

ภาคผนวก ข

คำนิยาม

แนวคิด และคำนิยาม

บทนิยามมีความสำคัญมากสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพราะคำนิยามนั้นเป็นความหมายของศัพท์ต่าง ๆ ที่ใช้ในข้อถามของแบบสอบถามนี้ ถ้าผู้ปฏิบัติงานเข้าใจคำนิยามหรือความหมายของศัพท์นี้ จะเข้าใจความหมายของข้อถามได้และสามารถบันทึกแบบสอบถามนี้ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนอธิบายให้ผู้ตอบสัมภาษณ์เข้าใจได้อย่างถูกต้องด้วย ดังนั้นจึงควรศึกษาและทำความเข้าใจกับคำนิยามนี้ให้ชัดเจนก่อนปฏิบัติงาน

1. โลจิสติกส์

หมายถึง กระบวนการทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การดำเนินการ และการควบคุมการทำงานขององค์กร รวมทั้งการบริหารจัดการข้อมูลและธุรกรรมทางการเงินที่เกี่ยวข้องให้เกิดการเคลื่อนย้ายการจัดเก็บ การรวบรวม การกระจายสินค้า วัตถุดิบ ชิ้นส่วนประกอบ และการบริการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด โดยคำนึงถึงความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ ซึ่งกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ที่ส่งผลโดยตรงต่อความสามารถของธุรกิจในการส่งมอบสินค้าและบริการ ประกอบด้วยกิจกรรมพื้นฐาน ดังนี้

- การจัดซื้อจัดหาวัตถุดิบ
- การขนส่ง
- การวางแผนการผลิต
- การบริหารจัดการสินค้าคงคลัง
- การบริหารจัดการคลังสินค้า
- การหีบห่อ และบรรจุภัณฑ์
- การจัดการสินค้ารับคืนและการจัดส่งสินค้าย้อนกลับ
- การจัดการข้อมูลข่าวสารและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานโลจิสติกส์

2. หน่วยแรงแทบ

หมายถึง สถานประกอบการตามรายชื่อที่ปรากฏอยู่ในบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่าง

3. สถานประกอบการ

หมายถึง สถานที่หรือส่วนของสถานที่ ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจและอยู่ในที่ที่ตั้งที่แน่นอน ไม่ว่ากิจกรรมนั้นจะดำเนินงานโดยบุคคลที่เป็นเจ้าของ หรือควบคุมกิจการโดยนิติบุคคลก็ตาม

การนับจำนวนสถานประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 1) กรณีที่สถานประกอบการมีการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจมากกว่า 1 ประเภท ในสถานที่ตั้งแห่งเดียวกัน เช่น ขายส่งและขายปลีกเสื้อผ้าสำเร็จรูป โดยดำเนินการอยู่ในสถานที่ตั้งแห่งเดียวกัน และการดำเนินการของแต่ละประเภทมีระบบบัญชีฯ แยกจากกันโดยสามารถแยกจำนวนคนทำงานออกจากกันได้ โดยเด็ดขาด ให้นับกิจการแต่ละประเภทเป็นแต่ละสถานประกอบการ แต่ถ้าไม่สามารถแยกบัญชีฯ ได้ให้นับรวมเป็นหนึ่งสถานประกอบการ
- 2) กรณีที่สถานประกอบการมีสถานที่ดำเนินการหลายแห่งตั้งอยู่ในสถานที่ต่างกัน ให้นับแต่ละแห่งเป็นหนึ่งสถานประกอบการ

4. กิจกรรมทางเศรษฐกิจ

การสำรวจข้อมูลศักยภาพพื้นฐาน โลจิสติกส์ภาคการค้า พ.ศ. 2553 (โครงการนำร่อง) กำหนดขอบข่ายการปฏิบัติงานตามการจัดประเภทอุตสาหกรรมตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจตามมาตรฐานสากล (International Standard Industrial Classification of All Economic Activities : ISIC Rev. 3) ดังนี้

หมวด 50 การขายยานยนต์และรถจักรยานยนต์ รวมทั้งการขายปลีกน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์
ยกเว้น การบำรุงรักษา และการซ่อมแซมยานยนต์และรถจักรยานยนต์

หมู่ 501 การขายยานยนต์

หมู่ 503 การขายอะไหล่ยานยนต์ และชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

หมู่ 504 การขายรถจักรยานยนต์ อะไหล่ และชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง **ยกเว้น**
การบำรุงรักษาและซ่อมแซมรถจักรยานยนต์

หมู่ 505 การขายปลีกน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์

หมวด 51 การขายส่งและการค้าเพื่อค้าขายหน้า ยกเว้น ยานยนต์และรถจักรยานยนต์

หมู่ 511 การขายส่งโดยได้รับค่าธรรมเนียมตอบแทนหรือโดยการทำสัญญาจ้าง

หมู่ 512 การขายส่งวัตถุดิบทางการเกษตร สัตว์ที่มีชีวิต อาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ

หมู่ 513 การขายส่งของใช้ในครัวเรือน

หมู่ 514 การขายส่งสินค้าขั้นกลางที่มีใช้ทางการเกษตร เศษและของที่ใช้ไม่ได้

หมู่ 515 การขายส่งเครื่องจักร เครื่องอุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้

หมู่ 519 การขายส่งสินค้าประเภทอื่น ๆ

หมวด 52 การขายปลีก ยกเว้น ยานยนต์ รถจักรยานยนต์ รวมทั้งการซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคล และของใช้ในครัวเรือน

หมู่ 521 การขายปลีกในร้านค้าทั่วไป

หมู่ 522 การขายปลีกอาหาร เครื่องดื่มและยาสูบ ในร้านเฉพาะอย่างของสินค้านั้นๆ

หมู่ 523 การขายปลีกสินค้าใหม่อื่น ๆ ในร้านค้าเฉพาะอย่างของสินค้านั้นๆ

หมู่ 524 การขายปลีกของที่ให้แล้วในร้าน

5. คาบเวลาอ้างอิง

หมายถึง คาบเวลาของข้อมูลที่ต้องการตามงวดบัญชีประจำปี 2552 ซึ่งโดยปกติจะเป็นคาบเวลาระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2552

6. รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย

1) ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล

หมายถึง สถานประกอบการที่มีเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดา คนเดียวหรือหลายคนรวมกัน และให้หมายรวมถึงห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลด้วย

2) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปรวมทุนกันเพื่อประกอบการและมีความรับผิดชอบร่วมกัน โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย

3) บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน)

บริษัทจำกัด หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้ริเริ่มคณะหนึ่ง และได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีผู้ริเริ่มก่อการอย่างน้อย 7 คนขึ้นไป

บริษัทจำกัด (มหาชน) หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท การควบบริษัท หรือการแปรสภาพบริษัท และวัตถุประสงค์ที่จะขายหุ้นต่อประชาชน โดยมีผู้ริเริ่มดำเนินการตั้งแต่ 15 คนขึ้นไป

4) การจัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วข้างต้น เช่น สโมสร สมาคม มูลนิธิ ร้านค้าสาธิต กลุ่มแม่บ้าน เป็นต้น

7. คนทำงาน

หมายถึง ผู้ที่ทำงานในสถานประกอบการทั้งที่ได้รับเงินเดือนและไม่ได้รับเงินเดือน ที่สถานประกอบการมีอยู่ตามปกติ รวมทั้งผู้ที่ปกติทำงานอยู่ในสถานประกอบการแห่งนี้ แต่ในวันดังกล่าวไม่ได้มาทำงาน หรือเนื่องจากเจ็บป่วย ลาหยุดพักผ่อน โดยได้รับค่าจ้าง/เงินเดือน

คนทำงานประกอบด้วย

1) คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน หมายถึง เจ้าของกิจการ หุ้นส่วน หรือสมาชิกในครอบครัวที่ทำงานให้กับสถานประกอบการ หรือผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ซึ่งมีจำนวนชั่วโมงทำงานไม่ต่ำกว่าสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยเจ้าของหรือผู้ประกอบการอาจให้เงิน อาหาร เครื่องนุ่งห่ม หรือช่วยเหลือเกื้อกูลอย่างอื่น ๆ แต่ไม่ต้องรับผิดชอบในเรื่องการจ่ายค่าแรงให้ตามกฎหมาย

2) ลูกจ้าง หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานให้กับสถานประกอบการ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นประจำ ตั้งแต่ระดับบริหาร นักวิชาการ เสมียน พนักงานต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้ปฏิบัติงานในห้องทดลอง พนักงานขาย และลูกจ้างที่ทำงานในกรรมวิธีการผลิต เป็นต้น ค่าจ้างที่ได้รับอาจเป็นรายปักษ์ รายสัปดาห์ รายวัน รายชั่วโมง หรือรายชิ้นก็ได้ นอกจากนี้ยังรวมถึงผู้ที่สถานประกอบการส่งไปประจำที่สถานประกอบการอื่นด้วย เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานทำความสะอาด พนักงานขายตามห้างสรรพสินค้า เป็นต้น

ไม่รวมคนทำงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่ได้รับเบี้ยประชุมเป็นครั้งคราว
- (2) คนทำงานของสถานประกอบการอื่นที่มาปฏิบัติงานประจำที่สถานประกอบการแห่งนี้เป็น
- (3) คนทำงานที่รับงานไปทำที่บ้านแล้วนำมาส่งโดยไม่ได้ลงทุนซื้อวัสดุ อุปกรณ์
- (4) คนงานที่ทำงานเป็นระยะเวลานาน เช่น ลาไปรับราชการทหาร
- (5) คนที่สถานประกอบการจ้างมาทำงานเฉพาะอย่างเป็นครั้งคราว เช่น กรรมกรที่จ้างมาขนของ พนักงานเดินตลาดหรือตัวแทนขายที่ไม่มีเงินเดือนประจำ

8. ค่าตอบแทนแรงงาน

1) ค่าจ้างหรือเงินเดือน

หมายถึง เงินที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจ่ายให้ลูกจ้าง ในระหว่างเดือนมกราคม - เดือนธันวาคม 2552 (ก่อนหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนที่ลูกจ้างต้องจ่ายค่าประกันชีวิต และรายจ่ายอื่น ๆ ของลูกจ้าง) ตามข้อตกลงการจ้างแรงงาน โดยอาจจ่ายตามเงื่อนไขของระยะเวลาหรือจ่ายตามปริมาณงาน ทั้งนี้ไม่รวมค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มช่วยค่าครองชีพ ค่านายหน้า สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

2) ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มค่าครองชีพ ค่านายหน้า

หมายถึง เงินนอกเหนือจากค่าจ้าง เงินเดือน ที่สถานประกอบการจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนในการทำงาน

3) สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

หมายถึง ผลประโยชน์ตอบแทนแรงงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจ่าย หรือบริการให้แก่ลูกจ้าง ได้แก่ ค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายเป็นสิ่งของ และสวัสดิการที่นายจ้างจัดหาหรือบริการลูกจ้าง เช่น อาหาร เครื่องดื่ม บ้านพัก คนงาน ค่าเช่าบ้าน ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัย ค่ารักษาพยาบาล บริการดูแลบุตร พาหนะรับส่งมาทำงาน บันเทิงหรือนันทนาการต่าง ๆ ที่จัดให้ลูกจ้าง เป็นต้น ทั้งนี้ไม่รวมเสื้อผ้า เครื่องแบบที่ใช้เฉพาะในการปฏิบัติงาน (ค่าเสื้อผ้า เครื่องแบบ ที่ใช้เฉพาะในการปฏิบัติงาน ถือเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของสถานประกอบการ)

4) เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคม ฯลฯ

หมายถึง เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคมของทั้งรัฐบาลและเอกชน เพื่อมิให้ลูกจ้างได้รับความเดือดร้อนเมื่อต้องขาดรายได้ไปบางส่วนหรือทั้งหมด อันเนื่องมาจากการเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายทั้งในและนอกเวลาทำงาน การคลอดบุตร ทูพพลภาพ การว่างงาน ชราภาพ และเสียชีวิต เงินดังกล่าว เช่น เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

9. ระดับการศึกษา

1) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

หมายถึง บุคคลที่สำเร็จการศึกษาประเภทอาชีวศึกษาหรือวิชาชีพที่เรียนต่อจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่า โดยมีหลักสูตรไม่เกิน 3 ปี

2) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา

หมายถึง บุคคลที่สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

3) ปริญญาตรีหรือสูงกว่า

หมายถึง บุคคลที่สำเร็จการศึกษา โดยได้รับวุฒิปันธประกาศนียบัตรระดับปริญญาตรี โท หรือเอก

10. กลุ่มงาน

1) **งานการตลาด** เป็นงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการตลาด การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การวางแผนโฆษณาประชาสัมพันธ์และแผนการตลาด และการติดตามความเคลื่อนไหวของตลาด ได้แก่ เจ้าหน้าที่การตลาด พนักงานการตลาด

2) **งานจัดซื้อ** เป็นงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ การจัดหาผู้ค้าใหม่ ๆ การต่อรองกับผู้ค้าและบางตำแหน่งต้องทำหน้าที่เป็นหัวหน้าและอบรมพนักงานจัดซื้อด้วย การดูแลจัดหาวัตถุดิบ ชิ้นส่วนและอุปกรณ์ต่าง ๆ การพิจารณาอนุมัติใบสั่งซื้อ การดูแลข้อมูลและการตรวจสอบข้อมูล ทำหน้าที่เสมือนผู้ประสานงานระหว่างวิศวกรการผลิต และฝ่ายโรงงานในการตรวจนับสินค้าคงคลัง ได้แก่ ตำแหน่งพนักงานจัดซื้อ ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ

3) **งานจัดส่ง** เป็นกลุ่มงานที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายวัตถุดิบหรือสินค้าตั้งแต่จุดเริ่มต้นไปยังจุดที่มีการบริโภค หรือการส่งคืนสินค้าผิดปกติกลับมายังคลังสินค้า รวมถึงการขนย้ายสินค้าเพื่อนำไปยังจุดที่จะทำลาย

4) **งานคลังสินค้า** เป็นงานที่มีลักษณะงานเก็บบันทึกเกี่ยวกับสินค้าที่ผลิตและวัสดุที่ใช้ในการผลิต ควบคุมการรับ จัดส่ง และการจ่ายสินค้า บันทึกเกี่ยวกับงานพัสดุและสินค้าคงคลัง ซึ่งนำนักสินค้าที่ได้รับสินค้าที่นำไปเพื่อการผลิตหรือจัดส่ง ตรวจสอบการออกสินค้า รวบรวมรายการสินค้าและวัสดุ เพื่อดำเนินการจัดเก็บ รวมทั้งประเมินความต้องการและจัดทำความต้องการในการใช้วัสดุใหม่

11. เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการโลจิสติกส์

1) **ระบบ ERP : Enterprise Resource Planning** ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชิงปฏิบัติการที่รวบรวมสารสนเทศมาจากหลายหน้างานของบริษัท เช่น ฝ่ายขาย ฝ่ายผลิต ฝ่ายบัญชี เข้าด้วยกัน ระบบสามารถใช้จัดการสินค้าคงคลัง สร้างคำสั่งซื้อ วางแผนตารางการผลิต จัดตารางจัดส่งสินค้าสำเร็จรูป และสารสนเทศอื่น ๆ ทุกฟังก์ชัน ปัจจุบันระบบ ERP พัฒนาอยู่ในรูปแบบซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่รู้จักกันดี ได้แก่ SAP, Oracle, Intuitive, ECONs

2) **ระบบ TMS : Transport Management System** ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเชิงปฏิบัติการซึ่งเชื่อมโยงกับระบบรับคำสั่งซื้อ กำหนดตัวผู้ขนส่ง สร้างตารางเวลาการรับสินค้าและจัดส่ง และเตรียมความพร้อมสำหรับบรรจุ หีบห่อและจัดส่ง ระบบ TMS จะติดตามการจัดส่ง การชำระค่าเดินทาง และประสิทธิภาพของผู้ส่ง ทั้งทางรถบรรทุก เครื่องบิน หรือเรือ ระบบ TMS จะสร้างเอกสารที่ประกอบติดไปกับสินค้าจนถึงปลายทาง

3) **ระบบ CRM : Customer Relationship Management** ระบบบริหารงานลูกค้าสัมพันธ์ บริหารการทำงานของพนักงานขาย วิเคราะห์ข้อมูลลูกค้าและวิเคราะห์การขาย วิเคราะห์สื่อที่ใช้ วิเคราะห์คู่แข่ง ซึ่งช่วยให้ประสิทธิภาพการขายเพิ่มขึ้น และเพิ่มคุณภาพการบริการให้สามารถครองใจลูกค้ามากขึ้น อีกทั้งสามารถนำไปขยายตลาดสำหรับลูกค้าใหม่ได้

4) **ระบบ Barcode** คือ สัญลักษณ์รหัสแท่งที่ใช้แทนข้อมูลตัวเลข มีลักษณะเป็นแถบมีความหนาบางแตกต่างกันขึ้นอยู่กับตัวเลขที่กำกับอยู่ข้างล่าง การอ่านข้อมูลอาศัยหลักการสะท้อนแสง เพื่ออ่านข้อมูลเข้าเก็บในคอมพิวเตอร์โดยตรง ไม่ต้องผ่านการกดปุ่มที่เป็นพิมพ์ การนำเข้าข้อมูลจากรหัสแถบของสินค้าเป็นวิธีที่สะดวกรวดเร็ว และความน่าเชื่อถือสูง

5) **ระบบ EDI : Electronics Data Interchange** ระบบการแลกเปลี่ยนธุรกรรมทางธุรกิจ เช่น การสั่งซื้อใบกำกับภาษี การโอนเงินระหว่างบริษัทคู่ค้าในรูปแบบตามมาตรฐานสากลจากเครื่องคอมพิวเตอร์หนึ่งไปยังเครื่องหนึ่ง ซึ่งต้องใช้รหัสที่เป็นมาตรฐาน

6) **ระบบ XML/EDI** : ระบบที่วิวัฒนาการมาจาก EDI อำนวยความสะดวกด้านการค้าและบริการโดยเฉพาะพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ มีจุดแข็งในเรื่องการใช้งานง่ายและประหยัดเวลากว่า EDI

7) **ระบบ GPS : Global Positioning System** ระบบกำหนดตำแหน่งบนพื้นโลก โดยอาศัยการคำนวณพิกัดจากดาวเทียมระบุตำแหน่ง จำนวน 24 ดวงที่โคจรรอบโลกในระดับสูง 20,000 กิโลเมตร ทำให้สามารถชี้บอกตำแหน่งได้ทุกแห่งบนโลกตลอดเวลา 24 ชั่วโมง