



การสำรวจข้อมูลศักยภาพพื้นฐานระบบ โลจิสติกส์ภาคการค้า พ.ศ. 2562

▪ วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดทำการศึกษาข้อมูลศักยภาพพื้นฐานระบบโลจิสติกส์ภาคการค้า โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยความสามารถในการจัดการด้านโลจิสติกส์ของสถานประกอบการในภาคการค้า ได้แก่ การขายส่ง การขายปลีก เพื่อจัดทำเป็นสถิติพื้นฐานของระบบโลจิสติกส์ภาคการค้าของประเทศ ให้หน่วยงานในภาคเอกชนและภาครัฐใช้เป็นข้อมูลเตรียมความพร้อมในการแข่งขันด้านธุรกิจการค้า และเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการโซ่อุปทานให้กับผู้ประกอบการได้มีศักยภาพที่สูงขึ้น

การให้ความร่วมมือจากท่านผู้ประกอบการ ทำให้ข้อมูลสถิติที่ได้จากผลการสำรวจมีคุณภาพ สามารถนำไปใช้วางแผนพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ เพื่อใช้ในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา และการวางแผนระบบพื้นฐานโลจิสติกส์ของประเทศได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งเป็นข้อมูลในการสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ประกอบการไทยสามารถแข่งขันได้ในตลาดโลก

▪ การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจนี้ผู้ใช้ทั้งประชาชน ธุรกิจ เอกชน และภาครัฐบาล สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

ประชาชนและเอกชน : ใช้เป็นเครื่องมือของผู้ประกอบการ/ผู้ประกอบการธุรกิจในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและเตรียมพร้อมในการปรับตัวภายใต้ระบบเศรษฐกิจไร้พรมแดนที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ใช้ในการเปรียบเทียบผลการประกอบการกับค่าเฉลี่ยของประเทศเพื่อทราบจุดยืนของตนเอง และเตรียมแนวทางในการพัฒนาธุรกิจทั้งทางด้านบุคลากร ด้านอุปกรณ์/เครื่องมือ และเทคโนโลยีด้านโลจิสติกส์

ภาครัฐ : ใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์เชิงมหภาค ได้แก่ ใช้ประกอบการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาโลจิสติกส์ของประเทศให้มีทิศทางที่ชัดเจน เพื่อผลักดันให้ประเทศเป็นศูนย์กลางโลจิสติกส์ของภูมิภาค และเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

▪ อำนาจหน้าที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

สำนักงานสถิติแห่งชาติจัดทำการศึกษาตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2550 จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการสละเวลาตอบคำถามที่เป็นข้อมูลของการดำเนินงานและขอให้เชื่อมั่นว่าข้อความหรือข้อมูลที่บันทึกในแบบสอบถามนี้ สำนักงานสถิติแห่งชาติจะเก็บไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัด และจะไม่นำไปเปิดเผยเป็นรายกิจการ โดยจะนำไปประมวลผลและนำเสนอเชิงสถิติในภาพรวมเท่านั้น

สำนักงานสถิติแห่งชาติ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี และขอแสดงความขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

สำนักงานสถิติแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
www.nso.go.th

ชื่อพนักงานสัมภาษณ์.....
 ที่อยู่.....

 หมายเลขโทรศัพท์.....

การรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล/ตอบแบบสอบถาม

★ การรักษาความลับข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ขอยืนยันให้ท่านมั่นใจในการเก็บรักษาความลับของข้อมูลที่ท่านให้มา ซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลรายการกิจการ โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติจะนำมาประมวลเป็นค่าสถิติต่าง ๆ เช่น ค่าเฉลี่ย ร้อยละ เพื่อเผยแพร่ในภาพรวมเท่านั้น โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลรายการกิจการที่จะทำให้ทราบได้ว่าเป็นสถานประกอบการใด โดยเด็ดขาด ซึ่งท่านผู้ให้ข้อมูลจะได้รับความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2550

มาตรา 15 บรรดาข้อมูลเฉพาะบุคคล หรือเฉพาะรายที่ได้มาตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องถือเป็นความลับ โดยเคร่งครัดห้ามมิให้ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้หรือผู้มีหน้าที่เก็บรักษา เปิดเผยข้อมูลนั้นแก่บุคคลใดซึ่งไม่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่

(1) เป็นการเปิดเผย เพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนหรือการพิจารณาคดีที่ต้องหาว่ากระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(2) เป็นการเปิดเผยต่อหน่วยงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำสถิติ วิเคราะห์หรือวิจัย ทั้งนี้เท่าที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล และต้องไม่ระบุหรือเปิดเผยถึงเจ้าของข้อมูล

มาตรา 16 ภายใต้บังคับมาตรา 14 และมาตรา 15 ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานหรือสำนักงานสถิติแห่งชาติต้องไม่นำบรรดาข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้หรือรอกแบบสอบถามไปใช้ในกิจการอื่นนอกเหนือจากการจัดทำสถิติวิเคราะห์หรือวิจัย

★ การให้ข้อมูล/ตอบแบบสอบถาม

มาตรา 18 ผู้ใดไม่ให้ข้อมูล หรือไม่กรอกแบบสอบถามตามวิธีการที่กำหนดในประกาศตามมาตรา 10 หรือไม่ส่งคืนแบบสอบถามที่ได้กรอกรายการแล้วแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศ ตามมาตรา 10 (4) หรือไม่ให้ความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ ตามมาตรา 12 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามพันบาท

มาตรา 19 ผู้ใดซึ่งมีหน้าที่ให้ข้อมูลตามมาตรา 11 แต่จงใจให้ข้อมูลเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 20 ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 15 หรือมาตรา 16 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากผู้ประกอบการทุกท่านในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องเพื่อให้ประเทศมีข้อมูลสถิติที่เป็นจริง ในการกำหนดนโยบาย การวางแผน และการส่งเสริมการดำเนินงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งจะส่งผลให้ธุรกิจรุ่งเรือง เศรษฐกิจชาติก้าวไกล

“มั่นใจข้อมูลไม่รั่วไหล ไม่เกี่ยวพันชอกกฎหมาย ไม่โยงใยเรื่องภาษี”

★ กรุงเทพมหานคร สอบถามได้ที่

กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ โทร. 0 2143 1313 – 18

★ ต่างจังหวัด สอบถามได้ที่

สำนักงานสถิติจังหวัดทั่วประเทศ



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

www.nso.go.th

ลับ



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

การสำรวจข้อมูลศักยภาพพื้นฐานระบบ โลจิสติกส์ภาคการค้า พ.ศ. 2562

บันทึกข้อมูลการดำเนินงานกิจการระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2561

สถศ. 62

(แบบแจงนับ)

ID

1. ชื่อสถานประกอบการ

สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

เลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์.....โทรสาร

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

Social Network (เช่น facebook, line).....

เขตการปกครอง (วงกลมรอบตัวเลข)

1 ในเขตเทศบาล

2 นอกเขตเทศบาล

สำหรับเจ้าหน้าที่
สำนักงานสถิติแห่งชาติ

REG

CWT

AMP

TAM

MUN

EA

VIL

TSIC_R

TSIC_L

CPA

SIZE_R

SIZE_L

NO

YR

ENU

2. สถานประกอบการแห่งนี้ ประกอบธุรกิจประเภทใด

(ให้วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว และระบุชนิดของสินค้า ลงบนเส้นประ.....)

ถ้าประกอบธุรกิจมากกว่า 1 ประเภท ให้บันทึกประเภทธุรกิจที่มีรายได้สูงสุด)

1. ขายส่ง (โปรดระบุชนิดของสินค้า)

เช่น ขายส่งวัสดุก่อสร้าง ขายส่งผลไม้และผักสด ขายส่งเบียร์ ขายส่งปลาแช่แข็ง

2. ขายปลีก (โปรดระบุชนิดของสินค้า)

เช่น ขายปลีกวัสดุก่อสร้าง ขายปลีกรองเท้า ขายปลีกผ้าพันคอ ขายปลีกเสื้อผ้าสำเร็จรูป

☀ โลจิสติกส์ คืออะไร

กระบวนการทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การดำเนินการ และการควบคุมการทำงานขององค์กร รวมทั้งการบริหารจัดการข้อมูลและธุรกรรมทางการเงินที่เกี่ยวข้องให้เกิดการเคลื่อนย้าย การจัดเก็บ การรวบรวม การกระจายสินค้า วัตถุดิบ ชิ้นส่วนประกอบ และการบริการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด โดยคำนึงถึงความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ ซึ่งกิจกรรมด้านโลจิสติกส์ที่ส่งผลโดยตรงต่อความสามารถของธุรกิจในการส่งมอบสินค้าและบริการ ประกอบด้วยกิจกรรมพื้นฐาน ดังนี้

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

ผลการแจงนับ

1. แจงนับได้
2. แจงนับไม่ได้ (ระบุ)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

ข้อ 1	รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (ให้วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)	Rec. 1	[A01]												
	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล 2. ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้บันทึกเลขทะเบียนนิติบุคคล [A02] 3. บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) ให้บันทึกเลขทะเบียนนิติบุคคล [A02] 4. ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ 5. สหกรณ์ 6. กลุ่มแม่บ้าน 7. สมาคม 8. มูลนิธิ 9. การจัดตั้งในรูปแบบอื่น ๆ (ระบุ) 														
ข้อ 2	ระยะเวลาในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ (ให้วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)		[A03]												
	<ol style="list-style-type: none"> 1. น้อยกว่า 1 ปี 2. 1 - 3 ปี 3. 4 - 6 ปี 4. 7 - 9 ปี 5. ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป 														
ข้อ 3	ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของสถานประกอบการในรอบปี 2561 (ให้วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)		[A04]												
	<ol style="list-style-type: none"> 1. น้อยกว่า 1 ล้านบาท 2. 1 - 25 ล้านบาท 3. 26 - 50 ล้านบาท 4. 51 - 100 ล้านบาท 5. 101 - 500 ล้านบาท 6. 501 - 1,000 ล้านบาท 7. มากกว่า 1,000 ล้านบาท <p>☼ ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจของสถานประกอบการทั้งสิ้น ทั้งนี้ไม่รวมค่าจ้าง เงินเดือน และเงินสวัสดิการต่าง ๆ</p>														
ข้อ 4	จำนวนคนทำงานทั้งสิ้นของสถานประกอบการในปี 2561														
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 50%;">ชาย</th> <th style="width: 50%;">หญิง</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">รวม (1 + 2 + 3)</td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </table>	ชาย	หญิง							รวม (1 + 2 + 3)				
ชาย	หญิง														
รวม (1 + 2 + 3)															
	<ol style="list-style-type: none"> 1. คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือ เงินเดือน 2. พนักงานหรือลูกจ้างรายเดือน 3. พนักงานหรือลูกจ้างรายวัน 		[A05] [A09]												
			[A06] [A10]												
			[A07] [A11]												
			[A08] [A12]												
ข้อ 5	บันทึกจำนวนพนักงาน/ลูกจ้างรายเดือนและรายวัน ที่รับผิดชอบงานด้านโลจิสติกส์ จำแนกตามระดับการศึกษา	Rec. 2													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th colspan="3">พนักงานหรือลูกจ้างรายเดือน</th> <th colspan="3">พนักงานหรือลูกจ้างรายวัน</th> </tr> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 33%;">ปริญญาตรีหรือสูงกว่า</th> <th style="width: 33%;">ปวช./ปวส.</th> <th style="width: 33%;">อื่น ๆ เช่นต่ำกว่า ปวช.</th> <th style="width: 33%;">ปริญญาตรีหรือสูงกว่า</th> <th style="width: 33%;">ปวช./ปวส.</th> <th style="width: 33%;">อื่น ๆ เช่นต่ำกว่า ปวช.</th> </tr> </table>	พนักงานหรือลูกจ้างรายเดือน			พนักงานหรือลูกจ้างรายวัน			ปริญญาตรีหรือสูงกว่า	ปวช./ปวส.	อื่น ๆ เช่นต่ำกว่า ปวช.	ปริญญาตรีหรือสูงกว่า	ปวช./ปวส.	อื่น ๆ เช่นต่ำกว่า ปวช.		
พนักงานหรือลูกจ้างรายเดือน			พนักงานหรือลูกจ้างรายวัน												
ปริญญาตรีหรือสูงกว่า	ปวช./ปวส.	อื่น ๆ เช่นต่ำกว่า ปวช.	ปริญญาตรีหรือสูงกว่า	ปวช./ปวส.	อื่น ๆ เช่นต่ำกว่า ปวช.										
	<ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานจัดซื้อ 2. พนักงานจัดส่ง 3. พนักงานคลังสินค้า (รวมพนักงานที่บ่ห่อและบรรจุภัณฑ์) รวม (1 + 2 + 3) 		[B01] [B05] [B09] [B13] [B17] [B21]												
			[B02] [B06] [B10] [B14] [B18] [B22]												
			[B03] [B07] [B11] [B15] [B19] [B23]												
			[B04] [B08] [B12] [B16] [B20] [B24]												

หมายเหตุ : หากพนักงาน 1 คน รับผิดชอบงานหลายตำแหน่ง/หน้าที่ เช่น รับผิดชอบงานจัดซื้อและงานคลังสินค้า ให้บันทึกตำแหน่ง/หน้าที่ ที่ใช้เวลาทำงานมากที่สุด

ข้อ 6	สถานประกอบการมีการจัดอบรมหรือส่งบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านโลจิสติกส์ให้กับ	[B25]						
บุคลากรหรือไม่ (ในวงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)								
1. ไม่มี								
2. มี								
■ ให้บันทึกจำนวน.....คน / ปี		[B26]						
■ ให้บันทึกงบประมาณ/ค่าใช้จ่ายในการอบรม.....บาท / ปี		[B27]						
ข้อ 7	ค่าตอบแทนแรงงานต่อเดือนที่สถานประกอบการจ่ายให้กับผู้จัดการกลุ่มงานด้านโลจิสติกส์ในรอบปี 2561							
(ก่อนหักภาษี) (ในวงกลมรอบตัวเลข)								
ตำแหน่งผู้จัดการ	ค่าตอบแทนแรงงานต่อเดือน (รวมเงินเดือนและเงินเพิ่มอื่น ๆ)							
	น้อยกว่า 20,000	20,000- 40,000	40,001- 60,000	60,001- 80,000	80,001- 100,000	มากกว่า 100,000		
1. งานจัดซื้อ	1	2	3	4	5	6	[B28]	
2. งานจัดส่ง	1	2	3	4	5	6	[B29]	
3. งานคลังสินค้า	1	2	3	4	5	6	[B30]	
4. งานการตลาด/การขาย	1	2	3	4	5	6	[B31]	
5. งานทั่วไป/อื่น ๆ	1	2	3	4	5	6	[B32]	
ข้อ 8	บันทึกจำนวนความต้องการแรงงานด้านโลจิสติกส์ของสถานประกอบการในช่วง 1 – 2 ปี ข้างหน้า							
	จำนวนแรงงานด้านโลจิสติกส์ที่ต้องการ ในช่วง 1-2 ปีข้างหน้า (คน)							
	ปริญญาตรีหรือ สูงกว่า	ปวช./ปวส.	อื่น ๆ เช่น ต่ำกว่า ปวช.					
1. พนักงานจัดซื้อ							[B33] [B37] [B41]	
2. พนักงานจัดส่ง							[B34] [B38] [B42]	
3. พนักงานคลังสินค้า (รวมพนักงานหีบห่อและบรรจุภัณฑ์)							[B35] [B39] [B43]	
รวม (1 + 2 + 3)							[B36] [B40] [B44]	
คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือน								
หมายถึง เจ้าของกิจการ หุ้นส่วน หรือสมาชิกในครอบครัวที่ทำงานให้กับสถานประกอบการ หรือผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการซึ่งมีจำนวนชั่วโมงทำงานไม่ต่ำกว่าสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยเจ้าของหรือผู้ประกอบการอาจให้เงิน อาหาร เครื่องนุ่งห่ม หรือช่วยเหลืออย่างอื่น แต่ ไม่ต้องรับผิดชอบในเรื่อง การจ่ายค่าแรงงานให้ตามกฎหมาย								
พนักงานประจำ								
หมายถึง พนักงานหรือลูกจ้างทุกระดับตำแหน่งที่สถานประกอบการจ้างให้ทำงานเป็นประจำและเต็มเวลา โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง สวัสดิการและประโยชน์อื่น ๆ เป็นการตอบแทนการทำงาน พนักงานประจำแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ								
1. พนักงานหรือลูกจ้างรายเดือน หมายถึง พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตอบแทนเป็นรายเดือน 2. พนักงานหรือลูกจ้างรายวัน หมายถึง พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับค่าจ้างตอบแทนเป็นรายวัน รายสัปดาห์								
ค่าจ้าง เงินเดือน								
หมายถึง เงินที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจ่ายให้ลูกจ้าง (ก่อนหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ในส่วนที่ลูกจ้างต้องจ่าย ค่าประกันชีวิต และรายจ่ายอื่น ๆ ของลูกจ้าง) ตามข้อตกลง การจ้างแรงงาน โดยอาจจ่ายตามเงื่อนไขของระยะเวลาหรือจ่ายตามปริมาณ ทั้งนี้ ไม่รวม ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มช่วยค่าครองชีพ ค่านายหน้าสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ								
สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ								
หมายถึง ผลประโยชน์ตอบแทนแรงงานที่นายจ้าง หรือสถานประกอบการจ่ายหรือบริการให้แก่ลูกจ้าง ได้แก่ ค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายเป็นสิ่งของหรือบริการและสวัสดิการที่นายจ้างจัดหาหรือบริการ ลูกจ้าง เช่น อาหาร เครื่องดื่ม บ้านพักคนงาน ค่าเช่าบ้าน ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัย ค่ารักษาพยาบาล บริการ ดูแลบุตร พาหนะรับส่งมาทำงาน บ้านเช่าหรือบ้านพักการต่าง ๆ ที่จัดให้ลูกจ้าง เป็นต้น ทั้งนี้ ไม่รวมเสื้อผ้า เครื่องแบบที่ใช้เฉพาะในการปฏิบัติงาน เช่น ชุดไทยที่ใช้ปฏิบัติงาน ชุดคนปรุงอาหาร ซึ่งนับเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของสถานประกอบการ								
เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเพื่อการประกันสังคม								
หมายถึง เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคมทั้งของรัฐบาลและเอกชน เพื่อให้ลูกจ้างได้รับความเดือดร้อน เมื่อต้องขาดรายได้ในบางส่วนหรือทั้งหมด อันเนื่องมาจากการเจ็บป่วยหรือประสบอันตราย ทั้งในและนอกเวลาทำงาน การคลอดบุตรทุพพลภาพ การว่างงาน ชราภาพ และเสียชีวิต เงินดังกล่าว ได้แก่ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนทดแทนแรงงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ								

ตอนที่ 2 การดำเนินกิจกรรมด้านโลจิสติกส์

กิจกรรม	การว่าจ้างภายนอก		ลักษณะการดำเนินการด้านโลจิสติกส์	
	ไม่มี	มี	ดำเนินการเอง (%)	จ้างภายนอกดำเนินการ (%)
ข้อ 9 สถานประกอบการมีการว่าจ้างผู้ประกอบการภายนอกดำเนินการด้านโลจิสติกส์ในกิจกรรมต่อไปนี้ Rec. 3 หรือไม่ (ให้วงกลมรอบตัวเลข หากสถานประกอบการวงกลม ② “มี” การว่าจ้างภายนอกดำเนินการด้านโลจิสติกส์ ให้บันทึกร้อยละของลักษณะการดำเนินการด้านโลจิสติกส์)				
1. การจัดส่งสินค้า (Transport) [C01]	1	2	..... % [C011]	..... % [C012]
2. จัดการคลังสินค้า (เช่น การเคลื่อนย้าย สินค้าในคลังสินค้า) [C02]	1	2	..... % [C021]	..... % [C022]
3. จัดการสินค้าคงคลัง (เช่น การบริหาร จัดการสินค้าเข้า-ออก จากคลังสินค้า การควบคุมสต็อกสินค้า) [C03]	1	2	..... % [C031]	..... % [C032]
4. การบรรจุสินค้า (Packaging) [C04]	1	2	..... % [C041]	..... % [C042]
5. พิธีการศุลกากร [C05]	1	2	..... % [C051]	..... % [C052]
6. อื่น ๆ (ระบุ) [C06]	1	2	..... % [C061]	..... % [C062]
ข้อ 10 สถานประกอบการได้มีการวัดประสิทธิภาพการจัดส่งสินค้า โดยพิจารณาจากจำนวนเที่ยวที่มีการจัดส่ง [C07] (Shipment) ทั้งหมดหรือไม่ (ให้วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)				
1. ไม่มี				
2. มี ให้บันทึกสัดส่วนของจำนวนเที่ยวที่มีปัญหา <ul style="list-style-type: none"> ▪ สัดส่วนของเที่ยวการจัดส่งสินค้าที่ไม่ตรงเวลา % [C08] ▪ สัดส่วนของจำนวนเที่ยวที่มีสินค้าสูญหายจากการจัดส่ง % [C09] ▪ สัดส่วนของจำนวนเที่ยวที่มีสินค้าเสียหายจากการจัดส่ง % [C10] ▪ สัดส่วนของจำนวนเที่ยวที่เกิดอุบัติเหตุในระหว่างการจัดส่ง % [C11] ▪ สัดส่วนของจำนวนเที่ยวที่เกิดความผิดพลาดอื่น ๆ เช่น เอกสารไม่สมบูรณ์ % [C12] 				
ข้อ 11 สถานประกอบการมีการบริหารจัดการสินค้าคงคลังหรือไม่ (ให้วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว) [C13]				
1. ไม่มี				
2. มี <ul style="list-style-type: none"> ▪ ให้บันทึกปริมาณสินค้าคงคลังที่มีเพียงพอจำหน่ายได้ภายใน.....วัน [C14] 				

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ

ข้อ 15 ปัญหาและอุปสรรคของสถานประกอบการด้านแรงงานโลจิสติกส์ [C27]

1. ในปี 2561 สถานประกอบการมีบุคลากรด้านโลจิสติกส์เข้ามาทำงานใหม่หรือไม่ (ให้วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)

1. ไม่มี 2. มี

ถ้า ② “มี” ความคิดเห็น/ประสบการณ์ของสถานประกอบการกลุ่มแรงงานด้านโลจิสติกส์ที่เข้ามาทำงานใหม่ มีทักษะ/ฝีมือแรงงานเพียงใด (วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว) ↓

ดีพอแล้ว..... 1 ควรปรับปรุง..... 2 ควรปรับปรุงอย่างมาก..... 3 [C28]

2. คุณลักษณะแรงงานด้านโลจิสติกส์ของสถานประกอบการแห่งนี้ในด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้อยู่ในระดับปัญหาใด (ให้วงกลมรอบตัวเลข)

คุณลักษณะแรงงาน	ระดับของปัญหา						
	ไม่มี	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด	
▪ ความรู้พื้นฐานในตำแหน่งงานที่ทำ	1	2	3	4	5	6	[C29]
▪ ทักษะฝีมือแรงงาน	1	2	3	4	5	6	[C30]
▪ ความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ	1	2	3	4	5	6	[C31]
▪ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์	1	2	3	4	5	6	[C32]
▪ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	1	2	3	4	5	6	[C33]
▪ ความขยันและอดทน	1	2	3	4	5	6	[C34]
▪ ความสามารถในการแก้ปัญหา	1	2	3	4	5	6	[C35]
▪ ความมีระเบียบวินัยในการทำงาน	1	2	3	4	5	6	[C36]
▪ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่	1	2	3	4	5	6	[C37]
▪ มีความซื่อสัตย์สุจริต	1	2	3	4	5	6	[C38]
▪ มีทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น (ทำงานเป็นทีม)	1	2	3	4	5	6	[C39]

ข้อ 16 ความต้องการที่จะให้ภาครัฐช่วยเหลือด้านโลจิสติกส์ (ให้วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว) [C40]

1. ไม่ต้องการ 2. ต้องการ

ถ้าวงกลม ② “ต้องการ” ให้บันทึกเลข 1 - 4 ลงใน โดยเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปน้อย ↓

(1 = มากที่สุด 2 = มาก 3 = ปานกลาง 4 = น้อย)

1. จัดให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้ด้านโลจิสติกส์แก่บุคลากร [C41]
2. การพัฒนาระบบและอุปกรณ์ด้านโลจิสติกส์ [C42]
3. จัดผู้เชี่ยวชาญมาให้คำปรึกษา [C43]
4. แก้ไข/พัฒนานาฏระเบียบต่าง ๆ [C44]

ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....

ใช้ในสำนักงาน

ชื่อ - สกุล.....เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล รหัส.....

ชื่อ - สกุล.....ผู้ตรวจ รหัส.....