

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการเสนอแนะออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมสยามศิวิไลซ์ กรุงเทพฯ

Interior Architectural Design Proposed for Siam Civilized Boutique Hotel (Bangkok)



T120795

นางสาว อรยา วิฑยารัฐ

Miss Araya Wittayarat

รหัส 49020249

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....120795
วัน,เดือน,ปี.....27 ส.ค. 2555

b.....
i.....

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา

สถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)

กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมภายใน ภาควิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2553 -54

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

อนุมัติให้นำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญา

สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณะบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

(รองศาสตราจารย์ บุญสนอง รัตนสุนทรากุล)

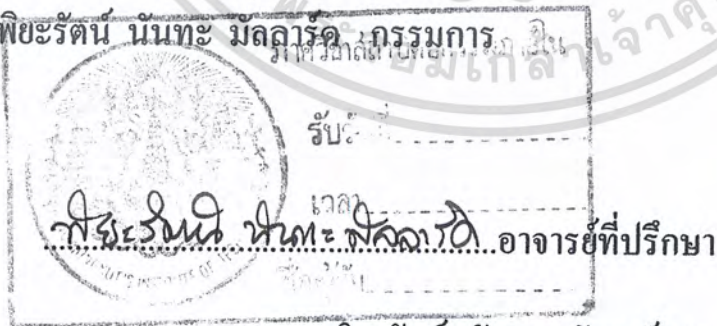
คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

รศ. บุญสนอง รัตนสุนทรากุล ประธานกรรมการ

ผศ. ดร. วิรัชญา บัวศรี กรรมการ

ผศ. นพปฎล สุวจนายนนท์ กรรมการ

อ.ดร. พิชะรัตน์ นันทะ มัลลาร์ต กรรมการ



(อ.ดร. พิชะรัตน์ นันทะ มัลลาร์ต)

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ชื่อ นางสาวอารยา วิทยารัฐ
Miss Araya Wittayarat

รหัส 49020249

ที่อยู่ 36 ซอย สงวนสิน ถนน รามคาแหง24 แขวง หัวหมาก
เขต บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์ 089-521-1152

E-mail wellbeingpearl@hotmail.com

อาจารย์ที่ปรึกษา อ.ดร.พิยะรัตน์ นันทะ มัลลารัต

หัวข้อวิทยานิพนธ์ โครงการเสนอแนะออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
โรงแรมสยามศิวิไลซ์ กรุงเทพฯ
Interior Architecture Design Proposed For
Siam Civilized Boutique Hotel (Bangkok)

ประเภทโครงการ โครงการเสนอแนะ

บทคัดย่อ

บูติกโฮเต็ล (boutique hotel) คือโรงแรมขนาดกระทัดรัดขนาดไม่เกิน 100 ห้อง มักมีดีไซน์ที่แตกต่างและโดดเด่น หรืออาจมีแรงบันดาลใจในการสร้างโรงแรมที่น่าสนใจ บางแห่งอาจดัดแปลงมาจากอาคารที่มีประวัติศาสตร์ที่ยาวนาน มีบริการเฉพาะบุคคลหรือกลุ่มเพราะโรงแรมขนาดเล็กจึงสามารถให้รายละเอียดของลูกค้าแต่ละคนได้มากกว่าโรงแรมขนาดใหญ่

โรงแรมเป็นโรงแรมบูติก (Boutique Hotel) ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักท่องเที่ยวต่างชาติที่มาเที่ยวเองไม่ว่าจะเป็นที่จองผ่านอินเทอร์เน็ต หรือเดินเข้ามาจองด้วยตัวเอง ชื่อโรงแรม ชื่อ "Siam Civilized" ซึ่งเป็นคาเริ่มต้นมีตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ 5 หมายถึงกระแสนิยมตะวันตกและกระแสที่อยู่จนถึงปัจจุบัน แต่จากคำว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“Civilized” หมายถึง อารยะ ซึ่งแปลว่า ชนชาติที่เจริญแล้วด้วยขนบธรรมเนียมอันดีงาม ซึ่งในปัจจุบัน เมืองไทยมีทั้งศิลปวัฒนธรรม ประเพณี สถาปัตยกรรมที่งดงาม ตลอดจนวิถีชีวิตที่มีเสน่ห์แบบไทยๆ ผู้วิจัย จึงเลือกเหตุผลทั้งหมดข้างต้นมาสร้างสรรค์เป็นโรงแรมโดย การนำเรื่องของศิลปวัฒนธรรมไทยที่ เปลี่ยนแปลงมาผสมผสานเข้ากับการเจริญเติบโตของประเทศเพื่อแสดงออกถึงเสน่ห์เดิมในรูปแบบใหม่ ที่ สวยงามแต่ไม่ยากที่จะเข้าใจ

Siam Civilized Boutique Hotel เป็นโรงแรมที่เหมาะสมกับกลุ่มคนที่มีความสนใจทางด้านศิลปะ ประวัติ ศาสตร์ วัฒนธรรมและความเปลี่ยนแปลง ของเมืองไทยและกรุงเทพมหานคร

วิธีการวิจัย

1. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น อันเป็นปัจจัยที่นำมาสู่การออกแบบของโครงการ อันได้แก่ การศึกษา โครงการเปรียบเทียบ หน่วยงานและสายงานการบริหาร ผู้เข้าใช้โครงการและองค์ประกอบของโครงการ รายละเอียดของพื้นที่ใช้สอยต่างๆ ความสัมพันธ์ของพื้นที่ การศึกษาประวัติศาสตร์ของอาคารที่ตั้งโครงการ รวมถึงเรื่องราวของยุคสมัยนั้น การนำข้อมูล ทั้งหมดมาวิเคราะห์ ศึกษาหาบทสรุปเพื่อเป็นแนวคิดในการ ออกแบบ
2. การออกแบบส่วนหลักของโครงการและส่วนรองประกอบด้วย ส่วน Public Service, Section, รวมทั้งการเสนอแนวคิดในการออกแบบภายในผสมผสานเข้ากับเรื่องราวตามยุคสมัยของสถาปัตยกรรม

สรุปผลการวิจัย

1. พฤติกรรมการเข้าใช้ส่วนประกอบต่างๆ ภายในโรงแรม มีผลต่อการออกแบบจัดวาง ตำแหน่งและระบบ Planning
2. กลุ่มเป้าหมายหลัก และการดัดแปลงประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมเข้าสู่การออกแบบ
3. ลักษณะกิจกรรมในพื้นที่ มีผลต่อองค์ประกอบของโครงการ
4. การออกแบบต้องคำนึงถึงข้อกำหนดเป็นสำคัญ

ข้อเสนอแนะ

1. การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในควรคำนึงถึงการดูแลรักษา และการจัดการภายในด้วยพร้อมๆกัน เพื่อศึกษาและเข้าใจเนื้องานสถาปัตยกรรมภายในและภายนอก และไม่เกิดปัญหาภายหลัง
2. การปรับเปลี่ยนอาคารอนุรักษ์ควรคำนึงถึงกฎหมายข้อบังคับต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์โครงการเสนอแนะสยามศิวิไลซ์บูติกโฮเทล สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดีเพราะได้รับความอนุเคราะห์ช่วยเหลือจากสถาบันฯ องค์การ และบุคคลหลายฝ่าย ข้าพเจ้า จึงขอประกาศเกียรติคุณต่อบุคคล ดังนี้

ขอขอบคุณ อ.ดร.พิยะรัตน์ นันทะ มัลลาร์ดี(อาจารย์ดาว) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ที่คอยให้คำปรึกษา แนะนำเรื่องต่างๆเป็นอย่างดี ทำให้การทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ผ่านลุล่วงไปด้วยดีมากๆ ทำให้การทำงานมีความสุข สนุกสนานตลอดการทำงาน

ขอขอบคุณ องค์การหลายๆองค์การ คุณบวร(เทเวศน์ประกันภัย) ที่ให้ข้อมูล รายละเอียดเกี่ยวกับอาคารเป็นอย่างดี โรงแรมหลายๆโรงแรมทั้ง แพร่งภูธร , เสริเวจบ้านสีลม , TSIX5 , SALIL HOTEL ฯลฯ ที่เอื้อเพื่อการเก็บข้อมูลสู่การวิเคราะห์การออกแบบ

ขอขอบคุณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน อาจารย์ทุกท่านที่ให้ความรู้ อบรมสั่งสอน เจ้าน้ำที่ของสถาบันที่คอยอำนวยความสะดวกในหลายๆเรื่อง

ขอบคุณเพื่อนๆทั้งหลาย นีต ยะ เพื่อนร่วมกลุ่มที่ช่วยติดตามข้อมูลข่าวสารตลอด, สอน 3D ช่วยเหลือกันในหลายๆเรื่อง รวมถึงเพื่อนบ้านพันโยกทุกคน ,ขอบคุณเพื่อนๆ(แคท แดง แจง แพง เอ้ สัม ย้อย บั๊ย นาเดีย วิว จินนี่ เบีย ปีม ดี เกม) ที่ทำให้การเรียนมีแต่ความสุข และเพื่อนๆที่หลายๆคนที่เป็นกำลังใจให้ตลอด

ขอบคุณรหัส 53(รวมทั้งใครรหัส) น้องบาส น้องแป้ง น้องอิก น้องป่าน ขอขอบคุณมากๆที่คอยถาม และช่วยเป็นอย่างดี รวมทั้งน้องปุ่น น้องเมย์ น้องแน็ก ขอขอบคุณที่ทำให้รู้ว่าการทำงานที่ซิดไม่ได้ให้แต่ผลงาน ยังให้น้องๆที่น่ารักมาด้วย

ท้ายสุด อยากขอบคุณครอบครัวที่น่ารักที่เป็นทุกอย่าง แม่ที่เชื่อมั่นในตัวเพิร์ลเสมอมา เป็นกำลังใจให้ตลอด พี่พิชญ์ที่คอยหาทุกอย่างแทนน้องเสมอ ขอขอบคุณที่ให้การสนับสนุนกันตลอดมา และขอบคุณน้ำๆทุกคนที่เป็นกำลังใจถามไถ่เสมอมา

อารยา วิทยารัฐ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

ปัจจุบันนักท่องเที่ยวที่เข้ามาเที่ยวในประเทศไทย นอกจากจะเข้ามาท่องเที่ยวตามสถานที่ท่องเที่ยวต่างๆแล้ว ยังมีความต้องการแสวงหาที่พักที่มีบรรยากาศเฉพาะ แรงบันดาลใจในการสร้างโรงแรม ดัดแปลงมาจากอาคารที่มีประวัติศาสตร์ที่ยาวนาน ซึ่งโครงการนี้ได้สอดแทรกเรื่องราว เพื่อให้ นักท่องเที่ยวได้รู้เรื่องราว ศิลปะ วัฒนธรรม

คุณค่าและประโยชน์ของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ข้าพเจ้าขอมอบให้เป็นแนวทางเพื่อการศึกษาแก่ผู้ ที่สนใจ ที่สามารถนำไปเป็นข้อมูลประยุกต์ใช้ พัฒนา เพื่อเป็นประโยชน์กับโครงการอื่นๆต่อไป



นางสาวอารยา วิทยารัฐ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

บทคัดย่อ

คานา

บทที่1 บทนำ

1

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

1.2 กลุ่มเป้าหมาย

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.4 ที่ตั้งของโครงการ

1.4.1 ตำแหน่งที่ตั้ง

1.4.2 การเข้าถึงโครงการ

1.4.3 สภาพแวดล้อมของโครงการ

1.4.4 ลักษณะโครงการ

1.5 ขอบเขตของโครงการ

1.5.1 องค์ประกอบของโครงการ

บทที่2 ข้อมูลทั่วไป

5

2.1 ความเป็นมา

2.2 การศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโรงแรม

2.3 การศึกษาข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโรงแรมบูติก

2.4 สายการบริหารและอัตรากำลัง

2.5 กรณีศึกษา

บทที่3 พฤติกรรมและพื้นที่ที่ต้องการ

48

3.1 พฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

3.1.1 พฤติกรรมผู้รับบริการ

3.1.2 พฤติกรรมผู้ให้บริการ

3.2 พื้นที่ที่ต้องการ

บทที่4 ระบบสภาพแวดล้อมภายในและวัสดุ

69

4.1 ระบบสภาพแวดล้อม

4.2 วัสดุวัสดุที่ใช้ในการออกแบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5 การวิเคราะห์

92

5.1 การวิเคราะห์

5.1.1 การวิเคราะห์ที่ตั้ง

5.1.2 การวิเคราะห์อาคาร

5.1.3 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์

5.1.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ต่อเนื่อง

5.1.5 การวิเคราะห์ขนาดพื้นที่

5.1.6 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์การใช้สอย

5.1.7 การวิเคราะห์การแบ่งอาณาเขต

บทที่ 6 การออกแบบ

100

6.1 แนวทางการออกแบบ

6.2 ผลงานการออกแบบ

บรรณานุกรม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

กรุงเทพฯขึ้นชื่อว่าเป็นเมืองน่าเที่ยวอันดับต้นๆของโลกเนื่องจากเสน่ห์ที่มีมากมายของเมืองหลวงแห่งนี้ ไม่ว่าจะเป็นเสน่ห์ทางศิลปวัฒนธรรม แหล่งท่องเที่ยวเพื่อการจับจ่ายใช้สอย อาหารการกิน ตลอดจนสถานที่ท่องเที่ยวยามค่ำคืน ทำให้ธุรกิจท่องเที่ยวมีการเจริญเติบโตอย่างมาก และด้วยเหตุนี้ทำให้นักท่องเที่ยวจำนวนมากได้เข้ามาท่องเที่ยว เพื่อค้นหาเสน่ห์ต่างๆของกรุงเทพมหานคร

โรงแรมเป็นโรงแรมบูติก (Boutique Hotel) ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักท่องเที่ยวต่างชาติที่มาเที่ยวเองไม่ว่าจะเป็นที่จองผ่านอินเทอร์เน็ต หรือเดินเข้ามาจองด้วยตัวเอง ชื่อโรงแรม ชื่อ "Siam Civilized" ซึ่งเป็นคำเริ่มต้นมีตั้งแต่สมัยรัชกาลที่ 5 หมายถึงกระแสนิยมตะวันตกและกระแสนี้อยู่จนถึงปัจจุบัน แต่จากคำว่า "Civilized" หมายถึง อารยะ ซึ่งแปลว่า ชาชาติที่เจริญแล้วด้วยขนบธรรมเนียมอันดีงาม ซึ่งในปัจจุบันเมืองไทยมีทั้งศิลปวัฒนธรรม ประเพณี สถาปัตยกรรมที่งดงาม ตลอดจนวิถีชีวิตที่มีเสน่ห์แบบไทยๆ ผู้วิจัยจึงเลือกเหตุผลทั้งหมดข้างต้นมาสร้างสรรค์เป็นโรงแรมโดย การนำเรื่องของศิลปวัฒนธรรมไทยที่เปลี่ยนแปลงมาผสมผสานเข้ากับการเจริญเติบโตของประเทศเพื่อแสดงออกถึงเสน่ห์เดิมในรูปแบบใหม่ที่สวยงามแต่ไม่ยากที่จะเข้าใจ

1.2. เหตุผลในการเลือกโครงการ

2.1 อาคารที่เลือกเป็นอาคารที่มีความสวยงามตั้งอยู่ใจกลางย่านศิลปวัฒนธรรมของกรุงเทพฯ

2.2 นำประวัติศาสตร์และความเปลี่ยนแปลงของยุคเวลา มาผสมผสาน เพื่อให้เข้าถึงลูกค้าที่มีความสนใจในศิลปวัฒนธรรมของไทย

2.3 ต้องการเพิ่มกลุ่มลูกค้าของโรงแรมด้วยการเสนอแนวคิดใหม่และพื้นที่สำหรับกิจกรรมต่างๆในโรงแรม

1.3.วัตถุประสงค์ของโครงการ

3.1 เพื่อเป็นสถานที่พักผ่อนของนักท่องเที่ยวเมื่อมาเที่ยวที่กรุงเทพมหานคร

3.2 เพื่อสื่อถึงการผสมผสานศิลปะและการออกแบบของความเป็นไทยในรูปแบบใหม่

3.3 เพื่อสนับสนุนการท่องเที่ยว ตอบสนองนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนากิจการธุรกิจการท่องเที่ยวให้เป็นธุรกิจของประเทศ ตามนโยบายของรัฐบาลในปัจจุบัน ที่ส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เป็นเศรษฐกิจที่ดึงรายได้เข้าสู่ประเทศ และส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

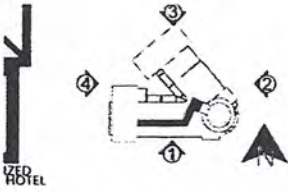
1.4. ขอบข่ายโครงการโดยรวมและขอบเขตในการทำวิทยานิพนธ์

ตารางแสดงขอบข่ายของโครงการและขอบเขตในการทำวิทยานิพนธ์

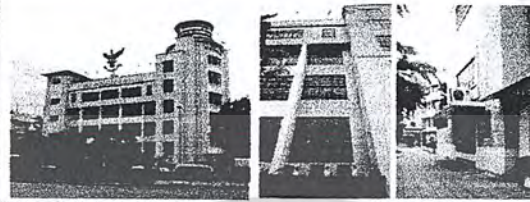
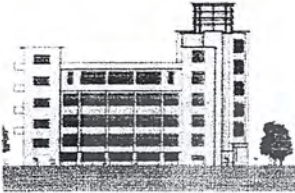
ขอบข่ายของโครงการ	พื้นที่ (ตร.ม.)	ขอบเขตในการทำวิทยานิพนธ์	พื้นที่ (ตร.ม.)
4.1. ส่วนต้อนรับและบริการ			
4.1.1 โถงทางเข้าและที่นั่งพักคอย (Main Entrance and Lobby Area)			
4.1.2 แผนกต้อนรับ(Reception)			
4.1.3 บริการทัวร์(Tour counter service)			
4.1.4 ทางเดิน (Circulation)			
4.1.5 โถงลิฟท์และบันได(Elevator and Stairs Hall)			
4.2. ส่วนอาหารและบริการ			
4.2.1 All day dining			
4.2.3 Roof lounge			
3. ส่วนบริการ			
4.3.1 สถานเสริมความงาม(Salon)			
4. โรงละคร(Theater)			
5. ส่วนพัก(Guest Room)			
4.5.1 Standard Type(Single Beds)			
4.5.2 Standard Type(Twin Beds)			
4.5.3 Suite			
4.5.4 Family Type			
6. ส่วนสำนักงาน (Office)			
7. ส่วนบริการ(Service)			

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

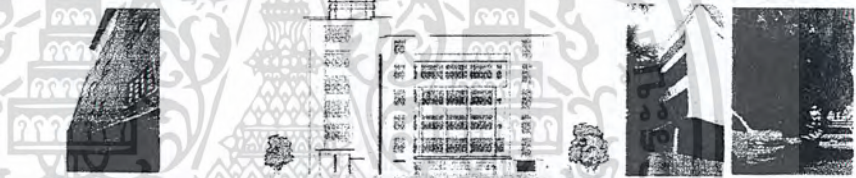
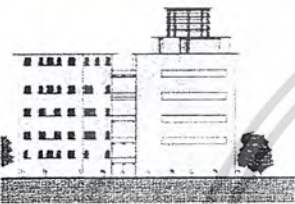
1.8. ลักษณะทั่วไปของโครงการ



หลังการเปลี่ยนแปลงการปกครอง จอมพล ป.พิบูลสงครามนายกรัฐมนตรีได้สั่งการให้มีการสร้าง อาคาร ซิน 15 หลัง ริมสองข้างทางของถนนราชดำเนินกลางและเปลี่ยนแปลงรูปแบบของถนนใหม่ เป็นแบบมีเกาะกลางเช่นปัจจุบัน ก่อสร้างอนุสาวรีย์ประชาธิปไตย นายจิตรเสน อภัยวงศ์ สถาปนิกของสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ได้เป็นผู้รับผิดชอบการออกแบบอาคาร ซึ่งท่าน ได้ใช้แบบอย่างจากถนน CHAMPS ELYSEES และรูปแบบอาคารก็เป็น สไตส์ที่ได้รับอิทธิพลมาจากการเรียนสถาปัตยกรรมใน ประเทศฝรั่งเศส



ด้านหน้าอาคารมีการดูแลรักษา อยู่ในสภาพที่ดี แต่จากการวางงานระบบเครื่องปรับอากาศทำขึ้นภายหลังจึงมีการวาง COMPRESSOR ที่ด้านหน้าระเกะระกะ ไม่น่าดู



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การศึกษาข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ความหมายของโรงแรม และ ลักษณะสำคัญของโรงแรม

ความหมายของคำว่า โรงแรม นั้น ตามพระราชบัญญัติการโรงแรม พ.ศ. 2494 กล่าวว่า "โรงแรม" หมายถึง บรรดาสถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งขึ้น เพื่อรับสินจ้าง สำหรับนักเดินทาง หรือ บุคคลที่จะหาที่อยู่หรือที่พักชั่วคราว

ดังนั้น คำว่า "อุตสาหกรรมโรงแรม" อาจสรุปให้ชัดเจนได้ว่า เป็นการดำเนินธุรกิจแบบมีสถานประกอบการ จัดตั้งเพื่อรับสินจ้างจากคนเดินทาง หรือบุคคลที่หาที่อยู่ หรือที่พัก มีบริการเกี่ยวกับที่พัก อาศัย อาหาร เครื่องดื่ม และบริการอื่นๆ เพื่อความสะดวกสบายของผู้ที่เป็นลูกค้า อาจเป็นอาคารเพียงหลังเดียว หรือหลายหลังก็ได้

ลักษณะสำคัญของโรงแรม

1. เป็นสถานที่ หรือ สิ่งก่อสร้างที่เคลื่อนไหวไม่ได้ (อสังหาริมทรัพย์)
2. โรงแรมเป็นสถานที่ขายบริการ ซึ่งจะต้องขาย ณ สถานที่ทำการผลิตที่ผู้ใช้บริการอยู่
3. เป็นสถานที่พักเปิดบริการต่างๆ แก่สาธารณชน ทุกคนสามารถเข้าพักได้(ยกเว้นเด็กที่ไม่มีผู้ปกครองมาด้วย)
4. โรงแรมควรจัดให้มีบริการทั้งเฉพาะคน ครอบครัว หรือ กลุ่มบุคคล
5. ควรมีบริการต่าง ๆ ครบถ้วน เพื่อสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการโดยมีห้องพักราคาต่าง ๆ กัน ห้องน้ำ บริการอาหาร และ เครื่องดื่ม ในราคาต่าง ๆ กัน มีบริการซักรีด ขายของที่ระลึก ไปรษณีย์ ห้องประชุม ห้องโถง ห้องจัดเลี้ยง บริเวณจัดสวน บริการด้านสนทนาการต่าง ๆ เป็นต้น
6. โรงแรมเป็นเครื่องมือการผลิตที่มุ่งขายบริการ ให้ได้กำไรพอสมควร คู่กับการบริหารงานและทุนที่ลงไป

2.1.1 ประวัติของโรงแรมแห่งประเทศไทย

ในอดีต ที่พักค้างแรมของผู้เดินทางในประเทศไทย ทั้งที่เป็นคนไทยและชาวต่างชาติที่เข้ามาติดต่อทางการค้า การทูต การเมือง การทหาร การเยี่ยมเยียน ฯลฯ ถ้าเป็นแขกบ้านแขกเมืองคนสำคัญ ก็จะสามารถพักในวังของพระเจ้าแผ่นดิน พระราชวงศ์ บ้านเสนาบดี ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ถ้าเป็นพ่อค้า คนเดินทางทั่วไป ก็พักตามวัดวาอาราม จวนเจ้าเมือง บ้านนายอำเภอ กำนันผู้ใหญ่บ้าน บ้านเศรษฐีคหบดี บ้านญาติเพื่อนฝูง หรือ ศาลา ตามหมู่บ้านที่มีอยู่ทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การโรงแรมในประเทศไทย เริ่มในสมัยรัชกาลที่ 5 ซึ่งเป็นช่วงเวลาประเทศไทยมีการติดต่อทางการค้ากับชาวต่างชาติมากขึ้น มีโรงแรมโอเรียนเต็ล เป็นโรงแรมแห่งแรก(ซึ่งเดิมพื้นที่ของโรงแรมโอเรียนเต็ล เคยเป็นโรงแรมเก่าที่ถูกไฟไหม้ครั้งใหญ่เมื่อประมาณพ.ศ. 2405)

สมัยรัชกาลที่ 6 พ.ศ. 2454 มีโรงแรมใหม่ที่ถนน สาทรเหนือ คือ Royal Hotel ซึ่งเป็นสถานทูตรัสเซียในปัจจุบัน พ.ศ. 2465 กรมรถไฟสร้างโรงแรมหัวหินเป็นโรงแรมชายทะเล แห่งแรกในเมืองไทย

สมัยรัชกาลที่ 7 พ.ศ. 2469 มีโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกของไทย คือ ไฮเต็ลพญาไท ประกอบด้วยห้องรับรอง ห้องอาหาร บาร์ ห้องนั่งเล่น ห้องพักผ่อนกว่า 60 ห้อง เนื่องจากเป็นพระราชวังมาก่อนจึงประดับตกแต่งอย่างวิจิตรงดงาม จนได้รับการยกย่องว่าเป็น Palace Hotel ที่ยอดเยี่ยมที่สุดในตะวันออกกลาง พ.ศ. 2470 มีโรงแรมราชธานีที่สถานีรถไฟหัวลำโพง ปัจจุบันเป็นกองโรงแรม และคลังพัสดุเบียง การรถไฟแห่งประเทศไทย

รัชกาลที่ 8 พ.ศ. 2485 สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ได้สร้างโรงแรมรัตนโกสินทร์ และโรงแรมสุริยานนท์ ขึ้นที่ถนนราชดำเนิน มีชื่อเสียงในการบริหาร และเป็นที่พักของลงสังคมชั้นสูง รัฐบาลใช้เป็นที่พักแขกเมือง ต่อมาให้เอกชนเข้าดำเนินการ โดยเปลี่ยนชื่อเป็น "Royal" และ "Majestic"

ลักษณะกิจการโรงแรมในประเทศไทย มีรายละเอียดดังนี้

แบ่งตามการดำเนินงานได้ 3 ลักษณะ คือ

1. โรงแรมที่เป็นสาขา และมีสาขาเชื่อมโยงกับโรงแรมที่อยู่ต่างประเทศ โดยมากจะอยู่ในกรุงเทพฯ ซึ่งเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว จะต้องแบ่งรายได้จากการขายทั้งสิ้น ประมาณร้อยละ 6-8 ให้สำนักงานใหญ่ในต่างประเทศ
2. โรงแรมดำเนินงานโดยคนไทย โดยจ้างชาวต่างชาติ ที่มีความชำนาญให้เป็นผู้บริหาร ส่วนใหญ่อยู่ในกรุงเทพฯ และในจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว
3. โรงแรมที่ยังไม่ได้มาตรฐานที่จะรับนักท่องเที่ยวต่างชาติ โดยมากจะอยู่ตามจังหวัดต่าง ๆ เป็นธุรกิจขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักประมาณ 20 ห้อง และธุรกิจขนาดปานกลางประมาณ 100 ห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ข้อมูลทั่วไป

2.2.1 การแบ่งชนิดของโรงแรม

โรงแรมเป็นที่ขายบริการประเภทหนึ่งซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นหนักไปในด้านพักผ่อนและการรับประทานอาหาร ดังนั้นจึงมีบุคคลหลายประเภทที่จะต้องเกี่ยวข้องกับธุรกิจโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นในด้านของการท่องเที่ยว, ธุรกิจ, การค้า ฯลฯ จึงมีการแบ่งประเภทของโรงแรมออกเป็นหลายชนิดด้วยกัน

การแบ่งประเภทของโรงแรมสามารถจำแนกได้จากลักษณะต่าง ๆ ได้หลายวิธี คือ

2.2.1 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง

2.2.2 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

2.2.3 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามการดำเนินงาน

2.2.4 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามขนาด

2.2.5 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามระยะเวลาที่พัก

2.2.6 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามคนพัก

1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง

แบ่งของได้เป็น 3 ชนิด คือ

1.1 โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL) คือ โรงแรมตามเมืองใหญ่ๆที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ การค้า การทูต หรือ การท่องเที่ยวที่มีส่วนที่ท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมือง โบราณสถาน โบราณวัตถุ ฯลฯ

1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALL CITY HOTEL) คือ โรงแรมที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลชุมชนของเมืองใหญ่ๆ หรืออยู่ในชนบทตามเมืองเล็กๆ ที่มีแหล่งท่องเที่ยวเป็นสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

1.3 โรงแรมตากอากาศ (RESORT HOTEL) คือ โรงแรมที่อยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะเป็นธรรมชาติ เช่น ชายหาด ริมทะเล บนภูเขา เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม

แบ่งออกได้เป็น 5 ชนิด คือ

2.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL) คือ โรงแรมที่มีส่วนให้บริการ และการบริการพิเศษ

2.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) คือ โรงแรมที่มีส่วนให้บริการ ควรสะดวกสบายและให้บริการครบถ้วน การจัดบริการที่ดี

2.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL) คือ โรงแรมที่มีลักษณะการบริการ และส่วนประกอบต่างๆ ด้อยกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

2.3 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL) คือ โรงแรมราคาถูก มีบริการเพียงที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเท่านั้น

3. การแบ่งตามลักษณะของการดำเนินงาน

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

3.1 ลักษณะแบบ AMERICAN PLAN HOTEL คือ การคิดอัตราค่าห้องพัก รวมกับค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจเป็น 2-3 มื้อ โดยไม่ยกเว้นกรณีที่พักไม่รับบริการอาหาร

3.2 ลักษณะแบบ EUROPEAN PLAN HOTEL คือ ตั้งอัตราค่าห้องพักเท่านั้น ส่วนถ้าแขกที่มาพักต้องการจะรับบริการก็ต้องเสียเงินเพิ่ม

3.3 ลักษณะแบบ DUAL PLAN HOTEL คือ มรการให้บริการทั้งสองแบบข้างต้น (3.1 และ 3.2) โดยจะให้แขกที่มาพักเป็นผู้รับทานเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การแบ่งตามระยะเวลาของแขกที่มาพัก

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

4.1 TRANSITION HOTEL คือ โรงแรมที่มีระยะเวลาในการพักสั้นเพียงวันเดียว หรือ น้อยกว่านั้น ไม่มีการจองห้องพักล่วงหน้า

4.2 RESIDENT HOTEL คือ โรงแรมที่มีระยะเวลาในการพักยาวเป็นสัปดาห์ เป็นเดือนหรือเป็นปี

4.3 RESORT HOTEL คือ โรงแรมที่แขกมาพักเพื่อการพักผ่อน หรือผู้ป่วยมาพักฟื้น

5. การแบ่งตามขนาดของโรงแรม

แบ่งออกได้ 3 ชนิด คือ

5.1 โรงแรมขนาดใหญ่ (LARGE HOTEL) มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป

5.2 โรงแรมขนาดกลาง (AVERAGE HOTEL) มีจำนวนห้องพัก ตั้งแต่ 25-299 ห้อง

5.3 โรงแรมขนาดเล็ก (SMALL HOTEL) มีจำนวนห้องพักน้อยกว่า 25 ห้อง

6. การแบ่งตามลักษณะของแขกที่เข้าพัก

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

6.1 โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (BUSINESS HOTEL) คือ โรงแรมที่เน้นบริการด้านที่พักอาหารและธุรกิจที่เข้ามาประกอบธุรกิจในเมือง นอกจากนี้ยังมีบริการเกี่ยวกับธุรกิจต่างๆ เช่น มีห้องประชุม (BUSINESS CENTERS) อุปกรณ์ในการประกอบธุรกิจ มีการบริการเลขานุการ และพนักงานพิมพ์ดีด หากต้องการมีการสื่อสาร ก็จะมีบริการ เช่น ไปรษณีย์ โทรเลข

6.2 โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (TOURIST HOTEL) คือ โรงแรมที่เน้นการบริการทางด้านที่พักอาหาร และอำนวยความสะดวกเรื่องท่องเที่ยวแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศซึ่งมักจะมาพักเป็นหมู่คณะ โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะพร้อมที่จะบริการรักษารักธุรกิจด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 โรงแรมระหว่างทาง (MOTOP HOTEL) คือ โรงแรมที่เน้นการบริการทางด้านที่พักและอาหาร แก่ผู้ที่เดินทางผ่านไปมาโดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อโรงแรมประเภทนี้มักตั้งอยู่ ระหว่างทางจากเมืองหนึ่งไปยังอีกเมืองหนึ่งการบริการที่จอดรถของแขกผู้มาพักอย่างสะดวกสบาย

ระบบการดำเนินงานของส่วนต่างๆ ในโรงแรม

การจำแนกสายงานในการดำเนินธุรกิจการโรงแรมสามารถจำแนกสายงานออกตามลักษณะการทำงานของแต่ละแผนก อันเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงแรม คือ

1. PUBLIC SPACES ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม
2. MANAGEMENT DEPARTMENT ส่วนอำนวยการบริหารกิจการในโรงแรม
3. FRONT OF THE HOUSE ส่วนบริหารส่วนหน้า
4. BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานที่ให้บริการไปสู่ส่วนต่าง ๆ

2.3 ลักษณะของโรงแรมบูติก

คำว่า "บูติก" มาจากภาษาอังกฤษคำว่า boutique (n.) ซึ่งมีรากศัพท์มาจากภาษาฝรั่งเศส แปลว่า ร้านเล็กๆ หรือแผนกหนึ่งในห้างสรรพสินค้าที่ขายเสื้อผ้าเครื่องแต่งตัวที่ ทันสมัย โดยอเมริกาเป็นชาติแรกที่เอาคำนี้เป็นคุณศัพท์นี้มาอธิบายลักษณะของโรงแรมที่พักขนาดเล็กที่ต่างจากโรงแรมเชน หรือโรงแรมขนาดใหญ่ ดังนั้น นัยของโรงแรมที่พักประเภทบูติกโฮเต็ลน่าจะหมายถึง โรงแรมที่พักขนาดเล็ก ๆ ที่มีความทันสมัย หรือร่วมสมัย นั่นเอง ในภาษาไทย จะเขียนทับศัพท์ได้หลายแบบ เช่น บูติค บูติก บูทิด ฯ ขึ้นอยู่กับว่าใครชอบแบบไหนก็เขียนกันไป

บูติกโฮเต็ล (boutique hotel) : คือโรงแรมที่พักขนาดกะทัดรัดมักมีจำนวนไม่เกิน 100 ห้อง แต่ละห้องอาจมีขนาดไม่ใหญ่ เรียกว่าใช้พื้นที่แบบ "the best out of small spaces" เดิมโรงแรมที่พักประเภทนี้ไม่เน้นตอบสนองความต้องการและไลฟ์สไตล์ของนักเดินทางแบบ business traveler หลายแห่งจึงไม่มีห้องประชุมและสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำธุรกิจ แต่เมื่อแนวโน้มของนักธุรกิจที่นิยมเข้าพักในโรงแรมที่พักบูติกมากขึ้น โรงแรมที่พักเหล่านี้จึงให้ความสำคัญกับบริการและความสะดวกจุดนี้มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โรงแรมที่พักรีสไต์บูติก มักมีดีไซน์ที่แตกต่างและโดดเด่น หรืออาจมีแก่นสารของการสร้างที่น่าสนใจ ขณะที่บางแห่งอาจดัดแปลงมาจากอาคารที่มีประวัติศาสตร์ยาวนาน สามารถสร้างเรื่องเล่าเรื่องให้เป็นจุดขายได้ ในขณะที่บริการเฉพาะบุคคล/กลุ่ม (customized service) ก็ถือเป็นอีกหนึ่งจุดขายของโรงแรมที่พัก ลักษณะนี้ เพราะขนาดโรงแรมที่เล็กกว่า พนักงานจึงสามารถใส่ใจกับรายละเอียดของลูกค้าแต่ละคน และมีความใกล้ชิดกับลูกค้าทุกคนได้มากกว่าโรงแรมขนาดใหญ่

โรงแรมบูติกเกิดขึ้นครั้งแรกในกรุงลอนดอน ประเทศอังกฤษราว 20 กว่าปีมาแล้ว ซึ่งในช่วงเวลานั้น เป็นเวลาที่โรงแรมเชน (chain hotel) ซึ่งเน้นความหรูหราและมีขนาดใหญ่ เป็นแบบ conventional หรือ business hotel รุกเข้าสู่ลอนดอนและยุโรปอย่างหนัก และเพิ่มจำนวนอย่างรวดเร็ว เรียกได้ว่าตลาดโรงแรมของยุโรปและของโลกตอนนั้นเป็นการแย่งชิงพื้นที่กันเองระหว่างโรงแรมเชนซึ่งส่วนมากมาจากอเมริกา โดยแข่งกันที่จำนวนห้อง ความหรูหรา และบริการด้วยมาตรฐานความสะอาดสบายครบวงจร (บางครั้งก็เกินความต้องการ)

ขณะที่ไลฟ์สไตล์ของนักเดินทางยุคใหม่เริ่มเปลี่ยนแปลงสวนทางและหลากหลายมากขึ้น ความคาดหวังจากการเดินทางไม่ใช่แค่ความสะอาดสบาย และการได้สัมผัสกับแหล่งท่องเที่ยว แต่เป็น “ประสบการณ์” การเดินทางที่แตกต่าง ดังนั้น โรงแรมของคนกลุ่มนี้จึงไม่ใช่เพียงสถานที่ที่หลับนอน แต่จะเป็นส่วนหนึ่งในประสบการณ์เดินทาง สำหรับโรงแรมเชนที่เน้นความมีมาตรฐานเดียวกันทุกแห่งทั่วทุกมุมโลก จึงไม่ใช่คำตอบของนักเดินทางกลุ่มนี้ซึ่งนับวันจะยิ่งเพิ่มมากขึ้นตามจำนวนผู้บริโภคที่นิยมความเป็นปัจเจก

โรงแรมขนาดเล็กที่ใช้เงินทุนไม่มาก แต่ชดเชยด้วยการลงทุนทางด้านความคิดสร้างสรรค์ในการดีไซน์ และการใส่ใจในเรื่องบริการทดแทน จึงเป็นทางออกที่ลงตัวสำหรับเจ้าของเงินทุนรายเล็ก ในการแข่งขันกับโรงแรมเชนที่มีอำนาจทุนและการตลาดมากกว่า และตอบสนองต่อไลฟ์สไตล์ของนักท่องเที่ยวยุคใหม่ได้ดีกว่า จึงกลายเป็น “โรงแรมทางเลือก” สำหรับนักเดินทางยุคใหม่ที่แสวงหาประสบการณ์ที่แตกต่าง โดยอเมริกาเป็นชาติแรกที่เรียกโรงแรมลักษณะดังกล่าวด้วยคำคุณศัพท์ “บูติก” ในช่วง 5-7 ปีที่ผ่านมา โรงแรมบูติกเพิ่มจำนวนอย่างรวดเร็ว กระจายตัวทั่วทุกมุมโลก และได้รับความนิยมทั่วโลก ทั้งนี้เพราะทัศนคติการแสดง “ตัวตน” ผ่านโรงแรมที่เข้าพักดังกล่าวว่า “you are where you stay” และไลฟ์สไตล์ที่หลากหลายของนักเดินทางจึงเกิดโรงแรมบูติกที่มีความหลากหลาย (โดยเฉพาะเรื่องการดีไซน์) เพื่อตอบสนองกับไลฟ์สไตล์และ “ตัวตน” ที่แตกต่างของนักเดินทางแต่ละกลุ่ม ซึ่งส่วนใหญ่นิยมจับกลุ่มนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เดินทางระดับบนเพื่อขายราคาเป็น “premium-priced hotel” อนาคตของระบบอินเทอร์เน็ตที่กำลังก้าวหน้า และครอบคลุมมากขึ้น ทำให้นักเดินทางจากทุกมุมโลกรู้จักและเข้าถึงการจองของโรงแรมบูติกเหล่านี้ได้มากขึ้นตามไปด้วย ประกอบกับบริษัทที่ให้บริการด้านเทคโนโลยีการจองและการตลาดเพื่อกลุ่มโรงแรมบูติกที่มีมากขึ้น ล้วนเป็นปัจจัยบวกต่อกระแสนิยมโรงแรมบูติก

สำหรับประเทศไทย บอกต่อกันมาว่าโรงแรมบูติกมีมาแล้วร่วม 10 ปี แต่โรงแรมที่อ้างตัวเองเป็น “บูติก” หลายแห่งมักมุ่งเน้นแค่การดีไซน์ และไม่ใส่ใจกับคอนเซ็ปต์เน้นเรื่องบริการในสไตล์โรงแรมบูติก เจ้าของโรงแรมบางแห่งยังเข้าใจผิดว่า ดีไซน์ของโรงแรมบูติกคือ สไตล์บาห์ลี หรือสไตล์ minimalist เท่านั้น และบางแห่งก็ลอกเลียนแบบดีไซน์มาจากโรงแรมอื่น จึงขาดบุคลิกความเป็นตัวเอง ซึ่งเป็นคอนเซ็ปต์สำคัญของ “โรงแรมบูติก”

ในยุคแรกที่โรงแรมบูติกเป็นทางออกของผู้ประกอบการที่มีเงินทุนจำกัด โรงแรมจึงมีขนาดเล็ก และมีสิ่งอำนวยความสะดวกไม่มาก และมักมีเจ้าของเป็นผู้บริหารกิจการเอง แต่ระยะหลังซึ่งเป็นยุคเฟื่องฟูของโรงแรมประเภทบูติก ขนาดและจำนวนห้องไม่ใช้ประเด็นอีกต่อไป และหลายแห่งเริ่มให้เพิ่มสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับนักธุรกิจมากขึ้นเพื่อตอบรับไลฟ์สไตล์การเดินทางของนักธุรกิจ อย่างไรก็ตาม ดีไซน์ที่มีเอกลักษณ์และบริการแบบเฉพาะเพื่อตอบสนองไลฟ์สไตล์ของกลุ่มเป้าหมาย (customized service) ถือเป็นเอกลักษณ์สำคัญของโรงแรมบูติก

ปัจจุบัน ดีไซน์ที่ดีเป็นเพียงคุณสมบัติขั้นต้นของทุกโรงแรมไม่เฉพาะ “บูติก” เพราะดีไซน์กลายเป็นรสนิยมของผู้บริโภค และทุกโรงแรมต่างก็แข่งกันในเรื่องดีไซน์ ดังนั้น การดีไซน์ (ภายนอกและภายใน) ของโรงแรมบูติกจึงยังต้องแตกต่างและโดดเด่น จนเป็นเอกลักษณ์ของโรงแรมซึ่งอาจเกิดจากบุคลิกที่เป็นตัวเองของโรงแรม เช่น รีสอร์ททรงกล่องสีปูนขาวของ Costa Lanta ซึ่งแสดงถึงบุคลิกเรียบง่ายของเจ้าของและสถาปนิก หรือเกิดจากธีมในการดีไซน์โรงแรม เช่น “เมืองกุเวรบัน” ที่มีธีมดีไซน์รายละเอียดของโรงแรมมาจากเรื่องอิเหนา หรือเอกลักษณ์ที่ว่าอาจมาจากความงามและกลิ่นอายท้องถิ่นของทำเล เช่น The Chedi รีสอร์ทที่ซุกตัวอยู่ในอ้อมอกภูเขาและทะเล

นอกจากดีไซน์จะสร้างเอกลักษณ์และมูลค่าเพิ่มให้กับโรงแรม ยังเป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์โรงแรมได้ เป็นอย่างดี เพราะดีไซน์ที่แตกต่างทำให้โรงแรมโดดเด่นเป็นที่สังเกต จดจำ และกระตุ้นให้คนที่ชื่นชมคอนเซ็ปต์การดีไซน์อยากเข้ามาทดลองพัก ขณะเดียวกันดีไซน์ของโรงแรมก็สะท้อนบุคลิก ไลฟ์สไตล์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และ“ตัวตน” ของผู้มาพัก จึงไม่แปลกที่โรงแรมบูติกที่มีดีไซน์เก๋ หรือ “ฮิป” จะกลายเป็นที่สังสรรค์ของคนในวงการบันเทิง แฟชั่น โฆษณา และวงการที่ใช้ความสร้างสรรค์ หรือเป็นศูนย์รวม “ชาวฮิป” (กลุ่มคนรุ่นใหม่ที่มีความเป็นตัวของตัวเอง และชอบแสดง “ตัวตน” ออกมา) เช่นที่ The Metropolitan

ทว่าแค่อิฐไม่พอสำหรับ “ความเป็นบูติก” บริการเป็นอีกคุณสมบัติสำคัญที่โรงแรมบูติกต้องมี บริการแบบครบวงจรสะดวกสบายเช่นโรงแรมหรูทั่วไปอาจไม่จำเป็นสำหรับโรงแรมบูติก แต่บริการที่ตอบสนองกับไลฟ์สไตล์ของนักเดินทางกลุ่มเป้าหมาย และความต้องการส่วนบุคคล (personalized service) รวมถึงความใส่ใจในบริการเล็กๆ น้อยๆ ที่เหนือความคาดหมายของแขกต่างหากที่เป็นลักษณะของ “บูติก” และที่ทำเช่นนี้ได้ก็เพราะจำนวนห้องน้อย แขกจึงไม่มากนัก พนักงานจึงสามารถเอาใจใส่กับทุกรายละเอียดในการบริการได้ไม่ยาก

ดังนั้น พนักงานจึงเป็นกุญแจสำคัญ ทั้งนี้ มาตรการที่โรงแรมบูติกส่วนใหญ่ใช้คัดเลือกพนักงานบริการคือ ทักษะคิดต้องงานบริการและต่อโรงแรม มากกว่าประสบการณ์ที่พนักงานมี และเลือกคนที่มีบุคลิกที่ไปได้ดีกับบุคลิกของโรงแรม เช่น พนักงานโรงแรม The Metropolitan มีบุคลิกมั่นใจ กล้าสบตาขณะพูด ก็สอดคล้องกับบุคลิกโรงแรมที่เสนอ “ความเป็นคนรุ่นใหม่” บ่อยครั้งจะเห็นคนท้องถิ่นกลายเป็นพนักงานส่วนใหญ่ของโรงแรม ก็เพื่อสร้างความกลมกลืนกับบรรยากาศของสถานที่ ส่วนสิ่งสำคัญที่โรงแรมต้องปลูกฝังให้พนักงานก็คือ คอนเซ็ปต์ของโรงแรมบูติกนั่นเอง

ความสำเร็จของโรงแรมบูติกวันนี้อยู่ที่ความสามารถในการตอบสนองต่อไลฟ์สไตล์ และ “ตัวตน” ของนักเดินทางกลุ่มเป้าหมายได้มากที่สุด พร้อมด้วยการพัฒนาดีไซน์และบริการอย่างสม่ำเสมอ เพราะองค์ประกอบของตลาดและอุตสาหกรรมเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เช่น การปรับตัวต่อกระแส “บูติก” ของโรงแรมเซกหลายแบรนด์ ทั้งแบรนด์ “W Hotels” ของกลุ่ม Starwood Hotels (เจ้าของเซก Sheraton) ถูกสร้างเพื่อเป็นแบรนด์สำหรับเซกโรงแรมบูติกของกลุ่ม หรือ แบรนด์ “Park Hyatt” ของโรงแรมกลุ่ม Hyatt เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มเป้าหมาย : โรงแรมบูติกมักตั้งกลุ่มเป้าหมายเป็นกลุ่มใหม่ที่ชื่นชอบความแตกต่าง และนิยมเป็นตัวของตัวเอง รวมทั้งต้องการแสดงออกซึ่งไลฟ์สไตล์และ “ตัวตน” ผ่านรูปแบบการเดินทาง ซึ่งคนกลุ่มนี้ส่วนใหญ่อยู่ในวัยหนุ่มสาว หรือคนที่มี “ใจหนุ่ม” และมีหน้าที่การงานและรายได้ดี ทั้งนี้เพราะโรงแรมบูติกหลายแห่งมีราคาสูง บางแห่งราคาอาจสูงเกือบเท่าโรงแรมหรู แต่ถึงจะแพงกระแส “บูติก” ก็ยังมาแรงด้วยคุณค่าการบริโภคในแง่ของการแสดง “ตัวตน” และตอบสนองไลฟ์สไตล์ของตนผ่านตัวสินค้าที่บริโภค

กลยุทธ์การตลาด : จากข้อจำกัดด้านเงินทุน และสาขาซึ่งไม่มี (มาก) เหมือนโรงแรมเซกเมนต์อื่นที่ใช้คือการสื่อสารถึงกลุ่มเป้าหมายโดยตรง หรือผ่านเว็บไซต์ โดยเนื้อหาส่วนใหญ่มุ่งที่จะขายประสบการณ์และภาพลักษณ์ของ “ความเป็นบูติก” เชื่อมโยงกับความงาม ประวัติศาสตร์ หรือความเป็นท้องถิ่น (locality) ของทำเลตรงนั้น นอกจากนี้ “word-of-mouth” โดยสื่อมวลชนหรือผู้นำทางความคิด (opinion leader) โดยเฉพาะทางด้านแฟชั่นและไลฟ์สไตล์ หรือ celebrity ของกลุ่มเป้าหมายก็เป็นอีกวิธีที่นิยมทำ เพราะช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือ และความทันสมัยให้กับโรงแรม โรงแรมบูติกหลายแห่งให้บริการ หรือเป็นสมาชิกบริษัทที่ให้บริการด้านเทคโนโลยี การตลาด และประชาสัมพันธ์ในตลาดโลกให้กับโรงแรมกลุ่มนี้ โดยบริษัทเหล่านี้จะเข้ามารวบรวมโรงแรมบูติกเป็นกลุ่มก่อน แล้วทำการตลาดไปทั่วโลกให้กับโรงแรมสมาชิก อันเป็นการประยุกต์มาจากจุดแข็งด้านการตลาดของโรงแรมเซกเมนต์อื่น ปัจจุบัน บริษัทลักษณะนี้มีอยู่มากมายในตลาดโลก เช่น The Small Luxury Hotels of the World, SRS-Worldhotels และ Design Hotels TM เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 สายงานและอัตรากำลัง

ลักษณะบริการอันพึงมีในโรงแรม อาคารโรงแรมประกอบด้วยส่วนบริหาร 6 ประเภทใหญ่ๆ แปรตามการใช้สอยดังนี้

1. PUBLIC SPACE
2. CONCESSION SPACE
3. SUBRENTAL SPACE
4. FOOD AND BEVERAGE SPACE
5. GUEST ROOM SPACE
6. GENERAL SERVICE SPACE

2.3 องค์ประกอบโครงการ

การจำแนกสายงานในการดำเนินธุรกิจการโรงแรมสามารถจำแนกสายงานออกตามลักษณะการทำงานของแต่ละแผนกอันเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงแรม คือ

1. PUBLIC SPACES ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม
2. MANAGEMENT DEPARTMENT ส่วนอำนวยการบริหารเกี่ยวกับกิจการในโรงแรม
3. FRONT OF THE HOUSE ส่วนบริหารส่วนหน้า
4. BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานที่ให้บริการไปสู่ส่วนต่างๆ

1. PUBLIC SPACES ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม

- ที่จอดรถ PARKING AREA
- ทางเข้าใหญ่ MAIN ENTRANCE
- โถงรับรอง LOBBY HALL FOYER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- โถงพักผ่อน และบริเวณพักคอย LOUNGE WAITING AREA
- ห้องน้ำสาธารณะ PUBLIC TOILET
- ทางเดิน CORRIDOR
- เฉลียง และสวน TERRACE GARDEN
- สระน้ำ SWIMMING POOL

2.MANAGEMENT DEPARTMENT ส่วนอำนวยการบริหารเกี่ยวกับกิจการในโรงแรม

- แผนกบริหาร ADMINISTRATION DEPARTMENT
- แผนกบัญชี ACCOUNTING DEPARTMENT
- แผนกบุคคล PERSONAL DEPARTMENT
- แผนกค้นคว้าและปรับปรุง RESEARCHING & DEVELOPMENT
- แผนกเลขานุการ SECRETARY DEPARTMENT
- แผนกรักษาความปลอดภัย SECURITY DEPARTMENT
- แผนกที่ปรึกษาทางกฎหมาย LEGAL DEPARTMENT
- แผนกโฆษณา ADVERTISEMENT DEPARTMENT
- แผนกจัดขาย SALES DEPARTMENT
- แผนกควบคุมและจัดซื้อร้านอาหาร CATERING DEPARTMENT
- แผนกจัดซื้อทั่วไป PURCHESING DEPARTMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. FRONT OF THE HOUSE แผนกบริการล่วงหน้าทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการผู้ที่มาพักโดยตรง แบ่งออกเป็น

3.1 FRONT OFFICE แผนกบริการส่วนหน้า

- แผนกต้อนรับ RECEPTION DEPARTMENT
- แผนกลงทะเบียน REGISTRATION DEPARTMENT
- แผนกสั่งจอง RESERVATION DEPARTMENT
- แผนกบิล BILLING DEPARTMENT
- แผนกเก็บเงิน FRONT CASIER DEPARTMENT
- แผนกแลกเปลี่ยนเงิน MONEY EXCHANGE DEPARTMENT
- แผนกไปรษณีย์, โทรเลข MAIL & POSTAGE DEPARTMENT
- แผนกติดต่อโทรศัพท์ OPERATOR DEPARTMENT
- แผนกกระเป๋าเดินทาง PACKAGE DEPARTMENT
- แผนกแจ้งของหาย LOST & FOUND DEPARTMENT
- แผนกรับฝากของมีค่า DEPOSIT DEPARTMENT

3.2 GUEST ROOM ส่วนห้องพักแขก

3.3 FOOD & BEVERAGE SPACES ส่วนให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม

- COFFEE SHOP
- NIGHT CLUB
- แผนกบริการห้องพัก ROOM SERVICE DEPARTMENT

3.4 SPECIAL A COMMODATION ส่วนบริการพิเศษ

- ร้านเสริมสวยสุขภาพสตรีและสุขภาพบุรุษ BEAUTY SALON & BARBER SHOP
- ส่วนบริการท่องเที่ยว TOURIST AGENCY
- โรงละคร THEATER

4. BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานโดยตรงที่ให้บริการไปยังส่วนต่างๆในโรงแรม แบ่งเป็น

4.1 SERVICE SPACES ส่วนที่เกี่ยวข้องกับพนักงานโดยตรงได้แก่

- ที่จอดรถส่งพัสดุและขนถ่ายพัสดุ SERVICE PARKING & LOADING PLATFORM
- ทางเข้าพนักงาน
- บริเวณตรวจเช็คพัสดุ เข้า-ออก
- แผนกควบคุมการลงเวลา
- ห้องเก็บของและเปลี่ยนเครื่องแบบพนักงาน
- ห้องพักผ่อนและรับประทานอาหารพนักงาน
- ห้องพักผ่อนและรับประทานอาหารพนักงาน

4.2 KITCHEN แผนกครัว

4.3 STORAGE แผนกพัสดุ

4.4 HOUSE KEEPER DEPARTMEN แผนกดูแลสถานที่

4.5 ENGINEERING DEPARTMENT แผนกช่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่และส่วนประกอบต่างๆในโรงแรม

ส่วนประกอบของโรงแรมสามารถแบ่งแยกออกเป็นส่วนใหญ่ๆได้หลายวิธี เช่น การแบ่งตามลักษณะการใช้สอย การแบ่งตามลักษณะรายได้ของส่วนนั้นๆ ฯลฯ แต่วิธีที่สะดวกแก่การดำเนินงานคือการแบ่งตามลักษณะของกิจกรรม ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ ดังนี้

1. FRONT OF THE HOUSE (ส่วนนี้สำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม)

2. BACK OF THE HOUSE (ส่วนนี้สำหรับให้บริการของโรงแรม)

1. FRONT OF THE HOUSE (ส่วนนี้สำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม)

คือ ส่วนที่ผู้มาใช้บริการได้เข้ามาใช้บริการของโรงแรม ส่วนนี้จะตัดขาดจากส่วน BACK OF THE HOUSE ในด้านการหมุนเวียนของคนและสิ่งของ แต่ทั้งนี้ต้องจัดให้บริการจาก BACK OF THE HOUSE เข้าถึงได้อย่างใกล้ชิด

ส่วนของ FRONT OF THE HOUSE จะมีการออกแบบตกแต่งสถานที่ประดับประดาอย่างสวยงาม เพื่อสร้างความประทับใจและเป็นการชักจูงแขกผู้มาใช้บริการได้กลับมาใช้บริการอีกอันหมายถึงรายได้และผลกำไรของโรงแรม

FRONT OF THE HOUSE ประกอบด้วย

1.1 ทางเข้า ENTRANCE

1.2 สำนักงานส่วนหน้า FRONT OFFICE

1.3 ส่วนโถงและส่วนพักผ่อน LOBBY AND LOUNGE

1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST

1.5 บริเวณบริการแขกในโรงแรม CONCESSION SPACE

1.6 ส่วนให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

1.7 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ SPECIAL ACCOMMODATION

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8 ส่วนห้องพักแขก GUEST ROOM SPACE

ส่วนประกอบต่างๆของ FRONT OF THE HOUSE นี้ยังมีรายละเอียดปลีกย่อยออกไปดังนี้

1.1 ทางเข้าโรงแรม HOTEL ENTRANCE

ทางเข้าโรงแรม อาจแยกได้หลายลักษณะดังนี้

1.1.1 ทางเข้าใหญ่ เป็นทางเข้าสู่โรงแรมโดยตรง ผู้มาใช้บริการ ของโรงแรมจะสัมผัสกับจุดนี้จุดแรกเมื่อเข้าสู่โรงแรมควรเป็นจุดเด่นที่สามารถมองเห็นผ่านซัด และควรให้เห็นส่วนภายในโรงแรม ซึ่งควรจะเป็นที่ที่ตรงไปยังแผนกต้อนรับ ได้โดยตรงการติดต่อระหว่างส่วนทางเข้าใหญ่กับส่วนทางเข้าใหญ่กับส่วนสัญจรภายนอกควรสะดวกสบายรวดเร็วที่สุด

1.1.2 ทางเข้าย่อย เป็นทางเข้าสำหรับคนภายนอกที่ไม่ได้มาพักที่โรงแรม แต่มาใช้บริการด้านอื่นๆของโรงแรม

1.1.3 ทางเข้าของสัมภาระ ควรอยู่ใกล้ทางเข้าใหญ่เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการขนย้ายกระเป๋าจากพาหนะไปยังห้องพัก

1.1.4 ทางเข้าส่วนบริการ ทางเข้านี้จะต้องแยกออกจากทางสัญจรของแขกโดยเด็ดขาด แต่ต้องอยู่ในการขนส่งของ และมีที่เพียงพอสำหรับขนย้ายของโดยไม่รบกวนส่วนอื่นๆ

1.2.สำนักงานส่วนหน้า FRONT OFFICE

ส่วนนี้เป็นส่วนกลางของกิจการต่างๆนโรงแรม เป็นจุดที่แขกผู้มาพัก หรือผู้ที่ต้องการจะติดต่อธุรกิจบ้างอย่างกับโรงแรม จะต้องมาส่วนนี้ก่อนนอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย

สำนักงานส่วนหน้า ประกอบด้วย

1.2.1 เคาน์เตอร์ เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของสำนักงานส่วนหน้าซึ่งแขกของโรงแรมสามารถติดต่อในส่วนนี้ได้โดยตรง และมีหน่วยงานย่อยๆได้แก่

- ส่วนต้อนรับ

- ส่วนลงทะเบียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนจดหมาย ข่าวสาร ภูเขา
- ส่วนการเงิน
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา

นอกจากนี้แล้วยังมีส่วนบริการร่วมอีก คือ

- เคาน์เตอร์ บริการเกี่ยวกับสัมภาระ ซึ่งแยกต่างหาก จากเคาน์เตอร์หน้า แต่อาจอยู่ใกล้ เคาน์เตอร์ส่วนหน้าได้ มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตู และจัดการเรื่องกระเป๋า และสัมภาระต่างๆ

- BAGGAGE HANDLING เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขก
- TOUR GROUP COUNTERS เป็นส่วนที่ให้บริการแก่กลุ่มทัวร์

1.2.2 สำนักงานสนับสนุนเคาน์เตอร์ส่วนหน้า (OFFICE) มีส่วนประกอบย่อยดังนี้คือ

- TELEPHONE OPERATOR ควบคุมโทรศัพท์ จะทำหน้าที่บริการต่อโทรศัพท์ ระหว่าง บุคคลภายนอกกับภายในทั่วทั้งโรงแรม เช่น ห้องพัก ส่วนบริการอื่นของโรงแรม ฯลฯ บริการต่อโทรศัพท์ ข้ามประเทศ และบริการไนต์ หากโทรศัพท์แล้วไม่พบแขก หรือแขกไม่อยู่ห้องพัก ส่วนนี้จะมีห้องกันเป็น สี่เหลี่ยม และป้องกันเสียงรบกวน อันเกิดจากเสียงโทรศัพท์ ส่วนนี้อาจมีบริการประกาศทางเครื่องขยาย เสียงด้วย

- METERS & RECEIPTS มาตราวัดและบันทึก ทำหน้าที่จดบันทึกการใช้โทรศัพท์ของแขกใน ระหว่างการเข้าพัก เพื่อจะนำมาคิดค่าใช้จ่าย ส่วนนี้จะอยู่ใกล้กับ TELEPHONE OPERATOR

- ACCOUNTANT พนักงานบัญชี ทำหน้าที่เกี่ยวกับบัญชีค่าใช้จ่ายของแขกในระหว่างการเข้าพัก ซึ่งจะใช้ในลักษณะของคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วขึ้น ซึ่งในส่วนนี้จะมีตู้เซฟเล็กๆสำหรับ เก็บรายได้ของแขกที่มา Check Out ในแต่ละวัน

- CREDIT MANAGER ผู้จัดการฝ่ายการเงินทำหน้าที่เก็บของมีค่าที่แขกนำมาฝากไว้ในระหว่างการ เข้าพัก โดยไม่คิดค่าบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- SORTING OFFICE แผนกสารบรรณ มีหน้าที่รับเอกสารหนังสือต่างๆและแยกแยะเอกสารส่งไปตามหน่วยงานต่างๆ (เป็นคนประสานงานด้านธุรการ)

- PAGING AND COMMUNICATION การประกาศเรียกแขก และให้ข่าวสารทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริการด้านเครื่องขยายเสียง เพื่อเรียกที่ผู้ที่ต้องการพบหรือบริการให้ข่าวสารหรืออาจเป็นรูปของเอกสารต่างๆ

- FRONT OFFICE MANAGER ผู้จัดการส่วนหน้า ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของส่วนหน้าทั้งหมด ควบคุมการดูแลหน้าที่ของพนักงานให้มีประสิทธิภาพดีเยี่ยม รวมทั้งการฝึกงาน และออกคำสั่งพนักงานทุกคนในส่วนนี้

- COMPUTER OPERATIONS ส่วนควบคุมคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่เป็นตัวแทนของเอกสารต่างๆ ในส่วนนี้เป็นเพียงหน้าที่สำหรับตั้งคอมพิวเตอร์ ไม่มีพนักงานควบคุม และจะต่อ TERMINAL ไปจุดต่างๆ ในส่วนนี้จะอยู่ในส่วนหลัง ไม่ยุ่งกับส่วนหน้าและส่วนต่างๆของโรงแรมทั้งหมด

- ADVANCE RESERVATIONS ส่วนจองห้องพักส่วนหน้า มีหน้าที่บริการจองห้องพักล่วงหน้าไว้ นานๆ จัดทำบัญชีการจองห้องพักล่วงหน้า และเช็คชื่อการจองห้องพักเมื่อแขกที่มาจองห้องพักมาจองตาม กำหนด ส่วนนี้ทำงานต่อเนื่องกับส่วนลงทะเบียน ของเคาน์เตอร์ส่วนหน้า และทำหน้าที่ติดต่อกับบริษัททัวร์ ต่างๆ ที่มาใช้บริการจองห้องพักของโรงแรม

- REGISTRATION OFFICE ทำการลงทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องของแขกที่ลงทะเบียน แล้ว และเตรียมห้อง (SLIP) ที่จองไว้ในกาลงทะเบียน

- ROOMSTATUS INDICATORS แผนกแสดงสถานะภาพของห้องพักทั้งหมดของโรงแรม มีหน้าที่บอกสถานะที่ของห้องพักนั้นว่าเป็นอย่างไร โคนจะมีแผงบอกตำแหน่งของห้องพักที่ทันสมัยจะใช้ปุ่มไฟขึ้นที่ห้องทุกห้อง เช่น

ปุ่มแสงสีแดง แสดงว่ามีแขกอยู่

ปุ่มแสงสีเหลืองแสดงว่าพนักงานกำลังทำความสะอาด

ปุ่มแสงสีเขียวแสดงว่า ห้องว่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในส่วนนี้จะทำงานร่วมกับ ADVANCE RESERVATIONS มากกว่า REGISTRATION OFFICE ซึ่งจะไม่ยุ่งกับส่วนหน้า

- STATIONERY STORE ส่วนนี้เก็บอุปกรณ์การเขียน มีหน้าที่ เป็นส่วนเก็บของพวกเอกสาร สิ่งพิมพ์และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ

- TYPING AND COERICAL OFFICES ที่ทำงานพิมพ์ดีด และเสมียน มีหน้าที่พิมพ์เอกสารและ จักการเกี่ยวกับเรื่องเอกสารต่างๆ

- MARKETING SALES PFFICE ส่วนการขาย การตลาด มีหน้าที่ขายห้องพักตามบริษัทต่างๆ เพื่อให้กลุ่มบริษัททัวร์เข้ามาใช้บริการ

1.3. ส่วนโถงและส่วนพักผ่อน LOBBY AND LOUNGE

เป็นศูนย์กลางของการหมุนเวียนของแขก ลักษณะห้องโถงขอโรงแรมนั้น ส่วนใหญ่เป็นโถงพักรอ ขนาดใหญ่ มีส่วนประกอบที่สำคัญ คือ

1.3.1 ส่วนนั่งพักผ่อน

1.3.1.1 เคาน์เตอร์ส่วนหน้า

1.3.3 โทรศัพทสารธารณะ

1.4. ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST

ห้องน้ำจัดไว้สำหรับแขกผู้ที่มาใช้บริการของโรงแรม ซึ่งมีการจัดแยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1.4.1 ห้องน้ำสาธารณะ

1.4.2 ห้องน้ำในห้องพักแขก

1.4. ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5.บริเวณบริการแขกในโรงแรม CONCESSION SPACE

ส่วนบริการแก่แขกที่มาพักเป็นส่วนใหญ่ กิจการอาจดำเนินการโดยทางโรงแรมเอง หรือบุคคลภายนอกสัมปทานไปดำเนินการเองก็ได้ ได้แก่

1.5.1 ร้านตัดผม จัดไว้สนองความต้องการของแขกในเรื่องการตัดผม โคนหมวด ฯลฯ มักจะมีแห่งเดียวในโรงแรม มีประมาณ 4 ที่นั่ง เป็นอย่างน้อย

1.5.2 ร้านเสริมสวย จัดไว้สนองความต้องการของแขกผู้หญิงไว้แต่งผม แต่งเล็บ ฯลฯ จำนวนที่นั่งมักจะเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของที่นั่งใน

1.5.3 ร้านขายของ โรงแรมเล็กๆมักจะดำเนินการใน FRONT OFFICE ถ้าเป็นโรงแรมขนาดกลาง อาจอยู่ใกล้ FRONT OFFICE และถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ จะมีการเปิดร้านขายของเฉพาะ และมีของตูกติกด้วย

1.5.4 VALET SHOP เป็นส่วนรับส่งเสื้อผ้าของแขก ส่งเสื้อผ้าที่ต้องการซักรีดไปยัง LAUNDRY

1.5.5 TELEGRAPH OFFICE ส่วนบริหารพิเศษเพื่อแบ่งแยกภาระของ FRONT OFFICE

1.6.ส่วนให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

ส่วนบริการด้านอาหาร เครื่องดื่มแก่แขกที่มาพัก และผู้ที่มาใช้บริการเป็นครั้งคราว เป็นส่วนหนึ่งที่ใช้ดึงดูดความสนใจของผู้ที่มาใช้บริการทั่วไป ซึ่งสามารถทำรายได้เท่าเทียมกับห้องพัก แบ่งออกเป็น

1.6.1 ภัตตาคาร ห้องรับประทานอาหาร (RESTAURANT, DINING ROOM) บริการแก่แขกที่พักในโรงแรม และผู้ที่มาใช้บริการครั้งคราว จะบริการทั้ง 3 เวลา หรืออาจเปิดเฉพาะเวลาเที่ยงคืน หรือเย็นเท่านั้น แบ่งได้ดังนี้

- ภัตตาคารไทย
- ภัตตาคารจีน
- ภัตตาคารญี่ปุ่น
- ภัตตาคารฝรั่งเศส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ภัตตาคารอิตาเลียน

- ห้อง GRILL ROOM (บริการอาหารประเภท ปิ้ง ย่าง)

1.6.2 ห้องรับประทานอาหารเฉพาะ (PRIVATE DINING ROOM) เป็นห้องอาหารที่แยกออกจากของอาหารใหญ่ สำหรับแขกที่ต้องการความเป็นส่วนตัว มีความจุประมาณ 8 – 10 คน

1.6.3 คอฟฟี่ช็อป (COFFEE SHOP) เป็นส่วนบริเวณอาหารและเครื่องดื่มตลอด 24 ชั่วโมง เป็นส่วนบริการสำรองจากภัตตาคาร มีบริเวณส่วนปรุงอาหารแยกเฉพาะส่วน โดยไม่ต้องพึ่งครัวใหญ่ เพราะบริการแต่อาหารที่ทำง่ายๆ และรวดเร็วในราคาปานกลาง บางครั้งอาจจะจัดเป็นห้อง หรือบริเวณกึ่งกลางแจ้งริมสระว่ายน้ำก็ได้

1.6.4 คอกเทลเลาจน์ (COCKTAIL LOUNGE) ส่วนนี้เป็นส่วนบริการเครื่องดื่มอาจเป็นส่วนพักคอย ก่อนรับประทานอาหารในภัตตาคาร และยังจัดมีห้องเฉพาะด้วย

1.6.5 บาร์ (BARS) เป็นส่วนบริการทุกประเภท เปิดช่วง 11.00 น. – 02.00 น. บรรยากาศภายในจะเงียบๆ ไม่ดังมาก อาจมีเพียงดนตรีเพียงชิ้นเดียว อาจเป็นเปียโน หรือ กีตาร์ซิมบล้อม จุดประสงค์ใหญ่ของผู้ที่มาใช้บริการจะเป็นการพักผ่อนหรือคุยกันมากกว่า

1.6.6 ไนท์คลับ (NIGHT CLUB) เป็นสถานที่ให้ความสนุกสนานกับแขกด้านการเต้นรำ ฟังเพลง สนทนา พบปะสังสรรค์ บริการเครื่องดื่มต่างๆ โดยเปิด ระหว่าง 20.30 น.- 01.00 น. ในวันเสาร์อาทิตย์ ประกอบด้วยขนาดเล็กสำหรับวางเครื่องดื่ม มีส่วนตั้งวงดนตรี และฟลอร์เต้นรำ บรรยากาศค่อนข้างมืดสลัว

1.6.7 ดิสโก้เทค (DISCOTHEQUE) ไนท์คลับประเภทหนึ่ง บริการเครื่องดื่มประเภทต่างๆ เปิดเวลาเดียวกับไนท์คลับ ไม่มีนักร้อง และวงดนตรีมีแต่ดีเจ ทำหน้าที่จัดเพลง ดนยใช้เครื่องเสียงและระบบควบคุมไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMMODATION)

คือบริเวณส่วนประกอบพิเศษ สำหรับให้ความสะดวกสบายแก่แขกผู้ที่มาพัก และบุคคลทั่วไป รวมทั้งพนักงานด้วย

1.7.1 ส่วนปฐมพยาบาล (FIRST AID) ส่วนใหญ่จะบริการสำหรับพนักงานของโรงแรม มีส่วนรักษาขั้นปฐมพยาบาลพร้อมห้องตรวจโรค ควรมีทางเข้าออก 2 ทาง เพื่อให้สับสน และออกด้านหลังได้ในกรณีฉุกเฉิน ควรติดกับที่จอดรถ

1.7.2 CORRIDOR ทางเดินสัญจร ที่เชื่อมระหว่างอีกส่วนหนึ่งไปยังอีกส่วนหนึ่ง

1.7.3 TERRACE & GARDEN บริเวณพักผ่อนที่อยู่นอกตัวอาคาร เพื่อเป็นการเปลี่ยนอิริยาบถ TERRACE อาจมีหลายส่วนให้บริการอาหารเครื่องดื่ม เช่น RESTAURENT ส่วน GARDEN อาจเป็นส่วนหย่อมจัดด้วยพรรณไม้ต่างๆ เพื่อพักผ่อนหย่อนใจ

1.8 ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนที่สำคัญ เป็นจุดประสงค์ในการลงทุนการให้เช่าห้องพัก ดังนั้นจึงควรทำส่วนนี้ให้ดีที่สุด เพื่อผลกำไรของโรงแรม

ส่วนนี้ประกอบด้วยส่วนใหญ่ 2 ส่วน คือ

1.8.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ซึ่งประกอบด้วยส่วนนอน ห้องน้ำส่วนเก็บเสื้อผ้าและสัมภาระต่างๆ ถ้าเป็นห้องชุดจะมีเนื้อที่นั่งเล่นเพิ่มขึ้นอีกส่วนหนึ่ง

1.8.2 ส่วนบริการห้องพัก (GUEST FLOOR SERVICE) เป็นส่วนบริการของโรงแรมที่ให้แขกที่มาพักโดยเฉพาะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.8.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ประเภทของห้องรับแขก แบ่งออกเป็น

- ห้องทั่วไป ประกอบด้วย

1.ห้องนอนเตียงเดี่ยว

2.ห้องนอนเตียงคู่

- ห้องชุด

มีประตูที่ผนังห้องทั้ง 2 เปิดต่อเนื่องกันโดยไม่ต้องเปิดประตูหน้าห้องออกไป เพื่อเข้าอีกห้องหนึ่ง ห้องแบบนี้จัดเหมือน TWIN BEDROOM 2ห้อง หรือส่วนหนึ่งเป็นห้องนอน และอีกส่วนหนึ่งเป็นห้องนั่งเล่น

- ห้องนอนพิเศษ

ห้องนอนแบบนี้ประกอบด้วยห้องนอนเตียงคู่ ส่วนนั่งเล่นหรือรับแขก ส่วนเตรียมอาหาร ส่วนประชุม หรือห้องนอนอีกชุดหนึ่ง

1.10.2 ส่วนบริการห้องพัก ประกอบด้วย

- ส่วนบริการอาหาร

เป็นส่วนบริการอาหารไปยังห้องพักส่วนนี้ประกอบด้วย ส่วนล้างมือ อ่างล้างจาน ที่เก็บถ้วยชาม เตาอุ่น อาหารจากครัวใหญ่ที่ส่งมาให้ห้องพัก จะต้องผ่านส่วนนี้ เพื่อทำการอุ่นอาหารด่วน บางโรงแรมไม่มีส่วนบริการนี้

- VALET ROOM ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับส่ง เสื้อผ้าที่แขกส่งไปซักรีดและจัดคืน

- ห้องพนักงานรับใช้ เป็นห้องพนักงานทำความสะอาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.BACK OF THE HOUSE (ส่วนบริการของโรงแรม)

เป็นส่วนบริการของโรงแรมโดยตรง แต่เป็นส่วนบริหารดำเนินงาน และให้บริการส่วนต่างๆ เพื่อสนับสนุนส่วนผู้มาใช้บริการของโรงแรม สามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ

2.1 ส่วนบริหาร (ADMINISTRATIVE QUARTER)

2.2 ส่วนบริการ (SERVICE QUARTER)

2.1 ส่วนบริหาร (ADMINISTRATIVE QUARTER) ถือเป็นหัวใจ และมั่นคงของการดำเนินงานกิจการของโรงแรม ประกอบด้วย

2.2.1 ส่วนผู้จัดการ (MANAGER'S OFFICE) เป็นส่วนทำงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่บริหาร เช่น

- ผู้จัดการทั่วไป
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ผู้จัดการฝ่ายดูแลสถานที่
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

2.2.2 ส่วนบัญชี (ACCOUNTING OFFICE)

2.2.3 ส่วนทั่วไป (GENERAL OFFICE) เป็นที่ทำงานของส่วนต้อนรับและฝ่ายต่างๆ

2.2 ส่วนบริการ (SERVICE QUARTER) ประกอบด้วย

2.2.4 เนื้อที่บริการ เป็นส่วนบริการทั่วไป ต้องอยู่ในบริเวณที่รถเข้าถึง และติดต่อกับส่วนที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- ทางเข้าส่วนบริการ ต้องไม่ประปนกับสวนของผู้ที่มาใช้บริการ
- ที่จอดรถขนของ ที่จอดรถบรรทุกพัสดุ
- ซานชาลา เป็นส่วนขนถ่ายพัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนรับของ เป็นที่สำหรับเช็คพัสดุเข้า-ออก บริเวณนี้มีเคาเตอร์ของพนักงานสำหรับตรวจสอบพัสดุ
- ห้องเก็บของ
 - 2.2.5 เนื้อที่เก็บของ แบ่งออกได้ดังนี้
- ห้องเก็บของทั่วไป อยู่ใกล้ทางเข้าส่วนบริการและส่วนรับของ
- ส่วนเก็บเครื่องเรือน
 - 2.2.6 เนื้อที่พนักงาน
- ทางเข้าออกของพนักงาน
- ห้องเก็บของและเปลี่ยนเครื่องแบบของพนักงาน แยกเป็นส่วนชาย-หญิง
- ห้องรับประทานอาหารของพนักงานควรจัดอยู่ในส่วนที่พนักงานใช้ได้สะดวกและไม่ปะปนกับส่วนที่แขกผู้มาใช้
 - 2.2.7 ส่วนซักกรีด แบ่งได้ดังนี้
- ส่วนห้องซักกรีด บางโรงแรมส่วนนี้ไม่ได้ดำเนินการเอง
- ห้องผ้า
 - 2.2.8 คริว เป็นที่สำหรับปรุงอาหารเพื่อส่งไปยังส่วนต่างๆของโรงแรม คริวใหญ่ของโรงแรม
- ส่วนทำขนมปัง
- ส่วนเตรียม
- ส่วนปรุงอาหาร
- ห้องบริการอาหาร
- ส่วนทำงานพ่อครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องเก็บอาหารและเครื่องดื่ม อยู่ใกล้ครัวแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ
 - o STEWARD'S STORE ROOM ที่เก็บอาหารแห้ง
 - o BEVERAGE STORE ROOM ห้องเก็บเครื่องดื่ม
 - o DISH WASHING AREA ส่วนล้างภาชนะ

2.2.9 ส่วนซ่อมบำรุงและห้องเครื่อง แบ่งเป็นส่วนต่างๆ คือ

- ห้องซ่อมเครื่อง แบ่งย่อยได้คือ
 1. PLUMBING & ELECTRIC SHOP ส่วนซ่อมท่อน้ำและอุปกรณ์ไฟฟ้า
 2. CARPENTRY & UPHOLSTERING SHOP ซ่อมแซมเครื่องเรือน
 3. PAINTING & VANISH ROOM ทาสีและขัดมันทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่
- ห้องเครื่อง เป็นส่วนที่ควบคุมดูแลปฏิบัติงานของเครื่องกลต่างๆ ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้
 1. BOILER ROOM บริเวณที่ตั้งของเครื่องต้มน้ำ สำหรับแจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ
 2. FUEL STORAGE เป็นส่วนเก็บเชื้อเพลิง
 3. TRANSFORMER VAULT. ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า
 4. AIR CONDITION MACHINE ROOM บริเวณติดตั้งระบบเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร
ภายในอาคาร
 5. ENGINEER OFFICE เป็นห้องทำงานของวิศวกร และเจ้าหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ความสัมพันธ์ต่อเนื่องภายใน

บริเวณที่ต้องพึ่งพาอาศัยกัน ต้องแสดง ให้เห็นถึงการติดต่อสัมพันธ์กัน และรวมกลุ่มกันเพื่อความ สะดวกและการบริการจำเป็นสำหรับบริเวณนั้นๆ ก็ต้องแสดงให้เห็นโดยใช้วิธีการหนึ่ง ที่ใช้แสดงความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน คือการใช้ผังแสดงการหมุนเวียนสัมพันธ์กัน โดยจัดเป็นการแสดงการใช้ก่อน- หลัง ผังนี้ แสดงเส้นทางการหมุนเวียนให้ใกล้ และสะดวก เพื่อประโยชน์ ส่วนรวมของคนกลุ่มใหญ่ เช่น ห้องโถงต้อนรับงานเลี้ยง เพื่อการบริหารที่รวดเร็วและเต็มที่

วิธีที่ใช้ตัดสินว่าเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการจัดหาจุดที่ตั้งบริเวณต่างๆ นั้นขึ้นอยู่กับการศึกษาและใช้ ข้อมูลนั้นๆมาใช้ เช่นวิธีการใช้ผังแสดงความสัมพันธ์ของการสัญจร ไปมาระหว่างบริเวณต่างๆและภายใน จุดนั้นๆโดยนำข้อมูลนั้นๆมาวิเคราะห์ และจัดโดยการถือหลักการของการเคลื่อนไหวของคน

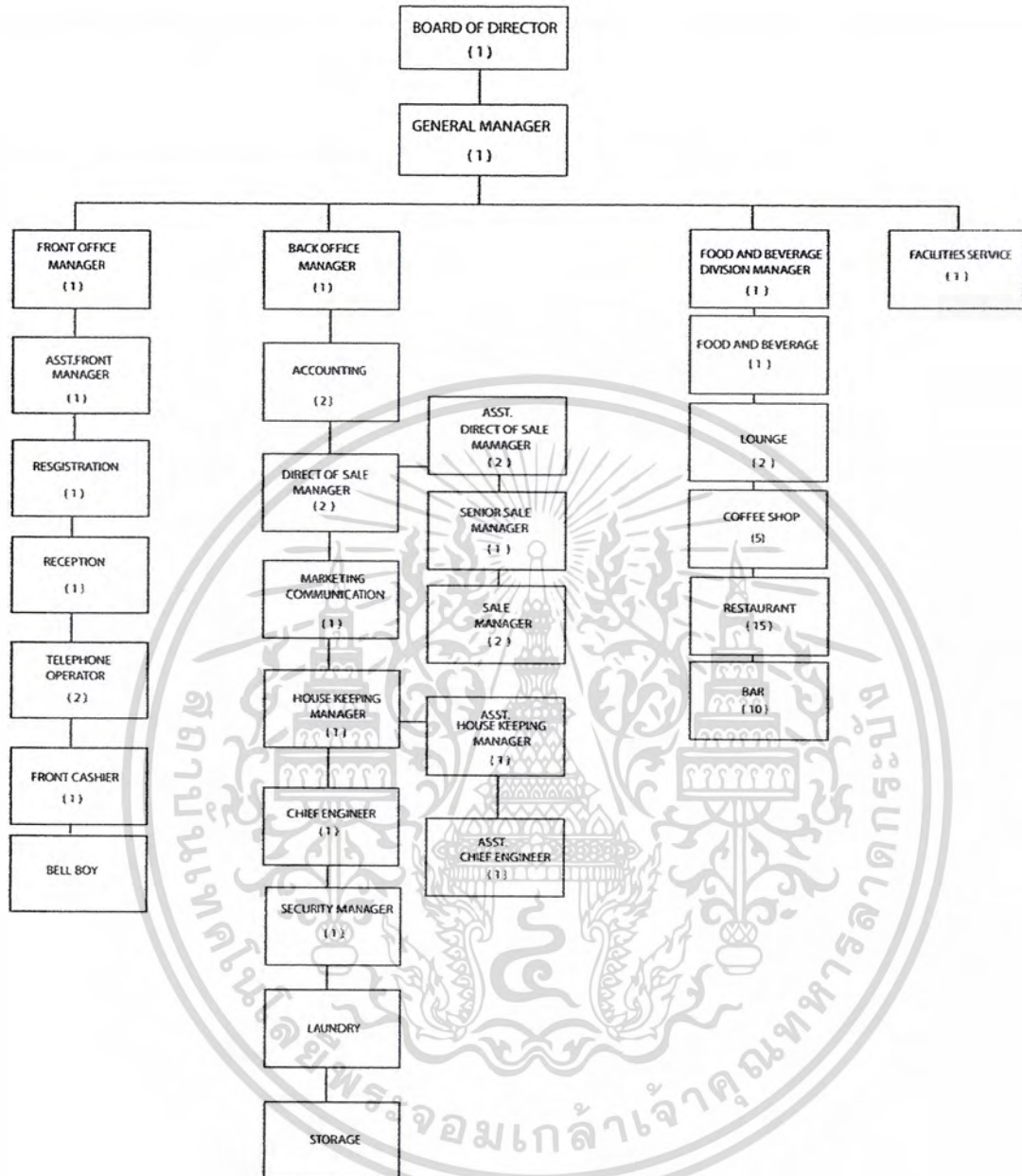
นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลอื่นๆที่ต้องนำมาประกอบในการออกแบบ และวิเคราะห์คือ จุดที่ได้ผลที่สุด ของการวางตำแหน่งลิฟท์ หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องปรับอากาศ เครื่องมือทางเทคนิคและห้องควบคุม เครื่องใช้ไฟฟ้า ฯลฯ

ผังต่อไปนี้เป็นผังแสดงการหมุนเวียนสัมพันธ์กัน แบ่งเป็น 5 ส่วนดังนี้

1. ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนหน้าและส่วนห้องพัก
2. ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนธุรการกับส่วนหน้า
3. ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนบริการสถานที่
4. ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนหลัง
5. ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 สายงานบริหาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาการดำเนินงานของโครงการ

หลักการดำเนินการทางด้านบริหารและการบริการ สามารถแบ่งตามลักษณะของหน้าที่การทำงานของแต่ละฝ่าย แต่ละบุคคลดังนี้ (ดัดแปลงจาก การจัดการและเทคนิคการบริหารโรงแรม หัวข้อ โครงสร้างของโรงแรม)

1. ฝ่ายบริหารและการตลาด (Front desk & Sale)
2. ฝ่ายแม่บ้าน (Housekeeping)
3. ฝ่ายอาหารเครื่องดื่ม (Food & Beverage)
4. ฝ่ายช่างเทคนิคและซ่อมบำรุง (Maintenance & Engineering)

ฝ่ายบริหารและการตลาด (Front desk & Sale)

ฝ่ายสำนักงานส่วนหน้า (Front office) ประกอบด้วย 2 แผนกแยกตามหน้าที่ดังนี้
แผนกต้อนรับ (Reception department) หน้าที่จัดทำทะเบียน การจองห้องพัก และทำใบแจกผู้มาเข้าพัก ส่งไปยังแผนกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานประสาน ฝ่ายต้อนรับประกอบด้วยหน้าที่ ดังนี้คือ

- งานสั่งจองห้องพัก (Reservation) หน้าที่ทำทะเบียนห้องพักเพื่อนำไปส่งยังแผนกต่าง ๆ และสำรวจห้องพักล่วงหน้า ลงชื่อผู้มาพัก จัดบันทึกทำทะเบียนประวัติโดย Check list requirement ของแขกที่พักร กำหนดและมีหน้าที่ทำสถิติในการจองห้องพักเพื่อทราบรายได้เฉลี่ย รายวัน รายเดือน รายปี

- งานต้อนรับ (Reception) หน้าที่ลงทะเบียนห้องพักและการติดต่อสอบถาม

- งานขนสัมภาระ (Bell boy) หน้าที่นำสัมภาระของแขกเข้าสู่ห้องพักและนำแขกชมห้องพัก

- งานรับโทรศัพท์และไปรษณีย์ (Telephone, mail, telex) หน้าที่ติดต่อโทรศัพท์และเอกสาร

จดหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- งานแลกเปลี่ยนตรา (Money Exchange) หน้าทีเก็บรักษาสิ่งของที่มีค่าของแขกที่นำมาฝากโดยเก็บค่ารักษาφυดูแลที่แขกและพนักงานรักษาคนละ 1 ดอกและเปิดพร้อมกันเมื่อมารับของทั้ง 2 ดอก

แผนกบัญชี (Account Department) หน้าทีจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายทั้งหมดของโรงแรม ได้แก่ การจัดซื้อรวบรวมเงินรายได้จากส่วนอาหาร เงินเดือนพนักงาน รวมทั้งสวัสดิการของพนักงาน การควบคุมชั่วโมงทำงาน การจ่ายค่าแรงงานปฏิบัติงานจำเป็น ต้องประสานกับพนักงาน การควบคุมชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าแรงปฏิบัติงานจำเป็นต้องประสานกับหน่วยอื่น ๆ อย่างใกล้ชิดเพื่อป้องกันการผิดพลาด ประกอบด้วยรายงานดังนี้

- งานบัญชี (Control) หน้าทีควบคุมรายได้และรายจ่ายทั้งหมดสวัสดิการของพนักงาน

- งานบิล (Bill) หน้าทีรวบรวมจากทุกแผนก ทำหลักฐานเป็น Arrival และ Department ลงแยกรายละเอียดของแขกที่พักได้ ซึ่งจากฝ่ายต้อนรับและยังทำเป็น Visitor ledger ซึ่งหมายถึงบันทึกรายการได้จากส่วนต่างๆ ในโครงการก่อนที่จะลงบัญชีขึ้นซึ่งทั้งสองรายการสามารถเปรียบเทียบกันได้ด้วยส่วนตรวจบัญชี

- งานการเงิน (Cashier) หน้าทีรวบรวมเงินทั้งหมดของโครงการที่รับจากแขก ส่วนบริการอื่นๆ รายการนี้สามารถตรวจสอบกันได้

- งานจัดซื้อ (Purchase) หน้าทีจัดซื้ออาหาร เครื่องดื่ม รวมทั้งอุปกรณ์สิ่งของต่างๆ

- งานวัสดุ (Store) หน้าทีเก็บรักษา แบ่งเป็นสองส่วน

- วัสดุและอุปกรณ์

- อาหารเครื่องดื่ม

ฝ่ายบริหาร (Executive department) หน้าทีเกี่ยวกับการควบคุมและวางแผน ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ

- ผู้จัดการทั่วไป (General Manager) หน้าทีแบ่งงานไปแต่ละแผนก ควบคุมและวางแผนการดำเนินงานตลอดจนกิจกรรมต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล (Personal Manager) หน้าที่รวบรวมประวัติของพนักงานทั้งหมด วางแผนกำลังคน ควบคุมด้านสวัสดิการ คัดเลือกและรับสมัครพนักงานใหม่ ควบคุมรายได้ให้เหมาะกับค่าครองชีพ กำหนดสภาพความเป็นอยู่ สวัสดิการ รวมไปถึงการอบรมพนักงานให้มีความรู้ทันเหตุการณ์ ประกอบด้วยหน้าที่ดังนี้

- ทำทะเบียนประวัติพนักงาน

- จัดครัวและห้องพักอาหารพนักงาน

- จัดระเบียบและจัดห้องเก็บของห้องพนักงาน

- ผู้จัดการฝ่ายขาย (Planning & sales manager) หน้าที่ติดต่อและขายบริการห้องพักกับตลาดภายนอก

- ผู้จัดการด้านอาหารและเครื่องดื่ม (Food & beverage) ควบคุมจัดการบริหารด้านการบริการอาหารเครื่องดื่ม การเตรียมบริการและความพร้อมของบริการ ในส่วนนี้รวมแผนกการจัดซื้อและจัดการเกี่ยวกับการทำบัญชีและควบคุมการรับซื้อของเข้าโรงแรมทุกชนิดและจัดส่งไปยังแผนกต่างๆ

ฝ่ายแม่บ้าน (Housekeeping Department)

หน้าที่ควบคุมการรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณห้องพักแขก และบริเวณโรงแรม รวมทั้งอำนวยความสะดวกในเรื่องเครื่องใช้ไม้สอยแก่แขกที่เข้ามาพัก แยกออกเป็น

- แม่ครัวประจำบ้าน

- แผนกสวนและดอกไม้ประดับ

- แผนกผ้าและวัสดุเกี่ยวกับผ้า

- แผนกเย็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แผนกซักกรีด (Laundry) หน้าที่ซักกรีดผ้าและเครื่องแบบของพนักงาน รวมทั้งเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซักกรีด และจัดส่งเสื้อผ้าไปยังห้องพัก

- แผนกดูแลรักษาความสะอาด (Lipkeep) หน้าที่รักษาความสะอาด ความเรียบร้อยของบริเวณ และเฟอร์นิเจอร์ในโครงการ

- แผนกจัดสวน (Gardening) หน้าที่ดูแลรักษาต้นไม้ สนาม รวมทั้งการจัดไม้ประดับในโครงการ

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

แผนกห้องอาหาร มีพนักงานทำหน้าที่เสิร์ฟอาหาร ต้อนรับและเก็บเงินโดยมีหัวหน้าพนักงานบริการเป็นผู้ดูแล

แผนกห้องครัว มีหัวหน้าครัวเป็นผู้ควบคุมและสั่งการเกี่ยวกับชนิดและจำนวนของอาหาร ประกอบด้วย

- พ่อครัวประจำแผนก ได้แก่ ครัวร้อน ครัวเย็น แผนกขนมปัง

- พนักงานครัว ได้แก่ พนักงานปรุงอาหาร เตรียมอาหาร ล้างจาน และพนักงานทำความสะอาด ในส่วนนี้มีพนักงานบริการ Waiter คอยจัดการส่งอาหารตามห้องพักแขก โดยรับจากครัวใหญ่

ฝ่ายช่างเทคนิคและซ่อมบำรุง

- งานช่างไฟฟ้า (Electric) หน้าที่ดูแลทางด้านไฟฟ้าและการซ่อม

- งานช่างไม้ (Carpenter) หน้าที่ซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องเรือนทั่วไป

- งานบำรุงรักษาสระน้ำ (Swimming) หน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดและระบบการหมุนเวียนของน้ำลำธารและน้ำตก

จำนวนและตำแหน่งบุคลากรในโครงการ

ในการประมาณการความต้องการของจำนวนพนักงานแต่ละส่วนบริการนั้น อาจมีการยืดหยุ่นจำนวนพนักงานในแต่ละหน้าที่ตามความเหมาะสมและนโยบายของผู้บริหาร ดังนั้นการประมาณการจำนวนพนักงานในแต่ละส่วนจำเป็นต้องมีการประมาณจากกรณีศึกษา เพื่อประกอบให้ทราบพนักงานในแต่ละส่วน โดยใช้อัตรากำลังคนจากข้อมูลการสำรวจโรงแรม ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Department	Employees per 100 rooms(a)
Front desk , Lobby	8.3
Housekeeping	11.3
Food and Beverage	29.6
Telephone , minor operations	4.1
Administration – general	6.3
Marketing – sales	2.8
Property operations	3.0
Other	3.6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 กรณีศึกษา

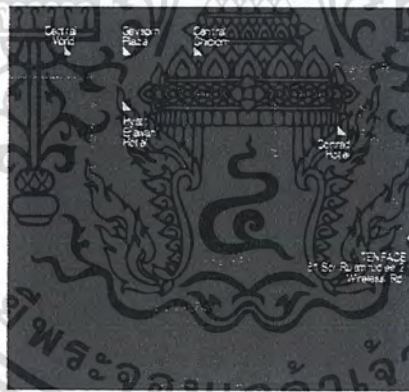
2.5.1 โรงแรม 10 FACE

ที่ตั้ง : 81 ซอย ร่วมฤดี 2 ถ. วิทญู ปทุมวัน กรุงเทพฯ

โรงแรมเทนเฟซ Ten Face Hotel โรงแรมสุดเก๋แห่งใหม่ของกรุงเทพฯ ที่ได้รับแรงบันดาลใจในการออกแบบจากทศกัณฐ์ ตัวละครเด่นของมหากาพย์รามเกียรติ์ ขณะเดียวกันก็ได้ตื่นตาตื่นใจไปกับศิลปะแบบเอเชีย โรงแรมเทนเฟซ โรงแรมแนวใหม่ของกรุงเทพฯ ให้บริการแบบบูติก 79 ห้อง พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกทันสมัยและครบครัน เริ่มต้นตั้งแต่ห้องแบบสวีท 1 ห้องนอน ที่กว้างถึง 61 ตร.ม. ไปจนถึงแบบ 2 ห้องนอน - 3 ห้องนอน และ Tenface Suite ห้องเพนท์เฮาส์ชั้นบนสุด

แผนที่ - โรงแรม เทน เฟซ

โรงแรมเทนเฟซ Ten Face Hotel อยู่ในย่านธุรกิจชื่อดังของกรุงเทพฯ และใกล้ถนนวิทญู อันเป็นที่ตั้งของสถานทูต สถานธุรกิจ ร้านอาหารนานาชาติ ชั้นดี บาร์ชื่อดัง และที่สำคัญ ห่างจากสถานีรถไฟฟ้าเพลินจิตเพียง 2 นาที ท่านสามารถขับรถเข้ามาทางซอยร่วมฤดีได้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบ

Public Zone



Facilities

- _ Dipping Pool
- _ Meeting Room
- _ Fitness

ร้านอาหาร



WANARA EATERY
In Thai, 'wana' means forest, Traditional Thai cooking. Combined with western flavors

บาร์

**SITA BAR**

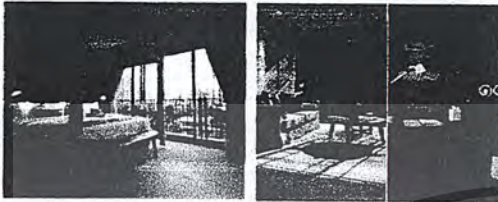
The grand struggle of passion in the Ramakien was sparked by the legendary beauty of Sita. Get a taste of this seductive Grace at the Sita Bar.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Guest Rooms



One-bedroom Suites (61 SQM.)
This suite boasts a living room that affords the space needed to stretch out. Having a small group of friends over for a get together isn't a problem either.



Two-bedroom Premier Suites (125 SQM.)
Enjoy a large space that features a separated kitchen and dining area. Uncompromising comfort and freedom make this ideal for extended stays.



Two-bedroom Suites (110 SQM.)
All suites have a spacious living room and private balcony. You can indulge the inner chef with the built-in kitchen and dining area.



TENFACE Suite (142 SQM.)
Exclusively designed, this one and only top floor penthouse suite provides you with an expansive living room, two bedrooms and a fully equipped kitchen. The setback balcony affords three views of the impressive Bangkok skyline. Party-lovers can let loose and throw a private bash. For something more low key, enjoy an intimate dinner with friends.



วิเคราะห์การออกแบบ

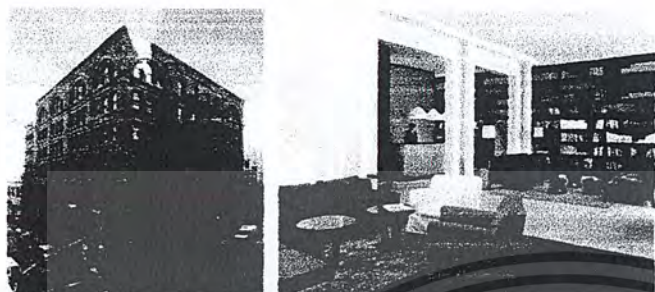
CONCEPT	SPACE	COLOUR	LIGHTING	MATERIAL	FURNITURE	DETAIL
ความหลุมหลง กับสติปัญญา ด้วยคาบิของ ทศกัณท์	วางแปลนตามแนวแกน ลง ตัวตามความสมมาตร พื้นที่ กว้างขวางใช้งานได้ง่าย กัน ส่วนด้วยวัสดุที่โปร่งเชื่อม พื้นที่ให้ไม่ดูอึดอัด		-ไฟ DOWN LIGHT -ไฟจากของ ตกแต่ง	-ไม้ -ระแนงไม้ -หนังเครื่องเรือน -เหล็กตัด -ผนังฝ้าปะกนทำสี	เรียบง่าย โมเดิร์น กับวัสดุที่มีความ ประณีต	ใช้ภาพกราฟฟิค ตามเรื่อง รามเกียรติ์ รวมถึงเลขไทย ในการตกแต่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.2 Hotel The Mercer

ที่ตั้ง: New York, USA.

โรงแรมที่ปรับปรุงจากอาคารเก่าย่าน soho อาคาร 6 ชั้น มีห้องพักทั้งหมด 75 ห้อง 12 รูปแบบ



ส่วนของโถงทางเข้า บริเวณพัก

คอยและลอบบี้จัดให้มีบรรยากาศ

เหมือนห้องรับแขก ห้องสมุดภายในบ้าน เนื่องจากต้องการให้แขกที่เข้าพักภายในโรงแรม มีความรู้สึกเหมือนจากบ้านหนึ่ง มาพักอีกบ้านเป็นบ้านหลังที่สอง



ห้องอาหารเป็นห้องอาหารสองชั้น

ประกอบด้วยที่นั่งทั้งหมด 200 ที่นั่ง ทำบรรยากาศให้เหมือนกับห้องใต้ดิน โดยใช้วัสดุเดิมของอาคาร เช่น กำแพงอิฐเก่า พื้นไม้ และสร้างบรรยากาศด้วยไฟ up-light



วิเคราะห์การออกแบบ

CONCEPT	SPACE	COLOUR	LIGHTING	MATERIAL	FURNITURE	DETAIL
โรงแรมที่ให้ความรู้สึกเหมือนบ้าน	โล่ง สว่าง วางแปลนตามแนวแกนของตัวอาคาร มีชั้นหนังสือขนาดใหญ่ให้ความรู้สึกเหมือนห้องนั่งเล่นภายในบ้าน		-ไฟ UPLIGHT -ไฟจากช่องตักแต่ง	-หินอ่อน -ไม้ -อิฐโชว์แนว -ผ้าปูเครื่องเรือน	เรียบง่าย โมเดิร์น	ให้ความเป็นส่วนตัวกับลูกค้า เน้นบริการที่ให้ความรู้สึกเหมือนคนพิเศษ

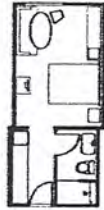
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

GUEST ROOMS



BED SIZE QUEEN
SIZE 350 SQ FT

Studios benefit from an abundance of natural light, Half (4) of our Studios have exposed brick walls. All have a generous marble bathroom with an oversized two person bathtub, as well as a large walk-in shower with additional body spray.



BED SIZE QUEEN
SIZE 300 SQ FT

Mercer rooms offer views of Mercer Street and have high ceilings and a sitting area for work or dining. The marble bathroom has a large walk-in shower with an additional body spray.



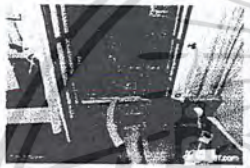
BED SIZE KING
SIZE 950 SQ FT

Courtyard Loft with high French doors overlooking the bamboo terrace. This spacious rectangular loft has hardwood floors, a large living room, kitchenette



LOFT STUDIOS
BED SIZE KING
SIZE 510 SQ FT

These loft like studios have significant natural light, with a sitting area that can double as a dining nook or work space, hard wood floors, and extremely spacious marble bathrooms with a large walk-in shower and body spray, and oversized bathtub.



250 SQ FT

Courtyard rooms are peaceful and bright with French doors overlooking a bamboo courtyard. All have a sitting area that can be used as a work or dining space, and a marble bathroom with oversized walk-in shower and additional body spray.

วิเคราะห์การออกแบบ

CONCEPT	SPACE	COLOUR	LIGHTING	MATERIAL	FURNITURE
โรงแรมหรูที่ให้ ความรู้สึก เหมือนบ้าน	พื้นที่ที่ดูสูงเนื่องจากเน้น เพดานสูง และหน้าต่าง บานสูงเน้นมุมมองเห็นวิว ด้านนอก และนำแสง ธรรมชาติเข้าในห้อง		-แสงธรรมชาติ -ไฟจากช่อง ตึกข้าง	-พื้นไม้ -ระแนงไม้ -ผ้า cotton -ห้องน้ำหินอ่อน	โมเดิร์นโดย Christian Liaigre

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.3 โรงแรมหลับดี

ที่ตั้ง : 925/9 ถนนพระราม 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ

โรงแรมขนาดกะทัดรัด ที่มีความเท่ โมเดิร์น แบบคนรุ่นใหม่ ทั้งในส่วนของ การออกแบบอาคาร การตกแต่งภายใน และการจัดวางพื้นที่ใช้สอยต่างๆ บนทำเลใจกลางเมือง อย่างสยาม ซึ่งแวดล้อมไปด้วยแหล่งพักผ่อนท่องเที่ยวมากมาย ที่สำคัญเราอาจจะได้พบเพื่อนใหม่ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติที่หลงรัก กรุงเทพฯ และการเดินทางท่องเที่ยวต่างๆ กับห้องพักในรูปแบบโฮสเทล ที่ให้เราได้มีเพื่อนร่วมห้องใหม่ๆ เพื่อเปิดรับประสบการณ์ใหม่ๆ แต่คนที่รักความเป็นส่วนตัวก็มีห้องพักส่วนตัวให้เลือกด้วยเช่นกัน บรรยากาศ ด้วยงานออกแบบดีไซน์ที่เน้นความเรียบ เท่ พร้อมลูกเล่นรายละเอียดเล็กๆ น้อยๆ ด้วยการจัดวางสี และภาพกราฟิก ทำให้ หลับดีกรุงเทพ สยามสแควร์ มีอารมณ์โมเดิร์น ทันสมัย และสร้างความรู้สึก คึกคัก สนุกสนาน ในทุกๆ พื้นที่ ที่สำคัญการออกแบบที่คำนึงถึง Social & Experience

PUBLIC AREA



GUEST ROOMS



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.3 SALIL HOTEL (THONGLOR)

ที่ตั้ง : Sukhumvit Road, Klongton Nua, Wattana, Bangkok

โรงแรมบุติกขนาดอบอุ่นกระทัดรัด ตกแต่งด้วยสถาปัตยกรรมแบบไทยโคโลเนียล มีห้องพัก 40 ห้อง ทั้งห้องพักแบบ Superior โรงแรมสลิคตั้งอยู่บนถนนสุขุมวิท ซอย 55 ทงหล่อซอย 1 ห่างจากสถานีรถไฟฟ้า BTS ทงหล่อ เพียง 500 เมตร ใช้เวลาในการเดินทางเพียง 3 นาที บริเวณใกล้เคียงเป็นย่านธุรกิจ แหล่งช้อปปิ้ง ร้านอาหารและแหล่งท่องเที่ยวสำคัญอีกมากมาย นอกจากนี้การเดินทางจากโรงแรมไปยังสนามบินนานาชาติสุวรรณภูมิยังใช้เวลา เพียง 30 นาที เท่านั้น จึงไม่น่าแปลกใจเลยว่าทำไมโรงแรมสลิคจึงเป็นโรงแรมที่เหมาะสมที่สุดสำหรับทั้ง นักธุรกิจและนักเดินทางท่องเที่ยว ห้องพักสุดหรูทั้ง 40 ห้องได้รับการตกแต่งอย่างสวยงามพิถีพิถันสไตล์บูติก ห้องพักมีขนาด 25 ตาราง เมตร ให้บริการห้องพักทั้งแบบเตียงเดี่ยวและเตียงคู่ ทุกห้องพักล้วนถูกตกแต่งด้วยเฟอร์นิเจอร์ มีระดับและ สิ่งอำนวยความสะดวกสุดหรู แต่ละห้องมี ห้องปลอดบุหรี่, เครื่องปรับอากาศ, ภาพยนตร์ชมในห้องพัก, ทีวีเขียนหนังสือ, เครื่องเป่าผม อีกทั้งยังมี ลิฟท์, คอฟฟี่ช็อป, บริการซักรีด/ซักแห้ง, ร้านอาหาร, รมเซอร์วิส, บริการ รถรับส่งจาก/ถึงสนามบิน ไว้คอยอำนวยความสะดวก นอกจากนี้ คุณยังสามารถสร้างความบันเทิงภายในห้องพักได้ทุกห้องด้วยอุปกรณ์โทรทัศน์จอ แอลซีดีขนาด 29 นิ้ว เครื่องเล่นดีวีดี รายการทีวีผ่านดาวเทียม และบริการให้ยืมแผ่นDVD/VCD ฟรีอีกด้วย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

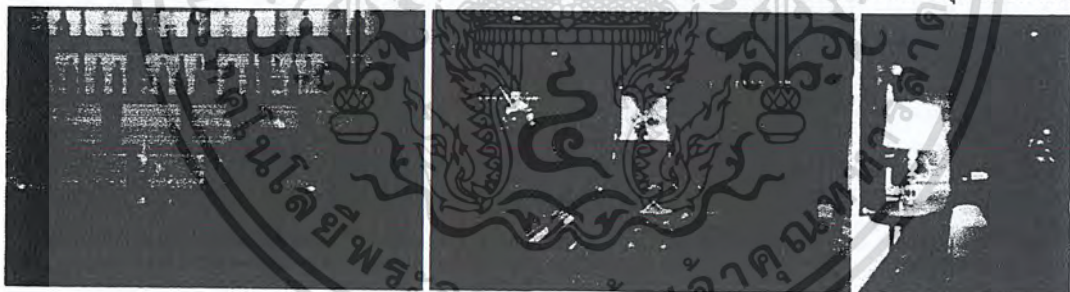
2.5.4 โรงแรมเฮอริเทจ (บ้านสีลม)

ที่ตั้ง : สีลม, กรุงเทพมหานคร

โรงแรมสไตลีย้อนยุคกลางกรุงแห่งนี้ ได้แรงบันดาลใจมาจากสมัยรัชกาลที่ 6 บ้านเรือนในยุคก่อน และเทคโนโลยีเก่าๆ จึงเกิดอยากเห็นสีลมสมัยก่อนขึ้นมา จึงสร้างโรงแรมในคอนเซ็ปต์ Eclectic คือ การเลือกสรรแต่สิ่งที่ชอบใจ



The Heritage Baan Silom จึงเป็นงานออกแบบหลายแนว ตามแต่เจ้าของพึงใจ ตัวอาคารภายนอกสามชั้นเป็นสถาปัตยกรรมโคโลเนียล ห้องพักทั้งหมด 36 ห้อง ตกแต่งด้วยสีหลักๆคือ สีขาว ดำ ฟ้า ม่วง และในทุกๆห้องต้องประกอบไปด้วยแขนเคอเรียคริสตัล และอ่างอาบน้ำยุควิคตอเรียน การตกแต่งภายในนั้นก็แตกต่างกันไป ทั้งย้อนยุค และล้ำสมัย



ห้องอาหาร The Balcony Bar & Restaurant เสิร์ฟอาหารไทยแบบ Fusion Taste พร้อมพริ้งด้วยไวน์ เมนูคือกเทลและซิกา วัสดุที่ใช้ตกแต่ง แสงไฟ สีเส้นต่างๆ ล้วนแต่ดูชัดกัน ดำ แดง แพลกตาแต่ทว่าโดดเด่นและชวนมอง ลึกลับน่าค้นหา

ห้องพักมีให้เลือกถึง 3 ประเภท ห้อง Studio, Superior, Deluxe พร้อมสรรพด้วยสิ่งอำนวยความสะดวกครบครันทุกห้อง ทั้งเครื่องปรับอากาศ เครื่องเป่าผม ตู้เซฟในห้องพัก โทรทัศน์จอแอลซีดี/จอพลาสมา ผักบัว มินิบาร์ ระเบียง เคเบิลทีวี เครื่องชงกาแฟหรือชา ทั้งยังมีห้องสูบบุหรี่ไว้คอยบริการผู้มาพักอีกด้วย บริการรถรับส่งถึงสนามบิน บริการที่จอดรถ ส่วนต้อนรับบริการ 24 ชั่วโมงเต็ม และบริการ Internet Hi speed

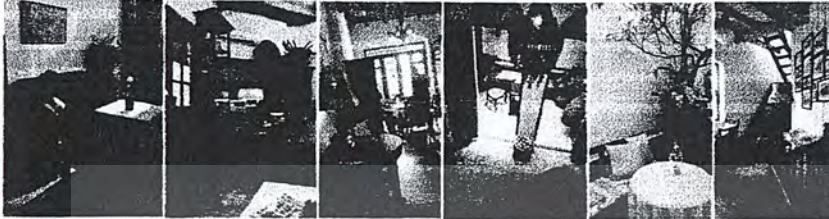
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.5 โรงแรมแพรงภูธร

ที่ตั้ง : พระนคร, กรุงเทพมหานคร



“step back in time to experience Bangkok as it used to be in the past era”



ภายในจัดให้มีบรรยากาศเหมือนบ้านเพื่อให้แขกได้ซึมซับบรรยากาศ และเข้าใจในวัฒนธรรมความเป็นอยู่ของชาวกรุงเทพในสมัยก่อน



1

GUEST ROOM

2. ห้องกว้างขวาง จัดโดยให้บรรยากาศของห้องนอนไทยมากที่สุด

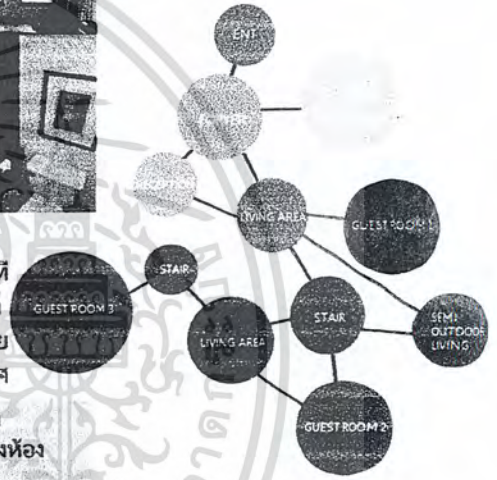


2

DECORATE

มีห้องพักทั้งหมด 3 ห้องมีการตกแต่งที่แตกต่างกันไปใช้วัสดุ พื้นไม้เก่า เฟอร์นิเจอร์เก่าผ้าที่ใช้ตกแต่งเป็นผ้าลายไทยรวมทั้งหวาย เพื่อเสริมบรรยากาศ

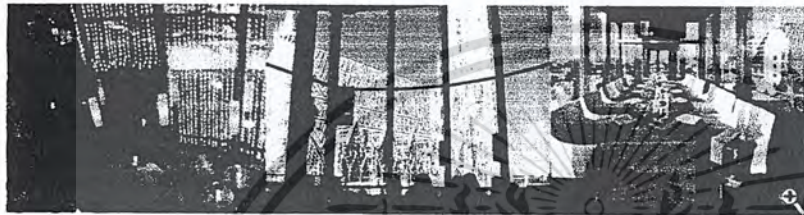
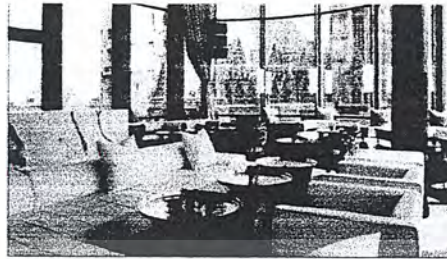
3. ห้องชั้น 3 บนสุดมีการเล่นสูงถึงใต้หลังคา เป็น double space ชั้นบนเป็นหินอ่อน สร้างห้องให้ดู มีลูกเล่นมากขึ้น
ข้อเสีย: ตอนกลางวันร้อนมาก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.6 THE ONYX BAR : DO&CO HOTEL

ที่ตั้ง : DO&CO HOTEL , VIENNA



- Exclusive bar assortment
- lounge music
- Vienna's hot spot
- preferred booking for hotel guests



PLANING	COLOUR	LIGHTING	MATERIAL	FURNITURE
-มีกระจกโดยยรอน -จัดวางแปลนโดยรวมหัน หน้าออกนอกหน้าต่างหมด เพื่อรับวิว -จัดกลุ่มเล็กๆเฟอร์นิเจอร์ เพื่อความเป็นส่วนตัว -เพดานสูงมากทำให้ดูโอ้อ่า มากขึ้น		-DOWNLIGHT -ของตกแต่ง โคมไฟตั้งพื้น ไฟเคาน์เตอร์บาร์	ไม้ หินอ่อน ฝ้ายูนีเฟอร์เจอร์	CONTEMPORARY

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SUMMARY TABLE



KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG
 MS. ARAYA WITTAYARAT CODE:49090949
 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE
 FACULTY OF ARCHITECTURE

20_41

NAME+LOGO	TARGET GROUP	Concept/theme/style	SPACE	COLOUR	LIGHTING	MATERIAL	FURNITURE	DETAIL
Lub.d	Bag packer กลุ่มที่เป็น Modern age ไม่มีเงินเที่ยวมากนัก แต่ก็มีมากกว่า Bag packer ทั่วไป	Lub .d มีแนวทางการจัดวาง Lobby, ห้องดูหนัง, ห้องหนังสือ ห้องซักผ้า, ห้องเก็บของ ทั้งหมด เพื่อให้เกิด "ประสบการณ์ร่วม" หรือ Experience Bangkok	พื้นที่ส่วนกลางใช้สอยร่วมกัน พื้นที่ภายในสามารถเดินเชื่อมกันได้ทุกส่วน		กลางวัน:แสงธรรมชาติ	ปูนเปลือย เหล็ก	เรียบง่าย โมเดิร์น	โรงแรมเน้นความสะอาด
TSIX5	ลูกค้าจีน เกาหลี ส่วนมาก จะมาเป็น Group tour	Back to Basic Time & Celebration เส้นสายลายกราฟิกตัวเลขผ่านตัวเลข ตัวอักษร คำสัญลักษณ์	โปร่งโล่ง ฝ้าเพดานสูงกันพื้นที่ ด้วยกระจก ทำให้ภายในดูกว้างในทุกทุกส่วน		กลางวัน:แสงธรรมชาติ กลางคืน : Cool white	พื้น : กระเบื้อง ผนัง : ลามิเนตสี, ไม้อัดทำสี, ปูนทาสี ฝ้าเพดาน : สีขาวฉาบเรียบ โครงสร้างบางส่วนโชว์เหล็กสีดำ	แบบโมเดิร์น สีเรียบๆ เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว เช่น โซฟา เก้าอี้ จะหุ้มเบาะด้วยสีเส้นสไตล เช่น ฟ้ายา แดง สระว่ายน้ำเครื่องเรือนที่ทำจากหวายแต่ก็ยังคงเป็นแบบโมเดิร์นอยู่	-สระว่ายน้ำอยู่ด้านหน้ามี Partition ที่เป็นระแนงไม้กันไว้ แต่ก็ยังคงไม่มีความเป็นส่วนตัว
SALILHOTEL Sukhumvit - Soi Thonglor 1	นักท่องเที่ยวเอเชีย ยุโรป อายุเฉลี่ยไม่เกิน 40 ปี	-การท่องเที่ยวที่สเปน -ผสมผสานศิลปะ และการตกแต่งเข้าด้วยกัน การออกแบบพื้นที่ภายในจะเป็น -บรรยากาศโดยรวมเป็นสไตล์สบายๆ เหมือนบ้านในสเปน	-ตึกแถวเก่าพื้นที่แคบ -เชื่อมพื้นที่ด้วยช่องเปิด -ใช้กระจกใสและกระจกเงาให้พื้นที่ภายในกว้างขึ้น		-warm white ไฟที่ให้แสงสว่างเป็นไฟฟลูออเรสเซนต์ซ่อนตามเหล็บบฝ้า	วัสดุตกแต่งส่วนบริการด้านล่างดูอบอุ่น เช่น ไม้สีเบจ ระแนงไม้ ร่วมกับกระเบื้องลายสีส้มเพิ่มลูกเล่นดูสะอาดตา	เครื่องเรือนส่วนใหญ่จะเป็นแบบ contemporary	ปรับลดลายของสเปนเป็นรูปแบบใหม่ๆ เข้ากับสีที่สะอาดตาทำให้พื้นที่ภายในดูน่าสนใจ
THE HERITAGE BAAN SILOM	ส่วนมากเป็นลูกค้ายุโรป แถบสแกนดิเนเวีย จองห้องพักผ่านอินเทอร์เน็ต ลูกค้าเอเชีย(ฮ่องกง, จีน) จะมามากช่วงเดือนกุมภาพันธ์ (ตรุษจีน)	ได้แรงบันดาลใจมาจากสมัยรัชกาลที่ 6 บ้านเรือนในยุคเก่า concept Eclectic คือ การเลือกสรรแต่สิ่งทีชอบใจ เป็นงานออกแบบหลายแนว	-เปิดรับบรรยากาศด้านนอกด้วยถนนจากไสยาว -เน้นส่วนนั่งด้วยเฟอร์นิเจอร์ที่โดดเด่นกึ่งลายพื้น -แต่ละพื้นที่เชื่อมต่อกันด้วยช่องเปิดจากผนังที่กันบางส่วน		ไฟที่ให้แสงสว่างหลักมาจากของประดับ ไฟกึ่งตามทางเดิน โคมไฟตั้งพื้น ตั้งโต๊ะ	-เฟอร์นิเจอร์: ไม้ทำสี -พื้น: กระเบื้องลาย - กระเบื้องสี พื้นไม้ลามิเนต (ในห้องพัก) -ฝ้าเพดาน: ฉาบเรียบสีขาวทาสีดำ(ทางเดิน) -แรนเคอเรียคริสตัล	-เครื่องเรือนส่วนบริการด้านล่างผสมผสานตามคอนเซ็ปของโรงแรม -ส่วนห้องพักจะเป็นเครื่องเรือนแบบคลาสสิก ตัวอาคาร แต่จะมีการทำสีให้โดดเด่นเช่น ฟ้ายา ดำ	-ไม่ซ่อนเครื่องปรับอากาศในห้องพัก -โถงทางเดินมีการทำฝ้าสีดำ และปูพรมด้านล่างสีดำ ทำให้พื้นและฝ้าหายไปไม่ดูกด
THE BHUTHORN	กลุ่มลูกค้าอายุไม่เกิน 40 ปี กรกฎาคม = เอเชีย จีน สิงหาคม = ยุโรป	โรงแรมอาคารเก่า เป็นตึกแถวสไตล์โคโรเนียล การตกแต่งโดยรวมเป็นการผสมผสานงานเข้ากับอาคารซึ่งเป็นอาคารเก่ามีการตกแต่งให้บรรยากาศเหมือนบ้านไทยสมัยเก่า	พื้นที่ส่วนรวมน้อยเนื่องจากอาคารเล็ก มีการกันส่วนทำให้เกิดมุมเล็กๆ หลายมุม เป็นส่วนนั่งเล่น ปล่อยให้พื้นที่ห้องพักให้มีขนาดใหญ่ กันพื้นที่ตามเสาเดิม		warm white เน้นการให้แสงสว่างจากไฟประดับ เช่น โคมไฟ ไฟกึ่ง	วัสดุคงแบบตามแบบบ้านไทยโบราณ	เครื่องเรือนแบบโบราณส่วนใหญ่เป็นเครื่องเรือนแบบลอยตัว บางตัวก็ทำเลียนแบบของเก่า	เน้นความเป็นส่วนตัวมาก เนื่องจากเป็นโรงแรมขนาดเล็ก และคนเข้าพักจะจองมาก่อน ดังนั้นถ้ามองจากด้านนอกบางทีจะเหมือนโรงแรมปิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SIAM CIVILIZED
BOUTIQUE HOTEL

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG
MS. ARAYA WITTAYARAT CODE:49090949
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE
FACULTY OF ARCHITECTURE

21
41

BUBBLE DIAGRAM CASE STUDY

SUMMARY TABLE

ชื่อ	BUBBLE DIAGRAM	ลักษณะการใช้พื้นที่	วิธีการวางพื้นที่
LUB D HOSTEL		-ประมาณ 13% พื้นที่ส่วนของพนักงาน(Back of the house) -จัดพื้นที่ที่เป็นส่วนตัวแคบบนชั้น 3-4 เท่านั้น	-การจัดพื้นที่การใช้งานออกมาในลักษณะที่สั้นไหล คือทุกๆส่วนของทุกพื้นที่ที่สามารถเชื่อมกันได้ทุกส่วน ดังนั้นพนักงานจึงมีเพียง 4 คนเท่านั้น
Tsix5		-ตัวอาคารสูง 7 ชั้นให้บริการห้องพักที่ 78 ห้อง อาคารเป็นอาคารตามทางยาว (สี่เหลี่ยมผืนผ้า) -ชั้น 1 PUBLIC AREA+BACK OF THE HOUSE 30% -ชั้นที่ 3-7 ห้องพัก 70%	-กระจายพื้นที่ตามแนวยาวของอาคาร -การออกแบบพื้นที่ใช้งานเป็นสัดส่วนชัดเจนแยกสองชั้นล่างเป็น PUBLIC AREA แยกส่วนของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ -ผู้ให้บริการกระจายตามส่วนคือ OFFICE อยู่ทางขวามือ ครีวอยู่ด้านหลังห้องอาหาร และ POOL BAR -ห้าชั้นบนเป็นห้องพัก
SALIL HOTEL		อาคารเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าตามแนวยาว ชั้น 1 PUBLIC AREA - LOBBY - SALIL CAFÉ - OFFICE -BACK OF THE HOUSE GUEST ROOM 2FLOOR GUEST ROOM	-การออกแบบพื้นที่แบ่งส่วนของผู้ให้บริการและผู้รับบริการอย่างชัดเจน - โรงแรมเป็นโรงแรมขนาดเล็กดังนั้น lobby ชั้นล่างจะจัดตามแนวยาวกระจายออกติดริมกระจกด้านหน้า -ห้องพักชั้นล่างสี่ห้องมีการทำผนังติดกระจก ติดมู่ลี่ตลอดแนว เพื่อกันความเป็นส่วนตัว -ห้องอาหารสร้างขึ้นออกมาที่ถนนด้านหน้า ส่วน back of the house จะอยู่ด้านหลังคือในตึก ส่วนครัวจะอยู่เชื่อมกับส่วนของพนักงานด้านหลัง(ห้องน้ำพนักงาน ห้องกินข้าว ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ชักโครก)
THE HERITAGE BAAN SILOM		อาคารชั้น 1 PUBLIC AREA -LOBBY RECEPTION -INTERNET COUNTER -CONCIERGE - W.C. -COFFEE SHOP -KITCHEN -OFFIC -BACK OF THE HOUSE ชั้น 2-3 เป็นห้องพักทั้งหมด	อาคารเป็นสี่เหลี่ยมผืนผ้าเป็นตึกสามชั้น -ชั้นที่ 1 แบ่งพื้นที่ของพนักงานไว้ด้านหลังอย่างชัดเจน จัดห้องอาหารไว้ริมเพื่อการบริการที่สะดวก เพราะอยู่ใกล้ส่วนของผู้ให้บริการ ส่วนพื้นที่ของผู้รับบริการจะกระจายอยู่ด้านหน้าอาคาร -ชั้นที่ 2-3 เป็นส่วนของห้องพักทั้งหมด
THE BHUTHORN		1 FLOOR -RECEPTION -LOBBY -BACK OF THE HOUSE GUEST ROOM LIVING AREA	การจัดพื้นที่ใช้สอยภายในคล้ายๆกับบ้าน เนื่องจากโรงแรมมีขนาดเล็กมาและเป็นส่วนตัว โรงแรม -ส่วนทำงานของพนักงานไม่เป็นสัดส่วนชัดเจน ทั้ง Reception และครัวที่บางครั้งก็เปิดออกเป็น Open Kitchen -ส่วนที่พักจัดหลบไปด้านหลัง ด้านหลังทั้งหมด อยู่รวมๆกับพื้นที่นั่งเล่นที่เป็นส่วนตัว
สรุป		-โรงแรมแบ่งพื้นที่พักประมาณ 65-75 % -พื้นที่บริการส่วนกลางกับ back of the house ประมาณ 25-35% ชั้นอยู่กับฟังก์ชันที่มากขึ้นของโรงแรม -พื้นที่ของส่วนบริการของโรงแรมที่จะทำจะมีมากขึ้น เนื่องจากจะเพิ่มฟังก์ชันของ spa เข้าไป	-จัดพื้นที่ของส่วนผู้ให้บริการแยกออกจากส่วนผู้รับบริการออกเป็นสัดส่วนเพื่อการทำงานที่สะดวก -จัดบริเวณส่วนพักของแขกแยกออกเพื่อความเป็นส่วนตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การศึกษาพฤติกรรม

3.1 พฤติกรรมผู้เข้าใช้โครงการ

ผู้ใช้อาคารโรงแรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ ได้แก่

ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงานผู้อำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในอาคารโรงแรม

ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามาใช้บริการทั้งในด้านการพักอาศัย, มาเที่ยวพักผ่อนหย่อนใจ หรือ มาธุระเพื่อติดต่อธุรกิจ, มารับประทานอาหาร รวมทั้งมาใช้บริการจัดเลี้ยงภายในอาคาร

ผู้ให้บริการ สามารถแยกประเภทตามหน้าที่ได้ 3 ส่วน คือ

- ก. ฝ่ายบริหาร คือ บุคคลที่ทำงานในระดับบริหารโรงแรม เช่น ผู้จัดการหรือ ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ
- ข. เจ้าหน้าที่ คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำของโรงแรม เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายแคชเชียร์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพักแขก เป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ในส่วน *FRONT OF THE HOUSE* ซึ่งต้องพบปะติดต่อแขกอยู่เสมอ
- ค. พนักงานทั่วไป คือ พนักงานครัว พนักงานช่าง พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ ซึ่งทำงานในส่วน *BACK OF THE HOUSE*

ผู้รับบริการ สามารถแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

- ก. ผู้มาพักโรงแรม ผู้มาใช้บริการห้องพักโรงแรม โดยกลุ่มเป้าหมายเป็นนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวต่างชาติ
- ข. ผู้มาใช้บริการร่วม เป็นบุคคลทั่วไประดับต่างๆ ซึ่งสามารถจ่าย รับประทานอาหารในโรงแรมได้ หรือผู้มาใช้สถานที่โรงแรมเป็นที่นัดพบ ติดต่อการงาน หรือ มาพักผ่อนหย่อนใจ เช่น มาใช้บริการสปา มาฟังเพลงหรือ ชื้อขนมร้านเบเกอรี่ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมผู้เข้าใช้อาคาร

พฤติกรรมต่างๆ ของผู้เข้าใช้อาคารเป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

1. องค์ประกอบในการใช้พื้นที่ของอาคาร
2. ความต้องการก่อนหลังขององค์ประกอบของโครงการ
3. กำหนดการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ใส่สอยภายในส่วนต่าง ๆ ของอาคาร
4. พื้นที่ที่ต้องการสำหรับรองรับพฤติกรรม

3.1.1 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการจะแตกต่างกันที่ของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่ผู้ให้บริการ	เวลาทำงาน	พฤติกรรม
1. ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง	08.00 -17.00 น. 06.00 -18.00 น. 18.00 -06.00 น.	เดินทางมาโรงแรม จอดรถในที่ที่จัดไว้เฉพาะตรงไปห้องตอกบัตรเพื่อลงเวลาเข้าทำงาน ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ของตนจนหมดเวลาทำงาน - ดูผลประกอบการของวันที่ผ่านมา - เรียกประชุมหัวหน้าแผนก - เดินสำรวจภายในอาคาร(morning walk) - วางแผนนโยบายแต่ละวัน ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากวันที่ผ่านมา ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับแล้วจึงเดินทางกลับ
2. เจ้าหน้าที่	แบ่งเป็น 2 ลักษณะ 2.1 แบ่งทำงานตามผลัด เวลา 08.00 -16.00 น. 16.00 -24.00 น. 24.00 -08.00 น. 2.2 ทำงานไม่เป็นผลัด เวลา 8.00 น. -17.00 น. เวลาพัก : ผลัดกันไปพัก	เมื่อเดินทางมาถึงจะต้องไปลงเวลาที่ time keeper ไปยังห้องแต่งตัวเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นแบบฟอร์มของโรงแรม ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่โดยทางบันไดลิฟต์เจ้าหน้าที่เฉพาะ ปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงาน แล้วเดินทางกลับ
3. ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ	แบ่งการทำงานเป็นผลัดและเข้าปฏิบัติงานตาม	เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	เวลาบริการ ในส่วนที่ต้น ทำงานอยู่	
--	--------------------------------------	--

4.1.2 พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น ก็จะแตกต่างกันตามประเภทของความประสงค์ของการเข้าใช้อาคาร โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1.2.1 ผู้มาพักโรงแรม

ประเภทผู้รับบริการ	เวลาเข้าใช้บริการ	พฤติกรรม
F.I.T (FREE LANCE INDIVIDUAL TRAVELLER) เป็นแขกที่เดินทางมาเอง หรือ มาเป็นครอบครัว หรือ เป็นนักธุรกิจที่มาติดต่อในบริเวณนั้นๆ	ไม่กำหนดตายตัว อาจขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบินหรือพาหนะ	เดินทางมาถึง จะลงจากรถ แล้วเดินเข้าสู่ lobby เพื่อติดต่อห้องพัก
G.I.T (GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER) หมายถึงพวกที่จัดเป็นกลุ่มเอง ประมาณ 7-15 คน โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว	การเดินทางมาสู่โรงแรม โดยรถส่วนตัว ,รถรับจ้าง ,รถของโรงแรม	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่ lobby ตัวแทนของกลุ่มจะเป็นผู้มาติดต่อห้องพัก ซึ่งได้จองไว้ ส่วนคนอื่นๆพักคอยที่โถง lobby เมื่อติดต่อแล้วก็นำกุญแจมาแจกแก่คนในกลุ่มเพื่อแยกย้ายกันไปพักผ่อน และใช้บริการโรงแรมในส่วนอื่นๆ
COMMERCIAL เป็นลูกค้าที่ใช้บริการพักค้างคืน เพื่อมาทำธุรกิจ หรือมาสัมมนา อาจจองห้องพักล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้ ยกเว้นการจัดการประชุมสัมมนาในโรงแรมจะมีการจองล่วงหน้า	การเดินทางมาสู่โรงแรม โดยรถส่วนตัว ,รถรับจ้าง ,รถของโรงแรม	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่ lobby เพื่อติดต่อห้องพักและใช้บริการโทรศัพท์ ฯลฯ มักจะกลับเข้ามาในตอนกลางคืนและออกไปติดต่อธุรกิจในตอนกลางวัน หรือ อาจใช้โรงแรมเป็นสถานที่นัดพบในการติดต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2.2 ผู้มาใช้บริการร่วม

ประเภทผู้รับบริการ (อาจเป็นบุคคลเดี่ยวหรือเป็นกลุ่มก็ได้)	การเดินทางสู่โรงแรม	พฤติกรรม
ผู้ใช้บริการด้านประชุมสัมมนา	โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง	ต้องมีการจองล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมจะเตรียมสถานที่ไว้ให้ผู้ใช้บริการจะเข้าถึงโรงแรมผ่านทาง lobby หรือตรงเข้าสู่ห้องประชุมเลยก็ได้ มีการประชุมสัมมนาตามที่กำหนดอาจมีการจัดเตรียมเครื่องดื่ม ของว่าง หรืออาหาร ไว้ตามความต้องการของผู้จองสถานที่และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็เดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจจองห้องพักโรงแรมเป็นที่พักด้วย
ผู้ใช้บริการรับประทานอาหาร, พักผ่อนหย่อนใจ	โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง,เดิน	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าใช้บริการส่วนต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ภัตตาคาร,coffee shop,lounge ,spa เป็นต้น เมื่อเสร็จสิ้นแล้วจึงเดินทางกลับ
ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม	โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง	ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรม อาจจะใช้โทรศัพท์ในการโทรนัดหมายแขกที่ห้องพัก และรอที่ lobby , louge , coffe shop ภายในโรงแรม มีการปรึกษาพูดคุย ธุรกิจและสั่งเครื่องดื่ม นั่งพักผ่อนแล้วจึงกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่าง ๆ(ผู้ให้บริการ)

ก. ผู้ให้บริการบริเวณ FRONT DESK แบ่งทำงานตามผลัดเวลา 3 ผลัดคือ

ผลัด 1 08.00 -16.00 น.

ผลัด 2 16.00 -24.00 น.

ผลัด 3 24.00 -08.00 น.

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
1. แผนกทะเบียน (REGISTRATION)	ลงทะเบียนการเข้าพัก ของแขก CHECK - IN และ CHECK- OUT	1. ยืนประจำตำแหน่งใน ส่วนของ FRONT DESK 2. ลงทะเบียนการเข้า พักของแขกแต่ละคน 3. หาห้องพักให้แขก 4. ทำสถิติการเข้าพัก ของโรงแรม 5. ต้อนรับแขก	1. กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่ แขก ตรวจสอบชื่อที่แขก Book ไว้โดย ตรวจดูจากคอมพิวเตอร์ที่ CONTER 2. ทำการ CHECK - IN ให้กับแขกโดย ให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญ ประจำตัวต่างดาว บัตรประจำตัว ประชาชน ลงในใบกรอก เรียกว่า บัตร จดนามผู้เข้าพัก ระยะเวลาและการเลิก พักในเวลาใด วันใด 3. เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการ กรอกตัวเลข ที่ยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น PASSPORT หรือบัตรประชาชน เพื่อให้ถูกต้อง วนส่วนนี้จะมีการใช้เครื่อง แสกน และถ่ายเอกสาร 4. จากนั้นหยิบ ROOM CARD ให้กับ แขกแล้วพนักงานนำไปยังห้องพัก 5. เมื่อทำการ CHECK - IN เรียบร้อย แล้วจะนำไปบันทึกลงคอมพิวเตอร์ เพื่อ ทำสถิติ และนำไปตรวจกับกองตรวจคน เข้าเมืองจากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขก นำไปส่งให้กับCASHIER เพื่อคิดจำนวน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

			เงิน อีที 6. ทำการลงทะเบียนประจำวัน ว่ามีผู้มา พักจำนวนเท่าไร 7. โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อ ติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหนเพื่อจัด เตรียมการบริการให้เรียบร้อย
ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
2. ประชาสัมพันธ์ (INFORMATION)	ให้ข่าวสารและตอบ คำถามแขกผู้มาพัก	1.ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้ บริการในโรงแรม 2. ตอบข้อซักถามและ ให้คำแนะนำแก่แขก 3. แจกเอกสาร และ แนะนำสถานที่ท่องเที่ยว บริเวณ สยามสแควร์ รวมทั้ง แนะนำการหา ซื้อสินค้าและของที่ระลึก ตามความเหมาะสม 4. บริการด้านไปรษณีย์ และโทรเลข	1.เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการ ทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบ ในตำแหน่ง COUNTER ที่ยืนอยู่ คอย แจกเอกสารแนะนำการท่องเที่ยว กรุงเทพฯ 2.เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พัก ก็จะแจ้ง ชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงานเพื่อไปตรวจ ที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียง ตามตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก 3.มีตารางราคาห้องพัก คอยบริการแก่ แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด 4. โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ พนักงาน จะรับข้อความที่มาถึงแล้ว แจ้งไปยังแขก รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการ แยกชื่อห้องแล้วนำไปเสียไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน 5. พนักงานรับชื่อจากแขกที่ต้องการส่งไป ยังห้อง TELEX และรับข้อความที่ส่งมา โดย TELEX ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้ นำไปให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ 6.INFORMATION ทำหน้าที่เป็น FRONT CASHIER และ SAFE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

			DEPOSIT
3. FRONT CASHIER	เก็บค่าบริการต่างๆ และ แลกเปลี่ยนเงินแก่แขก	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับบิลล์จากแผนก ทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม 2. คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน 3. ตรวจไปยังแผนกต่างๆ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.รับบิลล์จากแผนกทะเบียน เมื่อแขกมาพักมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม 2.พนักงาน CASHIER นำบิลล์ดังกล่าวของทุกห้องเข้าตรวจทุกวัน เป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกมา CHECK OUT พนักงาน CASHIER จะโทรถาม MAID ว่าแขกที่พักห้องนี้ ชื่อนี้ ได้เปิดบริการอะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลล์ และโทรไปถาม OPERATOR ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง แล้วโทรไปที่หน่วยอื่นๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลล์ ไปเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมดที่ฝ่ายทะเบียน 3.รับเงินค่าบริการจากแขก 4.ตรวจนับยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี 5.ถ้าแขกต้องการแลกเปลี่ยนเงินตราเป็นเงินไทย ก็ต้องทำการแลกเปลี่ยน ในอัตราสากล มี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู 6.จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกเงินในสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นสกุลด้วย
ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
4.BELL CAPTAIN	ควบคุมการทำงานของ BELL BOY	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพ 2. ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยเหลือ BELL BOY 	<ol style="list-style-type: none"> 1.นั่งทำงานบริเวณ CONTER 2. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยขนของ 3. กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วต้องการฝากของไว้ พนักงานจะต้องออกตั๋ว และตรวจว่าแขกมี BILL CHECK

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		3. รับโทรศัพท์ที่มาถึง แขกและส่งให้ BELL BOY ไปเชิญแขกมารับ โทรศัพท์	OUT หรือไม่ จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บ ใน BAGGAGE ROOM 4. คอยรับโทรศัพท์บริเวณ CONTER เมื่อแขกต้องการคนไปขนกระเป๋าบน ห้องพักเพื่อจะ CHECK OUT จะออก คำสั่งให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมา รับโทรศัพท์
5. BELL BOY	บริการขนกระเป๋า เดินทางและสัมภาระ ให้กับแขก	1. ขนกระเป๋าเดินทาง ของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพัก 2. ขนกระเป๋าเดินทาง ของแขกที่ CHECK OUT ไปที่เรือโดยสาร 3. ตามแขกมารับ โทรศัพท์	1. อยู่ประจำทางเข้า 2. ออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง CONTER เพื่อ CHECK IN 3. นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก 4. รับคำสั่งจาก BELL CAPTAIN ว่า ห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปขน กระเป๋าลงมา 5. เมื่อแขก CHECK OUT ขนกระเป๋า เดินทางของแขกที่ไปที่เรือโดยสาร
ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
5. BELL BOY			6. กรณีที่แขกฝากของไว้ ต้องออกตัว เพื่อสะดวกในการรับคืน จากนั้นนำ กระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM 7. ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะต้องเป็นผู้ ไปตามแขก
6. RESERVATION	รับจองห้อง	คอยรับความประสงค์ แขก ว่าต้องการห้องพัก จำนวนเท่าไร แบบไหน	1. คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อ หรือที่มาติดต่อด้วยตนเอง เพื่อทราบ ความต้องการขนาดของห้องและจำนวน ห้อง 2. ตรวจสอบฝ่ายทะเบียนแล้วแจ้งว่ามี ห้องที่ต้องการหรือไม่ 3. เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว ทำบัตรจอง ห้องให้แก่แขก และถ้ามีแขกเพิ่มภายหลัง ก็จะส่งไปฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

			ของแขก
7. EXCHANGE	บริการแลกเปลี่ยนเงินตรา	1.พนักงานจะประจำอยู่ในตำแหน่งนี้ บริเวณเคาน์เตอร์ Money Exchange 2.บริการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ 3.บริการแลกเงิน	1.พนักงานจะทำการแลกเปลี่ยนเงินตราสกุลต่างๆ ตามอัตราที่แสดงไว้ตามบอร์ด ทั้งนี้เพื่อจะได้สะดวกในการแลกเงิน 2.สามารถแลกเงินไทยกลับเป็นเงินสกุลอื่นได้ด้วย 3.ภายในเคาน์เตอร์แลกเปลี่ยนต้องมีที่เก็บเงิน ซึ่งจำแนกออกจากกันตามสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่
8. SELF DEPOSIT	บริการเก็บของมีค่าของแขก	1.ต้อนรับและบันทึกรายการของแขกที่นำมาฝาก 2.พาแขกไปบริการเซฟ 3.เก็บของมีค่าในเซฟ 4.มอบกุญแจให้แขก 1 ดอกและพนักงานเก็บ 1 ดอก	1.สำหรับแขกที่นำของมีค่าติดตัวมา อาจไม่ปลอดภัยหากเก็บรักษาไว้ในห้องพัก จึงควรมาติดต่อกับเคาน์เตอร์ตรงแผนกนี้ เพื่อให้พนักงานนำไปเก็บไว้ในเซฟ ซึ่งมีลักษณะเป็นลิ้นชักเรียงแถวๆ แบ่งเป็นเล็กๆ ตามจำนวนห้องพัก 2.พนักงานและแขกจะเก็บกุญแจกันคนละดอก และเวลาไขเซฟต้องไขพร้อมกัน 2 ดอก 3.บริเวณ Safe Deposit ควรอยู่ใกล้เคาน์เตอร์ Front desk แต่ควรอยู่ในบริเวณลับตาพอสมควร
9. TOUR SURVICE	บริการแนะนำการเดินทางท่องเที่ยว	1.ให้คำปรึกษาด้านการท่องเที่ยว 2.ติดต่อจองที่นั่งให้แขกที่ต้องการท่องเที่ยวตามโปรแกรมของบริษัทท่องเที่ยวต่างๆ	1.นั่งประจำเคาน์เตอร์Tour service 2.ให้การต้อนรับผู้มาขอคำแนะนำด้านการท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวกในการติดต่อแทนบริษัทท่องเที่ยวต่างๆ 3.แจกและจัดหาสื่อสิ่งพิมพ์ที่ช่วยให้แขกเข้าใจสถานที่ท่องเที่ยวอย่างชัดเจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ผู้ให้บริการบริเวณ LOBBY LOUNGE

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ผลัด ผลัดละ 4 คน ดังนี้

ผลัดที่ 1 06.00 - 19.00 น.

ผลัดที่ 2 14.00 - 22.00 น.

ผลัดที่ 3 22.00 - 06.00 น.

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
1. MANAGER	ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของพนักงาน	1.ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและแต่งการสุภาพ 2.ตรวจตราความเรียบร้อยคอยแก้ไขเมื่อมีปัญหา	1.ดูแลและบริการแก่แขกให้สมบูรณ์ที่สุด 2.คอยแก้ไขปัญหาอันเกิดจากการบริการ 3.ตรวจเช็คบัญชียอดขายและประเมินเสนอฝ่ายบริหาร
2. BARTENDER	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง	1.ตอบรับรายการจากพนักงานบริการ 2.ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง	1.รับรายการพนักงานบริการแล้วนำไปไว้ที่ COUNTER 2.จัดรายการตามที่ตั้ง 3.วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก 4.พนักงานจะนำบิลล์ วางไว้ใบบน และเก็บไว้ที่ CASHIER 1 ใบ
2. BARTENDER	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง	1.ตอบรับรายการจากพนักงานบริการ 2.ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง	1.รับรายการพนักงานบริการแล้วนำไปไว้ที่ COUNTER 2.จัดรายการตามที่ตั้ง 3.วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก 4.พนักงานจะนำบิลล์ วางไว้ใบบน และเก็บไว้ที่ CASHIER 1 ใบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. พนักงานบริการ	ให้บริการแก่แขกที่มานั่ง MINI BAR	1. ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อย	1. คอยยืนอยู่เพื่อแขกจะได้เรียกใช้สะดวก 2. นำรายการอาหารไปไว้ที่ COUNTER ผสมเครื่องดื่ม 3. นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขก และคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ
3. CASHIER	คิดค่าบริการและเก็บเงิน	1. รับรายการจากพนักงาน 2. คิดเงินและเก็บเงิน 3. ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน	1. นั่งบริเวณ COUNTER CASHIER 2. รับรายการจากพนักงาน 3. คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี 4. รูดบัตรลงในคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD จ่ายเงินแทนเงินสด
4. BUS BOY	เก็บภาชนะเมื่อแขกใช้บริการเสร็จแล้ว	1. รับคำสั่งจาก Captain 2. เก็บภาชนะที่ใช้แล้วไปยังส่วนเช็ดล้าง	1. เก็บจาน แก้ว อุปกรณ์ต่างๆ ไปยังส่วนล้างด้วยความระมัดระวัง 2. จัดเก็บภาชนะใส่อาหารที่ทำความสะอาดแล้วในส่วนที่ถูกต้อง 3. หลังเก็บภาชนะแล้ว จัดโต๊ะให้พร้อมบริการครั้งต่อไป

ค. พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 10.00 - 22.00 น.

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัดดังนี้

ผลัดที่ 1 10.00 - 16.00 น.

ผลัดที่ 2 16.00 - 22.00 น.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
1. MANAGER	ควบคุมความเรียบร้อย ในร้านอาหาร	1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหาร แจ้งประสานกับพนักงานใน ความรับผิดชอบ 2. ตรวจสอบความเรียบร้อย 3. แนะนำและปรับปรุงการ บริการอยู่เสมอ	1. ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย 2. คอยต้อนรับและแนะนำแขก
ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
2. SUPERVISOR	ดูแลการปฏิบัติงาน ภายในห้องที่รับผิดชอบ หรืออาจปฏิบัติงานแทน ผู้จัดการ	1. รับคำสั่งจากผู้จัดการ ทำ หน้าที่แทน และรับผิดชอบ 2. ดูแลต้อนรับแขก 3. ดูแลพนักงานให้บริการอย่าง มีประสิทธิภาพ	1. แนะนำแขก พาไปนั่ง 2. ช่วยเรียกพนักงานบริการ 3. นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บ เงิน
3. CASHIER	ดูแลความเรียบร้อย เกี่ยวกับการเงิน	1. ตรวจสอบจุดเงินแต่ละโต๊ะ 2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน 3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน	1. พนักงานนำใบสั่งของจากแขก มาไว้หน้าโต๊ะ CASHIER และ CASHIER นำมาจากช่องคิดเงิน ส่งบิลล์ให้พนักงานบริการไปเก็บ เงิน 2. แขกที่พัก อาจใช้ ROOM CARD ลงบัญชีได้ พนักงาน บริการจะนำ ROOM CARD จาก แขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตร ลงบัญชีไว้ในคอมพิวเตอร์ แล้ว ส่งไปยังฝ่ายทะเบียน 3. เมื่อห้องอาหารปิด รวмыอดเงิน ให้ตรงกับใบเสร็จ 4. นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและ ฝ่ายบัญชี
4. พนักงานบริการ	บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้ มารับบริการ	1. เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที	1. ช่วยกันจัดโต๊ะโดยปูผ้า จัด ชั้นล้อย่อม แก้วน้ำ จาน ชาม และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		<p>2. ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย</p> <p>3. ตรวจอุปกรณ์ใน SERVICE STATION ให้ครบถ้วน</p>	<p>เช็ทเชียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ได้ทันที</p> <p>2. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย</p> <p>3. เรียนรู้รายการอาหาร</p> <p>4. เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย</p> <p>5. ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเรียนใบสั่งไปให้ BARTENDER เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหารจากแขก</p> <p>6. รับคำสั่งและทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาที่ STATION นำไปส่งให้แขก</p> <p>7. คอยเติมเครื่องดื่ม คอยถามว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่</p> <p>8. เมื่อแขกทานอาหารเสร็จแล้วเก็บโต๊ะ ส่งไปยังครัวแล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่ หลังอาหารเสิร์ฟรายการของหวาน</p> <p>9. เมื่อคิดเงินนำบิลล์จาก CASHIER ให้นำกรณีย์ที่แขกใช้ ROOM CARD ให้นำ ROOM CARD ไปที่ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก</p>
--	--	--	--

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่าง ๆ (ผู้รับบริการ)

ก. พฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
แขกที่มาพัก	เป็นแขกของโครงการ	ปฏิบัติตามกฎที่วางไว้	เมื่อเดินทางมาจากรถโดยสารเดินสู่โถงรับรอง ติดต่อห้องพัก ซึ่งจะมีการจองล่วงหน้าไว้แล้ว อาจจะนั่งพักผ่อนก่อน แล้วจึงไปห้องพัก จากนั้นก็ออกจากห้องพักไปใช้บริการในส่วนต่างๆของโครงการ เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง และพักผ่อนในห้องพัก
บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ	เป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม	เข้ามาที่โถงรับรอง เพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรม และปฏิบัติตามกฎที่วางไว้	1.บุคคลที่เข้ามาใช้บริการทั่วไป ก็จะเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ ตามความต้องการและเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วจึงเดินทางกลับ 2. บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขกที่พักในโครงการ อาจจะใช้โทรศัพท์ติดต่อไปหาแขกที่ห้องพัก แล้วรอที่โถงรับรอง จากนั้นมีการปรึกษาพูดคุยธุรกิจ สั่งเครื่องดื่ม และนั่งพักผ่อน

ข. พฤติกรรมภายในส่วนของ LOBBY LOUNGE

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
แขกที่มาพัก และบุคคลภายนอก	รับบริการเครื่องดื่ม	- แต่งกายสุภาพ - พุดคุยอย่างสุภาพ	- เข้ามาบริเวณ BAR - สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม - นั่งพัก, พุดคุยสนทนา - เมื่อต้องการกลับ เรียกพนักงานมาเก็บเงิน - รับเงินทอนและออกจากบริเวณ BAR

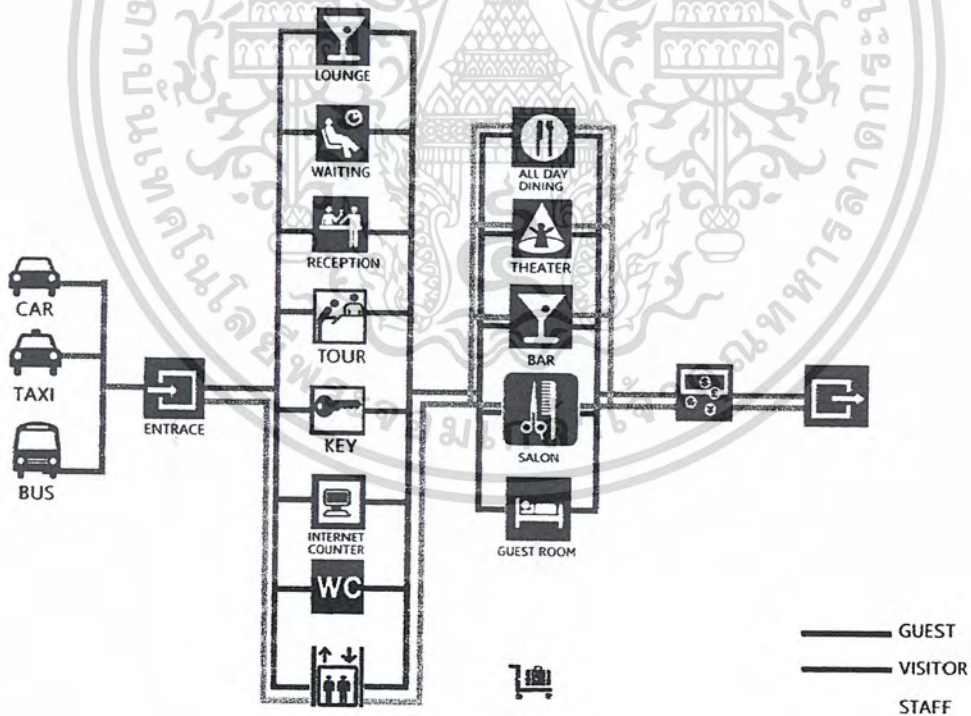
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค. พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
แขกที่มาพัก และ บุคคลภายนอก	เข้ามารับประทานอาหารเช้า	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งกายสุภาพ - เข้ามาเลือกที่นั่ง - หยิบเมนู สั่งอาหารและเครื่องดื่มกับพนักงาน - รับประทานอาหารเช้า สันทนาการ - จ่ายค่าบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เข้ามาในห้องอาหาร อาจนั่งรอที่ WAITING AREA - พนักงานจะนำเข้าไป DINING AREA ที่โต๊ะตามจำนวนคน - สั่งเครื่องดื่ม - สั่งอาหารรับประทาน - จ่ายค่าบริการ - กรณีที่แขกมาพักที่โรงแรมสามารถใช้ ROOM CARD ได้

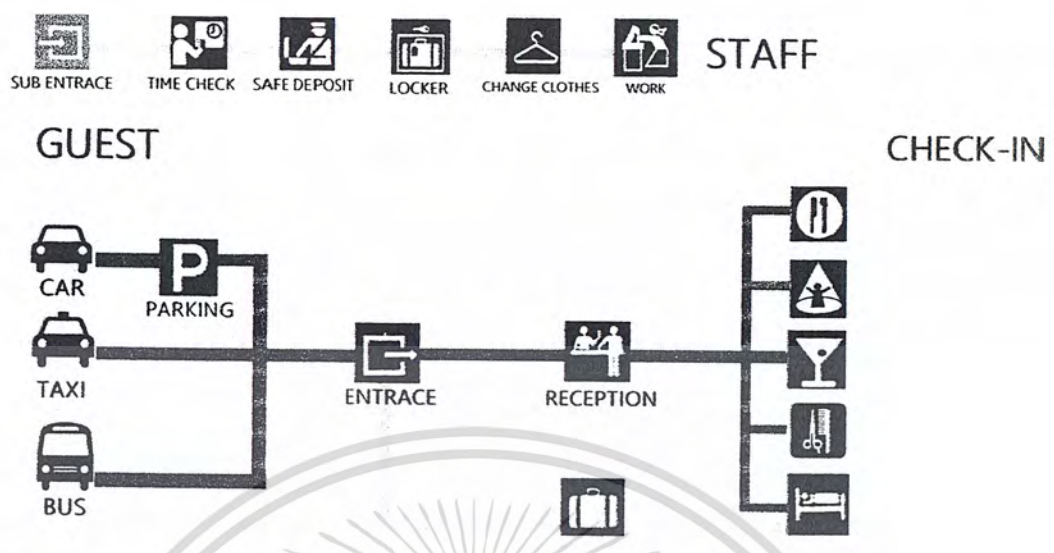
3.4 สรุปพฤติกรรมผู้ใช้โครงการ

3.4.1 พฤติกรรมของทั้งโครงการ

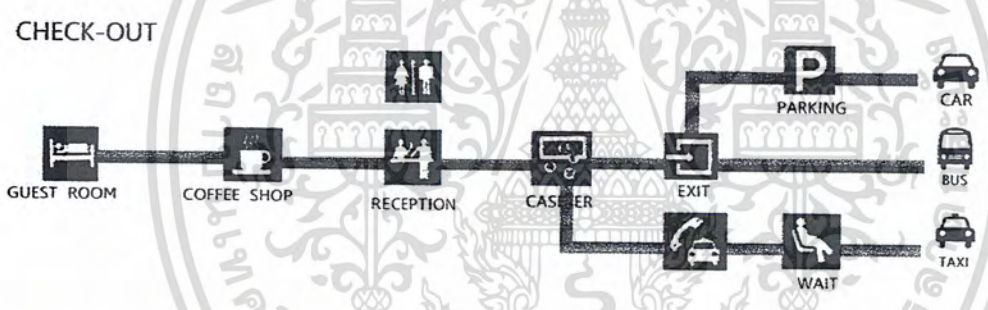


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.2 พฤติกรรมของทั้งโครงการ

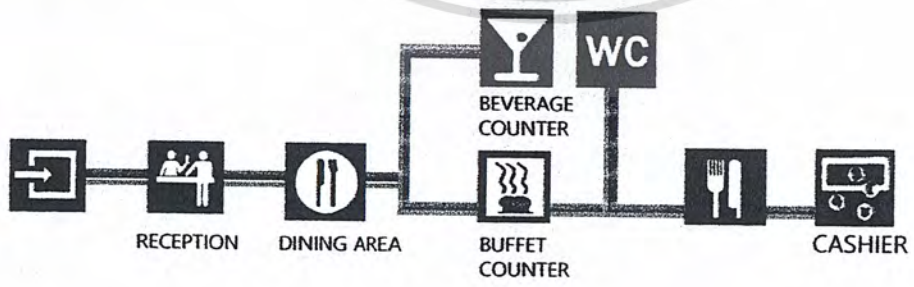


3.4.3 พฤติกรรมการเช็คออกจากโรงแรม



3.4.4 พฤติกรรมการใช้ห้องอาหาร

3.4.4.1 ของลูกค้า

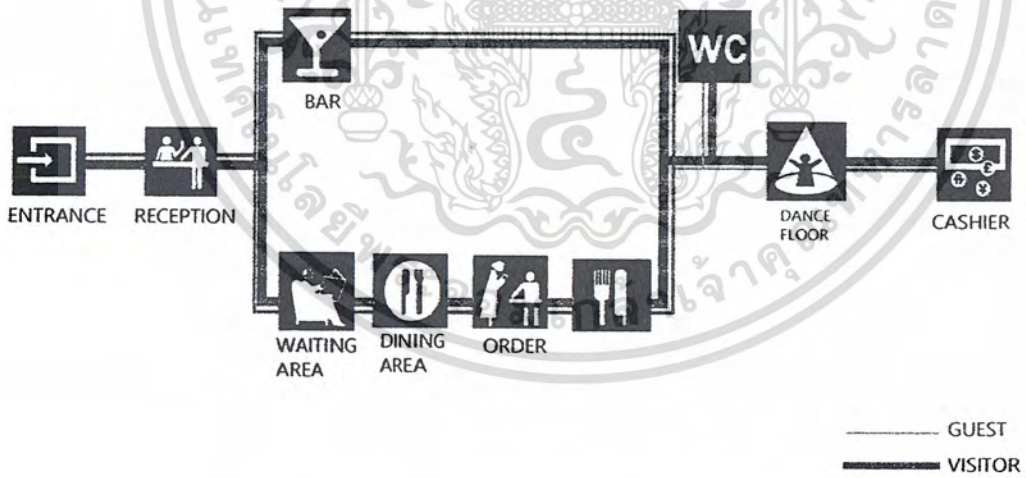


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.4.2 ขอบพนักงาน



3.4.5 พฤติกรรมการใช้บาร์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 พื้นที่ที่ต้องการใช้งาน

3.5.1 พื้นที่ที่ต้องการใช้งานส่วนของห้องพัก(SUITE) จำนวน 3 ห้อง

AREA REQUIREMENT 542.9 sq.m.

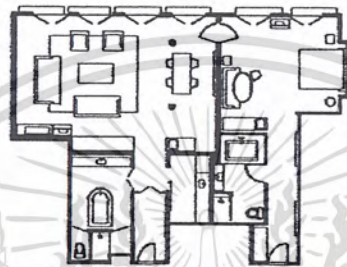
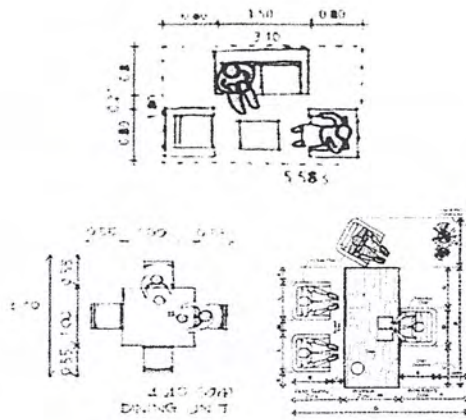
ELEMENT	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIERMENT	REMARK
SLEEPING AREA	4	1	4	
LIVING AREA	8.75	1	8.75	CASE STUDY
DINING AREA	4.40	1	4.40	
PANTRY	3.525	1	3.525	
WORKING AREA	5.10	1	5.10	
WC. DRESSING	16	1	16	CASE STUDY
CIRCULATION30%	12.06	1	12.06	
TOTEL			54.29 sq.m.	

3.5.2 พื้นที่ที่ต้องการใช้งานส่วนของห้องพัก(FAMILT TYPE) จำนวน 3 ห้อง

AREA REQUIREMENT 294.72 sq.m.

ELEMENT	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIERMENT	REMARK
SLEEPING AREA	4	1	4	
LIVING AREA	5.58	1	5.58	
LIVING ROOM	16	1	16	CASE STUDY
WORKING AREA	5.10	1	5.10	
DINING AREA	4.40	1	4.40	
PANTRY	6	1	6	CASE STUDY
WC. DRESSING	16	1	16	CASE STUDY
CIRCULATION30%	17.04	1	17.04	
TOTEL			73.68 sq.m.	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



*CASE STUDY, PENHOUSE
HOTEL THE MERSER

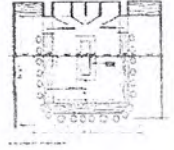
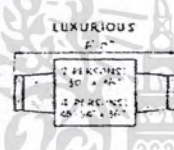
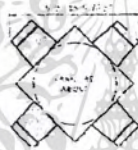
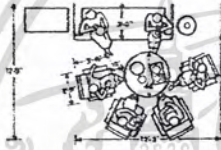
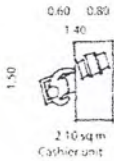
3.5.3 พื้นที่ที่ต้องการใช้งานส่วนของบาร์

ELEMENT	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIERMENT
WAITING AREA			
SOFA SET(4)	5.58	1	5.58
SOFA SET(6)	14.04	1	14.04
DINING AREA			
4 SEAT	4.4	11	48.4
2 SEAT	2	15	30
SOFA SET (6)	14.04	4	70.2
SOFA SET (4)	5.58	2	16.74
RECEPTION	1.44	1	1.44
CASHIER	2.10	1	2.10
COUNTER BAR			38.88
STAGE+DANCE FLOOR			36
CIRCULATION 30%			57.306
KITCHEN 30%			74.49
TOTEL			375.56 sq.m.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5.4 พื้นที่ที่ต้องการใช้งานส่วนของห้องอาหาร

ELEMENT	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIERMENT
USER		(80%) 58	
DINING AREA			
4 SEAT	4.4	11	48.4
2 SEAT	2	15	30
RECEPTION	1.44	1	1.44
CASHIER	2.10	1	2.10
BUFFET COUNTER	19.575	1	19.575
BEVERAGE COUNTER	9.765	1	9.765
CIRCULATION 30%			33.38
KITCHEN 30%			43.399
TOTAL			188.0632 sq.m.



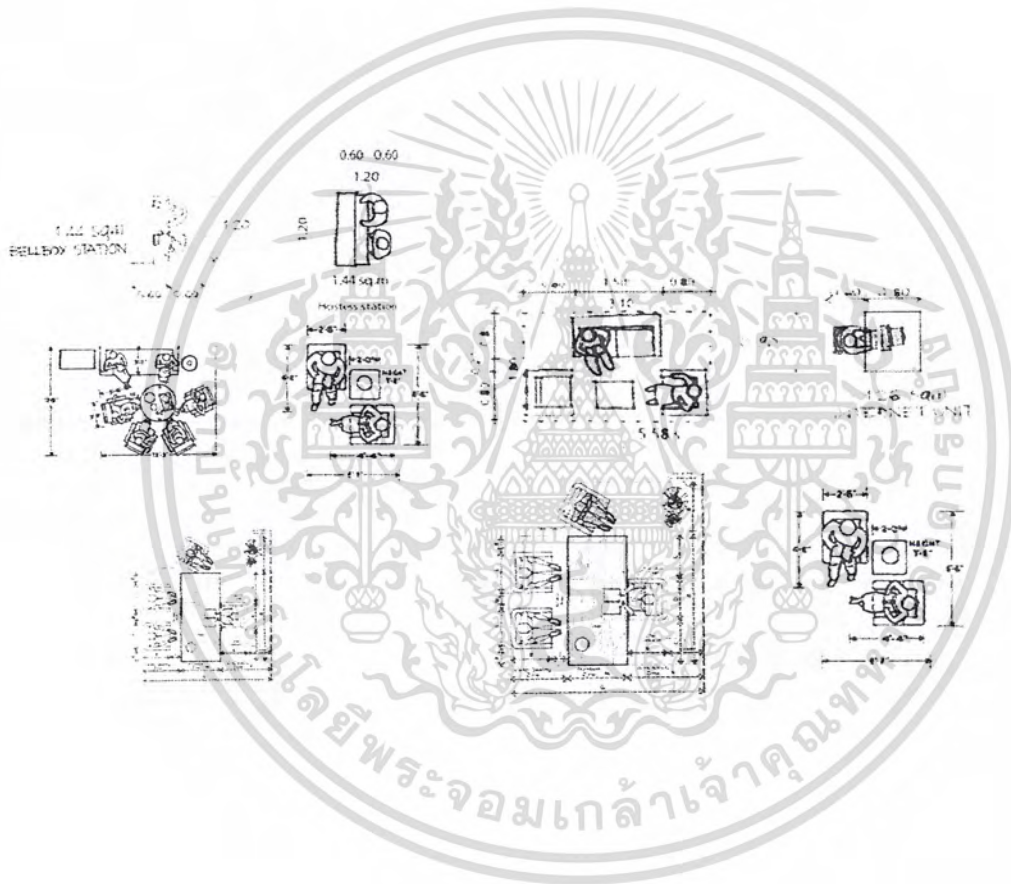
3.5.4 พื้นที่ที่ต้องการใช้งานส่วนของ LOBBY และ LOBBY LOUNGE

LOBBY				
ELEMENT	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIERMENT	REMARK
24 SEAT				CASE STUDY
ARMCHAIR SET(2)	2.43	2	4.86	SALIL HOTEL
SOFA SET(4)	5.58	2	11.16	
SOFA SET(6)	14.04	2	28.08	
RECEPTION				
FRONT DESK	6.25	2	12.5	CASE STUDY
BELL BOY COUNTER	1.44	1	1.44	HERITAGE
LUGGAGE	0.3	37	11.1	BAAN SILOM
CIRCULATION 30%			20.742	
MALE WC.	3.2	7	22.4	
FEMALE WC.	2.8	7	19.6	
TOTAL			131.882 sq.m.	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

LOBBY LOUNGE

ELEMENT	AREA/UNIT	CAPACITY	AREA REQUIERMENT
18 SEAT			
ARMCHAIR SET(2)	2.43	2	4.86
SOFA SET(4)	5.58	2	11.16
SOFA SET(6)	14.04	1	14.04
INTERIOR COUNTER			
COUNTER BAR	1.26	10	12.6
TOUR DESK	5.10	1	5.10
CIRCULATION 30%			16.668
TOTAL			72.22 sq.m.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ระบบสภาพแวดล้อมภายใน

4.1 ระบบแสงสว่างและการควบคุม

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้ว ยังมีผลต่อความรู้สึกทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟภายใน ต้องคำนึงถึง

- คุณภาพ หรือความสว่างของไฟที่สามารถเปลี่ยนได้
- คุณสมบัติของการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน
- ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
- สี และเงาที่จะเกิดขึ้นบริเวณโดยรอบ

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการตกแต่งภายใน เรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตยกรรม (Tool of the Architect) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี สร้างสรรค์ขึ้นมา โดยมีหลายแบบ หลายลักษณะ ในปัจจุบันแทบทุกมุมโลกใช้แสงประดิษฐ์ในการช่วยจัดแสดง (Display) และสร้างบรรยากาศภายใน อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขายและ การดึงดูดลูกค้า

ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากต้องการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างต้องมีความเข้มสม่ำเสมอเท่าๆกัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้สม่ำเสมอ ควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมดของเพดาน เป็นตารางสี่เหลี่ยม เรียกว่า จินตภาพตาราง
2. การแบ่งพื้นที่ที่ต้องขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากัน หรือเกือบเท่ากับ ความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงาน ความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน
3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้อง และการส่องสว่างโดยทางตรงหรือทางอ้อมสำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างของดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงของเพดาน
4. ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ
 - หลีกเลี่ยงการมองเห็นที่มาของแสงโดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
- หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจก
- กำหนดให้มีส่วนที่มีแสงสว่างและเงาพอเหมาะ เพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน การที่มีเงาสะท้อนของแสง จะทำให้มีปัญหาในการมองเห็น
- พิจารณาปริมาณของแสง ที่จะนำมาใช้ในแต่ละบริเวณ

5. ลักษณะและวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

- CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดได้ฝ้าเพดาน
- CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในฝ้าเพดาน
- SESPENDED FITTING คือ ชนิดแขวนหรือห้อยจากฝ้าเพดาน
- WALL BRACKETS คือ ชนิดติดผนัง หรือที่เรียกว่า ไฟกิ่ง
- PORTABLE FITTING คือ ชนิดที่เคลื่อนย้ายได้

6. การติดตั้งไฟจากเพดาน

- ติดตั้งสปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุด ที่ต้องการเน้นหรือโชว์
- ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะความถี่ของแสงไฟมีสูง
- ซ่อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
- ให้แสงสะท้อนจากเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสง
- ในกรณีติดตั้งไฟใต้เพดาน การออกแบบติดตั้งควรมี แผ่นไม้ หรือวัสดุที่ไม่

ให้แสงเข้าตาโดยตรง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.1.1 การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

การให้แสงสว่างภายในโรงแรม ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก โดยจะต้องศึกษากิจกรรมของพื้นที่แต่ละพื้นที่ว่ามีอะไรบ้าง รวมถึงทำความเข้าใจคุณลักษณะ และคุณสมบัติของไฟแต่ละชนิดด้วย เพื่อให้การติดตั้งและออกแบบส่งผลให้เกิดความงามและความโดดเด่นในบริเวณที่ต้องการ

1. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนโถงรับรอง(LOBBY)

เป็นส่วนบริการที่ใช้ต้อนรับผู้ให้บริการ ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ส่วนนั่งพักคอย อาจมีดนตรี หรือจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักคอยถือเป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้อยู่ในระดับใด การใช้แสงสว่างในส่วนนี้ ควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไป เพราะจะทำให้ผู้ที่มาอยู่ไม่ได้นาน ถ้ามืดเกินไปก็จะมีใครกล้านั่ง เพราะ

รู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อย หรือบกพร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักคอย ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์และแสงธรรมชาติ เพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งวันทั้งคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยก็จะเป็นการดี และประหยัด ทั้งยังมีความสวยงามตามธรรมชาติ การใช้แสงไฟประดิษฐ์กับส่วนโถงรับรองนี้ ใช้ได้กับไฟเกือบทุกประเภท โดยแยกเป็นส่วยต่างๆ ดังนี้

ส่วนประชาสัมพันธ์ ลักษณะเฟอร์นิเจอร์ มักจะเป็นเคาท์เตอร์ ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดาน หรือห้อยเพดานให้ลำแสงสาดลงด้านล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาท์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคน

ส่วนพักคอย ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้งโต๊ะ ไฟติดผนัง และไฟเพดาน ลักษณะโคมไฟควรจะกระจายแสง ทั้งสองชั้น และลง กระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวังอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าตา ตรงที่นั่งโซฟาควรจะสองชั้นและลงเท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริเวณโทรศัพท์ และทางเดินเข้าห้องน้ำ ควรใช้แสงไฟปานกลาง เพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และพฤติกรรมของคนที่เข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเขิน

โดยสรุปแล้ว ส่วนโถงรับรองนี้ เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท เพราะเป็นส่วนที่มีปลั๊กย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ว่าแต่ละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย แต่เมื่อรวมกันแล้วได้ความสว่างที่เหมาะสม สวยงาม แต่ที่ต้องระวังคือ อย่าให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกกร้อน หรือน่ากลัว ไม่อยากเข้าใกล้

ต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สบายตา

2 การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนภัตตาคาร (RESTAURANT)

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ การให้แสงไฟในส่วนนี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมีแนวความคิดในการออกแบบอย่างไร โดยภัตตาคารภายในโครงการนี้จะให้ความสำคัญกับการให้บริการอาหารในมือค้ำค่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง

แสงที่ใช้ภายในภัตตาคารเป็นตัวที่ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างไปทางสีแดง-เหลือง ซึ่งส่งผลให้เกิดความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง ส่งเสริมให้อาหารน่ารับประทานมากขึ้น มากกว่าหลอดไฟนีออน การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักจะใช้

แสงหลายๆชนิดรวมกัน แล้วแต่ลักษณะของการออกแบบและ ประโยชน์ใช้สอย การให้แสงสว่างเฉพาะโต๊ะอาหารทำให้รู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงนั้น มีประโยชน์ในการให้แสงสว่างกับภัตตาคารเป็นอย่างมาก เพราะจะปรับให้สว่างหรือสลัวลงได้ และการจัดแสงในบริเวณที่ต้องการเน้นให้มีความสว่างเหมาะสม ก็จะทำให้ภัตตาคารดูโดดเด่น และสวยงามขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วน LOUNGE

เป็นส่วนให้บริการอาหารอย่างเป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการอาหารเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบายๆ เป็นกันเอง ไม่ควรหรูหราเกินไป นักการให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ ไม่ควรเล่นแสงไฟเป็นจุดๆ ให้มากนัก หากเป็นไปได้ ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาใช้ในส่วนนี้มากๆ ก็จะเป็นผลดีทั้งในเรื่องของความประหยัด และยังช่วยให้บรรยากาศโดยรวมดู สบายขึ้นอีกด้วย การเลือกใช้หลอดไฟนั้น อาจเลือกใช้ทั้งหลอดไฟแบบมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดฟลูออเรสเซนต์ (FLUORESCENT) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ระวังการติดตั้งไฟที่จะสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

4. การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ใช้แสงประดิษฐ์ในเวลากลางวันเพื่อช่วยให้เกิดแสงเงาและมีบรรยากาศที่สวยงาม และแสงธรรมชาติในเวลากลางวัน

4.1.2 การใช้สีในการออกแบบภายใน

สีต่างๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางอารมณ์ได้หลายอย่าง ทั้งร้อนแรง อบอุ่น ชุ่มชื้น เยือกเย็น และกระปรี้กระเปร่า เป็นต้น สำหรับการตกแต่งภายในมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้ถึงจิตวิทยาของสีว่าสีใดให้ความรู้สึกอย่างไร เพราะการใช้สีให้คล้อยตามกับหน้าที่ กิจกรรม และประโยชน์ใช้สอยของสถานที่นั้นๆ ทำให้การใช้สีมีประสิทธิภาพดีขึ้น เช่น ในบางพื้นที่ที่ความรู้สึกอึดอัด อาจแก้ด้วยสีที่เย็นสบาย ทำให้รู้สึกคลายร้อนไปได้บ้าง

อันที่จริงอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกที่เข้าใกล้ หรือห่างออกไป คือ สีอุ่นดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัว แต่สีเย็นดูแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เมื่อใช้เป็นจุดเด่นหรือในพื้นที่เล็กๆ ได้เหมาะสม เช่น สีส้มสด
- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่นมีชีวิตชีวาว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความเด่นของสีจะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกัน ในปริมาณที่ไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณที่เท่ากันหมด หรือเนื้อที่ที่เท่ากันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อ

4.1.2.1 จิตวิทยาการใช้สี

สีมีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกโดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เจียบสงัด
- สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย
- สีแสด ให้ความรู้สึกตื่นเต้น ไร้ใจ สนุก อันตราย เบิกบาน ต้อนรับ รบกวณ
- สีเหลือง ให้ความรู้สึกเปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข ตื่นเต้น ทำท่าย กระตุ้น ความหวาน ความอบอุ่น ระเบิดอารมณ์ ร้อน ดุร้าย แรงกล้า
- สีน้ำเงิน ให้ความรู้สึกสุขภาพ ถ่อมตน หนักแน่น เยือกเย็น สุขุม มั่นคง
- สีเขียว ให้ความรู้สึกร่าเริง สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม เยือกเย็น สันติ

4.2 ระบบเสียง และการควบคุม

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งมีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง (Sound Absorbing Material)

คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียงขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนาและความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขามี 3 ประเภทคือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง Acoustical เช่นพวก เซฟวิงบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูปฟูนและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวกฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูปฟูน Fiber ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่นบนผนังฝ้าเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากจำพวก Mineral Wood , Wood Wool , Glass Fiber , Kapok Bates and Hair Felt
4. วัสดุต่างๆที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนเสียงที่มีความถี่ 512 Hz.

ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.1.3 วัสดุต่างๆที่ใช้

วัสดุ	ความถี่
พรม	1.20
ผ้าม่านหนา	0.4 - 0.6
Flaster	0.25
คน (ผู้ใหญ่)	0.44
กระฉากหรือแก้ว	0.025
Celotex	0.36
Hair Felt หนา 1 นิ้ว	0.78
ไม้ที่ทำน้ำมันวานิช	0.03
เก้าอี้ที่บุ	0.30

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่างๆ มีดังนี้

1. เสียงอุโฆษเกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่ตรงมาถึงหูผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อนซึ่งเสียงสะท้อนจากกำแพงหรือฝ้าผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียจะมีมากกว่า คือ เสียงสะท้อนจะมากจนเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด
2. เสียงสะท้อนที่มารวมกัน เกิดจากพื้นผิวเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกันจะได้เสียงมาก ในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆ ที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดังพร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆ บางที่จะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นผิวจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้ในห้องยิ่งดี
3. เสียงดับ อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก Destructive Interference คือเสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน
4. เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอุโฆษได้ วิธีแก้ อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูปมีhingวางหนังสือ หรือhingของอื่นๆ การทำประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู้ โต๊ะที่มีผิวหน้าเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

ห้องที่มีเสียงดีควรจะมีคุณสมบัติดังนี้

1. ให้เสียงกระจายโดยทั่วไปและสม่ำเสมอ
2. ให้ระดับเสียงดังเพิ่มขึ้นสำหรับผู้ที่อยู่ไกลจากต้นเสียง
3. ให้ระดับเสียงที่ถึงผู้ฟังโดยตรง กับระดับเสียงที่สะท้อนจากผนังต่างๆ ถึงผู้ฟัง เป็นอัตราที่เหมาะสม ใช้วัสดุที่สะท้อนได้ มาให้เสียงสะท้อนเข้าถึงหูผู้ฟังที่อยู่ข้างหลัง ส่วนผู้ฟังที่นั่งข้างหน้าไม่จำเป็นต้องใช้ การใช้วัสดุที่ขรุขระก็ช่วยในการที่จะทำให้เสียงกระจายโดยทั่วห้อง
4. การคำนวณ Reverberation Time พลังเสียงที่ทำให้คลื่นเสียงภายในห้องสะท้อนลดลง $1/1000000$ ของ Original energy ของห้อง ควรจะต้องนึกถึงความถี่ของเสียงด้วย เพราะวัสดุบางอย่างมีประสิทธิภาพของการดูดกลืนแตกต่างกันออกไปมาก สำหรับเสียงสูงและเสียงต่ำ Reverberation Time จึงแตกต่างกันไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. หาทางเพิ่มระดับเสียงให้ทั่วถึงกัน ห้องเล็กไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง

Floor Plan พยายามหลีกเลี่ยงห้องสี่เหลี่ยมและกำแพงแก้ว ที่นั่งของผู้ฟังควรจัดให้ได้ยินเสียงและเห็นทั่วถึง เพราะเสียงออกไปทางข้างหน้านั้น คนพูดได้ยินชัดกว่าข้างๆ ห้องสี่เหลี่ยม อัตราส่วนระหว่างความยาวกับความกว้าง ควรจะอยู่ระหว่าง 2:3:5 ถึง 1:2:1 จัดที่นั่งให้เรียงแถวไปทางด้านยาวและเพื่อให้เสียงตรงไปมากที่สุด สัดส่วนที่ดีที่ระหว่าง สูง : กว้าง : ยาว

= 2:3:5 Interfere คือ เสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้งสองมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน พื้นที่วงกลมหรือรูปวงรี มี Sound Foci จึงควรตัดแปลงใช้วัสดุรูปโค้งนูนๆ เพื่อให้เสียงแพร่หรือกระจายไปทั่วถึง เสียงจะดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด เพื่อจะให้ผู้คนมากๆ ห้องสี่เหลี่ยมอาจจะออกแบบให้ตอนเวทีแคบและขยายกว้างออกไป แต่ต้องระวังอย่าให้มีเสียงอุโมงค์

ระดับเก้าอี้ ตามปกติคนที่นั่งคนที่นั่งฟังสัมพันธ์กับการดูดเสียงอยู่แล้วนั้น ระดับของพื้นหรือเก้าอี้ควรให้สูงขึ้นตามระดับจากเวที เพื่อคนนั่งข้างหลังจะได้รับเสียงโดยตรงและมองเห็นได้ชัด เก้าอี้แถวหน้า 2 – 3 แถว อาจอยู่ในระดับเดียวกันก็ได้ แต่ระยะที่อาจจะวางเก้าอี้ได้ในแนวระดับไม่เกิน 35 ฟุต ห้องประชุมมุมที่สูงกว่าแนวระดับไม่ควรน้อยกว่า 8 องศา ถ้าเป็นห้องประชุมที่มีเวที หรือการทดลองแสดงด้วยมุมที่สูงกว่าแนวระดับควรมีประมาณ 15 องศา

เพดาน เพดานไม่ควรสูงเกินไป คนที่อยู่แถวหลังๆ ควรจะได้รับเสียงที่สะท้อนเป็นพิเศษ

กำแพงข้างๆ ย่อมเป็นไปตาม Floor Plan แต่อาจจะตัดแปลงได้ อย่างให้มี Sound Flutter และให้เสียงกระจายให้ทั่วถึง คือ กระจกโดยพื้นหยาบ หรือเป็นร่อง หรือใช้มันเป็นริ้วๆ ตามความเหมาะสม สำหรับห้องที่มี Balcony ความลึกของ Balcony ต้องใหญ่กว่า 3 เท่าของความสูงของ Balcony ตรงแถวหน้าสุด (ความยาวของ Balcony ต้องไม่มากกว่า 3 เท่า)

กำแพงหลัง (Rear Wall) ไม่ควรเป็นพื้นแก้ว สถาปนิกจึงมักจะทำกำแพงหลังให้เป็นรูปโค้งเว้าด้วย ถ้าต้องการให้เป็นพื้นโค้งเว้าจริงๆ ก็ควรจะใช้วัสดุที่ดูดกลืนเสียง หรือกำแพงเป็นร่องๆ

ผลของลมต่อการเดินของเสียง

เสียงที่ด้านลมจะมีทิศทางของเสียงขึ้นข้างบน ส่วนเสียงที่ตามลมจะมีทิศทางลงข้างล่างและกระจายออกไป โดยกระทบพื้นแล้วสะท้อนต่อไปอีก ที่เป็นดังนั้นก็เพราะที่ใกล้ๆ พื้น ลมจะมีความเร็วต่ำเสมอไป แต่ความเร็วจะเพิ่มขึ้นไประยะสูง เสียงที่กระจายไปตอนบนถ้าตามลมก็จะกระจายไปอย่างรวดเร็ว ถ้าทวนลมก็กลับทางโดยเร็วเหมือนกัน

เสียงรบกวน (Noise)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราต้องการ เสียงรบกวนนี้ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางด้านอารมณ์ ทำให้เป็นโรคเส้นประสาทได้

ต้นเสียง (Sources of Noise)

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. เสียงภายนอก ได้แก่ เสียงจากรถยนต์ เครื่องบิน เครื่องยนต์จากโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น เราได้ยินเสียงได้เพราะมีอากาศเป็นสื่อ (Media) เสียงที่แผ่ไปรอบๆ ดังเท่ากัน แต่จะได้ยินเสียงที่ Direction ดังมากเป็นพิเศษ กว่าทิศทางอื่นๆ

วิธีแก้ปัญหา

- ไม่ควรอยู่ใกล้ถนนสายใหญ่ ทางรถไฟ สนามบิน โรงงาน
- การวางผังอาคาร ควรให้ที่ตั้งอาคารอยู่ลึกเข้าไป โดยการให้อยู่ห่างจากแหล่งกำเนิดเสียงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ตรวจสอบว่าทั้งกลางวัน - กลางคืนจะมีเสียงรบกวนแค่ไหน แยกเขตอาคาร โซนสำนักงานที่อยู่ในย่านจอแจควรใช้กระจกปิด กระจก 2 ชั้น แล้วใช้เครื่องปรับอากาศ
- ใช้โครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรงแต่ยืดหยุ่นได้ ฉนวนหนา เช่น ฉนวนกำมะถัน คอนกรีต
- ทำสนามหญ้า ปลูกต้นไม้เป็นกลุ่มเป็นแถว Green Belt เพื่อช่วยดูดกลืนเสียง
- ทำ Screen กัน เป็นต้นว่าอาคารที่ไม่ต้องการความเงียบ เช่น โรงรถให้ไว้ข้างหน้า หรือทำเป็น Bunker ดินให้ถนนอยู่ต่ำกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เสียงภายใน (Inside Noise) คือ เสียงรบกวนที่เกิดขึ้นภายในอาคาร ซึ่งอาจมาจากห้องเหล่านี้ คือ ห้องลิฟท์ ห้องครัว ห้องดนตรี ห้องทำงานที่ใช้เครื่องจักรและเครื่องมือต่างๆ เช่น จักรเย็บผ้า พัดลมดูดอากาศ เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ

วิธีแก้ปัญหา

- ที่ตั้งของห้อง แยกห้องที่ต้องการความเงียบให้ห่างจากห้องที่มีเสียงรบกวน เช่น ห้องนอนห่างจากห้องลิฟท์ ห้องน้ำ หรือแยกออกไป (สำหรับหอพัก) สำหรับห้องที่เกิดเสียงแลความสั่นสะเทือน อาจให้อยู่ Basement บนหลังคา หรือแยกออกไป ใช้แทน ยาง ไม้คอร์ก รองรับเครื่องเพื่อลดความสั่นสะเทือน
- บิวส์ดักที่ดูดกลืนเสียง ทำหน้าต่างกระจก 2 ชั้น ห้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตู และรอยกัญญแจ โดยใช้วัสดุพวก สึกหลาด ยางปิดส่วนที่เป็นร่องโหว่
- โครงสร้างของพื้น เช่น การปูพื้นไม้บนพื้นคอนกรีต การทำ Finished บนพื้นคอนกรีต เช่น Cork Board กระเบื้องยาง พรม
- การทำฝ้าเพดาน ฝ้าเพดานชนิดแขวน Suspended Ceiling ให้มีจุดแขวนน้อยที่สุดและยืดหยุ่น (Flexible) ได้ เช่น เหล็กเส้น ลวด เพื่อไม่ให้เป็นสื่อถ่ายทอดความสั่นสะเทือนมาสู่เพดาน
- ทำ Sound Lock โดยเป็นห้องที่อยู่ระหว่างประตู 2 บาน เพื่อลดเสียงในเวลาเปิดประตู
- ป้องกันเสียงทางหลังคา โดยทำหลังให้สูง มี Air Space ตรงกลางระหว่างหลังคา กับเพดาน หรือทำหลังคา 2 ชั้น หลังคาคอนกรีตสามารถป้องกันเสียงได้ถึง 40-50 เดซิเบล หลังคามุงกระเบื้องและฝ้าเพดานป้องกันเสียงได้ 25-40 เดซิเบล กระเบื้องแผ่นเล็กกันเสียงได้ดีกว่ากระเบื้องแผ่นโต

4.3 ระบบปรับอากาศและการควบคุม

การปรับอากาศหมายถึงการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น การเคลื่อนไหวและความบริสุทธิ์ของบรรยากาศ ในเนื้อที่จำกัดที่ใดที่หนึ่ง ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศภายในอาคาร สามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ และแบ่งตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

1. UNIT TYPE, PACKAGE TYPE คือระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็กสะดวกในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีข้อจำกัดในการทำงาน อายุในการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร
2. SPLIT TYPE เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง ยกเครื่องออกเป็น 2 ส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ในห้อง เรียก FAN COIL UNIT และส่วนภายนอกอาคารเรียก CONDENSING UNIT เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านประสิทธิภาพการทำงาน ระยะห่างระหว่างสองส่วนนี้จะไม่เกิน 15-25 เมตร ในระดับไม่เกิน 3 ชั้น และไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่
3. CENTRAL UNIT เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ
 - CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงานที่เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและความเย็นให้กับระบบในการทำงานส่วนอื่น
 - AIR HANDING แบ่งได้เป็น 2 แบบคือ
AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง
AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น แล้วนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อ และกระจายไปยังส่วนต่างๆของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ
 - COOLING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งลมเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

เปรียบเทียบแอร์สปริตกับซิลเลอร์

สำหรับงานที่มีพื้นที่ขนาดเล็ก นิยมใช้แอร์สปริตมากกว่า เพราะติดตั้งง่าย ราคาถูกกว่า แต่จะมีข้อจำกัดที่ความยาวของท่อน้ำยาแอร์(ยาวที่สุดได้ประมาณ 6 เมตร) เนื่องจากปัญหาเรื่องกำลังของคอมเพรสเซอร์ และปัญหาที่เกิดจากการที่น้ำมันหล่อลื่นที่ปนไปกับน้ำยาซึ่งวิ่งไปแล้ว

ตกค้างอยู่อาจทำให้คอมเพรสเซอร์ไหม้ได้ นอกจากนี้เครื่องระบายความร้อนเครื่องหนึ่งไม่ควรโยงกับเครื่องส่งลมเย็นหลายตัวเพราะจะมีปัญหาการกระจายน้ำไปยังเครื่องส่งลมเย็นแต่ละตัวเครื่องส่งลมเย็นทุกตัวที่ต่อโยงกันนี้จะต้องใช้พร้อมกัน แต่การควบคุมอุณหภูมิทำได้เพียงจุดเดียว การที่จำเป็นต้องใช้ท่อน้ำยาแอร์ยาว ทำให้ต้องใช้เทคนิคการเดินท่อ ราคาท่อ และน้ำยาแอร์ที่แพง โอกาสที่จะรั่วซึมก็มีมากขึ้น

ในการหลีกเลี่ยงการใช้ท่อน้ำยาแอร์ยาวนี้อาจทำได้โดยการติดตั้งเครื่องส่งลมเย็นไว้ไม่ห่างจากเครื่องระบายความร้อนจนเห็นว่าอันตราย แล้วจึงต่อท่อลมจากเครื่องส่งลมเย็นนี้ไปยังบริเวณที่ต้องการปรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อากาศ ท่อลมมีความยาวตั้งแต่ 10 เมตร ถึง 40 เมตร แล้วแต่กำลังพัดลมเครื่อง ท่อส่งลมยิ่งยาวก็ต้องใช้มอเตอร์ที่มีแรงม้ามากยิ่งขึ้น ปัญหาใหญ่ในการเดินท่อลมนี้คือ การที่ท่อลมมีขนาดใหญ่ (ประมาณ 0.05 เมตร/ตัน สำหรับท่อลมส่งและท่อลมกลับ) ทำให้การเดินท่อลมลำบากเพราะต้องเจอสิ่งกีดขวางหลายอย่าง

สำหรับระบบซิลเลอร์ ซึ่งเป็นระบบที่ทำน้ำให้เย็นแล้วจึงส่งน้ำเย็นไปยังที่เครื่องส่งลมเย็นต่างๆ ระยะห่างระหว่างเครื่องซิลเลอร์จะเป็นเท่าไรก็ได้ ถ้าไกลมากก็ใช้ปั๊มที่มีแรงดันสูงขึ้น และเพิ่มขนาดของท่อน้ำ ถึงจะมีราคาแพงขึ้นแต่ไม่มีผลกระทบที่จะทำให้เครื่องเสียได้ เครื่องซิลเลอร์เครื่องหนึ่งๆสามารถจ่ายน้ำเย็นไปยังเครื่องส่งลมเย็นได้หลายๆตัว โดยขึ้นอยู่กับขนาดของเครื่อง นอกจากนี้เครื่องส่งลมเย็นแต่ละเครื่องยังสามารถควบคุมอุณหภูมิโดยอิสระ แยกจากตัวอื่นๆได้อีกด้วยการเดินท่อน้ำก็ไม่ต้องพิถีพิถันเหมือนอย่างเดินท่อน้ำยา ถ้าท่อรั่วออกมาก็คือน้ำไม่ใช่ น้ำยาจึงไม่เป็นอันตราย

สรุประบบปรับอากาศที่ใช้ในโครงการ

เนื่องจากอาคารส่วนใหญ่ภายในโครงการมีลักษณะเปิดโล่ง (OPEN AIR) ระบบปรับอากาศจึงได้นำไปใช้ในเฉพาะบางส่วนได้แก่

1. ส่วนของบ้านพัก ใช้ระบบ SPLIT TYPE เนื่องจากแต่ละหลังมีพื้นที่น้อย จึงไม่เหมาะที่จะใช้ระบบซิลเลอร์
2. ส่วนของอาคารสัมมนา อาคารสปา และส่วนสำนักงานภายในอาคาร CLUB HOUSE ที่มีพื้นที่ภายในขนาดใหญ่ และต้องการความเป็นส่วนตัว ใช้ระบบซิลเลอร์แบบ WATER COOLED CHILLED WATER SYSTEM โดยใช้แบบ CEILING DIFFUSER เนื่องจากมีการตีฝ้าเพดาน ไม่ได้โชว์โครงสร้างหลังคา

4.4 ลักษณะวัสดุที่ใช้ตกแต่งอาคารของโครงการ

4.4.1 วัสดุที่ใช้ในการตกแต่งโรงแรม

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคาร นับว่าเหมาะสมที่จะกรด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อดินฟ้าอากาศหรือใช้กันผนังและพื้นที่ใช้งานหนัก ตลอดจนพื้นที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนต่อการสัมผัส และทำความสะอาดง่าย และยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงดงาม ประทับใจ มีค่า การเลือกใช้หินแต่ละชนิด ก็จะทำให้ความรู้สึกต่างกันไป วัสดุประเภทหินสามารถแยกชนิดออกได้ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่นๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขีดสีไม่เก็บเสียง มีผิวหน้าที่ดูสวยงาม หรุหระ ถ้าถูกน้ำมันอาจต่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและแบบมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำและที่ที่ต้องการความหรุหระ วิธีปูคือ ปูบนทราย ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น $\frac{3}{4}$ และ 1 นิ้ว

- หินกาบ

คือหินที่ซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสีคือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้มแดง ม่วง(มีราคาแพงที่สุด) ส่วนมากใช้ปูตามทางเดิน ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติการปูหินกาบทำได้โดย เตรียม

พื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้หน้าปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแวกร์

- หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด เนื้อแน่น และทนทาน เมื่อขัดให้เงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน รักษาและทำความสะอาดง่าย

- หินชนวน

หินชนวนมีสีต่างๆให้เลือกหลายสี ได้แก่สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาแพงแต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

- หินหล่อ

ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ ภูมิคุณค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความงามคงทน และรักษา

ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหิน ทนทานดินฟ้าอากาศ ทนต่อการสีกร่อน รักษาง่าย ตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

- อิฐ

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

- กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ใช้ในทุกห้องได้ตามต้องการ เหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี มีหลากหลายแบบ หลายขนาด หลากสีให้เลือกได้ตามความต้องการ

3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด เช่น

- ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งกับไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีสนิมและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

- ไม้อัดสัก

เป็นไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรงไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลกร้ายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ไม้อัดยาง

เป็นไม้อัดเช่นเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่มีเนื้อสีไม้และลวดลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสีหรือทาสีดูอื่นทับผิวหน้าอีกที ราคาถูก แต่การใช้ไม้อัดยางพ่นสีทำผิวเครื่องเรือน จะดูแลรักษายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

- ไม้อัดมะปิ่น

เป็นไม้อัดที่มีคุณภาพและราคาปานกลาง มีเนื้ออ่อนและทำผิวได้ดีโดยไม่ต้องย้อมสี

- ไม้อัดมหิน

มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แต่มีลวดลายแปลกกว่า คือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนลายของไม้สัก แต่มีการผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก

- ไม้สน หรือ ไม้จำจา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ไม่นิยมใช้ทำเครื่องเรือนมากนัก แต่มีใช้ประกอบหรือใช้ตกแต่งบางส่วนของเครื่องเรือนให้ดูสวยงามมากขึ้น ปัจจุบันมีการนำไปใช้ทำเครื่องเรือนทั้งตัว เพราะมีความสวยงาม แต่ไม่ค่อยแข็งแรง จึงใช้กับเครื่องเรือนที่มีขนาดเล็ก ไม่ต้องรับน้ำหนักมากนัก หรือใช้ประดับบนโครงสร้างไม้เนื้อแข็งแทน ก็จะได้ผลดีเพราะมีความสวยงาม และราคาที่ย่อมเยาขึ้น

- ไม้จำปา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานที่มีความประณีต ไม่นิยมย้อมสี

- ไม้ประสานสัก

เป็นไม้ชิ้นเล็กที่นำมาต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ที่อัดแปรรูปแล้วให้ทำเครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียมกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า “ยิปซัมบอร์ด” จะใช้วัสดุกรุทับผิวหน้าหรือไม้ใช้ก็ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. วัสดุจำพวกหวายและไม้ไผ่

- หวาย

เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรม พักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น ไม่ทำปฏิกิริยากับโอเคียมจากทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งราคาถูกสวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายสะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบัน เครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิตรายออกมามากมายหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อย่งไรก็ตามก็ยังคงนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

ข้อเสียของหวาย

- ไม่ทนทานต่อกรดกัดของมด มอด และเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย หวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือเนื้อหวายจะมีสัรพวงแข็งและเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยา รักษาเนื้อไม้
- หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีชอกมูมิให้ฝุ่นเกาะมาก แต่สามารถเลี้ยงได้โดยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่
- จะเก่าและผุเร็วหลังจาก 12 เดือน หรือ 2 ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา
- ติดไฟได้ง่าย

การนำไปใช้ในลักษณะอื่น

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูปหรือสั่งทำตามที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื้อหวายสานลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่น ขายเป็นตารางพุด เพื่อนำไปกรุพนักเก้าอี้ ,หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบหัวเตียงอื่นที่ไม่ใช่หวายได้

เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งที่มีใช้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้ายเพราะมีเนื้อหยาบซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ๆ เช่น ใช้ผ้าแพร หรือผ้าไหมที่ดูเป็นมัน เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นมีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆ เช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครง

สแตนเลสเป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้นวม เป็นต้น

- ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงจนเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรก็ยังมีคุณค่าในตัวเอง ที่เห็นเป็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวเอง ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไม้ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วก็คิดถึงความเป็นธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่ในน้ำ ต้ม ย่าง และอบ ก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่ต่างกันอย่างออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ คุมไฟกันผนัง แต่งเพดาน ฯลฯ นับเป็นการเหมาะสมอย่างมากที่ตะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะไม้ปลอดจากปัญหาที่เป็นไอน้ำเค็มที่ทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วกว่าปกติ และมีราคาถูกกว่าวัสดุอื่นๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่างๆ มาแล้ว ทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากแมลง

คุณสมบัติและลักษณะต่างๆของไม้ไผ่

ไม้ไผ่มีลักษณะเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่างๆ ข้างในกลวงเป็นช่วงๆ ขนาดจะแตกต่างกัน แล้วแต่อายุและพันธุ์ของไม้ไผ่ โดยเนื้อไม้ไผ่ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรง สามารถรับแรงประเภทต่างๆได้ดี ด้วยเหตุนี้เราจึงสามารถนำไม้ไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภทคือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับ ใช้เป็นวัสดุตกแต่งหรือบางครั้งอาจจะใช้ร่วมกัน คือใช้เป็นที่โครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปในตัว

ในการนำไม้มาตกแต่งนั้น สามารถทำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท ยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้มาตกแต่งได้ดังนี้

- ทำเครื่องเรือน
- ตกแต่งผนัง เพดาน พื้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไผ่มีหลายขนาดและหลายชนิดตลอดจนมีความยาวที่แตกต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ใช้ทำโครงสร้างเครื่องเรือนหรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องที่มีขนาดเล็กมาก อาจผ่าเป็นไม้ซีกใช้กรุผนัง หรือฉาก เป็นต้น

การใช้ไม้ไผ่ตกแต่งผนังและเพดาน

จะใช้วิธีที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้ว ก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไป อาจกรุตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือสลับแนวกัน หรือบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็ได้

สามารถนำไม้ไผ่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจจะใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้อาจใช้ไม้ไผ่ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันได้

การใช้ไม้ไผ่ปูพื้น

ปัจจุบันมีปาร์เก้ไม้ไผ่ ซึ่งมีความทนทานและสวยงาม นำมาปูเฉพาะช่วง หรือปูตลอดแนวพื้น ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปาร์เก้หรือปูพรม

การใช้ไม้ไผ่ทำจากบังตา

การนำไม้ไผ่มาใช้ในการตกแต่งที่นิยมมากอีกวิธีหนึ่ง คือการทำบังตานั่นเอง เพราะลักษณะที่เป็นปล้องกลมของไม้ไผ่ เมื่อนำมาต่อกันเข้าเป็นผืนก็ทำให้สวยงาม การสานตัวกันให้เป็นผืนนี้ ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม้ไผ่นี้ได้หลายแบบ อาจสานกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน ฯลฯ หรือเป็นลายอิสระที่ไม่มีรูปทรง

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือน

ไม้ไผ่สามารถใช้ทำเป็นเครื่องเรือนทุกชนิดได้ ตั้งแต่ ตู้ โต๊ะ ไปจนถึงเก้าอี้ต่างๆ ซึ่งหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไผ่แล้วและใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไผ่ ก็จะดูเข้ากันได้ดีทีเดียว

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไผ่ที่เหลือเล็กๆ น้อยๆ สามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด เช่น ทำกรอบรูป , โคมไฟ ฯลฯ บางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่สำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความ โปร่ง โล่ง มีคุณค่า หรูหรา ให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูความร้อน กระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสงและกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ดี กระจกมีข้อดีคือ สามารถกันน้ำ กันฝน กันลมได้ ปลอดภัยจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงได้อีกด้วย แต่มีข้อเสีย

คือ มีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน

6. ผ้าม่าน

ผ้าม่านเป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อ ประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกันอื่นๆได้ ผ้าที่นำมาทำผ้าม่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

- ผ้าไหม เป็นผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ
- ผ้ากำมะหยี่ ให้ความรู้สึก หรูหราฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกสบาย เป็นกันเอง
- ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก

นอกจากนี้ยังมีผ้าไหมไม้ ผ้าฝ้ายต่างๆ ที่ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งสบาย

ประโยชน์ของผ้าม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่ง และบังสายตาได้เป็นอย่างดี

4.5 ระบบรักษาความปลอดภัย

ระบบแจ้งเหตุ

1. ระบบกดปุ่มแจ้งเหตุ มีสัญญาณเตือนบริเวณโถงทั่วไป
2. ระบบ Heat & Smoke Detector ในบริเวณห้องโถงทั่วไป โถงทางเดิน ห้องพัก และส่วนที่อาจเป็นต้นเหตุเพลิงไหม้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบดับเพลิง

1. ระบบท่อน้ำและแรงดันและสายสูบล ในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพัก และบริเวณอื่นๆโดยทั่วไป
2. ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ Wet Pipe(คือ ระบบท่อน้ำที่น้ำมีแรงดันอยู่ตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิดและน้ำที่มีแรงสูงจะพ่นกระจายออกมา) ติดตั้งในส่วนบริการหลักของโรงแรม (Back of The House) เช่น ห้องครัว ห้องซักผ้า หรือ บริเวณที่มีการเสี่ยงภัยต่อการเกิดเพลิงไหม้
3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลน 1301 (คุณสมบัติของก๊าซฮาโลน 1031 คือ สามารถหยุดปฏิกิริยา ลูกโซ่ของระบบเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที ลักษณะของก๊าซ เป็นก๊าซเหลว ไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก) เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาคาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์
4. เครื่องมือผจญเพลิง ดับไฟที่สามารถเคลื่อนที่ได้ ติดตั้งเป็นชุดอยู่ร่วมกับสายสูบล และท่อน้ำระบบท่อน้ำแรงดันรวมเป็น 1 หน่วย (House Cabinet Wall) ทุกระยะ 20 เมตร เช่น ในส่วนของโถงทางเดินไปยังห้องพักแขก

ระบบน้ำดับเพลิง

ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้าและน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีที่ต้องการนำน้ำจากแหล่งอื่นมาใช้ เช่น รถขนน้ำของกรมตำรวจดับเพลิง

4.6 ระบบอุปกรณ์พิเศษ

ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ระบบโทรศัพท์ของโครงการ เลือกใช้แบบ PABX (Private Automatic Branch Exchange) เพราะเป็นระบบที่ติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือ ภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติ หรือ พนักงานต่อสาย ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย ทำให้เหมาะกับธุรกิจโรงแรมมากกว่าระบบอื่นๆ ซึ่งจะแบ่งออกเป็นส่วนๆ คือ
 - ส่วนที่พักแขก
 - ส่วนบริหาร
 - ส่วนบริการ
2. ระบบโทรพิมพ์ (Telex) และอุปกรณ์ติดต่ออื่นๆ

ระบบโทรพิมพ์เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยตรงจากผู้ส่งถึงผู้รับ เป็น อุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งประกอบรวมกันทั้งภาคส่งและภาครับในหน่วยเดียวกัน ขนาดประมาณ 1000 ม.ม. x 700 ม.ม.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. โทรทัศน์วงจรปิด เป็นอุปกรณ์ซึ่งติดตั้งเพื่อใช้ในการรักษาความปลอดภัย ในการนำไปใช้อาจมี ข้อจำกัดในเรื่องความสว่าง การใช้แสง และไม่สามารถทนต่อที่ที่มีอุณหภูมิสูงได้ การให้แสงสว่าง จะต้องมีการป้องกัน เช่น แสงที่ฉายถูกตัวกล้องโดยตรง

อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

ระบบการประชาสัมพันธ์และการบริการเพลงตามสบาย (Background Music & Paging System) ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป และลำโพง ซึ่งจะติดตั้งอยู่ตามส่วนต่างๆที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม และระบบนี้ยังมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ในการทำงานของระบบประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น

- การทำงานโดยทั่วไป กระทำโดยการทำงานครอบคลุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของพนักงาน
- การทำงานเฉพาะเขต กระทำโดยการเจาะจงส่วนที่ต้องการจะให้มีการประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 4.4 อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

ระบบ	ส่วนผู้พัก	ส่วนสำนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง , ล็อบบี้ , เลานจ์ , ภัตตาคาร , บาร์	ห้องพักพนักงาน ส่วนบริหาร และส่วนทำงานอื่นๆ
เฉพาะส่วน	ส่วนพักผ่อน , สระว่ายน้ำ	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพสถานที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วยระบบเสาอากาศหลัก (Television System) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรปิด และเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับได้โดยใช้ระบบ VHF

ระบบคอมพิวเตอร์

เครื่องมือที่ถูกติดตั้งเพื่อใช้ในการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่งของ หรือจดหมายติดต่อกันระหว่างส่วนบริการ ส่วนงานต่างๆ หรืออื่นๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก เนื่องจากมีความรวดเร็วและแน่นอนในการเชื่อมโยงข้อมูล และการแจ้งข่าวสารต่างๆ

ระบบคอมพิวเตอร์ เป็นการส่งข้อมูลโดยผ่านอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย แท่นพิมพ์อักษรและจอภาพ สามารถป้อนข้อมูลส่งไปยังแหล่งเก็บข้อมูลและเรียกข้อมูลที่บันทึก

อุปกรณ์พิเศษเพื่อช่วยในการประหยัดพลังงาน (Energy Saving Device)

1. อุปกรณ์ติดตั้งภายในห้องพักแขก เป็นอุปกรณ์ที่สำคัญสำหรับควบคุมการทำงานของระบบไฟฟ้าภายในห้องพักแขก ให้เปิดหรือปิด โดยแขกผู้เข้าพักเป็นผู้ควบคุมเอง การทำงานของระบบนี้เริ่มต้นจากกล่องสำหรับเสียบกุญแจ ทำจากอะคริลิก ภายในประกอบด้วย ไมโครสวิทช์ เมื่อแขกที่จะเข้าพักในห้องจะต้องนำกุญแจห้อง ซึ่งอาจทำเป็นการัด มาเสียบที่กล่องนี้เพื่อให้กระแสไฟฟ้าภายในห้องพักทำงานตามปกติ เมื่อแขกที่เข้าพักออกนอกห้องพักก็จะดึงกุญแจออก และภายในเวลา 1-3 นาทีดวงโคมและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ จะไม่มีกระแสไฟฟ้าจ่ายเข้าไปในวงจร ยกเว้นตู้เย็น
2. อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่องให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ อุณหภูมิ ความชื้นโดยรอบ เครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ Microprocessor โดยมี Carolic Computer เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ในระบบ และส่งผลไปที่ Paramatrix Sequence Controller ซึ่งเป็นตัวกำหนดให้ซิลเลอร์ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

การวิเคราะห์และการออกแบบ

ประวัติความเป็นมา

อาคารบริเวณถนนราชดำเนินกลาง เป็นงานสถาปัตยกรรมที่เป็นส่วนหนึ่งของประวัติศาสตร์กรุงเทพมหานคร นับตั้งแต่มีพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 5) ให้ตัดถนนราชดำเนินจากพระราชวังดุสิตไปยังพระบรมมหาราชวัง โดยจัดวางรูปแบบตามลักษณะของ Champs Elysees ในประเทศฝรั่งเศส

การก่อสร้างถนนราชดำเนินเริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2442 ส่วนอาคารตลอดแนวถนนราชดำเนินกลางได้เริ่มดำเนินการในปี พ.ศ. 2480 โดยการเวนคืนที่ดินทั้งสองฝั่งถนนข้างละ 40 เมตร และออกแบบโดยสถาปนิกหลายท่าน ได้แก่ มล.ป๋ม มาลากุล, คุณหมิว อภัยวงศ์ ซึ่งใช้แนวความคิดในการออกแบบจาก Champ Elysees ตามพระราชดำริเดิมของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

งานก่อสร้างอาคารบนถนนราชดำเนินกลาง ใช้เวลาระหว่างปี พ.ศ. 2480 ถึง 2491 มีอาคารจำนวน 15 หลัง ใช้งบประมาณก่อสร้าง 10 ล้านบาท โดยจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง อาทิเช่น บริษัท สง่าวรรณดิศ จำกัด, บริษัท คริสเตียนีแอนด์เนลสัน จำกัด และในขณะเดียวกันได้ก่อสร้างอนุสาวรีย์ประชาธิปไตยในปี พ.ศ. 2482 ด้วย

ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

สถาปัตยกรรมในช่วง พ.ศ. 2475 – 2489 เป็นช่วงการออกแบบที่ยึดแนวสถาปัตยกรรมแบบคลาสสิกตะวันออก ซึ่งต้องมีรูปแบบและสัดส่วนของอาคารที่ถูกต้องทุกส่วน โดยเฉพาะในเรื่องของแกน (Axis) ของอาคารทั้งแนวตั้งและแนวราบ (มองจากฝั่งอาคาร) เพื่อให้เกิดความสมดุล อีกทั้งการจัดวางผังบริเวณที่วางอาคารขนานตามแนวถนนให้รูปอาคารสอดคล้องกัน ตลอดแนวและวางตัวอาคารให้สัมพันธ์กับทิศทางแดด – ลม เพื่อให้สามารถรับลมธรรมชาติได้ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามที่กล่าวมาอาคารบนถนนราชดำเนินกลาง ผู้ออกแบบได้ยึดหลักการออกแบบสถาปัตยกรรมตามยุคสมัยนั้น โดยรูปทรงอาคารเป็นอาคารแบบผสมสถาปัตยกรรมตะวันตก ใช้รูปทรงเรขาคณิตพื้นฐานคือ สี่เหลี่ยมและวงกลมประกอบกันอย่างกลมกลืน วางอาคารด้านยาวขนานตามแนวถนน สมมาตรกันตลอดแนวถนนราชดำเนินกลาง

รูปลักษณะภายนอกอาคารออกแบบให้แกนสมดุลย์อยู่ที่กลางอาคาร โดยกำหนดให้มีทางเข้าหลักตรงกลาง มีแนวค้ำคานกรีตเสริมเหล็ก (คสล.) ทางตั้งระหว่างหน้าต่างและกันสาด ยื่นออกจากแนวผนังเพื่อเน้นทางเข้า ซึ่งในบริเวณหน้าต่างส่วนอื่น ๆ มีเพียงกันสาด คสล. ด้านบน และปูนปั้นขอบล่างหน้าต่างเพื่อให้ออกแบบได้ ให้ออกแบบไว้

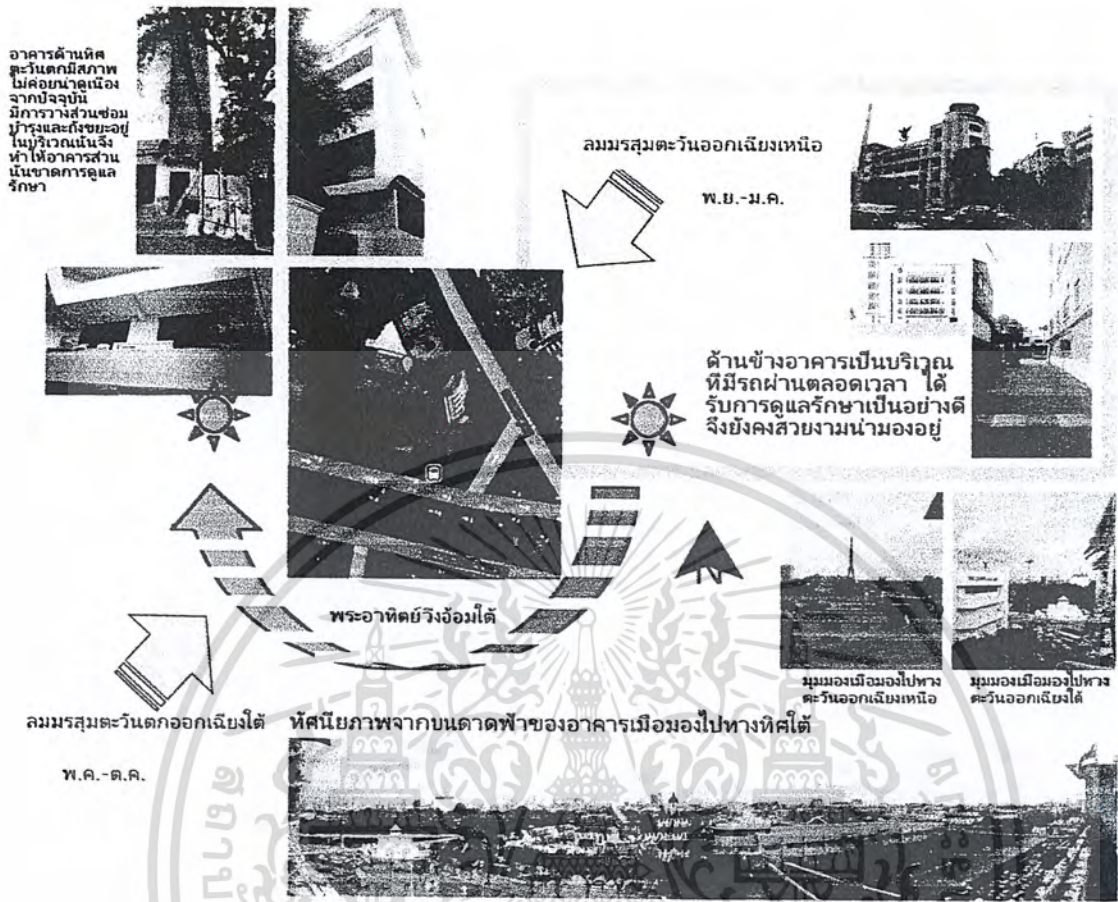
ในส่วนผิวผนังภายนอกอาคารเป็นผนังก่ออิฐฉาบปูนทำผิวไม่เรียบ (Texture) และเจาะร่องเลียนแบบการเรียงหิน ซึ่งเป็นการเน้นแนวขอบค้ำคาน คสล. และขอบปูนปั้นกรอบหน้าต่างให้เด่นชัดยิ่งขึ้น

หลังคาตาดฟ้าของอาคารในส่วนโค้งปลายอาคารทั้งสองด้านเป็นพื้น คสล. ส่วนกลางอาคารระหว่างโค้งเป็นหลังคาจั่วโครงไม้มุงกระเบื้อง ยกขอบสูงเพื่อบังหลังคากระเบื้อง และทำเป็นกันสาด

รูปทรงอาคารดังกล่าวเป็นลักษณะพื้นฐานของอาคารตลอดแนวถนนราชดำเนินกลาง ยกเว้นอาคารในพื้นที่มุมถนนบริเวณสี่แยกคอกวัว (4 อาคาร ปัจจุบันเหลือเพียงอาคารกรมเจรจาการค้า, อาคารกองสลาก 2 และอาคารธนาคารออมสิน), อาคารรอบอนุสาวรีย์ประชาธิปไตย (4 อาคาร ได้แก่ ร้านอาหารเมฆาลัยศรีแดง, ร้านหนังสือริมขอบฟ้า, ร้านแมคโดนัลด์ และร้านอาหารวิจิตร), อาคารปลายถนนราชดำเนินกลางบริเวณสะพานผ่านฟ้าลีลาศ (ศาลาเฉลิมไทย ซึ่งรื้อไปแล้ว และอาคารเทเวศประกันภัย) และอาคารโรงแรมรัตนโกสินทร์ ซึ่งออกแบบให้มีองค์ประกอบ เช่น ค้ำคาน ขอบปูนปั้น ผิวผนังภายนอกรูปทรงสี่เหลี่ยมและวงกลมคล้ายกัน อาจต่างกันที่อาคารและความสูงอาคารบางส่วนโดยเฉพาะอาคารเทเวศประกันภัย มีความสูงของอาคาร 5 ชั้น และมีโดมกลางอาคารที่เป็นโค้งโถงบันได ซึ่งอาคารอื่น ๆ มีความสูงเพียง 3 ชั้นและไม่มีโดมตรงกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 วิเคราะห์ตัวอาคาร

ลักษณะทางสถาปัตยกรรม

ด้านหน้าอาคารมีการดูแลรักษา อยู่ในสภาพที่ดี แต่จากการวาง งานระบบเครื่องปรับอากาศทำซี นายหลังจึงมีการวาง COMPRESSOR ที่ด้านหน้า ระกะระกะ ไม่น่าดู

พื้นที่อาคาร 1230 ตร.ม.

ลานจอดรถภายในอาคาร ลานกลางแจ้งอาคาร บันไดหนีไฟ ลิฟท์ โถงเข้าบันได

ชั้น 2-6 พื้นที่อาคาร ชั้นละ1230 ตร.ม.

ด้านหน้าโถงยังคงสภาพเดิม มีการกันและจัดใหม่เป็นสำนักงาน มีการทำฝ้าเพดานลงมาต่ำ ด้านบนเป็นงานระบบ ไฟฟ้าซึ่ง ขนาดฝ้าจริงสูงถึง 4 เมตร

พื้นที่อาคาร 1230 ตร.ม.

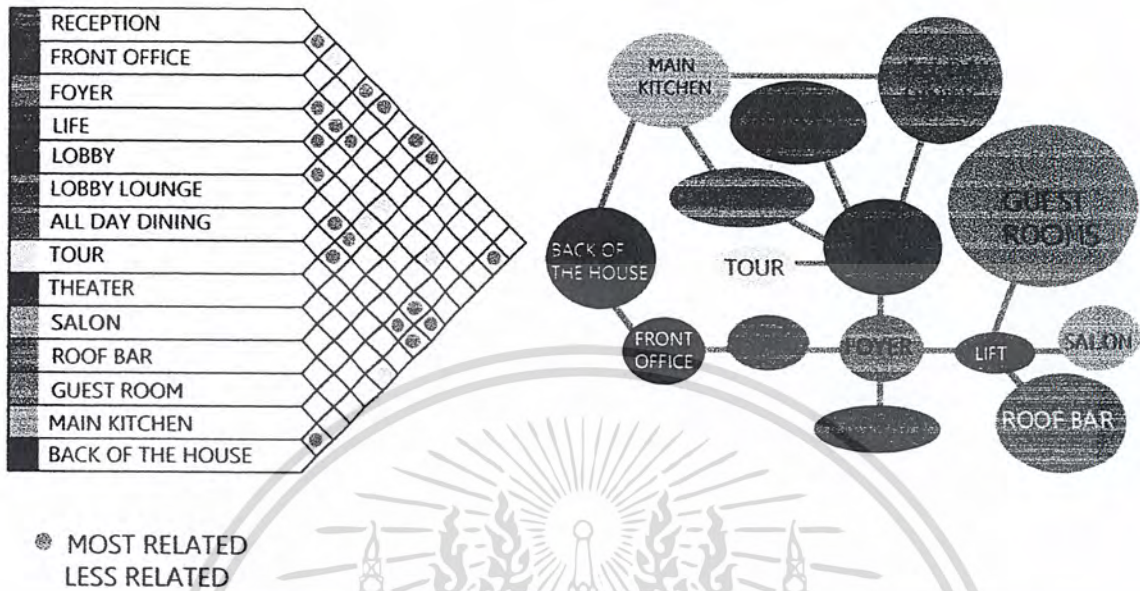
ทัศนียภาพจากลาดฟ้าอาคาร

ด้านในมีโถงขนาดเล็ก ด้านนอกจัดเป็นสวน จัดทางเดินเชื่อมอาคารเข้าเป็นห้องประชุม อาคารทางด้านเหนือเป็นห้องเก็บของ อาคารมีลักษณะเก่าทรมมีการวางของกระจุก-กระจาย ขาดการดูแล

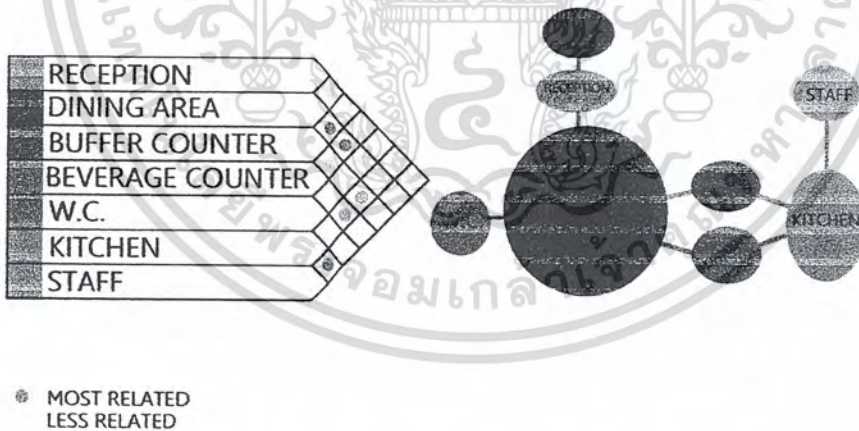
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์พื้นที่และความสัมพันธ์วงกลม

5.3.1 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ของโครงการ

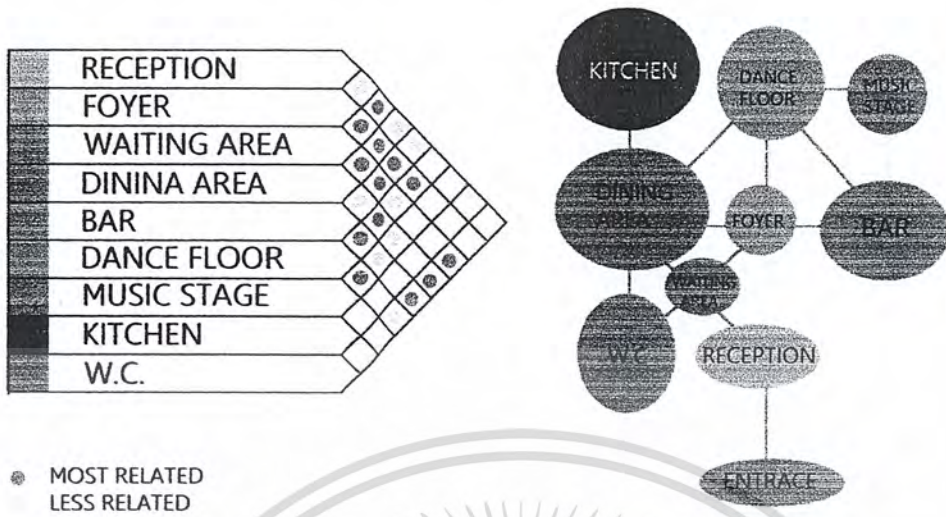


5.3.2 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ของ ALL DAY DINING

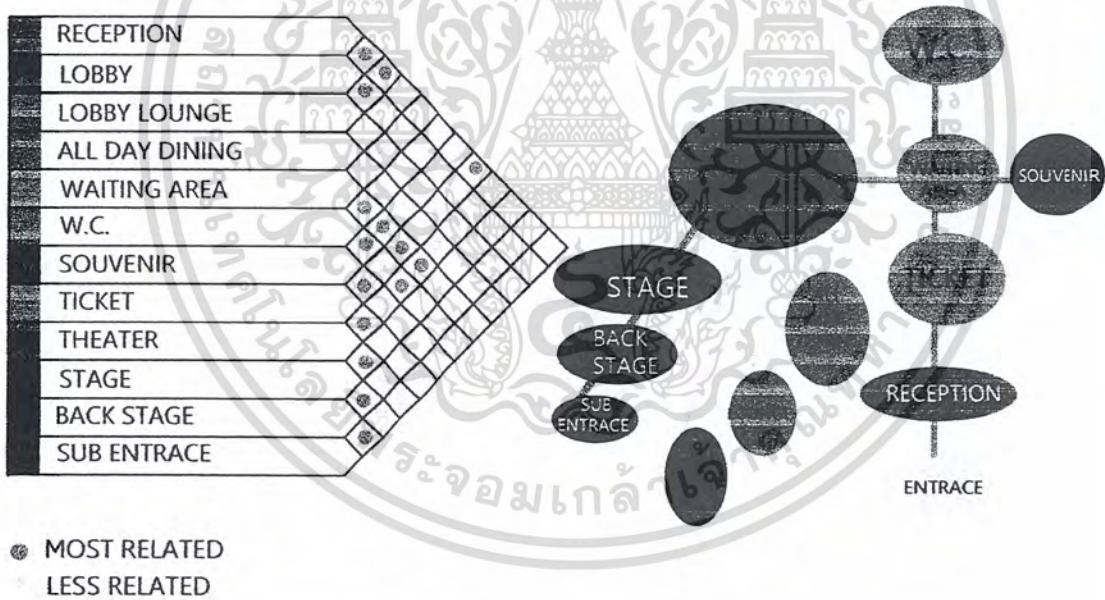


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3.3 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ของส่วน ROOF BAR



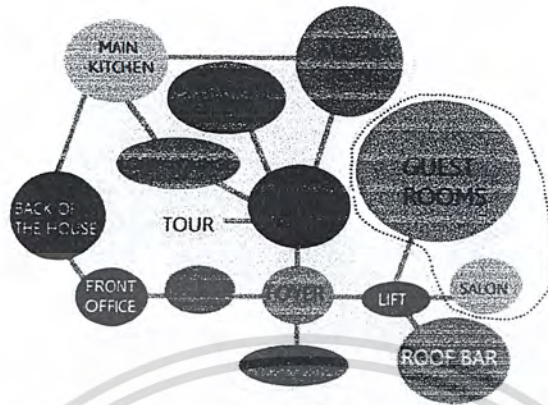
5.3.4 การวิเคราะห์ค่าความสัมพันธ์ส่วน THEATER



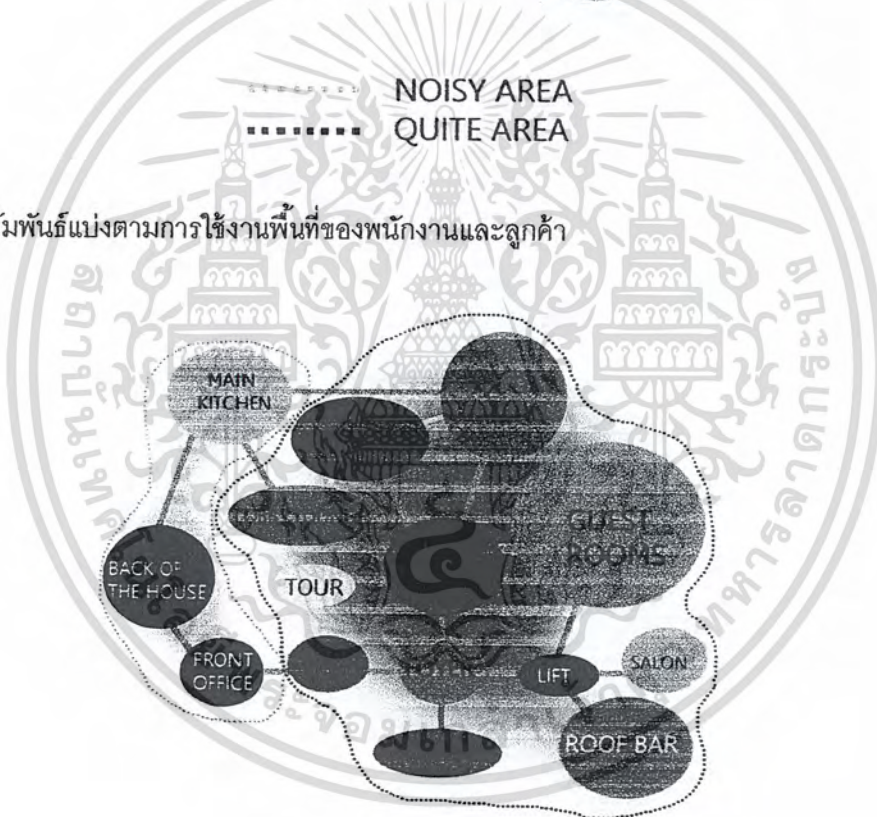
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 ความสัมพันธ์วงกลมของพื้นที่ใช้งาน

5.4.1 ความสัมพันธ์แบ่งตามพื้นที่ที่มีเสียงดังและพื้นที่ที่ต้องการความสงบ



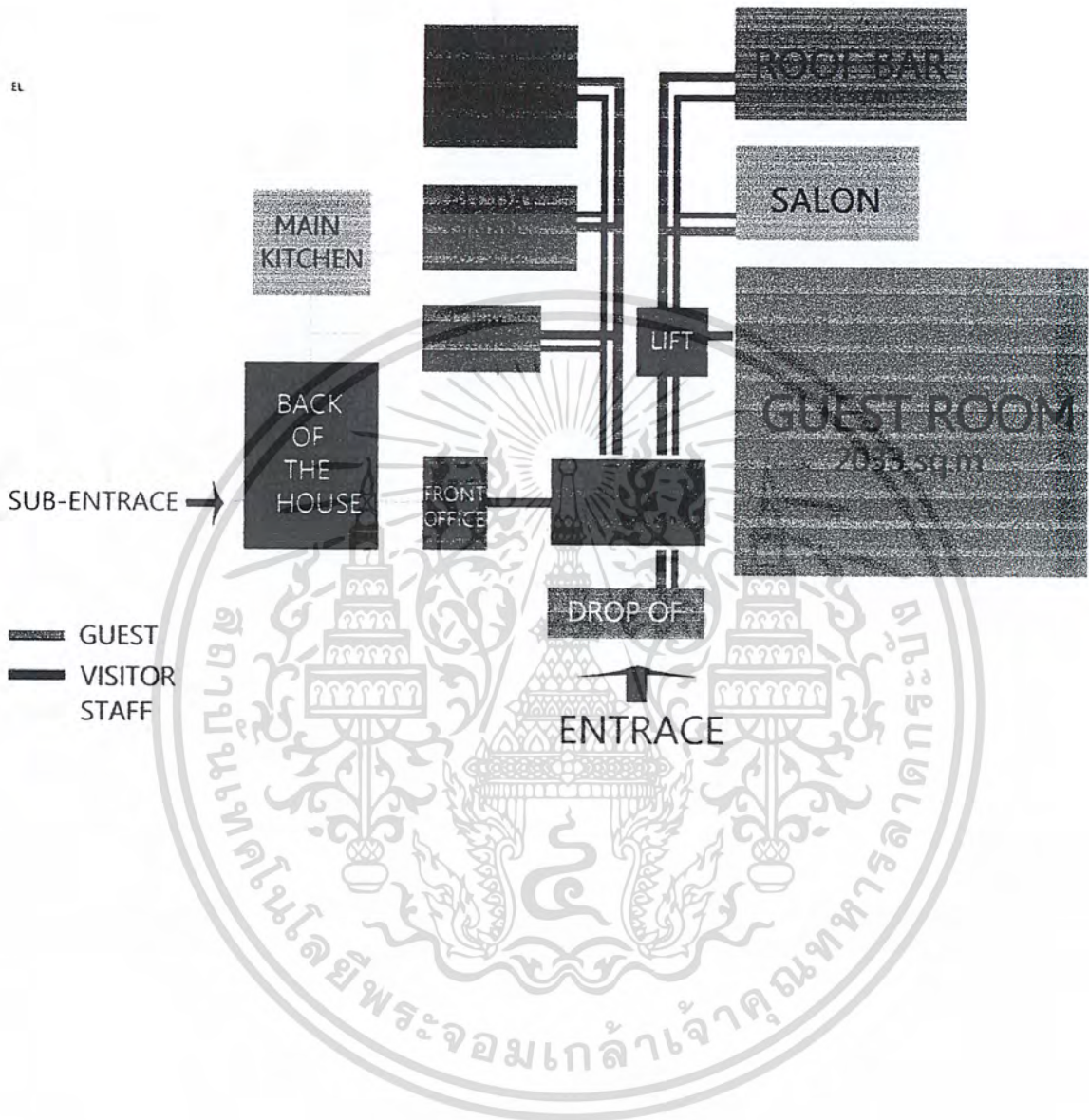
5.4.2 ความสัมพันธ์แบ่งตามการใช้งานพื้นที่ของพนักงานและลูกค้า



..... STAFF
----- CUSTOMER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.5 การติดต่อสัมพันธ์ประโยชน์ใช้สอย

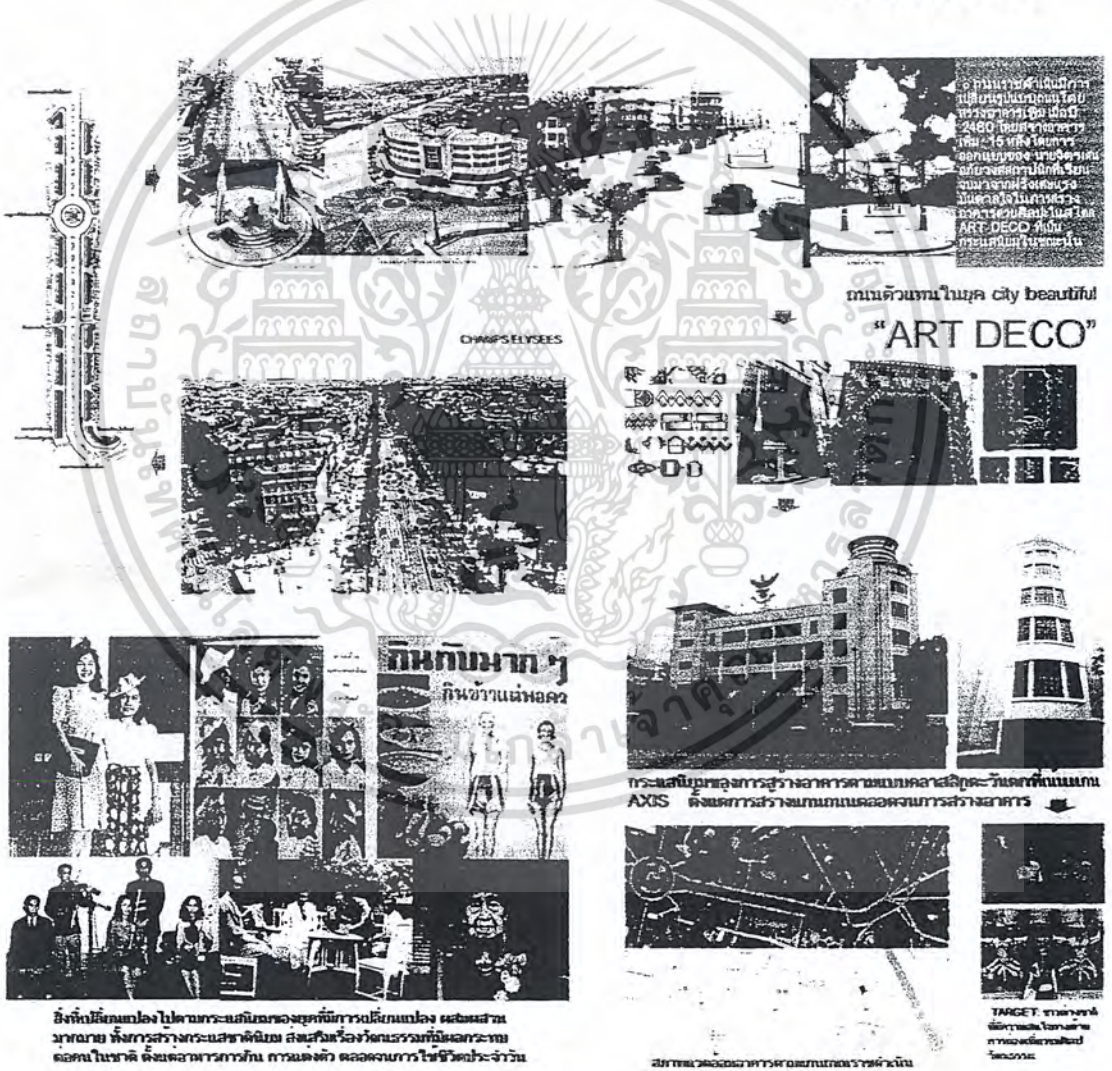
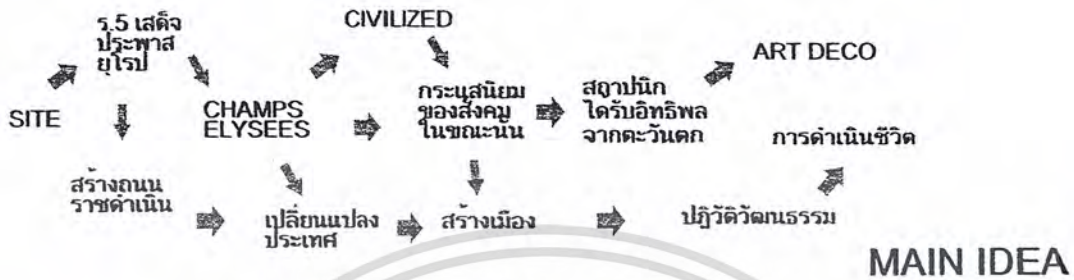


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 6

รายละเอียดการออกแบบ

6.1 แนวความคิดในการออกแบบ



6.1.2 การแบ่งแนวความคิดตามพื้นที่ใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ต้อนรับ
รับขวัญ

ก ช ช ด ค น ง จ ฉ ช
ณ ญ ฎ ฏ จู ฑ ฒ ณ ด ต
ท ธ น บ ฒ พ พ พ ก

ภาษาอักษร

LOBBY LOUNGE & LIBRARY

ZONING CONCEPT

สอดแทรกการดำเนินชีวิต ตลอดจนศิลปวัฒนธรรม เสนอความสนใจ
การใช้งานต่างๆของโรงแรมเพื่อถึงความสนใจของกลุ่มเป้าหมาย
โดยคุมสไตล์การตกแต่งตามแบบอาคารคือ "ART DECO"



ศิลปะการแสดง

THEATER



การละเล่น
พักผ่อน

BAR



อาหาร กล้วยเดี่ยว

ALL DAY DINING



ความสวย
ความงาม

SALON



สถาปัตยกรรม ที่พักอาศัย

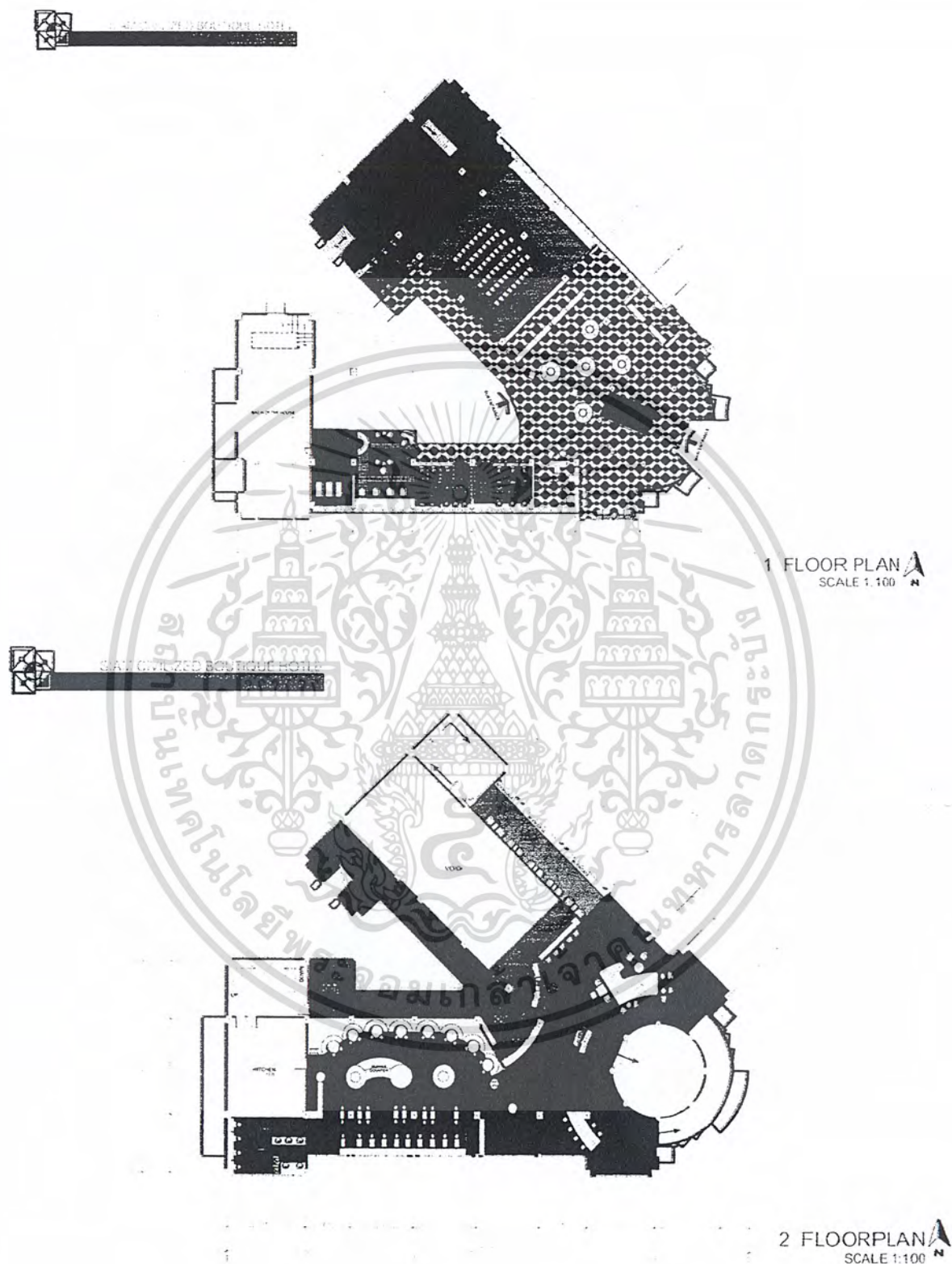
SUITE ROOM

6.2 ภาพรวมของการออกแบบโทนสีและวัสดุเฟอร์นิเจอร์



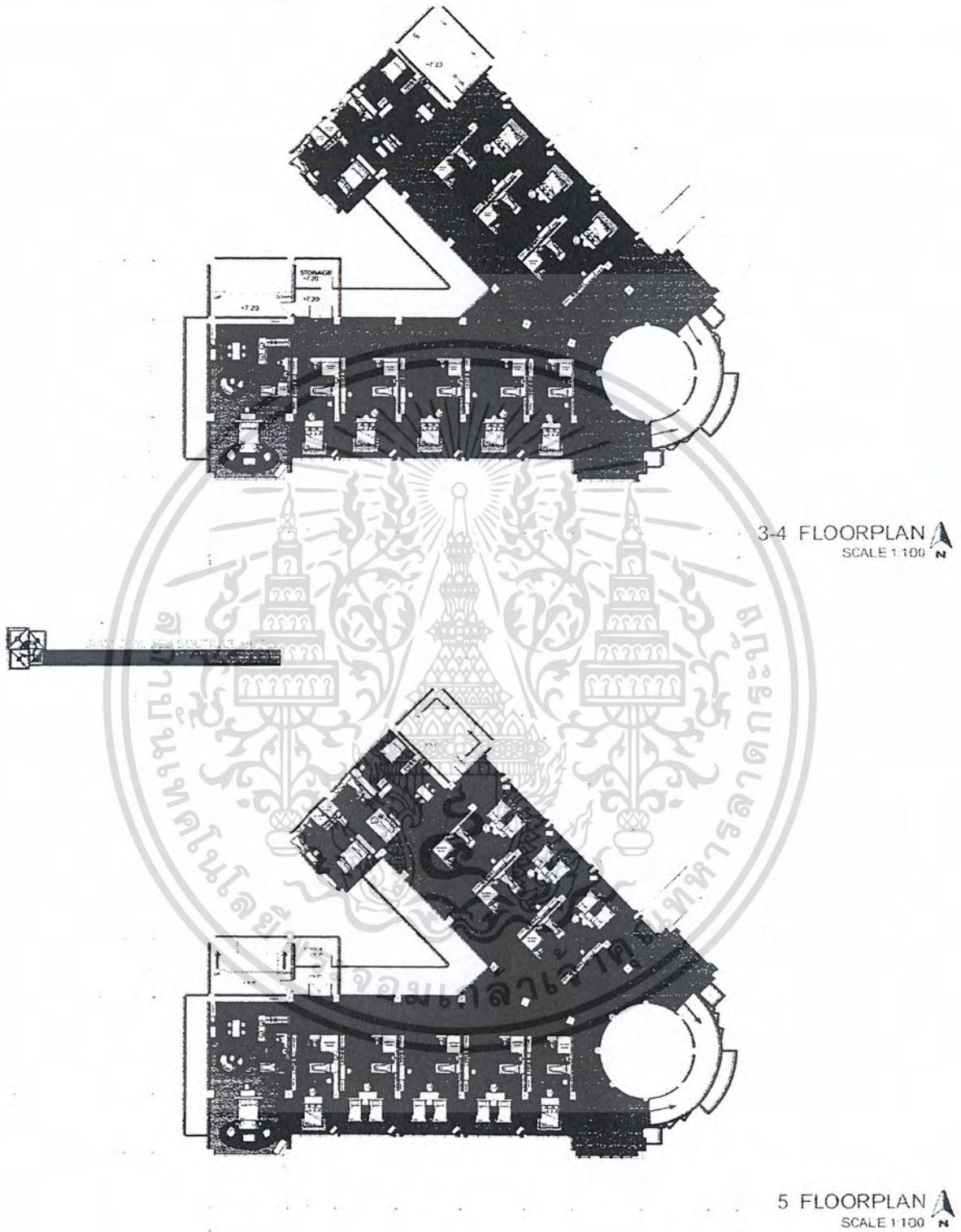
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.3 รายละเอียดของการออกแบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

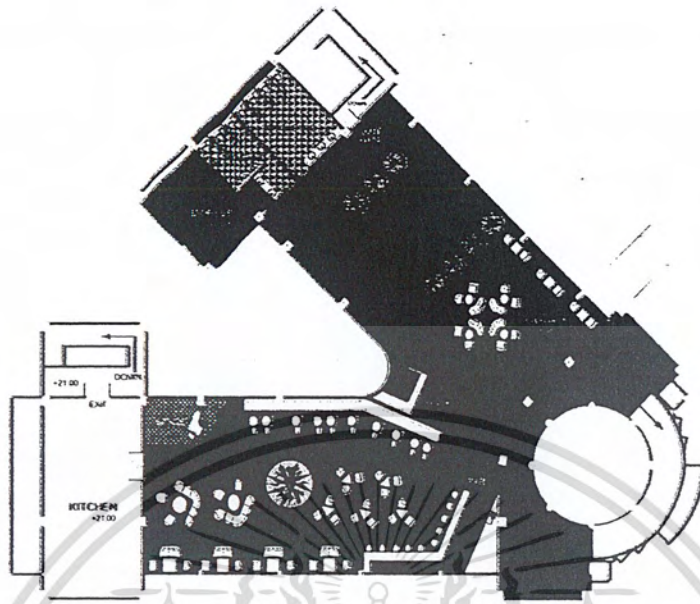
SWM CIVILIZED ABOUT-OUT HOTEL



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SIAM CIVILIZED SOCIETY HOTEL

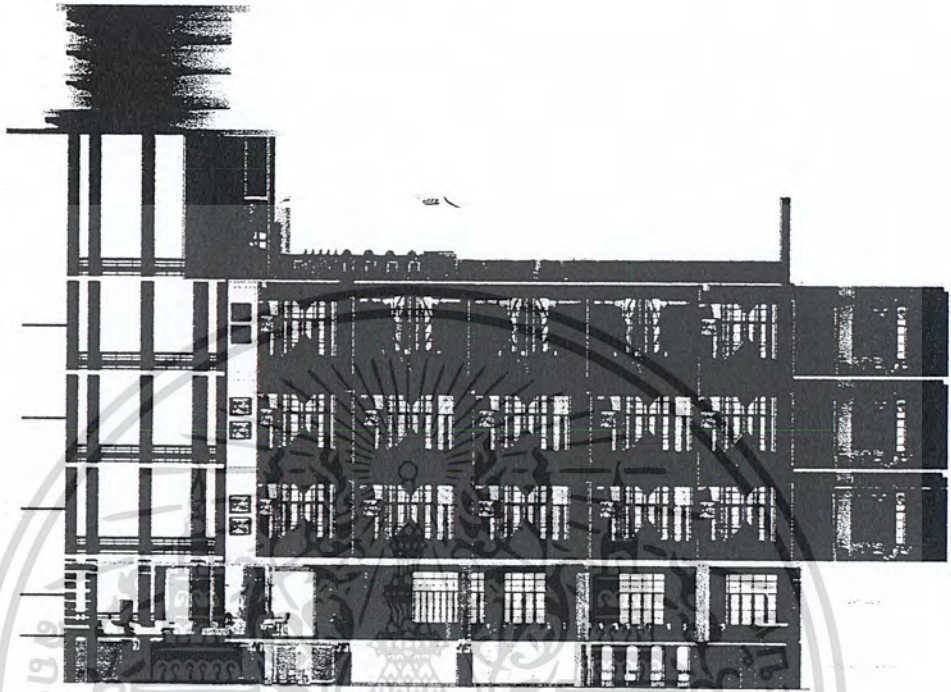

 ROOF FLOOR PLAN 
 SCALE 1:100


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปตัดอาคาร



SIAM CIVILIZED BOUTIQUE HOTEL

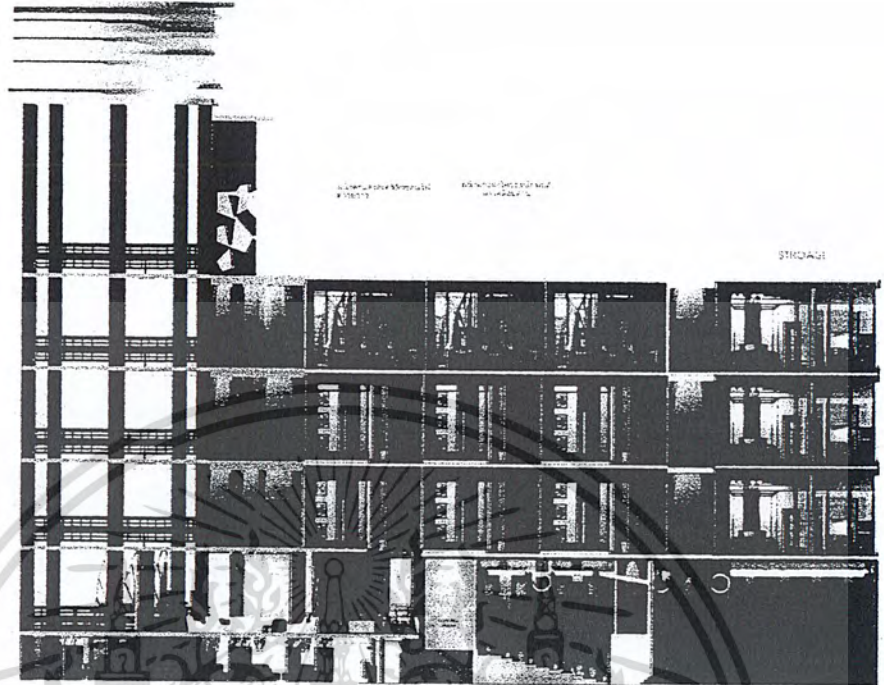
 252/1 ซอยสุขุมวิท 111 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
 252/1 ซอยสุขุมวิท 111 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110


SECTION 4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SIAM CIVILIZED BOUTIQUE HOTEL



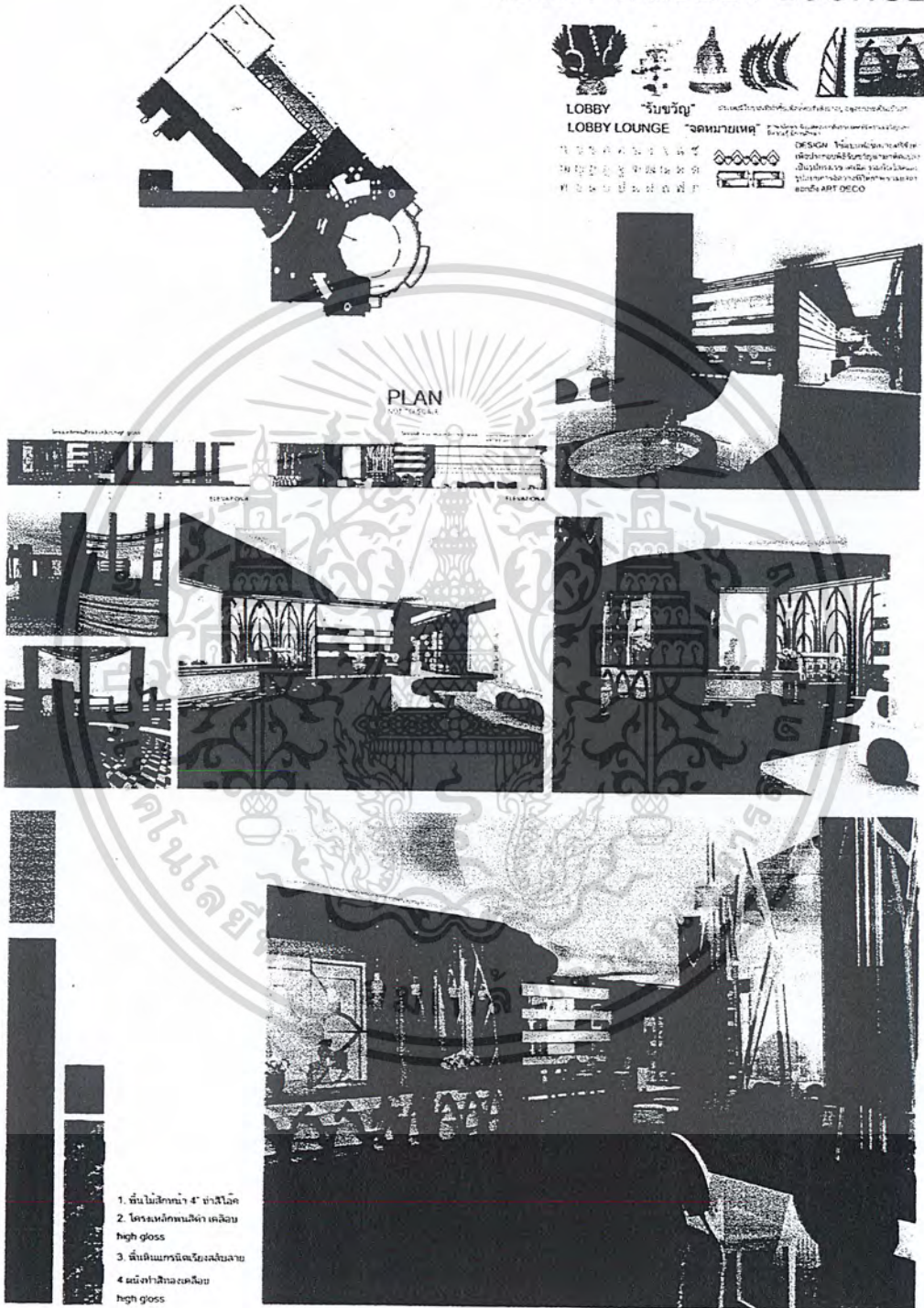
SECTION B
SCALE 1/50



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

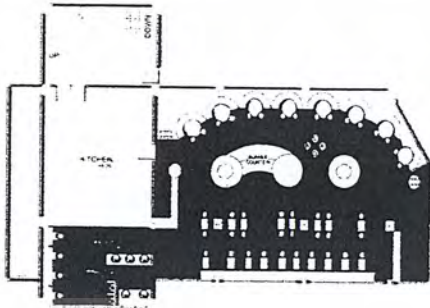
6.2.1 LOBBY&LOBBY LOUNGE

LOBBY & LOBBY LOUNGE

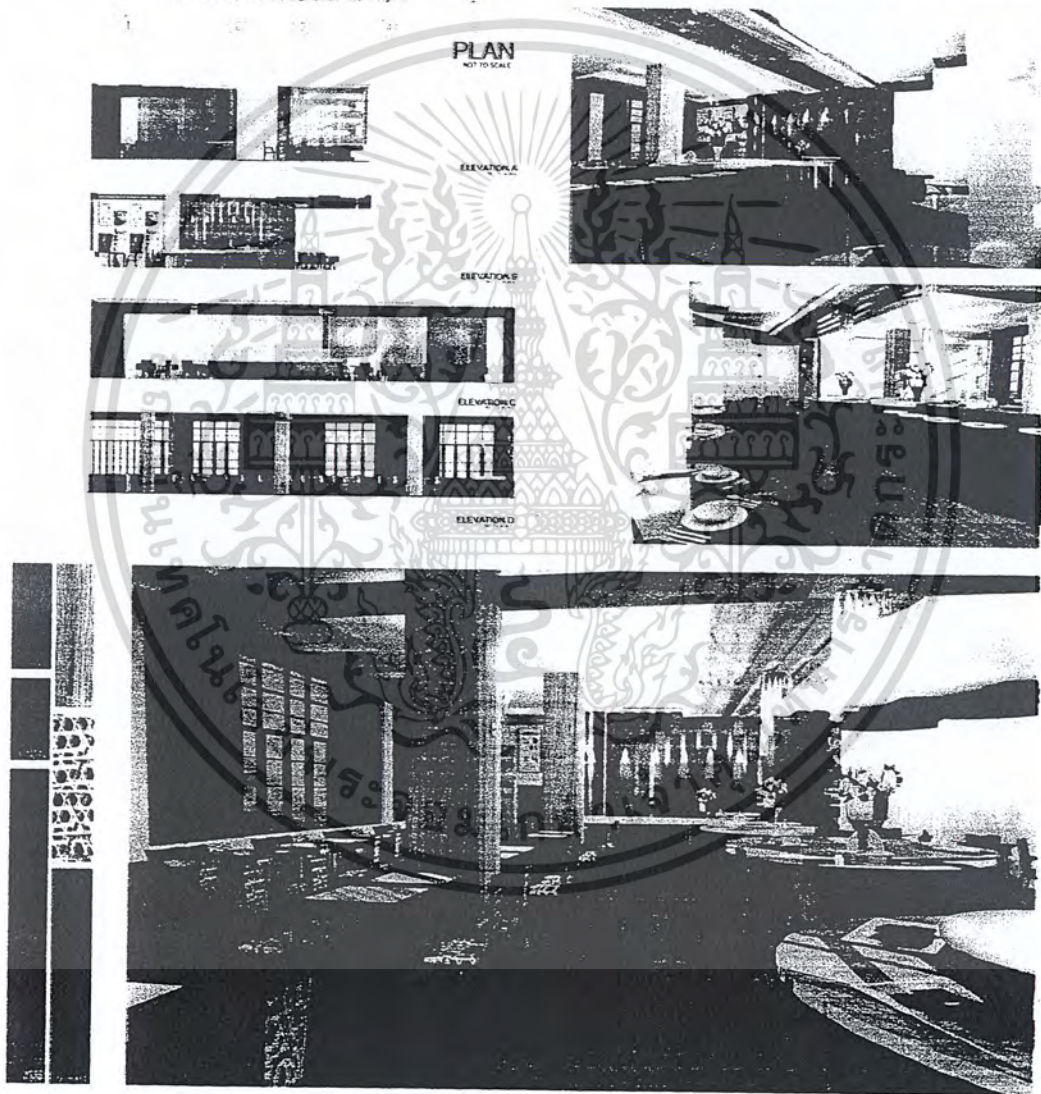


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2.2 ALL DAY DINING



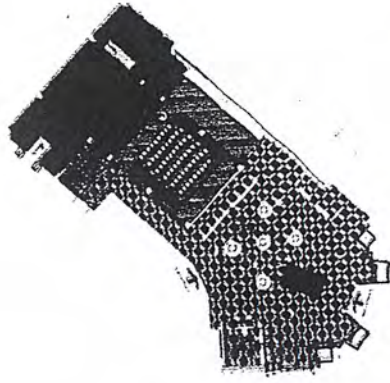
CONCEPT & INSPIRATION



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2.3 THEATER

THEATER

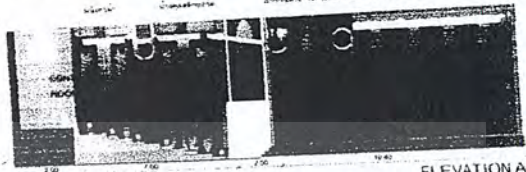


“พิศเพลิน”

เป็นโรงละครที่รวบรวมศิลปะการแสดง ดนตรีทั้งในรูปแบบดั้งเดิมและสมัยใหม่ในแนวร่วมสมัย

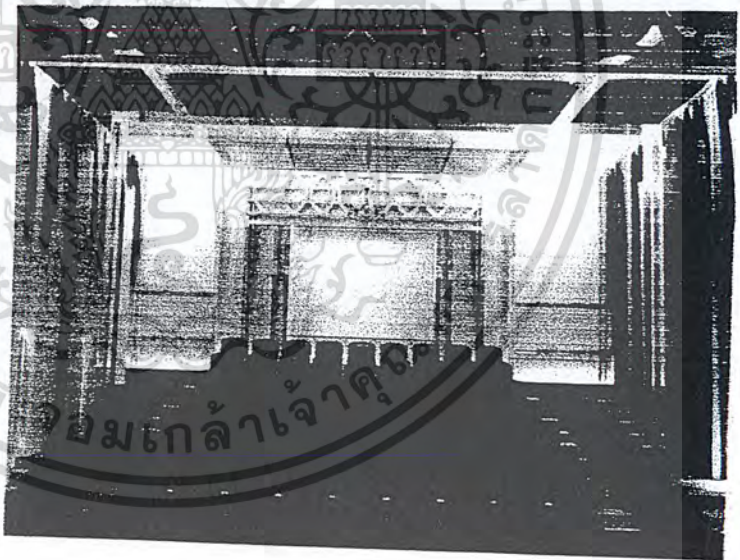
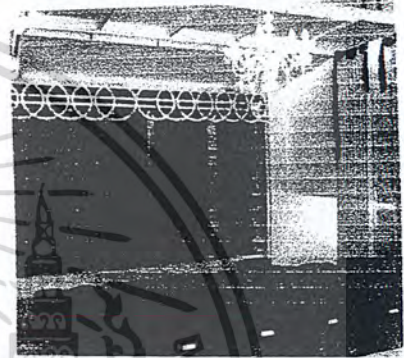
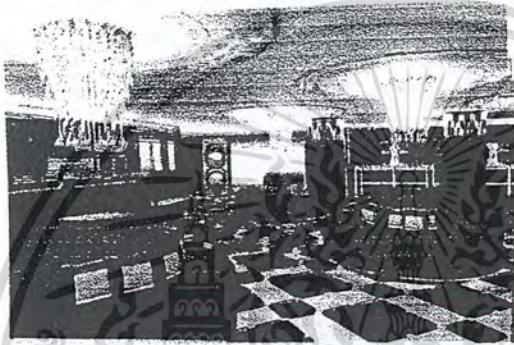
o รูปแบบการออกแบบ

ได้รับแรงบันดาลใจจากโรงภาพยนตร์ศาลาเฉลิมไทย ซึ่งสร้างพร้อมกันกับอาคาร โดยประยุกต์ สวดสถาปัตยกรรมและการตกแต่งภายในด้วยรูปทรงของเครื่องดนตรีไทย ให้อารมณ์คล้าย แบบทอลันตามันแบบ ART DECO



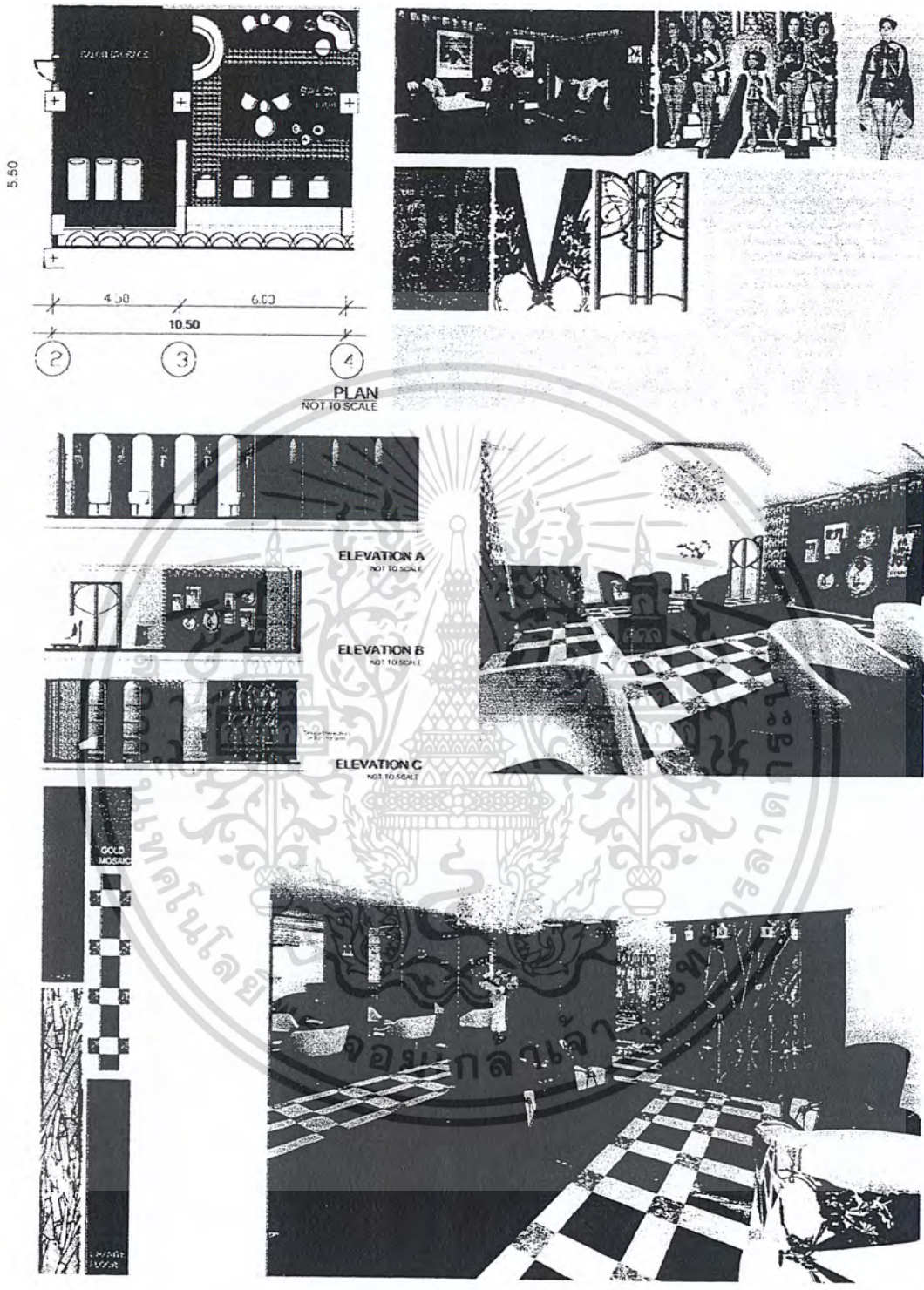
PLAN

ELEVATION A



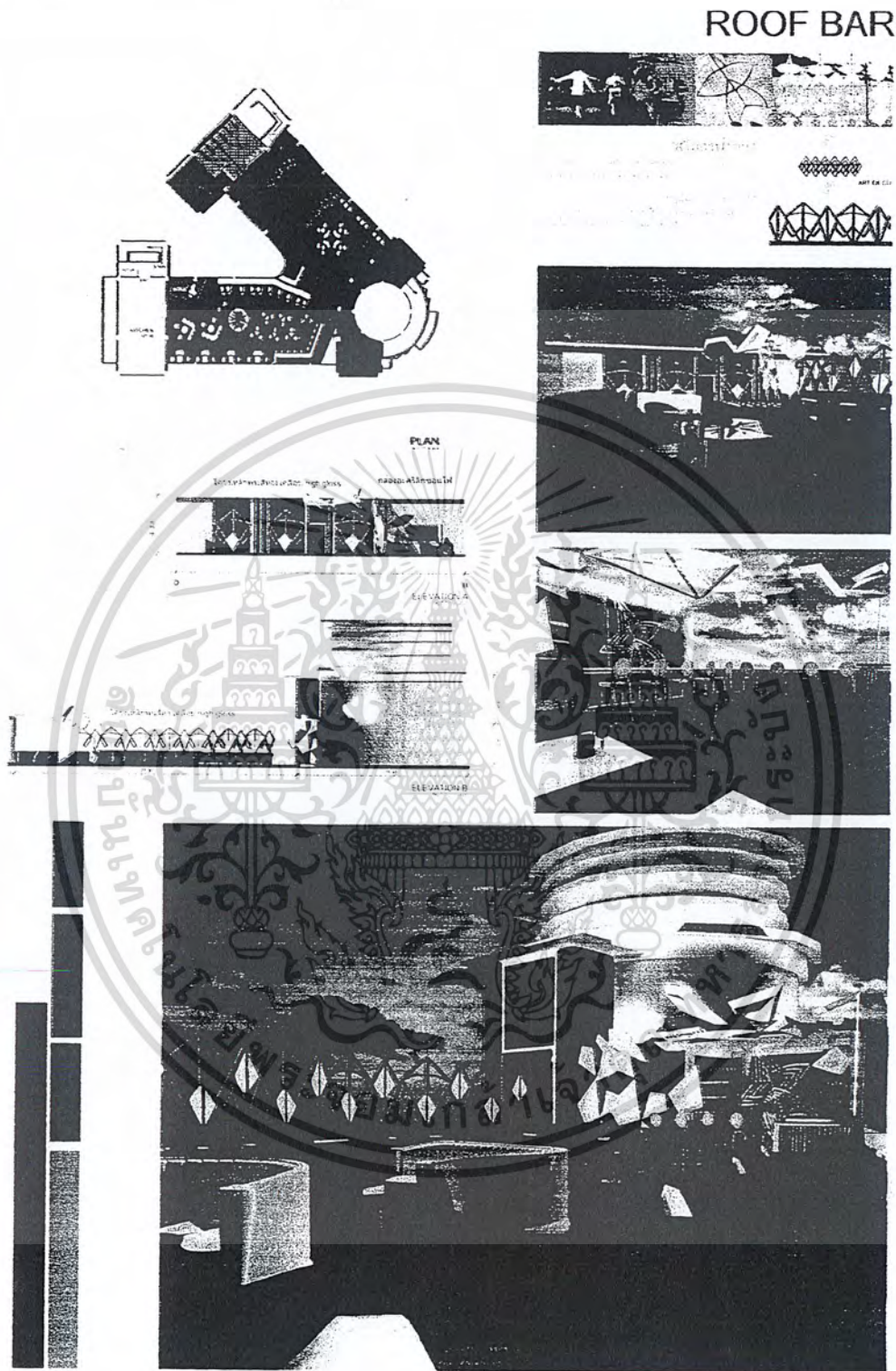
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2.4 SALON



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

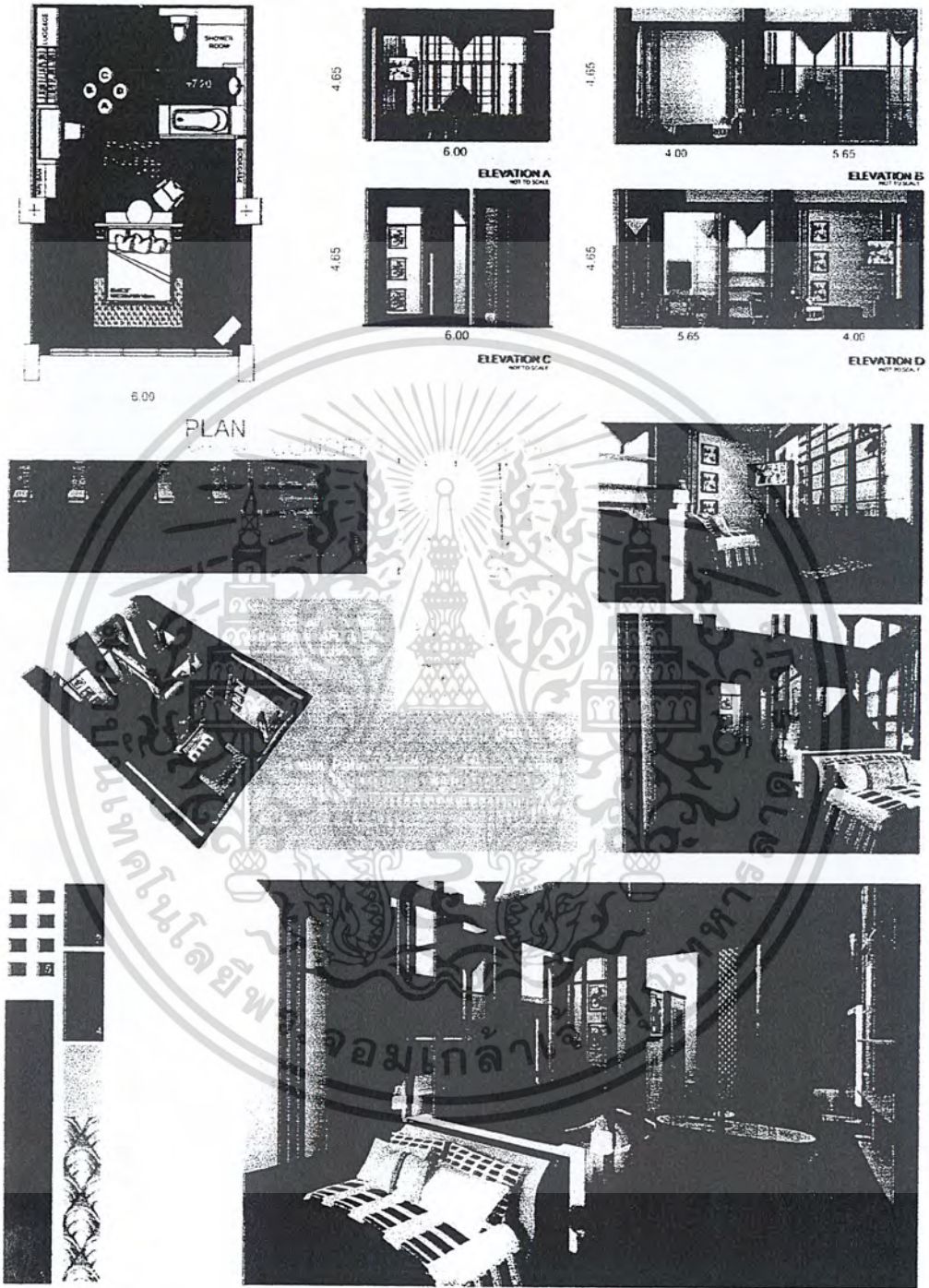
6.2.5 ROOF BAR



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

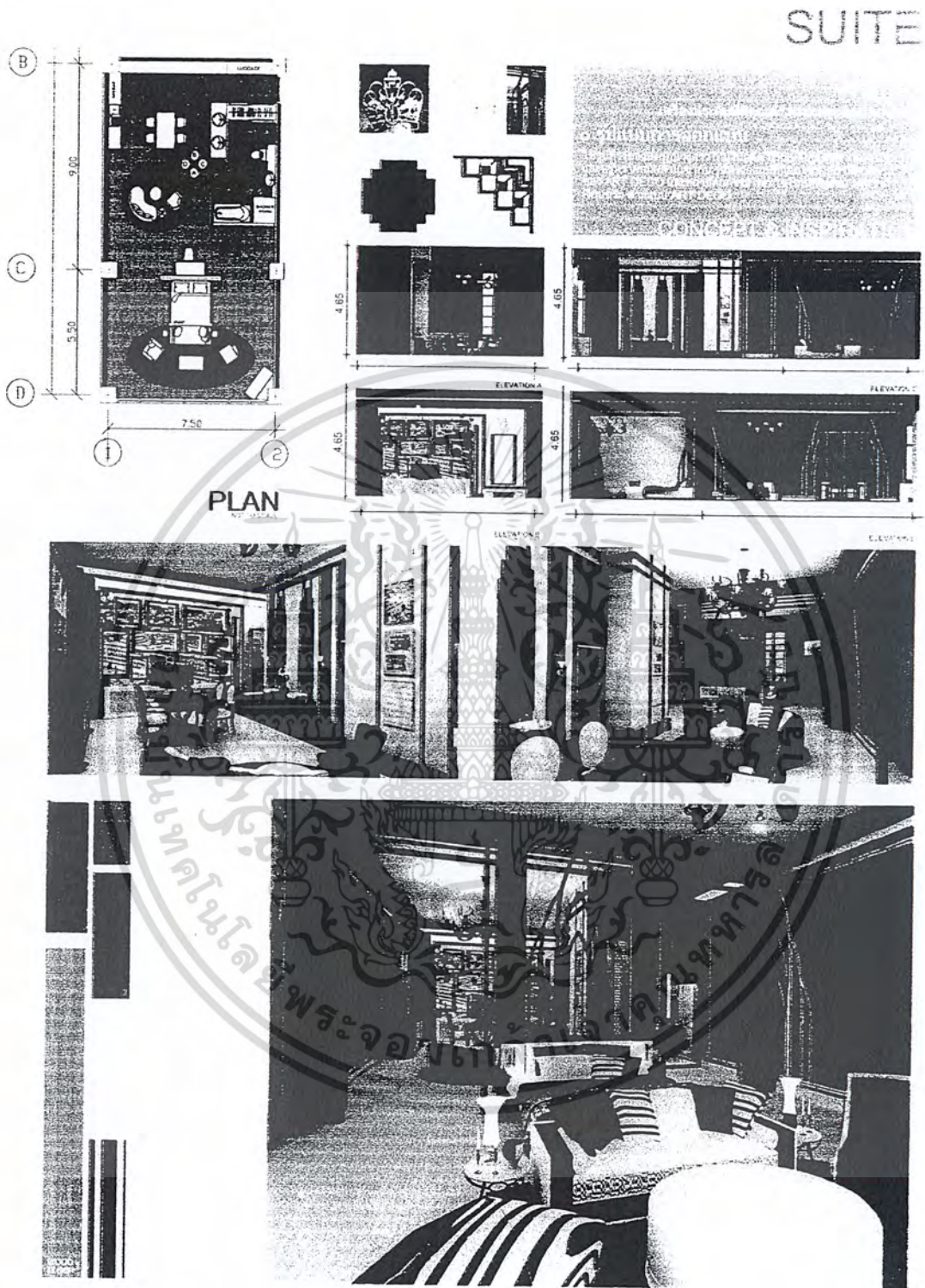
6.2.6 GUEST ROOM (SINGLE BED)

STANDARD(SINGLE BED)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

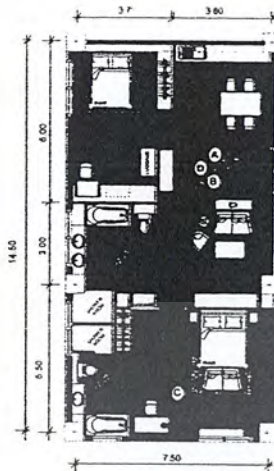
6.2.8 GUEST ROOM(SUITE)



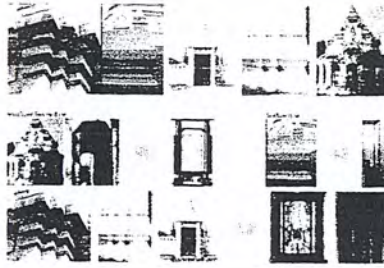
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2.9 GUEST ROOM(FAMILY TYPE)

FAMILY TYPE



PLAN
NOT TO SCALE



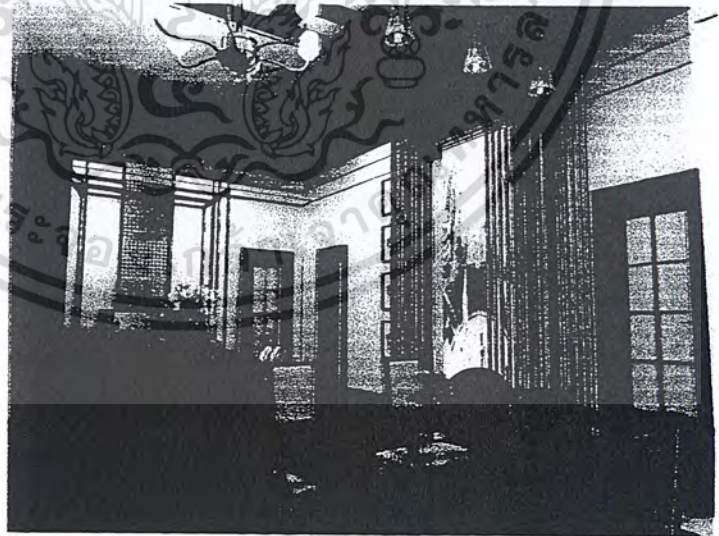
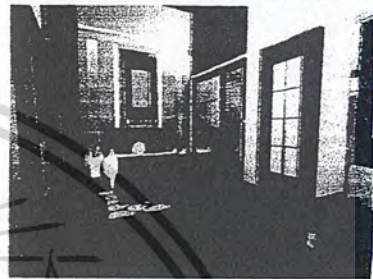
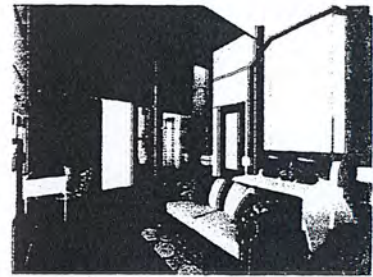
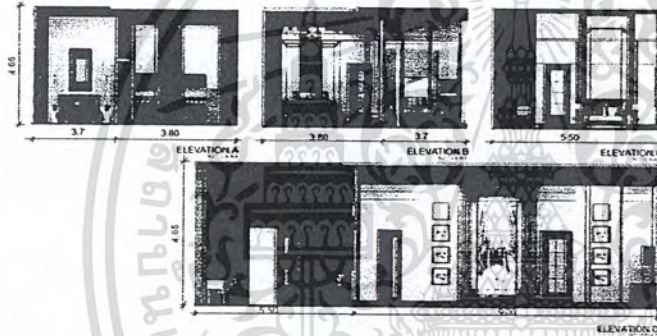
"อยู่ด้วยกัน"

ภายใต้แสงรูปเงาที่เล่นสลับ เชนพลาสมาที่ทรงจำอดีตประเทศของชาติ
 ถานั้นราวกับแว่นตาที่ส่องประกาย เชนที่เล่นมาตั้งแต่อดีตในระบอบ
 ความเป็นไทยใหม่ โทนสีที่สดใสในสมัยใหม่ แต่ชวนให้นึกถึง
 เสริมให้ด้วย

หลวงวิจิตรวาทการ

รูปแบบการออกแบบ

ใช้เสวยและแบบของวัฒนธรรมไทยที่คงคุณค่าไว้ได้อย่างดี โดยอยู่ใน
 เป็นการดัดแปลง และ สดุดใจเจ้าอาวาส นานาผสมผสานด้วย
 โทนสีที่สดใสและของเล่นสมัยใหม่ ART DECO ที่เน้น
 ศิลปะและวัฒนธรรมไทยที่ทันสมัย

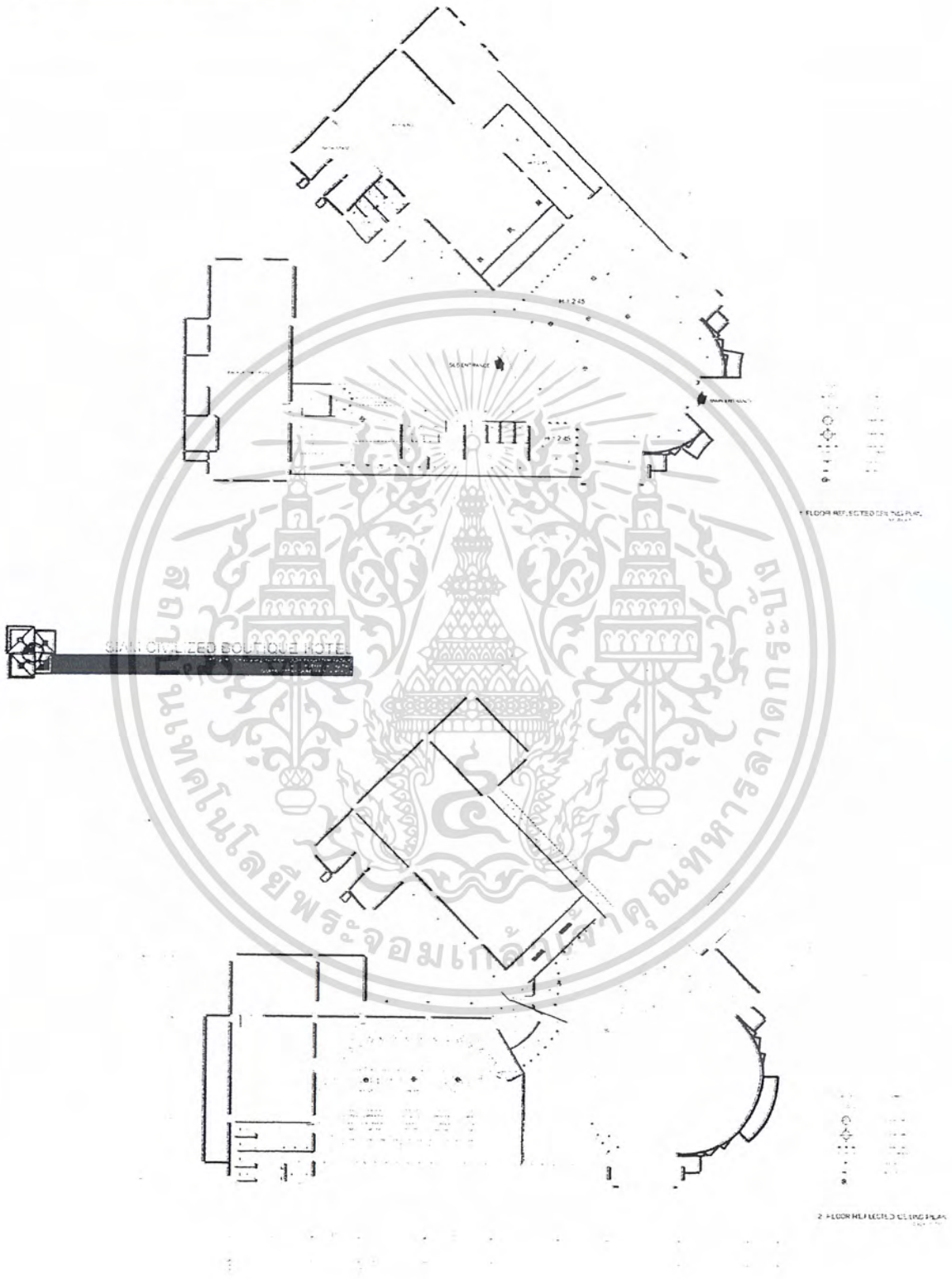


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

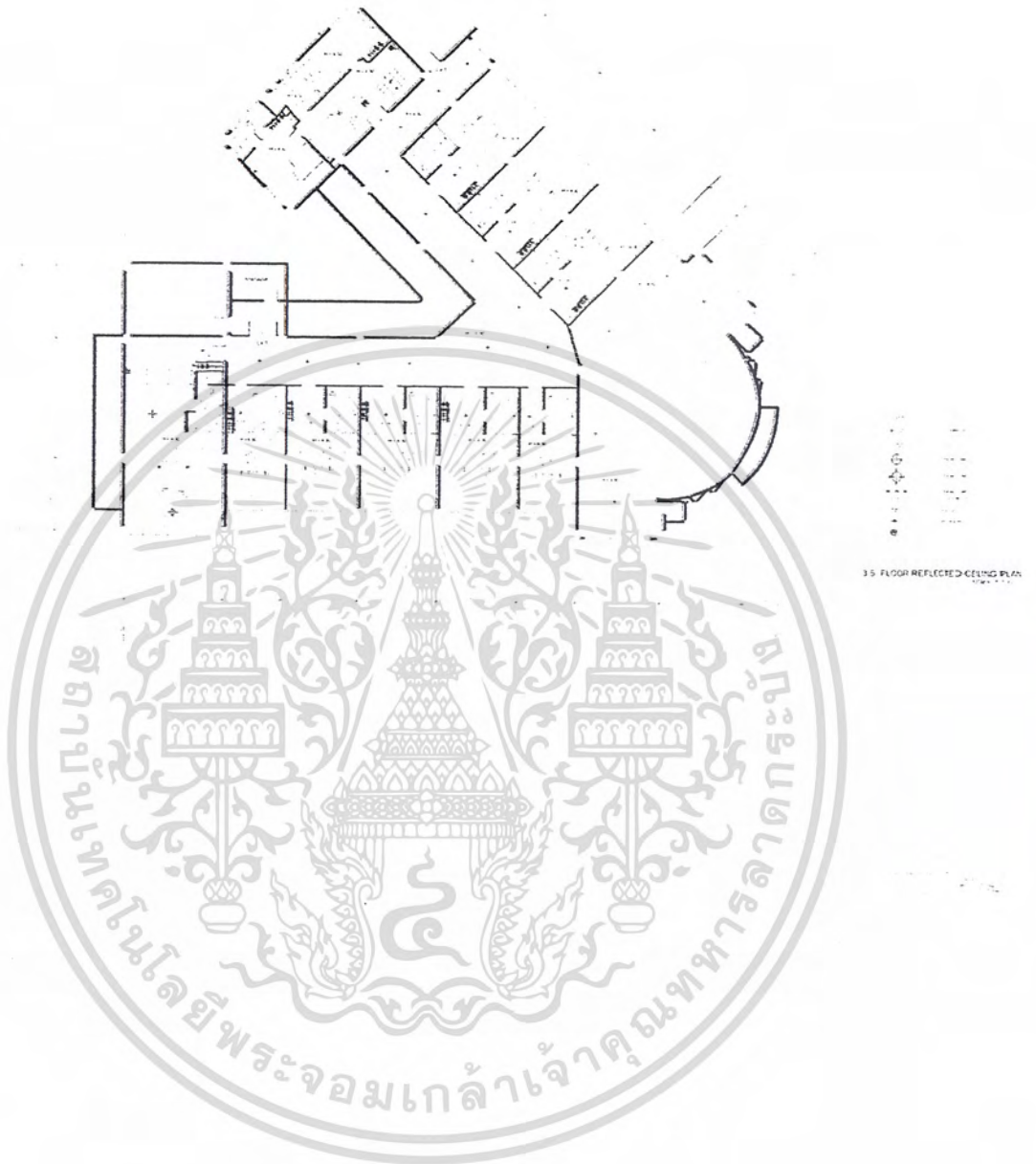
6.2.10 REFLECTED CEILING PLAN



SIAM CIVILIZED BOUTIQUE HOTEL

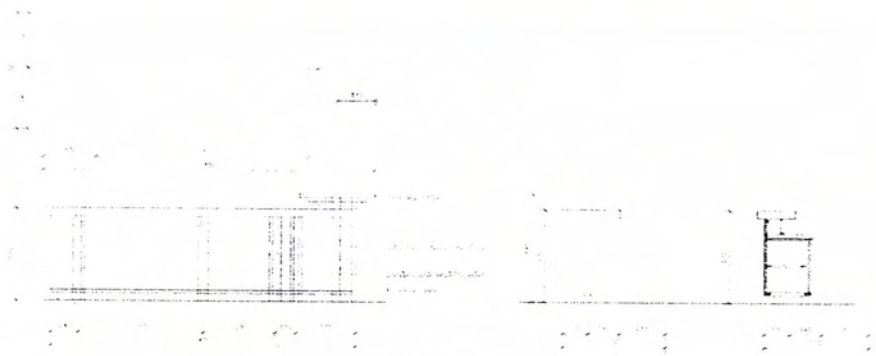


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.2.11 DETAIL DESIGN



COUNTER DETAIL (ALL DAY DINING)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

HOTEL. (2552). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.hotelthemerser.com>.

tenface. (2549). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.tenface.com>

salil thonglor1 (2552). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.salil.co.th>

heritage silom (2552). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.heritage.com>

แพรงภูธร(2552). [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.thebhuthorn.com>

รวิพร สิงห์ตระหง่าน. 2551. “โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมร่วมฤดี กรุงเทพฯ.”

วิทยานิพนธ์สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน
บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

วารุณี เทียงแท้. 2552. “โครงการปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมรัตนโกสินทร์.”

วิทยานิพนธ์สถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน
บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้