

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

วิทยานิพนธ์

โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมซันไชน์ วิสตา

(INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN RENOVATION FOR SUNSHINE VISTA HOTEL)



T120835

นายธนพล สมนิยมไชย

MR. THANAPOL SOMNIYOMCHAI

รหัส 49020209

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

120835

27 ส.ค. 2555

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

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรปริญญา
สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)
กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมภายใน สาขาวิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2553

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



COPYRIGHT 2010

FACULTY OF ARCHITECTURE

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
อนุมัติให้นับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญา
สถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณะบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
(รองศาสตราจารย์ บุญสนอง รัตนสุนทรากุล)


คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

รศ. บุญสนอง รัตนสุนทรากุล ประธานกรรมการ

ผศ. ดร. วิรัชญา บัวศรี กรรมการ

ผศ. นพภูฏ สว่างนันทน์ กรรมการ

อ.ดร. พิชะรัตน์ นันทะ มัลลารัตน์ กรรมการ

	สถานที่
	วันที่
	เวลา
อ.ดร. พิชะรัตน์ นันทะ มัลลารัตน์	อาจารย์ที่ปรึกษา

(อ.ดร. พิชะรัตน์ นันทะ มัลลารัตน์)

บทคัดย่อ

หัวเรื่องวิทยานิพนธ์	โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมซันไชน์ วิสต้า พัทยา (INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN RENOVATION FOR SUNSHINE VISTA HOTEL)
ประเภทโครงการ	โครงการปรับปรุง
ชื่อนักศึกษา	นาย ธนพล สมนิยมไชย (Mr. THANAPOL SOMNIYOMCHAI)
รหัส	49020209
กลุ่มวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
สาขาวิชา	สถาปัตยกรรมและการวางแผน
คณะ	สถาปัตยกรรมศาสตร์
ปีการศึกษา	2553
ที่อยู่	6 ถนนเศรษฐสุธัมพันธ์ 5 ต.หนองแค อ.หนองแค จ.สระบุรี 18140
E-MAIL	LIVINGSHOCKZ@HOTMAIL.COM (โทร 086-5151-061)
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.พิยะรัตน์ นันทะ มัลลารัต

ความเป็นมาโครงการ

โรงแรมซันไชน์ วิสต้าตั้งอยู่ในซอย พัทยาซอย 3 พัทยาเหนือ ห่างจากหาด 200 เมตร เป็นหนึ่งในโรงแรมในเครือของ SUNSHINE HOTELS & RESORTS สาขาที่เลือกมาเป็นโครงการปรับปรุง เป็นโรงแรม 3 ดาวสร้างมาแล้วกว่า 6 ปี เจ้าของโครงการคือ คุณสันต์ ศุภรสิทธิ์รังสี มีความประสงค์ที่จะปรับปรุงภายในปี.ศ.2554 เนื่องจากโรงแรมสร้างมานานพอสมควร ซ้ำยังไม่มีเคยมีการปรับปรุงให้ทันสมัยจากเดิมเลย และเพื่อที่จะให้ทัดเทียมและสามารถที่จะแข่งขันกับโรงแรมอื่นๆได้

โดยการปรับปรุงจะนำเสนอ ความคิดที่จะทำการส่งเสริมเศรษฐกิจและวงการออกแบบของศิลปินคนไทยให้มีช่องทางในการแสดงสินค้าและจำหน่ายได้มากขึ้นเป็นจุดขาย จะนำเฟอร์นิเจอร์หรืองานศิลปะทุกรูปแบบ มาตั้งให้แขกได้ทดลองใช้งานจริงในพื้นที่ของโรงแรมทั้งหมด เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายที่เป็นชาวต่างชาติที่อาจจะไม่มีเวลามากพอในเมืองไทย ที่จะออกไปเดินเลือกซื้อของฝากหรือเฟอร์นิเจอร์ไทยที่มีคุณภาพสมกับราคา เป็นการง่ายกว่าที่เราจะคัดสรรสินค้าเหล่านั้นมาให้ทดลองนั่ง นอน หรือแขวนอยู่ในทุกๆห้องพัก เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้เวลาพักผ่อนทั้งหมดอยู่กับมันอย่างไม่รู้ตัว สามารถสั่งซื้อกลับไปใช้ที่บ้านหรือเป็นของฝากให้กับคนที่พวกเขารัก โครงการโรงแรมแห่งนี้จึงเปรียบเสมือนสตูดิโอแสดงสินค้าดีไซน์เนอร์ไทยชั้นเลิศ ที่ให้ประสบการณ์ที่แปลกใหม่ทั้งการพักผ่อน และช่วยเหลือดีไซน์เนอร์ไทยอย่างลงตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน) ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2552-2553 เพื่อศึกษาเกี่ยวกับโครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมชั้นไฮน์ วิสต้า พัทยา โรงแรมระดับ 3 ดาว

การศึกษาและการปรับปรุงโครงการในครั้งนี้ จุดประสงค์เพื่อให้ตัวโครงการยกระดับการออกแบบเพื่อให้แข่งขันกับโรงแรมระดับ 4-5 ดาวที่กำลังมาเปิดให้บริการในบริเวณใกล้เคียง โดยชูจุดขายใหม่ที่มีการรวบรวม ร่วมมือกับวงการการออกแบบสินค้า งานศิลปะของประเทศไทย นำมาจัดแสดงและทางโรงแรมเป็นคนกลางช่วยติดต่อการซื้อขายระหว่างนักออกแบบกับแขกที่มาพักโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย จึงเป็นโอกาสดีที่นักศึกษาได้มีโอกาสค้นคว้า รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เลือกใช้งานศิลปะหรือเฟอร์นิเจอร์มาใช้ในโครงการ (ซึ่งได้รวบรวมไว้ในส่วนของภาคผนวก)

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ใช้เวลาในการจัดทำต่อเนื่องกันตั้งแต่ ปี 2552 -2553 ข้อมูลที่ศึกษาและเก็บรวบรวมมาจึงเป็นข้อมูลที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งอาจมีข้อมูลบางอย่างที่ได้รับการปรับปรุงและแก้ไขหลังจากที่ได้ทำการศึกษาและเก็บรวบรวมไปแล้วบ้าง ดังนั้นข้าพเจ้าจึงขอภัยในข้อผิดพลาดบางประการที่เกิดขึ้นในวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ไว้ ณ ที่นี้ด้วย ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า วิทยานิพนธ์ฉบับนี้จะสามารถทำประโยชน์ให้กับการศึกษาในด้านนี้ต่อไป

นายธนพล สมนิยมไชย
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
มีนาคม 2553

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

- อ.ดาว สุดยอด(พี่รหัส)อาจารย์ที่ปรึกษา ไม่ผิดหวังเลยครับที่ผมอยากให้อ.ดาวเป็นที่ปรึกษาที่ลิสตั้งแต่ผมอยู่ปี1 อ.ดาวเก่ง ใช้ชีวิตสนุกสนาน ไม่ดู แต่เป็นที่น่าเกรงใจของลูกศิษย์ (รู้สึกผิดที่สุดคือตอนผมไปทำลายชักโครกบ้านอ.ครับ ฮ่าๆ) ผมประทับใจจริงๆครับ ที่ได้ทำที่ลิสกับอาจารย์!
- อ.ภาควิชาสน.ทุกท่าน ที่สอนและเคียงเทียมผมและเพื่อนๆมาจนจบ โดยเฉพาะ :
 - อ.โต๊ะ(สุดยอดอดีตคนบดีที่มีทัศนคติการใช้ชีวิตที่ดีมากๆ ผมขอโทษนะครับเรื่องที่ผมทำรายชื่อเบอร์โทรในiPhoneของอ.หายหมด รู้สึกผิดจริงๆ 5555)
 - อ.นก (ผมปลื้มมากเพราะอ.เป็นดีไซเนอร์ที่เก่งแถมยังใช้ชีวิตได้มันส์จริงๆครับ ผมชอบ!)
 - อ.น็อต (ชอบตั้งแต่ชื่อเดียวกันแล้ว ชอบคุณอ.น็อตมากๆที่ทำให้ผมเข้าใจเรื่อง Concept อย่างเหนือชั้น)
 - อ.ตู+อ.ธัน (ทั้งคู่เป็นอ.วิชา Architect ที่เป็นแรงบันดาลใจให้ผมตอนปี3 เท่มาก!)
 - อ.ไก่อ(สอนให้เรือดทน ตรากตรำ เพื่อความสำเร็จ ผมเข้าใจสิ่งที่อ.สอนตอนปี5นี้ล่ะครับ)
 - อ.อาร์ม(เป็นคนแรกที่ชมผมในตลาดกระบ้งตอนทำโปรเจคตึกแถวปี2 เป็นกำลังใจจริงๆ)
 - อ.ชาติ ("ฝึกให้มากกว่านี้ เพราะเป็นคนที่มีศักยภาพพอที่จะทำได้"ขอบคุณครับ)
- สายรหัส13 พี่ดวง-พี่โชค-พี่ดิ่ว-พี่ฝ่าย-พี่มุก ยอดพี่รหัส สอนผมทุกอย่าง ผมทำบ้างไม่ทำบ้าง แต่ผมประทับใจพวกพี่ๆจริงๆครับ
เจียน-น้องนัท-ณรงค์-น้องท้อปั้ง สำหรับรูปด้าน โมเดล และรูปเฟอร์นิเจอร์ในที่ลิสนี้ (และไม่นับงานอื่นๆที่เคยช่วยเหลือกัน)ทุกคนเป็นน้องที่ดีจริงๆ ชอบมากที่ทุกคนช่วยกิจกรรมในคณะ ไม่ใช่ตั้งหน้าตั้งตาเอาแต่เรียนอย่างเดียว ยอดมากๆครับ
- พี่นโยก ทัน-กิจ-ยะ-ยุ่น-จิมมี สหายเพื่อนบ้านเช่าสินธร บรรยายไม่หมดกับบุญคุณที่พวกท่านจะทวงและเคยช่วยเหลือกันไว้ (คือแค่ให้ยืมปากกาก็มันยังบังคับให้เขียนลงในนี้) เป็นอันว่า "กูรักพวกมึงเสมอ และไม่มีวันลืมตลอดไป" พอมะ!
- เพื่อนสน.5 เนื่องด้วยเนื้อที่จำกัดเหลือเกิน"ถ้ามีคนถามผมว่าอะไรคือสิ่งที่ผมภูมิใจที่สุดในชีวิต?" ผมไม่ลังเลที่จะตอบว่าในนั้นคือ"เพื่อน"อย่างพวกมึงทุกคนแน่นอน รักและห่วงใยทุกคน
- ลาดกระบ้ง ทุกสถานที่ ทุกคนในคณะ ที่นี่เป็นที่เรียนที่เหมาะสมกับผมจริงๆ ชอบมากที่สุด
- มะปราง กำลังใจและเพื่อนแท้ตลอดกาล
- ครอบครัว สำคัญที่สุด จึงอยู่ท้ายสุด เป็นเบื้องหลังความสำเร็จ ความสุข ทุกประการของผม
"หากเรามีครอบครัวดีแล้ว ทุกอย่างหรือการงานจะสำเร็จหรือไม่สำเร็จ ไม่สำคัญอีกต่อไป"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

บทคัดย่อ	I
คำนำ	II
กิตติกรรมประกาศ	III
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาของโครงการ	1
1.2 เหตุผลสนับสนุนโครงการ	2
1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
1.4 กลุ่มเป้าหมาย	2
1.5 ที่ตั้งของโครงการ	
1.5.1 ตำแหน่งที่ตั้ง	3
1.5.2 สภาพแวดล้อมของโครงการ	4
1.5.3 ลักษณะโครงการ	5
1.6 องค์ประกอบของโครงการ	8
1.7 ขอบเขตของโครงการ	8
1.8 ผลที่คาดว่าจะได้รับ	9
บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลทั่วไปและข้อมูลเฉพาะของโครงการ	
2.1 ความหมายและความสำคัญของโรงแรม	10
2.2 ข้อมูลทั่วไป	
2.2.1 การแบ่งชนิดของโรงแรม	12
2.2.2 ลักษณะของโรงแรม 4 ดาว	15
2.3 องค์ประกอบของโครงการ	21
2.4 สายการบริหาร	44

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

3.1 กรณีศึกษาด้านแนวคิดและการออกแบบตกแต่งภายใน	
3.1.1 โรงแรม Mama Shelter Hotel	63
3.1.2 โรงแรม Tenface กรุงเทพฯ	67
3.2 กรณีศึกษาด้านแนวคิดและการวางผังห้องพัก	
3.2.1 โรงแรม Standard Hotel-New York	71
3.3 กรณีศึกษาด้านแนวคิดและการวางผังรวมของโรงแรมขนาดเล็ก	
3.3.1 โรงแรม Duomo Hotel-Florence	75
3.4 กรณีศึกษาด้านแนวคิดและการวางผังของร้านอาหาร	
3.4.1 ร้านอาหาร Mantra	79
ตารางสรุปกรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบ	81

บทที่ 4 การศึกษาพฤติกรรม

4.1 การศึกษาพฤติกรรมผู้เข้าใช้โครงการ	
4.1.1 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ	82
4.1.2 พฤติกรรมของผู้รับบริการ	82
4.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ(ผู้ให้บริการ)	83
4.3 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ(ผู้รับบริการ)	87

บทที่ 5 การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในและวัสดุ

5.1 สภาพแวดล้อมทางกายภาพของโครงการ	102
5.1.1 ระบบเครื่องปรับอากาศ	104
5.1.2 ระบบรักษาความปลอดภัยและอัคคีภัย	109
5.1.3 ระบบอุปกรณ์พิเศษ	109

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.4 ระบบการให้แสงและการควบคุม	112
5.1.5 ระบบเสียงและการป้องกันการรบกวน	118
5.2 การใช้วัสดุในการตกแต่ง	124
บทที่ 6 การวิเคราะห์และการออกแบบ	
6.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร(site analysis)	130
6.2 การวิเคราะห์อาคาร(building analysis)	132
6.3 แผนผังองค์กร (organization chart)	134
6.4 ตารางเวลา (time table)	135
6.5 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้งาน (user behavior)	136
6.6 การวินิจฉัยค่าความสัมพันธ์(relationship diagram+ bubble diagram)	141
6.7 ความสัมพันธ์และเนื้อที่จริง(zoning)	145
6.8 ความสัมพันธ์ของขนาดพื้นที่และเส้นทางสัญจร(functional diagram)	147
6.9 สรุปแนวทางในการออกแบบ	148
บทที่ 7 รายละเอียดการออกแบบ	
7.1 แนะนำโครงการ ข้อมูล การวิเคราะห์	152
7.2 แผนผังพื้นที่ และเครื่องเรือน	154
7.3 แผนผังฝ้าเพดาน	157
7.4 รูปตัดอาคาร	159
7.5 ทัศนียภาพ	161
7.6 รายละเอียดประกอบแบบ	170
บรรณานุกรม	171
ภาคผนวก	172

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

ความเป็นมาของโครงการ

หัวข้อวิทยานิพนธ์	โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมซันไชน์ วิสตา พัทยา จ. ชลบุรี (INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN RENOVATION FOR SUNSHINE VISTA HOTEL)
ประเภทโครงการ	โครงการปรับปรุง
ชื่อนักศึกษา	นาย ธนพล สมนิยมไชย (Mr. THANAPOL SOMNIYOMCHAI)
รหัส	49020209
กลุ่มวิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
คณะ	สถาปัตยกรรมศาสตร์
ปีการศึกษา	2553
E-MAIL	LIVINGSHOCKZ@HOTMAIL.COM
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.พิยะรัตน์ นันทะ มัลลารัต

ความเป็นมาโครงการ

โรงแรมซันไชน์ วิสตา พัทยา (SUNSHINE VISTA HOTEL) ตั้งอยู่ในซอย พัทยาซอย 3 พัทยาเหนือ ห่างจากหาด 200 เมตร เป็นหนึ่งในโรงแรมในเครือของ SUNSHINE HOTELS & RESORTS ซึ่งมีสาขาทั้งหมดอยู่ในแถบพัทยา และจังหวัดชลบุรี สาขาที่เลือกมาเป็นโครงการปรับปรุง เป็นโรงแรม 3 ดาว ความสูง 10 ชั้น มีจำนวนห้องพักทั้งหมดประมาณ 130 ห้อง สร้างมาแล้วกว่า 6 ปี เจ้าของโครงการคือ คุณสันต์ ศุภรศหัสรังสี มีความประสงค์ที่จะปรับปรุงภายในปีพ.ศ.2554 เนื่องจากโรงแรมสร้างมานานพอสมควร ซ้ำยังไม่มีเคยมีการปรับปรุงให้ทันสมัยจากเดิมเลย และเพื่อที่จะให้ทัดเทียมและสามารถที่จะแข่งขันกับโรงแรมอื่นๆได้ จึงนำเอากำหนดมาเป็นโครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน กลุ่มเป้าหมายที่สามารถสังเกตได้ คือ นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติเป็นส่วนใหญ่ ทั้งชาวตะวันตกและเอเชีย มีส่วนน้อยที่เป็นชาวไทย

โดยการปรับปรุงจะนำเสนอ ความคิดที่จะทำการส่งเสริมเศรษฐกิจและวงการออกแบบของศิลปินคนไทยให้มีช่องทางในการแสดงสินค้าและจำหน่ายได้มากขึ้นเป็นจุดขาย จะนำเฟอร์นิเจอร์หรืองานศิลปะทุกรูปแบบ มาตั้งให้แขกได้ทดลองใช้งานจริงในพื้นที่ของโรงแรมทั้งหมด เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายที่เป็นชาวต่างชาติที่อาจจะไม่มีเวลามากพอในเมืองไทย ที่จะออกไปเดินเลือกซื้อของฝากหรือเฟอร์นิเจอร์ไทยที่มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำ 1 ไปใช้

คุณภาพสมกับราคา เป็นการง่ายกว่าที่เราจะคัดสรรสินค้าเหล่านั้นมาให้ทดลองนั่ง นอน หรือเขานอยู่ในทุกๆห้องพัก เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้เวลาพักผ่อนทั้งหมดอยู่กับมันอย่างไม่รู้ตัว และทำที่สุดสามารถยกสินค้าลงไปที่ส่วนบริการด้านล่างเพื่อที่จะชื้อกลับไปใช้ที่บ้าน หรือเป็นของขวัญให้กับคนที่พวกเขารัก โครงการโรงแรมแห่งนี้จึงเปรียบเสมือนสตูดิโอแสดงสินค้าดีไซน์เนอร์ไทยชั้นเลิศ ที่ให้ประสบการณ์ที่แปลกใหม่ทั้งการพักผ่อน และช่วยเหลือดีไซน์เนอร์ไทยอย่างลงตัว

เหตุผลสนับสนุนโครงการ

1. มีความสมควรในการปรับปรุงทั้งในแง่ของการออกแบบและการบริการจากระดับ 3 ดาว เป็น 4 ดาว บริการต่างๆที่เห็นสมควรเพิ่มขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ ซึ่งจะต้อนรับกลุ่มลูกค้าในระดับสูงขึ้น
2. ขนาดของโครงการซึ่งไม่ใหญ่และไม่เล็กจนเกินไป สามารถที่จะควบคุมขอบเขตของการออกแบบได้อย่างทั่วถึง
3. ตั้งอยู่ในทำเลที่มีการสัญจรสะดวก สามารถเดินทางไปยังชายหาด แหล่งท่องเที่ยว สถานบันเทิงได้อย่างสะดวก
4. โครงการจะช่วยส่งเสริมช่องทางจำหน่ายและแสดงผลฝีมือของศิลปินคนไทยให้เป็นที่ประจักษ์และบอกต่อไปสู่ระดับสากล
5. เพื่อศึกษาระบบการทำงาน การค้นคว้า จัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาทำการออกแบบ ตกแต่งภายในโครงการได้อย่างเป็นขั้นเป็นตอน เพื่อให้ได้โครงการซึ่งตอบสนองความต้องการของกลุ่มผู้เข้าใช้ได้อย่างเต็มที่

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อปรับปรุงลักษณะสภาพอาคารเดิมให้เกิดประโยชน์ใช้สอยที่มากกว่าเดิมในเรื่องของส่วนบริการต่างๆ และในแง่ของการออกแบบที่มีความสวยงามและทันสมัยกว่าเดิม
2. เพื่อส่งเสริมและเพิ่มช่องทางขายสินค้าฝีมือดีดีไซน์เนอร์ไทย ไม่ว่าจะเป็เฟอร์นิเจอร์หรืองานศิลปะต่างๆ สร้างและฟื้นฟูเศรษฐกิจตามนโยบายของประเทศ
3. เพื่อยกระดับโรงแรม SUNSHINE VISTA ในปัจจุบันให้สูงขึ้นโดยใช้การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเป็นปัจจัย

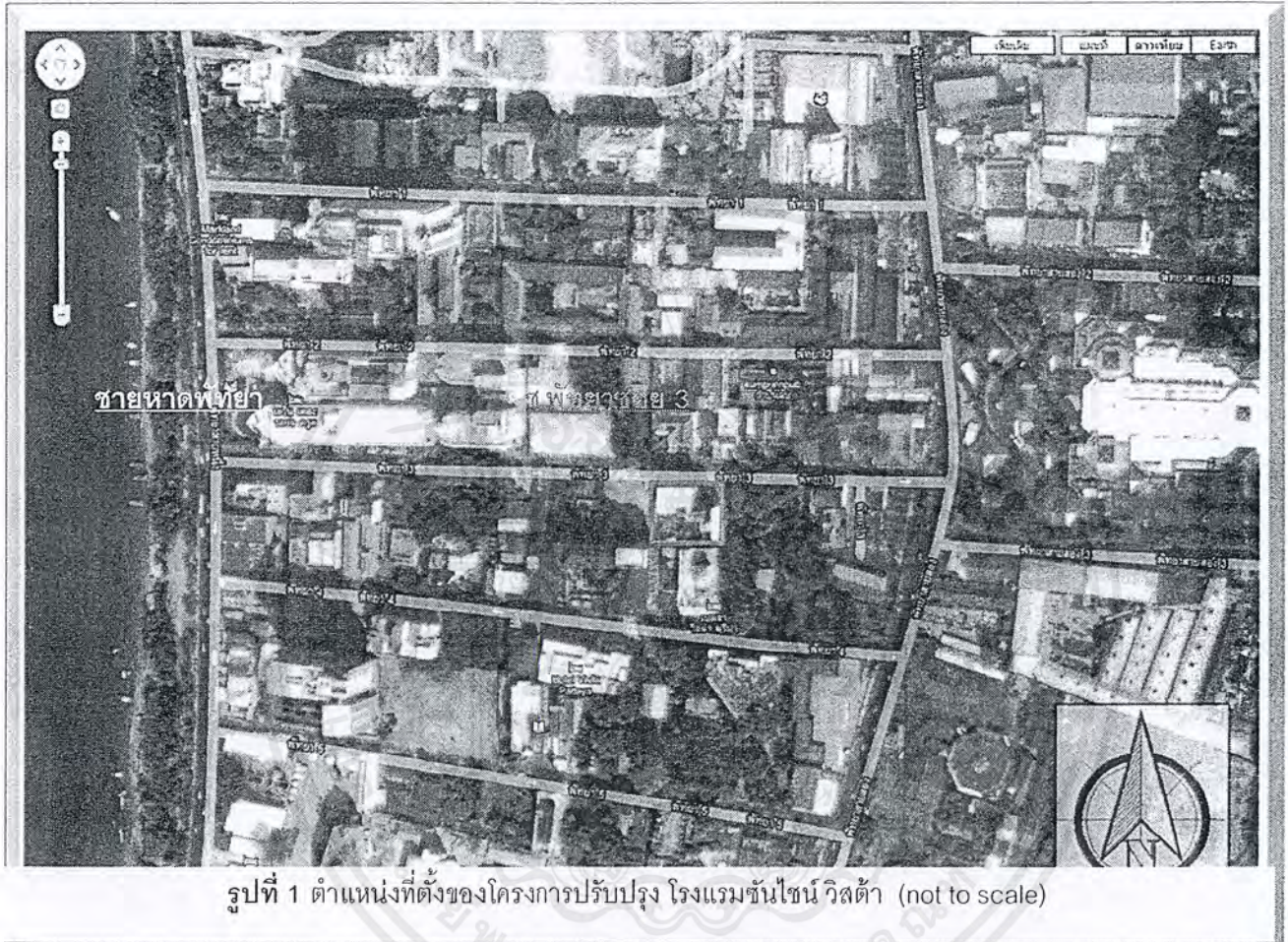
กลุ่มเป้าหมาย

1. นักท่องเที่ยวชาวยุโรป (โดยส่วนมาก)
2. นักธุรกิจชาวยุโรป
3. นักท่องเที่ยวเที่ยวชาวเอเชีย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตำแหน่งของโครงการ

โครงการตั้งอยู่ในซอย พัทยาซอย 3 ถ.พญาสายหนึ่ง พัทยาเหนือ จ.ชลบุรี ห่างจากชายหาดพัทยา 200 เมตร ทางเข้าเป็นถนนรถเดินทางเดียว จากฝั่งทะเลไปจนสุดซอย พื้นที่โครงการทั้งหมด ประมาณ 1600 ตร.ม. (กว้าง 40ม. + ยาว 40ม.)



รูปที่ 1 ตำแหน่งที่ตั้งของโครงการปรับปรุง โรงแรมซันไซน์ วิลล่า (not to scale)



รูปที่ 2 บริเวณปากซอย ทางเข้าโครงการ



รูปที่ 3 รูปตัวอาคารด้านหน้า และทางลงไปยังที่จอดรถชั้นใต้ดิน



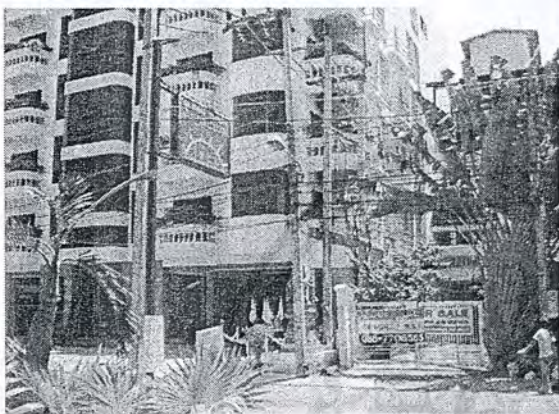
รูปที่ 4 รูปตัวอาคารด้านข้างทิศตะวันตก เป็นด้านที่จะมองเห็นเมื่อเดินทางมาจาก

ปากซอย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํ้าไปใช้

พื้นที่โดยรอบโครงการ

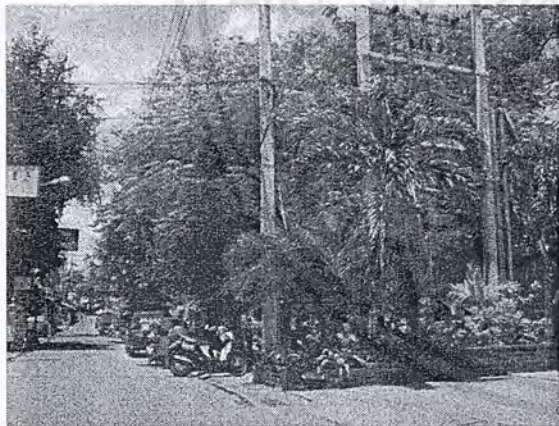
- ทิศเหนือ : เซอร์วิสอพาร์ทเมนต์ วัน-แมนชั่น
ทิศใต้ : โรงแรม เบลล่า วิลล่า พรีเม่า
ทิศตะวันออก : ที่ดินว่างเปล่า (มีต้นไม้ขึ้นเป็นจำนวนมาก)
ทิศตะวันตก : ที่ดินว่างเปล่า



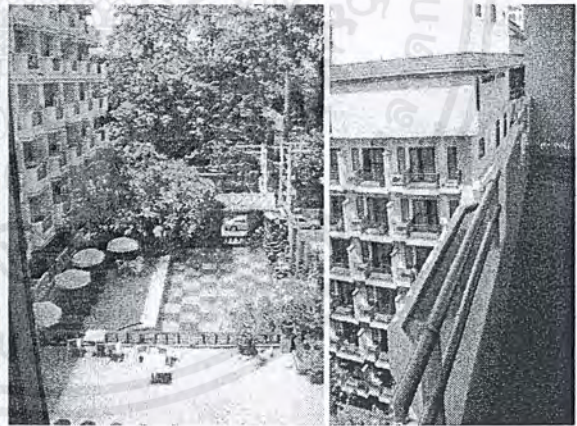
รูปที่ 5 ทิศเหนือของโครงการ เป็น "เซอร์วิสอพาร์ทเมนต์ วัน-แมนชั่น"



รูปที่ 6 ทิศตะวันตกของโครงการ เป็น ที่ดินว่างเปล่า



รูปที่ 7 ทิศตะวันออกของโครงการ เป็น ที่ดินว่างเปล่า (มีต้นไม้ขึ้นเป็นจำนวนมาก)



รูปที่ 8 ทิศใต้ของโครงการ เป็น โรงแรม เบลล่า วิลล่า พรีเม่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนําไปใช้

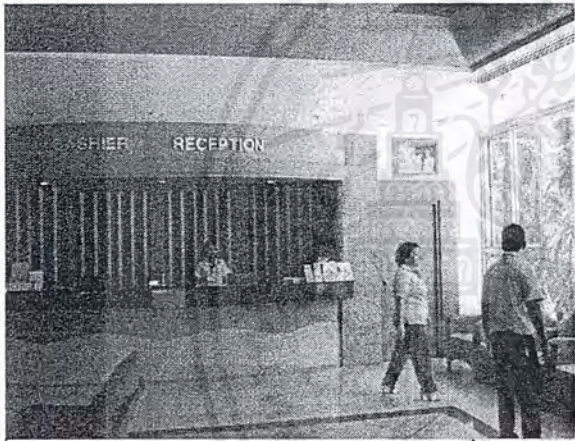
สภาพโดยรวมของโรงแรม ชันไฮน์ วิสต้า ในปัจจุบัน



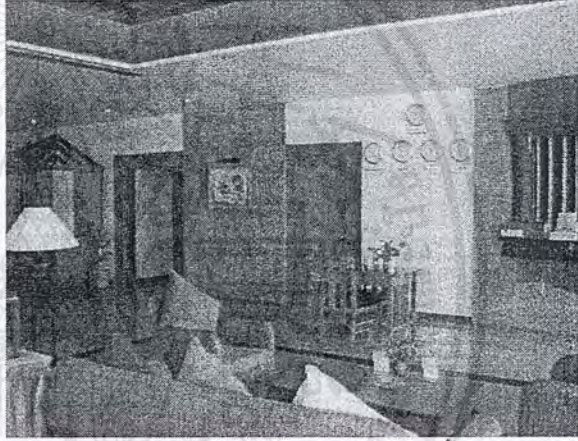
รูปที่ 9 บริเวณทางเข้าโรงแรม



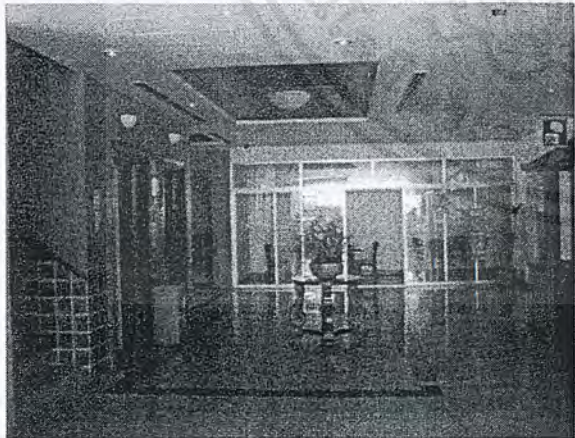
รูปที่ 10 บริเวณด้านหน้าทิศเหนือของโรงแรม



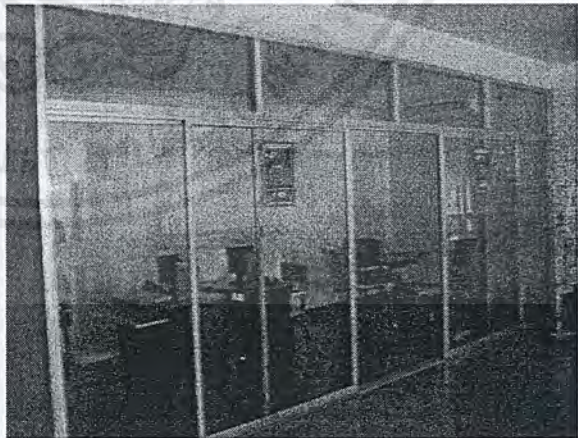
รูปที่ 11 RECEPTION COUNTER ชั้น1



รูปที่ 12 บริเวณ LOBBY หลัก ชั้น1

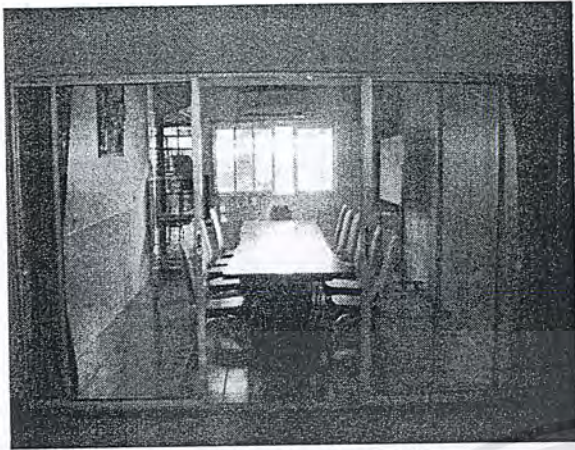


รูปที่ 13 โถงลิฟต์ ชั้น1

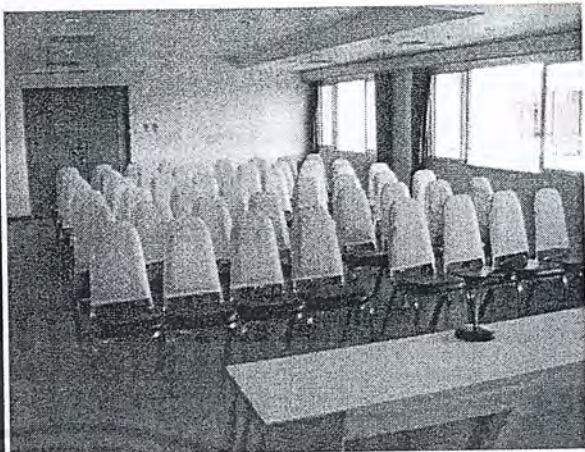


รูปที่ 14 ห้องบริการอินเทอร์เน็ต ชั้น1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน⁵ไปใช้



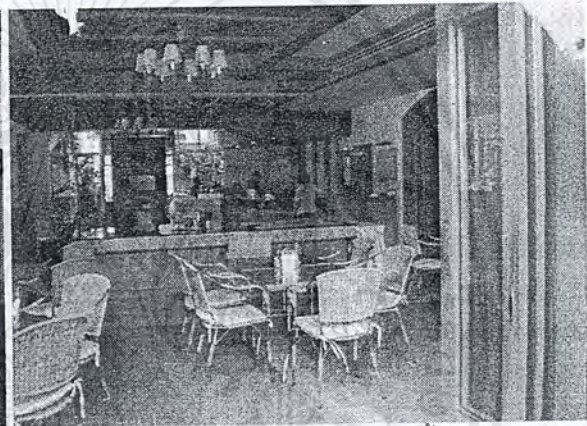
รูปที่ 15 ห้องประชุมเล็ก ชั้น1



รูปที่ 16 ห้องประชุมวิสต้า 2 ชั้น9



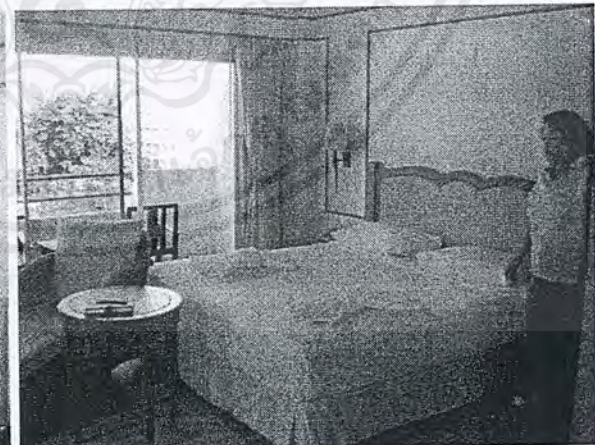
รูปที่ 17 ร้านอาหารหลัก ชั้น1



รูปที่ 18 ร้านอาหารหลัก ชั้น1

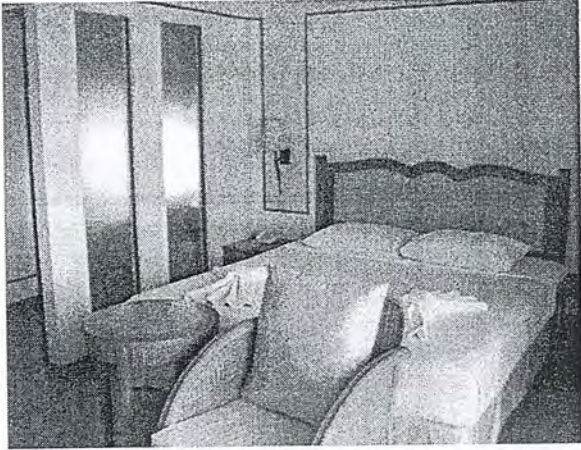


รูปที่ 21 ห้องพัก SUPERIOR TYPE

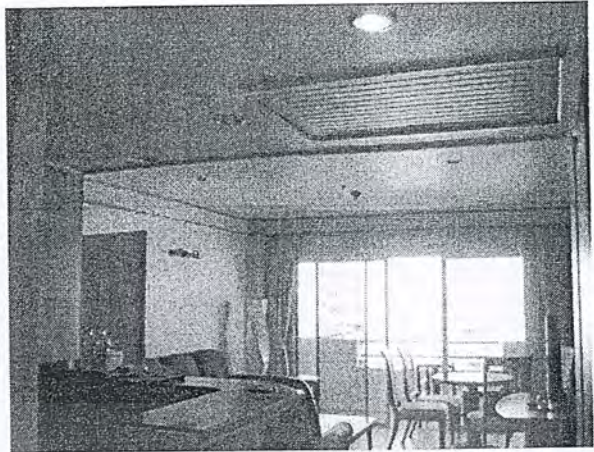


รูปที่ 22 ห้องพัก EXECUTIVE STUDIOS

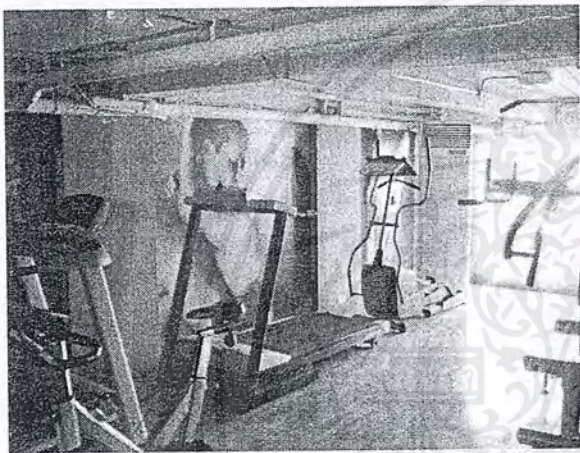
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำ6ไปใช้



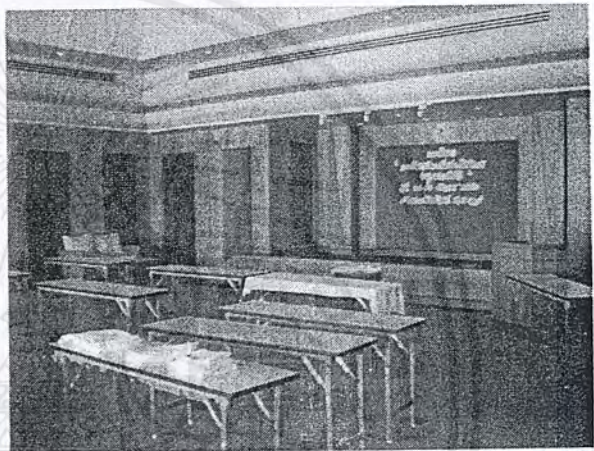
รูปที่ 23 ห้องพัก STUDIOS TYPE



รูปที่ 24 ห้องพัก FAMILY SUITE



รูปที่ 25 ห้อง FITNESS ชั้น 9



รูปที่ 26 ห้องประชุมวิสด้า 1 ชั้น 10



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบข่ายและขอบเขตของโครงการ

พื้นที่ทั้งหมด	ขนาดพท. (ตร.ม.)	ขอบข่าย	ขอบเขต
1.พื้นที่ส่วนต้อนรับและบริการ	413		
-พื้นที่ทางเข้าและพนักงานยกกระเป๋า	50	○	○
-พื้นที่โถงต้อนรับ (LOBBY)	125	○	○
-เคาน์เตอร์ต้อนรับ (RECEPTION)	12	○	○
-โถงลิฟต์ (LIFT LOBBY)	42	○	○
-โถงทางเดินหลัก (MAIN HALL)	36	○	○
-ห้องประชุมเล็ก	20	○	○
-พื้นที่อินเทอร์เน็ต (WIFI-AREA)	9	○	○
-ห้องผู้จัดการ (MANAGER ROOM)	20	○	○
-ห้องออฟฟิศหลัก (OFFICE ROOM)	8	○	○
-ห้องเก็บของ (STORE ROOM)	17	○	○
-ห้องน้ำหญิง (FEMALE WC.)	17	○	○
-ห้องน้ำชาย (MALE WC.)	3	○	○
-ห้องน้ำผู้พิการ (HANDICAPPED WC.)	12	○	○
-ห้องเครื่องไฟฟ้า	22	○	
-ห้องเก็บของและห้องน้ำพนักงาน		○	
2.พื้นที่ร้านอาหารและครัว	311		
-ร้านอาหารหลัก (COFFEE SHOP)	188	○	○
-ห้องเตรียมอาหาร	18	○	
-พื้นที่ครัวหลัก (MAIN KITCHEN)	48	○	
-ห้องอาหารพนักงาน+พื้นที่พักผ่อน	57	○	
3.พื้นที่สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ	754		
-ห้องประชุมวิสต้า 1 (VISTA MEETING 1 RM.)	204	○	○
-ห้องประชุมวิสต้า 2 (VISTA MEETING 2 RM.)	91	○	○
-ห้องน้ำของส่วนการประชุม	30	○	
-ห้องออกกำลังกาย (FITNESS ROOM)	45	○	○
-สระว่ายน้ำใหญ่ (SWIMMING POOL)	92	○	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำ⁸ใช้

-สระว่ายน้ำเด็ก (SWIMMING POOL)	32	0	
-ห้องน้ำ+ห้องอาบน้ำของสระว่ายน้ำ	24	0	
-พื้นที่ริมสระกลางแจ้ง (OUTDOOR TERRACE)	220	0	0
-บาร์เครื่องดื่มริมสระน้ำ (POOL'S BAR)	16	0	0
4.พื้นที่ชั้นใต้ดิน	697		
-ที่จอดรถ	625	0	
-ออฟฟิศบัญชี (ACCOUNTANT OFFICE)	24	0	
-ห้องแม่บ้าน (MAID'S ROOM)	24	0	
-ห้องเก็บผ้าปู-ผ้าขนหนู (MAID STORAGE RM)	24	0	
รวมพื้นที่สาธารณะทั้งหมด (ตร.ม.)	2130	2130	1143

สรุปพื้นที่ที่ทำการปรับปรุงของโรงแรม ชั้นไฮน์ วิสด้า 8451 ตร.ม.

พื้นที่สาธารณะ	รวมทั้งหมด	1143 ตร.ม.
พื้นที่ห้องพักและทางสัญจร	รวมทั้งหมด	7308 ตร.ม.
-SUPERIOR TYPE	ห้องละ36ตร.ม.	47 ห้อง รวม 1692 ตร.ม.
-DELUXE TYPE	ห้องละ40ตร.ม.	40 ห้อง รวม 1600 ตร.ม.
-STUDIOS TYPE	ห้องละ47ตร.ม.	29 ห้อง รวม 1363 ตร.ม.
-EXECUTIVE STUDIOS	ห้องละ50ตร.ม.	8 ห้อง รวม 400 ตร.ม.
-FAMILY SUITE	ห้องละ72ตร.ม.	11ห้อง รวม 792 ตร.ม.
-ทางสัญจร ชั้น2-ชั้น9		รวม 1461 ตร.ม.

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ได้เรียนรู้และทำความเข้าใจในการปรับปรุงทางสถาปัตยกรรมภายใน
2. ทำให้ได้เรียนรู้ถึงระบบการโรงแรม ระบบการจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยในการออกแบบตลอดจนงานระบบต่างๆที่มีอยู่เดิม
3. ได้มีโอกาสไปค้นคว้า เก็บข้อมูลเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์และงานศิลปะ ฝีมือคนไทย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อตัวนักศึกษาเองและทำให้คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สจล. มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักไปมากขึ้น
4. ทำให้เข้าใจในระบบการออกแบบโรงแรมเพื่อนำไปสู่การออกแบบที่มีบรรยากาศเหมาะสมในการพักผ่อนและสามารถตอบสนองความต้องการของผู้มาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้จริงและสามารถเสนอข้อมูล แนวทางวิธีการแก้ปัญหาแก่ผู้ที่มีความสนใจที่จะนำไปศึกษาต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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 เครื่องดื่มในราคาต่าง ๆ กัน มีบริการซักรีด ขนของที่ระลึก ไปรษณีย์ ห้องประชุม ห้องโถง ห้องจัดเลี้ยง บริเวณจัดสวน บริการด้านสนันทนาการต่าง ๆ เป็นต้น
6. โรงแรมเป็นเครื่องมือการผลิตที่มุ่งขายบริการ ให้ได้กำไรพอสมควร คู่กับการบริหารงานและทุนที่ลงไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํ้าไปใช้

2.1.1 ประวัติของโรงแรมแห่งประเทศไทย

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

การโรงแรมในประเทศไทย เริ่มในสมัยรัชกาลที่ 5 ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่ประเทศไทยมีการติดต่อทางการค้ากับชาวต่างชาติมากขึ้น 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 มีโรงแรมเคอิลุกซ์แห่งแรกของไทย คือ ไฮเต็ลพญาไท ประกอบด้วยห้องรับรอง ห้องอาหาร บาร์ ห้องนั่งเล่น ห้องพักผ่อน 60 ห้อง เนื่องจากเป็นพระราชวังมาก่อนจึงประดับตกแต่งอย่างวิจิตรงดงาม จนได้รับการยกย่องว่าเป็น Palace Hotel ที่ยอดเยี่ยมที่สุดในตะวันออกกลาง พ.ศ. 2470 มีโรงแรมราชธานีที่สถานีรถไฟหัวลำโพง ปัจจุบันเป็นกองโรงแรม และคลังพัสดุเสบียง การรถไฟแห่งประเทศไทย

รัชกาลที่ 8 พ.ศ. 2485 สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ได้สร้างโรงแรมรัตนโกสินทร์ และโรงแรมสุริยानนท์ ขึ้นที่ถนนราชดำเนิน มีชื่อเสียงในการบริหาร และเป็นที่พักผ่อนของลงสังคมชั้นสูง รัฐบาลใช้เป็นที่พักผ่อนแขกเมือง 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

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํ้าใช้

1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง

แบ่งของได้เป็น 3 ชนิด คือ

1.1 โรงแรมในเมือง (CITY HOTEL) คือ โรงแรมตามเมืองใหญ่ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ 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

2. การแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม

แบ่งออกได้เป็น 5 ชนิด คือ

2.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL) คือ โรงแรมที่มีส่วนให้บริการ และการบริการพิเศษ

2.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) คือ โรงแรมที่มีส่วนให้บริการ ความสะดวกสบายและให้บริการครบถ้วน การจัดการบริการที่ดี

2.3 โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL) คือ โรงแรมที่มีลักษณะการบริการ และส่วนประกอบต่างๆ ดีกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

2.3 โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL) คือ โรงแรมราคาถูก มีบริการเพียงที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเท่านั้น

3. การแบ่งตามลักษณะของการดำเนินงาน

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน¹³ใช้

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

3.2 ลักษณะแบบ EUROPEAN PLAN HOTEL คือ ตั้งอัตราค่าห้องพักเท่านั้น ส่วนถ้าแขกที่มาพักต้องการจะรับบริการก็ต้องเสียเงินเพิ่ม

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

4. การแบ่งตามระยะเวลาของแขกที่มาพัก

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

4.1 TRANSITION HOTEL คือ โรงแรมที่มีระยะเวลาในการพักสั้นเพียงวันเดียว หรือน้อยกว่านั้น 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. การแบ่งตามลักษณะของแขกที่มาพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํไปใช้

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 โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะพร้อมที่จะบริการนักท่องเที่ยวด้วย

6.3 โรงแรมระหว่างทาง (MOTOP HOTEL) คือ โรงแรมที่เน้นการบริการทางด้านที่พักและอาหารแก่ผู้ที่เดินทางผ่านไปมาโดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อโรงแรมประเภทนี้มักตั้งอยู่ ระหว่างทางจากเมืองหนึ่งไปยังอีกเมืองหนึ่งการบริการที่จุดตรวจของแขกผู้มาพักอย่างสะดวกสบาย

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

2.2.2 ลักษณะของโรงแรม 4 ดาว

ลักษณะบริการอันพึงมีในโรงแรม 4 ดาว 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

1. PUBLIC SPACE

ส่วนบริการอันเป็นสาธารณะ ได้แก่ บริเวณซึ่งบุคคลทั่วไปสามารถเข้าไปใช้เนื้อที่ได้ เป็นส่วนที่ไม่ทำกำไรโดยตรง แต่เป็นบริการเพื่อความสะอาดสบายของผู้ใช้โรงแรม

1.1 โถงพักคอย (LOBBY) ได้แก่พื้นที่โถงใหญ่ ซึ่งเป็นส่วนที่จะสร้างความประทับใจให้แก่ผู้เข้าพักเป็นส่วนแรก เป็นศูนย์กลางอำนวยความสะดวกซึ่งบริการตลอด 24 ชั่วโมง และเป็นศูนย์รวมซึ่งแจกไปยังส่วนอื่นๆ ของโรงแรม บริเวณนี้ประกอบด้วย ที่นั่งพักคอย เคาร์เตอร์ บริการส่วนหน้า โต๊ะบริการทัวร์ โต๊ะพนักงาน ที่สำคัญวางสัมภาระ โทรศัพท์สาธารณะ

1.2 เคาร์เตอร์แผนกธุรการส่วนหน้า (FRONT DESK) เป็นศูนย์รวมการติดต่อลงทะเบียนของแขกเชิยร์ บริการให้ข่าวสาร และไปรษณีย์บริการแลกเงิน

1.3 LOBBY BAR หรือ LOBBY LOUNGE เป็นส่วนที่ติดต่อด้านกับส่วนโถงพักคอย (LOBBY) แต่ลักษณะการออกแบบ และจัดวางผังมีความแตกต่างกัน มีบริการเครื่องดื่ม และดนตรีเบา ๆ

1.4 ห้องน้ำชาย-หญิง ควรอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถเข้าถึงได้ง่ายจากโถงพักคอยแต่ไม่เป็นจุดเด่นแก่สายตามากนัก

2. CONCESSION SPACE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ได้แก่ส่วนบริการที่ทางโรงแรมจัดขึ้น เพื่อขายบริการแก่แขก และบุคคลภายนอก เป็นส่วนหนึ่งซึ่งทำรายได้ให้กับโรงแรม อาจดำเนินการโดยโรงแรมเอง หรือ ให้บุคคลอื่นเข้าเช่าดำเนินการก็ได้

2.1 BARBER SHOP ส่วนบริการตัดผม โกนหนวด

2.2 BEAUTY PARLOR ส่วนบริการเสริมสวยของแขกสุภาพสตรี

2.3 CICAR AND NEWS STAND ส่วนบริการขายบุหรี่ และหนังสือพิมพ์ บางแห่งรวมบริการขายยาด้วย

2.4 VALET SHOP ส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าของแขก ควรอยู่ใกล้ห้องซักรีด อาจเป็นเพียงสถานที่รับจัดส่งเสื้อผ้าไปให้ร้านซักรีด โดยไม่มีอุปกรณ์ซักรีดเลยก็ได้

2.5 TELEGRAPH OFFICE ในโรงแรมขนาดใหญ่ จะมีบริการส่วนนี้แยกจาก front desk

3. SUBRENTAL SPACE

เป็นส่วนบริการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของโรงแรม แต่ดำเนินการโดยบริษัทห้างร้านเอกชน โดยเสียค่าเช่าเป็นรายเดือน

3.1 RENTED STORES ร้านค้าจำหน่ายประเภทต่าง ๆ จำนวนของร้านค้าเหล่านี้ขึ้นกับนโยบายของโรงแรม ร้านค้าควรมีทางเข้าได้จากโถงพักคอย และจากถนนโดยตรงด้วย

3.2 OFFICE

3.3 TRAVEL AGENCIES

3.4 PERMANENT EXHIBITS

3.5 CLUB QUARTERS

4. FOOD AND BEVERAGE SPACE

หมายถึงส่วนที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มประเภทต่าง ๆ

4.1 RESTAURANT การจัดบริการห้องอาหาร แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

ก. แบบนั่งรวม (MAIN DINING ROOM) หมายถึงส่วนบริการห้องอาหารที่ลูกค้ารวมกันในห้องใหญ่ๆ หลายกลุ่ม จัดโต๊ะเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 2,4,6 คน หรือมากกว่า

ข. แบบห้องส่วนตัว บริการลูกค้าซึ่งต้องแยกเฉพาะจากคนอื่น ๆ สำหรับจัดเลี้ยงเป็นกลุ่ม พบปะประชุมกัน อาจมีอุปกรณ์อื่นเพื่อเพิ่มให้ เช่น ชุดนั่งพักอ่อน เคาร์เตอร์ หรือ Sideboard เครื่องเสียง โทรทัศน์ ถ้าห้องขนาดใหญ่ไม่ใหญ่มากจะรวมอยู่ในห้องอาหาร แต่ถ้ามีขนาดใหญ่ขึ้นจะเป็นห้องสำหรับเช่าจัดเลี้ยง โดยเฉพาะ (Function Room) จะแยกออกมาอยู่ข้างนอก มักอยู่ใกล้ที่จอดรถ ทางออก ทางสัญจร

4.2 ห้องอาหารใหญ่ จัดบริการอาหารแบบสากล หรือมีอาหารพิเศษอื่น ๆ ร่วมด้วย

4.3 ห้องอาหารเฉพาะ จัดบริการอาหารประจำชาติโดยเฉพาะเป็นอาหารต่างประเทศ หรือ ลักษณะพิเศษ ตามแต่นโยบายกำหนดของโรงแรม หรือ เป็นอาหารประจำชาติไทย

4.4 COFFEE SHOP บริการอาหารเครื่องดื่มหลากหลายชนิด ตลอด 24 ชั่วโมง รวมทั้งอาหารว่าง และอาหารระหว่างมือด้วย

4.5 BAR AND COCKTAIL LOUNGE สถานที่ให้บริการเฉพาะเครื่องดื่ม เครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ เสริมบรรยากาศด้วยดนตรี แสง เสียง

4.6 BANQUET BALLROOM โถงจัดเลี้ยง เปิดให้บุคคลภายนอกเช่าเพื่อใช้ทำกิจกรรมต่าง ๆ เช่น งานมงคล งานประชุมสัมมนา ฯลฯ มักมีการจัดอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาเกี่ยวข้องด้วยเสมอ

4.7 NIGHT CLUB สถานที่ให้บริการเพื่อความสนุกสนานเพลิดเพลินในยามกลางคืน มีดนตรี ฟลอร์ลีลาศ บริการเครื่องดื่ม

4.8 KERY SHOP ร้านจำหน่ายขนมอบ ขนมปัง ขนมเค้ก และขนมหวานชนิดต่าง ๆ จากครัว BEKERY ของโรงแรม บางครั้งมีสินค้าประเภทขนมหวาน จากต่างประเทศจำหน่ายด้วย

4.9 ROOM SERVICE แผนกบริการอาหารเครื่องดื่มถึงห้องพัก

5. GUEST ROOM SPACE

ส่วนบริการด้านที่พักอาศัยค้างคืน สำหรับแขกรวมตั้งแต่โถงทางด้านหน้าห้องพัก โถงลิฟท์ ห้องพัก
แขก รวมห้องน้ำ ระเบียงห้องพัก บันไดแยกห่างจากส่วนที่เป็น Public

6. GENERAL SERVICE SPACE

ส่วนบริการด้านหลัง (BACK OF THE HOUSE) ซึ่งดำเนินงานเพื่อบริการในส่วน front of the house
ได้แก่สำนักงาน ห้องผ้า ห้องซักรีด ห้องเก็บของ ห้องเครื่องมือต่างๆ

สิ่งอำนวยความสะดวกของโรงแรมระดับ 4 ดาว

1. ห้องพักมีขนาดไม่น้อยกว่า 24 ตารางเมตร
2. ตาแมว
3. โช้คห้องประตู
4. เติียงขนาดไม่ต่ำกว่า 3.5 ฟุต
5. โทรทัศน์ขนาด 20 นิ้วขึ้นไป มีรายการมากกว่า 8 ช่อง
6. ตู้เย็น
7. มินิบาร์
8. กาน้ำร้อนพร้อมชา
9. กาแฟ
10. ชุดขัดรองเท้า
11. ถูซักผ้า
12. เสื้อคลุมอาบน้ำ
13. รองเท้าแตะ
14. ตู้เสื้อผ้า
15. ไฟหัวเตียง
16. เครื่องเขียน
17. กระจกแต่งหน้า
18. ถังขยะ
19. โต๊ะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํ้าใช้

20. เก้าอี้
21. น้ำดื่ม
22. โทรศัพทขนาด 14 นิ้วขึ้นไป
23. โทรศัพทติดต่อกายใน
24. โทรศัพททางไกล และโทรต่างประเทศได้โดยตรง
25. ห้องน้ำซักโครก
26. ในห้องน้ำมีอ่างอาบน้ำร้อน และน้ำเย็น
27. โฟมอาบน้ำ
28. แชมพู
29. สบู่
30. หมวกอาบน้ำ
31. แก้วน้ำ
32. ผ้าเช็ดหน้า
33. ผ้าเช็ดเท้า
34. ถุงใส่ผ้าอนามัย
35. ผ้าเช็ดตัว
36. กระจาดชำระ
37. ผ้าเช็ดมือ
38. อุปกรณ์สำหรับเย็บผ้า (Sewing kit)
39. ไดรเป่าผม
40. ปลั๊กไฟสำหรับโถนหนวด
41. รัมเชอวิส
42. ห้องอาหาร
43. ห้องออกกำลังกายมากกว่า 5 ชนิด และ Fisness Center
44. ห้องอบไอน้ำ
45. ห้องนวด
46. สระว่ายน้ำ
47. ห้องประชุมใหญ่ พร้อมอุปกรณ์
48. ห้องประชุมย่อยไม่น้อยกว่า 2 ห้อง
49. ห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน้ 20 ใช้

50. ห้องน้ำสาธารณะ

51. ห้องน้ำคนพิการ

2.3 องค์ประกอบโครงการ

การจำแนกสายงานในการดำเนินธุรกิจการโรงแรมสามารถจำแนกสายงานออกตามลักษณะการทำงานของแต่ละแผนกอันเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงแรม คือ

- 1.PUBLIC SPACES.ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม
- 2.MANAGEMENT DE 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
- โถงพักผ่อน และบริเวณพักผ่อน LOUNGE WAITING AREA
- ห้องน้ำสาธารณะ PUBLIC TOILET
- ทางเดิน CORRIDOR
- เฉลียง และสวน TERRACE GARDEN
- สระน้ำ SWIMMING POOL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํ้าใช้

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 PURCHASING DEPARTMENT

3. FRONT OF THE HOUSE แผนกบริการล่วงหน้าทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการผู้ที่มาพักโดยตรง แบ่งออกเป็น

3.1 FRONT OFFICE แผนกบริการส่วนหน้า

- แผนกต้อนรับ RECEPTION DEPARTMENT
- แผนกลงทะเบียน REGISTRATION DEPARTMENT
- แผนกสั่งจอง RESERVATION DEPARTMENT
- แผนกบิล BILLING DEPARTMENT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํ้า 22 ใช้

- 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

- ภัตตาคาร ห้องอาหาร RESTAURANT DINING ROOM
- ห้องจัดเลี้ยง BANQUET HALL
- ห้องพุดื่มเครื่องดื่ม COCKTAIL LOUNGE
- COFFEE SHOP
- NIGHT CLUB
- แผนกบริการห้องพัก ROOM SERVICE DEPARTMENT

3.4 SPECIAL A COMMODATION ส่วนบริการพิเศษ

- ห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์ CONFERENCE ROOM

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํ้า 23 ใช้

- ร้านขายของ RENTL SHOP
- ร้านขายของที่ระลึก DRUG STORE
- ร้านเสริมสวยสุภาพสตรีและสุภาพบุรุษ BEAUTY SALON & BARBER SHOP
- ส่วนบริการท่องเที่ยว TOURIST AGENCY
- ห้องเล่นเกมส์ GAMES ROOM
- ร้านขายของเบ็ดเตล็ด DRUG STORE
- ห้องอบไอน้ำ SAUNA & MASSAGE
- สระว่ายน้ำและห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า SWIMMING POOL & CHANGING ROOM

4. BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานโดยตรงที่ให้บริการไปยังส่วนต่างๆในโรงแรม แบ่งเป็น

4.1 SERVICE SPACES ส่วนที่เกี่ยวข้องกับพนักงานโดยตรงได้แก่

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

4.2 KITCHEN แผนกครัว

4.3 STORAGE แผนกพัสดุ

4.4 HOUSE KEEPER DEPARTMENT แผนกดูแลสถานที่

4.5 ENGINEERING DEPARTMENT แผนกช่าง

หน้าที่และส่วนประกอบต่างๆในโรงแรม

ส่วนประกอบของโรงแรมสามารถแบ่งแยกออกเป็นส่วนใหญ่ๆได้หลายวิธี เช่น การแบ่งตามลักษณะการใช้สอย การแบ่งตามลักษณะรายได้ของส่วนนั้นๆ ฯลฯ แต่วิธีที่สะดวกแก่การดำเนินงานคือการแบ่งตามลักษณะของกิจกรรม ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ 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 แต่ทั้งนี้ต้องจัดให้การบริการจาก BACK OF THE HOUSE เข้าถึงได้อย่างใกล้ชิด

ส่วนของ FRONT OF THE HOUSE จะมีการออกแบบตกแต่งสถานที่ที่ประดับประดาอย่างสวยงาม เพื่อสร้างความประทับใจและเป็นการชักจูงแขกผู้มาใช้บริการได้กลับมาใช้บริการอีกอันหมายถึงรายได้และผลกำไรของโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํ้าใช้

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 บริเวณร้านค้าและเช่าซื้อของโรงแรม RENTAL SPACE

1.7 ส่วนให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

1.8 ส่วนบริการด้านสถานที่ BANQUETING FACILITIES

1.9 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ SPECIAL ACCOMMODATION

1.10 ส่วนห้องพักแขก GUEST ROOM SPACE

ส่วนประกอบต่างๆของ FRONT OF THE HOUSE นี้ยังมีรายละเอียดปลีกย่อยออกไปดังนี้

1.1 ทางเข้าโรงแรม HOTEL ENTRANCE

ทางเข้าโรงแรม อาจแยกได้หลายลักษณะดังนี้

1.1.1 ทางเข้าใหญ่ เป็นทางเข้าสู่โรงแรมโดยตรง ผู้มาใช้บริการ ของโรงแรมจะสัมผัสกับจุดนี้จุดแรก เมื่อเข้าสู่โรงแรมควรเป็นจุดเด่นที่สามารถมองผ่านชัด และควรให้เห็นส่วนภายในโรงแรม ซึ่งควรจะเป็นที่ที่ตรงไปยังแผนกต้อนรับ ได้โดยตรงการติดต่อกันระหว่างส่วนทางเข้าใหญ่กับส่วนทางเข้าใหญ่กับส่วนสัญจรภายนอกควรสะดวกสบายรวดเร็วที่สุด

1.1.2 ทางเข้าย่อย เป็นทางเข้าสำหรับคนภายนอกที่ไม่ได้มาพักที่โรงแรม แต่มาใช้บริการด้านอื่นๆ ของโรงแรม

1.1.3 ทางเข้าของสัมภาระ ควรอยู่ใกล้ทางเข้าใหญ่เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการขนย้ายกระเป๋าจากพาหนะไปยังห้องพัก

1.1.4 ทางเข้าส่วนบริการ ทางเข้านี้จะต้องแยกออกจากทางสัญจรของแขกโดยเด็ดขาด แต่ต้องอยู่ในการขนส่งของ และมีที่เพียงพอสำหรับขนย้ายของโดยไม่รบกวนส่วนอื่นๆ

1.2.สำนักงานส่วนหน้า FRONT OFFICE

ส่วนนี้เป็นส่วนกลางของกิจการต่างๆในโรงแรม เป็นจุดที่แขกผู้มาพัก หรือผู้ที่ต้องการจะติดต่อธุรกิจบ้างอย่างกับโรงแรม จะต้องมาส่วนนี้ก่อนนอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย

สำนักงานส่วนหน้า ประกอบด้วย

1.2.1 เคาน์เตอร์ เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของสำนักงานส่วนหน้าซึ่งแขกของโรงแรมสามารถติดต่อในส่วนนี้ได้โดยตรง และมีหน่วยงานย่อยๆได้แก่

- ส่วนต้อนรับ
- ส่วนลงทะเบียน
- ส่วนจดหมาย ข่าวสาร ฎุญแจ
- ส่วนการเงิน
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา

นอกจากนี้แล้วยังมีส่วนบริการร่วมอีก คือ

- เคาน์เตอร์ บริการเกี่ยวกับสัมภาระ ซึ่งแยกต่างหาก จากเคาน์เตอร์หน้า แต่อาจอยู่ใกล้เคาน์เตอร์ส่วนหน้าได้ มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตู และจัดการเรื่องกระเป๋า และสัมภาระต่างๆ

- BAGGAGE HANDLING เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขก

- TOUR GROUP COUNTERS เป็นส่วนที่ให้บริการแก่กลุ่มทัวร์

1.2.2 สำนักงานสนับสนุนเคาน์เตอร์ส่วนหน้า (OFFICE) มีส่วนประกอบย่อยดังนี้คือ

- TELEPHONE OPERTOR ควบคุมโทรศัพท์ จะทำหน้าที่บริการต่อโทรศัพท์ ระหว่างบุคคลภายนอกกับภายในทั่วทั้งโรงแรม เช่น ห้องพัก ส่วนบริการอื่นของโรงแรม ฯลฯ บริการต่อโทรศัพท์ข้ามประเทศ และบริการไนต์ หากโทรศัพท์แล้วไม่พบแขก หรือแขกไม่อยู่ห้องพัก ส่วนนี้จะมีห้องกันเป็นสัดส่วน และป้องกันเสียงรบกวน อันเกิดจากเสียงโทรศัพท์ ส่วนนี้อาจมีบริการประกาศทางเครื่องขยายเสียงด้วย
- METERS & RECPRDS มาตราวัดและบันทึก ทำหน้าที่จดบันทึกการใช้โทรศัพท์ของแขกในระหว่างการเข้าพัก เพื่อจะนำมาคิดค่าใช้จ่าย ส่วนนี้จะอยู่ใกล้กับ TELEPHONE OPERTOR
- ACCOUNTANT พนักงานบัญชี ทำหน้าที่เกี่ยวกับบัญชีค่าใช้จ่ายของแขกในระหว่างการเข้าพัก ซึ่งจะใช้ในลักษณะของคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วขึ้น ซึ่งในส่วนนี้จะมีตู้เซฟเล็กๆสำหรับเก็บรายได้ของแขกที่มา Check Out ในแต่ละวัน
- CREDIT MANAGE ผู้จัดการฝ่ายการเงินที่หน้าที่เก็บของมีค่าที่แขกนำมาฝากไว้ในระหว่างการเข้าพัก โดยไม่คิดค่าบริการ
- SORTING OFFICE แผนกสารบรรณ มีหน้าที่รับเอกสารหนังสือต่างๆและแยกแยะเอกสารส่งไปตามหน่วยงานต่างๆ (เป็นคนประสานงานด้านธุรการ)
- PAGING AND COMMUNICATION การประกาศเรียกแขก และให้ข่าวสารทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริการด้านเครื่องขยายเสียง เพื่อเรียกที่ผู้ที่ต้องการพบหรือบริการให้ข่าวสารหรืออาจเป็นรูปของเอกสารต่างๆ
- FRONT OFFICE MANAGER ผู้จัดการส่วนหน้า ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของส่วนหน้าทั้งหมด ควบคุมการดูแลหน้าที่ของพนักงานให้มีประสิทธิภาพดีเยี่ยม รวมทั้งการฝึกงาน และออกคำสั่งพนักงานทุกคนในส่วนนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการใช้ 28 ปี

- COMPUTER OPERATIONS ส่วนควบคุมคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่เป็นตัวแทนของเอกสารต่างๆ ในส่วนนี้เป็นเพียงเนื้อที่ห้องสำหรับตั้งคอมพิวเตอร์ ไม่มีพนักงานควบคุม และจะต่อ TERMINAL ไปจุดต่างๆในส่วนนี้จะอยู่ในส่วนหลัง ไม่ยุ่งกับส่วนหน้าและส่วนต่างๆของโรงแรมทั้งหมด

- ADVANCE RESERVATIONS ส่วนจองห้องพักส่วนหน้า มีหน้าที่บริการจองห้องพักล่วงหน้าไว้นานๆ จัดทำบัญชีการจองห้องพักล่วงหน้า และเช็คชื่อการจองห้องพักเมื่อแขกที่มาจองห้องพักมาจองตามกำหนด ส่วนนี้ทำงานต่อเนื่องกับส่วนลงทะเบียน ของเคาน์เตอร์ส่วนหน้า และทำหน้าที่ติดต่อกับบริษัททัวร์ต่างๆ ที่มาใช้บริการจองห้องพักของโรงแรม

- REGISTRATION OFFICE ทำการลงทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องของแขกที่ลงทะเบียนแล้ว และเตรียมห้อง (SLIP) ที่จองไว้ในกาลงทะเบียน

- ROOMSTATUS INDICATORS แผนกแสดงสถานภาพของห้องพักทั้งหมดของโรงแรม มีหน้าที่บอกสถานะที่ของห้องพักนั้นว่าเป็นอย่างไร โดยจะมีแผงบอกตำแหน่งของห้องพักที่ทันสมัยจะใช้ปุ่มไฟขึ้นที่ห้องทุกๆห้อง เช่น

ปุ่มแสงสีแดง แสดงว่ามีแขกอยู่

ปุ่มแสงสีเหลืองแสดงว่าพนักงานกำลังทำความสะอาด

ปุ่มแสงสีเขียวแสดงว่า ห้องว่าง

ในส่วนนี้จะทำงานร่วมกับ ADVANCE RESERVATIONS มากกว่า REGISTRATION OFFICE ซึ่งจะไม่ยุ่งกับส่วนหน้า

- STATIONERY STORE ส่วนนี้เก็บอุปกรณ์การเขียน มีหน้าที่ เป็นส่วนเก็บของพวกเอกสารสิ่งพิมพ์และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ

- TYPING AND COERICAL OFFICES ที่ทำงานพิมพ์ดีด และเสมียน มีหน้าที่พิมพ์เอกสารและจัดการเกี่ยวกับเรื่องเอกสารต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการ 29 ไปใช้

- MARKETING SALES OFFICE ส่วนการขาย การตลาด มีหน้าที่ขายห้องพักตามบริษัทต่างๆ เพื่อให้กลุ่มบริษัททัวร์เข้ามาใช้บริการ

1.3. ส่วนโถงและส่วนพักผ่อน LOBBY AND LOUNGE

เป็นศูนย์กลางของการหมุนเวียนของแขก ลักษณะห้องโถงขอโรงแรมนั้น ส่วนใหญ่เป็นโถงพักรอขนาดใหญ่ มีส่วนประกอบที่สำคัญ คือ

1.3.1 ส่วนนั่งพักผ่อน

1.3.1.1 เคาน์เตอร์ส่วนหน้า

1.3.3 โทรศัพท์สาธารณะ

1.4. ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST

ห้องน้ำจัดไว้สำหรับแขกผู้มาใช้บริการของโรงแรม ซึ่งมีการจัดแยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1.4.1 ห้องน้ำสาธารณะ

1.4.2 ห้องน้ำในห้องพักแขก

1.4.3 ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST

1.5. บริเวณบริการแขกในโรงแรม CONCESSION SPACE

ส่วนบริการแก่แขกที่มาพักเป็นส่วนใหญ่ กิจการอาจดำเนินการโดยทางโรงแรม หรือบุคคลภายนอกสัมปทานไปดำเนินการเองก็ได้ ได้แก่

1.5.1 ร้านตัดผม จัดไว้สนองความต้องการของแขกในเรื่องการตัดผม โขนหนวด ฯลฯ มักจะมีแห่งเดียวในโรงแรม มีประมาณ 4 ที่นั่ง เป็นอย่างน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน³⁰ปี

1.5.2 ร้านเสริมสวย จัดไว้สนองความต้องการของแขกผู้หญิงไว้แต่งผม แต่งเล็บฯลฯ จำนวนที่นั่งมักจะ เป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของที่นั่งใน

1.5.3 ร้านขายของ โคมแรมเล็กๆมักจะดำเนินการใน FRONT OFFICE ถ้าเป็นโรงแรมขนาดกลางอาจ อยู่ใกล้ FRONT OFFICE และถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ จะมีการเปิดร้านขายของเฉพาะ และมีของตุ๊กตัก ด้วย

1.5.4 VALET SHOP เป็นส่วนรับส่งเสื้อผ้าของแขก ส่งเสื้อผ้าที่ต้องการซักกรีดไปยังLAUNDRY

1.5.5 TELEGRAPH OFFICE ส่วนบริหารพิเศษเพื่อแบ่งเยาภาระของ FRONT OFFICE

1.6. บริเวณร้านค้าและเช่าซื้อของโรงแรม RENTAL SPACE

เป็นบริเวณที่นอกเหนือการดำเนินการของโรงแรม โรงแรมจะให้เช่าเป็นรายเดือน ร้านเหล่านี้จะมี ของจำหน่ายทุกประเภท

1.7. ส่วนให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

ส่วนบริการด้านอาหาร เครื่องดื่มแก่แขกที่มาพัก และผู้ที่มาใช้บริการเป็นครั้งคราว เป็นส่วนหนึ่ง ที่ใช้ดึงดูดความสนใจของผู้ที่มาใช้บริการทั่วไป ซึ่งสามารถทำรายได้เท่าเทียมกับห้องพัก แบ่งออกเป็น

1.7.1 ภัตตาคาร ห้องรับประทานอาหาร (RESTAURANT, DINING ROOM) บริการแก่แขกที่พัก ในโรงแรม และผู้ที่มาใช้บริการครั้งคราว จะบริการทั้ง3 เวลา หรืออาจเปิดเฉพาะเวลาเที่ยงคืน หรือเย็น เท่านั้น แบ่งได้ดังนี้

- ภัตตาคารไทย
- ภัตตาคารจีน
- ภัตตาคารญี่ปุ่น
- ภัตตาคารฝรั่งเศส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน³¹ใช้

- ภัตตาคารอิตาเลียน
- ห้อง GRILL ROOM (บริการอาหารประเภท ปิ้งย่าง)

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

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

1.7.4 คอกเทลเลาจน์ (COCKTAIL LOUNGE) ส่วนนี้เป็นส่วนบริการเครื่องดื่มอาจเป็นส่วนพักคอย ก่อนรับประทานอาหารในภัตตาคาร และยังจัดมีห้องเฉพาะด้วย

1.7.5 บาร์ (BARS) เป็นส่วนบริการทุกประเภท เปิดช่วง 11.00 น. – 02.00 น. บรรยากาศภายในจะเสียงๆ ไม่ดังมาก อาจมีเพียงดนตรีเพียงชิ้นเดียว อาจเป็นเปียโน หรือ กีตาร์ซั๊กล่อม จุดประสงค์ใหญ่ของผู้ที่มาใช้บริการจะเป็นการพักผ่อนหรือคุยกันมากกว่า

1.7.6 ไนท์คลับ (NIGHT CLUB) เป็นสถานที่ให้ความสนุกสนานกับแขกด้านการเต้นรำ ฟังเพลง สนทนา พบปะสังสรรค์ บริการเครื่องดื่มต่างๆ โดยเปิด ระหว่าง 20.30 น.- 01.00 น. ในวันเสาร์อาทิตย์ ประกอบด้วยขนาดเล็กสำหรับวงเครื่องดื่ม มีส่วนตั้งวงดนตรี และฟลอร์เต้นรำ บรรยากาศค่อนข้างมีดีสลัว

1.7.7 ดิสโก้เทค (DISCOTHEQUE) ไนท์คลับประเภทหนึ่ง บริการเครื่องดื่มประเภทต่างๆ เปิดเวลาเดียวกับไนท์คลับ ไม่มีนักร้อง และวงดนตรีมีแต่ดีเจ ทำหน้าที่จัดเพลง ดดยใช้เครื่องเสียงและระบบควบคุมไฟ

1.8. ส่วนบริการด้านสถานที่ BANQUETING FACILITIES

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน้32ใช้

เป็นสถานที่เปิดให้บุคคลเช่าเพื่อประกอบกิจการต่างๆ เช่น จัดเลี้ยง สัมมนา หรือจัดนิทรรศการชั่วคราว ควรมีทางเข้าแยกต่างหาก จากทางเข้าของโรงแรม โดยจัดเข้าในโถงห้องพักคอยของส่วนบริการด้านสถานที่ก่อน เพราะมีจำนวนคนใช้เป็นกลุ่มใหญ่ไปในทางเดียวกันต้องการจำอำนวยความสะดวกนี้ให้สามารถจัดเปลี่ยนใช้กับหน้าที่ใช้สอยต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับงาน เพราะงานจะมีตอนกลางคืนอัตราห้องไม่ตายตัว ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม และมีหลายห้องได้

ส่วนประกอบอาจแบ่งได้ตามนี้

1.8.1 โถงทางเข้า เป็นส่วนพักก่อนเข้าสู่งาน มีห้องน้ำ ในส่วนนี้ เป็นโถงติดต่อกับส่วนสาธารณะ ส่วนอื่นไปยังส่วนอเนกประสงค์

1.8.2 ส่วนอเนกประสงค์ เป็นส่วนที่ใช้ในการจัดงานประชุม งานเลี้ยง ฯลฯ สามารถปรับขนาดของห้องได้โดยใช้ประตูเลื่อนได้กั้นแบ่งห้องย่อยเป็นส่วนสำคัญของโรงแรม เนื่องจากห้องนี้สามารถเปลี่ยนแปลงใช้ประโยชน์ได้หลายอย่าง

1.8.3 ส่วนบริการ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ส่วนเตรียม เป็นที่จัดเตรียมอาหารรับอาหารจากครัวใหญ่ ในกรณีที่ครัวใหญ่อยู่ไกล ควรมีทางเดินติดต่อกับครัวใหญ่ต่างหากโดยไม่ปนกับส่วนของสาธารณะ ถ้าครัวอยู่ใกล้กับที่อเนกประสงค์แล้วจัดที่เตรียมอาหารอยู่ในครัวใหญ่ได้เลย ภายในส่วนเตรียมอาจมีอุปกรณ์ทำครัวอยู่ครบครัน
- ส่วนเก็บ ส่วนนี้จะอยู่ใกล้กับห้องอเนกประสงค์เป็นที่สำหรับเก็บอุปกรณ์เครื่องเรือน และอุปกรณ์อื่นที่ใช้ในการประกอบการจัดงานในด้านสถานที่

1.9 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMMODATION)

คือบริเวณส่วนประกอบพิเศษ สำหรับให้ความสะดวกสบายแก่แขกผู้ที่มาพัก และบุคคลทั่วไป รวมทั้งพนักงานด้วย

1.9.1 ส่วนปฐมพยาบาล (FIRST AID) ส่วนใหญ่จะบริการสำหรับพนักงานของโรงแรม มีส่วนรักษา
ชั้นปฐมพยาบาลพร้อมห้องตรวจโรค ควรมีทางเข้าออก 2 ทาง เพื่อให้สับสน และออกด้านหลังได้ในกรณี
ฉุกเฉิน ควรติดกับที่จอดรถ

1.9.2 ส่วนบริการ อาบ อบ นวด (TURKISH & SAUNA BATHS) เป็นส่วนบริการที่แขกมาพัก
โดยเฉพาะ ควรอยู่ในที่ที่แขกไปใช้บริการได้สะดวก

- TURKISH BATH หรือ MASSAGE เป็นส่วนบริการสำหรับแขกผู้ชายเท่านั้น ประกอบด้วยห้องโถง
พักผ่อน และส่วนบริการเครื่องตัม MASSAGE ROOM แบ่งออกเป็นห้องๆละประมาณ 10 ตารางเมตร มี
ห้องพนักงาน และห้องเก็บเครื่องมือเครื่องใช้

- SAUNA BATH ประกอบด้วยส่วนที่นึ่งร อบน้ำ ซึ่งแยกเป็น 2 ห้อง ชาย-หญิง ห้อง
นวดตัว และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า พร้อมห้องอาบน้ำ ห้องน้ำชายหญิงแยกจากกัน

1.9.3 ห้องเล่นเกม (GAMES ROOM) เป็นส่วนที่ให้บริการทางด้านการพักผ่อนหย่อนใจของแขกผู้
ที่มาพัก และเปิดโอกาสให้ผู้เข้าพักนอกเข้ามาใช้บริการด้วยก็ได้ ควรอยู่ใกล้คอกเทลเลาจน์และบาร์
เพื่อที่จะได้บริการเครื่องดื่มด้วย

1.9.4 สระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL) ควรเป็นส่วนตัวไม่ควรถูกรบกวนจากบุคคล ภายนอก
บริเวณรอบสระควรมีบริการด้านอาหารเพื่อให้บริการแขก และมีแสงสว่างเพียงพอสำหรับการใช้งานตอน
กลางคืน

ส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย และการทำความสะอาดร่างกายก่อนและหลังว่ายน้ำ ควรอยู่ในที่มิดชิด
พอสมควร ไปใช้ได้สะดวก แต่ไม่ควรอยู่บริเวณเดียวกันจนทำให้เสียบรรยากาศ ส่วนนี้จะแยกออกเป็นสวน
ชายหญิง

1.9.5 CORRIDOR ทางเดินสัญจร ที่เชื่อมระหว่างอีกส่วนหนึ่งไปยังอีกส่วนหนึ่ง

1.9.6 TERRACE & GARDEN บริเวณพักผ่อนที่อยู่นอกตัวอาคาร เพื่อเป็นการเปลี่ยนอิริยาบถ
TERRACE อาจมีหลายส่วนให้บริการอาหารเครื่องดื่ม เช่น RESTAURENT ส่วน GARDEN อาจเป็น
สวนหย่อมจัดด้วยพรรณไม้ต่างๆ เพื่อพักผ่อนหย่อนใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน³⁴ใช้

1.10 ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนที่สำคัญ เป็นจุดประสงค์ในการลงทุนการให้เช่าห้องพัก ดังนั้นจึงควรทำส่วนนี้ให้ดีที่สุด เพื่อผลกำไรของโรงแรม

ส่วนนี้ประกอบด้วยส่วนใหญ่ 2 ส่วน คือ

1.10.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ซึ่งประกอบด้วยส่วนนอน ห้องนำส่วนเก็บเสื้อผ้าและสัมภาระ ต่างๆ ถ้าเป็นห้องชุดจะมีเนื้อที่นั่งเล่นเพิ่มขึ้นอีกส่วนหนึ่ง

1.10.2 ส่วนบริการห้องพัก (GUEST FLOOR SERVICE) เป็นส่วนบริการของโรงแรมที่ให้แขกที่มาพักโดยเฉพาะ

1.10.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ประเภทของห้องรับแขก แบ่งออกเป็น

● ห้องทั่วไป ประกอบด้วย

1. ห้องนอนเตียงเดี่ยว
2. ห้องนอนคู่
3. 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 เสื้อผ้าที่แขกส่งไปซักกรีดและจัดคืน
- ห้องพนักงานรับใช้ เป็นห้องพนักงานทำความสะอาด

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 และมั่นคงในการดำเนินกิจการของโรงแรม ประกอบด้วย

2.2.1 ส่วนผู้จัดการ (MANAGER'S OFFICE) เป็นส่วนทำงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่บริหาร เช่น

- ผู้จัดการทั่วไป
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน้36ป้ใช้

- 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 ต้องไม่ปะปนกับส่วนของผู้ที่มาใช้บริการ
- ที่จอดรถของ ที่จอดรถบรรทุกพัสดุ
- ขานชาลา เป็นส่วนขนถ่ายพัสดุ
- ส่วนรับของ เป็นที่สำหรับเช็คพัสดุเข้า-ออก บริเวณนี้มีเคาน์เตอร์ของพนักงานสำหรับตรวจสอบพัสดุ
- 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 ครั้ว เป็นที่สำหรับปรุงอาหารเพื่อส่งไปยังส่วนต่างๆของโรงแรม ครั้วใหญ่ของโรงแรม

- ส่วนทำขนมปัง
- ส่วนเตรียม
- ส่วนปรุงอาหาร
- ห้องบริการอาหาร
- ส่วนทำงานพ่อครัว
- ห้องเก็บอาหารและเครื่องต้ม อยู่ในใกล้ครั้วแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ
 - STEWARD'S STORE ROOM ที่เก็บอาหารแห้ง
 - BEVERAGE STORE ROOM ห้องเก็บเครื่องดื่ม
 - 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 ทาสีและขัดมันทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ต่างๆดังนี้
- ห้องเครื่อง เป็นส่วนที่ควบคุมดูแลปฏิบัติงานของเครื่องกลต่างๆ ประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้
 1. BOILER ROOM บริเวณที่ตั้งของเครื่องต้มน้ำ สำหรับแจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ
 2. FUEL STORAGE เป็นส่วนเก็บเชื้อเพลิง
 3. TRANSFORMER VAULT. ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า
 4. AIR CONDITION MACHINE ROOM บริเวณติดตั้งระบบเครื่องปรับอากาศภายในอาคารภายในอาคาร
 5. ENGINEER OFFICE เป็นห้องทำงานของวิศวกร และเจ้าหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำใบใช้

2.3 ความสัมพันธ์ต่อเนื่องภายใน

บริเวณที่ต้องพึ่งพาอาศัยกัน ต้องแสดงให้เห็นถึงการติดต่อสัมพันธ์กัน และรวมกลุ่มกันเพื่อความสะดวกและการบริการจำเป็นสำหรับบริเวณนั้นๆ ก็ต้องแสดงให้เห็นโดยใช้วิธีการหนึ่ง ที่ใช้แสดงความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน คือการใช้ผังแสดงการหมุนเวียนสัมพันธ์กัน โดยจัดเป็นการแสดงการใช้ก่อน-หลัง ผังนี้ แสดงเส้นทางการหมุนเวียนให้ใกล้ และสะดวก เพื่อประโยชน์ ส่วนรวมของคนกลุ่มใหญ่ เช่น ห้องโถงต้อนรับงานเลี้ยง เพื่อการบริหารที่รวดเร็วและเต็มที่

วิธีที่ใช้ตัดสินว่าเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการจัดหาจุดที่ตั้งบริเวณต่างๆ นั้นขึ้นอยู่กับการศึกษาและใช้ข้อมูลนั้นๆ มาใช้ เช่นวิธีการใช้ผังแสดงความสัมพันธ์ของการสัญจร ไปมาระหว่างบริเวณต่างๆ และภายในจุดนั้นๆ โดยนำข้อมูลนั้นๆ มาวิเคราะห์ และจัดโดยการถือหลักการของการเคลื่อนไหวของคน

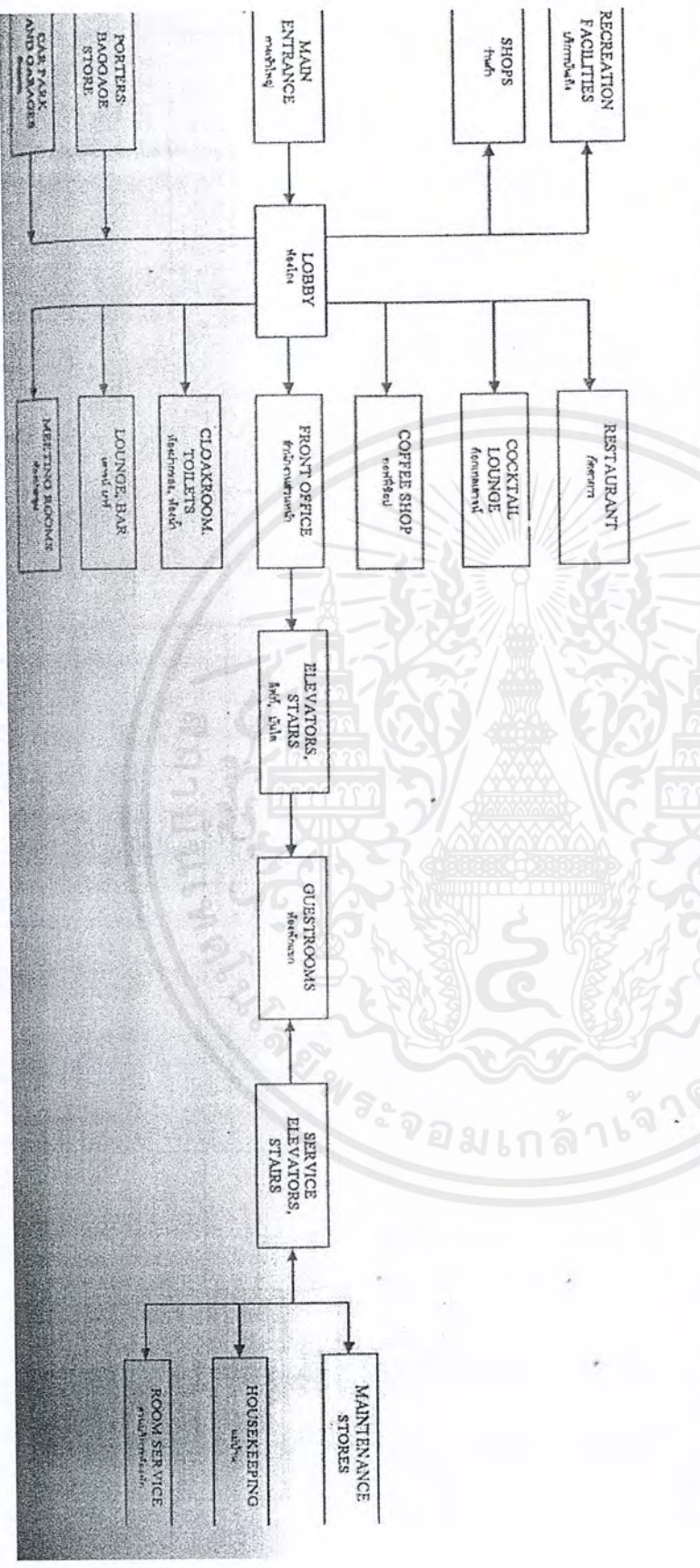
นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลอื่นที่ต้องนำมาประกอบในการออกแบบ และวิเคราะห์คือ จุดที่ได้ผลที่สุดของการวางตำแหน่งลิฟท์ หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องปรับอากาศ เครื่องมือทางเทคนิคและห้องควบคุม เครื่องใช้ไฟฟ้า ฯลฯ

ผังต่อไปนี้เป็นผังแสดงการหมุนเวียนสัมพันธ์กัน แบ่งเป็น 5 ส่วนดังนี้

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

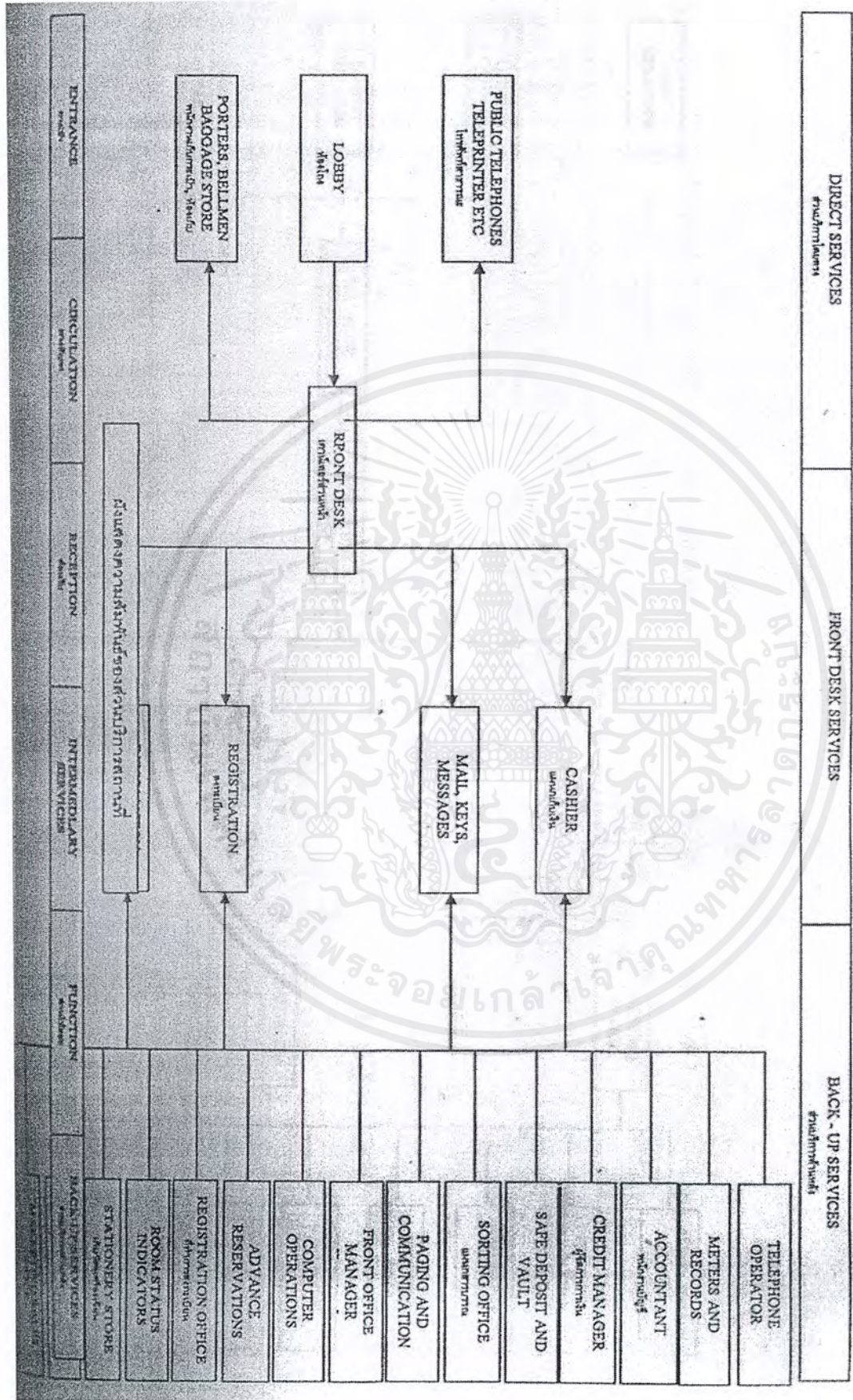
ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนหน้าและส่วนห้องพัก

ENTRANCE AND OTHER USES การใช้งานพิเศษ ๆ	PUBLIC CIRCULATION ทางสัญจรสาธารณะ	SEPARATION : PUBLIC AREAS พื้นที่สาธารณะ	QUEST CIRCULATION ทางสัญจรของแขก	ROOMS ห้องพัก	SERVICE CIRCULATION ทางบริการ	SUPPORT SERVICES บริการสนับสนุน
---	---------------------------------------	---	-------------------------------------	------------------	----------------------------------	------------------------------------

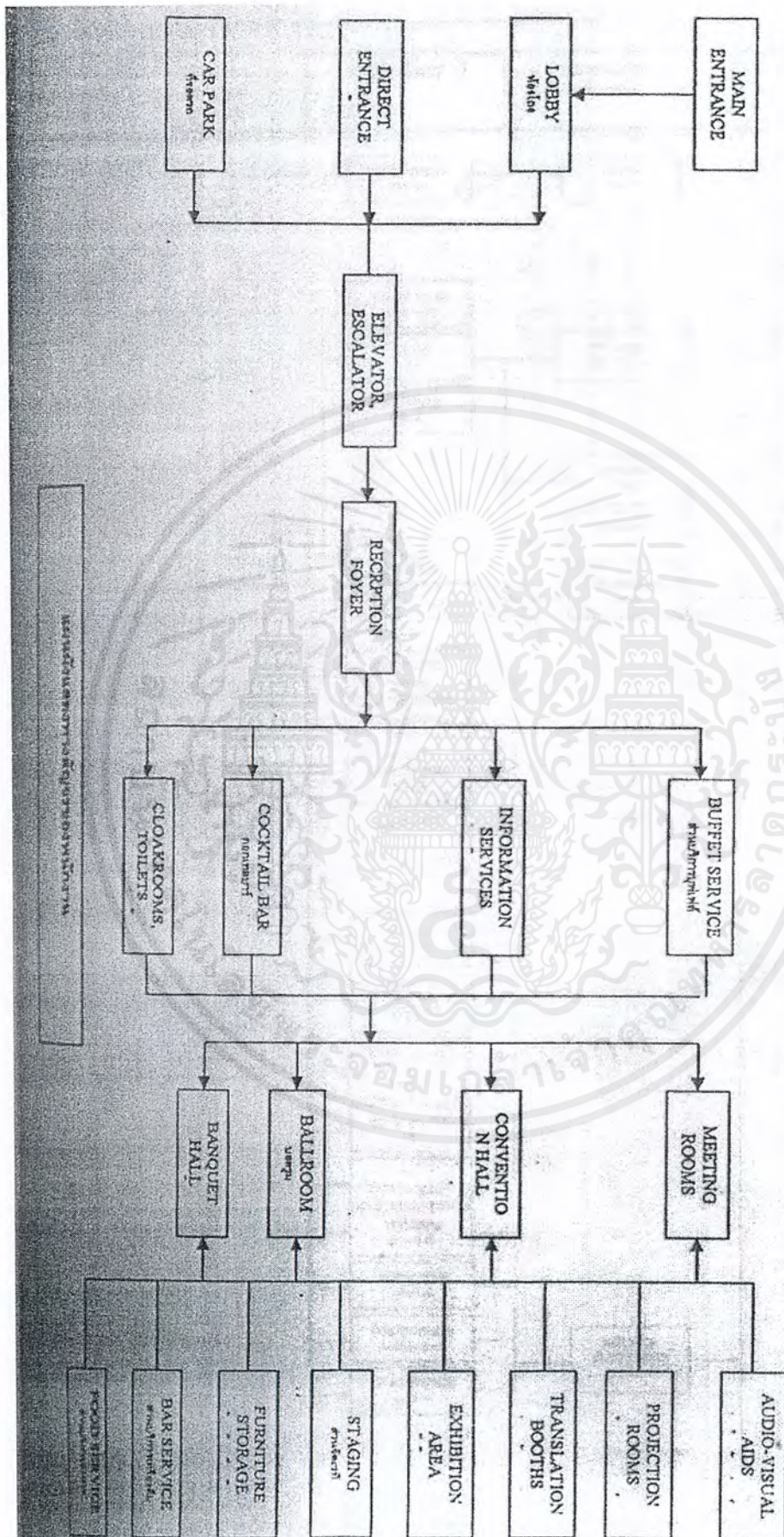


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน 40 ใช้

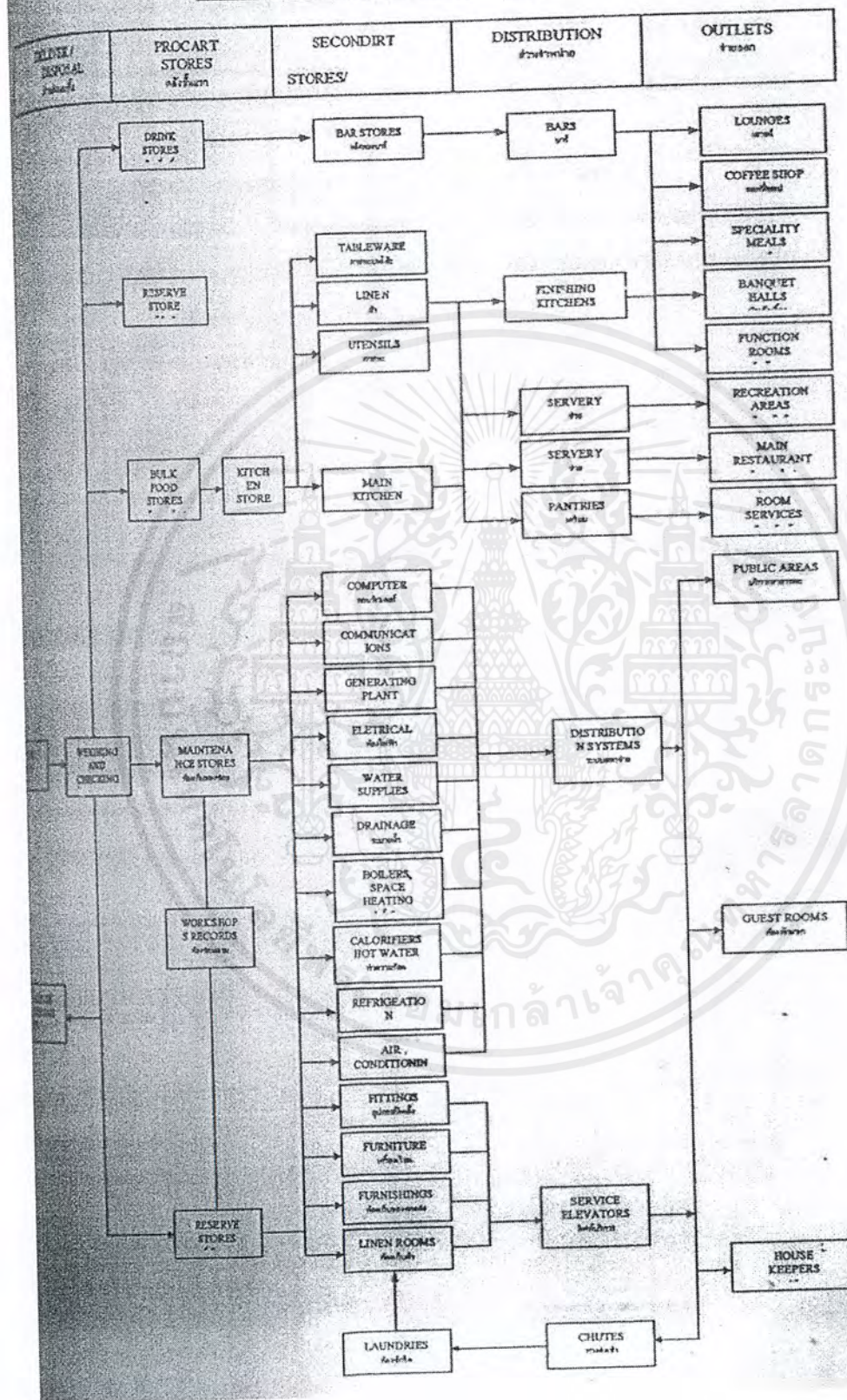
ผังแสดงความสัมพันธ์ในธุรการหน้า



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํ้าไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน⁴²ไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำ⁴³ใช้

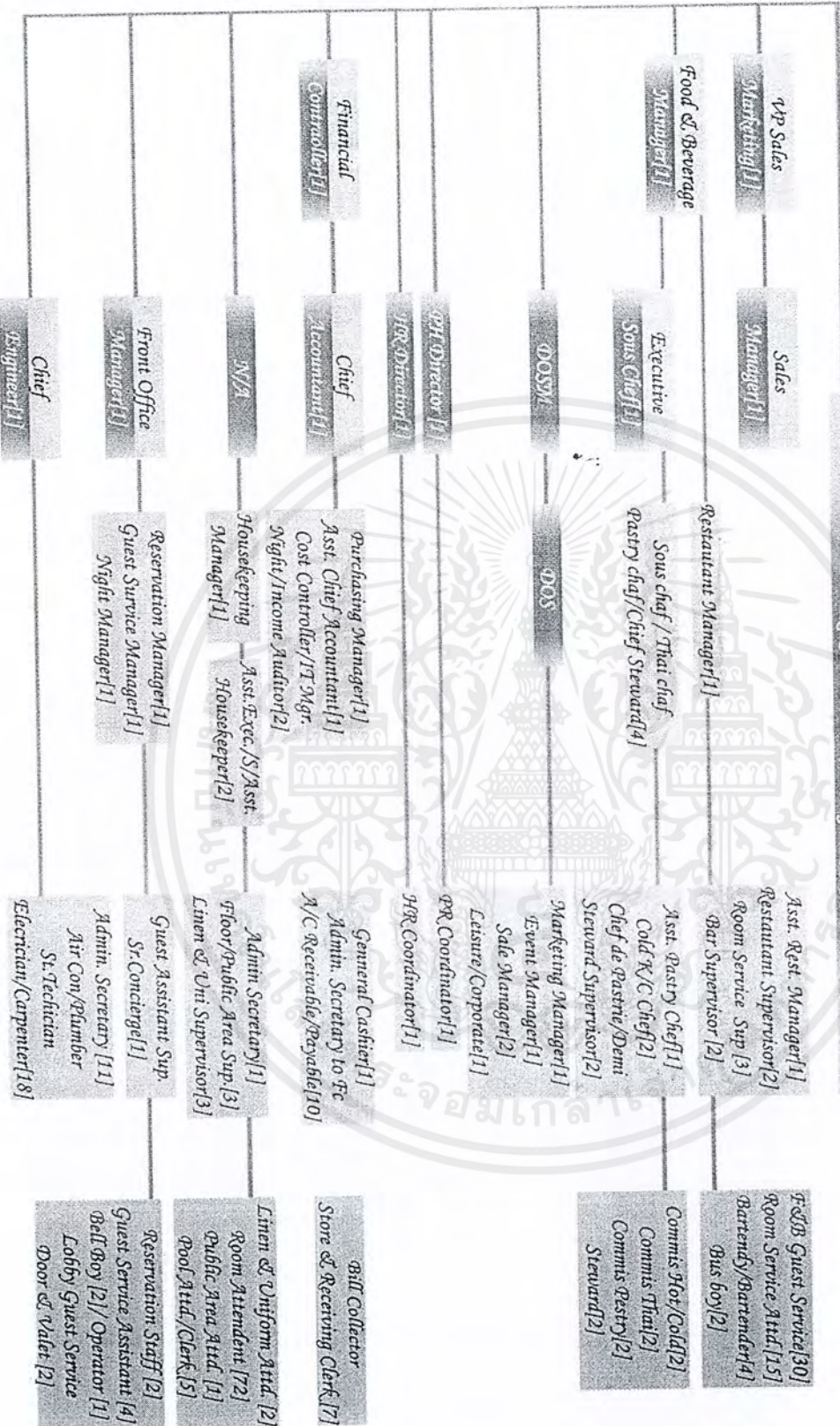
2.4 สายงานบริหาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน⁴⁴ำไปใช้

GENERAL MANAGER (1)

RESIDENT MANAGER (1)



2.4 หน่วยงานการบริหาร *

FRONT OFFICE

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
ส่วนผู้บริหารระดับสูง			
1. ผู้จัดการทั่วไป	1	ดูแลรับผิดชอบงานทั้งหมดในโรงแรม ให้ดำเนินไปตามนโยบาย	08.00 – 17.00
2. รองผู้จัดการทั่วไป	1	ดูแลงานผู้จัดการ	08.00 – 17.00
ฝ่ายห้องพัก			
1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	1	ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกต่างๆ	08.00 – 18.00
	1	ในฝ่ายห้องพัก (2 ผลัด)	08.00 – 18.00
ฝ่ายบัญชี - การเงิน			
1. ผู้จัดการฝ่ายบัญชี - การเงิน	1	ควบคุมบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินของโรงแรม บริหารงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงิน	08.00 - 17.00
2. รองผู้จัดการฝ่ายบัญชี - การเงิน	1		08.00 - 17.00
3. หน.ตรวจสอบ	1	กำกับดูแลพนักงานเก็บเงิน	08.00 - 17.00
4. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	1	ควบคุมการขายและรวบรวมข้อมูลต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	08.00 - 17.00
5. สมทบบัญชี	1	รับผิดชอบรายการบัญชีตลอดจนการวิเคราะห์ต่างๆ	08.00 - 17.00
ฝ่ายการตลาด			
1. หน.ก.ฝ่ายการตลาด	1	บริหารงานฝ่ายการตลาดทั้งหมด ติดต่อและชักจูง	08.00 - 17.00
2. รองหน.ก.	1	ประสานงานด้านการโฆษณาและ	08.00 - 17.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำ 46 ปีใช้

ประชาสัมพันธ์		ประชาสัมพันธ์โรงแรม	
การตลาด			
3. ทนง.ประสานงาน	1	ประสานงานและดำเนินการด้านการ	08.00 - 17.00
การตลาด		ขาย	
ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม			
1. ผกก.ฝ่ายอาหาร	1	ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานทุก	08.00 - 17.00
และเครื่องดื่ม		แผนกในฝ่าย	
ฝ่ายบุคคล			
1. ผกก.ฝ่ายบุคคล	1	จัดระบบตำแหน่งหน้าที่ของพนักงาน	08.00 - 17.00
		การว่าจ้างแรงงานและความสัมพันธ์	
		พนักงาน	
2. ฝ่ายจัดหาบุคคล	1	คัดเลือกบุคลากรและจัดการฝึกอบรม	08.00 - 17.00
FRONT DESK			
ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
ส่วนต้อนรับ			
1. ทน.ส่วนต้อนรับ	1	ควบคุมและประสานงานในด้านการ	1)06.00-14.00
	1	ต้อนรับแขก (3 ผลัด)	2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00
2. ทนง.ประชาสัมพันธ์	1	ให้บริการต้อนรับ ให้ข้อมูลข่าวสาร	1)06.00-14.00
ส่วนหน้า	1	ตลอดจนรับฝากข้อความและสิ่งของ	2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00
3. ทนง.ยกสัมภาระ	2	ยกหีบห่อสัมภาระแขก	1)06.00-14.00
	2		2)14.00-22.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนรับจอง

1. ทน.ส่วนรับจอง	1	ประสานงานกับฝ่ายห้องพักและดูแล เรื่องการจองห้อง	08.00 – 17.00
2. ทน.ส่วนรับจอง	1	รับผิดชอบการจองห้อง ตลอดจนให้	1)06.00–14.00
	1	ข้อมูลข่าวสารกับแขกได้ทุกเรื่องใน	2)14.00-22.00
	1	การเข้าพัก	3)22.00-06.00
3. ทน.เก็บเงินล่วงหน้า	1	รับเก็บเงินและแยกบัญชีลูกค้าอย่าง	1)06.00–14.00
	1	ต่อเนื่อง ตลอดจนให้ความสะดวกใน	2)14.00-22.00
	1	การแลกเปลี่ยนเงินตรา	3)22.00-06.00
4. ทน.รับโทรศัพท์	1	ต่อโทรศัพท์ให้แก่แต่ละฝ่ายและตอบ	1)06.00–14.00
	1	คำถาม	2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00
LOBBY			
วงโถงทางเข้า			
ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
พนักงานต้อนรับ	2	ให้การต้อนรับ ส่งต่อหน้าที่กับฝ่าย	1)06.00–14.00
	2	ต่างๆ สร้างความประทับใจให้แขก	2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00

OFFEE SHOP

ทน COFFEE SHOP

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
กัปตันคอฟฟี่ช็อป	1	ควบคุมการดำเนินงานภายในให้	1)06.00–14.00
	1	เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ	2)14.00-22.00
	1	ฝึกอบรมพนักงานตลอดจนดูแลการ บริการห้องพัก	3)22.00-06.00
ทน.ประจำบาร์	1	รับผิดชอบงาน counter bar และ	1)06.00–14.00
	2	เครื่องดื่ม	2)14.00-22.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ 48

3. บริการ	1		3)22.00-06.00
	4	บริการงานเสิร์ฟและรับ order แยก	1)06.00-14.00
	4	รวมทั้งการเสิร์ฟห้องพัก	2)14.00-22.00
	2		3)22.00-06.00
4. Cashiser	1	รับผิดชอบการเงินใน Coffee Shop	1)06.00-14.00
	1	ตลอดจนรับ order room service	2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00

ส่วนห้องสมุด

1. พนง.ดูแลหนังสือ	1	แนะนำหนังสือและให้บริการยืมคืน	08.00 - 17.00
--------------------	---	--------------------------------	---------------

ส่วนครัว

1. พนง.ครัว	3	ดูแลการผลิตอาหาร	1)06.00-14.00
	3		2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00

RESTAURANT

ตำแหน่ง

อัตรา

หน้าที่

เวลา

ส่วน RESTAURANT

1. กัปตันภัตตาคาร	1	ควบคุมความเรียบร้อยภายใน	1)10.00-16.00
	1	ภัตตาคารและฝึกอบรมพนักงาน	2)16.00-22.00
2. บริการ	4	รับผิดชอบงานเสิร์ฟและรับ order	1)10.00-16.00
	4	ลูกค้า	2)16.00-22.00
3. พนง.เก็บเงิน	1	ดูแลการเงินภายในภัตตาคาร เก็บ	1)10.00-16.00
	1	เงิน ทอนเงิน และเครดิต	2)16.00-22.00

ส่วนครัว

1. เหน.พ่อครัว	1	ควบคุมรับผิดชอบการผลิตอาหาร	1)10.00-16.00
----------------	---	-----------------------------	---------------

ทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. พนักงานครัว	1		2)16.00-22.00
	2	เตรียมและผลิตอาหาร	1)10.00-16.00
	3		2)16.00-22.00
1. พนักงานเครื่องดืม	1	รับผิดชอบงานเครื่องดืม	1)10.00-16.00
	1		2)16.00-22.00
รวม	12		

SPA & MASSAGE TREATMENT

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
1. เจ้าหน้าที่พิเศษดูแล	1	รับผิดชอบดูแลงานภายในส่วน Spa & Massage ให้คำอธิบายแก่แขก	09.00 – 21.00
2. พนักงานประชาสัมพันธ์	1	รับผิดชอบ Counter ประชาสัมพันธ์ ส่วน Spa ให้การติดต่อและขายผลิตภัณฑ์	09.00 – 21.00
3. พนักงานนวด	3	นวดไทยและนวดน้ำมัน ตลอดจน แนะนำวิธีใช้ Spa	09.00 – 21.00

HOUSE KEEPING OFFICE

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
1. พนักงานแม่บ้าน	1	ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของ	1)06.00-18.00
	1	โรงแรมและควบคุมการปฏิบัติงานของแผนก	2)18.00-06.00

ACCOMMODATE

1. พนักงานแม่บ้าน Cleaner	3	ดูแลทำความสะอาดทั่วไปของส่วนพักอาศัย ตลอดจนงานภายในห้องพัก	06.00-18.00
---------------------------	---	--	-------------

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํ้า 50 ใช้

ส่วนอื่นของโรงแรม

1. พนง.แม่บ้าน 3 ดูแลความสะอาดทั่วไปภายในโรงแรม 06.00-18.00

COURTYARD

1. พนง.ดูแลสวน 2 รับผิดชอบการดูแลงานสวนในบริเวณโรงแรม 06.00-18.00

STORAGE OFFICE

ตำแหน่ง อัตรา หน้าที่ เวลา

PURCHASING OFFICE

1. หน.ส่วนจัดซื้อ 1 จัดซื้อตามความต้องการของทุกแผนก และควบคุมรายการของเข้าออกโรงแรม 08.00-17.00

2. พนง.ส่วนจัดซื้อ 1 รับผิดชอบงานจัดซื้อและงานติดต่อซื้อ 08.00-17.00

ส่วนคลังพัสดุ

1. พนง.คลังพัสดุ 1 ดูแลตรวจรายการสินค้าใน stock รายงานติดต่อกับส่วนจัดซื้อและฝ่ายบัญชี 08.00-17.00

MANTANINCE OFFICE

ตำแหน่ง อัตรา หน้าที่ เวลา

BUILDING OFFICE

1. หน.จก.ฝ่ายอาคาร 1 ดูแลรับผิดชอบงานอาคารสถานที่ทั้งหมดของโรงแรม 08.00-17.00

2. หน.วิศวกรรรม 1 ดูแลรับผิดชอบงานระบบทั้งหมดของโรงแรม ตรวจสอบเช็คตามตารางเวลา 08.00-17.00

3. หน.ซ่อมบำรุง 1 ดูแลรับผิดชอบงานซ่อมแซมส่วน 08.00-17.00

		ต่างๆของโรงแรม และติดต่อช่าง ภายนอกหากการซ่อมเกิน ความสามารถ	
4. พนง.ซ่อมบำรุง	1	ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของ สถานที่ต่างๆภายในโรงแรม	08.00-17.00
5. นน.รักษาความปลอดภัย	1	รับผิดชอบงานรักษาความปลอดภัย และติดต่อกับพนง.	06.00-18.00 18.00-06.00

บริเวณโดยรอบภายนอกอาคาร

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
ทางเข้า – ออกโรงแรม			
1. พนง.เวรตรวจ	2	ดูแลความเรียบร้อยการเข้าออก และ ติดต่อกับฝ่ายภายใน	06.00-18.00 18.00-06.00
ที่จอดรถ			
1. พนง.รักษาความปลอดภัย	2	ดูแลความปลอดภัยภายในพื้นที่ของ โรงแรมโดยเดินตรวจตรา และดูแล พื้นที่จอดรถ	06.00-18.00 18.00-06.00

2.5 ขนาดพื้นที่ใช้สอยโครงการ

FRONT OFFICE

	Area / Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Manager area	2.4	7	16.8	Furniture set type 1
Official area	2	3	6	Furniture set type 2
Conference area	7.3	1	7.3	8 seat (human dimen)
Pantry	1.5	1	1.5	
Multifunction area	8	1	8	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน้ 52 ใช้

Circulation	9.5	25% of area
Total	49.1	

LOBBY

	Area / Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Front desk	15.4	1	15.4	Case study : Buddy Lodge
Bell station	1.44	1	1.44	(2 person)
Foyer & Circulation	1.2	40	48	Standard of peak (40 persons) to drain
Total			73.48	

Coffee shop

	Area / Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Dining area	1.2	8	9.6	1.2 m / seat (hotel planni
Counter bar	1.3	8	10.4	1/3 of total seat
Lounge area	1.8	12	21.6	Hotel planning
Cashier	2.1	1	2.1	
Bookcase	0.48	2	0.96	
Backing show	3.2	1	3.2	
Circulation			13.125	25% of area

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน้ 53 ใช้

Kitchen	15.75	30% of front coffee shop
Total	76.735	

Restaurant

	Area / Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Thai restaurant				
Hostess station	1.44	1	1.44	(2 person)
Dining area	1.5	32	48	1.2m/seat (hotel planning)
Private area	1.8	8	14.4	
Cashier	2.1	1	2.1	
Circulation			20.28	30% of area
Kitchen (store + staff)			26.4	30% of restaurant
Total			112.62	

Accommodate

	Area / Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Standard villa	22.5	12	270	
Deluxe villa	70	8	560	
Suite villa	140	4	560	
Total			1390	

Spa & Message

	Area / Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Counter reception	3	1	3	
Waiting area	5.3	1	5.3	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน้ 54 ใ้

Product display	1.2	1	1.2	
Office room	2.1	1	2.1	
Message room	9	2	18	Case study : Sofitel central Huahin
Sauna & Steam room	4	1	4	Case study : Sofitel central Huahin
Jacuzzi room				Case study : Sofitel central Huahin

Rest locker toilet			20	
Staff room			16	
Circulation			23	
Total			92.6	

Souvenir shop

	Area / Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Souvenir area	16	1	16	Case study : Sofitel central Huahin
Cashier	2.1	1	2.1	
Total			18.1	

Book store

	Area / Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Bookcase				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํ้า 55 ใช้

Sitting area				
Cashier	2.1	1	2.1	
Total				
Staff area				
	Area / Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Cafeteria	0.8	30	24+7.2	1/2 of peak hours staff (30seat)
Staff locker	0.36	30	10.8	Peak hours of staff (62 lock = 30 ra
Staff toilet	20	1	20	
Security guard	4	1	4	
Circulation			13.2	20% of area
Total			79.2	
Public toilet				
	Area / Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Women toilet				
Water closet	1.5	3	4.5	(hotel planning)
Lavatory	1.5	3	4.5	(hotel planning)
Circulation			2.25	25% of area
Men toilet				
Water closet	1.5	2	4.5	(hotel planning)
Lavatory	1.5	3	4.5	(hotel planning)
Urinal	1.3	3	3.9	(hotel planning)
Circulation			3.2	25% of area
Total			27.35	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน้56ใช้

Back office	Area / Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
House keeping	2.1	1	2.1	
Purchasing	2.1	2	4.2	
Maintenance	2.1	4	8.4	
Circulation			3.04	20% of area
Total			18.24	

Laundry	Area / Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Loading area	30	1	30	(minimal : hotel planning)
Total			30	

Storage	Area / Unit (m ²)	Unit	Area Requirement (m ²)	Remark
Freezer	3.5	1	3.5	Hotel planning
General storage	4	1	4	Hotel planning
Total			7.5	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน้ 57 ใช้

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 ของแขกที่พัก กำหนดและมีหน้าที่ทำสถิติในการจองห้องพักเพื่อทราบรายได้เฉลี่ย รายวัน รายเดือน รายปี

- งานต้อนรับ (Reception) หน้าที่ลงทะเบียนห้องพักและการติดต่อสอบถาม

- งานขนสัมภาระ (Bell boy) หน้าที่นำสัมภาระของแขกเข้าสู่ห้องพักและนำแขกชมห้องพัก

- งานรับโทรศัพท์และไปรษณีย์ (Telephone, mail, telex) หน้าที่ติดต่อโทรศัพท์และเอกสาร

จดหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน 58 ใ้

- งานแลกเงินตรา (Money Exchange) หน้าที่เก็บรักษาสิ่งของที่มีค่าของแขกที่นำมาฝากโดยเก็บค่ารักษาφυดูแลที่แขกและพนักงานรักษาคนละ 1 ดอกและเปิดพร้อมกันเมื่อมารับของทั้ง 2 ดอก

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

- งานบัญชี (Control) หน้าที่ควบคุมรายได้และรายจ่ายทั้งหมดสวัสดิการของพนักงาน

- งานบิล (Bill) หน้าที่รวบรวมจากทุกแผนก ทำหลักฐานเป็น Arrival และ Department ลงแยกรายละเอียดของแขกที่พักได้ ซึ่งจากฝ่ายต้อนรับและยังทำเป็น Visitor ledger ซึ่งหมายถึงบันทึกรายการได้จากส่วนต่างๆ ในโครงการก่อนที่จะลงบัญชีขึ้นซึ่งทั้งสองรายการสามารถเปรียบเทียบกันได้กับส่วนตรวจบัญชี

- งานการเงิน (Cashier) หน้าที่รวบรวมเงินทั้งหมดของโครงการที่รับจากแขก ส่วนบริการอื่นๆ รายการนี้สามารถตรวจสอบกันได้

- งานจัดซื้อ (Purchase) หน้าที่จัดซื้ออาหาร เครื่องดื่ม รวมทั้งอุปกรณ์สิ่งของต่างๆ

- งานวัสดุ (Store) หน้าที่เก็บรักษา แบ่งเป็นสองส่วน

- วัสดุและอุปกรณ์

- อาหารเครื่องดื่ม

ฝ่ายบริหาร (Executive department) หน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมและวางแผน ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ

- ผู้จัดการทั่วไป (General Manager) หน้าที่แบ่งงานไปแต่ละแผนก ควบคุมและวางแผนการดำเนินงานตลอดจนกิจกรรมต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการใช้ 59

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

- ทำทะเบียนประวัติพนักงาน

- จัดครัวและห้องพักรับประทานอาหารพนักงาน

- จัดระเบียบและจัดห้องเก็บของห้องพนักงาน

- ผู้จัดการฝ่ายขาย (Planning & sales manager) หน้าที่ติดต่อและขายบริการห้องพักกับตลาดภายนอก

- ผู้จัดการด้านอาหารและเครื่องดื่ม (Food & beverage) ควบคุมจัดการบริหารด้านการบริการอาหารเครื่องดื่ม การเตรียมบริการและความพร้อมของบริการ ในส่วนนี้รวมแผนกการจัดซื้อและจัดการเกี่ยวกับการทำบัญชีและควบคุมการรับซื้อของเข้าโรงแรมทุกชนิดและจัดส่งไปยังแผนกต่างๆ

ฝ่ายแม่บ้าน (Housekeeping Department)

หน้าที่ควบคุมการรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณห้องพักแขก และบริเวณโรงแรม รวมทั้งอำนวยความสะดวกในเรื่องเครื่องใช้ไม้สอยแก่แขกที่เข้ามาพัก แยกออกเป็น

- แม่ครัวประจำบ้าน

- แผนกสวนและดอกไม้ประดับ

- แผนกผ้าและวัสดุเกี่ยวกับผ้า

- แผนกเย็บ

- แผนกซักกรีด (Lanundry) 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 อาจมีการยืดหยุ่น จำนวนพนักงานในแต่ละหน้าที่ตามความเหมาะสมและนโยบายของผู้บริหาร ดังนั้นการประมาณการ

จำนวนพนักงานในแต่ละส่วนจำเป็นต้องมีการประมาณจากกรณีศึกษา เพื่อประกอบให้ทราบพนักงานในแต่ละส่วน โดยใช้อัตรากำลังคนจากข้อมูลการสำรวจโรงแรม ดังนี้

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 ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

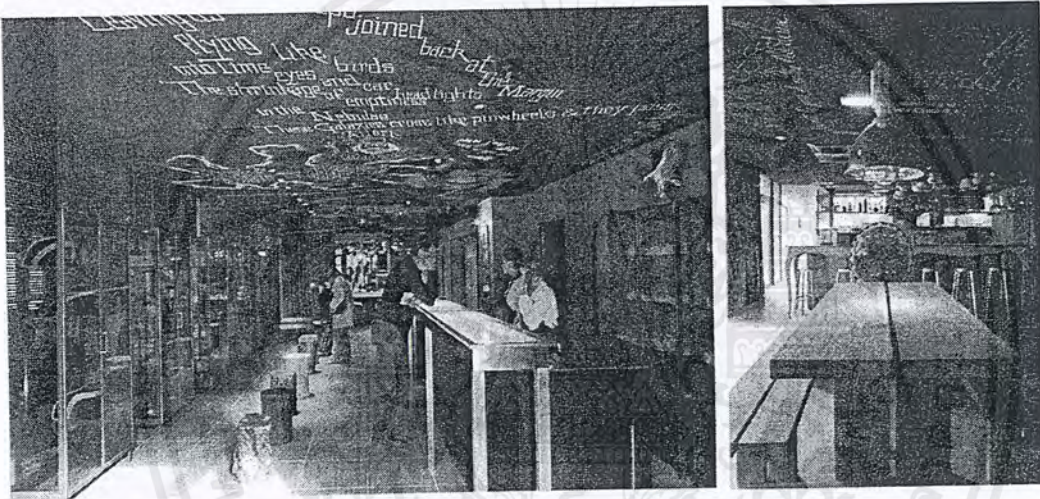
กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

3.1 กรณีศึกษาด้านแนวคิดและการออกแบบตกแต่งภายใน

3.1.1 โรงแรม **Mama Shelter Hotel**

Mama Shelter Hotel

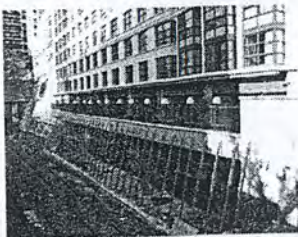
experience the true romantic spirit of the city



Overview

โรงแรมออกแบบโดยทีมสถาปนิกและตกแต่งภายในโดย Philippe Starck โรงแรมประกอบด้วยห้อง 172 ห้อง มี 7 ชั้น แบ่งตามสีส้มและขนาดพื้นที่ได้อีก 5 โซน ในทุกห้องมีส่วนรับแขกที่เป็นครัวไปในตัว เครื่อง iMac ที่ใช้แทน TV สามารถตอบสนองชีวิตคนรุ่นใหม่ได้อย่างดี บริเวณ Lobby หรือว่าส่วน Restaurant & Bar มีลายกราฟิกจำนวนมากที่ทำมาจากตัวอักษร ส่วนด้าน Lighting ของโรงแรมนั้นทำออกมาได้สวยงามอย่างที่สุด เป็นโรงแรมที่มีเอกลักษณ์ ดูแล้วรู้สึกสนุก มีศิลปะ มีความหรูหรา และความบ้าแบบเต็มพิกัด

Exterior ไม่ค่อยสวย สภาพแวดล้อมไม่ดี จึงเน้นการตกแต่งภายในเป็นหัวใจสำคัญของโรงแรม



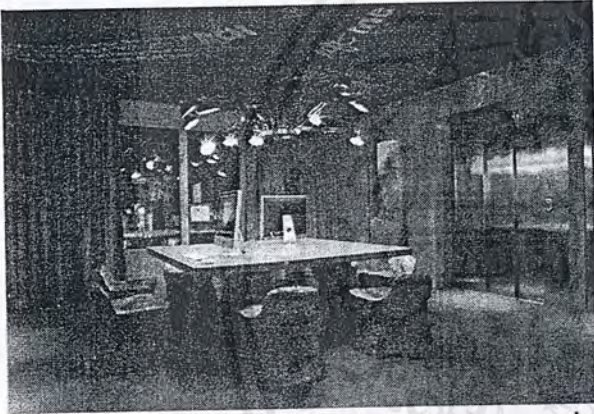
เฟอร์นิเจอร์ทุกชิ้นในโรงแรมเป็นผลงานการออกแบบของ Philippe Starck

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำ 63 ใช้

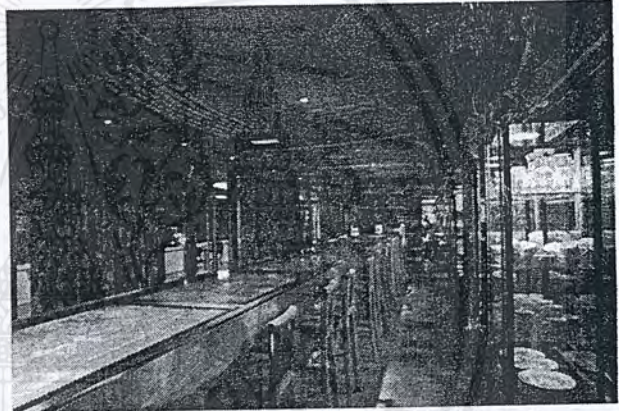


Public Area

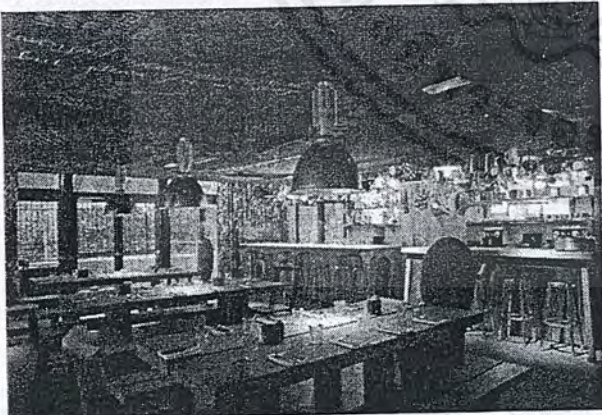
การออกแบบภายใน โดดเด่นในเรื่องของวัสดุ ไม้ หินจากธรรมชาติ หรือลายกราฟิกบนผ้าเพดานในเกือบทุกพื้นที่ของโรงแรม ที่ทำเป็นลายกับการเขียนด้วยชอล์กบนกระดานดำ Lighting ภายในเป็นแบบสลัวๆ ให้แสงเป็นจุดๆ ไม่ได้เปิดสว่างทั้งหมด เน้นแสงประดิษฐ์มากกว่าแสงธรรมชาติ (เนื่องด้วยสภาพอาคารด้วย) ผลงานอุปกรณ์อำนวยความสะดวกยุคใหม่ สิ่งที่น่าสนใจได้เป็นอย่างดีคือ การแก้ปัญหาเรื่องฝ้าต่ำ และโถงสี่+บรรยากาศโดยรวม



Lift Lobby มีจัดโต๊ะคอมพิวเตอร์ในลักษณะนั่งเล่นได้หลายคนไว้ เป็นฟังก์ชันที่น่าสนใจมาก



Bar ของโรงแรม มีดีไซน์ที่คุมโทนได้ดี ใช้งบมาทำเป็นพื้นที่โต๊ะ Lighting มาจากตัวจอเองเลย



ส่วนร้านอาหารมีโต๊ะแบบ Long Table ให้แขกนั่งรับประทานอาหารร่วมกันบนโต๊ะไม้



ที่นี่ให้ความสำคัญกับ Lobby Lounge มาก มีชุดโต๊ะสบายๆ ให้นั่งจำนวนมาก



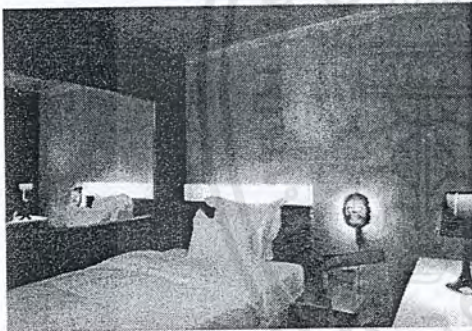
Guestroom

โรงแรม Mama Shelter มีการออกแบบห้องพักที่ดูดี และสนุกสนานไปในเวลาเดียวกัน ผนังใช้เป็นปูนเปลือยทุกห้อง โทนสีและแสงในตอนกลางวันจะสว่างจากแสงธรรมชาติ กลางคืนจะเน้นจากโคมไฟหน้ากากการ์ตูนน่ารักๆ ทั้งหมด ชุดเตียงเป็นผ้าขาวเรียบง่าย ผสมผสานกับวัสดุที่ทำจากไม้ในบางจุด ทำให้ดูไม่แข็งจนเกินไป ห้องส่วนใหญ่ไม่มีระเบียง ซึ่งด้วยตัวอาคารเดิมก่อนปรับปรุง จึงจัดพื้นที่ติดหน้าต่างให้เป็นที่นั่งทำงานหรือใช้งานเครื่อง iMac แทน



Type of Mama

การแบ่ง Type ของห้องพักน่าสนใจมาก จึงนำมาเป็นกรณีศึกษาพร้อมเรื่องการออกแบบ

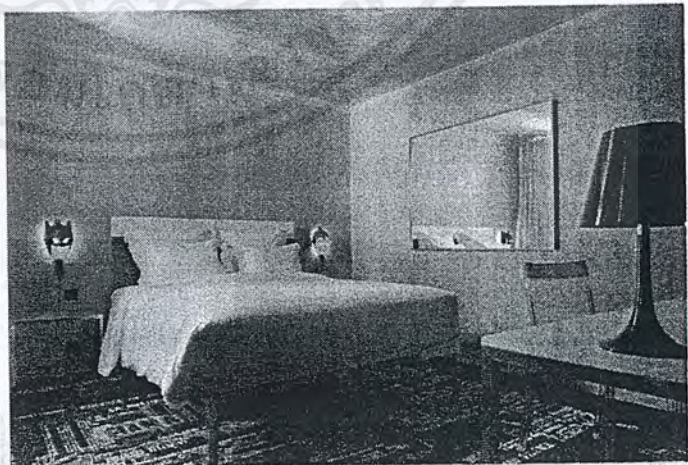


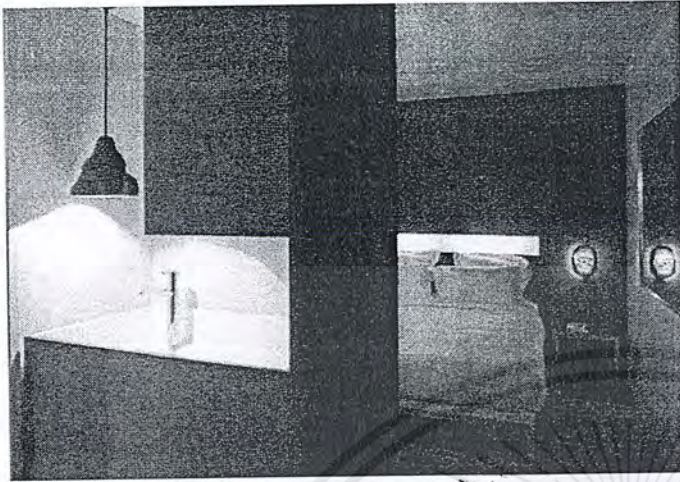
La Mama

La MAMA (15 to 17m²) has the feel of a sensual refuge with its five star bedding (including 100% cotton satiny smooth sheets), a microwave oven, minibar, 24 inch IMAC (TV, radio, cd/dvd, Internet and free wifi), an office where you can work or write a love letter, an elegant and functional bathroom ... and some surprises to unearth.

Mama Luxe

La MAMA with more space (17 to 20 m²) to allow you to dream. Both hip and comfortable has the feel of a sensual refuge with its five star bedding (including 100% cotton satiny smooth sheets), a microwave oven, minibar, 24 inch IMAC (TV, radio, cd/dvd, Internet and free wifi), an office where you can work or write a love letter, an elegant and functional bathroom ... and some surprises to unearth.



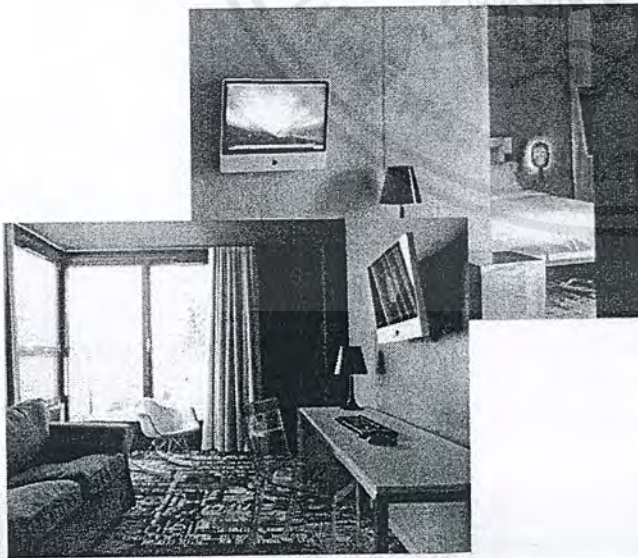
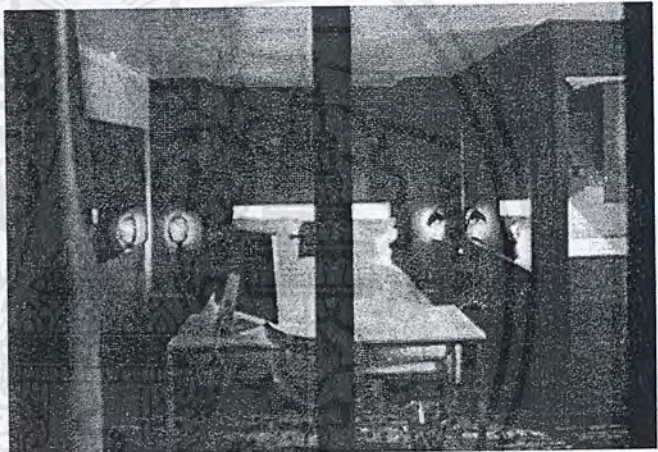


Mama Deluxe

It's la Mama LUXE with even more space (20X25 square meters) to allow you to dream, write, sing, dance... Both hip and comfortable has the feel of asensual refuge with its five star bedding (including 100% cotton satiny smooth sheets), a microwave oven, minibar, 24 inch IMAC (TV, radio, cd/dvd, Internet and free wifi), an office where you can work or write a love letter, an elegant and functional bathroom ... and some surprises to unearth.

Mama Terrace

It's la MAMA LUXE with a large terrace and a view of the 20th arrondissement. Both hip and comfortable has the feel of asensual refuge with its five star bedding (including 100% cotton satiny smooth sheets), a microwave oven, minibar, 24 inch IMAC (TV, radio, cd/dvd, Internet and free wifi), an office where you can work or write a love letter, an elegant and functional bathroom ... and some surprises to unearth.



Mama Suite

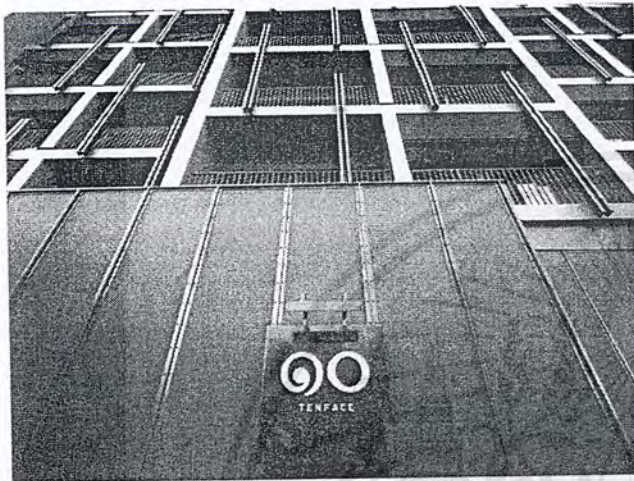
It's « Big Mama » (35 m2) with big hips, a living room, two 24 inch IMACS, and a terrace. Both hip and comfortable has the feel of asensual refuge with its five star bedding (including 100% cotton satiny smooth sheets), a microwave oven, minibar, 24 inch IMAC (TV, radio, cd/dvd, Internet and free wifi), an office where you can work or write a love letter, an elegant and functional bathroom ... and some surprises to unearth.

<http://www.mamashelter.com>

3.1.2 โรงแรม Tenface-Bangkok

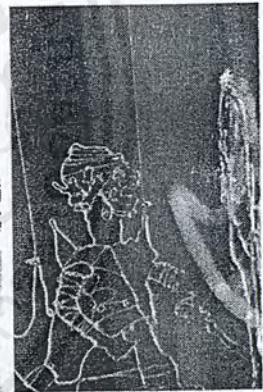
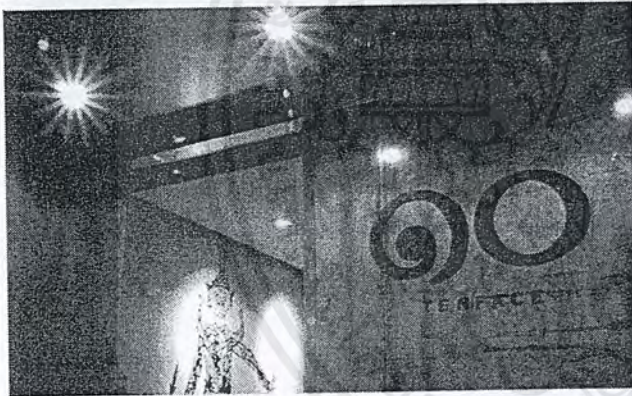
Tenface

81 Soi Ruamrudee 2 Wireless Rd. Pathumwan Bangkok 10330 Thailand



Overview

Inspired by Tosakan, the ten-faced giant from the epic Ramayana, TENFACE embodies a fusion of passion and wit. With ten pairs of eyes, he saw beyond the norm. With ten faces, he consumed extensive knowledge, creating unique perspectives on life.



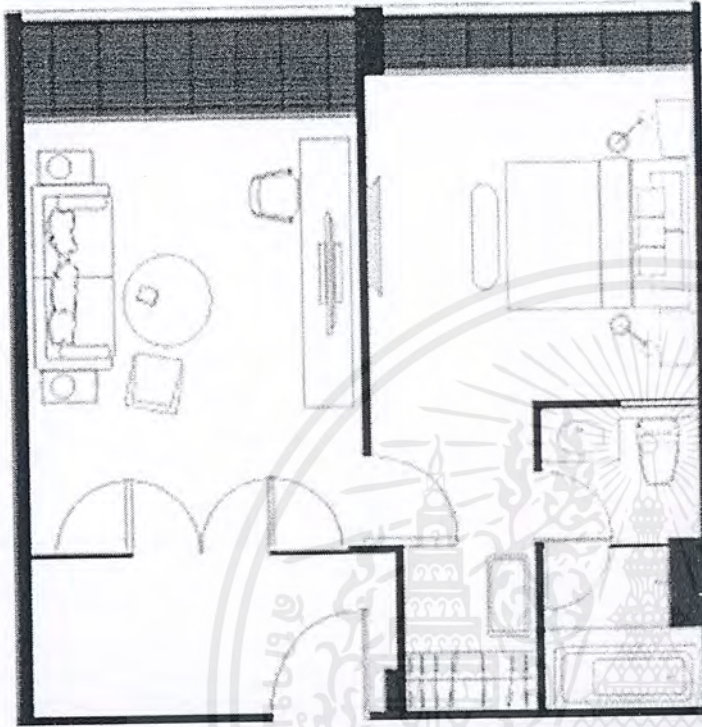
โรงแรม Tenface มีชื่อเสียงมากในหมู่นักท่องเที่ยวต่างชาติ โดดเด่นด้วยการตกแต่งที่ได้รับแรงบันดาลใจมาจากมหากาพย์รามเกียรติ์ มีการตกแต่งแบบยุคใหม่ เน้นลวดลายกราฟฟิกที่ฉฉฉฉ การใช้วัสดุแปลกๆ เข้ากับ Pattern ไทย เช่น ฝาปะกน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน้ 67 ใช้



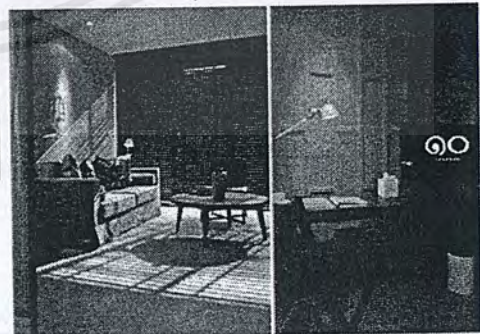
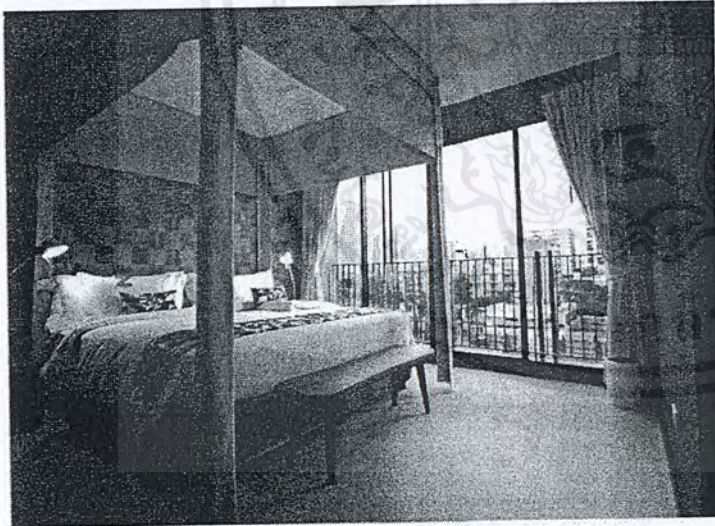
Ground fl. Plan



One-Bedroom Suites

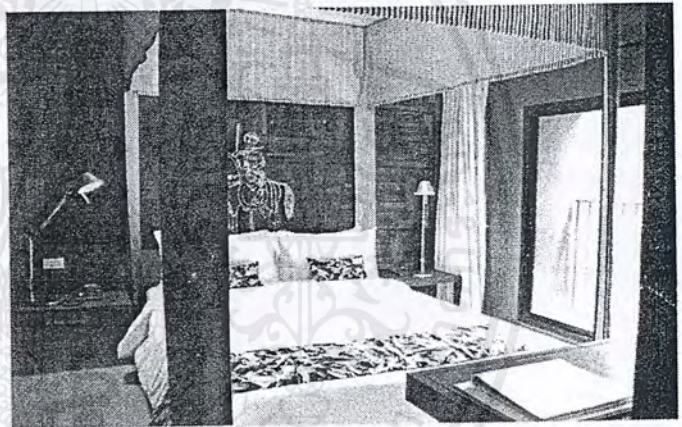
This suite boasts a living room that affords the space needed to stretch out. Having a small group of friends over for a get together isn't a problem either.

ห้องพักแบบ Suites แบ่งพื้นที่ไว้ได้อย่างชัดเจน ด้วยพื้นที่ที่จำกัดจึงให้ความสำคัญกับห้องน้ำไม่มาก เน้นไปที่ส่วนเตียงและนั่งเล่นมากกว่า



การออกแบบเน้นให้แต่ละห้องมีผนังที่โดดเด่นแต่ละผนัง ห้องนอนเป็น Pattern สีเหลี่ยมยิบๆ ส่วนนั่งเล่นเป็นระเบียบฝาปะกนทำสีแดง

๑๐ Guestroom



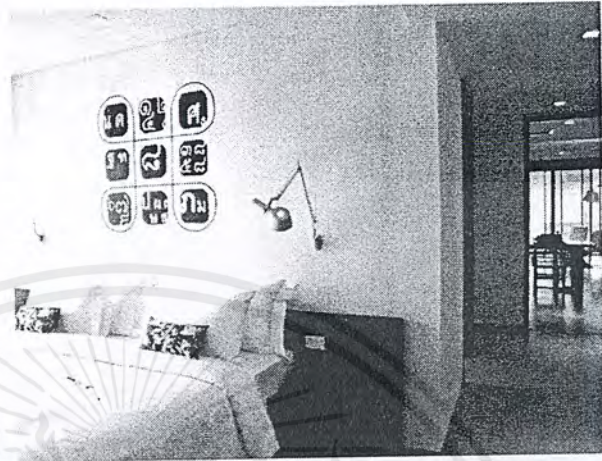
Two-Bedroom Suites

All suites have a spacious living room and private balcony. You can indulge the inner chef with the built-in kitchen and dining area.

Two-Bedroom Suites มีขนาดใหญ่มาก ในส่วนห้องนั่งเล่นจุดเด่นคือผนังฝาปะกน สีขาวยาวตลอดแนว มีรูปลายผ้าเขียนเป็น ลายเส้นง่ายๆเขียนอยู่ Lighting สวยงาม เขาเป็นตัวอย่างได้ ห้องนอนบรรยากาศอบอุ่นด้วยโทนสี และ ลักษณะเตียงที่มีการโอบล้อม



Guestroom



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

Two-Bedroom Premier Suites มีขนาดใหญ่กว่าเดิม มีการจัดพื้นที่ครัวให้เป็นสัดส่วนมากขึ้น แต่โดยรวมแล้วไม่ได้มีพื้นที่ใช้สอยเพิ่มขึ้นตามสมควร ด้านการออกแบบ ค่อนข้างคล้ายกับแบบธรรมดา มีการเปลี่ยนสีของผนังเล็กน้อย แต่วัสดุโดยรวมเหมือนเดิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํ้า 70 ใช้

3.2 กรณีศึกษาด้านแนวคิดและการวางผังห้องพัก

3.2.1 โรงแรม Standard Hotel-New York

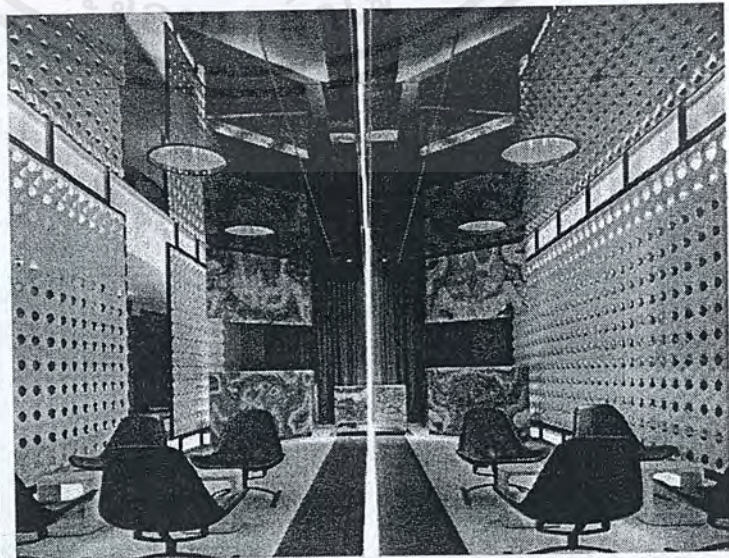
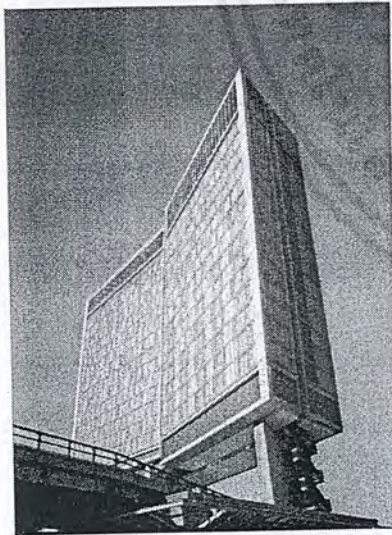
The Standard Hotel

848 Washington at 13th Street, New York 10014



Standard Overview

The 18-story structure of Standard Hotel is supported on concrete pilotis, which hold it 17.1 meters off the ground and 9.1 meters above the High Line tracks. The building is raised up because the area beneath and around the Standard will be known as the Gansevoort Woodland. Passers-by will be able to enjoy a walkway with an abundance of birch and redbud trees. While the building floats over a wood planted area on an old railway bridge accessible to the public. In the area beneath the concrete pilotis will lay a ground floor restaurant and a garden café which seem thoughtfully inserted beneath the High Line's robust steel structure.

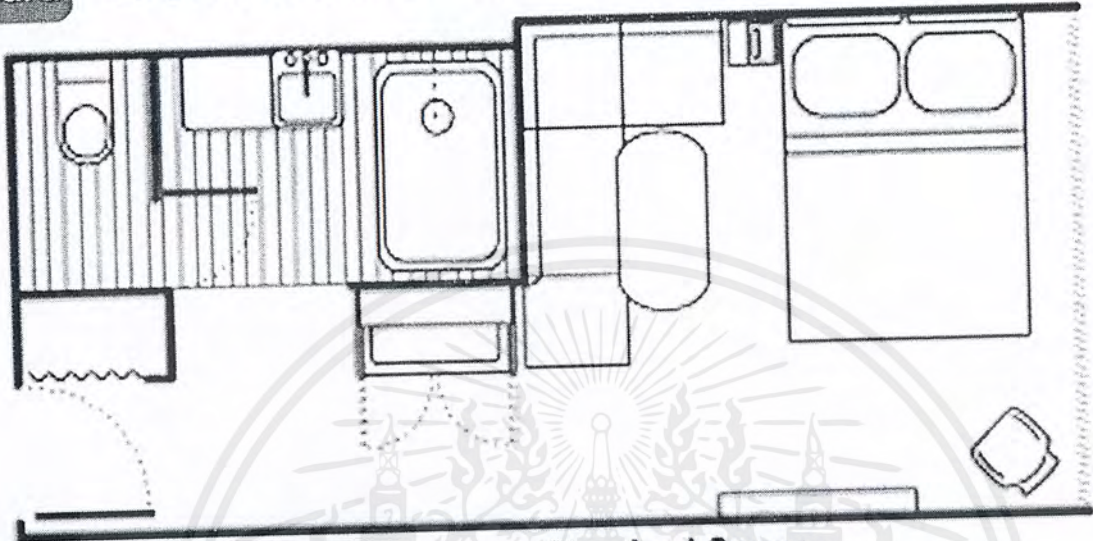


รูปภายนอก
และภายใน
Lobby + Lift
Lobby ของ
โรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน้ 71 ใช้

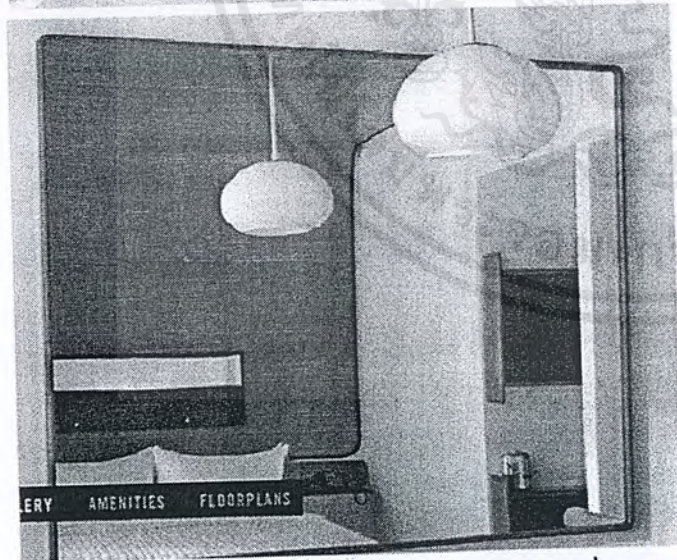
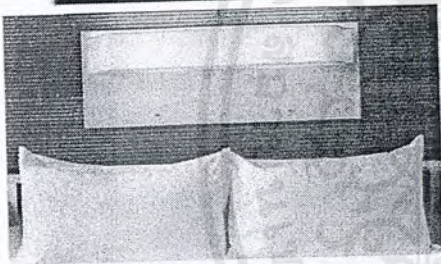
Standard

Guestroom



Standard Queen

Queen bed. 250 sqft. Floor to ceiling windows with stunning views. Seating area, peek-a-boo shower, 300-TC linens, plasma TV with HD channels, free local calls & WiFi. Located on all floors.



ห้องพัก Standard Queen มีการจัดผังที่เน้นพักผ่อน จัดเอาส่วนเตียงและส่วนโซฟาเข้ามามูมไปติดกับด้านที่มีกระจก take view ได้เต็มที่ ห้องน้ำใน type นี้ค่อนข้างอยู่ในมุมปกติ แต่จะมีการเปิดช่องทางเข้าของส่วนอาบน้ำไว้ ที่เรียกว่า peek-a-boo shower

เน้นเรียบหรู ไม่เน้นลายกราฟฟิก แต่ที่น่าสนใจ คือการจัดผังของห้องพัก และการเน้นวิว มุมมองของแขกที่มาพัก

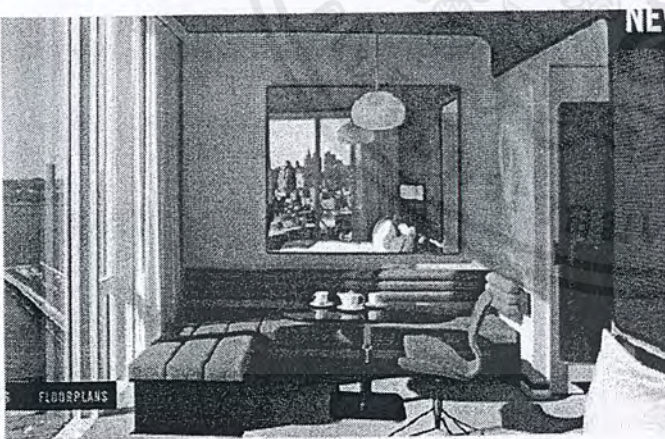
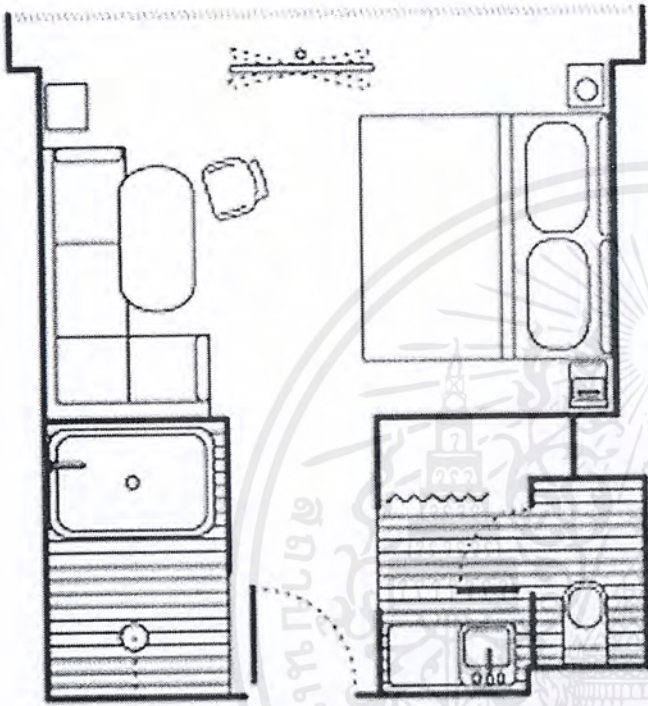
Standard

Guestroom

Deluxe King

King bed. 270 sqft. Floor to ceiling windows with stunning views of the West Village, local Meatpacking area & Hudson River. Seating area, peek-a-boo tub with separate shower, 300-TC linens, plasma TV with HD channels, free local calls & WiFi.

ห้องพัก Deluxe King ที่มีหลักการจัดผังคล้ายๆกับห้อง Standard Queen แต่มีเนื้อที่มากกว่า จึงจัดได้เป็นสัดส่วนส่วนกว่า เปิดรับวิวกระจกเต็มความกว้างของห้องพัก ส่วนห้องน้ำมีทั้งแบบอ่างและแบบ shower ซึ่งยังคงแนวทางเดิมคือไม่มีที่กัน

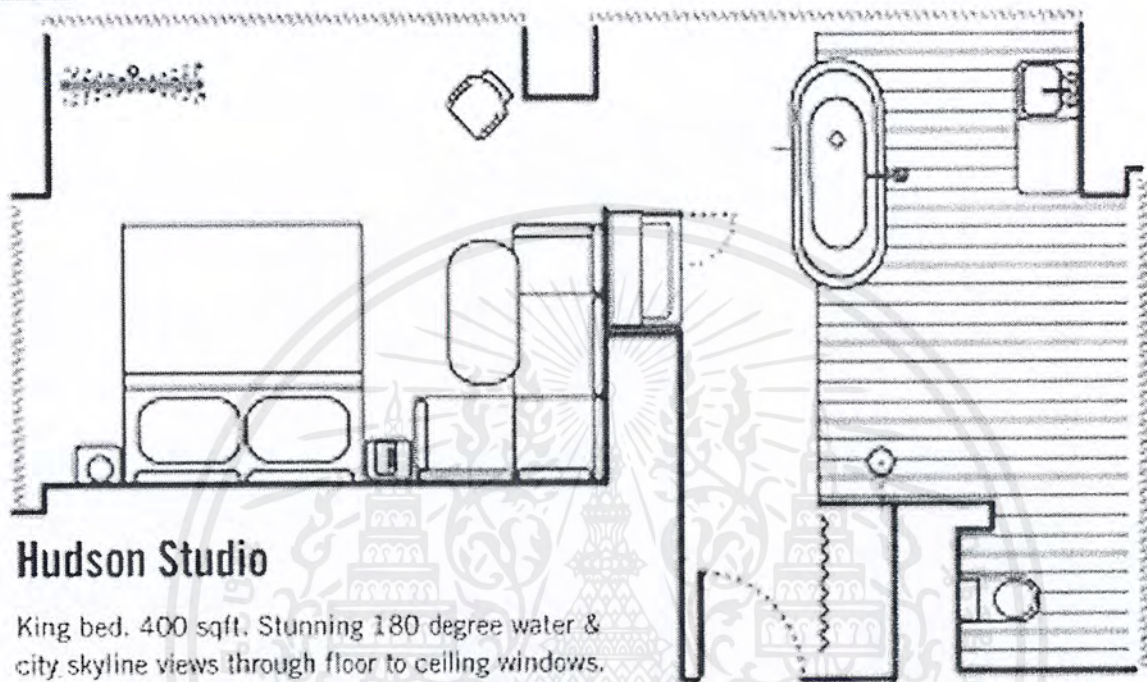


ส่วนที่ติดหน้าต่างกระจกคือ ส่วนเตียงและชุดโซฟา ที่เราสามารถหมุนตามการใช้งานในทั้ง 2 พื้นที่ได้ สิ่งที่น่าสนใจจากห้องนี้ คือ การวางผัง ที่สามารถนำไปปรับใช้กับห้องพักในโรงแรม ที่มีหน้ากว้างของห้องกว้างกว่าปกติ และความเรียบง่ายของห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนํ 73 ใช้

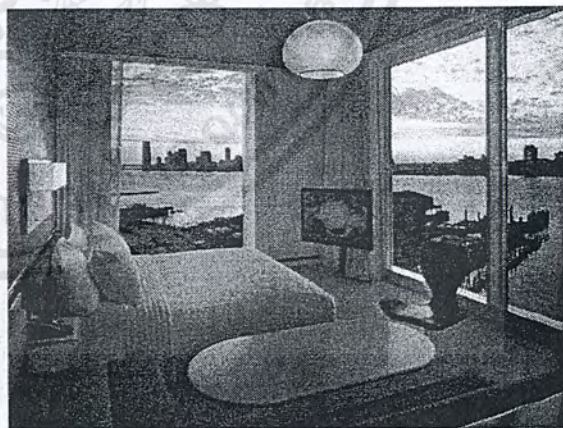
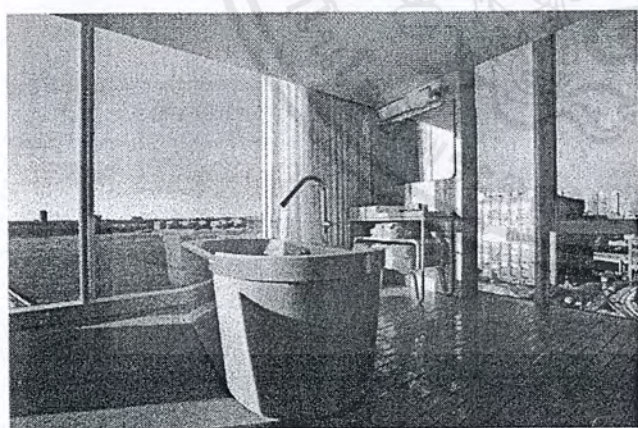
Standard

Guestroom



Hudson Studio

King bed. 400 sqft. Stunning 180 degree water & city skyline views through floor to ceiling windows. Exposed open plan bathroom. Wrap around seating areas. 42inch plasma tv with High Definition channels. All rooms include free local calls & WiFi.



ห้อง Hudson Studio มีขนาดใหญ่ แบ่งเป็น 2 ส่วน ซึ่งมีจัดเครื่องหนึ่งเป็นพื้นที่อาบน้ำขนาดใหญ่ ที่เทควิวผ่านกระจก เป็นจุดขายหลักของห้องนี้ ส่วนของเตียง และโซฟาเป็นรูปแบบเดียวกับ type อื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน74ไปใช้

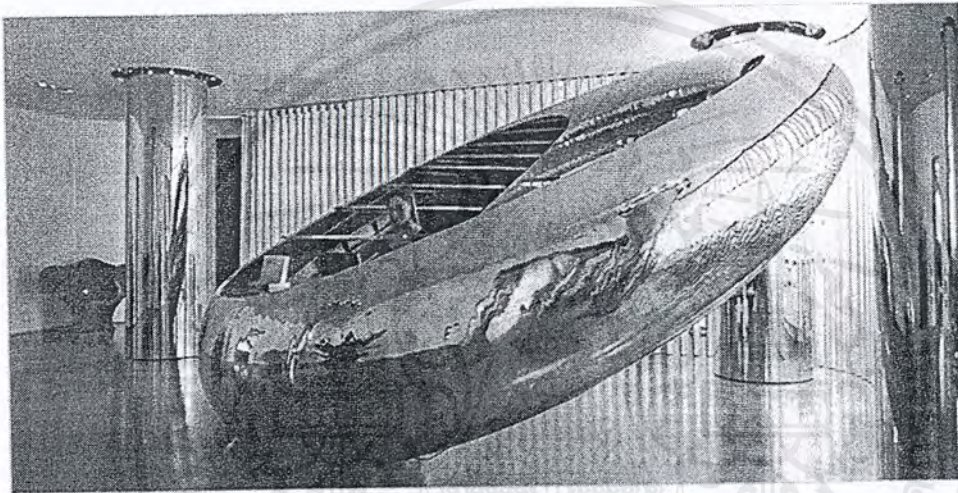
3.3 กรณีศึกษาด้านแนวคิดและการวางผังรวมของโรงแรมขนาดเล็ก

3.3.1 โรงแรม **Duomo Hotel-Florence**

Duomo Hotel

Piazza Duomo 1, 50122 Florence, Italy.

duomo



Overview

Opened in May 2006, duomo hotel is the inaugural hotel project from the internationally renowned architect and designer, Ron Arad. This Much anticipated launch sees the use of alternative Materials, bright colours and unusual shapes to produce a hotel that reverses design expectations to create an overall experience that is both futuristic and exciting.

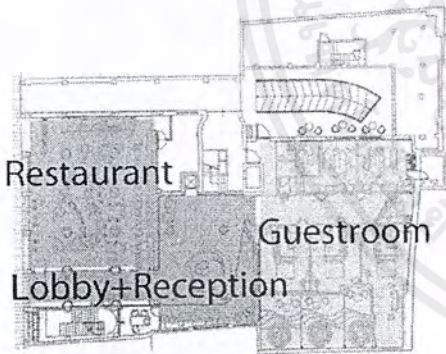
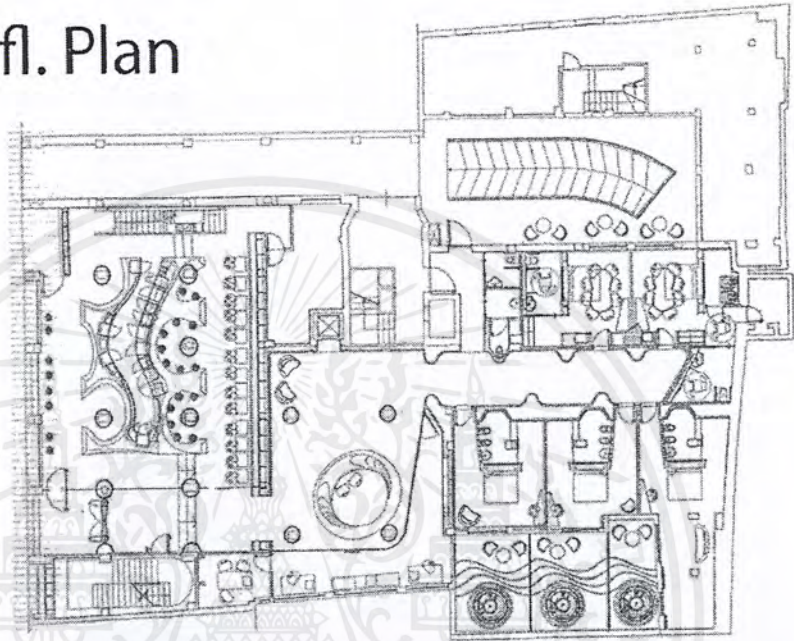
"What would please Me Most in a hotel is not soMeone else's idea of chic,elegance of style, but rather coMfort, clarity and ease of access to inforMation, entertainMent and aMbiencE." Ron Arad

Arriving to the hotel, guests pass through giant pinball flipper doors and walk towards the stunning stainless steel ring that forms the reception desk.

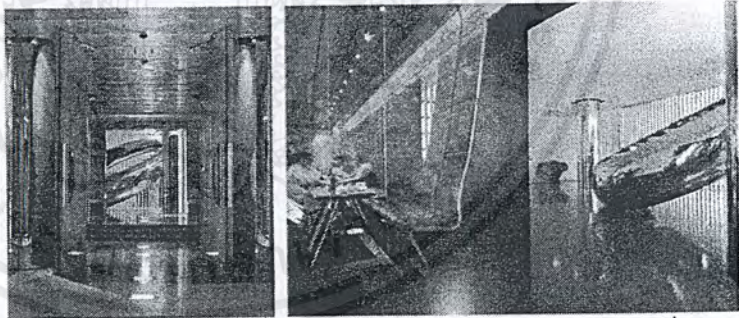


Ground fl. Plan

โรงแรม Duomo มี 4 ชั้น ด้วยชั้นที่จำกัด จึงมีการจัดผังนำห้องพักมาไว้ที่ชั้นล่างสุดด้วยเพื่อกำไรสูงสุด ตัดพื้นที่ที่ไม่จำเป็นออกไป ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ช่วยควบคุมงานแทน ทำให้ตัดออฟฟิศที่ต้องมีออกไปได้ ทำให้ใช้พื้นที่ได้คุ้มค่ากับราคาที่ดินซึ่งมีมูลค่าสูงมาก

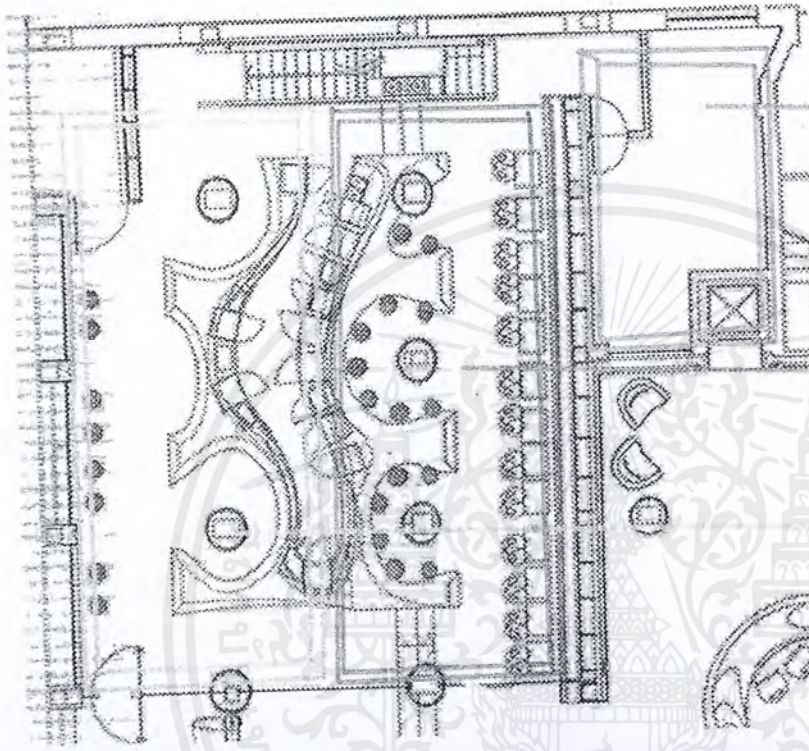


ร้านอาหารถูกนำไปไว้ด้านหน้าของโรงแรม ติดถนน เป็นการ Display และเรียกลูกค้าไปในตัว



ทางเข้าถูกบีบมุมมองทำให้แขกสามารถมุ่งความสนใจที่ จุดเด่นใน Lobby ได้ และอีกรูปเป็นช่วงความต่อเนื่องระหว่าง Lobby กับส่วนร้านอาหาร ที่อยู่ติดกัน

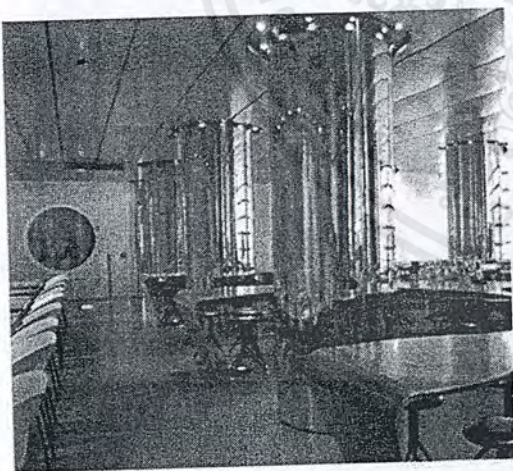
Restaurant



Kitchen

Dining Area
(อยู่ภายใน มีความเป็นส่วนตัวมากกว่า)

Bar-Lounge
(ติดถนนคนเดิน)

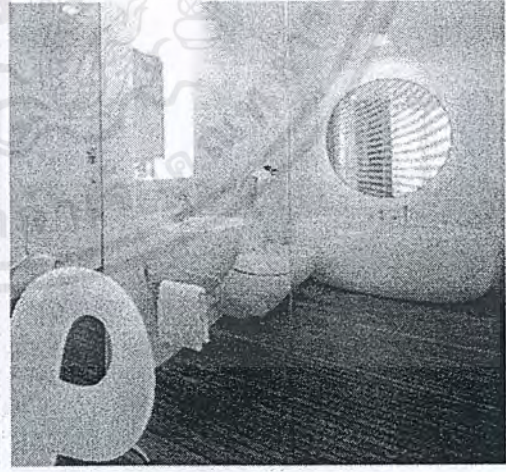
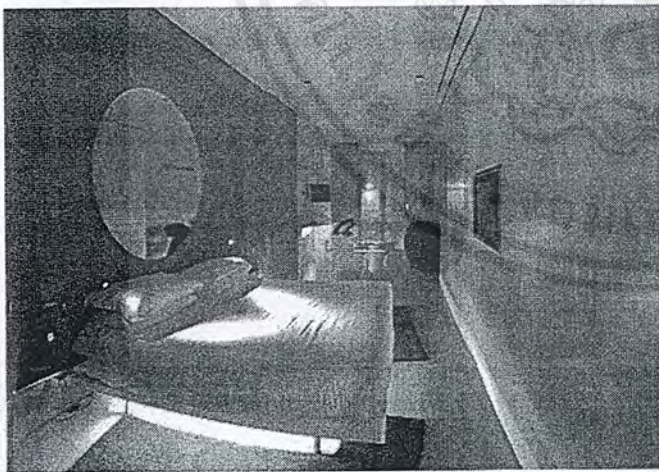
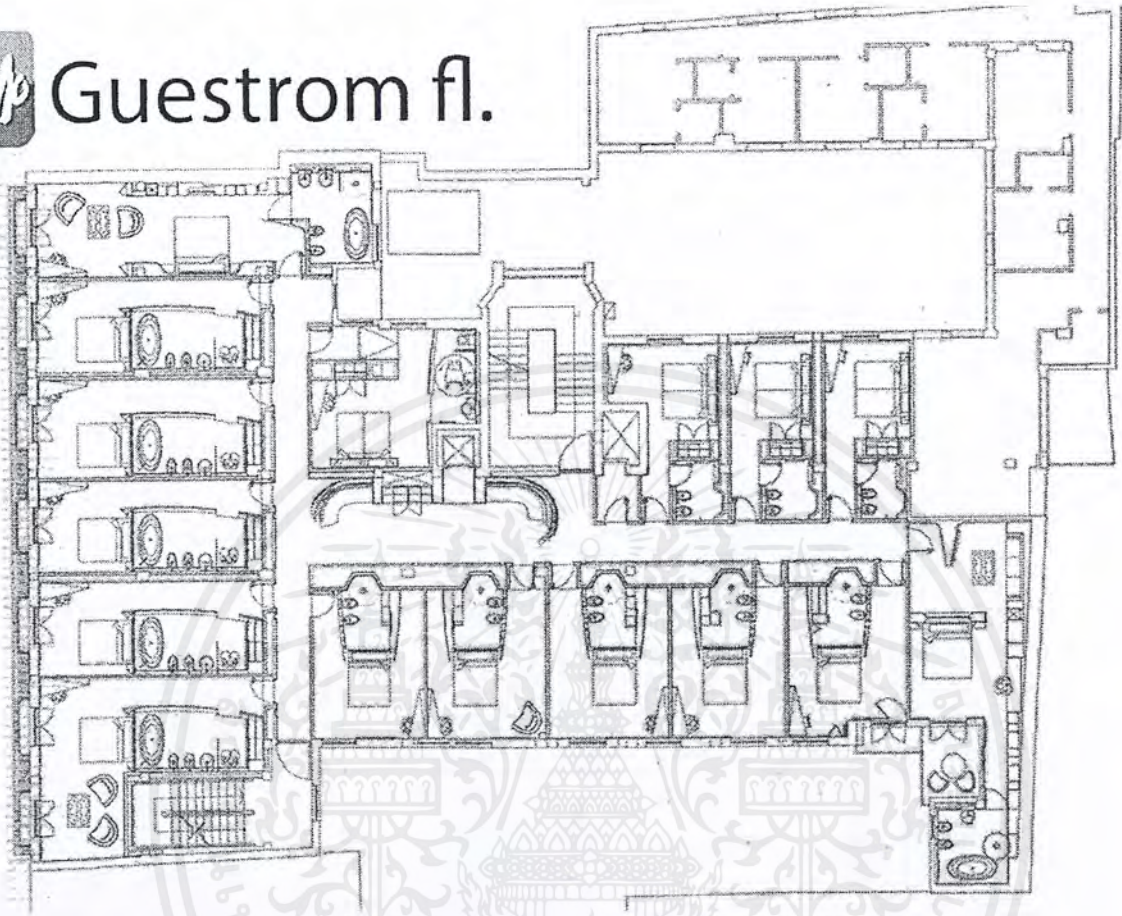


เนื่องจากทั้งโรงแรมมีอยู่เพียงร้านเดียว จึงเป็นการวางแผนผสมผสาน Bar Lounge กับ All-Day Dining ในร้านเดียว zone ที่ใกล้ถนนจะเป็น Bar และภายในจะเป็นส่วนนั่งทานอาหารซึ่งจะต้องการความเป็นส่วนตัวมากกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำ 77 ใช้



Guestrom fl.



ห้องพักมีการจัดผังให้ความกว้างกับห้องน้ำมาก มีการเปิดผัง และเน้นใช้กระจกใส
เพิ่มความกว้างขวาง เตี้ยนอนหันออกด้านนอกอาคารเพื่อ Take view
เน้นฟังก์ชันการพักผ่อนเป็นหลัก ไม่มีพื้นที่ทำงานหรือเขียนหนังสือมากนัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน78ไปใช้

3.4 กรณีศึกษาด้านแนวคิดและการวางผังของร้านอาหาร

3.4.1 ร้านอาหาร Mantra

Mantra

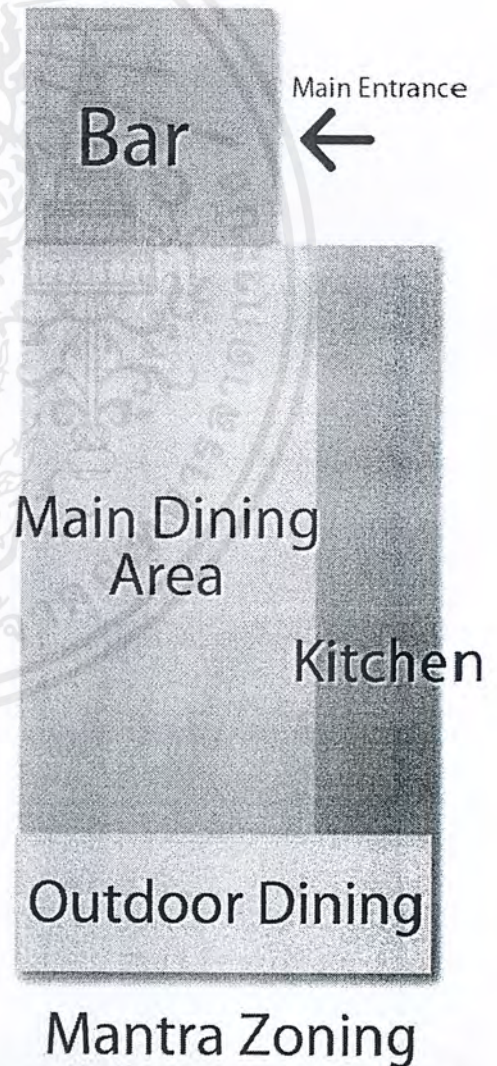
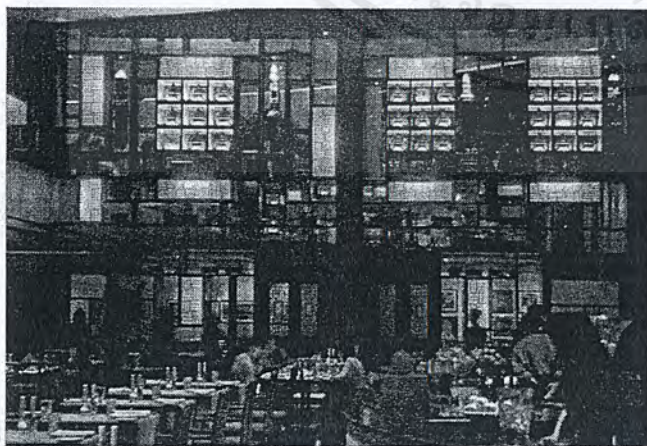
Restaurant & Bar , Pattaya Beach, Pattaya 20150

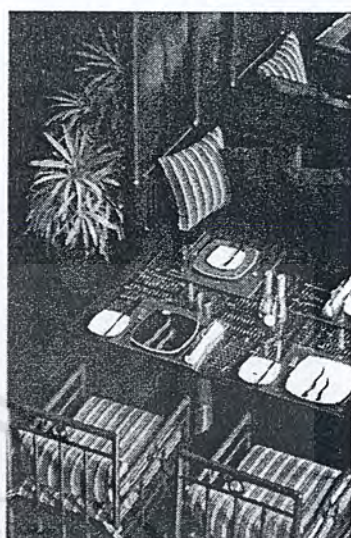


Design Concept



“Maximalist Orientals” โดยนำเอาแรงบันดาลใจจากองค์ประกอบที่หลากหลายทางตะวันออกที่มีลักษณะเฉพาะเช่น Opium den หรือ Hedonist harem มาจัดองค์ประกอบและเพิ่มความน่าสนใจด้วยรูปแบบเฟอร์นิเจอร์ key piece ที่ทันสมัย พื้นที่ส่วนรับประทานอาหารทั้งหมดเปรียบเสมือนพื้นที่นั่งชมการแสดง ที่ถูกจัดวางล้อมรอบส่วนปรุงอาหารซึ่งเปรียบเสมือนพื้นที่โชว์ (cooking theatre) ด้วยการใช้แนวคิดเหมือนเข้ามาในโรงมหรสพสร้างความรู้สึกตื่นตาและประสบการณ์ใหม่ให้แก่การรับประทานอาหาร






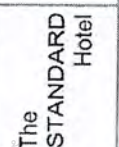

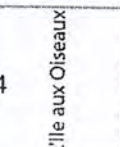


การวางผังจากทางเข้าจะเป็นส่วน
ของบาร์เครื่องดื่มก่อน ถัดเข้ามา
จะเป็นส่วน Dining หลักที่มีขนาด
ใหญ่มาก Double space 2 ชั้น
ครัวอยู่ใต้ส่วนที่เป็น Double space
ติดด้านนอก มีที่ระบายอากาศและ
ควัน ด้านในสุดเป็น Outdoor dining



ด้านการออกแบบ มีการควบคุมโทนสีและ Lighting
ได้ดีมากจนน่าเอาเป็นตัวอย่างกับร้านอาหารที่ต้อง
การบรรยากาศสลัวๆ
ให้ความรู้สึกถึงความเป็นเอเชียได้อ่าน่าชัดเจน
จังหวะของการตกแต่งผนัง และการเลือก Pattern
ที่นำมาใช้ ทำได้ลงตัวและสวยงามมาก .



ตารางสรุปกรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

Name+Logo	Concept+theme	Planning	Material	Color	Lighting	Furniture	Marks
	นำThemeที่ดูมีเอกลักษณ์และ การใช้กราฟิกมาช่วยในพื้นที่ ที่คับแคบมาเป็นส่วนองได้	การวางผังแบบให้แขกที่มา พักได้ทำกิจกรรมหรือใช้ โต๊ะรวมกัน น่าสนใจ	ไม้-หิน สผสมผสานกับ ลายกราฟิกให้ความ รู้สึกสดใหม่	ในส่วนพื้นหรือเพดาน จะมีการเน้นด้วยสีเข้ม เช่น ดำ หรือ น้ำตาล	สีสว่างให้แสงเป็นจุดๆ ไม่ได้เปิดสว่างทั้งหมด Lighting เน้นสีส้ม	เป็นผลงานการออกแบบของ Philippe Starck ทั้งหมด ดีไซน์สวย สุกสนาน	การแก้ปัญหาเรื่องฝ้าต่ำ เป็นตัวช่วยได้ดีมากๆ และแบ่งTypeห้องได้ดี
	เน้นวิวมุมมองเมืองนิวยอร์กที่ หาได้ยาก ที่ผู้พักจะต้องตื่น ตาตื่นใจไปกับมัน	วางผังเน้นพื้นที่ติดหน้าต่าง ให้ใช้ประโยชน์และใช้เวลามาก กับมันมากที่สุด		คุมโทนสี ขาว น้ำตาล ได้ดี แต่โดยรวมดูไม่มี จุดเด่นเลย	เน้นแสงธรรมชาติเป็น หลัก ไฟในห้องช่วยส่ง เสริมบรรยากาศ	ดีไซน์เรียบหรู ไม่โดดเด่น เท่าที่ควร เชื่อว่าเพื่อไม่ให้ แข่งกับวิวที่แขกจะได้รับ	โดดเด่นเรื่องการเปิดมุมมอง ถึงภายนอก จนเหมือนดึงมา อยู่ภายในได้เลย
		จัดผังลิโอบมีได้ประหยัด พื้นที่ดีมาก ห้องอาหารก็แบ่ง ส่วน2ส่วนลงในร้านได้ดี	อลูมิเนียม งานPVCชุด เนียน จนให้ความรู้สึก ว่าเป็นงานจากอิตาลี	ห้องพักมีโทนสีเด่นๆ โทนคู่กับสีขาวเสมอ ชัดเจน แต่ดูไม่อบอุ่น	Lighting โดยรวมค่อนข้าง สว่างทั่วทั้งโรงแรม ไม่มาสนใจนัก	เฟอร์นิเจอร์เรียบและเป็นไป ตาม Space ที่ทันสมัย เน้นความโค้งเว้า มน	เป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องการ จัดการกับพื้นที่ที่มีจำกัด ใช้ทุกตร.ม. อย่างคุ้มค่า
	นำเอา ลวดลาย จังหวะจาก ยุค Classic มานำเสนอในรูปแบบ ใหม่ ได้น่าสนใจที่สุด	ผังเปิดถึงกันหมด เน้นรับ วิวจากภายนอก จัดผังมี ตัวเดียวเป็นแกนหลัก	เน้นพวกผ้า สิ่งทอสี ขาว และลายกราฟิก ที่ตามผนัง	คุมโทนสี ขาว เทา ดำ ได้ดีมาก ทำให้แล้ว ดูไม่ว่าแหวกด้วย		ไม่ได้มีดีไซน์ที่โดดเด่น แต่ ด้วยไฮ้เนสสีขาว และการจัด วาง ทำให้ดูดี มีระดับ	การประยุกต์ลวดลายโบราณ มาทำเป็นกราฟิกที่ทิวทัศน์ที่แปลก อยู่ที่ผนัง น่าสนใจมาก
	ได้รับแรงบันดาลใจมาจาก รามเกียรติ์ มีการตกแต่งแบบ ยุคใหม่ เน้นลวดลายกราฟิก แบบไทยแท้ๆ ตามผนัง	ด้วยพื้นที่ที่ใหญ่จึงจัดผัง ห้องพักแบ่งเป็นสัดส่วนได้ ดี เป็นตย.กับห้องSuiteได้	วัสดุน่าสนใจ เหล็ก ทาสี ไม่จริง นำมาใช้ กับPatternแปลกๆ	โทนสีอบอุ่น แต่จะ พื้นที่มีสีเด่นประจำ แค่ว่า โดดเด่นดี	Lighting ดูดีมาก ให้ แสงเป็นๆอมๆ ไม่จ้าไป หมดทั้งพื้นที่	โทนสีเข้ม ดีไซน์เรียบหรู ไม่แข่งกับตัวห้องที่ดูดีใจ เดียวมีเสกและปิดล้อม	Lighting และการตกแต่งผนัง เองเป็นตัวช่วยได้อย่างดี โทนสีดี ให้ความรู้สึกอบอุ่น
	Maximalist Orientals นำเอา องค์ประกอบของโลกตะวันออก มารวมจัดองค์ประกอบได้อย่าง สวยงาม	ผังเป็นเรื่องราว ให้ที่นั่งกิน เป็นที่นั่งชม ชมการแต่ง ปรุงอาหาร น่าสนใจมาก	วัสดุหลากหลายมาก ไม่ว่าจะเป็นไม้ แก้ว ปูน แต่อยู่รวมกันได้	โทนสีแดง ไล่ระดับ ไล่ Shade ได้ดีมาก เข้ากับ Lightingด้วย	Lighting ใช้จังหวะดี บรรยากาศชั้นดูสง่า และเข้ากับโทนสีดีมาก	เฟอร์นิเจอร์เป็นรูปแบบ โลกตะวันออกทั้งหมด เข้ากับTheme ของร้าน	โทนสีและเรื่องราวของการจัด ร้านเอาเป็นตัวช่วยได้ Lightingและของแต่งร้านด้วย

การศึกษาพฤติกรรม

4.1 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 และนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ
- ข. ผู้มาใช้บริการร่วม เป็นบุคคลทั่วไประดับต่างๆ ซึ่งสามารถจ่าย รับประทานอาหารในโรงแรมได้ หรือผู้มาใช้สถานที่โรงแรมเป็นที่นัดพบ ติดต่อการงาน หรือ มาพักผ่อนหย่อนใจ เช่น มาใช้บริการสปา มาฟังเพลงหรือ ซ้อมขนมร้านเบเกอรี่ เป็นต้น

พฤติกรรมผู้เข้าใช้อาคาร

พฤติกรรมต่างๆ ของผู้เข้าใช้อาคารเป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการใช้ 82 ปี

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

4.1.1 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

พฤติกรรมของผู้ให้บริการจะแตกต่างกันที่ของบุคคลที่ทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่ผู้ให้บริการ	เวลาทำงาน	พฤติกรรม
1. ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง	08.00 - 17.00 น. 06.00 - 18.00 น. 18.00 - 06.00 น.	เดินทางมาโรงแรม จอดรถในที่ที่จัดไว้เฉพาะตรงไปห้อง ตอกบัตรเพื่อลงเวลาเข้าทำงาน ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติ หน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ของตนจนหมดเวลาทำงาน - ดูผลประกอบการของวันที่ผ่านมา - เรียกประชุมหัวหน้าแผนก - เดินสำรวจภายในอาคาร(morning walk) - วางแผนนโยบายแต่ละวัน ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่ เกิดขึ้นจากวันที่ผ่านมา ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับแล้วจึงเดินทางกลับ
2. เจ้าหน้าที่	แบ่งเป็น 2 ลักษณะ 2.1 แบ่งทำงานตามผลัด เวลา 08.00 - 16.00 น. 16.00 - 24.00 น.	เมื่อเดินทางมาถึงจะต้องไปลงเวลาที่ time keeper ไปยัง ห้องแต่งตัวเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าเป็นแบบฟอร์มของโรงแรม ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่โดยทางบันไดลิฟต์เจ้าหน้าที่ เฉพาะ ปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อ ลงเวลาเลิกงาน แล้วเดินทางกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการ 83 ไปใช้

	24.00 -08.00 น. 2.2 ทำงานไม่เป็นผลัด เวลา 8.00 น. -17.00 น. เวลาพัก : ผลัดกันไปพัก	
3.ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ	แบ่งการทำงานเป็นผลัดและเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการ ในส่วนที่ตนทำงานอยู่	เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

4.1.2 พฤติกรรมของผู้รับบริการ

พฤติกรรมของผู้รับบริการนั้น ก็จะแตกต่างกันตามประเภทและความประสงค์ของการเข้าใช้อาคาร 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) หมายถึงพวก	การเดินทางมาสู่โรงแรม โดยรถส่วนตัว ,รถรับจ้าง ,รถของ	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่ lobby ตัวแทนของกลุ่มจะเป็นผู้มาติดต่อห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการน⁸⁴ใช้

<p>ที่จัดเป็นกลุ่มเอง ประมาณ 7-15 คน โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว</p>	<p>โรงแรม</p>	<p>ซึ่งได้จองไว้ ส่วนคนอื่นๆพักคอยที่ที่โถง lobby เมื่อติดต่อแล้วก็นำกุญแจมาแจกแก่คนในกลุ่มเพื่อแยกย้ายกันไปพักผ่อน และใช้บริการโรงแรมในส่วนอื่นๆ</p>
<p>COMMERCIAL เป็นลูกค้าที่ใช้บริการพักค้างคืน เพื่อมาทำธุรกิจ หรือมาสัมมนา อาจจองห้องพักล่วงหน้าหรือไม่ก็ได้ ยกเว้นการจัดการประชุมสัมมนาในโรงแรมจะมีการจองล่วงหน้า</p>	<p>การเดินทางมาสู่โรงแรม โรงแรม โดยรถส่วนตัว ,รถรับจ้าง ,รถของโรงแรม</p>	<p>เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรมจะเข้าสู่ lobby เพื่อติดต่อห้องพักและใช้บริการโทรศัพท์ ฯลฯ มักจะกลับเข้ามาในตอนกลางคืนและออกไปติดต่อธุรกิจในตอนกลางวัน หรือ อาจใช้โรงแรมเป็นสถานที่นัดพบในการติดต่อ</p>
<p>GROUP TOUR เป็นประเภทที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 15-30 คน โดยผ่าน Tour Agency</p>	<p>รถทัวร์</p>	

4.1.2.2 ผู้มาใช้บริการร่วม

ประเภทผู้รับบริการ (อาจเป็นบุคคลเดียวหรือเป็นกลุ่มก็ได้)	การเดินทางสู่โรงแรม	พฤติกรรม
ผู้ใช้บริการด้านประชุมสัมมนา	โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง	ต้องมีการจองล่วงหน้า เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมจะเตรียมสถานที่ไว้ให้ ผู้ใช้บริการจะเข้าถึงโรงแรมผ่านทาง lobby หรือตรงเข้าสู่ห้องประชุมเลยก็ได้ มีการประชุมสัมมนาตามที่กำหนดอาจมีการจัดเตรียมเครื่องดื่ม ของว่าง หรืออาหาร ไว้ตามความต้องการของผู้จอง สถานที่และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็เดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจจองห้องพักโรงแรมเป็นที่พักด้วย
ผู้มาใช้บริการด้านสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ อาจเป็นผู้ใช้บริการจากภายนอก หรือแขกที่มาพักในโรงแรมก็ได้	โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง	เมื่อมีการจองห้องพักและแจ้งความประสงค์ล่วงหน้าแล้ว เมื่อถึงกำหนดทางโรงแรมจะเตรียมสถานที่และอาหารไว้ให้ ตามความต้องการของผู้จอง สถานที่และเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมก็เดินทางกลับ หรือบางส่วนอาจจองห้องพักโรงแรมเป็นที่พักด้วย
ผู้ใช้บริการซื้อของ, รับประทานอาหาร, พักผ่อนหย่อนใจ	โดยรถส่วนตัว,รถรับจ้าง,เดิน	เมื่อเดินทางมาถึงโรงแรม จะเข้าใช้บริการส่วนต่างๆ ตามความต้องการ เช่น ภัตตาคาร,coffee shop,lounge ,spa เป็นต้น เมื่อเสร็จสิ้นแล้วจึงเดินทางกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการใช้ 86 ปี

<p>ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายใน โรงแรม</p>	<p>โดยรถยนต์,รถรับจ้าง</p>	<p>ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายใน โรงแรม อาจจะใช้โทรศัพท์ในการโทรนัด หมายแขกที่ห้องพัก และรอที่ lobby , louge , coffe shop ภายในโรงแรม มี การบริการพูดคุย ธุรกิจและสิ่ง เครื่องดื่ม นั่งพักผ่อนแล้วจึงกลับ</p>
--	----------------------------	--



4.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ(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	<ol style="list-style-type: none"> 1. ยืนยันประจำตำแหน่งในส่วน ของ FRONT DESK 2. ลงทะเบียนการเข้าพัก ของแขกแต่ละคน 3. หาห้องพักให้แขก 4. ทำสถิติการเข้าพัก ของโรงแรม 5. ต้อนรับแขก 	<ol style="list-style-type: none"> 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 เข้าเมืองจากนั้นออกบิลล์ห้องพัก นำไปส่งให้กับCASHIER เพื่อคิดจำนวน เงิน อื่นที่ 6. ทำการลงทะเบียนประจำวัน ว่ามีผู้มา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

			<p>พักจำนวนเท่าไร</p> <p>7. โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหนเพื่อจัดเตรียมการบริการให้เรียบร้อย</p>
ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
2. ประชาสัมพันธ์ (INFORMATION)	ให้ข่าวสารและตอบคำถามแขกผู้มาพัก	<p>1.ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม</p> <p>2. ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก</p> <p>3. แจกเอกสาร และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวบริเวณ สยามสแควร์ รวมทั้ง แนะนำการหาซื้อสินค้าและของที่ระลึกตามความเหมาะสม</p> <p>4. บริการด้านไปรษณีย์และโทรเลข</p>	<p>1.เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบในตำแหน่ง COUNTER ที่ยืนอยู่ คอยแจกเอกสารแนะนำการท่องเที่ยว กรุงเทพฯ</p> <p>2.เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พัก ก็จะแจ้งชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงานเพื่อไปตรวจที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก</p> <p>3.มีตารางราคาห้องพัก คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด</p> <p>4. โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแล้ว แจ้งไปยังแขกรับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อห้องแล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK</p>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

			<p>ตรงบริเวณลงทะเบียน</p> <p>5. พนักงานรับข้อจากแขกที่ต้องการส่งไปยังห้อง TELEX และรับข้อความที่ส่งมาโดย TELEX ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำไปให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ</p> <p>6. INFORMATION ทำหน้าที่เป็น FRONT CASHIER และ SAFE DEPOSIT</p>
3. FRONT CASHIER	เก็บค่าบริการต่างๆ และ แลกเปลี่ยนเงินแก่แขก	<ol style="list-style-type: none"> 1. รับบิลล์จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม 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. ตรวจนับยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนก

			<p>บัญชี</p> <p>5.ถ้าแขกต้องการแลกเปลี่ยนเงินตรามาเป็นเงินไทย ก็ต้องทำการแลกเปลี่ยน ในอัตราสากล มี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู</p> <p>6.จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกเงินในสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นสกุลด้วย</p>
ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
4.BELL CAPTAIN	ควบคุมการทำงานของ BELL BOY	<ol style="list-style-type: none"> ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพ ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยเหลือ BELL BOY รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและส่งให้ BELL BOY ไปเชิญแขกมารับโทรศัพท์ 	<ol style="list-style-type: none"> นั่งทำงานบริเวณ CONTER ควบคุมการทำงานของ BELL BOY ถ้าแขกมาจะต้องคอยช่วยขนของ กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วต้องการฝากของไว้ พนักงานจะต้องออกตัว และตรวจว่าแขกมี BILL CHECK OUT หรือไม่ จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM คอยรับโทรศัพท์บริเวณ CONTER เมื่อแขกต้องการคนไปขนกระเป๋าบนห้องพักเพื่อจะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์
5. BELL BOY	บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระ	1. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK	1. อยู่ประจำทางเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ให้กับแขก	IN แล้วไปยังห้องพัก 2. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT ไปที่เรือโดยสาร 3. ตามแขกมารับโทรศัพท์	2. ออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง CONTER เพื่อ CHECK IN 3. นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก 4. รับคำสั่งจาก BELL CAPTAIN ว่าห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋าลงมา 5. เมื่อแขก CHECK OUT ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ไปที่เรือโดยสาร
ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
5. BELL BOY			6. กรณีที่แขกฝากของไว้ ต้องออกตัวเพื่อสะดวกในการรับคืน จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM 7. ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะต้องเป็นผู้ไปตามแขก
6. RESERVATION	รับจองห้อง	คอยรับความประสงค์แขก ว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าไร แบบไหน	1. คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อหรือที่มาติดต่อด้วยตนเอง เพื่อทราบความต้องการขนาดของห้องและจำนวนห้อง 2. ตรวจสอบฝ่ายทะเบียนแล้แจ้งแจ้งว่ามีห้องที่ต้องการหรือไม่ 3. เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว ทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และถ้ามีแขกเพิ่มภายหลังก็จะส่งไปฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		2.ติดต่อจองที่นั่งให้แขก ที่ต้องการห้องเที่ยวตาม โปรแกรมของบริษัท ท่องเที่ยวอื่นๆ	การท่องเที่ยวและอำนวยความสะดวกใน การติดต่อแทนบริษัทท่องเที่ยวอื่นๆ 3.แจกและจัดหาสื่อสิ่งพิมพ์ที่ช่วยให้แขก เข้าใจสถานที่ท่องเที่ยวอย่างชัดเจน
--	--	--	--

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.

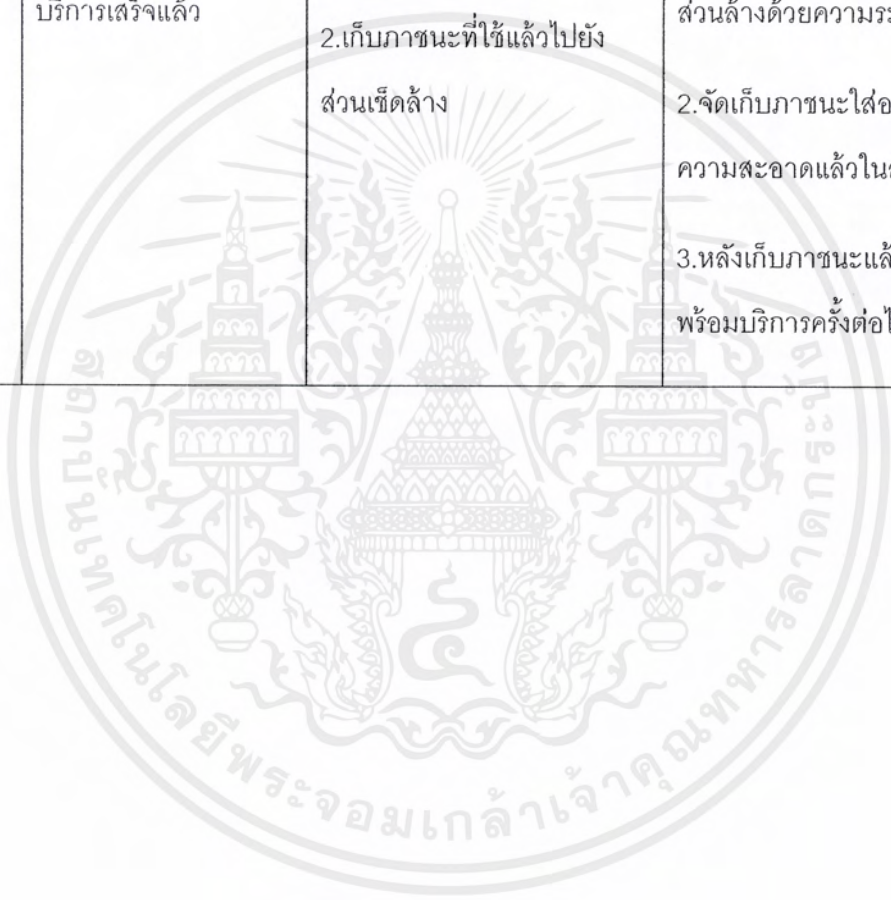
ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
1. MANAGER	ควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงานของพนักงาน	1.ดูแลการทำงานของพนักงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และแต่งการสุภาพ 2.ตรวจตราความเรียบร้อย คอยแก้ไขเมื่อมีปัญหา	1.ดูแลและบริการแก่แขกให้ สมบูรณ์ที่สุด 2.คอยแก้ไขปัญหาอันเกิดจากการ บริการ 3.ตรวจเช็คบัญชียอดขายและ ประเมินเสนอฝ่ายบริหาร
2. BARTENDER	ผสมเครื่องดื่มและจัด อาหารว่าง	1.ตอบรับรายการจากพนักงาน บริการ	1. รับรายการพนักงานบริการแล้ว นำไปไว้ที่ COUNTER

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		2.ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง	2.จัดรายการตามที่ตั้ง 3.วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก 4.พนักงานจะนำบิลล์ วางไว้ใ โบ และเก็บไว้ที่ CASHIER 1 โบ
2. BARTENDER	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง	1.ตอบรับรายการจากพนักงานบริการ 2.ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง	1. รับรายการพนักงานบริการแล้วนำไปไว้ที่ COUNTER 2.จัดรายการตามที่ตั้ง 3.วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก 4.พนักงานจะนำบิลล์ วางไว้ใ โบ และเก็บไว้ที่ CASHIER 1 โบ
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 ทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

			บัญชี 4. รูดบัตรลงบัญชีในคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD จ่ายเงินแทนเงินสด
4. BUS BOY	เก็บภาชนะเมื่อแขกใช้ บริการเสร็จแล้ว	1.รับคำสั่งจาก Captain 2.เก็บภาชนะที่ใช้แล้วไปยัง ส่วนเช็ดล้าง	1.เก็บจาน แก้ว อุปกรณ์ต่างๆ ไปยัง ส่วนล้างด้วยความระมัดระวัง 2.จัดเก็บภาชนะใส่อาหารที่ทำ ความสะอาดแล้วในส่วนที่ถูกต้อง 3.หลังเก็บภาชนะแล้ว จัดโต๊ะให้ พร้อมบริการครั้งต่อไป



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.

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. CASHIER	ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงิน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบดูตเงินแต่ละโต๊ะ 2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน 3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานนำใบสั่งของจากแขกมาไว้หน้าโต๊ะ CASHIER และ CASHIER นำมาจากช่องคิดเงินส่งบิลล์ให้พนักงานบริการไปเก็บเงิน 2. แขกที่พัก อาจใช้ ROOM CARD ลงบัญชีได้ พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ในคอมพิวเตอร์ แล้วส่งไปยังฝ่ายทะเบียน 3. เมื่อห้องอาหารปิด รวмыอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ 4. นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี
4. พนักงานบริการ	บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที 2. ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย 3. ตรวจสอบอุปกรณ์ใน SERVICE STATION ให้ครบถ้วน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ช่วยกันจัดโต๊ะโดยปูผ้า จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ได้ทันที 2. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย 3. เรียนรู้รายการอาหาร 4. เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

			<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 หลังอาหารเสนอรายการของหวาน</p> <p>9.เมื่อคิดเงินนำบิลล์จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD ให้นำ ROOM CARD ไปที่ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก</p>
--	--	--	--

4.3 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ(ผู้รับบริการ)

ก. พฤติกรรมภายในส่วนของโรงรับรอง

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

ข. พฤติกรรมภายในส่วนของ LOBBY LOUNGE

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
แขกที่มาพัก และ	รับบริการเครื่องดื่ม	- แต่งกายสุภาพ	- เข้ามาบริเวณ BAR

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บุคคลภายนอก		<ul style="list-style-type: none"> - พุดคุยอย่างสุภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม - นั่งพัก, พุดคุยสนทนา - เมื่อต้องการกลับ เรียกพนักงานมาเก็บเงิน - รับเงินทอนและออกจากบริเวณ BAR
-------------	--	--	---

ค. พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
แขกที่มาพัก และบุคคลภายนอก	เข้ามารับประทาน	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งกายสุภาพ - เข้ามาเลือกที่นั่ง - หยิบเมนู สั่งอาหารและเครื่องดื่มกับพนักงาน - รับประทานอาหารสนทนา - จ่ายค่าบริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เข้ามาในห้องอาหาร ออานั่งรอที่ WAITING AREA - พนักงานจะนำเข้าไป DINING AREA ที่โต๊ะตามจำนวนคน - สั่งเครื่องดื่ม - สั่งอาหารรับประทาน - จ่ายค่าบริการ - กรณีที่แขกมาพักที่โรงแรมสามารถใช้ ROOM CARD ได้

บทที่ 5

การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในและวัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1 สภาพแวดล้อมทางกายภาพของโครงการ

ทางเข้าโรงแรม

ทางเข้าโรงแรมเป็นส่วนที่สำคัญมาก สามารถบ่งบอกถึงรูปแบบและระดับการให้บริการของโรงแรมนั้นได้เป็นอย่างดีว่าเป็นโรงแรมประเภทใด บริการอยู่ในระดับไหน ลักษณะทางเข้าโรงแรม มักทำเป็นมาตรฐานสากล โดยสามารถมองเป็นทางเข้าให้ได้ชัดเจน มองเห็นบรรยากาศภายในได้ จากทางเข้าสัญจรไปถึงส่วนต้อนรับโดยตรง และมีกำหนดมุมมองภายในอาคารได้ดีที่สุด การกำหนดและการตกแต่งทางสัญจรควรทำอย่างตรงไปตรงมา เพื่อให้แขกที่มาพักสามารถเข้ามาใน โรงแรมได้อย่างสะดวกสบาย ลาดถนนหน้าทางเข้าควรกว้างไม่ต่ำกว่า 5.5 เมตร ทางเข้าที่มีบันไดอาจดูดีแต่ไม่สะดวกในการย้ายสัมภาระ ต้องมีทางลาด สำหรับคนกระเป๋าสัมภาระ โดยควร มีขนาด 1:10 เป็นอย่างมาก นอกจากนั้นยังสามารถจัดทางเข้ารอบเป็นทางเข้าสู่ภัตตาคาร และห้องจัดเลี้ยงโดยเชื่อมต่อกับโถงพักคอยส่วนต้อนรับ และ ลีบบีเลาจน์ได้

การออกแบบองค์ประกอบต่างๆ ต้องให้ความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพักและใช้บริการต่างๆ ได้อย่างดีที่สุด แบ่งได้ดังนี้

1. บั๊องกันแดด และฝน
2. การจัดแสง
3. ประตูทางเข้า
4. โถงทางเข้า
5. ประตูอัตโนมัติ
6. ตะแกรง และบานม้วน
7. ชั้นบันได

1. บั๊องกันแดด และฝน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถป้องกันด้วยการทำแผงยื่นออกไปในลักษณะกำบังหลังคา ซึ่งจะครอบคลุมถึงทางเดิน และที่จอดรถรับส่งหน้าทางเข้าใหญ่ โดยสามารถป้องกันแดด ฝน ที่สร้างความลำบากให้แก่ผู้ที่มาพักในการเข้าโรงแรม

2 การจัดแสง

มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการให้ความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพักโดยการให้แสงสว่างโดยเน้นทางเข้าแสดงถึงการตกแต่งภายในและให้ความปลอดภัยแก่ผู้มาใช้บริการ การให้แสงสว่างส่วนทางเข้ามีดังนี้

- 2.1การให้แสงแก่ป้าย หรือ สัญลักษณ์
- 2.2การให้แสงแก่ทางเข้าออก เหนือม่าน หรือกระจก
- 2.3การให้แสงแก่แผงยื่นโดยรอบ
- 2.4การให้แสงบริเวณส่วนจอดรถรับส่ง

การให้แสงสว่างนี้ต้องเน้นความอบอุ่นเป็นกันเอง และบ่งบอกถึงการต้อนรับ ดังนั้นหลอดไฟที่ใช้ควรเป็นหลอดไฟมีไส้ โดยให้แสงจากทางเข้า คำนึงถึงระดับสายตาของคนเข้าออก

3.ประตูทางเข้า

ประตูทางเข้ามี 3 แบบ

3.1ประตูหมุนตรงกลาง อาจหมุนด้านเดียวหรือสองด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 บายสวิง อาจเป็นบานเดี่ยว บายเปิดคู่ หรืออัตโนมัติ

3.3 ประตูบายเลื่อน ส่วนใหญ่มักเป็นอัตโนมัติ

ในปัจจุบันนี้มีประตูแบบบายสวิงมีพนักงานต้อนรับคอยเปิดปิดให้แก่แขกกำลังเป็นที่นิยมและควรทำในโรงแรมใหญ่ เพื่อสร้างความประทับใจครั้งแรก ซึ่งสะท้อนถึงการบริการชั้นสูงในโรงแรม

ขนาดประตูทางเข้าบานหนึ่งๆนั้นความกว้าง 900 มิลลิเมตร ซึ่งเพียงพอ สำหรับคนหนึ่งคนถือกระเป๋า 2 ใบ หรือรถเข็นกระเป๋าสามารถผ่านได้อย่างสบาย

ศึกษางานระบบที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน

ระบบในอาคารที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน

1. ระบบปรับอากาศและหมุนเวียนอากาศ

ปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศในอาคารแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศและระบบการจ่ายความเย็นและระบายความร้อนอบยได้ดังนี้

5.1.1 แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

1.1.1 unit type, package type คือทั้งระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็ก ราคาถูก สะดวกในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายอากาศภายในและภายนอกอาคาร

1.1.2 split type เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง แยกออกเป็น 2 ส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ภายในห้อง เรียกว่า fan coil unit และส่วนภายนอกเรียก condensing unit เนื่องจากมีข้อจำกัดประสิทธิภาพการทำงานระหว่างส่วนในและส่วนนอกไม่เกิน 15-25 เมตร หรือระดับไม่เกิน 3 ชั้น ไม่เหมาะกับอาคารใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1.3 central unit ระบบปรับอากาศขนาดใหญ่แยกเป็น 3 ส่วน คือ

- centrifugal machine ประกอบด้วยส่วนทำงาน เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและระบายความเย็นในระบบอื่น

- air handing แบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1. air handing ใช้เป่าลมผ่าน coil เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

2. air handing ใช้เป่าลมผ่าน coil เย็นและนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อแล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆของอาคาร

- cooling tower unit หรือ condensing unit เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งความเย็นให้ centrifugal machine

ตารางเปรียบเทียบการทำงาน-ประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศแบบ PACKAGE TYPE, SPLIT TYPE และ CENTRAL

	WINDOW TYPE	PACKAGE TYPE	SPLIT TYPE	CENTRAL TYPE
ขนาด	5000-30000 บีทียูชั่วโมง	3-5 ตัน	1-80 ตัน	20-10000 ตัน
มีที่ต่ำ	มากที่สุด			น้อยที่สุด
อายุการใช้งาน	5 ปี	10 ปี		มากกว่า 20 ปี
ราคา	10000-15000 บาทตัน	15000-20000 บาทตัน		20000-25000 บาทตัน
เสียงรบกวน	ดัง	ดัง	เงียบ	เงียบ

1.2 แบ่งระบบปรับอากาศตามระบบจ่ายความเย็นและรักษาความร้อน

1.2.1 all air system เป็นระบบจ่ายและระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ central unit ความเย็นจะถูกส่งไปตามท่อและมักใช้กับห้องใหญ่ มีห้องเพียงห้องเดียวต้องการความคุมการจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ

1.2.2 all water system เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อนโดยใช้น้ำโดยมากเป็น central unit น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อซึ่งเดินเป็นวงผ่านห้องต่างๆ แต่ละห้องจะมี fan coil unit สำหรับพัฒนาความ

เย็นเข้าไปในห้อง ห้องไหนไม่ใช้งานก็สามารถปิด fan coil ได้เป็นส่วนๆทำให้ควบคุมความเย็นได้เป็นชั้นๆ และยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้องๆด้วย

all water system แบ่งเป็น 2 ลักษณะ

1.2.2.1 นำความเย็นด้วยน้ำและระบายความร้อนด้วยอากาศ

1.2.2.2 จ่ายความเย็นด้วยอากาศและระบายความร้อนด้วยน้ำ

1.2.3 direct refrigerant system นำความเย็นจากน้ำยาโดยตรง ส่วนใหญ่ใช้ในระบบปรับอากาศขนาดเล็ก

ระบบปรับอากาศมีความจำเป็นมากต่อการบริการ เพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้อาคาร โดยเฉพาะอาคารขนาดใหญ่ ระบบปรับอากาศมีบทบาทในการควบคุมอุณหภูมิให้คงที่ ในระดับความสบายของผู้ใช้อาคาร ทั้งยังช่วยป้องกันเสียงจากภายนอกและภายในอาคารได้ด้วย ขณะเดียวกันระบบหมุนเวียนอากาศภายในโครงการนั้นต้องสนองความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย และความต้องการอื่นๆพร้อมทั้งความเหมาะสมในการออกแบบ

1.3 ระบบปรับอากาศและจ่ายความเย็น

1.3.1 ส่วนห้องพัก (Guest Room) ใช้ระบบปรับอากาศ central unit แบบ all water system จ่ายความร้อนโดยใช้ fan coil เป่าลมเย็นสู่ห้องพักโดยตรง

1.3.2 ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ใช้ระบบปรับอากาศ central unit แบบ all water system คือจ่ายความเย็นโดยใช้ air handling unit เป่าลมเย็นไปตามท่อในส่วนที่ต้องการปรับอากาศ

การพิจารณาความเย็น

- ต้องกระจายลมเย็นทั่วทั้งห้อง
- ความเร็วของลมต้องสม่ำเสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ต้องไม่มีลมที่เป่าเป็นจุด

1.4 ลักษณะตัวจ่ายลม

ที่ใช้ในโครงการแบ่งเป็น2แบบคือ

1.4.1 จ่ายลมจากเพดาน (Ceiling Diffuser) ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นวงกลม สีเหลี่ยมจัตุรัสและสีเหลี่ยมผืนผ้า

ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างเหนือเพดาน

1.4.2 การจ่ายลมจากผนัง การจ่ายลมในแนวนอน หัวจ่ายเรียกว่า grill ลักษณะการจ่ายจากด้านในอาคารออกสู่ด้านนอกเพื่อความร้อนจากภายนอกจะเข้ามาได้น้อยๆ

ข้อดี สามารถทำให้ห้องเพดานสูงได้ เพราะไม่มี duct ceiling

ข้อเสีย การจ่ายความเย็นอาจถูกรบกวนจาก solar heat gain

สรุป ลักษณะการจ่ายลมเย็นภายในห้องพักแขก จะใช้แบบ wall diffuser หรือแบบ ceiling diffuser อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้ง2อย่างรวมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมและการออกแบบ

1.5 ลักษณะของท่อจ่ายลม

โดยทั่วไปเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรเป็นทรงกระบอก แต่ไม่เป็นที่นิยมเพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาวเป็น 1:6 ขึ้นไป

วัสดุที่ใช้ทำท่อจ่ายลมเย็น ได้แก่ แผ่นเหล็กกัลวาไนซ์ พีวีซีและไฟเบอร์กลาส ซึ่งสามารถทำหน้าที่เป็นฉนวนกันความร้อน-เย็นกันเสียงและทนต่อแรงลมภายในท่อ ซึ่งมีความเร็วสูงประมาณ15-25 เมตร/วินาที

1.6 ระบบดูดอากาศกลับและระบบหมุนเวียนอากาศ

1.6.1 ส่วนห้องพัก ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ fan coil unit เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักระบบหมุนเวียนอากาศกระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ fan coil unit โดยตรง

1.6.2 ส่วนที่เป็นสาธารณะ ที่ใช้ air handing unit เป่าลมเย็นไปตามท่อ จะใช้ระบบหมุนเวียนอากาศบนใช้ท่อดูดอากาศกลับ ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพมากและสามารถติดตั้งไว้ภายในห้องน้ำและดูดกลิ่นของห้องน้ำออกไปด้วย

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่อากาศที่หมุนเวียนในห้อง ซึ่งระบบการหมุนเวียนนี้แบ่งเป็น 4 ประเภท

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากเพราะมีท่อสำหรับดูดอากาศกลับ

ระบบที่ 2 ต้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมดสำหรับการดูดอากาศกลับ ลักษณะอาคารถูก seal ไม่ให้มีรอยรั่ว

ระบบที่ 3 ใช้ corridor เป็น air return duct ในตัว โดยทำประตูให้เป็น grill การหมุนอากาศระบบนี้ทำให้เกิดความประหยัด

ระบบที่ 4 ใช้ตัวอย่าง pan room เป็น grill ในตัวเป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดังและบริเวณที่ทำกรเป่าแรงกว่าที่อื่นๆ

5.1.2. ระบบรักษาความปลอดภัยและอัคคีภัย

2.1 ระบบแจ้งเหตุ

2.1.1 ระบบท่อน้ำแรงดันและสายสูบลม ในส่วนของทางเดิน ห้องพักและบริเวณทั่วไป

2.2.2 ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ wet pipe เป็นระบบที่ท่อน้ำมีแรงดันตลอดเวลาเมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะกระตุ้นกลไกให้หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายลงมาติดในส่วนหลักของโรงแรม

2.2.3 ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลน1301ซึ่งมีคุณสมบัติหยุดปฏิกิริยาลุกไหม้ของระบบการเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาทีเป็นก๊าซเหลว ไม่อันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมากเท่ากับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยใช้น้ำ

2.2.4 เครื่องมือผจญเพลิง ดับเพลิงที่เคลื่อนที่ได้ติดตั้งอยู่รวมกัน สายสูบลมและท่อน้ำ ระบบท่อน้ำแรงดัน รวมเป็นหนึ่งทุกระยะ20เมตร

2.2.5 ระบบน้ำดับเพลิง ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และน้ำมันดีเซลเพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน

5.1.3.ระบบอุปกรณ์พิเศษ

3.1ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

3.1.1ระบบโทรศัพท์ของโครงการ

ระบบโทรศัพท์ของโครงการเลือกใช้แบบ PABX (private automatic branch exchange) เพราะเป็นระบบที่ติดต่อระหว่างภายนอกและภายในหรือภายในกับภายนอก โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย ซึ่งสามารถต่อได้มากกว่า 50 คู่ สายทำให้เหมาะกับธุรกิจโรงแรมมากกว่าระบบอื่น ๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น ส่วน ๆ คือ

- ส่วนที่พักแขก
- ส่วนบริหาร
- ส่วนบริการ

อาจเพิ่มสายโทรศัพท์สายตรงเพื่อความสะดวกในเหตุฉุกเฉิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ลิฟท์
- ห้องเครื่องลิฟท์
- ห้องวิศวกรเครื่องกล
- ครุฑ
- ห้องควบคุม

ส่วนโทรศัพท์สาธารณะติดตามตำแหน่งต่างๆ

- โถง
- ส่วนพักผ่อนสาธารณะ
- ห้องพนักงาน

3.1.2 ระบบโทรศัพท์และอุปกรณ์ติดต่ออื่นๆ

ระบบโทรศัพท์เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ที่สามารถติดต่อได้โดยตรงจากผู้ส่งถึงผู้รับอุปกรณ์การพิมพ์ที่รวมทุกอย่างขนาดประมาณ 1000 มม. X 7.00 มม. โทรศัพท์วงจรปิดติดเพื่อรักษาความปลอดภัยมีขีดจำกัดในเรื่องความสว่าง การให้แสงสว่างก็จะต้องมีการป้องกันด้วย

3.2 อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

3.2.1ระบบประชาสัมพันธ์และบริการตาสาย

ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่น เทป ลำโพง ซึ่งจะติดตั้งตามส่วนต่างๆ ระบบนี้มีส่วนไมโครโฟนติดอยู่เพื่อช่วยในเรื่องของการประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น

- การทำงานโดยทั่วไปครอบคลุมส่วนของที่พัก
- การทำงานเฉพาะเขต เช่นห้องสัมมนา ห้องจัดเลี้ยงอื่นๆ

ระบบ	ส่วนผู้พัก	ส่วนพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทั่วไป	ห้องโถง, LOBBY LOUGE, BAR, โถงลิฟท์, ภัตตาคาร	ห้องพักผ่อน, ส่วนบริหาร, ส่วนทำงานอื่นๆ
เฉพาะส่วน	ห้องจัดเลี้ยง, ส่วนพักผ่อน, สระว่ายน้ำ	

ลำโพงอาจติดตั้งไว้ในตู้ เสา เพดาน ให้กลมกลืนกับการตกแต่ง

3.2.2 ระบบวิทยุและโทรทัศน์

การรับและแพร่ภาพขึ้นอยู่กับพื้นที่ โดยประกอบด้วยสายอากาศหลัก เครื่องขยายสัญญาณและเครื่องกระจายสัญญาณ โทรทัศน์วงจรปิดเชื่อมต่อกับเครื่องรับโดยระบบ VHF ต้องเป็นสายอากาศเดี่ยว เพราะตั้งใจกลางกรุงเทพมหานคร

3.2.3 ระบบรับส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ใช้ติดตั้งเอกสาร บัญชีใบส่ง หรืออื่นๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น

3.2.4 ระบบคอมพิวเตอร์

ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีจอภาพแทนพิมพ์สามารถนำข้อมูลที่บันทึกไว้มาใช้ได้ตลอดเวลาการส่งข้อมูลแน่นอนและรวดเร็วมากกว่าการส่งข้อมูลแบบระบบอื่นๆ

3.3 อุปกรณ์พิเศษที่ช่วยในการประหยัดพลังงาน

3.3.1 อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

เครื่องปรับอากาศทำงานภายใต้การทำงานของ MICROPROCESSOR โดยมี CAROLIC COMPUTER เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นและส่งผ่านไป PARMATRIC SEQUENCE CONTROLLER เป็นตัวกำหนด CHILLER ให้ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ ห้องรับแขกยังมีเครื่องปรับอากาศของลมให้เหมาะกับอุณหภูมิภายนอก จะช่วยประหยัดพลังงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. สระว่ายน้ำระบบโอโซน (Hydro Pool)

สระว่ายน้ำในที่ร่ม และน้ำที่ใช้ในการบำบัด ในส่วนของสปา เป็นสระว่ายน้ำที่น้ำระบบการเติมโอโซนมาใช้เพื่อฆ่าเชื้อโรค แทนคลอรีน โอโซนสามารถฆ่าเชื้อโรคได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถ OXIDIES สิ่งเจือปนที่ละลายอยู่ในน้ำได้ไม่ก่อสารพิษ แต่โอโซนไม่สามารถเก็บกักไว้ได้นาน จึงต้องใช้เท่าที่จำเป็น

การใช้โอโซนเป็นการลดปริมาณคลอรีนเท่านั้น เหลือเพียง 0.5 - 1.0 ppm จาก 2.5 ppm ซึ่งปริมาณสารคลอรีนที่ใช้เป็นการใช้เพื่อป้องกันการติดต่อของเชื้อโรคภายในสระ นอกจากนี้โอโซนยังช่วยประหยัดพลังงานลดจำนวนเครื่องหมุนเวียนอากาศด้วย

พื้นที่สำหรับห้องเครื่องของสระว่ายน้ำระบบโอโซนคือประมาณ 30% ของพื้นที่สระและ 20% สำหรับสระว่ายน้ำคลอรีน

5.1.4 การให้แสงสว่าง

1. การให้แสงในการตกแต่งภายใน

แสงเป็นองค์ประกอบสำคัญในการตกแต่งภายใน นอกจากความสว่างแล้วยังมีผลต่อความรู้สึก การออกแบบแสงไฟในอาคารต้องคำนึง

- คุณภาพ
- คุณสมบัติในการสะท้อนแสง
- ตำแหน่งที่ตั้ง
- สีแสงเงา

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการตกแต่งภายใน เกือบจะเรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตยกรรม (Tool of the Architect) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และเทคโนโลยีช่วยกันสร้างสรรค์ขึ้นมาจนในปัจจุบันแทบทุกมุมของโลกใช้แสงประดิษฐ์และการใช้ไฟช่วย
จัด Display อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขาย เป็นต้น

2. การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก
2. ต้องศึกษากิจกรรมของสถานที่แต่ละแห่ง
3. ทำความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด
4. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ทำลาย จุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่นของส่วนที่ใช้หรือบริเวณใกล้เคียง แต่ต้องช่วยให้หุ่นส่วนต่างๆ ตรงจุดหมายที่ต้องการ
5. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่แต่ติดตั้งเข้าไป ยังต้องมีการออกแบบป้องกันหรือระวังสิ่งที่ไม่ดีอันเกิดจากดวงไฟ เช่น ตำแหน่ง

3. ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากด้วยการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างจะต้องมีความเข้มสม่ำเสมอและเท่าๆกัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้เสมอกันควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมด (เพดาน) เป็นตารางสี่เหลี่ยมเรียกว่า จินตภาพตาราง
2. การแบ่งพื้นที่ยอมขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากันหรือเกือบเท่ากับความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงานความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน
3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้องและการส่องสว่างโดยทางตรงหรือทางอ้อมสำหรับทางปฏิบัติระยะห่างดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงของเพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับรายละเอียดของสิ่งแวดล้อมกับตัวกำเนิดไฟจะแยกออกเป็นการพิจารณาเป็นหมวดหมู่ดังนี้

3.1 ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ

1. หลีกเลียงการมองที่มาจากแสงโดยตรง
2. หลีกเลียงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
3. หลีกเลียงการสะท้อนกลับของกระจกที่ไม่ได้อยู่กับที่ (เช่น หน้าต่างเมื่อปิด)
4. กำหนดให้มีส่วนที่ยังมีแสงสว่างและเงาพอเหมาะ เพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน การที่มีเงาสะท้อนของแสงจะทำให้มีปัญหาในการมอง
5. พิจารณาปริมาณของแสงสว่างที่เป็นแสง-สี

3.2 ลักษณะวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

1. CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดตั้งเพดาน (ฝ้าเพดาน)
2. CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในเพดาน (ฝ้าเพดาน)
3. SUSPENDED FITTINGS คือ ชนิดแขวนหรือห้องจากเพดาน
4. WALL BRACKETS คือ ชนิดติดผนังหรือเรียกว่า ไฟกึ่ง
5. PORTABLE FITTINGS คือ ชนิดเคลื่อนย้ายได้

3.3 การติดตั้งไฟจากเพดาน

1. ติดตั้งสปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุดที่ต้องการเน้นหรือโชว์
2. ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะความถี่ของแสงไฟสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ซ่อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
4. ให้แสงสะท้อนเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสงสว่างและทำให้ความสว่างทั่วถึงด้วย
5. ในกรณีที่ติดตั้งดวงไฟใต้เพดาน ควรจะมีแผงพลาสติก การออกแบบติดตั้งควรจะมีรังแสงเข้าตาอาทำโดยมีแผ่นไม้กั้น

4. การใช้แสงไฟในส่วนต่างๆของโครงการ

4.1 LOBBY

เป็นส่วนบริการที่ต้อนรับผู้ให้บริการ (ทั้งที่จะมาพักอาศัยและผู้ที่มาใช้บริการด้านอื่นๆ) และเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการสำหรับการย้ายออกไปทัศนศึกษาหรือผู้ที่เพิ่งจะมาพักที่โรงแรม ส่วนบริการที่อยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ที่นั่งพักผ่อน อาจจะมีดนตรีและจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักผ่อน ถือเป็นส่วนที่แนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้มีบริการระดับไหน หรือเป็นโรงแรมระดับไหน และหรรษาทั้งด้านรูปแบบและวัสดุ จะมี 2 ส่วน คือ ส่วนพักผ่อนธรรมดา คือมีโซฟาสำหรับนั่งคอยและส่วนพักผ่อนที่มีบริการเสียงเพลงและเครื่องดื่ม เป็นการหารายได้ให้แก่โรงแรมทางหนึ่ง และเป็นส่วนนัดพบของแขกได้ทีหนึ่ง

การใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่งอยู่ได้ไม่นานถ้ามืดเกินไป ก็จะไม่มีการนั่ง เพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อย หรือบอกพร้อมไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักผ่อนใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์ และแสงธรรมชาติเพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดี และประหยัด ทั้งยังสวยงามตามธรรมชาติ

การใช้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณ LOBBY

ง่ายพอสมควร เพราะใช้ได้กับดวงไฟ เกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วนๆ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักเป็น COUNTER ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดาน ให้ลำแสงลาดลงล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

2. ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้งโต๊ะไฟผนัง เพดาน และไฟติดผนัง ลักษณะโคมไฟควรกระจายแสงทั้งสองทั้งขึ้นและลง กระจายออกสองด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวางอย่างให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าคาน ที่นั่งโซฟาแสงไฟควรจะส่องขึ้นและลง เท่านั้น

3. บริเวณโทรศัพท์และบริเวณทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อย เพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่โทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงจ้า ทำให้ความรู้สึกเขินทั้งตอนเดินเข้าออก

โดยสรุปแล้ว LOBBY เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาจะเห็นว่ามีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสม แต่ที่สำคัญคือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ละดวงมีกำลังการส่องแสงสว่างน้อยเมื่อรวมกันแล้วได้แสงพอสมควรก็จะดูสวยงาม แต่ต้องระมัดระวัง อย่าให้ผู้มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไป จะร้อนและน่ากลัว และที่สำคัญมากคือ อย่าห้อยโคมไฟที่ต่ำนัก ในกรณีที่ดีจะทำให้รู้สึกไม่สบาย

4.2 COFFEE SHOP

ส่วนบริการอาหารอย่างเป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรควรสบายๆ เป็นกันเองไม่หรูหราเกินไป

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ ไม่ควรเล่นแสงไฟเป็นจุด ๆ ให้มากนัก หากเป็นไปได้ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติ เข้ามาใช้ในส่วนนี้ให้มาก การใช้หลอดไฟควรใช้หลอดไฟหลอดไส้ (Incandescent) ร่วมกับหลอดฟลูออเรสเซนต์ (Fluorescent) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ อย่าให้ไฟสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

4.3 RESTERANT

เป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ โดยให้บริการตั้งแต่ 10.00 น.จนถึง 22.00 น. โดยเน้นบริการอาหารมีอ้อค่า ดังนั้นแสงสว่างจึงสำคัญ การให้แสงไฟขึ้นอยู่กับกรออกแบบตกแต่งให้บริการ CONCEPT

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นตัวช่วยเสริมบรรยากาศ ในการเน้นจุดที่สำคัญ นิยมใช้หลอดไส้ เนื่องจากไฟจะให้แสงไปทางสีแดง-เหลือง ทำให้รู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง และหรูหรามากยิ่งขึ้น การให้แสงเฉพาะโต๊ะอาหารจะให้ความเป็นส่วนตัวมากยิ่งขึ้น การใช้วงจรไฟแบบพิเศษแบบปรับสว่างสลัวได้จะเป็นการสร้างจุดน่าสนใจมากยิ่งขึ้น

4.3การใช้สีในการตกแต่งภายใน

สีต่างๆ มีอิทธิพลอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกิดอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ต้องใช้ความรู้ด้านจิตวิทยาของสีว่าสีแบบไหนให้อารมณ์แบบใด

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรคำนึงถึงลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย

- สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าเข้าใกล้หรือไกล คือ สีอบอุ่น ดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัวแต่สีเย็นทำให้ห่างออกไป
- สีบางสีไม่น่าดูถ้าอยู่ในพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้น่าดูกับสีอื่นๆเมื่อใช้ในพื้นทีเล็กๆ
- สีเข้มคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความเด่นของสี จะเกิดเมื่อสีต่างกันในพื้นที่หรือปริมาณไม่เท่ากัน การใช้เนื้อสีเท่ากันจะทำให้รู้สึกน่าเบื่อ

1.จิตวิทยาการใช้สี

- สีเทา เครื่องขีมิ สุกภาพ ผู้ดี เรียบร้อย
- สีดำ ลึกลับ ทุก น่ากลัว เงียบสงัด
- สีขาว สะอาด บริสุทธิ์ เปิดแผล
- สีแสด ตื่นเต้นเร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน
- สีเหลือง เบี้ยว อำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง มั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวยความสุข ดื้อรั้น ทาทาย
- สีนํ้าเงิน สุกภาพ ถ่อมตน เขือกเย็น สุขุม คงสภาพ มั่งคั่ง
- สีเขียว สดชื่น กระจุกกระจาย สุขุม สันติ

5.1.5 ระบบเสียง และป้องกันเสียงรบกวน

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งมีความเกี่ยวข้องกับ

- การเลือกใช้วัสดุ
- การออกแบบรูปร่างของห้อง
- การจัดเครื่องเรือน

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง (Sound Absorbing Material)

คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียงขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนาและความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขามี 3 ประเภทคือ

- ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง Acoustical เช่นพวก เซฟวิ่งบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูปพรมและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
- พวกฉาบหรือฟ่อน เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูปพรม Fiber ต่างๆ ใช้ฉาบหรือฟ่อนบนผนังฝ้าเพดาน
- ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากจำพวก Mineral Wood , Wood Wool , Glass Fiber , Kapok

Bates and Hair Felt

วัสดุต่างๆที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนเสียงที่มีความถี่ 512 Hz. ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 5.1.3 วัสดุต่างๆที่ใช้

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

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่างๆ มีดังนี้

- เสียงอุโฆษเกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่ตรงมาถึงหูผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อนซึ่งเสียงสะท้อนจากกำแพงหรือฝ้าผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียจะมีมากกว่า คือ เสียงสะท้อนจะมากกว่าเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด
- เสียงสะท้อนที่มารวมกัน เกิดจากพื้นผิวเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกันจะได้เสียงมาก ในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆ ที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดังพร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆ บางทีจะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นผิวจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้ในห้องยิ่งดี
- เสียงดับ อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก Destructive Interference คือเสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน
- เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอุโฆษได้ วิธีแก้ อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูปมีหนึ่งวางหนังสือ หรือหนึ่งของอื่นๆ การทำประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปได้ วัสดุที่ขรุขระ ตู้ โต๊ะที่มีผิวหนาเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

ห้องที่มีเสียงดีควรจะมีคุณสมบัติดังนี้

- ให้เสียงกระจายโดยทั่วไปและสม่ำเสมอ
- ให้ระดับเสียงดังเพิ่มขึ้นสำหรับผู้ที่อยู่ไกลจากต้นเสียง
- ให้ระดับเสียงที่ถึงผู้ฟังโดยตรง กับระดับเสียงที่สะท้อนจากผนังต่างๆ ถึงผู้ฟัง เป็นอัตราที่เหมาะสม ใช้วัสดุที่สะท้อนได้ มาให้เสียงสะท้อนเข้าถึงผู้ฟังที่อยู่ข้างหลัง ส่วนผู้ฟังที่นั่งข้างหน้าไม่จำเป็นต้องใช้การใช้วัสดุที่ขรุขระก็ช่วยในการที่จะทำให้เสียงกระจายโดยทั่วห้อง

- การคำนวณ Reverberation Time พลังเสียงที่ทำให้คลื่นเสียงภายในห้องสะท้อนลดลง 1/1000000 ของ Original energy ของห้อง ควรจะต้องนึกถึงความถี่ของเสียงด้วย เพราะวัสดุบางอย่างมีประสิทธิภาพของการดูดกลืนแตกต่างกันออกไปมาก สำหรับเสียงสูงและเสียงต่ำ Reverberation Time จึงแตกต่างกันไป
- หากเพิ่มระดับเสียงให้ทั่วถึงกัน ห้องเล็กไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง

Floor Plan พยายามหลีกเลี่ยงห้องสี่เหลี่ยมและกำแพงแก้ว ที่นั่งของผู้ฟังควรจะต้องจัดให้ได้ยินเสียงและเห็นทั่วถึง เพราะเสียงออกไปทางข้างหน้านั้น คนพูดได้ยินชัดกว่าข้างๆ ห้องสี่เหลี่ยม อัตราส่วนระหว่างความยาวกับความกว้าง ควรจะอยู่ระหว่าง 2:3:5 ถึง 1:2:1 จัดที่นั่งให้เรียงแถวไปทางด้านยาว และเพื่อให้เสียงตรงไปมากที่สุด สัดส่วนที่ดีที่ระหว่าง สูง : กว้าง : ยาว = 2:3:5 Interfere คือ เสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้งสองมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน พื้นที่วงกลมหรือรูปวงรี มี Sound Foci จึงควรตัดแปลงใช้วัสดุรูปโค้งนูนๆ เพื่อให้เสียงแพร่หรือกระจายไปทั่วถึง เสียงจะดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด เพื่อจะให้จุคนมากๆ ห้องสี่เหลี่ยมอาจจะออกแบบให้ตอนเวทีกว้างและขยายกว้างออกไป แต่ต้องระวังอย่าให้มีเสียงอู้อิม

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

เพดาน เพดานไม่ควรสูงเกินไป คนที่อยู่แถวหลังๆ ควรจะได้รับเสียงที่สะท้อนเป็นพิเศษ

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

กำแพงหลัง (Rear Wall) ไม่ควรเป็นพื้นผิว สถาปนิกจึงมักจะทำกำแพงหลังให้เป็นรูปโค้งเว้าด้วย ถ้าต้องการให้เป็นพื้นโค้งเว้าจริงๆ ก็ควรจะใช้วัสดุที่ดูดกลืนเสียง หรือกำแพงเป็นร่องๆ

ผลของลมต่อการเดินของเสียง

เสียงที่ด้านหลังจะมีทิศทางของเสียงขึ้นข้างบน ส่วนเสียงที่ตามลมจะมีทิศทางลงข้างล่าง และกระจายออกไป โดยกระทบพื้นแล้วสะท้อนต่อไปอีก ที่เป็นดังนี้ก็เพราะที่ใกล้ๆ พื้น ลมจะมีความเร็วต่ำ เสมอไป แต่ความเร็วจะเพิ่มขึ้นไประยะสูง เสียงที่กระจายไปตอนบนถ้าตามลมก็จะกระจายไปอย่างรวดเร็ว ถ้าทวนลมก็กลับทางโดยเร็วเหมือนกัน

เสียงรบกวน (Noise)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราต้องการ เสียงรบกวนนี้ทำให้ ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางด้านอารมณ์ ทำให้ เป็นโรคเส้นประสาทได้

ต้นเสียง (Sources of Noise)

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

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

วิธีแก้ปัญหา

- ไม่ควรอยู่ใกล้ถนนสายใหญ่ ทางรถไฟ สนามบิน โรงงาน

- การวางผังอาคาร ควรให้ที่ตั้งอาคารอยู่ลึกเข้าไป โดยการให้อยู่ห่างจากแหล่งกำเนิดเสียงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ตรวจสอบว่าทั้งกลางวัน – กลางคืนจะมีเสียงรบกวนแค่ไหน แยกเขตอาคาร โซนสำนักงานที่อยู่ย่านจอยแจควรใช้กระจกปิด กระจก 2 ชั้น แล้วใช้เครื่องปรับอากาศ

- ใช้โครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรงแต่ยืดหยุ่นได้ ผนังหนา เช่น ผนังก่ออิฐ คอนกรีต
- ทำสนามหญ้า ปลูกลงไม้เป็นกลุ่มเป็นแถว Green Belt เพื่อช่วยดูดกลืนเสียง
- ทำ Screen กัน เป็นตันว่าอาคารที่ไม่ต้องการความเงียบ เช่น โรงรถให้ไว้ข้างหน้า หรือทำเป็น Bunker ดินให้ถนนอยู่ต่ำกว่า

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 ใช้แทนยาง ไม้คอร์ก รองรับเครื่องเพื่อลดความสั่นสะเทือน
- บิวส์ดักดูดกลืนเสียง ทำหน้าต่างกระจก 2 ชั้น ห้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตูและรอยกุกญแจ โดยใช้วัสดุพวก สึกหลาด ยางปิดส่วนที่เป็นช่องโหว่
- 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 การใช้วัสดุในการตกแต่ง

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารควรพักตากอากาศละส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ จากการวิเคราะห์โดยวัสดุที่ใช้นั้นต้องทนต่อดินฟ้าอากาศและน้ำทะเล ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่เป็วัสดุทำจากธรรมชาติและจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป ซึ่งส่วนของพื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง ส่วนที่เป็นสาธารณะควรใช้หิน กระเบื้องดินเผา ให้เหมาะสมกับอากาศ ดูแลง่ายคงทนถาวร

1. วัสดุประเภทหิน ผนังภายในและนอกอาคารชุด นับว่าเหมาะสมกับการกรุหิน เพราะหินทนต่อการสัมผัสแลทำความสะอาด แบ่งออกเป็น

- หินอ่อน เป็นหินที่ทนสกปรก ทนสารเคมีบางชนิดส่วนใหญ่ใช้กับผนังภายใน หินอ่อนให้คุณสมบัติด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีหลายสีให้เลือก ทนน้ำหนักปานกลาง ทนการขัดสี ไม่เก็บเสียง หินอ่อน มีผิวหน้าที่ดูสวยงาม ถูกน้ำมันอาจด่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและแบบมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำที่ต้องการความหรูหรา วิธีปู ปูบนทราย

- หินกาบ หินซ้อนกันเป็นชั้นๆที่นิยม คือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้ม แดง ม่วง (ราคาแพงสุด) หายากแต่ดูไม่ธรรมดา การปูหินกาบ เตรียมพื้นที่จะปูตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม ปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วยเพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เสร็จแล้วใช้ฟองน้ำทำความสะอาด

- หินแกรนิต ส่วนมากใช้กรุผนังหรือทางเดิน เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุดเนื้อแน่น ทานเมื่อขัดขึ้นเงาคัล้ายกินอ่อน บำรุงรักษาง่าย

- หินชนวน มีสีต่างๆให้เลือกหลายสี มีราคาแพงอยู่บ้าง แต่ประหยัดบำรุงรักษาได้ดี

- หินหล่อ ได้แก่วัสดุผสมซีเมนต์ ดูมีคุณค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความงดงามคงทน บำรุงรักษาง่าย

2. วัสดุประเภทดินเผา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สามารถใช้กรุพื้นผนัง ราคาถูกกว่าหินชนวน ดิน ฟ้า อากาศ ทนการผุกร่อน บำรุงรักษาง่าย มี
ลวดลายให้เลือก

- อิฐ สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีเหลือง
หรือเทา ขาว ราคาถูก คงทน รักษาง่าย
- กระเบื้อง วัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ให้ในห้องห้องตามต้องการ และ
เหมาะสมกับสภาพดิน ฟ้า อากาศ ทนต่อไอน้ำเค็มเป็นอย่างดี

3. วัสดุประเภทไม้

เหมาะสมกับการตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ลมกลืนกับ
สภาพแวดล้อม

- ไม้อัดสัก ไม้เนื้อปานกลางระหว่างเนื้อแข็งกับเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี มี
ลวดลายที่สวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน ที่ต้องการความคงทนเรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้น
เล็กน้อย
- ไม้อัดยาง คือ ไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพิ่มความแข็งแรง
ไม่บิดงอง่าย ใช้กรุเครื่องเรือน ดูแลยากกว่าไม้สัก
- ไม้อัดมะปิ่น ไม้อันคุณภาพและราคาปานกลางเนื้ออ่อนทำผิวได้ดีโดยไม่ต้องย้อมสี
- ไม้อัดลมหิน คล้ายไม้อัดสัก แต่ลวดลายแปลกกว่า ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยเหมือน
ลายไม้สัก หายาก ราคาไม่แน่นอน คงทนมาก ใช้ปนกับไม้สักได้
- ไม้สนหรือไม้จำปา เนื้ออ่อน นิยมทำเครื่องเรือน แต่มีการใช้ประกอบส่วนเครื่องเรือน
ตกแต่งมากยิ่งขึ้น ไม่ค่อยแข็งแรง ใช้กับเครื่องเรือนขนาดเล็ก ไม่รับน้ำหนักมากนัก หรือใช้ประกอบบโตรอง
สร้างไม้เนื้อแข็ง จะได้ผลและให้ความสวยงาม ราคาค่อนข้างถูก
- ไม้จำปา สีอ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี
- ไม้ประสาธก ไม้ชิ้นเล็กนำมาติดกันเป็นแผ่นๆ เพื่อทำเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม้สัก
ราคาถูก เรียกว่า “ชิปบอร์ด” แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. วัสดุจำพวกหวายและไม้สัก

- หวาย มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะกับการตกแต่งอาคาร ประเภทพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะกลิ่นกบธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่นไม่ทำปฏิกิริยากับน้ำเค็มในอากาศ ราคาถูก สวยงาม เบบ ย้ายสะดวก ปัจจุบันมีการลิตอย่างมากมาย

ข้อเสียของหวาย

1. ไม่ทนทานต่อการกัดของมอดและเชื้อรา ป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีทำป้องกัน
2. ไม่แข็งแรงเท่าไม้ ทำความสะอาดยาก
3. เก่าและผุเร็วหลังจาก 18 เดือนหรือ 2 ปี
4. ติดไฟง่าย

การนำไปใช้ในลักษณะอื่นๆ

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากซื้อสำเร็จรูปแล้ว สามารถซื้อบางส่วนเพื่อไปประกอบเครื่องเรือนได้

การใช้วัสดุอื่นๆผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นๆ มีมานานแล้ว ในปัจจุบัน มีวิวัฒนาการมากขึ้นเรื่อยๆ

- ไม้ไผ่ หาง่ายอยู่ทั่วทุกภาคของเมืองไทย ราคาไม่แพง มีความแน่นอน คือไม่ว่าจะเปลี่ยนรูปร่างอย่างไรก็ยังคงมีคุณค่าในตัวเอง ไม่ทั้งความเป็นธรรมชาติ ให้ความรู้สึกผ่อนคลายเหมือนอยู่ท่ามกลางธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้นต้องผ่านกรรมวิธีหลากหลายตั้งแต่การแช่น้ำต้มยางและอบก่อน ไม้ไผ่เหมาะเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งที่อยู่อาศัยหรือนำมาประกอบทำเฟอร์นิเจอร์ ปลอดภัยจากปัญหาไอน้ำเค็ม และจากเศรษฐกิจในปัจจุบันไม้ไผ่จึงเป็นวัสดุที่น่าเลือกมาใช้ มีความคงทนถาวรปลอดภัยจากมอด

คุณสมบัติและรูปลักษณะต่างๆของไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นปล้องลักษณะกลมๆ กลวงเป็นช่วงๆ ไม้ถึงจะดูโปร่งเบาแต่ก็แข็งแรงสามารถรับแรงประทะได้ดี ด้วยเหตุนี้เราสามารถนำไม้ไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภท คือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับใช้เป็นวัสดุตกแต่งไปด้วยได้

ในการนำไม้ไผ่มาตกแต่งนั้นสามารถทำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรได้ทุกประเภท อาจยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้ไผ่มาตกแต่งพอสังเขป

- เครื่องเรือน
- ตกแต่งผนังห้อง เพดาน ฝ้า
- ทำของประดับ เช่น โคม
- ไม้ไผ่มีหลายขนาดหลายชนิด ความยาวก็ต่างกันออกไป

การใช้ไม้ไผ่ตกแต่งผนัง เพดาน

จะใช้วิธีการที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้วก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไปอาจกรุตามแนวตั้งหรือนอน หรือไม่ก็สลับกับแนวตั้งและแนวนอน รวมทั้งบางช่วงอาจจะเว้น ช่องบ้างก็ได้ สามารถใช้ไม้ไผ่แทนคิ้วได้ ใช้เป็นคิ้วเพดาน อาจทำแนวปิดรอยต่อระหว่างผนังต่างชนิดกัน

การใช้ไม้ไผ่ปูพื้น

ปัจจุบันมีไม้ปาเก้ไม้ไผ่ ซึ่งมีความทนทานและมีพื้นที่สวยงาม นำมาปูเป็นช่วงหรือตลอดแนวก็ได้ ความเป็นธรรมชาติได้ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้ไม้ไผ่ทำบังตา

เพราะความเป็นลักษณะปล้องกลมของไม้ไผ่ เมื่อนำมาจักสารเป็นผืนก็ให้ความสวยงาม การสารตัวกันให้เป็นแผง ทำให้เกิดลวดลาย อาจสารกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน หรือลายอิสระไม่มีรูปทรงที่แน่นอน

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือน

หากตกแต่งผนังด้วยไม้ไผ่แล้ว นำเครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไผ่มาตกแต่งด้วยก็จะดูดีมากยิ่งขึ้น

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไผ่ชิ้นเล็กๆน้อยๆสามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด ซึ่งของประดับบ้างชนิดก็เป็นของใช้ภายในตัว

5. กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่มีความสำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเองสามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงามีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่งแสง และสร้างความหรูหรา ให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูความร้อนกระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสง และกรองความร้อน กระจกบานเกร็ด รับลมได้ กระจกมีข้อดีคือขนาดใหญ่ไม่มาก

6. ผ้า màn

ผ้า màn เป็นวัสดุสำคัญในการตกแต่งภายในที่ความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และ กระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกั้น ผ้าที่นำมาทำผ้า màn มีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

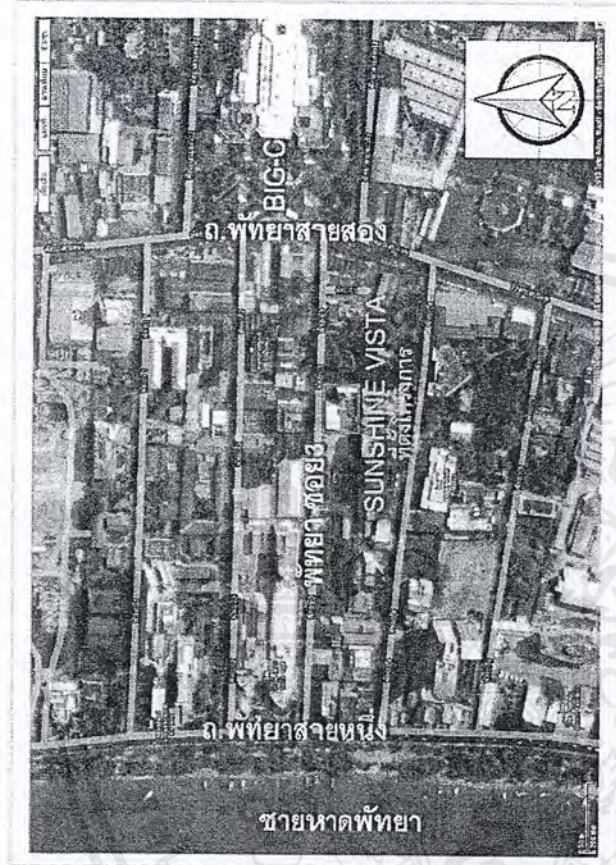
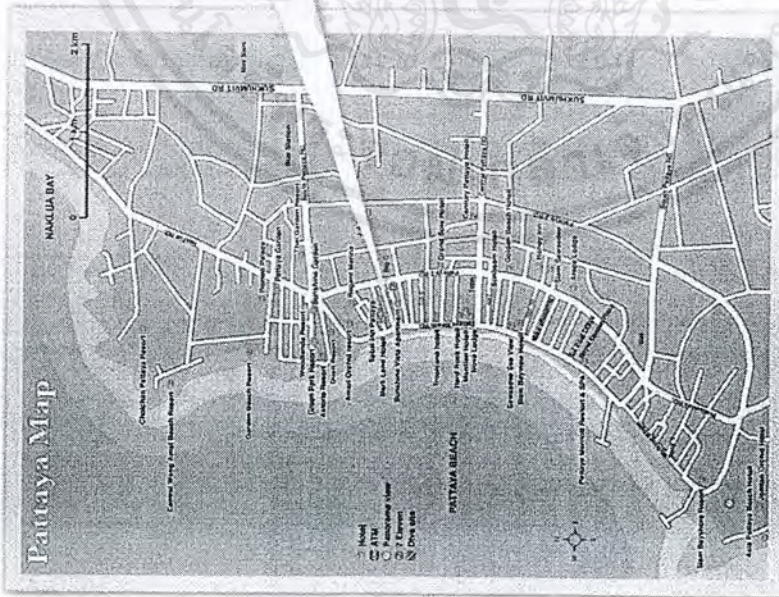
- ผ้าไหม ผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ
- ผ้ากำมะหยี่ นูรหฺรา พุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา
- ผ้าฝ้าย เป็นกันเอง
- ผ้าป่าน เบา โปร่งสบาย
- ผ้าลูกไม้ นุ่มนวล โรแมนติก
- màn ไม้ไผ่เป็นธรรมชาติ โปร่งแสง

ประโยชน์ของผ้า màn มีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงลดความจ้าลง ควบคุมความสว่าง ได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันการสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่งและบังสายตาไปเป็นอย่างดี

บทที่ 6

6.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งอาคาร(site analysis)

Site Location & Accessibility



Sunshine Vista Hotel Pattaya – Serviced Apartments Pattaya
 Pattaya Office: 201/1 Moo 9, Soi 3, Beach Road, Pattaya City, Chonburi Thailand 20150
 Tel: +66 (0) 3841 4760 to 7 Fax: +66 (0) 3841 4769
 Bangkok Office: 5/6 Soi Sukhumvit 31(Sawasdee), Sukhumvit Rd., Klongtoey Nua, Wattana, Bangkok
 Tel: +66 (0) 2662 3633 to 4 Fax: +66 (0) 2259 8579

Site Accessibility



ทางรถยนต์ส่วนตัว ขับเข้าทางเส้นถ. พัทยาเหนือจะใกล้ที่สุด วิ่งเดียวเข้ามากในพัทยาย่อย
 ระยะทางประมาณ 200 เมตร (เป็นทางวนเวย์) โครงการอยู่ทางขวามือ
 ทาง TAXI สามารถรับ-ส่งในโครงการได้
 การเดิน-รถสองแถว ใช้บริการรถสองแถวของพัทยาลงที่ถ. พัทยาสายหนึ่ง ปากซอยพัทยาย
 แฉงเดินเข้ามาเป็นระยะทาง 200 เมตร

Site Surrounding

W ทิศตะวันตก เป็นที่ต้นวางแปลน

N ทิศเหนือ ของโครงการ ติดกับถนน พัทธการอยู่ 3 ตรงข้ามเป็น "เซอร์วิสอพาร์ทเมนต์ วัน-แมนชั่น" เป็นอพาร์ทเมนต์เช่ารายวันหรือรายเดือน

E ทิศตะวันออก เป็นที่ต้นวางแปลน (มีต้นไม้ขึ้นเป็นจำนวนมาก)

S ทิศใต้ ติดโรงแรม เบลด้า วิลล่า พรีเม้า โดยตรง ไม่มีถนนคัน จากมุมมองของโครงการจะมองเห็นสระว่ายน้ำของ เบลด้า วิลล่า พรีเม้าพอดี

Project Size
พื้นที่โครงการทั้งหมด ประมาณ 1600 ตร.ม. โดยขนาดตาม ยาว 40 เมตร กว้าง 38 เมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Building Analysis



ทิศทางแดด

ห้องพักชั้น 1-8 ในด้านทิศใต้จะไม่ค่อยโดนแดด เพราะมีโรงแรมอีกแห่งทางด้านทิศใต้ช่วยบังเงาให้ ส่วนอื่นรวบรวมเงาตกฟ้าได้รับแสงแดดค่อนข้างมาก ในช่วงเช้าและช่วงเย็น



สภาพภูมิอากาศ

ภูมิอากาศแบบร้อนชื้นมี 2 ฤดู ฤดูร้อนและฤดูฝน ฤดูหนาวแทรกผ่านในช่วงเดือนพฤศจิกายนถึง ธันวาคม



ทิศทางลม

ลมที่พัดมาสู่อาคารโดยทั่วไปมาจากทิศตะวันออกเฉียงใต้ในฤดูร้อน และทิศตะวันตกเฉียงใต้ในฤดูฝน และมีลมทะเลที่พัดเข้าสู่โครงการ โดยรวมมีลมพัดผ่านตลอด



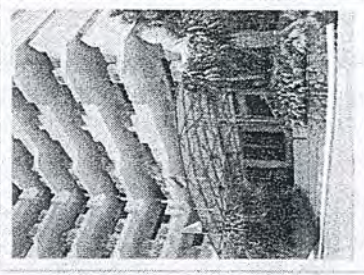
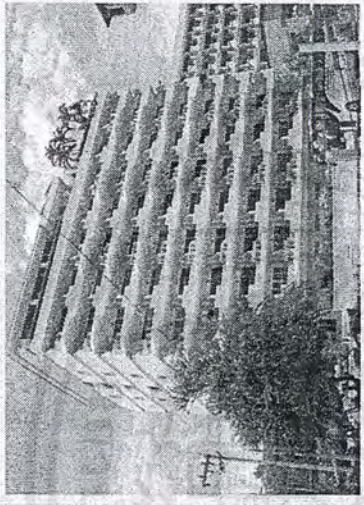
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Existing Condition



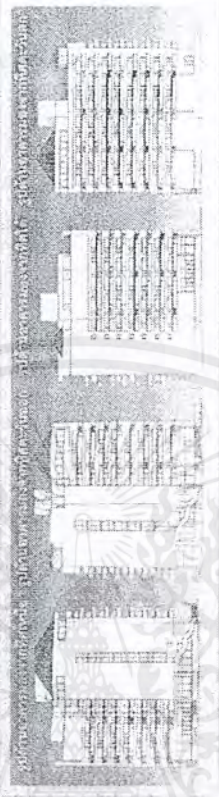
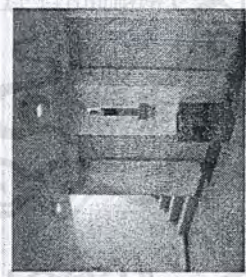
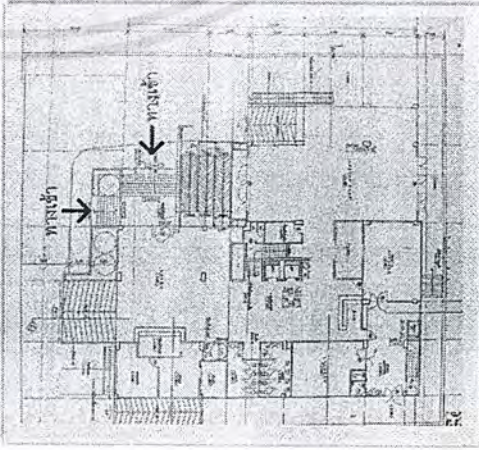
Exterior

ตัวอาคารในโครงการมีอาคารเดี่ยว สร้างมาแล้ว 6 ปี ตัวอาคารมีลักษณะคล้ายรูปตัวแอล ความสูง 10 ชั้น ทางเข้าหลักอยู่ทางทิศตะวันออก ที่จอดรถอยู่ชั้นใต้ดิน จอดได้ทั้งหมด 33 คัน



Interior

ปัจจุบันมีห้องพัก 130 ห้อง คัดฟ้าของอาคารมีสระว่ายน้ำกลางแจ้ง สามารถมองเห็นวิวทะเลได้ ภายในอาคารปัจจุบันมีลิฟท์โดยสาร 2 ตัว ระบบโครงสร้างเป็น คสล. โดยรวมแล้วพื้นที่ภายในมีระดับฝ้าเพดานไม่สูงมากนัก

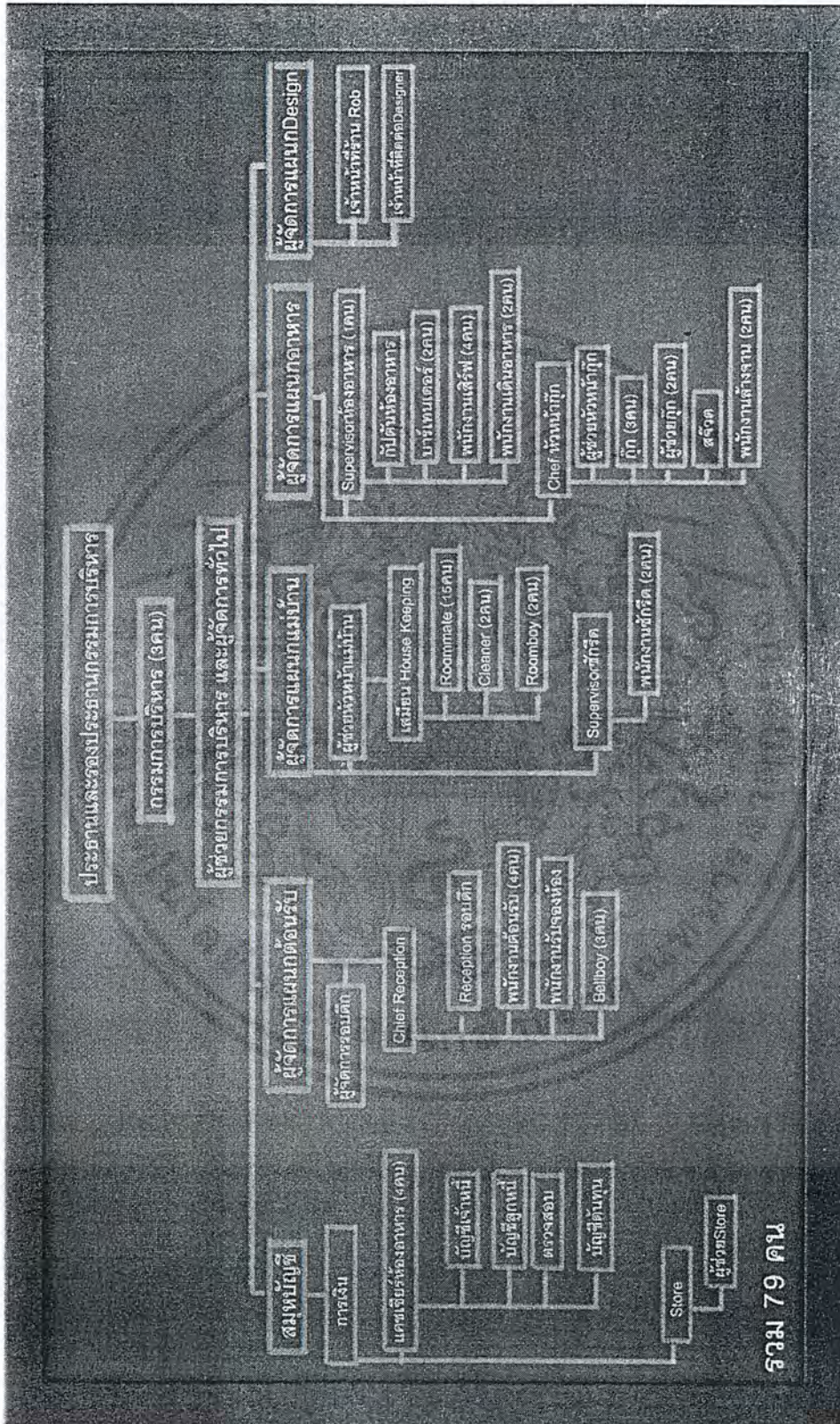


Problem

ปัญหาปัจจุบันคือ ตัวอาคารค่อนข้างมีช่องเปิดน้อย (ยกเว้นในห้องพัก) ทำให้หลายพื้นที่ของอาคารมืด และอับ ชั้นคาเฟ่ซึ่งสามารถใช้เป็นจุดดึงดูดแขกได้ดี ก็ยังมีการใช้งานไม่เต็มทุกพื้นที่ ภาพลักษณ์ภายนอกของอาคารดูแข็งและไม่น่าสนใจ ซ้ำยังขาดป้ายโรงแรมที่ชัดเจน มีเพียงป้ายเล็กๆแขวนไว้หน้าถนนเท่านั้น จึงไม่ดึงดูดนักท่องเที่ยว โดยรวมคือ ต้องแก้ไขให้โรงแรมดูน่าสนใจ และต่างมากกว่าปัจจุบัน (แต่โดยการวางผังรวมของเดิมมีการใช้งานที่ดี)

6.3 แผนผังองค์กร (organization chart)

Organization Chart



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.4 ตารางเวลา (time table)

Time Table

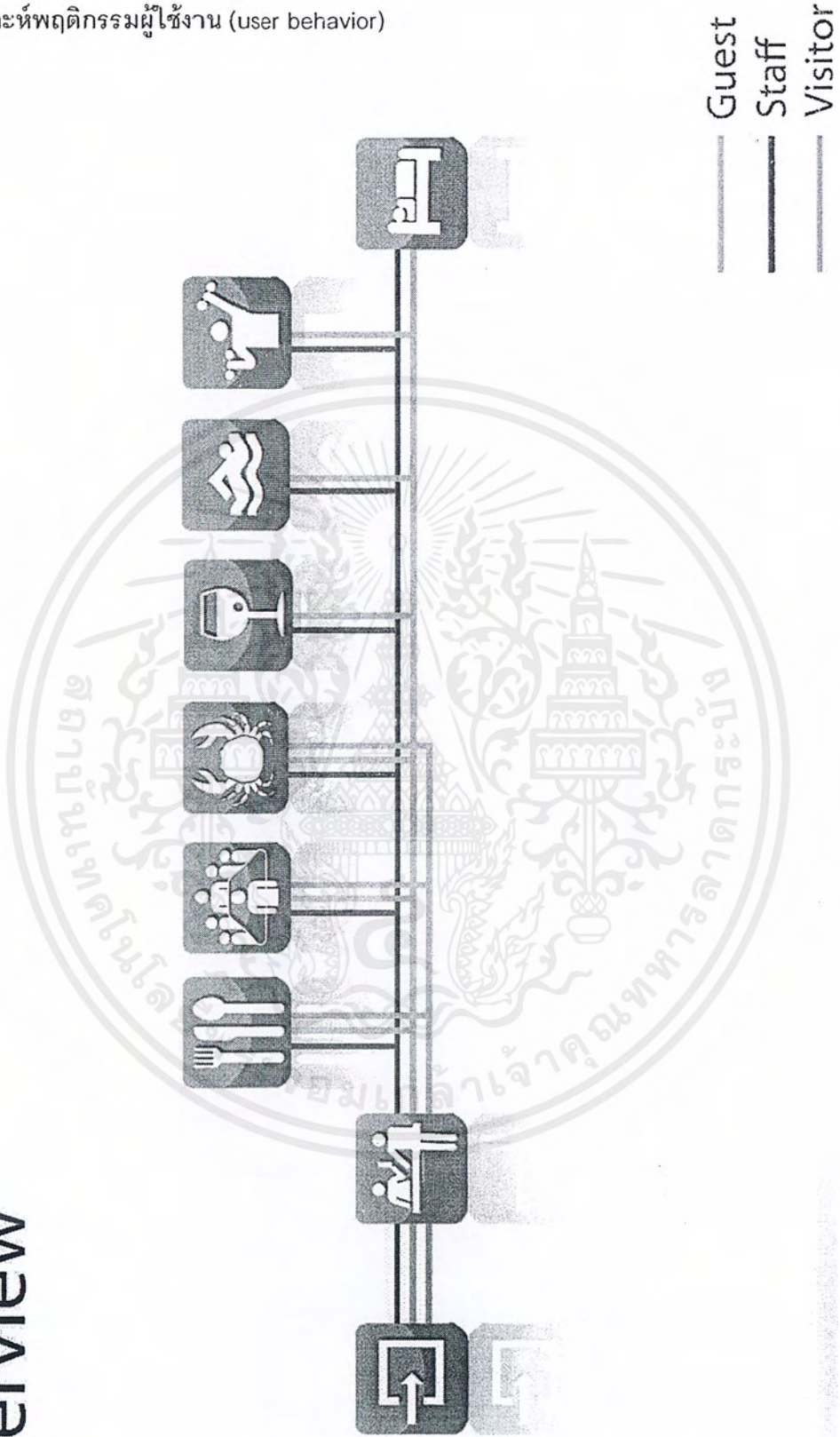
Area	1.00-2.00	2.00-3.00	3.00-4.00	4.00-5.00	5.00-6.00	6.00-7.00	7.00-8.00	8.00-9.00	9.00-10.00	10.00-11.00	11.00-12.00	12.00-13.00	13.00-14.00	14.00-15.00	15.00-16.00	16.00-17.00	17.00-18.00	18.00-19.00	19.00-20.00	20.00-21.00	21.00-22.00	22.00-23.00	23.00-24.00	24.00-1.00
Lobby	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff
All-Day Dining	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff
Guest Room	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff
Vista Fitness	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff
Meeting Room	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff
Rooftop Restaurant	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff
Swimming Pool	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff
Pool Bar	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff	Guest	Staff

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.5 การวิเคราะห์พฤติกรรมผู้ใช้งาน (user behavior)

User Behavior

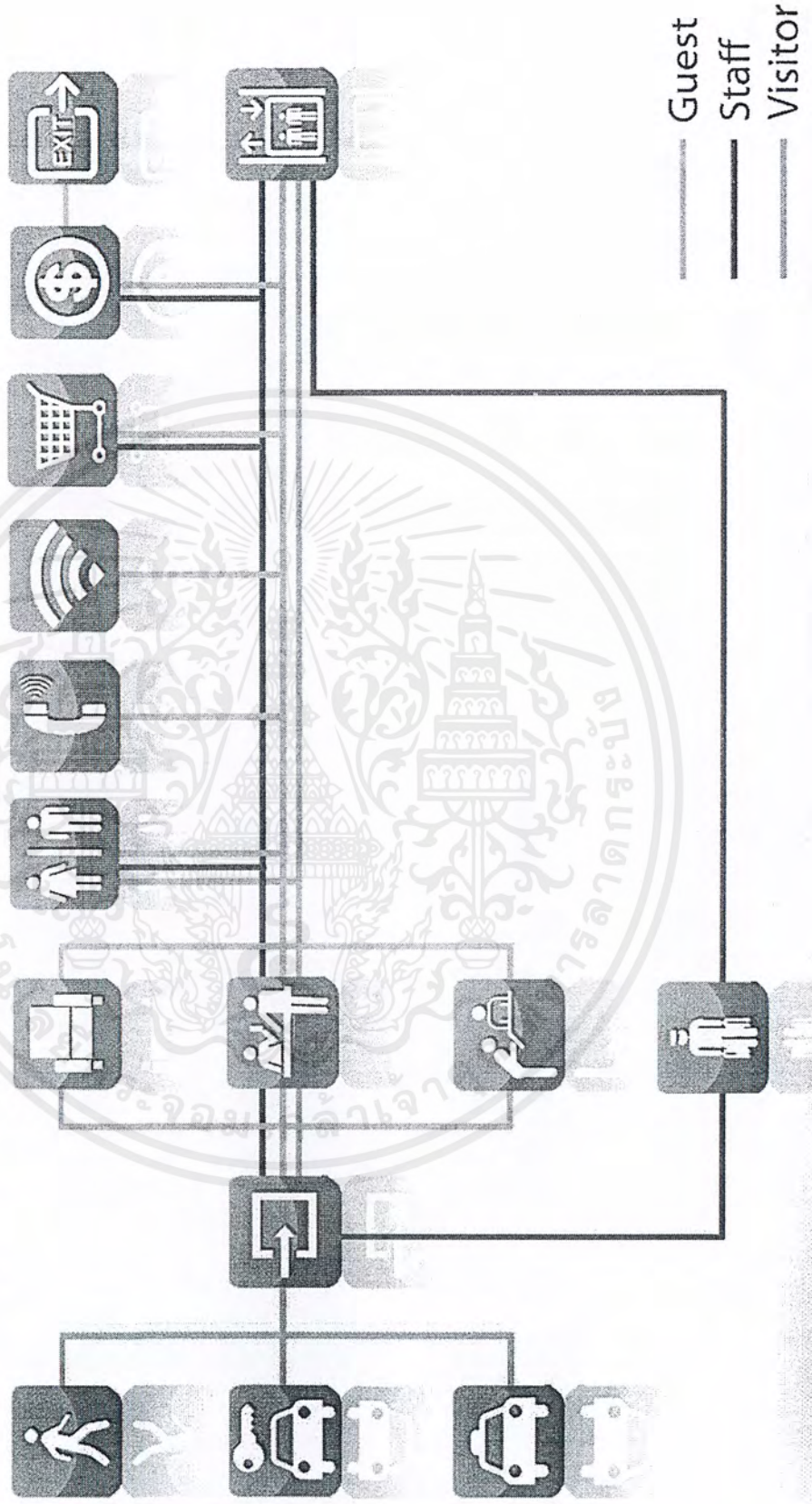
Overview



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

User Behavior

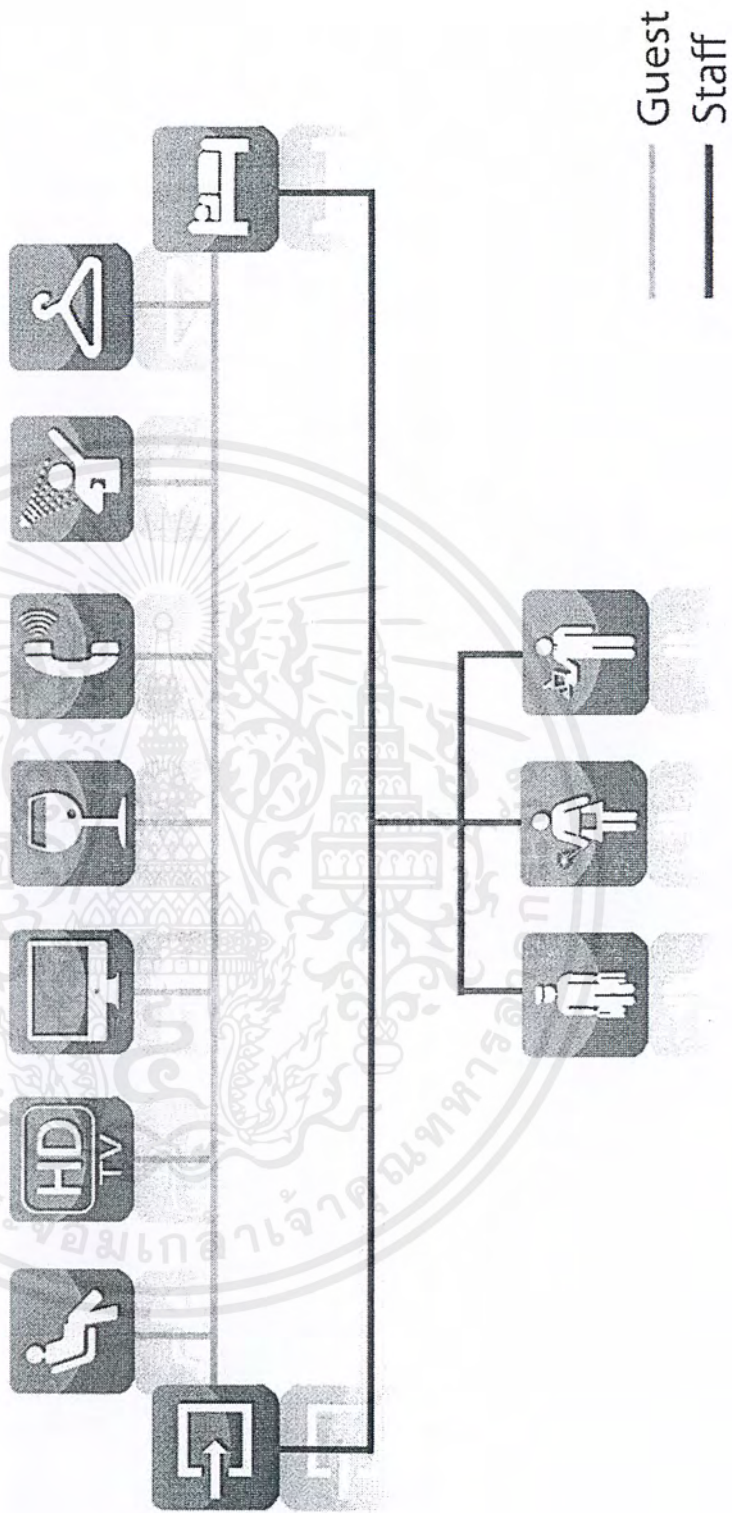
Lobby Area



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

User Behavior

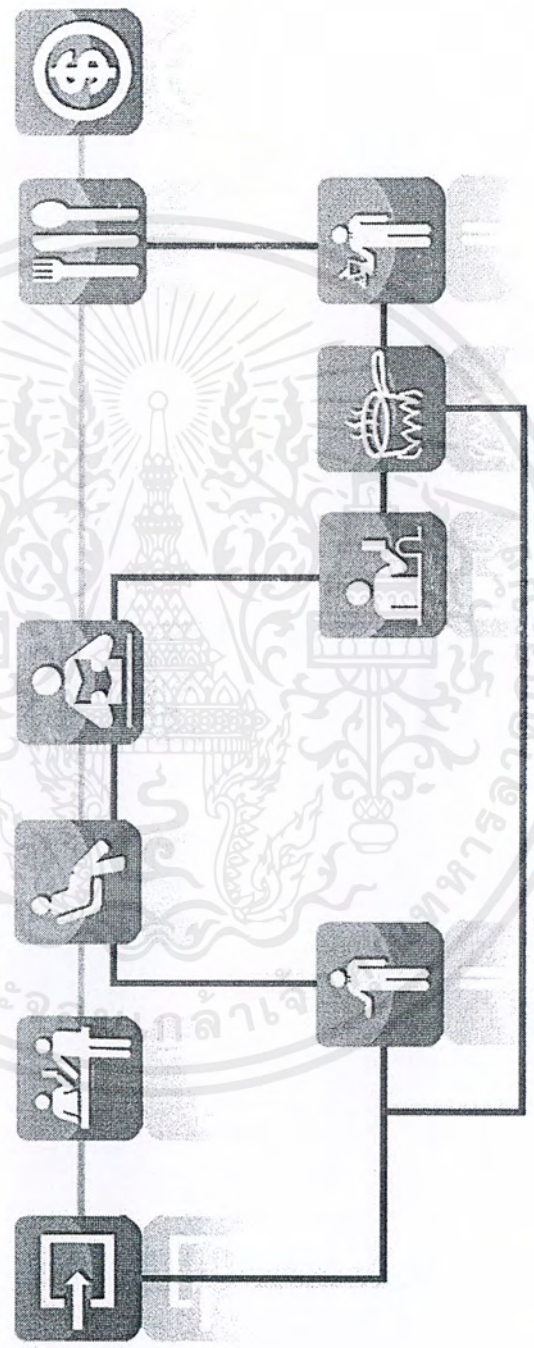
Guestroom



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

User Behavior

All-Day Dining

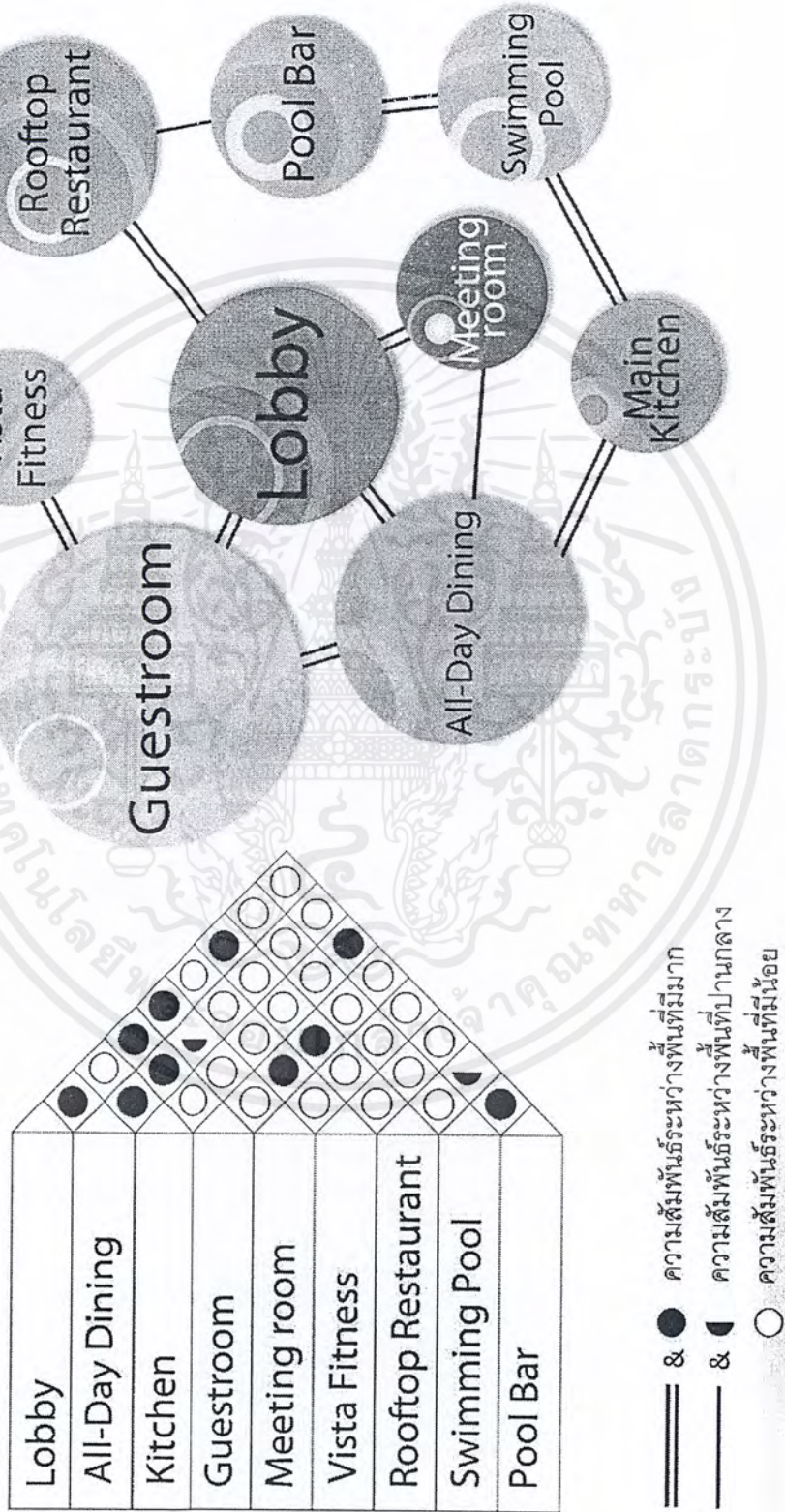


— Guest
— Staff

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Matrix & Bubble Diagram

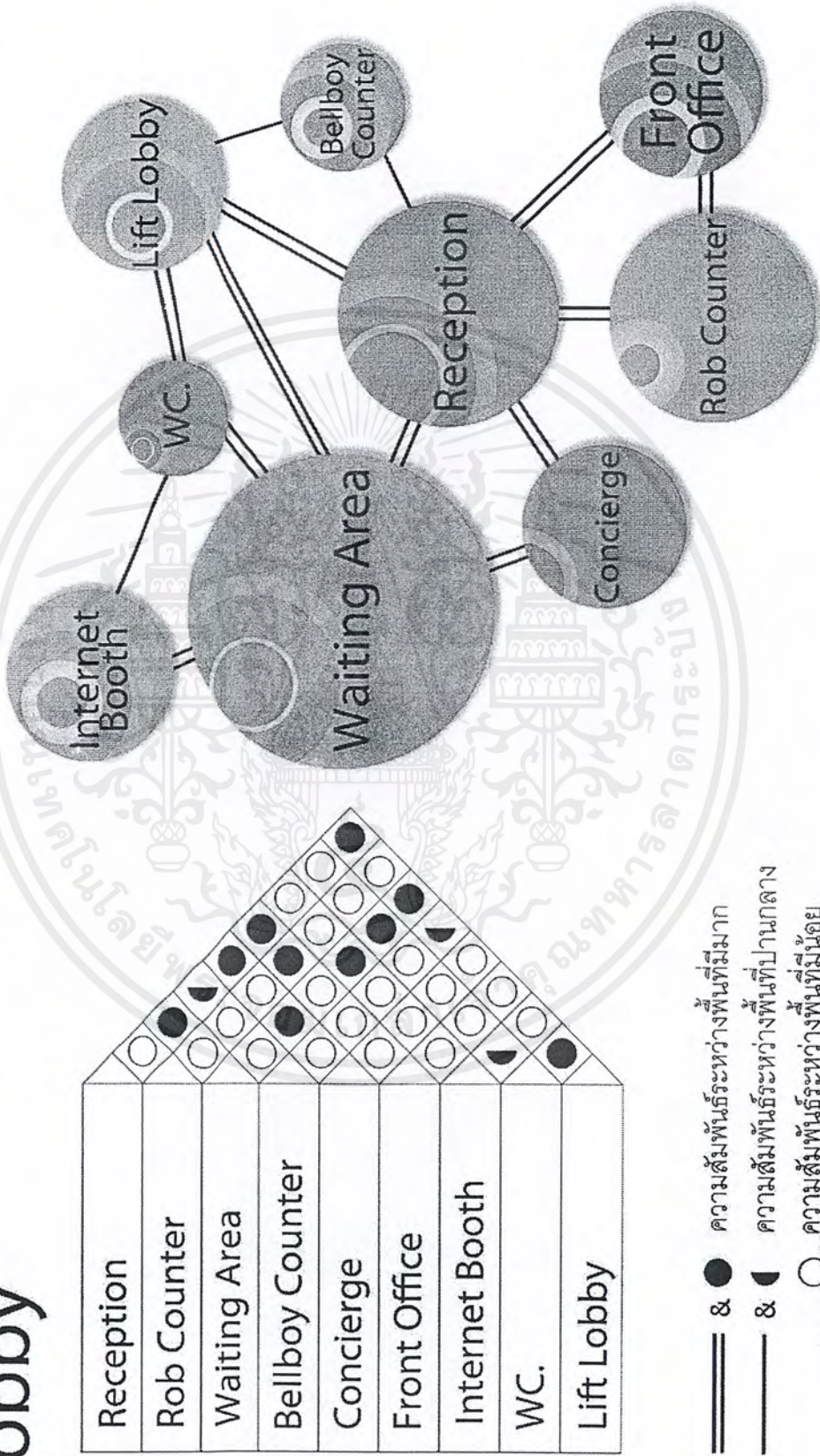
Overview



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Matrix & Bubble Diagram

Lobby

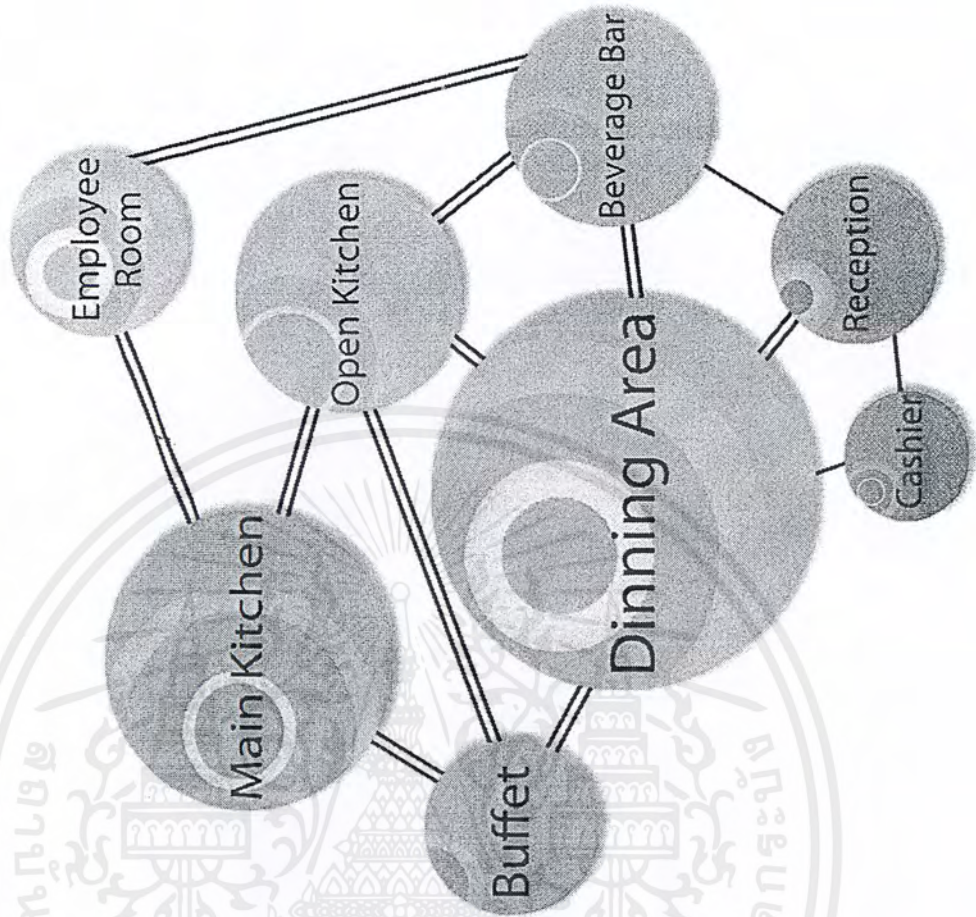


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Matrix & Bubble Diagram

All-Day Dining

	Reception	Dinning Area	Buffet (Morning Only)	Beverage Bar	Main Kitchen	Open Kitchen	Cashier	Employee Room
Reception	○	○	○	○	○	○	○	○
Dinning Area	○	○	○	○	○	○	○	○
Buffet (Morning Only)	○	○	○	○	○	○	○	○
Beverage Bar	○	○	○	○	○	○	○	○
Main Kitchen	○	○	○	○	○	○	○	○
Open Kitchen	○	○	○	○	○	○	○	○
Cashier	○	○	○	○	○	○	○	○
Employee Room	○	○	○	○	○	○	○	○

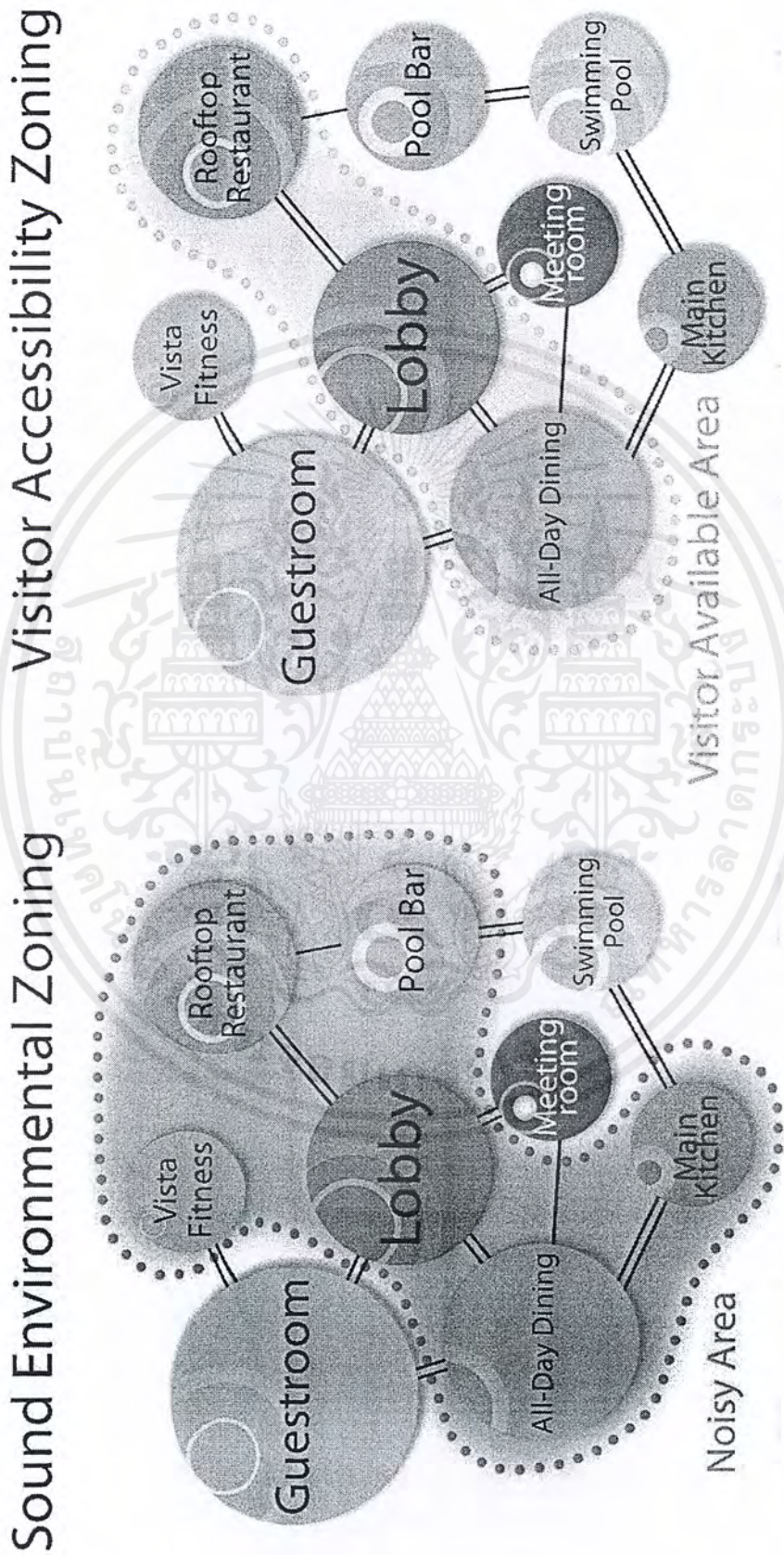


- === & ● ความสัมพันธ์ระหว่างพื้นที่มีมาก
- & ◐ ความสัมพันธ์ระหว่างพื้นที่ปานกลาง
- ความสัมพันธ์ระหว่างพื้นที่มีน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

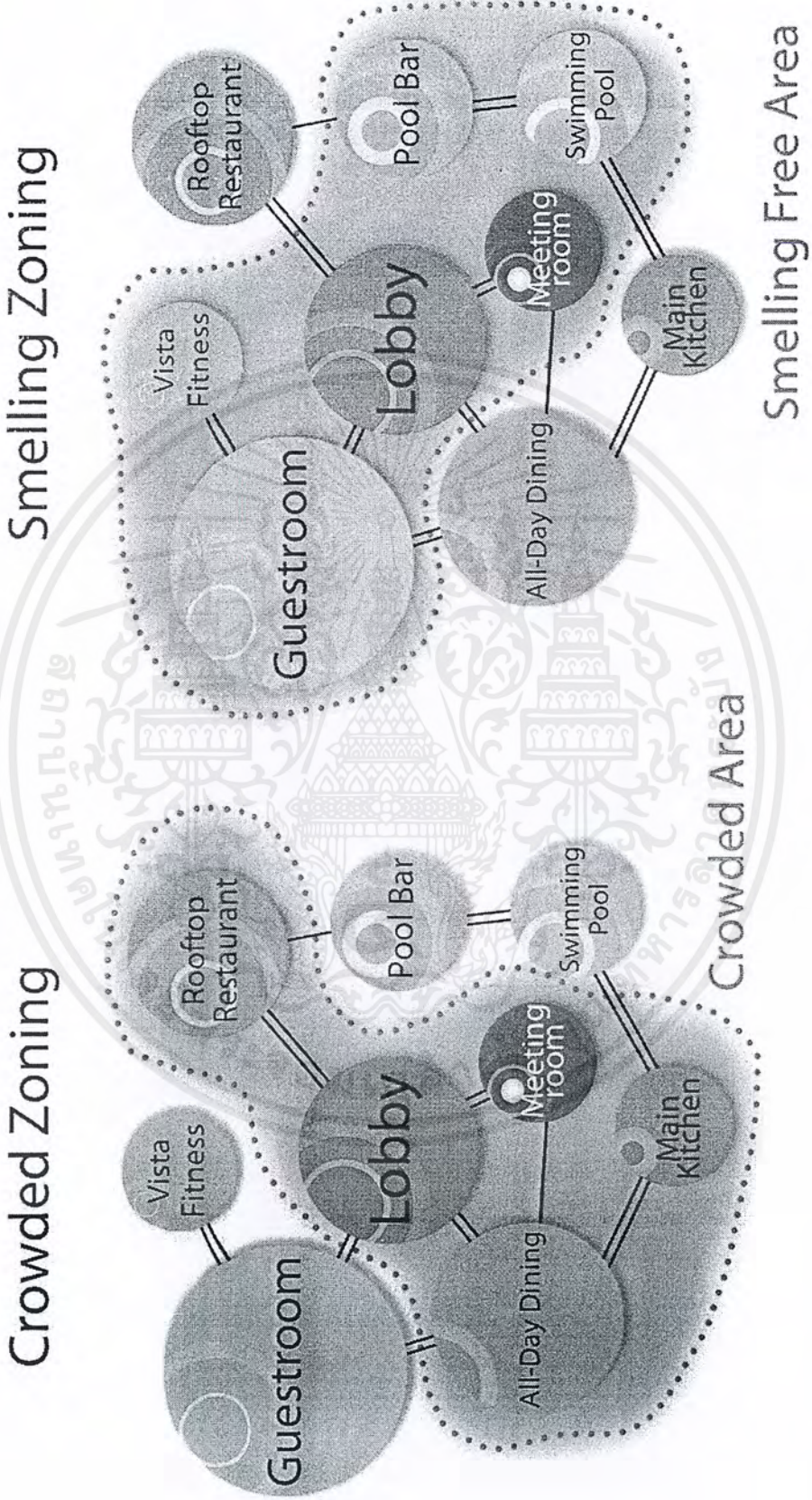
6.7 ความสัมพันธ์และเนื้อที่จริง(zoning)

Zoning



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

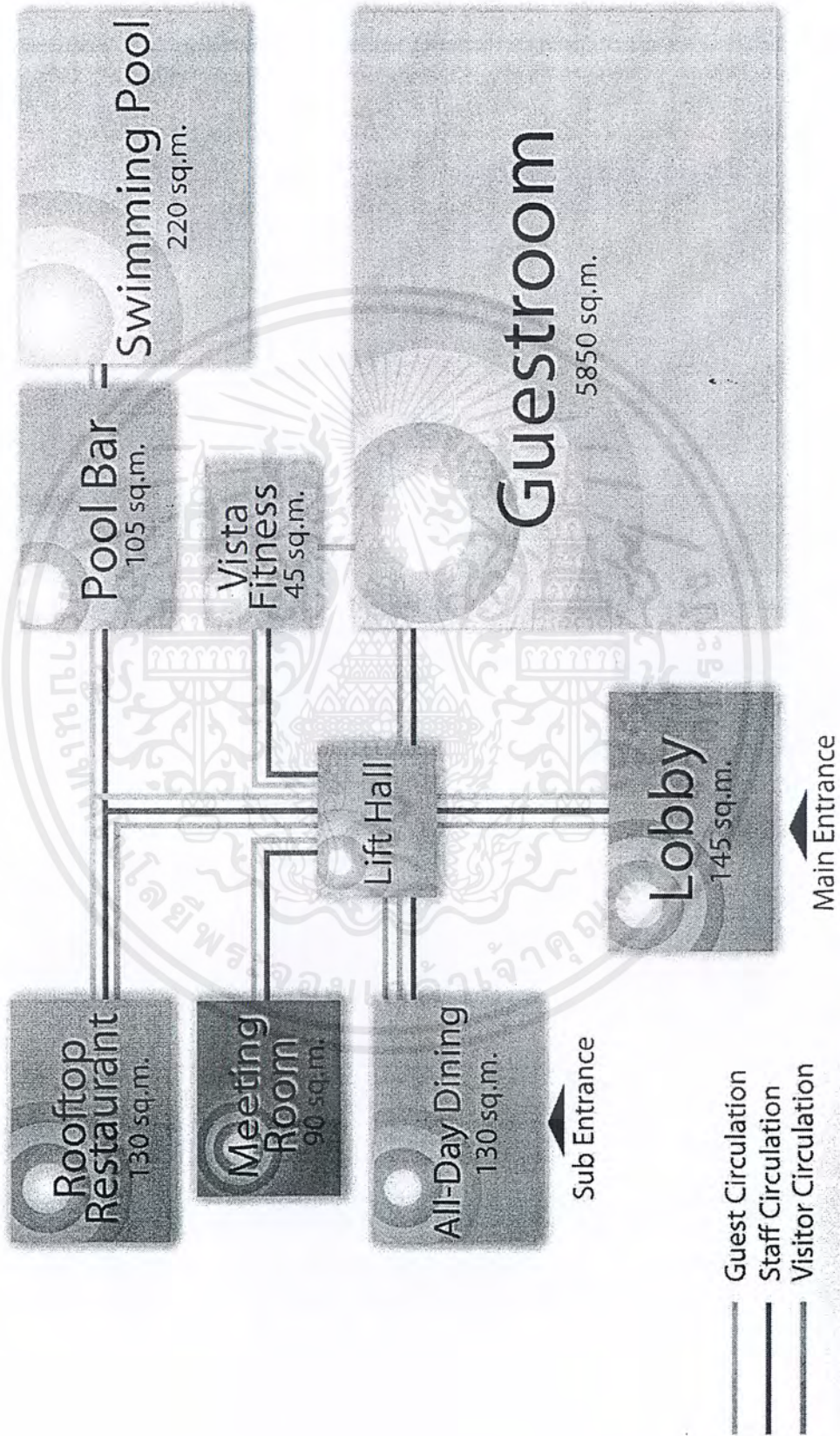
Zoning



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.8 ความสัมพันธ์ของขนาดพื้นที่และเส้นทางสัญจร(functional diagram)

Functional Diagram



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Purpose

**OUR GOALS IS
TO SEND GUESTS
HOME WITH
SPIRITUAL AND
EMOTIONAL
MEMORIES
AND NOT JUST
SOUVENIRS.**

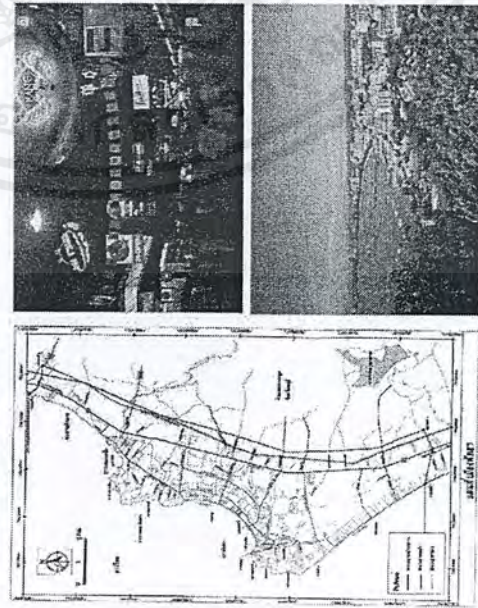
“Sunshine Vista Hotel”

หัวใจสำคัญที่สุดของโครงการ คือการที่นำเสนองานศิลปะจากฝีมือ ดีไซน์เนอร์ชาวไทยให้เป็นที่ประทับใจ ให้ชาวต่างชาติหรือแม้แต่คนไทยกันเอง ได้ค้นพบ ได้รับแรงบันดาลใจ หรือไอเดียหลากหลายรูปแบบ ในหนทางใหม่ ๆ ความประทับใจที่ดี หรือบอกต่อ การก่อให้เกิดความคิด จุดประกายความคิดสร้างสรรค์กับผู้ที่มาพักที่โรงแรมแห่งนี้ จึงถือเป็นการมุ่งหมาย หรือสิ่งที่เราปรารถนาจะมอบให้มากกว่าการมอบเพียงของระลึกติดไม้ติดมือ เข้าบ้านชิ้นหนึ่ง

Context

Context

เมืองพัทยาคือเมืองท่องเที่ยวได้ส่งผลให้ชุมชนส่วนใหญ่แปรเปลี่ยนเป็นชุมชนพาณิชย์กรรม และบริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยว บางชุมชนยังคงมีลักษณะเป็นชุมชนเกษตรกรรมหรือชุมชนประมงในปัจจุบันมีชุมชนในเขตเมืองพัทยา 31 ชุมชน นอกจากนี้ยังพบการอพยพโยกย้ายของประชากรจากทุกภาคของประเทศและชาวต่างประเทศจากทุกภูมิภาคของโลก เข้ามาทำงาน และพักอาศัยในเขตเมืองพัทยานับเป็นจำนวนมาก ทำให้สังคมมีความซับซ้อนและหลากหลาย

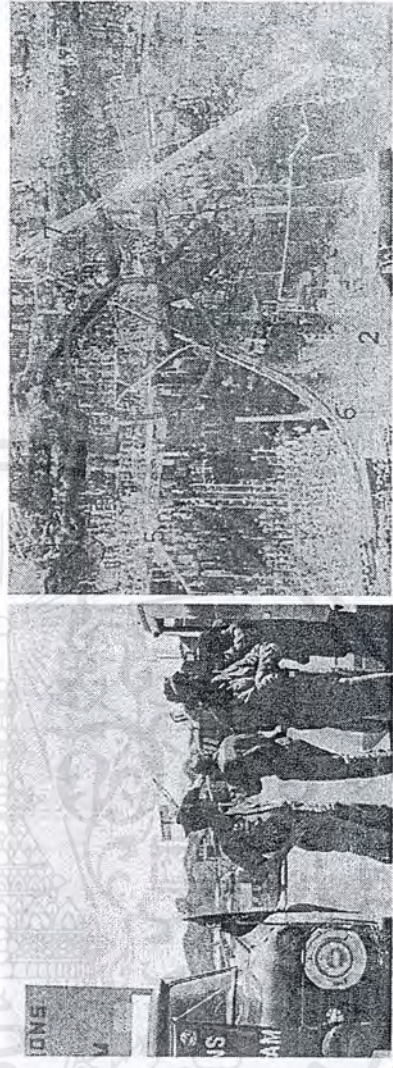


พัทยาจึงเป็นเมืองท่องเที่ยวที่มีความหลากหลายและค่อนข้างทันสมัย มีสับบาร์เป็นจำนวนมาก ซึ่งนั่นอาจจะเป็นภาพลักษณ์ของพัทยาไปแล้ว โดยที่น้อยคนที่จะรู้ว่าลึกๆ แล้ว พัทยาก็คือเมืองที่มี "ที่มา" อันน่าสนใจ

Historical background

เหตุการณ์สำคัญที่ทำให้พัทยาคือพัทยาคือเกิดขึ้นเมื่อวันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2502 เมื่อมีรถบรรทุกขนาดใหญ่ของทหารอเมริกัน ประมาณ 4-5 คัน บรรทุกทหารอเมริกันเต็มคันรถ ประมาณคันละ 100 คน จากจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งที่นั่นมีฐานทัพของทหารอเมริกันอยู่มางมาสู่พัทยา และมาเช่าบ้านตากอากาศของพระยาสุเมทร บริเวณตอนใต้ของหาด โดยลัดกันมาพักเล่นเป็นวงด วงดละตีปาด้า จากพฤติกรรมของทหารอเมริกันเช่นนี้ จึงกลายเป็นจุดเริ่มต้นของการท่องเที่ยวเมืองพัทยาคอนนี่เอง

จากสภาพหมู่บ้านชายทะเลที่เรียบง่ายกลับกลายเป็นสถานที่ยอดนิยมเป็นสถานที่ท่องเที่ยวจากอากาศในเวลาที่ต่อมา หมู่บ้านพัทยาก็ถูกพัฒนาเป็นเมืองท่องเที่ยวขึ้นชื่อ ในระดับนานาชาติ เป็นที่รู้จักไปทั่วทุกมุมโลก อย่างเช่นปัจจุบัน



Concept

context + programming --> **concept** --> **space planning**
(historical background)

ALPHA : พญัญชนะตัวแรกของภาษากรีก, จุดเริ่ม, สิ่งแรก
FIELD : สนาม, อาณาจักร, ขอบเขต

แนวทางการออกแบบของการปรับปรุงโรงแรม เปรียบเสมือนจุดเริ่มต้นใหม่ของ SUNSHINE (NEW RISE) หลายสิ่งที่เกิดขึ้น นับว่าเป็นครั้งแรกของเมืองพัทยา ที่จะใช้เป็นจุดเด่นในการแข่งขันกับโรงแรมอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นการเป็นคนกลางในวงการการออกแบบ หรือจะเป็นการจับเรื่องจุดกำเนิด หรือที่มาที่แท้จริงของพัทยามาใช้ในการรวมออกแบบ เป็น THEME หลักของโรงแรม

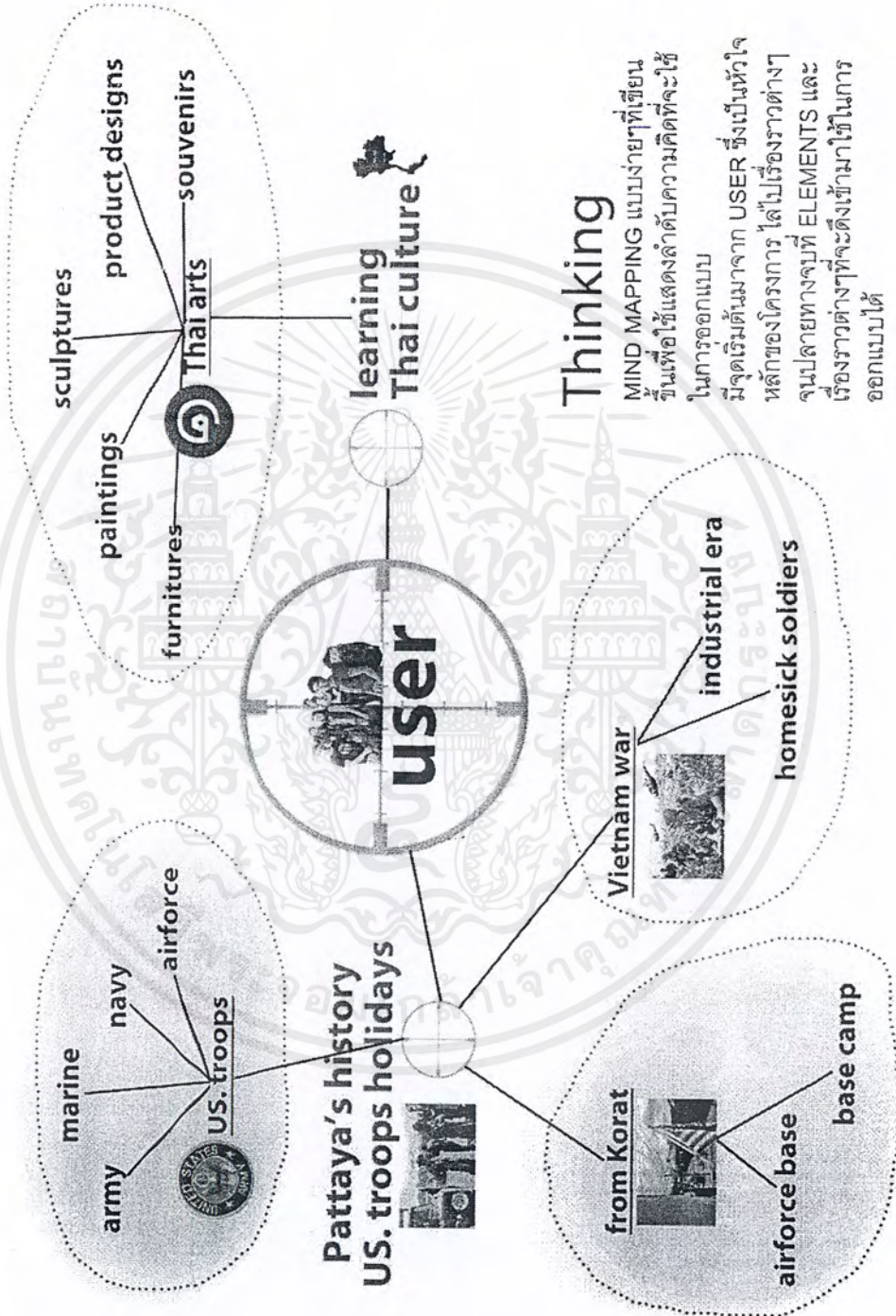
จึงเป็นแนวทางการออกแบบ ที่จะเริ่มต้นสิ่งใหม่ๆ แนวทางใหม่ๆ ในขณะเดียวกันก็ทรงพลังไปด้วยเรื่องราวจากประวัติศาสตร์ของพื้นที่โดยรอบ

*คำว่า ALPHA FIELD ยังมีที่มาจากหน่วย ALPHA ที่เรียกหน่วยรบในสงคราม (FIELD)

α

“alpha field”
MODERN WARFARE

Mind Mapping



Thinking

MIND MAPPING แบบง่ายที่เขียนขึ้นเพื่อใช้แสดงลำดับความคิดที่จะใช้ในการออกแบบ
 มีจุดเริ่มต้นมาจาก USER ซึ่งเป็นหัวใจหลักของโครงการ ได้ไปเรื่องราวต่างๆ จนปลายทางจบที่ ELEMENTS และเรื่องราวต่างๆที่จะดึงเข้ามาใช้ในการออกแบบได้

รายละเอียดการออกแบบ

• introduction

โครงการปรับปรุงอาคารอเนกประสงค์ในโรงแรม Sunshine Vista Hotel ที่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นอาคารอเนกประสงค์และโรงแรม เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย และพื้นที่สำหรับการพาณิชย์ รวมถึงใช้สำหรับพื้นที่จอดรถในบริเวณใกล้เคียง และพื้นที่สำหรับจอดรถในบริเวณใกล้เคียง

เป้าหมายคือที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการอยู่อาศัยและพื้นที่อยู่อาศัย โดยเพิ่มพื้นที่อยู่อาศัยให้มากขึ้นในโรงแรม และเพิ่มพื้นที่อยู่อาศัยในพื้นที่ใกล้เคียง และเพิ่มพื้นที่อยู่อาศัยในพื้นที่ใกล้เคียง

• objectives

- Renovate** เพื่อปรับปรุงอาคารอเนกประสงค์ในโรงแรม Sunshine Vista Hotel ให้มีความทันสมัยและเพิ่มประสิทธิภาพในการอยู่อาศัย
- Improve** เพื่อเพิ่มพื้นที่อยู่อาศัยและพื้นที่สำหรับการพาณิชย์ และเพิ่มพื้นที่สำหรับการพาณิชย์
- Upgrade** เพื่อเพิ่มพื้นที่อยู่อาศัยและพื้นที่สำหรับการพาณิชย์ และเพิ่มพื้นที่สำหรับการพาณิชย์

• site analysis

EXTERIOR อาคารอเนกประสงค์และโรงแรม Sunshine Vista Hotel ที่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นอาคารอเนกประสงค์และโรงแรม เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย และพื้นที่สำหรับการพาณิชย์ รวมถึงใช้สำหรับพื้นที่จอดรถในบริเวณใกล้เคียง

INTERIOR อาคารอเนกประสงค์และโรงแรม Sunshine Vista Hotel ที่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นอาคารอเนกประสงค์และโรงแรม เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย และพื้นที่สำหรับการพาณิชย์ รวมถึงใช้สำหรับพื้นที่จอดรถในบริเวณใกล้เคียง

• context

บริบทของอาคารอเนกประสงค์และโรงแรม Sunshine Vista Hotel ที่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นอาคารอเนกประสงค์และโรงแรม เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย และพื้นที่สำหรับการพาณิชย์ รวมถึงใช้สำหรับพื้นที่จอดรถในบริเวณใกล้เคียง

• historical background

อาคารอเนกประสงค์และโรงแรม Sunshine Vista Hotel ที่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นอาคารอเนกประสงค์และโรงแรม เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย และพื้นที่สำหรับการพาณิชย์ รวมถึงใช้สำหรับพื้นที่จอดรถในบริเวณใกล้เคียง

• concept

context + programing → concept → space planning

ALPHA ทัศนียภาพที่มองเห็นจากอาคารอเนกประสงค์และโรงแรม Sunshine Vista Hotel ที่กรุงเทพมหานคร โดยเป็นอาคารอเนกประสงค์และโรงแรม เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย และพื้นที่สำหรับการพาณิชย์ รวมถึงใช้สำหรับพื้นที่จอดรถในบริเวณใกล้เคียง

FIELD สนาม, สนามกีฬา, สนามแข่งรถ

"alpha field" MODERN WARFARE

• programming

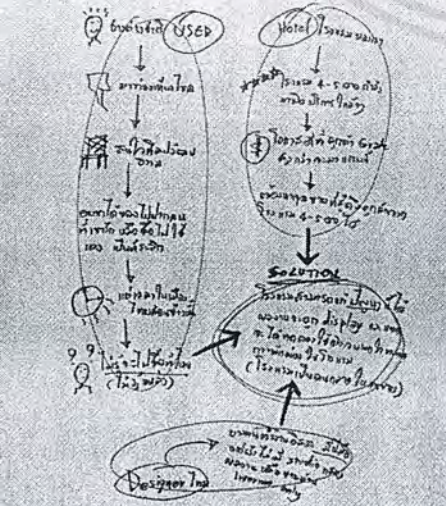
user

Tourist 40% Business 30% Backpacker 20% Art Lover 10%

furniture & art product

Effects for users, hotel, and designers.

main idea



effects

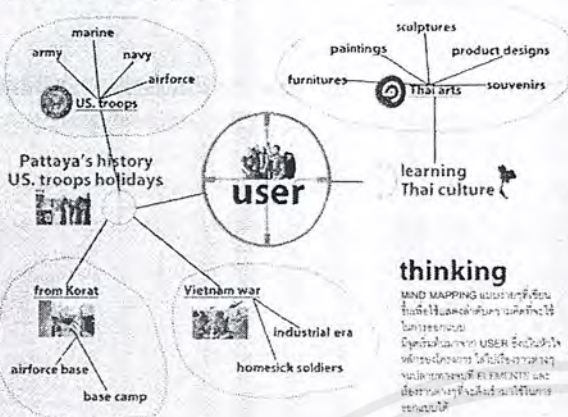
for USERS they gain more...
for HOTEL attractive...
for DESIGNERS pride-award and money...

CSR : Corporate Social Responsibility

ข้อมูลเกี่ยวกับ CSR ของโรงแรม Sunshine Vista Hotel

จำนวนพนักงาน	2,508 คน
จำนวนห้องพัก	2,220 ห้อง
จำนวนพื้นที่ (รวมพื้นที่จอดรถ)	204 ไร่
จำนวนพื้นที่ (ไม่รวมพื้นที่จอดรถ)	88 ไร่
จำนวนพื้นที่ (รวมพื้นที่จอดรถ)	300,000 ตร.ม.
จำนวนพื้นที่ (รวมพื้นที่จอดรถ)	884 ไร่

• mind mapping



thinking

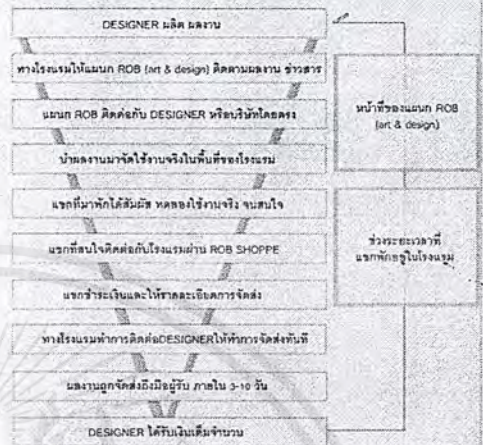
MIND MAPPING เป็นเทคนิคที่ช่วยในการคิดอย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้ใช้จะนำความคิดที่เชื่อมโยงกันมาวางบนกระดาษ และใช้เส้นเชื่อมความคิดที่เกี่ยวข้องกันเข้าด้วยกัน ผู้ใช้จะนำความคิดที่เชื่อมโยงกันมาวางบนกระดาษ และใช้เส้นเชื่อมความคิดที่เกี่ยวข้องกันเข้าด้วยกัน

• art & design section

what is "Rob"?

แนวคิดของ Rob คือ การนำเอา Art & Design ไปรวมกันไว้ที่ Rob ที่มีความหมายของงานศิลปะที่นำเอาศิลปะที่มาจากศิลปินที่มีชื่อเสียงมาจัดแสดงในโรงแรม โดยไม่เพียงแต่จะแสดงผลงานศิลปะในลักษณะที่จัดแสดง

how to get the arts?



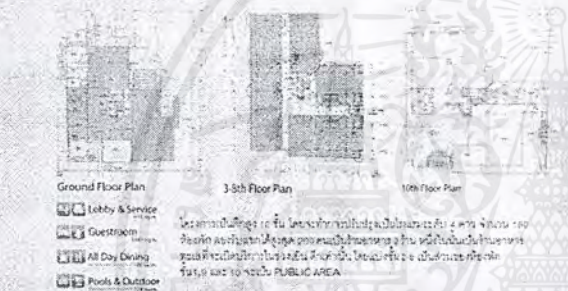
profit?

เนื่องจาก Rob ที่จัดแสดงในโรงแรมมีจำนวนจำกัด และมีความหมายที่เชื่อมโยงกันมาวางบนกระดาษ และใช้เส้นเชื่อมความคิดที่เกี่ยวข้องกันเข้าด้วยกัน ผู้ใช้จะนำความคิดที่เชื่อมโยงกันมาวางบนกระดาษ และใช้เส้นเชื่อมความคิดที่เกี่ยวข้องกันเข้าด้วยกัน

future

ในอนาคต การนำเอาศิลปะที่จัดแสดงในโรงแรมไปรวมกันไว้ที่ Rob ที่มีความหมายของงานศิลปะที่นำเอาศิลปะที่มาจากศิลปินที่มีชื่อเสียงมาจัดแสดงในโรงแรม โดยไม่เพียงแต่จะแสดงผลงานศิลปะในลักษณะที่จัดแสดง

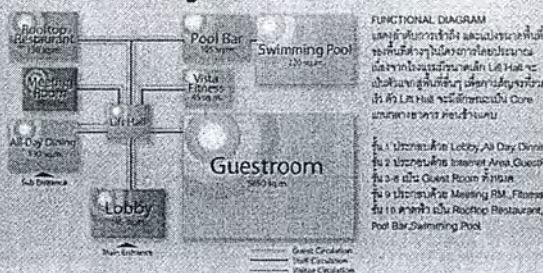
•space planning scope of work



zoning



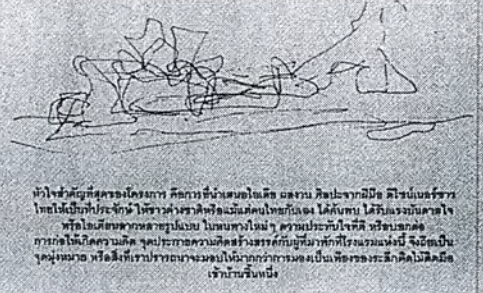
functional diagram



• purpose

OUR GOAL IS TO SEND GUESTS HOME WITH SPIRITUAL AND EMOTIONAL MEMORIES AND NOT JUST SOUVENIRS.

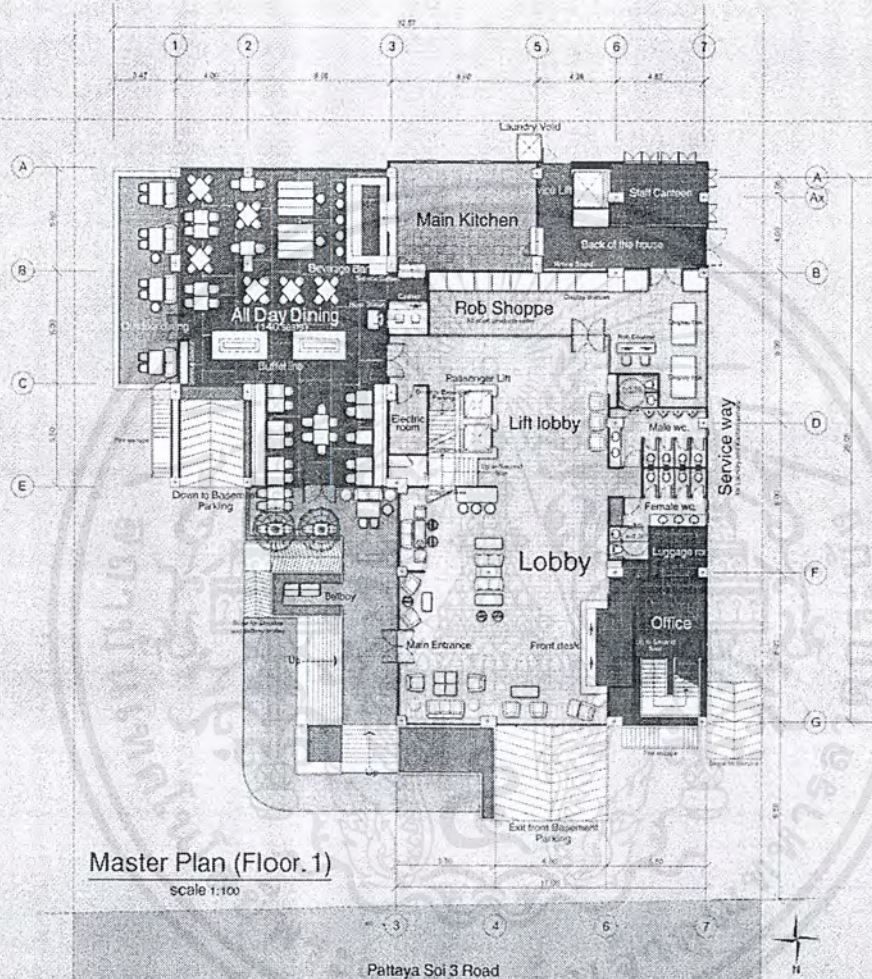
"Sunshine Vista Hotel"



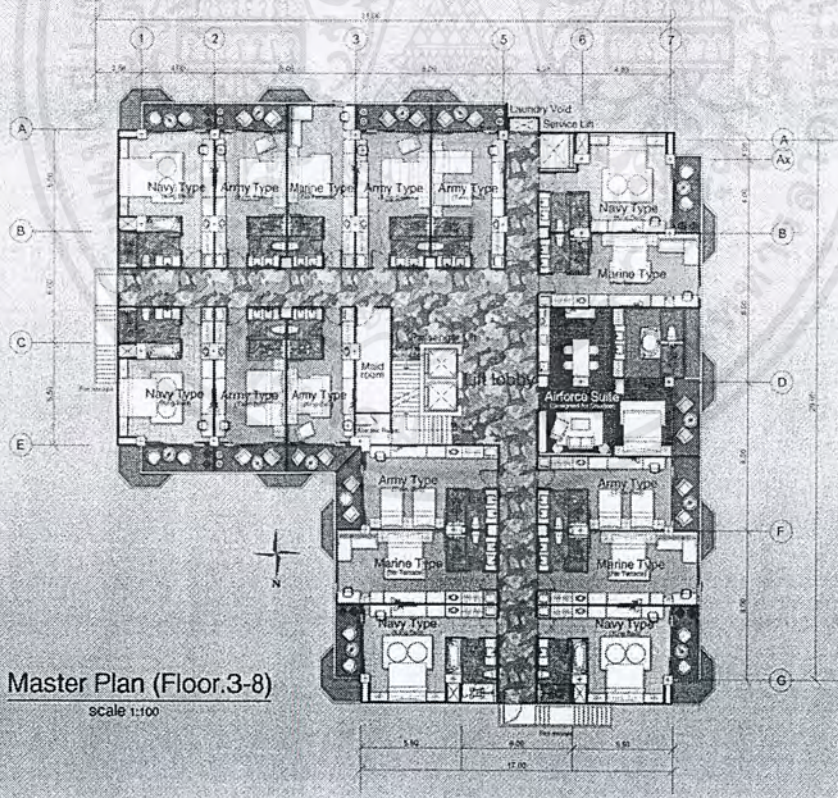
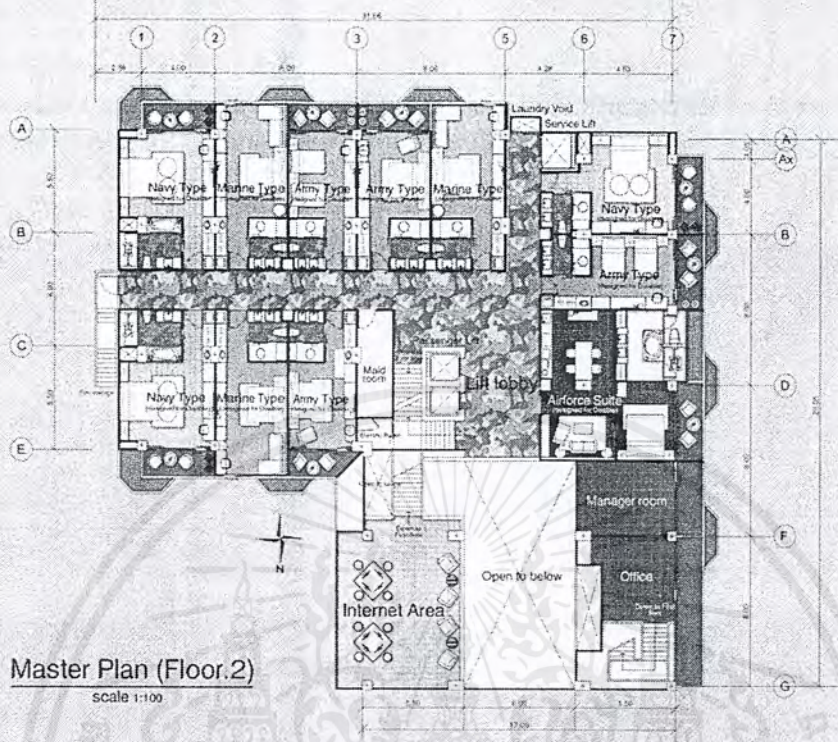
หัวใจสำคัญของโครงการ คือการที่นำเอาศิลปะที่จัดแสดงในโรงแรมไปรวมกันไว้ที่ Rob ที่มีความหมายของงานศิลปะที่นำเอาศิลปะที่มาจากศิลปินที่มีชื่อเสียงมาจัดแสดงในโรงแรม โดยไม่เพียงแต่จะแสดงผลงานศิลปะในลักษณะที่จัดแสดง

Sunshine Vista Hotel
Thanopolsamnyomchai Code 496.20219
Thesis 2010 Faculty of Architecture - Interior Architecture 10011

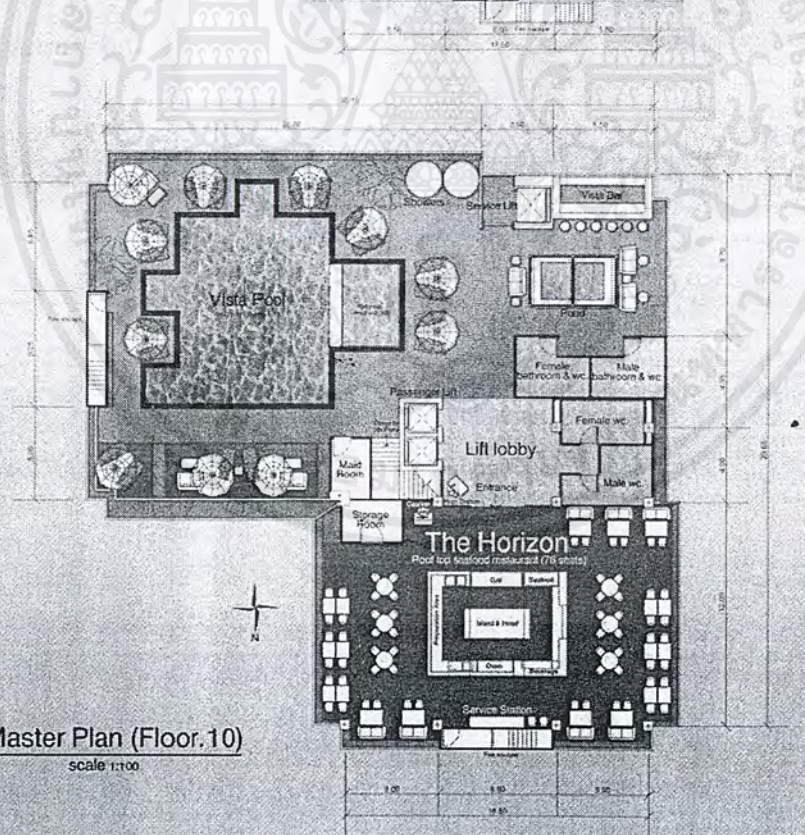
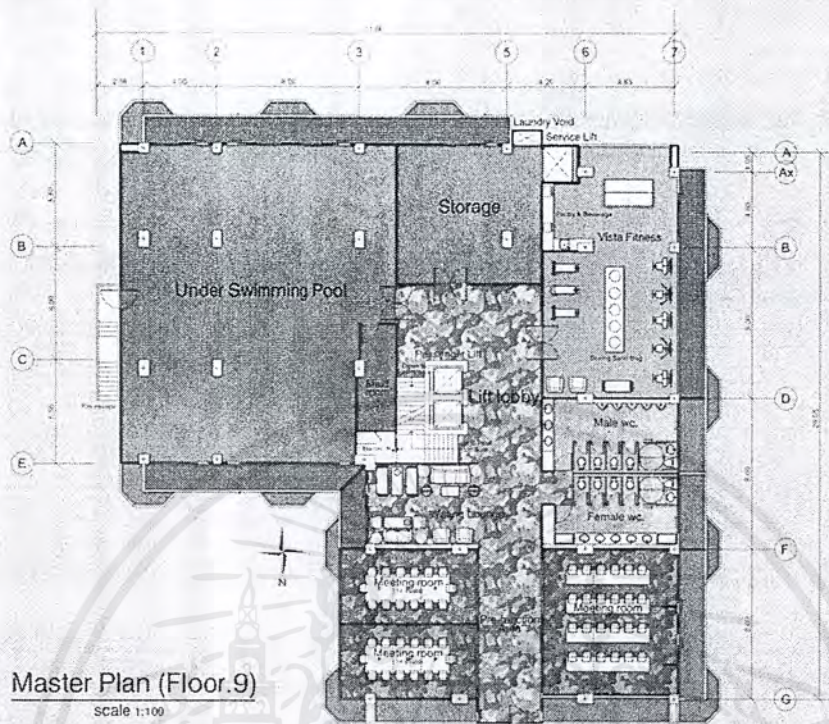
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



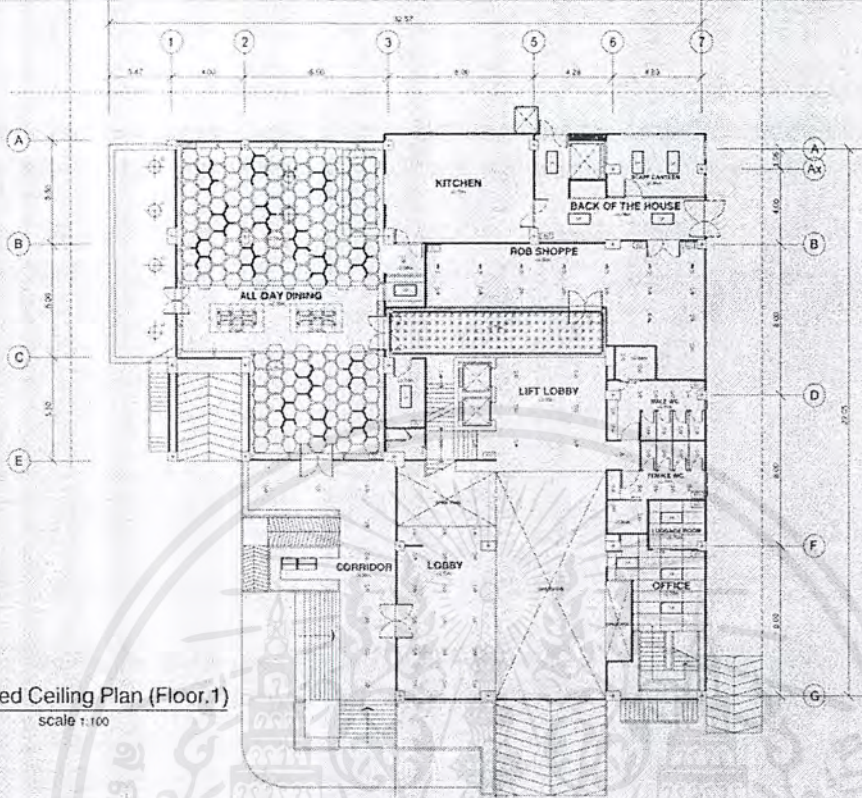
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Reflected Ceiling Plan (Floor.1)

scale 1:100



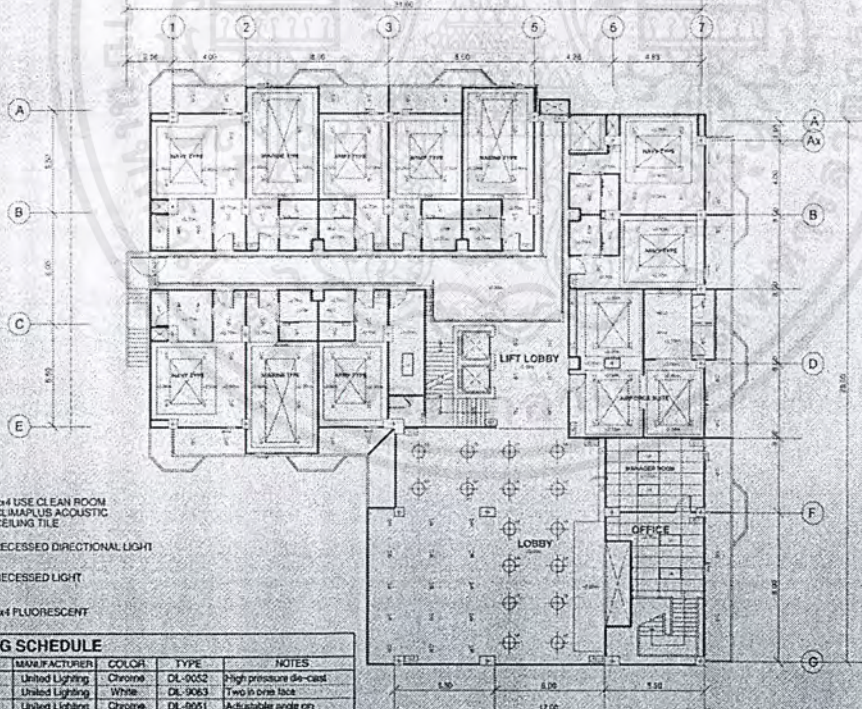
- 2x4 USE CLEAN ROOM CLIMARUS ACOUSTIC CEILING TILE
- RECESSED DIRECTIONAL LIGHT
- RECESSED LIGHT
- 2x4 FLUORESCENT

LIGHTING SCHEDULE

TAG	MANUFACTURER	COLOR	TYPE	NOTES
L1	United Lighting	Chrome	DL-0053	High pressure Se-cast
L2	United Lighting	White	DL-3063	Two in one face
L3	United Lighting	Chrome	DL-0051	Adjustable angle em
L4	Micron	White	CYPS3280	Internally cold-cooled Sheet
L5	Lumtron	Chrome	LM9-IB-1	Industrial ceiling lamp
L6	United Lighting	Chrome	A-3018	260° Adjustable angle on
EL1	CR Inter	White	MB-26	Emergency light
EL2	CR Inter	Green	EXD 112 PL-3	Emergency exit ceiling box

Reflected Ceiling Plan (Floor.2)

scale 1:100



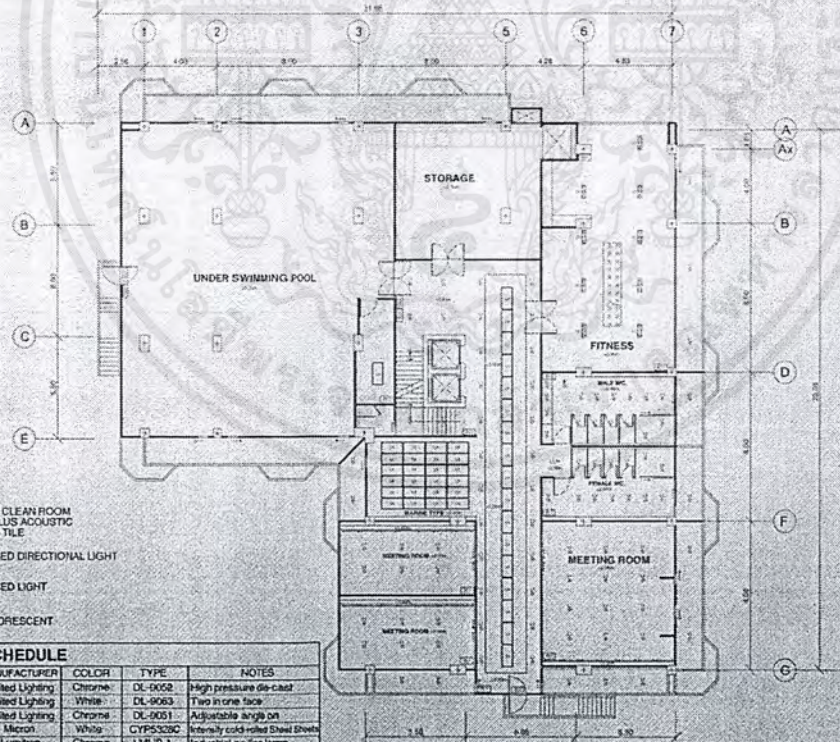
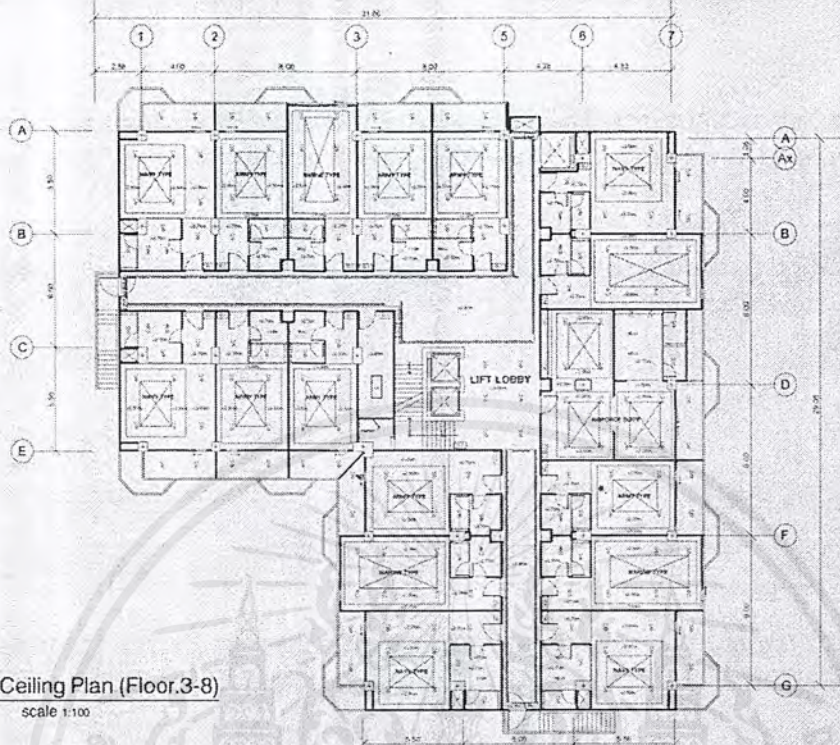
Sunshine Vista Hotel

Thanapol Sommyimchal Code 49020209
 Thesis 2010 Faculty of Architecture-Interior Architecture, AUMU

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Reflected Ceiling Plan (Floor.3-8)

scale 1:100



- 2x4 USE CLEAN ROOM CLIMAPLUS ACOUSTIC CEILING TILE
- RECESSED DIRECTIONAL LIGHT
- RECESSED LIGHT
- 2x4 FLUORESCENT

LIGHTING SCHEDULE

TAG	MANUFACTURER	COLOR	TYPE	NOTES
L1	United Lighting	Chrome	DL-9052	High pressure die-cast
L2	United Lighting	White	DL-9063	Two in one face
L3	United Lighting	Chrome	DL-9051	Adjustable angle on
L4	Macron	White	CYPS328C	Intensly cold-rolled Steel Shells
L5	Lumbron	Chrome	LMH-B-1	Industrial ceiling lamp
L6	United Lighting	Chrome	A-9018	360° Adjustable angle on
EL1	CR Inter	White	MB-26	Emergency light
EL2	CR Inter	Green	EXB-112 PL-S	Emergency exit ceiling box

Reflected Ceiling Plan (Floor.9)

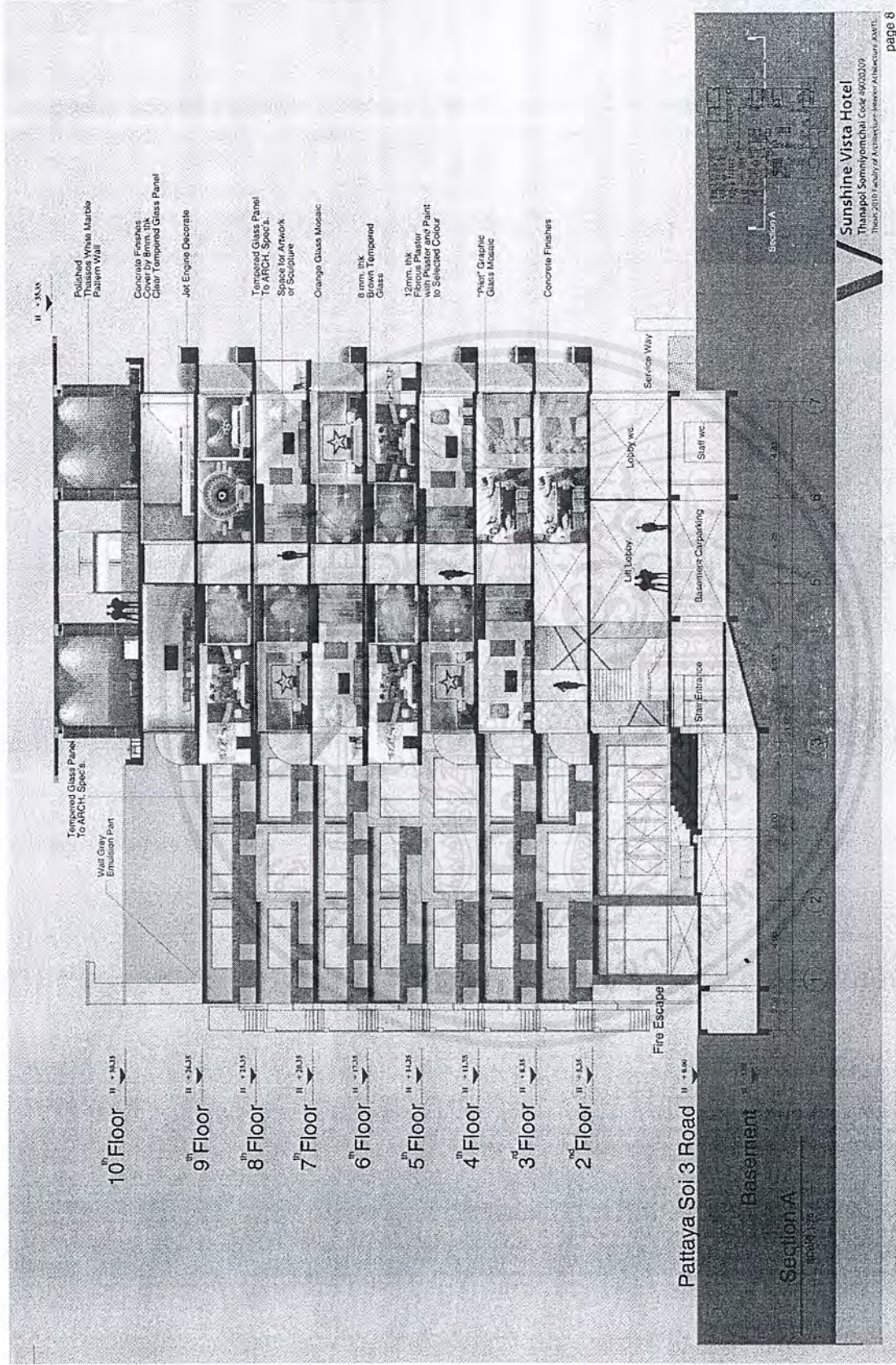
scale 1:100

Sunshine Vista Hotel

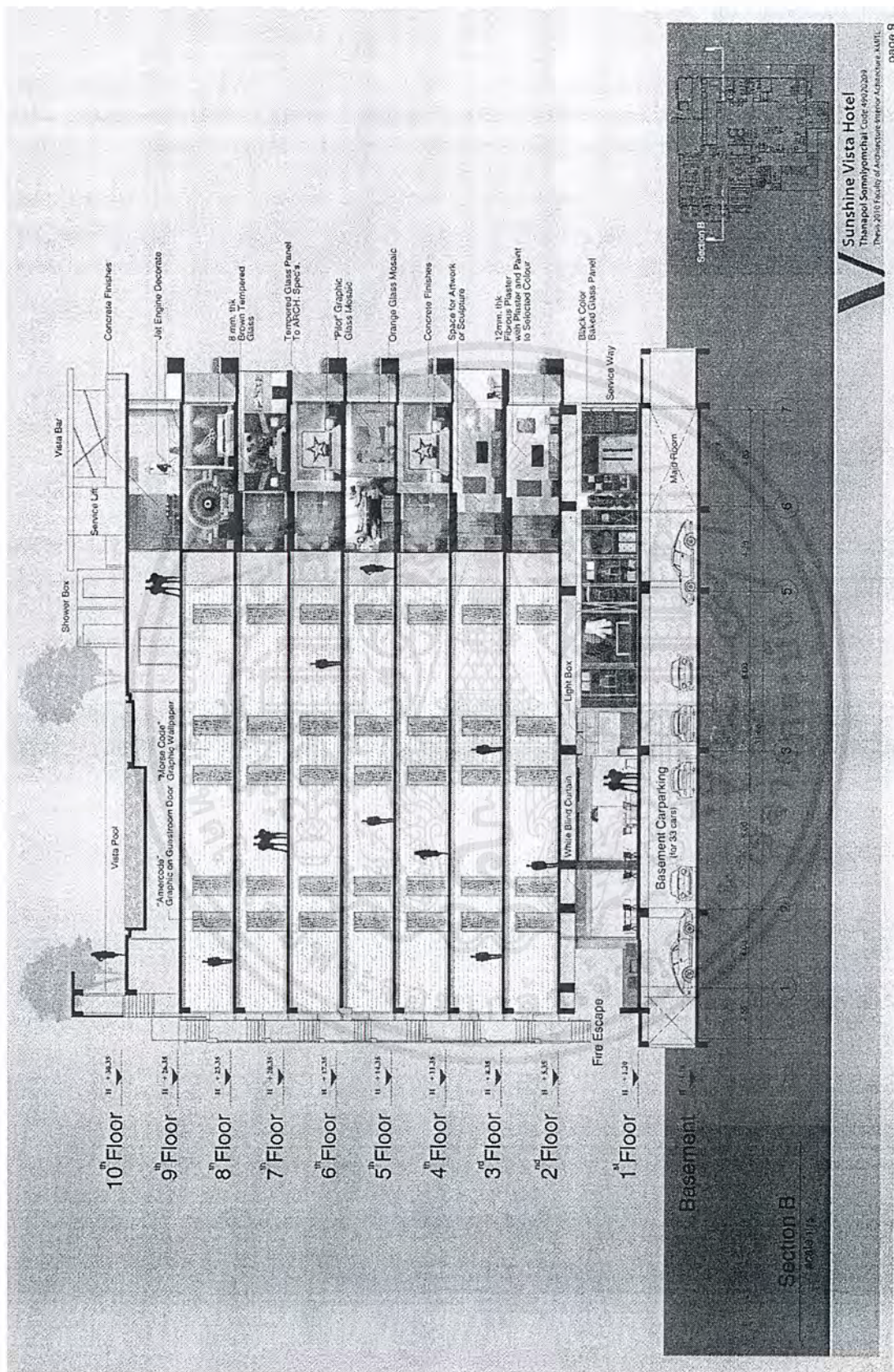
Thanapol Somnyomchai Code 49022009

Thesis 2010 Faculty of Architecture Interior Architecture AMTC

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

V-LOBBY LOBBY HALL & LIFT LOBBY "AIRFORCE RUNWAY SPACE"

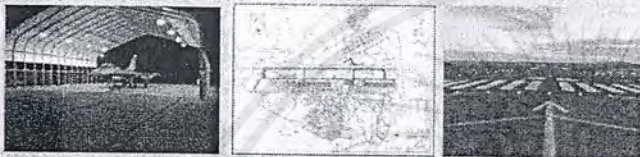
•design

โครงการนี้เป็นการศึกษารูปแบบที่สร้างขึ้นด้วยคอนกรีตและเหล็กกล้าที่โดดเด่น
ในแง่ของศิลปะการวางผังและใช้วัสดุที่มีลักษณะร่วมสมัยคือคอนกรีต พลาสติก
สีเทาและเหล็กกล้าเป็นวัสดุหลักของโครงการ

เรียกว่า "โถงบันไดคู่" ที่มีคอนกรีตสูงใหญ่ โดดเด่นซึ่งใช้เป็นโถงบันได
ภายนอกได้มาเป็นที่นั่งพักผ่อนแบบ Space In Lobby นี้
เริ่มเมื่อมีอาคารสูงๆที่ขึ้นตรงต่ออาคารโถงบันได
พื้นที่ "สโตน" Runway, โรงงานที่ผลิตเหล็กกล้าที่จังหวัดราชบุรี
กับเมื่อสงครามเวียดนามเป็นต้นมาของเมืองที่ยังคงมี
งานศิลปะ และ วัสดุ ที่อยู่ในบริเวณพื้นที่นี้

ผลลัพธ์ที่ได้ คือ พื้นที่ที่เป็นแนวยาว โถง Double Space แนวๆ เป็นแนวตั้งจาก
บันไดภายใน Element ขึ้นบน
เหนือ Reception Counter เป็นสัญลักษณ์ของโครงการทางเดิน Acrylic กระจก
และกระจกบานใหญ่ที่หน้าต่าง ไม้ความสูงถึง Material ที่มีผิว Premium สีส้มจากวัสดุขึ้น
ชั้นๆกันที่ห้องโถง

•inspiration



•material

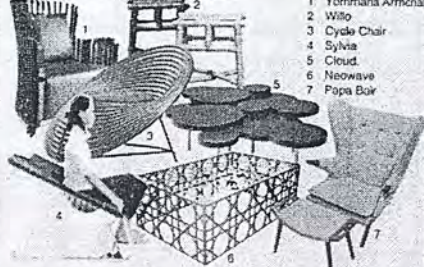
Stone Tile
Exposed Gerd
2x4 Fissured
White.

Concrete
Cast-In-Place
Flat-Broom
Grey

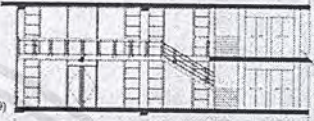
Metals
Aluminum
Brushed

•arts & products

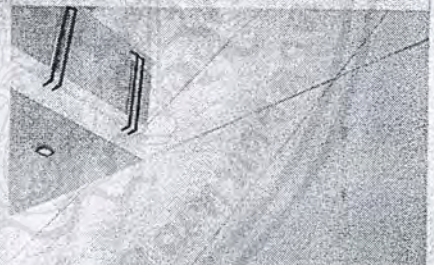
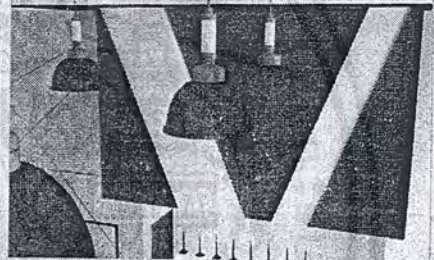
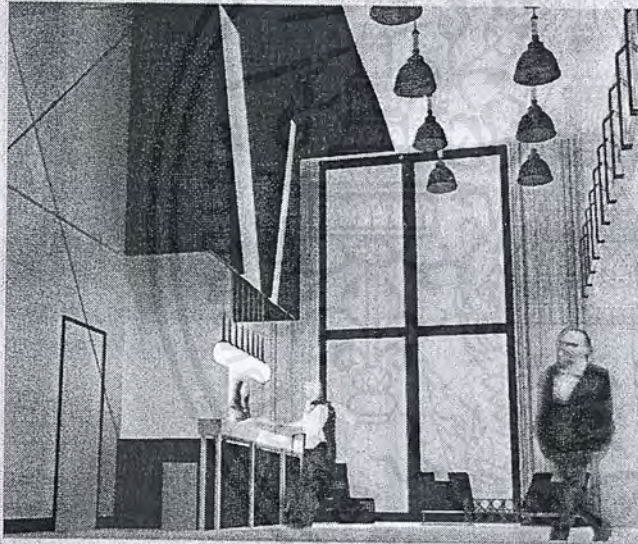
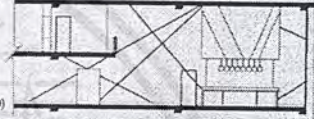
- 1 Yommana Armchair
- 2 Wibo
- 3 Cycle Chair
- 4 Sylvia
- 5 Cloud
- 6 Neowave
- 7 Papa Bar



Elevation A
(not to scale,
please see page 8-9)



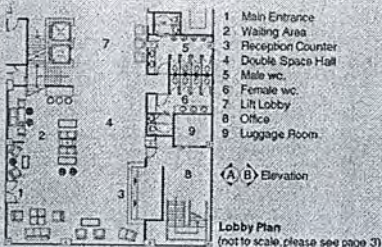
Elevation B
(not to scale,
please see page 8-9)



Above left: รูปถ่ายพื้นที่ Double Space จากทาง Lift Lobby and Reception Counter ที่นี้เป็นพื้นที่นั่งพักผ่อน

Above right(below): รูปถ่าย Details ของโถงบันได คอนกรีตในภาพ Top View ที่แสดงถึงพื้นที่นั่งพักผ่อน

Right: รูปถ่ายจากพื้นที่ Double Space และตรงบันไดของพื้นที่



Sunshine Vista Hotel
Thanapol Somnuyomchai Code 49020209
Thesis 2010 Faculty of Architecture Mahachulalongkornrajavidyalaya University

ROB SHOPPE ART & PRODUCTS ONE STOP SERVICE "INDUSTRIAL CARGO SPACE"

•design

ในส่วนโรงโขน ROB SHOPPE ที่เน้นเหมือนศูนย์กลางงานศิลปะเกี่ยวกับศิลปะและการออกแบบของโรงโขน เป็นพื้นที่ที่เก็บรักษาสิ่งของที่มีค่าไม่มี (เป็นของที่ระลึกจากบ้าน Souvenir)

สตูดิโอ Industrial ในศตวรรษที่ 1950 ช่วงเวลาของสงครามเกิดขึ้นงานศิลปะที่เรียกว่า Cargo and Depot ถูกนำมาใช้เป็นพื้นที่ภายในโรงโขน Space และเมื่อใช้วัสดุที่เรียกว่า "เหล็ก" จึงเป็นต้นแบบกับต้นแบบ

เนื่องจากการใช้งานศิลปะคือกับเหล็กที่เน้นใช้ประโยชน์งานจะใช้คอมพิวเตอร์ที่ช่วยให้งานดูอย่างง่ายขึ้น โขนจึงถือว่าการที่มันไม่มากมีจะดูจึงเป็นแบบยาว มาตรฐาน สามารถใช้ในงานได้จำนวนหนึ่ง สิ่งดูความสนใจจากทุกคน เพราะตั้งอยู่ที่กับ Lift Lobby ที่ทุกคนต้องสัญจรผ่านบ่อย

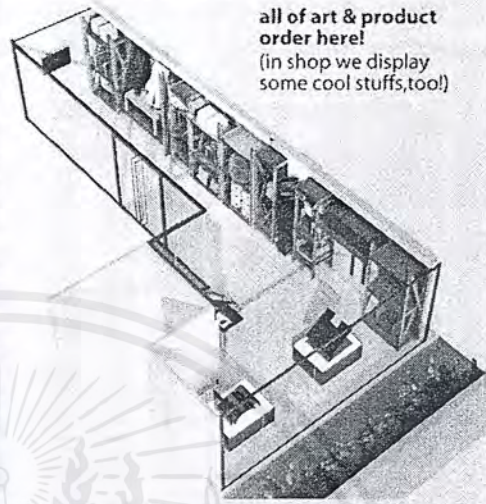
•inspiration



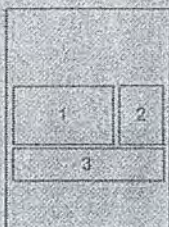
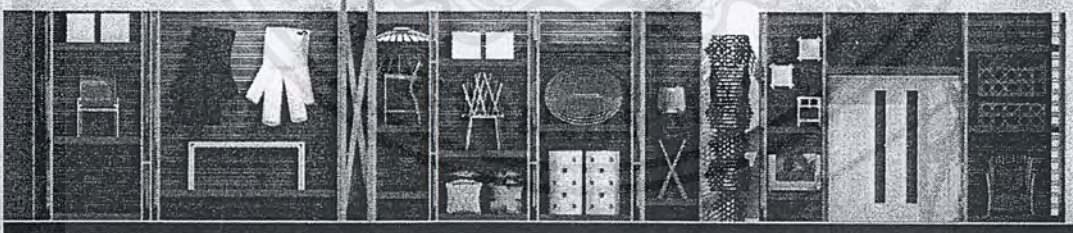
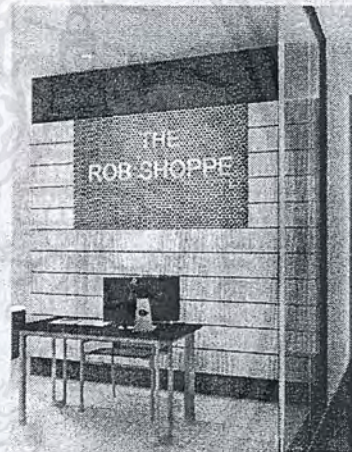
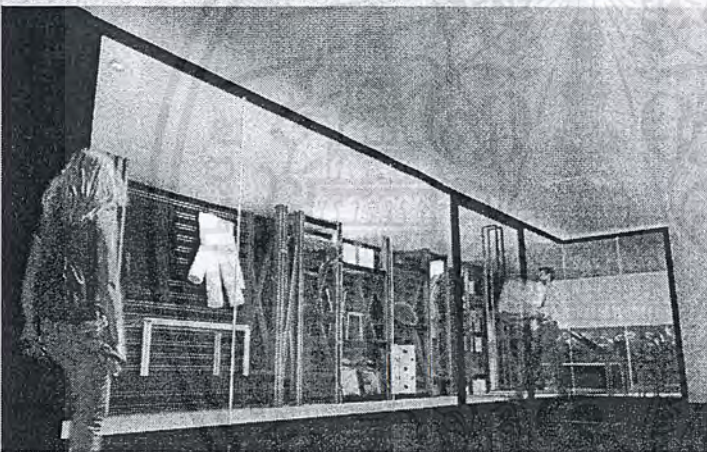
•material



•arts & products



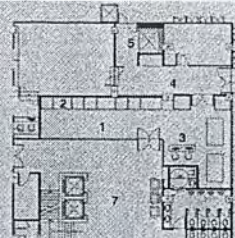
all of art & product order here!
(in shop we display some cool stuffs, too!)



Above left (1) แสดงจากโรงโขน ส่วนที่แสดงโชว์เหมือนโซนอื่นที่พอจะพอทราบ เกือบทั้งหมดมาจากช่างออกแบบเอง

Above right (2) 1) Area Rob Counter ที่แสดงโชว์ผ้า กางเกงที่คนทั่วไปใช้กันแล้ว และที่โชว์ในโรงโขนด้วย

Above (3) Display Elevation (not to scale, please see page 8-9)



1. Rob Shoppe
2. Product Display
3. Rob Counter
4. Back of the House
5. Service Lift
6. Service Way (Outside)
7. Lift Lobby

Rob Shoppe Plan (not to scale, please see page 3)

Sunshine Vista Hotel

Thanapol Somnyomchai Code 4910209

Thais 2016 Faculty of Architecture-Sriwajirajit Architecture JAMTL

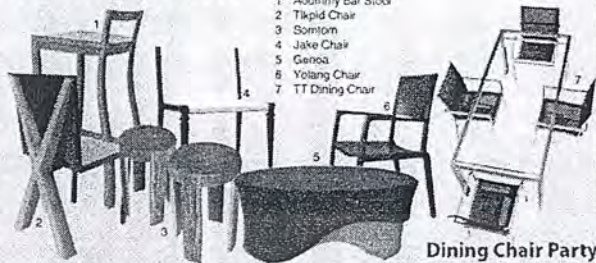
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

URBAN-CAMP ALL-DAY DINING "NEO-INDUSTRIAL ERA IS HERE"

•design

ร้านอาหารสไตล์โรงงาน ที่มีการจัดวางทุกโต๊ะในคอนเซ็ปต์ว่าห้องรับประทานอาหาร แบ่งเป็นโซนตามระดับที่นั่งระดับต่างในร้าน ให้เป็นสไตล์ Camp ทหารในชุดทหารในอดีตมา
 เรื่องราวของ Camp ทหารในสมัยเก่า มีเรื่องคือที่อยู่ที่ในนี้คือ มีกำแพงสูงๆ ปลูก
 ประตูและหน้าต่างด้วยของเก่าใช้กันราชการสมัยนี้ ด้วยวัสดุสมัยใหม่ตาม
 ภาพลักษณ์ที่ต่าง นานา และเป็นระเบียบไปตามคอนเซ็ปต์ การจัดการเรื่องของ
 Pattern ที่วางบนผนังที่เป็นแผ่นเหล็ก Aluminium สีเทา ไม่ได้อยู่อย่าง
 Random เป็นเส้นตรง หรือ Logo ตัว V สัญลักษณ์ของโรงงานที่คิดจะก่อสร้าง
 พื้นที่ซึ่งให้ความรู้สึกของยุค โดยตรง อย่างที่เห็นใน ด้วยบรรยากาศและวัสดุเป็นหลัก
 และตรง Beverage Bar เป็นงานกราฟิกที่มีความใช้ทหาร ที่ระจันปูสีของกระโถ
 ดำทั้งหมด ฝาหลังประตูและลิฟท์ และตัวระจันปูสีบนผนังเหล่านี้ทั้งหมด

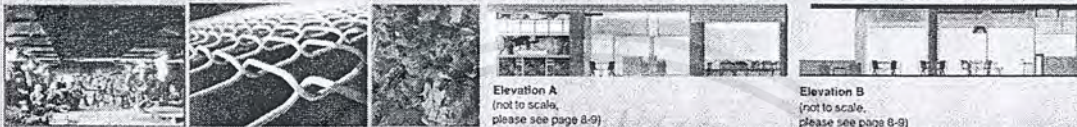
•arts & products



- 1 Aoommy Bar Stool
- 2 Tripid Chair
- 3 Somtom
- 4 Jake Chair
- 5 Gansa
- 6 Yobang Chair
- 7 TT Dining Chair

Dining Chair Party

•inspiration



Elevation A (not to scale, please see page 8-9)

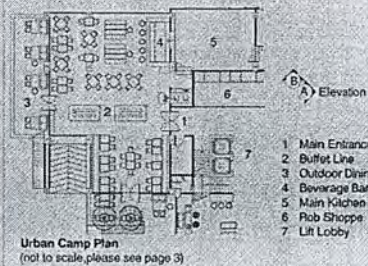
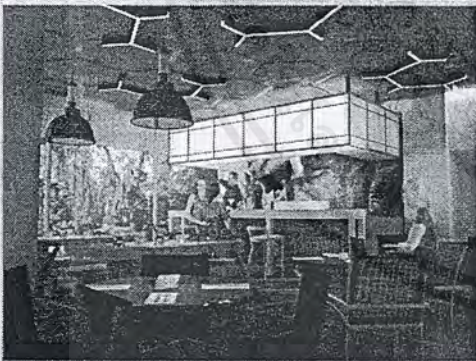
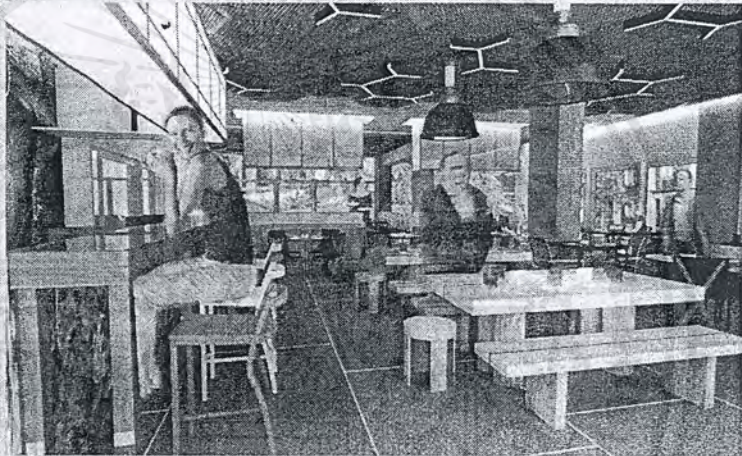
Elevation B (not to scale, please see page 8-9)

•material

Terrazzo.
 Finishes
 Black.

Concrete.
 Cast-In-Place.
 Flat,Broom.
 Grey.

Metals
 Aluminium Plate
 Mesh



Elevation

- 1 Main Entrance
- 2 Buffet Line
- 3 Outdoor Dining
- 4 Beverage Bar
- 5 Main Kitchen
- 6 Rob Shoppe
- 7 Lift Lobby

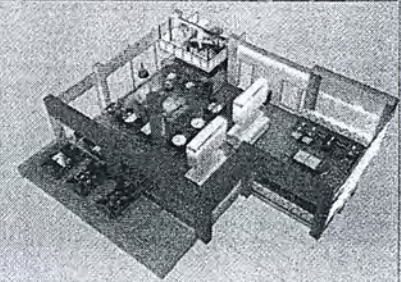
Urban Camp Plan (not to scale, please see page 3)

Above left ส่วน Beverage Bar ใช้เหล็ก
 ไปเป็นวัสดุไม้ที่ปลูกตามพื้นที่ตาม
 ภาวะโครงการ

Above righttop รูปและผนัง Overall
 ของร้าน Urban Camp โดยคิดจากตัว
 ทหารและวัสดุที่ขึ้น Texture สีเทา

Above rightbottom ผนังร้านเป็น
 กระจกที่มีสีวางแนวของร้านทั่วไป
 เป็น Logo ตัว V สีของร้าน

Right ภาพ Isometric ของร้าน
 Urban Camp แบบเป็นภาพสูง
 ของพื้นที่ทั้งหมด



Sunshine Vista Hotel
 Thanapol Somrinyomchai Code #10010307
 Thesis 2010 Faculty of Architecture Silpakorn University

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ARMY-TYPE DELUXE GUESTROOM "SIMPLE & AFFORDABLE"

•design

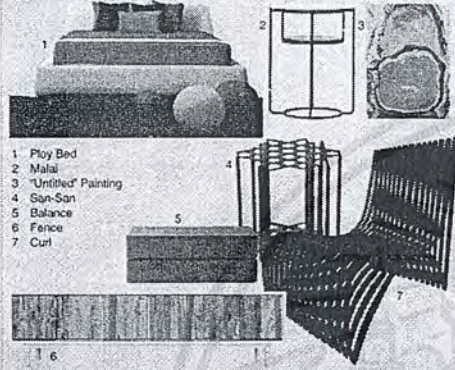
ห้องนี้ถูกขนาด 28 ตารางเมตร นับเป็นห้องที่ราคาต่ำถึงได้ใช้วัสดุของดีและแนวการออกแบบที่หาชมได้ยาก และประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่สูงสุด ตกแต่งด้วย Theme ทหารบก ที่มีในหน้าที่ปฏิบัติงานหนักที่มีในทุกภูมิภาค หลายครั้งที่เจอ อุณหภูมิ ร้อนหนาว แดดแรง ฝนตก จึงมีทั้งที่นอนที่นอนเป็นส่วนใหญ่ที่หนัก สะท้อนผ่านการเลือกใช้วัสดุ ไม่ว่าจะเป็นเตียงนอนไม้เขียน ทุ่นเบาะนอน หรือไม้ปูพื้น

เมื่อคืนที่นอนที่ดูแคบ ต้องนำจึงนำมุ้งจากพื้นที่ที่ว่างจากโต๊ะ และลำหรับผู้พักที่ไม่สะดวก สามารถดูผ่านทีวีได้เพราะจากที่นั่งนอนตามใจจากส่วนนอก

•inspiration

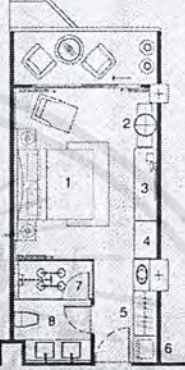
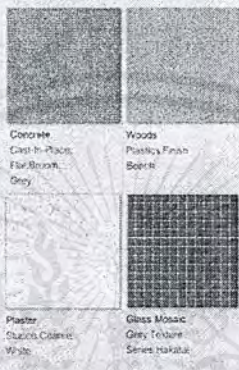


•arts & products



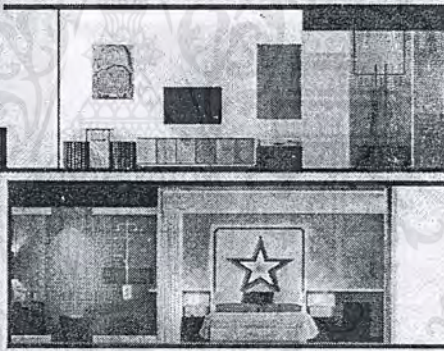
- 1 Ply Bed
- 2 Malai
- 3 "Unfilled" Painting
- 4 Sun-San
- 5 Balance
- 6 Fence
- 7 Curl

•material



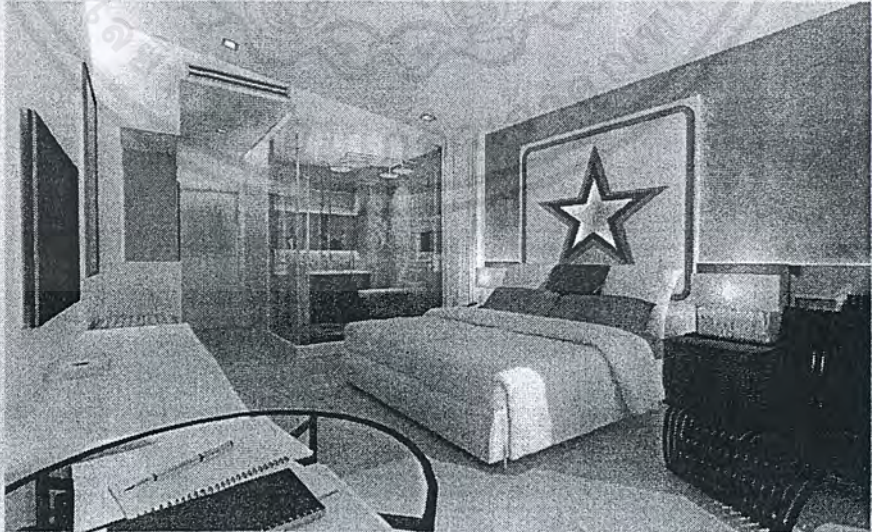
- 1 King Size Bed 6'x6.5'
 - 2 Coffee Corner
 - 3 TV Console
 - 4 Luggage Bag
 - 5 Glass Closet
 - 6 Minibar
 - 7 Rain Shower
 - 8 Bathroom
- (B A) Elevation

Army-Type Plan (scale 1:50)



Elevation A (not to scale, please see page 8-9)

Elevation B (not to scale, please see page 8-9)



Above มุ้งนอนที่มองได้แบบกระจก
โต๊ะข้างเตียงทำเป็นตู้วางของ
เบาะนอนในคาน และกระดานค้ำคานคาน
Right มุ้งกางของรถพัก

Sunshine Vista Hotel
Thanapol Sommyornchai Code 1002009
Thesis 2010 Faculty of Architecture Interior Architecture AMUL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

MARINE-TYPE EXTRA GUESTROOM "MORE SPACE MORE HAPPINESS"

•design

ห้องนี้ถูกออกแบบมาสำหรับแขกที่ชื่นชอบการพักผ่อนแบบสบายๆ ในแบบที่ผสมผสานกันระหว่างสไตล์ของเมืองเก่าและเมืองใหม่ โดยใช้วัสดุที่ทันสมัยและมีความทนทานสูง เพื่อให้แขกได้สัมผัสกับบรรยากาศที่อบอุ่นและผ่อนคลาย

เมื่อที่สิ่งนี้เข้ามาสู่ห้องนี้แล้ว มันก็เหมือนกับว่าแขกได้สัมผัสกับบรรยากาศที่อบอุ่นและผ่อนคลาย

นอกจากนี้แล้วจากทางของ Marine ที่มีความสวยงามและทันสมัยแล้ว เรายังได้เพิ่มความสะดวกสบายให้กับแขกด้วย การเลือกเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้งานได้จริงและทนทานเป็นสิ่งสำคัญในการออกแบบห้องนี้ หรือจะเรียกว่าเป็นแบบที่ใช้งานได้จริงและมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน

•inspiration



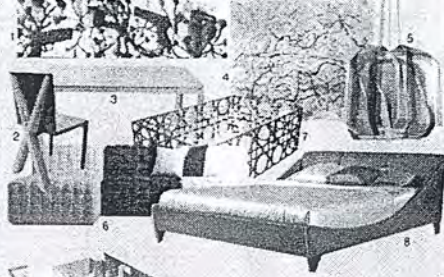
•material

Concrete
Dark Floor,
Filt Brown,
Grey

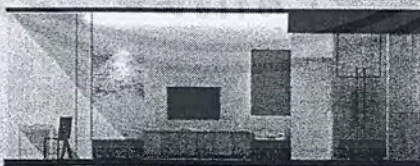
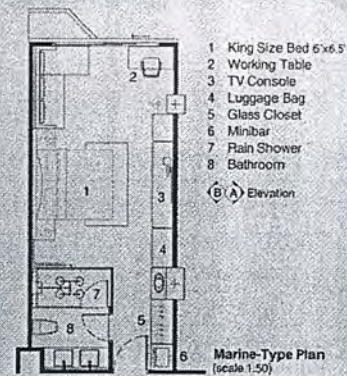
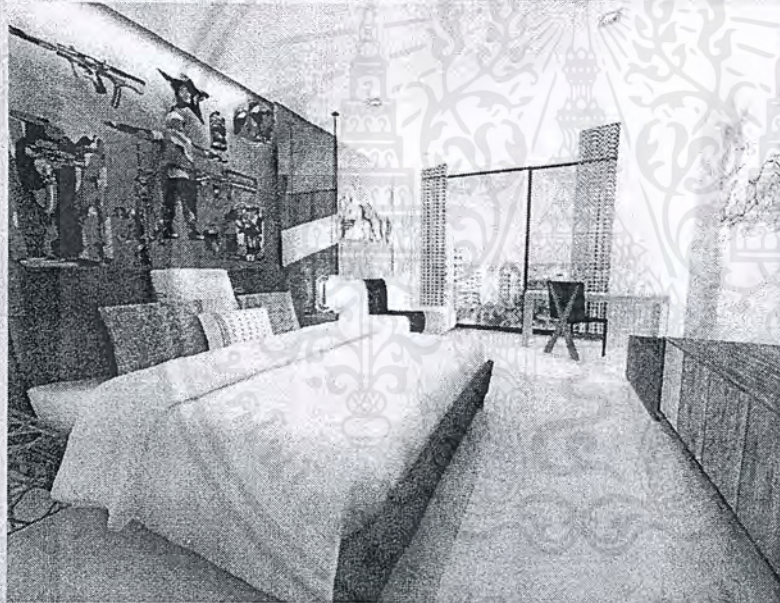
Tempered
Glass
Brown

Canvas,
Rough Texture
Army Pattern

•arts & products



- 1 "Gun" Painting
- 2 Rapid Chair
- 3 Freeway
- 4 "Whisper" Painting
- 5 Honeycomb 3D
- 6 Pasaan
- 7 Neowave
- 8 Elena Bed



Elevation A (not to scale, please see page 8-9)



Elevation B (not to scale, please see page 8-9)

Above Left: ประตูกระจกบานใหญ่ เพื่อความสะดวกในการเข้าออก
เมื่อพักชมแบบส่วนตัว พื้นที่ที่กว้างขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
Above Top Right: ประตูกระจกบานใหญ่ เพื่อความสะดวกในการเข้าออก
Above Below Right: ไม้เท้า Honeycomb 3D 3D4
Takeaway กับโต๊ะ Neowave จากบริษัทดีไซน์ดี
Laser Cut กระจกใส Acrylic White

Sunshine Vista Hotel
Thanapol Sommyomchal Code 1002209
The 2010 Faculty of Architecture Interior Architecture (AIAI)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

NAVY-TYPE

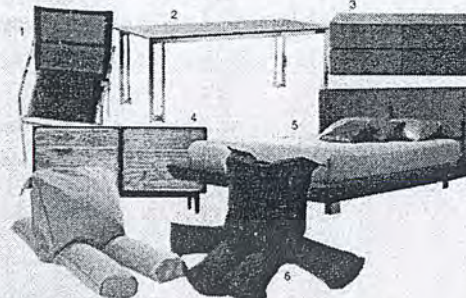
KING GUESTROOM "WE ALL LIVE IN VISTA SUBMARINE"

•design

ห้องพักที่มีขนาด 37 ตารางเมตร ตั้งอยู่ใกล้อาคารในเขตคันทัน จึงได้ความรู้สึกเป็นส่วนตัว ห้องจึงวางแบบและตกแต่งแนวธุรกิจ หรือบ้านมาใหญ่ ที่มีแขกเยือนได้บ้างจากแบบ Rain Shower หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เดินเข้ามาในตัวเมืองพักอย่างสะดวก

พื้นที่ได้ใช้ Bean Bag รูปทรงประหลาด "Chang" ผลงานชิ้นนี้ว่า ประทับใจของ "Yendesign" ที่มีเนื้อผ้าใยโพลีเอสเตอร์ โดดเด่นด้วยเนื้อนุ่มนวล ทนทานกับ TV หรือ Surf Internet คอมพิวเตอร์ Mac Mini มีที่ค้ำพิง มีตาได้วาง จะไม่พลาดการติดตามกับโลกภายนอกที่ขณะนั้นอยู่ ห้องมี Theme ของทหารเรือ Navy ที่ถูกใช้การในน้ำ นับเป็นแนวที่ทรงพลังภาพลักษณ์ในทางกองทัพ มีการดึง Element ของทะเลมาใช้ สีคราม สดกับสีขาวของสิ่งมีชีวิตในน้ำ ที่ดูสวยงามแต่อยู่ในเวลาเดียวกัน หากมองด้วยตาเปล่าดูเป็นภาพจำลอง มีลักษณะเหมือนเรือดำน้ำที่เดินได้อย่างดี

•arts & products



- 1 TT Dining Chair
- 2 Mac Table
- 3 Balance
- 4 Chest
- 5 Tomo Bed
- 6 Chang (4 Legs Bean Bag)

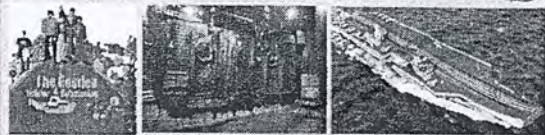
•material

Concrete
Cast In Place
Fast Frame
Grey

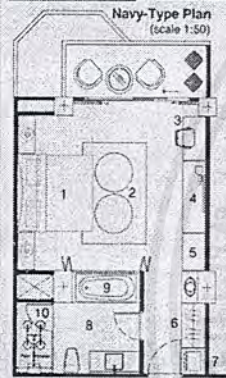
Metals
Aluminum
Brushed
Bum-Shier

Stone Tile
Exposed Grid
Six-Floored
White

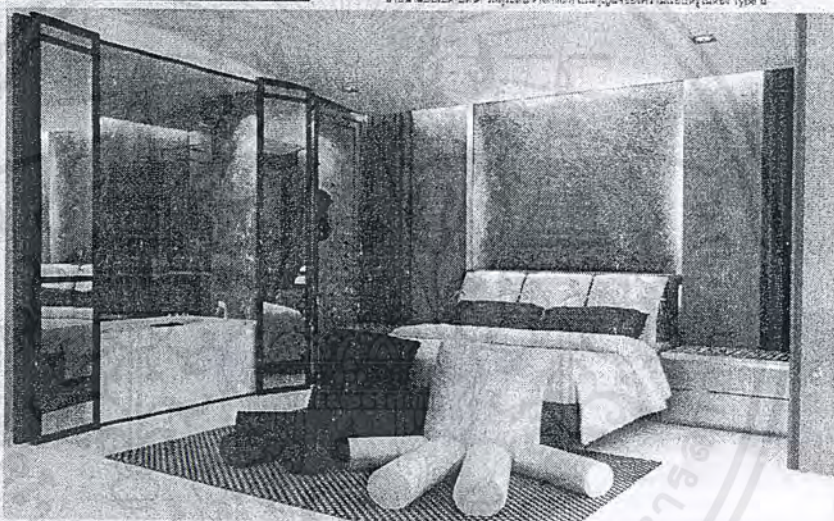
•inspiration



Below แสดงส่วนประกอบและห้องเรือ Marine-Type และห้องดำน้ำแบบ Premium เป็นจุดเด่นของงานภายในห้อง Navy-Type นี้



- 1 King Size Bed 6'x6.5'
- 2 "Chang" Bean Bag
- 3 Working Table
- 4 TV Console
- 5 Luggage Bag
- 6 Glass Closet
- 7 Minibar
- 8 Bathroom
- 9 Bathhub
- 10 Rain Shower



Elevation A
(not to scale please see page 8-9)

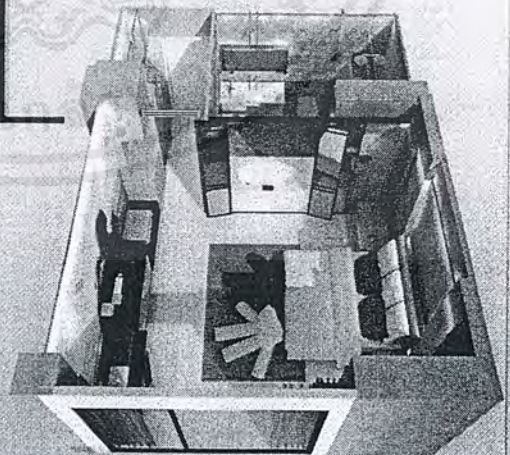


Elevation B
(not to scale please see page 8-9)



Left ไม้เต้าน TV Console
ภาพทิวทัศน์ กระจก
หน้าต่างเป็นผนัง

Right 7 ภาพ Isometric ของ
ห้องดำน้ำ Marine แบบใต้น้ำ
ความกว้างของที่นั่งชายหาด



Sunshine Vista Hotel

Thanapol Somnyomchai Code 49020209
Thurs 2010 Faculty of Architecture-Interior Architecture ANUT

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

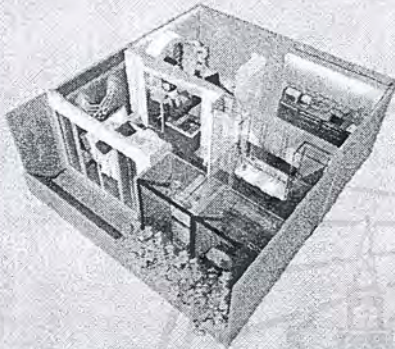
AIRFORCE-TYPE ULTIMATE GUESTROOM SUITE "VISTA FORCE ONE"

•design

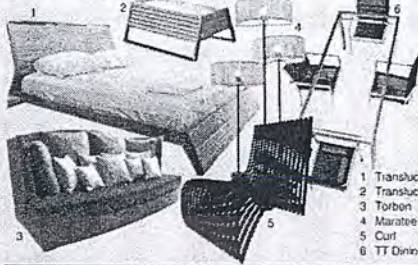
ห้องพักที่ทันสมัย และกว้างขวางที่สุดของโครงการ คือขนาดพื้นที่ 56 ตารางเมตร แบ่งพื้นที่เป็นห้องย่อยได้ถึง 4 ห้อง Living Area, Bedroom, Pantry และ ห้องน้ำ โดยทั้งหมดมีความต่อเนื่องและสามารถมองเห็นกัน

โคมไฟในห้องพักจะซ่อนไว้ที่ฝ้าเพดาน เป็นสไตล์ วัสดุโลหะ กระดาษเบสิ ความแวววาวจะดึงดูดสายตาสร้างความรู้สึก Premium ให้กับผู้ที่มาพักได้เป็นอย่างดี

ผนังเป็นสีขาว มาจากธรรมชาติที่จัดระเบียบในสภาพแวดล้อมที่ชาวเมือง กทม.ชมรม มีองค์ คือผสมผสานของทิวเขา น้ำตกสีเขียวและทะเลสาบขนาดใหญ่ ซึ่งจะนำใจแฟนคลับที่มีแนวคิดที่ทันสมัยและทันสมัยเข้ามาดูค่า Space ของห้องพัก สามารถเป็นที่พักอาศัยได้อย่างไม่ขาด



•arts & products

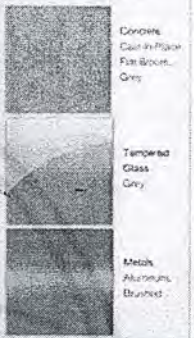


- 1 Translucent Bed
- 2 Translucent Side
- 3 Tubson
- 4 Marattee
- 5 Curl
- 6 TT Dining Chair

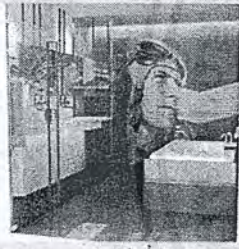
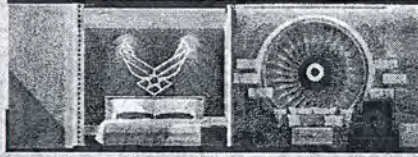
•inspiration



•material

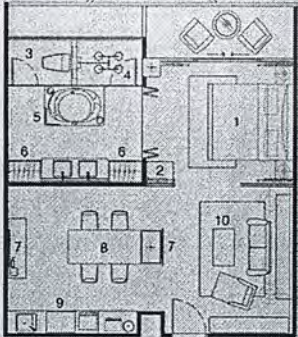
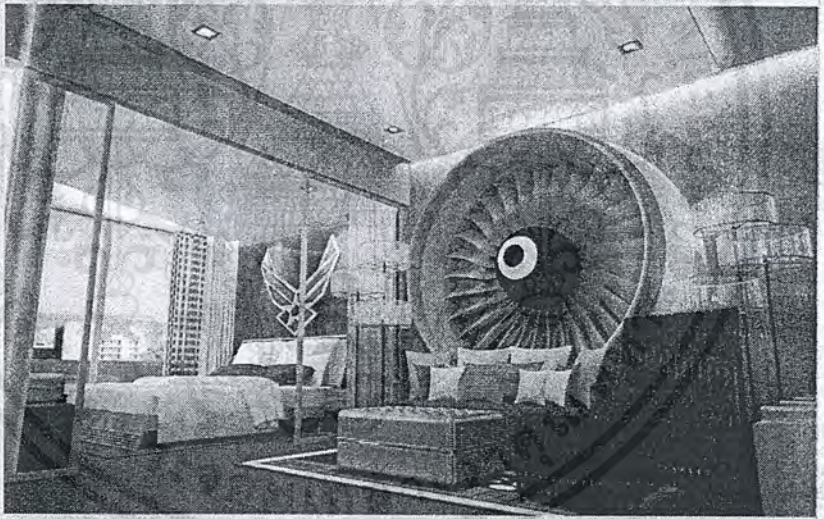


Elevation A (not to scale, please see page 8-9) Elevation B (not to scale, please see page 8-9)



Above ห้องพักรวม Airforce Suite ผู้เยี่ยมชมจากโรงแรม และสำนักงาน "Robota"

Right ชมผลงานจากงานศิลปะ ศิลปินไทยและศิลปินต่างชาติที่เข้ามาใน Space ซึ่งสามารถปรับแต่งได้อย่างไม่ขาด



- 1 King Size Bed
 - 2 Luggage Bag
 - 3 Toilet
 - 4 Rain Shower
 - 5 Bathtub
 - 6 Glass Closet
 - 7 TV
 - 8 Dining Table
 - 9 Pantry
 - 10 Living Area
- (A) (B) Elevation

Airforce-Type Plan (scale 1:50)



Above Left ชม Pantry และ Dining Table ที่ปรับแต่งตามความต้องการให้เหมาะสมกับพื้นที่

Above Right ชมผลงานศิลปะที่เข้ามาตกแต่ง Living Area ด้วยผลงานจากงานช่างศิลป์

Sunshine Vista Hotel

Thanapol Somniyomchai Code 40020209

Thesi 2010 Faculty of Architecture-Interior Architecture VMITL

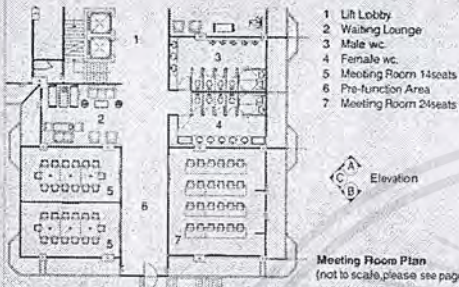
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

V-GATHERING VISTA MEETING ROOM "SIR, YES SIR!"

•design

ห้องประชุมของโครงการ รองรับการประชุมทางธุรกิจด้วยห้อง 2 ขนาด (14 และ 24 ที่นั่ง) ภายในห้องมีจอ TV ขนาด 50 นิ้ว ใช้สำหรับ Present ขนาดปกติและจอ Projector ใช้สำหรับ Present ขนาดใหญ่

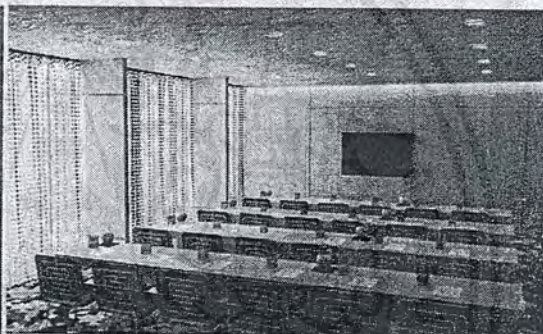
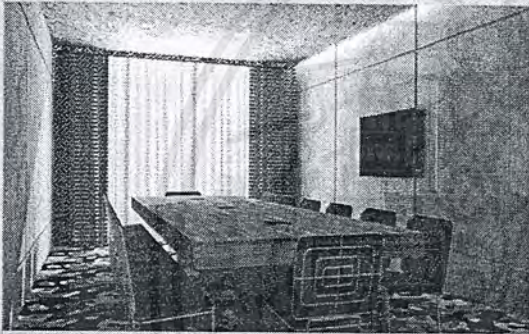
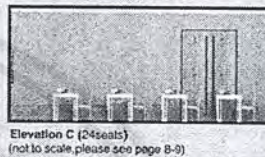
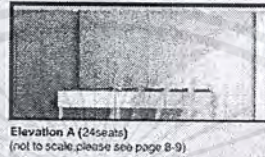
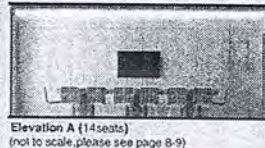
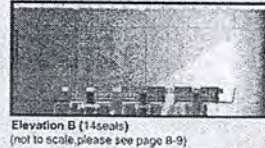
การออกแบบได้คำนึงถึงแนวทางจาก การประชุมขององค์กรต่างๆ ในสถานการณ์ที่สามารถรองรับการจัดห้องประชุมอย่างกระทันหัน วัสดุที่ใช้ไม่เพียงแต่สวยงามดูดีมีคุณภาพ ยังมีคุณสมบัติพิเศษด้วยเช่นกัน มีสามารถใช้ปากกา Marker เขียนงาน เขียนแผนการประชุมได้บนกระจกใสทันที



•inspiration



•material



V-FITNESS VISTA GYM FOR OUR GUEST ONLY "KEEP FIT, KEEP FIGHT!"

•design

พื้นที่ Fitness ของโครงการ รองรับการเล่นเพื่อสุขภาพโดยสร้างด้วยน้ำเงิน มีขนาดกว้าง 5 เมตร ยาว 2.50 เมตร ย้ายตำแหน่งมาอยู่ริมกระจกด้านทิศตะวันตก กว้างหน้าเดิม และยาวระดับ 3.00 เมตร เพื่อความสะดวกผู้เข้าพัก ไม่เปลืองพื้นที่และนำใช้งานมากขึ้นอย่างเห็นได้ชัด

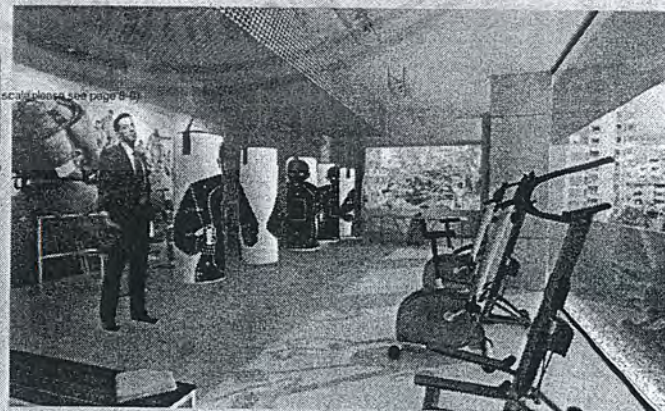
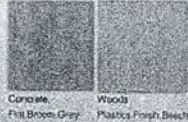
ไม่เพียงแค่นั้นจากกิจกรรมการออกกำลังกาย การออกกำลังกาย จะมีการฝึกซ้อมและเล่นกีฬาที่เล่นอยู่บ่อยๆ เพื่อรักษาสุขภาพ และเพิ่มความสามัคคีกัน



•inspiration



•material



Sunshine Vista Hotel

Thanapol Sombyomchai Code 49020209
Phuket 2015 Faculty of Architecture Interior Architecture JAMTE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

THE HORIZON ROOF-TOP SEAFOOD RESTAURANT

"PERFECT SEAFOOD, ULTIMATE SEAVIEW"

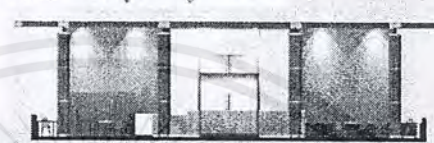
•design

จากพื้นที่เดิมที่เดิมห้องประชุมใหญ่ มีการใช้งานเพียง 2 ครัวครัวมี ทำไว้เพื่อคนที่จอดรถไม่ได้มี
ข้อควรคำนึงที่จะได้เดิน จึงทำการปรับปรุงให้เป็นร้านอาหารทะเล สีสันที่เลือกใช้มีความ
ที่พยายามทุกหนทุกแห่ง เวลายกดูอยู่บนดาดฟ้า เป็นเสมือนห้องมองไปยังท้องฟ้าถึงดี

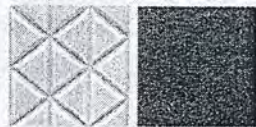
การออกแบบได้รับแรงบันดาลใจจาก สกรีนที่ออกแบบ Gal Net Fencing
การเลือกเหล็กกล้า ด้ายทอของนาเป็น Space ผนังเหล็กทอเหล็ก
ทำ Pattern ของลวดลายที่แบบกราฟิกขึ้นโลง



•inspiration



•material

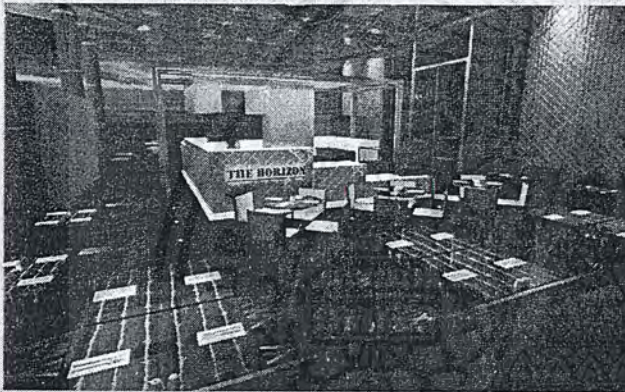


Polished Terrazzo.
Thassos white marble.
Finishes Black



Tempered Glass
Barby Pattern

Elevation A
(not to scale, please see page 8-9)



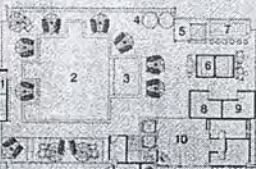
All Pictures ปลูกไม้ในรูป
ทำจากไม้จริงใน Sunboud
The Horizon ธรรมชาติ
สีเขียว เป็นที่ Open Air
พื้นที่ กลิ่นหอมและ
กลิ่นที่เย็นในบริเวณ
ที่ปราศจากควัน

VISTA-POOL SWIMMING POOL WITH CITY VIEW

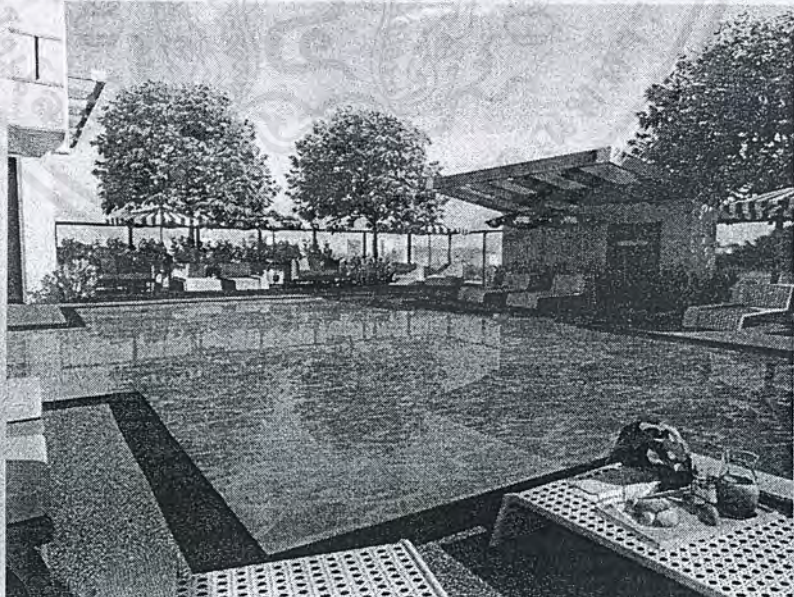
"360°, THAT'S IT!"

•design

ทำการปรับปรุงจากโรงแรม ที่มีคนมาพักผ่อน
สมัยก่อน ใช้เปิดกิจกรรมกีฬาและเล่นเครื่อง
วอลเลย์บอล มีต้นไม้ และร่มไม้ที่ร่มเงา
เพื่อส่งเสริมสุขภาพและเล่นกีฬาที่มีความเล็ก
0.30 เมตร ส่วนสระใหญ่มีความลึก 1.00 เมตร
ปลอดภัย และออกแบบการผ่อนคลายและชม
วิวเมืองที่ชายคาทางน้ำจึง

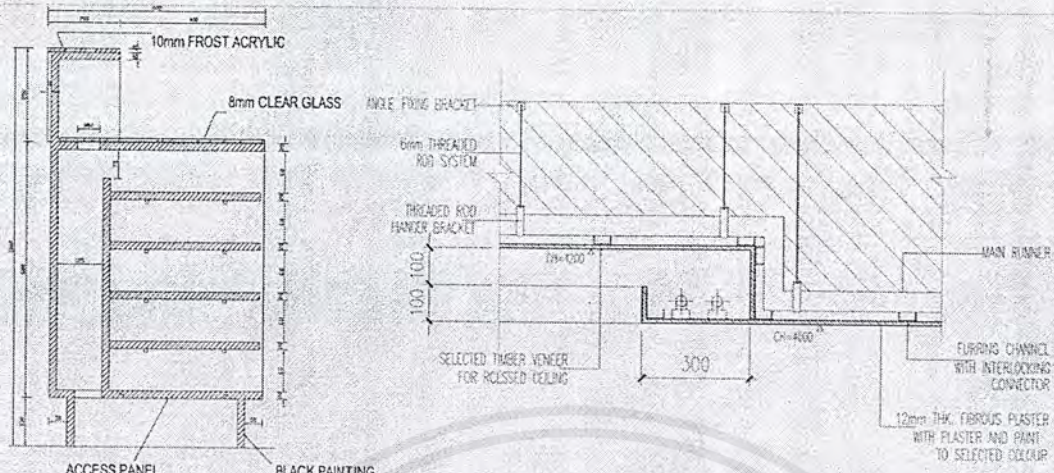


- Vista Pool Plan
(not to scale, please see page 5)
- 1 Fire Escape
 - 2 Vista Pool
 - 3 Kid Pool
 - 4 Showers
 - 5 Service Lift
 - 6 Vista Beverage Bar
 - 7 Pond
 - 8 Female Bathroom & wc.
 - 9 Male Bathroom & wc.
 - 10 Lift Lobby



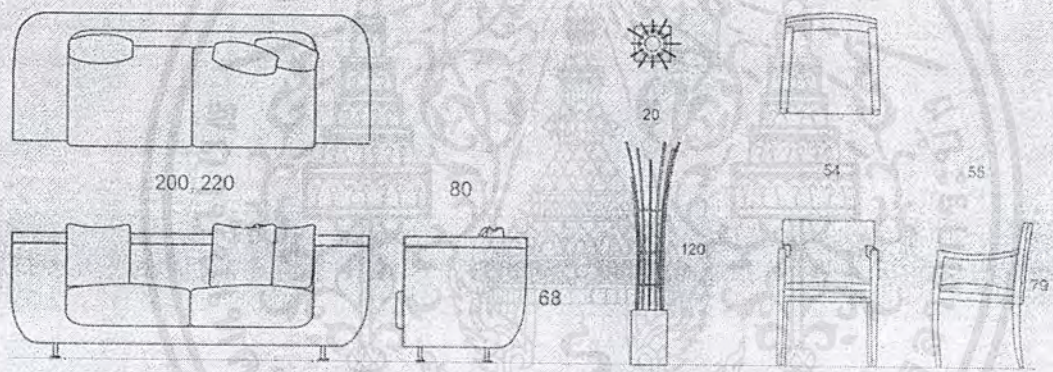
Sunshine Vista Hotel
Thanapol Sommiyomchai Code: 49020209
The 2018 Faculty of Architecture Interior Architecture 2018

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้



Reception Counter Detail
scale 1:5

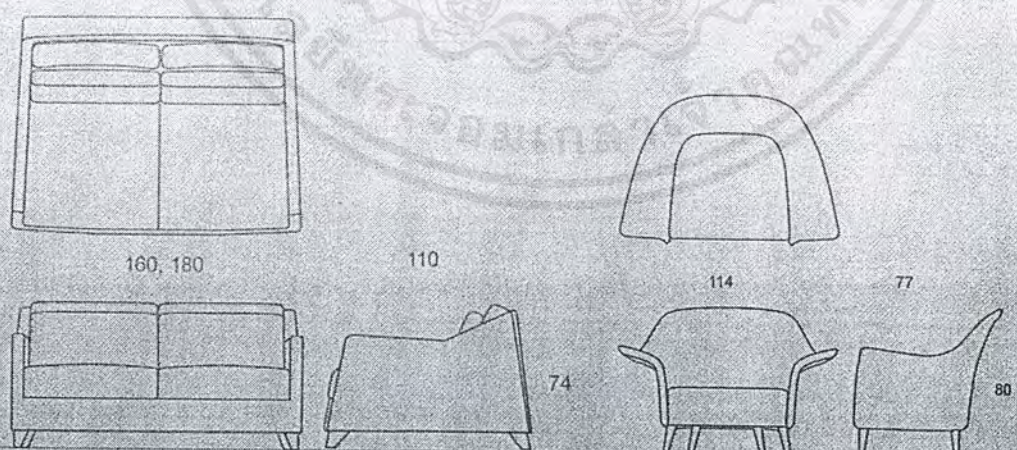
Rob Shoppe Ceiling Detail
scale 1:5



WINYU
SOFA 2 SEATER
W 200 D 80 H 80

WIROT
STANDING LAMP
W 20 D 20 H 120

NUNTAYA
DINING CHAIR
W 54 D 55 H 79



KEYA
SOFA 2 SEATER
W 160 D 110 H 74

Furniture Detail
scale 1:10

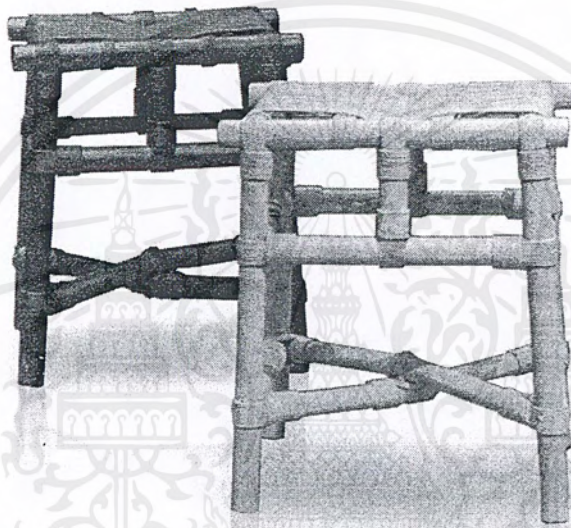
APIRADEE
ARMCHAIR
W 114 D 77 H 80

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

1. 2010. Sunshine Vista Hotel. [Online]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.sunshinevista.com/>
2. 2005. Yatzer. [Online]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.yatzer.com/>
3. 2006. Dezeen. [Online]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.dezeen.com/>
4. 2010. ฐานข้อมูล เมืองพัทยา. [Online]. เข้าถึงได้จาก : <http://pattayainfo.pattaya.com/thai/pattayainfo/history/>
5. WOHA: the architecture of WOHA / editor, Patrick Bingham-Hall ; Singapore : Pesaro Pub. ,c2009.
6. Theme hotels: Singapore: Page One; c2005.
7. Muto, Shoichi. New hotels in Europe / Shoichi Muto. Tokyo: Shotenkenchiku-Sha; c2001. Shop design series.
8. Watson, Howard, 1968-. Hotel revolution / Howard Watson. Chichester: Wiley-Academy; c2005.

ภาคผนวก



WILLO STOOL

by Rangsan Narathasajan.

IDLM Co.,Ltd. 67/9-10 soi sukhumvit 42 sukhumvit Rd. Phraanong
,Klongtoey,Bangkok 10110 THAILAND

+662.391.7347

www.niiqshop.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



YOMMANA ARMCHAIR

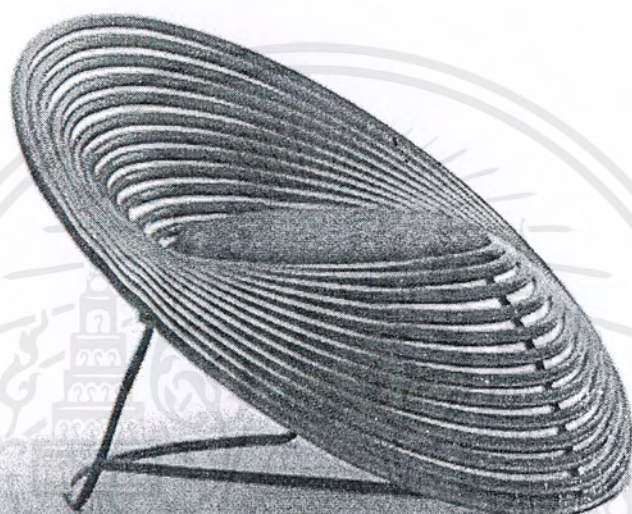
by Jitrin jintaprecha

HYGGE Co.,Ltd. 187/5 Moo.1, Thammasala Muang,
Nakhonpathom 73000 THAILAND

+663.428.9138

www.hugge.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



CYCLE CHAIR

by Saran Youkongdee

Saran Youkongdee, 349 T-house Room 413, Arkarnsongkraw,
Tung-Watdon 20, Satorn, Bangkok, 10130, Thailand

+6681.644.9702

www.saranyoukongdee.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



PORCINI PENDANT LAMP

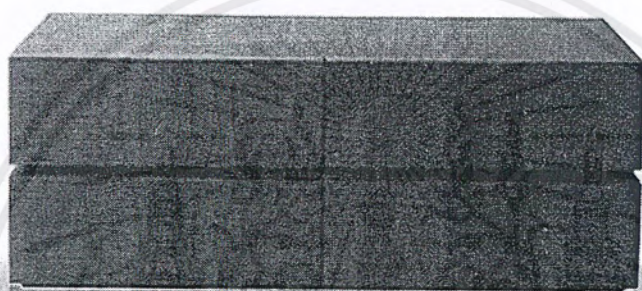
by Jitrin Jintaprecha

Corner 43 Decor, 61/2 Sukhumvit soi 53, Sukhumvit Road,
Klongton-Nua, Wattana, Bangkok, 10110, Thailand

+662.260.1124

www.corner43.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



BALANCE CONSOLE

by MALISA N. TERDWONG

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



CLOUD COFFEE TABLE

by ASANA

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



FENCE CONSOLE

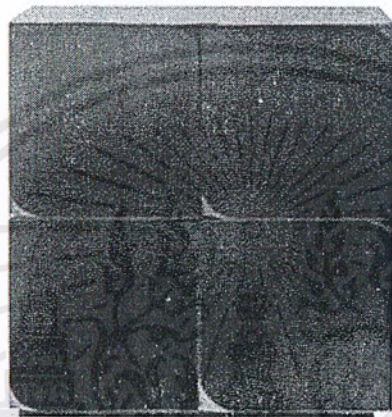
by SUTASNAN PITAKWONG

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



FOREST CABINET

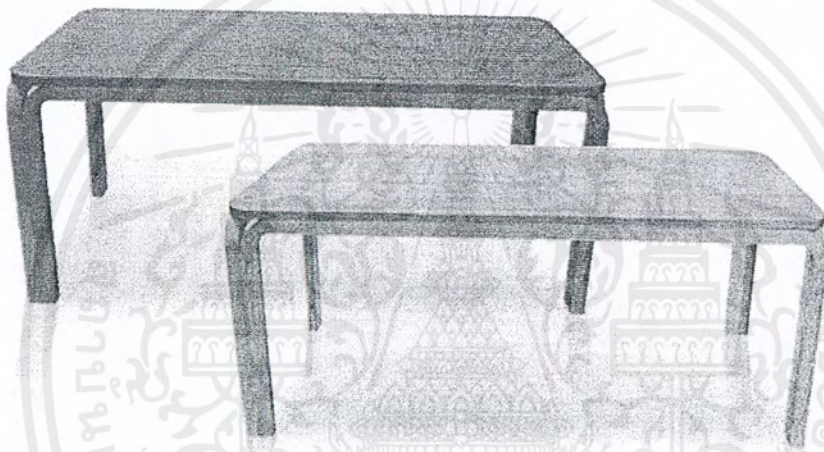
by TEERACHET PINYO

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



FREE WAY TABLE

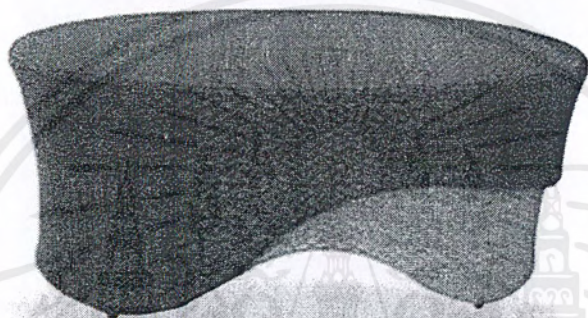
by TEERACHET PINYO

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



GENOA COFFEE TABLE

by ASANA

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



GRANDMA EASY CHAIR

by ASANA

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



JAKE CHAIR

by SUTASAWAN PITAWONG

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



MAC TABLE

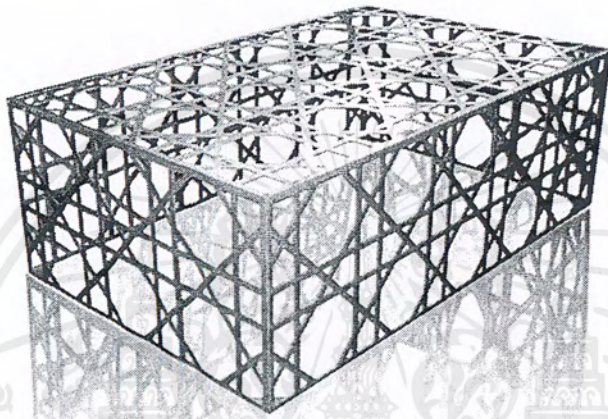
by ASANA

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



NEOWAVE SIDE TABLE

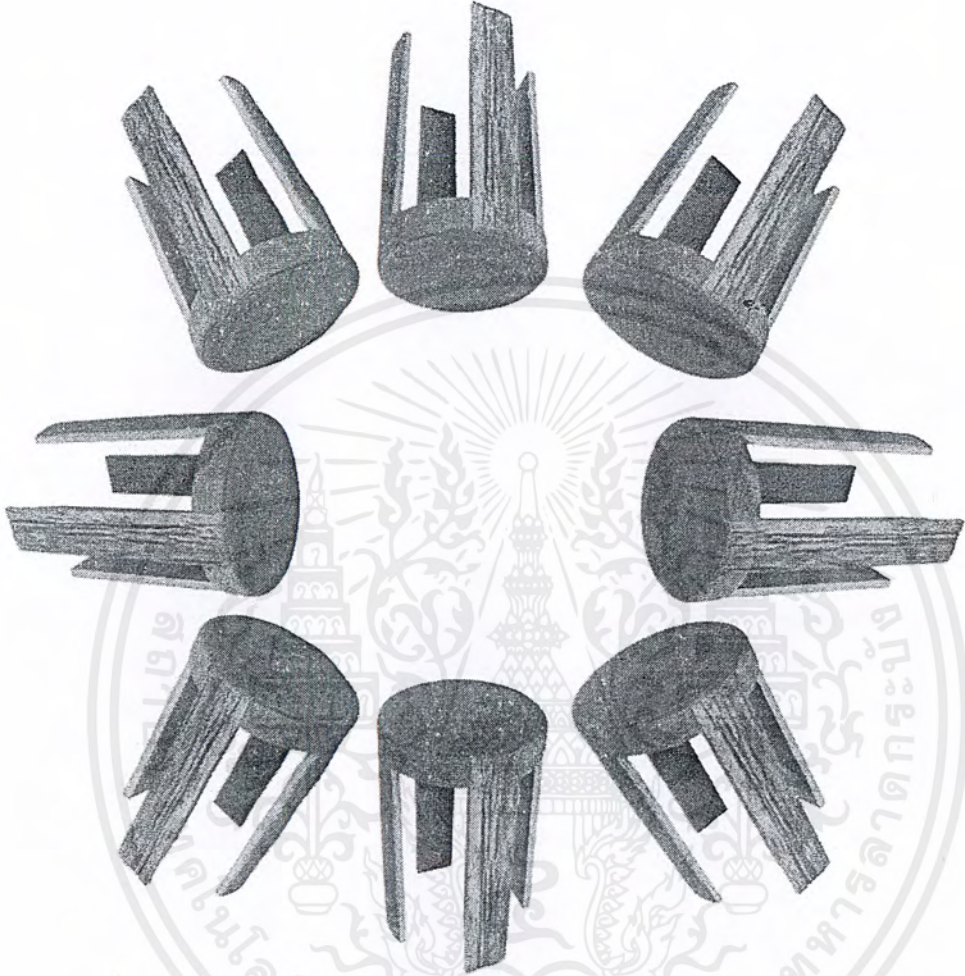
by ADIVIS WITTAYA

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SOMTOM STOOL

by ADIVIS WITTAYA

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



NEST CHAIR

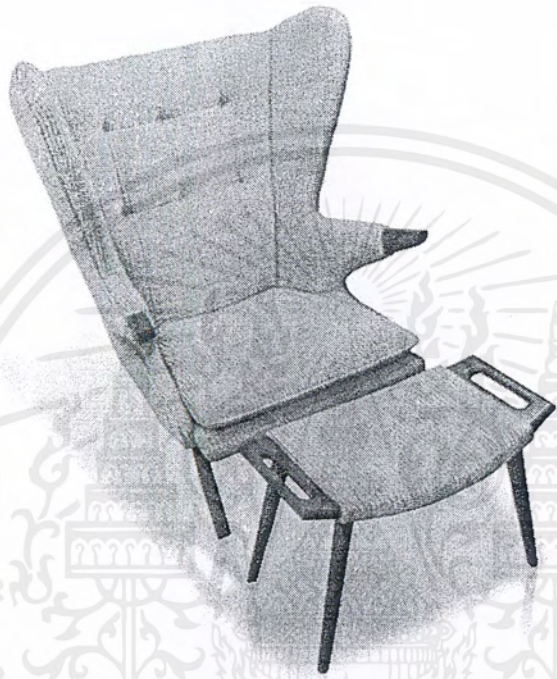
by RUSH PLEANSUK

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



PAPA BAIR LOUNGE CHAIR

by ASANA

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SIAM CHAIR

by SUTASANAN PITAKWONG

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SOM-MART BENCH

by INTHANU FAROMKAO

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



SOMTOM STOOL

by ASANA

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



TORBEN SOFA

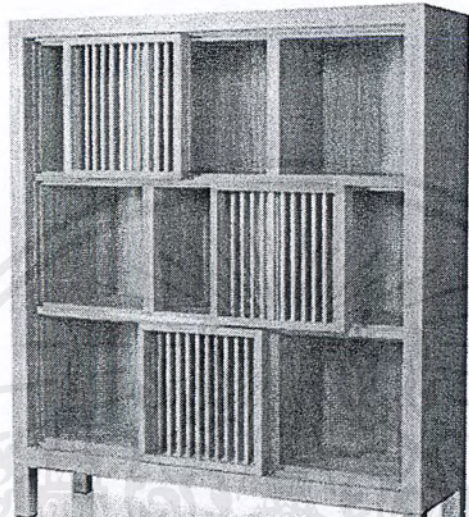
by ASANA

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



TRANSLUCENT CABINET

by ASANA

Asana Co.,Ltd. 235/32 Sukhumvit 31Rd.Klongton Nuea,
Wattana,Bangkok 10110 THAILAND

+662.662.3118-9

www.asanaspace.com

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้