สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมอีบิส หัวหมาก กรุงเทพฯ

IBIS HUAMARK BANGKOK HOTEL

นาย ณัฐพงศ์ เฮงมีชัย

Mr. NATTHAPONG HENGMEECHAI

รหัส 46020072

เลขหมู่ 84023
เลขทะเบียน
วัน,เดือน,ปี 23 ก.ย. 2551

b 11988381
i

ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2550-2551

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง อนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

(ผศ.นพปฎล สุวัจนานนท์)

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

อ.สมศักดิ์	เก่งการค้า	ประธานกรรมการ
ผศ.น้ำอ้อย	สายหู	กรรมการ
อ.ชาติ	ภาสวร	กรรมการ
อ.ชาลี	มธุรการ	เลขานุการ

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

(อ.ชาลี มธุรการ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวเรื่องวิทยานิพนธ์	โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายใน โรงแรมอีบิส หัวหมาก กรุงเทพฯ (IBIS HUAMARK HOTEL)
ประเภทโครงการ	โครงการปรับปรุง
ชื่อนักศึกษา	นาย ณัฐพงศ์ เฮงมีชัย (Mr. NATTHAPONG HENGMEECHAI)
รหัส	46020072
ภาควิชา	สถาปัตยกรรมภายใน
คณะ	สถาปัตยกรรมศาสตร์
ปีการศึกษา	2550-2551
อาจารย์ที่ปรึกษา	อ. ชาลี มธุรการ

บทคัดย่อ

โรงแรมประเภทบูติก (Boutique Hotel) เกิดขึ้นครั้งแรกในกรุงลอนดอน ในช่วงเวลานั้น โรงแรมแบบ Conventional หรือ Business Hotel รุกเข้าสู่ลอนดอนและยุโรปอย่างหนักและเพิ่มจำนวนอย่างรวดเร็ว เรียกได้ว่าตลาดโรงแรมของยุโรปและของโลกตอนนั้นเป็นการแย่งชิงพื้นที่กันเองของแต่ละโรงแรม ซึ่งส่วนมามาจากอเมริกา โดยแข่งกันที่จำนวนห้อง ความหรูหรา และบริการด้วยมาตรฐานความสะดวกสบายครบวงจร

โรงแรมบูติกมักตั้งกลุ่มเป้าหมายเป็นคนรุ่นใหม่ที่ชื่นชอบความแตกต่างและนิยมเป็นตัวของตัวเอง รวมทั้งต้องการแสดงออกซึ่งไลฟ์สไตล์และตัวตนผ่านรูปแบบการเดินทาง โรงแรมจึงสามารถตอบสนองความต้องการของกลุ่มลูกค้า และตอบสนองความต้องการส่วนบุคคล รวมถึง ความใส่ใจในบริการเล็กๆ น้อยๆ ที่เหนือความคาดหมายของลูกค้า (สุภัทธา สุขชู Positioning Magazine กันยายน 2547)

วิธีการวิจัย

1. **ศึกษาปัญหา วิธีการแก้ไข ผลที่จะได้รับ รวมไปถึงพฤติกรรมของผู้เข้าใช้ เพื่อให้เกิดเป็นองค์ประกอบของโครงการ**
2. **ศึกษาข้อมูลพื้นฐานทางกายภาพที่เป็นส่วนประกอบของโรงแรม**
3. **รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ข้อดีข้อเสียโครงการเปรียบเทียบเพื่อนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับโครงการที่จะเกิดขึ้น**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ศึกษาพฤติกรรมการเข้าใช้อาคาร และอัตรากำลังของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
5. ศึกษาวิเคราะห์อาคารที่นำมาใช้ในโครงการ สภาพแวดล้อม และที่ตั้งของโครงการว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด
6. นำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์แจกแจงหาข้อสรุปเพื่อเป็นแนวคิดในการออกแบบ

สรุปผลการวิจัย

1. แปลนของอาคารสามารถนำมาใช้เป็นอาคารของโครงการได้ แต่อาจต้องนำมาปรับเปลี่ยนบางส่วนเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์มากที่สุด
2. พฤติกรรมของผู้เข้าใช้มีผลต่อการจัดวางองค์ประกอบภายในโครงการรวมไปถึง การจัดวางแปลนในแต่ละส่วน
3. กลุ่มเป้าหมายมีผลต่อการเลือกวัสดุและรูปแบบในการตกแต่งเพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด
4. วิถีธรรมชาติบำบัดนำมาเป็นแนวทางในการออกแบบหลักของโครงการ

ข้อเสนอแนะ

1. ออกแบบลักษณะภายในอาคาร ให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และรูปแบบภายนอกอาคาร
2. สร้างความเป็นส่วนตัวในบางองค์ประกอบของโครงการ เพื่อไม่ให้ลูกค้าเกิดความอึดอัด
3. จัดองค์ประกอบภายในให้ตอบสนองต่อกิจกรรมที่ใช้เวลาทั้งวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนำ

โรงแรมอีบิสหัวหมาก กรุงเทพฯ เป็นโรงแรมอีกหนึ่งสาขาของกรุงเทพฯ ซึ่งอีกที่หนึ่งคือ สาขาถนนราชปรารภ กรุงเทพฯ อยู่ในกลุ่มผู้บริหารเครือ Accor Hotel มีโรงแรมชั้นนำของโลกอยู่ เช่น Sofitel, Novotel เป็นต้น โรงแรมอีบิส จัดอยู่ในระดับชั้นต่ำลงมาจากโรงแรมดังกล่าว จะอยู่ที่ระดับสามดาว ทั้งในเรื่องการบริการและการตกแต่งออกแบบ เพื่อจำกัดกลุ่มลูกค้าที่ลดระดับลงมา

โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรมอีบิส หัวหมาก กรุงเทพฯ นั้นเป็นโครงการที่เสนอแนะในเรื่องของการปรับปรุงโรงแรมอีบิส ในสาขานี้ ซึ่งมีสาเหตุและปัจจัยหลากหลายต่างๆ นานา อาทิเช่น ในเรื่องของห้องพัก ในเรื่องของการจัดพื้นที่ภายในชั้นสาธารณะยังมีปัญหาอยู่ ประกอบกับที่โรงแรมนั้นมีนโยบายในการปรับปรุงภาพลักษณ์ใหม่เป็นประจำในทุกๆ 4 ปี เพื่อปรับภาพลักษณ์เช่นในเรื่องของแนวความคิดในการออกแบบ จุดประสงค์เพื่อดึงดูดลูกค้า และทำให้โรงแรมแห่งนี้มีความเป็นอัตลักษณ์ (Identity) ที่เป็นหนึ่งเดียว เป็นที่จดจำของลูกค้าที่เข้ามาพักในโรงแรมแห่งนี้ จึงเน้นในเรื่องของการปรับปรุงการออกแบบเป็นส่วนใหญ่ เพื่อเปลี่ยนให้เป็นโรงแรมในแบบฉบับของบูติก (Boutique Hotel) เข้ากับยุคสมัยใหม่ ที่ลูกค้านั้นเปลี่ยนพฤติกรรมการเข้าใช้ สร้างประสบการณ์ใหม่ๆในการเข้าพักโรงแรม ทั้งในด้านการบริการและการตกแต่ง

ทางผู้จัดทำวิทยานิพนธ์ในหัวข้อนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า โครงการเสนอแนะออกแบบปรับปรุงโครงการนี้จะสามารถเข้าถึงผู้บริหารของเครือได้ และถ้าเป็นไปได้ โครงการเสนอแนะนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเครือโรงแรมนี้ ซึ่งสามารถได้การออกแบบตกแต่งที่เป็นอัตลักษณ์มากกว่าเดิม ในเรื่องของประโยชน์ใช้สอยก็มีความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น มีส่วนอำนวยความสะดวกภายในโรงแรมที่มากกว่าเดิม สุดท้ายนี้จึงหวังว่า โครงการนี้จะเป็นโครงการที่สามารถยกระดับการตกแต่งโรงแรมในกรุงเทพฯ ให้สูงยิ่งๆ ขึ้นไปในอนาคต

นาย ณัฐพงศ์ เฮงมีชัย
รหัสประจำตัว 46020072

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

โครงการนี้เกิดขึ้นได้จากความช่วยเหลือของบุคคลหลายๆ ท่าน ไม่ว่าจะมากน้อยเพียงใด แต่ก็สามารถทำให้งานสมบูรณ์มากขึ้น

- ขอบคุณป๊ากับแม่ ที่ดูแลข้าพเจ้าจนเติบโตมาถึงตอนนี้ รวมทั้งน้องชายที่ช่วยเรื่องของงาน graphic บนแผ่นนำเสนอ
- ขอบคุณ อาจารย์ชาลี มธุรการ ตลอดจนอาจารย์ทุกท่านภายในกลุ่ม ที่ช่วยตรวจสอบให้งานนี้มีข้อผิดพลาดที่น้อยที่สุด
- ขอบคุณโรงแรมอีบิส หัวหมาก และคุณอาข้าพเจ้า สำหรับแบบแปลนตัวอาคาร
- ขอบคุณสายรหัส 09 และรหัส 51 ทุกคน น้องๆ พี่ๆ ที่เข้ามาช่วยกัน น้องอิ๊ก น้องปุ๊ย น้องบอย น้องเบลล์ น้องภัทร น้องนิ่ม รวมทั้งน้องปี 4 ที่ทำให้รู้ว่าข้าพเจ้ามิได้นั่งทำงานอยู่คนเดียวและขอบคุณพี่ไก่ พี่เล็ก พี่อุ๋ย สำหรับอาหารฟรีและวัสดุต่างๆ
- ขอบคุณเพื่อนๆ ร่วมรุ่นทุกคนที่ใช้ชีวิตร่วมกันมาตลอด 5 ปีที่ผ่านมา ข้าพเจ้าจะไม่ลืมถึงความทรงจำในช่วงชีวิตนี้ ในที่แห่งนี้ รวมทั้งหนิงที่ให้กำลังใจและเข้าใจข้าพเจ้ามาโดยตลอด
- ขอบคุณอุปสรรคทั้งหลายซึ่งอาจจะไม่มากแต่ก็ขอบคุณ ที่ทำให้กัดฟันสู้จนสำเร็จและพร้อมออกไปเผชิญโลกภายนอกได้อย่างมิเกรงกลัว

สุดท้ายขอขอบคุณโอกาสที่ทำให้ข้าพเจ้าได้เข้ามาใช้ชีวิต ณ สถาบันแห่งนี้ เป็นนักศึกษาที่สถาบันแห่งนี้ได้อย่างคุ้มค่าที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

บทคัดย่อ

คำนำ

กิตติกรรมประกาศ

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

1.2 เหตุผลสนับสนุนโครงการ

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.4 รายละเอียดที่ตั้งโครงการ

1.4.1 ตำแหน่งของโครงการ

1.4.2 สภาพแวดล้อมโดยรวม

1.4.3 การเข้าถึงโครงการ

1.5 องค์ประกอบของโครงการ

1.6 ขอบเขตของโครงการ

1.7 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 ความหมายและประวัติความเป็นมาของโรงแรม

2.1.2 วิวัฒนาการของโรงแรม

2.1.3 วิวัฒนาการของโรงแรมในประเทศไทย

2.1.4 ประเภทของโรงแรม

2.2 ข้อมูลเฉพาะ

2.2.1 ความหมายของโรงแรมบูติก (Boutique Hotel)

2.2.2 ความสำคัญและวิวัฒนาการของโรงแรมประเภทบูติกในประเทศไทย

2.2.3 ความหมายของ Hip Hotel

2.2.4 ความหมายของ Designer Hotel

2.2.5 ความหมายของ Lifestyle Hotel

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

2.3.1 โรงแรม Metropolitan, Bangkok

2.3.2 โรงแรม Siam at Siam Hotel, Bangkok

2.3.3 โรงแรม Le Fenix Sukumvit Hotel, Bangkok

2.3.4 โรงแรม St. Martin Lane , London

2.3.5 โรงแรม Grand Hyatt , Berlin

2.3.6 สรุปสิ่งที่นำมาประยุกต์ใช้จากกรณีศึกษา

2.4 สายงานบริหารและอัตรากำลัง

บทที่ 3 การศึกษาพฤติกรรมและพื้นที่ต้องการการใช้สอย

3.1 การศึกษาพฤติกรรมของผู้เข้าใช้

3.1.1 ผู้ให้บริการ

3.1.2 ผู้รับบริการ

3.1.3 การศึกษาผู้ใช้บริการในส่วนต่างๆ ของโครงการ

3.2 การศึกษาพื้นที่ใช้สอยภายในโครงการ

3.2.1 ลักษณะพื้นที่ใช้สอยในแต่ละส่วน

3.2.2 สรุปพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดภายในโครงการ

บทที่ 4 ระบบสภาพแวดล้อมและวัสดุภายในโครงการ

4.1 ระบบต่างๆ ที่ใช้ภายในโครงการ

- ระบบแสงสว่าง
- ระบบเสียง
- ระบบปรับอากาศ
- ระบบรักษาความปลอดภัย
- ระบบป้องกันอัคคีภัย
- ระบบภายในสระว่ายน้ำ
- ระบบสุขาภิบาล

4.2 วัสดุตกแต่งภายในโครงการ

- พื้น
- ผนัง
- เพดาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5 การวิเคราะห์โครงการ

5.1 การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ

5.1.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

5.1.2 การวิเคราะห์อาคาร

5.2 ตารางการวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบต่างๆ

- ตารางวิเคราะห์ค่าความสำคัญ (Metrix Diagram)
- ตารางความสัมพันธ์ต่อเนื่อง (Bubble Diagram)
- ตารางวิเคราะห์ขนาดพื้นที่ (Pie Graph)
- ตารางความสัมพันธ์ของการใช้สอย (Functional Diagram)
- การแบ่งพื้นที่ส่วนต่างๆ ในโครงการ (Zoning)

บทที่ 6 ผลงานการออกแบบ

6.1 แนวความคิดในการออกแบบ

6.2 ผลงานการออกแบบ

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาของโครงการ

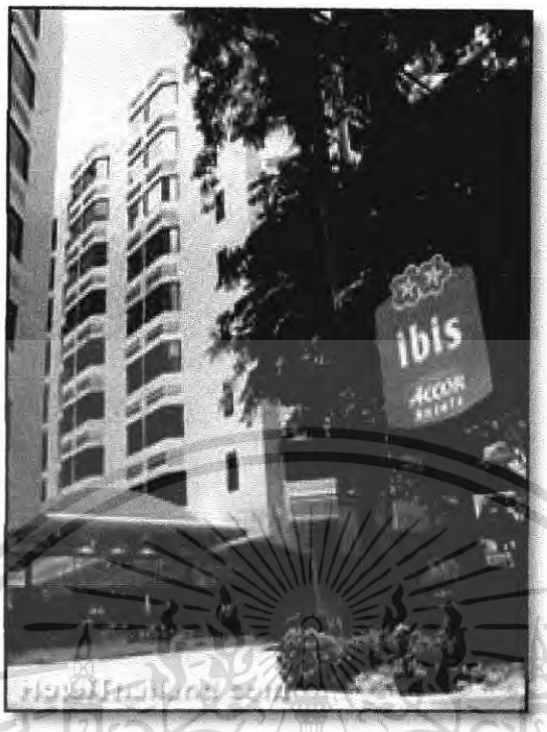
ไลฟ์สไตล์ของนักเดินทางยุคใหม่เริ่มเปลี่ยนแปลงสวนทางและหลากหลายมากขึ้น ความคาดหวังจากการเดินทางไม่ใช่เพียงแค่ความสะดวกสบาย หรือการได้สัมผัสกับแหล่งท่องเที่ยวเท่านั้น แต่เป็นประสบการณ์ การเดินทางที่แตกต่าง ดังนั้น โรงแรมของคนกลุ่มนี้จึงไม่ใช่เพียงสถานที่หลับนอน แต่จะเป็นส่วนหนึ่งของประสบการณ์การเดินทาง สำหรับโรงแรมที่เน้นความมีมาตรฐานเดียวกันทุกแห่งทั่วทุกมุมโลก จึงไม่ใช่คำตอบของนักเดินทางกลุ่มนี้ซึ่งนับวันจะยิ่งเพิ่มมากขึ้นตามจำนวนผู้บริโภคที่นิยมความเป็นตัวของตัวเองมากยิ่งขึ้น

โรงแรมไอบิสหัวหมาก (IBIS HUAMARK HOTEL) ตั้งอยู่ในซอยรามคำแหง 15 ติดกับถนนรามคำแหง เป็นหนึ่งในโรงแรมในเครือของ ACCOR HOTEL ซึ่งมีสาขาทั่วโลก โดยที่มี 2 สาขาอยู่ในกรุงเทพฯ คือ IBIS SIAM BANGKOK อยู่บนถนน ราชปรารภ และสาขาที่สองคือ IBIS HUAMARK BANGKOK อยู่ในซอยรามคำแหง 15 ถนนรามคำแหง กรุงเทพฯ ซึ่งเป็นสาขาที่เลือกมาเป็นโครงการปรับปรุง เป็นโรงแรมระดับ 3 ดาว ความสูง 9 ชั้น มีห้องพักด้วยกันทั้งหมด 268 ห้อง โดยแบ่งเป็น 3 แบบคือ Double Rooms 103 ห้อง Twin Rooms 142 ห้อง และ Suites 23 ห้อง กลุ่มเป้าหมายที่สามารถสังเกตได้ คือ นักท่องเที่ยวต่างชาติเป็นส่วนใหญ่ ทั้งชาวตะวันตกและชาวเอเชีย และส่วนน้อยที่เป็นชาวไทย

1.2 เหตุผลสนับสนุนโครงการ

1. มีความสมควรในการปรับปรุงทั้งในแง่ของการออกแบบและการบริการจากระดับ 3 ดาวเป็นระดับ 5 ดาว มีบริการต่างๆ ที่เห็นสมควรที่จะเพิ่มขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ ซึ่งจะต้อนรับกลุ่มลูกค้าในระดับสูงขึ้น
2. ขนาดของโครงการซึ่งไม่ใหญ่และไม่เล็กจนเกินไป สามารถที่จะควบคุมขอบเขตของการออกแบบได้อย่างทั่วถึง
3. ตั้งอยู่ในทำเลที่มีการสัญจรสะดวก สามารถเข้าถึงโครงการได้หลากหลายเส้นทาง และสามารถเดินทางไปยังแหล่งท่องเที่ยว หรือศูนย์การค้าต่างๆ ได้อย่างสะดวก
4. เพื่อศึกษาระบบการทำงาน การค้นคว้า จัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาทำการออกแบบตกแต่งภายในโครงการได้อย่างเป็นขั้นเป็นตอน เพื่อให้ได้โครงการซึ่งตอบสนองความต้องการของกลุ่มผู้เข้าใช้ได้อย่างเต็มที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพ 1.2 บรรยากาศภายนอกโครงการ (ภาพจาก www.accorhotels-asia.com)

1.4.1 ตำแหน่งของโครงการ

โครงการตั้งอยู่ในซอยรามคำแหง 15 ติดกับห้างสรรพสินค้า เดอะมอลล์ สาขารามคำแหง

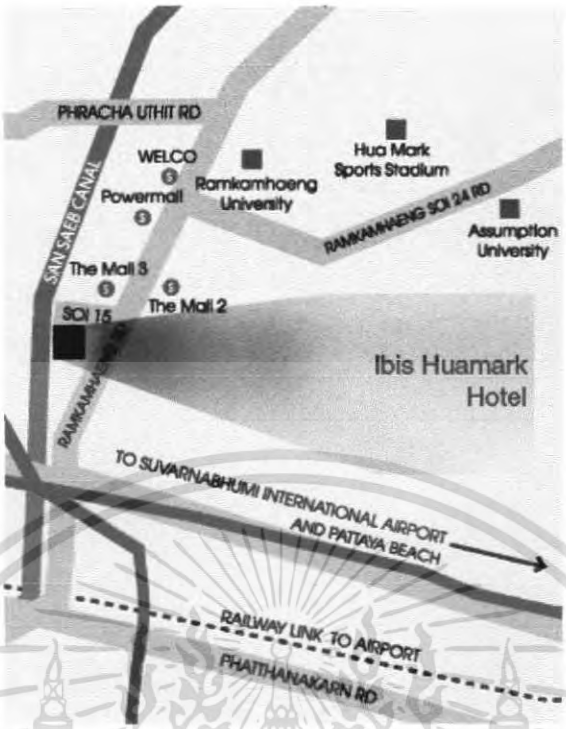
ทิศเหนือ : อาคารจอดรถของห้างสรรพสินค้าเดอะมอลล์ รามคำแหง

ทิศใต้ : ที่ดินว่างเปล่า

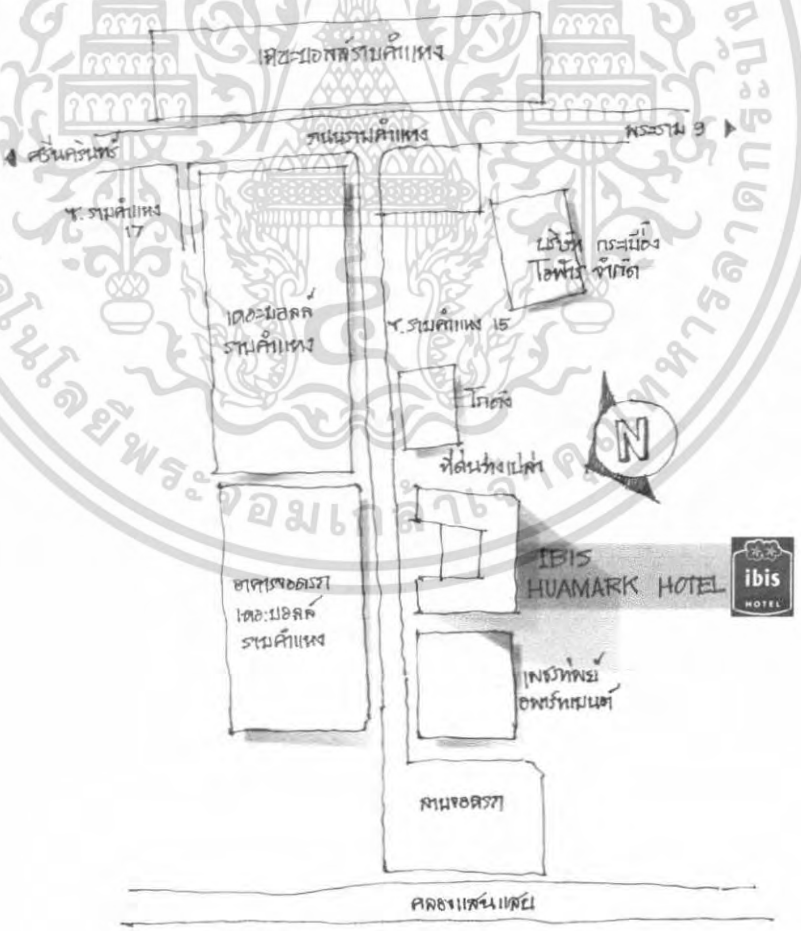
ทิศตะวันออก : ที่ดินว่างเปล่า

ทิศตะวันตก : เพชรทิพย์ อพาร์ทเมนต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพ 1.3 แผนที่โครงการ (ภาพจาก http://www.bangkok.com/ibishuamark/images/map-huamark.gif)



รูปภาพ 1.4 แผนผังบริเวณโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4.2 การเข้าถึงโครงการ

<u>รถยนต์</u>

จากถนนศรีนครินทร์สามารถเดินทางตรงไปทางบางกะปิแล้วเลี้ยวซ้ายเข้าถนนรามคำแหง ตรงแยกลำสาลี ตรงไปจนถึงซอย รามคำแหง 15 ซึ่งจะอยู่ติดกับห้างสรรพสินค้าเดอะมอลล์ รามคำแหง เลี้ยวเข้าซอยตรงไปประมาณ 200 เมตร จะถึงโครงการซึ่งตั้งอยู่บริเวณฝั่งซ้าย

จากถนนเพชรบุรีตัดใหม่ ให้เลี้ยวซ้ายเพื่อเข้าถนนรามคำแหงตรงไปเรื่อยๆ จนถึงซอย รามคำแหง 15 ซึ่งอยู่ฝั่งตรงข้ามของทางที่มา แล้วจึงไปกลับรถเพื่อเข้าซอย

<u>รถประจำทาง</u>

รถปรับอากาศสาย 207, สาย 501, สาย 71

รถประจำทางธรรมดาสาย 207, ,,,,

<u>เรือประจำทาง</u>

ขึ้นเรือสายคลองแสนแสบแล้วลงท่าจอดเรือ จะมีอพาร์ทเมนต์เพชรทิพย์เห็นได้อย่างชัดเจน

1.4.3 สภาพแวดล้อมโดยรวม

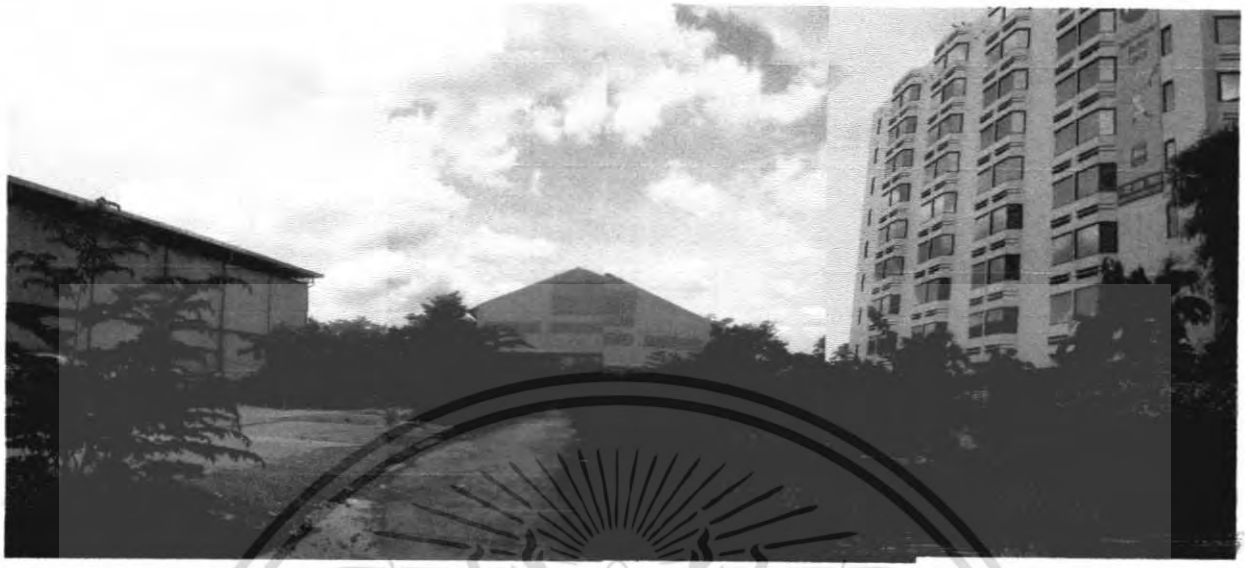
ทิศเหนือ	:	อาคารจอดรถของห้างสรรพสินค้าเดอะมอลล์ รามคำแหง
ทิศใต้	:	ที่ดินว่างเปล่า
ทิศตะวันออก	:	ที่ดินว่างเปล่า
ทิศตะวันตก	:	เพชรทิพย์ อพาร์ทเมนต์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

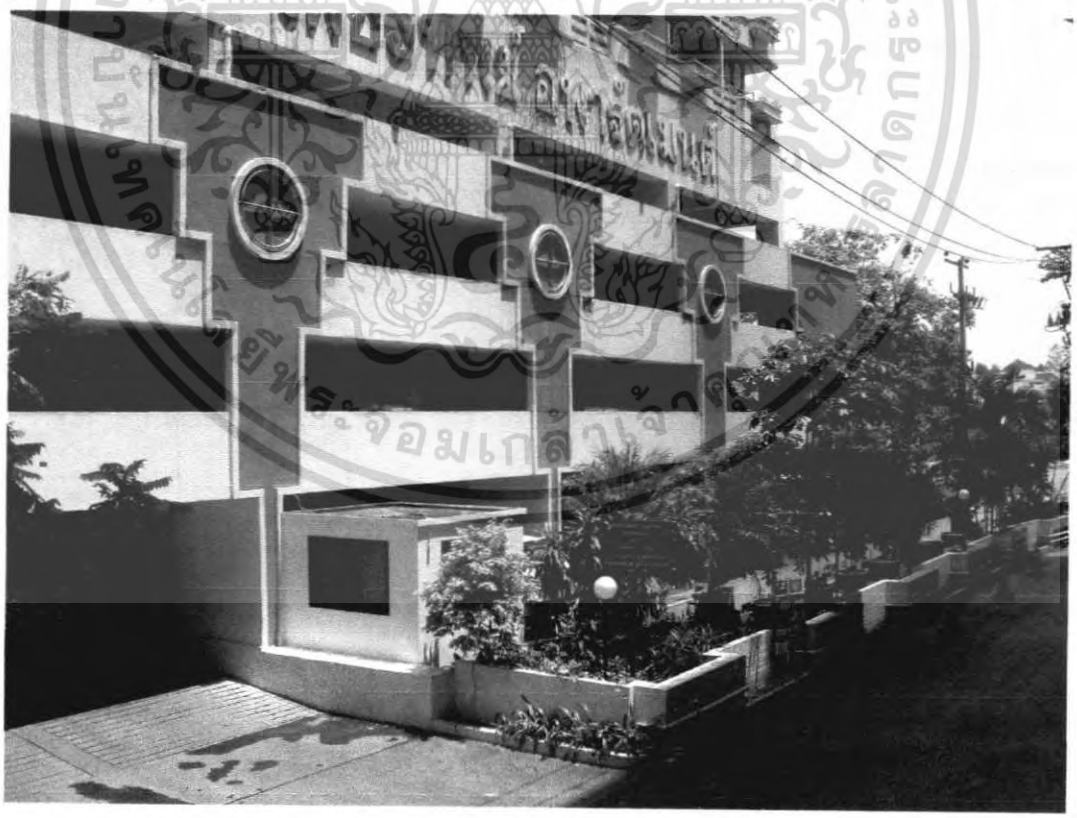
รูปภาพ 1.5 บริเวณทางเข้าซอย รามคำแหง 15

รูปภาพ 1.6 ทิศเหนือติดกับอาคารจอดรถของห้างสรรพสินค้าเดอะมอลล์รามคำแหง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปภาพ 1.9 ทิศตะวันออกของโครงการเป็นที่ดินว่างเปล่า



รูปภาพ 1.10 บริเวณทิศตะวันตกของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปภาพ 1.12 ลักษณะตัวอาคาร

รูปภาพ 1.13 บรรยากาศของโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 องค์ประกอบโครงการ

ชื่อโครงการ IBIS HUAMARK BANGKOK

สถานที่ตั้ง ซอยรามคำแหง 15 ถนนรามคำแหง หัวหมาก กรุงเทพฯ 10240

สถาปนิกผู้ออกแบบ บริษัท A.P.Y. ARCHITECTS & INTERIOR DESIGNERS CO.,LTD.

บริษัทวิศวกรผู้ออกแบบ นาย ถวิล วงศ์ไพศาล วย.330

กลุ่มผู้บริหาร เครือ ACCOR HOTEL

ขอบข่ายโครงการ

ชั้น 1

-	Entrance Hall	ประมาณ	21 ตารางเมตร
-	Lobby & Lounge	ประมาณ	153 ตารางเมตร
-	ห้องน้ำแขกผู้ชาย	ประมาณ	8 ตารางเมตร
-	ห้องน้ำแขกผู้หญิง	ประมาณ	8 ตารางเมตร
-	โถงบันได	ประมาณ	16 ตารางเมตร
-	ห้องเครื่องไฟฟ้า	ประมาณ	16 ตารางเมตร
-	Office Area	ประมาณ	15 ตารางเมตร
-	ห้องน้ำพนักงานชาย	ประมาณ	8 ตารางเมตร
-	ห้องน้ำพนักงานหญิง	ประมาณ	8 ตารางเมตร
-	ห้องรับประทานอาหารพนักงาน	ประมาณ	19 ตารางเมตร
-	Kitchen	ประมาณ	35 ตารางเมตร
-	Lift Hall	ประมาณ	19 ตารางเมตร
-	ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า	ประมาณ	20 ตารางเมตร
-	ห้องขยะเปียกและแห้ง	ประมาณ	6 ตารางเมตร
-	พื้นที่จอดรถทั้งหมด 10 คัน	ประมาณ	120 ตารางเมตร
-	สระว่ายน้ำ	ประมาณ	267 ตารางเมตร
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้น 1 ทั้งหมด		ประมาณ	739 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชั้น 2

- Restaurant	ประมาณ 87 ตารางเมตร
- ห้องเตรียมอาหาร	ประมาณ 12 ตารางเมตร
- ห้องพัก Type A ทั้งหมด 22 ห้อง	ประมาณ 396 ตารางเมตร
- ห้องพัก Type B ทั้งหมด 6 ห้อง	ประมาณ 120 ตารางเมตร
- ห้องพัก Type C ทั้งหมด 1 ห้อง	ประมาณ 36 ตารางเมตร
- พื้นที่โถงทางเดิน	ประมาณ 126 ตารางเมตร
- Lift Hall	ประมาณ 19 ตารางเมตร
- โถงบันไดหนีไฟ	ประมาณ 10 ตารางเมตร
- House Keeper	ประมาณ 16 ตารางเมตร
รวมพื้นที่ใช้สอยชั้น 2 ทั้งหมด	ประมาณ 822 ตารางเมตร

ชั้น 3-9

- ห้องพัก Type A ทั้งหมด 161 ห้อง	ประมาณ 2576 ตารางเมตร
- ห้องพัก Type B ทั้งหมด 42 ห้อง	ประมาณ 840 ตารางเมตร
- ห้องพัก Type C ทั้งหมด 28 ห้อง	ประมาณ 1008 ตารางเมตร
- Lift Hall	ประมาณ 140 ตารางเมตร
- โถงทางเดินทั้งหมด	ประมาณ 1127 ตารางเมตร
- โถงบันไดหนีไฟ	ประมาณ 70 ตารางเมตร
รวมพื้นที่ทั้งหมด	ประมาณ 5761 ตารางเมตร

รวมพื้นที่ขอบข่ายในโครงการทั้งหมด ประมาณ 7322 ตารางเมตร

1.6 ขอบเขตของวิทยานิพนธ์ที่จัดทำ

ส่วนที่จะจัดทำ Planning and Design โดยละเอียดซึ่งจะประกอบไปด้วย

- Hotel Entrance Hall	ประมาณ	21 ตารางเมตร
- Lobby & Lounge	ประมาณ	153 ตารางเมตร
- ห้องน้ำแขกผู้ชาย	ประมาณ	8 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ห้องน้ำแขกผู้หญิง ประมาณ 8 ตารางเมตร
- โถงบันได ประมาณ 16 ตารางเมตร
- Lift Hall ประมาณ 19 ตารางเมตร

Foods and Beverages

- Restaurant ประมาณ 87 ตารางเมตร
- Bar ประมาณ 50 ตารางเมตร
- Coffee Shop ประมาณ 87 ตารางเมตร
- Lobby Lounge ประมาณ 55 ตารางเมตร

Special Accommodation

- Spa ประมาณ 86 ตารางเมตร
- Fitness Center ประมาณ 80 ตารางเมตร
- สระว่ายน้ำ ประมาณ 267 ตารางเมตร
- Business Center ประมาณ 36 ตารางเมตร
- Wi-Fi Spot & Computer Zone ประมาณ 32 ตารางเมตร

Guest Rooms

- Type A ประมาณ 2875 ตารางเมตร
- Type B ประมาณ 875 ตารางเมตร
- Type C ประมาณ 750 ตารางเมตร

และจัดวางเฉพาะ Zoning and Design Circulation ในส่วนของ Back of the House ซึ่งประกอบไปด้วย

- Office Area ประมาณ 15 ตารางเมตร
- ห้องน้ำพนักงานชาย ประมาณ 8 ตารางเมตร
- ห้องน้ำพนักงานหญิง ประมาณ 8 ตารางเมตร
- Kitchen ประมาณ 35 ตารางเมตร

สรุปรวมพื้นที่ขอบเขตในการจัดทำวิทยานิพนธ์ทั้งหมด

ประมาณ 5571 ตารางเมตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.7 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- โครงการจะมีส่วนบริการต่างๆ เพิ่มขึ้นและสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้ากลุ่มเป้าหมายที่สูงขึ้น รวมทั้งลักษณะภายในที่เกิดความสุนทรียภาพและหรูหรามากขึ้นด้วย
- เกิดแนวทางในการออกแบบโรงแรมที่แตกต่าง ทันกับกระแสไลฟ์สไตล์ของนักท่องเที่ยวยุคใหม่ และย่านรามคำแหงจะเป็นที่รู้จักในกลุ่มลูกค้าประเภทนี้มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2
ข้อมูลทั่วไปและกรณีศึกษา

2.1 ข้อมูลทั่วไป

2.1.1 ความหมายและประวัติความเป็นมาของโรงแรม

โรงแรม หมายถึง สถานที่ประกอบการเชิงการค้าที่นักธุรกิจตั้งขึ้น เพื่อบริการผู้เดินทางในเรื่องของที่พักอาศัย อาหาร และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพักอาศัยและเดินทาง หรืออาคารที่มีห้องนอนหลายห้อง ติดต่อเรียงรายกันในอาคารหนึ่งหลังหรือหลายหลัง ซึ่งมีบริการต่าง ๆ เพื่อความสะดวกของผู้ที่มาพัก ซึ่งเรียกว่า "แขก" (guest)

คำว่า hotel หรือ โรงแรมมีที่มาจากภาษาฝรั่งเศสซึ่งแปลว่า คฤหาสน์ โรงแรมแห่งแรกในยุโรปคือ Hotel de Hanri IV (โฮเทล เดอ ออองรี กัต) เมื่อปี ค.ศ.1788 โดยในสมัยก่อนใช้คำว่า hôtel และภายหลังได้เปลี่ยนตัวโอมาเป็นโอปกติในภาษาอังกฤษเป็น hotel เหมือนปัจจุบัน

(จากการค้นหาจาก Wikipedia)

ธุรกิจโรงแรมเริ่มขึ้นในประเทศอังกฤษ เรียกว่า INN มีสภาพเป็นเพียงที่พักค้างคืนและรับประทานอาหารสำหรับผู้ที่เดินทางมาจากแดนไกล ใช้เป็นที่พักผ่อนชั่วคราว และเมื่อถึงเวลาที่ผู้เดินทางจะจากไป ก็อาจจะมีการให้เงินหรือทรัพย์สินเป็นการตอบแทนแก่เจ้าของบ้านตามสมควร ต่อมาได้มีการดัดแปลงบ้านให้มีสภาพเป็นโรงเตี๊ยม โดยจัดที่นอนและที่รับประทานอาหารเป็นสัดส่วนผู้ที่เป็นเจ้าของสถานที่ (INN KEEPER) ก็จะเรียกค่าบริการจากผู้เดินทางเป็นค่าตอบแทน

นอกจากที่ประเทศอังกฤษแล้ว ยังมีที่พักเดินทางที่เรียกว่า Tavern ในประเทศกรีซ มีสตรีคอยให้การปฏิบัติ และมีการบรรเลงขับกล่อมดนตรี ต่อมายุคอาณาจักรโรมันรุ่งเรือง (ค.ศ. 79) มีการจัดรูปแบบการดำเนินธุรกิจโรงแรมอย่างเต็มที่ แต่ในปี ค.ศ. 500 กิจการโรงแรมก็เสื่อมลง เมื่อถึงช่วงเวลาของ "ยุคปฏิวัติสังคม" (social revolution) ก็เป็นระยะฟื้นตัวของกิจการโรงแรมอีกครั้ง และกลายเป็นอาชีพที่มั่นคง และเป็นที่แพร่หลาย

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วนี้ ถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของธุรกิจโรงแรม และภัตตาคารในระยะแรกจนถึงช่วงเวลาที่ระบบการโรงแรมของอังกฤษ และอเมริกา เริ่มเป็นที่ยอมรับและเป็นต้นแบบของดำเนินธุรกิจโรงแรมในสมัยต่อๆ มา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.2 วิวัฒนาการของโรงแรม

เกิดขึ้นจากสมัยโบราณประมาณช่วงยุคของอาณาจักร กรีกที่คนเราเริ่มเดินทางระหว่างเมืองไปมาหาสู่ แต่เดิมผู้เดินทางจะนอนตามถนนหรือนอนตามบ้านเรือนของประชาชนทั่วไป หรือ ตามโบสถ์โดยแต่เดิมเป็นการให้ที่พักพิง มีอาหารให้ตามอัตภาพ ไม่มีค่าบริการ จนกระทั้งมีคนหัวใสได้เปลี่ยนแนวคิดนี้ให้กลายเป็นธุรกิจขึ้นมาโดยเริ่มต้นจาก เมืองฟลอเรนซ์ ประเทศอิตาลี่ จนกระทั้งปี ค.ศ.1282 เมื่อสมาคมโรงแรมในสมัยนั้นถือกำเนิดขึ้น และได้เปลี่ยนแนวคิดจาก ไมตรีจิต มาเป็น ธุรกิจ และเริ่มมีการขายไวน์ อาหารง่ายๆ มีการใช้ระบบ ลงทะเบียนผู้เข้าพักขึ้น จนธุรกิจนี้แพร่หลายและทำกำไร จากนั้นไม่นานธุรกิจนี้จึงถือกำเนิดขึ้นและเริ่มแพร่หลายไปยัง ประเทศเยอรมนี ฝรั่งเศส จนถึง สหราชอาณาจักร

การโรงแรม มีพัฒนาการตลอดเวลา จากแต่เดิมที่มีห้องพักเพียงอย่างเดียว สำหรับนักเดินทางก็พัฒนา ให้มีความหรูหรา สะดวกสบาย มีการบริการที่ดี โดยเฉพาะในสหราชอาณาจักรฯโรงแรมเป็นที่ของผู้ดี และชุนนาง นักการเมืองเท่านั้น โดยโรงแรมที่มีชื่อเสียงเรื่องความหรูหรามากของสหราชอาณาจักรฯ คือโรงแรมซาวอย (Savoy Hotel) ปี ค.ศ.1880 ซึ่งเป็นโรงแรมเดียวที่มี เครื่องกำเนิดไฟฟ้า โบสถ์ โรงละคร อยู่ในนั้น

โรงแรมไม่มีการพัฒนาไปไกลกว่า จนกระทั้ง นายเซซาร์ ริทซ์ (Ce'Sar Ritz) เป็นชาวสวิสเซอร์แลนด์ ผู้ซึ่งเป็นบิดาของการโรงแรมได้นำวิทยาการใหม่ๆมาใช้นั่นเอง

2.1.3 วิวัฒนาการของโรงแรมในประเทศไทย

โรงแรมในประเทศไทยเริ่มดำเนินมาราว 100 ปี เดิมเรียก "ที่พักคนเดินทาง" เป็นการจัดที่พักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางซึ่งไม่อาจกลับบ้านของตนได้ในเวลาค่ำ และการคมนาคมสมัยนั้นไม่สะดวก มีลักษณะเป็นห้องพักเปิดถึงกันตลอด มีแคร่สูงแค่เข่าให้นอนเรียงเป็นแถวต่อกันไป ต่อมาปรับปรุงมีฝากั้นห้องเป็นสัดส่วน และพัฒนากลายเป็นตึกแถว

การโรงแรมในเมืองไทย นับว่าเริ่มในสมัยรัชกาลที่ 4 พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว มีผู้เดินทางมาติดต่อมาค้ามากมาย โดยเฉพาะกับชาวต่างชาติ มีการสร้างโรงแรม 2-3 แห่งแถบตำบล คอกควาย ริมฝั่งเจ้าพระยา ต่อมาเกินไฟไหม้โรงแรมเหล่านี้เสียหายหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชาวต่างชาติคนจีนที่เข้ามาที่สยามประเทศในเวลานั้นก็จะไปพักตามศาลาวัด ต่อมาเมื่อคณะฑูตซึ่งมีสมเด็จพระราโชไทยเสด็จกลับจากยุโรป ก็ได้นำแนวความคิดของการสร้างโรงแรมมาพัฒนา จนกระทั่งเมื่อหนังสือพิมพ์รายปีของ หมอบรัดเลย์ (D.B.Bradley)

- ฉบับปี พ.ศ.2406(ค.ศ.1863)ก็ได้มีข้อความประกาศเปิดโรงแรมเป็นครั้งแรกในประเทศไทย นั่นคือ ยูเนี่ยน โฮเต็ล (Union Hotel) และ บอร์ดดิ้ง โฮเต็ล (Boarding Hotel)
- ฉบับปี พ.ศ.2407(ค.ศ.1864)ข้อความประกาศชื่อโรงแรม ยูเนี่ยน โฮเต็ล(Union Hotel), โอเรียนเต็ล(Oriental), ฟิชเชอร์ โฮเต็ล(Fisher's Hotel)
- ฉบับปี พ.ศ.2408(ค.ศ.1865)ข้อความประกาศชื่อโรงแรม ยูเนี่ยน โฮเต็ล(Union Hotel)และ โอเรียนเต็ล (Oriental)
- ฉบับปี พ.ศ.2409(ค.ศ.1866)ข้อความประกาศชื่อโรงแรม ยูเนี่ยนโฮเต็ล (Union Hotel)

จนกระทั่งสมัยรัชกาลที่ 5 มีการสร้างโรงแรมขึ้นใหม่ บนเนื้อที่ที่ถูกไฟไหม้ ซึ่งก็คือ โรงแรมโอเรียลเต็ล ในปัจจุบัน จนกระทั่งมีโรงแรมอื่นๆ อีก 4-6 แห่ง ในสมัยรัชกาลที่ 6 สร้างโรงแรมใหม่บนถนนสาธรเหนือ คือ Royal Hotel (ปัจจุบันคือสถานฑูตรัสเซีย) สมัยรัชกาลที่ 7 มีโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกของประเทศไทยคือ โฮเต็ลวังพญาไท (ปัจจุบันคือ โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า) และโรงแรม Trocadaro Hotel ถนนสุรวงศ์ ซึ่งหรูหราที่สุดแห่งหนึ่งในสมัยนั้น สมัยรัชกาลที่ 8 ได้สร้างโรงแรมรัตนโกสินทร์ และโรงแรมสุริยานนท์ บนถนนราชดำเนิน

ในสมัยรัชกาลปัจจุบัน ตั้งแต่ พ.ศ. 2489 เป็นต้นมาการขยายตัวและการลงทุนด้านกิจการโรงแรมเจริญรุ่งเรืองเป็นอย่างมาก เฉพาะในกรุงเทพฯ มีโรงแรมชั้นหนึ่งในระดับที่สามารถบริการนักท่องเที่ยวได้มากกว่า 70 แห่ง และโรงแรมระดับรองๆ ลงไปอีก 300 แห่ง มีห้องพักรวมกว่า 20000 ห้อง มีการแข่งขันในความใหญ่โตหรูหรา มีการอำนวยความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น

2.1.4 ประเภทของโรงแรม

การแบ่งประเภทของโรงแรมสามารถแบ่งได้หลากหลายรูปแบบ แต่ที่นี่จะแบ่งตามจุดประสงค์ของโรงแรม สามารถจำแนกได้จากลักษณะต่างๆ ได้หลายวิธี คือ

1. การแบ่งตามลักษณะที่ตั้ง
2. การแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม
3. การแบ่งตามลักษณะการดำเนินงาน
4. การแบ่งตามระยะเวลาการพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การแบ่งตามขนาดของโรงแรม
6. การแบ่งตามลักษณะของแขกผู้มาพัก

2.1.4.1 การแบ่งตามลักษณะที่ตั้ง

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

- โรงแรมในเมือง (City Hotel) คือ โรงแรมขนาดใหญ่ ที่มีความสำคัญทางด้านธุรกิจ, การค้า , การทูต หรือการท่องเที่ยวที่มีส่วนท่องเที่ยวในลักษณะสถาปัตยกรรมเก่าแก่ของเมืองโบราณสถาน โบราณวัตถุ ฯลฯ
- โรงแรมในเมืองเล็ก (Small City Hotel) คือโรงแรมที่มีอยู่ในเมืองที่ห่างไกลชุมชนของเมืองใหญ่ หรืออยู่ในชนบทตามเมืองเล็ก ที่มีแหล่งท่องเที่ยวเป็นสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์
- โรงแรมตากอากาศ (Resort Hotel) คือ โรงแรมที่อยู่ตามสถานที่ท่องเที่ยวในลักษณะเป็นธรรมชาติ เช่น ชายหาด ริมทะเล บนภูเขา เป็นต้น

2.1.4.2 การแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม

แบ่งออกได้เป็น 5 ชนิด คือ

- โรงแรมชั้นพิเศษ (Luxury Hotel) คือ โรงแรมที่มีส่วนบริการ และการบริการพิเศษ
- โรงแรมชั้นหนึ่ง (First Class Hotel) คือ โรงแรมที่มีส่วนให้บริการ ความสะดวกสบาย และบริการที่ครบถ้วน การจัดบริการที่ดี
- โรงแรมชั้นสอง (Second Class Hotel) คือ โรงแรมที่มีลักษณะของการบริการและส่วนประกอบต่างๆ ที่ด้อยกว่า โรงแรมชั้นหนึ่ง
- โรงแรมชั้นสาม (Third Class Hotel) คือการบริการและส่วนประกอบในด้านความสะดวกสบายมีน้อยหรืออาจจะไม่มีเลย
- โรงแรมชั้นสี่ (Cheap Hotel) คือโรงแรมราคาถูก มีการบริการเพียงที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

โดยที่มาตรฐานของโรงแรมในระดับชั้นหนึ่ง หรือ ระดับ 5 ดาว จะต้องมีองค์ประกอบพื้นฐานในการบริการดังนี้

1. ขนาดพื้นที่ของห้องอย่างน้อย 30
2. ขนาดเตียงอย่างน้อย 4 ฟุต
3. โทรทัศน์มีขนาดอย่างน้อย 20 นิ้ว
4. ตู้เย็นภายในห้องพัก
5. Minibar
6. โทรศัพท์ภายในและภายนอก
7. เครื่องชั่งน้ำหนักในห้องน้ำ
8. โทรศัพท์ภายในห้องน้ำ
9. ห้องสูทอย่างน้อย 3 ประเภท ภายในโรงแรม
10. ภัตตาคารประเภทอาหารไทยและต่างประเทศ
11. Fitness Center ศูนย์สุขภาพ ห้องอบไอน้ำ ห้องนวด
12. สระว่ายน้ำ
13. ห้องประชุมหรือจัดเลี้ยงขนาดใหญ่ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ครบครัน
14. ห้องประชุมขนาดเล็กอย่างน้อย 4 ห้อง

(ข้อมูลจาก สมาคมโรงแรมไทย Thai Hotels Association)

2.1.4.3 <u>การแบ่งตามลักษณะของการดำเนินงาน</u>

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด

- ลักษณะแบบ American Plan Hotel คือ มีการคิดอัตราค่าห้องพัก รวมกับค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจเป็น 2-3 มื้อ โดยไม่ยกเว้นกรณีที่แขกไม่รับบริกาอาหาร
- ลักษณะแบบ European Plan Hotel คือ ตั้งอัตราค่าห้องพักเท่านั้น ส่วนถ้าแขกที่มาพักต้องการจะรับบริการก็ต้องเสียเงินเพิ่ม
- ลักษณะแบบ Dual Plan Hotel คือ มีการให้บริการทั้งสองแบบข้างต้น โดยจะให้แขกที่มาพักเป็นผู้รับประทานเอง

2.1.4.4 <u>การแบ่งตามระยะเวลาของแขกที่มาพัก</u>

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

84023

- Transition Hotel คือ โรงแรมที่มีระยะเวลาในการพักสั้นเพียงวันเดียว หรือ น้อยกว่านั้น ไม่มีการจองห้องพักล่วงหน้า
- Resident Hotel คือ โรงแรมที่มีระยะเวลาการพักยาวเป็นสัปดาห์ เป็นเดือน หรือเป็นปี
- Resort Hotel คือ โรงแรมที่แขกมาพักเพื่อการพักผ่อน หรือผู้ป่วยมาพักฟื้น

2.1.4.5 การแบ่งตามขนาดของโรงแรม

แบ่งออกได้ 3 ชนิด คือ

- โรงแรมขนาดใหญ่ (Large Hotel) มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป
- โรงแรมขนาดกลาง (Average Hotel) มีจำนวนห้องพัก ตั้งแต่ 25-299 ห้อง
- โรงแรมขนาดเล็ก (Small Hotel) มีจำนวนห้องพักน้อยกว่า 25 ห้อง

2.1.4.6 การแบ่งตามลักษณะของแขกที่เข้าพัก

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

- โรงแรมสำหรับนักธุรกิจ (Business Hotel) คือโรงแรมที่เน้นการบริการด้านที่พัก อาหารและธุรกิจ ที่เข้ามาประกอบธุรกิจในเมือง นอกจากนี้ยังมีบริการเกี่ยวกับธุรกิจต่างๆ เช่น มีห้องประชุม (Business Centers) อุปกรณ์ในการประกอบธุรกิจ มีการบริการเลขานุการ และพนักงานพิมพ์ดีด หากต้องการมีการสื่อสาร ก็จะมีบริการเช่น ไปรษณีย์ โทรเลข

- โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (Tourist Hotel) คือ โรงแรมที่เน้นการบริการทางด้านที่พัก อาหารและอำนวยความสะดวกเรื่องท่องเที่ยวแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศซึ่งมักจะมาพักเป็นหมู่คณะ โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะพร้อมที่จะบริการนักธุรกิจด้วย

- โรงแรมระหว่างทาง (Motor Hotel) คือโรงแรมที่เน้นการบริการทางด้านที่พักและอาหารแก่ผู้ที่เดินทางผ่านไปมาโดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อไปโรงแรมประเภทนี้มักตั้งอยู่ระหว่างทาง จากเมืองหนึ่งไปยังอีกเมืองหนึ่งมีการบริการที่จอดรถของแขกผู้มาพักอย่างสะดวกสบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ข้อมูลเฉพาะ

2.2.1 ความหมายของโรงแรมประเภทบูติก

คำว่า BOUTIQUE (n.) มีรากศัพท์มาจากภาษาฝรั่งเศส แปลว่า ร้านเล็กๆ หรือแผนกหนึ่งในห้างสรรพสินค้าที่ขายเสื้อผ้าเครื่องแต่งตัว (ที่ค่อนข้าง) ทันสมัย โดยอเมริกาเป็นประเทศแรกที่เอาคำนี้เป็นคุณศัพท์นี้มาอธิบายลักษณะของโรงแรมขนาดเล็กที่ต่างจากโรงแรมเชน ดังนั้น นัยของโรงแรมบูติกโฮเต็ลน่าจะหมายถึงโรงแรมขนาดเล็กที่มีความทันสมัย หรือร่วมสมัย

เชื่อกันว่า โรงแรมบูติกเกิดครั้งแรกในกรุงลอนดอน ประเทศอังกฤษราว 20 กว่าปีมาแล้ว ซึ่งในช่วงเวลานั้น เป็นเวลาที่โรงแรมเชน (chain hotel) ซึ่งเน้นความหรูหราและมีขนาดใหญ่ เป็นแบบ conventional หรือ business hotel รุกเข้าสู่ลอนดอนและยุโรปอย่างหนัก และเพิ่มจำนวนอย่างรวดเร็ว เรียกได้ว่าตลาดโรงแรมของยุโรปและของโลกตอนนั้นเป็นการแย่งชิงพื้นที่กันเองระหว่างโรงแรมเชนซึ่งส่วนมากมาจากอเมริกา โดยแข่งกันที่จำนวนห้อง ความหรูหรา และบริการด้วยมาตรฐานความสะดวกสบายครบวงจร

2.2.2 ความสำคัญและวิวัฒนาการของโรงแรมประเภทบูติกในประเทศไทย

ในช่วง 5-7 ปีที่ผ่านมา โรงแรมบูติกเพิ่มจำนวนอย่างรวดเร็ว กระจายตัวทั่วทุกมุมโลก และได้รับความนิยมทั่วโลก ทั้งนี้เพราะทัศนคติการแสดง "ตัวตน" ผ่านโรงแรมที่เข้าพักดังคำกล่าว "you are where you stay" และไลฟ์สไตล์ที่หลากหลายของนักเดินทางจึงเกิดโรงแรมบูติกที่มีความหลากหลาย (โดยเฉพาะเรื่องการดีไซน์) เพื่อตอบสนองกับไลฟ์สไตล์และ "ตัวตน" ที่แตกต่างของนักเดินทางแต่ละกลุ่ม ซึ่งส่วนใหญ่นิยมจับกลุ่มนักเดินทางระดับบนเพื่อขยับราคาเป็น "premium-priced hotel"

อานุภาพของระบบอินเทอร์เน็ตที่ก้าวหน้าและครอบคลุมมากขึ้น ทำให้นักเดินทางจากทุกมุมโลกรู้จักและเข้าถึงการจองของโรงแรมบูติกเหล่านี้ได้มากขึ้นตามไปด้วย ประกอบกับบริษัทที่ให้บริการด้านเทคโนโลยีการจองและการตลาดเพื่อกลุ่มโรงแรมบูติกที่มีมากขึ้น ล้วนเป็นปัจจัยบวกต่อกระแสนิยมโรงแรมบูติก

สำหรับประเทศไทย บอกต่อกันมาว่าโรงแรมบูติกมีมาแล้วร่วม 10 ปี แต่โรงแรมที่อ้างตัวเองเป็น "บูติก" หลายแห่งมักมุ่งเน้นแค่การดีไซน์ และไม่ใส่ใจกับคอนเซ็ปต์เน้นเรื่องบริการในสไตล์โรงแรมบูติก เจ้าของโรงแรมบางแห่งยังเข้าใจผิดว่า ดีไซน์ของโรงแรมบูติกคือ สไตล์บาหลี หรือสไตล์ minimalist เท่านั้น และบางแห่งก็ลอกเลียนแบบดีไซน์มาจากโรงแรมอื่น จึงขาดบุคลิกความเป็นตัวเอง ซึ่งเป็นคอนเซ็ปต์สำคัญของ "โรงแรมบูติก"

ในยุคแรกที่โรงแรมบูติกเป็นทางออกของผู้ประกอบการที่มีเงินทุนจำกัด โรงแรมจึงมีขนาดเล็กและมีสิ่งอำนวยความสะดวกไม่มาก และมักมีเจ้าของเป็นผู้บริหารกิจการเอง แต่ระยะหลังซึ่งเป็นยุคเฟื่องฟูของโรงแรมประเภทบูติก ขนาดและจำนวนห้องไม่ใช่ประเด็นอีกต่อไป และหลายแห่งเริ่มให้เพิ่มสิ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อำนวยความสะดวกสำหรับนักธุรกิจมากขึ้นเพื่อตอบรับไลฟ์สไตล์การเดินทางของนักธุรกิจ อย่างไรก็ตาม ดีไซน์ที่มีเอกลักษณ์และบริการแบบเฉพาะเพื่อตอบสนองไลฟ์สไตล์ของกลุ่มเป้าหมาย (customized service) ถือเป็นเอกลักษณ์สำคัญของโรงแรมบูติก

โดยที่ลักษณะเด่นของโรงแรมต้นฉบับบูทีคมีดังนี้

1. สถาปัตยกรรมและการออกแบบ (Architectural and Design)

การออกแบบที่มีสไตล์แตกต่าง อบอุ่น และใกล้ชิดเป็นกุญแจสำคัญของโรงแรมบูทีค ซึ่งเป็นจุดขายหลักในการดึงดูดนักเดินทางและนักท่องเที่ยว กล่าวคือ ห้องพักมีลักษณะที่แตกต่างกันในการออกแบบ ทุกห้องมักจะมีการตกแต่งที่ต่างกัน การที่จะประสบความสำเร็จในการออกแบบต้องอาศัยการผสมผสานสถาปัตยกรรมกับสิ่งที่ยอมรับว่าเป็นสิ่งหรูหราในปัจจุบัน

2. การบริการ (Service)

โรงแรมบูทีคมักมีขนาดเล็กด้วยจำนวนห้องที่น้อยกว่า 150 ห้อง ช่วยให้พนักงานสามารถจดจำชื่อของผู้ใช้บริการได้ทำให้นักเดินทางมีความรู้สึกใกล้ชิดและเป็นกันเอง ลักษณะประเภทนี้เองที่ทำให้โรงแรมบูทีคมีจุดขายที่แตกต่าง

3. ทำเลที่ตั้ง (Location)

โรงแรมบูทีคหลายแห่งตั้งอยู่ในเมืองใหญ่ อยู่ใกล้ทำเลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับศิลปะวัฒนธรรม แฟชั่น หรือย่านที่เป็นที่นิยมของคนกลุ่มสมัยใหม่ (Trendy Area) การตั้งอยู่บริเวณใกล้ย่านที่นิยมจึงเป็นที่ต้องการของนักเดินทาง เช่น ย่าน โซโฮ (Soho) ในกรุงนิวยอร์ก ย่านนอบส์ฮิลล์ (Nobs Hill) ในกรุงซานฟรานซิสโก หรือย่านเซาท์บีช (South Beach) ในกรุงไมอามี่

ปัจจุบัน ดีไซน์ที่ดีเป็นเพียงคุณสมบัติขั้นต้นของทุกโรงแรมไม่เฉพาะ "บูติก" เพราะดีไซน์กลายเป็นรสนิยมของผู้บริโภค และทุกโรงแรมต่างก็แข่งกันในเรื่องดีไซน์ ดังนั้น การดีไซน์ (ภายนอกและภายใน) ของโรงแรมบูติกจึงยิ่งต้องแตกต่างและโดดเด่น จนเป็นเอกลักษณ์ของโรงแรมซึ่งอาจเกิดจากบุคลิกที่เป็นตัวเองของโรงแรม เช่น รีสอร์ตทรงกล่องสีปูนฉาบของ Costa Lanta ซึ่งแสดงถึงบุคลิกเรียบง่ายของเจ้าของและสถาปนิก หรือเกิดจากธีมในการดีไซน์โรงแรม เช่น "เมืองกุเรปัน" ที่มีธีมดีไซน์รายละเอียดของโรงแรมมาจากเรื่องอิเหนา หรือเอกลักษณ์ที่ว่าอาจมาจากความงามและกลิ่นอายท้องถิ่นของทำเล เช่น The Chedi รีสอร์ตที่ซุกตัวอยู่ในอ้อมอกภูเขาและทะเล

นอกจากดีไซน์จะสร้างเอกลักษณ์และมูลค่าเพิ่มให้กับโรงแรม ยังเป็นเครื่องมือประชาสัมพันธ์โรงแรมได้ เป็นอย่างดี เพราะดีไซน์ที่แตกต่างทำให้โรงแรมโดดเด่นเป็นที่สังเกต จดจำ และกระตุ้นให้คนที่ชื่นชมคอนเซ็ปต์การดีไซน์อยากเข้ามาทดลองพัก ขณะเดียวกันดีไซน์ของโรงแรมก็สะท้อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บุคลิก ไลฟ์สไตล์ และ"ตัวตน" ของผู้มาพัก จึงไม่แปลกที่โรงแรมบูติกที่มีดีไซน์เก๋ หรือ "ฮิพ" จะกลายเป็นที่สังสรรค์ของคนในวงการบันเทิง แฟชั่น โฆษณา และวงการที่ใช้ความสร้างสรรค์ หรือเป็นศูนย์รวม "ชาวฮิพ" (กลุ่มคนรุ่นใหม่ที่มีความเป็นตัวเอง และชอบแสดง "ตัวตน" ออกมา) เช่นที่ The Metropolitan

ทว่าแค่ดีไซน์ไม่พอสำหรับ "ความเป็นบูติก" บริการเป็นอีกคุณสมบัติสำคัญที่โรงแรมบูติกต้องมี บริการแบบครบวงจรสะดวกสบายเช่นโรงแรมหรูทั่วไปอาจไม่จำเป็นสำหรับโรงแรมบูติก แต่บริการที่ตอบสนองกับไลฟ์สไตล์ของนักเดินทางกลุ่มเป้าหมาย และความต้องการส่วนบุคคล (personalized service) รวมถึงความใส่ใจในบริการเล็กๆ น้อยๆ ที่เหนือความคาดหมายของแขก ต่างหากที่เป็นลักษณะของ "บูติก" และที่ทำเช่นนี้ได้ก็เพราะจำนวนห้องน้อย แขกจึงไม่มากนัก พนักงานจึงสามารถเอาใจใส่กับทุกรายละเอียดในการบริการได้ไม่ยาก

ดังนั้น พนักงานจึงเป็นกุญแจสำคัญ ทั้งนี้ มาตรการที่โรงแรมบูติกส่วนใหญ่ใช้คัดเลือกพนักงานบริการคือ ทัศนคติต่องานบริการและต่อโรงแรม มากกว่าประสบการณ์ที่พนักงานมี และเลือกคนที่มีบุคลิกที่ไปได้ดีกับบุคลิกของโรงแรม เช่น พนักงานโรงแรม The Metropolitan มีบุคลิกมั่นใจ กล้าสบตาขณะพูด ก็สอดคล้องกับบุคลิกโรงแรมที่เสนอ "ความเป็นคนรุ่นใหม่" บ่อยครั้งจะเห็นคนท้องถิ่นกลายเป็นพนักงานส่วนใหญ่ของโรงแรม ก็เพื่อสร้างความกลมกลืนกับบรรยากาศของสถานที่ ส่วนสิ่งสำคัญที่โรงแรมต้องปลูกฝังให้พนักงานก็คือ คอนเซ็ปต์ของโรงแรมบูติกนั่นเอง

ความสำเร็จของโรงแรมบูติกวันนี้อยู่ที่ความสามารถในการตอบสนองต่อไลฟ์สไตล์ และ "ตัวตน" ของนักเดินทางกลุ่มเป้าหมายได้มากที่สุด พร้อมด้วยการพัฒนาดีไซน์และบริการอย่างสม่ำเสมอ เพราะองค์ประกอบของตลาดและอุตสาหกรรมเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เช่น การปรับตัวต่อกระแส "บูติก" ของโรงแรมเชนหลายแบรนด์ ทั้งแบรนด์ "W Hotels" ของกลุ่ม Starwood Hotels (เจ้าของเชน Sheraton) ถูกสร้างเพื่อเป็นแบรนด์สำหรับเชนโรงแรมบูติกของกลุ่ม หรือ แบรนด์ "Park Hyatt" ของโรงแรมกลุ่ม Hyatt เป็นต้น

(บทความจากสุภัทธา สุขชู Positioning Magazine กันยายน 2547)

2.2.3 ความหมายของ HIP HOTEL

จัดเป็นโรงแรมบูติกประเภทหนึ่ง คำนี้เป็นที่รู้จักและนิยมใช้กันแพร่หลายในวงการโรงแรมโดย Herbert Ypma ผู้เขียนหนังสือ Hip Hotels ซึ่งรวบรวมโรงแรมฮิพจากทั่วโลก โดยเขามีแนวคิดว่า "In the world of modern city travel, you are where you stay. And we all want to stay in a place with personality" ตามความหมายของ Ypma โรงแรมฮิพจึงหมายถึง โรงแรมที่มีดีไซน์โดดเด่น ทันสมัย และสะท้อนความเป็นตัวเองของโรงแรมและแขก ขณะที่รายละเอียดอื่นๆ ก็ช่วยส่งเสริม "ความฮิพ" ของโรงแรมในภาพรวมด้วย เช่น อยู่บนทำเล "ฮิพ" หรือ "คนฮิพ" ชอบมาเที่ยว เป็นต้น

คำว่า hip มีรากศัพท์มาจาก highly individual place ซึ่งแปลตรงตัวว่า สถานที่ที่มีบุคลิก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นตัวของตัวเองสูง หรือแตกต่างโดดเด่นไม่เหมือนที่ใด คำว่า hip (Adj.) ในพจนานุกรมแปลว่า ทันสมัย มีสไตล์ และ Hipper คือ คนที่มีความรู้หรือตระหนักถึงเทรนด์ที่กำลังอยู่ในกระแส เป็นคำศัพท์ที่มีนัยและกลิ่นอายแห่ง "ความเป็นแฟชั่น" หรือความทันสมัยค่อนข้างมาก

2.2.4 ความหมายของ DESIGNER HOTEL

เป็นอีกหนึ่งกลุ่มย่อยในโรงแรมบูติก หมายถึงโรงแรมที่เน้นการออกแบบในทุกรายละเอียดขององค์ประกอบและเน้นประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่หรือของตกแต่งค่อนข้างมาก จนมองข้ามเรื่องบริการเฉพาะบุคคล (customized service) หลายบทความเรียกโรงแรมบูติกที่สร้างหรือบริหารโดยกลุ่มโรงแรมเชนเป็นดีไซเนอร์โฮเต็ล อาจเพราะโรงแรมบูติกของกลุ่มเชนส่วนใหญ่เกิดจากความพยายามปรับเปลี่ยนด้านดีไซน์เป็นสำคัญ ขณะที่บริการยังเป็นแบบมาตรฐานครบวงจรเหมือนเดิม ขณะที่บางแห่งบอกว่าเป็นการนำข้อดีของโรงแรมเชนและบูติกมารวมกัน ซึ่งก็ทำให้โรงแรมกลุ่มนี้มีราคาแพง เช่น "W Hotel"

2.2.5 ความหมายของ LIFESTYLE HOTEL

เป็นกลุ่มย่อยอีกหนึ่งกลุ่มของโรงแรมบูติก และเป็นกลุ่มที่ค่อนข้างให้ความสำคัญกับรายละเอียดในไลฟ์สไตล์ของผู้มาพักค่อนข้างมาก เช่น The Metropolitan กรุงเทพฯ ที่เน้นจับกลุ่มผู้ที่มีไลฟ์สไตล์ใส่ใจสุขภาพ จึงมีเสื่อสำหรับนั่งทำโยคะรับแสงแดดยามเช้าทุกห้อง และมี Como Shambhala Spa และร้านอาหาร healthy organic food ไว้บริการ นอกจากนี้ ยังอาจหมายรวมถึงโรงแรมที่มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการสร้าง "ประสบการณ์" จากความเชื่อมโยง (ทางความรู้สึก) ระหว่างผู้มาพักกับธรรมชาติ และความเป็นท้องถิ่นหรือคนท้องถิ่น

2.2.6 การศึกษาสปาภายในโครงการ

<u>ความหมายของสปา</u>

ความหมายที่ 1 สปามาจากภาษาลาตินว่า "Sanus per Aquam" หรือ Sanitas per aquas ซึ่งแปลได้ใจความว่า สุขภาพจากสายน้ำ การบำบัดด้วยน้ำ หรือการดูแลสุขภาพโดยการใช้น้ำ

ความหมายที่ 2 สปาหมายถึงชื่อเมืองเล็กๆ ใกล้กับเมืองลีหทางตะวันออกเฉียงใต้ของเบลเยี่ยม ติดกับชายแดนของเยอรมัน เป็นเมืองที่เป็นแหล่งของน้ำพุที่มีแร่เหล็กตามธรรมชาติ เชื่อกันว่าในปี 1326 ช่างเหล็กของเมือง Collin le Loupe ได้ยินชื่อเสียงของน้ำพุดังกล่าว เกี่ยวกับสรรพคุณในการรักษาโรคจึงตั้งต้นเสาะหาจนพบ และน้ำพุนั้นสามารถรักษาอาการป่วยไข้ของเขาให้หายไปได้จริงๆ ภายหลังสถานที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นั้นถูกยกย่อง ให้เป็น healthresort ที่โด่งดัง และเป็นที่ยอมรับในเรื่องของการรักษาสุขภาพ และอาการเจ็บป่วยต่างๆ ผู้คนส่วนใหญ่รู้จักในนามของ Espa ซึ่งเป็นรากศัพท์ที่หมายถึงน้ำพุ ในปัจจุบันคำดังกล่าวถูกใช้ในภาษาอังกฤษว่า spa ซึ่งใช้กันอย่างแพร่หลาย ในความหมายของสถานที่ตากอากาศเพื่อสุขภาพ (health resort)

ความหมายที่ 3 สปาอีกหนึ่งความเชื่อที่มีแนวคิดคล้ายคลึงกันก็คือ Spa เป็นชื่อของหมู่บ้านเล็กๆ แห่งหนึ่งในเบลเยี่ยม ที่ซึ่งมีแหล่งน้ำแร่ หรือน้ำพุร้อนตามธรรมชาติปรากฏอยู่ และถูกค้นพบโดยชาวโรมันโบราณ ทหารโรมันนิยมที่จะใช้น้ำพุแห่งนี้เป็นที่รักษาอาการเจ็บที่ กล้ามเนื้อ หรือ บาดแผลที่ได้รับจากการสู้รบ

ความหมายที่ 4 สปาโดยทั่วไปหมายถึง การบำบัดดูแลสุขภาพแบบองค์รวม ด้วยวิธีทางธรรมชาติ ที่ใช้น้ำเป็นองค์ประกอบในการบำบัดควบคู่ไปกับการบำบัดด้วย วิธีทางการแพทย์ ทางเลือกอื่นๆ โดยใช้ศาสตร์สัมผัสทั้ง 5 ได้แก่ รูป รส กลิ่น เสียง และสัมผัส เป็นปัจจัยที่สร้างภาวะสมดุลระหว่าง ร่างกาย จิตใจ จิตวิญญาณ อารมณ์

ความหมายที่ 5 สปาเป็นการบำบัดแบบองค์รวมที่เน้นการป้องกันการเจ็บป่วยมากกว่าการรักษา Wildwood, Chrissie, 1997 กล่าวว่าการที่อารมณ์แปรปรวนมีโอกาสทำให้เกิดการเจ็บป่วย

<u>ประเภทของสปา</u>

1. Club Spa **คลับสปา** คือสปาที่จัดไว้เป็นส่วนหนึ่งขนาดเล็กของสถานบริการบริหารร่างกาย หรือศูนย์สุขภาพให้ผู้ที่มากำลังกาย ได้ผ่อนคลายความตึงเครียด

2. Destination Spa **เดสทิเนชั่นสปา** หมายถึงสปาที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อปรับหรือฟื้นฟูสุขภาพให้ดีขึ้น เป็นสถานที่ที่มีห้องพักค้างคืน ก่อนเข้าพักจะมีการตรวจสุขเพื่อเลือกโปรแกรมที่เหมาะสม อย่าง โรคเบาหวาน ความดัน หรืออยู่ไฟหลังคลอด เป็นการสร้างความสมดุลโดยอาศัยความร้อนและเย็นของน้ำหรือที่เรียกว่า วารีบำบัด

3. Medical Spa **เมดิคอลสปา** คือการนำธรรมชาติบำบัดมาผสมผสานกับวิทยาการทางการแพทย์ เป็นโปรแกรมการบำบัดและดู แลสุขภาพโดยผู้ชำนาญทางการแพทย์ การเปิดสปาแบบนี้ต้องมีใบประกอบโรคศิลป์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. Hotel & ResortSpa **โรงแรมและรีสอร์ทสปา** เป็น สปาที่อยู่ในสถานที่ท่องเที่ยวพักผ่อน โดยเฉพาะจะมีการจัดในสถานที่ที่มี บรรยากาศที่ดี และทัศนียภาพที่สวยงามเป็นสปาที่มีการนวดบำบัด และผ่อนคลาย

5. Mineral Spring Spa **น้ำพุร้อนสปา** คือสปาที่มีน้ำพุร้อนและบ่อน้ำแร่เพราะว่าน้ำพุร้อนและน้ำแร่นั้นมีแร่ธาตุ ต่างๆ ที่สามารถ ลดอาการเจ็บป่วยบางชนิดได้ เช่นอาการปวดไขข้อ

6. Day Spa **เดย์สปา** คือสปาที่ใช้ระยะเวลาสั้นและไม่มีห้องพักค้างคืน เน้นเรื่องความสวยงานและผ่อนคลาย มักจะตั้งอยู่ใจกลาง เมือง

7. Home Spa **โฮมสปา** คือการทำสปาเองที่บ้าน หรือเรียกใช้บริการลักษณะ Deliveryของสถานบริการที่จะส่งพนักงานมาให้ บริการถึงบ้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 การศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

2.3.1 กรณีศึกษาโรงแรม The Metropolitan Bangkok

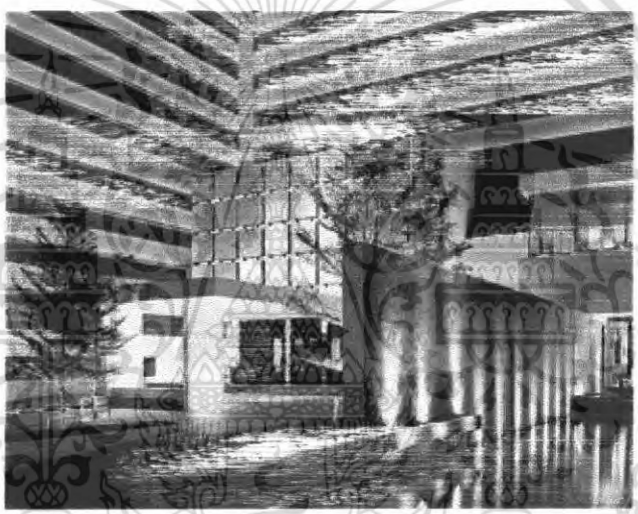
สถานที่ 27 ถนนสาธรใต้ ทุ่งมหาเมฆ กรุงเทพฯ 10120

ระดับ 5 ดาว

แนวความคิด Cool and Contemporary East-West Aesthetic
เรียบง่าย ร่วมสมัย ผ่านการตกแต่งโดยมีการผสมผสานระหว่างความเป็นตะวันตกและตะวันออก

กลุ่มผู้บริหาร เครือ COMO Hotel & resorts

จำนวนห้องพัก 171 ห้อง



บรรยากาศทางเข้าโรงแรม

บริเวณประตูทางเข้าโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงแรม

- Lobby
- Banquet
- Business Meeting
- City Center
- COMO Conciege

Dinning

- Cy'an Restaurant จำนวน 110 ที่นั่ง

เปิดบริการสามช่วง คือ มื้อเช้า เวลา 6.00 – 10.30 น.
มื้อเที่ยง เวลา 12.00-14.00 น. และมื้อเย็น ตั้งแต่เวลา 18.30 – 22.30 น.
ดื่มด่ำกับอาหารต่างชาติ เช่น Mediterranian Food , North African ท่ามกลางบรรยากาศริมสระน้ำของโรงแรม

- Glow Snacks & Cocktail จำนวน 48 ที่นั่ง

เปิดบริการสองช่วงคือ ช่วงเช้า เวลา 6.30 – 11.00 น. และช่วงเย็น เวลา 11.00 – 21.00 น.
บริการของว่าง อาหารว่างง่ายๆ และเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพจาก COMO Shambhala

- The Met Bar

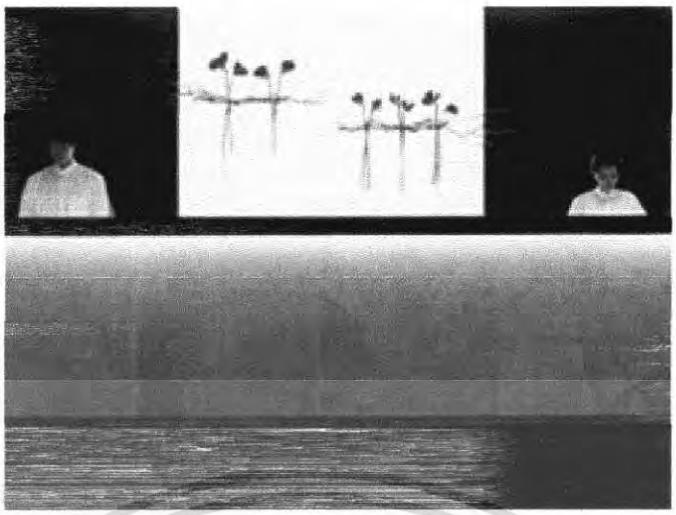
เปิดบริการช่วงเย็นตั้งแต่เวลา 16.00 – 21.00 น.

Recreation and health

รวมบริการทางด้านสุขภาพทั้งหมดจาก COMO Shambhala

- Outdoor Pool
- Gymnasium
- Steam Room
- Hydro Pool
- Yoga
- Studio
- Salon
- Massage

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Counter Reception

Waiting area

Cy'an Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Spa

รูปแบบห้องพัก แบ่งเป็น 6 รูปแบบคือ

- The Met จำนวน 122 ห้อง ขนาดห้องละ 51-54 ตารางเมตร
- Studio จำนวน 7 ห้อง ขนาดห้องละ 43 ตารางเมตร
- City Room จำนวน 22 ห้อง ขนาดห้องละ 29 ตารางเมตร
- Terrace Suites จำนวน 14 ห้อง ขนาดห้องละ 61 ตารางเมตร
- Penthouse จำนวน 4 ห้อง
- Presidental Suite จำนวน 2 ห้อง

The Met Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Penthouse

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพัก

- Cable TV
- CD Player, Disc Library
- Hairdryer
- Steam iron and ironing board
- Minibar
- Dual line
- Voice mail
- In-room safe
- Individually controlled air conditioning
- Electronic 'do not disturb' sign
- Hot spots
- Yoga mat

การบริการพิเศษจากทางโรงแรม

- บริการห้องพัก ตลอด 24 ชั่วโมง
- บริการแม่บ้านทุกวัน
- บริการซักแห้ง
- บริการทำความสะดวกรองเท้า
- การ check-out แบบรวดเร็ว
- บริการเลขาส่วนตัวและบริการแปลภาษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- บริการด้านการติดต่อธุรกิจเต็มรูปแบบ
- บริการแลกเปลี่ยนเงินตรา
- รถลีมูซีน, บริการให้เช่ารถ และบริการจองตั๋วเครื่องบิน
- บริการโทรจองรอบภาพยนตร์ , กอล์ฟและจองที่นั่งในภัตตาคารต่างๆ

2.3.2 กรณีศึกษาโรงแรม Siam@Siam Design Hotel & Spa

สถานที่ 865 ถนนพระรามที่ 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

ระดับ 4 ดาว

แนวความคิด

กลุ่มผู้บริหาร

จำนวนห้องพัก 203 ห้อง

บริเวณรอบอาคาร

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงแรม

Lobby

Executive Lounge

Bar Eleven

Party House One Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Business Center

Conference Hall

Private Office Studio

Business Room

Outdoor Swimming Pool

Fitness Center

Spa Ten
- 7 Treatment rooms
- Thai massage chamber
- Foot massage Pavillion

Lobby

Executive Bar

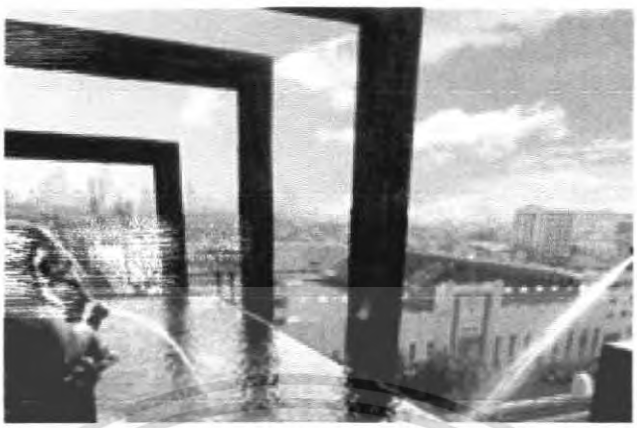
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Bar Eleven

Party House One Restaurant

Business Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Outdoor Swimming Pool

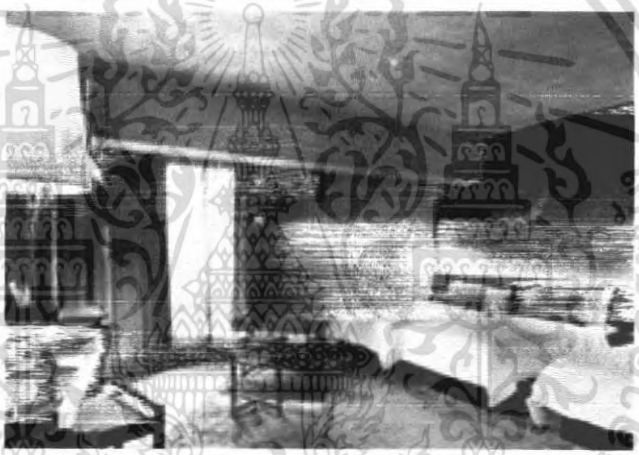
Spa Ten

ห้องพักทั้งหมด 203 ห้อง แบ่งเป็น 4 ประเภทคือ

- Leisure Class	ขนาด 29 ตารางเมตร	ตั้งอยู่ชั้นที่ 14-21
- Biz Class	ขนาด 29 ตารางเมตร	ตั้งอยู่ชั้นที่ 22-24
- Youth Class	ขนาด 45 ตารางเมตร	ตั้งอยู่ชั้นที่ 14-21
- Grand Biz	ขนาด 49 ตารางเมตร	ตั้งอยู่ชั้นที่ 14-21

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Leisure Class



Youth Class

Grand Biz Class

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพัก

- Air Conditioning
- Desk
- Minibar
- Private Safe
- Tea/Coffee Maker
- Telephone
- Wi-Fi Internet
- Electric Kettle
- Minibar
- Hair Dryer
- Iron
- Laundry
- Medical Service

2.3.3 กรณีศึกษาโรงแรม Le Fenix Sukumvit

สถานที่ 33/33 ซอยสุขุมวิท 11 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

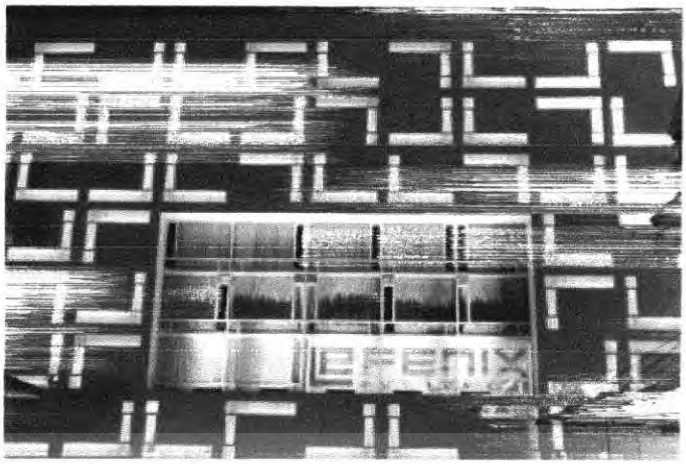
ระดับ 3 ดาว

ผู้บริหาร ACCOR HOTEL

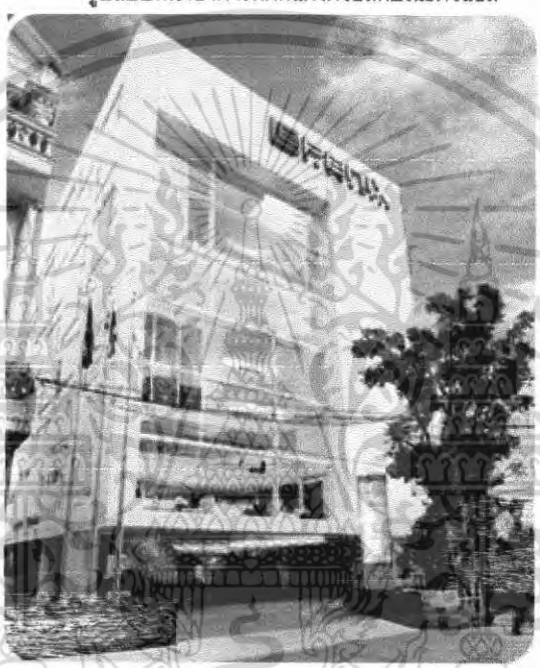
จำนวนห้อง 147 ห้อง

แนวความคิด The Angle, The Light , The Signature "L" ได้แรงบันดาลใจจากสัญลักษณ์ตัวแอล (L) มาเป็นลวดลายประดับภายใน สอดรับกับการตกแต่งในรูปแบบ Minimalist เส้นสายอันสะอาดสะอ้าน เรียบง่าย ผสานกับลูกเล่นของการจัดแสงสีที่ไม่หยุดนิ่งทั้งภายในและภายนอกอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปแบบหน้าอาคารที่ตกแต่งด้วยลักษณะตัวแอล



ลักษณะทางเข้าและลักษณะตัวอาคาร

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงแรม

- Reception and Waiting Area
- Lobby Bar
- L' Escale Restaurant
- Le Rendezvous Cocktail Lounge
- Fitness Center
- Indoor Pool
- Standard Room

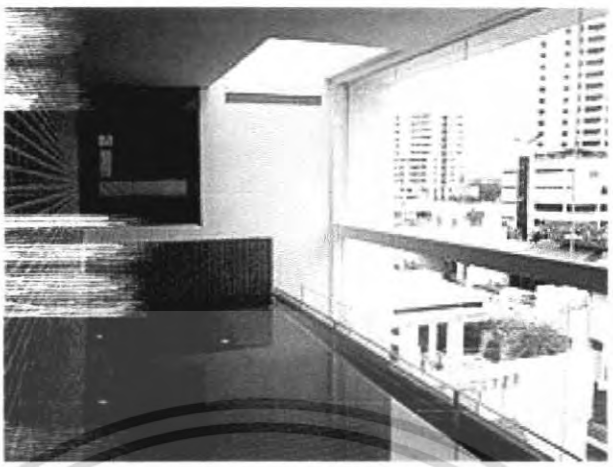
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนต้อนรับและส่วนพักคอย

Lobby Bar

Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Indoor Swimming Pool

Standard Room

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพัก

- Air Conditioning
- Broadband High Speed
- Makeup Mirror
- Safety Deposit Box
- Data Port
- International Information Channels
- Minibar
- Satellite TV
- Smoke Detector

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Ving Card Lock

บริการพิเศษของโรงแรม

- ส่วนต้อนรับ 24 ชม.
- บริการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- บริการซักแห้ง
- บริการรับส่งลูกค้า
- ที่จอดรถ
- บริการด้านอินเตอร์เน็ต
- รับฝากของ

2.3.4 กรณีศึกษาโรงแรม St. Martins Lane

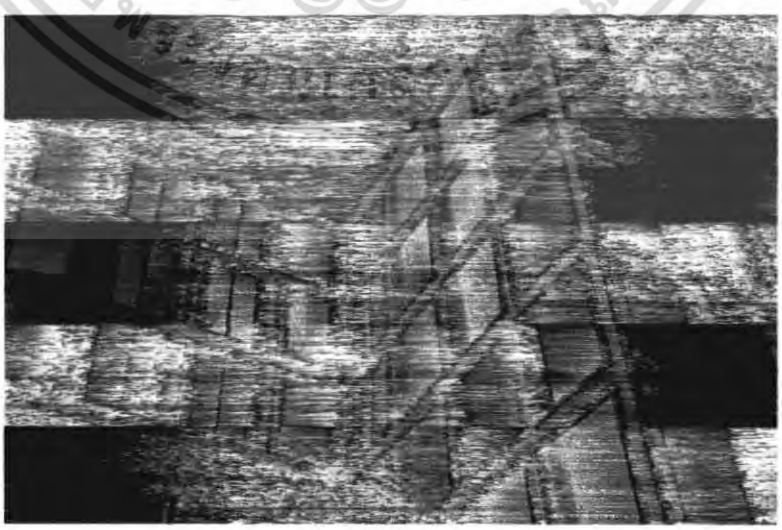
สถานที่ 45 St. Martins Lane, London, England

แนวความคิด "Hotel as Theaters" West End theatres and Trafalgar Square

จำนวนห้อง 204 ห้อง

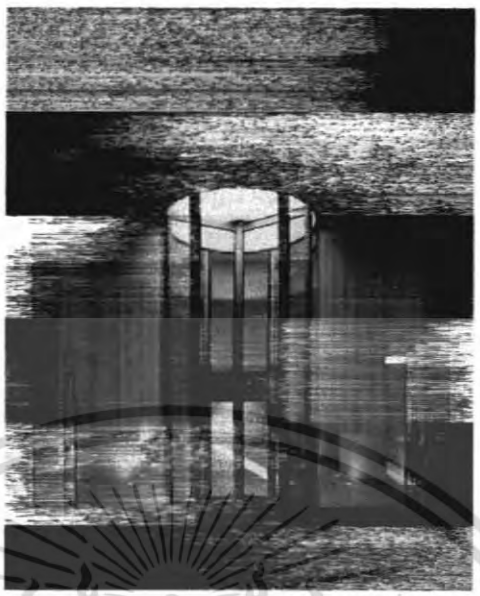
กลุ่มผู้บริหาร Morgans Hotel

ตัวอาคาร 7 ชั้น ตกแต่งภายใน โดย Philippe Starck โดยการเล่นสีสันที่จูดฉาดในแต่ละห้อง ประกอบกับ Furniture และรูปแบบในลักษณะตั้งแต่ยุค Baroque มาจนถึง แบบ Modern



ลักษณะตัวอาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บริเวณทางเข้าโรงแรม

องค์ประกอบของโรงแรมและการบริการ

- Lobby
- Light Bar
- Rum Bar
- Asia De Cuba
- Back Room
- Board Room
- Penthouse & Apartment
- Gymbox
- Studio
- Studio Meeting Space

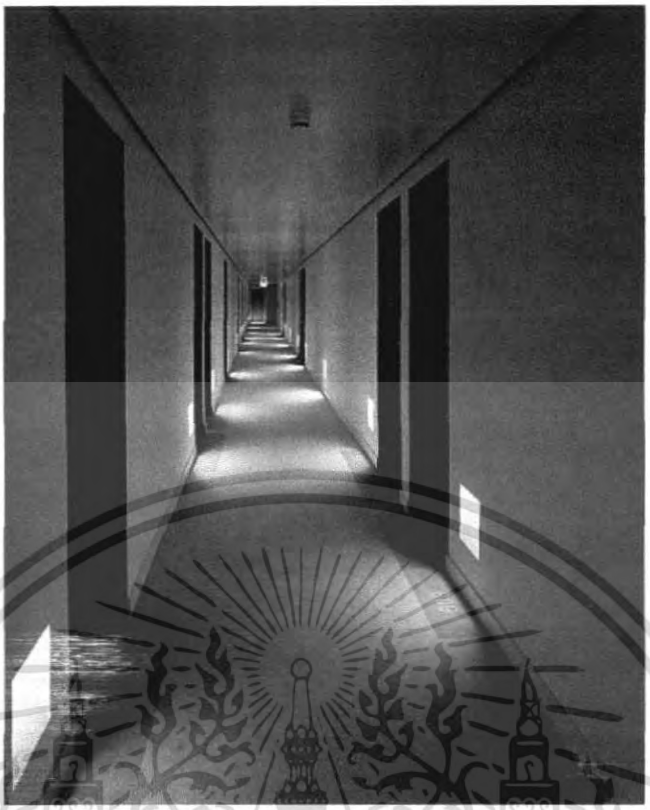
Reception & waiting area

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Light Bar

Asia de Cuba Restaurant

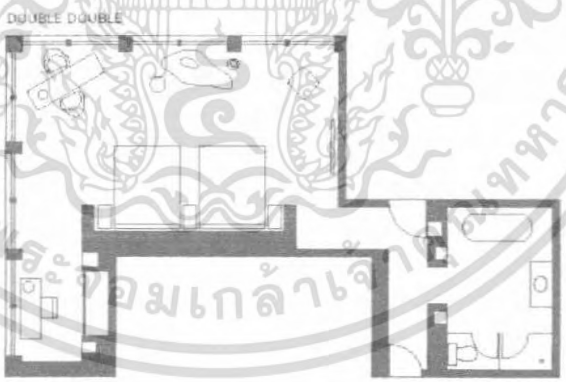
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



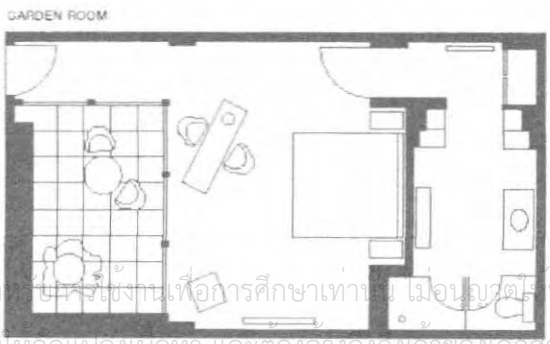
Hallway

ห้องพักทั้งหมดแบ่งเป็น 5 ประเภทคือ

1. Double Double **ขนาด 28 ตารางเมตร**

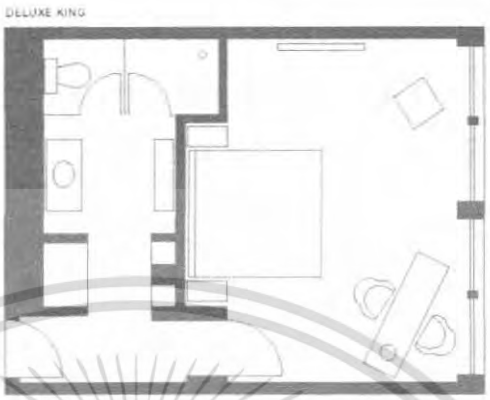


2. Garden Room **ขนาด 31 ตารางเมตร**

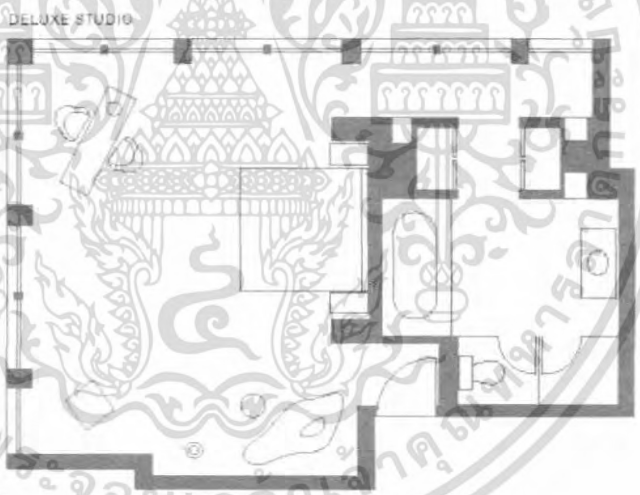


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

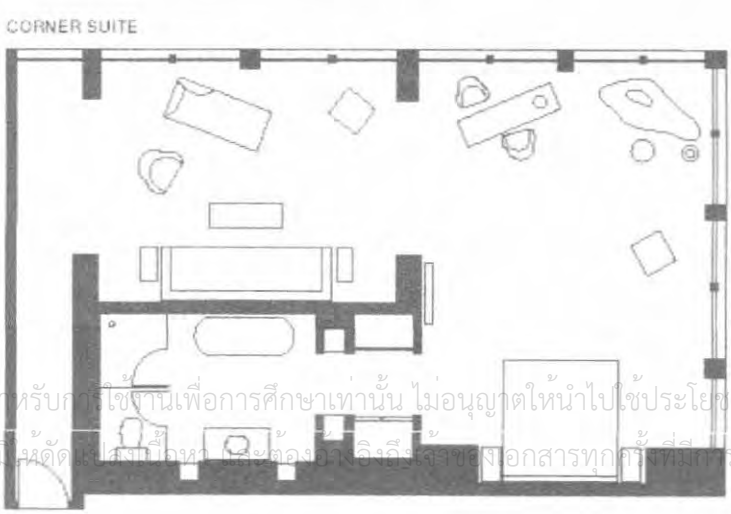
3. Deluxe King ขนาด 34 ตารางเมตร



4. Deluxe Studio ขนาด 40.5 ตารางเมตร

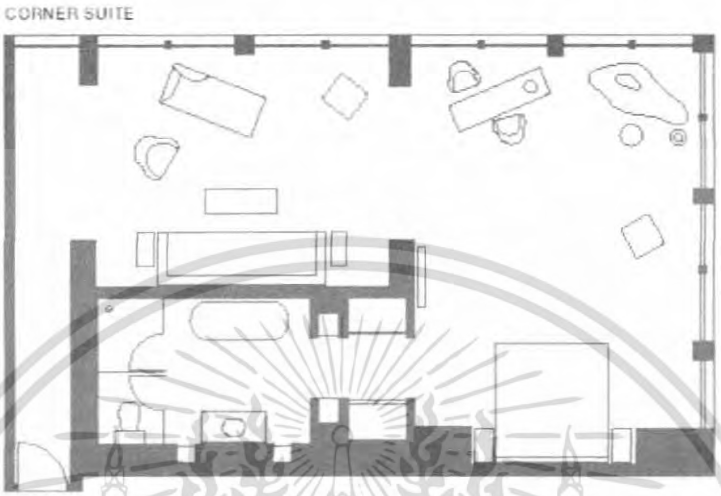


5. Corner Suite ขนาด 73.4 ตารางเมตร

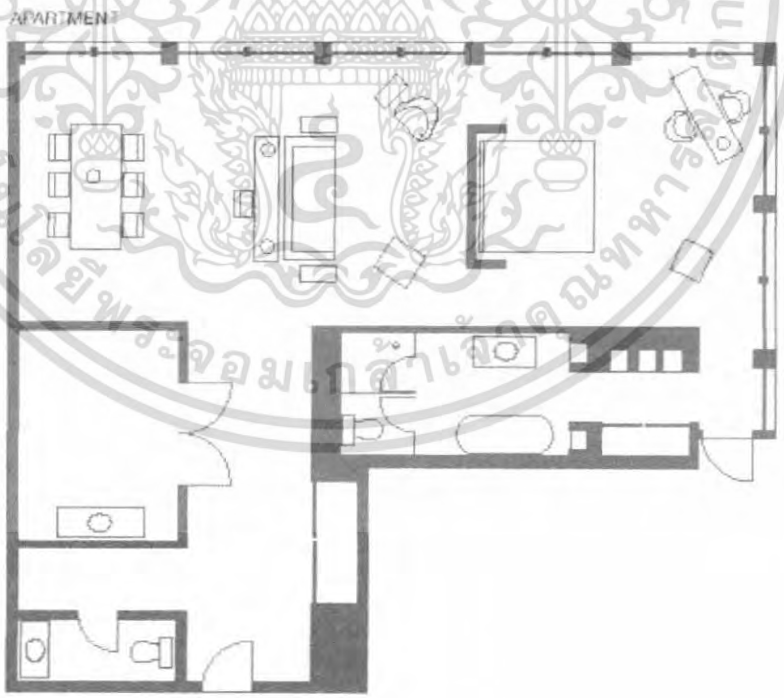


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. Penthouse ขนาด 108 ตารางเมตร



7. Apartment ขนาด 158 ตารางเมตร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Deluxe Studio Room

Garden Room

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องพัก

- Wireless High-Speed Internet Access
- Luxurious Bathroom Amenities by Agua
- Sony Panoramic Wide-Screen Colour Television with Full Cable Access
- MTV, VH1, CNN, SKY News, SKY Sports I, II and III, CNBC
- DVD Library of over 1,500 Films
- In Room Safe
- Non Smoking Rooms Available
- Private Telephone Number Direct to Each Room

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3.5 กรณีศึกษาโรงแรม Grand Hyatt Berlin

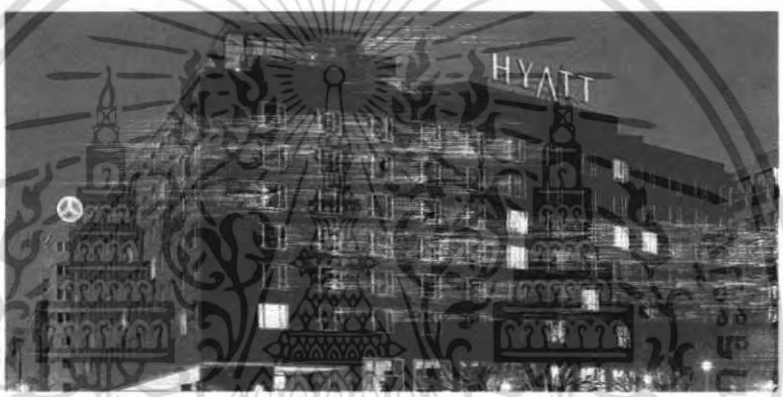
สถานที่ Marlene-Dietrich-Platz 2, Berlin, Germany 10785

แนวความคิด

ระดับ 5 ดาว

จำนวน 342 ห้อง

กลุ่มผู้บริหาร เครือ Hyatt



มุมมองจากภายนอก

ทางเข้าโรงแรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงแรม

- Lobby
- Counter Conciege
- Business Center
- Meeting Rooms
- **Vox and Tizian Restaurant**
- **Vox Bar**
- **Club Olympus Spa**
- **Fitness Center**
- **Indoor Swimming Pool**
- **Sun Terrace**
- **Massage Room**
- **Steam Room**
- **342 Room and Suites**

ห้องพักทั้งหมด 10 ประเภทดังนี้

Grand King

Grand Twin

View King

View Twin

Grand Deluxe King

Club King

Club Twin

Club Deluxe King

Grand Suite

Grand Executive Suite

Daimler Suite

Maybach Suite

โดยจะนำเสนอข้อมูลที่เป็นประเภทห้องชุดในแบบต่างๆ ซึ่งมีทั้งหมด 5 แบบคือ

Club Suite

Grand Suite

Grand Executive Suite

Daimler Suite

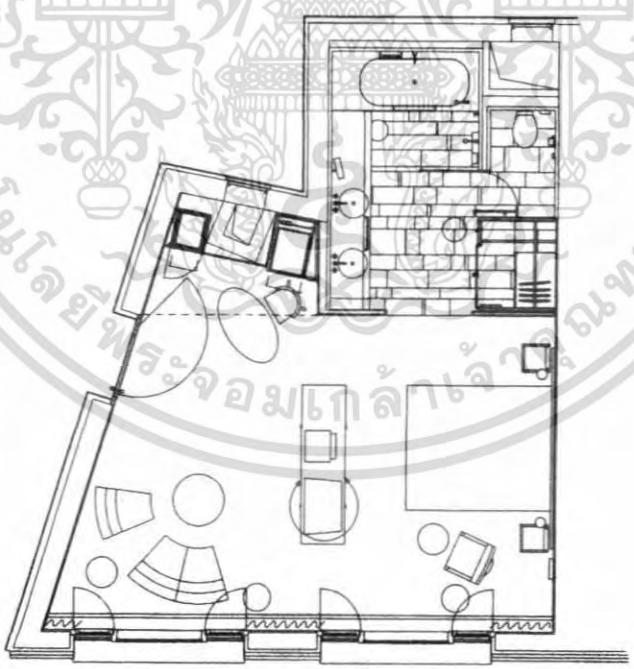
Maybach Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<u>ห้องพักประเภท Club Suite</u>

เป็นห้องชุดขนาดเล็ก ขนาด 38 ตารางเมตร คล้ายกับห้องแบบ standard แต่มีส่วนนั่งเล่นที่ใหญ่กว่า แบบของเตียงสามารถเลือกได้คือ King size และแบบ Twin ตั้งอยู่บนชั้น 3 – ชั้น 6 ซึ่งภายในห้องนั้นมีบริการ Grand Club Lounge ซึ่งเป็นบริการอาหารเช้าบนห้องพัก ชาตอนกลางวันและขนม

ห้องพักแบบ Club Suite



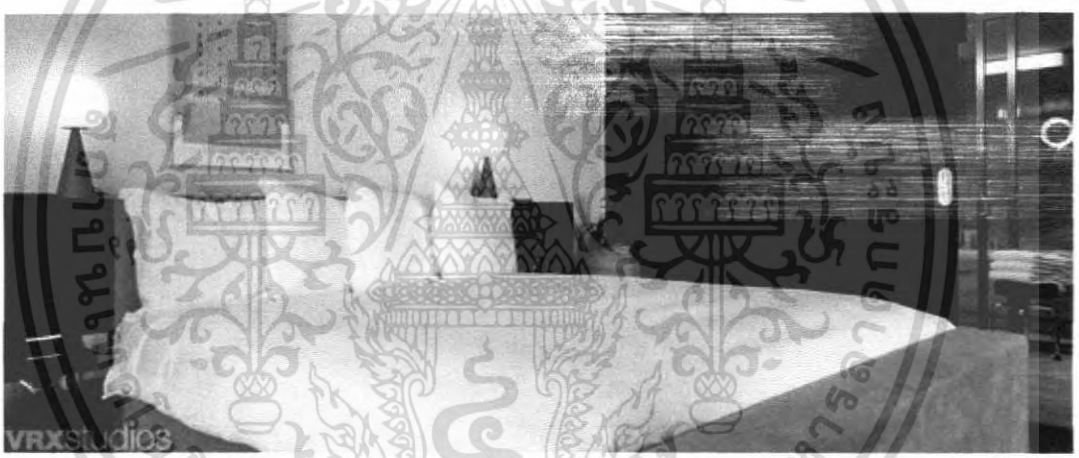
ผังห้องพักแบบ Club Suite

<u>ห้องพักประเภท Grand Suite</u>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาดห้องพัก 68 ตารางเมตร ภายในมีห้องน้ำแยกห้องส้วม ห้อง spa tub และส่วนแต่งตัว

ส่วนนั่งเล่นของ Grand suite



ส่วนพักผ่อนของ Grand suite

ภายในห้องน้ำ Grand suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผังของห้องพักแบบ Grand Suite

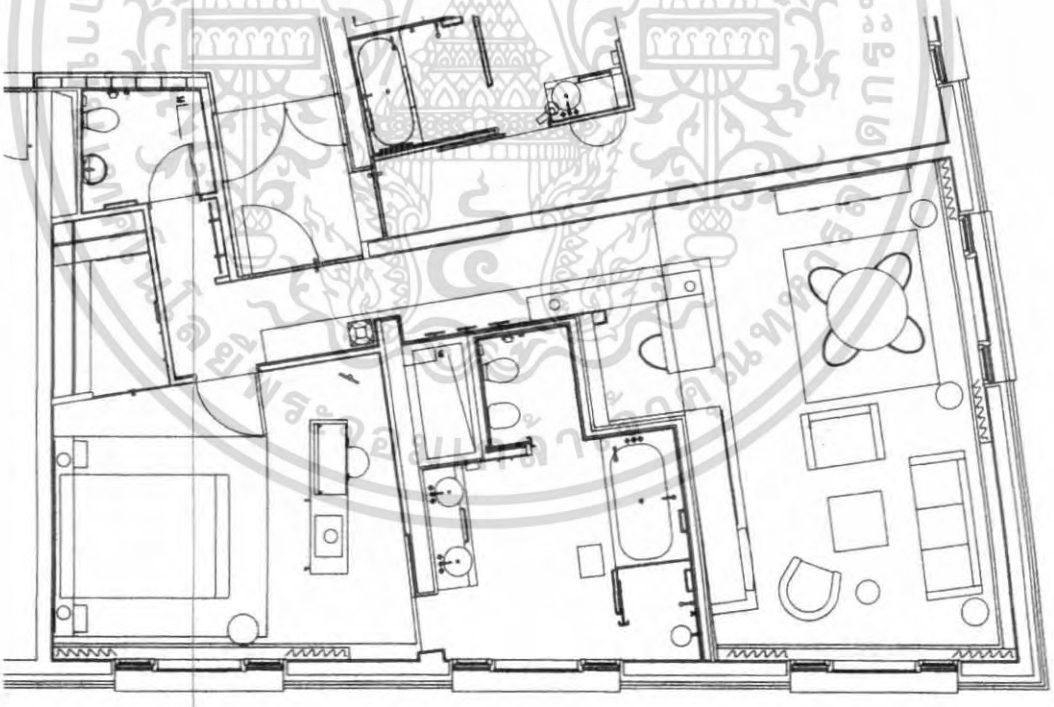
<u>ห้องพักประเภท Grand Executive Suite</u>

ขนาดห้องพัก 96 ตารางเมตร แบ่งเป็นสัดเป็นส่วนโดยมีห้องน้ำด้านนอก ส่วนรับประทานอาหาร ชุดนั่งเล่น โต๊ะทำงาน และด้านในเป็นส่วนพักผ่อนห้องน้ำแยก

ส่วนนั่งเล่นและรับประทานอาหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนนั่งเล่นและรับประทานอาหาร



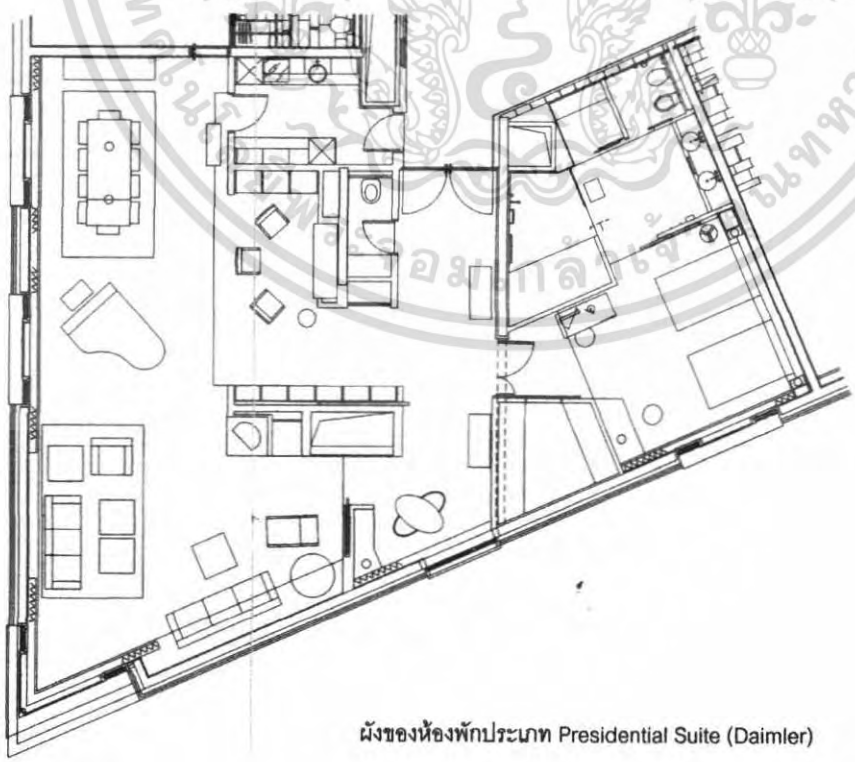
ผังห้องพักประเภท Grand Executive Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<u>ห้องพักประเภท Daimler Suite</u>

เป็นห้องแบบ Presidental ประเภทหนึ่งในโรงแรม ขนาด 161 ตารางเมตร มีการแบ่งพื้นที่ภายในเป็นสัดส่วน ทางเข้าแบ่งเป็น 2 ทางสำหรับ service ของแม่บ้านและแม่ครัว ภายในห้องน้ำแยกมีส่วนแต่งตัว อ่างอาบน้ำวน ห้องอบเซาว์น่า

ส่วนรับประทานอาหารของห้องพักแบบ Presidential Suite (Daimler)



ผังของห้องพักประเภท Presidential Suite (Daimler)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

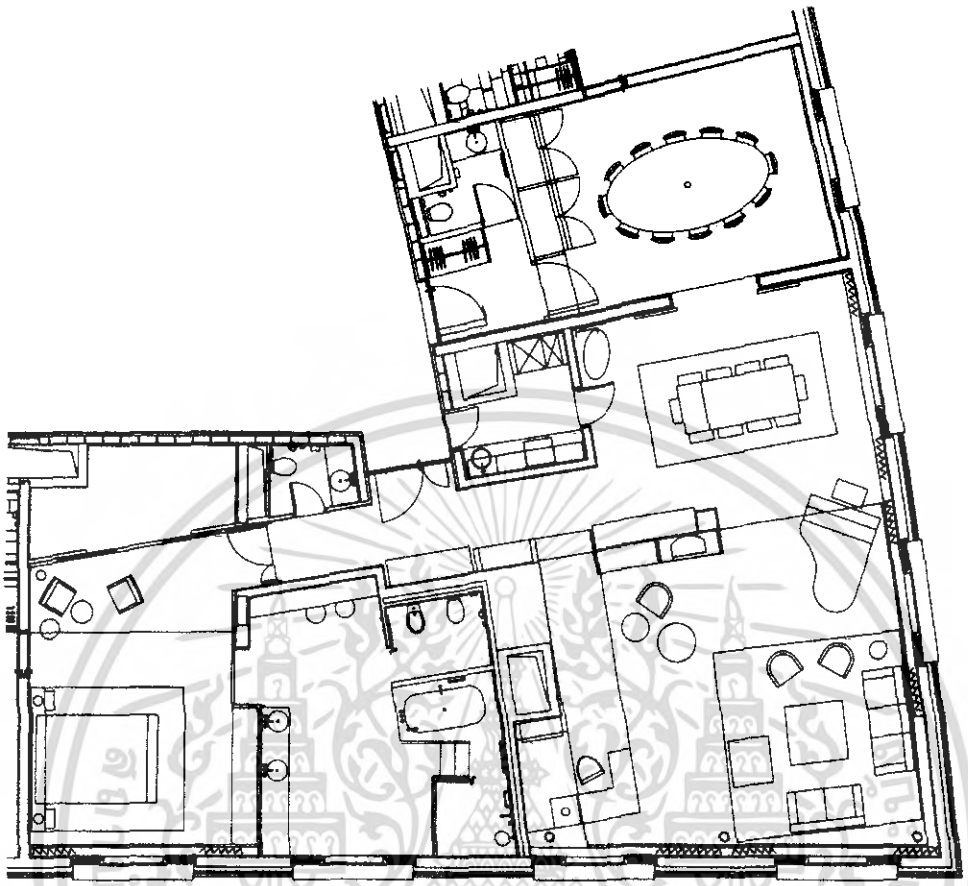
<u>ห้องพักประเภท Maybach Suite</u>

เป็นห้องพักแบบ Presidential อีกแบบหนึ่งซึ่งมีขนาดของห้องใหญ่กว่า แบบ Daimler ขนาดกว่า 210 ตารางเมตร มีห้องประชุมภายในเป็นส่วนตัว

ส่วนรับประทานอาหารต่อเนื่องไปยังส่วนนั่งเล่น

ส่วนนั่งเล่นภายในห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ผังห้องพักแบบ Presidential Maybach

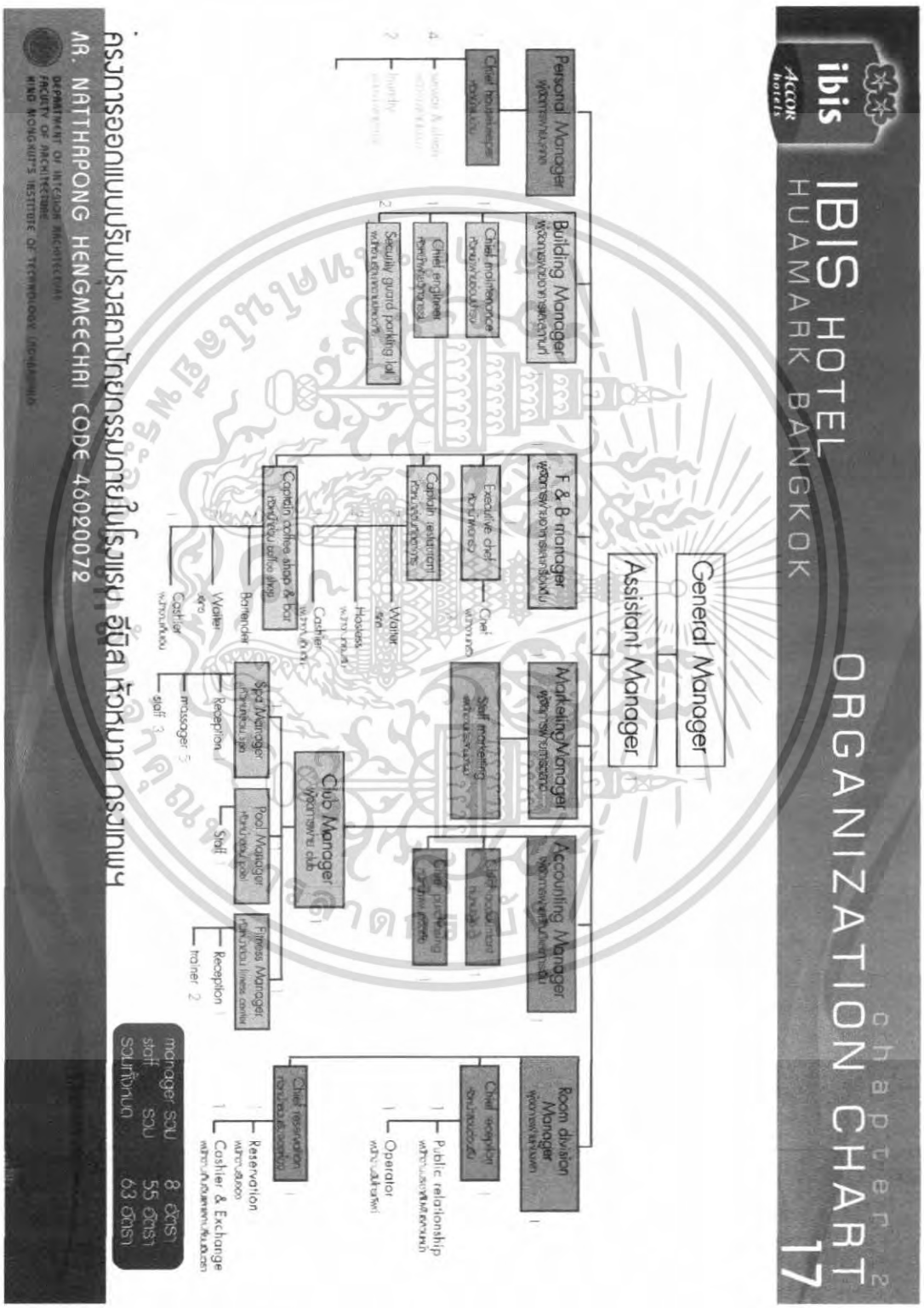
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

IBIS HOTEL HUAMARK BANGKOK

chapter 2
CASE STUDY
17

โรงแรม	จำนวนห้องพัก	ระดับ	สิ่งที่นำมาประยุกต์ใช้ในโครงการ
metropolitan	171		การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกทางด้านสุขภาพไว้ในหมวดหมู่เดียวกันเป็น Brand ขึ้นมาต่างหาก
siam@siam	203		การตกแต่งบรรยากาศภายใน โดยใช้วัสดุที่หลากหลายแต่ดูกลมกลืนเป็นหนึ่งเดียวกันในงานตกแต่ง
le fenix	147		เอกลักษณ์ขององค์กร ที่ดึงดูดสายตาของลูกค้าได้ ซึ่งเกิดจากการกลั่นกรองรูปแบบของแรงบันดาลใจ
st. martin lane	204		การจัด PLANNING ของห้องพักในแบบต่างๆ
grand hyatt	342		สิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดแบ่งพื้นที่ในห้อง suite
devarana			การแบ่งประเภทของห้องนวด และ facilities ภายใน

2.4 สายงานบริหารและอัตรากำลัง



ครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม อิบิส ห้วยขวาง กรุงเทพฯ
MR. NATTHAPONG HENGMEECHAI CODE 46020072
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE
FACULTY OF ARCHITECTURE
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

บทที่ 3
วิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใช้โครงการ

3.1 พฤติกรรมของผู้เข้าใช้อาคาร

3.1.1 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

ฝ่ายบริหารหรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง

เวลาทำงาน 08.00 น. – 17.00 น.

พฤติกรรม เดินทางมาถึงโรงแรม จอดรถในที่ที่จัดไว้เฉพาะตรงไปห้องตอกบัตร เพื่อลงเวลาเข้าทำงาน ต่อจากนั้นตรงไปส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่ของตนจนหมดเวลาทำงานไปตอกบัตรเพื่อลงเวลากลับ แล้วจึงเดินทางกลับ

เจ้าหน้าที่

เวลาทำงาน แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

- แบ่งทำงานเป็นผลัด

เวลา 08.00 น. – 17.00 น.
17.00 น. – 23.00 น.
23.00 น. – 08.00 น.

- ทำงานไม่เป็นผลัด

เวลา 08.00 น. – 17.00 น.

เวลาพัก ผลัดกันไปพัก

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึงจะต้องไปลงเวลาที่ TIME KEEPER ตรงไปยังส่วนที่ปฏิบัติหน้าที่โดยทางบันไดและลิฟท์ ปฏิบัติหน้าที่จนหมดเวลาทำงาน ไปตอกบัตรเพื่อลงเวลาเลิกงาน แล้วเดินทางกลับ

ลูกจ้างหรือพนักงานบริการ

เวลาทำงาน แบ่งการทำงานเป็นผลัด และเข้าปฏิบัติงานตามเวลาบริการของส่วนที่ตนทำงานอยู่

พฤติกรรม เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.2 พฤติกรรมของผู้รับบริการ

แขกที่มาพัก

เวลาที่เข้ามาใช้ ส่วนใหญ่ไม่มีกำหนดตายตัวอาจขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบิน หรือพาหนะอื่น ๆ

การเดินทาง ลงจากสนามบินแล้วนั่งรถแท็กซี่มาสู่โรงแรม

นั่งรถบัส ของตัวแทนจำหน่ายห้องพักของโรงแรมจากสนามบินมาถึงตัวโรงแรม

พฤติกรรม เมื่อเดินทางมาถึง จะลงจากรถ LOBBY จะมีพนักงานนำกระเป๋าสัมภาระไปพักไว้ในห้องเก็บกระเป๋า ในการติดต่อห้องพัก ซึ่งจะมีการจองล่วงหน้าไว้แล้วเมื่อมาถึงแขกผู้มาพักอาจจะนั่งพักผ่อนบริเวณ Lounge สักครู่ก่อนเพื่อดื่มน้ำ welcome drink ที่ทางโรงแรมจัดไว้ต้อนรับ หรืออาจจะเข้าห้องน้ำ หรือใช้บริการโทรศัพท์ของทางโรงแรม แล้วจึงจะขึ้นไปที่ห้องพัก ต่อจากนั้นก็จะออกจากห้องพักมาใช้บริเวณในส่วนต่าง ๆ ของโรงแรม เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง ฯลฯ และพักค้างคืนในห้องพักของโรงแรม

ผู้มาใช้บริการภายนอกหรือ Walk-in อาจเป็นบุคคลเดียวหรือเป็นกลุ่มก็ได้ แบ่งเป็น

- ผู้ใช้บริการซื้อของ รับประทานอาหาร พักผ่อนหย่อนใจการเดินทางเข้าสู่โรงแรม โดยรถส่วนตัว พักผ่อนหย่อนใจ

  พฤติกรรม การเดินทางมาถึงโรงแรมแล้วเข้าสู่บริการต่าง ๆ ตามความต้องการ เช่น RESTAURANT, COFFEE SHOP, SPA, LOUNGE เป็นต้น และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วเดินทางกลับ

- ผู้มาติดต่อกับแขกที่มาพักภายในโรงแรมการเดินทางเข้าสู่โรงแรม โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง

  พฤติกรรม บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขก ที่พักโรงแรม อาจจะใช้โทรศัพท์ไปหาแขกที่ห้องพักและรอที่ LOBBY LOUNGE , BAR , RESTAURANT ภายในโรงแรม หรืออาจจะขึ้นไปบนห้องพักของแขก มีการปรึกษาพูดคุยธุรกิจและสั่งเครื่องดื่ม นั่งพักผ่อนเล็กน้อยแล้วจึงกลับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.3 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่าง ๆ

<u>การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วน Lobby</u>

ก. **ผู้ให้บริการ** (Staff)

ผู้ให้บริการบริเวณ FRONT DESK มีการทำงาน 3 ผลัด

ผลัดที่ 1	08.00 น. – 17.00 น.
ผลัดที่ 2	17.00 น. – 01.00 น.
ผลัดที่ 3	01.00 น. – 08.00 น.

แผนกทะเบียน (REGISTRATION)

<u>หน้าที่</u> ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก CHECK IN
CHECK OUT

<u>บทบาท</u>
1. ยืนประจำตำแหน่งในส่วน FRONT DESK
2. ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน
3. หาห้องพักให้แก่แขก
4. ทำสถิติการเข้าพักของโรงแรม
5. ต้อนรับแขก

<u>พฤติกรรม</u>

1. กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก เช็คหาชื่อที่แขก book ไว้ โดยตรวจดูจาก COMPUTER ที่บริเวณ COUNTER
2. ทำการ CHECK IN ให้แก่แขก โดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วัน เดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน ใบสำคัญประจำตัวต่างด้าว บัตรประจำตัวประชาชนลงในใบกรอก เรียกว่า บัตรจดนามผู้เข้าพัก ระยะเวลา และการเลิกพักในเวลาใด วันใด
3. เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลขที่แยกไม่ได้กรอกของใบสำคัญ เช่น PASSPORT หรือ บัตรประจำตัวประชาชนเพื่อให้ถูกต้อง
4. จากนั้นหยิบ ROOM CARD ให้แก่แขก แล้วพนักงานจะนำไปยังห้องพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. เมื่อทำการ CHECK IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึก COMPUTER การบันทึกนี้เพื่อทำสถิติ และนำไปเช็คกับกองตรวจคนเข้าเมือง จากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขกและนำไปส่ง CASHIER เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที
6. ทำการลงรายการประจำวัน ว่ามีแขกมาพักจำนวนเท่าใด
7. โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้านเพื่อติดต่อว่าแขกเข้าห้องไหนจะได้จัดเตรียมพร้อมเรื่องเครื่องดื่ม และของตกแต่งจำพวกดอกไม้ และต่อสายโทรศัพท์ให้เรียบร้อย

แผนกให้ข้อมูลการท่องเที่ยว (COUNTER CONCIEGE)

หน้าที่ ให้ข่าวสารข้อมูลตลอดจนตอบคำถามแก่แขกผู้เข้าใช้

บทบาท
1. ต้อนรับแขกและเข้ามาใช้บริการในโรงแรม
2. ตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่แขก
3. แจกเอกสารแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวภายในกรุงเทพ ฯ และใกล้เคียง รวมทั้งแนะ นำการหาซื้อสินค้า ของที่ระลึกต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
4. บริการด้านไปรษณีย์ และโทรเลข TELEX ด้วย

พฤติกรรม
1. เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยวก็จะคอยตอบในตำแหน่ง COUNTER ที่ยืนอยู่ คอยแจกเอกสารแนะนำกรุงเทพ ฯ หรือแนะนำสถานที่ซื้อของ หรือแผนที่ต่าง ๆ
2. เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พักโรงแรม ก็จะแจ้งชื่อนามสกุลให้แก่พนักงาน แล้วพนักงานไปตรวจเช็คที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก
3. มีตารางราคาห้องพัก BROCHURE ต่าง ๆ คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
4. โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่าง ๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแขกแล้วแจ้งไปยังแขก รับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อห้องแล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน
5. พนักงานจะรับข้อความแขกต้องการส่งเทเล็กซ์ไปส่งยังห้อง TELEX และรับข้อความส่งมา โดย TELEX ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานทะเบียนจะเป็นผู้นำไปให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. เนื่องจากโรงแรมเป็นโรงแรมขนาดเล็ก INFORMATION จึงทำ หน้าที่ส่วน FRONT CASHIER และ SAFE DEPOSIT ด้วย

FRONT CASHIER

หน้าที่ เก็บค่าบริการต่าง ๆ ของแขกที่เข้ามาพักในโรงแรม และแลกเปลี่ยนเงินแก่แขก

บทบาท
1. รับบิลจากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
2. คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน ขณะที่แขกยังพักอยู่ในโรงแรม
3. เช็คไปยังแผนกต่างๆว่าแขกได้เข้าไปใช้บริการอะไรบ้างเป็นจำนวน เท่าใด
4. CHECK OUT ให้แขก
5. แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

พฤติกรรม

1. รับ BILL จากแผนกทะเบียนเมื่อ CHECK IN แล้ว นำมาจัดเข้าแฟ้มซึ่งจะจัดเรียงตามลำดับตามรายชื่อห้อง
2. พนักงาน CASHIER จะนำ BILL ดังกล่าวของทุกห้องเข้าเช็คทุกวันเป็นการคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกมา CHECK OUT พนักงาน CASHIER จะโทรถาม MAID ที่อยู่ตามชั้นที่แขกพักห้องนี้ชื่อนี้ได้สั่งอาหารและเครื่องดื่มอะไรบ้างจะได้ทำการออก BILL และจะโทรถาม OPERATOR ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง และโทรไปเช็คหน่วยบริการอื่น ๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำ BILL ที่ฝ่ายทะเบียนให้นำเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมด
3. รับเงินค่าบริการแขก
4. เช็คยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี
5. ถ้าแขกที่มาใช้บริการ มีความต้องการแลกเปลี่ยนเงินตราในสกุลต่าง ๆ มาเป็นเงินไทย ก็จะต้องทำการแลกเปลี่ยนให้ในอัตราสากลมี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินไว้ให้แขกดู

SAFE DEPOSIT

หน้าที่ เก็บของมีค่าแขก

บทบาท
1. อยู่ในตำแหน่ง COUNTER
2. รับฝากของมีค่าของแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม

ก. รับของมีค่าจากแขก เมื่อแขกนำมาฝาก

ข. เก็บของมีค่าอย่างระมัดระวัง

ค. คืนของแก่แขกเมื่อแขกมารับคืน

BELL CAPTAIN

หน้าที่ ควบคุมดูแลการทำงานของ BELL BOY

บทบาท 1. ควบคุมทำงานของ BELL BOY ให้มีประสิทธิภาพ

2. ถ้าแขกมาจะต้องช่วย BELL BOY

3. รับโทรศัพท์ที่มาถึงแขกและสั่งให้ BELL BOY ไปเชิญแขกมารับโทรศัพท์

พฤติกรรม

1. นั่งทำงานบริเวณ COUNTER
2. ควบคุมการทำงานของ BELL BOY กรณีที่แขกมามาก อาจจะต้องช่วยขนของ
3. กรณีที่แขก CHECK OUT แล้วมีจุดประสงค์จะฝากของไว้ พนักงานจะต้องออกตั๋วให้แก่แขก และเช็คดูว่าแขกมี BELL CHECK OUT เรียบร้อยแล้วหรือยัง จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน BAGGAGE ROOM
4. คอยรับโทรศัพท์บริเวณ COUNTER เมื่อแขกต้องการให้คนขึ้นไปขนกระเป๋าบนห้องพัก เพื่อจะ CHECK OUT จะออกคำสั่งให้ BELL BOY ไปตามตัวแขกมารับโทรศัพท์

BELL BOY

หน้าที่ บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้แก่แขก

บทบาท 1. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพักแขก

2. ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT รถของแขก

3. ตามแขกรับโทรศัพท์ที่มาถึงแขก

พฤติกรรม

1. อยู่ประจำบริเวณประตูทางเข้า
2. คอยออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง BAGGAGE ROOM เพื่อรอว่าแขกจะ CHECK IN แล้วได้ห้องพักหมายเลขอะไร
3. นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. รับคำสั่งจาก BELL CAPTAIN ว่าห้องใน CHECK OUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋าและสัมภาระของแขกลงมา
5. เมื่อแขก CHECK OUT แล้วส่งของสัมภาระไปยังรถของแขก
6. กรณีแขกฝากกระเป๋าจะไปไว้ใน BAGGAGE ROOM และทำบัตรให้เพื่อแสดงความสะดวกในการรับคืน

RESERVATION

หน้าที่ รับจองห้องจากลูกค้าที่ติดต่อเข้ามาจองห้อง

บทบาท คอยรับความประสงค์แขกว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าใด แบบไหน

พฤติกรรม

1. คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่โทรมาติดต่อหรือมาติดต่อด้วยตนเองเพื่อทราบความต้องการขนาดของห้อง และจำนวนห้อง
2. ตรวจเช็คกับฝ่ายทะเบียนแล้วแจ้งแก่ผู้จองว่ามีห้องหรือไม่
3. เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว จะทำบัตรจองห้องให้แก่แขกและมีสำรองอีกก็จะส่งไปยังฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมาของแขกอีก

ข. ผู้รับบริการ (Customer)

ผู้เข้ารับบริการ LOBBY แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- แขกที่เข้ามาพักในโรงแรม
- บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

แขกที่มาพักในโรงแรม

ประเภทของผู้เข้ามาพักมีหลายเชื้อชาติ โดยถ้ามาเพื่อท่องเที่ยวจะเป็นแขกจากเอเชียเป็นส่วนใหญ่ ส่วนนักธุรกิจจะมาจากยุโรปหรืออเมริกาเป็นส่วนใหญ่

หน้าที่ เป็นแขกของโรงแรม

บทบาท ปฏิบัติตามกฎที่โรงแรมวางไว้

พฤติกรรม

1. แขกลงมาจากรถเข้าสู่ LOBBY ติดต่อลงทะเบียนห้องพักการจองล่วงหน้าแขกสามารถขึ้นห้องพักได้เลย หรืออาจจะนั่งพักบริเวณ LOUNGE สักครู่ก่อนแล้วจึงขึ้นห้องพักโดยจะลงทะเบียนได้บนห้องพัก
2. กรณีที่มาหลายคน อาจจะนั่งพัก บางทีอาจจะไปรอบริเวณ LOUNGE สักครู่ก่อนแล้วจึงขึ้นห้องพักโดยจะลงทะเบียนได้บนห้องพัก
3. แขกอาจจะใช้บริเวณ BAR เป็นที่ประชุมพบปะกันของทัวร์ที่มาด้วยกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม

หน้าที่ แขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม

บทบาท 1. เข้ามาในบริเวณ LOBBY LOUNGE, BAR เพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรม

2. ปฏิบัติตามกฎหรือระเบียบที่โรงแรมวางไว้

พฤติกรรม

1. บุคคลภายนอกที่เข้ามาพบแขกที่พักโรงแรม หลังจากโทรศัพท์ขึ้นไปยังห้องพักโรงแรมแล้วก็นั่งรออยู่ในบริเวณ LOUNGE
2. บุคคลภายนอกที่เข้ามารับประทานอาหารในโรงแรมจะตรงเข้าไปยังห้องอาหารเลย หรืออาจจะนั่งรอในบริเวณ ก็ได้

การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วน LOBBY LOUNGE

ก. ผู้ให้บริการ (Staff)

ทำงาน 3 ผลัด ๆ ละ 4 คน

ผลัด 1 เวลา 06.00 – 14.00 น.

ผลัด 2 เวลา 14.00 – 22.00 น.

ผลัด 3 เวลา 22.00 – 06.00 น.

ประกอบด้วย

BARTENDER จำนวน 1 คน

หน้าที่ ผสมเครื่องดื่ม และจัดอาหารว่าง

บทบาท 1. ตอบรับรายการจากพนักงานบริการ

2. ผสมเครื่องดื่มหรือจัดอาหารว่าง

พฤติกรรม

1. รับรายการจากพนักงานบริการแล้วนำไปเสียบไว้ที่ COUNTER
2. จัดทำการผสมหรืออาหารว่างตามรายการที่สั่ง
3. วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก
4. พนักงานจะนำ BILL วางไว้ 1 ใบเก็บไว้ที่ CASHIER

พนักงานบริการ จำนวน 2 คน

หน้าที่ ให้บริการแก่แขกที่มานั่งใน LOUNGE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาท ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อยใน LOUNGE

พฤติกรรม

1. คอยยืนอยู่ในบริเวณ LOUNGE เพื่อแขกจะได้สั่งบริการอย่างสะดวก
2. นำรายการอาหารไปยัง COUNTER BAR เพื่อผสมเครื่องดื่ม
3. นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขกและคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ

CASHIER จำนวน 1 คน

หน้าที่ คิดค่าบริการและเก็บเงิน

บทบาท 1. รับรายการจากพนักงาน

2. คิดเงินและเก็บเงิน
3. ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมวันต่อวัน

พฤติกรรม

1. นั่งบริเวณ CASHIER COUNTER
2. รับรายการจากพนักงาน
3. คิดเงินและเก็บเงิน ทอนเงิน ทำบัญชี

ข. ผู้รับบริการ (Customer)

มี 2 ประเภท คือ 1. แขกภายในโรงแรม

2. บุคคลภายนอก

หน้าที่ รับบริการน้ำดื่มหรือของว่าง

บทบาท นั่งพูดคุยหรือรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่ม

พฤติกรรม

1. เข้ามาในบริเวณ LOUNGE
2. สั่งอาหารว่างและเครื่องดื่ม
3. สนทนา
4. เมื่อจะต้องกลับเรียกพนักงานมาเก็บเงินหรือใช้ ROOM CARD
5. รับเงินทอนและออกไป

การศึกษาพฤติกรรมใน RESTAURANT

เปิดบริการอาหาร เปิดบริการตั้งแต่เวลา 8.00 น. – 21.30 น.

ก. ผู้ให้บริการ (Staff)

ผู้ให้บริการ จำนวน ทำงาน 2 ผลัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลัด1 8.00 น. – 15.00 น.

ผลัด2 15.00 น. – 21.30 น.

MANAGER

หน้าที่ ควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในภัตตาคาร

บทบาท 1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและนำมาประสานกับพนักงานในความรับผิดชอบ

2. ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย

3. ให้คำแนะนำแก้ไข ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม

1. ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย
2. คอยต้อนรับและแนะนำแขก

SUPERVISOR

หน้าที่ ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบบางที่ปฏิบัติงานแทนผู้จัดการ

บทบาท 1. รับคำสั่งจากผู้จัดการ และทำหน้าที่แทน รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

2. ดูแลต้อนรับแขก

3. ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

พฤติกรรม

1. แนะนำแขกแล้วพาแขกไปนั่ง
2. ช่วยเรียกพนักงานบริการ
3. นำ BILL มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน

CASHIER

หน้าที่ ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงินในภัตตาคาร

บทบาท 1. เช็คยอดเงินแต่ละโต๊ะ

2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน

3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน

พฤติกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. พนักงานบริการจำนำใบสั่งของแขกมาเสียบหน้าโต๊ะแคชเชียร์นำมาจากช่องคิดเงิน ส่ง BILL ให้พนักงานบริการไปเก็บเงิน
2. ถ้าเป็นแขกที่พักในโรงแรมจะสามารถใช้ ROOM CARD ลงบัญชีไว้ได้ พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ใน COMPUTER แล้วส่งต่อไปยังฝ่ายทะเบียน
3. เมื่อห้องอาหารปิด รวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
4. นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี

พนักงานบริการ (Waiter & Waitress)

หน้าที่ บริการเสริฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ

บทบาท
1. การเข้าทำงานก่อนเวลาประมาณ 30 นาที
2. ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย
3. ตรวจอุปกรณ์ใน SERVICE STATION ให้ครบถ้วน

พฤติกรรม
1. ช่วยกันจัดโต๊ะ โดยปูผ้าปูโต๊ะ จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม ถ้วย และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมจะใช้ได้ทันที
2. คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย
3. เรียนรู้รายการอาหาร
4. เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย ช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้แขก
5. ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ถ้าต้องการจะเขียนใบสั่งไปให้ BARTENDER เมื่อเสริฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหารจากแขกโดยรอจนแขกพร้อม
6. รับคำสั่งทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาให้ที่ STATION นำไปส่งให้แขก
7. คอยเครื่องดื่ม เก็บจานอาหาร คอยถามแขกว่าต้องการสิ่งใดเพิ่ม โดยให้บริการอย่างสุภาพ ตลอดเวลา
8. เก็บโต๊ะเมื่อแขกรับประทานอาหารเรียบร้อยแล้ว ส่งไปยังครัวแล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่มเติมอีก หลังอาหารเสนอรายการของหวาน
9. เมื่อคิดเงินนำ BILL จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD นำ ROOM CARD ไปให้ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก
10. กล่าวคำขอบคุณเมื่อแขกรับ BILL

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. **ผู้รับบริการ** (Customer)

1. แขกที่มาพักภายในโรงแรม เข้ามาใช้บริการเป็นกลุ่มเล็ก ๆ
2. บุคคลทั่วไป

<u>หน้าที่</u> เข้ามารับประทานอาหาร

<u>บทบาท</u>

1. เข้ามาเลือกที่นั่ง
2. หยิบเมนู สั่งเครื่องดื่มและอาหารกับพนักงานบริการ
3. รับประทานอาหาร สนทนา
4. จ่ายค่าบริการ

<u>พฤติกรรม</u>

1. เข้าในห้องอาหาร อาจจะมีการนั่งรอเพื่อบริเวณ WAITING AREA
2. เมื่อเข้าไปใน DINING AREA พนักงานจะนำไปนั่งโต๊ะตามจำนวนคน
3. สั่งเครื่องดื่ม
4. สั่งอาหารรับประทาน ตามลำดับจากพนักงานบริการ
5. จ่ายเงินตาม BILL
6. ในกรณีที่เป็นแขกที่มาพักในโรงแรม สามารถใช้ ROOM CARD ลงบัญชีไว้ได้

การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วน Spa

ให้บริการเฉพาะแขกผู้มาพักภายในโครงการ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 08.00 – 20.00 น.

ก. **ผู้ให้บริการ** (Staff)

ผู้ให้บริการ จำนวน ทำงาน 2 ผลัด

ผลัด 1 08.00 – 14.00 น.

ผลัด 2 14.00 – 20.00 น.

SPA MANAGER

<u>บทบาท</u>

1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับพนักงาน
2. ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย
3. ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรม

1. คอยต้อนรับและแนะนำแขก
2. ดูแลความเรียบร้อยภายใน

SPA RECEPTIONIST

บทบาท 1. ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน

2. จัดการขั้นตอนการเข้ามาใช้บริการในส่วน TREATMENT ต่าง ๆ โดยประสานงานกับพนักงานใน SPA TREATMENT

3. ดูแลเรื่องการเงินภายใน SPA TREATMENT

พฤติกรรม

1. คอยต้อนรับแจกให้ลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูลประวัติของแขก และโปรแกรม TREATMENT ที่เหมาะสมสำหรับแขกคนนั้นจาก COMPUTER แล้วติดต่อไปยังพนักงานบำบัดภายในสปา
2. แขกเข้าไปใช้บริการภายใน
3. เมื่อแขกใช้บริการแล้ว ก็ออกใบเสร็จเก็บเงินค่าใช้บริการสำหรับแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ

พนักงานบำบัด

บทบาท 1. ต้อนรับแขกและบริการแขกที่มาใช้บริการ

2. รับผิดชอบและจัดการความพร้อมของอุปกรณ์และวัตถุดิบที่ใช้ในการบำบัด

3. ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

พฤติกรรม

1. ต้อนรับแขก นำแขกไปยังห้อง LOCKER
2. พาแขกไปใช้บริการห้องต่าง ๆ ที่ระบุในโปรแกรม TREATMENT
3. เมื่อทำ TREATMENT เสร็จ พาแขกกลับมายังห้อง LOCKER
4. ส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์

MASSAGIST ให้บริการนวดแผนโบราณแก่ผู้ใช้บริการ และดูแลความสะอาด เรียบร้อยภายใน ห้องนวด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

JAGUZZI STAFF อธิบายวิธีการเข้าใช้อ่างน้ำร้อน ,อ่างน้ำวน แก่ผู้เข้าใช้บริการ ควบคุมอุณหภูมิห้องน้ำ และดูแลความปลอดภัย

SAUNA STAFF ควบคุมอุณหภูมิห้องเซาวนา อธิบายวิธีใช้ห้องเซาวนาแก่ผู้ใช้บริการ และดูแลความปลอดภัยแก่ผู้ใช้บริการ

ข. ผู้รับบริการ (Customer)

1. สมาชิกที่มาพักในโครงการ

บทบาท 1. เข้าออกกำลังกาย

2. ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

พฤติกรรม

1. เข้ามาในโถงทางเข้า ไปลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์
2. เปลี่ยนรองเท้าเป็นรองเท้าผ้า
3. เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER เพื่อไปอาบน้ำ เข้าสู่ส่วนลานฝึกชี่กง หรือ ไทยปราณ หรือ ฟิตเนส พักสักครู่แล้วจึงเข้าไปอาบน้ำอีกครั้ง
4. กลับเข้ามาเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER แล้วเปลี่ยนรองเท้าออก

การศึกษาพฤติกรรมภายในส่วน Gymnasium

ก. ผู้ให้บริการ (Staff)

FITNESS MANAGER

บทบาท 1. รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับพนักงาน

2. ตรวจตราดูแลความเรียบร้อย

3. ให้คำแนะนำแก้ไขปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม

1. คอยต้อนรับและแนะนำแขก
2. ดูแลความเรียบร้อยภายใน

FITNESS RECEPTIONIST

บทบาท 1. ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน

2. จัดการขั้นตอนการเข้ามาใช้บริการ ต่าง ๆ โดยประสานงานกับพนักงานใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ดูแลเรื่องการเงินภายใน FITNESS

พฤติกรรม

1. คอยต้อนรับแจกให้ลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูลประวัติของแขกและโปรแกรม ฝึกสอน ที่เหมาะสมสำหรับแขกคนนั้นจาก COMPUTER แล้วติดต่อไปยังพนักงานบำบัดภายในFITNESS
2. เชิญแขกเข้าไปใช้บริการภายใน
3. เมื่อแขกใช้บริการแล้ว ก็ส่งข้อมูลไปยังส่วนของ CASHIER ที่ FRONT OFFICE ทางคอมพิวเตอร์

ผู้ฝึกสอน (Trainer)

บทบาท
1. ต้อนรับแขกและบริการแขกที่มาใช้บริการ
2. รับผิดชอบและจัดการความพร้อมของอุปกรณ์และวัตถุดิบที่ใช้ในการบำบัด
3. ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

พฤติกรรม

1. ต้อนรับแขก นำแขกไปยังห้อง LOCKER
2. พาแขกไปใช้บริการส่วนต่างๆ ที่ระบุในโปรแกรม บำบัด
3. เมื่อทำ การบำบัดหรือ ออกกำลังกายเสร็จ พาแขกกลับมายังห้อง LOCKER
4. ส่งแขกเพื่อไปยังส่วนประชาสัมพันธ์

ข. **ผู้รับบริการ** (Customer)

สมาชิกที่มาพักในโครงการ

บทบาท
1. เข้ามารับการบำบัดด้วยวิธีต่าง ในส่วนของฟิตเนส
2. ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

พฤติกรรม

1. เมื่อเข้ามาในโถงทางเข้า ไปลงทะเบียนที่เคาน์เตอร์
2. เปลี่ยนรองเท้าเป็นรองเท้าผ้า
3. เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER เพื่อไปอาบน้ำ
4. เข้าไปใช้บริการในส่วนต่างๆ
5. กลับเข้ามาเพื่อเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER แล้วเปลี่ยนรองเท้าออกไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 วิเคราะห์พื้นที่ใช้สอยในโครงการ (AREA REQUIREMENT)

3.2.1 ลักษณะพื้นที่ใช้สอยในแต่ละส่วน

3.2.1.1 พื้นที่สาธารณะ (Public Space)

1) Main Entrance เป็นทางเข้าหลักของผู้มาใช้บริการควรมีลักษณะที่เด่นเห็นได้ชัด และแสดงออกถึงการเชื้อเชิญ รวมทั้งบรรยากาศที่ดีสามารถเข้าถึงที่จอดรถและตรงไปส่วนต้อนรับ Reception ได้สะดวกสำหรับทางเข้าที่ยกระดับขึ้นเพื่อเน้นความสำคัญควรจัด Baggage Reception ไว้ที่ระดับริมถนนเพื่อบริการขนกระเป๋าให้แขก สำหรับทางลาดที่เหมาะสม 1:10 หรือ 1:20

2) Lobby (โถงต้อนรับ) เป็นส่วนที่อยู่ติดกับทางเข้าโรงแรมใช้เป็นศูนย์กลางของอาคาร สามารถเชื่อมเข้ากับส่วนต่างๆ อาทิ Lobby Lounge Coffee Shop หรือส่วนบริการอื่นๆ ขนาดของ Lobby ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรม

Main Lobby	0.8-1.0 ตร.ม./ห้องพัก
Combined Lobby/Luggage area	0.9-1.0 ตร.ม./ห้องพัก

ในส่วนของ Lobby ใกล้กับแผนกต้อนรับ Front Office มีส่วน Bell Boy ทำหน้าที่ควบคุมเกี่ยวกับการขนสัมภาระเข้าไปเก็บไว้ในห้องพัก นอกจากนี้ยังมีโทรศัพท์สาธารณะ โทรศัพท์ภายในสำหรับติดต่อแขกภายในห้องพัก มีห้องน้ำบริการสำหรับแขก

ส่วนห้องน้ำบริการ

เครื่องสุขภัณฑ์ (Sanitary)	แหล่งอ้างอิง	สำหรับผู้ชาย	สำหรับผู้หญิง
โถส้วม (water closet)		1 ที่ : 100 คน	1 ที่ : 500 คน
โถปัสสาวะ (urinal)		1 ที่ : 25 คน	
อ่างล้างหน้า (lavatory)			1 ที่ : 100 คน 2 ที่ : 26-35 คน 3 ที่ : 36-65 คน 4 ที่ : 66-100 คน 5 ที่ : มากกว่า 100 คน

ส่วนบริการอาหารเครื่องดื่มแก่แขกเข้ามาพัก ตลอดจนผู้มาใช้โครงการโดยจัดบริการดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) Restaurant (**ภัตตาคาร**) เป็นส่วนบริการอาหารทั้ง 3 มื้อ แก่นักท่องเที่ยว เปิดบริการตั้งแต่ 8.00 - 21.30 น. ควรตั้งอยู่ต่อเนื่องครัวใหญ่เพื่อความสะดวกในการขนส่งอาหาร ควรออกแบบให้สะดวกต่อการขนส่งอาหารและทางเข้าที่สะดวก ตามปกติแขกที่มาพักใช้บริการห้องอาหารไม่พร้อมกันทั้งหมด ขนาดของห้องอาหารคิดเป็น 20-40% ของจำนวนแขกที่พักเต็มอัตรา คือ

0.6 ที่นั่ง/1 ห้องพัก โดยพื้นที่1.1 ตร.ม./1 ที่นั่ง

ดังนั้นคิดเป็น 0.6x170=102 ที่นั่ง

พื้นที่ 1.1x170=187 ตร.ม.

สำหรับแขก 6 คน/โต๊ะ คิดเป็นร้อยละ 35.4

สำหรับแขก 2 คน, 4 คน/โต๊ะ คิดเป็นร้อยละ 34.9,26.3 ตามลำดับ ทั้งนี้อัตราร้อยละเป็นไปตามลักษณะการเดินทางของนักท่องเที่ยว

4) Lobby Lounge เป็นส่วนที่บริการนันทนาการจัดให้อยู่ใกล้ส่วน l obby เน้นการตกแต่ง และบรรยากาศนั่งเล่นแบบไทย และเสียงเพลงเบาๆ ในบางครั้งแขกสามารถสั่งเครื่องดื่มโดยมีบริกรมาบริการ คิดเป็น

0.8 ที่นั่ง/ห้องพัก พื้นที่ 0.455 ตร.ม./ที่นั่ง ดังนั้นคิดเป็น

0.8x170=68 ที่นั่ง พื้นที่ 0.455x170=77.35 ตร.ม.

5) Coffee Shop เป็นส่วนบริการอาหารเช้า อาหารว่าง ตลอดจนเครื่องดื่มต่างๆ ในลักษณะกันเองไม่มีพิธีรีตองมากนัก เปิดบริการ 24 ชั่วโมง เพื่อให้แขกแลกเปลี่ยนพบปะกัน คิดเป็นที่นั่ง

0.8 ที่นั่ง/ห้องพัก ใช้พื้นที่ 1.4 ตร.ม./ที่นั่ง ดังนั้นคิดเป็น

0.8x170= 136 ที่นั่ง พื้นที่ 1.4x170= 238 ตร.ม.

3.2.1.2 **ฝ่ายบริหาร** (Administration Department)

1) Front Desk and Front Office ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการควบคุมกิจกรรมต่างๆ ของโครงการเป็นจุดที่แยกจากผู้ที่ต้องการติดต่อธุรกิจในโรงแรมจะต้องมาส่วนนี้ก่อนและยังเป็นส่วนที่ควบคุมการเข้าออกของแยกด้วย ประกอบด้วย กิจกรรมดังนี้

- ส่วนต้อนรับ และลงทะเบียนแขก (Guest Reception)
- ส่วนไปรษณีย์และเก็บกุญแจ (Mail and Keys)
- ส่วนเก็บเงิน (Cashier)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ส่วนการสำรองห้องพัก (Arrange Reservation)
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา (Money Exchange)
- ส่วนโทรศัพท์ (Telephone Operator, Sound and Massage Relays)

เนื้อที่บริเวณ Front Desk Office 0.093 ตร.ม./ห้องพัก ขนาดความยาวของ Counter คิดดังนี้

ตารางแสดงความยาว Counter Front Desk (Typical front desk provisions)

Rooms	Desk Length (a)		Stations (b)	Area (c)	
	(m)	(ft)		(m)	(ft)
20	3	10	1-2 (c)	9.3	100
100	4.5	15	2-3	14.0	150
200	7.5	25	3-4	23.2	250
400	10.5	35	4-5	32.5	350

(ที่มา : Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts: Planning, Design and Refurbishment. P.207)

2) Front Office

Area/Room	Offices	Location
Front Office 0.65 m^2/ห้องพัก	Reception area	Adjacent to front desk
ดังนั้นพื้นที่ส่วน Front office	Front office manager	
110.5 m^2	Secretaries : reception, mail	
	Credit manager	
	Court room	
	Cashier	
	Safe deposit area	
	Telephone operator	
	Fire Control room	
	Accountant	Preferably associated with front desk services
	Controller	
	Payroll manager	
	Accountancy workroom	
	secretaries	

(ที่มา : Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts: Planning, Design and Refurbishment. P.207)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3) Executive Office

Area/room	Office	Location
Executives offices	Reception area	
0.25 m^2/ห้องพัก ดังนั้นพื้นที่ executive 42.5 m^2	General manager	accessible to front offices but may be sited on different floor
	Food and beverage manager	

(ที่มา:Fred Lawson, (1995) Hotels and Resorts : Planning, Design and Refurbishment. P.209)

3.2.1.3 **ฝ่ายจัดเตรียมอาหาร** (Food Preparation)

1) Main Kitchen

ครัวใหญ่เป็นส่วนปรุงอาหาร ที่จะส่งไปบริการส่วนต่างๆ ของโรงแรม หรืออาจรวมไปถึงห้องอาหารสำหรับพนักงานด้วย ดังนั้น จึงต้องอยู่ในบริเวณที่สามารถบริการได้สะดวกที่สุด สามารถส่งไปยังแผนกต่างๆ ได้สะดวกรวดเร็วไม่ขัดกับทางสัญจรของแขกผู้มาพัก

2) **ส่วนเตรียมอาหาร** (Preparation Area)

เป็นบริเวณเตรียมเครื่องปรุง ทำความสะอาด ล้างผักและเนื้อก่อนปรุง เป็นส่วนสำคัญเพราะพ่อครัวจะต้องใช้อยู่เสมอ ไม่ว่าจะอยู่จุดไหนก็ตาม จะต้องคำนึงถึงแสงสว่าง และอากาศถ่ายเทเพียงพอ บริเวณนี้ประกอบด้วยโต๊ะอาหาร ตู้เก็บของพวกเขียง ผ้ากันเปื้อน

- ส่วนเนื้อสัตว์ และการเตรียม (Meat Preparation) คิดเป็น 4% ของพื้นที่ครัว
- ส่วนผักสดและการเตรียม (Vegetable Preparation) คิดเป็น 7% ของพื้นที่ครัว
- ส่วนอาหารแช่เย็น (Cool Foods) คิดเป็น 10% ของพื้นที่ครัว

3) **ส่วนปรุงอาหาร** (Cooking Area)

เป็นบริเวณปรุงอาหารมีผู้ช่วยเป็นลูกมือ ในการหั่น ล้างต่างๆ แบ่งเป็น 3 ส่วนคือ

- ครัวร้อน Hot Kitchen คือแผนกผัด ทอด นึ่ง อบ เป็นอาหารร้อน อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบอาหาร เช่น เตาแก๊ส เตาอบ เตาอุ่นอาหารให้ร้อน อ่างล้างมือ ล้างภาชนะ หลายชุดโต๊ะวางอาหาร ตู้เก็บอุปกรณ์ชุดครัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ครัวเย็น Cold Kitchen คือ แผนกอาหารที่ใช้ความเย็นประเภทสลัด Hor-Dis OEUVRE Sauce เป็นอาหารที่ต้องใช้ความเย็นอยู่เสมอ จำเป็นต้องใช้ผักและการแกะสลัก ผัก ผลไม้ พับ เนยและการแกะสลักน้ำแข็งอีกด้วย ส่วนปรุงอาหารนี้คิดพื้นที่ใช้สอย 12% ของพื้นที่ครัว

4) ส่วนเก็บอาหาร (Storage Area) แบ่งเป็น 6 ส่วน

- Dry food storage	30%	ของส่วนเก็บของ
- Refrigerated food storage	25%	ของส่วนเก็บของ
- Frozen food storage	10%	ของส่วนเก็บของ
- Beverage storage	15%	ของส่วนเก็บของ
- Refrigerated beverage storage	5%	ของส่วนเก็บของ
- Nonfood storage (Purer saver)	15%	ของส่วนเก็บของ

5) Washing area

เป็นบริเวณล้างภาชนะ ถ้วย ชาม ช้อนส้อมต่างๆ ใช้เครื่องล้างภาชนะแยกกันไปแต่ละชนิด โดยมีคนควบคุมตรวจสอบ และในส่วนนี้ยังรวม แผนกสจ๊วตด้วย แผนกรักษาความสะอาดภายในครัวต่างๆ ได้แก่

- หัวหน้าสจ๊วต
- พนักงานล้างจาน ชาม แก้ว ฯลฯ
- พนักงานทำความสะอาดเครื่องดื่มเงินต่างๆ
- พนักงานทำความสะอาดครัว

ส่วน Washing area ใช้เนื้อที่ 10% ของพื้นที่ครัว

3.2.1.4 **ส่วนบริการทั่วไป (General Service Area)**

พื้นที่ส่วนนี้เป็น Productive Space ของโครงการประกอบด้วย

1) Receiving and Storage
2) Employee area
3) Laundry and House dipping
4) Engineering and maintenance work shop
5) Mechanical area

1) Receiving and Storage

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- เป็นทางเข้าด้านหลังของโครงการ ควรมีจุดเดียว เพื่อสะดวกในการควบคุมแบ่งเป็น 2 ส่วน
- ทางเข้าพนักงาน พนักงานทุกคนจะต้องเข้าออกทางนี้ โดยมียามรักษาการเป็นผู้ควบคุม เพื่อป้องกันคนแปลกปลอม พนักงานทุกคนตอกบัตรเวลาเข้า-ออกที่เครื่อง Time Keeper
- ทางเข้าสิ่งของ ที่ทางโครงการจัดซื้อโดยพื้นที่ส่วนนี้มีการควบคุมการเข้าออกเช่นการจัดซื้อ อาทิ อาหาร อุปกรณ์

- **ที่จอดรถส่งสินค้า** (Loading Platform) เป็นที่จอดรถส่งของขนาดใหญ่ 4-6 ล้อ เช่นรถขนอาหาร เครื่องดื่ม รถขนขยะ กำหนดให้ใช้จอดได้ครั้งละ 1-2 คัน เนื้อที่ 50 ตร.ม./คัน
- **ชานรับส่งของ** (Loading Platform) เป็นบริเวณขนถ่ายสิ่งของลงจากรถ โดยเป็นชานสูง 0.90-1.20 ม. เพื่อสะดวกในการขนย้ายจะต้องติดกับ Receiving area ได้โดยตรงเพื่อทำการตรวจเช็คสิ่งของเข้าออกได้สะดวก พื้นที่ 20.0-30.0 ตร.ม.
- **บริเวณรับของ** (Receiving Area) แผนกรับสินค้าเป็นบริเวณพักสิ่งของเพื่อรอการตรวจเช็คก่อนจะไปส่งแผนกต่างๆ ควรติดกับชานส่งของและทางเข้าออกของส่วนบริการ เนื้อที่ 0.148 ตร.ม./ห้องพัก ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ 0.148x45=6.66 ตร.ม.
- **แผนกเก็บขยะ** จะต้องปรับสภาพกลิ่นและสภาพที่ไม่น่าดู ใช้พื้นที่ 0.069 ตร.ม./ห้องพัก
  - ส่วนแยกชนิดขยะ (Garbage sorting area)
  - ส่วนขยะแช่เย็น (Refrigerated storage)
  - ส่วนเก็บขยะแห้ง (Trash storage)
  - ส่วนเก็บขวดเปล่า (Empty bottle storage)
- **แผนกสั่งซื้อ** (Purchasing Department) เป็นแผนกที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการสั่งซื้อของเข้าโครงการ แผนกนี้จัดในส่วนบริหาร
- General Storage เก็บวัสดุประเภทเครื่องอะไหล่ต่างๆ (Build storage) ควรอยู่ใกล้บริเวณตรวจรับของขนาด 0.2-0.4 ตร.ม./ห้องพัก
- Ground Equipment Storage เก็บอุปกรณ์สนามต่างๆ

2) Employee Area

เป็นส่วนบริการเจ้าหน้าที่และพนักงานในเรื่องสวัสดิการโดยไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับบริหารขั้นสูงของโรงแรมเป็นส่วน คือ

- **ส่วนบุคคล** (Personal) แบ่งเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

ใช้พื้นที่ 0.20-0.25 ตารางเมตร/ห้องพัก คิดเป็นพื้นที่ 0.20x170=34 ตร.ม.

- งานควบคุมและเช็คเวลา (Control and Time Keeper) จัดรวมกับแผนกตรวจสอบ ทำหน้าที่ตรวจสอบบุคคลที่เข้าออกและตรวจสอบเวลาทำงานพนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ยามรักษาการ (Security) ตรวจสอบและรักษาความปลอดภัย
- Personal Department ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

  Personal Manager ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

แผนกนี้มีหน้าที่ควบคุมการทำงานของพนักงานทุกส่วนของโรงแรม โดยมีเจ้าหน้าที่ระดับสูง ได้แก่ ผู้จัดการคอยควบคุมเรื่องการทำงาน สวัสดิการและจัดการด้านประวัติพนักงาน สถิติต่างๆ

- *Interview* เป็นส่วนตรวจสอบหรือรับพนักงานสัมภาษณ์พนักงานเข้าใหม่
- Training สำหรับฝึกสอบพนักงานเป็นกลุ่มย่อยๆ
- File Storage เป็นส่วนเก็บเอกสารรายชื่อพนักงานต่างๆ ของส่วนบุคคล

ส่วนบริการพนักงาน (Employee Facilities) ประกอบด้วย

- Employee's Locker and Toilets เป็นส่วนสำหรับเปลี่ยนเครื่องแต่งกายของพนักงาน ประกอบด้วยตู้เก็บของ ห้องน้ำ-ส้วม โดยจัดแยกเป็นส่วนชาย-หญิง

Typical areas	per employee	per guest room
WCs and washing room	0.4	0.6
Locker and changing room	0.6	0.6

ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ 0.6x170= 02 ตร.ม.

- Cafeteria เป็นส่วนรับประทานอาหารและพักผ่อน ส่วนห้องอาหารของเจ้าหน้าที่จำนวนที่นั่งคิดจาก

Typical areas	per employee	per guest room
Staff feeding	0.9	0.2

ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ 0.2x170= 34 ตารางเมตร

3) Laundry & Housekeeping

- Laundry เป็นส่วนซักรีด ภายในห้องนี้จะมีเครื่องซักผ้า เครื่องปิดผ้า (Extractors) ที่รีดผ้า (Ironer) Tremble Dries

มีเนื้อที่ใช้สอยประมาณ 0.65-0.79/ห้องพัก มีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

1. ผ้าสกปรกจากส่วนต่างๆ ของโรงแรม
2. คัดแยกผ้า ทำเครื่องหมาย
3. นำเข้าเครื่อง นำเครื่องปิดแห้ง
4. เครื่องรีด
5. บรรจุ รอการเบิกใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการให้บริการโครงการสามารถติดต่อเอกชน ในการติดต่อสัมปทานการซักรีดจากเอกชนก็ได้

ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ 0.65X170 = 110.5 ตารางเมตร

- Linen Room ห้องเก็บผ้ารวมเป็นส่วนที่เก็บผ้าทุกชนิดที่ใช้ภายในโรงแรม เนื้อที่ใช้สอย 0.4/1 ห้องพัก ดังนั้นพื้นที่ที่ใช้ 0.4x170 = 68 ตารางเมตร

แต่เนื่องจากผ้าสำหรับใช้ใน guest room จะแบ่งนำไปไว้ในจุด service ของแต่ละกลุ่มบ้านดังนั้น จึงให้พื้นที่เหลือกึ่งหนึ่ง คือ 9 ตร.ม.

1. ผ้าใช้ประจำวัน เช่น ผ้าปูโต๊ะ-เตียง
2. เครื่องแบบพนักงาน Uniform issue
3. ที่เก็บรถเข็น
4. ส่วนเบิกจ่ายผ้าทุกชนิด
5. ส่วนซ่อมแซมผ้าที่ชำรุด ควรอยู่ใกล้ห้องซักรีดและแผนกทำงานของแม่บ้าน
6. ส่วนเก็บอุปกรณ์และน้ำยาหรือผงซักฟอกประเภท Linen Room ต่างๆ

- Housekeeping office เป็นส่วนทำงานของแผนกแม่บ้านประกอบด้วย ส่วนทำงานของแม่บ้านและผู้ช่วย ควรอยู่สัมพันธ์กับส่วนอื่น โดยเฉพาะแผนก Lost and Found ใช้พื้นที่ 0.33-0.46/room

ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ 0.33x170 = 56 ตารางเมตร

4) Engineering & Maintenance work shop

ในส่วนช่างวิศวกรรมในการบริหารงานโครงการจัดให้มีฝ่ายช่างดูแลโครงการในส่วนที่จำเป็นทั้งนี้สามารถติดต่อหรือให้ผู้ประกอบการจากข้างนอกเข้ามาจัดการเพื่อลดขั้นตอนในการควบคุมดูแลบริหารส่วนนี้

Workshop requirement guestroom

Engineering workshop, office and stores	0.3-0.5
Plant room	0.9-1.4

- Engineer office เป็นห้องพัก-ทำงานควบคุมเครื่องจักรของวิศวกร ดังนั้นคิดเป็นพื้นที่ 0.3x45=13.5 m^2

- Electrical shop มีหน้าที่ตรวจสอบ ซ่อมแซม เครื่องไฟฟ้าต่างๆ ภายในโรงแรม เช่นโทรทัศน์ วิทยุ โคมไฟ ในส่วนนี้สามารถติดต่อช่องจากภายนอกเข้ามาซ่อมแซมได้

- Plumbing shop ตรวจสอบซ่อมแซมเครื่องจักรกลต่างๆ

- Carpenter shop มีหน้าที่ซ่อมแซมเครื่องเรือน เช่นโต๊ะ เก้าอี้

- Paint and Vanish shop มีหน้าที่เรื่องการทาสี

- Upholstery shop มีหน้าที่ซ่อมแซมหุ้มเบาะเครื่องเรือน ควรอยู่ใกล้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Furniture storage เป็นส่วนที่เก็บเครื่องเรือนที่ไม่ได้ใช้หรือชำรุด หรือรอซ่อมซม

- Mechanical Treatment Palant เป็นกระบวนการขั้นตอนการกำจัดของเสียในแต่ละกลุ่มบ้านใช้ Safe tic tank

- Boiler Room (ห้องน้ำร้อน ไอน้ำ) ในโครงการใช้ระบบทำน้ำร้อนจากน้ำผ่านหลังคาด้วยระบบ Cooling wall ในห้องพัก

- Transformer room ห้องหม้อแปลงไฟฟ้าควรมีการระบายอากาศดี ใกล้สายไฟฟ้าเมนใหญ่ อันจะทำให้สิ้นเปลืองสายเมนน้อยลง เนื่องจากเป็นห้องที่ใช้ไฟฟ้ามาก

- Emergency generator เครื่องแปลงไฟฟ้าสำรองอยู่ภายในห้องแปลงไฟฟ้าก็ได้

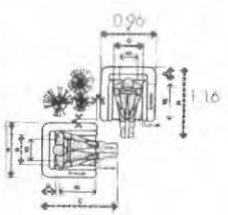
- Telephone equipment room ศูนย์ควบคุมชุมสายโทรศัพท์ ควรอยู่ใกล้สายไฟเมนใหญ่ (เนื่องจากสายโทรศัพท์เดินพ่วงมากับสายไฟฟ้า)

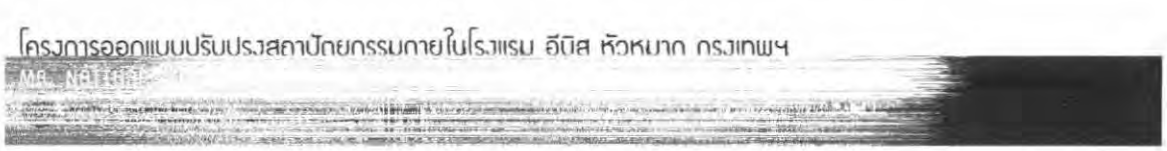
- Electrical Switch Board เป็นแผงควบคุมไฟฟ้าใหญ่ทั้งหมดของอาคาร อยู่ใกล้ห้องหม้อแปลงไฟฟ้าและใกล้กับห้องควบคุมของวิศวกร

3.2.2 สรุปพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดภายในโครงการ

LOBBY

	qted/ room				
seats		1.11	38	42.48	25% of user
front desk		5	1	5	case study
luggage	0.3		66	19.8	standard
counter conciege	-	2.88	1	2.88	standard
circulation 40% of area	-	-	-	26.92	
TOTAL				97.08	
			Real Area	135.8	





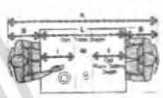
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

RESTAURANT

element	area/ unit	unit	area requirement	remarks
dining area	2.78	28	77.84	case study
waiting area	1.11	6	6.66	standard
service station	1.44	5	7.2	1/5 table
cashier	2.10	1	2.10	
circulation 30% area			26.4	
kitchen 30% area			26.4	
w.c.	2.5	3	7.5	
TOTAL		112	140.84	
		Real Area	560.85	

COFFEE SHOP

element	area/ unit	unit	area requirement	remarks
dining area	1.69	52	87.88	80% of user
service station	1.44	2	2.88	1/12 table
cashier	2.10	1	2.10	standard
circulation 25% area			23.21	
TOTAL		79	116.07	
		Real Area	531.30	



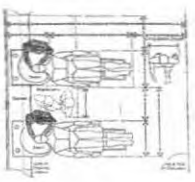
BUSINESS CENTER

element	area/ unit	unit	area requirement	remarks
reception	5	1	5	standard
conference 1	48	1	62.79	case study
conference 2	55	1	32.25	case study
w.c.	2.5	6	12.5	standard
circulation 30% area			66.3	
TOTAL			287.3	
		Real Area	222.87	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

SPA

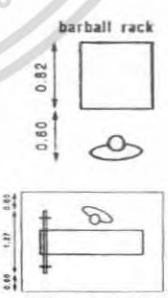
element	area/ unit	unit	area requirement	หมายเหตุ
spa lobby	-	-	10.5	standard
massage type A	25	4	100	case study
massaga type B	30	4	120	case study
massage type C	32	2	64	case study
circulation 30% area			95.97	
TOTAL			390.17	
	Real Area		490.25	



9.00 sq.m
Message unit

FITNESS & YOGA

element	area/ unit	unit	area requirement	หมายเหตุ
reception			15	standard
relaxing area	5.51	4	22.04	standard
trendmill	3.40	4	13.6	standard
bicycle	1.5	3	4.5	standard
flat bench	2.22	3	6.66	standard
w.c.	1.5	16	24	
locker	0.5	20	10	
yoga area	1.5	10	15	
circulation 30% area			32.34	
TOTAL			150.35	



Real Area 228.54

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ACCOMMODATION

element	area/unit		area	
guest room type A	35	40	1400	case study
guest room type B	39	34	1326	case study
guest room type C	55	20	1100	case study
guest room type D	73	4	292	case study
circulation 30% area			1235.40	
TOTAL			5353.40	

โครงการออกแบบโรงแรมสำหรับนักเดินทางเพื่อธุรกิจ พร้อมที่พักอาศัยและการสัมมนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4
การศึกษาระบบสภาพแวดล้อมภายใน

4.1 ระบบแสงสว่างภายในอาคาร

จุดประสงค์ของแสงสว่างหลัก ๆมีดังนี้

1. ให้ทัศนวิสัยที่ดีในการมอง
2. สร้างบรรยากาศที่ดี
3. เน้นวัสดุให้มีความโดดเด่นตาม DESIGN

4.1.1 หลักการใช้แสง

การให้แสงเป็นสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งในงานสถาปัตยกรรมและการตกแต่งภายในสถาน บำบัดและพัฒนาสุขภาพจิต แสงเป็นส่วนช่วยเน้นให้เห็นลักษณะรูปทรงของอาคาร เป็นส่วนช่วยสร้างบรรยากาศและความสนใจ รวมทั้งเป็นส่วนช่วยสร้างบรรยากาศที่เชื้อเชิญบริเวณทางเข้าและประโยชน์ของการให้แสงจะเป็นส่วนสำคัญเกี่ยวกับความปลอดภัยการรักษาความปลอดภัยและระบบการควบคุมต่างๆ

แสงที่ใช้ในอาคารอาจจะเป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของการตกแต่งภายใน เป็นส่วนช่วยเน้นลักษณะของพื้นผิววัสดุ สร้างความรู้สึกให้เกิดความสูง ลึก หรือทำให้เกิดความรู้สึกเล็กลง สร้างสรรค์ให้รูปแบบและพื้นผิววัตถุรวมทั้งสีให้มีคุณค่า

4.1.2 ประเภทของแสงสว่างภายในอาคาร

การให้แสงสว่างแบ่งเป็น 2 ชนิดใหญ่

1. **แสงสว่างตามธรรมชาติ** (Natural Light) ในเวลากลางวันแสงธรรมชาติเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับการรักษา เพื่อผู้ใช้บริการได้ตื่นตัวตลอดเวลา และสัมผัสกับแสงธรรมชาติที่เปลี่ยนแปลงไป มีผลเท่ากับการบอกให้รู้ถึงเวลาที่ผ่านไป ดังนั้นการรำแสงธรรมชิเข้ามาใช้ในอาคารจึงเป็นสิ่งจำเป็น แต่ทั้งนี้ต้องคำนึงถึง Variety และ Contrast ของแสงให้มีขนาดแน่นอนด้วย ทิศทางของแสงที่มากระทบจะมี 4 วิธีดังต่อไปนี้

1.1 การให้แสงสว่างจากด้านบน

1.2 การให้แสงสว่างจากด้านข้าง

1.3 การให้แสงสว่างเฉียงจากหน้าต่างค่อนข้างสูง

1.4 การให้แสงสว่างจากธรรมชาติทางอ้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.1 **การให้แสงสว่างจากด้านบน**

แสงจากเหนือศีรษะเหมาะกับสิ่งแสดงทางวัตถุ แต่ส่วนเสียคือแสงส่วนใหญ่จะตกลงที่พื้นห้องมากกว่าผนัง และเกิดการสะท้อน จะทำให้รู้สึกว่าห้องแคบไป และเมื่อมองดูสิ่งแสดง ทำให้ตาเหนื่อยเร็ว อาจแก้ไขโดยทำเพดานไปสูงขึ้น ลักษณะส่วนใหญ่ของแสงได้จากหลังคากระจก แต่แถบร้อนไม่นิยมใช้ จะใช้กระจกไม่เกิน 6% เนื้อที่หลังคาก็ได้มีข้อเสีย หลังคากระจกคือกระจกอ่อนไหวตัวง่ายอาจทำให้เกิดเสียหายแก่วัตถุแสดงได้เมื่อถูกความชื้นและความร้อน ควบคุมปริมาณแสงยาก ถ้ากระจกเตี้ยจะทำให้แสงจัดจนตาพร่าได้ทำให้ไม่เห็นที่มาของแสงอาจแก้โดยใช้แผ่นโลหะเล็กๆ เปลี่ยนแปลงตามแสงสว่างของมัน และใช้ได้หลังคาเพื่อกันแสง

1.2 **การให้แสงสว่างจากด้านข้าง**

แสงจากหน้าต่างที่อยู่ในระดับต่ำ ทำให้ด้านหลังวัตถุรับแสงไม่พอ เกิดมีแสงสะท้อนทำให้นัยน์ตาพร่า เมื่อมองออกไปนอกหน้าต่างจะทำให้เงาปรากฏที่วัตถุอาจแก้ไข โดยขอบหน้าต่างควรสูงกว่านัยน์ตา กรอบหน้าต่างควรลึก หรืออาจใช้กระจกแยกแสง (THERMOLUMN) ตัดเฉพาะส่วนบนหน้าต่าง เหนือทำให้หน้าต่างขนานกับผนังน้อยที่สุด

เทคนิคการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการให้แสงด้านข้าง

1. ควรมีหน้าต่างบานเดียว แม้จะมีห้องขนาดใหญ่ก็ตาม
2. ขอบหน้าต่างต้องอยู่สูงกว่าระดับสายตาของผู้ชม
3. ขอบหน้าต่างจะต้องมือเพื่อไม่ให้แสงตกเฉพาะกลางห้อง
4. ต้องไม่ให้มีอะไรมากั้นหน้าต่างกระจก เพราะจุดกระทบของแสงที่ดีอยู่ระหว่าง 45-70

องศาเซลเซียส

5. หน้าต่างต้องกว้าง ½ ของความกว้างของห้อง และมีความสูง1/2ของความสูงห้อง

1.3 **การให้แสงสว่างเฉียงจากหน้าต่างค่อนข้างสูง**

เป็นการใช้แสงเหมาะที่สุด แสงตกทำมุม 45 และกระจายได้ทั่วห้อง ถ้าสูงมากไม่ทำให้เกิดแสงสะท้อนและตาพร่า กรณีนี้อาจใช้เพดานหรือฉากแขวนอยู่กลางห้องเพื่อกระจายแสง

1.4 **การให้แสงสว่างจากธรรมชาติทางอ้อม**

เป็นการใช้โดยก่อให้เกิดแสงสะท้อน เช่นการให้แสงส่องตรงมายังผนังสีขาว เพื่อให้แสงสะท้อนออกหรืออาจใช้กระจกมาสะท้อนสงสว่างเข้ามาในห้องหรือตู้แสดง การให้แสงสว่างทางนี้ไม่เพียงแต่ใช้กับแสงธรรมชาติ ยังใช้กับแสงประดิษฐ์ได้อีกด้วย มีการให้แสงหลายลักษณะ การให้แสงสว่างแบบนี้จะช่วยให้สายตาไม่พร่ามัวมาก

เทคนิคการให้แสงสว่างทางอ้อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การใช้แสงสะท้อนที่ผนังถ้าผนังมีลักษณะโค้งจะดูดกลืนแสงมากกว่าที่จะสะท้อน และถ้าผนังเป็นสีขาวจะสะท้อนแสงสว่างออกมาได้ถึง 86% ในขณะที่ผนังปูนฉาบธรรมดาสะท้อนแสงประมาณ 64%
2. อาจใช้แสงลอดจากหลังคาซึ่งซ้อนกันอยู่หลายชั้น การให้แสงแบบนี้เหมาะสมมากกับประเทศที่มีแสงแดดแรงและจัด
3. ใช้กระจก 2 แผ่น แผ่นหนึ่งติดอยู่กับที่ อีกแผ่นเคลื่อนไหวทำมุมไปตามการเคลื่อนที่ของดวงอาทิตย์ แผ่นที่เคลื่อนไหวจะคอยรับแสงจากดวงอาทิตย์ส่งมายังแผ่นที่อยู่กับที่แผ่นที่อยู่กับที่จะสะท้อนแสงไปยังแผ่นอื่นๆ ซึ่งสะท้อนไปสู่ตำแหน่งที่ต้องการ เหมาะสำหรับประเทศที่มีแสงแดดมาก และพิพิธภัณฑ์ไม่ต้องการใช้หน้าต่าง

2. **การใช้แสงสว่างโดยใช้แสงประดิษฐ์** (ARIFICIAL LIGHT) การใช้แสงประดิษฐ์เป็นการสิ้นเปลืองมาก แต่สามารถนำมาใช้ได้ในมุมต่างๆ อย่างสะดวกและมีความสม่ำเสมอ จึงเป็นแสงนิยมใช้อย่างแพร่หลายได้ดี ซึ่งตามธรรมดานิยมติดตามเพดานให้ปริมารแสงกระจาย แต่ถ้าเป็นกรณีตู้แสดงงานหรือชายสินค้านิยมเอาแสงไฟซ่อนไว้ส่วนบนของตู้ แล้วกรองด้วยกระจกฝ้าอีกชั้น แล้วแต่ความเหมาะสมนิยมใช้เมื่อวัตถุอยู่ในความมืดแล้วมีแสงพวกนี้รอบจะเห็นวัตถุบังหน้าที่แสดงได้อย่างดี

แสงสว่างประดิษฐ์ได้แก่ แสงไฟฟ้าธรรมดาและแสง FLUORESCENT แสงทั่วไปมีความร้อน และออกสีแดงมากกว่าแสงธรรมชาติ ส่วนแสง FLUORESCENT ใกล้เคียงกับแสงธรรมชาติมาก ในปัจจุบันมี DAYLIGHT FLUORESCENT ซึ่งนับว่าเหมือนธรรมชาติมากที่สุด สำหรับแสงประดิษฐ์ แสงไส้ร้อน หรือINCANDESCENT จะให้แสงที่นุ่มนวล เหมาะในการให้แสงเพื่อเน้นจุดสำคัญ

ระบบการให้แสงสามารถแบ่งออกได้ 5 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ดวงไฟส่องทางตรง (DIRECTIONAL LIGHTING) ให้ความเข้มดีที่สุด เหมาะกับห้องเพดานสูง ถ้าเพดานมืดจะเกิด Contrast มาก
2. ดวงไฟส่องทางตรงมากกว่าทางอ้อม (SEMI-DIRECTIONAL LIGHTING) บริเวณใกล้ กับดวงโคมมี Contrast ลดลง แต่ให้เกิด Contrast ระหว่างดวงโคมกับเพดานต้นทุนก็ถูกกว่าแบบ INDIRECT LIGHTING
3. ดวงไฟชนิดส่องรอบตัว (GENERAL DIFFUSE) ให้แสงสม่ำเสมอที่สุด
4. ดวงไฟส่องทางอ้อมมากกว่าทางตรง (SEMI-INDIRECTIONAL LIGHTING) ดวงไฟส่องทางตรงและทางอ้อมซึ่งแสงจากส่องลงข้างล่าง 10-40%ส่องขึ้น 60-90%

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ดวงไฟส่องทางอ้อม (INDIRECTIONAL LIGHTING) ให้แสงคุณภาพดีที่สุด เพราะไม่

เกิดความจ้าของแสงบน WORKING PLANE เป็นแสงสะท้อนแสงทั้งหมด ดังนั้นฝ้าเพดานต้องสะอาดและสะท้อนได้ดี ระบบนี้แพงที่สุด ถ้าเพดานสว่างดวงโคมมืดจะเกิด

Contrast สูง

ลักษณะการกระจายแสง (LIGHT DISTRIBUTION METHOD)

ตารางที่ 4.1 แสดงลักษณะการกระจายแสง

ชนิดของไฟ	แสงส่องขึ้น%	แสงส่องลง%
1. DIRECT	10	90-100
2. INDIRECT	90-100	10
3. SEME-DIRECT	10-40	60-90
4. SEMI-INDIRECT	60-90	10-40
5. GENERAL DIFFUSE	40-60	40-60

จัดแสงให้พอเหมาะกับสายตา และพยายามใช้ INDIRECT LIGHTING ขจัดแสงจ้าจัด ทั้งทางตรงและทางอ้อม การให้แสงสว่างอันเกิดจากการให้สี การจัดระยะดวงไฟและการเลือกใช้ชนิดของดวงไฟ จะทำให้เกิดความรู้สึกตามสภาพของส่วนที่ใช้สอย ควรคำนึงถึงความร้อนอันจะเกิดจากดวงไฟ เพื่อลดกำลังของเครื่องปรับอากาศ(ถ้ามี) รวมทั้งช่วยประหยัดค่าไฟฟ้า

ตารางที่ 4.2 แสดงขนาดของดวงไฟ(วัตต์)ตามความสูงในการติดตั้ง

ความสูงของการติดตั้ง (ฟุต)	ขนาดของดวงไฟ (วัตต์)
7-10	40
8-12	60
10-14	75
12-16	100
19-20	150
17-27	250
25-35	400
30-40	500

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะต่าง ๆของแสงสี

ใช้ไฟสีเขียว

ผนังสี	จะเปลี่ยนแปลงเป็น
1. แดง (RED)	เทาอมน้ำตาล
2. เหลือง (YELLOW)	เขียว
3. เขียวเข้ม (DARK GREEN)	เขียวจัด
4. ม่วง (PURPLE)	เทาเขียว
5. ส้ม (ORANGE)	เหลืองอมเทา
6. น้ำเงิน (BLUE)	เขียวอมน้ำเงิน

ใช้ไฟสีเหลืองอมน้ำตาล

ผนังสี	จะเปลี่ยนแปลงเป็น
1. แดง (RED)	ส้ม
2. เหลือง (YELLOW)	เหลืองจัดขึ้น
3. เขียวอ่อน (LIGHT GREEN)	เขียวออกเทา
4. เขียวเข้ม (DARK GREEN)	เขียวออกเทา
5. ม่วง (PURPLE)	ม่วงแดงอ่อน
6. ส้ม (ORANGE)	ส้มค่อนข้างเหลือง
7. น้ำเงินอ่อน (LIGHT BLUE)	เทาหรือเทาอ่อน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใช้ไฟสีแดง

ผนังสี	จะเปลี่ยนแปลงเป็น
1. แดง (RED)	แดงจัด
2. เหลือง (YELLOW)	ส้ม
3. เขียวอ่อน (LIGHT GREEN)	เทา
4. เขียวเข้ม (DARK GREEN)	น้ำตางเข้มเกือบดำ
5. ม่วง (PURPLE)	ม่วงแดง
6. ส้ม (ORANGE)	แสด
7. น้ำเงินอ่อน (LIGHT BLUE)	ม่วงอ่อน

ข้อควรคำนึงในการใช้แสง

- ค่า CRI ของหลอดและสีที่นำมาใช้จะมีผลกับความถูกต้องของสีโดยรวม
- มีความเข้มและส่องสว่างเพียงพอที่จะเน้นรูปร่างและรายละเอียดของวัสดุ
- การป้องกันแสงสะท้อนจากวัสดุ (ทำมุมไม่เกิน 35 องศา)

น้ำหนักของสีในการมองเห็น

- สีอ่อนจะสะท้อนมากกว่า
- สีเข้มจะดูดแสงสว่างมากกว่า

4.1.3 **ระบบควบคุมแสงสว่าง** (CONTROL SYSTEM)

ลักษณะของความต้องการของระบบการควบคุมแสงสว่างจะส่งผลต่อการออกแบบแสงสว่างรวมทั้งความยืดหยุ่นในการควบคุมระบบแสงสว่างทั้งหมด ซึ่งจะต้องเป็นระบบหรี่ไฟสว่างปิด-เปิดแสง ในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนบรรยากาศหรือเพื่อใช้ในการแสดงละคร ซึ่งจะมีการจัดแสงตามคิว ซึ่งจะต้องมีระบบการควบคุม เพื่อให้เป็นไปตามลักษณะของการแสง

ระบบควบคุมแสง แบ่งออกเป็น 2 วิธีการใหญ่ๆ ดังนี้

1. DIMMER PER OUTLET SYSTEM คือการติดระบบ DIMMER แก่ดวงไฟทุกดวง

2. POWER PREGRAMMING SYSTEM คือการติดระบบ DIMMER เฉพาะส่วนที่สำคัญในส่วนอื่นจะไม่ติด DIMMER แต่ควบคุมความสว่างโดยกการติดบางดวงไฟ ปิดสลับดวง เว้นดวง ซึ่งวิธีนี้ผู้ออกแบบ จะต้องมีการกำหนดแนวทางการปรับแสงสว่างไว้ แต่ตอนต้นระบบนี้จะมีความยืดหยุ่นน้อยกว่าระบบแรก แต่มีความยุ่งยากในการควบคุมน้อยกว่า อีกทั้งอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายมีน้อยกว่าระบบแรก จึงเป็นที่นิยมกันมาก

DIMMERS แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ตามลักษณะการผลิต ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. SCR DIMMERS มีขนาด 2-12 กิโลวัตต์
2. TRIAL DIMMERS มีขนาด 6 กิโลวัตต์

ระบบเสียงและการควบคุม

เสียงและการป้องกันเสียงรบกวน

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดีต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งนี้ความเกี่ยวข้องกันของการออกแบบห้อง การวางเครื่องเรือนและการเลือกใช้วัสดุ ด้วย

ระบบการสะท้อนและการหักเหเสียง

คือการใช้ระนาบเป็นตัวสะท้อนและหักเหไปในทิศทางที่ต้องการ เช่น บริเวณ MUSIC HALL AUDITORIUM

ระบบการดูดซับเสียง

คือการ ABSORBTION เสียง เป็นตัวกักเสียงด้วยวัสดุผิวนุ่มลดการเกิดเสียงก้อง นิยมใช้ในห้องขนาดเล็ก เช่น โรงภาพยนต์ขนาดเล็ก เป็นต้น

การกระจายเสียง

เป็นระบบที่เกิดจากการพัฒนาทฤษฎีการสะท้อนและหักเหของเสียงโดยคุณสมบัติการกระจายทั่วทิศทางโดยมีการเปลี่ยนเฟสไปตามธรรมชาติและมีการเฉลี่ยความเข้มของเสียงออกไป

การออกแบบและการควบคุมเสียงที่ใช้ในอาคาร จะนำความรู้จากทั้งสามระบบมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม คือ

1.FUNCTION ของสถานที่นั้น ๆ

2.ความเหมาะสม ขนาด และรูปร่างของห้อง

3.ความสวยงามในการออกแบบตกแต่งภายใน

ชนิดของวัสดุดูดซับเสียง (SOUND ABSOROIN MATERIAL)

คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียงขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนา และความหนาแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียง แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. PREFABRICATED ACOUSTICAL UNIT ดึงวัสดุดูดซับเสียงสำเร็จรูป รวมทั้ง ACOUSTIC ITEM ที่ทำขายตามท้องตลาดเป็นแผ่น ๆ

2. ACOUSTIC PLASTER AND SPRAYED ON MATERIAL เป็นวัสดุรูพรุนพวกพลาสติกและวัสดุมีใย (BINDER UNIT)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ACOUSTIC BLANKETS เป็นวัสดุจำพวก MINERAL WOOL, WOOD WOOL, FIBER GLASS, KAPOK BATTS AND HAIR FELT

PREFABRICATED ACOUSTICAL UNITS แบ่งออกเป็น 4 ประเภทคือ

ประเภทที่1 เป็นแผ่นสำเร็จรูป รูพรุน หรือผิวขรุขระ แบ่งเป็น

- ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ยิปซัมหรือเป็นตัวยึด
- ALL MATERIAL UNIT เป็นเม็ดเล็กๆ และใช้ PORTLAND CEMENT เป็นตัวยึด
- MINERAL หรือใส้ไม้อ่อน ผสมกับ MINERAL BUNDER ซึ่งไม่ติดไฟ เช่น แผ่น SOFTIONS

ประเภทที่ 2 เป็นแผ่นสำเร็จรูปที่เจาะรูพรุน ด้วยเครื่องจักรและมีรูปเป็น PATTERN **มีระเบียบ แบ่งเป็น**

- เป็นแผ่นที่มีผิวหนาแข็งและแกร่ง เจาะรูพรุนใช้สำหรับเป็นแผ่น ปิดหน้าหรือเป็นตัวยึดให้กับวัสดุดูดเสียงที่อ่อนนุ่ม เช่น พวก BLANDET เป็นต้นแบบนี้ใช้สีที่ไม่อุดรูพรุนทาบนผิวหน้าได้
- เป็นแผ่นวัสดุที่ผิวหน้าอ่อนนุ่มกว่าแบบแรก และเจาะรูพรุน สามารถที่จะทาสีได้โดยไม่ทำให้คุณสมบัติดูดเสียงลดลง
- เป็นวัสดุแบบเดียวกัน แต่จะเจาะให้ทะลุเป็นทางยาว หรือทำเป็นร่องซึ่งสามารถดูดเสียงได้ดี

ประเภทที่ 3 **เป็นแผ่นที่มีผิวหน้าหยาบ** (FISSURED SURFACE) อาจทำได้จากวัสดุหลายชนิด เช่น พวก MINERAL UNITที่เป็นเม็ดหรือพวก COCK มีคุณสมบัติดูดเสียงได้ดีเหมือนประเภทที่ 2 วัสดุชนิดนี้มีผิวหน้าหยาบ และเป็นหลุมเป็นบ่อมาก ทาสีได้

ประเภทที่ 4 เป็นแผ่นผิวหน้าเป็นใย POLTED FIBER SURFACE **แบ่งเป็น**

- ทำให้เป็นแผ่นที่ทำด้วยใยไม้บางๆ เช่น ขึ้นกับผสมกับ MINERAL BINDER ผิวหน้าที่ทั้งราบ

ปานกลาง และเงียบ

- ทำด้วยใส้ไม้ชนิดอ่อน เช่น ใส้ไม้สด หญ้าปล้อง ฯลฯ วัสดุประเภทนี้ติดได้ง่าย แต่ราคาถูก

ดูดเสียงได้ดี มักทำเป็นแผ่นสำเร็จรูปขนาดกว้าง 4 ฟุต ยาว 4-10-12 ฟุต ทาสีไม่ได้

- ทำด้วยพวก MINERAL FIBERS นำมาตัดซึ่งทำเช่นเดียวกับพวก ACOUSTIC PLASTIC

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คุณสมบัติขึ้นอยู่กับวัตถุที่ใช้ โดยเฉพาะดูดเสียงที่มีความถี่ต่ำๆ มีความหนาพอเหมาะและประหยัด ควรหนา ½ นิ้ว

คุณสมบัติของ ACOUSTIC PLASTER จะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับความแห้ง หรือตัวของวัสดุที่ใช้ปูนฉาบ จะต้องมีคุณสมบัติในการดูดซึมไม่มากนัก และต้องมีความชื้นพอดี ไม่เพียงมากหรือแห้งมาก เพราะถ้าเปียกมาก การเกาะกับระหว่างผิวหน้ากับปูนหรือวัตถุที่ฉาบจะไม่เกาะกันดีแต่ถ้าแห้งเกินไป มันจะดูดเอาความชื้นจากปูนทำให้เสื่อมคุณสมบัติและร่วน

สิ่งที่ระวังเกี่ยวกับการป้องกันเสียงต่าง ๆ คือ

เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (ROOM FLUTTER)

มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้าน มักทำให้เกิดเป็นเสียงอุโมษได้ วิธีแก้อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูป มีหิ้งวางหนังสือหรือหิ้งวางสิ่งของอื่น ๆ ประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู้ โต๊ะ ม่านเป็นริ้ว ๆ จะช่วยให้ ROOM FLUTTER หายได้

เสียงรบกวนที่เกิดจากพัดลมเครื่องปรับอากาศ เป็นเสียงที่เกิดภายในอาคาร การแก้ปัญหาทำได้ ดังนี้คือ

- บุวัสดุที่ดูดกลืนเสียง ทำหน้าต่างกระจก 2 ชั้น ป้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตูและรอยกุญแจ โดยใช้วัสดุพวกสักหลาด ยาง ปิดช่องโหว่
- โครงสร้างของพื้น เช่นการปูพื้นไม้บนพื้นคอนกรีต การทำ FINISHED บนพื้นคอนกรีต เช่น CORK BOARD กระเบื้องยาง พรม

ควรทำฝ้าเพดาน ฝ้าเพดานชนิดแขวน (SUSPERNEE CEILING) ให้มีจุดที่แขวนน้อยที่สุดและยืดหยุ่น (FLEXIBLE) ได้เช่น เหล็กเส้น ลวด เพื่อไม่ให้เป็นสื่อสะท้อนมาสู่เพดาน

การทาสีบนวัสดุดูดเสียง

การพิจารณาอย่างรอบคอบก่อนทาสีวัสดุดูดเสียงเป็นสิ่งจำเป็นมาก เพราะวัสดุบางอย่างเมื่อทาสีแล้วคุณสมบัติจะลดลง

1. วัสดุที่เป็นแผ่นบาง ๆ ดูดเสียงด้วยการสั่นไหว และวัสดุที่มีรูพรุน การใช้สีอาจไปอุดรูพรุนซับเสียงเหล่านั้นได้

2. วัสดุจาก MINERAL หรือ FIBER BOARD จะไม่สามารถทาสีได้ เนื่องจากเนื้อสีจะไปอุดรูพรุน ไม่สามารถดูดเสียงที่ความถี่ประมาณ 50 คน/นาที จะใช้วิธีพ่นแลคเกอร์แทนการเพนส์สีและควรใช้การพ่นมากกว่าการทาด้วยแปรง

สรุปการใช้เสียงและการควบคุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแก้ปัญหาเสียงที่เกิดขึ้นจะมีผลกระทบต่อผู้ใช้สอยอาคารนั้น นอกจากการจัดวางผังให้เป็นสัดส่วนแยกประเภทของ FUNCTION ให้ดีแล้วนั้น ยังต้องคำนึงถึงเสียงภายในอาคารด้วย เช่น

- ส่วนHALL เป็นบริเวณที่จะเกิดเสียงสะท้อนได้ง่ายต้องมีการกั้นเสียง
- ส่วน OUTDOOR ACTIVITY และ LIBRARY เป็นส่วนที่มีกิจกรรมต่างๆสูง ทำให้เกิดเสียงรบกวนกันได้ง่าย จึงควรใช้โซนอื่นมากั้นระหว่าง OUTDOOR ACTIVITY กับLIBRARY
- ส่วนสำนักงานแยกพื้นที่ต่างหากสำหรับส่วนผู้บริหารระดับสูงเพื่อบรรยากาศการทำงานที่สงบ

ระบบควบคุมอุณหภูมิและการปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศในอาคารสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ระบบใหญ่ด้วยกันดังต่อไปนี้

1. ระบบปรับอากาศแบบติดหน้าต่าง (WINDOW UNIT, PACKAGE UNIT-ALL AIR SYSTEM)
2. ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (SPLIT SYSTEM-ALL AIR SYSTEM)
3. ระบบปรับอากาศแบบส่วนกลาง (CENTRAL STATION SYSTEM)

1. ระบบปรับอากาศแบบหน้าต่าง (WINDOW TYPE)

เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดเล็กใช้วิธีปรับอากาศโดยตรงติดตั้งบนกำแพงซึ่งติดต่อกับอากาศภายนอก ตัวเครื่องมีส่วนปรับความร้อนและคายความรอนอยู่ในกล่องเดียวกัน โดยจะรับความร้อนจากภายใน ผ่านตัวนำไปทิ้งด้านนอกห้อง

ตำแหน่งการติดตั้ง : เครื่องปรับอากาศแบบหน้าต่างส่วนมาก จะติดตั้งให้สูงเกินระดับศีรษะเล็กน้อย เพื่อไม่ให้ลมเย็นที่ออกมา ปะทะกับตัวคนโดยตรง ซึ่งจะทำให้รู้สึกไม่สบายได้ ชุดที่จะทำการติดตั้งควรเป็นชุดที่เครื่องสามารถเป่าลมเย็นไปได้ทั่วบริเวณห้อง นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงเรื่องการระบายความร้อนที่ท้ายเครื่อง และความสวยงามอีกด้วย

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบ WINDOW TYPE

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 แสดงการเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียระบบปรับอากาศแบบ WINDOW TYPE

ข้อดี	ข้อเสีย
1. มีขนาดเล็ก ติดตั้งง่าย	1. มีขีดความสามารถจำกัด คือใช้ได้ในสถานที่เล็กๆ เท่านั้น
2. ราคาถูก เหมาะกับสถานที่เล็กๆ	2. การติดตั้งต้องเจาะผนัง ซึ่งจะทำให้เสียความงามของาถนที่
3. บำรุงรักษาง่าย โดยการถอดเครื่องออกมาทำความสะอาดทั้งเครื่อง	3. ต้องติดตั้งกับห้องที่มีผนังด้านหนึ่งติดต่อกับภายนอก เพื่อการระบายความร้อน 4. มีเสียงดังรบกวน

2. **ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน** (SPLIT TYPE)

เป็นเครื่องปรับอากาศที่ได้รับการพัฒนาขึ้นมา เพื่อแก้ปัญหาสถานที่ ที่ต้องการติดตั้งไม่มีผนังติดกับภายนอก หรือไม่สามารถนำเครื่องปรับอากาศมาติดตั้งใกล้สถานที่ปรับอากาศได้ โดยการแยกส่วนระบายความร้อน ไปไว้นอกห้อง เนื่องจากเป็นส่วนที่มีเสียงดัง และเครื่องส่งลมเย็นอยู่ภายในห้อง ซึ่งจะได้ยินเพียงเสียงลมและเสียงน้ำยาฉีดเพียงเล็กน้อยเท่านั้น

ตำแหน่งการติดตั้ง ได้แก่

- เครื่องส่งลมเย็น มี 2 แบบ คือแบบแขวน และแบบตั้งพื้น โดยตำแหน่งติดตั้งจะต้องพิจารณาถึงตำแหน่งของเครื่องระบายความร้อนควบคู่กันไปด้วย คือ ควรให้เครื่องมือทั้งสองมีระยะอยู่ใกล้กัน (โดยเฉลี่ยแล้ว 6 เมตรเป็นอย่างมาก) ท่อน้ำยา ท่อน้ำทิ้ง จะต้องสามารถเดิมได้สะดวก และถ้าจะให้ดีควรจะอยู่ใกล้กับแหล่งจ่ายไฟฟ้าด้วย
- เครื่องระบายความร้อน ตำแหน่งควรอยู่ใกล้กับเครื่องส่งลมเย็น ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ลมจะระบายความร้อนเข้า และออกจากเครื่องได้โดยสะดวก

3. **ระบบปรับอากาศแบบศูนย์รวม** (CENTRAL SYSTEM)

หรือที่เรียกว่า "CHILLER" หรือ "CHILLER WATER SYSTEM" หลักการ โดยทั่วๆ ไปของระบบนี้ก็คือ เครื่องทำความเย็น (CHILLER) จะทำให้น้ำเย็นแล้วส่งไปตามท่อซึ่งหุ้มด้วยฉนวนไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการจะปรับอากาศโดยมีอุปกรณ์ที่เรียกว่า FAN COIL UNIT หรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

AIR HANDING UNIT เปลี่ยนสภาพจากน้ำเย็นเป็นลมเย็น โดยผ่านน้ำเย็นไปในคอยล์เล็กๆ ภายใน FAN COIL UNIT นั้น และเป่าลมผ่านคอยล์กลายเป็นลมเย็นออกมา ความร้อนที่เครื่อง CHILLER ดึงออกจากน้ำคือ ความร้อนที่เครื่องต้องระบายออกโดยจะใช้อากาศหรือน้ำมาพาไปก็ได้ ซึ่งระบบปรับอากาศแบบ CHILLER นี้อาจแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ระบบที่ระบายความร้อนด้วยอากาศ
2. ระบบที่ระบายความร้อนด้วยน้ำ

ข้อดีข้อเสียของระบบปรับอากาศแบบ CHILLER หรือ CENTRAL SYSTEM

ตารางที่ 4.4 แสดงการเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียระบบปรับอากาศแบบ CENTRAL SYSTEM

ข้อดี	ข้อเสีย
1. เหมาะกับพื้นที่ปรับอากาศขนาดใหญ่	1. ต้องใช้ต้นทุนสูงมาก
2. มีเครื่องรวมที่จุดเดียว ทำให้การบำรุงรักษาง่าย	2. การติดตั้งต้องพิถีพิถัน และต้องมีการเตรียมการเดินท่อ
3. ไม่มีเสียงรบกวน	3. ค่าใช้จ่ายในด้านการบำรุงรักษาสูง
4. มีให้เลือกใช้กับงานทุกประเภท	
5. ใช้กับโครงการใหญ่ๆ จะประหยัดกว่าใช้เครื่องเล็กๆ หลายๆ เครื่อง	

แบ่งระบบปรับอากาศตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน

1. ALL AIR SYSTEM เป็นระบบจ่ายและระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ CENTRAL UNIT ความเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ DUCT และมักใช้กับพื้นที่ที่เป็นห้องใหญ่ มีห้องเพียงห้องเดียว ต้องการคบคุมการจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ เช่น โรงหนัง ห้องประชุมห้องจัดเลี้ยง

2. ALL WATER SYSTEM เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อนโดยใช้น้ำ โดยมาเป็น CENTRAL UNIT น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ ซึ่งเดินเป็นวงผ่านห้องต่างๆและแต่ละห้องมี FAN COIL UNIT สำหรับพัฒนาความเย็นเข้าไปในห้อง ห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานสามารถปิด FAN COIL ได้เป็นส่วนๆ ลักษณะทำให้สามารถควบคุมความเย็นได้เป็นชั้นๆไป และแต่ละชั้นยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้องๆด้วย เหมาะสำหรับการนำไปใช้ภายในโรงแรม โรงพยาบาล

ALL WATER SYSTEM สามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

1. นำความเย็นด้วยน้ำ และระบายความร้อนด้วยอากาศ
2. จ่ายความเย็นด้วยอากาศ และระบายความร้อนด้วยน้ำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. DIRECT REFRIGERANT SYSTEM นำความเย็นจากน้ำยาโดยตรง ส่วนใหญ่ใช้ในระบบปรับอากาศขนาดเล็ก เช่น UNIT TYPE / PACKAGE TYPE

ระบบปรับอากาศมีความจำเป็นมากต่อการบริการ เพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้อาคาร โดยเฉพาะอาคารขนาดใหญ่และเป็นสาธารณะ ระบบปรับอากาศมีบทบาทในการควบคุมอุณหภูมิให้คงที่ อยู่ในระดับความสบายของผู้ใช้อาคารทั้งยังช่วยป้องกันเสียงจากภายนอกและภายในอาคารได้ด้วย ขณะเดียวกันระบบหมุนเวียนอากาศภายในโครงการนั้น จะต้องตอบสนองความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย และลักษณะความต้องการอื่นๆ พร้อมทั้งความเหมาะสมในการออกแบบมาเป็นเกณฑ์พิจารณา ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ระบบปรับอากาศและการจ่ายความเย็น

1. ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่นห้องดนตรีบำบัด โถง ห้องอาหาร ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM คือจ่ายความเย็นโดยใช้ AIR HANDING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อในส่วนต่างๆที่ต้องการปรับอากาศ

2. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM จ่ายความร้อนโดยใช้ FAN COIL เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักโดยตรง

การพิจารณาความเย็น

- ต้องกระจายลมเย็นให้ได้ทั่วถึงทั้งห้อง
- ความเร็วของลมจะต้องสม่ำเสมอ
- ต้องไม่มีลมที่มีลักษณะเป่าเป็นจุด

ลักษณะตัวจ่ายลม

ที่ใช้ในโครงการแบ่งเป็น 2 แบบคือ

1. การจ่ายลมจากเพดาน (CEILING DIFFUSER) ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นวงกลม ,สี่เหลี่ยม

จัตุรัสและสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่าง (SPACE) เหนือเพดาน

2. การจ่ายลมจากผนัง (WALL DIFFUSER) การจ่ายลมในแนวผนัง หัวจ่ายเรียกว่า GRILL ลักษณะการจ่ายจากด้านในอาคารออกสู่ด้านนอก เพื่อความร้อนจากภายนอกจะได้เข้ามาน้อย

ข้อดี สามารถทำให้ห้องเพดานสูงได้ เพราะไม่มี DUCT CEILING

ข้อเสีย การจ่ายความเย็นอาจถูกรบกวนจาก SOLAR HEAT GAIN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป ลักษณะการจ่ายลมเย็นในห้องพัก จะใช้แบบ WALL DIFFUSER หรือ CEILING DIFFUSER อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างรวมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมและการออกแบบลักษณะของท่อจ่ายลม

ลักษณะของท่อจ่ายลม

โดยทั่วไปเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรมีลักษณะเป็นทรงกระบอกแต่ไม่เป็นที่นำยม เพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาว จะเป็นอัตราส่วนประมาณ 1:6 ขึ้นไป

วัสดุที่ใช้ทำท่อจ่ายลมเย็น ได้แก่ แผ่นเหล็กกัลวาไนซ์ พีวีซี และไฟเบอร์กลาส ซึ่งสามารถทำหน้าที่เป็นฉนวนกันความร้อน-เย็น กันเสียง และทนต่อแรงลมภายในท่อ ซึ่งมีความเร็วสูงประมาณ 15-25 เมตร/วินาที

ระบบดูดอากาศกลับและระบบหมุนเวียนอากาศ

1. ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น ห้องดนตรีบำบัด โถง ห้องอาหาร ที่ใช้ AIR HANDING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อ จะใช้ระบบหมุนเวียนอากาศแบบใช้ท่อดูดอากาศกลับ ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพมากและสามารถติดตั้งไว้ภายในห้องน้ำและดูดกลิ่นของห้องน้ำออกไปด้วย

2. ส่วนห้องพัก ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพัก ระบบหมุนเวียนอากาศกระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ FAN COIL UNIT โดยตรง

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบการหมุนเวียนอากาศสามารถแบ่งออกเป็น 4 ระบบ

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมากเพราะมีท่อสำหรับดูดอากาศกลับ

ระบบที่ 2 ต้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมด สำหรับดูดอากาศ

กลับ ลักษณะอาคารต้องถูก SEAL ไม่ให้มีรอยรั่ว

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

ระบบที่ 4 ใช้ตัวอย่าง PAN ROOM เป็น GRILL ในตัว เป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดังและทำให้บริเวณที่ทำการเป่าแรงกว่าที่อื่นๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบควบคุมและป้องกันอัคคีภัย

ระบบแจ้งเหตุ

1. ระบบกดปุ่มแจ้งเหตุ มีสัญญาณเตือนในบริเวณโถงทั่วไป

2. ระบบ HEAT & SMOKE DETECTOR ในบริเวณห้องโถงทั่วไป และในส่วนที่อาจเป็นต้นเหตุ

เพลิงไหม้

ระบบดับเพลิง

1. ระบบท่อน้ำแรงดัน และสายสูบ ในส่วนของโถงทางเดิน ส่วนสำนักงานและบริเวณอื่น ๆ โดยทั่วไป

2. ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์ แบบ WET PIPE (คือระบบท่อน้ำที่น้ำมีแรงดันอยู่ตลอดเวลาเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิดและน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายลงมา) ติดตั้งในส่วนบริการหลักของตัวอาคาร (BACK OF THE HOUSE)

เช่น บริเวณที่มีการเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซอาลอน 1301 (คุณสมบัติของก๊าซฮาลอน 1301 คือ สามารถหยุดปฏิกิริยาลูกโซ่ของระบบเผาไหม้จากโมเมกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที ลักษณะของก๊าซเป็นก๊าซ

เหลวไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟได้โดย

การใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กโทรนิคส์ ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์)

4. เครื่องมือผจญเพลิง ดับไฟที่เคลื่อนที่ได้ ติดตั้งอยู่เป็นชุดรวมกันกับสายสูบและท่อน้ำระบบ

ท่อน้ำแรงดันรวมเป็น 1 หน่วย (HOSE CABINET WALL) ทุกระยะ 20 เมตร

การป้องกันอัคคีภัยเป็นความรับผิดชอบที่สำคัญมากที่สุด ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ที่จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ที่เข้าชม และการสูญเสียสมบัติที่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมที่มีคุณค่า เพราะเป็นสิ่งที่ไม่สามารถหามาทดแทนได้ฉะนั้น การระวังป้องกันรักษาความปลอดภัยจากอัคคีภัย จึงต้องกวดขันทั้งในเรื่องระเบียบการบริหาร ตลอดจนต้องมีอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่สุด ในการต่อสู้และป้องกันไฟ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการรักษาความปลอดภัย ในบางประเทศได้มีกฎหมายบังคับไว้ในเรื่องของรูปทรงอาคาร ทางเข้าออกฉุกเฉิน จำนวนคนที่อาคารสามารถรองรับ การเก็บเชื้อเพลิงในบริเวณอาคาร และการใช้วัสดุไวไฟในการตกแต่งอาคาร ถ้าประเทศใดมีกฎหมายดังกล่าว ก็จำเป็นต้องปฏิบัติให้สอดคล้องตามที่กฎหมายบ่งไว้ ส่วนประเทศใดที่ไม่มีกฎหมายบังคับในการป้องกันไฟ ก็ย่อมต้องคำนึงถึงกฎหรือความจำเป็นดังกล่าว

สาเหตุของอัคคีภัย

การป้องกันอัคคีภัย ต้องทราบสาเหตุ เพื่อจะได้หาทางป้องกันและแก้ไขไม่ให้เกิดขึ้นได้ โดยทั่วไปมูลเหตุต่างๆของการเกิดไฟไหม้ เกิดจากสาเหตุดังต่อไปนี้

1. **การใช้กระแสไฟฟ้า** มีสาเหตุที่จะทำให้ไฟไหม้ได้ ถ้าขาดความระมัดระวังตรวจดูและป้องกัน เช่น สายไฟฟ้าเก่าชำรุด ไฟฟ้าช็อต หรือการใช้สายไฟฟ้าผิดขนาด เหล่านี้ก็เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดไฟลุกไหม้ขึ้นได้
2. **ไฟไหม้เพราะการสูบบุหรี่** โดยมากเกิดจากความประมาท และความไม่ระมัดระวังโดยทั่วไป จะห้ามประชาชนผู้ชมมิให้สูบบุหรี่ในอาคารจัดแสดง แต่ในห้องอื่นๆเช่น ห้องอาหาร ห้องน้ำ มักจะไม่ห้าม
3. **ความประมาทเผลอเลอของเจ้าหน้าที่** ได้แก่ การใช้เครื่องมือและเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องทำงาน ในโรงงาน ตลอดจนเครื่องมือทำความสะอาดห้อง และการเก็บวัตถุเชื้อเพลิง ก็ต้องระมัดระวังอย่างรอบคอบ

ข้อแนะนำในการป้องกันอัคคีภัย

1. วางระเบียบข้อบังคับสำหรับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
2. มีเจ้าหน้าที่ไฟฟ้าโดยตรง ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกระแสไฟฟ้า ตรวจตราสายไฟ เปลี่ยนสายไฟ และซ่อมแซม เจ้าหน้าที่ฝ่ายอื่นๆเกี่ยวข้องกับเรื่องสายไฟไม่ได้
3. มีห้องเก็บเชื้อเพลิงและสารเคมีที่ปลอดภัย
4. ต้องเป็นอาคารที่ออกแบบโดยเตรียมการป้องกันอัคคีภัยไว้ด้วย ได้แก่ ทำห้องประตูเหล็กที่จะปิดกั้นไฟไม่ให้ลุกลามไปยังห้องอื่นๆ เป็นต้น
5. ติดตั้งสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ในห้องจัดแสดง และห้องอื่นๆตลอดทั้งอาคาร ได้แก่ เครื่องมือดักควัน และเครื่องมือดักความร้อน เมื่อมีความร้อนหรือควันไฟเกิดขึ้นในห้องจนถึงระดับอันตราย จะเกิดเสียงกริ่งสัญญาณให้เจ้าหน้าที่ทราบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. เตรียมถังสูบและสายสูบ สำหรับฉีดน้ำเมื่อเกิดไฟไหม้ จะต้องติดตั้งให้หัวสูบน้ำในจุดต่างๆ เป็นระยะ และในกรณีที่มีน้ำประปาไม่เพียงพอ จะต้องมีน้ำบาดาลไว้ใช้ มีเครื่องสูบน้ำและเครื่องทำไฟฟ้าอัตโนมัติ
7. เตรียมสารเคมีสำหรับดับไฟในห้องจัดแสดง และส่วนต่างๆทั่วอาคาร
8. เตรียมฝึกเจ้าหน้าที่ให้พร้อมต่อสถานการณ์ และระมัดระวังในเรื่องอัคคีภัย ฝึกเจ้าหน้าที่ให้รู้จักสารเคมีป้องกันไฟ และแจ้งเหตุเพลิงไหม้ มีการซ้อมดับเพลิงเป็นครั้งคราว
9. มีสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ไปยังสถานีดับเพลิง
10. เทคนิคในปัจจุบัน อาจติดตั้งเครื่องตรวจจับความร้อนในห้องจัดแสดง และเครื่องสารเคมีจะทำการดับไฟโดยอัตโนมัติ

ระบบติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเทคนิคส์

ปัจจุบันระบบติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก จะใช้ระบบโทรศัพท์ซึ่งในปัจจุบันสามารถแบ่งได้เป็น 4 ชนิด คือ

1. PRIVATE MANUAL BRANCH EXCHANGE

การใช้โทรศัพท์ของ กระทำให้ โดยเชื่อมระบบการติดต่อภายในเข้ากับระบบการติดต่อภายนอก โดยผ่านพนักงานต่อสาย โดยปกติข่ายการติดต่อจะสามารถต่อภายในได้มากกว่า 50 คู่สาย และติดต่อภายนอกได้ 10 คู่สาย

2. PRIVATE AUTOMATION BRANCH EXCHANGE

เป็นการติดต่อระหว่างภายนอกกับภายใน หรือภายในกับภายใน โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย เหมาะกับการใช้ในธุรกิจ สำนักงานซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย

3. PRIVATE MANUAL EXCHANGE & PRIVATE AUTOMATION BRANCH

เป็นระบบการติดต่อสู่บริเวณที่เป็นสาธารณะ โดยแยกเป็นระบบอิสระ โดยมีการกำหนดขอบเขตของการติดต่อเอาไว้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการบริการหรือเกี่ยวพันสิ่งอำนวยความสะดวก

4. INTERCOM OR DIRECT SPEECH SYSTEM

เป็นระบบการติดต่อโดยตรงระหว่างคู่สายภายใน ปกติจะสามารถรวมการติดต่อได้เต็มที่ 8 คู่สาย แต่อาจเพิ่มได้ถึง 68 คู่สาย ถ้าเป็นการติดต่อจากห้องพักสู่บริเวณที่ถูกจำกัดเอาไว้เช่น ห้องบริการ ห้องผู้จัดการ NURSE STATION ฯลฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทรพิมพ์ เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยตรงจากผู้ส่งถึงผู้รับ เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ ซึ่งประกอบอยู่ร่วมกัน ทั้งภาคส่งและภาครับในหน่วยเดียว ขนาดประมาณ 1,000 มม./700 มม.

โทรทัศน์วงจรปิด เป็นอุปกรณ์ซึ่งติดตั้ง เพื่อใช้ในระบบการรักษาความปลอดภัย ในการนำไปใช้อาจมีขีดจำกัดในเรื่องความสว่าง การใช้แสง และไม่สามารถทนต่อที่ที่มีอุณหภูมิสูงได้ในการให้แสงสว่าง จะต้องมีการป้องกันแสงที่จะฉายถูกตัวกล้องโดยตรง

อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

1. ระบบการประชาสัมพันธ์และภายในห้อง FITNESS บริการแพลงตามสาย (BACK GROUND MUSIC & PAGING SYSTEM) ประกอบด้วยตัวกระจายเสียงเครื่องรับวิทยุเครื่องเล่นแผ่นเสียงเทป

และลำโพง ซึ่งจะติดตั้งอยู่ตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโครงการและในระบบนี้ยังจะมีวงจรของไมโครโฟนติดต่ออยู่ด้วยเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ในการทำงานของระบบการประชาสัมพันธ์ อาจแบ่งออกได้เป็น

- การทำงานโดยทั่วไป กระทำโดยการงานครอบคลุมส่วนของผู้เข้าพัก ส่วนของพนักงาน
- การทำงานเฉพาะเขต กระทำโดยการเจาะจง ส่วนที่ต้องการจะให้มีการประชาสัมพันธ์

เช่น ห้องโถงรอรับยา ช่องตรวจ ฯลฯ

ตำแหน่งในการติดตั้งลำโพง

ระบบ	ส่วนทั่วไป	ส่วนพนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง โถงลิฟต์ ร้านค้า ห้องอาหาร	ห้องพักพนักงาน ส่วนบริการ ส่วนทำงานอื่นๆ
เฉพาะส่วน	ส่วนพักผ่อน ห้องออกกำลังกาย GAME ROOM	

ลำโพงอาจติดตั้งไว้ภายในตู้ลำโพง เสา หรือ เพดาน ซึ่งสามารถทำให้กลมกลืนกับการตกแต่งได้

2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัดและการติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วย ระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION SYSTEM) เครื่องขยายสัญญาณ และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องกระจายสัญญาณ ไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรเปิดและเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับได้โดยใช้ระบบ VHF

กดเรียกเจ้าหน้าที่ (BUTLER SERVICE OPTION)

เมื่อต้องเรียกเจ้าหน้าที่กด "BUTLER" จะมีสัญญาณเสียงและสัญญาณไฟ ปรากฏที่ห้องเจ้าหน้าที่ หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่จะมาบริการกับผู้เข้าพัก

อุปกรณ์ติดตั้งพิเศษที่ช่วยในการประหยัดพลังงาน

อุปกรณ์ที่ติดตั้งในห้องพัก

ปีนอุปกรณ์สำหรับควบคุมการทำงานของระบบไฟฟ้าภายในห้องพัก ให้เปิดหรือปิด โดยผู้เข้าพักเป็นผู้ควบคุมเอง การทำงานของระบบนี้ จะกระทำโดยเริ่มต้นจากกล่องสำหรับเสียบกุญแจ ทำจาก ACRYLIC ภายในประกอบด้วยไมโครสวิตช์และหลอดไฟแสงสว่าง ขนาด 1-3 วัตต์ 1 หลอด (ในระบบควบคุมนี้ใช้กระแสไฟฟ้าและเคลื่อนต่ำเพียง 12 โวลต์) ผู้เข้าพักมาในห้องจะนำกุญแจมาเสียบที่ช่องนี้ เพื่อให้ระบบไฟฟ้าภายในห้องทำงานปกติ เมื่อผู้พักออกจากห้อง และดึงกุญแจออกจากกล่องสำหรับเสียบกุญแจภายในเวลา 1-3 นาที ดวงโคมไฟฟ้า และอุปกรณ์อื่นๆ จะไม่มีกระแสไฟฟ้าจ่ายเข้าไปในวงจร ยกเว้นตู้เย็นและเครื่องปรับอากาศ (จะทำที่ตำแหน่ง LOW SPEED) ในกรณีที่ชิ้นส่วนหรือ อุปกรณ์ใดๆขัดข้อง ระบบไฟฟ้าในห้องพัก ก็จะทำงานปกติ เหมือนไม่ได้ติดตั้งอุปกรณ์นั้นอยู่

<u>ระบบงานสุขาภิบาล</u>

ระบบน้ำประปาในโครงการมี 2 ระบบ

1. ระบบกระจายน้ำแบบส่งขึ้น (UP FEED SYSTEM) น้ำประปาจะถูกแรงดันส่งขึ้นไปบนแต่ละชั้น แรงดันจากท่อใหญ่ของการประปาประมาณ 50 สามารถส่งขึ้นไปได้สูง 115 ฟุต ซึ่งเป็นความสูงของอาคาร 8-12 ชั้น แต่แรงดันอาจเสียไปเนื่องจากการติดตั้งท่อน้ำต่างๆ ของสุขภัณฑ์ จึงกำหนดให้สูงได้ไม่เกิน 6 ชั้น เพราะไม่สามารถเพิ่มแรงดันให้เกิน 50 เพราะจะเป็นอันตรายต่อสุขภัณฑ์ต่างๆ ได้

2. ระบบกระจายน้ำแบบส่งลงมา (DOWN FEED SYSTEM) น้ำประปาจะถูกเครื่องสูบน้ำสูบขึ้นไปเก็บไว้บนถังชั้นบนสุด แล้วจะปล่อยลงตามชั้นต่างๆ ส่วนล่างของน้ำใช้สำรองไว้ดับเพลิง ซึ่งเหมาะกับอาคารสูงหลายๆ ชั้น ระบบนี้จำเป็นต้องมีน้ำสำรองเป็นตัวกลางระหว่างจ่ายน้ำกับท่อของการประปา ถังสำรองน้ำทำหน้าที่รองรับน้ำไว้ให้ปั๊มสูบขึ้นไปเก็บไว้บนถังน้ำหลังอาคาร

การใช้น้ำในศูนย์ฟื้นฟูและพัฒนาคุณภาพชีวิตด้วยดนตรี แบ่งออกเป็น 4 ชนิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. น้ำกรอง (FILTER WATER) เป็นน้ำใช้โดยทั่วไป

2. น้ำอ่อน (SOFT WATER) จะกำจัดแคลเซียมให้กับเครื่องมือที่ไม่ต้องการให้มีตะกอนจับ เช่น

ใช้กับเครื่องต้มน้ำ ส่วนซักล้าง

3. น้ำกลั่น ใช้ในการทำยาในห้องปฏิบัติการแผนกเภสัชกรรมและห้องตรวจ

4. น้ำสำหรับดับไฟ มีเครื่องสูบน้ำจากแทงค์ข้างบน โดยมีน้ำสำรองไว้ใช้ดับเพลิง

ระบบจ่ายน้ำในโครงการนี้ใช้แบบ UP FEED เนื่องจากความสูงของอาคารในโครงการและในอาคารปลายสะพาน จะมีถังเก็บน้ำบริเวณใต้อาคาร เพื่อสำรองน้ำไว้ใช้ด้วย

ระบบทำน้ำร้อนและไอน้ำร้อน (HOT WATER AND STEAM SUPPLY SYSTEMS)

น้ำร้อนและไอน้ำร้อนทั่วไปจะอยู่ในขบวนการผลิต คือ น้ำเย็นจากระบบท่อน้ำใช้ ท่อน้ำใช้จะถูกปั๊มผ่านเครื่องทำน้ำให้เป็นน้ำอ่อน แล้วจึงผ่านเครื่องกำจัดอากาศ (DEARATOR) แล้วผ่านเข้าสู่หม้อน้ำสำหรับทำไอน้ำร้อน (BOILER) เพื่อให้น้ำเย็นกลายเป็นไอน้ำร้อน โดยส่วนหนึ่งจะถูกปั๊มไปใช้ในส่วนของห้องซักรีด เครื่องล้างจาน ถ้วยชาม และอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ไอน้ำ และไอน้ำร้อน อีกส่วนหนึ่งจะถูกส่งเข้าสู่ HOT WATER GENERATOR เพื่อทำให้ไอน้ำกลายเป็นไอน้ำร้อน ส่งไปยังส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น ห้องพักแขก ภัตตาคาร สถานพักฟื้น

ระบบน้ำทิ้ง

ปริมาณน้ำทิ้งในโครงการนั้นมีจำนวนมากโดยน้ำทิ้งจากการใช้ของแขกและพนักงานจากมาตรฐานสหรัฐอเมริกา ปริมาณน้ำทิ้งโดยเฉลี่ย 200 แกลลอน/คน/วัน ปริมาณโดยเฉลี่ย 0.30 ปอนด์/คน/วัน

ระบบกำจัดน้ำทิ้งมี 4 ระบบ คือ

1. ระบบบ่อเกรอะ บ่อซึม (SEPTIC TANK AND SAND FILTER) เป็นระบบกำจัดที่ให้สิ่งที่สกปรกประเภทของแข็งแยกตัวออกมาตกตะกอนในบ่อเกรอะแล้วซึมไปยังส่วนต่างๆ ของบ่อซึม ซึ่งต้องใช้ที่มากและกำจัดน้ำทิ้งได้น้อย

2. ระบบ OXIDATION POND เป็นระบบกำจัดน้ำทิ้งที่ง่ายที่สุดอาศัยธรรมชาติมากที่สุด โดยทำบ่อให้สารตกตะกอนและย่อยสลายใน 7 วัน โดยแบคทีเรียต้องใช้อย่างน้อย 2 บ่อ เรียงแบบอนุกรม

3. ระบบ AERATED LAGOON คล้ายระบบที่ 2 เพียงแต่มีการเติมอากาศลงไปจึงสามารถขุดบ่อได้ลึกลดพื้นที่ลงไปจากระบบที่ 2 ประมาณ 8-10 เท่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ระบบ ACTIVATED SLUDGE เป็นระบบที่ใช้เครื่องจักรกลมากที่สุด แต่ใช้พื้นที่น้อยที่สุด จึงนิยมทำกันมาก และยังมีการเติมคลอรีนและอากาศลงไประบบนี้ได้ทำเป็นระบบสำเร็จรูปแบบถังแซทขึ้นมาใช้

ระบบการเดินท่อภายในอาคารสำหรับน้ำทิ้ง แบ่งออกเป็น 3 ระบบใหญ่ๆ ดังนี้

1. TWO PIPE SYSTEM เครื่องสุขภัณฑ์จะถูกจัดออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1.1 SOIL FITTING (ท่อกรองรับของเสีย POUL MATTER) ได้แก่ WASTE CLOSTET, URINAL

1.2 WASTE FITTING (ท่อกรองรับของเสีย WASTE WATER) ได้แก่ BUTH TUBE, SHOWER

2. ONE PIPE SYSTEM หลักการระบบนี้ คือ ท่อ SOIL และ WASTE ต่อเข้ากับ MAIN STACK เพียงอันเดียว ซึ่งต่อลงโดยตรงกับท่อ DRAIN โดยต้องมี TRAP ซึ่งเป็นชนิดที่ระดับน้ำมากใน SEAL สูง เพื่อป้องกันการระเหยของ SEAL ห้องกันแรงดันดูด ข้อดีคือ ประหยัดท่อและค่าติดตั้ง ส่วนแบบที่ 1 มีข้อดีที่สามารถต่อท่อลงได้เลยไม่จำเป็นต้องต่อท่อทางนอนยาวๆ เพื่อไปลงแต่แบบที่ 1 มีข้อเสียคือการทำ STACK แยกกัน ทำให้เกิดแรงดันที่สุด ค่าบำรุงรักษาสูง ท่อมีจำนวนมาก และเสียที่สำหรับท่อมาก

ดังนั้นท่อมาตรน้ำทิ้งในโครงการซึ่งมีการใช้สอยมากมายในการเดินท่อน้ำ จะประหยัดมากถ้ามีการออกแบบจัดกลุ่มห้องที่มีการใช้สอยห้องเหมือนกัน ห้องน้ำ กายภาพบำบัด และกลุ่มห้องพักเข้าด้วยกัน แล้วเลือกใช้ระบบ การเดินท่อที่เหมาสมตามชนิด ขนาดและอัตราเทของน้ำในท่อ จึงจะทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินท่อน้ำทิ้งได้มาก และเลือกระบบกำจัดน้ำเสียในโครงการ จะใช้หลายระบบผสมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละอาคาร

การกำจัดขยะ

วิธีการกำจัดขยะโดยทั่วไปมีดังนี้

1. การถมที่ลุ่ม
2. การนำขยะไปเลี้ยงสัตว์
3. เผา INCINERATION
4. ปรับปรุงที่ดินด้วยขยะ

ส่วนใหญ่มักกำจัดขยะมักจะปล่อยให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล เนื่องจากการกำจัดขยะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซื้อเครื่องมือสูง และเสียเนื้อที่ สำหรับขยะโดยทั่วไปไม่มีปัญหามาก เพราะไม่ส่งกลิ่นเหม็น และไม่แพร่เชื้อแต่ขยะประเภทปาสเตอร์จะต้องเก็บให้มิดชิด แล้วหาวิธีกำจัดเสียโดยเร็ว โดยการแช่สารเคมีฆ่าเชื้อก่อนนำไปทิ้ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 วัสดุตกแต่งภายในโครงการ

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารพักอาศัยตากอากาศและส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสม และไม่สามารถนำมาใช้ได้ร้าจะใช้ก็จะเกิดปัญหาจากสภาพภูมิอากาศที่มีปฏิกริยาต่อวัสดุนั้นๆ และต้องเพิ่มการบำรุงรักษา อันเป็นการเสียเวลาโดยเปล่าประโยชน์ จากการวิเคราะห์ถึงวัสดุที่นำมาใช้นั้นจะต้องทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศของชายทะเล ง่ายต่อการรักษาทำความสะอาด ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่ก็จะเป็นวัสดุที่ได้จากธรรมชาติ และจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป

ได้แก่ ไม้ทุกชนิด เช่น ไม้สัก ไม้ไผ่ หวาย ไม่ฉำฉา ฯ , หินได้แก่พวกหินอ่อน หรือหินทะเล ฯ กระจกและอื่นๆ ซึ่งความจริงในส่วนของพื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง(นอกจากต้องการความหรูหราและสวยงาม) เพราะยากแก่การทำความสะอาด เพราะเรายอมมีสิ่งสกปรกเข้ามาในห้องพักผู้อื่นพัก ซึ่งการที่จะมาพักผ่อน เปลี่ยนบรรยากาศต้องการความสบาย โดยไม่จำเป็นต้องคอยระวังรักษาเป็นห่วงใยอีกทั้งไม่สะดวก พื้นที่ส่วนที่เป็นสาธารณะ โดยทั่วไปควรใช้หิน หรือกระเบื้องดินเผา หรือวัสดุที่เหมาะสมกับอากาศชายทะเล และดูแลรักษาง่าย ทำความสะอาดง่ายและคงทนถาวร

1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคาร นับว่าเหมาะสมที่จะกรด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อดินฟ้าอากาศหรือใช้กั้นผนังและพื้นที่ใช้งานหนัก ตลอดจนพื้นที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนต่อการสัมผัส และทำความสะอาดง่าย และยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงดงาม ประทับใจ มีค่า การเลือกใช้หินแต่ละชนิด ก็จะให้ความรู้สึกต่างกันไป วัสดุประเภทหินสามารถแยกชนิดออกได้ดังต่อไปนี้

- หินอ่อน

เป็นหินที่สามารถทนความสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนมีคุณค่าในด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่นๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขัดสี ไม่เก็บเสียง มีผิวหน้าที่ดูสวยงาม หรูหรา เช่น ในห้องน้ำ ในห้องครัว มีขั้นบันได และแบบบัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำและที่ที่ต้องการความหรูหรา วิธีปูคือ ปูทนทราย ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น ¾ และ 1 นิ้ว

- หินกาบ

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พื้นที่ที่จะปูใช้วิธีการดังนี้ เมื่อปูกาวจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มตลอดเวลาใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแวกซ์

- หินแกรนิต

ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินที่แข็งที่สุด เนื้อแน่นและทนทาน เมื่อขัดให้ขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน รักษาและทำความสะอาดง่าย

- หินชนวน

หินชนวนมีสีต่างๆให้เลือกหลายสี ได้แก่สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาแพงแต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

- หินหล่อ

ได้แก่ วัสดุประเภทหินผสมกับซีเมนต์ ดูมีคุณค่าน้อยกว่าหินแท้ แต่มีความงามคงทนและรักษาง่าย

2. <u>วัสดุประเภทดินเผา</u>

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหิน ทนทานดินฟ้าอากาศ ทนต่อการสึกกร่อน รักษาง่าย ตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

- อิฐ

สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีแสด สีเหลือง ราคาถูกกว่าหิน คงทนและง่ายต่อการรักษา

- กระเบื้อง

เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ใช้ในบริเวณที่ [illegible] ดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี มีหลากหลายแบบ หลายขนาด หลากสีสันให้เลือกได้ตามความต้องการ

3. <u>วัสดุประเภทไม้</u>

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด เช่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ไม้สัก

เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งกับไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีสันและลวดลายสวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม

- ไม้อัดสัก

เป็นไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรงไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลรักษายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

- ไม้อัดยาง

เป็นไม้อัดเช่นเดียวกับไม้อัดสัก มีความแข็งแรงทนทานพอๆกัน แต่มีเนื้อสีไม้และลวดลายน้อยกว่ามาก นิยมพ่นสีหรือกรุวัสดุอื่นทับผิวหน้าอีกที ราคาถูก แต่การใช้ไม้อัดยางพ่นสีทำผิวเครื่องเรือน จะดูแลรักษายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

- ไม้อัดมะปิน

เป็นไม้อัดที่มีคุณภาพและราคาปานกลาง มีเนื้ออ่อนและทำผิวได้ดีโดยไม่ต้องย้อมสี

- ไม้อัดยมหิน

มีลักษณะคล้ายไม้อัดสัก แต่มีลวดลายแปลกกว่า คือไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย เหมือนลายของไม้สัก แต่มีการผลิตน้อยจึงหายาก ราคาไม่แน่นอน มีความคงทนมาก

- ไม้สน หรือ ไม้ฉำฉา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ไม่นิยมใช้ทำเครื่องเรือนมากนัก แต่มีใช้ประกอบหรือใช้ตกแต่งบางส่วนของเครื่องเรือนให้ดูสวยงามมากขึ้น ปัจจุบันมีการนำไปใช้ทำเครื่องเรือนทั้งตัว เพราะมีความสวยงาม แต่ไม่ค่อยแข็งแรง จึงใช้กับเครื่องเรือนที่มีขนาดเล็ก ไม่ต้องรับน้ำหนักมากนัก หรือใช้ประดับบนโครงสร้างไม้เนื้อแข็งแทน ก็จะได้ผลดีเพราะมีความสวยงาม และราคาที่ค่อนข้างถูก

- ไม้จำปา

เป็นไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานที่มีความประณีต ไม่นิยมย้อมสี

- ไม้ประสานสัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นไม้ชิ้นเล็กที่นำมาต่อกันเป็นแผ่น เพื่อทำเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม้สัก แต่ราคาถูก

นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ ที่อัดแปรรูปแล้วใช้ทำเครื่องเรือนได้อีก มีความแข็งแรงเท่าเทียบกับไม้ แต่ราคาถูกกว่า เรียกว่า "ยิปซัมบอร์ด" จะใช้วัสดุกรุทับผิวหน้าหรือไม่ใช้ก็ได้

4. วัสดุจำพวกหวายและไม้ไผ่

- หวาย

เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น ไม่ทำปฏิกิริยากับไอเค็มจากทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งราคาถูกสวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายสะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิตออกมามากมายหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อย่างไรก็ตามก็ยังคงนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน

ข้อเสียของหวาย

- ไม่ทนทานต่อกรกัดของมด มอด และเชื้อรา ซึ่งเป็นตัวทำลายเนื้อหวาย หวายมีคุณสมบัติคล้ายไม้ คือเนื้อหวายจะมีส่วนพวกแป้งและเซลลูโลส แต่สามารถป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีที่เป็นยารักษาเนื้อไม้
- หวายไม่แข็งแรงเท่าไม้โดยเฉพาะส่วนที่เป็นหวายเส้นเล็กๆ อาจขาดง่าย ทำความสะอาดยาก มีซอกมุมให้ฝุ่นเกาะมาก แต่สามารถเลี่ยงได้โดยการทำเฟอร์นิเจอร์ด้วยหวายเส้นใหญ่
- จะเก่าและผุเร็วหลังจาก 12 เดือน หรือ 2ปีไปแล้ว หากขาดการดูแลรักษา
- ติดไฟได้ง่าย

การนำไปใช้ในลักษณะอื่น

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากจะซื้อสำเร็จรูปหรือสั่งทำตามแบบที่ต้องการแล้ว ยังสามารถซื้อเพียงบางส่วนของผลิตภัณฑ์หวาย เพื่อนำไปใช้ประกอบกับเครื่องเรือนได้ เช่น ซื้อหวายสานลายดอกพิกุล ซึ่งมีสานเป็นแผ่น ขายเป็นตารางฟุต เพื่อนำไปกรุพนักเก้าอี้ ,หัวเตียง ซึ่งหัวเตียงนี้นำไปประกอบหัวเตียงอื่นที่ไม่ใช่หวายได้

เบาะที่ใช้กับเก้าอี้หวายนั้น มีทั้งที่มีใช้เป็นนุ่น และเป็นฟองน้ำ ผ้าหุ้มเบาะมักใช้ผ้าฝ้าย เพราะมีเนื้อหยาบซึ่งดูเหมาะสมกับลักษณะของหวาย จะมีอยู่บ้างเหมือนกันที่เลือกใช้วัสดุที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตรงกันข้ามกับลักษณะของหวาย เพื่อให้เกิดความรู้สึกใหม่ๆ เช่น ใช้ผ้าแพร หรือผ้าไหมที่ดูเป็นมันเป็นต้น

การใช้วัสดุอื่นผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นมีมานานแล้ว ในปัจจุบันมีวิวัฒนาการของการผสมผสานดังกล่าวมากขึ้นเรื่อยๆเช่น นำหวายมาผสมผสานกับกระจก ทำเป็นที่บังตา ใช้หวายผสมกับโครงสแตนเลสเป็นเก้าอี้นั่ง ใช้หวายตกแต่งเก้าอี้นวม เป็นต้น

- ไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงจนเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปรรูปไปอย่างไรก็ยังดูมีคุณค่าในตัวเอง ที่เห็นเป็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวเอง ถึงแม้ว่าจะผนวกเอาฝีมือและความคิดของคนในการนำมาใช้แล้วก็ตาม ไผ่จึงเป็นไม้ที่คนเห็นแล้วก็อดนึกถึงความเป็นธรรมชาติไม่ได้ และให้ความรู้สึกที่ผ่อนคลายขึ้นเสมือนว่าได้นั่งอยู่ท่ามกลางบรรยากาศของธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้น จะต้องผ่านกรรมวิธีหลายอย่าง ตั้งแต่การแช่ในน้ำ ต้ม ย่าง และอบ ก่อนที่จะนำมาใช้ในลักษณะการออกแบบที่แตกต่างกันออกไป ไม้ไผ่นี้เหมาะสมเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งบริเวณที่อยู่อาศัย หรือนำมาประกอบในการทำเฟอร์นิเจอร์ โคมไฟกั้นผนัง แต่งเพดาน ฯลฯ นับเป็นการเหมาะเป็นอย่างมากที่ตะใช้กับสภาพที่เป็นชายทะเล เพราะไผ่ปลอดจากปัญหาที่เป็นไอน้ำเค็มที่ทำให้โลหะเกิดสนิมเร็วกว่าปกติ และมีราคาถูกกว่าวัสดุอื่นๆ และจากการที่ได้ผ่านกรรมวิธีต่างๆ มาแล้ว ทำให้ไม้ไผ่ที่จะนำมาใช้ มีความคงทนถาวรและปลอดภัยจากแมลง

คุณสมบัติและลักษณะต่างๆของไม้ไผ่

ไม้ไผ่มีลักษณะเป็นปล้องไม้กลมขนาดต่างๆ ข้างในกลวงเป็นช่วงๆ ขนาดจะแตกต่างกันแล้วแต่อายุและพันธ์ของไม้ไผ่ โดยเนื้อแท้ไผ่ถึงแม้จะดูโปร่งเบา แต่ก็แข็งแรง สามารถรับแรงประเภทต่างๆได้ดี ด้วยเหตุนี้เราจึงสามารถนำไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภทคือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับ ใช้เป็นวัสดุตกแต่ง หรือบางครั้งอาจจะใช้ร่วมกัน คือใช้เป็นทั้งโครงสร้างและวัสดุตกแต่งไปในตัว

ในการนำไผ่มาตกแต่งนั้น สามารถทำได้ทุกจุด และสามารถสร้างอะไรก็ได้ทุกประเภท ยกตัวอย่างส่วนที่นำไผ่มาตกแต่งได้ดังนี้

- ทำเครื่องเรือน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตกแต่งพนัง เพดาน พื้น
- ทำของประดับ เช่น โคมไฟ ฯลฯ

ไม้ไผ่มีหลายขนาดและหลายชนิดตลอดจนมีความยาวที่แตกต่างกัน เช่น ปล้องใหญ่ใช้ทำโครงสร้างเครื่องเรือนหรือโครงสร้างผนังเบา ปล้องเล็กใช้ตกแต่งประกอบโครงสร้าง ส่วนปล้องที่มีขนาดเล็กมาก อาจผ่าเป็นไม้ซีกใช้กรุผนัง หรือฉาก เป็นต้น

การใช้ไม้ไผ่ตกแต่งผนังและเพดาน

จะใช้วิธีที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้ว ก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไป อาจกรุตามแนวตั้งหรือแนวนอน หรือสลับแนวกัน หรือบางช่วงอาจจะเว้นช่องบ้างก็ได้

สามารถนำไม้ไผ่มาใช้แทนคิ้วได้ โดยอาจจะใช้เป็นคิ้วบัวเพดาน นอกจากนี้อาจใช้ไม้ไผ่ทำแนวผนังปิดรอยต่อระหว่างวัสดุต่างชนิดกันได้

การใช้ไม้ไผ่ปูพื้น

ปัจจุบันมีปาร์เก้ไม้ไผ่ ซึ่งมีความทนทานและสวยงาม นำมาปูเฉพาะช่วง หรือปูตลอดแนวพื้น ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติดีกว่าปูปาร์เก้หรือปูพรม

การใช้ไม้ไผ่ทำฉากบังตา

การนำไม้ไผ่มาใช้ในการตกแต่งที่นิยมมากอีกวิธีหนึ่ง คือการทำบังตานั่นเอง เพราะลักษณะที่เป็นปล้องกลมของไม้ไผ่ เมื่อนำมาต่อกันเข้าเป็นผืนก็ทำให้สวยงาม การสานตัวกันให้เป็นแผงนี้ ทำให้เกิดลวดลายขึ้น เราสามารถออกแบบลวดลายของบังตาไม่ไผ่นี้ได้หลายแบบ อาจสานกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน ฯลฯ หรือเป็นลายอิสระที่ไม่มีรูปทรง

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือน

ไม้ไผ่สามารถใช้ทำเป็นเครื่องเรือนทุกชนิดได้ ตั้งแต่ ตู้ เตียง ไปจนถึงเก้าอี้ต่างๆ ซึ่งหากเราตกแต่งผนังด้วยไม้ไผ่แล้วและใช้เครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไผ่ ก็จะดูเข้ากันได้ดีทีเดียว

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไผ่ที่เหลือเล็กๆน้อยๆ สามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด เช่นทำกรอบรูป ,โคมไฟ ฯลฯ บางชนิดก็เป็นของใช้ไปในตัวอีกด้วย

5. <u>กระจก</u>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระจกเป็นวัสดุที่สำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความ โปร่ง โล่ง มีคุณค่า หรูหรา ให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูดความร้อน กระจก 2ชั้น ช่วยกระจายแสงและกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ดี กระจกมีข้อดีคือ สามารถกันน้ำ กันฝน กันลมได้ ปลอดจากเชื้อราและสามารถป้องกันเสียงได้อีกด้วย แต่มีข้อเสีย คือ มีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน

6. ผ้าม่าน

ผ้าม่านเป็นวัสดุที่สำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อ ประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกั้นอื่นๆได้ ผ้าที่นำมาทำผ้าม่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

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

นอกจากนี้ยังมีม่านไม้ไผ่ มู่ลี่ต่างๆ ที่ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งสบาย

ประโยชน์ของผ้าม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่ง และบังสายตาได้เป็นอย่างดี

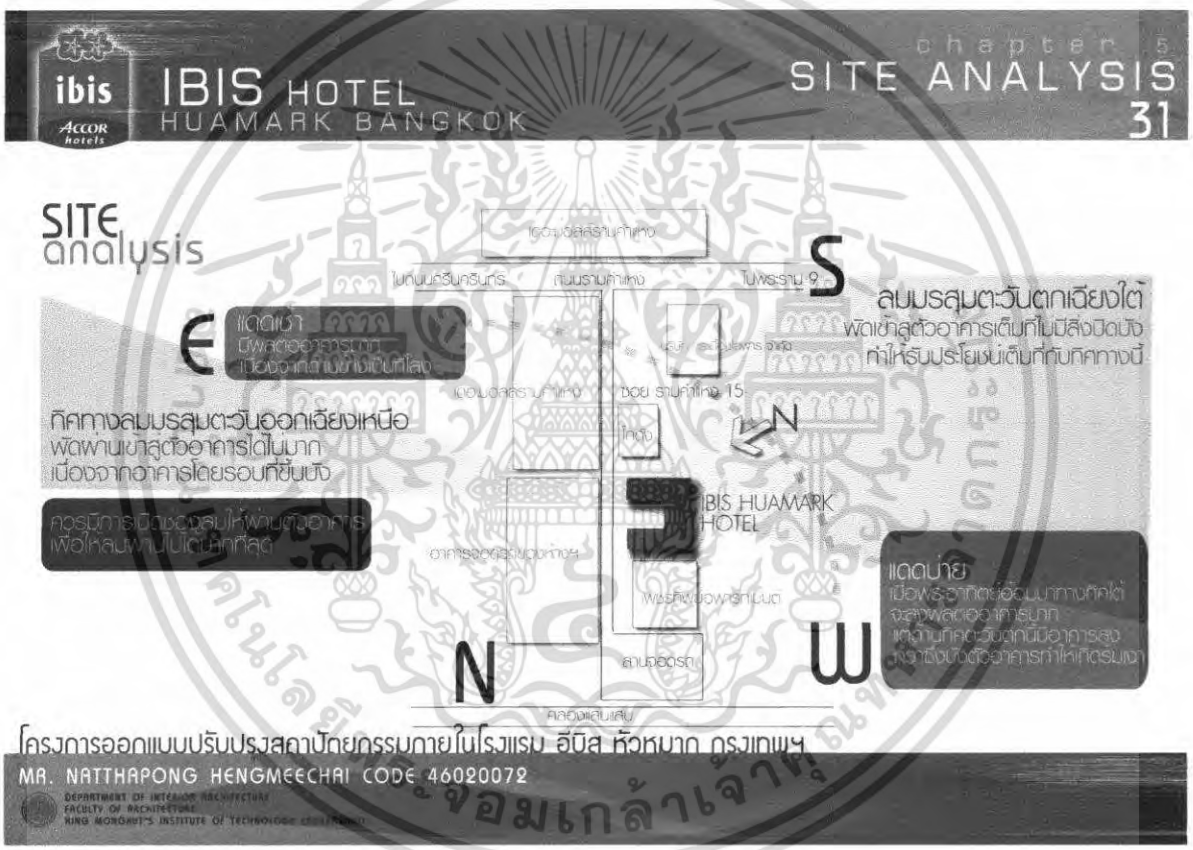
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

บทที่ 5 การวิเคราะห์โครงการ

5.1 การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมและที่ตั้งโครงการ

5.1.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ



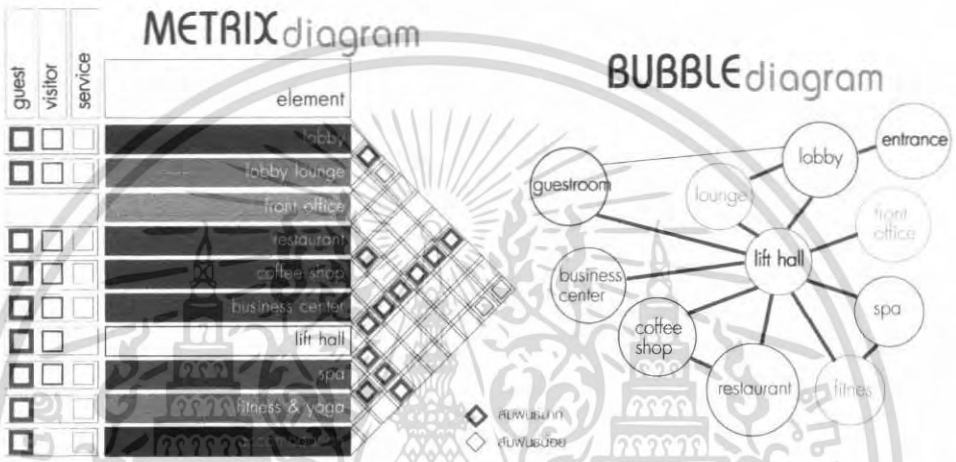
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.2 การวิเคราะห์อาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.2 ตารางการวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบต่างๆ

- ตารางวิเคราะห์ค่าความสำคัญ (Metrix Diagram)
- ตารางความสัมพันธ์ต่อเนื่อง (Bubble Diagram)

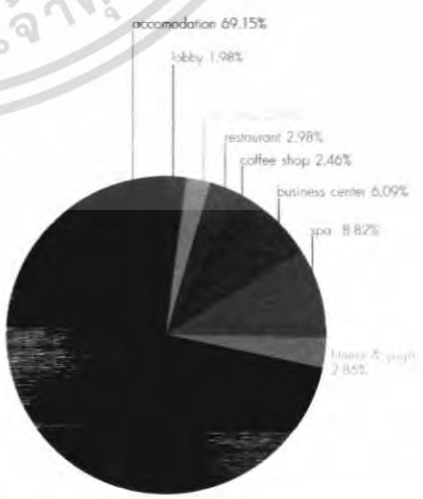


โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม อีบิส หัวหมาก กรุงเทพฯ
MR. NATTHAPONG HENGMEECHAI CODE 46020072

- ตารางวิเคราะห์ขนาดพื้นที่ (Pie Graph)

PIE GRAPH

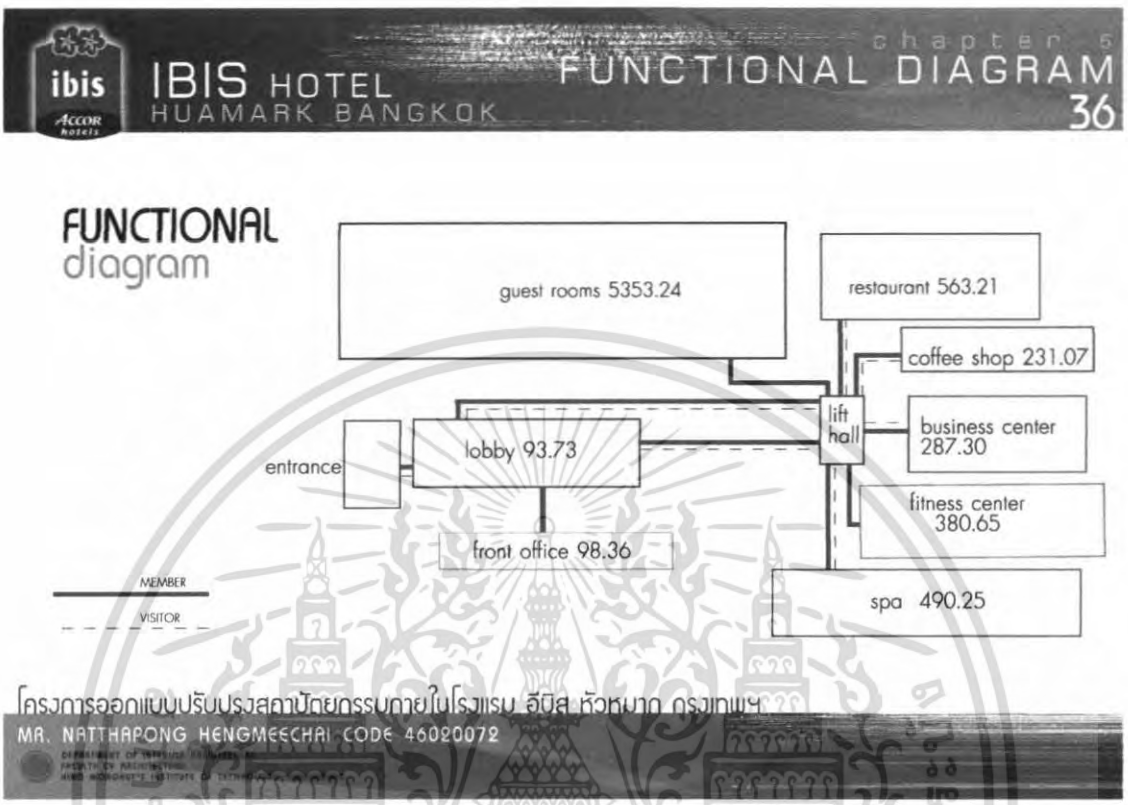
lobby	135.8	1.98
front office	[illegible]	[illegible]
restaurant	563.85	2.98
coffee shop	531.30	2.46
business center	222.87	6.09
spa	490.25	8.82
fitness & yoga	[illegible]	[illegible]
accomodation	5353.40	69.15
TOTAL	7545.95	100



โครงการออกแบบปรับปรุงสถาปัตยกรรมภายในโรงแรม อีบิส หัวหมาก กรุงเทพฯ
MR. NATTHAPONG HENGMEECHAI CODE 46020072

เอกสารนี้ใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ตารางความสัมพันธ์ของการใช้สอย (Functional Diagram)



- การแบ่งพื้นที่ส่วนต่างๆ ในโครงการ (Zoning)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 6

บทที่ 6 ผลงานการออกแบบ

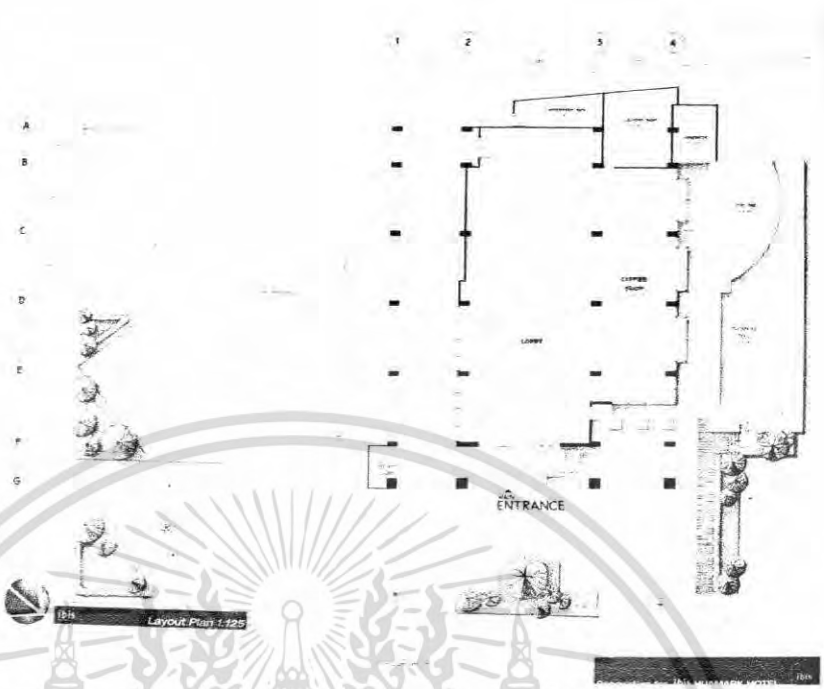
6.1 แนวความคิดในการออกแบบ

IBIS KINGDOM นำคำว่า "IBIS" ซึ่งเป็นชื่อสายพันธุ์ของนกน้ำชนิดหนึ่งที่สามารถพบเห็นได้ในประเทศไทย จำนวน 4 สายพันธุ์ โดยนำสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย ลักษณะเด่นที่หากิน พฤติกรรมการใช้ชีวิตของนกชนิดนี้ โดยเฉพาะการทำรัง และเส้นสายของรังนก โดยนำมาประยุกต์ให้เข้ากับพฤติกรรมของมนุษย์ เช่น การนอน ภายในห้องพักทั้งหมด ได้แรงบันดาลใจจากเส้นของรังนก ผ่านวัสดุสมัยใหม่หลากหลายแบบ โดยห้องพักทั้งหมด 4 แบบนั้น ได้นำโครงสีของนกชนิดนี้ทั้ง 4 สายพันธุ์มาประกอบในงาน โดยเรียงลำดับตามความยากง่ายในการพบเห็นนกในแต่ละสายพันธุ์

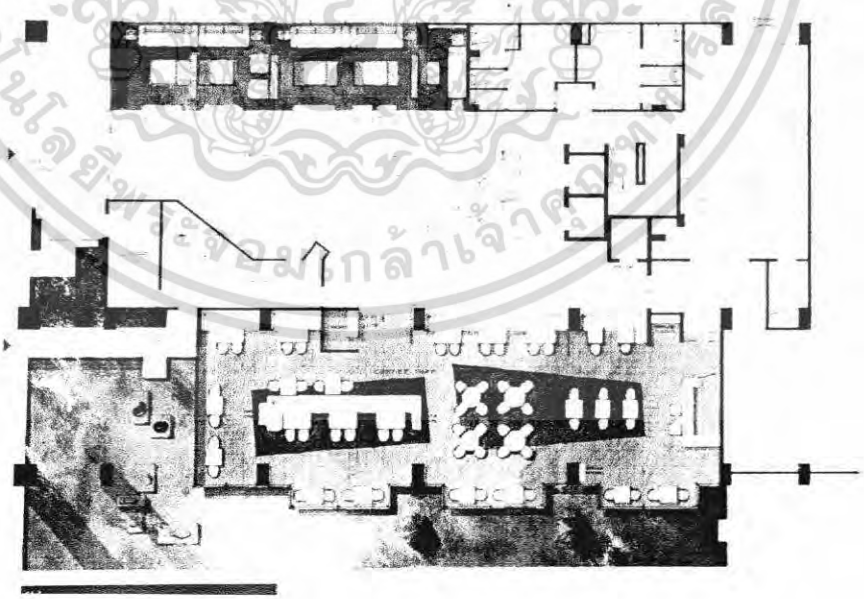
6.2 ผลงานการออกแบบ

CONCEPT DESIGN

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

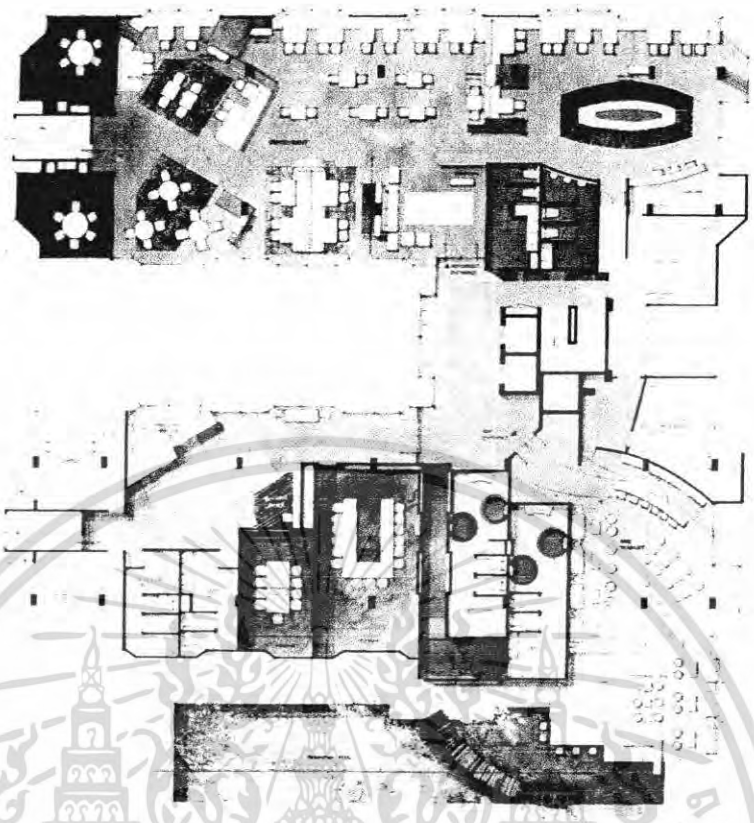


แผนผังบริเวณอาคาร

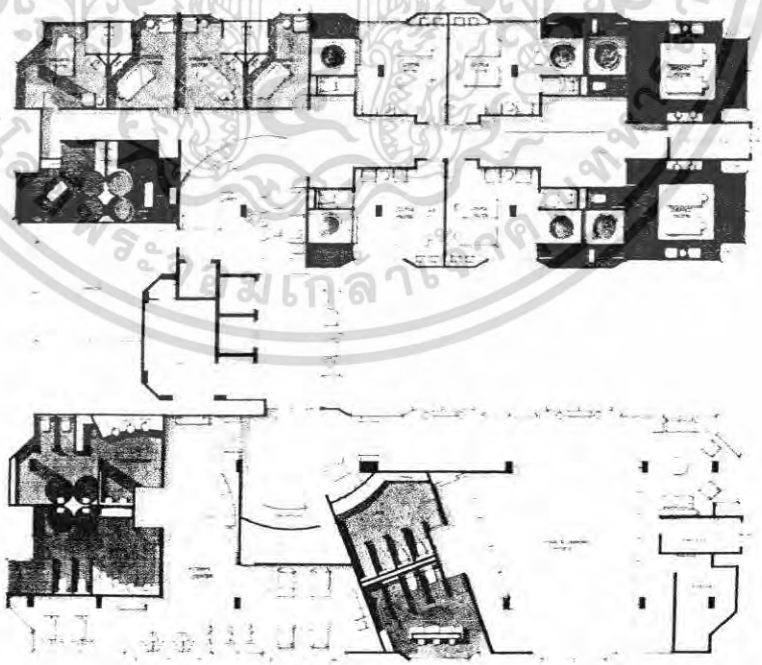


แผนผังชั้น 1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

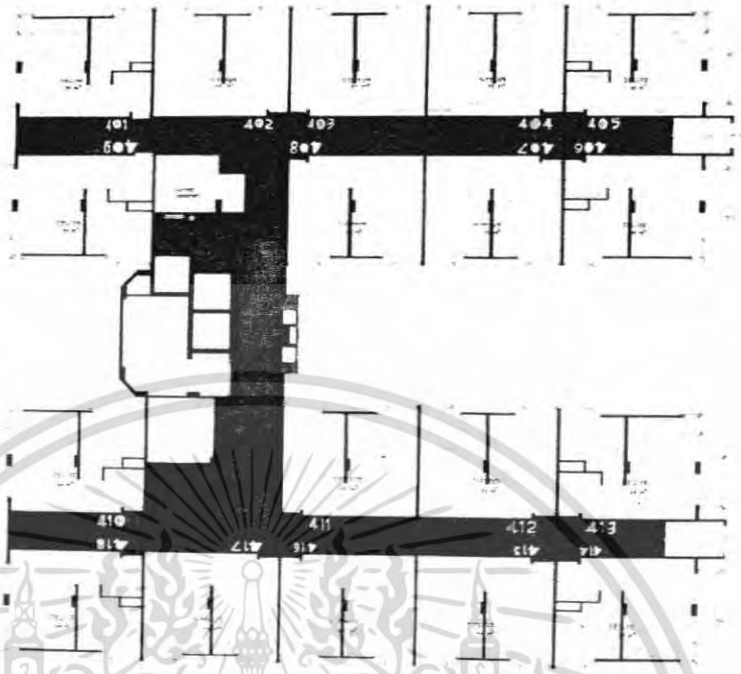


แผนผังชั้น 2

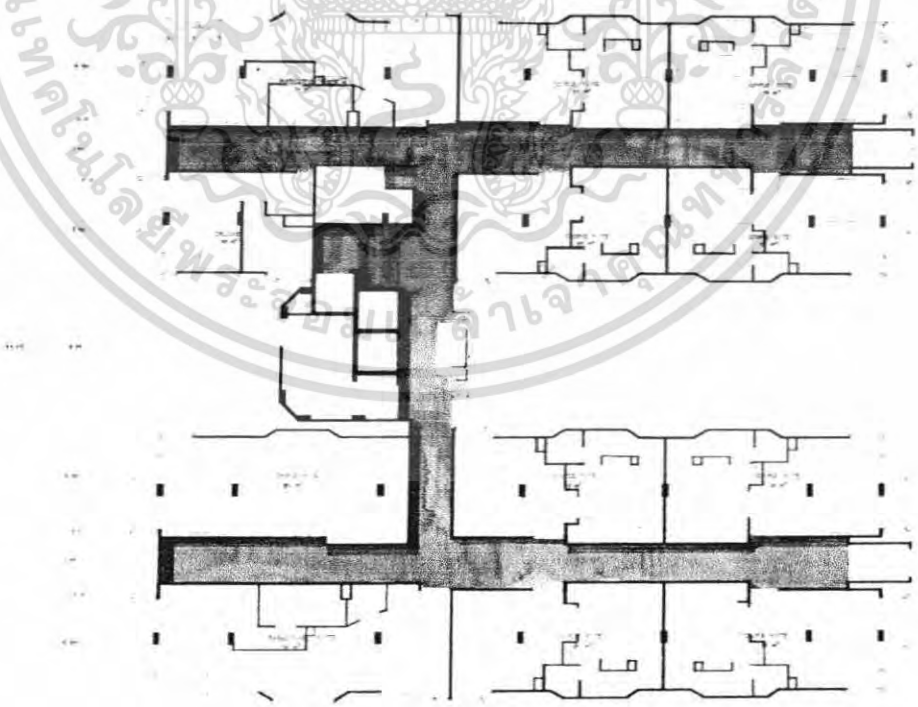


แผนผังชั้น 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

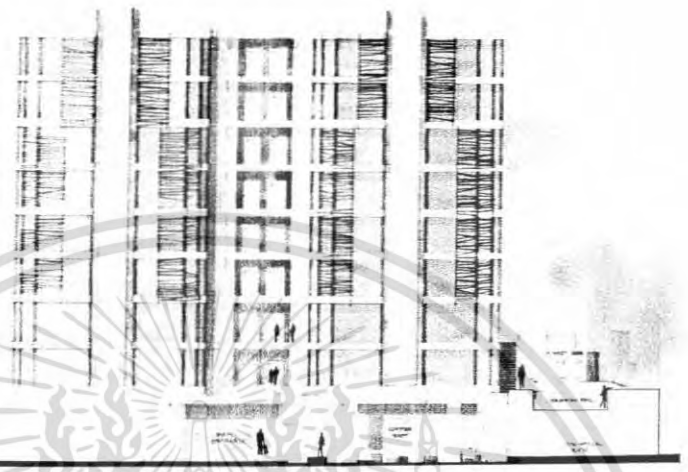


แผนผังชั้น 4-7



แผนผังชั้น 8-9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ELEVATION

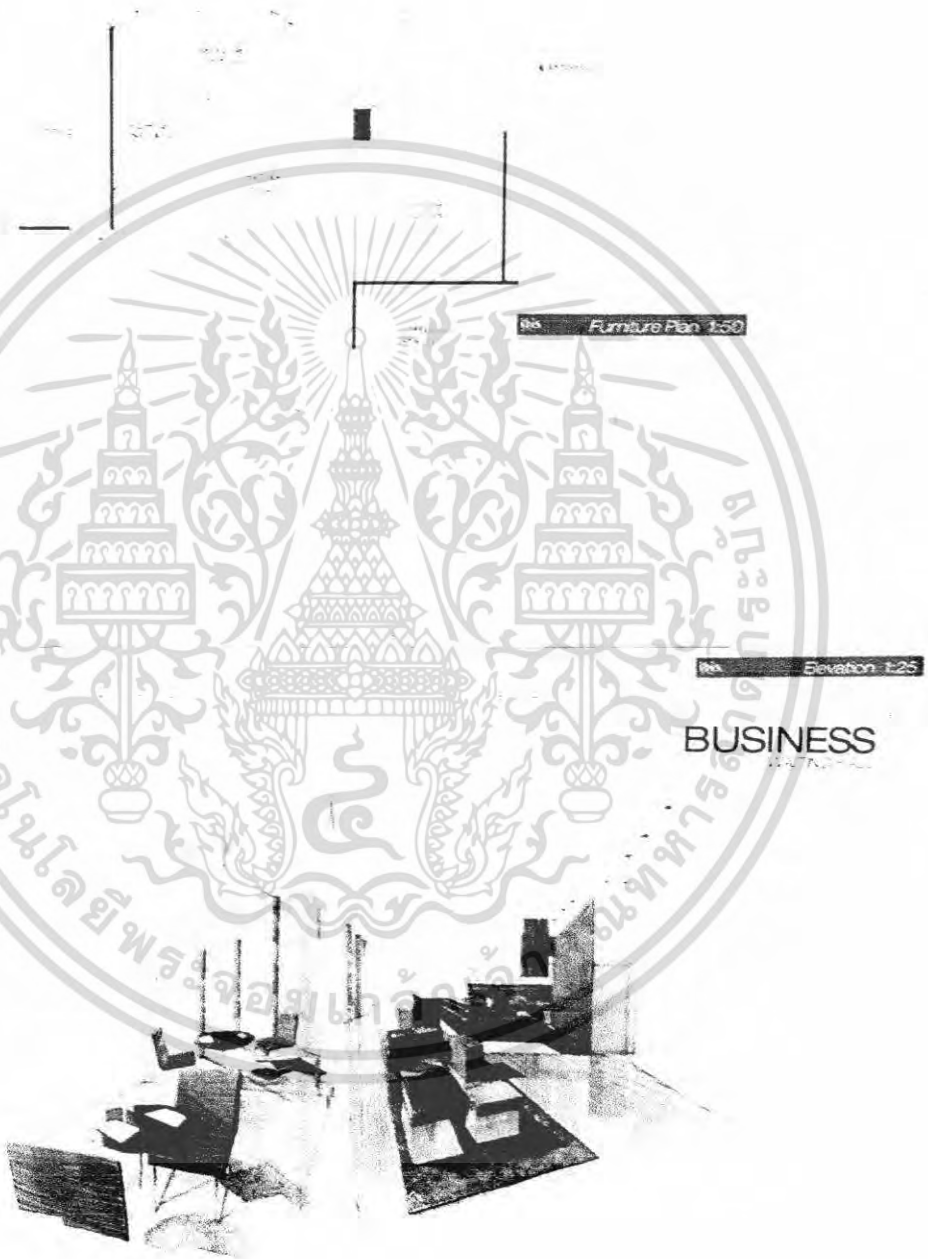
รูปด้านหน้าอาคาร

บรรยากาศ Lobby Hall

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Coffee Shop

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



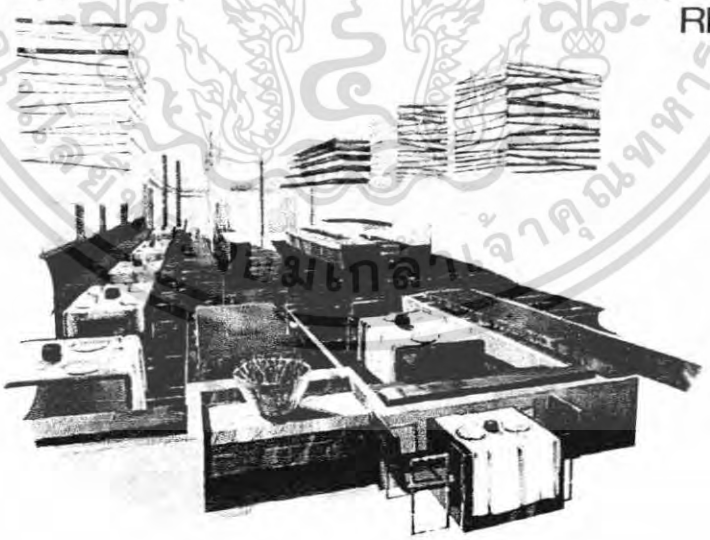
Business Center

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Furniture Plan 1:50

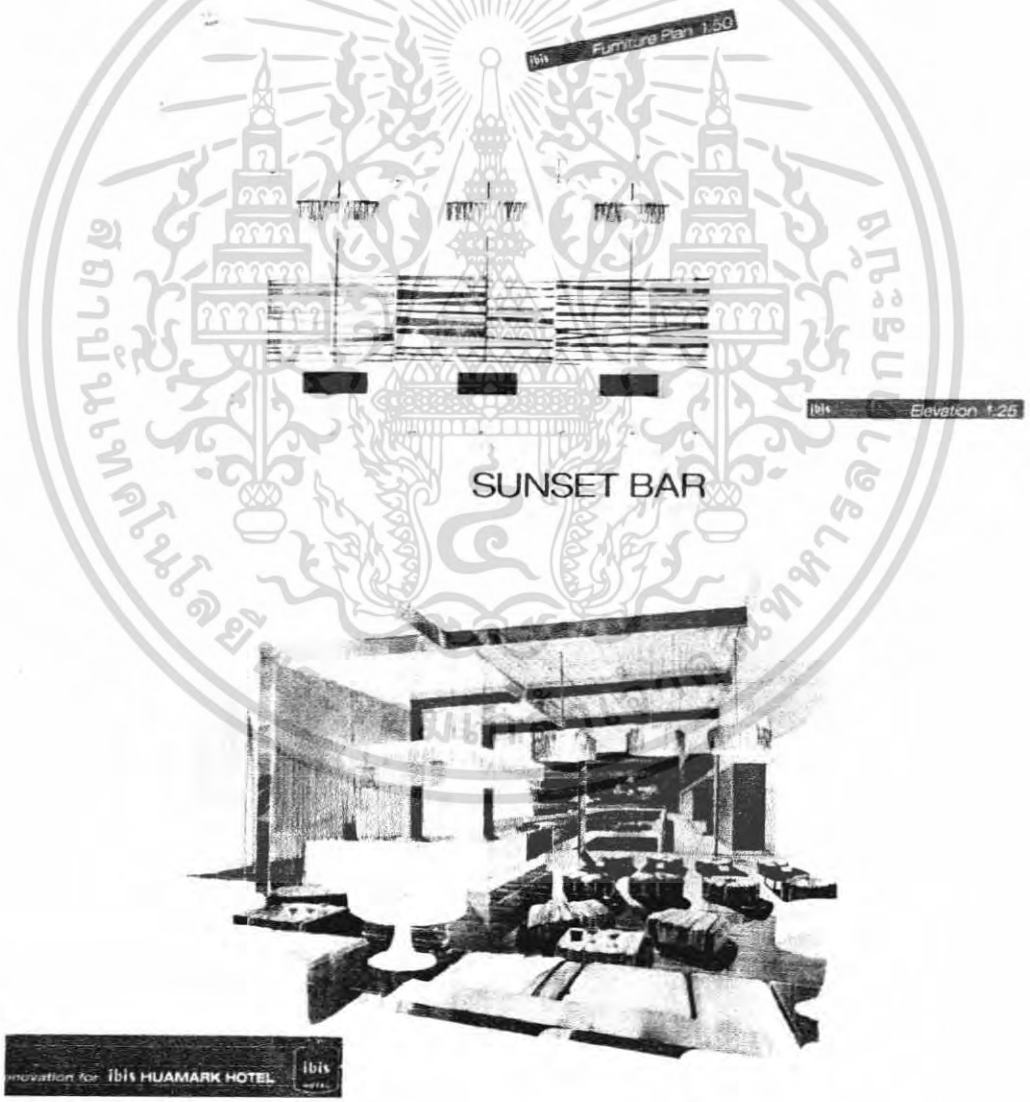
Elevation 1:25

RESTAURANT



Restaurant

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Sunset Outdoor Bar

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ibis Furniture Plan 1:50

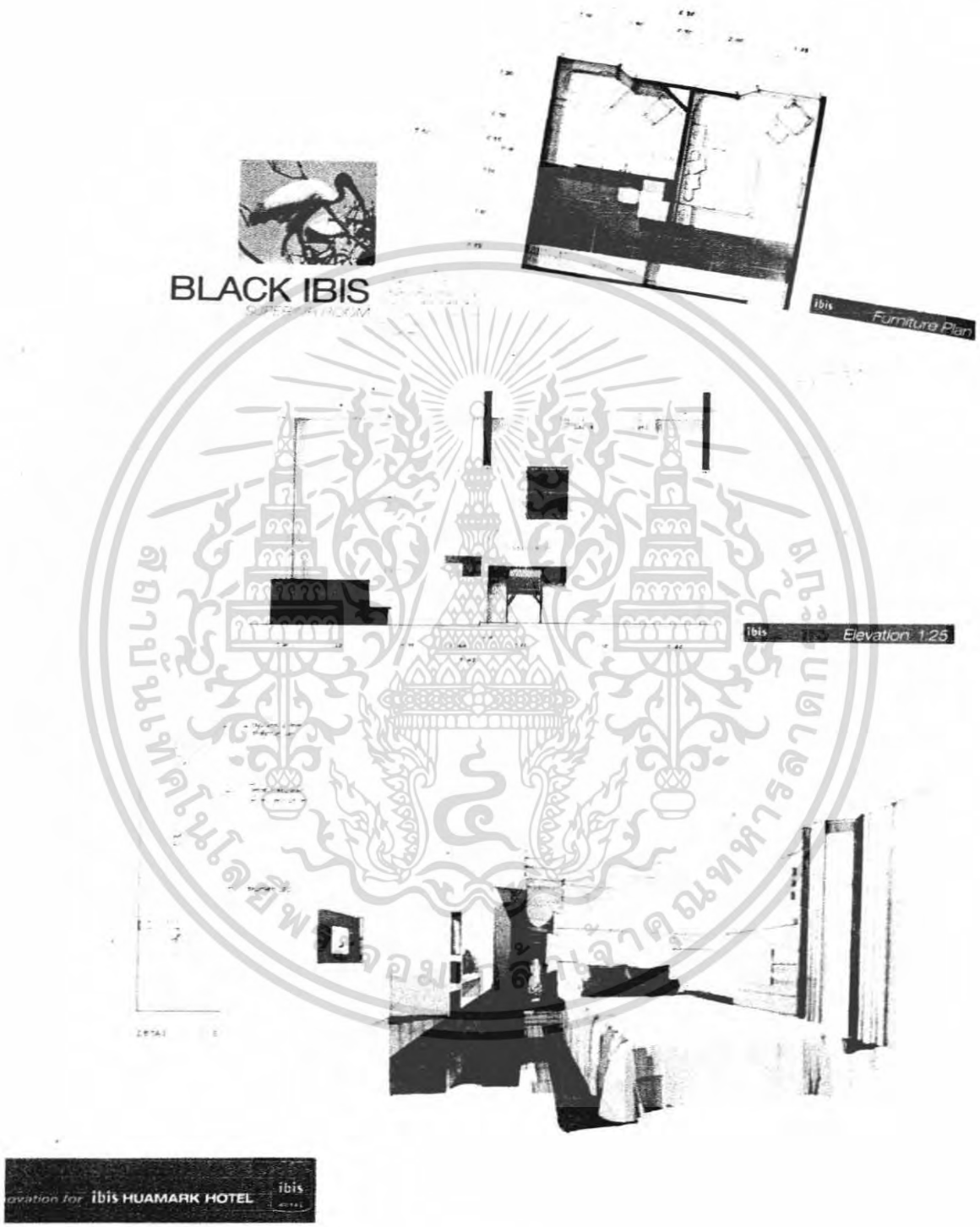
ibis Elevation 1:25

GRAND SUITE

Renovation for ibis HUAMARK HOTEL

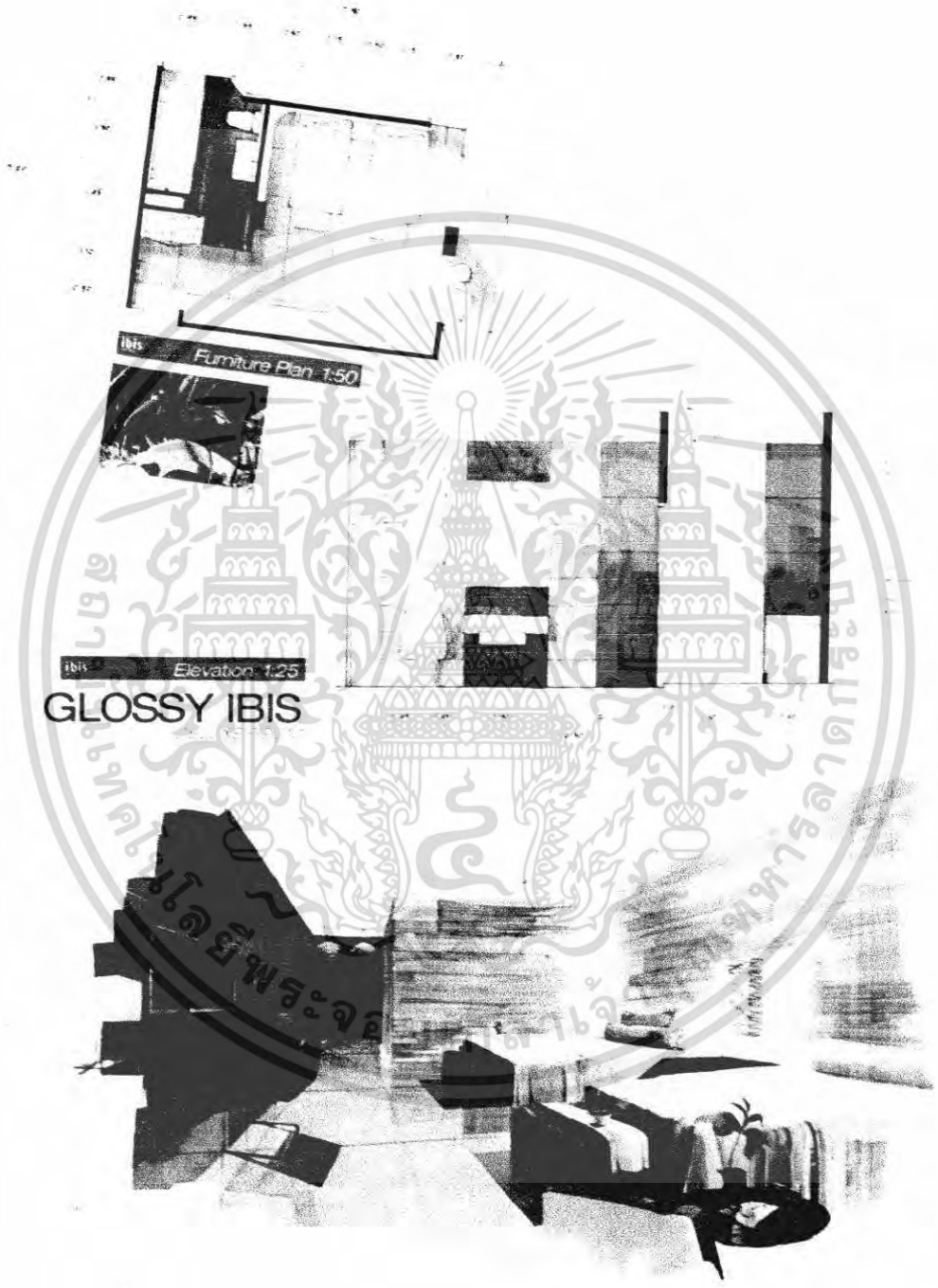
Grand Suite Spa

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



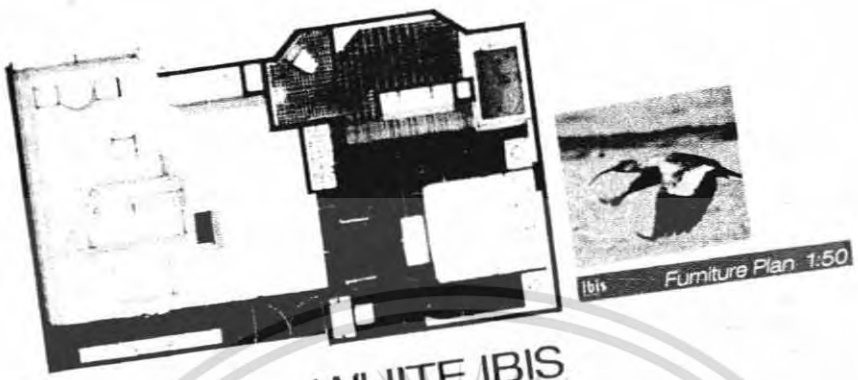
ห้องพักแบบ Superior

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

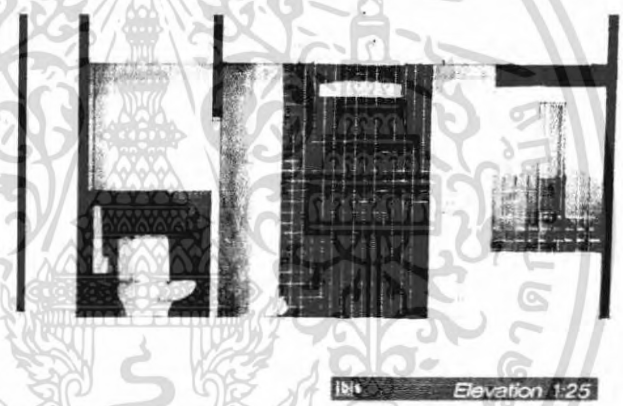


ห้องพักแบบ Deluxe

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

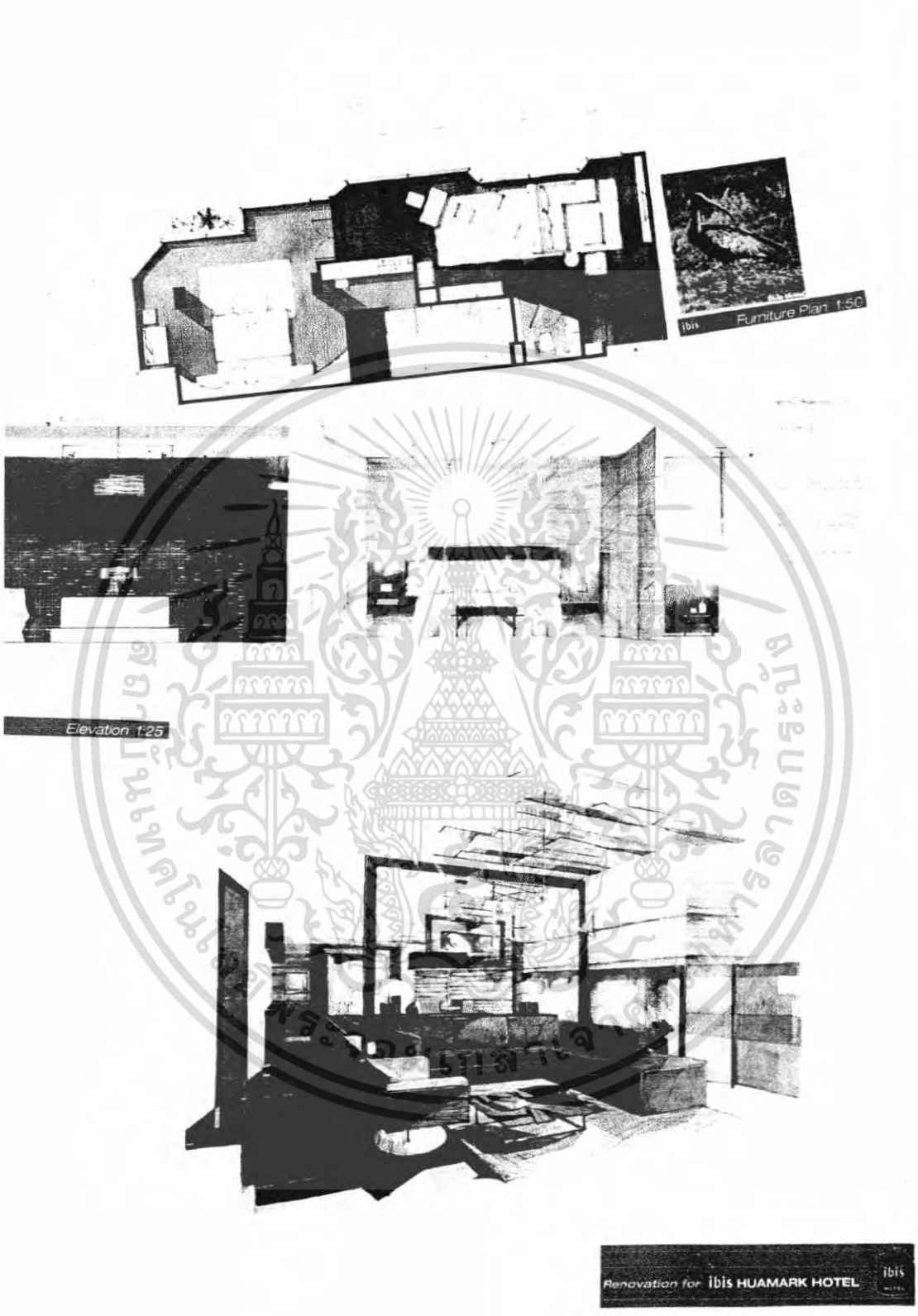


WHITE IBIS



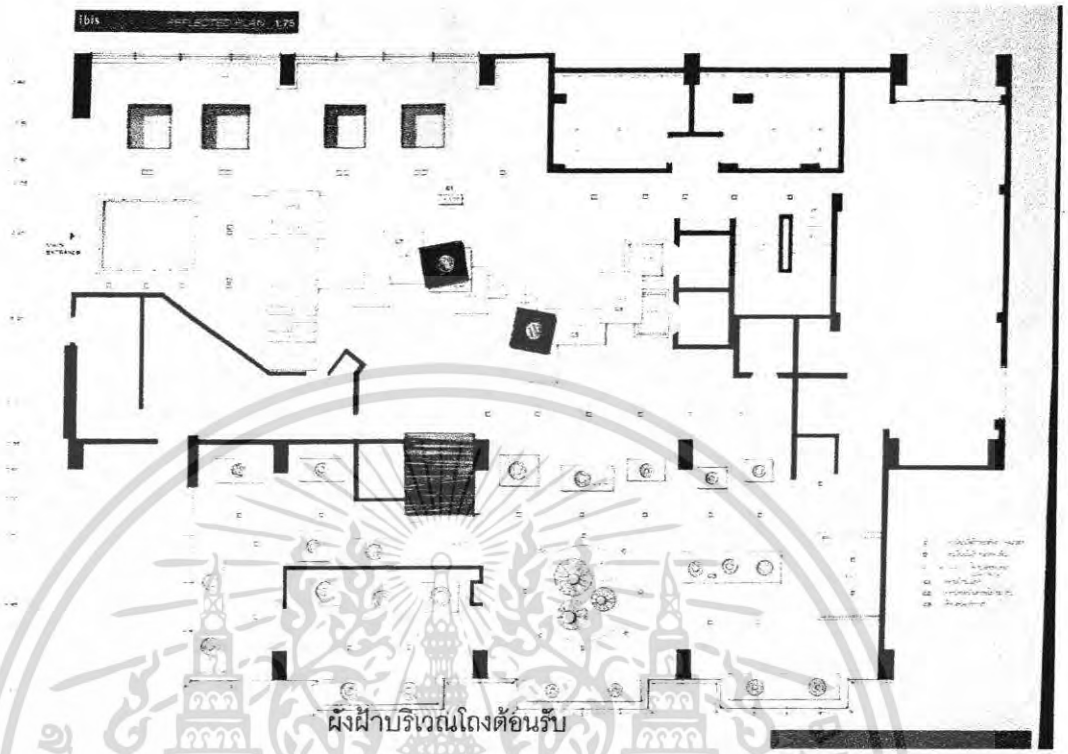
ห้องชุดแบบ Couple Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ห้องชุดแบบ Executive Suite

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



Material Board

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

ศราวุฒิ แสงมณีวรกุล. "โครงการปรับปรุงออกแบบเสนอแนะตกแต่งภายใน โรงแรมปทุมวันปริ๊นเซส"" 2547-2548. ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง.

[Online].เข้าถึงได้จาก http://www.lhw.com/property.aspx?propertyid=571&ext=Gmetro&gclid=ClyImM3Y7I0CFQV5Pgod9Q

[Online].เข้าถึงได้จาก www.metropolitan.como.bz

[Online].เข้าถึงได้จาก www.siamatsiam.com

[Online].เข้าถึงได้จาก http://www.agoda.com/asia/thailand/bangkok/siam_siam_design_hotel_spa.html

[Online].เข้าถึงได้จาก www.thai-tour.com

[Online].เข้าถึงได้จาก www.hotelthailand.com

[Online].เข้าถึงได้จาก www.hotelclub.net

นิตยสาร Be the First Volume 2 Issue 5

[Online].เข้าถึงได้จาก http://www.lefenix-sukhumvit.com

[Online].เข้าถึงได้จาก http://www.hotelsthailand.com/hotel.cfm/thailand/bangkok/le-fenix-sukhumvit.html

[Online].เข้าถึงได้จาก http://tripletwosilom.com

[Online].เข้าถึงได้จาก http://www.hotelsthailand.com/hotel.cfm/thailand/bangkok/triple-two-silom.html

[Online].เข้าถึงได้จาก http://www.stmartinslane.com

Moneo Wettstein. "Grand Hyatt Berlin" . Birkhauser 2000

[Online].เข้าถึงได้จาก http://www.berlin.grand.hyatt.com/hyatt/hotels/index.jsp

Julius Panero and Martin Zelnik. "Human Dimension&Interior Space : A Source book of design reference standards". Watson-Guptill Publications. New York 1979.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้