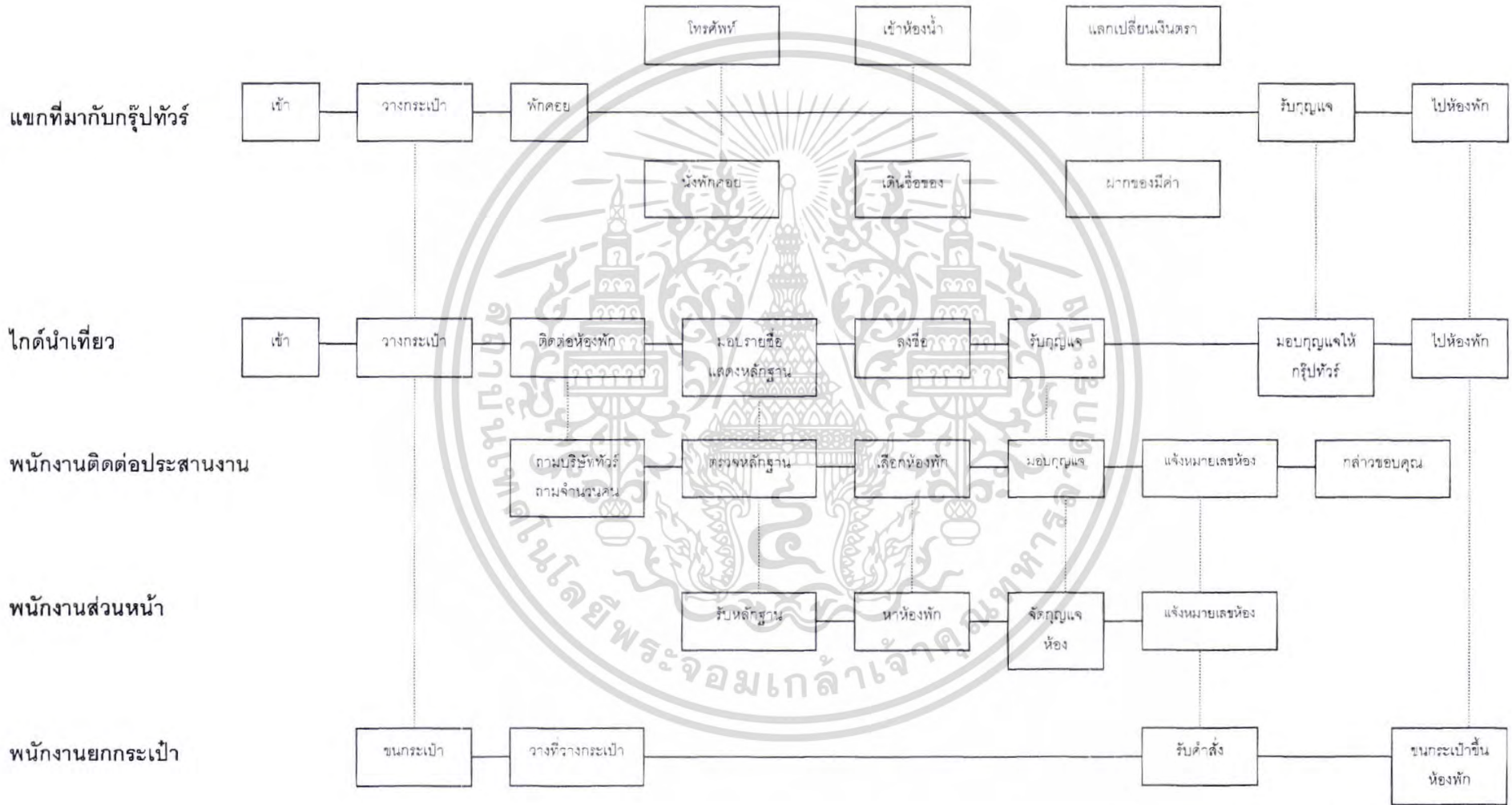
- พนักงานชนกระเป่า (BELL BOY)
- พนักงานประจำอาคาร
(FLOOR SUPERVISOR)
- พนักงานให้บริการห้องพักแขก
(ROOM SERVICE)

พฤติกรรมหรือกิจกรรมการให้บริการ

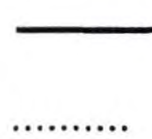
- ชนกระเป่าและสัมภาระ
- ออกไปปฏิบัติงานต่อ
- คอยตรวจตราดูแล ความสะอาดประจำ
FLOOR และตามห้องต่าง ๆ
- เช็กและจัดเตรียม MINIBAR ให้ครบถ้วน
ทุกวัน
- สั่งการให้แม่บ้านทำความสะอาดห้อง
- คอยรับคำสั่งรายการอาหารทางโทรศัพท์
สั่งอาหารไปยังครัว
- รับอาหารจากครัวไปส่งตามห้องพักแขก
พร้อมบิล
- เช็กบิลแขก หรือให้แขกเซ็นชื่อลงบัญชีเข้า
ห้องพักพร้อมหมายเลขบ้าน ส่งบิลไปให้
FRONT DESK
- เมื่อถึงเวลา หรือคิดว่าแขก
ทานเสร็จแล้ว เข้าไปเก็บภาชนะต่าง ๆ

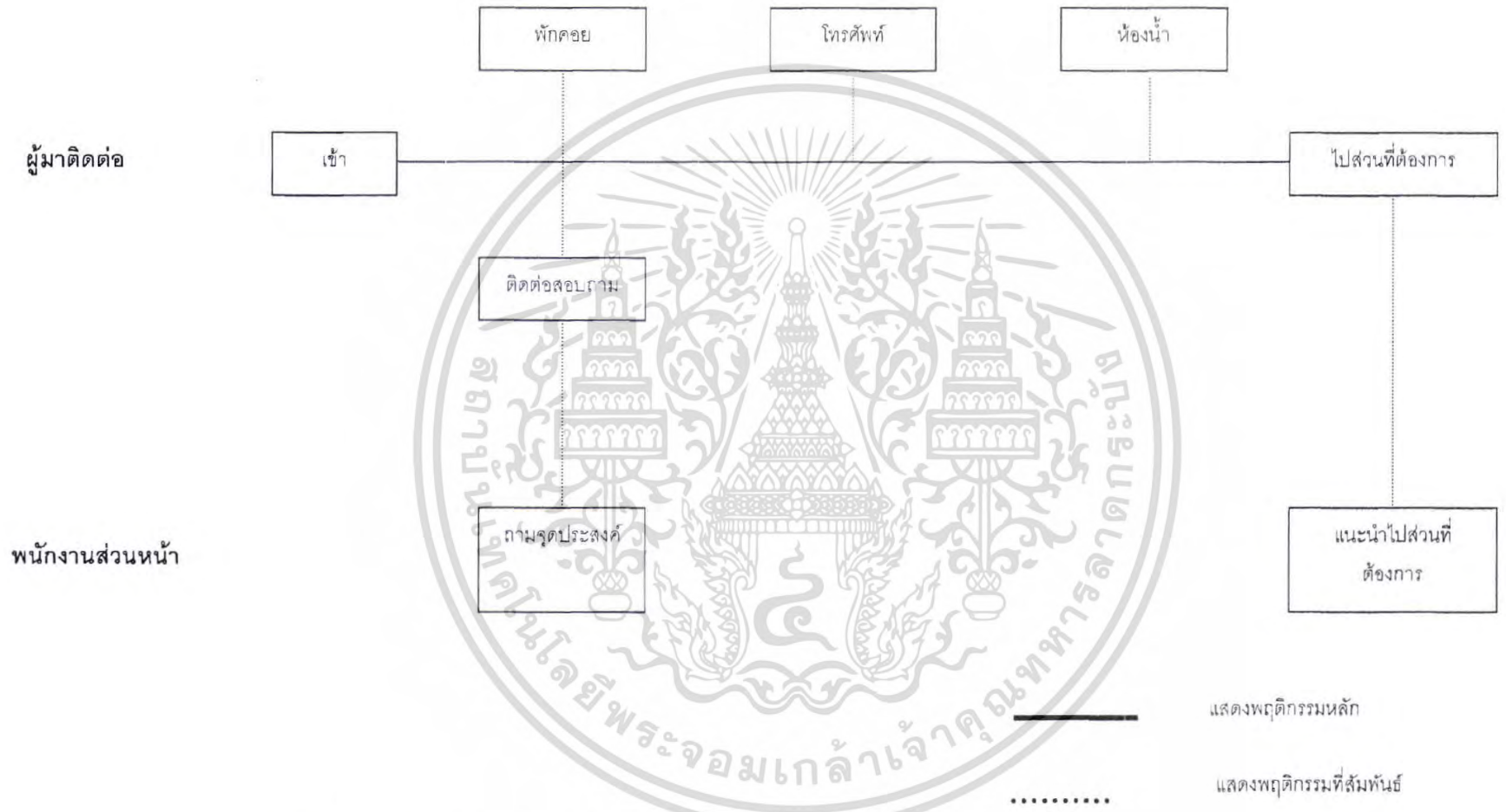


แผนภูมิที่ 4.2 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

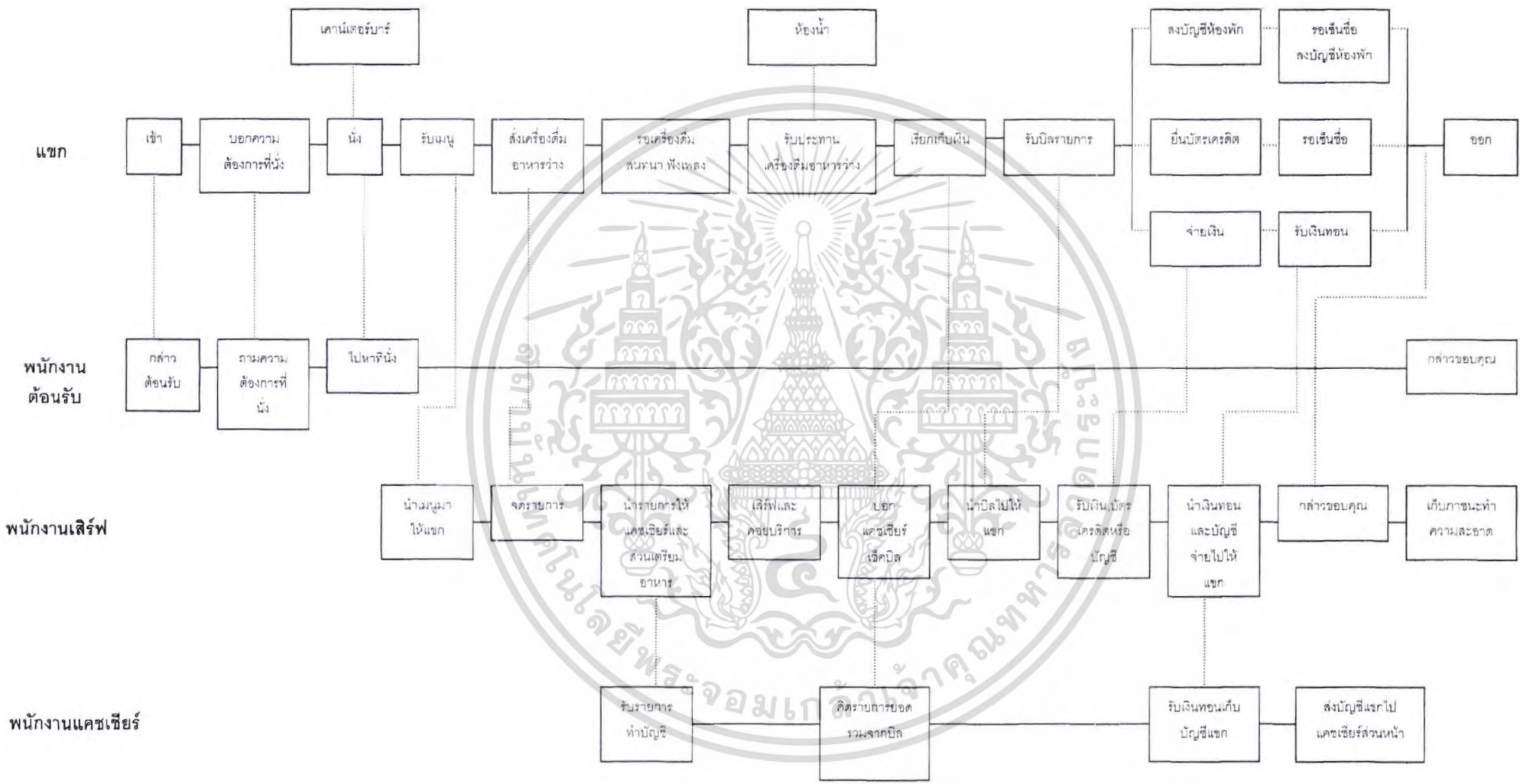


แผนภูมิที่ 4.3 แสดงพฤติกรรมส่วนโถงต้อนรับ ในลักษณะมาเป็นกรุ๊ปทัวร์



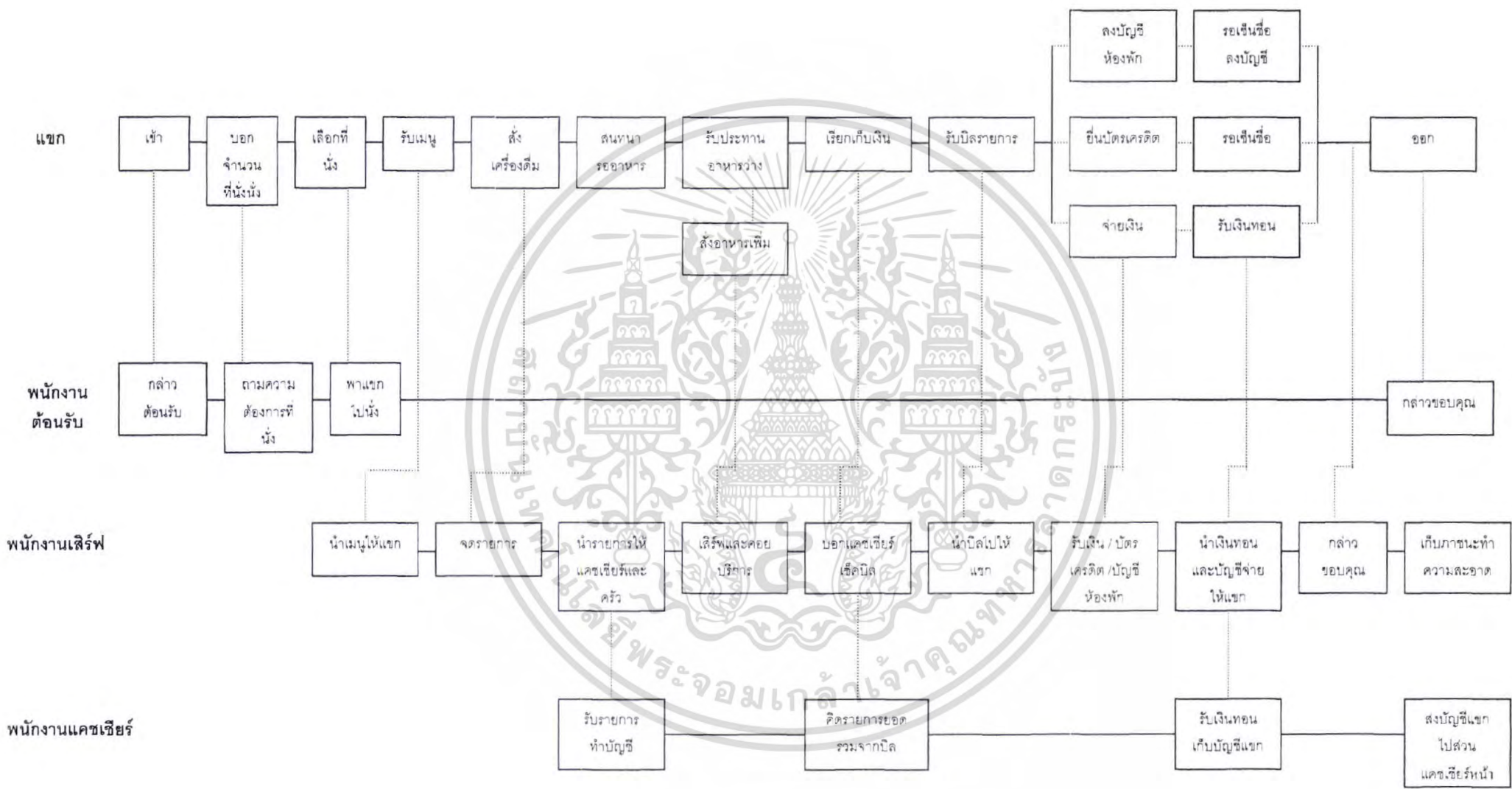


แผนภูมิที่ 4.4 แสดงพฤติกรรมของผู้มาติดต่อหรือมาใช้บริการ



แผนภูมิที่ 4.5 แสดงพฤติกรรมส่วนล็อบบี้เ้า่นจ้ (LOBBY LOUNGE)

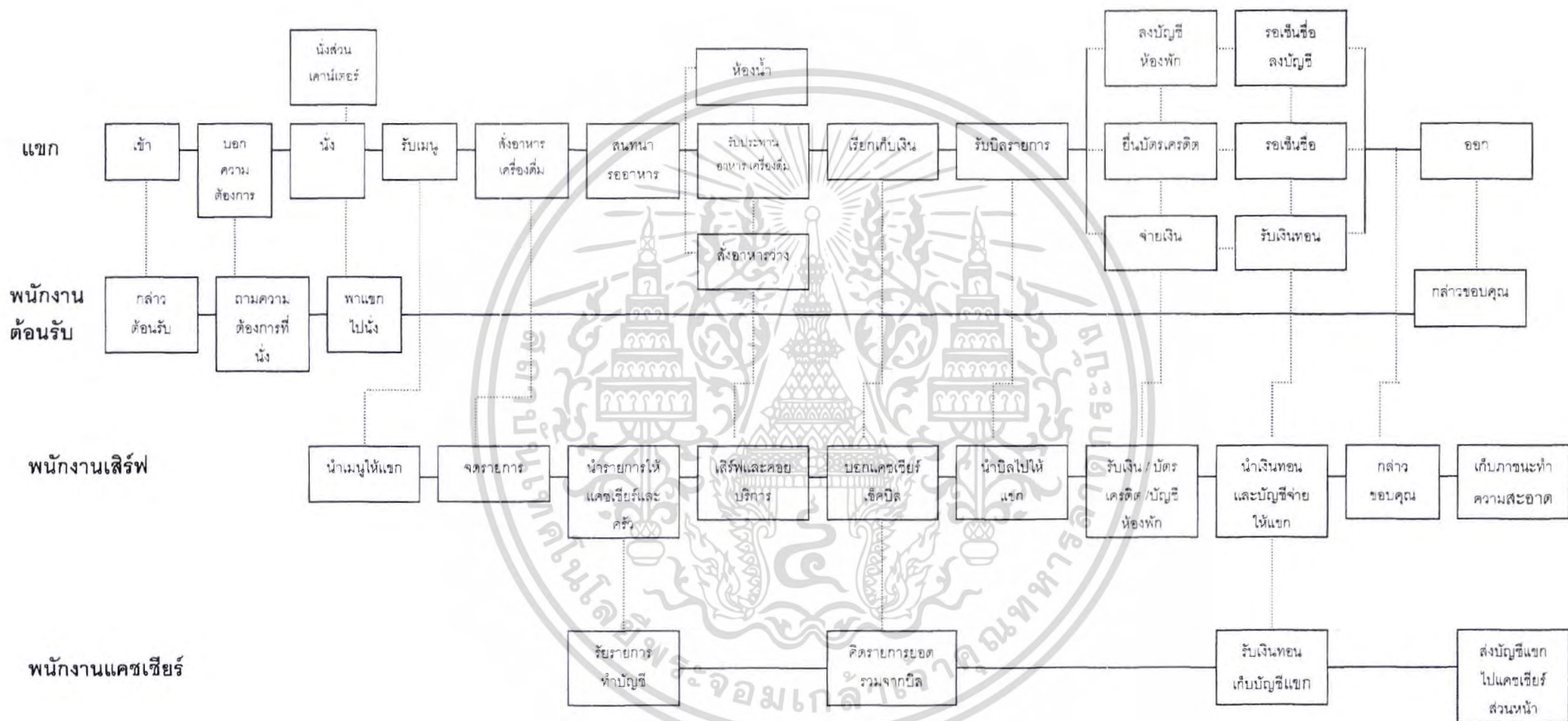
————— แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์



แผนภูมิที่ 4.6 แสดงพฤติกรรมส่วนคอฟฟี่ช้อป (COFFEE SHOP)

————— แสดงพฤติกรรมหลัก

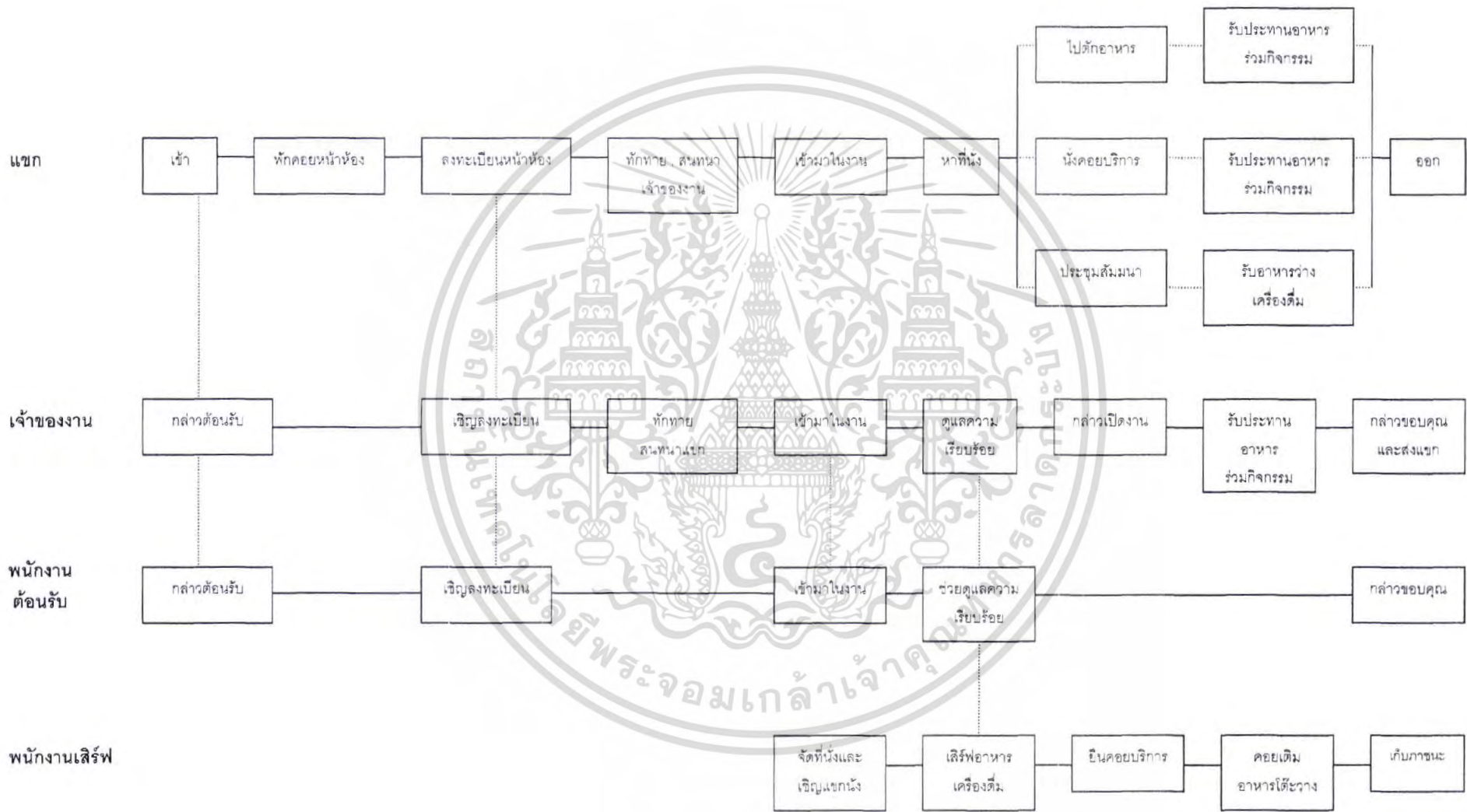
..... แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์



แผนภูมิที่ 4.7 แสดงพฤติกรรมส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)

————— แสดงพฤติกรรมหลัก

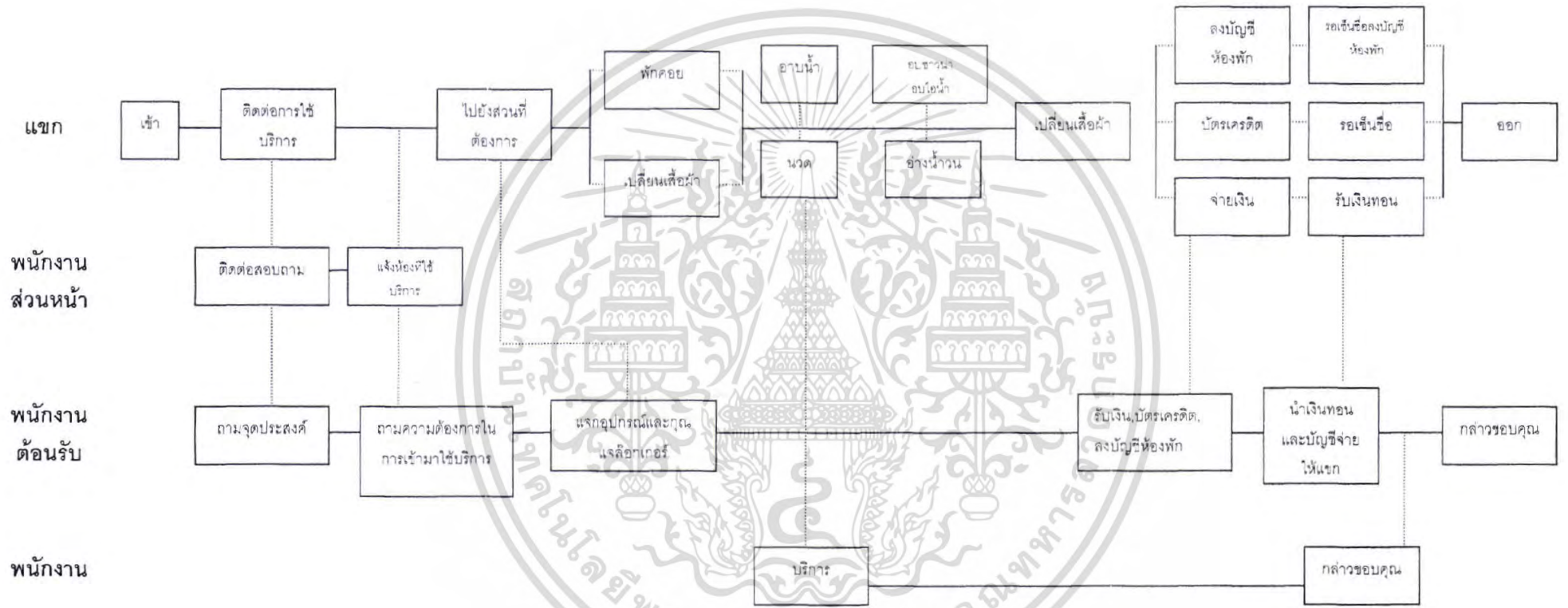
..... แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์



แสดงพฤติกรรมหลัก

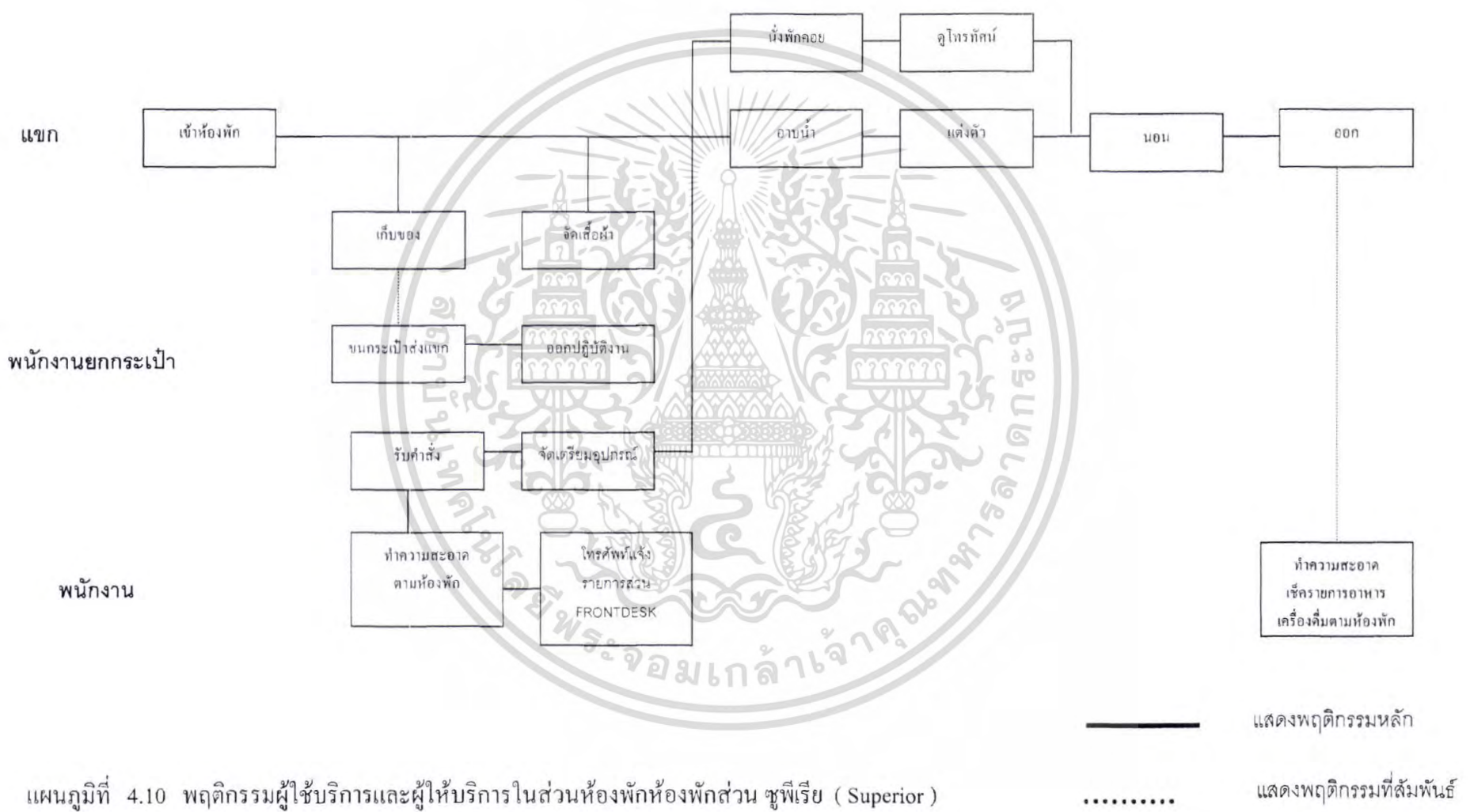
แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์

แผนภูมิที่ 4.8 แสดงพฤติกรรมส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง (CONFERENCE)

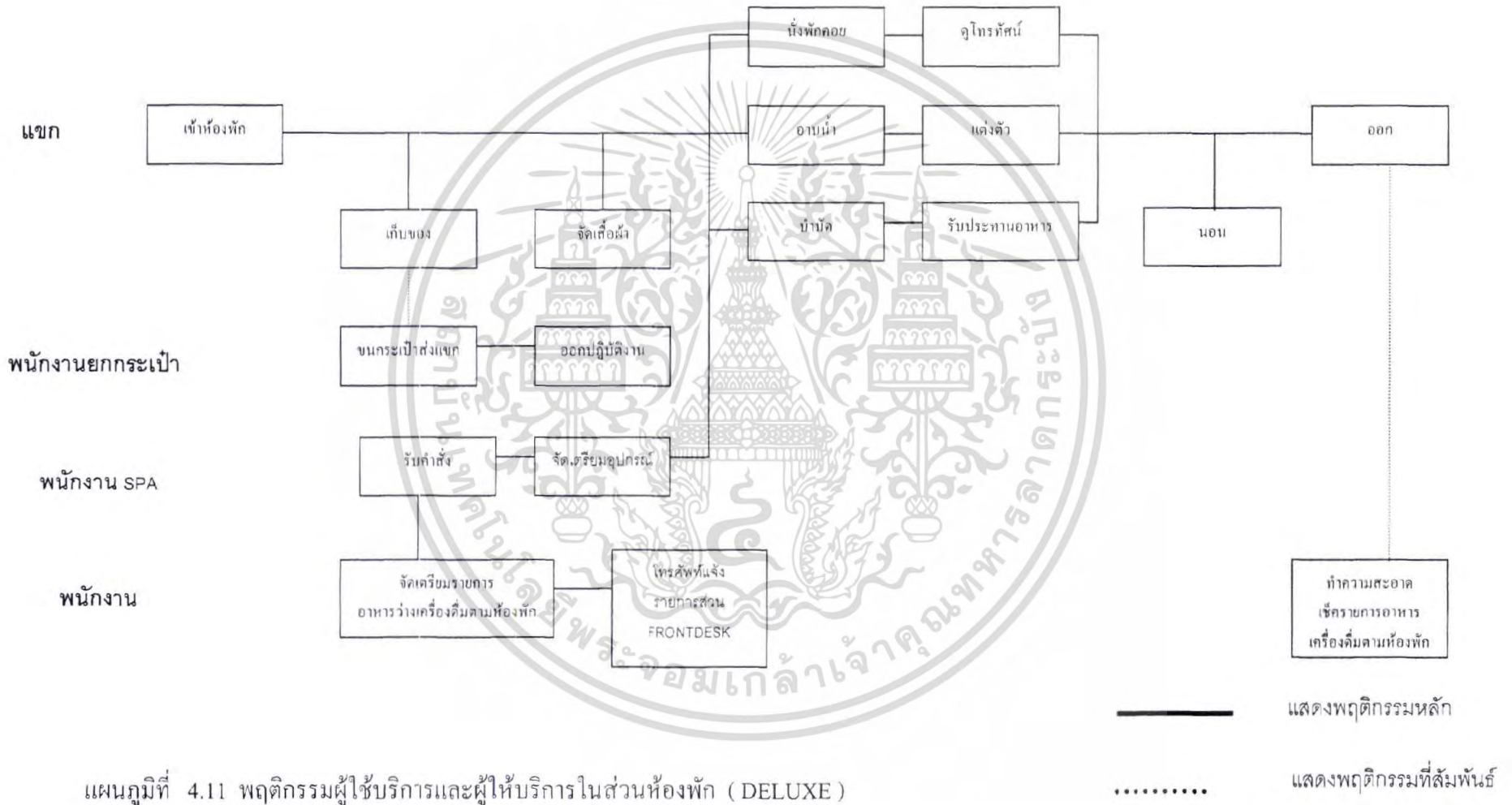


แผนภูมิที่ 4.9 แสดงพฤติกรรมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA / MASSAGE)

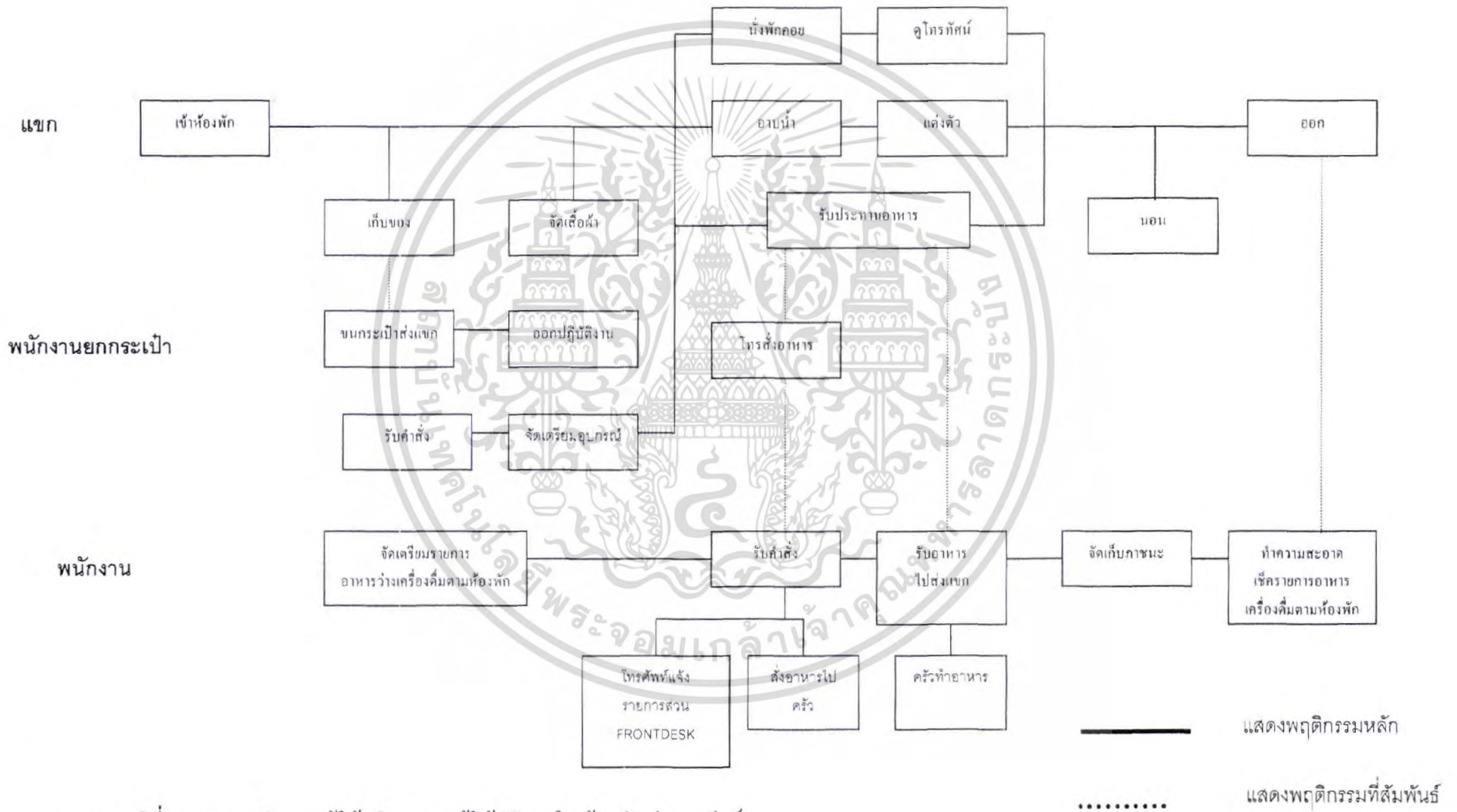
————— แสดงพฤติกรรมหลัก
 แสดงพฤติกรรมที่สัมพันธ์



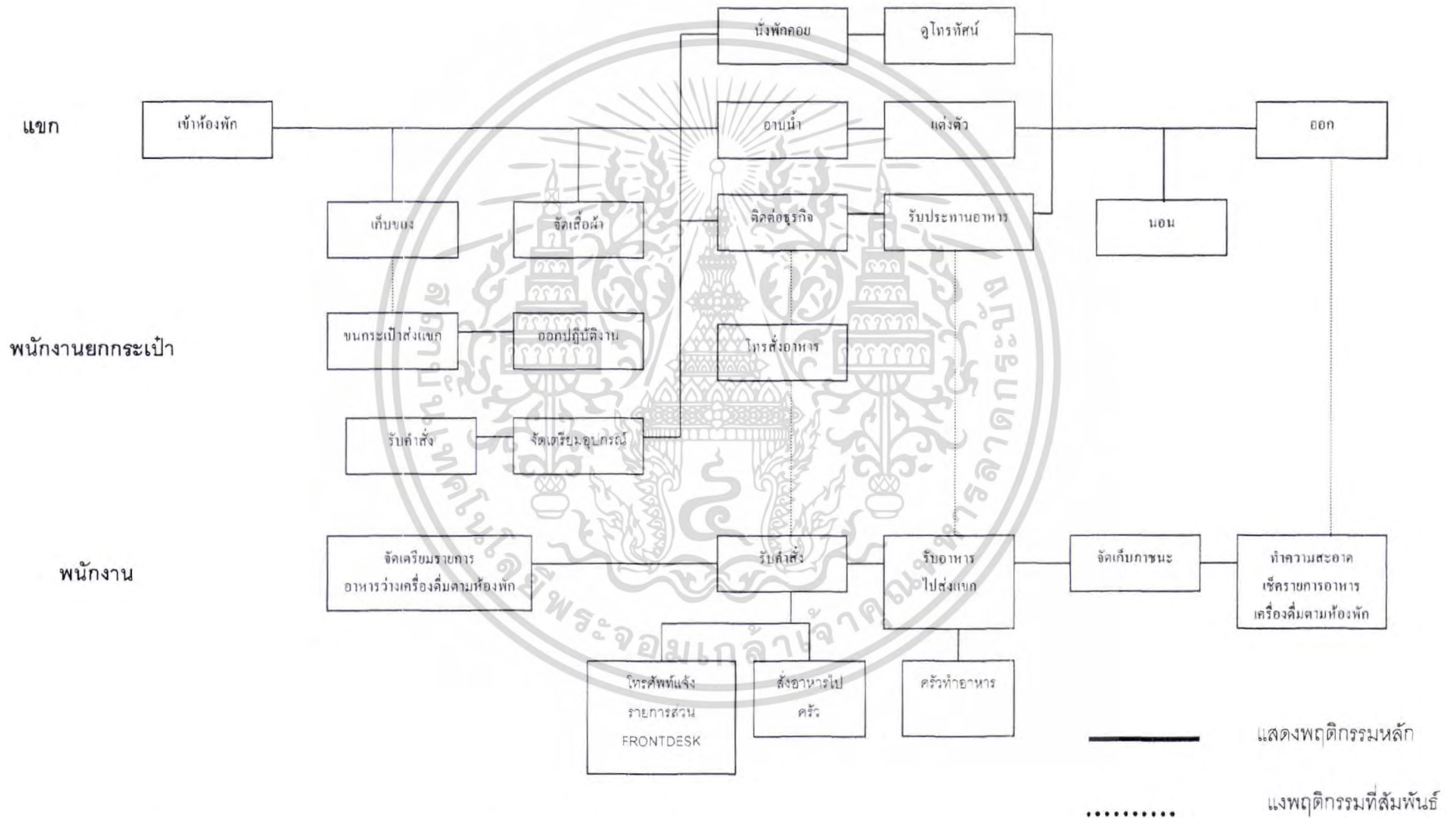
แผนภูมิที่ 4.10 พฤติกรรมผู้ให้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องพักห้องพักส่วน ซูพีเรีย (Superior)



แผนภูมิที่ 4.11 พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องพัก (DELUXE)



แผนภูมิที่ 4.12 พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในห้องพักส่วนจูเนียร์สูท



แผนภูมิที่ 4.13 พฤติกรรมผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการในส่วนห้องสูท (Suite)

ตารางที่ 4.5 แสดงตารางการใช้บริการของโรงแรมโมร่า ริคร์เจส ท่าแพ เชียงใหม่

ส่วนต่าง ๆ	เวลา	06.00	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00	24.00	01.00	02.00	03.00	04.00	05.00	
LOBBY HALL			←																							
LOBBY LOUNGE				←																						
COFFEE SHOP			←																							
RESTAURANT				←																						
SWIMMING POOL /SPA		←																								
GUEST ROOM		←																								

หมายเหตุ

←

ผู้รับบริการ

→

ผู้ให้บริการ

4.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

หลักในการหาค่าความสัมพันธ์มีหลายวิธี ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามความเหมาะสมขององค์ประกอบต่างๆ ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ มีระดับการวิเคราะห์ดังนี้

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

การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่ระดับใดก็ตาม ต้องอาศัยองค์ประกอบย่อยขององค์ประกอบในระดับที่วิเคราะห์นั้น

การจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

โดยเริ่มจากการเก็บข้อมูล ซึ่งอาจได้รับจากการสัมภาษณ์ สอบถาม สังเกต หรือด้วยวิธีอื่นๆ จำเป็นต้องผ่านการวิเคราะห์ทางสถิติและการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่เกี่ยวข้องเพื่อค้นหาความสัมพันธ์ที่ต้องการ ในกรณีที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอยต้องอาศัยเทคนิคเฉพาะในการจัดระเบียบความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่มีความซับซ้อน ทั้งในจำนวนองค์ประกอบและลักษณะความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ

เทคนิคในการจัดระเบียบความสัมพันธ์นี้ ยังต้องแสดงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่างๆ และแสดงรูปแบบความสัมพันธ์ในลักษณะการสรุปย่อข้อมูลความสัมพันธ์อย่างชัดเจน สำหรับโครงการ LET'S RELAX SPA & RESORT สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. การจัดหาค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำงานได้ดังนี้

1. การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ
(RELATIONSHIP MATRIX)
2. การหาโครงข่ายความสัมพันธ์
(INTERACTION NET DIAGRAM)
3. การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์
(BUBBLE DIAGRAM)
4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย
(FUNCTION DIAGRAM)

1. การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

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

เกณฑ์การให้ค่าความสัมพันธ์ สามารถกำหนดได้ดังนี้

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

จากคะแนนความสัมพันธ์นี้ทำให้ทราบว่า หน่วยงานใหม่มีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าให้คะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนน แสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับของคะแนนมีความสัมพันธ์ออกมามีค่าน้อยกว่า 4 ลงไป ก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดมาอยู่ในบริเวณเดียวกัน ถ้าระดับคะแนนมีความสัมพันธ์น้อยลงมา ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็ลดหลั่นกันไปด้วย คือ จะห่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาคะแนนที่ได้ดังนี้

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

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมากที่สุด

หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันถี่ หรือต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการหน่วยงานอีกฝ่าย เพื่อถืออำนาจประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางที่อาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกันได้ บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้นกัน

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึง หน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกับตามลักษณะงานที่ติดต่อกันจากพฤติกรรมที่ต้องติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการถืออำนาจประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าคะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงาน หน้าที่งานที่จะต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที่ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกัน โดยขึ้นไปตามสายงานบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง ความสัมพันธ์กันแต่ละหน่วยงานที่มีการติดต่อประสานงานกัน หรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีความสัมพันธ์กันตามระบบ โครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียวโดยดูได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่งผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กันหรือคนละชั้นอาคารสำนักงาน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง ทั้งพฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย หรืออาจมีการติดต่อกันบ้างในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะ โครงสร้างการบริหาร การจัดวางผัง

2. การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

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

การทำแผนภูมิแบบโครงตาข่ายเป็นการทำที่ง่าย เพียงแต่นำค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูค่อนข้างสับสน

3. การทำแผนภูมิรูปฟองอากาศความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

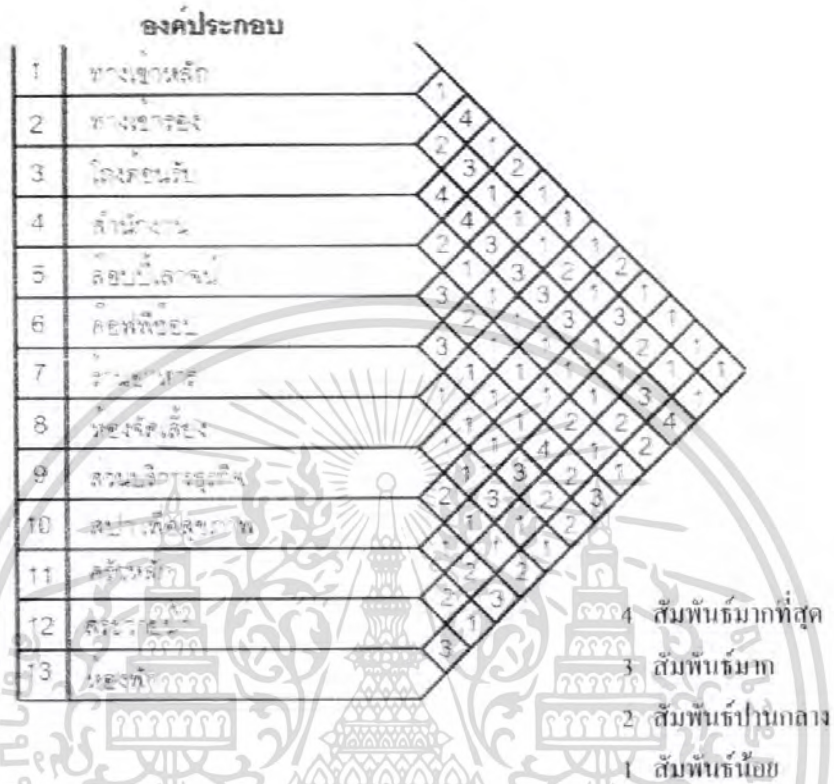
เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบ ให้อยู่ใกล้ชิดกันตามความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันมากที่สุดก็จะอยู่ใกล้กันมากที่สุด องค์ประกอบที่มีค่าน้อยกว่าและพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงทำให้เป็นไปตามเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

4. การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการแต่ละประเภทในการ โยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ของผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM) ต่างกันในเรื่องของเส้นที่ โยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นที่ผ่านมากก็จะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนของการคิดพื้นที่วิเคราะห์

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบหลักของโครงการ

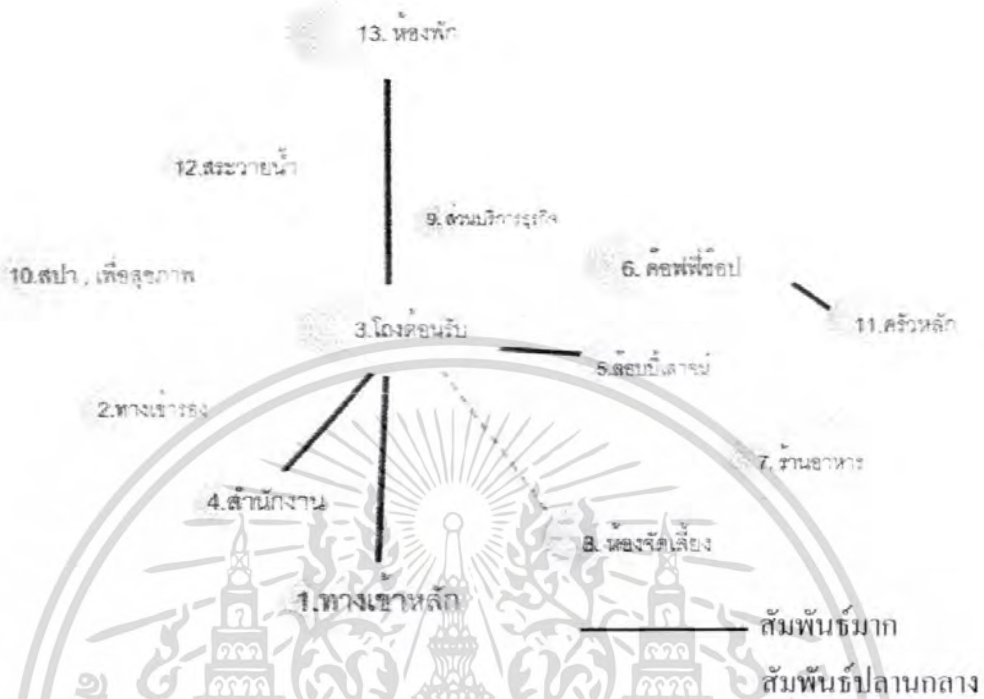


แผนภูมิ 4.14 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์หลักของโครงการ

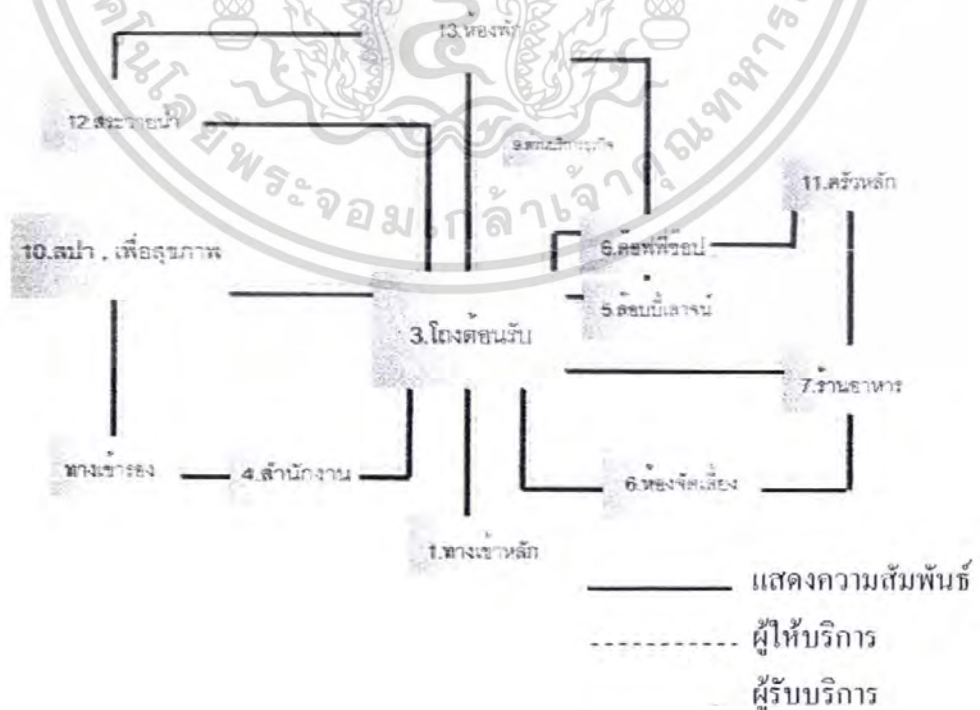


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.15 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์หลักของโครงการ



แผนภูมิ 4.16 ค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้หลักของโครงการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

องค์ประกอบ

1	ทางเข้า						
2	เคาน์เตอร์ส่วนหน้า	4	3				
3	พื้คอย	4	2	3			
4	โคมไฟ	3	3	3	1		
5	สัมภาระ	2	1	4	1		
6	สำนักงานส่วนหน้า	2	2	1	3		
7	โคมไฟหลังอาคาร	2	1				

- 4 สัมพันธัมมากที่สุด
- 3 สัมพันธัมมาก
- 2 สัมพันธัมปานกลาง
- 1 สัมพันธัมน้อย

แผนภูมิ 4.17 แสดงโครงข่ายความสัมพันธ์ส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.18 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

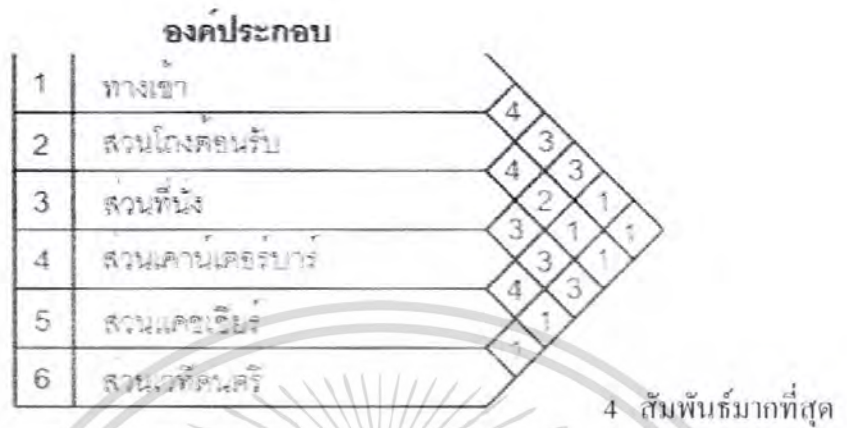


แผนภูมิ 4.19 ค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วน โถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

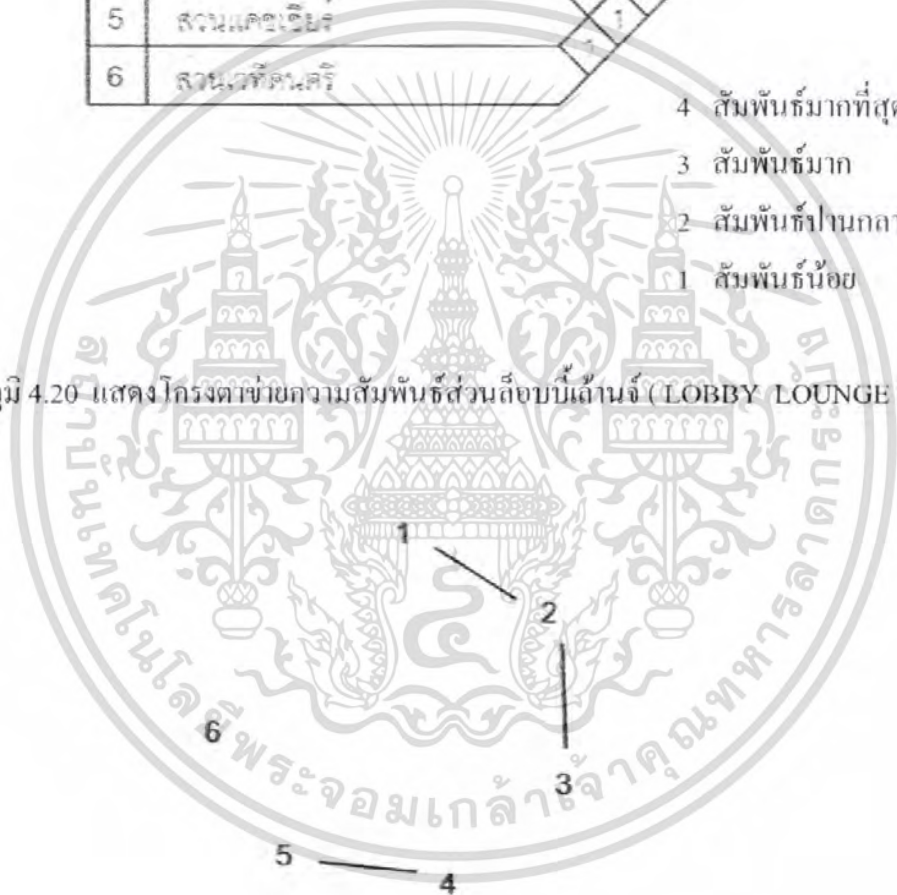


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ ผู้มาติดต่อ เผยแพร่หรือเผยแพร่ข้อมูล
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนล็อบบี้เอนจ์ (LOBBY LOUNGE)



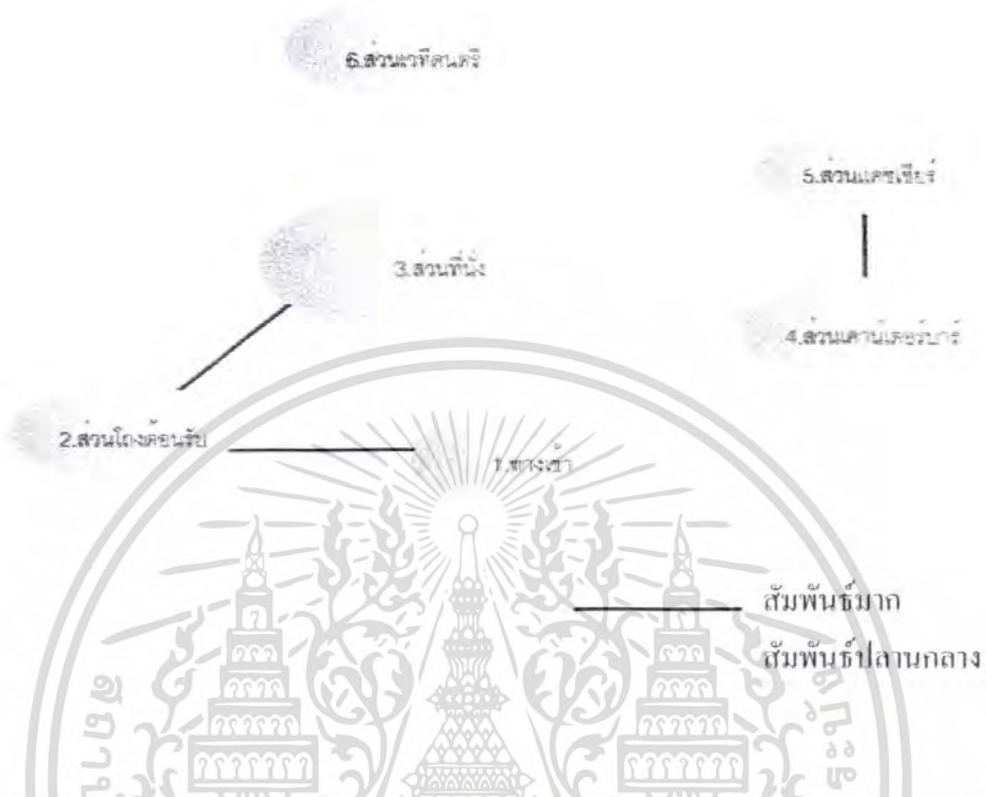
แผนภูมิ 4.20 แสดงโครงสร้างความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้เอนจ์ (LOBBY LOUNGE)



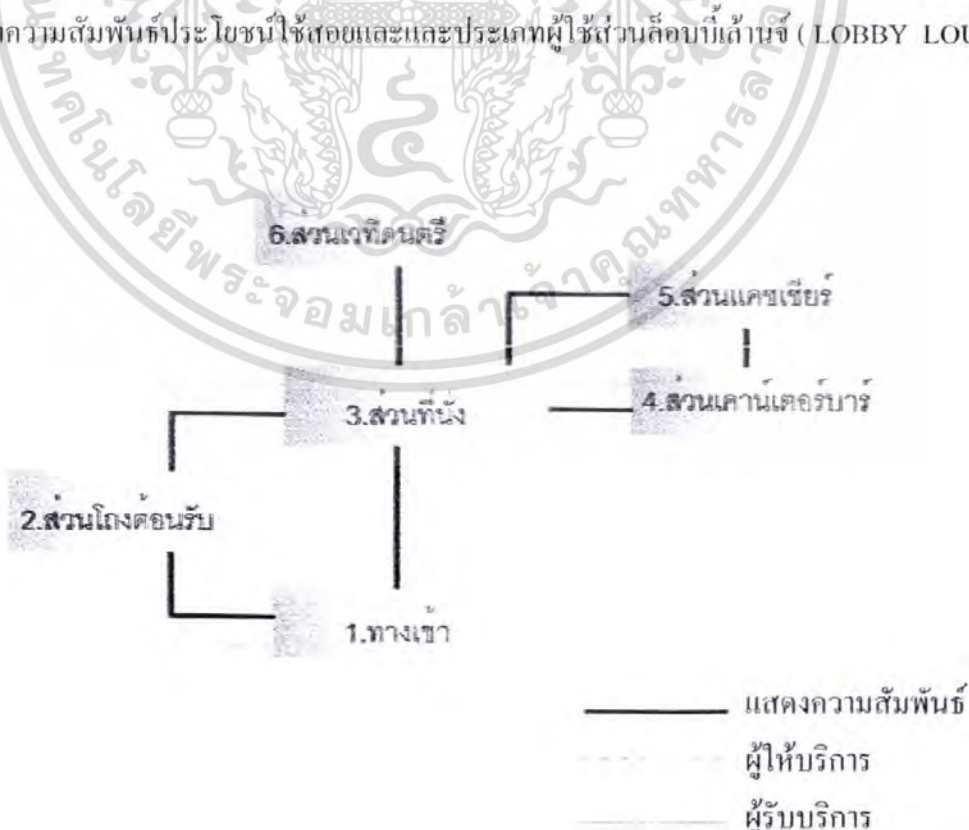
————— สัมพันธ์มาก
 ————— สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.21 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนล็อบบี้ด้านซ้าย (LOBBY LOUNGE)



แผนภูมิ 4.22 ค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนล็อบบี้ด้านซ้าย (LOBBY LOUNGE)

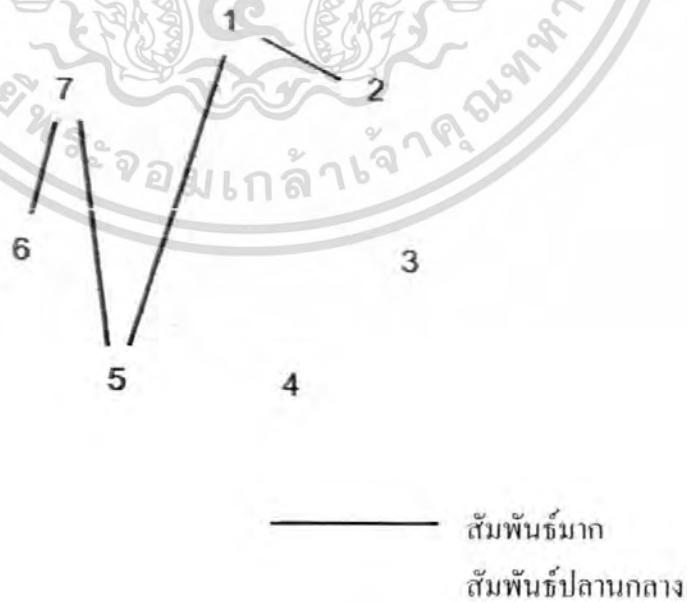


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

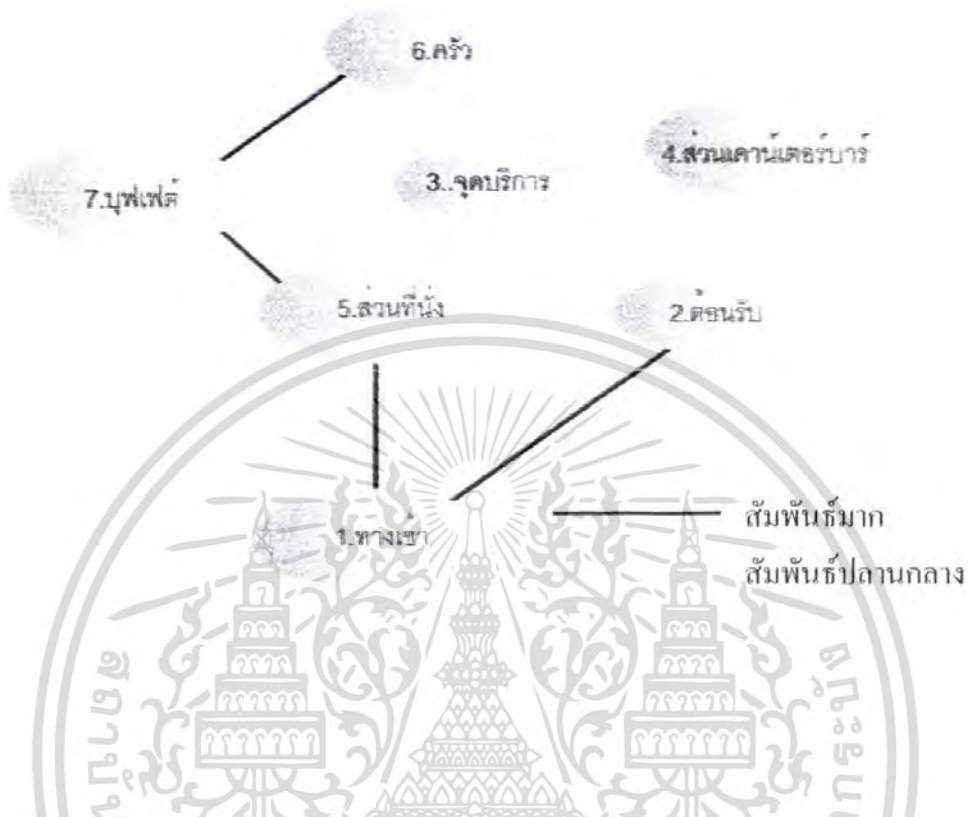


แผนภูมิ 4.23 แสดงโครงตาข่ายความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

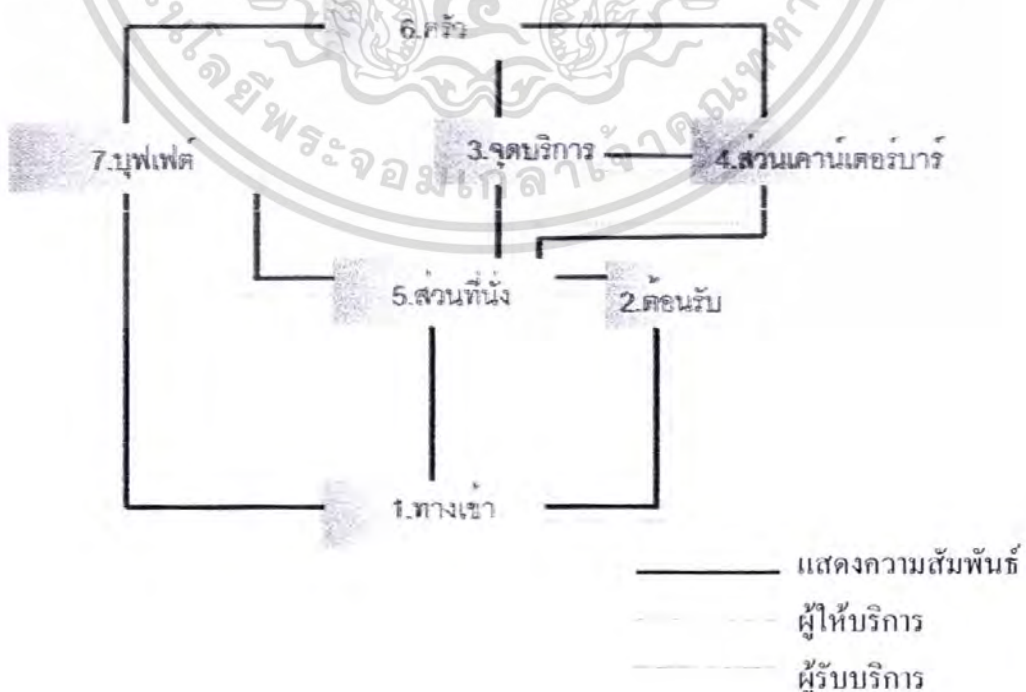


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.24 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)



แผนภูมิ 4.25 ค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและและประเภทผู้ใช้ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

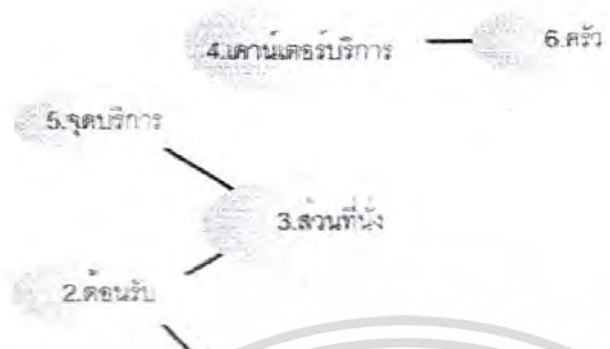
ตารางที่ 4.10 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)

องค์ประกอบ					
1	ทางเข้า				
2	ตอนรับ	4			
3	ส่วนที่นั่ง	4	2		
4	แผนเคอร์อุปการ	3	1	1	
5	จุดบริการ	4	1	1	
6	ครัว	3	3		
		2	4		
			2		

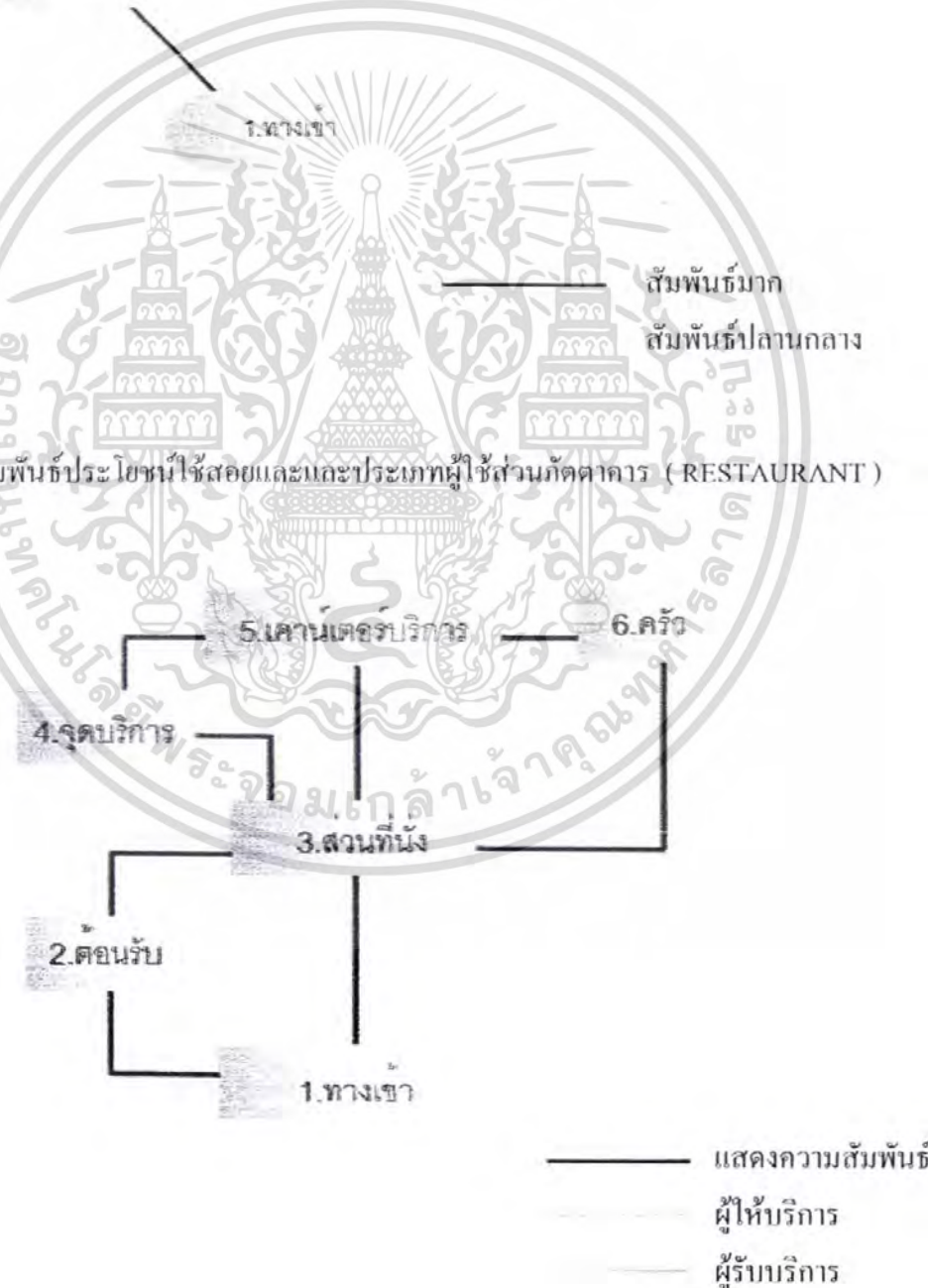


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.27 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)

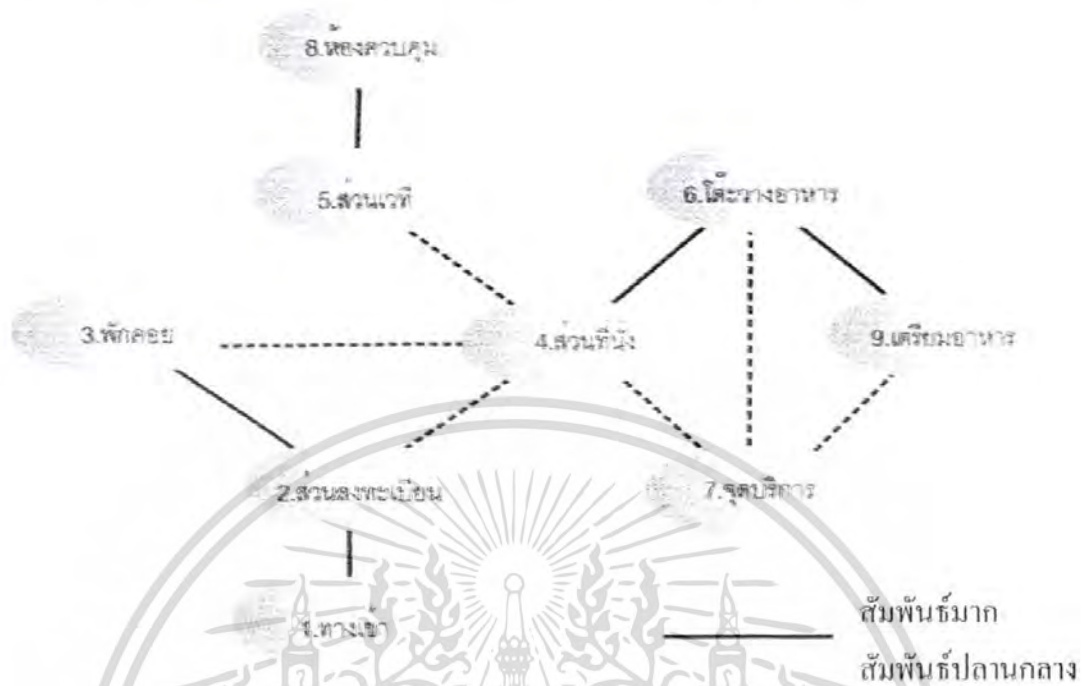


แผนภูมิ 4.28 ค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภทผู้ใช้ส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)

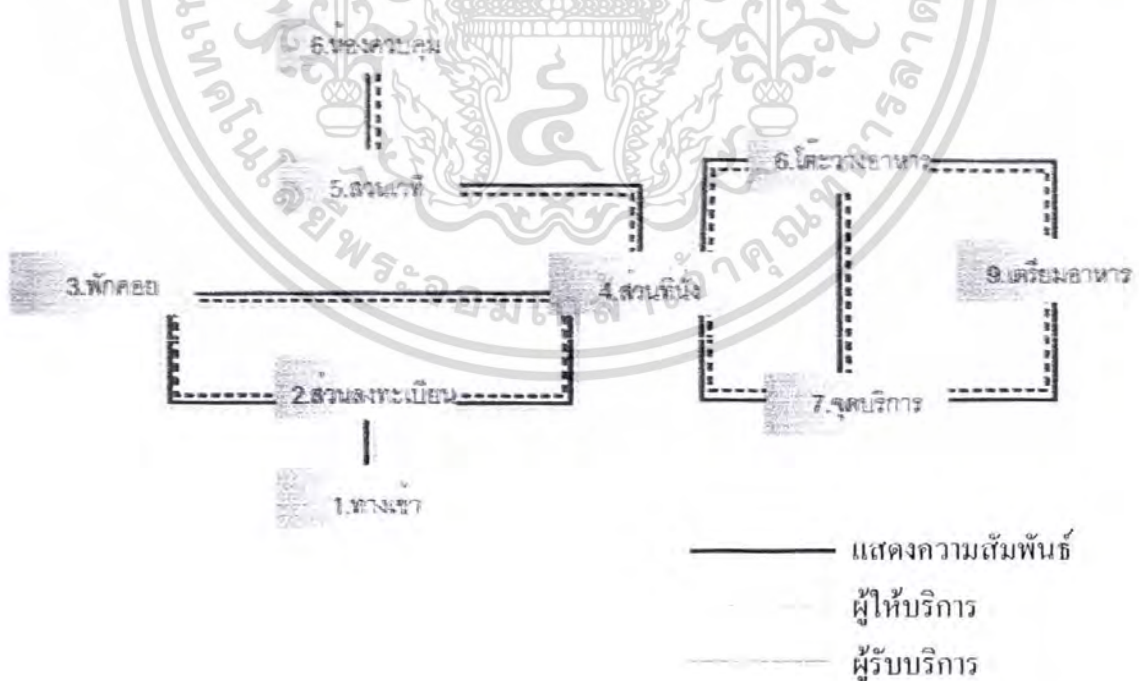


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.30 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง

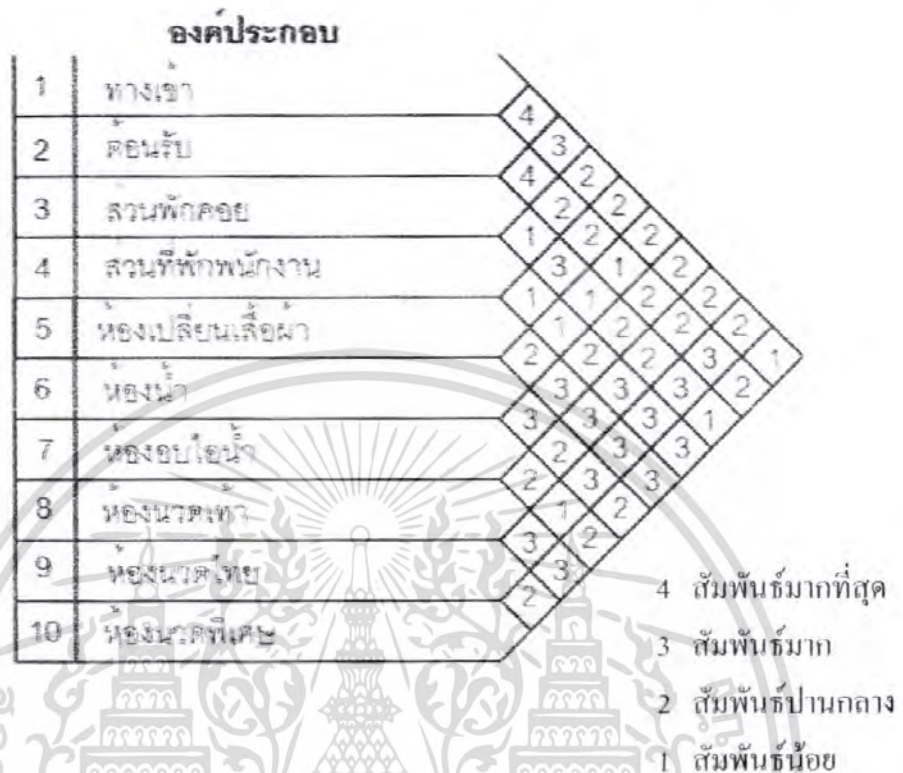


แผนภูมิ 4.31 ค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและแต่ละประเภทผู้ใช้ส่วนห้องประชุมสัมมนา / จัดเลี้ยง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 แสดงค่าความสัมพัน้องค์ประกอบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA / MASSAGE)



แผนภูมิ 4.32 แสดงค่าความสัมพัน้องค์ประกอบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA / MASSAGE)

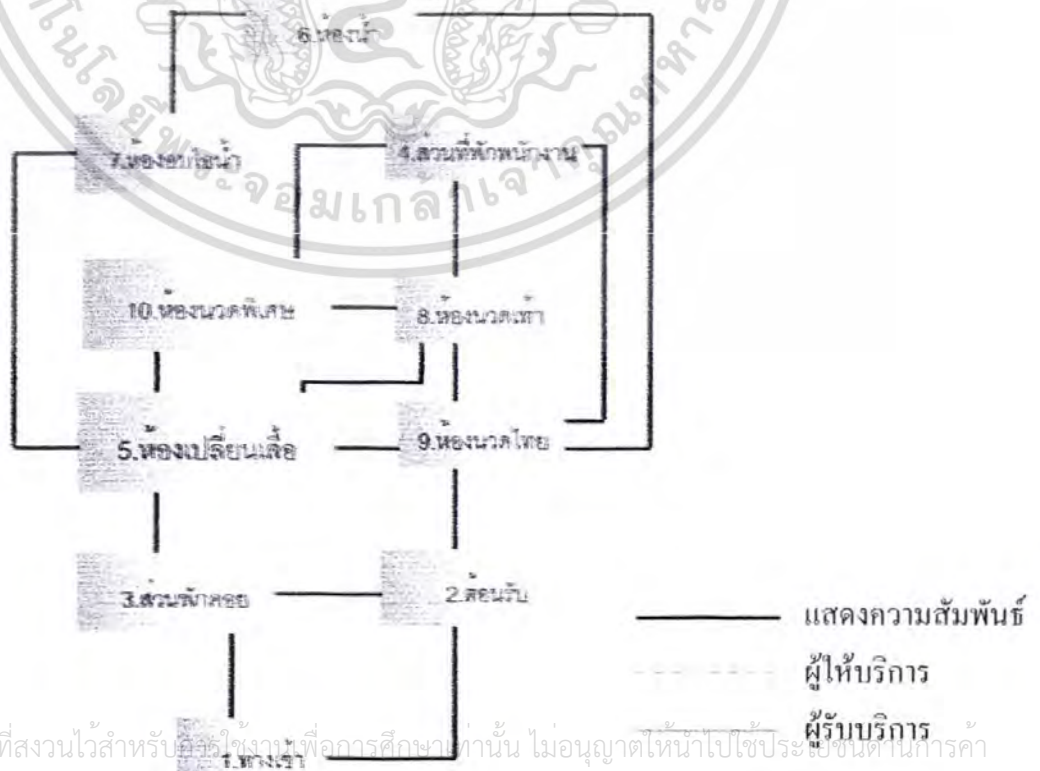


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.33 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA / MASSAGE)



แผนภูมิ 4.34 ค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและแต่ละประเภทผู้ใช้ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA / MASSAGE)

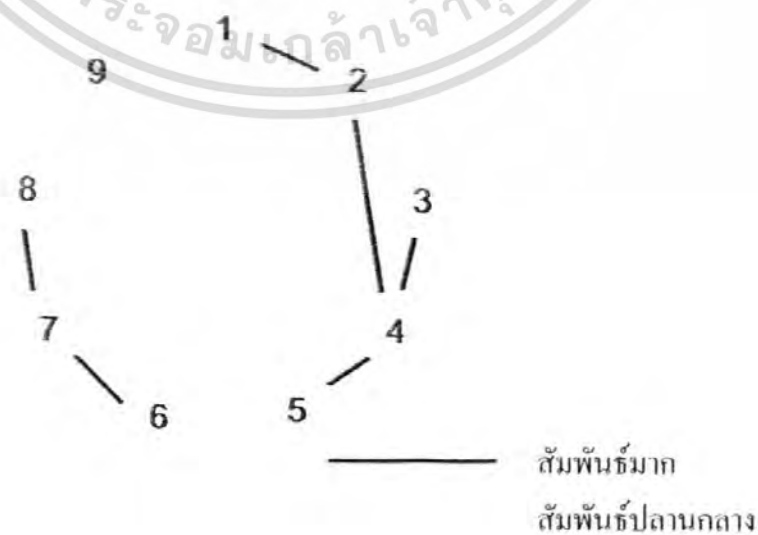


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนซูพีเรีย (Superior)



แผนภูมิ 4.35 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนซูพีเรีย (Superior)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.36 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนซูพีเรีย (Superior)

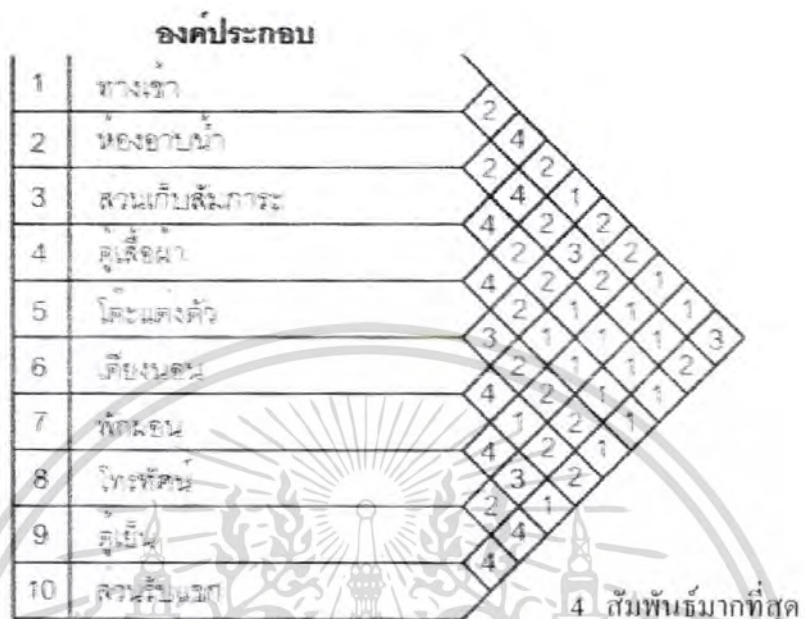


แผนภูมิ 4.37 ค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและแต่ละประเภทผู้ใช้ส่วนซูพีเรีย (Superior)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ **ผู้รับบริการ** ใช้อื่นหรือเผยแพร่ขึ้นด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก (DELUXE)



4 สัมพันธ์มากที่สุด
 3 สัมพันธ์มาก
 2 สัมพันธ์ปานกลาง
 1 สัมพันธ์น้อย

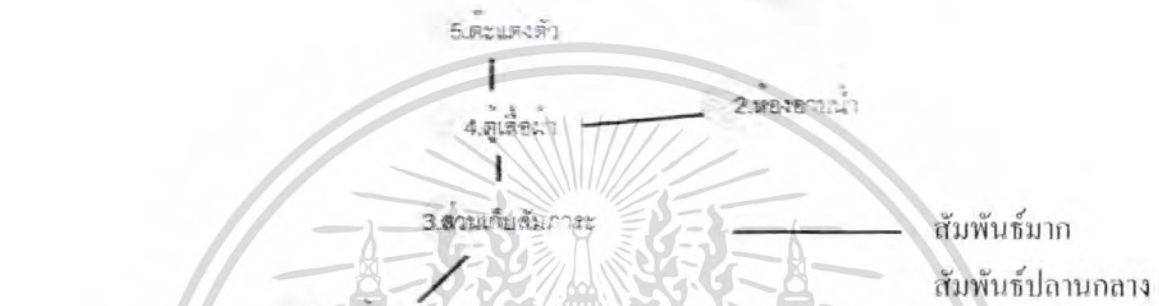
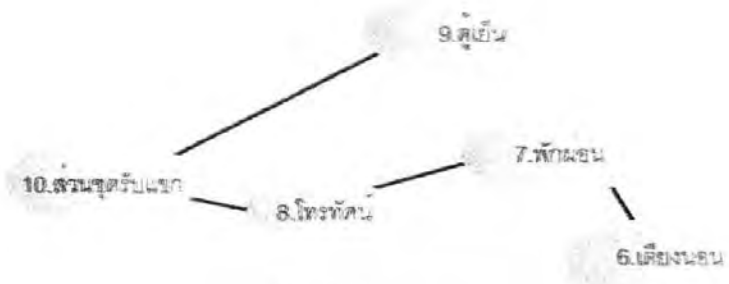
แผนภูมิ 4.38 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพัก (DELUXE)



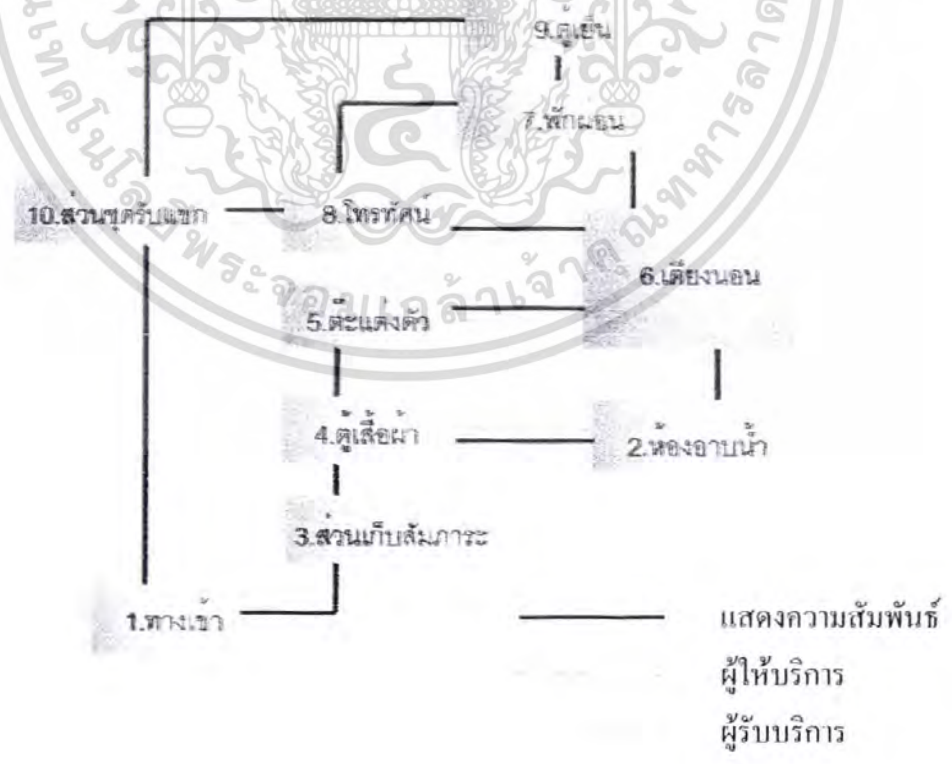
————— สัมพันธ์มาก
 ————— สัมพันธ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.39 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพัก (DELUXE)



แผนภูมิ 4.40 ค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและประเภหผู้ใชส่วนห้องพัก (DELUXE)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพักส่วนจูเนียร์สูท

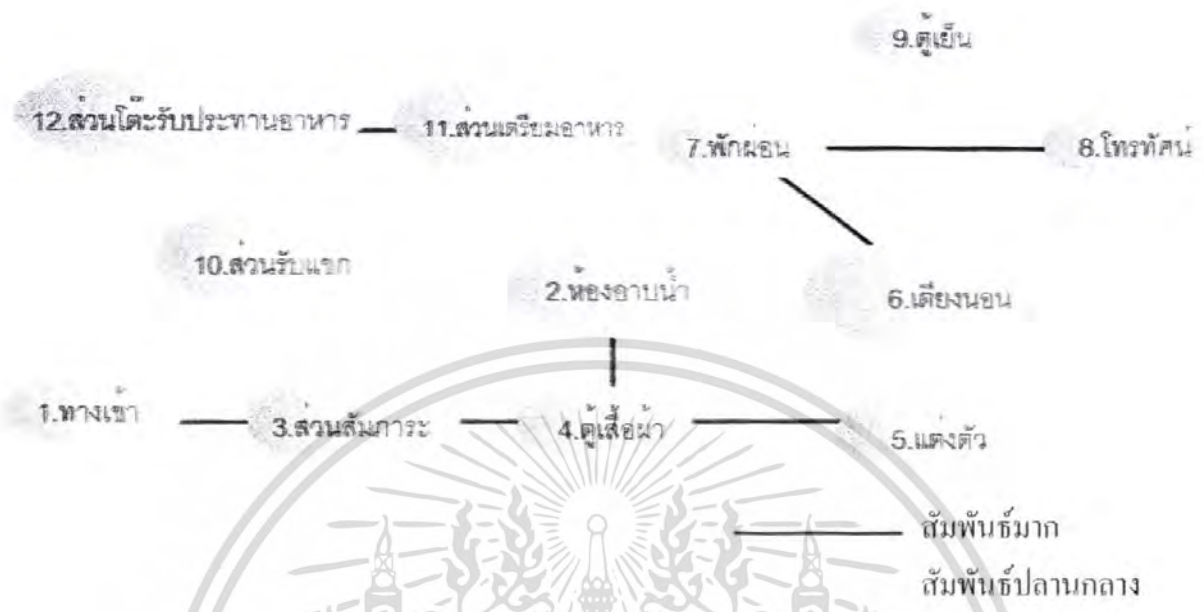


แผนภูมิ 4.41 แสดงค่าความสัมพันธ์องค์ประกอบส่วนห้องพักส่วนจูเนียร์สูท

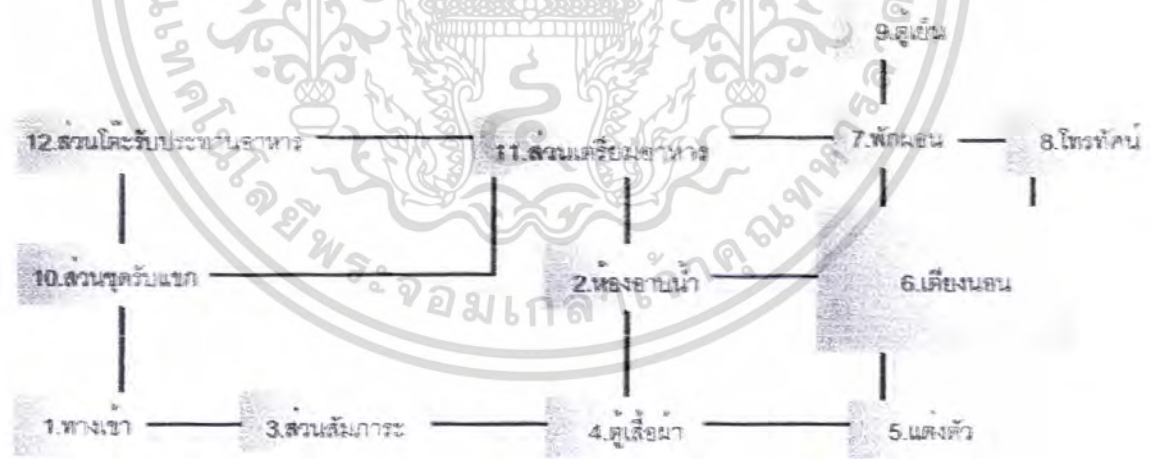


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.42 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักผ่อนเนียร์สูท



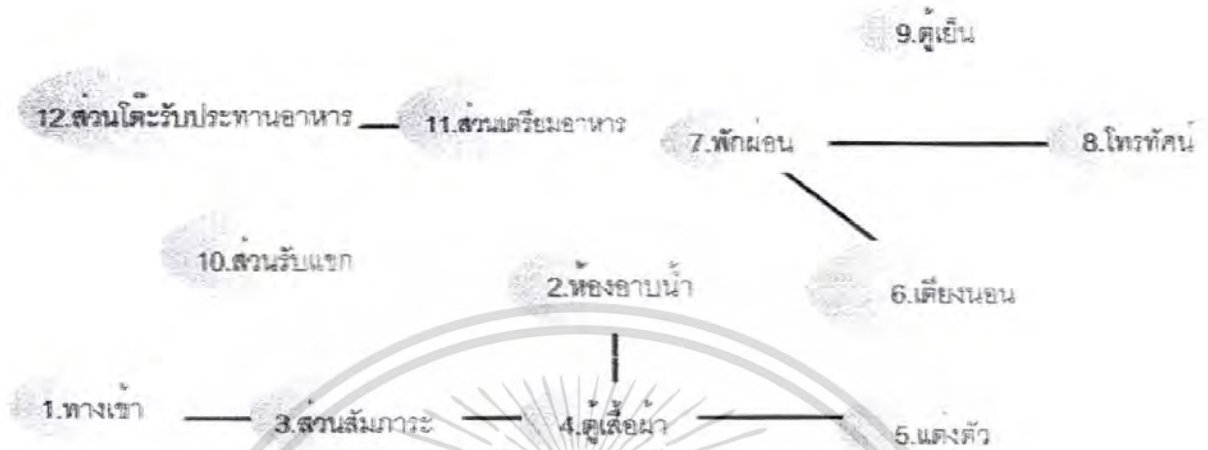
แผนภูมิ 4.43 ค่าความสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอยและและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องพักผ่อนเนียร์สูท



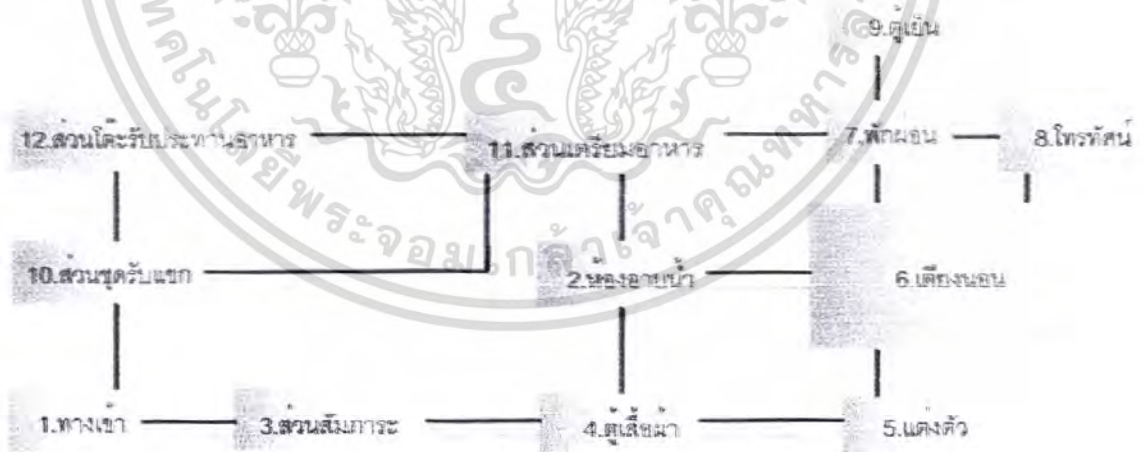
— แสดงความสัมพันธ์
 - - - ผู้ให้บริการ
 . . . ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิ 4.45 แสดงแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ส่วนห้องพักส่วน-suite (Suite)



แผนภูมิ 4.46 ค่าความสัมพันธ์ประ โยชน์ใช้สอยและและประเภทผู้ใช้ส่วนห้องพัก-suite (Suite)



- แสดงความสัมพันธ์
- - - - - ผู้ให้บริการ
- ผู้รับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.5 การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยโครงการ

การวิเคราะห์การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยเป็นการคิดพื้นที่องค์ประกอบใช้สอยต่างๆ รวมทั้งพื้นที่ทางสัญจร และศึกษาพฤติกรรมของผู้ใช้พื้นที่นั้นๆ ว่าเนื้อที่ในความต้องการใช้สอยจริง พอเพียงกับพื้นที่จริงหรือไม่ เพื่อเป็นการปรับพื้นที่ในแต่ละส่วนของโครงการให้เหมาะสมกับความต้องการพื้นที่ใช้สอยโดยอาจจะมีการเพิ่มหรือลดพื้นที่ในแต่ละส่วนจากพื้นที่จริงแต่ต้องยังคงองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมดไว้ โดยวิเคราะห์พื้นที่ของส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
2. ส่วนล็อบบี้เอนจี้ (LOBBY LOUNGE)
3. ส่วนคีย์ฟีชี้อฟ (COFFEE SHOP)
4. ส่วนห้องอาหาร (RESTAURANT)
4. ห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (FUNCTION ROOM)
5. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)
7. ห้องพัก (GUEST ROOM)
 - 7.1 ห้องพักธรรมดา (SUPERIOR ROOM)
 - 7.2 ห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)
 - 7.3 ห้องพักพิเศษ VIP (JUNIOR SUITE ROOM)
 - 7.4 ห้องพักพิเศษ VIP (SUITE ROOM)

ในส่วนทั้งหมดจะทำการศึกษาและค้นคว้าตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงภายในโครงการ เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วนต่างๆ การจัดแบ่งเนื้อที่ใช้สอยของส่วนต่างๆ สามารถแบ่งออกได้ดังนี้

1. โถงต้อนรับ

ลักษณะโดยทั่วไป

โถงต้อนรับเป็นศูนย์กลางของโครงการที่จะจ่ายไปยังส่วนอื่นๆ และเป็นจุดแรกที่แขกผู้มาพักจะได้สัมผัสก่อนส่วนล็อบบี้ควรอยู่ในตำแหน่งที่สัมพันธ์กับทางเข้าหลักและเนื้อที่ควรมีขนาดใหญ่พอสมควรมีเคาน์เตอร์ต้อนรับ มีบริเวณที่นั่งพักคอยและมีส่วนบริการอื่นๆ เช่น ห้องน้ำ โทศัพท์ แลกเปลี่ยนเงินตรา เป็นต้น

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 1
เนื้อที่	399 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า, ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- พนักงานต้อนรับ , พนักงานรับ โทรศัพท์ , พนักงานแคชเชียร์
- หัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ , พนักงานขนสัมภาระ

2. ผู้ใช้บริการ

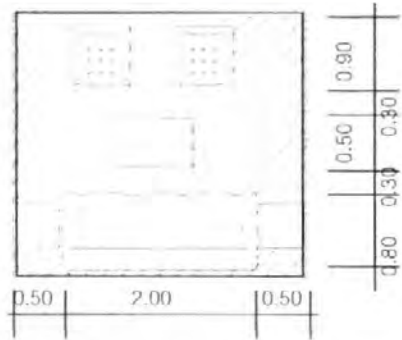
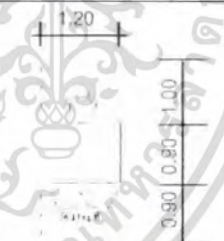
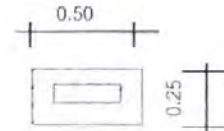
- แยกที่มาพักในโรงแรม , แยกที่มาใช้บริการของโรงแรม
- แยกที่มาติดต่อกับ แยกที่มาพัก

ตารางที่ 4.17 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
1. เคาน์เตอร์ต้อนรับ 1.1 พื้นที่แคชเชียร์ <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ - ปริ้นเตอร์ - เครื่องรูคัตเตอร์เครดิต - บริเวณเขียนหนังสือ - โทรศัพท์ - ที่เก็บบิล - ที่เก็บเงิน 1.2 พื้นที่ส่วนลงทะเบียน <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณเขียนหนังสือ - คอมพิวเตอร์ - ที่เก็บเอกสาร - โทรศัพท์ - ช่องเก็บกุญแจ , จดหมาย 1.3 พื้นที่ส่วนต้อนรับ <ul style="list-style-type: none"> - ถังใส่เอกสาร , แผ่นพับ 	<p>รวมตั้งกรที่พื้นที่ใช้สอยได้จากพื้นที่ใช้งานทั้งหมดของเคาน์เตอร์ $8.00 \times 3.20 = 25.60$ ตารางเมตร</p> <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 0.84$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>
2. การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.60×0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50×0.50 ม. 1 ตัว 	<p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง $2.20 \times 2.20 = 0.84$ ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่องค์ประกอบ
<p>2.1 การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีที่วางแขน 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว <p>2.2 การจัดชุดที่นั่ง 7 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80 x 2.00 ม. - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. - เก้าอี้มีที่วางแขน 0.75 x 0.75 ม. 4 ตัว 	 <p>พื้นที่นั่งชุด 5 ที่นั่ง 3.00 x 2.70 = 8.10 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.62 ตารางเมตร</p> <p>พื้นที่นั่งชุด 7 ที่นั่ง 3.50 x 2.95 = 10.32 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง/คน = 1.47 ตารางเมตร</p>
<p>3. โต๊ะบริการทัวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะทำงาน ขนาด 0.90 x 1.20 ม. 1 ตัว - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 3 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.80 = 3.36 ตารางเมตร</p> <p>พื้นที่องค์ประกอบ</p>
<p>4. พื้นที่วางกระเป๋า</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย กระเป๋า 1 ใบใช้พื้นที่ = 0.18 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนโถงต้อนรับ

1) เคาน์เตอร์

คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์โดยคิดจากองค์ประกอบใช้สอยภายใน
เคาน์เตอร์

2) พื้นที่นั่งพักคอย คิดตามจำนวนผู้ใช้ในช่วงเวลาคับคั่ง

- คิดจากจำนวนผู้ใช้สูงสุดของคนมากับกรุปทัวร์ 30 คน : 1 ชั่วโมง
 - คิดจากจำนวนผู้ใช้ต่ำสุดของคนมากับกรุปทัวร์ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- จำนวนเฉลี่ยของคนมากับกรุปทัวร์ $30 + 10 / 2 = 20$ คน
- นอกจากนั้นก็มีแขกที่มาด้วยตนเองประมาณ 10 คน : 1 ชั่วโมง
- ดังนั้นจะต้องมีที่นั่งประมาณ 30 ที่

3) พื้นที่นั่งสำหรับโต๊ะทัวร์

- คิดจากจำนวนพนักงาน 1 คน มีเก้าอี้รับแขก 2 ที่นั่ง
- รวมพื้นที่ใช้สอยทั้งหมด คือ 3.36 ตารางเมตร

4) พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ

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

5) พื้นที่วางกระเป๋า

- คิดจากพื้นที่วางกระเป๋า 1 ใบ ใช้พื้นที่ 0.18 ตารางเมตร
- แขก 1 คน มีกระเป๋าเดินทางเฉลี่ย 2 ใบ ใช้พื้นที่ 0.36 ตารางเมตร
- แขก 30 คน ใช้พื้นที่ $0.253 \times 310.80 = 10.80$ ตารางเมตร

6) พื้นที่ของหัวหน้าพนักงานขนสัมภาระ

- คิดจากความกว้าง x ยาว ของเคาน์เตอร์และขนาดของพื้นที่บริการ :
- พนักงาน 1 คน $2.401.20 \times 1.202.88 = 2.88$ ตารางเมตร

7) พื้นที่สำหรับรถเข็น

- คิดจากพื้นที่การใช้งานและขนาดของรถเข็น $2.10 \times 0.80 = 1.68$ ตารางเมตร
- ดังนั้น นโยบายของ โรงแรมต้องการจำนวนรถเข็น 4 คัน
- ความต้องการใช้พื้นที่คิดเป็น $1.68 \times 4 = 6.72$ ตารางเมตร

8) พื้นที่ทางสัญจร

ภายในส่วน โถงต้อนรับเป็นที่รองรับของคนจำนวนมากเนื้อที่ทางสัญจรจะต้อง
มากกว่าที่อื่นๆ คิดเป็น 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.18 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนโรงค้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1. เคาน์เตอร์ส่วนหน้า	25.60	1	25.60	คิดจาก องค์ประกอบใช้ สอยต่างๆ
2. พื้นที่พักคอย	1.62	30	48.60	คิดจากค่าเฉลี่ย การวางแผน ในลักษณะ ต่างๆ
3. พื้นที่โต๊ะตัวรับ	3.36	1	3.36	จากจำนวน พนักงาน
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	0.98	3	2.94	จากนโยบาย ของทาง โรงแรม
5. พื้นที่ส่วนสัมภาระ				
เคาน์เตอร์	2.88	1	2.88	
รถเข็น	1.68	4	6.72	
วางกระเป๋าเดินทาง	0.18	60	10.80	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			100.90	ตารางเมตร
6. พื้นที่ทางสัญจร			50.45	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			151.35	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

399 > 151.35 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $399 - 151.35 = 247.65$ ตารางเมตร นำพื้นที่เหลือมาหาค่าเฉลี่ยเพื่อ
เพิ่มเติมในส่วน โรงค้อนรับที่แสดงตารางดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

- 1) พื้นที่ทางสัญจร
- 2) พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
- 3) พื้นที่เพื่อความโอ้โงงสะดวกสบาย
- 4) การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.19 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในส่วน โถงต้อนรับ

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่ที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. เคา์เตอร์ส่วนหน้า	25.60	41.88	67.48
2. พื้นที่พักผ่อน	48.60	79.52	128.12
3. พื้นที่โต๊ะทัวร์	3.36	5.49	8.85
4. พื้นที่โทรศัพท์สาธารณะ	2.94	4.81	7.75
5.พื้นที่ส่วนสัมภาระ			
เคา์เตอร์	2.88	4.71	7.59
รถเข็น	6.72	10.99	17.71
วางกระเป๋าเดินทาง	10.80	17.67	28.47
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	100.90	165.1	266
6.พื้นที่ทางสัญจร	50.45	82.55	133
รวมพื้นที่ทั้งหมด	151.35	247.65	399

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ถือบปีเล่านัจ

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นบริเวณที่ตั้งอยู่ติดกับส่วนพักคอยแขกจะมาพักหรือติดต่อทำธุระใช้เป็นบริเวณพักผ่อนนั่งเล่นดื่มเครื่องดื่ม และชมทิวทัศน์ อ่านหนังสือ พบปะสังสรรค์นั่งรอ ที่นั่งจะต้องมีลักษณะค่อนข้างสบาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 1 ติดกับส่วนโถงต้อนรับ

เนื้อที่ 198 ตารางเมตร

เวลาทำการ 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ พนักงานบริการ , แคชเชียร์ , บาร์เทนเดอร์

2. ผู้ใช้บริการ แขกที่มาพัก , ผู้มาใช้บริการ

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนถือบปีเล่านัจ

องค์ประกอบ	พื้นที่องค์ประกอบ
1. พื้นที่นั่ง 1.1 การจัดชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 1 ตัว	 <p>พื้นที่นั่งชุด 2 ที่นั่ง 1.95 x 1.05 = 2.04 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.02 ตารางเมตร</p>
1.2 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง - เก้าอี้ ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 4 ตัว - โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.50 ม. 1 ตัว	 <p>พื้นที่นั่งชุด 4 ที่นั่ง 2.20 x 2.20 = 0.84 ตารางเมตร เฉลี่ยจากชุดที่นั่ง / คน = 1.21 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนลือบบี่ล่างจ้

1) ที่นั่ง

คิดจาก 80 % ของผู้ใช้สูงสุด คือ 24 คน ความต้องการพื้นที่นั่ง / 1 คน คือ 1.57 ตารางเมตร ดังนั้นความต้องการพื้นที่นั่งทั้งหมดคิดเป็น 37.68 ตารางเมตร

2) เคา์เตอร์บาร์

คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ที่นั่งด้านหน้าเคา์เตอร์คิดจาก 10 % ของจำนวนที่นั่งทั้งหมด

3) พื้นที่เล่นดนตรี

คิดจากขนาดมาตรฐานสำหรับเนื้อที่เล่นเปียโน 1 หลั่ คือ 9.90 ตารางเมตร

4) ทางสัญจร คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนลือบบี่ล่างจ้

องค์ประกอบ	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่ รวม	หมายเหตุ
1. พื้นที่ส่วนที่นั่ง	1.57	24	37.68	คิดจากการ จัดวางแปลน ลักษณะ ต่างๆ
2. พื้นที่ส่วนเคา์เตอร์	20.01	1	20.01	คิดจาก องค์ประกอบ ต่างๆ ของ การใช้งาน
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	1	9.90	คิดจากขนาด มาตรฐาน
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			67.59	ตารางเมตร
พื้นที่ทางสัญจร			33.79	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			101.38	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

$$\begin{array}{rcl} \text{สรุป พื้นที่จริง} & > & \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ 198 & > & 101.38 \text{ ตารางเมตร} \end{array}$$

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม $198 - 101.38 = 96.62$ ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

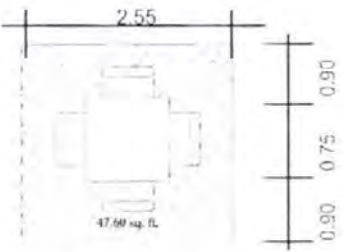
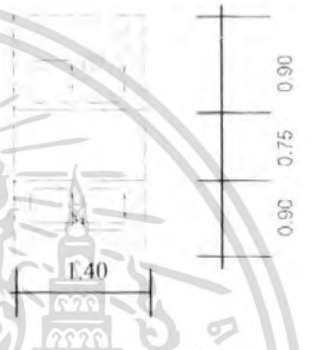
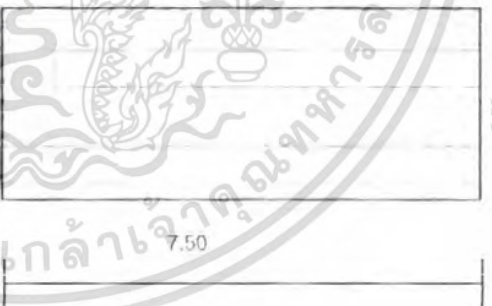
- 1) พื้นที่ทางสัญจร
- 2) พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
- 3) การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์
- 4) พื้นที่เพื่อความโอ้อวดความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 4.22 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนล๊อบบี้เสาน้ำ

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนนั่งรับประทาน	37.68	35.91	73.59
2. พื้นที่เคาน์เตอร์บาร์	20.01	19.07	39.08
3. พื้นที่เวทีดนตรี	9.90	9.43	19.33
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	67.59	64.41	132
4. พื้นที่ทางสัญจร	33.79	32.20	65.99
รวมพื้นที่ทั้งหมด	101.38	96.62	198

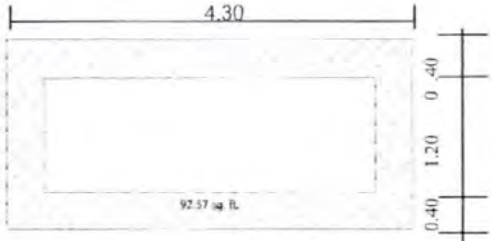

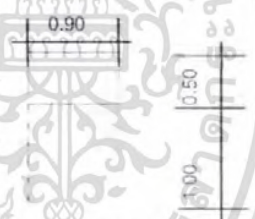
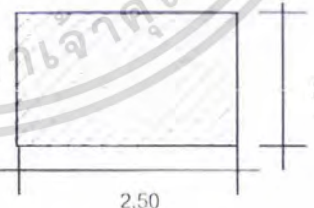
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.20 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <p>$1.40 \times 2.55 = 3.75$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 0.90 ตารางเมตร</p>
<p>1.4 การจัดชุดที่นั่งแบบบุช 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว - เก้าอี้แบบติดคานกว้าง 0.50 ม. - โต๊ะอาหาร ขนาด 0.75 x 1.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง $1.40 \times 2.55 = 3.57$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยพื้นที่ / คน = 1.32 ตารางเมตร</p>
<p>2. เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2.1 ส่วนเตรียมอาหารและเครื่องคั้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บเครื่องคั้น - ไซ้เครื่องคั้น - ตู้เก็บน้ำแข็ง - เก็บอุปกรณ์ - บริเวณวางอาหาร - บริเวณรับส่งอาหาร <p>2.2 ส่วนแลชเชียร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เครื่องคิดเงิน - โทรทัศน์ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$7.50 \times 2.90 = 21.75$ ตารางเมตร</p>

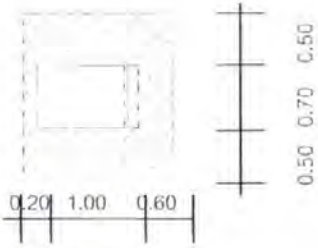
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
3. โต๊ะวางอาหาร (บุฟเฟต์) ขนาด 1.20 x 2.00 ม. 1 ตัว	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $3.60 \times 2.80 = 10.08$ ตารางเมตร</p>
4. ส่วนต้อนรับ - เก้าอี้เตอริ์ ขนาด 0.60 x 0.40 ม. 1 ตัว	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.40 \times 1.50 = 2.10$ ตารางเมตร</p>
5. จุดบริการ - จุดบริการ ขนาด 0.90 x 0.60	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $1.50 \times 1.00 = 1.50$ ตารางเมตร</p>
6. ส่วนเวทีคนตรี ขนาดเวที 2.50 x 1.50 เมตร	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $2.50 \times 1.50 = 3.75$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
7. พื้นที่รถเข็นอาหาร & เครื่องดื่ม ขนาด 1.00 x 0.70 เมตร	 <p data-bbox="807 537 1144 570">ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ</p> <p data-bbox="921 596 1225 628">1.75 x 1.80 = 3.08 ตารางเมตร</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนที่ซื้อ

โดยมาตรฐานทั่วไปส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่มของ โรงแรมคิดจาก 75% ของจำนวนห้องพัก โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ซื้อและห้องอาหาร จำนวนที่นั่งภายในที่ซื้อ คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก ส่วนภัตตาคารคิด 25 % ของจำนวนห้องพัก โรงแรมโมริวามีจำนวนห้องพักทั้งหมด 201 ห้อง

ความต้องการใช้พื้นที่

1) ที่นั่ง

คิดจาก 50 % ของจำนวนห้องพัก 201 ห้องจำนวนที่นั่งรับประทานอาหารทั้งหมด 50 ที่นั่ง ดังนั้นพื้นที่เฉลี่ย / 1 คน = 1.32 ตารางเมตร

2) เคา์นเตอร์บริการ

คิดจากองค์ประกอบของพื้นที่ใช้งานจริง ความต้องการพื้นที่ใช้สอยของเคาน์เตอร์คิดจากองค์ประกอบใช้สอยทั้งหมด คือ 10.88 ตารางเมตร (นโยบายทางโรงแรมกำหนด แก้อัสน้ำเคาน์เตอร์ 9 ที่นั่ง)

3) ส่วนบริการ

ส่วนบริการ 1 จุด ต่อจำนวนผู้ใช้บริการ 30 คน ความต้องการทั้งหมด 2 จุด

4) โต๊ะวางอาหาร (บุปเฟต์)

โดยศึกษาขนาดจากโรงแรมลักษณะและขนาดใกล้เคียงกัน ความต้องการพื้นที่ใช้สอย คือ 17.01 ตารางเมตร

5) พื้นที่เวทีดนตรี

คิดจากองค์ประกอบใช้สอย คือ 3.75 ตารางเมตร

6) พื้นที่ทางสัญจร คิดจาก 50 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.24 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนก่อสร้าง

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วน รับประทานอาหาร	1.32	50	66.00	
2. เคาบ์เตอร์บาร์	21.75	1	10.88	
3. พื้นที่จุดบริการ	1.50	2	3.00	
4.พื้นที่บุฟเฟต์	8.60	1	8.60	
5.พื้นที่รถเข็น เครื่องดื่ม	3.08	2	6.16	
รวมพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์			94.64	ตารางเมตร
6.พื้นที่ทางเดิน			47.32	คิดจาก 50% ของพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			141.96	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

335.14 > 141.96 ตารางเมตร

ดังนั้น พื้นที่เหลือเพื่อเพิ่มเติม 335.14 - 141.96 = 193.18 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.25 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่เพิ่มเติมในส่วนถือพีซี้อป

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนโรงประทาน อาหาร	66.00	89.81	155.81
2. เกาน์เตอร์บาร์	10.88	14.80	25.68
3. พื้นที่จุดบริการ	3.00	4.08	7.08
4. พื้นที่บูฟเฟต์	8.60	11.70	19.60
5. พื้นที่รถเข็นเครื่องคั้ม	6.16	8.38	14.98
6. พื้นที่ทางสัญจร	49.20	66.95	116.15
รวมพื้นที่ที่ต้องการ	141.96	193.18	335.14

4. ห้องอาหาร

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องอาหารที่ให้บริการในด้านอาหาร บริการเป็นช่วง ๆ คือช่วงกลางวันและช่วงเย็น มีส่วนพักผ่อนอยู่ด้านหน้า มีจุดบริการสำหรับพนักงานในส่วนที่นั่งอำนวยความสะดวก มีห้องครัวต่างหากอยู่ในส่วนด้านหลัง อีกทั้งมีส่วนแสดงการประกอบอาหาร บรรยากาศหรูหรา

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง

ชั้น ลอย

เนื้อที่

337.25 ตารางเมตร

เวลาทำการ

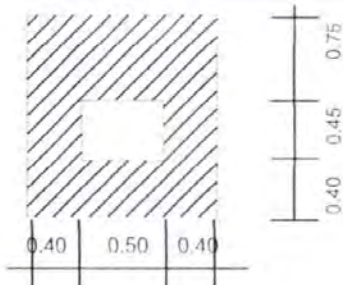

9.00 - 1700 น. และ 18.00 - 23.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่

1. ผู้ให้บริการ หัวหน้าพนักงานบริการ พนักงานบริการ
พนักงานต้อนรับ พนักงานแคชเชียร์
2. ผู้ใช้บริการ แขกที่มาพักในโรงแรม
ผู้มาใช้บริการ

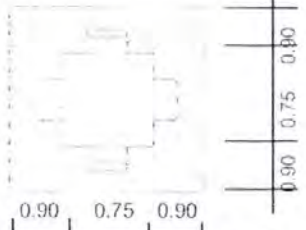
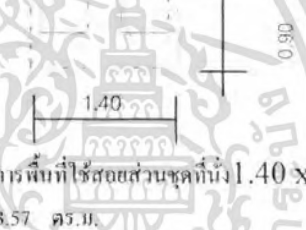
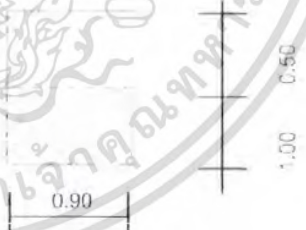
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ</p> <p>เคาน์เตอร์ ขนาด 0.45 x 0.60 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนต้อนรับ $1.40 \times 1.50 = 2.10$ ตร.ม.</p>
<p>2.พื้นที่ส่วนที่นั่งรับประทานอาหาร</p> <p>ชุดที่นั่ง 2 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90 x 0.75 ม. - เก้าอี้รับประทานอาหาร 2 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง $0.75 \times 2.55 = 1.90$ ตร.ม.</p> <p>เนื้อที่จากชุดที่นั่งคือ $ที่ = 0.95$ ตร.ม.</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง $2.30 \times 2.30 = 5.29$ ตร.ม.</p>
<p>2.1 ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้รับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	<p>เนื้อที่จากชุดที่นั่งคือ $ที่ = 1.32$ ตร.ม.</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2.2 ชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 0.75 ม. - เก้าอี้รับประทานอาหาร 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง $2.55 \times 2.55 = 6.50$ ตร.ม.</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 ที่ = 1.62 ตร.ม.</p>
<p>2.3 การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.75 x 1.40 ม. - เก้าอี้ 4 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนชุดที่นั่ง $2.55 \times 3.57 = 3.57$ ตร.ม.</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งต่อ 1 ที่ = 0.90 ตร.ม.</p>
<p>3. พื้นที่จุดบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดบริการ 1 จุด มีขนาด 0.90 x 0.50 ม. 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนจุดบริการ $0.90 \times 1.50 = 1.35$ ตร.ม.</p>

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วนห้องอาหาร

โดยมาตรฐาน การคำนวณที่นั่งในภัตตาคารภายในโรงแรมคิดจาก 25 % ของจำนวนห้องพักทั้งหมด ซึ่งโรงแรมอโมรามีห้องพักทั้งหมด 201 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1) พื้นที่นั่ง

คิดจากนโยบายของโรงแรมที่ต้องการที่นั่งรองรับ 70 ที่นั่ง

2) พื้นที่เคาน์เตอร์บริการ

คิดจากองค์ประกอบพื้นที่ใช้สอย ความกว้าง x ความยาว ของเคาน์เตอร์ พื้นที่ใช้งาน คิดเป็น 10.80 ตารางเมตร

3) พื้นที่จุดบริการ

คิดจาก จำนวนผู้ใช้บริการ 50 คน / 1 จุด ดังนั้น จำนวนผู้ใช้บริการ 100 คน จะมีจุดบริการ 2 จุด

4) พื้นที่ต้อนรับ

คิดจากองค์ประกอบใช้สอยของผู้ให้บริการ 2 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตารางเมตร

5) ทางสัญจร คิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.27 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่/ หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม	หมายเหตุ
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับ	2.10	2	4.20	
2.พื้นที่ส่วนนั่ง รับประทานอาหาร	1.62	70	113.40	คิดจากการวาง แปลนลักษณะ ต่างๆ
3.พื้นที่เคาน์เตอร์ บริการ	10.80	2	21.60	
4. พื้นที่จุดบริการ	1.35	2	2.70	
5. พื้นที่รถเข็นอาหาร	3.06	3	9.18	ตารางเมตร
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์			151.08	
6.พื้นที่ทางสัญจร			75.54	คิดจาก 30%ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			226.53	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์

337.25 > 226.53 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม 337.25 – 226.53 = 110.72 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ย เพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- 1) พื้นที่ทางสัญจร
- 2) พื้นที่ที่ใช้ในการประดับตกแต่งภายใน
- 3) พื้นที่เพื่อความโอ้อสง
- 4) การปรับเปลี่ยนรูปแบบเฟอร์นิเจอร์

ตารางที่ 4.28 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนห้องอาหาร

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ส่วนต้อนรับ	4.20	2.05	6.25
2. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	113.40	55.42	168.82
3. เคาน์เตอร์บริการ	21.60	10.55	32.15
4. พื้นที่จุดบริการ	2.70	1.31	4.01
5. พื้นที่รถเข็นอาหาร	9.18	4.49	13.67
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	151.08	73.82	224.90
6. พื้นที่ทางสัญจร	75.54	36.92	112.46
รวมพื้นที่ทั้งหมด	226.53	110.72	337.25

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM)

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น ลอย
เนื้อที่ 549.45 ตารางเมตร
เวลาทำการ เวลา 07.00 – 19.00 น.

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- ผู้จัดการ

- พนักงานบริการ

- พนักงานต้อนรับ

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม



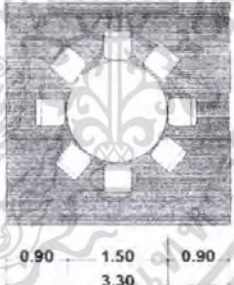
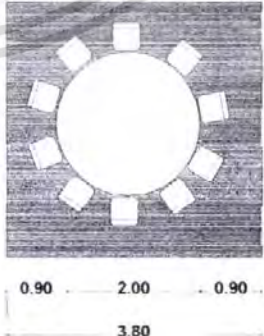
- บุคคลภายนอก

ตารางที่ 4.29 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่งอกองค์ประกอบ
<p>1. โต๊ะต้อนรับลงทะเบียน ขนาด 0.80x0.80 ม.</p> <p>- เก้าอี้พนักงาน 2 ตัว 0.45x0.45 ม.</p>	 <p>พื้นที่ต่อหน่วย 4.86 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.29 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>2.การจัดชุดที่นั่ง 4 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้นั่งสบาย 4 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. - โต๊ะกลาง 1 ตัวขนาด 0.60x0.60 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 2.10 ตร.ม 	 <p>พื้นที่ต่อหน่วย 8.41 ตารางเมตร</p>
<p>3.การจัดชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่งขนาด 0.80x2.00 ม. - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.50x0.50 - โต๊ะกลาง 2 ตัวขนาด 0.60x0.90 - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัวขนาด 0.75x0.75 ม. เฉลี่ยต่อ 1 คน ใช้พื้นที่ 1.97 ตร.ม 	 <p>พื้นที่ต่อหน่วย 9.88 ตารางเมตร</p>
<p>4. การจัดชุดที่นั่ง 8 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด $\varnothing 1.50$ ม. - เก้าอี้ 8 ตัว ขนาด 0.45x0.45 ม. 	 <p>พื้นที่ต่อหน่วย 10.89 ตารางเมตร</p>
<p>5. การจัดชุดที่นั่ง 10 ที่นั่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - โต๊ะรับประทานอาหาร ขนาด $\varnothing 2.00$ ม. - เก้าอี้ 10 ตัว ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 	 <p>พื้นที่ต่อหน่วย 14.44 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.26 (ต่อ)

<p>6.พื้นที่จุดบริการ</p> <p>11.1 จุดบริการ 1 จุด</p> <p>ขนาด 0.50 x 0.90 ม.</p>	 <p>พื้นที่ต่อหน่วย 1.26 ตารางเมตร</p>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยในส่วน ห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM)

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย

1 ที่นั่งรับประทานอาหาร

ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วนรับประทานอาหารคิดจากความต้องการตามนโยบายของ โรงแรมประกอบกับ Case Study ต้องการให้มีห้องจัดเลี้ยงจุคนได้ 80 คนโดยประมาณ

2 พื้นที่จุดบริการ จำนวน 50 คน / 1 จุดบริการ

3 พื้นที่เวที คิดจาก 10% ของพื้นที่ทั้งหมด

4. พื้นที่ทางสัญจรคิดจาก 50% ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.30 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1. คีอรับ ลงทะเบียน	4.86	2	9.72	
2. พื้นที่นั่ง รับประทานอาหาร 8 ที่นั่ง	10.89	14	152.46	
3. พื้นที่จุดบริการ	1.26	2	2.52	
4. พื้นที่เวที	29.22	1	29.22	คิดจาก 10% ของพื้นที่ ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.30 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
รวมพื้นที่ เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			193.92	
5. พื้นที่ทางสัญจร			96.96	พื้นที่ทางสัญจร คิด 50% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			290.88	

$$\begin{array}{rcl} \text{สรุป} & \text{พื้นที่จริง} & > \text{พื้นที่วิเคราะห์} \\ & 549.45 & > 290.88 \quad \text{ตารางเมตร} \\ \text{ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม} & 549.45 - 290.88 & = 258.57 \quad \text{ตารางเมตร} \end{array}$$

ตารางที่ 4.31 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องจัดเลี้ยง (FUNCTION ROOM)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1. คีอรับลงทะเบียน	9.72	8.64	18.36
2. พื้นที่นั่งรับประทานอาหาร	152.46	135.53	287.99
3. พื้นที่จุดบริการ	2.52	2.24	4.76
4. พื้นที่เวที	29.22	25.97	55.19
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	193.92	172.38	366.3
5. พื้นที่ทางสัญจร	96.96	86.19	183.15
รวมพื้นที่ทั้งหมด	290.88	258.57	549.45

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) SPA

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ การผ่อนคลายร่างกาย โดยจะมีทั้ง ห้องนวดแบบไทย และนวดน้ำมัน อ่างน้ำวน ตลอดจนบริการเสริมความงาม บรรยากาศจะดูสบาย ผ่อนคลาย

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 2
เนื้อที่	496 ตารางเมตร
เวลาทำการ	เวลา 07.00 – 17.00 น.
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)

- พนักงานนวด

- พนักงานเสริมความงาม

ผู้รับบริการ

- แขกที่มาพักภายใน โรงแรมทั้งชาวไทยและ
ชาวต่างชาติ

- ผู้มาใช้บริการทั่วไป

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาติดต่อส่วนต้อนรับและรับกุญแจตู้ ล็อกเกอร์ จากนั้น

เปลี่ยนเสื้อผ้าและรับบริการในส่วนต่างๆ เช่น อบไอน้ำ นวด พอลเซรั่มก็จะเปลี่ยนเสื้อผ้าคืนกุญแจ
จ่ายเงินแล้วออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วน สปา

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>1. เคา์เตอร์ต้อนรับ</p> <p>ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์คิดเงิน - ที่วางเอกสาร - พื้นที่วางอุปกรณ์ต่างๆ 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.50 \times 3.00 = 7.5$ ตารางเมตร</p>
<p>2. ส่วนพักคอย</p> <ul style="list-style-type: none"> - โซฟาขนาด 3 ที่นั่ง ขนาด 0.80×2.00 เมตร - โต๊ะข้าง 2 ตัว ขนาด 0.45×0.45 เมตร - โต๊ะกลาง 1 ตัว ขนาด 0.50×0.80 เมตร - เก้าอี้นั่งสบาย 2 ตัว ขนาด 0.75×0.75 เมตร 	 <p>พื้นที่ใช้สอยชุดที่นั่ง 5 ที่นั่ง $3.00 \times 2.7 = 8.10$ ตารางเมตร</p> <p>เฉลี่ยจากชุดที่นั่งคือ 1 คน 1.62 ตารางเมตร</p>
<p>3. ตู้เก็บอุปกรณ์</p> <p>ตู้ 1 ใบ ขนาด 0.50×0.70 ม.</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บอุปกรณ์การนวด - น้ำมันนวด - ผ้าขนหนู 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย $0.70 \times 1.40 = 0.98$</p>




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>4. ห้องน้ำ</p> <p>4.1 ห้องน้ำ ขนาด 1.55 x 0.95 ม.</p>	<p>1.55</p>  <p>0.95</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.55 \times 0.95 \text{ ม.} = 1.47 \text{ ตร.ม.}$</p>
<p>4.2 อ่างล้างมือ</p> <p>พื้นที่ส่วนอ่างล้างมือ</p> <p>ขนาด 0.80 x 0.70 ม.</p>	 <p>0.70</p> <p>0.90</p> <p>1.60</p> <p>0.80</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$0.80 \times 1.60 = 1.26 \text{ ตร.ม.}$</p>
<p>5. ห้องอาบน้ำ</p> <p>ขนาด 1.00 x 3.00 ม. (ขนาดเล็กสุด)</p> <p>จำนวนผู้ใช้บริการ 1 คน/ห้อง</p>	 <p>2.00</p> <p>3.00</p> <p>0.90</p> <p>1.00</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.00 \times 3.00 = 3.00 \text{ ตร.ม.}$</p>
<p>6. ตู้เก็บสัมภาระ (Locker)</p> <p>ขนาด 0.90 x 2.00 ม.</p> <p>- เก็บข้าวของเครื่องใช้ของผู้ใช้บริการ</p>	 <p>0.60</p> <p>1.50</p> <p>0.30</p> <p>0.30</p> <p>0.90</p> <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$0.90 \times 1.50 = 1.35$</p> <p>เฉลี่ยต่อ 1 ช่อง = 0.45 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.32 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>7. ชานน้ำ</p> <p>ขนาด 2.40 x 3.00 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$2.40 \times 3.00 = 7.20$ ตารางเมตร</p>
<p>8. ห้องอบไอน้ำ</p> <p>ขนาด 0.90 x 1.20 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$0.90 \times 1.20 = 1.08$ ตารางเมตร</p>
<p>9. เติงขนาด</p> <p>ขนาด 1.60 x 2.40 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย</p> <p>$1.60 \times 2.40 = 3.83$ ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในส่วนสปา (SPA)

- 1) ส่วนต้อนรับ
 - เคา์เตอร์ต้อนรับ
 - คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 7.5 ตารางเมตร
- 2) ส่วนพักผ่อน
 - คิดจากพื้นที่ใช้งาน ชุดพักผ่อน 5 ที่นั่ง $1.62 \times 5 = 8.10$ ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 8.10 ตารางเมตร
- 3) ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์
 - คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 0.98 ตารางเมตร
- 4) ห้องน้ำ
 - ห้องน้ำ จำนวน 4 ห้อง $1.47 \times 4 =$ ตารางเมตร
 - อ่างล้างมือ จำนวน 10 ที่ (5 ห้อง ซ/ญ) $1.26 \times 10 =$
- 5) ห้องอาบน้ำ
 - คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 3.00 ตารางเมตร
- 6) ลีชเกอ์
 - จำนวน 20 ช่อง ความต้องการพื้นที่เท่ากับ 10 ตารางเมตร
- 7) ห้องอบไอน้ำ
 - คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่ต่อห้องเท่ากับ 1.08 ตารางเมตร
- 8) เติงนวด
 - คิดจากพื้นที่ใช้งาน ความต้องการพื้นที่ต่อเตียงเท่ากับ 3.83 ตารางเมตร
- 9) พื้นที่ทางสัญจร
 - คิดจาก 50 % ของเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.33 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) SPA

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตารางเมตร)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)	หมายเหตุ
1.เคาน์เตอร์ต้อนรับ	7.50	2	15.00	
2.ส่วนพักคอย 5 ที่	8.10	1	8.10	
3. ส่วนอาบน้ำ	3.00	4	12.00	
4. ส่วนห้องน้ำ	1.47	4	5.88	
5.อ่างล้างมือ	1.26	10	12.6	
6.ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์	0.98	5	4.9	
7.ลิнокเกอร์	0.50	20	10.00	
8.เตียงนวด	3.83	12	45.96	
9. ห้องอบไอน้ำ	1.08	4	4.32	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด			118.76	
10. พื้นที่ทางสัญจร			59.38	คิดจาก 50 % ของ เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			178.14	ตารางเมตร

สรุป พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
496 > 178.14 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่ที่เหลือเพิ่มเติม $496 - 178.14 = 317.86$ ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.34 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (สปา) SPA

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตารางเมตร)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตารางเมตร)	พื้นที่รวม (ตารางเมตร)
1.เคาน์เตอร์ต้อนรับ	15.00	26.80	41.8
2.ส่วนพักผ่อน 5 ที่	8.10	14.45	22.55
3. ส่วนอาบน้ำ	12.00	21.41	33.41
4. ส่วนห้องน้ำ	5.88	10.50	16.38
5.อ่างล้างมือ	12.6	22.48	35.08
6.ส่วนตู้เก็บอุปกรณ์	4.9	8.74	13.64
7.ลิ้นชักเกอร์	10.00	17.84	27.84
8. เติงขนาด	45.96	82.00	127.96
9. ห้องอบไอน้ำ	4.32	7.70	12.02
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	118.76	211.92	330.68
10.พื้นที่ทางสัญจร	59.38	105.94	165.32
รวมพื้นที่ทั้งหมด	178.14	317.86	496

7. ห้องพัก (GUEST ROOM)

7.1 ห้องพักธรรมดา (SUPERIOR)

ลักษณะทั่วไป

- เติงนอนคู่ มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย

- เติงนอนเดี่ยว มีเฟอร์นิเจอร์ สิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ที่สามารถตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้ครบ การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย (ในกรณีที่มาพักคนเดียวจะคิดอัตราค่าบริการอีกราคาหนึ่ง)

บทวิเคราะห์พื้นที่

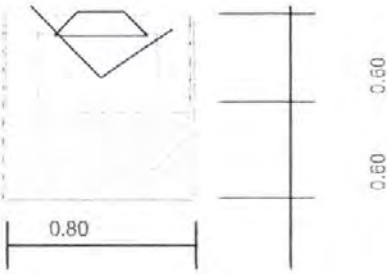
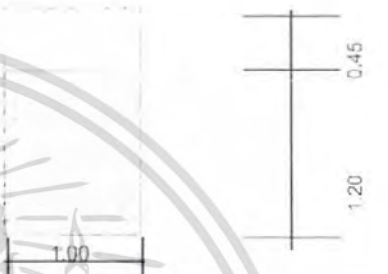

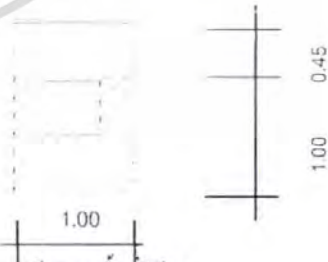
ที่ตั้ง	ชั้น 3-11
เนื้อที่	32 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพัก

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>3. ตู้วางโทรทัศน์</p> <p>- ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 0.60 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.80 x 1.20 = 0.96 ตารางเมตร</p>
<p>4. ที่วางกระเป๋า</p> <p>- ขนาด 0.45 x 1.00 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 1.65 = 1.65 ตารางเมตร</p>
<p>5. ตู้เก็บเสื้อผ้า</p> <p>- ขนาด 0.70 x 1.50 ม.</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 1.50 = 1.80 ตารางเมตร</p>
<p>6. ส่วนแต่งตัว</p> <p>- โต๊ะขนาด 0.45 x 1.00 ม</p> <p>- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.00 x 1.45 = 1.45 ตารางเมตร</p>

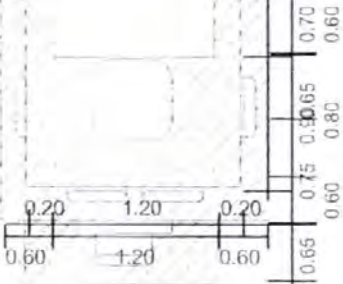


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่จากองค์ประกอบ
<p>7. ส่วนพักม่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้หนังมีที่วางแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม. 2 ตัว - โต๊ะข้าง 0.40 x 0.40 ม. 1 ตัว 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.20 x 2.25 = 2.70 ตารางเมตร</p>
<p>8. ส่วนตู้เย็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตู้เย็น 2.5 กิว ขนาด 0.60 x 0.60 ม 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 0.60 x 1.20 = 0.72 ตารางเมตร</p>
<p>9. ส่วนเตรียมอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตาแก๊ส, ส่วนเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ขนาด 0.60 x 2.00 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.80 = 3.60 ตารางเมตร</p>
<p>10. ชุดรับประทานอาหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชุดโต๊ะรับประทานอาหารแบบ 2 ที่นั่ง ขนาด 0.65 x 0.65 เมตร เก้าอี้ 2 ตัว ๑ละ 0.45 x 0.45 เมตร 	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 2.00 x 1.00 = 2.00 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.35 (ต่อ)

องค์ประกอบ	พื้นที่ลากองค์ประกอบ
<p>10.1 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 2.10 x 2.10 = 4.41 ตารางเมตร</p>
<p>10.2 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 2.00 x 2.40 = 4.80 ตารางเมตร</p>
<p>11 ชุดโต๊ะทำงาน</p> <p>โต๊ะทำงาน ขนาด 1.20 x 0.70 เมตร</p> <p>เก้าอี้ ขนาด 0.45 x 0.45 เมตร</p>	 <p>ความต้องการพื้นที่ใช้สอย 1.60 x 1.60 = 2.56 ตารางเมตร</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยส่วนห้องพักรวมดา(SUPERIOR)

1. พื้นที่ส่วนนอน

- เตียงนอนคู่ (DOUBLE BED ROOM)

พื้นที่เตียงนอนคู่จำนวน 1 เตียง ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 2 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 10.40 ตารางเมตร

- เตียงนอนเดี่ยว (TWIN BED ROOM)

พื้นที่เตียงนอนเดี่ยว จำนวน 2 เตียง ขนาด 1.00 x 2.00 เมตร

พื้นที่ตู้ข้างเตียง 1 ตู้ ขนาด 0.55 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 9.36 ตารางเมตร

3) ส่วนโต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะแต่งตัว ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.45 ตารางเมตร

4) พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.65 ตารางเมตร

5) ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 1.80 ตารางเมตร

6) ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 0.96 ตารางเมตร

7) ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้นั่งสบาย ขนาด 0.75 x 0.75 เมตร

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.35 x 0.35 เมตร

รวมพื้นที่ทางสัญจร = 2.25 ตารางเมตร

ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 30 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

ตารางที่ 4.36 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ในส่วนห้องพักรรมา
1: เตียงนอนคู่ 2: เตียงนอนเดี่ยว 2 เตียง

องค์ประกอบ	1 2		จำนวน	1 2		หมายเหตุ
	พื้นที่/หน่วย (ตารางเมตร)			พื้นที่รวม		
1.พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	1	10.40	9.36	-เตียงนอน พร้อมตู้ ข้างเตียง
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	1	1.65	1.65	
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	1	1.80	1.80	
4. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	1	1.45	1.45	-เก้าอี้นั่งพร้อมโต๊ะ ข้าง
5. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	1	2.25	2.25	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด				17.55	16.51	ตารางเมตร
6. พื้นที่ทางสัญจร				5.26	4.95	คิดจาก 30% ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ				22.81	21.46	ตารางเมตร

สรุป 1: เตียงนอนคู่ พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
32 > 22.81 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $32 - 22.81 = 9.19$ ตารางเมตร

2: เตียงนอนเดี่ยว พื้นที่จริง > พื้นที่วิเคราะห์
32 > 21.46 ตารางเมตร

ดังนั้นพื้นที่เหลือเพิ่มเติม $32 - 21.46 = 10.54$ ตารางเมตร

นำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

- (1) พื้นที่ทางสัญจร
- (2) พื้นที่ในการประดับตกแต่งภายใน
- (3) พื้นที่เพื่อความโอ้โงง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.37 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักพักรวมดา

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ		พื้นที่เพิ่มเติม		พื้นที่รวม	
	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว	เตียงคู่	เตียงเดี่ยว
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.36	4.20	4.60	14.60	13.96
2. ส่วนวางสัมภาระ	1.65	1.65	0.66	0.81	2.31	2.46
3. ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	0.72	0.88	2.52	2.68
4. ส่วนแต่งตัว	1.45	1.45	0.58	0.71	2.03	2.16
5. ส่วนพักผ่อน	2.25	2.25	0.91	1.11	3.16	3.36
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	17.55	16.55	7.07	8.11	24.62	24.62
พื้นที่ทางสัญจร	5.26	4.95	2.12	2.43	7.38	7.38
รวม	22.81	21.46	9.19	10.54	32	32

7.2 ห้องพักแบบ DELUXE ROOM (DOUBLE BED)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องที่มีความส่วนตัวและมีความสะดวกสบายต่อผู้พัก ประกอบด้วยเตียงแบบ (DOUBLE BED) และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้พอสมควร การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย ความสวยงามก็อยู่ในระดับหนึ่ง ให้บริการแก่นักท่องเที่ยวที่มาจาก 1 คน ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 2 คน

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 2-11
เนื้อที่	64 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้ใช้พื้นที่	1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน DELUXE ROOM (DOUBLE BED)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน (DOUBLE BED)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 10.40 ตารางเมตร

2. โต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะเครื่องแป้ง ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 1.65 ตารางเมตร

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 1.80 ตารางเมตร

5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.99 ตารางเมตร

6. ตู้เข็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนพักผ่อน

- เก้าอี้มีเท้าแขน ขนาด 0.75 x 0.75 ม. 2 ตัว

- โต๊ะข้าง ขนาด 0.50 x 0.50 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 2.04 ตารางเมตร

8. อ่างน้ำวน

- อ่างน้ำวนขนาด 2.00 x 2.00

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 5.80 ตารางเมตร

* ทางสัญจรภายในห้องพักคิด 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.38 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ DELUXE ROOM
(DOUBLE BED)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1		- เตียงนอนพร้อม โต๊ะหัวเตียง 2 ตัว
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
4. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.04	1	2.04	
8. ชุดรับแขก	8.10	1	8.10	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			27.12	
พื้นที่ทางสัญจร			6.78	- คิดจาก 25 % ของ พื้นที่เฟอร์นิเจอร์ ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			33.9	

สรุป	- พื้นที่จริง	64	ตารางเมตร
	- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	33.9	ตารางเมตร
	- พื้นที่เหลือ	64 - 33.9 = 30.1	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.39 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ DELUXE ROOM

(DOUBL BED)

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	9.23	19.63
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1.3	2.75
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1.46	3.11
4. พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	1.6	3.4
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.85	1.81
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.63	1.35
7. พื้นที่ส่วนพักผ่อน	2.04	1.81	3.85
8. ชุดรับแขก	8.10	7.2	15.3
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	27.12	24.08	51.2
9. พื้นที่ทางสัญจร	6.78	6.02	12.8
รวม	33.9	30.1	64

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.3 ห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM (DOUBLE BED)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องที่มีความส่วนตัวและมีความสะดวกสบายต่อผู้พัก ประกอบด้วยเตียงแบบ (DOUBLE BED) และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้พอสมควร การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย ความสวยงามก็อยู่ในระดับหนึ่ง ให้บริการแก่นักท่องเที่ยวที่มาตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 4 คน

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง	ชั้น 12
เนื้อที่	96 ตารางเมตร
เวลาทำการ	ตลอด 24 ชั่วโมง
ผู้เข้าพัก	1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน JUNIOR SUITE ROOM (DOUBLE BED)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน (DOUBLE BED)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง
- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 10.40 ตารางเมตร

2. โต๊ะเครื่องแป้ง

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

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 1.65 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50×1.50 ม.
ความต้องการพื้นที่สอย = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80×1.20 ม.
ความต้องการพื้นที่สอย = 0.99 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด 0.60×0.60 ม.
ความต้องการพื้นที่สอย = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนรับแขก

- โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.75×2.00 ม.
- โต๊ะข้าง ขนาด 0.45×0.45 ม. 2 ตัว
- โต๊ะกลาง ขนาด 0.50×0.80 ม. 1 ตัว
- เก้าอี้มีเท้าแขน ขนาด 0.60×0.60 ม.
2 ตัว

ความต้องการพื้นที่สอย = 8.10 ตารางเมตร

8. อ่างน้ำวน

- อ่างน้ำวนขนาด 2.00×2.00
ความต้องการพื้นที่สอย = 5.80 ตารางเมตร

9. ส่วนเตรียมอาหาร

- เคาน์เตอร์
- ส่วนเก็บอุปกรณ์ ขนาด 0.60×1.80 ม.
ความต้องการพื้นที่สอย = 3.60 ตารางเมตร

10. ส่วนรับประทานอาหาร

- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90×0.90 ม.
- เก้าอี้ขนาด 0.45×0.45 ม. 4 ตัว
ความต้องการพื้นที่สอย = 4.41 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.40 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM (DOUBLE BED)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	1	10.40	-เตียงนอนพร้อมโต๊ะหัวเตียง 2 ตัว
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1	1.45	
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1	1.65	
4. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	1	1.80	
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	1	0.96	
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	1	0.72	
7. พื้นที่ส่วนรับแขก	8.10	1	8.10	
8. อ่างน้ำวน	5.28	1	5.28	
9. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	
10. ส่วนรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			38.37	
พื้นที่ทางสัญจร			9.59	- คิดจาก 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			47.96	

สรุป	- พื้นที่จริง	96	ตารางเมตร
	- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	47.96	ตารางเมตร
	- พื้นที่เหลือ	$96 - 47.96 = 48.04$	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

ตารางที่ 4.41 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ JUNIOR SUITE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	10.41	20.81
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	1.45	2.9
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	1.65	3.3
4. พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	1.80	3.6
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	0.96	1.92
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	0.72	1.44
7. พื้นที่ส่วนรับแขก	8.10	8.11	16.21
8.อ่างน้ำวน	5.28	5.31	10.59
9.ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	3.60	7.2
10.ส่วนรับประทานอาหาร	4.41	4.42	8.83
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	38.37	38.43	76.80
11. พื้นที่ทางสัญจร	9.59	9.61	19.2
รวม	47.96	48.04	96

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.4ห้องพักแบบ SUITE ROOM (DOUBLE BED)

ลักษณะโดยทั่วไป

เป็นห้องที่มีความส่วนตัวและมีความสะดวกสบายต่อผู้พัก ประกอบด้วยเตียงแบบ (DOUBLE BED) และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ตอบสนองพฤติกรรมขั้นพื้นฐานได้พอสมควร การออกแบบเน้นประโยชน์ใช้สอย ความสวยงามก็อยู่ในระดับหนึ่ง ให้บริการแก่นักท่องเที่ยวที่มาจาก 2 คน ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 4 คน

บทวิเคราะห์พื้นที่

ที่ตั้ง ชั้น 12

เนื้อที่ 212 ตารางเมตร

เวลาทำการ ตลอด 24 ชั่วโมง

ผู้ใช้พื้นที่ 1. ผู้ให้บริการ

- พนักงานทำความสะอาด

2. ผู้ใช้บริการ

- แขกที่มาพักในโรงแรม

พฤติกรรมโดยย่อ

เมื่อแขกเข้ามาในห้องพักก็จะเก็บสัมภาระ จัดเสื้อผ้า และพักผ่อนดูโทรทัศน์หรืออาจจะออกไปทำธุระข้างนอก จากนั้นก็จะเข้ามาพักผ่อน จนถึงเวลา Check Out ก็จะเก็บสัมภาระและออกจากห้องพัก คืนกุญแจห้องที่เคาน์เตอร์ จ่ายเงินค่าห้องพักและออกจากโรงแรม

การวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยส่วน SUITE ROOM (DOUBLE BED)

ความต้องการใช้พื้นที่

1. พื้นที่เตียงนอน (DOUBLE BED)

- เตียงนอนขนาด 2.00 x 2.00 ม. จำนวน 1 เตียง

- ตู้ข้างเตียง 0.45 x 0.45 ม. จำนวน 2 ตัว

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 10.40 ตารางเมตร

2. โต๊ะเครื่องแป้ง

- โต๊ะเครื่องแป้ง ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

- เก้าอี้ 0.45 x 0.45 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 1.45 ตารางเมตร

3. พื้นที่วางกระเป๋า ขนาด 0.45 x 1.00 ม.

ความต้องการพื้นที่ใช้สอย = 1.65 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ตู้เสื้อผ้า ขนาด 0.50 x 1.50 ม.
ความต้องการพื้นที่สอย = 1.80 ตารางเมตร
5. ตู้วางโทรทัศน์ ขนาด 0.80 x 1.20 ม.
ความต้องการพื้นที่สอย = 0.99 ตารางเมตร
6. ตู้เย็น ขนาด 0.60 x 0.60 ม.
ความต้องการพื้นที่สอย = 0.72 ตารางเมตร

7. ส่วนรับแขก

- โซฟา 3 ที่นั่ง ขนาด 0.75 x 2.00 ม.
- โต๊ะข้าง ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 2 ตัว
- โต๊ะกลาง ขนาด 0.50 x 0.80 ม. 1 ตัว
- เก้าอี้มีที่วางแขน ขนาด 0.60 x 0.60 ม.
2 ตัว

ความต้องการพื้นที่สอย = 8.10 ตารางเมตร

8. อ่างน้ำวน

- อ่างน้ำวนขนาด 2.00 x 2.00

ความต้องการพื้นที่สอย = 5.80 ตารางเมตร

9. ส่วนเตรียมอาหาร

- เคาน์เตอร์
- ส่วนเก็บอุปกรณ์ ขนาด 0.60 x 1.80 ม.

ความต้องการพื้นที่สอย = 3.60 ตารางเมตร

10. ส่วนรับประทานอาหาร

- โต๊ะรับประทานอาหารขนาด 0.90 x 0.90 ม.
- เก้าอี้ขนาด 0.45 x 0.45 ม. 4 ตัว

ความต้องการพื้นที่สอย = 4.41 ตารางเมตร

ตารางที่ 4.42 แสดงการวิเคราะห์ความต้องการพื้นที่ใช้สอยห้องพักแบบ SUITE ROOM
(DOUBLE BED)

องค์ประกอบ	พื้นที่ / หน่วย (ตร.ม.)	จำนวน	พื้นที่รวม (ตร.ม.)	หมายเหตุ
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	2	20.8	-เตียงนอนพร้อมโต๊ะหัวเตียง 2 ตัว
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	2	2.9	
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	2	3.3	
4. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้า	1.80	2	3.6	
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	2	1.92	
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	2	1.44	
7. พื้นที่ส่วนรับแขก	8.10	2	16.2	
8. อ่างน้ำวน	5.28	1	5.28	
9. ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	1	3.60	
10. ส่วนรับประทานอาหาร	4.41	1	4.41	
รวมพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด			63.45	
พื้นที่ทางสัญจร			15.7	- คิดจาก 25 % ของพื้นที่เฟอร์นิเจอร์ทั้งหมด
รวมพื้นที่ที่ต้องการ			79.15	

สรุป	- พื้นที่จริง	212	ตารางเมตร
	- พื้นที่จากองค์ประกอบใช้สอย	79.15	ตารางเมตร
	- พื้นที่เหลือ	$212 - 79.15 = 132.85$	ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยนำพื้นที่เหลือมาเฉลี่ยเพิ่มเติมในส่วนต่างๆ ดังนี้

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

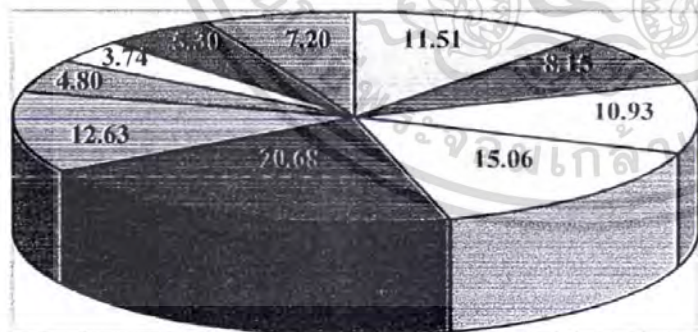
ตารางที่ 4.43 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมส่วนห้องพักแบบ SUITE ROOM

องค์ประกอบ	พื้นที่ที่ต้องการ (ตร.ม.)	พื้นที่เพิ่มเติม (ตร.ม.)	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. พื้นที่เตียงนอน	10.40	34.91	55.71
2. พื้นที่โต๊ะเครื่องแป้ง	1.45	4.91	7.81
3. พื้นที่วางกระเป๋า	1.65	5.54	8.84
4. พื้นที่ตู้เสื้อผ้า	1.80	6.04	9.64
5. พื้นที่ตู้วางโทรทัศน์	0.96	3.23	5.15
6. พื้นที่ตู้เย็น	0.72	2.42	3.86
7. พื้นที่ส่วนรับแขก	8.10	27.20	43.4
8.อ่างน้ำวน	5.28	8.81	14.09
9.ส่วนเตรียมอาหาร	3.60	6.04	9.64
10.ส่วนรับประทานอาหาร	4.41	7.40	11.81
รวมพื้นที่องค์ประกอบ	63.45	106.5	169.95
11. พื้นที่ทางสัญจร	15.7	26.35	42.05
รวม	79.15	132.85	212

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.44 แสดงการวิเคราะห์พื้นที่เพิ่มเติมในแต่ละส่วนของโครงการ

องค์ประกอบ	พื้นที่วิเคราะห์	พื้นที่เพิ่มเติม	พื้นที่ใช้งานจริง
1. ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)	187.65	125.28	312.93
2. ส่วนล็อบบี้เลานจ์ (LOBBY LOUNGE)	132.86	88.7	221.56
3. ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)	178.21	118.98	297.19
4. ส่วนห้องอาหาร (RESTAURANT)	245.46	163.88	409.34
5. ห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (FUNCTION ROOM)	337.11	225.02	562.18
6. ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)	205.86	137.44	343.30
7. ห้องพักรธรรมดา (SUPERIOR ROOM)	78.33	52.30	130.63
8. ห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)	61.02	40.74	101.76
9. ห้องพักพิเศษ VIP (JUNIOR SUITE ROOM)	86.33	57.64	143.97
10. ห้องพักพิเศษ VIP (SUITE ROOM)	117.52	78.46	195.98
รวม	1630.35	1088.49	2718.84

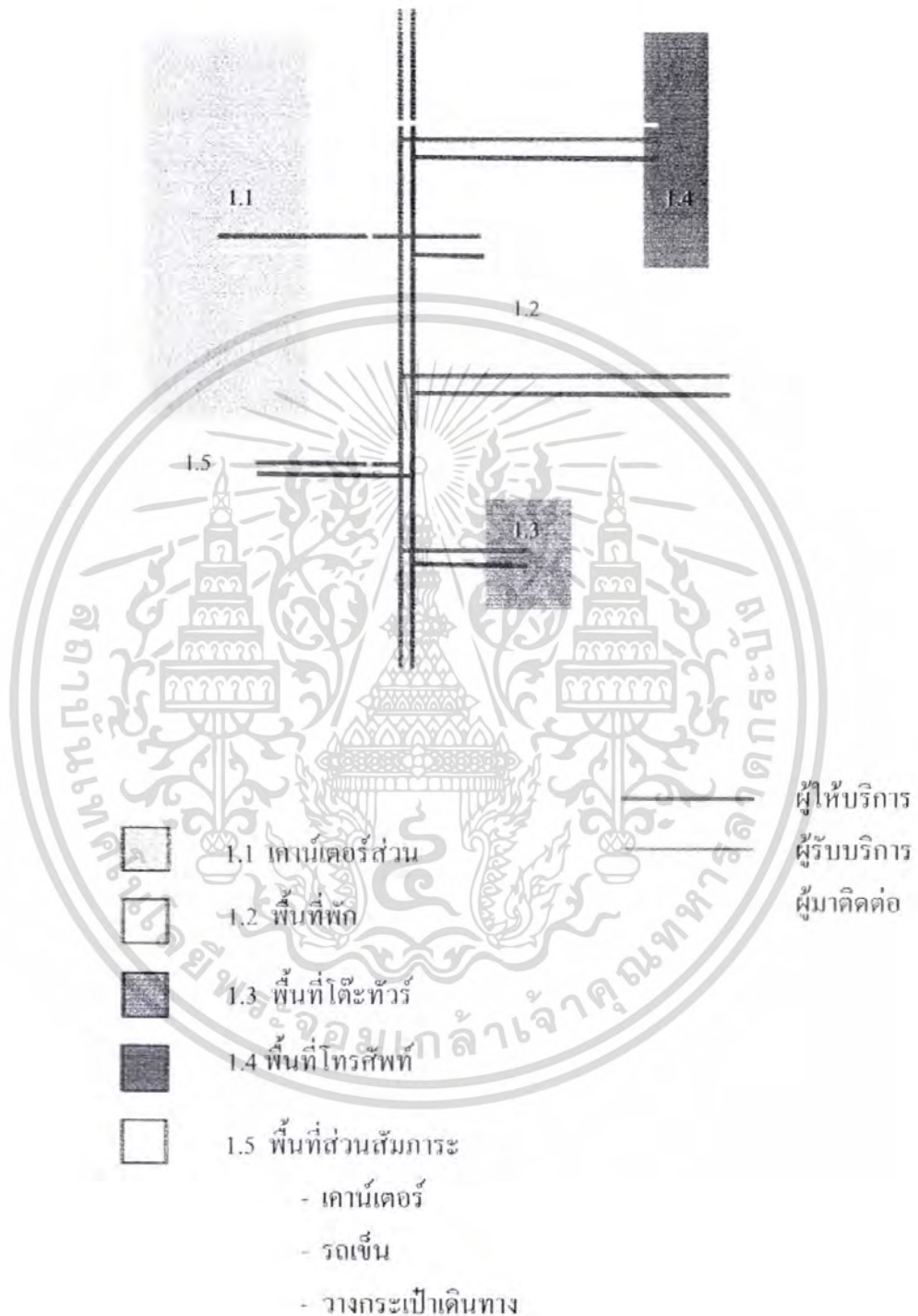


- ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)
- ส่วนล็อบบี้เลานจ์ (LOBBY LOUNGE)
- ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)
- ส่วนห้องอาหาร (RESTAURANT)
- ห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (FUNCTION ROOM)
- ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)
- ห้องพักรธรรมดา (SUPERIOR ROOM)
- ห้องพักพิเศษ (DELUXE ROOM)
- ห้องพักพิเศษ VIP (JUNIOR SUITE ROOM)
- ห้องพักพิเศษ VIP (SUITE ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.6 การจัดแบ่งพื้นที่ใช้สอยตามผลการวิเคราะห์

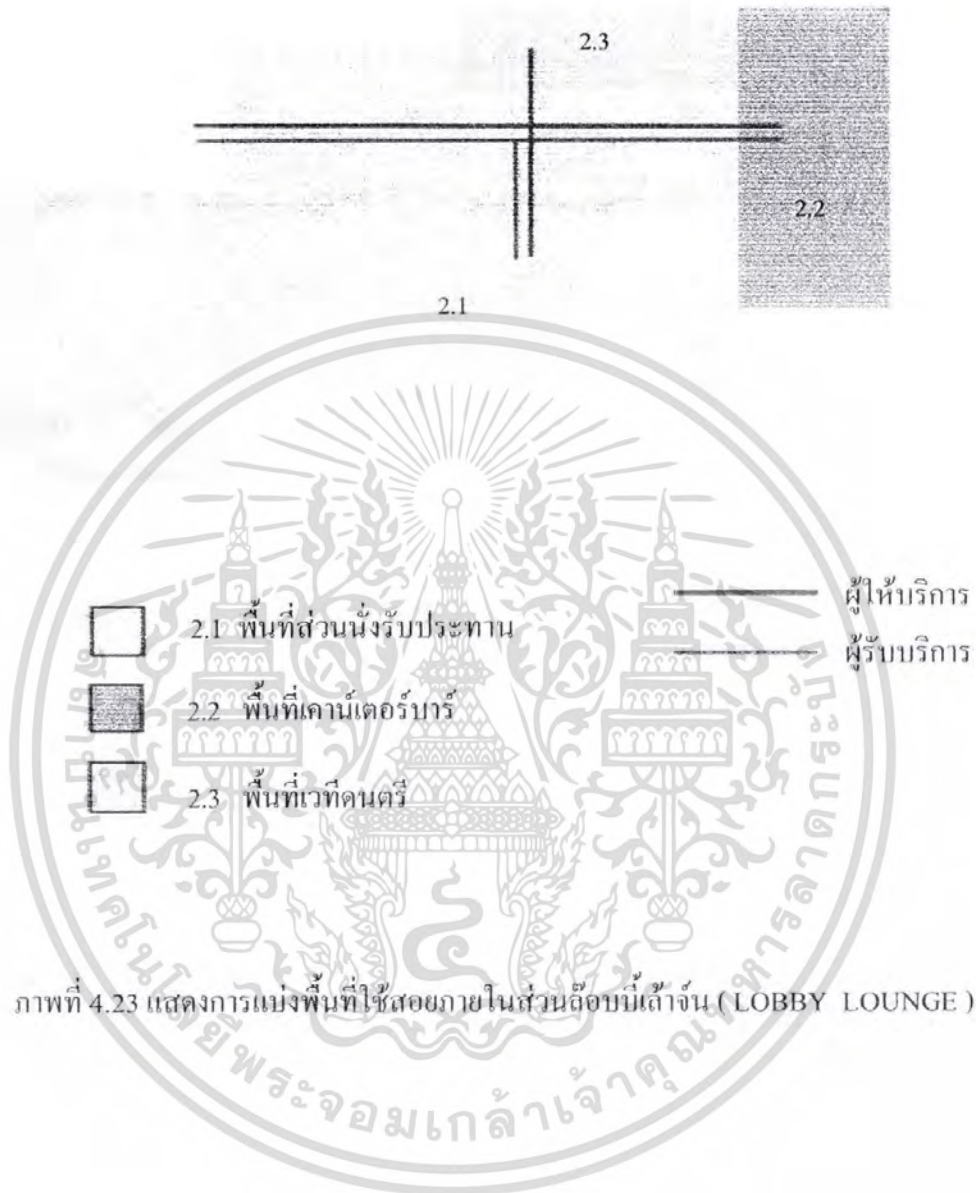
1. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 4.22 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนล็อบบี้ (LOBBY HALL)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

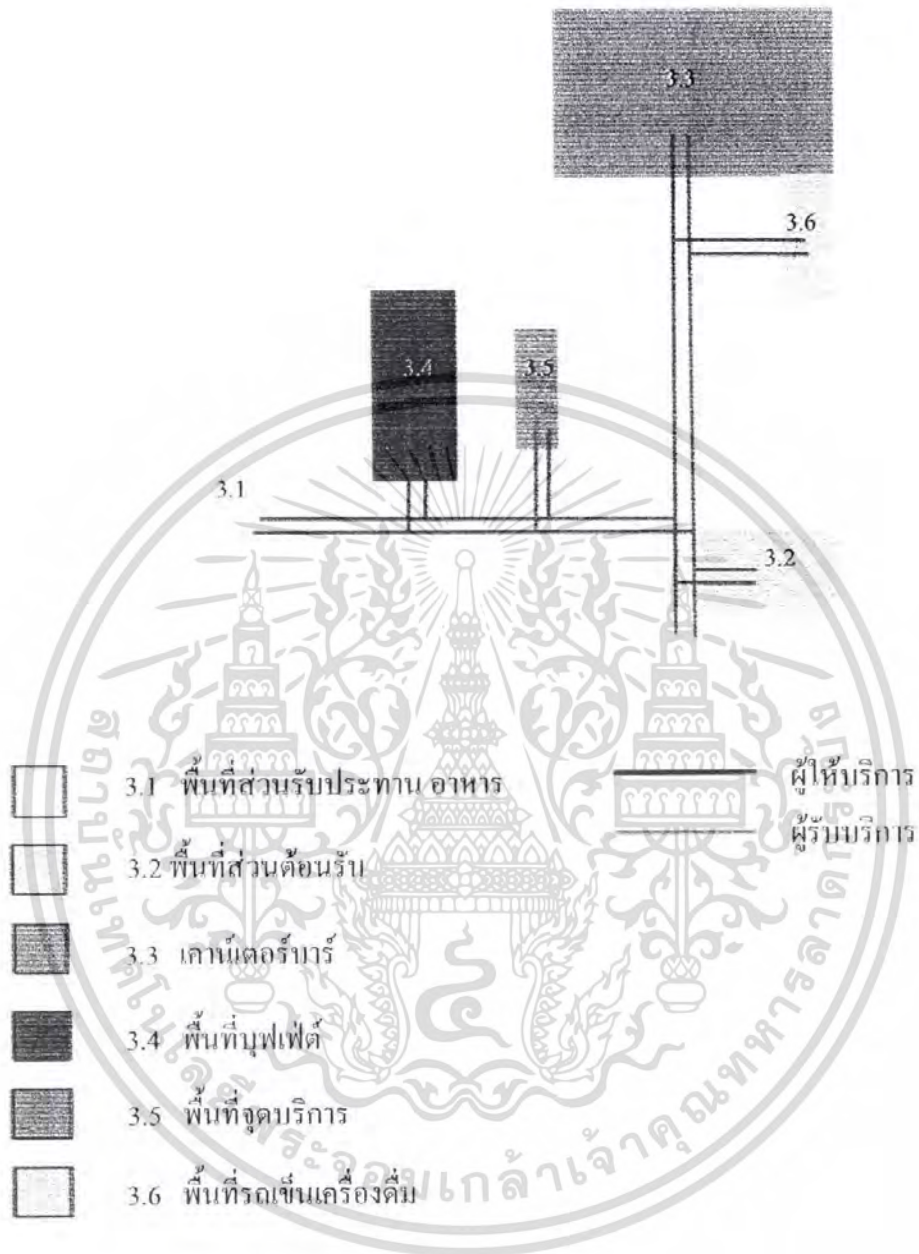
2. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE)



ภาพที่ 4.23 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนล็อบบี้ล่าง (LOBBY LOUNGE)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

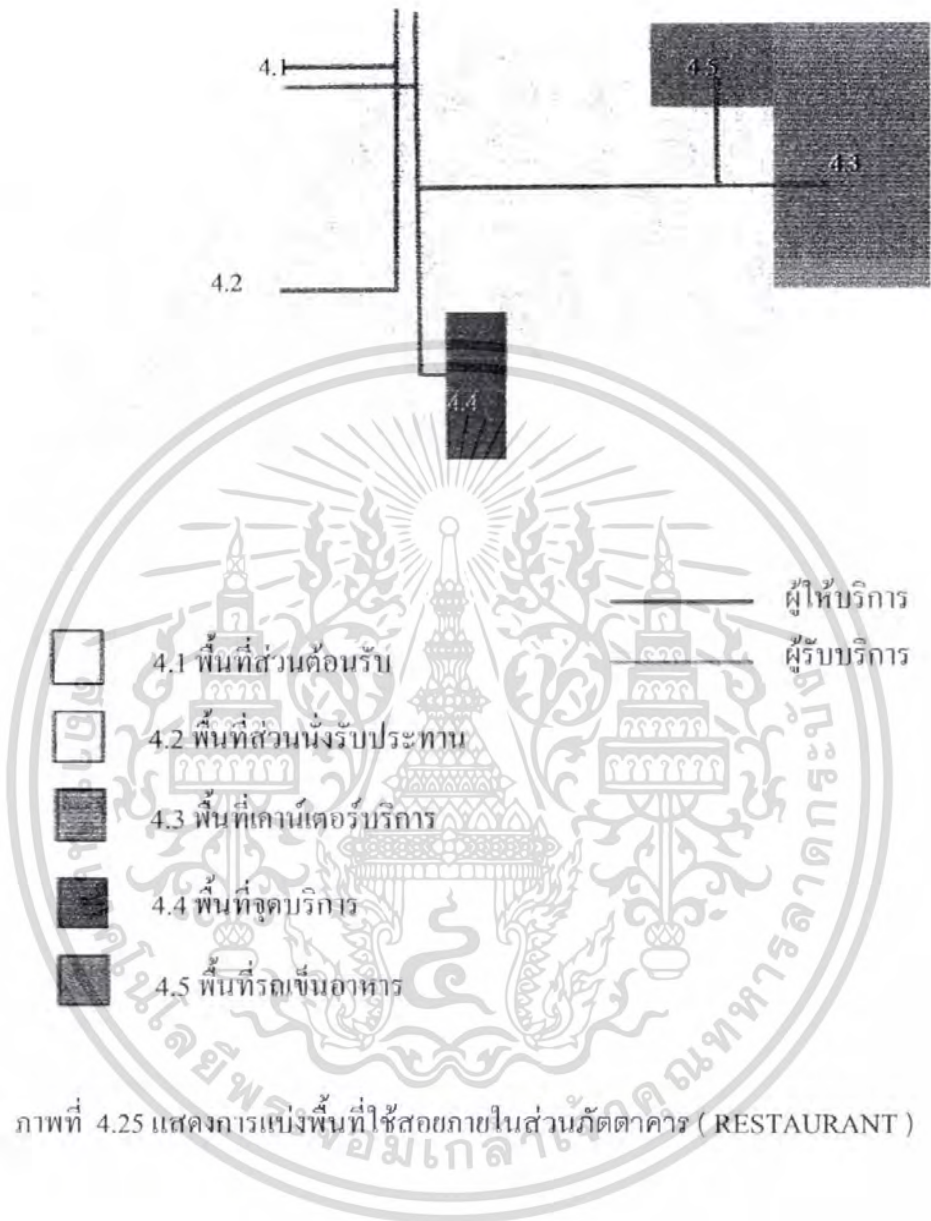
3 .การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)



ภาพที่ 4.24 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

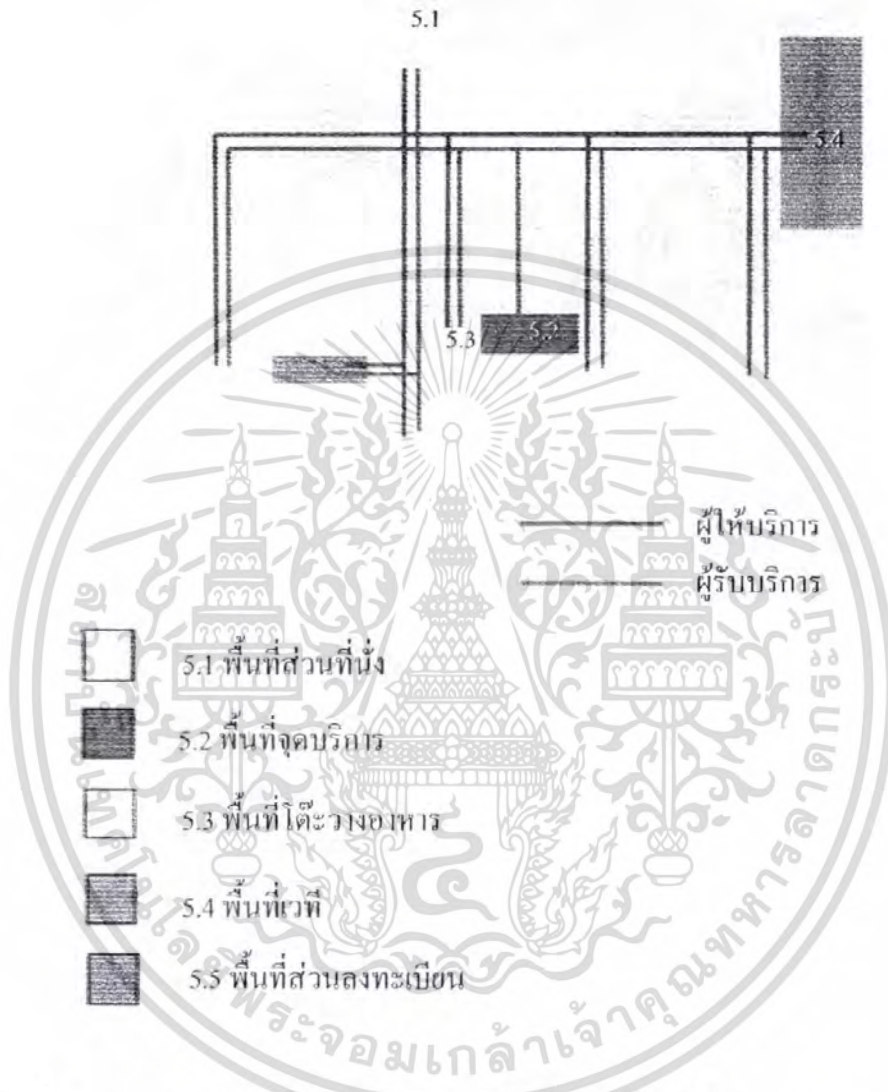
4. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)



ภาพที่ 4.25 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (FUNCTION ROOM)



ภาพที่ 4.26 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องจัดเลี้ยง / สัมมนา (FUNCTION ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา



ภาพที่ 4.27 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ สปา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบซูพีเรีย (Superior)



ภาพที่ 4.28 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบซูพีเรีย (Superior)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบพิเศษ (DELUAX ROOM)



ภาพที่ 4.29 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ พิเศษ (DELUAX ROOM)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

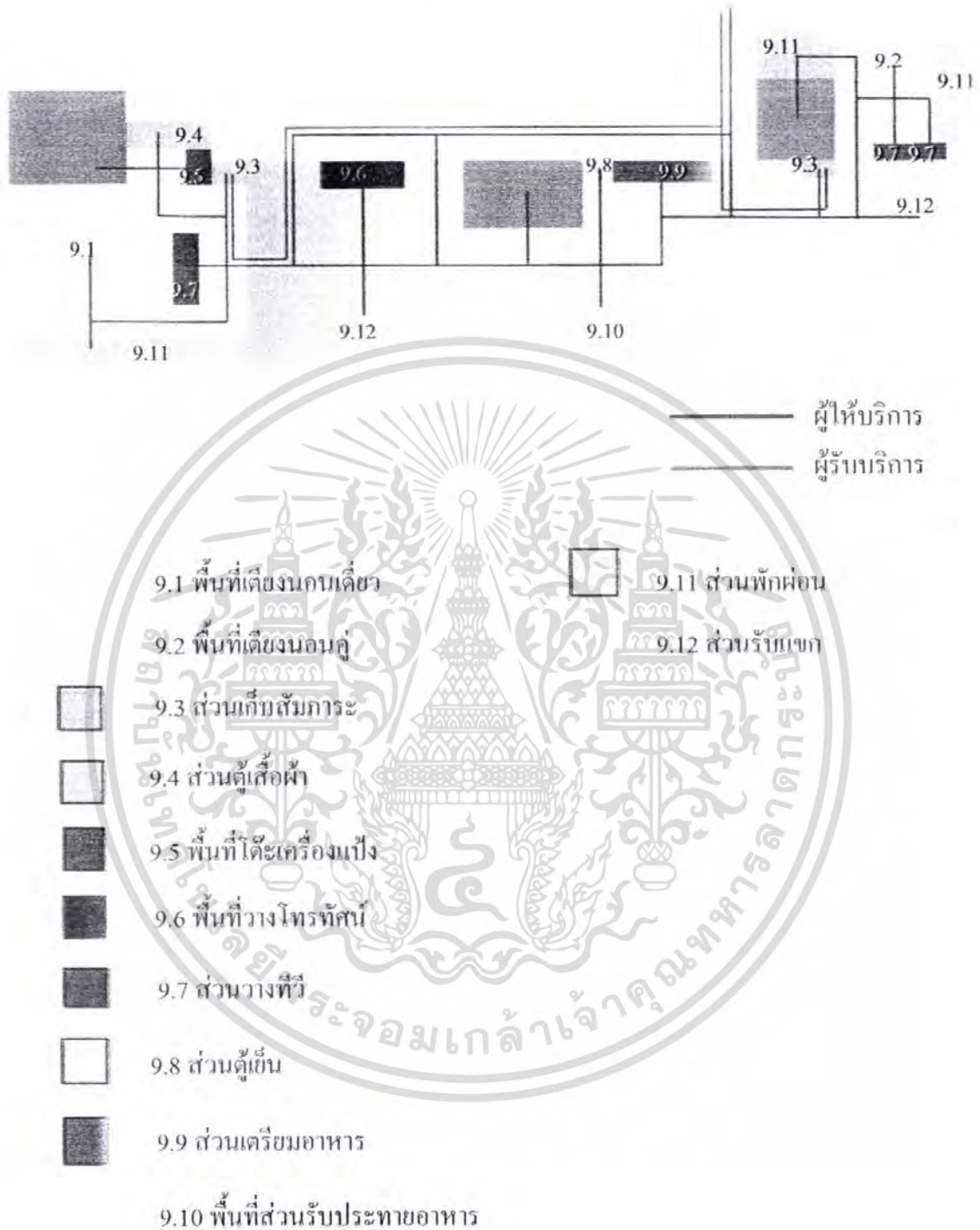
9. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ (Junior Suite Room)



ภาพที่ 4.30 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ (Junior Suite Room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

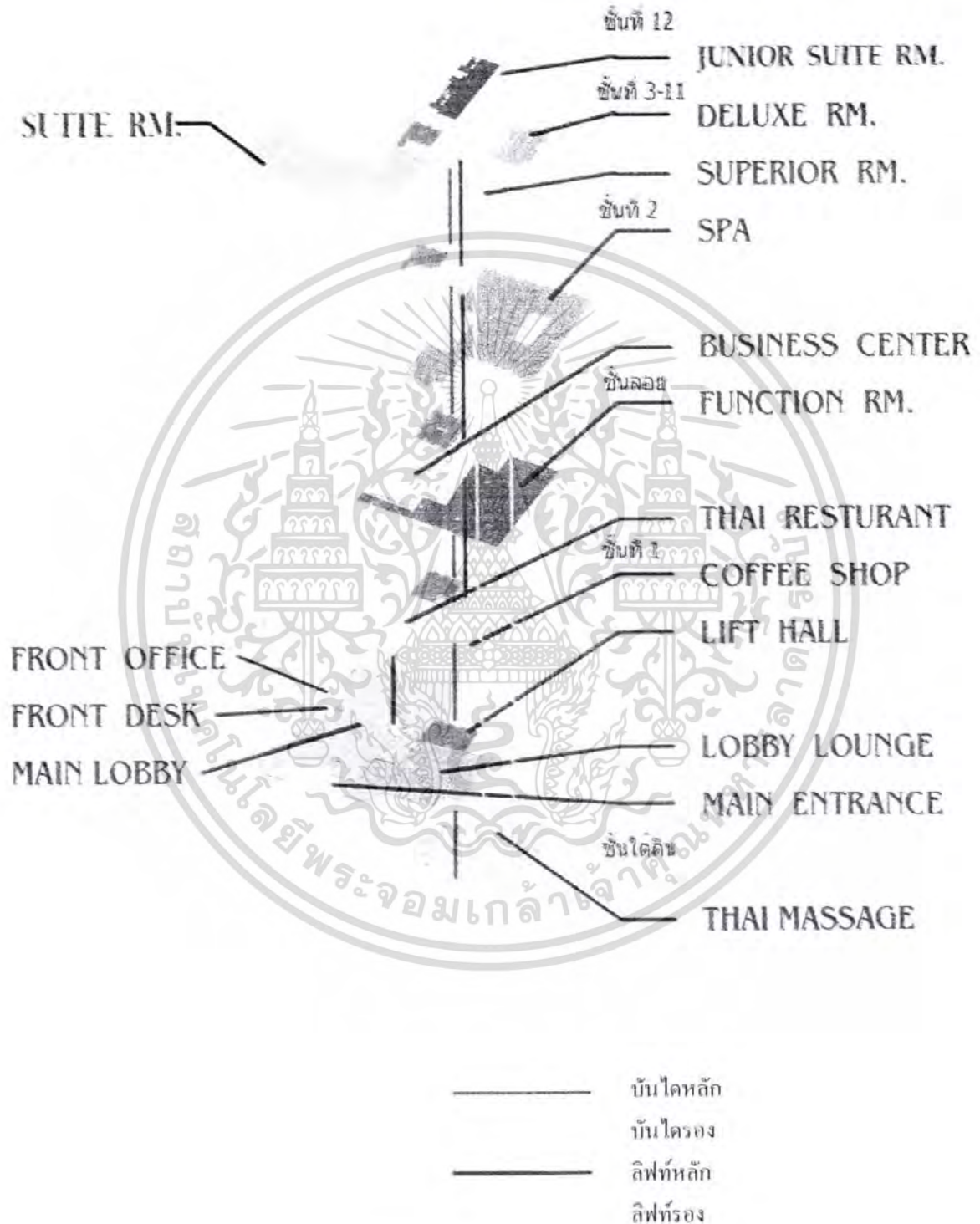
10. การแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ (Suite Room)



ภาพที่ 4.31 แสดงการแบ่งพื้นที่ใช้สอยภายในส่วนห้องพักแบบ (Suite Room)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ZONING PLAN



ภาพที่ 4.32 Zoning Plan

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

5.1 สรุปแนวความคิดในการออกแบบ

โรงแรม อโมร่า ท่าแพ เป็นโรงแรมในเมืองที่สร้างขึ้นเพื่อตอบสนองกลุ่มเป้าหมายนักท่องเที่ยว นักธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติที่มาพักผ่อนท่าอากาศยานจึงเป็นการเหมาะที่จะเผยแพร่วัฒนธรรมให้ชาวไทย และต่างชาติได้รับรู้ถึงความเป็นเอกลักษณ์ของศิลปวัฒนธรรม

จากรูปแบบและลักษณะอาคารของโรงแรมเป็นลักษณะอาคารสูง 12 ชั้น ตั้งอยู่ใจกลางเมืองเชียงใหม่ ตรงส่วนประตูท่าแพ สามารถมองเห็นวิวทิวทัศน์ได้โดยรอบ เพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อมและความรู้สึกที่ได้สัมผัสกับวัฒนธรรมตลอดเวลา การออกแบบจึงต้องสอดคล้องกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของที่ตั้งของโรงแรม

สิ่งที่นำมาพิจารณาร่วมเพื่อสรุปแนวความคิดในการออกแบบ คือ

1. ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย เนื่องจากโรงแรมโรงแรม อโมร่า เชียงใหม่ เป็นอาคารที่ให้บริการด้านอาหารและสถานที่พักกับบุคคลหลายอาชีพ, เชื้อชาติ จึงจำเป็นต้องคำนึงถึงความสะดวกสบาย และความคล่องตัวในการให้บริการแก่แขกได้ตามมาตรฐาน โรงแรมที่กำหนดไว้
2. ความต้องการด้านความรู้สึก จากลักษณะของโรงแรมในเมือง แขกผู้มาพักนิยมมาพักผ่อน ดิฉันธุรกิจ ใช้บริการในส่วนของนวดโบราณและร้านอาหาร การออกแบบจึงต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับบรรยากาศเพื่อความรู้สึกที่กลมกลืนและไม่เกิดความขัดแย้ง
3. ความต้องการด้านงานระบบ เนื่องจากภายในเป็นอาคารบริการ ดังนั้นเพื่อให้ความสะดวกแก่แขกในการให้บริการ งานระบบจึงมีความสำคัญต่อการให้บริการ ซึ่งกระจายอยู่ตามส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม เช่นระบบโทรศัพท์ ระบบไฟ ระบบแอร์ แต่ละระบบป้องกันอภคภัย การออกจึงต้องสอดคล้องกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม และงานออกแบบ ซึ่งทั้งหมดนี้ยังรวมถึงมาตรฐานในการใช้งาน

5.2 แนวความคิดในการออกแบบ

โรงแรม อโมร่า ,ท่าแพ เป็นโรงแรมกลางใจเมืองที่ตอบสนองกลุ่มนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ดังนั้นการสร้างภาพลักษณ์จึงเป็นจุดสำคัญที่สุด ที่จะให้นักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติตระหนักและตอบสนองความต้องการของภาพลักษณ์องค์กร ดังนั้นการออกแบบโรงแรมจึงต้องคำนึงถึงหลักธรรมชาติและสภาพแวดล้อม ที่จะให้สัมพันธ์กับภายในและภายนอกเป็นการส่งเสริมให้งานออกแบบเป็นที่เชิดชู สร้างภาพลักษณ์ให้กับ โรงแรม สื่อถึงความเป็นไทยภาคเหนืออย่างวัฒนธรรมเชียงใหม่พื้นเมือง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.1 ส่วนโถงต้อนรับ (LOBBY HALL)

ความต้องการในการบริการ

1. เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า
2. ชุดรับแขกสำหรับนั่งพักคอย
3. โต๊ะบริการทัวร์
4. โต๊ะหัวหน้าพนักงานยกกระเป๋า
5. โทรศัพท์สาธารณะ

แนวความคิดในการออกแบบ

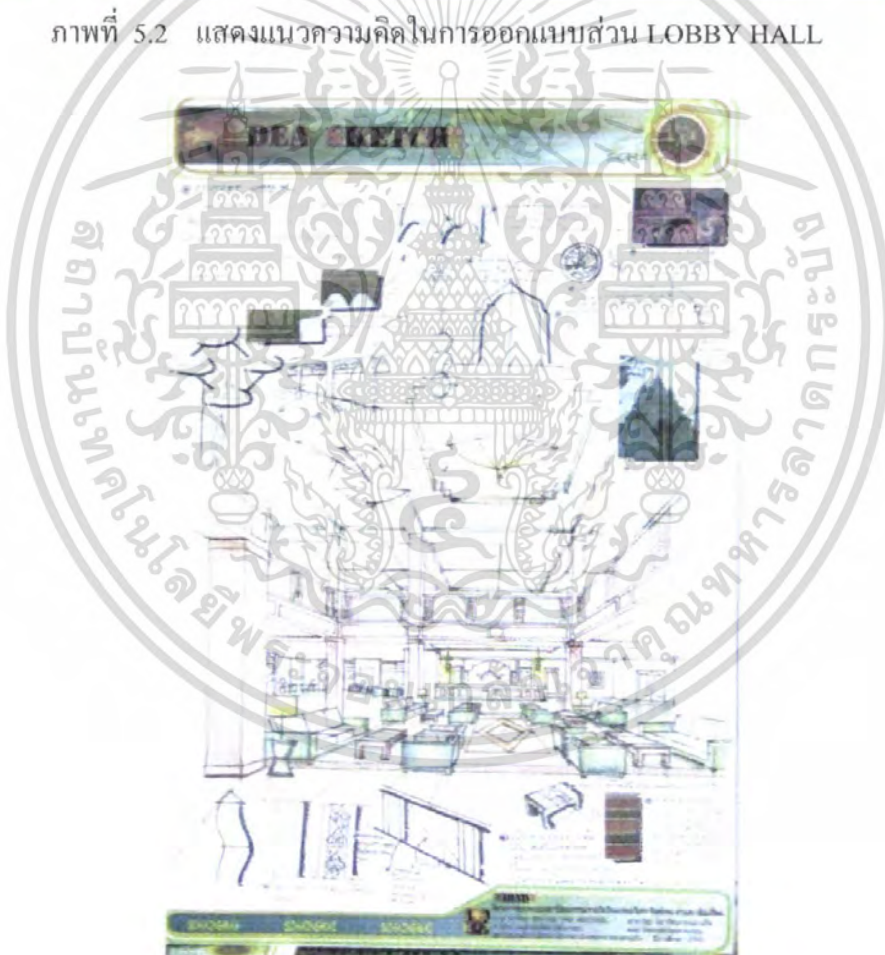
แนวความคิดในการออกแบบส่วนโถงต้อนรับ โรงแรม อิมร่า ,ท่าแพ เป็นส่วนที่ต้องการความโอ่โถงผ่อนคลาย สื่อถึงเอกลักษณ์ที่ชัดเจน และเป็นที่น่าสนใจต่อแขกที่เข้ามาพัก จึงได้แนวความคิดที่ว่า ความงามของไทยภาคเหนือ ในที่นี้ได้นำเอาสถาปัตยกรรมที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวและเป็นที่โดดเด่นต่อสายตาต่อแขกที่เข้ามาใช้บริการ และในงานสถาปัตยกรรมที่ยังคงบ่งบอกถึงศิลปวัฒนธรรมที่สวยงามมีเอกลักษณ์ของล้านนา ในส่วน โถงต้อนรับ (Lobby Hall) นี้ได้นำงานลวดลายไทยภาคเหนือมาออกแบบสื่อให้เห็นถึงวิถีชีวิตชาวไทย โดยนำเสนอในเรื่องของโครงสร้างอาคารที่มีความสมัยใหม่ ให้โดดเด่น แต่ลดทอนความแข็งแกร่งของโครงสร้างด้วยลวดลายพรรณไม้ต่างๆ และการนำลวดลายวัดสวนดอกมาผสมผสาน

การจัดวางผัง

จะเน้นทางสัญจรเป็นหลักเพราะเนื่องจากลักษณะของพื้นที่ในส่วนของ โถงต้อนรับมีค่อนข้างจะน้อย และยังเป็นจุดศูนย์กลางก่อนที่ผู้ใช้บริการจะแยกไปยังส่วนอื่นๆ ทำให้พื้นที่ในส่วนนี้มีการจราจรคับคั่ง จึงทำให้พื้นที่ส่วนพักคอยมีพื้นที่ค่อนข้างจำกัด แต่จะชดเชยพื้นที่นั่งพักคอยในส่วนล็อบบี้ด้านล่างซึ่งมีพื้นที่ต่อเนื่องจากส่วน โถงต้อนรับ

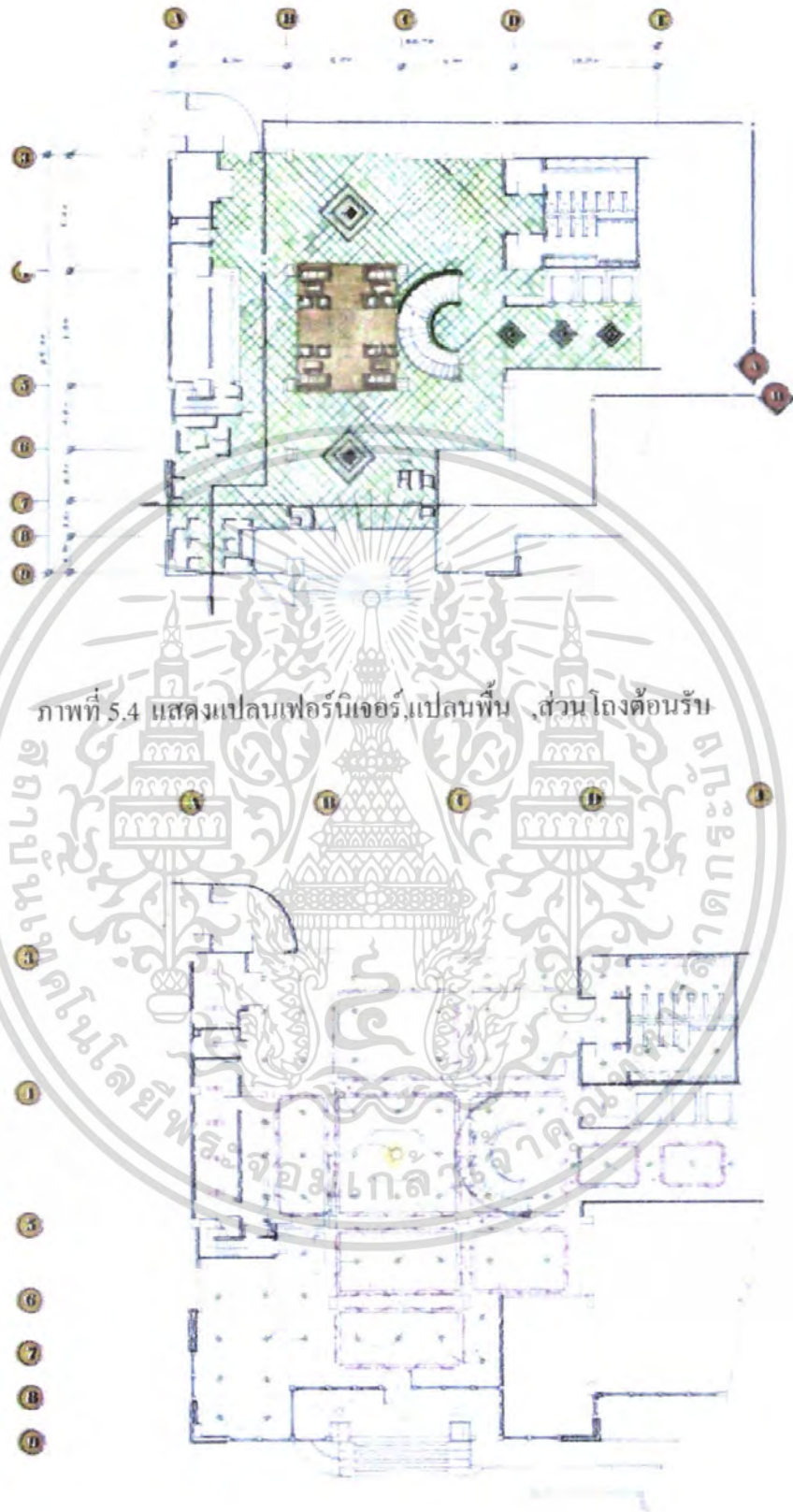


ภาพที่ 5.2 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วน LOBBY HALL



ภาพที่ 5.3 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วน LOBBY HALL

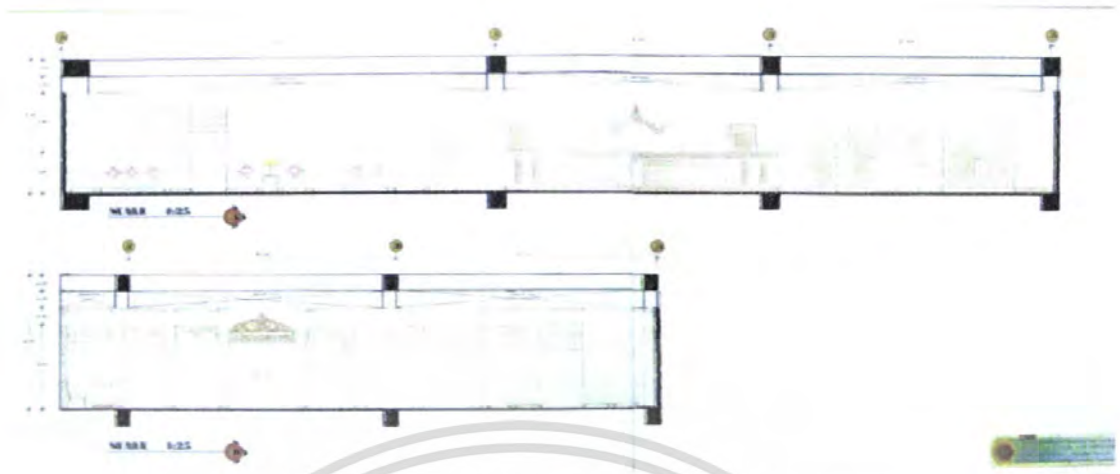
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.4 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วน โถงต้อนรับ

ภาพที่ 5.5 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า ,ส่วน โถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.6 แสดงรูปค้ำส่วน โถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.7 แสดงทัศนียภาพส่วน โถงต้อนรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น หินอ่อน,หินแกรนิต,กระเบื้อง

ผนัง หน้าต่างกระจก กระจกประดับฝ้า

ฝ้าเพดาน ปูนเปียก ยิปซัมบอร์ดสีขาว

เครื่องเรือน ใช้เฟอร์นิเจอร์ไม้สักทำสีโอ๊คดำ แดง ฝ้าบุเป็นผ้าไหมผ้าฝ้ายทอเมื่อลายพื้นบ้าน



ภาพที่ 5.8 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วน โถงต้อนรับ

5.3.2 ส่วนล็อบบี้เด่นจ์ (LOBBY LOUNGE)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดที่นั่ง
2. เคาน์เตอร์บาร์
3. เเวที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบ

ส่วนล็อบบี้เล่าจั้นเป็นส่วนที่รับรองแขกที่มาใช้บริการ พบประณีตพูดคุยกัน ทำธุระ ภาระกิจต่างๆ และเป็นส่วนหนึ่งที่ต่อเนื่องจาก ส่วนบริเวณ โถงต้อนรับ เน้นบรรยากาศที่ผ่อนคลาย เรียบง่าย เป็นกันเอง ก้กับการบริการของพนักงานที่เปรียบเหมือนเจ้าของบ้านกับแขกที่เข้ามาพักในส่วน LOBBY LOUNGE ใช้งานหัตถกรรมของใช้ชาวบ้านมาประกอบการออกแบบและเกี่ยวเนื่องเรื่องราวกับ LOBBY HALL โดยใช้ศิลปะหลากหลายกับส่วนเดียวกับ LOBBY HALL

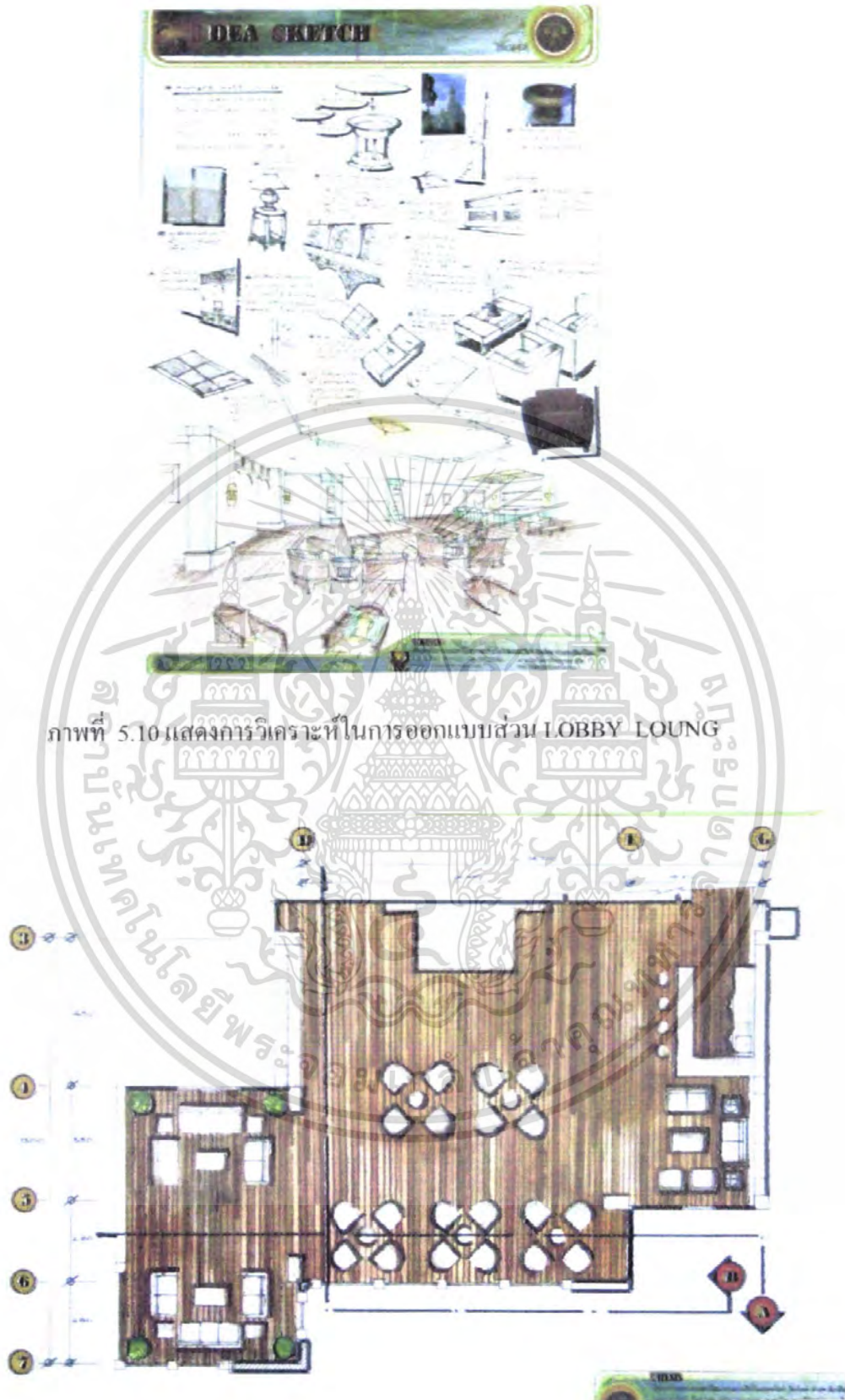
การจัดวางผัง

การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยอื่นๆจะจัดเป็น 2 ส่วนคือส่วนที่นั่งและส่วนบาร์ โดยจะมีทางสัญจรหลักอยู่ระหว่างส่วนของที่นั่งกับส่วนของบาร์ การจัดชุดที่นั่งจะเป็นชุดละ 4 ที่นั่งซึ่งอยู่ติดกับกระจกสามารถชมทัศนียภาพภายนอกได้และเคาน์เตอร์บาร์ซึ่งอยู่ติดกับครัว



ภาพที่ 5.9 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนล็อบบี้เล่าจั้น

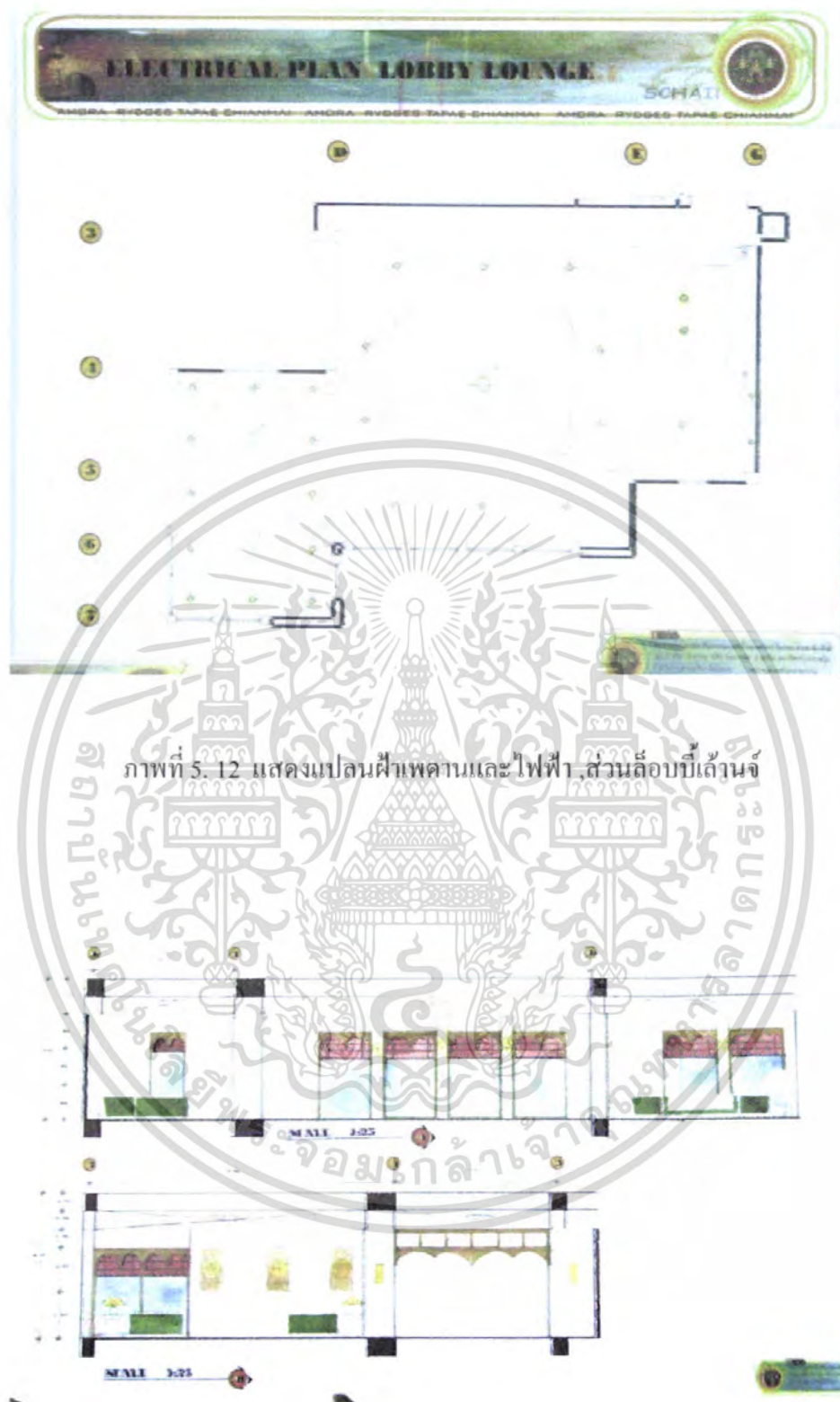
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.10 แสดงการวิเคราะห์ที่ในการออกแบบส่วน LOBBY LOUNG

ภาพที่ 5.11 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนลิอบบี้เดินจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.12 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า ส่วนล็อบบี้เอนจี้

ภาพที่ 5.13 แสดงรูปด้านส่วนล็อบบี้เอนจี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.14 แสดงทัศนียภาพส่วนล็อบบี้ใต้จันท์

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้จริง ไม้ลามิเนต ไม้ ขอบไม้
ผนัง	ก่ออิฐฉาบปูน กระจกใสเพื่อเน้นให้สามารถมองเห็นทัศนียภาพภายนอกได้
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาว และ โคมไฟ
เฟอร์นิเจอร์	หุ้มผ้า, ผ้าฝ้าย, ไม้, กระจกฝ้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.15 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนล็อบบี้ที่เล่าจี้

5.3.3 ส่วนคอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะรับประทานอาหาร
2. เคาน์เตอร์บริการ
3. จุคบริการ
4. โต๊ะบุฟเฟต์

แนวความคิดในการออกแบบ

ในส่วนของการออกแบบคอฟฟี่ช็อปจะเน้นความสบายเรียบง่าย และเป็นกันเองสามารถนั่งพักผ่อนและรับประทานอาหารในเวลาเดียวกัน โดยมีแนวความคิดในการออกแบบต่อเนื่องในส่วนของ LOBBY โดยผนวกกับศิลปะวัฒนธรรมล้านนา โดยการนำรูปแบบประเพณีการลอย โคมลอยมาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างบรรยากาศให้ดูเรียบง่ายและเป็นกันเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดวางผัง

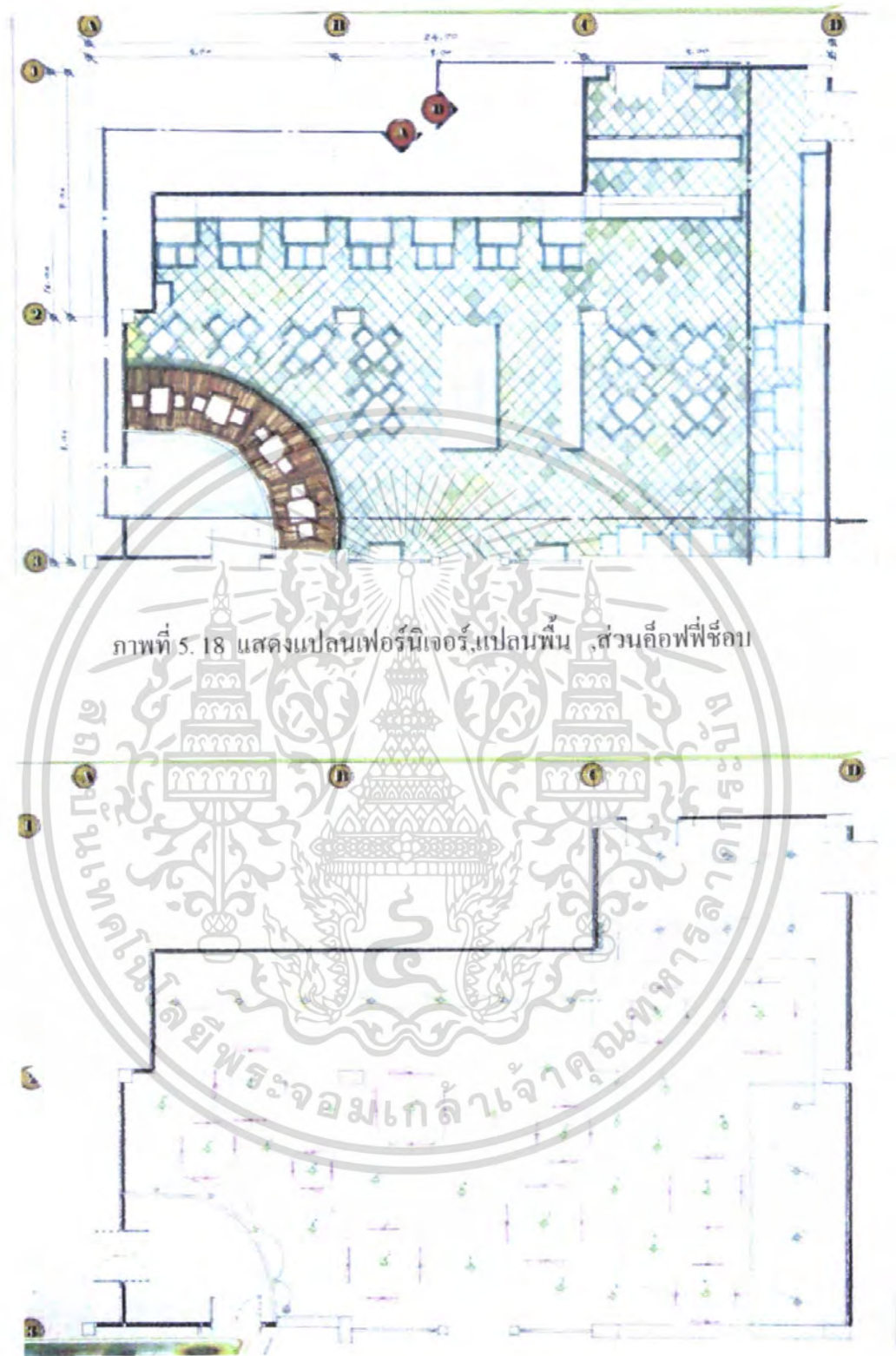
การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยจะจัดตามพื้นที่ที่วางไว้ บริเวณทางเข้าจะเป็นพื้นที่โล่ง เพื่อให้การสัญจรตื่นไหลเมื่อมีผู้ใช้บริการส่วนบุฟเฟต์ การจัดชุดที่นั่งมีทั้งชุดละ 4 และ 2 ที่นั่ง และเคาน์เตอร์บาร์



ภาพที่ 5.16 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนคือฟี่ที่ชอบ

ภาพที่ 5.17 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วน คือฟี่ที่ชอบ

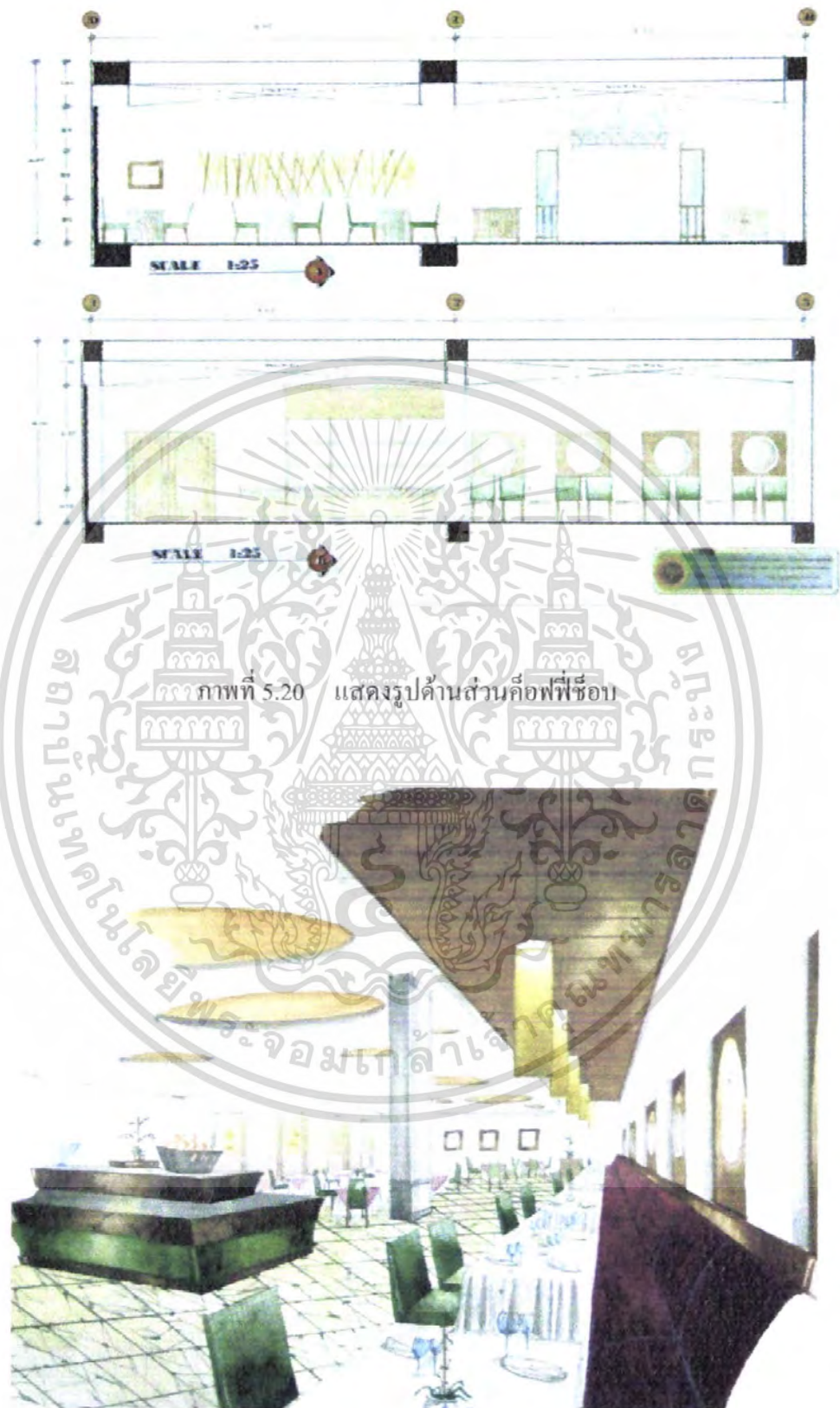
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.18 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์,แปลนพื้น ,ส่วนถือพีชีชอบ

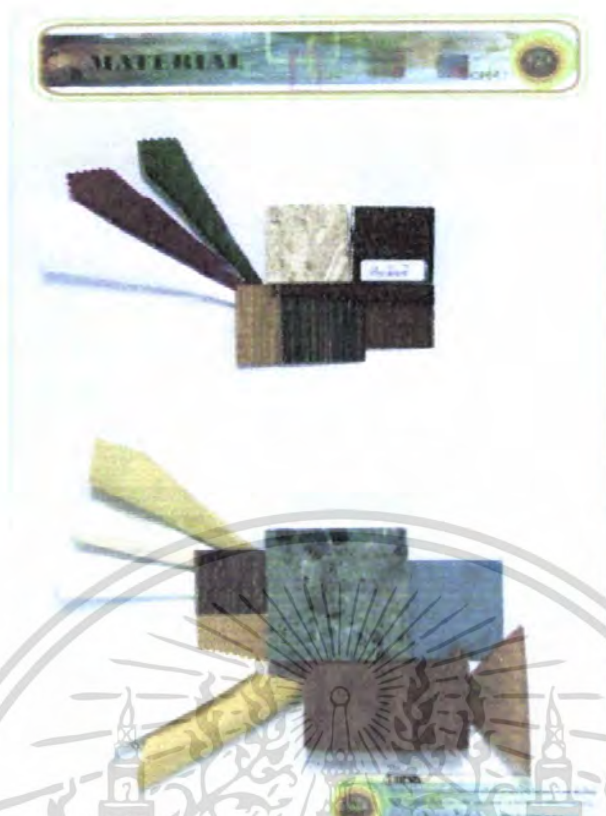
ภาพที่ 5.19 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้า ,ส่วนถือพีชีชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.21 แสดงทัศนียภาพส่วนค็อฟี่ช็อบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.22 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนค็อกฟีรีช็อป

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พรม

หินอ่อนสีขาว

ผนัง

ก้ออิฐฉาบปูนทาสี กรูผนังติดลวดลายไม้แกะและโคมไฟ

เพดาน

กรูยิปซัมผิวเรียบ DROP เพดาน เพื่อแสดงโซนต่างๆ ซ่อนไฟ

เพื่อให้ฝ้าดูมีมิติ

เฟอร์นิเจอร์

TOP หินแกรนิตสีดำ, हु่มผ้าสีขาว, ไม้

5.3.4 ส่วนจัดเลี้ยง (BANQUET)

ความต้องการในการบริการ

1. ชุดโต๊ะที่นั่ง
2. เเวที
3. จุกบริการ
4. ลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบ

ในส่วนของห้องจัดเลี้ยงต้องการความโอ้อ่าสามารถปรับเปลี่ยนได้หลายรูปแบบ รวมไปถึงการใช้งาน โดยจะเน้นบรรยากาศงานพิธีงานปึกดุงในวันขึ้นปีใหม่และงานหัตถกรรมลายผ้ามาประกอบเพื่อสร้างสีสัน

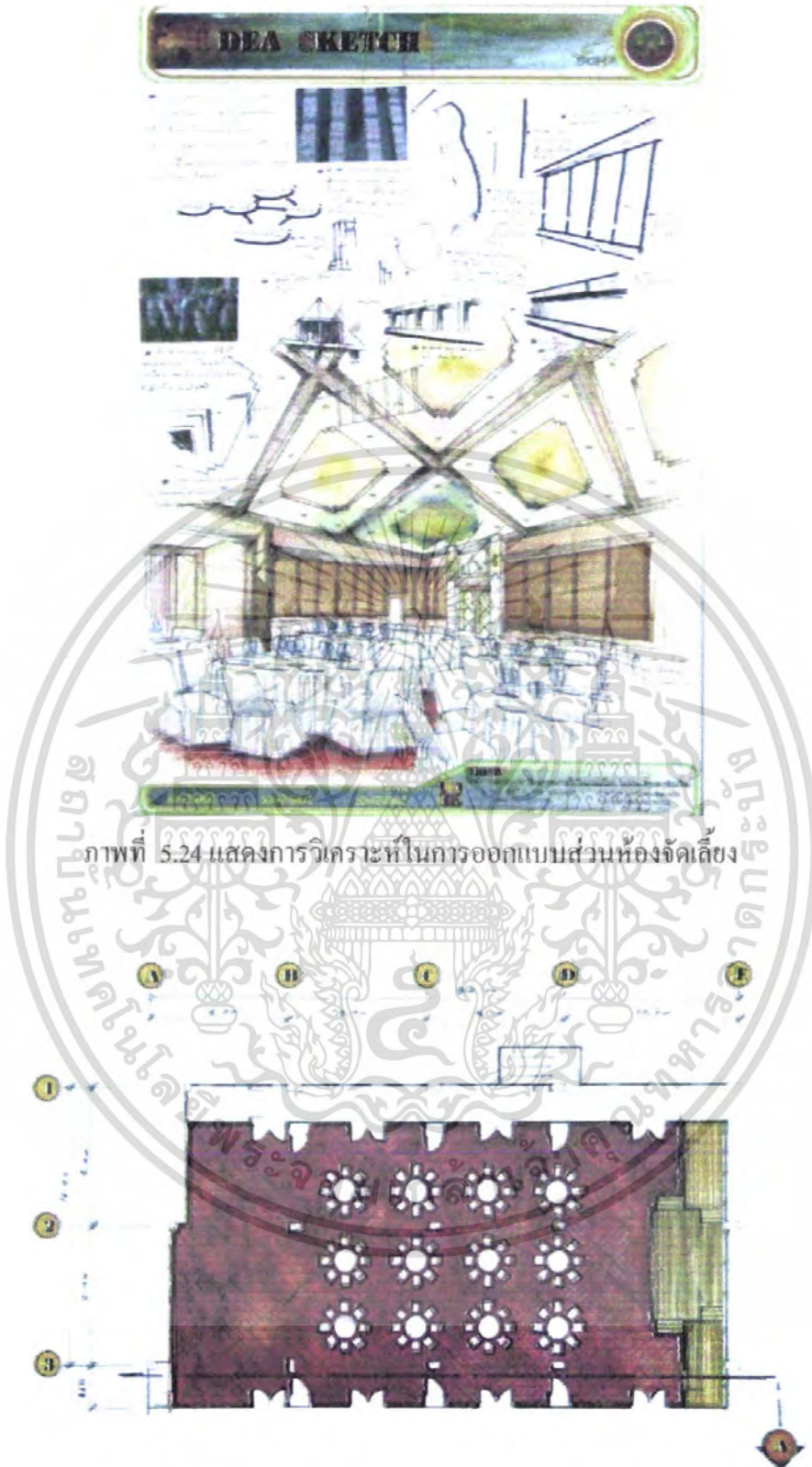
การจัดวางผัง

ห้องจัดเลี้ยงนี้มีทางเข้า 2 ด้านส่วนรูปแบบการจัดที่นั่งขึ้นอยู่กับรูปแบบของการใช้งาน



ภาพที่ 5.23 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง

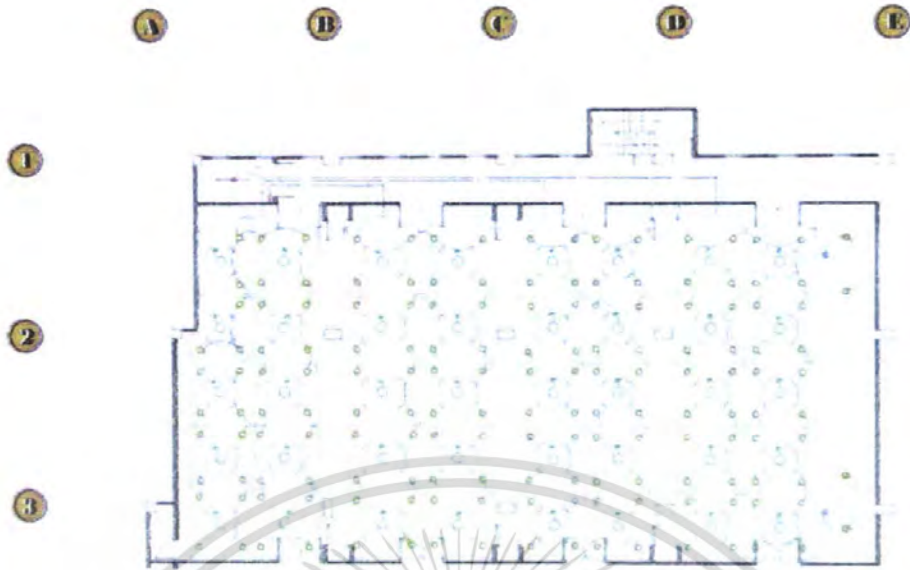
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



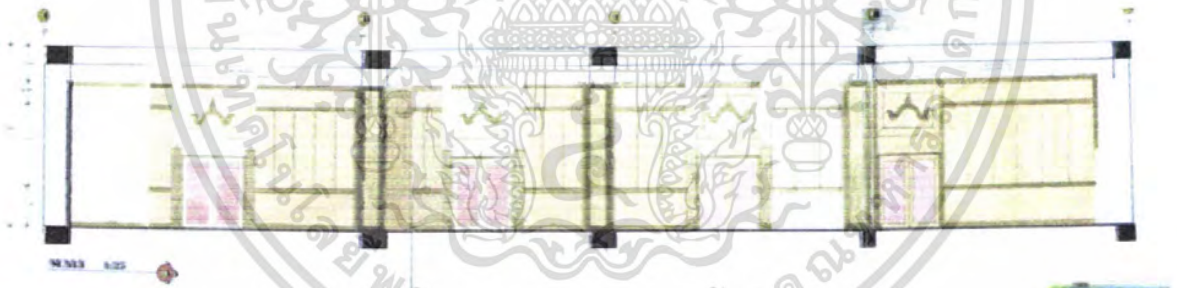
ภาพที่ 5.24 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง

ภาพที่ 5.25 แสดงแผ่นเฟอร์ริเจอร์และแผ่นพื้นส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.26 แสดงแปลนไฟฟ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 5.27 แสดงรูปด้านห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.29 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องจัดเลี้ยง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	พรมทอลวดลายตามแบบ ส่วนพื้นเวทีทำด้วยไม้จริง
ผนัง	ก่ออิฐฉาบปูน กรวยอลส์แปเปอร์
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาว ยกเพดานขึ้นติดโคมไฟด้านในขอบไม้
เฟอร์นิเจอร์	โต๊ะกลมขนาด 8 ที่นั่ง หุ้มผ้าฝ้ายสีขาว

5.3.5 ส่วนร้านอาหาร (RESTAURANT)

ความต้องการในการบริการ

1. ส่วนแคชเชียร์
2. ส่วนที่นั่ง
3. ส่วนจุดบริการ
4. ห้องส่วนตัว (PRIVATE ROOM)
5. ครั้ว

แนวความคิดในการออกแบบ

ส่วนห้องอาหารไทยต้องการบรรยากาศที่สงบ อบอุ่น เป็นกันเอง สื่อถึงเอกลักษณ์ความเป็นไทยได้อย่างชัดเจน ดังนั้นจึงได้แนวความคิดในการออกแบบ โดยการนำสถาปัตยกรรมไทยภาคเหนือคือ การนำบรรยากาศของความเป็นไทยแบบล้านนาโดยการนำสถาปัตยกรรมของวัดอุโมงค์ที่เก่าแก่มาประยุกต์ให้เข้ากับธรรมชาติ

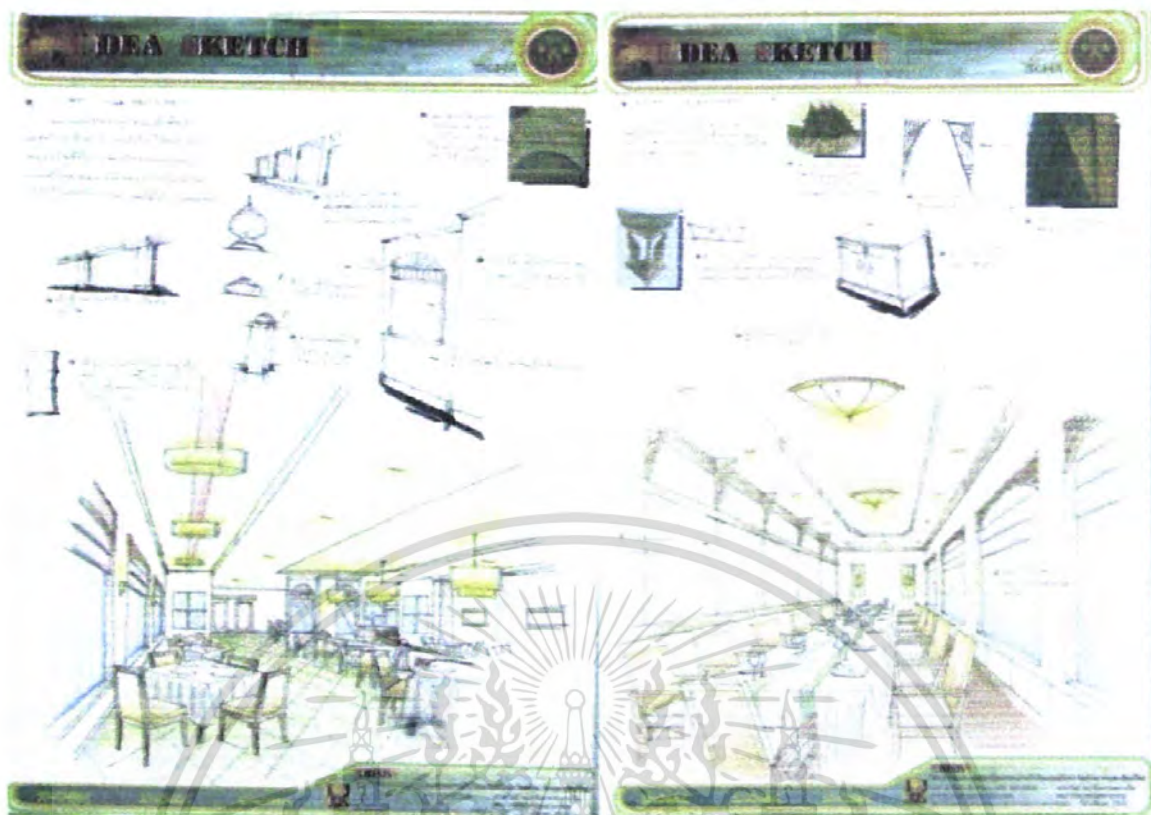
การจัดวางผัง

การจัดที่นั่งและพื้นที่ใช้สอยจะจัดตามพื้นที่ที่วางไว้ บริเวณทางเข้าจะเป็นพื้นที่โล่ง เพื่อให้การสัญจรต้นไหล การจัดชุดที่นั่งมีทั้งชุดละ 4 และ 6 ที่นั่ง รวมไปถึงห้องพิเศษ และเคาน์เตอร์บาร์

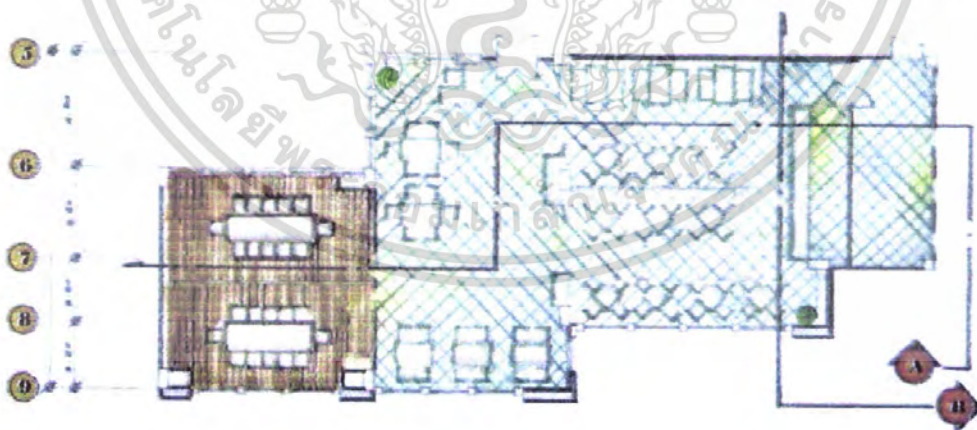


ภาพที่ 5.30 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนร้านอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

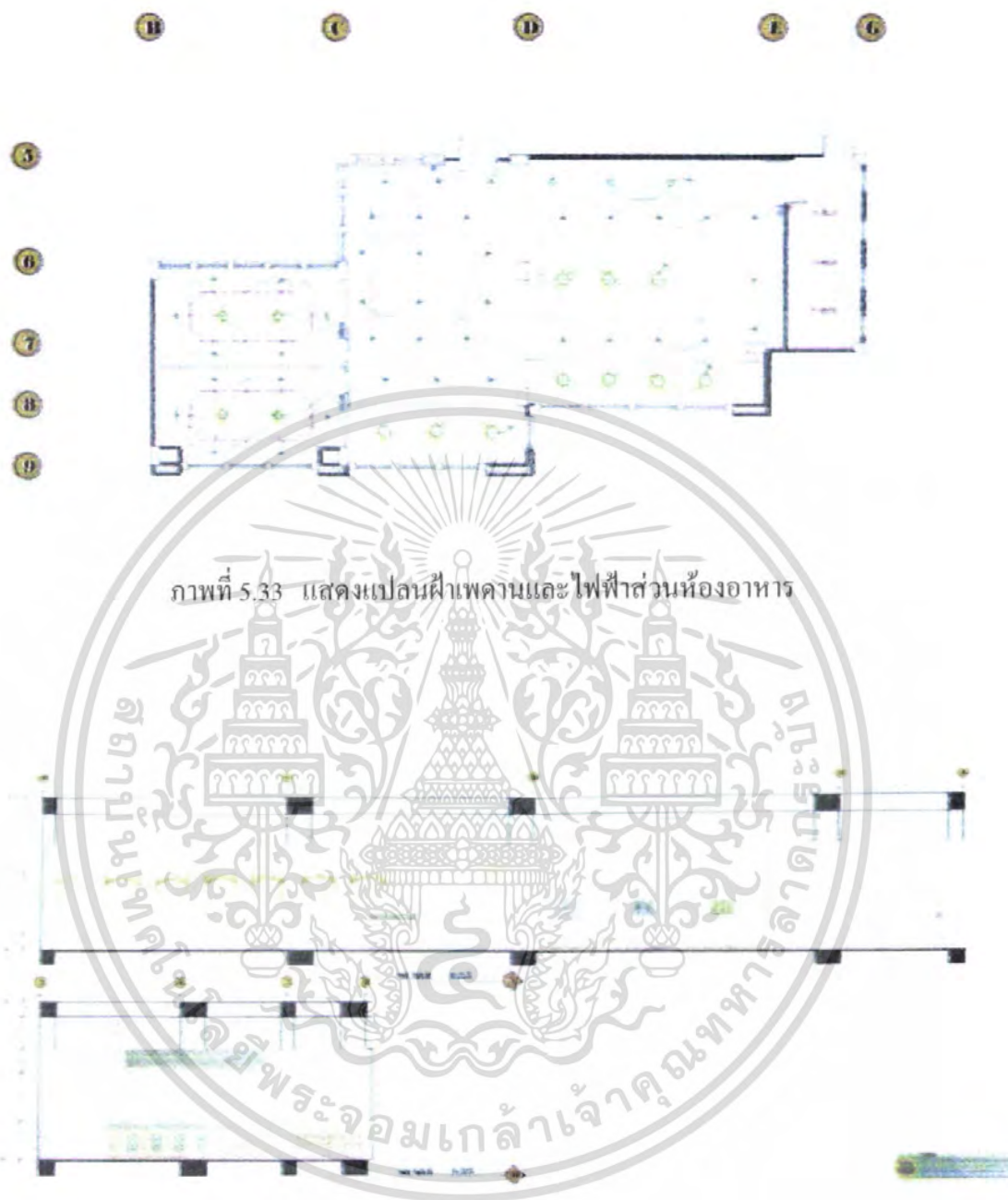


ภาพที่ 5.31 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องจัดเลี้ยง



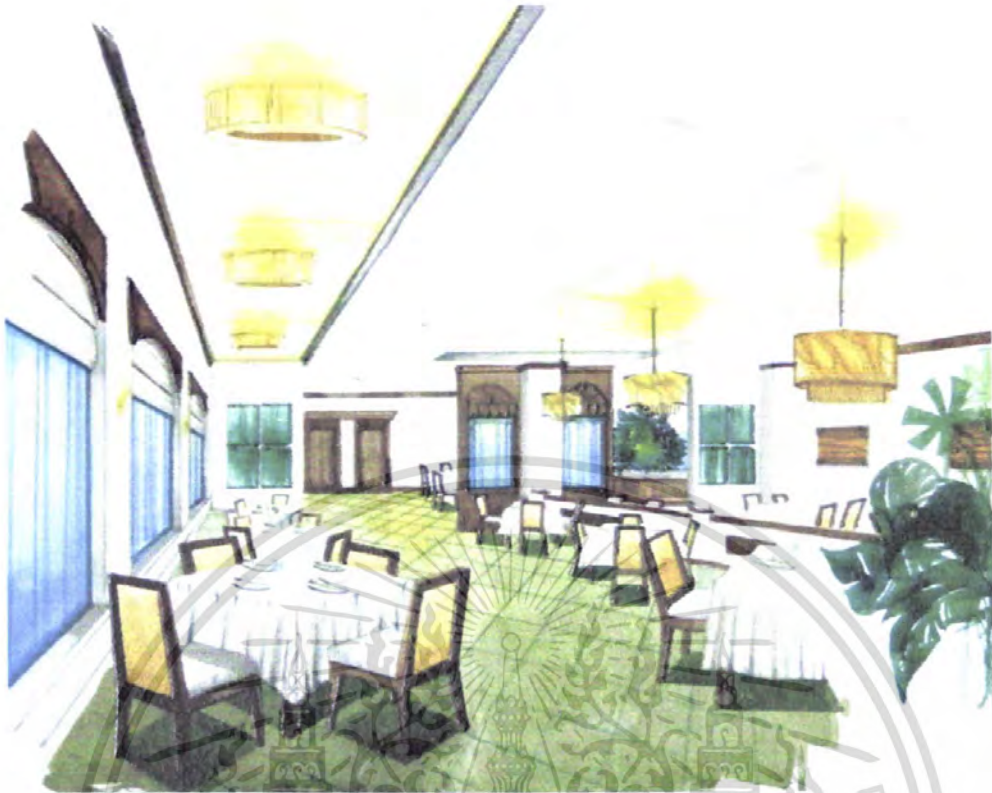
ภาพที่ 5.32 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์, แปลนพื้น, ส่วนห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.34 แสดงรูปด้านส่วนห้องอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.35 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหาร



ภาพที่ 5.36 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องอาหาร พิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น

หินอ่อนสีเขียว เพื่ออำนวยความสะดวกทำความสะอาด

ผนัง

ผนังก่ออิฐฉาบปูนทาสีขาว, กรวยอลูมิเนียม

เพดาน

ยิปซัมบอร์ดสีขาว ยกเพดานขึ้นด้านในซ่อนไฟ เพื่อให้ห้องดูมีมิติและมีแสงสว่างที่เพียงพอ

เฟอร์นิเจอร์

ไม้สีเข้ม, ผ้าสีขาว

5.3.6 ส่วนบริการเพื่อสุขภาพ (SPA)

ความต้องการในการบริการ

1. โถงต้อนรับ
2. ล็อบเกอร์ สุภาพบุรุษและสุภาพสตรี
3. ห้องนวดแผนไทย
4. ห้องอบไอน้ำ
5. ห้องนวดตัวพิเศษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบ

แนวความคิดในส่วนของ spa จะใช้ โทนสีแดงและสีเขียวที่ให้พลังต่อประสาทและความสงบใน โทนสีเขียวประกอบการนำเอาบรรยากาศอารยธรรมล้านนาว่าด้วยลวดลายงานหัตถกรรม และสีสรรค์ที่มาจากร่มบ่อสร้างมาประกอบการออกแบบ

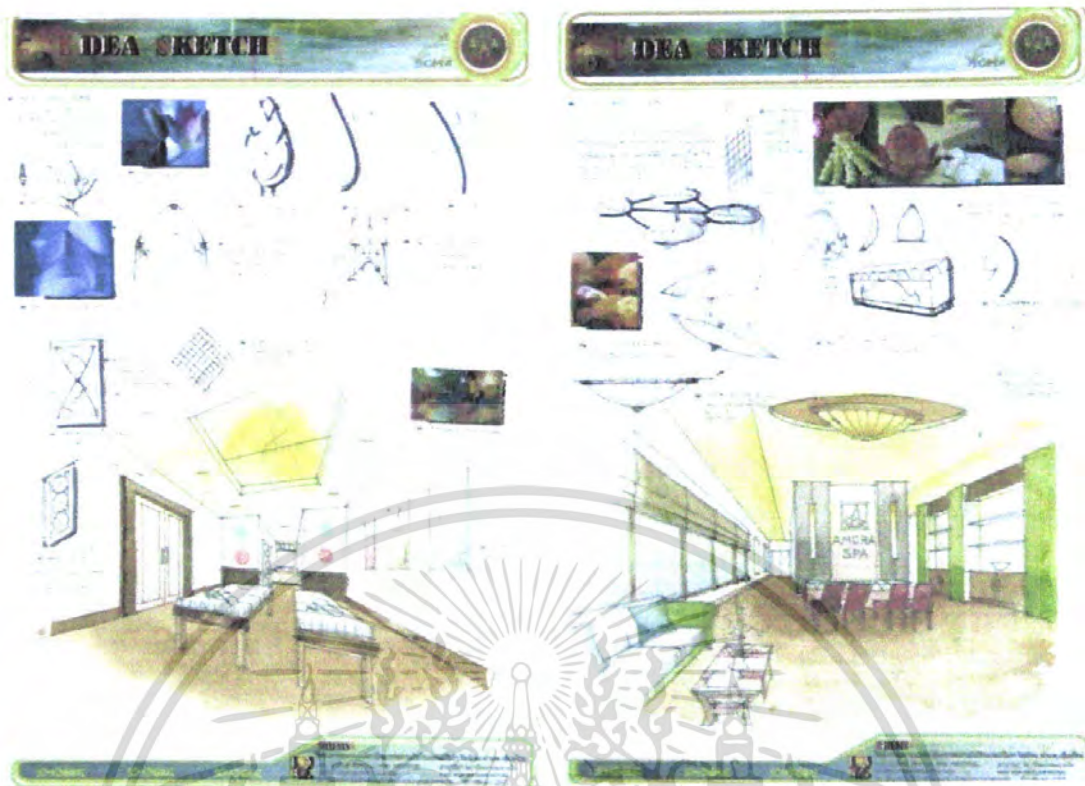
การจัดวางผัง

ส่วน โถงต้อนรับจะเป็นจุดศูนย์กลางและแกนกลางของทางสัญจร ก่อนที่จะแยกไปใช้ บริการในส่วนอื่น ซึ่งส่วนบริการแต่ละส่วนจะแยกออกจากกันชัดเจนซึ่งจะให้ความรู้สึกสงบ เป็น ส่วนตัว

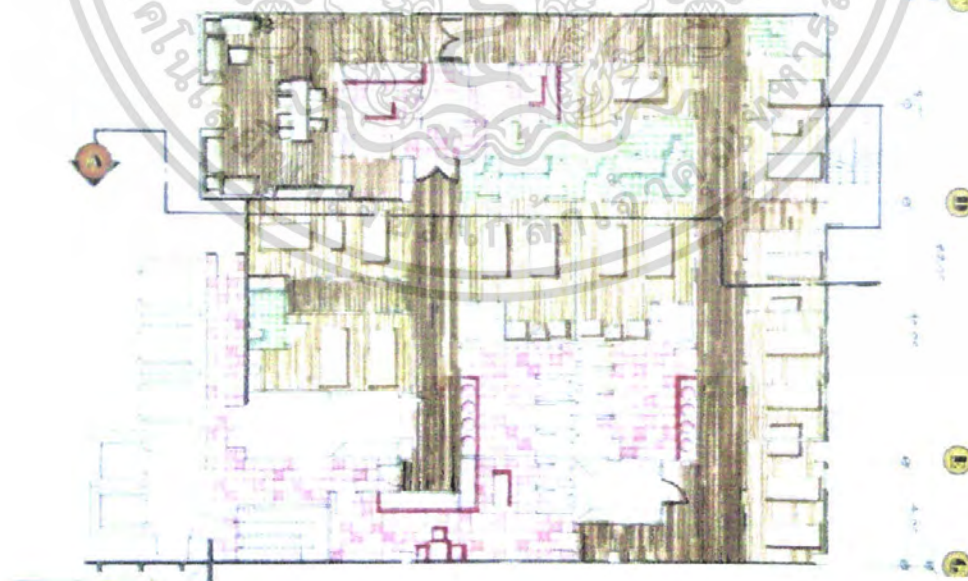


ภาพที่ 5.38 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

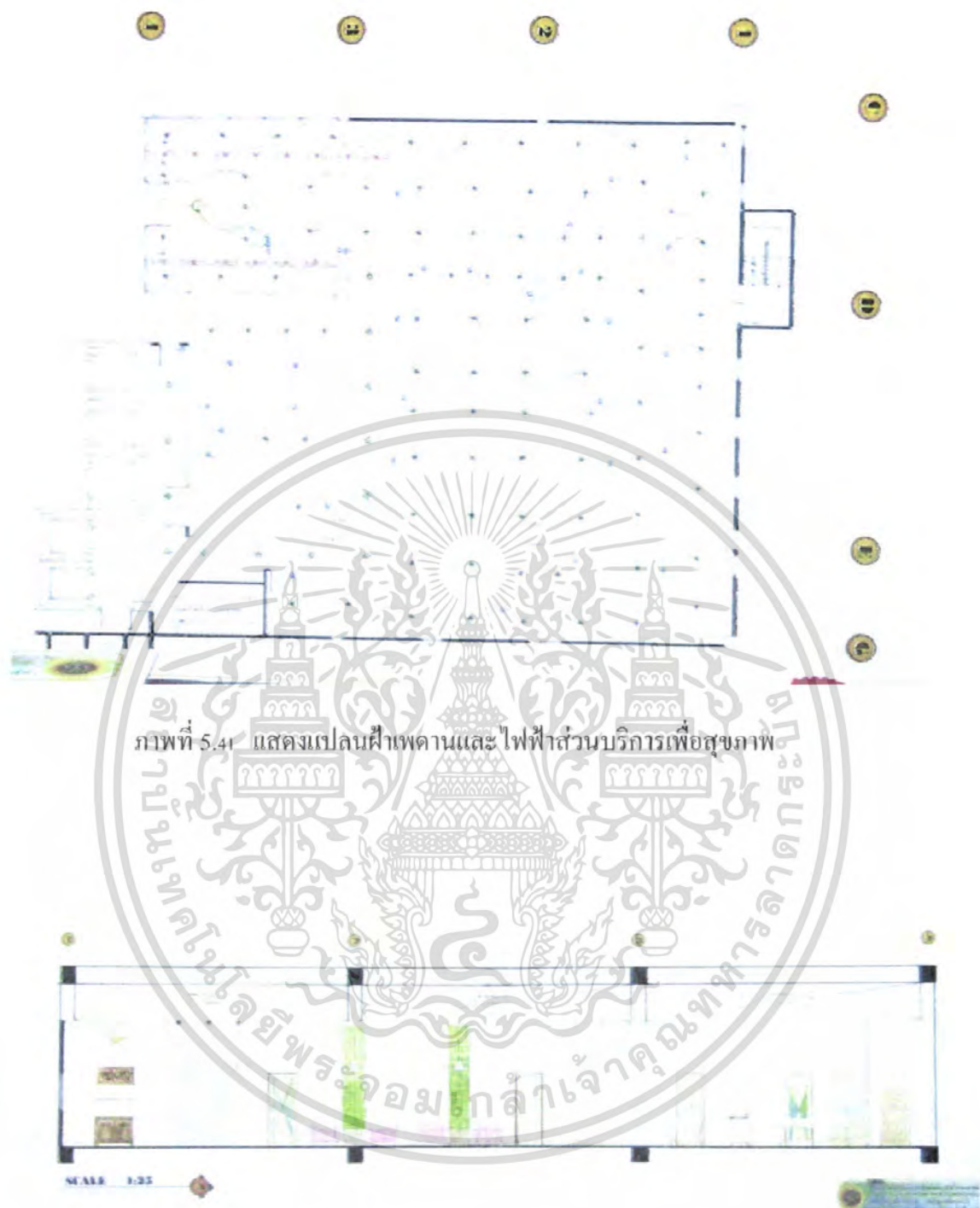


ภาพที่ 5.39 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนบริการเพื่อสุขภาพ



ภาพที่ 5.40 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.42 แสดงรูปด้านส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

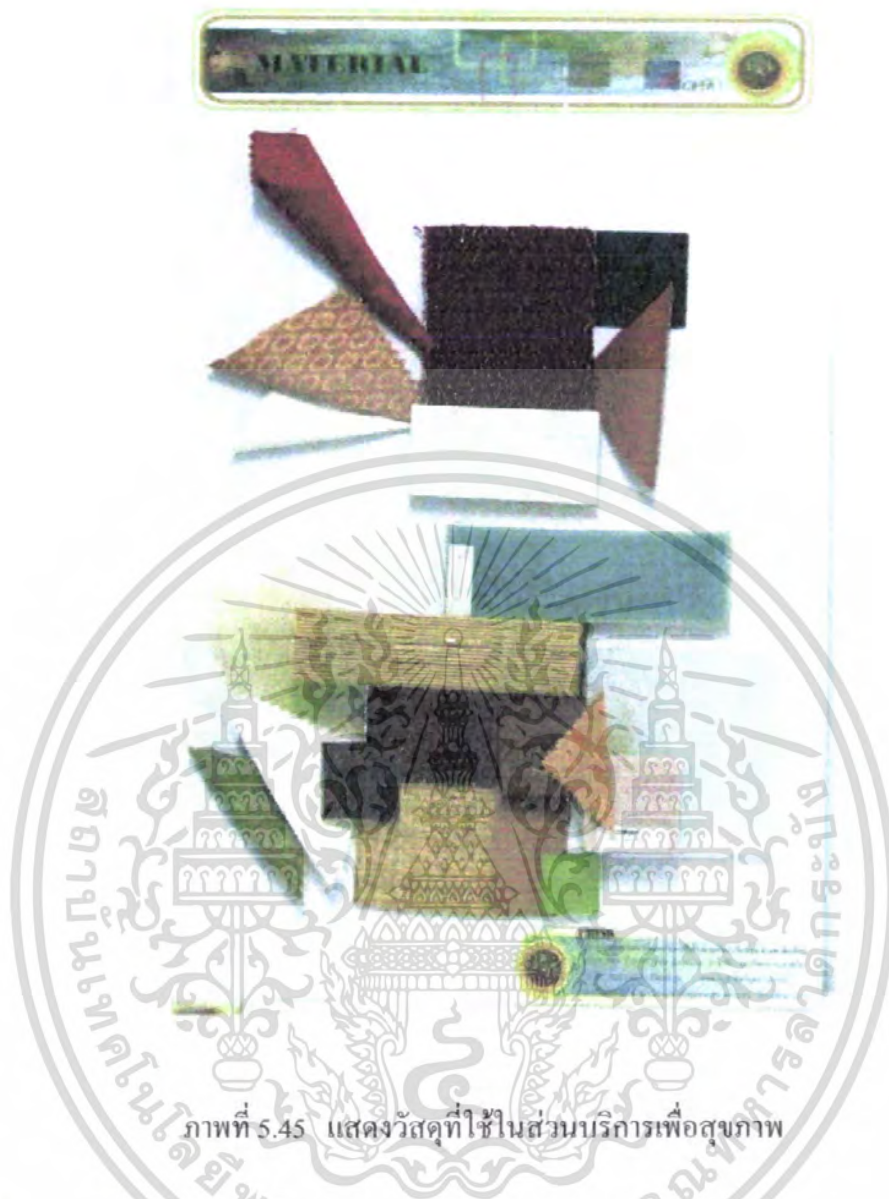


ภาพที่ 5.43 แสดงทัศนียภาพส่วน โถงต้อนรับ



ภาพที่ 5.44 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องนวดหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.45 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนบริการเพื่อสุขภาพ

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ส่วน โถงและห้องนวดไทยเป็นพื้นไม้ , ห้องนวดหน้าเป็นพื้นไม้
ผนัง	ส่วน โถงต้อนรับผนังกรุ กระฉกใสและกระฉกสีเขียว
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	ส่วนใหญ่จะเป็นวัสดุธรรมชาติคือ ไม้ , เครื่องจักสาน , หิน ซึ่งให้ความรู้สึก สัมผัสกับธรรมชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.7 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ความต้องการในการบริการ

1. SUPERIOR ROOM
2. DELUXE ROOM
3. JUNIOR SUITE ROOM
4. SUITE ROOM

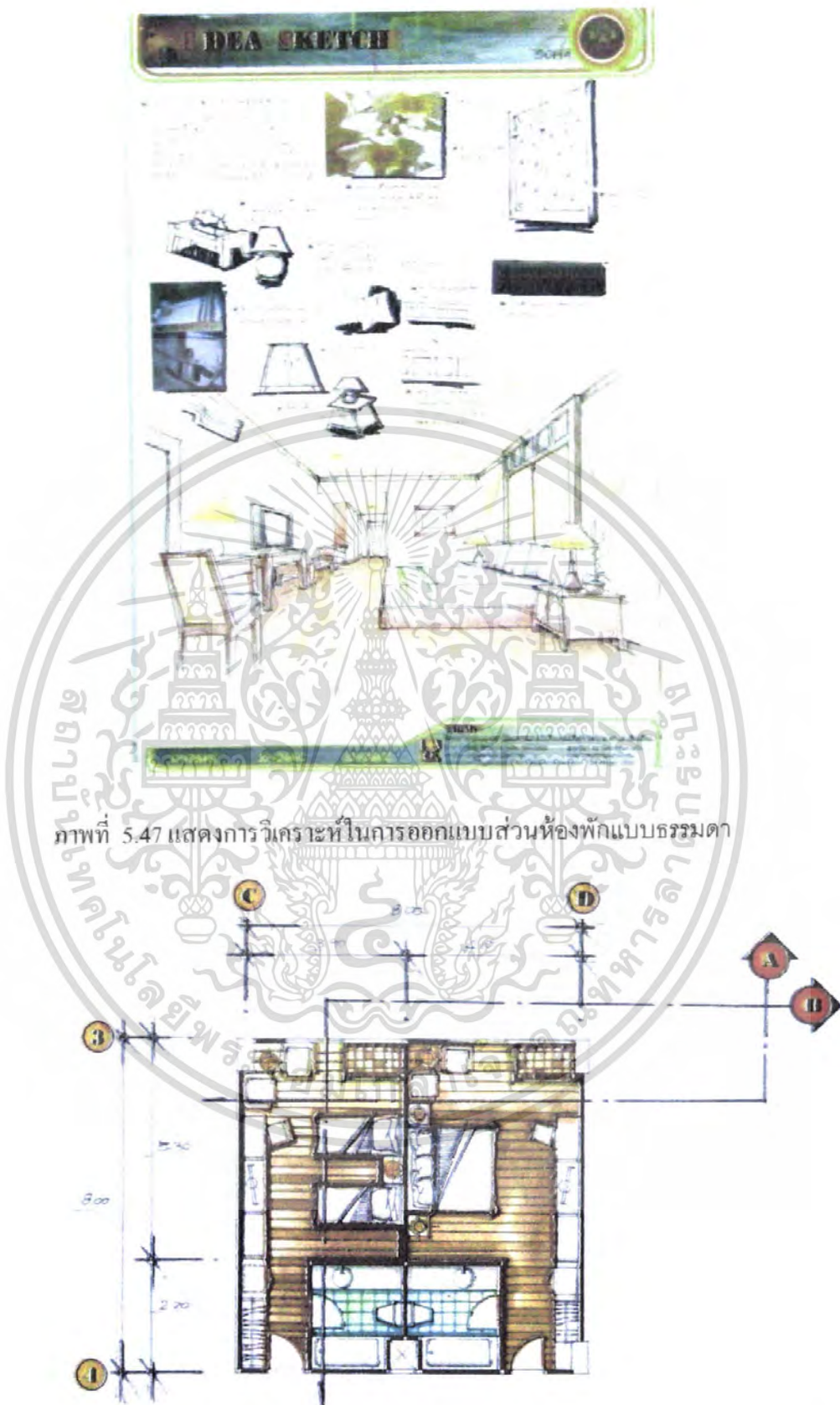
แนวความคิดในการออกแบบ SUPERIOR ROOM

การออกแบบในส่วนของห้องพักธรรมดาใช้บรรยากาศสีของดอกเอื้องม่อนไขใบหน ประกอบกับงานหัตถกรรมพื้นบ้านมาทำการออกแบบ แบบล้านนาและเครื่องเรือนที่เป็นงานหัตถกรรมของพื้นถิ่นซึ่งจะสะท้อนวิถีชีวิตและการเข้าถึงธรรมชาติได้เป็นอย่างดี



ภาพที่ 5.46 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบธรรมดา

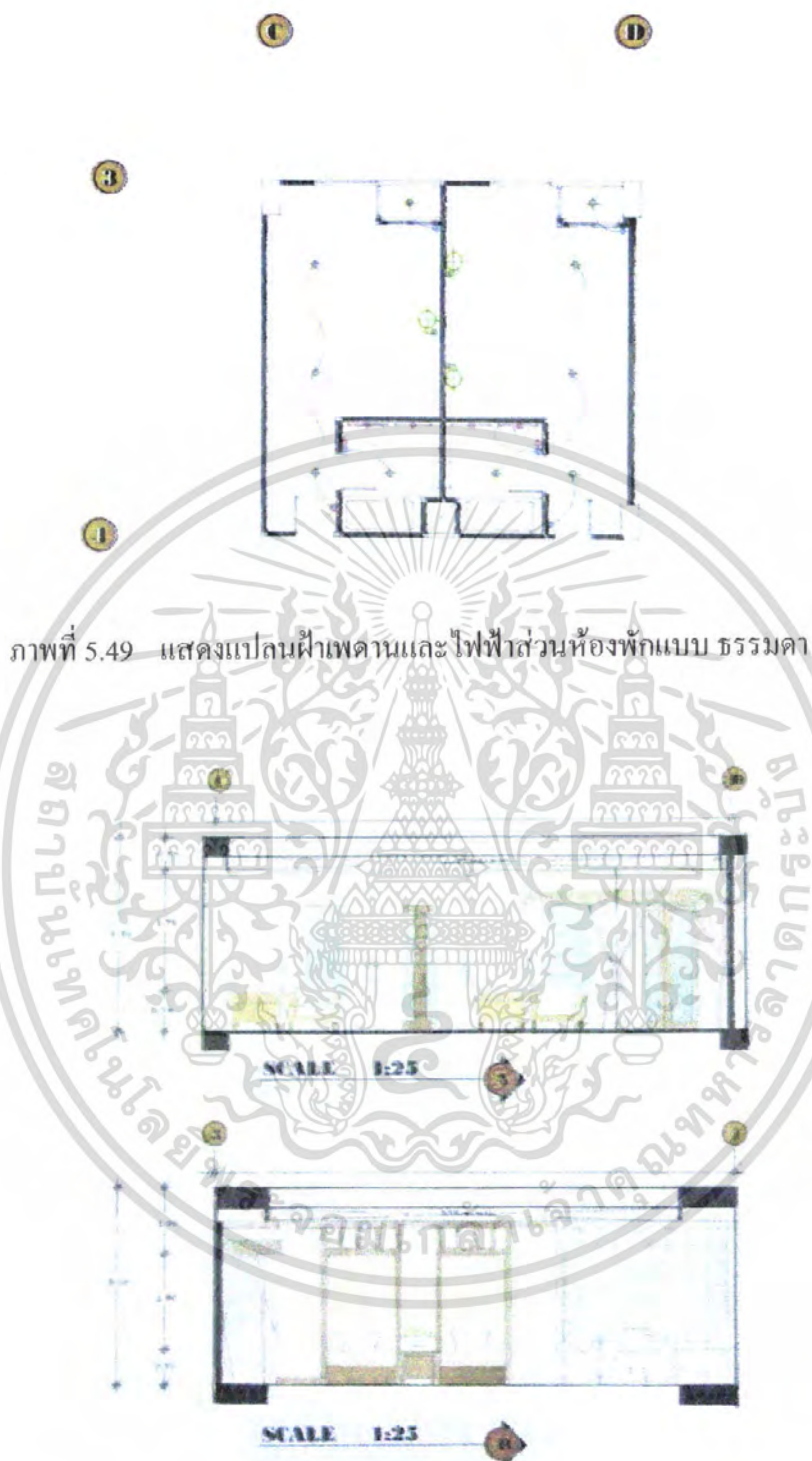
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.47 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องพักแบบธรรมดา

ภาพที่ 5.48 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบธรรมดา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.49 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบ ธรรมดา

ภาพที่ 5.50 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบธรรมดา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.51 แสดงที่สมัยภาพส่วนห้องพักแบบธรรมดา

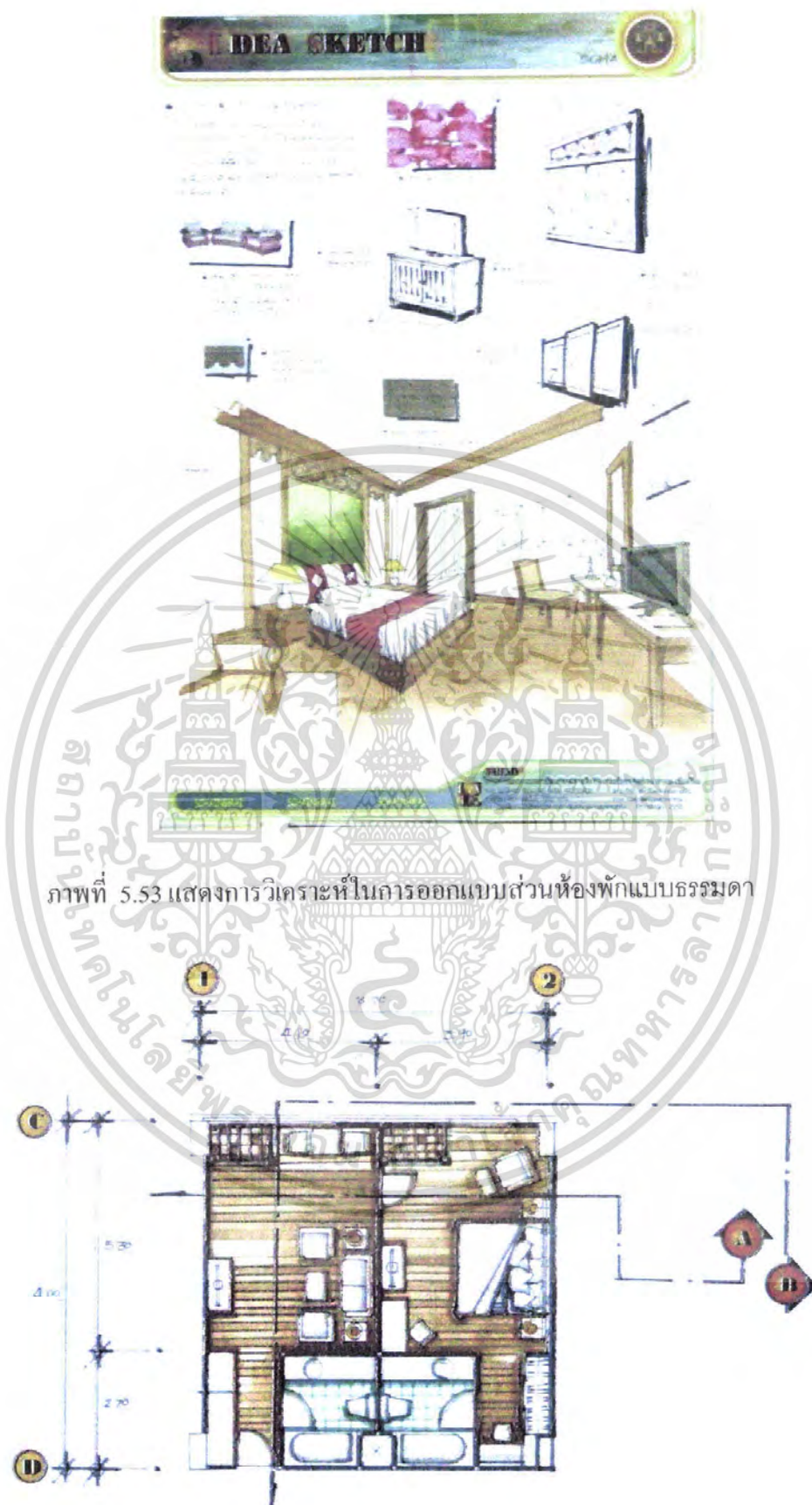
แนวความคิดในการออกแบบ DELUXE ROOM

การออกแบบในส่วนห้องพักรวมคานี้ใช้บรรยากาศสีของดอกกล้วยไม้ ฟ้ามุขมาประกอบกับงานหัตถกรรมพื้นบ้านมาทำการออกแบบ แบบล้านนาและเครื่องเรือนที่เป็นงานหัตถกรรมของพื้นถิ่นซึ่งจะสะท้อนวิถีชีวิตและการเข้าถึงธรรมชาติได้เป็นอย่างดี



ภาพที่ 5.52 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักรวมคานี้

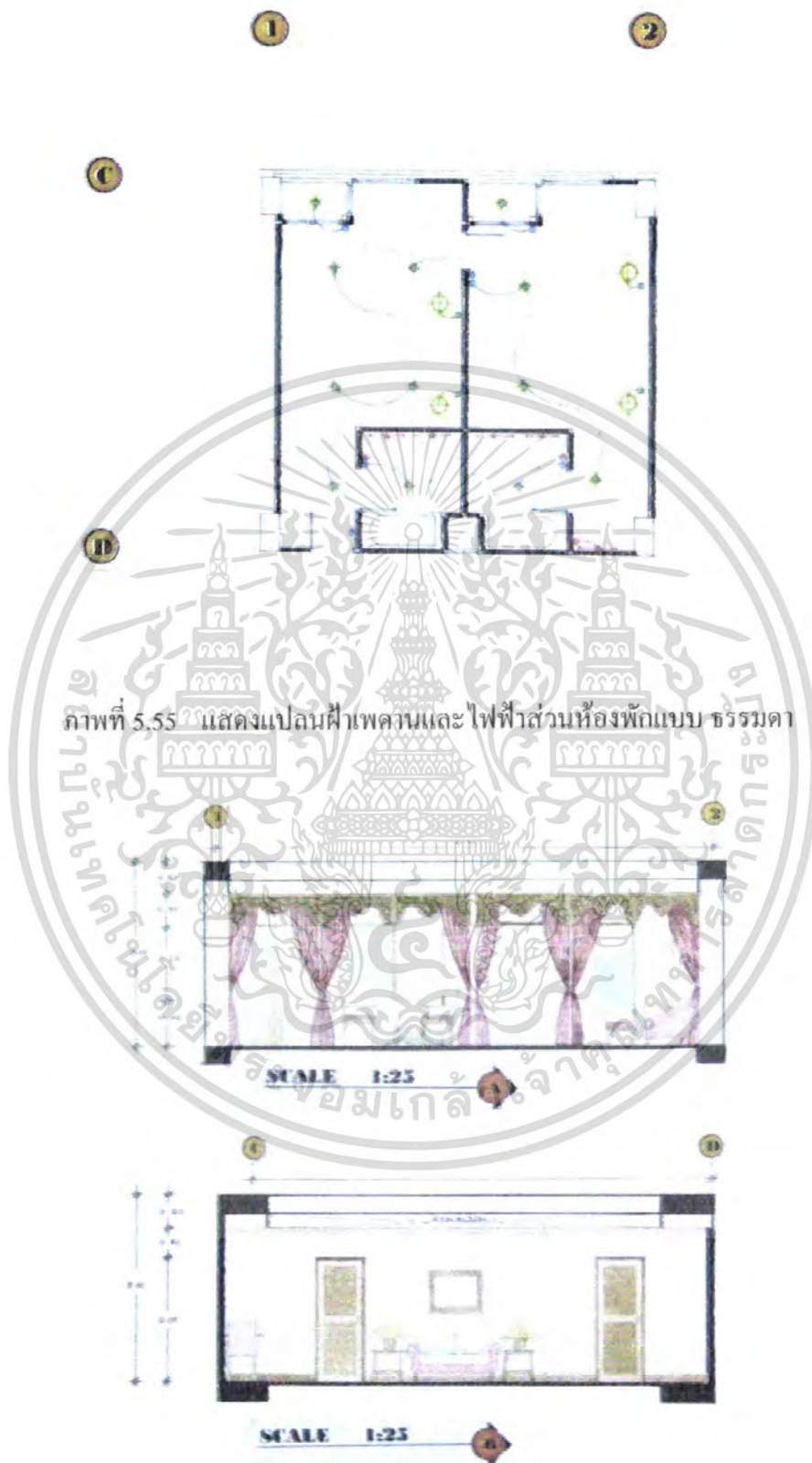
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.53 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องพักแบบธรรมดา

ภาพที่ 5.54 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบธรรมดา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.56 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบธรรมดา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.57 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบธรรมดา



ภาพที่ 5.58 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบธรรมดา

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้สีธรรมชาติ
ผนัง	ฉาบปูนเรียบ ,สีผนังสีขาวบางส่วนกรูอลส์เปเปอร์
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว
เฟอร์นิเจอร์	ไม้และผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ผ้าม่านสีเหลืองแดงตามแบบ,ผ้ากรองแสงสีขาวลายทาง

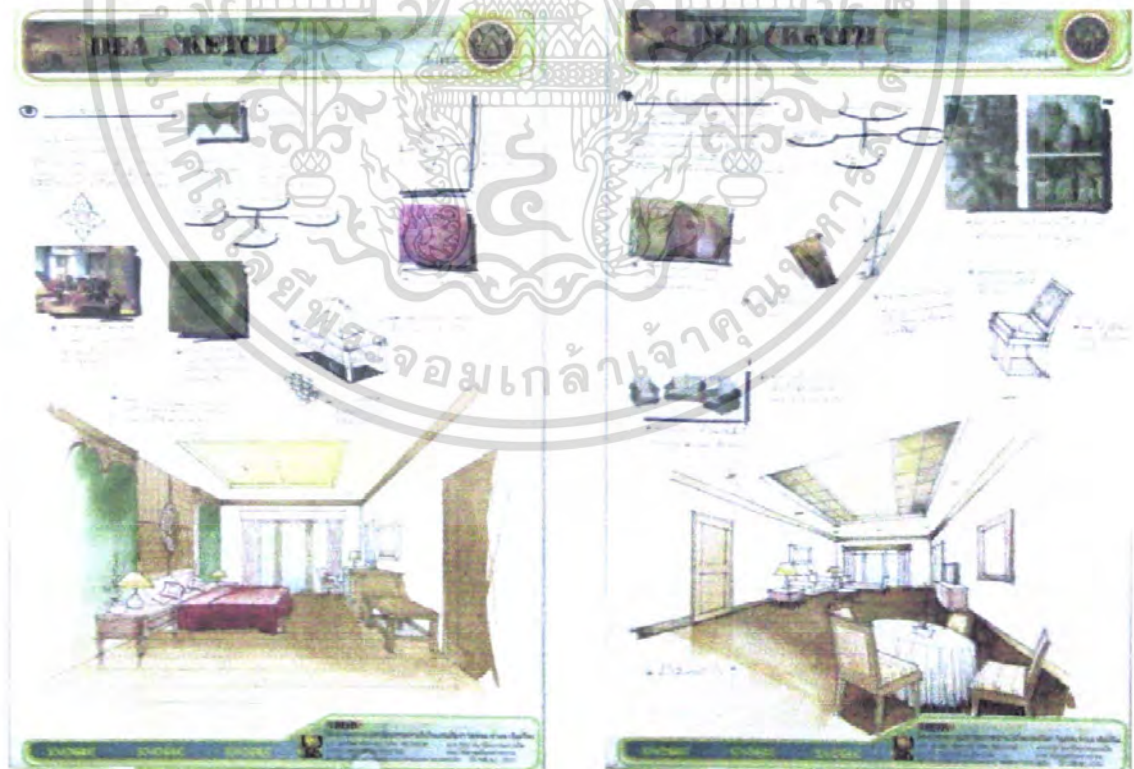
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แนวความคิดในการออกแบบ JUNIOR SUITE ROOM , SUITE ROOM

การออกแบบในส่วนของห้องพักพิเศษนี้ใช้ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้านมาประกอบการออกแบบ คือ การสื่อถึงบรรยากาศเรือนไม้แบบล้านนาและเครื่องเรือนที่เป็นงานหัตถกรรมของพื้นถิ่นซึ่งจะสะท้อนวิถีชีวิตและการเข้าถึงธรรมชาติ

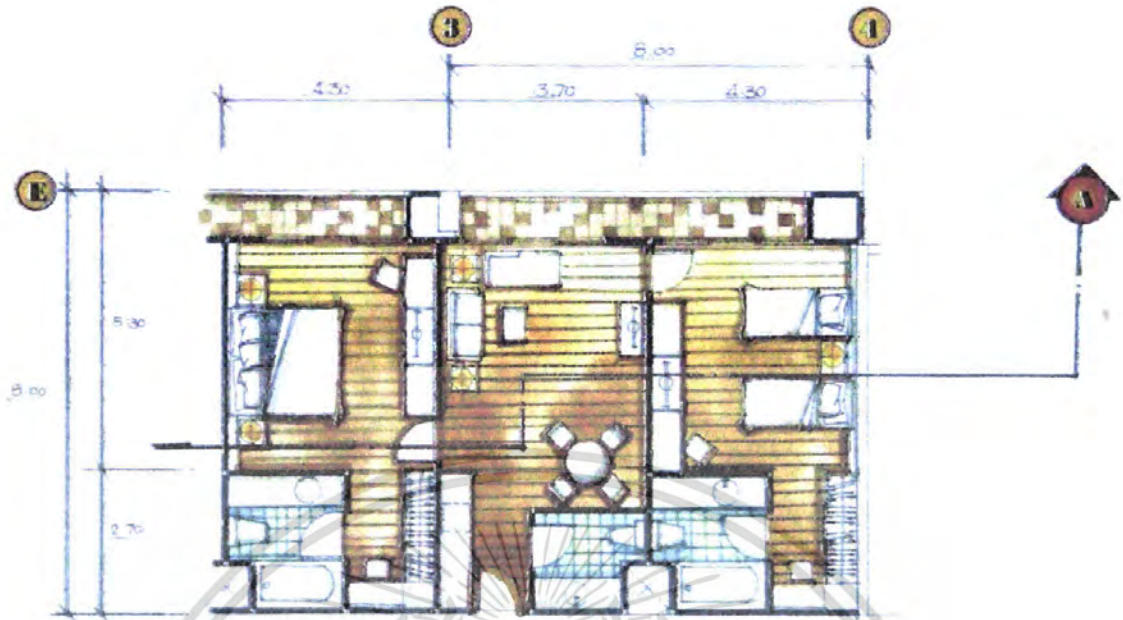


ภาพที่ 5.59 แสดงแนวความคิดในการออกแบบส่วนห้องพักแบบพิเศษ JUNIOR SUITE ROOM

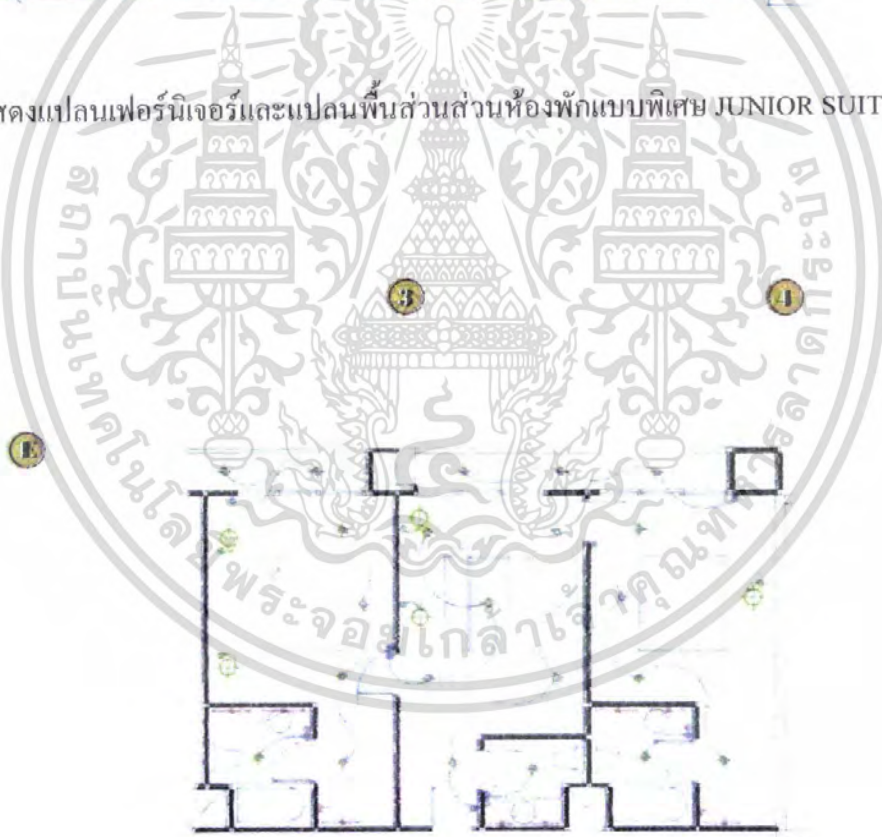


ภาพที่ 5.60 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องพักแบบพิเศษ JUNIOR SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

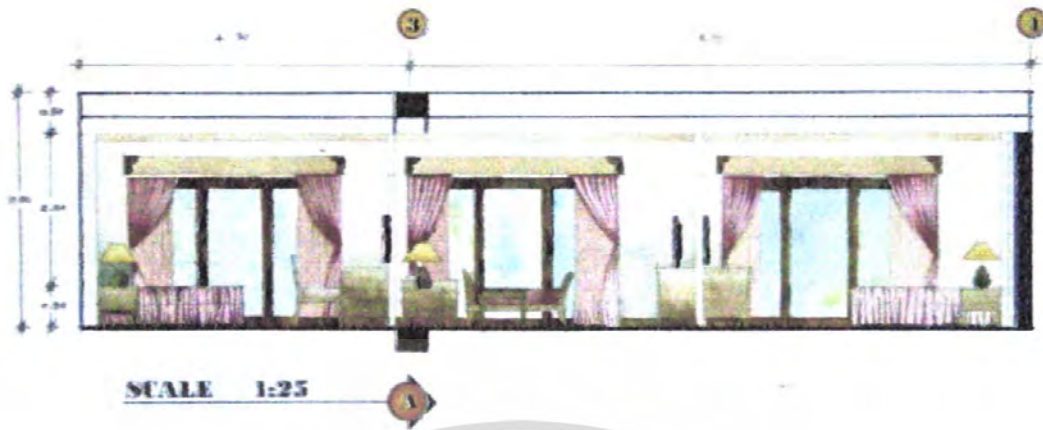


ภาพที่ 5.61 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบพิเศษ JUNIOR SUITE ROOM



ภาพที่ 5.62 แสดงแปลนฝ้าเพดานและไฟฟ้าส่วนห้องพักแบบพิเศษ JUNIOR SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.63 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบพิเศษ JUNIOR SUITE ROOM



ภาพที่ 5.64 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบพิเศษ JUNIOR SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.65 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบพิเศษ JUNIOR SUITE ROOM

แนวความคิดในการออกแบบ JUNIOR SUITE ROOM , SUITE ROOM

การออกแบบในส่วนของห้องพักพิเศษนี้ใช้ศิลปะหัตถกรรมพื้นบ้านมาประกอบการออกแบบ คือ การสื่อถึงบรรยากาศเรือนไม้แบบล้านนาและเครื่องเรือนที่เป็นงานหัตถกรรมของพื้นถิ่นซึ่งจะสะท้อนวิถีชีวิตและการเข้าถึงธรรมชาติ



ภาพที่ 5.66 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM

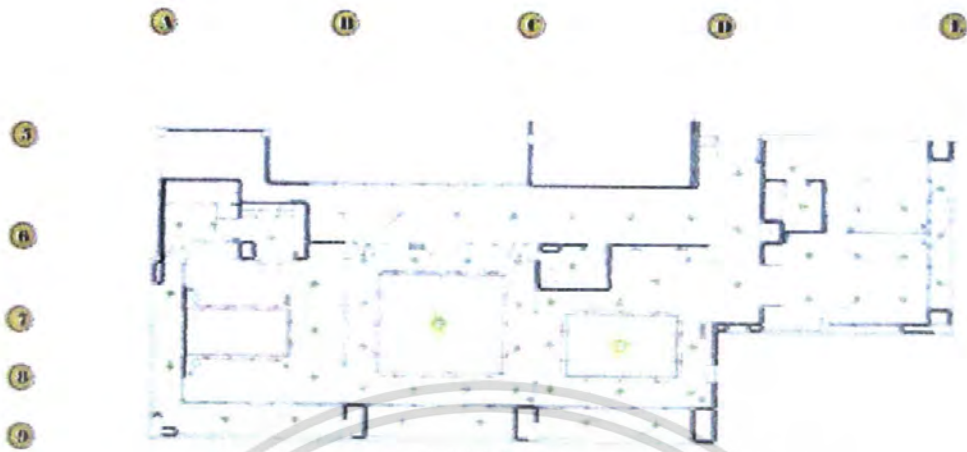
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



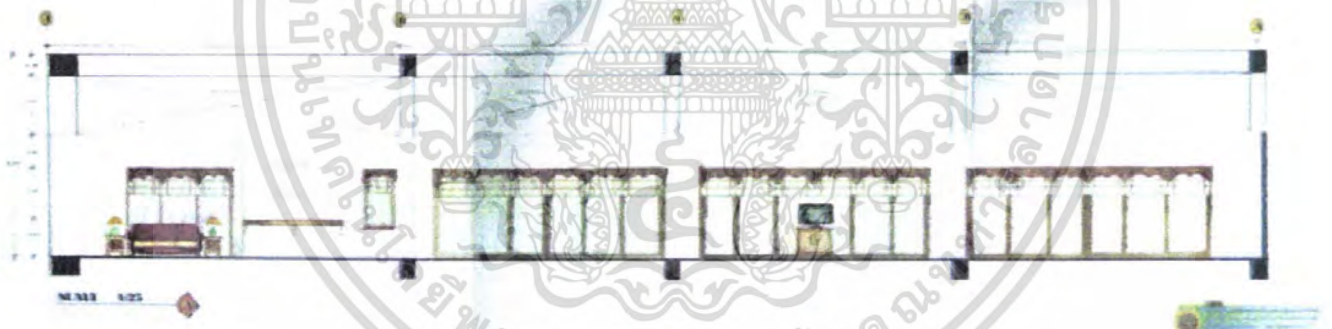
ภาพที่ 5.67 แสดงการวิเคราะห์ในการออกแบบส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM

ภาพที่ 5.68 แสดงแปลนเฟอร์นิเจอร์และแปลนพื้นส่วนส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.69 แสดงแปลนไฟฟ้าและไฟฟ้างส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM



ภาพที่ 5.70 แสดงรูปด้าน ส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

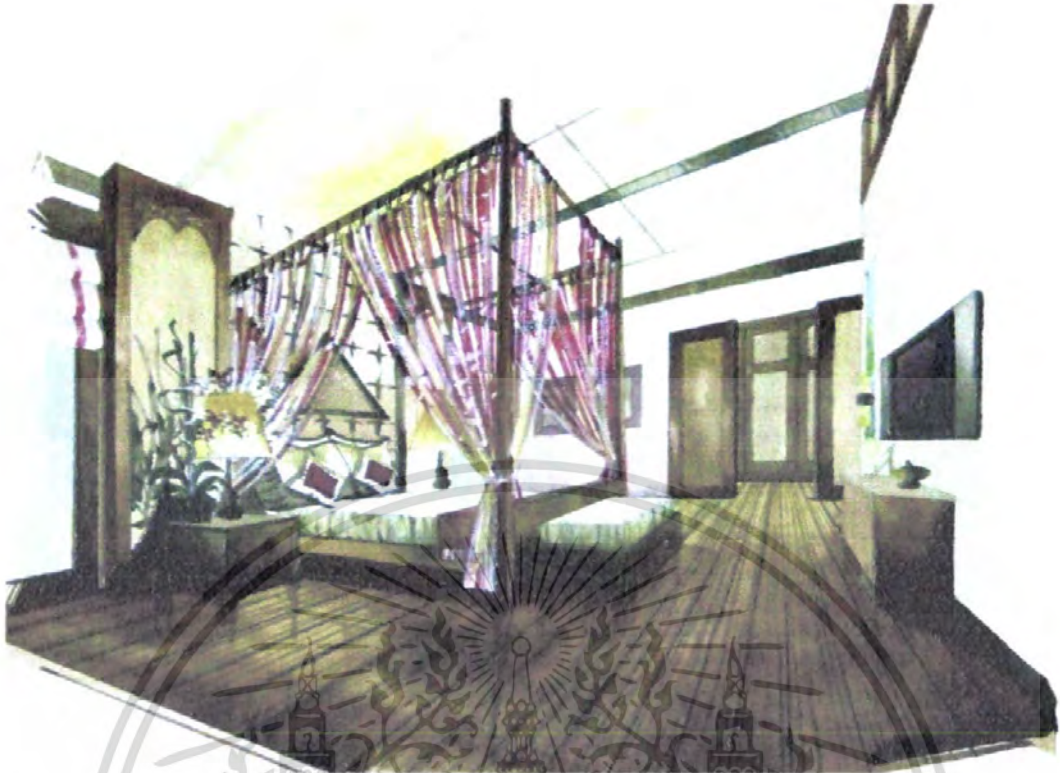


ภาพที่ 5.71 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM



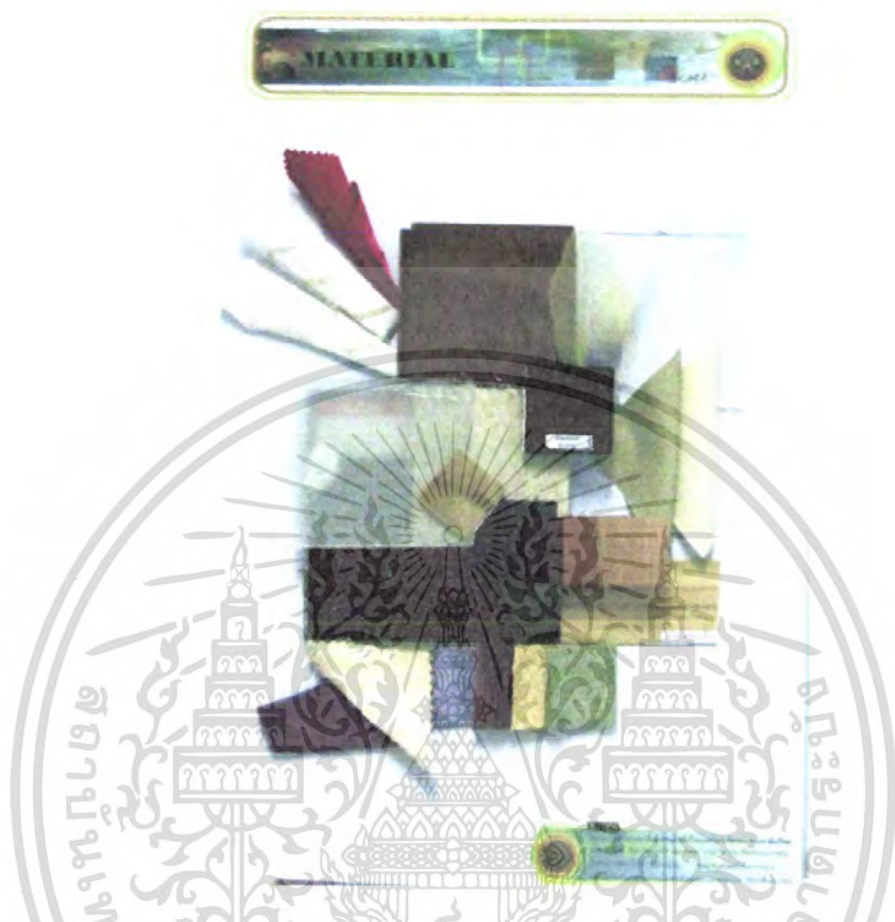
ภาพที่ 5.72 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.73 แสดงทัศนียภาพส่วนห้องพักแบบพิเศษ SUITE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5.74 แสดงวัสดุที่ใช้ในส่วนห้องพักแบบพิเศษ(SUITE ROOM)

วัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง

พื้น	ไม้สีธรรมชาติ
ผนัง	ฉาบปูนเรียบ, สีผนังสีขาวบางส่วนกรวอลด์เปเปอร์
เพดาน	ยิปซัมบอร์ดทำสีขาว DROP ฝ้าเพื่อให้ดูมีมิติด้วยไม้บางส่วน
เฟอร์นิเจอร์	ไม้และผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ผ้าม่านสีขาวตามแบบ, ผ้ากรองแสงสีขาว ลายทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- ปริญญาพันธ์ ครูศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2545
- เจษฎาภรณ์ สมพล , โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมราชาดี ริเวอร์แคว รีสอร์ท แอนด์ สปา
- วรลักษณ์ นุชสุรัตน์, วิหารล้านนา,กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ด้านสุทธาการพิมพ์,2544
- จิรพันธ์ สทประสงศ์, ประวัติศิลปะ,กรุงเทพฯ:สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์,2524
- ศุครา สุจฉายา, บรรณาธิการ,เชียงใหม่,-พิมพ์ครั้งที่ 2,- กรุงเทพฯ:2543
- วิฑูรย์ เหลียวรุ่งเรือง, สถาปัตยกรรมเชียงใหม่,กรุงเทพฯ:สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์,2545
- SPA HOME บริษัท จีเอ็ม มัลติมีเดีย จำกัด (มหาชน),กรุงเทพฯ:โอเอส.พรีนติ้ง เฮ้า จำกัด
- RELAX SPA DESIGN -- กรุงเทพฯ: บริษัท อรุณอัมรินทร์ พรีนติ้งแอนด์พลัสซิ่ง จำกัด (มหาชน)
- ORIENTAL CHIC บริษัท จีเอ็ม มัลติมีเดีย จำกัด (มหาชน),กรุงเทพฯ:โอเอส.พรีนติ้ง เฮ้า จำกัด
- CONTEMPORARY THAIบริษัท จีเอ็ม มัลติมีเดีย จำกัด (มหาชน),กรุงเทพฯ:โอเอส.พรีนติ้ง เฮ้า จำกัด
- แต่งแบบไทย,กองบรรณาธิการบ้านและสวน, บรรณาธิการ:อัญญาพร ทิชนพงษ์.- พิมพ์ครั้งที่ 7.- กรุงเทพฯ:2547
- บ้านไม้,กองบรรณาธิการบ้านและสวน, บรรณาธิการ:อัญญาพร ทิชนพงษ์.- พิมพ์ครั้งที่ 6.- กรุงเทพฯ:2547

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ-นามสกุล	นาย อาทิตย์ สิงหาทอ	
วัน เดือน ปีเกิด	22 กรกฎาคม 2526	
ที่อยู่	4/5 หมู่ 12 เขต สะพานสูง แขวง สะพานสูง จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10250	
ประวัติการศึกษา	ประถมศึกษา	โรงเรียนประถมศึกษาบ้านนาหวด
	ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	โรงเรียนศรีพุดดา
	ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	โรงเรียนศรีพุดดา
	ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	วิทยาลัยช่างศิลป์ กรมศิลปากร
	ระดับปริญญาตรี	สาขาวิชา สถาปัตยกรรมภายใน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้