

ออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรม อมารี เวสต์ไซด์
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงการ

ลงทะเบียนวันที่	21 ก.พ. 2555
ลงทะเบียน	121239
เลขหมู่	วณ NA 7615.T5 พ 399 ค
หัวข้อเรื่อง	1. โจทย์แรงแบบ 2. สถาปัตยกรรมภายใน 3. มส ๐๐๑ แบบสถาปัตยกรรม

นัฐสินี กฤตเวทิน

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต
ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ปีการศึกษา 2553


INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN FOR
AMARI RESIDENCE HOTEL

NUTSINEE KINTAVATIN

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS
FOR THE BACHELOR DEGREE OF ARCHITECTURE
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE
RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY THANYABURI
2010

หัวข้อวิทยานิพนธ์ โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม อมาวี เรสซิเดนซ์
โดย นางสาวนัฐสินี กฤตเวทิน
ภาควิชา สถาปัตยกรรมภายใน
อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ธิดิมา พิเชษฐคุณากร
ปีการศึกษา 2553

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี อนุมัติให้หัวข้อวิทยานิพนธ์
ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต


.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรวัลย์ วรรณโนทัย)

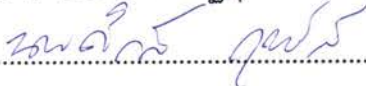
คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์


.....ประธาน

(อาจารย์นันทิรา มลิันทานูช)


.....อาจารย์ที่ปรึกษา


(อาจารย์ธิดิมา พิเชษฐคุณากร)


.....กรรมการ

(อาจารย์นพศักดิ์ ฤทธิคี)


.....กรรมการ

(อาจารย์ชวลิต น่วมธนัง)


.....กรรมการ

(อาจารย์ปิยะภัทร เต็มแย้ม)

บทคัดย่อ

อมารีเป็นแบรนด์โรงแรมของกลุ่มอิตัลไทยที่หมอบชัยยุทธปลูกปั้นมากับมือมานานเกือบ 30 ปี มีอยู่ทั้งหมด 16 โรงแรมทั่วประเทศเป็นของอิตัลไทยเอง 10 แห่ง และรับบริหารอีก 6 แห่ง และในปัจจุบันแบรนด์ของโรงแรมอมารีได้เร่งเห็นจุดความสำคัญของประเทศไทยโดยแบรนด์อมารีถูกนำมาต่อยอดอีกครั้งเพื่อการต่อยอดโครงการใหม่ที่จะเกิดขึ้นในปีนี้ ให้ทำได้ง่ายขึ้น นอกจากโครงการโรงแรมเดิมโครงการแรกที่จะพัฒนาภายใต้ชื่ออมารีเอสเตท คือ“อมารี เรสซิเดนซ์”ในซอยศูนย์วิจัยเป็นเซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ที่มีการบริหารจัดการแบบโรงแรมจำนวน 3 ตึก

โรงแรม อมารี เรสซิเดนซ์ เป็นโรงแรมระดับ 4 ดาว ซึ่งเป็นโรงแรมที่เปิดเพื่อรองรับบุคคลที่มาใช้บริการโรงพยาบาลในย่านนั้นซึ่งเป็นศูนย์กลางครบวงจรในเรื่องการแพทย์ จึงเน้นด้านการอำนวยความสะดวกในการพักผ่อนให้กับผู้ที่ใช้โรงพยาบาลในย่านนั้น และ ยังเป็นรวมการติดต่อธุรกิจของชาวไทยและต่างชาติที่เข้ามาใช้บริการในย่านนี้และยังตอบสนองการท่องเที่ยวภายในประเทศไทย การบริการภายในอาคารที่ตอบสนองผู้ใช้ได้เป็นอย่างดีได้นำเอกลักษณ์ของแบรนด์อมารีมาประเนในการออกแบบภายในที่สอดคล้องกับตัวสถาปัตยกรรมที่ดูทันสมัยให้มีบรรยากาศที่หน้าอยู่ได้เป็นอย่างดี

การออกแบบนำแนวคิดเรื่องของการบำบัดมาใช้ในการออกแบบในเรื่อง ของการมองเห็น การรู้รส การได้กลิ่น การสัมผัส การได้ยิน-เสียง แต่ที่นำมาใช้จะเป็นเรื่อง การมองเห็น การสัมผัส องค์ประกอบที่ให้เรามองเห็นนั้น ได้แก่ แสง Light แสงที่พอเหมาะ แสงธรรมชาติ แสง ประติษฐ์ หรือแสงแดดสี Colour สีสรรที่ใช้ประกอบอาคารรูปทรง Form ลักษณะรูปทรงของวัตถุที่มองเห็นทัศนียภาพ Views ภาพที่ปรากฏต่อสายตา การสัมผัส พื้นผิว/ความหยาบ ละเอียด ลื่น ความสะอาด เพื่อเป็นโรงแรมที่มีการบำบัดอยู่ในตัวเพื่อเป็นแหล่งพักผ่อนของผู้มาใช้โรงพยาบาลในย่านนี้ ซึ่งการออกแบบนั้นจะเน้นไปทางเรื่องธรรมชาติมาผสมผสานโดยคง ละยังคงกลิ่นอายความเป็น อัตลักษณ์ของโรมแรมไว้ดั้งเดิม

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาวิทยานิพนธ์โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรม อมารี เรสซิเดนส์ ฉบับนี้สำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี โดยความร่วมมือ และ การอนุเคราะห์ข้อมูล คำแนะนำจากหลายฝ่ายในการค้นคว้าต่างๆ ทำให้สำเร็จตามเป้าหมาย จึงขอขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือในทุกด้าน ณ โอกาสนี้ด้วย

- ขอขอบคุณคุณพ่อ คุณแม่ น้องชาย ที่มีความรัก ให้โอกาสในทุกๆ อย่างให้มีวันนี้ได้
- ขอขอบคุณ อ. ที่ปรึกษา ธิติมา พิเศษฐคุณากร ที่เสียสละเวลา ให้คำแนะนำให้ความรู้ทั้งใน และนอกตำราเรียน ทำให้วิทยานิพนธ์ ฉบับนี้สำเร็จตามเป้าหมาย
- ขอขอบคุณอาจารย์ทุกท่านที่ให้ความรู้มาเป็นเวลา 5 ปี
- ขอขอบคุณ รุ่นพี่ interior 05 ทุกคนที่ให้กำลังใจมาตลอด ขอขอบคุณพี่โคที่ให้คำปรึกษาที่ดีเสมอมา ขอขอบคุณ เพื่อนๆ คุณรณกร ธีรวัฒน์ เกียรติศักดิ์ ณรงค์ศักดิ์ ปวัน ภัสสร ศิรินทรา รัตติยา อัจฉราพรรณ และอรวรรณที่ช่วยตัดโมเดล และค่อยให้กำลังใจ และช่วยเหลือกันมาตลอด 5 ปี
- ขอขอบคุณ แก๊ง โมเดล น้องทิพ น้องนุช น้องเปิ้ล น้องน้ามนต์ น้องแจน ที่อดทนอยู่ด้วยกัน
- ขอขอบคุณพี่ๆที่ฝึกงานที่ให้โครงการดีๆมาทำวิทยานิพนธ์
- ขอขอบคุณ คุณศิริพร จิตสุภา ชวิน สกกุลเนตร อำนวยาญ พรประภา และคนอื่นๆ เพื่อนนอกคณะที่ ให้กำลังใจกันมาตลอด
- ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ทำให้ได้พบกับเพื่อนๆ ที่น่ารักและอยู่ด้วยกันมาตลอด 5 ปี

นางสาว นัฐลินี กฤตเวทิน

ผู้จัดทำวิทยานิพนธ์

สารบัญ

ห้ามฉีก ตัด หรือทำให้เสียหาย
ผู้ใดพบเห็น กรุณาส่งคืนได้ที่
โทรศัพท์ 0-2549-3079
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มทร.ธัญบุรี
พ.อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12711 หน้า

บทคัดย่อ.....	ก
กิตติกรรมประกาศ.....	ข
สารบัญ.....	ค
สารบัญภาพ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ฉ
สารบัญแผนภูมิ.....	ช
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา.....	3
1.3 ขอบเขตของการศึกษา.....	3
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการศึกษา.....	4
1.5 เหตุผลในการเลือกโครงการ.....	5
1.6 แนวทางการแก้ปัญหา.....	5
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานประกอบโครงการ	
2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม.....	6
2.2 การแบ่งประเภทโรงแรม.....	9
2.3 องค์ประกอบของโรงแรม.....	17
2.4 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม.....	21
2.5 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม.....	33
2.6 หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่างๆ ของโรงแรม	74
2.7 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม.....	86

สารบัญ(ต่อ)

2.8 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ.....	92
บทที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูล	
3.1 การวิเคราะห์ลักษณะทางกายภาพของโครงการ.....	107
3.2 ลักษณะทางกายภาพของโครงการ.....	107
3.3 ที่ตั้งโครงการ.....	107
3.4 ตารางความสัมพันธ์.....	142
บทที่ 4 รายละเอียดโครงการ	
4.1 วัตถุประสงค์ของการออกแบบ.....	149
4.2 รายละเอียดโครงการ.....	149
4.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	149
บทที่ 5 การออกแบบทางเลือก	
5.1 ความสัมพันธ์ของผู้ใช้กับกิจกรรมใดโครงการ.....	151
บทที่ 6 แนวคิดและการออกแบบ	
6.1 อุตลักษณ์ของโครงการ.....	158
6.2 แนวคิดในการออกแบบ.....	158
6.3 ผลการออกแบบ.....	159
บรรณานุกรม	
ประวัติผู้จัดทำ	

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม.....	46
ภาพที่ 2.2 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆ ในส่วนของจัดเลี้ยง.....	47
ภาพที่ 2.3 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 9. และ 105 ที่นั่ง.....	48
ภาพที่ 2.4 แสดงอุปกรณ์ต่างๆ ของอ่างน้ำวน.....	58
ภาพที่ 2.5 แสดงรูปแบบอ่างสำเร็จรูปในรูปแบบต่างๆ.....	58
ภาพที่ 2.6 แสดงลักษณะการไหลเวียนอากาศของห้องชาวน้ำ.....	60
ภาพที่ 2.7 แสดงลักษณะของเตาชาวน้ำแบบฟ้า.....	61
ภาพที่ 2.8 แสดงลักษณะห้องชาวน้ำแบบภายในและภายนอก.....	62
ภาพที่ 2.9 แสดงลักษณะแอร์แบบชุด.....	66
ภาพที่ 2.10 แสดงการติดตั้งแอร์แบบชุด.....	67
ภาพที่ 2.11 แสดงลักษณะการติดตั้ง.....	68
ภาพที่ 2.12 แสดงภาพตรงส่วนโถงลิโอบบี้.....	94
ภาพที่ 2.13 แสดงภาพตรงส่วน coffee shop.....	95
ภาพที่ 2.14 แสดงภาพห้องจัดเลี้ยง.....	96
ภาพที่ 2.15 แสดงภาพ Bar และ Music.....	97
ภาพที่ 2.16 แสดงภาพห้องอาหารจีน.....	97
ภาพที่ 2.17 แสดงภาพห้องอาหารญี่ปุ่น.....	98
ภาพที่ 2.18 แสดงภาพห้อง Guest Room.....	99
ภาพที่ 2.19 แสดงทัศนียภาพนอกโรงแรม อมารีวอเตอร์.....	101
ภาพที่ 2.20 แสดงภาพลักษณะตัวสถาปัตยกรรม.....	102
ภาพที่ 2.21 แสดงภาพบรรยากาศในส่วนตอนรับ.....	102
ภาพที่ 2.22 แสดงภาพส่วนห้องจัดเลี้ยง.....	103
ภาพที่ 2.23 แสดงภาพส่วนอาหารไทย.....	104
ภาพที่ 2.24 แสดงภาพส่วนห้องอาหารจีน.....	105
ภาพที่ 2.25 แสดงภาพส่วนห้องพัก.....	106
ภาพที่ 3.1 แสดงที่ตั้งโครงการ.....	113

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่ 3.2แสดงทิศเหนือ	114
ภาพที่ 3.3 แสดงทิศตะวันออก.....	114
ภาพที่ 3.4 แสดงทิศตะวันตก.....	115
ภาพที่ 3.5 แสดงทิศใต้.....	115
ภาพที่ 3.6แสดงการเข้าถึงโครงการ.....	116
ภาพที่ 3.7 แสดงมุมมองการเข้าถึง.....	116
ภาพที่ 3.8 แสดงที่จอดรถ.....	117
ภาพที่ 3.9 แสดงทางเข้าหลักของแผนกต้อนรับ.....	117
ภาพที่ 3.10 แสดงทางเข้าสำหรับผู้ให้บริการกลุ่มรองในส่วนต้อนรับ.....	118
ภาพที่ 3.11 แสดงทางเข้าสำหรับผู้รับบริการในส่วนต้อนรับ.....	118
ภาพที่ 3.12 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างทางการวางอาคารกับมุมมอง.....	119
ภาพที่ 5.1 แสดงการจัดพื้นที่โครงการแบบที่ 1.....	152
ภาพที่ 5.2แสดงการจัดพื้นที่โครงการแบบที่ 2.....	154
ภาพที่ 5.3แสดงการจัดพื้นที่โครงการแบบที่ 3.....	156
ภาพที่ 6.1แสดงผังอัตลักษณ์ขององค์กร	158
ภาพที่ 6.2แสดงแนวคิดในการออกแบบ.....	158
ภาพที่ 6.3แสดงผังพื้นที่โครงการชั้น 1 ทั้งหมด.....	159
ภาพที่ 6.4แสดงผังพื้นที่โครงการชั้น 2.....	159
ภาพที่ 6.5แสดงผังพื้นที่โครงการชั้น 3-5.....	160
ภาพที่ 6.6แสดงผังพื้นที่โครงการชั้น 6-7.....	160
ภาพที่ 6.7แสดงผังพื้นที่โครงการชั้น 8.....	161
ภาพที่ 6.8แสดงการทัศนียภาพโครงการ (ภายนอก).....	162
ภาพที่ 6.9แสดงรูปด้านโครงการ (ภายนอก).....	163
ภาพที่ 6.10แสดงการออกแบบพื้นที่ Lobby	164
ภาพที่ 6.11แสดงการออกแบบพื้นที่ Lounge.....	165
ภาพที่ 6.12แสดงการออกแบบ Restaurant.....	166
ภาพที่ 6.13แสดงการออกแบบ Coffee Shop.....	167
ภาพที่ 6.14แสดงการออกแบบ Spa.....	168

สารบัญภาพ(ต่อ)

ภาพที่ 6.15แสดงการออกแบบสระว่ายน้ำและฟิตเนส.....	169
ภาพที่ 6.16แสดงการออกแบบห้องStandard Rooms.....	170
ภาพที่ 6.17แสดงการออกแบบ Superior Rooms.....	171
ภาพที่ 6.18แสดงการออกแบบห้องsuit Rooms.....	172
ภาพที่ 6.19แสดงการออกแบบห้องสำหรับคนพิการ.....	173
ภาพที่ 6.20 แสดงโมเดลโครงการ ขนาด 1:75.....	174
ภาพที่ 6.21 แสดงโมเดลโครงการ ขนาด 1:75.....	174
ภาพที่ 6.22 แสดงโมเดลโครงการ ขนาด 1:75.....	175

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1 แสดงขนาดเคาร์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม.....	34
ตารางที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า.....	35
ตารางที่ 2.3 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า(ต่อ).....	36
ตารางที่ 2.4 แสดงขนาดของห้องนอนต่อขนาดของ.....	49
ตารางที่ 2.5 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป.....	49
ตารางที่ 2.6 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา	50
ตารางที่ 2.7 แสดงขนาดความสูงของเตียง	50
ตารางที่ 2.8 แสดงข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว.....	51
ตารางที่ 2.9 แสดงข้อดี-ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด.....	66
ตารางที่ 2.10 แสดงข้อดี-ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน.....	67
ตารางที่ 2.11 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิด.....	73
ตารางที่ 3.1 แสดงตาราง interaction ของ Lobby.....	145
ตารางที่ 3.2 แสดงตาราง interaction ของ Coffee shop.....	146
ตารางที่ 3.3 แสดงตาราง interaction ของ Spa.....	147
ตารางที่ 3.4 แสดงตาราง interaction ของ Restaurant.....	148
ตารางที่ 5.1 แสดงการวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยทางเลือกที่ 1.....	153
ตารางที่ 5.2 แสดงการวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยทางเลือกที่ 2.....	155
ตารางที่ 5.3 แสดงการวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยทางเลือกที่ 3.....	157

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก.....	22
แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งงานโรงแรมขนาดกลาง	23
แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วน.....	24
แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม	25
แผนภูมิที่ 2.5 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่าย.....	27
แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหาร.....	28
แผนภูมิที่ 5.1 แสดงผู้ใช้กับการเข้าถึงกิจกรรมในโครงการ.....	151

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปัจจุบันสังคมโลกได้เปลี่ยนแปลงไปจากอดีตเป็นอย่างมากทั้งด้านวัฒนธรรม เศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีต่างๆเจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว จากการขยายตัวอย่างกว้างขวางของเศรษฐกิจจึงทำให้เกิดธุรกิจใหม่ๆขึ้นและเกิดการแข่งขันกันทางด้านธุรกิจ โดยเฉพาะในประเทศในแถบเอเชียซึ่งเป็นประเทศที่กำลังพัฒนาและประจวบเหมาะกับการสถานการณ์ช่วง 3 - 4 ปีที่ผ่านมาทั่วโลกเกิดภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ แต่แต่ละประเทศก็พยายามที่จะแก้ไขปัญหานี้ โดยพยายามกระตุ้นเศรษฐกิจประเทศของตนให้ดีขึ้น ธุรกิจโรงแรมก็เป็นอีกธุรกิจหนึ่งที่เกิดการขยายตัวอย่างมากไปพร้อมกับธุรกิจอื่นๆ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีส่วนที่รองรับที่พิก ตัดต่อธุรกิจไปพร้อมกัน และนอกจากนี้ธุรกิจโรงแรมก็ยังช่วยส่งเสริมธุรกิจท่องเที่ยวอีกด้วย

อมารีเป็นแบรนด์โรงแรมของกลุ่มอิตัลไทยที่หมอบชัยยุทธปลูกปั้นมากับมือมาเกือบ 30 ปี มีอยู่ทั้งหมด 16 โรงแรมทั่วประเทศเป็นของอิตัลไทยเอง 10 แห่ง และรับบริหารอีก 6 แห่ง และในปัจจุบันแบรนด์ของโรงแรมอมารีได้เร่งเห็นจุดความสำคัญของประเทศไทยโดยแบรนด์อมารีถูกนำมาตอกย้ำอีกครั้งเพื่อการต่อยอดโครงการใหม่ที่จะเกิดขึ้นในปีนี้ ให้ทำได้ง่ายขึ้น นอกจากโครงการโรงแรมเดิมโครงการแรกที่จะพัฒนาภายใต้ชื่ออมารีเอสเตท คือ "อมารีเรสซิเดนซ์" ในซอยศูนย์วิจัยเป็นเซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ที่มีการบริหารจัดการแบบโรงแรมจำนวน 3 ตึก

ด้วยสไตล์การทำงานที่ผ่านมาในเรื่องของโรงแรมนี้ที่ไม่ค่อยหวือหวาทำให้น้อยคนนักที่จะรู้ว่าโรงแรมอมารีเป็นของอิตัลไทย ปัจจุบันตระกูลจรณะจิตต์ เป็นถือหุ้นใหญ่ประมาณ 60 เปอร์เซ็นต์ โดยมียุทธชัยเป็นคนดูแล อิตัลไทยภาพลักษณ์ทั่วไปที่ผู้คนได้รับรู้คือบริษัทที่มีบทบาททางด้านการรับเหมาก่อสร้าง ปัจจุบันมีเปรมชัย กรรณสูตร น้องชายของนิຈพรเป็นคนดูแล แต่ในเรื่องของโรงแรมและพัฒนาที่ดินเป็นความตั้งใจของยุทธชัยอย่างมากว่า สายของตระกูลจรณะจิตต์เป็นคนจัดการ

บทสัมภาษณ์ของนายแพทย์ชัยยุทธ" ผมว่าการตลาดที่ทำกับโครงการนี้เป็นเรื่อง
 ของ Emotional มากๆ เพราะเวลาเราพอกเลือด พอกไตนี้ใช้เวลาอยู่โรงพยาบาลนานนะ ผมเห็น
 ตัวอย่างกับคุณตา ท่านนอนไม่สบายอยู่หลายปี เสียค่าใช้จ่ายเยอะมาก และผมยังคิดต่ออีกว่า ผม
 มีรีสอร์ทอยู่ในเมืองท่องเที่ยวหลายแห่ง จะจับเอามาเสนอขายเป็นแพ็คเกจดีใหม่ คือเขาสามารถ
 ได้ไปเที่ยวเมืองอื่นๆ ของเราได้ด้วย แล้วแต่ที่ๆ เขาจะชอบเป็นทะเล หรือภูเขา และแล้วแต่เวลาที่
 เขามีด้วย ผมเชื่อว่าไม่ว่าบริษัทไหนที่เขาทำเซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ที่ไม่มีบริการอย่างนี้ให้ ต้องทำให้
 ได้เป็นคนแรกผมเชื่อว่าลูกค้าที่พักที่นี่ผมสามารถขายที่พักรื่นๆ ภายใตักลุ่มอมารีได้"

ดังนั้นโครงการในซอยศูนย์วิจัยไม่ได้เป็นเพียงเซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ธรรมดา แต่ยังจับกลุ่ม
 ลูกค้าที่ต่างออกไป และยังเป็นโครงการที่จะต่อยอดให้โครงการอื่นๆ ในแบรนด์อมารีอีกด้วย

"แบรนด์อมารี ถูกนำมาต่อยอดอีกครั้งเพื่อการต่อยอดโครงการใหม่ที่จะเกิดขึ้นในปีนี้ ให้
 ทำได้ง่ายขึ้น นอกจากโครงการโรงแรมเดิม โครงการแรกที่จะพัฒนาภายใต้ชื่ออมารีเฮลสเท
 ทคือ "อมารี ศรีนิจ เรสซิเดนซ์" ในซอยศูนย์วิจัยเป็นเซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ที่มีการบริหารจัดการแบบ
 โรงแรมจำนวน 3 ตึก ตึกเอประมาณ 90 ห้อง ตึกบีอีกประมาณ 38 ห้อง ที่จอดรถอีก 1 ตึก รวม
 ทั้งหมดประมาณ 180 ห้อง ให้เช่าทั้งรายเดือนและรายวัน ในส่วนที่พักของตึกหลังเล็กอาจจะทำ
 การตลาดกับชาวตะวันออกกลางโดยเฉพาะ เพราะคนกลุ่มนี้จะมีไลฟ์สไตล์ที่อาจจะแตกต่างจาก
 ลูกค้าทั่วไป

โรงแรม อมารีเรสซิเดนซ์ เป็นโรงแรมระดับ 4 ดาว ซึ่งเป็นโรงแรมที่เปิดเพื่อรองรับบุคคล
 ที่มาใช้บริการโรงพยาบาลในย่านนั้นซึ่งเป็นศูนย์กลางครบวงจรในเรื่องการแพทย์ จึงเน้นด้านการ
 อำนวยความสะดวกในการพักผ่อนให้กับผู้ที่ใช้โรงพยาบาลในย่านนั้น และ ยังเป็นรวมการ
 ติดต่อธุรกิจของชาวไทยและต่างชาติที่เข้ามาใช้บริการในย่านนี้และยังตอบสนองการท่องเที่ยว
 ภายในประเทศไทย การบริการภายในอาคารที่ตอบสนองผู้ใช้ได้เป็นอย่างดีได้นำเอกลักษณ์ของ
 แบรนด์อมารีมาประในการออกแบบภายในที่สอดคล้องกับตัวสถาปัตยกรรมที่ดูทันสมัยให้มี
 บรรยากาศที่หน้าอยู่ได้เป็นอย่างดี

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

จากสภาพเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางสังคมที่ดีขึ้นของกรุงเทพมหานคร บุคคลที่มาใช้บริการโรงพยาบาลในย่านนั้น ที่จะเข้ามาทำธุรกิจนั้นซึ่งเป็นศูนย์กลางครบวงจรในเรื่องการแพทย์ จึงเน้นด้านการอำนวยความสะดวกในการพักผ่อนให้กับผู้ที่ใช้โรงพยาบาลในย่านนั้น และ ยังเป็นรวมการติดต่อธุรกิจของชาวไทยและต่างชาติที่เข้ามาใช้บริการในย่านนี้และยังตอบสนองการทำธุรกิจภายในประเทศไทย การบริการภายในอาคารที่ตอบสนองผู้ใช้ได้เป็นอย่างดีได้นำเอกลักษณ์ของ แบรินด์อมารีมาประในการออกแบบภายในที่สอดคล้องกับตัวสถาปัตยกรรมที่ดูทันสมัยให้มีบรรยากาศที่หน้าอยู่ได้เป็นอย่างดีด้านห้องพัก ห้องอาหาร สปา ที่ออกกำลังกายและพักผ่อน จึงมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้

1.2.1 เพื่อศึกษาและเรียนรู้ถึงแนวทางที่ถูกต้องในการออกแบบงานสถาปัตยกรรมภายใน

1.2.2 เพื่อศึกษา และเรียนรู้ถึงพฤติกรรมของผู้ใช้โรงแรม และนำไปประกอบในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

1.2.3 เพื่อศึกษาและทราบปัญหาภายในโครงการและสามารถหาแนวทางแก้ไขและออกแบบได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

1.2.4 เพื่อศึกษาและทราบปัญหาภายในโครงการและสามารถหาแนวทางแก้ไขและออกแบบได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

1.3 ขอบเขตของการศึกษา

1.3.1 การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในประเภท โรงแรม จำเป็นต้องศึกษาเกณฑ์ในการวิเคราะห์ ดังต่อไปนี้

1.3.1.1 กลุ่มเป้าหมาย

1. ลักษณะเฉพาะและพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมายหลัก คือ ญาติผู้ป่วยที่เข้ามารอผู้ป่วยแล้วต้องการที่พักอาศัย

2. ลักษณะเฉพาะและพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมายรอง คือ นักธุรกิจทั้งชาวไทยและต่างชาติ

1.3.1.2 ผู้ให้บริการ

1. ผังองค์กรของ โรงแรม อมารีเรสซิเดนซ์

2. เอกลักษณะขององค์กร โรงแรม อมารีเรสซิเดนซ์

3. การตลาดของ โรงแรม อมารีเรสซิเดนซ์

1.3.1.3 ที่ตั้ง โรงแรมอมารี เรสซิเดนซ์ (ซอยศูนย์วิจัย) ถนนเพชรบุรี เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร มีพื้นที่ดินรวมโครงการ เป็น 6,156.00 ตรม.

1. บริบท (Context)

2. การเข้าถึง (Approach)

3. ทางเข้าอาคาร (Building Entrance)

4. ทิศทางการวางอาคาร (Orientation)

5. สถาปัตยกรรมเดิม (Existing Architecture)

6. โครงสร้างและงานระบบ (Structure and Engineering System)

1.3.2 การสังเคราะห์ เรื่องราวโรงแรม อมารีเรสซิเดนซ์ สู่ออกแบบสถาปัตยกรรม ภายใน จำเป็นต้องศึกษาประเด็นต่างๆ ต่อไปนี้

1. ประวัติความเป็นมา

2. โรงแรม อมารีเรสซิเดนซ์

3. ข้อมูลประวัติศาสตร์อยุธยาตอนต้นถึงตอนปลาย

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการศึกษา

1.4.1 ทำให้รู้ถึงกระบวนการ ขั้นตอนของการค้นคว้าหาข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำไปสู่ งานออกแบบ

1.4.2 สามารถสังเคราะห์ เรื่องราวประวัติศาสตร์อยุธยา สู่ออกแบบสถาปัตยกรรม ภายในประเภท พิพิธภัณฑสถานได้

1.4.3 ได้ทราบถึงปัญหาและรู้จักการแก้ปัญหาเพื่อนำไปสู่งานออกแบบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม

1.5 เหตุผลในการเลือกโครงการ

1. เป็นโครงการจริงที่กำลังก่อสร้างอยู่ ซึ่งมีความน่าสนใจทางด้านสถาปัตยกรรมและองค์ประกอบอื่นๆของโครงการ จะทำให้การศึกษาค้นคว้าวิเคราะห์ถึงปัญหาและหาแนวทางการแก้ปัญหาต่างๆได้ ทำให้การดำเนินการวิจัยเป็นไปอย่างมีระบบ
2. เป็นโครงการที่สามารถให้ความรู้ด้านการศึกษาหาข้อมูลในส่วนของงานการออกแบบ ตลอดจนพฤติกรรมของผู้รับบริการและผู้ให้บริการ
3. เป็นโครงการที่ผู้ทำปริญญาโทสามารถศึกษาหาข้อมูลและรายละเอียดอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ และสามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษามาใช้เป็นแนวทางในการศึกษาและทำงานในโอกาสต่อไป
4. เพื่อเป็นแนวทางในการทำปริญญาโท และการออกแบบตกแต่งภายในโครงการประเภทนี้ ตลอดจนเป็นประโยชน์ผู้ที่สนใจศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

1.6 แนวทางการแก้ปัญหา

1. ศึกษารูปแบบสถาปัตยกรรม วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น และหาแนวทางในการแก้ปัญหา เพื่อนำไปสู่การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เกิดความเหมาะสม
2. ศึกษาถึงลักษณะของที่ตั้งโครงการ ศิลปวัฒนธรรมของจังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อนำมาวิเคราะห์และประยุกต์ใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในให้เหมาะสมกับโครงการ
3. ศึกษาถึงพฤติกรรม เนื้อที่ใช้สอยและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆที่จะนำมาใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โดยคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอย ความสวยงาม ความปลอดภัย การบำรุงรักษาและเกิดประสิทธิภาพการใช้งานอย่างสูงสุด

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐานประกอบโครงการ

2.1 ประวัติและความหมายทั่วไปของโรงแรม

ความหมายแต่เดิมนั้น คำว่า " โรงแรม " คือ เป็นสถานที่รองรับนักท่องเที่ยว เพื่อใช้เป็นที่พักแรมระหว่างการเดินทางของนักท่องเที่ยวเท่านั้น

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

2.1.1 ยุคแรกของธุรกิจโรงแรม

ธุรกิจโรงแรมเริ่มเกิดขึ้นครั้งแรกในประเทศอังกฤษ เรียกว่า " INN " มีสภาพเป็นที่พักค้างคืนและที่พักรับประทานอาหารของผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราวและเมื่อถึงเวลาที่ต้องไปผู้เดินทางก็อาจมีการให้เงินหรือทรัพย์สินตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงแรม โดยจัดสถานที่สำหรับนอนและรับประทานอาหารเช้าเป็นสัดส่วน ผู้เป็นเจ้าของสถานที่ก็จะเรียกว่า " INN KEEPER " ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

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

ตามที่ได้กล่าวมาข้างต้น จึงถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรมในระยะแรก จนถึงช่วงที่ได้รับการพัฒนาระบบโรงแรมของประเทศอังกฤษและอเมริกาเริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของการดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อมา

สำหรับคำว่า " HOTEL " จากหลักฐานที่น่าจะเป็นไปได้ คือ เมื่อสมัยที่ยังไม่มีการดำเนินการธุรกิจโรงแรมอย่างแท้จริงนั้นเจ้าของบ้านเป็นผู้ต้อนรับด้วยตนเองเรียกว่า "HOST" ซึ่งเป็นคำที่มาจากคำว่า " HOSTIALITY " ซึ่งแปลว่า ความอาวี่ ต่อมาธุรกิจนี้ได้เจริญขึ้นอย่างมาก จึงเกิดความจำเป็นที่จะต้องเจาะจงธุรกิจที่เกี่ยวกับการบริการห้องพัก,อาหารและเครื่องดื่มลงไป จึงเรียกธุรกิจนี้ว่า " HOSTEL " และต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงให้เรียกได้ง่ายและกระชับขึ้นเป็นคำว่า " HOTEL " เป็นต้นมา

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

2.1.2 ประวัติธุรกิจโรงแรมในประเทศไทย

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

ที่พักที่จัดขึ้นมีลักษณะแบบห้องเปิดกันโดยตลอด สร้างเป็นแคร์ยกสูงแค่เข้าให้นอนเรียงแถวต่อกันไปโดยไม่มีการแบ่งแยกเป็นสัดส่วน ต่อมาเมื่อมีผู้ใช้บริการมากขึ้นจึงเริ่มมีการแบ่งเป็นสัดส่วนโดยเฉพาะผู้ที่ต้องการความสะดวกสบาย ต่อมาได้มีการปรับปรุงเป็นห้องแถวชั้นเดียวและสองชั้น การเรียกเก็บค่าบริการก็จะสูงขึ้นตามลำดับ แต่ก็ยังอยู่ใกล้ๆกับสถานที่เล่นการพนันเช่นเดิมโดยเป็นที่แพร่หลายและเรียกว่า " ที่พักคนเดินทาง "

ในสมัยสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 4) ได้มีชาวต่างประเทศเข้ามา เปิดกิจการโรงแรมในประเทศไทย ได้แก่ Captain Jame White , Carter and Howord C.Wo Thomas และ Lewis ซึ่งลงโฆษณาสถานที่พักในหนังสือพิมพ์ชื่อ Bangkok Calender ของ หมอบรัดเลย์ (D.R.Bradley) ซึ่งเป็นหมอสอนศาสนาชาวอเมริกันที่เดินทางเข้ามาอยู่ในเมืองไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2378

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

ต่อมาในสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 6) พระองค์ ทรงเคยไปศึกษา ณ ประเทศอังกฤษ (ในสมัยดำรงพระยศเป็นสมเด็จพระยุพราชเจ้าฟ้ามหา วชิราวุธ) นั้น เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว (พ.ศ.2455) ได้เสด็จกลับโดยผ่านประเทศสหรัฐอเมริกา พระองค์ทรงเห็นกิจการโรงแรมของต่างประเทศหลายแห่ง เมื่อเสด็จขึ้นครองราชย์พระองค์ทรงมี พระราชดำรัสที่จะให้มีการดำเนินกิจการโรงแรมขึ้นในประเทศ จึงมอบหมายให้พลเอกพระเจ้าบรม วงศ์เธอกรมพระกำแพงเพชรอัครโยธิน ซึ่งเป็นผู้บัญชาการรถไฟในขณะนั้นได้สร้างโรงแรมหัวหิน ซึ่งเป็นโรงแรมชายหาดแห่งแรกของประเทศไทย และพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าฯ ได้ทรง พระราชทานวังพญาไท เพื่อดัดแปลงเป็นโรงแรมแห่งใหม่ แต่พระองค์เสด็จสวรรคตก่อนจะ ดำเนินการเสร็จ โรงแรมดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จในสมัยพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 7) ถือเป็นโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกในประเทศไทยและได้รับการยกย่องว่าเป็น PALACE HOTEL ที่ ยอดเยี่ยมที่สุด

โรงแรมที่เกิดขึ้นในสมัยต่อมา คือ โรงแรมรัตนโกสินทร์ โรงแรมทรอคราเดโร และต่อมารัฐบาลได้เห็นความสำคัญของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวนี้ จึงได้สนับสนุนอย่างเต็มที่ โดยดำเนินการโรงแรมเป็นตัวอย่าง คือ โรงแรมเอราวัณ เพื่อต้อนรับแขกรัฐบาลเองและแขก ต่างประเทศ เพื่อต้องการที่จะสนับสนุนภาคเอกชนให้ดำเนินธุรกิจนี้ โดยรัฐบาลได้ดำเนินการ โฆษณาประเทศไทยและแหล่งท่องเที่ยวไปทั่วโลก ขณะเดียวกันก็ได้เปิดหน่วยงานของรัฐบาลขึ้น คือ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (อ.ส.ท.) ในสมัยนั้นเพื่อสนับสนุนภาคเอกชน อย่างจริงจังทุกๆด้าน และมีการฝึกอบรมต่างๆ จนกระทั่งหน่วยงานนี้ได้ขยายไปเป็น " การ ท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย " (ท.ท.ท) ในปัจจุบัน

2.2 การแบ่งประเภทของโรงแรม

2.2.1 การแบ่งระดับของโรงแรม (HOTEL CLASSIFICATION)

การแบ่งระดับของโรงแรม เพื่อให้แขกสามารถมองสภาพโรงแรมอย่างกว้างๆ เป็นแนวทางให้แขกเลือกโรงแรมที่จะเข้าพักได้ตามต้องการ การแบ่งระดับโรงแรมแตกต่างกันออกไปในแต่ละประเทศ บางแห่งใช้วิธีการแบบง่ายๆ โดยเน้นจุดสำคัญๆ เช่น ราคาห้องพัก ขนาดของโรมแรม แต่บางประเทศคำนึงจุดสำคัญมากมาย

วิธีการจัดระดับของโรงแรมที่นิยม อันเป็นแนวทางอย่างกว้างๆ พิจารณาจากสิ่งเหล่านี้ คือ

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

2.2.2 ประเภทของโรงแรม (TYPE OF HOTEL ACCOMENDATION)

การแบ่งประเภทของโรงแรม สามารถแบ่งได้หลายวิธีตามหลักวิชาการ ดังนี้

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

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 โรงแรมที่ตั้งขึ้นเพื่อเป็นที่พักผ่อนตากอากาศ ตั้งอยู่สถานที่เป็นที่ท่องเที่ยวทางธรรมชาติ เช่น ชายทะเล เป็นต้น มีการบริการด้านต่างๆ เช่นเดียวกับโรงแรมในเมืองทั่วไป และมีสิ่งอำนวยความสะดวกอย่างครบครัน

1.4 โรงแรมท่าอากาศยาน (AIRPORTS HOTEL)

โรงแรมประเภทนี้ต้องมีจำนวนห้องพักไม่ต่ำกว่า 100 ห้อง มีภัตตาคาร คอฟฟี่ช็อป ห้องจัดเลี้ยง โรงแรมท่าอากาศยานเป็นที่นิยมการจัดเลี้ยงประชุม ซึ่งเป็นคู่แข่งโรงแรมในเมือง

2. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามลักษณะที่ดำเนินการ

2.1 ลักษณะอเมริกา (AMERICA – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักรวมค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจจะเป็น 2-3 มื้อ (ไม่ยกเว้นกรณีที่แขกไม่มารับบริการอาหาร) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่แขกผู้เข้าพัก

2.2 ลักษณะยุโรป (EUROPE – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่คิดอัตราค่าห้องพักไม่รวมกับค่าอาหารด้วย ส่วนค่าอาหาร แขกที่เข้าพักจะรับบริการจะต้องเสียเพิ่ม

2.3 ลักษณะผสม (DUAL – PLAN HOTEL)

คือ โรงแรมที่จัดบริการไว้ทั้ง 2 อย่างแรกตามที่กล่าวมาแขกเข้าพัก สามารถรับการบริการแบบไหนก็ได้

3. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

3.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการต่างๆมากมายและพิเศษ ครบครัน

3.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL)

มีส่วนที่ให้บริการ และความสะอาดสบายอย่างครบครัน มีการจัดการด้านการบริการและส่วนประกอบต่างๆ เป็นอย่างดี มีระบบการบริการที่ซับซ้อนมากมาย

3.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ดียกกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

3.4 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL)

ลักษณะการบริการและส่วนประกอบที่อำนวยความสะดวกต่างๆ มีน้อย หรือบางส่วนก็ไม่มี

3.5 โรงแรมชั้นสี่ (CHEAP HOTEL)

เป็นโรงแรมราคาถูก ให้บริการด้านที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเพียงเท่านั้น

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยโดยกองวิชาการได้แบ่งชนิดตามมาตรฐานโรงแรมออกเป็น 5 อันดับเช่นกัน โดยกำหนดจำนวนดาวสำหรับโรงแรมระดับต่างๆ มีเกณฑ์ในการกำหนดแตกต่างกัน เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะคณะส่งเสริมการลงทุนพิจารณา ดังนี้

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

4. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามขนาดของโรงแรม

โดยแบ่งประเภทของโรงแรมโดยถือห้องพักเป็นเกณฑ์พิจารณา

4.1 โรงแรมขนาดใหญ่เป็นโรงแรมที่มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป เป็นโรงแรมที่จัดอยู่ในมาตรฐานสากล มีการดำเนินงานกิจการที่ซับซ้อน เป็นโรงแรมที่มีเครือข่ายการดำเนินการขยายเขตไปตามเมือง หรือ ต่างประเทศ

4.2 โรงแรมขนาดกลางเป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 300 ห้อง เป็นโรงแรมที่จัดให้มีบริการที่ได้มาตรฐาน แต่ถ้าตั้งอยู่ในสถานที่ต่างอากาศ ถือได้ว่าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่แห่งหนึ่งก็ได้ เนื่องจากจำนวนห้องพักมากกว่า 100 ห้อง

4.3 โรงแรมขนาดเล็กเป็นโรงแรมที่มีห้องพักไม่เกิน 100 ห้อง โรงแรมประเภทนี้ส่วนใหญ่เป็นการดำเนินการโดยสมาชิกภายในครอบครัว ส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในชนบทหรือโรงแรมที่ตั้งอยู่ระหว่างเส้นทางการเดินทาง

5. การแบ่งประเภทของโรงแรมตามระยะเวลาการเข้าพัก

5.1 RANSIENT HOTEL คือ โรงแรมที่แขกใช้บริการในการพักชั่วคราว หรือมีระยะเวลาสั้นๆ เข้าพักเพียงวันเดียว ไม่มีการจองล่วงหน้ามีที่จอดรถประมาณ 50 ที่ โรงแรมประเภทนี้ส่วนมากจะอยู่นอกเมืองซึ่งเป็นเส้นทางไปยังเมืองอื่น แขกที่เข้าพักจะมาพักผ่อน ขำระว่างกาย หรือพักรถเท่านั้นตัวอย่างเช่นโมเต็ล (ซึ่งตรงกับความหมายว่าโรงแรมผ่านรถของไทย แต่จุดประสงค์การใช้เหมือนกัน)

5.2 RESIDENT HOTEL คือ โรงแรมที่แขกผู้มาพัก มาดำเนินการที่ต้องใช้เวลาทำสัญญา ซึ่งต้องใช้เวลาการเข้าพักยาวนานเป็นเดือน หรือนานกว่านั้น โรงแรม

ประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เสนอบริการที่ดี มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่พร้อม อัตราค่าเข้าพักเป็นรายเดือนหรือรายปี

5.3 (RESORT HOTEL) คือ โรงแรมที่แขกผู้เข้ามาพักต้องการพักผ่อน หรือพักผ่อนคนไข้ โดยมากจะอยู่บริการตามสถานที่ท่องเที่ยว สำหรับนักท่องเที่ยวที่มาพักผ่อน มีระยะเวลากรเข้าพักตั้งแต่ 3 วัน ไปจนถึง 30 วัน ทั้งนี้ต้องขึ้นอยู่กับฤดูกาล เช่น โรงแรมแถบภูเก็ต สมุย และพัทยา จะเต็มหมดในช่วงเดือน เมษายน – พฤษภาคม รวมทั้งวันหยุดสุดสัปดาห์ มีการจัดให้บริการต่างๆมากมายตลอดจนมี การละเล่น การแสดงสนุกสนาน หรือจัดทัวร์ต่างๆด้วย

5.4 (COMMERCIAL HOTEL) คือโรงแรมที่ตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ๆ เมืองสำคัญ อยู่ตามย่านธุรกิจต่างๆ ระยะเวลาการเข้าพักจะอยู่ราว 1-5 วัน แต่ส่วนใหญ่จะอยู่ ราว 3-5 วัน

6. การแบ่งชนิดโรงแรมตามลักษณะการเข้าพัก

BUSSINESS คือ โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ โดยมากจะอยู่ตามเมืองใหญ่ ผู้มาพักจะ ดำเนินธุรกิจส่วนตัว เช่นมาประชุม สัมมนา เป็นต้น

6.2 TOURIST HOTEL

คือ โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยวเพื่อมาพักผ่อนหรือท่องเที่ยว โดยมากจะอยู่ตามสถานที่ ตากอากาศทั่วไป

6.3 SPORTS คือ โรงแรม สำหรับนักกีฬา เมื่อมาแข่งขันตามวาระต่างๆ มัก อยู่ใกล้กับสถานที่ที่มีการแข่งขัน

นอกจากนั้นการแบ่งชนิดโรงแรมดังกล่าวแล้ว ยังมีการแบ่งชนิดโรงแรมอีกอย่างหนึ่ง คือการแบ่งประเภทโรงแรมตามแบบยุโรป มีการดำเนินการคล้ายกันกับชนิดของโรงแรมที่กล่าว มาแล้ว แต่แตกต่างไปตามวัตถุประสงค์ ยุโรปมีความเจริญก้าวหน้าด้านกิจการโรงแรมมา ที่สุดพอแบ่งประเภทโดยสังเขปดังนี้

- COMMERCIAL HOTEL เป็นโรงแรมธุรกิจมักตั้งอยู่ใจกลางเมืองหลวง ที่ที่กิจการการค้าใหญ่ๆ หรือท่าเมืองต่างๆ โรงแรมประเภทนี้มักมีที่ประชุมอยู่ด้วย

- RESIDENT HOTEL คือโรงแรมท่องเที่ยว มักอยู่ในเมืองหลวงหรือ เมืองที่มีความสำคัญในการท่องเที่ยว เช่น มีสถาปัตยกรรมสำคัญต่างๆ

- RESORT HOTEL โรงแรมที่ตั้งอยู่ตามสถานที่พักผ่อน มีธรรมชาติ งดงาม เช่น ชายทะเล ริมหาด ภูเขา เทือกเขาที่มีหิมะและสถานที่เล่นสกี

- SEASONAL HOTEL คือโรงแรมที่เปิดในช่วงของฤดูกาลการท่องเที่ยว มักเปิดช่วงระหว่าง เดือนตุลาคม – พฤษภาคม เพื่อใช้เล่นสกีและปิดในช่วงฤดูร้อน
- PENSION คือ ที่พักคนชรา มักอยู่ในชนบทที่มีบรรยากาศที่ดี
- HOSPITAL คือ โรงพยาบาล เป็นสถานพยาบาลที่มีการบริการบางส่วน คล้ายกับโรงแรม
- BAHOTEL คือ โรงแรมขนาดเล็ก มีเฉพาะในยุโรปและอเมริกาเหนือ
- HIPOTEL คือ สถานที่พักบริเวณที่มีสนามกีฬาขนาดใหญ่ อาจเป็นส่วนหนึ่งของสถานที่เก็บตัวของนักกีฬา
- TERMAL คือที่พัก ที่มีแหล่งน้ำแร่ธรรมชาติ มีการบริการอาบน้ำแร่ และการบริการเหมือนโรงแรมทั่วไป
- BETRW HOUSE คือบ้านพักที่อยู่ในชนบท
- REST HOUSE คือ บ้านพักที่เป็นบังกะโล มักตั้งอยู่ในสถานที่พักผ่อนทางธรรมชาติที่งดงาม สำหรับผู้มาพักเป็นครอบครัว หรือต้องการความเป็นส่วนตัว

2.2.3 ลักษณะมาตรฐานของโรงแรมชั้นหนึ่ง

ถือเกณฑ์มาตรฐานในการกำหนดจากอุปกรณ์ การให้บริการลักษณะต่างๆ ของโรงแรมโดยแบ่งออกเป็นแบ่งเป็น ดังนี้

1. ขนาดต้องมีไม่น้อยกว่า 100 ห้อง
2. ขนาดของห้องนอน ห้องนอนเดี่ยวทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 24 ตร.ม. ห้องคู่ทุกห้องจะต้องมีพื้นที่ไม่ต่ำกว่า 28 ตร.ม.
3. ห้องชุดรวม ห้องนั่งเล่น ควรมีห้อง 1 ชุด : ห้องพัก 40 ห้อง
4. สถานที่ตั้ง
 - อยู่ในบริเวณที่เหมาะสมต่อสภาพของโรงแรม
 - มีรูปแบบและการออกแบบตกแต่งอย่างมีศิลปะ สัมกับเป็น โรงแรมที่มีมาตรฐานชั้นหนึ่ง
5. การบำรุงรักษา ส่วนประกอบต่างๆของโรงแรม เช่น ตัวตึก อุปกรณ์ต่างๆ ฯลฯ ควรได้รับการดูแลรักษาเป็นอย่างดี
6. สถานที่จอดรถ และทางเข้า – ออก มีสถานที่จอดรถที่เพียงพอสำหรับความจำเป็นในการดำเนินการทางธุรกิจ และมีระบบเรียกตัวรถรับจ้าง ทางเข้าออกของแขกที่มาพักกับสถานบริการแยกออกจากกัน

7. สวนและสระว่ายน้ำ มีบริเวณที่จัดเป็นส่วนสำหรับนั่งเล่นพักผ่อน มีสระว่ายน้ำที่ถูกต้องตามสุขลักษณะและขนาดมาตรฐานที่กำหนด
8. ระบบปรับอากาศ ตลอดตัวอาคารของโรงแรมจะต้องมีระบบปรับอากาศ
9. ห้อง ในห้องพักทุกห้อง จะต้องมียุทธภัณฑ์พร้อมสุขภัณฑ์ที่มีมาตรฐานสูงตามลักษณะมาตรฐานโรงแรมชั้นหนึ่ง และตกแต่งในแบบที่ทันสมัย มีน้ำร้อนน้ำเย็นตลอด24ชั่วโมง
10. สถานที่ตั้งตอบรับ และให้ข่าวสารจะต้องมีบริเวณที่ให้การต้อนรับและให้ข่าวสารมีพนักงานที่ได้ผ่านการอบรมและมีความชำนาญทำงานอยู่
11. ห้องพักจะต้องมีเตียงและห้องพักผ่อนเก้าอี้ที่นั่งเล่นโต๊ะเก้าอี้สำหรับอ่านเขียนมีความสัมพันธ์กับขนาดของโรงแรม
12. ห้องรับฝากของ มีห้องและรับบริการรับฝากของเบ็ดเตล็ด ห้องฝากกระเป๋าเดินทางและสัมภาระบริการตู้นิรภัย
13. สิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดการประชุม จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับจัดประชุมหรือจัดงานเลี้ยงขนาด200ห้องขึ้นไป
14. ร้านค้ามีร้านจำหน่ายหนังสือตัวแทนบริการนำเที่ยวตัวแทนบริษัท การบินร้านตัดผมร้านเสริมสวยร้านจำหน่ายยาและร้านจำหน่าย ของเบ็ดเตล็ด
15. สิ่งอำนวยความสะดวกในการสื่อสาร มีบริการด้านไปรษณีย์ โทรเลข รวมทั้งการจำหน่ายตราไปรษณีย์และซอง มีบริการโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ และเทเล็กซ์ภายในโรงแรม
16. ลิฟท์ จะต้องมียุทธภัณฑ์สำหรับตัวตึกที่สูงเกิน 2 ชั้น ใ้บริการตลอด 24 ชั่วโมง และมีจำนวนสัมพันธ์กับจำนวนห้องพัก และมีลิฟท์สำหรับบริการอีกต่างหาก
17. การตกแต่งระบบแสง การจักระบบแสงและการตกแต่งไฟในห้องพักห้องน้ำห้องสาธารณะ ทางเดิน จะต้องออกแบบให้สวยงามและเหมาะสม
18. โทรศัพท์ / วิทยู ในห้องพักทุกห้องจะต้องมีโทรศัพท์ที่ต่อได้ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม มีโทรศัพท์ติดต่อผ่านศูนย์โทรศัพท์ และโทรศัพท์สาธารณะ ควรมีระบบเรียกภายใน
19. ห้องอาหาร มีห้องอาหารประเภทต่างๆ รวมทั้งคอฟฟี่ช้อป มีบริการอาหารนานาชาติ อย่างน้อย 4 ชาติ

20. การปูพรม ห้องพักและห้องสาธารณะทุกห้องปูพรมที่มีคุณภาพดีและดูแลรักษาให้คงสภาพเสมอ
21. เครื่องใช้ที่เป็นผ้า ผ้าปูที่นอน ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดตัว ผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง ฯลฯ จะต้องใช้คุณภาพดี มีจำนวนสัมพันธ์กับห้องพัก สะอาด ผ้าปูที่นอนและผ้าเช็ดตัวต้องเปลี่ยนทุกวัน
22. ภาชนะเครื่องใช้ เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม และเครื่องแก้ว จะต้องใช้ของคุณภาพดี ไม่มีรอยบิ่นรอยร้าว เครื่องเงินจะต้องขัดให้สะอาดและเงามัน
23. ครั้ว
- ห้องครัวห้องเตรียมอาหาร ต้องออกแบบให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอุปกรณ์พร้อม การดูแลรักษาเป็นอย่างดี สะอาดและถูกสุขลักษณะ
 - การทำความสะอาด เครื่องถ้วยชาม ช้อนส้อม มีด เครื่องแก้ว ต้องทำตามหลักเกณฑ์ด้านสุขอนามัย มีเครื่องล้างจาน
 - จะต้องมีห้องเย็นหรือตู้แช่เย็น แบ่งออกเป็นส่วนๆตามประเภทของอาหาร
24. บาร์ มีบาร์ที่ตกแต่งสวยงาม และมีการบริการที่สะดวก
25. การบันเทิง มีสถานที่บริการและจัดงานด้านบันเทิง ดนตรีและการแสดง
26. การบริการและพนักงาน
- บริการต้อนรับ ข่าวสาร และโทรศัพท์ต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
 - บริการอาหาร ของว่างและเครื่องดื่ม ในห้องพัก จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง
 - บริการขนย้ายสัมภาระ จะต้องมิตลอด 24 ชั่วโมง
 - มีบริการ ซักรีด ซักแห้ง จัดให้ได้ตามความต้องการ
 - พนักงานประจำต้องผ่านการอบรม มีประสบการณ์และมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนด
 - พนักงานที่มีหน้าที่ติดต่อกับแขกจะต้องเข้าใจและพูดภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี และถ้าสามารถพูดภาษาอื่นๆได้ก็จะเป็นข้อดีของการให้บริการ
27. งานแม่บ้าน จะต้องดำเนินตามมาตรฐานสากล คือการดูแลส่วนของห้อง

พักและส่วนสาธารณะของโรงแรมทั้งหมด

28. น้ำร้อน – น้ำเย็น จะต้องมียระบบน้ำร้อน – น้ำเย็นในห้องพักและส่วน
สาธารณะตลอด 24 ชั่วโมง
29. สถานที่แลกเปลี่ยนเงินตรา มีบริการสถานที่แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
ดำเนินงานด้วยผู้ที่ได้รับอนุญาตทางกฎหมาย
30. การดูแลรักษาความปลอดภัยจะต้องมีตลอด 24 ชั่วโมง
31. ตู้เย็นในห้องพักควรมีขนาด 5 คิวบิกฟุต พร้อมเครื่องดื่มที่บริการด้วยตนเอง
ให้บริการตามคำขอ และต้องมีเหยือก / กระจกสุญญากาศ ใส่น้ำเย็น
พร้อมแก้วน้ำที่สะอาด
32. ระบบไฟฉุกเฉิน จะต้องมียเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉินที่สามารถผลิตกระแสไฟ
ฟ้าได้พอสำหรับระบบแสงสว่างตามที่สาธารณะ ลิฟท์ ห้องเย็น / ตู้เย็น
และระบบประปา
33. บริการด้านการแพทย์ ตลอด 24 ชั่วโมง
34. การป้องกันเพลิงไหม้ไฟ จะต้องมียระบบและอุปกรณ์ป้องกันเพลิงที่พร้อม
ถูกต้องและเพียงพอ
35. สิ่งอำนวยความสะดวกพิเศษ เช่นห้องฟิตเนส ห้องเล่นเกมส์ สปอร์ตคลับ
ห้องซาวน่า อ่างน้ำวน เป็นต้น

2.3 องค์ประกอบของโรงแรม

2.3.1 โครงสร้างของโรงแรม (HOTEL STRUCTURE)

ธุรกิจด้านโรงแรมเป็นธุรกิจที่ดำเนินงานตลอด 24 ชั่วโมงต่อวัน และไม่มีวันหยุด จึงต้องมีผู้บริการและพนักงานตลอดเวลา บุคคลเหล่านี้ต้องได้ผ่านการอบรมและมีมาตรฐานการบริการ (STANDARD OF SERVICE) จึงต้องมีการร่วมมือกันระหว่างพนักงานในแผนกต่างๆ เพื่อให้การบริการของโรงแรมเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพสูงสุด ทุกโรงแรมจะต้องให้มีโครงสร้าง

โครงสร้าง (STRUCTURE) ประกอบด้วย

1. สายงานหรือแผนผังการลำดับการบังคับบัญชา

(CHAIN OF COMMAND OR ORGANIZATION) รายละเอียดในการจัดการนั้นแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับขนาดและมาตรฐานของโรงแรมนั้นๆ ถ้าหากจะปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จก็ จำเป็นต้องจัดโครงสร้างแบบลำดับการบังคับบัญชาให้แผนกต่างๆรับผิดชอบเฉพาะด้าน

เพื่อให้กิจการนั้นดำเนินไปด้วยดีไม่มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือปะปนกัน ตามนโยบายและระบบที่วางไว้

2. นโยบายและระบบ (POLICIES AND SYSTEM)

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

2.3.2 นโยบายหลักและระบบของโรงแรม มีดังนี้

1. แรงงาน (LABOUR)
2. อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)
3. การจัดซื้อ (PURCHASING)
4. การประกันภัย (INSURANCE)
5. การโฆษณา (ADVERTISING)
6. การบัญชี (ACCOUNTING)
7. สินเชื่อ (CREDIT)

1. แรงงาน (LABOUR)

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

2. อัตราค่าบริการ (RATE STRUCTURE)

โรงแรมที่จะเปิดใหม่ต้องกำหนดค่าที่พักไว้ก่อนที่จะเริ่มดำเนินงาน โดยพิจารณาขั้นตอนก่อนการก่อสร้าง ชนิดของโรงแรม อุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ ตลอดไปจนถึงประเภทของแขกที่คาดว่าจะเข้ามาพัก สรุปคือ การประเมินค่าธุรกิจที่ลงทุนกับผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ กำหนดออกมาเป็นค่าบริการของโรงแรมนั่นเอง (อัตราค่าห้องพักและอัตราค่าบริการอื่นๆ เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ฯลฯ) อัตราค่าบริการของโรงแรมในท้องถิ่นก็จะต้องนำมาเปรียบเทียบกับ

3. การจัดซื้อ (PURCHASING)

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

สำหรับเครื่องดื่มมีลักษณะเฉพาะไปตามกฎหมาย หรือการอนุญาตในท้องถิ่น หรือแต่ละประเทศแตกต่างกันไป โดยทั่วไปจะจัดซื้อกับผู้ผลิตโดยตรงหรือพ่อค้าขายส่ง โรงแรมจะต้องหาเครื่องดื่มไว้ทุกชนิด เพราะลูกค้าแต่ละคนชอบไม่เหมือนกัน

โดยสรุปแล้วมีเหตุผลใหญ่ 2 ข้อ ในการจัดตั้งแผนกจัดซื้อกลางขึ้น คือ

1. ในด้านการเงินย่อมประหยัดค่าใช้จ่าย เพราะการซื้อมากย่อมได้ราคาที่ต่ำหรือสินค้าบางประเภท เช่น เครื่องเรือน ของตกแต่ง พรม ผ้าปูที่นอน ฯลฯ อาจจะติดต่อกับโรงงานงานโดยตรง ซึ่งยอมได้สินค้าที่ราคาถูกลงอย่างแน่นอน

2. เป็นเหตุผลในด้านการควบคุมคุณภาพสินค้า ฝ่ายบริการจัดซื้อย่อมสามารถคัดเลือกมาตรฐานสินค้าที่ดี และเท่าเทียมกันกับทุกโรงแรมในเครือได้

4. การประกันภัย (INSURANCE)

การประกันภัยของโรงแรมก็มีลักษณะเดียวกับการจัดซื้อสินค้าอื่นๆ คือต้องมีหน่วยงานกลาง เพื่อให้โรงแรมในเครือมีมาตรฐานและสะดวกกับการควบคุมกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดซื้อประกันของโรงแรม มักจะขึ้นกับสำนักงานบริหารส่วนกลาง เพื่อจะมีการเจรจาในอัตราดอกเบี้ยที่ถูก

5. การโฆษณา (ADVERTISING)

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

อย่างไรก็ตามความจำเป็นในการโฆษณาชื่อของโรงแรมตามท้องที่ต่างๆก็ยังคงมีอยู่ ไม่เพียงแต่จะโฆษณาในด้านการจัดเลี้ยง ภัตตาคาร บาร์ เท่านั้น แต่ยังหมายถึงการขายห้องพักของโรงแรมในท้องถิ่นนั้นด้วย เพราะฉะนั้นโรงแรมสาขาในเครือแต่ละแห่งจึงต้องมีงบประมาณโฆษณาของตนเองด้วย

6. การบัญชี (ACCOUNTING)

การบัญชีเป็นแผนกที่สำคัญมากในธุรกิจทุกประเภท รวมทั้งธุรกิจโรงแรมด้วย ทุกๆโรงแรมจำเป็นต้องมีการจัดทำบัญชี สถิติ เก็บเป็นตัวเลขให้มีระบบ เพื่อการตรวจสอบและการวางแผนล่วงหน้า ระบบการบัญชีจะเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารตัดสินใจในการดำเนินการต่างๆได้

7. สินเชื่อ (CREDIT)

โรงแรมในเครือทุกแห่ง จะมีนโยบายร่วมกันในการรับสินเชื่อ ยกเว้นการรับบัตรสินเชื่อของชาตินั้น ต้องยึดหยุ่นได้ตามขนบธรรมเนียมประเพณีที่ใช้อยู่ ทางโรงแรมจะต้องตรวจสอบบริษัทที่เสนอบัตรสินเชื่อก่อนที่จะมารับใช้โรงแรมของตน สำหรับสินเชื่อกับ TRAVEL AGENTS และลูกค้าคนอื่นๆ โดยปกติระยะเวลาของการกำหนดชำระหนี้มักจะเป็นรายเดือน แต่ก็อาจมีการตกลงกันเป็นลักษณะพิเศษได้ สำหรับโรงแรมลักษณะในเครือก็จะมี การตกลงนโยบายรวมของด้านสินเชื่อ เพื่อนำมาใช้กับโรงแรมในเครือของตนทั้งหมด

2.4 การแบ่งหน่วยงานภายในโรงแรม

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

2.4.1 พนักงานและฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญ

(STAFF AND MAJOR DEPARTMENT)

โรงแรมมีลักษณะเป็นอุตสาหกรรม ไม่สามารถที่จะดำเนินการและบริหารโดยคนเดียว จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบปฏิบัติในหน้าที่ต่างๆกัน ร่วมมือกันดำเนินการไปสู่ความสำเร็จ สำหรับการบริหารโรงแรมในปัจจุบันเราอาจแบ่งประเภทได้ดังนี้

พนักงานของโรงแรมแบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

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

ฝ่ายหรือแผนกที่สำคัญของโรงแรมแบ่งเป็น 6 ฝ่าย คือ

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

2.4.2 โรงแรมขนาดเล็ก

ในโรงแรมขนาดเล็กมีพนักงานน้อย ดังนั้นพนักงานต้องทำหน้าที่หลายอย่าง เช่น พนักงานต้อนรับนอกจากให้บริการแขกเกี่ยวกับการลงทะเบียนแล้ว ต้องทำหน้าที่เป็นพนักงานรับโทรศัพท์ (OPERATOR) และพนักงานการเงิน (FRONT CASHIER) เมื่อแขกจะคืนห้องพักด้วย หรือพนักงานบริการอาหาร นอกจากจะเสิร์ฟอาหารในห้องอาหารแล้วยังต้องเสิร์ฟอาหารในห้องพักรวมด้วย และผู้จัดการต้องทำหน้าที่ด้านการเงิน พัสดุ และการจัดซื้ออาหาร ซึ่งงานเหล่านี้ในโรงแรมขนาดใหญ่จะแยกออกเป็นแต่ละแผนก

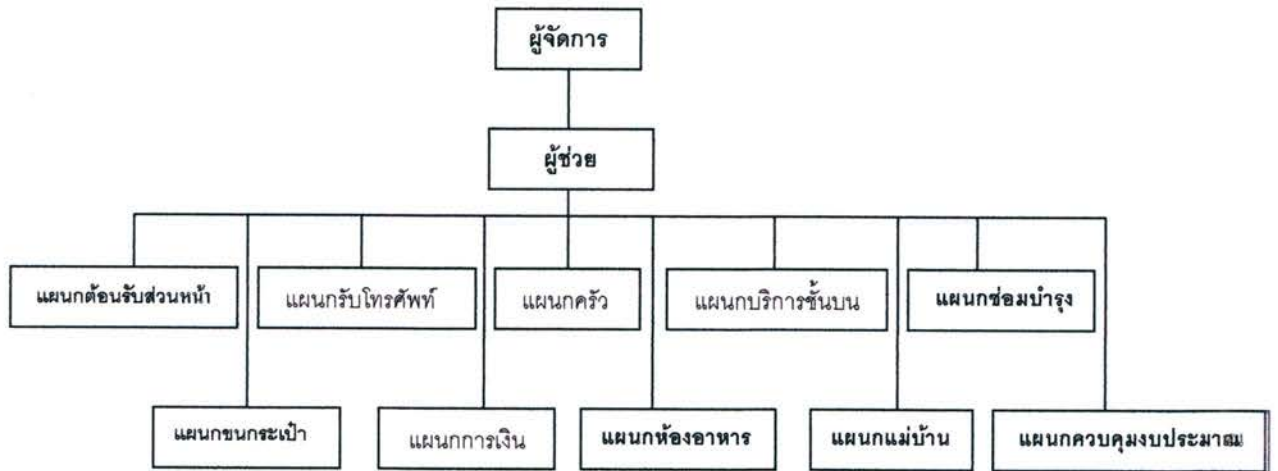
แผนภูมิที่ 2.1 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาดเล็ก



2.4.3 โรงแรมขนาดกลาง

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

แผนภูมิที่ 2.2 แสดงการแบ่งหน่วยงานโรงแรมขนาด



2.4.4 โรงแรมขนาดใหญ่

ในโรงแรมขนาดใหญ่ที่มีจำนวน 300 ห้องขึ้นไป การบริการจำเป็นต้องใช้พนักงานที่มีประสิทธิภาพเป็นจำนวนมาก มีการแบ่งแผนกต่างๆรับผิดชอบงานในหน้าที่ออกไปหลายแผนก

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

ฝ่ายจัดการและอำนวยการ (MANAGER AND ADMINISTRATION)

ฝ่ายจัดการและอำนวยการมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงแรม วางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การควบคุมเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานทั้งหมด สำหรับโรงแรมที่มีขนาดเล็ก หน้าที่ของฝ่ายจัดการและอำนวยการดูแลคนอาจจะไม่มากนัก บางกรณีเจ้าของโรงแรมจะทำหน้าที่ผู้จัดการเอง ส่วนโรงแรมที่มีขนาดใหญ่จะมีการแบ่งสายงานรับผิดชอบมากขึ้น

พนักงานในฝ่ายจัดการและอำนวยการ

1. เจ้าของโรงแรม (OWNER)

เป็นผู้กำหนดเป้าหมายของธุรกิจให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม

2. กรรมการบริษัท (BOARD OF DIRECTOR)

ประกอบด้วยหุ้นส่วนใหญ่ ๆ หรือผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงาน โดยไม่เกี่ยวข้องงานประจำ

3. ผู้จัดการทั่วไป (GENERAL MANAGER)

เป็นผู้บัญชาการบางส่วนหรือบางฝ่ายของโรงแรม หรือหลายฝ่าย ตามที่ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่

4. สมุหบัญชี (ACCOUNTANT)

เป็นผู้ควบคุมรายรับรายจ่ายของโรงแรม ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินแก่ผู้จัดการและกรรมการบริษัท

5. ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (PERSONAL MANAGER)

เป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับพนักงานทั้งหมดของโรงแรม รวมทั้งการจัดหาพนักงาน สวัสดิการ และบันทึกหลักฐานต่างเกี่ยวกับการทำงาน

ฝ่ายบริการส่วนหน้า (FRONT OFFICE DEPARTMENT)

ฝ่ายบริการส่วนหน้ามีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การจัดห้องพัก ให้กับแขก ดูแลกฎระเบียบ การจ่ายค่าห้องพักและค่าใช้จ่ายอื่นๆของแขกที่มาพัก

แผนภูมิที่ 2.3 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการส่วน



พนักงานฝ่ายบริการส่วนหน้า

1. ผู้จัดการฝ่ายบริการส่วนหน้า

มีหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชางานประจำวันของแผนกต่างๆ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น

2. ผู้จัดการแผนกห้องพัก

มีหน้าที่ ดูแลงานในการจองห้องพักให้แน่ใจว่าแขกที่จะจองห้องพักล่วงหน้าได้รับการติดต่อทันทีและบันทึกในแผนภูมิการจองห้องพัก อย่างไม่บกพร่อง

3. หัวหน้าแผนกต้อนรับ

มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ภายในและภายนอกโรงแรม ให้มีประสิทธิภาพ

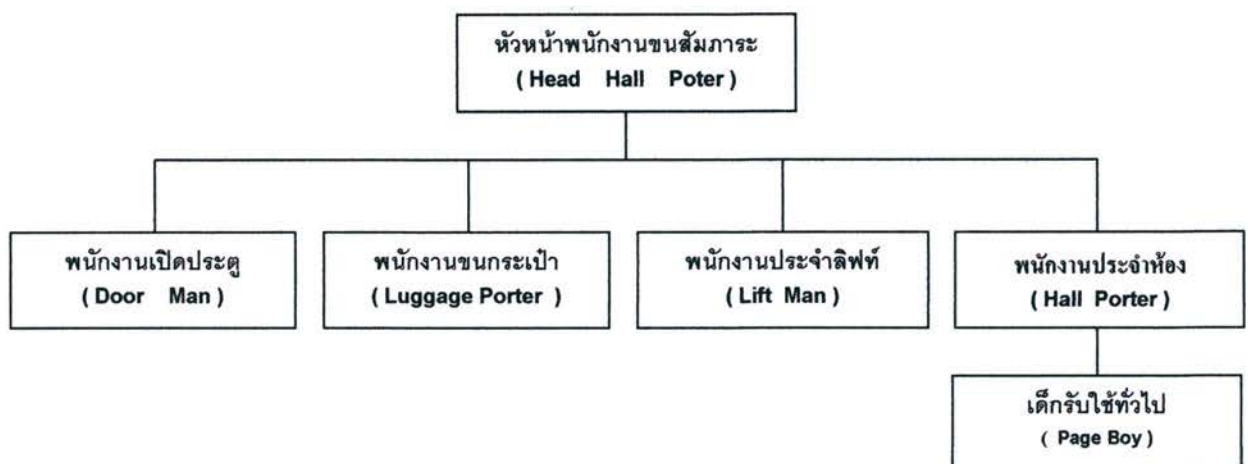
4. หัวหน้าแคชเชียร์

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับรายจ่ายของแขก บัญชีการใช้จ่ายให้ถูกต้องเมื่อแขกจะออกโรงแรม

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม (FRONT HALL DEPARTMENT)

แผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรมมีหน้าที่และความรับผิดชอบบริเวณทางเข้าของโรงแรม ลิฟท์ และขนส่งสัมภาระของแขก ไปยังห้องพัก บริการตอบข้อสอบถามของแขก และบริการด้านจดหมายไปรษณีย์ภัณฑ์และข่าวสารแก่แขก บางแห่งต้องดูแลกุญแจห้องพักด้วย

แผนภูมิที่ 2.4 แสดงการแบ่งหน่วยงานแผนกโถงส่วนหน้าของโรงแรม



พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้าของโรงแรม

1. พนักงานแผนกห้องโถงส่วนหน้า (HEAD HALL PORTER)

มีหน้าที่ ดูแลงานของพนักงานขนสัมภาระ สั่งและมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานในแผนกปฏิบัติงาน และควบคุมงานให้เรียบร้อย

2. พนักงานเปิดประตู (DOOR MAN)

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

3. พนักงานขนกระเป๋า (LUGGAGE PORTER)

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการขนสัมภาระของแขกที่เข้ามาพักและบริการขนสัมภาระออกจากห้องพักเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม

4. พนักงานประจำลิฟท์ (LIFT MAN)

มีหน้าที่ ดูแลและจัดการเกี่ยวกับการทำงานของลิฟท์โดยสารของโรงแรมเพื่ออำนวยความสะดวกแก่แขกที่ใช้บริการ

5. พนักงานประจำห้องโถง

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยของหัวหน้าพนักงานในหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตอบข้อซักถามและบริการข่าวสารแก่แขก

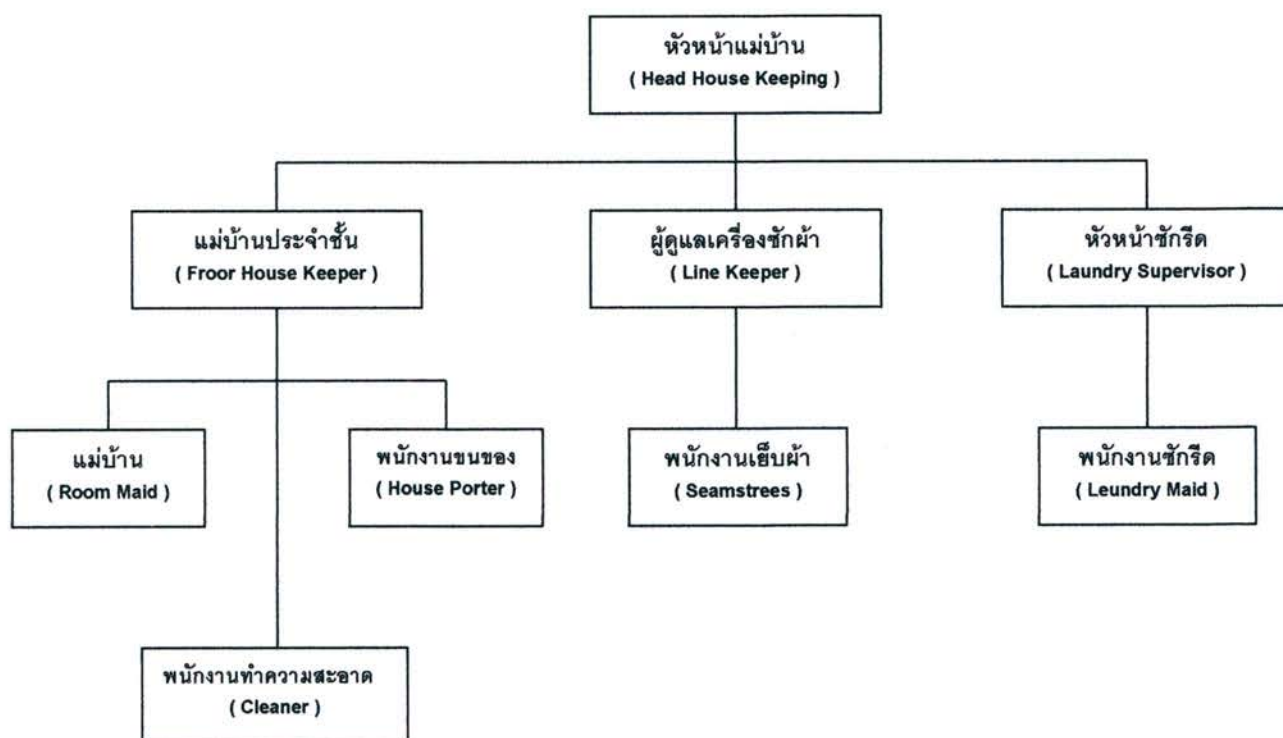
6. เด็กรับใช้ทั่วไป (PAGE BOY)

มีหน้าที่ จัดส่งข่าวสารจดหมายต่างๆ แก่แขก เดินหนังสือ ตามแขกทำตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายแม่บ้าน (HOUSE KEEPING DEPARTMENT)

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

แผนภูมิที่ 2.5 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่าย



พนักงานในแผนกแม่บ้าน

1. หัวหน้าแม่บ้าน (HEAD HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ การดำเนินงานทั้งหมด การบังคับบัญชา มอบหมาย ควบคุมงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

2. แม่บ้านประจำชั้น (FLOOR HOUSE KEEPER)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบงานประจำชั้น หรือส่วนที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการทำความสะอาดห้องพักของแม่บ้านและพนักงานทำความสะอาดที่อยู่ใต้บังคับบัญชา 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 ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีพนักงานชายของที่จะต้องยกของที่หนักๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ลำเลียงเสื้อผ้า

6. พนักงานดูแลเครื่องซักผ้า (LINER KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบคลังพัสดุเครื่องผ้า ส่งมอบผ้าที่สะอาดให้แม่บ้าน ตรวจสอบจำนวนผ้าที่สกปรก และจัดส่งไปซักรีด

7. พนักงานเย็บผ้า (SEAMSTESS)

มีหน้าที่ ซ่อมแซมเสื้อผ้า ตัดเย็บผ้าในโรงแรมให้อยู่ในสภาพที่ปกติ

8. หัวหน้าห้องซักรีด (LAUNDRY SUPERVISOR)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานซักรีดของโรงแรม มอบหมายและควบคุมการทำงานของพนักงานซักรีด

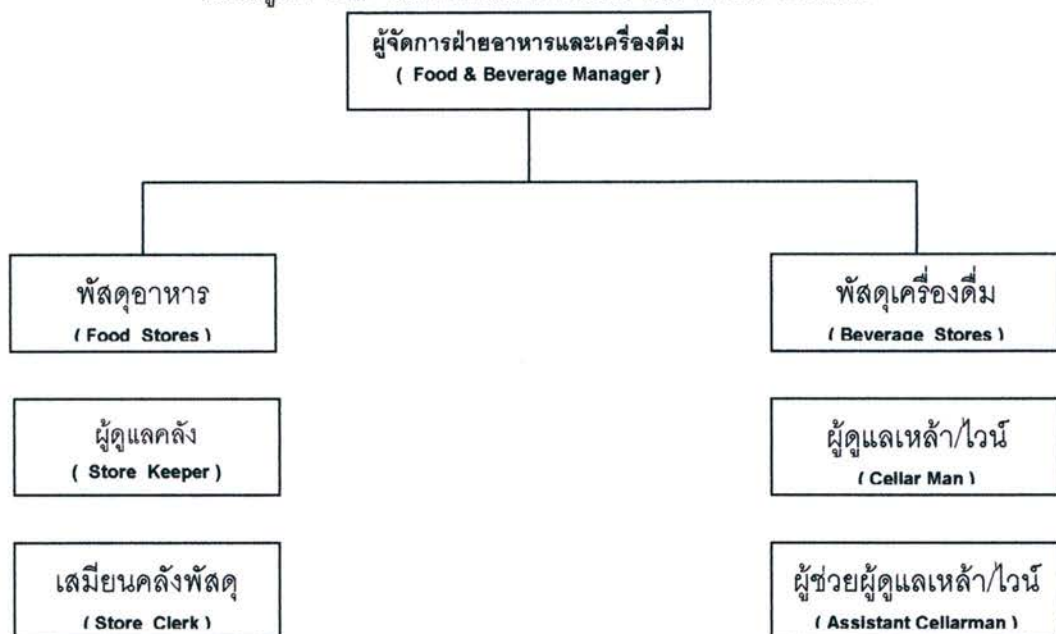
9. พนักงานซักรีด (LAUNDRY MAID)

มีหน้าที่ ซักและรีดผ้าต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำ อาจจะเป็นเสื้อผ้าของแขกที่มาพักในโรงแรมหรือผ้าทั่วไปที่ใช้ในโรงแรม

ฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & BEVERAGES SERVICE DEPARTMENT)

เป็นฝ่ายที่ทำรายได้มากฝ่ายหนึ่งของโรงแรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการขาย การบริการอาหารเครื่องดื่มในห้องอาหาร บาร์ ห้องพักแขก และห้องจัดเลี้ยง ทั้งภายในและภายนอกโรงแรม

แผนภูมิที่ 2.6 แสดงการแบ่งหน่วยงานฝ่ายบริการอาหาร





พนักงานในฝ่ายบริการอาหารและเครื่องดื่ม

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาในไว้บริการคนงาน

1. ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (FOOD & SERVICE MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการ เกี่ยวกับอาหารทั้งหมดของโรงแรมมอบหมาย ควบคุมการทำงานของแผนกต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบและติดต่อประสานกับแผนกที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้จัดการห้องอาหารต่างๆ (OUTLET / RESTAURANT MANAGER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบงานบริการของห้องอาหารที่ได้รับมอบหมาย ควบคุม พนักงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานอื่น

3. หัวหน้าพนักงานบริการ HEAD WAITER

มีหน้าที่ ดูแลงานประจำวันของห้องอาหาร ต้อนรับแขก มอบหมายเขต การทำงาน ให้แก่พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา

4. พนักงานบริการจุดบริการ (STATION WAITER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบในการต้อนรับแขก รับคำสั่งจากแขกและบริการอาหาร เครื่องดื่ม ในเขตที่ตนได้รับมอบหมาย

5. พนักงานเดินอาหาร (COMMIS WAITER)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยพนักงานประจำจุดบริการ ทำหน้าที่สั่งอาหาร ลำเลียง อาหารมาจากครัว และจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้แล้ว จัดโต๊ะและอุปกรณ์เครื่องใช้

6. พนักงานเสิร์ฟไวน์/ เครื่องดื่ม (WINE / WAITER)

มีหน้าที่ เสิร์ฟเครื่องดื่มและไวน์ในห้องอาหาร เสนอแนะเครื่องดื่มอย่าง เหมาะสมกับโอกาส

7. พนักงานเสิร์ฟในห้องพัก (FLOOR / ROOM SERVICE)

มีหน้าที่ เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มให้แขกในห้องพัก

8. แคชเชียร์ประจำห้องอาหาร (CASHIER)

มีหน้าที่ บันทึกเงิน ที่ได้จากการบริการอาหารและเครื่องดื่ม จัดรวม บัญชีและรวบรวมยอดจำหน่ายของห้องอาหารนั้นๆ

9. ผู้จัดการบาร์/ เครื่องดื่ม (BAR / BEVERAGE MANAGER)

มีหน้าที่ ดูแลเกี่ยวกับการจัดการดูแลบาร์และเครื่องดื่มให้ดำเนินอย่างมี ประสิทธิภาพ เช่น ตรวจสอบสต็อกเครื่องดื่ม และมอบหมายงานแก่พนักงาน

10. พนักงานบาร์ (BARTENDER)

มีหน้าที่ จัดเตรียมบาร์ ผสมเครื่องดื่มแก่แขกในห้องอาหาร บาร์ต่างๆ ตามที่แขกต้องการ

11. พนักงานเสิร์ฟเครื่องดื่มในบาร์ (WAITER)

มีหน้าที่ ต้อนรับแขก รับคำสั่ง เสิร์ฟเครื่องดื่ม ดูแลอำนวยความสะดวก และจัดเก็บอุปกรณ์ต่างๆ

ฝ่ายครัว (KITCHEN DEPARTMENT)

ฝ่ายครัวเป็นฝ่ายผลิตของโรงแรม ในการจัดเตรียมปรุงอาหารแก่แขกในห้องอาหารของโรงแรม บางโรงแรมจัดอาหารแก่พนักงานด้วย โรงแรมใหญ่ๆจะแบ่งงานเป็นส่วนๆ โดยมีหัวหน้าแผนกเป็นคนรับผิดชอบ ส่วนโรงแรมเล็กๆฝ่ายครัวอาจมีพนักงานครัวไม่มากนัก

พนักงานในฝ่ายครัว

1. หัวหน้าพ่อครัว (HEAD CHEF)

มีหน้าที่ ดูแลจัดปรุงอาหารต่างๆ มอบหมายงานจัดเตรียมรายการอาหาร แนะนำและควบคุมงานแผนกต่างๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

2. ผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (ASSISTANT HEAD CHEF SOUS CHEF)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว ในการดูแลและแผนกต่างๆให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย

3. หัวหน้าแผนกครัวเย็น (LARDER CHEF หรือ CHEF GARDE MANAGER)

มีหน้าที่ การปรุงและการจัดเตรียมอาหารชนิดเย็นและอาหารเรียกน้ำย่อย

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. พนักงานสัมภาระในครัว (KITCHEN PORTER)

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และจัดอุปกรณ์ในครัวตามที่พ่อครัวมอบหมาย

แผนกคลังพัสดุ (STORE SECTION)

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

พนักงานในแผนกคลังพัสดุ

1. ผู้ดูแลคลังพัสดุ (STORE KEEPER)

มีหน้าที่ รับผิดชอบปริมาณคลังอาหารแห้ง ควบคุมการรับรอง จัดเก็บ และการเบิกจ่ายพัสดุต่างๆ

2. เสมียนคลังพัสดุ (STROE CHECK)

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยในการเบิกจ่ายรับของ จัดเก็บ บันทึกหลักฐานต่างๆ และตรวจสอบ

3. ผู้ดูแลเหล้า / ไวน์ (CELLER MAN)

มีหน้าที่ ดูแลรับผิดชอบเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ต่างๆ ควบคุมการรับและ จับเก็บเบิกจ่ายพัสดุ

4. ผู้ช่วยผู้ดูแลเหล้าไวน์

มีหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเหลือ ให้การรับ การเบิกจ่าย เครื่องดื่ม จัดบันทึกหลักฐานต่างๆ เพื่อรายงานและตรวจสอบ

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย (MAINTAINANCE AND SECURITY DEPARTMENT)

ฝ่ายบำรุงรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการบำรุงรักษา ตัวอาคารโรงแรม อุปกรณ์ เครื่องมือทุกชนิด กระจายกระแสไฟฟ้า น้ำร้อน น้ำเย็น ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ให้เพียงพอต่อการใช้สอย รวมทั้งรักษาความปลอดภัยของโรงแรมทรัพย์สินของแขก ฝ่ายบำรุงรักษาและความปลอดภัย จะขึ้นตรงกับผู้จัดการทั่วไปหรือผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป

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 ตรวจสอบไม่ให้เกิดภัยภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในโรงแรม จัดทำรายงานการรักษาความปลอดภัยประจำ เสนอแก่ผู้จัดการ

2.5 หลักในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม คำนึงถึงหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยต้องวิเคราะห์ส่วนต่างๆ อาจจำแนกได้เป็นส่วนต่างๆดังนี้

2.5.1 ล็อบบี้ (LOBBY HALL)

ลักษณะเป็นห้องโถงพักรอขนาดใหญ่ด้านหน้า ประกอบด้วยบริเวณนั่งพักรอไปจนถึงส่วนต้อนรับ แคชเชียร์ ประชาสัมพันธ์ รวมถึงบริเวณที่มีการเดินไปมาโดยทั่วไป และหน่วยงานอื่นๆที่จะคอยให้บริการแก่แขกผู้เข้ามาพักในโรงแรม ห้องโถงควรจะเป็นที่ที่แขกสามารถจะเข้าไปใช้บริการในส่วนอื่นๆต่อไปได้ และโรงแรมโดยทั่วไปควรจะเป็นจุดศูนย์รวมใจกลางของการหมุนเวียนของแขก ดังนั้นโถงนี้ควรจะเป็นส่วนแรกและสำคัญที่แขกจะให้ความรู้สึกเกี่ยวกับโรงแรมนั้นๆ ดังนั้นจึงต้องเป็นส่วนหนึ่งที่จะต้องตกแต่งไว้ให้มีความสวยงามน่าประทับใจ และควรออกแบบให้เห็นความสวยงามจากด้านนอกเข้ามาอีกเพราะจะเป็นการช่วยโฆษณาโรงแรมด้วย

2.5.1.1 ขนาดของห้องโถง (SIZE OF LOBBY)

ขนาดของห้องโถงขึ้นอยู่กับชนิดและขนาดของโรงแรมนั้นๆ รวมถึงจำนวนของร้านค้าที่ให้เข้ากิจการบริการนี้อีกด้วย การออกแบบส่วนนี้ต้องคำนึงว่าส่วนนี้จะให้ความรู้สึกและมีความเหมาะสมกับแขกที่นั่งพักรออย่างไรขณะที่พักรออยู่ ในโรงแรมใหญ่ๆห้องโถงเป็นส่วนที่จัดให้มีการออกแบบให้เป็นที่รวมบริการทั้งหลายที่ลูกค้าต้องการ สำหรับในโรงแรมเป็นส่วนตัวแขกจะมาใช้ร่วมกันในตอนเย็นและเวลาอื่นๆเพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน โถงควรจะมีขนาดใหญ่พอประมาณเพื่อความสะดวกและความเหมาะสม

2.5.1.2 การออกแบบห้องโถง (LOBBY DESIGN)

เพื่อเน้นความสำคัญของโรงแรม การออกแบบจึงต้องมีความโดดเด่น และมีความสง่า เป็นการสร้างบรรยากาศและกำหนดจุดที่ตั้งของกลุ่มพักคอย จะไม่เป็นการสร้างปัญหาการสัญจร การวางชุดรับแขกควรวางในลักษณะตัวเดียวและอยู่กันเป็นกลุ่มเพื่อที่ว่าแขกที่มาคนเดียวจะสามารถที่จะเข้าไปนั่งโดยไม่รู้สึกรำคาญ

2.5.1.3 เคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า (FRONT DESK)

เป็นหน่วยงานส่วนใหญ่ (FRONT OFFICE) ซึ่งมีส่วนสัมพันธ์กับขนาดของโถงพักคอยมากเพราะการติดต่อรับแขกจะอยู่บริเวณส่วนหนึ่งส่วนใดของโถงการลงทะเบียน แคชเชียร์ และประชาสัมพันธ์จะอยู่ติดต่อกันโดยตลอดก็ได้ แต่อย่างไรก็ตามพนักงานที่เคาน์เตอร์สามารถไปสู่ห้องทำงาน (FRONT OFFICE) ซึ่งอยู่ด้านหลังได้โดยสะดวก แผนกต้อนรับ

ควรจะมีการติดต่อกับแขกได้โดยตรงทันทีที่แขกเข้ามาในโรงแรม และตำแหน่งของเคาน์เตอร์ควร จะอยู่ในที่ที่สามารถมองเห็นหน้าลิฟท์และบันไดขึ้นลงได้อย่างชัดเจนทั้งแผนกต้อนรับและ แคชเชียร์ตำแหน่งที่ตั้งของประชาสัมพันธ์ไม่แน่นอนอาจอยู่รวมกับแผนกลงทะเบียนนอกจากนี้ควรมี BELL CAPTAIN หรือ เคาน์เตอร์สำหรับ BELL CAPTAIN

- การออกแบบเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

ลักษณะโดยทั่วไป เป็นเคาน์เตอร์ตามยาวอาจแบ่งตามช่วงของเสา ควรจัด ให้เห็นเป็นกลุ่มเป็นก้อนของแผนกนี้ด้วย ควรจัดด้านหน้าของเคาน์เตอร์ที่ได้รับการออกแบบ และควรลดระดับความสูงของเพดานเพื่อเน้นถึงความสำคัญของเคาน์เตอร์และขอบเขตบริเวณ ส่วนนี้ควรมีการออกแบบให้ชัดเจนด้วยตัวหนังสือ ขนาดสูงประมาณ 10 เซนติเมตรเพื่อการ มองได้ชัดเจนในระยะจากทางเข้าและบริเวณพักคอยในห้องโถง

- สัดส่วนของเคาน์เตอร์

ลักษณะของเคาน์เตอร์ควรมี 2 ระดับ คือ ส่วนด้านหน้าสำหรับแขกยืนเขียน สูงประมาณ 1.00 เมตร และสำหรับด้านในของพนักงาน สูง 75 เซนติเมตร สำหรับนั่ง ทำงาน และเก้าอี้สูงประมาณ 43 เซนติเมตร ช่วงด้านในนี้เว้นช่องให้พนักงานเดินอย่างน้อย 1.00 เมตร (ไม่รวมส่วนเก้าอี้พนักงาน) สำหรับความต้องการความกว้างของเคาน์เตอร์เพื่อ สะดวกในกรณียืนของไปมา ควรกว้างประมาณ 60-85 เซนติเมตร ส่วนหลังของเคาน์เตอร์ จะเป็นแผงแสดงห้องพัก ช่องใส่กุญแจ กล่องใส่จดหมาย บอร์ดประชาสัมพันธ์ควรจัดไว้ในที่ ที่สามารถมองเห็นได้ง่าย ไม่ควรให้แขกมองเห็นเคาน์เตอร์ช่องเก็บเงินได้

- ขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของโรงแรม

ตารางที่ 2.1 แสดงขนาดของเคาน์เตอร์ที่เหมาะสมกับขนาดของ

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

- อุปกรณ์และเครื่องมือที่ติดตั้งในส่วนต่างๆของส่วนให้บริการส่วนหน้า มีดังนี้
- ตารางที่ 2.2 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า

อุปกรณ์ EQUIPMENT	ประโยชน์ใช้สอย FUNCTION
<p>1. ส่วนธุรการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชั้นตั้งแผงแสดงห้องพัก - ชั้นแสดงข้อมูล - ชั้นชักเก็บแฟ้มเรื่องการจอง (RESERVATION RACKCABINET) - ช่องจำหน่ายเอกสาร (SALE TICKET BOX) - ไปรษณีย์ภัณฑ์และกุญแจ (MAILS & KEY) - คลังเก็บรักษากุญแจห้องพัก 	<p>แสดงถึงว่าห้องพักนั้นว่างหรือมีคนพักอยู่หรือเปล่า การออกแบอาจใช้รหัสที่เรียกว่า reservation slip ใบแผ่นนี้จะประกอบด้วยสีถึง 3 สี ซึ่งมีความแตกต่างกัน เพื่อที่จะเห็นง่าย</p> <p>การจัดเรียงชื่อแขก ที่มาพักตามลำดับอักษร ใช้คู่กับ reservation slip เพื่อให้รู้ว่าแขกพักที่ห้องไหน และสะดวกในการเก็บเอกสารจองล่วงหน้าหรือการลงทะเบียน</p> <p>เก็บเอกสารการจองล่วงหน้า หรือการลงทะเบียน</p> <p>กล่องใส่เอกสารของแต่ละห้อง เพื่อจะใช้ดูได้ สะดวก ว่าห้องไหนมีแขกจองไว้แล้ว หรือว่างอยู่</p> <p>ช่องใส่จดหมายหรือเอกสารต่างๆ และกุญแจจัดวางไว้อย่างเป็นระเบียบ ตามหมายเลขห้องพัก เมื่อแขกออกไปข้างนอกกุญแจจะถูกจัดเก็บไว้อย่างดี</p> <p>เป็นที่สำหรับเก็บกุญแจที่รับคืนจากแขก ซึ่งอยู่ภายใต้ระบบรักษาความปลอดภัย</p> <p>เป็นที่สำหรับมอบกุญแจที่แยกฝาก หรือคืนกับโรงแรม</p>

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

ตารางที่ 2.3 แสดงอุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนให้บริการส่วนหน้า (ต่อ)

อุปกรณ์ EQUIPMENT	ประโยชน์ใช้สอย FUNCTION
- ตู้เก็บเอกสาร (FILING CABINET)	สำหรับเก็บเอกสารแบบฟอร์มต่างๆ และอุปกรณ์อื่นๆ
2. ส่วนติดต่อสื่อสาร - เครื่องโทรพิมพ์ (TELEWRITER)	ใช้รับส่งข้อมูล เก็บบันทึกโทรศัพท์ทางไกล นำเรื่องจากเคาน์เตอร์ส่วนหน้าส่งต่อไปยังแผนกต่างๆ
3. ส่วนแคชเชียร์ - เครื่องคิดเลข (CALCULATOR)	เพื่อคิดเงินรวมและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับแขก ถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่จะใช้คอมพิวเตอร์เป็นลินซ์สำหรับใส่เงินและเอกสารสำคัญ
- ที่เก็บเงินและซอง - มาตรฐานโทรศัพท์ (TELEPHONE MITER)	มิเตอร์บันทึกจำนวนการใช้โทรศัพท์ของแขก เพื่อจะได้คิดรวมลงในบัญชีประจำวัน ภายในจะมีบริเวณสำหรับนั่งตรวจสอบบัญชี แยกต่างหากจากส่วนสำนักงาน

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

2.5.1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก

นับว่าเป็นอีกส่วนที่สร้างความสุขให้แก่แขกที่มาใช้บริการในด้านความสบายถูกอนามัยและสวยงามจากการตกแต่ง แต่ควรระวังในตำแหน่งทางเข้าของห้องน้ำ การออกแบบควรจัดให้มีพื้นที่เล็กๆหรือทางผ่านสำหรับห้องน้ำสตรีเพื่อที่จะสามารถแต่งหน้าได้ ไม่ควรจัดให้อยู่ใกล้แผนกอาหารหรือเครื่องใช้สอยอื่นๆ

ลักษณะสำคัญในการออกแบบ

- **มาตรฐาน** จำนวนของส้วมชักโครก ที่ปีสสวระ อ่างล้างหน้า จะต้องขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ใช้และความกว้างของบริเวณนี้
- **แสงสว่าง** การให้แสงสว่างที่พอดีเหมาะสม สามารถช่วยลดความเสียหายลดการเกิดอุบัติเหตุได้
- **การก่อสร้าง** ผนังควรเลือกวัสดุผิวมันหรือโมเสก แต่พื้นไม่ควรปูหินอ่อนหรือผิวขัดมัน เพราะจะทำให้ลื่นเวลาเปียกน้ำ เพดานอาจฉาบหรือทาสีเพื่อลดเสียงและช่วยกั้นกล่องอากาศ ผนังที่กั้นระหว่างส้วมภายในอาจฉาบด้วยพลาสติกกลามิเนต เพื่อสะดวกในการทำความสะอาด ช่วงล่างควรสูงจากพื้น 15 เซนติเมตร และส่วนสูงไม่ควรเกิน 2.00 เมตร
- **การลดระดับเสียง** ใช้ผนังก่ออิฐกันห้อง เพื่อช่วยลดเสียงจากชักโครกและเสียงจากท่อน้ำ ประตูควรจะสามารถที่จะหมุนกลับโดยอัตโนมัติ เพดานบุด้วยวัสดุกันเสียง
- **การระบายอากาศ** มีความจำเป็นมาก เพื่อให้อากาศหมุนเวียนตลอดและไม่เกิดอากาศอับทึบ อาจใช้พัดลมดูดอากาศ
- **อุปกรณ์ที่ติดตั้งและส่วนประกอบ** สำหรับส่วนสาธารณะ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องน้ำควรมีความแข็งแรงกว่าห้องน้ำส่วนตัวของห้องพัก การซ่อมแซมต้องทำได้ง่ายสะดวก

2.5.1.5 บริเวณสัมปทาน หรือบริเวณแบ่งเช่า

ส่วนต่างๆ ของบริเวณนี้ จะถูกออกแบบโดยผู้ที่มาเช่าสัมปทาน ซึ่งทำให้ทางเดินดูแปลกตา และน่าสนใจขึ้นอีก ทั้งทางเดินที่ได้จัดให้มีแสงไฟส่องให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นระยะแล้ว บริเวณนี้ควรอยู่ใกล้กับห้องโถงสามารถไปมาได้สะดวก

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. แผงใส่รายชื้อแขก | 9. กล่องใส่บิลแขก |
| 2. สวิตช์บอร์ดอัตโนมัติ | 10. กล่องใส่เวาเซอร์ |
| 3. เครื่องตั้งเวลา | 11. เครื่องจักรลงเวลา |
| 4. รুমแร็ค | 12. ช่องใส่จดหมาย |
| 5. แผงใส่กุญแจ | 13. โทรคัพท์ |
| 6. เครื่องลงวันที่และเวลา | 14. ลิ้นชักใส่กุญแจสำรอง |
| 7. ปริ้นเตอร์ | 15. เครื่องโทรพิมพ์ |
| 8. คอมพิวเตอร์ | |

2.5.2 ล็อบบี้เล้าจน์ (LOBBY LOUNGE)

การออกแบบตกแต่งเป็นลักษณะที่ผ่อนคลาย มีความสบายเป็นกันเอง ควรมีแสงสว่างปานกลาง ยกเว้นในตำแหน่งที่ใช้ทำงาน และสวนโซฟาลังบาร์ ซึ่งต้องการความสว่างมากกว่าปกติ เพื่อดึงดูดความสนใจของลูกค้าและสะดวกในการทำงาน ไฟเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยสร้างบรรยากาศในการออกแบบให้มีความน่าสนใจ สำหรับโต๊ะที่ติดผนังควรติดไฟที่ผนังเพื่อแสงที่เบาและอบอุ่น เพราะล็อบบี้เล้าจน์เป็นส่วนที่นั่งพักรอและมีการดื่มเครื่องดื่ม จึงสร้างบรรยากาศให้เชิญชวนและน่านั่ง อาจจัดให้มีบริเวณที่เขียนกรอกแบบฟอร์มหรืออื่นๆ ไว้ตามจุดต่างๆหรือทำเป็นเคาน์เตอร์เล็กๆ ก็ได้

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

เฟอร์นิเจอร์ ต้องเป็นกลุ่มหรือมีหลายแบบลักษณะ ปกติจะเป็นเก้าอี้แบบนั่งสบายคล้ายกับชุดโซฟาแต่เป็นชุดเล็กๆ ประมาณ 4-5 คน เก้าอี้และโต๊ะสามารถขยับได้ โต๊ะควรออกแบบให้ง่ายต่อการทำความสะอาดและการป้องกันรอยต่างๆที่จะเกิดขึ้น

พรมที่ใช้ ควรมีคุณภาพดี , ป้องกันการเปื้อน , หยดน้ำ , รอยบุหรี่ไหม้ ทำความสะอาดง่าย

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

สภาพแวดล้อม ควรมีเครื่องปรับอากาศที่เพียงพอเพื่อให้อากาศมีความสบาย และยังช่วยลดกลิ่นเหม็น กลิ่นบุหรี่

ระยะของเส้นทางสัญจรและรวมไปถึงการบริการจะกว้างอย่างน้อย 1 เมตร นอกจากนั้นยังต้องมีการบริการในส่วนที่เป็นเคาน์เตอร์

การออกแบบเคาน์เตอร์

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

ความกว้างของทางเดินภายในเคาน์เตอร์ของพนักงานอย่างน้อย 1 เมตร ตามปกติเคาน์เตอร์จะวางในแนวผนัง ส่วนที่ติดผนังจะมีโชว์เครื่องดื่มต่างๆที่มีให้บริการ ความกว้างของตู้โชว์ประมาณ 60 – 65 เซนติเมตร

ตามปกติจากการคำนวณทางสถาปัตยกรรม เนื้อที่รวมของเสิร์ฟและบาร์จะคิด 0.3 – 0.5 ตารางเมตรต่อห้องพัก 1 ห้อง และเนื้อที่ต่อบุคคลประมาณ 1.8 – 2.0 ตารางเมตร (ข้อมูลจาก ARCHITEC DATA)

2.5.3 คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP)

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

COUNTER SERVICE เป็นร้านอาหารที่คล้าย COFFEE SHOP แต่มีอาหารบริการมากกว่าและแพงกว่า ใช้สถานที่บริการทั้งเคาน์เตอร์และโต๊ะที่รับประทานอาหาร

COFFEE SHOP บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยมีการให้บริการตามโต๊ะของลูกค้าด้วย สามารถเลือกอาหารจากเมนู ส่วนของหวานจะตั้งเรียงไว้บนถาดใหญ่ในตู้โชว์ที่ตั้งดูสวยงาม ร้านอาหารนี้ค่อนข้างทันสมัย สำหรับผู้ที่มีรสนิยมสูงและความต้องการความเงียบสงบ การตกแต่งใช้สีที่ผ่อนคลาย บรรยากาศสนุกสนานเป็นกันเองไม่หรูหรา

คอฟฟี่ช็อปมักจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง ส่วนใหญ่จะมีการจัดเคาน์เตอร์ไว้บริการเสมอ เพราะสะดวกในการรับประทานอาหารเช้าและเครื่องดื่ม คอฟฟี่ช็อปเป็นสถานที่ที่ต้องการความสบาย จึงมีบุคคลหลายประเภท มีครัวต่างหากที่ใช้ปรุงอาหารเบา พื้นที่ครัวประมาณ 20 – 25 % ของพื้นที่คอฟฟี่ช็อป

ข้อคำนึงในการออกแบบ

1. ไฟฟ้า

ไฟฟ้าเป็นส่วนสำคัญในการออกแบบ การสร้างบรรยากาศทำให้เกิดความน่าสนใจ และการใช้ไฟหลายสีเป็นการเน้นจุดสำคัญ การใช้ไฟที่เน้นโต๊ะที่นั่งทำให้เกิดความเป็นส่วนตัว

2. เพดาน

เพดานควรสูงอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 2.75 เมตร และต้องใช้วัสดุดูดเสียง ป้องกันเสียงจากเครื่องจักร และเสียงที่ซึ่มมาจากเพดาน

3. ผิวนั่งของผนัง ผิวนั่งของผนังอาจจะใช้ได้หลายชนิด เช่นการกรุทับด้วยยิปซั่มทนไฟ นอกจากนี้ยังมีผนังกระจก ไม้ โลหะ ผิดพลาสติกทาสีปิดหรือหินอ่อน เป็นต้น

4. พื้นและผิวนั่ง

ส่วนใหญ่จะปูพรมเพื่อลดเสียง ให้ความรู้สึกอบอุ่นและสบาย พรมอาจจะปูบนคอนกรีตเลยก็ได้ ชนิดของพรมต้องผ่านการคัดเลือก ส่วนใหญ่พรมทอมือจะมีราคาสูง การเลือกพรมต้องไม่หนาจนเกินไปเพราะจะทำให้การเข็นรถอาหารยาก

5. เครื่องเรือน

การออกแบบต้องสอดคล้องกับการตกแต่งภายใน และต้องให้เกิดความสบายในการนั่ง เพราะการรับประทานอาหารต้องใช้เวลาในการนั่งที่นาน การจัดโต๊ะมักมีผ้าปู 2 ชั้น ผืนล่างคลุมยาวลงไป โดยมักจะเป็นผ้าสีอ่อน ส่วนบนคลุมด้านบนและสีที่เข้มเพื่อป้องกันการเปื้อน ซึ่งผ้าคลุมด้านบนนี้ต้องเปลี่ยนทุกครั้งหลังที่แขกรับประทานอาหารเสร็จ ซึ่งมีส่วประกอบดังนี้

- เคาน์เตอร์และสตูล

เคาน์เตอร์สามารถจัดได้หลายวิธี แล้วแต่ขนาดและรูปร่างของเนื้อที่ ที่นิยมคือแบบตรง แบบตัว U ส่วนสตูลชนิดติดตายจะต้องห่างจากทางเดิน 55 – 60 เซนติเมตร

- โต๊ะติดตาย

การจัดนั้นอาจนั่งได้ 2 – 3 ด้าน โต๊ะที่มีที่นั่งเป็นแถวประกอบโต๊ะนั้นเป็นแบบที่เหมาะสมกับที่นั่งที่มีด้านหนึ่งติดกับผนัง บางครั้งอาจทำให้การเข้าออกลำบากขึ้น การแก้ไขคือจัดให้ฐานโต๊ะติดตายกับพื้น แต่หน้าโต๊ะเลื่อนเข้าออกได้เพื่อความสะดวก

- BOOTH

ตามปกติโต๊ะควรมีขนาดเล็กเพื่อประหยัดเนื้อที่ แต่ควรมีขนาดพอที่ขาของผู้รับประทานอาหารจะไม่ชนกัน ซึ่งไม่ควรต่ำกว่า 60 เซนติเมตร และปกติความกว้างของโต๊ะจะประมาณ 75 เซนติเมตร ส่วนความยาวนั้นขึ้นอยู่กับขนาดความกว้างของไหล่ของผู้นั่ง ซึ่งเมื่อเฉลี่ยแล้วความกว้างของแต่ละคนก็จะประมาณ 60 เซนติเมตร ปกติ BOOTH อาจมีความยาว 1.10 เมตร สำหรับนั่ง 2 คน ถ้าหากเป็น BOOTH ที่ด้านหนึ่งติดกับผนังจะต้องคำนึงถึงช่วงแขนของบริการที่เอื้อมเข้ามาบริการด้วยซึ่งไม่ควรเกิน 1.20 เมตร

- โต๊ะอาหาร

โต๊ะปกติมีขนาดใหญ่มาก ควรมี 4 ขา แต่ถ้ามีขนาดใหญ่มากจำนวนขาโต๊ะจะมากกว่านั้นก็ได้ วัสดุที่ใช้ทำโต๊ะอาจเป็นไม้ เหล็ก หรือพลาสติก พื้นผิวของโต๊ะนั้นจะต้องเรียบไม่ว่าจะเป็นด้านบนหรือด้านล่าง วัสดุที่หน้าโต๊ะควรจะทำความสะดวกสบาย

- เก้าอี้

ขนาดของที่นั่งเฉลี่ยแล้วลึกเท่ากับ 43-45 เซนติเมตร ความเอียงของพนักพิง 3-5 องศา (ไม่นับความหนาของเบาะ) ความสูงของที่นั่ง 43 เซนติเมตร ควรใช้กับโต๊ะสูง 75 เซนติเมตร

- โต๊ะบริการ

เป็นจุดบริการในเรื่องของอุปกรณ์ต่างๆ เครื่องปรุง ฯลฯ ปกติอัตราส่วน 1 จุดต่อที่นั่ง 50-60 ที่นั่ง

2.5.4 ห้องจัดเลี้ยง (BANQUET HALL)

การจัดโต๊ะในห้องจัดเลี้ยง จะเป็นรูปแบบใดขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างเช่น

- วัตถุประสงค์ของการจัดงาน
- ลักษณะของงานประเภทต่างๆ
- ความต้องการของเจ้าภาพ
- ขนาดและรูปร่างของห้อง
- จำนวนแขก

2.5.4.1 การจัดโต๊ะในงานเลี้ยง

ลักษณะการจัดโต๊ะในงานเลี้ยงมีหลายชนิดขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่ จำนวนคน และชนิดของงานเลี้ยงตามความประสงค์ของเจ้าภาพ การจัดควรถือหลักว่าให้ลูกค้าทุกคนอยู่ในกลุ่มเดียวกัน อย่าให้ลูกค้าบางคนว่าถูกหลอกไว้นอกกลุ่มหรือด้านนอกงานเลี้ยง การจัดโต๊ะสำหรับงานเลี้ยงมีรายละเอียดที่พนักงานบริการควรทราบ ดังนี้

ประเภทของโต๊ะที่ใช้ในงานเลี้ยง มี 3 แบบ

- โต๊ะกลม
- โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส
- โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ประเภทของการจัดรูปร่างโต๊ะอาหาร อาจแบ่งได้ 2 แบบ คือ

1. งานที่เป็นพิธีการ (FORMAL TYPE)

เพื่อให้แขกนั่งโต๊ะเดียวกัน โดยอาจนั่งด้านเดียวเพื่อให้แขกเห็นกันทุกคน หากสถานที่อำนวยการหรืออาจนั่งสองด้านในกรณีที่สถานที่จำกัด เช่น จัดเป็นสัญลักษณ์รูปโรมัน I , T U , E เป็นต้น

2. งานที่ไม่เป็นทางการ (IMFORMAL TYPE)

การจัดโต๊ะอาจจะจัดแยกกันได้หลายแบบ แต่อย่างไรก็ตามมักนิยมให้มีโต๊ะสำคัญสำหรับเจ้าภาพและแขกอาวุโสซึ่งจะจัดเป็นโต๊ะยาวเป็นประธานงาน เรียกว่า " โต๊ะหลัก "

การคิดเนื้อที่สำหรับจัดโต๊ะ

การจัดโต๊ะที่ดีต้องให้ห้องที่จัดงานเลี้ยงมีเนื้อที่เพียงพอที่จะให้แขกได้รับความสะดวกกับพนักงาน สามารถเดินทางได้อย่างไม่ติดขัด จึงต้องทราบความต้องการของเนื้อที่ที่ใช้สอย เพื่อบริการที่ดีดังนี้

- ความกว้างของโต๊ะบริการ	75	เซนติเมตร
- ความยาวของโต๊ะ	1.5 – 2.0	เมตร
- ความกว้างที่แขกต้องการต่อคน	50 – 60	เซนติเมตร
- ความกว้างของเก้าอี้	46	เซนติเมตร
- โต๊ะกลม เส้นผ่านศูนย์กลาง	1 – 2	เมตร
- ช่องทางเดิน	1	เมตร
- ความห่างระหว่างโต๊ะ	2	เมตร

พื้นที่ใช้สอยต่อคน

การคำนวณพื้นที่ใช้สอยต่อคนขึ้นอยู่กับประเภทของงานว่าต้องการให้แขกมีความสะดวกเพียงใด อุปกรณ์ที่วางบนโต๊ะมีมากไหมและการบริการเป็นแบบไหน

งานที่ใช้พนักงานเสิร์ฟอาหาร (SIT DOWN)

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

งานที่แขกไปตักอาหารด้วยตนเอง (BUFFET)

งานประเภทบุฟเฟต์ปกติจะไม่ใช้เนื้อที่มากนัก เนื่องจากอุปกรณ์ที่วางบนโต๊ะแขก มีน้อยชิ้น เครื่องดื่มที่เสิร์ฟพนักงานจะนำมาให้แขกเลือก ส่วนอาหารแขกจะต้องไปตักด้วยตนเอง ฉะนั้นจึงไม่ต้องเผื่อพื้นที่สำหรับพนักงานเสิร์ฟอาหาร โดยปกติจะใช้เนื้อที่ประมาณ

0.9 ตารางเมตร / คน

แผนการจัดที่นั่ง (SEATING PLAN)

การคิดคำนวณการจัดโต๊ะทำเป็นขั้นตอนลำดับ คือ ต้องการทราบข้อมูลดังนี้

- จำนวนแขกทั้งหมด
- จำนวนแขกที่นั่งโต๊ะหลัก
- จำนวนแขกที่เหลือนั่งที่คน
- จำนวนโต๊ะอื่นที่โต๊ะ นั่งด้านเดียวหรือสองด้าน
- นั่งด้านละกี่คน

ข้อควรเลี้ยง

- หลีกเลี้ยงการจัดด้านละ 13 คน
- หลีกเลี้ยงการจัดโต๊ะโดยหันหลังให้กับโต๊ะหลัก

2.5.4.2 งานเลี้ยงแบบค็อกเทล (COCKTAIL PARTIES)

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

เครื่องดื่มสำหรับงานค็อกเทลจะไม่เจาะจงว่าเป็นประเภทไหน เจ้าภาพมักจะให้เสิร์ฟเครื่องดื่มก่อนอาหาร แขกจะเป็นผู้เลือกจากถาดเสิร์ฟหากเป็นงานใหญ่ๆ ส่วนงานเล็กๆ แขกจะเลือกสั่งอาหารหลังจากถามว่าเครื่องดื่มอะไรเสิร์ฟบ้าง

เครื่องดื่มที่นิยมจัดในงาน

- น้ำผลไม้
- เครื่องดื่มเรียกน้ำย่อย ได้แก่ VERMOUTH , BITTER
- สุรา ได้แก่ WHISKY , GIN , VODKA , RUM , BRANDY
- น้ำอัดลม
- เครื่องดื่มผสมต่างๆ

อาหารแบบค็อกเทลนั้นต่างกันไปตามความนิยม โดยการจัดแบบวงบุฟเฟต์ซึ่งเป็นอาหารที่รับประทานง่าย ๆ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์มากนัก ส่วนใหญ่เป็นอาหารกับแก้มแบบ ไทย จีน ฝรั่งเศส ผสมกันไป โดยจัดให้สวยงามน่ารับประทาน

2.5.4.3 งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์ (BUFFET)

งานเลี้ยงแบบบุฟเฟต์เป็นงานที่ไม่เป็นทางการมากนัก และราคาไม่แพง ดังนั้นยังใช้เวลาในการรับประทานอาหารไม่มากนัก งานแบบนี้ต้องการพนักงานเสิร์ฟน้อยเพราะแขกจะเป็นผู้ไปตักเอง

การตกแต่งหรือโต๊ะแบบบุฟเฟต์สามารถดัดแปลงเป็นแบบต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ต้องการบรรยากาศแบบไทยๆ มีอาหารไทยบริการก็ต้องแต่งแบบไทยๆ ตามประเภทอาหารที่จัด พนักงานแต่งกายตามแบบประเพณีของท้องถิ่นนั้นๆ ประดับดอกไม้อย่างสวยงามหรืออาจมีดนตรีประกอบให้สอดคล้องกับบรรยากาศ

สิ่งที่ควรคำนึง คือ การจัดวางโต๊ะบุฟเฟต์อาจจะต้องจัดวางกลางห้องหรือโต๊ะอาจมีรูปแบบต่างๆ เพื่อให้กลมกลืนกับลักษณะห้องแต่การจัดวางควรให้สะดวกกับแขกและการเสิร์ฟ

อุปกรณ์เครื่องมือในการรับประทานอาหาร เช่น มีด แก้ว ช้อนส้อม ผ้าเช็ดมือ ควรวางให้พร้อมบนโต๊ะบุฟเฟต์อย่างเป็นระเบียบเพียงพอหรือเพื่อความสะดวกแก่แขก อาจจัดวางให้เชื่อมโต๊ะรับประทานอาหาร ส่วนเครื่องดื่มนิยมให้พนักงานบริการนำมาเสิร์ฟหลังจากแขกนั่งเรียบร้อยแล้ว

การจัดบุฟเฟต์ที่ดีขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ คือ

- จำนวนอาหาร และปริมาณอาหารที่จัดวางควรดูมากเพียงพอ อาหารร้อนควรใส่ในภาชนะอบอุ่นตลอดเวลา อาหารเย็นควรจัดวางอย่างสวยงาม
- พนักงานบริการดูแลเอาใจใส่แขก และช่วยเหลือแขก
- ห้องควรมีการถ่ายเทอากาศได้ดี เพราะมีเตาอุ่นอาหารอยู่ใน
- ควรมีแสงไฟอ่อนๆ และไฟส่องโต๊ะบุฟเฟต์สว่างพอเพียง
- การตกแต่งโต๊ะ ห้อง ดึงดูดสายตาแขก
- ทางเดินตักอาหารกว้างเพียงพอ จัดวางให้สะดวกแก่แขกและสามารถตักอาหารได้อย่างรวดเร็วที่สุด

สิ่งที่ควรคำนึงในการจัดเลี้ยงแบบบุฟเฟต์

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

โต๊ะบุฟเฟต์ สามารถออกแบบเป็นพิเศษเพื่อจัดวางให้เกิดรูปต่างๆ ส่วนใหญ่ใช้แบบธรรมดาทั่วไป เช่น

- โต๊ะสี่เหลี่ยม
- โต๊ะกลม
- โต๊ะครึ่งวงกลม

ก่อนการจัดโต๊ะบุฟเฟต์ควรจะเขียนรูปแบบการจัดวางคร่าวๆว่าจะจัดวางอาหารแบบไหน และอุปกรณ์ครบตามรายการอาหารที่จัดไว้ จำนวนจุดวางอาหารและเครื่องมือควรทราบให้ล่วงหน้าว่ามีความสัมพันธ์กับจำนวนแขกก่อนการร่างรูปแบบ

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

แต่การคำนวณความยาวของโต๊ะควรคำนึงถึงสิ่งอื่นๆ ที่ต้องวางบนโต๊ะเช่น

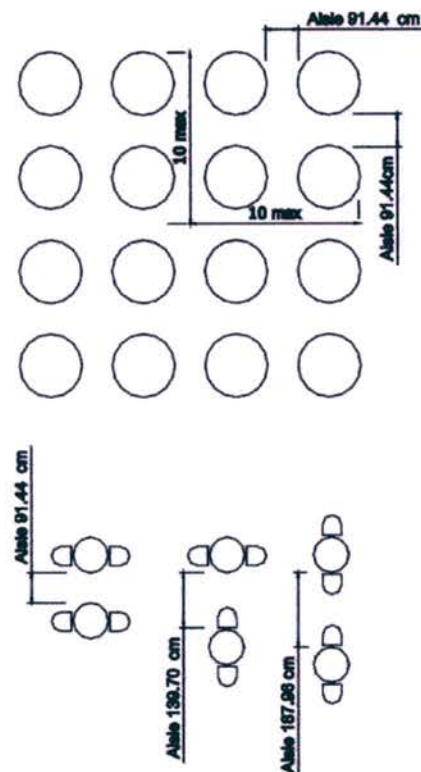
- การจัดโต๊ะอาหาร
- รูปร่างของห้องอาหาร
- ขนาดของห้องอาหาร

- โอกาสพิเศษในการจัดงาน
- จำนวนทางเดินเข้าตักอาหาร
- เนื้อที่พิเศษสำหรับจัดกิจกรรมของงาน เช่น การแสดง เวทีดนตรี ฟลอร์เต้นรำ และเนื้อที่สำหรับยืมเครื่องมือเครื่องใช้ก่อนอาหาร

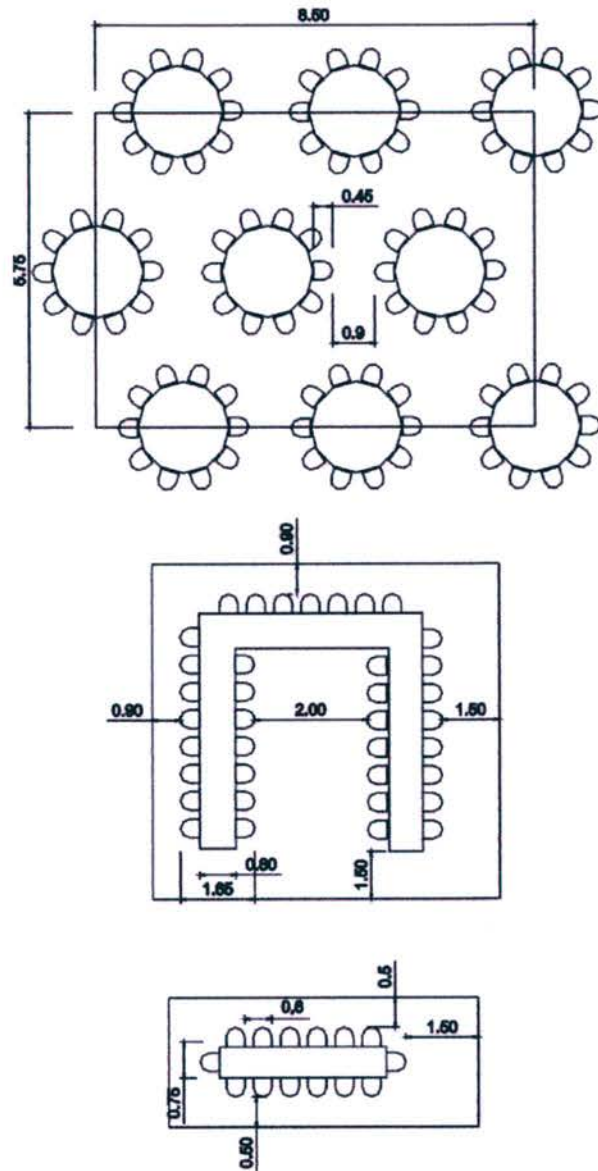
ลักษณะการบริการแขกในงานบุฟเฟต์ส่วนใหญ่พ่อครัวจะเป็นผู้ดูแลอาหารและของต่างๆ บนโต๊ะบุฟเฟต์ บาร์เทนเดอร์จะดูแลและจัดเตรียมเครื่องดื่มที่เสิร์ฟในงาน และพนักงานจะดูแลเรื่องการเสิร์ฟเครื่องดื่ม และจัดเก็บที่ใช้แล้ว

การออกแบบภายในห้องจัดเลี้ยง

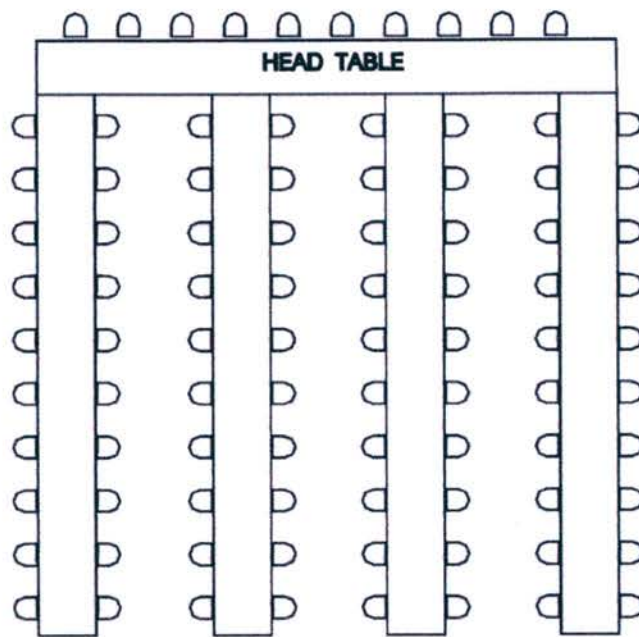
ภายในห้องจัดเลี้ยงเป็นบริเวณโล่งๆ มีเพียงจุดนั่งของแขก และจุดบริการ สามารถนำหลักการออกแบบมาใช้เช่นเดียวกับห้องอาหารได้



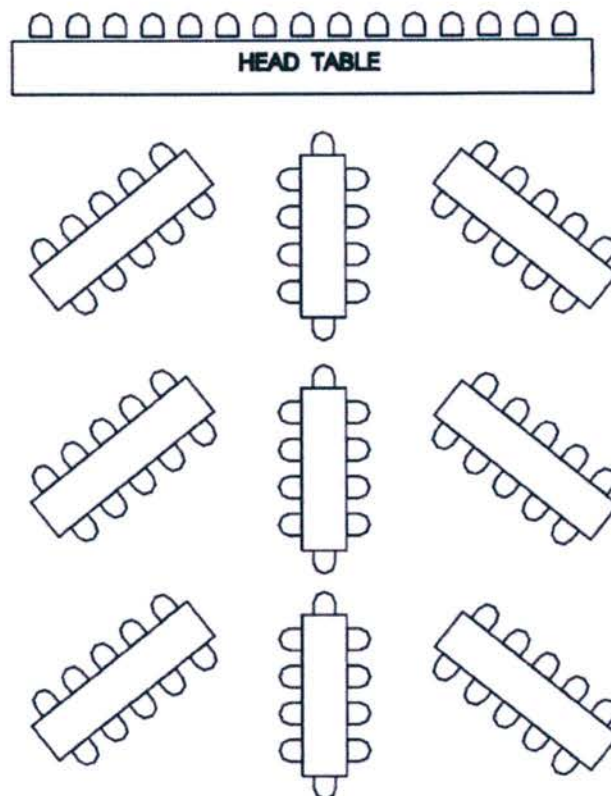
ภาพที่ 2.1 แสดงขนาดพื้นที่ใช้สอยและระยะระหว่างโต๊ะจัดเลี้ยงและประชุม



ภาพที่ 2.2 แสดงการจัดพื้นที่ใช้สอยแบบต่างๆในส่วนจัดเลี้ยง



แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 ที่นั่ง



แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 105 ที่นั่ง

ภาพที่ 2.3 แสดงแผนผังการจัดที่นั่งสำหรับแขกจำนวน 90 และ 105 ที่นั่ง

2.5.5 ห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนที่สร้างความสุขสบายแก่แขกมากที่สุดในการบริการทุกอย่างของโรงแรม เพราะว่าการได้พักผ่อนอย่างเต็มที่และมีความสะดวกสบาย จะทำให้แขกผู้มาพักนึกถึงความสบายที่เกิดขึ้น จึงต้องมีการพิจารณาความต้องการของแขก และดูว่าแขกจะใช้ห้องพักอย่างไร แล้วจึงจัดสิ่งทีแขกต้องการในการออกแบบตกแต่งภายใน

2.5.5.1 การออกแบบห้องพัก

ห้องพักแขกมีหลายแบบ ห้องที่มีความต้องการมาก คือห้องที่มีลักษณะเป็นเตียงคู่ การออกแบบเรื่องการใช้สีของห้องควรเลือกใช้สีเดียว เพื่อไม่ให้เกิดการเลือกจองจากแขกผู้เข้ามาพักและยังสร้างความสะดวกในการดูแลรักษา ส่วนห้องชุดนั้นต้องมีลักษณะเด่นออกไป ห้องชุดนับเป็นสัญลักษณ์อีกอย่างหนึ่งของโรงแรม เพื่อผู้ที่ต้องการพักแบบที่สบายขึ้น และยังเป็นทีซึ่งนักธุรกิจจะมาใช้เป็นสถานที่พบปะกัน และจัดปาร์ตี้เล็กๆระหว่างการประชุมใหญ่

2.5.5.2 ส่วนประกอบของห้องพักแขกโดยทั่วไป

1. เตียงนอน โดยทั่วไปใช้แบบเตียงแฝด (TWIN BED) นอกจากเนื้อที่ไม่อำนวย จึงใช้เป็นเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่

ตารางที่ 2.4 แสดงขนาดของห้องนอนต่อขนาดของ

ลักษณะของห้อง	ขนาดของเตียง(เมตร)	เนื้อที่ห้องพัก (ตารางเมตร)
SINGLE BED	1.00 X 2.00	65
DOUBLE BED	1.80 X 2.00	90
TWIN BED	1.00 X 2.00	100

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

ตารางที่ 2.5 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบยุโรป

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

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

ตารางที่ 2.6 แสดงขนาดของเตียงนอนแบบอเมริกา

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

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

ตารางที่ 2.7 แสดงขนาดความสูงของเตียง

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

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

ข้อกำหนดสำหรับเตียงในโรงแรม

1. ขนาดเหมาะสมทั้งความกว้าง ความยาว ความสูง ต่อขนาดห้องพัก
2. ให้ความรู้สึกสบาย คุณสมบัติของฟูกที่นอนและตัวรองที่นอน
3. มีความทนทาน ประกอบด้วยขอบสันที่แข็งแรง
4. ไม่มีเสียงรบกวนเวลาขยับตัว
5. เคลื่อนย้ายและถอดเก็บง่าย ในการซ่อมแซม

2. แผงหัวเตียง (HEAD BOARD AND BOARDS)

แผงหัวเตียงเป็นจุดสำคัญที่กันและรักษาหมอน แผงนี้เป็นส่วนหนึ่งของเตียง ติดกับเตียงหรือเป็นเบาะกันกันกระแทก ควรป้องกันการถูกขีดข่วน เช่น กีบติดผม คราบน้ำมันใส่ผม ความสูงโดยทั่วไปประมาณ 90 เซนติเมตร สำหรับแผงปลายเตียงอาจมีชั้นเพื่อเป็นที่เก็บปลายผ้าปูที่นอนให้เรียบร้อยและควรอย่าติดแน่นเพราะใช้เป็นที่จับเวลาเคลื่อนย้ายเตียง

3. ส่วนรางแขวน

โดยปกติใช้เป็นที่ติดตายไว้ทางเข้าห้องพัก และใช้เป็นที่เก็บสัมภาระเพื่อให้แขกได้ตรวจสอบสิ่งของก่อนจะออกจากโรงแรม ความกว้างของตู้ประมาณ 50 – 60 เซนติเมตร รางแขวนภายในตู้ควรมีความสูงประมาณ 145.50 เซนติเมตร และราวควรอยู่ต่ำกว่าเพดาน 5 – 7 เซนติเมตร เพื่อความสะดวกในการแขวนเสื้อผ้า บานตู้ควรเป็นบานเลื่อนบานเพี้ยม ภายในต้องมีแสงสว่างเพื่อสะดวกในการใช้ ส่วนล่างของตู้จะเป็นที่วางรองเท้า

4. ชั้นวางของ (SHELVES IN CLOSET)

ถ้าตู้มีเนื้อที่พอมักจะมีชั้นวางของอยู่ภายในตู้เสื้อผ้าเพื่อวางของ ถ้าเป็นโรงแรมที่พักในระลันๆ ควรเป็นชนิดเปิดโล่ง

5. ลิ้นชัก

สำหรับโรงแรมควรจัดลิ้นชักสำหรับแต่งตัวหรือโต๊ะเขียนหนังสือ ลิ้นชักมีความสำคัญต่อแขกมาก เพื่อเก็บของจุจกเล็กน้อย เครื่องสำอาง เครื่องประดับ

6. โต๊ะข้างเตียง (NIGHT TABLE)

ขึ้นอยู่กับขนาดของห้องพัก คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงคู่ (TWIN BED) หรือข้างเตียงใหญ่ ส่วนมากจะจัดเป็นชุดรวมสวิทช์ไฟฟ้า โทรทัศน์ วิทยุ และใช้วางโทรศัพท์ได้เช่นกัน ขนาดความสูงของโต๊ะไม่ควรแตกต่างจากขนาดความสูงของเตียงมากนัก คืออย่าให้สูงกว่า 60 – 70 เซนติเมตร โต๊ะข้างเตียงควรเคลื่อนย้ายได้เพื่อสะดวกในการทำความสะดวก ความกว้างของโต๊ะประมาณ 37 – 45 เซนติเมตร ถ้าอยู่ระหว่างสองเตียงใช้ขนาด 60 เซนติเมตร

7. ที่ตั้งกระเป๋าเดินทาง (LUGGAGE RACK)

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

8. โต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว (WRITING DESK AND DRESSING TABLE)

ความกว้างประมาณ 40 – 45 เซนติเมตร ควรเป็นแบบติดตาย สูงประมาณ 75 เซนติเมตร ความสูงของเก้าอี้ประมาณ 43 – 45 เซนติเมตร

ตารางที่ 2.8 แสดงข้อเปรียบเทียบโต๊ะเขียนหนังสือและโต๊ะแต่งตัว

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

9. เครื่องเรือนที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ ประกอบด้วย

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

10. สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

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

2.5.5.3 ระบบไฟฟ้าในห้องพักแขก

แสงสว่างในห้องพักมีความสำคัญมาก เพราะช่วยสร้างบรรยากาศที่ดี สิ่งเหล่านี้จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับโรงแรม มีการจัดวางตำแหน่งไฟที่โต๊ะเขียนหนังสือ ไฟที่หัวเตียงซึ่งมีที่บัง เพื่อใช้ว่าคนใช้ไฟคนหนึ่งจะไม่รบกวนอีกคนหนึ่งในเตียงเดียวกัน ควรติดตั้งสวิตช์สามทางเพื่อสะดวกในการดับไฟ ห้องพักแขกควรมีแสงไฟที่เพียงพอแต่ก็ไม่มากจนเกินไป

ตำแหน่งที่ให้แสงไฟในห้องพักแขก

- เหนือทางเข้าบริเวณห้องพัก ควรใช้ดวงไฟประมาณ 60 - 100 วัตต์
- โต๊ะแต่งตัวและเขียนหนังสือ ควรมีไฟติดอยู่เหนือกระจกสอง หรือ โคมไฟตั้งโต๊ะประมาณ 100 วัตต์
- ไฟที่หัวเตียงมักจะอยู่ที่เหนือขึ้นไป ในกรณีเตียงแฝดอาจติดแบบสองจุดเหนือโต๊ะข้างตรงกลางหรือใช้แยกจากกันเลยก็ได้ ประมาณ 40 - 100 วัตต์
- ห้องน้ำ เป็นไฟแยกแต่ละดวงด้วยสวิตช์แยกภายในห้องน้ำ ไฟเหนืออ่างล้างหน้าหรือกระจกตามปกติจะคลุมด้วยสวิตช์เดียวกัน ใช้ไฟ FLUORETSCENT ประมาณ 30 วัตต์
- ตู้เสื้อผ้า ใช้ไฟ FLUORETSCENT ประมาณ 15 วัตต์

- บริเวณกลางห้อง ควรเป็นแสงสว่างที่ให้ความสว่างได้ทั่ว มีสวิทช์อยู่ที่ทางเข้าห้องพัก

ตำแหน่งติดปลั๊กและสวิทช์

- | | | |
|-------------------------------------|-------------------|-----------|
| - ปลั๊กตัวเมียทั่วไป | สูงเหนือระดับพื้น | 0.30 เมตร |
| - ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ที่วางบนโต๊ะ | สูงเหนือระดับพื้น | 1.20 เมตร |
| - สวิทช์ | สูงเหนือระดับพื้น | 1.20 เมตร |
| - ปลั๊กเครื่องโถนหวด | สูงเหนือระดับพื้น | 1.35 เมตร |

ห้องน้ำแขก

1. ผนังห้องน้ำ

ผนังด้านอ่างอาบน้ำจะปูกระเบื้องเคลือบจากของอ่างถึงเพดาน ผนังด้านอื่นฉาบปูนเรียบทาสี หรือวัสดุที่ดีกว่า เช่น VINYL WALL PAPER ก็ได้ ผนังด้านหลังโถส้วมปูกระเบื้องเคลือบ

2. พื้นห้องน้ำ

พื้นที่อาบน้ำต้องใช้กระเบื้องเซรามิค บริเวณที่อาบน้ำการปูกระเบื้องต้องเอียงลาดเพื่อให้น้ำไหลลงท่อได้สะดวก

3. อ่างอาบน้ำ

ที่มีฝักบัว ขนาดอย่างน้อยที่สุด 1.50 - 1.70 เมตร

4. อุปกรณ์ในห้องน้ำชนิดทองเหลือง

ควรแข็งแรงทนทาน โดยเฉพาะหัวก๊อกน้ำร้อน - น้ำเย็น มีตัวตัดของก๊อกน้ำร้อน - น้ำเย็นโดยเฉพาะ

5. โถส้วม

ควรเป็นแบบยาวหรือแบบกลมเปิดข้างหน้า ที่นั่งเป็นพลาสติกแข็งสามารถยกขึ้นได้โดยไม่ล้ม หรือโถส้วมที่สำเร็จรูปตามท้องตลาด

6. น้ำร้อน

ที่ใช้สำหรับห้องพักควรมีเครื่องปั๊มติดไว้ โดยเฉพาะเมื่อเวลาเปิดน้ำร้อนจะออกมาทันที สะดวกต่อการใช้งานเมื่อต้องการใช้

7. ที่แต่งตัวและที่อาบน้ำ

จะต้องมีอุปกรณ์ดังนี้

- กระจกเช็ดหน้า
- กระจกม้วนรวมทั้งที่ยึดกระจกสำหรับห้องส้วม

- ราวแขวนผ้าเช็ดตัว ราวที่อาบน้ำและที่โถส้วมอย่างละ 1 ราว
- มีผนังกันแยกออกจากกัน
- ที่แขวนผ้าเช็ดตัวแบบซิง หรือแบบวางซ้อนกัน
- ราวจับโครเมียมขนาด 60 ซม. อยู่เหนืออ่างน้ำ ที่ยึดราวต้องแน่นหนามาก
- ที่วางสบู่
- พรอมยางปูภายในอ่าง

8. อ่างล้างหน้า ล้างมือ ที่วางสบู่

ควรมีลักษณะที่สวยงาม สะดวกต่อการใช้งาน และการวางตำแหน่งของสุขภัณฑ์นี้เพื่อให้เกิดความสะดวกสบาย

9. กระจกเงา

ขนาดไม่น้อยกว่า 0.50 ถึง 1.00 เมตร ติดอยู่เหนืออ่างล้างหน้า

10. เคาน์เตอร์ล้างหน้า

ที่กั้นน้ำกระเซ็นด้านหลังควรใช้วัสดุทนน้ำ

- A. ห้องพักแบบ TWIN BED ความกว้าง 3.60 ม. และการจัดวางตู้เสื้อผ้าไว้ในส่วนทางเข้า
- B. จัดคล้ายกับแบบ A แต่ความลึกลดลงสำหรับเตียงเดี่ยวหรือเตียงคู่
- C. จัดแบบหน้าแคบ โดยตั้งเฟอร์นิเจอร์ทั้งหมดชิดผนังด้านเดียวกับห้องน้ำ
- D. เพิ่มความกว้างของห้อง ทำให้มีส่วน WALL IN CLOSET และส่วนแต่งตัวแยกต่างหาก
- E. จัดวางห้องน้ำระหว่างห้องนอนทำให้ห้องน้ำห้องหนึ่งได้รับแสงธรรมชาติ
- F. การจัดให้มีการกันส่วน W.C และมี BIDET (ถ้าต้องการ) ส่วนหน้าต่างแบบทำมุมอาจนำมาใช้กับห้องพักแบบใดก็ได้จะช่วยเพิ่มพื้นที่นั่งเล่นและการกำหนดมุมเองได้ตามเหมาะสม
- G. ห้องพักแบบพิเศษ แยกส่วนที่ล้างหน้าออกจากห้องน้ำ
- H. พื้นที่ส่วนตู้เสื้อผ้าไม่ตรงกับห้องน้ำ โดยอาจจัดให้สามารถใช้งานได้สะดวกสบายที่สุด

2.5.6 โถงต้อนรับส่วนสปา (SPA LOBBY)

โถงต้อนรับ ใช้เป็นที่ติดต่อและพักผ่อน รวมทั้งเป็นศูนย์กลางการอำนวยความสะดวกในด้านการบริการและให้ชาวสาร์แก่ผู้ที่มาใช้บริการ การจัดพื้นที่ของโถงต้อนรับโดยส่วนใหญ่มักออกแบบและตกแต่งให้มีความโปร่งใสสวยงาม อาจใช้เป็นที่พักรอพบปะก่อนที่จะทำกิจกรรมอื่นๆต่อไป ซึ่งต้องอยู่ในตำแหน่งที่พบเห็นได้ง่ายหลังจากเข้ามา มีขนาดและความ

ต้องการของพื้นที่ที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ มีส่วนที่นั่งพักคอยของผู้ที่มาติดต่อ และสมาชิกที่มาใช้บริการ

องค์ประกอบของส่วน SPA LOBBY

1. ส่วนเคาน์เตอร์ต้อนรับ (RECEPTION COUNTER)

คือส่วนที่ลูกค้าต้องมาติดต่อก่อนเข้ารับบริการ เพื่อติดต่อสอบถามและติดต่อกับบริการ คิดเงินค่าบริการ บริการทำบัตรสมาชิก มอบและรับคืนกุญแจล็อกเกอร์ ซึ่งอาจต้องใช้พนักงานคนเดียวเพราะลูกค้าในบริเวณนี้ไม่มากนัก

ส่วน RECEPTION COUNTER ประกอบด้วย

1. พื้นที่แคชเชียร์ มีองค์ประกอบดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับคิดเงินค่าบริการในแต่ละครั้ง หรือในการทำบัตรสมาชิก
- ลิ้นชักเก็บเงิน สำหรับเก็บเงินและทอนเงิน
- ลิ้นชักเก็บของมีค่า
- โทรศัพท์ สำหรับติดต่อกับฝ่ายต่างๆภายในโรงแรมหรือแขกที่โทรติดต่อมาจากภายนอก
- เครื่องรูดการ์ดบัตรเครดิต

2. พื้นที่ส่วนต้อนรับ มีองค์ประกอบดังนี้

- ก่อ่งใส่แผ่นพับ สำหรับประชาสัมพันธ์และแนะนำในส่วนนี้
- พื้นที่เขียนหนังสือ
- ตู้เก็บเอกสาร
- ก่อ่งเก็บกุญแจล็อกเกอร์ เก็บกุญแจล็อกเกอร์ของผู้ใช้บริการ

2. ส่วนเก็บเสื้อผ้าและเปลี่ยนเสื้อผ้า (DRESSING LOCKER)

ในการออกกำลังกายประเภทต่างๆ ควรจะใส่เสื้อผ้าที่กระชับที่สุดเพื่อจะได้ถนัดและเหมาะสม ไม่ควรสวมเครื่องประดับต่างๆ เพราะอาจทำให้เกิดการสูญหายและเกิดอันตรายด้วย ดังนั้นจึงต้องมีการเปลี่ยนเสื้อผ้า เก็บของที่มีค่าและสัมภาระที่เป็นส่วนตัว โดยแยกเป็นของสุภาพบุรุษ และสุภาพสตรี

ส่วน DRESSING LOCKER ประกอบด้วย

1. พื้นที่เก็บของล็อกเกอร์เก็บของ สำหรับของมีค่า สัมภาระต่างๆของแขก
2. พื้นที่สำหรับเปลี่ยนเสื้อผ้า

3. กระจกเงา อุปกรณ์แขวน ในบริเวณแต่งตัว

Dressing Locker ควรมีเนื้อที่เฉลี่ย 14 ตารางฟุตต่อ 1 คน มีบริเวณสำหรับแต่งตัว และอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น กระจก น้ำพุดื่ม ที่วางของ เป็นต้น และควรมีล็อกเกอร์เพื่อไว้ 10 % ของจำนวน Locker ทั้งหมด

ขนาดของ Dressing Locker มี 2 ขนาดคือ

1. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.20 เมตร
2. กว้าง 0.30 ลึก 0.30 สูง 1.80 เมตร

2.5.7 ห้องนวด (Massage)

การนวด การดัด และการตัด เป็นเทคนิคที่ใช้กันมากทางกายภาพบำบัดโดยใช้ระบบข้อต่อและกล้ามเนื้อของร่างกาย ซึ่งถ้าใช้ไม่ถูกวิธีจะทำให้เกิดอันตรายจนถึงขั้นพิการได้

ปัจจุบันการนวดมีหลายรูปแบบด้วยกันในที่นี้ขอกล่าวเฉพาะการนวดที่เป็นที่นิยมใช้ในศูนย์สุขภาพเท่านั้น

1. การนวดแบบสวีดิช ควรเข้าห้องอบความร้อน หรือห้อง ซาวน่าก่อน เพื่อเป็นการช่วยในการขับเหงื่อ เพราะหลังจากร่างกายมีความเหนียวล้าจากการอบซาวน่าแล้ว เมื่อได้รับการนวดแบบนี้จะทำให้ร่างกายรู้สึกผ่อนคลายได้อย่างดี ในการนวดแบบนี้จะใช้เวลาประมาณ 60 นาที ขณะนวดจะมีทั้งหนักและเบาสลับกันไป โดยเริ่มนวดจากปลายเท้าเรื่อยขึ้นมาถึงไหล่

ห้องสำหรับนวดแบบนี้จะเป็นห้องขนาดเล็ก มีเตียงสำหรับนอนนวดและมักมีการเปิดเพลงเพื่อสร้างบรรยากาศผ่อนคลายให้แก่ผู้บริการ

2. การนวดโดยใช้น้ำมันอโรมา Aroma Therapy เป็นการนวดโดยใช้ Essential Oil คือน้ำมันที่มีความเข้มข้นสูงซึ่งสกัดจากพืชและผ่านกระบวนการลดความเข้มข้นลงเพื่อใช้สำหรับการนวด ส่วนของน้ำมันประเภทนี้จะมีสารผสมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของการใช้งาน

3. การนวดหน้า เป็นการเพิ่มออกซิเจนกับผิวหน้า ซึ่งตรงตามหลักวิชาการเรียกว่า 02 Marine Facial นอกจากให้ออกซิเจนแล้วยังมีส่วนผสมของสาหร่ายทะเลที่เป็นตัวช่วยเพิ่มออกซิเจนให้รับโดยตรงอีกด้วย วิธีการนวดเริ่มจากการล้างหน้าด้วย Cleansing Milk แล้วเช็ดออกด้วย Toner ซึ่งจะเป็นตัวกระชับและสมานผิว

4. การนวดเท้า Reflexology Massage เป็นการนวดเท้าแบบกดจุดซึ่งคิดค้นขึ้นโดยชาวจีน ต่อมาชาวอังกฤษได้นำไปศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาจนเป็นรูปแบบของอังกฤษในปัจจุบัน

การนวดที่เข้มข้นเป็นการนวดที่มีประโยชน์แก่ร่างกายเป็นอย่างยิ่ง เพราะบริเวณฝ่าเท้าของเรามีจุดซึ่งเชื่อมต่อการทำงานส่วนต่างๆของร่างกาย

5. การนวดแบบไทย Thai Massage เป็นการนวดที่จัดอยู่ในประเภทการนวด ดึง ดัด และการบีบเพ้นเพื่อคลายความเครียดของกล้ามเนื้อ ผู้ถูกนวดจะรู้สึกโล่งสบายตัวเบา และหายปวดเมื่อย

ลักษณะการนวดแบบไทยนี้ผู้นวดจะทำการนวดโดยการใช้มือและอาจใช้น้ำมันบางประเภทเพื่อช่วยผ่อนคลายความเมื่อยและกล้ามเนื้อ

2.5.8 อ่างน้ำวน (Jacuzzi , Whirlpool Baths)

เป็นลักษณะที่ดัดแปลงจากการอาบน้ำแร่ น้ำร้อน คือ ถังน้ำวน เป็นน้ำร้อนที่ถูกหมุนวนอยู่ภายในถังขนาดต่างๆ สามารถปรับน้ำที่พุ่งออกมาให้เป็นน้ำวน ปรับให้นวดตัวหรือปรับให้พุ่งได้

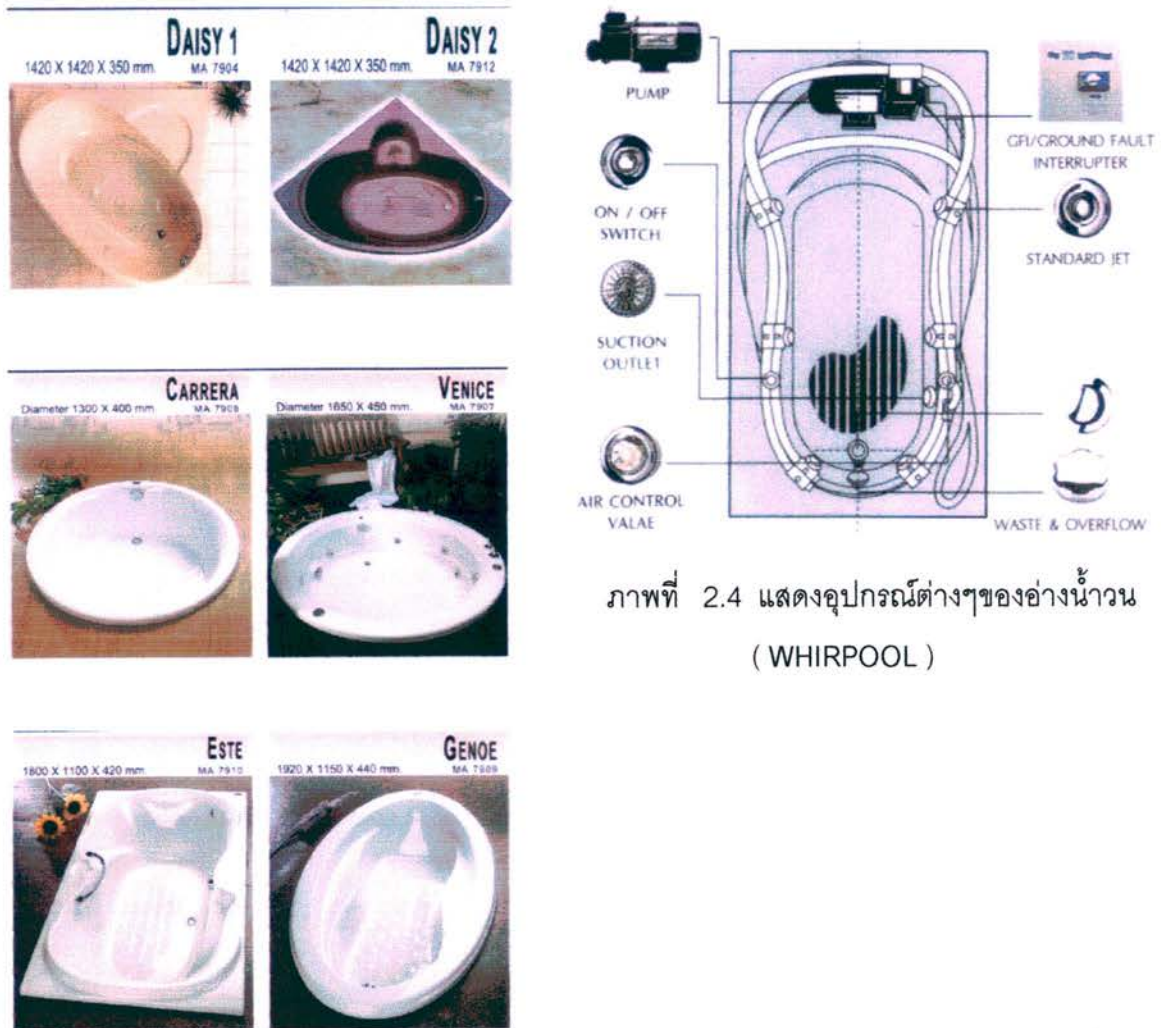
ประโยชน์ที่ได้รับจาก Jacuzzi ช่วยในการผ่อนคลายกล้ามเนื้อที่ใช้งานมากตลอดทั้งวัน ทำให้กล้ามเนื้อมีอาการคลายตัวจากการเกร็งตัว ทั้งยังช่วยพักผ่อนสมองได้มีความรู้สึกโล่ง ปลอดโปร่ง รวมถึงทำให้ผิวหนังสดชื่นขึ้นด้วย

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

โครงสร้าง

1. อ่างไฟเบอร์กลาส โดยขอบอ่างนั่งได้
2. ระบบการทำน้ำวน (Support System)
 - 2.1 Pump
 - 2.2 Filter เป็นส่วนกรองน้ำหมุนเวียนในใสสะอาด
 - 2.3 Heater ระบบท่อปล่อยอากาศให้น้ำวน
3. ระบบระบายน้ำเสีย

รูปร่างอาจเป็นถังกลมตั้งตรง หรือสอบลงด้านล่างหรืออ่างรี ไม่นิยมทำอ่างไม้รูปสี่เหลี่ยม การทำอ่างจะตั้งเหนือพื้นดินแล้วนิยมยกพื้นบริเวณนั้นให้สูงเสมอขอบสระ



ภาพที่ 2.4 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของอ่างน้ำวน (WHIRPOOL)

ภาพที่ 2.5 แสดงรูปแบบอ่างสำเร็จรูปชนิดต่างๆ

2.5.9 ห้องซาวน่า (Sauna Room)

ซาวน่าเป็นวิธีอบตัวเพื่อสุขภาพพลานามัย โดยการใช้ความร้อนแห้ง (Dryheat Bathing) ซึ่งได้รับความร้อนจากหินเผาไฟที่กระจายออกมา ซึ่งความร้อนที่เกิดจากหินเผาไฟกระจายออกมา ความร้อนแห้งนี้จะมีอุณหภูมิสูงกว่าความร้อนในห้องอบไอน้ำชนิดที่เรียกว่า "เตอร์ กิซ บาด" (Turkish Bath)

2.5.9.1 โครงสร้างของห้องอบซาวน่า ประกอบด้วย

1. **พื้นห้อง** อาจใช้พื้นที่เป็นแผ่นไฟเบอร์กลาสด้าน หรือแผ่นวัสดุเคลือบไม่มีรอยต่อ สามารถกันน้ำได้และไม่ลื่น การใช้กระเบื้องเคลือบเซรามิกก็จัดได้ว่าเป็นพื้นที่ดี แต่จำเป็นต้องเชื่อมรอยต่อให้สนิทกันน้ำซึมลงสู่พื้นด้านล่าง ส่วนการใช้พื้นไม้ก็เป็นที่ยอมรับ

ทั่วไป แต่มีข้อเสียที่ว่าเมื่อไม้เปียกน้ำจะทำให้ลื่น และไม้จะเก็บกลิ่นได้เร็ว ยากต่อการทำความสะอาด ไม้ที่ใช้ในการทำพื้นนี้นิยมใช้ไม้ที่ดูความร้อนน้อย เช่น ไม้สน เป็นต้น ขนาดของไม้ที่ใช้คือ 1" x 3"

ถ้าเป็น Out Door Sauna จำเป็นต้องมีการทาสีหรือทำเสาค้ำก่อน แต่ถ้าเป็น In Door Sauna ก็ไม่จำเป็น

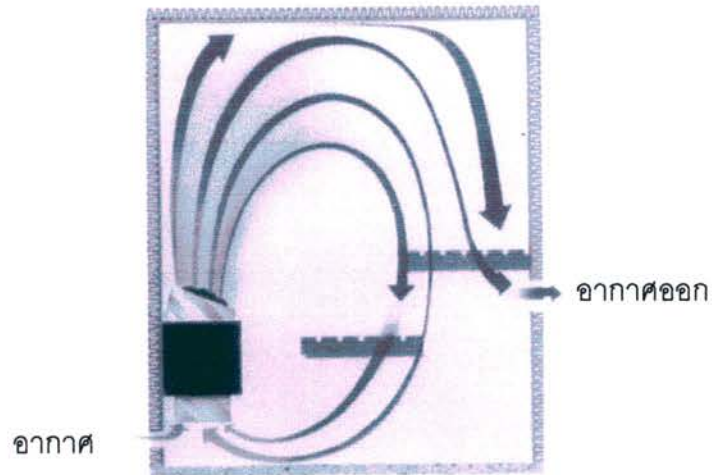
2. ผนัง โครงสร้างของผนังห้องซาวน่ามีการวางโครงไม้ทาง นอน-ตั้ง กว้างช่องละ 0.40 - 0.60 บุฉนวนกันความร้อน ซึ่งฉนวนกันความร้อนที่ดีจะต้องสามารถเก็บความร้อนภายในไม่ให้รั่วออกมาสู่ภายนอก วัสดุที่ใช้ทำฉนวนกันความร้อนมี 2 ชนิด คือ ไฟเบอร์กลาส ซึ่งทำจากใยแก้ว และแผ่น Rock Wood ซึ่งทำจากเศษหินเล็กๆ นำมาบดรวมกันเข้าเป็นแผ่นซึ่งเป็น Rock Wood นี้จะอ่อนตัวและลื่นกว่าไฟเบอร์กลาส

การตกแต่งผนัง เลือกไม้ที่มีคุณภาพดีไม่มีตำหนิ มีความทนทานต่อความร้อนสูงและไม่บิดงอง่าย และไม้นี้จะต้องผ่านกรรมวิธีการอบ - ฝั่งเรียบร้อยแล้ว ไม้ที่นิยมนำมาทำผนัง คือ ไม้สน ไม้ซีดาร์แดงและเหลือง เป็นต้น ขนาดของแผ่นไม้ที่ใช้ทำผนัง ขนาด 1" x 4" หรือ 1" x 6" ตีเข้าลึนตามแนวตั้งเพื่อให้รอยต่อผนังสนิท ป้องกันความร้อนรั่วออกไปภายนอก

3. ที่นั่ง ทำด้วยไม้เพราะมีคุณสมบัติในการดูดความร้อนได้น้อย เช่น ไม้สน ไม้ซีดาร์ ไม้พลลลาร์ เป็นต้น ความกว้างของที่นั่งโดยทั่วไปจะกว้างประมาณ 45 - 50 เซนติเมตร เพื่อให้เวลานั่งแล้วศีรษะจะได้ไม่ติดเพดาน

โครงสร้างที่นั่งเป็นโครงไม้ขนาด 2" x 2" , 2" x 3" ตีเว้นช่องระแนงโดยเว้นห่างกันประมาณ 1/2" เพื่อการระบายอากาศ การติดตั้งอาจใช้ไม้ค้ำยันติดตั้งกับพื้น หรือทำเป็นชั้นลอยติดกับผนังด้านข้างเลยก็ได้

ลักษณะของที่นั่งอาจเป็นชั้นระบายตลอดแนว หรืออาจหักมุมเอียงสำหรับนอน และมีรางสำหรับยกพาดวางเท้าก็ได้ การจัดที่นั่งอาจจัดได้หลายวิธีเช่น รูปตัว U หรือตัว L ก็ได้ แต่ในกรณีที่จะจัดเป็นแนวชิดผนังด้านเดียว ความยาวของที่นั่งจะต้องไม่น้อยกว่า 1.80 เมตร เพื่อให้ผู้ที่อบซาวน่าสามารถนอนเหยียดได้อย่างสบาย



ภาพที่ 2.6 แสดงลักษณะการไหลเวียนอากาศของห้องชาวน้ำ

2.5.9.2 เตาอบชาวน้ำ

เตาอบชาวน้ำ ถือเป็นหัวใจของห้องชาวน้ำเพราะเป็นตัวให้ความร้อนแก่ห้องอบชาวน้ำ ในปัจจุบันนี้มีการสร้างเตาชาวน้ำแบบสำเร็จรูป โดยมีทั้งแบบใช้แก๊สและไฟฟ้า (แต่แบบที่ใช้ไฟฟ้านั้นดูจะเป็นที่นิยมมากกว่า)

1. เตาไฟฟ้า (Electric Stove) ในปัจจุบันนิยมใช้มากเพราะระบบการทำงานสามารถควบคุมได้ง่าย การติดตั้งสะดวกโดยเตาชนิดนี้จะมีขดลวดความร้อนอยู่ด้านล่างและวางก้อนหินไว้บนถาดเหนือเตา ระบบการควบคุมการทำงานของเตาชาวน้ำนี้ อาจจะถูกติดกับตัวเตาหรืออยู่ด้านนอกห้องก็ได้

2. เตาแก๊ส (Gas Stove) โครงสร้างคล้ายกับเตาไฟฟ้าแต่ภายในเตาจะมีหัวสูบลจ่ายแก๊สที่ใช้ คือ แก๊สโพรเพนเฮลว (Propane) การติดตั้งจะติดไว้ภายนอกห้อง

3. เตาไม้ (Wood Stove) เตาชนิดนี้เกิดความร้อนขึ้นจากการเผาไม้ฟืน ต้องใช้เวลาในการให้ความร้อนนานแต่กลิ่นของควันไฟที่เกิดขึ้นจะช่วยให้บรรยากาศของการอบชาวน้ำตามแบบของชาวฟิลแลนดีโบราณโครงสร้างของเตาเมื่อก่อนหน้านี้ทำด้วยอิฐและหินแม่น้ำ แต่ในปัจจุบันทำด้วยโลหะกันสนิม

4. หินเผาไฟ (Stove Stone) หินถือว่าเป็นส่วนสำคัญของเตาอบชาวน้ำ หินจะเป็นตัวรองความร้อน ให้น้ำ ให้มีไอน้ำของอากาศที่สลายต่อการหายใจ และให้ความร้อนที่สลายต่อร่างกาย หินที่ใช้ในการอบชาวน้ำเป็นที่มีความแข็ง เนื้อแน่น เป็นหินภูเขาไฟ

ขนาดของหินที่ใช้จะมีขนาดเท่ากับกำปั้นมือ หินที่ใช้ในการอบชาวน้ำแบบฟินด์แลนด์ คือ หินแบลดเพอร์ไดด์ (Black Peridotite) ที่มีอยู่ในประเทศฟินด์แลนด์



ภาพที่ 2.7 แสดงลักษณะของเตาชาวน้ำแบบไฟฟ้า (Electric Stove)

การแบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบชาวน้ำภายในและภายนอก

1. แบ่งตามลักษณะที่ตั้งแบบชาวน้ำภายในและภายนอก

- ชาวน้ำแบบภายนอก (Outdoor) เป็นห้องชาวน้ำที่สร้างขึ้นมาเพื่อสัมผัสกับบรรยากาศของธรรมชาติโดยการเลือกที่ตั้งจะเลือกในมุมที่สงบไปด้วยธรรมชาติของต้นไม้หรือบริเวณสระว่ายน้ำ และชาวน้ำแบบภายนอกจะต้องมีห้องอาบน้ำและส่วนแต่งตัวอยู่ด้วยการสร้างห้องชาวน้ำแบบนี้จะต้องมีโครงสร้างของฐานรากและหลังคาเพิ่มขึ้น

- ชาวน้ำแบบภายใน (Indoors) เป็นห้องอบชาวน้ำที่สร้างขึ้นภายในบ้านจะติดตั้งอยู่ในบริเวณใกล้กับห้องอาบน้ำและส่วนเปลี่ยนเสื้อผ้าและแต่งตัว การสร้างห้องชาวน้ำแบบภายในจะใช้โครงสร้างของห้องที่ประหยัดกว่าห้องชาวน้ำแบบภายนอกเพราะไม่ต้องใช้โครงสร้างของฐานรากและหลังคา

2. แบ่งตามลักษณะของการสร้างห้อง

- แบบ Prefabricated or Modular เป็นชาวน้ำที่มีโครงสร้างของห้องชุดชิ้นส่วนประกอบสำเร็จรูป มีส่วนประกอบของโครงสร้างห้อง ฉนวนกันความร้อน ผนัง เพดาน ที่นั่ง ประตู และเตาเผา โครงสร้างทั้งหมดจะสามารถประกอบเข้าด้วยกันได้ทันทีโดยใช้สลักเก็วย

- แบบ Precut Saunas เป็นแบบที่สร้างขึ้นตามความต้องการของพื้นที่ห้องที่มีอยู่แล้ว โดยมีการทำขึ้นประกอบชิ้นส่วนประกอบตามแบบขนาดที่ต้องการ

- แบบ Custom Saunas เป็นการสร้างห้องซาวน่าในรูปลักษณะคล้ายกระท่อมไม้ซุงชาวฟินด์แลนด์โบราณแต่มีโครงสร้างภายในเช่นเดียวกับซาวน่าโดยทั่วไป

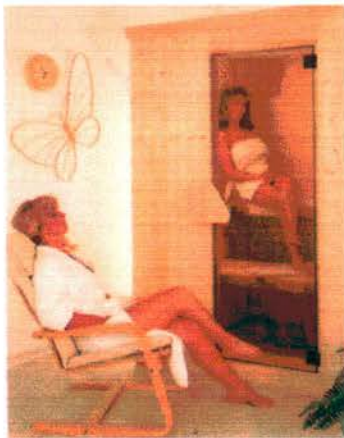
3. แบ่งตามลักษณะของการใช้ความร้อน

- Smoke Saunas เตาเผาหินใช้ความร้อนที่ได้จากการเผาไม้เมื่อเริ่มเผาไม้เปิดประตูไล่ควันไฟออกจากห้อง เเผาหินจนกระทั่งร้อนแดงจึงนำไฟออก ปิดประตูเมื่อไล่ควันไฟออกจากห้องแล้วตักน้ำราดลงบนก้อนหินที่ร้อนแดง ในลักษณะนี้จะเป็นการอบซาวน่าในระยะเวลาสั้นๆ วิธีนี้การอบซาวน่าแบบชาวฟินด์แลนด์โบราณ

- Fume Sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินที่อุณหภูมิ 500 องศาเซลเซียส จนเกิดเป็นไอก๊าซทำให้ความชื้นภายในห้องหมดไป และอุณหภูมิภายในห้องสูงขึ้นอย่างรวดเร็วก่อนการเข้าอบซาวน่าควรเปิดประตูห้องระบายอากาศออก ในระหว่างเข้าอบซาวน่าใช้น้ำราดลงบนก้อนหิน

- Stove Sauna ด้านบนของเตาชนิดนี้ทำด้วยหินหรือโลหะครอบเพื่อให้ควันไฟออกไปทางปล่องระบายอากาศ ความร้อนจะผ่านออกมาทางช่องไฟทำให้หินมีความร้อนมากพอแล้วก็ปิดช่องไฟนั้น ถ้าต้องการความร้อนที่สูงขึ้นก็เปิดช่องไฟนั้นและราดน้ำลงบนก้อนหิน

- Town Sauna เป็นการให้ความร้อนแก่ก้อนหินโดยการใช้เตาไฟฟ้า โดยภายในเตาจะมีขดลวดความร้อนเพื่อให้ความร้อนต่อหิน



ห้องซาวน่าแบบภายใน



ห้องซาวน่าแบบภายนอก

ภาพที่ 2.8 แสดงลักษณะของห้องซาวน่าแบบภายในและภายนอก

2.5.9.4 อุปกรณ์ประกอบการอบชาวน้ำ

เครื่องใช้ที่ประกอบการอบชาวน้ำ ประกอบด้วย

1. เทอร์โมมิเตอร์ เพื่อวัดอุณหภูมิในห้องอบชาวน้ำ
2. ไฮโกรมิเตอร์ เป็นเครื่องมือวัดความชื้นสัมพัทธ์ซึ่งอาจอยู่ร่วมกับเทอร์โมมิเตอร์ก็ได้
3. ถังน้ำและจักตักน้ำ (Bucket and Ladle) ส่วนใหญ่ทำจากไม้
4. Vihtas เป็นมัดกิ่งไม้ซึ่งนำมาจากก้านไม้ของไม้เนื้ออ่อน นำไปตากแห้ง การใช้โดยการนำไปจุ่มน้ำให้อ่อนตัวใช้ในการสลัดน้ำให้ทั่วระหว่างการอบชาวน้ำ ซึ่งจะช่วยให้ร่างกายมีการหมุนเวียนโลหิตที่ดี

2.5.10 ห้องออกกำลังกาย (Fitness)

เป็นห้องที่มีลักษณะให้ความรู้สึก กว้าง โล่ง สะอาด สบายตา อาจจะมีการแยกส่วนบริหารร่างกายเดี่ยวและส่วนรวม ภายในจะจัดวางเครื่องมือและอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย ผนังจะติดกระจกโดยรอบเพื่อให้เห็นท่าทางในการออกกำลังกาย

สิ่งที่ควรคำนึงในการออกแบบ

- **พื้น** ควรกำหนดให้ชัดเจนว่า ส่วนใดเป็นส่วนที่ใช้กับหน้าที่อะไร กล่าวคือ ส่วนที่เป็นที่ตั้งของอุปกรณ์และการออกกำลังกายควรมีพื้นที่แข็งแรงกว่าส่วนที่เป็นทางเดินซึ่งจะมีลักษณะนุ่มสบาย

- **อุปกรณ์** ต่างๆภายใน ควรใช้ที่มีมาตรฐานและมีความกระมัดรัดไม่ขวางทางสัญจร

อุปกรณ์ที่ควรมีในห้องออกกำลังกาย

1. จักรยาน (Bicycle)
2. จักรยานที่ช่วงหน้าโยกได้ (Bicyclette)
3. อุปกรณ์ชูด (Morterized Exercise)
4. เข็มขัดลดหน้าท้อง (Belt Massager)
5. แป้นหมุนรอบตัว (Twist Massager)
6. เครื่องวิ่ง (Arrow Joggor)
7. กรรเชียงบก (Rowing Machine)

8. เครื่องบริหารน่อง
9. เครื่องยกน้ำหนัก
10. ที่นอนยกน้ำหนัก

2.6 ระบบเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในโรงแรม

ในที่นี้จะขอกล่าวถึงข้อมูลเชิงเทคนิคในเฉพาะส่วนที่ทำการออกแบบ มีอยู่หลายประเภท ดังนี้

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

2.6.1 ระบบติดต่อสื่อสารภายใน ภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

ปัจจุบันระบบสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกของโรงแรมจะใช้ระบบโทรศัพท์ ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. Private Manual Branch Exchange

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

2. Private Automation Brance Exchange

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะสำหรับการใช้ในธุรกิจ สำนักงาน ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. Private Manual Exchange & Private Automation Brance

เป็นระบบการติดต่อสุ่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการเกี่ยวพันกับสิ่ง

อำนวยความสะดวกต่างๆ เช่น การเรียกพนักงาน การบริการรักษาความปลอดภัย การแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้

4. Interroom or Direct Speech System

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 64 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องทำงานสู่ห้องประชุม

ระบบโทรศัพท์ PABX

เป็นระบบที่นิยมใช้ในธุรกิจ เนื่องจากมีการเพิ่มหรือกระจายสายภายในได้มากกว่าทั้งยังสามารถใช้ได้ในขณะที่มีการติดต่อเข้าไปในหน่วยงานอื่นๆ

การนำระบบ PABX ไปใช้พิจารณาได้จาก

- ปริมาณการใช้ การติดต่อจำนวนคู่สาย
- ระบบการติดต่อ ซึ่งดำเนินไปตามขั้นตอน
- ความต้องการอื่นๆ

การปฏิบัติตามหลัก PABX

ในการกำหนดหมายเลขโทรศัพท์ในหน่วยงานต่างๆ ส่วนใหญ่จะกำหนดหมายเลขห้องและหมายเลขชั้น เช่น

ห้องหมายเลข 11	บนชั้น 3	0311
ห้องหมายเลข 14	บนชั้น 4	0414

ตำแหน่งที่ควรติดตั้งโทรศัพท์

ตำแหน่งที่ติดตั้งควรคำนึงถึงการใช้ในยามฉุกเฉินและการรักษาบำรุงได้สะดวกเป็นเกณฑ์ ซึ่งได้แก่

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

2.6.2 ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศที่พบโดยทั่วไป มี 3 ระบบ คือ

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

1. ระบบแอร์แบบชุด (Package Air Condition)

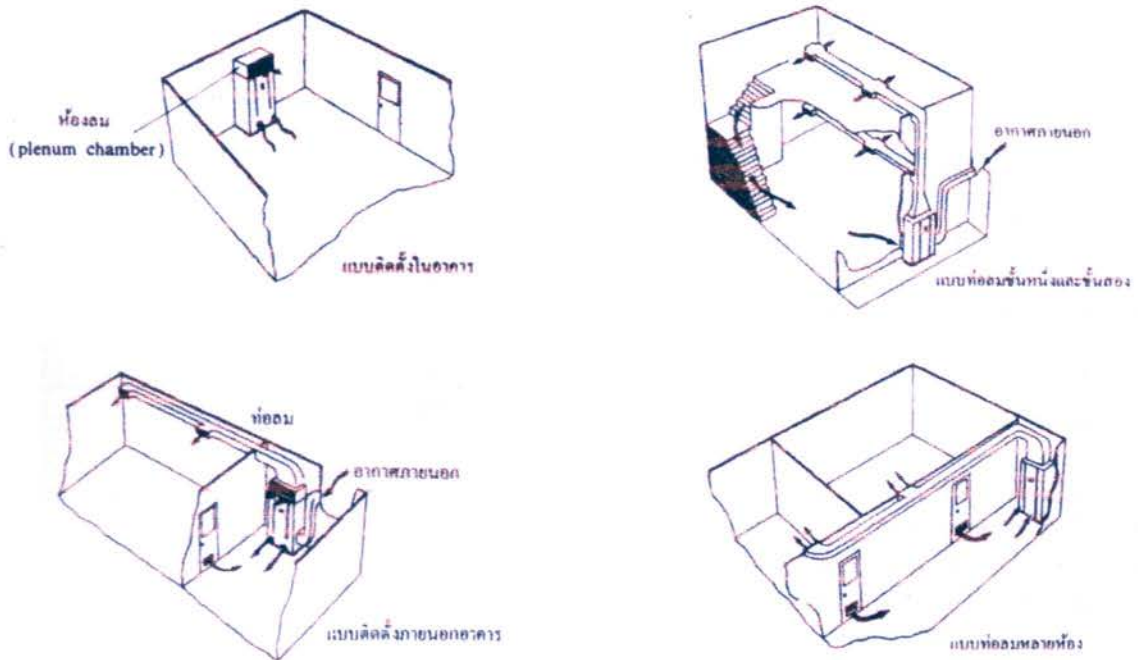
อุปกรณ์ส่วนประกอบทั้งหมด จะถูกบรรจุให้อยู่ภายในตู้เดียว เหมาะสำหรับใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก เช่น ห้องนอน ห้องทำงาน เป็นต้น มีขนาด 0.5 ถึง 5 ตัน

ตารางที่ 2.9 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบชุด

ข้อดี	ข้อเสีย
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีขนาดเล็กติดตั้งง่าย 2. ราคาถูก เหมาะที่จะนำไปใช้ตามบ้านเรือนหรือสำนักงานขนาดเล็ก 3. การบำรุงรักษาทำได้ง่าย โดยการถอดเครื่องปรับอากาศลงมาทั้งเครื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ถูกจัดให้ใช้กับห้องที่มีขนาดเล็ก 2. การติดตั้งจะทำให้อาคารขาดความสวยงาม เพราะต้องเจาะผนัง 3. มีเสียงรบกวนมาก



ภาพที่ 2.9 แสดงลักษณะของแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION)



ภาพที่ 2.10 แสดงลักษณะของการติดตั้งแอร์แบบชุด (PACKAGE TYPE AIR CONDITION 2. ระบบแยกส่วน (Split Type Air Condition)

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

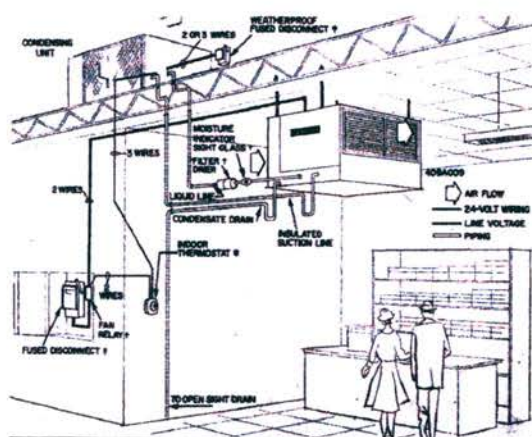
1. เครื่องส่งลมชนิดตั้งเพา ใช้ตั้งกับพื้น
2. เครื่องส่งลมชนิดตั้ง มีท่อต่อออกไป แบบนี้สามารถใช้ได้กับห้องที่มีขนาดใหญ่ เพราะสามารถใช้ท่อลมจ่ายแอร์ไปตามที่ต่างๆได้ตามต้องการ
3. เครื่องส่งลมชนิดนอน (ต่อท่อลม) จะต่อท่อลมหรือไม่ก็ได้ ถ้าต่อท่อลมก็สามารถจ่ายแอร์ไปในที่ต่างๆ เครื่องส่งความเย็นชนิดนี้จะใช้เมื่อไม่มีตั้งพื้น หรือเมื่อต้องการให้เครื่องอยู่สูงระบบที่แขวนอยู่ในช่วง 2 - 3 เมตร สูงมากก็ไม่ดี เพราะลมไปเป่าลมร้อนระดับบนๆลงมา แต่ถ้าต่ำเกินไปจะเป่าโดนคน

ตารางที่ 2.10 แสดงข้อดี - ข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบยกส่วน

ข้อดี	ข้อเสีย
1. เครื่องเดินเรียบ เพราะอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิด	1. มีท่อน้ำยาระหว่างหน่วยทำความเย็นกับหน่วย

<p>เกิดเสียง จะอยู่ภายนอกอาคาร</p> <p>2. มีตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่</p> <p>3. หน่วยทำความเย็นสามารถออกแบบให้สวยงามได้</p>	<p>ระบายความร้อน ทำให้ต้องเจาะผนังอาคาร</p> <p>2. ความร้อนสามารถแทรกซึมเข้าไปในท่อต่างๆ ได้ ทำให้ประสิทธิภาพลดลง</p> <p>3. การกระจายอากาศไม่ทั่วถึง</p>
---	---

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์



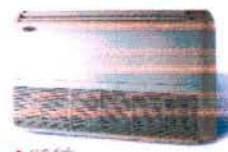
ภาพที่ 2.11 แสดงลักษณะการติดตั้งแอร์ระบบ (Split Type Air Condition)



FAN COIL แบบฝัง



FAN COIL



FAN COIL แบบแขวนเพดาน



FAN COIL



FAN COIL แบบซ่อนใน



CONDENSING UNIT แบบ

ภาพที่ 2.12 แสดงอุปกรณ์ต่างๆของระบบ

3. ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

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

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

- คอมเพรสเซอร์ มี 2 แบบ คือ แบบลูกสูบ และแบบหอยโข่งสำหรับขนาดเครื่อง 120 ตันขึ้นไป จะใช้คอมเพรสเซอร์ แบบหอยโข่ง ซึ่งมีราคาแพงกว่าแต่จะช่วยลดการสิ้นเปลือง และสามารถเกิดคอมเพรสเซอร์ไว้ในส่วนทำความเย็น และส่วนระบายความร้อนได้เลย สามารถประหยัดเนื้อที่ได้มาก

- ส่วนระบายความร้อนซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง
- ถังลดความดัน
- ส่วนทำความเย็นซึ่งใช้น้ำเป็นตัวกลาง เครื่องต้องตั้งในที่โล่ง หรือที่เครื่องสามารถระบายความร้อนออกนอกได้โดยสะดวก

เครื่องเป่าลมเย็น (Air Heading Unit)

ถ้าเป็นขนาดเล็กเรียกว่า " Fan Coil Unit " ขนาดใหญ่เรียกว่า " Air Heading Unit " ทำหน้าที่หลักของเครื่องเป่าลมเย็น คือ ดูดอากาศภายในห้องเข้ามาในเครื่องเข้าไปในท่อโดยตรง หรือ ต่อกับท่อ ซึ่งทำหน้าที่เป็นอุโมงค์ให้ลมเย็นวิ่งกระจายไปตามห้องอีกที่

3.3 쿨링 ทาวเวอร์ (Cooling Tower or Condensing Unit)

ทำหน้าที่คล้ายกับหม้อน้ำในรถยนต์ คือ ระบายความร้อนจากน้ำที่ออกมาจากเครื่อง เพื่อให้ลมเย็นจะได้หมุนเวียนนำกลับไปใช้ระบายความร้อนจากเครื่องใหม่

3.4 ถังขยายน้ำ ทำหน้าที่เป็นถังพักให้น้ำที่ขยายตัว เนื่องจากมีอุณหภูมิสูงขึ้น (เมื่อเปิดเครื่อง) และเป็นแหล่งเติมน้ำเข้าระบบเพื่อทดแทนน้ำบางส่วนที่รั่วออกไปที่ปั๊มน้ำหรือวาล์วบางตัว ปกติถังขยายน้ำจะต้องอยู่ที่ตำแหน่งสูงสุดของระบบ โดยควรรอยุ่ใกล้ด้านที่ติดตั้งตัวปั๊มน้ำ ทั้งนี้โดยทั่วไปขนาดบรรจุจะประมาณ 1,000 ลิตร

3.5 ปั๊มน้ำมี 2 ชุด

ชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำเย็น ทำหน้าที่หมุนเวียนน้ำเย็นระหว่างส่วนทำความเย็นของเครื่องชิลเลอร์กับเครื่องเป่าลมเย็น อีกชุดหนึ่งเป็นปั๊มน้ำร้อน ทำหน้าที่หมุนเวียนทั้งที่เป็นตัวกลางระบายความร้อน ระหว่างส่วนระบายความร้อนของเครื่องกับคูลิ่ง ทาวเวอร์

3.6 เครื่องกรองน้ำ

ทำหน้าที่ปรับสภาพน้ำก่อนนำไปเติมในระบบ เป็นการช่วยลดการเกิดตะไคร่ ตะกรัน และการกัดกร่อน

3.7 ท่อน้ำ

เป็นท่อเหล็กฉนวนยางหรือโฟมหุ้มกันไม่ให้ไอน้ำมาเกาะท่อ ซึ่งเย็นหรือหยดเลอะเทอะ หากเป็นเมนขนาดใหญ่ควรทำรางน้ำ ไว้ซับใต้ท่อ เมื่อน้ำรั่วหรือเวลาซ่อมจะได้ไม่เกิดปัญหาเรื่องน้ำหยด การเดินท่อต้องสามารถที่จะกลับมาดูแลท่อได้สะดวก ฉนวนที่หุ้มท่อ โดยปกติจะมีอายุประมาณ 10 ปี แล้วจึงเปลี่ยนใหม่

3.8 สารเคมี

ใช้เติมเข้าระบบทั้งทางด้านน้ำเย็นและน้ำร้อน เพื่อฆ่าราและตระไคร้ น้ำไม่ให้เกาะตัวภายในเครื่อง

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม (Central Type)

ข้อดี สามารถกระจายความร้อนได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างบนเพดาน

Centrifugali Machine ประกอบด้วยส่วนทำงานเป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็น ให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

Air Heading Unit แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

Air Heading ใช้ลมเป่า Coil นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

Air Heading จะเป่าลมผ่าน Coil เย็น และนำลมผ่านสู่ช่องท่อแล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ Cooling Tower หรือ Condensing เป็นตัวถ่ายความร้อนและส่งความเย็นให้กับ Centrifugal Machine

2.6.3 แสงสว่าง

ระบบการให้แสงสว่างภายในโรงแรม

ความมุ่งหมายของการให้แสงสว่างเพื่อให้สามารถเห็นสิ่งของได้ง่าย หรือที่เรามองเห็นวัตถุนั้น เนื่องจากแสงสะท้อนจากวัตถุเข้ามายังตาเรา การที่จะสะท้อนออกมาได้นั้นต้องมีแหล่งกำเนิดแสงสว่างออกไปยังวัตถุสะท้อนเข้ามายังตาเรา การที่ตาเราจะเห็นชัดเจนเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแสงที่สะท้อนเข้ามายังตาของเรา จากการทดลองเมื่อเราค่อยๆ เพิ่มแสงสว่างจะได้ความจริงว่า

1. ความต้องการการส่องสว่างมองวัตถุชัด

2. เพื่อเพิ่มแสงสว่างมากขึ้นตามความสารถของการมองเห็น จะเป็นปฏิกิริยาโดยตรงต่อการมองเห็น

3.เมื่อเพิ่มต่อไปการเห็นเด่นชัดจะไม่เป็นปฏิภาคกับแสงสว่าง

ตารางที่ 2.10 แสดงความสัมพันธ์ของความสูงและกำลังเทียน

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

ตารางแสงสว่างที่จำเป็นสำหรับการใช้งานในสถานที่ต่างๆ กัน หน่วยเป็นจุดฟุตต่อกำลังเทียน ร้านอาหาร คอฟฟี่ช็อป ล็อบบี้เล่าจัน

โต๊ะเก็บเงิน	50	ฟุตกำลังเทียน
ห้องครัว	70	ฟุตกำลังเทียน
ห้องอื่น	30	ฟุตกำลังเทียน

แสงและการให้แสง

การให้แสงสว่างเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการออกแบบ ตกแต่งภายในโรงแรมแสงเป็นส่วนที่ช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคารและช่วยสร้างบรรยากาศเชื้อเชิญเข้ามา ประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย แสงที่ใช้ในอาคารควรจะเป็นส่วนที่ช่วยเน้นลักษณะการออกแบบภายในและเน้นวัสดุที่ใช้ในการตกแต่ง สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูงลึก ความรู้สึกว่าเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัสดุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

หลอดแสงชนิดต่างๆ รวมทั้งแสงที่ใช้กับการออกแบบตกแต่ง

- หลอดที่มีไส้ INCANDESCENT จะทำให้อุณหภูมิสูงขึ้น และจะให้แสงในโทนร้อน มีแสงค่อนข้างไปในทางแดง - เหลือง เหมาะที่จะใช้กับเส้นจี้ ร้านอาหาร และห้องนอน

- หลอด FLUORESCENT และหลอดไม่ไส้ได้อื่นๆ จะมีประโยชน์มาก เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่นานกว่า และมีแสงนุ่มนวลเหมือนธรรมชาติ โดยมากใช้กับส่วนที่ต้องการทำงาน เช่น โต๊ะทำงาน ทางสัญจร ครัว

- แสง INFRA - RED HEATING ใช้ในส่วนบริเวณบริการต่างๆ ส่วนที่ต้องการใช้ทำอาหาร และในบางครั้งอาจใช้ในห้องน้ำเพื่อสร้างความรู้สึกอบอุ่น


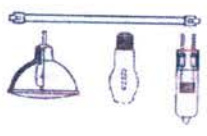
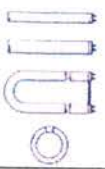


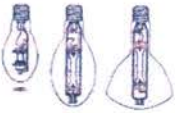
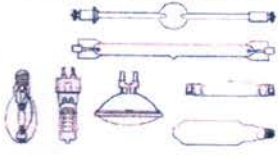
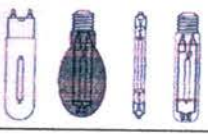
ชนิดของโคมและการกระจายแสง

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

วิธีการติดตั้งดวงโคม (LIGHTING METHOD)

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

ตารางที่ 2.11 แสดงลักษณะของหลอดไฟชนิด

รูปร่าง	ชนิด	ลักษณะโดยทั่วไป	สถานที่ใช้
	หลอดไส้	ใช้และติดตั้งง่าย จุดติดทันที ราคาถูกมีให้เลือกทั้งหลอดแก้วใสและหลอดแก้วฝ้า ปรับหรี่แสงได้	เหมาะสำหรับไฟส่องสว่างและไฟประดับทั่วไป ไม่เหมาะกับบริเวณที่ต้องการแสงสว่างมากๆ
	หลอดทั้งสแตนฮา-โลเจน	ติดตั้งง่ายรูปร่างกระทัดรัด ใช้สองเน้นมีประสิทธิภาพสูงกว่าหลอดไส้ธรรมดา	เหมาะสำหรับการส่องวัตถุให้ดูโดดเด่นสะดุดตา และสร้างบรรยากาศให้ดูหรูหรา
	หลอดฟลูออเรสเซนต์	ให้แสงสว่างได้มากมีหลายโทนแสง มีประสิทธิภาพสูง	ใช้ทั้งภายในและภายนอก ให้แสงสว่างสม่ำเสมอ
	หลอดคอมแพค - ฟลูออเรสเซนต์	สามารถใช้แทนหลอดไส้ธรรมดาได้ มีประสิทธิภาพสูง หรือแสงไม่ได้	ใช้แทนหลอดไส้ธรรมดา ทั้งให้แสงทั่วไปและ SPOT LIGHT
	หลอดอินดักชั่น	ให้แสงคล้ายกับหลอดฟลู - ออเรสเซนต์แต่อายุการใช้งานมากกว่า	ไฟถนน ไฟพื้นที่ที่ดูแปลกๆ
	หลอดแสงจันทร์	ใช้แทนหลอดไส้ อายุการใช้งานยาวนาน ติดตั้งง่าย	โรงงานเล็ก ไฟถนน ที่จอดรถ สถานีบริการต่างๆ
	หลอดเมทัล - แฮไลด์	ให้แสงมากกว่าและขาวกว่าหลอดชนิดอื่นมีความถูกต้องของสีมากกว่า อายุการใช้งานยาวนาน	ส่องสว่างตัวอาคาร ไฟถนน สนามกีฬา
	หลอดโซเดียมความดันสูง	ให้แสงสีเหลืองทอง อายุใช้งานยาวนานมาก	ไฟถนน ไฟโรงงาน

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

2.6 หลักการให้แสงสว่างในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม

1. โถงทางเข้า (ENTRY HALL)

เพื่อให้สายตาสายตาสามารถปรับตัวเข้ากับแสงความเข้มของแสงที่กำหนดให้เป็นระดับตั้งแต่ทางเข้าถึงส่วนห้องโถง ซึ่งความเข้มของแสงบริเวณนี้ประมาณ 20 LUX และเน้นส่วนของ RECEPTION COUNTER ความเข้มของแสงประมาณ 400 LUX สีของแสงที่ให้ควมรู้สึกโล่ง ในส่วนทางเข้าเป็นส่วนสำคัญแสงที่ใช้สีเหลืองอ่อนให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง

การให้แสงในส่วนทางเข้าเป็นหัวใจสำคัญของการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม ค่าค่าความสว่างของแสงไฟสำหรับทางเข้ามีค่าเท่ากับ 30 กำลังเทียนซึ่งเป็นค่าที่เหมาะสม แต่ก็สามารถที่จะให้ค่าที่มากหรือน้อยกว่านี้ก็ได้ขึ้นอยู่กับรูปแบบในการออกแบบอีกเหตุผลหนึ่งก็คือ ถ้าโคมไฟที่ได้รับการออกแบบที่สวยงามแล้วในตอนกลางวันแสงสว่างเพียงพอก็ไม่จำเป็นต้องเปิดแต่ก็ยังช่วยให้เกิดความสวยงามเข้ากับสภาพแวดล้อมได้

ลักษณะของการส่องสว่าง ควรจะสอดแสงลงทางเดียว ถ้ากรณีในที่ดวงโคมติดผนังหรือเสาควรจะให้มีการส่องสว่างกระจายโดยรอบและอยู่สูง แสงอันจัดจ้าของบริเวณนี้แสดงถึงความยิ่งใหญ่หรูหราได้ความจ้าของแสงไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนดวงไฟที่ใช้แต่ยังขึ้นอยู่กับวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบด้วย

ข้อปฏิบัติในการเลือกใช้แสงไฟฟ้าในส่วนทางเข้าใหญ่

1. ไม่ควรใช้ไฟช่อ เพราะรักษาทำความสะอาดยากและยังดูไม่เหมาะสม
2. ระวังแสงไฟเข้าตา ในกรณีที่ตรงทางเข้าประตูอยู่สูงกว่าระดับถนน ทำให้เวลาเดินออกมาแสงอาจจะสอดเข้าระดับสายตาพอดี
3. สำหรับโรงแรมชั้นหนึ่งไม่ควรใช้แสงไฟสลัวๆ เพราะจะลดความหรูหราของการออกแบบภายใน

2. โถงต้อนรับ (LOBBY)

เป็นศูนย์รวมของผู้มาใช้บริการ เป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่ามีการบริการระดับใด โถงพักคอยมักจะใหญ่โตหรูหราทั้งรูปแบบและวัสดุ ซึ่งเป็นจุดนั่งพักคอยและนัดพบของแขก ฉะนั้นการให้แสงไฟควรมีความสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะแขกจะรู้สึกถ้าถ้าไปนั่งแล้วจะดูเด่นเกินไปและทางกลับกันถ้ามืดเกินไปแขกก็จะรู้สึกว่าเหมือนกับบริเวณนั้นอาจไม่ให้บริการ การให้แสงไฟสำหรับบริเวณโถงต้อนรับใช้ได้ทั้งแสงธรรมชาติและแสงประดิษฐ์ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรมและเปิดให้บริการทั้งกลางวันและกลางคืน ถ้าเป็น

กลางวันก็อาจใช้แสงธรรมชาติเข้ามาช่วยก็จะเป็นการประหยัดและยังมีความสวยงามแบบธรรมชาติอีกด้วย แสงธรรมชาตินี้ส่องเข้ามาได้ทั้งทางผนังและเพดาน

ข้อควรระวังในการใช้แสงธรรมชาติ

1. แสงธรรมชาตินั้นมีรังสีอุตราไวโอเล็ต ทำให้ของที่โชว์อาจจะมีการซีดจางลงของสีและวัสดุบางอย่างอาจเสื่อมสภาพเร็วขึ้น เช่น พลาสติกจะเหลืองลง และเปราะหักง่าย
2. แสงธรรมชาติจะแผ่ความร้อน ทำให้ต้องมีการป้องกันความร้อนภายในอาคาร โดยการเปิดพัดลมหรือแอร์ที่มากกว่าปกติซึ่งเป็นการสิ้นเปลือง
3. แสงธรรมชาติควบคุมไม่ได้ บางชั่วโมงแสงจ้า บางชั่วโมงแสงอ่อน มีดครีမ်ทำให้แสงสว่างนั้นไม่แน่นอนเกิดการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ
4. หากใช้แสงที่ส่องผ่านเพดานที่เป็นกระจก เวลาฝนตกแล้วไม่ดูแลรักษาให้ดีก็จะทำให้ขุ่นมัวลง และสกปรกได้

การใช้แสงประดิษฐ์ในบริเวณโถงพักคอย

1. ส่วนประชาสัมพันธ์หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม
ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักจะเป็นเคาน์เตอร์และตู้สูง ด้านหลังสำหรับเก็บจดหมายและกุญแจห้อง ดวงไฟจึงต้องเป็นแบบติดเพดานให้ลำแสงสาดลงมายังส่วนหน้าเคาน์เตอร์และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อยเป็นช่อและโคมไฟตั้งโต๊ะ ไฟฝังเพดานและไฟติดผนัง ลักษณะการกระจายแสงของโคมควรทั้งกระจายทั้งแสงขึ้นลง และรอบด้าน สำหรับแสงไฟที่ตั้งโต๊ะไม่ควรกระจายรอบเพราะจะทำให้แสงเข้ามายังตาคอนที่นั่งได้ ควรเป็นแสงที่ขึ้นลงเท่านั้น

3. ส่วนบริการโทรศัพท์และทางเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟพอสมควรเพื่อพอมองเห็นทางเดินเท่านั้นก็พอ เพราะคนที่จะใช้โทรศัพท์ขอความเป็นส่วนตัว และแสงสว่างทางเข้าห้องน้ำก็ไม่ควรสว่างมากเกินไปเพราะจะทำให้คนที่เข้าไปใช้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว บริเวณส่วนโถงต้อนรับเป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้นจะเห็นว่าบริเวณโถงพักคอย มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟก็ควรมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังเกตคือ ถ้าใช้ดวงไฟหลายดวงซึ่งแต่ละดวงมีกำลังส่องน้อยเมื่อรวมกันแล้วจะมีแสงที่พอดีและมีความสวยงามมาก ควรมีการให้แสงสว่างที่ต้องการความพิเศษ เช่น โต๊ะทำงาน โทรศัพท์ ที่อ่านหนังสือ บอร์ดประกาศและโฆษณาของ

โรงแรม 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 และถ้าเป็นไปได้สวิตช์ไฟควรจะถูกอยู่ใกล้กับประตูห้องพักแขก เพื่อที่จะติดตั้งไฟฉุกเฉินประจำทางเดินในแต่ละชั้น

ข้อปฏิบัติสำหรับการให้แสงสว่างส่วนทางสัญจร

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

ไฟฉุกเฉิน การให้แสงกรณีฉุกเฉินมักจะต้องติดตั้งไว้ประมาณ 20 % ความเข้มของการส่องประมาณ 100 LUX ในตอนกลางวัน เพื่อลดความแตกต่างของแสงที่มากเกินไประหว่างภายนอกอาคารกับภายในอาคาร และลดแสงประมาณครึ่งหนึ่งในตอนกลางคืน

5. ห้องพัก (GUEST ROOM)

การให้แสงในด้านหัวเตียงซึ่งเป็นเตียงแฝด ซึ่งอยู่ระหว่างเตียงทั้งสองหรือเป็นโคมไฟตั้งโต๊ะข้างเตียง และควรมีสวิตช์ที่สามารถเชื่อมเปิด - ปิดได้โดยไม่ต้องลุกขึ้นจากที่นอน ความเข้มของแสงประมาณ 200 LUX ไฟกลางห้องโดยปกติประมาณ 800 LUX โดยมีสวิตช์ที่บริเวณทางเข้าห้อง ที่โต๊ะแต่งตัวก็มักจะติดตั้งที่เหนือกระจก

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

6. ภัตตาคารและคอฟฟี่ช็อป (RESTAURANT & COFFEE SHOP)

การใช้แสงสว่างในภัตตาคารนั้นสำคัญมาก เนื่องแสงสว่างนั้นจะช่วยสร้างบรรยากาศในการรับประทานอาหาร โดยปกติแสงในภัตตาคารจะใช้แสงจากหลอด INCANDESCENT มากกว่าแสงจากหลอด FLUORESCENT แต่แสงจากหลอด FLUORESCENT เหมาะที่จะใช้เป็นแสงในคอฟฟี่ช็อปเพราะจะให้แสงที่มีโทนค่อนข้างไปทางแดง โดยเฉพาะในบริเวณเคาน์เตอร์ภายใน ภัตตาคารจะใช้แสงหลายชนิดคละกันไปแล้วแต่ว่าจะใช้ประโยชน์แบบใด

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

สรุปวิธีการพิจารณาการใช้แสงในส่วนภัตตาคาร

1. รูปแบบโดยทั่วไปของภัตตาคารเป็นแบบไหนก็ควรเลือกรูปแบบให้เหมาะสม
2. พิจารณาจากแปลน การวางเฟอร์นิเจอร์ที่สมบูรณ์แบบแล้วทำให้แสงไฟที่วางไม่ผิด ในกรณีที่ภัตตาคารนั้นใหญ่และหลายระดับอีกทั้งมีเวทีแสดงดนตรี
3. กำหนดความสว่างของไฟตามความเหมาะสมของแต่ละแบบ

4. ในกรณีที่มีไฟสลัวบ้างก็ต้องให้แขกสามารถอ่านเมนูเห็น
5. ศึกษาโครงสร้างของเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไฟไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
6. มีวิธีป้องกันแสงสะท้อนที่ดี ในกรณีที่ไม่ต้องการการสะท้อนแสง
7. แสงไฟที่ห้อยจากเพดาน ควรเลือกแบบที่แสงไม่ส่องเข้ามายังตาแขก
8. สำหรับไฟที่ห้อยต้องไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกศีรษะได้ เช่น อยู่เกินระดับศีรษะ หรือเหนือเฟอร์นิเจอร์ที่คนเข้าไม่ได้ เช่น เหนือโต๊ะ เป็นต้น

7. ครั้ว (KITCHEN)

การให้แสงไฟสำหรับครั้วในปัจจุบันนั้น มักจะมีปัญหาเรื่องการสะท้อนของวัตถุ เช่น สแตนเลสสตีล การให้แสงสว่างมักจะให้แสงที่สว่างมากเท่ากันทั้งห้องเพื่อความสะดวกสบายในการทำงาน

8. BANQUET HALL

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ โดยปกติจะใช้หลอด FLUORESCENT หรือ INCANDESCENT ที่สามารถปรับแสงให้สว่างหรือให้สลัวลงได้ และสามารถปรับแสงที่เวทีเด่นรำด้วย เช่น SPOT LIGHT

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

2.6.4 ระบบเสียง

เสียงเป็นพลังงานที่ไม่สามารถผ่านสุญญากาศได้ ต้องผ่านตัวกลางทั้งอากาศของเหลวและของแข็ง หูคนโดยทั่วไปจะได้ยินเสียงที่ความถี่ประมาณ 16 – 2,000 HZ

2.6.4.1 หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายเสียง ทั้งนี้มีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

2.6.4.2 การดูดเสียง

พลังงานของเสียงประกอบด้วย AIR PRESSURE ซึ่งเกิดจากการไหวตัวของ
 มัชฌิมในรูปแบบและขนาดที่เคลื่อนเสียงประสาทหูรับได้

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูปทรงแท่งหรือผิวหน้าขรุขระ แบ่งเป็น

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

2. เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูทรงแท่งด้วยเครื่องจักร และมีรูเป็น PATTERN แบ่งเป็น

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

3. เป็นแผ่นที่ผิวหน้าเป็นใย (FISSURE SURFACE)

อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น จาก MINERAL UNIT เป็นเม็ดหรือพวก CORK มีคุณสมบัติดูดเสียง วัสดุชนิดนี้มีผิวหน้าหยาบเป็นหลุมเป็นบ่อมาก แบ่งเป็น

1. เป็นแผ่นทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ใยกับผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าเรียบปานกลางและหยาบ
2. ทำด้วยไส้ไม้ชนิดต่างๆ เช่น ไส้ไม้สน ไม้ปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดตั้งยาก แต่ราคาถูก

การทาสีบนแผ่นวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบ ก่อนการทาสีแผ่นวัสดุดูดเสียงเป็นอย่างมาก เพราะวัสดุบางชนิดเมื่อทาสีไปแล้วจะทำให้คุณสมบัติเปลี่ยนไป

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบางๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหวตัว และวัสดุที่มีรูปทรงแท่งเป็นรูขรุขระ ถ้าการทาสีแล้วไม่ไปอุดรูก็สามารถใช้สีทุกสีทำได้

2. วัสดุจาก ACOUSTIC PLASTER หรือ FIBER BOARD เมื่อทาสีแล้วสีจะไปเคลือบทำให้คุณสมบัติการดูดเสียงลดลง

2.6.4.3 เสียงรบกวน (NOISE)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราไม่ต้องการ เสียงรบกวนทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางอารมณ์และอาจเกิดโรคประสาทได้

2.6.4.4 การใช้ระบบกระจายเสียงในส่วนต่างๆ

ระบบกระจายเสียง ประชาสัมพันธ์และเสียงเพลง ซึ่งเปิดจากสถานีวิทยุ หรือเทปไปยังส่วนต่างๆ ของโรงแรมสำหรับระบบที่ใช้ แยกเป็น

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

สรุประบบเสียง

1. ที่แผนกต้อนรับและแผนกประชาสัมพันธ์ จะมีเครื่องเสียงประกอบด้วยเครื่องขยายเสียงและเครื่องเทป 4 ช่องทาง
2. บริเวณห้องโถงและทั่วๆไป จะมีลำโพงติดซ่อนในเพดาน
3. ในห้องนอนมีลำโพงซ่อนในเพดาน ที่หัวเตียงจะมีสวิทช์
4. การเดินสายระบบเสียงแยกออกจากระบบอื่นๆ ทั้งหมดเดินในท่อ

2.6.5 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ในอาคารต่างๆ ระบบที่จัดสำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือ ระบบป้องกันอัคคีภัย เพราะเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว จะสร้างความเสียหายให้กับอาคารได้ ดังนั้นอาคารควรจะมีระบบนี้เพื่อช่วยบรรเทาเพลิงไหม้ ก่อนที่ระดับเพลิงจะมา

ระบบเตือน และ ป้องกันอัคคีภัย สามารถแบ่งได้หลายประเภท คือ

1. ป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ในขั้นแรก

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

2. การเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ซึ่งมีวิธีเตือนภัย
ให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคารได้หลายวิธี คือ

2.1 เตือนด้วยคน โดยจัดให้มีปุ่มสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ (FIRE ALARM) ไว้ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ชัด โดยไม่ควรอยู่ห่างไกลเกิน 50 เมตร จากจุดต่างๆ ปุ่มสัญญาณจะอยู่ในกล่องโลหะทาสีแดงและมีช่องกระจกบางๆ ปิดอยู่ เพื่อป้องกันการกดปุ่มสัญญาณโดยอุบัติเหตุ พร้อมทั้งมีท่อนโลหะเล็กไว้สำหรับทุบกระจกเพื่อกดปุ่มเตือนภัย

2.2 ระบบเตือนภัยอัตโนมัติ มี 2 วิธี คือ

1. แบบเตือนด้วยอุณหภูมิ (HEAT DETECTOR)

โดยใช้หลักที่ว่าเมื่ออุณหภูมิในบริเวณเครื่องสูงผิดปกติ เครื่องก็จะแจ้งเตือนให้ทราบทันที ซึ่งปัจจุบันที่นิยมใช้กัน คือ

- FIXED TEMP DETECTOR เลือกตั้งอุณหภูมิได้ระหว่าง 136 F
- RATE OF RISE DETECTOR

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

3. การจำกัดบริเวณเพลิงไหม้ขึ้นเฉพาะบริเวณ

เช่น ห้องซึ่งใช้เครื่องปรับอากาศที่มีระบบท่อลม จะทำให้ลุกลามไปตามท่อลมได้จึงมักมีการติดตั้งประตูกันไฟในท่อด้วย การควบคุมจะถูกสั่งการจากห้องควบคุม ประตูกันไฟนี้จะทำให้ไฟไม่ลุกลามไปต่อและยังมีส่วนทำให้บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้นั้นเป็นห้องอับอีกด้วย

4. การหนีไฟ

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

5. ระบบผจญเพลิง มีหลายระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบดับด้วยคน ได้แก่ ทราาย ถังดับเพลิง และระบบหัวฉีดน้ำ เป็นต้น ระบบฉีดน้ำเป็นระบบที่มีราคาไม่แพง แบบท่อเปือก ได้แก่ ท่อดับเพลิงพร้อมหัวฉีดน้ำ ซึ่งมีน้ำในท่อที่พร้อมที่จะใช้ทันที แต่เนื่องจากเป็นระบบที่ต้องมีถังน้ำขนาดใหญ่สำหรับสำรองน้ำและต้องทำท่อความดันน้ำรอกการใช้

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

สารที่ใช้ในการดับเพลิง มี 2 ชนิด

1. แก๊ส มักเป็นสารที่ไม่ช่วยในการติดไฟและหนักกว่าอากาศ ใช้ในการปิดหรือคลุมบริเวณเพลิงไหม้ให้ขาดออกซิเจน ซึ่งใช้ในการเผาไหม้ทำให้ไฟไม่ติด แบบนี้มีราคาแพงมากเนื่องจากมีอุปกรณ์มากและใช้ความพิถีพิถันเป็นพิเศษ เช่น การติดตั้งท่อแก๊ส บี้มแก๊ส ถังบรรจุแก๊ส ส่วนแก๊สที่ใช้มักจะเป็นแก๊สคาร์บอนไดออกไซด์หรือแก๊สฮาโลน ซึ่งชนิดหลังเป็นแก๊สที่ไม่ทำให้อุณหภูมิลดลงต่ำ จนเป็นอันตรายต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังมีประสิทธิภาพสูงอีกด้วย

2. น้ำ มีหลักการดับเพลิง โดยอุณหภูมิของวัตถุเชื้อเพลิงไม่ให้ถึงจุดและใช้สกัดเชื้อเพลิงบริเวณเพลิงไหม้ ระบบนี้เรียกว่า " ระบบหัวฉีดอัตโนมัติ "

ระบบหัวฉีด SPRINKLE SYSTEM

จัดวางท่อทางนอนไว้เป็นจุดๆ ใกล้เคียงเพดาน ท่อเหล่านี้จะมีหัวฉีดซึ่งเป็นแบบที่สร้างชั้นไว้เมื่ออุณหภูมิถึงขีดที่ตั้งไว้ (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 ขึ้นอยู่กับ

การก่อสร้างเพดาน 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
- อาคารทั่วไป ควรมี 1 หัวฉีด / 8 ตารางเมตร

2.6.6 ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าของโรงแรม ต่อสายไฟหลักจากเมนหลักของการไฟฟ้านครหลวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

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

2.6.7 ระบบอุปกรณ์อื่นๆ

1. ระบบประชาสัมพันธ์และบริการเพลง

ประกอบด้วย ตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่น CD และลำโพงซึ่งติดตั้งอยู่ตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรมมีวงจรมือโครโฟนติดอยู่ เพื่อให้ประชาสัมพันธ์

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปยังเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อกับระบบ VHF

3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ติดตั้งใช้สำหรับการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อกันระหว่างส่วนบริการ ส่วนงานต่างๆ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มีความรวดเร็ว แน่นนอนในการแจ้งข่าวสารต่างๆดังนี้

ระบบท่ออากาศ จะใช้ระบบท่ออากาศใต้ระหว่างส่วนกลางไปยังสถานีย่อย เช่นในส่วนของแคชเชียร์ของภัตตาคาร บาร์ หรือติดต่อกับส่วนปฏิบัติงานอื่นๆ เช่น ห้องทำงาน ห้องหัวหน้า ห้องทำงานแม่บ้าน

ระบบสายพาน เป็นการส่งโดยการเคลื่อนที่ของสายพานหรือโซ่

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยแท่นพิมพ์ อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลไปยังแหล่งเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่บันทึกเอาไว้มาใช้ได้ตลอดเวลา การส่งข้อมูลในระบบนี้จะรวดเร็วและแน่นนอนในการแจ้งข่าวสารมากกว่าระบบอื่น

3. ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบ CLOSED CIRCUIT โดยเป็นระบบโทรทัศน์วงจรปิด ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

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

นอกจากนี้ยังมีการรักษาความปลอดภัยในระบบ CARD TOUR อีกด้วย คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเดินตรวจตราทั่วอาคารตลอด 24 ชม. ป้องกันคนที่ไม่มีความสามารถเข้ามาโดยไม่ได้รับอนุญาต

4. ระบบ KEY CARD

เป็นระบบที่นำมาใช้แทนกุญแจ โดยการใช้ในลักษณะเป็นบัตร ขนาด 2 X 3 นิ้ว ซึ่งทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์

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

5. ระบบแผนควบคุม (CONTROL PLAN)

เป็นระบบที่อยู่ภายในห้องพัก ซึ่ง CONTROL นี้จะเป็นตัวควบคุมระบบต่างๆ ทั้งหมดภายในห้องพัก โดยแผนควบคุมที่ใช้จะวางบนโต๊ะหรือจะทำติดกับหน้าต่างเตียงก็ได้

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

2.7 ข้อมูลที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

จิตวิทยาการใช้สี

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

2.7.1 จิตวิทยาในการเลือกผ้าและสี

ในการเลือกชนิดและสีของผ้ามาควรคำนึงถึงสีสັນ ลวดลายว่าเหมาะสมกับบรรยากาศและสภาพแวดล้อมนั้นหรือไม่ การจัดโดยไม่พิจารณาสิ่งแวดล้อมนั้นอาจทำให้ผลงานออกแบบนั้นผิดเป้าหมายได้ พอที่จะแยกความรู้สึกที่ได้จากการตกแต่งผ้าชนิดต่าง ดังนี้

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

นอกจากนี้เนื้อผ้ายังมีอิทธิพลให้ความรู้สึกด้วย

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

2.7.2 จิตวิทยาการใช้สี

ตัวอย่างสีที่มีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เจียบลจัด
- สีดำ ให้ความรู้สึก ลึกลับ มืด ทุกข์โศก น่ากลัว แข็งแรงมีพลัง

- สีขาว ให้ความรู้สึก สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึก ตื่นเต้น เร้าใจ สนุกสนาน อันตราย อบอุ่น
- สีเหลือง ให้ความรู้สึก เบรี่ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง มั่นคง
- สีแดง ให้ความรู้สึก สมบูรณ์ สวย ความสุข คือร้อน แรงกล้า ทำทลาย
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึก สุภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม ลึกลับ
- สีเขียว ให้ความรู้สึก ร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

2.7.3 อิทธิพลของสีต่อการออกแบบตกแต่งภายใน

ปัจจุบันนี้ สิ่งที่มีอิทธิพลและควรคำนึงในการออกแบบตกแต่งภายใน คือ การใช้สี สีจะช่วยเพิ่มความงามให้กับส่วนต่างๆภายในอาคาร ส่วนใดที่มีความสว่างน้อยสีก็สามารถช่วยให้ส่วนนั้นสว่างขึ้นได้ แต่ในขณะเดียวกันการใช้สีที่ไม่เหมาะสมก็อาจจะทำให้คุณค่าของงานนั้นลดลงไป สีจึงมีอิทธิพลในการให้ความรู้สึกอย่างมาก นับตั้งแต่เครื่องใช้ เครื่องประดับตลอดจนถึงที่อยู่อาศัย ด้วยเหตุนี้สีจึงนับว่าเป็นส่วนสำคัญที่ขาดไม่ได้

การใช้สีในการตกแต่งภายในของตัวอาคาร จะต้องศึกษาค้นคว้าว่ามีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อที่จะได้ผลงานที่ออกมาสวยงาม มีคุณค่า เหมาะสมกับอาคารและประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด

สีที่ใช้ในการตกแต่งภายในส่วนต่างๆของโรงแรม

โถงต้อนรับ

เป็นสถานที่ที่มีคนชุกชุมมาก ดังนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อบอุ่นและเบิกบานใจ นอกจากนี้จะมีการเพิ่มลายลงไปบ้างเพื่อให้ดูงามยิ่งขึ้น

ห้องทำงาน

ใช้เป็นที่ทำงานในเวลากลางวันเป็นส่วนมาก อาจจะใช้สีที่มีเนื้อสีเข้มชันกว่ากว่าสีสำหรับห้องนอน โดยทั่วไปเราจะรู้สึกเบื่อหน่ายในสีเข้มและสดใส ฉะนั้นสีที่ใช้จึงเป็นสีที่อ่อนพอควร และถ้าห้องนั้นทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่ายซ้ำซาก สีสดใสนั้นโทนอุ่นจะให้ความรู้สึกกระปี้กระเป่าได้ง่าย

ห้องรับแขก

โดยห้องรับแขกเป็นที่สนทนาปราศรัย รับแขก สีที่ใช้ควรเป็นสีที่เหมาะสมแก่การจะทำให้จิตใจเบิกบาน ไม่ควรใช้สีที่รุนแรง หลายสี เพราะจะทำให้รู้สึกงุ่นงาย สีที่เหมาะสมสำหรับห้องรับแขก เช่น สีส้มอ่อนๆ ใช้สำหรับผนัง ใช้สีครามหรือสีม่วงอมน้ำตาลเข้มสำหรับ

พรม ส้มแก่สำหรับโต๊ะ ผ้าปูเก้าอี้ เป็นต้น สิ่งตกแต่งเล็กๆน้อยๆใช้สีส้มแดง เมื่อรวมกัน ทั้งห้องจะรู้สึกเด่นสง่า

ห้องอาหาร

เป็นห้องซึ่งใช้เฉพาะเวลารับประทานอาหาร ต้องการบรรยากาศที่สะอาด สดใส สบายตา สีที่ใช้อาจเป็นสีเหลืองอ่อน หรือสีครีม สำหรับผนังไม่ควรใช้สีมืดครึ้มเพราะจะทำให้เกิดความรู้สึกเศร้า ไม่ชวนรับประทานอาหาร แต่ถ้าใช้ผนังสีอ่อน สดใส จะน่ารับประทาน ตกแต่งด้วยผ้าม่านหรือถ้วยชามด้วยสีสดๆ อาจเป็นฟ้าเข้ม เหลืองส้ม หรือน้ำเงิน ก็ช่วยให้บรรยากาศคึกคักน่าสนใจ

ห้องครัว

เป็นห้องที่ต้องการความสะอาดเช่นกัน เป็นห้องที่ใช้ปรุงอาหาร ซึ่งต้องการสีที่สะอาดเข้าช่วย ถ้าใช้สีไม่เหมาะสมถึงแม้อาหารจะสะอาดก็ดูไม่น่าสะอาดได้ และควรใช้วัสดุที่ทำให้ทำความสะอาดง่าย

คอฟฟี่ช็อป

การใช้สีต้องคำนึงถึงสีที่สะอาดสดใส เช่นเดียวกับห้องอาหารในบ้าน ต่างกันที่ว่า คอฟฟี่ช็อป ต้องตกแต่งให้ดูทันสมัย และแปลกตาให้ดูทันสมัยและแปลกตากว่าห้องอาหารภายในบ้าน คอฟฟี่ช็อปเป็นส่วนที่มีคนจำนวนมากเข้ามาใช้ ดังนั้นการออกแบบจึงต้องไม่ควรจำเจ ควรมีการปรับเปลี่ยนบ้าง เพื่อเป็นการจูงใจลูกค้าให้เข้ามาอยู่เสมอ

ห้องนอน

สำหรับห้องนอนอาจเป็นสีต่างๆ กันสุดแล้วแต่นโยบายของเจ้าของ แต่โดยทั่วไปจะต้องไม่เกิดความเงิบและค่าของของสีไม่เข้มเกินไปนัก สีเอกรงค์ ควรใช้สีอย่างง่าย เพราะใช้สีเดียว แต่มีค่าของสีหลายสีและเพิ่มเติมสีอ่อนแก่ของสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ใกล้เคียงบ้าง

จงระวังในการใช้สีเข้มของผนัง เพดาน แต่พื้นห้องเป็นสีอ่อนจะทำให้เกิดความวิตก ควรหลีกเลี่ยงสีเช่นนี้ และไม่ควรรู้อาคารมรกตมากนัก เพราะจะทำให้รู้สึกว่าได้พักผ่อนอย่างเต็มที่

ห้องน้ำ

สีสำหรับห้องน้ำซึ่งเป็นห้องที่ใช้อาบน้ำและมีโถส้วม ได้ความคิดมาจากสีเงาอ่อนแก่อย่างประณีตของสีน้ำทะเล สีเขียวอ่อน ฟ้าอ่อน เป็นสีที่เหมาะสมสำหรับห้องน้ำ ควรใช้สีในวรรณะเย็น ไม่ควรรู้อาคารร้อนเพราะจะทำให้รู้สึกร้อนถึงแม้ว่าจะอาบน้ำอยู่

ก็ตาม อาจใช้สีอ่อนในการตกแต่งได้ที่ผ้าเช็ดตัวหรือพรมเช็ดเท้าบ้างเล็กน้อย ความเป็นชีวิตชีวาอาจจะอยู่ที่การปูกระเบื้องและสิ่งตกแต่งเล็กๆ

2.8 การศึกษาวัสดุที่นำมาใช้ในการออกแบบตกแต่ง

การเลือกใช้วัสดุที่ใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรมนั้น ควรเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสมสวยงามดูภูมิฐานแต่ในขณะเดียวกันก็ควรใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละส่วนของโรงแรมด้วย

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหินเหมาะสำหรับ ผนังและพื้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารในส่วนที่มีคนพลุกพล่าน เนื่องจากหินทนทานต่อการใช้งาน ซึ่งในการใช้งานนั้นหินแต่ละประเภทก็จะมีคุณสมบัติที่ต่างกันไป ดังนี้

หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนต่อความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งนิยมใช้ทำผนังและพื้นภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนนั้นมีค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีสีให้เลือกตามความเหมาะสม เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื่อน้ำตาล หินชนิดนี้มีความทนทานต่อการขีดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวที่สวยงาม หรุหระ

หินแกรนิต

ส่วนมากใช้ในการกรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุด และมีความทนทาน เมื่อขัดขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน บำรุงรักษาทำความสะอาดง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น กระเบื้องและเซรามิค สามารถใช้กรุผนังและพื้นราคาถูกลงกว่า หิน ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ การสึกกร่อน

อิฐ

อิฐสามารถนำมาใช้โดยสีธรรมชาติของมัน มีสีแดง สีเหลือง สีเทา ขาว มีราคาถูกลงกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ได้ทุกๆห้องตามที่ต้องการและเหมาะสมสำหรับสภาพดินฟ้าอากาศ มีหลายขนาดหลายแบบและมีสีมากมายให้เลือก แบ่งเป็น 2 ชนิด

- กระเบื้องที่ผลิตในประเทศ มีทั้งคุณภาพและคงทนสวยงามใกล้เคียงกับของต่างประเทศ

- กระเบื้องที่ผลิตจากต่างประเทศ ผลิตด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย จึงทำให้มีคุณภาพมาก กระเบื้องที่ดีที่สุดคือกระเบื้องจากประเทศญี่ปุ่น และกระเบื้องที่สวยที่สุดมาจากอิตาลี

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการออกแบบตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติและมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด ทั้งไม้ที่มีในประเทศและจากต่างประเทศ เช่น

ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลาง ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การนำมาทำเครื่องเรือน การนำมาขัดให้เรียบหรืออาจจะย้อมสีให้เข้มก็จะทำให้สวยงามขึ้นอีกแบบ

ไม้จำปา

เป็นไม้สีเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี

ไม้อัดสัก

คือไม้สักที่แปรรูปเป็นแผ่น อัดทับ ไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งตัวไม่บิดงอ หรือหักใช้กรุเครื่องเรือนที่ทำโครงไม้สัก

ไม้อัดยาง

เป็นไม้ชนิดเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่เนื้อไม้และลวดลายจะน้อยกว่า นิยมนำมาพ่นสีหรือกรุวัสดุอื่นกับผิวหน้าอีกที ราคาถูก

ไม้อัดยมหิน

เป็นไม้ที่มีลักษณะคล้ายกับไม้อัดสัก แต่ว่า ลวดลายจะไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนกับไม้อัดสัก ผลิตน้อย ราคาไม่แน่นอน

4. วัสดุประเภทหวาย

วัสดุประเภทหวาย เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งโรงแรมประเภทตากอากาศ และตกแต่งส่วนที่ต้องการจะพักผ่อนทั่วไป เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น รวมทั้งราคาถูกและน้ำหนักเบา

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนต่อการกัดกินของสัตว์เล็กๆ เช่น มอด หรือ เชื้อรา แต่ก็สามารถป้องกันได้โดยการทำน้ายารักษาเนื้อไม้
2. ไม่แข็งแรงทนทานเหมือนไม้ โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจจะ

ขาดได้ง่าย มีชอกและมุมมากทำให้เกิดความสกปรกง่าย

3. ไม่ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ มีอายุการใช้งานที่สั้นถ้าดูแลรักษาไม่ดี

5. วัสดุประเภทแร่ธาตุต่างๆ

วัสดุโลหะ

เหล็ก

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

สแตนเลส

เป็นโลหะที่ดีพิเศษกว่าเหล็กธรรมดาทั่วไป คือ ไม่เป็นสนิม แข็งแกร่งแต่มีราคาสูงกว่าเหล็ก มีทั้งชนิดแผ่นและท่อกลม มีผิวที่มันวาว เบากว่าเหล็ก

ทองเหลือง

เป็นโลหะที่มีความแข็งแรง ผิวสีเหลือง ราคาแพง บำรุงรักษายาก แต่ว่าคุณสมบัติของทองเหลืองสามารถดัดโค้ง งอ หรือหล่อเป็นรูปต่างๆได้

กระจก

ปัจจุบันกระจกเป็นวัสดุที่สำคัญมากในการออกแบบตกแต่งภายใน เพราะมีความสวยงามและสามารถใช้กับวัสดุอื่นได้ด้วย มีความโปร่งแสง หูหระ กระจกสามารถทนไฟ กันลม กันฝนได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงรบกวนโดยไม่ปิดบังทัศนียภาพนอกได้ กระจกมีหลายรูปแบบทั้งสีใสและคุณสมบัติ

พรม

ปัจจุบันนี้พรมที่ใช้กันอยู่ มี 5 ประเภท คือ

1. พรมมาตรฐานทั่วไป เป็นพรมทอจากไหมจริงๆ แบ่งเป็น

- พรมชนิดขนสัตว์แท้
- พรมใยสังเคราะห์

2. พรมมาตรฐานแยกชั้น

เป็นพรมลักษณะเดียวกันกับแบบแรกแต่มีขนาดย่อย และขายเป็นชิ้นใช้วางบนพื้นโดยไม่ต้องติดยึด

3. พรมกัณฑ์

เป็นพรมที่ทำจากใยสังเคราะห์พิเศษ กัณฑ์ได้ดีกว่า 2 แบบแรก แต่ความสวย

งามนั้นด้วยกว่า บางครั้งเรียกว่าพรมอัด

4. พรมที่ใช้วัสดุพิเศษ

เป็นพรมที่ผลิตจากวัสดุพิเศษท้องถิ่นเช่น ปอ มีความทนทาน สวยงาม ราคาถูก ไม่มีชนิดที่จับนุ่มห้อง เหมาะสำหรับการนำมาประดับที่ผนัง

5. พรมชนิดอื่นๆ เช่น พรมน้ำมัน

ข้อสังเกต พรมเป็นวัสดุที่มีผิวอ่อนนุ่ม มีลวดลายให้เลือกมากมาย แต่ว่าต้องดูแลรักษาอย่างดี เหมาะสำหรับการนำไปใช้ในห้องที่มีการปรับอากาศ

ผ้าปูม่าน

เป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และ กระจก ผ้าปูม่านทำจากวัสดุหลายชนิด เช่น

- ผ้าไหม ให้ความรู้สึกมีคุณค่า หรรษา สวยงาม
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรรษา ภูมิฐาน พุ่มเฟิอย มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง สนุกสนาน

ประโยชน์ของผ้าปูม่านคือ ช่วยกรองแสง ควบคุมแสงสว่างตามความต้องการ ช่วยลดความร้อนจากแสงแดด ช่วยกันฝุ่นและลม กันเสียง และช่วยสร้างบรรยากาศในการ ออกแบบตกแต่ง

2.8 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

ในขบวนการศึกษาเพื่อการออกแบบโครงการ โรงแรมอมารี เรสซิเดนซ์ กรุงเทพฯ ใช้โครงการ เปรียบเทียบ เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการออกแบบ โรงแรมประเภท City Hotel การศึกษาพิจารณาจาก

1. ประเภทโครงการ
2. ขนาดของโครงการ (จำนวนห้องพักใกล้เคียงกัน)
3. องค์ประกอบของพื้นที่ใช้สอย
4. กลุ่มผู้ใช้โครงการ
5. สถานที่ตั้ง
6. แนวความคิดในการออกแบบสอดคล้อง

โดยมีโครงการที่นำมาเปรียบเทียบดังนี้

2.8.1 กรณีในประเทศไทย

1. โรงแรมโบหยกสกาย ประตูน้ำ
2. โรงแรมอมารีวิวเตอร์เกท ประตูน้ำ
3. โรงแรมปรินซ์ โป้เป้ ทาวเวอร์

กรณีศึกษา โรงแรมโบหยก สกาย (ตึก 2)

1. ความเป็นมาโดยสังเขป

ชื่อ	โรงแรม โบหยก สกาย
ที่ตั้ง	222 ถนนราชปรารภ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ
พื้นที่การใช้สอย	ประมาณ
จำนวนห้อง	673 ห้อง
กลุ่มเป้าหมาย	นักธุรกิจ และนักท่องเที่ยว

โรงแรม โบหยกสกาย เป็นโรงแรมระดับ 4 ดาว ตั้งอยู่ที่ถนน ราชปรารภ เขตราชเทวีกรุงเทพมหานคร เขตพื้นที่เศรษฐกิจแห่งใหม่ของกรุงเทพฯ ตัวอาคารสูงทั้งหมด 88 ชั้นเป็นอาคารที่มีความสูงที่สุดในประเทศไทย ลักษณะของตัวอาคารที่ดูทันสมัยด้วยรูปทรงและการใช้วัสดุ

2. แนวความคิด และการออกแบบ

แนวความคิดทางสถาปัตยกรรม และ ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

โรงแรม โบหยก เป็นตึกสูงที่สุดในประเทศไทย ลักษณะรูปแบบภายนอกที่ดูทันสมัยตัวอาคารมีทั้งหมด 88 ชั้นมีห้องรับรองที่อ่า มองเห็นสวนจตุจักร และวิวทิศของกรุงเทพมหานครส่วนห้องจัดเลี้ยง มีความสะดวกสบาย มีพื้นที่รับรอง กลุ่มเด็ก ๆ จนถึง 5,000 คน ห้องจัดเลี้ยงมีห้อง 9รูปแบบ และห้องเด่นราคาพิเศษด้วยความเป็นสากล

มีห้องชุด 99 ห้อง และห้องธรรมดา 508 ห้อง พร้อมสโมสรของราชวงศ์ ที่เชื่อมต่อด้วยลิฟท์ ห้องชุดมีเครื่องปรับอากาศ เครื่องตรวจจับควัน และเครื่องฉีดน้ำพร้อมทีวีผ่านดาวเทียม สามารถดูหนัง ฟังเพลง และตู้บาร์ ข้างเตียงสามารถควบคุมไฟ ตู้เย็น มีบาร์เล็กๆ

สภาพแวดล้อมโดยรอบอาคาร

ทิศเหนือ	ถนนศรีอยุธยา
ทิศตะวันออก	ประตูน้ำเซ็นเตอร์
ทิศใต้	โรงแรมอมารีวอเตอร์เกท
ทิศตะวันตก	พินิจทิพย์ พลาซ่า

แนวคิด และ ลักษณะทางสถาปัตยกรรมภายใน

แนวทางในการออกแบบ จะเป็นการออกแบบทันสมัย ด้วยการใช้วัสดุการตกแต่งที่มีรายละเอียดมีซับซ้อน และ เน้นการใช้บรรยากาศแบบอบอุ่น ส่วน Spec ภายในจะมีความเฝ้าอาหารหรรษาเน้นมุมมองภายนอกอาคารเพราะตัวอาคารมีความสูงที่สุด

3. การใช้วัสดุ แสง สี



ภาพที่ 2.12 ส่วนโถงลิโอบบี้

1. Lobby Hall

ส่วนของ ลิโอบบี้ ตั้งอยู่ชั้น 1 จะเป็นส่วนที่รองรับผู้มาใช้บริการและเป็นส่วนแยกไปยังส่วนต่างๆ และ จะมีพนักงานคอยให้บริการตลอด ส่วนหนึ่งที่ทำให้โถงต้อนรับมีความประทับใจก็คือความโอ่โต่ง และ หรรษา ของเฟอร์นิเจอร์ และประติมากรรม

การใช้สี

การใช้โทนสี โดยรวมจะใช้โทนสี เช่น พื้นจะเป็นโทนสีร้อน ของพรม ที่มีลวดลายตัดกับสี ขาวครีม ของพื้นหินอ่อน ซึ่งเป็นการแบ่งพื้นที่ชัดเจน วัสดุไม้ที่มีสีร้อน ส่วนฝ้าเพดานจะเน้นสีที่ดูสบายตา เช่น สีขาว ที่มีการออกแบบให้ซ่อนไฟ และโคมไฟระย้า แสงไฟช่วยในการขับความสว่างของเฟอร์นิเจอร์ ทำให้บรรยากาศหรรษา

การใช้แสง

การใช้แสงของลิโอบบี้ นั้น จะเน้นแสงไฟที่ดูอบอุ่น และหรรษา เป็นจุดเด่นแต่ละพื้นที่จะใช้ไฟระย้า และดวงโคมที่ดูเด่นสะดุดตาของพื้นที่นั้นๆ ทำให้บรรยากาศ ส่วนพื้นที่ ที่มีขนาดเล็กลงมา จะใช้แสงส่องลงมาเฉพาะจุด ทำให้ลูกเล่นในห้องนั้นๆ แสงที่ใช้ จะมีแบบ Direct แสงที่สามารถ

มองเห็นได้โดยตรงเช่นแสงไฟจากดวงโคม และแสงไฟจากโคมระย้า และแบบ Lndirect การซ่อนดวงโคม ทำให้แสงดูนวลตา โดยการทำให้ตารางบนฝ้าเพดานทำให้เกิดมุมมองที่ไม่เห็นดวงโคม ด้านบน

การใช้วัสดุ

วัสดุส่วนใหญ่ จะใช้ไม้จริงเคลือบเงา ฝ้าบุเฟอร์นิเจอร์ เช่นผ้าไหมสีเข้ม พื้นหินอ่อนสีอ่อน ผิวหน้าไม้วาวตัดกับพื้นผิวของ พื้นพรม ที่มีลวดลาย เพื่อแบ่งขอบเขตของพื้นที่ ซึ่งสีของพื้นพรม ส่วนใหญ่จะเป็นสีโทนร้อน

การออกแบบเฟอร์นิเจอร์และของตกแต่งต่างๆ

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเน้นวัสดุที่ทำมาจากไม้จริง และผ้าไหมโทนสีร้อน มีลวดลาย หรือ ผ้าฝ้าย เพื่อส่งเสริมการออกแบบที่ดูเป็นตะวันออก ส่วนของตกแต่งจะมีการประดับ ภาพวาด เครื่องใช้ที่ทำมาจากไม้ งานทำมือต่างๆ ที่รายละเอียดเล็กน้อย และ ดวงโคมต่างๆ ที่ช่วยเพิ่มจุดเด่น และ บรรยากาศ

2. Coffee Shop



ภาพที่ 2.13 ส่วน Coffee Shop

การใช้สี

การใช้โทนสี โดยรวมจะใช้โทนสีโทนร้อน เช่น พื้นจะเป็นสีโทนอบอุ่น ของหินอ่อนขัดมัน การใช้วัสดุไม้ที่มีสีร้อน เป็นหลัก ส่วนฝ้าเพดานออกแบบให้เป็นตารางซ่อนดวงโคม จะเน้นสีที่ดูสบายตาและ ประดับดวงโคมเป็นจุด แสงไฟช่วยในการขับความสว่างของเฟอร์นิเจอร์ ทำให้ได้บรรยากาศ

การใช้แสง

การใช้แสง ส่วนนี้รั้น จะเน้นแสงไฟที่ดูอบอุ่นและหรูหรา เป็นหลักจุดเด่นแต่ละพื้นที่จะใช้ ดวงโคมที่ดูเด่นสะดุดตาของพื้นที่นั้นๆ ทำให้ได้บรรยากาศ ส่วนพื้นที่ ที่มีขนาดเล็กลงมาจะใช้แสงส่องลงมาเฉพาะจุด ทำให้มีลูกเล่น ในห้องนั้นๆ แสงที่ใช้จะมีแบบ Direct แสงที่สามารถ

มองเห็นได้โดยตรงเช่นแสงไฟจากดวงโคม และ แสงไฟโคมระย้า และแบบ Lndirect การซ่อนดวงโคม ทำให้แสงไฟดูนวลตา โดยการทำตารางบนฝ้าเพดาน

การใช้วัสดุ

วัสดุส่วนใหญ่ จะใช้ไม้จริงเคลือบเงา ฝ้าบุเฟอร์นิเจอร์ เช่นผ้าไหมสีเข้มและเป็นโทนสีตรงข้ามกับพื้นที่โดยรวมที่เป็นโทนสีร้อน ส่วนพื้นพรมที่มีลวดลายจะเป็นตารางรับเพดาน

การออกแบบเฟอร์นิเจอร์และของตกแต่งต่างๆ

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเน้นวัสดุที่ทำมาจากไม้จริง และผ้าไหมโทนสีเย็น มีลวดลาย หรือผ้าฝ้าย เพื่อส่งเสริมการออกแบบที่ดูเป็นตะวันออก ส่วนการตกแต่งจะมีการประดับ ภาพวาดเครื่องใช้ที่ทำมาจากไม้ งานทำด้วยมือต่างๆ ที่มีรายละเอียดเล็กน้อย และ ดวงโคมต่างๆ ที่ช่วยเพิ่มจุดเด่น และ บรรยากาศ

3. Meeting Room



ภาพที่ 2.14 ห้องจัดเลี้ยง

การใช้สี

การใช้โทนสี โดยรวมของห้องจัดเลี้ยงสามารถ ปรับเปลี่ยนได้หลากหลายแบบ เช่น ถ้ามีงานจัดเลี้ยงที่ต้องการความสนุกสนาน จะใช้โทนสีเย็น ประกอบการใช้สี ที่มีอิทธิพลในการมองเห็น ส่วนการจัดเลี้ยงที่มีความต้องการความเป็นทางการก็จะใช้โทนสีอบอุ่น ทำให้เกิดความอลังการ

การใช้แสง

การใช้แสงของห้องจัดเลี้ยงนั้นสามารถ ปรับเปลี่ยนให้หลากหลายแบบ ตามการใช้งานการใช้แสงไฟจาก เป็นหลักทำให้ได้แสงไฟที่สม่ำเสมอ และเน้นแสงไฟด้านเวที

การใช้วัสดุ

พื้น จะเป็นพื้นของพื้นที่ทั้งหมดของส่วนจัดเลี้ยงจะเป็นพรมที่มีสวดลายและใช้โทนสีเป็นกลาง โຕะกลางจะเป็นโຕะไม้กลมมี 10 – 12 ที่นั่ง และใช้ฝ้าคกลมโຕะและเก้้าอ้สีขาว

การออกแบบเฟอร์นิเจอร์และของตกแต่งต่าง ๆ

เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวที่มีรูปทรงไม่ซับซ้อน ใช้วัสดุที่ทำมาจากไม้ และฝ้าคกลมสีขาวส่วนของตกแต่ง จะใช้แจกันไม้ดอกไม้ประดับ แลกการใช้ไฟประดิษฐ์ประดับผนังห้อง

4. Bar & Music



ภาพที่ 2.15 ส่วน Bar & Music

การใช้สี

เป็นห้องที่มีการใช้สีที่ดูตื่นตื้นเป็นหลัก สีที่โดดเด่นได้มาจากเฟอร์นิเจอร์จะเป็นสีโทนร้อน และ การใช้แสงไฟสีโทนเย็น ส่วนพื้นและผนังห้องจะเป็นสีอ่อน

การใช้แสง

การใช้แสงจะใช้แสงไฟที่ซ่อนจากฝ้าเพดานและเสา ส่วนเคาน์เตอร์บาร์จะใช้แสงที่เพียงพอต่อพนักงานบริการ

การใช้วัสดุ

พื้น จะแบ่งขอบเขตของพื้นที่นั่งและเดินโดยที่พื้นที่นั่ง จะเป็นพื้นพรมสีอ่อน ส่วนพื้นที่ทางเดินจะเป็นพื้นหินอ่อนผิวหน้ามันวาว

การออกแบบเฟอร์นิเจอร์และตกแต่งต่าง ๆ

เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวจะใช้รูปแบบเรียบง่าย แต่เน้นที่สีล้วน

5. ห้องอาหารจีน



ภาพที่ 2.16 ส่วนห้องอาหารจีน

การใช้สี

โทนสีโดยรวมจะใช้โทนสีอบอุ่น โดยสีที่ใช้ส่วนใหญ่จะเป็นสีแดง แสดงถึงความมั่งคั่ง สัญลักษณ์ของร้านอาหารจีน ไม่ว่าจะพื้นและผนังก็จะมีสีแดงเป็นส่วนประกอบ บวกแสงไฟสีส้มเพิ่มบรรยากาศ

การใช้แสง

การใช้แสงของห้องอาหารจีน ใช้แสงไฟที่ช่วยเน้นบรรยากาศ เพราะอาหารจีน ค่อนข้างพิถีพิถัน ในการปรุง และหรรษา แสงที่ใช้ จะมีแบบ Direct แสงที่สามารถมองเห็นได้โดยตรงเช่น แสงไฟจากดวงโคม และแบบ Indirect การซ่อนดวงโคม ทำให้แสงไฟดูนุ่มนวลตา โดยออกแบบฝ้าเพดานทำให้เกิดมุมมองที่ไม่เห็นดวงโคมด้านบน

การใช้วัสดุ

พื้น จะเป็นปูพรมที่ไม่มีลวดลาย โทนสีโทนอบอุ่น ลวดลายศิลปะแบบจีนก็จะมาจาก แก้ว 4 ที่นั่งสำหรับ 1 โต๊ะ ซึ่งจะเป็นการแบ่งพื้นที่ 2 ประเภท คือที่นั่งทั่วไป และ เป็นแบบห้องพิเศษส่วนเฟอร์นิเจอร์หลักในห้องอาหารจีน จะเน้นวัสดุที่มาจากไม้จริง ใช้สีธรรมชาติ ซึ่งส่วนของผนังก็เช่นกัน ได้นำเอาไม้สร้างจิ้งหะ สลับกับกระจกเงาทำให้ภายในดูกว้างขวางยิ่งขึ้น

การออกแบบเฟอร์นิเจอร์และของตกแต่งต่างๆ

วัสดุในการตกแต่ง จะเป็นตัวส่งเสริมให้ภายในห้องมีบรรยากาศแบบจีน เช่น แก้วที่ดูเป็นลักษณะแบบจีน ส่วนของตกแต่งไม้ได้เน้นให้มีสีส้มให้เป็นสีแดง และลวดลายแบบจีน แตกต่างห้องอาหารจีน ส่วนของตกแต่งไม้เน้นให้มีสีส้มให้เป็นสีแดง และลวดลายแบบจีน แตกต่างกับอาหารจีนทั่วไป

6. ห้องอาหารญี่ปุ่น



ภาพที่ 2.17 ส่วนห้องอาหารญี่ปุ่น

การใช้สี

โทนสีโดยรวมจะใช้โทนสีเย็น ดูสงบนิ่ง ไม่มีลวดลายมากมาย โดยสีที่ใช้ส่วนใหญ่จะเป็นสีเขียว-น้ำเงิน เกิดจากวัสดุที่ดูทันสมัย แสดงถึงความทันสมัยแบบญี่ปุ่น สัญลักษณ์ของร้านอาหารญี่ปุ่น

การใช้แสง

การใช้แสงของห้องอาหารญี่ปุ่น ใช้แสงไฟที่ช่วยเน้นบรรยากาศน้อยมาก เพราะห้องนี้ได้นำเอาแสงภายนอกมาช่วยได้มาก เพราะตัวอาคารเป็นกระจก สามารถออกไปภายนอกอาหารญี่ปุ่น เป็นอาหาร ที่เน้นความสด แสงที่ใช้เป็นแสงที่ไม่ทำให้อาหารมีสีที่เปลี่ยนไป

การใช้วัสดุ

พื้นจะเป็นพื้นกระเบื้องสีเขียวน้ำตาล เทนสีภายในเป็นเทนสีเย็น เพอร์นิเจอร์ จึงใช้สีอ่อนของเก้าอี้ไม้ และเคาน์เตอร์โซว์การอาหาร

การออกแบบเพอร์นิเจอร์และของตกแต่งต่างๆ

วัสดุในการตกแต่ง จะเป็นตัวส่งเสริมให้ภายในห้องมีบรรยากาศแบบเซ็น ทำให้ดูสงบด้วยวัสดุ กระจก และสีของพื้น ส่วนตกแต่งจะเน้นวัสดุที่ทำมาจากงานไม้สีอ่อน ไม่มีลวดลาย หรือรูปทรงซับซ้อน สิ่งหนึ่งที่ขาดไม่ได้คือ ผ้าขอบป้ายชื่อร้านอาหารญี่ปุ่น สีน้ำเงินเข้ม ทำให้ช่วยส่งเสริมบรรยากาศนั่งร้อนอาหารญี่ปุ่น

7. Guest Room



ภาพที่ 2.18 ส่วนของห้อง Guest Room

การใช้สี

การใช้สีโดยจะใช้โทนสีอบอุ่น และการออกแบบที่ดูเป็นตะวันออก พื้นของห้องจะมีสองห้องประเภทคือ ห้องพื้นที่ปูพื้นไม้จริง ซึ่งลักษณะของสีจะเป็นสีร้อนทั้งทั้งสองแบบ ส่วนการใช้เพอร์นิเจอร์จะเลือกใช้สีเข้ม ดูเด่นสะดุดตา

การใช้แสง

การใช้แสงของภายในห้อง จะเน้นแสงจากธรรมชาติ ส่วนการใช้แสงภายในจะใช้แสงไฟจาก ดาวไลท์ และโคมประดับที่มีหลากหลายรูปแบบ ที่ดูเรียบง่าย ช่วยแต่ละจุดมีจุดเด่นของแสงไฟ จากดวงโคมประดับ

การใช้วัสดุ

พื้น พื้นของห้องจะมีสองประเภทคือ ห้องที่ปูพื้นพรม และห้องที่ปูพื้นไม้จริง เฟอร์นิเจอร์ลอยตัวจะเป็นเฟอร์นิเจอร์โครงสร้างไม้บุด้วยผ้าบุโชนสีเย็น เช่นสีเทา-ดำ ส่วนโต๊ะทำงานและโต๊ะวางของก็จะใช้วัสดุไม้จริงผิวหน้าเคลือบ

การออกแบบเฟอร์นิเจอร์และของตกแต่งต่างๆ

เฟอร์นิเจอร์จะเน้นเฟอร์นิเจอร์ที่ดูแบบไทยประยุกต์ วัสดุที่ใช้จึงเป็นโครงคร่ำไม้ ส่วนของตกแต่งจะเป็นของเครื่องใช้แบบไทยๆ ที่ทำมาจากงานฝีมือมีคุณค่าและประดับด้วยแจกันดอกไม้ตามส่วนสำคัญต่างๆ

กรณีศึกษา โรงแรม อมารี วอเตอร์เกท



ภาพที่ 2.19 ทศนี้ภาพนอกโรงแรมอมารี วอเตอร์

1. ความเป็นมาโดยสังเขป

ชื่อ โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท

ที่ตั้ง โรงแรม อมารี วอเตอร์เกท 847 ถนน เพชรบุรี
ประตูน้ำ กรุงเทพมหานคร

จำนวนห้องพัก 569 ห้อง

กลุ่มเป้าหมาย นักธุรกิจ และ นักท่องเที่ยว

โรงแรมอมารี วอเตอร์เกท ตั้งอยู่ที่ประตูน้ำ ย่านศูนย์การค้าอันทันสมัย มีห้องพักทั้งสิ้น 569 ห้อง ตกแตงนำสมัยเน้นความสะดวกสบาย ห้องพักกว้างประมาณ 40 ตารางเมตร ห้องอาหารหลากหลายแบบพร้อมให้บริการด้วยรายการอาหารที่เลือกสรรเป็นพิเศษ โรงแรม อมารี วอเตอร์เกท มีห้องจัดเลี้ยงประชุมสัมมนา ซึ่งเพียบพร้อมด้วยอุปกรณ์ที่สะดวกและทันสมัย พร้อมลานจอดรถที่สามารถได้มากกว่า 700 คัน เหมาะอย่างยิ่งสำหรับงานเลี้ยงรับรองขนาดใหญ่ นอกจากนี้ ยังมีศูนย์บริหารร่างกาย คลาสแอทซ์ ไว้ให้บริการ ภายในศูนย์ ประกอบด้วย สนามสควอช, ห้องซาวน่า, สระว่ายน้ำ, แอโรบิค และ บริการนวดแผนโบราณ

2. แนวความคิด และ การออกแบบ

แนวความคิด และลักษณะทางสถาปัตยกรรม

เนื่องจากโครงการมีที่ตั้งในเมือง มีการจราจรหนาแน่น มีมลพิษทางอากาศ และเสียง พื้นที่รอบอาคาร แหะลมมองด้านล่างจึงมีอย่างจำกัด พื้นที่ ที่ต้องการความเป็นส่วนตัว จึงอยู่ด้านหลังแนวทางการออกแบบสถาปัตยกรรมจึงดูทันสมัยด้านรูปแบบ และวัสดุ รูปแบบอาคาร เป็นรูปตัววี มีลานจอดรถที่สามารถจอดรถได้มากกว่า 700 คัน



ภาพที่ 2.20 ลักษณะของตัวสถาปัตยกรรม

สภาพแวดล้อมโดยรอบโครงการ

ทิศเหนือ	ติดอาคารพาณิชย์การ
ทิศตะวันออก	ติดกับประตูน้ำเซ็นเตอร์
ทิศใต้	ติดกับเวสต์ เซ็นเตอร์
ทิศตะวันออกเฉียง	ติดกับพันธุ์ทิพย์ พลาซ่า

แนวความคิดทางสถาปัตยกรรมภายใน

แนวทางการออกแบบจะเป็นแบบไทยประยุกต์ร่วมสมัย ด้วยการตกแต่งที่มีรายละเอียดแบบไทย และ เน้นการใช้บรรยากาศแบบอบอุ่น มีการใช้แสงภายนอกอาคารมาใช้ในบางส่วน ด้ายที่ตั้งอยู่ในเมือง ตัวอาคารจึงเป็นอาคารปิด จึงเน้น Space ภายในจะมีความโอ่โง่งหรูหรา มีกลิ่นอายแบบไทย



ภาพที่ 2.21 บรรยากาศในส่วนต้อนรับ

3. การใช้วัสดุ แสง สี

1. ห้องจัดเลี้ยง



ภาพที่ 2.22 ห้องจัดเลี้ยง

เป็นห้องจัดเลี้ยง ที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีที่ทำให้กิจกรรมต่างๆ เป็นไปได้อย่างรวดเร็ว สามารถรองรับแขกได้ ประมาณ 2,000 คน ส่วนการตกแต่งจะเน้นบรรยากาศแบบอบอุ่น ด้วยการตกแต่งตัวไม้ดอกไม้ประดับ และการใช้แสงไฟที่นุ่มนวล

การใช้สี

การใช้โทนสี ของพื้นที่ที่เป็นพื้น กับ เพดานจะเน้นสีที่ดูสบายตา เช่นสีขาวของเพดาน ที่มีการออกแบบที่เน้นศิลปะ การตกแต่งด้วยลวดลายฉลุ ภาพจิตรกรรมแบบไทยๆ และ ไม้ดอกไม้ประดับเพิ่มบรรยากาศ และการใช้สีครีม ของพื้นหินอ่อน การใช้สีเข้ม ของโทนสีร้อน เช่น สีของเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และสีของผนังของพื้นสำคัญ จะให้วัสดุไม้จริง และใช้แสงไฟในการขับความสว่างของเฟอร์นิเจอร์

การใช้แสง

การใช้แสง จะเน้นแสงไฟที่ดูอบอุ่น แสงที่ใช้ จะใช้แบบ Indirect การซ่อนดวงโคม ทำให้แสงไฟดูนวลตา ทำให้ทุกพื้นที่มีความสม่ำเสมอของแสงไฟ และสามารถ มองเห็นวัตถุได้อย่างชัดเจน

การใช้วัสดุ

การใช้วัสดุ วัสดุส่วนใหญ่ จะใช้ไม้จริง ในส่วนของผนัง และกรอบคิ้ว ผ้าม่านเก้าอี้ และผ้าปูโต๊ะอาหารสีขาว การใช้พรม ที่มีลวดลายเรียบแบบธรรมชาติ สีอ่อนๆ ซึ่งสีของพื้นพรมจะเป็น สีโทนร้อน ทำให้ภายในห้องดูอบอุ่น เป็นกันเอง

การออกแบบเฟอร์นิเจอร์และของตกแต่งต่างๆ

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเน้นวัสดุที่ทำมาจากไม้จริง และหวาย เพิ่มความอ่อนช้อย เพื่อส่งเสริมการออกแบบที่ดูเป็นแบบไทยๆ ส่วนของตกแต่งจะมีการประดับ เครื่องใช้ที่ทำมาจากไม้ของไทย โบราณงานทำด้วยมือต่างๆ ที่รายละเอียดเล็กน้อย และ ไม้ดอก ไม้ประดับ ที่ช่วยเพิ่มจุดเด่นและบรรยากาศ

2. ห้องอาหารไทย



ภาพที่ 2.23 ห้องอาหารไทย

ภัตตาคารอาหารไทย ตั้งอยู่ชั้น 4 มีที่นั่ง 60 ที่นั่ง อาหารรสชาติแบบต้นตำรับไทยแท้จากทุกภาคของประเทศไทย จากความเชี่ยวชาญ จากฝีมือก๊าก เมืองไทย ลักษณะการตกแต่งเวลาเปิดให้บริการ 11.30 น. ถึง 14.30 น. และ 18.00 น. ถึง 22.30

การใช้สี

การใช้โทนสีร้อนและโทนสีเย็น ทำให้เกิดมิติที่ดูแล้วแปลกตา เพดานจะออกแบบให้เหมือนกับหลังคาจั่วของทรงไทยจะเน้นสีที่ดูสบายตาส่วนพื้นที่ชิดผนังทั้งสองด้านจะเน้นสีร้อนแรง แสดงถึงรสชาติของอาหารไทยที่มีความเผ็ดร้อนเพิ่มจังหวะด้วยการจัดวางรูปภาพพื้นสีขาว

การใช้แสง

การใช้แสง จะเน้นแสงไฟที่อบอุ่นและเน้นแสงเป็นจุด แสงที่ใช้ แบบ indirect การซ่อนดวงโคม ทำให้แสงไฟดูนวลตา ทำให้ทุกพื้นที่ความสม่ำเสมอของแสงไฟ และสามารถมองเห็นวัตถุ

การใช้วัสดุ

วัสดุที่ใช้จะเน้นวัสดุที่ทำมาจากไม้จริง เช่น พื้น จะใช้พื้นไม้ย้อมสีเข้มซึ่งสามารถแบ่งพื้นที่ได้อย่างชัดเจน ด้วยการย้อมไม้สีอ่อน และเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวที่มีลักษณะแบบเก้าอี้โบราณ ทำให้ได้บรรยากาศแบบไทยประยุกต์ใหม่

การออกแบบเฟอร์นิเจอร์และของตกแต่งต่างๆ

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเน้นวัสดุที่ทำมาจากไม้จริง และหวาย เพิ่มความอ่อนช้อย เพื่อส่งเสริมการออกแบบที่ดูเป็นแบบไทยๆ ส่วนการตกแต่งจะมีการประดับ เครื่องใช้ที่ทำมาจากไม้

ของไทยโบราณงานทำด้วยมือต่างๆ ที่มีรายละเอียดเล็กน้อย และแทนวงไม้ดอก ไม้ประดับ ที่ช่วยเพิ่มจุดเด่น และบรรยากาศ

3. ห้องอาหารจีน



ภาพที่ 2.24 ส่วนห้องอาหารจีน

ไฮซินโหลว ห้องอาหารจีนกว้างตั้งต้นตริบนานแท้ ทั้งอาหารตามสั่งและติ่มซำ มีเอกลักษณ์ การตกแต่งภายในที่ทันสมัยและหรูหรา ประกอบด้วยห้องโถงและห้องส่วนตัว ทำให้ไฮซินโหลวเหมาะสำหรับนัดหมายธุรกิจ หรือนัดสำคัญทั้งมื้อกลางวันและมื้อค่ำ มีบริการห้องส่วนตัว 6 ห้องอาหารจีนไฮซินโหลว มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักทั้งในประเทศฮ่องกงและประเทศญี่ปุ่น ขนาด 207 ที่นั่ง เปิดบริการทุกวันเวลา 11.30 น.-14.30 น. และ 18.00 น.-22.30 น.

การใช้สี

การใช้โทนสีโดยรวมเป็นโทนสีร้อน ที่แสดงความเป็นอาหารจีนที่เป็นเอกลักษณ์สีร้อนที่เห็นได้ชัดเจนจะเป็นส่วนของพื้นและผนังซึ่งจะใช้วัสดุไม้ และมีการแกะสลักลวดลายของจีนตัดกับผ้าปูโต๊ะสีขาว และเก้าอี้ทรงยาวสีดำ-เขียว

การใช้แสง

การใช้แสง จะเน้นแสงไฟที่ดูอบอุ่น แสงที่ใช้จะใช้แบบ Indirect การซ่อนดวงโคม ทำให้แสงไฟดูนวลตา ทำให้ทุกพื้นที่มีความสม่ำเสมอของแสงไฟ และสามารถมองเห็นวัตถุได้ชัด

การใช้วัสดุ

วัสดุหลักส่วนใหญ่ จะใช้ไม้จริง ในส่วนของผนังห้อง และ กรอบคิ้ว ผ้าปูโต๊ะอาหารสีขาว

การออกแบบเฟอร์นิเจอร์และของตกแต่งต่างๆ

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเน้นที่ทำมาจากไม้จริง ซึ่งรูปแบบของเฟอร์นิเจอร์จะออกแบบให้ดูสะอาดสายตาด้วยสี ที่ขัดกับพื้นส่วนใหญ่ ส่วนตกแต่งจะเป็นการแกะสลักเสาค และผนังห้องมีลวดลายแบบจีน ทำให้ได้บรรยากาศของไฮซินโหลว

4. ห้องพัก



ภาพที่ 2.25 ส่วนห้องพัก

ห้องพักมีทั้งหมด 569 ห้อง รวมห้องชุด 21 ห้อง ห้องพักสำหรับผู้บริหาร 49 ห้อง และห้องพักชุดผู้บริหาร 7 ห้อง

การใช้สี

การใช้โทนสี จะใช้โทนสีอบอุ่นเป็นส่วนใหญ่ จะเน้นสีหนักปานกลางคือสีนํ้าเงินเข้ม และผนังจะรองลงมา ซึ่งแต่ละห้องจะมีจุดสนใจที่แตกต่างกันด้วยการใช้ของตกแต่งที่มีสีสันสะดุดตา

การใช้แสง

การใช้แสง จะเน้นแสงไฟที่ดูอบอุ่น ของโคมไฟประดับที่ดูเรียบง่าย ส่วนแสงสว่างโดยรวมที่ใช้จะใช้แบบ Indirect การซ่อนดวงโคม ทำให้แสงดูนวลตา ทำให้ทุกพื้นที่มีความสม่ำเสมอของแสงไฟ และสามารถมองเห็นวัตถุ

การใช้วัสดุ

วัสดุหลักส่วนใหญ่ จะใช้ไม้จริง ในส่วนผนังห้อง และกรอบคิ้ว ผ้าม่านเก้าอี้ และ ผ้าปูโต๊ะอาหารสีขาว การใช้พรม ที่มีลวดลายเลียนแบบธรรมชาติ สีอ่อนๆ ซึ่งสีของพรมจะเป็นสีโทนสีร้อน ทำให้ภายในห้องดูอบอุ่น เป็นกันเอง

การออกแบบเฟอร์นิเจอร์และของตกแต่งต่างๆ

เฟอร์นิเจอร์ส่วนใหญ่จะเน้นที่ทำมาจากไม้จริง และหวาย เพิ่มความอ่อนช้อยเพื่อส่งเสริมการออกแบบที่ดูเป็นแบบไทยๆ ส่วนของตกแต่งจะมีการประดับ เครื่องใช้ที่ทำมาจากไม้ของไทยโบราณงามทำด้วยมือต่างๆ ที่มีรายละเอียดเล็กน้อย และ ไม้ดอกที่ช่วยเพิ่มจุดเด่นและบรรยากาศ

บทที่ 3

การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 การวิเคราะห์ลักษณะทางกายภาพของโครงการ

ประวัติความเป็นมาของพื้นที่โครงการ

อมารีเป็นแบรนด์โรงแรมของกลุ่มอิตัลไทยที่หมอบริษัทลงทุนมานานเกือบ 30 ปี มีอยู่ทั้งหมด 16 โรงแรมทั่วประเทศเป็นของอิตัลไทยเอง 10 แห่ง และรับบริหารอีก 6 แห่ง และในปัจจุบันแบรนด์ของโรงแรมอมารีได้เร่งเห็นจุดความสำคัญของประเทศไทยโดยแบรนด์อมารีถูกนำมาต่อยอดอีกครั้งเพื่อการต่อยอดโครงการใหม่ที่จะเกิดขึ้นในปีนี้ ให้ทำได้ง่ายขึ้น นอกจากโครงการโรงแรมเดิมโครงการแรกที่จะพัฒนาภายใต้ชื่ออมารีเอสเตท คือ “อมารี เรสซิเดนซ์” ในซอยศูนย์วิจัย

3.2 ลักษณะทางกายภาพของโครงการ

สภาพทั่วไปของเขตรอบๆ โครงการประกอบด้วยโรงพยาบาลที่สำคัญ อาคารพาณิชย์สูง เป็นที่ตั้งของสำนักงาน ร้านค้า โรงแรมเป็นที่พักอาศัยของผู้มีฐานะ ข้าราชการผู้ใหญ่ นักธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ สุกท้ายซอยจะเป็นแหล่งที่ตั้งชุมชนต่าง ๆ ซึ่งเป็นแหล่งอาศัยของคนในท้องถิ่น ชุมชนดั้งเดิม และคนต่างถิ่นที่อพยพมาอาศัยในบริเวณรอบโครงการหลากหลายอาชีพพื้นที่รอบโครงการมีผู้คนหลากหลายเชื้อชาติอาศัยอยู่ ทั้งคนไทย จีน มุสลิม ชาวต่างชาติจากตะวันตก และต่างศาสนา

3.3 ที่ตั้งโครงการ

โรงแรมอมารี เรสซิเดนซ์ (ซอยศูนย์วิจัย) ถนนเพชรบุรี เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร
พื้นที่ดินรวมโครงการ : 6,156.00 ตรม.

ลักษณะอาคาร : อาคารพักอาศัย สูง 7 ชั้น จำนวน 2 อาคาร
อาคารจอดรถ สูง 8 ชั้น จำนวน 1 อาคาร
จอดรถยนต์ 123 คัน
จอดรถบัส 2 คัน
ที่จอดรถยนต์ 121 คัน

3.3.1 บริบท

1. สภาพแวดล้อมทางค่านามธรรม
ความเชื่อของผู้ที่มาใช้บริการเชื่อในเรื่องการแพทย์ที่มีคุณภาพของโรงพยาบาลย่านนั้น ความหวังและกำลังใจที่ให้กับผู้ที่มาใช้บริการ โรงพยาบาล

กลุ่มชาติพันธุ์ ประชากรที่อาศัยอยู่ที่พักอาศัยของผู้มีฐานะ ช่างราชการผู้ใหญ่ นักธุรกิจทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ สุดท้ายขอยจะเป็นแหล่งที่ตั้งชุมชนต่าง ๆ ซึ่งเป็นแหล่งอาศัยของคนในท้องถิ่น ชุมชนดั้งเดิม และคนต่างถิ่นที่อพยพมาอาศัยในบริเวณรอบ โครงการหลากหลายอาชีพพื้นที่รอบ โครงการมีผู้คนหลากหลายเชื้อชาติอาศัยอยู่ ทั้งคนไทย จีน มุสลิม ชาวต่างชาติจากตะวันตก ตะวันออก อัฟริกัน และต่างศาสนา เช่น ศาสนาพุทธ ศาสนาคริสต์ และศาสนาอิสลามความสัมพันธ์ของคนในบริเวณพื้นที่รอบโครงการมักเกิดขึ้นในกลุ่มชาวมุสลิม



วัฒนธรรม ประเพณีทางพุทธศาสนาตามเชื้อชาติ การดักบาตรของชาวไทย การเข้าวัด หรือการไหว้เจ้าของชาวจีน หรือจะเป็นพิธีกรรมทางศาสนาอิสลาม อาทิเช่น ละหมาด เป็นต้น

3.3.2 สภาพแวดล้อมทางด้านรูปธรรม (อาณาบริเวณ)

3.1.2.1 กับ ซอยถนน เพชรบุรี ที่สามารถไปบางกะปิและพระราม 9 ได้เหนือ ติดต่อ

3.1.2.2 ทิศตะวันออกเฉียงติดต่อกับ A-One-Hotel ,Brighton Place, Bangkok

3.1.2.3 ทิศตะวันตกติดต่อกับ โรงพยาบาลกรุงเทพ และ โรงพยาบาล ปิยะเวช

3.1.2.4 ทิศใต้ติดต่อกับ ศูนย์วิจัย เรสซิเดนซ์ และ Kamphaeng Phet 7 road Railroad

enginehouse facility airportlink cityline hong non rot fei

3.1.2 สภาพแวดล้อมทางด้านรูปธรรม (อาณาบริเวณ)



ภาพที่ 3.1 แสดงที่ตั้งโครงการ

N

1. ทิศเหนือติดกับ ย่านชุมชนชอยศูนย์วิจัยและสามารถไปยังถนนพระราม 9



ภาพที่ 3.2 แสดงทิศเหนือ

2. ทิศตะวันออก



ภาพที่ 3.3 แสดงทิศตะวันออก

3. ทิศตะวันตก ติดต่อกับ โรงพยาบาลกรุงเทพ และ โรงพยาบาล ปิยะเวช



ภาพที่ 3.4 แสดงทิศตะวันตก

4. ทิศใต้ติดต่อกับ ศูนย์วิจัย เรสซิเดนซ์และตึกอาคารพาณิชย์



ภาพที่ 3.5 แสดงทิศใต้

3.2 การเข้าถึงโครงการ

3.2.1 ความยากง่ายในการเข้าถึงโครงการ



ภาพที่ 3.6 แสดงการเข้าถึงโครงการ

3.2.2 มุมมองการเข้าถึงโครงการ



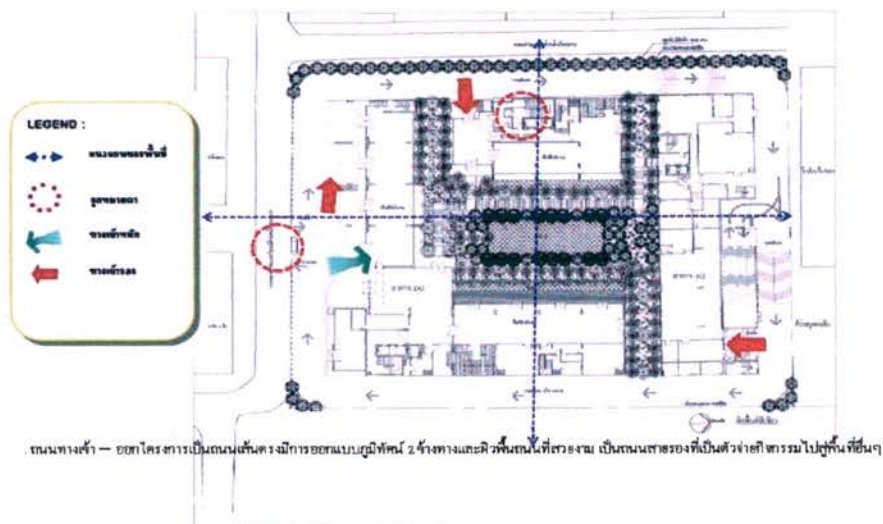
ภาพที่ 3.7 มุมมองการเข้าถึงโครงการ

3.2.3 ที่จอดรถยานพาหนะ



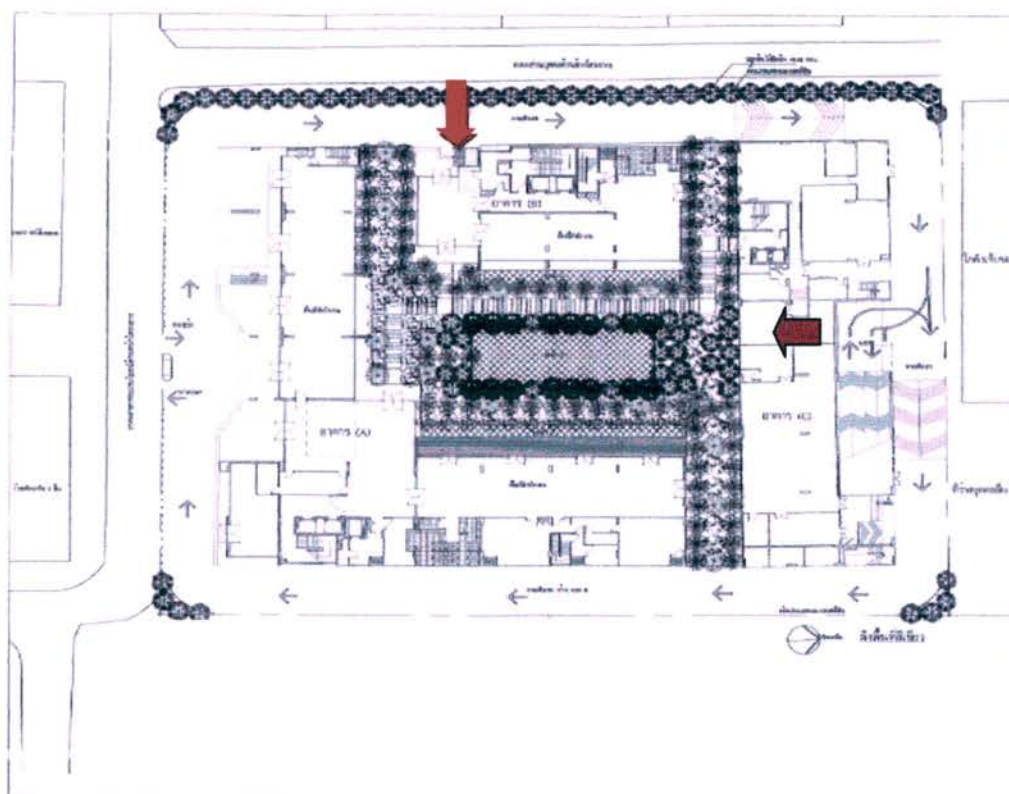
ภาพที่ 3.8 แสดงที่จอดรถพาหนะ

3.2.4 ทางเข้าสำหรับผู้ให้บริการกลุ่มหลัก ส่วนของแผนกต้อนรับ



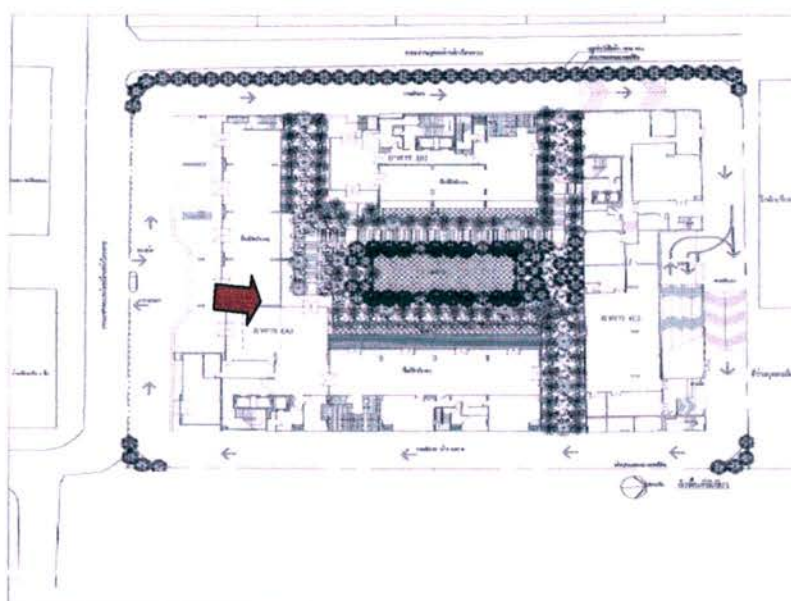
ภาพที่ 3.9 แสดงทางเข้าหลักของส่วนแผนกต้อนรับ

3.2.5 ทางเข้าสำหรับผู้ให้บริการกลุ่มรองให้ส่วนของโรงแรม



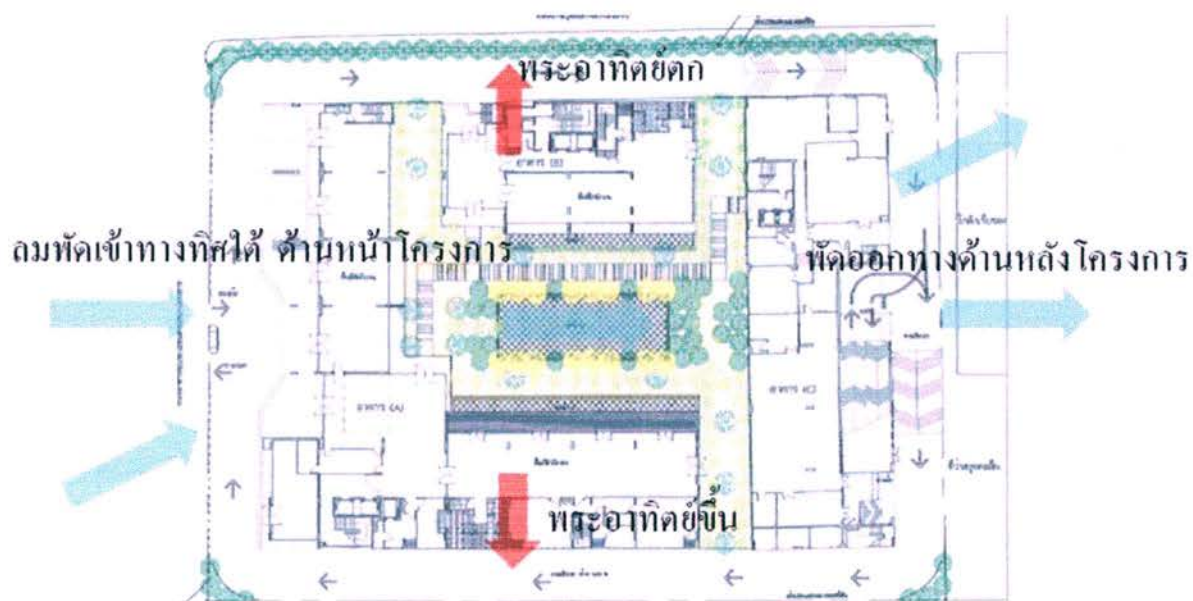
ภาพที่ 3.10 ทางเข้าสำหรับผู้ให้บริการกลุ่มรองให้ส่วนของโรงแรม

3.2.6 ทางเข้าสำหรับผู้รับบริการ ในส่วนคอนกรีต



ภาพที่ 3.11 ทางเข้าสำหรับผู้รับบริการ ในส่วนคอนกรีต

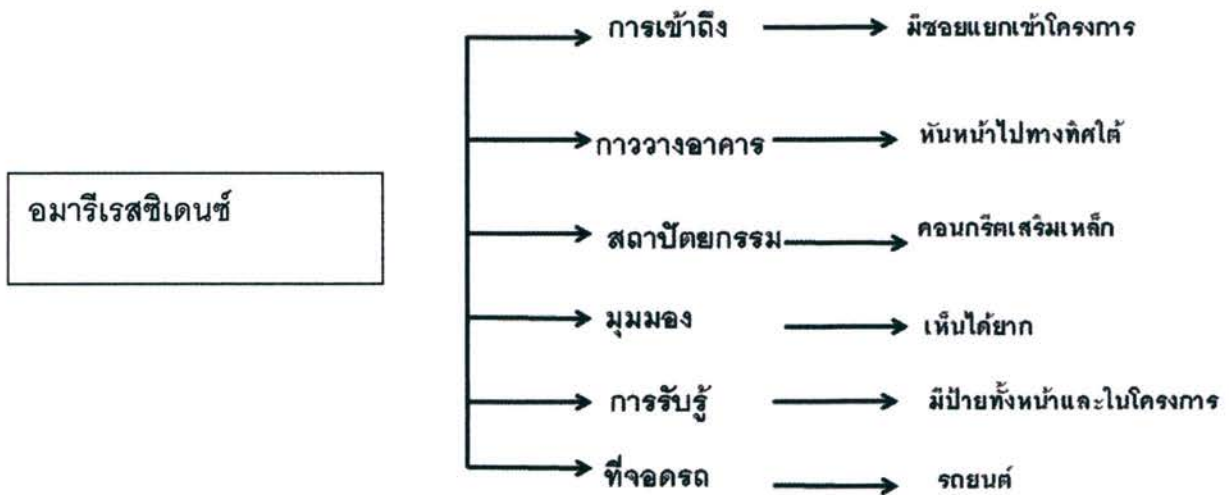
3.2.7 ความสัมพันธ์ระหว่างทิศทางการวางอาคารกับมุมมอง



ภาพที่ 3.12 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างทิศทางการวางอาคารกับมุมมอง

ทางด้านทิศตะวันตกอาจจะมีแดดแรง แต่ว่าตอนเย็นจะได้ร่มเงาจากอาคาร B มากก็ได้ ส่วนทิศเหนือและตะวันออกไม่น่ามีปัญหาเรื่องแดดเพราะด้วยทิศเองไม่ค่อยมีแดด หรือมีแดดก็ค่อนข้างถูกเวลา และอาคารที่อยู่คู่กันบัง ส่วนทิศใต้ก็จะไม่มีอะไรบังให้มากนัก ก็จะมีตึกตรงกันข้ามครึ่งนึง แต่ก็ takeview กับ รับลม(ร้อน) ได้เกือบตลอดปี

3.2.8 สรุปภาพรวมที่ตั้งโครงการ



3.3 การวิเคราะห์ผู้ใช้สอยโครงการ

3.3.1 ประเภทผู้ใช้โครงการ

เจ้าหน้าที่ในโครงการ

แขกที่มาขอเข้าญาติที่โรงพยาบาลบริเวณย่านนั้น

นักธุรกิจ

นักท่องเที่ยว

3.3.2 กิจกรรมในโครงการ

พักผ่อน

ทานอาหาร

ฟิตเนส สปา วายน้ำ

3.3.3 พฤติกรรมผู้ใช้ของโครงการแบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังนี้ ผู้ให้บริการ และ ผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้บริการ

พฤติกรรมของผู้บริการนั้นแตกต่างกันตามประเภท และความประสงค์ของการใช้อาคาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ผู้มาพักโรงแรมเพื่อทำกิจกรรม ซึ่งแบ่งเป็นประเภทต่างๆ คือแขกที่มาใช้บริการเพื่อทำกิจกรรม เช่น การประชุมสัมมนา และนักท่องเที่ยวที่ต้องการพักผ่อน

เวลาเข้าใช้	ตลอดวัน ไม่กำหนดระยะเวลาตายตัว
การเดินทาง	รถส่วนตัว แท็กซี่ และ รถ บริการ (รถรับจ้างทั่วไป)

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าสู่ บริเวณ Lobby เพื่ออาน
นั่งเล่น คืมเครื่องคืม แล้วจะเข้าพัก จะออกไปติดต่อธุรกิจและกลับมาในตอนเย็น

2. ผู้มาพักโรงแรม ซึ่งแบ่งเป็นประเภทต่างๆ คือ
 - ผู้เดินทางเพื่อทำธุรกิจสัมมนา (นักธุรกิจ)
 - F.I.T (Freelance Lndividual Traveler)
3. ผู้มาใช้บริการอื่นๆ อาจเป็นบุคคลเดียวหรือเป็นกลุ่ม ก็แบ่งได้เป็น
 - ผู้ใช้บริการด้านประชุมสัมมนา
เวลาเข้าใช้ 8.00 น.-18.00 น.
การเดินทาง รถส่วนตัว ทัวร์ และ รถบริการ (รถรับจ้างทั่วไป)
พฤติกรรม จองสถานที่ล่วงหน้าเมื่อถึงกำหนดเวลา
 - ผู้ที่ใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยง
เวลาเข้าใช้ 8.00 น.- 24.00 น.
การเดินทาง รถส่วนตัว ทัวร์ และ รถบริการ (รถรับจ้างทั่วไป)
พฤติกรรม จองสถานที่เรียบร้อย แจ้งความประสงค์ แก่แขก และทางโรงแรม

-ผู้ให้บริการอาหาร และ เครื่องคืม
เวลาเข้าใช้ ตลอดทั้งวัน
การเดินทาง รถส่วนตัว ทัวร์ และ รถบริการ (รถรับจ้างทั่วไป)
พฤติกรรม เมื่อมาถึงโรงแรมแล้วเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ เช่นการรับประทานอาหาร

3.3.4 ความสัมพันธ์ของกิจกรรมต่างๆ และ พฤติกรรมการใช้งาน

จากการศึกษาข้อมูลพฤติกรรมต่างๆ ของบุคคลทั้งผู้ให้บริการและรับบริการ ต่อส่วนพื้นที่ใช้สอย
ต่างๆ ซึ่งสามารถแยกได้ดังนี้

1. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และ ผู้ให้บริการ ในส่วนโถงต้อนรับ
2. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และ ผู้ให้บริการ ในส่วนพนักงานส่วนหน้า
3. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และ ผู้ให้บริการ ในส่วนล็อบบี้เลาจน์
4. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และ ผู้ให้บริการ ในส่วนคอฟฟี่ชอป
5. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และ ผู้ให้บริการ ในส่วนห้องจัดเลี้ยง
6. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และ ผู้ให้บริการ ในส่วนห้องอาหาร
7. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และ ผู้ให้บริการ ในส่วนสวนสปา
8. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และ ผู้ให้บริการ ในส่วนBusiness Center
9. พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ และ ผู้ให้บริการ ในส่วนห้องพัก

พฤติกรรมของผู้ให้บริการ ฝ่ายบริหาร



ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
ประธาน กรรมการบริหาร	-ตรวจและเซ็นเอกสาร -ติดต่อลูกค้า -ดูแลการบริหาร โรงแรม -ควบคุมดูแลการทำงานของ พนักงานทุกฝ่ายใน โรงแรม	-สำนักงาน	-ชุดโต๊ะทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์ -คอมพิวเตอร์ -เครื่องปริ้น -ชุดโซฟารับแขก
ที่ปรึกษาประธาน กรรมการบริหาร	-ตรวจและเซ็นเอกสาร -ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารและ พนักงาน	-สำนักงาน	-ชุดโต๊ะทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์ -คอมพิวเตอร์ -ชุดโซฟารับแขก
กรรมการผู้จัดการ	-รับคำสั่งจากประธานกรรมการ และคอยช่วยดูแลการบริหารงาน ภายใน โรงแรม -ตรวจและเซ็นเอกสาร -ติดต่อลูกค้า ดูแลการบริหาร โรงแรม -ควบคุมดูแลการทำงานของ พนักงานฝ่ายปฏิบัติการหรือฝ่าย บริการแก่แขก -รับบริหารงานต่างๆ	-สำนักงาน	-ชุดโต๊ะทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์ -คอมพิวเตอร์ -ชุดโซฟารับแขก
ผู้ช่วยกรรมการ ผู้จัดการ	-รับคำสั่งจากประธานกรรมการ และคอยช่วยดูแลการบริหารงาน ภายใน โรงแรม -ตรวจและเซ็นเอกสาร	-สำนักงาน	

ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
ผู้จัดการทั่วไป	-ช่วยกรรมการผู้จัดการบริหารงานในสายงาน -ตรวจและเซ็นเอกสาร -ควบคุมดูแลการบริหารงานของฝ่ายต่างๆในสายงาน -รับบริหารงานต่างๆ -ติดต่อลูกค้า	-สำนักงาน	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์ -

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

พฤติกรรมของผู้ให้บริการฝ่ายการขายและการตลาด



ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด	-รับคำสั่งจากผู้บริหาร -ตรวจและเซ็นเอกสาร -ติดต่อลูกค้า -ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานในฝ่าย	-สำนักงาน ฝ่ายขายและการตลาด	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์ -โทรศัพท์/โทรสาร -ชุดรับแขก *(ส่วนพักคอยในส่วน of สำนักงาน)
หัวหน้าฝ่ายขาย	-รับผิดชอบงานการขายทั้งหมด -ดูแลการทำงานของพนักงานใน	-สำนักงาน ฝ่ายขายและการตลาด	-ชุดโต๊ะทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร
	ฝ่ายงาน -ตรวจเซ็นเอกสารต่างๆ		-โทรศัพท์ -คอมพิวเตอร์
หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	คอยประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ	-สำนักงาน ฝ่ายขายและการตลาด- เคาน์เตอร์	-ชุดโต๊ะทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์

หัวหน้าฝ่าย การตลาด	-รับผิดชอบงานการตลาด ทั้งหมดดูแลการทำงานของ พนักงานในฝ่ายงาน -ตรวจเซ็นต์เอกสารต่างๆ	-สำนักงาน ฝ่ายขายและการตลาด	-ชุดโต๊ะทำงาน -ผู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์ -คอมพิวเตอร์
พนักงานฝ่าย การตลาด	-รับผิดชอบงานการตลาดตาม คำสั่ง -ดูแลจัดทำเอกสาร	-สำนักงาน ฝ่ายขายและการตลาด	-ชุดโต๊ะทำงาน -ผู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์ -คอมพิวเตอร์
พนักงานฝ่าย ประชาสัมพันธ์	-คอยประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ต่างๆภายในโรงแรม -ปฏิบัติงานตามคำสั่งของ หัวหน้าฝ่าย	-เคาน์เตอร์ ประชาสัมพันธ์	-ชุดโต๊ะทำงาน -ผู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์ -คอมพิวเตอร์
พนักงานฝ่ายการ ขาย	-ปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย -ดูแลเรื่องการขายต่างๆภายใน โรงแรม	-สำนักงาน ฝ่ายขายและการตลาด	-ชุดโต๊ะทำงาน -ผู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์ -คอมพิวเตอร์
ผู้ช่วยประสานงาน ฝ่ายการขาย	-ปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย -ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับ งานด้านการขายของโรงแรม	-สำนักงาน ฝ่ายขายและการตลาด	-ชุดโต๊ะทำงาน -ผู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์ -คอมพิวเตอร์
เจ้าหน้าที่ประจำ สำนักงาน	-ดูแลงานต่างๆในฝ่าย	-สำนักงาน ฝ่ายขายและการตลาด	-ชุดโต๊ะทำงาน -ผู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์ -คอมพิวเตอร์

พฤติกรรมของผู้ให้บริการฝ่ายทรัพยากรบุคคล



ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	-ควบคุมความประพฤติการกระทำ ของพนักงานในโรงแรม	-ในส่วนที่ฝ่ายงาน ให้บริการ	
	-ตรวจและเซ็นเอกสาร -ฝึกอบรมพนักงาน -แจ้งข่าวสารต่างๆให้พนักงานให้ ทราบโดยทั่วกัน -ตรวจสอบอัตราพนักงานและเพิ่ม/ ลดพนักงาน -สัมภาษณ์ผู้มาสมัครงาน	-สำนักงาน ฝ่ายบุคคล	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร- คอมพิวเตอร์/ปริ้น เตอร์ -โทรศัพท์/โทรสาร -ชุดรับแขก *(ส่วนพักคอยใน ส่วนของสำนักงาน
ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย บุคคล	-ดูแลเรื่องบุคลากรในโรงแรม -ตรวจและเซ็นเอกสาร -ฝึกอบรมพนักงาน -ช่วยผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติงาน	-สำนักงาน ฝ่ายบุคคล	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์/ปริ้น เตอร์ -โทรศัพท์/โทรสาร -ชุดรับแขก *(ส่วนพักคอยใน ส่วนของสำนักงาน)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัย	-ตรวจสอบ/ดูแลความเรียบร้อย ของโรงแรม -ดูแลและควบคุมการทำงานของ พนักงานในฝ่าย	-สำนักงาน ฝ่ายบุคคล	-ชุดโต๊ะทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์ -เครื่องมือสื่อสาร
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม	-ดูแลและควบคุมพนักงานในฝ่าย -คอยอบรมพนักงาน เพื่อดูแลความ เรียบร้อยของโรงแรม	-สำนักงาน ฝ่ายบุคคล	-ชุดโต๊ะทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์

ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	-ตรวจสอบความเรียบร้อยของโรงแรม -ปฏิบัติตามทำตามคำสั่งของหัวหน้าฝ่าย -รักษาความสงบในโรงแรม -ดูแลการเข้า-ออกของบุคคลและรถ	-ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดแก้อีพ็อก -เครื่องมือสื่อสาร
พนักงานฝ่ายบุคคล	-ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้จัดการฝ่าย -คอยดูแลเรื่องบุคลากรภายในโรงแรม	-สำนักงานฝ่ายบุคคล	ใช้ชุดเฟอร์นิเจอร์เหมือนผู้จัดการฝ่าย
พนักงานขับรถ	-ปฏิบัติตามคำสั่งของฝ่ายต่างๆภายในโรงแรม -ขับรถรับส่งของให้กับโรงแรมและขับรถให้กับบุคลากรของโรงแรม	-ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	แก้อีพ็อก

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

พฤติกรรมของผู้ให้บริการฝ่ายบัญชีและการเงิน



ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
ผู้จัดการฝ่ายการเงินและบัญชี	-ตรวจบัญชีและเอกสาร -รับคำสั่งจากผู้บริหาร -ดูแลและควบคุมการทำงานของพนักงานในฝ่าย -จัดทำบัญชีการเงินรายได้ของโรงแรม	-สำนักงาน	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์ -โทรศัพท์/โทรสาร -ชุดรับแขก *(ส่วนพักคอยในส่วน of สำนักงาน)

ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
หัวหน้าฝ่ายบัญชี	-รับผิดชอบงานฝ่ายบัญชี คูณและตรวจสอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ -ตรวจบัญชีรายรับรายจ่าย -ตรวจและเซ็นเอกสาร -คูณและควบคุมการทำงานของ พนักงานในฝ่าย	-สำนักงานฝ่ายบัญชี	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์ -โทรศัพท์/โทรสาร -ชุดรับแขก *(ส่วนพักคอยในส่วนของสำนักงาน)
หัวหน้าฝ่ายการเงิน	-ตรวจสอบการเงินของ โรงแรม -ตรวจและเซ็นเอกสาร -คูณและควบคุมการทำงานของ พนักงานในฝ่าย	-สำนักงานฝ่ายบัญชี	-ชุดโต๊ะทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์ -คอมพิวเตอร์
หัวหน้าฝ่ายต้นทุน	-คูณเรื่องการจัดซื้อวัสดุต่างๆ ของ โรงแรม -ตรวจและเซ็นเอกสารของ พนักงานในฝ่าย	-สำนักงานฝ่ายบัญชี	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์ -โทรศัพท์/โทรสาร
หัวหน้าแคชเชียร์	-จัดทำบัญชีการเงินรายได้ของ โรงแรม -คูณและควบคุมการทำงานของ แคชเชียร์ส่วนหน้าและร้านอาหาร	-ในส่วนบริการต่างๆ	-ชุดโต๊ะทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์ -เครื่องแฟกซ์ -เครื่องปริ้น -คอมพิวเตอร์
พนักงานบัญชี	-จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายและรายรับรวมถึงเงินเดือนของ พนักงาน -ปฏิบัติงานตามทีผู้จัดการฝ่ายมอบให้	-ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์ -เครื่องแฟกซ์

ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
พนักงานฝ่าย ต้นทุน	-ควบคุมดูแลวัตถุดิบภายใน	-ส่วนบริการที่ รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ผู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์
พนักงานฝ่าย การเงิน	-รับผิดชอบงานฝ่ายการเงิน ดูแลและตรวจสอบการเงินอย่าง สม่ำเสมอ -ตรวจเช็คยอดเอกสาร	-ส่วนบริการที่ รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ผู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์
แผนกตรวจรับ สินค้า	-ควบคุมดูแลตรวจเช็คและการ ตรวจรับสินค้า	-ส่วนบริการที่ รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ผู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์
แคชเชียร์ส่วนหน้า	-เก็บเงินแขกที่มาพักในโรงแรม -จัดทำบัญชีแล้วรายงานต่อ หัวหน้า -รับแรกเงินจากแขก -ใช้คอมพิวเตอร์คิดราคา	-ส่วนบริการที่ รับผิดชอบ	-เคาน์เตอร์ประจำ สัมพันธ -เครื่องรูดบัตร เครดิต -โทรศัพท์ -คอมพิวเตอร์
แคชเชียร์ ร้านอาหาร	-เก็บเงินแขกที่มารับประทานอาหาร -จัดทำบัญชีแล้วรายงานต่อ หัวหน้า -ใช้เครื่องรูดบัตรเครดิต	-สำนักงานฝ่ายบัญชี -คลังเก็บสินค้า	-เคาน์เตอร์บริการ -เครื่องรูดบัตร เครดิต/เครื่องคิดเงิน -โทรศัพท์ -คอมพิวเตอร์

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

พฤติกรรมของผู้ให้บริการฝ่ายต้อนรับ



ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
ผู้จัดการฝ่ายต้อนรับ	-ควบคุมการทำงานของพนักงานในฝ่ายงาน	-สำนักงานฝ่ายต้อนรับ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์/ปรี้นเตอร์ -โทรศัพท์/โทรสาร -ชุดรับแขก *(ส่วนพักคอยในส่วนของสำนักงาน)
	-ตรวจและเซ็นต์เอกสาร	-สำนักงานฝ่ายต้อนรับ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร
	-ควบคุมดูแลในส่วนฝ่ายต้อนรับ	-บริเวณเคาน์เตอร์ต้อนรับ	-เคาน์เตอร์บริการ
	-รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารมาปฏิบัติกร	-สำนักงานฝ่ายต้อนรับ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร
หัวหน้าฝ่ายต้อนรับ	-ดูแลความเรียบร้อยฝ่ายบริการส่วนหน้า -ต้อนรับแขก	-เคาน์เตอร์ต้อนรับ	-ชุดโต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน -ตู้เซฟ -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์
พนักงานต้อนรับ	-ต้อนรับแขก -ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำการใช้บริการแก่แขก -รับ-ส่งจดหมายแขก-ฝากของ	-เคาน์เตอร์ต้อนรับ	-เคาน์เตอร์บริการ -เก้าอี้ -คอมพิวเตอร์/ปรี้นเตอร์ -โทรศัพท์/โทรสาร

	มีค่า -รับเช็คอิน-เช็คเอาท์จากแขก -ดูแลกุญแจห้องพัก -รับบริการเก็บของมีค่าจาก แขก		
พนักงานรับโทรศัพท์	-ต้อนรับแขก -แนะนำการใช้บริการ -รับ-ส่งหมายแขก -ดูแลกุญแจห้องพัก -รับโทรศัพท์ของ โรงแรม	-เคาน์เตอร์ต้อนรับ	-เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ -โทรศัพท์ -ตู้จดหมาย
พนักงานรับสำรองห้องพัก	-คอยรับการจองห้องพัก -บันทึกบัตรการจองห้องพัก -รับเช็คอิน-เช็คเอาท์จากแขก -ดูแลกุญแจห้องพัก -รับบริการเก็บของมีค่าจาก แขก	-เคาน์เตอร์ต้อนรับ	-เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ -แผงเก็บกุญแจ -ตู้เซฟ -เครื่องบันทึกการ จอง -คอมพิวเตอร์
พนักงานขนสัมภาระ/พนักงานยกกระเป๋า	-คอยขนสัมภาระของแขก -ให้คำแนะนำเส้นทางแก่แขก -เปิดประตู -บริการเรียกรถรับส่งให้แขก	-เคาน์เตอร์ต้อนรับ -บริการส่วนหน้า	-รถขนสัมภาระ -ชุด โต๊ะเก้าอี้รอแขก -ชุด โต๊ะเก้าอี้พักผ่อน *(ห้องพักพนักงาน)
พนักงานขับรถ	-รับคำสั่งจากส่วนหน้า เพื่อ ขับรถตามคำสั่ง -ให้คำแนะนำเส้นทางแก่แขก -ดูรักษารถยนต์	-หน้าประตูทางเข้า-ออก -เคาน์เตอร์ต้อนรับ	-ชุด โต๊ะ-เก้าอี้พัก
พนักงานเปิดประตู	-คอยเปิดประตูให้แขก -ต้อนรับแขก	-หน้าประตูทางเข้า-ออก -เคาน์เตอร์ต้อนรับ	-ชุด โต๊ะ-เก้าอี้พัก

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

พฤติกรรมของผู้ให้บริการ ส่วนธุรกิจเสริม



ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
ผู้จัดการฝ่ายธุรกิจเสริม	-ควบคุมดูแลพนักงานในฝ่าย	-สำนักงานฝ่ายธุรกิจเสริม	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์ -โทรศัพท์/โทรสาร -ชุดรับแขก *(ส่วนพักคอยในส่วนของสำนักงาน)
ธุรการ	-เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบปริมาณ คงคลังของพัสดุอาหารและค เครื่องคืม -ดูแลในการเบิกจ่าย-รับของ จัดเก็บ บันทึกลักษณะต่างๆ และตรวจสอบ	-สำนักงานฝ่ายธุรกิจเสริม	
พนักงานต้อนรับ	-ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ -แนะนำการให้บริการแก่แขก	-เคาน์เตอร์ต้อนรับ	-เคาน์เตอร์ต้อนรับ -เก้าอี้ -คอมพิวเตอร์ -โทรศัพท์
พนักงานแคชเชียร์	-รับชำระค่าบริการของแขก ที่มาใช้บริการ	-เคาน์เตอร์ชำระเงิน	-เคาน์เตอร์ชำระเงิน -คอมพิวเตอร์ -โทรศัพท์
หัวหน้าฝ่ายฟิตเนส	-ควบคุมดูแลความเรียบร้อย ในส่วนของฟิตเนส -แนะนำการให้บริการ	-สำนักงานฝ่ายธุรกิจเสริม -ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะ/เก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์

ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
หัวหน้าสรวายน้ำ	-ควบคุมดูแลความเรียบร้อย ในส่วนของสรวายน้ำ -แนะนำการให้บริการ	-สำนักงานฝ่ายธุรกิจเสริม -ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้พักผ่อน *(ห้องพักผ่อน)
พนักงานบริการพิต เนส	-บริการให้คำแนะนำการเล่น เครื่องออกกำลังกายให้ถูกต้อง -ควบคุมเครื่องออกกำลังกาย	-ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้พักผ่อน *(ห้องพักผ่อน)
พนักงานบริการ สรวายน้ำ	-บริการดูแลความสะดวกและ ความปลอดภัยให้แก่แขกที่เข้า มาใช้บริการ	-ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้พักผ่อน *(ห้องพักผ่อน)
พนักงานบริการ นวด	-บริการนวดให้แก่แขกที่เข้ามา ใช้บริการ	-ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้พักผ่อน *(ห้องพักผ่อน)
พนักงานบริการอบ ไอน้ำ	-บริการอบไอน้ำให้แก่แขกที่ เข้ามาใช้บริการ	-ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้พักผ่อน *(ห้องพักผ่อน)

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

พฤติกรรมของผู้ให้บริการ ฝ่ายแม่บ้าน



ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
ผู้จัดการฝ่ายแม่บ้าน	-ดูแลความสะอาดของภายใน โรงแรม -ออกคำสั่งพนักงานในฝ่าย -ควบคุมดูแลความสะอาด ภายในโรงแรม	-ภายในโรงแรม -สำนักงาน -ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์/ปรี้น เตอร์ -โทรศัพท์/โทรสาร -ชุดรับแขก *(ส่วนพักผ่อนใน ส่วนของสำนักงาน)

ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
หัวหน้าฝ่ายแม่บ้าน	-ดูแลความเรียบร้อยใน ห้องพัก -ดูแลการทำงานของพนักงาน ในฝ่าย	-สำนักงาน ฝ่ายแม่บ้าน -ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์/โทรสาร
หัวหน้าฝ่ายดูแล ห้องพัก	-คอยดูแลตรวจสอบความ เรียบร้อยในพื้นที่ที่ทำความ สะอาด -ออกคำสั่งพนักงานในฝ่าย -ควบคุมดูแลความสะอาด ภายในโรงแรม	-สำนักงาน ฝ่ายแม่บ้าน -ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน
หัวหน้าซักกรีด	-ซักกรีด ทำความสะอาดชุดยูนิ ฟอร์ม -ซักทำความสะอาดผ้าทั้งหมด ของโรงแรม	-สำนักงาน ฝ่ายแม่บ้าน -ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน -อุปกรณ์เครื่องซักผ้า
เสมียน	-เขียนรายละเอียดและบันทึก การปฏิบัติงาน -ดูแลเกี่ยวกับจำนวนอุปกรณ์ ต่างๆ ในห้องพัก -ดูแลเครื่องแบบของพนักงาน	-ภายในโรงแรม	-ชุดโต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -ชุดคอมพิวเตอร์
พนักงานดูแล ห้องพัก	-ดูแลความสะอาดในส่วนที่ รับผิดชอบ -ทำความสะอาดห้องพักก่อน และหลังการเข้าพักของแขก ประจำชั้นที่รับผิดชอบ -ดูแลความเรียบร้อยของ ห้องพัก -ดูแลอุปกรณ์ต่างๆ ให้ เรียบร้อย	-ส่วนห้องพัก	-ชุดโต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน -รถเข็นอุปกรณ์ทำ ความสะอาด

ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
พนักงานฝ่ายแม่บ้าน	-ทำความสะอาดภายในห้องพัก -ทำความสะอาดส่วนต่างๆของโรงแรม -ดูแลความเรียบร้อยในห้องพัก	-สำนักงาน ฝ่ายแม่บ้าน -ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -โทรศัพท์/โทรสาร
พนักงานซักรีด	-ดูแลทำความสะอาดซักและรีดผ้าต่างๆ	-ห้องซักรีด	-เครื่องซักผ้า -โทรศัพท์ -ชุดโต๊ะเก้าอี้พักผ่อน *(ห้องพักพนักงาน)
พนักงานส่งผ้า	-รับคำสั่งจากหัวหน้าฝ่าย -ส่งผ้าตามห้องพักและที่แขกสั่ง	-สำนักงาน ฝ่ายแม่บ้าน -ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	
พนักงานจัดดอกไม้	-จัดตกแต่งดอกไม้/แจกันทั้งในห้องพักและส่วนบริการเสริมต่างๆภายในโรงแรม	-สำนักงาน ฝ่ายแม่บ้าน -ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-อุปกรณ์ตกแต่ง/จัดดอกไม้

พฤติกรรมของผู้ให้บริการ ฝ่ายซ่อมบำรุง



ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุง	-รับคำสั่งจากผู้บริหาร -ควบคุมการทำงานของพนักงานในฝ่าย -ดูแลความเรียบร้อยของสิ่งก่อสร้าง -ตรวจงานระบบในโรงแรม	-สำนักงาน ฝ่ายซ่อมบำรุง -ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์/ปรี้นเตอร์ -โทรศัพท์/โทรสาร -ชุดรับแขก *(ส่วนพักคอยในส่วนของสำนักงาน)

ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
หัวหน้าวิศวกรรม ฝ่ายซ่อมบำรุง	-รับคำสั่งจากผู้บริหาร -ควบคุม ดูแลการทำงานของ พนักงานฝ่ายช่าง -ควบคุม ดูแลความเรียบร้อย ของอาคาร -ควบคุม ดูแลระบบต่างๆของ โรงแรม -สั่งงานพนักงานในฝ่าย	-สำนักงาน ฝ่ายซ่อมบำรุง -ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุด โต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน -ชุดคอมพิวเตอร์ -โทรศัพท์ -ตู้เก็บเอกสาร -ตู้เก็บอุปกรณ์และ เครื่องมือช่าง
เสมียน	-ปฏิบัติงานเอกสาร -บันทึกการปฏิบัติหน้าที่ใน ฝ่ายงาน	-สำนักงาน ฝ่ายซ่อมบำรุง	-ชุด โต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์/ปริ้น เตอร์ -โทรศัพท์/โทรสาร
ช่างเทคนิค	-รับคำสั่งจากหัวหน้าฝ่าย -คอยซ่อมแซมบำรุงส่วนต่างๆ ภายในโรงแรม -ช่วยหัวหน้าฝ่ายดูแลความ เรียบร้อยเรื่องสิ่งก่อสร้าง งาน ระบบต่างๆภายในโรงแรม	-สำนักงาน ฝ่ายซ่อมบำรุง	-ชุด โต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน -โทรศัพท์ -ตู้เก็บอุปกรณ์และ เครื่องมือช่าง
พนักงานดูแลสวน และสระน้ำ	-ดูแล/ตกแต่ง/ซ่อมแซมสวน และต้นไม้ที่ชำรุดภายใน โรงแรม -ดูแล/ทำความสะอาดสระน้ำ ของโรงแรม	-ส่วนบริการที่รับผิดชอบ	-ชุด โต๊ะ-เก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บอุปกรณ์และ เครื่องมือสวน

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

พฤติกรรมของผู้ให้บริการ ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม



ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม	<ul style="list-style-type: none"> -รับคำสั่งจากผู้บริหาร -ตรวจและเซ็นเอกสาร -ดูแลและควบคุมพนักงานในฝ่าย -ดูแลเรื่องการใช้ห้องประชุม -ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนอาหารและเครื่องดื่ม - ตั้งการพนักงานในฝ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> -สำนักงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม -ร้านอาหาร - Restaurant & Coffee 	<ul style="list-style-type: none"> -ชุด โต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์/ปริ้นเตอร์ -โทรศัพท์/โทรสาร -ชุดรับแขก *(ส่วนพักคอยในส่วนของสำนักงาน)
ผู้จัดการส่วนบริการ	<ul style="list-style-type: none"> -ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> -สำนักงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม -ร้านอาหาร - Restaurant & Coffee 	<ul style="list-style-type: none"> -ชุด โต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์ -โทรศัพท์
หัวหน้างาน ภัตตาคารอาหาร	<ul style="list-style-type: none"> -ดูแลความเรียบร้อยภายในร้านอาหาร -ทำตามคำสั่งของผู้จัดการร้าน -ควบคุมการทำงานของพนักงานในร้าน -ต้อนรับแขก 	<ul style="list-style-type: none"> -สำนักงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม -ร้านอาหาร 	<ul style="list-style-type: none"> -เคาน์เตอร์บริการ -ชุด โต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์ -โทรศัพท์
หัวหน้าแผนกบาร์	<ul style="list-style-type: none"> -ดูแลความเรียบร้อยภายในแผนก -ควบคุมการทำงานของพนักงานในแผนก 	<ul style="list-style-type: none"> -สำนักงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม -เคาน์เตอร์บาร์ 	<ul style="list-style-type: none"> -ชุด โต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์ -โทรศัพท์ -เคาน์เตอร์บาร์

ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
หัวหน้าจัดเลี้ยง	-ดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนจัดเลี้ยง -ทำตามคำสั่งของผู้จัดการ -ควบคุมการทำงานของพนักงานในส่วนที่จัดเลี้ยง -ต้อนรับแขก	-สำนักงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม -ห้องอาหาร/สถานที่จัดเลี้ยง	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์ -โทรศัพท์
หัวหน้าแผนกต้อนรับ	-ดูแลความเรียบร้อยภายในแผนก -ควบคุมการทำงานของพนักงานในแผนก	-สำนักงานฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม -ส่วนต้อนรับ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน -ตู้เก็บเอกสาร -คอมพิวเตอร์ -โทรศัพท์ -เคาน์เตอร์บาร์
ผู้ควบคุมบริการหรือกัปตัน	-ปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้จัดการร้านอาหาร -ดูแลและควบคุมพนักงานในห้องอาหาร -ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในส่วนอาหารและเครื่องดื่ม -คอยดูแลลูกค้าเวลามีปัญหา -เสิร์ฟอาหารตามที่ลูกค้าต้องการ	-ร้านอาหาร -ภัตตาคารอาหาร/ค็อฟฟี	-ชุดโต๊ะทำงาน -โทรศัพท์
พนักงานต้อนรับลูกค้า	-ดูแลความเรียบร้อยของลูกค้า -ต้อนรับแขก	เคาน์เตอร์ต้อนรับ	-ชุดโต๊ะเก้าอี้พักผ่อน -ลิฟท์เกอร์ *(ห้องพักพนักงาน)
พนักงานบาร์เทนเดอร์	-ยืนต้อนรับแขกอยู่ที่บาร์ -ผสมเครื่องดื่มตามรายการที่สั่ง	-เคาน์เตอร์บาร์	-เคาน์เตอร์บาร์ -ชุดโต๊ะเก้าอี้พักผ่อน -ลิฟท์เกอร์ *(ห้องพักพนักงาน)

ผู้ใช้พื้นที่	พฤติกรรม/หน้าที่	สถานที่	อุปกรณ์ครุภัณฑ์
พนักงานบาร์ เครื่องดื่ม	- ยืนต้อนรับแขกอยู่ประจำที่บาร์ - คอยผสมเครื่องดื่มตามรายการ ที่แขกสั่ง	- เคาน์เตอร์บาร์	- ชุดโต๊ะเก้าอี้พักผ่อน - ล็อกเกอร์ *(ห้องพักพนักงาน)
พนักงานเสิร์ฟ	- ทำตามคำสั่งของหัวหน้า - ให้เมนู - รับคำสั่งอาหารจากแขก - เสิร์ฟอาหาร - ดูแลความเรียบร้อยของแขก - จัดเก็บ โต๊ะ/เก้าอี้ - จัดเก็บภาชนะ	- ส่วนบริการที่รับผิดชอบ - ร้านอาหาร - Restaurant & Coffee	- ชุดโต๊ะเก้าอี้พักผ่อน - ล็อกเกอร์ *(ห้องพักพนักงาน)

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

ผู้รับบริการ

โครงการสามารถแบ่งประเภทของผู้รับบริการออกได้เป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มหลัก และกลุ่มรอง
กลุ่มหลัก ได้แก่

1. กลุ่มหลัก

ญาติพี่น้องของคนป่วยที่เข้ามาพักในโรงพยาบาลชื่อดังในย่านนั้นเช่น โรงพยาบาล พระราม 9
โรงพยาบาลปิยะเวท และ โรงพยาบาลกรุงเทพซึ่งมีทั้งชาวต่างชาติ และคนไทยที่มีรายได้ค่อนข้างสูง
ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด คนกลุ่มนี้ต้องการมีที่พักระหว่างคนในครอบครัวกำลังทำ
การรักษาอยู่ในโรงพยาบาล การตลาดที่ทำกับโครงการนี้ เป็นเรื่องของ Emotional
เพราะพฤติกรรมของผู้ใช้ในบริเวณนั้น ส่วนใหญ่จะใช้เวลาอยู่โรงพยาบาลนาน อาทิจากฟอกเลือด
ผู้ป่วยที่ต้องใช้เวลาอยู่กับการรักษาเป็นเวลานานนั้นต้องใช้เวลาและใช้ค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนมาก

COMMERCIAL

เป็นแขกประเภทที่มาทำธุรกิจ หรือมาประชุมสัมมนาต่างๆ

2. กลุ่มรอง ส่วนใหญ่จะเป็นนักธุรกิจไทยและต่างประเทศ ได้แก่

- นักธุรกิจชาวต่างชาติและในประเทศ
- นักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติ โดยเฉพาะการทำธุรกิจการตลาดกับชาวตะวันออกกลาง
โดยเฉพาะ เพราะคนกลุ่มนี้จะมีไลฟ์สไตล์ที่อาจจะแตกต่างจากลูกค้าทั่วไป

จากการศึกษาและวิเคราะห์ผู้ให้บริการ ทำให้เกิดโปรแกรมได้ดังนี้

พฤติกรรมของแขกที่มาติดต่อที่พัก

ประเภทผู้ใช้	พฤติกรรม	ความต้องการ	โปรแกรม
1.แขกที่จองห้องพักไว้แล้ว	-อาจเดินไปในส่วน ของล็อบบี้เพื่อนั่งรอหรือ นั่งพัก -มาสอบถามห้องที่จอง ไว้ -รับกุญแจห้องพัก -ไปในส่วนของห้องพัก ทำธุระในห้องพักเสร็จ -ใช้บริการในส่วนต่างๆ ของ โรงแรม	- ที่พักคอย - วางสัมภาระ	-ส่วนพักคอย -เคาน์เตอร์ ประชาสัมพันธ์ -ห้องพัก -ภัตตาคารอาหาร นานาชาติ/ฟิตเนสและส ปา,สระว่ายน้ำ, คอฟฟี่, LOBBY LOUNGE ฯลฯ

2.แขกที่ไม่ได้จองห้องไว้	<ul style="list-style-type: none"> -อาจเดินไปในส่วนของล็อบบี้เพื่อนั่งรอหรือนั่งพัก -มาสอบถามห้องพัก -รับกุญแจห้องพัก -ไปในส่วนของห้องพัก ทำธุระในห้องพักเสร็จ -ใช้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม 	<ul style="list-style-type: none"> -ที่พักคอย - วางสัมภาระ 	<ul style="list-style-type: none"> -ส่วนพักคอย -เคาน์เตอร์ ประชาสัมพันธ์ -ห้องพัก -ภัตตาคารอาหาร นานาชาติ/ฟิตเนสและสปา,สระว่ายน้ำ, คอฟฟี่, LOBBY LOUNGE ฯลฯ

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

ประเภทผู้ใช้	พฤติกรรม	ความต้องการ	โปรแกรม
แขกที่มาเป็นกรุ๊ปทัวร์	<ul style="list-style-type: none"> -ไปนั่งรอหรือนั่งพัก -รับกุญแจห้องพัก -ไปในส่วนของห้องพัก ทำธุระในห้องพักเสร็จ -ใช้บริการในส่วนต่างๆของโรงแรม 	<ul style="list-style-type: none"> - ที่พักคอย - วางสัมภาระ 	<ul style="list-style-type: none"> -ส่วนพักคอย -ห้องพัก -ภัตตาคารอาหาร นานาชาติ/ฟิตเนสและสปา,สระว่ายน้ำ, คอฟฟี่, LOBBY LOUNGE ฯลฯ
ไกด์นำเที่ยว	<ul style="list-style-type: none"> -นำนักท่องเที่ยวไปนั่งที่พักรอ -ติดต่อสอบถามห้องพัก/เลือกประเภทห้องพัก -มอบรายชื่อลูกค้าทัวร์และแสดงหลักฐาน/ลงชื่อ -รับกุญแจห้องพัก 	<ul style="list-style-type: none"> - วางสัมภาระ 	<ul style="list-style-type: none"> -ส่วนพักคอย -เคาน์เตอร์ ประชาสัมพันธ์

	-พาลูกทัวร์ไปในส่วน ห้องพัก		-ห้องพัก
--	--------------------------------	--	----------

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

พฤติกรรมของผู้ใช้บริการส่วนอื่นๆ

ประเภทผู้ใช้	พฤติกรรม	ความต้องการ	โปรแกรม
ผู้ที่มาใช้บริการ ห้องประชุมสัมมนา/จัด เลี้ยง	-มาติดต่อสอบถาม บริเวณที่ประชุม/แลกเปลี่ยน บัตร -พักคอย (อาจคอยเพื่อน ก่อน) -สอบถาม ประชาสัมพันธ์ของส่วน บริเวณที่ประชุม -พักคอย -ทานอาหารว่าง/ เครื่องดื่ม -เข้านั่งประชุมสัมมนา/ จัดเลี้ยง -ติดต่อประชาสัมพันธ์/ คืนบัตร	- นั่งพักคอย - สูบบุหรี่ - เปลี่ยนชุด	-เคาน์เตอร์ ประชาสัมพันธ์ -ส่วนพักคอย -เคาน์เตอร์บริการ -ส่วนพักคอย -ส่วน COFFEE BREAK HALL -ในห้องประชุมสัมมนา/ จัดเลี้ยง -เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ -ห้องน้ำ

ที่มา: จากการศึกษาและวิเคราะห์

ประเภทผู้ใช้	พฤติกรรม	ความต้องการ	โปรแกรม
ผู้ที่มาใช้บริการ ภัตตาคารอาหาร นานาชาติ/อาหารจีน	- มาติดต่อสอบถาม บริเวณในส่วนบริการ/ แลกบัตร -พักคอย (อาจคอยเพื่อน ก่อน) -ไปส่วนภัตตาคาร อาหาร -พักคอย/บริการห้องน้ำ -บอกจำนวนคนแก่ พนักงานต้อนรับ -เลือกอาหาร/เครื่องดื่ม (ส่วนบุพพเพ็คกับส่วน อาหารจีน)/สนทนา -รับบิล/จ่ายเงินหรือบัตร เครดิตหรือคิดรวมกับค่า ห้อง/รอเซ็นชื่อกับรอเงิน ถอน/คืนกุญแจล็อกเกอร์ -ติดต่อกับบัตร	- นั่งพัก - ห้องน้ำ - นั่งรับประทานอาหาร	- เคาน์เตอร์ ประชาสัมพันธ์ -ส่วนพักคอย -เคาน์เตอร์บริการ -ส่วนที่นั่งทานอาหาร -เคาน์เตอร์บริการ -เคาน์เตอร์ ประชาสัมพันธ์

3.4 ตารางแสดงความสัมพันธ์

การศึกษาวិเคราะห์พฤติกรรมเจ้าหน้าที่ และ พนักงานรวมถึงผู้ให้บริการภายในส่วนบริการต่างๆ ของโรงแรม อมารี เรสซิเดนซ์ การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ภายในหน่วยงานจะทำให้ทราบถึงความสัมพันธ์ภายในหน่วยงานต่างๆ ที่มีมากน้อยต่างกันไป และ ในการจัดพื้นที่แต่ละส่วน เพื่อแบ่งการจัดวางให้ถูกต้องตามพฤติกรรมของการทำงานที่แท้จริง อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพ และความคล่องตัวในการทำงาน

สามารถจัดระเบียบความสัมพันธ์ได้ตามลำดับดังนี้

1. จัดค่าความสัมพันธ์หลักของโครงการ
2. การจัดค่าความสัมพันธ์สามารถแจกแจงขั้นตอนการทำงานได้ดังนี้
 - การทำตารางค่าความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)
 - การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)
 - การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

1.การทำตารางความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ (RELATIONSHIP MATRIX)

จะแสดงความสัมพันธ์ด้านความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดทำให้ทราบว่าพื้นที่ใด ความอยู่ใกล้กับพื้นที่ใด และ ทำให้ทราบถึงรูปแบบของความสัมพันธ์ทั้งหมดทำให้ทราบว่าระเบียบเป็น ตารางความใกล้ชิดทำให้สามารถกำหนดค่าความใกล้ชิดได้ระหว่างพื้นที่ที่ละคู่จนครบหมด ค่า ความสัมพันธ์ใกล้ชิดนี้รวมจากการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม สังเกตหรือเกณฑ์ที่ยอมรับกันทั่วไป ส่วนเกณฑ์การพิจารณาค่าความสัมพันธ์ก็ได้จากการศึกษาพฤติกรรม กิจกรรมของผู้ใช้โครงการ ความถี่ในการใช้พื้นที่ การติดต่อสื่อสาร การบริหารงาน เป็นต้น

เกณฑ์ให้ค่าความสัมพันธ์ สามารถกำหนดได้ดังนี้

- 1 เท่ากับ ความสัมพันธ์ใกล้
- 2 เท่ากับ ความสัมพันธ์ปานกลาง
- 3 เท่ากับ ความสัมพันธ์ใกล้มาก
- 4 เท่ากับ ความสัมพันธ์ใกล้มากที่สุด

จากคะแนนความสัมพันธ์นี้ทำให้ทราบว่า หน่วยงานไหนมีความสัมพันธ์กับหน่วยงานใดก็ตาม ถ้าให้คะแนนความสัมพันธ์ออกมาเป็น 4 คะแนนแสดงว่ามีความสัมพันธ์กันมาก จะทำให้ทราบว่า หน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันมาก ควรจัดอยู่ใกล้กันที่สุด ถ้าระดับคะแนนมีความสัมพันธ์ออกมามี ค่าน้อยกว่า 4 ลงไป ก็จะทำให้ทราบว่าหน่วยงานทั้งสองมีความสัมพันธ์กันน้อย จึงควรจัดอยู่บริเวณ เดียวกัน ถ้าระดับคะแนนมีความสัมพันธ์น้อยลงมาก ความใกล้ชิดของหน่วยงานก็ลงไปด้วย คือ จะห่าง กัน

วิธีการให้คะแนนความสัมพันธ์

การให้คะแนนความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานใดก็ตาม พิจารณาได้ดังนี้

ความสัมพันธ์ด้านบริหาร	1 คะแนน
ความสัมพันธ์ด้านบริการ	1 คะแนน

ความสัมพันธ์ด้านประโยชน์ใช้สอย 1 คะแนน

ความสัมพันธ์ด้านการติดต่อประสานงาน 1 คะแนน

ค่าคะแนน 4 แทนค่าความสัมพันธ์กันมากที่สุด

หมายถึง หน่วยงาน หรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันดี หรือต้องปรึกษาหารือกันตลอด หรือต้องให้บริการกันอีกฝ่าย เพื่อเอื้ออำนวยให้ประโยชน์ต่อการบริหารงาน ซึ่งดูได้จากพฤติกรรมที่เกิดขึ้น ซึ่งกรณีสายงานการบริหารที่ให้ค่าระดับคะแนน 3 บางทีอาจไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกันก็ได้ บางกรณีอาจจะอยู่ต่างชั้นกัน

ค่าคะแนน 3 แทนค่าความสัมพันธ์กันมาก

หมายถึงหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันตามลักษณะงานที่ต่อเนื่องกัน จากพฤติกรรมที่ติดต่อประสานงานกันตลอด หรือการให้บริการเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กัน รองลงมาจากค่าให้คะแนนระดับ 3 ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะงานหน้าที่งานที่ต้องสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ซึ่งบางที่ตำแหน่งผังอาคารจำเป็นต้องอยู่ใกล้ชิดกัน โดยเป็นไปตามสายงานงานบริหาร

ค่าคะแนน 2 แทนค่าความสัมพันธ์กันปานกลาง

หมายถึง หน่วยงาน หรือบุคคลที่มีการติดต่อประสานงานกันหรือการบริการ มีความถี่น้อยมาก โดยมีค่าความสัมพันธ์กันตามระบบ โครงสร้างการบริหารเพียงอย่างเดียว โดยดูได้จากพฤติกรรมและลักษณะสายงานการบริหาร การวางตำแหน่งผังอาคาร จึงอยู่ใกล้กัน หรือคนละชั้นสำนักงาน

ค่าคะแนน 1 แทนค่าความสัมพันธ์กันน้อย

หมายถึง พฤติกรรม หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ไม่มีการติดต่อประสานงานกันเลย หรืออาจมีการติดต่อกันบ้างในบางครั้ง โดยกรณีลักษณะโครงสร้างการบริหาร การจัดวางผัง

2.การทำแผนภูมิโครงตาข่ายความสัมพันธ์ (INTERACTION NET DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์จากตารางแสดงค่าความสัมพันธ์โดยนำค่า 4 และ 3 (ความสัมพันธ์ที่มากที่สุด) มาโยงเส้นความสัมพันธ์ใกล้ชิดกัน

การทำแผนภูมิโครงตาข่ายเป็นการที่ง่าย เพียงแต่นำค่าความสัมพันธ์มาใช้ แต่การมองความสัมพันธ์ยังยากอยู่ เนื่องจากเส้นยังมากจึงทำให้ดูสับสน

3.การทำแผนภูมิฟองอากาศความสัมพันธ์ (BUBBLE DIAGRAM)

เป็นแผนภูมิที่ถ่ายทอดความสัมพันธ์ต่อเนื่องจากแผนภูมิโครงตาข่าย แต่จะปรับตำแหน่งขององค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์จากเส้น เช่น องค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันมากที่สุดองค์ประกอบจะมีค่าน้อยกว่า และพยายามปรับเปลี่ยนให้ค่าความสัมพันธ์มีการติดต่อกันน้อยที่สุด ซึ่งจะเป็นการมองที่ง่ายขึ้น โดยยังคงให้เป็นไปตามเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

4.การทำแผนภูมิความสัมพันธ์ทางหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM)

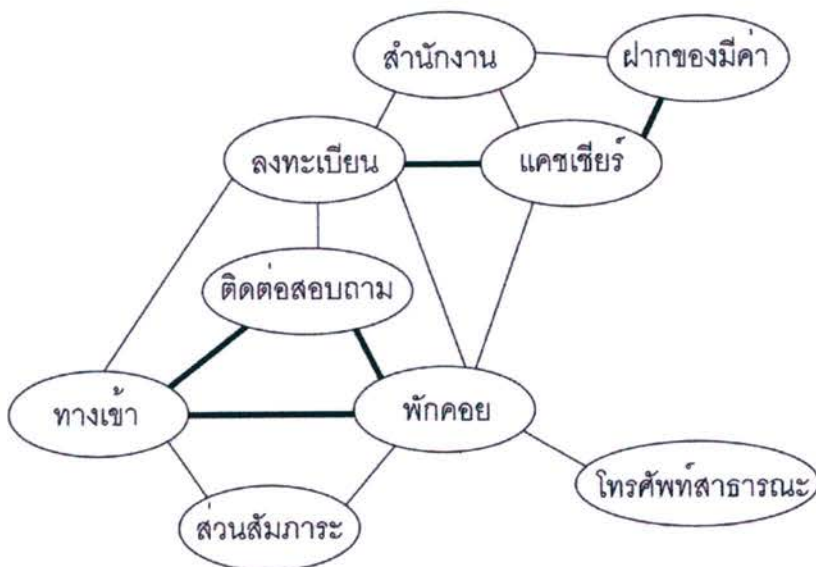
เป็นแผนภูมิที่แสดงถึง ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบกับกลุ่มผู้ใช้โครงการแต่ละประเภทในการโยงเส้น สามารถพิจารณาจากพฤติกรรมและหน้าที่ผู้ใช้โครงการ

แผนภูมิประเภทนี้จะมีการจัดวางตำแหน่งตามหน้าที่ใช้สอย (FUNCTION DIAGRAM) ต่างกันในเรื่องของเส้นโยง หากองค์ประกอบใดมีเส้นที่ผ่านมากีจะมีผลต่อการเพิ่มเนื้อที่ทางสัญจรในส่วนของการคิดวิเคราะห์

ตารางที่ 3.1 แสดง interaction ของส่วน lobby

องค์ประกอบ	
1	ทางเข้า
2	ติดต่อสอบถาม
3	ลงทะเบียน
4	แคชเชียร์
5	ฝากของมีค่า
6	สวนสัมภาระ
7	สำนักงานส่วนหน้า
8	พักคอย

- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
- 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
- 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย



- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
- แทนค่าความสัมพันธ์มาก

ตารางที่ 3.2 แสดง interaction ของส่วน coffee shop

องค์ประกอบ								
1	ทางเข้า							
2	ที่นั่ง	4						
3	เคาน์เตอร์บริการ		3					
4	เตรียมอาหาร		4	2				
5	จุดบริการ			2	1			
6	โต๊ะวางอาหาร			3	1	1		
7	เวทีดนตรี			2	1			
8	ครัว			4	3	1	1	
				4	3	4	1	1
				4	3	4	1	
				3	1	3		
				2				
				2				

- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย

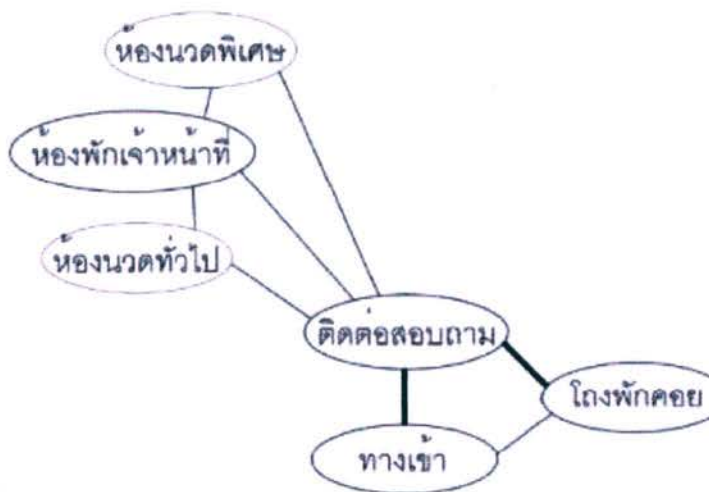


- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 — แทนค่าความสัมพันธ์มาก

ตารางที่ 3.2 แสดง interaction ของส่วน spa

องค์ประกอบ						
1	ทางเข้า	4				
2	ติดต่อสอบถาม	4	3			
3	พักคอย	2	3	2		
4	ห้องนวดทั่วไป	1	2	3	2	
5	ห้องนวดพิเศษ	1	1			
6	ห้องพักเจ้าหน้าที่	1				

- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย



- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 — แทนค่าความสัมพันธ์มาก

ตารางที่ 3.2 แสดง interaction ของส่วน Restaurant

องค์ประกอบ					
1	ทางเข้า				
2	ต้อนรับ	4			
3	ที่นั่ง	3	3		
4	โต๊ะวางอาหาร	2	3	4	2
5	แคชเชียร์	4	1	1	1
6	จุดบริการ	3	3		

- 4 แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 3 แทนค่าความสัมพันธ์มาก
 2 แทนค่าความสัมพันธ์ปานกลาง
 1 แทนค่าความสัมพันธ์น้อย



- แทนค่าความสัมพันธ์มากที่สุด
 — แทนค่าความสัมพันธ์มาก

บทที่ 4

รายละเอียดโครงการ

4.1 วัตถุประสงค์ของการออกแบบ

- 1.1 เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์ขององค์กร
- 1.2 เพื่อปรับปรุงพื้นที่ให้เหมาะสมต่อจำนวนและพฤติกรรมของผู้ใช้ภายในโรงแรม
- 1.3 เพื่อออกแบบให้สถาปัตยกรรมภายในได้ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม

4.2 รายละเอียดโครงการ

โรงแรม อมารี เรสซิเดนซ์ เป็นโรงแรมระดับ 4 ดาวแบ่งพื้นที่ออกได้เป็น 2 ส่วน คือ ส่วนบริการและส่วนห้องพัก

1. ส่วนบริการ

1. โถงต้อนรับ	พื้นที่รวมประมาณ	268.95 ตารางเมตร
2. Lobby Lounge	พื้นที่รวมประมาณ	115.65 ตารางเมตร
3. Coffee Shop	พื้นที่รวมประมาณ	165.25 ตารางเมตร
4. Restaurant	พื้นที่รวมประมาณ	185.10 ตารางเมตร
5. Spa	พื้นที่รวมประมาณ	178.70 ตารางเมตร
6. Fitness	พื้นที่รวมประมาณ	111.62 ตารางเมตร

2. ส่วนห้องพัก

1. Standard Rooms	พื้นที่รวมประมาณ	49.09 ตารางเมตร
2. Superior Rooms	พื้นที่รวมประมาณ	60.78 ตารางเมตร
3. Deluxe Rooms	พื้นที่รวมประมาณ	60.78 ตารางเมตร
4. Suites	พื้นที่รวมประมาณ	81.38 ตารางเมตร

4.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับในการออกแบบ

1. สามารถออกแบบให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์ขององค์กรได้
2. สามารถออกแบบสถาปัตยกรรมให้สอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้ใช้โครงการและใช้งานภายในโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ทำให้รู้ถึงกระบวนการ ขั้นตอนของการค้นคว้าหาข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำไปสู่งานออกแบบ

5. ได้ทราบถึงปัญหาและรู้จักการแก้ปัญหาเพื่อนำไปสู่งานออกแบบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมได้อย่างเหมาะสม

บทที่ 5

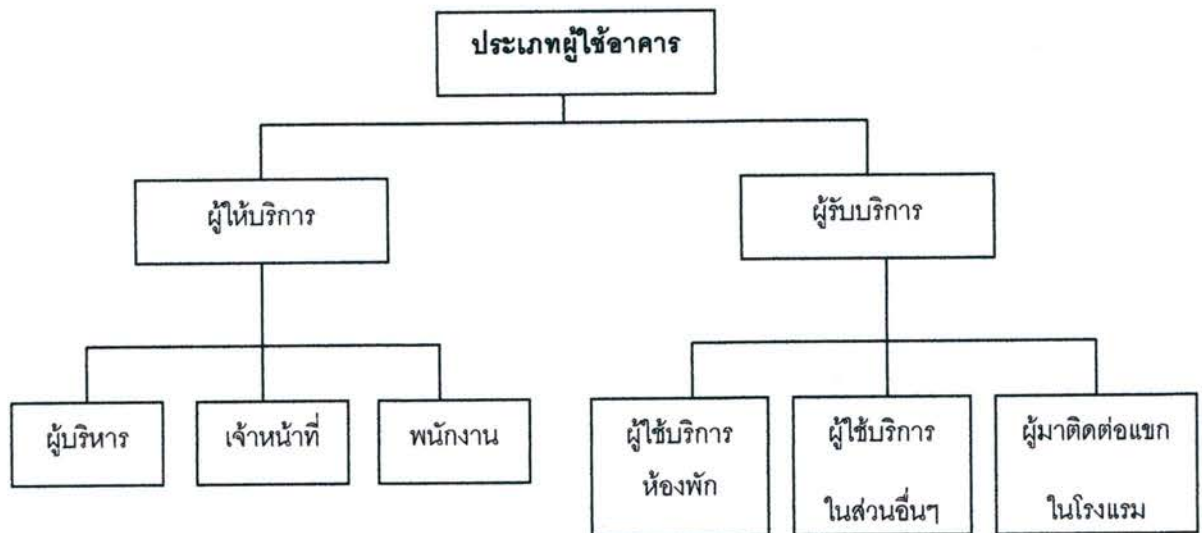
การออกแบบทางเลือก

5.1 ความสัมพันธ์ของผู้ใช้กับกิจกรรมในโครงการ

ประเภทผู้เข้าใช้โครงการ

การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมมารีเรสซิเดนท์ เพื่อให้เหมาะสมที่สุดกับให้บริการผู้รับบริการ และที่ตั้งโครงการนั้น จำเป็นต้องทำการทดลองออกแบบ(Experimental Design) แบบต่างๆโดยกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective) หรือเป้าหมาย (Goal) พร้อมทั้งวิเคราะห์จุดเด่นและจุดด้อยของแต่ละแบบ เพื่อเปรียบเทียบหาแนวทางที่เหมาะสมที่สุดในการพัฒนาการออกแบบขั้นต่อไป โดยทั้งหมดนี้ มีเกณฑ์ ได้ทดลองออกแบบมาทั้งหมด 3 แบบ ดังนี้คือ ปรับเปลี่ยนพื้นที่ใช้สอยภายในแบบที่ 1 ปรับเปลี่ยนพื้นที่ใช้สอยภายในแบบที่ 2 และ ปรับเปลี่ยนพื้นที่ใช้สอยภายในแบบที่ 3

เพื่อเป็นทางเลือก ทดลองการจัดวางพื้นที่ใช้ของโครงการ โดยเฉพาะส่วนจำหน่ายบัตรเข้าชม ซึ่งเดิมไม่สัมพันธ์กับทางเข้าหลักของอาคาร ลักษณะการเข้าชมเป็นแบบกระจาย แบ่งหัวหัวเป็นสัดส่วน สามารถเลือกชมหัวข้อที่สนใจได้ ไม่เรียงลำดับ



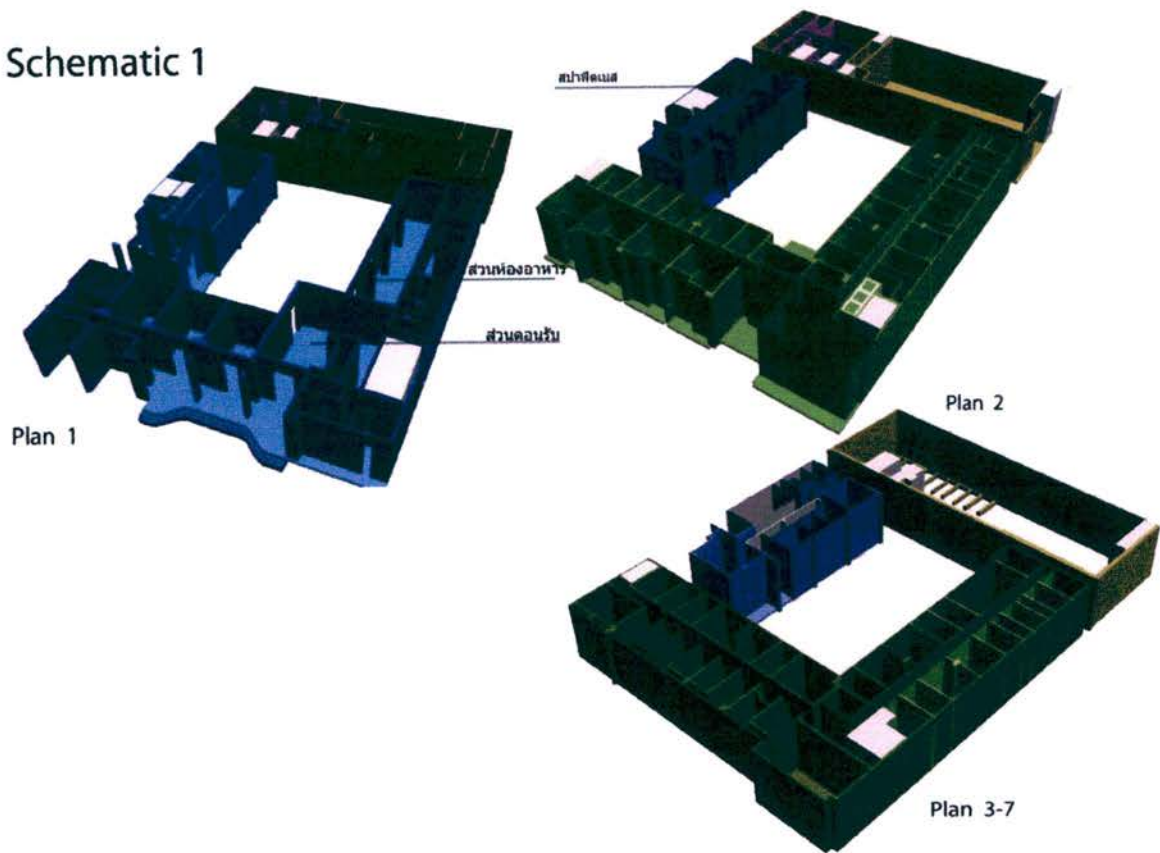
แผนภูมิ 5.1 แสดงผู้ที่ใช้กับการเข้าถึงกิจกรรมในโครงการ

ที่มา: จากการศึกษาวิเคราะห์

5.1.1 Zoning function

Schematic design 1

Schematic 1



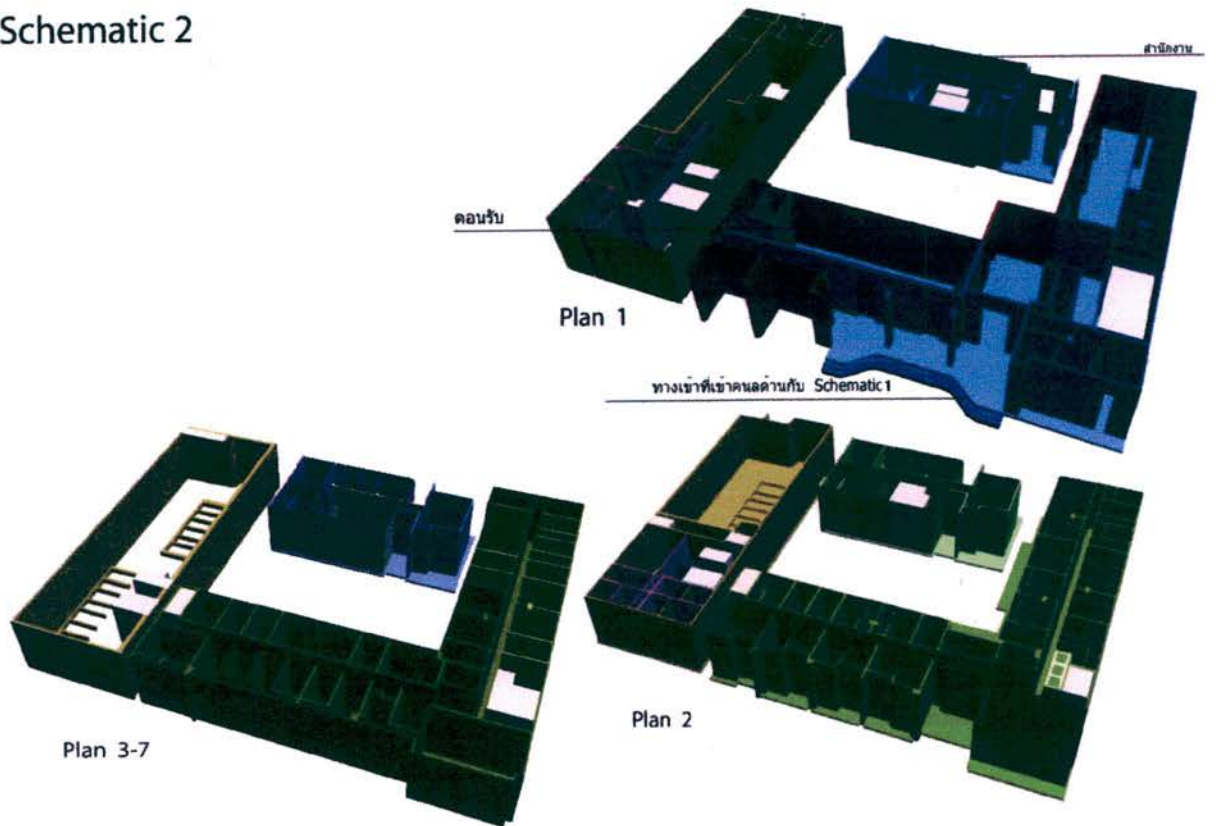
ภาพที่ 5.1 แสดงการจัดพื้นที่โครงการแบบที่ 1
ที่มา: จากการศึกษาวิเคราะห์

ตารางที่ 5.1 การวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยทางเลือกที่ 1

หัวข้อ	รายละเอียด	จุดเด่น	จุดด้อย	หมายเหตุ
ระบบ (ความสัมพันธ์ขอที่ ว่าง)	ระบบรวมศูนย์ตาม แนวนอน /ระบบเชิงเส้น ตามแนวตั้ง	จัดแบ่งพื้นที่ ชัดเจน/เข้าถึงได้ ง่าย	ไม่น่าสนใจ/ ความสัมพันธ์ ของพื้นที่	-
ลำดับของกิจกรรม	- จอดรถ - สอบถาม - พักค๋อย - ทำกิจกรรม	เข้าถึงได้ง่าย ไม่ยุ่งยาก	กิจกรรมระหว่าง ชั้น 1 และ ชั้น 7 ยังไม่สัมพันธ์ เท่าที่ควร	
ความต่อเนื่องของ กิจกรรม	แยกเป็นส่วนๆตาม แนวนอน	พื้นที่ถูกแยกเป็น ส่วนๆ สามารถ		-
ความต่อเนื่องของ การมอง	แต่ละส่วนสามารถมอง กันเห็นได้ต่อเนื่อง	มองเห็นได้ทั่วถึง ในเรื่องของการ ใช้งาน	ขาดความสนใจ ในแต่ละส่วน	-
ความเข้าใจ/สับสน	-	-	-	-

5.1.2 Schematic design 2

Schematic 2



ภาพที่ 5.2 แสดงการจัดพื้นที่โครงการแบบที่ 2

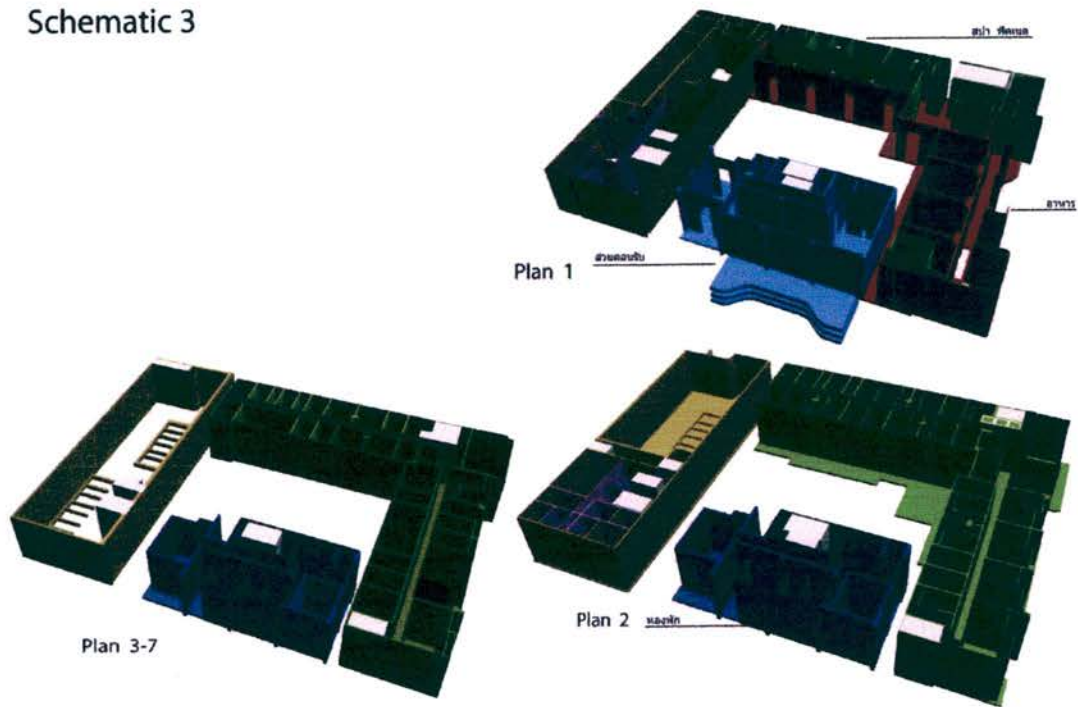
ที่มา: จากการศึกษาวิเคราะห์

ตารางที่ 5.2 การวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยทางเลือกที่ 2

หัวข้อ	รายละเอียด	จุดเด่น	จุดด้อย	หมายเหตุ
ระบบ (ความสัมพันธ์ขอ ที่ว่าง)	ระบบรวมศูนย์ตาม แนวนอน /ระบบเชิงเส้น ตามแนวตั้ง	มีความต่อเนื่องที่ ดีในการใช้งาน	ทางสัญจร / ทางเข้ามีหลาย จุด	-
ลำดับของกิจกรรม	- จอดรถ - สอบถาม - พักค๋อย - ทำกิจกรรม	จัดวางอย่างเป็น สัดส่วนและ ความสัมพันธ์ที่ดี	ทางสัญจร แนวตั้งยังไม่ ต่อเนื่อง	-
ความต่อเนื่องของ กิจกรรม	แยกเป็นส่วนๆตาม แนวตั้ง	ทางสัญจร ภายในสะดวก	ทางสัญจร แนวตั้ง	-
ความต่อเนื่องของ การมอง	แต่ละส่วนไม่สามารถมอง กันเห็นได้	ดึงความสนใจ เป็นส่วนๆ	เห็นไม่ทั่วถึง	-
ความเข้าใจสับสน	-	-	-	-

5.1.3 Schematic design 3

Schematic 3



ภาพที่ 5.3 แสดงการจัดพื้นที่โครงการชั้น 3

ที่มา: จากการศึกษาวิเคราะห์

ตารางที่ 5.3 การวิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยทางเลือกที่ 3

หัวข้อ	รายละเอียด	จุดเด่น	จุดด้อย	หมายเหตุ
ระบบ (ความสัมพันธ์ขอ ที่ว่าง)	ระบบรวมศูนย์ตาม แนวนอน /ระบบเชิงเส้น ตามแนวตั้ง	เข้าถึงแต่ละจุด ได้ง่าย/มีความ ต่อเนื่อง	ทางเข้าหลักไม่ โดดเด่น	ที่จอดรถอยู่ ด้านหลังของ โครงการ
ลำดับของกิจกรรม	- จอดรถ - สอบถาม - พักคอย - ทำกิจกรรม	มีลำดับการทำ กิจกรรมอย่าง ชัดเจน	บางส่วนยังไม่ สัมพันธ์กัน	-
ความต่อเนื่องของ กิจกรรม	แยกเป็นส่วนๆตาม แนวตั้ง	เข้าถึงง่าย ตาม ความใช้สอย	ทางสัญจรทำได้ หลายแบบ	-
ความต่อเนื่องของ การมองเห็น	ปิดกั้นการมองเห็น บางส่วน	ภายในมองเห็น ได้เด่นชัด	-	-
ความเข้าใจ/ สับสน	-	-	-	-

บทที่ 6

แนวคิดและการออกแบบ

6.1 อัตลักษณ์ของโครงการ



ภาพที่ 6.1 แสดงผังอัตลักษณ์ขององค์กร

ที่มา: จากการศึกษาวิเคราะห์

6.2 แนวคิดในการออกแบบ

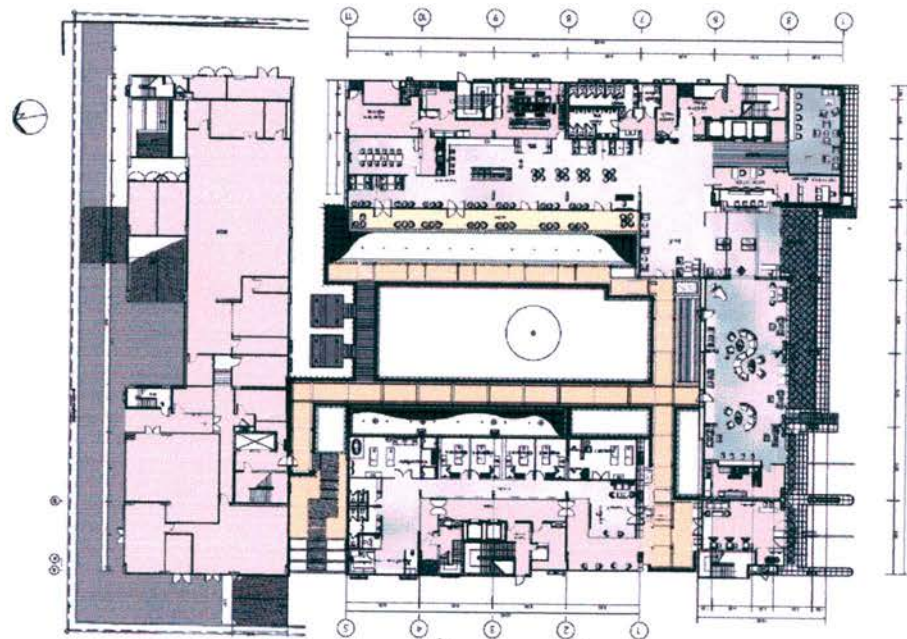
Is am are Amari



ภาพที่ 6.2 แสดงแนวคิดในการออกแบบ

ที่มา: จากการศึกษาวิเคราะห์

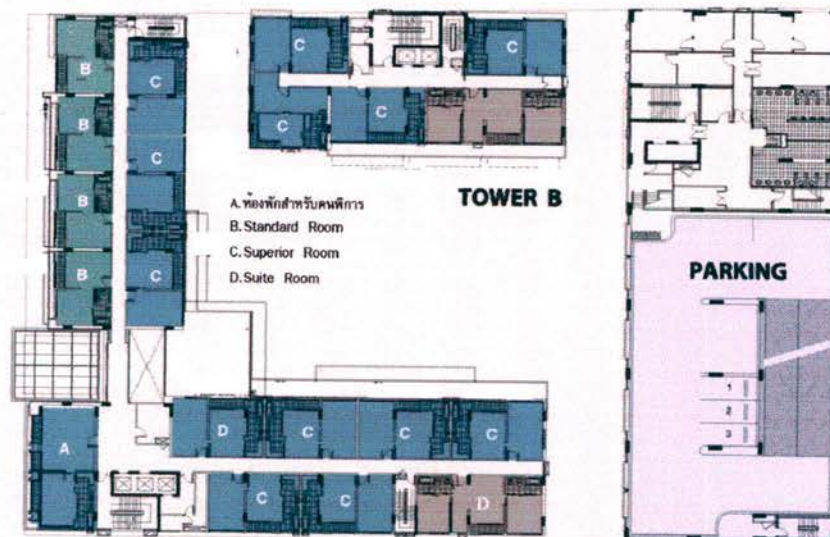
6.3 ผลการออกแบบ



ภาพที่ 6.3 แสดงผังพื้นโครงการชั้น 1 ทั้งหมด

ที่มา: จากผลการศึกษาวิเคราะห์

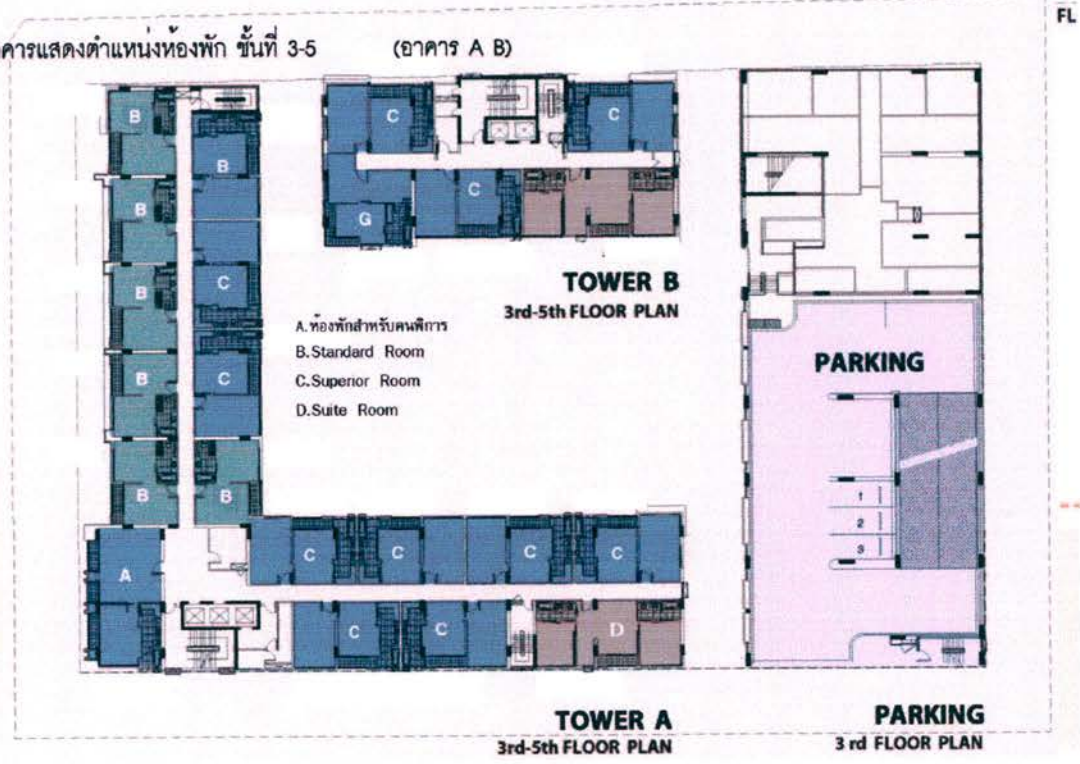
ผังอาคารแสดงตำแหน่งห้องพัก ชั้นที่ 2 (อาคาร A B)



ภาพที่ 6.4 แสดงผังพื้นโครงการชั้น 2

ที่มา: จากผลการศึกษาวิเคราะห์

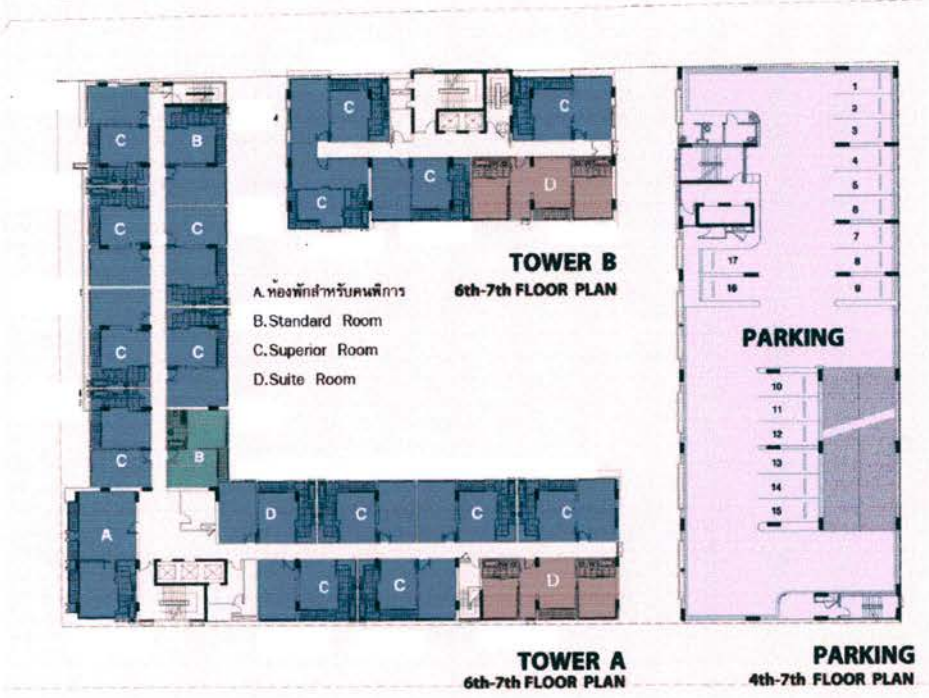
ผังอาคารแสดงตำแหน่งห้องพัก ชั้นที่ 3-5 (อาคาร A B)



ภาพที่ 6.5 แสดงผังพื้นโครงการชั้น 3-5

ที่มา: จากผลการศึกษาวิเคราะห์

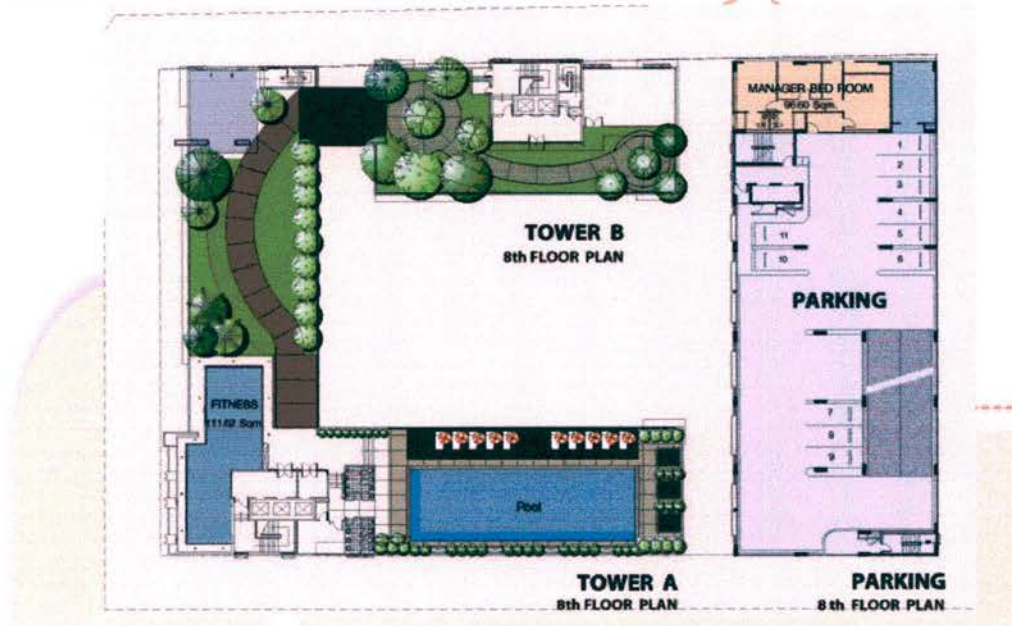
ผังอาคารแสดงตำแหน่งห้องพัก ชั้นที่ 6-7 (อาคาร A B)



ภาพที่ 6.6 แสดงผังพื้นโครงการชั้น 6-7

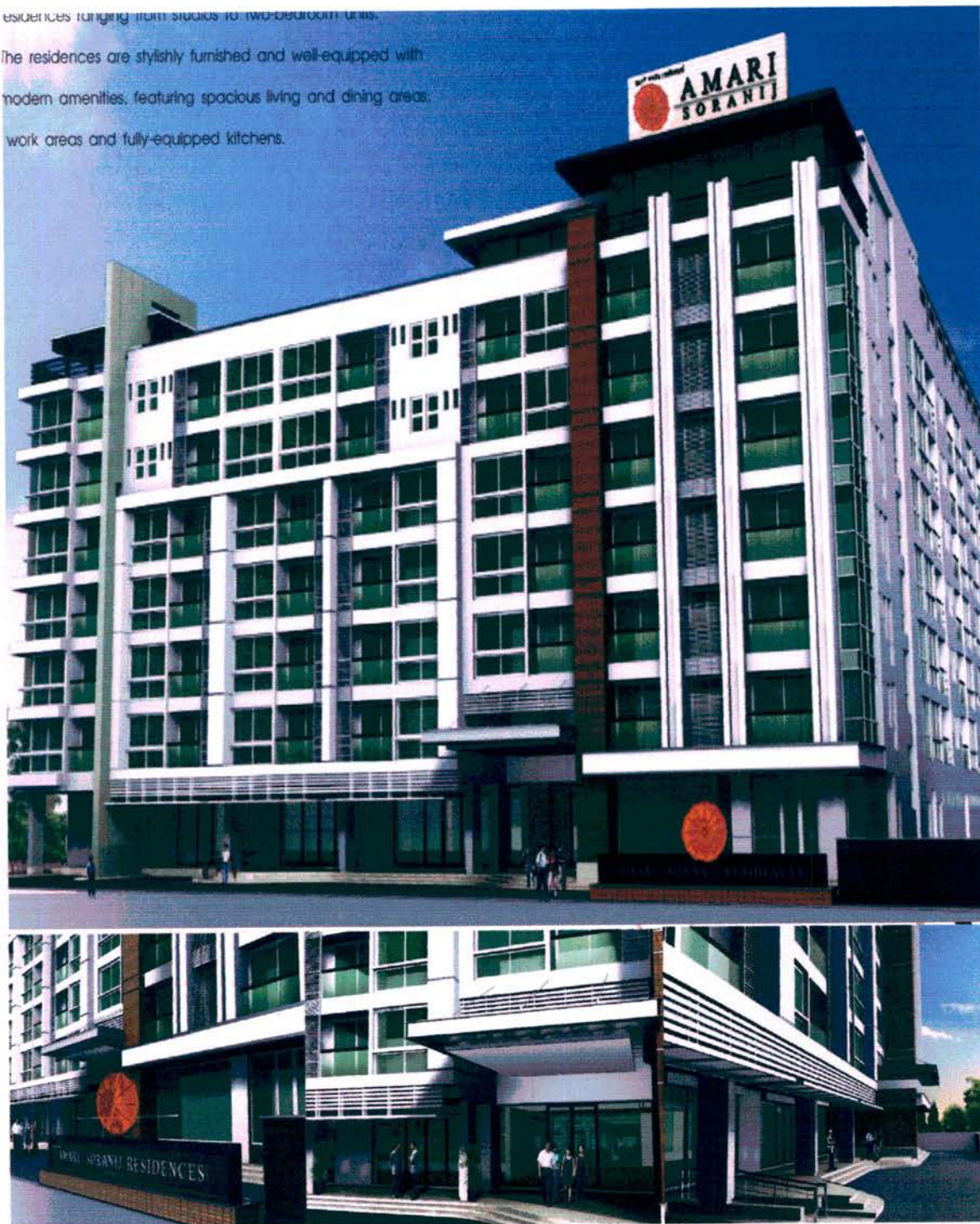
ที่มา: จากผลการศึกษาวิเคราะห์

ผังอาคารแสดงตำแหน่งห้องพัก ชั้นที่ 8 (อาคาร A B)



ภาพที่ 6.7 แสดงผังพื้นที่โครงการชั้น 8
ที่มา: จากผลการศึกษาวิเคราะห์

residences ranging from studios to two-bedroom units. The residences are stylishly furnished and well-equipped with modern amenities, featuring spacious living and dining areas, work areas and fully-equipped kitchens.



ภาพที่ 6.8 แสดงการทัศนียภาพโครงการ (ภายนอก)

ที่มา: จากผลการศึกษาวิเคราะห์



ภาพที่ 6.9 แสดงรูปด้านโครงการ (ภายนอก)

ที่มา: จากผลการศึกษาวិเคราะห์



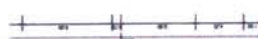
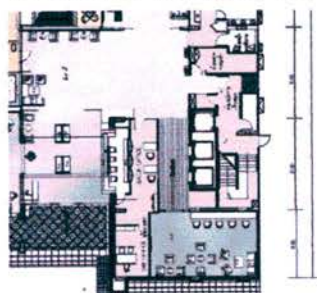
AMARI RESIDENCES SOONVIJAI

36 Soi Soonvijai, New Petchburi Road Bangkok, Huay Kwang Bangkok 10310

Miss Nutsinee Kintvatin Code 114911202027-0

New first-class facilities and comprehensive services

Situated next to Bangkok Hospital



Lobby Lounge

พื้นที่ สตรีมาเฟอ
มีพื้นที่ ขนาด 60*60 ซม.
ความหนา 20 มม.



Whether traveling for business or leisure

The Amari Residences are your

ideal accommodation choice for short and extended stays in a vibrant, busy location



Martha Stewart Furniture Shop furniture, warm and vibrant American. Featured in a matter of style as well as combined. Guidelines for creating a house to live. As many other well-known and familiar from magazines. And television program Martha Stewart Living.

ผนังไม้โอ๊คคอมบี้

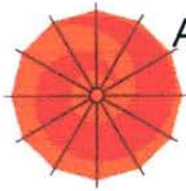
เบาะ Martha Stewart
ฐาน Latimer Royal

INTERIRO ARCHITECTURE 511

THESIS 11

ภาพที่ 6.10 แสดงการออกแบบพื้นที่ Lobby

ที่มา: จากผลการศึกษาวិเคราะห์

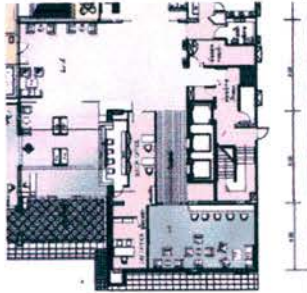


AMARI RESIDENCES SOONVIJAI

36 Soi Soonvijai, New Petchburi Road Bangkok, Huay Kwang Bangkok 10310
 Miss Nutsinee Kirtvatn Code 114911202027-0

New first-class facilities and comprehensive services

Situated next to Bangkok Hospital



Lobby Lounge



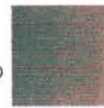
ผนังทำสี HI - GCOSS
 (เทียบสี TOA B 515)



หินอ่อน ควีนมาเฟด
 มีวาม ขนาด 60*60 ซม.
 ความหนา 20 มม.



สีพ่นประติมากรรม
 สีพ่นโลหะสีดำ
 (เทียบสี TOA B2961)



ผนังไม้อัดยอนสี



@Amari Residences Bangkok
 Urban Bangkok in full colour



INTERIRO ARCHITECTURE 5 12

THESI 5

ภาพที่ 6.11 แสดงการออกแบบพื้นที่ Lounge

ที่มา: จากผลการศึกษาวិเคราะห์



AMARI RESIDENCES SOONVIJAI

36 Soi Soonvijai, New Petchburi Road Bangkok, Huay Kwang Bangkok 10310
 Miss Nutsinee Kintvatin Code 114911202027-0

New first-class facilities and comprehensive services

Situated next to Bangkok Hospital



ภาพที่ 6.12 แสดงการออกแบบ Restaurant

ที่มา: จากผลการศึกษาวិเคราะห์



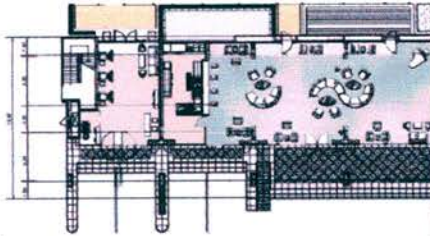
AMARI RESIDENCES SOONVIJAI

36 Soi Soonvijai, New Petchburi Road Bangkok, Huay Kwang Bangkok 10310

Miss Nutsinee Kinyatlin Code 114911202027-0

New first-class facilities and comprehensive services

Situated next to Bangkok Hospital



Coffee Shop

พื้นที่ 20 ตร.ม.
จำนวน 60'60 ซม.
ความหนา 20 มม.

ผนังที่ HI - G003
เบ้าที่ TOA @ 515



ภาพที่ 6.13 แสดงการออกแบบ Coffee Shop

ที่มา: จากผลการศึกษาวិเคราะห์



AMARI RESIDENCES SOONVIJAI

36 Soi Soonvijai, New Petchburi Road Bangkok, Huay Kwang Bangkok 10310

Miss Nutsinee Kintvatin Code 114911232027-0

New first-class facilities and comprehensive services

Situated next to Bangkok Hospital



ภาพที่ 6.14 แสดงการออกแบบ Spa

ที่มา: จากผลการศึกษาคณะวิชา



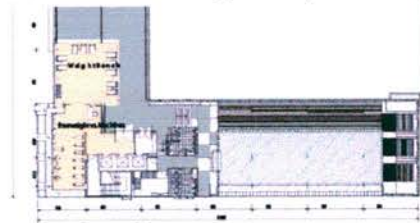
AMARI RESIDENCES SOONVIJAI

36 Soi Soonvijai, New Petchburi Road Bangkok, Huay Kwang Bangkok 10310

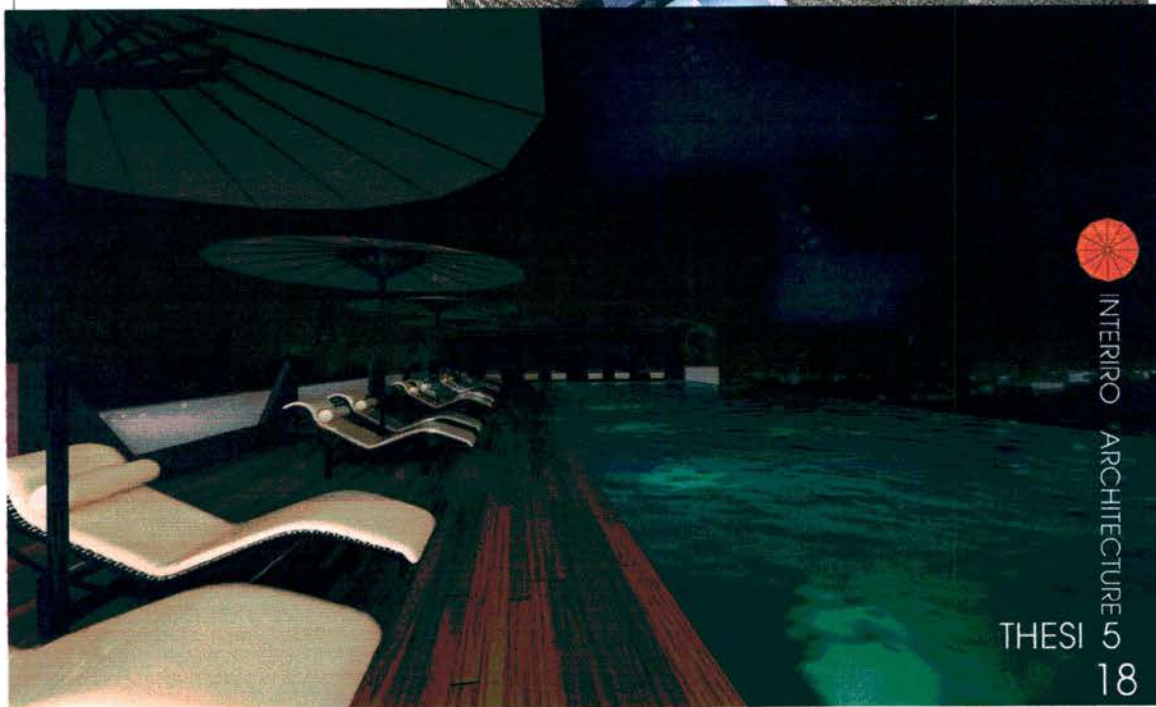
Miss Nutsinee Kintvatin Code 114911202027-0

New first-class facilities and comprehensive services

Situated next to Bangkok Hospital



Fitness Swimming pool



INTERIRO

ARCHITECTURE

THESI 5
18

ภาพที่ 6.15 แสดงการออกแบบสระว่ายน้ำและฟิตเนส

ที่มา: จากผลการศึกษาวិเคราะห์



AMARI RESIDENCES SOONVIJAI

36 Soi Soonvijai, New Petchburi Road Bangkok, Huay Kwang Bangkok 10310

Miss Nutsinee Kintvatin Code 114911202027-0

New first-class facilities and comprehensive services

Situated next to Bangkok Hospital



ภาพที่ 6.16 แสดงการออกแบบห้อง Standard Rooms

ที่มา: จากผลการศึกษาดูงาน



AMARI RESIDENCES SOONVIJAI

36 Soi Soonvijai, New Petchburi Road Bangkok, Huay Kwang Bangkok 10310

Miss Nutsinee Kintvafin Code 114911202027 0

New first-class facilities and comprehensive services

Situated next to Bangkok Hospital



ภาพที่ 6.17 แสดงการออกแบบ Superior Rooms

ที่มา: จากผลการศึกษาวិเคราะห์



AMARI RESIDENCES SOONVIJAI

36 Soi Soonvijai, New Petchburi Road Bangkok, Huay Kwang Bangkok 10310

Miss Nutsinee Kintvatn Code 114911202027-0

New first-class facilities and comprehensive services

Situated next to Bangkok Hospital



4. ห้องสำหรับคนพิการ



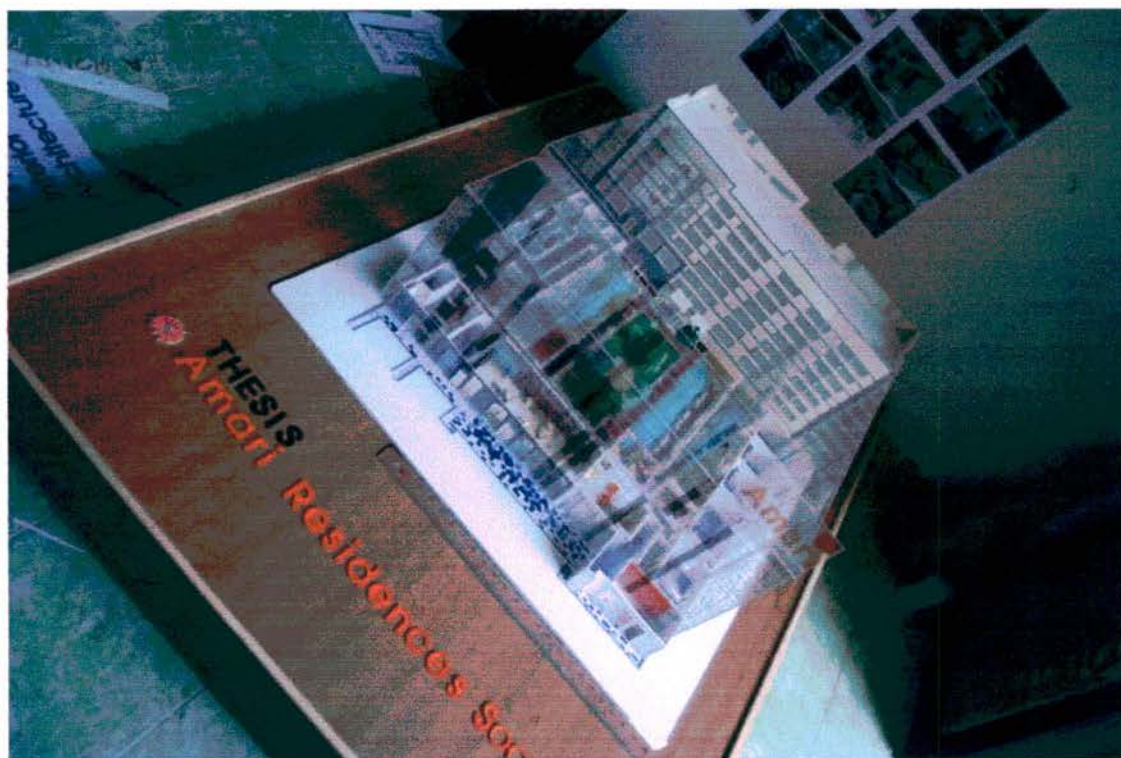
ภาพที่ 6.19 แสดงการออกแบบห้องสำหรับคนพิการ

ที่มา: จากผลการศึกษาวิเคราะห์



ภาพที่ 6.20 แสดงโมเดลโครงการ ขนาด 1:75

ที่มา: จากผลการศึกษาวិเคราะห์



ภาพที่ 6.21 แสดงโมเดลโครงการ ขนาด 1:75

ที่มา: จากผลการศึกษาวิเคราะห์



ภาพที่ 6.22 แสดงโมเดลโครงการ ขนาด 1:75

ที่มา: จากผลการศึกษาวិเคราะห์

บรรณานุกรม

- จตุรงค์ เพ็ชรสกุล, 2546, โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมไอยรา ปาร์ค ไฮเทล แอนด์ รีสอร์ท, วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี.
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี.
- จุไรรัตน์ แซ่ยะ, 2547, โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมบุรีปิ่น,
วิทยานิพนธ์ ปริญญาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- อีรกุล ทรงวิช, 2545, Taies From The Garden, Art 4 d. 34-40
- นิตยา ประพฤติกิจ , 2544 , การออกแบบโรงแรม, สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- เพลินจันทร์ พรสุรัตน์ , 2544 , Woven Splendor , Art a d. 38-42
- อัญญาพร ทิชนพงศ์ , แต่งแบบไทย, บ้านและสวน. 150-153
- Clark Darling Downey , 2544 Four Seasons Chicaco, American Hottel. 71-74
- www.asa.co.th

บรรณานุกรม

- จตุรงค์ เพียรสกุล, 2546, โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมไอยรา ปาร์ค โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท, วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี.
- จุไรรัตน์ แซ่ยะ, 2547, โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมบุรีปิ่น, วิทยานิพนธ์ ปริญญาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- ธีรบุล ทรงวิช, 2545, Taies From The Garden, Art 4 d. 34-40
- นิตยา ประพฤติกิจ , 2544 , การออกแบบโรงแรม, สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- เพลินจันทร์ พรสุรัตน์ , 2544 , Woven Splendor , Art a d. 38-42
- อภิรัฐพร ทิชนพงศ์ , แต่งแบบไทย, บ้านและสวน. 150-153
- Clark Darling Downey , 2544 Four Seasons Chicaco, American Hottel. 71-74
- www.asa.co.th

ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ นางสาวนัฐสินี กฤตเวทิน
เกิด 5 สิงหาคม 2531
ที่อยู่ 76/7 หมู่ 4 ต.หนองสรวง อ. วิหารแดง จ.สระบุรี
โทรศัพท์ 0814806416
E-mail virusangel2@hotmail.com

ประวัติการศึกษา

ระดับประถม สำเร็จชั้นประถมศึกษา โรงเรียนอนุบาลวิหารแดง จ. สระบุรี
ระดับมัธยมต้น สำเร็จการศึกษามัธยมต้นและมัธยมปลาย โรงเรียนปิยชาติพัฒนาในพระ
ราชูปถัมภ์ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารีฯ



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ