

คู่มือการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล
โครงการสำรวจการประกอบกิจการโรงแรมและเกสต์เฮาส์
พ.ศ. 2557



กลุ่มสถิติสถานประกอบการ 2
สำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานสถิติแห่งชาติ
โทร. 0 214 21241, 0 214 21242 โทรสาร 0 2143 8134
E-mail : ebusiness@nso.go.th

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 บทนิยาม	5
บทที่ 3 การบันทึกแบบสอบถาม	
3.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการใช้และบันทึกแบบสอบถาม	11
3.2 โครงสร้างของแบบสอบถาม	11
3.3 การบันทึกข้อมูล	13
3.4 รายละเอียดการบันทึกแบบสอบถาม	13
บทที่ 4 การตรวจสอบการบันทึกแบบสอบถาม	35
บทที่ 5 การบันทึกแบบธุรการ	49
ภาคผนวก	
พระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. 2547	ภาคผนวก - 1
พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2550	ภาคผนวก - 23
กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	ภาคผนวก - 29
กฎหมายประกันสังคม	ภาคผนวก - 33

1.1 ความเป็นมา

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการดำเนินการโรงแรมมาเป็นประจำทุกปี ตั้งแต่ พ.ศ. 2509 โดยในระยะแรกเป็นการจัดส่งข้อมูลดิบที่รวบรวมได้ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติโดยตรง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำบัญชีประชาชาติ ต่อมา สำนักงานสถิติแห่งชาติ พิจารณาเห็นว่าหากนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้มาศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงาน เผยแพร่จะเป็นประโยชน์มากขึ้นกับผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจข้อมูลด้านนี้ สำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงได้เริ่ม ดำเนินการจัดทำเป็นรายงานผลการสำรวจขึ้นเป็นครั้งแรกในปี 2522 และในปี 2535 ได้ขยายขอบข่ายการสำรวจ ให้รวมกิจการเกสต์เฮาส์ ซึ่งมีลักษณะการดำเนินการเช่นเดียวกับธุรกิจโรงแรมไว้ด้วย โดยได้กำหนดแผนที่จะดำเนินการสำรวจทุก 2 ปี การสำรวจครั้งล่าสุดดำเนินการในปี 2555 สำหรับการสำรวจการประกอบกิจการโรงแรมและเกสต์เฮาส์ พ.ศ. 2557 นี้ นับเป็นการสำรวจครั้งที่ 24

1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรายรับและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโรงแรมและเกสต์เฮาส์ ตลอดจนข้อมูลที่แสดงลักษณะโครงสร้างอื่น ๆ ของการดำเนินการประเภทนี้ เช่น ลักษณะการดำเนินการ จำนวนห้องพัก จำนวนผู้ที่มาพัก จำนวนคนทำงาน เป็นต้น ข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์สำหรับ นำมาใช้เป็นแนวทางในการศึกษาและวางแผนพัฒนากิจกรรมสาขานี้ต่อไป

1.3 ขั้มรวม

สถานประกอบการโรงแรมและเกสต์เฮาส์ทั่วประเทศ ตามการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม ประเทศไทยปี 2552 (Thailand Standard Industrial Classification : TSIC-2009) ซึ่งจัดอยู่ในประเภท หมวดใหญ่ I หมวดย่อย 55 ที่พักแรม ซึ่งเป็นการให้บริการที่พักแรมระยะสั้น (ไม่รวมกิจกรรมเกี่ยวกับการบริการที่พักระยะยาว เพื่อเป็นที่ยู่ออาศัยเป็นหลัก เช่น อพาร์ทเมนต์ หอพัก และบ้านเช่า เป็นต้น) ได้แก่ กิจกรรม 55101 โรงแรม (ไม่รวมรีสอร์ท บังกะโล โมเต็ล ห้องชุด) และกิจกรรม 55102 เกสต์เฮาส์

1.4 ข้อมูลที่เก็บรวบรวม

- 1) ชื่อ สถานที่ตั้ง สถานที่ติดต่อ
- 2) ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ ได้แก่
 - รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย
 - ระยะเวลาในการดำเนินการของโรงแรม/เกสต์เฮาส์
 - ทุนจดทะเบียน
 - การมีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้น
 - จำนวนห้องพักและอัตราค่าเช่าห้องพักต่อคืน
 - จำนวนผู้ที่มาพักทั้งสิ้นในรอบปี
 - จำนวนห้องประชุม/สัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยง

- จำนวนคนที่สามารถบรรจุได้ในแต่ละห้อง (ห้องประชุม/สัมมนา/ห้องจัดเลี้ยง)
- การจัดประชุม/สัมมนาในรอบปี
- ประเภทธุรกิจที่มีบริการภายในโรงแรม/เกสต์เฮาส์
- จำนวนผู้ใช้บริการเฉลี่ยต่อวัน และสัดส่วน (%) ของผู้มาใช้บริการในแต่ละประเภทธุรกิจที่โรงแรม/เกสต์เฮาส์ดำเนินการเอง
- ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีการให้บริการอยู่ภายในโรงแรม/เกสต์เฮาส์

3) คนทำงาน และค่าตอบแทนแรงงาน

4) ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

5) รายรับของสถานประกอบการ ได้แก่

- รายรับจากการขายห้องพัก
- รายรับจากภัตตาคาร/ห้องอาหาร
- รายรับจากสถานบันเทิง
- รายรับจากร้านขายของที่ระลึก
- รายรับจากการให้เช่าห้องประชุม/สัมมนา และรายรับอื่น ๆ

6) สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ

7) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ

1.5 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลสถานประกอบการโรงแรมและเกสต์เฮาส์ต่าง ๆ ที่อยู่ในคัมรวม โดยวิธีส่งเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการหรือพนักงานของสำนักงานสถิติแห่งชาติออกไปสัมภาษณ์เจ้าของ/ผู้ประกอบการ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ตอบข้อมูล

1.6 คาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล

กำหนดคาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ระหว่างเดือนเมษายน – เดือนกรกฎาคม 2557 และเจ้าหน้าที่จะต้องทำการติดตามแบบสอบถามกลับคืนมาให้ครบตามจำนวนตัวอย่างที่กำหนดไว้ โดยกำหนดให้ส่งแบบสอบถามให้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กลุ่มเตรียมข้อมูล (งานทะเบียน) ดังนี้

กรุงเทพมหานคร ภายใน 15 กันยายน 2557 (ศทก.บรรณาธิการและลงรหัส และบันทึกข้อมูล)

ส่วนภูมิภาค ภายในเดือนตุลาคม 2557 (หลังจาก สดจ. ทำการบรรณาธิการและลงรหัส บันทึกข้อมูล บรรณาธิการด้วยเครื่องฯ และแก้ไขข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว)

1.7 การประมวลผลข้อมูล

แบบสอบถามที่บันทึกข้อมูลและผ่านการตรวจสอบความครบถ้วนแนบนับเบื้องต้น โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว จะนำมาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลเพื่อเตรียมการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์อีกครั้งหนึ่ง โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบสอบถามที่ได้รับจากงานสนาม
- 2) บรรณาธิการและลงรหัสข้อมูล

- 3) บันทึกข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
- 4) บรรณาธิกรด้วยเครื่องฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง และทำการแก้ไขข้อมูล (Edit - Update)
- 5) ข้อมูลของสำนักงานสถิติจังหวัดที่ผ่านการบรรณาธิกรด้วยเครื่องฯ และแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องส่งเข้ามายังส่วนกลาง (Upload หรือ e-mail)
- 6) ข้อมูลที่ตรวจสอบและแก้ไขถูกต้องเรียบร้อยแล้วในส่วนกลางจะนำส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อประมวลผลข้อมูลเป็นรูปตาราง
- 7) สำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม จะทำการตรวจสอบ วิเคราะห์ และสรุปผลเพื่อจัดทำรายงานผลการสำรวจ จำแนกตามขนาดห้องพัก ภาคและจังหวัด

1.8 การเสนอผล

การนำเสนอผลการสำรวจ นำเสนอข้อมูลระดับจังหวัด ภาค และทั่วราชอาณาจักร โดยจำแนกตามกลุ่มของโรงแรมและเกสต์เฮาส์เป็น 3 กลุ่ม คือ

- 1) โรงแรมและเกสต์เฮาส์ที่มีห้องพักต่ำกว่า 60 ห้อง
- 2) โรงแรมและเกสต์เฮาส์ที่มีห้องพัก 60 - 149 ห้อง
- 3) โรงแรมและเกสต์เฮาส์ที่มีห้องพักตั้งแต่ 150 ห้องขึ้นไป

1.9 ประโยชน์ของข้อมูล

- 1) ใช้ประกอบการจัดทำบัญชีประชาชาติของประเทศ ซึ่งประกอบด้วยบัญชีรายได้ประชาชาติ บัญชีผลิตภัณฑ์ ภาค และจังหวัด บัญชีทุน แลงบดุลแห่งชาติ เพื่อใช้สำหรับการวางแผนและกำหนดนโยบาย การพัฒนาในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการท่องเที่ยวและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- 2) ใช้ข้อมูลจำนวนสถานประกอบการผลประกอบการและการจ้างงานในการจัดทำบัญชีประชาชาติ เพื่อการท่องเที่ยว (TSA)
- 3) ใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลด้าน Supply ของสาขาบริการที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวรวมถึงภาพรวมของสาขาบริการที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว รวมถึงภาพรวมของสาขาบริการทั้งประเทศ

2.1 โรงแรมและเกสต์เฮาส์

หมายถึง บรรดาสถานที่ทุกแห่งที่จัดตั้งขึ้น เพื่อรับสินจ้างสำหรับคนเดินทาง หรือบุคคลที่ประสงค์จะหาที่อยู่หรือที่พักชั่วคราว

2.2 คาบเวลาอ้างอิง

หมายถึง คาบเวลาของข้อมูลที่ต้องการตามงวดบัญชีประจำปี 2556 ซึ่งโดยปกติจะเป็นคาบเวลา ระหว่าง 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2556

2.3 รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย

1) ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล

หมายถึง สถานประกอบการที่มีเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาคนเดียว หรือหลายคนรวมกัน และให้หมายรวมถึงห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลด้วย

2) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมทุนกัน เพื่อประกอบธุรกิจและมีความรับผิดชอบร่วมกัน โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย

3) บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน)

บริษัทจำกัด หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้ริเริ่มคณะหนึ่งและได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีผู้ริเริ่มก่อนการอย่างน้อย 7 คนขึ้นไป

บริษัทจำกัด (มหาชน) หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท การควบบริษัทหรือการแปรสภาพบริษัท และมีวัตถุประสงค์ที่จะขายหุ้นต่อประชาชน โดยมีผู้ริเริ่มดำเนินการตั้งแต่ 15 คนขึ้นไป

4) รูปแบบอื่น ๆ

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งในรูปแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

2.4 ทุนจดทะเบียน

หมายถึง ทุนซึ่งผู้ริเริ่มก่อนการได้ระบุไว้เมื่อจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลหรือทุนที่ได้รับอนุญาตเมื่อขอจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ทุนนี้ไม่ได้แสดงถึงเงินที่ได้รับจากผู้ถือหุ้น แต่เป็นการแสดงถึงความประสงค์ของผู้ริเริ่มก่อนการว่าจะมีทุนดำเนินการเป็นจำนวนเงินเท่าใด

2.5 ประเภทของห้องพัก

อาจแบ่งได้เป็นดังนี้ คือ

1) ห้องชุด (Suite) หมายถึง ห้องพักที่ประกอบด้วยห้องนอนหนึ่งห้อง หรือสองห้อง ห้องรับแขก หรือห้องนั่งเล่น และอาจมีห้องสำหรับใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นรวมอยู่ด้วย เช่น ห้องสำหรับเลขาฯ การ เป็นต้น

- 2) ห้องเตียงเดี่ยว (Double bedded room) หมายถึง ห้องที่มีเตียงขนาดใหญ่
- 3) ห้องเตียงคู่ (Twin bedded room) หมายถึง ห้องที่มีเตียงเดี่ยว 2 เตียง (วางแยกกัน)
- 4) ห้องพักอื่น ๆ เช่น ห้อง 3 เตียง บังกะโล

2.6 จำนวนผู้ที่มาพัก

หมายถึง จำนวนผู้พักค้างคืนในโรงแรม/เกสต์เฮาส์แห่งนี้ จำแนกเป็น

- 1) คนไทย หมายถึง ผู้มาพักที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยถาวรในประเทศไทย โดยจำแนกเป็น

- **คนในจังหวัด** หมายถึง ผู้มาพักที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยถาวร หรือประกอบอาชีพ/ศึกษาในจังหวัดที่โรงแรม/เกสต์เฮาส์ทำการสำรวจนั้นตั้งอยู่

- **คนต่างจังหวัด** หมายถึง ผู้มาพักที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยถาวร หรือประกอบอาชีพ/ศึกษาในจังหวัดอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จังหวัดที่โรงแรม/เกสต์เฮาส์ทำการสำรวจนั้นตั้งอยู่

- 2) คนต่างประเทศ หมายถึง ผู้มาพักที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยถาวร หรือประกอบอาชีพ/ศึกษาในต่างประเทศ

2.7 คนทำงาน

หมายถึง ผู้ที่ทำงานในโรงแรมและเกสต์เฮาส์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 หรือเมื่องวดสุดท้าย (ในกรณีโรงแรมและเกสต์เฮาส์เลิกกิจการ หรือหยุดกิจการก่อน 31 ธันวาคม 2556) ของการจ่ายเงินเดือนในรอบปี 2556 คนทำงานประกอบด้วย

- 1) คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน

หมายถึง เจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วนที่ทำงานให้โรงแรม/เกสต์เฮาส์ โดยไม่ได้รับค่าจ้างเงินเดือน ผู้ที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนของเจ้าของกิจการ หรือบุคคลอื่นที่ทำงานให้กับโรงแรม/เกสต์เฮาส์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน เป็นประจำ (ถ้าได้รับค่าจ้างเงินเดือน ให้นับเป็นลูกจ้าง)

- 2) ลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ทำงานและดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกโรงแรมและเกสต์เฮาส์ โดยได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าจ้าง เงินเดือน เป็นประจำ ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ พนักงานต้อนรับ ผู้ควบคุมการทำความสะอาด หัวหน้าพนักงานขาย พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ คนทำสวน พนักงานขับรถ เป็นต้น โดยจำแนกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

- **ผู้บริหาร** ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ
- **รองหัวหน้าฝ่ายและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย** ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายหรือหัวหน้าแผนกต่าง ๆ เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ห้องพัก ต้อนรับ บุคคล การเงิน ช่าง และหัวหน้าผู้ปรุงอาหาร ฯลฯ

- **พนักงานผู้ใช้เทคนิคระดับกลาง** ได้แก่ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ พนักงานต้อนรับ พนักงานบัญชี พนักงานผสมเครื่องดื่ม ผู้ควบคุมทำความสะอาด ฯลฯ

- **พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค** ได้แก่ พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ คนทำสวน พนักงานขับรถ ฯลฯ

2.8 ค่าใช้จ่ายในรอบปี 2556

หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2556 โดยจำแนกเป็น

1) ค่าตอบแทนแรงงาน ได้แก่

■ ค่าจ้าง เงินเดือน

หมายถึง เงินที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจ่ายให้ลูกจ้างในระหว่างเดือนมกราคม - เดือนธันวาคม 2556 (ก่อนหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนที่ลูกจ้างต้องจ่ายค่าประกันชีวิตและรายจ่ายอื่น ๆ ของลูกจ้าง) ตามข้อตกลงการจ้างแรงงานโดยอาจจ่ายตามเงื่อนไขของระยะเวลา หรือจ่ายตามปริมาณงาน ทั้งนี้ไม่รวมค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มค่าครองชีพ ค่านายหน้า สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

■ ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มค่าครองชีพ ค่านายหน้า

หมายถึง เงินนอกเหนือจากค่าจ้าง เงินเดือน ที่สถานประกอบการจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนในการทำงาน

■ สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

หมายถึง ผลประโยชน์ตอบแทนแรงงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจ่าย หรือบริการให้แก่ลูกจ้างเป็นค่ารักษาพยาบาล

■ สวัสดิการอื่น ๆ

หมายถึง ผลประโยชน์ตอบแทนแรงงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจ่าย หรือบริการให้แก่ลูกจ้าง เช่น ค่าอาหาร ค่าพาหนะ เป็นต้น

■ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

หมายถึง เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน สำหรับจ่ายให้ลูกจ้างเป็นการทดแทนที่ได้ประสบอันตรายจากการทำงาน หรือเป็นโรคที่เกิดขึ้นตามสภาพของงานตามที่กฎหมายได้กำหนดชนิดของโรคไว้

■ เงินสมทบกองทุนการประกันสังคม

หมายถึง เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเป็นส่วนหนึ่งของค่าตอบแทนแรงงานของลูกจ้าง เพื่อคุ้มครองลูกจ้างในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน คลอดบุตร พิการ ตายหรือเมื่อออกจากงาน

■ ค่าตอบแทนแรงงานอื่น ๆ

หมายถึง เงินที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจ่ายให้แก่ลูกจ้างในรูปแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

2) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

หมายถึง ค่าใช้จ่ายทุกประเภทที่จ่ายเพื่อบริหาร และดำเนินงานของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ เช่น ค่าซื้อสินค้าประเภทอาหารและเครื่องดื่ม ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าก๊าซ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่าอาคาร ค่าซ่อมแซมต่อเติมและบำรุงรักษาอาคาร เป็นต้น

2.9 รายรับในรอบปี 2556

หมายถึง รายรับจากการดำเนินการตั้งแต่ วันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2556 ได้แก่ รายรับจากการขายห้องพัก รายรับจากภัตตาคาร/ห้องอาหาร รายรับจากสถานบันเทิง รายรับจากร้านขายของที่ระลึก รายรับจากการให้เช่าห้องประชุม/สัมมนา และรายรับอื่น ๆ เป็นต้น

2.10 กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

หมายถึง กรณีที่สถานประกอบการเป็นเจ้าของสินทรัพย์ หรือหนี้สินที่กำหนดราคา เป็นมูลค่าเงินตราต่างประเทศ การเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ จะมีผลต่อมูลค่าสินทรัพย์ หรือหนี้สิน เมื่อเทียบกับเงินบาท ถ้าการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เป็นผลให้มูลค่าสินทรัพย์เป็นเงินตราต่างประเทศมีค่าเป็นเงินบาทเพิ่มขึ้น จะเรียกมูลค่าส่วนที่เพิ่มขึ้นว่า “กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ”

2.11 ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

หมายถึง กรณีที่สถานประกอบการ เป็นเจ้าของสินทรัพย์หรือหนี้สินที่กำหนดราคาเป็นมูลค่าเงินตราต่างประเทศ การเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ จะมีผลต่อมูลค่าสินทรัพย์ หรือหนี้สิน เมื่อเทียบกับเงินบาท ถ้าการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เป็นผลให้มูลค่าสินทรัพย์เป็นเงินตราต่างประเทศมีค่าเป็นเงินบาทลดลง จะเรียกมูลค่าส่วนที่ลดลงว่า “ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ”

2.12 สินทรัพย์

หมายถึง ทรัพย์สินของสถานประกอบการที่ก่อให้เกิดประโยชน์และสร้างรายได้ให้กับสถานประกอบการในอนาคต ได้แก่ ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้าง เครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องใช้สำนักงาน (ครุภัณฑ์) เครื่องมืออื่น ๆ และสินทรัพย์ถาวรอื่น ๆ เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ซอฟต์แวร์ เป็นต้น เป็นสินทรัพย์ที่อายุการใช้งานนานกว่า 1 ปี และมีไว้ใช้ดำเนินธุรกิจไม่ได้มีไว้สำหรับขาย

2.13 มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวร

หมายถึง มูลค่าสุทธิของสินทรัพย์ตามบัญชี เมื่อได้หักค่าเสื่อมราคา ค่าสึกหรอตามระยะเวลาการใช้งานจนถึงวันสิ้นงวดบัญชีปี 2556 หรือ 31 ธ.ค. 2556 มูลค่าสินทรัพย์รวมถึงมูลค่าการต่อเติมดัดแปลง และปรับปรุงในระหว่างปี เพื่อยืดอายุการใช้งานหรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

2.14 มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี

หมายถึง สินทรัพย์ถาวรใหม่และสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วที่สถานประกอบการซื้อมาเพิ่มเติม หรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างเดือนมกราคม – เดือนธันวาคม 2556

- **สินทรัพย์ถาวรใหม่** หมายถึง สินทรัพย์ถาวรที่ยังไม่เคยถูกใช้ภายในประเทศมาเลยก่อนที่สถานประกอบการจะซื้อมาโดยไม่คำนึงว่าสินทรัพย์ถาวรนั้นจะถูกใช้ในต่างประเทศมาก่อนหรือไม่

- **สินทรัพย์ถาวรที่ผลิตขึ้นใช้เอง** หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในการสร้างหรือผลิตสินทรัพย์ถาวรขึ้นเพื่อใช้งานในสถานประกอบการ และที่ใช้ในการซ่อมแซมใหญ่ที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานหรือยืดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวรนั้น ค่าใช้จ่ายดังกล่าว ได้แก่ ค่าแรงงาน ค่าวัสดุ เป็นต้น

2.15 มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ขายระหว่างปี

หมายถึง มูลค่าตามราคาขายสินทรัพย์ถาวรที่ขายไประหว่างเดือนมกราคม - เดือนธันวาคม 2556 รวมถึงมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วและได้นำไปแลกเปลี่ยนเป็นสินทรัพย์ใหม่ โดยการจ่ายเงินเพิ่มขึ้นให้ถือว่าราคาสินทรัพย์เดิม คือ มูลค่าขายสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว และราคาสินทรัพย์เดิมบวกจำนวนเงินที่จ่ายเพิ่มเป็นมูลค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรที่สถานประกอบการซื้อมาเพิ่ม การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ขายระหว่างนี้ให้บันทึกตามราคาขายได้จริง

2.16 ค่าโอนกรรมสิทธิ์

หมายถึง มูลค่าของค่าใช้จ่ายในการโอนสิทธิครอบครองสินทรัพย์ ระหว่างเจ้าของสินทรัพย์นั้นให้กับบุคคลอื่น

3.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการใช้ และบันทึกแบบสอบถาม

- 1) ใช้แบบสอบถาม รก. 57 สำหรับบันทึกรายละเอียดการประกอบกิจการโรงแรม/เกสต์เฮาส์ที่ตั้งอยู่ในเขตปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
- 2) ใช้แบบสอบถาม รก. 57 จำนวน 1 แบบ สำหรับบันทึกข้อมูลของโรงแรม/เกสต์เฮาส์หนึ่งแห่ง
- 3) การบันทึกให้บันทึกด้วยดินสอดำ
- 4) สดมภ์ที่ให้บันทึกข้อความหรือตัวเลข จะต้องเขียนให้ชัดเจน สดมภ์ที่ให่วงกลมรอบตัวเลขจะต้องวงกลมให้ชัดเจนว่าจะวงกลมรอบเลขใด สดมภ์ใดสัมภาษณ์แล้วไม่มีข้อมูลให้บันทึก "-" และการบันทึกตัวเลขให้บันทึก "ขีดขวา" ไม่มีทศนิยม หน่วยเป็น "บาท"
- 5) สำหรับ ☐ ใช้สำหรับบันทึกรหัสในสำนักงานเท่านั้น พนักงานเก็บรวบรวมข้อมูลไม่ต้องบันทึก

3.2 โครงสร้างของแบบสอบถาม

ตอนที่	รายการคำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม
หน้าปก	Identification 1. ชื่อและสถานที่ตั้งของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ 2. สถานที่ติดต่อ	ใช้ในการปรับปรุงกรอบตัวอย่าง ให้ถูกต้องสมบูรณ์ และทันสมัย
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1. รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย 2. ระยะเวลาในการดำเนินกิจการ 3. ทุนจดทะเบียน 4. การมีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้น 5. จำนวนห้องพักและอัตราค่าเช่าพักต่อคืน 6. จำนวนผู้เข้าพักทั้งสิ้นในรอบปี 7. จำนวนห้องประชุม/สัมมนา หรือห้องจัดเลี้ยง 8. จำนวนคนที่สามารถบรรจุได้ในแต่ละห้อง (ห้องประชุม/สัมมนา/ห้องจัดเลี้ยง) 9. การจัดประชุม/สัมมนาในรอบปี 10. ประเภทธุรกิจที่มีอยู่ภายในโรงแรม/เกสต์เฮาส์	- รูปแบบการจัดตั้ง - อายุการดำเนินกิจการ - ขนาดของกิจการ - การเป็นเจ้าของ - ปริมาณผู้มาใช้บริการห้องพัก ของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ - คำนวณหาอัตราการเข้าพัก (Occupancy Rate) ใช้ในการจัดมาตรฐานของ โรงแรม/เกสต์เฮาส์

ตอนที่	รายการข้อมูล	วัตถุประสงค์ของข้อมูล
	11. จำนวนผู้ใช้บริการและสัดส่วนของผู้มาใช้บริการของประเภทธุรกิจที่โรงแรม/เกสต์เฮาส์ดำเนินการเอง 12. ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีบริการอยู่ภายในโรงแรม/เกสต์เฮาส์	- เพื่อทราบจำนวนผู้ใช้บริการเฉลี่ยต่อวันและสัดส่วนของผู้มาใช้บริการที่เป็นคนไทยและคนต่างประเทศ - ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มี
ตอนที่ 2 คนทำงานและ ค่าตอบแทน แรงงาน	13. จำนวนคนทำงาน 14. ค่าตอบแทนแรงงาน	- เพื่อต้องการทราบ เพศ และประเภทของคนทำงาน และค่าตอบแทนแรงงานที่โรงแรม/เกสต์เฮาส์จ่ายให้แก่ลูกจ้าง
ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายฯ	15. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	- ค่าใช้จ่ายของกิจการ - ตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิต
ตอนที่ 4 รายรับฯ	16. รายรับที่ได้จากการประกอบกิจการ	- การคำนวณบัญชีประชาชาติ
ตอนที่ 5 สินทรัพย์ถาวรฯ	17. มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวร 18. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เปลี่ยนแปลง	} บัญชีงบดุลแห่งชาติ การสะสมทุน
ตอนที่ 6 ความคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะ ของสถาน- ประกอบการ	19. ในปี 2556 ปัญหาและอุปสรรคของสถาน- ประกอบการ 20. ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ	} ต้องการทราบปัญหาหรืออุปสรรคที่พบในการดำเนินกิจการและความต้องการให้รัฐเข้ามา มีบทบาทในการช่วยเหลือ

ข้อ 1 ชื่อและสถานที่ตั้งของโรงแรม/เกสต์เฮาส์

ให้บันทึกชื่อและรายละเอียดของสถานที่ตั้ง พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร E-mail และ Social Network ของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ตามที่เป็นจริงในปัจจุบัน หากพบว่าชื่อและ/หรือที่ตั้งของโรงแรม/เกสต์เฮาส์นั้น ๆ ไม่ตรงกับบัญชีรายชื่อฯ ให้ปรับปรุงแก้ไขบัญชีรายชื่อตามที่สำคัญนโยบายและวิชาการสถิติแจ้ง

2. สถานที่ติดต่อ (หากเป็นที่เดียวกับสถานที่ตั้งไม่ต้องระบุ)

เลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

E-mail.....Web site.....

Social Network (เช่น facebook twitter เป็นต้น).....

ข้อ 2 สถานที่ติดต่อ (หากเป็นที่เดียวกับสถานที่ตั้งไม่ต้องระบุ)

บันทึกสถานที่ตั้งของโรงแรม/เกสต์เฮาส์แห่งนี้ ซึ่งเป็นสถานที่ตั้งสำนักงานหรือสถานที่ติดต่อแยกต่างหากจากข้อ 1 และอาจจะตั้งอยู่ในจังหวัดนี้หรือจังหวัดอื่นก็ได้

ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกแบบฯ ติดต่อสอบถามได้ที่

ชื่อ สถานที่ตั้งสำหรับติดต่อสอบถาม

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล จำเป็นต้องทอดแบบไว้ที่สถานประกอบการ ให้บันทึกชื่อสำนักงานสถิติจังหวัด ชื่อเจ้าหน้าที่/พนักงานและสถานที่ตั้งพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือประทับตราลายที่ตั้งของสำนักงานสถิติจังหวัด เพื่อความสะดวกของสถานประกอบการในการติดต่อสอบถาม หากมีข้อสงสัยและเพื่อให้สถานประกอบการเชื่อมั่นว่าได้ให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของทางราชการจริง

การจแนงนับสถานประกอบการแห่งนี้

(วงกลมรอบตัวเลข)

1. แจนนับได้
2. ย้าย/หาไม่พบ
3. เลิกกิจการ
4. รื้อถอน/ไฟไหม้
5. ไม่ให้ความร่วมมือ
6. หยุดกิจการชั่วคราว
7. ซ้ำกับลำดับที่.....
8. เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม
9. ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่
10. ไม่เป็นสถานประกอบการ

ผลการจแนงนับของสถานประกอบการแห่งนี้

ให้บันทึกผลการจแนงนับ โดยวงกลมรอบเลขรหัสและนำรหัสไปบันทึกในช่อง ☐ สดมภ์ ENU

■ กรณีที่จแนงนับได้ ให้วงกลมรอบรหัส 1

■ กรณีที่จแนงนับไม่ได้ด้วยสาเหตุใด (เช่น ย้าย/หาไม่พบ เลิกกิจการ รื้อถอน/ไฟไหม้ ไม่ให้ความร่วมมือ หยุดกิจการชั่วคราว ซ้ำกับลำดับที่..... เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่ ไม่เป็นสถานประกอบการ) ให้วงกลมรอบตัวเลข 2-10 ข้อใดข้อหนึ่ง

สำหรับกรณีที่จแนงนับไม่ได้ ENU = 2 - 10 ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะหน้าปก เท่านั้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ			
ข้อ 1	รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)	Rec.01	A01
	ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล	1	
	ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด	2	
	บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน)	3	
	การจัดตั้งในรูปแบบอื่น ๆ (ระบุ)	4	

วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายของสถานประกอบการ

วิธีบันทึกแบบ : วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว

ถ้าสถานประกอบการมีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายนอกเหนือจากคำตอบที่ระบุไว้ ให้วงกลมรอบตัวเลข 4 และบันทึกรูปแบบการจัดตั้งที่เป็นลักษณะอื่น ๆ ลงบนเส้นประ.....ด้วย
 ทั้งนี้ขอให้ตรวจสอบกับการบันทึกของสถานประกอบการ (หน้าปก) ด้วยว่าสอดคล้องตรงกันหรือไม่

รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย

ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล

หมายถึง สถานประกอบการที่มีเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคนรวมกัน
 และให้หมายรวมถึงห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลด้วย

ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป รวมทุนกันเพื่อประกอบธุรกิจ
 และมีความรับผิดชอบร่วมกัน โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย

บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน)

บริษัทจำกัด หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้ริเริ่มคณะหนึ่ง และได้จดทะเบียน
 ถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีผู้ร่วมก่อการอย่างน้อย 7 คนขึ้นไป

บริษัทจำกัด (มหาชน) หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท
 การควบบริษัท หรือการแปรสภาพบริษัท และวัตถุประสงค์ที่จะขายหุ้นต่อประชาชน โดย
 ผู้ริเริ่มดำเนินการตั้งแต่ 15 คนขึ้นไป

รูปแบบอื่น ๆ

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งในรูปแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วข้างต้น

ข้อ 2	ระยะเวลาในการดำเนินการของโรงแรม/เกสต์เฮาส์	
บันทึกจำนวนปีตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึงปัจจุบัน ในกรณีเศษของปีให้ปัดขึ้นเป็นอีกหนึ่งปี		A02 ปี
■ โรงแรม/เกสต์เฮาส์ดำเนินธุรกิจในรอบปี 2556		A03 เดือน
ถ้าดำเนินธุรกิจน้อยกว่า 12 เดือน โปรดระบุเหตุผล		

วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบระยะเวลาหรืออายุของการดำเนินการของสถานประกอบการ

วิธีการบันทึกแบบ : บันทึกจำนวนปีและจำนวนเดือน ลงในช่อง ☐

ให้บันทึกจำนวนปี ตั้งแต่เริ่มดำเนินการ และจำนวนเดือนที่สถานประกอบการดำเนินธุรกิจในปี 2556

- กรณีมีเศษของปีนับเป็นอีกหนึ่งปี เช่น ดำเนินกิจการ 1 ปี 6 เดือน ให้นับเป็น 2 ปี
- กรณีที่เพิ่งเริ่มดำเนินการยังไม่ครบปี เช่น ดำเนินกิจการมา 8 เดือน ให้นับเป็น 1 ปี

ข้อ 3	ทุนจดทะเบียน (วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)	A04
ไม่มี .....1 มี .....2 ถ้าวางกลม ② ให้บันทึก ↓		
พันล้าน ล้าน พัน (บาท)		
เงินทุนจดทะเบียน		
A05		

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบขนาดของกิจการ โดยพิจารณาจากจำนวนเงินทุนจดทะเบียนของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ที่แจ้งไว้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

วิธีการบันทึกแบบ : วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว บันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียน ลงในช่อง ☐ (สำหรับสถานประกอบการที่เป็นนิติบุคคลทุกประเภท)

ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้มีรูปแบบการจัดตั้งเป็นนิติบุคคล จะต้องวงกลมรอบตัวเลข 2 และบันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนในช่อง ☐ ด้วย

ในกรณีที่มีการเพิ่มทุนจดทะเบียนภายหลังจากการขอจดทะเบียนเงินทุนครั้งแรก ให้บันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนเป็นทั้งสิ้น ซึ่งจะรวมทั้งทุนที่ขอเพิ่มในปี 2556 ด้วย

ทุนจดทะเบียน

ทุนจดทะเบียนหรือทุนรับอนุญาต หมายถึง ทุนดำเนินการซึ่งผู้ริเริ่มก่อนการได้ระบุไว้เมื่อจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลหรือทุนที่ได้รับอนุญาตเมื่อขอจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ทุนนี้ไม่ได้แสดงถึงเงินที่ได้รับจากผู้ถือหุ้น แต่เป็นการแสดงถึงความประสงค์ของผู้ริเริ่มกิจการว่าจะมีทุนดำเนินการเป็นจำนวนเงินเท่าใด

ข้อ 4	การมีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)	A06
ไม่มี .....1 มี.....2 ถ้าวางกลม ② ให้บันทึก ↓		
■ ระบุสัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือผู้ถือหุ้น ประมาณร้อยละ A07 ของทุนจดทะเบียน		

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบภาวะการลงทุนของชาวต่างประเทศ ที่เข้ามาประกอบกิจการโรงแรม/เกสต์เฮาส์ในประเทศไทย

✍ **วิธีการบันทึกแบบ** : วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว

ถ้าโรงแรม/เกสต์เฮาส์แห่งนี้ มีต่างประเทศมาร่วมลงทุนหรือถือหุ้น จะต้องวงรอบตัวเลข 2 และต้องระบุสัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือผู้ถือหุ้นรวมทุกประเทศ เป็นร้อยละลงในช่อง ☐

ข้อ 5 จำนวนห้องพักและอัตราค่าเช่าห้องพักต่อคืน										
ประเภทห้องพัก	จำนวนห้องพักทั้งสิ้น		ห้องพักที่มีเครื่องปรับอากาศ			ห้องพักที่ไม่มีเครื่องปรับอากาศ				
			จำนวน (ห้อง)	อัตราค่าเช่าต่อคืน (บาท)		จำนวน (ห้อง)	อัตราค่าเช่าต่อคืน (บาท)			
1. ห้องชุด		A08		A09		A10		A14		A15
2. ห้องเตียงเดี่ยว		A11		A12		A13		A14		A15
3. ห้องเตียงคู่		A16		A17		A18		A19		A20
4. อื่น ๆ (ระบุ) เช่น บังกะโล.....		A21		A22		A23		A24		A25
รวม		A26		A27				A28		

วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนห้องของห้องพักประเภทต่าง ๆ ที่โรงแรม/เกสต์เฮาส์ให้บริการ ตลอดจนอัตราค่าเช่าห้องพักต่อคืน ทั้งนี้เพื่อใช้ในการตรวจสอบความเป็นไปได้ของข้อมูลเกี่ยวกับบารายรับและค่าใช้จ่ายของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ได้อย่างคร่าว ๆ

✍ **วิธีการบันทึกแบบ** : บันทึกจำนวนห้องพักและอัตราค่าเช่าห้องพักต่อคืน ลงในช่อง ☐

ให้บันทึกจำนวนห้องพักทั้งสิ้น จำนวนห้องพักที่มีเครื่องปรับอากาศ และจำนวนห้องพักที่ไม่มีเครื่องปรับอากาศ อัตราค่าเช่าพักต่อคืนลงในช่อง ☐ จำแนกตามประเภทของห้องพัก

ห้องพักจำแนกไว้ 4 ประเภท ได้แก่

1. ห้องชุด
2. ห้องเตียงเดี่ยว
3. ห้องเตียงคู่
4. ห้องพักประเภทอื่นๆ

ให้บันทึกยอดรวมของจำนวนห้องพักทั้งสิ้น ห้องพักที่มีเครื่องปรับอากาศ และห้องพักที่ไม่มีเครื่องปรับอากาศในบรรทัด “รวม” ด้วย

ข้อ 6 จำนวนผู้ที่มาพักทั้งสิ้นในรอบปี 2556													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>จำนวนคน</th> <th>Rec. 02</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>B01</td> </tr> <tr> <td></td> <td>B02</td> </tr> <tr> <td></td> <td>B03</td> </tr> <tr> <td></td> <td>B04</td> </tr> <tr> <td></td> <td>B05</td> </tr> </tbody> </table>	จำนวนคน	Rec. 02		B01		B02		B03		B04		B05
จำนวนคน	Rec. 02												
	B01												
	B02												
	B03												
	B04												
	B05												
1. คนไทย													
■ คนในจังหวัด													
■ คนต่างจังหวัด													
2. คนต่างประเทศ													
รวม (1+2)													

วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการดูแนวโน้มของการประกอบการเกี่ยวกับปริมาณผู้มาใช้บริการห้องพักของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ เพื่อใช้คำนวณหาอัตราการเข้าพัก (Occupancy Rate) ของโรงแรม/เกสต์เฮาส์

✍ วิธีการบันทึกแบบ : บันทึกจำนวนผู้เข้าพัก ลงในช่อง ☐

ให้บันทึกจำนวนผู้ที่มาพักทั้งสิ้น จำแนกเป็นคนไทย (เป็นคนในจังหวัดหรือเป็นคนต่างจังหวัด) และคนต่างประเทศ ที่เข้าพักในโรงแรม/เกสต์เฮาส์ ตั้งแต่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2556

ข้อ 7	ห้องประชุม/สัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยง (วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)	B06			
ไม่มี	1				
มี	2				
ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก ↓					
■ จำนวนห้องประชุม/สัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยงทั้งสิ้น	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>B07</td> </tr> </table>			B07	ห้อง
		B07			

วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบขนาดของกิจการของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ที่มีให้บริการนอกจากให้บริการในเรื่องห้องพักแล้ว ยังมีการบริการเกี่ยวกับห้องประชุม/สัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยงด้วยหรือไม่เป็นจำนวนเท่าใด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดมาตรฐานของโรงแรม/เกสต์เฮาส์

✍ **วิธีการบันทึกแบบ** : วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว

ถ้าโรงแรม/เกสต์เฮาส์แห่งนี้ “มี” ห้องประชุม/สัมมนา หรือห้องจัดเลี้ยง คือ วงกลมรอบตัวเลข 2 ต้องมีบันทึกจำนวนห้องประชุม/สัมมนา หรือห้องจัดเลี้ยงทั้งสิ้นในช่อง ☐ ด้วย

ข้อ 8		จำนวนคนที่สามารถบรรจุได้ในแต่ละห้อง (ห้องประชุม/สัมมนา/ห้องจัดเลี้ยง)			
ห้องที่	บรรจุคนได้ (คน)		ห้องที่	บรรจุคนได้ (คน)	
1		B08	7		B14
2		B09	8		B15
3		B10	9		B16
4		B11	10		B17
5		B12	11		B18
6		B13	12		B19

วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบถึงขนาดของห้องประชุม/สัมมนา/ห้องจัดเลี้ยง โดยพิจารณาจากจำนวนคนที่สามารถบรรจุได้ในแต่ละห้องของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ ที่มีไว้เพื่อบริการผู้ต้องการใช้

✍ **วิธีการบันทึกแบบ** : บันทึกจำนวนคน ลงในช่อง ☐

ให้บันทึกจำนวนคนที่สามารถบรรจุได้ในแต่ละห้องตามจำนวนห้องประชุมที่มีอยู่ทั้งสิ้นในข้อ 7

ข้อ 9	การจัดประชุม/สัมมนาในรอบปี 2556 (วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)	B20
ไม่มี 1 มี 2		
ถ้าวางกลม ② ให้บันทึก ↓		
■ จำนวนครั้งในการจัดประชุม/สัมมนา	B21	ครั้ง
■ จำนวนผู้ร่วมประชุม/สัมมนาทั้งสิ้น (รวมทุกครั้งที่ตลอดปี)	B22	คน

วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบว่าในรอบปี 2556 กิจการโรงแรม/เกสต์เฮาส์ มีการจัดประชุม/สัมมนาหรือไม่ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดมาตรฐานของโรงแรม

✍ **วิธีการบันทึกแบบ** : วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว

ถ้าโรงแรม/เกสต์เฮาส์แห่งนี้ “มี” การประชุม/สัมมนา คือ วงกลมรอบตัวเลข 2 ให้บันทึกจำนวนครั้งในการจัดประชุม/สัมมนา และจำนวนผู้ร่วมประชุม/สัมมนาทั้งสิ้นใน ☐ ด้วย

ข้อ 10 ประเภทธุรกิจที่มีอยู่ภายในโรงแรม/เกสต์เฮาส์แห่งนี้ (วงกลมรอบตัวเลข)				
ประเภทธุรกิจ	ไม่มี	มี		Rec. 03
		ดำเนินการ เอง	ดำเนินการ โดยผู้อื่น	
1. ภัตตาคาร/ห้องอาหาร	1	2	3	B23
2. สถานบันเทิง ได้แก่ คอฟฟี่ช็อป/บาร์ไนท์คลับ ดิสโก้เทค ผับ/ค็อกเทลเลานจ์ คาราโอเกะ	1	2	3	B24
3. บริการแท็กซี่/รถลีมูซีน	1	2	3	B25
4. ตัดผม - เสริมสวย	1	2	3	B26
5. สปา	1	2	3	B27
6. นวดแผนไทย	1	2	3	B28
7. บริการนำเที่ยว	1	2	3	B29
8. ร้านขายของที่ระลึก	1	2	3	B30
9. อื่น ๆ (ระบุ)	1	2	3	B31

วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบถึงประเภทธุรกิจที่มีอยู่ภายในโรงแรม/เกสต์เฮาส์ ว่ามีการดำเนินธุรกิจบริการอะไรบ้าง นอกเหนือไปจากบริการห้องพัก ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดมาตรฐานของโรงแรม/เกสต์เฮาส์

✍ วิธีการบันทึกแบบ : วงกลมรอบตัวเลข

ให้วงกลมรอบตัวเลขทุกประเภทธุรกิจว่า “มี” หรือ “ไม่มี” ทุกรายการ ประเภทธุรกิจที่มีอยู่ภายในโรงแรม/เกสต์เฮาส์ ได้แก่

1. ภัตตาคาร/ห้องอาหาร
2. สถานบันเทิง ได้แก่ คอฟฟี่ช็อป/บาร์ ไนต์คลับ/ดิสโก้เทค ผับ/ค็อกเทลเลานจ์ คาราโอเกะ
3. บริการแท็กซี่/รถลีมูซีน
4. ตัดผม – เสริมสวย
5. สปา
5. นวดแผนไทย
6. บริการนำเที่ยว
7. ร้านขายของที่ระลึก
8. อื่น ๆ (ระบุ)

ถ้าโรงแรม/เกสต์เฮาส์ มีการดำเนินธุรกิจดังกล่าวข้างต้น ให้วงกลมรอบตัวเลข 2 หรือ 3 ได้มากกว่า 1 ข้อ

- “ดำเนินการเอง” ให้วงกลมรอบตัวเลข 2
- “ดำเนินการโดยผู้อื่น” ให้วงกลมรอบตัวเลข 3

ตัวอย่างการบันทึก

ข้อ 10	ประเภทธุรกิจที่มีอยู่ภายในโรงแรม/เกสต์เฮาส์แห่งนี้ (วงกลมรอบประเภทธุรกิจ)	ไม่มี	มี		Rec. 03
			ดำเนินการเอง	ดำเนินการโดยผู้อื่น	
1. ภัตตาคาร/ห้องอาหาร		1	2	3	B23
2. สถานบันเทิง ได้แก่ คอฟฟี่ช็อป/บาร์ไนท์คลับ ดิสโก้เทค ผับ/ค็อกเทล	1	2	3		B24
3. บริการแท็กซี่	1	2	3		B25
4. ตัดผม - เสริมผม		2	3		B26
5. สปา		2	3		B27
6. นวดแผนไทย	1	2	3		B28
7. บริการนำเที่ยว	1	2	3		B29
8. ร้านขายของที่ระลึก	1	2	3		B30
9. อื่น ๆ (ระบุ)	1	2	3		B31

วงได้มากกว่า 1 ข้อ

ถ้า "มี" คือ ② หรือ ③
กรณีอื่น ๆ ต้องระบุประเภทธุรกิจบนเส้นประ..... ด้วย"

ข้อ 11	ประเภทธุรกิจ	จำนวนผู้ให้บริการ		
		เฉลี่ยต่อวัน (คน)	คนไทย (%)	คนต่างประเทศ (%)
1. ภัตตาคาร/ห้องอาหาร				
2. สถานบันเทิง ได้แก่ คอฟฟี่ช็อป/บาร์ ไนต์คลับ ดิสโก้เทค ผับ/ค็อกเทลเลานจ์ คาราโอเกะ เป็นต้น				
3. ร้านขายของที่ระลึก				
4. สปา				
5. อื่น ๆ				
5.1.....				
5.2.....				

วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบจำนวนผู้ให้บริการหรือนักท่องเที่ยวในประเภทธุรกิจต่าง ๆ ที่โรงแรม/เกสต์เฮาส์ ดำเนินการเอง ได้แก่ ภัตตาคาร/ห้องอาหาร สถานบันเทิง ร้านขายของที่ระลึก เป็นต้น โดยเฉลี่ยต่อวัน และสัดส่วนของผู้ให้บริการที่เป็นคนไทย หรือคนต่างประเทศเป็นสัดส่วน (%) เท่าใด

วิธีการบันทึกแบบ : บันทึกจำนวนผู้ให้บริการ สัดส่วนของผู้ให้บริการ ลงในช่อง ☐

ให้บันทึกจำนวนผู้มาใช้บริการเฉลี่ยต่อวันในช่อง ☐ และให้บันทึกสัดส่วน (%) ของผู้มาใช้บริการในธุรกิจลงใน ☐ ตามประเภทธุรกิจที่มาใช้บริการ

ตัวอย่างการบันทึก

ข้อ 11	จำนวนผู้ให้บริการเฉลี่ยต่อวัน และสัดส่วน (%) ของผู้มาใช้บริการในแต่ละประเภทธุรกิจที่โรงแรม/เกสต์เฮาส์ดำเนินการเอง ดังนี้											
ประเภทธุรกิจ				จำนวนผู้ให้บริการ								
				เฉลี่ยต่อวัน (คน)				คนไทย (%)			คนต่างประเทศ (%)	
1. ภัตตาคาร/ห้องอาหาร				1 5 0 B32				1 5 B33			8 5 B34	
2. สถานบันเทิง ได้แก่ คอฟฟี่ช็อป/บาร์ ไนต์คลับ ดิสโก้เทค ผับ/ค็อกเทลเลานจ์ คาราโอเกะ เป็นต้น				3 0 0 B35				4 0 B36			6 0 B37	
3. ร้านขายของที่ระลึก				6 0 B38				3 0 B39			7 0 B40	
4. สปา				1 0 0 B41				3 5 B42			6 5 B43	
5. อื่น ๆ												
5.1.....บริการแพ็คเกจี่.....				2 0 B44				5 0 B45			5 0 B46	
5.2.....ตัดผม - เสริมสวย.....				8 0 B47				5 0 B48			5 0 B49	

ข้อ 12

ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีการให้บริการอยู่ในโรงแรม/เกสต์เฮาส์แห่งนี้

(วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ)

■

ศูนย์สุขภาพ (Fitness).....1

■

สระว่ายน้ำ.....2

■

สปา.....3

■

อินเทอร์เน็ต.....4

■

ไปรษณีย์ โทรสาร.....5

B50

B51

B52

B53

B54

วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีการให้บริการอยู่ในโรงแรม/เกสต์เฮาส์ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการพิจารณาการจัดมาตรฐานของโรงแรม/เกสต์เฮาส์

✍ วิธีการบันทึกแบบ : วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ

ให้วงกลมรอบตัวเลข 1 หรือ 2 หรือ 3 หรือ 4 หรือ 5 ตามประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีการให้บริการอยู่ในโรงแรม/เกสต์เฮาส์

ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน									
ข้อ 13	จำนวนคนทำงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 (หรือเมื่อจ่ายเงินเดือนงวดสุดท้ายในรอบปี 2556)								
					ชาย	หญิง	Rec. 04		
1. คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน					□	□	□	C01	C08
2. ลูกจ้าง					□	□	□	C02	C09
2.1 ผู้บริหาร					□	□	□	C03	C10
2.2 รองหัวหน้าฝ่าย และผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ					□	□	□	C04	C11
2.3 พนักงานผู้ใช้เทคนิคระดับกลาง					□	□	□	C05	C12
2.4 พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค					□	□	□	C06	C13
รวม (รายการ 1 + 2)					□	□	□	C07	C14

วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบข้อมูลจำนวนคนทำงานของกิจการ

วิธีการบันทึกแบบ : บันทึกจำนวนคนทำงาน ลงในช่อง ☐

บันทึกจำนวนคนทำงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 หรือกรณีที่ไม่ได้จ่ายเงินเดือนในวันดังกล่าวนี้ ให้บันทึกจำนวนคนทำงานของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ เมื่อจ่ายเงินเดือนงวดสุดท้าย โดยจำแนกตามเพศ และประเภทของคนทำงาน

คนทำงาน

หมายถึง ผู้ที่ทำงานในโรงแรมและเกสต์เฮาส์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 หรือเมื่องวดสุดท้าย (ในกรณีโรงแรมและเกสต์เฮาส์เลิกกิจการหรือหยุดกิจการก่อน 31 ธันวาคม 2556) ของการจ่ายเงินเดือนในรอบปี 2556

คนทำงานประกอบด้วย

1. **คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน** หมายถึง เจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วนที่ทำงานให้โรงแรม/เกสต์เฮาส์โดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ผู้ที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนของเจ้าของกิจการ หรือบุคคลอื่นที่ทำงานให้กับโรงแรม/เกสต์เฮาส์อย่างน้อยสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน เป็นประจำ (ถ้าได้รับค่าจ้างเงินเดือนให้นับเป็น ลูกจ้าง)

2. **ลูกจ้าง** หมายถึง ผู้ที่ทำงานและดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกโรงแรม/เกสต์เฮาส์ โดยได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าจ้าง เงินเดือน เป็นประจำ ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ พนักงานต้อนรับ ผู้ควบคุมการทำความสะอาด หัวหน้าพนักงานขาย พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ คนทำสวน พนักงานขับรถ เป็นต้น โดยจำแนกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

- **ผู้บริหาร** ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ
- **รองหัวหน้าฝ่ายและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย** ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายหรือหัวหน้าแผนกต่าง ๆ เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ห้องพัก ต้อนรับ บุคคล การเงิน ช่าง และหัวหน้าผู้ปรุงอาหาร ฯลฯ
- **พนักงานผู้ใช้เทคนิคระดับกลาง** ได้แก่ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ พนักงานต้อนรับ พนักงานบัญชี พนักงานผสมเครื่องดื่ม ผู้ควบคุมทำความสะอาด ฯลฯ
- **พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค** ได้แก่ พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ คนทำสวน พนักงานขับรถ

ข้อ 14	คำตอบแทนแรงงานในปี 2556	จำนวนเงิน									
		พันล้าน		ล้าน		พัน		(บาท)			
1. ค่าจ้าง เงินเดือน											C15
2. ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มค่าครองชีพ ค่านายหน้า											C16
3. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล											C17
4. สวัสดิการอื่น ๆ เช่น ค่าอาหาร ค่าพาหนะ เป็นต้น											C18
5. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน											C19
6. เงินสมทบกองทุนการประกันสังคม											C20
7. อื่น ๆ (ระบุ).....											C21
รวม											C22

วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับคำตอบแทนแรงงาน ที่โรงแรม/เกสต์เฮาส์จ่ายให้แก่ลูกจ้าง

วิธีการบันทึกแบบ : บันทึกจำนวนเงิน ลงในช่อง ☐

ให้บันทึกคำตอบแทนแรงงานในปี 2556 ซึ่งประกอบด้วย ค่าจ้าง เงินเดือน ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษฯ ค่าเบี้ยประชุม สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล สวัสดิการอื่น ๆ (หมายถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ของลูกจ้างที่นายจ้างจ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้าง ผลประโยชน์ดังกล่าวจ่ายเป็นเงินสด สิ่งของ หรือบริการ เช่น อาหาร ค่าพาหนะ ภาษีเงินได้ที่นายจ้างออกให้ เป็นต้น) เงินสมทบกองทุนการประกันสังคม เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน อื่น ๆ

เงินกองทุนเงินทดแทน หมายถึง เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทน สำหรับจ่ายให้ลูกจ้างเป็นการทดแทนที่ประสบอันตรายจากการทำงาน หรือเป็นโรคที่เกิดขึ้นตามสภาพของงาน ตามที่กฎหมายได้กำหนดชนิดของโรคไว้

เงินสมทบกองทุนประกันสังคม หมายถึง เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม เป็นส่วนหนึ่งของคำตอบแทนแรงงานของลูกจ้าง เพื่อคุ้มครองลูกจ้างในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันมิใช่ เนื่องจากการทำงาน คลอดบุตร พิกัด ตาย หรือเมื่อออกจากงาน

หมายเหตุ : ตั้งแต่ 1 เมษายน พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป พ.ร.บ. ประกันสังคม พ.ศ. 2533 มีผลบังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป ในทุกห้องที่ทั่วราชอาณาจักร

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

ข้อ 15	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ในปี 2556	Rec. 05									
		พันล้าน		ล้าน		พัน		(บาท)			
1.	ค่าซื้อสินค้าประเภทอาหารและเครื่องดื่ม										D01
2.	ค่าไฟฟ้า										D02
3.	ค่าน้ำประปา										D03
4.	ค่าก๊าซ										D04
5.	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง										D05
6.	ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร										D06
7.	ค่าเครื่องเขียน แบบพิมพ์ หนังสือพิมพ์ และวัสดุสิ้นเปลือง										D07
8.	ค่าทำบัญชี ค่าปรึกษา ค่านายความ ค่าตรวจสอบบัญชี										D08
9.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าวิจัย วางแผนและพัฒนา ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ										D09
10.	ค่าโฆษณา										D10
11.	ค่าเบี้ยประกันภัย										D11
Rec. 06											
12.	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการให้บริการอินเทอร์เน็ต										D12
13.	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์										D13
14.	ค่านายหน้า										D14
15.	ค่ารับรอง										D15
15.1	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม%										D16
15.2	ค่ากิจกรรมเพื่อความบันเทิง นันทนาการ เช่น กีฬาต่าง ๆ.....%										D17
15.3	ค่าที่พัก%										D18
16.	ค่าพาหนะและค่าที่พักที่ใช้เฉพาะเพื่อกิจการ										D19
17.	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต										D20
18.	ค่าบำรุงการกุศล										D21
19.	ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ										D22
20.	ค่าเช่าอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน ยานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ										D23
Rec.07											
21.	ค่าเช่าที่ดิน										D24
22.	ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยน										D25
23.	ค่าดอกเบี้ยจ่าย										D26
24.	หนี้สูญ										D27
25.	ค่าเครื่องใช้ที่ทำด้วยผ้า										D28
26.	ค่าผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต่าง ๆ										D29
27.	อื่น ๆ (ระบุ).....										D30
รวม (รายการ 1+2+...15+16+...+27)											D31

วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิตของประเทศ

วิธีการบันทึกแบบ : ให้บันทึกค่าใช้จ่ายแต่ละประเภท ลงในช่อง ☐

บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายในรอบปี 2556 ให้ตรงกับรายการค่าใช้จ่ายแต่ละรายการที่กำหนดรายการใดที่ไม่มีค่าใช้จ่าย ให้บันทึก “ - ” ค่าใช้จ่ายบางรายการของกิจการ บางรายการแม้จะเป็นจำนวนเงินที่ไม่มากนัก แต่เป็นรายการที่จะต้องทราบ เพื่อนำไปใช้ในการคำนวณรายได้ประชาชาติ และตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิตของประเทศ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องถามจำนวนเงินของรายการดังกล่าวด้วย

☺ สำหรับในกรณีที่โรงแรม/เกสต์เฮาส์ ไม่สามารถแยกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่ารับรอง ข้อ 15 รายการ 15 ตามประเภทของค่าใช้จ่าย (ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่ากิจกรรมเพื่อความบันเทิง นันทนาการ และ ค่าที่พัก) ได้ ให้ประมาณเป็นอัตราร้อยละ (%) แล้วบันทึกบนเส้นประ.....ในแต่ละรายการ ทั้งนี้ให้บันทึกจำนวนเงินยอดรวมค่ารับรองทั้งสิ้นใน D15 ด้วย

ตัวอย่างการบันทึก

กรณีที่แยกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่ารับรอง (ข้อ 15 รายการ 15) ไม่ได้ ให้บันทึกดังนี้

15. ค่ารับรอง		1	0	0	0	0	0	0	D15
15.1 ค่าอาหารและเครื่องดื่ม 50 %	➔							$10,000,000 \times \frac{50}{100}$	D16
15.2 ค่ากิจกรรมเพื่อความบันเทิง นันทนาการ เช่น กีฬาต่าง ๆ 40 %	➔							$10,000,000 \times \frac{40}{100}$	D17
15.3 ค่าที่พัก 10 %	➔							$10,000,000 \times \frac{10}{100}$	D18

แล้วให้คำนวณจำนวนค่ารับรอง บันทึกลงในช่อง ด้วย ดังนี้

วิธีคำนวณ :**15. ค่ารับรองทั้งสิ้น (D15)**

15.1 ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (D16)

=

D15 x ร้อยละของ D16

15.2 ค่ากิจกรรมเพื่อความบันเทิง นันทนาการ

=

D15 x ร้อยละของ D17

เช่น กีฬาต่าง ๆ (D17)

15.3 ค่าที่พัก (D18)

=

D15 x ร้อยละของ D18

ค่าโฆษณา

หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่สถานประกอบการจ่าย เพื่อทำการประชาสัมพันธ์สถานประกอบการด้วยสื่อประเภทต่าง ๆ ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร โบรชัวร์ ใบปลิว รวมทั้งการโฆษณาโดยใช้ Home page เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการอินเทอร์เน็ต

หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อการใช้บริการต่าง ๆ เกี่ยวกับอินเทอร์เน็ตและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเช่า Server ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ Internet รายเดือน ค่าจ้างนักออกแบบ Web site ค่าดูแลรักษา Web site (Update) เป็นต้น

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

หมายถึง ค่าธรรมเนียมที่จ่ายให้แก่นายทะเบียนโรงแรมประจำท้องที่ เพื่อต่ออายุใบอนุญาตดำเนินการปัจจุบันนายทะเบียนโรงแรมที่ตั้งอยู่ในจังหวัดต่าง ๆ คือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง (ผู้ว่าราชการจังหวัดนายอำเภอ) ส่วนในเขตกรุงเทพมหานคร คือ สำนักงานการสอบสวนและนิติการ กระทรวงมหาดไทย

ค่าเครื่องใช้ที่ทำด้วยผ้า

หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่ทำด้วยผ้าทุกชนิดซึ่งนำมาใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ ที่นอน หมอน ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ผ้าห่มนอน ผ้าเช็ดตัว เป็นต้น

ค่าผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต่าง ๆ

ได้แก่ สบู่ น้ำยาขัดพื้น น้ำยาซักผ้า น้ำยาขัดห้องน้ำ ตลอดจนสเปรย์ดับกลิ่น (Air refresher) และผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการทำความสะอาด

ตอนที่ 4 รายรับของสถานประกอบการ

ข้อ 16	รายรับที่ได้จากการประกอบกิจการในรอบปี 2556	Rec. 08
	▼ พันล้าน ▼ ล้าน ▼ พัน (บาท)	
1. รายรับจากการขายห้องพัก		E01
■ รายรับที่ผ่านเว็บไซต์% หรือคิดเป็นมูลค่า		E02
2. รายรับจากภัตตาคาร/ห้องอาหาร		E03
3. รายรับจากสถานบันเทิง		E04
4. รายรับจากร้านขายของที่ระลึก		E05
5. รายรับจากการให้เช่าห้องประชุม/สัมมนา		E06
		Rec. 09
6. รายรับอื่น ๆ (จากการดำเนินธุรกิจ) (รายการ 6.1 + 6.2 +... + 6.5)		E07
6.1 รายรับจากการให้เช่าที่ดิน		E08
6.2 รายรับจากการให้เช่าอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน ยานพาหนะ เครื่องจักร และเครื่องมือ ฯลฯ		E09
6.3 ดอกเบี้ยรับ/เงินปันผลรับ		E10
6.4 กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยน		E11
6.5 อื่น ๆ นอกเหนือจากรายการข้างต้น (ระบุ).....		E12
รวม (รายการ 1 + 2 +.... + 6)		E13

วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับรายรับของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ รวมทั้งเพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการ
คำนวณบัญชีประชาชาติ

☒ วิธีการบันทึกแบบ : บันทึกจำนวนเงิน ลงในช่อง ☐

ให้บันทึกมูลค่าของรายรับที่ได้จากการประกอบกิจการในรอบปี 2556 ลงในช่อง ☐ ให้ตรงกับ
ประเภทของรายรับแต่ละรายการ ซึ่งประกอบด้วย

1. รายรับจากการขายห้องพัก
- ☺ ถ้าโรงแรม/เกสต์เฮาส์แห่งนี้ มีการดำเนินธุรกิจโดยผ่านทางเว็บไซต์ ให้บันทึก รายรับที่ผ่านเว็บไซต์ หากไม่สามารถแยกรายรับได้ให้ประมาณเป็นอัตราร้อยละ (%) แล้วบันทึกบนเส้นประ..... ของมูลค่ารายรับที่ผ่านเว็บไซต์ ใน E02 ด้วย
2. รายรับจากภัตตาคาร/ห้องอาหาร
3. รายรับจากสถานบันเทิง
4. รายรับจากร้านขายของที่ระลึก
5. รายรับจากการใช้ห้องประชุม/สัมมนา
6. รายรับอื่น ๆ

ตอนที่ 5 สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ

ข้อ 17 มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการในปี 2556

	ต้นงวด หรือ 1 ม.ค. 56				ปลายงวด หรือ 31 ธ.ค. 56				Rec.10	Rec.11
	พันล้าน	ล้าน	พัน	(บาท)	พันล้าน	ล้าน	พัน	(บาท)		
1. ที่ดิน									F01	G01
2. อาคารและสิ่งก่อสร้าง									F02	G02
3. เครื่องจักร									F03	G03
4. ยานพาหนะ									F04	G04
5. เครื่องใช้สำนักงาน (ครุภัณฑ์)									F05	G05
6. เครื่องมืออื่น ๆ									F06	G06
7. สินทรัพย์ถาวรอื่นๆ (ระบุ)..... (เช่น ซอฟต์แวร์ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร)									F07	G07
รวม									F08	G08

วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ของสถานประกอบการระหว่างปี 2556 ผลต่างของมูลค่าสินทรัพย์ระหว่างต้นงวดกับปลายงวดจะแสดงให้เห็นถึงมูลค่าสินทรัพย์ ที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง ระหว่างปี ซึ่งหมายถึงการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงของการสะสมทุนของประเทศด้วย

สำหรับผลต่างของมูลค่าสินทรัพย์ต้นงวดและปลายงวด อาจเนื่องมาจากการซื้อหรือขายหรือปรับปรุง เพื่อเพิ่มมูลค่าของสินทรัพย์บางประเภทในรอบปีที่ผ่านมา รวมทั้งมูลค่าตามบัญชีที่ลดลง เนื่องจากการหักค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์บางประเภท

อนึ่ง การบันทึกมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ ถ้าสถานประกอบการไม่ได้จัดทำบัญชีไว้ ให้ใช้ราคาตลาดหรือราคาปัจจุบัน (กรณีมีการซื้อ ขายสินทรัพย์)

✍ **วิธีการบันทึกแบบ** : บันทึกมูลค่าของสินทรัพย์ต้นงวดหรือปลายงวด ลงในช่อง ☐

กรณีที่รอบบัญชีของโรงแรม/เกสต์เฮาส์เป็นตามปีปฏิทิน ให้บันทึกมูลค่าของสินทรัพย์ต้นงวดหรือ 1 มกราคม 2556 และปลายงวดหรือ 31 ธันวาคม 2556 ตามประเภทของสินทรัพย์

ข้อ 18	มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เปลี่ยนแปลงในระหว่าง มกราคม – ธันวาคม 2556	Rec. 12										
	พันล้าน ล้าน พัน (บาท)											
1. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											H01
2. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ขายระหว่างปี	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											H02
3. ค่าโอนกรรมสิทธิ์	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											H03

วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ถาวรที่เพิ่มขึ้น อันเนื่องมาจากการซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่หรือผลิตขึ้นใช้เองหรือการซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว และที่ลดลงเนื่องจากการขายสินทรัพย์ไปในปีดังกล่าว ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงมูลค่าสินทรัพย์เหล่านี้ จะแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงของการสะสมทุนและเป็นเครื่องชี้วัดการลงทุนและประสิทธิภาพในการลงทุน

✍ **วิธีการบันทึกแบบ** : บันทึกจำนวนเงิน ลงในช่อง ☐

ให้บันทึกมูลค่าของสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่เปลี่ยนแปลงในระหว่าง มกราคม – ธันวาคม 2556 ลงในช่อง ☐ ให้ตรงกับรายการสินทรัพย์ถาวรที่กำหนดไว้ การบันทึกมูลค่าขายสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วให้บันทึกตามราคาที่ขายจริง สำหรับการขายสินทรัพย์ถาวรส่วนใหญ่ มักมีค่าใช้จ่ายในการโอนกรรมสิทธิ์ให้บันทึกค่าใช้จ่ายในการโอนกรรมสิทธิ์ด้วย

มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี

หมายถึง สินทรัพย์ถาวรใหม่ และสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วที่สถานประกอบการซื้อมาเพิ่มเติมหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างมกราคม – ธันวาคม 2556

- **สินทรัพย์ถาวรใหม่** หมายถึง สินทรัพย์ถาวรที่ยังไม่เคยถูกใช้ภายในประเทศมาเลย ก่อนที่สถานประกอบการจะซื้อมา โดยไม่คำนึงถึงว่าสินทรัพย์ถาวรนี้จะถูกใช้ในต่างประเทศมาก่อนหรือไม่

- **สินทรัพย์ถาวรที่ผลิตขึ้นใช้เอง** หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในการสร้าง หรือผลิตสินทรัพย์ถาวรขึ้นเพื่อใช้งานในสถานประกอบการ และที่ใช้ในการซ่อมแซมใหญ่ที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานหรือยืดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวรนั้น ค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้แก่ ค่าแรงงาน ค่าวัสดุ เป็นต้น

- **สินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว** หมายถึง มูลค่าตามความเป็นจริงที่ได้ซื้อสินทรัพย์ถาวรที่เคยถูกใช้ภายในประเทศมาแล้ว ก่อนที่สถานประกอบการจะซื้อมา

มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ขายระหว่างปี

หมายถึง มูลค่าตามราคาขายสินทรัพย์ถาวรที่ขายไประหว่างเดือนมกราคม – เดือนธันวาคม 2556 รวมถึงมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วและนำไปแลกเปลี่ยนเป็นสินทรัพย์ใหม่โดยการจ่ายเงินเพิ่มขึ้นให้ถือว่าราคาสินทรัพย์นั้น คือ มูลค่าขายสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว และราคาสินทรัพย์ถาวรบวกจำนวนเงินที่จ่ายเพิ่มเป็นมูลค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่ การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ขายระหว่างปีให้บันทึกตามราคาขายได้จริง

ค่าโอนกรรมสิทธิ์

หมายถึง มูลค่าของค่าใช้จ่ายในการโอนสิทธิ์ครอบครองสินทรัพย์ระหว่างเจ้าของสินทรัพย์นั้นให้กับบุคคลอื่น

ตอนที่ 6 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ

ข้อ 19 ในปี 2556 ปัญหาและอุปสรรคของสถานประกอบการ (วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)

Rec. 13

I01

ไม่มี.....1 มี.....2 ถ้าวางกลม ② ให้บันทึก ↓

■ ปัญหาและอุปสรรค (วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ)

- การแข่งขันทางการค้าเพิ่มมากขึ้น..... 1
- ต้นทุนในการดำเนินธุรกิจสูงขึ้น..... 2
- เศรษฐกิจไม่ดี / ชะลอตัว..... 3
- กำลังซื้อของลูกค้าลดลง..... 4
- ขาดเงินลงทุนและเงินหมุนเวียนในการประกอบการ..... 5
- การจัดเก็บภาษีที่ซ้ำซ้อน..... 6
- ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน..... 7
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ..... 8
- ขาดการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว..... 9
- อื่น ๆ (ระบุ)..... 10

	I02
	I03
	I04
	I05
	I06
	I07
	I08
	I09
	I10
	I11

วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบปัญหาและอุปสรรคของสถานประกอบการ ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ประกอบการแก้ไขปัญหาของสถานประกอบการต่อไป

✍ วิธีบันทึกแบบ : วงกลมรอบตัวเลข ได้มากกว่า 1 ข้อ

ข้อ 20	ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ (วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)		I12
ไม่มี.....1 มี.....2 ถ้าวางกลม ② ให้บันทึก ↓			
■ ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ (วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ)			
■ พักชำระหนี้.....	1		I13
■ สนับสนุนแหล่งเงินทุน.....	2		I14
■ ลดอัตราดอกเบี้ย.....	3		I15
■ มาตรการลดอัตราภาษี.....	4		I16
■ มาตรการควบคุมราคาสินค้า.....	5		I17
■ มาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจ.....	6		I18
■ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวมากขึ้น.....	7		I19
■ สนับสนุนและพัฒนาความรู้ความสามารถของแรงงาน.....	8		I20
■ แก้ไขปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ.....	9		I21
■ ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs).....	10		I22
■ สร้างเสถียรภาพทางการเมืองภายในประเทศ.....	11		I23
■ อื่น ๆ (ระบุ).....	12		I24

วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปให้ความช่วยเหลือสถานประกอบการทั้งในด้านการดำเนินกิจการและด้านแรงงานของสถานประกอบการต่อไป

✍ **วิธีบันทึกแบบ :** วงกลมรอบตัวเลข ได้มากกว่า 1 ข้อ

ในการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการสำรวจการประกอบกิจการโรงแรมและเกสต์เฮาส์ พ.ศ. 2557 แม้จะกำหนดให้ทำการสัมภาษณ์ แต่ในทางปฏิบัติแล้วอาจจะต้องทอดแบบไว้ให้โรงแรม/เกสต์เฮาส์ได้ใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลรายการต่าง ๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นข้อมูลจากบัญชีของสถานประกอบการการบันทึกแบบสอบถามอาจจะไม่ครบถ้วนถูกต้อง มีความผิดพลาดเนื่องจากผู้บันทึกข้อมูลอาจจะเข้าใจข้อถามคลาดเคลื่อน หรือผู้บันทึกข้อมูลอาจจะไม่ใช่บุคคลที่ได้รับฟังคำชี้แจงวิธีการบันทึกแบบฯ จากพนักงานแจนนับในตอนทอดแบบหรือไม่บันทึกข้อมูลบางรายการโดยเจตนา ทำให้ข้อมูลที่บันทึกในแบบสอบถามไม่สอดคล้องกันระหว่างรายการ หรือโรงแรม/เกสต์เฮาส์เจตนาจะปิดบังไม่ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเหตุผลอื่น ๆ

ฉะนั้นจึงต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ความสอดคล้องและความเป็นไปได้ของข้อมูลที่บันทึกในแบบสอบถามเมื่อเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ โดยเฉพาะเมื่อไปรับแบบฯ กลับคืนจากโรงแรม/เกสต์เฮาส์ทันที

แบบสอบถามมีทั้งหมด 6 ตอน จะต้องมีการบันทึกครบทุกขั้นตอน รายละเอียดการตรวจสอบมีดังนี้
หน้าปก

1. ต้องมีบันทึกชื่อและสถานที่ตั้งของโรงแรม/เกสต์เฮาส์อย่างชัดเจน
2. ในกรณีที่โรงแรม/เกสต์เฮาส์ มีสำนักงานติดต่อแยกต่างหาก ต้องบันทึกสถานที่ติดต่อให้ชัดเจน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

1. ข้อ 1 ถึงข้อ 12 จะต้องมีการบันทึกทุกข้อ โดยวงกลมรอบตัวเลข บันทึกข้อความหรือตัวเลข ลงใน ☐
2. ข้อถามที่มีการถามต่อเนื่อง จะต้องตรวจสอบว่ามีการบันทึกข้อมูลในข้อที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่
3. การวงกลมรอบตัวเลขคำตอบ ต้องตรวจสอบให้ถูกต้องตามระบุไว้ในข้อถามแต่ละข้อ

ตอนที่ 2 คนทำงาน และค่าตอบแทนแรงงาน

ข้อ 13 “จำนวนคนทำงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556”

การบันทึกจำนวนคนทำงานของสถานประกอบการมีความสัมพันธ์กับข้อ 1 “รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย” ดังนี้

- ถ้า ข้อ 1 บันทึกรหัส 1 “ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล”
 - ข้อ 13 รายการที่ 1 “คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างเงินเดือน”
 - รายการที่ 2 “ลูกจ้าง”
- ถ้าข้อ 1 บันทึกรหัส 2 - 3 (นิติบุคคล)
 - ข้อ 13 รายการที่ 1 “คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน” จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้
 - รายการที่ 2 “ลูกจ้าง” ต้องมีบันทึกชาย และ/หรือหญิง จำแนกตามประเภทของลูกจ้าง
- ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง

ข้อ 14 “ค่าตอบแทนแรงงานในปี 2556”

จะต้องสอดคล้องกับการบันทึกข้อ 13 “จำนวนคนทำงาน” ดังนี้

- ถ้าข้อ 13 มีบันทึกรายการที่ 2 “ลูกจ้างชายและ/หรือหญิง” จะต้องมีการบันทึกในข้อ 14 ดังนี้

รายการที่ 1 “ค่าจ้าง เงินเดือน” ต้องมีบันทึก	}	จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้
รายการที่ 2 “ค่าล่วงเวลา โบนัสฯ”		
รายการที่ 3 “สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล”		
รายการที่ 4 “สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ”		
รายการที่ 5 “เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน” จะต้องมีบันทึกมา ถ้าไม่มีบันทึกมาให้สอบถามเพิ่มเติม		
รายการที่ 6 “เงินสมทบกองทุนการประกันสังคม” จะต้องมีบันทึกมา ถ้าไม่มีบันทึกมาให้สอบถามเพิ่มเติม		
รายการที่ 7 “ค่าตอบแทนแรงงานอื่น ๆ” จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้		
- ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

ข้อ 15 “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ในปี 2556”

- ต้องมีบันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ในปี 2556 ได้แก่ ค่าซื้อสินค้าประเภทอาหารและเครื่องดื่ม ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ โทรศัพท์ ค่าเช่าที่ดิน อาคาร อุปกรณ์สำนักงาน และอื่น ๆ รายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการ ถ้าไม่มีการบันทึกรายการใดมาเลย ให้สอบถามเพิ่มเติม
- ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง

ตอนที่ 4 รายรับของสถานประกอบการ

ข้อ 16 “รายรับที่ได้จากการประกอบกิจการในรอบปี 2556”

- ต้องมีบันทึกรายการรายรับจากการประกอบกิจการโรงแรม/เกสต์เฮาส์ ได้แก่ รายรับจากการขายห้องพัก รายรับจากภัตตาคาร/ห้องอาหาร รายรับจากสถานบันเทิง รายรับจากร้านขายของที่ระลึกและรายรับจากการให้เช่าห้องประชุม เป็นต้น
- ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง

ตอนที่ 5 สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ

ข้อ 17 “มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการในปี 2556”

- จะต้องมีการบันทึกมูลค่าต้นงวดและปลายงวด ตามรายการที่ 1 – 7 รายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการ แล้วแต่ประเภทของสินทรัพย์ถาวรที่โรงแรม/เกสต์เฮาส์ครอบครองอยู่
- ตรวจสอบยอดรวมที่บันทึกไว้ที่ต้นงวดและปลายงวด

ข้อ 18 “มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เปลี่ยนแปลงในปี 2556”

“มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี” “มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ขายระหว่างปี” และ “ค่าโอนกรรมสิทธิ์” จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้

ตอนที่ 6 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการในปี 2556

ข้อ 19 “ปัญหาและอุปสรรคของสถานประกอบการ”

- ต้องมีวงกลมรอบตัวเลข
- ถ้าวางกลมรอบเลข 2 ให้บันทึก “ปัญหาและอุปสรรค”

ข้อ 20 “ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานรัฐ”

- ต้องมีวงกลมรอบตัวเลข
- ถ้าวางกลมรอบตัวเลข 2 ให้บันทึก “ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ”



บันทึกข้อมูลการดำเนินการระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2556

สำนักงานสถิติแห่งชาติ หากรอบบัญชีเป็นระยะเวลาต่างจากที่กำหนดไว้โปรด

บันทึกรหัสให้ถูกต้อง
ครบถ้วน

รท.57

4 5 1 0 0 0 0 9 6 3 4 5 3 1 0 ID

1. ชื่อโรงแรม/เกสต์เฮาส์ รอยัลปรีเชส หลานหลวง

สถานที่ตั้ง

เลขที่.....

ตำบล

จังหวัด

โทรศัพท์

E-mail

Social Network

บันทึกชื่อและสถานที่ตั้งชัดเจน
ถูกต้อง และตรงตามที่เป็นจริง
(ตามบัญชีตัวอย่าง)

เขตการปกครอง (วงกลมรอบตัวเลข) 1 ในเขตเทศบาล 2 นอกเขตเทศบาล

2. สถานที่ติดต่อ (หากเป็นที่เดียวกับสถานที่ตั้งไม่ต้องระบุ)

เลขที่.....

ตำบล/แขวง.....

จังหวัด.....

โทรศัพท์.....

E-mail.....

Social Network.....

เขตการปกครอง

ถ้ามีสถานที่ติดต่อ
แยกต่างหากจากข้อ 1 ให้
บันทึกด้วย

ใช้ในสำนักงาน

1

REG

1 0

CWT

0 1

AMP

0 1

TAM

1

MUN

0 0 1

EA

0 1

VIL

0 1

SIZE_R

0 1

SIZE_L

0 1 2

NO

วงกลมรอบรหัสแล้วนำ
เลขรหัสไปบันทึกใน
ENU. ด้วย

ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกแบบฯ ติดต่อสอบถามได้ที่

การแจ้งนบสถานประกอบการแห่งน
(วงกลมรอบตัวเลข)

1. แจ้งนบได้
2. ย้าย/หาไม่พบ
3. เลิกกิจการ
4. รื้อถอน/ไฟไหม้
5. ไม่ให้ความร่วมมือ
6. หยุดกิจการชั่วคราว
7. ซ้ำกับลำดับที่.....
8. เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม
9. ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่
10. ไม่เป็นสถานประกอบการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

ข้อ 1

รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)

Rec. 01

A01

ส่วนบุคคลห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล วงกลมได้ 1

ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด ข้อเดียว 2

บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) 3

การจัดตั้งในรูปแบบอื่น ๆ (ระบุ) 4

บันทึกจำนวนปี

เศษของปีนับเป็น 1 ปี

ข้อ 2

ระยะเวลาในการดำเนินการ

ไม่เกิน 12 เดือน

ถ้า < 12 เดือน

ต้องระบุเหตุผลด้วย

ให้ยื่นเอกสาร

บันทึกจำนวนปีตั้งแต่เริ่ม

พิเศษของปีให้ปัดขึ้นเป็นอีกหนึ่งปี

08

A02

ปี

■ โรงแรม/เกสต์เฮาส์ตามนรกอพบ 2556

12

A03

เดือน

ถ้าดำเนินการธุรกิจน้อยกว่า 12 เดือน โปรดระบุเหตุผล

ข้อ 3

ทุนจดทะเบียน

ข้อถามต่อเนื่อง

ต้องตรวจสอบว่ามีการ

บันทึกในข้อถามที่ให้บันทึก

ต่อหรือไม่

ไม่มี

ถ้าวงกลม 2

ให้บันทึก ↓

พันล้าน

ล้าน

พัน

(บาท)

9000000

A05

เงินทุนจดทะเบียน

ข้อ 4

การมีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)

ถามต่อเนื่อง

A06

ไม่มี1

มี.....2

ถ้าวงกลม 2

ให้บันทึก ↓

30

A07

ของทุนจดทะเบียน

ข้อ 5

จำนวนห้องพักและอัตราค่าเช่าห้องพักต่อคืน

บันทึกจำนวนห้องพัก และ

อัตราค่าเช่าจำนวนตาม

ประเภทห้องพักให้สอดคล้อง

ประเภทห้องพัก	จำนวนห้องพักทั้งสิ้น	ห้องพักที่ไม่มีเครื่องปรับอากาศ		อัตราค่าเช่าต่อคืน (บาท)
		จำนวน (ห้อง)	จำนวน (ห้อง)	
1. ห้องชุด	- A08	- A09	- A10	
2. ห้องเตียงเดี่ยว	2 A11	1 A12	500 A13	1 A14 200 A15
3. ห้องเตียงคู่	46 A16	30 A17	500 A18	16 A19 200 A20
4. อื่น ๆ (ระบุ เช่น บังกะโล.....)	- A21	- A22	- A23	- A24 - A25
รวม	48 A26	31 A27	17 A28	

■ ห้องชุด (Suite)

หมายถึง ห้องพักที่ประกอบด้วยห้องนอนหนึ่งห้องหรือสองห้อง ห้องรับแขกหรือห้องนั่งเล่นและอาจมีห้องสำหรับใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นรวมอยู่ด้วย

■ ห้องเตียงเดี่ยว (Double bedded room)

หมายถึง ห้องที่มีเตียงขนาดใหญ่

■ ห้องเตียงคู่ (Twin bedded room)

หมายถึง ห้องที่มีเตียงเดี่ยว 2 เตียง (วางแยกกัน)

■ ห้องพักอื่น ๆ

เช่น ห้อง 3 เตียง บังกะโล

ข้อ 6	จำนวนผู้ที่มาพักทั้งสิ้นในรอบปี 2556	ตรวจสอบและรวมยอด 1. B01 = B02 + B03 2. B05 = B01 + B04 1. คนไทย ■ คนในจังหวัด ■ คนต่างจังหวัด 2. คนต่างประเทศ รวม (1+2) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">จำนวนคน</th> <th>Rec. 02</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 10%; height: 30px;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">B01</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>B02</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>B03</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>B04</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>B05</td> </tr> </tbody> </table>	จำนวนคน				Rec. 02					B01					B02					B03					B04					B05
จำนวนคน				Rec. 02																												
				B01																												
				B02																												
				B03																												
				B04																												
				B05																												

ข้อ 10	ประเภทธุรกิจที่มีอยู่ภายในโรงแรม/เกสต์เฮาส์แห่งนี้ (วงกลมรอบตัวเลข)				
	ประเภทธุรกิจ	ไม่มี	วงกลมรอบตัวเลข		Rec. 03
			ดำเนินการเอง	โดยผู้อื่น	
1. ภัตตาคาร/ห้องอาหาร					
2. สถานบันเทิง ได้แก่ คอฟฟี่ช็อป/บาร์ไนท์คลับ					
ดิสโก้เทค ผับ/ค็อกเทลเลานจ์ คาราโอเกะ					
3. บริการแท็กซี่/รถลีมูซีน					
4. ตัดผม - เสริมสวย					
5. สปา					
6. นวดแผนไทย					
7. บริการนำเที่ยว					
8. ร้านขายของที่ระลึก					
9. อื่น ๆ (ระบุ)					

ข้อ 11	จำนวนผู้ให้บริการเฉลี่ยต่อวัน และสัดส่วน (%) ของผู้มาใช้บริการในแต่ละประเภทธุรกิจที่โรงแรม/เกสต์เฮาส์ดำเนินการเอง ดังนี้			
	ประเภทธุรกิจ	จำนวนผู้ให้บริการ		
		เฉลี่ยต่อวัน (คน)	คนไทย (%)	คนต่างประเทศ (%)
	1. ภัตตาคาร/ห้องอาหาร	5 B32	90 B33	10 B34
	2. สถานบันเทิง ได้แก่ คอฟฟี่ช็อป/บาร์ไนท์คลับ ดิสโก้เทค ผับ/ค็อกเทลเลานจ์ คาราโอเกะ	- B35	- B36	- B37
	3. บริการแท็กซี่/รถลีมูซีน	- B38	- B39	- B40
	4. ตัดผม - เสริมสวย	- B41	- B42	- B43
	5. สปา	- B44	- B45	- B46
	5.2. นวดแผนไทย	- B47	- B48	- B49
	6. บริการนำเที่ยว			
	7. ร้านขายของที่ระลึก			
	8. อื่น ๆ (ระบุ)			

ต้องสอดคล้องกัน ดังนี้
ถ้าข้อ 10 วงกลมรอบรหัส 2 และข้อ 16 มีบันทึกการรับจากประเภทธุรกิจจะต้องมีการบันทึกจำนวนผู้ให้บริการในแต่ละประเภทธุรกิจนั้นในข้อ 11 ด้วย
ถ้าไม่บันทึกมาให้สอบถามเพิ่มเติม
สัดส่วนของผู้ให้บริการที่เป็นคนไทย/คนต่างประเทศในแต่ละประเภทธุรกิจรวมกันต้องเท่ากับ 100%

ข้อ 12	ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีการให้บริการอยู่ภายในโรงแรม/เกสต์เฮาส์แห่งนี้ (วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ)			
	วงกลมได้มากกว่า 1 ข้อ			
	■ ศูนย์สุขภาพ (Fitness).....	1	1	B50
	■ สระว่ายน้ำ.....	2	1	B51
	■ สปา.....	3	0	B52
	■ อินเทอร์เน็ต.....	4	0	B53
	■ บริการโปรเซสซิ่ง โทรสาร.....	5	0	B54

ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน

ข้อ 13 จำนวนคนทำงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2556 (หรือเมื่อจ่ายเงินเดือนงวดสุดท้ายในรอบปี 2556)

		ชาย			หญิง			Rec. 04	
☐ ถ้าข้อ 1 วงกลมรอบรหัส 1 (ส่วนบุคคล) ต้องมีบันทึกคนทำงานรายการใดรายการหนึ่ง หรือทุกรายการ ☐ ถ้าข้อ 1 วงกลมรอบรหัส 2-3 (นิติบุคคล) รายการที่ 1 จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้ รายการที่ 2 จะต้องมีการบันทึกชาย/และ/หรือหญิง			-				1	C01	C08
			9				6	C02	C09
			-				-	C03	C10
			-				-	C04	C11
			7				5	C05	C12
			2				1	C06	C13
	รวม (รายการ 1 + 2)		9				7	C07	C14

■ คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน

หมายถึง เจ้าของกิจการหรือหุ้นส่วนที่ทำงานให้โรงแรม/เกสต์เฮาส์โดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ผู้ที่ทำงานให้กับโรงแรม/เกสต์เฮาส์ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน เป็น

อย่าลืมยอดรวมด้วย

บุคคลอื่น
เป็นลูกจ้าง

■ ลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ทำงานและดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกโรงแรมและเกสต์เฮาส์ โดยได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าจ้าง เงินเดือน เป็นประจำ เช่น เสมียน พนักงานบัญชี รวมทั้งผู้จัดการและกรรมการบริหาร ซึ่งได้รับเงินเดือนประจำ

- **ผู้บริหาร (General Manager and Department Heads)** ได้แก่ ผู้จัดการทั่วไป ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ
- **รองหัวหน้าฝ่ายและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย (Sub and Assistant Department Heads)** ได้แก่ ผู้จัดการฝ่าย หรือหัวหน้าแผนกต่าง ๆ เช่น อาหาร เครื่องดื่ม ห้องพัก ต้อนรับ บุคคล การเงิน ช่าง และหัวหน้าผู้ปรุงอาหาร ฯลฯ
- **พนักงานผู้ใช้เทคนิคระดับกลาง** ได้แก่ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ พนักงานต้อนรับ พนักงานบัญชี พนักงานผสมเครื่องดื่ม ผู้ควบคุมทำความสะอาด ฯลฯ
- **พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค** ได้แก่ พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ คนทำสวน พนักงานขับรถ ฯลฯ

ข้อ 14 ค่าตอบแทนแรงงานในปี 2556

☐ ถ้ามีบันทึกจำนวนลูกจ้างในข้อ 13
ต้องบันทึกค่าจ้าง เงินเดือน
ในข้อ 14 รายการที่ 1 ด้วย

1. ค่าจ้าง เงินเดือน
2. ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มค่าครองชีพ ค่านายหน้า
3. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
4. สวัสดิการอื่น ๆ เช่น ค่าอาหาร ค่าพาหนะ เป็นต้น
5. เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน
6. เงินสมทบกองทุนการประกันสังคม ต้องมีบันทึก
7. อื่น ๆ (ระบุ).....

รวม

จำนวนเงิน

พัน (บาท)

						7	2	5	4	0	C15
							4	6	5	0	C16
							1	2	6	5	C17
								1	8	0	C18
							3	6	4	0	C19
							3	6	2	7	C20
										-	C21
						8	5	9	0	2	C22

■ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน

หมายถึง เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนสำหรับจ่ายให้ลูกจ้างเป็นการทดแทนที่ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยตามสภาพของงานตามที่กฎหมายได้กำหนดชนิดของโรคไว้

อย่าลืมยอดรวมด้วย

■ เงินสมทบกองทุนการประกันสังคม

หมายถึง เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเป็นส่วนหนึ่งของค่าตอบแทนแรงงานของลูกจ้าง เพื่อคุ้มครองลูกจ้างในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน คลอดบุตร พิกัดตาย หรือเมื่อออกจากงาน

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

ข้อ 15

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของโรงแรม/เกสต์เฮาส์ในปี 2556

Rec. 05

- ต้องมีบันทึกถ้ำข้อ 10 รายการที่ 1
วงกลมรอบรหัส 2 (โรงแรมฯ ดำเนิน
กิจการภัตตาคารและร้านอาหารเอง)
1. ค่าซื้อสินค้า
 2. ค่าไฟฟ้า
 3. ค่าน้ำประปา
 4. ค่าก๊าซ
 5. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
 6. ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร
 7. ค่าเครื่องเขียน แบบพิมพ์ หนังสือพิมพ์ และวัสดุสิ้นเปลือง
 8. ค่าทำบัญชี ค่าปรึกษา ค่าทนายความ ค่าตรวจสอบบัญชี
 9. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าวิจัย วางแผนและพัฒนา ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ

10. ค่าโฆษณา

11. ค่าเบี้ยประกันภัย
รายการ D02, D03, D04,...,D30
จะต้องมีบันทึกรายการใดรายการหนึ่ง
หรือทุกรายการ

12. ค่าใช้จ่าย

13. ค่าใช้จ่าย
ถ้าไม่มีบันทึกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ มาเลย
ให้ลบบทบาทสถานฯ เพิ่มเติมด้วย ☎
(เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ฯลฯ)

14. ค่านายหน้า

15. ค่ารับรอง

15.1 ค่าอาหารและเครื่องดื่ม %

15.2 ค่ากิจกรรมเพื่อความบันเทิง

15.3 ค่าที่พัก

ตรวจสอบยอดรวม
 $D15 = D16 + D17 + D18$

16. ค่าพาหนะและค่าที่พักที่ใช้เฉพาะเพื่อกิจการ

17. ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

18. ค่าบำรุงการกุศล

19. ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ

20. ค่าเช่าอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน ยานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ

21. ค่าเช่าที่ดิน

22. ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนฯ

23. ค่าดอกเบี้ยจ่าย

24. หนี้สูญ

25. ค่าเครื่องใช้ที่ทำด้วยผ้า

26. ค่าผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต่าง ๆ

27. อื่น ๆ (ระบุ).....

รวม (รายการ 1+2+...+15)

ตรวจสอบยอดรวม

 $D31 = D01 + D02 + \dots + D15 + D19 + \dots + D30$

พันล้าน		ล้าน		พัน		(บาท)					
				1	6	5	4	0	D01		
				3	2	1	6	4	8	D02	
				2	1	5	4	0	D03		
				1	8	3	0	0	D04		
				1	6	2	5	0	D05		
				4	6	3	4	6	D06		
				1	4	3	6	0	D07		
				4	2	0	0	0	D08		
				2	0	0	0	0	D09		
				2	1	4	0	0	D10		
				3	2	4	0	0	D11		
									Rec. 06		
								-	D12		
								-	D13		
				5	8	4	6	0	D14		
				1	4	6	5	0	D15		
				1	0	2	5	5	D16		
				2	9	3	0		D17		
				1	4	6	5		D18		
				3	8	4	0	0	D19		
				2	5	0	0	0	D20		
				1	2	0	0	0	D21		
				8	0	0	0	0	D22		
				1	5	4	0	0	0	D23	
									Rec. 07		
								-	D24		
								-	D25		
				2	1	0	0	0	D26		
				1	2	0	0	0	D27		
								-	D28		
								-	D29		
								-	D30		
..D30				3	2	8	1	2	9	4	D31

ตอนที่ 4 รายรับของสถานประกอบการ

ข้อ 16

รายรับที่ได้จากการประกอบกิจการในรอบปี 2556

Rec. 08

1. รายรับจากการขายห้องพักรายการที่ 1

ต้องมีบันทึกด้วย
รายการที่ 1

- รายรับที่ผ่านเว็บไซต์% หรือคิดเป็นมูลค่า

2. รายรับจากภัตตาคาร/ห้องอาหาร

3. รายรับจากสถานบันเทิง

4. รายรับจากร้านขายของที่ระลึก

5. รายรับจากการให้เช่าห้องประชุม/สัมมนา

6. รายรับ

ตรวจสอบยอดรวม

(รายการ E07 = E08+E09+E10+E11+E12)

6.1 รายรับจากการให้เช่าที่ดิน

6.2 รายรับจากการให้เช่าอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน ยานพาหนะ
เครื่องจักร และเครื่องมือ ฯลฯ

6.3 ดอกเบี้ยรับ/เงินปันผลรับ

6.4 กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนฯ

6.5 สิ่งอื่นนอกเหนือจากรายการข้างต้น (ระบุ)

รวมยอดทั้งสิ้น

E13 = E01+E03+E04+E05+E06+E07

พัน		ล้าน		พัน		(บาท)				
			4	3	5	5	0	0	0	E01
				1	7	2	0	0	0	E02
					7	8	0	0	0	E03
									-	E04
									-	E05
									-	E06

Rec. 09

								-	E07
								-	E08
								-	E09
								-	E10
								-	E11
								-	E12
		4	4	3	3	0	0	0	E13

- รายรับ หมายถึง มูลค่าของการขายสินค้าหรือรายรับที่ได้จากการให้บริการในปี 2556 นอกจากนั้นยอดรวมรายรับจากการให้บริการยังให้รวมถึง รายรับจากค่านายหน้าและค่าธรรมเนียมที่สถานประกอบการได้รับจากการซื้อหรือขายของที่กระทำในนามของผู้อื่นโดยไม่คำนึงถึงเวลาหรือวิธีการ ชำระเงินจากลูกค้า ทั้งนี้ให้รวมมูลค่าขายโดยการเข้าซื้อและการขายผ่านชำระและการขายสินค้าที่นำไปฝากให้สถานประกอบการอื่นขายด้วย แต่ไม่รวมมูลค่าขายสินค้าที่สถานประกอบการอื่นนำมาฝากขายและไม่รวมส่วนลดที่สถานประกอบการลดให้แก่ผู้ซื้อ
- รายรับจากการขายสินค้าและบริการผ่านเว็บไซต์ หมายถึง มูลค่าของการขายสินค้าและบริการที่เกิดจากคำสั่งซื้อที่ได้รับผ่านทางเว็บไซต์ ซึ่งนับรวม รายรับจากค่านายหน้าที่เกิดจากการบริการผ่านทางเว็บไซต์ด้วย โดยการขายสินค้าและบริการถือเป็นอันสมบูรณ์ เมื่อสินค้าได้ถูกส่งไปยังผู้บริโภคแล้ว โดยอาจเป็นการส่งทางไปรษณีย์ บริษัท ขนส่งสินค้า รวมทั้งการส่งสินค้าไปยังสาขาหนึ่งของผู้ประกอบการ เพื่รอให้ลูกค้าเข้ามารับโดยไม่คำนึงว่า การชำระเงินมีการชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่

มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการในปี 2556

ต้องมีบันทึก
มูลค่าสินทรัพย์

ตรวจสอบยอดรวม

$$F08 = F01+F02+F03+F04+F05+F06+F07$$

$$G08 = G01+G02+G03+G04+G05+G06+G07$$

รวมยอดด้วย

ข้อ 18

มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เปลี่ยนแปลงในระหว่าง มกราคม - ธันวาคม 2556

Rec. 12

[illegible]

- มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เอง

หมายถึง สินทรัพย์ถาวรใหม่หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วที่สถานประกอบการซื้อมาเพิ่มเติมหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่าง มกราคม – ธันวาคม 2556

- มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ขายระหว่างปี

หมายถึง มูลค่าตามความเป็นจริงที่ได้ขายสินทรัพย์ถาวร ในระหว่าง มกราคม - ธันวาคม 2556

- ค่าโอนกรรมสิทธิ์

หมายถึง มูลค่าของค่าใช้จ่ายในการโอนกรรมสิทธิ์ครอบครองสินทรัพย์ ระหว่างเจ้าของสินทรัพย์นั้นให้กับบุคคลอื่น

ข้อ 19		ใน ปี	วงกลมได้ เพียงข้อเดียว	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ	Rec. 13	I01																																																
		ไม่มี.....1	มี.....2	ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก ↓																																																		
■ ปัญหาและอุปสรรค (วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ) <table border="0"> <tr> <td>■ การแข่งขันทางการค้าเพิ่มมากขึ้น.....</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>I02</td> </tr> <tr> <td>■ ต้นทุนในการดำเนินธุรกิจสูงขึ้น.....</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>I03</td> </tr> <tr> <td>■ เศรษฐกิจไม่ดี / ชะลอตัว.....</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>I04</td> </tr> <tr> <td>■ กำลังซื้อของลูกค้าลดลง.....</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>I05</td> </tr> <tr> <td>■ ขาดเงินลงทุนและเงินหมุนเวียนในการประกอบการ.....</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>I06</td> </tr> <tr> <td>■ การจัดเก็บภาษีที่ซ้ำซ้อน.....</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>I07</td> </tr> <tr> <td>■ ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน.....</td> <td>7</td> <td>0</td> <td>I08</td> </tr> <tr> <td>■ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ.....</td> <td>8</td> <td>0</td> <td>I09</td> </tr> <tr> <td>■ ขาดการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว.....</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>I10</td> </tr> <tr> <td>■ อื่น ๆ (ระบุ).....</td> <td>10</td> <td>0</td> <td>I11</td> </tr> </table>							■ การแข่งขันทางการค้าเพิ่มมากขึ้น.....	1	1	I02	■ ต้นทุนในการดำเนินธุรกิจสูงขึ้น.....	2	1	I03	■ เศรษฐกิจไม่ดี / ชะลอตัว.....	3	1	I04	■ กำลังซื้อของลูกค้าลดลง.....	4	1	I05	■ ขาดเงินลงทุนและเงินหมุนเวียนในการประกอบการ.....	5	0	I06	■ การจัดเก็บภาษีที่ซ้ำซ้อน.....	6	1	I07	■ ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน.....	7	0	I08	■ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ.....	8	0	I09	■ ขาดการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว.....	9	0	I10	■ อื่น ๆ (ระบุ).....	10	0	I11								
■ การแข่งขันทางการค้าเพิ่มมากขึ้น.....	1	1	I02																																																			
■ ต้นทุนในการดำเนินธุรกิจสูงขึ้น.....	2	1	I03																																																			
■ เศรษฐกิจไม่ดี / ชะลอตัว.....	3	1	I04																																																			
■ กำลังซื้อของลูกค้าลดลง.....	4	1	I05																																																			
■ ขาดเงินลงทุนและเงินหมุนเวียนในการประกอบการ.....	5	0	I06																																																			
■ การจัดเก็บภาษีที่ซ้ำซ้อน.....	6	1	I07																																																			
■ ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน.....	7	0	I08																																																			
■ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ.....	8	0	I09																																																			
■ ขาดการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว.....	9	0	I10																																																			
■ อื่น ๆ (ระบุ).....	10	0	I11																																																			
ข้อ 20		ค	วงกลมได้ เพียงข้อเดียว	จากหน่วยงานของรัฐ (วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)		I12																																																
		ไม่มี.....1	มี.....2	ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก ↓																																																		
■ ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ (วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ) <table border="0"> <tr> <td>■ พักชำระหนี้.....</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>I13</td> </tr> <tr> <td>■ สนับสนุนแหล่งเงินทุน.....</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>I14</td> </tr> <tr> <td>■ ลดอัตราดอกเบี้ย.....</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>I15</td> </tr> <tr> <td>■ มาตรการลดอัตราภาษี.....</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>I16</td> </tr> <tr> <td>■ มาตรการควบคุมราคาสินค้า.....</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>I17</td> </tr> <tr> <td>■ มาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจ.....</td> <td>6</td> <td>0</td> <td>I18</td> </tr> <tr> <td>■ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวมากขึ้น.....</td> <td>7</td> <td>0</td> <td>I19</td> </tr> <tr> <td>■ สนับสนุนและพัฒนาความรู้ความสามารถของแรงงาน.....</td> <td>8</td> <td>0</td> <td>I20</td> </tr> <tr> <td>■ แก้ไขปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ.....</td> <td>9</td> <td>0</td> <td>I21</td> </tr> <tr> <td>■ ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs).....</td> <td>10</td> <td>0</td> <td>I22</td> </tr> <tr> <td>■ สร้างเสถียรภาพทางการเมืองภายในประเทศ.....</td> <td>11</td> <td>0</td> <td>I23</td> </tr> <tr> <td>■ อื่น ๆ (ระบุ).....</td> <td>12</td> <td>0</td> <td>I24</td> </tr> </table>							■ พักชำระหนี้.....	1	1	I13	■ สนับสนุนแหล่งเงินทุน.....	2	1	I14	■ ลดอัตราดอกเบี้ย.....	3	1	I15	■ มาตรการลดอัตราภาษี.....	4	1	I16	■ มาตรการควบคุมราคาสินค้า.....	5	0	I17	■ มาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจ.....	6	0	I18	■ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวมากขึ้น.....	7	0	I19	■ สนับสนุนและพัฒนาความรู้ความสามารถของแรงงาน.....	8	0	I20	■ แก้ไขปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ.....	9	0	I21	■ ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs).....	10	0	I22	■ สร้างเสถียรภาพทางการเมืองภายในประเทศ.....	11	0	I23	■ อื่น ๆ (ระบุ).....	12	0	I24
■ พักชำระหนี้.....	1	1	I13																																																			
■ สนับสนุนแหล่งเงินทุน.....	2	1	I14																																																			
■ ลดอัตราดอกเบี้ย.....	3	1	I15																																																			
■ มาตรการลดอัตราภาษี.....	4	1	I16																																																			
■ มาตรการควบคุมราคาสินค้า.....	5	0	I17																																																			
■ มาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจ.....	6	0	I18																																																			
■ ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวมากขึ้น.....	7	0	I19																																																			
■ สนับสนุนและพัฒนาความรู้ความสามารถของแรงงาน.....	8	0	I20																																																			
■ แก้ไขปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ.....	9	0	I21																																																			
■ ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs).....	10	0	I22																																																			
■ สร้างเสถียรภาพทางการเมืองภายในประเทศ.....	11	0	I23																																																			
■ อื่น ๆ (ระบุ).....	12	0	I24																																																			

บันทึกเพิ่มเติม[illegible]

ชื่อผู้ให้ข้อมูล	บันทึกชื่อตำแหน่ง
ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ	ผู้ให้ข้อมูล

บันทึกชื่อตำแหน่ง
หมายเลขโทรศัพท์
ผู้ให้ข้อมูล

ใช้ในสำนักงาน

Rec. 14

ลงชื่อด้วย

ชื่อ-นามสกุล.....เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ➡ รหัส

--	--	--	--

 Jo1

ชื่อ-นามสกุล.....เจ้าหน้าที่บรรณาธิการและลงรหัส ➡ รหัส

--	--	--	--

 Jo2

ชื่อ-นามสกุล.....เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ➡ รหัส

--	--	--	--

 Jo3

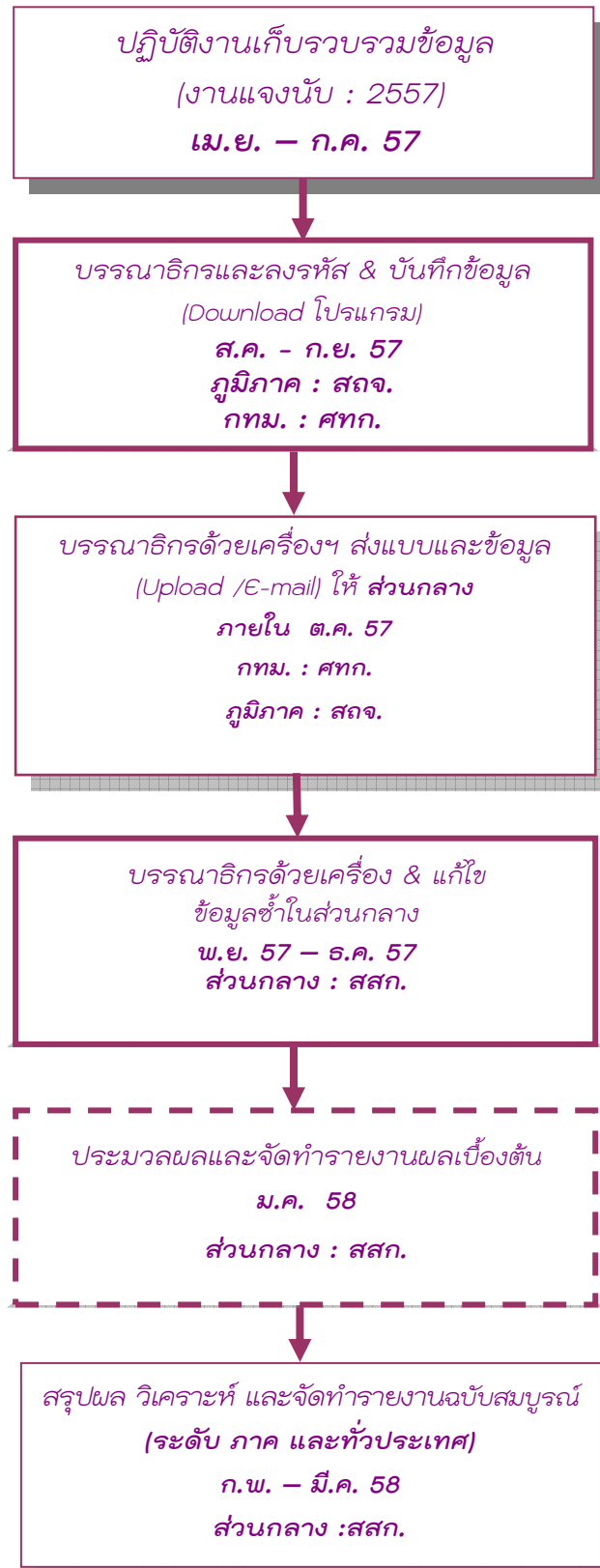
ชื่อ-นามสกุล.....ผู้ตรวจ ➡ รหัส

--	--	--	--

 Jo4

แผนการปฏิบัติงาน ปี 2557

โครงการสำรวจการประกอบกิจการโรงแรมและเกสต์เฮาส์





สำนักงานสถิติจังหวัด.....

ที่ (.....)/

ชำระค่าฝากส่งเป็นรายเดือน
ใบอนุญาตที่...../ 25.....
ไปรษณีย์.....

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มเตรียมข้อมูล (งานระเบียบ)
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 2
แจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่
กทม. 10210

แบบรายการที่ใช้ในการปฏิบัติงานการสำรวจการประกอบกิจการโรงแรมและเกสต์เฮาส์ พ.ศ. 2557

1. แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน (แบบ รก.57/1)
2. ซองบรรจุแบบ

1. แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน (แบบ รก.57/1)

1. วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับส่วนภูมิภาค/สำนักบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ สรุปผลการปฏิบัติงาน และนำเสนอสำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงาน

2. รายการข้อมูลในแบบ รก.57/1

- จำนวนสถานประกอบการตามบัญชีรายชื่อตัวอย่าง
- ผลการดำเนินงาน
 - จำนวนที่ดำเนินงานได้
 - จำนวนที่ดำเนินงานไม่ได้
- สาเหตุที่ดำเนินงานไม่ได้
 - ย้าย/หาไม่พบ
 - เลิกกิจการ
 - รื้อถอน/ไฟไหม้
 - ไม่ให้ความร่วมมือ
 - หยุดกิจการชั่วคราว
 - ซ้ำกับลำดับที่.....
 - เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม
 - ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่
 - ไม่เป็นสถานประกอบการ

3. หลักเกณฑ์ในการใช้แบบ รก.57/1

- ให้สถิติจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย/หัวหน้างานปฏิบัติการสถิติ เป็นผู้จัดทำแบบ รก.57/1
- ให้จัดทำแบบ รก.57/1 จำนวน 2 ชุด เพื่อเก็บไว้ที่สำนักงานสถิติจังหวัด/สำนักบริหาร จัดเก็บข้อมูลสถิติ จำนวน 1 ชุด และนำส่งสำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม จำนวน 1 ชุด
- ให้จัดทำหลังเสร็จสิ้นคาบการปฏิบัติงานสนาม (31 กรกฎาคม 2557) และนำส่งให้ ส่วนกลาง (สสค.) โดยให้ส่งไฟล์แบบ รก.57/1 ที่จัดทำส่งทาง e-mail : ebusiness@nso.go.th ภายใน ก.ย. 57

4. วิธีการบันทึกแบบ

1) การบันทึกหัวแบบ

จังหวัด..... บันทึกชื่อจังหวัด

2) การบันทึกรายการต่าง ๆ

รายการที่ 1 สถานประกอบการตามบัญชีรายชื่อฯ ตัวอย่างบันทึกจำนวนสถานประกอบการ ทั้งหมดตามบัญชีรายชื่อฯ ที่สำนักนโยบายและวิชาการสถิตินำส่งให้

รายการที่ 2 สถานประกอบการที่เจ้านับได้บันทึกจำนวนสถานประกอบการที่เจ้านับได้ โดยดูจากหน้าปกแบบสอบถาม รก.57 การเจ้านับของสถานประกอบการนี้ วงกลมรอบรหัส 1 หรือ ENU = 1

รายการที่ 3 สถานประกอบการที่เจ้านับไม่ได้ บันทึกจำนวนสถานประกอบการที่เจ้านับไม่ได้ โดยดูจากหน้าปกแบบสอบถาม รก.57 การเจ้านับของสถานประกอบการนี้ วงกลมรอบรหัส 2 - 10 หรือ ENU = 2 - 10 จำแนกตามสาเหตุที่เจ้านับไม่ได้ ได้แก่ ย้าย/หาไม่พบ เลิกกิจการ รื้อถอน/ไฟไหม้ ไม่ให้ความร่วมมือ หยุดกิจการชั่วคราว ซ้ำกับลำดับที่..... เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคัมรวม ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่ ไม่เป็นสถานประกอบการ

เมื่อบันทึกแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ลงชื่อสถิติจังหวัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย/หัวหน้างานปฏิบัติการสถิติ พร้อมทั้งวัน/เดือน/ปี ที่บันทึก

รายงานครั้งเดียวภายใน 30 กันยายน พ.ศ. 2557



การสำรวจการประกอบกิจการโรงแรมและเกสต์เฮาส์
พ.ศ. 2557

รก.57/1
แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน

จังหวัด.....

- | | | |
|---|-------|------|
| 1. จำนวนสถานประกอบการตามบัญชีตัวอย่าง | ..... | แห่ง |
| 2. จำนวนสถานประกอบการที่เจ้านับได้ | ..... | แห่ง |
| 3. จำนวนสถานประกอบการที่เจ้านับไม่ได้ | ..... | แห่ง |
| 3.1 ย้าย/หาไม่พบ | ..... | แห่ง |
| 3.2 เลิกกิจการ | ..... | แห่ง |
| 3.3 รื้อถอน/ไฟไหม้ | ..... | แห่ง |
| 3.4 ไม่ให้ความร่วมมือ | ..... | แห่ง |
| 3.5 หยุดกิจการชั่วคราว | ..... | แห่ง |
| 3.6 ซ้ำกับลำดับที่..... | ..... | แห่ง |
| 3.7 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคัมรวม | ..... | แห่ง |
| 3.8 ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่ | ..... | แห่ง |
| 3.9 ไม่เป็นสถานประกอบการ | ..... | แห่ง |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

สถิติและวางแผน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่..... เดือน.....พ.ศ. 2557

หมายเหตุ : ข้อ 1 = ข้อ 2 + ข้อ 3

ข้อ 3 = ข้อ 3.1 + ข้อ 3.2 + ข้อ 3.3 + ข้อ 3.4 + ข้อ 3.5.....+ ข้อ 3.9

ตัวอย่างการบันทึก

รายงานครั้งเดียวภายใน 30 กันยายน พ.ศ. 2557

 สำนักงานสถิติแห่งชาติ รก.57/1 แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน		การสำรวจการประกอบกิจการโรงแรมและเกสต์เฮาส์ พ.ศ. 2557 จังหวัด.....	
1. จำนวนสถานประกอบการตามบัญชีตัวอย่าง 2. จำนวนสถานประกอบการที่เจ้านับได้ 3. จำนวนสถานประกอบการที่เจ้านับไม่ได้ 3.1 ย้าย/หาไม่พบ 3.2 เลิกกิจการ 3.3 รื้อถอน/ไฟไหม้ 3.4 ไม่ให้ความร่วมมือ 3.5 หยุดกิจการชั่วคราว 3.6 ซ้ำกับลำดับที่..... 3.7 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคัมรวม 3.8 ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่ 3.9 ไม่เป็นสถานประกอบการ		130 125 5 - 1 - 3 1 	
		แห่ง แห่ง แห่ง แห่ง แห่ง แห่ง แห่ง แห่ง แห่ง แห่ง แห่ง แห่ง	

รายงานครั้งเดียว
ภายใน กันยายน พ.ศ. 2557

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
สถิติจังหวัด.....หมาย
วันที่.....30.....เดือนกันยายน.....พ.ศ. 2557

หมายเหตุ : ข้อ 1 = ข้อ 2 + ข้อ 3
ข้อ 3 = ข้อ 3.1 + ข้อ 3.2 + ข้อ 3.3 + ข้อ 3.4 + ข้อ 3.5.....+ ข้อ 3.9

2. ขอบบรรจุแบบ

1. วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับบรรจุแบบสอบถาม ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วของแต่ละจังหวัด

2. หลักเกณฑ์ในการใช้ของบรรจุแบบฯ

เมื่อปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล รวบรวมแบบที่บันทึกข้อมูลแล้ว บรรจุลงในซองบรรจุตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

บรรจุแบบฯ ของละประมาณ 20 - 30 แบบ หากจังหวัดใดมีแบบฯ จำนวนมากไม่สามารถ บรรจุลงในซองเดียวกันได้หมดให้บรรจุได้มากกว่าหนึ่งซองพร้อมทั้งบันทึก **ซองที่และจำนวนซองที่ใช้ทั้งหมด** ในจังหวัดนั้น

3. วิธีบันทึกหน้าของ

3.1 บันทึกชื่อโครงการสำรวจของแบบที่นำบรรจุลงในซอง บนเส้นประ.....

3.2 ซองที่.....ในจำนวน.....ซอง ของจังหวัดนี้ บันทึกลำดับที่ และจำนวนซองทั้งหมด ของจังหวัดนี้

3.3 บันทึกภาค และจังหวัด

3.4 บันทึกจำนวนแบบสอบถามและเอกสารต่าง ๆ ที่นำส่งให้ตรงกับรายการที่บรรจุในซอง

3.5 ลงชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล และวัน/เดือน/ปี ที่นำส่งแบบฯ

3.6 ลงชื่อหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบการบันทึกแบบเจนนับ (แบบ รก. 57) และทำการบรรณาธิกร และลงรหัสเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะส่งแบบไปทำการบันทึกข้อมูล ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการปฏิบัติงานอีกครั้ง แล้วลงชื่อ พร้อมทั้งบันทึกวัน/เดือน ที่ปฏิบัติงานเสร็จที่หน้าซองด้วย

3.7 ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายได้ทำการบันทึกข้อมูลจากแบบฯ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เสร็จแล้ว ให้ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล พร้อมทั้งวัน/เดือน/ปี ที่บันทึกข้อมูลเสร็จไว้ที่หน้าซองด้วย

3.8 ลงชื่อหัวหน้าฝ่ายวิชาการและวางแผนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ทำการบันทึกข้อมูลจากแบบ รก. 57 ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการและวางแผนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลที่ถูกบันทึกกับข้อมูลที่ได้จากแบบฯ ซึ่งต้องสอดคล้องตรงกัน พร้อมทั้งลงชื่อและวัน/เดือน ที่ปฏิบัติงานที่หน้าซองด้วย

ในส่วนของ กทม. ชั้นที่ 3.6 - 3.7 ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการเตรียมข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผู้ลงชื่อพร้อมทั้งวัน/เดือน/ปี ที่ปฏิบัติ

ช่องที่.....ในจำนวน.....ช่อง ของจังหวัดนี้

จังหวัด.....

1. แบบแจงนับ (รก.57)

จำนวน แบบ

2. Listing of Message Error

จำนวน ชุด

3. ตารางข้อมูลเบื้องต้น

จำนวน แผ่น

4. อื่น ๆ

.....

ผู้ปฏิบัติงาน	ลงชื่อ	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
<u>การปฏิบัติงานสนาม</u>			
1. ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล			
2. ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติ			
<u>การประมวลผล</u>			
3. เจ้าหน้าที่บรรณาธิกรและลงรหัส			
4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล			
5. ผู้อำนวยการกลุ่มเตรียมข้อมูล/ หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน			

ตัวอย่างการบันทึก

ลับ  สำนักงานสถิติแห่งชาติ ซองบรรจุแบบ	สำรวจการประกอบกิจการโรงแรมและเกสต์เฮาส์ พ.ศ. 2557 ซองที่.....ในจำนวน.....ซอง ของจังหวัดนี้		
ภาค เหนือ แบบและเอกสารต่าง ๆ ที่นำส่ง : 5. แบบแจงนับ (รท.57) 6. Listing of Message Error 7. ตารางข้อมูลเบื้องต้น 8. อื่น ๆ จังหวัด..... เชียงใหม่ จำนวน 500 แบบ จำนวน 1 ชุด จำนวน 6 แผ่น -			
ผู้ปฏิบัติงาน	ลงชื่อ	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
<u>การปฏิบัติงานสนาม</u>			
1. ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	นายธนวัฒน์ เลิศบรรณาวังค์	11 ก.ค. 57	
2. ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติ	นายสมมุติ อรุณกิจ	11 ก.ค. 57	
<u>การประมวลผล</u>			
3. เจ้าหน้าที่บรรณาธิกรและลงรหัส			
4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล			
5. ผู้อำนวยการกลุ่มเตรียมข้อมูล/ หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน			

ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ

สถิติ

พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยสถิติ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๐๘

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“สถิติ” หมายความว่า ข้อความหรือตัวเลขที่แสดงผลที่ประมวลจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องรวบรวมได้

“การสำรวจ” หมายความว่า การเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นอยู่จริงเพื่อให้ได้มาซึ่งสถิติ

“สำมะโน” หมายความว่า การสำรวจโดยการแจงนับจากทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น ๆ

“การสำรวจตัวอย่าง” หมายความว่า การสำรวจโดยการเจียนับจากหน่วยที่เกี่ยวกับข้อมูลนั้น ๆ เพียงบางหน่วยที่เลือกเป็นตัวอย่าง

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ มาตรา ๕ ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นหน่วยงานกลางของรัฐ ในการดำเนินการเกี่ยวกับสถิติตามหลักวิชาการ

มาตรา ๖ สำนักงานสถิติแห่งชาติมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนแม่บทเกี่ยวกับการดำเนินงานทางสถิติของรัฐ
- (๒) จัดทำมาตรฐานสถิติเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ
- (๓) ส่งเสริมและพัฒนางานสถิติของรัฐและเอกชน
- (๔) จัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง หรืออำนาจการให้มีการสำรวจด้านต่าง ๆ ของประเทศ
- (๕) ประสานงานและหารือร่วมกับหน่วยงานเพื่อจัดทำแผนกำหนดความรับผิดชอบในการดำเนินงานทางสถิติตามแผนแม่บทตาม (๑)

(๖) แนะนำ ให้คำปรึกษา หรือความช่วยเหลือแก่หน่วยงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน และระเบียบวิธีในการจัดเก็บข้อมูล ตลอดจนการประมวลผล และการวิเคราะห์ผลสถิติ

(๗) ประสานกับหน่วยงานในการสร้างเครือข่ายสถิติ เพื่อให้ได้มาซึ่งฐานข้อมูลสถิติที่สำคัญ และเป็นปัจจุบันของประเทศ

(๘) ให้บริการสถิติแก่หน่วยงาน องค์การเอกชน และบุคคลทั่วไป

(๙) เผยแพร่สถิติและจัดให้มีการศึกษาอบรมวิชาความรู้เกี่ยวกับสถิติ

(๑๐) ร่วมมือและประสานงานกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศในงานเกี่ยวกับสถิติ

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด และตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๗ ในการจัดทำแผนแม่บทตามมาตรา ๖ (๑) ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจัดทำให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการพัฒนาประเทศและเมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนแม่บทนั้น

มาตรา ๘ หน่วยงานต้องจัดทำสถิติให้เป็นไปตามแผนกำหนดความรับผิดชอบตามมาตรา ๖ (๕) และดำเนินการให้ถูกต้องตามมาตรฐานสถิติ

หน่วยงานใดไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติรายงานคณะรัฐมนตรี เพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๙ เมื่อหน่วยงานจะมีการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างที่ประสงค์จะกำหนดให้เป็นหน้าที่ของประชาชนที่จะต้องให้ข้อมูล ให้กำหนดโดยกฎกระทรวง กฎกระทรวงนั้นอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- (๑) วัตถุประสงค์
- (๒) ระยะเวลา
- (๓) เขตท้องที่
- (๔) บุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูลและวิธีการให้ข้อมูล
- (๕) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

มาตรา ๑๐ เมื่อได้มีกฎกระทรวงตามมาตรา ๙ แล้ว ให้ผู้อำนวยการประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการในการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
- (๒) คำถามที่บุคคลจะต้องให้ข้อมูลหรือรายละเอียดของแบบสอบถามที่บุคคลจะต้องกรอกข้อมูล และวิธีการกรอกข้อมูลในแบบสอบถาม
- (๓) ระยะเวลาที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกสอบถามหรือส่งแบบสอบถาม
- (๔) ระยะเวลาที่บุคคลซึ่งต้องกรอกแบบสอบถามจะต้องส่งคืนแบบสอบถามที่ได้กรอกรายการแล้วแก่พนักงานเจ้าหน้าที่
- (๕) ข้อมูลอื่นที่ประชาชนสมควรทราบ

ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อประเภทอื่น

มาตรา ๑๑ เมื่อมีประกาศตามมาตรา ๑๐ แล้ว บุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๙ (๔) มีหน้าที่ให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๐ (๒) ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

มาตรา ๑๒ เมื่อมีประกาศตามมาตรา ๑๐ แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเข้าไปในอาคาร หรือที่ทำการของบุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึง พระอาทิตย์ตก หรือในเวลาอื่นใดที่บุคคลนั้นได้แจ้งให้ทราบ เพื่อสอบถามข้อมูล หรือดำเนินการกรอก แบบสอบถาม หรือเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในการนี้บุคคลดังกล่าวต้องอำนวยความสะดวก แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามสมควร

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๓ ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่พบบุคคลผู้ซึ่งจะให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล

มาตรา ๑๔ ให้หน่วยงานมีหน้าที่ให้ความร่วมมือแก่สำนักงานสถิติแห่งชาติเพื่อประโยชน์ ในการจัดสร้างเครือข่ายสถิติและพัฒนาฐานข้อมูลที่สำคัญและเป็นปัจจุบันของประเทศ

ในกรณีที่สำนักงานสถิติแห่งชาติจำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากการสำรวจ หรือข้อมูลจากบันทึก ทะเบียน รายงาน หรือเอกสารอื่นใดที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานใด เพื่อการจัดทำสถิติ ที่สำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ให้หน่วยงานนั้นจัดส่งข้อมูลดังกล่าวให้สำนักงานสถิติ แห่งชาติภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดส่งให้ตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสองต้องไม่ระบุหรือเปิดเผยว่าเป็นข้อมูล ของบุคคลใด เว้นแต่บุคคลนั้นจะให้ความยินยอมเป็นหนังสือหรือเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อประชาชน หรือประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้อยู่แล้ว

มาตรา ๑๕ บรรดาข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่ได้มาตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องถือเป็น ความลับโดยเคร่งครัด ห้ามมิให้ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้หรือผู้มีหน้าที่เก็บรักษา เผย ข้อมูลนั้นแก่บุคคลใดซึ่งไม่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่

(๑) เป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนหรือการพิจารณาคดีที่ต้องหาว่ากระทำความผิด ตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) เป็นการเปิดเผยต่อหน่วยงานเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำสถิติ วิเคราะห์หรือวิจัย ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล และต้องไม่ระบุหรือเปิดเผยถึงเจ้าของข้อมูล

มาตรา ๑๖ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานหรือสำนักงานสถิติแห่งชาติต้องไม่นำบรรดาข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้หรือกรอกแบบสอบถามไปใช้ในกิจการอื่นนอกเหนือจากการจัดทำสถิติ วิเคราะห์หรือวิจัย

มาตรา ๑๗ บรรดาข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สำนักงานสถิติแห่งชาติอาจให้บริการข้อมูลนั้นต่อบุคคลทั่วไปได้ โดยอาจเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นในการให้บริการข้อมูลนั้น ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด

มาตรา ๑๘ ผู้ใดไม่ให้ข้อมูล หรือไม่กรอกแบบสอบถามตามวิธีการที่กำหนดในประกาศตามมาตรา ๑๐ หรือไม่ส่งคืนแบบสอบถามที่ได้กรอกรายการแล้วแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศตามมาตรา ๑๐ (๔) หรือไม่ให้ความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามพันบาท

มาตรา ๑๙ ผู้ใดซึ่งมีหน้าที่ให้ข้อมูลตามมาตรา ๑๑ แต่จงใจให้ข้อมูลเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๐ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๕ หรือมาตรา ๑๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๑ บรรดาพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๐๘ และมีผลใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้คงมีผลใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ประกาศ หรือระเบียบตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๒ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๐๘ ได้ใช้บังคับมานาน และมีบทบัญญัติบางประการไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันอันมีผลทำให้การดำเนินการของสำนักงานสถิติแห่งชาติในฐานะหน่วยงานกลางด้านงานสถิติของรัฐไม่มีความชัดเจน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ได้มาซึ่งสถิติไม่มีความคล่องตัวเพราะขั้นตอนก่อนเริ่มดำเนินการใช้ระยะเวลานาน ทำให้ได้ข้อมูลที่ไม่ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน ประกอบกับข้อมูลทางสถิติที่จัดทำขึ้นนั้นมีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในการบริหารงานของรัฐด้านต่าง ๆ ซึ่งควรจะมีการกำหนดวิธีการดำเนินการด้านสถิติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันเพื่อความเป็นเอกภาพของสถิติ นอกจากนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงและเป็นหลักประกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซึ่งต้องให้ข้อมูลจึงต้องกำหนดมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยต้องถือเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และกำหนดโทษสำหรับผู้ซึ่งฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันด้วย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติ

โรงแรม

พ.ศ. ๒๕๔๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๓

เป็นปีที่ ๕๕ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยโรงแรม

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๓”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติโรงแรม พุทธศักราช ๒๔๗๘

(๒) พระราชบัญญัติโรงแรม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๔๘๔

(๓) พระราชบัญญัติโรงแรม (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๔๙๕

(๔) พระราชบัญญัติโรงแรม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๐๓

บรรดากฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“โรงแรม” หมายความว่า สถานที่พักที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทน ทั้งนี้ ไม่รวมถึง

(๑) สถานที่พักที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราวซึ่งดำเนินการโดยส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเพื่อการกุศล หรือการศึกษา ทั้งนี้ โดยมิใช่เป็นการหาผลกำไรหรือรายได้มาแบ่งปันกัน

(๒) สถานที่พักที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการที่พักอาศัยโดยคิดค่าบริการเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น

(๓) สถานที่พักอื่นใดตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรม” หมายความว่า ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมตามพระราชบัญญัตินี้

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการโรงแรมตามพระราชบัญญัตินี้

“ผู้พัก” หมายความว่า คนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดที่ใช้บริการที่พักชั่วคราวของโรงแรม

“ใบอนุญาต” หมายความว่า ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม

“นายทะเบียน” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งนายทะเบียนแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ โดยแต่งตั้งจาก

(๑) ข้าราชการดำรงตำแหน่งชั้นสัญญาบัตรขึ้นไป หรือ

(๒) ข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับสามขึ้นไป หรือ

(๓) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับสามขึ้นไป

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมและกำกับธุรกิจโรงแรม

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้และให้มีอำนาจแต่งตั้งนายทะเบียน ออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ ยกเว้นค่าธรรมเนียม และกำหนดกิจการอื่นหรือออกประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

คณะกรรมการส่งเสริมและกำกับธุรกิจโรงแรม

มาตรา ๖ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมและกำกับธุรกิจโรงแรมคณะหนึ่งประกอบด้วย ปลัดกระทรวงมหาดไทยเป็นประธานกรรมการ เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ อธิบดีกรมการปกครอง อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อธิบดีกรมอนามัย ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ผู้ว่าการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ผู้แทนกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ผู้แทนกระทรวงวัฒนธรรม นายกสมาคมไทยธุรกิจการท่องเที่ยว นายกสมาคมธุรกิจท่องเที่ยวภายในประเทศ นายกสมาคมโรงแรมไทย ผู้แทนสมาคมโรงแรมไทย ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย และผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนห้าคน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิภาคเอกชนซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ด้านโรงแรมหรือด้านการท่องเที่ยว โดยคำนึงถึงการกระจายผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ด้านโรงแรมไปตามประเภทของโรงแรมที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๑๓ เป็นกรรมการ

ให้ผู้แทนกรรมการปกครองเป็นเลขานุการ ผู้แทนสำนักงานตำรวจแห่งชาติและผู้แทนการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๗ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิในประเภทเดียวกันเป็นกรรมการแทน และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งดำรงตำแหน่งครบวาระแล้ว แต่ยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อนจนกว่าจะได้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใหม่

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสองคราวติดต่อกัน

มาตรา ๘ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

- (๓) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะไม่สุจริตต่อหน้าที่หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย
- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

มาตรา ๕ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๐ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวงตามมาตรา ๑๓
- (๒) ให้คำแนะนำแก่รัฐมนตรีในการออกประกาศกำหนดเขตท้องที่หนึ่งท้องที่ใดเป็นเขตงดออกใบอนุญาตตามมาตรา ๑๔

- (๓) พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้
- (๔) เสนอแผนและมาตรการต่าง ๆ เกี่ยวกับการส่งเสริมและการกำกับดูแลธุรกิจโรงแรม
- (๕) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขกฎกระทรวงหรือประกาศตามพระราชบัญญัตินี้

- (๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๑ ให้คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการหรือตามที่คณะกรรมการมอบหมายได้

ในกรณีที่คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด คณะกรรมการต้องแต่งตั้งผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นเป็นอนุกรรมการในเรื่องดังกล่าวด้วย เว้นแต่กรณีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาตามมาตรา ๑๐ (๓) ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นมีส่วนได้เสียหรือประโยชน์เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว

ให้นำความในมาตรา ๕ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๐ หรือมาตรา ๑๑ ให้คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการมีอำนาจเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสาร หลักฐานหรือวัตถุใดๆ มาเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

หมวด ๒ การประกอบธุรกิจโรงแรม

มาตรา ๑๓ เพื่อประโยชน์ในการกำหนดและควบคุมมาตรฐานของโรงแรม ส่งเสริมการประกอบธุรกิจโรงแรม และส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงแข็งแรง สุขลักษณะ หรือความปลอดภัยของโรงแรม รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจออกกฎกระทรวงกำหนดประเภทของโรงแรม และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับสถานที่ตั้ง ขนาด ลักษณะ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือมาตรฐานการประกอบธุรกิจของโรงแรม ทั้งนี้ เงื่อนไขดังกล่าวให้รวมถึงการห้ามประกอบกิจการอื่นใดในโรงแรมด้วย

กฎกระทรวงตามวรรคหนึ่ง รัฐมนตรีจะกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับสถานที่ตั้ง ขนาด ลักษณะ สิ่งอำนวยความสะดวก และมาตรฐานการประกอบธุรกิจของโรงแรมแต่ละประเภทให้แตกต่างกันก็ได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะของท้องที่ที่โรงแรมตั้งอยู่หรือความจำเป็นในการควบคุมดูแลโรงแรมในแต่ละประเภท หรือความเหมาะสมกับลักษณะของโรงแรมแต่ละประเภท

มาตรา ๑๔ ในกรณีที่จำเป็นเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือสภาพแวดล้อม รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจออกประกาศกำหนดเขตท้องที่หนึ่งท้องที่ใดเป็นเขตงดออกใบอนุญาตได้

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมที่ได้รับใบอนุญาตอยู่ก่อนวันประกาศดังกล่าวมีผลใช้บังคับและจะประกอบธุรกิจโรงแรมที่ได้รับอนุญาตต่อไปเมื่อประกาศดังกล่าวใช้บังคับแล้ว

มาตรา ๑๕ ห้ามมิให้ผู้ใดประกอบธุรกิจโรงแรม เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียน การขอใบอนุญาตและการออกใบอนุญาต ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๑๖ ผู้ขอรับใบอนุญาต ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
- (๒) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย

- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่า เป็นผู้กระทำความผิดในความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก หรือความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี

- (๗) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต
- (๘) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาต หรือเคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตโดยเหตุอื่นที่มีสาเหตุตาม (๖) แต่เวลาได้ล่วงพ้นมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคล ผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้แทนของนิติบุคคลนั้นต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่ง และต้องไม่เคยเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้จัดการหรือผู้แทนของนิติบุคคลที่เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตตาม (๘)

มาตรา ๑๗ ในการยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามมาตรา ๑๕ ผู้ขอรับใบอนุญาตอาจยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจโรงแรมต่อนายทะเบียนในคราวเดียวกัน

เมื่อนายทะเบียนได้รับคำขอรับใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของคำขอ หากคำขอดังกล่าวไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศที่ออกตามมาตรา ๑๕ ให้นายทะเบียนแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในห้าวันทำการนับแต่วันยื่นคำขอ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไข หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้วผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง ให้นายทะเบียนคืนคำขอแก่ผู้ขอรับใบอนุญาต

ในกรณีที่นายทะเบียนพิจารณาแล้วเห็นว่า คำขอรับใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งถูกต้องและสมบูรณ์ ให้นายทะเบียนแจ้งเป็นหนังสือพร้อมทั้งส่งคำขอรับใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจโรงแรมไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยไม่ชักช้า

หากหน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาแล้วเห็นว่า คำขอรับใบอนุญาตไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการนั้น ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบแจ้งต่อ

ผู้ขอรับใบอนุญาตถึงความไม่ถูกต้องหรือความไม่สมบูรณ์ดังกล่าว พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาให้ผู้ขอรับใบอนุญาตแก้ไข และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบแจ้งให้นายทะเบียนทราบโดยไม่ชักช้า

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาตามวรรคสี่ หากผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องให้นายทะเบียนคืนคำขอแก่ผู้ขอรับใบอนุญาต

ให้ถือว่าคำขอรับใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจโรงแรมที่ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นต่อนายทะเบียนตามวรรคหนึ่งเป็นคำขอรับใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น และให้นำความในมาตรานี้ไปใช้บังคับกับกรณีที่ต้องมีการยื่นเอกสารอื่นที่มีใช้คำขอหรือเพื่อประกอบคำขอรับใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจโรงแรมด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ ในการยื่นคำขอรับใบอนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจโรงแรมต่อนายทะเบียนนั้น หากมีกรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข หรือต้องชำระค่าธรรมเนียมใดๆ ตามที่กฎหมายดังกล่าวกำหนด ก็ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

มาตรา ๑๘ นายทะเบียนจะออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาตได้ เมื่อเห็นว่าสถานที่ตั้ง ขนาด ลักษณะ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือมาตรฐานการประกอบธุรกิจของโรงแรมแต่ละประเภทเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๑๓

ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งการออกใบอนุญาต หรือไม่ออกใบอนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการพิจารณาจากหน่วยงานตามมาตรา ๑๓

มาตรา ๑๙ ใบอนุญาตฉบับหนึ่งให้ใช้กับโรงแรมที่ระบุชื่อไว้ในใบอนุญาตเท่านั้น และให้มีอายุห้าปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต

มาตรา ๒๐ ชื่อโรงแรมต้องเป็นอักษรไทยที่มองเห็นได้ชัดเจน แต่จะมีอักษรต่างประเทศกำกับไว้ท้ายหรือได้ชื่ออักษรไทยด้วยก็ได้ และจะต้อง

(๑) ไม่พ้องหรือมุ่งหมายให้คล้ายกับพระปรมาภิไธย หรือพระนามของพระราชินีหรือองค์พระรัชทายาท

(๒) ไม่ซ้ำหรือพ้องกับชื่อโรงแรมอื่นที่ได้รับอนุญาตไว้แล้ว เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมนั้น

(๓) ไม่มีคำหรือความหมายหยาบคาย

มาตรา ๒๑ การขอต่ออายุใบอนุญาต ให้ยื่นคำขอก่อนวันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุ เมื่อได้ยื่นคำขอแล้วให้ถือว่าผู้ยื่นคำขออยู่ในฐานะผู้รับใบอนุญาตจนกว่าจะมีคำสั่งถึงที่สุดไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต

ถ้าผลการตรวจสอบปรากฏว่าโรงแรมมีลักษณะถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๑๓ ให้นายทะเบียนต่ออายุใบอนุญาตให้ หากมีกรณีที่ไม่ถูกต้อง ให้นายทะเบียนสั่งให้แก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อแก้ไขแล้วให้ต่ออายุใบอนุญาตได้ ถ้าหากไม่แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดให้มีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาต

ผู้ที่ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ทันกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ถ้าประสงค์จะประกอบธุรกิจโรงแรมต่อไป และได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ใบอนุญาตสิ้นอายุให้ถือว่าได้ยื่นคำขอต่ออายุภายในระยะเวลาที่กำหนดและการประกอบธุรกิจโรงแรมในระหว่างนั้นให้ถือเสมือนว่าเป็นการดำเนินการของผู้รับใบอนุญาต แต่เมื่อได้รับอนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต ผู้นั้นจะต้องเสียค่าปรับเพิ่มอีกร้อยละยี่สิบของค่าธรรมเนียมต่ออายุใบอนุญาต หากพ้นกำหนดหกสิบวันต้องดำเนินการเสมือนขออนุญาตใหม่

การขอต่ออายุใบอนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๒๒ ห้ามมิให้ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมดำเนินการดังต่อไปนี้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน

- (๑) เปลี่ยนแปลงประเภทของโรงแรม
- (๒) เพิ่มหรือลดจำนวนห้องพักในโรงแรมอันมีผลกระทบถึงโครงสร้างของโรงแรม
- (๓) เปลี่ยนชื่อโรงแรม

การขอและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๒๓ ในกรณีที่ใบอนุญาตสูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญให้ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมยื่นคำขอรับใบแทนใบอนุญาตจากนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับทราบการสูญหายหรือถูกทำลายดังกล่าว

มาตรา ๒๔ การโอนใบอนุญาตให้แก่บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๖ ให้กระทำได้เมื่อได้รับอนุญาตจากนายทะเบียน

การขอโอนใบอนุญาตและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๒๕ ในกรณีผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมถึงแก่ความตาย และทายาทมีความประสงค์จะดำเนินธุรกิจโรงแรมต่อไป ให้ผู้จัดการมรดกหรือทายาทซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๖ หรือในกรณีที่มีทายาทหลายคนให้ทายาทด้วยกันนั้นตกลงตั้งทายาทคนหนึ่งซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๖ ยื่นคำขอต่อนายทะเบียนเพื่อขอรับโอนใบอนุญาต

ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมตาย ถ้ามิได้ยื่นคำขอภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าใบอนุญาตสิ้นอายุ

ถ้าผลการตรวจสอบปรากฏว่าผู้ยื่นคำขอมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๖ ให้นายทะเบียนอนุญาตแก่ผู้ยื่นคำขอ

ในระหว่างระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ทายาทหรือผู้จัดการมรดกซึ่งเป็นผู้ยื่นคำขอรับโอนใบอนุญาตตามวรรคหนึ่งเข้าประกอบธุรกิจโรงแรมโดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเสมือนผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรม ทั้งนี้ จนกว่านายทะเบียนจะมีคำสั่งไม่อนุญาต

การขอรับโอนและการอนุญาตให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด มาตรา ๒๖ ในกรณีที่ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมเป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคล ให้ใบอนุญาตสิ้นอายุนับแต่วันที่มีการเลิกห้างหุ้นส่วน หรือนิติบุคคลนั้นสิ้นสภาพ

มาตรา ๒๗ ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมผู้ใดประสงค์จะเลิกกิจการในระหว่างอายุใบอนุญาต หรือเมื่อใบอนุญาตหมดอายุ จะต้องแจ้งให้นายทะเบียนทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

เมื่อได้รับแจ้งตามวรรคหนึ่งให้นายทะเบียนพิจารณาและมีคำสั่งว่าจะรออนุญาตให้เลิกได้เมื่อใด ภายใต้เงื่อนไขและวิธีการอย่างใด ทั้งนี้ โดยให้พิจารณาถึงประโยชน์และส่วนได้เสียของผู้พักเป็นสำคัญ

มาตรา ๒๘ ในกรณีที่โรงแรมได้รับความเสียหายเนื่องจากเหตุอัคคีภัยหรือภัยอันตรายร้ายแรงอื่นๆ ให้ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมหรือผู้จัดการแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

หากนายทะเบียนพิจารณาแล้วเห็นว่า ความเสียหายของโรงแรมดังกล่าวมีสภาพขัดต่อหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๑๓ ให้นายทะเบียนมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมดำเนินการแก้ไขสภาพเช่นนั้นให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นอาจมีคำสั่งให้ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมหยุดดำเนินการทั้งหมดหรือบางส่วน จนกว่านายทะเบียนจะเห็นว่าผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมได้ดำเนินการแก้ไขสภาพเช่นนั้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๑๓ แล้ว

ในกรณีที่โรงแรมได้รับความเสียหายจนมีสภาพที่ไม่อาจแก้ไขได้ ให้ถือว่าใบอนุญาตสำหรับโรงแรมดังกล่าวสิ้นอายุนับแต่วันที่ได้รับความเสียหาย

มาตรา ๒๙ ให้นำความในมาตรา ๒๗ วรรคสอง รวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับกับกรณีใบอนุญาตสิ้นอายุตามมาตรา ๒๖ และมาตรา ๒๘ วรรคสาม และกรณีมีคำสั่งให้หยุดดำเนินการตามมาตรา ๒๘ วรรคสอง โดยอนุโลม

หมวด ๓
การบริหารจัดการโรงแรม

มาตรา ๓๐ ให้ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมจัดให้มีผู้จัดการคนหนึ่งเป็นผู้มีหน้าที่จัดการโรงแรม ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมและผู้จัดการในโรงแรมหนึ่ง ๆ จะเป็นบุคคลคนเดียวก็ได้

มาตรา ๓๑ ห้ามมิให้ผู้ใดเป็นผู้จัดการ เว้นแต่จะเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๓ ที่ได้รับแต่งตั้งจากผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมและได้แจ้งให้นายทะเบียนทราบตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนด

ถ้าผู้แจ้งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๓ ให้นายทะเบียนออกใบรับแจ้งตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนดเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งให้แก่ผู้นั้นภายในวันที่ได้รับแจ้งและให้ผู้แจ้งเริ่มต้นเป็นผู้จัดการได้ตั้งแต่วันที่ได้รับใบรับแจ้ง

ในกรณีที่นายทะเบียนตรวจพบในภายหลังว่า ผู้แจ้งได้แจ้งข้อมูลหรือยื่นเอกสารไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ผู้แจ้งมาดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วนภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว

มาตรา ๓๒ ในกรณีที่ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เกินเจ็ดวัน ให้ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมหรือบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๓ ที่ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมหรือผู้จัดการมอบหมายเป็นผู้จัดการแทนได้ไม่เกินเก้าสิบวัน ในกรณีเช่นนี้ให้บุคคลดังกล่าวแจ้งเป็นหนังสือให้นายทะเบียนทราบภายในสามวันนับแต่วันที่เข้าดำเนินการแทน

ในกรณีที่ผู้จัดการพ้นจากหน้าที่ ให้ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมแต่งตั้งบุคคลคนหนึ่งเป็นผู้จัดการแทน และให้ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นแจ้งให้นายทะเบียนทราบตามมาตรา ๓๑ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้นั้นได้เคยแจ้งการเป็นผู้จัดการไว้แล้ว ให้ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมแจ้งการเปลี่ยนแปลงผู้จัดการให้นายทะเบียนทราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่ไมอาจแต่งตั้งผู้จัดการได้ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ผู้จัดการเดิมพ้นจากหน้าที่ ให้นำความในวรรคหนึ่ง รวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมหรือผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้จัดการแทนตามวรรคหนึ่งให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเช่นเดียวกับผู้จัดการ

มาตรา ๓๓ ผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์
 - (๒) เป็นผู้ได้รับวุฒิปัตริหรือมีประสบการณ์ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดหรือมีหนังสือรับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรมวิชาการบริหารจัดการโรงแรมตามหลักสูตรที่คณะกรรมการรับรอง
 - (๓) ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคติดต่อที่คณะกรรมการกำหนด
 - (๔) ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - (๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่า เป็นผู้กระทำความผิดในความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์และเด็ก หรือความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี
 - (๗) ไม่เคยถูกเพิกถอนใบรับแจ้งเป็นผู้จัดการ หรือเคยถูกเพิกถอนใบรับแจ้งเป็นผู้จัดการโดยเหตุอื่นซึ่งมิใช่เหตุตาม (๖) แต่เวลาได้ล่วงพ้นมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี
- มาตรา ๓๔ ให้ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรมและผู้จัดการมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกันดังต่อไปนี้
- (๑) จัดให้มีป้ายชื่อโรงแรมตามมาตรา ๒๐ ติดไว้หน้าโรงแรม
 - (๒) จัดให้มีการแสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่ายในโรงแรม
 - (๓) จัดให้มีเลขที่ประจำห้องพักติดไว้ที่หน้าห้องพักทุกห้อง
 - (๔) จัดให้มีเอกสารแสดงอัตราค่าที่พักไว้ในที่เปิดเผยเห็นได้ง่ายในโรงแรม
 - (๕) จัดให้มีแผนผังแสดงทางหนีไฟไว้ในแต่ละชั้นของโรงแรมและห้องพักทุกห้อง และป้ายทางออกฉุกเฉินไว้ในแต่ละชั้นของโรงแรม
 - (๖) จัดให้มีเอกสารแสดงข้อจำกัดความรับผิดชอบที่มาตรา ๖๗๕ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์บัญญัติตามแบบที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ไว้ในโรงแรมและห้องพักทุกห้อง
 - (๗) ดูแลรักษาความสะอาดด้านสุขลักษณะและอนามัยของโรงแรมให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขและคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข
 - (๘) ดูแลรักษาสภาพของโรงแรมให้มีความมั่นคงแข็งแรง และระบบการป้องกันอัคคีภัยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและคำสั่งของเจ้าพนักงานท้องถิ่น

(๕) ดูแลรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

(๑๐) ดูแลและอำนวยความสะดวกให้กับผู้พักในกรณีเกิดอัคคีภัย อุทกภัย หรือเกิดอันตรายใดๆ ขึ้นในโรงแรม

การดำเนินการใดที่ผู้จัดการต้องได้รับอนุมัติจากผู้ประกอบธุรกิจโรงแรม หากผู้จัดการมีหนังสือขออนุมัติแล้วผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมเพิกเฉยหรือไม่ดำเนินการ ผู้จัดการไม่ต้องรับผิดชอบ

มาตรา ๓๕ ผู้จัดการต้องจัดให้มีการบันทึกรายการต่างๆ เกี่ยวกับผู้พักและจำนวนผู้พักในแต่ละห้องลงในบัตรทะเบียนผู้พักในทันทีที่มีการเข้าพัก โดยให้ผู้พักคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ลงลายมือชื่อในบัตรทะเบียนผู้พัก หากผู้พักมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และเข้าพักตามลำพัง ให้ผู้จัดการหรือผู้แทนลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย และนำไปบันทึกลงในทะเบียนผู้พักให้แล้วเสร็จภายในยี่สิบสี่ชั่วโมงหลังจากมีการลงทะเบียนเข้าพัก

ถ้ารายการซึ่งจะต้องบันทึกลงในทะเบียนผู้พักตามวรรคหนึ่งขัดกับรายการวันก่อนให้บันทึกรายการดังกล่าวว่าไม่มีการเปลี่ยนแปลง

การบันทึกรายการต่างๆ เกี่ยวกับผู้เข้าพักลงในบัตรทะเบียนผู้พักและทะเบียนผู้พักต้องบันทึกทุกรายการให้ครบถ้วน ห้ามมิให้ปล่อยช่องว่างไว้โดยไม่มีเหตุผลสมควร

ผู้จัดการต้องเก็บรักษาบัตรทะเบียนผู้พักและทะเบียนผู้พักไว้เป็นเวลาอย่างน้อยหนึ่งปี และต้องให้อยู่ในสภาพที่ตรวจสอบได้

บัตรทะเบียนผู้พักและทะเบียนผู้พัก ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๓๖ ผู้จัดการต้องส่งสำเนาทะเบียนผู้พักในแต่ละวันไปให้นายทะเบียนทุกสัปดาห์ แล้วให้นายทะเบียนทำใบรับมอบให้ไว้เป็นสำคัญ หากโรงแรมโดยอยู่ห่างไกลหรือไม่สามารถส่งได้ตามกำหนดดังกล่าว ให้นายทะเบียนพิจารณากำหนดระยะเวลาส่งสำเนาดังกล่าวแล้วแจ้งให้ผู้จัดการทราบ

มาตรา ๓๗ ในกรณีที่ทะเบียนผู้พักที่เก็บรักษาไว้ในโรงแรมสูญหายหรือถูกทำลาย ผู้จัดการต้องดำเนินการขอคัดลอกสำเนาทะเบียนผู้พักนั้นจากนายทะเบียนมาเก็บรักษาไว้แทน

มาตรา ๓๘ ผู้จัดการมีหน้าที่

(๑) ดูแลไม่ให้บุคคลใดหลบซ่อนหรือมั่วสุมในเขตโรงแรมในลักษณะอันควรเชื่อว่าจะก่อความไม่สงบขึ้นในบ้านเมือง หรือจะมีการกระทำความผิดอาญาขึ้นในโรงแรม

(๒) แจ้งให้พนักงานฝ่ายปกครองหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ทราบโดยทันที ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าอาจมีหรือได้มีการหลบซ่อนหรือมั่วสุมหรือการกระทำความผิดอาญาขึ้นในโรงแรมตาม (๑)

มาตรา ๓๕ ผู้จัดการอาจปฏิเสธไม่รับบุคคลที่ประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) มีเหตุอันควรสงสัยได้ว่าบุคคลนั้นจะเข้าไปหลบซ่อน มั่วสุม หรือกระทำการใด อันเป็นความผิดอาญาขึ้นในโรงแรม หรือก่อให้เกิดความรำคาญแก่ผู้พักอื่นในโรงแรม

(๒) มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าบุคคลนั้นไม่สามารถจ่ายค่าห้องพักได้

(๓) มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าบุคคลนั้นเป็นโรคติดต่ออันตรายหรือโรคติดต่อตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ

(๔) มีเหตุอันสมควรประการอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในกรณีตาม (๓) ถ้าผู้จัดการรับบุคคลนั้นเข้าพักจะต้องแจ้งให้เจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อทราบด้วย

หมวด ๔

การควบคุมและการอุทธรณ์

มาตรา ๔๐ เมื่อความปรากฏต่อนายทะเบียนว่า ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือผู้จัดการผู้ใดกระทำการดังต่อไปนี้ให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ระงับการกระทำนั้นหรือดำเนินการแก้ไขได้ตามที่เห็นสมควร

(๑) ผ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎกระทรวงหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการ นายทะเบียน หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งสั่งตามพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือผู้จัดการไม่ระงับการกระทำหรือดำเนินการแก้ไขตามคำสั่งของนายทะเบียนตามวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งต้องไม่เกินสามสิบวัน ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำเตือนให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีเป็นผู้ประกอบธุรกิจโรงแรม ให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งพักใช้ใบอนุญาตได้ครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน ซึ่งจะต้องไม่เกินสี่ครั้ง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(๒) ในกรณีเป็นผู้จัดการ ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ปฏิบัติให้ถูกต้องอีกครั้งหนึ่งภายในเวลาที่กำหนดซึ่งต้องไม่เกินสามสิบวัน

ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมซึ่งถูกพักใช้ใบอนุญาต จะประกอบธุรกิจโรงแรมในระหว่างที่ถูกพักใช้ใบอนุญาตไม่ได้

ในกรณีที่นายทะเบียนสั่งพักใช้ใบอนุญาต ให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรม จัดหาโรงแรมที่มีมาตรฐานใกล้เคียงกันให้แก่ผู้พักหรือกำหนดวิธีการอื่นตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ โดยพิจารณาถึงประโยชน์และส่วนได้เสียของผู้พักเป็นสำคัญ

มาตรา ๕๑ เมื่อความปรากฏต่อนายทะเบียนว่า ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือผู้จัดการผู้ใด มีพฤติการณ์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๖ หรือมาตรา ๓๓ แล้วแต่กรณี ยกเว้นลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๖ (๗)

(๒) เคยถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตตามมาตรา ๕๐ วรรคสอง (๑) หรือเคยได้รับคำเตือนตามมาตรา ๕๐ วรรคสอง (๒) มาแล้ว และฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๕๐ วรรคหนึ่ง วรรคสาม หรือวรรคสี่อีก

(๓) ใช้หรือยินยอมให้ใช้โรงแรมเป็นสถานที่กระทำความผิดเกี่ยวกับเพศตามประมวลกฎหมายอาญา ความผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน ความผิดตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก หรือความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี

ให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งเพิกถอนใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งเป็นผู้จัดการ แล้วแต่กรณี และผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือผู้จัดการต้องเลิกประกอบธุรกิจโรงแรมหรือจัดการโรงแรม ทั้งนี้ ในกรณีตาม (๒) นายทะเบียนไม่ต้องมีหนังสือเตือนให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติให้ถูกต้องตามมาตรา ๕๐ วรรคสองอีก

ในกรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมและผู้จัดการเป็นบุคคลคนเดียวกันและมีพฤติการณ์ตาม (๒) หรือ (๓) ให้นายทะเบียนสั่งเพิกถอนทั้งใบอนุญาตและใบรับแจ้งเป็นผู้จัดการ

ในกรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมเป็นห้างหุ้นส่วนหรือนิติบุคคลและผู้เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้แทนนิติบุคคลมีพฤติการณ์ตามวรรคหนึ่ง ให้นายทะเบียนมีหนังสือแจ้งให้ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมทราบ และแต่งตั้งบุคคลอื่นเข้าดำรงตำแหน่งแทนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมไม่ปฏิบัติตามภายในระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว ให้นายทะเบียนดำเนินการสั่งเพิกถอนใบอนุญาต

ให้นำความในมาตรา ๕๐ วรรคสี่ รวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับกับการเพิกถอนใบอนุญาต โดยอนุโลม

มาตรา ๔๒ คำสั่งพักใช้ใบอนุญาตและคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งเป็นผู้จัดการให้ทำเป็นหนังสือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือผู้จัดการ แล้วแต่กรณี โรงแรมที่บุคคลดังกล่าวประกอบธุรกิจหรือจัดการ และให้ถือว่าผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือผู้จัดการ ได้ทราบคำสั่งนั้นแล้วเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่ง เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังจากวันนั้น

มาตรา ๔๓ ผู้ขอรับใบอนุญาตซึ่งนายทะเบียนไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต หรือผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการซึ่งนายทะเบียนไม่ออกใบรับแจ้งเป็นผู้จัดการ หรือผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือผู้ขอรับโอนใบอนุญาต ซึ่งนายทะเบียนไม่อนุญาตตามมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๕ หรือผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมซึ่งนายทะเบียนไม่อนุญาตให้เลิกกิจการหรือให้เลิกกิจการภายใต้เงื่อนไขและวิธีการอย่างใดตามมาตรา ๒๗ หรือผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมซึ่งถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาตตามมาตรา ๔๐ หรือผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือผู้จัดการซึ่งถูกสั่งเพิกถอนใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งเป็นผู้จัดการตามมาตรา ๔๑ มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียนต่อคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งหรือรับทราบคำสั่งของนายทะเบียน

ให้คณะกรรมการพิจารณาและมีคำวินิจฉัยอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ แล้วแจ้งคำวินิจฉัยพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์และนายทะเบียน คำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่มีการอุทธรณ์คำสั่งของนายทะเบียน ในระหว่างที่มีการอุทธรณ์ดังกล่าวให้ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรม ผู้จัดการ หรือผู้ขอรับโอนใบอนุญาตตามมาตรา ๒๕ แล้วแต่กรณีดำเนินกิจการต่อไปได้ เว้นแต่การอุทธรณ์ตามคำสั่งเพิกถอนใบอนุญาตหรือใบรับแจ้งเป็นผู้จัดการเพราะมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๖ (๕) หรือ (๖) หรือมาตรา ๓๓ (๕) หรือ (๖) หรือมีพฤติการณ์ตามมาตรา ๔๑ (๓) ไม่เป็นการทุเลาการบังคับตามคำสั่งของนายทะเบียน และให้นำความในมาตรา ๔๐ วรรคสี่ หรือมาตรา ๓๒ แล้วแต่กรณี รวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้อง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๔๔ ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมต้องชำระค่าธรรมเนียมรายปีตามหลักเกณฑ์ วิธีการและอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงตลอดเวลาที่ยังประกอบธุรกิจ ถ้ามิได้เสียค่าธรรมเนียมภายในเวลาที่กำหนดให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละห้าต่อเดือน และถ้ายังไม่ยินยอมเสียค่าธรรมเนียมโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดดำเนินการไว้จนกว่าจะได้เสียค่าธรรมเนียมและเงินเพิ่มครบจำนวน และให้นำความในมาตรา ๔๐ วรรคสี่ รวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้อง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๕ พนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา ๔๕ ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นหนังสือจาก นายทะเบียนมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในโรงแรมในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นจนถึงพระอาทิตย์ตกเพื่อตรวจสอบ ใบอนุญาต ทะเบียนผู้พัก บัตรทะเบียนผู้พัก สภาพและลักษณะของโรงแรม หรือตรวจสอบห้องพักที่ว่าง หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของโรงแรมที่เปิดใช้ร่วมกันหรือเข้าไปในโรงแรมในเวลาทำการเพื่อตรวจสอบ จำนวนและประวัติของพนักงานโรงแรม ทั้งนี้ เพื่อควบคุมให้การเป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) มีหนังสือเรียกผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรม ผู้จัดการ หรือเจ้าหน้าที่ของโรงแรมมาให้ถ้อยคำ หรือชี้แจงหรือส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาเพื่อประกอบการพิจารณา

เมื่อได้เข้าไปและลงมือทำการตรวจสอบตาม (๑) แล้ว ถ้ายังดำเนินการไม่เสร็จจะกระทำต่อไป ในเวลากลางคืนหรือนอกเวลาทำการของโรงแรมนั้นก็ได้ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณี que การตรวจสอบใกล้จะเสร็จสิ้น หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าหากเน้นเข้าในการตรวจสอบจะมีการปกปิดหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสาร หรือหลักฐานไปจากเดิม

มาตรา ๔๖ ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวและหนังสือ มอบหมายจากนายทะเบียนแก่บุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

มาตรา ๔๗ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้กรรมการส่งเสริมและกำกับธุรกิจ โรงแรม นายทะเบียน และพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

หมวด ๖ บทกำหนดโทษ

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคล นั้นเกิดจากการกระทำการหรืองดเว้นไม่กระทำการอันเป็นหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการหรือบุคคลใด

ซึ่งรับผิดชอบในการประกอบธุรกิจโรงแรมของนิติบุคคลนั้น ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้นๆ ด้วย

ส่วนที่ ๒

โทษปรับทางปกครอง

มาตรา ๔๙ ให้นายทะเบียนมีอำนาจลงโทษปรับทางปกครองตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ในการลงโทษปรับทางปกครอง ให้นายทะเบียนคำนึงถึงความร้ายแรงแห่งพฤติกรรมที่กระทำผิด และในกรณีที่เห็นสมควร นายทะเบียนอาจมีคำสั่งให้ผู้นั้นดำเนินการใดๆ เพื่อแก้ไขให้ถูกต้องหรือเหมาะสมได้

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาโทษทางปกครองให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด และถ้าผู้ถูกลงโทษปรับทางปกครองไม่ยอมชำระค่าปรับทางปกครอง ให้นำบทบัญญัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับโดยอนุโลม และในกรณีไม่มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการบังคับตามคำสั่ง ให้นายทะเบียนมีอำนาจฟ้องคดีต่อศาลปกครองเพื่อบังคับชำระค่าปรับ ในการนี้ ถ้าศาลปกครองเห็นว่าคำสั่งให้ชำระค่าปรับนั้นชอบด้วยกฎหมายก็ให้ศาลปกครองมีอำนาจพิจารณาพิพากษาและบังคับให้มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินขายทอดตลาดชำระค่าปรับได้

มาตรา ๕๐ ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือผู้xorรับโอนใบอนุญาตตามมาตรา ๒๕ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๒ (๑) หรือ (๒) มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๓๐ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินห้าแสนบาท และปรับอีกวันละไม่เกินสองหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังมีได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

มาตรา ๕๑ ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือผู้xorรับโอนใบอนุญาตตามมาตรา ๒๕ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๒๒ (๓) ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินหนึ่งแสนบาท และปรับอีกวันละไม่เกินห้าพันบาทตลอดเวลาที่ยังมีได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

มาตรา ๕๒ ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือผู้xorรับโอนใบอนุญาตตามมาตรา ๒๕ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๗ วรรคหนึ่ง หรือมาตรา ๒๘ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษปรับทางปกครองตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทถึงห้าหมื่นบาท

มาตรา ๕๓ ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือผู้xorรับโอนใบอนุญาตตามมาตรา ๒๕ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนตามมาตรา ๒๗ วรรคสอง มาตรา ๒๘ วรรคสอง มาตรา ๔๐ วรรคสี่

หรือมาตรา ๔๔ ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินสองแสนบาทและปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

มาตรา ๕๔ ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรม ผู้รับโอนใบอนุญาตตามมาตรา ๒๕ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดการผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง หรือวรรคสอง ต้องระวางโทษปรับทางปกครองตั้งแต่ห้าพันบาทถึงสองหมื่นบาท

มาตรา ๕๕ ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรม ผู้รับโอนใบอนุญาตตามมาตรา ๒๕ ผู้จัดการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งเป็นผู้จัดการตามมาตรา ๓๒ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๔ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) หรือ (๖) ต้องระวางโทษปรับทางปกครองตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทถึงห้าหมื่นบาทและปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งพันบาทตลอดเวลาที่ยังมิได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

มาตรา ๕๖ ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรม ผู้รับโอนใบอนุญาตตามมาตรา ๒๕ ผู้จัดการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งเป็นผู้จัดการตามมาตรา ๓๒ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๔ (๑๐) มาตรา ๓๕ วรรคหนึ่งหรือวรรคสี่ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๗ หรือมาตรา ๓๘ ต้องระวางโทษปรับทางปกครองตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท

มาตรา ๕๗ ผู้จัดการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายหรือแต่งตั้งเป็นผู้จัดการตามมาตรา ๓๒ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๕ วรรคสาม ต้องระวางโทษปรับทางปกครองไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๕๘ ผู้จัดการหรือผู้ซึ่งได้มอบหมายหรือแต่งตั้งเป็นผู้จัดการตามมาตรา ๓๒ ผู้ใดปฏิเสธไม่รับบุคคลที่ประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมโดยไม่มีเหตุตามมาตรา ๓๕ ต้องระวางโทษปรับทางปกครองตั้งแต่ห้าพันบาทถึงสองหมื่นบาท

ส่วนที่ ๓

โทษอาญา

มาตรา ๕๙ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และปรับอีกวันละไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทตลอดเวลาที่ยังฝ่าฝืนอยู่

มาตรา ๖๐ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๓๑ วรรคหนึ่ง ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๖๑ ผู้ใดแจ้งรายการเท็จลงในบัตรทะเบียนผู้พักหรือทะเบียนผู้พัก หรือขัดขวางหรือไม่อำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๔๕ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๖๒ ใบอนุญาตให้เปิดดำเนินการกิจการโรงแรมตามพระราชบัญญัติโรงแรม พุทธศักราช ๒๕๓๘ ให้ถือว่าเป็นใบอนุญาตตามพระราชบัญญัตินี้ และให้ใช้ได้จนกว่าจะสิ้นอายุใบอนุญาต

มาตรา ๖๓ ผู้ใดประกอบธุรกิจโรงแรมโดยไม่ได้รับใบอนุญาตอยู่ก่อนหรือในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ถ้าประสงค์จะประกอบธุรกิจโรงแรมต่อไป ต้องยื่นคำขอรับใบอนุญาตต่อนายทะเบียนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ที่กฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา ๑๓ ใช้บังคับ เมื่อได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตแล้วให้นายทะเบียนรับคำขอดังกล่าวเพื่อดำเนินการต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้ และให้ผู้นั้นประกอบธุรกิจโรงแรมต่อไปได้จนกว่าจะได้รับแจ้งการไม่อนุญาตจากนายทะเบียน

ในกรณีที่กฎกระทรวงซึ่งออกตามมาตรา ๑๓ กำหนดให้โรงแรมต้องมีสถานที่จอดรถเพียงพอสอดคล้องกับจำนวนห้องพัก หรือกำหนดมิให้โรงแรมตั้งอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับสถานที่ใดก็ตาม ในกรณีนี้มีให้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาใช้บังคับกับโรงแรมตามวรรคหนึ่ง

ผู้ขอรับใบอนุญาตซึ่งได้รับแจ้งการไม่อนุญาตจากนายทะเบียนตามวรรคหนึ่ง ต้องเลิกประกอบธุรกิจโรงแรมภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งการไม่อนุญาต ในกรณีดังกล่าว นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดหาโรงแรมที่มีมาตรฐานใกล้เคียงให้แก่ผู้พักหรือกำหนดวิธีการอื่นตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้ โดยให้พิจารณาถึงประโยชน์และส่วนได้เสียของผู้พักเป็นสำคัญ

ผู้ขอรับใบอนุญาตซึ่งไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนตามวรรคสาม ต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๕๓

มาตรา ๖๔ ผู้ใดควบคุมและจัดการโรงแรมตามพระราชบัญญัติโรงแรม พุทธศักราช ๒๕๓๘ หรือจัดการโรงแรมตามพระราชบัญญัตินี้อยู่แล้วก่อนหรือในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ถ้าประสงค์จะเป็นผู้จัดการต่อไป ให้แจ้งต่อนายทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เมื่อได้แจ้งแล้วให้เป็นผู้จัดการต่อไปได้จนกว่าจะถูกเพิกถอนไปรับแจ้งเป็นผู้จัดการ ในกรณีนี้มีให้นำมาตรา ๓๓ (๒) มาใช้บังคับ

มาตรา ๖๕ คำขออนุญาตเปิดดำเนินการกิจการโรงแรมที่ได้ยื่นไว้ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับและยังอยู่ในระหว่างการพิจารณาของนายทะเบียน และการอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อหรือยี่ห้อ ให้ย้ายสถานที่ หรือให้เพิ่มหรือลดจำนวนห้องสำหรับพักที่ได้ให้ไว้ตามพระราชบัญญัติโรงแรม พุทธศักราช ๒๕๓๘ ให้ถือว่าเป็นคำขออนุญาตและการอนุญาตตามพระราชบัญญัตินี้โดยอนุโลม

ในกรณีที่มีการขออนุญาตหรือการพิจารณาอนุญาตให้เปิดดำเนินการโรงแรมตามวรรคหนึ่งมีข้อแตกต่างไปจากการขออนุญาตหรือการพิจารณาอนุญาตให้ประกอบธุรกิจโรงแรมตามพระราชบัญญัตินี้ ให้การขออนุญาตหรือการพิจารณาอนุญาตนั้นเป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ และให้นายทะเบียนมีคำสั่งให้ผู้ขอรับใบอนุญาตปฏิบัติตามให้ถูกต้องภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำสั่ง ถ้าผู้ขอรับใบอนุญาตไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้คำขอรับใบอนุญาตนั้นเป็นอันตกไป

มาตรา ๖๖ บรรดากฎกระทรวง คำสั่งหรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติโรงแรม พุทธศักราช ๒๕๓๘ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง คำสั่งหรือประกาศตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

อัตราค่าธรรมเนียม

- | | |
|--|--------------------|
| ๑. ใบอนุญาต | ฉบับละ ๕๐,๐๐๐ บาท |
| ๒. ใบแทนใบอนุญาต | ฉบับละ ๒๐๐ บาท |
| ๓. การต่ออายุใบอนุญาตครั้งละกึ่งหนึ่งของค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประเภทนั้น ๆ แต่ละฉบับ | |
| ๔. ค่าธรรมเนียมประกอบธุรกิจโรงแรม | ปีละ ๘๐ บาทต่อห้อง |
- โดยให้คิดค่าธรรมเนียมตามจำนวนห้องพักของโรงแรม

ในการออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียมจะกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมให้แตกต่างกัน
โดยคำนึงถึง ขนาด ลักษณะหรือประเภทของโรงแรมก็ได้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากพระราชบัญญัติโรงแรม พุทธศักราช ๒๔๗๘ ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานานและมีบทบัญญัติที่ไม่เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งสภาพเศรษฐกิจและการประกอบธุรกิจโรงแรมได้พัฒนาและขยายตัวมากขึ้น ดังนั้น เพื่อส่งเสริมและยกมาตรฐานการประกอบธุรกิจโรงแรมและกำหนดหลักเกณฑ์ในการประกอบธุรกิจให้เหมาะสมกับสภาพของการประกอบธุรกิจโรงแรมแต่ละประเภท จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

ลักษณะ

กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน เป็นกฎหมายคุ้มครองลูกจ้างหรือผู้ที่อยู่ในอุปการะของลูกจ้างด้วยการกำหนดให้นายจ้างจ่ายเงินให้แก่บุคคลดังกล่าว เมื่อลูกจ้างได้รับอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือตาย อันมีสาเหตุมาจากการทำงานให้นายจ้างและกำหนดให้มีกองทุนเงินทดแทนขึ้นโดยให้นายจ้างจ่ายเงินสมทบกองทุนดังกล่าวไว้เพื่อเป็นหลักประกันในการจ่ายเงินทดแทนแก่ลูกจ้าง หรือผู้อยู่ในอุปการะของลูกจ้างแทนนายจ้าง

ชื่อ

กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน มีชื่อว่า พระราชบัญญัติทดแทน พ.ศ. 2537 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2537 เป็นต้นมา

ขอบเขตการใช้บังคับ

กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ใช้บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป ยกเว้น

1. ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น
2. รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
3. นายจ้างซึ่งประกอบธุรกิจโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน เฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับครูหรือครูใหญ่
4. นายจ้างซึ่งดำเนินกิจการที่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรในทางเศรษฐกิจ (มาตรา 4)

เงินทดแทน เป็นเงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายในกรณีที่ลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือตาย อันมีสาเหตุมาจากการทำงานให้นายจ้าง ได้แก่

1. **ค่าทดแทน** หมายถึง เงินที่จ่ายให้ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายเพื่อทดแทนการสูญเสียค่าจ้าง ทดแทนการสูญเสียอวัยวะ ทดแทนการสูญเสียความสามารถในการทำงาน และทดแทนการสูญเสียชีวิตซึ่งทำให้เกิดการขาดไร้อุปการะ
2. **ค่ารักษาพยาบาล** หมายถึง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจ รักษาพยาบาล เพื่อให้ผลของการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยบรรเทา หรือหมดสิ้นไป และหมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์ เครื่องใช้ หรือวัตถุที่ใช้แทนหรือทำหน้าที่แทน หรือช่วยอวัยวะที่ประสบอันตราย
3. **ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน
4. **ค่าทำศพ** หมายถึง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการศพของลูกจ้างตามประเพณีทางศาสนาของลูกจ้างหรือตามประเพณีท้องถิ่น (มาตรา 5)

สิทธิหน้าที่เกี่ยวกับเงินทดแทน

เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย นายจ้างมีหน้าที่จ่ายเงินทดแทน และลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายมีสิทธิที่จะได้รับเงินทดแทน

ประสบอันตราย

ประสบอันตราย หมายถึง การที่ลูกจ้างได้รับอันตราย หรือผลกระทบแก่จิตใจ หรือถึงแก่ความตายเนื่องจาก

- การทำงานให้นายจ้าง
- การทำงานตามสั่งของนายจ้าง หรือ
- การป้องกันรักษาประโยชน์ให้นายจ้าง (มาตรา 5)

เจ็บป่วย

เจ็บป่วย หมายถึง การที่ลูกจ้างเจ็บป่วยหรือถึงแก่ความตาย ด้วย

- โรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะของงาน
- โรคซึ่งเกิดขึ้นตามสภาพของงาน หรือ
- โรคซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน (มาตรา 5)

สูญหาย

สูญหาย หมายถึง การที่ลูกจ้างหายไป

- ในระหว่างเวลาหรือปฏิบัติตามคำสั่งของนายจ้าง มีเหตุอันควรเชื่อว่าลูกจ้างถึงแก่ความตายเพราะประสบเหตุอันตรายที่เกิดขึ้นในระหว่างทำงาน หรือปฏิบัติตามคำสั่งของนายจ้างหรือ
- ในระหว่างเดินทางโดยพาหนะทางบก ทางอากาศ หรือทางน้ำ เพื่อไปทำงานให้นายจ้างซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อว่าพาหนะนั้นได้ประสบเหตุอันตราย และลูกจ้างถึงแก่ความตาย ทั้งนี้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันที่เกิดเหตุขึ้น (มาตรา 5)

หน้าที่ของนายจ้าง

1. เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือสูญหาย นายจ้างต้องแจ้งเหตุดังกล่าวต่อสำนักงานประกันสังคมแห่งท้องที่มีลูกจ้างทำงานอยู่ หรือนายจ้างมีภูมิลำเนาตามแบบที่กำหนดไว้ภายใน 15 วันนับแต่วันที่นายจ้างทราบ (มาตรา 48)

2. เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย (และยังไม่ตาย) นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างได้รับการรักษาพยาบาลทันที และจ่ายค่ารักษาพยาบาลลูกจ้างดังกล่าว (มาตรา 13)

3. เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย และจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน นายจ้างต้องจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานของลูกจ้างตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย (มาตรา 15)

4. เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย และไม่มีผู้จัดการศพ นายจ้างต้องจัดการศพลูกจ้างนั้นไปพาลงก่อน จนกว่าจะมีผู้มีสิทธิตามกฎหมาย (ทายาทเงินทดแทนหรือผู้อยู่ในอุปการะของลูกจ้าง) มาขอเป็นผู้จัดการศพแต่นายจ้างจะใช้ค่าทำศพเกินหนึ่งในสามของค่าทำศพไม่ได้ ถ้าครบ 72 ชั่วโมงแล้วไม่มีผู้มีสิทธิตามกฎหมายมาขอเป็นผู้จัดการศพ นายจ้างต้องจัดการศพนั้นตามประเพณีทางศาสนาของลูกจ้างผู้ตาย หรือตามประเพณีท้องถิ่น โดยใช้ค่าทำศพที่เหลือได้ (มาตรา 17)

5. เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือสูญหาย นายจ้างต้องจ่ายค่าทดแทนเป็นรายเดือน แต่ไม่เกินเดือนละ 9,000 บาท โดยจ่ายเท่ากับร้อยละ 60 ของค่าจ้างรายเดือนตามระยะเวลา ดังนี้

- กรณีลูกจ้างไม่สามารถทำงานติดต่อกันได้เกิน 3 วัน โดยจ่ายตั้งแต่ วันแรกไปจนตลอดระยะเวลาที่ไม่สามารถทำงานได้ แต่ไม่เกิน 1 ปี
 - กรณีลูกจ้างสูญเสียอวัยวะ โดยจ่ายตามประเภทของอวัยวะที่สูญเสียและตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ แต่ไม่เกิน 10 ปี เช่น นิ้วซ้ายขาดนิ้วหนึ่ง 6 เดือน นิ้วหัวแม่มือขาดนิ้วหนึ่ง 3 ปี 8 เดือน ขาขาดข้างหนึ่ง 6 ปี 8 เดือน แขนขาดข้างหนึ่ง 10 ปี เป็นต้น
 - กรณีลูกจ้างทุพพลภาพ โดยจ่ายตามประเภทของการทุพพลภาพ และตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ แต่ไม่เกิน 15 ปี เช่น แขนทั้งสองข้างขาด ขาทั้งสองข้างขาด หรือตาบอดสองข้าง จ่ายมีกำหนด 15 ปี เป็นต้น
- * กรณีลูกจ้างถึงแก่ความตาย หรือสูญหาย โดยจ่ายมีกำหนด 8 ปี (มาตรา 18)

กรณีนายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินทดแทน

นายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินทดแทนในการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยของลูกจ้างเพราะเหตุ

- ลูกจ้างเสพของมึนเมาหรือสิ่งเสพติดอื่นจนไม่สามารถครองสติได้
- ลูกจ้างจงใจทำให้ตนเองประสบอันตรายหรือยอมให้ผู้อื่นทำให้ตนประสบอันตราย (มาตรา 22)

การยื่นคำร้องเรียกเงินทดแทน

เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ลูกจ้างนั้นหรือผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน ยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทนต่อสำนักงานประกันสังคมแห่งท้องที่ที่ลูกจ้างทำงานอยู่ หรือที่นายจ้างมีภูมิลำเนาตามแบบที่กำหนดไว้ภายในกำหนด 180 วัน นับแต่วันเกิดเหตุดังกล่าว (มาตรา 49)

การพิจารณา

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคมได้รับคำร้องขอรับเงินทดแทน หรือได้รับแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย จากนายจ้าง หรือทราบว่ามีเหตุดังกล่าวในทางอื่น พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการสอบสวน และออกคำสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนแก่ลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน โดยกำหนดจำนวนเงินทดแทน และระยะเวลาที่ต้องจ่ายเงินทดแทน พร้อมทั้งให้นายจ้างจ่ายเงินดังกล่าวภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่ง (มาตรา 50)

การอุทธรณ์

นายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนที่ไม่พอใจคำสั่งหรือคำวินิจฉัยของพนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าว มีสิทธิอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนภายใน 30 วัน นับแต่วันรับแจ้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัย

* คณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนจะพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ และแจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์ทราบ (มาตรา 52)

ผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน

1. ในกรณีที่ลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยและยังไม่ถึงแก่ความตาย ลูกจ้างผู้นั้นเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน

2. ในกรณีที่ลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย หรือสูญหาย ผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน คือ

- ทายาทเงินทดแทน ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา สามีหรือภรรยา บุตร อายุ ต่ำกว่า 18 ปี เว้นแต่อายุครบ 18 ปี และยังคงศึกษาอยู่ในระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรี หรือบุตรที่อายุตั้งแต่ 18 ปี และทุพพลภาพ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ซึ่งอยู่ในอุปการะของลูกจ้างนั้น
- ผู้อยู่ในอุปการะของลูกจ้าง (ในกรณีที่ไม่มีทายาทเงินทดแทนดังกล่าวข้างต้น) แต่ผู้อยู่ใน
- อุปการะดังกล่าวจะต้องได้รับความเดือดร้อน เพราะขาดอุปการะ (มาตรา 20)

กองทุนเงินทดแทน

กองทุนเงินทดแทน เป็นกองทุนที่มีขึ้นเพื่อจ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างแทนนายจ้างโดยนายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คน ต้องยื่นแบบลงทะเบียนจ่ายเงินสมทบ พร้อมรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง และจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนตามอัตราที่กำหนดไว้ตามประเภทกิจการแต่ไม่เกิน ร้อยละ 5 ของค่าจ้างที่นายจ้างจ่ายแต่ละปี ซึ่งตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมได้กำหนดไว้ตั้งแต่ร้อยละ 0.2 ถึงร้อยละ 2.0 เช่น ภัตตาคาร 0.2 การผลิตสี 0.5 การผลิตกระดาษ 0.9 การกลึงโลหะ 1.2 การเลื่อยไม้ 1.5 การก่อสร้าง 2.0 เป็นต้น (มาตรา 26, 44, 45)

การนำคดีไปสู่ศาล

ผู้อุทธรณ์ที่ไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนมีสิทธินำคดีไปสู่ศาลแรงงานภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย

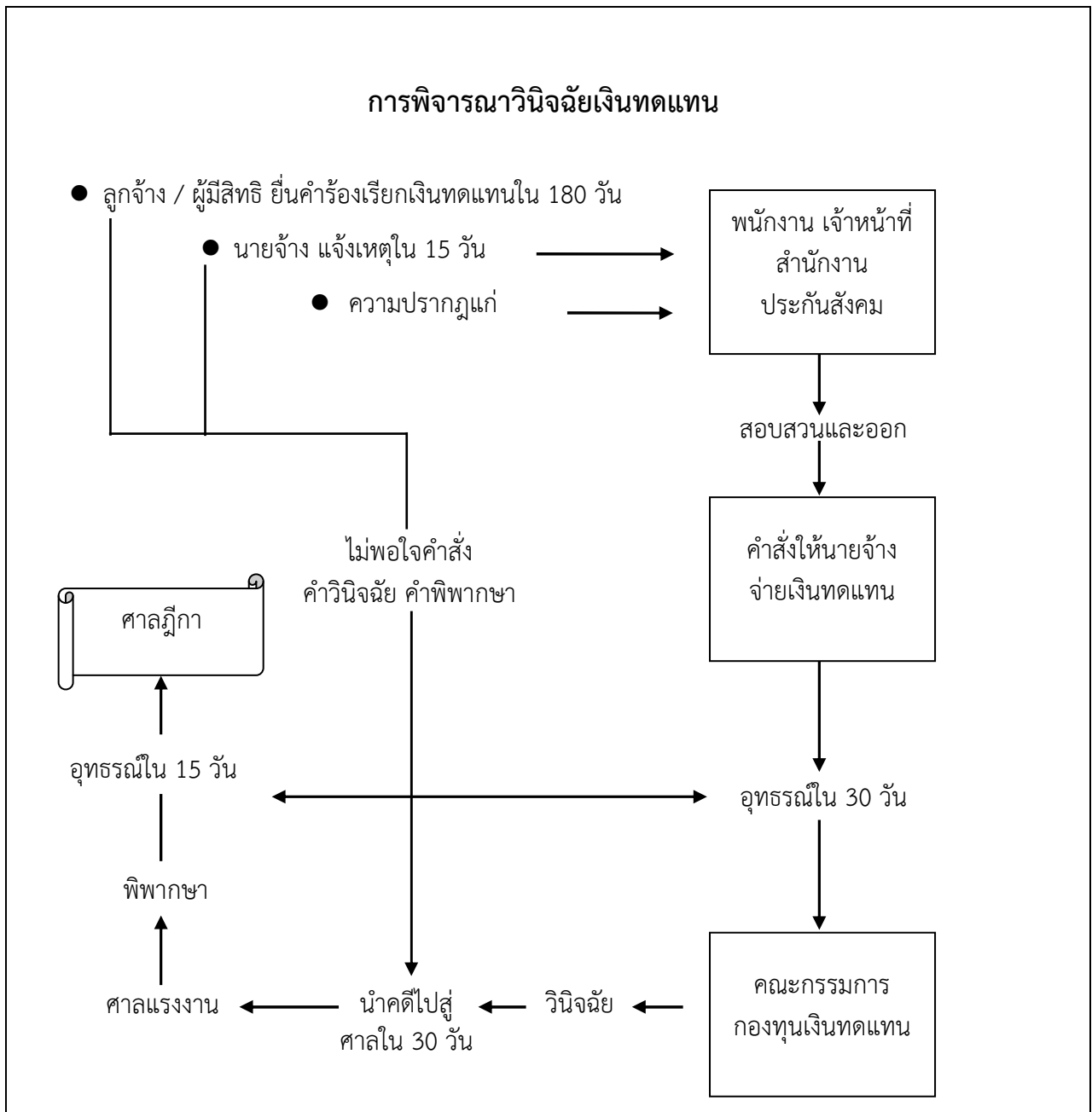
ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินทดแทนตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน ผู้นั้นต้องวางเงินต่อศาลตามจำนวนที่ถึงกำหนดจ่ายตามคำวินิจฉัยดังกล่าว (มาตรา 53)

สภาพบังคับ

นายจ้างที่ไม่จ่ายเงินสมทบภายในกำหนดเวลา หรือจ่ายเงินสมทบไม่ครบจำนวนตามที่จะต้องจ่าย ต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 3 ของเงินสมทบที่จะต้องจ่ายและเลขาธิการสำนักงานประกันสังคม มีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของนายจ้างที่ไม่จ่ายเงินสมทบหรือเงินเพิ่มได้ (มาตรา 46, 47)

นายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด คือ ไม่จัดให้ลูกจ้างที่ประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยได้รับการรักษาพยาบาล ไม่จัดการศพลูกจ้างที่ตายในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการศพ ไม่ยื่นแบบลงทะเบียนจ่ายเงินสมทบฯ ต่อสำนักงานประกันสังคม หรือไม่แจ้งการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือสูญหายต่อสำนักงานประกันสังคม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 62)

นายจ้างที่ไม่จ่ายเงินทดแทนตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 64)



กฎหมายประกันสังคม

ลักษณะ

กฎหมายประกันสังคม เป็นกฎหมายที่กำหนดให้มีการจัดตั้งกองทุนประกันสังคมขึ้น โดยให้ลูกจ้าง หรือ ผู้สมัครเข้าประกันตน นายจ้าง และรัฐบาลร่วมออกเงินสมทบ เพื่อใช้ กองทุนดังกล่าวเป็นหลักประกันให้แก่ลูกจ้าง และผู้สมัครเข้าประกันตนได้รับการสงเคราะห์เมื่อประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตาย อันมิใช่เนื่องจากการทำงาน คลอดบุตร ชราภาพ และว่างงาน รวมทั้งการสงเคราะห์บุตร ซึ่งจะทำให้ชีวิตของลูกจ้างและสังคมมีความมั่นคงขึ้น

ชื่อ

กฎหมายประกันสังคมที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน คือ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 ซึ่งใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน 2533 เป็นต้นมา

ขอบเขต

ตั้งแต่ 1 เมษายน พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 มีผลบังคับแก่นายจ้าง ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป ในทุกท้องที่ทั่วราชอาณาจักร

ผู้ที่ไม่อยู่ในบังคับของกฎหมายดังนี้ คือ

- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน และลูกจ้างชั่วคราวรายชั่วโมงของราชการ ส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น ยกเว้น ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน
- ลูกจ้างของรัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- ลูกจ้างของนายจ้างที่มีสำนักงานในประเทศ และไปประจำทำงานอยู่ในต่างประเทศ
- ครูหรือครูใหญ่ของโรงเรียนเอกชน
- นักเรียน นักเรียนพยาบาล นิสิตหรือนักศึกษา หรือแพทย์ฝึกหัด ซึ่งเป็นลูกจ้างของโรงเรียน มหาวิทยาลัย หรือโรงพยาบาล (มาตรา 4)
- ลูกจ้างของสภากาชาดไทย
- ลูกจ้างของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์
- ลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
- ลูกจ้างของกิจการเพาะปลูก ประมง ป่าไม้ และสัตว์เลี้ยง ซึ่งมีได้ใช้ลูกจ้างตลอดปี และไม่มีงานลักษณะอื่นรวมอยู่ด้วย
- ลูกจ้างของนายจ้างที่จ้างไว้เพื่อทำงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราว เป็นการจร หรือเป็นไปตามฤดูกาล (พ.ร.ก. มาตรา 3)
- ลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับงานบ้านอันมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย (มาตรา 5)

ผู้ประกันตน

ลูกจ้างที่มีอายุ 15 ปีบริบูรณ์ ถึง 60 ปีบริบูรณ์ ในกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป จะตกเป็นประกันตน ตามกฎหมายนี้ทันทีที่เข้าทำงานเป็นลูกจ้าง ทั้งนี้จนกว่าจะพ้นจากการเป็นลูกจ้างของนายจ้างดังกล่าว

หน้าที่ของนายจ้าง

การยื่นและแจ้งแบบฯ นายจ้างมีหน้าที่

1. ยื่นแบบรายการแสดงรายชื่อผู้ประกันตน อัตราค่าจ้าง และข้อความอื่นตามแบบที่เลขาธิการสำนักงานประกันสังคมกำหนด (แบบ สปส. 1 - 20) ต่อสำนักงานประกันสังคมภายใน 30 วัน นับแต่วันที่อยู่ในข่ายบังคับ
2. แจ้งขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการในแบบรายการแสดงรายชื่อ ผู้ประกันตน ตามข้อ 1 ต่อสำนักงานประกันสังคมภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (มาตรา 44)
3. ยื่นขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนประกันสังคมที่สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญภายใน 15 วันนับแต่ทราบการสูญหาย ฯลฯ นั้น (มาตรา 45)

การหัก และส่งเงินสมทบ นายจ้างมีหน้าที่

1. หักค่าจ้างของลูกจ้างผู้ประกันตนทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้างตามอัตรา ดังนี้
 - 1.5% ของค่าจ้าง (ที่ไม่เกินวันละ 500 บาท) โดยเริ่มหักค่าจ้างสำหรับการทำงานตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2534 เป็นต้นไป หักตั้งแต่วันที่ตกอยู่ในข่ายบังคับฯ เพื่อการประกันการประสบอันตราย เจ็บป่วย ทุพพลภาพ หรือตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน และการคลอดบุตร
 - 4.5% ของค่าจ้าง (ที่ไม่เกินวันละ 500 บาท) เมื่อมีการประกันการสงเคราะห์บุตร และชราภาพ (ยังไม่มีกฎหมายกำหนดวันเริ่ม แต่ต้องไม่ช้ากว่าวันที่ 31 ธันวาคม 2541)
 - 9.5% ของค่าจ้าง (ที่ไม่เกินวันละ 500 บาท) เมื่อมีการประกันการว่างงาน (ยังไม่มีกฎหมายกำหนดวันเริ่ม)

ในกรณีที่นายจ้างได้จัดสวัสดิการให้ลูกจ้างก่อนวันที่กฎหมายนี้ใช้บังคับ ถ้าสวัสดิการนั้นมีกรณีใดที่จ่ายในอัตราสูงกว่าประโยชน์ทดแทนตามกฎหมายนี้ นายจ้างมีสิทธิขอส่วนลดอัตราเงินสมทบจากอัตราดังกล่าวข้างต้นได้ เมื่อนำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน หรือข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่กำหนดสวัสดิการเช่นนั้นไปแสดงต่อคณะกรรมการประกันสังคม (มาตรา 55)

การพิจารณาว่านายจ้างจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างในกรณีตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน มีการจ่ายในอัตราสูงกว่าประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 หรือไม่ จะต้องพิจารณาโครงสร้างอัตราเงินเดือนของลูกจ้างทั้งระบบ มิใช่พิจารณาแต่เพียงส่วนใดส่วนหนึ่ง เมื่อพิจารณาโครงสร้างอัตราเงินเดือนของลูกจ้างทั้งระบบแล้ว สวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้างในกรณีการตายอันมิใช่เนื่องมาจากการทำงานนั้น มีการจ่ายในอัตราสูงกว่าประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัติประกันสังคมฯ นายจ้างจึงมีสิทธิขอลดส่วนอัตราเงินสมทบสำหรับประโยชน์ทดแทนในกรณีตายได้ในอัตราร้อยละ 0.06 (ฎีกาที่ 205/2535)

2. ออกเงินสมทบของนายจ้างในจำนวนเดียวกับที่หักไว้จากลูกจ้างตามข้อ 1
3. นำส่งเงินสมทบส่วนที่หักจากลูกจ้างตามข้อ 1 และส่วนที่นายจ้างออกสมทบตามข้อ 2 ให้แก่สำนักงานประกันสังคมภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่หักค่าจ้างไว้ พร้อมยื่นรายการแสดงการส่งเงินสมทบตามแบบที่เลขาธิการสำนักงานประกันสังคมกำหนด (มาตรา 47)

หากไม่นำส่งเงินสมทบในส่วนของนายจ้างหรือส่วนที่หักจากค่าจ้าง หรือส่งไม่ครบจำนวนภายในกำหนดเวลา นายจ้างต้องจ่ายเงินเพิ่ม 2% ต่อเดือนของเงินที่ยังมิได้นำส่งหรือส่งไม่ครบจำนวนนั้น (มาตรา 49)

การจัด / เก็บทะเบียนผู้ประกันตน นายจ้างต้อง

1. จัดให้มีทะเบียนผู้ประกันตนตามแบบที่เลขาธิการสำนักงานประกันสังคมกำหนด
2. เก็บรักษาทะเบียนผู้ประกันตนไว้ ณ สถานที่ทำงานของนายจ้างพร้อมที่จะให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคมตรวจได้ (มาตรา 84)

การอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ นายจ้างจะต้อง

อำนวยความสะดวกตามสมควรแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคมที่เข้าไปปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบ สอบถาม คั่นเรียก ยึด หรืออายัดทรัพย์สินในสถานประกอบการ (มาตรา 80, 81)

การกรอกและส่งแบบสำรวจ นายจ้างต้อง

1. กรอกรายการในแบบสำรวจปัญหา และข้อมูลด้านแรงงานทุกข้อตามความเป็นจริง
2. ส่งแบบสำรวจที่ได้กรอรายการแล้วคืนภายในเวลาที่กำหนด (มาตรา 31)

หน้าที่ของผู้ประกันตน (ลูกจ้าง)

1. ต้องจ่ายเงินสมทบ (โดยนายจ้างเป็นผู้หักและจัดส่ง) ให้แก่สำนักงานประกันสังคมทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง
 - 1.5% ของค่าจ้าง (ที่ไม่เกินวันละ 500 บาท) สำหรับการทำงานตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2534 เป็นต้นไป หรือตั้งแต่วันที่ตกเป็นผู้ประกันตน ซึ่งจะได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน และคลอดบุตร
 - 4.5% ของค่าจ้าง (ที่ไม่เกินวันละ 500 บาท) ตั้งแต่วันที่เริ่มจัดเก็บเงินสมทบ ซึ่งจะได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์บุตร และกรณีชราภาพ (ยังไม่มีกฎหมายกำหนดวันเริ่มต้น)
 - 9.5% ของค่าจ้าง (ที่ไม่เกินวันละ 500 บาท) ตั้งแต่วันที่เริ่มจัดเก็บเงินสมทบซึ่งจะได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน (ยังไม่มีกฎหมายกำหนดวันเริ่ม) (มาตรา 46, 47)
2. ต้องมีและเก็บบัตรประกันสังคม (มาตรา 37)
3. ต้องเข้ารับบริการทางแพทย์ในสถานพยาบาลที่ได้กำหนดไว้ (มาตรา 59)
4. ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งของแพทย์ (มิฉะนั้นอาจได้ประโยชน์ทดแทนลดลง) (มาตรา 61)
5. ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับสถานะบุคคลของตนเองและคู่สมรส รวมทั้งให้เอกสารที่เกี่ยวข้องด้วย (มาตรา 34)
6. ในกรณีที่ประสงค์จะให้บุคคลใดได้รับค่าทำศพ หรือเงินสงเคราะห์กรณีผู้ประกันตนถึงแก่ความตาย ผู้ประกันตนนั้นต้องทำหนังสือระบุชื่อบุคคลนั้นไว้ว่าให้เป็นผู้จัดการศพ หรือเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์แล้วแต่กรณี (มาตรา 73)
7. ต้องอำนวยความสะดวกตามสมควรแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคมในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อตรวจตราและควบคุม (มาตรา 80,81)

ประโยชน์ทดแทนที่ผู้ประกันตนจะได้รับ**กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน**

1. มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนประเภทนี้ต่อเมื่อภายในระยะเวลา 15 เดือน ก่อนวันรับบริการทางการแพทย์ ผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบแล้วรวมได้ 3 เดือน (มาตรา 62)
2. การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยนั้นต้องมีได้เกิดขึ้นเพราะเหตุที่ผู้ประกันตนจงใจก่อให้เกิดขึ้น หรือยินยอมให้ผู้อื่นก่อให้เกิดขึ้น (มาตรา 61)

3. ได้รับบริการทางการแพทย์เพื่อการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลที่กำหนดไว้ ซึ่งประโยชน์ทดแทนนี้รวมทั้ง ค่าตรวจวินิจฉัยโรค ค่าบำบัดทางการแพทย์ ค่ากินอยู่และรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ค่ายา และค่าเวชภัณฑ์ ค่ารถพยาบาลหรือค่าพาหนะรับส่งผู้ป่วย และค่าบริการอื่นที่จำเป็น (มาตรา 63)

4. ได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้เพราะต้องหยุดงานตามคำสั่งแพทย์เท่ากับ 50% ของค่าจ้างที่คำนวณเป็นเงินสมทบ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน และใน 1 ปีไม่เกิน 180 วัน เว้นแต่เจ็บป่วยเรื้อรังไม่เกิน 365 วัน (มาตรา 64)

กรณีคลอดบุตร

ก. มีสิทธิเมื่อผู้ประกันตนมีครรภ์หรือภริยาหรือหญิง ซึ่งอยู่กินด้วยกันฉันท์สามีภริยาโดยเปิดเผยของผู้ประกันตนมีครรภ์ และเมื่อภายในระยะเวลา 15 เดือนก่อนวันรับบริการทางการแพทย์ ผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วรวมได้ 7 เดือน (มาตรา 65)

ข. มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนสำหรับการคลอดบุตรไม่เกิน 2 ครั้ง (มาตรา 65)

ค. ได้รับบริการทางการแพทย์เพื่อการคลอดบุตรในสถานพยาบาลที่กำหนดไว้ (มาตรา 66) แต่ปัจจุบันจ่ายค่าบริการทางการแพทย์เป็นเงิน 13,000 บาท แทน

ง. ได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร เนื่องจากผู้ประกันตน (หญิง) ต้องหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรไม่เกิน 2 ครั้ง เป็นการเหมาจ่ายครั้งละร้อยละ 50 ของค่าจ้างเป็นเวลา 90 วัน

กรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน

ก. มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนต่อเมื่อภายในระยะเวลา 15 เดือนก่อนทุพพลภาพ ผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วรวมได้ 3 เดือน (มาตรา 69)

ข. การทุพพลภาพนั้นต้องมีได้เกิดขึ้น เพราะเหตุที่ผู้ประกันตนจงใจก่อให้เกิดขึ้นหรือยินยอมให้ผู้อื่นก่อให้เกิดขึ้น (มาตรา 61)

ค. ได้รับบริการทางการแพทย์เพื่อการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลที่กำหนดไว้ ซึ่งประโยชน์ทดแทนนี้รวมทั้ง ค่าตรวจวินิจฉัยโรค ค่าบำบัดทางการแพทย์ ค่ายา และเวชภัณฑ์ ค่ากินอยู่ และรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ค่ารถพยาบาลหรือค่าพาหนะรับส่งผู้ทุพพลภาพ ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกาย จิตใจ และอาชีพ และค่าบริการอื่นที่จำเป็น (มาตรา 70) ปัจจุบันจ่ายค่าบริการทางการแพทย์เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น แต่ไม่เกินเดือนละ 2,000 บาทตลอดชีวิต (มาตรา 71)

ง. ได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ในอัตราเดือนละ 50 ของค่าจ้างตลอดชีวิต (มาตรา 71)

กรณีตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน

ก. มีสิทธิเมื่อภายในระยะเวลา 6 เดือนก่อนถึงแก่ความตาย ผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบ แล้วรวมได้ 1 เดือน (มาตรา 73)

ข. การตายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากผู้ประกันตนหรือผู้มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนจงใจก่อให้เกิดขึ้น หรือยินยอมให้ผู้อื่นก่อให้เกิดขึ้น (มาตรา 61, 73)

ค. ได้รับประโยชน์ทดแทน คือ

- ผู้จัดการศพผู้ประกันตนจะได้รับค่าทำศพ 40,000 บาท
- บุคคลซึ่งผู้ประกันตนทำหนังสือระบุไว้จะได้รับเงินสงเคราะห์ ดังนี้
 - กรณีผู้ประกันตนส่งเงินสมทบมาแล้วตั้งแต่ 36 เดือนขึ้นไปได้เท่ากับร้อยละ 50 ของค่าจ้างรายเดือนคุณด้วย 3
 - กรณีผู้ประกันตนส่งเงินสมทบมาแล้วตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไปได้เท่ากับร้อยละ 50 ของค่าจ้างรายเดือนคุณด้วย 10
 - หากผู้ประกันตนมิได้ทำหนังสือระบุบุคคลไว้ให้นำเงินสงเคราะห์ดังกล่าวไปเฉลี่ยจ่ายให้แก่สามีภรรยา บิดามารดา หรือบุตรของผู้ประกันตนแทน

กรณีสงเคราะห์บุตร

- ก. มีสิทธิต่อเมื่อได้จ่ายเงินสมทบมาแล้ว 1 ปี (มาตรา 74)
- ข. ได้รับการสงเคราะห์บุตรไม่เกิน 2 คน (มาตรา 74)
- ค. ได้รับประโยชน์ทดแทน คือ ค่าสงเคราะห์ความเป็นอยู่ของบุตร ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาลบุตร และค่าสงเคราะห์อื่นที่จำเป็น (มาตรา 75)

กรณีชราภาพ

- ก. มีสิทธิต่อเมื่อได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วรวมได้ 15 ปี (มาตรา 76)
- ข. ต้องมีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (มาตรา 76)
- ค. ได้รับประโยชน์ทดแทนตามส่วนแบ่ง จำนวน และระยะเวลาการส่งเงินสมทบตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (มาตรา 77)

กรณีว่างงาน

- ก. มีสิทธิต่อเมื่อภายในระยะเวลา 15 เดือนย้อนหลังไปได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วรวมได้ 6 เดือน (มาตรา 78)
- ข. ต้องพร้อมที่จะทำงานตามที่จัดหาให้ และไปรายงานตัวเดือนละ 1 ครั้ง (มาตรา 78)
- ค. เหตุที่ว่างงานมิใช่ถูกเลิกจ้างเนื่องจาก
 - ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อนายจ้าง
 - จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
 - ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงานหรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายกรณีร้ายแรง
 - ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 7 วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร
 - ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง หรือ
 - ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ (มาตรา 78)

ง. มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนการว่างงานตั้งแต่วันที่ 8 นับแต่วันว่างงานจากการทำงานกับนายจ้างรายสุดท้าย ตามอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง (มาตรา 79)

การสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน และการเข้าเป็นผู้ประกันตนต่อ

ลูกจ้างที่เป็นผู้ประกันตน (ถูกหักค่าจ้างเพื่อส่งเป็นเงินสมทบกองทุนประกันสังคม) แล้วหากต่อมาสิ้นสภาพการเป็นลูกจ้าง (ลาออกหรือถูกเลิกจ้าง) ความเป็นผู้ประกันตนก็จะสิ้นสุดลงด้วย มีผลทำให้สิทธิที่จะได้รับ

ประโยชน์ทดแทนสิ้นไปด้วย อย่างไรก็ตามผู้ประกันตนซึ่งได้ส่งเงินสมทบครบตามเงื่อนไขเวลาที่จะก่อให้เกิดสิทธิตามกฎหมาย ในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีคลอดบุตร กรณีทุพพลภาพ และกรณีตาย ก็ยังมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนต่อไปอีก 6 เดือนนับแต่วันที่สิ้นสุดสภาพการเป็นลูกจ้างนั้น (มาตรา 38)

ลูกจ้างที่สิ้นสุดสภาพการเป็นลูกจ้างดังกล่าวหากได้จ่ายเงินสมทบมาแล้ว 12 เดือน และประสงค์จะประกันตนต่อไปก็ให้แสดงความจำนงต่อสำนักงานประกันสังคมตามระเบียบที่เลขาธิการสำนักงานประกันสังคมกำหนด ภายใน 6 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน และจะต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเดือนละครั้ง ภายในวันที่ 15 ของเดือนที่ถัดไป (มาตรา 39)

การอุทธรณ์

นายจ้าง ผู้ประกันตน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคมบุคคลใดได้รับคำสั่งของเลขาธิการสำนักงานประกันสังคมหรือคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคมซึ่งได้สั่งการไปตามอำนาจหน้าที่แล้ว ไม่พอใจคำสั่งนั้น (เพราะทำให้ตนต้องชดใช้เงิน หรือต้องรับผิดชอบต่อบุคคลใด หรือทำให้ตนเสียสิทธิประโยชน์) บุคคลนั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าว ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น

การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ ณ สำนักงานประกันสังคม (มาตรา 85)

คณะกรรมการอุทธรณ์จะพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ที่ยื่นมานั้น และจะแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบ (กฎหมายมิได้กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาอุทธรณ์ไว้)

หากผู้อุทธรณ์ยังไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์อีกก็มีสิทธินำคดีไปสู่ศาลแรงงานได้ (ฟ้องขอให้ศาลพิพากษาเพิกถอน หรือเปลี่ยนแปลงคำวินิจฉัยของคณะกรรมการอุทธรณ์ และคำสั่งของเลขาธิการ หรือคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าว) โดยต้องฟ้องภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยนั้น (มาตรา 87)

บทกำหนดโทษ

นายจ้างซึ่งเจตนาไม่ยื่นแบบรายการต่อสำนักงานประกันสังคมภายในกำหนดเวลา หรือไม่แจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงานประกันสังคมขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการภายในกำหนดเวลา รวมทั้งนายจ้างซึ่งยื่นแบบรายการ หรือแจ้งเป็นหนังสือขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการโดยเจตนากรอข้อความเท็จในแบบรายการ หรือแจ้งขอเปลี่ยนแปลงข้อเท็จจริงในหนังสือแจ้งของเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 96, 97)

ผู้สมัครเข้าประกันตน

บุคคลซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างที่อยู่ในข่ายบังคับของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น (คนขับรถรับจ้าง แม่ค้า ข้าราชการ หน่วยงาน ฯลฯ) อาจสมัครเข้าเป็นผู้ประกันตนได้ โดยสมัครและจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมตามอัตราที่กำหนดเป็นรายปี (ปี 2537 – 2538 เป็นเงิน 2,880 บาท ปี 2539 – 2540 เป็นเงิน 3,110 บาท ปี 2541 เป็นต้นไป เป็นเงิน 3,360 บาท) และเมื่อได้จ่ายเงินจนครบระยะเวลาที่กำหนดแล้ว ผู้สมัครเข้าประกันตนดังกล่าวจะได้รับประโยชน์ทดแทนเพียง 3 ประเภท คือ ประโยชน์ทดแทนในกรณีคลอดบุตร ในกรณีทุพพลภาพ และในกรณีตายเท่านั้น (มาตรา 40 และพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์ อัตราการจ่ายเงินสมทบ ประเภทของประโยชน์ทดแทน ตลอดจนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขแห่งสิทธิในการรับประโยชน์ทดแทนของผู้ประกันตนซึ่งมิใช่ลูกจ้าง พ.ศ. 2537)

กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ลักษณะ

กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นกฎหมายที่ส่งเสริมให้นายจ้างและลูกจ้างจัดตั้งกองทุนขึ้นเพื่อเป็นสวัสดิการแก่ลูกจ้างเมื่อออกจากงาน เพื่อส่งเสริมการออมเงินและระดมเงินออมไปใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการและการจัดการกองทุนเพื่อให้เกิดความมั่นคงและประโยชน์แก่ลูกจ้าง

ชื่อ

กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในปัจจุบัน คือ พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 8 ธันวาคม 2530 เป็นต้นมา

กฎหมายที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ คือ ประมวลรัษฎากรและกฎกระทรวงที่ออกตามประมวลรัษฎากรในเรื่องกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กฎกระทรวงฉบับที่ 183 พ.ศ. 2533)

ขอบเขต

พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ใช้บังคับแก่กองทุนที่นายจ้างและลูกจ้างตกลงจัดตั้งขึ้นตามหลักการที่กฎหมายกำหนดและได้นำไปจดทะเบียนแล้วเท่านั้น (กองทุนต่าง ๆ ที่นายจ้างจัดตั้งขึ้นเองหรือนายจ้างและลูกจ้างร่วมกันจัดตั้งขึ้น หากมีวัตถุประสงค์เป็นอย่างอื่นและไม่ได้นำไปจดทะเบียนก็ไม่อยู่ภายใต้กฎหมายนี้)

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเกิดขึ้นเมื่อ

1. ลูกจ้างและนายจ้างตกลงร่วมกันจัดตั้งขึ้น
2. มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นหลักประกันแก่ลูกจ้างเมื่อตาย ออกจากงานหรือลาออกจากกองทุน
3. ข้อบังคับกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการกองทุนตามที่กฎหมายกำหนด
4. ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียน (ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง)
5. เมื่อจดทะเบียนแล้ว กองทุนมีฐานะเป็นนิติบุคคล

องค์ประกอบของกองทุน

กองทุนประกอบด้วย

1. เงินสะสม ลูกจ้างจ่ายโดยนายจ้างหักจากค่าจ้าง 3 – 15% ของค่าจ้างในวันที่จ่ายค่าจ้าง
 2. เงินสมทบ นายจ้างจ่าย โดยส่งเงินในอัตราไม่ต่ำกว่าเงินสะสมของลูกจ้าง แต่ไม่เกิน 15% ของค่าจ้างในวันเดียวกันลูกจ้างและนายจ้างตกลงจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบเกินกว่า 15% โดยอนุโมติรัฐมนตรีก็ได้
- นายจ้างต้องส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนภายใน 3 วัน มิฉะนั้นจะเสียเงินเพิ่ม 5% ต่อเดือน

คณะกรรมการกองทุน

กองทุนต้องมีคณะกรรมการกองทุนซึ่งประกอบด้วย ผู้แทนซึ่งลูกจ้างเลือกตั้ง และผู้แทนซึ่งนายจ้างแต่งตั้ง มีหน้าที่

1. ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของกองทุน
2. แต่งตั้งผู้จัดการกองทุน
3. เป็นผู้แทนกองทุนในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก
4. มอบหมายเป็นหนังสือให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนคณะกรรมการได้

การจ่ายเงินจากกองทุน

1. เมื่อลูกจ้างสิ้นสมาชิกภาพ ผู้จัดการกองทุนต้องจ่ายเงินจากกองทุนให้แก่ลูกจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของกองทุน โดยให้จ่ายรวมทั้งหมดครั้งเดียวภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสมาชิกภาพ

2. กรณีลูกจ้างสิ้นสมาชิกภาพเพราะตาย ให้จ่ายแก่บุคคลที่ลูกจ้างกำหนดไว้ในพินัยกรรม หรือในหนังสือที่มอบไว้แก่ผู้จัดการกองทุน แต่ถ้าไม่มีบุคคลดังกล่าวหรือมีแต่บุคคลดังกล่าวตายก่อนให้จ่ายแก่

2.1 บุตร ได้ 2 ส่วน (ถ้าบุตร 3 คนขึ้นไปได้ 3 ส่วน)

2.2 สามเณรหรือภรรยา ได้ 1 ส่วน

2.3 บิดา มารดา ที่มีชีวิตอยู่ได้ 1 ส่วน

ถ้าไม่มีบุคคลดังกล่าว หรือมีแต่ได้ตายไปก่อน ให้แบ่งเงินที่บุคคลนั้นมีสิทธิได้รับให้แก่บุคคลที่ยังมีชีวิตอยู่ตามส่วนข้างต้น ถ้าไม่มีบุคคลดังกล่าวเลยให้เงินนั้นตกเป็นของกองทุน

ผู้จัดการกองทุน

ผู้จัดการกองทุนต้องมีไชนายจ้าง ต้องเป็นบริษัทเงินทุน หรือบริษัทที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการลงทุน และมีหน้าที่สำคัญ ดังนี้

1. จัดทำรายงานแสดงยอดเงินสะสมของลูกจ้าง เงินสมทบของนายจ้าง พร้อมทั้งผลประโยชน์ที่ลูกจ้างแต่ละคนจะได้รับ และแจ้งให้ลูกจ้างดังกล่าวทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

2. จัดทำบัญชีแสดงฐานะทางการเงินของกองทุนตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด

3. รายงานฐานะทางการเงินของกองทุนต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

4. จัดให้มีการสอบบัญชีทุกปีและเสนองบดุล พร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีต่อที่ประชุมใหญ่ภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของกองทุน

การจัดกองทุน

ผู้จัดการกองทุนต้องจัดการกองทุนดังนี้

1. ลงทุนหรือมีไว้ซึ่งทรัพย์สิน :- (ก) เงินสดหรือเงินฝากธนาคาร (ข) พันธบัตรของรัฐบาล ตั๋วเงินคลัง หรือพันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย (ค) ตราสารแสดงสิทธิในหนี้ของรัฐบาลที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้น (ง) ตราสารแสดงสิทธิในหนี้ที่กระทรวงการคลังค้ำประกันเงินต้นและดอกเบี้ย (จ) ตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ธนาคารเป็นผู้รับรองรับอวล หรือสลักหลังอย่างมีความรับผิดชอบและไม่มีการลงทุนนั้นเองเป็นผู้สลักหลังในลำดับก่อนมาแล้ว (ฉ) ตราสารแสดงสิทธิในหนี้ที่ธนาคารเป็นผู้ออก (ช) ตราสารแสดงสิทธิในหนี้ที่รัฐบาลหรือตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณนอกจากตราสารตาม (ข) บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์เป็นผู้ออก (ฌ) ตราสารแสดงสิทธิในหน่วยลงทุน (ญ) หุ้น หุ้นกู้ หุ้นแปลงสภาพเป็นหุ้นสามัญหรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น (ฎ) สินทรัพย์อื่นตามที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2. การลงทุนหรือมีไว้ซึ่งสินทรัพย์ตาม (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) หรือ (ฉ) อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า 60% ของกองทุน

3. การลงทุนในสินทรัพย์ตาม (ฌ) ในบริษัทใดจะต้องไม่เกิน 5% ของกองทุน

การเลิกกองทุน

กองทุนเลิกเมื่อ

1. นายจ้างเลิกกิจการ

2. ที่ประชุมใหญ่มีมติให้เลิก

3. มีข้อบังคับกำหนดให้เลิก

4. รัฐมนตรีสั่งให้เลิก

กองทุนกับภาษี

เงินสมทบที่บริษัทนายจ้างจ่ายเข้ากองทุนถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิได้ในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

เงินสะสมที่ลูกจ้างถูกหักเข้ากองทุน ลูกจ้างจะนำมาหักเป็นค่าลดหย่อนในการคำนวณภาษีเงินได้ประจำปีได้ไม่เกินปีละ 7,000 บาท

ประโยชน์

นายจ้างได้รับประโยชน์จากกองทุน

1. ได้ผลงานจากลูกจ้างมากขึ้น ลูกจ้างมีความตั้งใจในการทำงาน
2. ปัญหาการเข้าออกงานของลูกจ้างลดลง ลูกจ้างมีความภักดีต่อนายจ้างมากขึ้น
3. ต้นทุนทางด้านแรงงานลดลง ค่าใช้จ่ายในการคัดเลือกรับลูกจ้างและฝึกงานลูกจ้างลดลง
4. ได้คนมีความสามารถหรือมีฝีมือมาร่วมงาน
5. เกิดความสงบสุขในองค์กร เนื่องจากมีแรงงานสัมพันธ์ที่ดี
6. ได้ชื่อเสียงในฐานะเป็นนายจ้างที่ดี

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โครงการสำรวจการประกอบกิจการโรงแรมและเกสต์เฮาส์
พ.ศ. 2557

สำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม		โทรศัพท์
-	ผู้อำนวยการสำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม	21232
กลุ่มสถิติสถานประกอบการ 2		
- นางสาวสกุลกานต์ ชันแข็ง	ผู้อำนวยการกลุ่มสถิติสถานประกอบการ 2	21240
- นางนันทาฉวี หงษ์นุสนธิ์		21242
กลุ่มมาตรฐานสถิติ สำนักบริหารจัดการระบบสถิติ (ด้านแนวคิดการจัดประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ)		
- นางสาวกาญจนา ภูมาลี	ผู้อำนวยการกลุ่มมาตรฐานสถิติ	17448
- นางนนทลี สิริปัญญาวิทย์		17449
กลุ่มระเบียบวิธีสถิติ สำนักนโยบายและวิชาการสถิติ		
- นางหทัยชนก พรรคเจริญ	ผู้อำนวยการกลุ่มระเบียบวิธีสถิติ	17418
- นางสาวมาลีดา ปานทวีเดช		17420
กลุ่มพัฒนาระบบงานประมวลผลข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ด้านโปรแกรมการประมวลผล)		
- นายบุญสม สุวรรณโคตร	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบงานประมวลผลข้อมูล	17350
-		

You're welcome
You're welcome