

บรรณานุกรม

- กรมการท่องเที่ยว. (2553). ข้อมูลผู้เยี่ยมชมเยือนและรายได้จากการท่องเที่ยว รายจังหวัด ปี 2553. สืบค้นเมื่อวันที่ 22 มกราคม 2554, จาก <http://www.tourism.go.th/2010/th/statistic/>
- กฤษฎี กาญจนกิตติ. (2541). ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้โรงแรมในอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่. การค้นคว้าแบบอิสระปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, บัณฑิตวิทยาลัย, เศรษฐศาสตร์มหาบัณฑิต.
- ชนิตฐา วงษ์คำจันทร์. (2546). ความพึงพอใจของลูกค้าต่อการให้บริการของโรงแรมอูบลแกรนด์. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, สาขาวิชาบริหารธุรกิจ.
- ชำนาญ บุญญาพุทธิพงศ์. (2548). การออกแบบโรงแรม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น, คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์.
- นาถฤดี มณีเนตร และ ชมนาด ไชยประสิทธิ์ (2547). การศึกษาความพึงพอใจของนักท่องเที่ยวที่มีต่อสถานบริการที่พักแบบประหยัดในเขตอำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น, คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.
- นิตา ชัชกุล. (2550). อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บัณฑิต จุลาลัย และ เสริชย์ โชติพานิช. (2547). การบริหารทรัพยากรกายภาพ. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปริญญา เจริญบัณฑิต. (2550). FM (Facilities Management) ทำอะไร. สืบค้นเมื่อวันที่ 12 สิงหาคม 2552, จาก <http://www.tfma.info/article/01-02.pdf>

มาลินี ศรีสุวรรณ. (2546). *ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบอาคารสาธารณะประเภทต่างๆ*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศิลปากร.

รภัฏ ศิลป์ทิว. (2547). *การศึกษาโครงสร้างตลาดและกลยุทธ์การตลาดของธุรกิจโรงแรมในกรุงเทพมหานคร*. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, คณะเศรษฐศาสตร์, สาขาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ.

วิมลสิทธิ์ ทรายางกูร. (2541). *พฤติกรรมมนุษย์กับสภาพแวดล้อม*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สายขวัญ ขวัญคำ. (2548). *โครงสร้างตลาดของอุตสาหกรรมโรงแรมในจังหวัดยโสธร*. การค้นคว้าแบบอิสระปริญญาโทมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น, สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์.

สมาคมโรงแรมไทย. (2552). *มาตรฐานการกำหนดระดับโรงแรมไทยปี พ.ศ.2552*. สืบค้นเมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2552, จาก <http://www.thaihotels.org/>

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2552). *Gross Regional and Provincial Products 2008p1*. สืบค้นเมื่อวันที่ 10 กันยายน 2552, จาก <http://www.nesdb.go.th/>

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2546). *โครงการวางแผนผังการพัฒนาเมืองศูนย์กลางการบินสุวรรณภูมิ*. สืบค้นเมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2552, จาก <http://www.otp.go.th/projectOTP/>

สำนักงานคณะกรรมการบริหารการพัฒนาท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ. (2552). *เปิดแผนพัฒนาเมืองสุวรรณภูมิ*. สืบค้นเมื่อวันที่ 12 กันยายน 2552, จาก <http://www.engineeringtoday.net/>

อัญมณี ชำกรม. (2543). ปัจจัยที่มีผลต่อการเลือกใช้บริการโรงแรมขนาดใหญ่ในเขต
อำเภอเมืองขอนแก่น. รายงานการศึกษาค้นคว้าพิเศษบริหารธุรกิจ
มหาบัณฑิต. ขอนแก่น: สาขาบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

พันตำรวจตรี รัชชชัย ประดาอินทร์. (2546). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อนักท่องเที่ยวชาว
ต่างประเทศในการเลือกใช้บริการโรงแรมในเขตกรุงเทพฯ. วิทยานิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น, บัณฑิตวิทยาลัย.

Alexander, Keith. (1996). *Facilities Management Theory and Practice*.
New York: Taylor and Francis.

Bitner, M. J. (1995). Servicescapes: The impact of physical surroundings on customers
and employees. *Journal of Marketing*, Vol. 56 (April). p.57-71.

Jerry Wind & Paul E.Green. (1989). *Design a Hotel Facility with Consumer
Based Marketing*. New York: The Institute of Management Sciences.

Linda Nubani. (1999). *Delving into the Attributes that made Luxury Hotel*.
B.F.A., The American University in Dubai.

Pannell Kerr Forster Associates. (1993). *Spatial Planning for Hotel Design*.
London: MCB University Press.

Pannell Kerr Forster Associates. (1993). *Factors Influencing the Design of Hotel*.
London: MCB University Press.

Ransley, Josef & Ingram, Hadyn. (2001). *What is "good" hotel design?*.

Edinburgh: MCB University Press.

Roper, Angela & Carmouche, Rita. (1989). *Budget Hotels – A Case of Mistaken Identity?*. Edinburgh: MCB University Press.

Rutes, Walter A., Penner, Richard H. & Adams, Lawrence. (2001). *Hotel Design Planning and Development*. Oxford: Gray Publishing, Architectural Press.

Springer, T.J. (1997). *Fundamentals of Facilities Management*. Toronto: Canada, Building Owners and Managers Institute International (BOMI).

สำนักหอสมุด



ภาคผนวก

สำนักหอสมุด

ภาคผนวก ก

มาตรฐานการกำหนดระดับโรงแรมไทย

มาตรฐานโรงแรมตามที่สมาคมโรงแรมไทยระบุไว้ ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารจัดการทางกายภาพกับการออกแบบโรงแรมราคาประหยัด ในจังหวัดระยองเศรษฐกิจตะวันออก – ตะวันตก: กรณีศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร ซึ่งศึกษาในขอบเขตของโรงแรมราคาประหยัดซึ่งถ้าแบ่งเป็นโรงแรมตามระดับการบริการ (จำนวนดาว) ขอบเขตของงานวิจัยนี้ได้กำหนดไว้ที่ โรงแรม 1 – 3 ดาว

หมวดที่ 1. สถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อม สิ่งก่อสร้างทั่วไป และที่จอดรถ

1. สถานที่ตั้ง และการเดินทางเข้าถึง

- 1) สถานที่ตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับประเภทที่พักพอสมควร
- 2) การเดินทางปลอดภัย ค่อนข้างสะดวก

2. ป้ายชื่อ สัญลักษณ์

มีป้ายชื่อ หรือสัญลักษณ์ของที่พักแสดงอย่างชัดเจน ไม่ชำรุด พร้อมไฟส่องสว่างในเวลากลางคืนทั้งนี้ ป้ายชื่อหลักต้องเป็นภาษาไทยเห็นได้ชัดอยู่ด้านหน้าหรือด้านบนภาษาต่างประเทศ

3. สภาพแวดล้อมและสิ่งก่อสร้างทั่วไป

- 1) สิ่งก่อสร้างทั่วไปอยู่ในสภาพดี สะอาด ปลอดภัย พร้อมไฟส่องสว่างในเวลากลางคืน

4. มีที่จอดรถและบริการรับส่ง

- 1) มีที่จอดรถรับ - ส่งผู้เข้าพักที่สะดวก ปลอดภัย ภายใต้อาคารคลุม(เฉพาะ 2 ดาว)
- 2) มีการจัดทางสัญจรของรถ และคนเดินเท้าที่สะดวก ปลอดภัย(เฉพาะ 2 ดาว)
- 3) มีการระบายอากาศที่ดี (กรณีเป็นอาคารจอดรถ) (เฉพาะ 2 ดาว)
- 4) มีแสงสว่าง และไฟส่องสว่างเพียงพอในเวลากลางคืน(เฉพาะ 2 ดาว)

หมวดที่ 2. โถงต้อนรับ ห้องน้ำสาธารณะ ลิฟต์ และทางสัญจรภายในอาคาร

1. โถงต้อนรับ

- 1) พื้น ผนัง และเพดานอยู่ในสภาพดี สะอาด และมีการตกแต่งพอสมควร
- 2) มีการระบายอากาศที่ดี
- 3) แยกบริเวณสูบบุหรี่ โดยต้องมีป้ายห้ามสูบบุหรี่ แสดงไว้อย่างชัดเจน
- 4) มีพื้นที่นั่งพักคอย หรือบริการอเนกประสงค์พอสมควร ที่อยู่ในสภาพดี
- 5) มี Safety Box (รวมที่จัดไว้ในห้องพัก) ไม่น้อยกว่า 20% ของจำนวนห้องพัก (เฉพาะ 2 ดาว)
- 6) มีโทรศัพท์ที่สามารถโทรทั้งภายใน และต่างประเทศ (เฉพาะ 2 ดาว)

2. ห้องน้ำสาธารณะ

- 1) อยู่ในบริเวณ และระยะที่ใช้ได้สะดวก ปลอดภัย สะอาด และไม่รบกวนพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ
- 2) แยกห้องน้ำชาย - หญิง
- 3) มีการระบายอากาศที่ดี
- 4) มีแสงสว่าง และไฟส่องสว่างเพียงพอ
- 5) พื้นอยู่ในสภาพดี สะอาด ไม่ลื่น และระบายน้ำได้ดี
- 6) ผนัง และเพดานอยู่ในสภาพดี และสะอาด
- 7) ประตู และอุปกรณ์อยู่ในสภาพดี และสะอาด
- 8) ขนาดของห้องสุขา กว้างไม่น้อยกว่า 0.90 เมตร และมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1.20 ตารางเมตร

- 9) ความสูงของเพดานไม่น้อยกว่า 2.40 เมตร
- 10) มีโถส้วมแบบนั่งราบที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และสะอาดอย่างน้อย 2 ชุด
- 11) มีโถปัสสาวะชายที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และสะอาดอย่างน้อย 2 ชุด
- 12) มีอ่างล้างมือ พร้อมกระจกเงาที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และสะอาดอย่างน้อย 1 ชุด
- 13) มีสบู่ในภาชนะที่สะอาดบริเวณอ่างล้างมือ (เฉพาะ 2 ดาว)
- 14) มีกระดาษชำระในภาชนะที่สะอาดในห้องส้วมทุกห้อง
- 15) มีถังขยะที่สะอาดบริเวณอ่างล้างมือ และในห้องส้วมทุกห้อง
- 16) มีห้องน้ำซึ่งมีองค์ประกอบ และอุปกรณ์ที่เหมาะสมสำหรับคนพิการอย่างน้อย 1 ห้อง (ยกเว้นโรงแรมที่

สร้างก่อน 1 ก.ย. 48)

3. การสัญจรทางตั้ง ได้แก่ ลิฟต์ ซึ่งลิฟต์จะอยู่ในเฉพาะโรงแรมที่มีความสูงมากกว่า 4 ชั้นขึ้นไป

- 1) อยู่ในบริเวณ และระยะที่ใช้ได้สะดวก โถงลิฟต์มีพื้นที่เพียงพอแก่การใช้งาน
- 2) ลิฟต์มีจำนวน และขนาดเพียงพอแก่การใช้งาน
- 3) เป็นลิฟต์ที่มีคุณภาพ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เป็นอย่างดี ปลอดภัย สะอาด และได้รับการดูแลรักษาอย่างถูกต้อง สม่ำเสมอ โดยผู้ชำนาญการ
- 4) โถงลิฟต์มีสัญลักษณ์ระบุชั้นทุกชั้น เห็นได้ชัดเจนแม้ในเวลาากลางคืน
- 5) โถงลิฟต์ และภายในลิฟต์มีการระบายอากาศที่ดี
- 6) โถงลิฟต์ และภายในลิฟต์มีแสงสว่าง และไฟส่องสว่างเพียงพอ
- 7) โถงลิฟต์ และภายในลิฟต์มีข้อกำหนดเรื่องความปลอดภัย และคำแนะนำการใช้ลิฟต์แสดงไว้อย่างชัดเจน
- 8) ภายในลิฟต์มี Emergency Call หรือ Bell ที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี
- 9) มีระบบควบคุมการทำงานของลิฟต์ในกรณีฉุกเฉินเมื่อไฟฟ้าดับขณะใช้ลิฟต์ที่ใช้งานได้เป็นอย่างดี

ประสิทธิภาพ

หมวดที่ 3. ห้องพักแบบ Standard (รวมทางเดิน ระเบียง และห้องน้ำ)

1. ทางเดินหรือระเบียงนอกห้องพักทุกชั้น

- 1) พื้น ผนัง เพดาน และราวระเบียงอยู่ในสภาพดี สะอาด ปลอดภัย และมีการตกแต่งพอสมควร
- 2) ความกว้างของทางเดินไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร
- 3) ความสูงของเพดานไม่น้อยกว่า 2.40 เมตร
- 4) มีการระบายอากาศที่ดี (กรณีที่เป็น Double Loading Corridor)
- 5) มีแสงสว่าง และมีไฟส่องสว่างเพียงพอ
- 6) มีแผนผังทางหนีไฟ หรือป้ายทางหนีไฟ และทางออกฉุกเฉินเรืองแสงที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี แสดงไว้ชัดเจน (ยกเว้นกรณีเป็นบ้านพัก)
- 7) มีไฟส่องสว่างฉุกเฉินที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี
- 8) กรณีเป็นอาคารสูงไม่เกิน 23 ม. ต้องมีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือถือ กรณีเป็นอาคารสูงเกิน 23 ม. ต้องมีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือถือและสายฉีดน้ำดับเพลิง ทั้งนี้ต้องมีจำนวนเพียงพอและมีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน ติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม
- 9) มี Sprinkle ที่ใช้งานได้เป็นอย่างดีเพียงพอ และอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม (กรณีที่เป็น Double Loading Corridor และอาคารที่สร้างหลัง พ.ศ. 2535 และสูงมากกว่า 23.00 เมตร)
- 10) มี Smoke Detector หรือ Heat Detector ที่ใช้งานได้เป็นอย่างดีเพียงพอ และอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม (กรณีที่เป็น Double Loading Corridor และอาคารสูงมากกว่า 2 ชั้น)

- 11) หมายเลขห้องไม่ซ้ำชุด เห็นได้ชัดเจนแม้ในเวลาากลางคืน
2. ขนาดของห้องพัก
 - 1) โรงแรม 1 ดาว ไม่น้อยกว่า 9 ตารางเมตร (ไม่รวมห้องน้ำ)
 - 2) โรงแรม 2 ดาว ไม่น้อยกว่า 18 ตารางเมตร (รวมห้องน้ำ)
3. ความสูงของห้องพัก ต้องไม่น้อยกว่า 2.60 เมตร
4. องค์ประกอบภายในห้องพัก
 - 1) ประตู และอุปกรณ์ทั่วไปอยู่ในสภาพดี และสะอาด
 - 2) มีใช้ค้ำของประตู หรือสิ่งทดแทน ที่อยู่ในสภาพดี และมีประสิทธิภาพ
 - 3) มีตาแมว หรือสิ่งทดแทน ที่อยู่ในสภาพดี และมีประสิทธิภาพ
 - 4) มีแผนผังทางหนีไฟแสดงที่ประตู หรือบริเวณใกล้เคียง และสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน
 - 5) มีปลั๊กสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างน้อย 1 จุด
 - 6) พื้นอยู่ในสภาพดี สะอาด
 - 7) ผ้าม่านอยู่ในสภาพดี สะอาด และมีการตกแต่งเหมาะสมกับประเภท และระดับของที่พัก
 - 8) เพดานอยู่ในสภาพดี สะอาด
 - 9) ช่องแสง หน้าต่าง และอุปกรณ์ อยู่ในสภาพดี และสะอาด
 - 10) มีการระบายอากาศที่ดี
 - 11) มีความเป็นส่วนตัว และป้องกันสิ่งรบกวนการพักผ่อนได้อย่างเหมาะสม
 - 12) มีแสงสว่าง และไฟส่องสว่างเพียงพอ
 - 13) มี Sprinkle ที่ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอ และอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม (กรณีที่เป็นอาคารที่สร้างหลัง พ.ศ. 2535 และสูงมากกว่า 23.00 เมตร)
 - 14) มี Smoke Detector หรือ Heat Detector ที่ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอ และอยู่ใน ตำแหน่งที่เหมาะสม (กรณีที่เป็นอาคารสูงมากกว่า 2 ชั้น)
5. เฟอร์นิเจอร์ภายในห้องพัก
 - 1) มีที่วางสัมภาระอย่างเพียงพอ และอยู่ในสภาพดี
 - 2) เตียงมีขนาดไม่น้อยกว่า 0.90 (3') x 1.90 เมตร
 - 3) เตียงอยู่ในสภาพดี มีรูปแบบที่เหมาะสมกับประเภท และระดับของที่พัก
 - 4) ที่นอนอยู่ในสภาพดี สะอาด และประกอบด้วยวัสดุที่มีคุณภาพ
6. เครื่องใช้ไฟฟ้าภายในห้องพัก
 - 1) มีโทรทัศน์สี ขนาดไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว ที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี (เฉพาะ 2 ดาว)
 - 2) มีตู้เย็นที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และสะอาด ไม่น้อยกว่า 50% ของห้องพัก (เฉพาะ 2 ดาว)
7. ของใช้ในห้องพัก
 - 1) มีระเบียบการใช้ห้องพัก
 - 2) มีหมอนที่อยู่ในสภาพดี สะอาด ไม่น้อยกว่า 2 ใบ
 - 3) มีผ้าปูเตียงที่อยู่ในสภาพดี และสะอาด
 - 4) มีน้ำดื่มบริการฟรี 2 ขวด (เฉพาะ 2 ดาว)
 - 5) มีแก้วน้ำที่สะอาด 2 ใบ (เฉพาะ 2 ดาว)
 - 6) มีถังขยะที่สะอาด (เฉพาะ 2 ดาว)
8. ห้องน้ำในห้องพัก
 - 1) ประตู หรือทางเข้า และอุปกรณ์อยู่ในสภาพดี และสะอาด

- 2) มีการระบายอากาศที่ดี มีประสิทธิภาพ สะอาด และไม่มีเสียงรบกวน
- 3) มีแสงสว่าง และไฟส่องสว่างเพียงพอ
- 4) พื้นอยู่ในสภาพดี สะอาด ไม้ลื่น และระบายน้ำได้ดี
- 5) ผนังอยู่ในสภาพดี และสะอาด
- 6) เพดานอยู่ในสภาพดี และสะอาด
- 7) ห้องสุขา ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 0.90 เมตร และมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1.20 ตารางเมตร และห้องน้ำเมื่อรวมพื้นที่ใช้งานทุกส่วนในห้องน้ำแล้ว ต้องมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 2.50 ตารางเมตร

- 8) ความสูงของเพดานไม่น้อยกว่า 2.40 เมตร
- 9) มีฝักบัวอาบน้ำ และอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพดี และสะอาด
- 10) มีโถส้วมแบบนั่งราบที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี สะอาด และเสียงเบา
- 11) มีอ่างล้างมือ พร้อมกระจกเงาที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และสะอาด
- 12) มีผ้าเช็ดตัวผืนใหญ่ ที่อยู่ในสภาพดี และสะอาด 2 ผืน
- 13) มีกระดาษชำระในภาชนะที่สะอาด ไม่เปียกน้ำ
- 14) มีสบู่ 2 ก้อน หรือสบู่เหลวในภาชนะที่สะอาด น้ำไม่ขัง
- 15) มีถังขยะที่สะอาด

หมวดที่ 4. ห้องพักแบบ Suite และ Executive Floor

(ในหมวดนี้จะเป็นมาตรฐานของโรงแรมระดับ 4 ดาวและ 5 ดาวเท่านั้น)

หมวดที่ 5. ห้องอาหาร คอฟฟี่ชอป บาร์ และครัว

1. ห้องอาหาร
 - 1) พื้น ผนัง และเพดานอยู่ในสภาพดี สะอาด และมีการตกแต่งพอสมควร
 - 2) มีการระบายอากาศที่ดี
 - 3) แยกบริเวณสุขาบูหรี่ โดยต้องมีป้ายห้ามสูบบุหรี่ แสดงไว้อย่างชัดเจน
 - 4) เฟอร์นิเจอร์อยู่ในสภาพดี เหมาะสมกับประเภท และระดับของที่พัก
 - 5) ภาชนะ และอุปกรณ์ต่างๆครบถ้วน อยู่ในสภาพดี สะอาด เหมาะสมกับประเภท และระดับของที่พัก กรณีที่เป็นบุฟเฟ่ มีภาชนะ และอุปกรณ์เตรียมไว้อย่างเพียงพอตลอดเวลา
 - 6) มีรายการอาหาร และเครื่องดื่มที่มีรายละเอียด และราคาแสดงอย่างชัดเจน (เฉพาะ 2 ดาว)
 - 7) อาหาร และเครื่องดื่มมีคุณภาพ ถูกสุขอนามัย และมีรสชาติอร่อย กรณีที่เป็นบุฟเฟ่ มีอาหาร และเครื่องดื่มเตรียมไว้อย่างเพียงพอตลอดเวลา
 - 8) มีโทรศัพท์ที่สามารถโทรทั้งภายใน และต่างประเทศบริการ (เฉพาะ 2 ดาว)
2. ร้านกาแฟ (Coffee Shop)

ไม่ได้กำหนดในมาตรฐานของโรงแรมระดับ 1 และ 2 ดาว
3. บาร์ (Bar)

ไม่ได้กำหนดในมาตรฐานของโรงแรมระดับ 1 และ 2 ดาว
4. ห้องครัว
 - 1) อยู่ในบริเวณ และระยะที่สามารถบริการพื้นที่รับประทานอาหารได้อย่างสะดวก และไม่รบกวน พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ
 - 2) ทางเข้า - ออก และช่องระบายอากาศอยู่ในสภาพดี สะอาด สามารถป้องกันแมลง และสัตว์พาหะต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3) ความสูงของเพดานไม่น้อยกว่า 2.40 เมตร

- 4) พื้นอยู่ในสภาพดี สะอาด ไม่ลื่น ระบายน้ำได้ดี ทำความสะอาดง่าย
- 5) ผ่นัง และเพดานอยู่ในสภาพดี สะอาด ทำความสะอาดง่าย
- 6) มีการระบายอากาศที่ดี มีประสิทธิภาพ และสะอาด (โดยเฉพาะบริเวณเตา)
- 7) มีแสงสว่าง และไฟส่องสว่างเพียงพอ
- 8) ภาชนะ และอุปกรณ์ต่างๆ มีคุณภาพเหมาะสมกับระดับของที่พัก อยู่ในสภาพดี สะอาด และจัดวางในตำแหน่งที่ใช้งานได้สะดวก เป็นระเบียบ ปลอดภัย

- 9) มีการจัดการกับขยะ และไขมันอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกสุขอนามัย
- 10) มีป้ายทางหนีไฟ หรือป้ายทางออกฉุกเฉินเรืองแสงที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี แสดงไว้ชัดเจน
- 11) มีไฟส่องสว่างฉุกเฉินที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี
- 12) กรณีเป็นอาคารสูงไม่เกิน 23 ม. ต้องมีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ กรณีเป็นอาคารสูงเกิน 23 ม. ต้องมีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือและสายฉีดน้ำดับเพลิง ทั้งนี้ต้องมีจำนวนเพียงพอและมีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน ติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม

13) มี Sprinkle ที่ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอ และอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม (กรณีเป็นอาคารที่สร้างหลัง พ.ศ. 2535 และสูงมากกว่า 23.00 เมตร)

14) มี Smoke Detector หรือ Heat Detector และ Gas Detector ที่ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอ และอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม (กรณีในห้องครัวอยู่ในอาคารสูงมากกว่า 2 ชั้น)

15) เป็นพื้นที่ปลอดบุหรี่ โดยมีป้ายห้ามสูบบุหรี่ แสดงไว้อย่างชัดเจน

16) มีชุดปฐมพยาบาล

5. ห้องน้ำสำหรับห้องอาหาร

ไม่ได้กำหนดในมาตรฐานของโรงแรมระดับ 1 และ 2 ดาว

หมวดที่ 6. ส่วนบริการด้านสันตนาการ: สระว่ายน้ำ

(ในหมวดนี้จะเป็นมาตรฐานของโรงแรมระดับ 4 ดาวและ 5 ดาวเท่านั้น)

หมวดที่ 7. ส่วนบริการด้านธุรกิจ: ห้องประชุม และ Business Center

1. ห้องประชุม

- 1) กรณีเป็นอาคารสูงไม่เกิน 23 ม. ต้องมีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ
- 2) กรณีเป็นอาคารสูงเกิน 23 ม. ต้องมีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือและสายฉีดน้ำดับเพลิง ทั้งนี้ต้องมีจำนวนเพียงพอและมีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน ติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม

3) มี Sprinkle ที่ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอ และอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม (กรณีที่เป็นอาคารที่สร้างหลัง พ.ศ. 2535 และสูงมากกว่า 23.00 เมตร)

4) มี Smoke Detector หรือ Heat Detector ที่ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอ และอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม (กรณีที่เป็นอาคารสูงมากกว่า 2 ชั้น)

หมวดที่ 8. บุคลากร และการบริการ

1. พนักงานทุกส่วน และทุกระดับ

- 1) แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย และสะอาด
- 2) มีบุคลิก มารยาท อธิยาศัยที่ดี และเป็นมิตร
- 3) สื่อสารภาษาไทยได้เป็นอย่างดี และสามารถสื่อสารภาษาต่างชาติได้ตามความเหมาะสมกับ หน้าที่ประเภท และระดับของที่พัก

4) สามารถให้ข้อมูล และความช่วยเหลือได้ตามหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

2. กลุ่ม Doorman, Porter (พนักงานต้อนรับเปิด-ปิดประตู หรือ เมื่รถมาจอดเทียบ)

- 1) กล่าวทักทายด้วยอธิยาศัยที่ดี และเป็นมิตร

- 2) กล่าวขอบคุณ และอวยพรให้เดินทางโดยสวัสดิภาพ
3. กลุ่ม Check-in, rooming the guest, Check-out (พนักงานต้อนรับและลงทะเบียนเข้าห้องพัก)
 - 1) ต้อนรับผู้เข้าพักภายใน 1 นาที
 - 2) กล่าวทักทายด้วยอัธยาศัยที่ดี และเป็นมิตร
 - 3) กล่าวขอบคุณที่มาใช้บริการ
4. กลุ่ม Guest Service (พนักงานบริการทั่วไป เช่น รับคำสั่ง ให้บริการข้อมูล)
 - 1) กล่าวทักทายด้วยอัธยาศัยที่ดี และเป็นมิตร
 - 2) มีบริการโทรปลุกผู้เข้าพักตามเวลาที่นัดหมายภายใน 5 นาที (เฉพาะ 2 ดาว)
5. กลุ่ม House keeping และ Turndown service (พนักงานบริการทำความสะอาด แม่บ้าน) (ในหมวดนี้จะเป็นมาตรฐานของโรงแรมระดับ 4 ดาวและ 5 ดาวเท่านั้น)
6. กลุ่มอาหารเช้าและบุฟเฟ่ต์และกลุ่มห้องอาหาร
 - 1) ต้อนรับผู้เข้าพักภายใน 1 นาที
 - 2) กล่าวทักทายด้วยอัธยาศัยที่ดี และเป็นมิตร
 - 3) กล่าวขอบคุณที่มาใช้บริการ

หมวดที่ 9. ระบบความปลอดภัยในพื้นที่ทั่วไป

1. ระบบความปลอดภัยด้านอัคคีภัย
 - 1) มีระบบการเดินสายไฟ และติดตั้งอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน ปลอดภัย และได้รับการดูแลรักษา อย่างถูกต้องสม่ำเสมอ โดยผู้ชำนาญการ
 - 2) มีการป้องกันเชื้อเพลิง เช่น น้ำมัน และก๊าซที่สะสมไว้ อย่างเหมาะสม ปลอดภัย
 - 3) มีแผนผังทางหนีไฟ และป้ายทางออกฉุกเฉินเรืองแสงที่ใช้งานได้ดี แสดงชัดเจน
 - 4) มีไฟแสงสว่างฉุกเฉินที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ติดตั้งไว้ในจุดที่จำเป็น
 - 5) มีเส้นทางหนีไฟ และบันไดหนีไฟซึ่งอยู่ในตำแหน่งที่ใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว ขนาดเหมาะสม มีการระบายอากาศ และแสงสว่างอย่างเพียงพอ สามารถนำไปสู่พื้นที่ปลอดภัยได้โดยสวัสดิภาพและได้รับการดูแลรักษาอยู่เสมอ (กรณีที่เป็นอาคารสูงมากกว่า 4 ชั้น)
 - 6) มีลิฟต์ดับเพลิงซึ่งอยู่ในตำแหน่งที่ใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว ขนาดเหมาะสม วัสดุอุปกรณ์ครบถ้วนมีการระบายอากาศ และแสงสว่างอย่างเพียงพอ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และได้รับการดูแลรักษาอย่างถูกต้อง สม่ำเสมอ โดยผู้ชำนาญการ (กรณีที่เป็น อาคารที่สร้างหลัง พ.ศ. 2535 และสูงมากกว่า 23.00 เมตร)
 - 7) กรณีเป็นอาคารสูงไม่เกิน 23 ม. ต้องมีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ กรณีเป็นอาคารสูงเกิน 23 ม. ต้องมีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือและสายฉีดน้ำดับเพลิง ทั้งนี้ต้องมีจำนวนเพียงพอและมีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน ติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม
 - 8) มี Sprinkle ที่ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ เพียงพอ และอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม (กรณีที่เป็นอาคารที่สร้างหลัง พ.ศ. 2535 และสูงมากกว่า 23.00 เมตร)
 - 9) Smoke Detector หรือ Heat Detector ที่ใช้งานได้ดี จำนวนเพียงพอ และอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม (กรณีที่เป็นอาคารสูงมากกว่า 2 ชั้น)
2. ระบบความปลอดภัยทั่วไป
 - 1) มีระบบตรวจเช็คความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ สามารถสังเกตการณ์ หรือบันทึกภาพบริเวณทางเข้าออก และจุดสำคัญๆ ตลอด 24 ชั่วโมง
 - 2) มีการสำรองน้ำใช้ในกิจกรรมที่จำเป็นได้ไม่น้อยกว่า 1 วัน (ทั้งนี้ สามารถใช้เป็นน้ำสำหรับดับเพลิงได้ในปริมาณที่เหมาะสม)

- 3) มีแผนป้องกันภัย เตือนภัย และระงับภัยต่างๆ ที่ผ่านการทดลอง และฝึกซ้อมอยู่เสมอ
- 4) สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องมีชุดปฐมพยาบาล
- 5) สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 200 คนขึ้นไป ต้องมีชุดปฐมพยาบาล ห้องพยาบาลพร้อมเตียง 1 เตียง พยาบาลประจำ 1 คน แพทย์ 1 คนเพื่อตรวจรักษาเป็นครั้งคราว
- 6) สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1,000 คนขึ้นไป ต้องมีชุดปฐมพยาบาล ห้องพยาบาลพร้อมเตียง 2 เตียง พยาบาลประจำ 2 คน แพทย์ 2 คน ประจำในเวลากำหนดในช่วงของเวลาทำงาน อย่างน้อย 2 ชม. พร้อมพาหนะใช้งาน ในการนำส่งสถานพยาบาล

หมวดที่ 10. ทรัพยากร และชุมชนแวดล้อม

1. ด้านสิ่งแวดล้อม ทรัพยากร และพลังงาน
 - 1) แผนการดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาสีงแวดล้อม การป้องกันภาวะโลกร้อน และการประหยัดพลังงาน
 - 2) มีการจัดการกับน้ำเสียอย่างถูกสุขลักษณะ และมีประสิทธิภาพ
 - 3) ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพ เช่น น้ำ น้ำมัน ก๊าซ ไฟฟ้า กระดาษ พลาสติก แก้ว ฝา และของใช้สิ้นเปลืองต่างๆ
 - 4) ไม่สนับสนุนกิจกรรมสันตนาการที่เป็นการรบกวน และทำลายสิ่งแวดล้อม
 - 5) รมรงค้ให้พนักงาน และผู้เข้าพักใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างประหยัด และคุ้มค่า (เฉพาะ 2 ดาว)
2. ด้านชุมชน สังคม และสิทธิมนุษยชน
 - 1) ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงาม เช่น การตกแต่ง การแต่งกาย อาหาร ทัศนกรรม และการละเล่นต่างๆ (เฉพาะ 2 ดาว)
 - 2) เคารพในความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา วัฒนธรรม และให้การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน แก่ทุกเพศ ทุกวัย และทุกสถานภาพ
 - 3) ไม่สนับสนุนการค้าประเวณี และสิ่งผิดกฎหมายอื่นๆ
 - 4) มีการประกันความเสียหายต่างๆ ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด (ทั้งนี้ ต้องพิจารณาจากเอกสารกรรมธรรม์ประกันภัยบุคคลที่ 3)

หมวดที่ 11. ส่วนของพนักงาน

1. ด้านสนับสนุนการบริการ

มีห้องสุขาแยกชาย - หญิง ที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี สะอาด และเพียงพอ

2. ด้านส่งเสริมสวัสดิการ

- 1) มีการประกันสังคมให้แก่พนักงานทุกระดับ
- 2) ไม่ละเมิดกฎหมายแรงงาน เช่น สตรีมีครรภ์ การจ้างแรงงานเด็ก และคนต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย

หมวดที่ 12. คุณลักษณะเสริมอื่นๆ

(ในหมวดนี้จะเป็นมาตรฐานของโรงแรมระดับ 4 ดาวและ 5 ดาวเท่านั้น)

ภาคผนวก ข

แบบสัมภาษณ์ผู้ประกอบการโรงแรม

แบบสัมภาษณ์

เรื่อง

แนวทางการจัดการทรัพยากรกายภาพของโรงแรมในเมืองศูนย์กลางการบินสุวรรณภูมิ

คำชี้แจง

จุดมุ่งหมายของแบบสัมภาษณ์นี้ เพื่อต้องการทราบถึงความคิดเห็นและแนวทางการดำเนินธุรกิจโรงแรมของผู้ประกอบการโรงแรม โปรดตอบตามความเป็นจริง คำตอบของท่านจะเก็บไว้เป็นความลับ จะนำมาใช้ในการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง แนวทางการจัดการทรัพยากรกายภาพของโรงแรมในเมืองศูนย์กลางการบินสุวรรณภูมิเท่านั้น

เนื้อหาของแบบสัมภาษณ์

- | | |
|----------|---|
| ตอนที่ 1 | แนวคิดและแนวทางการประกอบการธุรกิจโรงแรม |
| ตอนที่ 2 | ข้อมูลพื้นฐานอาคารโรงแรม |
| ตอนที่ 3 | ข้อมูลด้านการจัดการทรัพยากรทางกายภาพของโรงแรม |
| ตอนที่ 4 | ปัญหาและข้อเสนอแนะ |

นาย ปริภาพ ยั่งมีวิทยา

นักศึกษาปริญญาโท รหัสนักศึกษา 5116030338 สาขาบริหารจัดการงานสถาปัตยกรรม ภาควิชาสถาปัตยกรรม คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ที่อยู่ 79/71 อาคารเดอะรอยัลศาลาแดง ถนนศาลาแดง แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

ติดต่อ โทรศัพท์ 081-8136631, 02-2372626 E-mail: snook_gunners@hotmail.com

แบบสัมภาษณ์ผู้ประกอบการธุรกิจโรงแรม

ชื่อโรงแรม.....

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์.....ตำแหน่ง.....

วันเดือนปีที่สัมภาษณ์.....เวลาเริ่มสัมภาษณ์.....เวลาสิ้นสุดการสัมภาษณ์.....

ตอนที่ 1 แนวคิดและแนวทางการประกอบการธุรกิจโรงแรม

การประกอบการธุรกิจโรงแรมควรคำนึงถึงอะไรบ้าง

1. ทำเล

.....

.....

.....

.....

.....

2. การให้บริการแก่ลูกค้า

.....

.....

.....

.....

.....

3. กฎหมายที่ควรคำนึงถึงในธุรกิจโรงแรม

.....

.....

.....

.....

.....

4. จำนวนเงินลงทุน

.....

.....

.....

.....

.....

5.อื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานอาคารโรงแรม

(มี ไม่มี)

1. ทำเลที่ตั้งอาคาร

.....

2. อายุของอาคาร.....ปี

3. ลักษณะของอาคารภายนอกโดยรวม (ภาพถ่าย)

.....

.....

4. ลักษณะทรัพยากรทางกายภาพภายในอาคารโรงแรม

4.1 พื้นที่ส่วนกลาง

ส่วนบริการส่วนหน้า (Lobby)

- เคาน์เตอร์ต้อนรับ ชุดโซฟานั่งพัก
- จุดบริการเครื่องดื่ม จุดบริการหนังสือพิมพ์ นิตยสาร
- อื่นๆ.....

รายละเอียดทรัพยากรกายภาพ

.....

.....

.....

พื้นที่ส่วนกลาง (Communal area)

- ห้องอาหาร ร้านอาหาร (Restaurant)
- (จำนวน.....ห้อง ขนาดพื้นที่.....ตร.ม.)

รายละเอียด.....

- ห้องประชุม (Meeting room)

(จำนวน.....ห้อง ขนาดพื้นที่.....ตร.ม.)

รายละเอียด.....

- ห้องออกกำลังกาย (Fitness)
(จำนวน.....ห้อง ขนาดพื้นที่.....ตร.ม.)

รายละเอียด.....

- สระว่ายน้ำ (Swimming pool)
(จำนวน.....ห้อง ขนาดพื้นที่.....ตร.ม.)

รายละเอียด.....

- นวดแผนโบราณ (Thai Massage)
(จำนวน.....ห้อง ขนาดพื้นที่.....ตร.ม.)

รายละเอียด.....

- ผับ บาร์ (Pub & Bar)
(จำนวน.....ห้อง ขนาดพื้นที่.....ตร.ม.)

รายละเอียด.....

- ห้องคาราโอเกะ (Karaoke Room)
(จำนวน.....ห้อง ขนาดพื้นที่.....ตร.ม.)

รายละเอียด.....

- ร้านกาแฟ (Coffee shop)
(จำนวน.....ห้อง ขนาดพื้นที่.....ตร.ม.)

รายละเอียด.....

- ร้านสะดวกซื้อ (Minimart)
(จำนวน.....ห้อง ขนาดพื้นที่.....ตร.ม.)

รายละเอียด.....

- ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว (Tourist Information)
(จำนวน.....ห้อง ขนาดพื้นที่.....ตร.ม.)

รายละเอียด.....

- ร้านอินเทอร์เน็ต (Internet Cafe)
(จำนวน.....ห้อง ขนาดพื้นที่.....ตร.ม.)

รายละเอียด.....

- ร้านซัก อบ รีด (Laundry service)
(จำนวน.....ห้อง ขนาดพื้นที่.....ตร.ม.)

รายละเอียด.....

- จุดแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ (Exchange service)
(จำนวน.....ห้อง ขนาดพื้นที่.....ตร.ม.)

รายละเอียด.....

- พื้นที่อื่นๆ.....
รายละเอียด.....

4.2 ส่วนบริการส่วนหลัง (Back of the house: BOH)

- ห้องครัว พื้นที่ห้องครัว.....ตร.ม.
- ห้องล้างจาน พื้นที่ห้องล้างจาน.....ตร.ม.
- ห้องซัก อบ รีด พื้นที่ห้อง ซัก อบ รีด.....ตร.ม.
- ระบบลิฟต์.....ตัว
- ระบบไฟฟ้า พื้นที่ห้องเครื่องงานระบบไฟฟ้า.....ตร.ม.
- ระบบประปา พื้นที่ห้องเครื่องงานระบบประปา.....ตร.ม.
- ระบบปรับอากาศ พื้นที่ห้องเครื่องงานระบบปรับอากาศ.....ตร.ม.
- ระบบป้องกันอัคคีภัย ประกอบไปด้วย
- | | |
|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ถังดับเพลิง | <input type="checkbox"/> Fireman Lift |
| <input type="checkbox"/> หัวดับเพลิง | <input type="checkbox"/> บันไดหนีไฟ ทางหนีไฟ |
| <input type="checkbox"/> Sprinkler | <input type="checkbox"/> Smoke detector |
- ระบบติดต่อสื่อสาร ประกอบไปด้วย
- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> ระบบ โทรศัพท์ |
| <input type="checkbox"/> ระบบ Internet (Cable, Wi-Fi)..... |
| <input type="checkbox"/> ระบบ โทรทัศน์ (UBC, Local cable TV, Satellite, เส้าอากาศ)..... |
- ระบบรักษาความปลอดภัย ประกอบไปด้วย
- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> ใช้พนักงานรักษาความปลอดภัย |
| <input type="checkbox"/> โทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... |
- ห้องพนักงาน (Staff room) พื้นที่ห้องพนักงาน.....ตร.ม.
- ห้องส่วนบริหารอาคาร (Administration room) พื้นที่ห้องส่วนบริหารฯ.....ตร.ม.
- ห้องอื่นๆ

5. รายละเอียดของห้องพัก

5.1 ชนิดของห้องพัก (Guest room type)

- ห้องพักแบบ 1 เตียง (1 bed room) จำนวน.....ห้อง พื้นที่ต่อห้อง..... ตร.ม.
อัตราค่าเช่าพักต่อคืน.....บาท
- ห้องพักแบบ 2 เตียง (2 beds room) จำนวน.....ห้อง พื้นที่ต่อห้อง..... ตร.ม.
อัตราค่าเช่าพักต่อคืน.....บาท
- ห้องพักแบบเตียงใหญ่ (King size bed room) จำนวน.....ห้อง พื้นที่ต่อห้อง..... ตร.ม.

อัตราค่าเช่าพักต่อคืน.....บาท

ห้องพักแบบอื่นๆ.....จำนวน.....ห้อง พื้นที่ต่อห้อง..... ตร.ม.

อัตราค่าเช่าพักต่อคืน.....บาท

5.2 สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพัก

โทรทัศน์

โทรศัพท์

ตู้เย็น

เครื่องเล่นซีดี ดีวีดี

พัดลม

วิทยุ

เครื่องปรับอากาศ

นาฬิกา

บริการข้อมูลต่างๆ

กระดาษ เครื่องเขียน

อื่นๆ.....

รายละเอียด.....

.....

.....

5.3 สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องน้ำ

พื้นที่ห้องน้ำในแต่ละห้องพัก ตร.ม.

สบู่

อ่างอาบน้ำ

ยาสระผม

กระดาษชำระ

แปรงสีฟัน

ผ้าเช็ดตัว

ผ้าเช็ดหน้า

ไดรเป่าผม

หมวกอาบน้ำ อื่นๆ.....

รายละเอียด.....

.....

5.4 ระเบียบห้องของแต่ละห้องพัก

พื้นที่ระเบียบในแต่ละห้องพัก ตร.ม.

รายละเอียด.....

6. การใช้ประโยชน์ที่ดินรอบอาคารโรงแรม

สวนหย่อม

ร้านขายสินค้าที่ระลึก

ร้านค้า

ลานกิจกรรม

จุดพักผ่อน ศาลา.....

- ส่วนตกแต่งอื่นๆ (เช่น น้ำพุ น้ำตก ประติมากรรม).....
- ลานจอดรถ จอดได้..... คัน พื้นที่..... ตร.ม.
- อื่นๆ.....

ตอนที่ 3 ข้อมูลด้านการจัดการทรัพยากรทางกายภาพอาคารโรงแรม

1. การปฏิบัติการและซ่อมบำรุง (งานช่าง) (Operation and Maintenance)

1.1 นโยบายด้านการดูแลและรักษาซ่อมแซมโครงสร้างอาคาร

.....

.....

.....

ช่วงเวลาในการดูแล(เวลา/วัน/สัปดาห์/เดือน/ปี).....

1.2 นโยบายด้านการดูแลและรักษาซ่อมแซมสถาปัตยกรรมอาคาร

.....

.....

.....

ช่วงเวลาในการดูแล(เวลา/วัน/สัปดาห์/เดือน/ปี).....

1.3 นโยบายด้านการดูแลและซ่อมบำรุงงานระบบ

.....

.....

.....

ไฟฟ้า.....

ช่วงเวลาในการดูแล(เวลา/วัน/สัปดาห์/เดือน/ปี).....

ประปา.....

ช่วงเวลาในการดูแล(เวลา/วัน/สัปดาห์/เดือน/ปี).....

ปรับอากาศ.....

ช่วงเวลาในการดูแล(เวลา/วัน/สัปดาห์/เดือน/ปี).....

การบำบัดและระบายน้ำเสีย.....

ช่วงเวลาในการดูแล(เวลา/วัน/สัปดาห์/เดือน/ปี).....

ระบบลิฟต์.....

ช่วงเวลาในการดูแล(เวลา/วัน/สัปดาห์/เดือน/ปี).....

ระบบป้องกันอัคคีภัย.....

ช่วงเวลาในการดูแล(เวลา/วัน/สัปดาห์/เดือน/ปี).....

ระบบสื่อสาร.....

ช่วงเวลาในการดูแล(เวลา/วัน/สัปดาห์/เดือน/ปี).....

ปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงที่สุดในการปฏิบัติการและซ่อมบำรุง

คือ?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. การบริการสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง (งานบริการ) (Facilities Support Service)

2.1 นโยบายด้านงานรักษาความปลอดภัย

.....

.....

.....

2.1.1 ความปลอดภัยภายนอกอาคารโรงแรม

.....

.....

.....

2.1.2 ความปลอดภัยภายในอาคารโรงแรม

.....

.....

.....

2.1.3 ความปลอดภัยภายในห้องพักโรงแรม

.....

.....

.....

2.2 นโยบายด้านความสะอาด

.....

.....
.....

2.2.1 ความสะอาดภายนอกอาคารโรงแรม

.....
.....
.....

ช่วงเวลาในการดูแล(เวลา/วัน/สัปดาห์/เดือน/ปี).....

2.2.2 ความสะอาดภายในอาคารโรงแรม

.....
.....
.....

ช่วงเวลาในการดูแล(เวลา/วัน/สัปดาห์/เดือน/ปี).....

2.2.3 ความสะอาดภายในห้องพักโรงแรม

.....
.....
.....

ช่วงเวลาในการดูแล(เวลา/วัน/สัปดาห์/เดือน/ปี).....

2.3 นโยบายด้านการบริการของพนักงาน (การบริการต้อนรับ บริการข้อมูล บริการอาหารและเครื่องดื่ม)

.....
.....
.....
.....
.....

ปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงมากที่สุดด้านงานบริการสนับสนุน คือ?.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



- จบการสัมภาษณ์ -

สำนักหอสมุด

ภาคผนวก ค

แบบสอบถามลูกค้าโรงแรมในเมืองศูนย์กลางการบินสุวรรณภูมิ

แบบสอบถาม

เรื่อง

แนวทางการจัดการทรัพยากรกายภาพของโรงแรมในเมืองศูนย์กลางการบินสุวรรณภูมิ

คำชี้แจง

จุดมุ่งหมายของแบบสอบถามนี้ เพื่อต้องการทราบถึงความคิดเห็นและความต้องการต่อทรัพยากรกายภาพโรงแรมของกลุ่มลูกค้าผู้ใช้บริการโรงแรม โปรดตอบตามความเป็นจริง คำตอบของท่านจะเก็บไว้เป็นความลับ จะนำมาใช้ในการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง แนวทางการจัดการทรัพยากรกายภาพของโรงแรมในเมืองศูนย์กลางการบินสุวรรณภูมิเท่านั้น

เนื้อหาของแบบสอบถาม

- ตอนที่ 1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2. ความพึงพอใจต่อโรงแรม
- ตอนที่ 3. ความพึงพอใจต่อทรัพยากรกายภาพภายในอาคารโรงแรม (ส่วนกลาง)
- ตอนที่ 4. ความพึงพอใจต่อทรัพยากรกายภาพภายนอกอาคารโรงแรม

นาย ปริภาพ ยังมีวิทยา

นักศึกษาระดับปริญญาโท รหัสนักศึกษา 5116030338 สาขาบริหารจัดการงานสถาปัตยกรรม ภาควิชาสถาปัตยกรรม

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ที่อยู่ 79/71 อาคารเดอะรอยัลศาลาแดง ถนนศาลาแดง แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

ติดต่อ โทรศัพท์ 081-8136631, 02-2372626 E-mail: snook_gunners@hotmail.com

ตอนที่ 1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

(คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ เลือกลงในช่อง □)

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ.....ปี
3. สถานภาพ โสด แต่งงานแล้ว หย่าร้าง
4. เชื้อชาติ ไทย อเมริกา ออสเตรเลีย ญี่ปุ่น
 อังกฤษ เยอรมัน ฮองกง จีน
 สิงคโปร์ เกาหลี อื่นๆ(โปรดระบุ.....)
5. การศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี
6. อาชีพ ค้าขาย ธุรกิจส่วนตัว นักเรียน นักศึกษา
 รับราชการ อื่นๆ (โปรดระบุ.....)
7. ค่าใช้จ่ายต่อวัน ต่ำกว่า 100 \$US 100 - 150 \$US
 150 - 200 \$US 201 - 250 \$US
 251 - 300 \$US 301 - 350 \$US
 351 - 400 \$US 401 - 450 \$US
 451 - 500 \$US มากกว่า 500 \$US
8. จุดประสงค์หรือเหตุผลของท่านในการเข้ามาประเทศไทย
 เดินทางต่อ เพื่อติดต่องาน ธุรกิจ
 ท่องเที่ยว เพื่อการศึกษา ทัศนศึกษา
 เยี่ยมญาติพี่น้อง อื่นๆ (โปรดระบุ.....)
9. เหตุผลที่ใช้บริการโรงแรมใกล้สนามบินสุวรรณภูมิ
 เดินทางสะดวก ประหยัดค่าใช้จ่าย
 ไม่คุ้นเคยพื้นที่ อื่นๆ (โปรดระบุ.....)
10. การหาแหล่งข้อมูลโรงแรมที่พักของท่านนั้น ท่านมาจากแหล่งใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 ด้วยตนเอง ญาติพี่น้อง/เพื่อนแนะนำ อินเทอร์เน็ต
 โบปลิว ป้ายประกาศ หนังสือ นิตยสาร
 โฆษณาทางวิทยุ โฆษณาทางโทรทัศน์ผังห้อง อื่นๆ.....

ตอนที่ 2. ความพึงพอใจต่อโรงแรม

(คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ เลือกลงในช่อง)

1. ห้องพักในโรงแรมแบบใดที่ท่านเลือกเข้าพัก

- เดี่ยวเดี่ยว (Single Bed Room)
- เดี่ยวคู่ (Double Bed Room)
- เดี่ยวใหญ่ (King Size Bed Room)
- อื่นๆ (โปรดระบุ.....)

2. ราคาห้องพักที่ท่านใช้บริการอัตราเข้าพักต่อคืน ราคาเท่าใด

- ต่ำกว่า 500 บาท 501-1,000 บาท 1,001-1,500 บาท
- 1,501-2,000 บาท 2,001-2,500 บาท มากกว่า 2,500 บาท

3. ปัจจัยในการตัดสินใจเข้าพัก (“เรียงลำดับ” ปัจจัยในการตัดสินใจเข้าพักโรงแรม โดยเขียนตัวเลขลงในช่องว่าง หมายถึง 1 = ให้ความสำคัญมากที่สุด 2,3,4,5,..... = สำคัญรองลงมาตามลำดับ)

- (.....)อัตราค่าที่พัก
- (.....)ทำเลที่ตั้ง
- (.....)ความสะอาด
- (.....)การให้บริการของพนักงาน
- (.....)การรักษาความปลอดภัย
- (.....)ขนาดพื้นที่ห้องพัก
- (.....)บรรยากาศและความสวยงามของที่พัก
- (.....)องค์ประกอบต่างๆและสิ่งอำนวยความสะดวก

4. สิ่งที่ท่านคาดหวังมากที่สุดจากโรงแรม

- ความปลอดภัย ความสะอาด
- ความสะดวก การบริการ

5. สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องพักใดที่ท่านคิดว่าจำเป็น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- โทรทัศน์ โทรศัพท์
- ตู้เย็น เครื่องเล่น CD , DVD
- พัดลม วิทยุ
- เครื่องปรับอากาศ นาฬิกา
- บริการข้อมูลต่างๆ กระดาษ เครื่องเขียน
- อินเทอร์เน็ต อื่นๆ(โปรดระบุ.....)

6. สิ่งอำนวยความสะดวกในห้องน้ำใด ที่ท่านคิดว่าจำเป็น (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | | |
|---|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> สบู่ | <input type="checkbox"/> อ่างอาบน้ำ | <input type="checkbox"/> ยาสระผม |
| <input type="checkbox"/> กระดาษชำระ | <input type="checkbox"/> แปรงสีฟัน | <input type="checkbox"/> ผ้าเช็ดตัว |
| <input type="checkbox"/> ผ้าเช็ดหน้า | <input type="checkbox"/> ไดรเป่าผม | <input type="checkbox"/> หมวกอาบน้ำ |
| <input type="checkbox"/> เครื่องทำน้ำอุ่น | <input type="checkbox"/> มีดโกนหนวดไฟฟ้า | <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... |

7. สิ่งใดในห้องพักที่ท่านให้ความสำคัญมากที่สุด

- | | | |
|---|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> ห้องพัก | <input type="checkbox"/> ห้องน้ำ | <input type="checkbox"/> ระเบียง |
| <input type="checkbox"/> สิ่งอำนวยความสะดวก | <input type="checkbox"/> วิว ทิวทัศน์ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ(โปรดระบุ.....) |

ตอนที่ 3. ความพึงพอใจต่อทรัพยากรกายภาพภายในอาคารโรงแรม (ส่วนกลาง)

1. สิ่งอำนวยความสะดวกใด ที่ท่านคิดว่าควรมีในส่วนต้อนรับ (Lobby) ของโรงแรมที่พัก

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> เคาน์เตอร์ต้อนรับ | <input type="checkbox"/> ชุดโซฟานั่งพัก | <input type="checkbox"/> จุดบริการเครื่องดื่ม |
| <input type="checkbox"/> จุดบริการหนังสือพิมพ์ นิตยสาร | <input type="checkbox"/> เครื่องดื่มต้อนรับ | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ.....) |

2. สิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลางที่ท่านคิดว่าจำเป็นในโรงแรมที่พัก (*“เรียงลำดับ”* สิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลางที่ท่านคิดว่าจำเป็น โดยเขียนตัวเลขลงในช่องว่าง หมายเลข 1 = ให้ความสำคัญมากที่สุด

2,3,4,5,..... = สำคัญรองลงมาตามลำดับ)

- | | |
|--|--|
| (.....) ห้องอาหาร ร้านอาหาร (Restaurant) | (.....) ห้องประชุม (Meeting room) |
| (.....) ห้องออกกำลังกาย (Fitness) | (.....) สระว่ายน้ำ (Swimming pool) |
| (.....) ผับ บาร์ (Pub & Bar) | (.....) ห้องคาราโอเกะ (Karaoke Room) |
| (.....) ร้านกาแฟ (Coffee shop) | (.....) ร้านสะดวกซื้อ (Minimart) |
| (.....) ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว (Tourist Information) | (.....) ร้านอินเทอร์เน็ต (Internet Cafe) |
| (.....) บริการ Wi-Fi Internet | (.....) ร้านซัก อบ รีด (Laundry service) |
| (.....) จุดแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ | (.....) อื่นๆ..... |

ตอนที่ 4. ความพึงพอใจต่อทรัพยากรกายภาพภายนอกอาคารโรงแรม

1. สิ่งอำนวยความสะดวกในบริเวณพื้นที่ภายนอกโรงแรมใดที่ท่านคิดว่าจำเป็น (“เรียงลำดับ” สิ่งอำนวยความสะดวกในบริเวณพื้นที่ภายนอกโรงแรมที่ท่านคิดว่าจำเป็น โดยเขียนตัวเลขลงในช่องว่าง หมายเลข 1 = ให้ความสำคัญมากที่สุด 2,3,4,5,..... = สำคัญรองลงมาตามลำดับ)

- | | |
|-------------------------------|--|
| (.....) สวนหย่อม | (.....) ร้านขายสินค้าที่ระลึก |
| (.....) ร้านค้า | (.....) ลานกิจกรรม |
| (.....) จุดพักผ่อน ศาลา | (.....) ส่วนตกแต่งอื่นๆ (เช่น น้ำพุ น้ำตก ประติมากรรม) |
| (.....) อื่นๆ (โปรดระบุ.....) | |

2. สิ่งอำนวยความสะดวกในบริเวณพื้นที่ลานจอดรถโรงแรมใดที่ท่านคิดว่าควรมี (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> สวนหย่อม | <input type="checkbox"/> จุดสูบบุหรี่ | <input type="checkbox"/> บริเวณนั่งพัก |
| <input type="checkbox"/> ส่วนตกแต่งอื่นๆ | <input type="checkbox"/> กล้องวีดีโอวงจรปิด | <input type="checkbox"/> ทางเดินเข้าโรงแรม |
| <input type="checkbox"/> หลังคา | <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ.....) | |

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- ขอขอบพระคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม -

ภาคผนวก ง

พระราชบัญญัติ

ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย พ.ศ.2545 (SMEs)

พระบาทสมเด็จพระปรมิถรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่าโดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1

พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2545”

มาตรา 2

พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา 3

ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมขนาดย่อม พ.ศ. 2534

มาตรา 4

ในพระราชบัญญัตินี้ “ธนาคาร” หมายความว่า ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย “วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม” หมายความว่า กิจการผลิตสินค้า กิจการให้บริการ กิจการค้าส่ง กิจการค้าปลีก หรือกิจการอื่นที่มีจำนวนการจ้างงาน มูลค่าทรัพย์สินถาวร หรือทุนจดทะเบียน ที่ชำระแล้ว ตามจำนวนหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

“เงินกองทุน” หมายความว่า

- (1) ทุนที่ชำระแล้ว
- (2) ส่วนล้ำมูลค่าหุ้นที่ธนาคารได้รับ
- (3) เงินที่ธนาคารได้จากการออกไปสำคัญแสดงสิทธิเพื่อซื้อหุ้นของธนาคาร
- (4) เงินสำรองที่ได้จัดสรรจากกำไรสุทธิ
- (5) กำไรสุทธิคงเหลือหลังจากการจัดสรร

(6) เงินสำรองจากการตีราคาสินทรัพย์

(7) เงินที่ธนาคารได้รับเนื่องจากการออกตราสารแสดงสิทธิในหนี้ระยะยาวเกินห้าปี ที่มีสิทธิต่อกว่าเจ้าหนี้สามัญ “ตราสารทางการเงิน” หมายความว่า ตั๋วเงิน หุ้นกู้ พันธบัตร และตราสารอื่นตามที่ คณะกรรมการกำหนด “บริษัท” หมายความว่า บริษัทจำกัดและบริษัทมหาชนจำกัด “คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อมแห่งประเทศไทย “กรรมการ” หมายความว่า กรรมการธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม แห่งประเทศไทย “ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม แห่งประเทศไทย “รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 5

ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้เท่าที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตน กฎกระทรวงและประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด 1

การจัดตั้ง

มาตรา 6

ให้จัดตั้งธนาคารขึ้นเรียกว่า “ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม แห่งประเทศไทย” ให้ธนาคารเป็นนิติบุคคล

มาตรา 7

ให้ธนาคารตั้งสำนักงานใหญ่ในกรุงเทพมหานครหรือจังหวัดใกล้เคียง และจะตั้งสาขาหรือสำนักงานผู้แทน ณ ที่อื่นใดภายในหรือภายนอกราชอาณาจักรก็ได้ แต่การจะตั้งสาขาหรือสำนักงานผู้แทนภายนอกราชอาณาจักร ต้องได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีก่อน

มาตรา 8

ให้กำหนดทุนเรือนหุ้นของธนาคารไว้หนึ่งหมื่นล้านบาท แบ่งออกเป็นหนึ่งร้อยล้านหุ้น มูลค่าหุ้นละหนึ่งร้อยบาท โดยให้ธนาคารขายหุ้นให้แก่กระทรวงการคลัง สถาบันการเงิน หรือบุคคลอื่น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของธนาคาร

มาตรา 9

ในกรณีที่ธนาคารมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นหรือหุ้นเรือนหุ้น ให้ธนาคารดำเนินการได้โดยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

มาตรา 10

ความรับผิดของผู้ถือหุ้น ให้จำกัดเพียงเท่ามูลค่าของหุ้นที่ตนถือ

หมวด 2 วัตถุประสงค์

มาตรา 11

ให้ธนาคารมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจอันเป็นการพัฒนา ส่งเสริม ช่วยเหลือ และสนับสนุน การจัดตั้ง การดำเนินงาน การขยายหรือการปรับปรุงวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยการให้สินเชื่อ ค้ำประกัน ร่วมลงทุน ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือให้บริการที่จำเป็นอื่นตามบทบัญญัติ แห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา 12

ให้ธนาคารมีอำนาจกระทำการภายในขอบแห่งวัตถุประสงค์ตามมาตรา 11 อำนาจเช่นว่านี้ให้รวมถึง

- (1) ให้กู้ยืมหรือร่วมให้กู้ยืมเงินแก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม โดยมีหรือไม่มีหลักประกันก็ได้
- (2) ร่วมลงทุนในวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- (3) ให้คำแนะนำด้านการเงิน เทคนิค วิชาการ การพัฒนาการผลิต การตลาด การบริหาร การจัดการ แก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และช่วยให้วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมได้รับบริการเกี่ยวกับการเงิน การบริหาร การจัดการ หรือทางเทคนิค
- (4) จัดหาเงินทุนเพื่อใช้ในการดำเนินงานของธนาคาร
- (5) ถือกรรมสิทธิ์หรือมีสิทธิครอบครองหรือมีทรัพย์สินชื่อ จัดหา ขาย จำหน่าย เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ ยืม ให้ยืม จำนองหรือรับจำนอง จำนำหรือรับจำนำ ใช้เป็นหลักประกันการชำระหนี้ หรือรับเป็นหลักประกันการชำระหนี้ แลกเปลี่ยน โอน รับโอน ตัวแทน นายหน้า หรือดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหรือสิทธิเรียกร้องใด ๆ ตลอดจนรับทรัพย์สินที่มีผู้มอบให้
- (6) มีบัญชีเงินฝากไว้กับสถาบันการเงินอื่นเท่าที่จำเป็นแก่การดำเนินธุรกิจของธนาคาร
- (7) ค้ำประกันหนี้
- (8) ออกตราสารทางการเงิน
- (9) รับอาวัลตัวเงิน รับรองตัวเงิน สอดเข้าแก้หน้าในตัวเงิน

(10) ซื้อ ซื้อลดหรือรับช่วงซื้อลด ขาย ขายลดหรือขายลดช่วงตราสารทางการเงิน หรือรับโอน สิทธิเรียกร้องของผู้รับประโยชน์แห่งตราสารนั้น

(11) เรียกเก็บดอกเบี้ย ส่วนลด ค่าธรรมเนียม และค่าบริการอื่น ๆ อันเนื่องมาจาก การให้กู้ยืม เงิน ซื้อ ซื้อลด รับช่วงซื้อลด การค้ำประกัน และการให้บริการอื่น ๆ

(12) ประกอบธุรกิจเงินตราต่างประเทศ

(13) จัดตั้งบริษัทเพื่อประกอบธุรกิจที่เป็นประโยชน์โดยตรงแก่กิจการของธนาคาร โดยได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี

(14) รับฝากเงินที่ต้องจ่ายคืนเมื่อทวงถามหรือเมื่อสิ้นระยะเวลาอันกำหนดไว้โดยมีดอกเบี้ย ตามอัตราที่ธนาคารประกาศกำหนด แต่การรับฝากเงินจากประชาชนทั่วไปต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการก่อน

(15) เป็นตัวแทนของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเพื่อจ่าย เรียกเก็บหรือรับชำระเงิน ประเภทใด ๆ ที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจได้มอบหมายให้ธนาคารจ่าย เรียกเก็บ หรือรับชำระจาก บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือเป็นตัวแทนของบุคคลอื่นเพื่อดำเนินการดังกล่าวได้โดยต้องเป็นไปตาม ข้อบังคับ ของธนาคาร

(16) ใช้เงินคงเหลืออยู่เปล่าของธนาคารในการลงทุนเพื่อนำมาซึ่งรายได้ตามที่คณะกรรมการ เห็นสมควร

(17) จัดให้มีสวัสดิการตามสมควรแก่พนักงาน ลูกจ้างของธนาคาร และครอบครัวของบุคคล ดังกล่าว

(18) ให้สินเชื่อหรือบริการทางการเงินในรูปแบบที่เป็นประเพณีปฏิบัติของ ธนาคารพาณิชย์หรือ สถาบันการเงินแก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

(19) กระทำกิจการอย่างอื่นบรรดาที่เกี่ยวกับหรือเนื่องในการจัดให้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของ ธนาคาร

มาตรา 13

ห้ามมิให้ธนาคารกระทำการดังต่อไปนี้

(1) ลงทุนในกิจการใดที่กรรมการ กรรมการบริหาร หรือผู้จัดการของธนาคารเป็นหุ้นส่วน หรือ เป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้น หรือมีส่วนได้เสียอย่างใดอย่างหนึ่งอยู่ด้วยไม่ว่าโดยทางตรง หรือ ทางอ้อม

(2) ให้สินเชื่อหรือประกันหนี้ใด ๆ ของบุคคล ห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทดังต่อไปนี้ หรือรับรอง รับ ออวัล หรือสอดเข้าแก้หน้าในตัวเงินที่บุคคล ห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทดังต่อไปนี้ เป็นผู้ส่งจ่ายหรือผู้ ออกตัวหรือผู้สลักหลัง

(ก) กรรมการ กรรมการบริหาร หรือผู้จัดการ

(ข) คู่สมรสของกรรมการ กรรมการบริหาร หรือผู้จัดการ

(ค) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ กรรมการบริหาร หรือผู้จัดการ

- (ง) ห้างหุ้นส่วนสามัญที่บุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือ (ค) เป็นหุ้นส่วน
- (จ) ห้างหุ้นส่วนจำกัดที่บุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือ (ค) เป็นหุ้นส่วน จำพวกไม่จำกัดความรับผิด หรือเป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดรวมกันเกินร้อยละสามสิบของทุนทั้งหมด ของห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น
- (ฉ) บริษัทที่บุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือ (ค) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ง) หรือ (จ) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (ช) บริษัทที่บุคคลตาม (ก) หรือ (ข) หรือ (ค) หรือห้างหุ้นส่วนตาม (ง) หรือ (จ) หรือบริษัทตาม (ฉ) ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทนั้น
- (3) จ่ายเงินหรือทรัพย์สินให้แก่กรรมการ กรรมการบริหาร ผู้จัดการ พนักงานหรือลูกจ้าง ของธนาคาร เป็นค่านายหน้า หรือค่าตอบแทนสำหรับหรือเนื่องแต่การกระทำหรือการประกอบธุรกิจใด ๆ ของธนาคาร ทั้งนี้ นอกจากเบี้ยประชุมหรือประโยชน์ตอบแทนอื่นตามที่รัฐมนตรีกำหนด บำเหน็จรางวัล ประจำปีตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ตลอดจนเงินเดือนและเงินอื่น ๆ ซึ่งพึงจ่ายตามข้อบังคับของธนาคาร
- (4) ชื่อหรือมีไว้เป็นประจำซึ่งอสังหาริมทรัพย์ เว้นแต่ (ก) เพื่อใช้เป็นสถานที่สำหรับดำเนินธุรกิจ หรือสำหรับผู้จัดการ พนักงานและลูกจ้าง ของธนาคารใช้ประโยชน์เพื่อกิจการของธนาคาร (ข) เป็นการได้มาจากการชำระหนี้ จากการประกันสินเชื่อ หรือจากการซื้ออสังหาริมทรัพย์ ซึ่งจำนองหรือซึ่งเป็นประกันการชำระหนี้ไว้แก่ธนาคารจากการขายทอดตลาด บรรดาอสังหาริมทรัพย์ซึ่งตกเป็นของธนาคารตาม (ข) จะต้องจำหน่ายภายในห้าปี นับแต่วันที่อสังหาริมทรัพย์นั้นตกเป็นของธนาคาร หรือภายในกำหนดเวลามากกว่านั้นตามที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรี ทั้งนี้ เว้นแต่รัฐมนตรีจะอนุญาตให้ใช้เป็นสถานที่ตาม (ก) การจำหน่ายอสังหาริมทรัพย์ตามวรรคก่อน ให้กระทำโดยวิธีการขายทอดตลาด หรือโดยวิธีอื่นใดซึ่งเป็นประโยชน์ยิ่งกว่าตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

หมวด 3

คณะกรรมการและการจัดการ

มาตรา 14

ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการธนาคารพัฒนาวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย” ประกอบด้วยประธานกรรมการคนหนึ่ง และกรรมการอื่น อีกไม่เกินเก้าคนซึ่งได้รับเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และให้ผู้จัดการเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง ให้คณะกรรมการแต่งตั้งผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการคนใดคนหนึ่งเป็นเลขานุการของคณะกรรมการ

มาตรา 15

ผู้มีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ต้องห้ามมิให้เป็นประธานกรรมการ หรือกรรมการ

- (1) เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของธนาคาร ยกเว้นผู้จัดการ
- (2) เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (4) เคยเป็นกรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการของธนาคารพาณิชย์หรือ สถาบันการเงินอื่นที่ได้กระทำหรือมีส่วนในการกระทำอันเป็นเหตุให้ธนาคาร พาณิชย์หรือสถาบันการเงิน นั้น ถูกเพิกถอนใบอนุญาต
- (5) เป็นข้าราชการการเมืองหรือเป็นผู้มีตำแหน่งใด ๆ ในพรรคการเมือง หรือเป็น เจ้าหน้าที่ของ พรรคการเมือง
- (6) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

มาตรา 16

กรรมการมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปี ในกรณีที่มีการเลือกตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่ กรรมการซึ่งได้รับเลือกตั้งไว้แล้ว ยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้กรรมการซึ่งได้รับเลือกตั้งใหม่อยู่ใน ตำแหน่งเท่ากับวาระที่ เหลืออยู่ ของกรรมการซึ่งได้เลือกตั้งไว้แล้ว เมื่อครบกำหนดตามวาระ ดังกล่าวในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการ เลือกตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง ตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไป จนกว่าจะมีการเลือกตั้งกรรมการขึ้นใหม่ กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งอีกได้ แต่ต้องไม่เกิน สองวาระติดต่อกัน

มาตรา 17

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามมาตรา 16 กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) เป็นผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 15
- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้น ที่มา ประชุมทั้งหมด
- (5) กระทำการฝ่าฝืนมาตรา 20

มาตรา 18

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการ เลือกบุคคลซึ่งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 15 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุม คณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าหกสิบวัน มติของ คณะกรรมการตามวาระหนึ่งต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ ของจำนวน กรรมการที่ยังเหลืออยู่ บุคคลที่เข้าเป็นกรรมการแทนตามวาระหนึ่ง อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระ ที่ยังเหลืออยู่ ของกรรมการซึ่งตนแทน

มาตรา 19

การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่ง ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่ง เป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา 20

กรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณา ให้แจ้งการมีส่วนได้เสียของตนให้คณะกรรมการทราบ และห้ามมิให้ผู้นั้นร่วมประชุมพิจารณาเรื่องดังกล่าว

มาตรา 21

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่วางนโยบายและควบคุมดูแลทั่วไป ซึ่งกิจการของธนาคารภายในขอบวัตถุประสงค์ตามมาตรา 11 อำนาจหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

- (1) การออกข้อบังคับว่าด้วยหุ้นของธนาคาร
- (2) การออกข้อบังคับว่าด้วยการให้กู้เงิน การค้ำประกันหนี้ การขายหรือขายลดช่วงตัวเงิน แก่สถาบันการเงินต่าง ๆ การรับจํานำ การรับจํานอง และการประกอบธุรกิจอื่นของธนาคาร
- (3) การออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานและการดำเนินกิจการของธนาคาร
- (4) การออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เงินตอบแทน และค่าใช้จ่ายอื่นของธนาคาร
- (5) การออกข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจํา การเงิน ทรัพย์สิน การบัญชี รวมทั้งการตรวจสอบภายในของธนาคาร
- (6) การออกข้อบังคับว่าด้วยสวัสดิการพนักงาน ลูกจ้างของธนาคารและครอบครัว ของบุคคลดังกล่าว
- (7) การตั้งสาขาหรือสำนักงานผู้แทนของธนาคาร

มาตรา 22

คณะกรรมการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคณะหนึ่งประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหารอื่นอีกไม่เกินสามคน และให้ผู้จัดการเป็นกรรมการบริหาร โดยตำแหน่ง ให้กรรมการบริหารที่คณะกรรมการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่งมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และให้นำบทบัญญัติมาตรา 15 มาตรา 16 วรรคสอง วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา 17 มาตรา 19 และมาตรา 20 มาใช้บังคับแก่ลักษณะที่ต้องห้าม การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การประชุม และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารด้วยโดยอนุโลม

มาตรา 23

ให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ ต้องห้ามดังต่อไปนี้

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการ

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีประสบการณ์ในด้านการบริหารตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด
- (3) มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการธนาคาร การเศรษฐกิจ การอุตสาหกรรม หรือกฎหมาย

(4) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 15 (2) (3) (4) (5) หรือ (6)

(5) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงาน หรือลูกจ้างของบุคคลอื่น การดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การกำหนดเงื่อนไขอื่นในการทดลองปฏิบัติงาน หรือการทำงาน และการประเมินผลการทำงานในหน้าที่ผู้จัดการให้เป็นไปตามสัญญาจ้างซึ่งคณะกรรมการกำหนดโดยให้มีอายุการจ้างคราวละไม่เกินสี่ปี และเมื่อครบกำหนดอายุสัญญาจ้าง คณะกรรมการจะต่ออายุสัญญาจ้างอีกก็ได้ แต่ต้องไม่เกินสองคราวติดต่อกัน ในการว่าจ้างผู้จัดการ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างในนามธนาคาร

มาตรา 24

ให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดแนวทางและ วิธีการในการดำเนินงานของธนาคารให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะต้องไม่ก้าวล่วงต่ออำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตามมาตรา 25 คณะกรรมการบริหารต้องรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการทุกไตรมาสเดือน

มาตรา 25

ให้ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินกิจการของธนาคารให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ นโยบายและข้อบังคับ รวมทั้งกิจการอื่นที่คณะกรรมการหรือ คณะกรรมการบริหารกำหนด

มาตรา 26

ให้ผู้จัดการเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานและลูกจ้างของธนาคารและมีอำนาจ หน้าที่ตามข้อบังคับของธนาคาร

มาตรา 27

ในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก ให้ผู้จัดการเป็นผู้แทนของธนาคารและ เพื่อการนี้ ผู้จัดการจะมอบอำนาจให้พนักงานหรือลูกจ้างของธนาคารกระทำการแทน ตนเฉพาะในกิจการใดก็ได้ แต่ต้องเป็นไปตามข้อบังคับของธนาคาร

มาตรา 28

เมื่อตำแหน่งผู้จัดการว่างลง หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นครั้งคราว ให้รองผู้จัดการเป็นผู้รักษาการแทนหรือทำการแทนผู้จัดการ แล้วแต่กรณี นครณินที่ไม่มีรองผู้จัดการ หรือรองผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้คณะกรรมการ แต่งตั้งพนักงานของธนาคารคนหนึ่งในระดับ

หรือตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ของธนาคารเป็นผู้รักษาการหรือทำการแทนผู้จัดการ แล้วแต่กรณี ให้ผู้รักษาการแทนหรือทำการแทนผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่อย่างเดียวกับผู้จัดการ

มาตรา 29

เพื่อประโยชน์ในการกำกับควบคุมและการตรวจสอบกิจการภายในของธนาคาร ให้คณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบไม่เกินห้าคน เพื่อตรวจสอบการดำเนินกิจการ ของธนาคารและการ ปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา 30

ในระหว่างที่ธนาคารมีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการ งบประมาณ ให้ประธาน กรรมการ กรรมการ และกรรมการบริหาร ได้รับเบี้ยประชุมหรือประโยชน์ ตอบแทนอื่นตามที่ รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา 31

กรรมการหรือกรรมการบริหารต้องรับผิดชอบเพื่อความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้น แก่ธนาคาร หากมีการ ดำเนินการ โดยฝ่าฝืนมาตรา 13 เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้ร่วมทำกิจการนั้น ๆ หรือกิจการ ดังกล่าวได้กระทำไปโดยมิได้อาศัยมติของที่ประชุมคณะกรรมการ หรือได้คัดค้านในที่ประชุม คณะกรรมการโดยปรากฏในรายงานการประชุม หรือได้ทำหนังสือคัดค้านยื่นต่อประธานที่ประชุม ภายใน สามวันนับแต่วันที่มีการรับรองรายงานการประชุม

หมวด 4

การกำกับ การดำเนินงาน และการควบคุม

มาตรา 32

ในระหว่างที่ธนาคารมีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการ งบประมาณ ให้รัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของธนาคาร เพื่อการนี้จะสั่งให้ ธนาคารชี้แจง ข้อเท็จจริง แสดงความคิดเห็น ทำรายงาน หรือยับยั้งการกระทำของธนาคารซึ่งขัดต่อ นโยบายของ รัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์การกำกับดูแล รวมทั้งมีอำนาจ สั่งให้ ธนาคารปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรีและสั่งสอบสวน ข้อเท็จจริง ที่ เกี่ยวกับการดำเนินงานของธนาคารได้

เมื่อธนาคารไม่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ให้รัฐมนตรี ว่าการ กระทรวงการคลังมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์การกำกับดูแลความ มั่นคงของธนาคารและมีอำนาจ ตรวจสอบกิจการ สินทรัพย์และหนี้สินของธนาคารได้ ในการนี้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจะ มอบหมาย ให้ธนาคารแห่งประเทศไทยปฏิบัติการดังกล่าวทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนก็ได้

มาตรา 33

ให้ธนาคารดำรงเงินกองทุนเป็นอัตราส่วนกับสินทรัพย์ หนี้สิน หรือภาระผูกพัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา 34

ในกรณีที่ธนาคารได้รับความเสียหายเนื่องจากการดำเนินธุรกิจตามคำสั่งของ รัฐมนตรีตามมาตรา ๓๒ หรือตามข้อตกลงที่ธนาคารทำไว้กับรัฐบาล กระทรวงการคลังอาจพิจารณา ชดเชยความเสียหายให้แก่ธนาคารตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีแล้ว และให้ยื่นขอรับการชดเชยความเสียหายดังกล่าวในรอบปีบัญชีถัดไป

หมวด 5

การประชุมผู้ถือหุ้น

มาตรา 35

ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมสามัญของผู้ถือหุ้นปีละหนึ่งครั้งภายใน หนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของแต่ละปี เพื่อพิจารณากิจการดังต่อไปนี้

- (1) รายงานกิจการประจำปีของธนาคาร
- (2) อนุมัติงบดุล บัญชีกำไรและขาดทุน
- (3) อนุมัติการจัดสรรกำไรสุทธิ
- (4) ตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี
- (5) เลือกตั้งกรรมการ
- (6) เรื่องอื่น ๆ

มาตรา 36

คณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญของผู้ถือหุ้นเมื่อใดก็ได้ตามที่เห็นสมควร

มาตรา 37

องค์ประชุมสามัญและวิสามัญของผู้ถือหุ้นจะต้องประกอบด้วยผู้ถือหุ้น หรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีจำนวนหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวน หุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด

หมวด 6

การให้กู้ยืมเงิน

มาตรา 38

การให้กู้ยืมเงินแก่ผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ให้เป็นไปตาม ข้อบังคับของธนาคาร ในข้อบังคับนั้น ให้กำหนดลักษณะของผู้กู้ วัตถุประสงค์ของการกู้ยืมเงิน ระยะเวลา การ

ชำระเงินกู้ จำนวนชั้นสูงของเงินกู้ การให้มีหรือยกเว้นหลักประกันเงินกู้ อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ การชำระหนี้เงินกู้ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หมวด 7

การจัดหาเงินทุน

มาตรา 39

ในการจัดหาเงินทุนเพื่อดำเนินงานของธนาคาร ให้ธนาคารมีอำนาจ

- (1) กู้ยืมเงินตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร
- (2) ออกตราสารทางการเงิน
- (3) ขายหรือขายลดช่วงตัวเงินแก่สถาบันการเงินต่าง ๆ ตามข้อบังคับของธนาคาร
- (4) รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลหรือบุคคลอื่น

มาตรา 40

ในระหว่างที่ธนาคารมีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ธนาคารอาจขอให้รัฐบาลค้ำประกันเงินกู้ที่ธนาคารกู้ยืมจากแหล่งเงินกู้ในต่างประเทศ หรือภายในประเทศได้ แต่จำนวนเงินกู้ที่ธนาคารจะขอให้รัฐบาลค้ำประกันเมื่อรวมกับต้นเงินกู้ ที่การค้ำประกันของรัฐบาลยังคงอยู่ต้องไม่เกินสิบสองเท่าของเงินกองทุนของธนาคาร

การคำนวณเงินตราต่างประเทศเป็นเงินบาทเพื่อทราบยอดรวมของ เงินกู้ตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้วิธีเทียบค่าโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยในวันที่ทำสัญญา

หมวด 8

การจัดสรรกำไร

มาตรา 41

กำไรสุทธิประจำปีที่เหลือจากการจัดสรรเพื่อจ่ายเป็นเงินปันผล บำเหน็จรางวัล ประจำปีตาม มาตรา 30 และเงินสำรอง ให้โอนเข้าบัญชีกำไรสะสม

มาตรา 42

ทุกคราวที่ธนาคารจ่ายเงินปันผล ให้ธนาคารจัดสรรกำไรสุทธิไว้เป็นเงินสำรอง ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของเงินปันผลที่จ่าย เมื่อเงินสำรองตามวรรคหนึ่งมีจำนวนเท่ากับจำนวนเงินมูลค่าหุ้นที่ชำระแล้ว หรือมากกว่านั้น ธนาคารจะงดการจัดสรรหรือลดจำนวนเงินที่จะต้องจัดสรรเป็นเงินสำรองก็ได้

หมวด 9 การสอบบัญชีและรายงาน

มาตรา 43

ให้คณะกรรมการจัดให้มีการสอบบัญชีของธนาคารอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

มาตรา 44

ภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของแต่ละปี ให้คณะกรรมการ เสนอบดุลและบัญชีกำไรขาดทุนซึ่งผู้สอบบัญชีได้รับรองแล้วต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อ พิจารณา และให้ คณะกรรมการ เสนอรายงานกิจการประจำปีของธนาคารต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมกันด้วย

มาตรา 45

ให้ธนาคารเสนอรายงานกิจการประจำปี บดุล และบัญชีกำไรขาดทุนที่ได้รับ อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วต่อคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาภายในหนึ่งร้อยแปดสิบ วันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีของแต่ละปี รายงานตามวรรคหนึ่งให้กล่าวถึงผลงานของธนาคารในปีที่ล่วงมาแล้ว คำชี้แจงเกี่ยวกับ นโยบายของธนาคาร และแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไป

หมวด 10 บทเบ็ดเสร็จ

มาตรา 46

เมื่อคณะกรรมการเห็นว่าธนาคารมีความพร้อมและสถานะมั่นคง และที่ประชุม ผู้ถือหุ้นมีมติเห็นชอบด้วยแล้วให้คณะกรรมการเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบจาก คณะรัฐมนตรี และให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการเสนอขายหุ้นต่อประชาชน หุ้นและผู้ถือหุ้น การประชุม ผู้ถือหุ้น บัญชีและรายงาน และหุ้นกู้ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดมาใช้บังคับแก่ธนาคารด้วย โดยอนุโลม

บทเฉพาะกาล

มาตรา 47

ให้โอนบรรดากิจการ สินทรัพย์ หนี้สิน ทุน กำไรสะสม เงินสำรอง ตลอดจนสิทธิ และความรับผิดชอบของบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมขนาดย่อมตาม พระราชบัญญัติบรรษัทเงินทุน อุตสาหกรรมขนาดย่อม พ.ศ. 2534 ที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับไปเป็นของธนาคาร ให้ทุนที่โอนมาตามวรรคหนึ่งเป็นทุนเรือนหุ้นของธนาคาร และให้ผู้ถือหุ้นของบรรษัทเงินทุน อุตสาหกรรมขนาดย่อมเป็นผู้ถือหุ้นของธนาคารตามจำนวน หุ้นที่โอนมาตามวรรคหนึ่ง โดยให้ถือว่าใบหุ้น ของบรรษัทเงินทุนอุตสาหกรรมขนาดย่อมเป็นใบหุ้นของธนาคารจนกว่าจะมีการ ออกใบหุ้นใหม่ให้แก่ผู้ถือหุ้น

มาตรา 48

ในวาระเริ่มแรก ให้คณะกรรมการบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมขนาดย่อม ทำหน้าที่คณะกรรมการ และให้นัดประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อเลือกตั้งคณะกรรมการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ พระราชบัญญัติ นี้ใช้บังคับ เมื่อมีการเลือกตั้งคณะกรรมการ ให้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเงินทุน อุตสาหกรรมขนาดย่อมตามวรรคหนึ่งสิ้นสุดลง

มาตรา 49

ในวาระเริ่มแรก ให้ผู้จัดการทั่วไปของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมขนาดย่อม เป็นผู้จัดการของ ธนาคารโดยมีข้อกำหนดเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน การพ้นจากตำแหน่ง การเลิกจ้าง การ ประเมินผลการทำงาน และค่าจ้างหรือผลประโยชน์อื่นตามสัญญาจ้างที่ทำไว้ต่อบริษัทเงินทุน อุตสาหกรรมขนาดย่อม และไม่ให้ถือว่าการเปลี่ยนไปเป็นผู้จัดการของธนาคารตามพระราชบัญญัติ นี้ เป็นการออกจากงานเพราะสังกัดเดิมเลิกจ้าง และให้ถือว่าระยะเวลาทำงานในขณะที่เป็น ผู้จัดการทั่วไป ของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมขนาดย่อมเป็นระยะเวลาที่ทำงานให้แก่ธนาคาร

มาตรา 50

ให้พนักงานและลูกจ้างของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมขนาดย่อมเป็นพนักงาน หรือลูกจ้างของ ธนาคาร โดยให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น เท่าที่ได้รับอยู่เดิมไปพลางก่อน และให้ธนาคารกำหนดตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของบุคคลดังกล่าวใหม่ให้เสร็จ สิ้นภายใน หนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับการเปลี่ยนไปเป็นพนักงานหรือลูกจ้างของ ธนาคารตามพระราชบัญญัตินี้ไม่ถือว่าเป็นการ ออกจากงานเพราะสังกัดเดิมเลิกจ้าง และให้ถือว่า ระยะเวลาทำงานในขณะที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้าง ของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมขนาดย่อม เป็น ระยะเวลาที่ทำงานให้แก่ธนาคาร

มาตรา 51

ให้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมขนาดย่อมซึ่งจดทะเบียนแล้ว ที่จัดตั้งขึ้นตาม พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 ยังคงอยู่ต่อไป โดยให้ธนาคารที่จัดตั้งขึ้นตาม พระราชบัญญัตินี้มีฐานะเป็นนายจ้าง

ประวัติการศึกษา

ชื่อ	นายปริภาพ ยังมีวิทยา
วันเดือนปีเกิด	23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2529
วุฒิการศึกษา	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สถาปัตยกรรม) คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ชำนาญการพิเศษ