

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน  
เสนอแนะ โรงแรม อัยย์ บาย  
ไอเบอรรี่ ฮิล โฮเต็ล

นางสาว ฐิติทิยา สำดีพันธ์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายในและการวางแผน  
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีการศึกษา 2556 - 2557

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะ โรงแรม อัยย์ บาย ไอเบอร์รี่ ฮิป โฮเทล

( Design Proposal for Interior Architecture Design of The i b e r r y Hip Hotel )

นางสาวณัททิยา สำลีพันธุ์ รหัส 52020107

MISS NATTTIYA SAMLEEPANT CODE 52020107

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน.....

วัน,เดือน,ปี.....

.b.	12647792
.i.	

วิทยานิพนธ์นี้เป็นการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต ( สถาปัตยกรรมภายใน )

กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมภายใน สาขาวิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีการศึกษา 2556

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
ลาดกระบังอนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญา  
สถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชฐ โสวิทยสกุล)

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

ผศ.พิเชฐ	โสวิทยสกุล	ประธาน
ผศ.วุฒิชัย	มณีอินทร์	กรรมการ

กรรมการและเลขานุการกลุ่ม



.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  
(ผศ.วุฒิชัย มณีอินทร์ )

## บทคัดย่อ

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะ โรงแรม อัยย์ บาย ไอเบอร์รี่ ฮิลล์ โยต์ดีล โรงแรมสัญชาติไทย บนถนนสุขุมวิท กลางกรุงเทพฯ สะท้อน Lifestyle ความสนุกสนาน กลิ่นไอในแบบฉบับ iberry ในสไตล์ โมเดิร์น ไทย แนวร่วมสมัย สร้างประสบการณ์แปลกใหม่ ในบรรยากาศกรุงเทพฯ ซึ่งยังเป็นสถานที่ “see and to be seen” หรือที่ปรากฏตัวของบรรดานักท่องเที่ยวรุ่นใหม่ ที่นิยมไลฟ์สไตล์ เก๋ไก๋ ทันสมัย และตอบโจทย์กลุ่มนักท่องเที่ยว ครอบครัวและคู่รัก ที่ต้องการสถานที่สร้างความประทับใจ

## ความเป็นมาของโครงการ

iberry ก่อตั้งในปี พ.ศ. 2542 ริเริ่มโดยคุณอัจฉรา นุราชักษ์ (คุณปลา ไอเบอร์รี่) ก้าวเข้าสู่วงการธุรกิจแบรนด์ไอศกรีม แบรนด์แรกของไทย ภายใต้คำขวัญที่ว่า “Natural Taste” iberry ไอศกรีมโฮมเมดแบรนด์ เป็นที่รู้จักในเรื่องของการใช้วัตถุดิบ คือ “ผลไม้ไทย” ดัดแปลงทำเป็นไอศกรีมรสชาติต่างๆ ที่แปลกใหม่ไม่เหมือนใคร ดึงความเป็นประเทศไทยมาเป็นจุดขาย เกิดความแตกต่าง สร้างจุดเด่นและ Style ให้แก่แบรนด์ iberry อย่างชัดเจน iberry มีการขยาย และการต่อยอดธุรกิจ iberry Café ร้านไอศกรีมผลไม้ไทยที่โชว์ความเป็นไทย นำไปสู่การต่อยอดธุรกิจร้านอาหาร กับข้าวกับปลา ร้านอาหารไทยฟิวชั่นสไตล์โฮมเมด เพื่อต้องการสร้างความแปลกใหม่ให้กับฐานลูกค้าเดิม และกลุ่มเป้าหมายใหม่ ให้สามารถเข้ามารับประทานอาหารแบบของชาว และยังรับประทานของหวาน กลุ่มไอศกรีม ไอเบอร์รี่ ต่อได้ โดยแนวคิด หรือ คอนเซ็ปต์ร้าน กับข้าวกับปลา จะเป็นอาหารแปลกๆ ใหม่ ๆ สไตล์ไทยฟิวชั่น รวมทั้งมีอาหารที่เหมาะสมกับลูกค้าทุกประเภท ที่เข้ามาใช้บริการที่ร้านด้วย ภายใต้แนวทางการทำตลาดเจาะกลุ่มเป้าหมายลูกค้า ครอบครัว หรือเป็นคู่รัก เป็นต้น

พร้อมกันนี้องค์กร ยังได้ขยายธุรกิจใหม่เพิ่ม คือ บริการรับจัดเลี้ยงหรือเคตอริง ภายใต้ชื่อ สแน็ค บี ออช ไอเบอร์รี่ เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายลูกค้า ในสถานที่ทำงาน หรือ องค์กร เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมรายได้อีกช่องทางหนึ่งให้กับองค์กร ขณะที่ ร้านไอเบอร์รี่ คาเฟ่ ก็จะเน้นเจาะกลุ่มเป้าหมายเลียนแบบกลุ่มสยามสแควร์ ด้วยการหาเมนูเครื่องดื่มกาแฟและเบเกอรี่มากขึ้นและร้านรสนิยม บาย ไอเบอร์รี่ ร้านก๋วยจั๊บไทย-ญวน แนวร่วมสมัยโดยเน้นสไตล์ไทยย้อนยุค อาหารแนวไทยพื้นบ้านนอกจากนี้ยังมีการร่วมหุ้นเปิดร้านSaab Eli ร้านอาหารอีสานในสไตล์ร่วมสมัย, ธุรกิจขายเครื่องประดับ ของตกแต่งบ้านชื่อ ร้านมะรุ่มมะตุ้ม และมีแผนทางการตลาด ต่อยอดสู่ธุรกิจสปา บาย ไอเบอร์รี่ อีกด้วย

การสร้างความเป็นตัวตนของแบรนด์ เป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่ทำให้ iberry ประสบความสำเร็จ ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของความคิดต่างๆที่จะสามารถต่อยอดธุรกิจออกไปในแขนงอื่นๆต่อไปได้ ความเป็น iberry จะสร้างคุณค่าในการต่อยอดและพัฒนาต่อไป ทำให้ธุรกิจสามารถขยายตัว และประสบผลสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว

โครงการเสนอแนะ โรงแรม อัยย์\* บาย ไอเบอร์รี่ ฮิล\* โฮเต็ล จะทำให้ภาพลักษณ์ของ iberry มีความชัดเจนมากขึ้นในทัศนียภาพ และมุมมองที่เป็นมิติ การนำเสนอในรูปแบบของโรงแรม เป็นสิ่งครอบคลุมในเรื่องของ Lifestyle ได้ชัดเจนที่สุด ซึ่งเป็นการใช้ชีวิตแบบเต็มรูปแบบของ iberry ซึ่งจะเป็นอย่างมากกว่าแค่การใช้ชีวิตทั่วไป ที่นำเสนอและตอบสนองทุกความต้องการออกมาในรูปแบบของ Space , Furniture , Decoration และบรรยากาศการให้บริการในรูปแบบของ โรงแรมประเภทฮิล ที่ตั้งอยู่ในย่านใจกลางเมือง

### วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้ โรงแรม อัยย์\* บาย ไอเบอร์รี่ ฮิล โฮเต็ล เป็นอีกทางเลือกหนึ่ง ให้กับผู้คนในย่านใจกลางเมือง โดยใช้ เอกลักษณ์ขององค์กรสร้างความแตกต่าง
2. เพื่อตอบสนองกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ ผ่านทางกิจกรรมและ Lifestyle ซึ่ง Facility บางส่วนของ โรงแรมยังเปิด ให้บริการสำหรับบุคคลภายนอกอีกด้วย

## แผนการดำเนินงาน

1. การกำหนดหัวเรื่องที่จะทำการศึกษา
2. ทำการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นของโครงการ จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและเอกสารข้อมูลต่างๆ ดังนี้วัตถุประสงค์ของโครงการปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อโครงการ
  - 2.1 ข้อมูลเกี่ยวกับนักธุรกิจด้านต่างๆ
  - 2.2 ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานออกแบบ
3. การสังเกตการณ์เบื้องต้นเกี่ยวกับปัจจัยหลักที่มีผลต่อการออกแบบ ได้แก่
  - 3.1 ปัจจัยจากมนุษย์ เช่น พฤติกรรมผู้ใช้บริการ ปฏิสัมพันธ์ ความรู้สึก เป็นต้น
  - 3.2 ปัจจัยทางกายภาพ เช่น ขนาด รูปร่าง ความสัมพันธ์ของที่ว่าง ระบบการสัญจร เป็นต้น
4. การจัดระเบียบข้อมูล และกลั่นกรองข้อมูลพื้นฐานเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างปัจจัยต่างๆ เพื่อหาข้อสรุปในเรื่องเกี่ยวกับ ความต้องการของโครงการ และผู้ใช้บริการ รวมถึงมาตรฐานต่างๆของพื้นที่ ตลอดจนทิศทางการออกแบบ ที่น่าจะเกิดขึ้น
5. วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อแสดงรายละเอียดตามหัวข้อต่อไปนี้
  - 5.1 แสดงความสัมพันธ์และการจัดการพื้นที่ในเชิงพาณิชย์
  - 5.2 แสดงความสัมพันธ์ของพื้นที่ใช้สอยภายใน โรงแรม เพื่อให้ทราบตำแหน่งของพื้นที่ และความสัมพันธ์ของแต่ละพื้นที่การใช้งาน
  - 5.3 แสดงความสัมพันธ์ของการใช้งาน รายละเอียดความต้องการที่ชัดเจน ระบบการสัญจร และรายละเอียดของอุปกรณ์ และเครื่องเรือนของแต่ละหน่วยพื้นที่
  - 5.4 แสดงความสัมพันธ์ในการใช้งานของผู้ใช้สอยกับพื้นที่ในส่วนต่างๆ
  - 5.5 แสดงความสัมพันธ์ของการใช้งานกับพื้นที่ ที่มีการใช้งานร่วมกันของพื้นที่ในบางเวลา

5.6 แสดงข้อมูลที่สรุปแล้วว่าจะนำไปใช้ในการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม เช่น แสง สี เสียง และวัสดุที่ควรใช้ในการออกแบบตกแต่งภายใน

### คำถามของการศึกษา

1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโรงแรมธุรกิจ มีแนวความคิด และการบริหารจัดการภายในองค์กรเป็น อย่างไรบ้าง
2. ความเป็นไปได้โครงการมีมากน้อยเพียงใด
3. ออกแบบอย่างไรให้เกิดฟังก์ชันใหม่ๆ และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย และแนวคิดของโรงแรมธุรกิจ
4. สามารถออกแบบอย่างไรให้ใช้ประโยชน์จากตัวอาคารเดิมได้สูงสุด

### กลยุทธ์ในการออกแบบเพื่อตอบคำถามการศึกษา

1. การศึกษาความเป็นไปได้ขององค์กร จากการสอบถามผู้บริหาร เพื่อนำมาวิเคราะห์ให้ทราบถึงแนวทางการบริหาร จุดเด่น จุดด้อย เพื่อนำมาปรับใช้ ทำให้องค์กรมีความน่าเชื่อถือ
2. การศึกษา และสอบถามกับผู้มีความรู้ด้านอุตสาหกรรมแฟชั่นของไทย เพื่อนำข้อมูลสร้างโปรแกรมให้สอดคล้องกับความเป็นไปได้ เกิดฟังก์ชันใหม่ และสเปซ ให้สอดคล้องกับพฤติกรรมการใช้งาน
3. การทำกรณีศึกษาลักษณะ โรงแรมที่มีแนวความคิดคล้ายคลึงกัน เพื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบ และนำมาปรับใช้ให้เกิดรูปแบบที่เหมาะสม เพื่อ ไปสู่แนวทางการออกแบบโรงแรมธุรกิจแฟชั่นที่ตอบสนองความต้องการกลุ่มลูกค้าได้
4. ศึกษาข้อกำหนด และกฎหมายอาคาร เพื่องานออกแบบที่เหมาะสม ถูกต้อง
5. การสรุปผล
  - 5.1 พฤติกรรมที่เกิดขึ้นในโครงการ ที่สัมพันธ์กับลักษณะทางกายภาพของโครงการ รวมถึงความต้องการของผู้ใช้บริการที่นำไปสู่งานออกแบบภายใน
  - 5.2 แนวทางในการปฏิบัติการออกแบบตกแต่งภายใน โรงแรมธุรกิจเพื่อรองรับกลุ่มนักธุรกิจที่เป็นกลุ่มเป้าหมายหลักได้

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. โรงแรม อัยซ์ บาย ไอบอรี่ อีพ โฮเต็ล จะทำให้แบรนด์ iberry เป็นที่รู้จักมากขึ้น ซึ่งส่งผลไปยัง ธุรกิจร้านไอศกรีมโฮมเมด ร้านอาหารและธุรกิจอื่นๆในเครืออีกด้วย
2. เป็นจุดเริ่มต้นของการสร้างโรงแรมประเภทอีพ ที่แปลกใหม่ในประเทศไทยให้เป็นระดับสากล จากแบรนด์ไอศกรีม สู่ธุรกิจ Lifestyle ในรูปแบบของโรงแรม

## คำนำ

iberry ก้าวเข้าสู่วงการธุรกิจแบรนด์ไอศกรีม แบรินด์แรกของไทย ภายใต้คำขวัญที่ว่า “Natural Taste” iberry ไอศกรีมโฮมเมดแบรนด์ เป็นที่รู้จักในเรื่องของการใช้วัตถุดิบ คือ “ผลไม้ไทย” คัดแปลงทำเป็นไอศกรีมรสชาติต่างๆ ที่แปลกใหม่ไม่เหมือนใคร ดึงความเป็นประเทศไทยมาเป็นจุดขาย เกิดความแตกต่าง สร้างจุดเด่นและ Style ให้แก่แบรนด์ iberry อย่างชัดเจน iberry มีการขยาย และการต่อยอดธุรกิจไปแขนงอื่นๆมากมาย

การสร้างความเป็นตัวตนของแบรนด์ เป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่ทำให้ iberry ประสบความสำเร็จ ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของความคิดต่างๆที่จะสามารถต่อยอดธุรกิจออกไปในแขนงอื่นๆต่อไปได้ ความเป็น iberry จะสร้างคุณค่าในการต่อยอดและพัฒนาต่อไป ทำให้ธุรกิจสามารถขยายตัว และประสบผลสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว

โครงการเสนอแนะ โรงแรม อัยย์\* บาย ไอเบอร์รี่ ฮิลล์\* โซเทล จะทำให้ภาพลักษณ์ของ iberry มีความชัดเจนมากขึ้นในทัศนียภาพ และมุมมองที่เป็นมิติ การนำเสนอในรูปแบบของ โรงแรม เป็นสิ่งทีครอบคลุมในเรื่องของ Lifestyle ได้ชัดเจนที่สุด ซึ่งเป็นการใช้ชีวิตแบบเต็มรูปแบบของ iberry ซึ่งจะเป็นมากกว่าแค่การใช้ชีวิตทั่วไป ที่นำเสนอและตอบสนองทุกความต้องการออกมาในรูปแบบของ Space , Furniture , Decoration และบรรยากาศการให้บริการในรูปแบบของ โรงแรมประเภทฮิลล์ ที่ตั้งอยู่ในย่านใจกลางเมือง

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้ได้เสร็จลุล่วงเป็นอย่างดี เบื้องหลังหลายสิ่ง ถ้าไม่ได้ คงผ่านไปไม่ได้ขนาดนี้ ต้องขอขอบคุณ

ผศ. วุฒิชัย มณีอินทร์

ที่มอบโอกาส มองเห็นและรับฟังนักศึกษาคณะนี้ ยินดีเป็นที่ปรึกษา และคอยให้การช่วยเหลือ คำแนะนำ คำปรึกษาต่างๆ และ ขอขอบคุณสำหรับสำหรับแรงผลักดันและทุกสิ่งทุกอย่างที่ช่วยให้งานชิ้นนี้สำเร็จ ลุล่วงไปได้ได้อย่างสมบูรณ์

ผศ. ชชาติ ภาสกร ที่ให้แรงกระตุ้นและคำแนะนำในเรื่องต่างๆที่ขาดไปจนสมบูรณ์

ผศ. กชพงศ์ เลชะกุล ที่ได้ให้บทเรียนและความรู้ที่หาไม่ได้จากในห้องเรียน

ขอบคุณพี่ถั่ว ( นาย ณัฐ ) ที่ปรึกษาหลักและทุกสิ่ง ตั้งแต่ชาติที่ลิส ยัน 3d max ให้คำปรึกษาทุกอย่าง และเพียรพยายามส่งเมลล์ทริตีมาให้ทั้งอาทิตย์ ขอขอบคุณมากจริงๆคะ

ขอบคุณ พี่ไปป์ ( นาย วิสวัส ) สำหรับโปรแกรมเมททีเรียล ทำให้ใช้โปรแกรมได้ง่ายขึ้นจริงๆ และนั่งรอเมลล์ถึงเช้า เพื่อเรนเดอร์รอบบี้ให้

พี่วี ( นาย รวี ) แม้จะอยู่คนละประเทศ แต่ก็พยายามติดต่อหากัน พร้อมให้คำปรึกษาทุกอย่าง

พี่ตั้ม , พี่อู๋ (code16) , พี่อาม (armero) ขอขอบคุณสำหรับที่ปรึกษา คำแนะนำทุกอย่างนะคะ

พี่มิน , พี่ดวง (ดวงรัตน์) 2สาว พี่หัส 16 ให้ช่วยเหลือ และเป็นกันเสมอ ขอขอบคุณมากนะคะ

พี่ต๋อง (A49HD) ขอขอบคุณที่ให้ความรู้ 3dmax ผ่านโทรศัพท์เสมอมานะคะ

เอ๊ย (ณัฐนรี) เพื่อนกัน เลขที่ติดกัน ตั้งแต่ประถมยันมหาลัย ก็ยังเป็นรหัสเดียวกัน ขอขอบคุณที่มาช่วย จัดเรียงลำดับงาน ลำดับสมองให้ เสมือนผู้จัดการส่วนตัว ขอขอบคุณจริงๆ

น้องเนย (ญาดา) เสมือนมือขวา อยู่ข้างเสมอ ตั้งแต่วันแรกของการทำที่ลิส ให้กำลังใจไม่เคยขาด ขอขอบคุณน้องสาวผู้นำรักคนนี้จริงๆ

เอ๊ยชาย (code 16) ช่วยเม้าเพรต จัดเรียงเมททีเรียลให้ ขอขอบคุณมากนะคะ

แแคน (code 21) ช่วยสำหรับความช่วยเหลือ ด้าน 3dmax มากเลยนะคะ

เอื้อ เพื่อนสุดรัก ให้กำลังใจเสมอ ทั้งยามสุขยามทุกข์ ขอขอบคุณและรักเธอเสมอ

แนน บิ๊ก บันเทิง เพื่อน ม.กรุงเทพ ขอขอบคุณที่ให้ความช่วยเหลือคอมพิวเตอร์

ขอบคุณ ปีม ขั้บรลพาไปปรี้นจนสำเร็จเสร็จสิ้น และให้กำลังใจเสมอ ตลอดมา ขอบคุณมากเลยนะ  
คะ -คอกไม้เหล็ก(เอิน ปาม เบลลี่)เพื่อนทุกขั้เพื่อนแท้เพื่อนกินเพื่อนเหน้อยเพื่อนสุขเพื่อนสนุกเพื่อนทุก  
อย่างทุกสิ่ง ขอขอบคุณ รักเสมอ แะเพื่อนกันตลอดไป

ขอบคุณ คุณปลา iberry เพราะผู้หญิงคนนี้ จึงเกิดแรงบันดาลใจทำโครงการนี้ขึ้นมา ขอขอบคุณมา ณ  
โอกาสนี้ะคะ

ขาดไม่ได้ และสำคัญที่สุด ขอขอบคุณ "พ่อและแม่" ทำให้มีทุกวันนี้ได้ กำลังทรัพย์ กำลังใจหลัก  
กำลังใจสำคัญ ทุกสิ่ง ทุกอย่าง เป็นแรงผลักดันให้ข้าพเจ้ามีวันนี้ได้จนสำเร็จ ดีใจที่ได้เกิดเป็นลูกของพ่อแม่  
นะคะ

สุดท้ายขอขอบคุณคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ภาควิชาสถาปัตยกรรมภายใน ตลอดระยะเวลา 5 ปี  
ขอบคุณทำให้ได้รู้จักและพบเจอกับเพื่อน, พี่, น้อง หลากๆคนที่ดี ให้ประสบการณ์ทั้งการเรียนรู้อันทั้งในและ  
นอกตำรา ประสบการณ์การใช้ชีวิตที่หาไม่ได้จากที่อื่น สร้างภูมิด้านทาน ความเข้มแข็ง และแข็งแรง ทั้ง  
ร่างกายและจิตใจ ให้พร้อมเผชิญกับอุปสรรคในภายภาคหน้าได้ขอขอบคุณสำหรับบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดี  
และทุกสิ่งที่ทำให้ได้มีวันนี้เวลาที่ดีและน่าจดจำ

ขอบคุณจากใจ

# สารบัญชั่วคราว

บทคัดย่อ

คำนำ

ตารางประกอบ

รายงานภาพประกอบ

บทที่ 1

บทนำ

- 1.1 ความเป็นมาของโครงการและเหตุผลในการเลือกโครงการ
  - ความเป็นมาของโครงการ
  - เหตุผลที่เลือกโครงการ
  - กลุ่มเป้าหมาย
- 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 1.3 รายละเอียดที่ตั้งโครงการ
- 1.4 ลักษณะอาคารของโครงการ
- 1.5 ขอบเขตของโครงการและขอบเขตของวิทยานิพนธ์
- 1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2

ข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ

- 2.1 ความหมายของโรงแรมประเภทฮิพ
- 2.2 พระราชบัญญัติโรงแรม
- 2.3 ข้อจำกัดความว่าด้วยกฎหมายอาคาร
- 2.4 ข้อมูลทั่วไปของ iberry
  - ประวัติความเป็นมาของ iberry
  - ธุรกิจในเครือของ iberry และกลุ่มเป้าหมาย
  - ความหมายของ lifestyle brand
  - ความหมายของ creative
- 2.5 กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบ
  - กรณีศึกษาที่ 1 The Herritage Bann Silom
  - กรณีศึกษาที่ 2 LUXX Hotel
  - กรณีศึกษาที่ 3 The Lit Bangkok Hotel
  - กรณีศึกษาที่ 4 The Aloft Bangkok Hotel Sukhumvite 11
  - กรณีศึกษาที่ 5 Vie Hotel Bangkok
  - กรณีศึกษาที่ 6 Lub d Bangkok Hotel
  - กรณีศึกษาที่ 7 เทวาร์ณย์ สป่า

### บทที่ 3

#### พฤติกรรมและพื้นที่ที่ต้องการ

- 3.1 พฤติกรรมผู้รับบริการ (Patient Behavior)
- 3.2 พฤติกรรมผู้ให้บริการ (Carrier Behavior)
- 3.3 สายงานการบริหารและอัตรากำลัง (Organization)
- 3.4 รูปขนาดพื้นที่ใช้สอยทั้งหมดภายในโครงการ (Area Requirement)

### บทที่ 4

#### ระบบสภาพแวดล้อมภายในและวัสดุ

- 4.1 ระบบแสงและการควบคุม
- 4.2 ระบบเสียงและการควบคุม
- 4.3 ระบบไฟฟ้า
- 4.4 ระบบสุขาภิบาล
- 4.5 ระบบรักษาความปลอดภัย และอัคคีภัย
- 4.6 ระบบปรับอากาศและควบคุม
- 4.7 ระบบอุปกรณ์พิเศษ
- 4.8 ลักษณะวัสดุที่ใช้ตกแต่งอาคารของโครงการ

### บทที่ 5

#### การศึกษาโครงการและการวิเคราะห์โครงการสู่การออกแบบ

- 5.1 การวิเคราะห์ที่ตั้งของโครงการ (Site Analysis)
- 5.2 การวิเคราะห์อาคารของโครงการ (Building Analysis)
- 5.3 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของพื้นที่ (Relation Matrix)
- 5.4 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของการใช้พื้นที่ (Buddle Diagram)
- 5.5 สัดส่วนขนาดพื้นที่ (Pic Chart)
- 5.6 การวิเคราะห์ตำแหน่งการใช้สอยพื้นที่ (Functional Diagram)
- 5.7 Zoning
- 5.8 แนวความคิดการออกแบบ (Design Concept)

### บทที่ 6

#### รายละเอียดการออกแบบ

- 6.1 ผังบริเวณ
- 6.2 ผังพื้นที่เฟอร์นิเจอร์
- 6.3 ทัศนียภาพ
- 6.4 รายละเอียดเฟอร์นิเจอร์

ภาคผนวก

บรรณานุกรม

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร  
ลาดกระบังอนุมัติให้รับวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญา  
สถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต(สถาปัตยกรรมภายใน)

.....คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชฐ โสวิทยสกุล)

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

ผศ.พิเชฐ

โสวิทยสกุล

ประธาน

ผศ.วุฒิชัย

มณีอินทร์

กรรมการ

กรรมการและเลขานุการกลุ่ม

.....อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์  
(ผศ.วุฒิชัย มณีอินทร์ )

## หัวข้อวิทยานิพนธ์

1. หัวข้อวิทยานิพนธ์      โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะ โรงแรม อัยย์ บาย ไอเบอร์รี่ ฮิป โฮเทล  
Design Proposal for Interior Architecture Design of i b y i b e r r y Hip Hotel

2. ประเภทโครงการ      โครงการเสนอแนะ

3. ชื่อนักศึกษา              นางสาว ณัททิตยา สำลีพันธุ์  
MISS NATTTIYA SAMLEEPANT

รหัสนักศึกษา                52020107

สาขาวิชา                    สถาปัตยกรรมภายใน

กลุ่มวิชา                    สถาปัตยกรรมและการวางแผน

คณะ                          สถาปัตยกรรมศาสตร์

ปีการศึกษา                 2556

ที่อยู่                         25/5/44 ม.เจริญรัตน์ ซ.ประชาราษฎร์ 16 ถ.ประชาราษฎร์  
ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

เบอร์โทรศัพท์              081-205-2839

E-MAIL ADDRESS        [milky.mildmint@gmail.com](mailto:milky.mildmint@gmail.com)

อาจารย์ที่ปรึกษา         ผศ.วุฒิชัย              มณีอินทร์

อาจารย์ประจำกลุ่ม      ผศ.วุฒิชัย              มณีอินทร์

ผศ.ชาติ                      ภาสวรรณ

ผศ.กชพงศ์                เลษะกุล

## 4. ความเป็นมาและเหตุผลในการเลือก

### 4.1 ความเป็นมาของโครงการ

iberry ริเริ่มและก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2542 ไทย โดยคุณอัจฉรา บุรารักษ์ กรรมการผู้จัดการ เริ่มก้าวเข้าสู่วงการธุรกิจแบรนด์ไอศกรีมแบรนด์แรกของไทย ภายใต้คำขวัญที่ว่า "Natural Homemade Natural Taste" iberry ไอศกรีมโฮมเมดแบรนด์ เป็นที่รู้จักในเรื่องของการใช้วัตถุดิบ คือ “ผลไม้ไทย” คัดแปลงทำเป็นไอศกรีมรสชาติต่างๆ ที่แปลกใหม่ไม่เหมือนใคร และด้วยแนวคิดในการทำร้านและผลิตไอศกรีมทำเองโดยใช้วัตถุดิบจากธรรมชาติ (Natural Homemade) ทำให้มีรสชาติที่แตกต่างน่าสนใจ และคุณภาพสูง มาเป็นจุดขาย การที่ iberry มองเห็นและให้ความสำคัญแก่ ผลไม้ไทยวัตถุดิบชั้นเลิศ ที่ถูกมองข้ามไป นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการสร้างผลิตภัณฑ์ เกิดความแตกต่าง สร้างจุดเด่นและStyle ให้แก่แบรนด์ iberry ได้อย่างชัดเจน เป็นการมองเห็น โอกาสหรือช่องทางในการดำเนินธุรกิจ ที่ยังไม่มีใครทำหรือมีคนทำไม่มากนัก iberry กลายเป็นแบรนด์ที่มีชื่อเสียง และประสบความสำเร็จ จนถึงทุกวันนี้ ยาวนานมากกว่า 15 ปี มีการขยาย และการต่อยอดธุรกิจ iberry Café ร้าน ไอศกรีมผลไม้ไทยที่โชว์ความเป็นไทย นำไปสู่การต่อยอดธุรกิจร้านอาหาร กับข้าวกับปลา ร้านอาหารไทยพิวชนส์สไตล์โฮมเมด เพื่อต้องการสร้างความแปลกใหม่ให้กับฐานลูกค้าเดิม และกลุ่มเป้าหมายใหม่ ให้สามารถเข้ามารับประทานอาหารแบบของควา และยังรับประทานของหวาน กลุ่มไอศกรีม ไอเบอร์รี่ ต่อได้ โดยแนวคิด หรือ คอนเซ็ปต์ร้าน กับข้าวกับปลา จะเป็นอาหารแปลกๆ ใหม่ ๆ สไตล์ไทยพิวชนส์ รวมทั้งมีอาหารที่เหมาะสมกับลูกค้าทุกประเภท ที่เข้ามาใช้บริการที่ร้านด้วย ภายใต้แนวทางการทำตลาดเจาะกลุ่มเป้าหมายลูกค้าครอบครัว หรือเป็นคู่รัก เป็นต้น

พร้อมกันนี้องค์กร ยังได้ขยายธุรกิจใหม่เพิ่ม คือ บริการรับจัดเลี้ยงหรือแคตอริ่ง ภายใต้ชื่อ สเน็ค บั๊กซ์ ไอเบอร์รี่ เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายลูกค้า ในสถานที่ทำงาน หรือ องค์กร เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมรายได้ อีกช่องทางหนึ่งให้กับองค์กร ขณะที่ ร้าน ไอเบอร์รี่ คาเฟ่ ก็จะเน้นเจาะกลุ่มเป้าหมายเลียนแบบกลุ่มสยามสแควร์ ด้วยการหาเมนูเครื่องดื่มกาแฟและเบเกอรี่มากขึ้น

และร้านรสนิยม บาย ไอเบอร์รี่ ร้านก๋วยจั๊บน้ำร้อนนุ่ม นวนุ่มร่วมสมัย โดยเน้นสไตล์ไทยย้อนยุค อาหารแนวไทยพื้นบ้าน นอกจากนี้ยังมีการร่วมหุ้นเปิดร้าน Saab Eli ร้านอาหารอีสานในสไตล์ร่วมสมัย, ธุรกิจขายเครื่องประดับ ของตกแต่งบ้านชื่อ ร้านมะรุ้มมะตุ้ม และมีแผนทางการตลาด ต่อยอดสู่ธุรกิจสปา บาย ไอเบอร์รี่ อีกด้วย

“สิ่งที่เราทำไม่ใช่แค่ไอศกรีม แต่มัน คือ Lifestyle ” (บทสัมภาษณ์คุณอัจฉรา บุรารักษ์ จากรายการความสำเร็จ 7แรงบันดาลใจ ตอน คนสร้างแบรนด์..ปลา อัจฉรา เมื่อวันที่23 พฤษภาคม 2554) จุดเด่นของ iberry จึงไม่พ้นความเป็น Creative ที่อยู่ในตัวตนของ iberry ซึ่งการต่อยอดทางธุรกิจของแบรนด์ iberry ถึงเป็นการต่อยอดข้ามอุตสาหกรรม พัฒนาแบรนด์ของคนเพื่อก้าวสู่ระดับโลก “ iberry จะก้าวสู่ความภาคภูมิใจ

ของไทย ในการเป็นธุรกิจไอศกรีมโฮมเมด ที่มีศักยภาพบุกตลาดต่างประเทศ เป็นที่ยอมรับในคุณภาพ และ  
ผลิตภัณฑ์ธุรกิจอื่นๆสู่ระดับสากล ภายใต้ชื่อ iberry , iberry – I style.”

iberry มีการสร้างแบรนด์ที่เป็นระบบ ทั้งบรรยากาศภายนอกและภายในของร้านที่แสดงตัวตน  
ชัดเจน และความเป็นเอกลักษณ์ของแบรนด์ รวมถึงการสร้างมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์ มีจุดเด่นในเรื่องของการ  
ใช้สี คือ เหลือง ฟ้ำ ส้ม เขียว สร้างคุณภาพในระดับสูง (Premium Homemade) สวยงาม โดดเด่น น่า  
ประทับใจ แปลกใหม่ไม่เหมือนใคร สมัยใหม่แบบไทยๆ แสดงถึง Style ซึ่งบ่งบอกเอกลักษณ์ของแบรนด์ได้  
อย่างชัดเจน และการทำให้ผลิตภัณฑ์ของเรามีความแตกต่างจากสินค้าทั่วไปที่มีอยู่ในท้องตลาด เพื่อสร้างจุด  
ขายให้กับผลิตภัณฑ์ เป็นการสร้างทัศนคติที่ดี ตลอดจนเป็นการยกระดับมาตรฐานคุณภาพของผลิตภัณฑ์  
ไทยให้มีคุณค่ายิ่งขึ้น

การสร้างความเป็นตัวตนของแบรนด์ เป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่ทำให้ iberry ประสบความสำเร็จ ซึ่ง  
เป็นจุดเริ่มต้นของความคิดต่างๆที่จะสามารถต่อยอดธุรกิจออกไปในแขนงอื่นๆต่อไปได้ ความเป็น iberry จะ  
สร้างคุณค่าในการต่อยอดและพัฒนาต่อไป ทำให้ธุรกิจสามารถขยายตัว และประสบผลสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว

โครงการเสนอแนะ โรงแรม อัยย์\* บาย ไอเบอรี่ อีพ\* โฮเต็ล จะทำให้ภาพลักษณ์ของ iberry มีความ  
ชัดเจนมากขึ้นในทัศนียภาพ และมุมมองที่เป็นมิติ การนำเสนอในรูปแบบของ โรงแรม เป็นสิ่งที่ครอบคลุมใน  
เรื่องของ Lifestyle ได้ชัดเจนที่สุด ซึ่งเป็นการใช้ชีวิตแบบเต็มรูปแบบของ iberry ซึ่งจะเป็นอย่างมากกว่าแค่การใช้  
ชีวิตทั่วไป ที่นำเสนอและตอบสนองทุกความต้องการออกมาในรูปแบบของ Space , Furniture , Decoration  
และบรรยากาศการให้บริการในรูปแบบของ โรงแรมประเภทฮิพ ที่ตั้งอยู่ในย่านใจกลางเมือง

(\* อัยย์ หรือ อัยยะ แปลว่า ผู้เป็นเจ้าของ,ผู้เป็นใหญ่,นาย (พจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ.2530 หน้า 602 )

(\* คำว่า hip มีรากศัพท์มาจาก highly individual place แปลตรงตัวว่า สถานที่ที่มีบุคลิกเป็นของตัวเองสูง  
หรือแตกต่างโดดเด่น ไม่เหมือนที่ใด คำว่า hip (Adj.) ในพจนานุกรมแปลว่า ทันสมัย และ Hipper คือ คนที่มี  
ความรู้หรือตระหนักถึงเทรนด์ที่กำลังอยู่ในกระแส เป็นคำศัพท์ที่มีนัยและกลิ่นอายแห่ง “ความเป็นแฟชั่น”  
หรือความทันสมัยค่อนข้างมาก )



รูปที่1 ตราสัญลักษณ์ประจำองค์กร iberry

#### 4.2 เหตุผลที่เลือก โครงการ

1. iberry เป็นแบรนด์ไอศกรีมโฮมเมดแบรนด์แรกของไทย และมีเพียงแบรนด์เดียว ที่มีความชัดเจนใน เรื่อง Lifestyle และมีการต่อยอดธุรกิจในแขนงอื่นๆอีกได้
2. เพื่อส่งเสริมธุรกิจประเภทโรงแรม ให้กับ iberry จากธุรกิจ ไอเบอร์รี่ คาเฟ่ ,ร้านอาหาร กับข้าวกับปลา บาย ไอเบอร์รี่ ,ร้านรสนิยม และธุรกิจสปา บาย ไอเบอร์รี่ ผู้ธุรกิจโรงแรม อัยย์ บาย ไอเบอร์รี่ ฮิปโซเต็ล
3. เป็นการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่ต้องการความเหมาะสม และสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศของ สถานที่ รวมกับความเป็นเอกลักษณ์ของ iberry

#### 4.3 กลุ่มเป้าหมาย

นักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติที่มีความสนใจ ทางด้านศิลปะและความแปลกใหม่ แสวงหาประสบการณ์ใหม่ๆจาก การเดินทางและท่องเที่ยวต้องการสถานที่ที่เป็นทั้งสถานที่พักผ่อน และสถานที่เพื่อการนัดพบกัน ในย่านใจกลางเมือง และมีกำลังซื้อ โดยเน้น

กลุ่มนักท่องเที่ยวหลักคือ

นักท่องเที่ยวอิสระ อายุประมาณ 25 – 35 ปี ( วัยรุ่น – ทำงาน )

กลุ่มนักท่องเที่ยวรองคือ

นักท่องเที่ยวที่มาเป็นครอบครัว

นักท่องเที่ยวที่มาเป็นคู่รัก

นักท่องเที่ยวที่มาเป็นกลุ่ม/หมู่คณะ

#### 5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ โรงแรม อัยย์ บาย ไอเบอร์รี่ ฮิปโซเต็ล เป็นอีกทางเลือกหนึ่ง ให้กับผู้คนในย่านใจกลางเมือง โดยใช้

เอกลักษณ์ขององค์กรสร้างความแตกต่าง

2. เพื่อตอบสนองกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ ผ่านทางกิจกรรมและ Lifestyle ซึ่ง Facility บางส่วนของ โรงแรมยังเปิด

ให้บริการสำหรับบุคคลภายนอกอีกด้วย

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. โรงแรม อัยย์ บาย ไอเบอร์รี่ ฮิปโซเต็ล จะทำให้แบรนด์ iberry เป็นที่รู้จักมากขึ้น ซึ่งส่งผลไปยัง ธุรกิจร้านไอศกรีมโฮมเมด ร้านอาหารและธุรกิจอื่นๆในเครืออีกด้วย

2. เป็นจุดเริ่มต้นของการสร้างโรงแรมประเภทฮิลท์ ที่แปลกใหม่ในประเทศไทยให้เป็นระดับสากล จากแบรนด์ไอศกรีม ผู้ธุรกิจ Lifestyle ในรูปแบบของโรงแรม

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์

1. ได้ศึกษาการสร้างแบรนด์ เอกลักษณ์ขององค์กร จากบริษัท ไอศกรีม โสมเมค โดยคนไทย ผู้การต่อ  
ยอด  
ทางธุรกิจอื่นๆในเครือ และนำมาปรับใช้ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในได้อย่างเหมาะสม
2. เข้าใจถึงลักษณะความต่างของโรงแรมแต่ละประเภท รวมทั้งศึกษาพฤติกรรมการใช้งาน กิจกรรมที่เกิดขึ้น มาปรับใช้ให้เป็นประโยชน์
3. เข้าใจถึงโครงการสร้างอาคารเพื่อนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาของโครงการและเหตุผลในการเลือกโครงการ

#### ความเป็นมาของโครงการ

iberry ริเริ่มและก่อตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2542 ไทย โดยคุณอัจฉรา บุรารักษ์ กรรมการผู้จัดการ เริ่มก้าวเข้าสู่วงการธุรกิจแบรนด์ไอศกรีมแบรนด์แรกของไทย ภายใต้คำขวัญที่ว่า "Natural Homemade Natural Taste" iberry ไอศกรีมโฮมเมดแบรนด์ เป็นที่รู้จักในเรื่องของการใช้วัตถุดิบ คือ “ผลไม้ไทย” ดัดแปลงทำเป็นไอศกรีมรสชาติต่างๆ ที่แปลกใหม่ไม่เหมือนใคร และด้วยแนวคิดในการทำร้านและผลิตไอศกรีมทำเอง โดยใช้วัตถุดิบจากธรรมชาติ (Natural Homemade) ทำให้มีรสชาติที่แตกต่างน่าสนใจ และคุณภาพสูง มาเป็นจุดขาย การที่ iberry มองเห็นและให้ความสำคัญแก่ผลไม้ไทยวัตถุดิบชั้นเลิศ ที่ถูกมองข้ามไป นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการสร้างผลิตภัณฑ์ เกิดความแตกต่าง สร้างจุดเด่นและStyle ให้แก่แบรนด์ iberry ได้อย่างชัดเจน เป็นการมองเห็นโอกาสหรือช่องทางในการดำเนินธุรกิจ ที่ยังไม่มีใครทำหรือมีคนทำไม่มากนัก iberry กลายเป็นแบรนด์ที่มีชื่อเสียง และประสบความสำเร็จ จนถึงทุกวันนี้ ยาวนานมากกว่า 15 ปี มีการขยาย และการต่อยอดธุรกิจ iberry Café ร้านไอศกรีมผลไม้ไทยที่โชว์ความเป็นไทย นำไปสู่การต่อยอดธุรกิจร้านอาหารกับข้าวกับปลา ร้านอาหารไทยฟิวชั่นสไตล์โฮมเมด เพื่อต้องการสร้างความแปลกใหม่ให้กับฐานลูกค้าเดิม และกลุ่มเป้าหมายใหม่ ให้สามารถเข้ามารับประทานอาหารแบบของชาว และยังรับประทานของหวาน กลุ่มไอศกรีม ไอเบอร์รี่ ต่อได้ โดยแนวคิด หรือ คอนเซ็ปต์ร้าน กับข้าวกับปลา จะเป็นอาหารแปลกๆ ใหม่ ๆ สไตล์ไทยฟิวชั่น รวมทั้งมีอาหารที่เหมาะสมกับลูกค้าทุกประเภท ที่เข้ามาใช้บริการที่ร้านด้วย ภายใต้แนวทางการทำตลาดเจาะกลุ่มเป้าหมายลูกค้าครอบครัว หรือเป็นคู่รัก เป็นต้น

พร้อมกันนี้องค์กร ยังได้ขยายธุรกิจใหม่เพิ่ม คือ บริการรับจัดเลี้ยงหรือแคตอริ่ง ภายใต้ชื่อ สแน็ค บั๊กเก็ต ไอเบอร์รี่ เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายลูกค้า ในสถานที่ทำงาน หรือ องค์กร เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมรายได้ อีกช่องทางหนึ่งให้กับองค์กร ขณะที่ ร้าน ไอเบอร์รี่ คาเฟ่ ก็จะเน้นเจาะกลุ่มเป้าหมายเลียนแบบกลุ่มสยามสแควร์ ด้วยการหาเมนูเครื่องดื่มกาแฟและเบเกอรี่มากขึ้น

และร้านรสนิยม บาย ไอเบอร์รี่ ร้านก๋วยจั๊บน้ำร้อนนุ่ม นวนร่วมสมัย โดยเน้นสไตล์ไทยย้อนยุค อาหารแนวไทยพื้นบ้าน นอกจากนี้ยังมีการร่วมหุ้นเปิดร้าน Saab Eli ร้านอาหารอีสานในสไตล์ร่วมสมัย, ธุรกิจขายเครื่องประดับ ของตกแต่งบ้านชื่อ ร้านมะรุ่มมะตุ้ม และมีแผนทางการตลาด ต่อยอดสู่ธุรกิจสปา บาย ไอเบอร์รี่ อีกด้วย

“สิ่งที่เราทำไม่ใช่แค่ไอศกรีม แต่มัน คือ Lifestyle ” (บทสัมภาษณ์คุณอัจฉรา บุรารักษ์ จากรายการความสำเร็จ 7 แรงบันดาลใจ ตอน คนสร้างแบรนด์..ปลา อัจฉรา เมื่อวันที่23 พฤษภาคม 2554) จุดเด่นของ iberry จึงไม่พ้นความเป็นCreative ที่อยู่ในตัวตนของ iberry ซึ่งการต่อยอดทางธุรกิจของแบรนด์ iberry ถึงเป็นการต่อยอดข้ามอุตสาหกรรม พัฒนาแบรนด์ของตนเพื่อก้าวสู่ระดับสากล “ iberry จะก้าวสู่ความภาคภูมิใจของไทย ในการเป็นธุรกิจไอศกรีมโฮมเมด ที่มีศักยภาพบุกตลาดต่างประเทศ เป็นที่ยอมรับในคุณภาพ และผลักดันธุรกิจอื่นๆระดับสากล ภายใต้ชื่อ iberry , iberry – I style.”

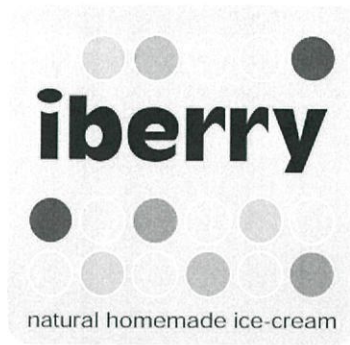
iberry มีการสร้างแบรนด์ที่เป็นระบบ ทั้งบรรยากาศภายนอกและภายในของร้านที่แสดงตัวตนชัดเจน และความเป็นเอกลักษณ์ของแบรนด์ รวมถึงการสร้างมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์ มีจุดเด่นในเรื่องของการใช้สี คือ เหลือง ฟ้า ส้ม เขียว สร้างคุณภาพในระดับสูง (Premium Homemade) สวยงาม โดดเด่น น่าประทับใจ แปลกใหม่ไม่เหมือนใคร สมัยใหม่แบบไทยๆ แสดงถึง Style ซึ่งบ่งบอกเอกลักษณ์ของแบรนด์ได้อย่างชัดเจน และการทำให้ผลิตภัณฑ์ของตนเองมีความแตกต่างจากสินค้าทั่วไปที่มีอยู่ในท้องตลาด เพื่อสร้างจุดขายให้กับผลิตภัณฑ์ เป็นการสร้างทัศนคติที่ดี ตลอดจนเป็นการยกระดับมาตรฐานคุณภาพของผลิตภัณฑ์ไทยให้มีคุณค่ายิ่งขึ้น

การสร้างความเป็นตัวตนของแบรนด์ เป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่ทำให้ iberry ประสบความสำเร็จ ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของความคิดต่างๆที่จะสามารถต่อยอดธุรกิจออกไปในแขนงอื่นๆต่อไปได้ ความเป็น iberry จะสร้างคุณค่าในการต่อยอดและพัฒนาต่อไป ทำให้ธุรกิจสามารถขยายตัว และประสบผลสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว

โครงการเสนอแนะโรงแรม อัยย์\* บาย ไอบอร์รี่ ฮิป\* โฮเต็ล จะทำให้ภาพลักษณ์ของ iberry มีความชัดเจนมากขึ้นในทัศนียภาพ และมุมมองที่เป็นมิติ การนำเสนอในรูปแบบของโรงแรม เป็นสิ่งที่ครอบคลุมในเรื่องของ Style ได้ชัดเจนที่สุด ซึ่งเป็นการใช้ชีวิตแบบเต็มรูปแบบของ iberry ซึ่งจะเป็นอย่างมากกว่าแค่การใช้ชีวิตทั่วไป ที่นำเสนอและตอบสนองทุกความต้องการออกมาในรูปแบบของ Space , Furniture , Decoration และบรรยากาศการให้บริการในรูปแบบของโรงแรมประเภทฮิป ที่ตั้งอยู่ในย่านใจกลางเมือง

(\* อัยย์ หรือ อัยยะ แปลว่า ผู้เป็นเจ้าของ,ผู้เป็นใหญ่,นาย (พจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ.2530 หน้า 602 )

( \* คำว่า hip มีรากศัพท์มาจาก highly individual place แปลตรงตัวว่า สถานที่ที่มีบุคลิกเป็นตัวของตัวเองสูง หรือแตกต่าง โดดเด่น ไม่เหมือนที่ใด คำว่า hip (Adj.) ในพจนานุกรมแปลว่า ทันสมัย มีสไตล์ และ Hipper คือ คนที่มีความรู้หรือตระหนักถึงเทรนด์ที่กำลังอยู่ในกระแส เป็นคำศัพท์ที่มีนัยและกลิ่นอายแห่ง “ความเป็นแฟชั่น” หรือความทันสมัยค่อนข้างมาก )



รูปที่1 ตราสัญลักษณ์ประจำองค์กร iberry

### เหตุผลที่เลือกโครงการ

1. iberry เป็นแบรนด์ไอศกรีมโฮมเมดแบรนด์แรกของไทย และมีเพียงแบรนด์เดียว ที่มีความชัดเจนใน เรื่อง Lifestyle และมีการต่อยอดธุรกิจในงานอื่นๆอีกได้
2. เพื่อส่งเสริมธุรกิจประเภทโรงแรม ให้กับ iberry จากธุรกิจ ไอเบอร์รี่ คาเฟ่ ,ร้านอาหาร กับข้าวกับปลา บาย ไอเบอร์รี่ ,ร้านรสนิยม และธุรกิจสปา บาย ไอเบอร์รี่ ธุรกิจ โรงแรม อัยย์ บาย ไอเบอร์รี่ ฮิล โฮเต็ล
3. เป็นการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในที่ต้องการความเหมาะสม และสัมพันธ์ระหว่างบรรยากาศของ สถานที่ รวมกับความเป็นเอกลักษณ์ของ iberry

### กลุ่มเป้าหมาย

นักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติที่มีความสนใจ ทางด้านศิลปะและความแปลกใหม่ แสวงหาประสบการณ์ใหม่ๆจาก การเดินทางและท่องเที่ยวต้องการสถานที่ที่เป็นทั้งสถานที่พักผ่อน และสถานที่เพื่อการนัดพบกัน ในย่านใจกลางเมือง และมีกำลังซื้อ โดยเน้น

กลุ่มนักท่องเที่ยวหลักคือ

นักท่องเที่ยวอิสระ อายุประมาณ 25 – 35 ปี ( วัยรุ่น – ทำงาน )

กลุ่มนักท่องเที่ยวรองคือ

นักท่องเที่ยวที่มาเป็นครอบครัว

นักท่องเที่ยวที่มาเป็นคู่รัก

นักท่องเที่ยวที่มาเป็นกลุ่ม/หมู่คณะ

## 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้ โรงแรม เป็นเอก บาย ไอเบอรรี่ ฮีฟ โฮเต็ล เป็นอีกทางเลือกหนึ่ง ให้กับผู้คนในย่านใจกลางเมือง โดยใช้

เอกลักษณ์ขององค์กรสร้างความแตกต่าง

2. เพื่อตอบสนองกลุ่มเป้าหมายที่ตั้งไว้ ผ่านทางกิจกรรมและ Lifestyle ซึ่ง Facility บางส่วนของ โรงแรมยังเปิด

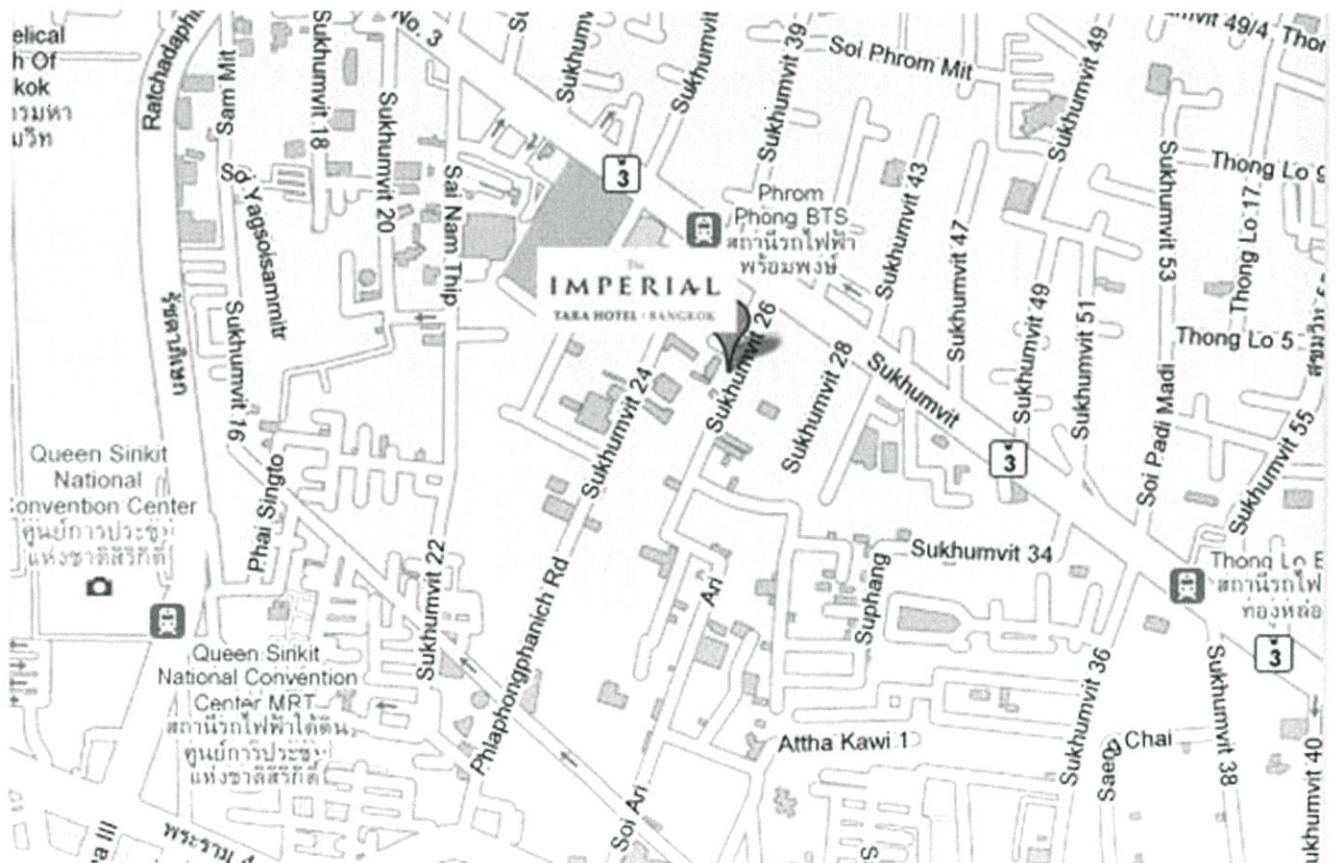
ให้บริการสำหรับบุคคลภายนอกอีกด้วย

## 1.3 รายละเอียดที่ตั้งโครงการ

### ตำแหน่งที่ตั้ง

ชื่อโครงการ      โรงแรมอิมพีเรียลทารา ( The Imperial Tara )

สถานที่ตั้ง      18/1 ซอยสุขุมวิท 26 คลองตัน คลองเตย กรุงเทพฯ 10110



รูปที่2 สถานที่ตั้งอาคาร และสถานที่บริเวณใกล้เคียง

## เหตุผลในการเลือกที่ตั้งโครงการ

1. อยู่ในทำเลที่ดี ใจกลางเมือง และเป็นศูนย์กลางของนักท่องเที่ยวชาวไทยและชาวต่างชาติ
2. มีอาณาเขตติดต่อกับที่น่าสนใจ ใกล้ห้างสรรพสินค้าชั้นนำของประเทศ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

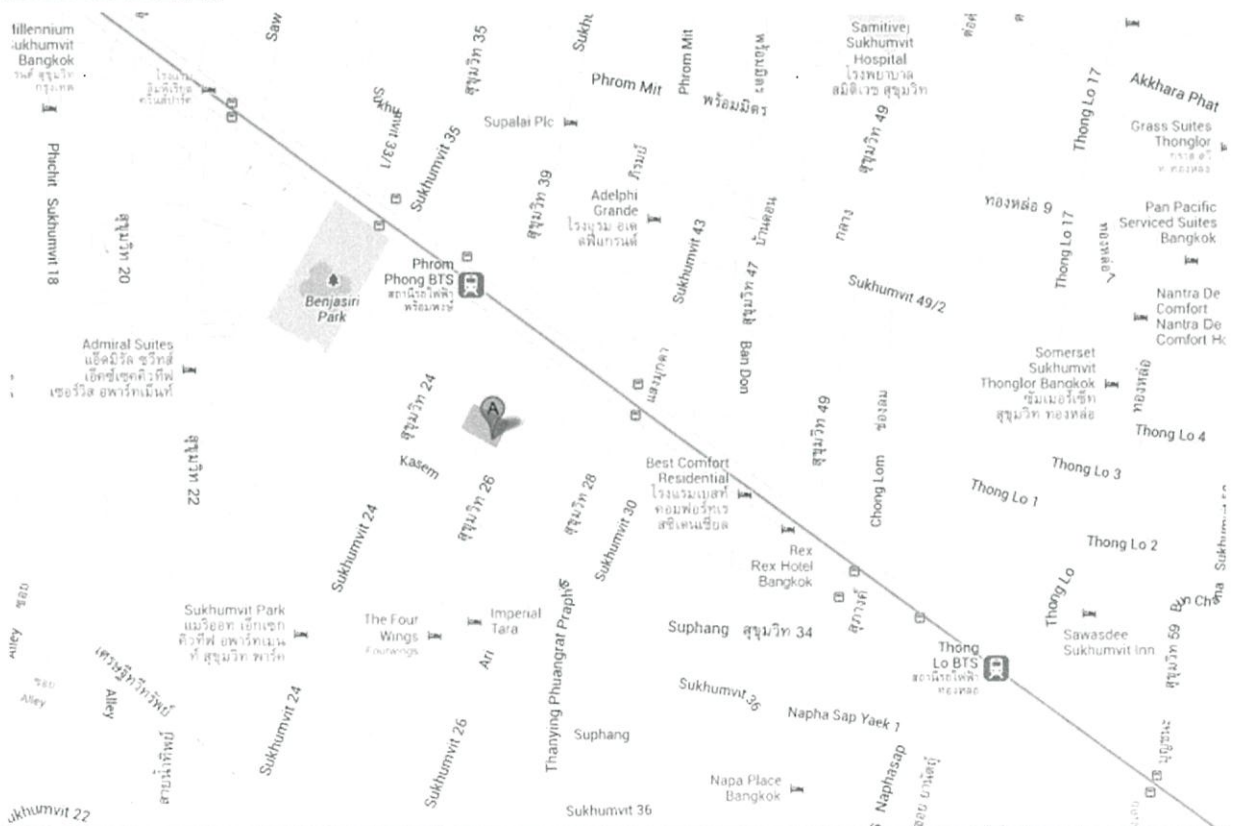
เช่น Siam Discovery ,Siam Paragon , The emporium , Terminal21 ฯลฯ

3. อยู่ในย่านบริษัท แหล่งธุรกิจและแหล่งท่องเที่ยวที่มีชาวต่างชาติจำนวนมาก ทำให้ประกอบธุรกิจดังกล่าว สะดวกไม่ต้องเสียเวลาในการเดินทาง
4. การคมนาคมสะดวกสบาย
5. สามารถเข้าถึงโครงการได้ง่าย เนื่องจากอยู่ในซอยสุขุมวิท26 ซึ่งเป็นซอยหลักที่มีสามแยกหน้าซอยตัด

ซอยตัด

เข้าในซอยได้เลย จึงสามารถสังเกตได้เด่นชัด เป็นที่สนใจของ คนที่ผ่านไปมา

## การเข้าถึงโครงการ



รูปที่ 3 รูปแผนที่ ถนนที่สามารถเข้าถึงโครงการ

การคมนาคมที่สามารถเข้าถึงอาคาร



รถยนต์ส่วนบุคคล

จากสามแยกหน้าซอย เลี้ยวเข้าสู่สุขุมวิท 26 อยู่ฝั่งตรงข้ามปั้มน้ำมันบางจาก มีบริการที่จอดรถ



รถรับจ้างส่วนบุคคล (TAXI)



รถไฟฟ้า BTS

จากสถานีรถไฟฟ้าบีทีเอสพร้อมพงษ์ถึงโรงแรมใช้เวลาประมาณ 3 นาที โดยการเดิน

BTS



รถโดยสารประจำทาง

สภาพแวดล้อมโดยรอบของโครงการ



รูปที่4 รูปแสดงบริเวณโดยรอบของโครงการ



ระยะทางอื่นๆที่แสดงคำนวณตามเส้นทางที่ตั้งของที่พักไปยังจุดท่องเที่ยวหรือสนามบิน โดยจะปิด  
เศษขึ้น แต่ไม่ใช่ระยะทางในการเดินทางจริง

3.8	เมตร	จากโรงแรม DT by Hilton Sukhumvit Bangkok
75	เมตร	จากโรงแรม St James Hotel
170	เมตร	จากโรงแรม Hilton Sukhumvit Bangkok
180	เมตร	จากโรงแรม V Residence Hotel and Serviced Apartment
220	เมตร	จากโรงแรม <u>Oakwood Residence Sukhumvit 24, Bangkok</u>
280	เมตร	<u>จากเอ็ม โฟเรียม</u>
280	เมตร	<u>จากสถานีบีทีเอสพร้อมพงษ์</u>
420	เมตร	<u>จากสวนเบญจสิริ</u>
750	เมตร	<u>จากสถานทูตฮังการี</u>
820	เมตร	<u>จากสถานีบีทีเอสทองหล่อ</u>

สนามบินที่ใกล้ที่สุดคือ

กรุงเทพ (BKK สนามบินนานาชาติสุวรรณภูมิ.) 20 กิโลเมตร

#### 1.4 ลักษณะอาคารของโครงการ

โรงแรม เดอะ อิมพีเรียล ธารา โรงแรมระดับ 3 ดาว 24 ชั้น 183 ห้องพัก ตั้งอยู่ในใจกลางกรุงเทพฯ ซอยสุขุมวิท26 อยู่ฝั่งตรงข้ามปั้มน้ำมันบางจาก ใกล้กับเอ็มโพเรียม สวนเบญจสิริ สถานทูตฮังการี สถานทูตอาร์เจนตินา ศูนย์สร้างสรรค์งานออกแบบประเทศไทย และศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ เป็นย่านธุรกิจที่สำคัญของกรุงเทพฯและย่านช้อปปิ้งที่อยู่ห่างเพียง 280 เมตรจากสถานีรถไฟฟ้าพร้อมพงษ์ โรงแรมที่อยู่ใกล้เคียง คือ DT by Hilton Sukhumvit Bangkok เป็น โรงแรมระดับ 3 ดาว



รูปที่7 รูปสถานที่ ลักษณะ และบรรยากาศภายนอกของอาคาร



รูปที่ 8 รูปสถานที่ ลักษณะ และบรรยากาศภายนอกของอาคาร

### 1.5 ขอบข่ายของโครงการและขอบเขตของวิทยานิพนธ์

รายการ	ขอบข่าย	ขอบเขต	พื้นที่รวม (ตร.ม.)
1. Front Of House			
1.1 ส่วนต้อนรับ			
- Lobby Information	●	●	203.4
- Waiting Area	●	●	75.8
1.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม			
- All Day Dining	●	●	528
- Cafe & Beverage	●	●	290
- Pool Bar	●	●	90.5
1.3 ส่วนบริการพิเศษ			
- Banquet	●	●	225
- Swimming Pool	●	●	68
- Fitness	●	●	36.2
- Spa's Ice Cream Scrubs	●	●	113.5
1.4 ส่วนห้องพัก แบ่งออกเป็น 4 ประเภท			รวม 5,055
- standard rooms (72ห้อง)	●	●	28
- superior rooms (23ห้อง)	●	●	56
- deluxe rooms (13ห้อง)	●	●	64
- suite (3ห้อง)	●	●	112

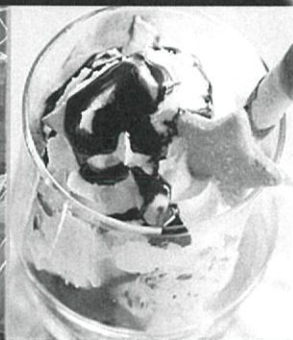
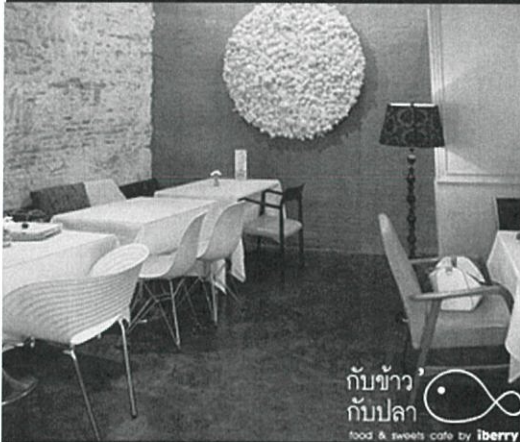
1.5 ส่วน	●		225.5
1.6 ส่วนที่จอดรถ (96คัน)	●		1,642
2. Back Of House			1828.85
- Service Entrance	●		
- Staff Facilities	●		
- Room Service	●		
- House Keeping	●		
- Linen Room	●		
- Laundry Area	●		
- Storage	●		
- Engineering Service	●		
- Parking Service	●		
- Recreation	●		
<b>รวมพื้นที่ทั้งหมด</b>			<b>11,464.85</b>

### 1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. อัยย์ บาย ไอเบอร์รี่ ฮิล โฮเต็ล จะทำให้แบรนด์ iberry เป็นที่รู้จักมากขึ้น ซึ่งส่งผลไปยังธุรกิจร้านอาหารไอศกรีม

โฮเมด ร้านอาหารและธุรกิจอื่นๆในเครืออีกด้วย

2. เป็นจุดเริ่มต้นของการสร้างโรงแรมประเภทฮิล ที่แปลกใหม่ในประเทศไทยให้เป็นระดับสากลจากแบรนด์ไอศกรีม ผู้ธุรกิจ Lifestyle ในรูปแบบของโรงแรม



The Ambience  
บรรยากาศภายในจุดนี้ใช้วัสดุไม้และผ้า

กับข้าว  
กับปลา  
food & sweets cafe by iberry



ข้าวผัดน้ำพริกแซ่ปเป็ดและเบคอนกรอบ

ซูปฟักทองคาปูซชิโน



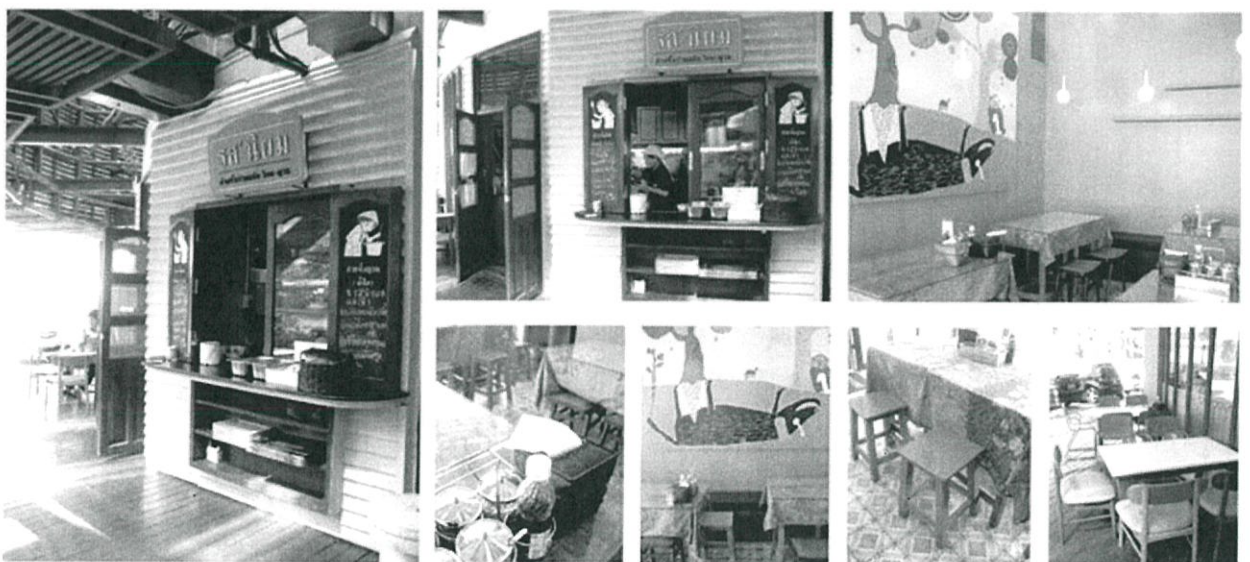
รูปที่ 9 ร้านกับข้าวกับปลา FOOD & SWEET CAFE BY IBERRY ทองหล่อ MARKET PLACE



รูปที่10 ร้านอาหาร รสนิยม (คุณปลา-อังฉรา บุรารักษ์) La villa อารีย์



รูปที่11 ร้านอาหาร รสนิยม (คุณปลา-อังฉรา บุรารักษ์) เมเจอร์ซีเนีเพล็กซ์ รัชโยธิน



รูปที่12 ร้านอาหาร รสนิยม (คุณปลา-อังฉรา บุรารักษ์) พารากอน ชั้น G



รูปที่13 iberry สาขา Majoy Avenue ราชโยธิน



รูปที่14 iberry สาขา ปิยะรมย์ เฟลส สุขุมวิท101

## บทที่ 2

### ข้อมูลพื้นฐานในการออกแบบ

#### 2.1 ความหมายของโรงแรมประเภทอิพ

คำว่า boutique (n.) มีรากศัพท์มาจากภาษาฝรั่งเศส แปลว่า ร้านเล็กๆ หรือแผนกหนึ่งในห้างสรรพสินค้าที่ขายเสื้อผ้าเครื่องแต่งตัวที่ (ค่อนข้าง) ทันสมัย โดยอเมริกาเป็นชาติแรกที่เอาคำนี้เป็นคุณศัพท์ที่อธิบายลักษณะของโรงแรมขนาดเล็กที่ต่างจากโรงแรมเชน ดังนั้น นัยของ โรงแรมประเภทบูติกโฮเต็ลน่าจะหมายถึง โรงแรมขนาดเล็กที่มีความทันสมัย หรือร่วมสมัย

บูติกโฮเต็ล (boutique hotel) : คือโรงแรมขนาดกะทัดรัดมักมีจำนวนไม่เกิน 100 ห้อง (บางบทความบอกว่าไม่เกิน 150-200 ห้อง) แต่ละห้องอาจมีขนาดไม่ใหญ่ เรียกว่าใช้พื้นที่แบบ “the best out of small spaces” เดิมโรงแรมประเภทนี้ไม่เน้นตอบสนองความต้องการและไลฟ์สไตล์ของนักเดินทางแบบ business traveler หลายแห่งจึงไม่มีห้องประชุมและสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำธุรกิจ แต่เมื่อแนวโน้มของนักธุรกิจที่นิยมเข้าพักในโรงแรมบูติกมากขึ้น โรงแรมเหล่านี้จึงให้ความสำคัญกับบริการและความสะดวกจุดนี้มากขึ้น

โรงแรมบูติกมักมีดีไซน์ที่แตกต่างและโดดเด่น หรืออาจมีธีมของการสร้างโรงแรมที่น่าสนใจ ขณะที่บางแห่งอาจดัดแปลงมาจากอาคารที่มีประวัติศาสตร์ยาวนาน ขณะที่บริการเฉพาะบุคคล/กลุ่ม (customized service) ก็ถือเป็นอีกหนึ่งจุดขายของโรงแรมลักษณะนี้ เพราะขนาดโรงแรมที่เล็กกว่า พนักงานจึงสามารถใส่ใจกับรายละเอียดของลูกค้าแต่ละคน และมีความใกล้ชิดกับลูกค้าทุกคนได้มากกว่าโรงแรมขนาดใหญ่

**อิพโฮเต็ล (hip hotel) :** จัดเป็นโรงแรมบูติกประเภทหนึ่ง คำนี้เป็นที่รู้จักและนิยมใช้กันแพร่หลายในวงการโรงแรมโดย Herbert Ypma ผู้เขียนหนังสือ Hip Hotels ซึ่งรวบรวมโรงแรมฮิปจากทั่วโลก โดยเขามีแนวคิดที่ว่า “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 โรงแรมฮิปจึงหมายถึง โรงแรมที่มีดีไซน์โดดเด่น ทันสมัย และสะท้อนความเป็นตัวเองของโรงแรมและแขก ขณะที่รายละเอียดอื่นๆ ก็ช่วยส่งเสริม “ความฮิป” ของโรงแรมในภาพรวมด้วย เช่น อยู่บนทำเล “ฮิป” หรือ “คนฮิป” ชอบมาเที่ยว เป็นต้น

คำว่า hip มีรากศัพท์มาจาก highly individual place ซึ่งแปลตรงตัวว่า สถานที่ที่มีบุคลิกเป็นของตัวเองสูง หรือแตกต่างโดดเด่นไม่เหมือนที่ใด คำว่า hip (Adj.) ในพจนานุกรมแปลว่า ทันสมัย มีสไตล์ และ

Hipper คือ คนที่มีความรู้หรือตระหนักถึงเทรนด์ที่กำลังอยู่ในกระแส เป็นคำศัพท์ที่มีนัยและกลิ่นอายแห่ง “ความเป็นแฟชั่น” หรือความทันสมัยค่อนข้างมาก

ดีไซน์เนอร์โฮเทล (designer hotel) : เป็นอีกหนึ่งกลุ่มย่อยในโรงแรมบูติก หมายถึงโรงแรมที่เน้นการออกแบบในทุกรายละเอียดขององค์ประกอบและเน้นประโยชน์ใช้สอยของพื้นที่หรือของตกแต่งค่อนข้างมาก จนมองข้ามเรื่องบริการเฉพาะบุคคล (customized service) หลายบทความเรียกโรงแรมบูติกที่สร้างหรือบริหารโดยกลุ่มโรงแรมเชนเป็นดีไซน์เนอร์โฮเทล อาจเพราะโรงแรมบูติกของกลุ่มเชนส่วนใหญ่เกิดจากความพยายามปรับเปลี่ยนด้านดีไซน์เป็นสิ่งสำคัญ ขณะที่บริการยังเป็นแบบมาตรฐานครบวงจรเหมือนเดิม ขณะที่บางแห่งบอกว่าเป็นการนำข้อดีของโรงแรมเชนและบูติกมารวมกัน ซึ่งก็ทำให้โรงแรมกลุ่มนี้มีราคาแพง เช่น “W Hotel”

ไลฟ์สไตล์โฮเทล (lifestyle hotel) : เป็นกลุ่มย่อยอีกหนึ่งกลุ่มของโรงแรมบูติก และเป็นกลุ่มที่ค่อนข้างให้ความสำคัญกับรายละเอียดในไลฟ์สไตล์ของผู้มาพักค่อนข้างมาก เช่น The Metropolitan กรุงเทพฯ ที่เน้นจับกลุ่มผู้ที่มีไลฟ์สไตล์ใส่ใจสุขภาพ จึงมีเสื้อสำหรับนั่งทำโยคะรับแสงแดดยามเช้าทุกห้อง และมี Como Shambhala Spa และร้านอาหาร healthy organic food ไว้บริการ นอกจากนี้ ยังอาจหมายรวมถึงโรงแรมที่มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการสร้าง “ประสบการณ์” จากความเชื่อมโยง (ทางความรู้สึก) ระหว่างผู้มาพักกับธรรมชาติ และความเป็นท้องถิ่นหรือคนท้องถิ่น

## ความหมายของโรงแรม

“โรงแรม” หมายถึง สถานที่ที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใด โดยมีค่าตอบแทน ทั้งนี้ไม่รวมถึง

1. สถานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราวซึ่งดำเนินการโดยส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเพื่อการกุศล หรือการศึกษา ทั้งนี้โดยมิใช่เป็นการหาผลกำไรหรือรายได้มาแบ่งปันกัน
2. สถานที่พักที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการที่พักอาศัยโดยคิดค่าบริการเป็นรายเดือนเท่านั้น
3. สถานที่พักอื่นใดตามที่กำหนดในกฎกระทรวง “มาตรา 25 เคหะสถานใดใช้ในบ้านพัก กล่าวคือใช้เฉพาะเป็นที่พักบุคคลที่ประสงค์จะไปพักอาศัยอยู่ชั่วระยะเวลาอย่างน้อยหนึ่งเดือน โดยผู้มีสิทธิให้ใช้

มิได้ขายอาหารหรือเครื่องดื่มใด ๆ แก่ผู้มาพักเป็นปกติธุระ หรือแก่ประชาชน ไม่ถือว่าเป็นโรงแรมตามความหมายพระราชบัญญัตินี้”

## ประเภทของโรงแรม (Hotel Categories)

### 1. แบ่งประเภทตามสถานที่ตั้ง (Location)

#### 1.1 โรงแรมศูนย์กลางของเมือง (City Hotel)

โรงแรมประเภทนี้ตั้งอยู่ศูนย์กลางของเมือง หรือย่านการค้า ในปัจจุบันตามเมืองใหญ่ ที่สำคัญทั่วโลกยังคงดำเนินกิจการ โรงแรมในบริเวณศูนย์กลางของตัวเมือง และได้ปรับสภาพเป็นโรงแรมในเครือข่าย เนื่องจากแขกที่เข้าพักยังเป็นนักธุรกิจ หรือผู้ร่วมประชุมสัมมนา

#### 1.2 โรงแรมรีสอร์ท (Resort Hotels)

เป็นโรงแรมที่ก่อตั้งโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นสถานที่พักผ่อน หรือทำกิจกรรมทางกีฬา มักจะตั้งอยู่ในทำเลที่มีภูมิทัศน์ที่สวยงาม มีการสร้างบรรยากาศเน้นความกลมกลืนกับธรรมชาติ หรือเน้นไปทางกิจกรรมเพื่อการบันเทิงและพักผ่อน มีบริการหลากหลายด้าน ทั้งอาหาร กีฬา สระว่ายน้ำ กิจกรรมกลางแจ้ง สนามกอล์ฟเป็นต้น นอกจากกลุ่มนักท่องเที่ยวแล้ว ยังมีนักธุรกิจที่ให้ความสนใจ พักค้างที่โรงแรมรีสอร์ทมากขึ้น บางแห่งจึงมีการเพิ่มการบริการอำนวยความสะดวกสบายด้านธุรกิจ

#### 1.3 โรงแรมสนามบิน (Airport Hotels)

โรงแรมสนามบินเอื้อประโยชน์ด้านความจำเป็นของผู้เดินทางโดยสายการบินที่ประสงค์จะพักค้างใกล้กับสนามบิน เพื่อความสะดวก ในการเดินทางในวันถัดไป โรงแรมสนามบินอาจไม่เป็นที่ดึงดูดสำหรับการพักแรมในช่วงวันหยุดสุดสัปดาห์ การเปลี่ยนแปลงจำนวนแขกที่เข้าพักมีค่อนข้างสูงเกือบทุกวัน โรงแรมสนามบินจึงนิยมใช้ระบบการจัดการข้อมูลโดยคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อัตโนมัติ

### 2. แบ่งประเภทตามกลุ่มเป้าหมายในเชิงการตลาด

โรงแรมสมัยใหม่ จะต้องหาทางกำหนดเป้าหมาย ในเชิงการตลาด (Target Markets) ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการวิจัยตลาดจนใช้เครื่องมือ และกลยุทธ์ด้านการตลาดมาช่วย แนวโน้มในระยะหลังนี้ โรงแรมจะกำหนดหรือเจาะกลุ่มย่อย จากตลาดที่อยู่ภายในกลุ่มเป้าหมายขนาดใหญ่มากขึ้น และพยายามปรับบริการของตน ให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายย่อยนั้น การแบ่งส่วนตลาดนี้มีผลให้ธุรกิจโรงแรมขยายตัวเป็นอันมาก โดยเฉพาะกรณีของโรงแรมที่อยู่ในเครือต่าง ๆ (Hotel Chains) โรงแรมส่วนใหญ่จะไม่กำหนดเป้าหมายเพียงกลุ่มเดียว หากแต่มองไว้หลายกลุ่มในการกำหนดกลุ่มโรงแรม จึงใช้วิธีดูจากกลุ่มเป้าหมายหลักเป็นเกณฑ์ การแบ่งประเภทของโรงแรมตามกลุ่มเป้าหมายในเชิงการตลาดจะสามารถแบ่งอย่างกว้าง ๆ ได้ดังนี้

## 2.1 โรงแรมประเภทธุรกิจ (Business Hotels)

โรงแรมประเภทธุรกิจทั่วไปจะตั้งอยู่ในตัวเมืองหรือเขตที่มีร้านค้า บริษัทธุรกิจตั้งอยู่หนาแน่น ซึ่งเป็นบริเวณที่สะดวกในการติดต่อกิจการของนักธุรกิจ เน้นความสะดวกสบายรวดเร็ว มีการแข่งขันสูง โรงแรมธุรกิจที่ดีจึงควรมีการบริการด้านธุรกิจครบวงจร และทันสมัย เช่น บริการสามจี (3G) อินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wi-Fi) บริการให้เช่ารถ บริการรับ-ส่งสนามบิน ค็อกเทลเลานจ์ เป็นต้น นอกจากนี้ส่วนใหญ่จะมีห้องพักแบบที่รวมบริการเลานจ์ (Executive Lounge) และห้องชุด (Suite) ที่มีส่วนพักผ่อนเล็ก ๆ ไว้สำหรับการคุยธุรกิจที่ต้องการความเป็นส่วนตัว และบางโรงแรมอาจมีบาร์ หรือสปา ไว้สำหรับพัก

## 2.2 โรงแรมเพื่อการพักผ่อน (Resort Hotels)

จุดเด่นอยู่ที่ธรรมชาติของสถานที่ตั้ง บริการด้านต่างๆของโรงแรมจะเน้นกิจกรรมด้านการพักผ่อน และบันเทิง โดยเน้นการสร้างบรรยากาศในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับแผนการตลาด เช่น เน้นกลุ่มลูกค้าคู่รัก กลุ่มลูกค้าครอบครัว กลุ่มนักท่องเที่ยวผจญภัย เป็นต้น การออกแบบก็จะแตกต่างกันออกไป

## 2.3 โรงแรมประเภทอื่น ๆ

### 2.3.1 บูติก โฮเต็ล (Boutique Hotel)

คือ โรงแรมที่เน้นการแสดงออกถึงภาพลักษณ์ เอกลักษณ์ ที่เป็นตัวของตัวเองมากกว่าการเน้นจำนวนห้องพักหรือสิ่งอำนวยความสะดวกมาตรฐานเดิม ๆ เริ่มต้นมาจาก แลน ชลาเกอร์ (Lan Schrager) นักธุรกิจ และ นักการ โรงแรมชื่อดังในอดีตหนึ่งในหุ้นส่วนทั้งสามของสตูดิโอ 54 โดยเขาเริ่มหาทำเลชั้นแบบดาวทาวน์ (Downtown) ในเมืองใหญ่สำคัญต่าง ๆ ก่อนที่จะติดต่อบริษัทสถาปัตย์และศิลปิน และดีไซน์เนอร์ชื่อดังระดับโลก มาช่วยเนรมิตอาณาจักรแห่งปารีส และทันสมัย ได้อย่างที่เขาคิดไว้ ด้วยเงินทุนมหาศาล ผลลัพธ์ที่ได้จึงกลายเป็นโรงแรมขนาดเล็กที่ทุกกระเปาะนิ้วเต็มไปด้วยความพิถีพิถัน ลงตัวในแง่ดีไซน์ และการใช้งานที่ไม่เคยปรากฏที่ไหนมาก่อน เริ่มจากที่นิวยอร์กถึงวันนี้ ไม่เพียงแต่โรงแรมในเครือ ชลาเกอร์ จะกระจายออกไปทั่วทุกเมืองใหญ่สำคัญ ๆ ทั่วทุกทวีปเท่านั้น ยังได้เกิดโรงแรมในเครือใหม่ โดยนักลงทุนหน้าใหม่ ๆ อีกมากมาย ไม่ว่าจะเป็นโรงแรมในเครือ อนารีบาลาส (Anarebalaz) หรือแม้แต่ในเครือดับบลิว (W) ที่แม้ว่าจะมีคอนเซ็ปต์ในเรื่องของดีไซน์ และบริการที่แตกต่างกันออกไป

2.3.2 ฮิป โฮเต็ล (Hip Hotel) ย่อมาจาก Highly Individual Person's Hotel เป็น โรงแรมประเภทที่มีแนวความคิดแปลกแยก หรือแปลกใหม่ให้ประสบการณ์ใหม่ ๆ กับแขกที่มาพักจะมีห้องพักหลาย ๆ แบบ มีจุดเด่น และเอกลักษณ์ในแต่ละส่วน เช่น ในห้องอาหาร มีการใช้เก้าอี้ที่ไม่ซ้ำแบบกันเลย หรือเครื่องเรือนต่าง ๆ ในห้องพัก ใช้สีไม่ซ้ำกันเลย

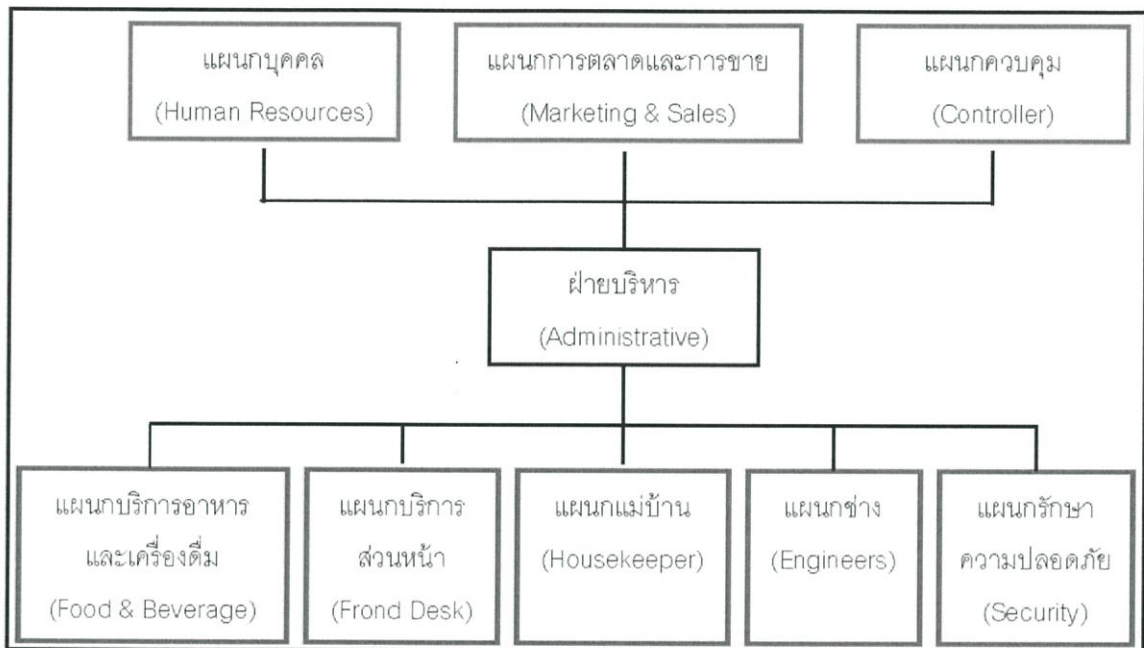
### ประเภทของแขกที่มาพักแรม

1. บุคคลหรือคณะบุคคล (Individual or Group) บุคคลเหล่านี้มีวัตถุประสงค์ในการเดินทางเพื่อประกอบธุรกิจไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกลุ่มหรือคณะใด ได้รับการดูแลเป็นพิเศษด้วยการยกระดับห้องพักในราคามาตรฐาน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนและพิธีการต่าง ๆ
2. กลุ่มบริษัท (Corporate Group) การเดินทางของกลุ่มบริษัท มีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจ ซึ่งแตกต่างจากวัตถุประสงค์ของกลุ่มบุคคล จะเข้าร่วมประชุมหรือการสัมมนาที่จัดขึ้นในโรงแรมห้องพักของกลุ่มบริษัทมีการสำรองล่วงหน้า
3. นักท่องเที่ยว (Leisure Travelers)
4. กลุ่มผู้มาพักค้างระยะยาว (Long-Term-Stay) ต้องการ โรงแรมที่มีสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับแขกที่ประสงค์เพื่อการพักค้างระยะยาว

## โครงสร้างการบริหารงานในโรงแรม

1. ส่วนหน้าของโรงแรม ซึ่งเป็นส่วนที่ให้บริการเกี่ยวกับแขก ประกอบด้วยแผนกบริการส่วน หน้า แผนกบริการอาหาร และเครื่องดื่ม แผนกแม่บ้าน แผนกช่าง และแผนกรักษาความปลอดภัย
2. ส่วนหลังของโรงแรม ซึ่งเป็นส่วนที่ทำงานอยู่เบื้องหลังให้การสนับสนุนการทำงานของส่วนหน้า ประกอบด้วย แผนกบุคคล แผนกการตลาด แผนกควบคุม

แผนภูมิที่ 1 แสดงโครงสร้างการปฏิบัติงานของ โรงแรมทั่วไป



## พื้นที่ใช้งานและมาตรฐานการออกแบบ

พื้นที่ทั้งหมดโดยประมาณต่อห้องพักของ โรงแรมประเภทต่าง ๆ ประเภทพื้นที่รวม (ตร.ม. ต่อห้อง)

1. โรงแรมสำหรับการประชุม 55-56 (ตร.ม. ต่อห้อง)
2. โรงแรมกลางเมือง 45-55 (ตร.ม. ต่อห้อง)
3. โรงแรมริมทาง 35-45 (ตร.ม. ต่อห้อง)
4. รีสอร์ท 40-55 (ตร.ม.ต่อห้อง)
5. โรงแรมขนาดเล็กถึงขนาดกลาง 20-30 (ตร.ม. ต่อห้อง)

6. โรงแรมราคาถูก (Hostel) 18-20 (ตร.ม. ต่อห้อง)

## พื้นที่ใช้งานแต่ละส่วนของโรงแรม

### 1. ที่พักอาศัย

#### 1.1 ห้องพัก

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 24 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 26.5 ตร.ม. ต่อห้องพัก

#### 1.2 ทางเดิน ลิฟท์ บันได

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 3.2 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 9.3 ตร.ม. ต่อห้องพัก

#### 1.3 พื้นที่บริการ

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 0.7 ตร.ม. ต่อห้องพัก

#### 1.4 รวมพื้นที่พัก

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 27.8 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 36.5 ตร.ม. ต่อห้องพัก

### 2. พื้นที่สาธารณะและบริการส่วนหน้า (Front of House)

#### 2.1 ลอบบี้ การสัญจร ลิฟท์

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 1.6 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 1.8 ตร.ม. ต่อห้องพัก

#### 2.2 ประชาสัมพันธ์ ต้อนรับ สำนักงาน

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 0.4 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 0.5 ตร.ม. ต่อห้องพัก

### 2.3 ห้องอาหาร

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 1.1 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 0.6 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 0.6 ตร.ม. ต่อห้องพัก

### 2.4 บาร์

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 0.8 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 0.4 ตร.ม. ต่อห้องพัก

### 2.5 เลานจ์

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 0.5 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 0.3 ตร.ม. ต่อห้องพัก

### 2.6 ห้องน้ำ

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 0.4 ตร.ม. ต่อห้องพัก

### 2.7 ส่วนประชุมสัมมนา

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 1.1 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 1.3 ตร.ม. ต่อห้องพัก

### 2.8 ส่วนเตรียมการสัมมนา

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 0.5 ตร.ม. ต่อห้องพัก

## 3. ส่วนบริการด้านหลัง (back of House)

### 3.1 ครัวและห้องเก็บอาหาร

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 3.8 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 2.5 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 0.3 ตร.ม. ต่อห้องพัก

### 3.2 ห้องเก็บของ

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 0.9 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 0.9 ตร.ม. ต่อห้องพัก

### 3.3 ซ่อมบำรุง

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 0.8 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 0.4 ตร.ม. ต่อห้องพัก

### 3.4 ซักรีด เก็บผ้า

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 0.3 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 0.7 ตร.ม. ต่อห้องพัก

### 3.5 รับประทาน เปลี่ยนชุดพนักงาน

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 1.0 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 1.1 ตร.ม. ต่อห้องพัก

### 3.6 สำนักงานทั่วไป

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 0.3 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 0.5 ตร.ม. ต่อห้องพัก

### 3.7 ระบบสัญจรบริการ

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 0.8 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 0.9 ตร.ม. ต่อห้องพัก

รวมพื้นที่ส่วนหลัง (Back of House)

โรงแรมริมทางขนาด 200 ห้อง 7.9 ตร.ม. ต่อห้องพัก

โรงแรมกลางเมืองขนาด 500 ห้อง 7.0 ตร.ม. ต่อห้องพัก

ไม่รวมพื้นที่สำหรับห้องเครื่องงานระบบ และที่จอดรถ

### การสัญจรทางตั้ง

โรงแรมที่มีความสูงมากกว่า 2 ชั้น ควรจะมีลิฟท์บริการ ยกเว้น โรงแรมขนาดเล็ก ทั้งนี้ ควรมีลิฟท์สำรองในยามฉุกเฉิน หรือในกรณีลิฟท์อีกตัวอยู่ระหว่างการซ่อมบำรุง จำนวน และความเร็วของลิฟท์ขึ้นอยู่กับความสูงของอาคาร และจำนวนห้องพักซึ่งบ่งบอกถึงจำนวนผู้ใช้บริการทั้งหมด

หากเป็นไปได้ควรจะวางตำแหน่งของลิฟท์ทุกตัวไว้ด้วยกันในส่วนแกนสัญจรกลางไม่ว่าจะเป็นลิฟท์บริการ หรือลิฟท์สำหรับลูกค้า โดยแยกทางเข้า เพื่อความประหยัด และง่ายในการก่อสร้างในโรงแรมระดับหรูอาจจะแยกลิฟท์ลูกค้าออกเป็นการขนกระเป๋าไว้ต่างหาก

### ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการออกแบบตกแต่งภายในโรงแรม

#### 1. ทางเข้าโรงแรม (Hotel Entrance)

ลักษณะทางเข้าโรงแรมมักทำเป็นมาตรฐานสากล โดยสามารถมองเป็นทางเข้าใหญ่ได้อย่างชัดเจน มองเห็นบรรยากาศภายในได้ จากทางเข้าทางสัญจรไปถึงส่วนต้อนรับโดยตรง ลานถนนหน้าทางเข้าควรกว้างไม่ต่ำกว่า 5.5 เมตร ทางเข้าที่มีบันไดอาจดูดีแต่ไม่สะดวกในการย้ายสัมภาระ ต้องมีทางลาด (Ramp) สำหรับขนกระเป๋าเข้าออก โดยควรมีขนาด 1:10 เป็นอย่างมาก นอกจากนั้นยังสามารถจัดทางเข้ารองเป็นทางไปสู่ภัตตาคาร และห้องจัดเลี้ยงโดยเชื่อมต่อกับโถงพักคอย ส่วนต้อนรับ และลิอบบี้เลาจน์ได้

การออกแบบของค้ประกอบต่าง ๆ จะต้องให้ความสะดวกสบายแก่แขกผู้มาพักและใช้บริการต่าง ๆ อย่างดีที่สุด ซึ่งสามารถแบ่งเป็นหัวข้อต่าง ๆ ได้ดังนี้ การออกแบบของค้ประกอบต่าง ๆ จะต้องให้ความสะดวกสบายแก่แขกผู้มาพัก และใช้บริการต่าง ๆ อย่างดีที่สุด ซึ่งสามารถแบ่งเป็นหัวข้อต่าง ๆ ได้ดังนี้

1.1 การป้องกันแดด และฝน สามารถป้องกันด้วยการทำแผงยื่นออกไปในลักษณะกำบังหลังคา (Canopy) ซึ่งจะครอบคลุมถึงทางเดิน และที่จอดรถรับส่งหน้าทางเข้าใหญ่

1.2 การจัดแสง (Lighting) การให้แสงสว่างในส่วนของทางเข้าโรงแรมมีดังนี้

1.2.1 การให้แสงแก่ป้าย หรือสัญลักษณ์ (Logo)

1.2.2 การให้แสงแก่ทางเข้าออกเหนือม่าน หรือหน้ากระจก

1.2.3 การให้แสงบริเวณใต้แผงยื่นที่ขอบโดยรอบ

1.2.4 การให้แสงบริเวณส่วนจอดรถรับส่ง โดยการให้แสงสว่างในส่วนทางเข้าควรคำนึงถึงการปรับสายตาของคนที่เข้า-ออกจากส่วนทางเข้าถึงส่วนต้อนรับ เป็นไปตามลำดับชั้นจาก 200 LUX – 400 LUX

1.3 ประตูทางเข้า (Entrance Door) ประตูทางเข้าโรงแรมมีอยู่ 3 แบบ คือ

1.3.1 ประตูหมุนตรงกลาง อาจหมุนได้ด้านเดียว หรือสองด้าน

1.3.2 ประตูบานสวิง อาจเป็นบานเปิดบานเดียว บานเปิดคู่ หรืออัตโนมัติ ส่วนใหญ่มักเป็นแบบอัตโนมัติ ในปัจจุบันนี้ประตูแบบบานสวิงมีพนักงานต้อนรับคอยปิดเปิดให้แก่แขกกำลังเป็นที่นิยม และควรทำในโรงแรมใหญ่ ๆ เพื่อให้แขกเกิดความประทับใจตั้งแต่เริ่มแรก ซึ่งจะสะท้อนให้

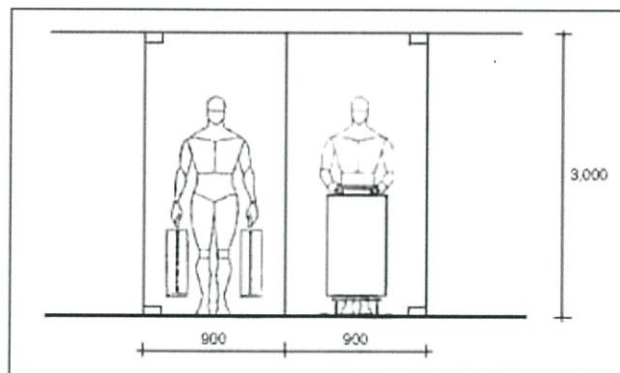
1.3.3 ประตูบานเลื่อน ส่วนใหญ่มักเป็นแบบอัตโนมัติ ขนาดของประตูทางเข้าบานหนึ่ง ๆ นั้นจะมีความกว้างอย่างน้อย 900 มิลลิเมตร ซึ่งเพียงพอสำหรับคนหนึ่งคนถือกระเป๋า 2 ใบ หรือรถเข็น กระเป๋าจะสามารถผ่านไปได้อย่างสบาย

1.3.4 โถงทางเข้าโรงแรม (Entrance Vestibule) เป็นห้องโถงทางเข้าก่อนที่จะเข้าไปสู่ตัวลิโอบบี้ อาจมีการติดตั้งเป็นประตูแบบสองชั้นในส่วนนี้เพื่อป้องกันอากาศหนาว หรือร้อนกว่าภายในตัวอาคารรั่วไหลเข้ามา โดยเว้นระยะห่างของแนวประตูทั้งสองอย่างต่ำ 1800 มิลลิเมตร ถึง 3000 มิลลิเมตร เพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้ที่มีกระเป๋าด้วย โดยบริเวณนี้ไม่ควรทำบันไดไว้ การตกแต่งส่วนใหญ่มักจะเป็นผนัง

กระจก เพื่อผลเกี่ยวกับแสงสว่าง และมุมมอง ในส่วนนี้ถือว่าเป็นส่วนที่มีผลต่อการปรับตัวของผู้มาใช้บริการ จากสภาพภายนอกเข้าสู่ภายใน อาจมีการติดตั้งม่านอากาศเพื่อกันลมร้อนจากภายนอกแต่ต้องระวังเรื่องความสูง และความแรงลมด้วย

1.3.5 ประตูอัตโนมัติ (Automatic Door) การใช้ประตูแบบนี้เป็นการให้ความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการและง่ายต่อการขนถ่ายกระเป๋า ระบบหมุนเวียนของอากาศเป็นไปอย่างเหมาะสม การเลือกใช้ประตูชนิดนี้ควรคำนึงถึงความเหมาะสม และอายุการใช้งานบวกกับประสิทธิภาพของประตูด้วย

1.3.6 ขั้นบันได (Step) การเปลี่ยนระดับ และการทำขั้นบันได ไม่ควรมีมากในส่วนบริการทางเข้า ทั้งนี้เพราะจะทำให้ยากต่อการขนถ่ายกระเป๋า ภายในโรงแรมก็เช่นกัน ไม่ควรมีพื้นต่างระดับมาก ยกเว้นในกรณีที่มีหน้าที่ใช้สอยต่างกัน และควรมีราวจับข้างใดข้างหนึ่งหรือทั้งสองข้าง การเดินระดับพื้นหรือบันได ควรมีการเน้นให้สามารถสังเกตเห็นได้ชัดถึงการเปลี่ยนระดับ โดยอาจใช้ไฟช่วย และในแต่ละขั้นควรมีแถบกันลื่นที่จุ่มกบันไดด้วย



รูปที่ 15 ตัวอย่างแสดงพื้นที่ความกว้างสำหรับคนเดินพร้อมกระเป๋า

## 2. โถงต้อนรับ (Lobby and Reception Hall)

ในส่วนล็อบบี้ของ โรงแรมจะเป็นส่วนที่ทำหน้าที่ต้อนรับ และเป็นศูนย์กลางของการกระจายแขก ผู้ใช้บริการ ไปยังส่วนอื่น ๆ เช่น ร้านอาหาร ล็อบบี้เลาจน์ เป็นต้น โดยในส่วนนี้จะประกอบไปด้วยเส้นทาง

สัญญาทั่วไป และส่วนพักคอยซึ่งจะนำไปสู่ส่วนต้อนรับ ประชาสัมพันธ์ และเคาน์เตอร์ส่วนหน้าอื่น ๆ ขนาดของล็อบบี้ จะมีเนื้อที่มากกว่าส่วนอื่น ๆ เพราะถือว่าเป็นหน้าเป็นตาของ โรงแรม รูปแบบที่ดีของความสัมพันธ์ในส่วนนี้ คือ ทางเข้าใหญ่ของ โรงแรมจะติดต่อกัน โดยตรงกับล็อบบี้ และเคาน์เตอร์ส่วนหน้า ล็อบบี้จะต้องมีส่วนตอบสนองพฤติกรรมของผู้มาใช้บริการ ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

ในส่วนนี้ผู้ที่มาใช้บริการไม่ได้มีเฉพาะแขกที่มาพักเท่านั้น แต่ยังมีบุคคลทั่วไปที่มาใช้บริการในส่วนอื่น ๆ เช่น ร้านอาหาร ห้องจัดเลี้ยง หรือห้องอเนกประสงค์ ซึ่งส่วนล็อบบี้จะทำหน้าที่เป็นตัวเชื่อมระหว่างกัน ในส่วนนี้จึงมีการสัญจรผ่านไปมาอยู่ตลอดเวลา การออกแบบ และการเลือกวัสดุตกแต่งจะต้องมีความงาม ความคงทนถาวร สามารถดูแลรักษาได้ง่าย การออกแบบจะต้องกลมกลืนกันทั้งหมด ตัวอย่างวัสดุที่ใช้ในตกแต่งส่วนนี้ มีดังนี้

## 2.1 วัสดุตกแต่งพื้น (Floor Finishing)

2.1.1 หินอ่อน หินกาบ และหินขัด มีความสวยงามแต่ลื่น เมื่อใช้งานต้องใช้ประกอบกับวัสดุกันลื่นอื่น ๆ เช่น ถ้าใช้กับบันไดต้องติดจุกบันไดกันลื่นไว้ที่มุมของบันไดด้วย

2.1.2 หินทราย หินกาบไม่ขัดเรียบ ทนต่อรอยขีดขูด กระจกฝ้า เสี่ยงก้อง จึงควรใช้ร่วมกับวัสดุผิวมันอื่น ๆ นอกจากนี้ ผิวหินเหล่านี้จะยากต่อการทำความสะอาด เนื่องจากผิวไม่เรียบ ทำให้เก็บฝุ่นละอองได้ดี

2.1.3 แผ่นปูน แผ่นหิน แผ่นคอนกรีต มีคุณสมบัติแข็งแรงทนทานไม่สึกกร่อน ง่ายแต่ดูแล กระจกฝ้า และไม่เก็บเสียง อาจเหมาะสำหรับรีสอร์ทที่มีบริเวณรับงานหนัก

2.1.4 พื้นกระเบื้อง หรือ โม่เสกตกแต่งต่าง ๆ มีความทนทานค่อนข้างถาวรตายตัว ดัดแปลง ปรับปรุงยากอาจใช้เป็นส่วนตกแต่งละเอียด หรือส่วนที่เป็นจุดสนใจ โดยแสดงความละเอียดของเนื้องาน และฝีมือช่าง

2.1.5 ไม้, ไม้ปาร์เก้ และแผ่นไม้เนื้อแข็ง ให้ความรู้สึกอบอุ่นสบาย เป็นกันเองแต่ต้องดูแลรักษาเป็นพิเศษเหมาะสำหรับใช้ใน โรงแรมขนาดเล็กอาจมีวัสดุอื่น ๆ เช่น พรมมาประกอบในบริเวณสัญจรหลัก

2.1.6 วัสดุเคมีสังเคราะห์ เช่น พลาสติก ไวนิล มีให้เลือกหลากหลาย ความคงทนขึ้นอยู่กับ ส่วนผสมของสารเคมีในวัสดุ มีความสะอาดคล่องตัวในการตัดแต่งวางลวดลายดูแลรักษาซ่อมแซม จัดเปลี่ยน มีวัสดุเลียนแบบวัสดุธรรมชาติมากมายราคาถูก

2.1.7 พรม เป็นวัสดุที่มีความเหมาะสม ให้ความรู้สึกต้อนรับอบอุ่นนุ่มนวลมีคุณสมบัติในกา ดูดซับเสียง อาจปูบนพื้นโดยตรง หรือปูทับวัสดุอื่นก็ได้ โดยเลือกใช้พรมที่มีคุณสมบัติทนทาน และมีสีที่ สกปรกยาก และควรเลือกใช้พรมชนิดที่มีสี และใย ผสมเพื่อง่ายต่อการเปลี่ยนใหม่เฉพาะบริเวณที่รับงาน หนักจะทำให้มองเห็นความแตกต่างได้ไม่ชัด

## 2.2 วัสดุตกแต่งผนัง (Wall or Panel Finishes)

2.2.1 ผนังแผ่น เช่น แผ่นวีเนียร์ พลาสติกลามิเนต โลหะ หินชนิดต่าง ๆ เป็นต้น วัสดุ ประเภทเหล่านี้สามารถติดตั้งได้รวดเร็ว ง่ายต่อการดูแลรักษา และการเปลี่ยนแปลง อีกทั้งยังมีความเป็น เอกภาพ ช่วยแก้ปัญหาผนังแตกร้าวได้อีกด้วย

2.2.2 ผนังตกแต่งต่อเนื่อง อาจเป็นการตกแต่งในรูปของการฉาบปูน โดยใช้เกลียงแต่ผนัง ชนิดนี้ส่วนใหญ่จะเป็นผนังแบบมีพื้นผิว

2.2.3 ผนังฉาบปูนเรียบ ทำได้ 2 แบบ คือ แบบผิวเรียบ อาจทาสี หรือปิดด้วยวัสดุปิดผนัง และแบบพื้นผิว คือ ผนังฉาบปูนเรียบ แล้วอาจพ่นสี หรือวัสดุเคลือบผิวอื่น ๆ

2.2.4 ผนังโชว์โครงสร้าง ผนังแบบนี้ส่วนใหญ่จะถูกกำหนดมาโดยสถาปนิก มีหลาย ลักษณะ เช่น ก้อนอิฐ โชว์ผิว ผนังคอนกรีตเปลือย ผนังฉาบปูนเรียบ ผนังโชว์ลายของไม้แบบ หรือคอนกรีต

2.2.5 แผ่นผนังที่เชื่อมต่อกัน โดยใช้กระเบื้องเซรามิค หรือโมเสกต่าง ๆ ตกแต่ง นอกจากนี้ยังมีคุณสมบัติอื่น ๆ ที่มาสนับสนุนการเลือกวัสดุตกแต่ง (Consideration Affecting Choice) ดังต่อไปนี้

2.2.5.1 ความแข็งแรง สามารถรับน้ำหนักอุปกรณ์ติดตั้งอื่น ๆ ได้

2.2.5.2 มีคุณสมบัติทนไฟ ทนความร้อน

2.2.5.3 สามารถเก็บ ดูดซับเสียงได้

## 2.2.5.4 มีหลายขนาด

2.3 วัสดุตกแต่งเพดาน (Ceiling Finishes) ในส่วนของโถงทางเข้า และบริเวณสาธารณะอื่น ๆ ของโรงแรม โครงสร้างเพดานจะต้องมีความลึกพอที่จะซ่อนงานระบบต่าง ๆ เช่น ท่อแอร์ สายไฟ กระจบोकไฟ ลำโพงกระจายเสียง และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ต้องฝังซ่อนในฝ้าเพดาน โดยที่ตัวฝ้า และโครงจะต้องมีความแข็งแรงพอที่จะรับน้ำหนักของตัวเอง และอุปกรณ์ติดตั้งเหล่านั้นด้วยควรมีช่องสำหรับที่จะเปิดเข้าไปดูแลรักษา ซ่อมแซมได้สะดวก การตกแต่งฝ้าเพดานสามารถตกแต่งได้หลายลักษณะ โครงเหล็กแบบเปลือย (Open Grids) เป็นตารางมีความเหมาะสมสำหรับบริเวณเพดาน ห้องจัดเลี้ยงและห้องอเนกประสงค์ ซึ่งต้องการความคล่องตัวในการซ่อมบำรุง ส่วนฝ้าแบบผิวเรียบ (Continuous Ceiling) เหมาะสำหรับบริเวณเพดานห้องขนาดเล็ก หรือส่วนที่มีทางเข้า สำหรับซ่อมแซมเข้ามาจากบริเวณ หรือระดับอื่น นอกจากนี้ยังสามารถตกแต่งด้วยวัสดุอื่นให้กลมกลืน เช่น โลหะ ไม้ โดยอาจใช้การตกแต่งเฉพาะที่

## 3. ห้องเก็บกระเป๋า (Luggage Room)

ห้องเก็บกระเป๋าเป็นส่วนให้บริการเกี่ยวกับการรับฝากกระเป๋าของแขกที่เช็คอินแล้ว แต่ยังฝากกระเป๋าอยู่ ดังนั้นพนักงานขนกระเป๋าจะนำกระเป๋าไปเก็บในห้องเก็บกระเป๋า การรับฝากกระเป๋าของแขกที่ต้องเดินทางออกนอกสถานที่หลายวัน อาจฝากกระเป๋าใหญ่ ๆ เก็บไว้ในห้องนี้ แล้วนำกระเป๋าเล็ก ๆ ติดตัวไปได้

ห้องเก็บกระเป๋าควรอยู่ใกล้ลิฟต์บริการเพื่อความสะดวกในการขนย้าย แต่ไม่จำเป็นต้องอยู่ใกล้ประตูทางเข้า ในกรณีของโรงแรมที่มีขนาดเล็กรับแขกจำนวนไม่มากนัก ห้องเก็บกระเป๋าอาจไม่จำเป็น เพียงแต่เสริมบริการรับฝากของชั่วคราวที่ส่วน reception ก็พอ

การตกแต่งภายในห้องเก็บกระเป๋า ต้องใช้วัสดุปูพื้นที่เรียบ และแข็งแรง เช่น กระเบื้องยางหนา ๆ เพื่อป้องกันเสียง และรอยขีดขูดของกระเป๋า ผนังจะต้องทนทานต่อรอยขีดขูด และแรงกระแทกได้ดี โดยจะมีชั้นวางของ โคยรอบผนังและอาจมีชั้นตรงกลางห้องด้วย และต้องมีเนื้อที่สำหรับเก็บรถเข็นกระเป๋าด้วย

## การบริการเกี่ยวกับกระเป๋าของแขกที่เข้าพัก (BAGGAGE HANDLING)

เมื่อโรงแรมรับแขกรูปทัวร์ หรือมีแขกเข้าพักคราวละมาก ๆ ทางเข้าสำหรับกระเป๋า ก็มีความจำเป็นพร้อมทั้งรถเข็นกระเป๋า และห้องเก็บกระเป๋าด้วย โดยการบริการเกี่ยวกับกระเป๋าและสัมภาระต่าง ๆ ถือเป็นเรื่องที่โรงแรมจะต้องอำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มาพัก บุคลากรที่มีหน้าที่โดยตรง ได้แก่

### 3.1 หัวหน้าพนักงานขนกระเป๋า (BELL CAPTAIN, PORTER HEAD)

มีหน้าที่รับโทรศัพท์และโทรติดต่อกับส่วนอื่น ๆ ควบคุมการทำงานของพนักงานขนกระเป๋า และการบริการรับฝากกระเป๋า

### 3.2 พนักงานขนกระเป๋า (BELL BOY PORTER)

มีหน้าที่ขนกระเป๋าให้แขกผู้มาพักโดยประจำที่เคาน์เตอร์ ซึ่งมีระบบติดต่อสื่อสารได้กับส่วน RECEPTION DESK, CASHIER, ห้องเก็บกระเป๋า และที่จอดรถ ควรกำหนดให้อยู่ในจุดที่สามารถมองเห็นได้รอบบริเวณ LOBBY โดยเฉพาะบริเวณลิฟต์ และดูทางเข้า และเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

เมื่อแขกติดต่อเช็คอินกับเคาน์เตอร์ส่วนหน้าเรียบร้อยแล้ว พนักงานขนกระเป๋า ก็จะขนกระเป๋ามา แยกขึ้นลิฟต์โดยสารไปยังห้องพัก ในบางโรงแรมที่รับแขกคราวละมาก ๆ อาจแยกลิฟต์ขนกระเป๋าต่างหาก ไม่ปะปนกับลิฟต์โดยสาร เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากการกระทบกระแทกของรถขนกระเป๋า กับ ประตู หรือ ห้องโดยสารภายในลิฟต์

เมื่อแขกจะเช็คเอาท์ ก็จะโทรศัพท์แจ้งแก่เคาน์เตอร์ส่วนหน้า หรือส่วนเก็บเงินพนักงานในส่วนนี้จะติดต่อไปยังเคาน์เตอร์บริการขนกระเป๋า ส่วนนี้ก็จะจัดพนักงานขึ้นไปขนกระเป๋าของแขกลงมาเพื่อทำการเช็คเอาท์ที่ส่วนเก็บเงินและอาจมีบริการเรียกรถบริการรับ-ส่งอีกด้วย



รูปที่ 16 แสดงรูปแบบที่ขนกระเป๋า

## 4. เคาน์เตอร์ส่วนหน้า (Front Desk)

ในส่วนนี้มีพฤติกรรมกรให้บริการ ดังนี้

- 4.1 การต้อนรับและลงทะเบียนแขกที่มาพัก
- 4.2 บริการรับจองห้องล่วงหน้า
- 4.3 ส่วนเก็บเงิน, ฝ่ายบัญชี, ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา
- 4.4 ส่วนบริการข่าวสาร, จดหมาย, กุญแจ
- 4.5 ส่วนบริการโทรศัพท์, ข่าวสาร และกระจายเสียง
- 4.6 ส่วนสำนักงานส่วนหน้า (Front Office)

เคาน์เตอร์ต้อนรับ หรือลงทะเบียน

การออกแบบให้เด่นสะดุดตา สามารถมองเห็นได้ชัดจากโถงทางเข้า หรือทางเข้าโรงแรม โดยต้องออกแบบให้สามารถทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะเป็นส่วนที่รับเช็คอิน และเช็คเอาท์ จึงมีแขกจำนวนมากมาใช้บริการ ทำให้เกิดความวุ่นวายได้ง่าย การจัดเนื้อที่ต้งไม่กีดขวางทางสัญจร

การออกแบบเคาน์เตอร์ (Counter Design)

การออกแบบเคาน์เตอร์มักจะออกแบบให้กลมกลืนกันหมด และให้มีความสวยงามเป็นพิเศษเพราะเป็นส่วนที่เป็นจุดสนใจของล็อบบี้จุดหนึ่ง การจัดวางเนื้อที่เคาน์เตอร์ขึ้นอยู่กับ

1. ขนาดของโรงแรม
2. มาตรฐาน และระดับของโรงแรม
3. ลักษณะของการเข้าออกของแขกในช่วงใกล้เที่ยง
4. กลุ่มทัวร์ และการจองทัวร์
5. ระยะเวลาในการพักและฤดูกาล

ลักษณะของเคาน์เตอร์ส่วนหน้าโดยทั่วไปจะแบ่งเป็น 2 ระดับ ส่วนบนสำหรับผู้มาติดต่อ สูง 1,050-1,100 มิลลิเมตร ส่วนล่างสำหรับพนักงานทำงาน สูง 750 มิลลิเมตร

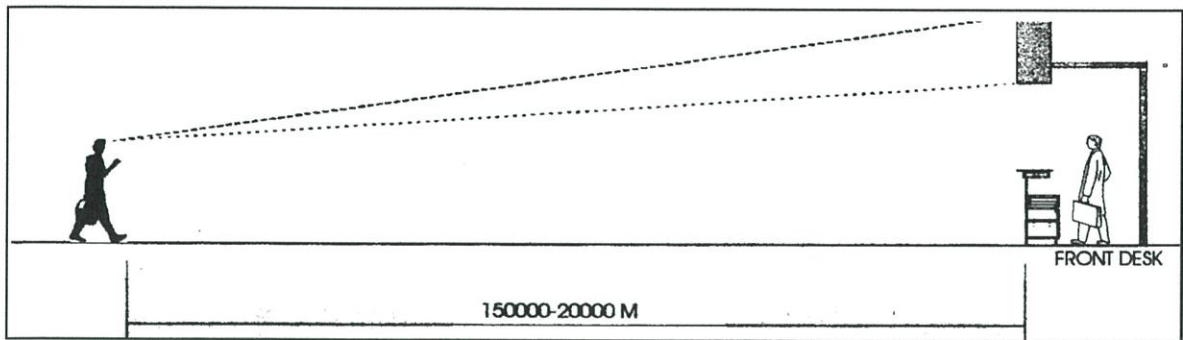
ตารางที่ 1 ตัวอย่างสัดส่วนของเคาน์เตอร์ส่วนหน้า

จำนวนห้องใน โรงแรม	ความยาวของเคาน์เตอร์ (เมตร)	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)
50	3.0	5.5
100	4.5	9.5
200	7.5	18.5
400	10.5	30.0

ตารางที่ 2 พื้นที่ต่อหนึ่งบุคลากรของส่วนบริการส่วนหน้า

บริเวณ	กว้าง * ยาว
พื้นที่หน้า Front Desk สำหรับแขกยื่นพร้อมกระเป๋า	900 * 900
พื้นที่สำหรับคนเดินผ่านพร้อมกระเป๋า	1800 * ยาว
ขนาดภายในเคาน์เตอร์สำหรับอุปกรณ์ และเอกสาร	1500 * 600
พื้นที่สำหรับปฏิบัติงานหลังเคาน์เตอร์	1050 * ยาว

การออกแบบเคาน์เตอร์ทั่ว ๆ ไป จะเป็นลักษณะยาวพอเหมาะกับการให้บริการแต่ละส่วน ในบางแห่งเสาจะเป็นตัวแบ่งเคาน์เตอร์ การตกแต่งนั้นจะเน้นลักษณะของการเป็นกลุ่มก้อน ตอนบนของเคาน์เตอร์มักจะลดระดับความสูงของเพดานลงมาเพื่อปิดป้ายบอกส่วนของบริการต่าง ๆ และเป็นการเน้นความสำคัญของเคาน์เตอร์ด้วย โดยเฉพาะในที่ที่เพดานสูงมากวัสดุที่ใช้ส่วนใหญ่จะเป็นจำพวกไม้ โลหะ ผนังเทียม หิน และโครงไม้เนื้อแข็ง สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการออกแบบ คือ การบำรุงรักษาซ่อมแซม ตอนล่างควรมีส่วนกันเปื้อน และป้องกันรอยขีดข่วน



รูปที่ 17 รูปแสดงระยะการมอง และการติดตั้งตัวหนังสือหน้าเคาน์เตอร์

การติดตั้งตัวหนังสือที่อ่านง่าย คือ สูงประมาณ 100 มิลลิเมตร ซึ่งสามารถอ่านได้ในระยะ 15,000-20,000 มิลลิเมตร

#### 5. ส่วนบริการกลาง (Administration)

ในโรงแรมขนาดเล็กสำนักงานส่วนหน้า และฝ่ายบริหารจะทำงานร่วมกัน ดังนั้นการติดต่อสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่ เช่น ผู้จัดการฝ่ายต้อนรับ หัวหน้าแคชเชียร์ จะทำงานต่อเนื่องกัน แต่สำหรับโรงแรมใหญ่ ๆ ทั้ง 2 ส่วนนี้จะแยกกันโดยเด็ดขาด จะมีการต่อเนื่องกันเพียงส่วนของเอกสาร และการติดต่อสื่อสารห้องทำงานของผู้จัดการฝ่ายต้อนรับจะต้องสามารถติดต่อกันได้โดยตรงกับแขกผู้มาใช้บริการ ในกรณีเกิดปัญหาส่วนบัญชีและส่วนเก็บเอกสารต่าง ๆ จะต้องต่อเนื่องกันกับสำนักงานส่วนหน้าได้สะดวก โดยเฉพาะในเรื่องของบัญชีต่าง ๆ

#### 6. ส่วนบริการสาธารณะอื่น ๆ (Other Public Facilities) ส่วนบริการเหล่านี้จะอยู่ในล็อบบี้ ได้แก่

6.1 โทรศัพท์

6.2 บริการอินเทอร์เน็ต (Internet)

6.3 โทรทัศน์วงจรปิด

6.4 ระบบป้องกันภัย

6.5 ส่วนแสดงเวลา

6.6 เคาน์เตอร์ติดต่อสอบถาม

6.7 ส่วนพักผ่อน และร้านค้า

6.8 ส่วนห้องน้ำสาธารณะ

6.9 ส่วนพักคอย และบริการเครื่องดื่ม

## 7. ห้องน้ำ (Toilets)

ห้องน้ำควรอยู่ใกล้กับส่วนบริการต่าง ๆ เช่น ลิบบี่ไลจัน คอฟฟี่ช้อป ห้องจัดเลี้ยง ดิสโก้เธค ห้องอเนกประสงค์ เป็นต้น ออกแบบควรกำหนดสัญลักษณ์การแยกชาย—หญิงให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน โดยมีสัญลักษณ์สำคัญ ดังนี้

7.1 แสงสว่าง (Lighting) มีแสงพอเหมาะเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ และเน้นในเรื่องความสะอาด โดยความสว่างทั่วไป ควรมีประมาณ 20 LUX

7.2 การก่อสร้าง (Construction) ผนังควรกรุวัสดุเคลือบผิว เช่น กระเบื้อง หรือแผ่นวีเนียร์ หินต่าง ๆ แต่พื้นไม่ควรเป็นหินอ่อน หรือหินขัดเพราะลื่นเมื่อเปียกน้ำ เพดานกรุยิปซัม เพื่อลดเสียงก้อง ผนังกันห้องส้วมภายในอาจกรุด้วยพลาสติกลามิเนต เพื่อสะดวกในการทำความสะดวก ช่วงล่างของประตูควรเว้นช่องสูงจากพื้นประมาณ 150 มิลลิเมตร และความสูงของฉากกั้นไม่ควรเกิน 200 มิลลิเมตร

7.3 การลดระดับเสียง อาจใช้ผนังก่ออิฐช่วยลดเสียง เลือกสุขภัณฑ์ที่เสียงน้อย การใช้ยางกันการกระแทกของประตู ใช้ฝาที่เป็นฉนวน ใช้เป็นประตูสวิงกัลบเองโดยอัตโนมัติ

7.4 การระบายอากาศ (Ventilation Requirments) จำเป็นมาก โดยเฉพาะเรื่องกลิ่น ควรติดตั้งลมดูดอากาศเพื่อการถ่ายเทอากาศ

7.5 อุปกรณ์เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ (Fixtures and Accessories) เช่น ฝ้ายึดมือ แชมพูล้างมือ เครื่องเป่ามือให้แห้ง เป็นต้น

## 8. ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม (Food and Beverage Service)

ส่วนนี้ถือได้ว่าเป็นส่วนที่ทำรายได้เป็นอันดับสองรองจากส่วนห้องพักแวกคังนั้นการออกแบบจึงควรให้ความสำคัญแก่ส่วนนี้มากโดยก่อนถึงส่วนนี้อาจมีต้อนรับ หรือส่วนพักคอย สำหรับแขกที่ใช้บริการ ขนาดเนื้อที่ของส่วนส่วนนี้ขึ้นอยู่กับการใช้งาน และเนื้อที่ของส่วนบริการสิ่งที่ควรคำนึงถึง คือ ทางเข้าของแขกผู้ใช้บริการจะต้องไม่กีดขวางทางสัญจรบริเวณหน้าเคาน์เตอร์ และแขกอาจเข้ามาสู่ส่วนบริการ โดยตรง ไม่ต้องผ่านส่วนพักคอยก็ได้ ส่วนบริการอาหาร และเครื่องดื่ม แบ่งออกเป็น

### 8.1 ค็อกเทล และ ล็อบบี้ เลาจน์ (Cocktail and Lobby Lounge)

### 8.2 ร้านอาหาร (Restaurant)

### 8.3 ไนท์ คลับ (Night Club)

### 8.4 คอฟฟี่ช็อป (Coffee Shop)

## 9. ค็อกเทล เลาจน์ และ ล็อบบี้ เลาจน์ (Cocktail and Lobby Lounge)

เป็นส่วนหรือบริเวณที่มีบริการประเภทเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ เช่น เหล้า ไวน์ และเป็นที่นั่งพักผ่อนรอคอย ถ้าไปอยู่ในบริเวณส่วนใดส่วนหนึ่งของล็อบบี้ก็จะเรียกเป็นล็อบบี้เลาจน์ การออกแบบส่วนนี้จึงอาจเป็นลักษณะเปิดโล่ง แต่มีการกั้นส่วนเป็นของเขตระหว่างล็อบบี้ และล็อบบี้เลาจน์ บรรยากาศสวย เรียบ มีลักษณะเชิญชวน น่าพักผ่อนพบปะสังสรรค์ ไม่อึดทึบ อาจมีคนตรีซับกัลมเบา ๆ

ทางเข้าออกควรติดต่อกับโถงทางเข้า หรือส่วนบริการแขก (Concession Space) เนื่องจากลูกค้าชาวต่างประเทศนิยมดื่มเรียกน้ำย่อยก่อนรับประทานอาหาร การวางตำแหน่งส่วนที่เป็นบาร์ต้องไกลกว่าส่วนที่เป็นเลาจน์ เพื่อให้ผู้ใช้บริการ ไม่จำเป็นต้องเดินผ่านหน้าเคาน์เตอร์

ทางเข้าในส่วนค็อกเทล เลาจน์ (Cocktail Lounge) จะเน้นถึงความผ่อนคลายอาจจัดเป็นลักษณะเปิดโล่งเพื่อให้เห็นบรรยากาศโดยรอบโดยมีการกั้น หรือยกระดับให้แตกต่างกันก็ได้ โดยคำนึงถึงการเชื่อมต่อเป็นสำคัญ ทางเข้าออกจะต้องสะดวกสบายไม่แคบจนเกินไปนัก ทางสัญจรที่เป็นทางเดินหลักของแขก หรือพนักงานทั่วไปควรมีขนาด 900 มิลลิเมตร เป็นอย่างต่ำ ส่วนระยะห่างระหว่างกลุ่มโต๊ะ แต่ละชุดก็ควรเว้นระยะให้ห่างพอสมควร ระวังไม่ทำให้ชิดกันเกินไปอันจะทำให้เกิดปัญหาการใช้งานได้ การต่อเนื่องของการบริการซึ่งเป็นการต่อเนื่องระหว่างส่วนเก็บเครื่องดื่ม และเคาน์เตอร์บาร์ต้องต่อถึงกันได้อย่างสะดวก

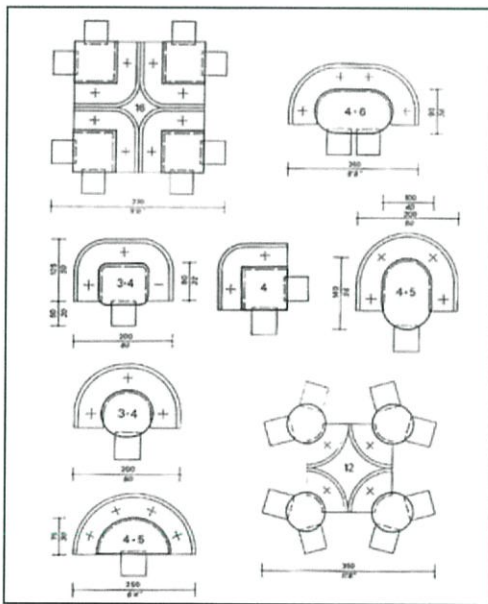
การจัดกลุ่มเครื่องเรือน ถ้าเป็นส่วนที่มีผนังทึบ ควรจัดที่นั่งในลักษณะติดตาย แต่เก้าอี้และโต๊ะสามารถเคลื่อนย้ายได้ ถ้าไม่มีผนังปิดกั้นจัดเป็นลักษณะลอย ๆ โดยแบ่งเป็นกลุ่ม ๆ ละ 2-4 คน แสงสว่างควรมีปานกลาง ยกเว้นในส่วนที่ใช้งาน และส่วนโชว์หลังบาร์ ซึ่งต้องการแสงสว่างมากกว่าปกติเพื่อเป็นจุดเด่น

ดวงไฟปกดวงจรหรือไฟ (Dimmer) ควรปรับให้อยู่ในระดับ 0-300 LUX อาจใช้แสงสว่างเป็นส่วนหนึ่งของการออกแบบ

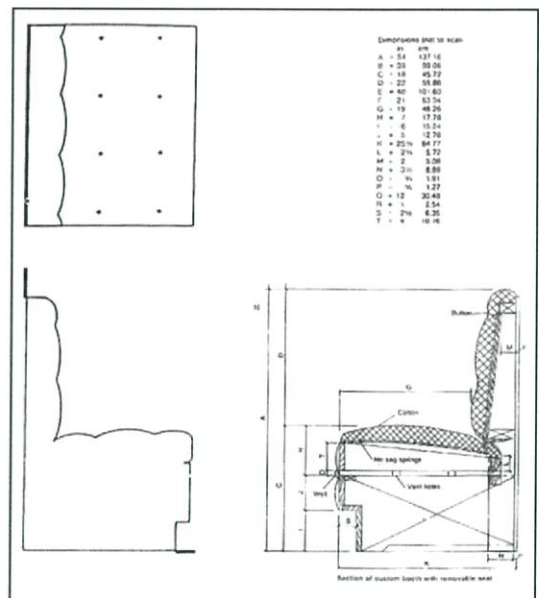
เครื่องเรือน (Furniture)

9.1 โต๊ะเครื่องดื่ม ส่วนใหญ่จะใช้โต๊ะกลม เนื่องจากมีความยืดหยุ่นกับจำนวนเก้าอี้ได้ดีกว่าโต๊ะชนิดอื่น วัสดุที่ปิดหน้าโต๊ะทำความสะอาดง่ายต่อการดูแลรักษา

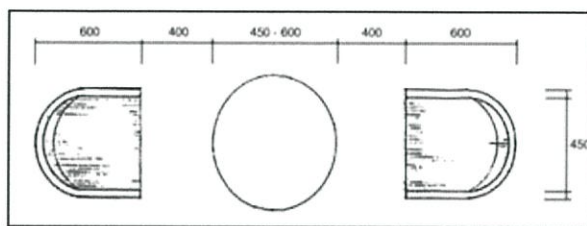
9.2 ที่นั่ง อาจเป็นแบบติดตาย (Booth) หรือแบบเคลื่อนย้ายได้



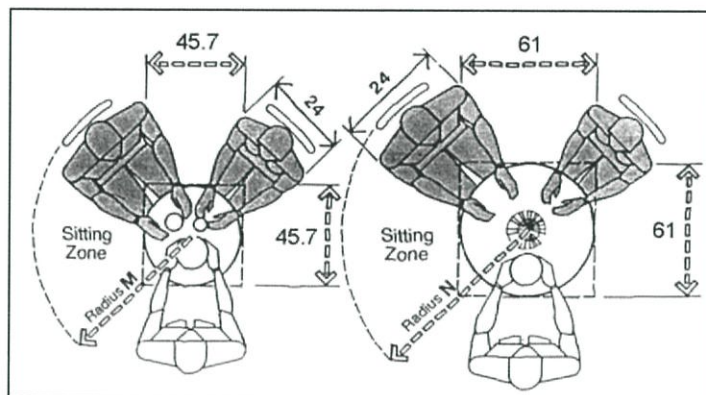
รูปที่ 18 ตัวอย่างการจัดที่นั่งแบบติดตาย



รูปที่ 19 รูปตัดที่นั่งแบบติดตาย



รูปที่ 20 ระยะห่างการจัดที่นั่ง และ โต๊ะกลาง



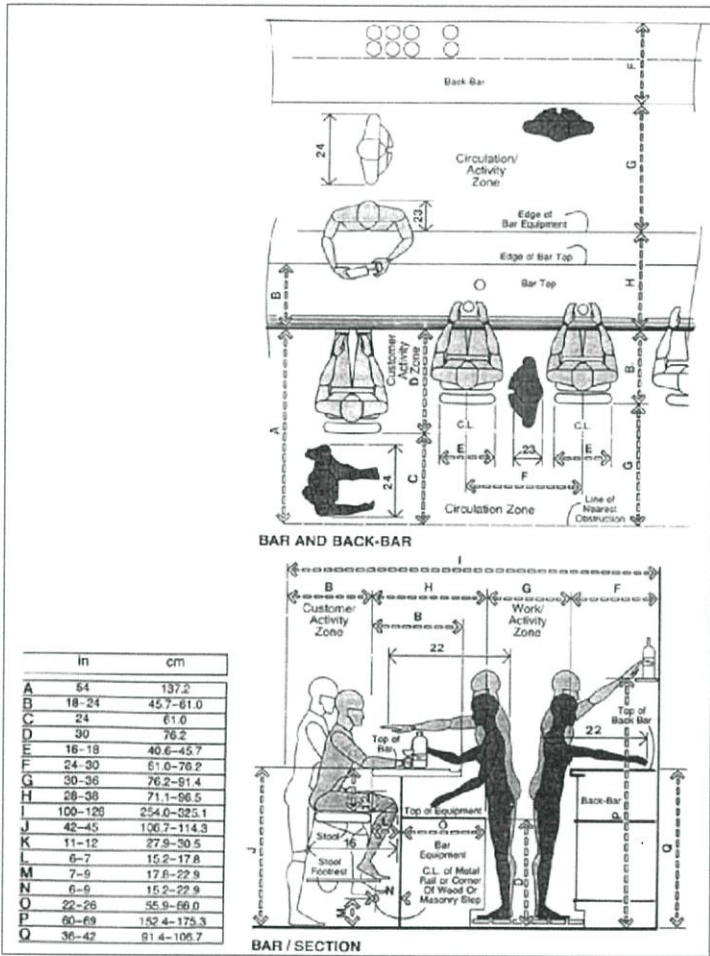
รูปที่ 21 ระยะการจัดวาง โต๊ะค็อกเทล

## 10. เคาน์เตอร์ บาร์ (Counter Bar)

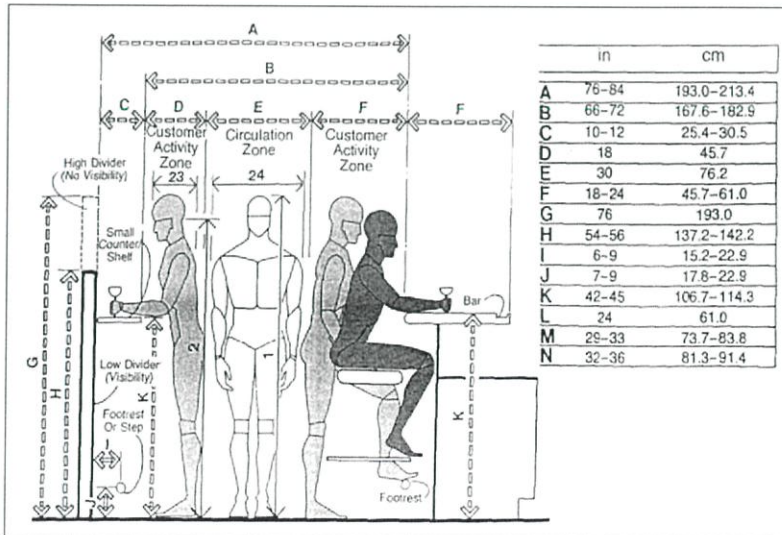
โดยทั่วไปแล้วจะมีพนักงานบริการทำงานอยู่หลังเคาน์เตอร์ หน้าเคาน์เตอร์อาจมีที่นั่งคั้งหรือไม่มีก็ได้ ขึ้นอยู่กับขอบเขตการบริการของเคาน์เตอร์บาร์ว่าครอบคลุมโต๊ะต่าง ๆ ด้วยหรือไม่ ถ้าต้องเสิร์ฟเครื่องดื่มไปยังโต๊ะด้วย ก็ไม่ควรมีที่นั่งหน้าเคาน์เตอร์ เพราะจะเกิดการชุลมุนไม่สะดวกขึ้นได้ ลักษณะของเคาน์เตอร์บาร์ จะแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ

10.1 ระดับทำงานของพนักงาน จะเป็นที่เก็บเครื่องดื่มน้ำแข็ง เก็บและผสมเครื่องดื่ม ค้างภาชนะ ความสูงของส่วนนี้ต้องสะดวกต่อการทำงาน คือ ประมาณ 800-850 มิลลิเมตร วัสดุที่ต้องใช้ปิดผิวต้องไม่ซึมน้ำ ทำความสะอาดง่าย

10.2 ระดับบริการลูกค้า เป็นที่เสิร์ฟเครื่องดื่มแก่ลูกค้า ควรใช้วัสดุปิดผิวที่เรียบ ทนทาน อาจเป็นไม้ สักเคลือบยูรีเทน กระเบื้อง หินอ่อน หินแกรนิต ฯลฯ



รูปที่ 22 แสดงสัดส่วนของเคาน์เตอร์ บาร์ทั้งแบบนั่งและแบบยืน

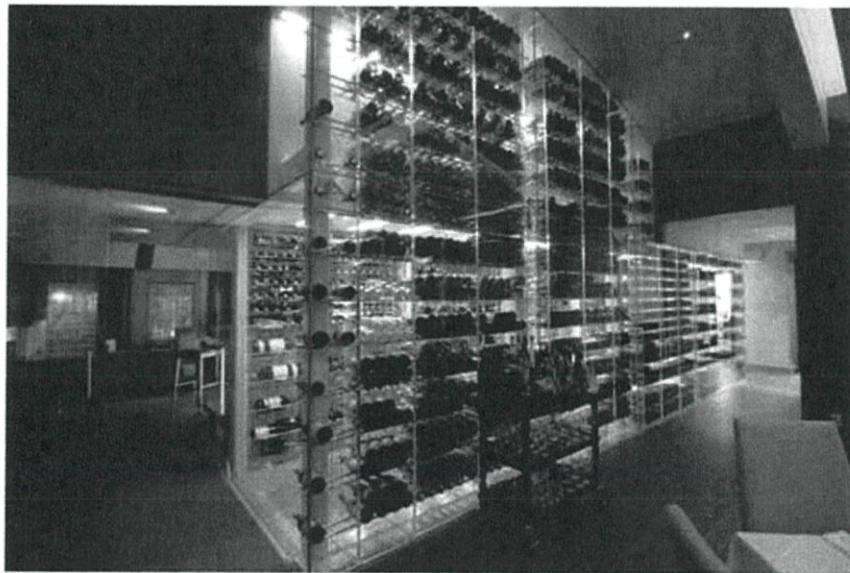


รูปที่ 23 แสดงสัดส่วนของเคาน์เตอร์ บาร์ทั้งแบบนั่งและแบบยืน

ด้านหลังเคาน์เตอร์บาร์จะเป็นส่วนเก็บเครื่องดื่ม หรือแช่เครื่องดื่มบางประเภทที่ไม่ต้องการความเย็นจัด มีลักษณะเป็นกลุ่ม หรือเป็นแผง ให้ความเย็นอยู่บนแผงแล้วนำขวดมาวาง ความเย็นจะค่อย ๆ กระจายไปสู่ขวด

#### 11. ส่วนเก็บเครื่องดื่ม (Drink storage)

อาจอยู่หลังเคาน์เตอร์ก็ได้ โดยเก็บเครื่องดื่มพอเพียง สำหรับการบริการในหนึ่งวัน โดยนำมาจากส่วนเก็บเครื่องดื่มใหญ่่อีกที่หนึ่ง อุปกรณ์ในการบริการต่าง ๆ เช่น ตู้เย็น เครื่องทำน้ำแข็ง ปัจจุบันมีการออกแบบที่เก็บเครื่องดื่ม เพื่อเป็นการเพิ่มความสวยงามให้กับส่วนเคาน์เตอร์ บาร์ไปด้วย



รูปที่ 24 ตู้แช่สำหรับเก็บเครื่องดื่ม แบบติดกับเคาน์เตอร์บาร์

#### 12. ภัตตาคาร หรือร้านอาหาร (Restaurant)

ภัตตาคาร คือ บริเวณที่บริการอาหาร และเครื่องดื่ม โดยภัตตาคารจะเปิดเป็นช่วง ๆ เช่น มื้อเที่ยง มื้อเย็น เป็นต้น การบริการอาหารก็จะแยกเป็นประเภทเฉพาะไป โดยอาจเป็นตามประเพณี หรืออาหารประจำชาติ เช่น ภัตตาคารอาหารอิตาเลียน ภัตตาคารอาหารเวียดนาม ภัตตาคารอาหารจีน เป็นต้น การตกแต่งภายในจึงควรตกแต่งให้สอดคล้องกับประเภทของอาหารที่บริการในร้าน และชื่อภัตตาคารนั้น ๆ โดยเน้นที่ความหรูหราสง่างาม

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการตกแต่งร้านอาหารประเภทภัตตาคาร ได้แก่ การส่งเสริมลักษณะเด่นของห้อง มุมมองจากด้านนอก การตกแต่งภายใน ทางสัญจรของแขกผู้มาใช้บริการ และพนักงาน ลักษณะวิธีการ บริหารอาหาร ลักษณะการจัดกลุ่มของที่นั่ง และประเภทของเครื่องเรือนที่จะใช้

การจัดเส้นทางสัญจรในภัตตาคาร แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

12.1 ทางสัญจรของแขก (Customer circulation) ในส่วนนี้มีข้อควรคำนึงถึงดังนี้

12.1.1 บริเวณทางเข้า และด้านหน้าเคาน์เตอร์แคชเชียร์ เป็นที่ที่ควรหลีกเลี่ยงการแออัดมากที่สุด

12.1.2 ควรจัดเนื้อที่สำหรับแขกนั่งรอ การเรียกโต๊ะก่อนเข้าบริการ ในส่วนนี้จะมีเก้าอี้นั่งรอ

12.1.3 ควรมีทางสัญจรหลักต่อจากทางเข้าไปยังกลุ่มโต๊ะ และเคาน์เตอร์ได้

12.1.4 ควรคำนึงถึงทางหนีไฟ อุปกรณ์ป้องกันไฟ และการใช้วัสดุกันไฟในการตกแต่ง โดยในข้อนี้ ผู้ออกแบบควรศึกษาจากกฎหมายท้องถิ่นด้วย

12.2 ทางสัญจรของพนักงาน (Staff circulation) ทางสัญจรของพนักงานนั้นครอบคลุมบริเวณกลุ่มโต๊ะอาหาร ทั้งหมด และเคาน์เตอร์บริการ มีข้อควรคำนึงถึงดังนี้

12.2.1 ทางเข้า-ออก ของพนักงานเพื่อนำอาหารไปบริการลูกค้า ควรแยกเป็นสัดส่วน มองเห็นได้ยาก ไม่ควรมีแสงสว่าง หรือเสียงดังจากในครัวออกมาได้

12.2.2 จัดสถานีบริการ (Service station) ไว้อย่างเพียงพอครอบคลุมทุกส่วนของภัตตาคาร เพื่อ พนักงานไม่ต้องเดินไกล ๆ จะเพิ่มความสับสน

12.2.3 ทางสัญจรจะต้องมีความสะดวกสบาย พนักงานจะเข้าไปเสิร์ฟอาหาร เครื่องดื่ม และบริการ ภาชนะต่าง ๆ ได้โดยที่ไม่รบกวนแขก

### 13. Grill room

Grill room เป็นห้องอาหารที่ให้บริการประเภท ปิ้ง ย่าง และบริการเครื่องดื่ม ซึ่งห้องอาหารประเภทนี้ค่อนข้างจะมีพิธีรีตองมาก เป็นห้องอาหารชั้นสูง บริการครบถ้วน เสิร์ฟอาหาร Dinner มื้อหนัก ประเภทของอาหารมักจะมีถิ่นกำเนิดจากทางยุโรปโบราณที่นิยมล่าสัตว์ แล้วนำมาทำอาหารประเภท ปิ้ง ย่าง

ในร้านอาหารประเภทนี้จะไม่มีการแสดงดนตรี แต่จะมีสิ่งดึงดูดความสนใจเป็นการแสดงกรรมวิธีการปรุงอาหาร โดยจะเป็นการปรุงอาหารบนรถเข็นให้แขกที่มารับประทานอาหารชม การเสิร์ฟแบ่งเป็น 3 ช่วง คือ

13.1 อาหารเบา เป็นประเภทสลัดต่าง ๆ

13.2 อาหารปานกลาง เป็นประเภทผักต่าง ๆ

13.3 อาหารหนัก เป็นประเภทเนื้อสัตว์ เนย ถั่ว

ในการรับประทานอาหารแต่ละช่วงจะมีการดื่มไวน์เป็น APPITIZER เรียกว่าย่อย

Grill room ชั้นดีจะเคอบริการเฉพาะช่วงเย็นเท่านั้น โดยจะเปิดบริการในเวลาประมาณ 19.00 - 24.00 น. การจัดเนื้อที่ใช้สอยสามารถแบ่งเป็น 3 ส่วนได้ดังนี้

13.3.1 ส่วนทางเข้า ในส่วนนี้อาจมีการจัด (Display) การโชว์อาหารดิบที่ยังได้ปรุง หรือปิ้ง ย่าง แต่อย่างใด เพื่อให้แขกเกิดความอยากรับประทานอาหารมากขึ้น

13.3.2 ส่วนดื่ม (Drinking area) ส่วนนี้จะอยู่ต่อจากบริเวณทางเข้า สามารถมองเห็นส่วนรับประทานอาหารได้ มีรถเข็นมาสาธิตการปรุง และบริการเครื่องดื่ม

13.3.3 ส่วนรับประทานอาหาร (Dining area) เป็นส่วนที่จากส่วนดื่ม และทางเข้า การจัดที่นั่งมักเป็นแบบติดตาย (Booth) เพื่อให้ความรู้สึกเป็นส่วนตัว หรืออาจจัดเป็นฉากกั้นก็ได้ บางส่วนอาจจัดเป็นเครื่องเรือนแบบลอยตัว เพื่อสามารถปรับเปลี่ยนเคลื่อนย้ายได้ในกรณีที่แขกมาเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ รูปแบบของการบริการที่นิยมทำกัน คือ การเข็นรถอาหารดิบมาที่โต๊ะแล้วปรุงอาหารต่อหน้าลูกค้า

การจัดทางสัญจรของ Grill room จะกว้างกว่าร้านอาหารประเภทอื่น ๆ เนื่องจากต้องใช้เนื้อที่สำหรับรถเข็นที่ต้องผ่านไปมาอยู่ตลอดเวลา โดยทั่วไปแล้วจะกำหนดทางสัญจรหลักกว้างประมาณ 1600 มิลลิเมตร

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนระดับของพื้นห้อง (Steps) ผู้ออกแบบจะต้องคำนึงถึงทางลาด (Ramp) สำหรับรถเข็นรถเข็นใน Grill room จะมีด้วยกัน 5 ประเภท ได้แก่

1. รถเข็นอาหารคราว
2. รถเข็นอาหารหวาน
3. รถเข็นเครื่องคั่ว
4. รถเข็นกาแฟ
5. รถเข็นเนยแข็ง

ที่เก็บรถเข็นต้องอยู่ใกล้เคาน์เตอร์บริการ เพื่อความสะดวกในการขนอาหาร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปรุงอาหาร ควรออกแบบที่เก็บรถเข็นให้สวยงามกลมกลืนกับบรรยากาศภายใน Grill room ไม่ควรจอดไว้ลอย ๆ ขนาดรถเข็นโดยทั่วไปประมาณกว้าง 600 มิลลิเมตร ยาว 100-1200 มิลลิเมตร สูง 850 มิลลิเมตร อาจมีส่วนพับเข้าออกได้เพื่อเพิ่มเนื้อที่ในการปรุงอาหาร วัสดุที่ใช้ทำรถเข็นอาจทำจากไม้ หรือโลหะ มีลวดลายหรูหราสวยงามสอดคล้องกับการตกแต่งสถานที่โดยรวมบรรยากาศภายในภัตตาคาร

ภัตตาคารเป็นสถานที่ที่ต้องการการตกแต่งเป็นพิเศษ ที่สามารถบังคับให้เกิดบรรยากาศได้ โดยเหล่านี้จะขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการใช้ และสถานที่ตั้ง เช่น ภัตตาคารในโรงแรม ประเภทสถานพักผ่อนอากาศ อาจมีหน้าต่างมาก ๆ เพื่อแขกจะสามารถมองเห็นวิวภายนอกที่เป็นจุดขายของโรงแรมไม่ว่าจะเป็นสระว่ายน้ำ สวนหย่อม ทะเล หรือภูเขา สำหรับภัตตาคารที่กำหนดรูปแบบเป็นภัตตาคารอาหารค่ำอาจไม่ต้องทำเป็นช่องหน้าต่างเลยก็ได้

นอกจากนั้นควรจัดให้มีระบบระบายอากาศ และแอร์คอนดิชันที่เพียงพอ โดยปกติแล้วทางวิศวกรจะจัดช่องส่งแอร์ไว้ให้บริเวณฝ้าเพดานแล้ว จะมีมาตรฐานการหมุนเวียนอากาศของแอร์ 4-5 ครั้งต่อชั่วโมง

“แสง” มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการกำหนด และสร้างบรรยากาศ โดยปกติแล้วจะนิยมใช้หลอดไฟประเภทมิไส้ (Incandescent Lamp) มากกว่าหลอดฟลูออเรสเซนต์ แต่หลอดฟลูออเรสเซนต์ก็นิยมนำมาตกแต่งเป็นพื้นหลังของคีย์ฟิชชอป และร้านอาหารฟาสต์ฟู้ด เพื่อใช้แสงช่วยให้อาหารดูสดใหม่ การใช้แสง

ควรเลือกแสงที่มีเจดสีไปในโทนร้อน หรือแสงที่มีค่าสเปกตรัมของแสงก่อนไปทางสีแดง โดยเหนือเคาเตอร์บาร์ อาจใช้แสงประเภทอินฟรา-เรด (Infra-Red Luminescent) หรือไฟแอลอีดี (LED) ที่สามารถเปลี่ยนสีได้

การติดตั้งไฟทุกอย่างในภัตตาคารควรมีสวิตช์หรือไฟด้วย เพื่อที่จะสามารถควบคุมบรรยากาศได้เต็มที่ โดยแสงรวม ๆ ในภัตตาคารควรถูกกำหนดให้อยู่ในระดับ 100 LUX (10 Lumens/ตารางฟุต) และมีแสงสว่างเฉพาะอยู่เหนือโต๊ะด้วย

ลักษณะสำคัญในการออกแบบตกแต่ง

1. การตกแต่งเพดาน เพดานควรมีความสูงจากระดับพื้นอย่างน้อย 2750 มิลลิเมตร ใช้ฝ้าที่มีคุณสมบัติดูดซับและป้องกันเสียงได้ดี

2. การตกแต่งผนัง สามารถเลือกใช้วัสดุได้ดังนี้

2.1 กรูพลาสติกลามิเนต ซึ่งมีคุณสมบัติทนไฟ

2.2 กรูกระจก โลหะ ไม้เนื้อแข็งไม้ต่าง ๆ และหนัง

2.3 ผนังฉาบเรียบทาสี หรือปิดวอลล์เปเปอร์ (Wallpaper)

2.4 กรูวัสดุแผ่นหินประเภทต่าง ๆ หรือวัสดุประดิษฐ์เลียนแบบหิน

2.5 ก่ออิฐ โข่วแนว

3. การตกแต่งพื้น (Floor and Floor Covering) มีรายละเอียดดังนี้

3.1 พรม ภัตตาคารส่วนนิยมนำพรมเพื่อลดเสียง และสร้างบรรยากาศนุ่มนวลอบอุ่น โดยสามารถติดตั้งลงบนพื้นคอนกรีต กระเบื้อง ไม้ กระเบื้องยางก็ได้ ควรเลือกพรมที่มีลายเล็ก ๆ กัน เพราะสามารถพรางรอยเปื้อนได้ดี

นอกจากนี้วัสดุที่ใช้ทอพรม ต้องมีความหนาพอสมควรเพื่อทนทาน แต่หากหนาเกินไปก็จะสร้างความลำบากให้กับพนักงานที่ต้องเข็นรถบริการอาหาร

3.2 กระจ่าง กระจ่างอย่าง หรือกระจ่างที่มีส่วนผสมของพลาสติกอื่น ๆ เป็นแบบที่หาได้ง่าย มีแบบให้เลือกมากมาย ราคาถูก เป็นแบบที่เหมาะสมจะใช้กับโรงแรมที่ไม่หรูหรามากนัก นอกจากนั้นยังสามารถนำไปใช้กับคีย์พีซีหรือบาร์บริเวณที่ใช้งานหนัก หน้าและหลังเคาน์เตอร์ได้อีกด้วย

3.3 แบบหินต่าง ๆ มีทั้งแบบขัดมัน ทุกแบบเป็นฟิโอร้ม หรือพื้นผิวหน้าแข็งอื่น ๆ เช่น กระจ่าง โมเสก ฯลฯ วัสดุประเภทนี้จะให้ความรู้สึกแข็งกระด้าง เมื่อเลือกมาใช้คู่กับวัสดุผิวอื่น ๆ อย่างสมดุลกัน

3.4 ไม้ต่าง ๆ พื้นชนิดนี้ต้องการการดูแลมากเป็นพิเศษ เพราะเกิดรอยขีดข่วนได้ง่าย นิยมใช้ทำฟลอร์ เค้นรำและเวทีต่าง ๆ อีกด้วย

4. เครื่องเรือน เลือกใช้เครื่องเรือนที่เหมาะสม กลมกลืนกับการตกแต่งภายใน โดยมีหลักการพิจารณาดังนี้

4.1 ขนาดของโต๊ะ ควรมีโต๊ะที่สามารถจัดรับรองแขกที่มาได้หลายแบบ เช่น แจกมา 2-4 คน โต๊ะ และเก้าอี้ต้องมีขนาดมาตรฐานของการใช้งาน เหมาะกับสรีระของมนุษย์

4.2 ควรจัดพื้นที่การใช้งานของเครื่องเรือนไว้อย่างเหมาะสมไม่เกะกะทางสัญจร

4.3 การปรับเปลี่ยนการใช้งานของเครื่องเรือน ในส่วนนี้ควรคำนึงถึงเฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เช่น เก้าอี้ เวลาเลือกต้องคำนึงถึงน้ำหนัก การกระทบกระแทกกับพื้น การซ้อนกัน ฯลฯ

4.4 ความทนทานต่อรอยขีดข่วน การกระทบกระแทก รอยหกเปื้อนของอาหาร สามารถทำความสะอาดได้ง่าย วัสดุสามารถเปลี่ยนหรือซักรีดได้

4.5 คำนึงถึงความปลอดภัย ควรระวังอย่าให้มีส่วนแหลมคมเป็นอันตรายต่อผู้ใช้ และใช้วัสดุทนไฟ

4.6 ใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ดูดีส่งเสริมบรรยากาศของภัตตาคาร และได้มาตรฐานตามประเภทของโรงแรม

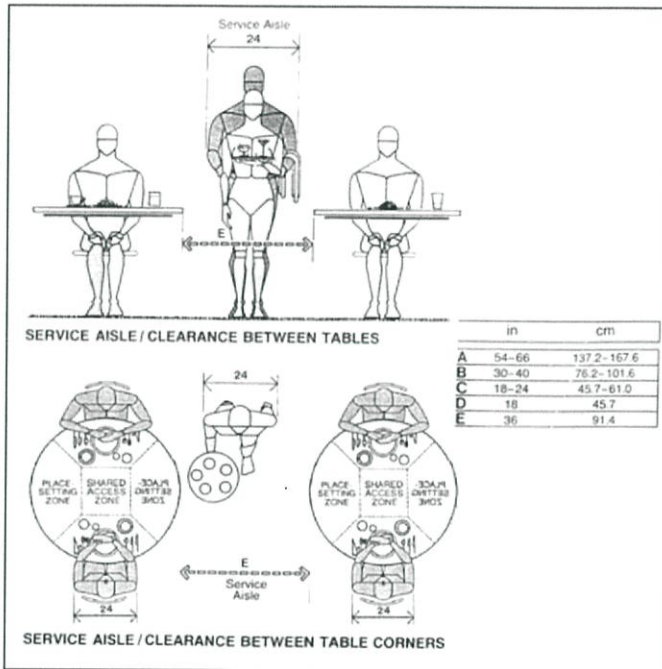
4.7 ความสะดวกสบายของผู้ใช้ โดยเป็นผลมาจากสัดส่วนที่ดี

4.8 สเปซที่เหมาะสมของการจัดวางเครื่องเรือน และวัสดุบุเบาะต่าง ๆ

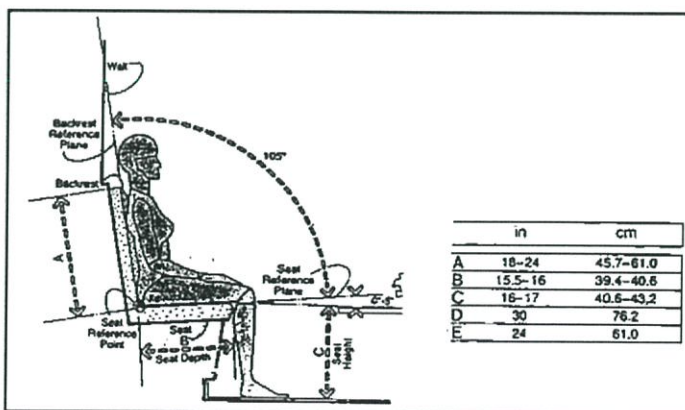
4.9 เลือกใช้เฟอร์นิเจอร์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ตารางที่ 3 ประเภทเครื่องเรือน และการใช้งาน

ติดตาย	เคลื่อนย้ายได้	ตัวอย่างการใช้งาน
- เก้าอี้ โต๊ะ โต๊ะ และเก้าอี้	โต๊ะ และเก้าอี้ โต๊ะ เก้าอี้ -	พื้นที่ที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ ที่นั่งแบบ BANQUETTE LOW COUNTER BOOTH, COUNTERS



รูปที่ 25 แสดงระยะทางสัญจรของพนักงานเสิร์ฟ ระหว่างโต๊ะอาหาร



รูปที่ 26 แสดงสัดส่วนของที่นั่งแบบติดตาย

#### 14. ไนต์ คลับ (Night Club)

เป็นส่วนให้บริการประเภทเครื่องดื่ม ซึ่งมีวงดนตรีเหมือนคือกเทล เลาจัน แต่เป็นวงใหญ่กว่า และสร้างความสนุกสนาน มีพลอร์เต้นรำเป็นส่วนใหญ่ โดยเน้นที่ความถี่ของเนื้อที่ คือ จากรอบพลอร์จะมีความหนาแน่นของโต๊ะ และเก้าอี้น้อย และจะค่อย ๆ เพิ่มขึ้น ไปจนถึงผนังห้อง ซึ่งมีความถี่สูงสุด

วัสดุที่ใช้ปูพื้นส่วนใหญ่จะเป็นพรม ทั้งนี้ก็เพื่อลดซับเสียง ควรเลือกใช้พรมคุณภาพดี ป้องกันรอยไหม้จากบุหรี่ น้ำ และสิ่งสกปรกอื่น ๆ และสามารถทำความสะอาดได้ง่าย ส่วนพลอร์เต้นรำควรทำด้วยวัสดุที่แข็ง เหมาะแก่การเต้นรำ เช่น หินแกรนิต หินอ่อน ไม้ปาร์เก้เคลือบโพลียูรีเทน เป็นต้น

การตกแต่งผนังต้องคำนึงถึงเสียงสะท้อนมากเป็นพิเศษ โดยผนังต้องมีคุณสมบัติดูดซับเสียงได้ดีที่สุด ส่วนการตกแต่งเพดาน จะเน้นที่แสงสี ระบบไฟที่พลอร์จะมากกว่าส่วนอื่น

#### 15. คีอฟี่ ช้อป (Coffee shop)

เป็นร้านหรือสถานที่ที่ให้บริการอาหาร และเครื่องดื่มมีบรรยากาศผ่อนคลาย อาหารที่บริการจะเป็นอาหารทั่วไป มีลักษณะการตกแต่งดังต่อไปนี้

15.1 พื้น ควรมีความทนทาน รักษาง่าย อาจเป็นพรมหรือกระเบื้องก็ได้

15.2 ผนัง อาจมีการตกแต่งให้สอดคล้องกับคอนเซ็ปท์ หรือใช้วัสดุปิดผนังก็ได้

15.3 เพดาน การตกแต่งขึ้นอยู่กับความสูงของสถานที่ ส่วนใหญ่ใช้ชิปซัมบอร์ด

การวางตำแหน่งไฟ มักเป็นการเน้นเฉพาะที่ เช่น ในส่วนโต๊ะอาหาร ส่วนเคาน์เตอร์ บาร์ก็มีแสงที่ดึงดูดใจ การจัดเนื้อที่ใช้สอย แบ่งออกได้ดังนี้

15.3.1 การจัดเนื้อที่ในส่วนบริการ ประกอบด้วยเคาน์เตอร์บริการเครื่องดื่ม มีการบริการจากด้านหลัง และต่อเนื่องจากห้องครัว

15.3.2 การจัดเนื้อที่ในส่วนรับประทานอาหาร ควรจัดเป็นกลุ่มก้อน ทางสัญจรต้องสะดวกสบาย

15.3.3 สถานีบริการ (Service station) ซึ่งทำหน้าที่เก็บอุปกรณ์การรับประทานอาหาร

#### เครื่องเรือน (Furniture)

1. ที่นั่งมี 2 ลักษณะ มีติดตาย และเคลื่อนย้ายได้
2. โตะอาหาร วัสดุปิดผิวต้องเป็นวัสดุที่กันความร้อน กันน้ำ เกรด ด่าง ได้ดี
3. สถานีบริการ มีลักษณะเป็นผู้เก็บอุปกรณ์เกี่ยวกับการรับประทานอาหาร ควรเลือกใช้วัสดุที่กลมกลืนกับการตกแต่งโดยรวม

## 16. สปา (Spa)

Spa นั้นมีรากศัพท์มาจากภาษาละติน “*Sanus Per Acque*” หมายถึง การมีสุขภาพดีด้วยน้ำ (Health Through Water) ซึ่งก็คือ การดูแลรักษาสุขภาพโดยใช้น้ำบำบัด ไม่ว่าจะเป็นการอาบน้ำแร่แช่น้ำร้อน การอบตัวและอบผิวด้วยไอน้ำ

ได้มีผู้กล่าวถึงสปาไว้ในบทความหนึ่งของนิตยสารหญิงไทยว่า *สปา* หมายถึง การดูแลสุขภาพและพักผ่อน การบำบัดสุขภาพจิตและสุขภาพกายในแนวทางอายุรเวช หรือเวชศาสตร์ เป็นการบำบัดเพื่อการผ่อนคลาย ทำให้เกิดความสุขทั้งกายและจิตใจ

หนังสือ “วาริบำบัด อานุภาพแห่งสายน้ำ” ของนายแพทย์บรรจบ ชุณหสวัสดิกุล ได้กล่าวถึงสปาว่า ในยุโรปมีสำนักรักษาด้วยน้ำหลายแห่ง การบำบัดด้วยน้ำมีวิวัฒนาการเป็นร้อยปี และกลายมาเป็นสปาซึ่งเป็นแหล่งรักษาโรคตามแนวธรรมชาติบำบัดที่แพร่หลายไปทั่วโลก

จะเห็นได้ว่ามีผู้ให้ความหมายของสปาแตกต่างกันออกไป แต่เมื่อพิจารณาแล้วจะเห็นว่า สปาน่าจะหมายถึง การใช้น้ำเพื่อการบำบัดทั้งทางร่างกายและผ่อนคลายทางจิตใจ และสปายังถือเป็นการพักผ่อนตามธรรมชาติโดยมีน้ำเป็นปัจจัยสำคัญ

นอกจากนี้ สปายังมีหลักการอื่นๆ ประกอบด้วย ได้แก่ หลักการของประสาทสัมผัสทั้ง 5 ดังนี้

1. รูป เช่น การสร้างบรรยากาศให้รู้สึกผ่อนคลาย อาจเพิ่มความสดชื่นสดใสด้วยสีเขียวของใบไม้ หรือสีส้มสวยๆ ของดอกไม้

2. รส เช่น การรับประทานอาหารเช้าแบบสปาเมนู ซึ่งนับว่าเป็นการบำบัดร่างกายวิธีหนึ่ง เช่น การรับประทานผักผลไม้ หรือแม้แต่การดื่มเครื่องดื่มสมุนไพรอุ่นๆ อย่างเช่น น้ำจิง หรือชาเขียว เป็นต้น เครื่องดื่มเหล่านี้มีคุณสมบัติขับสารพิษที่ตกค้างภายในร่างกายได้

3. กลิ่นหอม เมื่อมีสีสันสวยๆ ของดอกไม้และแสงตามมุมต่างๆ แล้ว ก็ต้องมีกลิ่นหอม ตามหลักการของอโรมาเทอราพี (Aromatherapy) ด้วย

อโรมาเทอราพี (Aromatherapy) หรือ **สுகุณบำบัด** เป็นศาสตร์และศิลป์ในการใช้น้ำมันหอมระเหยจากธรรมชาติ (Volatile or Essential Oil) ในการยับยั้งหรือบรรเทาอาการของโรค โดยอาศัยคุณสมบัติที่มีกลิ่นหอมและระเหยได้ของน้ำมันหอมระเหย ซึ่งโมเลกุลของน้ำมันหอมระเหยสามารถสูดดมเข้าทางช่องจมูกหรือแทรกซึมผ่านผิวหนังไปยังส่วนต่างๆ ของร่างกายและสมองรวมถึงจิตใจ มีผลทำให้การทำงานของระบบอวัยวะต่างๆ ของร่างกายและสมอง รวมไปถึงจิตใจและอารมณ์สมดุล จึงสามารถบำบัดอาการต่างๆ ได้

การใช้สுகุณบำบัดในการรักษาโรค ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญในการเลือกใช้น้ำมันหอมระเหยกับอาการ หรือผลที่ต้องการรักษาให้เหมาะสมกับแต่ละบุคคล เพราะน้ำมันหอมระเหยอาจมีผลต่ออารมณ์และความรู้สึกที่แตกต่างกันในแต่ละบุคคล ทั้งนี้บางคนอาจมีผิวที่แพ้ง่าย วิธีทดสอบว่าใช้น้ำมันหอมระเหยหรือไม่ อาจทดสอบง่ายๆ ได้โดย การหยดน้ำมันชนิดที่ต้องการใช้ลงบนข้อพับแขน แล้วปิดพลาสติกทิ้งไว้ประมาณหนึ่งวัน วันรุ่งขึ้นให้แกะพลาสติกออก หากไม่มีอาการระคายเคืองใดๆ เกิดขึ้น เราก็น่าจะใช้น้ำมันชนิดนั้นได้อย่างปลอดภัย น้ำมันหอมประเภทที่ทำให้ระคายเคืองผิวหนังได้ง่าย ได้แก่ น้ำมันโรสแมรี่ น้ำมันเวอร์บีนา น้ำมันตะไคร้ น้ำมันเทียน ส่วนน้ำมันที่ผู้เชี่ยวชาญแนะนำในการใช้ก็มีอยู่บ้าง ได้แก่ น้ำมันอบเชย น้ำมันกานพลู น้ำมันเสจ และน้ำมันออริกานัม เป็นต้น

ชนิดของน้ำมันหอมระเหยและสรรพคุณที่สำคัญ

Lavender	ฆ่าเชื้อแบคทีเรีย ไวรัส เพิ่มภูมิคุ้มกันต้านทาน คลายเครียด ลดการอักเสบและลดการเกร็งของกล้ามเนื้อเรียบ
คาโมมาย	ลดการอักเสบ แก้แพ้ ช่วยย่อยอาหาร ผ่อนคลาย ลดการซึมเศร้า
มาโจรัม	ลดการเกร็งของกล้ามเนื้อเรียบ ลดการอักเสบ ฆ่าเชื้อโรค
โรสแมรี่	กระตุ้นการไหลเวียน ลดความเจ็บปวด ลดการบวม (Decongestant)
ชา	ฆ่าเชื้อแบคทีเรีย รา ยีสต์
ไซเปรธ	กระตุ้นการไหลเวียนของโลหิต ฆ่าเชื้อโรค
สาระแน	ช่วยย่อยอาหาร ฆ่าเชื้อโรค ลดการบวมของเยื่อจมูก

ยูคาริปตัส ช่วยย่อยอาหาร ฆ่าเชื้อโรค ลดการบวมของเยื่อจมูก

เบอร์แกมอส คลายเครียด ลดการอักเสบ

เจอเรเนียม ทำให้อารมณ์และร่างกายได้สมดุล ลดการอักเสบ ฆ่าเชื้อรา

4. เสียง จะใช้เสียงเพลงแบบที่ผู้ให้บริการรู้สึกผ่อนคลาย ไม่ว่าจะเป็นเสียงธรรมชาติจากคลื่นลม ทะเล เสียงลมพัดกิ่งไม้ ใบไม้ เสียงสายน้ำไหล เป็นต้น

5. สัมผัส โดยทั่วไปแล้วจะเป็นการนวดเพื่อผ่อนคลายกล้ามเนื้อส่วนต่างๆ โดยที่นิยมนั้น เป็นการนวดแบบไทย แบบสวีดิช หรือการนวดโดยใช้น้ำมันหอมระเหยที่มีกลิ่นพืชพรรณธรรมชาติที่สกัดออกมาในรูปแบบของน้ำมันหอม เช่น ลาเวนเดอร์ คาโมไมล์ น้ำมันโรสแมรี่ เป็นต้น และนำเอวาริบำบัด หรือ *Hydrotherapy* เข้ามาประกอบ โดยมีหลักการที่ใช้น้ำมานวดตัว หรือการใช้สรรพคุณของน้ำ เช่น อุณหภูมิ ความค่อน-แรงของน้ำ ให้พอเหมาะซึ่งให้ประโยชน์ต่างกันออกไป

ไฮโดรเทราพี คือ การบำบัดด้วยน้ำ “*Hydro*” เป็นภาษากรีกโบราณ หมายถึง น้ำ ในปัจจุบันหมายถึงการบำบัดด้วยน้ำจากภายนอก แต่ความหมายดั้งเดิมนั้นหมายถึงการบำบัดภายในด้วย ซึ่งตรงกับภาษาไทยว่า วารีหรือ ธาราบำบัด คือ การบำบัดโดยใช้น้ำแข็งของเหลว และไอน้ำ เพื่อบรรเทาอาการต่างๆ ของการติดเชื้อ อาการปวดเรื้อรัง และอาการปวดเฉียบพลัน ปัญหาการไหลเวียนของโลหิตและอื่นๆ

นายแพทย์บรรจบ ชุณหสวัตติกุล ได้เรียบเรียงที่มาของวาริบำบัดหรือธาราบำบัดไว้ในหนังสือ “วาริบำบัด อนุภาพแห่งสายน้ำ” ไว้ว่า การใช้น้ำเพื่อเสริมสุขภาพและบำบัดโรคนั้น เป็นศิลป์และศาสตร์ประการสำคัญอีกแขนงหนึ่งของธรรมชาติบำบัดที่สืบทอดกันมาตั้งแต่ยุคของกรีกและโรมัน ต่อมาได้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ โดยชาวเยอรมัน 2 คน คือ

วินเซนซ์ เปรียสนิตซ์ และเซบัสเตียน คไนฟ์ ดำรงเกี่ยวกับการรักษาด้วยน้ำเล่มแรกนั้น มีขึ้นในปี ค.ศ. 1886 ที่รัฐบาวาเรีย โดยบาทหลวงเซบัสเตียน คไนฟ์ ซึ่งแต่เดิมนั้นเป็นเด็กหนุ่มที่สุขภาพอ่อนแอ เขาได้ยินคำเล่าขานเรื่องการบำบัดด้วยน้ำเย็นเพื่อเสริมสร้างร่างกายให้แข็งแรง จึงได้ออกไปว่ายน้ำทุกวัน ระยะเวลาเฉพาะในฤดูร้อน ต่อมาเขาว่ายน้ำแม้กระทั่งกลางฤดูหนาวที่มีหิมะ โปรยปราย ไม่นานนักเขาก็มีสุขภาพที่เยี่ยมยอด แต่ด้วยสภาพความเป็นอยู่ที่แร้นแค้นของผู้คนในแคว้นบาวาเรีย เขาจึงได้เขียนหนังสือชื่อ “การรักษาด้วยน้ำ” เพื่ออุทิศแด่คนจนผู้ด้อยโอกาส เพียงระยะเวลา 10 ปี งานเขียนภาคภาษาอังกฤษของเขาได้รับการตีพิมพ์ซ้ำถึง 50 ครั้ง ต่อมาในปี ค.ศ. 1906 ดร.เอช เคลลอกก์ ในสหรัฐอเมริกา ได้เขียนตำราเรื่อง “หลัก

วิทยาศาสตร์แห่งวาริบำบัด” นับเป็นตำราการรักษาด้วยน้ำทางวิทยาศาสตร์เล่มแรก และใช้เป็นตำรา  
มาตรฐานกระทั่งปัจจุบัน

กลไกการทำงานของวาริบำบัดจะขึ้นอยู่กับรูปแบบที่ใช้ ตัวอย่างเช่น

- อ่างน้ำ ช่วยบรรเทาหลายอาการรวมทั้งโรคผิวหนัง รอยแตกบริเวณเข่าและข้อเท้า และการติดเชื้อในช่องคลอด
- การลอยตัวในสระหรืออ่างพิเศษ สำหรับผู้ป่วยโรคข้ออักเสบหรือเป็นอัมพาต ช่วยในการบริหารข้อซึ่งปกติเคลื่อนไหวยากและเจ็บปวด
- การอาบน้ำผสมยาในอ่างน้ำอุ่นหรือน้ำร้อน ช่วยในการเผาผลาญของเนื้อเยื่อของร่างกายที่อยู่ใต้ผิวหนังหรือทำให้ระบบไหลเวียนโลหิตดีขึ้น โดยการเพิ่มการไหลเวียนของเลือดมาสู่ผิวหนัง
- การอาบน้ำช่วยรักษาอาการคันงูและบรรเทาอาการปวดกล้ามเนื้อและข้อแข็ง
- การประคบน้ำแข็ง ช่วยลดอาการบวมอักเสบที่เกิดจากการฟกช้ำ บาดเจ็บจากการเล่นกีฬา หรือถอนฟัน
- การใช้ผ้าเปียกและอุ่นปิดแผล ช่วยให้หัวฝีสุก ทำให้แตกเองหรือเจาะออกได้
- การใช้ผ้าขนหนูเปียกและเย็นพันตัวผู้มีความร้อนสูง เพื่อให้อุณหภูมิร่างกายลดลงอย่างรวดเร็ว เป็นวิธีที่ได้ผลในกรณีฉุกเฉิน

นอกจากนี้ยังมีศาสตร์บำบัดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสปา เช่น

1. Balneotherapy (บัลเนโอเทอราพี) คือ การบำบัดด้วยน้ำแต่มีการเพิ่มแร่ธาตุ น้ำมันและน้ำมันหอมระเหย ส่วนใหญ่จะเป็นสถานพยาบาล มีมากในยุโรป

2. Thalassotherapy (ทาลาสโซเทอราพี) คือ การบำบัดโดยใช้น้ำทะเล และผลผลิตจากท้องทะเล ไม่ว่าจะเป็นสาหร่ายสกัด เกลือและแร่ธาตุ

3. Phytotherapy (ไฟโตเทอราพี) คือ ศิลปวิทยาในการบำบัดด้วยการผสมผสานพืชสมุนไพร

Spa เป็นรูปแบบผสมผสานของการอาบอบนวดกับร้านเสริมสวย มีทั้งหมด 7 รูปแบบ คือ

1. สปริงสปา (spring Spa) คือ บ่อน้ำพุร้อนธรรมชาติ
2. โฮเต็ล และ สปา คือ สปา ที่อยู่ตามโรงแรม เป็นที่พักต่างอากาศ เน้นเรื่องการออกกำลังกาย ความสุขสบาย มีบริการอาหาร
3. เดย์ สปา (Day spa) คือ Spa ที่เน้นในเรื่องความสวยความงาม ส่วนใหญ่เป็นสถานที่เดี่ยว ๆ แยกจากรีสอร์ทให้บริการบำบัด เพื่อสุขภาพกระจายทั่วไปตามอาคาร ในสำนักงานหรือห้างสรรพสินค้า
4. คลับ สปา (Club Spa) คือ Spa ในรูปแบบของสโมสรให้บริการในเรื่องออกกำลังกาย
5. เครทีเนชั่น สปา (Destination Spa) คือ ที่เน้นเสริมสร้างทางด้านสุขภาพ
6. ซาคูส สปา (Zecusce Spa) หรือ cruise Ship Spa คือ บ่อน้ำแร่บนเรือสำราญ เน้นการออกกำลังกายและความสุขสบาย
7. เมดิคัล (Medical Spa) เป็นบริการของกลุ่มบุคคล หรือชมรมที่มีแพทย์ ผู้เชี่ยวชาญ ให้บริการสุขภาพและการแพทย์แบบครบวงจร ในบรรยากาศที่ผสมผสาน ด้วยการอาบน้ำแร่กับการบำบัดรักษาแผนโบราณ

ธุรกิจ Spa ในเมืองไทยนั้นกำลังเป็นที่นิยมมากในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา และเติบโตอย่างรวดเร็ว ส่วนใหญ่อยู่ในประเภท Day Spa ที่เน้นไปในเรื่องของ ความสวยความงามต่างๆ ซึ่งบางรายก็ไม่ต้องจดทะเบียนตามกฎหมายเกี่ยวกับเรื่องนี้ นายแพทย์ธานินทร์ สนธิรักษ์ ผู้ศึกษาเรื่อง Spa มากกว่า 2 ปี ได้กล่าวถึงผู้ประกอบการธุรกิจ Spa ว่า “Spa เป็นการแพทย์แขนงหนึ่ง เพราะฉะนั้นการแพทย์เป็นอะไรที่ไม่ใช่การบริการเหมือนธุรกิจประเภทอื่น บริการ Spa อาจอยู่ที่โรงพยาบาล คลินิก หรืออยู่ตามโรงแรม รีสอร์ท ก็ต้องมีผู้เชี่ยวชาญหรือแพทย์คอยให้การดูแล หรือ คอยให้คำแนะนำอยู่ด้วย บริการทางการแพทย์ต้องคำนึงหลัก คุณธรรม จริยธรรมเป็นหลัก”

จากคำกล่าวนี้จะเห็นได้ว่า สปานั้นเป็นมากกว่าการบริการธรรมดา เพราะต้องมีการแพทย์ควบคุม และมีเรื่องของสุขภาพเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย ที่สำคัญคือสปานั้นมีข้อจำกัดบางประการสำหรับผู้ที่เป็โรคประจำตัว เช่น โรคหัวใจ ความดันโลหิตสูง หรือหอบหืด เป็นต้น

สปาบางแห่งเปิดบริการขึ้นมา แต่ไม่มีแพทย์ดูแล และบริการบางอย่าง เช่น การใช้บริการอ่าง Hydrotherapy จะทำให้มีการขับเหงื่อออกมามาก ทำให้หัวใจและชีพจรเต้นเร็วขึ้น จึงไม่เหมาะต่อผู้ป่วยที่เป็นโรคตับ โรคไต โรคความดันโลหิตสูง โรคหัวใจและหอบหืด หรือแม้แต่ภูมิแพ้ก็ต้องมีแพทย์ผู้เชี่ยวชาญคอยควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดด้วย ดังนั้น ผู้ประกอบการสปาควรคำนึงถึงสุขภาพของผู้ใช้บริการและผลที่จะตามมา ไม่ใช่เพียงแต่ต้องการผลประโยชน์ของตนเอง

การให้บริการสปานั้นยังมีข้อจำกัดอย่างอื่นอีก โดยเฉพาะในเรื่องของค่าใช้จ่ายที่ค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับธุรกิจเพื่อความงามหรือเพื่อสุขภาพอื่นๆ ทั้งนี้เป็นเพราะวัสดุหรือแม้แต่อุปกรณ์ใช้เวลานานเข้ามาจากต่างประเทศ นอกจากนี้ก็เป็นข้อจำกัดเกี่ยวกับเวลา การทำสปา แต่ละครั้งนั้นต้องใช้เวลาค่อนข้างมาก ในแต่ละขั้นตอนของการทำสปาต้องมีเวลามากพอที่จะใช้บริการ

สปาเหมือนเป็นแฟชั่นอย่างหนึ่งซึ่งเมื่อถึงจุดอิ่มตัวแล้วก็ต้องเปลี่ยนหรือมีสิ่งอื่นขึ้นมาแทนที่ การเปิดสปานี้ขึ้นอยู่กับผู้ดำเนินการว่าจะมีความตั้งใจว่าต้องการทำจริงหรือไม่ หากเปิด ตามกระแสก็อาจต้องปิดตัว ที่ต้องระวังคือ สปาบางแห่งมีการเปิดบริการและขายเป็นคอร์ส เช่น 10 ครั้ง 20 ครั้ง แล้วก็คิดเงินเป็นก้อน เพื่อเป็นการช่วยลูกค้าเฉลี่ยจ่ายต่อครั้งราคาถูกลง แต่ต้องซื้อจำนวนครั้งที่มากขึ้น ซึ่งเรื่องนี้ นายแพทย์ ธนพล ทองประเสริฐ ก็ได้กล่าวไว้ว่าเคยมีผู้ดำเนินการธุรกิจสปาที่เปิดกิจการเพื่อรับเงินจากลูกค้าแล้วปิดกิจการหนีไป ผู้บริการจึงต้องใช้วิจารณญาณเป็นอย่างยิ่งในการเลือกซื้อบริการประเภทนี้

## สปาไอศกรีมสครับ

ปรนนิบัติผิวสวยด้วย ไอศกรีมสครับ เป็นการปรนนิบัติผิวที่แตกต่างไป โดยคัดสรร วัตถุดิบสด ใหม่ จากธรรมชาติ เช่น มันฝรั่งและข้าวโอ๊ตบด ที่มีคุณสมบัติทำให้ผิวกระชับเรียบเนียน ทั้งยังช่วยเติมความชุ่มชื้นให้แก่ผิวที่แห้งกร้านจากการโดนแสงแดดทาร้าย พร้อมกลิ่นหอมจากน้ำมันหอมระเหยบริสุทธิ์ ทำให้เกิด “ไอศกรีมสครับ” ที่มีลักษณะเด่นแตกต่างกันถึง 4 สูตร ประกอบไปด้วย ไอศกรีมสครับรสช็อคโกแลต ไอศกรีมสครับ รสมะพร้าว ไอศกรีมสครับรสกุหลาบ และไอศกรีมสครับรสชาไทย โดยที่ความเย็นสดชื่นจาก ไอศกรีมสครับ ได้ถูกกำหนดให้อยู่ในช่วงอุณหภูมิที่เหมาะสมคือประมาณ 15-20 องศาเซลเซียส เพื่อให้เกิดประโยชน์กับร่างกายในหลายประการ เช่น ทำให้ระบบหมุนเวียนโลหิตทำงานได้ดีขึ้น ช่วยลด อาการบวมอักเสบตามร่างกาย ตลอดจนช่วยผ่อนคลายจากอาการนอนไม่หลับ

## 17. ส่วนบริการด้านสถานที่ (Function Rooms)

ในโรงแรมหนึ่ง ๆ จะให้ความสำคัญกับการบริการด้านสถานที่มาก เพราะนอกจากจะได้รายได้โดยตรงจากส่วนนี้แล้ว ยังเป็นการเพิ่มรายได้ส่วนอื่นให้กับโรงแรม เช่น ห้องพัก บาร์ ภัตตาคาร ฯลฯ โดยทางอ้อมอีกด้วย โดยห้องที่เปิดให้บริการนั้น จะได้รับการออกแบบให้สามารถรองรับการใช้งานได้หลากหลายรูปแบบ (Multi Function) ห้องที่ใหญ่ที่สุด จะถูกใช้เป็นที่ Ballroom, Banquete Hall, Convention หรือสามารถใช้งานได้พร้อมกัน โดยแบ่งห้องให้มีขนาดเหมาะสมกับห้องที่มาใช้งาน

ความต้องการเนื้อที่ที่ใส่สอย

17.1 เนื้อที่ใส่สอยที่จำเป็นของส่วนบริการด้านสถานที่ประกอบไปด้วย

17.1.1 มีการจัดที่จอดรถเพิ่มจากส่วนปกติ (อยู่ในงานของสถาปนิก และวิศวกร)

17.1.2 ทางเข้า และทางสัญจร รวมทั้งทางหนีไฟ

17.1.3 ห้องฝากของและห้องน้ำ (Cloak Room and Toilets)

17.1.4 โถงทางเข้า (Entrance Foyer) ในส่วนนี้อาจจัดให้มีบริการเครื่องดื่ม และบริการอื่น ๆ

17.1.5 เนื้อที่สำหรับการใช้งานต่าง ๆ

17.1.6 ระบบการแบ่งกันห้อง ระบบควบคุมเสียงภายใน

17.1.7 การแยกส่วนสาธารณะสำหรับการใช้งานแต่ละส่วน

17.1.8 ทางเข้าของพนักงาน และเส้นทางบริการ โดยพนักงานสามารถเข้าถึงทุกส่วน ไม่ปะปนกับทางสัญจรของแขก

17.1.9 ส่วนเก็บอุปกรณ์เครื่องเรือน พรม และอุปกรณ์เคลื่อนย้ายได้อื่น ๆ

17.1.10 โต๊ะและเก้าอี้แบบซ้อนได้ ขนย้ายได้สะดวก

17.1.11 ห้องเก็บภาชนะ อุปกรณ์ตกแต่ง โต๊ะและ รถเข็น

17.1.12 ห้องควบคุมเสียง แสง

17.1.13 อุปกรณ์สื่อสาร เช่น โทรศัพท์ ลำโพง คอมพิวเตอร์ จอทัชสกรีน

17.1.14 การออกแบบในด้านป้องกันเสียงสะท้อน

17.2 ความต้องการเฉพาะของส่วนบริการสถานที่

17.2.1 ฟลอร์เต็นรำ

17.2.2 ส่วนนิทรรศการ และจัดแสดง

17.2.3 ระบบเสียงทั่วไป และระบบกระจายเสียง ระบบโทรทัศน์วงจรปิด และการฉายภาพยนตร์

17.2.4 เวที อาจจัดให้มีทั้งแบบติดตาย และแบบเก็บได้

17.2.5 ห้องแต่งตัวสำหรับน้ำแสดง

17.2.6 ทางเข้าสำหรับขนย้ายสิ่งให้นำมาจัดแสดง เช่น รถยนต์ ฯลฯ

17.2.7 อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยตามกฎหมายกำหนด

## 18. ห้องจัดเลี้ยง

ผู้ที่มาใช้บริการส่วนนี้มักเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ใช่แขกของโรงแรม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรูปลักษณะ และสถานที่ตั้งของโรงแรมนั้น ๆ ด้วยส่วนบริการนี้มักจะเป็นส่วนที่ใช้งานได้หลายโอกาส เช่น การนัดพบเพื่อติดต่อประชุม ธุรกิจ การบรรยายทางวิชาการ เป็นต้น

สิ่งจำเป็นสำหรับส่วนนี้นอกจากเฟอร์นิเจอร์แล้ว ยังมีโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายแผ่นใส มีการจัดห้องสำหรับเก็บเครื่องเรือน และทางบริการที่ไม่ปะปนกับทางสัญจรของแขก

การแบ่งส่วนใช้สอย

การบริการในส่วนนี้จะมีความต้องการในการใช้เนื้อที่ที่หลากหลายไม่เท่ากัน เพื่อให้สามารถแบ่งเนื้อที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความยืดหยุ่นที่ดี ควรมีการใช้ฉากกั้นห้องอเนกประสงค์ที่สามารถเก็บได้โดยวิธีเลื่อนหรือพับเก็บ ในการกั้นแบ่งห้องใหญ่

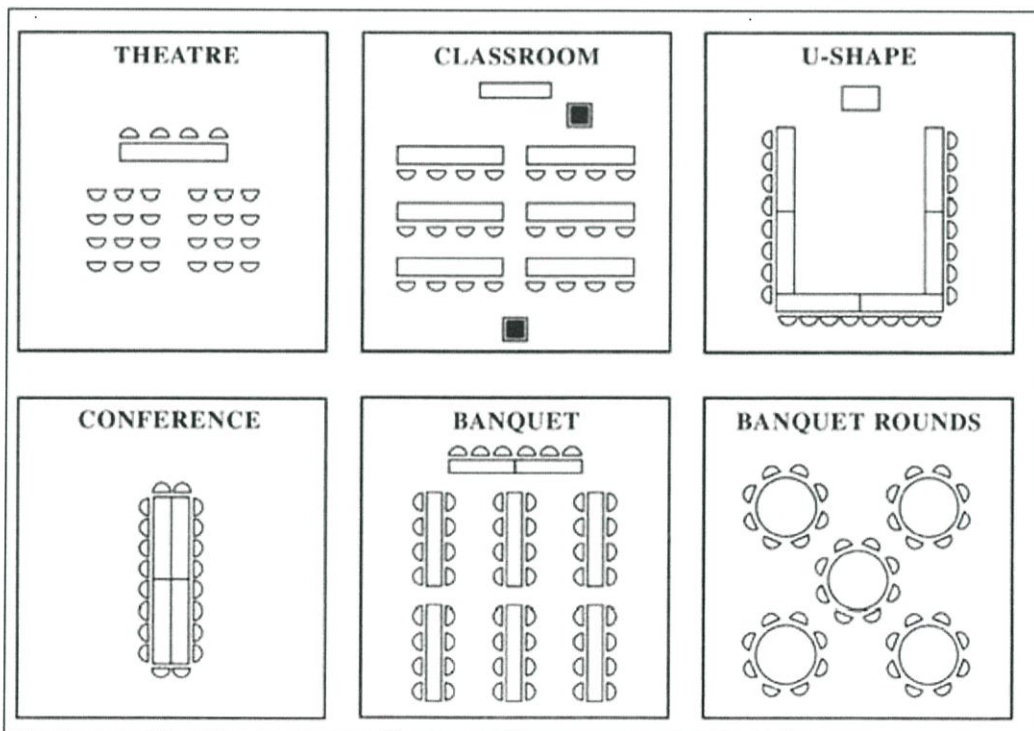
ออกเป็นห้องย่อยๆ และเมื่อกั้นห้องแล้วต้องมีทางเข้า และทางบริการที่เข้าถึงห้องย่อยๆ เหล่านี้ได้โดยตรง

การจัดห้องในลักษณะนี้ต้องลงทุนสูง การใช้ฉากกั้นต้องเป็นฉากที่มีคุณภาพดี มีคุณสมบัติในการเป็นฉนวนป้องกันเสียง ซึ่งข้อนี้จะต้องมีการเอาใจใส่เป็นอย่างมาก ผู้ออกแบบจะต้องออกแบบให้มีรอยต่อที่แน่นหนา กันเสียงผ่าน ควรคำนึงถึงความทนทานแข็งแรงของวัสดุที่ใช้ด้วย นอกจากนี้อาจมีการตกแต่งฉากให้สวยงามเข้ากับบรรยากาศในห้องนั้นๆ แต่ต้องระวังไม่ให้มีส่วนยื่นออกมาเพราะเวลาเก็บ ส่วนที่นูนออกมาจะได้รับความเสียหาย

นอกจากที่กล่าวมาแล้ว ระบบแอร์คอนดิชัน แสง เสียง และระบบอื่นๆ ก็ต้องสามารถควบคุมแยกกันได้เป็นสัดส่วนในแต่ละห้อง

ประโยชน์ที่ได้จากการกั้นห้อง

1. สามารถมีห้องให้เลือกใช้หลายขนาด สามารถใช้ประโยชน์ของห้องได้อย่างเต็มที่
2. สามารถใช้ห้องเก็บของ, คริว และระบบต่างๆ ร่วมกันได้
3. ง่ายต่อการจัดและควบคุม



รูปที่ 27 แสดงการจัดผังห้องประชุมแบบต่าง ๆ

เครื่องเรือน เครื่องเรือนที่ใช้ในส่วนนี้ ประกอบด้วย

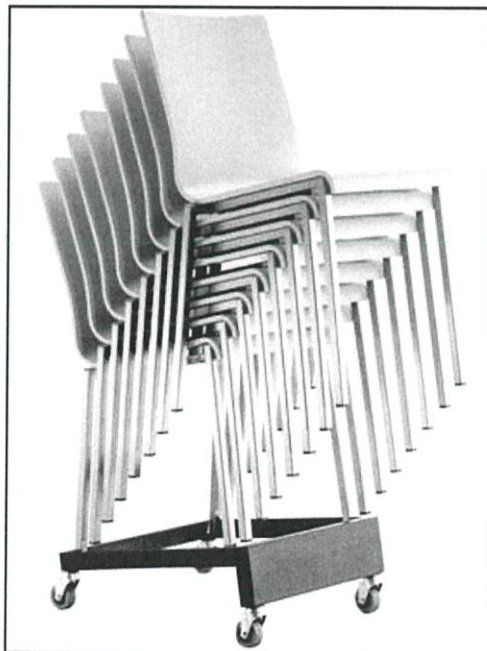
1. โต๊ะ มักเป็นโต๊ะแบบวงกลม และวงรี โดยเฉพาะแบบวงรีจะสามารถตั้งโต๊ะได้  
จำนวนมากกว่า และจุคนได้มากกว่าโต๊ะชนิดอื่นๆ

คุณสมบัติของโต๊ะที่ใช้ในห้องเรียน แข็งแรง สามารถพับเก็บ หรือต่อจำนวนโต๊ะได้มียาง  
รองขาเพื่อป้องกันพื้นเสียหาย สามารถขนย้ายบนรถเข็นได้สะดวกใช้พื้นที่ในการเก็บไม่สิ้นเปลือง  
สามารถซ่อมแซม หรือถอดเปลี่ยนอุปกรณ์ได้ มีความทนทาน อายุการใช้งานยาวนาน และมีลักษณะ  
เข้ากับการตกแต่งห้อง

2. เก้าอี้ มักใช้เก้าอี้แบบที่สามารถซ้อนเก็บได้ มีคุณสมบัติแข็งแรงทนทาน ดูแลรักษา  
ง่าย โดยทั่วไปแล้วมักนิยมใช้โครงสร้างที่เป็นโลหะ



รูปที่ 28 ตัวอย่างโต๊ะแบบวงรี ซึ่งสามารถจุคนได้มาก



รูปที่ 29 เก้าอี้แบบซ้อน (Stacking)

3. เคาน์เตอร์บริการ ควรเป็นเคาน์เตอร์ที่สามารถเคลื่อนที่ได้ เพื่อสามารถย้ายไปบริการตามจุดต่างๆ ของห้องได้อย่างทั่วถึง เป็นการหลีกเลี่ยงปัญหาที่แขกมายืนแออัดอยู่หน้าเคาน์เตอร์ เคาน์เตอร์บริการจะต้องมีหลายจุดในกรณีที่ห้องมีขนาดใหญ่หลังใช้งานแล้วก็สามารถเคลื่อนย้ายไปเก็บในส่วนเก็บเครื่องเรือนได้ นอกจากนี้ ควรจัดเคาน์เตอร์บริการไว้ในบริเวณโถงต้อนรับเพื่อบริการเครื่องคั่มก่อนที่แขกเข้าไปใช้บริการด้านในด้วย

#### 19. ห้องฝากของ ห้องน้ำ และทางเข้า (Cloakroom, Toilets and Entrance Area)

พื้นที่เหล่านี้ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มาใช้บริการ และขนาดของธุรกิจ ส่วนบริเวณทางเข้ามักมีส่วนต้อนรับสำหรับห้องบริการขนาดเล็ก ไม่ต้องการทางเดิน (Corridor) ใหญ่มากนัก แต่ส่วนที่มีขนาดใหญ่อาจมีโถง (Foyer) เพื่อการจัดบริการเครื่องคั่ม หรือบริการอื่นๆ

ตารางที่ 4 ตัวอย่างมาตรฐานปริมาณสุขภัณฑ์สาธารณะ

ชนิดของสุขภัณฑ์	จำนวนสำหรับชาย	จำนวนสำหรับหญิง
โถส้วม	1/100 คน	1/25 คน
โถปัสสาวะ	1/50 คน	-
อ่างล้าง	1/1-15 , 3/36-65 2/16-35 , 4/65-200	เหมือนกัน

#### การสัญจร และการขนส่ง (Circulation and Transportation)

การกำหนดแนวทางการสัญจร (Flow Patter) ของแขกทั้งขาเข้า และขาออก ต้องการประเมินค่าด้วยวิธีวิจัยทางการตลาด ประกอบกับประสบการณ์ที่ได้รับจากโครงการที่ผ่านมา โดยต้องคำนึงถึงที่ตั้งของโรงแรม, ประเภทของการบริการ, ลักษณะการมาของแขก รวมถึงความสัมพันธ์ของการสัญจรของแขก และพนักงานภายในทั้งหมด

เส้นทางการสัญจรแขก และการปฏิบัติงานของพนักงานต้องแยกกัน โดยชัดเจน เพื่อป้องกันปัญหาการล่าช้า แออัด และการเกิดปัญหาการบกวนแขก ที่มาใช้บริการ ทั้งยังเป็นการสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถควบคุมดูแลได้อย่างชัดเจนด้วย เพื่อแขกที่มาใช้บริการห้องพักจะสามารถใช้บริการของบริการส่วนหน้า (Front Desk) ได้อย่างเต็มที่ และทำให้การควบคุมดูแลแขกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมทุกพื้นที่

ควรมีการจัดทางเข้าสำรอง (Secondary Entrance) สำหรับส่วนบริการอาหาร และส่วนบริการสถานที่ เพื่อต้อนรับแขกที่มาจากภายนอกโดยตรง โดยที่แขกไม่ต้องผ่านโถงหลักของโรงแรม

## 20. ส่วนห้องพักแขก (Guest Room)

ห้องพักแขกในโรงแรมมีหลายประเภท เพื่อให้แขกสามารถเลือกเข้าพักได้ตามต้องการ โดยทั่วไปสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

20.1 ห้องพักรมาตรฐานทั่วไป Standard Room เป็นห้องที่มีมากที่สุดที่สุดในโรงแรม และเป็นห้องที่มีผู้เข้าพักมากกว่าห้องชุด มีการวางเตียงหลายแบบ เช่น เตียงเดี่ยว เตียงแฝด การจัดจำนวนห้องขึ้นอยู่กับแผนการตลาด และประเภทธุรกิจที่โรงแรมนั้นๆ ดำเนินการอยู่ การตกแต่งของห้องประเภทนี้มักจะเป็นแบบเรียบๆ เน้นประโยชน์ใช้สอยมากที่สุด โรงแรมธุรกิจส่วนใหญ่จะมีการจัดห้องที่เปิดประตูถึงกันได้ (Connecting Door)

20.2 ห้องชุด (Suite) เป็นห้องชุดที่มีห้องนอนมากกว่าหนึ่งห้องโดยมีห้องนั่งเล่นต่อเชื่อมกัน เป็นห้องพักที่มีราคาแพงกว่าห้องพักรมาตรฐาน มีการตกแต่งอย่างสวยงาม หรรษา อาจมีการตั้งชื่อห้องให้สอดคล้องกับสถานที่ตั้ง โรงแรมเรียกตามขนาดของห้อง เช่น Junior Suite, Senior Suite หรือชื่อที่มีความหมายเกี่ยวข้อง

หลักการจัดห้องพักต้องมีการยืดหยุ่น เช่น การใช้เตียงคู่ (King-Size) พร้อมโซฟาที่สามารถปรับเปลี่ยนเป็นที่นอนร่วมกันทำให้สามารถรับแขกได้หลายประเภท ในการจัดห้องพักมาตรฐานส่วนใหญ่จะมีห้องน้ำ ส่วนแต่งตัว และส่วนเก็บเสื้อผ้า มีส่วนนั่งเล่นกับส่วนทำงานอยู่ใกล้หน้าต่าง ส่วนห้องประเภทห้องชุด (Suite Room) จะแยกส่วนห้องนอน และส่วนนั่งเล่น ส่วนแต่งตัว เป็นต้น

การจัดวางเครื่องเรือนโดยเฉพาะการจัดเตียงในห้องพักรมาตรฐาน เป็นสิ่งที่ควรคำนึงถึง ขนาดเตียงที่ใช้ในห้องประเภทนี้จะมีความกว้างประมาณ 1050-1200 มิลลิเมตร โดยอาจจัดวางเตียง 2 เตียงแยกกันแล้วมีโต๊ะหัวเตียงคั่นกลาง หรือเตียงชิดกัน การจัดแบบมีโต๊ะหัวเตียงคั่นกลางนั้นมีข้อดี คือ ไม่รบกวนกันเวลานอน อีกทั้งยังประหยัดในเรื่องของผ้าคลุมเตียง และผ้าห่ม ในกรณีที่แขกมาคนเดียวก็จะนอนเตียงเดียว อีกเตียงที่เหลือก็ไม่ต้องทำความสะอาดเครื่องเรือนที่ใช้ในห้องพักรแขก (Furniture)

1. เตียง (Bed) โดยทั่วไปแล้วจะนิยมใช้เตียงแฝด (Twin Bed) แต่ถ้าเนื้อที่ภายในไม่อำนวยก็จะใช้เตียงเดี่ยว หรือเตียงคู่ (Double Bed) ลักษณะ และขนาดของเตียงที่ใช้กัน โดยทั่วไป แบ่งเป็น 2 แบบ คือ

### 1.1 แบบอเมริกัน

ตารางที่ 5 ชนิด และขนาดของเตียงแบบอเมริกัน

ชนิดของเตียง	กว้าง (มิลลิเมตร)	ยาว (มิลลิเมตร)
เตียงแฝด (Twin Bed)	900	1900
เตียงคู่ (Double Bed)	1370	2030
Queen Size	1520	2100
King Size	1830	2100

### 1.2 แบบยุโรป

ตารางที่ 6 ชนิด และขนาดของเตียงแบบยุโรป

ชนิดของเตียง	กว้าง (มิลลิเมตร)	ยาว (มิลลิเมตร)
เตียงเดี่ยว	1000	2000
เตียงคู่	1500	2000

แบบของเตียงที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน

ชนิดของเตียง	กว้าง (มิลลิเมตร)	ยาว (มิลลิเมตร)
เตียงเดี่ยว	1050-1200	2000
เตียงคู่	1800	2000

ขนาดความยาวของเตียง อาจมีขนาดความยาวกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ก็ได้ ในกรณีที่ผู้ใช้มีความสูงมากๆ เช่น คนในแถบยุโรป หรืออเมริกัน ขนาดความยาวของเตียงอาจยาวได้ถึง 2000-2100 มิลลิเมตร

ความสูงของเตียง (Bed Height)

ความสูงต่อไปนี้เป็นความสูงที่วัดรวมที่นอนและผ้าคลุมเตียงแล้ว โดยความสูงที่วัดได้นี้จะมาจากเหตุผล และความสูง ความต้องการอื่นๆ ดังนี้

ตารางที่ 7 ความสูงของเตียงจากพฤติกรรมผู้ใช้บริการ

เหตุผล	ความสูง และความต้องการอื่นๆ
1. ความสะดวกของผู้ใช้ โดยเฉพาะผู้สูงอายุ	1. ความสูงอย่างมาก 700 มิลลิเมตร
2. ความงาม ความเหมาะสม	2. ความสูงประมาณ 400-450 มิลลิเมตร

3. ความสะดวกในการจัดเปลี่ยนผ้าปูที่นอน	3. ควรมีระบบความสูงที่ 550-660 มิลลิเมตร
4. ชนิดและโครงสร้างของเบาะ สปริง ฯลฯ ขึ้นอยู่กับผู้ผลิต	4. อาจเป็นใยสังเคราะห์ ฟองยาง
5. พื้นที่ใต้เตียงสำหรับการทำความสะอาด	5. มีความสูง 215 มิลลิเมตร
6. โครงสร้างของเตียงและการดัดแปลง ประโยชน์ใช้สอยได้	6. อาจมีการติดล้อที่ขาเตียง เพื่อสามารถเลื่อน ทำความสะอาดและเปลี่ยนผ้าคลุมเตียงได้

### ส่วนหัวเตียง และปลายเตียง (Head Board)

ส่วนหัวเตียง มีหน้าที่ป้องกันรอยขีดข่วน หรือรอยถลอกต่างๆ ที่จะสร้างความเสียหายแก่ผนัง บริเวณหัวเตียง นอกจากนี้ยังทำหน้าที่เป็นที่พักพิงเวลาผู้ใช้นั่งอ่านหนังสือบนเตียง และยังเป็นส่วนช่วยให้ความรู้สึกปลอดภัยในสถานที่ที่ไม่คุ้นเคยอีกด้วย หัวเตียงจะมีอยู่หลายชนิดด้วยกัน คือ ชนิดที่เป็นส่วนเดียวกับเตียงชนิดที่ติดกับผนัง หรือทำเป็นเบาะติดผนัง โดยเป็นส่วนตกแต่งผนังไปในตัว หัวเตียงทั่วไปจะมีความสูงประมาณ 900 มิลลิเมตร

### ลักษณะทั่วไป (General)

ข้อควรคำนึงถึงของเตียงในโรงแรม มีดังต่อไปนี้

1. ขนาดที่เหมาะสม (ความกว้าง ความยาว ความสูง)
2. ความสะดวกสบาย (ที่นอน และฐานรองต้องมีคุณภาพดี)
3. ความแข็งแรง ทนทาน
4. ไม่มีเสียงอันเนื่องมาจากข้อต่อต่างๆ หรือสปริง
5. สามารถเคลื่อนย้ายได้ง่าย (ในกรณีที่แม่บ้านมาทำเตียง หรือต้องการขยับ ย้ายที่)
6. รื้อ หรือขนย้ายได้สะดวกในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนตำแหน่งของการจัดวาง
7. มีลักษณะหน้าตาสวยงาม (รวมไปถึงหัวเตียง และปลายเตียงด้วย)
8. ในส่วนฐานเตียงโดยทั่วไปมักนิยมสปริงหอยโข่ง (Coiled Springs) ซึ่งมีความ

ทนทานและยืดหยุ่นได้สูงมาก

9. วัสดุที่ใช้หุ้มก็จะเป็นพวกฟองยาง ชนิดแข็งเพื่อไม่ให้ที่นอนนิ่ม อันจะทำให้ผู้ใช้มีอาการปวดหลังขณะนอนได้

พื้นที่ส่วนเก็บของ ส่วนแขวน ชั้น ถัดชัก (Hanging Shelf and Drawer Space)

ปริมาณของพื้นที่เก็บเสื้อผ้า และสิ่งของส่วนตัวของแขกขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการพัก มาตรฐาน และระดับของโรงแรมเป็นสำคัญ เช่น ในโรงแรมรีสอร์ท ซึ่งแขกผู้ใช้บริการพักอยู่นาน โดยเฉลี่ยประมาณ 1-2 อาทิตย์ ก็จะมีพื้นที่สำหรับการนี้มากกว่าโรงแรมประเภทอื่นๆ 50 %

#### ส่วนราวแขวน (Hanging Space)

มักจะใช้ในลักษณะของตู้เสื้อผ้าติดตาย ซึ่งส่วนนี้จะอยู่บริเวณทางเข้าห้องพัก ตำแหน่งของส่วนตู้เสื้อผ้า และราวแขวนนี้ควรทำอย่างประหยัดที่สุด เพื่อให้มีเนื้อที่ทางเดิน และเนื้อที่การใช้งานอื่นๆ เพิ่มมากขึ้น และวางในตำแหน่งที่เหมาะสมกับขนาด และสภาพของห้อง นอกจากนี้การทำตู้เสื้อผ้าอยู่ใกล้ทางออกยังง่ายต่อการเช็กสิ่งของของแขกเมื่อจะออกจากห้องพัก และคืนห้องอีกด้วย

ความลึกของส่วนนี้ต้องมีอย่างน้อย 560 มิลลิเมตร หรือขนาดที่สมควรเป็น 600 มิลลิเมตร จุดแขวนชุดยาว ต้องมีความสูง 1750 มิลลิเมตร และมีพื้นที่เหนือราวแขวนขึ้นไป 75 มิลลิเมตร เพื่อความสะดวกในการหยิบใช้ไม้แขวน ความยาวขึ้นอยู่กับสภาพ และขนาดของห้องนอน ตู้ส่วนใหญ่จะทำเป็นบานเลื่อน หรือให้เป็นลักษณะแขวนลอยๆ ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกะกะการใช้งานในส่วนอื่นๆ หรือกีดขวางทางเข้าออก ตอนล่างสุดของตู้โดยทั่วไปจะทำเป็นส่วนเก็บรองเท้า ควรมีการให้แสงสว่างทั้งภายใน และภายนอกตู้อย่างเพียงพอ

#### 1. ชั้น (Shelves)

ในโรงแรมที่แขกมาพักในระยะสั้นควรมีชั้นวางของโดยเฉพาะ อยู่ในความสูงระดับ 900-1500 มิลลิเมตร เพื่อความสะดวกในการมองเห็น ตัวชั้นลึกอย่างน้อย 200-300 มิลลิเมตร ขนาดของชั้นอย่างต่ำ 450 \* 300 มิลลิเมตร เป็นขนาดต่ำสุด

#### 2. ถังชัก (Drawers)

ส่วนใหญ่จะรวมอยู่กับโต๊ะเขียนหนังสือ หรือ โต๊ะแต่งตัว แต่ถ้าเป็นโรงแรม รีสอร์ทที่อาจมีถังชักต่างหากใช้ เนื่องจากแขกมาใช้พักเป็นเวลานาน

#### 3. โต๊ะข้างเตียง (Bedside Table or Night Table)

โดยทั่วไปแล้วจะนิยมทำเป็น โต๊ะลอยตัวเคลื่อนย้ายได้ เพื่อความสะดวกในการจัดเปลี่ยนผ้าปูที่นอน โต๊ะนี้จะเป็นที่รวมของสวิทช์เปิด-ปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดในห้อง และมักเป็นที่ตั้งโคมไฟ โทรทัศน์

ความสูงของโต๊ะข้างเตียงจะมีสัดส่วนที่เหมาะสมกับความสูงของเตียง คือประมาณ 550-660 มิลลิเมตร ลักษณะจะเป็นขาโปร่งเพื่อสามารถทำความสะอาดพื้นด้านล่างได้ง่าย ถังชักจะมีเพียงถังชักเดียว ขนาดความกว้างประมาณ 375-450 มิลลิเมตร เพื่อสามารถวางหนังสือ, นาฬิกา

หรือแก้วน้ำ ขนาดความยาวอาจยาวถึง 600 มิลลิเมตร ในกรณีที่อยู่ระหว่างหัวเตียงทั้งสอง การจัดวางโต๊ะข้างเตียงขึ้นอยู่กับขนาดและพื้นที่ของห้อง คือ อาจอยู่ระหว่างเตียงทั้งสอง หรืออยู่สองข้างของเตียงใหญ่ก็ได้

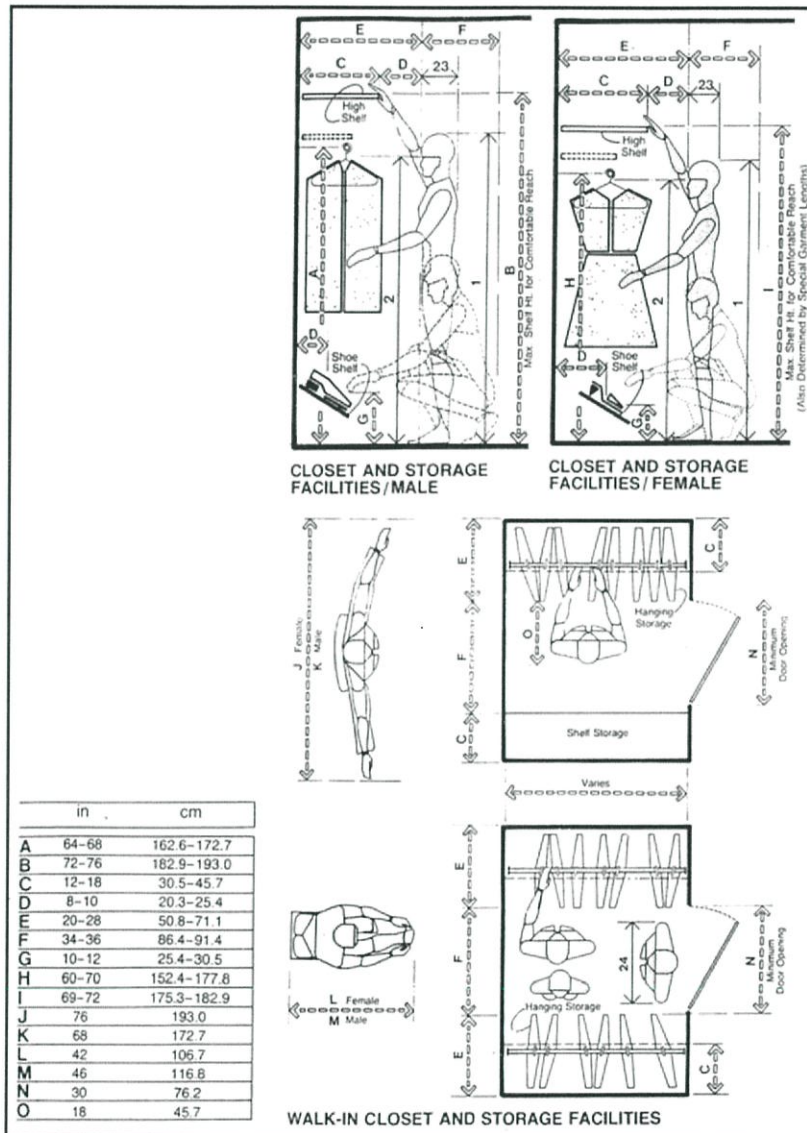
#### 4. โต๊ะเขียนหนังสือ และ โต๊ะแต่งตัว (Desk and Dressing Table)

โต๊ะ และเฟอร์นิเจอร์อื่นๆ โดยเฉพาะความลึกควรมีประมาณ 400-550 มิลลิเมตร หากน้อยกว่านี้จะทำให้มีการกระทบผนังเกิดรอยขีดข่วนได้เวลาใช้งาน ขนาดของโต๊ะควรมีความสูงประมาณ 700-750 มิลลิเมตร ที่นั่งสูงประมาณ 400-450 มิลลิเมตร และมีช่องว่างสำหรับสอดเข้าใต้โต๊ะเท่ากับ 190 มิลลิเมตร ในส่วนนี้จะมีลิ้นชักอย่างน้อย 1 ลิ้นชัก สำหรับใส่ของใช้จุกจิก เช่น เครื่องประดับ เครื่องสำอาง เป็นต้น

กระจกเงาสำหรับแต่งตัวควรมีความกว้างอย่างต่ำ 600 มิลลิเมตร มีความสูงทั้งหมดจากพื้นประมาณ 1880 มิลลิเมตร ขอบล่างควรสูงจากระดับหน้าโต๊ะประมาณ 150 มิลลิเมตร เพื่อกันความเสียหายของกระจกจากการกระแทก การติดตั้งไฟควรเลือกไฟที่ส่องไปยังผนังเพื่อหลีกเลี่ยงการระคายเคืองต่อสายตาผู้ใช้

สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่ควรมี

- 4.1 โทรทัศน์ ตั้งอยู่ในที่มีระยะเหมาะสม โดยอาจดูที่เตียงนอนหรือที่นั่งพักผ่อนก็ได้
- 4.2 เครื่องเสียง รวมทั้งระบบเครื่องเสียงต่างๆ ติดตั้งบนหัวเตียง เพื่อให้เสียงเข้าหาผู้ฟังที่นอนบนเตียง
- 4.3 โทรศัทพ์ มักติดตั้งที่โต๊ะหัวเตียงข้างใดข้างหนึ่ง
- 4.4 ในส่วนนี้อาจทำเป็นมินิบาร์ มีตู้เย็นสำหรับเก็บเครื่องดื่มหรือของใช้อื่น ๆ ซึ่งตำแหน่งของผู้เย็นอาจอยู่ส่วนใดส่วนหนึ่งใกล้กับตู้เสื้อผ้า หรือถ้าไม่มีที่อาจจัดอยู่ใต้โทรทัศน์ก็ได้



รูปที่ 30 ขนาดและสัดส่วนของผู้เสื้อผ้า

การตกแต่งส่วนของห้องพักแขก

1. พื้น การออกแบบตกแต่งพื้นส่วนใหญ่จะใช้วัสดุที่ให้ความรู้สึกนุ่มนวล อบอวล สามารถดูแลรักษาได้ง่าย วัสดุที่เหมาะสม และเป็นที่ยอมรับใช้คือ พรม พรมที่ใช้จะต้องเป็นพรมทอที่มีคุณภาพดี เนื้อแน่นละเอียด
2. ผนัง และเพดาน การตกแต่งส่วนนี้เป็นการแต่งที่ไม่ควรลงทุนแพงมากนักเพราะจะอยู่ประมาณ 4 ปี หรือมากกว่า (ขึ้นอยู่กับมาตรฐานของ โรงแรม) ก็จะมีการตกแต่งใหม่เพื่อให้โรงแรมดู

คีน่าใช้บริการอยู่เสมอ ผนักอาจเป็นแผ่นยิปซัมบนโครงไม้หรือผนักปูน และปิดวอลล์เปเปอร์ ผนักต่าง ๆ ซึ่งให้ความนุ่มนวล สวยงามวัสดุที่ใช้ตกแต่งเพดานอาจเป็นยิปซัมบอร์ด แล้วปิดด้วยวัสดุปิดผิว เช่นเดียวกับ ผนัก หรืออาจทาสีทับเลยก็ได้ ขึ้นอยู่กับความสวยงามในการออกแบบ

3. ผนักม่าน นับเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับห้องพักแขก มีหน้าที่ควบคุมปริมาณแสงที่เข้ามาสู่ห้องพัก และบังมูมจากภายนอกอาคารก็ได้ ม่านที่ใช้กันทั่วไปในโรงแรมมี 2 แบบ คือ ม่านทึบ (Blackout Curtain) สามารถบังแสงสว่างได้ 100 %และม่านโปร่ง เป็นม่านบางๆ อยู่ระหว่างม่ายทึบกับหน้าต่างมีหน้าที่บังแสงให้เล็ดลอดผ่านออกมาได้บ้างจะช่วยทำให้แสงภายในห้องนุ่มนวลขึ้น การออกแบบม่านทึบอาจใช้เป็นลักษณะของแผ่นรูด คือ แทนที่จะเป็นผนักม่านทึบบนทัวไปซึ่งจะเกิดปัญหาในเรื่องของการถอดออกมาทำความสะอาด ก็จะทำเป็นแผ่นเลื่อนคล้ายบานประตูเลื่อน 1 บาน จะมีขนาดประมาณ 900 มิลลิเมตร อาจกรุด้วยผนักชนิดหนานบนแผ่นไม้ เมื่อปิดจะดูเรียบร้อยเหมือนผนัก การทำแบบนี้ต้องลงทุนสูงแต่ก็มีอายุการใช้งานยาวนานคุ้มค่า

การออกแบบระบบต่างๆ ภายในห้องพัก

1. แสงสว่าง การจัดแสงสว่างในห้องพักแขกจะต้องไม่มีดวงโคมกลางเพดานห้อง เพราะจะต้องเข้าตาขณะแขกนอนบนเตียง การตกแต่งจึงใช้ไฟเน้นเฉพาะที่ได้แก่

1.1 หัวเตียง โคมไฟมักอยู่เหนือหัวเตียง ในกรณีที่เป็นเตียงแฝด และมีโต๊ะข้างเตียงกั้นกลาง อาจคิดไฟแบบ 2 จุด เหนือ โต๊ะข้างตรงกลาง หรือใช้ไฟแยกกันก็ได้ ไฟที่ใช้อาจเป็นโคมตั้งโต๊ะหรือไฟกิ่งติดผนังก็ได้ การติดตั้งควรดูให้เหมาะกับกิจกรรมบนเตียง เช่น การอ่านหนังสือ เป็นต้น

1.2 ที่แต่งตัว และที่เขียนหนังสือ มักนิยมติดตั้งโคมไฟที่ด้านข้างทั้งสองของกระจกแต่งตัว มีกรอบบังแสงควรติดตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสมไม่ส่องเข้าตาผู้ใช้ โดยควรจัดสวิทซ์ที่ทางเข้า และสวิทซ์ควบคุมทั้งหมดที่หัวเตียงด้วย ควรจัดปลั๊กจ่ายไฟฟ้า ควรจัดไว้สำหรับ เครื่องโกนหนวด โทรทัศน์ ตามตำแหน่งของโคมไฟ เป็นต้น

1.3 ทางเข้าห้องพัก ตำแหน่งไฟส่วนนี้จะใช้ตามส่วนต่างๆ ได้แก่ ทางเดินเข้าห้อง และส่วนของผู้ถือผ้า

1.4 ส่วนพักผ่อน ในส่วนนี้อาจมีกิจกรรมต่างๆ เช่น อ่านหนังสือ การพูดคุย อาจมีการติดตั้งไฟแบบตั้งโต๊ะ

1.5 ตำแหน่งของสวิทซ์และปลั๊ก

1.5.1 ปลั๊กตัวเมียทั่วไป ติดสูงจากพื้น 300 มิลลิเมตร

1.5.2 ปลั๊กสำหรับเครื่องใช้ไฟฟ้าที่วางบนโต๊ะ ติดสูงจากพื้น 1200 มิลลิเมตร

1.5.3 สวิทซ์ ติดสูงจากพื้น 1200 มิลลิเมตร

1.6 ระบบปรับอากาศในห้องพักแขก (Air Condition for Guest Rooms) โดยทั่วไปจะใช้ระบบแยกส่วน (Split Type) โดยใช้ระบบน้ำ (Water Chiller) เพราะประหยัดกว่าระบบน้ำยาเพื่อใช้ในอาคารขนาดใหญ่ โดยทั่วไปตำแหน่งของแอร์จะอยู่บริเวณเหนือทางเข้า ข้อดีของระบบปรับอากาศแบบนี้ คือ ประหยัดเพราะสามารถเปิดใช้เฉพาะห้องได้ ห้องใดไม่ใช้ก็ปิด ในโรงแรมชั้นดีซึ่งผู้ออกแบบอาคารได้เตรียมการในเรื่องของระบบปรับอากาศจะทำแผ่นคอนกรีตเสริมเหล็กไว้ที่เพดาน เพื่อป้องกันปัญหาน้ำหยดจากตัวแอร์ แผ่นคอนกรีตนี้จะหนาประมาณ 100 มิลลิเมตร ในส่วนลมย้อนกลับจะทำเป็นตะแกรง หรือเป็นแผ่นสำหรับให้ช่างซ่อมได้

20. ห้องน้ำ (Bathrooms) ห้องน้ำในโรงแรมจะถูกออกแบบโดยผู้ออกแบบอาคาร ทั้งนี้เนื่องจากระบบท่อ และอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องน้ำต้องมีความสัมพันธ์กันอย่างถูกต้อง ผู้ออกแบบตกแต่งภายในจะมีหน้าที่เพียงตกแต่งห้องน้ำให้ใช้สอยได้สะดวก และดูสวยงามกลมกลืนกับบรรยากาศของห้องนอนทั้งหมด การตกแต่งภายในของส่วนนี้จะแบ่งออกเป็น

20.1 การตกแต่งผนังผนังด้านอ่างอาบน้ำกรูกระเบื้องเคลือบ หรือวัสดุไม่ซึมน้ำอื่นๆ ตั้งแต่ขอบอ่างถึงเพดาน ผนังด้านหลังโถส้วมกรูกระเบื้องเคลือบหรือวัสดุไม่ซึมน้ำ

20.2 การตกแต่งพื้นในส่วนอ่างน้ำจะใช้กระเบื้องเซรามิกขนาด 250 \* 250 มิลลิเมตร บริเวณที่อ่างน้ำต้องมีพื้นลาดเอียงเพื่อให้น้ำไหลลงท่อน้ำทิ้งได้

20.3 การตกแต่งเพดานอาจใช้แผ่นยิปซัมบอร์ดแล้วปิดทับด้วยวัสดุปิดฝ้า หรือทาสี ในส่วนเพดานจะมีช่องตะแกรงสำหรับดูดอากาศระบายกลิ่น และความชื้นจากทั้งห้องนอน และห้องน้ำสู่ตอบนของอาคาร

20.4 อ่างอาบน้ำที่มีฝักบัว ควรมีขนาดความยาวอย่างต่ำ 1500 มิลลิเมตรทองเหลือง สำหรับอุปกรณ์ในห้องน้ำ ต้องเป็นของมีคุณภาพ หัวก๊อกที่เปิดได้ทั้งน้ำร้อน-เย็น ต้องใช้ท่อวาล์วที่ทนต่อความร้อนของน้ำได้

20.5 โถส้วมมีทั้งแบบยาว และกลมให้เลือก

20.6 ที่แต่งตัว อ่างน้ำจะต้องมี กระจกเช็ดหน้า กระจกชำระพร้อมที่ยึดม้วน ราวแขวนผ้าเช็ดตัว ที่แขวนผ้าแบบจริง หรือแบบวางซ้อนกัน ที่แขวนเสื้อแบบตู้ ราวจับติดอยู่เหนืออ่างอาบน้ำยึดไว้ด้วยไม้ฝังในคอนกรีต, ที่วางสบู่

20.7 บริเวณที่อ่างน้ำยกขอบสูง 50 มิลลิเมตร กว้าง 80 มิลลิเมตร

20.8 ติดตั้งกระจกเงาเหนืออ่างล้างหน้า โดยมีไฟอยู่สองข้างกระจก

## 21. รুমเซอร์วิส (Room Service)

เป็นห้องที่อยู่ประจำ แต่ละชั้นของโรงแรมที่มีห้องพักแขก ทำหน้าที่รับบริการส่งของต่างๆ ที่แขกต้องการ โดยแขกจะโทรศัพท์ติดต่อมาในส่วนนี้ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ดูแล และอำนวยความสะดวก

ความสะดวกแก่แขกผู้มาพัก หากเกิดปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากระบบของอาคาร หรือเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ จะประกอบไปด้วย

21.1 เตียงเสริม (Extra Beds)

21.2 ที่นอนเด็ก (Children Cribs)

21.3 เตียงพับ

21.4 รถเข็นทำความสะอาด

## 22. การสัญจรและการขนส่ง (CIRCULATION & TRANSPORTATION)

การกำหนดแนวของการสัญจร (FLOW PATTERN) ของแขกทั้งขาเข้า และขาออก ต้องการประเมินค่าด้วยวิธีวิจัยทางการตลาด ประกอบกับประสบการณ์ที่ได้รับจากโครงการที่ผ่านมา โดยต้องคำนึงถึงที่ตั้งของโรงแรม, ประเภทของการบริการ, ลักษณะการมาของแขก รวมถึงความสัมพันธ์ของการสัญจรของแขก และพนักงานภายในทั้งหมด

เส้นทางการสัญจรแขก และการปฏิบัติงานของพนักงานต้องแยกกัน โดยชัดเจน เพื่อป้องกันปัญหาการล่าช้า, แออัด และการเกิดปัญหาการบกวนแขกที่มาใช้บริการ ทั้งยังเป็นการสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถควบคุมดูแลได้อย่างชัดเจนด้วย เพื่อแขกที่มาใช้บริการห้องพักจะสามารถใช้บริการของ FRONT DESK ได้อย่างเต็มที่ และทำให้การควบคุมดูแลแขกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมทุกพื้นที่ ควรมีการจัดทางเข้าสำรอง (SECONDARY ENTRANCE) สำหรับส่วนบริการอาหาร และส่วนบริการสถานที่ เพื่อต้อนรับแขกที่มาจากภายนอกโดยตรง โดยที่แขกไม่ต้องผ่านโถงหลักของโรงแรม

ความสัมพันธ์ต่อเนื่องภายใน

บริเวณที่ต้องพึ่งพาอาศัยกัน ต้องแสดงให้เห็นถึงการติดต่อสัมพันธ์กัน และรวมกลุ่มกันเพื่อความสะดวกและการบริการที่จำเป็นสำหรับบริเวณนั้นๆ ก็ต้องแสดงให้เห็น โดยใช้วิธีการหนึ่งที่ใช้แสดงความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันคือ การใช้ผังแสดงการหมุนเวียนสัมพันธ์กัน (FLOW CHART OR FUNCTION DIAGRAM) โดยจัดการแสดงการใช้เป็นลำดับก่อน-หลัง

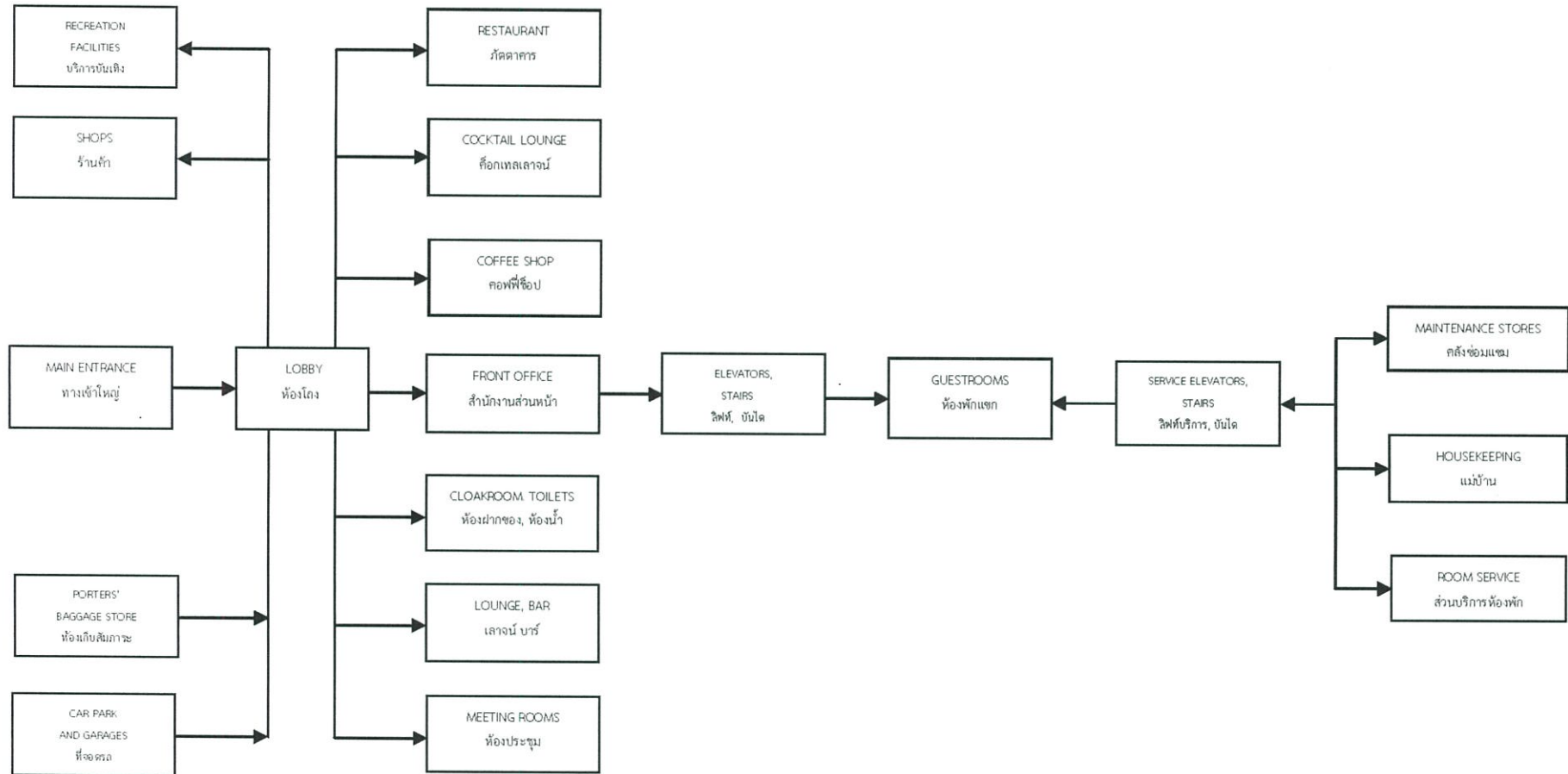
ผังแสดงนี้ แสดงเส้นทางการหมุนเวียนให้ใกล้ชิด และสะดวก เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของคนกลุ่มใหญ่ เช่น ห้องโถงต้อนรับงานเลี้ยง เพื่อให้มีการบริการที่รวดเร็ว และได้ผลเต็มที่

วิธีการที่ใช้ตัดสินว่าเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการหาจุดที่ตั้งบริเวณต่างๆ นั้นขึ้นอยู่กับการศึกษา และใช้ข้อมูลนั้นๆ มาใช้ เช่น วิธีใช้ผังแสดงความสัมพันธ์ของการสัญจรไปมาระหว่างบริเวณต่างๆ และภายในจุดนั้นๆ โดยนำข้อมูลนั้นๆ มาวิเคราะห์ และจัดโดยถือหลักของการเคลื่อนตัวของคน

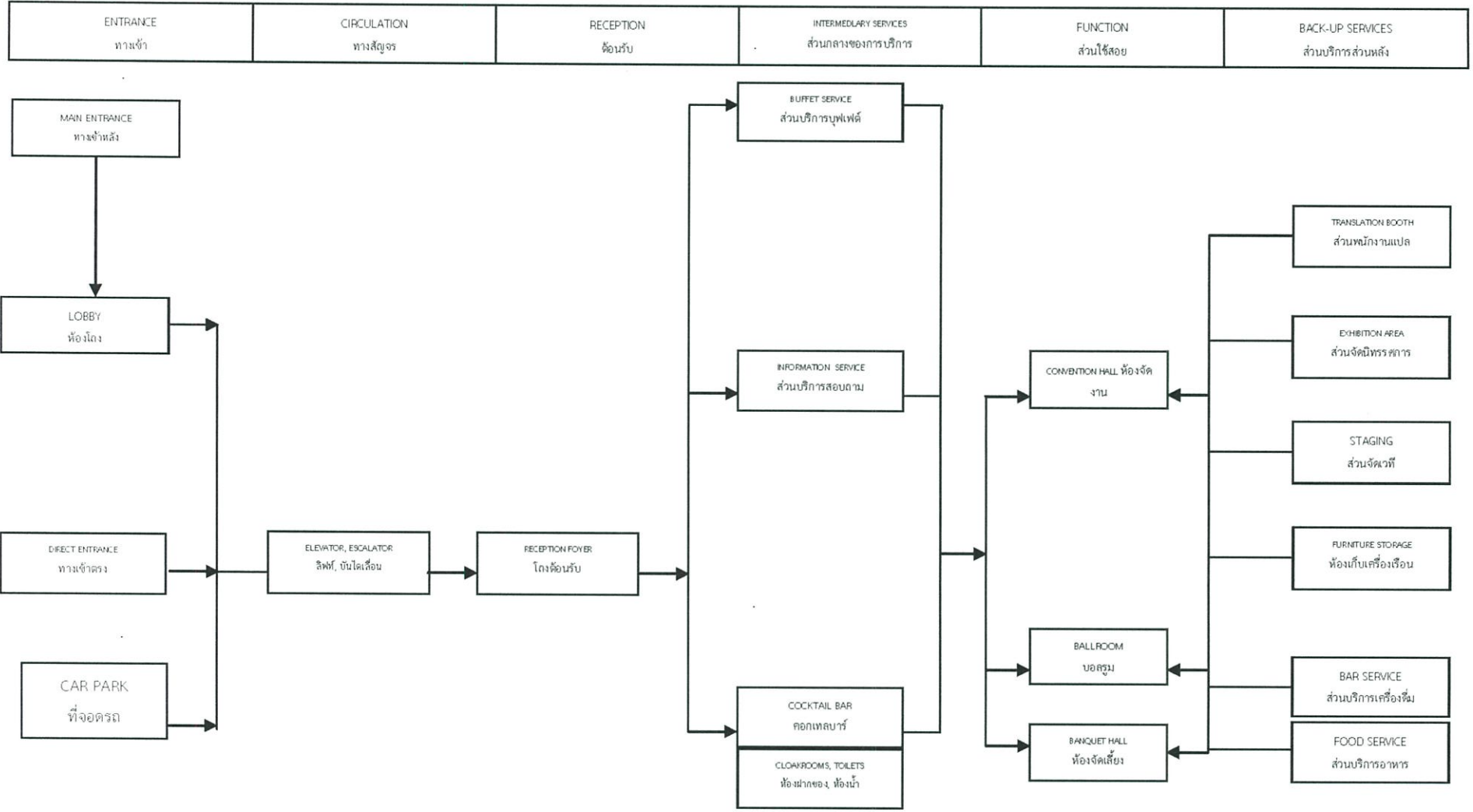
นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลอื่นๆ ที่ต้องนำมาประกอบในการออกแบบ และวิเคราะห์คือ จุดที่ได้ผลที่สุดของการวางตำแหน่งลิฟท์ หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องปรับอากาศ เครื่องมือทางเทคนิค และห้องควบคุมเครื่องไฟฟ้า

แผนผังที่ 2 ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนหน้าและส่วนห้องพัก

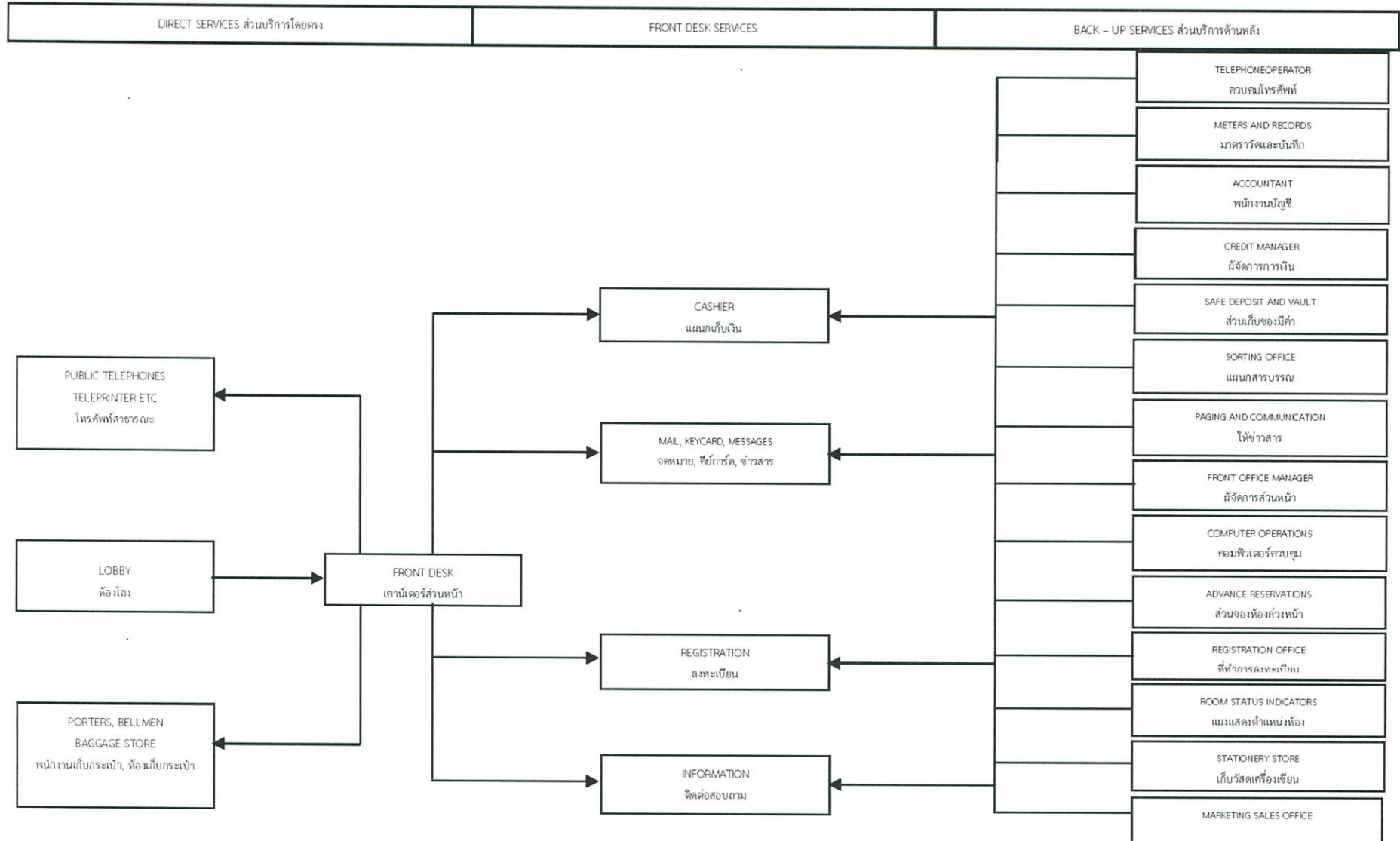
ENTRANCE AND OTHER USES ทางเข้าและส่วนอื่น ๆ	PUBLIC CIRCULATION ทางสัญจรสาธารณะ	SEPARATION PUBLIC AREAS แยกส่วนสาธารณะ	GUEST CIRCULATION ทางสัญจรของแขก	ROOMS ห้อง	SERVICE CIRCULATION ทางบริการ	SUPPORT SERVICES บริการสนับสนุน
---	---------------------------------------	---	-------------------------------------	---------------	----------------------------------	------------------------------------



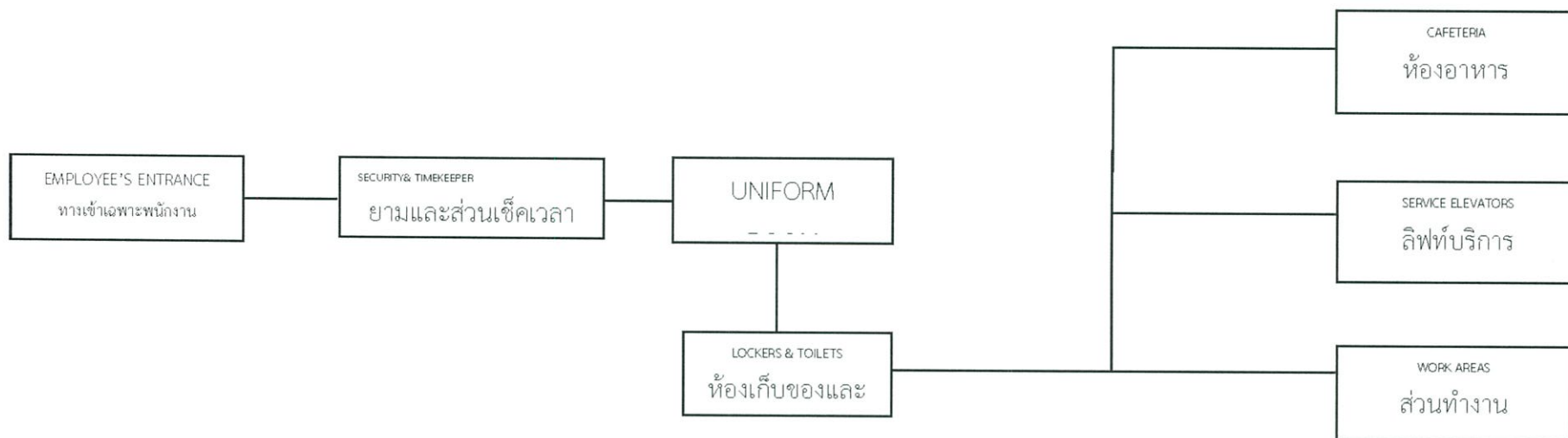
แผนผังที่ 3 ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนบริการสถานที่



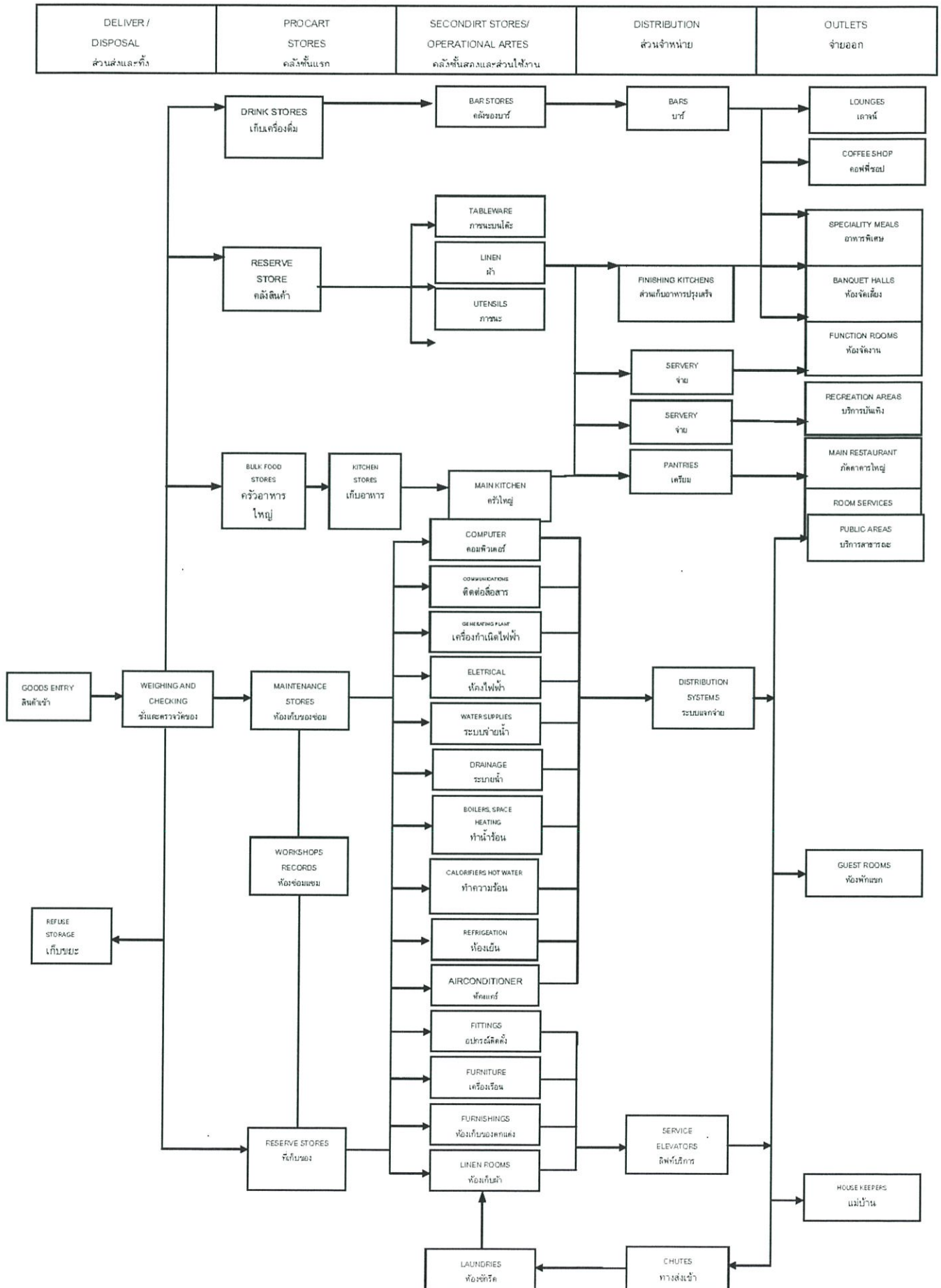
แผนผังที่ 4 ผังแสดงความสัมพันธ์ในธุรกิจการส่วนหน้า



แผนผังที่ 5 แผนผังแสดงทางสัญจรของพนักงาน



แผนผังที่ 6 ฝั่งแสดงความสัมพันธ์ของส่วนหลัง



### 23. ส่วนสำนักงาน

สำหรับโรงแรมขนาดเล็ก ส่วนสำนักงานอาจจะมีเพียงส่วนที่ติดกับเคาน์เตอร์ต้อนรับ โดยแยกห้องผู้จัดการและห้องหัวหน้าพ่อครัวไว้ต่างหาก แต่สำหรับโรงแรมขนาดใหญ่จะมีระบบสำนักงานที่ซับซ้อนมากขึ้นดังสามารถแยก ได้ดังนี้

สำนักงานส่วนหน้า อยู่ติดกับเคาน์เตอร์ต้อนรับ ประกอบด้วยผู้จัดการต้อนรับ หัวหน้าฝ่ายแคชเชียร์ ผู้จัดการฝ่ายขายและ เลขานุการฝ่าย

สำนักงานธุรการทั่วไป อาจจะถูกโยกกับส่วนต้อนรับหรือแยกไว้ต่างหาก ประกอบด้วยผู้จัดการทั่วไป ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายต่างๆ เลขานุการฝ่ายหัวหน้าฝ่ายบัญชี หัวหน้าฝ่ายข้อมูล

สำนักงานส่วนหลัง (Back of House) เป็นสำนักงานส่วนที่ให้บริการต่างๆ เช่น สำนักงานรับของ สำนักงานฝ่ายบุคคล สำนักงานส่วนซ่อมบำรุง วิศวกรรม สำนักงานฝ่ายอาหารหรือหัวหน้าพ่อครัว (อยู่ในส่วนครัว) สำนักงาน ส่วนทำความสะอาด และห้องฝึกอบรมในโรงแรมขนาดใหญ่จะมีที่พักผ่อนหรือที่รับประทานอาหารสำหรับพนักงาน สำหรับพนักงานประมาณ 1 ใน 3 ของพนักงานทั้งหมด พร้อมกับครัวแยกเฉพาะส่วนนี้ พนักงานควรจะสามารถเข้าถึงส่วนนี้ได้โดยไม่ต้องผ่านครัว

สำหรับผู้บริหาร โรงแรมอาจแยกไว้ต่างหาก ในโรงแรมขนาดเล็ก ผู้บริหารอาจใช้ห้องอาหาร และส่วนรับประทานอาหารของพนักงานอาจใช้ครัวเดียวกับครัวหลักของโรงแรม ทั้งนี้ต้องมีห้องน้ำสำหรับพนักงานด้วย

Locker สำหรับพนักงาน ใช้พื้นที่ประมาณ 0.36 ตร.ม. ต่อคน ไม่รวมพื้นที่สำหรับม้านั่ง ให้ประมาณการว่ามี จำนวนชายและหญิงเท่ากัน ยกเว้น มีข้อแม้พิเศษในบาง โรงแรม อาจจะต้องที่พักผ่อนสำหรับพนักงานที่เข้าเวรหรือไม่ สามารถกลับได้ หรือที่พักสำหรับผู้จัดการ สำหรับพื้นที่สำหรับงานระบบต่างๆ อาจจะเป็นลักษณะของส่วนซ่อมบำรุง ห้องสำนักงานสำหรับวิศวกรซึ่งควรจะอยู่ใกล้กับห้องเครื่องต่างๆ ทั้งนี้อาจจะรวมถึงแผนกช่างไม้ เฟอร์นิเจอร์ ช่างทาสี

### 24. ส่วนวิศวกรรมอาคาร

#### 24.1 ไฟฟ้าสำรอง

ระบบไฟฟ้าสำรองจะต้องเตรียมเพื่อ ไว้ในกรณีฉุกเฉิน ป้ายทางหนีไฟ และไฟฉุกเฉิน จะต้องใช้ได้เสมอ

#### 24.2 สัญญาณเตือนภัย

อาจจะเป็นระบบกดสัญญาณด้วยมือ หรือระบบ Smoke หรือ Heat Detector ซึ่งสามารถได้ยินโดยทั่วถึง ทั้งตึก สายลึกลงน้ำต้องยาวพอที่จะเข้าถึงทุกห้องพัก รวมทั้งควรมีเครื่องดับเพลิงตามจุดต่างๆ

### 24.3 ระบบปรับอากาศ

ระบบรวม (Central System) เป็นระบบที่มีความนิยมในอาคารขนาดใหญ่ แต่ละห้องพักควรจะต้องสามารถอุณหภูมิตามความพอใจ ส่วนห้องจัดเลี้ยงและส่วนสาธารณะต่างๆ ควรจะมีการแบ่งโซนที่สามารถเปิด ปิด ได้ในเวลาใช้งาน เพื่อความประหยัด ทุกส่วนควรจะสามารถเข้าไปซ่อมแซมได้โดยง่าย

### 24.4 ระบบระบายอากาศสำหรับห้องน้ำ

ในระบบรวมห้องน้ำจะมีช่องอากาศหมุนเวียนอาจจะโดยใช้พัดลม ดูดอากาศไปสู่ท่อรวม แต่ต้องมีระบบกัน เสียงที่ดีเพื่อไม่ให้เสียงจากห้องน้ำอื่น ผ่านเข้ามา

### 24.5 ระบบแสงสว่าง

ไฟฟ้าในห้องพักจะต้องมีการวางระบบที่ดี มีจุดเปิดปิดหลักที่หัวเตียงครอบคลุมไฟส่วนใหญ่ของห้องได้ ส่วนทางเดินและส่วนสาธารณะอาจจะใช้ไฟในการตกแต่งเพิ่มบรรยากาศ โรงแรมตามแต่ประเภทที่แตกต่างกัน ส่วน Main Switch ควรอยู่ในที่ส่วนบริการ ไม่ให้แขกเข้าถึงได้

## 25. การบริหารงานใน โรงแรม (Mangement Department)

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารกิจการด้านต่างๆ ของโรงแรม ควบคุม ตัดสินใจและวางนโยบายต่างๆ เช่น วางแผน การบริหาร การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ แนะนำแนวทางและควบคุมการปฏิบัติงานของแผนกต่างๆ ซึ่งแผนกต่างๆ ของโรงแรมนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของ โรงแรม โรงแรมใหญ่จะต้องมีแผนกต่างๆ มากเป็นเงาตามตัว เพื่อให้การทำงานทั่วถึงและมีประสิทธิภาพโดยมาตรฐานของ โรงแรมชั้นหนึ่ง จะประกอบด้วยหน่วยงาน 18 หน่วยงาน คือ

25.1 เจ้าของหรือบริษัทเจ้าของโรงแรม (Hotel Owner Or Owning Company)

25.2 ผู้จัดการใหญ่ (General Manager)

25.3 ฝ่ายต้อนรับ (Front Office Department)

25.4 ฝ่ายแม่บ้าน (Housekeeping Department)

25.5 ฝ่ายการบัญชี (Accounting Or Financial Department)

25.6 ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage Department)

25.7 ฝ่ายช่าง (Engineering Department)

25.8 แผนกรับโทรศัพท์ (Telephone Department)

25.9 แผนกรักษาความปลอดภัย (Security Department)

25.10 แผนกขาย (Sales Department)

25.11 แผนกบุคคล (Personel Department)

25.12 แผนกจัดซื้อ (Purchasing Department)

- 25.13 แผนกซักกรีด (Laundry)
- 25.14 แผนกควบคุมต้นทุน (Food & Beverage Control)
- 25.15 แผนกสจ๊วต (Steward Department)
- 25.16 แผนกค้นคว้าปรับปรุง (Researching & Development Department)
- 25.17 แผนกเลขานุการ (Secretary Department)
- 25.18 แผนกที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย (Legal Department)

**รายละเอียดของหน่วยงานต่างๆ มีดังต่อไปนี้**

1. เจ้าของหรือบริษัทเจ้าของ โรงแรม (Hotel Owner Or Owning Company) หมายถึง เจ้าของกิจการ โรงแรมอาจเป็นบุคคลคนเดียวหรือร่วมทุนกันในรูปบริษัท

2. ผู้จัดการใหญ่ (General Manager) อาจเป็นเจ้าของกิจการ หรือบุคคลที่ทางเจ้าของ กิจการ

โรงแรมแต่งตั้งขึ้น ทำหน้าที่ตัดสินใจในการ ดำเนินการตามนโยบายที่วางไว้ ประสานการทำงาน ของแผนกต่างๆ ควบคุมและจัดการในด้านธุรกิจเพื่อให้ การดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพ)

3. ฝ่ายต้อนรับ (Front Office Department) ทำหน้าที่ในการต้อนรับบริการแขกในส่วน หน้าโดยแบ่งแยกหน้าที่ออกเป็น

3.1 ผู้จัดการแผนกต้อนรับ (Front Office Manager)

รับผิดชอบการดำเนินงานของฝ่ายต้อนรับทั้งหมด รวมทั้งการฝึกงานและออก คำสั่งแก่พนักงาน

3.2 พนักงานต้อนรับ (Room Clerk/Receptionist)

จัดการในการลงทะเบียนผู้มาพักและให้หมายเลขห้องพัก

3.3 พนักงานจองห้อง (Reservation Clerk)

ทำหน้าที่ในการรับและจัดจองห้องพักทั้งหมด

3.4 พนักงานไปรษณีย์ภัณฑ์ (Mail Clerk)

ทำหน้าที่เกี่ยวกับ ไปรษณีย์ภัณฑ์ที่เข้ามา โทรเลข และจดหมายต่างๆ ให้แก่แขก

3.5 พนักงานติดต่อสอบถาม (Information Clerk)

ทำหน้าที่คอยตอบคำถามของแขกผู้มาติดต่อ

3.6 พนักงานรับใช้ (Bell Captains) บางทีอาจเรียกว่า “Concierge”

ทำหน้าที่ควบคุมและคอยดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานรับใช้

### 3.7 พนักงานรับใช้ (Bell Man) บางที่เรียกว่า (Proter)

ทำหน้าที่ยกสัมภาระของแขกนับแต่วาระแรกมาจนถึงห้องพัก และจากห้องพักจนถึง รถในกรณีที่แขกกลับ

### 3.8 พนักงานประจำลิฟท์ (Elevatore Operator)

ทำหน้าที่ประจำอยู่ในลิฟท์คอยบริการแขก

### 3.9 พนักงานเปิดประตู (Door Man)

ทำหน้าที่เปิดประตูรถให้ ช่วยเหลือยกของลงจากรถและเฝ้าไว้จนกว่า Bell Man จะมายกไป ดูแลการออกรถ เรียกรถให้แขกเมื่อแขกต้องการใช้

4. ฝ่ายแม่บ้าน (Housekeeping Department) รับผิดชอบด้านการทำความสะอาดและความเรียบร้อยภายในทุกส่วนของโรงแรม โดย แบ่งหน้าที่ออกเป็น

#### 4.1 แม่บ้าน (Executive Housekeeper)

รับผิดชอบด้านทำให้โรงแรมดูสะอาดเรียบร้อยถูกสุขลักษณะอยู่ในสภาพอันใช้งานรวมทั้ง ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

#### 4.2 ผู้ช่วยแม่บ้าน (Assistant Housekeeper)

มีหน้าที่ช่วยเหลือแบ่งเบาภาระของแม่บ้าน

#### 4.3 หัวหน้าฟลอร์ (Floor Supervisor)

บางแห่งถูกเรียกว่า “ผู้ตรวจงาน” (Inspectress) บางแห่งใช้เพียงพนักงานประจำห้อง (Chief Room Boy/Maid) ทำหน้าที่ดูแลตรวจดูความเรียบร้อยในทุกๆ ห้อง

#### 4.4 พนักงานประจำห้อง (Room Boy/ Maid)

บางที่เรียกว่า “Chambermaid” ทำหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย และทำหน้าที่ทำความสะอาดห้องพักแขก และยังมีหน้าที่ในการบริการ (Waiter) ประจำห้องอีกด้วย

#### 4.5 หัวหน้าห้องเสื้อผ้า (Linen Room SuperVisor)

ส่วนใหญ่จะเป็นศูนย์กลางของแผนกแม่บ้าน เป็นจุดรับและจ่ายงานปลีก-ย่อยขอแม่บ้านและ รับผิดชอบเก็บเสื้อผ้าราคาแพงๆ ที่ใช้ในโรงแรมรวมถึงเครื่องแบบพนักงานด้วย

#### 4.6 พนักงานเย็บปักถักร้อย (Seamstress)

บางที่เรียกว่า “Sewing Girl” ทำหน้าที่ซ่อมแซมเสื้อผ้าของ โรงแรม (เป็นการประหยัดให้ผลประโยชน์ไม่น้อย)

#### 4.7 พนักงานรับใช้ (House Man) และพนักงานทำความสะอาด (House Maid)

บางแห่งเรียกว่า “Cheaner” มีหน้าที่รับผิดชอบทำความสะอาดในส่วนต่างๆ ในโรงแรม ยกเว้นในห้องพักแขก (ในห้องพักแขกเป็นหน้าที่ของ Room Boy หรือ Maid

4.8 พนักงานประจำห้องในช่วงกลางคืน (Night Maid) ทำงานตั้งแต่เวลา 07.00-18.00

5. การบัญชี (Accounting Or Financial Department)ทำหน้าที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี โดยแบ่งส่วนต่างๆ ออกเป็นดังนี้

5.1 สมุหบัญชี (Chief Accountant) หรือบางแห่งใช้คณะกรรมการฝ่าย

บัญชี (Financial Director) ทำหน้าที่ทำบัญชี เสนอรายงานบัญชี ควบคุมพนักงาน ในด้านรับผิดชอบในบางแห่งมีผู้ช่วยสมุหบัญชี (Assistant Chief Accountant)

5.2 แคชเชียร์ใหญ่ (General Cashier)

ทำหน้าที่ควบคุม Cashier ประจำแผนกต่างๆ ตรวจสอบบัญชี รับและจ่ายเพื่อสรุปผลประจำวันไปยังสมุหบัญชีใหญ่ต่อไป

5.3 แคชเชียร์ประจำแผนกต้อนรับ (Front Office Cashier)

ทำหน้าที่รับชำระเงินจากแขกเมื่อแขกจะออกจากโรงแรม ลงบัญชีเข้าหนี้และ ลูกหนี้ของแขกตลอดเวลาที่แขกมาพัก

5.4 แคชเชียร์ประจำห้องอาหารและบาร์ (Restaurant & Bar Cashier)

ทำหน้าที่รับผิดชอบเรื่องเงินที่ใช้ชำระจากห้องอาหารและบาร์ ทำส่งกองบัญชี

5.5 พนักงานตรวจสอบห้องอาหารและบาร์ (Restaurant & Bar Checker)

ทำหน้าที่ตรวจสอบและทำรายงานเสนอว่าได้มีการทำอาหารหรือผสมเครื่องดื่ม และนำไปบริการแขกแล้วหรือไม่ เมื่อนำไปตรวจสอบกับแคชเชียร์ประจำห้องอาหารและบาร์อีกที หนึ่งว่าตรงกันหรือไม่

5.6 พนักงานคุมบัญชีจ่าย (Accounts Payable Cherk)

มีหน้าที่ควบคุมบัญชีการชำระและจ่ายเงินของ โรงแรมให้เป็น ไปอย่างถูกต้อง

5.7 พนักงานจ่ายเงินเดือน (Payroll Cherk)

มีหน้าที่คำนวณรายได้ของพนักงาน คำนวณภาษีเมื่อหัก ณ ที่จ่าย และจ่ายเงินเดือน แก่ พนักงาน

5.8 พนักงานรักษาเวลา (Time Keeper)

ทำหน้าที่ดูแลให้พนักงานบันทึกเวลาในบัตรให้ถูกต้องในการปฏิบัติงาน พนักงาน รักษาเวลามักขึ้น ไปอยู่กับฝ่ายบุคคลเสียเป็นส่วนใหญ่

6. ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage Manager) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรม โดยแบ่งหน้าที่ออกเป็น

6.1 ผู้จัดการแผนกอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage Manager)

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริการอาหารและเครื่องดื่มของ โรงแรม ควบคุมดูแลอาหารและเครื่องดื่มของ โรงแรม แผนกนี้แยกออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ

6.2 ผู้จัดการแผนกบริการ (Catering Manager)

6.3 หัวหน้าพ่อครัว (Chief)

6.4 ผู้จัดการห้องอาหาร (Maitre D'Hotel)

มีหน้าที่ควบคุมและให้การปฏิบัติงานด้านการบริการให้ดำเนินไปอย่างเรียบร้อย โดยมีพนักงานรับผิดชอบ คือ

6.4.1 หัวหน้าพนักงานบริการ (Head Waiter) กัปตัน (Captain)

6.4.2 พนักงานต้อนรับ (Hostesses) ทำหน้าที่ต้อนรับแขกและเชิญนั่งโต๊ะ

6.4.3 พนักงานบริการ (Waiter หรือ Waitress) ทำหน้าที่เสิร์ฟอาหาร

6.4.4 ผู้ช่วยพนักงานบริการ (Busboy Or Busgirl) มีหน้าที่ช่วยพนักงานบริการ เช่น ยกอาหารมาจากครัวใหญ่ ยกกลับเมื่อแขกลุกออกไป รวมทั้งจัดโต๊ะ

6.4.5 แผนกบริการอาหารในห้องพัก (Room Service) แผนกนี้บาง โรงแรมยอมให้บริการถึงในห้องพัก บางโรงแรมให้ส่งต่อไปเป็นหน้าที่ของ พนักงานประจำห้อง (Room Boy) บางแห่งมีครัวประจำแผนก บางแห่งอาศัยจากครัวใหญ่ หรือครัว Coffee Shop

6.4.6 หัวหน้าบาเทนเดอร์ (Head Bartender) มีหน้าที่ควบคุมบาร์เทนเดอร์ (Bartender) และพนักงานให้บริการ (Waiter Or Waitress) ประจำบาร์ รวมทั้งที่พักรวมพนักงานให้มีความชำนาญในการผสมเหล้าชนิดต่างๆ

6.4.7 ฝ่ายจัดเลี้ยง (Banqueting) มีหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจัดเลี้ยงทั้งภายในและภายนอกสถานที่ และควบคุม พนักงานบริการในด้านรับผิดชอบ

6.4.8 ฝ่ายปรุงอาหาร (Preparation) เป็นฝ่ายใหญ่คู่กับฝ่ายบริการ (Service) มีพนักงานประจำ เช่น พ่อครัวใหญ่ (Executive Chief) ควบคุมและดูแลปฏิบัติงานของฝ่ายปรุงอาหารอาหารทั้งหมดใน โรงแรมมีผู้ช่วยคือ Assistant Chief หรือ Chief De Partie และพ่อครัวมือรองๆ อื่นๆ ที่ยังควบคุมฝ่ายขนม อันมีพ่อครัวขนม (Pastry Chief) และพนักงานทำขนม Pastry Cook กับ Pastry เป็นลูกมืออีกด้วย

7. ฝ่ายช่าง (Engineer Department) ฝ่ายนี้แยกเป็น 2 ประเภทใหญ่ คือ

7.1 ฝ่ายซ่อมบำรุงรักษา (Repair And Maintenance) มีหน้าที่ประจำคือ ช่างไฟฟ้า (Electrician) ช่างประปา (Plumber) ช่างไม้ (Carpenter) ช่างทาสี (Painter) และพนักงานทำความสะอาด (Cleaner)

7.2 ฝ่ายจักรกลและเครื่องทำความเย็น (Airconditioning And Refrigeration)

มีพนักงานประจำแผนก เช่น วิศวกร (Engineer) พนักงานดับเพลิง (Fireman) และพนักงานควบคุมเครื่องทำน้ำร้อน (Boiler Operator)

8. แผนกโทรศัพท์ (Telephone Department)

แผนกนี้มีหัวหน้าพนักงาน โทรศัพท์ (Chief Operator) เป็นผู้ควบคุมการดำเนินงาน และมีพนักงาน โทรศัพท์ (Operator) เป็นลูกมือ บางแห่งแผนกนี้จะตามอยู่กับแผนกต้อนรับ ทั้งนี้แล้วแต่ความเหมาะสม แผนกนี้มีหน้าที่รับ โทรศัพท์ต่อเข้าห้องพักแขกและต่อออกภายนอก

9. แผนกรักษาความปลอดภัย (Security Department)

แผนกนี้ทำหน้าที่ให้ความปลอดภัยแก่โรงแรม แก่แขก และพนักงาน และควบคุมพนักงานโรงแรมทุกคนให้ทำตามระเบียบ มีหัวหน้าเรียกว่า Chief Security หรือ Security Manager มีลูกมือ คือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (Security Officer)

10. แผนกขาย (Sales Department)

มีผู้จัดการขาย (Sales Manager) และผู้ช่วย (Representative) มีหน้าที่ติดต่อขาย ห้องพัก บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม บางแห่งรวมเอาเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (Public Relations Officer) เข้าไว้ด้วยกันเรียก “Sales Promotion Advertising And Public Relations”

11. แผนกบุคคล (Personnel Department)

มีผู้จัดการบุคคล (Personnel Manager) กับเจ้าหน้าที่ประจำแผนก (Office Staff) มีหน้าที่รวบรวมประวัติข้อมูลต่างๆ ของพนักงานทั้งหมด วางแผนกำลังคนควบคุมด้านสวัสดิการ และการฝึกงาน รับสมัครและร่วมมือในการคัดเลือกพนักงานในแผนกต่างๆ รวมทั้งการลงโทษพนักงานด้วย

12. แผนกจัดซื้อ (Purchasing Department)

มีผู้จัดการฝ่ายซื้อ (Purchasing Department) กับเจ้าหน้าที่ประจำแผนก (Office Staff) มีหน้าที่จัดซื้อของทุกชนิดในโรงแรม บางแห่งฝ่ายจัดการในโรงแรมทำหน้าที่นี้เอง

13. แผนกซักกรีด ( Laundry Department)

ทำหน้าที่ซักกรีดผ้าทั้งหมดของ โรงแรมและของแขกที่ค้าง ในบางโรงแรมจะไม่มีแผนกนี้เพราะว่าจ้างแก่บริษัทภายนอก

14. แผนกควบคุมต้นทุน(Food & Beverage Control)

แผนกนี้บางโรงแรมตั้งไว้ภายใต้การควบคุมของแผนกอาหารและเครื่องดื่ม บางแห่งก็ให้ฝ่ายบัญชี แผนกนี้มีหน้าที่ควบคุมราคาต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม เปรียบเทียบราคาซื้อและราคาขายทุกอย่างภายใน โรงแรมและเสนอรายงานไปยังฝ่ายจัดการ

15. แผนกสจ๊วต (Steward Department)

ในทางทฤษฎีนั้นจะขึ้นอยู่กับแผนกอาหารและเครื่องดื่ม มีผู้ช่วย มีเจ้าหน้าที่เก็บวัสดุ (Storkeeper) พนักงานล้างเครื่องแก้ว เครื่องเงิน ถ้วยชามและภาชนะหุงต้ม (Glass,Silverware Dish And Pot Washer) และพนักงานทำความสะอาดทั่วไป (General Cleaners) เครื่องใช้ในการจัดเลี้ยง และจัดเตรียมเครื่องมือให้พร้อมต่อการใช้งาน

16. แผนกค้นคว้าปรับปรุง (Researching &Development Department)

ทำหน้าที่ค้นคว้าวิจัยและพัฒนาระบบการบริหาร การทำงาน ปรับปรุงข้อบกพร่องของระบบต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

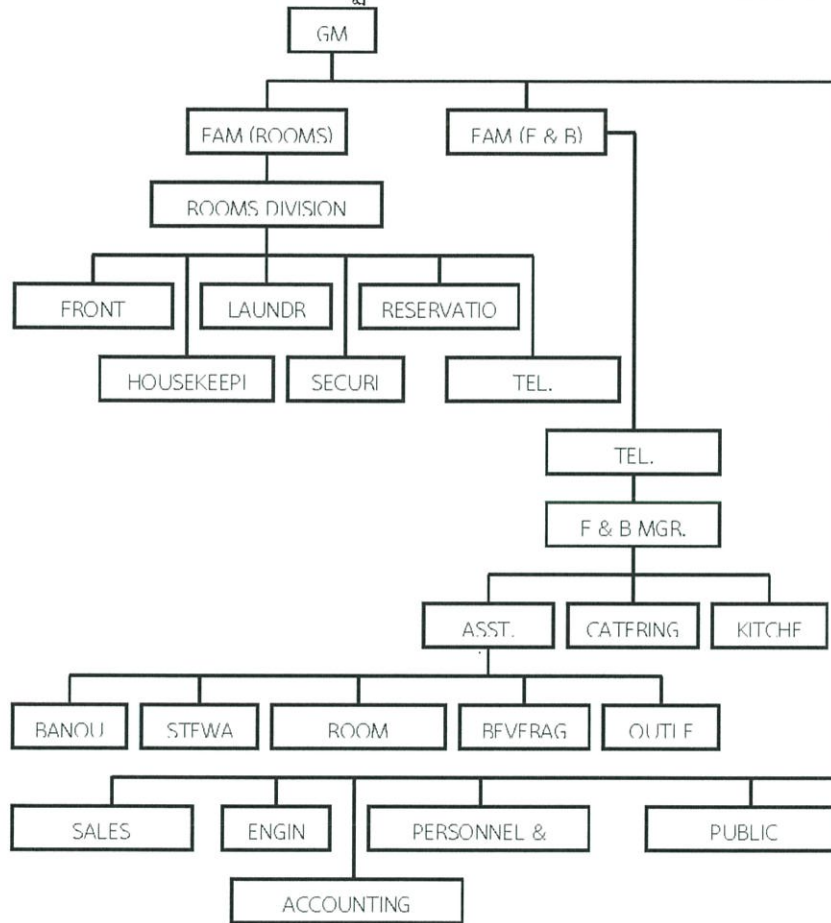
17. แผนกเลขานุการ (Secretary Department)

ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างแผนกต่างๆ ให้เป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีระเบียบเรียบร้อย

18. แผนกที่ปรึกษาด้านกฎหมาย (Legal Department)

ทำหน้าที่ดูแลด้านกฎหมายและแก้ไขปัญหาต่างๆ ทางด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทางโรงแรม

สรุป แผนกต่างๆ ใน โรงแรมที่ได้กล่าวมาแล้วนั้น อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงใช้ตามเหตุการณ์  
ความเหมาะสม กับสภาพการปฏิบัติงานและขนาดของ โรงแรมในแต่ละแห่ง



แผนผังที่ 7 แผนผังแสดงการจัดแผนผังลำดับการบังคับบัญชาโดยทั่วไปของ โรงแรม

## 2.2 พระราชบัญญัติโรงแรม

พระราชบัญญัติโรงแรม พุทธศักราช 2478

- มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้ให้เรียกว่า "พระราชบัญญัติโรงแรม พุทธศักราช 2478"
- มาตรา 2 ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้เมื่อพ้นกำหนดสามเดือนนับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป\*  
(\*ประกาศใน รจ. 52/45 หน้า 1368 วันลง รจ. 13 ตุลาคม 2478)
- มาตรา 3 ในพระราชบัญญัตินี้
- |              |             |  |
|--------------|-------------|--|
| "รัฐมนตรี"   | หมายความว่า | รัฐมนตรีผู้มีหน้าที่รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้  |
| "โรงแรม"     | หมายความว่า | บรรดาสถานที่ทุกชนิดที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรับสินจ้างสำหรับคนเดินทางหรือ บุคคลที่ประสงค์จะหาที่อยู่หรือที่พักชั่วคราว   |
| "นายทะเบียน" | หมายความว่า | เจ้าพนักงานซึ่งรัฐมนตรีได้แต่งตั้งขึ้นให้มีหน้าที่รับจดทะเบียนและ ควบคุมโรงแรม                                     |
| "ผู้พัก"     | หมายความว่า | คนเดินทาง หรือบุคคลอื่นใดซึ่งเจ้าสำนักจัดให้พักอาศัยในโรงแรมเพื่ออยู่ หรือพักชั่วคราว โดยจะเสียสินจ้างหรือไม่ก็ตาม |
| "เจ้าสำนัก"  | หมายความว่า | บุคคลผู้ควบคุมและจัดการ โรงแรม   |
- มาตรา 4 โรงแรมจะเปิดดำเนินการได้ก็แต่เมื่อ ได้รับใบอนุญาตและจดทะเบียนโดยถูกต้อง  
โรงแรมที่เปิดดำเนินการอยู่ก่อนวันใช้พระราชบัญญัตินี้ ให้ยื่นคำขออนุญาตจดทะเบียนภายใน กำหนดสองเดือนนับตั้งแต่วันใช้พระราชบัญญัตินี้เป็นต้นไป
- มาตรา 5 คำขออนุญาตเปิดโรงแรมนั้น จะต้องระบุข้อความตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง และกรณีจะเป็นอย่างไรก็ตามจะต้องมี
- (1) ชื่อหรือยี่ห้อโรงแรม
  - (2) ประเภทโรงแรม
  - (3) ชื่อสำนักและอาชีพของเจ้าของและเจ้าสำนัก
  - (4) จำนวนห้องให้พักอาศัย
  - (5) ตำบลที่ตั้ง โรงแรม

ใบอนุญาตจะต้องมีรายการดังกล่าวข้างบนนี้ด้วย ถ้าโรงแรมยังไม่ได้จัดสร้างให้ผู้ขอ  
อนุญาตขึ้นแผนผังและรายการของ โรงแรมที่ประสงค์จะสร้างต่อ นายทะเบียน เมื่อนาย  
ทะเบียนเห็นเป็นที่พอใจว่าไม่มีสิ่งใดขัดต่อความประสงค์แห่งมาตรา 6 ก็ให้นาย ทะเบียน  
อนุมัติให้จัดสร้างขึ้นได้

มาตรา 6 ให้นายทะเบียนอนุญาตให้เปิดดำเนินกิจการ โรงแรมต่อเมื่อเป็นที่พอใจตามคำแนะนำของ  
เจ้าพนักงานสาธารณสุขว่าความมั่นคงความสะอาด ช่องอากาศ และสถานที่ไม่ขัดกับ  
อนามัย “ใบอนุญาตฉบับหนึ่งให้ใช้ได้เฉพาะ โรงแรมเดียวและสิ้นอายุในวันที่ 31 ธันวาคม  
ทุกปี”  
(มาตรา 6 “วรรคสอง แก้ไขโดย พ.ร.บ. โรงแรม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2484)

มาตรา 7 ในการออกใบอนุญาตเปิดโรงแรม ให้เก็บค่าธรรมเนียมตามประเภทของ โรงแรมหรือ  
ตามลักษณะของห้องพัก ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ไม่เกิน  
ห้องละหนึ่งร้อย บาท”  
(“มาตรา 7” แก้ไขโดย พ.ร.บ. โรงแรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2503 มาตรา 3 )

มาตรา 8 การเปลี่ยนชื่อหรือยี่ห้อ การย้ายสถานที่ การเพิ่มหรือลดจำนวนห้องสำหรับพักแห่ง  
โรงแรม จะทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากนายทะเบียน ซึ่งได้บันทึกการ  
อนุญาตไว้โดยถูกต้องแล้ว การเปลี่ยนตัวเจ้าสำนักจะยกขึ้นมายืนยันแก่เจ้าพนักงาน  
ปกครองท้องถิ่นหรือยกขึ้นแก้ตัวสำหรับ ความผิดของเจ้าสำนักในอันจะถูกลงโทษไม่ได้  
เว้นแต่เจ้าสำนักทั้งคนเก่าและคนใหม่จะได้แจ้งการเปลี่ยน ตัวเจ้าสำนักเป็นหนังสือพร้อม  
ด้วยชื่อสำนักและอาชีพของเจ้าสำนักคนใหม่ แม้จะเป็นการเปลี่ยนแปลงชั่วคราวก็ตาม

มาตรา 9 การเปลี่ยนตัวเจ้าของทั้งเจ้าของคนเก่าและคนใหม่ จะต้องแจ้งเป็นหนังสือแก่นายทะเบียน  
ภายในห้าวันนับแต่วันเปลี่ยน พร้อมด้วยชื่อสำนักและอาชีพของเจ้าของคนใหม่  
เมื่อเจ้าของต้องการจะเลิกดำเนินกิจการ โรงแรม ให้แจ้งแก่นายทะเบียนทราบล่วงหน้าก่อน  
ห้าวัน เจ้าของคนใดไม่ปฏิบัติตามความในสองวรรคก่อน มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่  
เกินยี่สิบบาท

มาตรา 10 ในกรณีที่นายทะเบียนปฏิเสธไม่ยอมออกใบอนุญาต หรือไม่อนุญาตตามที่กำหนดไว้ใน  
มาตรา ก่อน ๆ ให้อุทธรณ์ไปยังรัฐมนตรีภายในกำหนด 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบคำสั่ง คำ  
วินิจฉัยของ รัฐมนตรีเป็นที่สุด

- มาตรา 11      โรงแรมจะต้องมี
- (1) ป้ายบอกชื่อหรือยี่ห้อเป็นภาษาไทยให้เด่นชัดติดไว้หน้าโรงแรม
  - (2) ใบอนุญาตติดไว้ ณ ที่เปิดเผยภายในโรงแรมและให้ใกล้ทางเข้าออกข้างหน้าให้มากที่สุด
  - (3) เลขที่ประจำห้องพักติดไว้ที่หน้าห้อง
- มาตรา 12      โรงแรมจะต้องมีสมุดซึ่งมีเลขเรียงหน้าติดต่อกันตามลำดับสำหรับจดนามผู้พัก สมุดจดนามผู้พักนี้ก่อนที่จะให้จดนามผู้พักเป็นครั้งแรก เจ้าสำนักจะต้องยื่นต่อนายทะเบียนเพื่อประทับตราและลงลายมือชื่อ และนายทะเบียนต้องเซ็นชื่อย่อกำกับไว้ทุก ๆ แผ่น ให้เรียกค่าธรรมเนียมสำหรับการนี้ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแต่มิให้เกินสามบาท เจ้าสำนักคนใดไม่ปฏิบัติตามการให้เป็นไปตามความในมาตรานี้มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าสิบบาท
- มาตรา 13      การที่สมุดจดนามผู้พักสูญหาย หรือถูกลักนั้นมิให้ถือเป็นข้อแก้ตัว เว้นแต่จะได้แจ้งแก่นายทะเบียนโดยไม่ชักช้า
- มาตรา 14      “เจ้าสำนักมีหน้าที่ต้องจัดให้จดข้อความลงในสมุดจดนามผู้พักในโอกาสแรกที่จะทำได้ และให้ผู้พักซึ่งมีอายุเกินสิบแปดปีลงลายมือชื่อไว้ในสมุดจดนามผู้พักหรือในบัตรจดนามผู้พักด้วย ถ้าผู้พักลงลายมือชื่อไม่ได้ ก็ให้ลงลายพิมพ์นิ้วมือ หากผู้พักคนใดไม่ยอมลงลายมือชื่อหรือลายพิมพ์นิ้วมือ ห้ามมิให้ รับผู้นั้นพักในโรงแรม จดนามผู้พักและบัตรจดนามผู้พัก ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง และให้ถือว่าบัตรจดนามผู้พักเป็นส่วนหนึ่งของสมุดจดนามผู้พัก การจดข้อความลงในสมุดจดนามผู้พักหรือในบัตรจดนามผู้พัก ต้องจดทุกรายการ ห้ามมิให้ปล่อย ช่องว่างไว้โดยไม่มีเหตุผลสมควร ถ้ารายการใดเขียนผิด ห้ามมิให้ลบ แต่ให้ขีดฆ่า แก้หรือตอกเติม แล้วให้ผู้ จดลงลายมือชื่อกำกับไว้”
- (“มาตรา 14” แก้ไขโดย พ.ร.บ. โรงแรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2503 มาตรา 4 )
- มาตรา 15      “ ผู้พักคนใดจดหรือแจ้งให้เจ้าสำนักจดลงในสมุดจดนามผู้พักซึ่งข้อความใด ๆ ที่รู้ว่าเป็นความเท็จก็ดี หรือข้อความที่จดหรือแจ้งนั้นอาจจะทำให้ผู้อื่นหรือสาธารณชนเสียหายก็ดี มีความผิดต้อง ระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท”
- (“มาตรา 15” แก้ไขโดย พ.ร.บ. โรงแรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2503 มาตรา 5 )
- มาตรา 16      “ เจ้าสำนักคนใด โดยรู้อยู่แล้ว และในลักษณะอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่สาธารณชน หรือผู้พัก จดลงในสมุดจดนามผู้พักซึ่งรายการใด ๆ อันไม่ถูกต้องตรงกันกับข้อความซึ่งผู้พักได้ให้ถ้อยคำ หรือแจ้งไว้จริง มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสอง

รื้อยบาท”

(“มาตรา 16” แก้ไขโดย พ.ร.บ. โรงแรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2503 มาตรา 6 )

- มาตรา 17 ให้เจ้าสำนักจัดทำหนังสือแจ้งรายการประจำวันขึ้นไว้โดยคัดสำเนารายการซึ่งลงไว้ใน วันนั้นในสมุดจดนามผู้พักตามมาตรา 14 และจัดส่งไปให้นายทะเบียนในวันรุ่งขึ้น แล้วให้นายทะเบียนทำใบรับมอบให้ไว้เป็นสำคัญ แต่โรงแรมโดยอยู่ห่างไกลที่ว่าการอำเภอซึ่งไม่สามารถส่งได้ตามกำหนดดังกล่าว แล้ว ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการจังหวัดจะพิจารณา กำหนดส่งรายการประจำวัน แล้วมีคำสั่งให้ เจ้าสำนักทราบ ถ้ารายการซึ่งจะต้องคัดตาม ความในวรรคก่อนซ้ำกับรายการวันก่อนเจ้าสำนักต้องแจ้งรายการตาม มาตรานี้เพียงแต่ บอกว่าไม่มีการเปลี่ยนแปลง หนังสือแจ้งรายการประจำวันซึ่งทำขึ้นตามมาตรา นี้ เจ้าสำนัก หรือผู้แทนจะต้องลงนามและรับรอง
- มาตรา 18 นายทะเบียน เจ้าพนักงานตำรวจตั้งแต่ชั้นนายดาบตำรวจขึ้นไป หรือหัวหน้าสถานี ตำรวจ หรือกรมการอำเภอ มีอำนาจตรวจสอบสมุดจดนามผู้พักและตรวจค้นห้องพักที่ว่างหรือ ส่วนหนึ่งส่วนใดของ โรงแรมที่เปิดไว้ให้ใช้ร่วมกัน เช่น ห้องโถง เฉลียง ห้องรับประทานอาหาร เป็นต้น ได้ทุกเมื่อ การตรวจค้นสถานที่อื่นใดนอกจากที่กล่าวแล้วให้ปฏิบัติตาม บทบัญญัติแห่งกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
- มาตรา 19 ผู้ใดเปิดโรงแรมขึ้นโดยมิได้รับใบอนุญาตตามมาตรา 4 มีความผิดต้องระวางโทษปรับ ไม่เกินสองพันบาท ผู้ใดดำเนินกิจการในฐานะเป็นเจ้าสำนักแห่ง โรงแรมที่กล่าวแล้ว หรือ โรงแรมซึ่งถูกยึดหรือเพิกถอน ใบอนุญาต มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งพัน บาท เจ้าสำนักคนใด ซึ่งเคยถูกปรับสำหรับความผิดตามที่กล่าวไว้ในวรรคก่อนยังคงรับผู้ พักคนใดไว้ใน โรงแรมนั้นต่อไป หรือรับผู้พักใหม่อีก มีความผิดต้องระวางโทษจำคุก ไม่ เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสองพันบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ
- (“มาตรา 19” แก้ไขโดย พ.ร.บ. โรงแรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2503 มาตรา 6 )
- มาตรา 20 “ เจ้าสำนักคนใด ไม่ปฏิบัติตามให้เป็นไปตามบทบัญญัติมาตรา 8 มาตรา 11 มาตรา 14 หรือมาตรา 17 ก็ดี หรือไม่ปฏิบัติตามให้เป็นไปตามกฎกระทรวงซึ่งออกตามความใน พระราชบัญญัตินี้ก็ดี มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท และถ้าศาล

เห็นสมควรอาจสั่งให้ยึดใบอนุญาตได้ไม่เกิน หนึ่งเดือน”

(“มาตรา 20” แก้ไขโดย พ.ร.บ. โรงแรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2503 มาตรา 7 )

มาตรา 21

เจ้าสำนักคนใดยอมรับผู้พักคนใดซึ่งเห็นชัดว่าป่วยเป็น โรคเรื้อน หรือโรคติดต่ออันตราย หรือโรคติดต่อตามความในกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองร้อยบาท”

(“มาตรา 21” แก้ไขโดย พ.ร.บ. โรงแรม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2503 มาตรา 7 )

มาตรา 22

ถ้าเจ้าสำนัก

(1) ละเลยไม่รักษาความสะอาดหรือช่องอากาศของ โรงแรมให้เรียบร้อย แม้ได้รับคำตักเตือนเป็นหนังสือจากนายทะเบียน โดยมีความเห็นพ้องต้องกันกับเจ้าพนักงานสาธารณสุขแล้ว หรือ

(2) โดยรู้อยู่แล้วยินยอมให้บุคคลใด ๆ หลบซ่อนหรือมั่วสุมในเขต โรงแรมกับบุคคลอื่นอย่างน้อยสองคน ในลักษณะอันควรเชื่อได้ว่าจะก่อความไม่สงบขึ้นในบ้านเมืองเมื่อข้าหลวงประจำจังหวัดเห็นชอบด้วยแล้ว นายทะเบียนมีอำนาจยึดใบอนุญาตได้ไม่เกินสิบห้าวันแต่ในจังหวัดพระนครและธนบุรีอำนาจเช่นนี้ให้ เป็นของอธิบดีกรมตำรวจในกรณีเช่นนี้ให้อุทธรณ์ไปยังรัฐมนตรีได้ คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีเป็นที่สุด

มาตรา 23

นายทะเบียนอาจปฏิเสธใบอนุญาตได้

(1) ถ้าเจ้าสำนักหรือบุคคลใด ๆ ในสำนัก โรงแรมป่วยเป็นโรคหรือเป็นพาหะของโรคใด ๆ ซึ่งอาจติดต่อยังผู้อื่นได้ตามความเห็นของเจ้าพนักงานสาธารณสุข

(2) ถ้าเจ้าสำนักถูกปรับสำหรับความผิดอันเดียวกันดังบัญญัติไว้ในมาตรา 12 หรือ 19 ซ้ำเป็นสองครั้ง

(3) ถ้าเจ้าสำนักถูกปรับสำหรับความผิดใด ๆ ดังบัญญัติไว้ในมาตรา 12, 19 และ 21 เป็นสามครั้ง

(4) ถ้าเจ้าสำนักได้ดำเนินกิจการ โรงแรมในลักษณะที่ใบอนุญาตถูกยึดสองครั้งแล้ว ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้

(5) ถ้าเจ้าสำนักถูกพิพากษาลงโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปตามส่วนที่ 3,5 (หมวดที่ 2,3),6,7 (หมวดที่ 1) แห่งกฎหมายลักษณะอาญา

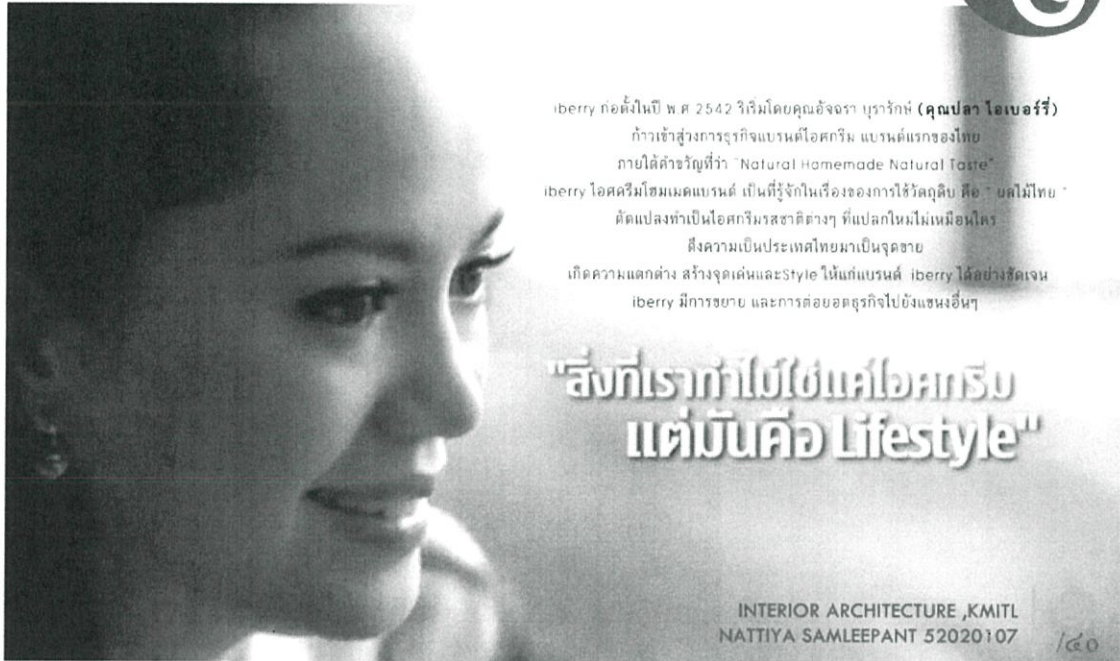
(6) ถ้าเจ้าสำนักถูกพิพากษาลงโทษ โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกตั้งแต่สามเดือนขึ้นไปตามส่วนที่ 9 (เว้นแต่หมวดที่ 7 และ 8) แห่งกฎหมายลักษณะอาญา

- มาตรา 24 ในกรณีที่นายทะเบียนมีอำนาจยึดใบอนุญาตตามความในมาตรา ก่อน ๆ ถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะดักเตือนเจ้าสำนักนายทะเบียนอาจเรียกเจ้าสำนักมายังสำนักงานเพื่อรับคำดักเตือน โดยไม่ยึดใบอนุญาตก็ได้
- มาตรา 25 เคหะสถานใดใช้เป็นบ้านพัก กล่าวคือใช้เฉพาะเป็นที่รับบุคคลที่ประสงค์จะไปพักอาศัยอยู่ชั่วระยะเวลาสั้นอย่างน้อยหนึ่งเดือน โดยผู้มีสิทธิให้ใช้มิได้ขายอาหารหรือเครื่องดื่มใด ๆ แก่ผู้พักเป็นปกติธุระหรือแก่ประชาชนไม่ถือว่าเป็นโรงแรมตามความหมายแห่งพระราชบัญญัตินี้
- มาตรา 26 สถานที่ใดจัดตั้งขึ้นให้บุคคลพักอาศัยชั่วคราวเพื่อประโยชน์ในราชการ การกุศล การศึกษา หรือเพื่อประโยชน์อย่างอื่นอันเข้าหลวงประจำจังหวัดเห็นสมควร เข้าหลวงประจำจังหวัดมีอำนาจให้ความยกเว้นหรือผ่อนผันหน้าที่ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ได้ตามควรแก่กรณี แต่ในจังหวัดพระนคร และธนบุรี อำนาจเช่นว่านี้ให้เป็นของอธิบดีกรมตำรวจ
- มาตรา 27 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงวางระเบียบการ และกำหนดค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

## 2.4 ข้อมูลทั่วไปของ iberry

### INFORMATION

i Hip Hotel by iberry.



iberry ก่อตั้งในปี พ.ศ. 2542 ริเริ่มโดยคุณอัจฉรา บุรารักษ์ (คุณปลา ไอเบอร์รี่)  
 ก้าวเข้าสู่วงการธุรกิจแบรนด์โฮสเทลริม แบรนด์แรกของไทย  
 ภายใต้คำขวัญที่ว่า "Natural Homemade Natural Taste"  
 iberry โฮสเทลริมเมคแบรนด์ เป็นที่รู้จักในเรื่องของการใช้วัตถุดิบ คือ "ผลไม้ไทย"  
 ตัดแปลงทำเป็นโฮสเทลริมรสชาติต่างๆ ที่แปลกใหม่ไม่เหมือนใคร  
 สิ่งความเป็นประเทศไทยมาเป็นจุดขาย  
 เกิดความแตกต่าง สร้างจุดเด่นและStyle ให้แก่แบรนด์ iberry ได้อย่างชัดเจน  
 iberry มีการขยาย และการต่อยอดธุรกิจไปยังแขนงอื่นๆ

"สิ่งที่เราทำไม่ใช่แค่โฮสเทล  
 แต่มันคือ Lifestyle"

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
 NATTIYA SAMLEEPANT 52020107 /๕๐

## ธุรกิจ ในเครือของ iberry และกลุ่มเป้าหมาย

### INFORMATION

i Hip Hotel by iberry.



#### iberry Café

· ร้านโฮสเทลริมผลไม้ไทยที่ไร้ความเป็นไทย  
 เจาะกลุ่มเป้าหมายลูกค้า : วัยรุ่น เลียนแบบกลุ่มสยามสแควร์  
 ทั้งหมด 17 สาขา

#### ร้านอาหาร กับข้าวกับปลา

· ร้านอาหารไทยฟิวชัน  
 เจาะกลุ่มเป้าหมายลูกค้า : ครอบครัว หรือเป็นผู้รัก เป็นต้น

#### สเน็ค บ็อกซ์ ไอเบอร์รี่

· บริการรับจัดเลี้ยงหรือแคตอริ่ง  
 เจาะกลุ่มเป้าหมายลูกค้า : ในสถานที่ทำงาน หรือ อสังการ

- ร้านอาหาร รสนิยม บาย ไอเบอร์รี่ ร้านก๋วยจั๊บน้ำใส-ถั่วเน่า แนนวรมลนิยม
- ร่วมหุ้นเปิดร้าน Soob Eli ร้านอาหารอีสานสไตล์ไทยร่วมสมัย
- ร้านมะรุ่มะค่อม ธุรกิจขายเคีรื่องประดับ ของตกแต่งบ้าน
- แผนต่อยอดสู่ธุรกิจสปา บาย ไอเบอร์รี่

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
 NATTIYA SAMLEEPANT 52020107 /๕๐



## 2.5 กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

### 2.5.1 กรณีศึกษาที่ 1 The Herriage Bann Silom

# CASE STUDY

i Hip Hotel by iberry.








### THE HERITAGE BAAN SILOM

659 Silom 19, Silom Road, Bangrak, Bangkok, 10500

มีจำนวนห้องพัก 36 ห้องแบ่งเป็น 2 อาคาร สร้างอยู่ในตึกอาคารมรดกยุโรป 3 ชั้น เป็นโรงแรมขนาดเล็ก หู ตาลาคึก มีความอบอุ่น สบายดี และเป็นกันเอง ห้องอยู่ใต้วงกบทางเดินสำหรับรถจักรยาน และติดตั้งอุปกรณ์เบเกอควา electric hotel คือ โรงแรมสำหรับผู้ที่เลือกการเดินทางที่ง่าย ซึ่งเป็นโรงแรมประเภทฮิป (hip hotel) อีกประเภทหนึ่ง ซึ่งมีเอกลักษณ์เป็นของตนเอง ตกตงสไตล์ Contemporary ผสมผสานระหว่างอดีตและปัจจุบัน




**จุดดี**

1. มีระบบการบริหารจัดการที่ดีเกี่ยวกับการซ่อมแซมห้องพักและบุคลากรในโรงแรม
2. เมื่อกิจใช้วัสดุตกแต่งและสีดี และเฟอร์นิเจอร์สวยงาม

**ข้อเสีย**

มี Facilities ภายในโรงแรมน้อยมาก

**สิ่งที่น่าทำ**

1. สดใสการตกแต่งห้องผสมผสานระหว่างอดีตและปัจจุบัน
2. เป็นโรงแรม hip hotel ที่มีเอกลักษณ์ในตัวอาคาร


INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107










### 2.5.2 กรณีศึกษาที่ 2 LUXX Hotel

# CASE STUDY

i Hip Hotel by iberry.






### LUXX HOTEL

6/11 Decho Road, Bangrak, Bangkok, 10500

โรงแรมบูติกขนาดเล็กใจกลางเมือง ย่านสีลม 2x 5 ชั้น มีจำนวนห้องพัก 13 ห้องจัดสรรพื้นที่เป็นแบบ Loft การตกแต่งเน้นพื้นที่เฉพาะ มีสไตล์ และความเป็นส่วนตัว

**จุดดี**

1. โรงแรมมีจุดขายเดียว
2. บรรยากาศภายในสวย เป็นกันเอง


**ข้อเสีย**

1. พื้นที่มีขนาดเล็ก มี Facilities น้อย
2. บรรยากาศภายในดูมีไม่กว้างไกล

**สิ่งที่น่าทำ**

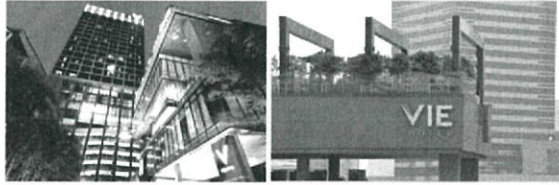
1. บรรยากาศภายในโรงแรม มีความอบอุ่นและ
2. พื้นที่ส่วนรับพนักงาน Area

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



## 2.5.5 กรณีศึกษาที่ 5 Vie Hotel Bangkok

### CASE STUDY i Hip Hotel by iberry.



**VIE HOTEL**  
117/39-40 Phaya Thai Rd, Ratchathewi, Bangkok 10400

Vie Bangkok Hotel โรงแรมระดับ 5 ดาวใจกลางเมือง บนถนนพญาไท  
สูง 25 ชั้น มีจำนวนห้องพัก 154 ห้อง ห้องพักมีขนาดตั้งแต่ 38 - 81 ตร.ม.  
การออกแบบเน้นความสวยงามประยุกต์ผสมผสานกับสไตล์ไทยร่วมสมัย



**สิ่งที่น่าพอใจ**

1. โรงแรมใจกลางเมือง เดินทางสะดวก
2. การแบ่งประเภทห้องพักผสมผสาน  
ขนาดพื้นที่การใช้งาน และราคาที่เหมาะสม

**ข้อดี**

1. โรงแรมใจกลางเมือง เดินทางสะดวก
2. การแบ่งประเภทห้องพักผสมผสาน  
ขนาดพื้นที่การใช้งาน และราคาที่เหมาะสม

**ข้อเสีย**

1. Lobby มีขนาดพื้นที่ไม่ใหญ่
2. พื้นที่สวนหย่อมมีขนาดเล็กเกินไป

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



## 2.5.6 กรณีศึกษาที่ 6 Lub d Bangkok Hotel

### CASE STUDY i Hip Hotel by iberry.



**LUB.D HOSTEL @ SIAM SQUARE**  
925/9 Rama 1 road, Wangmai, Pathumwan, Bangkok

นับได้ว่าเป็นที่พักสไตล์โฮเทลมาดสมัยใหม่ ตั้งอยู่ใจกลางเมือง  
สถานที่พักมีจำนวนห้องพัก 50 ห้อง มีกลุ่มเป้าหมายคือ Youth Travel  
Accommodation (Backpacker or Hostpacker) เป็นนักท่องเที่ยวอิสระ  
ต้องการความสะดวกสบายมีบริการอาหารเช้าฟรีและสิ่งอำนวยความสะดวก  
ที่จำเป็นเช่น Coin Brand Wash



**สิ่งที่น่าพอใจ**

1. การจัด facilities ภายในโรงแรม
2. พื้นที่ลิโอบ Reception area Lobby



มีห้องพักผ่อน Lobby Domain เป็นสัดส่วนสำหรับ ผู้หญิง ที่ต้องการความ  
ปลอดภัย มีบริการเสริมต่างๆ เช่น บริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wi-Fi)  
ฟรีสำหรับผู้ใช้ที่พัก มีบริการอาหารเช้าฟรี บริการรถรับส่งสนามบิน และ space  
สำหรับทำกระเป๋าเดินทางของผู้เข้าพัก



**ข้อดี**

1. โรงแรมใจกลางเมือง
2. จัดสรรพื้นที่ใช้สอยเหมาะสมกับประเภท  
และการใช้งาน

**ข้อเสีย**

1. อาคารมีขนาดเล็กเกินไป
2. พื้นที่สวนหย่อมมีขนาดเล็กเกินไป



INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



## บทที่ 3

### พฤติกรรม และพื้นที่ที่ต้องการ

#### 3.1 พฤติกรรมของผู้รับบริการ

ผู้รับบริการ คือผู้ที่เข้ามาในอาคาร เพื่อรับบริการทั้งการพักอาศัยหรือการมาเที่ยวพักผ่อนและอื่นๆ3 ประเภทของผู้รับบริการ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.1.1 ผู้มาพักโรงแรม หรือ ผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม อาจเป็นนักท่องเที่ยว นักธุรกิจ หรือผู้มาพักผ่อนเป็นครอบครัว โดยทั่วไปแบ่งแยกต่างประเทศออกเป็น 4 กลุ่ม คือ

3.1.1.1 F.I.T. (FREE LANCE INDIVIDUAL TRAVELLER) โดยมากจะมาเป็นส่วนตัว โดยที่ Reservation ผ่านมาทาง Tour Agency หรือเลือกที่จะมาพักด้วยตัวเอง

3.1.1.2 GROUP TOUR เป็นประเภทที่มาเป็นกลุ่มประมาณ 15 - 30 คน

โดยผ่าน Tour Agency

3.1.1.3 G.I.T. (GROUP INDIVIDUAL TRAVELLER) หมายถึง พวกที่จัดเป็นกลุ่มเองประมาณ 7-15 คน โดยมากแล้วจะเป็นนักท่องเที่ยว

3.1.1.4 COMMERCIAL แยกประเภทที่มาทำธุรกิจ หรือมาสัมมนา

#### 3.1.2 ผู้มาใช้บริการร่วม

3.1.2.1 ผู้มาใช้บริการประชุมสัมมนาต่างๆ มีการวางแผนกำหนดการ อย่างเป็นทางการ

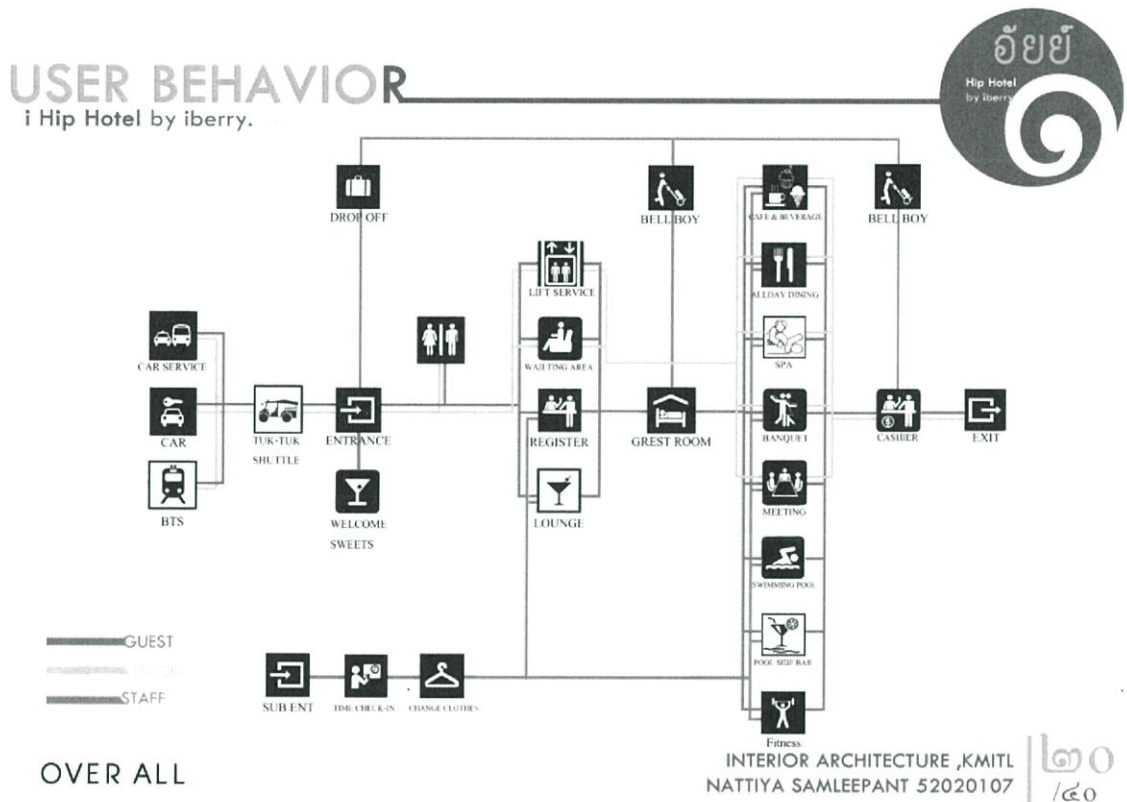
3.1.2.2 ผู้มาใช้บริการสถานที่จัดเลี้ยงต่างๆ

3.1.2.3 บุคคลทั่วไประดับต่างๆ ซึ่งสามารถเข้ามาจับจ่าย รับประทานอาหารได้ หรืออาจใช้เป็นสถานที่นัดพบติดต่อการงาน หรือมาพักผ่อนหย่อนใจ

3.1.2.4 ผู้มาติดต่อธุระ .

## พฤติกรรมกรการใช้บริการ

## พฤติกรรมภายในส่วนของโรงรับรอง



แผนผังที่ 1 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนของ โรงรับรอง

## พฤติกรรมของผู้ใช้บริการ

### 1. แขกที่มาพัก

เวลาที่มาใช้บริการ

ขึ้นอยู่กับเวลาของเครื่องบินหรือพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง

การเดินทาง

รถของ โรงแรมที่จัดบริการรับคนจากสนามบิน มาขึ้นเรือ ไปสู่ที่พัก

บทบาท

ปฏิบัติตามกฎที่วางไว้

พฤติกรรม

เมื่อเดินทางมาถึง ติดต่อกับห้องพัก ซึ่งจะมีการ จองล่วงหน้าไว้แล้ว อาจจะนั่งพักก่อนก่อน แล้วจึงไปห้องพัก จากนั้นก็ออกจากห้องพักไปใช้บริการในส่วนต่างๆของโครงการ

## 2. บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ

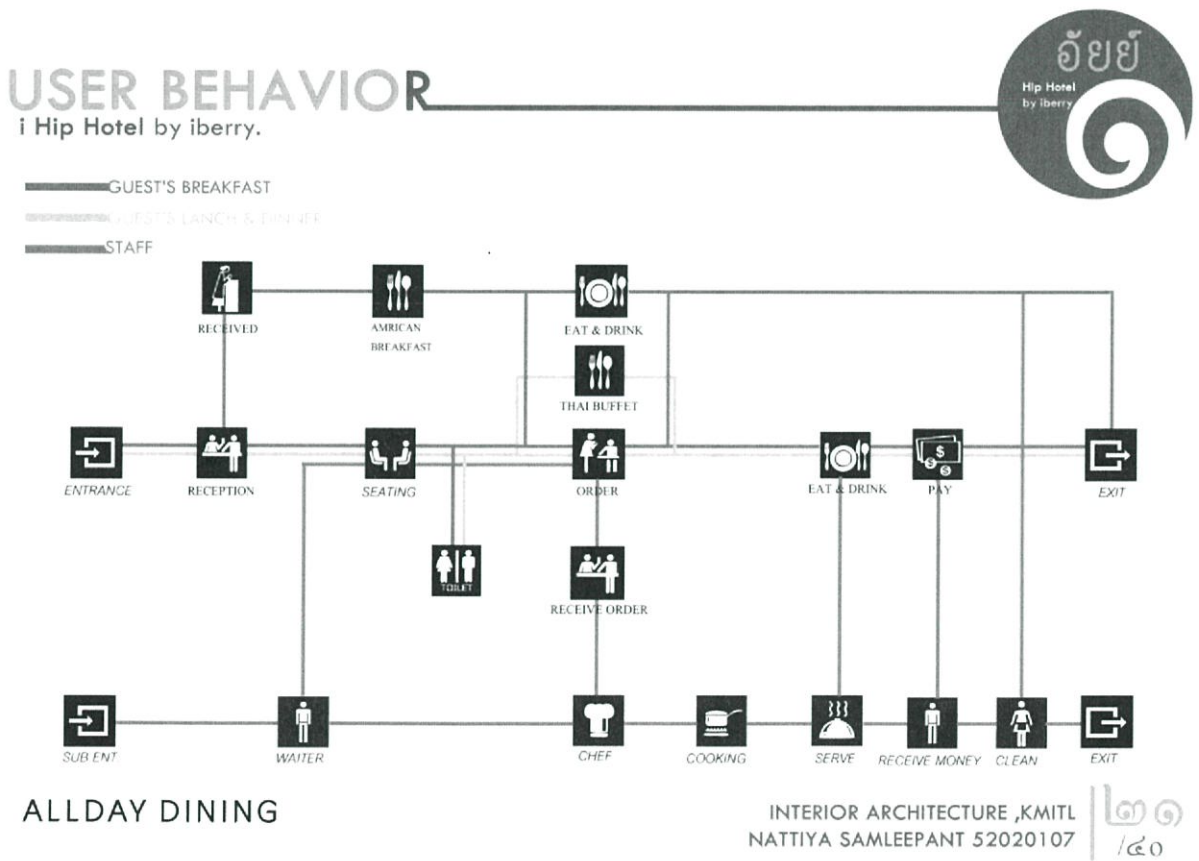
เวลาที่มาใช้บริการ ขึ้นอยู่กับเวลาของพาหนะที่ใช้ในการเดินทาง

การเดินทาง โดยรถส่วนตัว รถรับจ้าง หรือเดินเท้า

บทบาท เข้ามาที่โถงรับรองเพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรม และปฏิบัติตามกฎที่วางไว้

พฤติกรรม บุคคลที่มาใช้บริการทั่วไป ก็จะเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ ตามความต้องการ และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วจึงเดินทางกลับ

## พฤติกรรมภายในส่วนของร้านอาหาร



แผนผังที่ 2 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนของร้านอาหาร

หน้าที่ เข้ามาต้อนรับทานอาหาร

บทบาท - แต่งกายสุภาพ  
- เข้ามาเลือกที่นั่ง

- หยิบเมนู สั่งอาหารและเครื่องดื่มกับพนักงาน

- รับประทานอาหาร สนทนา

- จ่ายค่าบริการ

พฤติกรรม

- เข้ามาในห้องอาหาร

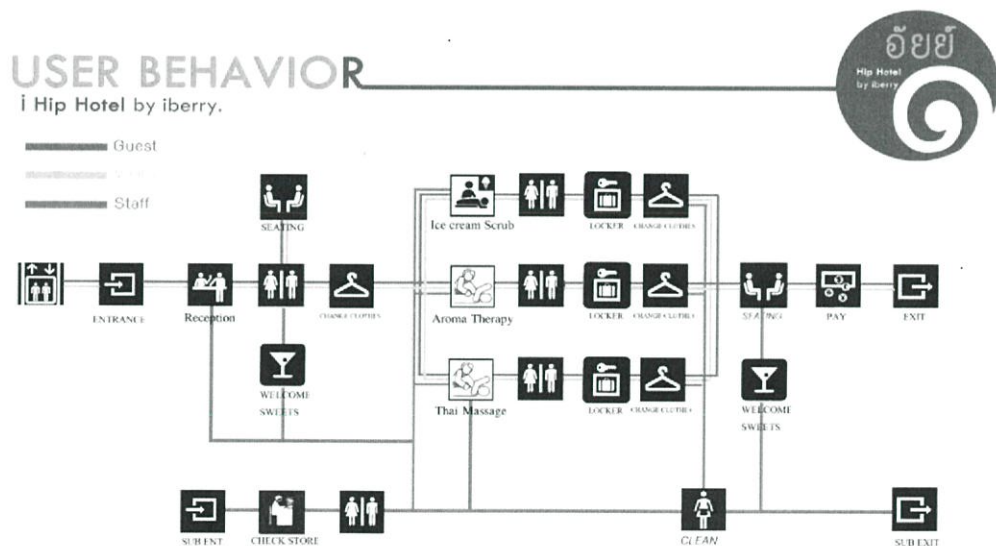
- พนักงานจะนำเข้าไปในDINING AREA ที่โต๊ะตามจำนวนคน

- สั่งอาหารรับประทาน

- จ่ายเงินค่าบริการ

- กรณีที่แขกมาพักที่โรงแรมสามารถใช้ ROOM CARD ได้

พฤติกรรมภายในส่วนของสปา



SPA

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



แผนผังที่ 3 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนของสปา

หน้าที่            เข้ามารับการบริการด้านสุขภาพ

บทบาท         - เข้ามารับกำบังแดดด้วยวิธีการต่างๆ

- จ่ายค่าบริการ ( สำหรับแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ )

- ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์

กิจกรรม

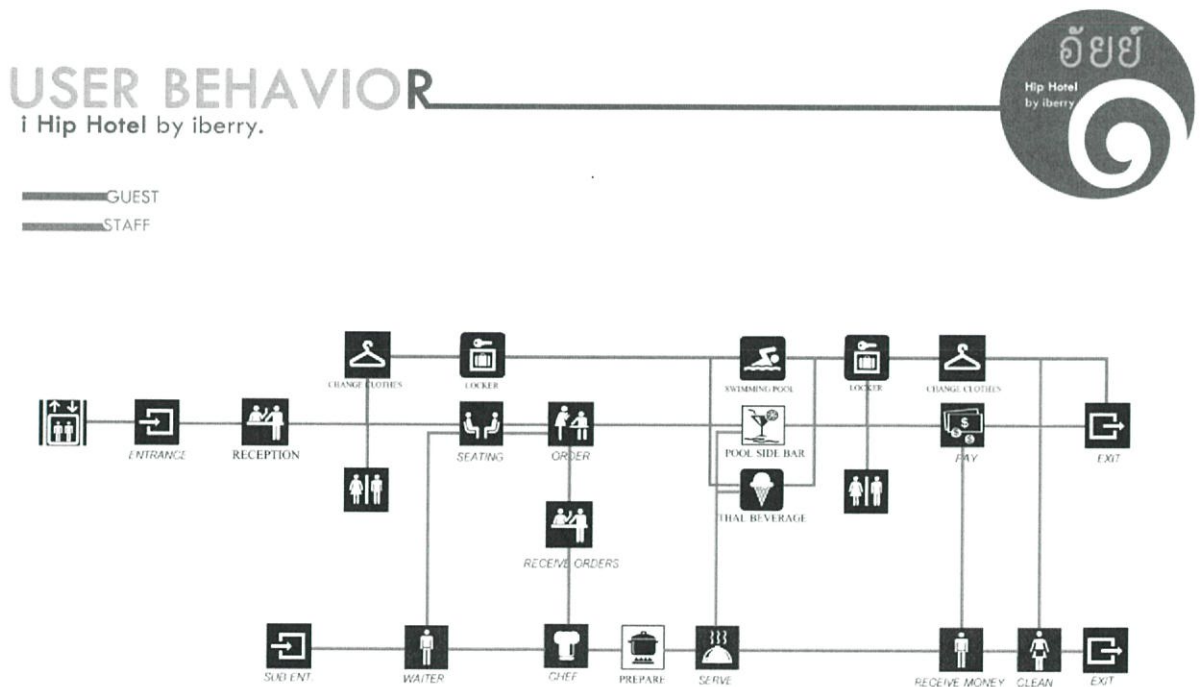
- เมื่อเข้ามาใน โถงทางเข้า เปลี่ยนรองเท้า ลงทะเบียนที่เคาเตอร์

- เปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER

- เลือกใช้บริการต่างๆ เช่น นวดไทยนวดน้ำมัน ท리트เมนหน้าและตัว ฯลฯ

- กลับมาเปลี่ยนเสื้อผ้าในห้อง LOCKER แล้วเปลี่ยนรองเท้าออกไปจ่ายค่าบริการ (เฉพาะแขกที่ไม่ได้พักในโครงการ)

### พฤติกรรมภายในส่วนของ POOL SIDE BAR



### POOL SIDE BAR

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107

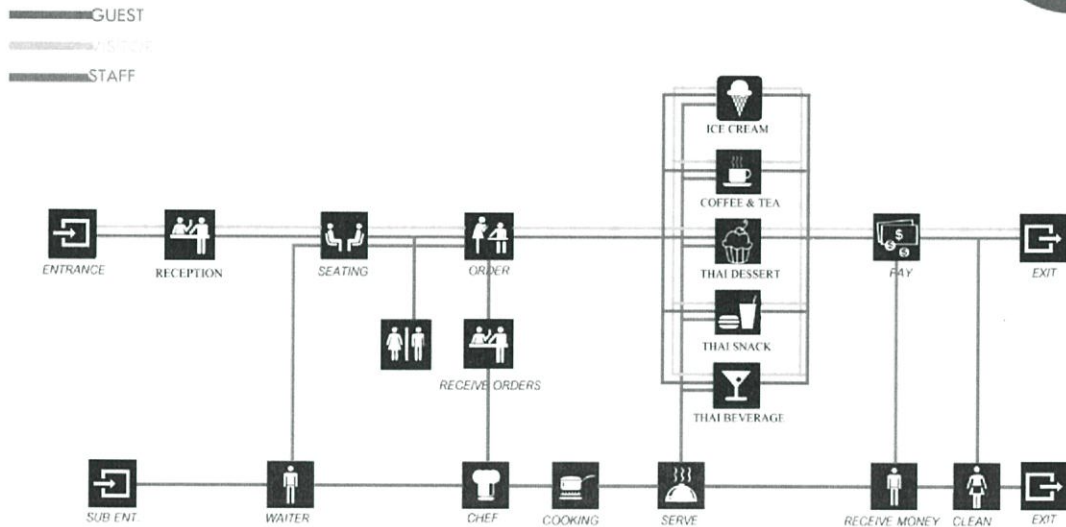
๒๓  
/๕๐

แผนผังที่ 4 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนของ POOL SIDE BAR

## พฤติกรรมภายในส่วนของ CAFE & BEVERAGE

### USER BEHAVIOR

i Hip Hotel by iberry.



### CAFE & BEVERAGE

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



### แผนผังที่ 5 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนของ CAFE & BEVERAGE

#### 3.2 พฤติกรรมของผู้ให้บริการ

3.2.1 ประเภทของผู้ให้บริการ สามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

3.2.1.1 ฝ่ายบริหาร คือบุคคลที่ทำงานในระดับบริหาร

3.2.1.2 เจ้าหน้าที่ คือบุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำ

3.2.1.3 พนักงานทั่วไป คือพนักงานครัว พนักงานช่าง พนักงานทำความสะอาด พนักงาน เป็นต้น พนักงานเหล่านี้อยู่ในส่วน BACK OF THE HOUSE

### 3.2.2 พฤติกรรมการให้บริการ

#### 3.2.2.1 พฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง

ผู้ให้บริการในส่วนของ FRONT DESK มีการทำงานแบ่งออกเป็น 3 ผลัด ดังนี้

ผลัดที่ 1 06.00 - 13.00 น.

ผลัดที่ 2 13.00 - 21.00 น.

ผลัดที่ 3 21.00 - 06.00 น.

##### 3.2.2.1.1 แผนกทะเบียน (REGISTRATION)

หน้าที่                      ลงทะเบียนการเข้าพักของแขก CHECK - IN และ CHECK- OUT

บทบาท                    - ยืนประจำตำแหน่งในส่วนของ FRONT DESK

- ลงทะเบียนการเข้าพักของแขกแต่ละคน

- หาห้องพักให้แขก

- ทำสถิติการเข้าพักของโรงแรม

- ต้อนรับแขก

พฤติกรรม                 - กล่าวต้อนรับและแจ้งชนิดห้องพักแก่แขก ตรวจสอบชื่อที่แขก Book ไว้

- ทำการ CHECK - IN ให้กับแขกโดยให้แขกเซ็นชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ อาชีพ การทำงาน บัตรประจำตัวประชาชน เรียกว่า บัตรจดนามผู้เข้าพัก ระยะเวลาและการเลิกพักในเวลาใด วันใด

- เมื่อแขกเซ็นชื่อแล้ว พนักงานจะทำการกรอกตัวเลข ที่ยังไม่ได้กรอกขอใบสำคัญ เช่น PASSPORT หรือบัตรประชาชนเพื่อให้ถูกต้อง

- จากนั้นหยิบ ROOM CARD ให้กับแขกแล้วพนักงานนำไปยังห้องพัก

- เมื่อทำการ CHECK – IN เรียบร้อยแล้วจะนำไปบันทึกลงคอมพิวเตอร์ ทำสถิติ จากนั้นออกบิลล์ห้องพักแขก นำไปส่งให้กับCASHIER เพื่อคิดจำนวนเงินอีกที
- ทำการลงทะเบียนประจำวัน ว่ามีผู้มาพักจำนวนเท่าไร
- โทรศัพท์ไปทางแผนกแม่บ้าน เพื่อติดต่อว่าแขกเข้าพักห้องไหนเพื่อจัดเตรียมการบริการให้เรียบร้อย
- กรณีที่แขกขอย้ายห้องพัก ให้ตรวจว่าห้องไหนว่าง จากนั้นรับกุญแจคืน และให้ ROOM CARD ใหม่แก่แขก ทำการป้อนข้อมูลเข้าคอมพิวเตอร์ จากนั้นนำไปเปลี่ยนห้องให้แก่ CASHIER จะได้ทำการต่อสายโทรศัพท์ และจัดเตรียมการบริการห้องใหม่ให้เรียบร้อย
- ทำการตอบข้อซักถามและคอยต้อนรับ
- กรณีที่อุปการณ์บริเวณ FRONT DESK เสียหาย ติดต่อแผนกช่างให้ทำการซ่อมแซม

### 3.2.2.1.2 ประชาสัมพันธ์ (INFORMATION)

หน้าที่	ให้ข่าวสารและตอบคำถามแก่ผู้มาพัก
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้อนรับแขกที่เข้ามาใช้บริการในโรงแรม</li> <li>- ตอบข้อซักถามและให้คำแนะนำแก่แขก</li> <li>- แจกเอกสาร และแนะนำสถานที่ท่องเที่ยวบริเวณเกาะล้านตา รวมทั้ง แนะนำการหาซื้อสินค้าและของที่ระลึกตามความเหมาะสม</li> <li>- บริการด้านไปรษณีย์และโทรเลข</li> </ul>

- พฤติกรรม
- เมื่อแขกเข้ามาถามปัญหาหรือต้องการทราบข้อมูลการท่องเที่ยว ก็จะคอยตอบในตำแหน่ง CONTER ที่ยื่นอยู่ คอยแจกเอกสารแนะนำเกาะลันตา
  - เมื่อมีผู้มาติดต่อกับแขกที่พัก ก็จะแจ้งชื่อ นามสกุล ให้แก่พนักงานเพื่อไปตรวจที่ INFORMATION ซึ่งจะใส่ชื่อแขกเรียงตามตัวอักษรและหมายเลขห้องพัก มีตารางราคาห้องพัก คอยบริการแก่แขกที่ต้องการทราบรายละเอียด
  - โทรศัพท์ติดต่อแผนกต่างๆ พนักงานจะรับข้อความที่มาถึงแล้วแจ้งไปยังแขกรับจดหมายจากบุรุษไปรษณีย์ ทำการแยกชื่อห้องแล้วนำไปเสียบไว้ที่ KEY RACK ตรงบริเวณลงทะเบียน
  - พนักงานรับข้อจากแขกที่ต้องการส่งไปยังห้อง TELEX และรับข้อความที่ส่งมาโดย TELEX ให้แก่แขกทางช่อง KEY RACK พนักงานฝ่ายทะเบียนจะเป็นผู้นำไปให้แก่แขก เมื่อแขกมารับกุญแจ
  - INFORMATION ทำหน้าที่เป็น FRONT CASHIER และ SAFE DEPOSIT

### 3.2.2.1.3 FRONT CASHIER

- หน้าที่
- เก็บค่าบริการต่างๆ และแลกเปลี่ยนเงินแก่แขก
- บทบาท
- รับบิลล์จากแผนกทะเบียนมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
  - คิดเงินค่าห้องของแขกทุกวัน
  - ตรวจไปยังแผนกต่างๆ ว่าแขกเข้าไปใช้บริการอะไรบ้างเป็นเงินเท่าไร
  - CHECK OUT ให้แก่แขก

- พฤติกรรม
- รับบิลด์จากแผนกทะเบียน เมื่อแขกมาพักมาจัดเก็บเข้าแฟ้ม
  - พนักงาน CASHIER นำบิลด์ดังกล่าวของทุกห้องเข้าตรวจทุกวัน เป็น การคิดเงินค่าห้องพักแขกประจำวัน เมื่อแขกมา CHECK OUT พนักงาน CASHIER จะโทรถาม MAID ว่าแขกที่พักห้องนี้ ชื่อนี้ ได้เปิดบริการ อะไรบ้าง จะได้ทำการออกบิลด์ และโทรไปถาม OPERATOR ว่าแขกห้องนี้โทรศัพท์กี่ครั้ง แล้วโทรไปที่หน่วยอื่นๆ ว่าแขกใช้บริการอะไรบ้าง โดยนำบิลด์ ไปเข้าเครื่องรวมจำนวนเงินที่แขกใช้ทั้งหมดที่ฝ่ายทะเบียน
  - รับเงินค่าบริการจากแขก
  - ตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับไปยังแผนกบัญชี ในอัตราสากล มี BOARD แสดงอัตราแลกเปลี่ยนเงินติดไว้ให้แขกดู
  - จะต้องมีที่เก็บเงิน จำแนกเงินในสกุลต่างๆ อย่างเป็นหมวดหมู่และเป็นสกุล

#### 3.2.2.1.4 BELL BOY

- หน้าที่ บริการขนกระเป๋าเดินทางและสัมภาระให้กับแขก
- บทบาท
- ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK IN แล้วไปยังห้องพัก
  - ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ CHECK OUT ไปที่เรือโดยสาร
  - ตามแขกมารับโทรศัพท์
- พฤติกรรม
- อยู่ประจำทางเข้า
  - ออกไปรับกระเป๋าเพื่อนำมายัง CONTER เพื่อ CHECK IN
  - นำกระเป๋าไปยังห้องพักแขก
  - รับคำสั่งจาก BELL CAPTAIN ว่าห้องไหน CHECK OUT แล้วขึ้นไปขนกระเป๋าลงมา
  - เมื่อแขก CHECK OUT ขนกระเป๋าเดินทางของแขกที่ไปที่เรือโดยสาร

- กรณีที่แขกฝากของไว้ ต้องออกตัวเพื่อสะดวกในการรับคืน จากนั้นนำกระเป๋าไปเก็บใน LAGGAGE ROOM
- ถ้ามีโทรศัพท์มาถึงแขก จะต้องเป็นผู้ไปตามแขก

### 3.2.2.1.5 RESERVATION

หน้าที่	รับจองห้อง
บทบาท	คอยรับความประสงค์แขก ว่าต้องการห้องพักจำนวนเท่าไร แบบไหน
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คอยรับโทรศัพท์ของแขกที่มาติดต่อ หรือที่มาติดต่อด้วยตนเอง เพื่อทราบความต้องการขนาดของห้องและจำนวนห้อง</li> <li>- ตรวจสอบฝ่ายทะเบียนแล้้งแจ้งว่ามีห้องที่ต้องการหรือไม่</li> <li>- เมื่อตกลงเรียบร้อยแล้ว ทำบัตรจองห้องให้แก่แขก และถ้ามีแขกเพิ่มภายหลังก็จะส่งไปฝ่ายทะเบียนเพื่อรอรับการมาของแขก</li> </ul>

### 3.2.2.2 พฤติกรรมภายในส่วนของ BAR

#### 3.2.2.2.1 BARTENDER

หน้าที่	ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตอบรับรายการจากพนักงานบริการ</li> <li>- ผสมเครื่องดื่มและจัดอาหารว่าง</li> </ul>
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับรายการพนักงานบริการแล้วนำไปไว้ที่ COUNTER</li> <li>- จัดรายการตามที่สั่ง</li> <li>- วางไว้บน COUNTER พนักงานจะนำไปส่งให้แก่แขก</li> <li>- พนักงานจะนำบิลล์ วางไว้ ใบบ และเก็บไว้ที่ CASHIER 1 ใบ</li> </ul>

### 3.2.2.2 พนักงานบริการ

หน้าที่	ให้บริการแก่แขกที่มานั่ง BAR
บทบาท	- ให้บริการแก่แขกและดูแลความเรียบร้อย
พฤติกรรม	- คอยยืนอยู่เพื่อแขกจะได้เรียกใช้สะดวก - นำรายการอาหารไปไว้ที่ COUNTER ผสมเครื่องดื่ม - นำเครื่องดื่มไปให้แก่แขก และคิดเงินเมื่อแขกจะกลับ

### 3.2.2.3 CASHIER

หน้าที่	คิดค่าบริการและเก็บเงิน
บทบาท	- รับรายการจากพนักงาน - คิดเงินและเก็บเงิน - ทำบัญชีส่งฝ่ายบัญชีของโรงแรมต่อวัน
พฤติกรรม	- นั่งบริเวณ COUNTER CASHIER

### 3.2.2.3 พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 20.30 น.

#### 3.2.2.3.1 MANAGER

หน้าที่	ควบคุมความเรียบร้อยในร้านอาหาร
บทบาท	- รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารแจ้งประสานกับพนักงานในความรับผิดชอบ - ตรวจสอบความเรียบร้อย - แนะนำและปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

- พฤติกรรม - ดูแลความเรียบร้อยกับผู้ช่วย
- คอยต้อนรับและแนะนำแขก

### 3.2.2.3.2 CAPTAIN

- หน้าที่ - ดูแลการปฏิบัติงานภายในห้องที่รับผิดชอบ หรืออาจปฏิบัติงานแทนผู้จัดการ
- บทบาท - รับคำสั่งจากผู้จัดการ ทำหน้าที่แทน และรับผิดชอบ
- ดูแลต้อนรับแขก
- ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
- พฤติกรรม - แนะนำแขก พาไปนั่ง
- ช่วยเรียกพนักงานบริการ
- นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน

### 3.2.2.3.3 CASHIER

- หน้าที่ - ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงิน
- บทบาท - ตรวจสอบจุดเงินแต่ละโต๊ะ
- รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน
- ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน
- พฤติกรรม - พนักงานนำใบสั่งของจากแขกมาไว้หน้าโต๊ะ CASHIER และ CASHIER นำมาจากช่องคิดเงิน ส่งบิลล์ ให้พนักงานบริการไปเก็บเงิน
- แขกที่พัก อาจใช้ ROOM CARD ลงบัญชีได้ พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ในคอมพิวเตอร์ แล้วส่งไปยังฝ่ายทะเบียน

- เมื่อห้องอาหารปิด รวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ
- นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี

#### 3.2.2.3.4 WAITERS

หน้าที่	บริการเสิร์ฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ
บทบาท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที</li> <li>- ใส่วัสดุแบบสะอาดเรียบร้อย</li> <li>- ตรวจสอบอุปกรณ์ใน SERVICE STATION ให้ครบถ้วน</li> </ul>
พฤติกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่วยกันจัดโต๊ะโดยปูผ้า จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ได้ทันที คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย เรียนรู้รายการอาหาร</li> <li>- เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย</li> <li>- ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเรียนไปสั่งไปให้ BARTENDER เมื่อเสิร์ฟเรียบร้อย ยื่นคอยรับคำสั่งอาหารจากแขก</li> <li>- รับคำสั่งและทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาที่ STATION นำไปส่งให้แขกคอยเติมเครื่องดื่ม คอยถามว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่ เมื่อแขกทานอาหารเสร็จแล้ว เก็บโต๊ะ ส่งไปยังครัวแล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่ หลังอาหารเสนอรายการของหวานเมื่อคิดเงินนำบิลล์จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD ให้นำ ROOM CARD ไปที่ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก</li> </ul>

### 3.2.2.4 พฤติกรรมภายในส่วนของ SPA

เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 20.00 น.

ผู้ให้บริการ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ผลัดดังนี้

ผลัดที่ 1 06.00 - 14.00 น.

ผลัดที่ 2 14.00 - 21.00 น.

#### 3.2.2.4.1 SPA MANAGER

บทบาท - รับคำสั่งจากฝ่ายบริหารและมาประสานงานกับพนักงาน

- ตรวจสอบดูแลความเรียบร้อย

- แนะนำ ปรับปรุงการบริการอยู่เสมอ

พฤติกรรม - คอยต้อนรับและแนะนำแขก

- ดูแลความเรียบร้อย

#### 3.2.2.4.2 SPA RECEPTIONIST

บทบาท - ต้อนรับแขกที่มาลงทะเบียน

- จัดขั้นตอนการเข้ามาใช้บริการในส่วน TREATMENT ต่างๆ โดย  
ประสานงานกับพนักงานใน SPA TREATMENT

- ดูแลเรื่องการเงินภายใน SPA TREATMENT

พฤติกรรม - คอยต้อนรับแขกให้ลงทะเบียน ตรวจสอบข้อมูล ประวัติของแขกและการ  
ทำ TREATMENT ที่เหมาะสมสำหรับแขกจากคอมพิวเตอร์ แล้วติดต่อไปยัง  
พนักงานบำบัด

- เชิญแขกเข้าไปใช้บริการภายใน

- เมื่อแขกใช้บริการแล้ว ออกใบเสร็จเก็บเงินค่าใช้บริการ (แขกที่ไม่ได้พัก)

### 3.2.2.4.3 พนักงานบำบัด

- |         |   |
|---------|---|
| บทบาท   | <ul style="list-style-type: none"><li>- ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ</li><li>- รับผิดชอบ และจัดความพร้อมของอุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการบำบัด</li><li>- ติดต่อประสานงานกับประชาสัมพันธ์</li></ul>  |
| กิจกรรม | <ul style="list-style-type: none"><li>- ต้อนรับแขกที่มาใช้บริการ นำไปยังห้อง LOCKER</li><li>- พาแขกไปห้องต่างๆ ตามที่ระบุในรายการ</li><li>- เมื่อทำ TREATMENT เสร็จ พาแขกกลับมาห้อง LOCKER</li><li>- ส่งแขกเพื่อ ไปยังส่วนประชาสัมพันธ์</li></ul> |

พนักงานบำบัด แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มคือ

1. MASSAGIST ให้บริการนวดแผนโบราณแก่ผู้ใช้บริการ และดูแลความสะอาดเรียบร้อยภายในห้องนวด
2. JACUZZI STAFF อธิบายวิธีการเข้าใช้อ่างน้ำร้อน อ่างน้ำวนแก่ผู้ใช้บริการ ควบคุมอุณหภูมิ และดูแลความปลอดภัย
3. SAUNA STAFF ควบคุมอุณหภูมิห้องเซาว์น่า อธิบายวิธีใช้ห้อง และดูแลความปลอดภัยแก่ผู้ใช้บริการ
4. YOKA TEACHER ครูพิเศษสอนโยคะ

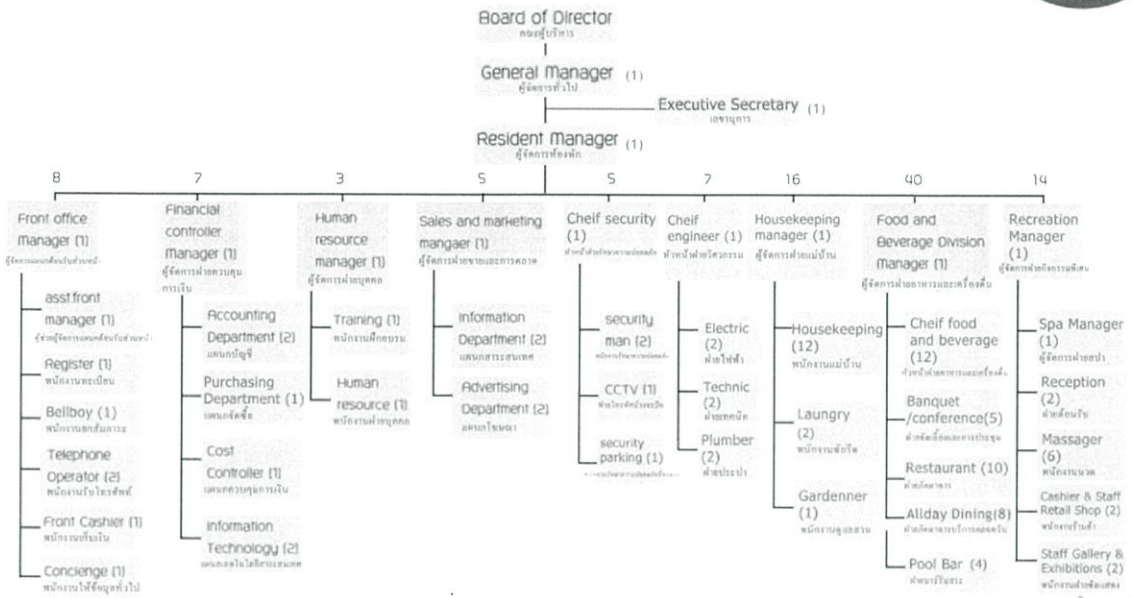
### 3.3 นโยบายการดำเนินการและการบริหาร

# ORGANIZATION

i Hip Hotel by iberry.



## ORGANIZATION CHART



Total 109 persons

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
 NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



แผนผังที่ 6 แสดงแผนผังองค์กร

#### 3.3.1 รูปแบบการดำเนินงาน

**CHAIRMAN** คือเจ้าของโครงการ อาจจะเป็นเจ้าของคนเดียวหรือผู้ที่ถือหุ้นสูงสุดของโครงการ Chairman ทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม และออกเสียงชี้ขาดในกรณีที่กรรมการท่านอื่นๆ ลงมติโดยคะแนนเสียงออกมาเท่ากัน

**BOAED OF DIRECTOR** คือ ทำหน้าที่เป็น Policy Maker กำหนดทิศทางของบริษัทว่าจะดำเนินธุรกิจไปในทิศทางใด

#### 3.3.2 นโยบายการดำเนินงาน

โครงการ ลันตาแซนด์ รีสอร์ท แอนด์ สปา (LANTA SAND RESORT & SPA) ดำเนิน นโยบาย ภายใต้หลักการสำคัญ ดังนี้

3.3.2.1 การดำเนินการของโครงการ จะต้องช่วยกระจายรายได้สู่ชุมชน

3.3.2.2 การดำเนินการของโครงการ จะต้องสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรม

3.3.2.3 การดำเนินการของโครงการ ต้องให้ลูกค้าได้รับการพักผ่อนความพึงพอใจสูงสุด

### 3.3.3 สายการบริหารและอัตรากำลัง

3.3.3.1 สายงานการบริหารและการจัดหน่วยงานภายในโครงการ สำหรับการบริหารโครงการในลักษณะนี้ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

3.3.3.1.1 ส่วนบริหาร ( Administration )

3.3.3.1.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องดื่ม ( Food & Beverage )

3.3.3.1.3 ส่วนห้องพัก ( Residence )

3.3.3.1.4 ส่วนนันทนาการภายในโครงการ ( Sport & Recreation )

ในแต่ละส่วนจะประกอบด้วยฝ่ายต่างๆ ซึ่งแบ่งหน้าที่และความสัมพันธ์กันดังนี้

3.3.3.1.1 ส่วนบริหาร ( Administration )

**ฝ่ายบริหาร**      ผู้จัดการโครงการ ( GENERAL MANAGER )

**บทบาท**            รับผิดชอบกิจกรรมและธุรกิจของโครงการทุกด้าน บริการและควบคุมให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ รับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมด ประสานงานด้านต่าง ๆ

**หน้าที่**

- จัดวางระบบบริหารประจำวันตามลำดับความสำคัญ
- ประชุมประจำวันกับหัวหน้าแผนกต่างๆหรือประชุมกับลูกค้าผู้ใช้บริการ
- สืบหาความเรียบร้อยภายในโครงการ
- ปรึกษาหารือเป็นประจำวันกับหัวหน้าแผนกบัญชีของโครงการ

- แสวงหาความคิดริเริ่มในการปรับปรุงสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก  
โครงการให้ดียิ่งขึ้น

รายการแผนกช่างและแผนกอื่นประกอบด้วย

## 1. ฝ่ายการเงินและการบัญชี (Controller & Accountant)

### 1.1 หัวหน้าแผนกบัญชีและควบคุม (ACCOUNT & CONTROLLER MANAGER)

<b>บทบาท</b>	ควบคุมบันทึกรายงานบัญชีทุกประเภท ตลอดจนทรัพย์สินทั้งหลายของโครงการ บริหารงานทั้งหมด ที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ในแผนก ควบคุมกระแสเงินสด และทรัพย์สินอื่นทั้งหมดของโครงการ
<b>หน้าที่</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดและรักษาระบบควบคุมภายใน และการตรวจสอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจของ โครงการ</li><li>- จัดระบบการบันทึกทางบัญชีให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และกำหนดวิธีจัดทำ บัญชีตามนโยบายของคณะกรรมการ</li><li>- เก็บรักษาสัญญาและสิ่งต่างๆ ที่เป็นเอกสารละเอียดตามข้อกำหนดของทาง ราชการซึ่งจะมีผลต่อสถานภาพทางการเงินของโครงการ</li><li>- ตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงินและค่าใช้จ่ายต่างๆ ติดตามและตรวจสอบ บันทึกรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการเงินการบัญชี ที่มีอยู่ประจำวัน สัปดาห์ / เดือน</li><li>- ควบคุมดูแลและจัดทำบัญชีลูกหนี้ เจ้าหนี้ บัญชีต่างๆ รายงานทางสถิติต่างๆ ที่ จำเป็น</li></ul>

## 1.2 สมุหบัญชี (ACCOUNTANT)

<b>บทบาท</b>	รับผิดชอบต่อรายการเงินตลอดจนการวิเคราะห์ทั้งหมด
<b>หน้าที่</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดเตรียมรายงานประจำปี / เดือน ในเรื่องบัญชีกำไร ขาดทุน งบดุล และแนวโน้มการปฏิบัติงาน</li><li>- จัดทำรายละเอียดในบัญชีรวม และบัญชีแยกประเภท</li><li>- จัดทำบัญชีหุ่นธนาคาร บัญชีของผู้ประกอบการให้ตรงต่อความเป็นจริงและทันสมัย</li><li>- จัดเตรียมการวิเคราะห์บัญชีประจำเดือน สภาพการซื้อตกลงแลกเปลี่ยน</li><li>- จัดทำบันทึกรายงานการปฏิบัติงานของแผนกอาหาร และเครื่องคั้มทุกสามเดือนให้สมบูรณ์ เพื่อให้ทราบกำไรขาดทุนของภัตตาคาร คลับ และบริการอื่นๆ ที่มีโครงการ</li></ul>

## 1.3 แคชเชียร์ใหญ่ (CHIEF CASHEIR)

<b>บทบาท</b>	รวบรวมยอดเงินฝากประจำวัน และจัดทำบัญชีเงินสดรายวัน รวมทั้งยอดเงินสดในมือ
<b>หน้าที่</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- รวบรวมและนับเงินสดในรายการต่างๆ ที่ได้รับจากแต่ละแผนกให้ถูกต้องตรงกับยอดที่ระบุ</li><li>- รับและลงบันทึกการรับเงินสดประจำวัน เช็คที่ได้รับทางไปรษณีย์ลงในสมุดรายงานประจำวัน</li><li>- เตรียมและจัดทำฝากธนาคารรายวัน</li><li>- นับและตรวจสอบเงินคงคลังของแผนกทุกวัน และเบิกทดแทนสำหรับยอดที่จ่ายไป</li></ul>

#### 1.4 หน่วยจัดซื้อ (PURCHASING DEPARTMENT)

<b>บทบาท</b>	ควบคุมการจัดซื้อทุกอย่าง ตามความต้องการของทุกหน่วยทุกแผนก
<b>หน้าที่</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริการ และแผนกบัญชีในเรื่องการควบคุมการจัดซื้อ</li><li>- กำหนดขั้นตอนและแบบฟอร์มสำหรับการขอซื้อให้แก่หน่วยต่างๆ เพื่อใช้ในการขอซื้อ</li><li>- รับใบขอซื้อหรือความต้องการซื้อจากหน่วยงานต่างๆ ในกรณีที่จะต้องซื้อสิ่งของที่มีราคาสูง จำเป็นต้องตรวจสอบว่าการซื้อนั้นอยู่ในงบประมาณหรือไม่</li><li>- ซื้อให้ถูกต้องตามความต้องการ ตามคุณลักษณะเฉพาะ และตามราคาที่ถูกต้องของสินค้า</li><li>- พบตัวแทนฝ่ายขายจากบริษัทผู้แทนจำหน่าย เพื่อทราบความเคลื่อนไหวด้านราคาผลิตภัณฑ์</li><li>- ติดต่อประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานในรายละเอียดสินค้าและอุปกรณ์ของใช้ ทุกชนิด</li></ul>

#### 2. แผนกบุคคล (Human Resource)

##### หัวหน้าแผนกบุคคล (PERSONNEL MANAGER)

<b>บทบาท</b>	จัดระบบ จำแนกหน้าที่ของพนักงาน การว่าจ้างแรงงาน วางหลักเกณฑ์ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง กับบุคลากรและความสัมพันธ์
<b>หน้าที่</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ฝ่ายบริหารอนุมัติให้ และจัดพิมพ์ เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานของ โครงการถือปฏิบัติ</li><li>- เจรจา ช่วยฝ่ายบริหารในการทำข้อตกลง สัญญา การว่าจ้างแรงงานแก่เรื่องแรงงานสัมพันธ์</li></ul>

- รับผิดชอบภารกิจด้านบุคลากรต่างๆ เช่น การว่าจ้าง การประกัน การฝึกอบรม การให้รางวัลตอบแทนความดีความชอบ การบันทึกทะเบียนประวัติ การจ่ายเงินทดแทน ในกรณีเลิกจ้าง
- สัมภาษณ์ผู้สมัครงานบางตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายและเป็นผู้ติดต่อกับผู้สมัครในเรื่องการว่าจ้าง
- รับผิดชอบการฝึกอบรม และพัฒนาพนักงานทั้งนี้เพื่อให้พนักงานเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### สรุปงานแผนกบุคคล

- มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการว่าจ้างพนักงานและฝึกอบรมพนักงาน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน
- มีหน้าที่รักษากฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษาของฝ่ายบริหาร ทั้งยังเป็นผู้ร่างกฎระเบียบข้อบังคับเสนอให้ฝ่ายบริหารอนุมัติใช้
- ดำเนินการฝึกอบรมพนักงานเพื่อประสิทธิภาพที่ดีขึ้น มีหน้าที่รับผิดชอบงานฝ่ายบุคคล เช่น การว่าจ้าง การประกัน การเก็บประวัติพนักงาน ฯลฯ
- เป็นผู้สัมภาษณ์ผู้สมัครงาน สอบประวัติผู้สมัครก่อนรับเข้าเป็นพนักงาน

### 3. ช่าง (ENGINEERING DEPARTMENT)

#### 3.1 หัวหน้าแผนกช่าง (BUILDING MANAGER) และช่างเฉพาะเครื่อง

<b>บทบาท</b>	บริหารงานและรับผิดชอบงานในแผนกช่าง และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานช่างทั้งหมด
<b>หน้าที่</b>	- รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรักษาควบคุมการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ในแผนก เช่น หน่วยช่างทาสี หน่วยช่างไม้ ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างปูน และช่างเฟอร์นิเจอร์

- ทำงานอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายบริหาร หัวหน้าแผนกบัญชี หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ โดยพิจารณาการซื้ออุปกรณ์ใหม่เพื่อใช้แทนของเก่า
- ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยซักกรีด พนักงานซักกรีด(LAUNDRY) หน่วยแม่บ้านแผนกอาหารและเครื่องคั้ม
- เดินตรวจงาน ดูแล สภาพของอาคารและอุปกรณ์ต่างๆ ให้ทั่วโครงการ
- รับผิดชอบโครงการปรับปรุงห้อง เพอร์นิเจอร์ การซ่อมม่าน และการทดแทนของชำรุด

### 3.3.3.1.2 ส่วนบริการอาหารและเครื่องคั้ม (FOOD AND BEVERAGE DEPARTMENT)

#### 1. หัวหน้าพ่อครัว (EXECUTIVE CHEF)

- |                |  |
|----------------|--|
| <b>บทบาท</b>   | กำกับดูแลและประสานงานทั้งหมดที่เกี่ยวกับการผลิตอาหาร ควบคุมการปฏิบัติงานโดยผ่านสายงานทางผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว (SOUS CHEF) และพ่อครัว (COOKS)   |
| <b>หน้าที่</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำกับดูแลและประสานงานด้านการเตรียมอาหารทั้งหมดภายในโครงการ</li> <li>- ดำรงตรวจครัวต่างๆ และบริเวณที่ใช้ประกอบอาหาร เพื่อให้ทราบสมรรถภาพการทำงาน วิธีการทำงานและความคืบหน้าของงานครัว ทั้งการเตรียมและการผลิตอาหาร</li> <li>- จัดทำรายการอาหาร (MENU) โดยใช้อาหารที่มีอยู่ตามฤดูกาล และตามความต้องการของธุรกิจขณะนั้นหรือความนิยมในขณะนั้น</li> <li>- ปรึกษารื้อกับผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และหัวหน้าแผนกอาหารและเครื่องคั้ม เพื่อพิจารณาการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนด้านอุปกรณ์เครื่องใช้</li> <li>- ศึกษาความเคลื่อนไหวหรือการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยจัดเลี้ยง หน่วยภัตตาคาร เพื่อจัดระบบงานให้สอดคล้องกับความต้องการ</li> </ul> |

ของหน่วยต่างๆ เพื่อผลทางธุรกิจ และทำอาหารได้ตรงตามความต้องการของ  
ผู้ใช้บริการและประกอบด้วย

2. กัปตัน (CAPTAIN)

3. พนักงานบริการเสิร์ฟอาหาร (WAITER)

4. บาร์เทนเดอร์ (BARTENDER)

3.3.3.1.3 ส่วนห้องพัก (Residence)

3.3.3.1.3.1 แผนกบริการส่วนหน้า (Front Office)

**การบริหารงานฝ่ายหน้า** ฝ่ายหน้าหรือที่เรียกกันว่า หน่วยต้อนรับ (RECEPTION) เป็น  
หน่วยงานที่เสมือนศูนย์กลาง เป็นศูนย์กลางการติดต่อระหว่างผู้มาใช้บริการ (GUEST) กับโครงการ หรือการ  
ติดต่อ เพื่อการอื่นๆ รวมทั้งการติดต่อในด้านอื่นๆ ของผู้ใช้บริการระหว่างที่พักอยู่ และเมื่อถึงกำหนดวันที่  
ผู้ใช้บริการออก (CHECK OUT) ก็จะต้องมาชำระเงิน พร้อมกันคืนกุญแจห้องให้กับหน่วยงานนี้

พนักงานส่วนหน้าแบ่งออกเป็น

1. พนักงานต้อนรับ (RECEPTION)

2. พนักงานติดต่อโทรศัพท์ (OPERATOP)

3. พนักงานลงทะเบียนและจองห้องพัก (REGISTRATION & RESERVATION)

4. พนักงานคิดเงิน (CASHIER)

5. พนักงานแลกเงินตรา (EXCHANGE)

**การบริการรับส่ง (TRANSPORTATION)**

การรับส่งแก่ผู้ใช้บริการ เป็นการบริการประจำของโครงการที่พักตากอากาศ โดยเฉพาะโครงการซึ่งมีการขนส่งไม่สะดวกนัก การบริการ รับ-ส่ง นอกจากเป็นการ บริการชนิดหนึ่งของโครงการแล้ว ยังอาจจะเป็นการขายชนิด WALK-IN อีกด้วย เพราะผู้เดินทางบางคนไม่ได้จองที่พักแรมไว้ล่วงหน้า

สถานที่บริการรับส่งของโครงการที่พักตากอากาศ

- สถานีรถยนต์ขนส่ง “ รถบัส “ และ “รถทัวร์”
- สนามบิน

#### งานบริการข่าวสาร ( INFORMATION )

ผู้เดินทางเพื่อการท่องเที่ยวหรือธุรกิจ เมื่อเดินทางไปยังต่างถิ่น ก็มีความต้องการที่จะได้ส่งข่าวสารของท้องถิ่นนั้น ฉะนั้น โครงการจึงจำเป็นต้องตั้งบริการข่าวสาร กับผู้มาพักให้มากที่สุด

- หน้าที่
- ให้ข่าวสารกับการบริการของโครงการทั้งหมด รวมทั้งความสะดวกที่ผู้ให้บริการจะหาได้ภายในโครงการ
  - ให้ข่าวสารสถานที่ราชการ บริษัทห้างร้านสำคัญ
  - ถนนต่างๆ ภายในเมืองนั้น พร้อมทั้งแผนที่
  - สถานเริงรมย์ต่างๆ ร้านอาหาร โรงภาพยนตร์
  - สถานที่พักผ่อนของเมืองนั้น พิพิธภัณฑต่างๆ

ผู้มาใช้บริการในปัจจุบัน ส่วนใหญ่เป็นนักท่องเที่ยว ฉะนั้นการบริการข่าวสารน่าจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว เช่น เกาะลันตา ก็ควรที่จะต้องเตรียมข่าวสารเกี่ยวกับหากต่างๆ ที่มี ระยะเวลาที่จะไป ความสวยงาม หมู่เกาะต่างๆ ที่สวยงาม บริษัทนำเที่ยวของจังหวัด ราคาการนำเที่ยวต่อคน และร้านค้าอาหารที่มีอาหารแปลกๆ ข่าวสาร วันเวลาของสายการบิน รถบัส จำนวนเที่ยวที่ออกต่อวัน

การให้ข่าวสารของโครงการ ถึงแม้จะไม่ได้ประโยชน์ในด้านรายได้ แต่เป็นการให้บริการ ซึ่งจะสร้างความประทับใจให้กับแขกผู้มาใช้บริการ

### ความเกี่ยวข้องของหน่วยต้อนรับกันแผนกอื่นๆ ของโครงการ

การบริการส่วนหน้า เป็นการบริการหน่วยแรกที่ผู้ให้บริการต้องติดต่อเมื่อต้องการเข้าพักในโครงการ นับแต่การให้ข้อมูลสอบถาม การรับจองห้อง การต้อนรับเมื่อผู้ให้บริการมาถึงและการบริการอื่นๆ ฉะนั้นข้อมูลการติดต่อระหว่างผู้ให้บริการกับโครงการ หน่วยงานบริการส่วน

หน้าเป็นผู้ทำการตกลงทั้งสิ้น ยกเว้นงานการจัดเลี้ยงต่างๆ ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ งานบริการส่วนหน้าจะแจ้งไปหน่วยจัดเลี้ยงทราบเพื่อดำเนินการ

ความสัมพันธ์ระหว่างงานบริการส่วนหน้ากับหน่วยงานแผนกอื่นๆ มีความสำคัญเป็นอันดับ ดังนี้

1. Front Office กับ House Keeping
2. Front Office กับ Food & Beverage Service
3. Front Office กับ Kitchen
4. Front Office กับ Accounting
5. Front Office กับ Engineering
6. Front Office กับ Personnel

#### 3.3.3.1.3.1 แผนกงานด้านดูแลความสะอาด (HOUSEKEEPING)

หัวหน้าแม่บ้าน (HOUSEKEEPING MANAGER)

**บทบาท**            รับผิดชอบงานในหน่วยทั้งหมด

**หน้าที่**            - ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำห้องพัก พนักงานทำความสะอาดทั่วไป

                         - กำหนดมาตรฐานความสะอาดและการจัดเตรียมห้องพัก

- จัดตารางการทำงานของพนักงานให้เหมาะสมกับงานตรวจพื้นที่รับผิดชอบเป็นประจำ เพื่อดูแลในหน่วยให้เป็นไปตามมาตรฐานและออกคำสั่งแก้ไขหากจำเป็น
- อาจจะทำางานร่วมกับแผนกช่างและฝ่ายบริหารในการให้ข้อคิดเห็นในแผนการปรับปรุง ตกแต่งและปรับสภาพโครงการ
- รับผิดชอบในเรื่องรายการของใช้ และการสั่งของเข้ามาทดแทนของใหม่
- บางครั้งอาจต้องควบคุมการทำความสะอาดในตอนกลางคืน เช่น การทำความสะอาดตาม ครัวต่างๆ หรือส่วนที่เป็นสำนักงานของโครงการ และพื้นที่สาธารณะ

### สรุปงานในหน่วยงานแม่บ้าน

#### 1. การบริหาร

- เรื่องพนักงาน การฝึกอบรม และงบประมาณด้านค่าจ้างแรงงาน
- การประสานงานกับหน่วยบริการส่วนหน้า หน่วยรักษาความปลอดภัย แผนกช่าง และหน่วย ชักกรีด

#### 2. หน้าที่ความรับผิดชอบและพนักงาน

- พนักงานทำความสะอาดห้องพัก
- เสมียนหน่วยแม่บ้าน
- พนักงานห้องจัดเลี้ยง

#### 3. งานควบคุมด้านผ้า

- การตกแต่งให้สมบูรณ์
- การเก็บรักษา
- รายการของใช้ต่างๆ
- การชักกรีด ได้แก่ การเก็บผ้าไปซัก และการส่งผ้าคืน

4. ห้องดอกไม้ การเตรียมกระเช้าดอกไม้เพื่อการขาย การตกแต่งดอกไม้สำหรับห้องพักห้องจัดเลี้ยง และงานพิเศษในโอกาสอื่นๆ
5. คนสวน ดูแลต้นไม้และสวนของโครงการ ตลอดจนเรือนพักชำต้นไม้ รับผิดชอบการผลิตเปลี่ยนต้นไม้ตามสถานที่ต่างๆ ภายในโครงการ
6. ห้องเก็บของ รับผิดชอบในการหาสิ่งของเครื่องใช้ให้ผู้รับบริการ
7. สระว่ายน้ำ มีผู้รักษาความปลอดภัย เพื่อเฝ้าดูแลเรื่องความปลอดภัยบริเวณสระน้ำ

#### หัวหน้าหน่วยซักกรีด ( LAUNDRY OFFICER)

**บทบาท** บริหารงานซักกรีด ทั้งที่เป็นของผู้ใช้บริการ เครื่องแบบพนักงานและของที่ใช้ในโครงการ

- หน้าที่**
- ทำตารางการซักกรีดให้ตรงกับความต้องการของแผนกอาหาร และเครื่องดืมและของหน่วยแม่บ้าน
  - ดูแลการทำงานของพนักงานในหน่วย รายงานการซักกรีด , ตารางการทำงาน และบันทึกอื่นๆ
  - ดูแลการสอบสวนข้อร้องเรียนของผู้ใช้บริการที่มีถึงหน่วยซักกรีด

#### สรุปงานของหน่วยงานซักกรีดและพนักงานซักกรีด

##### 1. การบริหาร

- วางแผนการปฏิบัติงานประจำวัน
- การปฏิบัติและการควบคุมบันทึกต่างๆ
- งบประมาณและการเพิ่มเติมอุปกรณ์
- ติดต่อกับแผนกบัญชี แผนกช่าง แผนกอาหารและเครื่องดืม หน่วยแม่บ้านและหน่วยจัดซื้อ
- แก้ไขและปรับปรุงตามข้อร้องเรียนหรือแนะนำของผู้ใช้บริการ

## 2. การเก็บและการนำส่ง

- รับคำสั่งทางโทรศัพท์
- วิธีการเก็บ
- ขั้นตอนการบันทึกรายละเอียดสิ่งของ
- การคิดค่าบริการ
- วิธีการขนส่ง
- การบริการพิเศษ

## 3. การซักกรีดให้ลูกค้าผู้ใช้บริการโครงการ

- การแยกชนิดและทำเครื่องหมาย
- สูตรการซัก
- การรีดและการพับด้วยเครื่องจักร
- การแยกชนิดและการบรรจุหีบห่อ

4. การซักกรีดของโครงการ ผ้าของแผนกอาหารและเครื่องดื่ม หน่วยแม่บ้าน เครื่องแบบพนักงานและงานพิเศษ เช่น การซักผ้าห่ม ผ้าคลุมเตียง เป็นต้น ซึ่งมีขั้นตอนคือการแยกชนิดของผ้า การซัก การทำให้หมาดและอบแห้ง การรีดและการพับ การเก็บ การจำหน่ายหมดสภาพและ การเพิ่มให้ครบจำนวน รวมทั้งการทดสอบ

## 5. หน้าที่พนักงานซักกรีด

- การแยกชนิดของผ้าและการทำเครื่องหมาย
- การตรวจสอบจุดสกปรกต่างๆ
- วิธีการซักและสูตรการซักผ้า
- การทำให้ผ้าแห้ง
- การรีดด้วยมือหรือด้วยเครื่องจักร

- ผ้าชนิดพิเศษ เช่น ผ้าลูกไม้ ผ้าแพร ผ้าขนสัตว์
- เครื่องแบบพนักงาน

#### พนักงานบริการห้องพัก ( ROOM SERVICE)

- บทบาท**            บริการอาหารและเครื่องดื่มให้ผู้ใช้บริการในห้องพักตามคำสั่งของผู้ใช้บริการ
- หน้าที่**
- ช่วยเหลือให้การรักษารูปร่างหรือพื้นที่สำหรับบริการห้องพักโดยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องงานแม่บ้าน เช่น กวาด ถู เช็ดพื้นหรืออุปกรณ์รวมถึงตู้เย็น หิ้ง ช้องเก็บเครื่องมือ รถเข็นและอื่นๆ รวมทั้งความสะอาด อุปกรณ์เสิร์ฟอาหารไม่ว่าจะเป็นโลหะ หรือ เครื่องแก้ว
  - รับคำสั่งจากพนักงานรับคำสั่งทางโทรศัพท์ส่งไปยังพ่อครัวหรือบาร์เทนเดอร์
  - เตรียมถาดหรือโต๊ะเข็นที่เหมาะสมกับรายการสั่ง รวมทั้งเตรียมอุปกรณ์บริการอาหารและเครื่องดื่ม หรืออุปกรณ์สำรองต่างๆ ที่จำเป็น
  - รับอาหารหรือเครื่องดื่ม แล้วนำมาจัดให้ถูกต้องตามคำสั่ง โดยจัดในถาดหรือรถเข็น ทบบวนคำสั่ง และรายการที่จำเป็นให้ถูกต้องสมบูรณ์

### 3.4 การวิเคราะห์พื้นที่ประกอบกิจกรรม

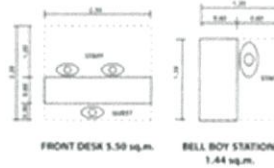
## AREA REQUIREMENT

i Hip Hotel by iberry.



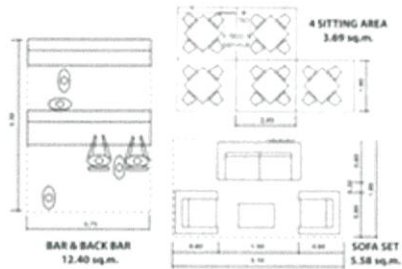
### LOBBY

ELEMENT	SQ M/UNIT	UNIT	AREA(SQ.M)	REMARK
HALL	1.28	45	57.60	22% of guest
RECEPTION	5.60	1	5.60	Standard H.
CONCIERGE STATION	5.60	1	5.60	Standard H.
BELL BOY STATION	1.44	1	1.44	Standard H.
LUGGAGE RM.	0.25	45	9.00	20% of guest
TELEPHONE BOOTHS	0.64	2	1.28	1:30 person
FRONT OFFICE	43.80	1	43.80	Standard H.
CIRCULATION			37.30	50% of area
TOTAL			185.49	



### WAITING AREA

ELEMENT	SQ M/UNIT	UNIT	AREA(SQ.M)	REMARK
BAR & BACK BAR	12.40	1	12.40	Standard H.
SOFA SET	5.58	2	11.16	Standard H.
2 SITTING AREA	2.30	4	9.20	Standard H.
4 SITTING AREA	3.69	4	14.76	Standard H.
COUNTER BAR	6.55	1	6.55	Standard H.
CIRCULATION			15.90	35% of area
TOTAL			68.92	



INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน Lobby

## AREA REQUIREMENT

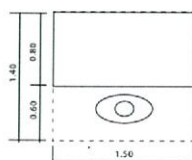
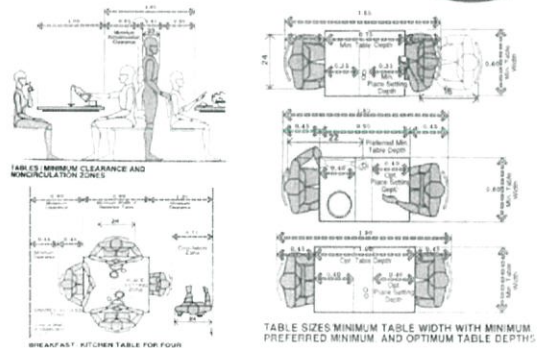
i Hip Hotel by iberry.



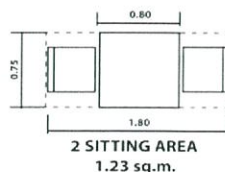
### ALLDAY DINING

ELEMENT	SQ M/UNIT	UNIT	AREA(SQ.M)	REMARK
2 SITTING AREA	1.23	39	47.97	Standard H.
4 SITTING AREA	3.69	36	132.84	Standard H.
OUTDOOR AREA	1.80	20	36.00	Standard H.
COUNTER BAR	7.20	1	7.20	Standard H.
BUFFET AREA	2.50	1	2.50	Standard H.
SERVICE STATION	2.00	2	2.00	Standard H.
CASHIER COUNTER	2.10	1	2.10	Standard H.
STORAGE	6.00	1	6.00	Standard H.
MAIN KITCHEN			66.40	30% of front area
CIRCULATION			90.90	30% of area
TOTAL			393.91	

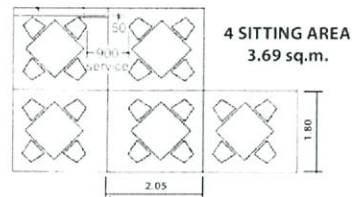
หมายเหตุ จำนวนคนเฉลี่ย 100% = 222 ที่นั่ง



CASHIER UNIT  
2.10 sq.m.



2 SITTING AREA  
1.23 sq.m.



4 SITTING AREA  
3.69 sq.m.

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107

ตารางที่ 2 การวิเคราะห์พื้นที่ในส่วน All day dining

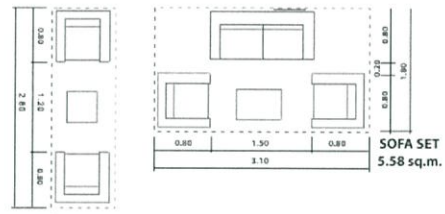
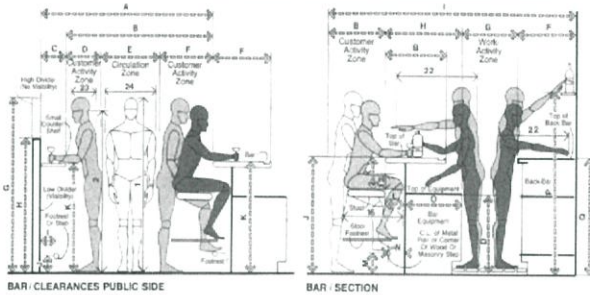
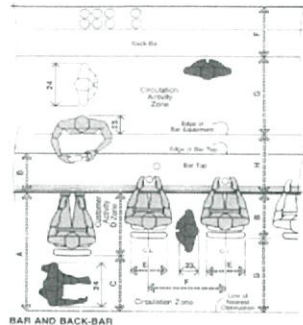
# AREA REQUIREMENT

i Hip Hotel by iberry.



## POOL SIDE BAR

ELEMENT	SQ.M/UNIT	UNIT	AREA(SQ.M)	REMARK
BAR & BACK BAR	12.40	1	12.40	Standard H.
SOFA SET	5.58	6	33.48	Standard H.
2 SITTING AREA	1.84	6	11.04	Standard H.
COUNTER BAR	7.20	1	7.20	Standard H.
BUFFET AREA	2.50	1	2.50	Standard H.
CASHIER COUNTER	2.10	1	2.10	Standard H.
CIRCULATION			20.62	30% of area
TOTAL			89.34	



INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



ตารางที่ 3 การวิเคราะห์พื้นที่ใน Pool Side Bar

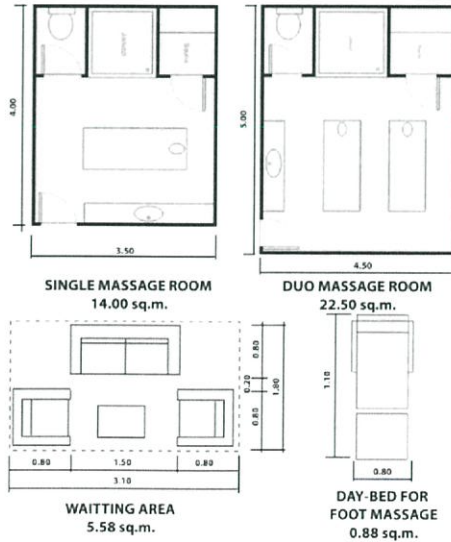
# AREA REQUIREMENT

i Hip Hotel by iberry.



## SPA

ELEMENT	SQ.M/UNIT	UNIT	AREA(SQ.M)	REMARK
SPA LOBBY	0.60	1	7.20	0.6% of room
RECEPTION	5.60	1	5.60	Standard H.
WAITING AREA	5.58	2	11.16	Standard H.
<b>MESSAGE AREA</b>				
TREATMENT RM (SINGLE)	14.00	4	56.00	Case Study
TREATMENT RM (DOUBLE)	22.50	2	45.00	Case Study
FOOT MASSAGE	0.88	6	5.28	Case Study
HEALTH BAR	6.30	1	6.30	Standard H.
STAFF ROOM	12.00	1	12.00	Standard H.
MALE CHANGING RM.	1.60	6	9.60	Case Study
FEMALE CHANGING RM.	1.60	6	9.60	Case Study
TOILET	2.25	6	13.50	Standard H.
CIRCULATION			54.37	30% of area
TOTAL			235.61	



INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



ตารางที่ 4 การวิเคราะห์พื้นที่ใน Spa

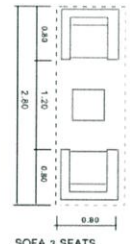
# AREA REQUIREMENT

i Hip Hotel by iberry.



## CAFE & BEVERAGE

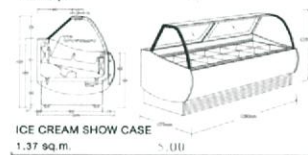
ELEMENT	SQ M/UNIT	UNIT	AREA(SQ M)	REMARK
COUNTER BAR	7.20	1	7.20	Standard H.
SOFA 2 SEATS	2.20	10	22.00	Standard H.
4 SITTING AREA	3.69	14	51.66	Standard H.
HELL			12.13	15% of dining area
SERVICE STATION	2.00	1	2.00	Standard H.
CASHIER COUNTER	2.10	1	2.10	Standard H.
STORAGE	6.00	1	6.00	Standard H.
CAKE SHOW CASE	1.37	2	2.74	Standard H.
ICE CREAM AREA	15.00	1	15.00	Case Study
BAKERY SHOW CASE	2.25	1	2.25	Standard H.
CIRCULATION			36.93	30% of area
TOTAL			160.01	



SOFA 2 SEATS  
2.20 sq.m.



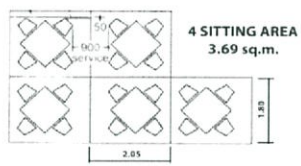
CAKE SHOW CASE  
1.37 sq.m.



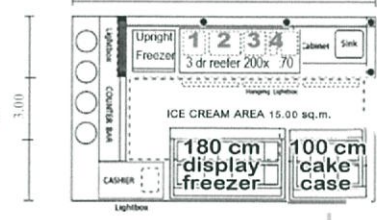
ICE CREAM SHOW CASE  
1.37 sq.m.



BAKERY SHOW CASE  
2.25 sq.m.



4 SITTING AREA  
3.69 sq.m.



INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



ตารางที่ 5 การวิเคราะห์พื้นที่ใน Café & Beverage

## บทที่ 4

### ระบบสภาพแวดล้อมภายใน และวัสดุ

#### 4.1 ระบบแสงและการควบคุม

##### 4.1.1. LOBBY

เป็นส่วนบริการที่ต้อนรับผู้ให้บริการ (ทั้งผู้ที่จะมาพักอาศัยและผู้ที่มาใช้บริการด้านอื่นๆ) และเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บริการสำหรับการย้ายออกไปทัศนศึกษาหรือผู้ที่เพิ่งจะมาพักที่โรงแรม ส่วนบริการที่มีอยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ที่นั่งพักผ่อน อาจจะมีดนตรีและจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักผ่อนถือเป็นส่วนแนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้มีบริการระดับไหนหรือเป็นโรงแรมระดับไหน และหรูหราทั้งด้านรูปแบบและวัสดุ จะมี 2 ส่วน คือ ส่วนพักผ่อนธรรมดา คือมีโซฟาสำหรับนั่งคอยและส่วนพักผ่อนที่มีบริการเสียงเพลงและเครื่องดื่ม เป็นการหารายได้ให้แก่โรงแรมทางหนึ่ง และเป็นส่วนนัดพบของแขกได้ทีหนึ่ง

การใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่งอยู่ได้ไม่นานถ้ามืดเกินไปก็จะไม่มีใครถ้านั่ง เพราะรู้สึกเหมือนสถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อยหรือบกพร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณ โถงพักผ่อน ใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์ และแสงธรรมชาติเพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดีและประหยัด ทั้งยังสวยงามตามธรรมชาติ

การให้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณ LOBBY ค่อนข้างง่ายต่อการจัด เพราะใช้ได้กับดวงไฟ เกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วนๆ ดังนี้

- ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักเป็น COUNTER ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดานให้ลำแสงลาดลงล่าง เพื่อให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคอน

- ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้ง โต๊ะไฟผนัง เพดาน และไฟติดผนัง ลักษณะโคมไฟควรกระจายแสงทั้งสองขึ้นและลง กระจายออกรอบด้าน สำหรับไฟตั้ง โต๊ะระวางอย่าให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าคน ที่นั่งโซฟาแสงไฟควรส่องขึ้นและลงเท่านั้น

- บริเวณโทรศัพท์และทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อย เพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่จะโทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงสว่างจ้า ทำให้รู้สึกเงินทั้งตอนเดินเข้าและออกมา

โดยสรุปแล้ว LOBBY เป็นบริเวณที่ใช้ไฟได้หลายประเภท จากที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่าบริเวณ LOBBY มีส่วนปลีกย่อยหลายส่วน การใช้ไฟมีหลายประเภทที่เหมาะสมกัน แต่ที่สำคัญและน่าสังวรไว้คือ การใช้ไฟหลายดวงแต่ว่าแต่ละดวงมีกำลังส่องสว่างน้อย เมื่อรวมกันแล้ว ได้ความสว่างที่สมควร จะดูสวยงามมากและแพรวพราว แต่ที่ต้องระวังคือ อย่าให้ผู้ที่มาใช้บริการรู้สึกว่าดวงไฟมากเกินไป จะทำให้รู้สึกร้อนและน่ากลัว ทำให้ไม่อยากเข้าใกล้ และที่สำคัญมากคือ ต้องไม่ห้อยโคมไฟให้ต่ำนัก ในกรณีที่เพดานต่ำจะทำให้รู้สึกไม่สะดวกสบายนัก และ LOBBY จะขาดผู้ให้บริการในที่สุด

#### 4.1.2. COFFEE SHOP

เป็นส่วนให้บริการอาหารอย่างเป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการอาหารเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรสบายๆเป็นกันเอง ไม่ควรหรูหราเกินไปนัก

การให้แสงสว่างในส่วนนี้ควรให้แสงสว่างปานกลาง มีความสว่างทั่วทั้งบริเวณ ไม่ควรเล่นแสงไฟเป็นจุดๆให้มากนัก หากเป็นไปได้ ควรดึงแสงสว่างจากธรรมชาติเข้ามาใช้ในส่วนนี้ให้มากๆ ก็จะเป็นผลดีทั้งในเรื่องของความประหยัด และยังช่วยให้บรรยากาศโดยรวมดู RELAX สบายๆขึ้นอีกด้วย การเลือกใช้หลอดไฟนั้น อาจเลือกใช้ทั้งหลอดไฟแบบมีไส้ (INCANDESCENT) ร่วมกับหลอดฟลูออโรสเซนต์ (FLUORESCENT) ไม่ว่าจะใช้ไฟแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องคำนึงถึงก็คือ ระวังการติดตั้งไฟที่จะสะท้อนเข้าตาผู้มารับประทานอาหาร

### 4.1.3 RESTAURANT

ภัตตาคารเป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ โดยจะให้ความสำคัญกับการให้บริการอาหารในมือค้ำก่อนข้างมาก ฉะนั้นการให้แสงสว่างในส่วนนี้จึงเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง การให้แสงไฟในส่วนนี้จะขึ้นกับลักษณะของการออกแบบว่าเป็นภัตตาคารประเภทใด ให้บริการอาหารประเภทใด และมี CONCEPT ในการออกแบบอย่างไร

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นตัวช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ใช้ในการเน้นจุดที่สำคัญ การเลือกใช้ไฟในภัตตาคารนิยมหลอดไฟชนิดมีไส้ (INCANDESCENT) เนื่องจากหลอดไฟชนิดนี้ให้แสงสว่างที่ค่อนข้างนุ่มนวลและให้ความรู้สึกอบอุ่นเป็นกันเอง และให้ความรู้สึกหรูหรามากกว่าหลอดไฟนีออน การให้แสงสว่างภายในภัตตาคารมักจะใช้แสงหลายๆชนิดปะปนกัน แล้วแต่ลักษณะการออกแบบและประโยชน์ใช้สอย การให้แสงสว่างเฉพาะโต๊ะอาหารให้ความรู้สึกเป็นส่วนตัวได้ นอกจากนี้การติดตั้งวงจรไฟฟ้าแบบพิเศษ เช่น สวิตช์สำหรับหรี่แสงนั้น มีประโยชน์ในการให้แสงสว่างในภัตตาคารเป็นอย่างมาก จะปรับให้สว่างหรือสลัวก็ได้ และการให้แสงจัดในบริเวณที่ต้องการเน้น หรือจุดที่น่าสนใจ จะทำให้ภัตตาคารดูสวยงามขึ้น

#### การให้แสงสว่างภายในโครงการ

##### 1. การใช้แสงในการตกแต่งภายใน

แสงเป็นองค์ประกอบหนึ่งที่สำคัญในงานตกแต่งภายใน แสงไฟนอกจากจะให้ความสว่างในการมองเห็นแล้วยังมีผลต่อความรู้สึก ทำให้เกิดความน่าสนใจได้ ซึ่งในการออกแบบแสงไฟในอาคารจะต้องคำนึงถึง

- คุณภาพ หรือความสว่างของไฟสามารถเปลี่ยนแปลงได้
- คุณสมบัติในการสะท้อนของวัสดุไม่เท่ากัน
- ตำแหน่งที่ตั้งของดวงไฟ
- สี เงาน และบริเวณโดยรอบ

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการตกแต่งภายใน เกือบจะเรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตยกรรม (Tool of the Architect) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีช่วยกันสร้างสรรค์ขึ้นมาจนในปัจจุบันแทบทุกมุมของโลกใช้แสงประดิษฐ์และการใช้ไฟช่วยจัด Display อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขาย เป็นต้น

## 2. การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

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

## 3. ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากด้วยการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา ดังนั้นแสงสว่างจะต้องมีความเข้มสม่ำเสมอและเท่าๆกัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้เสมอกันควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมด (เพดาน) เป็นตารางสี่เหลี่ยม เรียกว่า จินตภาพตาราง
2. การแบ่งพื้นที่ยอมขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากันหรือเกือบเท่ากับความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงานความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน
3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้องและการส่องสว่างโดยตรงหรือทางอ้อมสำหรับทางปฏิบัติ ระยะห่างดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงเพดาน

สำหรับรายละเอียดของสิ่งแวดล้อมกับตัวกำเนิดไฟจะแยกออกเป็นการพิจารณาเป็นหมวดหมู่ดังนี้

### 3.1 ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ

1. หลีกเลี่ยงการมองที่มาจากแสงโดยตรง
2. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา
3. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจกที่ไม่ได้อยู่กับที่ (เช่น หน้าต่างเมื่อปิด)
4. กำหนดให้มีส่วนที่ยังมีแสงสว่างและเงาพอเหมาะ เพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน
5. พิจารณาปริมาณของแสงสว่างที่เป็นแสง-สี

### 3.2 ลักษณะวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

1. CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดใช้เพดาน (ฝ้าเพดาน)
2. CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในเพดาน (ฝ้าเพดาน)
3. SUSPENDED FITTINGS คือ ชนิดแขวนหรือห้อยจากเพดาน
4. WALL BRACKETS คือ ชนิดติดผนังหรือเรียกว่า ไฟกิ่ง
5. PORTABLE FITTINGS คือ ชนิดเคลื่อนย้ายได้

### 3.3 การติดตั้งไฟจากเพดาน

1. ติดตั้งสปอตไลท์ ให้ส่องตรงจุดที่ต้องการเน้นหรือโชว์
2. ให้แสงจากโคมไฟผ่านวัสดุกรองแสงเสียก่อน เพื่อจะได้ไม่เกิดเงาเข้ม เพราะความถี่ของแสงไฟสูง
3. ซ่อนไฟใต้เพดานหลายดวง จะทำให้ไม่เกิดเงาเข้ม และให้ความสว่างทั่วถึง
4. ให้แสงสะท้อนเพดานกระจายลงมา ช่วยลดความจ้าของแสงและทำให้ความสว่างให้ทั่วถึง

5. ในกรณีที่ติดตั้งดวงไฟใต้เพดาน ควรจะมีแผงพลาสติก การออกแบบติดตั้งควรระวังแสงเข้าตา อาจทำโดยมีแผ่นไม้กั้น

#### 4.2 ระบบเสียงและการควบคุม

หลักการจัดระบบเสียงภายในห้อง

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียงและการกระจายของเสียง ทั้งมีความเกี่ยวข้องกับ

1. การเลือกใช้วัสดุ
2. การออกแบบรูปร่างของห้อง
3. การจัดเครื่องเรือน

วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนแสง (Sound Absorbing Material)

คุณสมบัติในการดูดกลืนแสง ขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนา และความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขาย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง ACOUSTICAL เช่น พวงเซฟวิงบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูปพรมและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
2. พวงฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูปพรม Fiber ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่นบนผนังฝ้าเพดาน
3. ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากจำพวก Mineral Wood, Wood Wool, Glass Fibers, Kapok bates and Hair Felt

วัสดุต่างๆ ที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนแสงที่มีความถี่ 512 HZ ดังต่อไปนี้

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

การออกแบบรูปร่างของห้อง

สิ่งที่ระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่างๆ มีดังนี้

**1. เสียงอูโอมข** เกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่มาตรงถึงหูผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อน ซึ่งเสียงสะท้อนจากกำแพงหรือฝ้าผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะ ได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียจะมีมากกว่า คือ เสียงสะท้อนจะมากกว่าเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด

**2. เสียงสะท้อนที่มารวมกัน** เกิดจากพื้นเว้าเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกันจะได้รับเสียงมากในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆ ที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดับพร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆ บางทีจะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นเว้าจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้นในห้องยิ่งดี

3. **เสียงดับ** อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก Destructive Interference คือ เสียงที่มาพบกันนั้นเสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และอัมพลิจูดเท่ากัน

4. **เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter)** มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอูโฆษาได้ วิธีแก้อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้โดยการแขวนรูป มีhingวางหนังสือ หรือhingของอื่นๆ การทำประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู้ โต๊ะที่มีผิวหน้าเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

#### 4.5 ระบบรักษาความปลอดภัย และอัคคีภัย

##### 4.5.1 ระบบแจ้งเหตุ

1. ระบบกดปุ่มแจ้งเหตุ มีสัญญาณเตือนในบริเวณโถงทั่วไป
2. ระบบ HEAT&SMOKE DETECTOR ในบริเวณโถงทั่วไป โถงทางเดิน ห้องพัก และในส่วนที่เสี่ยงต่อการเป็นต้นเหตุเพลิงไหม้

##### 4.5.2 ระบบดับเพลิง

1. ระบบท่อน้ำแรงดันและสายสูบ ในส่วนของโถงทางเดิน ห้องพัก และบริเวณอื่นๆ โดยทั่วไป
2. ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ WET PIPE เป็นระบบที่ท่อน้ำมีแรงดันตลอดเวลา เมื่อเกิดเพลิงไหม้ ความร้อนจะกระตุ้นให้กลไกที่หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายลงมา ติดตั้งในส่วนบริเวณหลักของโรงแรม BACK OF THE HOUSE เช่น ครัว ห้องซักรีด และส่วนอื่นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
3. ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาโลน 1301 ซึ่งมีคุณสมบัติ คือ สามารถหยุดปฏิกิริยาลูกโซ่ของระบบการเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาที เป็นก๊าซเหลว ไม่เป็นอันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมาก เหมาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยการใช้น้ำได้ เช่น ในห้องที่มีระบบอิเล็กทรอนิกส์ ห้องควบคุมอาหาร ห้องควบคุมระบบโทรศัพท์

4. เครื่องมือผจญเพลิง/ดับเพลิงที่เคลื่อนที่ได้ ติดตั้งอยู่ร่วมกัน สายสูบลมและท่อน้ำ ระบบท่อน้ำ แรงดันรวมเป็น 1 หน่วย ทุกระยะ 20 เมตร

5. ระบบน้ำดับเพลิง ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และน้ำมันดีเซล เพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน

#### 4.5.3 ประตูอัตโนมัติ (Auto door)

ระบบ Microprocessor ที่สามารถค้นหาตำแหน่งระยะการปิดเปิดด้วยตัวเอง เพียงติดตั้งเสร็จ ไม่จำเป็นต้องตั้งค่าใดๆ ทั้งสิ้น ประตูอัตโนมัติจะทำงานในแบบ Plug & Play สามารถเริ่มต้นใช้งานประตูได้ในทันที โดยมีระบบการค้นหาระบบด้วยตัวเอง รองรับประตู Slide ทุกรูปแบบไม่ว่าจะเป็น แบบบานอลูมิเนียม แบบกระจกบานเปลือยเทมเปอร์ ( Tamper Glass)

ประตูอัตโนมัติ Automatic Slide Door แบ่งออกเป็น 3 ประเภท

1. ประตูอัตโนมัติ บานเดี่ยว บานคู่
2. ประตูบานเลื่อนซ่อน
3. ประตูบานเลื่อนโค้ง

คุณสมบัติทางเทคนิค

-ประตูอัตโนมัติ Autodoor ใช้ได้กับ ประตูกรอบอลูมิเนียม กระจกบานเปลือย ประตูไม้ ประตู UPVC ตั้งใช้ได้ทั้งแบบ เปิดซ้าย เปิดขวา เปิดทั้งซ้ายและขวา

-รองรับความยาวบานประตู 70-130 ซม สำหรับบานเดี่ยว , 60-120 ซม สำหรับบานคู่

-รองรับน้ำหนัก ประตูได้ถึง 150KG ต่อบาน

Auto door ประตูอัตโนมัติ ออกแบบให้สามารถรองรับการต่อพ่วงกับอุปกรณ์ต่างๆ ภายนอกได้เช่น รีโมท (Remote control) เครื่องอ่านบัตร RFID (RFID Card reader) หรือ สวิตช์ (Push button) ระบบ fire alarm ระบบความปลอดภัย Safety ของประตูเลื่อนอัตโนมัติ Autodoor

Auto door ประตูอัตโนมัติ ได้ออกแบบโดยคำนึงถึง ความปลอดภัยของผู้ใช้เป็นสำคัญ หากมีสิ่งกีดขวาง ประตูเลื่อนอัตโนมัติจะถอยหลัง เพื่อเริ่มหาระยะการปิดใหม่ หรือสามารถติดตั้ง

- กรณีที่ไฟฟ้าดับ ประตูอัตโนมัติ Auto door สามารถเปิดประตูออก โดยการเลื่อนประตูเอง ได้อย่างอิสระ หมดความ

- กังวลประตูค้างขณะไฟฟ้าดับ และเมื่อไฟฟ้ามา ประตูจะทำงานได้ตามปกติเช่นเดิม

- Auto door ประตูอัตโนมัติ มีเซนเซอร์ (Sensor) ที่สามารถป้องกันการปิดของประตูหากมีวัตถุค้างอยู่

**ประตูอัตโนมัติ** สามารถตั้งโหมดการทำงานในรูปแบบต่างๆ ได้ดังนี้

- Mode: Alway open คือการเปิดประตูอัตโนมัติค้างไว้ตลอด สำหรับการขนของ หรือ การเข้าออก ช่วงเวลาที่คนหนาแน่น

- Mode: half open คือการเปิดประตูอัตโนมัติโดยที่บานประตู จะเลื่อนออก ครึ่งหนึ่งของระยะ เลื่อนปกติ เป็นโหมด การประหยัดพลังงาน

#### 4.6 ระบบปรับอากาศ และควบคุม

ในปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศในอาคารสามารถแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ และแบ่งตามระบบการจ่ายความเย็นและระบายความร้อน ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

##### 4.6.1 แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

###### (1) UNIT TYPE, PACKAGE TYPE

คือ ทั้งระบบจะอยู่ในเครื่องเดียวกัน โดยมีขนาดเล็กราคาถูก สะดวกในการติดตั้ง แต่ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่ เนื่องจากมีเสียงรบกวน มีขีดจำกัดในการทำงาน อายุการใช้งานสั้น และไม่มีการถ่ายเทอากาศภายในและภายนอกอาคาร

###### (2) SPLIT TYPE

เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง ยกเครื่องออกเป็นสองส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ภายในห้องเรียก “FAN COIL UNIT” และส่วนภายนอกอาคารเรียก “CONDENSING UNIT” เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านประสิทธิภาพการทำงาน ระยะระหว่างส่วน FAN COIL กับ CONDENSING ไม่เกิน 15-25 เมตร หรือระดับไม่เกิน 3 ชั้น ไม่เหมาะสมกับอาคารขนาดใหญ่

(3) CENTRAL UNIT

เป็นระบบปรับอากาศขนาดใหญ่ แยกการทำงานเป็น 3 ส่วน คือ

1. CENTRIFUGAL MACHINE ประกอบด้วยส่วนทำงาน เป็นตัวกลางในการถ่ายความร้อนและความเย็นให้กับระบบการทำงานส่วนอื่น

2. AIR HANDING แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

- AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

- AIR HANDING ใช้เป่าลมผ่าน COIL เย็น และนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อแล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคารที่ต้องการปรับอากาศ

3. COILING TOWER UNIT หรือ CONDENSING UNIT เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งความเย็นให้กับ CENTRIFUGAL MACHINE

ตารางเปรียบเทียบการทำงาน-ประสิทธิภาพของเครื่องปรับอากาศแบบ PACKAGE TYPE, SPLIT TYPE และ CENTRAL

	WINDOW TYPE	PACKAGE TYPE	SPLIT TYPE	CENTRAL TYPE
ขนาด	5000-30000 บีทียู/ชั่วโมง	3-5 ตัน	1-80 ตัน	20-10000 ตัน
ใช้ไฟฟ้า	มากที่สุด			น้อยที่สุด
อายุการใช้งาน	5 ปี	10 ปี		มากกว่า 20 ปี
ราคา	10000-15000 บาท/ตัน	15000-20000 บาท/ตัน		20000-25000 บาท/ตัน
เสียงรบกวน	ดัง	ดัง	เงียบ	เงียบ

## 4.6.2 แบ่งตามระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน

### 1. ALL AIR SYSTEM

เป็นระบบจ่ายและระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ CENTRAL UNIT ความเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ DUCT และมักใช้กับพื้นที่ที่เป็นห้องใหญ่ มีห้องเพียงห้องเดียวต้องการควบคุมการจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ เช่น โรงหนัง ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง

### 2. ALL WATER SYSTEM

เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อน โดยใช้น้ำ โดยมากเป็น CENTRAL UNIT น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อ ซึ่งเดินเป็นวงผ่านห้องต่างๆ และแต่ละห้องจะมี FAN COIL UNIT สำหรับพัฒนาความเย็นเข้าไปในห้อง ห้องใดที่ไม่ได้ใช้งานก็สามารถปิด FAN COIL ได้เป็นส่วนๆ ลักษณะทำให้สามารถควบคุมความเย็นได้เป็นชั้นๆไป และแต่ละชั้นยังสามารถควบคุมความเย็นได้เป็นห้องๆ ด้วยซึ่งเหมาะสำหรับการนำไปใช้ภายในโรงแรม โรงพยาบาล

ALL WATER SYSTEM สามารถแบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

1. นำความเย็นด้วยน้ำ และระบายความร้อนด้วยอากาศ
2. จ่ายความเย็นด้วยอากาศ และระบายความร้อนด้วยน้ำ
3. DIRECT REFRIGERANT SYSTEM

นำความเย็นจากน้ำยาโดยตรง ส่วนใหญ่ใช้ในระบบปรับอากาศขนาดเล็ก เช่น UNIT

### TYPE/PACKAGE TYPE

ระบบปรับอากาศมีความจำเป็นมากต่อการบริการ เพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้อาคาร โดยเฉพาะอาคารขนาดใหญ่ เช่น โรงแรม ระบบปรับอากาศมีบทบาทในการควบคุมอุณหภูมิให้คงที่ จู่ในระดับความสบายของผู้ใช้อาคาร ทั้งยังช่วยป้องกันเสียงจากภายนอกและภายในอาคาร ได้ด้วย ขณะเดียวกันระบบหมุนเวียนอากาศก็จำเป็นในการช่วยให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้สะดวก

ในการเลือกใช้ระบบปรับอากาศและระบบหมุนเวียนอากาศภายในโครงการนั้น จะต้องตอบสนองความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย และลักษณะความต้องการอื่นๆ พร้อมทั้งความเหมาะสมในการออกแบบมาเป็นเกณฑ์พิจารณา

## ระบบปรับอากาศและการจ่ายความเย็น

### 1. ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM จ่ายความร้อนโดยใช้ FAN COIL เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักโดยตรง

### 2. ส่วนที่เป็นสาธารณะ

เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ใช้ระบบปรับอากาศ CENTRAL UNIT แบบ ALL WATER SYSTEM คือจ่ายความเย็นโดยใช้ AIR HANDING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อในส่วนต่างๆที่ต้องการปรับอากาศ

ลักษณะตัวจ่ายลม ที่ใช้ในโครงการแบ่งเป็น 2 แบบ คือ

#### 1. การจ่ายลมจากเพดาน (CEILING DIFFUSER) ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นวงกลม, สี่เหลี่ยมจัตุรัสและสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่าง (SPACE) เหนือเพดาน

#### 2. การจ่ายลมจากผนัง (WALL DIFFUSER) การจ่ายลมในแนวผนัง หัวจ่ายเรียกว่า GRILL ลักษณะการจ่ายจากด้านในอาคารออกสู่ด้านนอก เพื่อความร้อนจากภายนอกจะเข้ามาได้น้อยๆ

ข้อดี สามารถทำให้ห้องเพดานสูงได้ เพราะไม่มี DUCT CEILING

ข้อเสีย การจ่ายความเย็นอาจถูกรบกวนจาก SOLAR HEAT GAIN

สรุป ลักษณะการจ่ายลมเย็นภายในห้องพักแขก จะใช้แบบ WALL DIFFUSER หรือแบบ CEILING DIFFUSER อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่างรวมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมและการออกแบบ

## ลักษณะของท่อจ่ายลม

โดยทั่วไปเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรมีลักษณะเป็นทรงกระบอกแต่ไม่เป็นที่นิยม เพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาว จะเป็นอัตราส่วนประมาณ 1:6 ขึ้นไป

วัสดุที่ใช้ทำท่อจ่ายลมเย็น ได้แก่ แผ่นเหล็กกล้า ไนซ์ พิวซี และไฟเบอร์กลาส ซึ่งสามารถทำหน้าที่เป็นฉนวนกันความร้อน-เย็น กันเสียง และทนต่อแรงลมภายในท่อ ซึ่งมีความเร็วสูงประมาณ 15-25 เมตร/วินาที

## ระบบดูดอากาศกลับและระบบหมุนเวียนอากาศ

1. ส่วนห้องพัก ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ FAN COIL UNIT เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักระบบหมุนเวียนอากาศกระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ FAN COIL UNIT โดยตรง
2. ส่วนที่เป็นสาธารณะ เช่น โถงโรงแรม ห้องประชุม จัดเลี้ยง ภัตตาคาร ที่ใช้ AIR HANDING UNIT เป่าลมเย็นไปตามท่อ จะใช้ระบบหมุนเวียนอากาศแบบใช้ท่อดูดอากาศกลับ ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพมาก และสามารถติดตั้งไว้ภายในห้องน้ำและดูดกลิ่นของห้องน้ำออกไปด้วย

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่อากาศที่หมุนเวียนภายในห้อง ซึ่งระบบการหมุนเวียนของอากาศนี้สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ระบบ

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก เพราะมีท่อสำหรับดึงดูดอากาศกลับ

ระบบที่ 2 ต้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมด สำหรับการดูดอากาศกลับ ลักษณะอาคารต้องถูก SEAL ไม่ให้มีรอยรั่ว

ระบบที่ 3 ใช้ CORRIDOR เป็น AIR RETURN DUCT ในตัว โดยทำประตูให้เป็น GRILL การหมุนอากาศระบบนี้ทำให้เกิดความประหยัด ใช้ตัวอย่าง PAN ROOM เป็น GRILL ในตัว เป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดัง และทำให้บริเวณที่ทำการเป่าแรงกว่าที่อื่นๆ

## 4.7 ระบบอุปกรณ์พิเศษ

### 4.7.1 ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

#### ระบบโทรศัพท์ของโครงการ

ระบบโทรศัพท์ของโครงการเลือกใช้แบบ PABX (PRIVATE AUTOMATIC BRANCH EXCHANGE) เพราะเป็นระบบที่ติดต่อระหว่างภายนอกและภายใน หรือภายในกับภายนอก โดยผ่านเครื่องอัตโนมัติหรือพนักงานต่อสาย ซึ่งสามารถติดต่อได้มากกว่า 50 คู่สาย ทำให้เหมาะกับธุรกิจโรงแรมมากกว่าระบบอื่นๆ ซึ่งแบ่งออกเป็นส่วนๆ คือ

- ส่วนที่พักแขก ส่วนบริหาร ส่วนบริการ และอาจมีการเพิ่มโทรศัพท์สายตรงภายใน เพื่อความสะดวกในเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือการซ่อมบำรุงบริเวณดังนี้

- ลิฟต์
  - ห้องเครื่องลิฟต์
  - ห้องวิศวกรเครื่องกล
  - ครีว ภัตตาคาร บาร์ ห้องเก็บของ
  - ห้องควบคุมระบบวิทย์ และโทรทัศน์
- ส่วนโทรศัพท์สาธารณะจะติดตั้งตามตำแหน่งต่างๆ ต่อไปนี้

- ห้องโถงใหญ่
- ส่วนพักผ่อนที่เป็นสาธารณะ
- ห้องพักพนักงาน

#### 4.7.2 อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

##### 1. ระบบการประชาสัมพันธ์และบริการเพลงตามสาย (BAGKGROUND MUSIC & PAGING SYSTEM)

ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เทป และลำโพง ซึ่งจะติดตั้งตามส่วนต่างๆ ที่กำหนดขึ้นภายในโรงแรม และระบบนี้ยังมีวงจรของไมโครโฟนติดอยู่เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ในการทำงานของระบบประชาสัมพันธ์ ลำโพงอาจติดตั้งไว้ภายในตู้ลำโพง เสา หรือเพดาน ซึ่งสามารถทำให้กลมกลืนกับการตกแต่งได้

##### 2. ระบบโทรทัศน์และวิทยุ

การรับและการแพร่ภาพขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่ การจัด และการติดตั้งอุปกรณ์ ซึ่งโดยทั่วไปจะประกอบด้วยระบบสายอากาศหลัก (TELEVISION SYSTEM) เครื่องขยายสัญญาณ และเครื่องกระจายสัญญาณไปตามเครื่องรับแต่ละเครื่อง โทรทัศน์วงจรปิด และเชื่อมต่อเข้ากับเครื่องรับโดยใช้ระบบ VHF ระบบสายอากาศที่นำมาใช้ภายในโครงการ ใช้ระบบสายอากาศเดี่ยว เพราะที่ตั้งของโครงการในบริเวณใจกลางกรุงเทพมหานคร

##### 3. ระบบส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ใช้ติดตั้งเพื่อการส่งเอกสาร บัญชี ใบส่ง หรือจดหมายติดต่อบริหารส่วนบริการ ส่วนทำงานต่างๆ หรืออื่นๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างมาก เนื่องจากมีความรวดเร็ว และแน่นอนในการเชื่อมโยงของข้อมูล และการแจ้งข่าวสาร

##### 4. ระบบ Wireless Internet

เป็นระบบควบคุมการใช้งานอินเทอร์เน็ตด้วยความเร็วสูงแบบไร้สายด้วยusername/password ที่ใช้งานง่าย ราคาไม่แพง สามารถติดตั้งได้รวดเร็วทั้งในเรื่องของเวลาในการใช้งานและความเร็วในการรับส่งข้อมูลอย่างสมบูรณ์แบบ

#### 4.7.3 อุปกรณ์พิเศษที่ช่วยในการประหยัดพลังงาน

อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ ติดตั้งเพื่อช่วยควบคุมการทำงานของเครื่องให้เหมาะสมกับสภาพอากาศ อุณหภูมิความชื้นโดยรวมเครื่องปรับอากาศจะทำงานภายใต้การควบคุมของ MICROPROCESSOR โดยมี CAROLIC COMPUTER เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นที่ใช้ภายในระบบและวัดความแตกต่างอุณหภูมิของน้ำเย็นในระบบ และส่งผ่านไปที่ PARAMATRIX SEQUENCE CONTROLLER ซึ่งจะเป็นตัวกำหนด CHILLER ให้ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบ นอกจากนี้ภายในห้องพักแขกยังมีระบบสำหรับปรับอุณหภูมิของลมที่ออกจาก FAN COIL UNIT ให้เหมาะสมกับอุณหภูมิภายนอก เป็นการช่วยประหยัดพลังงานอีกส่วนหนึ่งด้วย

#### 4.7.4 ระบายน้ำระบบโอโซน

ระบายน้ำในที่ร่ม และน้ำที่นำมาใช้ในการบำบัด ในส่วน SPA TREATMENT ของโครงการ เป็นระบายน้ำที่นำระบบการเติมโอโซนมาใช้ในขั้นตอนการฆ่าเชื้อโรค แทนการใช้สารคลอรีน ซึ่งการระเหยของคลอรีนถ้าอยู่ในสภาพที่ปิดล้อม ก่อให้เกิดกลิ่นเหม็น และเกิดการระคายเคืองแก่ผู้ใช้บริการได้ ซึ่งโอโซน ( OZONE ) สามารถฆ่าเชื้อโรคได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถ OXIDISES สิ่งเจือปนที่ละลายอยู่ในน้ำได้ โดยไม่ก่อให้เกิดสารพิษ ( OXIDISES คือ ปฏิกิริยาทางเคมี ที่โอโซนแตกตัวเข้าทำปฏิกิริยากับสารอื่น โดยผลลัพธ์เป็น ออกซิเจน ) แต่อย่างไรก็ตาม OZONE ไม่สามารถเก็บกักไว้ได้นาน จึงมักจะผลิตขึ้นมาในปริมาณที่ต้องการ และจำเป็นต้องมีการใช้เครื่องผลิตโอโซน โดยการเติม OZONE เข้าสู่ระบายน้ำหลังการกรอง

การใช้โอโซน ไม่ได้เป็นการงดใช้สารคลอรีนเสียทีเดียว แต่เป็นการลดปริมาณการใช้ลงจากความเข้มข้นประมาณ 2.5 ppm. เหลือเพียง 0.5 – 1.0 ppm. ซึ่งปริมาณสารคลอรีนที่ใช้เป็นการใช้เพื่อป้องกันการติดต่อของเชื้อโรคภายในสระ นอกจากนี้ การใช้ระบบโอโซนยังช่วยในการประหยัดพลังงานจากการลดจำนวนเครื่องหมุนเวียนอากาศเนื่องมาจากการลดการใช้สารคลอรีนลงประมาณ 75 – 80 % พื้นที่สำหรับห้องเครื่อง ( POOL FILTRATION AND WATER TREATMENT ) ของระบบระบายน้ำโอโซนคือ ประมาณ 30 % ของพื้นที่สระน้ำ

## 4.8 ลักษณะวัสดุที่ใช้ตกแต่งอาคารของโครงการ

### 4.8.1 วัสดุกับการตกแต่งภายในโรงแรม

#### 1. วัสดุประเภทหิน

วัสดุประเภทหิน สำหรับผนังภายในและภายนอกของอาคารชุด นับว่าเหมาะสมที่จะกรุด้วยวัสดุประเภทหิน อันได้แก่ หินประเภทเนื้อละเอียด สามารถทนต่อฟ้าอากาศหรือใช้กันผนัง และพื้นที่ใช้งาน สมบุกสมบัน ตลอดจนเนื้อที่ที่คนพลุกพล่าน เพราะหินทนต่อการสัมผัสและทำความสะอาดง่าย และหินยังมีคุณสมบัติที่ให้ความงดงาม ประทับใจ มีค่า หรุหร่า วัสดุประเภทหิน แยกชนิดได้ดังต่อไปนี้

- **หินอ่อน** เป็นหินที่สามารถทนสกปรกได้ดี ทนต่อสารเคมีได้บ้างในบางชนิด ซึ่งจะใช้หินอ่อนกับผนังภายในเป็นส่วนมาก หินอ่อนให้ลักษณะที่มีคุณค่าในด้านความงามกว่าหินประเภทอื่นๆ มีสีให้เลือกหลายสี เช่น ขาว ดำ เทา ชมพู เขียว เนื้อ น้ำตาล เป็นต้น หินชนิดนี้ทนกับน้ำหนักปานกลาง ทนต่อการขีดไม่เก็บเสียง หรุหร่า และมีผิวหน้าที่ดูสวยงาม ถ้าถูกน้ำมันอาจด่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำที่ต้องการความหรุหร่า วิธีปูปูนทราย 1/3 หน้า ½  
ขนาดความหนาของแผ่นจะเป็น ¾ และ 1 นิ้ว
- **หินกาบ** หินกาบ คือ หินซ้อนกันเป็นชั้นๆ ที่นิยมใช้มีหลายสี คือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้ม แดง ม่วง (ราคาแพงที่สุด) หายากแต่ดูไม่ธรรมดา การปูหินกาบ เตรียมพื้นที่ที่จะปูให้มีผิวขรุขระ เพื่อหินกาบจะได้ติดแน่นกับพื้น ใช้แปรงชุบน้ำตีผนังให้ชุ่มขณะปูตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม เมื่อปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วย เพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เมื่อเสร็จใช้ฟองน้ำทำความสะอาดและลงแว็กซ์
- **หินแกรนิต** ส่วนมากใช้กรุผนังหรือพื้นทางเดินของส่วนต่างๆ เนื่องจากเป็นหินแข็งที่สุด เนื้อแน่นและทนทานเมื่อขีดให้ขึ้นเงาจะมีลักษณะคล้ายหินอ่อน และบำรุงรักษาความสะอาดได้ง่าย
- **หินชนวน** หินชนวนมีสีต่างๆ ให้เลือกหลายสี ได้แก่ สีฟ้า สีดำ และสีน้ำตาล มีราคาแพงอยู่บ้าง แต่ประหยัดค่าบำรุงรักษาได้ดี

## 2. วัสดุประเภทดินเผา

วัสดุประเภทดินเผา เช่น อิฐ กระเบื้อง และเซรามิค สามารถใช้กรุพื้นและผนัง ราคาถูกกว่าหิน ทนทานดินฟ้าอากาศ ทนการสึกกร่อน บำรุงรักษาง่าย ตลอดจนมีลวดลายให้เลือกได้มากกว่า

- **กระเบื้อง** เป็นวัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ใ้ในทุกห้องตามที่ต้องการ และเหมาะสมกับสภาพดินฟ้าอากาศ และทนต่อผลจากไอน้ำเค็มได้เป็นอย่างดี และยังมีหลายขนาดหลายแบบ และหลายสีให้เลือกได้ตามความพอใจ

## 3. วัสดุประเภทไม้

เป็นวัสดุที่เหมาะสมกับการตกแต่งภายในที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ทนต่อสภาพดินฟ้าอากาศ และมีความกลมกลืนกับสภาพแวดล้อม ไม้มีหลายชนิด เช่น

- **ไม้อัดสัก** เป็นไม้เนื้อปานกลางระหว่างไม้เนื้อแข็งและไม้เนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี รวมทั้งมีสีและลวดลายสวยงามเหมาะสมแก่การทำเครื่องเรือน ในส่วนที่ต้องการความสวยงามและคงทน การนำมาใช้ควรขัดผิวให้เรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มขึ้นเล็กน้อยก็จะสวยงาม
- **ไม้อัดยาง** คือ ไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทับกับไม้เนื้อแข็ง เพื่อให้มีความแข็งแรง ไม่บิดงอหรือหัก ใช้กรุเครื่องเรือน จะดูแลกร้ายากกว่าเครื่องเรือนที่ทำผิวด้วยไม้สัก

## 4. วัสดุประเภทหวายและไม้ไผ่

- **หวาย** เป็นวัสดุที่มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะสมกับการนำมาใช้ตกแต่งอาคารประเภทโรงแรมพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะมีความกลมกลืนกับธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่น ไม่ทำปฏิกิริยากับไอเค็มจากน้ำทะเลเหมือนโลหะ รวมทั้งราคาถูกสวยงาม น้ำหนักเบา เคลื่อนย้ายได้สะดวก นอกจากนี้ในปัจจุบันเครื่องเรือนที่ทำด้วยหวาย มีผลิตออกมามากมายหลายแบบ สามารถย้อมด้วยสีฝุ่น หรือทำสีพ่นได้ อย่งไรก็ตามก็ยังคงนิยมใช้สีธรรมชาติของหวายอยู่เช่นกัน
- **ไผ่** ไม้ไผ่เป็นไม้ที่หาง่ายและมีอยู่ทั่วไปในทุกภาคของเมืองไทย เป็นวัสดุที่มีราคาไม่แพงเกินไป แต่มีความแน่นอน คือ ไม่ว่าจะเปลี่ยนแปลงรูปร่างอย่างไรก็ยังคงมีคุณค่าในตัวเองที่เห็นเป็นอยู่เสมอว่าเป็นไม้ไผ่ และไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติในตัวของมันเอง

## 5. กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่มีความสำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเอง สามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงาก็มีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่ง โดดง และมีคุณค่า หรรษา ให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูดความร้อนกระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสง และกรองความร้อน กระจกบานเกล็ด รับลมได้ กระจกมีข้อดีคือ สามารถกันน้ำ ลม ฝน ได้ ปลอดภัยจากเชื้อรา และสามารถป้องกันเสียงรบกวนได้ แต่มีข้อเสียคือ มีขนาดใหญ่ไม่มาก (ถ้าต้องการขนาดใหญ่พิเศษ ต้องสั่งทำจากต่างประเทศ และมีราคาสูงมาก) ยากต่อการขนส่ง ผิวหน้ามักจะเป็นรอยขีดข่วน และฝุ่นเกาะได้ง่าย

## 6. ผ้าม่าน

ผ้าม่านเป็นวัสดุสำคัญในการตกแต่งภายใน ที่มีความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และกระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกันอื่นๆ ได้ ผ้าที่นำมาใช้ทำผ้าม่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

- ผ้าฝ้าย ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง
- ผ้าป่าน ให้ความรู้สึกเบา โปร่งสบาย
- ผ้าลูกไม้ ให้ความรู้สึกนุ่มนวล โรแมนติก
- ม่านไม้ไผ่ ให้ความรู้สึกเป็นธรรมชาติ โปร่งแสง

ประโยชน์ของผ้าม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงให้ลดความจ้าลง ควบคุมความสว่างได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันเสียงสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่งและบังสายตาได้เป็นอย่างดี

#### 4.8.2 การใช้สีออกแบบตกแต่งภายในสำหรับโรงแรม

##### 1. จิตวิทยาการใช้สี

สีมีปฏิกิริยาต่อความรู้สึกของมนุษย์โดยตรง เช่น

- สีเทา ให้ความรู้สึกเคร่งขรึม สุขภาพ ผู้ดี เรียบร้อย เจียบส่งัด
- สีดำ ให้ความรู้สึกลึกลับ มีด ทุกข์โศก น่ากลัว ให้ความแข็งแกร่ง มีพลัง
- สีขาว ให้ความรู้สึกสะอาด บริสุทธิ์ ปราศจากมลทิน เปิดเผย
- สีเหลือง ให้ความรู้สึกเปรี้ยว ร่าเริง ดีใจ มีอำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง ให้ความรู้สึกมั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวย ความสุข คือร้อน ทำท่าย กระตุ้นความหวาน ความอบอุ่น กระตือรือร้น ร้อน คุร้าย แรงกล้า

##### 2. การศึกษาลักษณะของสี

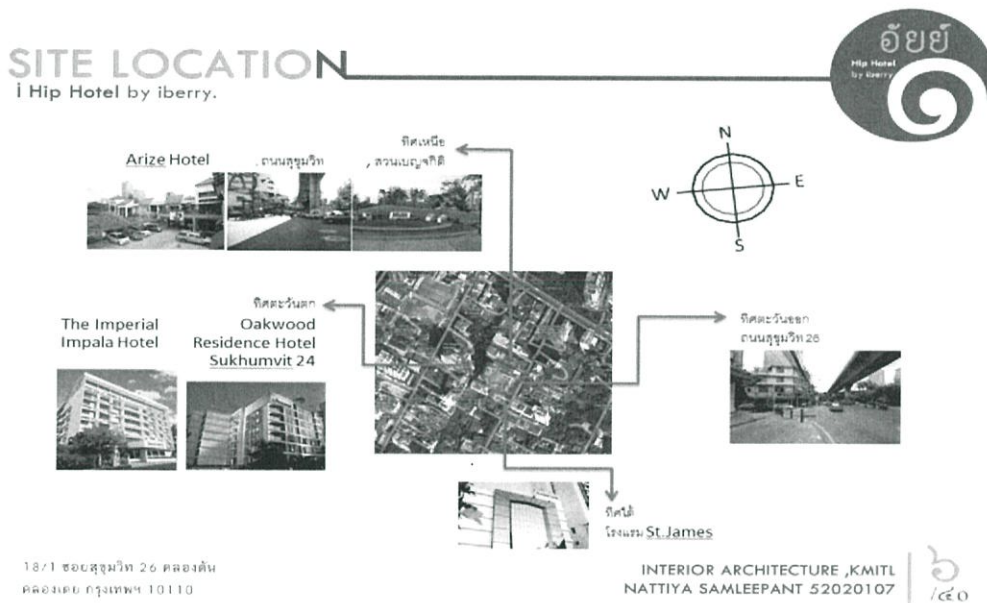
อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพราะในการตกแต่งภายใน ควรจะคำนึงถึงคุณลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย เช่น

- สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าจะเข้าใกล้หรือห่างออกไป คือ สีอุ่น คุณแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัวแต่สีเย็นคุณแล้วออกห่างจากตัว
- สีบางสีอาจไม่น่าดูเมื่อใช้กับพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้หน้าดูแก่สีอื่นๆ เมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ เช่น สีส้มสดบนพื้นที่สีเขียวเข้ม
- เมื่อใช้สีเข้มจัดคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวาว่าการใช้สีที่มีความเข้มใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน
- ความเด่นของสี จะเกิดขึ้นเมื่อใช้สีต่างกันในเรื่องที่หรือปริมาณไม่เท่ากัน เพราะการใช้สีแต่ละสีในปริมาณเท่ากันหมด หรือเนื้อที่เท่าๆ กันทั้งหมด จะเกิดความน่าเบื่อหรือการตัดกันอย่างรุนแรง

## บทที่ 5

### การศึกษาโครงการและการวิเคราะห์โครงการสู่การออกแบบ

#### ที่ตั้งของโครงการ (Site Analysis)



รูปที่ 31 แสดงที่ตั้งและอาณาเขตติดต่อกับโครงการ

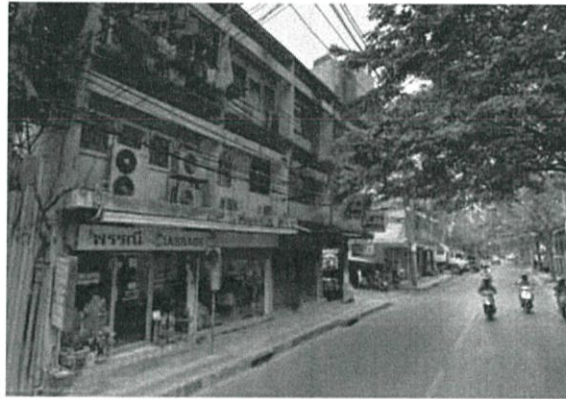
#### ที่ตั้งโครงการ

ตั้งอยู่บนถนนสุขุมวิท ซอย 26 เขตคลองเตย จังหวัดกรุงเทพฯ โดยมีพื้นที่โครงการทั้งสิ้น 81,400 ตร.ม. เนื้อที่ภายในโครงการประมาณ 7,700 ตร.ม. ตัวอาคารสูง 24 ชั้น และชั้นใต้ดิน 1 ชั้น ประกอบด้วย จากตำแหน่งที่ตั้งโครงการถือว่าอยู่บนถนนสายธุรกิจสายสำคัญที่อยู่ใจกลางกรุงเทพฯ และยังเป็นย่านเศรษฐกิจที่สำคัญสำหรับชาวญี่ปุ่น สำหรับเข้ามาท่องเที่ยว พักอาศัยระยะยาวตลอดจนติดต่อการค้าดำเนินธุรกิจ โดยมีการจับมือเป็นพันธมิตรกันระหว่าง นักธุรกิจชั้นนำผู้เป็นเจ้าของโรงแรม และศูนย์การค้าในย่านสุขุมวิท ริเริ่มแนวคิดในการสร้างเอกลักษณ์ให้กับพื้นที่ เพื่อให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว ช้อปปิ้งชั้นนำระดับโลก (Shopping Street) เช่นเดียวกับถนนช้อปปิ้งระดับโลกอื่นๆ ที่มีศักยภาพ เกิดแรงกระตุ้นในการขับเคลื่อนของธุรกิจและการท่องเที่ยว

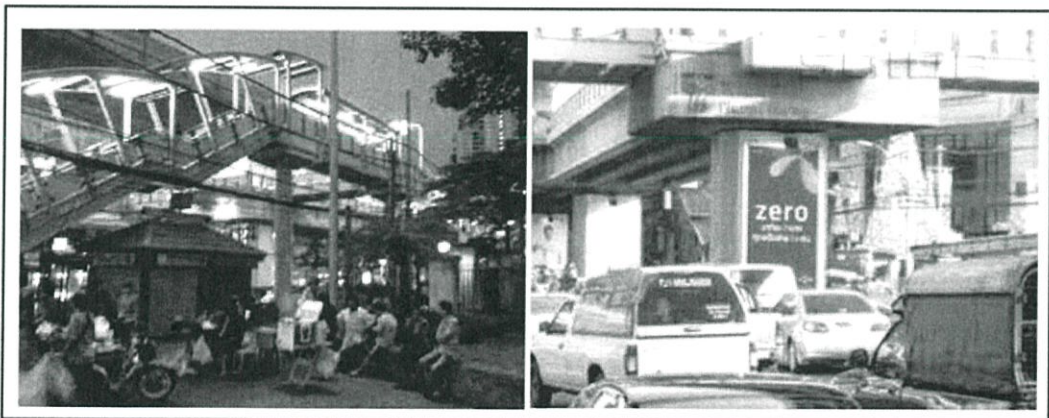
บริเวณโดยรอบโครงการประกอบด้วย ห้างสรรพสินค้า โรงแรมระดับชั้นนำ อาคารสำนักงาน ห้างร้าน มีระบบสาธารณูปโภคที่ สะอาด ปลอดภัย มีมาตรฐาน บรรยากาศบริเวณด้านหน้า โครงการเป็นถนนสายหลักจึงทำให้มีการจราจรคับคั่ง และจำนวนคนสัญจรผ่านมาก

#### อาณาเขตติดต่อกับโครงการ

ทิศเหนือ บริเวณพื้นที่ด้านข้างตัวอาคารทางเข้าติดกับอาคาร 4 ชั้น 3 คูหา ซึ่งเปิดเป็นพรมณี massage อาคารตึกแถว ซึ่งเปิดเป็นนวดแผนไทยหน้าตัวอาคารของโครงการ ตลอดบริเวณ ซึ่งเปิดเป็นธุรกิจบริการนักท่องเที่ยวเกือบทั้งหมด



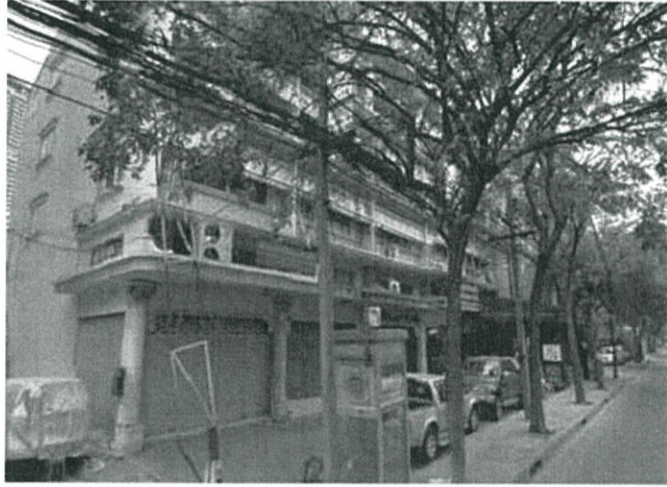
รูปที่ 32 แสดงส่วนด้านข้างของโครงการ



รูปที่ 33 แสดงส่วนด้านหน้าทางเข้าถนนสุขุมวิท 24 สถานีรถไฟฟ้าพร้อมพงษ์

ทิศตะวันออก บริเวณพื้นที่ด้านหน้าทางเข้า โครงการติดกับถนนสุขุมวิท 26 ซึ่งเป็นทางคู่ขนาน 2 เลน ถัดจากทางเข้า โครงการคือ โรงเรียนบางกอกศิลป์ การดนตรีและภาษา อาคารตึกแถว ซึ่งเปิดเป็นนวดแผนไทยหน้าตัวอาคารของโครงการ โดยบริเวณ

เป็นอาคารตึกแถวประมาณ 6 ชั้น ตลอดบริเวณ ซึ่งเปิดเป็นธุรกิจบริการ  
นักท่องเที่ยวเกือบทั้งหมด



รูปที่ 34 บริเวณด้านหน้าของโครงการ และถนนสุขุมวิท 24

ที่ไปได้

ติดกับโครงการโรงแรมเซนต์เจมส์ อาคารสูง 18 ชั้น ซึ่งพื้นที่ติดกับโครงการเป็น  
ส่วนบริเวณ ลานจอดรถของโรงแรม.



รูปที่ 35 โรงแรมเซนต์เจมส์ บริเวณด้านหน้าของโครงการ



รูปที่ 36 แสดงภาพอาคารรวมบนถนนสุขุมวิท 24

ทิศตะวันตก ติดกับ โรงแรมดิอิมพีเรียล พาลา เป็นอาคารที่มีความสูงใกล้เคียงกัน ติดกับถนนสุขุมวิท 24 มีจำนวนผู้คนสัญจรค่อนข้างพลุกพล่าน เนื่องจากเป็นที่ตั้งของห้างสรรพสินค้าศูนย์บริการชั้นนำต่างๆ และมีถนนสามสายมาบรรจบกัน

#### บทวิเคราะห์ที่ตั้งโครงการ

บริเวณด้านหน้าโครงการติดกับถนนสุขุมวิท และสถานีรถไฟฟ้าพร้อมพงษ์ ซึ่งเป็นถนนสายหลักทำให้มีการจราจรคับคั่ง และมีผู้คนสัญจรพลุกพล่านตลอดวัน อาคารอื่นๆ โดยรอบโครงการ เป็นอาคารที่มีความสูงไม่มาก สูงสุดประมาณ 20 ชั้น ทำให้เห็นทัศนียภาพโดยรอบของอาคารเมื่อมองจากในโครงการ ยกเว้นบริเวณด้านหลังของโครงการ ที่มีอาคารสูงระดับเดียวกับโครงการ แต่เมื่อมองจากถนนสุขุมวิทมาจากทางด้านต้นซอยอารีย์จะสามารถพบเห็นโครงการได้อย่างชัดเจน ในส่วนของ อาคารชั้น 1 มีการแก้ปัญหาโดยการ ทำพื้นที่ทางเข้าโครงการ เป็นพื้นที่เปิดโล่งขนาดใหญ่ (Plaza) ทำให้เมื่อเข้าถึง โครงการจะเห็นทัศนียภาพโดยรอบด้านหน้าของตัวโครงการทั้งหมด และไม่รู้สึกรอติด เป็นการสร้างบรรยากาศก่อนการเข้าถึงตัวโครงการด้วย

## ข้อดีของที่ตั้งโครงการ

มีความสะดวกในการคมนาคม เนื่องจากตั้งอยู่บนถนนสายหลัก ทั้งยังอยู่ในพื้นที่บริเวณที่มีความร่วมมือของนักธุรกิจด้านย่านสุขุมวิท ที่จะทำให้เป็นถนนสายธุรกิจสายสำคัญ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับตัวโครงการโดยตรง โดยเฉพาะกลุ่มลูกค้านักธุรกิจที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย ที่เน้นการทำธุรกิจที่เกี่ยวข้องกล้วยไม้ (Orchid) และยังสามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวได้ เพราะบริเวณใกล้เคียงโครงการมีห้างสรรพสินค้าชั้นนำหลายแห่ง เช่น เกษรพลาซ่า เซ็นทรัล ซิดลม เซ็นทรัลเวิร์ล เป็นต้น ซึ่งนักท่องเที่ยวเป็นกลุ่มเป้าหมายรองจากกลุ่มนักธุรกิจเช่นกัน

## ข้อเสียของที่ตั้งโครงการ

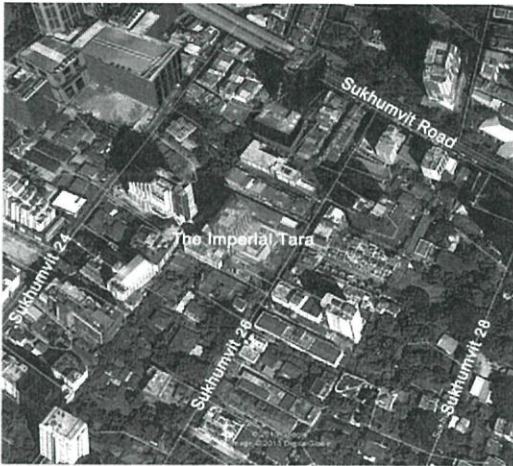
ทัศนียภาพของตัวอาคารของโครงการ ส่วนอาคารหลัก เมื่อมองจากถนนสุขุมวิท 24 จะถูกบดบังด้วยตึกอิมพีเรียล พาลา แมริออท ทำให้ไม่เห็นทัศนียภาพโดยรอบทั้งหมดของตัวอาคาร และทางเชื่อมจากรถไฟฟ้าสถานีพร้อมพงษ์ ผ่านเข้าสู่โครงการ ขาดความต่อเนื่องของบรรยากาศที่จะไปสู่ตัวโครงการ เนื่องจากเป็นต้องผ่านถนนสุขุมวิท 26 ซึ่งเป็นถนนขนาดเล็ก จึงไม่สามารถเข้าสู่โครงการได้โดยตรง

## การเข้าถึงโครงการ

รถยนต์	เข้าถึงโครงการได้โดยใช้ถนนสุขุมวิท 26 โครงการจะอยู่ด้านซ้ายมือของถนน ถัดจากสถานีรถไฟฟ้าพร้อมพงษ์ หรือเข้ามาจากทางถนนพระราม 4
รถไฟฟ้า	สามารถเดินทางด้วยรถไฟฟ้าสายสุขุมวิท ลงที่สถานีพร้อมพงษ์ และเข้าทางด้านหน้าของโครงการ
รถโดยสาร	รถโดยสารประจำทางที่ผ่านหน้าโครงการจากถนนสุขุมวิท ได้แก่ 2, 25, 38, 40, 48, 98, ปอ 1, 8, 11, 13, 38 โดยป้ายรถประจำทางจะอยู่หน้าธนาคารทหารไทย ตั้งเดินเท้าย้อนหลังมาประมาณ 50 เมตร จะพบทางเข้าถนนสุขุมวิท 26 ซึ่งเป็นทางเข้าโครงการ

# TRANSPORTATION

i Hip Hotel by iberry.



18/1 ซอยสุขุมวิท 26 คลองตัน คลองเตย กรุงเทพฯ 10110

**รถยนต์ส่วนบุคคล**  
จากสามแยกหน้าซอย สุขุมวิท 26  
อยู่ฝั่งตรงข้ามกับหน้าผิงบางจาก มีบริการที่จอดรถ



**รถรับจ้างส่วนบุคคล (TAXI)**



**รถไฟฟ้า BTS**  
จากสถานีรถไฟฟ้ามหานครที่โรงแรมมีที่โรงแรม  
400 เมตร ใช้เวลาประมาณ 3 นาที โดยการเดินทาง



**BTS**

**รถโดยสารประจำทาง**  
สาย 2, 25, 38, 40, 48, 98,  
101, 108, 1011, 1013, 1018



\* มีบริการรับ-ส่ง หน้าระหว่างหน้าซอยสุขุมวิท 26 ถึงตัวโรงแรม

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



รูปที่ 37 แสดงที่ตั้งและอาณาเขตติดต่อกับโครงการ

# ORIENTATION

i Hip Hotel by iberry.

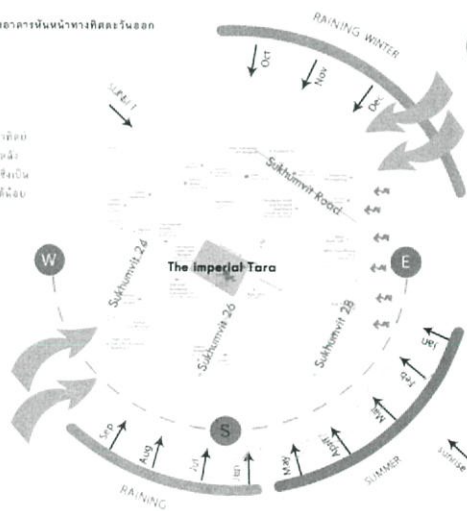
ได้รับแรงบันดาลใจจากทิศทางลมและแสงแดด ซึ่งอาคารเน้นนำทางทิศทางลมและแสงแดด  
เข้าไปในได้กับแสงแดดโดยตรง

## WEST

ทิศทางลมตะวันตกในฤดูร้อนพัดพาเอาความชื้น  
ในบริเวณชายฝั่งเข้ามาด้านนี้เนื่องจากทิศทางลม  
จะพัดเข้ามาในบริเวณอาคาร จึงทำให้สภาพอากาศใน  
อาคารที่ติดต่อกับฝั่งนี้จะมีอากาศที่เย็นกว่า  
โดยเฉลี่ยกว่าอื่น

## SOUTH

ทิศทางใต้ได้รับอิทธิพลจากแสงแดดใน  
ช่วงกลางวัน ซึ่งมีในบริเวณลาน เนื่องจาก  
บริเวณชายฝั่งติดต่อกับโครงการเป็นอาคาร  
ของโรงแรมซึ่งมีแสงแดดที่ส่องเข้ามาใน  
20 ชั่วโมง และตั้งอยู่ใต้อาคารสูงๆ จึงไม่  
สามารถ รับแสงแดดจากอาคารที่ติดต่อกับฝั่ง



## NORTHWARD

ทิศทางนี้ตรงกับด้านข้างของโครงการ  
จึงติดต่อกับอาคารที่ติดต่อกับฝั่งนี้  
4 ชั้น ไม่มีการรับแสงแดด ทำให้ได้  
แสงแดดที่เย็นกว่าที่ ติดต่อกับฝั่ง 6 ชั้นไปเลย  
และอากาศที่เย็นกว่านี้ก็เป็นแสงแดดที่  
ไม่ได้รับแสงแดด

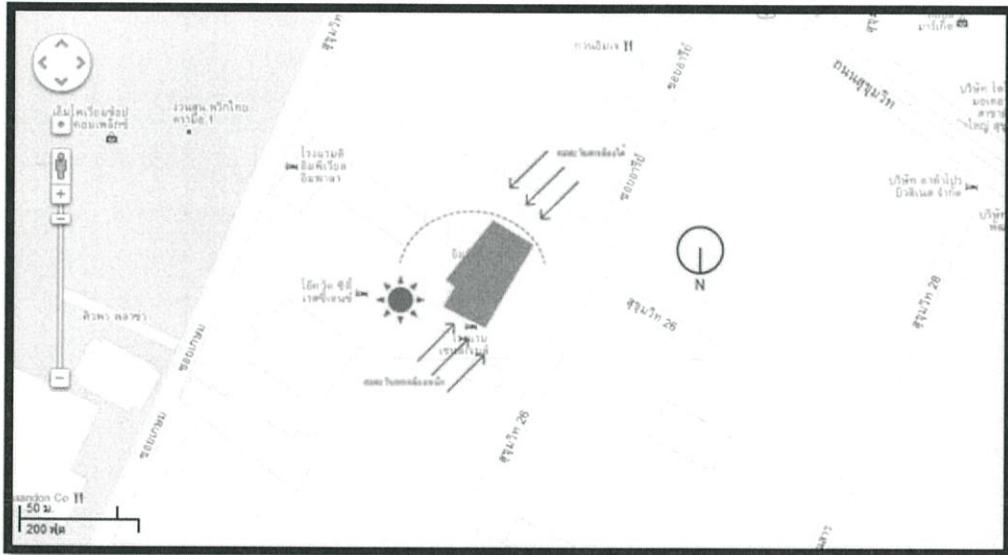
## EAST

ได้รับอิทธิพลจากแสงแดดที่ส่องเข้ามา  
ทางด้านนี้เนื่องจากทิศทางลมและอาคาร  
ของโครงการ 4 ชั้น ซึ่งมีทิศทางลมพัด  
โครงการ เป็นอาคารที่วางแนวตั้งอยู่  
ได้รับแสงแดดที่ติดต่อกับฝั่งนี้  
จึงไม่ได้รับแสงแดดที่ติดต่อกับฝั่ง

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



รูปที่ 38 แสดงสภาพแวดล้อมทางอากาศ



รูปที่ 39 แสดงอาคารภาพรวมบนถนนสุขุมวิท 24

**สภาพแวดล้อมทางอากาศ เสียง และแดด**

**1. อากาศ**

โครงการตั้งอยู่บนถนนสุขุมวิท ซึ่งเป็นย่านธุรกิจ มีอาคารสำนักงาน ห้างร้านเป็นจำนวนมาก ทั้งยังเป็นถนนสายหลัก มีการจราจรคับคั่งทำให้เกิดมลภาวะทางอากาศ ทั้งฝุ่น คิว้นมากพอสมควร แต่ด้วยตัวอาคารหลักอยู่ลึกเข้าไปจากถนน โดยมีพื้นที่ทางเข้าเปิดโล่งที่อยู่ติดถนนพร้อมพวงกวนั้น ทำให้ลดปัญหาเรื่องมลภาวะทางอากาศได้ระดับหนึ่ง

**2. เสียง**

จากการสัญจรของผู้คนจำนวนมาก และการจราจรที่คับคั่ง มีผลทำให้เกิดมลภาวะทางเสียง แต่สามารถลดปัญหาได้เช่นเดียวกับ การลดปัญหามลภาวะทางอากาศ โดยอาคารที่อยู่ลึกเข้าไปด้านใน และมีอาคารมณียา เซ็นเตอร์อยู่ด้านหน้า ทำให้ไม่ได้มีผลกระทบมากนัก โดยเฉพาะบรรยากาศตอนกลางคืน จะมีผลกระทบด้านเสียงเฉพาะด้านหน้าทางเข้าของโครงการเท่านั้น เนื่องจากบริเวณทิศอื่นๆ เป็นอาคารสำนักงาน และ โรงเรียน ซึ่งปิดในเวลากลางวัน

### 3 แดด

- ทิศเหนือ** ตรงกับด้านข้างของโครงการ ซึ่งติดกับอาคารตึกคึกหา สูงประมาณ 4 ชั้น ไม่มีตึกรอบข้างบดบัง ทำให้ได้รับแสงอาทิตย์เต็มที่ ตั้งแต่ชั้น 6 ขึ้นไป แต่แสงอาทิตย์ในทิศเหนือเป็นแสงแดดที่ไม่มีอิทธิพลมากนัก
- ทิศตะวันออก** ได้รับอิทธิพลจากแสงอาทิตย์เฉพาะช่วงเช้าเท่านั้น เนื่องจากติดกับถนนและอาคารคึกหาประมาณ 6 ชั้น ซึ่งมีต้นไม้ด้านหน้าโครงการ เป็นอาคารที่มีความสูงน้อยทำให้ได้รับแดดช่วงเช้าได้เต็มที่แต่เป็นช่วงเวลาสั้นๆ
- ทิศใต้** ได้รับอิทธิพลจากแสงอาทิตย์ในช่วงเวลาบ่าย ซึ่งเป็นช่วงเวลานาน เนื่องจากบริเวณทางทิศใต้ของโครงการเป็นอาคาร โครงการ โรงแรมเซ็นเจมส์ ที่มีความสูงไม่เกิน 20 ชั้น และตั้งอยู่เยื้องกับโครงการ จึงไม่สามารถรับร่มเงาจากอาคารใกล้เคียงกัน
- ทิศตะวันตก** ไม่ค่อยได้รับอิทธิพลจากแสงอาทิตย์ในช่วงเวลาบ่ายถึงเย็นมากนัก เนื่องจากด้านหลังอยู่เยื้องกลับ โรงแรมเดอะ อิมพีเรียล พาลา ซึ่งเป็นอาคารที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ทำให้โครงการได้รับร่มเงาได้น้อย โดยเฉพาะช่วงเย็น

### บทวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางอากาศ เสียง และแดด

ส่วนใหญ่ได้รับอิทธิพลจากมลภาวะทางอากาศ และเสียงจากทางด้านทิศเหนือ ซึ่งเป็นบริเวณด้านหน้าทางเข้าของโครงการ เนื่องจากเป็นถนนใหญ่สายหลัก แต่มีการแก้ปัญหาทางด้านสถาปัตยกรรม โดยทำทางเข้าโครงการก่อนที่จะถึงตัวอาคารหลัก เป็นพื้นที่เปิดโล่งขนาดใหญ่ เพื่อให้ลดปัญหาดังกล่าวได้อย่างมาก ทำให้โครงการเกิดความเป็นส่วนตัวมากขึ้นจากการลดลงของมลภาวะทางเสียงด้วย

สภาพแวดล้อมทางแดด เนื่องจากอาคารส่วนฐานโครงการเป็นรูปตัวแอล (L) ส่วนอาคารที่วางแนวทิศตะวันออก-ตะวันตกจึงได้รับอิทธิพลจากแสงแดดโดยตรงตลอดทั้งวัน โดยเฉพาะเวลาบ่าย แต่อาคารส่วนฐานนั้นมีเพียงสี่ชั้น จึงสามารถรับร่มเงาจากอาคารใกล้เคียงที่อยู่เยื้องกัน ส่วนด้านบนชั้น 4 เป็นพื้นที่เปิดโล่งบนอาคาร จะไม่สามารถรับร่มเงาจากอาคารรอบด้านได้ทั้งหมด ดังนั้นต้องมีการทำที่กำบัง เพื่อเป็นการลดทอนแสงแดดในเวลาบ่ายด้วย ส่วนตัวอาคาร

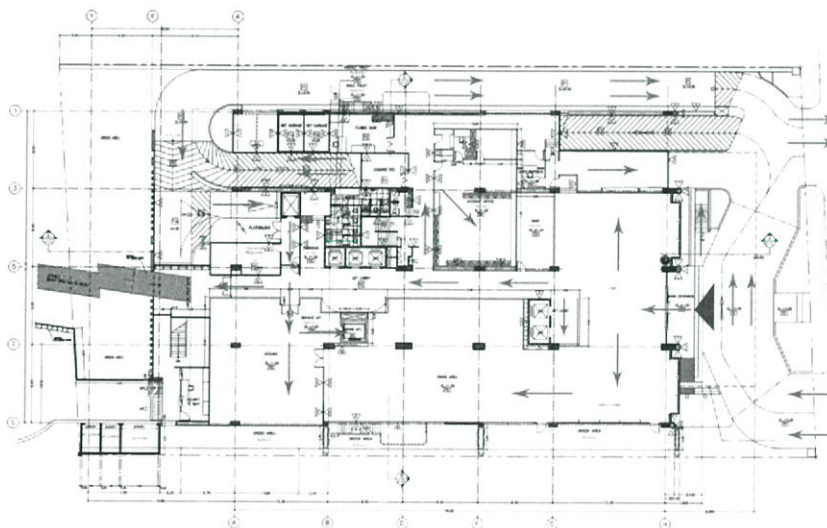
หลักที่เป็นห้องพักวางแนวทิศเหนือ-ใต้ จึงได้รับอิทธิพลจากแสงอาทิตย์มากในด้านทิศใต้ บริเวณด้านข้างคึก ในช่วงบ่าย แต่จะมีผลกระทบมาจกเฉพาะห้องพักชั้นสูงๆ เท่านั้น ช่วงเวลาบ่ายใกล้เย็น จะได้รับร่มเงาจากทิศตะวันตกเฉียงใต้ และทิศใต้ จากอาคารรอบๆที่มีความสูงประมาณ 20 ชั้น

### ทางสัญจรภายในโครงการ

การเข้าถึงโครงการ โดยรถยนต์ และรถประจำทางทำได้จากทางถนนถนนสุขุมวิท26 ทางเดียวเท่านั้น เนื่องจากบริเวณด้านรอบโครงการเป็นอาคารอื่นๆ ถนนสุขุมวิท26เป็นถนนขนาด2เลน มีการสัญจรของผู้คนมาก เพราะพื้นที่ใกล้เคียงเป็นแหล่งรวมห้างสรรพสินค้า เป็นเส้นทางเดินรถไฟฟ้า และยังเป็นเส้นทางที่มาจากสุวรรณภูมิได้สะดวกอีกด้วย โดยทางเข้าหลักอยู่บริเวณทิศเหนือซึ่งทำเป็นทางเปิดโล่งขนาดใหญ่ เพื่อปรับเปลี่ยนบรรยากาศ และทำให้บรรยากาศมีความค่อนเนื่องกับโครงการ โดยทางสัญจรของโครงการจะแบ่งเป็น 2 ทางหลักคือ ทางสัญจรส่วนหน้าโครงการ และทางสัญจรส่วนหลังของโครงการ

## BUILDING ANALYSIS

i Hip Hotel by iberry.



### CIRCULATION

ทางเข้าหลักอยู่บริเวณทิศตะวันออกซึ่งเป็นทางเปิดโล่งขนาดใหญ่ เพื่อปรับเปลี่ยนบรรยากาศ และทำให้เกิดความค่อนเนื่องของโครงการ

ทางสัญจรตามกลุ่มพฤติกรรมผู้ใช้งาน แบ่งเป็น ทางสัญจรส่วนหน้า สำหรับผู้รับบริการ และ ส่วนหลังสำหรับผู้ให้บริการ

← GUEST CIRCULATION  
← STAFF CIRCULATION

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



รูปที่ 40 เส้นทางสัญจรส่วนหน้าและด้านหลังของโครงการ

## 1. เส้นทางสัญจรส่วนหน้าโครงการ

### 1.1 รอยนต์ของกลุ่มลูกค้าภายในโรงแรม

ทำได้โดยใช้ถนนถนนสุขุมวิท 26 เลี้ยวซ้ายเข้าสู่ทางเข้าหลักด้านหน้าหรือมาทางเส้นพระรามสี่บริเวณทิศใต้ของโครงการ ขับตรงมาบริเวณด้านหน้าอาคารแล้ววนขวาเพื่อจอดเทียบบริเวณด้านหน้าทางเข้า แล้ววนกลับไปด้านหลังของอาคารเพื่อจอดรถในชั้นใต้ดิน หรือจอดเทียบส่งแล้ววนออกถนนสุขุมวิท 26 ได้เลย

## 2. เส้นทางสัญจรส่วนหลังโครงการ

### 2.1 รอยนต์ของบุคลากรภายในโรงแรม

เนื่องจากทางเข้าหลักจากถนนใหญ่มีเพียงทางถนนสุขุมวิท 26 ทางเดียว พนักงานจะใช้ทางเข้าหลักเดียวกับลูกค้า แต่เมื่อเข้ามาแล้วจะวนไปด้านหลังของอาคารเพื่อจอดรถในส่วนของพนักงาน และเข้าทางเข้าในส่วนพนักงาน ซึ่งอยู่บริเวณชั้นใต้ดิน

### 2.2 รอยนต์ของกลุ่มลูกค้าส่วนโรงแรม

เข้าสู่โครงการโดยการใช้นถนนสุขุมวิท 26 เช่นเดียวกับลูกค้าของโรงแรม แต่จะใช้ทางสัญจรด้านหลังส่วนด้านข้างของทางที่ลงไปชั้นใต้ดินของอาคารโครงการ ไปยังส่วนจอดรถของลูกค้าโรงแรม จะมีส่วนเชื่อมต่อกับส่วนโรงแรมเฉพาะ ชั้น 1 ถึงชั้น 7 ซึ่งเป็นพื้นที่ส่วนกลาง

### 2.3 รอยนต์บริการ

รอยนต์บริการ ได้แก่ รถส่งของ รถเก็บขยะ เป็นต้น จะใช้ทางสัญจรเดียวกันกับบุคลากรภายใน โดยจะแยกพื้นที่สำหรับรถกลุ่มนี้ไว้อย่างชัดเจนไปยังทิศตะวันตก ซึ่งเป็นบริเวณพื้นที่ขนส่งของ และเป็นทางเข้า-ออกของพนักงาน ในโรงแรม ส่วนรถส่งของของห้องจัดเลี้ยงจะมีพื้นที่จอด และขนส่งของอยู่ทางทิศใต้ ซึ่งจะขึ้นมาถึงบริเวณชั้น 3 ของโครงการ

## บทวิเคราะห์การเข้าถึง และทางสัญจรของโครงการ

การเข้าถึงของโครงการซึ่งมีเพียงทางเดียว คือทางเข้าหลักติดถนนสุขุมวิทนั้น ทำให้มีผลกระทบต่อทางสัญจร มีการจัดการแบ่งทางสัญจรเป็นทางสัญจรส่วนหน้า และส่วนหลังเพื่อแยกกลุ่มตามพฤติกรรมของผู้ใช้งานที่มีทั้งลูกค้าส่วนต่างๆ และผู้ให้บริการ แต่ทางสัญจร โดยเฉพาะทางรอยนต์นั้น มีการไขว้กันของทางสัญจร จุดใหญ่ๆ คือจากจุดจอดรถเทียบหน้าโรงแรม เมื่อจอดเทียบแล้วถ้าต้องการจอดรถต้องขับวนมาทางด้านหน้า แล้วย้อนกลับไปด้านหลังอาคาร จุดที่จะ

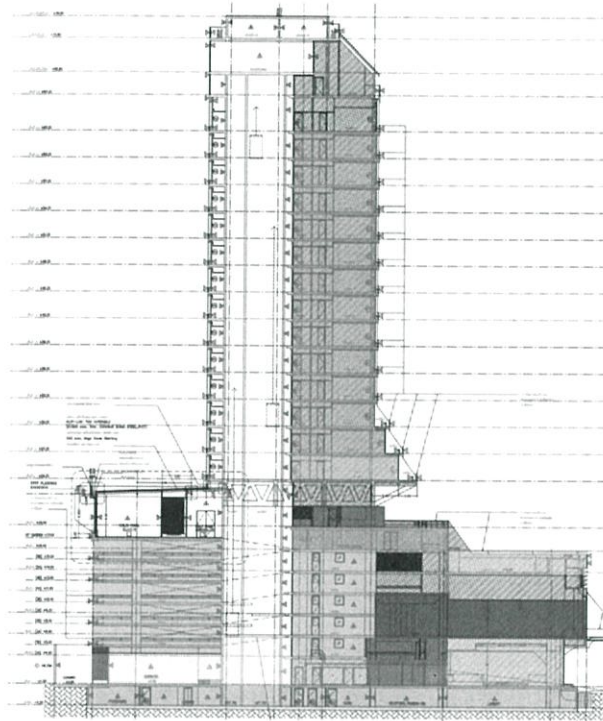
กลับไปด้านหลังอาคารนั้นจะไขว้กับรถคันอื่นๆที่กำลังขับเข้าสู่โครงการ ทำให้อาจเกิดความไม่สะดวกบ้าง ในกรณีที่รถเข้ามาเป็นจำนวนมากพร้อมกัน ส่วนการทับซ้อนระหว่างทางสัญจรส่วนหน้า และส่วนหลัง มีบริเวณทางเข้าหลักจากถนนใหญ่ไปยังที่จอดรถ แต่ส่วนนี้ไม่พบปัญหา เนื่องจากแม้จะใช้เส้นทางเดียวกัน แต่มีการแยกที่จอดรถของแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะรถยนต์บริการ เช่น รถส่งของ จะมีพื้นที่จอด และขนส่งสินค้า โดยไม่ขวางการจราจรอื่นๆ ซึ่งพื้นที่เปิดโล่งด้านหน้าโครงการนั้นเป็นช่วยระบายการจราจรคับคั่งจากถนนเพลินจิตด้วย แต่มีข้อเสียคือทำให้การสัญจรทางเท้า ไกลมากขึ้น โดยเฉพาะลูกค้าโรงแรมเนื่องจากประตูทางเข้าอยู่ด้านทิศใต้เป็นส่วนในสุดของโครงการจึงมีระยะทางในการสัญจรมากที่สุด

#### รายละเอียดทางสถาปัตยกรรม ด้านพื้นที่ต่างๆ ภายในอาคาร

ชั้นใต้ดิน P1-7	ลานจอดรถ
ชั้นใต้ดิน	งานระบบอาคาร ส่วนบริการพนักงาน
ชั้น 1	โถงต้อนรับ ล็อบบี้ลานจ้ ร้านค้า ออลเดย์ ดินนิ่ง
ชั้น 2	AHU
ชั้น 3	ห้องจัดเลี้ยง และห้องเตรียมอาหาร
ชั้น 4-6	ส่วนบริการ (พนักงาน)และงานระบบ
ชั้น 7	สระว่ายน้ำ คูลิ่งทาวเวอร์
ชั้น 8	บิสิเนส เซนเตอร์
ชั้น 9-23	ส่วนห้องพัก
ชั้น 24	ส่วนสำนักงาน

# BUILDING ANALYSIS

i Hip Hotel by iberry.



## พื้นที่ภายในอาคาร

ชั้น 24	ส่วนสำนักงาน
ชั้น 23	Penthouse
ชั้น 10-22	ส่วนห้องพัก
ชั้น 9	Allday Dining
ชั้น 8	ส่วนสปา
ชั้น 7	สระว่ายน้ำ และคลับสังสรรค์
	Fitness
ชั้น 4-6	ส่วนบริการ (พนักงาน) และงานระบบ
ชั้น 3	ห้องจัดเลี้ยง และห้องเคอโมอาหาร
ชั้น 2	งานระบบส่วนปรับอากาศ
ชั้น 1	Reception ,Lobby และ Cafe&Beverage
ชั้นใต้ดิน	งานระบบอาคาร ส่วนบริการพนักงาน
ชั้นใต้ดิน P1-7	ลานจอดรถ (96คัน)

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



รูปที่ 41 แสดงพื้นที่ส่วนต่าง ๆ ของโครงการในแต่ละชั้น

### รายละเอียดทางด้านโครงสร้าง และงานระบบ

โครงสร้างอาคาร มีโครงสร้าง 3 ประเภทที่แตกต่างกันดังนี้

1. พื้นผิวภายนอกอาคาร (Facade) เป็นกระจกต่อเนื่องกันตลอด ยึดติดกันโดยโครงสร้างเหล็ก
2. อาคารส่วนฐาน ได้แก่ อาคารชั้น 1-8 ใช้ระบบโครงสร้างเสาแกน ถ้ำเทน้ำหนังกองเสา
3. ส่วนอาคารหลัก (Tower) ได้แก่ อาคารเริ่มตั้งแต่ชั้น 9 เป็นต้นไป ใช้ระบบ โปสเทนชั่น (Post Tension)

## งานระบบต่างๆ ของอาคาร

### 1. ระบบลิฟท์ (Lift) แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่

#### 1.1 ลิฟท์จำนวน 3 ตัว

สำหรับลูกค้าที่ใช้บริการในส่วนบริการห้องพักภายในโรงแรม

#### 1.2 ลิฟท์จำนวน 1 ตัว

สำหรับใช้บริการบริเวณลานจอดรถ ให้บริการตั้งแต่ ชั้น 2 (P2) ถึงชั้น 7

#### 1.3 ลิฟท์จำนวน 2 ตัว

สำหรับพนักงานของโรงแรม เพื่อให้บริการ และขนส่งของ

### 2. ระบบปรับอากาศ

บริเวณพื้นที่ภายในโครงการใช้ระบบปรับอากาศทั้งหมด จะมีส่วนที่ไม่ได้ใช้เช่น ส่วนชั้นลอยเปิดโล่งบนอาคาร ชั้น 4 ส่วนสระว่ายน้ำกลางแจ้ง เป็นต้น ซึ่งระบบปรับอากาศจะใช้แบบศูนย์รวม ในส่วนพื้นที่ใหญ่ๆ ของโรงแรม ได้แก่ ส่วนล็อบบี้ โถง ร้านอาหาร ห้องจัดเลี้ยง เป็นต้น มีระบบทำความเย็นอยู่บริเวณชั้นใต้ดินของอาคาร ส่วนบริเวณพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ ได้แก่ ส่วนห้องพัก ส่วนพื้นที่สำนักงาน ที่มีลักษณะเป็นห้อง จะใช้ระบบปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split)

### 3. ระบบไฟฟ้า

ห้องควบคุมหลักของระบบไฟฟ้ากำลังอยู่บริเวณชั้นใต้ดินของอาคาร โดยแยกออกมาจากส่วนบริการอื่นๆ ทำให้ง่ายต่อการซ่อมแซม หรือดูแลรักษา โดยจะเดินสายไฟฟ้าแจกจ่ายไฟฟ้าไปยังส่วนต่างๆ ของโครงการ โดยห้องควบคุมหลัก

### 4. ระบบประปา สุขาภิบาล

มีถังพักน้ำขนาดใหญ่ (Tank) ใช้สำหรับโรงแรมอยู่ 2 ถังใหญ่ และมีถังน้ำสำรองสำหรับอัคคีภัย ซึ่งอยู่บริเวณชั้นล่างสุดของอาคาร (ชั้นใต้ดิน) ส่วนระบบน้ำเสียจากน้ำส่วนที่ผ่านการใช้แล้ว จะมีการส่งมาพักไว้ที่ถังพักน้ำ และส่งต่อไปเพื่อบำบัดก่อนออกสู่ระบบน้ำทิ้งต่อไป

### ลักษณะการบริหารองค์กร

การบริหารงานของโครงการแบ่งการทำงานออกเป็นส่วนๆ

#### 1. ส่วนการบริหารกิจการ ภายในโรงแรม (Management Department)

มีหน้าที่บริหารงานของกิจการ โรงแรมในทุกๆ ด้านให้ดำเนินไปตามนโยบายของ โรงแรม คอยประสานงานในส่วนต่างๆ ให้สอดคล้องสมบูรณ์ วางเป้าหมาย และแผนการทำงาน

รวมถึงการมอบหมายงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เสมือนเป็นผู้จัดการของทุกแผนกที่ต้องรับผิดชอบการทำงานของบุคลากรทั้งหมด เมื่อมีการประเมินผลจะสามารถนำมาปรับปรุง ฝึกอบรมบุคลากรต่อไป

1.1 ประธานผู้บริหาร (President) มีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายในการบริหารงานของ โรงแรม รวมถึงการตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

1.2 รองประธาน (Assistant) ทำหน้าที่ในการถ่ายทอดงานจากนโยบายของประธานผู้บริหาร ไปยังผู้จัดการ โรงแรม

1.3 ผู้จัดการโรงแรม (General Manager) ทำหน้าที่ดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานทุกส่วนภายในโรงแรม ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ วางแผนการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน และเป้าหมายของ โรงแรม มอบหมายงานให้ผู้ได้บังคับบัญชาในส่วนต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ มีการจัดฝึกอบรมบุคลากรภายในโรงแรมเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และรายงานผลไปยังคณะกรรมการบริหารงานของ โรงแรม

1.4 แผนกเลขานุการ (Secretary) ทำหน้าที่จัดบันทึกงาน ตารางเวลาดำเนินงาน จัดลำดับงานต่างๆ ของคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้เป็นระบบระเบียบ รวมทั้งจัดบันทึกการประชุมทุกวาระ และสรุปผลเพื่อถ่ายทอดให้แต่ละฝ่ายมีความเข้าใจตรงกัน

1.5 แผนกบัญชี (Chief Accounting) ทำหน้าที่ควบคุมบันทึกรายการบัญชีทุกประเภท ดูแลกระแสเงินสด และทรัพย์สินของโครงการ โดยการจัดการ รักษา และตรวจสอบความถูกต้องของระบบบัญชีโครงการเตรียม และฝากธนาคารรายวัน รับ และลงบันทึกการรับเงินประจำวัน นับ และตรวจสอบเงินคงคลังของแต่ละแผนกทุกวัน และเบิกเงินทดแทน

1.6 แผนกจัดซื้อทั่วไป (Purchasing Department) ทำหน้าที่ควบคุมการจัดซื้อของแต่ละแผนก จะทำงานเกี่ยวข้องกับแผนกบัญชีโดยตรง เป็นผู้กำหนดขั้นตอน และแบบฟอร์มการสั่งซื้อ เก็บรักษาแฟ้มข้อมูล สมุดรายแจ้งสินค้า ตรวจสอบรายการสินค้าและคุณลักษณะของสินค้า มีการพบปะกับตัวแทนฝ่ายขายจากบริษัทอื่นๆ

1.7 แผนกฝ่ายขาย (Sale Marketing) ทำหน้าที่ทางการตลาดโดยปฏิบัติตามนโยบายของ โรงแรมที่คณะผู้บริหาร ได้วางไว้ โดยทำยอดขายให้ถึงเป้าหมาย คิดกลยุทธ์ต่างๆ โดยจะปฏิบัติงานร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อให้แข่งขันกับ โรงแรมคู่แข่งอื่นๆ ได้

1.8 แผนกประชาสัมพันธ์ (Public Relations Department) ทำหน้าที่โฆษณาประชาสัมพันธ์โรงแรม ในสื่อต่างๆ โดยเฉพาะในช่วงวันหยุดยาว (High Season) มีโปรโมชั่น (Promotion) ต่างๆ เพื่อดึงดูดลูกค้าให้มากขึ้น และเกิดภาพลักษณ์ที่ดีให้กับโรงแรม

1.9 แผนกบุคคล (Human Resources)

1.10 แผนกที่ปรึกษาทางกฎหมาย (Legal Department)

1.11 แผนกรักษาความปลอดภัย (Security Department)

## 2 ส่วนบริการส่วนหน้า (Front of The House)

ทำหน้าที่ให้บริการแก่ลูกค้าที่มาติดต่อ หรือใช้บริการโดยตรง โดยรับผิดชอบเป็นส่วนต่างๆ ตามที่ลูกค้าจะมาใช้บริการดังนี้

2.1 แผนกต้อนรับ (Reception)

เตรียมการลงทะเบียนเข้าห้องพัก ตรวจสอบการจองห้องพักตามระยะเวลาที่ผู้ให้บริการพักอยู่ในโรงแรม และอำนวยความสะดวกตามความต้องการของผู้ใช้บริการห้องพัก นอกจากนี้ยังมีหน้าที่รักษากุญแจห้องพัก กรณีผู้ให้บริการออกไปด้านนอกโรงแรม ดูแลต้อนรับของใช้บริการห้องพักด้วย

2.2 รองประธาน (Assistant)

ทำหน้าที่ในการถ่ายทอดงานจากนโยบายของประธานผู้บริหารไปยังผู้จัดการโรงแรม

2.3 แผนกแลกเปลี่ยนเงิน (Money Exchange Department)

ทำหน้าที่ให้บริการลูกค้าในการแลกเปลี่ยนเงินตราไทยกับต่างประเทศเพื่อความสะดวกสบายของลูกค้า โดยเฉพาะลูกค้าชาวต่างชาติ

2.4 แผนกการเงินส่วนหน้า (Front Cashier Department)

ทำหน้าที่รวบรวมค่าบริการต่างๆ ของผู้ให้บริการห้องพักจากแผนกต่างๆ ลงในบัญชีค่าใช้จ่ายของผู้ให้บริการห้องพัก และเก็บเงินจากผู้ให้บริการห้องพัก อธิบายรายละเอียดต่างๆ กรณีผู้ให้บริการมีข้อสงสัยเกี่ยวกับรายการต่างๆ ยังมีหน้าที่ควบคุมต้อนรับของใช้บริการด้วย แผนกการเงินส่วนหน้าทำหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับฝ่ายบัญชี คือนำเงินในแต่ละวันรวบรวมให้ฝ่ายบัญชีทำรายการบัญชีต่อไป

## 2.5 แผนกติดต่อโทรศัพท์ (Operator)

มีหน้าที่รับ โทรศัพท์จากภายนอกแล้วต่อสายไปยังห้องพักผู้ใช้บริการ หรือต่อไปยังแผนกต่างๆ ในกรณีที่ผู้ใช้บริการห้องพักไม่สามารถรับโทรศัพท์ได้ พนักงาน โทรศัพท์จะเป็นผู้รับข้อความไว้แล้วแจ้งให้แขกทราบ นอกจากนี้ยังมีการให้บริการ โทรศัพท์ตามหาผู้ใช้บริการของ โรงแรม (Paging Service)

## 2.6 แผนกกระเป๋าดำเดินทาง (Bell Captain)

ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกลูกค้า โดยการยกกระเป๋าตั้งแต่รถจอดเทียบหน้า โรงแรม และขนกระเป๋าขึ้นมายังห้องพัก

## 2.7 พนักงานเฝ้าประตู (Door Man)

ทำหน้าที่ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ และดูแลความเรียบร้อยด้านหน้าของ โรงแรม

## 2.8 ฝ่ายบริการห้องพัก (Room Service)

เป็นห้องที่อยู่ประจำ แต่ละชั้นของ โรงแรมที่มีห้องพักแขก ทำหน้าที่รับบริการส่งของ หรือความต้องการต่างๆ ที่แขกต้องการ โดยแขกจะ โทรศัพท์ติดต่อมาในส่วนนี้ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ดูแล และอำนวยความสะดวกแก่แขกผู้มาพัก หากเกิดปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากระบบของอาคาร หรือเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ

## 2.9 ฝ่ายบริการส่วนธุรกิจ (Business Center Service)

### ส่วนบริการส่วนหลัง (Back of The House)

ทำหน้าที่ให้บริการแก่ลูกค้าไปยังส่วนต่างๆ ภายใน โรงแรม

ส่วนบริการด้านอาหาร และเครื่องดื่ม

1. หัวหน้าพ่อครัว (Executive Chief) ทำหน้าที่ดูแล เกี่ยวกับการผลิตอาหารทั้งหมด โดยประสานงานผ่านผู้ช่วยหัวหน้าพ่อครัว และพ่อครัว คอยกำกับ ตำรวจพื้นที่ในครัวบริเวณที่ใช้ประกอบอาหาร เพื่อทราบขั้นตอน วิธีการทำ และความคืบหน้าของงาน ควบคุมให้มีประสิทธิภาพ จัดทำรายการอาหารตามความนิยมแต่ละฤดูกาลของผู้ใช้บริการด้วย หัวหน้าพ่อครัวจะทำงานร่วมกับหน่วยจัดซื้อในการตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบที่ใช้ในการประกอบอาหาร

2. พนักงานบริการด้านเครื่องดื่ม (Beverage Supervision) ควบคุมดูแลการให้บริการด้านเครื่องดื่ม และการบริการของผู้เสิร์ฟเครื่องดื่ม รวมถึงการจัดซื้ออุปกรณ์ต่างๆ สำหรับส่วน

บาร์ จะมีบาร์เทนเดอร์ (Bartender) ทำหน้าที่ทำเครื่องดื่มที่มีการผสมแบบต่างๆ ตามความต้องการของลูกค้า

3. พนักงานเสิร์ฟ (Station Waiter/Station Waitress) มีหน้าที่เสิร์ฟ หรือให้บริการแก่ลูกค้าหลายโต๊ะในเขตของตน ซึ่งโดยทั่วไปจะมีลูกค้ำรวมกันประมาณ 20 ที่นั่งหรือ 20 คน

4. ผู้ช่วยพนักงานเสิร์ฟ (Commis Waiter/ Commis Waitress) มีหน้าที่ช่วยบริการด้านอาหาร จัดโต๊ะ เคลียร์โต๊ะ โดยทั่วไปผู้ช่วยพนักงานเสิร์ฟจะเป็นคนยกอาหารที่ทำเสร็จแล้วจากครัวมาที่ห้องอาหาร และนำพวกถ้วยจาน และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้แล้วกลับไปในครัวเพื่อให้แผนกส้วตล้างทำความสะอาด

5. ฝ่ายให้บริการภายในห้องจัดเลี้ยง (Ballroom)

6. ฝ่ายดูแลด้านความสะอาด (House Keeping)

6.1 หัวหน้าแม่บ้าน (Executive House Keeping) ทำหน้าที่รับผิดชอบงานในแผนกแม่บ้านทั้งหมดเป็นผู้กำหนดระบบการทำงาน และมาตรฐานทำความสะอาด และการเตรียมห้องพักคอยตรวจพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยมีการประสานงานกับแผนกอื่นๆ เช่น การเสนอแนะฝ่ายบริหารในการเปลี่ยนอุปกรณ์ให้ทันสมัย และการจัดหาของใช้ประสานกับแผนกจัดซื้อในการควบคุมสต็อก และการเบิกจ่ายอุปกรณ์ นอกจากนี้ยังเก็บรักษาของแขกที่หายไป และพบเก็บได้

6.2 ผู้ช่วยแม่บ้าน (Assistant House Keeping) ทำหน้าที่จัดตารางการปฏิบัติงานประจำวัน ให้กับแม่บ้าน สอดส่องตรวจราดูแลความสะอาดทั่วไปของโรงแรม จัดเตรียมงานพิเศษต่างๆ และทำงานที่หัวหน้าแม่บ้านสั่ง หรือมอบหมาย

6.3 หัวหน้าแผนกซักกรีด (Laundry Supervisor) ทำหน้าที่บริการซักกรีดผ้าของแขก การรับคำสั่ง การเก็บการนำส่ง และการคิดค่าบริการวางแผน และทำตารางการซักกรีดให้ตรงกับความต้องการของแผนกต่างๆ เช่น แผนกบริการอาหาร และเครื่องดื่ม แผนกแม่บ้าน เป็นต้น เป็นผู้ตรวจสอบสูตรการซักผ้า และปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพ

7. ส่วนสปา และฟิตเนส (Spa and Fitness)

7.1 ผู้จัดการส่วนสปา (Spa Manager) ทำหน้าที่ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานที่ให้บริการในสปา ควบคุมดูแลเกี่ยวกับการทำสปา และผลิตภัณฑ์ทั้งหมด ให้มีมาตรฐาน ผู้จัดการส่วนฟิตเนส (Fitness Manager) ทำหน้าที่ดูแล ควบคุม การให้บริการ

ในฟิตเนส ผลิตภัณฑ์ และเครื่องออกกำลังกายทุกชนิด ต้องมีความปลอดภัย ได้มาตรฐาน โดยมีการตรวจสอบอยู่ตลอดเวลา และแก้ไขเมื่อพบปัญหาในทันที

7.2 ฝ่ายช่าง และซ่อมบำรุง (Engineering Department) ทำหน้าที่รับผิดชอบการบำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์ต่างๆ โดยมีการประสานกับแผนกจัดซื้อ ในการเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด เสียหาย หรือต้องปรับปรุง หน้าที่ต่างๆ ในฝ่ายช่าง ซ่อมบำรุงแบ่งแยกออกไปอีก เช่น งานระบบน้ำ งานระบบไฟฟ้า ระบบเสียง ระบบเครื่องทำความเย็น งานช่าง งานด้านทาสี เป็นต้น

7.3 แผนกรักษาความปลอดภัย (Security Department) ทำหน้าที่เฝ้าติดตาม หรือคอยระมัดระวังบุคคลที่มีพฤติกรรมน่าสงสัย เป็นผู้ดูแลควบคุมดูแล และรักษาความปลอดภัยเมื่อมีการเคลื่อนย้ายเงินสด หรือของมีค่าจำนวนมาก ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่แผนกอื่นเกี่ยวกับเรื่องรักษาความปลอดภัย และทรัพย์สินที่สูญหาย นอกจากนี้ยังช่วยจัดการฝึกอบรมเทคนิควิธีการ คับเพลิงแก่พนักงาน รวมถึงให้มีการซ้อมดับเพลิงด้วย

#### พฤติกรรมของผู้ใช้สอยในส่วนบริการต่างๆ

ผู้ใช้สอยในอาคารอาจแบ่งได้ตามการทำกิจกรรม ได้แก่ ผู้มาใช้บริการ พนักงานบริการ และพนักงานโรงแรม โดยแต่ละพื้นที่การใช้งานนั้นจะใช้เวลาที่แตกต่างกัน

1. ผู้ให้บริการส่วนหน้า (Front of The House) เกี่ยวข้องกับโลจค็อนรับ (Lobby) จะแบ่งช่วงการทำงานของพนักงานเป็น 3 ช่วงใหญ่ คือช่วงเช้า (8.00-16.00) ช่วงเย็น (16.00-24.00) และช่วงกลางคืน (24.00-8.00) แบ่งเป็นรายละเอียดปลีกย่อยดังนี้

1.1 แผนกต้อนรับ (Reception) จะขึ้นประจำตำแหน่งบริเวณเคาท์เตอร์ในโถงต้อนรับ เพื่อทำหน้าที่ต้อนรับแขก และลงทะเบียนการเข้าพัก จัดหาห้องพักให้แขกที่ไม่ได้จอง ล่วงหน้า รวมถึงรับฝากกุญแจขณะที่แขกออกไปด้านนอก

1.2 แผนกการเงินส่วนหน้า (Front Cashier Department) นั่งทำงานอยู่ในส่วนของ สำนักงานส่วนหน้า (Front Office) โดยรวบรวมค่าบริการต่างๆ ของผู้ใช้บริการห้องพัก จากแผนกต่างๆ ลงในบัญชีค่าใช้จ่ายของผู้ใช้บริการห้องพัก

1.3 แผนกติดต่อโทรศัพท์ (Operator) นั่งปฏิบัติงานประจำตำแหน่งบริเวณเคาท์เตอร์ เพื่อรับโทรศัพท์จากภายนอกแล้วต่อสายไปยังห้องพักผู้ใช้บริการ หรือต่อไปยังแผนก อื่นๆ

1.4 แผนกกระเป๋าดำเนินทาง (Bell Captain) ใช้พื้นที่บริเวณโถง โดยรับกระเป๋าจาก ด้านหน้าโรงแรมที่จุดที่รถจอดเทียบ (Drop off) แล้วยกกระเป๋าขึ้นบนรถเข็น และนำสัมภาระมายังหน้าเคาท์เตอร์จนผู้ใช้บริการลงทะเบียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว นำรถเข็น กระเป๋าขึ้นลิฟท์ที่แยกไว้สำหรับขนสัมภาระ โดยเฉพาะ จากนั้นขึ้นไปยังห้องพักของ ผู้ใช้บริการ

## 2 ผู้ให้บริการส่วนหลัง (Back Of The House) แบ่งประเภทได้ ดังนี้

2.1 ฝ่ายบริการอาหาร (Food Service) ใช้พื้นที่ในส่วนของครัว แบ่งออกเป็นหลาย ส่วนๆ ได้แก่ ครัวหลักสำหรับภัตตาคาร ครัวสำหรับส่วนจัดเลี้ยง ครัวสำหรับคอฟฟี่ชอป (Coffee Shop) ห้องครัวเชื่อมติดกับห้องอาหารหลัก ขนาดของครัวแตกต่างกัน ตามความพิเศษของอาหาร และลักษณะอาหารที่ทำ ส่วนห้องอาหาร (All-day Dining) ครัวมีจะขนาดใหญ่กว่าส่วนภัตตาคาร เนื่องจากรองรับคนจำนวนมาก และต้องมีพื้นที่ สำหรับพนักงานในการเปลี่ยนชุด ห้องน้ำพนักงาน ห้องเก็บของอื่นๆ ด้วย การทำงาน ของฝ่ายบริการในครัวยังแบ่งเป็นอีกหลายส่วน ตามลักษณะการทำของอาหาร เช่น ส่วนอบ-ย่าง ส่วนขนมอบ และของหวาน (The Pastry) ส่วนครัวเย็น (Cold Kitchen) เป็นต้น ครัวเย็นสำหรับเก็บอาหารควรจะมีทางบริการเชื่อมจากข้างนอกได้ มี พนักงาน ดูแลโดยตรง ส่วนการขนส่งวัตถุดิบ หรือส่งของไปยังห้องครัว และห้องจัดเลี้ยงจะใช้ ลิฟท์ ซึ่งแยกจากส่วนแขกโดยเด็ดขาด

2.2 ฝ่ายบริการเครื่องดื่ม (Food Beverage) ใช้พื้นที่บริเวณส่วนครัว แต่จะแยกออกมา ต่างหาก เพื่อความสะดวก แต่มีบางส่วนจะอยู่ส่วนหน้าคือ ส่วนบาร์ มีพนักงานคอย ให้บริการ ได้แก่ บาร์เทนเดอร์ (Bartender) หรือถ้ามีไวน์บาร์ จะมีซอมเมอว์รีเย่ (Sommellier) ในส่วนหลังจะต้องมีห้องเก็บของสำหรับเก็บเครื่องดื่ม และเครื่องดื่ม

ห้องเก็บเครื่องดื่มนั้น จะแยกส่วน โดยเฉพาะเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ จะแยกเป็น เบียร์ เหล้า และไวน์ เพื่อความสะดวกในการขนส่ง และคุณภาพในการเก็บสินค้า เพราะไวน์ แต่ละประเภทต้องเก็บในอุณหภูมิที่ต่างกัน

2.3 พนักงานเสิร์ฟ (Waiter / Waitress) จะใช้พื้นที่ส่วนหน้าคือ บริเวณในห้องอาหาร จะเสิร์ฟอาหาร โดยรับจากเคาท์เตอร์ส่งอาหาร มาเสิร์ฟแก่แขก แต่ในส่วนห้องจัดเลี้ยง พนักงานเสิร์ฟจะรับอาหารจากในครัว มาที่ห้องจัดเลี้ยง

2.4 แผนกทำความสะอาด (Housekeeping) ใช้พื้นที่แบ่งตามหน้าที่ได้แก่ แผนกแม่บ้าน จะมีห้องสำหรับแม่บ้าน เพื่อเก็บอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งอยู่คนละส่วนกับแผนกซักกรีด จะใช้พื้นที่ส่วนซักกรีด มีพื้นที่สำหรับพับผ้าและซ่อมแซม เย็บปัก มีห้องเก็บผ้าปูเตียงและผ้าอื่นๆ ควรมีระบบระบายอากาศที่ดี แผนกทำความสะอาดยังเกี่ยวข้องกับห้องขยะ การออกแบบขึ้นอยู่กับระบบเก็บและกำจัดขยะ รถขนขยะจะต้องเข้าถึง โดยสะดวก ทำความสะอาดได้ง่าย ห้องขยะนี้จะมีขยะที่มาจากส่วนครัวด้วย

2.5 แผนกช่างซ่อมบำรุง (Engineering Department) ใช้พื้นที่ส่วนห้องสำหรับวิศวกร และช่าง โดยมีพื้นที่เก็บอุปกรณ์แยกประเภทตามการทำงาน ทั้งนี้ห้องสำนักงานสำหรับวิศวกรจะอยู่ใกล้กับห้องเครื่องต่างๆ

# MATRIX & BUBBLE DIAGRAM

i Hip Hotel by iberry.

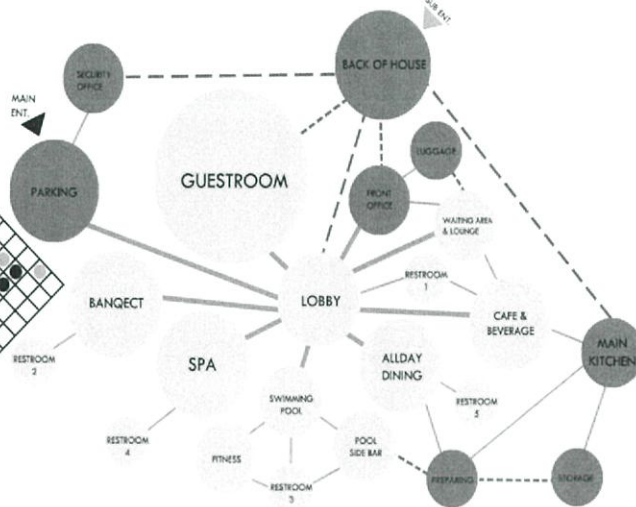


## OVER ALL

PARKING
LOBBY
FRONT OFFICE
LUGGAGE
WAITING AREA/LOUNGE
CAFE & BEVERAGE
MAIN KITCHEN
RESTROOM 1
BANQUET
RESTROOM 2
POOL SIDE BAR
SWIMMING POOL
FITNESS
RESTROOM 3
SPA
RESTROOM 4
ALLDAY DINING
PREPARING
RESTROOM 5
GUESTROOM
BACK OF HOUSE
SECURITY OFFICE
STORAGE

● MOST RELATION  
● MEDIUM RELATION  
— LESS RELATION

○ GUEST  
● STAFF



INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107

๒๕๕๐

แผนภาพที่ 1

แผนภาพที่ 1 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง

# MATRIX & BUBBLE DIAGRAM

i Hip Hotel by iberry.



## SPA

SPA LOBBY
RECEPTION
STAFF RM. & STORAGE
WAITING AREA
TREATMENT RM
FOOT MASSAGE
HEALTH BAR
SHOWERS
LOCKER & CHANGING
TOILET

○ MOST RELATION  
● MEDIUM RELATION  
— LESS RELATION

○ GUEST & VISITOR  
● STAFF



INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107

๒๕๕๐

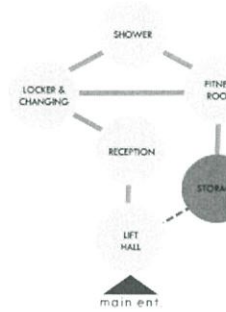
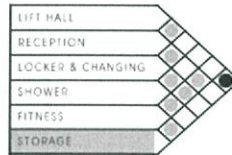
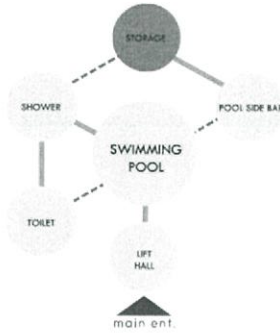
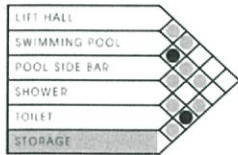
แผนภาพที่ 2 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนของสปา

# MATRIX & BUBBLE DIAGRAM

i Hip Hotel by iberry.



## POOL SIDE BAR



- MOST RELATION ————
- MEDIUM RELATION - - - - -
- LESS RELATION
- GUEST
- STAFF

## FITNESS

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL | ๒๓ | ๑๕๐

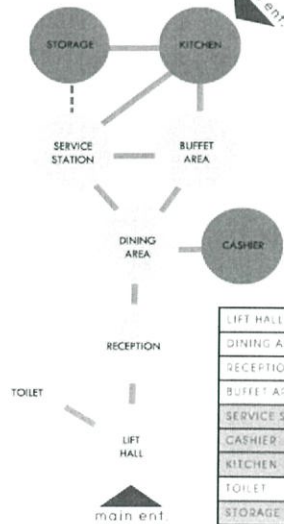
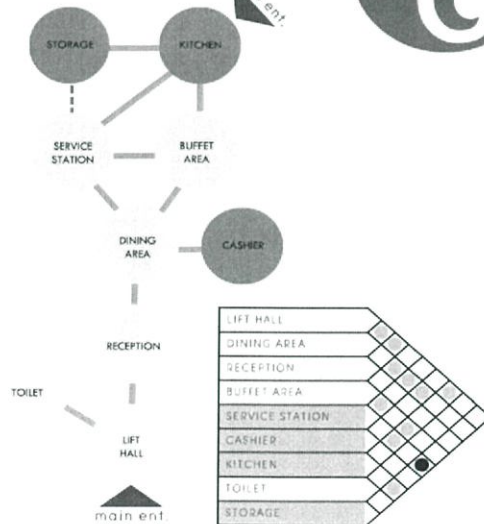
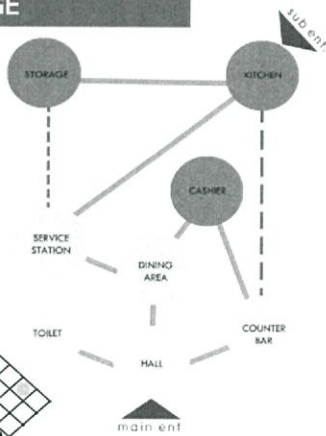
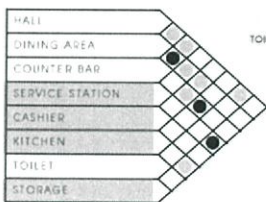
แผนภาพที่ 3 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนของ POOL SIDE BAR

# MATRIX & BUBBLE DIAGRAM

i Hip Hotel by iberry.



## CAFE & BEVERAGE



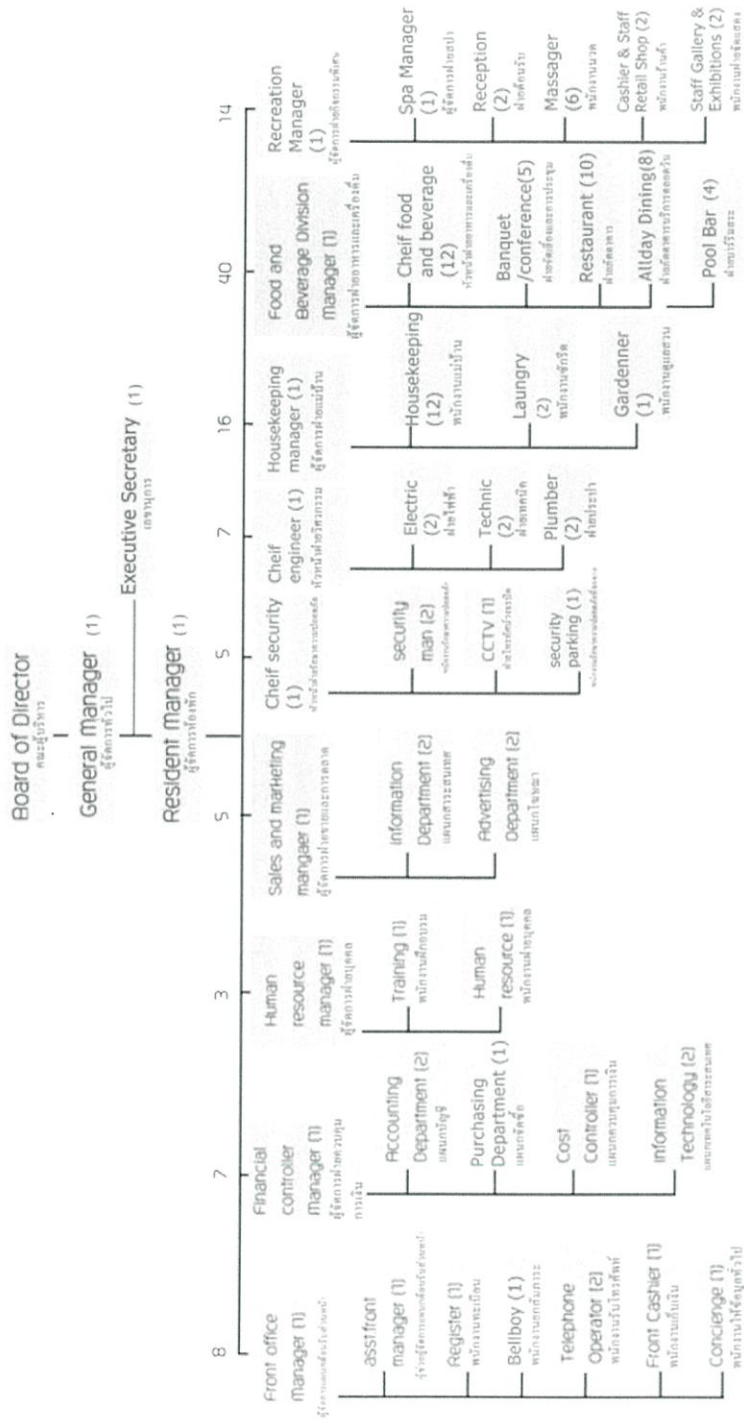
- MOST RELATION ————
- MEDIUM RELATION - - - - -
- LESS RELATION
- GUEST & VISITOR
- STAFF

## ALLDAY DINING

INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL | ๒๖ | ๑๕๐

แผนภาพที่ 4 แสดงพฤติกรรมภายในส่วนของ CAFE

# ORGANIZATION CHART



แสดงโครงสร้างและลักษณะการบริหารงานในองค์กร

### 3. แผนกบริหาร (Administrative Department) ใช้พื้นที่ส่วนสำนักงาน โดยแบ่ง ออกเป็น

3.1 สำนักงานส่วนหน้า อยู่ติดกับเคาน์เตอร์ต้อนรับ ประกอบด้วยผู้จัดการต้อนรับ  
หัวหน้าฝ่ายแคชเชียร์ ผู้จัดการฝ่ายขายและ เลขานุการฝ่าย สำนักงานธุรการทั่วไป อาจจะมีอยู่  
ใกล้กับส่วนต้อนรับหรือแยกไว้ต่างหาก ประกอบด้วยผู้จัดการทั่วไป ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย  
ต่างๆ เลขานุการฝ่าย หัวหน้าฝ่ายบัญชี หัวหน้าฝ่ายข้อมูล

3.2 สำนักงานส่วนหลัง เป็นสำนักงานส่วนที่ให้บริการต่างๆ เช่น สำนักงานรับของ  
สำนักงานฝ่ายบุคคล

นอกจากนี้จะมีที่พักผ่อนหรือที่รับประทานอาหารสำหรับพนักงาน สำหรับ  
พนักงานประมาณ 1 ใน 3 ของพนักงานทั้งหมด พร้อมกับครัวแยกเฉพาะส่วนนี้ พนักงาน  
ควรจะสามารถเข้าถึงส่วนนี้ได้โดยไม่ต้องผ่านครัว

### 4. ส่วนผู้ให้บริการ (Guest) ได้แก่ ลูกค้ำของ โรงแรมซึ่งแบ่งแยกการใช้พื้นที่จากการทำ กิจกรรมต่างๆ ดังนี้

4.1 โถงต้อนรับ และพื้นที่สำหรับพักคอย (Lobby) ผู้ที่มาใช้บริการ โรงแรมส่วนใหญ่  
จะทำการจอง โรงแรมล่วงหน้า หรือมีบริการรถโรงแรมไปรับมาที่โรงแรมตามวัน เวลา  
และสถานที่ เมื่อมาถึงจะมีพนักงานขนกระเป๋า ยกกระเป๋าลงรถ และนำไปเก็บไว้ที่หน้า  
เคาน์เตอร์ แยกสามารถนั่งพักรอที่โถงระหว่างรอพนักงานลงทะเบียนจัดการ ส่วนของ  
ห้องพัก เมื่อเรียบร้อยแล้ว พนักงานขนกระเป๋าจะขนกระเป๋าไปส่งยังห้องพัก ส่วนบุคคล  
อื่นๆ ที่มาใช้บริการด้านอื่น หรือมาติดต่อ เจ้าหน้าที่ที่ต้อนรับ และใช้โถงต้อนรับเป็น  
พื้นที่พักคอยเช่นเดียวกัน

4.2 ส่วนห้องอาหาร และภัตตาคาร (All-day Dining and Restaurant) ห้องอาหารจะ  
เปิดให้บริการแก่แขกทั้งวัน โดยส่วนใหญ่เป็นแขกที่มาพักทางโรงแรม ในส่วนของ  
ภัตตาคารจะมีทั้งแขกที่มาพักโรงแรม และบุคคลภายนอก ที่ต้องการมารับประทานอาหาร  
ภัตตาคาร โดยตรง จะผ่านส่วน โถงต้อนรับ ใช้ลิฟท์ขึ้น ไปยังภัตตาคาร โดยลิฟท์จะไม่  
สามารถขึ้นไปยังห้องพักของแขกได้ เมื่อถึงจะมีพนักงานต้อนรับในห้องอาหาร และ  
ภัตตาคาร พาไปยัง โต๊ะรับประทานอาหาร

4.3 บาร์ และลานจ์ (Bar and Lounge) ลานจ์จะเปิดให้บริการตลอดทั้งวัน จะมี  
เครื่องดื่มประเภทต่างๆ สำหรับนั่งคอย หรือพูดคุย ส่วนบาร์จะเปิดให้บริการช่วงเย็นจนถึง  
ตี 2 มีบริการเครื่องดื่ม และอาหารเบาๆ มีการเปิดเพลง แยกจะใช้เวลา นานกว่ารับประทานอาหาร  
ที่ภัตตาคาร

4.4 ส่วนบริการธุรกิจ (Business Center) เป็นพื้นที่ที่นักธุรกิจ ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายหลักของโรงแรม มาใช้บริการ ในการติดต่อพูดคุย จัดประชุมขนาดเล็ก โดยแบ่งแยกให้มีความเป็นส่วนตัว มีอุปกรณ์ครบ และทันสมัย โดยนักธุรกิจจะขึ้นลิฟท์มาจากโถงต้อนรับไปยังส่วนที่ทำการจองไว้

4.5 ส่วนห้องจัดเลี้ยง (Ballroom) ให้บริการจัดเลี้ยงสังสรรค์ หรือจัดการประชุมสัมมนาขนาดใหญ่ แยกที่มาใช้บริการจะเข้ามาผ่านส่วนโถงต้อนรับ และใช้บันไดหรือลิฟท์ขึ้นมายังส่วนจัดเลี้ยง

4.6 พื้นที่จัดกิจกรรม (Exhibition Space) เป็นพื้นที่ที่ผู้ใช้บริการใช้คล้ายส่วนจัดเลี้ยง แต่เน้นการจัดกิจกรรมเชิงธุรกิจ จะเป็นห้องโล่งกว้าง เนื่องจากแต่ละกิจกรรม จะมีผังการจัดที่แตกต่างกัน แยกที่มาใช้จะมีทั้งบุคคลภายนอก และแยกที่มาพักที่เป็นนักธุรกิจที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนร่วมในการจัดงาน

4.7 สปา และฟิตเนส (Spa and Fitness) ส่วนสปาจะมีพนักงานต้อนรับโดยแนะนำ ให้ข้อมูล บริการสปาต่างๆ ของโรงแรม แยกส่วนใหญ่อ้าเป็นบุคคลภายนอกจะทำการจองล่วงหน้า ส่วนแขกใน โรงแรมจะมีแพ็คเกจ (Package) ที่เลือกใช้บริการสปาได้ หรือจะเข้ามาใช้บริการโดยตรง

4.8 ร้านค้า และ โชว์รูม (Shop and Showroom) ส่วนนี้เป็นส่วนที่ลูกค้าจะเข้ามาซื้อสินค้าทั้งที่เป็นของที่ระลึกของ โรงแรม และอาจมีแบรนด์ต่างๆ มาเช่าพื้นที่ขายสินค้า ผู้ใช้บริการสามารถชม และเลือกซื้อสินค้า เป็นการโฆษณาให้กับแบรนด์ต่างๆ สร้างรายได้ให้กับโครงการอีกทางหนึ่ง

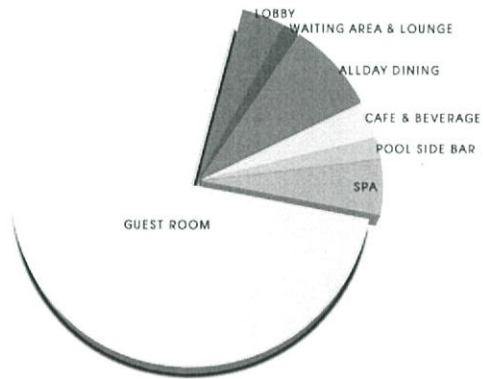
# สัดส่วนขนาดพื้นที่

## AREA SUMMER & PIE CHART

i Hip Hotel by iberry.



ELEMENT	AREA REQ/UNIT	PERCENT
LOBBY	185.48	3.36
WAITING AREA & LOUNGE	68.92	1.24
ALLDAY DINING	393.91	7.09
CAFE & BEVERAGE	102.01	2.88
POOL SIDE BAR	89.34	1.61
SPA	235.61	4.24
GUEST ROOM	3857.83	64.05
TOTAL	5551.60	100



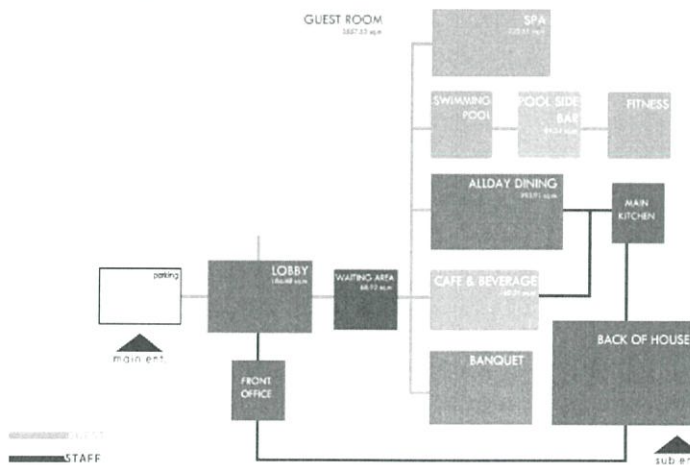
INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107 ๓๖ /๕๐

แผนภาพที่ 5 แสดงสัดส่วนขนาดพื้นที่ที่ใช้สอย

# การวิเคราะห์ตำแหน่งการใช้สอยพื้นที่ (Functional Diagram)

## FUNCTIONAL DIAGRAM

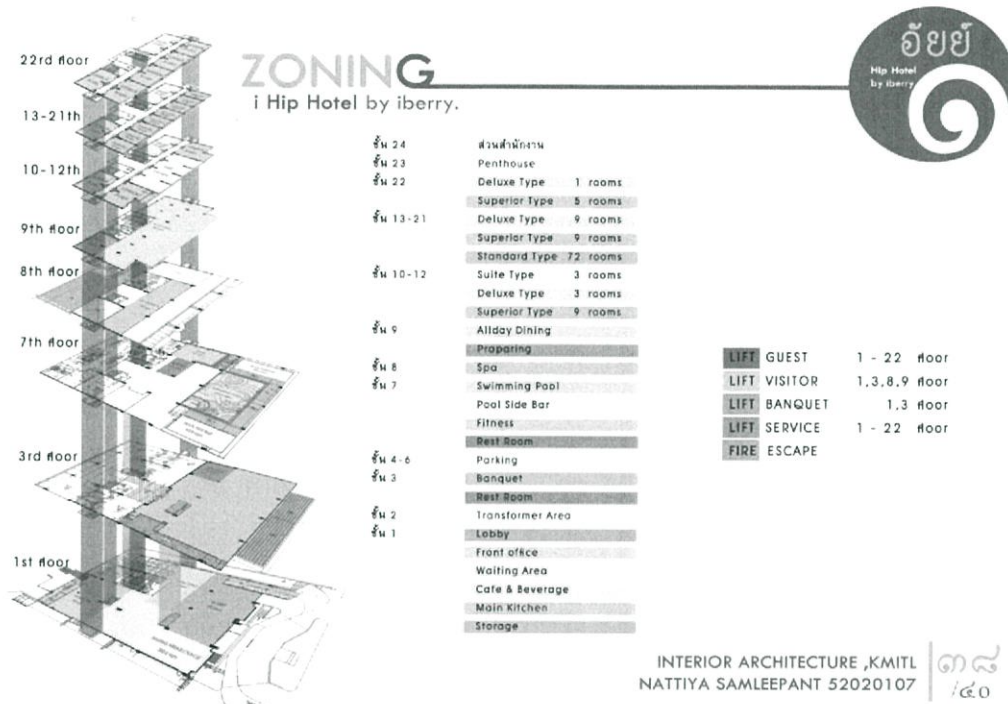
i Hip Hotel by iberry.



INTERIOR ARCHITECTURE ,KMITL  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107 ๓๗ /๕๐

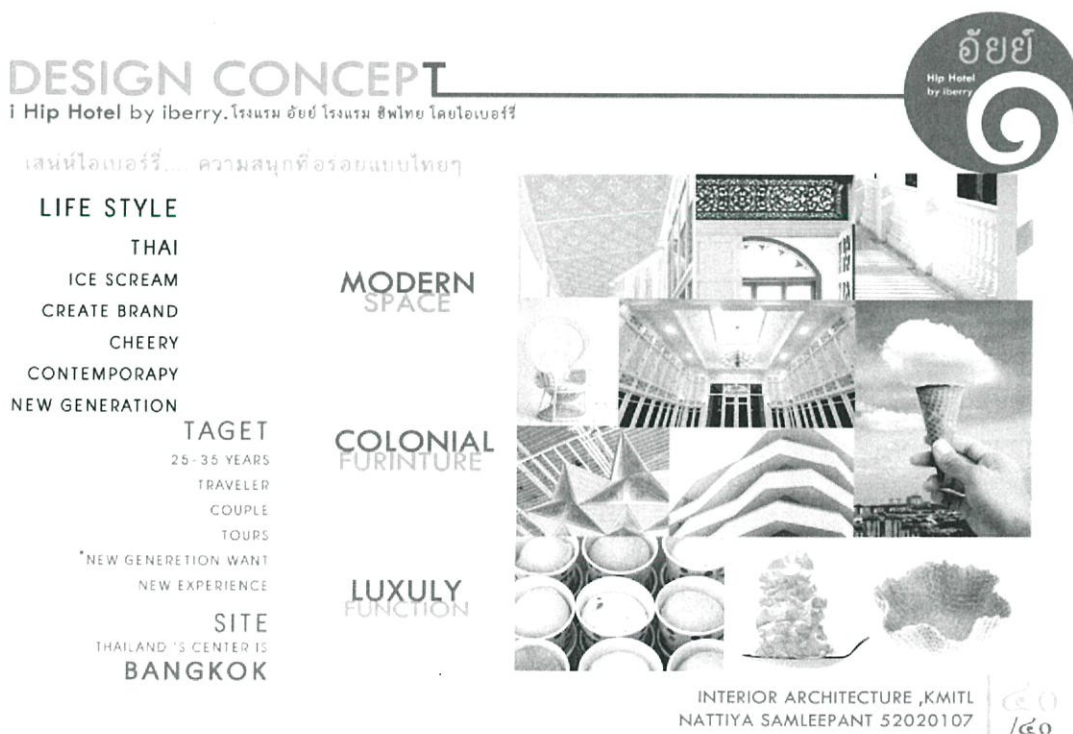
แผนภาพที่ 6 แสดงตำแหน่งการใช้สอยพื้นที่

## Zoning



แผนภาพที่ 7 แสดง Zoning

## แนวความคิดการออกแบบ (Design Concept)

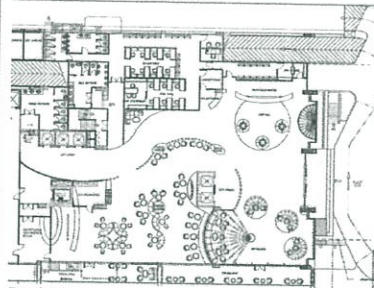
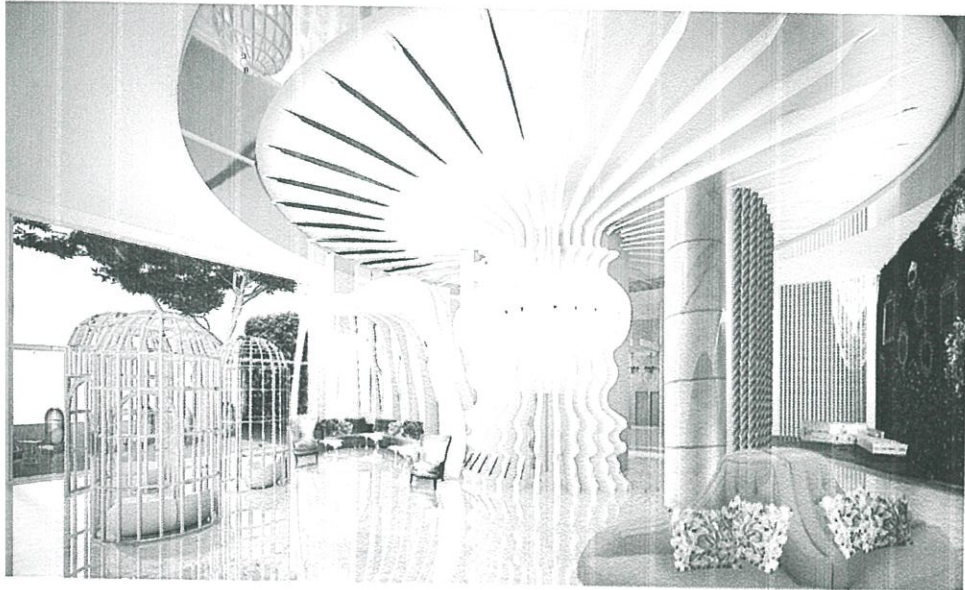


แผนภาพที่ 8 แสดงแนวความคิดในการออกแบบ

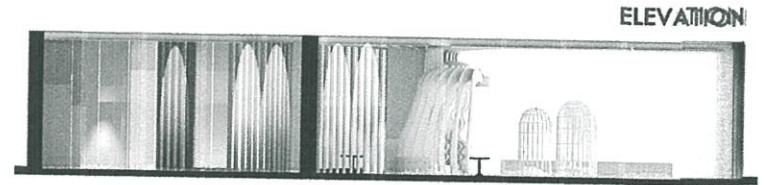
## บทที่ 6

### รายละเอียดการออกแบบ

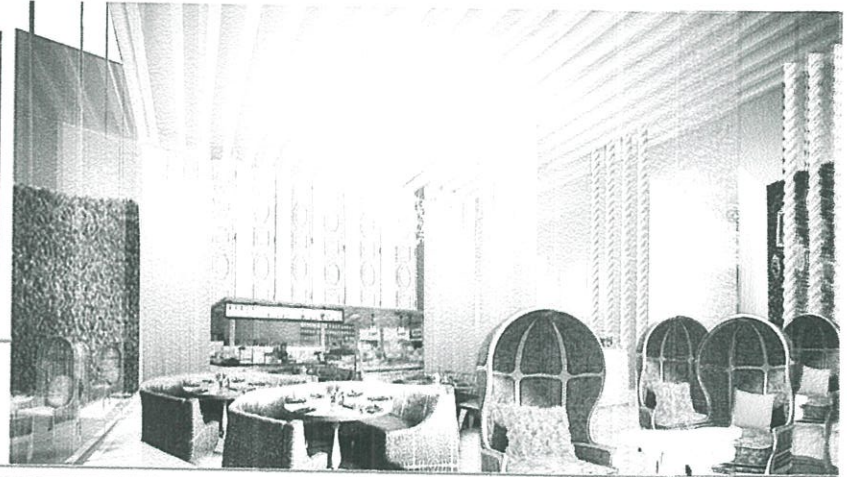
# I LOBBY & I CAFE 1 FLOOR



PLAN

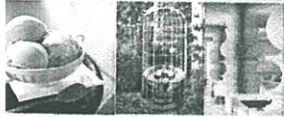


ELEVATION

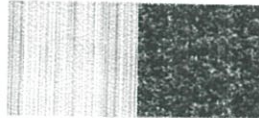


## CONCEPT

## MATERIAL



พื้นที่ PUBBLIC SPACE ซึ่งเน้นการจุดประกายของโครงการ โดยต่างจุด  
ดึงดูดความสนใจด้วย กระจกขนาดใหญ่ สัมผัสกับสีขาวอาคาร สร้าง  
อารมณ์ความสงบนิ่งของการเป็นสวนสไตล์โมเดิร์นที่สวนด้าน  
นอกอาคาร และยังมี CAFE & BEVERAGE เป็นจุดดึงดูดความน่าสนใจ  
ของไอแมเจอร์ได้เป็นอย่างดี



## ดี อัยย์ ฮิว โธเต็ล บาย ไอ แมเจอร์

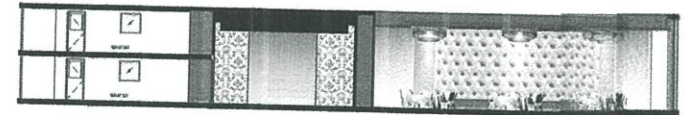
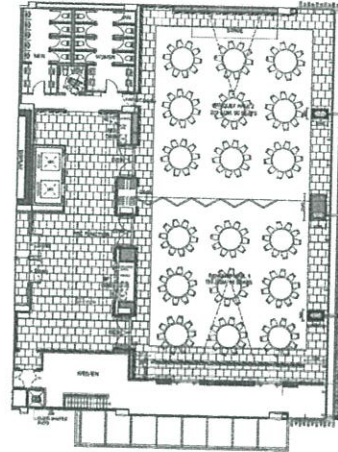
KING MONGKUL'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG FACULTY OF ARCHITECTURE  
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE  
CREATED BY MS.NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



# BANQUET



## PLAN



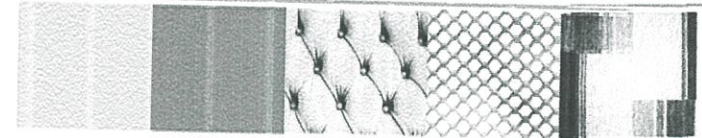
## ELEVATION



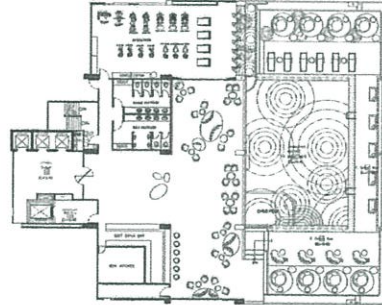
## CONCEPT

BANQUET พื้นที่สำหรับงานจัดเลี้ยงรูปแบบ  
โอบอ้อมอารี โดยอิงความเป็นส่วนจากบรรยากาศ  
ความหรูหราที่แฝงความขี้นั่นเป็นเองแอบแฝง  
ตามสไตล์

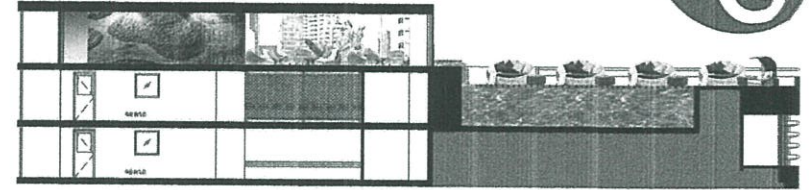
## MATERIAL



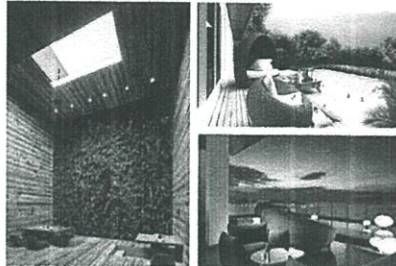
# I POOL & I FITNESS 7 FLOOR



PLAN



ELEVATION

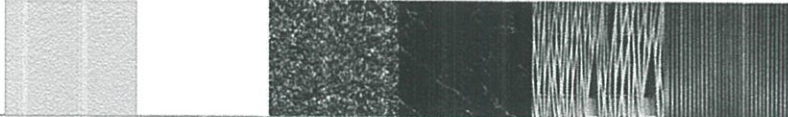


CONCEPT

MATERIAL

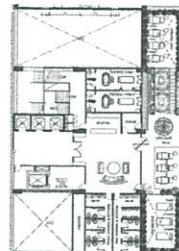
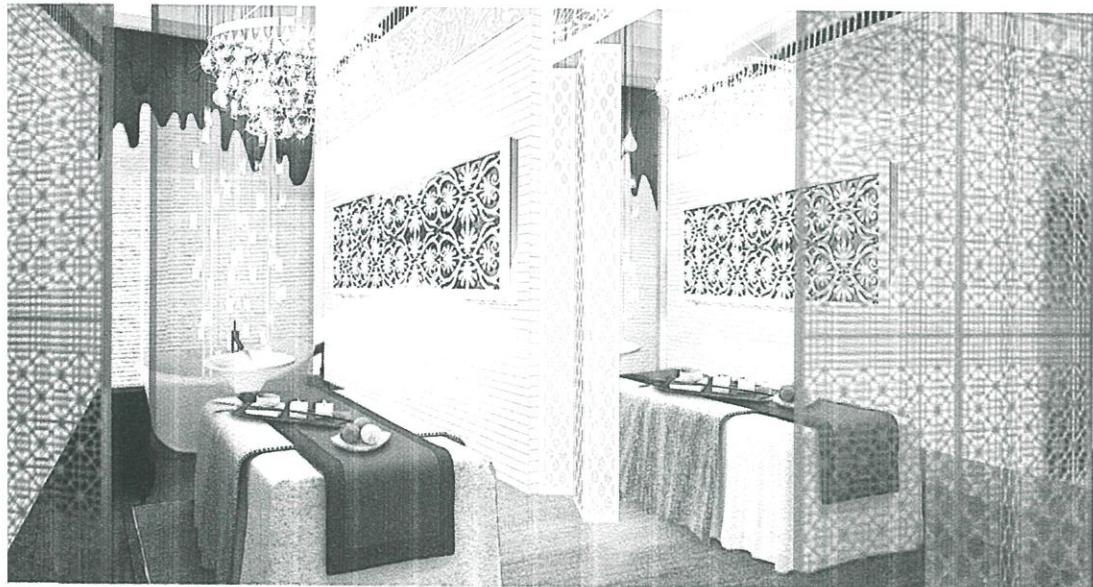


บรรยากาศใหม่บรรยากาศ เติบโตของชีวิตมีส่วนนำ  
กับPOOL SIDE BAR ในบรรยากาศ สดุดสนาน  
กับการดีไซน์ที่ทันสมัยและเฟอร์นิเจอร์ รวมถึง  
สวนจำลองที่ดูDECORATIONบนฝ่ามือ

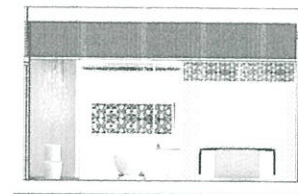


ดี อัยย์ อีพ โฮเทล บาย โอ เบอร์รี่

KING MONGKUL'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG FACULTY OF ARCHITECTURE  
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE  
CREATED BY MS.NATTIYA SAMLEEPANT 52020107



PLAN



ELEVATION

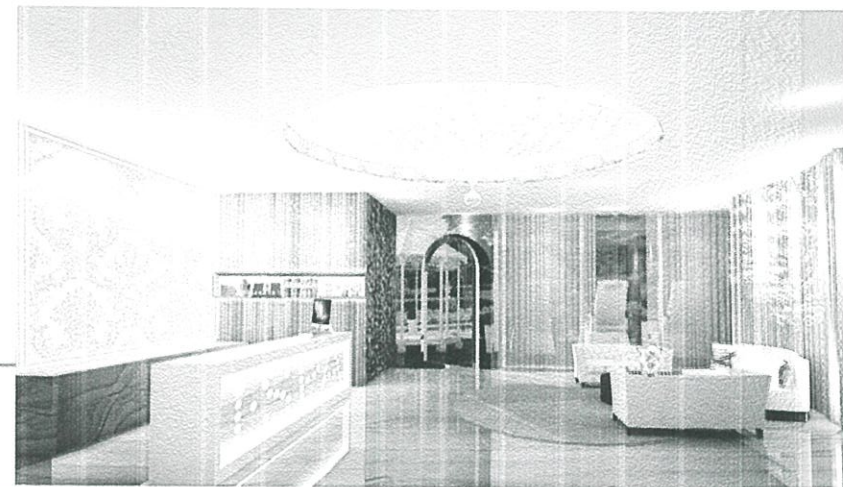
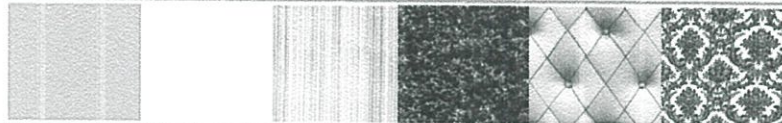


CONCEPT

MATERIAL



สปาสไตล์โมเดิร์น เติมน้ำตาลกลางสวน  
ในบรรยากาศสงบ สร้างความผ่อนคลายด้วย  
ice cream treatment scrub สร้างระบบ  
หมุนเวียนเลือดที่ดีให้ร่างกาย



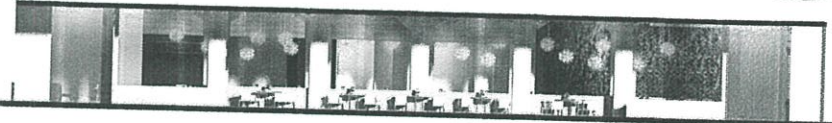
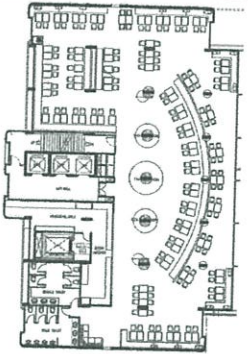
ดี อัยย์ อีพ โฮเทล บาย ไอ เบอร์รี่

KING MONGKUL'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG FACULTY OF ARCHITECTURE  
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE  
CREATED BY MS.NATTIYA SAMLEEPANT 52020107

# ALLDAY DINING 9 FLOOR



PLAN



ELEVATION



CONCEPT



ร้านอาหาร ภายใต้แนวคิด ง่าย ๆ ความสนุกสนาน  
ในแบบความรื่นเริงของวงกลม บนพื้นที่สี่เหลี่ยม  
ของร้านอาหารสร้างความแปลกใหม่ ในรูปแบบ  
ของ SPACE วงกลม บน SPACE สี่เหลี่ยม

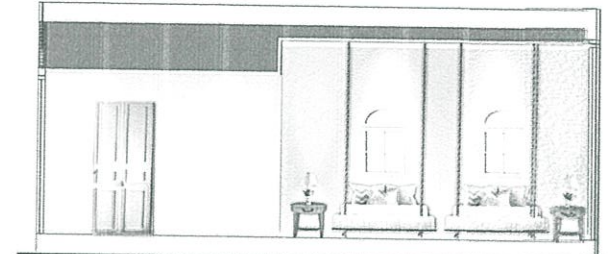
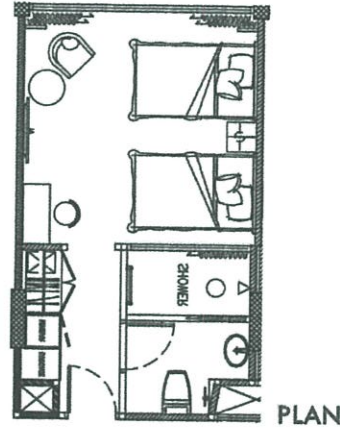
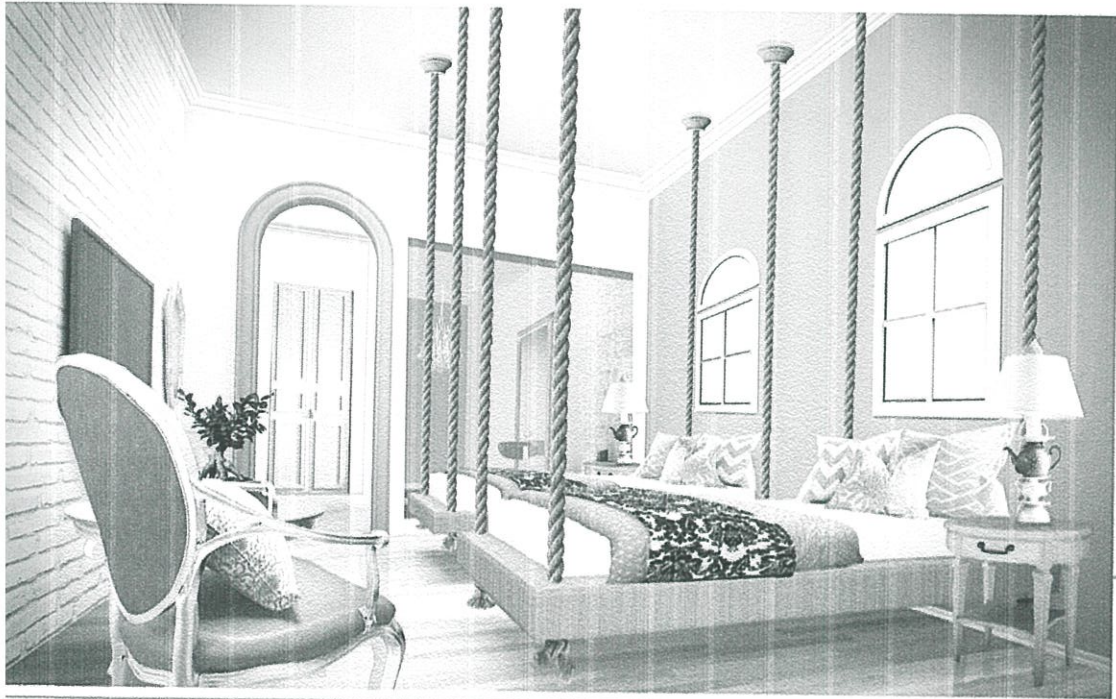
MATERIAL



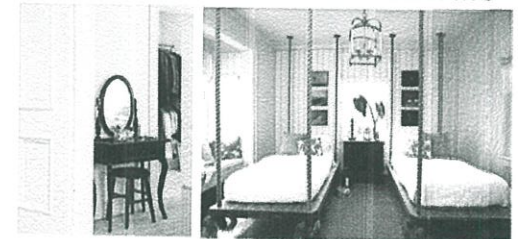
ดี อัยย์ อีพ โอเต็ล บาย โอ เพอร์รี่

KING MONGKUL'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG FACULTY OF ARCHITECTURE  
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE  
CREATED BY MS.NATTIYA SAMLEEPANT 52020107

# STANDARD TYPE



ELEVATION



MATERIAL

## CONCEPT

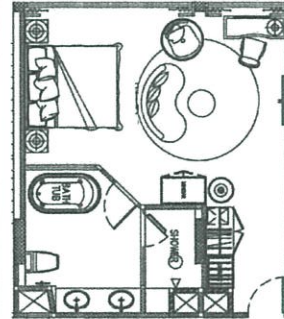
ห้องพัก ที่นที่สำหรับพักผ่อนให้ความรู้สึก  
 สดชื่นสไตล์โมเดิร์นที่ สบายใจเพื่อรับใจ  
 ที่เปลี่ยนมาอีก สร้างความสนุกสนานที่public  
 ได้อย่างภายในห้องพัก



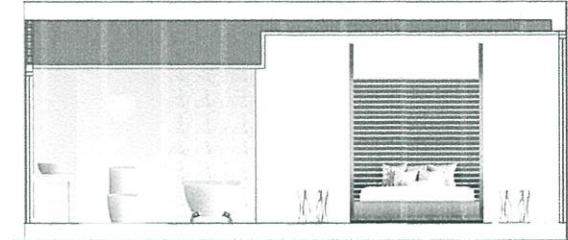
## ดี อัจฉริยะ โอบอ้อม บาย โอ เบอร์รี่

KING MONGKUL'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG FACULTY OF ARCHITECTURE  
 DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE  
 CREATED BY MS.NATTIYA SAMLEEPANT 52020107

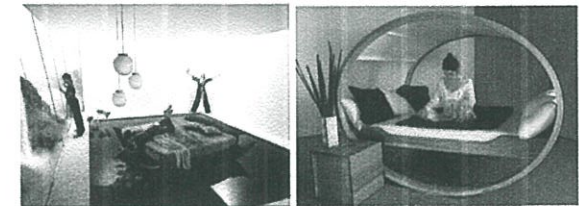
# DELUX TYPE



PLAN

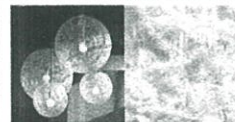


ELEVATION

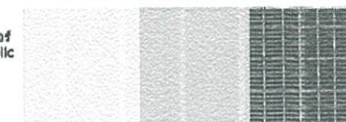


MATERIAL

CONCEPT



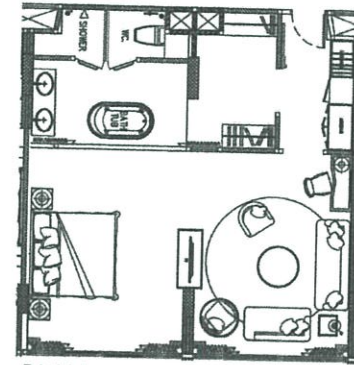
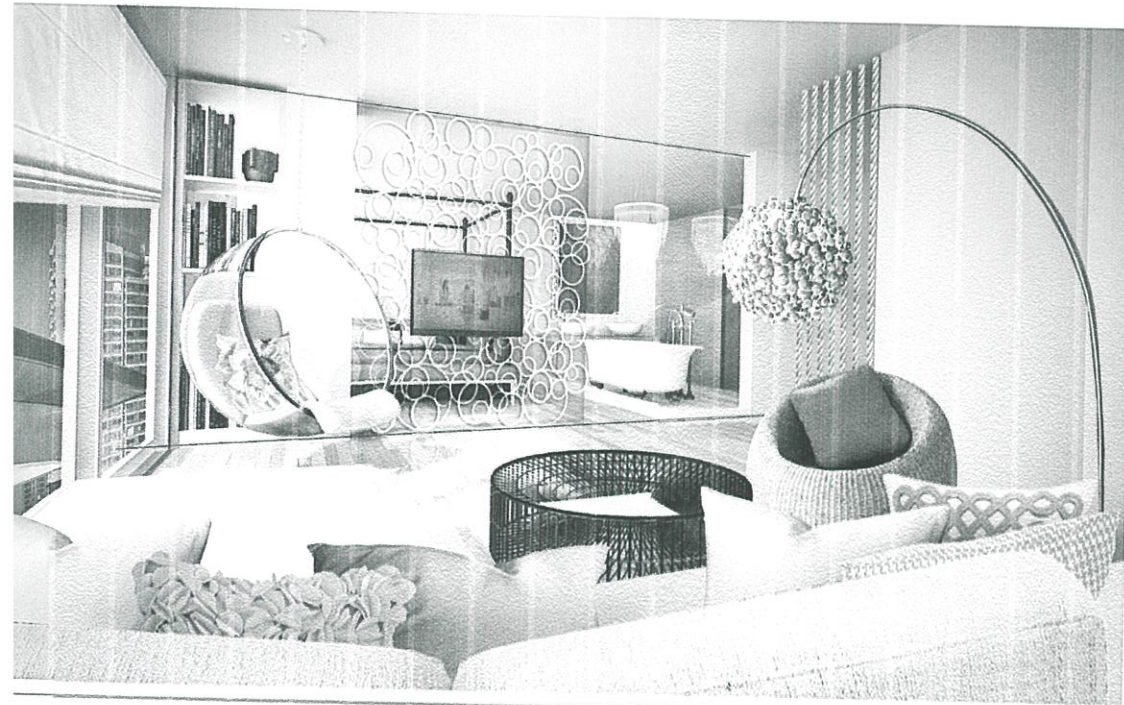
ห้องพัก ที่นที่สำหรับพักผ่อนให้ความรู้สึก  
ที่แสนดีสไตล์โมเดิร์นที่ช่วยโทนสี เพื่อฟังก์ชัน  
ที่เสมือนมีฉาก สร้างความสนุกสนานพื้นที่public  
ได้อย่างภายในห้องพัก



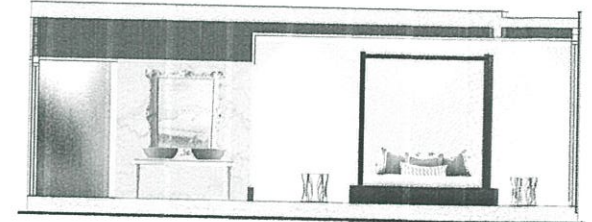
อัย โยเต็ล บาย ไบ เเบอรี่

L'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG FACULTY OF ARCHITECTURE  
F INTERIOR ARCHITECTURE  
NATTIYA SAMLEEPANT 52020107

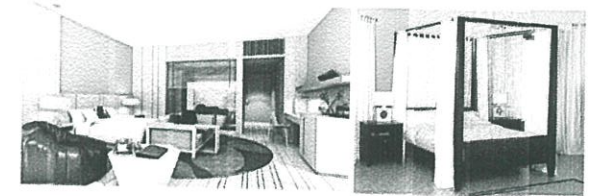
SUITE TYPE



PLAN



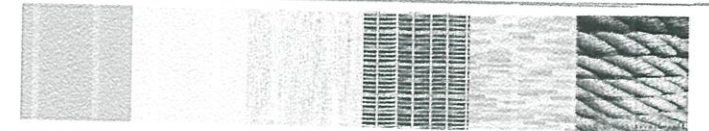
ELEVATION



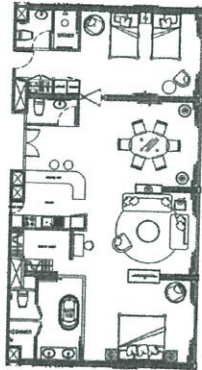
MATERIAL

CONCEPT

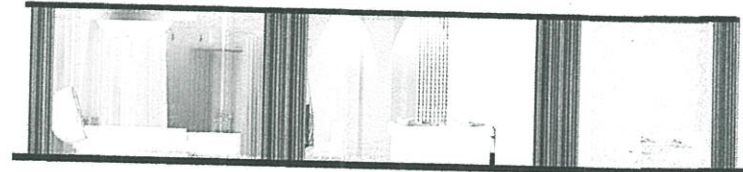
ห้องพัก พื้นที่สำหรับพักผ่อนให้ความรู้สึก  
 ชิวเส้นสไตล์โมเดิร์นด้วย ตัวอโหนดสี เพื่อจุดเน้น  
 ที่เสมือนมีฉาก สร้างความสนุกบนพื้นที่public  
 ได้เป็นอย่างดีในห้องพัก



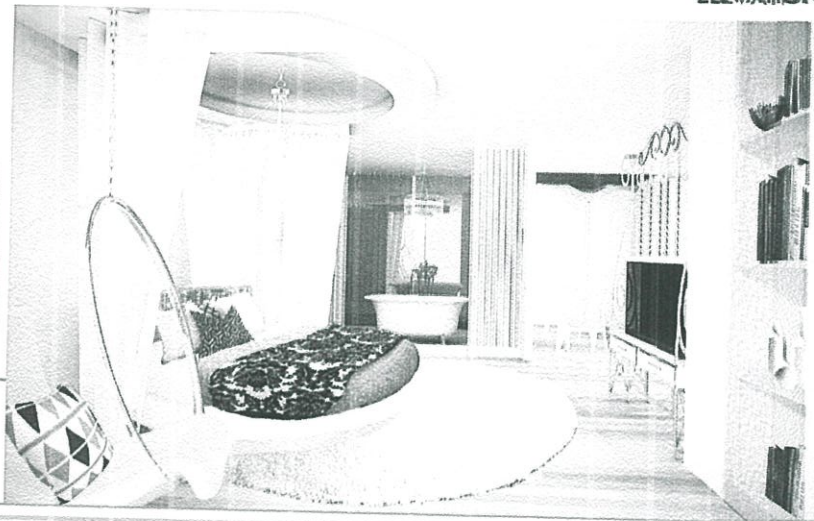
# GRAND SUITE TYPE



PLAN



ELEVATION



CONCEPT

MATERIAL



ห้องพัก ชั้นที่สามรับฟังก์ชันให้ความรู้สึก  
มีเส้นโค้งที่โฉบเฉี่ยวด้วยโทนสี เพอร์นิเจอร์  
ที่เสถียรอย่าง สร้างความสนุกสนานที่public  
ได้อย่างภายในห้องพัก



อัยย์ อัยย์ โฮเทล บาย ไอ เบอร์รี่

JING MONGKUL'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG FACULTY OF ARCHITECTURE  
DEPARTMENT OF INTERIOR ARCHITECTURE  
CREATED BY MS.NATTIYA SAMLEEPANT 52020107