โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
เสนอแนะ เอ้าส์ ออฟ แบรนส์ โฮเทล

นาย ปยุต ตรีรัตพันธุ์

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายในและการจัดแสดง
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ปีการศึกษา 2556 – 2557

วิทยานิพนธ์

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะ เฮาส์ ออฟ แบรนส์ โฮเทล

Interior Architectural Design Proposal for House of Brands Party and Business Hotel

นาย ปยุต ตรีรัตพันธุ์

(MR. PAYOOT TREERATPHAN)

รหัส 52020122

เลขหมู่.....

เลขทะเบียน.....

วัน,เดือน,ปี.....

.b.12647862.....

.i.....

โครงร่างวิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรี

สถาปัตยกรรมบัณฑิต (สถาปัตยกรรมภายใน)

กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมภายใน สาขาวิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระลาดบัง

ประจำปีการศึกษา 2556-2557

หัวเรื่องวิทยานิพนธ์

โครงการเสนอแนะออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน

เฮาส์ ออฟ แบรนส์ โฮเทล

(INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN

FOR HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel)

ชื่อ นาย ปยุต ตรีรัตพันธุ์

Mr, Payoot Treeratphan

รหัส 52020122

สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน

กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน

คณะ ถาปัตยกรรมศาสตร์

ปีการศึกษา2556 - 2557

ที่อยู่ 1 ถ.มหาโชค ต.ช้างเผือก

อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300

โทรศัพท์ 087 – 305 –5521

E-Mail design.owl49@gmail.com

อาจารย์ที่ปรึกษา	อ. อเส สุยางค์
หัวข้อวิทยานิพนธ์	โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
เสนอแนะ	เฮาส์ ออฟ แบรนส์ โฮเทล (Interior Architecture Design for House of Brand Business and Party Hotel)
ประเภทโครงการ	โครงการเสนอแนะ

กิตติกรรมประกาศ

- ขอขอบคุณคุณพ่อคุณแม่
- ขอขอบคุณคณาจารย์ทั้งหลายที่ถ่ายทอดความรู้และให้ประสบการณ์อันมีค่า
- ขอบคุณพี่น้องรหัส 31 และ โครหัส 28,59 ที่มาช่วยกันทำทีสิส
- ขอบคุณปาณัสม์ เจริญมนตรี
- ขอบคุณเพื่อนๆ INTERIOR 50 ที่มาเป็นเพื่อนกัน และคอยแบ่งปันกันในทุกสิ่งทุกอย่าง
- ขอบคุณคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ที่อนุญาตให้ใช้พื้นที่ภายในคณะในการทำทีสิส

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง อนุมัติให้นับวิทยานิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร ปริญญาสถาปัตยกรรมศาสตร์บัณฑิต (กลุ่มวิชาสถาปัตยกรรมภายใน สาขาวิชาสถาปัตยกรรมและการวางแผน)

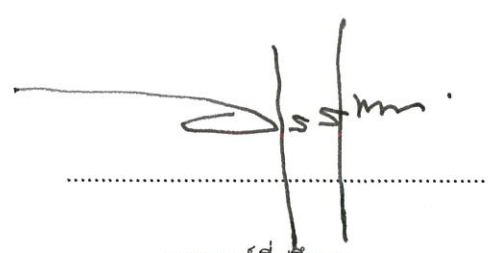
.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พิเชฐ โสวิทยสกุล)

คณบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

ผศ. พิเชฐ โสวิทยสกุล	ประธานกรรมการ
รศ. ทรงชม จุลาสัย	รองประธานกรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษา
อ อเส สุขยางค์	กรรมการ
ผศ.ดร. เบญจมาศ กุฏอินทร์	กรรมการและเลขานุการกลุ่ม



.....

อาจารย์ที่ปรึกษา

(อ.อเส สุขยางค์)

บทคัดย่อ

ในการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง **โครงการเสนอแนะออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน**
เฮาส์ ออฟ แบรนส์ โฮเทล
(Interior Architecture Design for House of Brand Business and Party Hotel) นี้ มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ เพื่อศึกษาถึงปัญหา และการให้ความสำคัญ การแก้ปัญหา และหาแนวทางในการออกแบบสร้างสรรค์ทางสถาปัตยกรรมภายใน เพื่อให้มีลักษณะและบรรยากาศสอดคล้องเข้ากับรูปแบบสถาปัตยกรรม และสภาพแวดล้อม ตามหลักวิชาการและแนวคิดที่ตั้งไว้ โดยดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ ออกแบบ โดยคำนึงถึงพฤติกรรม และความต้องการของผู้ใช้อาคารเพื่อให้งานศึกษาค้นคว้า อยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง ความเป็นไปได้ของโครงการ และศึกษาข้อมูลจากโครงการใกล้เคียงในเรื่องนโยบายเพื่อที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้วางเอาไว้

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเป็นโรงแรมที่ตอบสนองกลุ่มเป้าหมายอย่างครบวงจรในการทำธุรกิจและการพักผ่อน
2. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และตอบสนองรองรับการใช้งานของกลุ่มบริษัท เพอร์นอต ริคาร์ด ประเทศไทย จำกัด
3. เพื่อเป็นสถานที่ของกลุ่มอาชีพบาร์เทนเดอร์ มาแลกเปลี่ยนความรู้ในการผสมเครื่องดื่ม

แนวทางการออกแบบ

High Spirits Hotel แห่งนี้ คือปาร์ตี้ (Party) การสร้างความสนุก สีสรรค์ จุดขาย และกิจกรรมเพื่อสร้างความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ ตัวโรงแรมจะสเหมือน Night Life ในกรุงเทพที่ต้องเป็นที่จดจำ และมีชื่อเสียงสำหรับคอนักดื่ม Spaceต่างๆ จะถูกสอดแทรกไปด้วยสิ่งที่ให้ความบันเทิง ความสะดวกสบาย และความสนุก การใช้งานกิจกรรมต่างจะสามารถใช้ร่วมกันได้เพื่อจัด ปาร์ตี้ขนาดใหญ่ หรืออีเว้นท์เปิดตัวต่างๆ เน้นความปลอดภัยจากการมึนเมา วัดสุที่ใช้จะสร้างได้ทั้งความตื่นเต้น ความสนุก และปลอดภัย ห้องพักแบ่งตามการใช้งานอย่างเหมาะสมเพื่อสร้างจุดขาย

และความสะดวกสบายต่อการใช้งาน รูปแบบในการออกแบบจะดึงมาจาก Brand ของกลุ่มบริษัท Pernod Ricard เพื่องสร้างเอกลักษณ์ให้แก่โรงแรม และเพิ่มภาพลักษณ์แก่องค์กร Pernod Ricard มี Brand ทั้งหมด 41 Brand คือGlobal Icons Absolut / Chivas Regal Strategic Premium Spirits Brands

Ballantine's / Jameson / Malibu / KahlÚa Havana Club / Ricard / Beefeater Strategic Prestige Spirits & Champagne Brands

The Glenlivet / Martell / G.H.mumm / Perrier-jouët / Royal Salute

Priority Premium Wine Brands Jacob's Creek / Brancott Estate / Campo Viejo / Graff Igna & Key Local Brands

วิธีการวิจัย

1. ค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
2. ค้นคว้าจากภาพยนตร์และการท่องเที่ยวยามราตรี
3. ศึกษาพฤติกรรมและอัตรากำลังของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. ศึกษาความต้องการพื้นฐานทางกายภาพ
5. ศึกษาสภาพแวดล้อมของสถานที่ตั้งโครงการ
6. ศึกษาองค์ประกอบและแนวทางการออกแบบตกแต่งของโรงแรมที่ใกล้เคียงกัน

สรุปผลการวิจัย

1. การผสมผสานกลมกลืนของสถาปัตยกรรม และอิทธิพลในการออกแบบในการนำแบรนด์เครื่องดื่มมาปรับสภาพให้เข้ากับการบริการโรงแรม มาพัฒนาให้เหมาะสมหรือการหาวัสดุสมัยใหม่ หากพิจารณาถึงเงื่อนไขของผู้ใช้หรือความต้องการของนักท่องเที่ยว แล้วการให้ความสำคัญlife style หรือวิถีชีวิตของแบรนด์เป็นจุดดึงดูดให้แบรนด์มีเอกลักษณ์มากยิ่งขึ้น
2. หากแนวทางปฏิบัติในทางกฎหมายการจัดการที่ดิน สามารถดำเนินการได้สมบูรณ์ การแก้ปัญหาการก่อสร้างอาคารสาธารณะ อาคารชุมชนที่พัก และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ จะช่วยลดปัญหาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอื่นๆ ได้เป็นอย่างมาก
3. การผสมผสานกลมกลืนของสถาปัตยกรรมที่โดดเด่นทางด้านรูปทรงอาคาร และอิทธิพลของแบรนด์เครื่องดื่มในการปรับสภาพให้อาคาร เป็นการพัฒนาสิ่งที่มีอยู่ให้กลับมาใช้งานได้อย่างสมบูรณ์และโดดเด่นในด้านการออกแบบซึ่งมีการนำแบรนด์เครื่องดื่มมาผสมผสาน

ข้อเสนอแนะ

1. ความสัมพันธ์ในการออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน สถาปัตยกรรม และภูมิสถาปัตย -กรรม ภายในโครงการในการแก้ปัญหาและความเหมาะสมปัจจัยต่างๆ ย่อมส่งผลกระทบกันต่อการออกแบบ หากพิจารณาถึงสถาปัตยกรรมภายในก็ควรพิจารณาสถาปัตยกรรมภายในไปด้วยพร้อมๆกัน ดังนั้น หากสถาปัตยกรรมภายในไม่สามารถแก้ปัญหาหรือเกิดปัญหาในการออกแบบ สถาปัตยกรรมจึงเป็นอีกขั้นตอนของการแก้ปัญหาในอีกระดับที่เกื้อกูลกัน
2. ในการสร้างสภาพแวดล้อมในสถาปัตยกรรมให้กลมกลืนกับธรรมชาติ ในการออก แบบ ควรตระหนักถึงการแก้ปัญหาที่ส่งผลกระทบให้น้อยที่สุดในระดับขั้นต้น และตระหนักขึ้นไปอีกระดับถึงวิธีการ ขั้นตอน การจัดการ การบริการ และกิจกรรม

คำนำ

โครงการเสนอแนะออกแบบสถาปัตยกรรมภายใน
เฮาส์ ออฟ แบรนส์ โฮเทล
(INTERIOR ARCHITECTURE DESIGN
FOR HOUSE OF BRANDSBusiness and Party Hotel)

จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญเพื่อ
เป็นโรงแรมที่ตอบสนองกลุ่มเป้าหมายอย่างครบวงจรในการทำธุรกิจและ
การพักผ่อนอีกทั้งส่งเสริมภาพลักษณ์และตอบสนองรองรับการใช้งานของ
กลุ่มบริษัทเพอร์นอต ริคาร์ด ประเทศไทย จำกัด และเพื่อเป็นสถานที่ของ
กลุ่มอาชีพบาร์เทนเดอร์ มาแลกเปลี่ยนความรู้ในการผสมเครื่องดื่ม

ขอขอบพระคุณ
นายปยุต ตรีรัตพันธุ์

ผู้จัดทำวิทยานิพนธ์

สารบัญ

บทคัดย่อ

คำนำ

กิตติกรรมประกาศ

บทที่ 1 ความเป็นมาของโครงการ

1.1 ความสำคัญของโครงการ 1-2

1.2เหตุผลในการสนับสนุนในการเลือกโครงการ 2

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ 3

1.4กลุ่มเป้าหมาย 3

1.5ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์ 4

1.6รายละเอียดโครงการ 4-7

1.7ขอบเขตและขอบข่ายของโครงการ 8-11

บทที่ 2 การศึกษาข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

2.1 ความหมายของโรงแรมและลักษณะสำคัญของโรงแรม 12

2.1.1 ประวัติของโรงแรมในประเทศไทย 13

2.2 ข้อมูลทั่วไป

2.2.1 การแบ่งชนิดของโรงแรม 15

2.2.2 ลักษณะโรงแรม 5 ดาว 16

2.3 องค์ประกอบโครงการ 26

2.4 สายงานบริหาร 31

บทที่ 3 กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

3.1 กรณีศึกษาด้านแนวคิดและการออกแบบตกแต่งภายใน

3.1.1 9 Hours Capsule Hotel Tokyo Japan 32

3.1.2 CitizenM London-bankside 33

3.1.3 The Opposite House Beijing China 34

บทที่ 4 การศึกษาพฤติกรรม

4.1 พฤติกรรมผู้เข้าใช้โครงการ 35

4.2 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ (ผู้ให้บริการ) 82

4.3 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ (ผู้รับบริการ) 96

บทที่ 5 การบริการสภาพแวดล้อมภายในและวัสดุ

5.1 สภาพแวดล้อมภายในโครงการ 107

5.1.1 แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ 109

5.1.2 ระบบรักษาความปลอดภัยและอัคคีภัย 114

5.1.3 ระบบอุปกรณ์พิเศษ 115

5.1.4 การให้แสงสว่าง 118

5.1.5 ระบบเสียงและป้องกันเสียงรบกวน 125

5.2 การใช้วัสดุในการตกแต่ง 113

บทที่ 6 การวิเคราะห์และการออกแบบ

6.1 วิเคราะสถานที่ตั้ง 138

6.2 วิเคราะห์ตัวอาคาร 140

6.3 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์พื้นที่ 144

6.4 PILE CHART 148

6.5 FUNCTIONAL DIAGRAME 148

6.6 แนวความคิดในการออกแบบ 153

บทที่ 7 บทสรุปแนวทางการออกแบบ 154

บทที่ 1

ความเป็นมาของโครงการ

1.1 ความสำคัญของโครงการ

ปัจจุบันอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวถือเป็นปัจจัยหลักที่สร้างรายได้มูลค่ามหาศาลให้กับประเทศไทย ซึ่งมีการเติบโตอย่างรวดเร็ว ส่งเสริมให้เกิดการขยายตัวทางด้านเศรษฐกิจและสังคม เป็นผลให้ประเทศไทยมีความเจริญก้าวหน้าและมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ธุรกิจต่างๆจึงเกิดการปรับตัว ขยายตัว หรือเกิดการลงทุนใหม่ โดยรวมถึงธุรกิจอาหาร อุตสาหกรรมเครื่องดื่ม และธุรกิจโรงแรม ที่เป็นปัจจัยหลักต่อการท่องเที่ยว ซึ่งในปี พ.ศ. 2558 ประเทศไทย จะเข้ารวมตัวเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน จึงเป็นศูนย์กลางของการท่องเที่ยว และการบิน ซึ่งเป็นที่นิยมของเหล่านักท่องเที่ยว และนักลงทุนธุรกิจ ทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติ และได้มีการพัฒนามากขึ้นเป็นลำดับ ซึ่งในแต่ละปี มีการขยายตัวของธุรกิจโรงแรม เป็นจำนวนมาก ซึ่งประเทศไทยได้เด่นในเรื่อง การจัดการประชุมต่างๆ, การแสดงนิทรรศการ, ศูนย์กระจายสินค้า, โรงแรมและรีสอร์ท

อุตสาหกรรมเครื่องดื่มที่โดดเด่นของ กลุ่ม บริษัท เพอร์นอต ริคาร์ด ประเทศไทย จำกัด เป็นหนึ่งในกลุ่มบริษัทระดับโลกที่ได้มาลงทุนในประเทศไทย ในรูปแบบธุรกิจเครื่องดื่มแอลกอร์ฮอล ซึ่งเป็นธุรกิจที่สามารถส่งเสริมการท่องเที่ยวและเศรษฐกิจของประเทศ ให้เกิดการเติบโตและขยายตัว การสร้างโรงแรมในเครือบริษัทที่เน้นในธุรกิจอุตสาหกรรมเครื่องดื่ม จึงเป็นการรองรับความต้องการต่างๆ และเสริมภาพลักษณ์องค์กร

กลุ่ม บริษัทเพอร์นอต ริคาร์ด ประเทศไทย จำกัด เป็นองค์กรผู้นำด้านเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เป็นบริษัทผู้ผลิตและจำหน่ายสุราและไวน์ที่มีชื่อเสียงของโลก มีสาขาอยู่ ณ ประเทศต่างๆ มากกว่า 70 ประเทศ และมีพนักงานทั้งหมด 19,000 คน ทั่วโลก โดยมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ ณ กรุงปารีส ประเทศฝรั่งเศส บริษัท เพอร์นอต ริคาร์ด (ประเทศไทย) จำกัด ได้ถือกำเนิดขึ้นจากการรวมกิจการระหว่าง บริษัท ซีแกรม (ประเทศไทย) จำกัด และ บริษัท เพอร์รี่ไทย ทำให้ บริษัท เพอร์นอต ริคาร์ด (ประเทศไทย) จำกัด กลายเป็นบริษัทผู้นำเข้าสุราและไวน์จากต่างประเทศเป็นอันดับ 1 ของประเทศไทย อาทิเช่น Chivas Regal, 100 Pipers, Jacob's Creek, Ballentine's, Kahlua, Malibu เป็นต้น และยิ่งตอกย้ำความเป็นที่ 1 ด้วยการเพิ่มศักยภาพของผลิตภัณฑ์ที่มียอดขายติดอันดับขายดี คือ Absolut Vodka

โครงการออกแบบสถาปัตยกรรมภายในเสนอแนะ House of Brand Business and Party Hotel ในรูปแบบของ โรงแรมในเครือกลุ่ม บริษัท เพอร์นอต ริคาร์ด ประเทศไทย จำกัด เป็น โครงการที่สามารถตอบสนอง

ต่อความต้องการ ในการขยายตัวของการทำธุรกิจ และการส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทให้เป็นที่รู้จักและมีระดับมากขึ้น

1.2 เหตุผลในการสนับสนุนในการเลือกโครงการ

- เสริมภาพลักษณ์ของ กลุ่มบริษัท เพอร์นอต ริคาร์ด ประเทศไทย จำกัด เป็นองค์กรผู้นำด้านเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เป็นบริษัทผู้ผลิตและจำหน่ายสุราและไวน์ที่มีชื่อเสียงของโลก
- เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวของประเทศไทยให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น
- ส่งเสริมรสนิยมและภาพลักษณ์ของผู้ที่บริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- ส่งเสริมภาพลักษณ์แลพัฒนาอาชีพบาร์เทรนเดอร์
- เป็นสถานที่พักผ่อนที่มีการตกแต่งในรูปแบบแปลกใหม่

1.3 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเป็นโรงแรมที่ตอบสนองกลุ่มเป้าหมายอย่างครบวงจรในการทำธุรกิจและการพักผ่อน
2. เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์และตอบสนองรองรับการใช้งานของกลุ่มบริษัท เพอร์นอต ริคาร์ด ประเทศไทย จำกัด
3. เพื่อเป็นสถานที่ของกลุ่มอาชีพบาร์เทรนเดอร์ มาแลกเปลี่ยนความรู้ในการผสมเครื่องดื่ม
4. เพื่อสร้างภาพลักษณ์และรสนิยมในการดื่มของเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสังคม
5. เพื่อนำความรู้ทางด้านสถาปัตยกรรมภายในมาใช้ในการออกแบบโรงแรม โดยตอบสนองประโยชน์ใช้สอย ทั้งในด้านความงาม และ การใช้สอยของ สร้างบรรยากาศ และ สภาพแวดล้อมที่ดี ให้เหมาะสมต่อความต้องการ และ ตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการ
6. เพื่อศึกษาถึงพฤติกรรมการใช้งานของผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ เพื่อให้การออกแบบเกิดความสะดวกสบายทั้งต่อผู้ใช้บริการและให้บริการ

1.4กลุ่มเป้าหมาย

1. นักธุรกิจ กลุ่มบริษัท เพอร์นอต ริคาร์ด ประเทศไทย จำกัด
2. นักธุรกิจระดับสูง (High End) ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ
3. กลุ่มผู้ที่ชื่นชอบเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ที่มีกำลังทรัพย์สูง (High End) ทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ
4. บาร์เทรนเดอร์ และผู้ที่ชื่นชอบในเครื่องดื่มแอลกอฮอ

1.5ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการทำวิทยานิพนธ์

1. ได้เรียนรู้รูปแบบและประเภทของเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในปัจจุบัน ที่มีการจำแนกเป็นประเภทต่างๆ ตามวิธีการทำ ผสม ผลิต ประเทศ และอื่นๆ
2. ได้ศึกษาและค้นคว้าเกี่ยวกับแนวทางการออกแบบโรงแรม ประเภท Business Hotel เพิ่มความรู้และทักษะเพื่อนำไปใช้ในวิชาชีพ
3. ได้ศึกษาและค้นคว้าเกี่ยวกับธุรกิจประเภทธุรกิจอาหารและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในโครงการให้เกิดคุณค่าและผลประโยชน์มากที่สุด

1.6รายละเอียดโครงการ

BUILDING ANALYSIS

อาคารมีลักษณะเป็นอาคารพาณิชย์โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก มี 4 อาคาร

-BUILDING A 10 UNIT 4th FLOOR

อาคารติดถนน เป็นทางเข้า

-BUILDING B 15 UNIT 3rd FLOOR

มีพื้นที่ดาดฟ้า

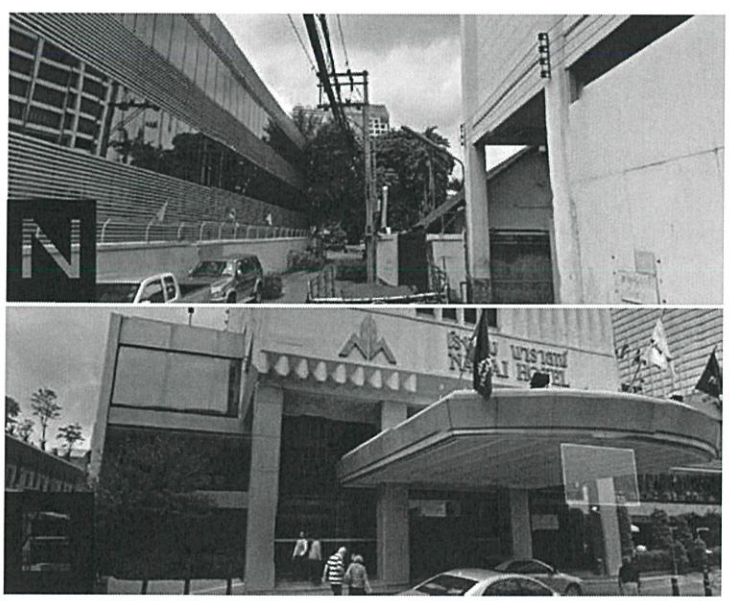
-BUILDING C 17 UNIT 4th FLOOR

อาคารประโยชน์ใช้สอยหลัก

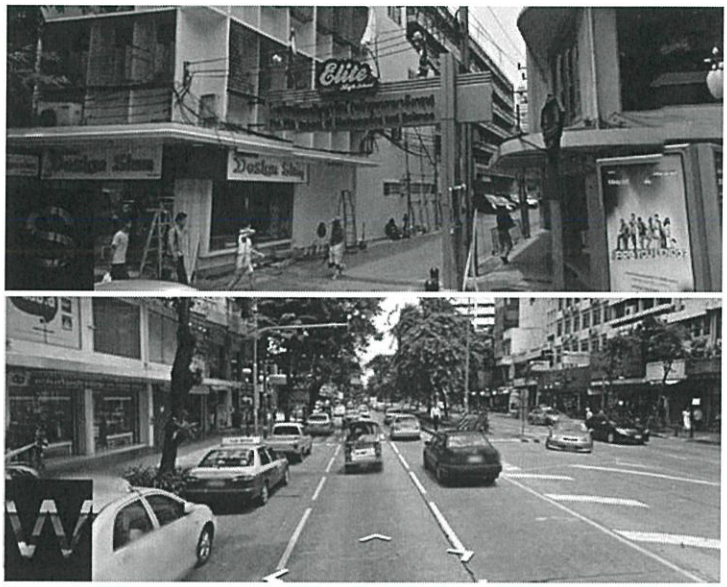
-BUILDING D 3rd FLOOR

อาคารจัดนิทรรศการ

-AREA E OUT DOOR



พื้นที่ด้านหลังของโครงการติดกับพื้นที่พักอาศัยมีลักษณะของอา คาร 1-2 ชั้น เห็นพื้นที่สระว่ายน้ำ และกลุ่มต้นไม้ พื้นที่ด้านข้างของโครงการติดกับโรงแรมนารายณ์ ระดับ4 ดาว มี 474 ห้องเป็นลักษณะอาคารที่มีขนาดใหญ่และสูง



พื้นที่ด้านหน้าโครงการติดกับถนนสีลมฝั่งตรงข้ามฐานอาคารพาณิชย 5 ชั้น

พื้นที่ด้านข้างโครงการติดกับถนน

สีลม ซอย18 และอาคารจอดรถ ของโครงการ

ทิศทางแดด

- ทางเข้าอาคาร A ทางด้านทิศใต้ได้รับ แสงแดดตลอด ทั้งวัน และอาคาร B รับแสงแดดทาง ด้านทิศตะวันตก ตามแนวยาวของอาคาร

ทิศทางลม

- อาคารโครงการวางตามแนวขวางทิศทาง ลมจึงทำให้รับลมได้เต็มที่สภาพแวดล้อม

- อาคาร A ได้อยู่ติดกับถนนสีลมจึงเกิด ปัญหาจากเสียงและมลภาวะทางอากาศ

การเลือกที่ตั้งโครงการและอาคาร

เกณฑ์การพิจารณาลักษณะอันพึงประสงค์

1. ZONING :	อยู่ในย่านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว และการทำธุรกิจ ใกล้สถานที่ที่เป็นย่านท่องเที่ยวในเมือง หรือย่านการค้าที่สำคัญ เช่น ศูนย์การค้าหรือพื้นที่ที่เกิดการพบปะของผู้คนค่อนข้างมาก มีกลุ่มเป้าหมาย ของโครงการเข้ามาใช้พื้นที่ หรือพื้นที่ใกล้เคียงเป็นประจำ
2. ACCESSIBILITY :	การคมนาคมสะดวก มีการเข้าถึงของระบบรถไฟฟ้ามวลชน และมีจุดบริการสำหรับรถ Taxi รวมถึงพื้นที่สำหรับจอดรถยนต์ส่วนตัวที่สามารถจอดได้อย่างสะดวก และไม่กีดขวางเส้นทางจราจรหลัก
3. SITE CHARACTERISTIC :	สามารถมองเห็นตัวอาคารได้ง่าย โดยเน้นในส่วนมุมมองด้านหน้าของอาคารต้องเป็นส่วนที่เห็นได้ชัดที่สุด
4. STRUCTURE :	เป็นอาคารคอนกรีต ขนาดใหญ่ ซึ่งพื้นที่สามารถรองรับ การใช้งานต่างๆได้ มีระบบของสระว่ายน้ำ มีช่องแสงเพื่อรับแสงจากธรรมชาติ มีความสูงมากกว่า 10 ชั้นขึ้นไป และมีพื้นที่ที่สามารถทำ Double Space
5. SPECIAL USING AREA :	มีพื้นที่รองรับคนพิการ รวมไปถึงผู้สูงอายุได้ และมีพื้นที่สำหรับรองรับการทำกิจกรรมกึ่ง Outdoor ภายในอาคารได้ หรือมีพื้นที่ดาดฟ้า

1.7ขอบเขตและขอบข่ายของโครงการ

องค์ประกอบ		ขอบข่าย	ขอบเขต	พื้นที่ (ตรม.)
1. FRONT OF THE HOUSE				
ส่วนต้อนรับและส่วนบริการ				
- LOBBY AND WAITING AREA		•	•	86.04
- LOBBY LOUNGE		•	•	94.84
- LIFT LOBBY		•	•	28.00
- TOILET & WIFI-AREA		•	•	19.98
- SWIMMING POOL & POOL BAR		•	•	254.00
- THAI MASSAGE		•	•	119.30
- BUSINESS LOUNGE		•	•	92.87
- MEETING ROOM		•	•	40.00
- WINE BAR		•	•	52.87
- ALL DAY DINING		•	•	102.33
- ROOF TOP RESTAURANT		•	•	204.66
- NIGHT CLUB		•	•	383.37
GUEST ROOM		•	•	
-CAPSULE	40 UNIT	•	•	320.00
-DELUX BUSINESS	14 UNIT	•	•	448.00
-SUPERIOR LEISURE	14 UNIT	•	•	448.00
-THE HOUSE	02 UNIT	•	•	105.00
- EVENT HALL		•	•	600.00

- 2. BACK OF THE HOUSE			
- **2.1 ส่วนบริหาร**			
- ฝ่ายบริหาร	•		
- ฝ่ายจัดซื้อ	•		
- ฝ่ายประชาสัมพันธ์	•		
- ฝ่ายห้องพัก	•		
ฝ่ายอาหาร	•		
- ฝ่ายบุคคล	•		
- ฝ่ายการเงิน	•		
- **2.2 ส่วนบริการ**			
- SERVICE ENTRANCE	•		
- STAFF FACILITY	•		
- ROOM SERVICE	•		
- HOUSE KEEPING AND STORAGE	•		
- LAUNDRY AREA	•		
- MAINTENANCE	•		
- ENGINEERING SERVICE	•		
- FOOD PREPARATION SERVICE	•		
- PARKING SERVICE	•		
รวมพื้นที่ทั้งหมด			
- **รวมพื้นที่ออกแบบทั้งหมด**			

สรุปพื้นที่ของโครงการเสนอแนะ House of Brand Business and Party Hotel 3399.26 ตร.ม

บทที่ 2
การศึกษาข้อมูลพื้นฐานของโครงการ
การศึกษาข้อมูลพื้นฐานโครงการ

2.1 ความหมายของโรงแรม และ ลักษณะสำคัญของโรงแรม

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

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

โรงแรมธุรกิจ เป็นสถานที่ติดต่อเจรจาทางธุรกิจและมีกิจกรรมผ่อนคลายหลังจากเสร็จสิ้นการเจรจาเพื่อความผ่อนคลายและช่วยให้บรรยากาศการเจรจาเป็นไปในทิศทางที่ราบรื่น

ลักษณะสำคัญของโรงแรม

1.เป็นสถานที่ หรือ สิ่งก่อสร้างที่เคลื่อนไหวไม่ได้ (อสังหาริมทรัพย์)

2.โรงแรมเป็นสถานที่ขายบริการ ซึ่งจะต้องขาย ณ สถานที่ทำการผลิตที่ผู้ใช้บริการอยู่

3.เป็นสถานที่พักเปิดบริการต่างๆ แก่สาธารณชน ทุกคนสามารถเข้าพักได้(ยกเว้นเด็กที่ไม่มีผู้ปกครองมาด้วย)

4.โรงแรมควรจัดให้มีบริการทั้งเฉพาะคน ครอบครัว หรือ กลุ่มบุคคล

5.ควรมีบริการต่าง ๆ ครบถ้วน เพื่อสนองความต้องการของผู้มาใช้บริการโดยมีห้องพักราคาต่าง ๆกัน ห้องน้ำ บริการอาหาร และ เครื่องดื่มในราคาต่าง ๆ กัน มีบริการซักรีด ขายของที่ระลึก ไปรษณีย์ ห้องประชุม ห้องโถง ห้องจัดเลี้ยง บริเวณจัดสวน บริการด้านสันทนาการต่าง ๆ เป็นต้น

6.โรงแรมเป็นเครื่องมือการผลิตที่มุ่งขายบริการ ให้ได้กำไรพอสมควร คุ้มกับการบริหารงานและทุนที่ลงไป

2.1.1 ประวัติของโรงแรมแห่งประเทศไทย

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

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

สมัยรัชกาลที่ 6 พ.ศ. 2454 มีโรงแรมใหม่ที่ถนน สาธรเหนือ คือ Royal Hotel ซึ่งเป็นสถานฑูตรัสเซียในปัจจุบัน พ.ศ. 2465 กรมรถไฟสร้างโรงแรมหัวหินเป็นโรงแรมชายทะเล แห่งแรกในเมืองไทย

สมัยรัชกาลที่ 7 พ.ศ. 2469 มีโรงแรมเดอลุกซ์แห่งแรกของไทย คือ โฮเต็ลพญาไท ประกอบด้วยห้องรับรอง ห้องอาหาร บาร์ ห้องนั่งเล่น ห้องพักกว่า 60 ห้อง เนื่องจากเป็นพระราชวังมาก่อนจึงประดับตกแต่งอย่างวิจิตรงดงาม จนได้รับการยกย่องว่าเป็น Palace Hotel ที่ยอดเยี่ยมที่สุดในตะวันออกกลาง พ.ศ. 2470 มีโรงแรมราชธานีที่สถานีรถไฟหัวลำโพง ปัจจุบันเป็นกองโรงแรม และคลังพัสดุสเบียง การรถไฟแห่งประเทศไทย

รัชกาลที่ 8 พ.ศ. 2485 สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ได้สร้างโรงแรมรัตนโกสินทร์ และโรงแรมสุริยานนท์ ขึ้นที่ถนนราชดำเนิน มีชื่อเสียงในการบริหาร และเป็นที่ชุมนุมของลงสังคมชั้นสูง รัฐบาลใช้เป็นที่รับรองแขกเมือง ต่อมาให้เอกชนเข้าดำเนินการ โดยเปลี่ยนชื่อเป็น “Royal” และ“Majestic”

ลักษณะกิจการโรงแรมในประเทศไทย มีรายละเอียดดังนี้

แบ่งตามการดำเนินงานได้ 3 ลักษณะ คือ

1. โรงแรมที่เป็นสาขา และมีข่ายงาเชื่อมโยงกับโรงแรมที่อยู่ต่างประเทศ โดยมากจะอยู่ในกรุงเทพฯ ซึ่งเป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว จะต้องแบ่งรายได้จากการขายทั้งสิ้น ประมาณร้อยละ 6-8 ให้สำนักงานใหญ่ในต่างประเทศ

2. โรงแรมดำเนินงานโดยคนไทย โดยจ้างชาวต่างชาติ ที่มีความชำนาญให้เป็นผู้บริหาร ส่วนใหญ่อยู่ในกรุงเทพฯ และในจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยว

3. โรงแรมที่ยังไม่ได้มาตรฐานที่จะรับนักท่องเที่ยวต่างชาติ โดยมากจะอยู่ตามจังหวัดต่าง ๆ เป็นธุรกิจขนาดเล็ก มีจำนวนห้องพักประมาณ 20 ห้อง และธุรกิจขนาดปานกลางประมาณ 100 ห้อง

2.2 ข้อมูลทั่วไป

2.2.1 การแบ่งชนิดของโรงแรม

โรงแรมเป็นที่ขายบริการประเภทหนึ่งซึ่งส่วนใหญ่จะเน้นหนักไปในด้านพักผ่อนและการรับประทานอาหาร ดังนั้นจึงมีบุคคลหลายประเภทที่จะต้องเกี่ยวข้องกับธุรกิจโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นในด้านของการท่องเที่ยว, ธุรกิจ, การค้า ฯลฯ จึงมีการแบ่งประเภทของโรงแรมออกเป็นหลายชนิดด้วยกัน

การแบ่งประเภทของโรงแรมสามารถจำแนกได้จากลักษณะต่าง ๆ ได้หลายวิธี คือ

2.2.1 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง

2.2.2 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามมาตรฐานของโรงแรม

2.2.3 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามการดำเนินงาน

2.2.4 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามขนาด

2.2.5 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามระยะเวลามาพัก

2.2.6 การแบ่งชนิดของโรงแรมตามคนพัก

1. การแบ่งชนิดของโรงแรมตามลักษณะที่ตั้ง

แบ่งของได้เป็น 3 ชนิด คือ

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

1.2 โรงแรมในเมืองเล็ก (SMALL CITY HOTEL) คือ โรงแรมที่อยู่ในเมืองที่ห่างไกลชุมชนของเมืองใหญ่ๆ หรืออยู่ในชนบทตามเมืองเล็กๆ ที่มีแหล่งท่องเที่ยวเป็นสถานที่สำคัญทางประวัติศาสตร์

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

2. การแบ่งตามมาตรฐานของโรงแรม

แบ่งออกได้เป็น 5 ชนิด คือ

2.1 โรงแรมชั้นพิเศษ (LUXURY HOTEL) คือ โรงแรมที่มีส่วนให้บริการ และการบริการพิเศษ

2.2 โรงแรมชั้นหนึ่ง (FIRST CLASS HOTEL) คือ โรงแรมที่มีส่วนให้บริการ ควรสะดวกสบายและให้บริการครบถ้วน การจัดบริการที่ดี

2.3โรงแรมชั้นสอง (SECOND CLASS HOTEL) คือ โรงแรมที่มีลักษณะการบริการ และ ส่วนประกอบต่างๆ ด้อยกว่าโรงแรมชั้นหนึ่ง

2.3โรงแรมชั้นสาม (THIRD CLASS HOTEL) คือ โรงแรมราคาถูก มีการบริการเพียงที่พักค้างคืนหรือห้องนอนเท่านั้น

3.การแบ่งตามลักษณะของการดำเนินงาน

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

3.1 ลักษณะแบบ AMERICAN PLAN HOTEL คือ การคิดอัตราค่าห้องพัก รวมกับค่าอาหารด้วย ซึ่งอาจเป็น2-3มื้อ โดยไม่ยกเว้นกรณีที่แขกไม่รับบริการอาหาร

3.2 ลักษณะแบบ EUROPEAN PLAN HOTEL คือ ตั้งอัตราค่าห้องพักเท่านั้น ส่วนถ้าแขกที่มาพักต้องการจะรับบริการก็ต้องเสียเงินเพิ่ม

3.3 ลักษณะแบบ DUAL PLAN HOTEL คือ มีการให้บริการทั้งสองแบบข้างต้น (3.1และ3.2) โดยจะให้แขกที่มาพักเป็นผู้รับทานเอง

4.การแบ่งตามระยะเวลาของแขกที่มาพัก

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

4.1 TRANSITION HOTEL คือ โรงแรมที่มีระยะเวลาในการพักสั้นเพียงวันเดียว หรือ น้อยกว่านั้น ไม่มีการจองห้องพักล่วงหน้า

4.2 RESIDENT HOTEL คือ โรงแรมที่มีระยะเวลาในการพักยาวเป็นสัปดาห์ เป็นเดือนหรือเป็นปี

4.3 RESORT HOTEL คือ โรงแรมที่แขกมาพักเพื่อการพักผ่อน หรือผู้ป่วยมาพักฟื้น

5.การแบ่งตามขนาดของโรงแรม

แบ่งออกได้ 3 ชนิด คือ

5.1 โรงแรมขนาดใหญ่ (LARGE HOTEL) มีจำนวนห้องพักตั้งแต่ 300 ห้องขึ้นไป

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

5.3 โรงแรมขนาดเล็ก (SMALL HOTEL) มีจำนวนห้องพักน้อยกว่า 25 ห้อง

6.การแบ่งตามลักษณะของแขกที่เขาพัก

แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด คือ

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

6.2 โรงแรมสำหรับนักท่องเที่ยว (TOURIST HOTEL) คือ โรงแรมที่เน้นการบริการทางด้านที่พัก อาหาร และอำนวยความสะดวกเรื่องท่องเที่ยวแก่นักทองเที่ยวชาวต่างประเทศซึ่งมักจะมาพักเป็นหมู่คณะ โดยปกติโรงแรมประเภทนี้จะพร้อมที่จะบริการรักธุรกิจด้วย

6.3 โรงแรมระหว่างทาง (MOTOP HOTEL) คือ โรงแรมที่เน้นการบริการทางด้านที่พักและอาหารแก่ผู้ที่เดินทางผ่านไปมาโดยวันรุ่งขึ้นจะเดินทางต่อโรงแรมประเภทนี้มักตั้งอยู่ ระหว่างทางจากเมืองหนึ่งไปยังอีกเมืองหนึ่งการบริการที่จอดรถของแขกผู้มาพักอย่างสะดวกสบาย

ระบบการดำเนินงานของส่วนต่างๆ ในโรงแรม

การจำแนกสายงานในการดำเนินธุรกิจการโรงแรมสามารถจำแนกสายงานออกตามลักษณะการทำงานของแต่ละแผนก อันเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงแรม คือ

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

2.2.2 ลักษณะของโรงแรม 5 ดาว

ลักษณะบริการอันพึงมีในโรงแรมชั้นหนึ่ง(โรงแรม 5 ดาว) อาคารโรงแรมประกอบด้วยส่วนบริหาร 6 ประเภทใหญ่ๆ แปรตามการใช้สอยดังนี้

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

1. PUBLIC SPACE

ส่วนบริการอันเป็นสาธารณะ ได้แก่ บริเวณซึ่งบุคคลทั่วไปสามารถเข้าไปใช้เนื้อที่ได้ เป็นส่วนที่ไม่ทำกำไรโดยตรง แต่เป็นบริการเพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้โรงแรม

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

1.2 เคาร์เตอร์แผนกธุรการส่วนหน้า (FRONT DESK) เป็นศูนย์รวมการติดต่อลงทะเบียนของแคชเชียร์ บริการให้ข่าวสาร และไปรษณีย์บริการแลกเงิน

1.3 LOBBY BAR **หรือ** LOBBY LOUNGE เป็นส่วนที่ติดต่อสัมพันธ์กับส่วนโถงพักคอย (LOBBY) แต่ลักษณะการออกแบบและจัดวางผังมีความแตกต่างกัน มีบริการเครื่องดื่มและดนตรีเบา ๆ

1.4 **ห้องน้ำชาย-หญิง** ควรอยู่ในบริเวณซึ่งสามารถเข้าถึงได้ง่ายจากโถงพักคอยแต่ไม่เป็นจุดเด่นแก่สายตามากนัก

2. CONCESSSION SPACE

ได้แก่ส่วนบริการที่ทางโรงแรมจัดขึ้น เพื่อขายบริการแก่แขก และบุคคลภายนอก เป็นส่วนหนึ่งซึ่งทำรายได้ให้กับโรงแรม อาจดำเนินการโดยโรงแรมเอง หรือ ให้บุคคลอื่นเข้าเช่าดำเนินการก็ได้

2.1 BARBER SHOP ส่วนบริการตัดผม โกนหนวด

2.2 BEAUTY PARLOR ส่วนบริการเสริมสวยของแขกสุภาพสตรี

2.3 CICAR AND NEWS STAND ส่วนบริการขายบุหรี่ และหนังสือพิมพ์ บางแห่งรวมบริการขายยาด้วย

2.4 VALET SHOP ส่วนบริการซักรีดเสื้อผ้าของแขก ควรอยู่ใกล้ห้องซักรีด อาจเป็นเพียงสถานที่รับจัดส่งเสื้อผ้าไปให้ร้านซักรีด โดยไม่มีอุปกรณ์ซักรีดเลยก็ได้

2.5 TELEGRAPH OFFICE ในโรงแรมขนาดใหญ่ จะมีบริการส่วนนี้แยกจาก front desk

3. SUBRENTAL SPACE

เป็นส่วนบริการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของโรงแรม แต่ดำเนินการโดยบริษัทห้างร้านเอกชน โดยเสียค่าเช่าเป็นรายเดือน

3.1 RENTED STORES ร้านค้าจับจ่ายประเภทต่าง ๆ จำนวนของร้านค้าเหล่านี้ขึ้นกับนโยบายของโรงแรม ร้านค้าควนมีทางเข้าได้จากโถงพักคอย และจากถนนโดยตรงด้วย

3.2 OFFICE

3.3 TRAVEL AGENCIES

3.4 PERMANENT EXHIBITS

3.5 CLUB QUARTERS

4. FOOD AND BEVERAGE SPACE

หมายถึงส่วนที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มประเภทต่าง ๆ

4.1 RESTAURANT การจัดบริการห้องอาหาร แบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ

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

ข.แบบห้องส่วนตัว บริการลูกค้าซึ่งต้องแยกเฉพาะจากคนอื่น ๆ สำหรับจัดเลี้ยงเป็นกลุ่ม พบปะ ประชุมกัน อาจมีอุปกรณ์อื่นเพื่อเพิ่มให้ เช่น ชุดนั่งพักผ่อน เคาร์เตอร์ หรือ Sideboard เครื่องเสียง โทรทัศน์ ถ้าห้องขนาดไม่ใหญ่มักจะรวมอยู่ในห้องอาหาร แต่ถ้ามีขนาดใหญ่ขึ้นจะเป็นห้องสำหรับเช่าจัดเลี้ยงโดยเฉพาะ (Function Room) จะแยกออกมาอยู่ข้างนอก มักอยู่ใกล้ที่จอดรถ ทางออก ทางสัญจร

4.2 ห้องอาหารใหญ่ จัดบริการอาหารแบบสากล หรือมีอาหารพิเศษอื่น ๆ ร่วมด้วย

4.3 ห้องอาหารเฉพาะ จัดบริการอาหารประจำชาติโดยเฉพาะเป็นอาหารต่างประเทศ หรือ ลักษณะพิเศษตามแต่นโยบายกำหนดของโรงแรม หรือ เป็นอาหารประจำชาติไทย

4.4 COFFEE SHOP บริการอาหารเครื่องดื่มหลากหลายชนิด ตลอด 24 ชั่วโมง รวมทั้งอาหารว่าง และอาหารระหว่างมื้อด้วย

4.5 BAR AND COCKTAIL LOUNGE สถานที่ให้บริการเฉพาะเครื่องดื่ม เครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ เสริมบรรยากาศด้วยดนตรี แสง เสียง

4.6 BANQUET BALLROOM โถงจัดเลี้ยง เปิดให้บุคคลภายนอกเช่าเพื่อใช้ทำกิจกรรมต่าง ๆ เช่น งานมงคล งานประชุมสัมมนา ฯลฯ มักมีการจัดอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาเกี่ยวข้องด้วยเสมอ

4.7 NIGHT CLUB สถานที่ให้บริการเพื่อความสนุกสนานเพลิดเพลินในยามกลางคืน มีดนตรี ฟลอร์ลีลาศ บริการเครื่องดื่ม

4.8 KERY SHOP ร้านจำหน่ายขนมอบ ขนมปัง ขนมเค้ก และขนมหวานชนิดต่าง ๆจากครัว BEKERY ของโรงแรม บางครั้งมีสินค้าประเภทขนมหวาน จากต่างประเทศจำหน่ายด้วย

4.9 ROOM SERVICE แผนกบริการอาหารเครื่องดื่มถึงห้องพัก

5. GUEST ROOM SPACE

ส่วนบริการด้านที่พักอาศัยค้างคืน สำหรับแขกรวมตั้งแต่โถงทางด้านหน้าห้องพัก โถงลิฟท์ ห้องพักแขก รวมห้องน้ำ ระเบียงห้องพัก บันไดแยกห่างจากส่วนที่เป็น Public

6.GENERAL SERVICE SPACE

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

สิ่งอำนวยความสะดวกของโรงแรมระดับ 4 ดาว

1,ห้องพักมีขนาดไม่น้อยกว่า 24 ตารางเมตร

2. ตาแมว

3. โซ่คล้องประตู

4. เตียงขนาดไม่ต่ำกว่า 3.5 ฟุต

5. โทรทัศน์ขนาด 20 นิ้วขึ้นไป มีรายการมากกว่า 8 ช่อง

6. ตู้เย็น

7. มินิบาร์

8. กาน้ำร้อนพร้อมขา

9. กาแฟ

10. ชุดขัดรองเท้า

11. ถุงซักผ้า

12. เสื้อคลุมอาบน้ำ

13. รองเท้าแตะ

14. ตู้เสื้อผ้า

15. ไฟหัวเตียง

16. เครื่องเขียน

17. กระจกแต่งหน้า

18. ถังขยะ

19.โต๊ะ

20. เก้าอี้

21. น้ำดื่ม

22. โทรศัพท์ขนาด 14 นิ้วขึ้นไป

23. โทรศัพท์ติดต่อภายใน

24. โทรศัพท์ทางไกล และโทรต่างประเทศได้โดยตรง

25. ห้องน้ำชักโครก

26. ในห้องน้ำมีอ่างอาบน้ำร้อน และน้ำเย็น

27. โฟมอาบน้ำ

28. แชมพู

29. สบู่

30. หมวกอาบน้ำ

31. แก้วน้ำ

32. ผ้าเช็ดหน้า

33. ผ้าเช็ดเท้า

34. ถุงใส่ผ้าอนามัย

35. ผ้าเช็ดตัว

36. กระดาษชำระ

37. ผ้าเช็ดมือ

38. อุปกรณ์สำหรับเย็บผ้า (Sewing kit)

39. ไดร์เป่าผม

40. ปลั๊กไฟสำหรับโกนหนวด

41. รูมเซอวิส

42. ห้องอาหาร

43. ห้องออกกำลังกายมากกว่า 5 ชนิด และ Fisness Center

44. ห้องอบไอน้ำ

45. ห้องนวด

46. สระว่ายน้ำ

47. ห้องประชุมใหญ่ พร้อมอุปกรณ์

48. ห้องประชุมย่อยไม่น้อยกว่า 2 ห้อง

49. ห้องประชุมพร้อมอุปกรณ์

50. ห้องน้ำสาธารณะ

51. ห้องน้ำคนพิการ

2.3 องค์ประกอบโครงการ

การจำแนกสายงานในการดำเนินธุรกิจการโรงแรมสามารถจำแนกสายงานออกตามลักษณะการทำงานของแต่ละแผนกอันเป็นองค์ประกอบสำคัญของโรงแรม คือ

1.PUBLIC SPACES.ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม

2.MANAGEMENT DEส่วนอำนวยการบริหารเกี่ยวกับกิจการในโรงแรม

3.FRONT OF THE HOUSE ส่วนบริหารส่วนหน้า

4.BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานที่ให้บริการไปสู่ส่วนต่างๆ

1. PUBLIC SPACES ส่วนบริการที่เป็นส่วนรวม

- ที่จอดรถ PARKING AREA
- ทางเข้าใหญ่ MAIN ENTRANCE
- โถงรับรอง LOBBY HALL FOYER
- โถงพักผ่อน และบริเวณพักคอย LOUNGE WAITING AREA
- ห้องน้ำสาธารณะ PUBLIC TOILET
- ทางเดิน CORRIDOR
- เฉลียง และสวน TERRACE GARDEN
- สระน้ำ SWIMMING POOL

2.MANAGEMENT DEPARTMENT ส่วนอำนวยการบริหารเกี่ยวกับกิจการในโรงแรม

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

3. FRONT OF THE HOUSE แผนกบริการล่วงหน้าทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการผู้ที่มาพักโดยตรง แบ่งออกเป็น

3.1 FRONT OFFICE แผนกบริการส่วนหน้า

- แผนกต้อนรับ RECEPTION DEPARTMENT
- แผนกลงทะเบียน REGISTATION DEPARTMENT
- แผนกสั่งของ RESERVATION DEPARTMENT
- แผนกบิล BILLING DEPARTMENT
- แผนกเก็บเงิน FRONT CASIER DEPARTMENT
- แผนกแลกเปลี่ยนเงิน MONEY EXCHANGE DEPARTMENT
- แผนกไปรษณีย์,โทรเลข MAIL & POSTAGE DEPARTMENT

- แผนกติดต่อโทรศัพท์ OPERATOR DEPARTMENT
- แผนกกระเป๋าเดินทาง PACKAGE DEPARTMENT
- แผนกแจ้งของหาย LOST & FOUND DEPARTMENT
- แผนกรับฝากของมีค่า DEPOSIT DEPARTMENT

3.2 GUEST ROOM ส่วนห้องพักแขก

3.3 FOOD & BEVERAGE SPACES ส่วนให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม

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

3.4 SPECIAL A COMMODATION ส่วนบริการพิเศษ

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

4. BACK OF THE HOUSE ส่วนทำงานของพนักงานโดยตรงที่ให้บริการไปยังส่วนต่างๆในโรงแรมแบ่งเป็น

4.1 SERVICE SPACES ส่วนที่เกี่ยวข้องกับพนักงานโดยตรงได้แก่

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

4.2 KITCHEN แผนกครัว

4.3 STORAGE แผนกพัสดุ

4.4 HOUSE KEEPER DEPARTMEN แผนกดูแลสถานที่

4.5 ENGINEERING DEPARTMENT แผนกช่าง

2.4 หน้าที่และส่วนประกอบต่างๆในโรงแรม

ส่วนประกอบของโรงแรมสามารถแบ่งแยกออกเป็นส่วนใหญ่ๆได้หลายวิธี เช่น การแบ่งตามลักษณะการใช้สอย การแบ่งตามลักษณะรายได้ขงส่วนนั้นๆ ฯลฯ แต่วิธีที่สะดวกแก่การดำเนินงานคือการแบ่งตามลักษณะของกิจกรรม ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ ดังนี้

1. FRONT OF THE HOUSE (ส่วนนี้สำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม)
2. BACK OF THE HOUSE (ส่วนนี้สำหรับให้บริการของโรงแรม)

1. FRONT OF THE HOUSE (ส่วนนี้สำหรับผู้มาใช้บริการของโรงแรม)

คือ ส่วนที่ผู้มาใช้บริการได้เข้ามารับบริการของโงแรม ส่วนนี้จะตัดขาดจากส่วน BACK OF THE HOUSE ในด้านการหมุนเวียนของคนและสิ่งของ แต่ทั้งนี้ต้องจัดให้การบริการจาก BACK OF THE HOUSE เข้าถึงได้อย่างใกล้ชิด

ส่วนของ FRONT OF THE HOUSE จะมีการออกแบบตกแต่งสถานที่ประดับประดาอย่างสวยงาม เพื่อสร้างความประทับใจและเป็นการชักจูงแขกผู้มาใช้บริการได้กลับมาใช้บริการอีกอันหมายถึงรายได้และผลกำไรของโรงแรม

FRONT OF THE HOUSE ประกอบด้วย

1.1 ทางเข้า ENTRANCE

1.2 สำนักงานส่วนหน้า FRONT OFFICE

1.3 ส่วนโถงและส่วนพักผ่อน LOBBY AND LOUNGE

1.4 ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST

1.5 บริเวณบริการแขกในโรงแรม CONCESSION SPACE

1.6 บริเวณร้านค้าและเช่าซื้อของโรงแรม RENTAL SPACE

1.7 ส่วนให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

1.8 ส่วนบริการด้านสถานที่ BANQUETING FACILITIES

1.9 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ SPECIAL ACCOMMODATION

1.10 ส่วนห้องพักแขก GUEST ROOM SPACE

ส่วนประกอบต่างๆของ FRONT OF THE HOUSE ยังมีรายละเอียดปลีกย่อยออกไปดังนี้

1.1ทางเข้าโรงแรม HOTEL ENTRANCE

ทางเข้าโรงแรม อาจแยกได้หลายลักษณะดังนี้

1.1.1 ทางเข้าใหญ่ เป็นทางเข้าสู่โรงแรมโดยตรง ผู้มาใช้บริการ ของโรงแรมจะสัมผัสกับจุดนี้จุดแรกเมื่อเข้าสู่โรงแรมควรเป็นจุดเด่นที่สามารถมองผ่านชัด และควรให้เห็นส่วนภายในโรงแรม ซึ่งควรจะเป็นที่ที่ตรงไปยังแผนกต้อนรับ ได้โดยตรงการติดต่อระหว่างส่วนทางเข้าใหญ่กับส่วนทางเข้าใหญ่กับส่วนสัญจรภายนอกควรสะดวกสบายรวดเร็วที่สุด

1.1.2 ทางเข้าย่อย เป็นทางเข้าสำหรับคนภายนอกที่ไม่ได้มาพักที่โรงแรม แต่มาใช้บริการด้านอื่นๆ ของโรงแรม

1.1.3 ทางเข้าของสัมภาระ ควรอยู่ใกล้ทางเข้าใหญ่เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการขนย้ายกระเป๋าจากพาหนะไปยังห้องพัก

1.1.4 ทางเข้าส่วนบริการ ทางเข้านี้จะต้องแยกออกจากทางสัญจรของแขกโดยเด็ดขาด แต่ต้องอยู่ในการขนส่งของ และมีที่เพียงพอสำหรับขนย้ายของโดยไม่รบกวนส่วนอื่นๆ

1.2.สำนักงานส่วนหน้า FRONT OFFICE

ส่วนนี้เป็นส่วนกลางของกิจการต่างๆมนโรงแรม เป็นจุดที่แขกผู้มาพัก หรือผู้ที่ต้องการจะติดต่อธุรกิจบ้างอย่างกับโรงแรม จะต้องมาส่วนนี้ก่อนนอกจากนี้ยังเป็นส่วนควบคุมการเข้าออกของแขกด้วย

สำนักงานส่วนหน้า ประกอบด้วย

1.2.1 เคาน์เตอร์ เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของสำนักงานส่วนหน้าซึ่งแขกของโรงแรมสามารถติดต่อในส่วนนี้ได้โดยตรง และมีหน่วยงานย่อยๆได้แก่

- ส่วนต้อนรับ
- ส่วนลงทะเบียน
- ส่วนจดหมาย ข่าวสาร กุญแจ
- ส่วนการเงิน
- ส่วนแลกเปลี่ยนเงินตรา

นอกจากนี้แล้วยังมีส่วนบริการร่วมอีก คือ

- เคาน์เตอร์ บริการเกี่ยวกับสัมภาระ ซึ่งแยกต่างหาก จากเคาน์เตอร์หน้า แต่อาจอยู่ใกล้เคาน์เตอร์ส่วนหน้าได้ มีหน้าที่ต้อนรับแขกที่ประตู และจัดการเรื่องกระเป๋า และสัมภาระต่างๆ
- BAGGAGE HANDLING เป็นส่วนเก็บสัมภาระของแขก
- TOUR GROUP COUNTERS เป็นส่วนที่ให้บริการแก่กลุ่มทัวร์

1.2.2 สำนักงานสนับสนุนเคาน์เตอร์ส่วนหน้า (OFFICE) มีส่วนประกอบย่อยดังนี้คือ

- TELEPHONE OPERTOR ควบคุมโทรศัพท์ จะทำหน้าที่บริการต่อโทรศัพท์ ระหว่างบุคคลภายนอกกับภายในทั่วทั้งโรงแรม เช่น ห้องพัก ส่วนบริการอื่นของโรงแรม ฯลฯ บริการต่อโทรศัพท์ข้ามประเทศ และบริการโน้ต หากโทรศัพท์แล้วไม่พบแขก หรือแขกไม่อยู่ห้องพัก ส่วนนี้จะมีห้องกั้นเป็นสัดส่วน และป้องกันเสียงรบกวนอันเกิดจากเสียงโทรศัพท์ ส่วนนี้อาจมีบริการประกาศทางเครื่องขยายเสียงด้วย

- METERS & RECPRDS มาตราวัดและบันทึก ทำหน้าที่จดบันทึกการใช้โทรศัพท์ของแขกในระหว่างการเข้าพัก เพื่อจะนำมาคิดค่าใช้จ่าย ส่วนนี้จะอยู่ใกล้กับ TELEPHONE OPERTOR

- ACCOUNTANT พนักงานบัญชี ทำหน้าที่เกี่ยวกับบัญชีค่าใช้จ่ายของแขกในระหว่างการเข้าพัก ซึ่งจะใช้ในลักษณะของคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วขึ้น ซึ่งในส่วนนี้จะมีตู้เซฟเล็กๆสำหรับเก็บรายได้ของแขกที่มา Check Out ในแต่ละวัน

- CREDIT MANAGE ผู้จัดการฝ่ายการเงินที่หน้าที่เก็บของมีค่าที่แขกนำมาฝากไว้ในระหว่างการเข้าพักโดยไม่คิดค่าบริการ

- SORTING OFFICE แผนกสารบรรณ มีหน้าที่รับเอกสารหนังสือต่างๆและแยกแยะเอกสารส่งไปตามหน่วยงานต่างๆ (เป็นคนประสานงานด้านธุรการ)

- PAGING AND COMMUNICATION การประกาศเรียกแขก และให้ข่าวสารทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริการด้านเครื่องขยายเสียง เพื่อเรียกที่ผู้ที่ต้องการพบหรือบริการให้ข่าวสารหรืออาจเป็นรูปของเอกสารต่างๆ

- FRONT OFFICE MANAGER ผู้จัดการส่วนหน้า ทำหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของส่วนหน้าทั้งหมด ควบคุมการดูแลหน้าที่ของพนักงานให้มีประสิทธิภาพดีเยี่ยม รวมทั้งการฝึกงาน และออกคำสั่งพนักงานทุคนในส่วนนี้

- COMPUTER OPERATIONS ส่วนควบคุมคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่เป็นตัวแทนของเอกสารต่างๆ ในส่วนนี้เป็นเพียงเนื้อที่ห้องสำหรับตั้งคอมพิวเตอร์ ไม่มีพนักงานควบคุม และจะต่อ TEMINAL ไปจุดต่างๆในส่วนนี้จะอยู่ในส่วนหลัง ไม่ยุ่งกับส่วนหน้าและส่วนต่างๆของโรงแรมทั้งหมด

- ADVANCE RESERVATIONS ส่วนจองห้องพักส่วนหน้า มีหน้าที่บริการจองห้องพักล่วงหน้าไว้นานๆ จัดทำบัญชีการจองห้องพักล่วงหน้า และเช็คชื่อการจองห้องพักเมื่อแขกที่มาจองห้องพักมาจองตามกำหนด ส่วนนี้

ทำงานต่อเนื่องกับส่วนลงทะเบียน ของเคาน์เตอร์ส่วนหน้า และทำหน้าที่ติดต่อกับบริษัททัวร์ต่างๆ ที่มาใช้บริการจองห้องพักของโรงแรม

- REGISTRATION OFFICE ทำการลงทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องของแขกที่ลงทะเบียนแล้ว และเตรียมห้อง (SLIP) ที่จองไว้ในการลงทะเบียน

- ROOMSTATUS INDICATORS แผนกแสดงสถานภาพของห้องพักทั้งหมดของโรงแรม มีหน้าที่บอกสถานที่ของห้องพักนั้นว่าเป็นอย่างไร โดนจะมีแผงบอกตำแหน่งของห้องพักที่ทันสมัยจะใช้ปุ่มไฟขึ้นที่ห้องทุกๆห้อง เช่น

ปุ่มแสงสีแดง แสดงว่ามีแขกอยู่

ปุ่มแสงสีเหลืองแสดงว่าพนักงานกำลังทำความสะอาด

ปุ่มแสงสีเขียวแสดงว่า ห้องว่าง

ในส่วนนี้จะทำงานร่วมกับ ADVANCE RESERVATIONS มากกว่า REGISTRATION OFFICE ซึ่งจะไม่ยุ่งกับส่วนหน้า

- STATIONERY STORE ส่วนนี้เก็บอุปกรณ์การเขียน มีหน้าที่ เป็นส่วนเก็บของพวกเอกสารสิ่งพิมพ์และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ

- TYPING AND COERICAL OFFICES ที่ทำงานพิมพ์ดีด และเสมียน มีหน้าที่พิมพ์เอกสารและจักการเกี่ยวกับเรื่องเอกสารต่างๆ

- MARKETING SALES PFFICE ส่วนการขาย การตลาด มีหน้าที่ขายห้องพักตามบริษัทต่างๆ เพื่อให้กลุ่มบริษัททัวร์เข้ามาใช้บริการ

1.3.ส่วนโถงและส่วนพักผ่อน LOBBY AND LOUNGE

เป็นศูนย์กลางของการหมุนเวียนของแขก ลักษณะห้องโถงขอโรงแรมนั้น ส่วนใหญ่เป็นโถงพักรอขนาดใหญ่ มีส่วนประกอบที่สำคัญ คือ

1.3.1 ส่วนนั่งพักผ่อน

1.3.1เคาน์เตอร์ส่วนหน้า

1.3.3โทรศัพท์สาธารณะ

1.4.ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST

ห้องน้ำจัดไว้สำหรับแขกผู้ที่มาใช้บริการของโรงแรม ซึ่งมีการจัดแยกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1.4.1 ห้องน้ำสาธารณะ

1.4.2ห้องน้ำในห้องพักแขก

1.4.ห้องน้ำสำหรับแขก TOILETS FOR GUEST

1.5.บริเวณบริการแขกในโรงแรม CONCESSION SPACE

ส่วนบริการแก่แขกที่มาพักเป็นส่วนใหญ่ กิจการอาจดำเนินการโดยทางโรงแรเอง หรือบุคลภายนอกสัมปทานไปดำเนินการเองก็ได้ ได้แก่

1.5.1 ร้านตัดผม จัดไว้สนองความต้องการของแขกในเรื่องการตัดผม โกนหนวด ฯลฯ มักจะมีแห่งเดียวในโรงแรม มีประมาณ 4 ที่นั่ง เป็นอย่างน้อย

1.5.2 ร้านเสริมสวย จัดไว้สนองความต้องการของแขกผู้หญิงไว้แต่งผม แต่งเล็บฯลฯ จำนวนที่นั่งมักจะเป็นจำนวนครึ่งหนึ่งของที่นั่งใน

1.5.3 ร้านขายของ โรมแรมเล็กๆมักจะดำเนินการใน FRONT OFFICE ถ้าเป็นโรงแรมขนาดกลางอาจอยู่ใกล้ FRONT OFFICE และถ้าเป็นโรงแรมขนาดใหญ่ จะมีการเปิดร้านขายของเฉพาะ และมีของตุกติกด้วย

1.5.4 VALET SHOP เป็นส่วนรับส่งเสื้อผ้าของแขก ส่งเสื้อผ้าที่ต้องการซักรีดไปยังLAUNDRY

1.5.5 TELEGRAPH OFFICE ส่วนบริหารพิเศษเพื่อแบ่งเยาภาระของ FRONT OFFICE

1.6.บริเวณร้านค้าและเช่าซื้อของโรงแรม RENTAL SPACE

เป็นบริเวณที่นอกเนื้อการดำเนินการของโรงแรม โรงแรมจะให้เช่าเป็นรายเดือน ร้านเหล่านี้จะมีของจำหน่ายทุกประเภท

1.7.ส่วนให้บริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม FOOD AND BEVERAGE SERVICE SPACE

ส่วนบริการด้านอาหาร เครื่องดื่นแก่แขดกที่มาพัก และผู้ที่มาใช้บริการเป็นครั้งคราว เป็นส่วนหนึ่งที่ใช้ดึงดูดความสนใจของผู้ที่มาใช้บริการทั่วไป ซึ่งสามารถทำรายได้เท่าเทียบกับห้องพัก แบ่งออกเป็น

1.7.1 ภัตตาคาร ห้องรับประทานอาหาร (RESTAURANT, DINING ROOM) บริการแก่แขกที่พักในโรงแรม และผู้ที่มาใช้บริการครั้งราว จะบริการทั้ง3 เวลา หรืออาจเปิดเฉพาะเวลาเที่ยงคืน หรือเย็นเท่านั้น แบ่งได้ดังนี้

- ภัตตาคารไทย
- ภัตตาคารจีน
- ภัตตาคารญี่ปุ่น
- ภัตตาคารฝรั่งเศส
- ภัตตาคารอิตาเลี่ยน
- ห้อง GRILL ROOM (บริการอาหารประเภท ปิ้ง ย่าง)

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

1.7.3 คอฟฟี่ช๊อป (COFFEE SHOP) เป็นส่วนบริเวณอาหารและเครื่องดื่มตลอด 24 ชั่วโมง เป็นส่วนบริการสำรองจากภัตตาคาร มีบริเวณส่วนปรุงอาหารแยกเฉพาะส่วน โดยไม่ต้องพึ่งควรใหญ่ เพราะบริการแต่อาหารที่ทำง่ายๆ และรวดเร็วในราคาปานกลาง บางครั้งอาจจะจัดเป็นห้อง หรือบริเวณกึ่งกลางแจ้งริมสระว่ายน้ำก็ได้

1.7.4 คอกเทลเลาจน์ (COCKTAIL LOUNGE) ส่วนนี้เป็นส่วนบริการเครื่องดื่มอาจเป็นส่วนพักคอย ก่อนรับประทานอาหารในภัตตาคาร และยังจัดมีห้องเฉพาะด้วย

1.7.5 บาร์ (BARS) เป็นส่วนบริการทุกประเภท เปิดช่วง 11.00 น. – 02.00 น. บรรยากาศภายในจะเงียบๆ ไม่ดงมาก อาจมีเพียงดนตรีเพียงชิ้นเดียว อาจเป็นเปียโน หรือ กีตาร์ขับกล่อม จุดประสงค์ใหญ่ของผู้ที่มาใช้บริการจะเป็นการพักผ่อนหรือคุยกันมากกว่า

1.7.6ไนต์คลับ (NIGHT CLUB) เป็นสถานที่ให้ความสนุกสนานกับแขกด้านการเต้นรำ ฟังเพลง สนทนาพบปะสังสรรค์ บริการเครื่องดื่มต่างๆ โดยเปิด ระหว่าง 20.30 น.- 01.00 น. ในวันเสาร์อาทิตย์ ประกอบด้วยโขนาดเล็กสำหรับวางเครื่องดื่ม มีส่วนตั้งวงดนตรี และฟลอร์เต้นรำ บรรยากาศค่อนข้างมืดสลัว

1.7.7 **ดิสโก้เทค** (DISCOTHEQUE) ไนต์คลับประเภทหนึ่ง บริการเครื่องดื่มประเภทต่างๆ เปิดเวลาเดียวกับไนท์คลับ ไม่มีนักร้อง และวงดนตรีมีแต่ดีเจ ทำหน้าที่จัดเพลง ดดยใช้เครื่องเสียงและระบบควบคุมไฟ

1.8.ส่วนบริการด้านสถานที่ BANQUETING FACILITIES

เป็นสถานที่เปิดให้บุคคลเช่าเพื่อประกอบกิจการต่างๆ เช่น จัดเลี้ยง สัมมนา หรือจัดนิทรรศการชั่วคาว ควรมีทางเข้าแยกต่างหาก จากทางเข้าของโรงแรม โดยจัดเข้าในโถงห้องพักคอยของส่วนบริการด้านสถานที่ก่อน เพราะมีจำนวนคนใช้เป็นกลุ่มใหญ่ไปในทางเดียวกันต้องการจำอำนวยประโยชน์ให้สามารถจัดเปลี่ยนใช้กับหน้าที่ใช้สอยต่างๆเพื่อให้เหมาะสมกับงาน เพราะงานจะมีตอนกลางคืนอัตราห้องไม่ตายตัว ขึ้นอยู่กับขนาดของโรงแรมและมีหลายห้องได้

สวนประกอบอาจแบ่งได้ตามนี้

1.8.1 โถงทางเข้า เป็นส่วนพักก่อนเข้าสู่งาน มีห้องน้ำ ในส่วนนี้ เป็นโถงติดต่อจากส่วนสาธารณะ ส่วนอื่นไปยังส่วนอเนกประสงค์

1.8.2 ส่วนอเนกประสงค์ เป็นส่วนที่ใช้ในการจัดงานประชุม งานเลี้ยง ฯลฯ สามารถปรับขนาดของห้องได้โดยใช้ประตูเลื่อนได้กั้นแบ่งห้องย่อยเป็นส่วนสำคัญของโรงแรม เนืองจากห้องนี้สามารถเปลี่ยนแปลงใช้ประโยชน์ได้หลายอย่าง

1.8.3 ส่วนบริการ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

- ส่วนเตรียม เป็นที่จัดเตรียมอาหารรับอาหารจากครัวใหญ่ ในกรณีที่ครัวใหญ่อยู่ไกล ควรมีทางเดินติดต่อกับครัวใหญ่ต่างหากโดยไม่ปนกับส่วนของสาธารณะ ถ้าครัวอยู่ใกล้กับที่อเนกประสงค์แล้วจัดที่เตรียมอาหารอยู่ในครัวใหญ่ได้เลย ภายในส่วนเตรียมอาจมีอุปกรณ์ทำครัวอยู่ครบครัน

- ส่วนเก็บ ส่วนนี้จะอยู่ใกล้กับห้องอเนกประสงค์เป็นที่สำหรับเก็บอุปกรณ์เครื่องเรือน และอุปกรณ์อื่นที่ใช้ในการประกอบการจัดงานในด้านสถานที่

1.9 ส่วนบริการหรือส่วนประกอบพิเศษ (SPECIAL ACCOMMODATION)

คือบริเวณส่วนประกอบพิเศษ สำหรับให้ความสะดวกสบายแก่แขกผู้ที่มาพัก และบุคคลทั่วไป รวมทั้งพนักงานด้วย

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

1.9.2 ส่วนบริการ อาบ อบ นวด (TURKISH & SAUNA BATHS) เป็นส่วนบริการที่แขกมาพักโดยเฉพาะ ควรอยู่ในที่ที่มาพักไปใช้บริการได้สะดวก

- TURKISH BATH หรือ MASSAGE เป็นส่วนบริการสำหรับแขกผู้ชายเท่านั้น ประกอบด้วยห้องโถงพักคอย และส่วนบริการเครื่องดื่ม MASSAGE ROOM แบ่งออกเป็นห้องๆละประมาณ 10 ตารางเมตร มีห้องพนักงาน และห้องเก็บเครื่องมือเครื่องใช้

- SAUNA BATH ประกอบด้วยส่วนที่นั่งรอ ห้องบริการอบไอน้ำ ซึ่งแยกเป็น 2 ห้อง ชาย-หญิง ห้องนวดตัว และห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า พร้อมห้องอาบน้ำ ห้องน้ำชายหญิงแยกจากกัน

1.9.3 ห้องเล่นเกมส์ (GAMES ROOM) เป็นส่วนที่ให้บริการทางด้านการพักผ่อนหย่อนใจของแขกผู้ที่มาพัก และเปิดโอกาสให้ผู้ใช้ภายนอกเข้ามาใช้บริการด้วยก็ได้ ควรอยู่ใกล้คอกเทลเลาจน์และบาร์เพื่อที่จะได้บริการเครื่องดื่มด้วย

1.9.4 สระว่ายน้ำ (SWIMMING POOL) ควรเป็นส่วนตัวไม่ควรถูกรบกวนจากบุคคล ภายนอก บริเวณรอบสระควรมีบริการด้านอาหารเพื่อให้บริการแขก และมีแสงสว่างเพียงพอสำหรับการจักงานตอนกลางคืน

ส่วนเปลี่ยนเครื่องแต่งกาย และการทำความสะอาดร่างกายก่อนและหลังว่ายน้ำ ควรอยู่ในที่มิดชิดพอสมควร ไปใช้ได้สะดวก แต่ไม่ควรอยู่บริเวณเดียวกันจนทำให้เสียบรรยากาศ ส่วนนี้จะแยกออกเป็นส่วนชายหญิง

1.9.5 CORRIDOR ทางเดินสัญจร ที่เชื่อมระหว่างอีกส่วนหนึ่งไปยังอีกส่วนหนึ่ง

1.9.6 TERRACE & GARDEN บริเวณพักผ่อนที่อยู่นอกตัวอาคาร เพื่อเป็นการเปลี่ยนอิริยาบถ TERRACE อาจมีหลายส่วนให้บริการอาหารเครื่องดื่ม เช่นRESTAURENT ส่วน GARDEN อาจเป็นสวนหย่อมจัดด้วยพรรณไม้ต่างๆ เพื่อพักผ่อนหย่อนใจ

1.10ส่วนห้องพักแขก (GUEST ROOM)

เป็นส่วนที่สำคัญ เป็นจุดประสงค์ในการลงทุนการให้เช่าห้องพัก ดังนั้นจึงควรทำส่วนนี้ให้ดีที่สุด เพื่อผลกำไรของโรงแรม

ส่วนนี้ประกอบด้วยส่วนใหญ่ 2 ส่วน คือ

1.10.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM) ซึ่งประกอบด้วยส่วนนอน ห้องน้ำส่วนเก็บเสื้อผ้าและสัมภาระต่างๆ ถ้าเป็นห้องชุดจะมีเนื้อที่นั่งเล่นเพิ่มขึ้นอีกส่วนหนึ่ง

1.10.2 ส่วนบริการห้องพัก (GUEST FLOOR SERVICE) เป็นส่วนบริการของโรงแรมที่ให้แขกที่มาพักโดยเฉพาะ

1.10.1 ส่วนห้องพัก (GUEST ROOM)

ประเภทของห้องรับแขก แบ่งออกเป็น

- ห้องทั่วไป ประกอบด้วย

1.ห้องนอนเตียงเดี่ยว

2.ห้องนอนคู่

3.ห้องนอนเตียงคู่

- ห้องชุด

มีประตูที่ผนังห้องทั้ง 2 เปิดต่อเนื่องกันโดยไม่ต้องเปิดประตูหน้าห้องออกไป เพื่อเข้าอีกห้องหนึ่ง ห้องแบบนี้จัดเหมือน TWIN BEDROOM 2ห้อง หรือส่วนหนึ่งเป็นห้องนอน และอีกส่วนหนึ่งเป็นห้องนั่งเล่น

- ห้องนอนพิเศษ

ห้องนอนแบบนี้ประกอบด้วยห้องนอนเตียงคู่ ส่วนนั่งเล่นหรือรับแขก ส่วนเตรียมอาหาร ส่วนประชุม หรือห้องนอนอีกชุดหนึ่ง

1.10.2 ส่วนบริการห้องพัก ประกอบด้วย

- ส่วนบริการอาหาร

เป็นส่วนบริการอาหารไปยังห้องพักส่วนนี้ประกอบด้วย ส่วนล้างมือ อ่างล้างจาน ที่เก็บถ้วยชาม เตาอุ่นอาหารจากครัวใหญ่ที่ส่งมาให้ห้องพัก จะต้องผ่านส่วนนี้ เพื่อทำการอุ่นอาหารด่วน บางโรงแรมไม่มีส่วนบริการนี้

- VALET ROOM ทำหน้าที่เกี่ยวกับการรับส่ง เสื้อผ้าที่แขกส่งไปซักรีดและจัดคืน
- ห้องพนักงานรับใช้ เป็นห้องพนักงานทำความสะอาด

2.BACK OF THE HOUSE (**ส่วนบริการของโรงแรม**)

เป็นส่วนบริการของโรงแรมโดยตรง แต่เป็นส่วนบริหารดำเนินงาน และให้บริการส่วนต่างๆ เพื่อสนับสนุนส่วนผู้มาใช้บริการของโรงแรม สามารถแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ

2.1 **ส่วนบริหาร** (ADMINISTRATIVE QUARTER)

2.2 **ส่วนบริการ** (SERVICE QUARTER)

2.1 **ส่วนบริหาร** (ADMINISTRATIVE QUARTER) ถือเป็นหัวใจ และมันสมองในการดำเนินกิจการของโรงแรม ประกอบด้วย

2.2.1 **ส่วนผู้จัดการ** (MANAGER'S OFFICE) เป็นส่วนทำงานของผู้จัดการและเจ้าหน้าที่บริหาร เช่น

- ผู้จัดการทั่วไป
- ผู้จัดการฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม
- ผู้จัดการฝ่ายดูแลสถานที่
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

2.2.2 **ส่วนบัญชี** (ACCOUNTING OFFICE)

2.2.3 **ส่วนทั่วไป** (GENERAL OFFICE) เป็นที่ทำงานของส่วนต้อนรับและฝ่ายต่างๆ

2.2 **ส่วนบริการ** (SERVICE QUARTER) ประกอบด้วย

2.2.4 **เนื้อที่บริการ** เป็นส่วนบริการทั่วไป ต้องอยู่ในบริเวณที่รถเข้าถึง และติดต่อกับส่วนที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- ทางเข้าส่วนบริการ ต้องไม่ประปนกับส่วนของผู้ที่มาใช้บริการ
- ที่จอดรถขนของ ที่จอดรถบรรทุกพัสดุ
- ชานชาลา เป็นส่วนขนถ่ายพัสดุ
- ส่วนรับของ เป็นที่สำหรับเช็คพัสดุเข้า-ออก บริเวณนี้มีเคาร์เตอร์ของพนักงานสำหรับตรวจสอบพัสดุ
- ห้องเก็บของ

2.2.5 **เนื้อที่เก็บของ** แบ่งออกได้ดังนี้

- ห้องเก็บของทั่วไป อยู่ใกล้ทางเข้าส่วนบริการและส่วนรับของ
- ส่วนเก็บเครื่องเรือน

2.2.6 เนื้อที่พนักงาน

- ทางเข้าออกของพนักงาน
- ห้องเก็บของและเปลี่ยนเครื่องแบบของพนังงาน แยกเป็นส่วนชาย-หญิง
- ห้องรับประทานอาหานของพนักงานควรจัดอยู่ในส่วนที่พนักงานใช้ได้สะดวกและไม่ปะปนกับส่วนที่แขกผู้มาใช้

2.2.7 ส่วนซักรีด แบ่งได้ดังนี้

- ส่วนห้องซักรีด บางโรงแรมส่วนนี้ไม่ได้ดำเนินการเอง
- ห้องผ้า

2.2.8 ครัว เป็นที่สำหรับปรุงอาหารเพื่อส่งไปยังส่วนต่างๆของโรงแรม ครัวใหญ่ของโรงแรม

- ส่วนทำขนมปัง
- ส่วนเตรียม
- ส่วนปรุงอาหาร
- ห้องบริการอาหาร
- ส่วนทำงานพ่อครัว
- ห้องเก็บอาหารและเครื่องดื่ม อยู่ใกล้ครัวแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ
    - STEWARD'S STORE ROOM ที่เก็บอาหารแห้ง
    - BEVERAGE STORE ROOM ห้องเก็บเครื่องดื่ม
    - DISH WASHING AREA ส่วนล้างภาชนะ

2.2.9 ส่วนซ่อมบำรุงและห้องเครื่อง แบ่งเป็นส่วนต่างๆ คือ

- ห้องซ่อมเครื่อง แบ่งย่อยได้คือ

1. PLUMBING & ELECTRIC SHOP ส่วนซ่อมท่อน้ำและอุปกรณ์ไฟฟ้า
2. CARPENTRY & UPHOLSTERING SHOP ซ่อมแซมเครื่องเรือน
3. PAINTING & VANISH ROOM ทาสีและขัดมันทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่

- ห้องเครื่อง เป็นส่วนที่ควบคุมดูแลปฏิบัติงานของเครื่องกลต่างๆ ประกอบด้วยส่วนต่างๆดังนี้

1.BOILER ROOMบริเวณที่ตั้งของเครื่องต้มน้ำ สำหรับแจกจ่ายไปยังส่วนต่างๆ

2.FUEL STORAGEเป็นส่วนเก็บเชื้อเพลิง

3TRANSFORMER VAULT.ห้องหม้อแปลงไฟฟ้า

4.AIR CONDITION MACHINE ROOM บริเวณติดตั้งระบบเครื่องปรับอากาศภายในอากาศภายในอาคาร

5.ENGINEER OFFICE เป็นห้องทำงานของวิศวกร และเจ้าหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรต่างๆ

2.3 ความสัมพันธ์ต่อเนื่องภายใน

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

วิธีที่ใช้ตัดสินว่าเป็นวิธีที่ดีที่สุดในการจัดหาจุดที่ตั้งบริเวณต่างๆ นั้นขึ้นอยู่กับการศึกษาและใช้ข้อมูลนั้นๆมาใช้ เช่นวิธีการใช้ผังแสดงความสัมพันธ์ของการสัญจร ไปมารนะหว่างบริเวณต่างๆและภายในจุดนั้นๆโดยนำข้อมูลนั้นๆมาวิเคราะห์ และจัดโดยการถือหลักการของการเคลื่อนตัวของคน นอกจากนี้ ยังมีข้อมูลอื่นๆที่ต้องนำมาประกอบในการออกแบบ และวิเคราะห์คือ จุดที่ได้ผลที่สุดของการวางตำแหน่งลิฟท์ หม้อต้มน้ำร้อน เครื่องปรับอากาศ เครื่องมือทางเทคนิคและห้องควบคุมเครื่องใช้ไฟฟ้า ฯลฯ

ผังต่อไปนี้เป็นการแสดงการหมุนเวียนสัมพันธ์กัน แบ่งเป็น 5 ส่วนดังนี้

1.ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนหน้าและส่วนห้องพัก

2.ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนธุรการกับส่วนหน้า

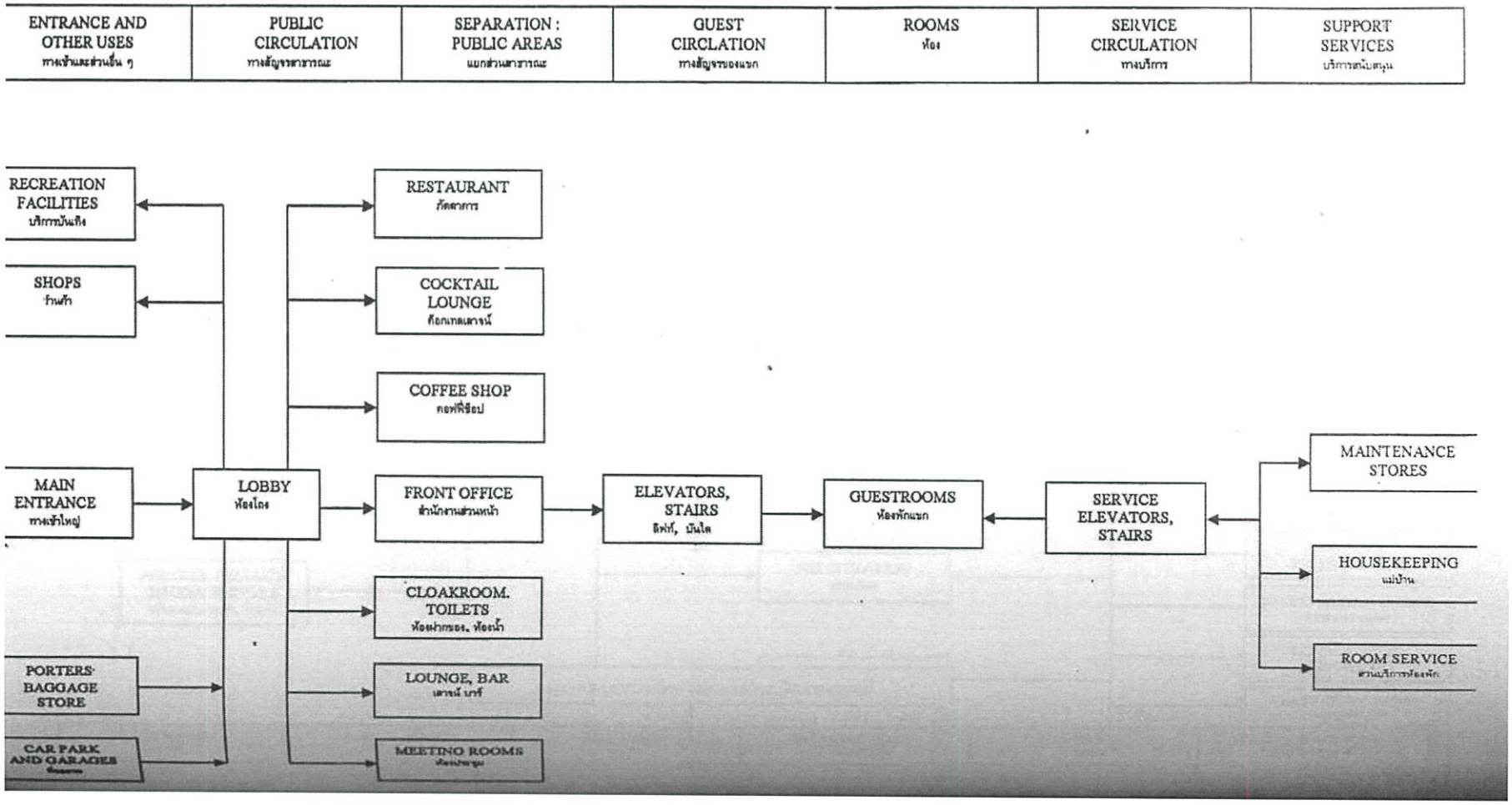
3.ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนบริการสถานที่

4.ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนหลัง

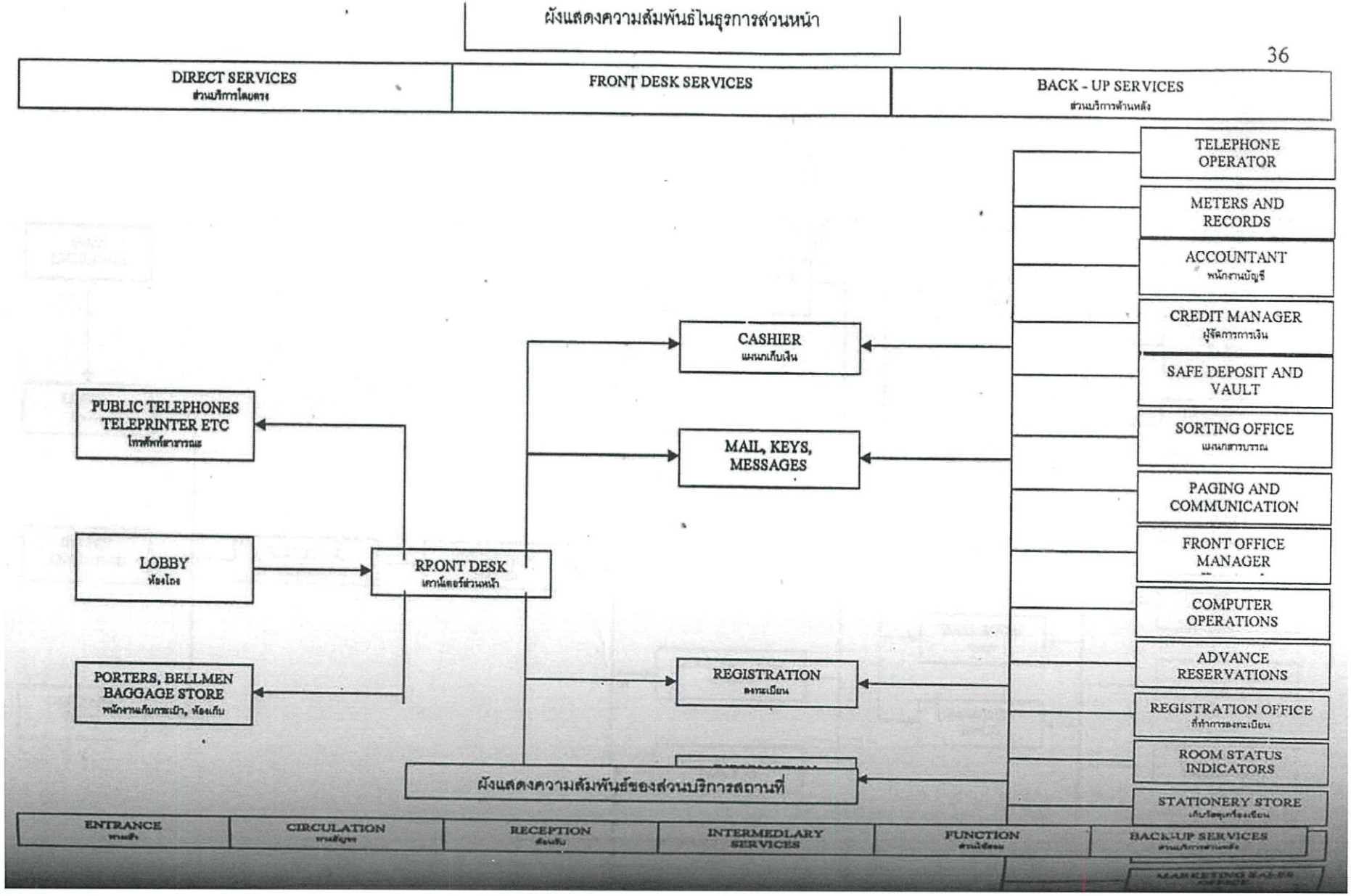
5.ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนพนักงาน

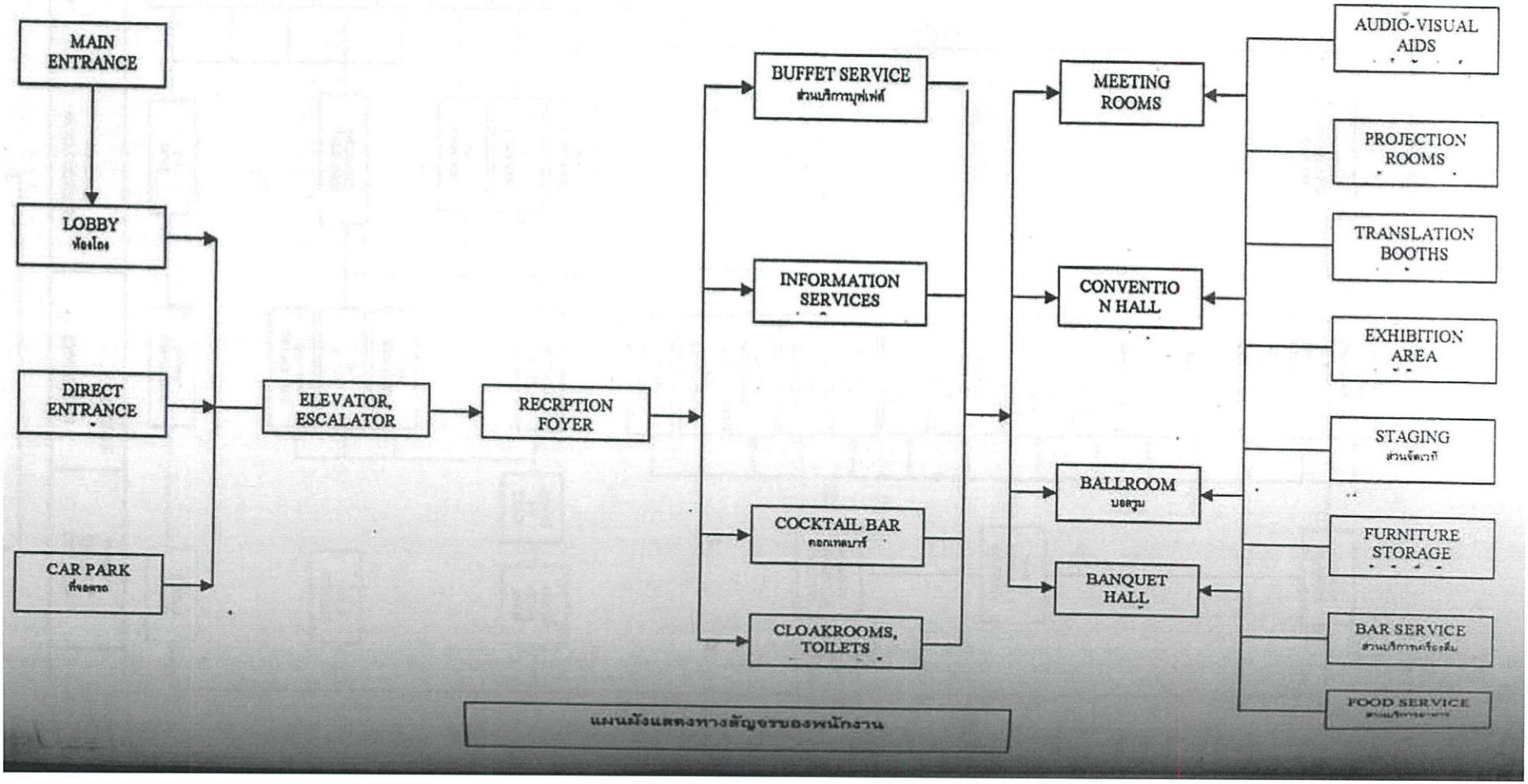
35

ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนหน้าและส่วนห้องพัก

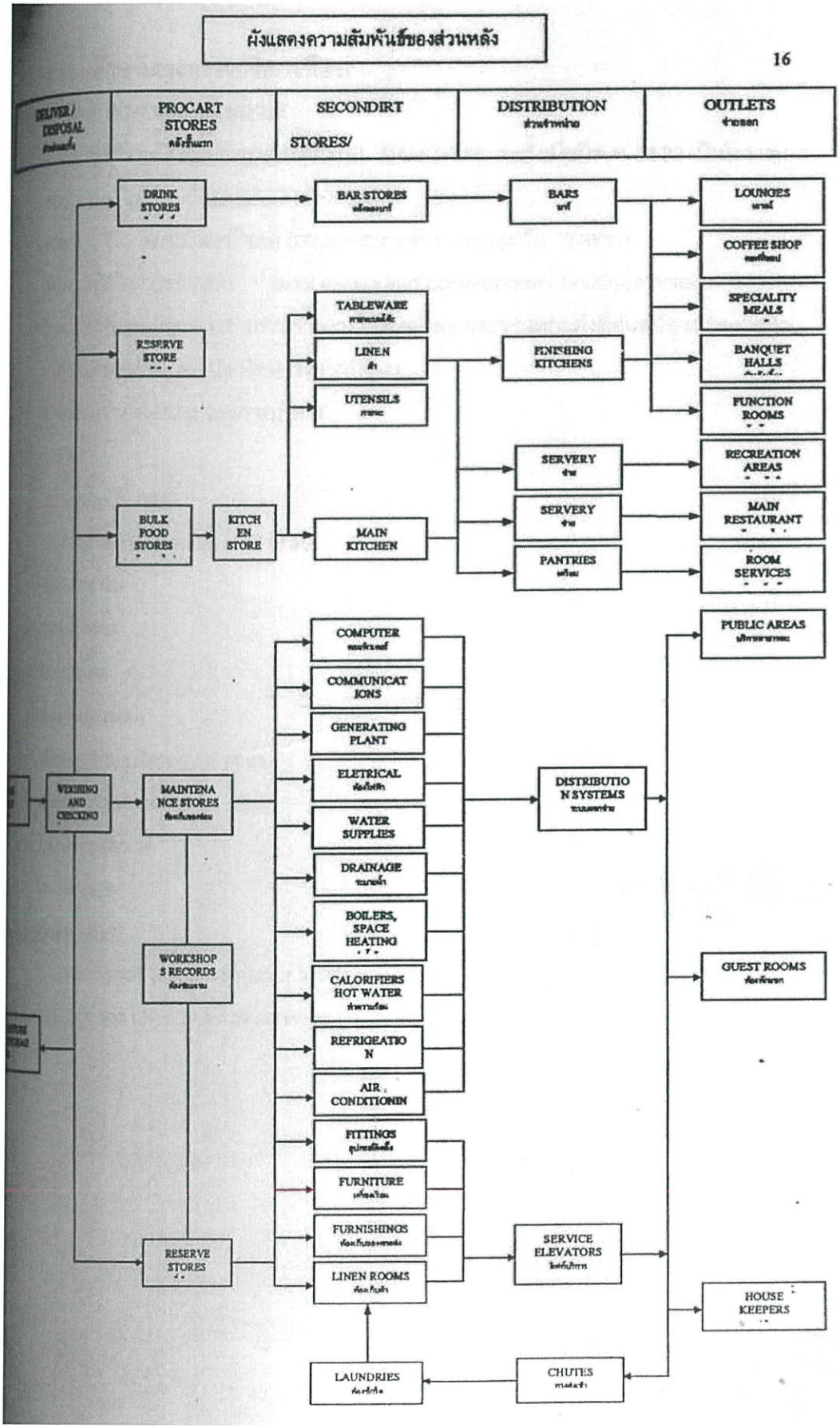


36

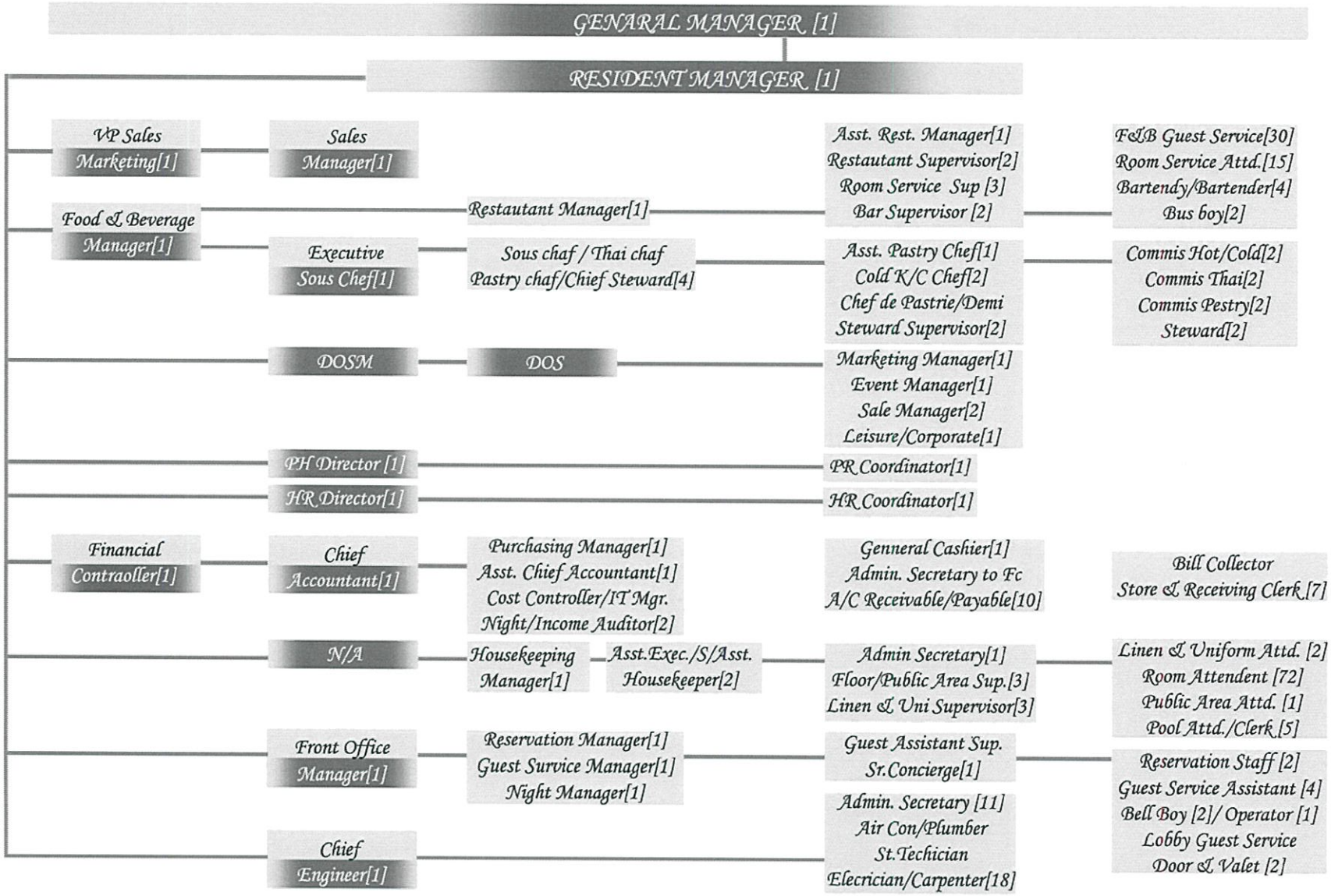

ผังแสดงความสัมพันธ์ในธุรการส่วนหน้า
DIRECT SERVICES
ส่วนบริการโดยตรง
FRONT DESK SERVICES
BACK - UP SERVICES
ส่วนบริการด้านหลัง
TELEPHONE OPERATOR
METERS AND RECORDS
ACCOUNTANT
พนักงานบัญชี
CREDIT MANAGER
ผู้จัดการการเงิน
SAFE DEPOSIT AND VAULT
SORTING OFFICE
แผนกสารบรรณ
PAGING AND COMMUNICATION
FRONT OFFICE MANAGER
COMPUTER OPERATIONS
ADVANCE RESERVATIONS
REGISTRATION OFFICE
ที่ทำการลงทะเบียน
ROOM STATUS INDICATORS
STATIONERY STORE
CASHIER
แผนกเก็บเงิน
MAIL, KEYS, MESSAGES
PUBLIC TELEPHONES TELEPRINTER ETC
LOBBY
ห้องโถง
RPONT DESK
เคาน์เตอร์ส่วนหน้า
PORTERS, BELLMEN BAGGAGE STORE
REGISTRATION
ลงทะเบียน
ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนบริการสถานที่
ENTRANCE
CIRCULATION
RECEPTION
INTERMEDIARY SERVICES
FUNCTION
BACK-UP SERVICES



แผนผังแสดงทางสัญจรของพนักงาน


ผังแสดงความสัมพันธ์ของส่วนหลัง
16
DELIVER / DISPOSAL
PROCART STORES
SECONDIRT STORES/
DISTRIBUTION
OUTLETS
DRINK STORES
BAR STORES
BARS
LOUNGES
COFFEE SHOP
SPECIALITY MEALS
BANQUET HALLS
FUNCTION ROOMS
RESERVE STORE
TABLEWARE
LINEN
UTENSILS
FINISHING KITCHENS
SERVERY
SERVERY
PANTRIES
RECREATION AREAS
MAIN RESTAURANT
ROOM SERVICES
BULK FOOD STORES
KITCH EN STORE
MAIN KITCHEN
PUBLIC AREAS
COMPUTER
COMMUNICAT IONS
GENERATING PLANT
ELETRICAL
WATER SUPPLIES
DRAINAGE
BOILERS, SPACE HEATING
CALORIFIERS HOT WATER
REFRIGEATIO N
AIR CONDITIONIN
FITTINGS
FURNITURE
FURNISHINGS
LINEN ROOMS
WEIGHING AND CHECKING
MAINTENA NCE STORES
DISTRIBUTIO N SYSTEMS
WORKSHOP S RECORDS
GUEST ROOMS
RESERVE STORES
SERVICE ELEVATORS
HOUSE KEEPERS
LAUNDRIES
CHUTES

สายงานบริหาร(146อัตรา)



2.4 สายงานการบริหาร

FRONT OFFICE

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
ส่วนผู้บริหารระดับสูง			
1. ผู้จัดการทั่วไป	1	ดูแลรับผิดชอบงานทั้งหมดในโรงแรม ให้ดำเนินไปตามนโยบาย	08.00 – 17.00
2. รองผู้จัดการทั่วไป	1	ดูแลงานผู้จัดการ	08.00 – 17.00
ฝ่ายห้องพัก			
1. ผู้จัดการฝ่ายห้องพัก	1	ดูแลการปฏิบัติงานของแผนกต่างๆ	08.00 – 18.00
	1	ในฝ่ายห้องพัก (2 ผลัด)	08.00 – 18.00
ฝ่ายบัญชี - การเงิน			
1. ผู้จัดการฝ่าย บัญชี – การเงิน	1	ควบคุมบัญชีทุกประเภท ตลอดจน ทรัพย์สินของโรงแรม บริหารงาน ทั้งหมดที่เกี่ยวกับการเงิน	08.00 - 17.00
2. รองผู้จัดการฝ่าย บัญชี - การเงิน	1		08.00 - 17.00
3. หน.ตรวจสอบ	1	กำกับดูแลพนักงานเก็บเงิน	08.00 - 17.00
4. ผู้ควบคุมต้นทุนอาหาร และเครื่องดื่ม	1	ควบคุมการขายและรวบรวมข้อมูล ต้นทุนอาหารและเครื่องดื่ม	08.00 - 17.00
5. สมุห์บัญชี	1	รับผิดชอบรายการบัญชีตลอดจนการ วิเคราะห์ต่างๆ	08.00 - 17.00
ฝ่ายการตลาด			
1. ผจก.ฝ่ายการตลาด	1	บริหารงานฝ่ายการตลาดทั้งหมด ติดต่อและชักจูง	08.00 - 17.00
2. รองผจก.	1	ประสานงานด้านการโฆษณาและ	08.00 - 17.00

ประชาสัมพันธ์		ประชาสัมพันธ์โรงแรม	
การตลาด			
3. พนง.ประสานงาน	1	ประสานงานและดำเนินการด้านการ	08.00 - 17.00
การตลาด		ขาย	
ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม			
1. ผจก.ฝ่ายอาหาร	1	ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานทุก	08.00 - 17.00
และเครื่องดื่ม		แผนกในฝ่าย	
ฝ่ายบุคคล			
1. ผจก.ฝ่ายบุคคล	1	จัดระบบตำแหน่งหน้าที่ของพนักงาน	08.00 - 17.00
		การว่าจ้างแรงงานและความสัมพันธ์	
		พนักงาน	
2. ฝ่ายจัดหาบุคคล	1	คัดเลือกบุคลากรและจัดการฝึกอบรม	08.00 - 17.00

FRONT DESK

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
ส่วนต้อนรับ			
1. หน.ส่วนต้อนรับ	1	ควบคุมและประสานงานในด้านการ	1)06.00–14.00
	1	ต้อนรับแขก (3 ผลัด)	2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00
2. พนง.ประชาสัมพันธ์	1	ให้การต้อนรับ ให้ข้อมูลข่าวสาร	1)06.00–14.00
ส่วนหน้า	1	ตลอดจนรับฝากข้อความและสิ่งของ	2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00
3. พนง.ยกสัมภาระ	2	ยกหีบห่อสัมภาระแขก	1)06.00–14.00
	2		2)14.00-22.00

ส่วนรับจอง

1. หน.ส่วนรับจอง	1	ประสานงานกับฝ่ายห้องพักและดูแลเรื่องการจองห้อง	08.00 – 17.00
2. พนง.ส่วนรับจอง	1	รับผิดชอบการจองห้อง ตลอดจนให้ข้อมูลข่าวสารกับแขกได้ทุกเรื่องในการเข้าพัก	1)06.00–14.00
-	1		2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00
3. พนง.เก็บเงินล่วงหน้า	1	รับเก็บเงินและแยกบัญชีลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนให้ความสะดวกในการแลกเปลี่ยนเงินตรา	1)06.00–14.00
	1		2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00
4. พนง.รับโทรศัพท์	1	ต่อโทรศัพท์ให้แต่ละฝ่ายและตอบคำถาม	1)06.00–14.00
	1		2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00

LOBBY

ส่วนโถงทางเข้า

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
. พนักงานต้อนรับ	2	ให้การต้อนรับ ส่งต่อหน้าที่กับฝ่ายต่างๆ สร้างความประทับใจให้แขก	1)06.00–14.00
	2		2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00

OFFEE SHOP

วน COFFEE SHOP

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
กัปตันคอฟฟี่ช็อป	1	ควบคุมการดำเนินงานภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและฝึกอบรมพนักงานตลอดจนดูแลการบริการห้องพัก	1)06.00–14.00
	1		.2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00
พนง.ประจำบาร์	1	รับผิดชอบงาน counter bar และเครื่องดื่ม	1)06.00–14.00
	2		2)14.00-22.00

	1		3)22.00-06.00
3. บริกร	4	บริการงานเสิร์ฟและรับ order แขก	1)06.00–14.00
	4	รวมทั้งการเสิร์ฟห้องพัก	2)14.00-22.00
	2		3)22.00-06.00
4. Cashiser	1	รับผิดชอบการเงินใน Coffee Shop	1)06.00–14.00
	1	ตลอดจนรับ order room service	2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00
ส่วนห้องสมุด			
1 พนง.ดูแลหนังสือ	1	แนะนำหนังสือและให้บริการยืมคืน	08.00 – 17.00
ส่วนครัว			
1. พนง.ครัว	3	ดูแลการผลิตอาหาร	1)06.00–14.00
	3		2)14.00-22.00
	1		3)22.00-06.00

RESTAURANT

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
ส่วน RESTAURANT			
1. กัปตันภัตตาคาร	1	ควบคุมความเรียบร้อยภายใน	1)10.00-16.00
	1	ภัตตาคารและฝึกอบรมพนักงาน	2)16.00-22.00
2. บริกร	4	รับผิดชอบงานเสิร์ฟและรับ order	1)10.00-16.00
	4	ลูกค้า	2)16.00-22.00
3. พนง.เก็บเงิน	1	ดูแลการเงินภายในภัตตาคาร เก็บ	1)10.00-16.00
	1	เงิน ทอนเงิน และเครดิต	2)16.00-22.00
ส่วนครัว			
1.หน.พ่อครัว	1	ควบคุมรับผิดชอบการผลิตอาหาร ทั้งหมด	1)10.00-16.00

	1		2)16.00-22.00
2. พนง.ครัว	2	เตรียมและผลิตอาหาร	1)10.00-16.00
	3		2)16.00-22.00
3. พนง.เครื่องดื่ม	1	รับผิดชอบงานเครื่องดื่ม	1)10.00-16.00
	1		2)16.00-22.00
รวม	12		

SPA & MASSAGE TREATMENT

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
1. เจ้าหน้าที่พิเศษดูแล spa	1	รับผิดชอบดูแลงานภายในส่วน Spa& Massage ให้คำอธิบายแก่แขก	09.00 – 21.00
2. พนักงานประชาสัมพันธ์	1	รับผิดชอบ Counter ประชาสัมพันธ์ส่วน Spa ให้การติดต่อและขายผลิตภัณฑ์	09.00 – 21.00
3. พนักงานนวด	3	นวดไทยและนวดน้ำมัน ตลอดจนแนะนำวิธีใช้ Spa	09.00 – 21.00

HOUSE KEEPING OFFICE

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
ส่วน HOUSE KEEPING OFFICE			
1. ผจก.ฝ่ายแม่บ้าน	1	ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของ	1)06.00-18.00
	1	โรงแรมและควบคุมการปฏิบัติงานของแผนก	2)18.00-06.00

ACCOMMODATE

1. พนักงานแม่บ้าน Cleaner	3	ดูแลทำความสะอาดทั่วไปของส่วนพักอาศัย ตลอดจนงานภายในห้องพัก	06.00-18.00

ส่วนอื่นของโรงแรม			
1. พนง.แม่บ้าน	3	ดูแลความสะอาดทั่วไปภายในโรงแรม	06.00-18.00
COURTYARD			
1. พนง.ดูแลสวน	2	รับผิดชอบการดูแลงานสวนในบริเวณโรงแรม	06.00-18.00
STORAGE OFFICE			
ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
PURCHASING OFFICE			
1. หน.ส่วนจัดซื้อ	1	จัดซื้อตามความต้องการของทุกแผนกและควบคุมรายการของเข้าออกโรงแรม	08.00-17.00
2. พนง.ส่วนจัดซื้อ	1	รับผิดชอบงานจัดซื้อและงานติดต่อซื้อ	08.00-17.00
ส่วนคลังพัสดุ			
1. พนง.คลังพัสดุ	1	ดูแลตรวจรายการสินค้าใน stock รายงานติดต่อกับส่วนจัดซื้อและฝ่ายบัญชี	08.00-17.00
MANTANINCE OFFICE			
ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
BUILDING OFFICE			
1.ผจก.ฝ่ายอาคาร	1	ดูแลรับผิดชอบงานอาคารสถานที่ทั้งหมดของโรงแรม	08.00-17.00
2. หน.วิศวกรรม	1	ดูแลรับผิดชอบงานระบบทั้งหมดของโรงแรม ตรวจเช็คตามตารางเวลา	08.00-17.00
3. หน.ซ่อมบำรุง	1	ดูแลรับผิดชอบงานซ่อมแซมส่วน	08.00-17.00

		ต่างๆของโรงแรม และติดต่อช่าง ภายนอกหากการซ่อมเกินความสามารถ	
4. พนง.ซ่อมบำรุง	1	ตรวจตราดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ต่างๆภายในโรงแรม	08.00-17.00
5. หน.รักษาความ	1	รับผิดชอบงานรักษาความปลอดภัย	06.00-18.00
ปลอดภัย	1	และติดต่อกับพนง.	18.00-06.00

บริเวณโดยรอบภายนอกอาคาร

ตำแหน่ง	อัตรา	หน้าที่	เวลา
ทางเข้า – ออกโรงแรม			
1. พนง.เวรตรวจ	2	ดูแลความเรียบร้อยการเข้าออก และ	06.00-18.00
	2	ติดต่อกับฝ่ายภายใน	18.00-06.00
ที่จอดรถ			
1. พนง.รักษาความ	2	ดูแลความปลอดภัยภายในพื้นที่ของ	06.00-18.00
ปลอดภัย	2	โรงแรมโดยเดินตรวจตรา และดูแลพื้นที่จอดรถ	18.00-06.00

2.5 ขนาดพื้นที่ใช้สอยโครงการ

FRONT OFFICE

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

Circulation			9.5	25% of area
Total			49.1	

LOBBY

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

Coffee shop

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

Kitchen			15.75	30% of front coffee shop
Total			76.735	

Restaurant

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

Accommodate

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

Spa & Message

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

Product display	1.2	1	1.2	
Office room	2.1	1	2.1	
Message room	9	2	18	Case study : Sofitel central Huahin
Sauna & Steam room	4	1	4	Case study : Sofitel central Huahin
Jacuzzi room				Case study : Sofitel central Huahin
Rest locker toilet			20	
Staff room			16	
Circulation			23	
Total			92.6	

Souvenir shop

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

Book store

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

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

Back office

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

Laundry

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

Storage

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

การศึกษาการดำเนินงานของโครงการ

หลักการดำเนินการทางด้านบริหารและการบริการ สามารถแบ่งตามลักษณะของหน้าที่การทำงานของแต่ละฝ่าย แต่ละบุคคลดังนี้ (ดัดแปลงจาก การจัดการและเทคนิคการบริหารโรงแรม หัวข้อ โครงสร้างของโรงแรม)

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

ฝ่ายบริหารและการตลาด (Front desk & Sale)

ฝ่ายสำนักงานส่วนหน้า (Front office) ประกอบด้วย 2 แผนกแยกตามหน้าที่ดังนี้

<u>แผนกต้อนรับ</u> (Reception department) หน้าที่จัดทำทะเบียน การจองห้องพัก และทำใบแจกผู้มาเข้าพัก ส่งไปยังแผนกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานประสาน ฝ่ายต้อนรับประกอบด้วยหน้าที่ดังนี้คือ

- งานสั่งจองห้องพัก (Reservation) หน้าที่ทำทะเบียนห้องพักเพื่อนำไปส่งยังแผนกต่าง ๆ และสำรวจห้องพักล่วงหน้า ลงชื่อผู้มาพัก จดบันทึกทำทะเบียนประวัติโดย Check list requirement ของแขกที่พัก กำหนดและมีหน้าที่ทำสถิติในการจองห้องพักเพื่อทราบรายได้เฉลี่ย รายวัน รายเดือน รายปี
- งานต้อนรับ (Reception) หน้าที่ลงทะเบียนห้องพักและการติดต่อสอบถาม
- งานขนสัมภาระ (Bell boy) หน้าที่นำสัมภาระของแขกเข้าสู่ห้องพักและนำแขกชมห้องพัก
- งานรับโทรศัพท์และไปรษณีย์ (Telephone, mail, telex) หน้าที่ติดต่อโทรศัพท์และเอกสารจดหมาย
- งานแลกเงินตรา (Money Exchange) หน้าที่เก็บรักษาสิ่งของที่มีค่าของแขกที่นำมาฝากโดยเก็บค่ารักษากุญแจที่แขกและพนักงานรักษาคนละ 1 ดอกและเปิดพร้อมกันเมื่อมารับของทั้ง 2 ดอก

<u>แผนกบัญชี</u> (Account Department) หน้าที่จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายทั้งหมดของโรงแรม ได้แก่การจัดซื้อรวบรวมเงินรายได้จากส่วนอาหาร เงินเดือนพนักงาน รวมทั้งสวัสดิการของพนักงาน การควบคุมชั่วโมงทำงาน การจ่ายค่าแรงงานปฏิบัติงานจำเป็น ต้องประสานกับพนักงาน การควบคุมชั่วโมงการทำงาน การจ่ายค่าแรงปฏิบัติงานจำเป็นต้องประสานกับหน่วยอื่น ๆ อย่างใกล้ชิดเพื่อป้องกันการผิดพลาด ประกอบด้วยรายงานดังนี้

- งานบัญชี (Control) หน้าที่ควบคุมรายได้และรายจ่ายทั้งหมดสวัสดิการของพนักงาน

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

- งานการเงิน (Cashier) หน้าที่รวบรวมเงินทั้งหมดของโครงการที่รับจากแขก ส่วนบริการอื่นๆ รายการนี้สามารถตรวจสอบกันได้

- งานจัดซื้อ (Purchase) หน้าที่จัดซื้ออาหาร เครื่องดื่ม รวมทั้งอุปกรณ์สิ่งของต่างๆ

- งานวัสดุ (Store) หน้าที่เก็บรักษา แบ่งเป็นสองส่วน

- วัสดุและอุปกรณ์

- อาหารเครื่องดื่ม

<u>ฝ่ายบริหาร</u> **(Executive department)** หน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมและวางแผน ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายต่างๆ

- ผู้จัดการทั่วไป (General Manager) หน้าที่แบ่งงานไปแต่ละแผนก ควบคุมและวางแผนการดำเนินงานตลอดจนกิจกรรมต่างๆ

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

- ทำทะเบียนประวัติพนักงาน

- จัดครัวและห้องพักอาหารพนักงาน

- จัดระเบียบและจัดห้องเก็บของห้องพนักงาน

- ผู้จัดการฝ่ายขาย (Planning & sales manager) หน้าที่ติดต่อและขายบริการห้องพักกับตลาดภายนอก

- ผู้จัดการด้านอาหารและเครื่องดื่ม (Food & beverage) ควบคุมจัดการบริหารด้านการบริการอาหาร เครื่องดื่ม การเตรียมบริการและความพร้อมของบริการ ในส่วนนี้รวมแผนกการจัดซื้อและจัดการเกี่ยวกับการทำบัญชีและควบคุมการรับซื้อของเข้าโรงแรมทุกชนิดและจัดส่งไปยังแผนกต่างๆ

<u>ฝ่ายแม่บ้าน</u> (Housekeeping Departmant)

หน้าที่ควบคุมการรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณห้องพักแขก และบริเวณโรงแรม รวมทั้งอำนวยความสะดวกในเรื่องเครื่องใช้ไม้สอยแก่แขกที่เข้ามาพัก แยกออกเป็น

- แม่ครัวประจำบ้าน
- แผนกสวนและดอกไม้ประดับ
- แผนกผ้าและวัสดุเกี่ยวกับผ้า
- แผนกเย็บ
- แผนกซักรีด (Lanundry) หน้าที่ซักรีดผ้าและเครื่องแบบของพนักงาน รวมทั้งเสื้อผ้าของแขกที่ต้องการให้ซักรีด และจัดส่งเสื้อผ้าไปยังห้องพัก
- แผนกดูแลรักษาความสะอาด (Lipkeep) หน้าที่รักษาความสะอาด ความเรียบร้อยของบริเวณและเฟอร์นิเจอร์ในโครงการ
- แผนกจัดสวน (Gardening) หน้าที่ดูแลรักษาต้นไม้ สนาม รวมทั้งการจัดไม้ประดับในโครงการ

ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม

<u>แผนกห้องอาหาร</u> มีพนักงานทำหน้าที่เสิร์ฟอาหาร ต้อนรับและเก็บเงินโดยมีหัวหน้าพนักงานบริการเป็นผู้ดูแล

<u>แผนกห้องครัว</u> มีหัวหน้าครัวเป็นผู้ควบคุมและสั่งการเกี่ยวกับชนิดและจำนวนของอาหาร ประกอบด้วย

- พ่อครัวประจำแผนก ได้แก่ ครัวร้อน ครัวเย็น แผนกขนมปัง
- พนักงานครัว ได้แก่ พนักงานปรุงอาหาร เตรียมอาหาร ล้างจาน และพนักงานทำความสะอาด ในส่วนนี้มีพนักงานบริการ Waiter คอยจัดการส่งอาหารตามห้องพักแขก โดยรับจากครัวใหญ่

ฝ่ายช่างเทคนิคและซ่อมบำรุง

- งานช่างไฟฟ้า (Electric) หน้าที่ดูแลทางด้านไฟฟ้าและการซ่อม
- งานช่างไม้ (Carpenter) หน้าที่ซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องเรือนทั่วไป
- งานบำรุงรักษาสระน้ำ (Swimming) หน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดและระบบการหมุนเวียนของน้ำลำธารและน้ำตก

จำนวนและตำแหน่งบุคลากรในโครงการ

ในการประมาณการความต้องการของจำนวนพนักงานแต่ละส่วนบริการนั้น อาจมีการยืดหยุ่นจำนวนพนักงานในแต่ละหน้าที่ตามความเหมาะสมและนโยบายของผู้บริหาร ดังนั้นการประมาณการจำนวนพนักงานในแต่ละส่วนจำเป็นต้องมีการประมาณจากกรณีศึกษา เพื่อประกอบให้ทราบพนักงานในแต่ละส่วน โดยใช้อัตรากำลังคนจากข้อมูลการสำรวจโรงแรง ดังนี้

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

บทที่ 3

กรณีศึกษาโครงการเปรียบเทียบ

9 Hours Capsule Hotel Tokyo Japan

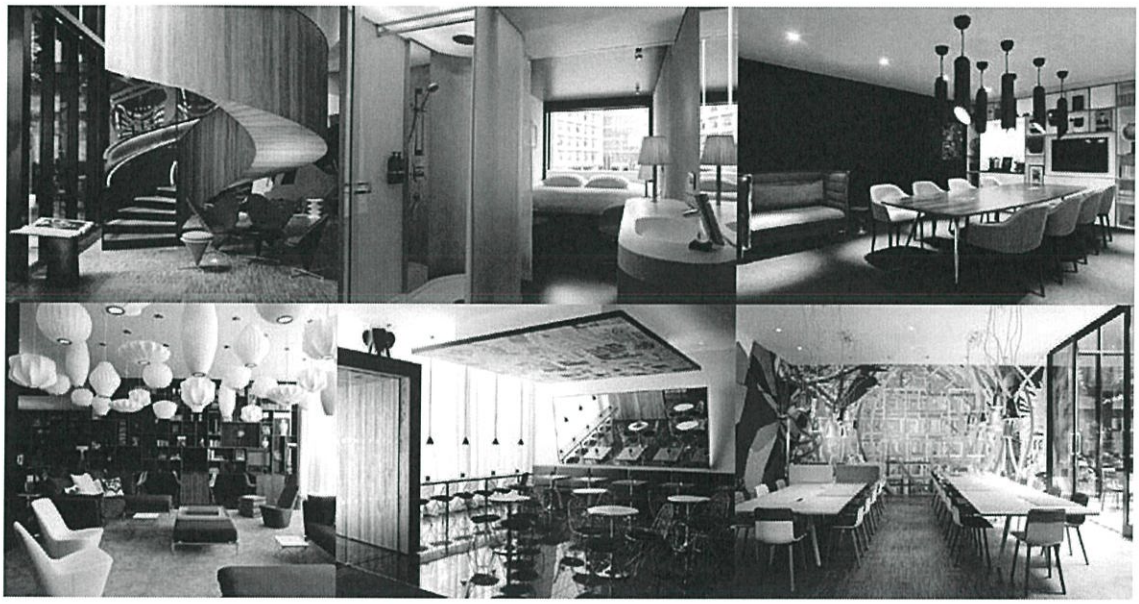
โรงแรมแคปซูลของญี่ปุ่ณ ที่มีความโมเดิน และทันสมัยด้วยการใช้งานแบบ Bag Pack การใช้ห้องน้ำรวม (แยกชาย-หญิง) และขั้นตอนบริการ การฝากของก่อนเข้าใช้งานโรงแรม ได้มีแนวความคิดการออบแบบ ที่ใช้เรื่องของการเข้าใช้งาน เป็นเวลา 9 ชั่วโมง โดยการบอกกล่าวโดยใช้กราฟฟิกบอกตาม การเข้าถึงส่วนต่างๆ

Bed Supperclub BKK

คลับกลางใจเมืองกรุงเทพฯ ที่มี DESIGN ที่ทันสมัย
โดยมีการออกแบบ ที่แบ่งเป็นสองฝั่ง มีการใช้งานที่ต่างกัน ฝั่งหนึ่งจะเป็น DANCE CLUB อีกฝั่งจะเน้นบรรยากาศที่สบาย เข้าใช้แบบสบายงานออกแบบจะเน้นสีขาวเพื่อรับกับแสงไฟ ที่หลากสี

CitizenM London-bankside

โรงแรมขนาดเล็กที่เน้นกลุ่มลูกค้าแบบ BAG PACK ที่มีการออกแบบที่เป็นกันเอง การจักวางการใช้งานและกลุ่มเฟอร์นิเจอร์ ได้จัดเป็นกลุ่มที่ใช้งานร่วมกัน ภายในโรงแรม แม้ จะมีขนาดที่เล็กแต่ก็ยังมีการบริการที่ครบทั้งร้านอาหาร บริการด้านธุรกิจ และห้องพัก



The Opposite House Beijing China

โรงแรมในเมืองจีนที่ออกแบบโดย KENGO KUMAที่มี DESIGN ที่หรูหรา และมีการจัดวางองค์ประกอบที่สวย งาม พร้อมกับการจัดงานแสงสว่างที่ดูเข้ากันกับ SPACE งานออกแบบที่จังหวะที่ดูเข้าใจง่าย เป็นสัดส่วน

บทที่4

การศึกษาพฤติกรรม

4.1 พฤติกรรมผู้เข้าใช้โครงการ

ผู้ใช้อาคารโรงแรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ ได้แก่

ผู้ให้บริการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พนักงานผู้อำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในอาคารโรงแรม

ผู้รับบริการ ได้แก่ ผู้ที่เข้ามาในอาคารโรงแรม เพื่อเข้ามารับบริการทั้งในด้านการพักอาศัย ,มาเที่ยว พักผ่อนหย่อนใจ หรือ มาธุระเพื่อติดต่อธุรกิจ,มารับประทานอาหาร รวมทั้งมาใช้บริการจัดเลี้ยงภายในอาคาร

ผู้ให้บริการ สามารถแยกประเภทตามหน้าที่ได้ 3 ส่วน คือ

ก. **ฝ่ายบริหาร** คือ บุคคลที่ทำงานในระดับบริหารโรงแรม เช่น ผู้จัดการหรือ ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกต่างๆ

ข. **เจ้าหน้าที่** คือ บุคคลที่ทำงานภายในโรงแรม แต่มีตำแหน่งหน้าที่ประจำของโรงแรม เช่น เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายแคชเชียร์ ฝ่ายลงทะเบียนห้องพักแขก เป็นต้น เจ้าหน้าที่เหล่านี้ทำงานอยู่ในส่วน *FRONT OF THE HOUSE* ซึ่งต้องพบปะติดต่อแขกอยู่เสมอ

ค. **พนักงานทั่วไป** คือ พนักงานครัว พนักงานช่าง พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ ซึ่งทำงานในส่วน *BACK OF THE HOUSE*

ผู้รับบริการ สามารถแยกได้เป็น 2 ประเภท คือ

ก. ผู้มาพักโรงแรม ผู้มาใช้บริการห้องพักโรงแรม โดยกลุ่มเป้าหมายเป็นนักธุรกิจ และนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ

ข. ผู้มาใช้บริการร่วม เป็นบุคคลทั่วไประดับต่างๆ ซึ่งสามารถจับจ่าย รับประทานอาหารในโรงแรมได้ หรือผู้มาใช้สถานที่โรงแรมเป็นที่นัดพบ ติดต่อการงาน หรือ มาพักผ่อนหย่อนใจ เช่น มาใช้บริการสปา มาฟังเพลงหรือ ซื้อขนมร้านเบเกอรี่ เป็นต้น

พฤติกรรมผู้เข้าใช้อาคาร

พฤติกรรมต่างๆ ของผู้เข้าใช้อาคารเป็นตัวกำหนดสิ่งต่อไปนี้

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

	หรืออาจปฏิบัติงานแทนผู้จัดการ	2. ดูแลต้อนรับแขก 3. ดูแลพนักงานให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ	3. นำบิลล์มาให้แขกเมื่อเรียกเก็บเงิน
3. CASHIER	ดูแลความเรียบร้อยเกี่ยวกับการเงิน	1. ตรวจดูอดเงินแต่ละโต๊ะ 2. รับเงินเข้าบัญชี ทอนเงิน 3. ทำบัญชียอดขายในแต่ละวัน	1. พนักงานนำใบสั่งของจากแขกมาไว้หน้าโต๊ะ CASHIER และCASHIER นำมาจากช่องคิดเงิน ส่งบิลล์ ให้พนักงานบริการไปเก็บเงิน 2. แขกที่พัก อาจใช้ ROOM CARD ลงบัญชีได้ พนักงานบริการจะนำ ROOM CARD จากแขกมาให้ CASHIER เพื่อรูดบัตรลงบัญชีไว้ในคอมพิวเตอร์ แล้วส่งไปยังฝ่ายทะเบียน 3. เมื่อห้องอาหารปิด รวมยอดเงินให้ตรงกับใบเสร็จ 4.นำบัญชีเสนอต่อผู้จัดการและฝ่ายบัญชี
4. พนักงานบริการ	บริการเสริฟอาหารแก่ผู้มารับบริการ	1. เข้าทำงานก่อนเวลา 30 นาที 2.ใส่เครื่องแบบสะอาดเรียบร้อย 3. ตรวจอุปกรณ์ใน SERVICE STATION ให้ครบถ้วน	1. ช่วยกันจัดโต๊ะโดยปูผ้า จัดช้อนส้อม แก้วน้ำ จาน ชาม และเชิงเทียน แผ่นรองจานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้ได้ทันที 2.คอยรับคำสั่งจากผู้จัดการ และผู้ช่วย 3.เรียนรู้รายการอาหาร 4.เมื่อแขกเข้ามาคอยบริการกล่าวทักทาย 5.ถามแขกว่าต้องการเครื่องดื่มก่อนหรือไม่ ถ้าต้องการจะเรียนใบสั่งไปให้ BARTENDER เมื่อเสริฟเรียบร้อย ยืนคอยรับคำสั่งอาหาร

			จากแขก 6. รับคำสั่งและทบทวน เขียนใบสั่งไปที่ครัว ซึ่งจะมีพนักงานยกออกมาที่ STATION นำไปส่งให้แขก 7.คอยเติมเครื่องดื่ม คอยถามว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่ 8.เมื่อแขกทานอาหารเสร็จแล้ว เก็บโต๊ะ ส่งไปยังครัวแล้วถามแขกว่าต้องการอะไรเพิ่มหรือไม่ หลังอาหารเสนอรายการของหวาน 9.เมื่อคิดเงินนำบิลล์จาก CASHIER ให้ในกรณีที่แขกใช้ ROOM CARD ให้นำ ROOM CARD ไปที่ CASHIER เพื่อคิดเงินแล้วนำมาคืนแก่แขก

4.3 พฤติกรรมผู้ใช้อาคารส่วนบริการต่างๆ(ผู้รับบริการ)

ก. พฤติกรรมภายในส่วนของโถงรับรอง

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
แขกที่มาพัก	เป็นแขกของโครงการ	ปฏิบัติตามกฎที่วางไว้	เมื่อเดินทางมาจากรถโดยสารเดินสู่โถงรับรอง ติดต่อห้องพัก ซึ่งจะมีการจองล่วงหน้าไว้แล้ว อาจจะนั่งพักผ่อนก่อน แล้วจึงไปห้องพัก จากนั้นก็ออกจากห้องพักไปใช้บริการในส่วนต่างๆของโครงการ เช่น รับประทานอาหาร ฟังเพลง และพักค้างคืนในห้องพัก
บุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ	เป็นแขกที่เข้ามาใช้บริการของโรงแรม	เข้ามาที่โถงรับรอง เพื่อนั่งรอพบแขกของโรงแรม และปฏิบัติ	1.บุคคลที่มาใช้บริการทั่วไป ก็จะเข้าสู่ส่วนบริการต่างๆ ตามความ

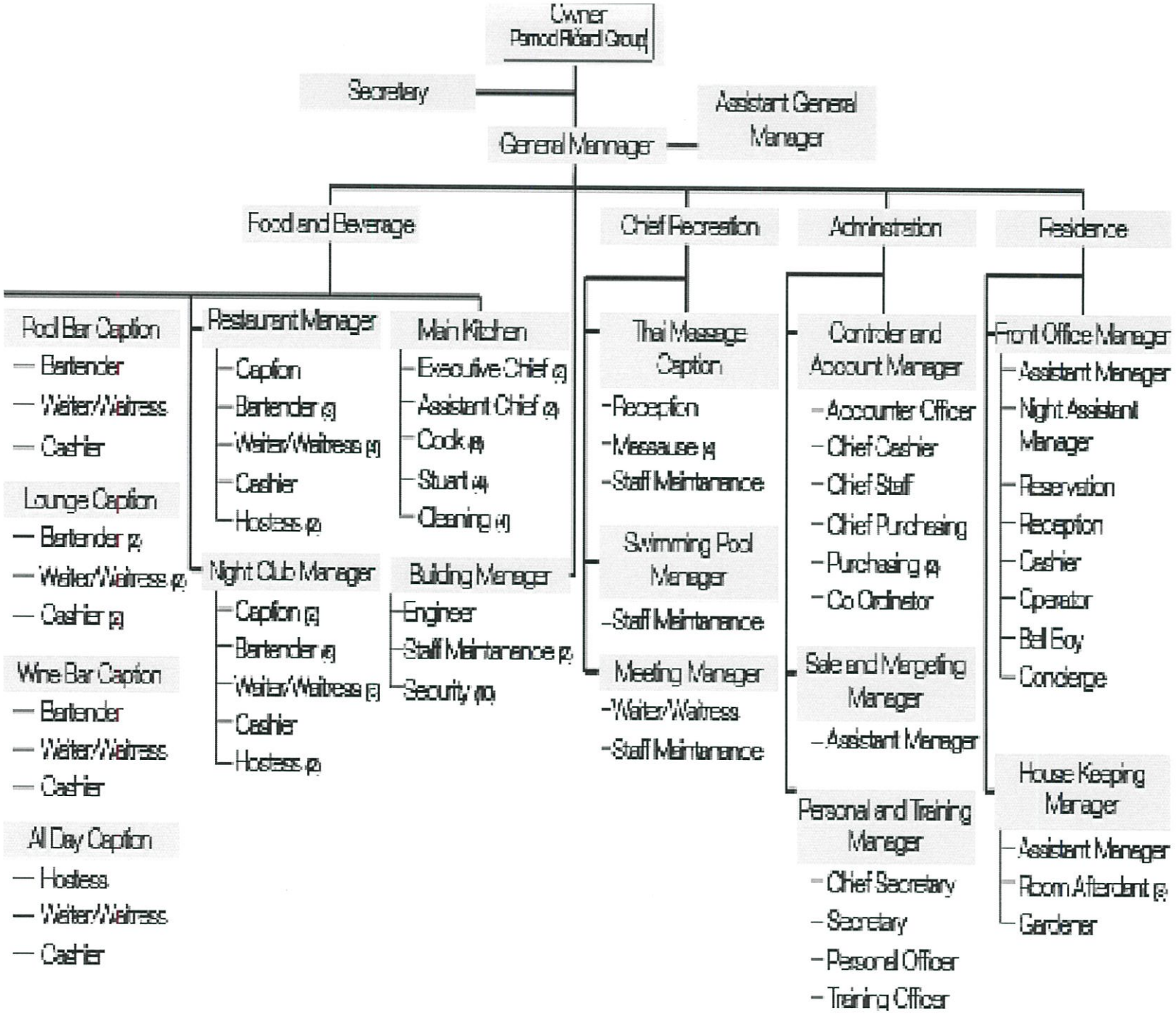
		ตามกฎที่วางไว้	ต้องการและเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วจึงเดินทางกลับ 2. บุคคลที่เข้ามาติดต่อกับแขกที่พักในโครงการ อาจจะใช้โทรศัพท์ติดต่อไปหาแขกที่ห้องพัก แล้วรอที่โถงรับรอง จากนั้นมีการปรึกษาพูดคุยธุรกิจ สั่งเครื่องดื่ม และนั่งพักผ่อน

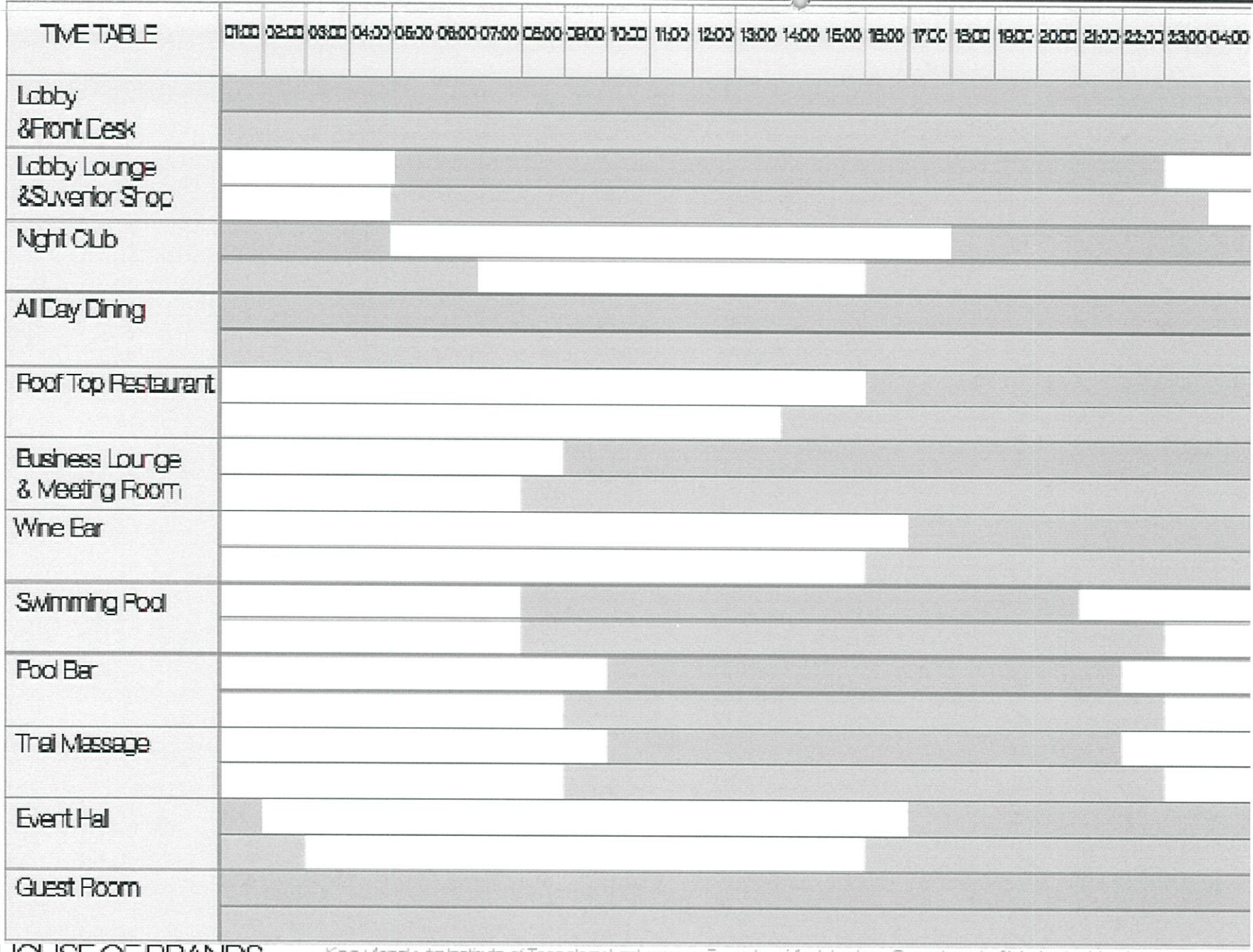
ข. พฤติกรรมภายในส่วนของ LOBBY LOUNGE

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

ค. พฤติกรรมภายในส่วนของ RESTAURANT

ผู้ให้บริการ	หน้าที่	บทบาท	กิจกรรม
แขกที่มาพัก และบุคคลภายนอก	เข้ามารับประทานอาหาร	- แต่งกายสุภาพ - เข้ามาเลือกที่นั่ง - หยิบเมนู สั่งอาหารและเครื่องดื่มกับพนักงาน - รับประทานอาหาร สนทนา - จ่ายค่าบริการ	- เข้ามาในห้องอาหาร อาจนั่งรอที่ WAITING AREA - พนักงานจะนำเข้าไปในDINING AREA ที่โต๊ะตามจำนวนคน - สั่งเครื่องดื่ม - สั่งอาหารรับประทาน - จ่ายค่าบริการ - กรณีที่แขกมาพักที่โรงแรมสามารถใช้ ROOM CARD ได้


Owner
Pernod Ricard Group
Secretary
General Manager
Assistant General Manager
Food and Beverage
Chief Recreation
Administration
Residence
Pool Bar Caption
Bartender
Waiter/Waitress
Cashier
Lounge Caption
Bartender (2)
Waiter/Waitress (2)
Cashier (2)
Wine Bar Caption
Bartender
Waiter/Waitress
Cashier
All Day Caption
Hostess
Waiter/Waitress
Cashier
Restaurant Manager
Caption
Bartender (3)
Waiter/Waitress (4)
Cashier
Hostess (2)
Night Club Manager
Caption (2)
Bartender (4)
Waiter/Waitress (5)
Cashier
Hostess (2)
Main Kitchen
Executive Chief (2)
Assistant Chief (2)
Cook (8)
Stuart (4)
Cleaning (4)
Building Manager
Engineer
Staff Maintenance (2)
Security (10)
Thai Massage Caption
Reception
Masseuse (4)
Staff Maintenance
Swimming Pool Manager
Staff Maintenance
Meeting Manager
Waiter/Waitress
Staff Maintenance
Controler and Account Manager
Accounter Officer
Chief Cashier
Chief Staff
Chief Purchasing
Purchasing (2)
Co Ordinator
Sale and Mergeting Manager
Assistant Manager
Personal and Training Manager
Chief Secretary
Secretary
Personal Officer
Training Officer
Front Office Manager
Assistant Manager
Night Assistant Manager
Reservation
Reception
Cashier
Operator
Bell Boy
Concierge
House Keeping Manager
Assistant Manager
Room Attendant (9)
Gardener



HOUSE OF BRANDS
Perrod Ricard Group
Business and Party Hotel

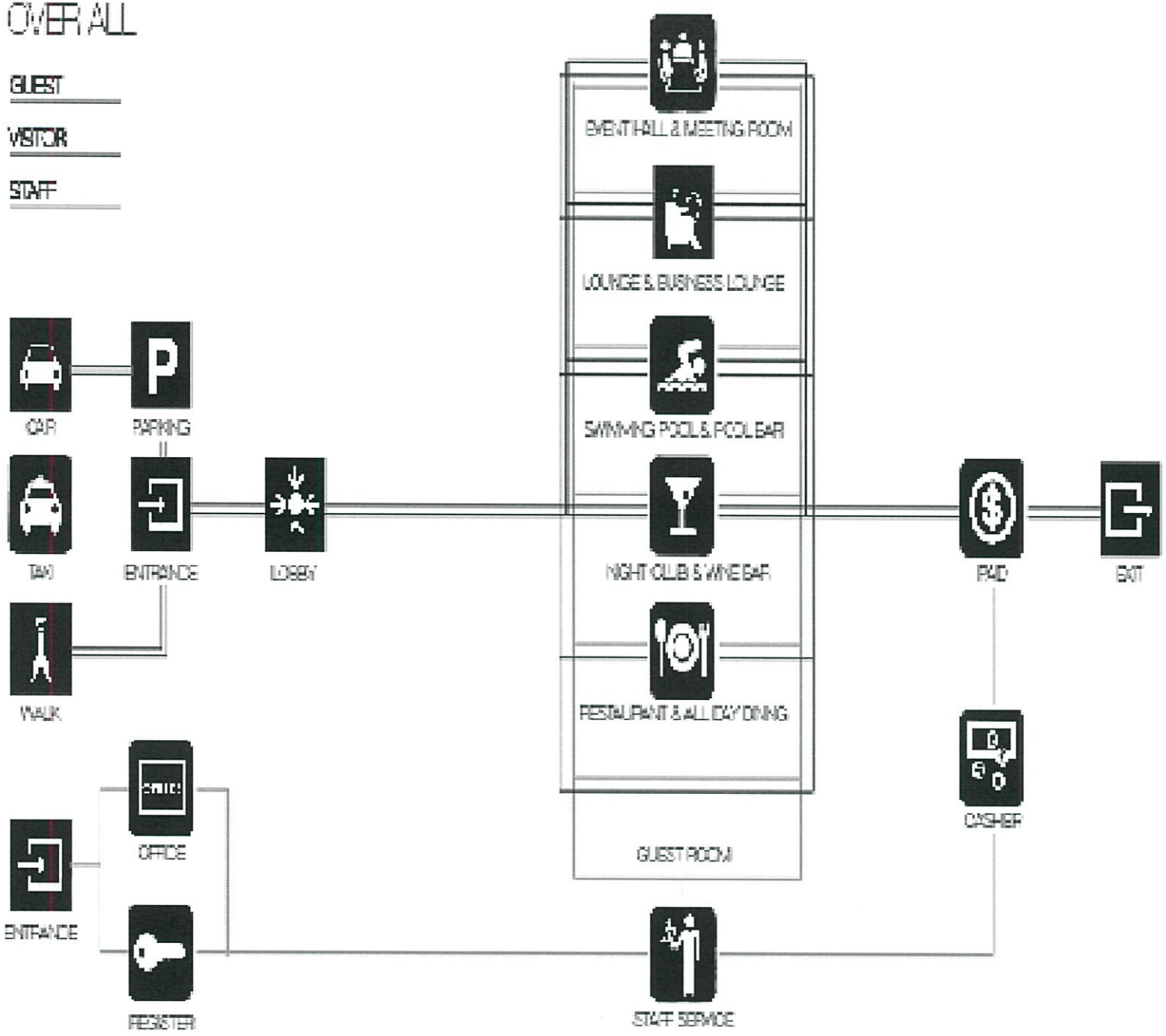
King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang Faculty of Architecture, Department of Interior Architecture
Created by Mr. Payoot Treeratphan 52020122

OVER ALL

GUEST

VISITOR

STAFF

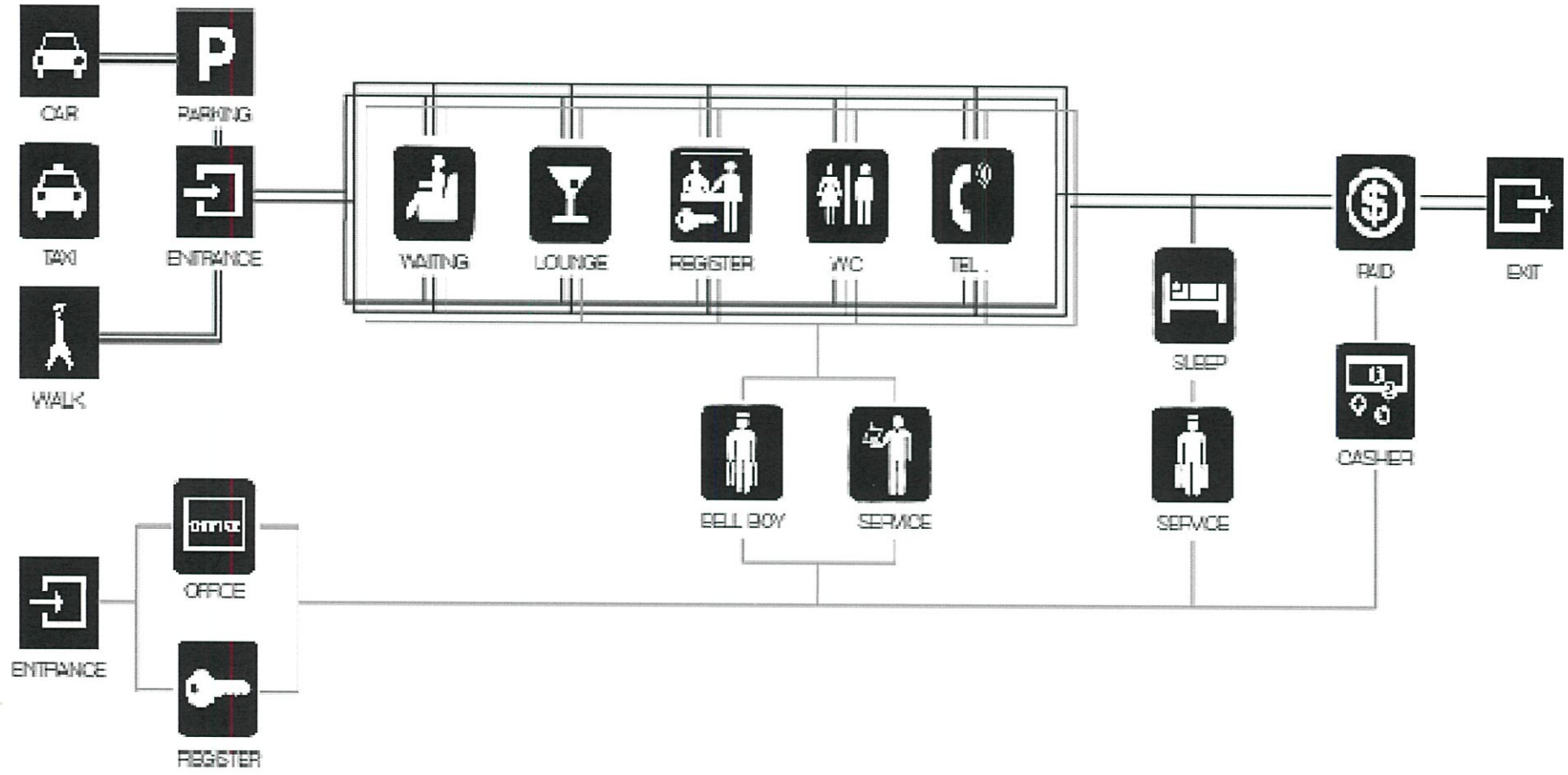


LOBBY

GUEST

VISITOR

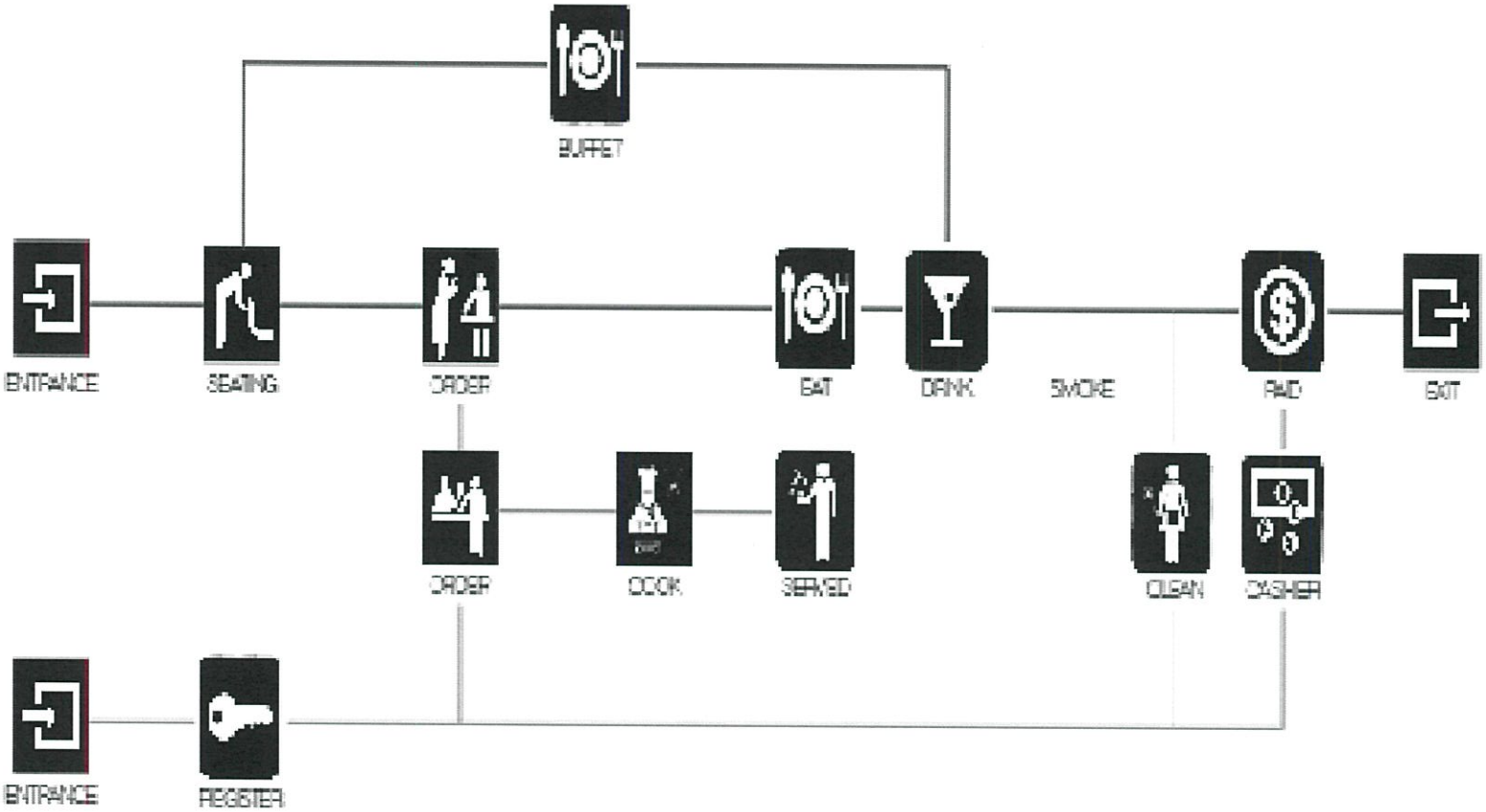
STAFF



RESTAURANT & ALL DAY DINING

GUEST

STAFF

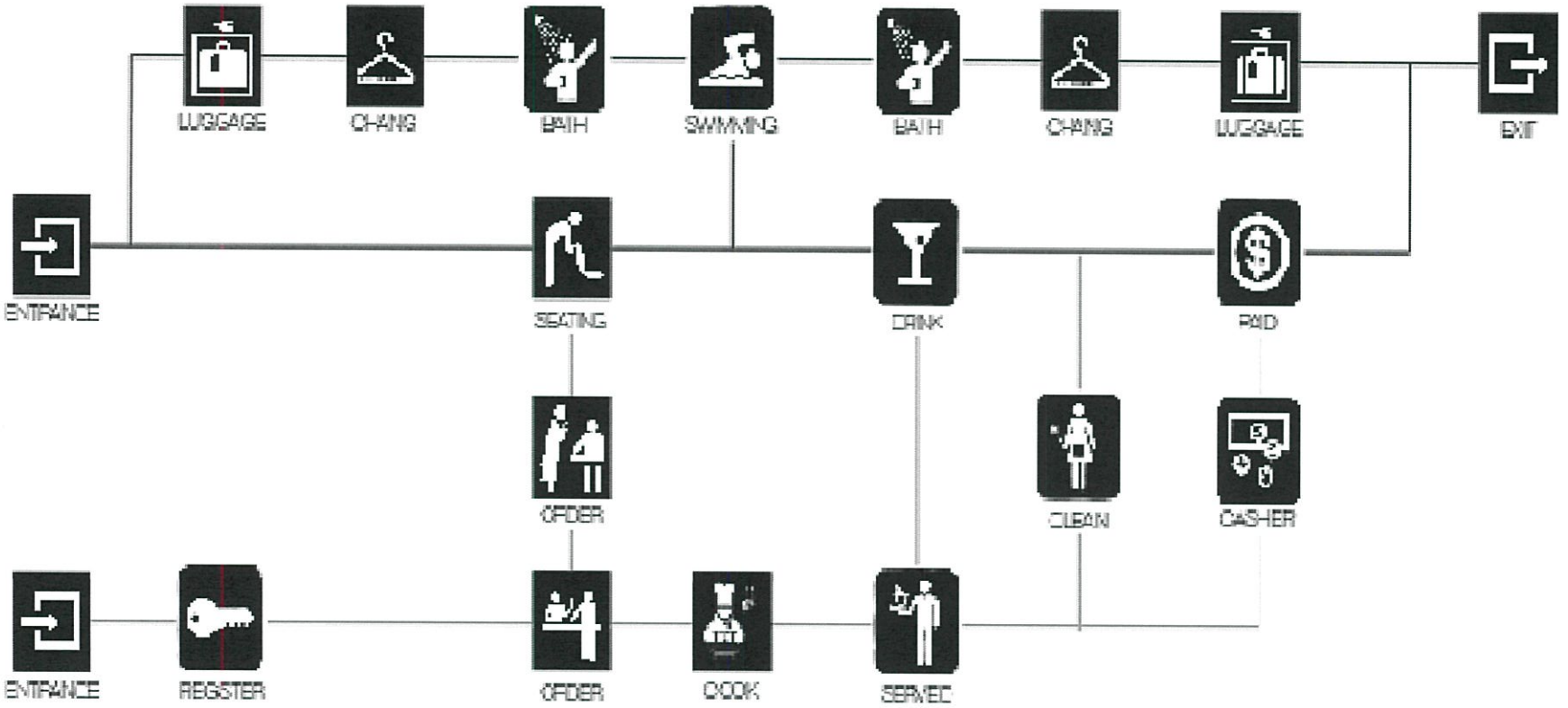


SWIMMING POOL & POOL BAR

GUEST

VISITOR

STAFF

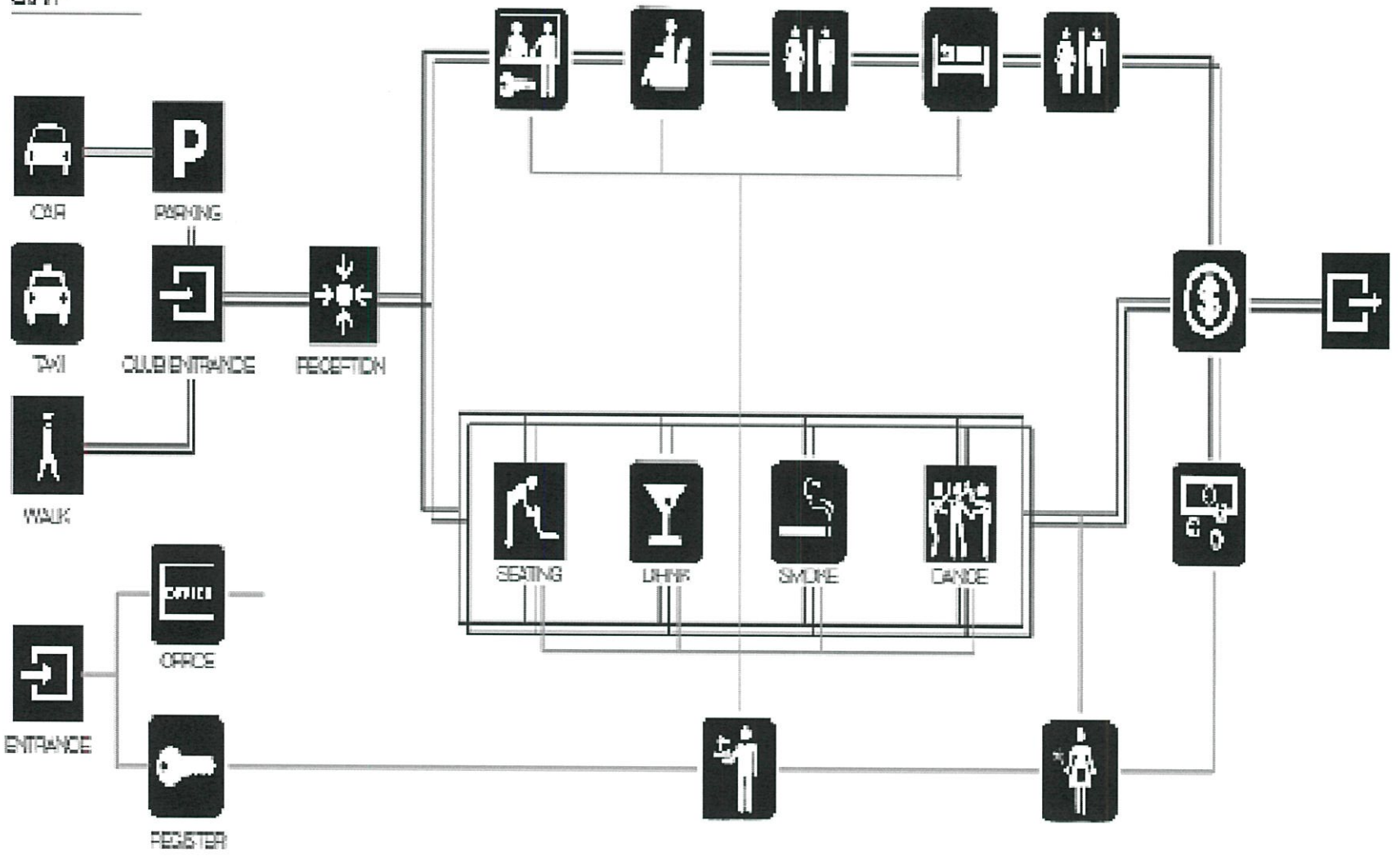


NIGHT CLUB & CAPSULE

GUEST

VISITOR

STAFF



บทที่5

การศึกษาสภาพแวดล้อมภายในและวัสดุ

5.1 สภาพแวดล้อมทางกายภาพของโครงการ

ทางเข้าโรงแรม

ทางเข้าโรงแรมเป็นส่วนที่สำคัญมาก สามารถบ่งบอกถึงรูปแบบและระกับการให้บริการของโรงแรมนั้นได้เป็นอย่างดีว่าเป็นโรงแรมประเภทใด บริการอยู่ในระดับไหน ลักษณะทางเข้าโรงแรม มักทำเป็นมาตรฐานสากล โดยสามารถมองเป็นทางเข้าให้ได้ชัดเจน มองเห็นบรรยากาศภายในได้ จากทางเข้าสัญจรไปถึงส่วนต้อนรับโดยตรง และมีดการกำหนดมุมมองภายในอาคารได้ดีที่สุด การกำหนดและการตกแต่งทางสัญจรควรทำอย่างตรงไปตรงมา เพื่อให้แขกที่มาพักสามารถเข้ามาใน โรงแรมได้อย่างสะดวกสบาย ลาดถนนหน้าทางเข้าควรกว้างไม่ต่ำกว่า 5.5 เมตร ทางเข้าที่มีบันไดอาจดูดีแต่ไม่สะดวกในการย้ายสัมภาระ ต้องมีทางลาด สำหรับขนกระเป๋าเข้าออก โดยควร มีขนาด 1:10 เป็นอย่างมาก นอกจากนั้นยังสามารถจัดทางเข้ารองเป็นทางเข้าสู่ภัตตาคาร และห้องจัดเลี้ยงโดยเชื่อมต่อกับโถงพักคอย ส่วนต้อนรับ และ ล็อบบี้เลาจน์ได้

การออกแบบองค์ประกอบต่างๆ ต้องให้ความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพักและใช้บริการต่างๆได้อย่างดีที่สุด แบ่งได้ดังนี้

1.ป้องกันแดด และฝน

2.การจัดแสง

3.ประตูทางเข้า

4.โถงทางเข้า

5.ประตูอัตโนมัติ

6.ตะแกง และบานม้วน

7.ขั้นบันได

<u>1.ป้องกันแดด และฝน</u>

สามารถป้องกันด้วยการทำแผงยื่นออกไปในลักษณะกำบังหลังคา ซึ่งจะครอบคลุมถึงทางเดิน และที่จอดรถรับส่งหน้าทางเข้าใหญ่ โดยสามารถป้องกันแดด ฝน ที่สร้างความลำบากให้แก่ผู้ที่มาพักในการเข้าโรงแรม

2 การจัดแสง

มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการให้ความสะดวกสบายแก่แขกที่มาพักโดยการให้ความสว่างโดยเน้นทางเข้าแสดงถึงการตกแต่งภายในและให้ความปลอดภัยแก่ผู้มาใช้บริการ การให้แสงสว่างส่วนทางเข้ามีดังนี้

2.1การให้แสงแก่ป้าย หรือ สัญลักษณ์

2..2การให้แสงแก่ทางเข้าออก เหนือม่าน หรือกระจก

2.3การให้แสงแก่แผงยื่นโดยรอบ

2.4การให้แสงบริเวณส่วนจอดรถรับส่ง

การให้แสงสว่างนี้ต้องเน้นความอบอุ่นเป็นกันเอง และบ่งบอกถึงการต้อนรับ ดังนั้นหลอดไฟที่ใช้ควรเป็นหลอดไฟมีไส้ โดยให้แสงจากทางเข้า คำนึงถึงระดับสายตาของคนเข้าออก

3.ประตูทางเข้า

ประตูทางเข้ามี 3 แบบ

3.1ประตูหมุนตรงกลาง อาจหมุนด้านเดียวหรือสองด้าน

3.2บายสวิง อาจเป็นบานเดียว บายเปิดคู่ หรืออัตโนมัติ

3.3ประคูบายเลื่อน ส่วนใหญ่มักเป็นอัตโนมัติ

ในปัจจุบันนี้มีประตูแบบบายสวิงมีพนักงานต้อนรับคอยเปิดปิดให้แก่แขกกำลังเป็นที่นิยมและควรทำในโรงแรมใหญ่ เพื่อสร้างความประทับใจครั้งแรก ซึ่งสะท้อนถึงการบริการชั้นสูงในโรงแรม

ขนาดประตูทางเข้าบานหนึ่งๆนั้นความกว้าง 900 มิลลิเมตร ซึ่งเพียงพอ สำหรับคนหนึ่งคนถือกระเป๋า 2 ใบ หรือรถเข็นกระเป๋าสามารถผ่านได้อย่างสบาย

ศึกษางานระบบที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน

ระบบในอาคารที่มีผลต่อการตกแต่งภายใน

1.ระบบปรับอากาศและหมุนเวียนอากาศ

ปัจจุบันการควบคุมสภาพอากาศในอาคารแบ่งออกได้ตามขนาดของเครื่องปรับอากาศและระบบการจ่ายความเย็นและระบายความร้อนอธิบายได้ดังนี้

5.1.1แบ่งตามขนาดของเครื่องปรับอากาศ

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

1.1.2 split type เป็นเครื่องปรับอากาศขนาดกลาง แยกออกเป็น 2 ส่วน ส่วนหนึ่งอยู่ภายในห้องเรียกว่า fan coil unit และส่วนภายนอกเรียก condensing unit เนื่องจากมีข้อจำกัดประสิทธิภาพการทำงาน ระหว่างส่วนในและส่วนนอกไม่เกิน 15-25 เมตร หรือระดับไม่เกิน 3 ชั้น ไม่เหมาะกับอาคารใหญ่

1.1.3 central unit ระบบปรับอากาศขนาดใหญ่แยกเป็น 3 ส่วน คือ

- centrifugal machine ประกอบด้วยส่วนทำงาน เป็นตัวกลางในการจ่ายความร้อนและระบายความเย็นในระบบอื่น

- air handing แบ่งเป็น 2 แบบ คือ

1. air handing ใช้เป่าลมผ่าน coil เย็น นำอากาศเข้าสู่ห้องโดยตรง

2. air handing ใช้เป่าลมผ่าน coil เย็นและนำลมเย็นผ่านเข้าช่องท่อแล้วกระจายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคาร

- cooling tower unit หรือ condensing unit เป็นตัวถ่ายเทความร้อนและส่งความเย็นให้centrifugal 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

1.2 แบ่งระบบปรับอากาศตามระบบจ่ายความเย็นและรักษาความร้อน

1.2.1 all air system เป็นระบบจ่ายและระบายความร้อนด้วยอากาศ ถ้าเป็นระบบ central unit ความเย็นจะถูกส่งไปตามท่อและมักใช้กับห้องใหญ่ มีห้องเพียงห้องเดียวต้องการความคุมการจ่ายอากาศเย็นทั่วบริเวณ

1.2.2 all water system เป็นระบบจ่ายความเย็นและระบายความร้อนโดยใช้น้ำโดยมากเป็นcentral unit น้ำเย็นจะถูกส่งไปตามท่อซึ่งเดินเป็นวงผ่านห้องต่างๆ แต่ละห้อจะมี fan coil unit สำหรับพัฒนาความเย็นเข้าไปในห้อง ห้องไหนไม่ใช้งานก็สามารถปิด fan coil ได้เป็นส่วนๆทำให้ควบคุมความเย็นได้เป็นขั้นๆ และยังควบคุมความเย็นได้เป็นห้องๆด้วย

all water system แบ่งเป็น 2 ลักษณะ

1.2.2.1 นำความเย็นด้วยน้ำและระบายความร้อนด้วยอากาศ

1.2.2.2 จ่ายความเย็นด้วยอากาศและระบายความร้อนด้วยน้ำ

1.2.3 direct refrigerant system นำความเย็นจากน้ำยาโดยตรง ส่วนใหญ่ใช้ในระบบปรับอากาศขนาดเล็ก

ระบบปรับอากาศมีความจำเป็นมากต่อการบริการ เพื่อความสะดวกสบายของผู้ใช้อาคาร โดยเฉพาะอาคารขนดใหญ่ ระบบปรับอากาศมีบทบาทในการควบคุมอุณหภูมิให้คงที่ ในระดับความสบายของผู้ใช้อาคาร ทั้งยังช่วยป้องกันเสียงจากภายนอกและภายในอาคารได้ด้วย ขณะเดียวกันระบบหมุนเวียนอากาศภายในโครงการนั้นต้องสนองความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอย และความต้องการอื่นๆพร้อมทั้งความเหมาะสมในการออกแบบ

1.3 ระบบปรับอากาศและจ่ายความเย็น

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

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

การพิจารณาความเย็น

- ต้องกระจายลมเย็นทั่วทั้งห้อง
- ความเร็วของลมต้องสม่ำเสมอ
- ต้องไม่มีลมที่เป่าเป็นจุด

1.4 ลักษณะตัวจ่ายลม

ที่ใช้ในโครงการแบ่งเป็น2แบบคือ

1.4.1 จ่ายลมจากเพดาน (Ceiling Diffuser) ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเป็นวงกลม สี่เหลี่ยมจัตุรัสและสี่เหลี่ยมผืนผ้า

ข้อดี สามารถกระจายความเย็นได้ทั่วถึง

ข้อเสีย เปลืองช่องว่างเหนือเพดาน

1.4.2 การจ่ายลมจากผนัง การจ่ายลมในแนวผนัง หัวจ่ายเรียกว่า grill ลักษณะการจ่ายจากด้านในอาคารออกสู่ด้านนอกเพื่อความร้อนจากภายนอนจะเข้ามาได้น้อยๆ

ข้อดี สามารถทำให้ห้องเพดานสูงได้ เพราะไม่มี duct ceiling

ข้อเสีย การจ่ายความเย็นอาจถูกรบกวนจาก solar heat gain

สรุป ลักษณะการจ่ายลมเย็นภายในห้องพักแขก จะใช้แบบ wall diffuser หรือแบบ ceiling diffuser อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้ง2อย่างรวมกัน แล้วแต่ความเหมาะสมและการออกแบบ

1.5 ลักษณะของท่อจ่ายลม

โดยทั่วไปเป็นลักษณะของท่อสี่เหลี่ยม แต่ท่อจ่ายลมที่ดีควรเป็นทรงกระบอก แต่ไม่เป็นที่นิยมเพราะมีราคาแพงและเปลืองช่องว่างเหนือเพดาน สัดส่วนของท่อลมในด้านกว้างต่อด้านยาวเป็น 1:6 ขึ้นไป

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

1.6 ระบบดูดอากาศกลับและระบบหมุนเวียนอากาศ

1.6.1 ส่วนห้องพัก ใช้ระบบจ่ายความเย็นโดยใช้ fan coil unit เป่าลมเย็นเข้าสู่ห้องพักระบบหมุนเวียนอากาศกระทำโดยการดูดอากาศภายในห้องเข้าสู่ fan coil unit โดยตรง

1.6.2 ส่วนที่เป็นสาธารณะ ที่ใช้ air handing unit เป่าลมเย็นไปตามท่อ จะใช้ระบบหมุนเวียนอากาศบนใช้ท่อดูดอากาศกลับ ซึ่งเป็นระบบที่มีประสิทธิภาพมากและสามารถติดตั้งไว้ภายในห้องน้ำและดูดกลิ่นของห้องน้ำออกไปด้วย

การหมุนเวียนของอากาศกระทำเพื่อให้ระบบการจ่ายลมเย็นสามารถทำงานได้ และนอกจากนี้ยังเป็นระบบที่ช่วยให้ภายในห้องเกิดอากาศบริสุทธิ์เข้ามาแทนที่อากาศที่หมุนเวียนในห้อง ซึ่งระบบการหมุนเวียนนี้บ่งเป็น4 ประเภท

ระบบที่ 1 เป็นระบบหมุนเวียนอากาศที่มีประสิทธิภาพ แต่สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายากเพราะมีท่อสำหรับดูดอากาศกลับ

ระบบที่ 2 ต้องเตรียมพื้นที่เหนือเพดาน โดยใช้ช่องว่างเหนือเพดานทั้งหมดสำหรับการดูดอากาศกลับ ลักษณะอาคารถูก sealไม่ให้มีรอยรั่ว

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

ระบบที่ 4 ใช้ตัวอย่าง pan room เป็น grill ในตัวเป็นระบบที่มีราคาถูกแต่มีเสียงดังและบริเวณที่ทำการเป่าแรงกว่าที่อื่นๆ

5.1.2.ระบบรักษาความปลอดภัยและอัคคีภัย

2.1ระบบแจ้งเหตุ

2.1.1 ระบบท่อน้ำแรงดันและสายสูบ ในส่วนของทางเดิน ห้องพักและบริเวณทั่วไป

2.2.2 ระบบสปริงเกอร์ ใช้ระบบสปริงเกอร์แบบ wet pipe เป็นระบบที่ท่อน้ำมีแรงดันตลอดเวลาเมื่อเกิดเพลิงไหม้ความร้อนจะกระตุ้นกลไกให้หัวสปริงเกอร์เปิด และน้ำที่มีแรงดันสูงจะพ่นกระจายลงมาติดในส่วนหลักของโรงแรม

2.2.3 ระบบก๊าซ ใช้ระบบก๊าซฮาลอน1301ซึ่งมีคุณสมบัติหยุดปฏิกิริยาลูกโซ่ของระบบการเผาไหม้จากโมเลกุลหนึ่งภายใน 10 วินาทีเป็นก๊าซเหลว ไม่อันตรายต่อคน และมีประสิทธิภาพมากเหาะกับห้องที่ไม่สามารถดับไฟโดยใช้น้ำ

2.2.4 เครื่องมือผจญเพลิง ดับเพลิงที่เคลื่อนที่ได้ติดตั้งอยู่รวมกัน สายสูบและท่อน้ำ ระบบท่อ น้ำแรงดันรวมเป็นหนึ่งทุกระยะ20เมตร

2.2.5 ระบบน้ำดับเพลิง ใช้น้ำจากระบบน้ำใช้ โดยมีการสำรองระดับน้ำเอาไว้ใช้เพื่อการดับเพลิง นอกจากนี้ยังมีปั๊มน้ำฉุกเฉินที่สามารถทำงานได้โดยใช้ไฟฟ้า และน้ำมันดีเซลเพื่อให้สามารถทำงานได้ในกรณีฉุกเฉิน

5.1.3.ระบบอุปกรณ์พิเศษ

3.1ระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกทางอิเล็กทรอนิกส์

3.1.1ระบบโทรศัพท์ของโครงการ

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

- ส่วนที่พักแขก
- ส่วนบริหาร
- ส่วนบริการ

อาจเพิ่มสายโทรศัพท์สายตรงเพื่อความสะดวกในเหตุฉุกเฉิน

- ลิฟท์
- ห้องเครื่องลิฟท์
- ห้องวิศวะกรเครื่องกล
- ครัว
- ห้องควบคุม

ส่วนโทรศัพท์สาธารณะติดตามตำแหน่งต่างๆ

- โถง
- ส่วนพักผ่อนสาธารณะ
- ห้องพนักงาน

3.1.2 ระบบโทรศัพท์และอุปกรณ์ติดต่ออื่นๆ

ระบบโทรศัพท์เป็นอุปกรณ์การพิมพ์ซึ่งสามารถติดต่อได้โดยตรงจากผู้ส่งถึงผู้รับอุปกรณ์การพิมพ์ที่รวมทุกอย่างขนาดประมาณ 1000 มม. X 7.00 มม. โทรทัศน์วงจรปิดติดเพื่อรักษาความปลอดภัยมีขีดจำกัดในเรื่องความสว่าง การให้แสงสว่างก็ยังจะต้องมีการป้องกันด้วย

3.2 อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

3.2.1ระบบประชาสัมพันธ์และบริการตาสาย

ประกอบด้วยตัวกระจายเสียง เครื่องรับวิทยุ เครื่องเล่นแผ่น เทป ลำโพง ซึ่งจะติดตั้งตามส่วนต่างๆ ระบบนี้มีวงจรไมโครโฟนติดอยู่เพื่อช่วยในเรื่องของการประชาสัมพันธ์ แบ่งออกเป็น

- การทำงานโดยทั่วไปครอบคลุมส่วนของที่พัก
- การทำงานเฉพาะเขต เช่นห้องสัมมนา ห้องจัดเลี้ยงอื่นๆ

ระบบ	ส่วนผู้พัก	ส่วนพนักงาน
ทั่วไป	ห้องโถง, LOBBY LOUGE, BAR, โถงลิฟท์, ภัตตาคาร	ห้องพักพนักงาน, ส่วนบริหาร, ส่วนทำงานอื่น ๆ
เฉพาะส่วน	ห้องจัดเลี้ยง, ส่วนพักผ่อน, สระว่ายน้ำ	

ลำโพงอาจติดตั้งไว้ในตู้ เสา เพดาน ให้กลมกลืนกับการตกแต่ง

3.2.2 ระบบวิทยุและโทรทัศน์

การรับและแพร่ภาพขึ้นอยู่กับพื้นที่ โดยประกอบด้วยสายอากาศหลัก เครื่องขยายสัญญาณและเครื่องกระจายสัญญาณ โทรทัศน์วงจรปิดเชื่อมต่อกับเครื่องรับโดยระบบ VHF ต้องเป็นสายอากาศเดี่ยวเพราะตั้งใจกลางกรุงเทพมหานคร

3.2.3 ระบบรับส่งเอกสาร

เครื่องมือที่ใช้ติดตั้งเอกสาร บัญชีใบส่ง หรืออื่นๆ มีแนวโน้มที่จะใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น

3.2.4 ระบบคอมพิวเตอร์

ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีจอภาพแท่นพิมพ์สารมานำข้อมูลที่บันทึกไว้มาใช้ได้ตลอดเวลาการส่งข้อมูลแน่นอนและรดเร็วมากกว่าการส่งข้อมูลแบบระบบอื่นๆ

3.3 อุปกรณ์พิเศษที่ช่วยในการประหยัดพลังงาน

3.3.1อุปกรณ์ควบคุมการทำงานของเครื่องปรับอากาศ

เครื่องปรับอากาศทำงานภายใต้การทำงานของ MICROPROCESSOR โดยมี CAROLIC COMPUTER เป็นตัววัดปริมาณน้ำเย็นและส่งผ่านไปที่ PARMATRIC SEQUENCE CONTROLLER เป็นตัวกำหนด CHILLER

ให้ทำงานเหมาะสมกับความต้องการของระบบห้องรับแขกยังมีเครื่องปรับอุณหภูมิของลมให้เหมาะกับอุณหภูมิภายนอก จะช่วยประหยัดพลังงาน

4. สระว่ายน้ำระบบโอโซน (Hydro Pool)

สระว่ายน้ำในที่ร่ม และน้ำที่มาใช้ในการบำบัด ในส่วนของสปา เป็นสระว่ายน้ำที่น้ำระบบการเติมโอโนมาใช้เพื่อฆ่าเชื้อโรค แทนคลอรีน โอโซนสามารถฆ่าเชื้อโรคไม่อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถ OXIDIES สิ่งเจือปนที่ละลายอยู่ในน้ำได้ไม่ก่อสารพิษ แต่โอโซนไม่สามารถเก็บกักไว้ได้นาน จึงต่อใช้เท่าที่จำเป็น

การใช้โอโซนเป็นการลดปริมาณคลอรีนเท่านั้น เหลือเพียง 0.5 - 1.0 ppm จาก 2.5 ppm ซึ่งปริมาณสารคลอรีนที่ใช้เป็นการใช้เพื่อป้องกันการติดต่อของเชื้อโรคภายในสระ นอกจากนี้โอโซนยังช่วยประหยัดพลังงานลดจำนวนเครื่องหมุนเวียนอากาศด้วย

พื้นที่สำหรับห้องเครื่องของสระว่ายน้ำระบบโอโซฯคือประมาณ 30% ของพื้นที่สระและ 20%สำหรับสระว่ายน้ำคลอรีน

5.1.4 การให้แสงสว่าง

1.การให้แสงในการตกแต่งภายใน

แสงเป็นองค์ประกอบสำคัญในการตกแต่งภายใน นอกจากความสว่างแล้วยังมีผลต่อความรู้สึก การออกแบบแสงไฟในอาคารต้องคำนึง

-คุณภาพ

-คุณสมบัติในการสะท้อนแสง

-ตำแหน่งที่ตั้ง

-สีแสงเงา

แสงประดิษฐ์ นับเป็นสิ่งที่มีบทบาทสำคัญในการตกแต่งภายใน เกือบจะเรียกว่าเป็นเครื่องมือกลไกในงานสถาปัตย์ (Tool of the Architect) แสงประดิษฐ์เป็นสิ่งที่ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีช่วยกันสร้างสรรค์ขึ้นมาจนในปัจจุบันแทบทุกมุมของโลกใช้แสงประดิษฐ์และการใช้ไฟช่วยจัด Display อันเป็นประโยชน์ต่อยอดขาย เป็นต้น

2. การใช้แสงสว่างภายในโรงแรม

1. ต้องเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการเป็นหลัก

2. ต้องศึกษากิจกรรมของสถานที่แต่ละแห่ง

3. ทำความเข้าใจคุณลักษณะและคุณสมบัติของดวงไฟแต่ละชนิด

4. การใช้แสงไฟที่ดีต้องไม่ทำลาย จุดประสงค์ ความงาม ความโดดเด่นของส่วนที่ใช้หรือบริเวณใกล้เคียง แต่ต้องช่วยให้หนุนส่วนต่างๆ ตรงจุดหมายที่ต้องการ

5. การใช้แสงไฟที่ดี ต้องไม่ใช่แต่ติดตั้งเข้าไป ยังต้องมีการออกแบบป้องกันหรือระวังสิ่งที่ไม่ดีอันเกิดจากดวงไฟ เช่น ตำแหน่ง

3. ปัจจัยในการติดตั้งเบื้องต้น

1. ความกว้างของห้อง ห้องที่กว้างมากด้วยการแสงสว่างมาก เพื่อขจัดความมืดและเงา แสงสว่างจะต้องมีความเข้มสม่ำเสมอและเท่าๆกัน โดยต้องมีจุดกำเนิดไฟที่มากกว่า 2 ตำแหน่งขึ้นไป ถ้าจะให้เสมอกันควรแบ่งพื้นที่ทั้งหมด (เพดาน) เป็นตารางสี่เหลี่ยมเรียกว่า จินตภาพตาราง

2. การแบ่งพื้นที่ยอมขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน พื้นที่ของจินตภาพเพดานต้องมีขนาดเท่ากันหรือเกือบเท่ากับความสูงของเพดาน สำหรับที่ทำงานที่ไม่มีไฟเฉพาะตามโต๊ะทำงานความกว้างของจินตภาพตารางต้องแคบลงไปตามความสูงของเพดาน

3. ระยะห่างระหว่างดวงไฟ สำหรับการส่องสว่างโดยตรง การพิจารณาขึ้นอยู่กับความสูงของเพดาน ความกว้างของวงห้องและการส่องสว่างโดยทางตรงหรือทางอ้อมสำหรับทางปฏิบัติระยะห่างดวงไฟจะใกล้เคียงกับความสูงของเพดาน

สำหรับรายละเอียดของสิ่งแวดล้อมกับตัวกำเนิดไฟจะแยกออกเป็นการพิจารณาเป็นหมวดหมู่ดังนี้

3.1 ข้อพิจารณาสิ่งแวดล้อมกับการติดตั้งดวงไฟ

1. หลีกเลี่ยงการมองที่มาของแสงโดยตรง

2.หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของวัตถุผิวเงา

3. หลีกเลี่ยงการสะท้อนกลับของกระจกที่ไม่ได้อยู่กับที่ (เช่น หน้าต่างเมื่อปิด)

4. กำหนดให้มีส่วนที่ยังมีแสงสว่างและเงาพอเหมาะ เพื่อการมองเห็นได้ชัดเจน การที่มีเงาสะท้อนของแสงจะทำให้มีปัญหาในการมอง

5. พิจารณาปริมาณของแสงสว่างที่เป็นแสง-สี

3.2 ลักษณะวิธีการติดตั้งแหล่งกำเนิดแสง

1. CEILING MOUNTED FITTING คือ ชนิดติดใช้เพดาน (ฝ้าเพดาน)

2. CEILING RECESSED UNITS คือ ชนิดฝังในเพดาน (ฝ้าเพดาน)

3. SUSPENDED FITTINGS คือ ชนิดแขวนหรอห้องจากเพดาน

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 ช่วยลดความจ้าของแสงสว่างและทำให้ความสว่างทั่วถึงด้วย

5. ในกรณีที่ติดตั้งดวงไฟใต้เพดาน ควรจะมีแผงพลาสติก การออกแบบติดตั้งควรจะระวังแสงเข้าตา อาทำโดยมีแผ่นไม้กั้น

4. การใช้แสงไฟในส่วนต่างๆของโครงการ

4.1 LOBBY

เป็นส่วนบริการที่ต้อนรับผู้ใช้บริการ (ทั้งที่จะมาพักอาศัยและผู้ที่มาใช้บริการด้านอื่นๆ) และเป็นที่รวมผู้ใช้บริการสำหรับการย้ายออกไปทัศนศึกษาหรือผู้ที่เพิ่งจะมาพักที่โรงแรม ส่วนบริการที่อยู่คือ แผนกสอบถาม แผนกต้อนรับ ที่โทรศัพท์ ห้องน้ำ ที่นั่งพักคอย อาจจะมีดนตรีและจำหน่ายเครื่องดื่ม โถงพักคอยถือเป็นส่วนที่แนะนำตัวของโรงแรมว่า โรงแรมนี้มีบริการระดับไหน หรือเป็นโรงแรมระดับไหน และหรูหราทั้งด้านรูปแบบและ

วัสดุ จะมี 2 ส่วน คือ ส่วนพักคอยธรรมดา คือมีโซฟาสำหรับนั่งคอยและส่วนพักคอยที่มีบริการเสียงเพลงและเครื่องดื่ม เป็นการหารายได้ให้แก่โรงแรมทางหนึ่ง และเป็นส่วนนัดพบของแขกได้ที่หนึ่ง

การใช้แสงไฟควรจะสว่างพอสมควร ไม่จ้าเกินไปเพราะจะทำให้ผู้ที่มานั่งอยู่ได้ไม่นานถ้ามืดเกินไปก็จะไม่มีใครกล้านั่ง เพราะรู้สึกเหมือนถานที่กำลังซ่อมบำรุง ห้ามเข้า ยังไม่เรียบร้อย หรือบกพร่องไป การใช้แสงสำหรับบริเวณโถงพักคอยใช้ได้ทั้งแสงประดิษฐ์ และแสงธรรมชาติเพราะเป็นส่วนที่อยู่ด้านหน้าของโรงแรม และเปิดบริการทั้งกลางวันและกลางคืน สำหรับกลางวันถ้าใช้แสงธรรมชาติช่วยได้ก็จะเป็นการดีและประหยัด ทั้งยังสวยงามตามธรรมชาติ

การให้แสงไฟประดิษฐ์ในบริเวณ LOBBY

ง่ายพอสมควร เพราะใช้ได้กับดวงไฟ เกือบทุกประเภท เนื่องจากเหตุผลของการใช้แยกเป็นส่วนๆดังนี้

1.ส่วนประชาสัมพันธ์ หรือแผนกทะเบียนของโรงแรม

ลักษณะเฟอร์นิเจอร์มักเป็น COUNTER ดวงไฟจึงเป็นแบบติดเพดานหรือห้อยจากเพดาน ให้ลำแสงสาดลงล่าง เพื่อนให้ความสว่างหน้าเคาน์เตอร์ และแสงจะต้องไม่พุ่งเข้าสายตาคน

2.ส่วนพักคอย

ลักษณะการตกแต่งจะมีโซฟาและโต๊ะกลาง การใช้แสงมีทั้งแบบโคมไฟห้อย โคมตั้งโต๊ะไฟผนัง เพดานและไฟติดผนัง ลักษณะโคมไฟควรจะกระจายแสงทั้งสองทั้งขึ้นและลง กระจายออกสองด้าน สำหรับไฟตั้งโต๊ะระวังอย่างให้แสงกระจายออกรอบข้างมาเข้าคาน ที่นั่งโซฟาแสงไฟควรจะส่องขึ้นและลงเท่านั้น

3.บริเวณโทรศัพท์และบริเวณทางเดินเข้าห้องน้ำ

ควรใช้แสงไฟแต่น้อย เพียงเพื่อให้เห็นทางเท่านั้นพอ เพราะคนที่จะโทรศัพท์ชอบความเป็นส่วนตัว และการที่คนจะเข้าออกห้องน้ำก็ไม่ชอบให้มีแสงจ้า ทำให้ความรู้สึกเขินทั้งตอนเดินเข้าออก

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

4.2 COFFEE SHOP

ส่วนบริการอาหารอย่างเป็นกันเอง ส่วนนี้เปิดให้บริการเกือบตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการให้บริการอาหารแบบรวดเร็ว บรรยากาศโดยรวมจึงควรควรสบายๆ เป็นกันเองไม่หรูหราเกินไป

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

4.3 RESTERANT

เป็นส่วนจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มเป็นเวลาเฉพาะ โดยให้บริการตั้งแต่ 10.00 น.จนถึง 22.00 น. โดยเน้นบริการอาหารมื้อค่ำ ดังนั้นแสงสว่างจึงสำคัญ การให้แสงไฟขึ้นอยู่กับการออกแบบตกแต่ง ให้บริการ CONCEPT

แสงที่ใช้ในภัตตาคารเป็นตัวช่วยเสริมบรรยากาศ ในการเน้นจุดที่สำคัญ นิยมใช้หลอดไส้ เนื่องจากไฟจะให้แสงไปทางสีแดง-เหลือง ทำให้รู้สึกอบอุ่น เป็นกันเอง และหรูหรามากยิ่งขึ้น การให้แสงเฉพาะโต๊ะอาหารจะให้ความเป็นส่วนตัวมากยิ่งขึ้น การใช้วงจรไฟแบบพิเศษแบบปรับสว่างสลัวได้จะเป็นการสร้างจุดน่าสนใจมากยิ่งขึ้น

4.3การใช้สีในการตกแต่งภายใน

สีต่างๆ มีอิทธิพบอย่างแรงกล้าต่อจิตใจมนุษย์ เป็นเหตุให้เกินอารมณ์เปลี่ยนแปลงได้ ต้องใช้ความรู้ด้านจิตวิทยาของสีว่าสีแบบไหนให้อารมณ์แบบใด

อันที่จริงแล้วอิทธิพลของสีที่กระทบจิตใจของเราจะรู้สึกไม่เหมือนกันทุกคน ทั้งนี้เพระในการตกแต่งภายใน ควรคำนึงถึงลักษณะและความรู้สึกในเรื่องสีด้วย

-สีสามารถสร้างความรู้สึกว่าเข้าใกล้หรือไกล คือ สีอบอุ่น ดูแล้วรู้สึกเข้าใกล้ตัวแต่สีเย็นทำให้ห่างออกไป

-สีบางสีไม่น่าดูถ้าอยู่ในพื้นที่มากๆ แต่เสริมให้น่าดูกับสีอื่นๆเมื่อใช้ในพื้นที่เล็กๆ

-สีเข้มคู่กับสีอ่อนจัด จะดูเด่น มีชีวิตชีวา

-ความเด่นของสี จะเกิดเมื่อสีต่างกันในเนื้อที่หรือปริมาณไม่เท่ากัน การใช้เนื้อสีเท่ากันจะทำให้รู้สึกน่าเบื่อ

1.จิตวิทยาการใช้สี

- สีเทา เคร่งขรึม สุภาพ ผู้ดี เรียบร้อย
- สีดำ ลึกลับ ทุก น่ากลัว เงียบสงัด
- สีขาว สะอาด บริสุทธิ์ เปิดเผล
- สีแสด ตื่นเต้นเร้าใจ สนุก อันตราย เบิกบาน
- สีเหลือง เปรี้ยว อำนาจ ชักจูง ความมั่งคั่ง
- สีแดง มั่งคั่ง สมบูรณ์ ความสวยความสุข ดื้อรั้น ทาทาย
- สีน้ำเงิน สุภาพ ถ่อมตน เยือกเย็น สุขุม คงสภาพ มั่งคง
- สีเขียว สดชื่น กระชุ่มกระชวย สุขุม สันติ

5.1.5 ระบบเสียง และป้องกันเสียงรบกวน

การออกแบบเพื่อให้มีระบบเสียงที่ดี ต้องคำนึงถึงการสะท้อนของเสียง การดูดกลืนเสียง และการกระจายของเสียง ทั้งมีความเกี่ยวข้องกับ

- การเลือกใช้วัสดุ
- การออกแบบรูปร่างของห้อง
- การจัดเครื่องเรือน

<u>วัสดุที่มีคุณสมบัติในการดูดกลืนเสียง</u> (Sound Absorbing Material)

คุณสมบัติในการดูดกลืนเสียงขึ้นอยู่กับลักษณะของผิว ความหนาและความแน่นของวัสดุ วัสดุที่เก็บเสียงที่ทำขายมี 3 ประเภทคือ

- ประเภทแผ่นสำเร็จรูป ซึ่งรวมทั้ง Acoustical เช่นพวก เซฟวิ่งบอร์ด เป็นวัสดุที่ทำเป็นรูพรุนและมีวัสดุเก็บเสียงอยู่ด้านหลัง
- พวกฉาบหรือพ่น เป็นพลาสติกและมีวัสดุที่เป็นรูพรุน Fiber ต่างๆ ใช้ฉาบหรือพ่นบนผนังฝ้าเพดาน

- ชนิดเป็นผืนยืดหยุ่นได้ เช่น วัสดุจากจำพวก Mineral Wood , Wood Wool , Glass Fiber , Kapok Bates and Hair Felt

วัสดุต่างๆที่ใช้กันอยู่ทั่วไป มีสัมประสิทธิ์ของการดูดกลืนเสียงที่มีความถี่ 512 Hz. ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 5.1.3 วัสดุต่างๆที่ใช้

วัสดุ	ความถี่
พรม	1.20
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

<u>การออกแบบรูปร่างของห้อง</u>

สิ่งที่ระวังเกี่ยวกับรูปร่างของห้องในเรื่องการป้องกันเสียงต่างๆ มีดังนี้

- เสียงอุโฆษเกิดขึ้นได้จากเสียงสะท้อน ถ้าเสียงที่ตรงมาถึงหูผู้ฟังต่างกับเสียงสะท้อนซึ่งเสียงสะท้อนจากกำแพงหรือฝาผนัง เป็นระยะทางมากกว่า 65 ฟุต คิดเป็นเวลาจะได้เวลาที่แตกต่างกัน 0.06 วินาที ผู้ฟังจะได้ยินเสียงเดินนั้นได้ 2 ครั้ง แต่ถ้าระยะทางระหว่างเสียงที่มาถึงผู้ฟังโดยตรงกับเสียงสะท้อนน้อยกว่า 65 ฟุต แต่มากกว่า 50 ฟุต ผลเสียจะมีมากกว่า คือ เสียงสะท้อนจะมากวนเสียงที่มาโดยตรง ทำให้ได้ยินไม่ถนัด

- เสียงสะท้อนที่มารวมกัน เกิดจากพื้นเว้าเป็นเสียงที่ตั้งเกือบเท่าเสียงเดิม จุดที่มารวมกันจะได้เสียงมาก ในเวลาเดียวกัน จุดอื่นๆ ที่อยู่รอบๆ เกือบจะไม่มีเสียงเลย จึงเกิดเสียงดังพร้อมกันไปด้วย เมื่อคนๆ หนึ่งที่นั่งอยู่ได้

ยินเสียงดัง คนที่นั่งใกล้ๆ บางที่จะไม่ได้ยินเสียงเลย พื้นเว้าจึงเป็นพื้นที่ที่จะต้องระมัดระวังมาก ถ้าไม่มีได้ในห้องยิ่งดี

- เสียงดับ อาจเกิดได้เมื่อเสียงมาแทรกสอดกัน เป็นจำพวก Destructive Interfere คือเสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็น Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้ง 2 เสียงนั้นมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน

-เสียงวิ่งไปวิ่งมาในห้อง (Room Flutter) มักเกิดจากห้องที่มีผนัง 2 ด้านขนานกัน ทำให้เกิดเป็นเสียงอุโฆษได้ วิธีแก้อาจทำให้กำแพงไม่ขนานกันได้ โดยการแขวนรูปมีหิ้งวางหนังสือ หรือหิ้งของอื่นๆ การทำประตูหน้าต่างก็ช่วยแก้ไขไปในตัว วัสดุที่ขรุขระ ตู้ โต๊ะที่มีผิวหนาเป็นริ้วๆ จะช่วยให้ Room Flutter หายไป

<u>ห้องที่มีเสียงดีควรจะมีคุณสมบัติดังนี้</u>

- ให้เสียงกระจายโดยทั่วไปและสม่ำเสมอ
- ให้ระดับเสียงดังเพิ่มขึ้นสำหรับผู้ที่อยู่ไกลจากต้นเสียง
- ให้ระดับเสียงที่ถึงผู้ฟังโดยตรง กับระดับเสียงที่สะท้อนจากผนังต่างๆ ถึงผู้ฟัง เป็นอัตราที่เหมาะสม ใช้วัสดุที่สะท้อนได้ มาให้เสียงสะท้อนเข้าถึงหูผู้ฟังที่อยู่ข้างหลัง ส่วนผู้ฟังที่นั่งข้างหน้าไม่จำเป็นต้องใช้ การใช้วัสดุที่ขรุขระก็ช่วยในการที่จะทำให้เสียงกระจายโดยทั่วห้อง
- การคำนวณ Reverberation Time พลังเสียงที่ทำให้คลื่นเสียงภายในห้องสะท้อนลดลง 1/1000000 ของ Original energy ของห้อง ควรจะต้องนึกถึงความถี่ของเสียงด้วย เพราะวัสดุบางอย่างมีประสิทธิภาพของการดูดกลืนแตกต่างออกไปมาก สำหรับเสียงสูงและเสียงต่ำ Reverberation Time จึงแตกต่างออกไป
- หาทางเพิ่มระดับเสียงให้ทั่วถึงกัน ห้องเล็กไม่จำเป็นต้องใช้เครื่องขยายเสียง

Floor Plan พยายามหลีกเลี่ยงห้องสี่เหลี่ยมและกำแพงเว้า ที่นั่งของผู้ฟังควรจะจัดให้ได้ยินเสียงและเห็นทั่วถึง เพราะเสียงออกไปทางข้างหน้านั้น คนพูดได้ยินชัดกว่าข้างๆ ห้องสี่เหลี่ยม อัตราส่วนระหว่างความยาวกับความกว้าง ควรจะอยู่ระหว่าง 2:3:5 ถึง 1:2:1 จัดที่นั่งให้เรียงแถวไปทางด้านยาวและเพื่อให้เสียงตรงไปมากที่สุด สัดส่วนที่ดีที่ระหว่าง สูง : กว้าง : ยาว = 2:3:5 Interfere คือ เสียงที่มาพบกันนั้น เสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Reification อีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงตอน Condensation ซึ่งหักลบกลบกันพอดี ถ้าคลื่นของทั้งสองมีความถี่และแอมพลิจูดเท่ากัน พื้นที่วงกลมหรือรูปวงรี มี Sound Foci จึงควรดัดแปลงใช้วัสดุรูปโค้งนูนกรุ เพื่อให้เสียงแพร่

หรือกระจายไปทั่วถึง เสียงจะดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด เพื่อจะให้จุคนมากๆ ห้องสี่เหลี่ยมอาจจะออกแบบให้ตอนเวทีแคบและขยายกว้างออกไป แต่ต้องระวังอย่าให้มีเสียงอุโฆษ

ระดับเก้าอี้ ตามปกติคนที่นั่งคนที่นั่งฟังสัมประสิทธิของการดูดเสียงอยู่แล้วฉะนั้น ระดับของพื้นหรือเก้าอี้ควรให้สูงขึ้นตามระดับจากเวที เพื่อคนนั่งข้างหลังจะได้รับเสียงโดยตรงและมองเห็นได้ชัด เก้าอี้แถวหน้า 2 – 3 แถว อาจอยู่ในระดับเดียวกันก็ได้ แต่ระยะที่อาจจะวางเก้าอี้ได้ในแนวระดับไม่เกิน 35 ฟุต ห้องประชุมมุมที่สูงกว่าแนวระดับไม่ควรน้อยกว่า 8 องศา ถ้าเป็นห้องปาฐกถาซึ่งมีการสาธิต หรือการทดลองแสดงด้วยมุมที่สูงกว่าแนวระดับควรจะมีประมาณ 15 องศา

เพดาน เพดานไม่ควรสูงเกินไป คนที่อยู่แถวหลังๆ ควรจะได้รับเสียงที่สะท้อนเป็นพิเศษ

กำแพงข้างๆ ย่อมเป็นไปตาม Floor Plan แต่อาจจะดัดแปลงได้ อย่างให้มี Sound Flutter และให้เสียงกระจายให้ทั่วถึง คือ กรุโดยพื้นหยาบ หรือเป็นร่อง หรือใช้ม่านเป็นริ้นๆ ตามความเหมาะสม สำหรับห้องที่มี Balcony ความลึกของ Balcony ต้องใหญ่กว่า 3 เท่าของความสูงของ Balcony ตรงแถวหน้าสุด (ความยาวของ Balcony ต้องไม่มากกว่า 3 เท่า)

กำแพงหลัง (Rear Wall) ไม่ควรเป็นพื้นเว้า สถาปนิกจึงมักจะทำกำแพงหลังให้เป็นรูปโค้งเว้าด้วย ถ้าต้องการให้เป็นพื้นโค้งเว้าจริงๆ ก็ควรจะใช้วัสดุที่ดูดกลืนเสียง หรือกำแพงเป็นร่องๆ

ผลของลมต่อการเดินของเสียง

เสียงที่ด้านลมจะมีทิศทางของเสียงขึ้นข้างบน ส่วนเสียงที่ตามลมจะมีทิศทางลงข้างล่างและกระจายออกไป โดยกระทบพื้นแล้วสะท้อนต่อไปอีก ที่เป็นดังนี้ก็เพราะที่ใกล้ๆ พื้น ลมจะมีความเร็วต่ำเสมอไป แต่ความเร็วจะเพิ่มขึ้นไประยะสูง เสียงที่กระจายไปตอนบนถ้าตามลมก็จะกระจายไปโดยรวดเร็ว ถ้าทวนลมก็กลับทางโดยเร็วเหมือนกัน

เสียงรบกวน (Noise)

คือ เสียงที่ดังเกิน 100 เดซิเบลขึ้นไป เป็นเสียงที่เราต้องการ เสียงรบกวนนี้ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง ทำให้ประสาทหูเสื่อมลง อาจทำให้เป็นผลเสียทางด้านอารมณ์ ทำให้เป็นโรคเส้นประสาทได้

ต้นเสียง (Sources of Noise)

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

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

วิธีแก้ปัญหา

- ไม่ควรอยู่ใกล้ถนนสายใหญ่ ทางรถไฟ สนามบิน โรงงาน

- การวางผังอาคาร ควรให้ที่ตั้งอาคารอยู่ลึกเข้าไป โดยการให้อยู่ห่างจากแหล่งกำเนิดเสียงให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ ตรวจดูว่าทั้งกลางวัน – กลางคืนจะมีเสียงรบกวนแค่ไหน แยกเขตอาคาร โซนสำนักงานที่อยู่ในย่านจอแจควรใช้กระจกปิด กระจก 2 ชั้น แล้วใช้เครื่องปรับอากาศ

- ใช้โครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรงแต่ยืดหยุ่นได้ ผนังหนา เช่น ผนังก่ออิฐ คอนกรีต

- ทำสนามหญ้า ปลูกต้นไม้เป็นกลุ่มเป็นแถว Green Belt เพื่อช่วยดูดกลืนเสียง

- ทำ Screen กั้น เป็นต้นว่าอาคารที่ไม่ต้องการความเงียบ เช่น โรงรถให้ไว้ข้างหน้า หรือทำเป็น Bunker ดินให้ถนนอยู่ต่ำกว่า

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

วิธีแก้ปัญหา

- ที่ตั้งของห้อง แยกห้องที่ต้องการความเงียบให้ห่างจากห้องที่มีเสียงรบกวน เช่น ห้องนอนห่างจากห้องลิฟท์ ห้องน้ำ หรือแยกออกไป (สำหรับหอพัก) สำหรับห้องที่เกิดเสียงแลความสั่นสะเทือน อาจให้อยู่ Basement บนหลังคา หรือแยกออกไป ใช้แท่นยาง ไม้คอร์ก รองรับเครื่องเพื่อลดความสั่นสะเทือน

- บุวัสดุที่ดูดกลืนเสียง ทำหน้าต่างกระจก 2 ชั้น ห้องกันเสียงที่แทรกผ่านตรงรอยต่อของประตูและรอยกุญแจ โดยใช้วัสดุพวก สักหลาด ยางปิดส่วนที่เป็นช่องโหว่

- โครงสร้างของพื้น เช่น การปูพื้นไม้บนพื้นคอนกรีต การทำ Finished บนพื้นคอนกรีต เช่น Cork Board กระเบื้องยาง พรม

- การทำฝ้าเพดาน ฝ้าเพดานชนิดแขวน Suspended Ceiling ให้มีจุดแขวนน้อยที่สุดและยืดหยุ่น (Flexible) ได้ เช่น เหล็กเส้น ลวด เพื่อไม่ให้เป็นสื่อถ่ายทอดความสั่นสะเทือนมาสู่เพดาน

- ทำ Sound Lock โดยเป็นห้องที่อยู่ระหว่างประตู 2 บาน เพื่อลดเสียงในเวลาเปิดประตู

- ป้องกันเสียงทางหลังคา โดยทำหลังให้สูง มี Air Space ตรงกลางระหว่างหลังคากับเพดาน หรือทำหลังคา 2 ชั้น หลังคาคอนกรีตสามารถป้องกันเสียงได้ถึง 40-50 เดซิเบล หลังคามุงกระเบื้องและฝ้าเพดานป้องกันเสียงได้ 25-40 เดซิเบล กระเบื้องแผ่นเล็กกันเสียงได้ดีกว่ากระเบื้องแผ่นโต

5.2 การใช้วัสดุในการตกแต่ง

การใช้วัสดุตกแต่งภายในห้องของอาคารควรพักตากอากาศละส่วนอื่นๆ ซึ่งบางชนิดไม่เหมาะสมและไม่สามารถนำมาใช้ได้ จากการวิเคราะห์โดยวัสดุที่ใช้นั้นต้องทนต่อดินฟ้าอากาศและน้ำทะเล ส่วนใหญ่ที่ใช้กันอยู่เป้าๆ วัสดุทำจากธรรมชาติและจากการประดิษฐ์โดยทั่วไป ซึ่งส่วนของพื้นก็ไม่จำเป็นต้องปูพรมทุกห้อง ส่วนที่เป็นสาธารณะควรใช้หิน กระเบื้องดินเผา ให้เหมาะสมกับอากาศ ดูแลง่ายคงทนถาวร

1.วัสดุประเภทหิน ผนังภายในและนอกอาคารชุด นับว่าเหมาะสมกับการกรุหิน เพราะหินทนต่อการสัมผัสแลทำความสะอาด แบ่งออกเป็น

- หินอ่อน เป็นหินที่ทนสกปรก ทนสารเคมีบางชนิดส่วนใหญ่ใช้กับผนังภายใน หินอ่อนให้คุณสมบัติด้านความงามมากกว่าหินประเภทอื่น มีหลายสีให้เลือก ทนน้ำหนักปานกลาง ทนการขัดสี ไม่เก็บเสียง หรูหรา มีผิวหน้าที่ดูสวยงาม ถูกน้ำมันอาจด่างเป็นดวง มีทั้งแบบด้านและแบบมัน มักใช้ปูพื้นห้องน้ำที่ต้องการความหรูหรา วิธีปู ปูปนทราย
- หินกาบ หินซ้อนกันเป็นชั้นๆที่นิยม คือ สีน้ำตาล ดำ เหลือง ส้ม แดง ม่วง (ราคาแพงสุด) หายากแต่ดูไม่ธรรมชาติ การปูหินกาบ เตรียมพื้นที่จะปูตลอดเวลา ใช้ปูนทรายเป็นตัวเชื่อม ปูต้องคอยจับแผ่นหินไปด้วยเพื่อไม่ให้น้ำปูนเกาะที่หินกาบ เสร็จแล้วใช้ฟองน้ำทำความสะอาด
- หินแกรนนิต ส่วนมากใช้กรุผนังหรือทางเดิน เนื่องจากเป็นหินที่แข็งแรงที่สุดเนื้อแน่นทานเมื่อขัดขึ้นเงาคล้ายกินอ่อน บำรุงรักษาง่าย
- หินชนวน มีสีต่างๆให้เลือกหลานสี มีราคาแพงอยู่บ้าง แต่ประหยัดบำรุงรักษาได้ดี
- หินหล่อ ได้แก่วัสดุผสมซีเมนต์ ดูมีคุณค่าน้อยกว่าหินแม้ แต่มีความงดงามคงทน

บำรุงรักษาง่าย

2.วัสดุประเภทดินเผา

สามารถใช้กรุพื้นผนัง ราคาถูก กว่าหินทนทาน ดิน ฟ้า อากาศ ทนการผุกร่อน บำรุงรักษาง่าย มีลวดลายให้เลือก

- อิฐ สามารถนำมาใช้ได้โดยธรรมชาติของมัน หรือทาสีทับ สีธรรมชาติมีสีแดง สีเหลือง หรือเทา ขาว ราคาถูก คงทน รักษาง่าย
- กระเบื้อง วัสดุที่สามารถปูได้ทั้งพื้นและผนัง ให้ในห้องทุห้องตามต้องการ และเหมาะสมกับสภาพดิน ฟ้า อากาศ ทนต่อไอน้ำเค็มเป็นอย่าดี

3.วัสดุประเภทไม้

เหมาะสมกับการตกแต่งภายใน ที่ต้องการความเป็นธรรมชาติ เพราะหาได้ง่าย ลมกลืนกับสภาพแวดล้อม

- ไม้อัดสัก ไม้เนื้อปานกลางระหว่างเนื้อแข็งกับเนื้ออ่อน ใช้กับงานประณีตได้ดี มีลวดลายที่สวยงาม เหมาะแก่การทำเครื่องเรือน ที่ต้องการความคงทนเรียบเนียน อาจย้อมสีให้เข้มข้นเล็กน้อย
- ไม้อัดยาง คือ ไม้สักที่แปรรูปให้เป็นแผ่นบางอัดทึบกับไม้เนื้อแข็ง เพิ่มความแข็งแรง ไม่บิดงอง่าย ใช้กรุเครื่องเรือน ดูแลยากกว่าไม้สัก
- ไม่อัดมะปิน ไม่อันคุณภาพและราคาปานกลางเนื้ออ่อนทำผิวได้ดีโดยไม่ต้องย้อมสี
- ไท้อัดลมหิน คล้ายไม้อัดสัก แต่ลวดลายแปลกกว่า ไม่เป็นระเบียนเรียบร้อยเหมือนลายไม้สัก หายาก ราคาไม่แน่นอน คงทนมาก ใช้ปนกับไม้สักได้
- ไม้สนหรือไม้ฉำฉา เนื้ออ่อน นิยมทำเครื่องเรือน แต่มีการใช้ประกอบส่วนเครื่องเรือนตกแต่งมากยิ่งขึ้น ไม่ค่อนแข็งแรง ใช้กับเครื่องเรือนขดเล็ก ไม่รับน้ำหนักมากนัก หรือใช้ประกอบนบโตรงสร้างไม้เนื้อแข็ง จะได้ผลและให้ความสวยงาม ราคาค่อนข้างถูก
- ไม่จำปา สีอ่อน ใช้กับงานประณีต ไม่นิยมย้อมสี
- ไม้ประสาสัก ไม้ชิ้นเล็กนำมาติดกันเป็นแผ่นๆ เพื่อทำเครื่องเรือน ไม่ทนทานเท่าไม่สัก ราคาถูก เรียกว่า “ยิปซั่มบอร์ด”แต่ต้องมีวัสดุกรุทับผิวหน้า

4.วัสดุจำพวกหวายและไม้สัก

- หวาย มีอยู่ตามธรรมชาติในเมืองร้อน เหมาะกับการตกแต่งอาคาร ประเภทพักตากอากาศเป็นอย่างยิ่ง เพราะกลืนกบธรรมชาติ ได้บรรยากาศพื้นถิ่นไม่ทำปฏิกิริยากับน้ำเค็มในอากาศราคาถูก สวยงาม เบา ย้ายสะดวก ปัจจุบันมีการลิตอย่างมากมาย

ข้อเสียของหวาย

1.ไม่ทนทานต่อการกัดของมอดและเชื้อรา ป้องกันได้ด้วยการใช้สารเคมีทาป้องกัน

2.ไม่แข็งแรงเท่าไม้ ทำความสะอาจยาก

3.เก่าและผุเร็วหลังจาก 18 เดือนหรือ 2 ปี

4.ติดไฟง่าย

การนำไปใช้ในลักษณะอื่นๆ

การเลือกใช้เครื่องเรือนหวายนั้น นอกจากซื้อสำเร็จรูปแล้ว สามารถซื้อบางส่วนเพื่อไปประกอบเครื่องเรือนได้

การใช้วัสดุอื่นๆผสม

การใช้หวายผสมกับวัสดุอื่นๆ มีมานานแล้ว ในปัจจุบัน มีวิวัฒนาการมากขึ้นเรื่อยๆ

- ไม้ไผ่ หาง่ายอยู่ทั่วทุกภาคของเมืองไทย ราคาไม่แพง มีความแน่นอน คือไม่ว่าจะเปลี่ยนรูปร่างอย่างไรก็ยังดูมีคุณค่าในตัวเอง ไม่ทิ้งความเป็นธรรมชาติ ให้ความรู้สึกผ่อนคลายเหมือนอยู่ทามกลางธรรมชาติ

ไม้ไผ่ที่นำมาตกแต่งนั้นต้องผ่านกรรมวิธีหลาอย่างตั้งแต่การแช่น้ำต้มย่างและอบก่อน ไม้ไผ่เหมาะเป็นอย่างมากสำหรับการตกแต่งที่อยู่อาศัยหรือนำมาประกอบทำเฟอร์นิเจอร์ ปลอดจากปัญหาไอน้ำเค็มและจากเศรษฐกิจในปัจจุบันไม้ไผ่จึงเป็นวัสดุที่น่าเลือกมาใช้ มีความคงคนถาวรปลอดจากมอด

คุณสมบัติและรูปลักษณะต่างๆของไม้ไผ่

ไม้ไผ่เป็นปล้องลักษณะกลมๆ กลวงเป็นช่วงๆ ไผ่ถึงจะดูโปร่งเบาแต่ก็แข็งแรงสามารถรับแรงประทะได้ดี ด้วยเหตุนี้เราสามารถนำไม้ไผ่มาใช้ประโยชน์ได้ทั้ง 2 ประเภท คือ ใช้เป็นโครงสร้าง กับใช้เป็นวัสดุตกแต่งไปด้วยได้

ในการนำไม้ไผ่มาตกแต่งนั้นสามารถทำได้ทุจุด และสามารถสร้างอะไรได้ทุกประเภท อาจยกตัวอย่างส่วนที่นำไม้ไผ่มาตกแต่งพอสังเขป

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

การใช้ไม้ไผ่ตกแต่งผนัง เพดาน

จะใช้วิธีการที่คล้ายคลึงกัน หากมีผนังเดิมอยู่แล้วก็อาจใช้ไม้ไผ่ผ่าซีกแล้วกรุเป็นแนวทับผนังเดิมลงไปอาจกรุตามแนวตั้งหรือนอน หรือไม่ก็สลับกับแนวตั้งและแนวนอน รวมทั้งบางช่วงอาจจะเว้น ช่องบ้างก็ได้ สามารถใช้ไม้ผ่าแทนคิ้วได้ ใช้เป็นคิ้วเพดาน อาจทำแนวปิดรอยต่อระหว่างผนังต่างชนิดกัน

การใช้ไม้ไผ่ปูพื้น

ปัจจุบันมีไม้ปาเก้ไม้ไผ่ ซึ่งมีความทนทานและมีพื้นที่สวยงาม นำมาปูเป็นช่วงหรือตลอดแนวก็ให้ความเป็นธรรมชาติได้ดี

การใช้ไม้ไผ่ทำบังตา

เพราะความเป็นลักษณะปล้องกลมของไม้ไผ่ เมื่อนำมาจักสารเป็นผืนก็ให้ความสวยงาม การสารตัวกันให้เป็นแผง ทำให้เกิดลวดลาย อาจสารกันเป็นตารางหรือรูปสี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน หรือลายอิสระไม่มีรูปทรงที่แน่นอน

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องเรือน

หากตกแต่งผนังด้วยไม้ไผ่แล้ว นำเครื่องเรือนที่ทำด้วยไม้ไผ่มาตกแต่ด้วยก็จะดูดีมากยิ่งขึ้น

การใช้ไม้ไผ่ทำเครื่องประดับตกแต่ง

เศษไม้ไผ่ชิ้นเล็กๆน้อยๆสามารถนำมาใช้ทำเครื่องประดับตกแต่งได้หลายชนิด ซึ่งของประดับบ้างชนิดก็เป็นของใช้ภายในตัว

5.กระจก

กระจกเป็นวัสดุที่มีความสำคัญต่อการตกแต่งภายในเป็นอย่างมาก เพราะมีความสวยงามในตัวเองสามารถใช้ร่วมกับวัสดุอื่นๆได้เป็นอย่างดี มีความโปร่งแสง ทนไฟ และกระจกเงามีความสำคัญในการเพิ่มความโปร่งแสงและสร้างความหรูหรา ให้กับสถานที่

กระจกมีหลายแบบ สามารถเลือกได้ตามความต้องการ เช่น กระจกดูดความร้อนกระจก 2 ชั้น ช่วยกระจายแสง และกรองความร้อน กระจกบานเกร็ด รับลมได้ กระจกมีข้อดีคือขนาดใหญ่ไม่มาก

6.ผ้าม่าน

ผ้าม่านเป็นวัสดุสำคัญในการตกแต่งภายในที่ความจำเป็นต่อประตู หน้าต่าง และ กระจก บางครั้งอาจนำมาใช้ในลักษณะการปิดกั้น ผ้าที่นำมาทำผ้าม่านมีหลายชนิดด้วยกัน เช่น

-ผ้าไหม้ ผ้าที่มีคุณค่ามาก ให้ความรู้สึกเป็นทางการ สง่างาม เป็นระเบียบ

-ผ้ากำมะหยี่ หรูหรา ฟุ่มเฟือย ภูมิฐาน นุ่มนวล มีราคา

-ผ้าฝ้าย เป็นกันเอง

-ผ้าป่าน เบา โปร่งสบาย

-ผ้าลูกไม้ นุ่มนวล โรแมนติก

-ม่านไม้ไผ่เป็นธรรมชาติ โปร่งแสง

ประโยชน์ของผ้าม่านมีหลายอย่าง คือ ช่วยกรองแสงลดความจ้าลง ควบคุมความสว่าง ได้ตามต้องการ ช่วยลดความร้อนจากอุณหภูมิของแสงแดด ทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งช่วยกันฝุ่น ป้องกันการสะท้อน สร้างบรรยากาศในการตกแต่งและบังสายตาไปเป็นอย่างดี

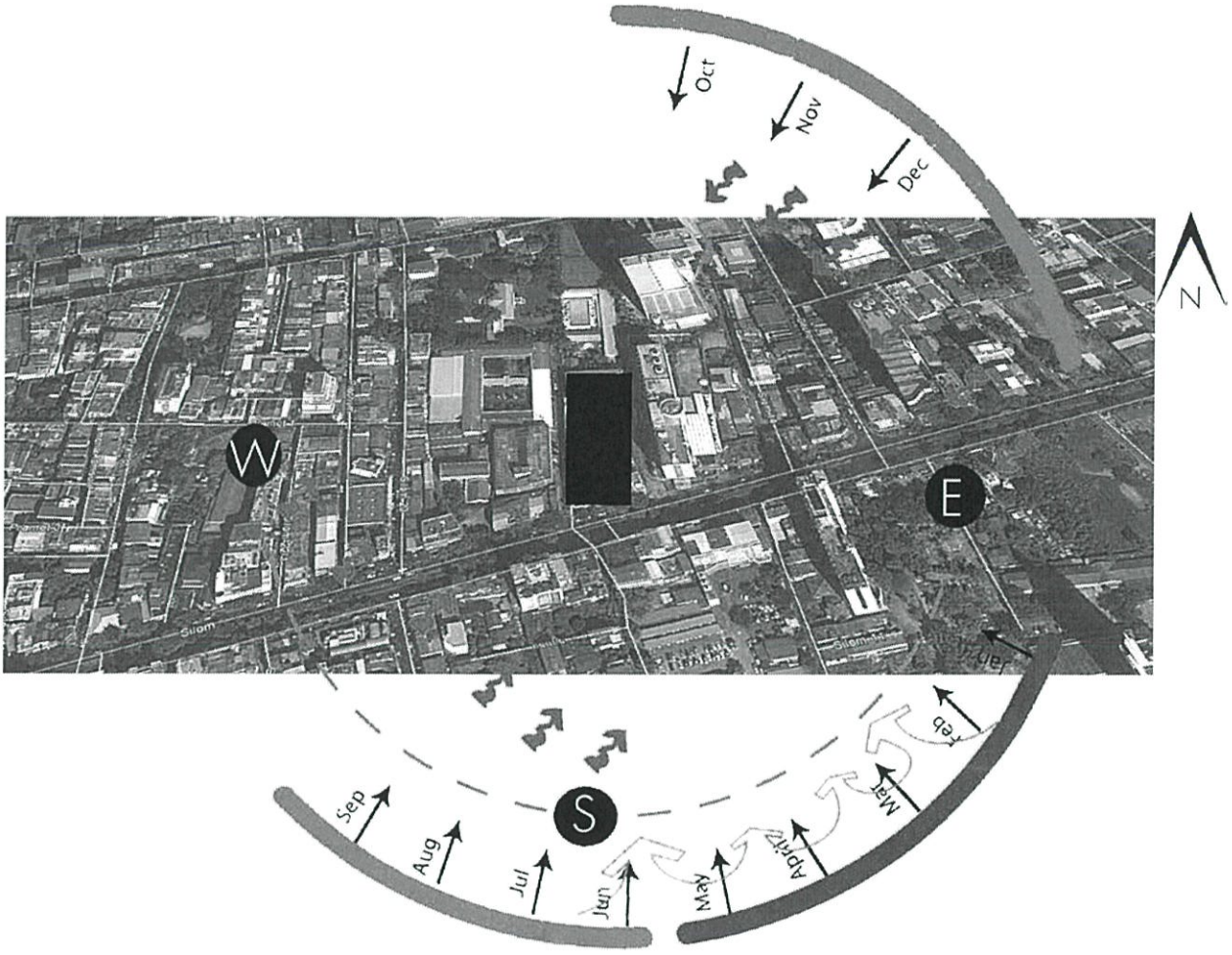
บทที่ 6

การวิเคราะห์และการออกแบบ

6.1 วิเคราะห์สถานที่ตั้ง

SITE LOCATION Triple Two Silom (Hotel Official Website):

222 Silom Road Bangkok 10500 Thailand



6.1.1 การวิเคราะห์ทิศทางลม

ทิศทางลม

- อาคารโครงการวางตามแนวขวางทิศทาง ลมจึงทำให้รับลมได้เต็มที่สภาพแวดล้อม

- อาคาร A ได้อยู่ติดกับถนนสีลมจึงเกิด ปัญหาจากเสียงและมลภาวะทางอากาศ

6.1.2 การวิเคราะห์ทิศทางแสงแดด

ทิศทางแดด

- ทางเข้าอาคาร A ทางด้านทิศใต้ได้รับ แสงแดดตลอด ทั้งวัน และอาคาร B รับแสงแดดทาง ด้านทิศตะวันตก ตามแนวยาวของอาคาร

6.2 วิเคราะห์ตัวอาคาร

อาคารมีลักษณะเป็นอาคารพาณิชย์โครงสร้างคอน กรีตเสริมเหล็ก มีอยู่ 4 อาคาร

-BUILDING A 10 UNIT 4th FLOOR

อาคารติดถนน เป็นทางเข้า

-BUILDING B 15 UNIT 3rd FLOOR

มีพื้นที่ดาดฟ้า

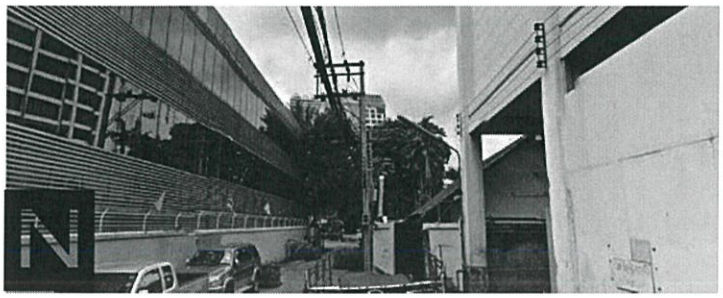
-BUILDING C 17 UNIT 4th FLOOR

อาคารประโยชน์ใช้สอยหลัก

-BUILDING D 3rd FLOOR

อาคารจัดนิทรรศการ

-AREA E OUT DOOR

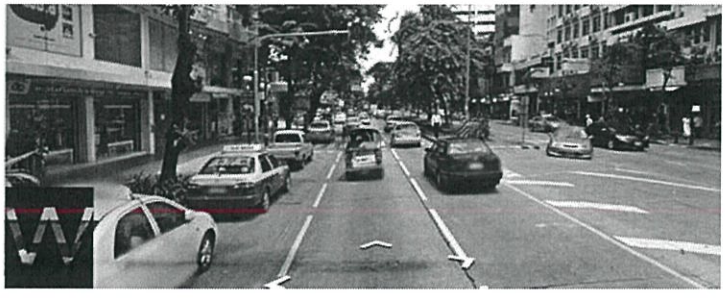


พื้นที่ด้านหลังของโครงการติดกับพื้นที่พักอาศัยมีลักษณะของอา คาร 1-2 ชั้น เห็นพื้นที่สระว่ายน้ำ และกลุ่มต้นไม้

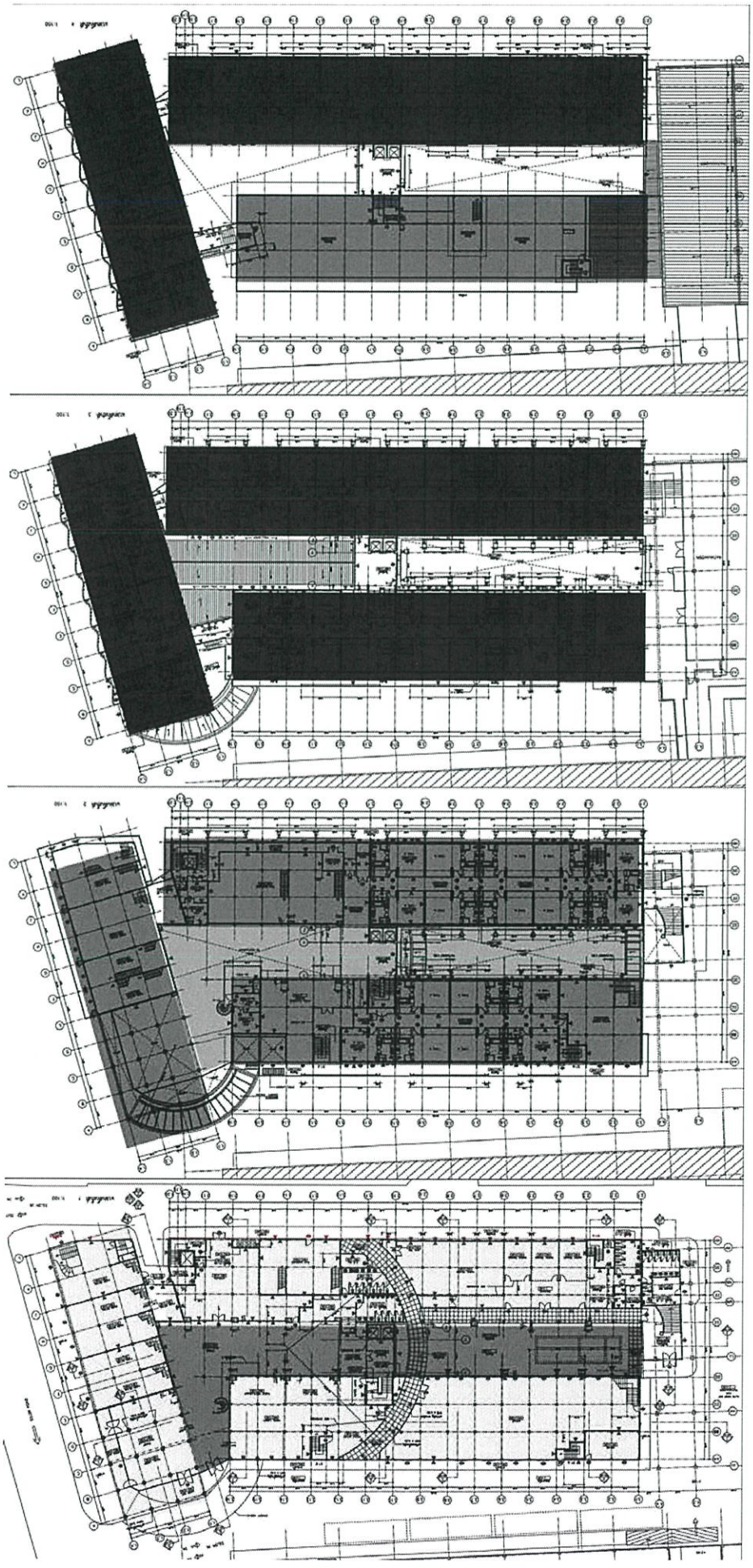
พื้นทด้านข้างของโครงการติดกับโรงแรมนารายณ์ ระดับ 4 ดาว มี 474

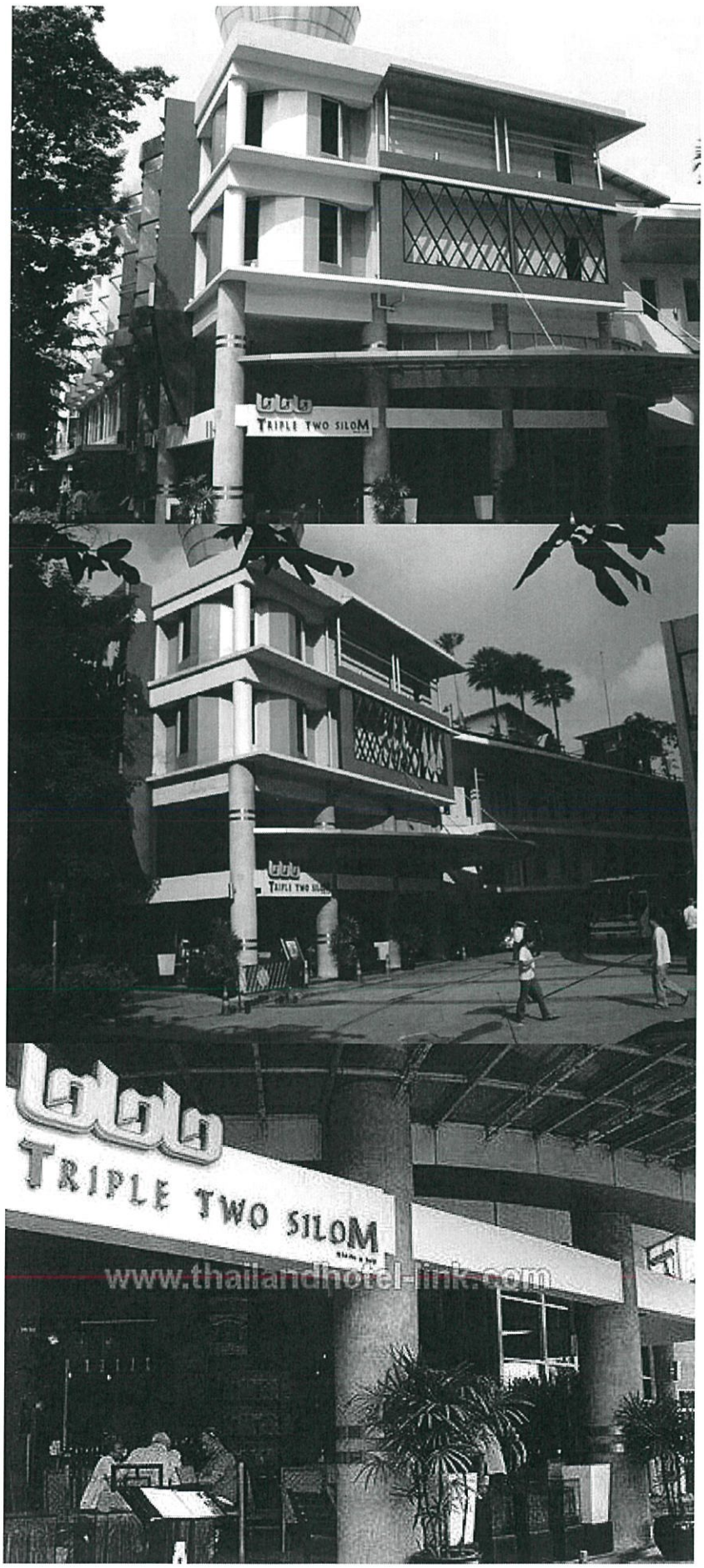
ห้องเป็นลักษณะอาคารที่มีขนาดใหญ่และสูง

พื้นที่ด้านหน้าโครงการติดกับถนนสีลมฝั่งตรงข้ามเป็นอาคารพาณิชย์ 5 ชั้น

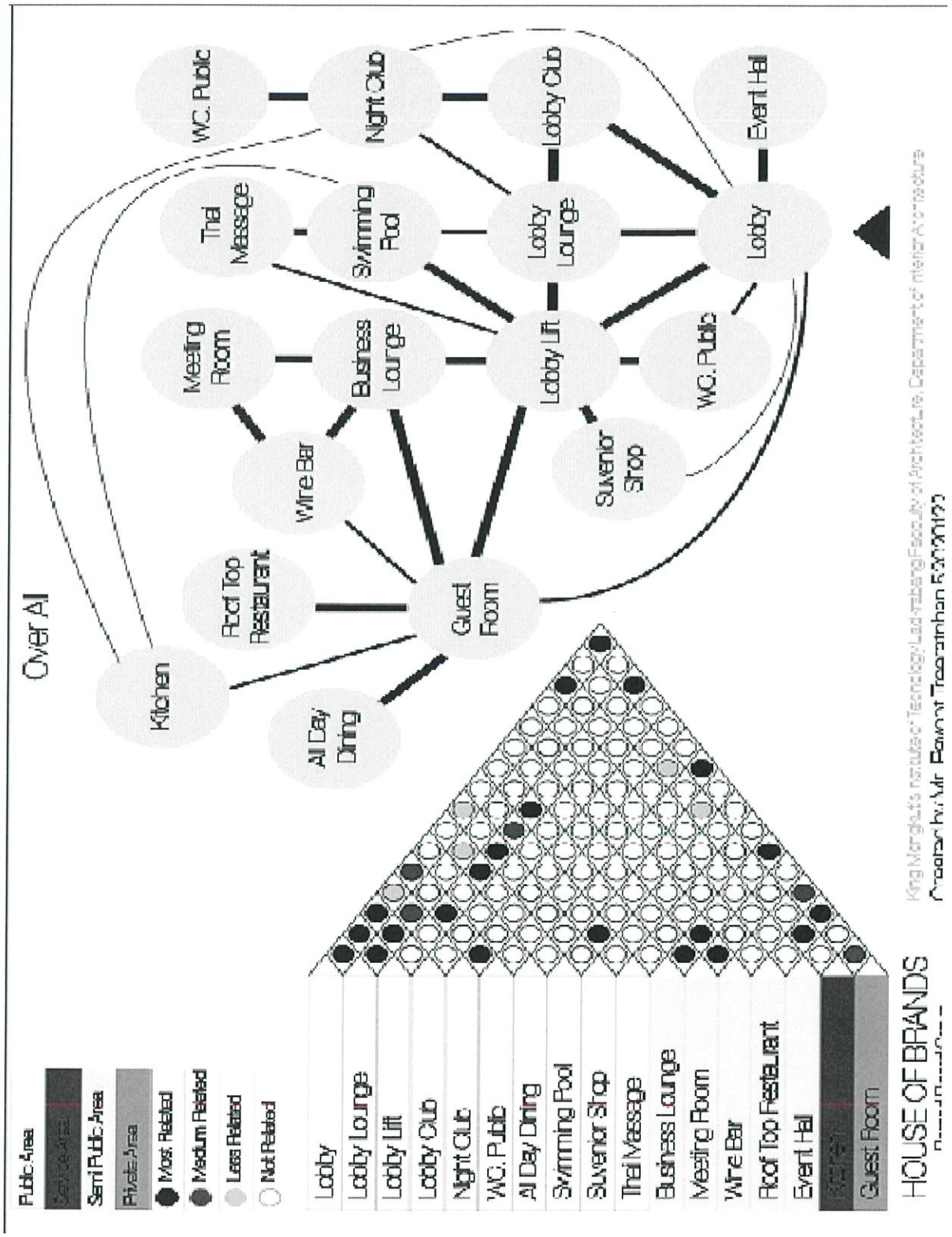


พื้นที่ด้านข้างโครงการติดกับถนนสีลม ซอย18 และอาคารจอดรถ ของโครงการ




TRIPLE TWO SILOM
TRIPLE TWO SILOM
www.thailandhotel-link.com

6.3 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์พื้นที่



Lobby, Lobby Lounge& Lobby Club

Public Area

Service Area

Semi Public Area

Private Area

Most Related

Medium Related

Less Related

Not Related

Reception

Waiting Area

Lounge

Lift

Reception Club

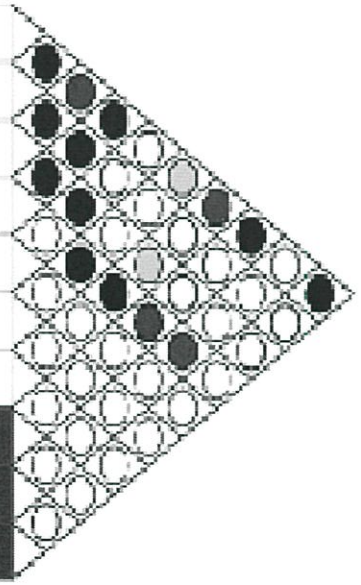
Suvenior Shop

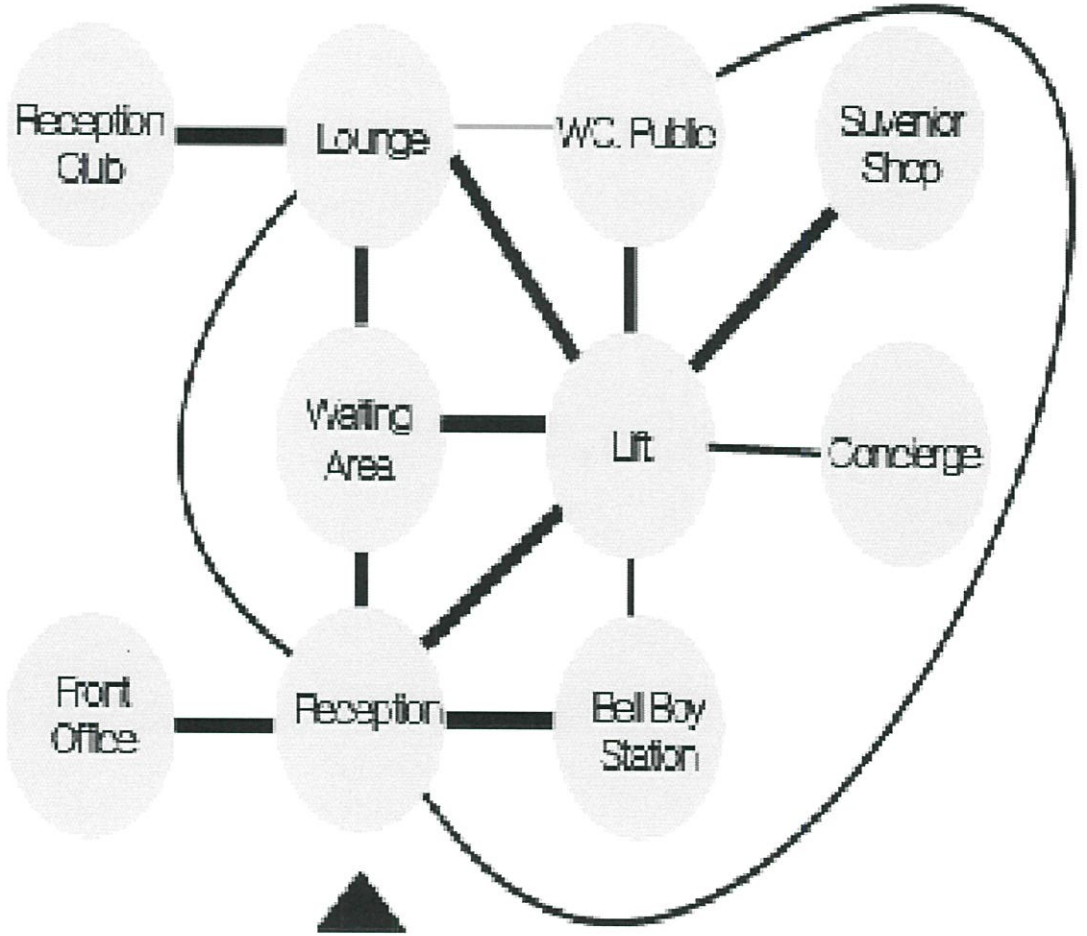
WC. Public

Bell Boy Station

Concierge

Front Office





Restaurant& All Day Dining

Public Area

Service Area

Semi Public Area

Private Area

Most Related

Medium Related

Less Related

Not Related

Reception

Dining Area

Beverage Bar

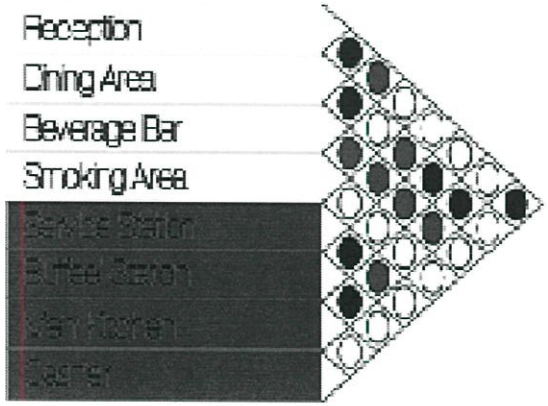
Smoking Area

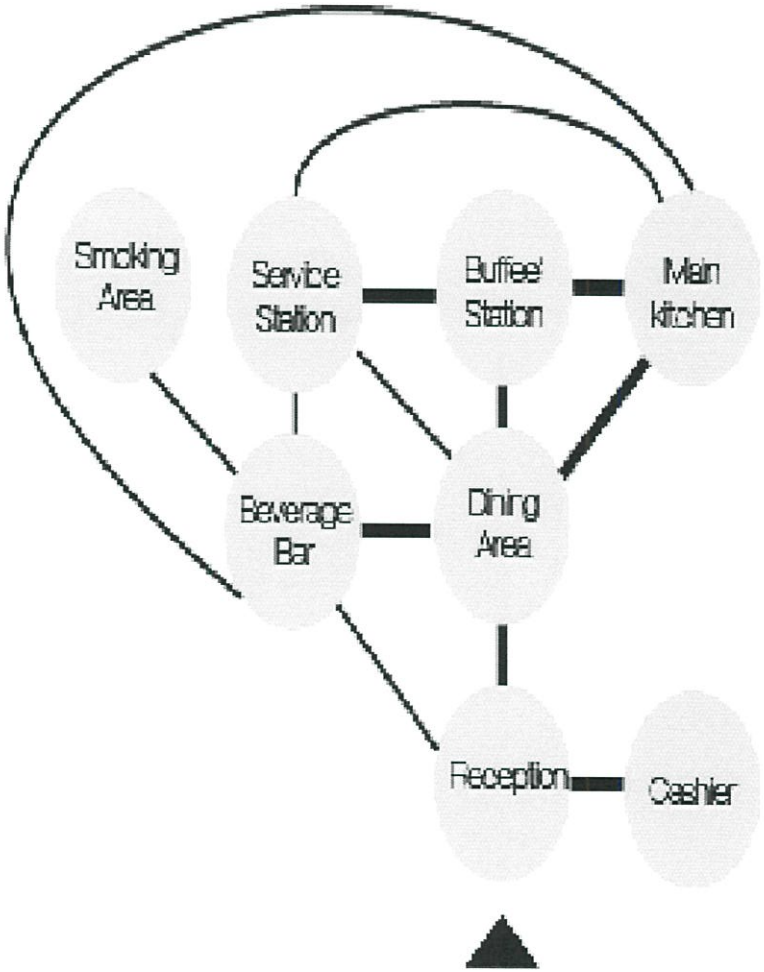
Service Station

Buffee Station

Main Kitchen

Cashier





Lobby, Lobby Lounge& Lobby Club

Public Area

Service Area

Semi Public Area

Private Area

Most Related

Medium Related

Less Related

Not Related

Reception

Dance Floor

Seating Area

Beverage Bar

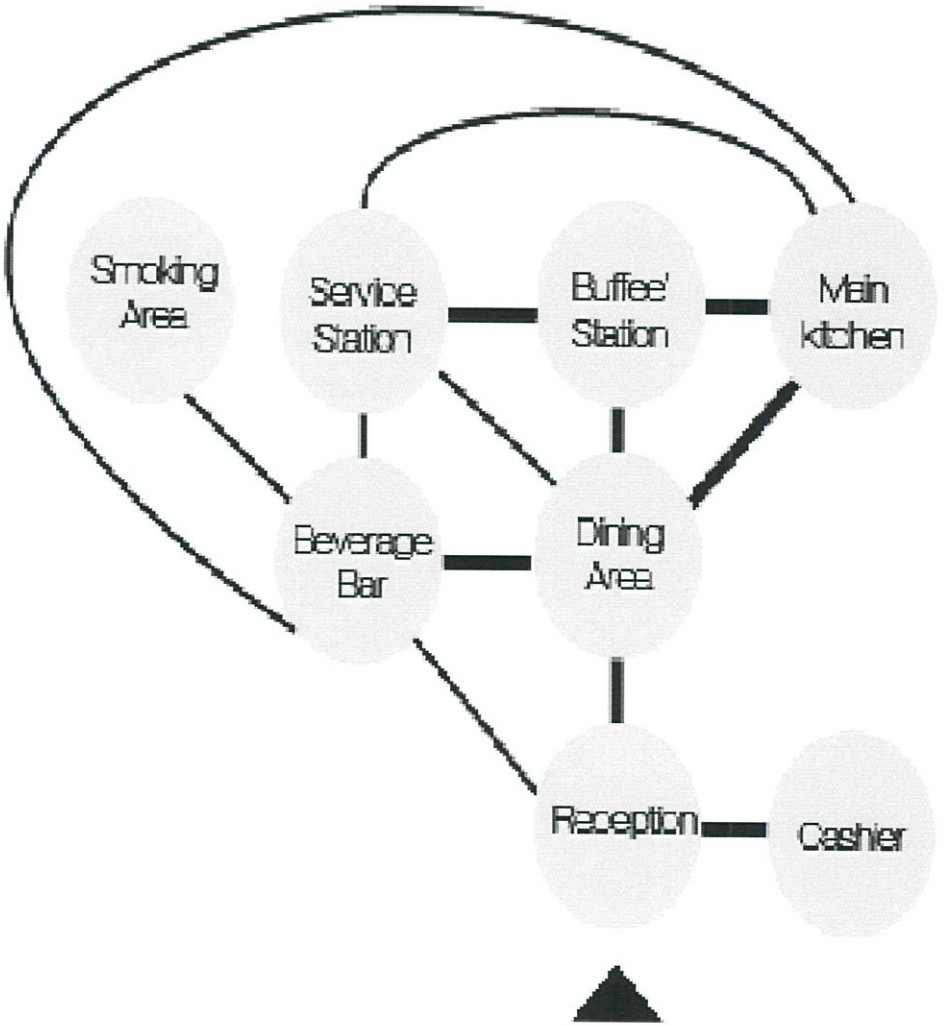
Smoking Area

Service Station

DJ Booth

Main Kitchen

Cashier



6.4 PILE CHART

Lobby Hall (30% of Room)

Element	Unit/Area	Capasity	Area Requirement	Remark
Front Desk	5.50	1	5.50	Standrad H.
Hall	1.28	26	33.28	Neufurt Architects Data
Waiting Area	0.80	26	20.80	Neufurt Architects Data
Counter Bar	5.02	1	5.02	Standrad H.
Bell Boy Station	1.44	1	1.44	Standrad H.
Circulation	-	-	20.00	30% of Area
Total	-	-	86.04	-

Lobby Lounge (30% of Room)

Element	Unit/Area	Capasity	Area Requirement	Remark
Bar and Back Bar	12.40	2	24.80	Standrad H.
4 Siting Area	3.69	4	14.76	Standrad H.
Sofa Set	5.58	5	27.90	Standrad H.
Hostess Station	0.28	1	0.28	Neufurt Architects Data
Cashier	2.10	1	2.10	Standrad H.
Circulation	-	-	21.00	30% of Area
Total	-	-	94.84	-

Roof Top Restaurant Max 120Seat (+15% of Room))

Element	Unit/Area	Capasity	Area Requirement	Remark
Reception	2.10	1	2.10	Standrad H.
4 Dining Set	2.77	30	83.10	Standrad H.
Bar and Back Bar	12.40	1	12.40	Standrad H.
Service Station	2.00	3	6.00	Standrad H.
Cashier	2.10	1	2.10	Standrad H.
Smoking Area	0.80	10	8.00	Standrad H.
Circulation	-	-	45.48	40% of Area
Kitchen&Storage	-	-	45.48	40% of Dining Area
Total	-	-	204.66	-

Thai Massage (20% of Room)

Element	Unit/Area	Capasity	Area Requirement	Remark
Reception	2.10	1	2.10	Standrad H.
Waiting Area	0.80	18	14.40	Neufurt Architects Data
Circulation	-	-	10.80	30% of Area
Bath&Massage	20.00	4	80.00	Case Study
Staff Room	12.00	1	12.00	Standrad H.
Total	-	-	119.3	-

Night Club Max 200 Seat

Element	Unit/Area	Capasity	Area Requirement	Remark
Reception	2.10	1	2.10	Standrad H.
Bar and Back Bar	12.40	4	49.60	Standrad H.
4 Drinking Set	2.77	20	55.40	Standrad H.
Sofa Set	5.58	30	167.40	Standrad H.
Music Area	13.50	1	13.50	Case Study
Smoking Area	0.80	6	4.80	Standrad H.
Cashier	2.10	1	2.10	Standrad H.
Circulation	-	-	88.47	30% of Area
Total	-	-	383.37	-

Business Lounge

Element	Unit/Area	Capasity	Area Requirement	Remark
Reception	3.85	1	3.85	Neufurt Architects Data
Bar and Back Bar	12.40	1	12.40	Standrad H.
Sofa Set	5.58	4	22.32	Standrad H.
Cashier	2.10	1	2.10	Standrad H.
Circulation	-	-	12.20	30% of Area
Total	-	-	52.87	-

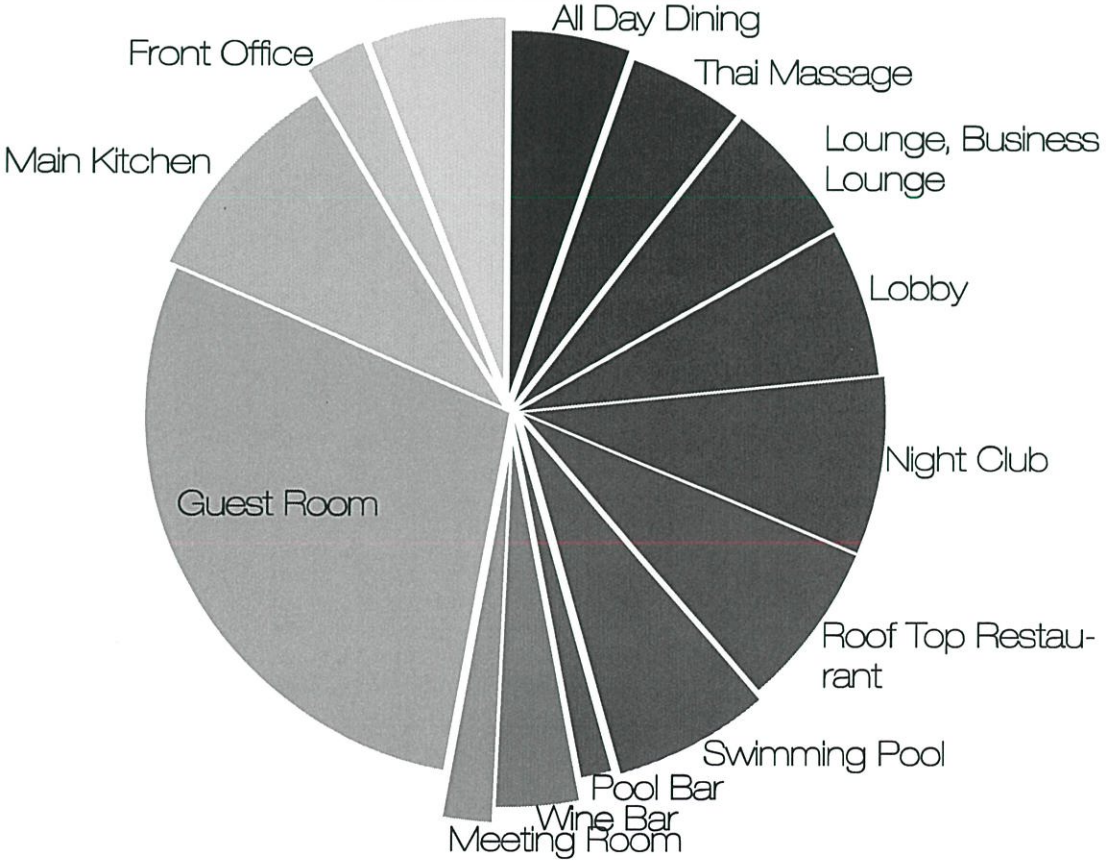
Pool Bar

Element	Unit/Area	Capasity	Area Requirement	Remark
2 Siting Area	1.35	4	5.40	Standrad H.
Bar and Back Bar	12.40	1	12.40	Standrad H.
Cashier	2.10	1	2.10	Standrad H.
Circulation	-	-	5.97	30% of Area
Total	-	-	25.87	-

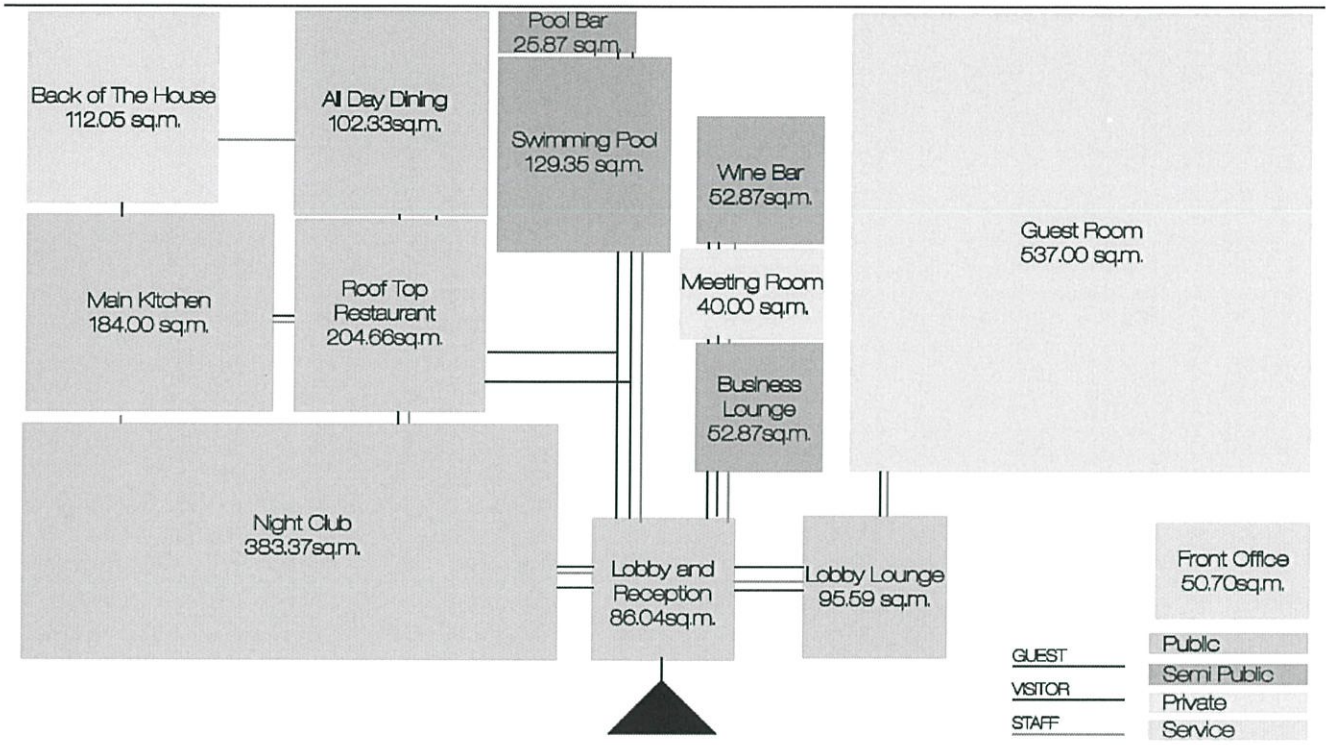
Pie Chart

Element	Area Requirement	Persent
Lobby	86.04	5.00
Lobby Lounge	95.59	5.00
Roof Top Restaurant	204.66	6.00
All Day Dining	102.33	7.00
Nught Club	383.37	8.00
Wine Bar	52.87	7.00
Swimming Pool	129.35	7.00
Pool Bar	25.87	1.00
Business Lounge, Meeting	92.87	4.00
Thai Massage	119.3	2.00
Guest Room	537.00	29.00
Main Kitchen	184.00	10.00
Front Office	50.70	3.00
Back of The House	112.05	6.00
Total	1928.61	100.00

Note
-All Day Dining 88 Seat
-2 Meeting Room
-Guest Room / Case Study
-Main Kitchen / 40% Food Area
-Front Office / 3 sq.m. : Persons
-Back of The House / 15% Building A



6.5 FUNCTIONAL DIAGRAME



6.3 แนวคิดในการออกแบบ

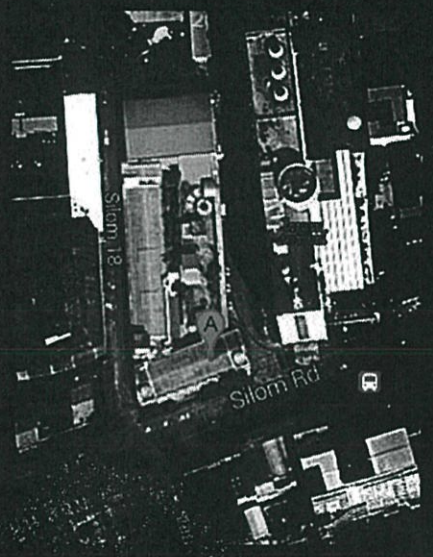
แนวทางการออกแบบ High Spirits Hotel แห่งนี้ คือปาร์ตี้ (Party) การสร้างความสนุก สีสรรค์ จุดขาย และกิจกรรมเพื่อสร้างความบันเทิงในรูปแบบต่างๆ ตัวโรงแรมจะสเหมือน Night Life ในกรุงเทพที่ต้องเป็นที่จดจำ และมีชื่อเสียงสำหรับคอนักดื่ม Spaceต่างๆ จะถูกสอดแทรกไปด้วยสิ่งที่ให้ความบันเทิง ความสะดวกสบาย และความสนุก การใช้งานกิจกรรมต่างจะสามารถใช้ร่วมกันได้เพื่อจัด ปาร์ตี้ขนาดใหญ่ หรืออีเว้นท์เปิดตัวต่างๆ เน้นความปลอดภัยจากการมึนเมา วัดสุที่ใช้จะสร้างได้ทั้งความตื่นเต้น ความสนุก และปลอดภัย ห้องพักแบ่งตามการใช้งานอย่างเหมาะสมเพื่อสร้างจุดขายและความสะดวกสบายต่อการใช้งาน รูปแบบในการออกแบบจะดึงมาจาก Brand ของกลุ่มบริษัท Pernod Ricard เพื่องสร้างเอกลักษณ์ให้แก่โรงแรม และเพิ่มภาพลักษณ์แก่องค์กร Pernod Ricard มี Brand ทั้งหมด 41 Brand คือ Global Icons Absolut / Chivas Regal Strategic Premium Spirits Brands Ballantine's / Jameson / Malibu / KahlÚa Havana Club / Ricard / Beefeater Strategic Prestige Spirits & Champagne Brands The Glenlivet / Martell / G.H.mumm / Perrier-jouët / Royal Salute Priority Premium Wine Brands Jacob's Creek / Brancott Estate / ampo Viejo / Graff Igna & Key Local Brands

บทที่ 7

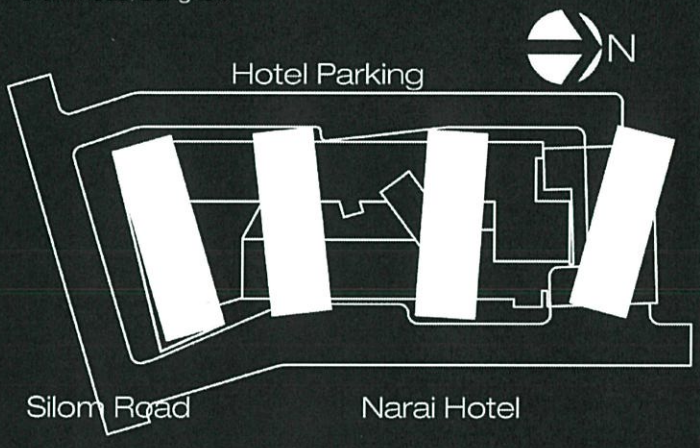
บทสรุปสู่แนวทางการออกแบบ

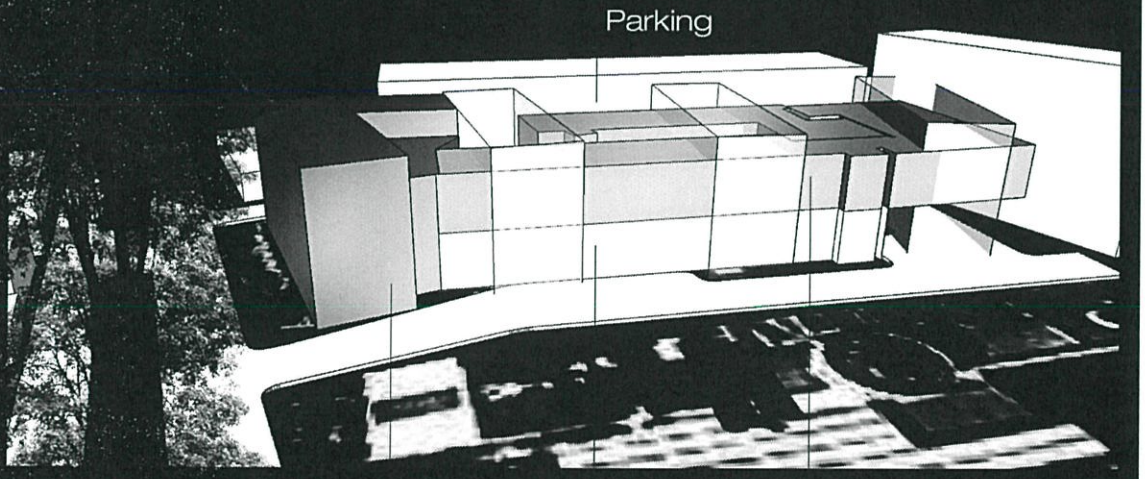
HOUSE OF BRANDS The Hotel of Spirits

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD



Site Location
Silom Road, Bangkok





Night Club
อยู่ด้านหน้าโครงการ
เพื่อขายจุดเด่น

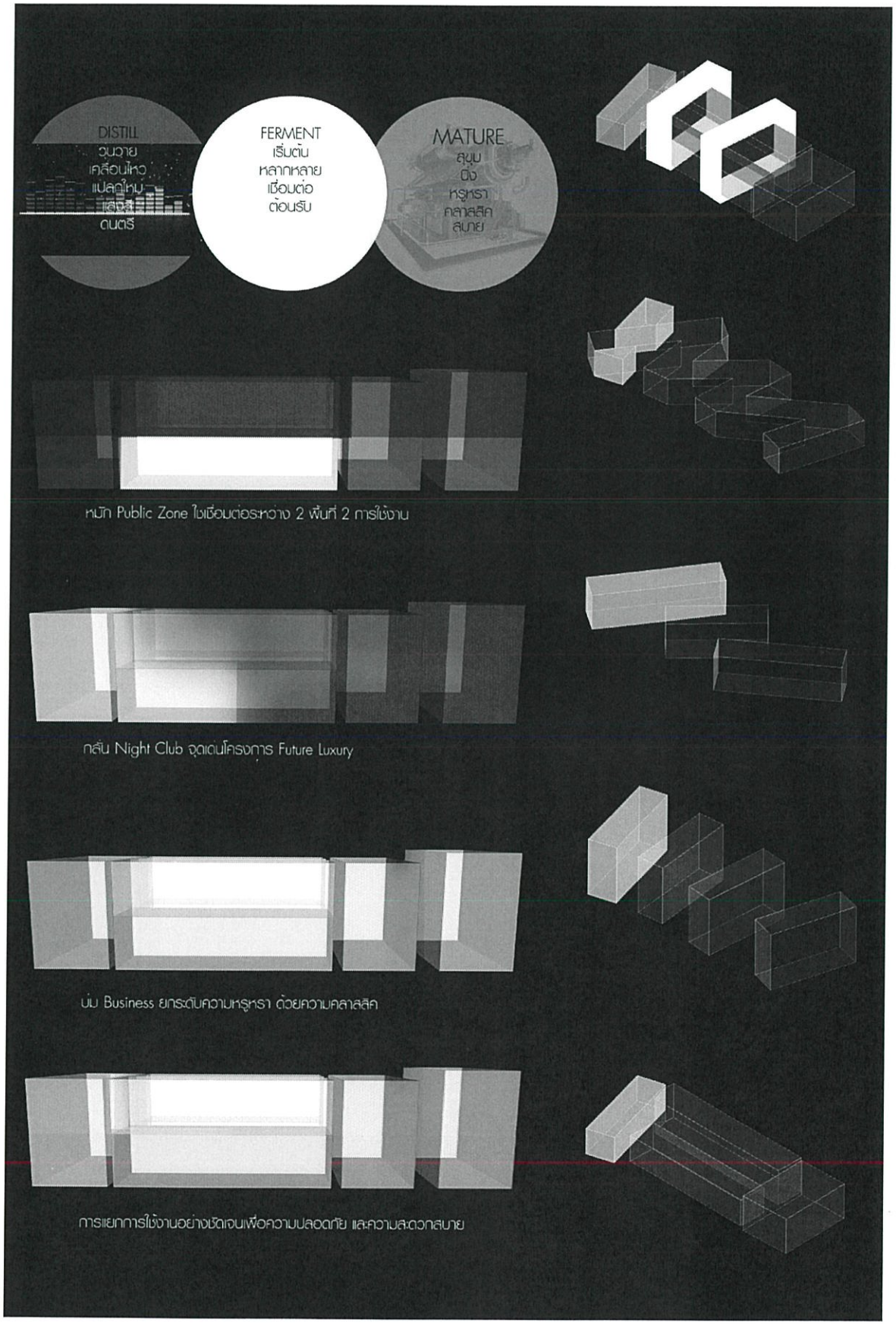
Drop Off
อยู่ด้านในโครงการ
เพื่อความสวนตัว

Business
อยู่ด้านบนโครงการ
เพื่อความหรูหรา

Lay Out

Higher and Higher, ROYAL SALUTE

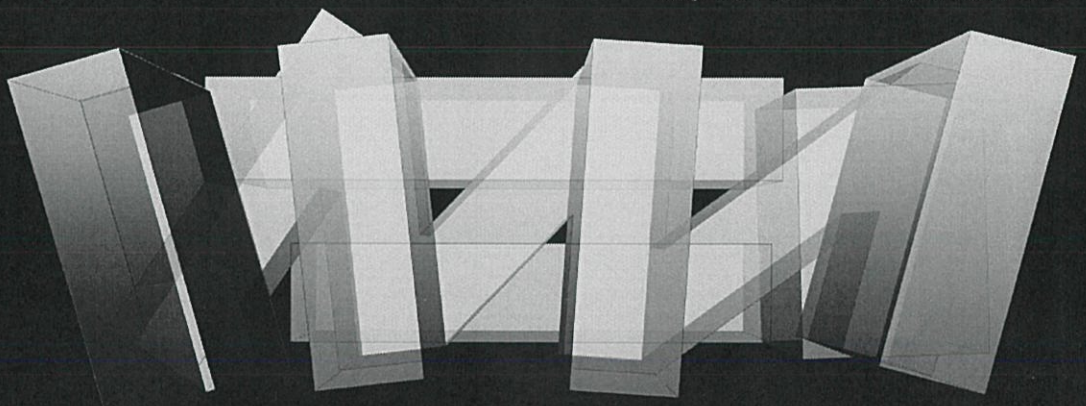
Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang


DISTILL
วุ่นวาย
เคลื่อนไหว
แปลกใหม่
เสรี
ดนตรี
FERMENT
เริ่มต้น
หลากหลาย
เชื่อมต่อ
ต้อนรับ
MATURE
สุขุม
นิ่ง
หรูหรา
คลาสสิค
สบาย
หมัก Public Zone ไว้เชื่อมต่อระหว่าง 2 พื้นที่ 2 การใช้งาน
กลั่น Night Club จุดเด่นโครงการ Future Luxury
บ่ม Business ยกระดับความหรูหรา ด้วยความคลาสสิค
การแยกการใช้งานอย่างชัดเจนเพื่อความปลอดภัย และความสะดวกสบาย

BUILDING CONCEPT

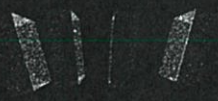
PARTY 40 Degree

การสร้างแนวแกน เพื่อเชื่อมต่อการใช้งานทั้งหมดในโครงการ โดยใช้แกนหลักของ
อาคารด้านหน้า ที่เป็นกิจกรรมหลัก และเป็นหัวใจของโครงการ คือ ABSOLUTE's
NIGHT CLUB สร้างการเชื่อมต่อโดยการเอียง MASS ของ ABSOLUTE's ด้วย
40 Degree (40 องศา) เป็นการสร้างสัมภาษเชื่อมต่อความเป็น PARTY ในโครงการ



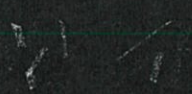
Design Develop

รูปแบบอาคารเดิม เป็นอาคารแนวยาว



สร้างแนวแกนใหม่โดยใช้ 40 Degree

สร้างแนวแกนใหม่โดยใช้ 40 Degree



40 Degree Mass Model

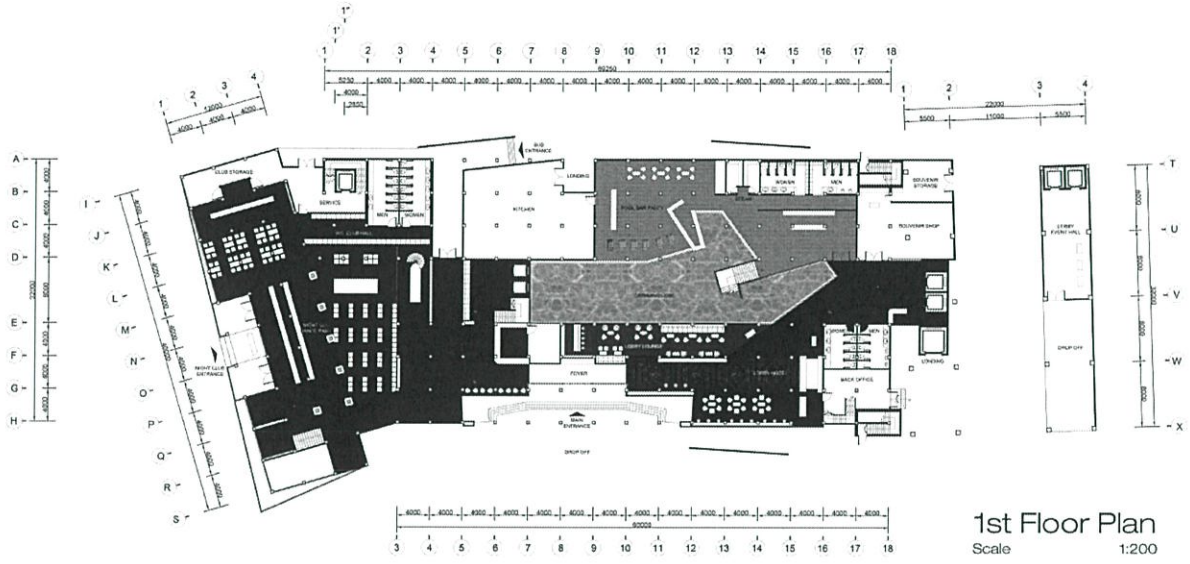
แม่น Concept ให้คืนจากภายนอก

a Worldwide Network of Ambassadors

Credit : Mr. Payoot Treeratohan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

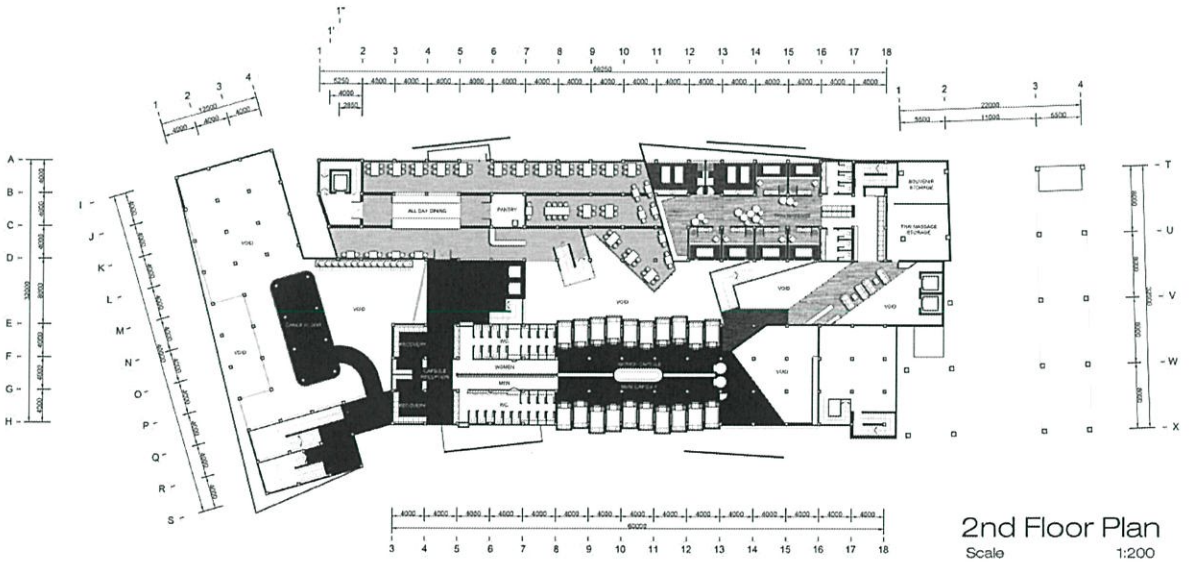
HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD



1st Floor Plan
Scale 1:200

N



2nd Floor Plan
Scale 1:200

N

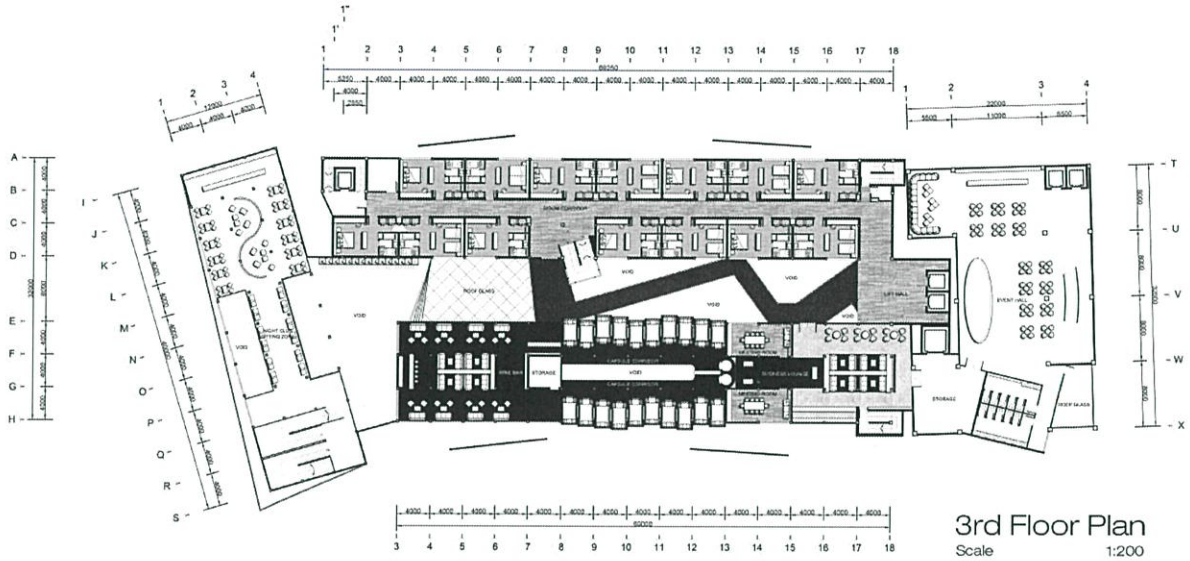
Hight Spirits Factory

Lobby Hotel
a Universal Code of Honour

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

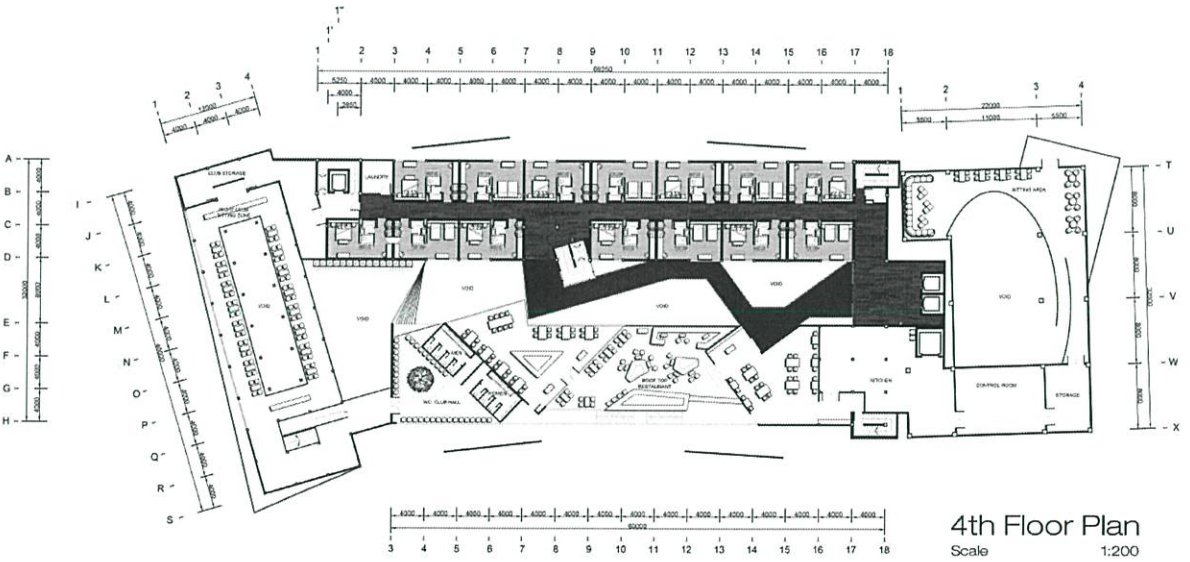
HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD



3rd Floor Plan
Scale 1:200

N



4th Floor Plan
Scale 1:200

N

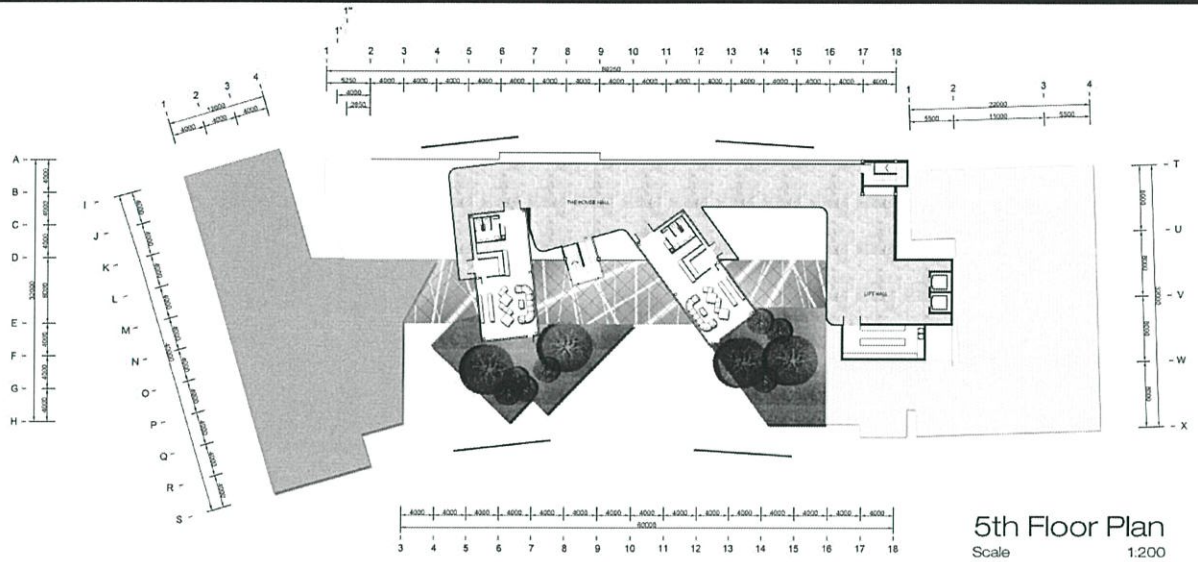
Hight Spirits Factory

Lobby Hotel
a Universal Code of Honour

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

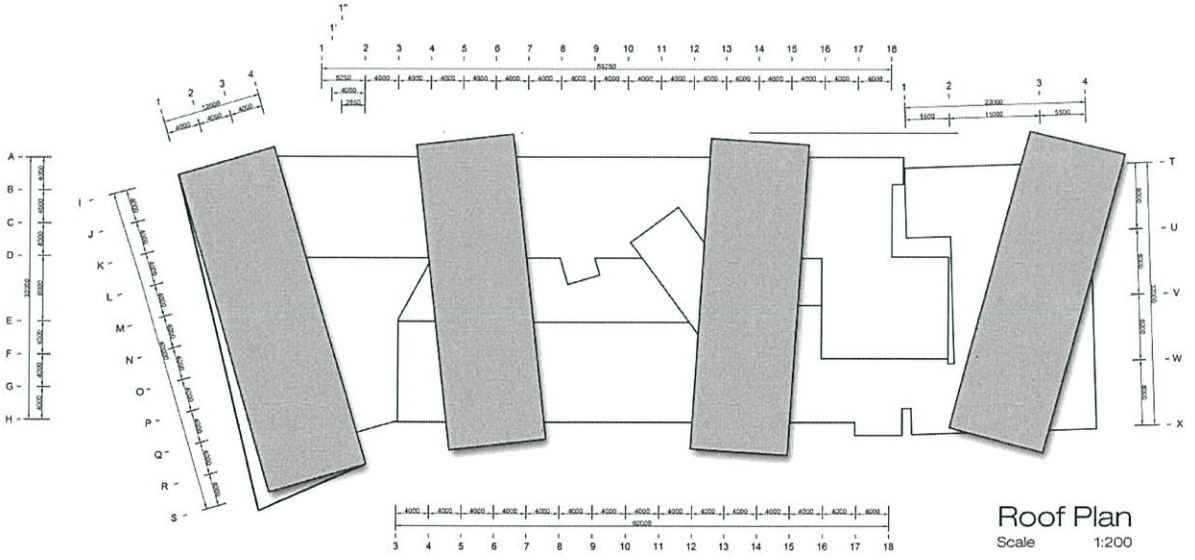
HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD



5th Floor Plan
Scale 1:200

N



Roof Plan
Scale 1:200

N

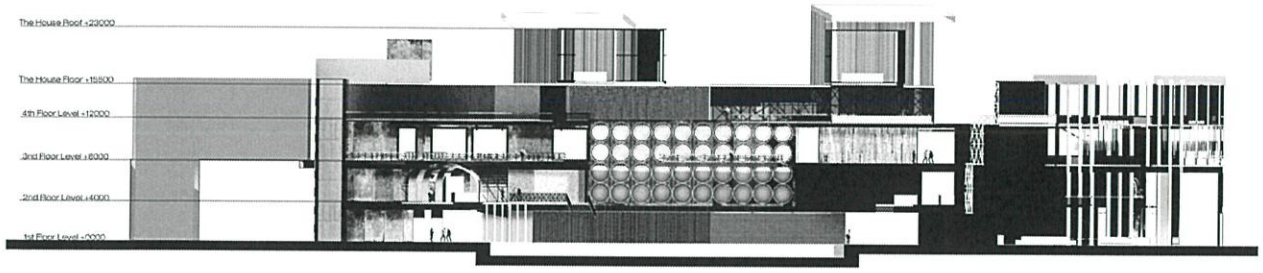
Luxury Party

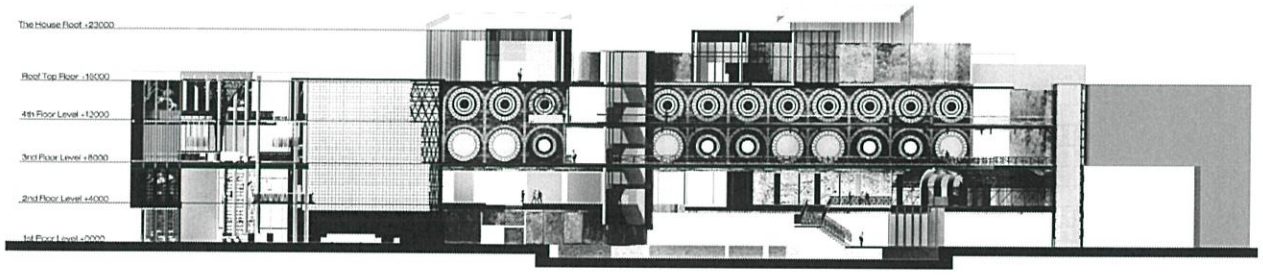
Floor Plan, Roof Plan
High Spirits Party

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road Bangkok
by PERNOD RICARD





IN Factory

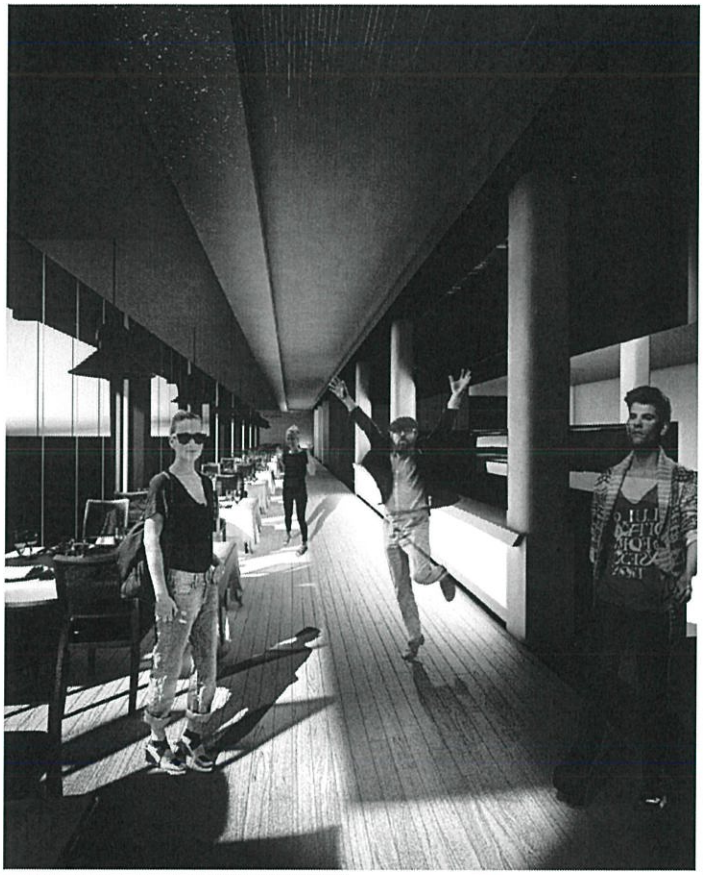
Project Section
a Taste for Elevation

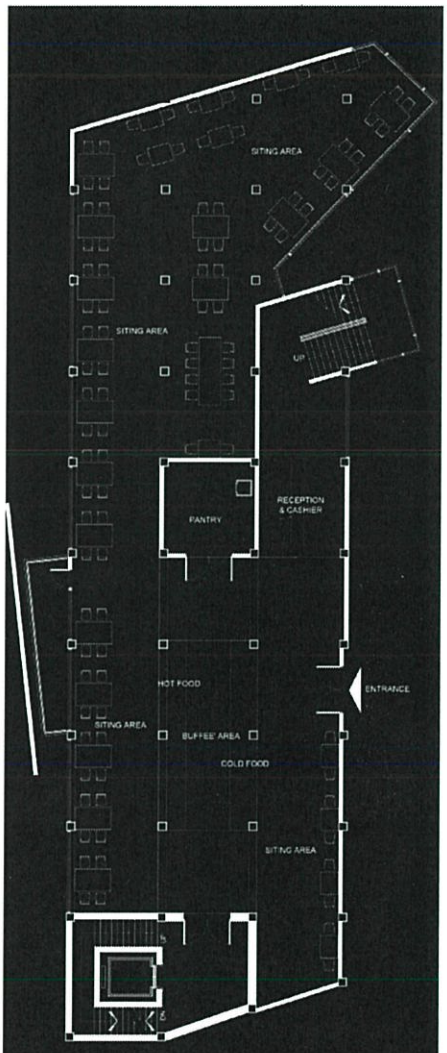
Credit : Mr. Payoot Treerotphan Code 5202012Z
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok

by PERNOD RICARD





All Day Dining Plan

Scale 1:100

100

All Day Dining/ 96 Seat

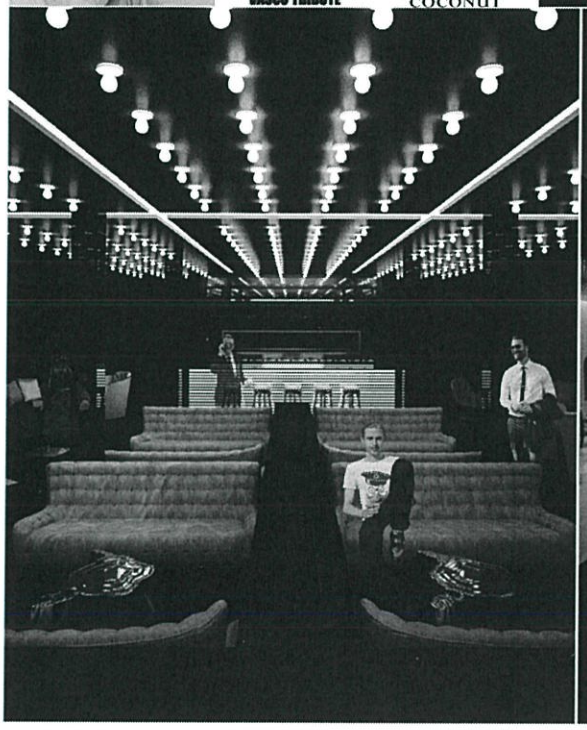
a Caribbean Breeze

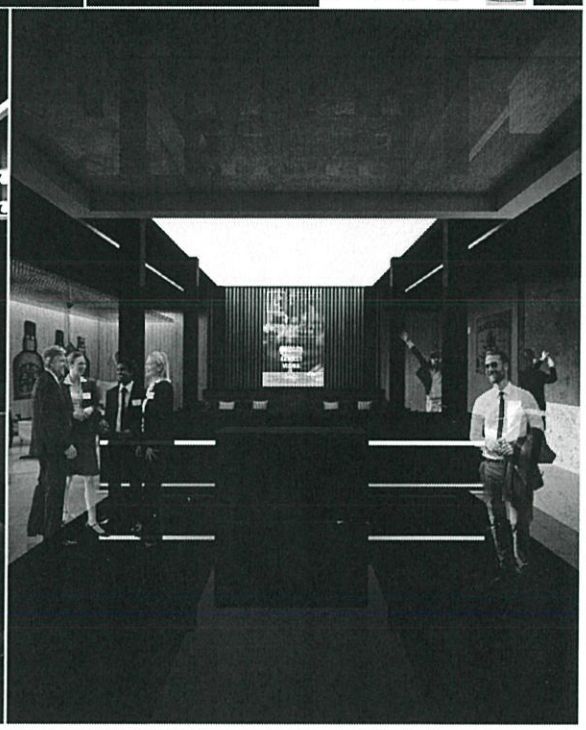
Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

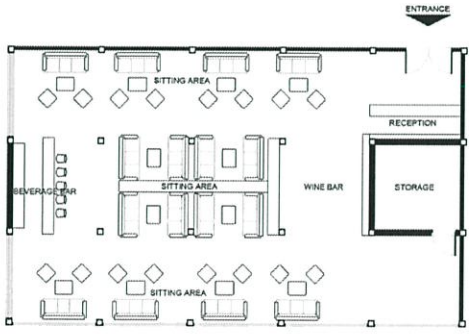
HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok

by PERNOD RICARD

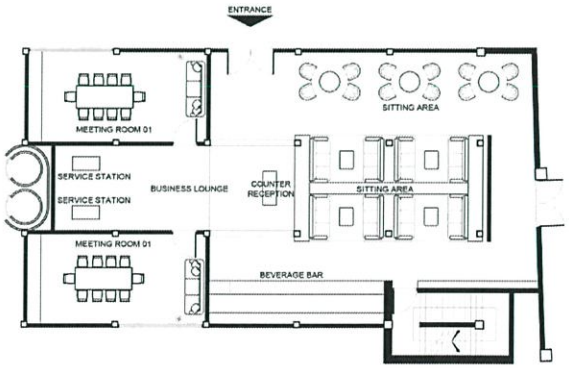






Business Lounge Plan

Scale 1:100



Wine Bar Plan

Scale 1:100

The Living

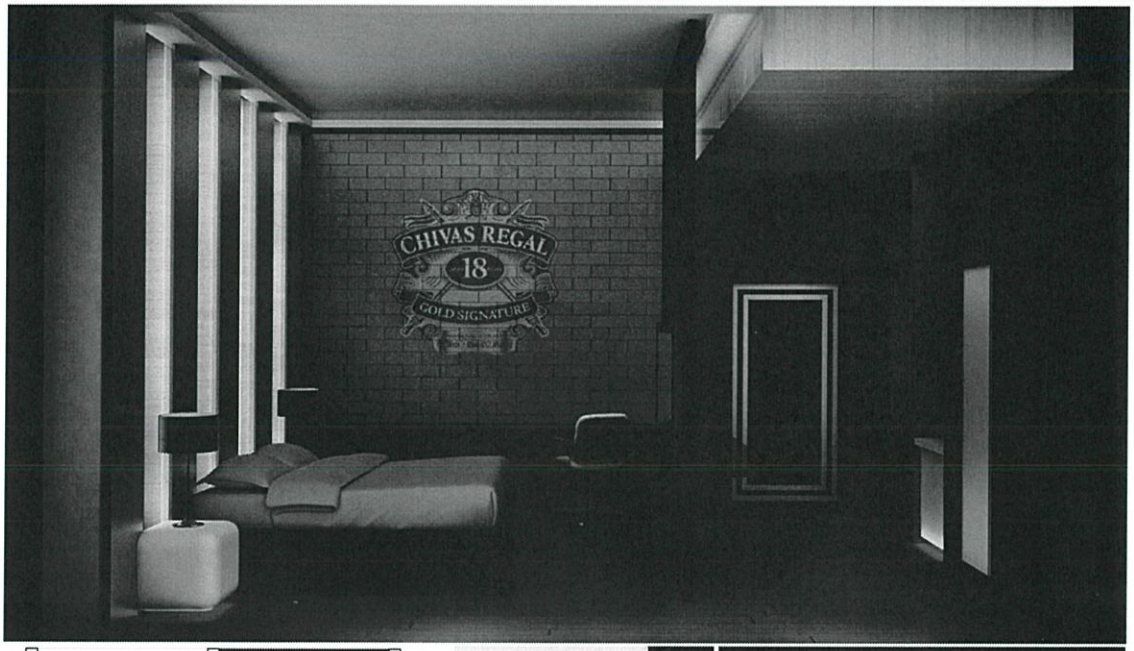
Capsule

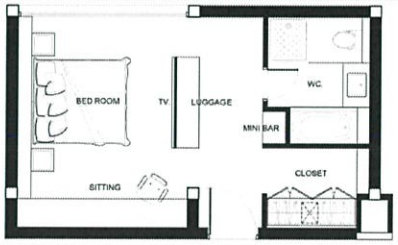
Leaving an Impression

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

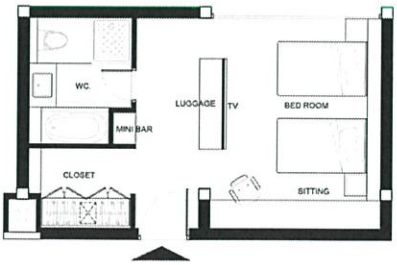
HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD

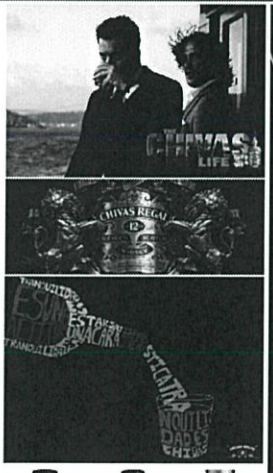


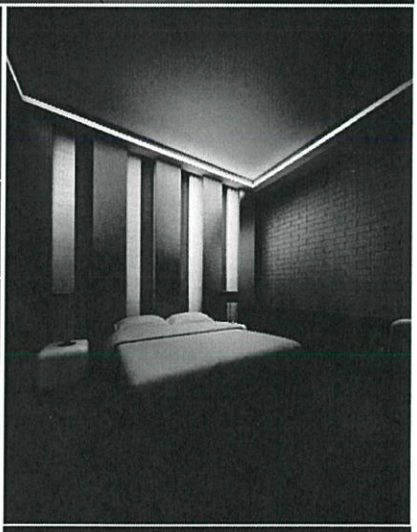


Business Suite Plan
Scale 1:100



Business Suite Plan
Scale 1:100





Chivas Life

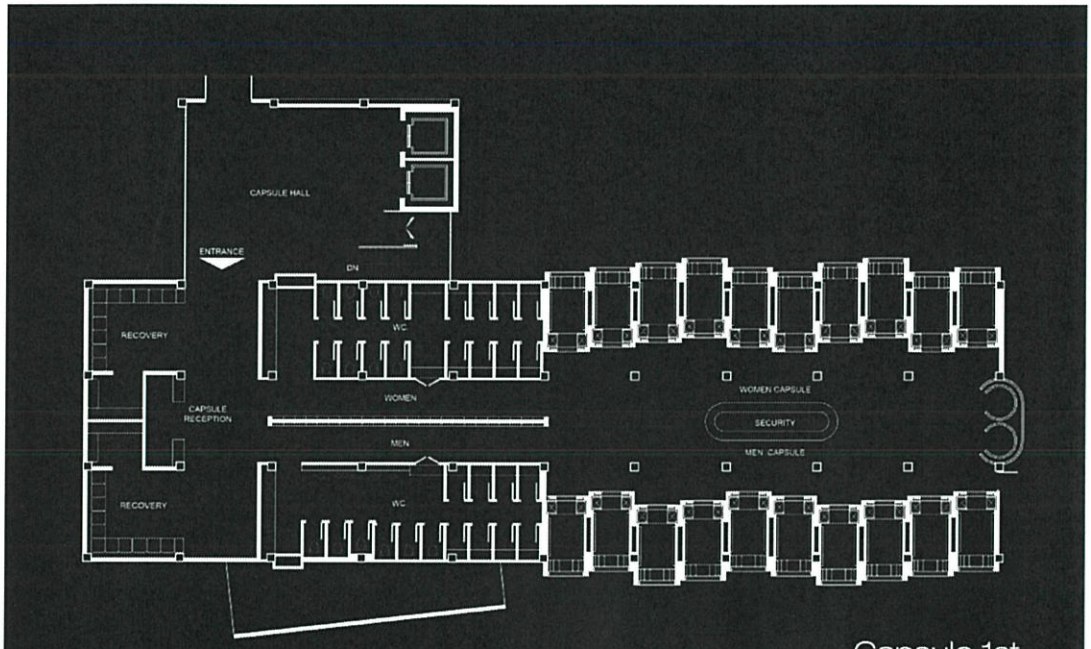
Business Suite Guest Room/ 14 Room
a Faultless Success Story

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

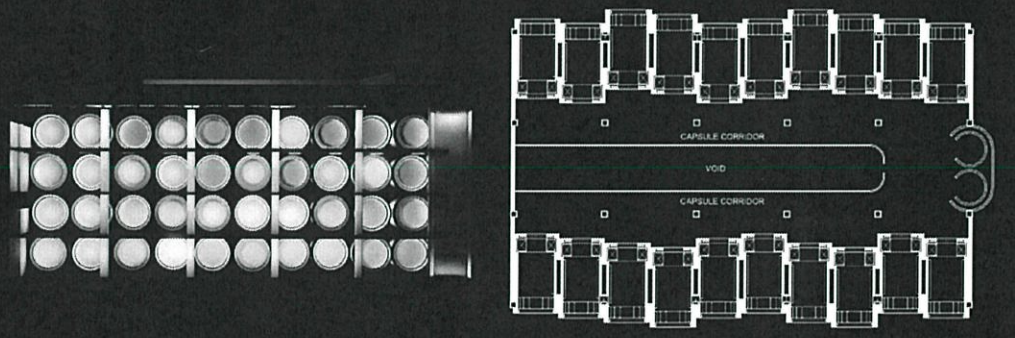
Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok

by PERNOD RICARD



Capsule 1st

Scale 1:100



Capsule 2-4th

Scale 1:100

The Living

Sleeping Capsule/ 40 Room

Leaving an Impression

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

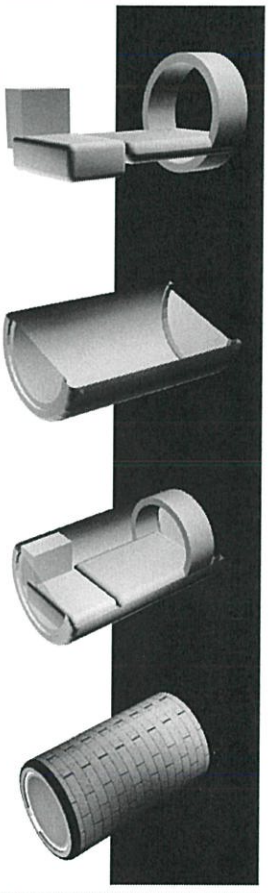
HOUSE OF BRANDS

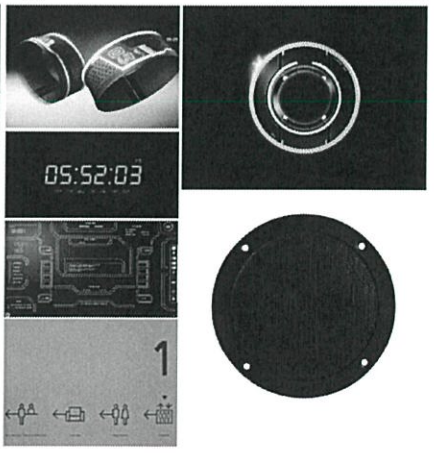
Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD

Facility in Capsule
- Sleeping in white Bed
- Sitting on White Sofa
- Storage in Coset
- Digital Clock
- Phone/Speaker
- Free Breakfast

Building System
- White Wall
- Frosted Glass
- One-Way Mirror Door
- Auto Lighting
- Cool Air

Security System
- Men/Women
- Key Card in Watch
- Staff Service
- One Capsule for One User





The Living

Sleeping Capsule/ 40 Room

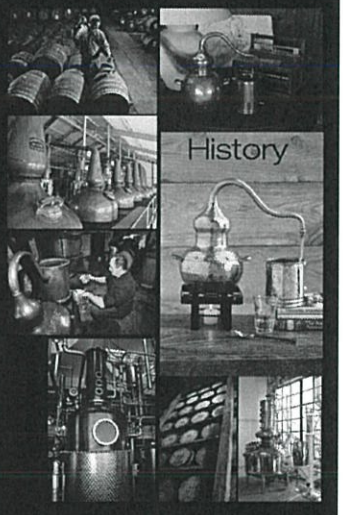
Leaving an Impression

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

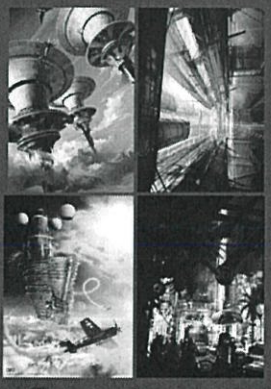
HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD

Develop



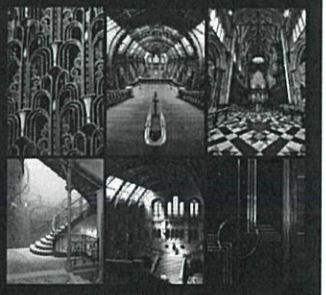
Pernod Ricard Group เครื่องดื่มชั้นนำระดับสากลอันดับ 2 ในโลก
ได้สร้างโลกแห่งการดื่มอันเป็นเอกลักษณ์ของ Pernod Ricard ในการเชื่อม
เอกลักษณ์ ตราสินค้า และผู้บริโภคเข้าด้วยกันอย่างลงตัว
ของ High Spirit Party



Future Luxury

High Spirits Party

Concept Design



Old Luxury

Music in Night Life

Eat and Drink

MIX OLD-NEW

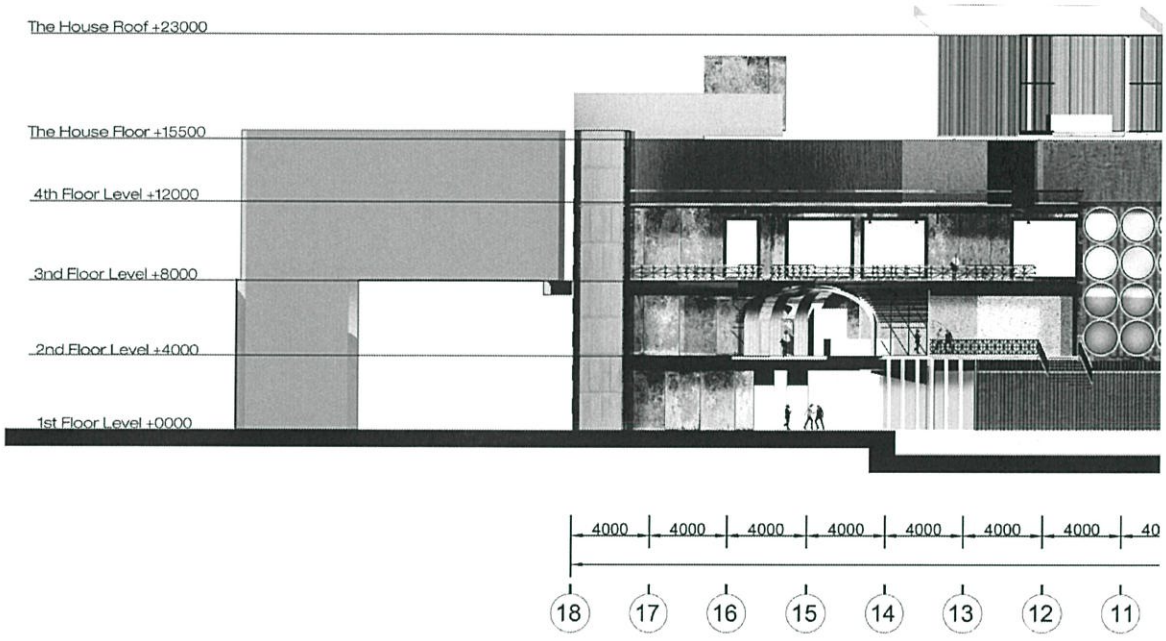
Luxury Style
Pernod Ricard Civilization

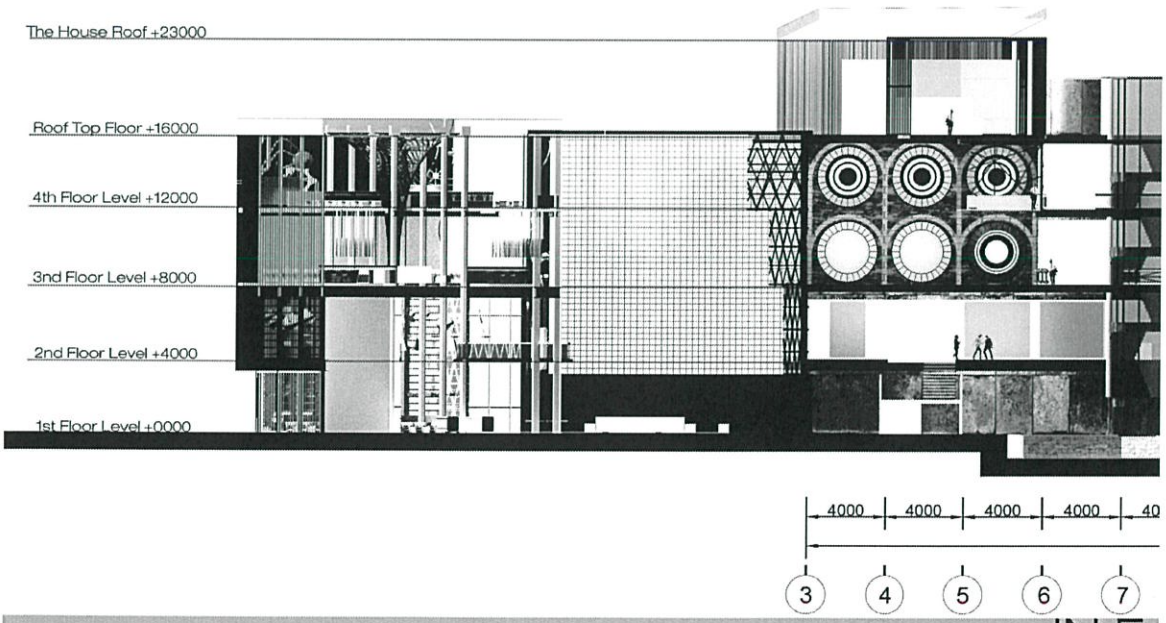
Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE O

Business and Party

by PERN





IN Fa

Projec

a Taste fo

Credit : Mr. Payoot Tree

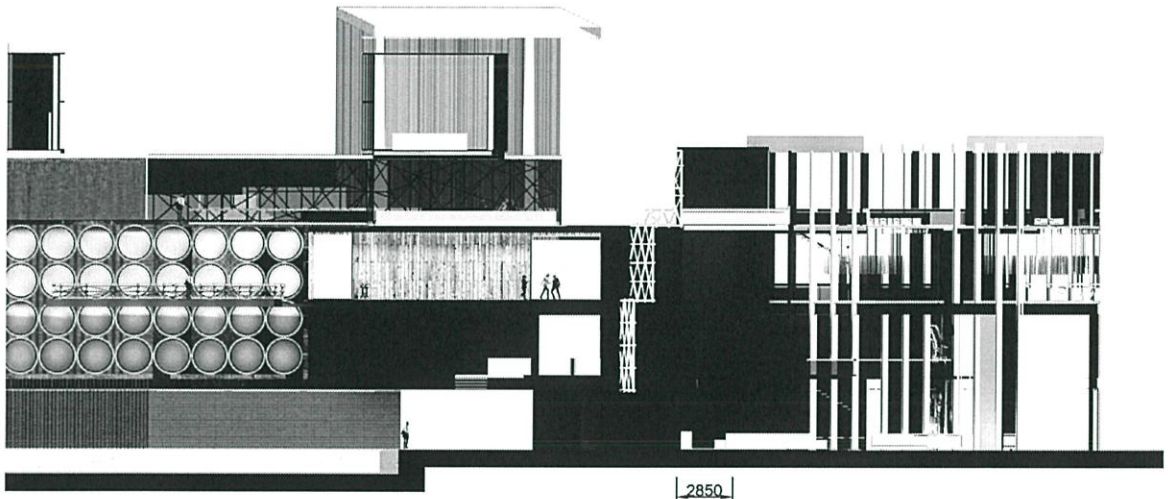
Department of I

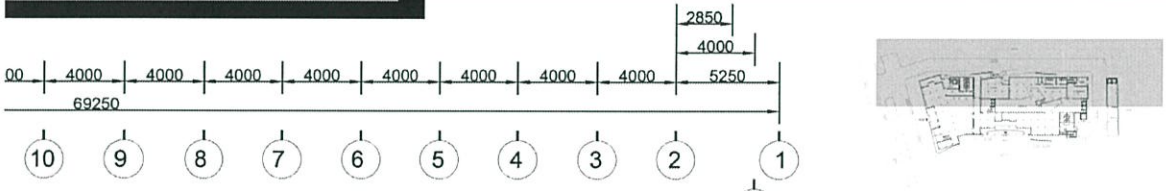
Faculty of Architecture / King Mong

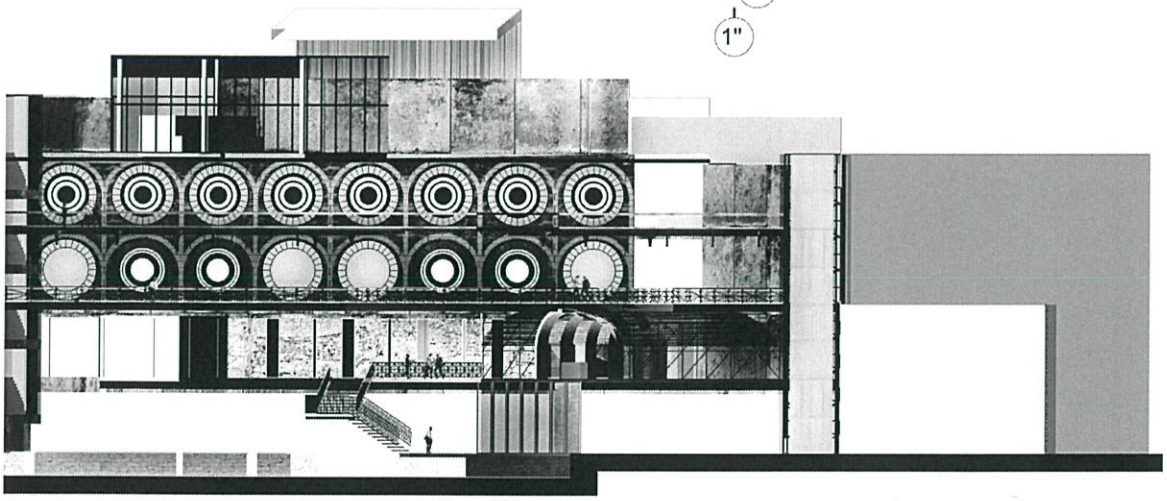
F BRANDS

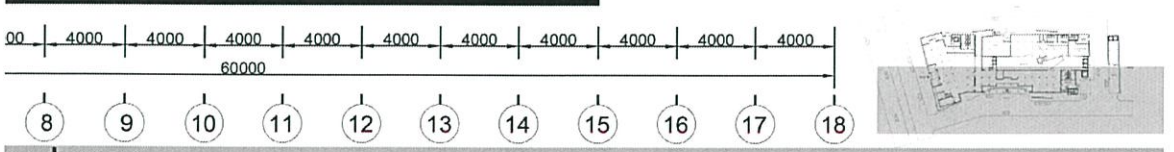
Hotel, Silom Road, Bangkok

OD RICARD









actory

t Section

or Elevation

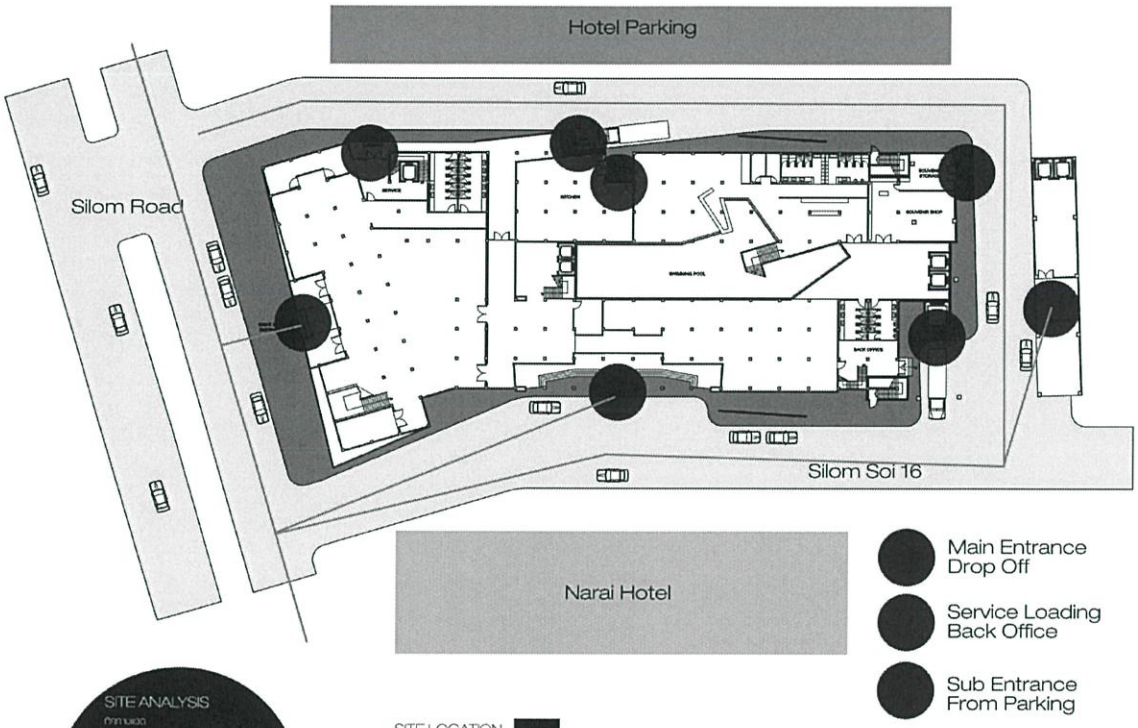
eratphan Code 52020122

nterior Architecture,

kut's Institute of Tecnology Ladkrabang

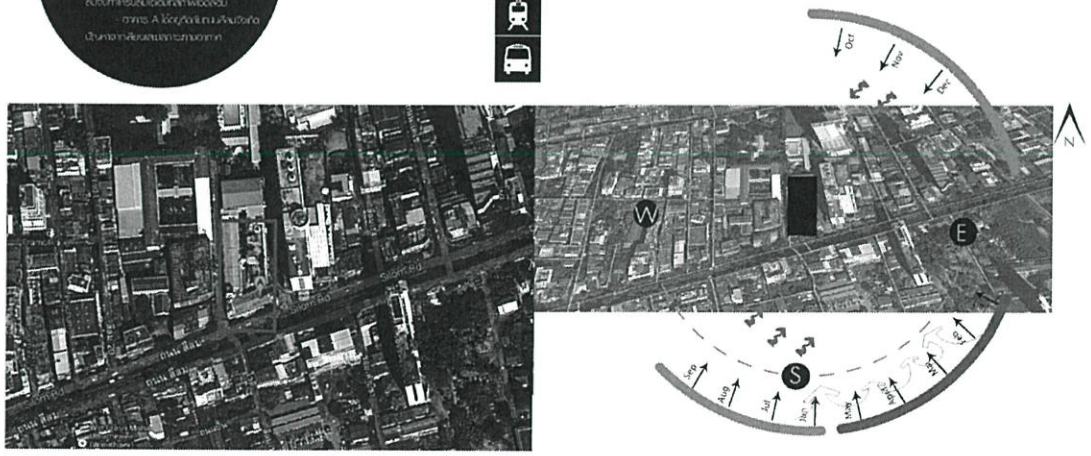
HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD



SITE ANALYSIS

SITE LOCATION
Triple Two Silom
(Hotel Official Website)
222 Silom Road Bangkok
10500 Thailand



Lay Out

Access

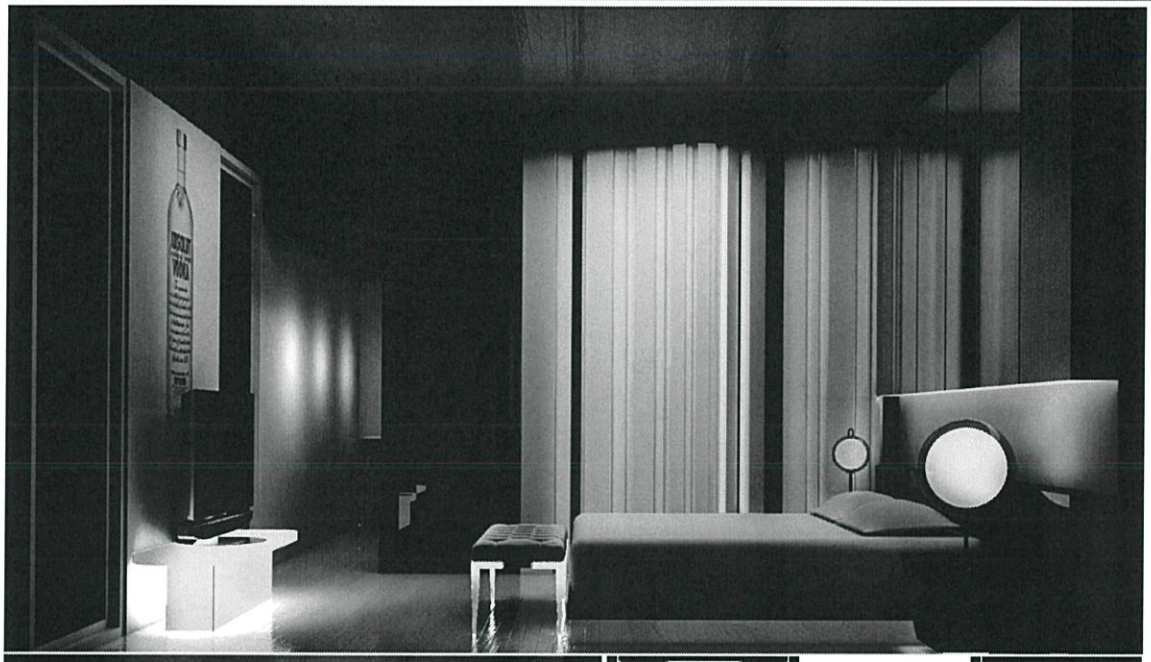
Pernod Ricard Civilization

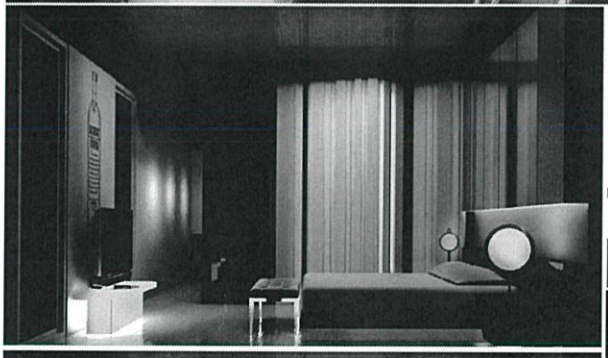
Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

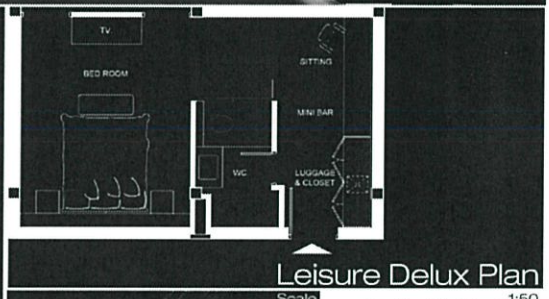
HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok

by PERNOD RICARD

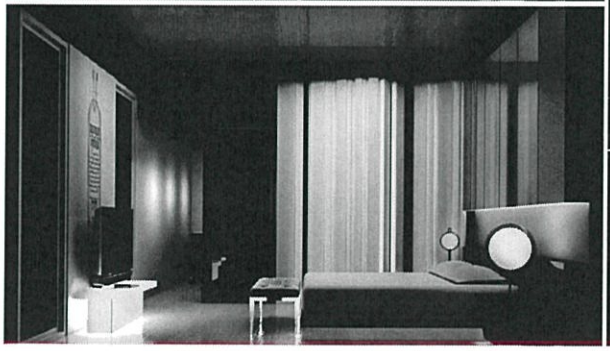


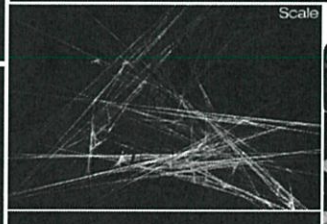


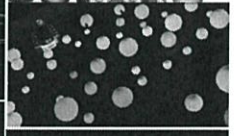


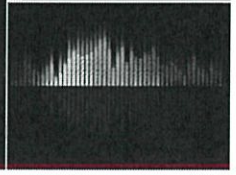
Leisure Delux Plan

Scale 1:50









Creative

Leisure Delux Guest Room/ 14Room

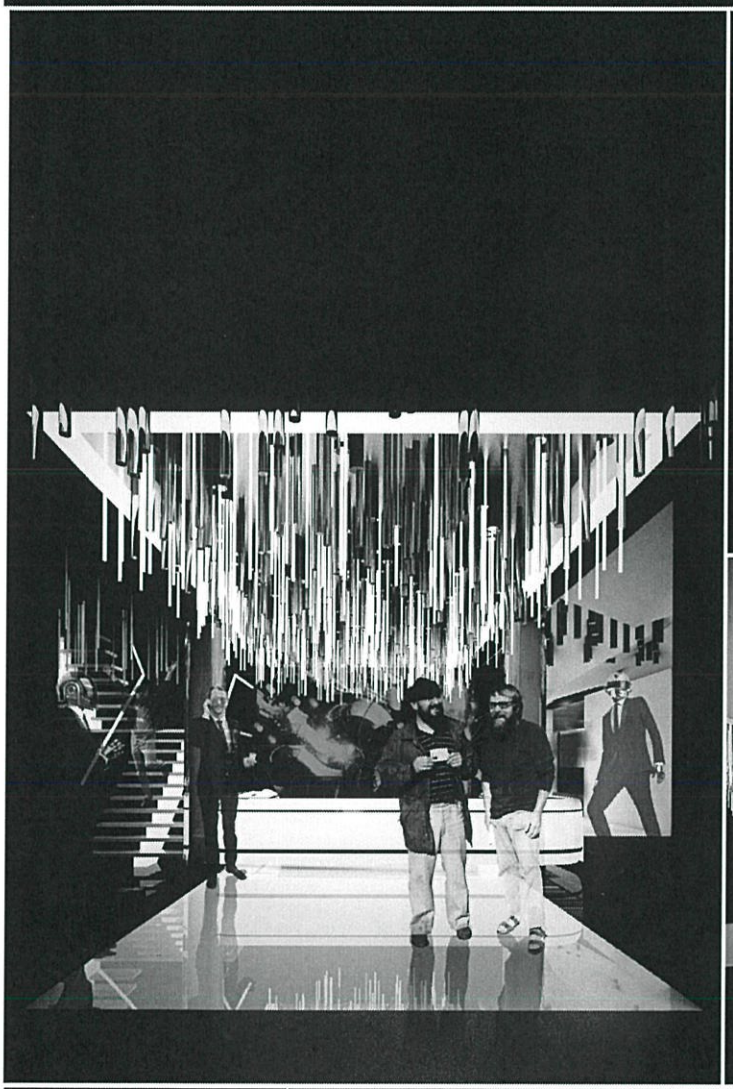
a Faultless Success Story

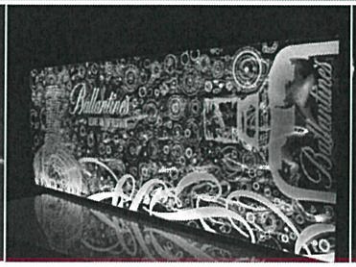
Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok

by PERNOD RICARD





Vodka Colour

Lobby Night Club

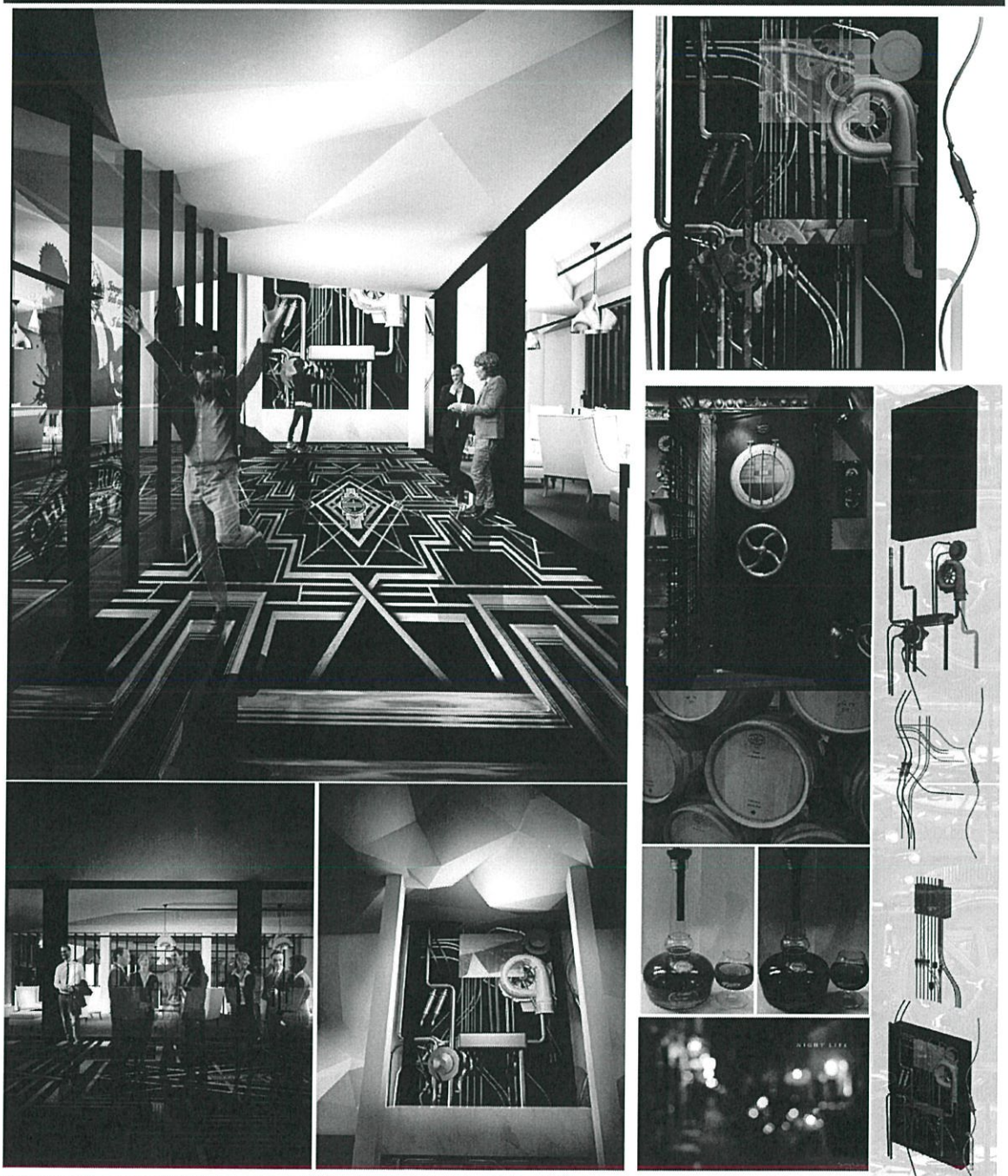
Ture Test of Vodka

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok

by PERNOD RICARD



Hight Spirits Factory

Lobby Hotel

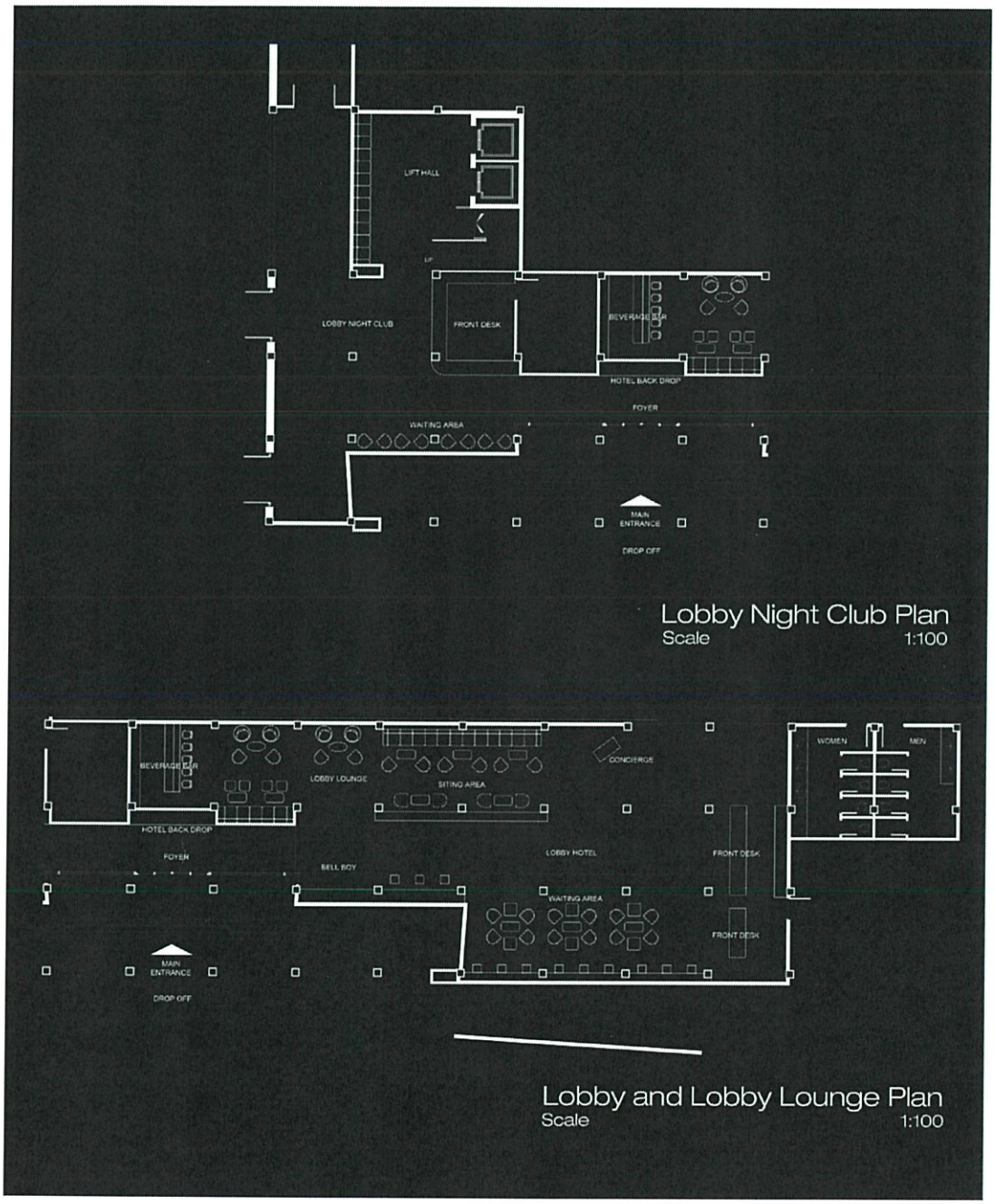
a Universal Code of Honour

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok

by PERNOD RICARD



Hight Spirits Factory

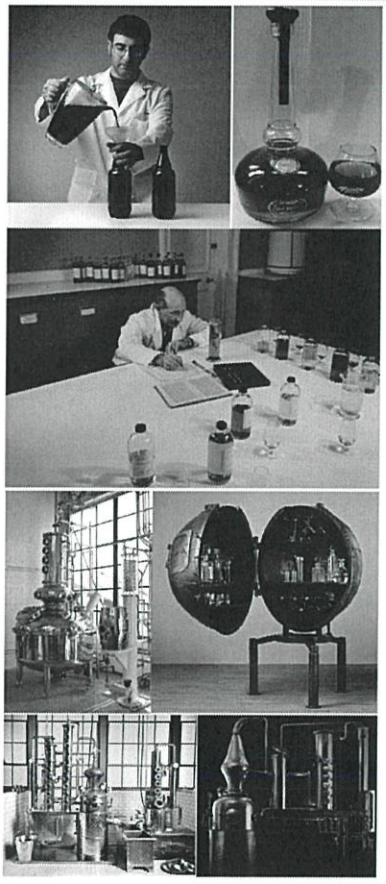
Lobby Hotel, Lobby Lounge, Lobby Night Club

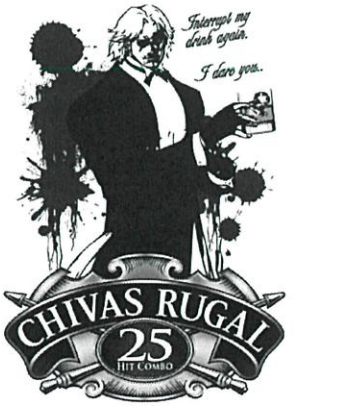
a Universal Code of Honour

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD





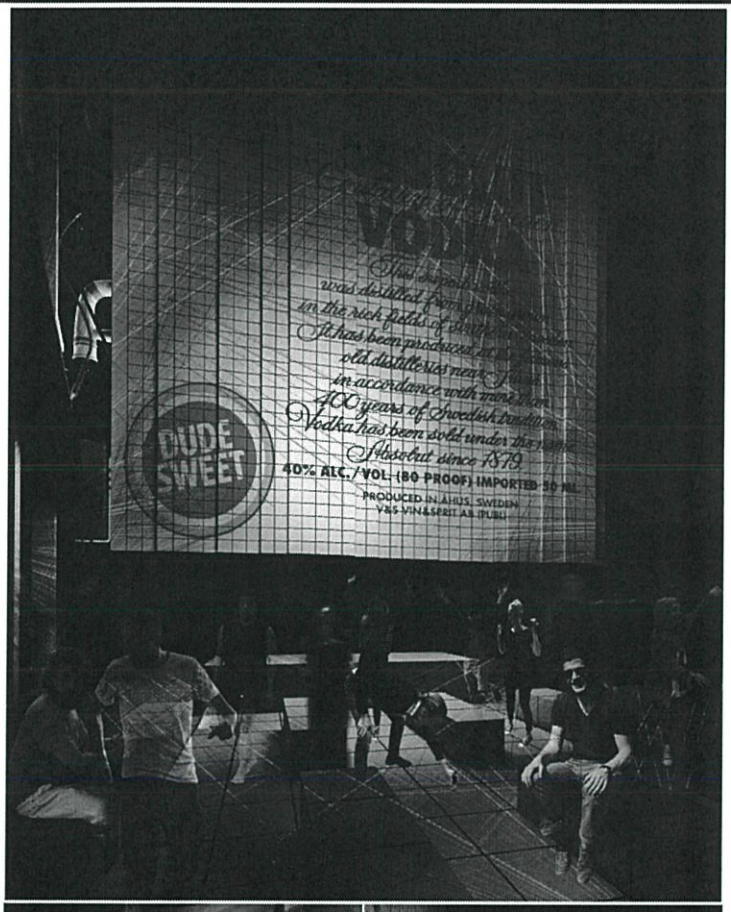
Real Friends Lounge

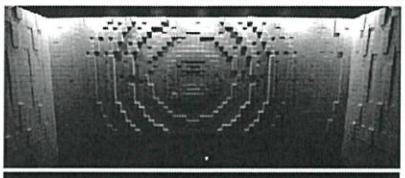
Lobby Lounge/ 37 Seat
Chivas Regal

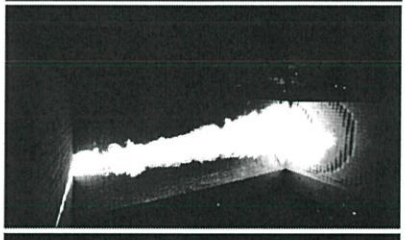
Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

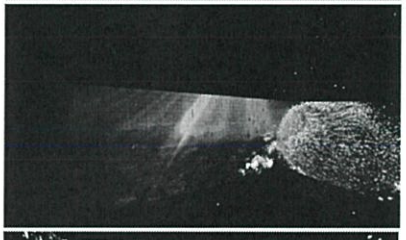
HOUSE OF BRANDS

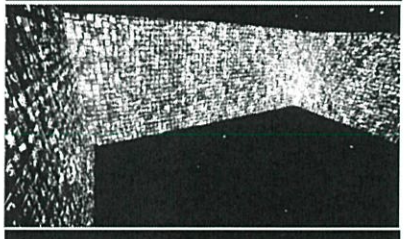
Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD

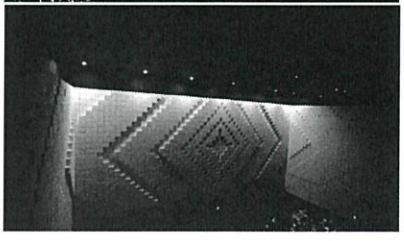


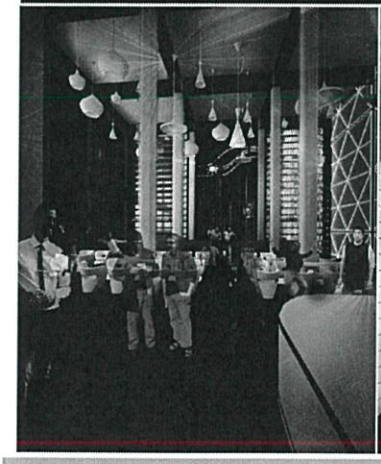


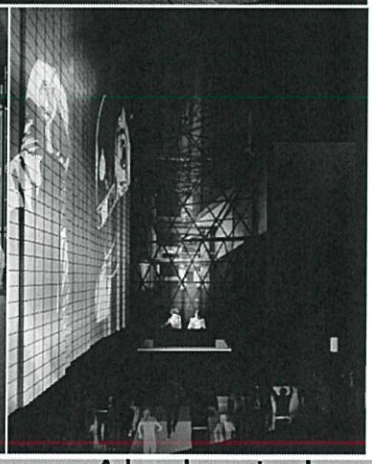












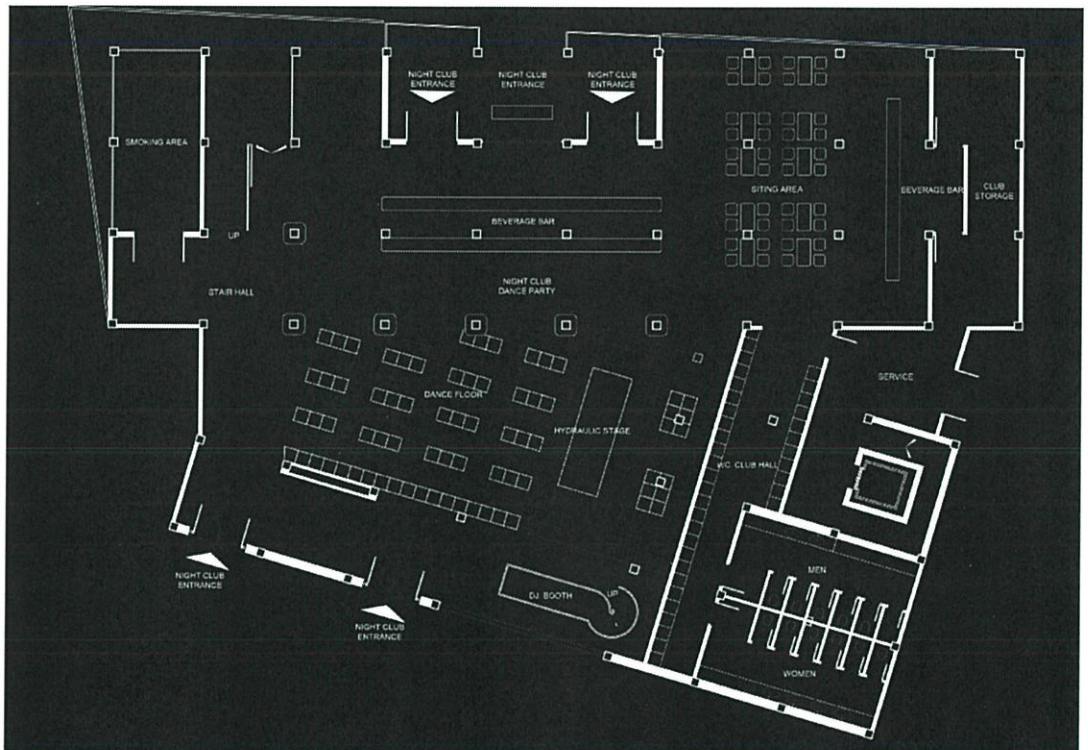
Absloute's

Night Club
100% Creative

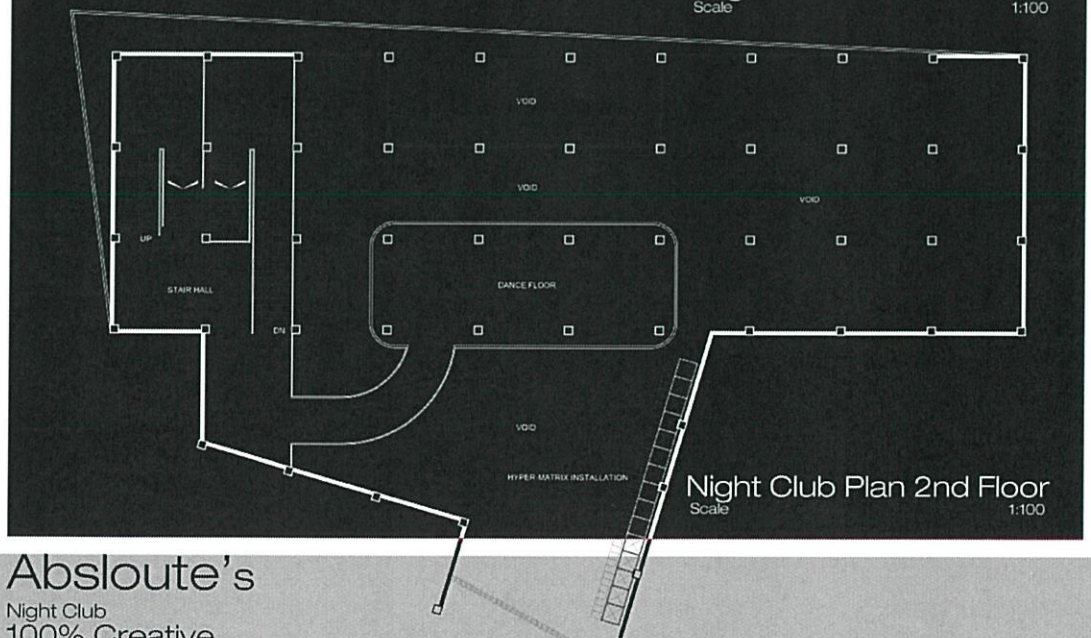
Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD



Night Club Plan 1st Floor
Scale 1:100



Night Club Plan 2nd Floor
Scale 1:100

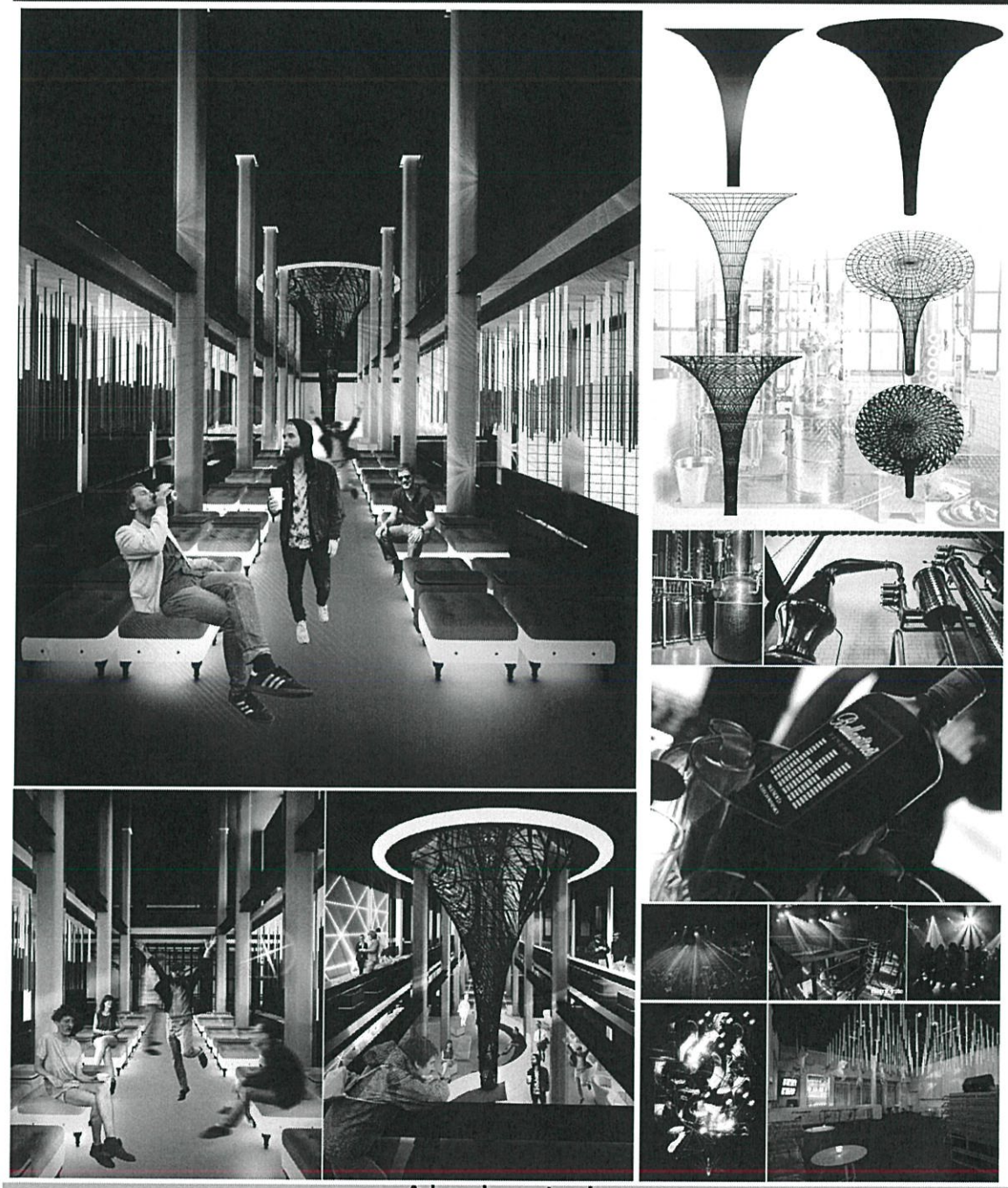
Absloute's

Night Club
100% Creative

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD



Absloute's

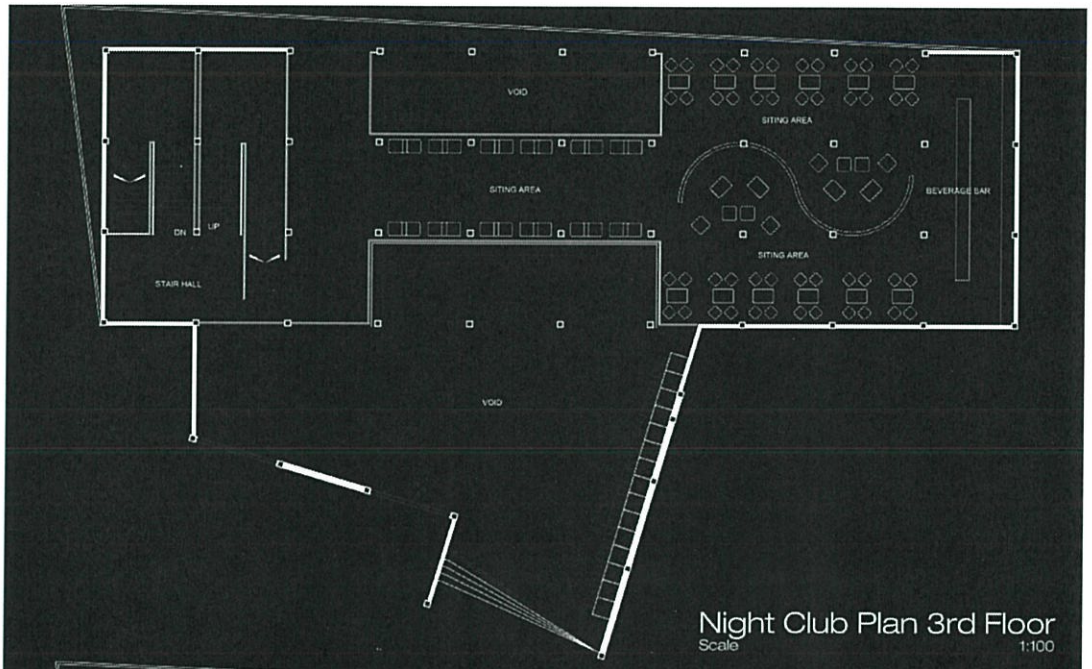
Night Club/ Drinking Area
100% Creative

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

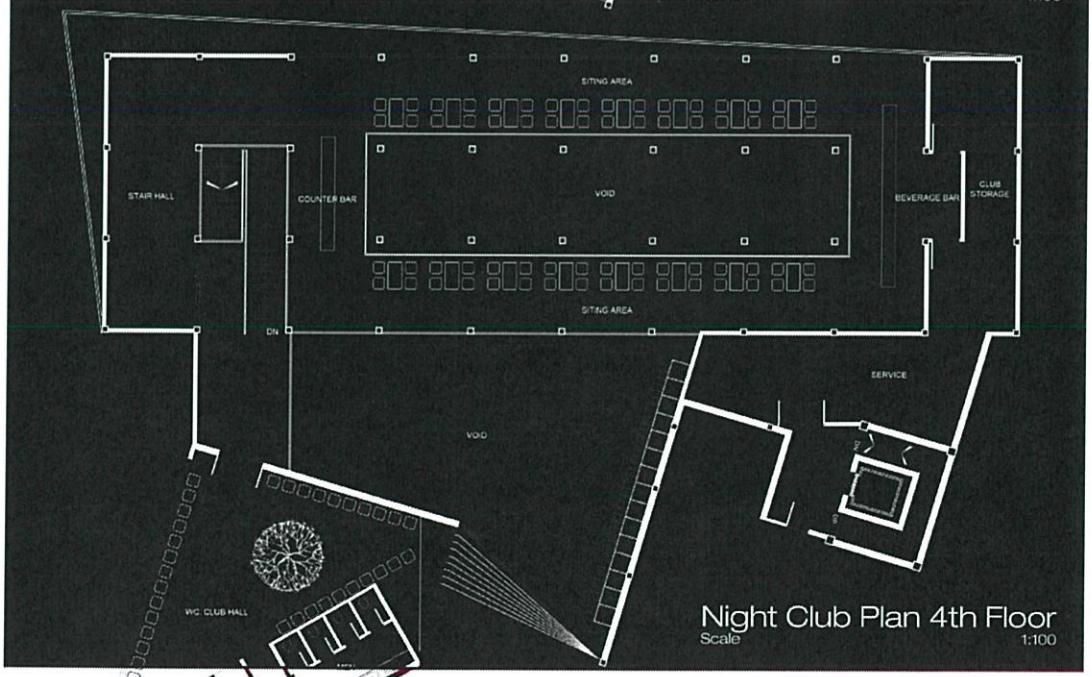
Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok

by PERNOD RICARD



Night Club Plan 3rd Floor

Scale 1:100



Night Club Plan 4th Floor

Scale 1:100

Absloute's

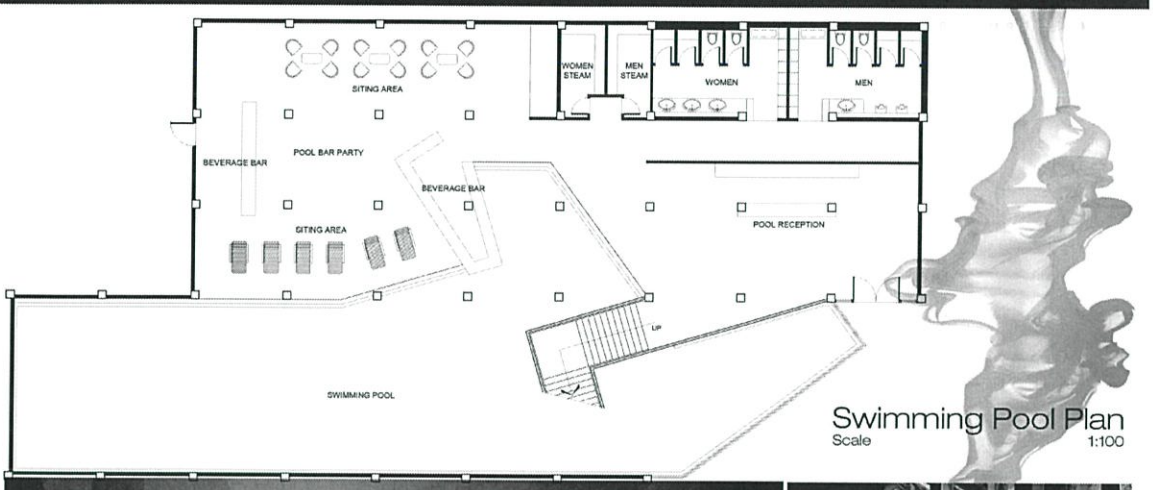
Night Club

100% Creative

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD



Swimming Pool Plan
Scale 1:100

Degree Pool

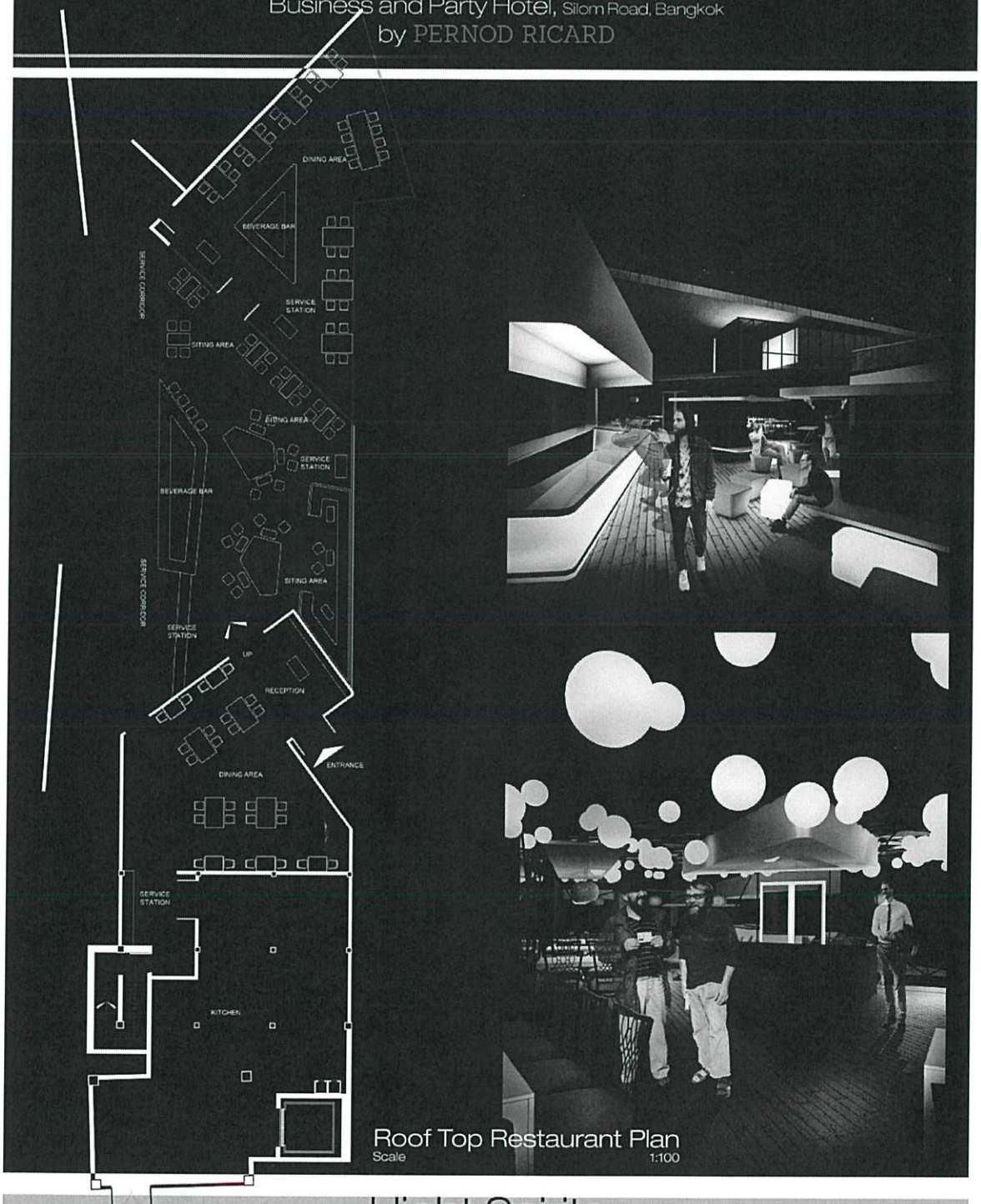
Swimming Pool & Pool Bar
Returning to its Roots

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok

by PERNOD RICARD



Roof Top Restaurant Plan

Scale 1:100

Hight Spirits

Roof Top Bistro Restaurant/ 62 Seat Dining/ 60 Seat Drinking

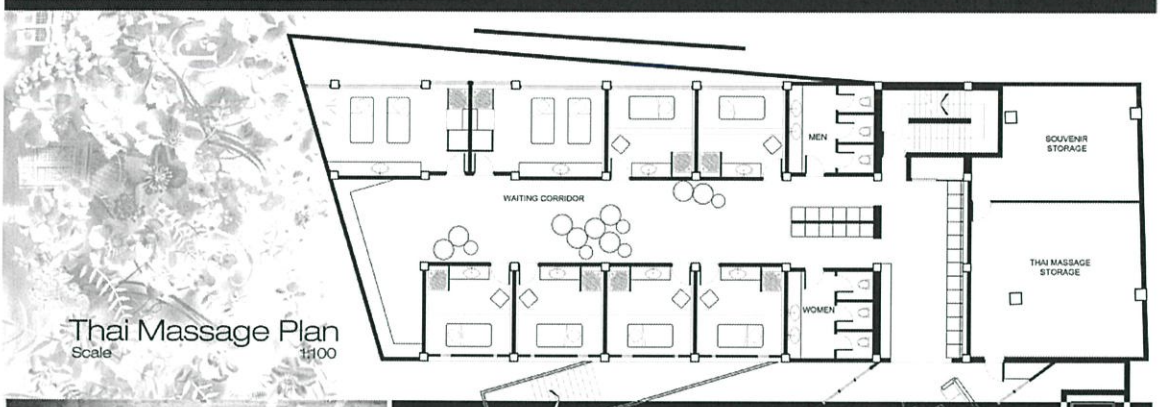
a Legacy of Art

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

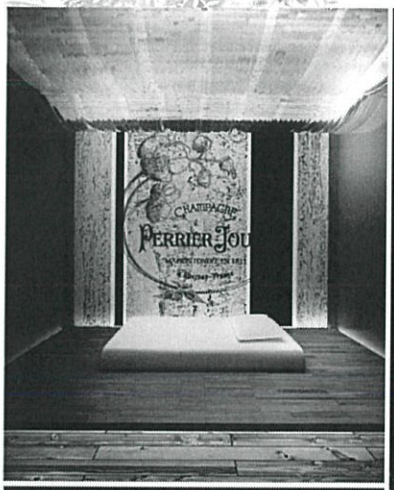
Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok

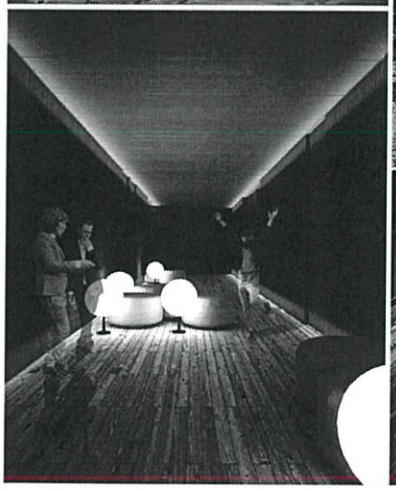
by PERNOD RICARD

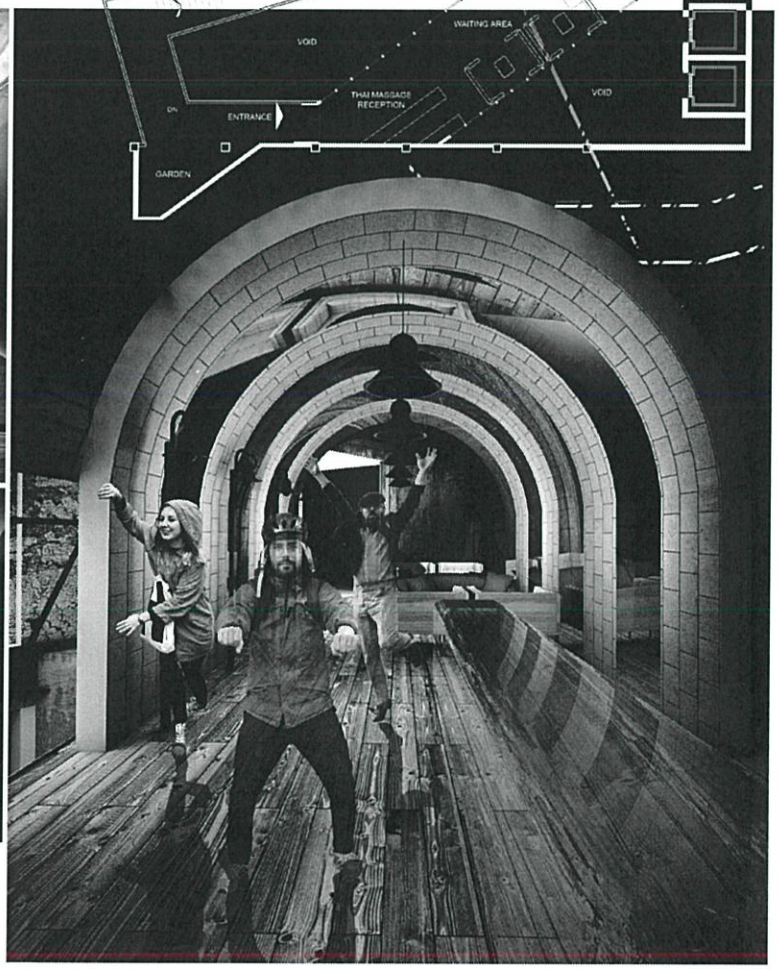


Thai Massage Plan

Scale 1:100







Ferment

Thai Massage/ 8 Room

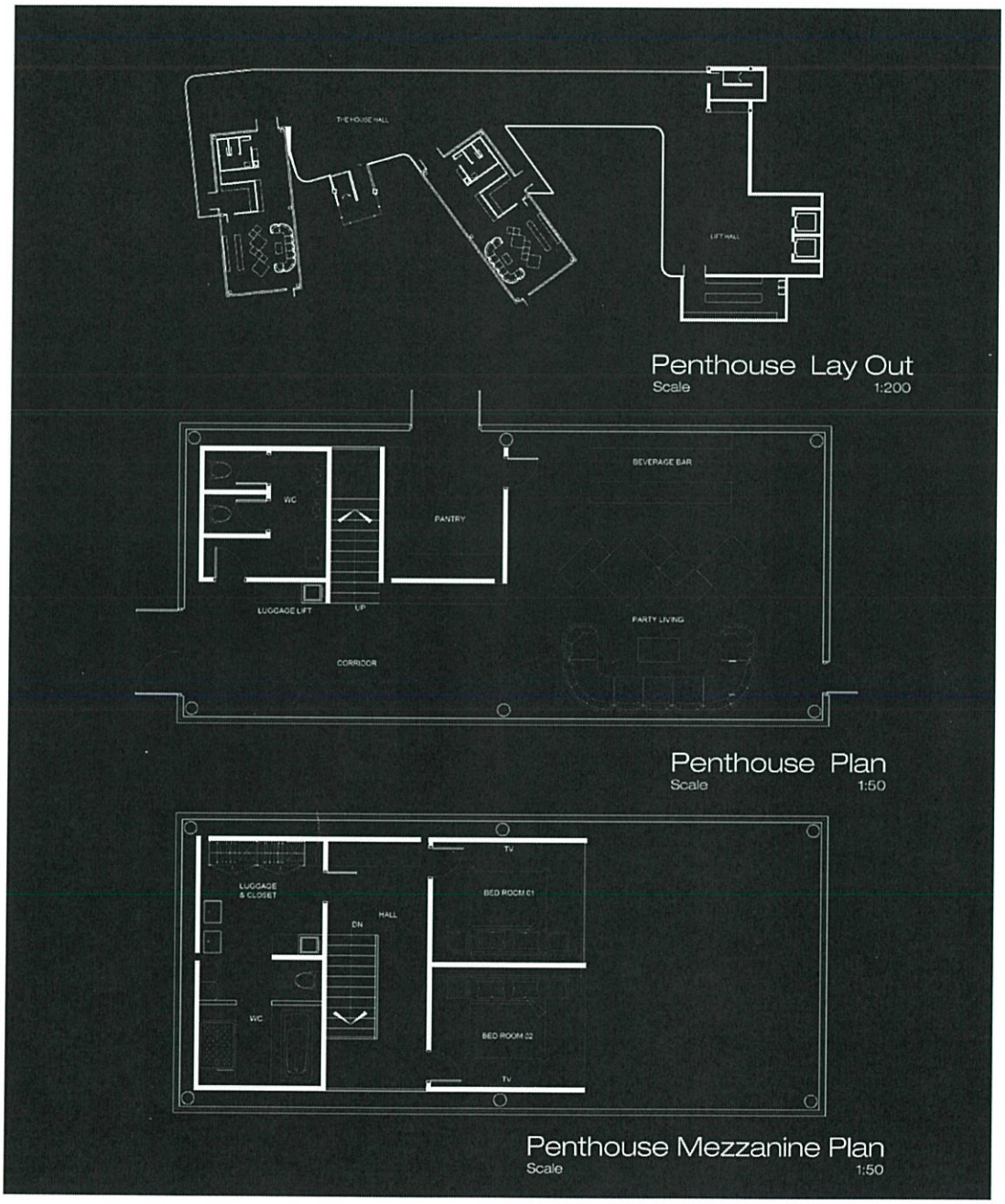
a Spanish Legend

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok

by PERNOD RICARD



The House

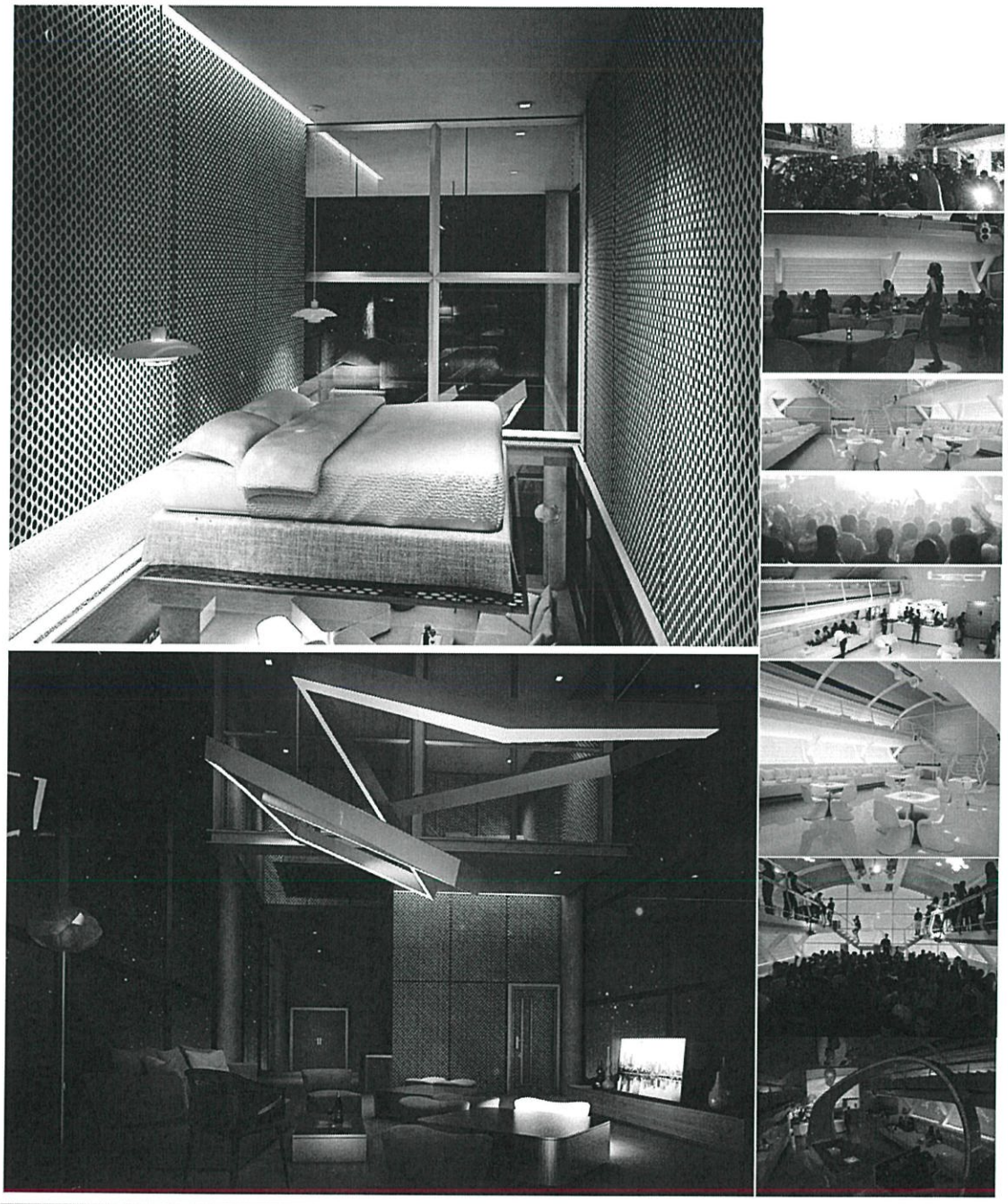
Party Penthouse

Higher and Higher

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok
by PERNOD RICARD



The House

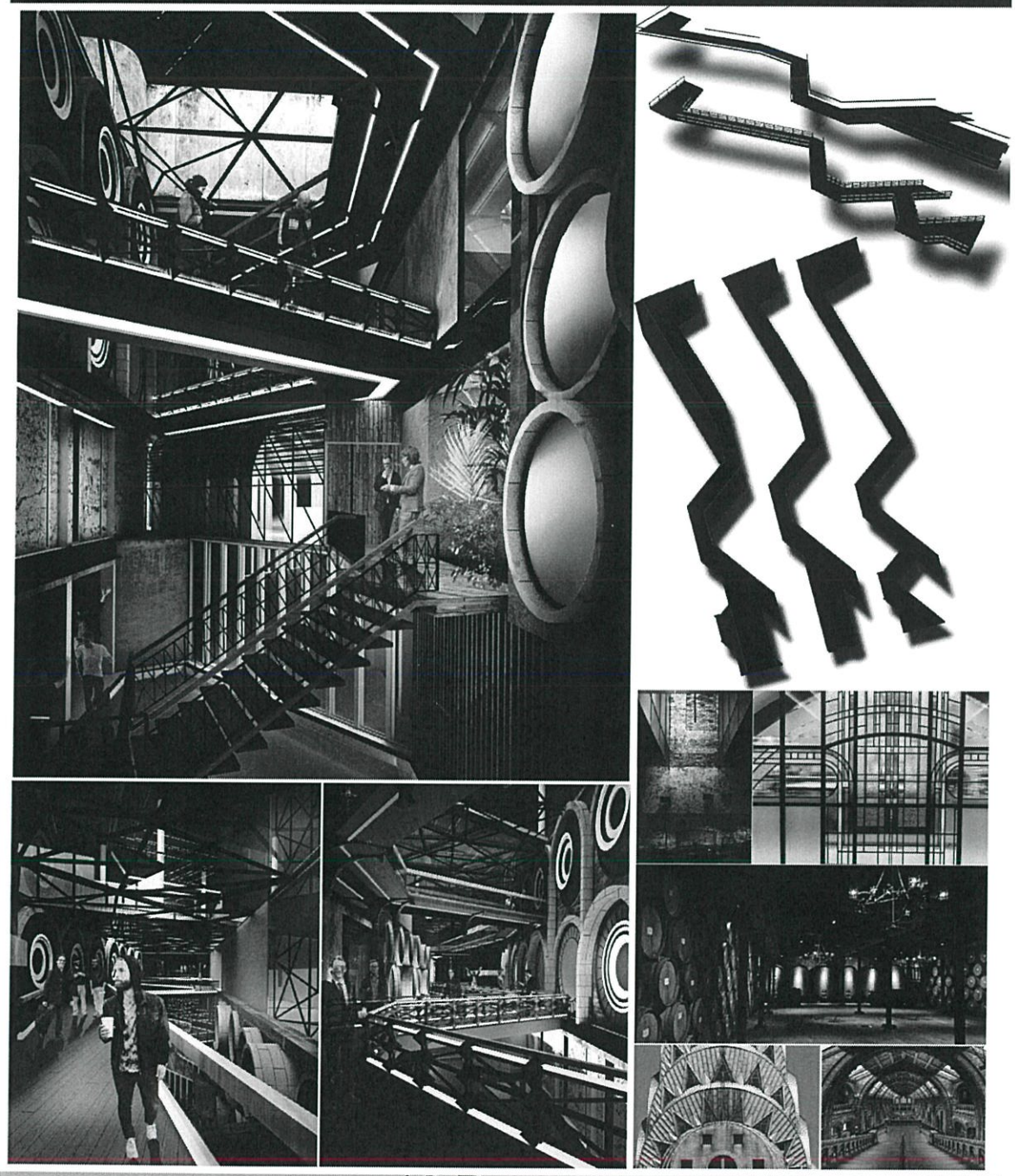
Party Penthouse
Higher and Higher

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang

HOUSE OF BRANDS

Business and Party Hotel, Silom Road, Bangkok

by PERNOD RICARD



40 Degree

Main Void Corridor

a Taste for Elevation

Credit : Mr. Payoot Treeratphan Code 52020122
Department of Interior Architecture,
Faculty of Architecture / King Mongkut's Institute of Tecnology Ladkrabang