

คู่มือการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล

และ

คู่มือการบรรณาธิกรและลงรหัส

การสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ในสถานประกอบการ พ.ศ. 2563



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

กองสถิติเศรษฐกิจ สำนักงานสถิติแห่งชาติ

โทรศัพท์ 0 2142 1250 , 0 2143 1332

โทรสาร 0 2143 8135

E-mail : ictsurvey@nso.go.th , wannarat.p@nso.go.th

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลและการบรรณาธิกรและลงรหัสนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีความเข้าใจในแนวทางเดียวกันเกี่ยวกับการตรวจสอบ แก้ไข และลงรหัส รวมทั้งการบันทึกข้อมูล การสำรวจการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ พ.ศ. 2563 ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ก่อนจะทำการประมวลผลข้อมูลต่อไป

ดังนั้น ผู้ที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ควรศึกษาคู่มือให้เข้าใจอย่างละเอียดก่อนการปฏิบัติงานจริง หากมีปัญหาประการใดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากการอธิบายในคู่มือ ขอให้แจ้งหัวหน้า ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน หรือ ส่วนกลาง (กองสถิติเศรษฐกิจ) เพื่อขอคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจนในการปฏิบัติงานต่อไป

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	i
สารบัญ	iii
บทที่ 1	บทนำ
	1
1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์	1
2. รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	1
3. คຸ້มรวม	1
4. ระเบียบวิธีการสำรวจ	3
5. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	3
6. ช่วงเวลาที่อ้างอิง	3
7. การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	3
8. การบันทึกข้อมูล	3
9. ซองบรรจุแบบ	3
10. การเสนอผลและจัดทำรายงาน	4
บทที่ 2	การบันทึกแบบสอบถาม สทส.63
	5
1. หลักเกณฑ์ทั่วไปในการบันทึกแบบสอบถาม	5
2. การบันทึกข้อมูล	5
3. รายละเอียดการบันทึกแบบสอบถาม	6
➤ การบันทึกหน้าปกแบบสอบถาม	6
➤ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ	11
➤ ตอนที่ 2 การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ	16
➤ ตอนที่ 3 การใช้อินเทอร์เน็ต/ เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ	19
➤ ตอนที่ 4 การสั่งซื้อ/ ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต	22
➤ ตอนที่ 5 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT	24

	หน้า
บทที่ 3 การบรรณาธิกรและลงรหัส	29
1. การบรรณาธิกร	29
2. การลงรหัส	29
3. หลักเกณฑ์ในการบรรณาธิกรและลงรหัส	29
4. ขั้นตอนการบรรณาธิกรและลงรหัส	30
5. รายละเอียดการบรรณาธิกรและลงรหัสสดมภ์ต่างๆ	31
5.1 การตรวจสอบการบันทึกข้อถามหน้าปกแบบสอบถาม	31
5.2 การบรรณาธิกรสดมภ์ต่างๆ	37
➤ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ	37
➤ ตอนที่ 2 การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ	40
➤ ตอนที่ 3 การใช้อินเทอร์เน็ต/ เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ	43
➤ ตอนที่ 4 การสั่งซื้อ/ ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต	47
➤ ตอนที่ 5 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT	49
การตรวจสอบแบบเบื้องต้น	53

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้ดำเนินการสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ มาตั้งแต่ ปี 2547 โดยดำเนินการสำรวจเป็นประจำทุกปี สำหรับการสำรวจครั้งนี้เป็นครั้งที่ 17 เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ การจ้างงานในอุตสาหกรรมประเภทต่างๆ และความต้องการบุคลากรที่ทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งข้อเสนอแนะที่ต้องการให้ภาครัฐเข้ามาช่วยเหลือสนับสนุน เพื่อให้ภาครัฐมีข้อมูลสถิติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถานประกอบการที่เชื่อถือได้และครบถ้วนในการวางแผนและกำหนดนโยบายของภาครัฐ มีการสร้างระบบฐานข้อมูลที่ดี และสนับสนุนการบริหารงานระดับชาติให้มีประสิทธิภาพ และเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของประเทศ

2. รายการข้อมูลที่เก็บรวบรวม

- 1) ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ ได้แก่ ชื่อ ที่ตั้ง และสถานที่ติดต่อของสถานประกอบการ รูปแบบการจัดตั้ง ตามกฎหมาย รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ จำนวนคนทำงาน และจำนวนลูกจ้างของสถานประกอบการ เป็นต้น
- 2) การมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถานประกอบการ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Commerce) การชำระและรับชำระเงินค่าสินค้าหรือบริการ
- 3) บุคลากรที่ทำงานด้าน ICT ของสถานประกอบการ

3. คຸ້มรวม

สถานประกอบการทุกประเภทที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และทุกจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาลที่ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ตามการจัดประเภทอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (Thailand Standard Industrial Classification : TSIC 2009) ดังนี้

ประเภทอุตสาหกรรม	หมวดย่อย	กิจกรรม
หมวดใหญ่ C การผลิต (หมวดย่อย 10 – 33)	10 – 33	10111 - 33200
หมวดใหญ่ E การจัดหาจัดการ และการบำบัดน้ำเสียของเสีย และสิ่งปฏิกูล (เฉพาะหมวดย่อย 37 – 39)	37 – 39	37000 - 39000
หมวดใหญ่ F การก่อสร้าง (หมวดย่อย 41 – 43)	41 – 43	41001 - 43909
หมวดใหญ่ G การขายส่งและการขายปลีก การซ่อมแซมยานยนต์ และ จักรยานยนต์ (หมวดย่อย 45 – 47) (ไม่รวม 478 แผงลอย 47999 เร่ขายสินค้า)	45 – 47	45101 - 47749, 47911 - 47991
หมวดใหญ่ H การขนส่ง และสถานที่เก็บสินค้า (หมวดย่อย 49, 52) (ไม่รวมกิจกรรม 49321 และ 49322 การขนส่งผู้โดยสารโดยรถยนต์รับจ้าง/แท็กซี่ รถสามล้อเครื่อง และจักรยานยนต์รับจ้าง)	49 และ 52	49201 - 49209, 49310, 49329 - 49339, 52101 - 52109, 52291
หมวดใหญ่ I ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร (หมวดย่อย 55 – 56) (ไม่รวมกิจกรรม 56102 และ 56103 การบริการแผงลอย, ตลาด และการบริการอาหารแบบเคลื่อนที่ 56303 แผงเครื่องดื่ม 56304 เร่เครื่องดื่ม)	55 – 56	55101 - 55909, 56101, 56210 - 56302
หมวดใหญ่ J ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร (หมวดย่อย 58 – 63)	58 – 63	58111 - 63990
หมวดใหญ่ L อสังหาริมทรัพย์ (หมวดย่อย 68)	68	68101 - 68202
หมวดใหญ่ M กิจกรรมทางวิชาชีพ วิทยาศาสตร์ และเทคนิค (หมวดย่อย 69–74)	69 – 74	69100 - 74909
หมวดใหญ่ N กิจกรรมการบริหาร และการบริการสนับสนุน (หมวดย่อย 77–82)	77 – 82	77101 - 82990
หมวดใหญ่ Q กิจกรรมด้านสุขภาพและงานสังคมสงเคราะห์ (หมวดย่อย 86) (เฉพาะกิจกรรม 86101, 86102 โรงพยาบาล ไม่รวมคลินิก)	86	86101 - 86102
หมวดใหญ่ R ศิลปะ ความบันเทิง และนันทนาการ (หมวดย่อย 90 – 93)	90 – 93	90001 - 93299
หมวดใหญ่ S กิจกรรมบริการด้านอื่นๆ (หมวดย่อย 95 – 96)	95 – 96	95110 - 96309

4. ระเบียบวิธีการสำรวจ

ใช้วิธีการสำรวจโดยการเลือกสถานประกอบการตัวอย่าง

5. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

โดยส่งเจ้าหน้าที่ออกไปสัมภาษณ์ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ ตัวอย่าง ระหว่างเดือนเมษายน – มิถุนายน 2563

6. ช่วงเวลาที่อ้างอิง

การดำเนินกิจการของสถานประกอบการในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา ระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2562

7. การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจนี้ ผู้ใช้ทั้งภาครัฐและผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

ภาครัฐ : เพื่อให้ทราบสถานการณ์การมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ สำหรับนำไปกำหนดนโยบาย วางแผน ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ ให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ เช่น

- ให้กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมร่วมมือกับกระทรวงอุตสาหกรรม ไปสนับสนุนและผลักดัน ในเรื่อง การผลิตฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ต่างๆ ในราคาที่เป็นธรรม เพื่อให้นำไปใช้อย่างทั่วถึงและตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ
- ให้กระทรวงแรงงานนำไปวางแผนการจัดหางานและส่งเสริมการจ้างงานให้ตรงกับสาขา
- ให้กระทรวงศึกษาธิการนำไปวางแผนการผลิตบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เพียงพอและตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

ผู้ประกอบการ : ผลจากการส่งเสริมและพัฒนาของภาครัฐ ทำให้สถานประกอบการสามารถลงทุนด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการขยายกิจการให้มากขึ้น ซึ่งส่งผลให้มีการลดต้นทุนและเพิ่มรายได้ของสถานประกอบการ

8. การบันทึกข้อมูล

การบรรณาธิกร ลงรหัส และการบันทึกข้อมูล ดำเนินการที่สำนักงานสถิติจังหวัด โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ (ส่วนกลาง) จะสนับสนุนการจัดทำโปรแกรมสำหรับการบันทึกข้อมูล ในขณะที่ส่วนกลางจัดทำการประมวลผล และจัดทำรายงานระดับภาค และทั่วประเทศ

9. ช่องบรรจุแบบ

ใช้สำหรับบรรจุแบบสอบถาม ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วของแต่ละจังหวัด

▪ หลักเกณฑ์ ในการใช้ช่องบรรจุแบบ

เมื่อปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลรวบรวมแบบที่บันทึกข้อมูลแล้ว บรรจุแบบ สทส.63 ซองละประมาณ 15 – 25 แบบ หากจังหวัดใดมีแบบจำนวนมาก ไม่สามารถบรรจุในซองเดียวกันได้หมด ให้บรรจุได้มากกว่า 1 ซอง พร้อมทั้งบันทึกชื่อที่และจำนวนของที่ใช้ทั้งหมดในจังหวัดนั้น

▪ วิธีบันทึกหน้าของ

- 1) ช่องที่.....ในจำนวน.....ของ ของจังหวัดนี้ : บันทึกลำดับที่ และจำนวนของทั้งหมดของจังหวัดนี้
- 2) สถานที่ตั้ง : ให้บันทึกสถานที่ตั้ง (ภาค และ จังหวัด)
- 3) จำนวนแบบและเอกสารต่างๆ : ให้บันทึกจำนวนแบบและเอกสารต่างๆ ให้ตรงกับรายการที่บรรจุในซอง
- 4) ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล และวัน/ เดือน ที่นำส่งงาน
- 5) ลงชื่อหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย : เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบการบันทึกแบบแจงนับ (แบบ สทส.63) และทำการบรรณาธิกรและลงรหัสเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะส่งแบบไปทำการบันทึกข้อมูล ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการปฏิบัติงานอีกครั้ง แล้วลงชื่อ พร้อมทั้งบันทึกวัน/ เดือนที่ปฏิบัติงานเสร็จที่หน้าของด้วย
- 6) ลงชื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย : เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายได้ทำการบันทึกข้อมูลจากแบบนับจดด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เสร็จแล้ว ให้ลงชื่อผู้บันทึกข้อมูล พร้อมทั้งวัน/ เดือน ที่บันทึกข้อมูลเสร็จที่หน้าของด้วย
- 7) ลงชื่อหัวหน้าฝ่ายวิชาการและวางแผนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย: เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ได้ทำการบันทึกข้อมูลจากแบบ สทส.63 ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เสร็จเรียบร้อยแล้วให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการและวางแผนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของข้อมูลที่ถูกบันทึกกับข้อมูลที่ได้จากแบบฯ ซึ่งต้องสอดคล้องตรงกัน พร้อมทั้งลงชื่อ และวัน/ เดือน ที่ปฏิบัติงานเสร็จที่หน้าของด้วย

ในส่วนของ กทม. ชั้นที่ 6 – 7 ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการเตรียมข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นผู้ลงชื่อ พร้อมทั้งวัน/ เดือน/ ปี ที่ปฏิบัติ

แบบ สทส.63 ให้เก็บไว้ที่จังหวัด

ให้ Upload ข้อมูลส่งส่วนกลาง ภายในกำหนดตามตัวชี้วัด

10. การเสนอผลและจัดทำรายงาน

การจัดทำรายงานผลการสำรวจ จะจัดทำรายงานผล ดังนี้

- 1) การจัดทำ Pocket book
- 2) รายงานผลทั่วราชอาณาจักร จำนวน 1 ฉบับ
- 3) รายงานผลระดับภาค ประกอบด้วย กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล ภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ (เสนอผลในรูปแบบ CD – Rom)

บทที่ 2

การบันทึกแบบสอบถาม สทส.63

แบบสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการนี้ (สทส.63) ใช้ในการสัมภาษณ์ และบันทึกรายละเอียดของสถานประกอบการที่อยู่ในข่ายการสำรวจ ซึ่งประกอบด้วย 5 ตอน คือ

- ใบปะหน้า** ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล และผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับนั้น ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลกรอกชื่อพนักงานสัมภาษณ์ หมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่ให้สถานประกอบการ โดยฉีกตามรอยปรุที่กำหนดให้
- หน้าปก** แบบ สทส.63
- ตอนที่ 1** ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ (A01 – A13)
- ตอนที่ 2** การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ (B01 – B11)
- ตอนที่ 3** การใช้อินเทอร์เน็ต/ เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ (C01 – C26)
- ตอนที่ 4** การสั่งซื้อ/ ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (C27 – C30)
- ตอนที่ 5** บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT
(ถามเฉพาะสถานประกอบการที่มีรูปแบบเป็นบริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) เท่านั้น) (D01 – D37)

1. หลักเกณฑ์ทั่วไปในการบันทึกแบบสอบถาม

- บันทึกแบบด้วยดินสอดำ หรือปากกา
- สมุดกิตติให้บันทึกข้อความหรือตัวเลข จะต้องเขียนให้ชัดเจน หรือสัมภาษณ์แล้วไม่มีข้อมูล ให้ขีด “ - ”
- สำหรับการบันทึกแบบ แบ่งเป็น 2 ลักษณะตามข้อถาม ดังนี้
 - การบันทึกแบบสำหรับข้อถามที่เลือกตอบ
 - ให้กา ใน หน้าคำตอบ หรือวงกลมรอบตัวเลข
 - การบันทึกแบบสำหรับข้อถามที่ต้องบันทึกข้อมูลใน

--	--	--	--	--

 มีหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - บันทึกเป็นตัวเลขให้ชัดเจน อ่านออก จำนวนเงินบันทึกเป็นจำนวนเต็ม (บาท) ไม่มีทศนิยม และจำนวนปีบันทึกเป็นจำนวนเต็ม (ปี) ไม่มีทศนิยม
 - บันทึกหลักหน่วยขีดขวามือ
 - ในกรณีตัวเลขไม่เต็มช่อง ไม่ต้องเติม “ 0 ” ข้างหน้า
เช่น จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์

	1	0	0
--	---	---	---

 เครื่อง
 - สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ (IDENTIFICATION) จะต้องบันทึกจำนวนเลขเต็มช่องเสมอ
เช่น TYPE

0	2
---	---
- หากต้องการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกไปแล้ว ให้ขีดฆ่ารอยเดิม แล้วบันทึกใหม่ให้ถูกต้อง

2. การบันทึกข้อมูล

ข้อมูลที่จะบันทึกในแบบ สทส.63 เป็นข้อมูลการดำเนินกิจการในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (ระหว่าง 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2562)

3. รายละเอียดการบันทึกแบบสอบถาม

การบันทึกหน้าปกแบบสอบถาม

ข้อ ก. เลขประจำสถานประกอบการ

การสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในสถานประกอบการ พ.ศ. 2563

บันทึกข้อมูลการดำเนินงานในรอบปีที่แล้ว (ระหว่าง 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2562)

ID 1-15	4	7	1	0	0	2	4	7	6	0	8	7	0	1	0
------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

วิธีบันทึก : ให้บันทึกเลขประจำสถานประกอบการ (ID) โดยดูจากบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่างของกองนโยบายและวิชาการสถิติ สดมภ์ 2 “เลขประจำสถานประกอบการ”

 ข้อควรระวัง : หากคัดลอก ID ผิดจะไม่สามารถทำการประมวลผลข้อมูลได้

ข้อ ข. สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ.....บริษัท กฤษดามหานคร จำกัด (มหาชน).....

สถานที่ตั้ง

เลขที่.....97/4.....อาคาร.....ถนน.....สุขโขทัย.....ตรอก/ซอย.....-

ตำบล/แขวง.....ดุสิต.....อำเภอ/เขต.....ดุสิต.....

จังหวัด.....กรุงเทพฯ.....รหัสไปรษณีย์.....10300.....

โทรศัพท์.....0 2243 5454.....โทรสาร.....0 2243 5292.....

E-mail.....admin@krisdanakorn.co.th.....Web site.....www.kmc.co.th.....

Social Network (เช่น Facebook, Line, Instagram เป็นต้น) www.facebook.com/kmc.....

เขตการปกครอง (โปรดกา ใน เพียงข้อเดียว)

1 ในเขตเทศบาล 2 นอกเขตเทศบาล

วิธีบันทึก : ให้บันทึกชื่อและรายละเอียดของสถานที่ตั้ง พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร e-mail Website Social Network เขตการปกครองของสถานประกอบการตามที่เป็นจริงในปัจจุบัน

ข้อ ค. ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ

สถานประกอบการแห่งนี้ ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจประเภทใด

(ให้ทำ ใน เพียงข้อเดียว และบันทึกรายละเอียดประเภทกิจกรรม ลงบนเส้นประ _____

ถ้ามีมากกว่า 1 กิจกรรม ให้เลือกกิจกรรมที่มีมูลค่าขาย/รายรับสูงสุด)

- 1 การขายส่ง – ปลีก – ซ่อมแซมยานยนต์ และรถจักรยานยนต์ (45) ; _____
- 2 การขายส่ง (46) ; _____
- 3 การขายปลีก (47) ; _____
- 4 ที่พักแรม บริการอาหารและเครื่องดื่ม (55 – 56) ; _____
- 5 ข้อมูลข่าวสาร คอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร (58 – 63) ; _____
- 6 กิจกรรมด้านอสังหาริมทรัพย์ (68) ; เกษตรกรรม
- 7 กิจกรรมทางวิชาชีพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (69 – 74) ; _____
- 8 การให้เช่า บริการท่องเที่ยว และการบริการสนับสนุนอื่นๆ (77 – 82) ; _____
- 9 ศิลปะ ความบันเทิง และนันทนาการอื่นๆ (90 – 93) ; _____
- 10 กิจกรรมบริการอื่นๆ (95 – 96) ; _____
- 11 การผลิต (10 – 33) ; _____
- 12 การจัดการและบำบัดน้ำเสีย ของเสียและสิ่งปฏิกูล (37 – 39) ; _____
- 13 การก่อสร้าง (41 – 43) ; _____
- 14 การขนส่งทางบก สถานที่เก็บสินค้า (49, 52) ; _____
- 15 กิจกรรมด้านโรงพยาบาลเอกชน (8610) ; _____
- 16 อื่นๆ ; _____

☞ **วิธีบันทึก :** ให้สอบถามสถานประกอบการว่า มีการประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจประเภทใด ให้ทำ ใน หน้าข้อนี้ๆ เพียงข้อเดียว และบันทึกรายละเอียดของประเภทกิจกรรมนั้น ลงบนเส้นประ _____ ให้ถูกต้อง ชัดเจน

☞ **เพื่อให้รายละเอียดที่จะนำไปใช้ในการจัดรหัสประเภทอุตสาหกรรมได้อย่างถูกต้อง ขอให้ใช้หลักเกณฑ์การบันทึก รายละเอียด ในแต่ละกลุ่มกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ดังนี้**

1) กลุ่มสถานประกอบการธุรกิจ (รหัส 1 – 10)

1.1) ถ้าการประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจของสถานประกอบการแห่งนี้ มีการขายสินค้าเพียงชนิดเดียว ให้บันทึกชื่อประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจนั้น พร้อมทั้งระบุชื่อสินค้าหรือบริการ เช่น บันทึก “ขายส่งข้าวสาร” “ขายกล้วยเดี่ยว” เป็นต้น

1.2) ถ้ามีการขายสินค้าหลายชนิด หรือบริการหลายประเภท ให้บันทึกชื่อสินค้าหรือบริการที่ให้มูลค่าขาย / รายรับสูงสุด เช่น ร้านขายปลีกเสื้อผ้าสำเร็จรูปและเครื่องสำอาง ให้บันทึกเป็น “ขายปลีกเสื้อผ้าสำเร็จรูป” (ในกรณีที่เสื้อผ้าสำเร็จรูปมีมูลค่าขาย / รายรับมากกว่า) เป็นต้น

ถ้าสถานประกอบการมีการขายปลีกอาหาร เครื่องดื่ม หรือยาสูบ เป็นสินค้าหลัก และมีการขายสินค้าหลายชนิด (หมู่ย่อย 4711) ให้พิจารณาการดำเนินการตามรูปแบบ คือ

- ซูเปอร์มาร์เก็ต (supermarket) (กิจกรรม 47111) : ร้านค้าที่ดำเนินการขายปลีกสินค้าอุปโภคบริโภคที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตประจำวัน สินค้าส่วนใหญ่ ได้แก่ อาหารแห้ง อาหารสด และสินค้าที่ใช้ในชีวิตประจำวันที่ไม่ใช่อาหาร

- ดิสคานท์สโตร์ (discount store) (กิจกรรม 47112) : ร้านค้าที่ดำเนินการขายปลีกสินค้าอุปโภคบริโภคทั่วไป เน้นการขายสินค้าจำนวนมากในราคาถูก รวมถึงซูเปอร์เซ็นเตอร์ หรือไฮเปอร์มาร์ท ซึ่งเป็นร้านค้าที่วางจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคที่จำเป็นร้อยละ 80 และสินค้าทั่วไปร้อยละ 20 และยังมีบริการอื่น ๆ เช่น ซ่อมรองเท้า ขายยา และ ศูนย์อาหาร

- ร้านสะดวกซื้อ / มินิมาร์ท (convenient store) (กิจกรรม 47113) : ร้านค้าปลีกขนาดเล็ก ตั้งอยู่ในเขตชุมชนและมักจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการขายยาสาขาค่ายระบบแฟรนไชส์ มีการบริหารงานอย่างเป็นระบบภายใต้การกำกับดูแลของบริษัทแม่ รวมถึงร้านสะดวกซื้อที่ให้บริการตามสถานีบริการน้ำมัน

- ร้านขายของชำ (grocery store) (กิจกรรม 47114) : ร้านค้าปลีกขนาดเล็ก กระจายอยู่ตาม ตรอกซอย ขายสินค้าอุปโภคบริโภคที่จำเป็นต่อชีวิตประจำวันหลายชนิด เช่น ข้าว แป้ง อาหารกระป๋อง น้ำตาล เครื่องเทศ มีการบริหารงานแบบครอบครัวเป็นหลัก

2) กลุ่มสถานประกอบการอุตสาหกรรมการผลิต (รหัส 11 – 12)

2.1) ถ้าสถานประกอบการนี้ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจประเภทการผลิต ให้สอบถามว่า ทำการผลิตผลิตภัณฑ์ประเภทใด ถ้าผลิตผลิตภัณฑ์เพียงชนิดเดียว แต่ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้จากวัตถุดิบที่แตกต่างกัน ให้ระบุประเภทของวัตถุดิบของผลิตภัณฑ์นั้นด้วย เช่น โรงงานผลิตภาชนะและถ้วยชามกระเบื้อง (หรือพลาสติก) การผลิตขวดแก้ว (หรือขวดพลาสติก) บรรจุน้ำ เป็นต้น เนื่องจากภาชนะที่ผลิตจากกระเบื้องและพลาสติกหรือแก้วจัดอยู่ในรหัสอุตสาหกรรมต่างกัน

2.2) ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ทำการผลิตผลิตภัณฑ์หลายประเภท เช่น ผลิตรถยนต์และชิ้นส่วนอุปกรณ์รถยนต์ ให้พิจารณาว่าผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดนั้นอยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันหรือไม่ (พิจารณาจากเอกสารคู่มือการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (TSIC 2009)) ถ้าผลิตภัณฑ์ที่ผลิตเหล่านั้น ไม่ได้อยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ให้สอบถามชนิดหรือประเภทของผลิตภัณฑ์ที่สถานประกอบการผลิตและจำหน่ายได้มูลค่าสูงสุด แล้วบันทึกชนิดของผลิตภัณฑ์นั้น

ตัวอย่าง เช่น โรงงานที่ผลิตรถยนต์ส่วนบุคคลและชิ้นส่วนอุปกรณ์รถยนต์ เป็นผลิตภัณฑ์ที่อยู่คนละประเภทอุตสาหกรรม

- การผลิตรถยนต์ส่วนบุคคล จัดอยู่ในอุตสาหกรรมการผลิตรถยนต์ส่วนบุคคล (29102)
- การผลิตชิ้นส่วนและอุปกรณ์รถยนต์ (ไม่ใช่ที่นั่ง หรือ อุปกรณ์ไฟฟ้า) จัดอยู่ในอุตสาหกรรมการผลิตชิ้นส่วนและอุปกรณ์เสริมอื่น ๆ สำหรับยานยนต์ (29309)

ดังนั้น โรงงานแห่งนี้นับว่าประกอบกิจกรรมการผลิตที่มีผลิตภัณฑ์ทั้งสองประเภทซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมต่างรหัสกัน และถ้าโรงงานแห่งนี้ไม่ได้จัดทำบัญชีแยกผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดออกจากกันโดยเด็ดขาด ให้บันทึกประเภทกิจกรรมเป็น “ผลิตรถยนต์” ถ้ามีรายรับจากการผลิตรถยนต์มากกว่า หรือบันทึกเป็น “ผลิตชิ้นส่วนและอุปกรณ์รถยนต์” ถ้ามีรายรับจากการผลิตชิ้นส่วนและอุปกรณ์รถยนต์มากกว่า

3) กลุ่มสถานประกอบการก่อสร้าง (รหัส 13)

3.1) ให้สอบถามสถานประกอบการแห่งนี้ว่าประกอบกิจกรรมการก่อสร้างประเภทใด ถ้าประกอบกิจกรรมเพียงประเภทเดียว ให้บันทึกประเภทกิจกรรมก่อสร้างให้ชัดเจนว่าเป็นการรับเหมาก่อสร้างบ้าน / อาคาร หรือรับเหมาก่อสร้างโครงหลังคาเหล็ก หรือรับเหมาก่อสร้างทาง หรือรับวางระบบไฟฟ้าในอาคาร หรือรับถมที่

3.2) ถ้าประกอบกิจกรรมก่อสร้างมากกว่า 1 ประเภท เช่น เป็นบริษัทรับเหมาก่อสร้าง รื้อถอนอาคารและรับจ้างทาสีอาคาร ให้พิจารณากิจกรรมก่อสร้างแต่ละประเภทว่าอยู่ในประเภทอุตสาหกรรมการก่อสร้างเดียวกันหรือไม่ (พิจารณาจากเอกสารคู่มือจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (TSIC 2009))

ถ้ากิจกรรมการก่อสร้างของสถานประกอบการแห่งนี้ ไม่ได้อยู่ในประเภทอุตสาหกรรมการก่อสร้างเดียวกัน ให้สอบถามสถานประกอบการว่า มีรายรับจากการก่อสร้างประเภทใดมากที่สุด ให้บันทึกกิจกรรมประเภทนั้น ๆ

ตัวอย่าง เช่น บริษัทรับเหมาก่อสร้าง รื้อถอนอาคาร และรับจ้างทาสีอาคารเป็นกิจการที่อยู่ในอุตสาหกรรมการก่อสร้างรหัสต่าง ๆ ดังนี้

- การรื้อถอนอาคาร (รหัส 43110)
- การรับเหมาก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัย (รหัส 41002)
- การรับเหมาก่อสร้างอาคารที่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัย (รหัส 41001)
- รวมทั้งงานการรับเหมาทาสีอาคาร (รหัส 43303)

ดังนั้น ให้สอบถามประเภทกิจกรรมการก่อสร้างที่มีมูลค่ารายรับสูงสุด และให้บันทึกการก่อสร้างประเภทนั้นเพียงประเภทเดียว

4) กลุ่มสถานประกอบการขนส่งทางบกและสถานที่เก็บสินค้า (รหัส 14)

4.1) ให้สอบถามประเภทกิจกรรมที่สถานประกอบการแห่งนี้ดำเนินการว่ามีการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมการขนส่งฯ ที่ประเภท อะไรบ้าง ถ้าเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งทางบก หรือเป็นสถานที่เก็บสินค้าและกิจกรรมที่สนับสนุนการขนส่ง ให้บันทึกประเภทของกิจกรรมที่ทำให้ชัดเจน เช่น ขนส่งผู้โดยสารทางรถโดยสารประจำทาง รถรับส่งนักเรียน เป็นต้น

4.2) ถ้ากิจกรรมที่สถานประกอบการดำเนินการมีมากกว่า 1 ประเภท เช่น บริษัทมีรถที่คนขับรถให้เขาพร้อมคนขับ และรับจัดทัวร์ ให้พิจารณาการดำเนินงานกิจกรรมแต่ละประเภทว่าสามารถจัดอยู่ในประเภทอุตสาหกรรมเดียวกันหรือไม่ พิจารณาจากเอกสารคู่มือการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (TSIC 2009)

ถ้ากิจกรรมเหล่านี้ไม่ได้จัดอยู่ในประเภทเดียวกัน ให้สอบถามกิจกรรมที่มีรายรับจากการดำเนินงานสูงสุด แล้วบันทึกกิจกรรมประเภทนั้น จากตัวอย่างข้างต้น บริษัทแห่งนี้มีรถที่คนขับรถให้เขาและรับจัดทัวร์ เป็นกิจกรรมที่จัดอยู่ในหมู่ย่อยคนละประเภทกัน ดังนี้

- มีรถที่คนขับรถให้เขาพร้อมคนขับ จัดอยู่ในกิจกรรมการขนส่งผู้โดยสารทางบกอื่น ๆ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น ๆ (49329)
- บริการรับจัดทัวร์ จัดอยู่ในกิจกรรมการจําหน่าย (79120)

ดังนั้นสถานประกอบการแห่งนี้ นับว่ามีการดำเนินงานกิจกรรม 2 ประเภท และจัดอยู่ในหมู่ย่อยของประเภทอุตสาหกรรมที่ต่างกัน ถ้าสถานประกอบการไม่สามารถแยกระบบบัญชีให้บันทึกกิจกรรมที่มีมูลค่าของรายรับสูงสุดเท่านั้น

5) กลุ่มสถานประกอบการโรงพยาบาล (รหัส 15)

ให้สอบถามสถานประกอบการแห่งนี้ว่ามีการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมด้านโรงพยาบาลที่เกี่ยวกับการบริการดูแลสุขภาพโดยการตรวจวินิจฉัยโรค และการรักษาทั้งโรคทั่วไปและเฉพาะทาง รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องปฏิบัติการและทางด้านเทคนิคของโรงพยาบาล (กล่าวคือ เป็นกิจกรรมที่ทำการรักษาสุขภาพคน เป็นสถานพยาบาลที่มีบริการสำหรับผู้ป่วยใน และแพทย์ที่ทำการรักษาเป็นแพทย์ปริญา) ใช่หรือไม่? ถ้าใช่ ให้บันทึกรายละเอียดให้ชัดเจนซึ่งในการสำรวจนี้ คํวบรวมเฉพาะโรงพยาบาล/สถานพยาบาลของเอกชน (เฉพาะรหัส 86101 - 86102 เท่านั้น)

6) กลุ่มอื่นๆ (รหัส 16)

ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมทางเศรษฐกิจที่ไม่ได้อยู่ในคํวบรวม เช่น กิจกรรมบริการรถยก (52214) การประกันภัยต่อ (65200) เป็นต้น ให้บันทึกรายละเอียดของประเภทกิจกรรมไว้ในกลุ่มอื่น ๆ (รหัส 16) ให้ชัดเจน เพื่อบันทึกรหัส type เป็น 16 และบันทึกรหัส TSIC_R ให้ตรงกับรายละเอียดนั้น และเพื่อแก้ไขรายละเอียดประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจในโปรแกรม data entry ได้ถูกต้อง

ข้อ ง. ชื่อสถานที่ตั้งสำหรับติดต่อสอบถาม

ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกแบบสอบถามฯ ติดต่อสอบถามได้ที่

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลจำเป็นต้องทอแบบไว้ที่สถานประกอบการ ให้บันทึกชื่อสำนักงานฯ ชื่อเจ้าหน้าที่ / พนักงาน และสถานที่ตั้ง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือประทับตราวางที่ตั้งของสำนักงานฯ เพื่อความสะดวกของสถานประกอบการในการติดต่อสอบถาม หากมีข้อสงสัยเพื่อให้สถานประกอบการเชื่อมั่นว่าได้ให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของทางราชการจริง

ข้อ จ. การเจงนั้บของสถานประกอบการแห่งนี้

การเจงนั้บของสถานประกอบการนี้ (วงกลมรอบตัวเลืข)

- 1 เจงนั้บได้
- 2 ย้าย/หาไม่พบ
- 3 เลืกกิจการ
- 4 รื้อถอน/ไฟไหม้
- 5 ไม่ให้ควมร่วมือ
- 6 หยุดกิจการชั่วคราว
- 7 ซ้ำกับลำดับที่
- 8 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม
- 9 ข้อมูลอยู่สำนังานใหญ่
- 10 ไม่เป็นสถานประกอบการ

☒ **วิธีบันทึก** : การเจงนั้บของสถานประกอบการแห่งนี้ โดยวงกลมรอบตัวเลืขเพียงข้อเดียว และนำรหัสไปบันทึกในช่อง สดมภ์ ENU

- กรณีที่เจงนั้บได้ ให้วงกลมรอบตัวเลืข 1
- กรณีที่เจงนั้บไม่ได้ (ย้าย/หาไม่พบ เลืกกิจการ รื้อถอน/ไฟไหม้ ไม่ให้ควมร่วมือ หยุดกิจการชั่วคราว ซ้ำกับลำดับที่..... เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม ข้อมูลอยู่สำนังานใหญ่ ไม่เป็นสถานประกอบการ) ให้วงกลมรอบตัวเลืข 2 หรือ 3 หรือ 4 หรือ 5 หรือ 6 หรือ 7 หรือ 8 หรือ 9 หรือ 10 ข้อใดข้อหนึ่งตามที่เป็นจริง และบันทึกข้อมูลเฉพาะปกเท่านั้น
- กรณีที่ซ้ำให้เลืก ID ที่ขึ้นต้นด้วยปีที่เก่าที่สุด วงกลมรอบตัวเลืขตามผลการเจงนั้บที่เป็นจริง และ ID ที่เหลือให้วงกลมรอบตัวเลืข 7 แล้วใส่ลำดับที่ของ ID ที่ซ้ำที่เก่าที่สุด

*** กรณีที่เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม ให้วงกลมรอบตัวเลืข 8 ซึ่งจะเขียนรายละเอียดของประเภทกิจกรรมไว้ในกลุ่มอื่น ๆ (รหัส 16) โดยบันทึก type = 16 แล้วบันทึก TSIC_R และ SIZE_R ตามข้อมูลที่เก็บได้ ***

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

ข้อ 1	รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	Rec. 1	0	1
		Col. 54-55	A01 56	
<input type="checkbox"/> 1 ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล <input type="checkbox"/> 2 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด <input type="checkbox"/> 3 บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) <input type="checkbox"/> 4 ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ <input type="checkbox"/> 5 สหกรณ์ <input type="checkbox"/> 6 กลุ่มแม่บ้าน <input type="checkbox"/> 7 สมาคม <input type="checkbox"/> 8 มูลนิธิ <input type="checkbox"/> 9 การจัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ (ระบุ).....				

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบรูปแบบการจัดตั้งของสถานประกอบการ เพื่อนำไปใช้ในการจำแนกประเภทของสถานประกอบการ

☒ วิธีบันทึก : กา ใน เพียงข้อเดียว

ถ้าสถานประกอบการ มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย นอกเหนือจากคำตอบที่ระบุไว้ ให้กา ใน หน้าที่ 9 และบันทึกรูปแบบการจัดตั้ง ที่เป็นลักษณะอื่น ลงบนเส้นประ..... ด้วย

ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบกับการบันทึกชื่อสถานประกอบการ (หน้าปก) ด้วยว่า สอดคล้องตรงกันหรือไม่ แล้วถามต่อข้อ 2

คำอธิบาย : รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย

- ❖ **ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล** หมายถึง สถานประกอบการที่มีเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดา คนเดียวหรือหลายคนรวมกัน และให้หมายรวมถึงห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลด้วย
- ❖ **ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล** หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้น โดยมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปรวมทุนกันเพื่อประกอบการผลิตและมีความรับผิดชอบร่วมกัน โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย
- ❖ **บริษัทจำกัด** หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้ริเริ่มคนหนึ่ง และได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีผู้ริเริ่มดำเนินการอย่างน้อย 3 คน
- ❖ **บริษัทจำกัด (มหาชน)** หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท การควบบริษัท หรือการแปรสภาพบริษัท และวัตถุประสงค์ที่จะขายหุ้นต่อประชาชน โดยมีผู้ริเริ่มดำเนินการตั้งแต่ 15 คนขึ้นไป
- ❖ **ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ** หมายถึง สถานประกอบการที่รัฐบาลเป็นเจ้าของหรือมีทุนอยู่ด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุนทั้งหมด ในที่นี้หมายรวมถึงสถานประกอบการที่ดำเนินการโดยรัฐบาลด้วย ได้แก่ เรือรบ โรงฆ่าสัตว์ เป็นต้น
- ❖ **สหกรณ์** หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นในรูปแบบของสหกรณ์ โดยจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ โดยมีผู้ก่อตั้งไม่น้อยกว่า 10 คน
- ❖ **กลุ่มแม่บ้าน** หมายถึง หมายถึง กลุ่มที่เกิดจากความต้องการของสมาชิกที่มารวมกลุ่มกันขึ้นมา เพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวคิดสร้างสรรค์กลุ่ม เพื่อยกระดับความเป็นอยู่ของสมาชิกให้ดียิ่งขึ้น ทั้งคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจและสังคม โดยใช้หลักการทำงานแบบมีส่วนร่วม คือร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจและร่วมพัฒนาสมาชิก
- ❖ **สมาคม** หมายถึง หมายถึง การก่อตั้งสมาคมเพื่อกระทำการใดๆ อันมีลักษณะต่อเนื่องร่วมกัน และมีใช้เป็นการทามลกำไรหรือรายได้มาแบ่งกัน ต้องมีข้อบังคับและจดทะเบียนตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายนี้ โดยมีผู้ริเริ่มก่อตั้ง 3 คน
- ❖ **มูลนิธิ** หมายถึง หมายถึง บุคคลอย่างน้อย 3 คน โดยทรัพย์สินที่จัดสรรโดยเฉพาะสำหรับวัตถุประสงค์เพื่อการกุศล สาธารณะ การศาสนา ศิลปะ วิทยาศาสตร์ วรรณคดี การศึกษา หรือเพื่อสาธารณประโยชน์อย่างอื่น โดยมีได้มุ่งหวังประโยชน์แบ่งปันกัน และการจัดการทรัพย์สินของมูลนิธิ ต้องมิใช่เป็นการทามลประโยชน์เพื่อบุคคลใด
- ❖ **อื่นๆ** หมายถึง หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วข้างต้น เช่น สโมสร เป็นต้น

ข้อ 2

รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

- 1 สำนักงานแห่งเดียว (ไม่มีสาขาและไม่เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่น)
- 2 สำนักงานใหญ่ (เป็นเจ้าของหรือควบคุมกิจการของสถานประกอบการที่เป็นสาขา)
- 3 สำนักงานสาขา (เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานใหญ่)

A02
57

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบรูปแบบการจัดตั้งของสถานประกอบการ เพื่อนำไปใช้ในการจำแนกประเภทของสถานประกอบการตามรูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ

☞ วิธีบันทึก : กา ใน เพียงข้อเดียว ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบกับการบันทึกชื่อสถานประกอบการ (หน้าปก) ด้วยว่าสอดคล้องตรงกันหรือไม่ แล้วถามต่อข้อ 3

คำอธิบาย : รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ

- ❖ **สำนักงานแห่งเดียว** หมายถึง สถานประกอบการที่ไม่เป็นสาขาหรือหน่วยย่อยของสถานประกอบการอื่น และไม่มีสาขาหรือหน่วยงานย่อยอื่น
- ❖ **สำนักงานใหญ่** หมายถึง สถานประกอบการที่เป็นเจ้าของ และควบคุมกิจการของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานสาขาหรือหน่วยงานย่อย
- ❖ **สำนักงานสาขา** หมายถึง สถานประกอบการที่เป็นสาขา หรือหน่วยงานย่อยของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานใหญ่

ข้อ 3

ระยะเวลาในการดำเนินการของสถานประกอบการ

A03
58-60

ปี

(บันทึกจำนวนปีตั้งแต่เริ่มดำเนินการ ในกรณีมีเศษของปีให้ปัดขึ้นเป็นอีกหนึ่งปี ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกิจการ/ ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจให้บันทึกจำนวนปีตั้งแต่ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจตามประเภทที่บันทึกไว้ในหน้าปก)

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบระยะเวลาในการดำเนินการของสถานประกอบการ

☞ วิธีบันทึก : บันทึกระยะเวลาในการดำเนินการของสถานประกอบการ โดยบันทึกจำนวนปีขีดขวา ลงในช่อง แล้วถามต่อข้อ 4

ข้อ 4	สถานประกอบการแห่งนี้ มีทุนจดทะเบียนหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	A04 61	
	<input type="checkbox"/> 1 ไม่มี <input type="checkbox"/> 2 มี ⇨ เงินทุนจดทะเบียนพาณิชย์ จำนวน	A05 62-73	บาท

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบขนาดของสถานประกอบการ โดยพิจารณาจากเงินทุนจดทะเบียนพาณิชย์ของสถานประกอบการที่แจ้งไว้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

วิธีบันทึก : กา ใน เพียงข้อเดียว

- ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ “**ไม่มีการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นนิติบุคคลทุกประเภท**” ให้กา ใน หนัรหัส 1 แล้วถามต่อข้อ 5

- ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ “**มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นนิติบุคคลทุกประเภท**” ให้กา ใน หนัรหัส 2 และบันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนลงในช่อง แล้วถามต่อข้อ 5

ในกรณีที่มีการเพิ่มทุนจดทะเบียนภายหลังจากการจดทะเบียนเงินทุนครั้งแรก ให้บันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนทั้งสิ้นซึ่งจะรวมทั้งทุนที่ขอเพิ่มด้วย

คำอธิบาย : ทุนจดทะเบียน

❖ **ทุนจดทะเบียน หรือทุนรับอนุญาต** หมายถึง ทุนดำเนินการซึ่งผู้เริ่มกิจการได้ระบุไว้เมื่อจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคล หรือทุนที่ได้รับอนุญาตเมื่อขอจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ทุนนี้ไม่ได้แสดงถึงเงินที่ได้รับจากผู้ถือหุ้น แต่เป็นการแสดงถึงความประสงค์ของผู้เริ่มกิจการว่าจะมีทุนดำเนินการเป็นจำนวนเงินเท่าใด

ข้อ 5 สถานประกอบการแห่งนี้ มีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้นหรือไม่ (โปรดกา ใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่มี A06
74

2 มี ⇨ สัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (รวมทุกประเทศ) ประมาณร้อยละ A07
75-77

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบภาวะการลงทุนของต่างประเทศในกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ของประเทศไทยว่า กิจกรรมประเภทใดบ้างที่มีต่างประเทศร่วมลงทุน หรือถือหุ้น

- วิธีบันทึก :** กา ใน เพียงข้อเดียว
- ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ “ไม่มีต่างประเทศร่วมลงทุน หรือถือหุ้น” ให้กา ใน หน้ารหัส 1 แล้วถามต่อข้อ 6
 - ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ “มีต่างประเทศร่วมลงทุน หรือถือหุ้น” ให้กา ใน หน้ารหัส 2 และบันทึกสัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (รวมทุกประเทศ) เป็นจำนวนร้อยละ ลงใน แล้วถามต่อข้อ 6

ข้อ 6 โปรดบันทึกจำนวนคนทำงานตามปกติของสถานประกอบการ (สำหรับลูกจ้างให้นับทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว)

	ชาย				หญิง					
1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือ	A08 78-82					A11 93-97				
2 ลูกจ้าง	A09 83-87					A12 98-102				
รวม (1 + 2)	A10 88-92					A13 103-107				

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบจำนวนคนทำงานของสถานประกอบการ เพื่อนำไปใช้ในการจัดขนาดของสถานประกอบการ

- วิธีบันทึก :** บันทึกคนทำงานแต่ละประเภท ลงในช่อง
- ให้สอบถามจำนวนคนทำงานทั้งสิ้น (ผู้ปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน และลูกจ้าง) ที่ทำงานในสถานประกอบการแห่งนี้ ถ้าจำนวนคนทำงานมีการเปลี่ยนแปลง ให้สอบถามจำนวนคนทำงานตามปกติของสถานประกอบการ

คำอธิบาย : คนทำงาน

คนทำงาน หมายถึง ผู้ที่ทำงานในสถานประกอบการ ทั้งที่ได้รับเงินเดือนและไม่ได้รับเงินเดือนที่สถานประกอบการมีอยู่ตามปกติ รวมทั้งผู้ที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการแห่งนี้ แต่ในวันดังกล่าวไม่ได้มาทำงาน หรือเนื่องจากเจ็บป่วย ลาหยุดพักผ่อน โดยได้รับค่าจ้าง/เงินเดือน **คนทำงานประกอบด้วย**

1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน หมายถึง เจ้าของกิจการ หุ่นส่วน หรือสมาชิกในครอบครัวที่ทำงานให้กับสถานประกอบการ หรือผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการซึ่งมีจำนวนชั่วโมงทำงานไม่ต่ำกว่าสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยเจ้าของหรือผู้ประกอบการอาจให้เงิน อาหาร เครื่องนุ่งห่ม หรือ ช่วยเหลือเกื้อกูลอย่างอื่น ๆ แต่ไม่ต้องรับผิดชอบในเรื่องการจ่ายค่าแรงให้ตามกฎหมาย

2 ลูกจ้าง หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานให้กับสถานประกอบการ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นประจำ ตั้งแต่ระดับบริหาร นักวิชาการ เสมียน พนักงานต่างๆ เช่น ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้ปฏิบัติงานในท้องทดลอง พนักงานขาย และลูกจ้างที่ทำงานในกรรมวิธีการผลิต เป็นต้น ค่าจ้างที่ได้รับอาจเป็นรายปี รายสัปดาห์ รายวัน รายชั่วโมง หรือรายชิ้น ก็ได้ นอกจากนี้ยังรวมถึงผู้ที่สถานประกอบการส่งไปประจำที่สถานประกอบการอื่นด้วย เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัย คนทำความสะอาด พนักงานขายตามห้างสรรพสินค้า เป็นต้น

ไม่รวมคนทำงานดังต่อไปนี้ ผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่ได้รับเบี้ยประชุมเป็นครั้งคราว คนทำงานของสถานประกอบการอื่นที่มาปฏิบัติงานประจำที่สถานประกอบการแห่งนี้ คนทำงานที่รับงานไปทำที่บ้านแล้วนำมาส่งโดยไม่ได้นำเงินขึ้นชื่อวัสดุ อุปกรณ์ คนงานที่ทำงานเป็นระยะเวลานาน เช่น ลาไปรับราชการทหาร คนที่สถานประกอบการจ้างมาทำงานเฉพาะอย่างเป็นครั้งคราว เช่น กรรมกรที่จ้างมาขนของ พนักงานเดินตลาด หรือตัวแทนขายที่ไม่มีเงินเดือนประจำ

ข้อ 8 สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Intranet หรือไม่ (โปรดกา ใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่มี

2 มี

B09
92

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบการมีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Intranet ของสถานประกอบการ

☞ วิธีบันทึก : กา ใน เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

- 1) ถ้า “ไม่มี” ให้กา ใน หน้ารหัส 1 แล้วถามต่อข้อ 9
- 2) ถ้า “มี” ให้กา ใน หน้ารหัส 2 แล้วถามต่อข้อ 9

ข้อ 9 สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Extranet หรือไม่ (โปรดกา ใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่มี

2 มี

B10
93

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบการมีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Extranet ของสถานประกอบการ

☞ วิธีบันทึก : กา ใน เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

- 1) ถ้า “ไม่มี” ให้กา ใน หน้ารหัส 1 แล้วถามต่อข้อ 10
- 2) ถ้า “มี” ให้กา ใน หน้ารหัส 2 แล้วถามต่อข้อ 10

ข้อ 10 สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ LAN หรือไม่ (โปรดกา ใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่มี

2 มี

B11
94

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบการมีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ LAN ของสถานประกอบการ

☞ วิธีบันทึก : กา ใน เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

- 1) ถ้า “ไม่มี” ให้กา ใน หน้ารหัส 1 แล้วถามต่อข้อ 11
- 2) ถ้า “มี” ให้กา ใน หน้ารหัส 2 แล้วถามต่อข้อ 11

คำอธิบาย

- คอมพิวเตอร์ หมายถึง คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการมีไว้ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และสามารถใช้งานได้ จำแนกเป็น
 - 1 คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (Personal Computer: PC) ประกอบด้วย
 - 1.1 คอมพิวเตอร์เดสก์ท็อป (Desktop) หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานตามบ้านและสำนักงาน ซึ่งถูกออกแบบมาให้ตั้งบนโต๊ะ มีการแยกชิ้นส่วนประกอบเป็น ซีพียู จอภาพ และแป้นพิมพ์ และรวมถึงคอมพิวเตอร์เดสก์ท็อปแบบอลอินวัน (All In One Desktop) ซึ่งออกแบบมาสำหรับใช้งานแบบตั้งโต๊ะ แต่รวมเอาซีพียูผนวกเข้าไว้ร่วมกับจอภาพ
 - 1.2 คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก/เน็ตบุ๊ก (Notebook/Netbook) หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาสำหรับเคลื่อนย้ายไปใช้งานในที่ต่างๆ มีน้ำหนักประมาณ 1 – 3 กิโลกรัม สามารถใช้พลังงานทั้งจากแบตเตอรี่หรือพลังงานไฟฟ้าจากการเสียบปลั๊กไฟ โดยทั่วไป Netbook จะมีขนาดหน้าจอประมาณ 10 นิ้ว และมีประสิทธิภาพการประมวลผลที่ต่ำกว่า Notebook แต่ประหยัดพลังงานมากกว่า ซึ่งเหมาะสำหรับการใช้งานเชื่อมต่อไร้สาย อินเทอร์เน็ต แอปพลิเคชัน และโปรแกรมที่ใช้ประสิทธิภาพการประมวลผลต่ำ ขณะที่ Notebook จะมีหน้าจอประมาณ 13 – 17 นิ้ว และมีประสิทธิภาพการประมวลผลด้านวิดีโอ และกราฟฟิกที่สูงกว่า Netbook โดยขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ที่ใช้
 - 1.3 แท็บเล็ตพีซี (Tablet PC) หมายถึง คอมพิวเตอร์ชนิดพกพาที่ทำงานด้วยระบบสัมผัส (Touch Screen) มีขนาดหน้าจอระหว่าง 7 – 10 นิ้ว รองรับการทำงานแบบไร้สาย เหมาะสำหรับการใช้งานอินเทอร์เน็ต และแอปพลิเคชันเป็นพื้นฐานเช่นเดียวกับ Netbook สำหรับประเภทของ Tablet PC นั้นมีทั้งแบบที่มีแป้นพิมพ์ซึ่งสามารถหมุนและพับหน้าจอได้ (Convertible Tablet) และไม่มีแป้นพิมพ์ แต่สั่งการด้วยแป้นพิมพ์ดิจิทัลที่อยู่บนหน้าจอ (Slate Tablet) โดยการใช้นิ้วมือสัมผัส หรือใช้ปากกา Stylus สั่งการทำงาน
 - 1.4 เวิร์คสเตชัน (Workstation) หมายถึง คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะที่มีความสามารถในการคำนวณด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม หรืองานอื่นๆ ที่เน้นการแสดงผลด้านกราฟฟิกต่างๆ เช่นการนำมาช่วยออกแบบภาพกราฟฟิกในโรงงานอุตสาหกรรมเพื่อออกแบบชิ้นส่วนใหม่ ๆ เป็นต้นซึ่งจากการที่ต้องทำงานกราฟฟิกที่มีความละเอียดสูงทำให้เวิร์คสเตชันใช้หน่วยประมวลผลที่มีประสิทธิภาพมาก รวมทั้งมีหน่วยเก็บข้อมูลสำรองจำนวนมากด้วย มีผู้ใช้บางกลุ่มเรียกเครื่องระดับเวิร์คสเตชันนี้ว่าซูเปอร์ไมโคร (supermicro) เพราะออกแบบมาให้ใช้งานแบบตั้งโต๊ะ แต่ชิปที่ใช้ทำงานนั้นแตกต่างกันมาก เนื่องจาก เวิร์คสเตชันส่วนมากใช้ชิปประเภท RISC (reduce instruction set computer) ซึ่งเป็นชิปที่ลดจำนวนคำสั่งที่สามารถใช้สั่งงานให้เหลือเฉพาะที่จำเป็น เพื่อให้สามารถทำงานได้ด้วยความเร็วสูง
 - 1.5 เทอร์มินัล (Terminal) เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่สามารถประมวลผลข้อมูลได้ด้วยตนเอง มีความสามารถในการทำงานช้า เพราะต้องรอการประมวลผลจากเครื่องแม่ข่ายเท่านั้น เครื่องเทอร์มินัลประกอบไปด้วย จอคอมพิวเตอร์ แป้นพิมพ์ และเมาส์ เพื่อใช้ในการแสดงข้อมูลและส่งข้อมูลไปยังเครื่องแม่ข่าย ทำให้ประหยัดค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างมาก เครื่องเทอร์มินัลเมื่อออกจากเครื่องข่ายจะไม่สามารถทำงานได้แต่การดูแลรักษาระบบเครือข่ายที่ใช้เครื่องเทอร์มินัลจะง่ายกว่าระบบเครือข่ายที่ใช้เครื่องเวิร์คสเตชัน
 - 2 คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการและประมวลผลจากส่วนกลาง หมายถึง คอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งไว้ส่วนกลาง เพื่อควบคุมการทำงาน และให้บริการคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ ได้แก่ เซิร์ฟเวอร์ (Server) เมนเฟรม (Mainframe) มินิคอมพิวเตอร์ (Minicomputer) ซุปเปอร์คอมพิวเตอร์ (Supercomputer)
 - Intranet หมายถึง เครือข่ายการสื่อสารภายในที่ใช้โพรโทคอลเดียวกับอินเทอร์เน็ต และอนุญาตให้ใช้ติดต่อสื่อสารกันภายในองค์กร
 - Extranet หมายถึง Intranet ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอลเชื่อมต่อกับระบบคอมพิวเตอร์ที่อยู่ภายนอก เป็น Intranet ที่มีความเป็นส่วนตัวและปลอดภัย ซึ่งอนุญาตให้ผู้ใช้ภายนอกที่ได้รับเลือกสามารถเข้าถึงอินเทอร์เน็ตขององค์กรบางส่วนได้
 - LAN (Local Area Network) หมายถึง ระบบเครือข่ายแบบเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกันภายในพื้นที่ระยะใกล้ เช่นบริเวณอาคารเดียวกัน แผนกหรือสถานที่เดียวกัน

ตอนที่ 3 การใช้อินเทอร์เน็ต/ เว็บไซต์ในการดำเนินงานของสถานประกอบการ

ข้อ 11	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงานหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	Rec. 3	0	3
		Col. 54-55		
		C02	56	
	<input type="checkbox"/> 1 ไม่ใช่ (ข้ามไปถามตอนที่ 5) <input type="checkbox"/> 2 ใช่ <input checked="" type="checkbox"/> ให้บันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็น	C02	57-61	คน
	(บุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำเฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง			

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบการใช้อินเทอร์เน็ตในการประกอบกิจการของสถานประกอบการ และจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำตัวชี้วัดต่างๆ เช่น สัดส่วนของสถานประกอบการที่มี/ไม่มีการใช้อินเทอร์เน็ต สัดส่วนของบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

วิธีบันทึก : กา ใน เพียงข้อเดียวโดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

- 1) ถ้า “ไม่ใช่” อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงาน ให้กา ใน หน้าที่ 1 แล้วข้ามไปถามตอนที่ 5
- 2) ถ้า “ใช่” อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงาน ให้กา ใน หน้าที่ 2 และให้บันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงาน เป็นประจำ หรือเฉลี่ยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ใน C02 แล้วถามต่อข้อ 12

ข้อสังเกต : กรณีที่สถานประกอบการมีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงานเฉลี่ยน้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เช่น มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงานประมาณเดือนละ 1 ครั้ง ให้บันทึก จำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำ (C02) เป็น “0”

ข้อ 12	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อวัตถุประสงค์ใด (กา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> ได้มากกว่า 1 ข้อ)	C03	
		62	
	<input type="checkbox"/> 1 รับส่ง e - mail	C04	
	<input type="checkbox"/> 2 ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ	63	
	<input type="checkbox"/> 3 ค้นหาข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ	C05	
	<input type="checkbox"/> 4 ติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ เช่น ยื่นชำระภาษี download/ ร้องขอแบบฟอร์มออนไลน์ต่างๆ	64	
	<input type="checkbox"/> 5 ซื้อ/ ขายสินค้าและบริการ หรือดำเนินธุรกิจกับลูกค้า	C06	
	<input type="checkbox"/> 6 จัดส่งสินค้าออนไลน์ในรูปแบบ digital เช่น ซอฟต์แวร์ เพลง วิดีโอ เกมคอมพิวเตอร์ ใบจองการเดินทาง	65	
	<input type="checkbox"/> 7 ใช้บริการธนาคารทางอินเทอร์เน็ต (Internet banking) หรือเข้าถึงบริการทางการเงินอื่นๆ	C07	
	<input type="checkbox"/> 8 อบรมความรู้ให้กับบุคลากรในสถานประกอบการ/ อบรมความรู้ผ่านระบบ e - learning	66	
	<input type="checkbox"/> 9 โทรศัพท์/ ประชุมผ่านอินเทอร์เน็ต (VoIP/ video conferencing) เช่น Skype, iTalk เป็นต้น	C08	
	<input type="checkbox"/> 10 สนทนาสื่อสารทาง Instant Messaging (IM) เช่น Line, WeChat, MSN Messenger,	67	
	Google Talk เป็นต้น/ กระดานข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (Bulletin Boards)	C09	
	<input type="checkbox"/> 11 รับสมัครบุคลากรภายในหรือภายนอกสถานประกอบการ	68	
	<input type="checkbox"/> 12 อื่นๆ (ระบุ).....	C10	
		69	
		C11	
		70	
		C12	
		71	
		C13	
		72	
		C14	
		73	

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบวัตถุประสงค์ในการใช้อินเทอร์เน็ตของสถานประกอบการ

วิธีบันทึก : โดยสอบถามสถานประกอบการว่ามีวัตถุประสงค์ในการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่ออะไร โดยกา ใน หน้าข้อนั้นๆ ซึ่งสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ (สำหรับรหัส 12 ถ้ามีกา ใน หน้าที่ 12 จะต้องบันทึกอื่นๆ บนเส้นประ มาด้วย) แล้วถามต่อข้อ 13

คำอธิบาย

- **VoIP (Voice over Internet Protocol)** เป็นการสื่อสารทางเสียงผ่านโครงข่ายอินเทอร์เน็ต หรือโครงข่ายอื่นๆ ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอล สัญญาณเสียงจะถูกตัดแบ่งเป็นแพ็คเก็ตวิ่งผ่านไบนารีโครงข่ายที่ใช้สำหรับการสื่อสารข้อมูลทั่วไปแทนการใช้งานเฉพาะตามวิธีการสื่อสารในระบบโทรศัพท์แบบดั้งเดิม
- **Analogue modem** เป็นระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยผ่านทางสายโทรศัพท์
- **ISDN (Integrated Services Digital Network)** เป็นระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่สามารถส่งข้อมูลภาพและเสียงผ่านสายโทรศัพท์เส้นเดียวกันเป็นระบบมาตรฐานระหว่างประเทศมีความเร็วในการส่งข้อมูลที่ 64 Kbps
- **xDSL (x Digital Subscriber Line)** เป็นการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วยความเร็วสูงใช้เทคโนโลยีใกล้เคียงกับ ISDN แต่ให้ความเร็วที่สูงกว่ามาก ประเภทที่พบได้บ่อยๆ คือ ADSL และ SDSL
- **เคเบิล โมเด็ม** หมายถึง โมเด็มที่เชื่อมต่อโดยใช้สายเคเบิลของโทรศัพท์ การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยมากจะผ่านโมเด็มทั่วไปที่มีการเชื่อมต่อกับสายโทรศัพท์แต่เมื่อใช้โมเด็มที่ต่อกับสายเคเบิลโทรศัพท์แล้วจะทำให้การรับส่งข้อมูลรวดเร็วขึ้นกว่าเดิมมากเพราะสายเคเบิลโทรศัพท์มีแถบความกว้างในการส่งสัญญาณสูง
- **สายวงจรถเช่า (Leased Line)** เป็นการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยใช้สายวงจรถเช่าซึ่งเป็นสายที่ลูกค้าเช่าไว้ใช้ภายในองค์กรของตัวเองไม่ปนกับหน่วยงานอื่นทำให้มีความเร็วสูงสามารถรับส่งข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- **สายวงจรถเช่าแบบจุดเดียวสู่หลายจุด (Frame Relay)** ตามปกติแล้วสายวงจรถเช่าทั่วไป (Leased Line) จะทำการเชื่อมต่อแบบจุดต่อจุด เช่น เชื่อมต่อระหว่างลูกค้ากับผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตแต่สายวงจรถเช่าแบบ Frame Relay เป็นการเชื่อมต่อจากจุดใดจุดหนึ่งกระจายไปยังหลายจุด เช่น สำนักงานใหญ่ต้องการเชื่อมต่อระบบเข้ากับสำนักงานสาขา 4 แห่ง ทำได้โดยใช้ Frame Relay เชื่อมต่อที่สำนักงานใหญ่จุดเดียวสู่สำนักงานสาขา 4 แห่งพร้อมกัน
- **เครือข่ายส่วนตัวผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (VPN – Virtual Private Network)** ตามปกติแต่ละบริษัทหากต้องการต่อกับสำนักงานสาขาหลายๆ แห่ง แต่ในสาขาต้องต่อกันได้อีกต้องใช้สายวงจรถเช่า Leased Line จำนวนมากเพื่อเชื่อมต่อระบบเข้าด้วยกัน จึงนับเป็นการสิ้นเปลืองแต่เมื่อมีเทคโนโลยี VPN ทำให้องค์กรหลักสามารถเชื่อมต่อสำนักงานหลายๆ แห่ง โดยผ่านอินเทอร์เน็ต VPN จะทำหน้าที่สร้างการเข้ารหัสข้อมูลให้ทุกสาขาที่เชื่อมต่อกันรู้สึกเหมือนมีโครงข่ายสายส่วนตัวติดต่อกันตลอดเวลา
- **FTTX เป็นบริการ broadband อินเทอร์เน็ตผ่านโครงข่ายเคเบิลใยแก้วนำแสง (Optical Fiber Cable)** สามารถใช้งานด้านธุรกิจและส่วนบุคคลได้อย่างไร้ขีดจำกัด ด้วยความเร็วตั้งแต่ 10 Mb ถึง 100 Mb รัศมีครอบคลุมพื้นที่ให้บริการได้ถึง 20 กิโลเมตรจากชุมสายโทรศัพท์ จึงหมดปัญหาเรื่องระยะทางที่มีผลกระทบต่อระดับความเร็วของการบริการ นำคุณเข้าสู่ Triple Play เชื่อมต่อทั้งเสียง (Voice) ข้อมูล (Data) และวิดีโอ (Video)
- **เว็บไซต์ (Website)** คือ ข้อมูลเอกสารหนึ่งชุดบน เวิลด์ ไรด์ เว็บ (World Wide Web) ที่รวบรวมขึ้นจากเว็บเพจ (Webpage) จำนวนหลายๆ หน้าเข้าด้วยกัน และเว็บเพจที่เห็นเป็นหน้าแรก เมื่อเปิดเว็บไซต์ขึ้นมา เรียกว่า โฮมเพจ (Homepage) สรุปได้ว่า เว็บไซต์เปรียบได้กับหนังสือหนึ่งเล่มที่แต่ละหน้า คือ เว็บเพจ มีโฮมเพจเป็นหน้าปก และถูกจัดเก็บอยู่ในห้องสมุดขนาดใหญ่บนอินเทอร์เน็ต ที่เรียกว่า เวิลด์ ไรด์ เว็บ (World Wide Web)
- **เวิลด์ ไรด์ เว็บ (World Wide Web)** หรือ ที่เรียกสั้นๆ ว่า เว็บ (Web) คือ แหล่งข้อมูลจำนวนมากมายมหาศาลที่อยู่บนอินเทอร์เน็ตที่สามารถเข้าถึงได้จากคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ข้อมูลดังกล่าวเป็นไปได้ทั้งอักษร ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือแม้กระทั่งเสียง

ตอนที่ 4 การสั่งซื้อ/ ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

4.1 การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

ข้อ 15	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (ทำผ่านทางเว็บไซต์ Social Network Extranet EDI หรือทาง e - mail ก็ได้) (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	C27 86	
	<input type="checkbox"/> 1 ไม่มี		
	<input type="checkbox"/> 2 มี		

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบว่าสถานประกอบการมีการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

วิธีบันทึก : กา ใน เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

- 1) ถ้า “ไม่มี” ให้กา ใน หน้ารหัส 1 แล้วถามต่อข้อ 16
- 2) ถ้า “มี” ให้กา ใน หน้ารหัส 2 แล้วถามต่อข้อ 16

ข้อ 16 สถานประกอบการแห่งนี้ มีการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่

(โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

C28
87

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1 ไม่มี | |
| <input type="checkbox"/> 2 มี เช่น ชำระเงินผ่านระบบ e-banking (Internet Banking, Mobile Banking) | |

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบจำนวนสถานประกอบการที่มีการชำระเงินค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ต

วิธีบันทึก : กา ใน เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

- 1) ถ้า “ไม่มี” ให้กา ใน หน้ารหัส 1 แล้วถามต่อข้อ 17
- 2) ถ้า “มี เช่น ชำระเงินผ่านระบบ e-banking (Internet Banking, Mobile Banking)” ให้กา ใน หน้ารหัส 2 แล้วถามต่อข้อ 17

4.2 การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ อี - คอมเมิร์ซ (e - Commerce))

ข้อ 17 สถานประกอบการแห่งนี้ มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่มี

C29
88

2 มี ⇒ สถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่ได้รับ

C30
89

2 ได้รับ

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบจำนวนสถานประกอบการที่มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรืออี-คอมเมิร์ซ) และได้รับชำระเงินค่าสินค้าหรือบริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต

วิธีบันทึก : กา ใน เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

1) ถ้าสถานประกอบการ “ไม่มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต” ให้กา ใน หนึ่งรหัส 1 แล้วข้ามไปถามตอนที่ 5

2) ถ้าสถานประกอบการ “มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต” ให้กา ใน หนึ่งรหัส 2 และให้ถามต่อว่าสถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ โดย

- ถ้า “ไม่ได้รับการชำระสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ต” ให้กา ใน หนึ่งรหัส 1 แล้วถามต่อตอนที่ 5

- ถ้า “ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ต” ให้กา ใน หนึ่งรหัส 2 แล้วถามต่อตอนที่ 5

คำอธิบาย

- สถานประกอบการที่ดำเนินกิจการโดยใช้พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ อี-คอมเมิร์ซ (e-Commerce) ในการสำรวจครั้งนี้ หมายถึง สถานประกอบการที่มีการขายสินค้าหรือบริการให้ลูกค้าผ่านทางอินเทอร์เน็ต หรือหมายถึง การให้ลูกค้าสั่งซื้อส่งจองสินค้าหรือบริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต (ผ่านทางเว็บไซต์ Social Network Extranet EDI หรือทาง e-mail ก็ได้) ส่วนการชำระเงินหรือจัดส่งจะทำผ่านทางช่องทางใดก็ได้

ตอนที่ 5 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT

★ ถามเฉพาะสถานประกอบการที่มีรูปแบบเป็นบริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) เท่านั้น ★

ข้อ 18	สถานประกอบการแห่งนี้ มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ICT หรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	Rec. 4	0	4
		Col. 54-55		
		D01	56	
<input type="checkbox"/> 1 ไม่มี				
<input type="checkbox"/> 2 มี				
	<input type="checkbox"/> รวมทั้งสิ้น จำนวน	D02 57-61		คน
	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า ปวส. จำนวน	D04 67-71		คน
	<input type="checkbox"/> ปวส. จำนวน	D04 67-71		คน
	<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี จำนวน	D05 72-76		คน
	<input type="checkbox"/> ปริญญาโท จำนวน	D06 77-81		คน
	<input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาโท จำนวน	D07 82-86		คน

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบจำนวนบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของสถานประกอบการในแต่ละประเภทอุตสาหกรรม

☞ วิธีบันทึก : ให้สอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

1) ถ้า “ไม่มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาเกี่ยวกับ ICT” ให้กา ใน หนักรหัส 1 แล้วข้ามไปถามข้อ 19

2) ถ้า “มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง ICT” ให้กา ใน หนักรหัส 2 และบันทึกจำนวนผู้ที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ทั้งสิ้นที่มีอยู่ในสถานประกอบการ (D02) และต้องบันทึกจำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา ได้แก่ ต่ำกว่า ปวส. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท และสูงกว่าปริญญาโท ลงในช่อง D03 - D07 ด้วย แล้วถามต่อข้อ 19

คำอธิบาย

■ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดแบ่งออกเป็น 6 กลุ่ม ดังนี้

- 1 กลุ่มสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ ศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์
- 2 กลุ่มสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ ฟิสิกส์อิเล็กทรอนิกส์ อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กำลัง อิเล็กทรอนิกส์
- 3 กลุ่มสาขาวิชาสารสนเทศ ได้แก่ การจัดการระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ ระบบสารสนเทศทางการบัญชี คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออุตสาหกรรม ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศสถิติ วิทยาการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ วิทยาการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ ระบบสารสนเทศทางการจัดการ สารสนเทศศาสตร์
- 4 กลุ่มสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ประยุกต์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ อุตสาหกรรม วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ – มัลติมีเดีย
- 5 กลุ่มสาขาวิชาโทรคมนาคม ได้แก่ การบริหารโทรคมนาคม โทรคมนาคม วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม เทคโนโลยีโทรคมนาคม วิศวกรรมโทรคมนาคม
- 6 กลุ่มสาขาวิชาสถิติ ได้แก่ การประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ สถิติศาสตร์ สถิติประยุกต์ สถิติคณิตศาสตร์

ข้อ 19		สถานประกอบการแห่งนี้ มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งดังต่อไปนี้ หรือไม่					
กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT		ไม่มี	มี	จำนวนบุคลากรแยกตามสาขาที่จบ			
				เทคโนโลยีฯ (คน)		อื่นๆ (คน)	
1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	D08 87	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	D09 88-91		D10 92-95	
	D09 96	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	D12 97-100		D13 101-104	
2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	D10 105	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	D15 106-109		D16 110-113	
	D11 114	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	D18 115-118		D19 119-122	
3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	D12 123	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	D21 124-127		D22 128-131	
	D13 132	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	D24 133-136		D25 137-140	
4 โปรแกรมเมอร์							
5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์							
6 อื่นๆ ^{1/}							

^{1/} กลุ่มอาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น พนักงานขายอุปกรณ์หรือบริการไอที ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดสินค้าและบริการไอที พนักงานรับซื้อสินค้าและบริการฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ พนักงานให้บริการโดยใช้ไอที เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล เป็นต้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ของสถานประกอบการในแต่ละประเภทอุตสาหกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านบุคลากร ICT ของประเทศต่อไป

วิธีบันทึก : กา ใน เพียงข้อเดียว และบันทึกจำนวนบุคลากรลงในช่อง โดยให้สอบถามสถานประกอบการว่ามีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ หรือไม่

1) ถ้า “ไม่มี” ในกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งใด ให้กา ใน หนึ่งรหัส 1 กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ

2) ถ้า “มี” ในกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งใด ให้กา ใน หนึ่งรหัส 2 ตามกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ และให้

บันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ตามกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ

ตัวอย่างการบันทึก ข้อ 19

ข้อ 19		สถานประกอบการแห่งนี้ มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งดังต่อไปนี้ หรือไม่					
กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT		ไม่มี	มี	จำนวนบุคลากรแยกตามสาขาที่จบ			
				เทคโนโลยีฯ (คน)		อื่นๆ (คน)	
1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	D08 87	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	D09 88-91		D10 92-95	
	D09 96	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	D12 97-100		D13 101-104	1
2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	D10 105	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	D15 106-109		D16 110-113	1 2
	D11 114	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	D18 115-118		D19 119-122	
3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	D12 123	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	D21 124-127		D22 128-131	8
	D13 132	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	D24 133-136		D25 137-140	2 2
4 โปรแกรมเมอร์							
5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์							
6 อื่นๆ ^{1/}							

^{1/} กลุ่มอาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น พนักงานขายอุปกรณ์หรือบริการไอที ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดสินค้าและบริการไอที พนักงานรับซื้อสินค้าและบริการฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ พนักงานให้บริการโดยใช้ไอที เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล เป็นต้น

หากมีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT และสำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีฯ (D09+D12+D15+D18+D21+D24)>0 ต้องมีข้อมูล ในข้อ 18 (D02>0) และ (D09+D12+D15+D18+D21+D24)≤ D02

ข้อ 20		ในปี 2563 สถานประกอบการแห่งนี้ ต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT เพิ่มขึ้นหรือไม่							
กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT		ไม่ต้องการ	ต้องการ	จำนวนที่ต้องการเพิ่มขึ้น (คน)					
1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	D26 141	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	จำนวน	D27 142-145				คน
2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	D28 146	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	จำนวน	D29 147-150				คน
3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	D30 151	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	จำนวน	D31 152-155				คน
4 โปรแกรมเมอร์	D32 156	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	จำนวน	D33 162-165				คน
5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	D34 161	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	จำนวน	D35 162-165				คน
6 อื่นๆ ^{1/}	D36 166	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	จำนวน	D37 167-170				คน

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบความต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT เพิ่มขึ้นในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการกำหนดนโยบายด้านการศึกษาของบุคลากรให้สอดคล้องกับตลาดแรงงานของประเทศต่อไป

- วิธีบันทึก : ให้สอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

1) ถ้า “ไม่ต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ เพิ่มขึ้น” ให้กา ใน หน้าที่ 1 และไม่ต้องบันทึกจำนวนที่ต้องการเพิ่มขึ้น

2) ถ้า “ต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ เพิ่มขึ้น” ให้กา ใน หน้าที่ 2 และให้บันทึกจำนวนที่ต้องการเพิ่มขึ้น (คน) ตามกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ

ตัวอย่างการบันทึก ข้อ 20

ข้อ 20		ในปี 2563 สถานประกอบการแห่งนี้ ต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT เพิ่มขึ้นหรือไม่							
กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT		ไม่ต้องการ	ต้องการ	จำนวนที่ต้องการเพิ่มขึ้น (คน)					
1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	D26 141	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	จำนวน	D27 142-145			1	คน
2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	D28 146	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	จำนวน	D29 147-150				คน
3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	D30 151	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	จำนวน	D31 152-155				คน
4 โปรแกรมเมอร์	D32 156	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	จำนวน	D33 162-165			3	คน
5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	D34 161	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	จำนวน	D35 162-165		1	7	คน
6 อื่นๆ ^{1/}	D36 166	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	จำนวน	D37 167-170		1	4	คน

คำอธิบาย

■ กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT

1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer – CIO) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ประสานงาน สั่งการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร

2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology department manager) ได้แก่

- 2.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ประสานงาน สั่งการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโครงการ
- 2.2 ผู้จัดการด้านระบบ (System Manager) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ประสานงาน สั่งการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของระบบงาน

3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ (Computer system designers and analysts) ได้แก่

- 3.1 นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst & Designer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อสนอง ความต้องการของผู้ใช้งาน
- 3.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ประยุกต์ รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- 3.3 ผู้ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์กราฟิกและซอฟต์แวร์มัลติมีเดีย (Computer Graphic and Multimedia Software Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาทางด้านคอมพิวเตอร์กราฟิกและซอฟต์แวร์มัลติมีเดีย รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- 3.4 ผู้ปฏิบัติงานด้านสื่อสารข้อมูล (Data Communication Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายและระบบสื่อสารข้อมูลอื่นๆ รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- 3.5 ผู้ปฏิบัติงานด้านฐานข้อมูล (Database Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลและโปรแกรม ระบบจัดการฐานข้อมูล รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- 3.6 ผู้ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยไอที (IT Security Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และประเมินผลด้านความปลอดภัยไอที รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- 3.7 ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพของไอที (IT Quality Assurance Officer) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบและประเมินผลงานด้านประกันคุณภาพของไอที รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- 3.8 วิศวกรซอฟต์แวร์ (Software Engineer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกรวิจัย วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ วิธีการ/กระบวนการ ตลอดจนเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการพัฒนาซอฟต์แวร์ ที่เป็นงานระบบใหญ่ให้มีคุณภาพสูง
- 3.9 ผู้ปฏิบัติงานด้านแคดแคม (CAD & CAM Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ สร้างงานด้านการออกแบบและการผลิต โดยใช้คอมพิวเตอร์ รวมทั้งนำไปใช้งานทดสอบประเมินผลและให้คำปรึกษาด้านเทคนิค

4 โปรแกรมเมอร์ (Computer programmer) ได้แก่

- 4.1 โปรแกรมเมอร์ (Programmer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียน/สร้าง ดัดแปลง ทดสอบและแก้ไขซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software) และ/หรือ ซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของโปรแกรม รวมถึงการให้คำแนะนำด้านเทคนิคและการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 เว็บมาสเตอร์ (Web Master) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบ สร้าง ดัดแปลง ทดสอบและแก้ไข ปรับปรุงเว็บไซต์และข้อมูลต่างๆ จากเว็บไซต์ให้ทันสมัย
- 4.3 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ (Computer Trainer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้การฝึกอบรมวิชาการทางด้านคอมพิวเตอร์ ที่เป็นหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรเฉพาะทาง รวมทั้งให้คำปรึกษาทางวิชาการและทางเทคนิค

5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Computer associate professionals) ได้แก่

- 5.1 ช่างเทคนิคระบบคอมพิวเตอร์ (System Technician) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลรักษาและแก้ไขปัญหาของระบบคอมพิวเตอร์
- 5.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ (System Operator) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติการ ควบคุม ดูแลรักษาและตรวจสอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ และ/หรือ ระบบงานคอมพิวเตอร์

ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....

ตำแหน่ง.....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ..... e - mail.....

ใช้ในสำนักงาน	Rec. 5 Col. 54-55	0	5
ชื่อ - สกุลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ⇒ รหัส	E01 56-62		
ชื่อ - สกุลเจ้าหน้าที่บรรณาธิการและลงรหัส ⇒ รหัส	E02 63-69		
ชื่อ - สกุลเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ⇒ รหัส	E03 70-76		
ชื่อ - สกุลผู้ตรวจ ⇒ รหัส	E04 77-83		

วัตถุประสงค์ : เพื่อใช้ลงชื่อ ตำแหน่งหน้าที่และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อของผู้ให้ข้อมูล และผู้ปฏิบัติงาน ลงบนเส้นประ เพื่อสำนักงานสถิติแห่งชาติ (ส่วนกลาง) จะได้สามารถติดต่อสอบถามได้ในกรณีที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

: ใช้สำหรับผู้ให้ข้อมูล ลงชื่อเพื่อจะสามารถติดต่อสอบถามได้ในกรณีที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

: ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฯ ซึ่งได้เก็บรวบรวมข้อมูล บันทึกแบบ บรรณาธิการและลงรหัส และทำการตรวจความครบถ้วน ถูกต้องของการบันทึกข้อความที่สถานประกอบการบันทึกมาให้เสร็จเรียบร้อย แล้วลงชื่อเพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่คนใดเป็นผู้ปฏิบัติงาน

: ใช้สำหรับหัวหน้าฝ่าย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งได้ตรวจสอบในขั้นสุดท้าย แล้วลงชื่อกำกับ

บทที่ 3

การบรรณาธิกรและลงรหัส

1. การบรรณาธิกร

คือ การตรวจสอบและปรับแก้ข้อมูลในแบบสอบถาม ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลได้บันทึกมาจากงานสนาม แม้ว่าแบบสอบถามเหล่านั้นจะได้ผ่านการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วก็ตาม ยังอาจจะพบข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลหลงเหลืออยู่บ้าง ซึ่งจำเป็นต้องแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนที่จะลงรหัส และนำแบบสอบถามไปประมวลผลขั้นต่อไป ข้อผิดพลาดต่าง ๆ ได้แก่

1.1 ข้อมูลไม่ครบถ้วน อาจเกิดจากสาเหตุดังต่อไปนี้

- 1) การลืมหามข้อมูล : พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลอาจลืมหามข้อมูลบางเรื่อง ทำให้คำตอบบางเรื่องขาดหายไป
- 2) การลืมนับที่ : พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลอาจลืมนับที่คำตอบบางรายการ ลงไปในแบบสอบถาม

1.2 บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง อาจเกิดจากสาเหตุดังต่อไปนี้

- 1) การบันทึกไม่ถูกต้องตามวิธีการที่กำหนด เช่น ข้อถามบางข้อถามกำหนดให้กา ใน หนึ่งรหัสเพียงรหัสเดียว แต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฯ อาจกา ใน มาหลายรหัส หรือข้อถามบางข้อถาม กำหนดให้บันทึกเฉพาะสถานประกอบการการผลิต แต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฯ อาจบันทึกมาทุกประเภท
- 2) การบันทึกข้อมูลที่ไม่แม่นยำ ข้อมูลบางเรื่องมีความสัมพันธ์กัน เช่น การบันทึกการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการดำเนินกิจการ ต้องมีบันทึกจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ และจำนวนบุคลากรที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ เป็นต้น
- 3) การบันทึกข้อมูลที่ไม่น่าจะเป็นไปได้ เช่น บันทึกจำนวนคนทำงานหรือลูกจ้างมากผิดปกติ เมื่อพิจารณากิจกรรมและรูปแบบการจัดตั้งฯ แล้วอาจไม่ถูกต้อง
- 4) การบันทึกข้อมูลผิดพลาด อาจเกิดจากการกา ใน หนึ่งรหัสคำตอบไม่ถูกต้อง

2. การลงรหัส

คือ การแปลงข้อมูลให้เป็นตัวเลข ก่อนที่จะทำการบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อนำไปประมวลผลต่อไป การบันทึกเลขรหัสบางเรื่องอาจนำมาบันทึกในสำนักงานฯ เช่น รหัสประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ เป็นต้น หรือบันทึกมาแล้วจากงานสนาม โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลบันทึกคำตอบเป็นตัวเลขรหัสมาให้ พนักงานบรรณาธิกรต้องตรวจสอบเลขรหัสที่บันทึกมาว่าถูกต้องตรงตามรหัสที่กำหนดไว้ใน Data Dictionary หรือไม่

3. หลักเกณฑ์ในการบรรณาธิกรและลงรหัส

- 3.1 ให้ใช้ ปากกาสีแดง บันทึกเลขรหัส ชิดฆ่า แก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความ หรือข้อมูลในแบบสอบถาม
- 3.2 เมื่อต้องมีการแก้ไขรายการใด ให้ขีดทับรายการนั้นด้วย ปากกาสีแดง แล้วบันทึกข้อมูลที่ถูกต้องไว้เหนือรายการเดิมให้ชัดเจน ห้ามลบตัวเลขหรือข้อมูลที่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลบันทึกมาในแบบสอบถาม เพราะข้อมูลเดิมจะต้องมีไว้ประกอบการพิจารณา
- 3.3 การบันทึกเลขรหัส ให้เขียนตัวเลขให้ชัดเจนอ่านง่าย เพื่อป้องกันมิให้ผู้บันทึกข้อมูลเห็นเป็นอย่างอื่น ทำให้บันทึกผิดพลาด
- 3.4 การบันทึกตัวเลขจำนวนในช่อง

--	--	--	--	--

 ของทุกรายการจะต้องบันทึกหลักหน่วยขีดขวาสุด จำนวนเงินให้บันทึกเฉพาะจำนวนเต็ม ให้ตัวเลขแต่ละหลักตรงกับแต่ละช่อง ถ้าไม่เป็นไปตามนี้ให้ขีดทับ แล้วเขียนไว้ด้านบนช่อง

--	--	--	--	--

3.5 เมื่อบรรณาธิการและลงรหัสเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องตรวจทานอีกครั้งก่อนส่งไปบันทึกข้อมูล ทั้งนี้เพื่อป้องกันการผิดพลาด

3.6 ในกรณีที่มีการบันทึกในข้อถามที่ไม่ต้องการให้บันทึก ให้ขีดข้อความที่บันทึกนั้นออก

4. ขั้นตอนการบรรณาธิการและลงรหัส

ก่อนที่จะทำการบรรณาธิการและลงรหัส เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบรรณาธิการและลงรหัสหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ตรวจสอบของบรรจุแบบของเขตปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายว่ามีของบรรจุแบบครบถ้วนตามที่ระบุหลังซองหรือไม่ เช่น ระบุว่า ซองที่ 1 ในจำนวน 2 ซองของจังหวัดนี้ ท่านต้องตรวจดูว่าได้รับซองที่ 2 ด้วยหรือไม่ หากมีซองใดขาดหายไป ต้องรายงานหัวหน้าผู้ควบคุมงานทราบทันที

4.2 ตรวจสอบแบบสอบถามที่บรรจุในซองว่ามีจำนวนตรงตามที่ระบุหลังซองหรือไม่ ถ้าไม่ตรงให้รายงานหัวหน้าผู้ควบคุมงานทราบ เพื่อติดตามแบบสอบถามต่อไป

หลังจากที่ทำการบรรณาธิการและลงรหัสแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบรรณาธิการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องนำแบบสอบถามบรรจุในซองเดิม และตรวจนับจำนวนแบบสอบถามที่บรรจุอยู่ในซองให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้หลังซอง ก่อนที่จะส่งแบบสอบถามไปยังงานบันทึกข้อมูลต่อไป



หากพบว่า มีข้อผิดพลาดในรายการดังกล่าวข้างต้น
ให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้องด้วย

5. รายละเอียดการบรรณาธิกรและลงทะเบียนต่าง ๆ

ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความแนบเนียนของการบันทึกข้อมูลในแบบสอบถาม ดังนี้

5.1 การตรวจสอบการบันทึกข้อมูลหน้าปกแบบสอบถาม

หน้าปกแบบแจกนับ (แบบ สทส.63) จะต้องมีการบันทึกรหัส สถานที่ตั้งลงในช่องว่าง และบันทึกรหัสลงใน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ถ้าไม่มีการบันทึกมา ให้เจ้าหน้าที่บรรณาธิกรทำการบันทึกให้ถูกต้องครบถ้วน

ชื่อสถานประกอบการ.....บริษัท กฤษตามหานคร จำกัด (มหาชน).....	
สถานที่ตั้ง	
เลขที่..97/4.....อาคาร.....ถนน.....สุขโขทัย.....ตรอก/ซอย ..-	
ตำบล/แขวง.....ดุสิต.....อำเภอ/เขต.....ดุสิต.....	
จังหวัด.....กรุงเทพฯ.....รหัสไปรษณีย์.....10300.....	
โทรศัพท์.....0 2243 5454.....โทรสาร.....0 2243 5292.....	
E-mail.....admin@krisdanakorn.co.th.....Web site.....www.kmc.co.th.....	
Social Network (เช่น Facebook, Line, Instagram เป็นต้น)www.facebook.com/kmc	
เขตการปกครอง (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ในเขตเทศบาล <input type="checkbox"/> 2 นอกเขตเทศบาล	

➤ ชื่อสถานประกอบ

ต้องมีบันทึกชื่อสถานประกอบการ และให้ตรวจสอบกับชื่อที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อสถานประกอบการ หรือผู้ประกอบการตัวอย่าง การบันทึกชื่อของสถานประกอบการ ต้องถูกต้องตามที่เป็นจริงในปัจจุบัน หากพบว่าชื่อสถานประกอบการคลาดเคลื่อนไปจากบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่าง ให้วงเล็บชื่อตามบัญชีรายชื่อสถานประกอบการไว้ด้วย

➤ สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

ต้องมีการบันทึกรายละเอียดสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ ซึ่งจะต้องเหมือนกับที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่าง หากแตกต่างจะต้องหมายเหตุการเปลี่ยนแปลง หากไม่มีการบันทึกมาให้สอบถามเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลหรือสถานประกอบการ เพื่อนำรายละเอียดของสถานที่ตั้งไปบันทึกเป็นเลขรหัสใน IDEN ด้านขวามือของแบบสอบถามให้ถูกต้อง และให้ตรวจสอบการบันทึกเขตการปกครองของสถานประกอบการ ต้องมีกา ใน เพียงรหัสเดียว

สถานประกอบการแห่งนี้ ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจประเภทใด (ให้กา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว และบันทึกรายละเอียดประเภทกิจกรรม ลงบนเส้นประ _____ ถ้ามีมากกว่า 1 กิจกรรม ให้เลือกกิจกรรมที่มีมูลค่าขาย/รายรับสูงสุด)	VIL 27-28 <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> TYPE 29-30 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="6"/> TSIC_R 31-35 <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> TSIC_L 36-40 <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> SIZE_R 41-42 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/> SIZE_L 43-44 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="7"/> NO 45-49 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="9"/> YR 50-51 <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="3"/> ENU 52-53 <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>
<input type="checkbox"/> 1 การขายส่ง - ปลีก - ซ่อมแซมยานยนต์ และรถจักรยานยนต์ (45) ; _____ <input type="checkbox"/> 2 การขายส่ง (46) ; _____ <input type="checkbox"/> 3 การขายปลีก (47) ; _____ <input type="checkbox"/> 4 ที่พักแรม บริการอาหารและเครื่องดื่ม (55 - 56) ; _____ <input type="checkbox"/> 5 ข้อมูลข่าวสาร คอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร (58 - 63) ; _____ <input checked="" type="checkbox"/> 6 กิจกรรมอสังหาริมทรัพย์ (68) ; _____ ขายอสังหาริมทรัพย์ <input type="checkbox"/> 7 กิจกรรมทางวิชาชีพ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (69 - 74) ; _____ <input type="checkbox"/> 8 การให้เช่า บริการท่องเที่ยว และการบริการสนับสนุนอื่นๆ (77 - 82) ; _____ <input type="checkbox"/> 9 ศิลปะ ความบันเทิง และนันทนาการ (90 - 93) ; _____ <input type="checkbox"/> 10 กิจกรรมบริการอื่นๆ (95 - 96) ; _____ <input type="checkbox"/> 11 การผลิต (10 - 33) ; _____ <input type="checkbox"/> 12 การจัดการและการบำบัดน้ำเสีย ของเสียและสิ่งปฏิกูล (37 - 39) ; _____ <input type="checkbox"/> 13 การก่อสร้าง (41 - 43) ; _____ <input type="checkbox"/> 14 การขนส่งทางบก สถานที่เก็บสินค้า (49, 52) ; _____ <input type="checkbox"/> 15 กิจกรรมด้านโรงพยาบาลเอกชน (8610) ; _____ <input type="checkbox"/> 16 อื่นๆ ; _____	

➤ **ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ**

ให้บันทึกประเภทกิจกรรมของสถานประกอบการ ต้องมี กา ใน เพียงรหัสเดียว และต้องมีบันทึกรายละเอียดประเภทกิจกรรม ลงบนเส้นประ _____ (ในกรณีที่สถานประกอบการแห่งนี้ ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจมากกว่า 1 กิจกรรม ให้บันทึกกิจกรรมที่มีมูลค่าขายหรือรายรับสูงสุด) ทั้งนี้ให้การพิจารณาการให้รหัสดังกล่าวจากคู่มือการจัดประเภทกิจกรรมฯ ประกอบ และจะต้องมีความสอดคล้องกันระหว่างรหัสใน TYPE และ TSIC_R ดังนี้

- | | | | |
|----------------|---|---|--|
| 1 ถ้า TYPE = 1 | → | TSIC_R = 45101 - 45405 | กิจกรรมการขายส่ง และขายปลีก การซ่อมแซมยานยนต์และจักรยานยนต์ |
| 2 ถ้า TYPE = 2 | → | TSIC_R = 46101 - 46900 | กิจกรรมเกี่ยวกับการขายส่ง ยกเว้น ยานยนต์และจักรยานยนต์ |
| 3 ถ้า TYPE = 3 | → | TSIC_R = 47111 - 47999 | กิจกรรมเกี่ยวกับการขายปลีก ยกเว้น ยานยนต์และจักรยานยนต์ (ไม่รวม 47811 - 47899 แผงลอย 47999 เรขายสินค้า) |
| 4 ถ้า TYPE = 4 | → | TSIC_R = 55101 - 55909
56101 - 56304 | กิจกรรมด้านที่พักแรม
กิจกรรมด้านการบริการอาหาร และเครื่องดื่ม (ไม่รวม 56102 การบริการอาหารแผงลอยและตลาด, 56103 การบริการอาหารแบบเคลื่อนที่, 56303 การบริการเครื่องดื่มบนแผงลอยและตลาด, 56304 การบริการเครื่องดื่มแบบเคลื่อนที่) |

5 ถ้า TYPE = 5	— · · — ▶	TSIC_R = 58111 – 58203 59111 – 59203 60101 – 60203 61101 – 61900 62011 – 62090 63111 – 63990	กิจกรรมการจัดพิมพ์จำหน่ายหรือเผยแพร่ กิจกรรมการผลิตภาพยนตร์ วีดีทัศน์ และ รายการโทรทัศน์ การบันทึกเสียงลงบนสื่อและ การจัดพิมพ์จำหน่ายหรือเผยแพร่ดนตรี กิจกรรมการจัดผังรายการ และแพร่ภาพ กระจายเสียง กิจกรรมการโทรคมนาคม กิจกรรมการจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การให้ คำปรึกษาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และกิจกรรมที่ เกี่ยวข้อง กิจกรรมการบริการสารสนเทศ
6 ถ้า TYPE = 6	— · · — ▶	TSIC_R = 68101 – 68202	กิจกรรมอสังหาริมทรัพย์
7 ถ้า TYPE = 7	— · · — ▶	TSIC_R = 69100 – 69200 70100 – 70209 71101 – 71209 72101 – 72200 73101 – 73200 74101 – 74909	กิจกรรมทางกฎหมาย และการบัญชี กิจกรรมของสำนักงานใหญ่และการบริการ ให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการ กิจกรรมด้านสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม รวมถึงการทดสอบ และการวิเคราะห์ทางเทคนิค กิจกรรมการวิจัย และพัฒนาเชิงวิทยาศาสตร์ กิจกรรมการโฆษณา และการวิจัยตลาด กิจกรรมทางวิชาชีพ วิทยาศาสตร์ และเทคนิค อื่นๆ
8 ถ้า TYPE = 8	— · · — ▶	TSIC_R = 77101 – 77400 78101 – 78300 79110 – 79909 80100 – 80300 81100 – 81300 82110 – 82990	กิจกรรมการให้เช่า กิจกรรมการจ้างงาน กิจกรรมของตัวแทนธุรกิจท่องเที่ยว การจัดหา เที่ยวการบริการสำรอง และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมการบริการรักษาความปลอดภัย และ สืบสวน กิจกรรมการบริการสำหรับอาคาร และภูมิทัศน์ กิจกรรมการบริการด้านบริหาร และสนับสนุน การดำเนินงานของสำนักงาน และกิจกรรมอื่นๆ ที่สนับสนุนทางธุรกิจ
9 ถ้า TYPE = 9	— · · — ▶	TSIC_R = 90001 – 90002 91011 – 91032 92001 – 92009 93111 – 93299	กิจกรรมการสร้างสรรค์ศิลปะ และความบันเทิง กิจกรรม หอสมุด หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์สถาน และกิจกรรมทางวัฒนธรรม อื่นๆ กิจกรรมการพนัน และการเสี่ยงโชค กิจกรรมด้านกีฬา ความบันเทิง และนันทนาการ
10 ถ้า TYPE = 10	— · · — ▶	TSIC_R = 95110 – 95299 96101 – 96309	กิจกรรมการซ่อมคอมพิวเตอร์ และของใช้ส่วน บุคคลและของใช้ในครัวเรือน กิจกรรมบริการส่วนบุคคลอื่นๆ
11 ถ้า TYPE = 11	— · · — ▶	TSIC_R = 10111 – 10802 11011 – 11049	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์อาหาร กิจกรรมการผลิตเครื่องดื่ม



12001 - 12009	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์ยาสูบ
13111 - 13999	กิจกรรมการผลิตสิ่งทอ
14111 - 14302	กิจกรรมการผลิตเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย
15110 - 15209	กิจกรรมการผลิตเครื่องหนัง และผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
16101 - 16299	กิจกรรมการผลิตไม้ ผลิตภัณฑ์จากไม้ และไม้ก๊อกร การผลิตสิ่งของจากฟาง และวัสดุถักสานอื่นๆ
17011 - 17099	กิจกรรมการผลิตกระดาษ และผลิตภัณฑ์กระดาษ
18111 - 18200	กิจกรรมการพิมพ์ และการผลิตซ้ำสื่อ บันทึกข้อมูล
19100 - 19209	กิจกรรมการผลิตถ่านโค้ก และผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการถ่านปิโตรเลียม
20111 - 20300	กิจกรรมการผลิตเคมีภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์เคมี
21001 - 21002	กิจกรรมการผลิตเภสัชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ที่ใช้รักษาโรคและผลิตภัณฑ์จากพืช และสัตว์ที่รักษาโรค
22111 - 22299	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์ยาง และพลาสติก
23101 - 23999	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่ทำจากแร่โลหะ
24101 - 24320	กิจกรรมการผลิตโลหะขั้นมูลฐาน
25111 - 25999	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์โลหะประดิษฐ์ (ยกเว้นเครื่องจักรและอุปกรณ์)
26101 - 26800	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์ที่ใช้ในทัศนศาสตร์
27101 - 27909	กิจกรรมการผลิตอุปกรณ์ไฟฟ้า
28110 - 28299	กิจกรรมการผลิตเครื่องจักร และเครื่องมือซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ที่อื่น
29101 - 29309	กิจกรรมการผลิตยานยนต์ รถพ่วง และรถกึ่งพ่วง
30110 - 30990	กิจกรรมการผลิตอุปกรณ์ขนส่งอื่นๆ
31001 - 31009	กิจกรรมการผลิตเฟอร์นิเจอร์ฯ
32111 - 32909	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์อื่นๆ
33110 - 33200	กิจกรรมการซ่อมแซม และการติดตั้งเครื่องจักรและอุปกรณ์
12 ถ้า TYPE = 12 —...—▶ TSIC_R = 37000	กิจกรรมการกำจัดน้ำเสีย
38110 - 38300	กิจกรรมการเก็บรวบรวมของเสีย การบำบัด และการกำจัดของเสีย รวมถึงการนำของเสียกลับมาใช้ใหม่
39000	กิจกรรมการบำบัด และการบริการจัดการของเสียอื่นๆ
13 ถ้า TYPE = 13 —...—▶ TSIC_R = 41001 - 41002	กิจกรรมการก่อสร้างอาคาร
42101 - 42909	กิจกรรมงานวิศวกรรมโยธา
43110 - 43909	กิจกรรมงานก่อสร้างเฉพาะทาง

14 ถ้า TYPE = 14 — · — ► TSIC_R = 49201 - 49339 กิจกรรมการขนส่งทางบก (ไม่รวม 49321 การขนส่งผู้โดยสารโดยรถยนต์รับจ้าง/แท็กซี่, 49322 การขนส่งผู้โดยสารโดยรถสามล้อเครื่อง และจักรยานยนต์รับจ้าง)

52101 - 52109, กิจกรรมคลังสินค้า และกิจกรรมที่
52291 สนับสนุนการขนส่ง

15 ถ้า TYPE = 15 — · — ► TSIC_R = 86101 - 86102 กิจกรรมด้านโรงพยาบาลเอกชน

16 ถ้า TYPE = 16 — · — ► กิจกรรมทางเศรษฐกิจที่อยู่นอกคุ่มรวม เช่น 52241 การขนถ่ายสินค้า, 75000 การบริการรักษาสัตว์

***** หากพิจารณาตามที่กล่าวมาแล้ว ยังไม่สามารถตัดสินใจได้ ให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม *****
***** ถ้าไม่เข้าข่าย (อยู่นอกคุ่มรวม) ให้เขียนรายละเอียดของประเภทกิจกรรมไว้ด้านล่างเพื่อบันทึกในโปรแกรม data entry *****


► การตรวจสอบและการบันทึกรหัสหน้าปก (ใช้ในสำนักงาน)

- การบันทึกรหัสสถานประกอบการ

ID 1-15	4	7	1	0	0	2	4	7	6	0	8	7	0	1	0
------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

โดยดูจากบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่างของกองนโยบายและวิชาการสถิติสดมภ์ 2 “เลขประจำสถานประกอบการ”

- การบันทึกรหัสภาคจังหวัดอำเภอตำบล ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจและกลุ่ม (ขนาดของสถานประกอบการ) ใน สดมภ์ “ใช้ในสำนักงาน” (ด้านขวาของแบบสอบถาม) โดยพิจารณาจากข้อมูลที่บันทึกมาในแบบสอบถามดังนี้

ใช้ในสำนักงาน		รหัสรายการ	การพิจารณารหัส
REG 16	<input type="text"/>	REG (Region)	<ul style="list-style-type: none"> • บัณฑิตรหัสภาค • บัณฑิตรหัสจังหวัด • บัณฑิตรหัสอำเภอ/เขต • บัณฑิตรหัสตำบล/แขวง • บัณฑิตรหัสเขตการปกครอง • บัณฑิตรหัสเขตแดนงับ • บัณฑิตรหัสหมู่บ้าน • บัณฑิตรหัสประเภทกิจกรรม 2 หลักโดยดูประเภทกิจกรรมที่กา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> • บัณฑิตรหัส 5 หลักโดยดูจากประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ (TSIC 2009) • บัณฑิตรหัส 5 หลักโดยดูจากบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่าง • บัณฑิตรหัสขนาดของสถานประกอบการโดยรวมยอดจำนวนคนทำงานชายและหญิงที่บันทึกมาในข้อ 6 (A10 + A13) ของแบบ สทส.63 แล้วนำมาใส่รหัส ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> 1 – 5 คน.....บัณฑิตรหัส 1 6 – 10 คน.....บัณฑิตรหัส 2 11 – 15 คน.....บัณฑิตรหัส 3 16 – 20 คน.....บัณฑิตรหัส 4 21 – 25 คน.....บัณฑิตรหัส 5 26 – 30 คน.....บัณฑิตรหัส 6 31 – 50 คน.....บัณฑิตรหัส 7 51-100 คน.....บัณฑิตรหัส 8 101-200 คน.....บัณฑิตรหัส 9 201-500 คน.....บัณฑิตรหัส 10 501-1,000 คน.....บัณฑิตรหัส 11 มากกว่า 1,000 คน.....บัณฑิตรหัส 12 • บัณฑิตรหัสขนาดคนทำงานตามบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่างในสดมภ์ “กลุ่มที่” • บัณฑิตลำดับที่ของสถานประกอบการตามบัญชีสถานประกอบการตัวอย่างในสดมภ์ “ลำดับที่” • ปีที่ทำการสำรวจ (พิมพ์ไว้ในแบบสอบถามแล้ว) • ให้พนักงานแ่งนับบันทึกผลการแ่งนับโดยนารหัส 1 – 10 ที่วงกลมไว้ในสดมภ์ “การแ่งนับของสถานประกอบการนี้” มาใส่ในช่องสี่เหลี่ยม ENU
CWT 17-18	<input type="text"/>	CWT (Changwat)	
AMP 19-20	<input type="text"/>	AMP (Amphoe)	
TAM 21-22	<input type="text"/>	TAM (Tambon)	
MUN 23	<input type="text"/>	MUN (Municipal Area)	
EA 24-26	<input type="text"/>	EA (Enumeration Area)	
VIL 27-28	<input type="text"/>	VIL (VILLAGE)	
TYPE 29-30	<input type="text"/>	TYPE (Economic Activity)	
TSIC_R 31-35	<input type="text"/>	TSIC_R (Industry TSIC Real)	
TSIC_L 36-40	<input type="text"/>	TSIC_L (Industry TSIC Listing)	
SIZE_R 41-42	<input type="text"/>	SIZE_R (Size from Real)	
SIZE_L 43-44	<input type="text"/>	SIZE_L (Size from Listing)	
NO 45-49	<input type="text"/>	NO (Number)	
YR 50-51	<input type="text" value="6"/> <input type="text" value="3"/>	YR (Year)	
ENU 52-53	<input type="text"/>	ENU (Enumeration)	
การแ่งนับของสถานประกอบการนี้ (วงกลมรอบตัวเลข) 1 แ่งนับได้ 2 ย้าย/หาไม่พบ 3 เล็กกิจการ 4 รื้อถอน/ไฟไหม้ 5 ไม่ให้ความร่วมมือ 6 หยุดกิจการชั่วคราว 7 ซ้ำกับลำดับที่ 8 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม 9 ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่ 10 ไม่เป็นสถานประกอบการ	 กรณี ENU = 2 - 10 (แ่งนับไม่ได้) จะมีบันทึกเฉพาะหน้าปกเท่านั้น โดยกำหนดให้ <ul style="list-style-type: none"> ● TSIC_R บันทึกเหมือนกับ TSIC_L ● SIZE_R บันทึกเหมือนกับ SIZE_L ยกเว้นกรณี ENU = 8 (เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม) ให้ลงรหัส TSIC_R และ SIZE_R ตามข้อมูลจริงที่เก็บมาได้		

5.2 การบรรณาธิกรรตมกต่าง ๆ

ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และความแนบเนียนของการบันทึกข้อมูลในแบบสอบถาม ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ


ข้อ 1	รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	Rec. 1	0	1
		Col. 54-55	A01	3
	<input type="checkbox"/> 1 ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล <input type="checkbox"/> 2 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด <input checked="" type="checkbox"/> 3 บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) <input type="checkbox"/> 4 ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ <input type="checkbox"/> 5 สหกรณ์ <input type="checkbox"/> 6 กลุ่มแม่บ้าน <input type="checkbox"/> 7 สมาคม <input type="checkbox"/> 8 มูลนิธิ <input type="checkbox"/> 9 การจัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ (ระบุ).....			

➤ รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (A01) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ใน หน้าที่ส 1 - 9 เพียงข้อเดียว
- ถ้าไม่มีการบันทึกมา ให้พิจารณาการบันทึกชื่อสถานประกอบการหน้าปกแบบฯ ดังนี้

	ชื่อสถานประกอบการ	บันทึก
1	ถ้าเป็น “ชื่อร้านธรรมดา” หรือ “ห้างหุ้นส่วนสามัญ” หรือ “ชื่อเจ้าของสถานฯ” _____	รหัส 1
2	ถ้าเป็นชื่อสถานประกอบการมีข้อความที่แสดงถึงรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย ได้แก่	
	- หจก. หสน _____	รหัส 2
	- บริษัท ...จำกัด บริษัท ...จำกัด (มหาชน) _____	รหัส 3
	- ส่วนราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจ _____	รหัส 4
	- สหกรณ์ (จดทะเบียนสหกรณ์) _____	รหัส 5
	- กลุ่มแม่บ้าน _____	รหัส 6
	- สมาคม _____	รหัส 7
	- มูลนิธิ _____	รหัส 8
	- การจัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ เช่น สโมสร เป็นต้น _____	รหัส 9

- ถ้ามีกา มากกว่า 1 ข้อ ให้บรรณาธิกรโดยใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

 ถ้าพิจารณาและพบว่าชื่อสถานประกอบการ และรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย
ไม่สอดคล้องกัน ให้สอบถามเพิ่มเติม

ข้อ 2	รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	A02 57	1
<input checked="" type="checkbox"/> 1 สำนักงานแห่งเดียว (ไม่มีสาขาและไม่เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่น) <input type="checkbox"/> 2 สำนักงานใหญ่ (เป็นเจ้าของหรือควบคุมกิจการของสถานประกอบการที่เป็นสาขา) <input type="checkbox"/> 3 สำนักงานสาขา (เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานใหญ่)			

➤ รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ (A02) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ใน หน้ารหัส 1 - 3 เพียงรหัสเดียว และตรวจสอบความถูกต้องแนบแนย โดยพิจารณาจากชื่อสถานประกอบการ หน้าปก ดังนี้
 - ถ้าชื่อสถานประกอบการเป็นชื่อ “ร้าน.....ธรรมดา” หรือ “ชื่อเจ้าของ” หรือ “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน” ให้บันทึกรูปแบบการจัดตั้งฯ เป็นรหัส 1
 - ถ้าชื่อสถานประกอบการมีคำว่า “สาขา” ประกอบอยู่ด้วยให้บันทึกรูปแบบการจัดตั้งฯ เป็นรหัส 3

ข้อ 3	ระยะเวลาในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ	A03 58-60	ปี
(บันทึกจำนวนปีตั้งแต่เริ่มดำเนินกิจการ ในกรณีมีเศษของปีให้ปัดขึ้นเป็นอีกหนึ่งปี ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกิจการ/ ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ให้บันทึกจำนวนปี ตั้งแต่ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจตามประเภทที่บันทึกไว้ในหน้าปก)			

➤ ระยะเวลาในการดำเนินกิจการ (A03) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีการบันทึกจำนวนปี (เต็มปี) ของการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ โดยการบันทึกตัวเลขขีดขวาใน A03 ในกรณีมีเศษของปีให้ปัดขึ้นเป็นอีกหนึ่งปี ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกิจการ/ ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจให้บันทึกจำนวนปี ตั้งแต่ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจตามประเภทที่บันทึกไว้ในหน้าปก) ถ้าไม่มีบันทึกมาให้บรรณาธิการ A03 เป็น 999

ข้อ 4	สถานประกอบการแห่งนี้ มีทุนจดทะเบียนหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	A04 61	1
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ไม่มี <input type="checkbox"/> 2 มี ⇨ เงินทุนจดทะเบียนพาณิชย์ จำนวน			
		A05 62-73	บาท

➤ ทุนจดทะเบียน (A04) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีบันทึกและต้องสอดคล้องกับการบันทึกในข้อ 1 “รูปแบบการจัดตั้งตามตามกฎหมาย (A01)” ดังนี้
 - ถ้าสถานประกอบการเป็นส่วนบุคคล (A01 = 1)

ต้องมีกา ใน หน้ารหัส 1 ใน A04 และไม่มีกรบันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนใน A05 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ เนื่องจากสถานประกอบการนั้นอาจเป็นนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งต้องแก้ไขข้อ 1 เป็นรูปแบบการจัดตั้งฯ ที่ถูกต้อง แต่ถ้าเป็นส่วนบุคคลจริงให้ขีดฆ่าข้อมูลเงินทุนจดทะเบียนที่บันทึกมาออก
 - ถ้าสถานประกอบการที่มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นนิติบุคคล (A01 = 2 - 3)

ต้องมีกา ใน หน้ารหัส 2 ใน A04 และต้องมีบันทึกจำนวนเงิน (เต็มบาท) ที่เป็นเงินทุนจดทะเบียนใน A05 โดยการบันทึกตัวเลขขีดขวาใน A05

ยกเว้น ในกรณีที่สถานประกอบการแห่งนี้เป็นนิติบุคคลและเป็นสำนักงานสาขา ต้องไม่มีการบันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียน

ข้อ 5	สถานประกอบการแห่งนี้ มีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้นหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ไม่มี	A06 74 1
<input type="checkbox"/> 2 มี ⇨ สัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (รวมทุกประเทศ) ประมาณร้อยละ	A07 75-77

➤ การมีต่างประเทศร่วมลงทุน หรือถือหุ้น (A06) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ถ้ากา ใน หน้าที่ 1 “ไม่มี” ให้บรรณาธิการ A06 เป็น 1 และต้องไม่มีการบันทึกสัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น ใน A07 แต่ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจและให้บรรณาธิการ A06 เป็นรหัส 2
- ถ้ากา ใน หน้าที่ 2 “มี” ให้บรรณาธิการ A06 เป็น 2 และต้องบันทึกสัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (ร้อยละ) ใน A07 โดยบันทึกตัวเลขขีดขวาใน A07

ข้อ 6	โปรดบันทึกจำนวนคนทำงานตามปกติของสถานประกอบการ (สำหรับลูกจ้างให้นับทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว)							
		ชาย				หญิง		
1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือน	A08 78-82			2	A11 93-97			1
2 ลูกจ้าง	A09 83-87			9	A12 98-102			7
รวม (1 + 2)	A10 88-92			1 1	A13 103-107			8

➤ จำนวนคนทำงาน (A08 – A13) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จำนวนคนทำงาน จำแนกตามประเภทของคนทำงานและเพศ
 - รายการที่ 1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือ เงินเดือน จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้
 - รายการที่ 2 ลูกจ้าง จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้ และต้องสอดคล้องกับรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย ดังนี้
 - ❖ ถ้าสถานประกอบการมีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็น “ส่วนบุคคล” จำนวนลูกจ้างใน A09 หรือ A12 จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้
 - ❖ ถ้าสถานประกอบการมีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็น “หจก. หสน. บจก. บมจ. ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สหกรณ์ อื่นๆ” จำนวนลูกจ้างใน A09 หรือ A12 ควรจะมีบันทึก ถ้าไม่มีบันทึกมาให้สอบถามสถานประกอบการ ให้แน่ใจอีกครั้ง
- ตรวจสอบการรวมยอดคนทำงานที่บันทึกไว้ในรายการต่างๆ ทุกข้อตั้งแต่รายการที่ 1 - 2 จำแนกตามประเภทของคนทำงานและเพศ ดังนี้

$$A10 = A08 + A09$$

$$A13 = A11 + A12$$

✍ ถ้าพบว่าไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขให้ถูกต้อง หากรายการใด ไม่มีข้อมูล ให้บันทึก “ - ”

ตอนที่ 2 การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานของสถานประกอบการ

ข้อ 7	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	Rec. 2	0	2																																																					
		Col. 54-55																																																							
		B01	56																																																						
<input type="checkbox"/> 1 ใช้ที่สถานประกอบการ ให้บันทึกข้อ 1.1 - 1.2 ↓ 1.1 จำนวนคอมพิวเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (เดสก์ทอป) โน้ตบุ๊ก/เน็ตบุ๊ก เวิร์คสเตชัน เทอร์มินัล <table border="1"> <tr> <td>จำนวน</td> <td>B02</td> <td>57-61</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>เครื่อง</td> <td>⇒</td> <td>■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต</td> <td>B03</td> <td>62-66</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>เครื่อง</td> </tr> </table> Tablet PC (ขนาด 7 นิ้วขึ้นไป) <table border="1"> <tr> <td>จำนวน</td> <td>B04</td> <td>67-71</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>เครื่อง</td> <td>⇒</td> <td>■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต</td> <td>B05</td> <td>72-76</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>เครื่อง</td> </tr> </table> คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการและประมวลผลจากส่วนกลาง ได้แก่ เซิร์ฟเวอร์ เมนเฟรม มินิคอมพิวเตอร์ ซูเปอร์คอมพิวเตอร์ <table border="1"> <tr> <td>จำนวน</td> <td>B06</td> <td>77-81</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>เครื่อง</td> <td>⇒</td> <td>■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต</td> <td>B07</td> <td>82-86</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>เครื่อง</td> </tr> </table> 		จำนวน	B02	57-61						เครื่อง	⇒	■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	B03	62-66					เครื่อง	จำนวน	B04	67-71						เครื่อง	⇒	■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	B05	72-76					เครื่อง	จำนวน	B06	77-81						เครื่อง	⇒	■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	B07	82-86					เครื่อง		
จำนวน	B02	57-61						เครื่อง	⇒	■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	B03	62-66					เครื่อง																																								
จำนวน	B04	67-71						เครื่อง	⇒	■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	B05	72-76					เครื่อง																																								
จำนวน	B06	77-81						เครื่อง	⇒	■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	B07	82-86					เครื่อง																																								
1.2 จำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ (เฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0) จำนวน <table border="1"> <tr> <td></td> <td>B08</td> <td>87-91</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>คน</td> </tr> </table>			B08	87-91						คน																																															
	B08	87-91						คน																																																	
<input type="checkbox"/> 2 ใช้ที่อื่น เช่น บ้าน, อินเทอร์เน็ตคาเฟ่, ศูนย์เรียนรู้ ICT ชุมชน (ข้ามไปตอนที่ 3)																																																									
<input type="checkbox"/> 3 ไม่ใช่ (ข้ามไปตอนที่ 3)																																																									

ตัวอย่างการตรวจสอบ :

ข้อ 7	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	Rec. 2	0	2																																																					
		Col. 54-55																																																							
		B01	56	1																																																					
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ใช้ที่สถานประกอบการ ให้บันทึกข้อ 1.1 - 1.2 ↓ 1.1 จำนวนคอมพิวเตอร์ <ul style="list-style-type: none"> คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (เดสก์ทอป) โน้ตบุ๊ก/เน็ตบุ๊ก เวิร์คสเตชัน เทอร์มินัล <table border="1"> <tr> <td>จำนวน</td> <td>B02</td> <td>57-61</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4</td> <td>เครื่อง</td> <td>⇒</td> <td>■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต</td> <td>B03</td> <td>62-66</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>3</td> <td>เครื่อง</td> </tr> </table> Tablet PC (ขนาด 7 นิ้วขึ้นไป) <table border="1"> <tr> <td>จำนวน</td> <td>B04</td> <td>67-71</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>เครื่อง</td> <td>⇒</td> <td>■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต</td> <td>B05</td> <td>72-76</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>เครื่อง</td> </tr> </table> คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการและประมวลผลจากส่วนกลาง ได้แก่ เซิร์ฟเวอร์ เมนเฟรม มินิคอมพิวเตอร์ ซูเปอร์คอมพิวเตอร์ <table border="1"> <tr> <td>จำนวน</td> <td>B06</td> <td>77-81</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>เครื่อง</td> <td>⇒</td> <td>■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต</td> <td>B07</td> <td>82-86</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>เครื่อง</td> </tr> </table> 		จำนวน	B02	57-61					4	เครื่อง	⇒	■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	B03	62-66				3	เครื่อง	จำนวน	B04	67-71					-	เครื่อง	⇒	■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	B05	72-76				-	เครื่อง	จำนวน	B06	77-81					-	เครื่อง	⇒	■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	B07	82-86				-	เครื่อง		
จำนวน	B02	57-61					4	เครื่อง	⇒	■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	B03	62-66				3	เครื่อง																																								
จำนวน	B04	67-71					-	เครื่อง	⇒	■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	B05	72-76				-	เครื่อง																																								
จำนวน	B06	77-81					-	เครื่อง	⇒	■ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	B07	82-86				-	เครื่อง																																								
1.2 จำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ (เฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0) จำนวน <table border="1"> <tr> <td></td> <td>B08</td> <td>87-91</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td>คน</td> </tr> </table>			B08	87-91					5	คน																																															
	B08	87-91					5	คน																																																	
<input type="checkbox"/> 2 ใช้ที่อื่น เช่น บ้าน, อินเทอร์เน็ตคาเฟ่, ศูนย์เรียนรู้ ICT ชุมชน (ข้ามไปตอนที่ 3)																																																									
<input type="checkbox"/> 3 ไม่ใช่ (ข้ามไปตอนที่ 3)																																																									

➤ การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานกิจการ (B01 – B08) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ใน หน้าที่ 1 – 3 เพียงข้อเดียว โดยพิจารณาจาก

1) ถ้ากา ใน หน้าที่ 1 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการ) ต้องบันทึกรหัส 1 ใน B01 และต้องมีบันทึกข้อ 1.1 และข้อ 1.2 ดังนี้

ข้อ 1.1 ต้องมีจำนวนคอมพิวเตอร์และจำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ใน B02 – B07 รายการใดรายการหนึ่ง หรือทุกรายการ และ

ข้อ 1.2 ต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ (เฉลี่ยอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง) ใน B08 แต่ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้มีจำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานฯ เฉลี่ยน้อยกว่า สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ต้องบันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานฯ ใน B08 เป็น “ 0 ”

ถ้าไม่มีบันทึกจำนวนในข้อ 1.1 และข้อ 1.2 มาเลยให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

2) ถ้ากา ใน หน้าที่ 2 ต้องบันทึกรหัส 2 ใน B01

3) ถ้ากา ใน หน้าที่ 3 ต้องบันทึกรหัส 3 ใน B01

• ตรวจสอบจำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต (โดยจำนวนคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต จะต้องน้อยกว่าหรือเท่ากับจำนวนคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่) ดังนี้

$$B02 \geq B03 \quad \text{และ} \quad B04 \geq B05 \quad \text{และ} \quad B06 \geq B07$$

ข้อ 8 สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Intranet หรือไม่ (โปรดกา ใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่มี

2 มี

B09
92

1

➤ ระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Intranet (B09) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 7 “การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานกิจการ” ดังนี้

1) ถ้าข้อ 7 กา ใน หน้าที่ 1 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการ) ต้องมีกา ใน หน้าที่ 1 หรือ 2 เพียงรหัสเดียวในข้อ 8 โดย

- ถ้ากา หน้าที่ 1 ไม่มี

ให้บันทึกรหัส 1 ใน B09

- ถ้ากา หน้าที่ 2 มี

ให้บันทึกรหัส 2 ใน B09

2) ถ้าข้อ 7 กา ใน หน้าข้อ 2 หรือ 3 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่อื่น หรือไม่ใช้คอมพิวเตอร์) ต้องไม่มีบันทึกใน ข้อ 8 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 9	สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Extranet หรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	B10 93	1
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ไม่มี			
<input type="checkbox"/> 2 มี			

➤ ระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Extranet (B10) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 7 “การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานกิจการ” ดังนี้
 - 1) ถ้าข้อ 7 ก ใน หน้ารหัส 1 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการ) ต้องมีกา ใน หน้ารหัส 1 หรือ 2 เพียงรหัสเดียวในข้อ 9 โดย
 - ถ้ากา หน้ารหัส 1 ไม่มี ให้บันทึกรหัส 1 ใน B10
 - ถ้ากา หน้ารหัส 2 มี ให้บันทึกรหัส 2 ใน B10
 - 2) ถ้าข้อ 7 ก ใน หน้าข้อ 2 หรือ 3 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่อื่น หรือไม่ใช้คอมพิวเตอร์) ต้องไม่มีบันทึกใน ข้อ 9 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 10	สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ LAN หรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	B11 94	1
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ไม่มี			
<input type="checkbox"/> 2 มี			

➤ ระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ LAN (B11) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 7 “การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานกิจการ” ดังนี้
 - 1) ถ้าข้อ 7 ก ใน หน้ารหัส 1 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการ) ต้องมีกา ใน หน้ารหัส 1 หรือ 2 เพียงรหัสเดียวในข้อ 10 โดย
 - ถ้ากา หน้ารหัส 1 ไม่มี ให้บันทึกรหัส 1 ใน B11
 - ถ้ากา หน้ารหัส 2 มี ให้บันทึกรหัส 2 ใน B11
 - 2) ถ้าข้อ 7 ก ใน หน้าข้อ 2 หรือ 3 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่อื่น หรือไม่ใช้คอมพิวเตอร์) ต้องไม่มีบันทึกใน ข้อ 10 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง

ตอนที่ 3 การใช้อินเทอร์เน็ต/ เว็บไซต์ในการดำเนินงานของสถานประกอบการ

ข้อ 11	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงานหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	Rec. 3 Col. 54-55	0	3
		C01 56	1	
	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ไม่ใช่ (ข้ามไปถามตอนที่ 5)			
	<input type="checkbox"/> 2 ใช่			
	▪ ให้บันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำ จำนวน	C02 57-61		คน
	(บุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำเฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0)			

➤ การใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงาน (C01 – C02) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ใน เพียงข้อเดียว โดย
 - 1) ถ้ากา ใน นักรหัส 1 (ไม่ใช้อินเทอร์เน็ต) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C01 และไม่ต้องบันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำ C02

ข้อ 11	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงานหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	Rec. 3 Col. 54-55	0	3
		C01 56	2	
	<input type="checkbox"/> 1 ไม่ใช่ (ข้ามไปถามตอนที่ 5)			
	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ใช่			
	▪ ให้บันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำ จำนวน	C02 57-61		4 คน
	(บุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำเฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0)			

- 2) ถ้ากา ใน นักรหัส 2 (ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องมีการบันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำ (เฉลี่ยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง) ใน C02 แต่ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้มีจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานฯ น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ต้องบันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตปฏิบัติงานเป็นประจำใน C02 เป็น “0” ถ้าไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรฯ มาให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

ข้อ 12	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อวัตถุประสงค์ใด (กา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> ได้มากกว่า 1 ข้อ)	C03 62	1
		C04 63	1
	<input type="checkbox"/> 3 ค้นหาข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ	C05 64	0
	<input type="checkbox"/> 4 ติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ เช่น ยื่นชำระภาษี download/ ร้องขอแบบฟอร์มออนไลน์ต่างๆ	C06 65	0
	<input checked="" type="checkbox"/> 5 ซื้อ/ ขายสินค้าและบริการ หรือดำเนินธุรกิจกับคู่ค้า	C07 66	1
	<input checked="" type="checkbox"/> 6 จัดส่งสินค้าออนไลน์ในรูปแบบ digital เช่น ซอฟต์แวร์ เพลง วิดีโอ เกมคอมพิวเตอร์ ไปจงการเดินทาง	C08 67	1
	<input checked="" type="checkbox"/> 7 ใช้บริการธนาคารทางอินเทอร์เน็ต (Internet banking) หรือเข้าถึงบริการทางการเงินอื่นๆ	C09 68	1
	<input type="checkbox"/> 8 อบรมความรู้ให้กับบุคลากรในสถานประกอบการ/ อบรมความรู้ผ่านระบบ e – learning	C10 69	0
	<input checked="" type="checkbox"/> 9 โทรศัพท์/ ประชุมผ่านอินเทอร์เน็ต (VoIP/ video conferencing) เช่น Skype, iTalk เป็นต้น	C11 70	1
	<input type="checkbox"/> 10 สนทนาสื่อสารทาง Instant Messaging (IM) เช่น Line, WeChat, MSN Messenger,	C12 71	0
	Google Talk เป็นต้น/ กระดานข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (Bulletin Boards)	C13 72	0
	<input type="checkbox"/> 11 รับสมัครบุคลากรภายในหรือภายนอกสถานประกอบการ	C14 73	0
	<input type="checkbox"/> 12 อื่นๆ (ระบุ).....		

➤ วัตถุประสงค์ในการใช้อินเทอร์เน็ต (C03 – C14) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 11 “การใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงาน” ดังนี้

1) ถ้าข้อ 11 ก ใน หน้าข้อ 2 (ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องมีบันทึกรหัสใน C03 – C14 ซึ่งสามารถบันทึกได้มากกว่า 1 รหัส ดังนี้

- | | | |
|---|--|------------------------|
| - ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> หน้ารหัส 1 | รับส่ง e-mail | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C03 |
| - ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> หน้ารหัส 2 | ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C04 |
| - ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> หน้ารหัส 3 | ค้นหาข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C05 |
| - ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> หน้ารหัส 4 | ติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ เช่น ยื่นชำระภาษี
download/ร้องขอแบบฟอร์มออนไลน์ต่างๆ | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C06 |
| - ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> หน้ารหัส 5 | ซื้อ/ขายสินค้าและบริการ หรือดำเนินธุรกิจกับลูกค้า | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C07 |
| - ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> หน้ารหัส 6 | จัดส่งสินค้าออนไลน์ในรูปแบบ digital เช่น
ซอฟต์แวร์ เพลง วิดีโอ เกมคอมพิวเตอร์
ใบจองการเดินทาง | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C08 |
| - ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> หน้ารหัส 7 | ใช้บริการธนาคารทางอินเทอร์เน็ต (Internet banking)
หรือเข้าถึงบริการทางการเงินอื่นๆ | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C09 |
| - ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> หน้ารหัส 8 | อบรมความรู้ให้กับบุคลากรในสถานประกอบการ/
อบรมความรู้ผ่านระบบ e – learning | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C10 |
| - ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> หน้ารหัส 9 | โทรศัพท์/ประชุมผ่านอินเทอร์เน็ต (VoIP/video
conferencing) เช่น Skype , iTalk เป็นต้น | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C11 |
| - ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> หน้ารหัส 10 | สนทนาสื่อสารทาง Instant Messaging (IM) เช่น
Line, WeChat, MSN Messenger, Google Talk/
กระดานข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (Bulletin Boards) | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C12 |
| - ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> หน้ารหัส 11 | รับสมัครบุคลากรภายในหรือภายนอกสถาน
ประกอบการ | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C13 |
| - ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> หน้ารหัส 12 | อื่นๆ (ระบุ)..... | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C14 |
| - ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> หน้ารหัสใดรหัสหนึ่งใน 1 – 12 แล้ว ข้อที่ไม่ได้ ก <input checked="" type="checkbox"/> ให้ใส่รหัส 0 | | |

2) ถ้าข้อ 11 ก ใน หน้ารหัส 1 (ไม่ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องไม่มีบันทึกในข้อ 12 ถ้ามีบันทึกมา ให้สอบถามให้แน่ใจ เนื่องจากสถานประกอบการแห่งนี้อาจมีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงานก็ได้ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง แต่ถ้าไม่ใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงานให้ขีดฆ่าข้อมูลข้อ 12 ที่บันทึกมาออก

ข้อ 13 ระบบการติดต่อสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต สถานประกอบการของท่านเชื่อมต่อวิธีการใดบ้าง C15
74 **2**

1 ไม่ทราบ 2 ทราบ (กา ✓ ลงใน ได้มากกว่า 1

1. ความเร็วต่ำ (ต่ำกว่า 256 Kbps ลงมา) :

- 1.1 Analogue modem (dial – up via standard phone line)
- 1.2 ISDN (Integrated Services Digital Network)
- 1.3 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ 2G, 2.5G เช่น GSM, CDMA, GPRS

C16 75	0
C17 76	1
C18 77	0

2. ความเร็วสูง (ตั้งแต่ 256 Kbps ขึ้นไป) :

- 2.1 xDSL (ADSL, SDSL, VDSL)
- 2.2 สายวงจรเช่า (Leased Line)
- 2.3 Cable modem
- 2.4 Frame Relay หรือ VPN
- 2.5 broadband แบบอื่น (ดาวเทียม, เคเบิลใยแก้วนำแสง, Fixed Wireless, WLAN, WiMAX)
- 2.6 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ

C19 78	0
C20 79	1
C21 80	1
C22 81	0
C23 82	0
C24 83	0

3. อื่นๆ (ระบุ).....

C25 84	0
-----------	----------

ถ้ามีกา ✓ หน้ารหัส 3 ต้องมีระบุรายละเอียดด้วย

➤ การเชื่อมต่อระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสาร (C15 – C25) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 11 “การใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการ” ดังนี้

1) ถ้าข้อ 11 กา ✓ ใน หน้ารหัส 2 (ใช้อินเทอร์เน็ต)

- จะต้องมี กา ✓ ใน หน้ารหัส 1 (ไม่ทราบ) หรือหน้ารหัส 2 (ทราบ) ใน C15
- ถ้ากา ✓ ใน หน้ารหัส 2 (ทราบ) ต้องมีบันทึกรหัสใน C16 – C25 ซึ่งสามารถบันทึกได้มากกว่า 1 รหัส โดย

- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 1.1 Analogue modem (dial – up via standard phone line) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C16
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 1.2 ISDN (Integrated Services Digital Network) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C17
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 1.3 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ 2G, 2.5G เช่น GSM, CDMA, GPRS ให้บันทึกรหัส 1 ใน C18
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2.1 xDSL (ADSL, SDSL, VDSL) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C19
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2.2 สายวงจรเช่า (Leased Line) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C20
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2.3 Cable modem ให้บันทึกรหัส 1 ใน C21
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2.4 Frame Relay หรือ VPN ให้บันทึกรหัส 1 ใน C22
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2.5 Broadband แบบอื่น (ดาวเทียม, เคเบิลใยแก้วนำแสง (FTTX), Fixed Wireless, WLAN WiMax) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C23
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2.6 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ 3G ขึ้นไป เช่น WCDMA, EV-DO ให้บันทึกรหัส 1 ใน C24
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 3 อื่นๆ (ระบุ) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C25
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัสใดรหัสหนึ่งใน 1.1 – 1.3, 2.1 – 2.6, 3 แล้ว ข้อที่ไม่ได้ ✓ ให้ใส่รหัส 0

2) ถ้าข้อ 11 กา ✓ ใน หน้ารหัส 1 (ไม่ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องไม่มีบันทึกใน ข้อ 13 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ เนื่องจากสถานประกอบการแห่งนี้จะมีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการก็ได้ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง แต่ถ้าไม่ใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการให้ขีดฆ่าข้อมูลข้อ 13 ที่บันทึกมาออก

ข้อสังเกต ในการบันทึกข้อ 13 หากสถานประกอบการ กา ✓ หน้าที่ 1 (ไม่ทราบ) ในข้อ 13 ไม่ควร กา ✓ หน้าที่ 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6, 3 หรือหากสถานประกอบการ กา ✓ หน้าที่ 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6, 3 ข้อใดข้อหนึ่งหรือทุกรายการ ในข้อ 13 แล้ว ก็ไม่ควรจะมีการ กา ✓ หน้าข้อ 1 (ไม่ทราบ)

ข้อ 14	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการหรือไม่ (โปรดกา ✓ ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	C26 85	2
	<input type="checkbox"/> 1 ไม่ใช้		
	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ใช้ โดยมีชื่อเว็บไซต์ของตัวเอง หรือฝากข้อมูลไว้กับเว็บไซต์ของผู้อื่น		

➤ การใช้เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการ (C26) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 11 “การใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการ” ดังนี้

1) ถ้าข้อ 11 กา ✓ ใน หน้าที่ 2 (ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องมี กา ✓ ใน เพียงข้อเดียว โดย

- ถ้ากา ✓ ใน หน้าที่ 1 “ไม่ใช้” ให้บรรณาธิการ C26 เป็นรหัส 1

- ถ้ากา ✓ ใน หน้าที่ 2 “ใช้ โดยมีชื่อเว็บไซต์ของตัวเอง หรือฝากข้อมูลไว้กับเว็บไซต์ของผู้อื่น”

ให้บรรณาธิการ C26 เป็นรหัส 2

2) ถ้าข้อ 11 กา ✓ ใน หน้าที่ 1 (ไม่ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องไม่มีบันทึกใน ข้อ 14 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ เนื่องจากสถานประกอบการแห่งนี้ อาจมีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการและนำไปสู่การใช้เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการก็ได้ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง แต่ถ้าไม่ใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการให้ขีดฆ่าข้อมูลข้อ 14 ที่บันทึกมาออก

ตอนที่ 4 การสั่งซื้อ/ ขายเป็นสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

4.1 การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

ข้อ 15	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่	C27 86	2
(ทำผ่านทางเว็บไซต์ Social Network Extranet EDI หรือทาง e - mail ก็ได้) (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)			
<input type="checkbox"/> 1 ไม่มี			
<input checked="" type="checkbox"/> 2 มี			

➤ การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (C27) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ใน เพียงข้อเดียว ดังนี้
 - 1) ถ้า กา ใน หน้าที่ 1 “ไม่มี” ให้บรรณาธิการ C27 เป็นรหัส 1
 - 2) ถ้า กา ใน หน้าที่ 2 “มี” ให้บรรณาธิการ C27 เป็นรหัส 2

ข้อ 16	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่	C28 87	2
(โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)			
<input type="checkbox"/> 1 ไม่มี			
<input checked="" type="checkbox"/> 2 มี เช่น ชำระเงินผ่านระบบ e-banking (Internet Banking, Mobile Banking)			

➤ การชำระค่าสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (C28) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ใน เพียงข้อเดียว ดังนี้
 - 1) ถ้ากา หน้าที่ 1 “ไม่มี” ให้บรรณาธิการ C28 เป็นรหัส 1
 - 2) ถ้ากา หน้าที่ 2 “มี” เช่น ชำระเงินผ่านระบบ e-banking (Internet Banking, Mobile Banking) ให้บรรณาธิการ C28 เป็นรหัส 2



4.2 การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ อี – คอมเมิร์ซ (e – Commerce))

ข้อ 17 สถานประกอบการแห่งนี้ มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่มี

C29
88

1

2 มี ⇨ สถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่
(โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่ได้รับ

C30
89

2 ได้รับ

➤ การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (C29) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ใน เพียงข้อเดียว ดังนี้

1) ถ้ากา ใน หน้าที่ 1 (ไม่มีการขายให้กับลูกค้า) ให้บรรณาธิการ C29 เป็นรหัส 1 และไม่ต้องถามต่อว่า สถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ โดยจะไม่มีกรบันทึกรหัสใดๆ ใน C30

4.2 การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ อี – คอมเมิร์ซ (e – Commerce))

ข้อ 17 สถานประกอบการแห่งนี้ มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่มี

C29
88

2

2 มี ⇨ สถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่
(โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่ได้รับ

C30
89

1

2 ได้รับ

2) ถ้ากา ใน หน้าที่ 2 (มีการขายให้กับลูกค้า) ให้บรรณาธิการ C29 เป็นรหัส 2 และถามต่อในคำถาม สถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ โดย

- ถ้ากา ใน หน้าที่ 1 (ไม่ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ต) ให้บรรณาธิการ C30 เป็นรหัส 1

- ถ้ากา ใน หน้าที่ 2 (ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ต) ให้บรรณาธิการ C30 เป็นรหัส 2

ถ้าไม่มีการบันทึกมาเลยให้สอบถามสถานประกอบการนั้นเพิ่มเติม

✍ ถ้าพิจารณาและพบว่าไม่สอดคล้องกัน ให้สอบถามเพิ่มเติม และแก้ไขให้ถูกต้อง

ตอนที่ 5 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT

✦ ถ้ามเฉพาะสถานประกอบการที่มีรูปแบบเป็นบริษัทจำกัด บริษัทจำกัด(มหาชน) เท่านั้น ✦

ข้อ 18	สถานประกอบการแห่งนี้ มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารหรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับ ICT หรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	Rec. 4 Col. 54-55	0	4																																																											
		D01 56	2																																																												
<input type="checkbox"/> 1 ไม่มี																																																															
<input checked="" type="checkbox"/> 2 มี <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/> รวมทั้งสิ้น</td> <td style="width: 15%;">จำนวน</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">D02 57-61</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">2</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ต่ำกว่า ปวส.</td> <td>จำนวน</td> <td>D03 62-66</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ปวส.</td> <td>จำนวน</td> <td>D04 67-71</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">3</td> <td>คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ปริญญาตรี</td> <td>จำนวน</td> <td>D05 72-76</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td>คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ปริญญาโท</td> <td>จำนวน</td> <td>D06 77-81</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">3</td> <td>คน</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาโท</td> <td>จำนวน</td> <td>D07 82-86</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>คน</td> </tr> </table>					<input type="checkbox"/> รวมทั้งสิ้น	จำนวน	D02 57-61		1	2			คน	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า ปวส.	จำนวน	D03 62-66						1	คน	<input type="checkbox"/> ปวส.	จำนวน	D04 67-71						3	คน	<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี	จำนวน	D05 72-76						5	คน	<input type="checkbox"/> ปริญญาโท	จำนวน	D06 77-81						3	คน	<input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาโท	จำนวน	D07 82-86						-	คน
<input type="checkbox"/> รวมทั้งสิ้น	จำนวน	D02 57-61		1	2			คน																																																							
<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า ปวส.	จำนวน	D03 62-66						1	คน																																																						
<input type="checkbox"/> ปวส.	จำนวน	D04 67-71						3	คน																																																						
<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี	จำนวน	D05 72-76						5	คน																																																						
<input type="checkbox"/> ปริญญาโท	จำนวน	D06 77-81						3	คน																																																						
<input type="checkbox"/> สูงกว่าปริญญาโท	จำนวน	D07 82-86						-	คน																																																						

➤ บุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ (D01 – D07) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องสอดคล้องกับรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (A01) ในข้อ 1 ดังนี้

1) ถ้า A01 = 3 (มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นบริษัทฯ) ต้องมีกา ใน หน้รห้ส 1 หรือ 2 เพียงรห้สเด็ยว ดั้งนั้

- ถ้ากา ใน หน้รห้ส 1 “นั้ม่มีบุคลากรที่สำเร็จการศั้ษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการศั้ษาหรือสาขาที่เก็ยวกับ ICT” ดั้งนั้ม่มีบันทึก ใน D02 - D07 ถ้ามีบันทึกมา ให้บรรณารั้กร D01 เป็นรห้ส 1

- ถ้ากา ใน หน้รห้ส 2 “มีบุคลากรที่สำเร็จการศั้ษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการศั้ษาหรือสาขาที่เก็ยวกับ ICT” ดั้งนั้ม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งสิ้น ใน D02 และจำนวนบุคลากรที่สำเร็จการศั้ษาดั้งกล่าว จำแนกตามระดับการศั้ษา ได้แก่ ต่ำกว่า ปวส. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท และ สูงกว่าปริญญาโท ใน D03 - D07 รายการใดรายการหน้ง หรือทุกรายการ ถ้ารายการใดนั้ม่มีข้อมูลให้บันทึก “-”

- ถ้านั้ม่มีกา ใน หน้รห้สใด ๆ เลย ให้บรรณารั้กร D01 เป็น รห้ส 1

2) ถ้า A01 ≠ 3 (มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นอื่่นๆ ที่นั้ม่ใช่บริษัทฯ) ดั้งนั้ม่มีบันทึกใด ๆ ในข้อ 18 (D01 – D07)

- ตรวจสอบการรวมยอดจำนวน ที่บันทึกไว้ในรายการต่างๆ ดั้งนั้

$$D02 = D03 + D04 + D05 + D06 + D07 \quad \text{และ}$$

$$A10 + A13 \geq D02$$

ข้อ 19		สถานประกอบการแห่งนี้ มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งดังต่อไปนี้ หรือไม่					
กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT		ไม่มี	มี	สาขาการศึกษา			
				เทคโนโลยีฯ (คน)		อื่นๆ (คน)	
1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	D08 87	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	D09 88-91		D10 92-95	
2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	D11 96	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	D12 97-100		D13 101-113	
3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	D14 105	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	D15 106-109		D16 110-113	3
4 โปรแกรมเมอร์	D17 114	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	D18 115-118	1	D19 119-122	
5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	D20 123	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	D21 124-127		D22 128-131	4
6 อื่นๆ ^{1/}	D23 132	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	D24 133-136		D25 137-140	

^{1/} กลุ่มอาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น พนักงานขายอุปกรณ์หรือบริการไอที ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดสินค้าและบริการไอที พนักงานรับซื้อสินค้าและบริการฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ พนักงานให้บริการโดยใช้ไอที เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล เป็นต้น

➤ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง (D08 – D25) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องสอดคล้องกับรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (A01) ในข้อ 1 ดังนี้

1) ถ้า A01 = 3 (มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นบริษัทฯ) ต้องมีกา ใน หนึ่งหรือห้ส 1 หรือห้ส 2 ใน D08, D11, D14, D17, D20, D23 เพียงห้สเดียว ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง ดังนี้

- ถ้ากา ใน หนึ่งหรือห้ส 1 (ไม่มี) ใน D08 กลุ่มอาชีพผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ต้องไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT จำแนกตามสาขาการศึกษา ใน D09 และ D10 แต่ถ้มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ใน D09 หรือ D10 มาให้บรรณห้กร D08 เป็นห้ส 2

- ถ้ากา ใน หนึ่งหรือห้ส 2 (มี) ใน D08 กลุ่มอาชีพผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง จะต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT จำแนกตามสาขาการศึกษา ใน D09 หรือ D10 แต่ถ้ไม่บันทึกมาให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

- ถ้ากา ใน หนึ่งหรือห้ส 1 (ไม่มี) ใน D11 กลุ่มอาชีพผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT จำแนกตามสาขาการศึกษา ใน D12 และ D13 แต่ถ้มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ใน D12 หรือ D13 มาให้บรรณห้กร D11 เป็นห้ส 2

- ถ้ากา ใน หนึ่งหรือห้ส 2 (มี) ใน D11 กลุ่มอาชีพผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จะต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT จำแนกตามสาขาการศึกษา ใน D12 หรือ D13 แต่ถ้ไม่บันทึกมาให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

⋮

- ถ้ากา ใน หนึ่งหรือห้ส 1 (ไม่มี) ใน D23 กลุ่มอาชีพอื่นๆ ต้องไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT จำแนกตามสาขาการศึกษา ใน D24 และ D25 แต่ถ้มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ใน D24 หรือ D25 มา ให้บรรณห้กร D23 เป็นห้ส 2

- ถ้ากา ใน หนึ่งหรือห้ส 2 (มี) ใน D23 กลุ่มอาชีพอื่นๆ จะต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT จำแนกตามสาขาการศึกษา ใน D24 หรือ D25 แต่ถ้ไม่บันทึกมาให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

2) ถ้ A01 ≠ 3 (มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นอื่นๆ ที่ไม่ใช่บริษัทฯ) ต้องไม่มีบันทึกใดๆ ในข้อ 19 (D08 – D25)

- ตรวจสอบจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในรายการต่างๆ ดังนี้

$$(A10 + A13) \geq (D09 + D10 + D12 + D13 + D15 + D16 + D18 + D19 + D21 + D22 + D24 + D25)$$

$$\text{และ } (D09+D12+D15+D18+D21+D24) \leq D02$$

กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT		ไม่ ต้องการ	ต้องการ	จำนวนที่ต้องการเพิ่มขึ้น (คน)				
1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	D26 141	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	จำนวน	D27 142-145		1	คน
2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	D28 146	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	จำนวน	D29 147-150			คน
3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	D30 151	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	จำนวน	D31 152-155		2	คน
4 โปรแกรมเมอร์	D32 159	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	จำนวน	D33 157-160			คน
5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	D34 161	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	จำนวน	D35 162-165			คน
6 อื่นๆ ^{1/}	D36 166	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	จำนวน	D37 167-170			คน

➤ การต้องการบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT เพิ่มขึ้น (D26 – D37) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องสอดคล้องกับรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (A01) ในข้อ 1 ดังนี้

1) ถ้า A01 = 3 (มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นบริษัท) ต้องมีกา ใน หน้รห้ส 1 หรือรห้ส 2 ใน D26, D28, D30, D32, D34, D36 เพียงรห้สเดีว ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง ดังนี้

- ถ้ากา ใน หน้รห้ส 1 (ไม่ต้องการ) ใน D26 กลุ่มอาชีพผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ต้องไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้น ใน D27 แต่ถ้ามีบันทึกจำนวนบุคลากรใน D27 มาให้บรรณาธิกร D26 เป็น รห้ส 2

- ถ้ากา ใน หน้รห้ส 2 (ต้องการ) ใน D26 กลุ่มอาชีพผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้น ใน D27 แต่ถ้าไม่บันทึกมาให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

- ถ้ากา ใน หน้รห้ส 1 (ไม่ต้องการ) ใน D28 กลุ่มอาชีพผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้น ใน D29 แต่ถ้ามีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ใน D29 มาให้บรรณาธิกร D28 เป็นรห้ส 2

- ถ้ากา ใน หน้รห้ส 2 (ต้องการ) ใน D28 กลุ่มอาชีพผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้น ใน D29 แต่ถ้าไม่บันทึกมาให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

⋮

- ถ้ากา ใน หน้รห้ส 1 (ไม่ต้องการ) ใน D36 กลุ่มอาชีพอื่นๆต้องไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้นใน D37 แต่ถ้ามีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้นใน D37 มา ให้บรรณาธิกร D36 เป็นรห้ส 2

- ถ้ากา ใน หน้รห้ส 2 (ต้องการ) ใน D36 กลุ่มอาชีพอื่นๆ ต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้น ใน D37 แต่ถ้าไม่บันทึกมาให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

2) ถ้า A01 ≠ 3 (มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นอื่นๆที่ไม่ใช่บริษัท) ต้องไม่มีบันทึกใดๆในข้อ 20 (D26 – D37)

ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....นายหญิง.....รักดี.....

ตำแหน่ง...ผู้จัดการฝ่าย.IT.....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ...02-142-1250 e-mail...SR_KK@hotmail.com

ใช้ในสำนักงาน

Rec. 5	0	5
Col. 54-55		

ชื่อ - สกุล.นางคิม...มีโชค...เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ⇒ รหัส	E01 56-62	1	0	4	4	0	8	6
ชื่อ - สกุล.นายหมวก...สุดหล่อ...เจ้าหน้าที่บรรณาธิการและลงรหัส ⇒ รหัส	E02 63-69	1	0	1	3	0	5	0
ชื่อ - สกุล.นางต้องรัก...ฝากรัก...เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ⇒ รหัส	E03 70-76	1	0	1	2	0	4	2
ชื่อ - สกุล.นายป๋อง...รักชาติ.....ผู้ตรวจ ⇒ รหัส	E04 77-83	1	0	3	1	0	7	8

➤ ให้ลงรหัสเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่กำหนดใน สรง. โดยการบันทึกตัวเลขใน E01 – E04 ตามชื่อ – สกุล ที่บันทึกมา เพื่อสำนักงานสถิติแห่งชาติ (ส่วนกลาง) จะได้สามารถติดต่อสอบถามได้ในกรณีที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

✍ ถ้าพิจารณาและพบว่าไม่สอดคล้องกัน ให้สอบถามเพิ่มเติมและแก้ไขให้ถูกต้อง



ตัวอย่างการบันทึกแบบ

**การสรรหากริกร
และลงรหัสแบบ
สทส.63**



ดูจากบัญชีรายชื่อตัวอย่าง
ห้ามแก้ไข-เปลี่ยนแปลง

4 7 1 0 0 2 4 7 6 0 8 7 0 1 0

ใช้ในสำนักงาน

สถานที่ตั้ง
เลขที่ **97/44**
ตำบล/แขวง
จังหวัด **กรุงเทพฯ**
โทรศัพท์ **0.2243**
E-mail
Social Network (เช่น Facebook, Line, Instagram เป็นต้น)
เขตการปกครอง (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)
 1 ในเขตเทศบาล 2 นอกเขตเทศบาล

ชื่อและสถานที่ตั้ง
บันทึกให้ชัดเจน ถูกต้อง
และตรงตามที่เป็จริง
ภาคตลาดเดลิเวอรี่ไปจากบัญชีรายชื่อ
ให้วงเล็บชื่อตามบัญชีรายชื่อ
ไว้ด้วย

รหัส
REG
CWT
AMP
TAM
ให้ดูจาก
รหัสเขต
การปกครอง

REG 16
CWT 17-18
AMP 19-20
TAM 21-22

2
1
0
0

บันทึก
รหัส
ให้ถูกต้อง
ครบถ้วน

ดูจาก
หน้ารหัสเขตการปกครอง

MUN 23

1

EA 24-26 1 1 1

สถานประกอบการแห่งนี้ ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจประเภทใด
(ให้กา ใน เพียงข้อเดียว และบันทึกรายละเอียดประเภทกิจกรรม ลงบนเส้นประ...
ถ้ามีมากกว่า 1 กิจกรรม ให้เลือกกิจกรรมที่มีมูลค่าขาย/ รายรับ (สูงสุด)

- 1 การขายส่ง - ปลีก - ซ่อมแซมยานยนต์ และรถจักรยานยนต์
- 2 การขายส่ง (46) ;
- 3 การขายปลีก (47) ;
- 4 ที่พักแรม บริการอาหารและเครื่องดื่ม (55 - 56)
- 5 ข้อมูลข่าวสาร คอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร (58 - 63)
- 6 กิจกรรมอสังหาริมทรัพย์ (68) ; **นายสงฆ์หากริมทรัพย์**
- 7 กิจกรรมทาง 8 การศึกษา การแพทย์ และการสาธารณสุข (80 - 85)
- 9 การบริการ (90 - 94)
- 10 การขนส่ง การคลัง และการโทรคมนาคม (95 - 99)
- 11 การเงิน การธนาคาร และการประกันภัย (99)
- 12 การบริการทางการเงิน (99)
- 13 การบริการ (99)
- 14 การบริการ (99)
- 15 การบริการ (99)
- 16 อื่นๆ ;

ดูจาก
หน้ารหัสกิจกรรม

VIL 27-28

1

ดูจาก
บัญชีรายชื่อ
และสถานที่ตั้ง

ดูจาก
บันทึกประเภทกิจกรรม
(ใช้ TSIC 2009)

TYPE 29-30

0 6

ดูจากจำนวน
คนทำงาน บัญชี 6
(A10+A13) โดย
1-5 คน..... รหัส 01
6-10คน..... รหัส 02
11-15คน..... รหัส 03
16-20 คน..... รหัส 04
21-25 คน..... รหัส 05
26-30 คน..... รหัส 06
31-50 คน..... รหัส 07
51-100 คน..... รหัส 08
101-200คน..... รหัส 09
201-500 คน..... รหัส 10
501-1000คน..... รหัส 11
> 1000 คน.....รหัส 12

TSIC R 31-35

6 8 1 0 3

TSIC L 36-40

6 8 1 0 3

SIZE R 41-42

0 7

SIZE L 43-44

0 5

ดูจาก
บัญชี
ตัวอย่าง

NO 45-49

0 0 0 0 9

YR 50-51

6 3

ENU 52-53

0 1

วงรอบคุณ
แล้วนำรหัส
ไปบันทึกใน
ENU

ประเภทกิจกรรม
ต้องบันทึกให้ละเอียด
เพื่อนำไปจัดรหัสใน
"TSIC_R" และบันทึกใน
โปรแกรม data entry
ท้ายอนุกรมรวม
ให้เขียนไว้ทุกกลุ่มอื่นๆ (รหัส 16)

ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกแบบฯ ติดต่อสอบถามได้ที่

สำหรับกรณีแจ้งบัญชีได้ ตัว วงรอบคุณรหัส ② - ⑩ ให้บันทึกเฉพาะหน้าปก เท่านั้น
โดยกำหนดให้ ● TSIC_R บันทึกเหมือนกับ TSIC_L
● SIZE_R บันทึกเหมือนกับ SIZE_L
ยกเว้น กรณี วงรอบคุณรหัส ⑧ ให้บันทึก TSIC_R และ SIZE_R ตามที่เก็บข้อมูลได้

- การแจ้งนับของสถานประกอบการ (วงกลมรอบตัวเลข)
- 1 แจ้งนับได้
 - 2 ย้าย/หาไม่พบ
 - 3 เล็กกิจการ
 - 4 รื้อถอน/ไฟไหม้
 - 5 ไม่ให้ความร่วมมือ
 - 6 หยุดกิจการชั่วคราว
 - 7 ซ้ำกับลำดับที่
 - 8 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม
 - 9 ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่
 - 10 ไม่เป็นสถานประกอบการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

ข้อ 1	รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>Rec. 1</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td>Col. 54-55</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>A01</td><td style="text-align: center;">56</td><td style="text-align: center;">3</td></tr> </table>	Rec. 1	0	1	Col. 54-55			A01	56	3																										
Rec. 1	0	1																																			
Col. 54-55																																					
A01	56	3																																			
	<input type="checkbox"/> 1 ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล <input type="checkbox"/> 2 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด <input checked="" type="checkbox"/> 3 บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) <input type="checkbox"/> 4 ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ <input type="checkbox"/> 5 สหกรณ์ <input type="checkbox"/> 6 กลุ่มแม่บ้าน <input type="checkbox"/> 7 สมาคม <input type="checkbox"/> 8 มูลนิธิ <input type="checkbox"/> 9 การจัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ (ระบุ).....	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> ก <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว </div>																																			
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> ถ้าก <input checked="" type="checkbox"/> หนักรหัส 9 ต้องมีระบุ รายละเอียดบนเส้นประ: ด้วย </div>																																				
ข้อ 2	รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>A02</td><td style="text-align: center;">57</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> </table>	A02	57	1																																
A02	57	1																																			
	<input checked="" type="checkbox"/> 1 สำนักงานแห่งเดียว (ไม่มีสาขาและไม่เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่น) <input type="checkbox"/> 2 สำนักงานใหญ่ (เป็นเจ้าของหรือควบคุมกิจการของสถานประกอบการอื่น) <input type="checkbox"/> 3 สำนักงานสาขา (เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงาน)	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> ก <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว </div>																																			
ข้อ 3	ระยะเวลาในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ (บันทึกจำนวนปีตั้งแต่เริ่มดำเนินกิจการ ในกรณีมีเศษของปีให้ปัดขึ้นเป็นอีกหนึ่งปี ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกิจการ/ ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ให้บันทึกจำนวนปี ตั้งแต่ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจตามประเภทที่บันทึกไว้ในหน้าปก)	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>A03</td><td style="text-align: center;">58-60</td><td style="text-align: center;">4</td><td style="text-align: center;">1</td><td style="text-align: center;">ปี</td></tr> </table>	A03	58-60	4	1	ปี																														
A03	58-60	4	1	ปี																																	
ข้อ 4	สถานประกอบการแห่งนี้ มีทุนจดทะเบียนหรือ <input type="checkbox"/> 1 ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2 มี \Rightarrow เงินทุนจดทะเบียนพาณิชย์ จำนวน	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> ก <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> หนักรหัส 1 หรือ 2 เพียงข้อเดียว </div> <div style="margin-left: 10px;"> \rightarrow ถ้า A04 = 2 \Rightarrow A05 ต้องมีบันทึก </div>	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>A04</td><td style="text-align: center;">61</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> </table>	A04	61	2																															
A04	61	2																																			
	<table border="1" style="font-size: x-small; width: 100%;"> <tr><td>A05</td><td style="text-align: center;">62-73</td><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">บาท</td></tr> </table>	A05	62-73	3	2	0	0	0	0	0	0	บาท																									
A05	62-73	3	2	0	0	0	0	0	0	บาท																											
ข้อ 5	สถานประกอบการแห่งนี้ มีต่างประเทศร่วมลง <input checked="" type="checkbox"/> 1 ไม่มี <input type="checkbox"/> 2 มี \Rightarrow สัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (รวมทุกประเทศ) ประมาณร้อยละ	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> ก <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> หนักรหัส 1 หรือ 2 เพียงข้อเดียว </div> <div style="margin-left: 10px;"> \rightarrow ถ้า A06 = 2 \Rightarrow A07 ต้องมีบันทึก </div>	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr><td>A06</td><td style="text-align: center;">74</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> </table>	A06	74	1																															
A06	74	1																																			
	<table border="1" style="font-size: x-small;"> <tr><td>A07</td><td style="text-align: center;">75-77</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	A07	75-77																																		
A07	75-77																																				
ข้อ 6	โปรดบันทึกจำนวนคนทำงานตามปกติของสถานประกอบการ (สำหรับลูกจ้างให้บันทึกทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว)																																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th colspan="4" style="background-color: #f2f2f2;">ชาย</th> <th colspan="4" style="background-color: #f2f2f2;">หญิง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือน</td> <td>A08 78-82</td> <td></td><td></td><td style="text-align: right;">1</td> <td>A11 93-97</td> <td></td><td></td><td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>2 ลูกจ้าง</td> <td>A09 83-87</td> <td style="text-align: right;">3</td><td style="text-align: right;">1</td> <td>A12 98-102</td> <td></td><td style="text-align: right;">2</td><td style="text-align: right;">9</td> </tr> <tr> <td>รวม (1 + 2)</td> <td>A10 88-92</td> <td style="text-align: right;">3</td><td style="text-align: right;">2</td> <td>A13 103-107</td> <td></td><td style="text-align: right;">2</td><td style="text-align: right;">9</td> </tr> </tbody> </table>		ชาย				หญิง				1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือน	A08 78-82			1	A11 93-97			-	2 ลูกจ้าง	A09 83-87	3	1	A12 98-102		2	9	รวม (1 + 2)	A10 88-92	3	2	A13 103-107		2	9		
	ชาย				หญิง																																
1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือน	A08 78-82			1	A11 93-97			-																													
2 ลูกจ้าง	A09 83-87	3	1	A12 98-102		2	9																														
รวม (1 + 2)	A10 88-92	3	2	A13 103-107		2	9																														
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; display: inline-block;"> ตรวจสอบยอดรวมด้วย A10 = A08 + A09 A13 = A11 + A12 </div>																																				

คำอธิบายศัพท์ ตอนที่ 1

■ คนทำงาน

หมายถึง ผู้ที่ทำงานในสถานประกอบการ **ทั้งที่ได้รับเงินเดือนและไม่ได้รับเงินเดือน**ที่สถานประกอบการมีอยู่ตามปกติ รวมทั้งผู้ที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการแห่งนี้ แต่ในวันดังกล่าวไม่ได้มาทำงาน หรือเนื่องจากเจ็บป่วย ลาหยุดพักผ่อน โดยได้รับค่าจ้าง/เงินเดือน **คนทำงานประกอบด้วย**

1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน หมายถึง เจ้าของกิจการ หุ้นส่วน หรือสมาชิกในครอบครัวที่ทำงานให้กับสถานประกอบการ หรือผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการซึ่งมีจำนวนชั่วโมงทำงานไม่ต่ำกว่าสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยเจ้าของหรือผู้ประกอบการอาจให้เงิน อาหาร เครื่องนุ่งห่ม หรือ ช่วยเหลือเกื้อกูลอย่างอื่น ๆ แต่ไม่ต้องรับผิดชอบในเรื่องการจ่ายค่าแรงให้ตามกฎหมาย

2 ลูกจ้าง หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานให้กับสถานประกอบการ **โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นประจำ** ตั้งแต่ระดับบริหาร นักวิชาการ เสมียน พนักงานต่างๆ เช่น ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้ปฏิบัติงานในท้องทดลอง พนักงานขาย และลูกจ้างที่ทำงานในกรรมวิธีการผลิต เป็นต้น ค่าจ้างที่ได้รับอาจเป็นรายปักษ์ รายสัปดาห์ รายวัน รายชั่วโมง หรือรายชิ้น ก็ได้ นอกจากนี้ยังรวมถึงผู้ที่สถานประกอบการส่งไปประจำที่สถานประกอบการอื่นด้วย เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัย คนทำความสะอาด พนักงานขายตามห้างสรรพสินค้า เป็นต้น

ไม่รวมคนทำงานดังต่อไปนี้ ผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่ได้รับเบี้ยประชุมเป็นครั้งคราว คนทำงานของสถานประกอบการอื่นที่มาปฏิบัติงานประจำที่สถานประกอบการแห่งนี้ คนทำงานที่รับงานไปทำที่บ้านแล้วนำมาส่งโดยไม่ได้ลงทุนซื้อวัสดุ อุปกรณ์ คนงานที่ทำงานเป็นระยะเวลานาน เช่น ลาไปรับราชการทหาร คนที่สถานประกอบการจ้างมาทำงานเฉพาะอย่างเป็นครั้งคราว เช่น กรรมกรที่จ้างมาขนของ พนักงานเดินตลาด หรือตัวแทนขายที่ไม่มีเงินเดือนประจำ

มีคำถามต่อ หน้า 4

ตอนที่ 2 การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานของสถานประกอบการ

ข้อ 7 สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานหรือไม่ (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1 ใช้ที่สถานประกอบการ ให้บันทึกข้อ 1.1 - 1.2 ↓

1.1 จำนวนคอมพิวเตอร์

- คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (เดสก์ท็อป) เนตบุ๊ก/เนตบุค เวรคสเตรน เทอร์มินัล
- จำนวน

B02	57-61					1	7
-----	-------	--	--	--	--	---	---

 เครื่อง
- Tablet PC (ขนาด 7 นิ้วขึ้นไป)
- จำนวน

B04	67-71					-	
-----	-------	--	--	--	--	---	--

 เครื่อง
- คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการและประมวลผลงก
- จำนวน

B06	77-81					1	6
-----	-------	--	--	--	--	---	---

 เครื่อง

1.2 จำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน (เฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0) จำนวน

2 ใช้ที่อื่น เช่น บ้าน, อินเทอร์เน็ตคาเฟ่, ศูนย์เรียนรู้ ICT ชุมชน (ข้ามไปตอนที่ 3)

3 ไม่ใช่ (ข้ามไปตอนที่ 3)

ถ้า B01 = 1
⇒ B02-B08 ต้องมีบันทึก

ตรวจสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วย
B02 ≥ B03
B04 ≥ B05
B06 ≥ B07

ตรวจสอบจำนวนของบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำด้วย
(A10+A13) ≥ B08

Rec. 2	0	2
Col. 54-55		
B01	56	1

B03	62-66					1	2
-----	-------	--	--	--	--	---	---

B05	72-76					-	
-----	-------	--	--	--	--	---	--

B07	82-86					1	1
-----	-------	--	--	--	--	---	---

ข้อ 8 สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Intranet หรือไม่ (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่มี

2 มี

ถ้า B01 = 1
⇒ B09 ต้องมีบันทึก

ถ้า ได้ เพียงข้อเดียว

ถ้า หมายเลข 1 B09 = 1
ถ้า หมายเลข 2 B09 = 2

B09	92	1
-----	----	---

ข้อ 9 สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Extranet หรือไม่ (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่มี

2 มี

ถ้า B01 = 1
⇒ B10 ต้องมีบันทึก

ถ้า ได้ เพียงข้อเดียว

ถ้า หมายเลข 1 B10 = 1
ถ้า หมายเลข 2 B10 = 2

B10	93	1
-----	----	---

ข้อ 10 สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ LAN หรือไม่ (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่มี

2 มี

ถ้า B01 = 1
⇒ B11 ต้องมีบันทึก

ถ้า ได้ เพียงข้อเดียว

ถ้า หมายเลข 1 B11 = 1
ถ้า หมายเลข 2 B11 = 2

B11	94	2
-----	----	---

คำอธิบายศัพท์ ตอนที่ 2

- คอมพิวเตอร์ หมายถึง คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการมีไว้ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และสามารถใช้งานได้ จำแนกเป็น
 - 1 คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (Personal Computer: PC) ประกอบด้วย
 - 1.1 คอมพิวเตอร์เดสก์ท็อป (Desktop) หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานตามบ้านและสำนักงาน ซึ่งถูกออกแบบมาให้ตั้งบนโต๊ะ มีการแยกชิ้นส่วนประกอบเป็น ซีพียู จอภาพ และแป้นพิมพ์ และรวมถึงคอมพิวเตอร์เดสก์ท็อปแบบอลอินวัน (All In One Desktop) ซึ่งออกแบบมาสำหรับใช้งานแบบตั้งโต๊ะ แต่รวมเอาซีพียูผนวกเข้าไว้ร่วมกับจอภาพ
 - 1.2 คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก/เน็ตบุ๊ก (Notebook/Netbook) หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาสำหรับเคลื่อนย้ายไปใช้งานในที่ต่างๆ มีน้ำหนักประมาณ 1 – 3 กิโลกรัม สามารถใช้พลังงานทั้งจากแบตเตอรี่หรือพลังงานไฟฟ้าจากการเสียบปลั๊กไฟ โดยทั่วไป Netbook จะมีขนาดหน้าจอประมาณ 10 นิ้ว และมีประสิทธิภาพการประมวลผลที่ด้อยกว่า Notebook แต่ประหยัดพลังงานมากกว่า ซึ่งเหมาะสำหรับการใช้งานเชื่อมต่อไร้สาย อินเทอร์เน็ต แอปพลิเคชัน และโปรแกรมที่ใช้ประสิทธิภาพการประมวลผลต่ำ ขณะที่ Notebook จะมีหน้าจอประมาณ 13 – 17 นิ้ว และมีประสิทธิภาพการประมวลผลด้านวิดีโอ และกราฟิกที่สูงกว่า Netbook โดยขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ที่ใช้
 - 1.3 แท็บเล็ตพีซี (Tablet PC) หมายถึง คอมพิวเตอร์ชนิดพกพาที่ทำงานด้วยระบบสัมผัส (Touch Screen) มีขนาดหน้าจอระหว่าง 7 – 10 นิ้ว รองรับการทำงานแบบไร้สาย เหมาะสำหรับการใช้งานอินเทอร์เน็ต และแอปพลิเคชัน เป็นพื้นฐานเช่นเดียวกับ Netbook สำหรับประเภทของ Tablet PC นั้นมีทั้งแบบที่มีแป้นพิมพ์ซึ่งสามารถหมุนและพับหน้าจอได้ (Convertible Tablet) และไม่มีแป้นพิมพ์ แต่สั่งการด้วยแป้นพิมพ์ดิจิทัลที่อยู่บนหน้าจอ (Slate Tablet) โดยการใช้นิ้วมือสัมผัส หรือใช้ปากกา Stylus สั่งการทำงาน
 - 1.4 เวิร์คสเตชัน (Workstation) หมายถึง คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะที่มีความสามารถในการคำนวณด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม หรืองานอื่น ๆ ที่เน้นการแสดงผลด้านกราฟิกต่าง ๆ เช่นการนำมาช่วยออกแบบภาพกราฟิกในโรงงานอุตสาหกรรมเพื่อออกแบบชิ้นส่วนใหม่ ๆ เป็นต้น ซึ่งจากการที่ต้องทำงานกราฟิกที่มีความละเอียดสูง ทำให้เวิร์คสเตชันใช้หน่วยประมวลผลที่มีประสิทธิภาพมากกว่ารวมทั้งมีหน่วยเก็บข้อมูลสำรองจำนวนมากด้วยมีผู้ใช้บางกลุ่มเรียกเครื่องระดับเวิร์คสเตชันนี้ว่า ซูเปอร์ไมโคร (supermicro) เพราะออกแบบมาให้ใช้งานแบบตั้งโต๊ะ แต่ชิปที่ใช้ทำงานนั้นแตกต่างกันมาก เนื่องจากเวิร์คสเตชันส่วนมากใช้ชิปประเภท RISC (reduce instruction set computer) ซึ่งเป็นชิปที่ลดจำนวนคำสั่งที่สามารถใช้สั่งงานให้เหลือเฉพาะที่จำเป็น เพื่อให้สามารถทำงานได้ด้วยความเร็วสูง
 - 1.5 เทอร์มินัล (Terminal) เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่สามารถประมวลผลข้อมูลได้ด้วยตนเอง มีความสามารถในการทำงานช้า เพราะต้องรอการประมวลผลจากเครื่องแม่ข่ายเท่านั้น เครื่องเทอร์มินัลประกอบไปด้วย จอคอมพิวเตอร์ แป้นพิมพ์ และเมาส์ เพื่อใช้ในการแสดงข้อมูลและส่งข้อมูลไปยังเครื่องแม่ข่าย ทำให้ประหยัดค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างมาก เครื่องเทอร์มินัลเมื่อออกจากเครื่องข่ายจะไม่สามารถทำงานได้แต่การดูแลรักษาระบบเครือข่ายที่ใช้เครื่องเทอร์มินัลจะง่ายกว่าระบบเครือข่ายที่ใช้เครื่องเวิร์คสเตชัน
 - 2 คอมพิวเตอร์เพื่อบริการและประมวลผลจากส่วนกลาง หมายถึง คอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งไว้ส่วนกลาง เพื่อควบคุมการทำงานและให้บริการคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ ได้แก่ เซิร์ฟเวอร์ (Server) เมนเฟรม (Mainframe) มินิคอมพิวเตอร์ (Minicomputer) ซุปเปอร์คอมพิวเตอร์ (Supercomputer)
 - Intranet หมายถึง เครือข่ายการสื่อสารภายในที่ใช้โพรโทคอลเดียวกับอินเทอร์เน็ต และอนุญาตให้ใช้ติดต่อสื่อสารกันในองค์กร
 - Extranet หมายถึง Intranet ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอลเชื่อมต่อกับระบบคอมพิวเตอร์ที่อยู่ภายนอก เป็น Intranet ที่มีความเป็นส่วนตัวและปลอดภัย ซึ่งอนุญาตให้ผู้ใช้ภายนอกที่ได้รับเลือกสามารถเข้าถึงอินเทอร์เน็ตขององค์กรบางส่วนได้
 - LAN (Local Area Network) หมายถึง ระบบเครือข่ายแบบเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกันภายในพื้นที่ระยะใกล้ เช่น บริเวณอาคารเดียวกัน แผนกหรือสถานที่เดียวกัน

มีคำถามต่อ หน้า 6

ตอนที่ 3 การใช้อินเทอร์เน็ต / เว็บไซต์ในการดำเนินงานประกอบกิจการ

ข้อ 11 สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการ (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่ใช่ (ข้ามไปถามตอนที่ 5)

2 ใช่

▪ ให้บันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตใน (บุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำเฉลี่ยอย่าง... ว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0)

☞ ถ้า C01 = 1
⇒ C02 ต้องมีบันทึก
แล้วข้ามไปตอนที่ 5

Rec. 3 Col. 54-55	0	3
C01 56		2

☞ ถ้า C01 = 2
⇒ C02 ต้องมีบันทึก

C02 57-61			1	5
--------------	--	--	---	---

คน

ข้อ 12 สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อวัตถุประสงค์ใด (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1 รับส่ง e-mail

2 ค้นหาข้อมูล

3 ค้นหาข้อมูล หรือดูเว็บไซต์

4 ดาวน์โหลดข้อมูล เช่น อีเมล, เพลง, ภาพยนตร์, ไฟล์เอกสาร

5 ซื้อ/ ขายสินค้าและบริการ หรือดำเนินธุรกิจกับลูกค้า

6 จัดส่งสินค้าออนไลน์ในรูปแบบ digital เช่น ซอฟต์แวร์ เพลง วิดีโอ

7 ใช้บริการธนาคารทางอินเทอร์เน็ต (Internet banking) หรือบริการอื่น

8 อบรมความรู้ให้กับบุคลากรในสถานประกอบการ/ อบรมความรู้

9 โทรศัพท์/ ประชุมผ่านอินเทอร์เน็ต (VoIP/ video conference)

10 สนทนาสื่อสารทาง Internet เช่น Line, WhatsApp, Messenger, Google Talk เป็นต้น

11 รับสมัครบุคลากรภายในสถานประกอบการ

12 อื่นๆ (ระบุ).....

☞ ถ้า C01 = 2
⇒ C03-C14
ต้องมีบันทึก

ก ได้
มากกว่า 1 ข้อ

ถ้า หมายเลข 12
ต้องระบุรายละเอียด
บนเส้นประ: ด้วย

ถ้ากา หน้าข้อ 1 C03 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 2 C04 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 3 C05 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 4 C06 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 5 C07 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 6 C08 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 7 C09 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 8 C10 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 9 C11 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 10 C12 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 11 C13 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 12 C14 = 1
ถ้ากา หมายเลขใดรหัสหนึ่งใน
1-12 แล้ว ข้อที่ไม่ได้กา
ให้ใส่รหัส 0

C03 62	0
C04 63	0
C05 64	1
C06 65	1
C07 66	1
C08 67	0
C09 68	0
C10 69	1
C11 70	0
C12 71	0
C13 72	0
C14 73	0

ข้อ 13 ระบบการติดต่อสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต สถานประกอบการของ (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1. ไม่ทราบ

2. ทราบ (ต่ำกว่า 256 Kbps ลงมา) :

☞ ถ้า C15 = 1
⇒ C16-C25
ไม่ต้องมีบันทึก

☞ ถ้า C01 = 2
⇒ C15
ต้องมีบันทึก

☞ ถ้า C15 = 2
⇒ C16-C25
ต้องมีบันทึก

ก ได้
มากกว่า 1 ข้อ

ถ้ากา หน้าข้อ 1.1 C16 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 1.2 C17 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 1.3 C18 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 2.1 C19 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 2.2 C20 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 2.3 C21 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 2.4 C22 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 2.5 C23 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 2.6 C24 = 1
ถ้ากา หน้าข้อ 3 C25 = 1
ถ้ากา หมายเลขใดรหัสหนึ่งใน
1.1-1.3, 2.1-2.6,3 แล้ว
ข้อที่ไม่ได้กา
ให้ใส่รหัส 0

ถ้า หมายเลข 3
ต้องระบุรายละเอียด
บนเส้นประ: ด้วย

C15 74	2
C16 75	0
C17 76	0
C18 77	0
C19 78	0
C20 79	1
C21 80	1
C22 81	1
C23 82	0
C24 83	0
C25 84	0

ข้อ 14 สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการหรือไม่ (โปรดกา ลงใน เพียงข้อเดียว)

1 ไม่มี

2 ใช่

☞ ถ้า C01 = 2
⇒ C26 ต้องมีบันทึก

ก ได้
เพียงข้อเดียว

ถ้า หมายเลข 1 C26 = 1
ถ้า หมายเลข 2 C26 = 2

C26 85	2
-----------	---

คำอธิบายศัพท์ ตอนที่ 3

- **VoIP (Voice over Internet Protocol)** เป็นการสื่อสารทางเสียงผ่านโครงข่ายอินเทอร์เน็ต หรือโครงข่ายอื่นๆ ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอล สัญญาณเสียงจะถูกตัดแบ่งเป็นแพ็คเกจวิ่งผ่านโครงข่ายที่ใช้สำหรับการสื่อสารข้อมูลทั่วไปแทนการใช้วงจรเฉพาะตามวิธีการสื่อสารในระบบโทรศัพท์แบบดั้งเดิม
- **Analogue modem** เป็นระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยผ่านทางสายโทรศัพท์
- **ISDN (Integrated Services Digital Network)** เป็นระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่สามารถส่งข้อมูลภาพและเสียงผ่านสายโทรศัพท์เส้นเดียวกันเป็นระบบมาตรฐานระหว่างประเทศมีความเร็วในการส่งข้อมูลที่ 64 Kbps
- **xDSL (x Digital Subscriber Line)** เป็นการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วยความเร็วสูงใช้เทคโนโลยีใกล้เคียงกับ ISDN แต่ให้ความเร็วที่สูงกว่ามาก ประเภทที่พบได้บ่อยๆ คือ ADSL และ SDSL
- **เคเบิล โมเด็ม** หมายถึง โมเด็มที่เชื่อมต่อโดยใช้สายเคเบิลของโทรศัพท์ การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยมากจะผ่านโมเด็มทั่วไปที่มีการเชื่อมต่อกับสายโทรศัพท์แต่เมื่อใช้โมเด็มที่ต่อกับสายเคเบิลโทรศัพท์แล้วจะทำให้การรับส่งข้อมูลรวดเร็วขึ้นกว่าเดิมมากเพราะสายเคเบิลโทรศัพท์มีแถบความกว้างในการส่งสัญญาณสูง
- **สายวงจรถเช่า (Leased Line)** เป็นการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยใช้สายวงจรถเช่าซึ่งเป็นสายที่ลูกค้าเช่าไว้ใช้ภายในองค์กรของตนเองไม่ปันกับหน่วยงานอื่นทำให้มีความเร็วสูงสามารถรับส่งข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- **สายวงจรถเช่าแบบจุดเดียวสู่หลายจุด (Frame Relay)** ตามปกติแล้วสายวงจรถเช่าทั่วไป (Leased Line) จะทำการเชื่อมต่อแบบจุดต่อจุด เช่น เชื่อมต่อระหว่างลูกค้ากับผู้ใช้บริการอินเทอร์เน็ตแต่สายวงจรถเช่าแบบ Frame Relay เป็นการเชื่อมต่อจากจุดใดจุดหนึ่งกระจายไปยังหลายจุด เช่น สำนักงานใหญ่ต้องการเชื่อมต่อระบบเข้ากับสำนักงานสาขา 4 แห่งทำได้โดยใช้ Frame Relay เชื่อมต่อที่สำนักงานใหญ่จุดเดียวสู่สำนักงานสาขา 4 แห่งพร้อมกัน
- **เครือข่ายส่วนตัวผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (VPN – Virtual Private Network)** ตามปกติแต่ละบริษัทหากต้องการต่อกับสำนักสาขาหลายๆ แห่ง แต่ในสาขาต้องต่อกันได้อีกต้องใช้สายวงจรถเช่า Leased Line จำนวนมากเพื่อเชื่อมต่อระบบเข้าด้วยกัน จึงนับเป็นการสิ้นเปลืองแต่เมื่อมีเทคโนโลยี VPN ทำให้องค์กรหลักสามารถเชื่อมต่อสำนักงานหลายๆ แห่ง โดยผ่านอินเทอร์เน็ต VPN จะทำหน้าที่สร้างการเข้ารหัสข้อมูลให้ทุกสาขาที่เชื่อมต่อกันรู้สึกเหมือนมีโครงข่ายสายส่วนตัวติดต่อกันตลอดเวลา
- **FTTX** เป็นบริการบรอดแบนด์อินเทอร์เน็ตผ่านโครงข่ายเคเบิลใยแก้วนำแสง (Optical Fiber Cable) สามารถใช้งานด้านธุรกิจและส่วนบุคคลได้อย่างไร้ขีดจำกัด ด้วยความเร็วตั้งแต่ 10 Mb ถึง 100 Mb รัศมีครอบคลุมพื้นที่ให้บริการได้ถึง 20 กิโลเมตรจากชุมสายโทรศัพท์ จึงหมดปัญหาเรื่องระยะทางที่มีผลต่อระดับความเร็วของการบริการ นำคุณเข้าสู่ Triple Play เชื่อมต่อทั้งเสียง (Voice) ข้อมูล (Data) และวิดีโอ (Video)
- **เว็บไซต์ (Website)** คือ ข้อมูลเอกสารหนึ่งชุดบน เวิลด์ ไรด์ เว็บ (World Wide Web) ที่รวบรวมขึ้นจากเว็บเพจ (Webpage) จำนวนหลายๆ หน้าเข้าด้วยกัน และเว็บเพจที่เห็นเป็นหน้าแรก เมื่อเปิดเว็บไซต์ขึ้นมา เรียกว่า โฮมเพจ (Homepage) สรุปได้ว่า เว็บไซต์เปรียบได้กับหนังสือหนึ่งเล่มที่แต่ละหน้า คือ เว็บเพจ มีโฮมเพจเป็นหน้าปก และถูกจัดเก็บอยู่ในห้องสมุดขนาดใหญ่บนอินเทอร์เน็ต ที่เรียกว่า เวิลด์ ไรด์ เว็บ (World Wide Web)
- **เวิลด์ ไรด์ เว็บ (World Wide Web)** หรือ ที่เรียกสั้นๆ ว่า เว็บ (Web) คือ แหล่งข้อมูลจำนวนมากมายมหาศาลที่อยู่บนอินเทอร์เน็ตที่สามารถเข้าถึงได้จากคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ข้อมูลดังกล่าวเป็นไปได้อักษร ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือแม้กระทั่งเสียง

มีคำถามต่อ หน้า 8

ตอนที่ 4 การสั่งซื้อ/ ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

4.1 การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

ข้อ 15	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (ทำผ่านทางเว็บไซต์ Social Network Extranet EDI หรือทาง e-mail ก็ได้) (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	C27 86	2
<input type="checkbox"/> 1 ไม่มี	ถ้า C01 = 2 ⇒ C27 ต้องมีบันทึก	m <input checked="" type="checkbox"/> ได้ เพียงม้วนเดียว	ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> หน้าหลัก 1 C27 = 1 ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> หน้าหลัก 2 C27 = 2
<input checked="" type="checkbox"/> 2 มี			
ข้อ 16	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	C28 87	1
<input type="checkbox"/> 1 ไม่มี	ถ้า C01 = 2 ⇒ C28 ต้องมีบันทึก	m <input checked="" type="checkbox"/> ได้ เพียงม้วนเดียว	ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> หน้าหลัก 1 C28 = 1 ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> หน้าหลัก 2 C28 = 2
<input checked="" type="checkbox"/> 2 มี	เช่น ชำระเงินผ่านระบบ e-banking (Internet Banking, Mobile Banking)		

4.2 การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ อิ-คอมเมิร์ซ (e-Commerce))

ข้อ 17	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	C29 88	2
<input type="checkbox"/> 1 ไม่มี	ถ้า C01 = 2 ⇒ C29 ต้องมีบันทึก	m <input checked="" type="checkbox"/> ได้ เพียงม้วนเดียว	ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> หน้าหลัก 1 C29 = 1 ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> หน้าหลัก 2 C29 = 2
<input checked="" type="checkbox"/> 2 มี	⇒ สถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)		
	<input type="checkbox"/> 1 ไม่ได้รับ		C30 89
	<input checked="" type="checkbox"/> 2 ได้รับ		2
■	สถานประกอบการที่ดำเนินการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต หมายถึง สถานประกอบการที่มีการขายสินค้าหรือบริการให้ลูกค้าผ่านทางอินเทอร์เน็ต หรือหมายถึง การลูกค้าส่งของส่งจองส่งสินค้าหรือบริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต (ผ่านทางเว็บไซต์ Social Network Extranet EDI หรือทาง e-mail ก็ได้) ส่วนการชำระเงินหรือจัดส่งจะทำผ่านทางช่องทางใดก็ได้		

คำอธิบายศัพท์ ตอนที่ 5

- สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดแบ่งออกเป็น 6 กลุ่ม ดังนี้
 - 1 กลุ่มสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์
 - 2 กลุ่มสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ ฟิสิกส์อิเล็กทรอนิกส์ อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กำลัง อิเล็กทรอนิกส์
 - 3 กลุ่มสาขาวิชาสารสนเทศ ได้แก่ การจัดการระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ ระบบสารสนเทศทางการบัญชี คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออุตสาหกรรม ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศสถิติ วิทยาการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ วิทยาการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ ระบบสารสนเทศทางการจัดการ สารสนเทศศาสตร์
 - 4 กลุ่มสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ประยุกต์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ อุตสาหกรรม วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ – มัลติมีเดีย
 - 5 กลุ่มสาขาวิชาโทรคมนาคม ได้แก่ การบริหารโทรคมนาคม โทรคมนาคม วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม เทคโนโลยีโทรคมนาคม วิศวกรรมโทรคมนาคม
 - 6 กลุ่มสาขาวิชาสถิติ ได้แก่ การประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ สถิติศาสตร์ สถิติประยุกต์ สถิติคณิตศาสตร์

ตอนที่ 5 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT

ถามเฉพาะสถานประกอบการที่มีรูปแบบเป็นบริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) เท่านั้น

ข้อ 18

ถ้า A01 = 3
ข้อ 18 ถึง ข้อ 20
ต้องนับบันทึกด้วย !!

บุคลากรที่สำเร็จการศึกษา
เกี่ยวกับ ICT หรือไม่

ถ้า D01 = 1
⇒ D02 - D07 ต้องไม่มีบันทึก
ถ้า D01 = 2
⇒ D02 - D07 ต้องมีบันทึก

Rec. 4 Col. 54-55	0	4
D01 56		



- 1 ไม่มี
- 2 มี
 - รวมทั้งสิ้น
 - ต่ำกว่า ปวส.
 - ปวส.
 - ปริญญาตรี

จำนวน	D02 57-61			1	6
จำนวน	D03 62-66				1
จำนวน	D04 67-71				5
จำนวน	D05 72-76				8

ตรวจสอบการรวมยอด
D02 = D03 + D04 +
D05 + D06 + D07
และ: (A10 + A13) ≥ D02

ข้อ

จะต้องมี ใน หน้า D08, D11, D14, D17, D20, D23
โดยการสุ่ม 1 หรือ 2 เพียงครั้งเดียว
ถ้า D08 = 1 ⇒ D09-D10 ต้องไม่มีบันทึก | D08 = 2 ⇒ D09-D10 ต้องมีบันทึก
D11 = 1 ⇒ D12-D13 ต้องไม่มีบันทึก | D11 = 2 ⇒ D12-D13 ต้องมีบันทึก
D14 = 1 ⇒ D15-D16 ต้องไม่มีบันทึก | D14 = 2 ⇒ D15-D16 ต้องมีบันทึก
D17 = 1 ⇒ D18-D19 ต้องไม่มีบันทึก | D17 = 2 ⇒ D18-D19 ต้องมีบันทึก
D20 = 1 ⇒ D21-D22 ต้องไม่มีบันทึก | D20 = 2 ⇒ D21-D22 ต้องมีบันทึก
D23 = 1 ⇒ D24-D25 ต้องไม่มีบันทึก | D23 = 2 ⇒ D24-D25 ต้องมีบันทึก

ตรวจสอบจำนวนบุคลากรที่
ปฏิบัติงานที่ด้าน ICT ดังนี้
(A10 + A13) ≥ (D09 +
D10 + D12 + D13 +
D15 + D16 + D18 +
D19 + D21 + D22 + D24 + D25)

ข้อ

- 1 ผู้บริหาร
- 2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
- 4 โปรแกรมเมอร์
- 5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- 6 อื่นๆ

D11 96	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2
D14 105	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
D17 114	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
D20 123	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

หน้าตั้งต	จำนวน	โลยีฯ (คน)	อื่นๆ (คน)
		D10 92-95	1
		D12 97-100	
		D13 101-104	2
		D15 106-109	
		D18 115-118	
		D21 124-127	
		D24 133-136	
		D25 137-140	5

ตรวจสอบจำนวนบุคลากรที่
จบด้าน ICT ดังนี้
(D09 + D12 + D15 + D18 +
D21 + D24) ≤ D02

ข้อ 20

จะต้องมี ใน หน้า D26, D28, D30, D32, D34, D36
โดยการสุ่ม 1 หรือ 2 เพียงครั้งเดียว
ถ้า D26 = 1 ⇒ D27 ต้องไม่มีบันทึก | D26 = 2 ⇒ D27 ต้องมีบันทึก
D28 = 1 ⇒ D29 ต้องไม่มีบันทึก | D28 = 2 ⇒ D29 ต้องมีบันทึก
D30 = 1 ⇒ D31 ต้องไม่มีบันทึก | D30 = 2 ⇒ D31 ต้องมีบันทึก
D32 = 1 ⇒ D33 ต้องไม่มีบันทึก | D32 = 2 ⇒ D33 ต้องมีบันทึก
D34 = 1 ⇒ D35 ต้องไม่มีบันทึก | D34 = 2 ⇒ D35 ต้องมีบันทึก
D36 = 1 ⇒ D37 ต้องไม่มีบันทึก | D36 = 2 ⇒ D37 ต้องมีบันทึก

อุปกรณ์หรือบริการไอที ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด
ให้บริการโดยใช้ไอที เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล เป็นต้น

ICT เพิ่มขึ้นหรือไม่

- 1 ผู้บริหาร
- 2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์
- 4 โปรแกรมเมอร์
- 5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- 6 อื่นๆ

D28 146	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2
D30 151	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
D32 156	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2

จำนวนที่ต้องการเพิ่มขึ้น (คน)			
จำนวน	D27 142-145		3
จำนวน	D29 147-150		3
จำนวน	D31 152-155		
จำนวน	D33 157-160		
จำนวน	D35 162-165		
จำนวน	D37 167-170		

บันทึกชื่อ ตำแหน่ง
หมายเลขโทรศัพท์
พู่กันข้อมูลด้วย

ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....นางสาวไทย...สวยงาม.....

ตำแหน่ง.....ผู้จัดการฝ่าย IT.....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....02-1421250.....e-mail.....SR_KK@hotmail.com.....

ใช้ในสำนักงาน

ชื่อ - สกุล ...นายณเดช ทวีดี.....เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ⇒ รหัส

E01 56-62	1	0	4	4	0	8	6
--------------	---	---	---	---	---	---	---

ชื่อ - สกุล ...นางณัฐวดี วงงาม.....เจ้าหน้าที่บรรณาธิการและลงรหัส ⇒ รหัส

E02 63-69	1	0	1	3	0	5	0
--------------	---	---	---	---	---	---	---

ชื่อ - สกุล ...นางกิมเบอรีย์ มีโชค.....เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ⇒ รหัส

E03 70-76	1	0	1	2	0	4	2
--------------	---	---	---	---	---	---	---

ชื่อ - สกุล ...นายหมวก สุกหล่อ.....ผู้ตรวจ ⇒ รหัส

E04 77-83	1	0	3	1	0	7	8
--------------	---	---	---	---	---	---	---

คำอธิบายศัพท์ ตอนที่ 5 (ต่อ)

■ กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT

1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer – CIO) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ประสานงาน สั่งการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร

2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology department manager) ได้แก่

- 2.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ประสานงาน สั่งการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโครงการ
- 2.2 ผู้จัดการด้านระบบ (System Manager) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ประสานงาน สั่งการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของระบบงาน

3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ (Computer system designers and analysts) ได้แก่

- 3.1 นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst & Designer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อสนอง ความต้องการของผู้ใช้งาน
- 3.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ประยุกต์ รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- 3.3 ผู้ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์กราฟิกและซอฟต์แวร์มัลติมีเดีย (Computer Graphic and Multimedia Software Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาทางด้านคอมพิวเตอร์กราฟิกและซอฟต์แวร์มัลติมีเดีย รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- 3.4 ผู้ปฏิบัติงานด้านสื่อสารข้อมูล (Data Communication Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายและระบบสื่อสารข้อมูลอื่นๆ รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- 3.5 ผู้ปฏิบัติงานด้านฐานข้อมูล (Database Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลและโปรแกรม ระบบจัดการฐานข้อมูล รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- 3.6 ผู้ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยไอที (IT Security Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และประเมินผลด้านความปลอดภัยไอที รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- 3.7 ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพของไอที (IT Quality Assurance Officer) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบและประเมินผลงานด้านประกันคุณภาพของไอที รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
- 3.8 วิศวกรซอฟต์แวร์ (Software Engineer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิจัย วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ วิธีการ/กระบวนการ ตลอดจนเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการพัฒนาซอฟต์แวร์ ที่เป็นงานระบบใหญ่ให้มีคุณภาพสูง
- 3.9 ผู้ปฏิบัติงานด้านแคดแคม (CAD & CAM Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ สร้างงานด้านการออกแบบและการผลิต โดยใช้คอมพิวเตอร์ รวมทั้งนำไปใช้งานทดสอบประเมินผลและให้คำปรึกษาด้านเทคนิค

4 โปรแกรมเมอร์ (Computer programmer) ได้แก่

- 4.1 โปรแกรมเมอร์ (Programmer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียน/สร้าง ดัดแปลง ทดสอบและแก้ไขซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software) และ/หรือ ซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของโปรแกรม รวมถึงการให้คำแนะนำด้านเทคนิคและการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 เว็บมาสเตอร์ (Web Master) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบ สร้าง ดัดแปลง ทดสอบและแก้ไข ปรับปรุงเว็บไซต์และข้อมูลต่างๆ จากเว็บไซต์ให้ทันสมัย
- 4.3 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ (Computer Trainer) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้การฝึกอบรมวิชาการทางด้านคอมพิวเตอร์ ที่เป็นหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรเฉพาะทาง รวมทั้งให้คำปรึกษาทางวิชาการและทางเทคนิค

5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Computer associate professionals) ได้แก่

- 5.1 ช่างเทคนิคระบบคอมพิวเตอร์ (System Technician) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลรักษาและแก้ไขปัญหาของระบบคอมพิวเตอร์
- 5.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ (System Operator) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติการ ควบคุม ดูแลรักษาและตรวจสอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ และ/หรือ ระบบงานคอมพิวเตอร์