

# คู่มือการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล

การสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563

การสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ในสถานประกอบการ พ.ศ.2563

และ

การสำรวจที่พักแรม พ.ศ. 2563



**สำนักงานสถิติแห่งชาติ**

กลุ่มสถิติธุรกิจการค้าและบริการ

กองสถิติเศรษฐกิจ สำนักงานสถิติแห่งชาติ

โทร. 0 2142 1240-2 โทรสาร. 0 2143 8134

E-mail: [ebusiness@nso.go.th](mailto:ebusiness@nso.go.th)

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2561 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักการและวิธีการปฏิบัติงานสำรวจ ซึ่งประกอบด้วย ความเป็นมา วัตถุประสงค์ คำนิยาม หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน และการบันทึกแบบสำรวจ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญต่างๆ ของแบบสอบถาม กระบวนการทำงานและรูปแบบการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อนึ่ง การสำรวจครั้งนี้มีการปรับปรุงแผนการดำเนินงานในขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูล เนื่องจากมีคาบเวลาการปฏิบัติงานตรงกันกับโครงการสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในสถานประกอบการ พ.ศ. 2563 และโครงการสำรวจที่พิกแกรม พ.ศ. 2563 เพื่อไม่ให้รบกวนผู้ประกอบการในการตอบคำถามหรือให้ข้อมูลซ้ำซ้อนหลายโครงการ สำนักงานสถิติแห่งชาติจึงได้บูรณาการแบบสอบถามโครงการสำรวจที่พิกแกรม พ.ศ. 2563 โครงการสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ พ.ศ. 2563 และโครงการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563 ไว้ด้วยกัน ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงควรศึกษาและทำความเข้าใจในรายละเอียดของคู่มือการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลควบคู่ไปกับแบบสอบถามก่อนออกปฏิบัติงานสนาม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจ แก้ปัญหา ในขณะปฏิบัติงานสนาม หากมีปัญหานอกเหนือจากที่อธิบายไว้ในคู่มือปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ขอให้แจ้งหัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อขอคำแนะนำว่าควรดำเนินการแก้ไขอย่างไรต่อไป

กลุ่มสถิติธุรกิจการค้าและบริการ  
กองสถิติเศรษฐกิจ

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 บทนิยาม	5
บทที่ 3 การบันทึกแบบสอบถาม	
3.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการใช้และบันทึกแบบสอบถาม	25
3.2 โครงสร้างของแบบสอบถาม	26
3.3 ข้อความคำชี้แจงโครงการ	28
3.4 การบันทึกข้อมูล	28
3.5 รายละเอียดการบันทึกแบบสอบถาม	29
บทที่ 4 การตรวจสอบการบันทึกแบบสอบถาม	71
สรุปการตรวจสอบการบันทึกแบบ สธ.63	77
บทที่ 5 การบันทึกแบบธุรการ	95
ภาคผนวก	
พระราชบัญญัติสถิติ (พ.ศ. 2550)	ภาคผนวก-1
หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และคำขอจดทะเบียนพาณิชย์	ภาคผนวก-7
การจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499	ภาคผนวก-9
พระราชกฤษฎีกา	ภาคผนวก-18
บัญชีประชาชาติ	ภาคผนวก-25
การสะสมทุน	ภาคผนวก-25
สหกรณ์ออมทรัพย์	ภาคผนวก-25
สหกรณ์ร้านค้า	ภาคผนวก-25
พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562	ภาคผนวก-26
พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510	ภาคผนวก-57
ภาษีป้าย	ภาคผนวก-58
กฎหมายเกี่ยวกับอาคารชุด	ภาคผนวก-60
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ภาคผนวก-62
กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	ภาคผนวก-67
กฎหมายประกันสังคม	ภาคผนวก-79
กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	ภาคผนวก-85

### 1.1 ความเป็นมา

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดทำการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการมาตั้งแต่ปี 2511 เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ เพื่อให้ภาครัฐ ใช้ในการกำหนดนโยบายทางเศรษฐกิจของประเทศ และสำหรับภาคเอกชนใช้ประกอบการวางแผนการลงทุน โดยกำหนดแผนที่จะจัดทำทุก 2 ปี โดยครั้งล่าสุดดำเนินการสำรวจในปี 2561 และการสำรวจครั้งนี้ นับเป็นการสำรวจครั้งที่ 28 สำหรับการสำรวจครั้งนี้ได้มีการปรับปรุงแผนการดำเนินงานในขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูล เนื่องจากมีคาบเวลาการปฏิบัติงานตรงกันกับโครงการสำรวจการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ พ.ศ. 2563 และโครงการสำรวจที่พักแรม พ.ศ. 2563 และเพื่อไม่ให้รบกวนผู้ประกอบการในการตอบข้อมูลกรณีสถานประกอบการตกเป็นตัวอย่างซ้ำกันหลายโครงการ ดังนั้นสำนักงานสถิติแห่งชาติจึงได้บูรณาการแบบสอบถามโครงการสำรวจที่พักแรม พ.ศ. 2563 โครงการสำรวจการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารในสถานประกอบการ พ.ศ. 2563 (เฉพาะคุ่มรวมธุรกิจการค้าและบริการตาม สธ.63) และโครงการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563 ไว้ด้วยกัน

### 1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบกิจการของสถานประกอบการธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ ได้แก่ จำนวนสถานประกอบการธุรกิจ จำนวนคนทำงาน ลูกจ้าง และค่าตอบแทนแรงงาน มูลค่าซื้อสินค้ามาจำหน่ายหรือให้บริการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน รายรับ สินค้าคงเหลือต้นปี และปลายปี และมูลค่าสินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ เป็นต้น
- 2) เพื่อให้มีข้อมูลสำหรับใช้ในการจัดทำบัญชีประชาชาติ (National Account) โดยข้อมูลที่ได้นี้ยังจะนำไปใช้ในการจัดทำบัญชีบริวารสาขาการท่องเที่ยว (Tourism Satellite Account : TSA) และตารางปัจจัยการผลิต และผลผลิตของประเทศ (Input - Output Table)
- 3) เพื่อให้รัฐบาลมีข้อมูลใช้ประกอบการวางแผนกำหนดนโยบาย เพื่อสนับสนุนวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และการดำเนินธุรกิจของเอกชน
- 4) เพื่อสร้างระบบฐานข้อมูลที่ดี สำหรับใช้เป็นสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าทางเศรษฐกิจและสังคมให้เป็นเอกภาพและทันการ นอกจากนี้เพื่อให้สามารถจัดทำข้อมูลให้สอดคล้องกับมาตรฐานการเผยแพร่ข้อมูลระดับสูง

### 1.3 ขอบข่ายและคุ่มรวม

สถานประกอบการที่อยู่ในขอบข่ายการสำรวจได้แก่ สถานประกอบการที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับธุรกิจการค้าส่ง การค้าปลีก ที่พักแรมและการบริการ ตามการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทยปี 2552 (Thailand Standard Industrial Classification : TSIC – 2009) โดยคุ่มรวมสถานประกอบการธุรกิจที่มีที่ตั้งที่แน่นอน ทั่วประเทศ

### 1.4 รายการข้อมูลที่เก็บรวบรวม

- 1) ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ เช่น ประเภทธุรกิจ รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ ระยะเวลาในการดำเนินงานของสถานประกอบการ ทุนจดทะเบียน และการมีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้น เป็นต้น
- 2) คนทำงาน ลูกจ้างและค่าตอบแทนแรงงาน
- 3) ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

- 4) รายรับของสถานประกอบการ
- 5) ลินค้าคงเหลือของสถานประกอบการ
- 6) สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ
- 7) การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงานของสถานประกอบการ
- 8) การใช้อินเทอร์เน็ต/เว็บไซต์ในการดำเนินงานของสถานประกอบการ
- 9) การสั่งซื้อ/ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต
- 10) บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT
- 11) ข้อมูลเฉพาะสถานประกอบการที่พักแรม (ธุรกิจโรงแรม รีสอร์ท เกสต์เฮาส์ ที่พักสัมพัทธ์วัฒนธรรม และที่พักแรมระยะสั้นอื่นๆ) เช่น จำนวนห้องพักและอัตราค่าเช่า จำนวนผู้เข้าพัก จำนวนห้องประชุม/สัมมนา หรือห้องจัดเลี้ยง ประเภทธุรกิจที่มีอยู่ภายในโรงแรม/รีสอร์ท/เกสต์เฮาส์ และประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีการให้บริการ เป็นต้น
- 12) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ

### 1.5 คาบเวลาอ้างอิง

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นข้อมูลของสถานประกอบการที่ดำเนินการในรอบ 12 เดือน (ระหว่าง 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2562)

### 1.6 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ใช้วิธีการส่งเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือ ลูกจ้างของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ออกไปสัมภาษณ์เจ้าของ/ผู้ประกอบการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ให้ข้อมูล

### 1.7 คาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล

การปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลได้กำหนดคาบเวลาเป็น 2 ช่วง โดยช่วงแรกปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลสถานประกอบการธุรกิจขนาดเล็กหรือสถานประกอบการที่ไม่ได้จัดทำบัญชีงบดุล ซึ่งสามารถให้ข้อมูลได้ทันที ส่วนสถานประกอบการขนาดใหญ่ หรือสถานประกอบการที่จัดทำบัญชีงบดุลจะกำหนดคาบเวลาหลังจาก สถานประกอบการปิดงบดุลแล้วเสร็จ อย่างไรก็ตาม กรณีที่สถานประกอบการไม่สามารถให้ข้อมูลได้ภายในเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่จะต้องทำการติดตามแบบสอบถามกลับคืนมาให้ครบตามจำนวนตัวอย่างที่กำหนดไว้ คาบเวลาการปฏิบัติงาน กำหนดดังนี้

- 1) สถานประกอบการขนาดเล็ก ระหว่างเดือน เมษายน – พฤษภาคม 2563
- 2) สถานประกอบการขนาดใหญ่ ระหว่างเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม 2563

### 1.8 การประมวลผลข้อมูล

การประมวลผลข้อมูลดำเนินการที่สำนักงานสถิติจังหวัด โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ ส่วนกลาง ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ เช่น การจัดทำโปรแกรมบันทึกข้อมูล การบรรณาธิกรด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์และการเดินตารางเพื่อตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น เป็นต้น สำหรับการประมวลผลระดับภาคและทั่วประเทศ และการจัดทำรายงานผลสำรวจ จะดำเนินการที่สำนักงานสถิติแห่งชาติ ส่วนกลาง

การประมวลผลสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563 มีขั้นตอนดังนี้

- 1) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบสอบถามที่ได้รับจากงานสนาม
- 2) บรรณาธิกรและลงรหัส
- 3) บันทึกข้อมูล
- 4) บรรณาธิกรด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ (Machine Editing) และทำการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง

- 5) เติมนิตยสารประมวลผลเบื้องต้นเพื่อตรวจสอบข้อมูล/ความถูกต้อง ความเป็นไปได้ของข้อมูล
- 6) ส่งข้อมูลให้ส่วนกลาง (Upload/email)
- 7) ประมวลผลเป็นรูปตารางสถิติ
- 8) ตรวจสอบ วิเคราะห์ และสรุปผล เพื่อจัดทำรายงานผล
  - สรุปข้อมูลเบื้องต้น
  - รายงานผลฉบับสมบูรณ์

### 1.9 การนำเสนอผล และจัดทำรายงาน

การจัดทำรายงานผลการสำรวจ 3 โครงการคือ

- 1) การสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563 จัดทำรายงานผลดังนี้
  - สรุปข้อมูลเบื้องต้น ระดับภาค และทั่วราชอาณาจักร ประกอบด้วย กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล ภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ และทั่วราชอาณาจักร
  - รายงานผลฉบับสมบูรณ์
- 2) การสำรวจที่พักแรม พ.ศ. 2563 จัดทำรายงานผล ดังนี้
  - สรุปข้อมูลเบื้องต้น ระดับภาคและทั่วราชอาณาจักร
  - รายงานผลฉบับสมบูรณ์ ระดับจังหวัด ภาค และทั่วราชอาณาจักร
- 3) การสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ พ.ศ. 2563 จัดทำรายงานผลดังนี้
  - รายงานผลฉบับพกพา (Pocket-book)
  - รายงานทั่วราชอาณาจักร
  - รายงานผลฉบับสมบูรณ์ ระดับภาค ประกอบด้วย กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล ภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ (นำเสนอผลในรูปแบบ CD-ROM)

### 1.10 ประโยชน์ที่จะได้รับ

การสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563

- 1) ใช้ในการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศให้มีประสิทธิภาพ กำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจในระดับประเทศและระดับท้องถิ่น การจัดทำแผนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จัดทำบัญชีประชาชาติ เพื่อกำหนดทิศทางการขยายตัวทางเศรษฐกิจ
- 2) ใช้ในการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศให้มีประสิทธิภาพ กำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจในระดับประเทศและระดับท้องถิ่น การจัดทำแผนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) จัดทำบัญชีประชาชาติ เพื่อกำหนดทิศทางการขยายตัวทางเศรษฐกิจ
- 3) ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับผู้ประกอบการในการวางแผนธุรกิจ การตัดสินใจลงทุน การขยายกิจการ ขยายสาขา ซึ่งก่อให้เกิดการจ้างงานเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ยังสามารถใช้ข้อมูลพิจารณาเปรียบเทียบกับกิจการอื่น ๆ เพื่อให้ธุรกิจประสบความสำเร็จ ซึ่งเป็นผลทำให้การเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจในประเทศโดยรวมดีขึ้น
- 4) ใช้ในการพิจารณาประกอบการตัดสินใจในการลงทุน การศึกษาวิเคราะห์เชิงลึกในธุรกิจที่อยู่ในความสนใจและเรื่องที่เกี่ยวข้อง

#### การสำรวจที่พักรวม พ.ศ. 2563

1) ใช้ประกอบการจัดทำบัญชีประชาชาติของประเทศ ซึ่งประกอบด้วยบัญชีรายได้ประชาชาติ บัญชีผลิตภัณฑ์ภาคและจังหวัด บัญชีทุน และงบดุลแห่งชาติเพื่อใช้สำหรับการวางแผนและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะด้านการท่องเที่ยวและธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

2) ใช้ข้อมูลจำนวนสถานประกอบการ ผลประกอบการและการจ้างงาน

3) ใช้เป็นฐานข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลด้าน Supply ของสาขาบริการที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว รวมถึงภาพรวมของสาขาบริการทั้งประเทศ

#### การสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ พ.ศ. 2563

1) เพื่อให้ทราบสถานการณ์การมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ สำหรับนำไปกำหนดนโยบาย วางแผน ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ ให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบและมาตรการต่างๆ

2) เพื่อให้เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ เช่น

- ให้กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ร่วมมือกับกระทรวงอุตสาหกรรม ไปสนับสนุนและผลักดัน ในเรื่องการผลิตฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ต่างๆ ในราคาที่เป็นธรรม เพื่อให้นำไปใช้อย่างทั่วถึงและตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

- ให้กระทรวงแรงงานนำไปวางแผนการจัดหางานและส่งเสริมการจ้างงานให้ตรงกับสาขา

- ให้กระทรวงศึกษาธิการนำไปวางแผนการผลิตบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เพียงพอและตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

3) ผลจากการส่งเสริมและพัฒนาของภาครัฐ ทำให้สถานประกอบการสามารถลงทุนด้านอุปกรณ์เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการขยายกิจการให้มากขึ้น ซึ่งส่งผลให้มีการลดต้นทุนและเพิ่มรายได้ของสถานประกอบการ

บทนิยามมีความสำคัญมากสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพราะคำนิยามนั้นเป็นความหมายของศัพท์ต่าง ๆ ที่ใช้ในแบบสอบถามนี้ ถ้าผู้ปฏิบัติงานเข้าใจคำนิยามและความหมายของคำถามจะสามารถบันทึกแบบสอบถามได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนอธิบายให้ผู้ตอบสัมภาษณ์เข้าใจได้อย่างถูกต้องด้วย ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงควรศึกษาและทำความเข้าใจกับคำนิยามนี้ให้ชัดเจนก่อนการปฏิบัติงาน ดังนี้

### 2.1 หน่วยแฉงนับ

ในการสำรวจครั้งนี้หน่วยแฉงนับ คือ สถานประกอบการธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการตามรายชื่อที่ปรากฏอยู่ในบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่าง

### 2.2 สถานประกอบการ

หมายถึง สถานที่หรือส่วนของสถานที่ ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจและมีที่ตั้งที่แน่นอน ไม่ว่ากิจการนั้นจะดำเนินงานโดยบุคคลที่เป็นเจ้าของหรือควบคุมกิจการโดยนิติบุคคลก็ตาม การนับจำนวนสถานประกอบการให้พิจารณา ดังนี้

1. กรณีที่สถานประกอบการมีการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจมากกว่า 1 ประเภท ในสถานที่ตั้งแห่งเดียวกัน เช่น ทำการผลิตและขายส่ง หรือขายปลีก หรือประกอบธุรกิจที่พักแรมและร้านอาหาร โดยดำเนินการอยู่ในสถานที่ตั้งแห่งเดียวกัน และการดำเนินกิจการของแต่ละประเภท มีระบบบัญชีแยกจากกัน โดยสามารถแยกจำนวนคนทำงานจากกันได้โดยเด็ดขาด ให้นับกิจการแต่ละประเภทเป็นแต่ละสถานประกอบการ แต่ถ้าไม่สามารถแยกบัญชี ได้ ให้นับรวมเป็นหนึ่งสถานประกอบการ

2. กรณีที่สถานประกอบการมีสถานที่ดำเนินกิจการหลายแห่งตั้งอยู่ในสถานที่ต่างกัน ให้นับแต่ละแห่งเป็นหนึ่งสถานประกอบการ

### 2.3 สถานประกอบการธุรกิจทางการค้า และธุรกิจทางการบริการ

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดจำแนกประเภทธุรกิจตามการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทยปี 2552 (Thailand Standard Industrial Classification : TSIC 2009) ดังต่อไปนี้

**หมวดย่อย 45 การขายส่งและการขายปลีก การซ่อมแซมยานยนต์และรถจักรยานยนต์**  
ในหมวดย่อยนี้ได้แก่

การดำเนินกิจกรรมทั้งหมด (ยกเว้นการผลิตและการให้เช่า) ที่เกี่ยวข้องกับยานยนต์และจักรยานยนต์ รวมถึงรถบรรทุก เช่น การขายส่ง และขายปลีกยานยนต์ รถจักรยานยนต์ทั้งใหม่และที่ใช้แล้ว รวมทั้งการบำรุงรักษาและการซ่อมแซม การขายอะไหล่ และชิ้นส่วนอุปกรณ์สำหรับยานยนต์ และจักรยานยนต์ รวมทั้งการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับตัวแทนขายส่งหรือขายปลีกยานยนต์ รวมถึงการล้างการขัดเงายานยนต์ อู่ซ่อมรถยนต์ ฯลฯ

**หมวดย่อย 46 การขายส่ง** ในหมวดย่อยนี้ได้แก่

การขายส่งที่ดำเนินงานด้วยตนเองหรือทำโดยได้รับค่าตอบแทนหรือตามสัญญาจ้าง (การขายเพื่อค่าคอมมิชชั่น/ค่านายหน้า) ซึ่งเกี่ยวกับการขายส่งภายในประเทศและระหว่างประเทศ (นำเข้า/ส่งออก)

การขายส่ง คือ การขายต่อ (การขายสินค้าที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพสินค้า) สินค้าใหม่และที่ใช้แล้วให้แก่ผู้ขายปลีก หรือการค้าแบบธุรกิจสู่ธุรกิจ เช่น ขายให้กับผู้ใช้ในงานอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม สถาบัน หรือผู้ใช้งานในวิชาชีพ หรือขายต่อให้กับผู้ขายส่งรายอื่น ๆ หรือบุคคล/บริษัทที่ทำหน้าที่ตัวแทนหรือ



นายหน้า ซื้อขายสินค้า ประเภทของธุรกิจที่สำคัญ ได้แก่ พ่อค้าขายส่ง คือ ผู้ขายส่งที่ดำเนินกิจการซื้อ และขายสินค้าของตนเอง เช่น พ่อค้าขายส่ง ผู้แทนจำหน่ายสินค้าอุตสาหกรรม ผู้ส่งสินค้าออก ผู้นำเข้าสินค้า และการรวมกลุ่มสหกรณ์เพื่อซื้อสินค้า สาขาและสำนักงานขาย (ไม่ใช่ร้านค้าปลีก) ซึ่งมีหน่วยผลิตหรือเหมืองแร่ (ที่แยกตัวออกมาต่างหาก) เป็นผู้ควบคุมดูแล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการจำหน่ายสินค้า และแทบจะไม่เคยส่งสินค้าเพื่อให้โรงงานหรือแหล่งผลิตส่งสินค้าให้โดยตรง ทั้งนี้รวมถึงนายหน้าซื้อขายสินค้า การขายเพื่อ นายหน้าและตัวแทนจำหน่าย และกลุ่มผู้ประกอบการ ผู้ซื้อและกลุ่มสหกรณ์ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายผลิตภัณฑ์เกษตรออกสู่ตลาด ผู้ขายส่งมักทำการรวบรวมสินค้าในปริมาณมากมาคัดแยกขนาดและ คัดคุณภาพสินค้า นำสินค้ามาจัดแบ่งและทำการบรรจุหีบห่อใหม่เพื่อจำหน่ายต่อ เช่น ร้านขายยาที่ดำเนิน กิจกรรมเก็บสินค้าแช่เย็น จัดส่ง และจัดวางสินค้า ทำการส่งเสริมการขายให้แก่ลูกค้าและออกแบบฉลาก

**หมวดย่อย 47 การขายปลีก** (ไม่รวม หมู่ใหญ่ 478 แผงลอยและกิจการ 47999 เร่ขายสินค้า) ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่

การนำสินค้าใหม่และสินค้าใช้แล้วมาขายต่อให้แก่ประชาชนทั่วไป (สินค้าที่นำมาขายไม่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพ) เพื่อการบริโภคหรือใช้ประโยชน์ส่วนบุคคลหรือครัวเรือน โดยขายสินค้าผ่านทาง ช่องทางการจำหน่ายต่าง ๆ เช่น ร้านค้า ห้างสรรพสินค้า การส่งสินค้าทางไปรษณีย์ สหกรณ์ผู้บริโภค ฯลฯ

**หมวดย่อย 55 ที่พักแรม** ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่

การให้บริการที่พักระยะสั้นแก่นักเดินทางและนักท่องเที่ยว รวมถึงการบริการที่พักระยะยาว สำหรับนักเรียน/นักศึกษา พนักงาน และบุคคลอื่นที่คล้ายกัน ซึ่งบางแห่งอาจให้บริการเฉพาะที่พักขณะที่ บางแห่งให้บริการทั้งที่พัก อาหาร และ/หรือสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการนันทนาการ เช่น โรงแรม โมเต็ล หอพัก ห้องพักภายในบ้าน เกสต์เฮาส์ที่พักแรมเยาวชนที่พักชั่วคราว เป็นต้น

**หมวดย่อย 56 การบริการอาหาร** (ไม่รวมกิจการ 56102 56103 56303 และ 56304) ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่

กิจการการขายอาหารและเครื่องดื่มที่จัดเตรียมไว้พร้อมที่จะบริโภคได้ทันทีไม่ว่าจะเป็น ร้านอาหารทั่วไป ร้านอาหารแบบบริการตนเอง หรือร้านอาหารแบบนำไปบริโภคนอกสถานที่ ไม่ว่าจะมิที่ตั้ง ถาวรหรือชั่วคราว มีที่นั่งหรือไม่มีที่นั่งก็ตาม สิ่งสำคัญของกิจการในหมวดย่อยนี้คือ อาหารหรือเครื่องดื่มนั้น ต้องทำการจัดเตรียมไว้เพื่อให้พร้อมที่จะบริโภคได้ทันที

โดยที่อาหารและเครื่องดื่มพร้อมบริโภคได้ทันที หมายถึง อาหารที่เมื่อลูกค้าได้รับไปแล้ว สามารถบริโภคได้ทันที โดยไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเพื่อให้อาหารนั้นบริโภคได้ และผู้ขายอาหารมีการดำเนิน กิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ ณ สถานที่ขาย

1. มีการอุ่นหรือปรุงอาหาร/เครื่องดื่มด้วยความร้อนให้กับลูกค้าเพื่อนำไปบริโภคได้ทันที โดยที่ลูกค้าที่ซื้อไปรับประทานไม่ต้องให้ร้อนหรืออุ่นอีก
2. มีการนำส่วนผสมอาหารตั้งแต่ 1 อย่างขึ้นไปมาผสมกันเพื่อให้เป็นอาหาร/เครื่องดื่ม
3. ผู้ขายได้จัดเตรียมอุปกรณ์การกินอาหาร/เครื่องดื่มใส่ให้ (เช่น ถาดบรรจุ จาน มีด ช้อน ส้อม แก้ว ถ้วย หลอด) เพื่อให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที
4. มีสิ่งอำนวยความสะดวก (เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ม้านั่ง ชุมน เคาน์เตอร์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ) สำหรับให้ลูกค้าสามารถบริโภคอาหารได้ ณ สถานที่ขายหรือตั้งอยู่บริเวณใกล้เคียงกับ สถานที่ขายอาหาร/เครื่องดื่ม

**หมวดย่อย 59 การผลิตภาพยนตร์ วิดิทัศน์ และรายการโทรทัศน์ การบันทึกเสียงลงบนสื่อ และการจัดพิมพ์ จำหน่ายหรือเผยแพร่ดนตรี** ในหมวดย่อยนี้ได้แก่

กิจกรรมการผลิตภาพยนตร์ทั้งที่ฉายและไม่ได้ฉายในโรงภาพยนตร์ ไม่ว่าจะบันทึกลงบนแผ่นฟิล์ม เทปวีดิทัศน์ หรือดิสก์ เพื่อที่จะนำไปฉายในโรงภาพยนตร์หรือเพื่อออกอากาศทางโทรทัศน์ กิจกรรมสนับสนุน เช่น การลำดับภาพยนตร์ การตัดต่อภาพยนตร์ การพากย์ภาพยนตร์ ฯลฯ การเผยแพร่/จำหน่ายภาพยนตร์ให้แก่อุตสาหกรรมอื่น ๆ การฉายภาพยนตร์ รวมถึงการซื้อและขายสิทธิ์การเผยแพร่/จำหน่ายภาพยนตร์ นอกจากนี้ยังรวมถึง กิจกรรมบันทึกเสียงลงสื่อ เช่น การผลิตสื่อบันทึกเสียง ต้นฉบับ การวางจำหน่ายการส่งเสริมและเผยแพร่ การจัดพิมพ์จำหน่ายหรือเผยแพร่ดนตรี รวมถึงกิจกรรมบริการบันทึกเสียงในห้องบันทึกเสียงหรือสถานที่อื่น ๆ

**หมวดย่อย 60 การจัดผังรายการและการแพร่ภาพกระจายเสียง** ในหมวดย่อยนี้ได้แก่

กิจกรรมการสร้างสรรค์เนื้อหาและการได้มาของสิทธิ์ในการเผยแพร่และการแพร่ภาพกระจายเสียงทางวิทยุ โทรทัศน์ออกอากาศและการจัดผังรายการทางวิทยุและโทรทัศน์ ตามรายการบันเทิง รายการข่าว รายการสนทนา และที่คล้ายกัน การแพร่ภาพกระจายเสียงข้อมูลร่วมกันทั้งทางวิทยุหรือโทรทัศน์ผ่านทางเทคโนโลยีต่างๆ เช่น ทางอากาศ ทางดาวเทียม ทางเครือข่ายเคเบิล หรือทางอินเทอร์เน็ต รวมถึงการผลิตรายการ (ที่มีรูปแบบรายการที่ค่อนข้างจำกัด เช่น รายการข่าว รายการกีฬา รายการเพื่อการศึกษา หรือรายการสำหรับเด็ก) เพื่อให้บุคคลที่สามารถนำรายการดังกล่าวไปแพร่ภาพกระจายเสียงให้แก่ลูกค้าเฉพาะกลุ่ม ซึ่งเป็นผู้บอกรับเป็นสมาชิกหรือเสียค่าธรรมเนียมเข้าชม

**หมวดย่อย 62 การจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง** ในหมวดย่อยนี้ได้แก่

กิจกรรมการบริการความรู้ความชำนาญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การเขียน การแก้ไข การทดสอบ การให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาทางด้านซอฟต์แวร์ การวางแผน และการออกแบบระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งประกอบด้วยส่วนของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเทคโนโลยีการสื่อสารรวมเข้าด้วยกัน การจัดการ และดำเนินการเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ ณ สถานที่ของลูกค้า และ/หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ในการประมวลผลข้อมูล และกิจกรรมด้านวิชาชีพและเทคนิคทางด้านคอมพิวเตอร์อื่น ๆ

**หมวดย่อย 63 การบริการสารสนเทศ** ในหมวดย่อยนี้ได้แก่

กิจกรรมเว็บทำ กิจกรรมการประมวลผลข้อมูล การจัดการและการให้เข้าพื้นที่บนเครื่องแม่ข่าย (web hosting) รวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการบริการข้อมูลเป็นหลัก

**หมวดย่อย 68 กิจกรรมอสังหาริมทรัพย์** ในหมวดย่อยนี้ได้แก่

การซื้อหรือ การขายอสังหาริมทรัพย์ การให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ การบริการอสังหาริมทรัพย์อื่น ๆ ที่เป็นของตนเองหรือเช่าจากผู้อื่น ที่ดำเนินการโดยหน่วยงานรัฐและเอกชน เช่น การประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ หรือทำหน้าที่เป็นผู้จัดการดูแลผลประโยชน์ของคู่สัญญา (escrow agent) ด้านอสังหาริมทรัพย์ อาจดำเนินการโดยมีอสังหาริมทรัพย์เป็นของตนเองหรือเช่าจากผู้อื่นก็ได้ และอาจดำเนินการโดยได้รับค่าตอบแทนหรือสัญญาจ้าง รวมถึงการพัฒนาโครงการก่อสร้างของตนเองเพื่อให้เข้าพื้นที่

**หมวดย่อย 69 กิจกรรมทางกฎหมายและการบัญชี** ในหมวดย่อยนี้ได้แก่

การเป็นตัวแทนทางกฎหมายในการพิทักษ์สิทธิประโยชน์ของคนกลุ่มหนึ่งซึ่งขัดแย้งกับอีกกลุ่มหนึ่ง โดยไม่คำนึงว่าผ่านการพิจารณาของศาลหรือการทางกฎหมายอื่น ๆ หรือภายใต้การควบคุมของบุคคล ซึ่งเป็นสมาชิกของนิติบุคคลหรือไม่มี เช่น การให้คำปรึกษาและการเป็นตัวแทนในคดีแพ่ง คดีอาญาหรือ

ข้อพิพาทด้านแรงงาน รวมถึงการเตรียมเอกสารทางกฎหมาย เช่น ใบสำคัญก่อตั้งบริษัท สัญญาก่อตั้งห้างหุ้นส่วน หรือเอกสารที่คล้ายกันที่เกี่ยวข้องกับการก่อตั้งบริษัท สิทธิบัตรและลิขสิทธิ์ การเตรียมสัญญาพินัยกรรม ตราสาร ฯลฯ รวมถึงการบริการด้านการบัญชี เช่น การตรวจสอบบัญชี การเตรียมงบการเงินและการทำบัญชี

**หมวดย่อย 70 กิจกรรมของสำนักงานใหญ่และการบริการให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการ**  
ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่

การให้คำปรึกษาและให้ความช่วยเหลือแก่ธุรกิจและองค์กรอื่น ๆ ทางด้านการบริหารจัดการ เช่น การวางแผนกลยุทธ์และองค์กร การวางแผนทางการเงินและการจัดทำงบประมาณเป้าหมาย และนโยบายทางการตลาด การกำหนดนโยบายภารกิจ แผนงานด้านทรัพยากรมนุษย์ การจัดตารางการผลิต และจัดทำแผนควบคุมรวมถึงการควบคุมดูแลและบริหารจัดการหน่วยอื่น ๆ ของบริษัท หรือวิสาหกิจเดียวกัน ได้แก่ กิจกรรมของสำนักงานใหญ่ สำนักงานบริหารส่วนกลาง สำนักงานบริหารจัดการประจำภูมิภาค/ท้องถิ่น สำนักงานบริหารจัดการบริษัทในเครือ/บริษัทย่อย/สำนักงานสาขา

**หมวดย่อย 71 กิจกรรมด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม รวมถึงการทดสอบและการวิเคราะห์ทางเทคนิค** ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่

การบริการด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม การจัดทำแบบแปลน การตรวจสอบอาคาร การสำรวจ และการทำแผนที่ รวมถึงการบริการทดสอบทางกายภาพ ทางเคมี และการทดสอบเพื่อการวิเคราะห์ด้านอื่น ๆ

**หมวดย่อย 72 การวิจัยและพัฒนาเชิงวิทยาศาสตร์** ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่

กิจกรรมการวิจัยและการพัฒนา ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ประเภท

1) การวิจัยพื้นฐาน เป็นการศึกษาค้นคว้าในเชิงทฤษฎีหรือเชิงทดลอง เพื่อหาความรู้ใหม่ ๆ เกี่ยวกับปรากฏการณ์และข้อเท็จจริงที่สามารถสังเกตได้ โดยไม่มีจุดมุ่งหมายที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ในทางปฏิบัติ

2) การวิจัยประยุกต์ เป็นการศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความรู้ใหม่ ๆ โดยมีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายเบื้องต้นที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ

3) การทดลองเชิงพัฒนา เป็นการศึกษาอย่างมีระบบ โดยนำความรู้ที่มีอยู่แล้วจากการวิจัยและหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อประดิษฐ์สิ่งใหม่ ผลิตผลและเครื่องมือใหม่ ๆ เพื่อสร้างกระบวนการ ระบบ และบริการใหม่ ๆ ขึ้นเพื่อปรับปรุงสิ่งที่ประดิษฐ์หรือก่อตั้งขึ้นแล้วให้ดีขึ้น

**หมวดย่อย 73 การโฆษณาและการวิจัยตลาด** ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่

การสร้างสรรคงานโฆษณาและการกำหนดรูปแบบงานโฆษณาในนิตยสาร หนังสือ วิทยุ โทรทัศน์ หรือสื่อโฆษณาอื่น ๆ รวมถึงการออกแบบโครงสร้างและสถานที่จัดแสดงโฆษณา

**หมวดย่อย 74 กิจกรรมทางวิชาชีพ วิทยาศาสตร์ และเทคนิคอื่น ๆ** ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่

การให้บริการด้านวิชาชีพ วิทยาศาสตร์ และเทคนิค อื่น ๆ เช่น การตกแต่งภายในการออกแบบผลิตภัณฑ์ทางอุตสาหกรรม การออกแบบแพคเกจจิ้งเกี่ยวกับสิ่งทอ เครื่องแต่งกาย รองเท้า เครื่องเพชรพลอย และรูปพรรณ เฟอร์นิเจอร์ และสินค้าแฟชั่นอื่น ๆ การออกแบบบรรจุภัณฑ์ รวมถึงกิจกรรมการถ่ายภาพ การดำเนินงานเกี่ยวกับฟิล์ม การแปลเอกสารและการดำเนินการของล่าม การบริการให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม ฯลฯ

**หมวดย่อย 77 กิจกรรมการให้เช่า** ในหมวดย่อยนี้แบ่งเป็น 4 หมู่ใหญ่ ได้แก่

1) การให้เช่ายานยนต์ ได้แก่ การให้เช่ายานยนต์ชนิดนั่งส่วนบุคคล รถกระบะ รถตู้ รถขนาดเล็กที่คล้ายกันโดยไม่มีผู้ควบคุม และรวมทั้งการให้เช่ารถยนต์ชนิดรถบรรทุกและยานยนต์หนักอื่น ๆ เช่น รถบรรทุก รถพ่วง รถกึ่งพ่วง รถบัส เป็นต้น

2) การให้เช่าอุปกรณ์เพื่อการกีฬาและนันทนาการ และของใช้ส่วนบุคคลและของใช้ในครัวเรือน ได้แก่ การให้เช่าเรือทัศนอาจร เรือใบ เจ็ทสกี รถจักรยาน แก้อ้อและร่มชายหาด การให้เช่าวิดีโอเทป แผ่นเสียง ซีดี ดีวีดี ตลับเกม วีดีโอเกม การให้เช่าหนังสือทุกประเภท เช่น วารสาร นิตยสาร นิยาย เป็นต้น

3) การให้เช่าเครื่องจักรและอุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้เพื่อดำเนินการทางธุรกิจ รวมถึงเครื่องอุปกรณ์การขนส่งอื่น ๆ โดยไม่มีผู้ควบคุม ได้แก่ การให้เช่ารถจักรยานยนต์ รถคาราวาน รถที่ใช้สำหรับพักผ่อน เครื่องบิน บอลูนอากาศร้อน รถแทรกเตอร์ที่ใช้ในการเกษตร คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง เครื่องพิมพ์ดีด เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน เป็นต้น

4) สัญญาเช่าดำเนินงานผลิตภัณฑ์ที่มีทรัพย์สินทางปัญญาหรือผลิตภัณฑ์ที่คล้ายกัน ได้แก่ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายการบริการ ตราสินค้า สัญญาแฟรนไชส์ เป็นต้น

#### **หมวดย่อย 78 กิจกรรมการจ้างงาน ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่**

กิจกรรมการรวบรวมรายการตำแหน่งงานว่างและทำการพิจารณาหรือวางตัวผู้สมัครเพื่อจ้างงาน (โดยบุคคลที่ถูกพิจารณาหรือวางตัวนั้นไม่ได้เป็นลูกจ้างของบริษัทจัดหางาน) และเป็นการจัดหางานเพื่อเสริมกำลังแรงงานให้กับธุรกิจของลูกค้า โดยกำหนดช่วงเวลาของการจ้างงานไว้ล่วงหน้า รวมถึงกิจกรรมการจัดการและบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้กับผู้อื่นโดยได้รับค่าตอบแทนหรือตามสัญญาจ้าง กิจกรรมการสรรหาและบรรจุบุคลากรระดับผู้บริหาร และกิจกรรมการเป็นตัวแทนคัดเลือกนักแสดง

**หมวดย่อย 79 กิจกรรมของตัวแทนธุรกิจท่องเที่ยว การจัดนำเที่ยว การบริการสำรอง และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่**

กิจกรรมการขายบริการด้านการท่องเที่ยว การนำเที่ยว การเดินทาง และที่พักแรมให้กับลูกค้าที่เป็นประชาชนทั่วไปและลูกค้าในเชิงพาณิชย์ และกิจกรรมการจัดนำเที่ยวที่ขายผ่านตัวแทนธุรกิจท่องเที่ยวหรือผู้จัดนำเที่ยวเป็นผู้ขายเองโดยตรง เช่น ผู้จัดนำเที่ยว และบริการที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวอื่น ๆ รวมถึงบริการสำรองต่าง ๆ กิจกรรมของมัคคุเทศก์และกิจกรรมการส่งเสริมการท่องเที่ยว

#### **หมวดย่อย 80 การบริการรักษาความปลอดภัยและการสืบสวน ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่**

การบริการที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัย เช่น บริการสืบสวนและนักสืบ บริการยามและสายตรวจ การเก็บและจัดส่งเงิน หรือของมีค่าอื่น ๆ โดยมีบุคลากรและเครื่องอุปกรณ์เพื่อรักษาทรัพย์สิน ในขณะที่ขนส่ง การดำเนินการเกี่ยวกับระบบสัญญาณรักษาความปลอดภัยทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เน้นเฉพาะที่มีการเฝ้าติดตามและสังเกตการณ์ทางไกลได้ เช่น สัญญาณกันขโมยและสัญญาณแจ้งอัคคีภัยซึ่งโดยส่วนใหญ่ มักดำเนินการรวมอยู่กับกิจกรรมการขาย ติดตั้งและซ่อม

#### **หมวดย่อย 81 กิจกรรมการบริการสำหรับอาคารและภูมิทัศน์ ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่**

การบริการสนับสนุนทั่วไป เช่น การทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารทุกประเภท การทำความสะอาดเครื่องจักรอุตสาหกรรม การทำความสะอาดรถไฟ รถโดยสาร เครื่องบิน ฯลฯ การทำความสะอาดรถหรือเรือบรรทุกน้ำมันหรือของเหลวอื่นๆ กิจกรรมการฆ่าเชื้อและการกำจัดแมลง หนู และสิ่งรบกวนอื่นๆ ในอาคาร การจัดหาบริการดูแลและบำรุงรักษาภูมิทัศน์ ตลอดจนการให้บริการดังกล่าวไปพร้อมกับการออกแบบภูมิทัศน์และ/หรือการก่อสร้าง

**หมวดย่อย 82 การบริการด้านการบริหารและสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงาน และกิจกรรมอื่น ๆ ที่สนับสนุนทางธุรกิจ ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่**

การบริการด้านการบริหารสำนักงานประจำวัน เช่น การวางแผนทางการเงิน การเรียกเก็บเงิน และทำบันทึกรายการ งานบุคลากร การจัดส่งสินค้า และระบบโลจิสติกส์ ที่ให้บริการกับผู้อื่นโดยได้รับค่าตอบแทนหรือตามสัญญาจ้าง รวมถึงการบริการกิจกรรมสนับสนุนการดำเนินธุรกิจประจำวันให้กับผู้อื่นโดย

ได้รับค่าตอบแทนหรือตามสัญญาจ้าง เช่น การถ่ายเอกสาร ทำพิมพ์เขียว โรเนียว อัดสำเนา การบริการทำสำเนาอื่นๆ การเตรียมเอกสารและกิจกรรมเฉพาะด้านอื่นๆ ที่สนับสนุนการดำเนินงานสำนักงาน กิจกรรมศูนย์บริการทางโทรศัพท์ (call center) สำหรับรองรับบริการโทรเข้าของลูกค้า การจัดประชุมและการแสดงสินค้า เป็นต้น

**หมวดย่อย 90 กิจกรรมการสร้างสรรค์ศิลปะความบันเทิง** ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่

กิจกรรมการสร้างสรรค์ศิลปะ เช่น นักประพันธ์เพลง จิตรกร ช่างปั้น ช่างแกะสลัก ช่างทำพิมพ์ นักเขียน/นักหนังสือพิมพ์อิสระทุกสาขา การแสดงละครเวที คอนเสิร์ต เป็นต้น

**หมวดย่อย 92 กิจกรรมการพนันและการเสี่ยงโชค** ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่

การดำเนินงานเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการเสี่ยงโชค เช่น การขายลอตเตอรี่/สลากกินแบ่งทุกประเภท เป็นต้น

**หมวดย่อย 93 กิจกรรมด้านการกีฬา ความบันเทิง และการนันทนาการ** ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่

กิจกรรมด้านการนันทนาการ ความบันเทิง และการกีฬา เช่น สนามฟุตบอล สนามเทนนิส สระว่ายน้ำ ศูนย์ฟิตเนส ฯลฯ

**หมวดย่อย 95 การซ่อมคอมพิวเตอร์และของใช้ส่วนบุคคลและของใช้ในครัวเรือน** ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่

การซ่อมและบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง เช่น คอมพิวเตอร์ชนิดตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์แล็ปท็อป คอมพิวเตอร์ลูกข่าย อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล และเครื่องพิมพ์ รวมถึงการซ่อมอุปกรณ์คมนาคม (เช่น เครื่องโทรสาร วิทยุสื่อสารแบบสองทาง) เครื่องใช้อิเล็กทรอนิกส์ในครัวเรือน (เช่น วิทยุและโทรทัศน์) เครื่องอุปกรณ์ที่ใช้ในบ้านและในสวน (เช่น เครื่องตัดหญ้าและเครื่องเป่าลม) รองเท้าและเครื่องหนัง เฟอร์นิเจอร์และของตกแต่งบ้าน เสื้อผ้าและอุปกรณ์ตกแต่งเสื้อผ้า อุปกรณ์กีฬา เครื่องดนตรี สิ่งของที่ใช้ในงานอดิเรก และของใช้ส่วนบุคคลและของใช้ในครัวเรือนอื่น ๆ

**หมวดย่อย 96 กิจกรรมการบริการส่วนบุคคลอื่นๆ** ในหมวดย่อยนี้ ได้แก่

กิจกรรมการบริการส่วนบุคคลอื่น ๆ เช่น การบริการซักรีด และซั๊กแห้ง ผลิตภัณฑ์สิ่งทอและขนสัตว์ การแต่งผม และการเสริมสวยอื่น ๆ การทำศพ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

## 2.4 สถานประกอบการที่พักรวม

หมายถึง การให้บริการที่พักระยะสั้นแก่นักเดินทางและนักท่องเที่ยว ซึ่งบางแห่งอาจให้บริการเฉพาะที่พัก ขณะที่บางแห่งให้บริการทั้งที่พัก อาหาร และ/หรือสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการนันทนาการ ตามการจัดจำแนกประเภทธุรกิจตามการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทยปี 2552 (Thailand Standard Industrial Classification : TSIC 2009) ดังต่อไปนี้

**55101 โรงแรมและรีสอร์ท ในกิจกรรมนี้ ได้แก่**

- การให้บริการที่พักระยะสั้นและการบริการที่เกี่ยวข้องคือ การบริการทั่วไปที่คิดค่าบริการรวมไว้กับราคาที่พัก เช่น อาหารเช้า การบริการอาหารในห้องพัก เคาน์เตอร์บริการลูกค้า การบริการจดหมาย การบริการยกกระเป๋า โดยส่วนใหญ่โรงแรมจะมีการบริการอื่นๆ เพื่ออำนวยความสะดวก เช่น ที่จอดรถ อาหาร เครื่องดื่ม ความบันเทิง สระว่ายน้ำ และการจัดงานเลี้ยง การประชุมและสิ่งอำนวยความสะดวกในการประชุม ในขณะที่โรงแรมประเภทรีสอร์ทจะมีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการนันทนาการมากกว่า

- โรงแรม เช่น โรงแรมเพื่อการค้าหรือการพาณิชย์ โรงแรมท่าอากาศยาน โรงแรมกาสิโน โรงแรมเพื่อการประชุม ฯลฯ

- รีสอร์ท/บังกะโล
- โรงแรมริมทางหลวง/โมเต็ล
- อื่นๆ
- ห้องชุด/โรงแรมห้องชุด

#### 55102 เกสต์เฮาส์ ในกิจการนี้ ได้แก่

- การบริการของเกสต์เฮาส์ ที่ให้บริการที่พักแก่นักท่องเที่ยวในราคาไม่แพง ซึ่งตัดแปลงหรือสร้างขึ้นและแบ่งห้องเป็นที่พักรวม

#### 55103 ที่พักสัมผัสนวัฒนธรรมชนบท ในกิจกรรมนี้ ได้แก่

- การบริการที่พักสัมผัสนวัฒนธรรมชนบท (home stay) รวมถึงบ้านพักในฟาร์ม (farm stay)

#### 55109 ที่พักแรมระยะสั้นอื่นๆ สำหรับนักเดินทาง/นักท่องเที่ยว ในกิจกรรมนี้ ได้แก่

- การให้บริการที่พักระยะสั้นอื่นๆ สำหรับนักเดินทาง/นักท่องเที่ยว
  - ที่พักแรมเยาวชน และที่พักอาศัยบนภูเขา
  - ห้องพักประเภทที่ให้ที่พักกับอาหารเช้า
  - ห้องพักประเภทแบ่งเวลา
  - ค่ายพักและบ้านพักในวันหยุด
  - เคบิน ห้องพักและบ้านพักส่วนตัว และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านที่พักอาศัยที่คล้ายกัน โดยส่วนใหญ่ที่พักลักษณะนี้มักจะให้บริการเฉพาะที่พักอาศัย ถึงแม้ว่าอาจมีบางส่วนที่ให้บริการอาหารด้วยก็ตาม

#### 55200 ลานตั้งค่ายพักแรม ที่จอดรถพ่วง และที่ตั้งที่พักแบบเคลื่อนที่ ในกิจกรรมนี้ ได้แก่

- การบริการสถานที่ตั้งค่ายพักแรม สถานที่จอดรถพ่วง ค่ายพักแรมเพื่อการนันทนาการ และค่ายพักแรมเพื่อการตกปลาและล่าสัตว์สำหรับนักท่องเที่ยวเข้าพักอาศัยชั่วคราว
- การบริการพื้นที่ว่างและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับยานยนต์เพื่อการนันทนาการ รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับเพิงพักหรือค่ายพักแรมกลางแจ้งในการตั้งเต็นท์และ/หรือรถนอน

#### 55909 การบริการที่พักแรมประเภทอื่นๆ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น ในกิจกรรมนี้ ได้แก่

- การบริการที่พักอาศัยสำหรับบุคคลที่จากที่พักปกติมาเป็นเวลานาน
- การบริการที่พักอาศัยกึ่งถาวรในบอร์ดดิ้งเฮาส์ บ้านแบ่งให้เช่า และห้องพักในบ้าน เป็นต้น

## 2.5 คาบเวลาอ้างอิง

หมายถึง คาบเวลาของข้อมูลตามงวดบัญชีประจำปี 2562 ซึ่งโดยปกติจะเป็นคาบเวลาระหว่าง 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2562

## 2.6 รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย

### 1) ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล

หมายถึง สถานประกอบการที่มีเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดา คนเดียวหรือหลายคนรวมกัน และให้หมายรวมถึงห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลด้วย

## 2) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป รวมทุนกันเพื่อประกอบธุรกิจและมีความรับผิดชอบร่วมกัน โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย

## 3) บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน)

บริษัทจำกัด หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้ริเริ่มคนหนึ่ง และได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีผู้ริเริ่มก่อนการอย่างน้อย 7 คนขึ้นไป

บริษัทจำกัด (มหาชน) หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทการควบบริษัท หรือการแปรสภาพบริษัท และวัตถุประสงค์ที่จะขายหุ้นต่อประชาชน โดยมีผู้ริเริ่มดำเนินการตั้งแต่ 15 คนขึ้นไป

## 4) ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ

หมายถึง สถานประกอบการที่รัฐบาลเป็นเจ้าของหรือมีทุนอยู่ด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุน ทั้งหมดในที่นี้ให้หมายรวมถึงสถานประกอบการที่ดำเนินการโดยรัฐบาลด้วย ได้แก่ องค์การสวนสัตว์ องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย องค์การค่าครูสภา เป็นต้น

## 5) สหกรณ์

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นในรูปของสหกรณ์ โดยจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ โดยมีผู้ก่อตั้งไม่น้อยกว่า 10 คน

## 6) กลุ่มแม่บ้าน

หมายถึง กลุ่มที่เกิดจากความต้องการของสมาชิกที่มารวมกลุ่มกันขึ้นมา เพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวคิดสร้างสรรค์กลุ่ม เพื่อยกระดับความเป็นอยู่ของสมาชิกให้ดียิ่งขึ้น ทั้งคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจและสังคม โดยใช้หลักการทำงานแบบมีส่วนร่วม คือ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจและร่วมพัฒนาสมาชิก

## 7) สมาคม

หมายถึง การก่อตั้งสมาคมเพื่อกระทำการใดๆ อันมีลักษณะต่อเนื่องร่วมกัน และมีใช่เป็นการหาผลกำไรหรือรายได้มาแบ่งกัน ต้องมีข้อบังคับและจดทะเบียนตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายนี้ โดยมีผู้ริเริ่มก่อตั้ง 3 คน

## 8) มูลนิธิ

หมายถึง บุคคลอย่างน้อย 3 คน โดยทรัพย์สินที่จัดสรรโดยเฉพาะสำหรับวัตถุประสงค์เพื่อการกุศล สาธารณะ การศาสนา ศิลปะ วิทยาศาสตร์ วรรณคดี การศึกษา หรือเพื่อสาธารณประโยชน์อย่างอื่น โดยมิได้มุ่งหวังประโยชน์แบ่งปันกัน และการจัดการทรัพย์สินของมูลนิธิ ต้องมิใช่เป็นการหาผลประโยชน์เพื่อบุคคลใด

## 9) การจัดตั้งในรูปแบบอื่น ๆ

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งในรูปแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วข้างต้น เช่น สโมสร เป็นต้น

## 2.7 รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ

### 1) สำนักงานแห่งเดียว

หมายถึง สถานประกอบการที่ดำเนินกิจการโดยอิสระ ไม่เป็นสาขาหรือหน่วยย่อยของสถานประกอบการอื่น และไม่มีสาขาหรือหน่วยงานย่อยอยู่ในความควบคุมดูแล การดำเนินกิจการไม่จำเป็นต้องพึ่งพา หรือได้รับการสนับสนุนทางการบริหารและดำเนินงานจากสถานประกอบการอื่น

## 2) สำนักงานใหญ่

หมายถึง สถานประกอบการที่เป็นเจ้าของ และควบคุมกิจการของสถานประกอบการอื่น ที่เป็นสำนักงานสาขาหรือหน่วยงานย่อย

## 3) สำนักงานสาขา

หมายถึง สถานประกอบการที่เป็นสาขา หรือหน่วยงานย่อยของสถานประกอบการอื่น ที่เป็นสำนักงานใหญ่

## 2.8 ทุนจดทะเบียน

### ทุนจดทะเบียนหรือทุนรับอนุญาต

หมายถึง ทุนดำเนินการซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ระบุไว้เมื่อจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคล หรือทุนที่ได้รับอนุญาตเมื่อขอจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ทุนนี้ไม่ได้แสดงถึงเงินที่ได้รับจากผู้ถือหุ้น แต่เป็นการแสดงถึงความประสงค์ของผู้เริ่มก่อการว่าจะมีทุนดำเนินการเป็นจำนวนเงินเท่าใด

## 2.9 คนทำงาน

หมายถึง คนที่ทำงานในสถานประกอบการทั้งที่ได้รับเงินเดือนและไม่ได้รับเงินเดือนที่สถานประกอบการมีอยู่ตามปกติรวมทั้งผู้ที่ปกติทำงานอยู่ในสถานประกอบการแห่งนี้ แต่ในวันดังกล่าวไม่ได้มาทำงาน เนื่องจากเจ็บป่วย ลาหยุด พักผ่อน โดยได้รับค่าจ้าง/เงินเดือน ทั้งนี้ให้รวมเจ้าของ หรือหุ้นส่วนที่ทำงานให้กับสถานประกอบการ ผู้ช่วยธุรกิจของครัวเรือน คนทำงานของสถานประกอบการที่ไปปฏิบัติงานประจำนอกสถานที่ เช่น พนักงานขาย เจ้าหน้าที่ติดตั้งซ่อมแซมและบำรุง เป็นต้น

### คนทำงานประกอบด้วย

#### 1) คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างเงินเดือน

หมายถึง เจ้าของกิจการ/หุ้นส่วนหรือสมาชิกในครอบครัวที่ทำงานให้กับสถานประกอบการ ผู้ที่มาฝึกงานหรือผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ ซึ่งมีจำนวนชั่วโมงทำงานไม่ต่ำกว่าสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยเจ้าของหรือผู้ประกอบการอาจให้เงิน อาหาร เครื่องนุ่งห่ม หรือช่วยเหลือเกื้อกูลอย่างอื่น ๆ แต่ไม่ต้องรับผิดชอบในเรื่องการจ่ายค่าแรงให้ตามกฎหมาย

#### 2) ลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานให้กับสถานประกอบการ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นประจำ ตั้งแต่ระดับบริหาร นักวิชาการ เสมียน พนักงานต่าง ๆ เช่น ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ ผู้ปฏิบัติงานในห้องทดลอง พนักงานขาย เป็นต้น นอกจากนี้ยังรวมถึงผู้ที่สถานประกอบการส่งไปประจำที่สถานประกอบการอื่นด้วย เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานทำความสะอาด พนักงานขายตามห้างสรรพสินค้า เป็นต้น จำแนกได้เป็น 4 ประเภท ได้แก่

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



### ไม่นับรวมคนทำงาน ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่ได้รับเบี้ยประชุมเป็นครั้งคราว
- 2) คนทำงานของสถานประกอบการอื่นที่มาปฏิบัติงานประจำที่สถานประกอบการแห่งนี้
- 3) คนทำงานที่รับงานไปทำที่บ้าน
- 4) คนที่สถานประกอบการจ้างมาทำงานเฉพาะอย่างเป็นครั้งคราว เช่น กรรมกรที่จ้างมาขนของ พนักงานเดินตลาด หรือตัวแทนขายที่ไม่มีเงินเดือนประจำ
- 5) คนทำงานที่ทำงานเป็นระยะเวลานาน เช่น ลาไปรับราชการทหาร

### 2.10 ค่าตอบแทนแรงงาน

#### 1) ค่าจ้าง เงินเดือน

หมายถึง เงินที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจ่ายให้ลูกจ้าง ในระหว่างเดือน มกราคม – ธันวาคม 2560 (ก่อนหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนที่ลูกจ้างต้องจ่าย ค่าประกันชีวิต และรายจ่ายอื่น ๆ ของลูกจ้าง) ตามข้อตกลงการจ้างแรงงาน โดยอาจจ่ายตามเงื่อนไขของระยะเวลา หรือจ่ายตามปริมาณงาน **ทั้งนี้ไม่รวมค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มช่วยค่าครองชีพ ค่านายหน้า สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น**

#### 2) ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มค่าครองชีพ ค่านายหน้า

หมายถึง เงินนอกเหนือจากค่าจ้าง เงินเดือนที่สถานประกอบการจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนในการทำงาน

#### 3) สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

หมายถึง ผลประโยชน์ตอบแทนแรงงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจ่ายหรือบริการให้แก่ลูกจ้าง ได้แก่ ค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายเป็นสิ่งของหรือบริการและสวัสดิการที่นายจ้างจัดหาหรือบริการลูกจ้าง เช่น อาหาร เครื่องดื่ม บ้านพักคนงาน ค่าเช่าบ้าน ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัย ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าประกันชีวิต พาหนะรับส่งมาทำงาน บันเทิงหรือนันทนาการต่าง ๆ ที่จัดให้ลูกจ้าง เป็นต้น **ทั้งนี้ ไม่รวมเสื้อผ้าเครื่องแบบที่ใช้เฉพาะในการปฏิบัติงาน เช่น ชุดไทยที่ใช้ปฏิบัติงาน ชุดคนปรุงอาหาร ซึ่งนับเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของสถานประกอบการ**

#### 4) เงินที่สถานประกอบการจ่ายสทบเพื่อการประกันสังคม

หมายถึง เงินที่สถานประกอบการจ่ายสทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคมทั้งของรัฐบาลและเอกชน เพื่อมิให้ลูกจ้างได้รับความเดือดร้อนเมื่อต้องขาดรายได้ในบางส่วนหรือทั้งหมด อันเนื่องมาจากการเจ็บป่วยหรือประสบอันตราย ทั้งในและนอกเวลาทำงาน การคลอดบุตร ทูพพลภาพ การว่างงาน ชราภาพ และเสียชีวิต **เงินดังกล่าว ได้แก่ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนทดแทนแรงงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ**

### 2.11 ค่าซื้อสินค้าเพื่อการจำหน่ายและ/หรือให้บริการ

หมายถึง มูลค่าของสินค้าที่ซื้อหรือได้รับมอบมายังสถานประกอบการ โดยไม่คำนึงถึงระยะเวลาในการชำระเงิน มูลค่าของสินค้าที่บันทึกนั้นให้รวมราคาซื้อ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการจัดซื้อ เช่น อากาศ ค่าขนส่ง ฯลฯ ค่าซื้อวัสดุและส่วนประกอบที่ใช้ในการขาย เช่น กระดาษห่อของ ถุง หีบห่อ หรือกล่องกระดาษสำหรับใช้บรรจุสินค้าขาย สำหรับธุรกิจบริการ ค่าซื้อสินค้าหมายความรวมถึง ค่าเช่าภาพยนตร์ ค่าเช่าเครื่องมือ หรืออุปกรณ์เพื่อใช้ประกอบกิจการ

## 2.12 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจของสถานประกอบการ นอกเหนือจากค่าซื้อสินค้าเพื่อการจำหน่ายและให้บริการ และค่าตอบแทนแรงงาน **ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ** ในการดำเนินธุรกิจ ได้แก่ ค่าเช่าอาคาร ยานพาหนะ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าไปรษณีย์โทรเลข ค่าโทรศัพท์ ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าทำบัญชี ค่าวิจัย ค่าดอกเบี้ยจ่าย ค่าโฆษณา ค่าเบี้ยประกันภัย เป็นต้น

### 1) ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

หมายถึง เงินที่ต้องจ่ายเพื่อเป็นค่าใบอนุญาตในการประกอบธุรกิจตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียมที่จ่ายให้แก่นายทะเบียนโรงแรมประจำท้องที่เพื่อต่ออายุใบอนุญาตดำเนินการ ในปัจจุบัน นายทะเบียนโรงแรมที่ตั้งอยู่ตามต่างจังหวัด คือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง (ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ) ส่วนในเขตกรุงเทพมหานคร คือ นายตำรวจฝ่ายทะเบียนโรงแรม เป็นต้น

### 2) ค่าเครื่องใช้ที่ทำด้วยผ้า

หมายถึง เงินที่ต้องจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายผลิตภัณฑ์ที่ทำด้วยผ้าทุกชนิด ซึ่งนำมาใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ ที่นอน หมอน ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ผ้าห่มนอน ผ้าเช็ดตัว เป็นต้น

### 3) ค่าผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต่าง ๆ

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

### 4) ค่าเช่าอาคาร

หมายถึง เงินที่ต้องจ่ายให้สถานประกอบการอื่นหรือผู้อื่นเพื่อเป็นค่าตอบแทนในการใช้ประโยชน์จากอาคาร

### 5) ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

หมายถึง กรณีที่สถานประกอบการเป็นเจ้าของสินทรัพย์หรือหนี้สินที่กำหนดตราความเป็นมูลค่าเงินตราต่างประเทศ การเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ จะมีผลต่อมูลค่าสินทรัพย์หรือหนี้สินเมื่อเทียบกับเงินบาท ถ้าการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศเป็นผลให้มูลค่าสินทรัพย์เป็นเงินตราต่างประเทศมีค่าเป็นเงินบาทลดลง จะเรียกมูลค่าส่วนที่ลดลงว่า "ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ"

### 6) ค่าดอกเบี้ยจ่าย

หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายให้สถาบันการเงินหรือเอกชนอื่น เป็นค่าดอกเบี้ยจากการกู้ยืมเงินมาเพื่อลงทุนประกอบกิจการ

### 7) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการให้บริการอินเทอร์เน็ต

หมายถึง เงินที่ต้องจ่ายเพื่อการใช้บริการต่าง ๆ เกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเช่า Server ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ Internet รายเดือน ค่าจ้างนักออกแบบ Web site ค่าดูแลรักษา Web site (Update) เป็นต้น

### 2.13 สินค้าคงเหลือ

หมายถึง มูลค่าสินค้า และวัสดุส่วนประกอบต่าง ๆ ที่สถานประกอบการซื้อมาเพื่อประกอบกิจการ และยังคงเหลืออยู่โดยสินค้าและวัสดุส่วนประกอบดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานประกอบการ ไม่คำนึงถึงว่าจะเก็บอยู่ ณ ที่ใดก็ตาม

**มูลค่าสินค้าคงเหลือต้นงวด** หมายถึง สินค้าที่เหลือตกค้างจากปีก่อน หรือที่เหลืออยู่เมื่อวันสิ้นงวดบัญชีปี 2562 หรือเมื่อ 1 มกราคม 2562

**มูลค่าสินค้าคงเหลือปลายงวด** หมายถึง สินค้าที่ซื้อมาภายในงวดบัญชีปี 2562 เพื่อจำหน่ายบวกกับสินค้าคงเหลือต้นปี แต่เมื่อถึงวันสิ้นงวดบัญชีปี 2562 หรือเมื่อ 31 ธันวาคม 2562 สินค้าเหล่านั้นยังขายไม่หมดมีเหลืออยู่เป็นมูลค่าเท่าไร ถือว่าเป็นสินค้าคงเหลือปลายปีของสถานประกอบการ

**สำหรับธุรกิจบริการ สินค้าคงเหลือ** หมายถึง งานบริการที่ยังดำเนินการไม่เสร็จ เช่น บริษัทสถาปนิก ได้รับการจ้างให้เขียนแบบบ้านพักตากอากาศ โดยรับงานมาตั้งแต่งวดบัญชีปี 2562 และยังคงดำเนินการไม่เสร็จ สำหรับงวดบัญชีปี 2562 งานบริการขั้นนี้จะเป็นสินค้าคงเหลือต้นงวด และยังคงดำเนินการไม่เสร็จในงวดบัญชีปี 2562 ก็จะเป็นสินค้าคงเหลือปลายงวด ซึ่งมูลค่านั้นให้ถือตามราคาที่ยังค้างชำระ

### 2.14 รายรับที่ได้จากการจำหน่ายสินค้าและการให้บริการ

หมายถึง มูลค่าของยอดขายสินค้าหรือรายรับที่ได้จากการให้บริการในรอบปี 2562 เช่น รายรับจากการขายสินค้า รายรับจากการประกอบกิจการที่พักแรม (ได้แก่ รายรับจากการขายห้องพัก รายรับจากภัตตาคาร/ห้องอาหาร รายรับจากสถานบันเทิง รายรับจากร้านขายของที่ระลึกและรายรับจากการให้เช่าห้องประชุม/สัมมนา) รายรับจากการให้บริการและค่านายหน้า เป็นต้น โดยไม่คำนึงถึงเวลาหรือวิธีการชำระเงินจากผู้ซื้อ ทั้งนี้ให้รวมถึงมูลค่าขายจากการเช่าซื้อ การขายผ่อนชำระ และการขายสินค้าที่นำไปฝากให้สถานประกอบการอื่นขายด้วย นอกจากนี้ยังหมายถึง รายรับจากการให้เช่าสินทรัพย์ถาวร เงินปันผล ดอกเบี้ยรับ กำไรจากอัตราแลกเปลี่ยนฯ และอื่น ๆ

ทั้งนี้ไม่รวมค่าขายสินค้าที่สถานประกอบการอื่นนำมาฝากขายและส่วนลดที่สถานประกอบการลดให้แก่ผู้ซื้อ หรือผู้ใช้บริการ

### 2.15 รายรับจากการให้เช่าที่ดิน

หมายถึง จำนวนเงินที่สถานประกอบการได้รับจากการอนุญาตให้สถานประกอบการอื่น หรือผู้อื่นใช้ประโยชน์จากที่ดิน ซึ่งครอบครองโดยสถานประกอบการ

### 2.16 รายรับจากการให้เช่าอาคาร ยานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ

หมายถึง จำนวนเงินที่สถานประกอบการได้รับจากการอนุญาตให้สถานประกอบการอื่นหรือผู้อื่นใช้ประโยชน์จากอาคาร เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์หรือยานพาหนะ ซึ่งครอบครองโดยสถานประกอบการ

### 2.17 ดอกเบี้ยรับ

หมายถึง ผลตอบแทนที่สถานประกอบการนี้ได้รับจากการฝากเงินกับสถาบันการเงินหรือจากการให้เอกชนอื่นกู้ยืม

### 2.18 เงินปันผลรับ

หมายถึง รายรับที่สถานประกอบการรับจากการนำเงินไปลงทุนในธุรกิจอื่นๆ ในฐานะผู้ถือหุ้น ซึ่งเมื่อเกิดประโยชน์ก็ได้รับผลตอบแทนเป็นเงินสด หุ้น หรือสิทธิ์ที่จะซื้อหุ้นเพิ่มในราคาต่ำกว่าราคาตลาด

## 2.19 กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

หมายถึง กรณีที่สถานประกอบการเป็นเจ้าของสินทรัพย์หรือหนี้สินที่กำหนดราคา เป็นมูลค่าเงินตราต่างประเทศ ถ้าการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เป็นผลให้มูลค่าสินทรัพย์เป็นเงินตราต่างประเทศมีค่าเป็นเงินบาทเพิ่มขึ้น จะเรียกมูลค่าส่วนที่เพิ่มขึ้นว่า “กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ”

## 2.20 สินทรัพย์ถาวร

หมายถึง สินทรัพย์ที่ปกติมีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป เช่น ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง เครื่องจักร ยานพาหนะ เป็นต้น รวมถึงส่วนเพิ่มเติม ดัดแปลง ปรับปรุง เพื่อยืดอายุการใช้งานหรือ เพิ่มประสิทธิภาพ

### - สินทรัพย์ถาวร แบ่งออกเป็น

- ที่ดิน
- อาคาร และสิ่งก่อสร้าง
- เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ เช่น เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องมือที่ใช้ในงานโลหะ เหมืองแร่ เครื่องมือก่อสร้าง เครื่องมือที่ใช้ในงานอุตสาหกรรม เช่น รถเครน เครื่องยกและอื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น
- เครื่องใช้ในสำนักงาน (ครุภัณฑ์) เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคำนวณ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งสำนักงาน เป็นต้น
- ยานพาหนะ เช่น รถยนต์ แทรกเตอร์ รถบรรทุก เป็นต้น
- สินทรัพย์ถาวรอื่น ๆ เช่น ซอฟต์แวร์ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ฯลฯ
- ซอฟต์แวร์ เช่น โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ เช่น SAS, SPSS, MS-OFFICE, DATABASE (ORACLE, DB2), FOXPRO, AUTOWARE โปรแกรมสำหรับการจัดทำกราฟฟิคต่าง ๆ (PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, FLASH, INDESIGN) และโปรแกรมสำหรับการจัดทำบัญชี (MYACCOUNT, FORMULA) เป็นต้น

## 2.21 มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวร

หมายถึง มูลค่าสุทธิของสินทรัพย์ถาวรตามบัญชี เมื่อได้หักค่าเสื่อมราคา ค่าสึกหรอ ตามระยะเวลาการใช้งานจนถึงวันสิ้นงวดบัญชีปี 2562 หรือ 31 ธันวาคม 2562 สินทรัพย์ถาวร ได้แก่ ที่ดิน อาคาร เครื่องจักร และเครื่องมือ ยานพาหนะ เครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น มูลค่าสินทรัพย์ถาวรรวมถึงมูลค่าการต่อเติมดัดแปลง และปรับปรุงในระหว่างปี เพื่อยืดอายุการใช้งาน หรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

## 2.22 มูลค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี

หมายถึง สินทรัพย์ถาวรใหม่หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว ที่สถานประกอบการซื้อมาเพิ่มเติมหรือผลิตขึ้นใช้เอง ระหว่างเดือนมกราคม - ธันวาคม 2562

### - สินทรัพย์ถาวรใหม่

หมายถึง สินทรัพย์ถาวรที่ยังไม่เคยถูกใช้ภายในประเทศมาเลย ก่อนที่สถานประกอบการจะซื้อมา โดยไม่คำนึงว่าสินทรัพย์ถาวรนั้น จะถูกใช้ในต่างประเทศมาก่อนหรือไม่

- **สินทรัพย์ถาวรที่ผลิตขึ้นใช้เอง** หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในการสร้างหรือผลิตสินทรัพย์ถาวร ขึ้นเพื่อใช้งานในสถานประกอบการ และที่ใช้ในการซ่อมแซมใหญ่ที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน หรือยืดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวร นั้น ค่าใช้จ่ายดังกล่าว ได้แก่ ค่าแรงงาน ค่าวัสดุ เป็นต้น
- **สินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว** หมายถึง มูลค่าตามความเป็นจริงที่ได้ซื้อสินทรัพย์ถาวร ซึ่งเคยถูกใช้ภายในประเทศมาแล้ว ก่อนที่สถานประกอบการจะซื้อมา

### 2.23 มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ขายระหว่างปี

หมายถึง มูลค่าตามราคาขายสินทรัพย์ถาวรที่ขายไประหว่าง มกราคม - ธันวาคม 2562 รวมถึงมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วและได้นำไปแลกเปลี่ยนเป็นสินทรัพย์ใหม่ โดยการจ่ายเงินเพิ่มขึ้น ให้ถือว่าราคาสินทรัพย์เดิม คือ มูลค่าขายสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว และราคาสินทรัพย์เดิมบวกจำนวนเงินที่จ่ายเพิ่มเป็นมูลค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรที่สถานประกอบการซื้อมาเพิ่ม การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ขายระหว่างนี้ให้บันทึกตามราคาขายได้จริง

### 2.24 ค่าโอนกรรมสิทธิ์

หมายถึง มูลค่าของค่าใช้จ่ายในการโอนสิทธิครอบครองสินทรัพย์ ระหว่างเจ้าของสินทรัพย์นั้นให้กับบุคคลอื่น

### 2.25 คอมพิวเตอร์

หมายถึง คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการมีไว้ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และสามารถใช้งานได้ จำแนกเป็น

#### 1) คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (Personal Computer: PC) ประกอบด้วย

- **คอมพิวเตอร์เดสก์ท็อป (Desktop)** หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานตามบ้านและสำนักงาน ซึ่งถูกออกแบบมาให้ตั้งบนโต๊ะ มีการแยกชิ้นส่วนประกอบเป็น ซีพียู จอภาพ และแป้นพิมพ์ และรวมถึงคอมพิวเตอร์เดสก์ท็อปแบบออลอินวัน (All In One Desktop) ซึ่งออกแบบมาสำหรับใช้งานแบบตั้งโต๊ะแต่รวมเอาซีพียูผนวกเข้าไว้ร่วมกับจอภาพ

- **คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก/เน็ตบุ๊ก (Notebook/Netbook)** หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาสำหรับเคลื่อนย้ายไปใช้งานในที่ต่างๆ มีน้ำหนักประมาณ 1 – 3 กิโลกรัม สามารถใช้พลังงานทั้งจากแบตเตอรี่หรือพลังงานไฟฟ้าจากการเสียบปลั๊กไฟ โดยทั่วไป Netbook จะมีขนาดหน้าจอประมาณ 10 นิ้ว และมีประสิทธิภาพการประมวลผลที่ด้อยกว่า Notebook แต่ประหยัดพลังงานมากกว่า ซึ่งเหมาะสำหรับ การใช้งานเชื่อมต่อไร้สาย อินเทอร์เน็ต แอปพลิเคชัน และโปรแกรมที่ใช้ประสิทธิภาพการประมวลผลต่ำ ขณะที่ Notebook จะมีหน้าจอประมาณ 13 – 17 นิ้ว และมีประสิทธิภาพการประมวลผลด้านวิดีโอ และกราฟิกที่สูงกว่า Netbook โดยขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ที่ใช้

- **แท็บเล็ตพีซี (Tablet PC)** หมายถึง คอมพิวเตอร์ชนิดพกพาที่ทำงานด้วยระบบสัมผัส (Touch Screen) มีขนาดหน้าจอระหว่าง 7 – 10 นิ้ว รองรับการทำงานเชื่อมต่อแบบไร้สาย เหมาะสำหรับการใช้งานอินเทอร์เน็ต และแอปพลิเคชัน เป็นพื้นฐานเช่นเดียวกับ Netbook สำหรับประเภทของ Tablet PC นั้นมีทั้งแบบที่มีแป้นพิมพ์ซึ่งสามารถหมุนและพับหน้าจอได้ (Convertible Tablet) และไม่มีแป้นพิมพ์ แต่สั่งการด้วยแป้นพิมพ์ดิจิทัลที่อยู่บนหน้าจอ (Slate Tablet) โดยการใช้นิ้วมือสัมผัส หรือใช้ปากกา Stylus สั่งการทำงาน

- **เวิร์คสเตชัน (Workstation)** หมายถึง คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะที่มีความสามารถในการคำนวณด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม หรืองานอื่น ๆ ที่เน้นการแสดงผลด้านกราฟฟิกต่าง ๆ เช่นการนำมาช่วยออกแบบภาพกราฟฟิกในโรงงานอุตสาหกรรมเพื่อออกแบบชิ้นส่วนใหม่ ๆ เป็นต้น ซึ่งจากการที่ต้องทำงานกราฟฟิกที่มีความละเอียดสูง ทำให้เวิร์คสเตชันใช้หน่วยประมวลผลที่มีประสิทธิภาพมากรวมทั้งมีหน่วยเก็บข้อมูลสำรองจำนวนมากด้วยมีผู้ใช้บางกลุ่มเรียกเครื่องระดับเวิร์คสเตชันนี้ว่า ซูเปอร์ไมโคร (supermicro) เพราะออกแบบมาให้ใช้งานแบบตั้งโต๊ะ แต่ชิปที่ใช้ทำงานนั้นแตกต่างกันมาก เนื่องจากเวิร์คสเตชันส่วนมากใช้ชิปประเภท RISC (reduce instruction set computer) ซึ่งเป็นชิปที่ลดจำนวนคำสั่งที่สามารถใช้สั่งงานให้เหลือเฉพาะที่จำเป็น เพื่อให้สามารถทำงานได้ด้วยความเร็วสูง

- **เทอร์มินัล (Terminal)** เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่สามารถประมวลผลข้อมูลได้ด้วยตนเอง มีความสามารถในการทำงานช้า เพราะต้องรอการประมวลผลจากเครื่องแม่ข่ายเท่านั้น เครื่องเทอร์มินัลประกอบไปด้วย จอคอมพิวเตอร์ แป้นพิมพ์ และเมาส์ เพื่อใช้ในการแสดงข้อมูลและส่งข้อมูลไปยังเครื่องแม่ข่าย ทำให้ประหยัดค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างมาก เครื่องเทอร์มินัลเมื่อออกจากเครื่องข่ายจะไม่สามารถทำงานได้ แต่การดูแลรักษาระบบเครือข่ายที่ใช้เครื่องเทอร์มินัลจะง่ายกว่าระบบเครือข่ายที่ใช้เครื่องเวิร์คสเตชัน

2) **คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการและประมวลผลจากส่วนกลาง** หมายถึง คอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งไว้ส่วนกลาง เพื่อควบคุมการทำงานและให้บริการคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ ได้แก่ เซิร์ฟเวอร์ (Server) เมนเฟรม (Mainframe) มินิคอมพิวเตอร์ (Minicomputer) ซุปเปอร์คอมพิวเตอร์ (Supercomputer)

## 2.26 Intranet

หมายถึง เครือข่ายการสื่อสารภายในที่ใช้โพรโทคอลเดียวกับอินเทอร์เน็ต และอนุญาตให้ใช้ติดต่อสื่อสารกันในองค์กร

## 2.27 Extranet

หมายถึง Intranet ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอลเชื่อมต่อกับระบบคอมพิวเตอร์ที่อยู่ภายนอก เป็น Intranet ที่มีความเป็นส่วนตัวและปลอดภัย ซึ่งอนุญาตให้ผู้ใช้ภายนอกที่ได้รับเลือกสามารถเข้าถึงอินเทอร์เน็ตขององค์กรบางส่วนได้

## 2.28 LAN (Local Area Network)

หมายถึง ระบบเครือข่ายแบบเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกันภายในพื้นที่ระยะใกล้ เช่น บริเวณอาคารเดียวกัน แผนกหรือสถานที่เดียวกัน

## 2.29 VoIP (Voice over Internet Protocol)

เป็นการสื่อสารทางเสียงผ่านโครงข่ายอินเทอร์เน็ต หรือโครงข่ายอื่นๆ ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอล สัญญาณเสียงจะถูกตัดแบ่งเป็นแพ็คเก็ตวิ่งไปบนโครงข่ายที่ใช้สำหรับการสื่อสารข้อมูลทั่วไปแทนการใช้วงจรเฉพาะตามวิธีการสื่อสารในระบบโทรศัพท์แบบดั้งเดิม

### 2.30 Analogue modem

เป็นระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยผ่านทางสายโทรศัพท์

### 2.31 ISDN (Integrated Services Digital Network)

เป็นระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่สามารถส่งข้อมูลภาพและเสียงผ่านสายโทรศัพท์เส้นเดียวกันเป็นระบบมาตรฐานระหว่างประเทศมีความเร็วในการส่งข้อมูลที่ 64 Kbps

### 2.32 xDSL (x Digital Subscriber Line)

เป็นการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วยความเร็วสูงใช้เทคโนโลยีใกล้เคียงกับ ISDN แต่ให้ความเร็วที่สูงกว่ามาก ประเภทที่พบได้บ่อยๆ คือ ADSL และ SDSL

### 2.33 เคเบิล โมเด็ม

หมายถึง โมเด็มที่เชื่อมต่อโดยใช้สายเคเบิลของโทรศัพท์ การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยมากจะผ่านโมเด็มทั่วไปที่มีการเชื่อมต่อกับสายโทรศัพท์แต่เมื่อใช้โมเด็มที่ต่อกับสายเคเบิลโทรศัพท์แล้วจะทำให้การรับส่งข้อมูลรวดเร็วขึ้นกว่าเดิมมากเพราะสายเคเบิลโทรศัพท์มีแถบความกว้างในการส่งสัญญาณสูง

### 2.34 สายวงจรเช่า (Leased Line)

เป็นการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยใช้สายวงจรเช่าซึ่งเป็นสายที่ลูกค้าเช่าไว้ใช้ภายในองค์กรของตัวเองไม่ปนกับหน่วยงานอื่นทำให้มีความเร็วสูงสามารถรับส่งข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### 2.35 สายวงจรเช่าแบบจุดเดียวสู่หลายจุด (Frame Relay)

ตามปกติแล้วสายวงจรเช่าทั่วไป (Leased Line) จะทำการเชื่อมต่อแบบจุดต่อจุด เช่น เชื่อมต่อระหว่างลูกค้ากับผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตแต่สายวงจรเช่าแบบ Frame Relay เป็นการเชื่อมต่อจากจุดใดจุดหนึ่งกระจายไปยังหลายจุด เช่น สำนักงานใหญ่ต้องการเชื่อมต่อระบบเข้ากับสำนักงานสาขา 4 แห่งทำได้โดยใช้ Frame Relay เชื่อมต่อที่สำนักงานใหญ่จุดเดียวสู่สำนักงานสาขา 4 แห่งพร้อมกัน

### 2.36 เครือข่ายส่วนตัวผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (VPN – Virtual Private Network)

ตามปกติแต่ละบริษัทหากต้องการต่อกับสำนักสาขาหลายๆ แห่ง แต่ในสาขาต้องต่อกันได้อีกต้องใช้สายวงจรเช่า Leased Line จำนวนมากเพื่อเชื่อมต่อระบบเข้าด้วยกัน จึงนับเป็นการสิ้นเปลืองแต่เมื่อมีเทคโนโลยี VPN ทำให้องค์กรหลักสามารถเชื่อมต่อสำนักสาขาหลายๆ แห่ง โดยผ่านอินเทอร์เน็ต VPN จะทำหน้าที่สร้างการเข้ารหัสข้อมูลให้ทุกสาขาที่เชื่อมต่อกันรู้สึกเหมือนมีโครงข่ายสายส่วนตัวติดต่อกันตลอดเวลา

### 2.37 FTTX

เป็นบริการ broadband อินเทอร์เน็ตผ่านโครงข่ายเคเบิลใยแก้วนำแสง (Optical Fiber Cable) สามารถใช้งานด้านธุรกิจและส่วนบุคคลได้อย่างไร้ขีดจำกัด ด้วยความเร็วตั้งแต่ 10 Mb ถึง 100 Mb รัศมีครอบคลุมพื้นที่ให้บริการได้ถึง 20 กิโลเมตรจากชุมสายโทรศัพท์ จึงหมดปัญหาเรื่องระยะทางที่มีผลกระทบต่อความเร็วของการบริการ นำคุณเข้าสู่ Triple Play เชื่อมต่อทั้งเสียง (Voice) ข้อมูล (Data) และวิดีโอ (Video)

### 2.38 เว็บไซต์ (Website)

คือ ข้อมูลเอกสารหนึ่งชุดบน เวิลด์ ไรด์ เว็บ (World Wide Web) ที่รวบรวมขึ้นจากเว็บเพจ (Webpage) จำนวนหลายๆ หน้าเข้าด้วยกัน และเว็บเพจที่เห็นเป็นหน้าแรก เมื่อเปิดเว็บไซต์ขึ้นมา เรียกว่า โฮมเพจ (Homepage) สรุปได้ว่า เว็บไซต์เปรียบได้กับหนังสือหนึ่งเล่มที่แต่ละหน้า คือ เว็บเพจ มีโฮมเพจเป็นหน้าปก และถูกจัดเก็บอยู่ในห้องสมุดขนาดใหญ่บนอินเทอร์เน็ตที่เรียกว่า เวิลด์ ไรด์ เว็บ (World Wide Web)

### 2.39 เวิลด์ ไรด์ เว็บ (World Wide Web)

หรือที่เรียกสั้นๆ ว่า เว็บ (Web) คือ แหล่งข้อมูลจำนวนมากมายมหาศาลที่อยู่บนอินเทอร์เน็ตที่สามารถเข้าถึงได้จากคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ข้อมูลดังกล่าวเป็นไปได้อักษร ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือแม้กระทั่งเสียง

### 2.40 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 เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อธุรกิจ ระบบสารสนเทศทางการบัญชี คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่ออุตสาหกรรม 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

### 2.41 กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT

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

2) ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology department manager) ได้แก่



- **ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)** หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ประสานงาน สั่งการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ โครงการ

- **ผู้จัดการด้านระบบ (System Manager)** หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ประสานงาน สั่งการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ ระบบงาน

### 3) นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ (Computer system designers and analysts) ได้แก่

- **นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst & Designer)** หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบงาน คอมพิวเตอร์ เพื่อสนอง ความต้องการของผู้ใช้งาน

- **ผู้ปฏิบัติงานด้านซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software Officer)** หมายถึง ผู้ที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษา ซอฟต์แวร์ประยุกต์ รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

- **ผู้ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์กราฟิกและซอฟต์แวร์มัลติมีเดีย (Computer Graphic and Multimedia Software Officer)** หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาทางด้านคอมพิวเตอร์กราฟิกและซอฟต์แวร์ มัลติมีเดีย รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

- **ผู้ปฏิบัติงานด้านสื่อสารข้อมูล (Data Communication Officer)** หมายถึง ผู้ที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษา ระบบเครือข่ายและระบบสื่อสารข้อมูลอื่นๆ รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

- **ผู้ปฏิบัติงานด้านฐานข้อมูล (Database Officer)** หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ วางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลและ โปรแกรม ระบบจัดการฐานข้อมูล รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

- **ผู้ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยไอที (IT Security Officer)** หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และประเมินผลด้านความ ปลอดภัยไอที รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

- **ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพของไอที (IT Quality Assurance Officer)** หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบและประเมินผลงานด้าน ประกันคุณภาพของไอที รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

- **วิศวกรซอฟต์แวร์ (Software Engineer)** หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิจัย วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ วิธีการ/กระบวนการ ตลอดจนเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการพัฒนา ซอฟต์แวร์ ที่เป็นงานระบบใหญ่ให้มีคุณภาพสูง

- ผู้ปฏิบัติงานด้านแคดแคม (CAD & CAM Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ สร้างงานด้านการออกแบบและการผลิต โดยใช้คอมพิวเตอร์ รวมทั้งนำไปใช้งานทดสอบประเมินผลและให้คำปรึกษาด้านเทคนิค

#### 4) โปรแกรมเมอร์ (Computer programmer) ได้แก่

- โปรแกรมเมอร์ (Programmer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียน/สร้าง ดัดแปลง ทดสอบและแก้ไขซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software) และ/หรือ ซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของโปรแกรม รวมถึงการให้คำแนะนำด้านเทคนิคและการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

- เว็บมาสเตอร์ (Web Master) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบ สร้าง ดัดแปลง ทดสอบและแก้ไข ปรับปรุงเว็บไซต์และข้อมูลต่างๆ จากเว็บไซต์ให้ทันสมัย

- เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ (Computer Trainer) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้การฝึกอบรมวิชาการทางด้านคอมพิวเตอร์ ที่เป็นหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรเฉพาะทาง รวมทั้งให้คำปรึกษาทางวิชาการและทางเทคนิค

#### 5) ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Computer associate professionals) ได้แก่

- ช่างเทคนิคระบบคอมพิวเตอร์ (System Technician) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลรักษาและแก้ไขปัญหาของระบบคอมพิวเตอร์

- ผู้ปฏิบัติงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ (System Operator) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติการ ควบคุม ดูแลรักษาและตรวจสอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ และ/หรือ ระบบงานคอมพิวเตอร์

### 2.42 ประเภทของห้องพัก

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

2) ห้องเตียงเดี่ยว (Double bedded room) หมายถึง ห้องที่มีเตียงขนาดใหญ่

3) ห้องเตียงคู่ (Twin bedded room) หมายถึง ห้องที่มีเตียงเดี่ยว 2 เตียง (วางแยกกัน)

4) ห้องพักอื่น ๆ เช่น ห้อง 3 เตียง บังกะโล รีสอร์ท และโฮมสเตย์ เป็นต้น

### 2.43 จำนวนผู้ที่มาพัก

หมายถึง จำนวนผู้พักค้างคืนในที่พักแรมแห่งนี้ จำแนกเป็น

1) คนไทย หมายถึง ผู้มาพักที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยถาวรในประเทศไทย โดยจำแนกเป็น

■ คนในจังหวัด หมายถึง ผู้มาพักที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยถาวร หรือประกอบอาชีพ/ศึกษาในจังหวัดเดียวกับที่ที่พักแรมที่ทำการสำรวจนั้นตั้งอยู่

■ คนต่างจังหวัด หมายถึง ผู้มาพักที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยถาวร หรือประกอบอาชีพ/ศึกษาในจังหวัดอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จังหวัดเดียวกับที่ที่พักแรมที่ทำการสำรวจนั้นตั้งอยู่

2) คนต่างชาติ หมายถึง ผู้มาพักที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยถาวร หรือประกอบอาชีพ/ศึกษาในต่างประเทศ



**3.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการใช้ และบันทึกแบบสอบถาม**

1. ใช้แบบสอบถาม สธ.63 สำหรับบันทึกรายละเอียดของสถานประกอบการที่ประกอบธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการที่ตั้งอยู่ในเขตปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ใช้แบบสอบถาม สธ.63 จำนวน 1 แบบ สำหรับบันทึกข้อมูลของสถานประกอบการ 1 แห่ง
3. การบันทึกแบบสอบถาม ให้บันทึกด้วยดินสอดำ
4. การบันทึกข้อความหรือตัวเลขลงบนเส้นประ.... หรือกา ✓ จะต้องเขียนให้ชัดเจน การกา ✓ หน้าตัวเลขจะต้องชัดเจนว่าจะกา ✓ หน้าเลขใด รายการใดสมบูรณ์แล้วไม่มีข้อมูลให้ขีด " - " ส่วนการบันทึกจำนวนเงิน ให้บันทึกตัวเลข "ขีดขวา" ไม่มีทศนิยม หน่วยเป็น "บาท"
5. การบันทึกแบบสำหรับคำถามที่ต้องบันทึกข้อมูลลงบนเส้นประ..... มีหลักเกณฑ์ดังนี้ บันทึกเป็นตัวเลขให้ชัดเจน อ่านออก เช่น จำนวนเงิน บันทึกเป็นจำนวนเต็ม (บาท) ไม่มีทศนิยม ตัวเลขร้อยละจะต้องบันทึกเป็นตัวเลข และต้องไม่เกิน 100%
6. การบันทึกแบบสำหรับคำถามที่ต้องบันทึกข้อมูลใน    มีหลักเกณฑ์ดังนี้ สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ (IDENTIFICATION) จะต้องบันทึกจำนวนเลขเต็มช่องเสมอ เช่น SIZE\_R   SIZE\_R
7. หากต้องการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกไปแล้วให้ขีดฆ่ารอยเดิม แล้วบันทึกใหม่ให้ถูกต้อง
8. สำหรับ  ใช้สำหรับบันทึกรหัสในสำนักงานเท่านั้น

**\*\* ในปี 2563 สำนักงานสถิติแห่งชาติได้บูรณาการแบบสอบถามโครงการสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ พ.ศ.2563 (เฉพาะคุ่มรวมตาม สธ.63) โครงการสำรวจที่พักรวม พ.ศ. 2563 และโครงการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563 ไว้ด้วยกัน \*\***

## 3.2 โครงสร้างของแบบสอบถาม

ตอนที่	รายการข้อถาม	วัตถุประสงค์ของข้อถาม
หน้าปก	ID (เลขประจำสถานประกอบการ) 1. ชื่อสถานประกอบการ 2. สถานที่ตั้ง 3. ชนิดของสินค้า และ/หรือบริการ	สถานที่ตั้งและการกระจายตัว ของสถานประกอบการ - ประเภทอุตสาหกรรมตามรหัส TSIC
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ของ สถานประกอบการ	1. รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย 2. รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ 3. ระยะเวลาดำเนินกิจการ 4. ทุนจดทะเบียน 5. การมีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้น 6. การลงทุนในต่างประเทศ	รูปแบบการจัดตั้ง - ระยะเวลาดำเนินกิจการ - ขนาดของกิจการ - การเป็นเจ้าของ - การลงทุนระหว่างประเทศ
ตอนที่ 2 คนทำงานและ ค่าตอบแทนแรงงาน	7. จำนวนคนทำงาน 8. ชั่วโมงทำงานของลูกจ้าง 9. ค่าตอบแทนแรงงาน	- ขนาดของกิจการ และเพศของคนทำงาน - ประสิทธิภาพการทำงาน - ค่าตอบแทนแรงงาน
ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายของ สถานประกอบการ	10. ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ	- ค่าใช้จ่ายขั้นกลาง - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
ตอนที่ 4 สินค้าคงเหลือของ สถานประกอบการ	11. มูลค่าสินค้าคงเหลือ	- การเปลี่ยนแปลงสินค้าคงเหลือ
ตอนที่ 5 รายรับของ สถานประกอบการ	12. รายรับที่ได้จากการจำหน่ายสินค้าและการให้บริการ	- รายรับจากการดำเนินกิจการ
ตอนที่ 6 สินทรัพย์ถาวรของ สถานประกอบการ	13. มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ 14. การเปลี่ยนแปลงมูลค่าสินทรัพย์ถาวร	- บัญชีงบดุลแห่งชาติ - การสะสมทุน
ตอนที่ 7 การใช้คอมพิวเตอร์ ในการดำเนินกิจการ ของสถาน- ประกอบการ	15. การใช้คอมพิวเตอร์ 16. ระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Intranet 17. ระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Extranet 18. ระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Lantranet	การใช้คอมพิวเตอร์

## 3.2 โครงสร้างของแบบสอบถาม (ต่อ)

ตอนที่	รายการข้อถาม	วัตถุประสงค์ของข้อถาม
ตอนที่ 8 การใช้อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ในการดำเนิน กิจการ	19. การใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการ 20. การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อวัตถุประสงค์ 21. ระบบการติดต่อสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต 22. การใช้เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการ	การใช้อินเทอร์เน็ต/เว็บไซต์
ตอนที่ 9 การสั่งซื้อ/ขายสินค้า หรือบริการ ทางอินเทอร์เน็ต	23. การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต 24. การชำระค่าสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต 25. การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต	การสั่งซื้อ/ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต
ตอนที่ 10 บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ด้าน ICT	26. บุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารหรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับ ICT 27. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT ไปแต่ละกลุ่มอาชีพ / ตำแหน่ง 28. ต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT เพิ่มขึ้น	บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT
ตอนที่ 11 ข้อถามเฉพาะสถาน- ประกอบการที่พักแรม	29. จำนวนห้องพักและอัตราค่าเช่าพักต่อคืน 30. จำนวนผู้เข้าพักทั้งสิ้นในรอบปี 31. การจัดประชุม/สัมมนาในรอบปี 32. จำนวนห้องประชุม/สัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยง 33. ประเภทธุรกิจที่มีอยู่ภายในที่พักแรม 34. จำนวนผู้ใช้บริการและสัดส่วนของผู้มาใช้บริการของ ประเภทธุรกิจที่พักแรม ดำเนินการเอง 35. ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีบริการอยู่ ภายในที่พักแรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริมาณผู้มาใช้บริการห้องพักของที่พักแรม</li> <li>- คำนวณหาอัตราการใช้ห้องพัก (Occupancy Rate)</li> </ul> <p style="text-align: center;">ใช้ในการจัดมาตรฐานของที่พักแรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อทราบจำนวนผู้ใช้บริการเฉลี่ย ต่อวันและสัดส่วน ของผู้มาใช้บริการที่เป็นคนไทยและคนต่างชาติ</li> <li>- ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มี</li> </ul>
ตอนที่ 12 ความคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะของ สถานประกอบการ	36. ปัญหาและอุปสรรคของสถานประกอบการ 37. ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ	ต้องการทราบปัญหาหรืออุปสรรคที่พบในการ ดำเนินกิจการและความช่วยเหลือที่ต้องการ จากหน่วยงานของรัฐ

### 3.3 ข้อความคำชี้แจงโครงการ

ให้ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลบันทึกชื่อและที่อยู่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ให้เรียบร้อย และชัดเจนในปกหน้าแล้วฉีกมอบให้สถานประกอบการไว้เพื่อความสะดวกในการติดต่อสอบถาม หากสถานประกอบการมีข้อสงสัยและเพื่อสถานประกอบการจะได้เชื่อมั่นว่าได้ให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ของ สำนักงานฯ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของทางราชการจริง

### 3.4 การบันทึกข้อมูล

1. **ข้อมูลที่จะบันทึกในแบบสอบถาม สธ.63** จะต้องเป็นข้อมูลของการดำเนินกิจการในปี 2562 (ระหว่าง 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2562) ถ้าสถานประกอบการมีงวดบัญชีแตกต่างไปจากนี้ ให้ระบุไว้หน้า แบบสอบถาม สธ.63 ด้วย

#### 2. กรณีสถานประกอบการตัวอย่างเป็นสำนักงานใหญ่ (มีสำนักงานสาขา)

1) ถ้าสถานประกอบการแยกระบบบัญชีให้บันทึกเฉพาะข้อมูลของสำนักงานใหญ่ แต่ถ้ามีข้อมูล บางรายการที่รวมข้อมูลของสำนักงานสาขาไว้ให้บันทึก **หมายเหตุ** เพื่อทราบว่ารายการข้อมูลรายการใดได้รวม ข้อมูลของสำนักงานสาขาไว้ด้วย

2) ถ้าสถานประกอบการจัดทำบัญชีโดยรวมข้อมูลของสำนักงานสาขาไว้ด้วยให้หมายเหตุที่ว่าง หน้าปก ด้วยว่า **“เป็นข้อมูลรวมของทุกสาขา”** หรือระบุว่าเป็นข้อมูลรวมของสาขาใดบ้าง

#### 3. กรณีสถานประกอบการตัวอย่างเป็นสำนักงานสาขา

1) ถ้าสถานประกอบการแยกบัญชีของสำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาอื่น ๆ ให้**บันทึกข้อมูล เฉพาะของสาขา** นั้น

2) ถ้ามีระบบบัญชีรวมอยู่กับสำนักงานใหญ่ให้บันทึกข้อมูลทั่ว ๆ ไปที่สาขาสามารถให้ รายละเอียดมากที่สุดเท่าที่จะให้ข้อมูลได้ และ **หมายเหตุ** ให้ทราบว่าข้อมูลรายการใดบ้างที่รวมอยู่กับ สำนักงานใหญ่

4. **ถ้าสถานประกอบการตัวอย่าง ได้ย้ายไปอยู่ที่อื่นภายในจังหวัด** และทราบสถานที่ตั้งใหม่ให้ ติดตามเพื่อสัมภาษณ์ข้อมูล

กรณีย้ายไปอยู่สถานที่ตั้งใหม่ในจังหวัดอื่น ถ้าทราบ (ชื่อ สถานที่ตั้ง) ให้แจ้ง/ปรับปรุงบัญชี รายชื่อตามที่กองนโยบายและวิชาการสถิติ กำหนด

5. **กรณีที่ทราบว่าประเภทกิจกรรมของสถานประกอบการตัวอย่างไม่ตรงกับที่ปรากฏ** ในบัญชี รายชื่อสถานประกอบการตัวอย่างเนื่องจากในบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่างไม่ถูกต้องหรือเนื่องจาก สถานประกอบการ **เปลี่ยนประเภทกิจกรรม** ในภายหลังให้ดำเนินการดังนี้

1) ในกรณีเปลี่ยนประเภทกิจกรรมแต่เจ้าของกิจการเดิมให้เปลี่ยนประเภทกิจกรรมใน TSIC\_R เป็นประเภทกิจกรรม ณ ปัจจุบัน และ กว  ลงใน  แฉงนับได้

2) ในกรณีเปลี่ยนประเภทกิจกรรม เช่น เปลี่ยนจากสถานประกอบการธุรกิจเป็นสถาน- ประกอบการอุตสาหกรรมการผลิต/หรือสถานประกอบการประเภทอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในคุ่มรวมให้ กว  ลงใน  แฉงนับไม่ได้ และระบุสาเหตุลงบนเส้นประ... ว่า **“เป็นสถานประกอบการที่ไม่อยู่ในคุ่มรวม”**

3) ในกรณีที่ที่บ้านพักอาศัย โกตังเก็บสินค้า ให้ กว  ลงใน  แฉงนับไม่ได้ และระบุสาเหตุ ลงบนเส้นประ... ว่า **“ไม่เป็นสถานประกอบการ”**





### ข้อ 1 ชื่อ และสถานที่ตั้งสถานประกอบการ

1	ชื่อสถานประกอบการ .....	บริษัท เด่นชัยเทรดดิ้ง จำกัด	
	สถานที่ตั้ง		
	เลขที่ .....	17/2	ถนน .....
			ราชวิถี
	ตรอก/ซอย .....	-	ตำบล/แขวง .....
			ศรีภูมิ
	อำเภอ/เขต .....	เมืองเชียงใหม่	จังหวัด .....
			เชียงใหม่
	รหัสไปรษณีย์ .....	-	โทรศัพท์ .....
			053-211450
			โทรสาร .....
			053-212216
	E-mail .....	denchai@cm.ksc.co.th	
	Web site .....	-	
	Social Network (เช่น facebook, Line, Instagram เป็นต้น) .....		
	เขตการปกครอง (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> )	<input type="checkbox"/> 1. ในเขตเทศบาล	<input type="checkbox"/> 2. นอกเขตเทศบาล

### วิธีบันทึกแบบ

- ชื่อสถานประกอบการ/ สถานที่ตั้ง

บันทึกชื่อสถานประกอบการและรายละเอียดของสถานที่ตั้ง (ได้แก่ เลขที่ ถนน ตรอก/ซอย ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail Web site และ Social Network) ตามที่ปรากฏเป็นจริงในปัจจุบันหากพบว่าชื่อสถานประกอบการสถานที่ตั้งคลาดเคลื่อนหรือไม่ตรงกับบัญชีรายชื่อสถานประกอบการ ที่ได้จากการนับจด (Listing) ให้ปรับปรุงบัญชีรายชื่อฯ ในระบบ 3 กองนโยบายและวิชาการสถิติ (นว.) ให้ถูกต้องและทำการปรับปรุงไฟล์บัญชีรายชื่อฯ โดยระบุที่สมควร หมายความว่า “ปรับปรุงชื่อ/สถานที่ตั้ง” ในระบบการจัดการฐานข้อมูลรอบตัวอย่างและระบบงานสัมพันธ์ตัวอย่าง

- เขตการปกครอง

กา  ลงใน  เพียงข้อเดียว ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ตั้งอยู่ในเขตเทศบาล กา  ลงใน  ถ้าตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล กา  ลงใน

### ข้อ 2 สถานที่ติดต่อ (หากเป็นที่เดียวกับสถานที่ตั้งไม่ต้องระบุ)

2.	สถานที่ติดต่อ (หากเป็นที่เดียวกับสถานที่ตั้งไม่ต้องระบุ)		
	เลขที่ .....	-	ถนน .....
			-
	ตรอก/ซอย .....	-	ตำบล/แขวง .....
			-
	อำเภอ/เขต .....	-	จังหวัด .....
			-
	รหัสไปรษณีย์.....	-	โทรศัพท์ .....
			-
			โทรสาร .....
			-
	E-mail .....	-	Web site .....
			-
	Social Network (เช่น facebook, , Line, Instagram เป็นต้น) .....		
	เขตการปกครอง ปกครอง (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> )	<input type="checkbox"/> 1. ในเขตเทศบาล	<input type="checkbox"/> 2. นอกเขตเทศบาล

### ☞ วิธีบันทึกแบบ

บันทึกสถานที่ตั้งของสถานประกอบการแห่งนี้ ซึ่งเป็นสถานที่ตั้งของสถานประกอบการหรือสถานที่ติดต่อแยกต่างหากจากข้อ 1 และอาจจะตั้งอยู่ในจังหวัดนี้ หรือจังหวัดอื่นได้

ในกรณีที่สถานประกอบการเป็นสำนักงานสาขาและมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในจังหวัดอื่น สถานประกอบการสาขาแห่งนี้จำเป็นต้องส่งแบบสอบถามไปให้สำนักงานใหญ่กรอก สำหรับการบันทึกชื่อสถานประกอบการและสถานที่ตั้งในข้อ 1 นั้นต้องเป็นชื่อสถานประกอบการที่ตกเป็นตัวอย่างตามบัญชีรายชื่อฯ ที่ได้จัดทำไว้สำหรับการปฏิบัติงาน รวมทั้งข้อมูลที่บันทึกต้องเป็นเฉพาะสถานประกอบการแห่งนี้เท่านั้น ส่วนชื่อและสถานที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ ซึ่งเป็นผู้กรอกข้อมูล ให้นำไปบันทึกในข้อ 2 สถานที่ติดต่อถ้าบันทึกสลับกันให้แก้ไขให้ถูกต้อง

### ข้อ 3 ชนิดของสินค้า และ/หรือบริการ

#### 3. โปรดระบุชนิดของสินค้า และ/หรือ บริการ เรียงลำดับจากสินค้าหรือบริการ

ที่มีมูลค่าขายหรือรายรับจากมากไปน้อย.....

(เช่น ขายรถยนต์ อยู่ซ่อมรถยนต์ ขายปลีกอะไหล่รถยนต์ใหม่ ขายส่งข้าวสาร รับซื้อเศษเหล็กมาขายต่อ ขายปลีกเครื่องใช้ไฟฟ้า ซุปเปอร์มาร์เก็ต ห้างสรรพสินค้า โรงแรม รีสอร์ท เกสต์เฮาส์ โฮมสเตย์ บังกะโล หอพัก ภัตตาคาร ร้านอาหารกึ่งเดี่ยว รับจัดเลี้ยง สถานีวิทยุ/โทรทัศน์ โรงหนัง ร้านอินเทอร์เน็ต ให้เช่าอาคารสำนักงาน ขายห้องชุด ตรวจบัญชี สำนักงานทนายความ ร้านเช่าหนังสือ ตัวแทนนำเที่ยว นักแสดง ลิเก หมอลำ สปา ร้านตัดผม เสริมสวย ร้านซักรีดเสื้อผ้า อาบอบนวด ซ่อมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น)

ถ้าประกอบธุรกิจมากกว่า 1 ประเภท โปรดระบุประเภทธุรกิจที่มีรายรับสูงสุด

### ☞ วิธีบันทึกแบบ

บันทึกประเภทธุรกิจที่สถานประกอบการดำเนินการอย่างละเอียดบนเส้นประ..... โดยระบุกิจกรรมให้ชัดเจนเพื่อสามารถนำไปจัดรหัสประเภทอุตสาหกรรมประเทศไทยปี 2552 (TSIC-2009) ได้อย่างถูกต้อง เช่น ขายส่งเฟอร์นิเจอร์และขายปลีกน้ำยาขัดพื้น ขายปลีกและขายส่งวัสดุก่อสร้าง ขายปลีกเสื้อผ้าสำเร็จรูป ขายปลีกเครื่องใช้ไฟฟ้า ขายรถยนต์ อยู่ซ่อมรถยนต์ โรงแรม รีสอร์ท เกสต์เฮาส์ หอพัก ภัตตาคาร ร้านอาหาร ร้านเสริมสวย ร้านซักรีดเสื้อผ้า ซ่อมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

ถ้าสถานประกอบการประกอบธุรกิจมากกว่า 1 ประเภท ให้บันทึกประเภทธุรกิจที่มีรายรับสูงสุด บนเส้นประ.....เพื่อสามารถนำไปจัดรหัสประเภทอุตสาหกรรมตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจ (TSIC CODE) ได้ถูกต้อง

## ตัวอย่างการบันทึก

### 3. โปรตรระบุนิตของสินค้า และ/หรือ บริการ เรียงลำดับจากสินค้าหรือบริการ

ที่มีมูลค่าขายหรือรายรับจากมากไปน้อย.....ขายส่งเสื้อผ้าสำเร็จรูป.....ขายปลีกกระเป๋า.....

.....  
 (เช่น ขายรถยนต์ อยู่ซ่อมรถยนต์ ขายปลีกอะไหล่รถยนต์ใหม่ ขายส่งข้าวสาร รับซื้อเศษเหล็กมาขายต่อ  
 ขายปลีกเครื่องใช้ไฟฟ้า ซูเปอร์มาร์เก็ต ห้างสรรพสินค้า โรงแรม รีสอร์ท เกสต์เฮาส์ โฮมสเตย์ บังกะโล  
 หอพัก ภัตตาคาร ร้านอาหารก๋วยเตี๋ยว รับจัดเลี้ยง สถานีวิทยุ/โทรทัศน์ โรงหนัง ร้านอินเทอร์เน็ต  
 ให้เช่าอาคารสำนักงาน ขายห้องชุด ตรวจบัญชี สำนักงานทนายความ ร้านเช่าหนังสือ ตัวแทนนำเที่ยว  
 นักแสดง ลิเก หมอลำ สปา ร้านตัดผม เสริมสวย ร้านซักรีดเสื้อผ้า อาบอบนวด ซ่อมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น)

ถ้าประกอบธุรกิจมากกว่า 1 ประเภท โปรตรระบุประเภทธุรกิจที่มีรายรับสูงสุด

.....  
 ขายส่งเสื้อผ้าสำเร็จรูป.....

รายละเอียด ชื่อ สถานที่ตั้งสำหรับติดต่อสอบถาม

ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกแบบฯ ติดต่อสอบถามได้ที่

### ☞ วิธีบันทึกแบบ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลจำเป็นต้องทอดแบบไว้ที่สถานประกอบการ ให้บันทึก  
 ชื่อสำนักงาน ชื่อเจ้าหน้าที่/พนักงาน และสถานที่ตั้งพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือประทับตราลายที่ตั้ง  
 ของสำนักงานฯ เพื่อความสะดวกของสถานประกอบการในการติดต่อสอบถาม หากมีข้อสงสัย และเพื่อให้  
 สถานประกอบการเชื่อมั่นว่าได้ให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของทางราชการจริง

### ผลการแจนนับของสถานประกอบการนี้

ผลการแจนนับ (โปรดกา ✓ ลงใน <input type="checkbox"/> )	
<input type="checkbox"/>	แจนนับได้
<input type="checkbox"/>	แจนนับไม่ได้ (ระบุ) .....
	.....
	.....

วิธีบันทึกแบบ : กา ✓ ลงใน  เพียงข้อเดียว

ให้บันทึกผลการแจนนับ กา ✓ ลงใน  และนำรหัสไปบันทึกในช่อง  สดมภ์ ENU

- กรณีที่แจนนับได้ ให้กา ✓ ลงใน  แจนนับได้ (รหัส ENU = 1)
- กรณีที่แจนนับไม่ได้ ให้กา ✓ ลงใน  แจนนับไม่ได้ (รหัส ENU = 2 - 10) และระบุสาเหตุที่แจนนับไม่ได้ลงบนเส้นประ.....ด้วย

เช่น ย้าย/หาไม่พบ	บันทึก ENU = 2
เลิกกิจการ	บันทึก ENU = 3
รื้อถอน/ ไฟไหม้	บันทึก ENU = 4
ไม่ให้ความร่วมมือ	บันทึก ENU = 5
หยุดกิจการชั่วคราว	บันทึก ENU = 6
ซ้ำกับลำดับที่.....	บันทึก ENU = 7
เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม	บันทึก ENU = 8
ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่	บันทึก ENU = 9
ไม่เป็นสถานประกอบการ	บันทึก ENU = 10

สำหรับกรณีที่แจนนับไม่ได้ (รหัส ENU = 2 - 10) ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะหน้าปก เท่านั้น

ตัวอย่างการบันทึก	ผลการแจนนับ (โปรดกา ✓ ลงใน <input type="checkbox"/> )
	<input type="checkbox"/> แจนนับได้
	<input checked="" type="checkbox"/> แจนนับไม่ได้ (ระบุ) เป็นสถานประกอบการ แต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม .....
	.....



### รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย

#### ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล

หมายถึง สถานประกอบการที่มีเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดาคนเดียวหรือหลายคนรวมกันและให้หมายรวมถึงห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลด้วย

#### ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมทุนกันเพื่อประกอบธุรกิจและมีความรับผิดชอบร่วมกัน โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย

#### บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน)

**บริษัทจำกัด** หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้ริเริ่มคณะหนึ่ง และได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีผู้ร่วมก่อการอย่างน้อย 7 คนขึ้นไป

**บริษัทจำกัด (มหาชน)** หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทการควบบริษัท หรือการแปรสภาพบริษัท และวัตถุประสงค์ที่จะขายหุ้นต่อประชาชน โดยมีผู้ริเริ่มดำเนินการตั้งแต่ 15 คนขึ้นไป

#### ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ

หมายถึง สถานประกอบการที่รัฐบาลเป็นเจ้าของหรือมีทุนอยู่ด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุนทั้งหมดในที่นี้ให้หมายรวมถึงสถานประกอบการที่ดำเนินการโดยรัฐบาลด้วย ได้แก่ องค์การสวนสัตว์ องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย องค์การค่าครูสภา เป็นต้น

#### สหกรณ์

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นในรูปของสหกรณ์ โดยจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ โดยมีผู้ก่อตั้งไม่น้อยกว่า 10 คน

#### กลุ่มแม่บ้าน

หมายถึง กลุ่มที่เกิดจากความต้องการของสมาชิกที่มารวมกลุ่มกันขึ้นมา เพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวคิดสร้างสรรค์กลุ่ม เพื่อยกระดับความเป็นอยู่ของสมาชิกให้ดียิ่งขึ้น ทั้งคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจและสังคม โดยใช้หลักการทำงานแบบมีส่วนร่วม คือร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจและร่วมพัฒนาสมาชิก

#### สมาคม

หมายถึง การก่อตั้งสมาคมเพื่อกระทำการใดๆ อันมีลักษณะต่อเนื่องร่วมกัน และมีใช่เป็นการหากำไรหรือรายได้มาแบ่งกัน ต้องมีข้อบังคับและจดทะเบียนตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายนี้ โดยมีผู้ริเริ่มก่อตั้ง 3 คน

#### มูลนิธิ

หมายถึง บุคคลอย่างน้อย 3 คน โดยทรัพย์สินที่จัดสรรโดยเฉพาะสำหรับวัตถุประสงค์เพื่อการกุศล สาธารณะ การศาสนา ศิลปะ วิทยาศาสตร์ วรรณคดี การศึกษา หรือเพื่อสาธารณประโยชน์อย่างอื่น โดยมีได้มุ่งหวังประโยชน์แบ่งปันกัน และการจัดการทรัพย์สินของมูลนิธิ ต้องมิใช่เป็นการหากำไรประโยชน์เพื่อบุคคลใด

#### การจัดตั้งในรูปแบบอื่น ๆ

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งในรูปแบบอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วข้างต้น เช่น สโมสร เป็นต้น

ถ้ากา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> ข้อ 1 หรือข้อ 2 หรือข้อ 3 ให้บันทึก ↓		Rec. 01
<input type="checkbox"/>	1. ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล    บันทึกเลขทะเบียนพาณิชย์	[A01] [A02]
	บันทึกเลขบัตรประจำตัวประชาชน	[A03]
<input type="checkbox"/>	2. ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด    บันทึกเลขทะเบียนนิติบุคคล	[A04]
<input checked="" type="checkbox"/>	3. บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน)    บันทึกเลขทะเบียนนิติบุคคล	[A05]
		0 5 0 5 5 3 7 0 0 0 6 2

**วัตถุประสงค์ :**

ต้องการทราบเลขทะเบียนพาณิชย์/ เลขทะเบียนนิติบุคคล ที่สถานประกอบการ จดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ และเลขบัตรประจำตัวประชาชนสำหรับสถานประกอบการที่ไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคล เพื่อใช้เป็นเลขรหัสมาตรฐานสามารถใช้เป็น key เชื่อมโยงระหว่างฐานข้อมูลสำนักงานสถิติแห่งชาติและข้อมูลจากทะเบียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**วิธีบันทึกแบบ :** บันทึกเลขทะเบียนพาณิชย์/ เลขบัตรประจำตัวประชาชน/ เลขทะเบียนนิติบุคคล

ลงในช่อง

- หากกา  ลงใน  หน้าตัวเลข 1 ให้บันทึกเลขทะเบียนพาณิชย์ หรือเลขบัตรประจำตัวประชาชนลงในช่อง [A02/A03]

- หากกา  ลงใน  หน้าตัวเลข 2 ให้บันทึกเลขทะเบียนนิติบุคคลลงในช่อง [A04]

- หากกา  ลงใน  หน้าตัวเลข 3 ให้บันทึกเลขทะเบียนนิติบุคคลลงในช่อง [A05]

สำหรับเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก จะปรากฏอยู่ในหนังสือรับรองนิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งตามปกติสถานประกอบการต้องเปิดเผยในที่ที่มองเห็นได้ชัด สสช. สอบถามเลขทะเบียนฯ มาเพื่อใช้ประโยชน์ในงานสถิติ เช่น ใช้ในการปรับปรุงบัญชีรายชื่อสถานประกอบการ สำหรับใช้เป็นกรอบตัวอย่างและค้นหาข้อมูลบัญชีบุคคล เพื่อใช้ในการประมาณค่าข้อมูลที่สูญหาย (Imputation) นอกจากนี้ ยังอาจนำไปเชื่อมโยงข้อมูลกับฐานข้อมูลอื่น ๆ ในลักษณะ one way access เพื่อประมวลเป็นค่าสถิติต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประโยชน์ได้ด้วย

หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 13 หลัก แยกเป็น 7 ส่วน นั้น รายละเอียดดูจากภาคผนวก-11 (ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)

<b>ข้อ 2</b>	<b>รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ</b> (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว) <span style="float: right;">[A06]</span>
	<input type="checkbox"/> 1. สำนักงานแห่งเดียว (ไม่มีสาขาและไม่มีสาขาของสถานประกอบการอื่น) <input type="checkbox"/> 2. สำนักงานใหญ่ (เป็นเจ้าของหรือควบคุมกิจการของสถานประกอบการที่เป็นสาขา) <input type="checkbox"/> 3. สำนักงานสาขา (เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานใหญ่) <b>ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> 3. สำนักงานสาขา ให้บันทึก</b>
	<p style="text-align: center;"><b>ชื่อและที่ตั้งของสำนักงานใหญ่</b></p> <p>ชื่อสำนักงานใหญ่.....</p> <p>เลขที่ ..... ถนน .....</p> <p>ตรอก/ซอย ..... ตำบล/แขวง .....</p> <p>อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....</p> <p>รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....</p> <p>E-mail ..... Web site .....</p> <p>Social Network เช่น Facebook, Line, Instagram เป็นต้น) .....</p>

**วัตถุประสงค์ :**

ต้องการทราบลักษณะการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ

**วิธีบันทึกแบบ :** โปรดกา  ลงใน  เพียงข้อเดียว

ถ้าสถานประกอบการเป็นสำนักงานสาขาของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานใหญ่ คือ  
 กา  ลงใน  หน้าตัวเลข 3 ให้บันทึกชื่อและสถานที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ด้วย

ทั้งนี้ขอให้ตรวจสอบกับการบันทึกชื่อสถานประกอบการ (หน้าปก) ด้วยว่าสอดคล้องตรงกัน  
 หรือไม่

### รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ

#### สำนักงานแห่งเดียว

หมายถึง สถานประกอบการที่ดำเนินกิจการโดยอิสระไม่เป็นสาขาหรือหน่วยงานย่อยของ  
 สถานประกอบการอื่นและไม่มีสาขาหรือหน่วยงานย่อยอยู่ในความควบคุมดูแล การดำเนินกิจการ  
 ไม่จำเป็นต้องพึ่งพา หรือได้รับการสนับสนุนทางการบริหาร และดำเนินงานจากสถานประกอบการอื่น

#### สำนักงานใหญ่

หมายถึง สถานประกอบการที่เป็นเจ้าของ และควบคุมกิจการของสถานประกอบการอื่นที่เป็น  
 สำนักงานสาขาหรือหน่วยงานย่อย

#### สำนักงานสาขา

หมายถึง สถานประกอบการที่เป็นสาขา หรือหน่วยงานย่อยของสถานประกอบการอื่น



<b>ข้อ 3</b>	ระยะเวลาในการดำเนินการของสถานประกอบการ ..... <b>3</b> ..... ปี	[A07]
<p>บันทึกจำนวนปีตั้งแต่เริ่มดำเนินการ ในกรณีมีเศษของปีให้ปัดขึ้นเป็นอีกหนึ่งปี ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกิจการ/ ประเภทธุรกิจ ให้บันทึกจำนวนปี ตั้งแต่ประกอบธุรกิจตามประเภทที่บันทึกไว้ในข้อ 3 หน้าปก</p> <p>■ จำนวนเดือนที่ประกอบธุรกิจในรอบปี 2560 ..... <b>10</b> ..... เดือน [A08]</p> <p>ถ้าประกอบธุรกิจน้อยกว่า 12 เดือน โปรดระบุเหตุผล ..... <b>ปิดปรับปรุง</b> .....</p> <p>■ จำนวนชั่วโมงที่เปิดดำเนินการต่อวัน ..... <b>9</b> ..... ชั่วโมง [A09]</p>		

**วัตถุประสงค์ :**

เพื่อต้องการทราบระยะเวลาหรืออายุของการดำเนินการของสถานประกอบการ

**วิธีบันทึกแบบ :** บันทึกจำนวนปี จำนวนเดือน และจำนวนชั่วโมงที่เปิดดำเนินการต่อวัน ลงบนเส้นประ.....

ให้บันทึกจำนวนปีตั้งแต่เริ่มดำเนินการ และจำนวนเดือนที่สถานประกอบการดำเนินธุรกิจในปี 2562

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

ถ้าสถานประกอบการมีการเปลี่ยนแปลงกิจการ/ประเภทธุรกิจ ให้นับระยะเวลาดำเนินกิจการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1) ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกิจการ/ประเภทธุรกิจ ให้นับระยะเวลาดำเนินกิจการตั้งแต่ประกอบธุรกิจประเภทที่ระบุใน ข้อ 3 หน้าปกของแบบสอบถาม

2) ถ้าสถานประกอบการหยุดดำเนินการชั่วคราว ให้นับระยะเวลาดำเนินกิจการต่อเนื่องกับระยะเวลาก่อนหยุดดำเนินการนั้น

<b>ข้อ 4</b>	<b>ทุนจดทะเบียน</b>	
<p><input type="checkbox"/> 1. ไม่มี      <input checked="" type="checkbox"/> 2. มี      ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> 2. มีให้บันทึก</p> <p>■ เงินทุนจดทะเบียนพาณิชย์      จำนวน ..... <b>4,000,000</b> ..... บาท</p>		
		[A10]
		[A11]

**วัตถุประสงค์ :**

ต้องการทราบขนาดของสถานประกอบการ โดยพิจารณาจากจำนวนเงินทุนจดทะเบียนของสถานประกอบการที่แจ้งไว้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

**วิธีบันทึกแบบ :** โปรดกา  ลงใน  เพียงข้อเดียว บันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนพาณิชย์ลงบนเส้นประ.....

ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้มีรูปแบบการจัดตั้งเป็นนิติบุคคล (A01=2,3) จะต้องกา  ลงใน  ข้อ 2 และบันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนพาณิชย์ ลงบนเส้นประ..... ด้วย

ในกรณีที่มีการเพิ่มทุนจดทะเบียนภายหลังจากการจดทะเบียนเงินทุนครั้งแรกให้บันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนเป็นทั้งสิ้น ซึ่งจะรวมทั้งทุนที่ขอเพิ่มในปี 2562 ด้วย

### ทุนจดทะเบียน

ทุนจดทะเบียนหรือทุนรับอนุญาต หมายถึง ทุนดำเนินการซึ่งผู้ริเริ่มก่อการได้ระบุนำไว้เมื่อจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคลหรือทุนที่ได้รับอนุญาตเมื่อขอจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ทุนนี้ไม่ได้แสดงถึงเงินที่ได้รับจากผู้ถือหุ้นแต่เป็นการแสดงถึงความประสงค์ของผู้ริเริ่มกิจการว่าจะมีทุนดำเนินการเป็นจำนวนเงินเท่าใด

<b>ข้อ 5</b>	การมีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. มี      ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> 2. มีให้บันทึก	[A12]
	■ สัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (รวมทุกประเทศ) ประมาณร้อยละ ..... <b>30</b> .....	[A13]

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบภาวะการลงทุนจากต่างประเทศที่เข้ามาประกอบกิจการในธุรกิจประเภทต่าง ๆ ในประเทศไทย

☞ วิธีบันทึกแบบ : โปรดกา  ลงใน  เพียงข้อเดียว

ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้มีต่างประเทศมาร่วมลงทุนหรือถือหุ้น คือ กา  ลงใน  ข้อ 2 ให้บันทึกสัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือผู้ถือหุ้นรวมทุกประเทศ เป็นร้อยละลงบนเส้นประ..... ด้วย

<b>ข้อ 6</b>	การลงทุนในต่างประเทศ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. มี      ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> 2. มีให้บันทึก	[A14]
	■ รวมมูลค่าเงินลงทุน (ราคาทุน)      จำนวน ..... <b>1,200,000</b> ..... บาท (รวมบริษัทร่วม บริษัทย่อยและสาขาในต่างประเทศ)	[A15]

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบภาวะการลงทุนในประเทศของสถานประกอบการที่ประกอบกิจการในธุรกิจประเภทต่าง ๆ ในประเทศไทย

☞ วิธีบันทึกแบบ : โปรดกา  ลงใน  เพียงข้อเดียว

ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้มีการลงทุนในต่างประเทศ คือกา  ลงใน  ข้อ 2 ให้บันทึกมูลค่าเงินลงทุนลงบนเส้นประ.....

## ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน

ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน			
ข้อ 7	จำนวนคนทำงานเฉลี่ยของสถานประกอบการในปี 2562 สำหรับลูกจ้าง ให้นับทั้งลูกจ้างประจำ [Rec. 02] และลูกจ้างชั่วคราว	ชาย	หญิง
1.	คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน	2 [B01]	1 [B08]
2.	ลูกจ้าง	4 [B02]	3 [B09]
2.1	ผู้บริหาร	1 [B03]	- [B10]
2.2	รองหัวหน้าฝ่าย และผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ	1 [B04]	1 [B11]
2.3	พนักงานผู้ใช้เทคนิคระดับกลาง	1 [B05]	1 [B12]
2.4	พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค	1 [B06]	1 [B13]
	รวม (รายการ 1 + 2)	6 [B07]	4 [B14]

### วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลจำนวนคนทำงานของสถานประกอบการ ซึ่งจะนำไปใช้ในการจัดขนาดของสถานประกอบการ โดยวัดจากจำนวนคนทำงาน

☞ **วิธีบันทึกแบบ :** บันทึกจำนวนคนทำงานแต่ละประเภท ลงบนเส้นประ.....

จำนวนคนทำงานถ้ามีการเปลี่ยนแปลงจากการเข้าออกจกงาน ให้บันทึกจำนวนคนทำงานโดยเฉลี่ยของแต่ละประเภทในปี 2562 พร้อมทั้งบันทึกยอดรวมจำนวนคนทำงานชาย และหญิงด้วย

### คนทำงาน

หมายถึง คนที่ทำงานในสถานประกอบการทั้งได้รับเงินเดือนและไม่ได้รับเงินเดือนที่สถานประกอบการมีอยู่ตามปกติ รวมทั้งผู้ที่ปกติทำงานอยู่ในสถานประกอบการแห่งนี้ แต่ในวันดังกล่าวไม่ได้มาทำงาน เนื่องจากเจ็บป่วย ลาหยุด พักผ่อน โดยได้รับค่าจ้าง/เงินเดือน ทั้งนี้ให้รวมเจ้าของ หรือหุ้นส่วนที่ทำงานให้กับสถานประกอบการ ผู้ช่วยธุรกิจของครัวเรือน คนทำงานของสถานประกอบการที่ไปประจำปฏิบัติงานนอกสถานที่ เช่น พนักงานขาย เจ้าหน้าที่ติดตั้งซ่อมแซมและบำรุง (คนทำงานไม่นับรวม ผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่ได้รับเบี้ยประชุมเป็นครั้งคราว คนทำงานของสถานประกอบการอื่นที่มาปฏิบัติงานประจำที่สถานประกอบการแห่งนี้ คนทำงานที่รับงานไปทำที่บ้าน และคนที่สถานประกอบการจ้างมาทำงานเฉพาะอย่างเป็นครั้งคราว เช่น กรรมกรที่จ้างมาขนของ พนักงานเดินตลาด หรือ ตัวแทนขายที่ไม่มีเงินเดือนประจำ คนทำงานที่ลางานเป็นระยะเวลานาน เช่น ลาไปรับราชการทหาร เป็นต้น)

### ลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับการขายสินค้าหรือให้บริการ และดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานประกอบการโดยได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าจ้าง เงินเดือนเป็นประจำ ได้แก่ พนักงานขาย เสมียน พนักงานบัญชี รวมทั้ง ผู้จัดการและกรรมการบริหารซึ่งได้รับ เงินเดือนประจำ เป็นต้น จำแนกได้เป็น 4 ประเภท ได้แก่

- ผู้บริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการ หัวหน้าศูนย์ ผู้จัดการแผนก หรือหัวหน้าสายงาน เป็นต้น
- รองหัวหน้าฝ่ายและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายต่าง ๆ หัวหน้าแผนกต่าง ๆ เช่น บัญชี บุคคล การเงิน กฎหมาย ต้อนรับ ห้องพักรับ ช่าง และหัวหน้าผู้ปรุงอาหาร ฯลฯ
- พนักงานผู้ใช้เทคนิคระดับกลาง ได้แก่ พนักงานทั่วไป พนักงานบัญชี พนักงานขาย เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ พนักงานต้อนรับ ผู้ควบคุมทำความสะอาด ฯลฯ
- พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค ได้แก่ พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ คนทำงาน พนักงานขนของ ฯลฯ

<b>ข้อ 8</b>	<b>เวลาการทำงานของลูกค้าของสถานประกอบการในปี 2562</b>		
	■ จำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์	..... <b>6</b> .....	วัน [B15]
	■ จำนวนชั่วโมงทำงานเฉลี่ยต่อวัน (เฉลี่ยทุกกะ)	..... <b>10</b> .....	ชั่วโมง [B16]

**วัตถุประสงค์ :**

ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานของลูกค้า โดยเฉพาะชั่วโมงการทำงานของลูกค้าสามารถนำไปคำนวณผลิตภาพแรงงาน (Labor Productivity) ได้

**วิธีบันทึกแบบ :** บันทึกจำนวนวันทำงาน และจำนวนชั่วโมงทำงานของลูกค้า ลงบนเส้นประ.....

กรณีที่บางวันทำงานเพียงครึ่งวัน ก็ให้นับเป็นอีกหนึ่งวันด้วย เช่น วันธรรมดามาทำงานเต็มวัน แต่วันเสาร์ทำงานครึ่งวัน ก็ให้นับเป็นทำงานสัปดาห์ละ 6 วัน การนับชั่วโมงการทำงานต่อวัน ถ้ามีคนทำงานมากกว่าหนึ่งรายต่อวัน การนับชั่วโมงทำงานให้นับชั่วโมงทำงานโดยเฉลี่ยของทุกกะ

**ตัวอย่างเช่น** ร้านสะดวกซื้อ/มินิมาร์ทเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง (3 กะๆ ละ 8 ชั่วโมง) ให้บันทึกชั่วโมงทำงานของลูกค้าเฉลี่ยต่อวันเท่ากับ 8 ชั่วโมง

<b>ข้อ 9</b>	<b>คำตอบแทนแรงงานที่จ่ายให้ลูกจ้าง ทุกแผนกตลอดปี 2562</b>		[Rec. 03]
1. ค่าจ้าง เงินเดือน	จำนวน .....	<b>1,500,000</b>	บาท [B17]
2. ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มค่าครองชีพ ค่านายหน้า	จำนวน .....	<b>40,000</b>	บาท [B18]
3. ค่าสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ	จำนวน .....	<b>70,000</b>	บาท [B19]
■ ค่ารักษาพยาบาล	จำนวน .....	<b>30,000</b>	บาท [B20]
■ อื่น ๆ เช่น ค่าอาหาร ค่าเสื้อผ้า/เครื่องแต่งกาย ฯลฯ	จำนวน .....	<b>40,000</b>	บาท [B21]
4. เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบกองทุน ได้แก่ กองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ฯลฯ	จำนวน .....	<b>75,000</b>	บาท [B22]
รวม (รายการ 1 + 2 + 3 + 4)	จำนวน .....	<b>1,685,000</b>	บาท [B23]

**วัตถุประสงค์ :**

ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทนแรงงาน ที่สถานประกอบการจ่ายให้แก่ลูกจ้าง ข้อมูลดังกล่าวสามารถแสดงให้เห็นถึงความแตกต่างของค่าตอบแทนแรงงาน ระหว่างคนที่ทำงานในสถานประกอบการ ธุรกิจการค้าและบริการประเภทต่าง ๆ ได้

**วิธีบันทึกแบบ : บันทึกจำนวนเงิน ลงบนเส้นประ.....**

การบันทึกค่าตอบแทนแรงงานในข้อ 9 คือ ค่าจ้าง เงินเดือน ค่าล่วงเวลาฯ สวัสดิการ ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ และเงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคม ฯลฯ ให้บันทึกจำนวนเงินแต่ละข้อแยกตามประเภทการจ่ายให้แก่ลูกจ้าง บันทึกยอดรวมสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ในรายการที่ 3 และบันทึกยอดรวมจำนวนเงินที่สถานประกอบการจ่ายให้แก่ลูกจ้างทั้งสิ้นในรายการรวมด้วย

**หมายเหตุ :** การขยายความคุ้มครองประกันสังคมในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป เริ่มดำเนินการตั้งแต่ 1 เมษายน พ.ศ. 2545 (รายละเอียดดูจากภาคผนวก - 25)

### ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

#### ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

ข้อ 10	ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการในปี 2562		[Rec. 04]
1.	ค่าซื้อสินค้าเพื่อการจำหน่ายและ/หรือให้บริการ	จำนวน	4,000,000 บาท [C01]
2.	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (รายการ 2.1+2.2+...+2.27)	จำนวน	1,150,000 บาท [C02]
2.1	ค่าสาธารณูปโภค (ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร)	จำนวน	80,000 บาท [C03]
2.2	ค่าก๊าซ/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	จำนวน	20,000 บาท [C04]
2.3	ค่าวัสดุสำนักงาน/วัสดุสิ้นเปลือง (ได้แก่ ค่าเครื่องเขียน แบบพิมพ์ ค่าหนังสือพิมพ์ วัสดุคอมพิวเตอร์)	จำนวน	บาท [C05]
2.4	ค่าทำบัญชี ค่าปรึกษา ค่าทนายความ ค่าตรวจสอบบัญชี		บาท [C06]
2.5	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าวิจัย วางแผนและพัฒนา ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ	จำนวน	บาท [C07]
2.6	ค่าโฆษณา/ประชาสัมพันธ์	จำนวน	บาท [C08]
2.7	ค่าเบี้ยประกันภัย	จำนวน	50,000 บาท [C09]
			[Rec. 05]
2.8	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการให้บริการอินเทอร์เน็ต	จำนวน	บาท [C10]
2.9	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	จำนวน	บาท [C11]
2.10	ค่าขนส่งสินค้า (ที่ขาย)	จำนวน	บาท [C12]
2.11	ค่านายหน้า/ค่าคอมมิชชั่น	จำนวน	บาท [C13]
2.12	ค่ารับรอง (รายการ 1)+2)+3))	จำนวน	บาท [C14]
	1) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม .....	จำนวน	100,000 บาท [C15]
	2) ค่ากิจกรรมเพื่อความบันเทิง นันทนาการ เช่น กีฬาต่าง ๆ.....%	จำนวน	50,000 บาท [C16]
	3) ค่าที่พัก .....	จำนวน	40,000 บาท [C17]
2.13	ค่ากำจัดขยะ	จำนวน	10,000 บาท [C18]
			[Rec. 06]
2.14	ค่าเครื่องใช้ที่ทำด้วยผ้า	จำนวน	บาท [C19]
2.15	ค่าผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต่าง ๆ	จำนวน	บาท [C20]
2.16	ค่าพาหนะและค่าที่พักรถที่ใช้เฉพาะเพื่อกิจการ	จำนวน	บาท [C21]
2.17	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	จำนวน	บาท [C22]
2.18	ค่าบำรุงการกุศล/บริจาค	จำนวน	บาท [C23]
2.19	ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ	จำนวน	บาท [C24]
2.20	ค่าเช่ายานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ	จำนวน	บาท [C25]
2.21	ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์	จำนวน	บาท [C26]
2.22	ค่าเช่าอาคาร/อาคารพร้อมที่ดิน	จำนวน	บาท [C27]
			[Rec. 07]
2.23	ค่าเช่าที่ดิน	จำนวน	500,000 บาท [C28]
2.24	ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนฯ	จำนวน	บาท [C29]
2.25	ค่าดอกเบี้ยจ่าย	จำนวน	400,000 บาท [C30]
2.26	หนี้สูญ/หนี้สงสัยจะสูญ	จำนวน	บาท [C31]
2.27	อื่น ๆ (ระบุ).....	จำนวน	บาท [C32]
	รวม (รายการ 1 + 2)	จำนวน	5,150,000 บาท [C33]

**วัตถุประสงค์ :**

เพื่อต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนของธุรกิจการค้าและบริการ อันได้แก่ ค่าซื้อสินค้าที่ซื้อมาเพื่อการจำหน่ายหรือให้บริการ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการซื้อ การขาย และค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจ เช่น ค่าเบี้ยประกันภัย ค่าโฆษณา ค่าขนส่ง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้ นอกจากจะเป็นประโยชน์ในการศึกษาต้นทุนการดำเนินการและกำไรของสถานประกอบการแล้ว ยังนำไปใช้ในการคำนวณค่าใช้จ่ายชั้นกลางในการดำเนินธุรกิจการค้าและบริการ (Intermediate Costs หรือ IC) และมูลค่าเพิ่มเพื่อนำไปใช้ในการจัดทำบัญชีประชาชาติและจัดทำตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิต

**วิธีบันทึกแบบ :** ให้บันทึกจำนวนเงินแต่ละประเภทของค่าใช้จ่าย ลงบนเส้นประ.....

**ค่าซื้อสินค้าที่สถานประกอบการซื้อมาเพื่อจำหน่ายหรือให้บริการ** (รายการที่ 1) โดยค่าซื้อสินค้านี้ต้องเป็นค่าซื้อ ซึ่งรวมค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อที่เกิดขึ้นด้วย เช่น ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าบรรจุหีบห่อ สำหรับการบรรจุสินค้าขาย ฯลฯ

**ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจ** (รายการที่ 2) ให้บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายลงบนเส้นประ..... ตรงตามประเภทค่าใช้จ่ายที่ระบุไว้ เช่น ค่าสาธารณูปโภค (ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง ค่าไปรษณีย์ โทรเลข โทรศัพท์ ค่าโทรสาร) ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ค่าเช่าอาคารสำนักงาน ฯลฯ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของสถานประกอบการบางรายการแม้จะเป็นจำนวนไม่มากนักแต่เป็นรายการที่จะต้องทราบเพื่อนำไปใช้ในการคำนวณรายได้ประชาชาติ ค่ารวมค่าใช้จ่ายชั้นกลาง และมูลค่าเพิ่ม ดังนั้นจึงจำเป็นต้องทราบจำนวนของรายการดังกล่าวด้วย

สำหรับในกรณีที่ไม่สามารถแยกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่ารับรอง (ข้อ 10 รายการ 2.12) ตามประเภทของค่าใช้จ่ายได้ ให้บันทึกจำนวนเงินยอดรวมค่ารับรองทั้งสิ้น (C14) และให้สถานประกอบการประมาณประเภทของค่าใช้จ่าย (ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่ากิจกรรมเพื่อความบันเทิงนันทนาการ และค่าที่พัก) เป็นอัตราร้อยละ (%) แล้วบันทึกบนเส้นประ.....

**ตัวอย่างการบันทึก**

กรณีที่แยกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่ารับรอง (ข้อ 10 รายการ 2.12) ไม่ได้ ให้บันทึกดังนี้

2.12 ค่ารับรอง	จำนวน	<b>1,000,000</b>	บาท	[C14]
■ ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ..... <b>50</b> .....%	จำนวน	$1,000,000 \times \frac{50}{100}$	บาท	[C15]
■ ค่ากิจกรรมเพื่อความบันเทิง นันทนาการ เช่น กีฬาต่าง ๆ ..... <b>40</b> .....%	จำนวน	$1,000,000 \times \frac{40}{100}$	บาท	[C16]
■ ค่าที่พัก ..... <b>10</b> .....%	จำนวน	$1,000,000 \times \frac{10}{100}$	บาท	[C17]

แล้วให้คำนวณจำนวนค่ารับรอง บันทึกลงบนเส้นประ..... ด้วย ดังนี้

วิธีคำนวณ :

### 2.12 ค่ารับรองทั้งสิ้น (C14)

- ค่าอาหารและเครื่องดื่ม (C15) =  $C14 \times \text{ร้อยละของ C15}$
- ค่ากิจกรรมเพื่อความบันเทิง นันทนาการ เช่น กีฬาต่าง ๆ (C16) =  $C14 \times \text{ร้อยละของ C16}$
- ค่าที่พัก (C17) =  $C14 \times \text{ร้อยละของ C17}$

## ตอนที่ 4 สิ้นค้าคงเหลือของสถานประกอบการ

ข้อ 11	มูลค่าสินค้าคงเหลือในปี 2562 (รวมทั้งวัสดุประกอบที่มีไว้เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ)		
	1. ต้นงวด ณ วันที่ 1 มกราคม 2562	จำนวน <b>300,000</b> บาท	[C34]
	2. ปลายงวด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2562	จำนวน <b>500,000</b> บาท	[C35]

วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับสต็อก (Stocks) ของสินค้าคงเหลือต้นงวด (1 มกราคม 2562) และปลายงวดของสถานประกอบการเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงข้อมูลรายรับของการดำเนินกิจการในรอบปีการคำนวณต้นทุนสินค้าที่ขายและการจัดทำบัญชีประชาชาติ

### สินค้าคงเหลือ

หมายถึง มูลค่าสินค้าและวัสดุส่วนประกอบต่าง ๆ ที่สถานประกอบการซื้อมาเพื่อประกอบกิจการและยังคงเหลืออยู่โดยสินค้าและวัสดุประกอบดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานประกอบการโดยไม่คำนึงว่าจะเก็บอยู่ ณ ที่ใดก็ตาม

~~วิธีบันทึกแบบ~~ : ให้บันทึกจำนวนเงิน ลงบนเส้นประ.....

ให้บันทึกมูลค่าสินค้าคงเหลือต้นงวดและปลายงวดตามราคาตลาดในปัจจุบัน ซึ่งได้รวมค่าภาษีขาเข้า ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการจัดซื้อซึ่งผู้ซื้อจะต้องจ่ายเอง

สำหรับสถานประกอบการที่มีรอบบัญชีเป็น 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2562 ให้นับวันที่ 1 มกราคม 2562 เป็นต้นงวด และ 31 ธันวาคม 2562 เป็นวันปลายงวด ส่วนสถานประกอบการที่มีรอบบัญชีแตกต่างไปจากนี้ให้นับวันต้นงวดบัญชีและปลายงวดบัญชีเป็นวันต้นงวดและปลายงวดสำหรับบันทึกมูลค่าสินค้าคงเหลือในข้อนี้



## ตอนที่ 5 รายรับของสถานประกอบการ

ข้อ 12	รายรับที่ได้จากการจำหน่ายสินค้าและการให้บริการในปี 2562		[Rec. 08]
1.	รายรับจากการประกอบธุรกิจการขายส่ง ขายปลีก หรือบริการ	จำนวน ..... <b>8,500,000</b> .....	บาท [D01]
■	รายรับจากการขายสินค้าและบริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต	จำนวน ..... <b>20</b> .....	% [D02]
■	หักค่าธรรมเนียม (ผ่านช่องทางการขาย เช่น Lazada และ Shopee เป็นต้น)	จำนวน ..... <b>5</b> .....	% [D03]
2.	รายรับจากการประกอบกิจการที่พักแรม (รายการ 2.1+2.2+...+2.5)	จำนวน ..... .....	บาท [D04]
■	รายรับจากการขายสินค้าและบริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต	จำนวน ..... .....	% [D05]
■	หักค่าธรรมเนียม (ผ่านช่องทางการขาย เช่น Agoda.com และ Booking.com เป็นต้น)	จำนวน ..... .....	% [D06]
2.1	รายรับจากการขายห้องพัก	จำนวน ..... .....	บาท [D07]
2.2	รายรับจากภัตตาคาร/ห้องอาหาร	จำนวน ..... .....	บาท [D08]
2.3	รายรับจากสถานบันเทิง	จำนวน ..... .....	บาท [D09]
2.4	รายรับจากร้านขายของที่ระลึก	จำนวน ..... .....	บาท [D10]
2.5	รายรับจากการให้เช่าห้องประชุม/สัมมนา	จำนวน ..... .....	บาท [D11]
3.	รายรับอื่น ๆ (จากการดำเนินธุรกิจ) (รายการ 3.1+3.2+...+3.6)	จำนวน ..... <b>400,000</b> .....	บาท [D12]
3.1	รายรับจากการให้เช่าที่ดิน	จำนวน ..... .....	บาท [D13]
3.2	รายรับจากการให้เช่าอาคาร/อาคารพร้อมที่ดิน	จำนวน ..... .....	บาท [D14]
3.3	รายรับจากการให้เช่ายานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ	จำนวน ..... .....	บาท [D15]
3.4	ดอกเบี้ยรับ/เงินปันผลรับ	จำนวน ..... <b>400,000</b> .....	บาท [D16]
3.5	กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนฯ	จำนวน ..... .....	บาท [D17]
3.6	อื่น ๆ นอกเหนือจากรายการข้างต้น (ระบุ) .....	จำนวน ..... .....	บาท [D18]
	<b>รวม (รายการ 1 + 2 + 3)</b>	จำนวน ..... <b>8,900,000</b> .....	บาท [D19]
<p>■ <b>รายรับ</b> หมายถึง มูลค่าของการขายสินค้าหรือรายรับที่ได้จากการให้บริการในปี 2562 นอกจากนั้นยอดรวมรายรับจากการให้บริการยังให้รวมถึงรายรับจากค่านายหน้าและค่าธรรมเนียมที่สถานประกอบการได้รับจากการซื้อหรือขายของที่กระทำในนามของผู้อื่นโดยไม่คำนึงถึงเวลาหรือวิธีการชำระเงินจากลูกค้า ทั้งนี้ให้รวมมูลค่าขายโดยการเช่าซื้อและการขายผ่อนชำระและการขายสินค้าที่นำไปฝากให้สถานประกอบการอื่นขายด้วย แต่ไม่รวมมูลค่าขายสินค้าที่สถานประกอบการอื่นนำมาฝากขายและไม่รวมส่วนลดที่สถานประกอบการลดให้แก่ผู้ซื้อ</p>			

### วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับรายรับของสถานประกอบการจากการดำเนินธุรกิจประเภทต่าง ๆ และรายรับอื่น ๆ ของสถานประกอบการ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวไปคำนวณหามูลค่าเพิ่มและกำไรของสถานประกอบการ

☞ **วิธีบันทึกแบบ :** บันทึกกรายรับประเภทต่าง ๆ ของสถานประกอบการ ลงบนเส้นประ.....

การบันทึกกรายรับที่ได้จากการจำหน่ายสินค้าและการให้บริการตามประเภทของธุรกิจที่สถานประกอบการ ดำเนินการดังนี้

- ถ้าสถานประกอบการประกอบธุรกิจประเภทขายส่งและการขายปลีก การซ่อมแซมยานยนต์และจักรยานยนต์ ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร หรือธุรกิจบริการ (ยกเว้นกิจการที่หักแรม) ให้บันทึกมูลค่ารายรับในรายการที่ 1
- ถ้าสถานประกอบการดังกล่าว มีการดำเนินธุรกิจโดยผ่านทางอินเทอร์เน็ต ให้บันทึกอัตรา ร้อยละ (%) ของรายรับจากการขายสินค้าและบริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต [D02] และค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) [D03] บนเส้นประ..... ด้วย
- ถ้าสถานประกอบการประกอบกิจการที่หักแรม ให้บันทึกมูลค่ารายรับ ในรายการที่ 2.1-2.5 รายการใดรายการหนึ่ง หรือทุกรายการตามที่สถานประกอบการได้รับจากการประกอบธุรกิจ
- ถ้าสถานประกอบการดังกล่าว มีการดำเนินธุรกิจโดยผ่านทางอินเทอร์เน็ต ให้บันทึกอัตรา ร้อยละ (%) ของรายรับจากการขายสินค้าและบริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต [D05] และค่าธรรมเนียม (ถ้ามี) [D06] บนเส้นประ..... ด้วย
- รายรับอื่น ๆ จากการดำเนินธุรกิจของสถานประกอบการให้บันทึกมูลค่ารายรับในรายการ 3.1 - 3.5 หรือหากมีรายการนอกเหนือจากรายการดังกล่าวให้บันทึกในรายการ 3.6 รายรับอื่นๆ และระบุลงบนเส้นประ..... ด้วย (รายรับอื่นๆบางรายการแม้จะเป็นจำนวนเงินที่ไม่มากนัก แต่เป็นรายการที่จะต้องการทราบเพื่อนำไปใช้คำนวณมูลค่าเพิ่ม สำหรับจัดทำรายได้ประชาชาติ จึงจำเป็นต้องถามจำนวนเงินแยกเป็นของแต่ละรายการ)

## ตอนที่ 6 สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ

ข้อ 13	มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการในปี 2562	
	ต้นงวด หรือ 1 ม.ค. 62 (บาท) [Rec. 10]	ปลายงวด หรือ 31 ธ.ค. 62 (บาท) [Rec. 11]
1. ที่ดิน	5,000,000 [E01]	5,000,000 [F01]
2. อาคารและสิ่งก่อสร้าง	10,000,000 [E02]	9,000,000 [F02]
3. เครื่องจักร	[E03]	[F03]
4. ยานพาหนะ	[E04]	[F04]
5. เครื่องใช้สำนักงาน (ครุภัณฑ์)	[E04]	[F05]
6. เครื่องคอมพิวเตอร์	[E06]	[F06]
7. เครื่องมืออื่น ๆ (ระบุ).....	[E07]	[F07]
8. สินทรัพย์ถาวรอื่นๆ (ระบุ)..... (เช่น ซอฟต์แวร์ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร)	[E08]	[F08]
รวม (รายการ 1+2+3+...+8)	15,000,000 [E09]	14,000,000 [F09]

**วัตถุประสงค์ :**

เพื่อต้องการทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการในระหว่างปี 2562 ผลต่างของมูลค่าสินทรัพย์ถาวรระหว่างต้นงวดกับปลายงวด จะแสดงให้เห็นถึงมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงระหว่างปี ซึ่งหมายถึงการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงของการสะสมทุนของประเทศด้วย

ผลต่างของมูลค่าสินทรัพย์ถาวรต้นงวดและปลายงวด อาจเนื่องมาจากการซื้อหรือขายหรือปรับปรุงเพิ่ม มูลค่าของสินทรัพย์บางประเภทในรอบปีที่ผ่านมา รวมทั้งมูลค่าตามบัญชีที่ลดลงเนื่องจากการหักค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวรบางประเภท

อนึ่ง การบันทึกมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวร ถ้าสถานประกอบการไม่ได้จัดทำบัญชีไว้ ให้ใช้ราคาตลาดหรือราคาปัจจุบัน (กรณีมีการซื้อ ขายสินทรัพย์ถาวร)

**ซอฟต์แวร์ (Software)**

หมายถึง โปรแกรมสำเร็จรูปมีลิขสิทธิ์หรือ License ที่บุคคลหรือสถานบันซื้อมาเพื่อใช้ในการประกอบกิจการเช่น โปรแกรมสำเร็จรูป SAS, SPSS, MS-OFFICE, DATABASE (ORACLE, DB2), FOXPRO, AUTOWARE โปรแกรมสำหรับการจัดทำกราฟฟิคต่าง ๆ (PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, FLASH, INDESIGN) และโปรแกรมสำหรับการจัดทำบัญชี (MYACCOUNT, FORMULA) เป็นต้น

**ลิขสิทธิ์ (License)**

หมายถึง สิทธิการดำเนินการ สิทธิในการใช้สิทธิสารของคนอื่นโดยถูกต้องตามกฎหมาย

**สิทธิบัตร (Patent)**

หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ (Invention) หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Product Design) ที่มีลักษณะตามที่กฎหมายกำหนดเป็นสิทธิพิเศษ ที่ให้ผู้ประดิษฐ์คิดค้นหรือผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ มีสิทธิที่จะผลิตสินค้า จำหน่ายสินค้าแต่เพียงผู้เดียว ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

**วิธีบันทึกแบบ :** บันทึกมูลค่าสินทรัพย์ถาวรต้นงวดหรือปลายงวด ลงบนเส้นประ.....

กรณีในรอบบัญชีของสถานประกอบการเป็นตามปีปฏิทินให้บันทึกมูลค่าของสินทรัพย์ถาวรต้นงวดและปลายงวด ณ วันที่ 1 ม.ค. 62 และ 31 ธ.ค. 62 ตามลำดับ ตามประเภทของสินทรัพย์ถาวร

ข้อ 14	มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เปลี่ยนแปลงในระหว่าง มกราคม - ธันวาคม 2562	[Rec. 12]
1. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี	จำนวน ..... <b>300,000</b> ..... บาท	[G01]
2. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ขายระหว่างปี	จำนวน ..... <b>500,000</b> ..... บาท	[G02]
3. ค่าโอนกรรมสิทธิ์	จำนวน ..... <b>10,000</b> ..... บาท	[G03]

**วัตถุประสงค์ :**

เพื่อต้องการทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ถาวรที่เพิ่มขึ้น อันเนื่องมาจากการซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่หรือผลิตขึ้นใช้เองหรือการซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว และที่ลดลงเนื่องจากการขายสินทรัพย์ไปในปีดังกล่าว ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงมูลค่าสินทรัพย์เหล่านี้ มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เปลี่ยนแปลงเหล่านี้ จะแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงของการสะสมทุน และเป็นเครื่องชี้วัดการลงทุนและประสิทธิภาพในการลงทุน

☞ **วิธีบันทึกแบบ :** บันทึกมูลค่าสินทรัพย์ถาวรประเภทต่าง ๆ ลงบนเส้นประ.....

การบันทึกข้อมูลในข้อนี้ ให้บันทึกมูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ซื้อใหม่หรือผลิตขึ้นใช้เอง มูลค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว และมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ขายไปในปี 2562 (ระหว่างเดือนมกราคม – เดือนธันวาคม 2562) ในการขายสินทรัพย์ถาวรส่วนใหญ่ มักจะมีค่าใช้จ่ายในการโอนกรรมสิทธิ์ ให้บันทึกค่าใช้จ่ายในการโอนกรรมสิทธิ์ในรายการ G03 ด้วย

#### มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี

หมายถึง สินทรัพย์ถาวรใหม่และสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วที่สถานประกอบการซื้อมาเพิ่มเติมหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างเดือนมกราคม – เดือนธันวาคม 2562

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

#### มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ขายระหว่างปี

หมายถึง มูลค่าตามราคาขายสินทรัพย์ถาวรที่ขายไประหว่างเดือนมกราคม – เดือนธันวาคม 2562 รวมถึงมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วและนำไปแลกเปลี่ยนเป็นสินทรัพย์ใหม่โดยการจ่ายเงินเพิ่มขึ้นให้ถือว่าราคาสินทรัพย์นั้นคือ มูลค่าขายสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว และราคาสินทรัพย์ถาวร บวกจำนวนเงินที่จ่ายเพิ่มเป็นมูลค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่ การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ขายระหว่างปีให้บันทึกตามราคาที่ยขายได้จริง


#### ค่าโอนกรรมสิทธิ์

หมายถึง มูลค่าของค่าใช้จ่ายในการโอนสิทธิ์ครอบครองสินทรัพย์ระหว่างเจ้าของสินทรัพย์นั้นให้กับบุคคลอื่น





### คำอธิบายศัพท์

 **คอมพิวเตอร์** หมายถึง คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการมีไว้ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และสามารถใช้งานได้ จำแนกเป็น

#### 1 คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (Personal Computer: PC) ประกอบด้วย

**1.1 คอมพิวเตอร์เดสก์ท็อป (Desktop)** หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานตามบ้านและสำนักงานซึ่งถูกออกแบบมาให้ตั้งบนโต๊ะ มีการแยกชิ้นส่วนประกอบเป็นซีพียูจอภาพและแป้นพิมพ์และรวมถึงคอมพิวเตอร์เดสก์ท็อปแบบอลอินวัน (All In One Desktop) ซึ่งออกแบบมาสำหรับใช้งานแบบตั้งโต๊ะแต่รวมเอาซีพียูผนวกเข้าไว้ร่วมกับจอภาพ

**1.2 คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก/เน็ตบุ๊ก (Notebook/Netbook)** หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาสำหรับเคลื่อนย้ายไปใช้งานในที่ต่างๆ มีน้ำหนักประมาณ 1 – 3 กิโลกรัมสามารถใช้พลังงานทั้งจากแบตเตอรี่หรือพลังงานไฟฟ้าจากการเสียบปลั๊กไฟโดยทั่วไป Netbook จะมีขนาดหน้าจอประมาณ 10 นิ้วและมีประสิทธิภาพการประมวลผลที่ต่ำกว่า Notebook แต่ประหยัดพลังงานมากกว่าซึ่งเหมาะสำหรับการใช้งานเชื่อมต่อไร้สายอินเทอร์เน็ตแอฟพลิเคชั่นและโปรแกรมที่ใช้ประสิทธิภาพการประมวลผลต่ำขณะที่ Notebook จะมีหน้าจอประมาณ 13 – 17 นิ้วและมีประสิทธิภาพการประมวลผลด้านวิดีโอและกราฟิกที่สูงกว่า Netbook โดยขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ที่ใช้

**1.3 แท็บเล็ตพีซี (Tablet PC)** หมายถึง คอมพิวเตอร์ชนิดพกพาที่ทำงานด้วยระบบสัมผัส (Touch Screen) มีขนาดหน้าจอระหว่าง 7 – 10 นิ้วรองรับการเชื่อมต่อแบบไร้สายเหมาะสำหรับการใช้งานอินเทอร์เน็ตและแอฟพลิเคชั่นเป็นพื้นฐานเช่นเดียวกับ Netbook สำหรับประเภทของ Tablet PC นั้นมีทั้งแบบที่มีแป้นพิมพ์ซึ่งสามารถหมุนและพับหน้าจอได้ (Convertible Tablet) และไม่มีแป้นพิมพ์ แต่สั่งการด้วยแป้นพิมพ์ดิจิทัลที่อยู่บนหน้าจอ (Slate Tablet) โดยการใช้นิ้วมือสัมผัสหรือใช้ปากกา Stylus สั่งการทำงาน

**1.4 เวิร์คสเตชัน (Workstation)** หมายถึง คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะที่มีความสามารถในการคำนวณด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม หรืองานอื่นๆ ที่เน้นการแสดงผลด้านกราฟิกต่างๆ เช่น การนำมาช่วยออกแบบภาพกราฟิก ในโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อออกแบบชิ้นส่วนใหม่ๆ เป็นต้น ซึ่งจากการที่ต้องทำงานกราฟิกที่มีความละเอียดสูง ทำให้เวิร์คสเตชันใช้หน่วยประมวลผล ที่มีประสิทธิภาพมาก รวมทั้งมีหน่วยเก็บข้อมูลสำรองจำนวนมากด้วยมีผู้ใช้บางกลุ่มเรียกเครื่องระดับเวิร์คสเตชันนี้ว่าซูเปอร์ไมโคร (supermicro) เพราะออกแบบมาให้ใช้งานแบบตั้งโต๊ะแต่ชิปที่ใช้ทำงานนั้นแตกต่างกันมาก เนื่องจากเวิร์คสเตชันส่วนมากใช้ชิปประเภท RISC (reduce instruction set computer) ซึ่งเป็นชิปที่ลดจำนวนคำสั่งที่สามารถใช้สั่งงานให้เหลือเฉพาะที่จำเป็นเพื่อให้สามารถทำงานได้ด้วยความเร็วสูง

**1.5 เทอร์มินัล (Terminal)** เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่สามารถประมวลผลข้อมูลได้ด้วยตนเอง มีความสามารถในการทำงานช้า เพราะต้องรอการประมวลผลจากเครื่องแม่ข่ายเท่านั้น เครื่องเทอร์มินัลประกอบไปด้วย จอคอมพิวเตอร์ แป้นพิมพ์ และเมาส์เพื่อใช้ในการแสดงข้อมูลและส่งข้อมูลไปยังเครื่องแม่ข่าย ทำให้ประหยัดค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างมาก เครื่องเทอร์มินัลเมื่อออกจากเครือข่ายจะไม่สามารถทำงานได้แต่การดูแลรักษาระบบเครือข่ายที่ใช้เครื่องเทอร์มินัลจะง่ายกว่าระบบเครือข่ายที่ใช้เครื่องเวิร์คสเตชัน

**2 คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการและประมวลผลจากส่วนกลาง** หมายถึง คอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งไว้ส่วนกลาง เพื่อควบคุมการทำงานและให้บริการคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ ได้แก่ เซิร์ฟเวอร์ (Server) เมนเฟรม (Mainframe) มินิคอมพิวเตอร์ (Minicomputer) ซุปเปอร์คอมพิวเตอร์ (Supercomputer)

## ตอนที่ 8 การใช้อินเทอร์เน็ต/ เว็บไซต์ในการดำเนินงานของสถานประกอบการ

<b>ข้อ 19</b>	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงานหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว) [Rec.14]
	[I01]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่ใช่ (ข้ามไปข้อ 26)
	<input type="checkbox"/> 2. ใช้ บันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำ จำนวน .....คน [I02]
	(บุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำเฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0)

### วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบการใช้อินเทอร์เน็ตในการประกอบกิจการของสถานประกอบการ และจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำตัวชี้วัดต่างๆ เช่น สัดส่วนของสถานประกอบการที่มี/ไม่มีการใช้อินเทอร์เน็ต สัดส่วนของบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

**วิธีบันทึก :** กา  ใน  เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

1) ถ้า “ไม่ใช่” อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงาน ให้กา  ใน  หน้าข้อ 1 แล้วข้ามไปถามข้อ 26

2) ถ้า “ใช่” อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงาน ให้กา  ใน  หน้าข้อ 2 และให้บันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำ หรือเฉลี่ยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ลงบนเส้นประ ..... ใน I02

**ข้อสังเกต :** กรณีที่สถานประกอบการมีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงานเฉลี่ยน้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เช่น มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงานประมาณเดือนละ 1 ครั้ง ให้บันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำ (I02) เป็น “0”

<b>ข้อ 20</b>	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อวัตถุประสงค์ใด (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> ได้มากกว่า 1 ข้อ)
	[I03]
	<input type="checkbox"/> 1. รับส่ง e-mail
	[I04]
	<input type="checkbox"/> 2. ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ
	[I05]
	<input type="checkbox"/> 3. ค้นหาข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ
	[I06]
	<input type="checkbox"/> 4. ติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ เช่น ยื่นขำระภาษี download/ร้องขอแบบฟอร์มออนไลน์ต่างๆ
	[I07]
	<input type="checkbox"/> 5. ซื้อ/ขายสินค้าและบริการ หรือดำเนินธุรกิจกับคู่ค้า
	[I08]
	<input type="checkbox"/> 6. จัดส่งสินค้าออนไลน์ในรูปแบบ Digital เช่น ซอฟต์แวร์ เพลง วิดีโอ เกมสื่อกอมพิวเตอร์ ใบจองการเดินทาง
	[I09]
	<input type="checkbox"/> 7. ใช้บริการธนาคารทางอินเทอร์เน็ต (Internet banking) หรือเข้าถึงบริการทางการเงินอื่นๆ
	[I10]
	<input type="checkbox"/> 8. อบรมความรู้ให้กับบุคลากรในสถานประกอบการ/อบรมความรู้ผ่านระบบ e-learning
	[I11]
	<input type="checkbox"/> 9. โทรศัพท์/ประชุมผ่านอินเทอร์เน็ต (VoIP/video conferencing) เช่น Skype, iTalk เป็นต้น
	[I12]
	<input type="checkbox"/> 10. สนทนาสื่อสารทาง Instant Messaging (IM) เช่น Line, WeChat, MSN Messenger,
	[I13]
	<input type="checkbox"/> 11. รับสมัครบุคลากรภายในหรือภายนอกสถานประกอบการ
	[I14]
	<input type="checkbox"/> 12. อื่นๆ (ระบุ) .....

### วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบวัตถุประสงค์ในการใช้อินเทอร์เน็ตของสถานประกอบการ

**วิธีบันทึก :** ให้สอบถามสถานประกอบการว่ามีวัตถุประสงค์ในการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่ออะไร

โดยกา  ใน  หน้าข้อนั้นๆซึ่งสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ (สำหรับรหัส 12 ถ้ามีกา  ใน  หน้ารหัส 12 จะต้องบันทึกอื่นๆ ลงบนเส้นประ ..... มาด้วย)



<b>ข้อ 21</b>	<p>ระบบการติดต่อสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต สถานประกอบการของท่านเชื่อมต่อวิธีการใดบ้าง</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 1. ไม่ทราบ                      <input type="checkbox"/> 2. ทราบ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> ได้มากกว่า 1 ข้อ) </p> <p><b>1. ความเร็วต่ำ (ต่ำกว่า 256 Kbps ลงมา) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1.1 Analogue modem (dial – up via standard phone line) [116]</p> <p><input type="checkbox"/> 1.2 ISDN (Integrated Services Digital Network) [117]</p> <p><input type="checkbox"/> 1.3 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ 2G, 2.5G เช่น GSM, CDMA, GPRS [118]</p> <p><b>2. ความเร็วสูง (ตั้งแต่ 256 Kbps ขึ้นไป) :</b></p> <p><input type="checkbox"/> 2.1 xDSL (ADSL, SDSL, VDSL) [119]</p> <p><input type="checkbox"/> 2.2 สายวงจรเช่า (Leased Line) [120]</p> <p><input type="checkbox"/> 2.3 Cable modem [121]</p> <p><input type="checkbox"/> 2.4 Frame Relay หรือ VPN [122]</p> <p><input type="checkbox"/> 2.5 Broadband แบบอื่น (ดาวเทียม, เคเบิลใยแก้วนำแสง (FTTX), Fixed Wireless, WLAN, WiMAX) [123]</p> <p><input type="checkbox"/> 2.6 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ 3G ขึ้นไป เช่น WCDMA, EV-DO [124]</p> <p><input type="checkbox"/> 3. อื่นๆ (ระบุ) ..... [125]</p>
---------------	---

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อต้องการทราบระบบการติดต่อสื่อสารทางอินเทอร์เน็ตของสถานประกอบการว่าเชื่อมต่อโดยวิธีใดบ้าง

**วิธีบันทึก :** ให้สอบถามสถานประกอบการที่มีการใช้อินเทอร์เน็ตว่าเชื่อมต่อด้วยช่องทางใด

โดยกา  ใน  หน้าข้อนั้นๆซึ่งสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ (สำหรับรหัส 3 ถ้ามีกา  ใน  หน้ารหัส 3 จะต้องบันทึกอื่นๆ ลงบนเส้นประ..... มาด้วย)

<b>ข้อ 22</b>	<p>สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. ไม่ใช่                      <input type="checkbox"/> 2. ใช้ โดยมีชื่อเว็บไซต์ของตัวเอง หรือฝากข้อมูลไว้กับเว็บไซต์ของผู้อื่น [126]</p>
---------------	---

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อต้องการทราบการใช้เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำตัวชี้วัดด้าน ICT เช่น สัดส่วนของสถานประกอบการที่มีเว็บไซต์ เป็นต้น












**วิธีบันทึก :** กา  ใน  เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

1) ถ้า “ไม่ใช่” ให้กา  ใน  หน้าข้อ 1

2) ถ้า “ใช้ โดยมีชื่อเว็บไซต์ของตัวเอง หรือฝากข้อมูลไว้กับเว็บไซต์ของผู้อื่น” ให้กา  ใน

หน้าข้อ 2

### คำอธิบายศัพท์

-  **VoIP (Voice over Internet Protocol)** เป็นการสื่อสารทางเสียงผ่านโครงข่ายอินเทอร์เน็ต หรือโครงข่ายอื่นๆ ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอล สัญญาณเสียงจะถูกตัดแบ่งเป็นแพ็คเก็ตวิ่งผ่านไปบนโครงข่ายที่ใช้สำหรับการสื่อสารข้อมูลทั่วไป แทนการใช้วงจรเฉพาะตามวิธีการสื่อสารในระบบโทรศัพท์แบบดั้งเดิม
-  **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 การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยมากจะผ่านโมเด็มทั่วไปที่มีการเชื่อมต่อกับสายโทรศัพท์แต่เมื่อใช้โมเด็มที่ต่อกับสายเคเบิลโทรศัพท์แล้วจะทำให้การรับส่งข้อมูลรวดเร็วขึ้นกว่าเดิม เพราะสายเคเบิลโทรศัพท์มีแถบความกว้างในการส่งสัญญาณสูง
-  **สายวงจรรเช่า (Leased Line)** เป็นการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยใช้สายวงจรรเช่าซึ่งเป็นสายที่ถูกค่าเช่าไว้ใช้ภายในองค์กรของตัวเองไม่ปนกับหน่วยงานอื่นทำให้ความเร็วสูงสามารถรับส่งข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-  **สายวงจรรเช่าแบบจุดเดียวสู่หลายจุด (Frame Relay)** ตามปกติแล้วสายวงจรรเช่าทั่วไป (Leased Line) จะทำการเชื่อมต่อแบบจุดต่อจุด เช่น เชื่อมต่อระหว่างลูกค้ากับผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตแต่สายวงจรรเช่าแบบ Frame Relay เป็นการเชื่อมต่อจากจุดใดจุดหนึ่งกระจายไปยังหลายจุด เช่น สำนักงานใหญ่ต้องการเชื่อมต่อระบบเข้ากับสำนักงานสาขา 4 แห่งทำได้โดยใช้ Frame Relay เชื่อมต่อที่สำนักงานใหญ่จุดเดียวสู่สำนักงานสาขา 4 แห่งพร้อมกัน
-  **เครือข่ายส่วนตัวผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (VPN – Virtual Private Network)** ตามปกติแต่ละบริษัทหากต้องการต่อกับสำนักงานสาขาหลายๆ แห่ง แต่ในสาขาต้องต่อกันได้อีกต้องใช้สายวงจรรเช่า Leased Line จำนวนมากเพื่อเชื่อมต่อระบบเข้าด้วยกัน จึงนับเป็นการสิ้นเปลืองแต่เมื่อมีเทคโนโลยี VPN ทำให้องค์กรหลักสามารถเชื่อมต่อสำนักงานหลายๆ แห่ง โดยผ่านอินเทอร์เน็ต VPN จะทำหน้าที่สร้างการเข้ารหัสข้อมูลให้ทุกสาขาที่เชื่อมต่อกันรู้สึกเหมือนมีโครงข่ายสายส่วนตัวติดต่อกันตลอดเวลา
-  **FTTX** เป็นบริการบรอดแบนด์อินเทอร์เน็ตผ่านโครงข่ายเคเบิลใยแก้วนำแสง (Optical Fiber Cable) สามารถใช้งานด้านธุรกิจและส่วนบุคคลได้อย่างไร้ขีดจำกัด ด้วยความเร็วตั้งแต่ 10 Mb ถึง 100 Mb รัศมีครอบคลุมพื้นที่ให้บริการได้ถึง 20 กิโลเมตรจากชุมสายโทรศัพท์จึงหมดปัญหาเรื่องระยะทางที่มีผลต่อระดับความเร็วของการบริการ 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

## ตอนที่ 9 การสั่งซื้อ/ ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

### 9.1 การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

ข้อ 23	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (ทำผ่านทางเว็บไซต์ Social Network Extranet EDI หรือทาง e-mail ก็ได้) (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว) [Rec.15] [U01]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. มี

#### วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบว่าสถานประกอบการมีการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

~~วิธีบันทึก :~~ กา  ใน  เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

- 1) ถ้า “ไม่มี” ให้กา  ใน  หน้าข้อ 1
- 2) ถ้า “มี” ให้กา  ใน  หน้าข้อ 2

ข้อ 24	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว) [U02]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. มี เช่น ชำระเงินผ่านระบบ e-banking (Internet Banking, Mobile Banking)

#### วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบจำนวนสถานประกอบการที่มีการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ต

~~วิธีบันทึก :~~ กา  ใน  เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

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

### 9.2 การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ อี – คอมเมิร์ซ (e-Commerce))

ข้อ 25	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว) [U03]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. มี สถานประกอบการแห่งนี้ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่ได้รับ <input type="checkbox"/> 2. ได้รับ [U04]

#### วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบจำนวนสถานประกอบการที่มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรืออี-คอมเมิร์ซ (e-Commerce)) และได้รับชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต

~~วิธีบันทึก :~~ กา  ใน  เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

- 1) ถ้าสถานประกอบการ “ไม่มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต” ให้กา  ใน  หน้าข้อ 1
- 2) ถ้าสถานประกอบการ “มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต” ให้กา  ใน  หน้าข้อ 2 และให้ถามต่อว่าสถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ โดย
  - ถ้า “ไม่ได้รับการชำระสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ต” ให้กา  ใน  หน้าข้อ 1
  - ถ้า “ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ต” ให้กา  ใน  หน้าข้อ 2

**คำอธิบายศัพท์**

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

**ตอนที่ 10 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT**

◆ **ถามเฉพาะสถานประกอบการที่มีรูปแบบเป็นบริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) เท่านั้น** ◆

<b>ข้อ 26</b>	สถานประกอบการแห่งนี้ มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร <small>[Rec.16]</small>																										
	หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับ ICT หรือไม่ <i>(โปรดกา ✓ ลงใน □ เพียงข้อเดียว</i>		<small>[K01]</small>																								
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี																										
	<input type="checkbox"/> 2. มี	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"> <b>รวมทั้งสิ้น</b></td> <td style="width: 40%;">จำนวน .....</td> <td style="width: 30%;">คน</td> <td style="width: 10%;"><small>[K02]</small></td> </tr> <tr> <td> <b>ต่ำกว่า ปวส.</b></td> <td>จำนวน .....</td> <td>คน</td> <td><small>[K03]</small></td> </tr> <tr> <td> <b>ปวส.</b></td> <td>จำนวน .....</td> <td>คน</td> <td><small>[K04]</small></td> </tr> <tr> <td> <b>ปริญญาตรี</b></td> <td>จำนวน .....</td> <td>คน</td> <td><small>[K05]</small></td> </tr> <tr> <td> <b>ปริญญาโท</b></td> <td>จำนวน .....</td> <td>คน</td> <td><small>[K06]</small></td> </tr> <tr> <td> <b>สูงกว่าปริญญาโท</b></td> <td>จำนวน .....</td> <td>คน</td> <td><small>[K07]</small></td> </tr> </table>	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	จำนวน .....	คน	<small>[K02]</small>	<b>ต่ำกว่า ปวส.</b>	จำนวน .....	คน	<small>[K03]</small>	<b>ปวส.</b>	จำนวน .....	คน	<small>[K04]</small>	<b>ปริญญาตรี</b>	จำนวน .....	คน	<small>[K05]</small>	<b>ปริญญาโท</b>	จำนวน .....	คน	<small>[K06]</small>	<b>สูงกว่าปริญญาโท</b>	จำนวน .....	คน	<small>[K07]</small>	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	จำนวน .....	คน	<small>[K02]</small>																								
<b>ต่ำกว่า ปวส.</b>	จำนวน .....	คน	<small>[K03]</small>																								
<b>ปวส.</b>	จำนวน .....	คน	<small>[K04]</small>																								
<b>ปริญญาตรี</b>	จำนวน .....	คน	<small>[K05]</small>																								
<b>ปริญญาโท</b>	จำนวน .....	คน	<small>[K06]</small>																								
<b>สูงกว่าปริญญาโท</b>	จำนวน .....	คน	<small>[K07]</small>																								

**วัตถุประสงค์ :**

เพื่อต้องการทราบจำนวนบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศฯของสถานประกอบการในแต่ละประเภทอุตสาหกรรม

**วิธีบันทึก :** กา ✓ ใน □ เพียงข้อเดียว และบันทึกจำนวนบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาด้าน ICT หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ICT ลงบนเส้นประ .....

ให้สอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

1) ถ้า “ไม่มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาเกี่ยวกับ ICT” ให้กา ✓ ใน □ หน้าข้อ 1

2) ถ้า “มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือสาขาเกี่ยวกับ ICT” ให้กา ✓ ใน □ หน้าข้อ 2 และให้บันทึกจำนวนผู้ที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ทั้งสิ้นที่มีอยู่ในสถานประกอบการ (K02) และต้องบันทึกจำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา ได้แก่ ต่ำกว่า ปวส. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโทและสูงกว่าปริญญาโท ลงบนเส้นประ ..... (K03 - K07)

## คำอธิบายศัพท์

- 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 เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อุตสาหกรรม วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ – มัลติมีเดีย
  - 5 กลุ่มสาขาวิชาโทรคมนาคม ได้แก่ การบริหารโทรคมนาคม โทรคมนาคม วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคมเทคโนโลยีโทรคมนาคม วิศวกรรมโทรคมนาคม
  - 6 กลุ่มสาขาวิชาสถิติ ได้แก่ การประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ สถิติศาสตร์ สถิติประยุกต์ สถิติคณิตศาสตร์

ข้อ 27	สถานประกอบการแห่งนี้ มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งดังต่อไปนี้ หรือไม่	จำนวนบุคลากรแยกตามสาขาที่จับ			
		ไม่มี	มี	เทคโนโลยีฯ	
				(คน)	อื่น ๆ (คน)
	กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT				
1.	ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง [K08]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	..... [K09]	..... [K10]
2.	ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ [K11]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	..... [K12]	..... [K13]
3.	นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ [K14]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	..... [K15]	..... [K16]
4.	โปรแกรมเมอร์ [K17]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	..... [K18]	..... [K19]
5.	ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ [K20]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	..... [K21]	..... [K22]
6.	อื่นๆ <sup>1/</sup> [K23]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	..... [K24]	..... [K25]

## วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ของสถานประกอบการในแต่ละประเภทอุตสาหกรรม จำแนกตามกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง สาขาการศึกษา และระดับการศึกษาที่เข้าสู่ตลาดแรงงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านบุคลากร ICT ของประเทศต่อไป

วิธีบันทึก : กา  ใน  เพียงข้อเดียว และบันทึกจำนวนบุคลากรลงบนเส้นประ .....

โดยให้สอบถามสถานประกอบการว่า มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งหรือไม่

1) ถ้า “ไม่มี” ในกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งใด ให้ กา  ใน  กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ

2) ถ้า “มี” ในกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งใด ให้ กา  ใน  ตามกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ และให้บันทึก

จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT จำแนกกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง สาขาการศึกษา ลงบนเส้นประ .....

ข้อ 28 ในปี 2562 สถานประกอบการแห่งนี้ ต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT เพิ่มขึ้นหรือไม่					
ในปี 2563					
กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT		ไม่ ต้องการ	ต้องการ	จำนวนที่ต้องการเพิ่มขึ้น (คน)	
1. ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	[K26]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	จำนวน .....	คน [K27]
2. ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	[K28]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	จำนวน .....	คน [K29]
3. นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	[K30]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	จำนวน .....	คน [K31]
4. โปรแกรมเมอร์	[K32]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	จำนวน .....	คน [K33]
5. ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	[K34]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	จำนวน .....	คน [K35]
6. อื่นๆ <sup>1/</sup>	[K36]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	จำนวน .....	คน [K37]

1/ กลุ่มอาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีและการสื่อสาร เช่น พนักงานขายอุปกรณ์หรือบริการไอที ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดสินค้าและบริการไอที พนักงานรับซื้อสินค้าและบริการฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ พนักงานให้บริการโดยใช้ไอที เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล เป็นต้น

**วัตถุประสงค์ :**

เพื่อต้องการทราบความต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT เพิ่มขึ้นในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการกำหนดนโยบายด้านการศึกษาของบุคลากรให้สอดคล้องกับตลาดแรงงานของประเทศต่อไป

วิธีบันทึก : กา  ใน  เพียงข้อเดียว และบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ลงบนเส้นประ .....

ให้สอบถามสถานประกอบการว่าต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งเพิ่มขึ้นหรือไม่

1) ถ้า “ไม่ต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ เพิ่มขึ้น” ให้กา  ใน  ตามกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ และไม่ต้องบันทึกจำนวนที่ต้องการรับเพิ่ม

2) ถ้า “ต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ เพิ่มขึ้น” ให้กา  ใน  ตามกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ และให้บันทึกจำนวนที่ต้องการรับเพิ่ม (คน) จำแนกตามกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งลงบนเส้นประ .....

## คำอธิบายศัพท์

### กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT

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

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 ตรวจสอบประเมินผล และรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของระบบงาน

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 และบำรุงรักษางานด้านคอมพิวเตอร์กราฟิก และซอฟต์แวร์มัลติมีเดีย 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 สร้างงานด้านการ ออกแบบและการผลิตโดยใช้คอมพิวเตอร์ รวมทั้งนำไปใช้งานทดสอบประเมินผลและให้คำปรึกษาด้านเทคนิค

4 โปรแกรมเมอร์ (Computer programmer) ได้แก่

- 4.1 โปรแกรมเมอร์ (Programmer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียน/สร้าง ดัดแปลง ทดสอบและแก้ไขซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software) และ/หรือ ซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของโปรแกรม รวมถึงการให้คำแนะนำ ด้านเทคนิคและการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 เว็บบาสเตอร์ (Web Master) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบ สร้าง ดัดแปลง ทดสอบและแก้ไข ปรับปรุงเว็บไซต์และข้อมูล ต่างๆ จากเว็บไซต์ให้ทันสมัย
- 4.3 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ (Computer Trainer) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้การฝึกอบรมวิชาการทางด้านคอมพิวเตอร์ ที่เป็นหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรเฉพาะทาง รวมทั้งให้คำปรึกษาทางวิชาการและทางเทคนิค

5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Computer associate professionals) ได้แก่

- 5.1 ช่างเทคนิคระบบคอมพิวเตอร์ (System Technician) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลรักษาและแก้ไขปัญหาของระบบ คอมพิวเตอร์
- 5.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ (System Operator) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติการ ควบคุม ดูแลรักษาและตรวจสอบ การทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ และ/หรือ ระบบงานคอมพิวเตอร์

## ตอนที่ 11 ข้อถามเฉพาะสถานประกอบการที่พักแรม

ถามเฉพาะธุรกิจโรงแรม รีสอร์ท เกสต์เฮาส์ ที่พักสัมผัสวัฒนธรรม และที่พักแรมระยะสั้นอื่น ๆ  
(รหัส 55101-55200, 55909)

ข้อ 29		จำนวนห้องพักและอัตราค่าเช่าห้องพักต่อคืน				[Rec. 17]
ประเภทห้องพัก	จำนวนห้องพักทั้งสิ้น	ห้องพักที่มีเครื่องปรับอากาศ		ห้องพักที่ไม่มีเครื่องปรับอากาศ		
		จำนวน (ห้อง)	อัตราค่าเช่าต่อคืน (บาท)	จำนวน (ห้อง)	อัตราค่าเช่าต่อคืน (บาท)	
1. ห้องชุด	..... [L01]	..... [L02]	..... [L03]			
2. ห้องเตียงเดี่ยว	<b>5</b> ..... [L04]	<b>4</b> ..... [L05]	<b>500</b> ..... [L06]	<b>1</b> ..... [L07]	<b>300</b> ..... [L08]	
3. ห้องเตียงคู่	<b>4</b> ..... [L09]	<b>2</b> ..... [L10]	<b>300</b> ..... [L11]	<b>2</b> ..... [L12]	<b>200</b> ..... [L13]	
4. ห้องพักอื่น ๆ (ระบุ) .....	..... [L14]	..... [L15]	..... [L16]	..... [L17]	..... [L18]	
รวม	<b>9</b> ..... [L19]	<b>6</b> ..... [L20]		<b>3</b> ..... [L21]		

### วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนห้องของห้องพักประเภทต่าง ๆ ที่ที่พักแรมให้บริการ ตลอดจนอัตราค่าเช่าห้องพักต่อคืน

**วิธีการบันทึกแบบ :** บันทึกจำนวนห้องพักและอัตราค่าเช่าห้องพักต่อคืน ลงบนเส้นประ.....

ให้บันทึกจำนวนห้องพักทั้งสิ้น จำนวนห้องพักที่มีเครื่องปรับอากาศ และจำนวนห้องพักที่ไม่มีเครื่องปรับอากาศ อัตราค่าเช่าพักต่อคืนลงบนเส้นประ..... จำแนกตามประเภทของห้องพัก

ห้องพักจำแนกไว้ 4 ประเภท ได้แก่

1. ห้องชุด
2. ห้องเตียงเดี่ยว
3. ห้องเตียงคู่
4. ห้องพักอื่นๆ เช่น ห้อง 3 เตียง บังกะโล รีสอร์ท และโฮมสเตย์ เป็นต้น

ให้บันทึกยอดรวมของจำนวนห้องพักทั้งสิ้น ห้องพักที่มีเครื่องปรับอากาศ และห้องพักที่ไม่มีเครื่องปรับอากาศในบรรทัด “รวม” ด้วย



<b>ข้อ 30</b>	<b>จำนวนผู้ที่มาพักทั้งสิ้นในรอบปี 2562</b>	[Rec. 18]
	1. คนไทย (รายการ 1.1 + 1.2)	จำนวน ..... <b>5,000</b> ..... คน [M01]
	1.1 คนในจังหวัด	จำนวน ..... <b>1,000</b> ..... คน [M02]
	1.2 คนต่างจังหวัด	จำนวน ..... <b>4,000</b> ..... คน [M03]
	2. คนต่างชาติ	จำนวน ..... <b>500</b> ..... คน [M04]
	<b>รวม (รายการ1+2)</b>	จำนวน ..... <b>5,500</b> ..... คน [M05]

**วัตถุประสงค์ :**

เพื่อต้องการดูแนวโน้มปริมาณผู้มาใช้บริการห้องพักของที่พักรวม เพื่อใช้คำนวณหาอัตราการใช้ห้องพัก (Occupancy Rate) ของที่พักรวม

**วิธีการบันทึกแบบ :** บันทึกจำนวนผู้เข้าพัก ลงบนเส้นประ.....

ให้บันทึกจำนวนผู้ที่มาพักทั้งสิ้น จำแนกเป็นคนไทย (เป็นคนในจังหวัดหรือเป็นคนต่างจังหวัด) และคนต่างชาติ ที่เข้าพักในที่พักรวม ตั้งแต่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2562

<b>ข้อ 31</b>	<b>การจัดประชุม/สัมมนาในรอบปี 2562 (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)</b>	[M06]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี	
	<input checked="" type="checkbox"/> 2. มี ให้บันทึกจำนวนครั้งในการจัดประชุม/สัมมนา ..... <b>3</b> ..... ครั้ง	[M07]
	ให้บันทึกจำนวนผู้ร่วมประชุม/สัมมนาทั้งสิ้น (รวมทุกครั้งที่ตลอดปี) ..... <b>1200</b> .....คน	[M08]

**วัตถุประสงค์ :**

เพื่อต้องการทราบว่าในรอบปี 2562 กิจการที่พักรวม มีการจัดประชุม/สัมมนาหรือไม่เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดมาตรฐานของที่พักรวม

**วิธีการบันทึกแบบ :** กา  ลงใน  เพียงข้อเดียว

ถ้าที่พักรวมแห่งนี้ “มี” การประชุม/สัมมนา ให้กา  ลงใน  หน้าตัวเลข 2 และบันทึกจำนวนครั้งในการจัดประชุม/สัมมนา และจำนวนผู้ร่วมประชุม/สัมมนาทั้งสิ้นลงบนเส้นประ.....ด้วย

ข้อ 32	จำนวนห้องประชุม/สัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยง (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	[M09]
<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี	<input checked="" type="checkbox"/> 2. มี ให้บันทึกจำนวนห้องประชุม/สัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยงทั้งสิ้น ..... <b>20</b> ห้อง	[M10]
โปรดบันทึกจำนวนห้องประชุม/สัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยง จำแนกตามจำนวนคนที่สามารถบรรจุในแต่ละห้อง		
	• ต่ำกว่า 50 คน จำนวน ..... <b>10</b> ห้อง	[M11]
	• 50 - 100 คน จำนวน ..... <b>5</b> ห้อง	[M12]
	• 101 - 500 คน จำนวน ..... <b>5</b> ห้อง	[M13]
	• 501 - 1,000 คน จำนวน ..... ห้อง	[M14]
	• มากกว่า 1,000 คน จำนวน ..... ห้อง	[M15]

วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบถึงจำนวนของห้องประชุม/สัมมนา/ห้องจัดเลี้ยง โดยพิจารณาจากการจำแนกจำนวนคนที่สามารถบรรจุได้ในแต่ละห้องของที่พักแรม ที่มีไว้เพื่อบริการผู้ต้องการใช้

~~๕~~ วิธีการบันทึกแบบ : กา  ลงใน  เพียงข้อเดียว

ถ้าที่พักแรมแห่งนี้ “มี” จำนวนห้องประชุม/สัมมนา ให้กา  ลงใน  หน้าตัวเลข 2 และบันทึกจำนวนห้องประชุม/สัมมนา หรือห้องจัดเลี้ยง จัดเลี้ยงทั้งสิ้นลงบนเส้นประ.....และบันทึกจำนวนห้องประชุม/สัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยง จำแนกตามจำนวนคนที่สามารถบรรจุในแต่ละห้องลงบนเส้นประ.....

<b>ข้อ 33</b>	<b>ประเภทธุรกิจที่มีอยู่ภายในสถานประกอบการ</b> (โรงแรม รีสอร์ท เกสต์เฮาส์ ที่พักสัมพัทธ์วัฒนธรรม [Rec. 19] และที่พักแรมระยะสั้นอื่น ๆ) (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	
1. ภัตตาคาร/ห้องอาหาร	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น	[N01]
2. สถานบันเทิง ได้แก่ คอฟฟี่ช็อป/บาร์ ไนท์คลับ ดิสโก้เทค ผับ/ค็อกเทลเล็อันจ์ คาราโอเกะ	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น	[N02]
3. บริการแท็กซี่/รถลีมูซีน	<input checked="" type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น	[N03]
4. ตัดผม - เสริมสวย	<input checked="" type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น	[N04]
5. สปา	<input checked="" type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น	[N05]
6. นวดแผนไทย	<input checked="" type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น	[N06]
7. บริการนำเที่ยว	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input checked="" type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น	[N07]
8. ร้านขายของที่ระลึก	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น	[N08]
9. อื่น ๆ (ระบุ) .....	<input checked="" type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น	[N09]

**วัตถุประสงค์ :**

เพื่อทราบถึงประเภทธุรกิจที่มีอยู่ภายในที่พักแรม ว่ามีการดำเนินธุรกิจบริการอะไรบ้าง นอกเหนือไปจากบริการห้องพัก ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดมาตรฐานของที่พักแรม

**วิธีการบันทึกแบบ :** กา  ลงใน

ให้กา  ลงใน  หน้าตัวเลข ทุกประเภทธุรกิจ “มี” หรือ “ไม่มี” ทุกรายการ

ประเภทธุรกิจที่มีอยู่ภายในที่พักแรม ได้แก่

1. ภัตตาคาร/ห้องอาหาร
2. สถานบันเทิง ได้แก่ คอฟฟี่ช็อป/บาร์ ไนท์คลับ/ดิสโก้เทค ผับ/ค็อกเทลเล็อันจ์ คาราโอเกะ
3. บริการแท็กซี่/รถลีมูซีน

4. ตัดผม – เสริมสวย
5. สปา
6. นวดแผนไทย
7. บริการนำเที่ยว
8. ร้านขายของที่ระลึก
9. อื่น ๆ (ระบุ) .....

ถ้าสถานประกอบการที่พักแรม มีการดำเนินธุรกิจดังกล่าวข้างต้น ให้กา  ลงใน  หน้าตัวเลข 2 “ดำเนินการเอง” หรือ 3 “ดำเนินการโดยผู้อื่น” ได้มากกว่า 1 ข้อ

ประเภทธุรกิจ	จำนวนผู้ใช้บริการ		
	เฉลี่ยต่อวัน (คน)	คนไทย (%)	คนต่างชาติ (%)
1. ภัตตาคาร/ห้องอาหาร	20 [N10]	90 [N11]	10 [N12]
2. สถานบันเทิง ได้แก่ คอฟฟี่ช็อป/บาร์ ไนท์คลับ ดิสโก้เทค ผับ/ ค็อกเทลเลานจ์ คาราโอเกะ	30 [N13]	50 [N14]	50 [N15]
3. บริการแท็กซี่/รถลีมูซีน	[N16]	[N16]	[N16]
4. ตัดผม - เสริมสวย	[N19]	[N20]	[N21]
5. สปา	[N22]	[N23]	[N24]
6. นวดแผนไทย	[N25]	[N26]	[N27]
7. บริการนำเที่ยว	[N28]	[N29]	[N30]
8. ร้านขายของที่ระลึก	5 [N31]	100 [N32]	[N33]
9. อื่น ๆ (ระบุ) .....	[N34]	[N35]	[N36]

#### วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบจำนวนผู้ใช้บริการหรือนักท่องเที่ยวในประเภทธุรกิจต่าง ๆ ที่ที่พักแรม ดำเนินการเอง ได้แก่ ภัตตาคาร/ห้องอาหาร สถานบันเทิง ร้านขายของที่ระลึก เป็นต้น โดยเฉลี่ยต่อวัน และสัดส่วนของผู้ใช้บริการที่เป็นคนไทย หรือคนต่างชาติเป็นสัดส่วน (%) เท่าใด

**วิธีการบันทึกแบบ :** บันทึกจำนวนผู้ใช้บริการ สัดส่วนของผู้ใช้บริการ ลงบนเส้นประ.....

ให้บันทึกจำนวนผู้ใช้บริการเฉลี่ยต่อวันลงบนเส้นประ..... และให้บันทึกสัดส่วน (%) ของผู้ใช้บริการ ในธุรกิจลงบนเส้นประ..... ตามประเภทธุรกิจที่มาใช้บริการ

ข้อ 35	<p>ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีการให้บริการอยู่ในสถานประกอบการ (โรงแรม รีสอร์ท เกสต์เฮาส์ ที่พักสัมพัทธ์วัฒนธรรม และที่พักแรมระยะสั้นอื่น ๆ) ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวก (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> ได้มากกว่า 1 ข้อ)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 1. ศูนย์สุขภาพ (Fitness) [N37]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 2. สระว่ายน้ำ [N38]</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3. สนามเด็กเล่น (Kid club) [N39]</p> <p><input type="checkbox"/> 4. สปา [N40]</p> <p><input type="checkbox"/> 5. นวดแผนไทย [N41]</p> <p><input type="checkbox"/> 6. บริการรถรับ – ส่ง [N42]</p> <p><input type="checkbox"/> 7. อินเทอร์เน็ต [N43]</p> <p><input type="checkbox"/> 8. ไปรษณีย์ โทรสาร [N44]</p> <p><input type="checkbox"/> 9. อื่น ๆ (ระบุ) ..... [N45]</p>
--------	--

**วัตถุประสงค์ :**

เพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีการให้บริการอยู่ในที่พักแรม เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการพิจารณาการจัดมาตรฐานของที่พักแรม

**วิธีการบันทึกแบบ :** กา  ลงใน  ได้มากกว่า 1 ข้อ

ให้กา  ลงใน  หน้าตัวเลข 1 - 9 ตามประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีการให้บริการอยู่ในที่พักแรม

## ตอนที่ 12 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ

ตอนที่ 12 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ	
ข้อ 36	ในปี 2562 ปัญหาและอุปสรรคของสถานประกอบการ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว) [Rec. 20]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. มี    ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> 2. มีให้บันทึก <span style="float: right;">[O01]</span>
	ปัญหาและอุปสรรค (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> ได้มากกว่า 1 ข้อ)
	<input checked="" type="checkbox"/> 1. การแข่งขันทางการค้าเพิ่มมากขึ้น <span style="float: right;">[O02]</span>
	<input checked="" type="checkbox"/> 2. ต้นทุนในการดำเนินธุรกิจสูงขึ้น <span style="float: right;">[O03]</span>
	<input checked="" type="checkbox"/> 3. เศรษฐกิจไม่ดี / ชะลอตัว <span style="float: right;">[O04]</span>
	<input checked="" type="checkbox"/> 4. กำลังซื้อของลูกค้าลดลง <span style="float: right;">[O05]</span>
	<input type="checkbox"/> 5. ขาดเงินลงทุนและเงินหมุนเวียนในการประกอบการ <span style="float: right;">[O06]</span>
	<input type="checkbox"/> 6. การจัดเก็บภาษีที่ซ้ำซ้อน <span style="float: right;">[O07]</span>
	<input type="checkbox"/> 7. ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน <span style="float: right;">[O08]</span>
	<input type="checkbox"/> 8. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ <span style="float: right;">[O09]</span>
	<input type="checkbox"/> 9. ขาดการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว <span style="float: right;">[O10]</span>
	<input type="checkbox"/> 10. อื่น ๆ (ระบุ) ..... <span style="float: right;">[O11]</span>

### วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ประกอบการแก้ไขปัญหาของสถานประกอบการต่อไป

☞ วิธีบันทึกแบบ : โปรดกา  ลงใน  เพียงข้อเดียว

ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ กา  ลงใน  หน้าตัวเลข 2 ให้บันทึก “ปัญหาและอุปสรรค” โดยสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ข้อ 37	ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่ต้องการ <input checked="" type="checkbox"/> 2. ต้องการ    ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> 2. ต้องการให้บันทึก	[O12]
	ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> ได้มากกว่า 1 ข้อ)	
	<input checked="" type="checkbox"/> 1. พักชำระหนี้	[O13]
	<input checked="" type="checkbox"/> 2. สนับสนุนแหล่งเงินทุน	[O14]
	<input checked="" type="checkbox"/> 3. ลดอัตราดอกเบี้ย	[O15]
	<input checked="" type="checkbox"/> 4. มาตรการลดอัตราภาษี	[O16]
	<input type="checkbox"/> 5. มาตรการควบคุมราคาสินค้า	[O17]
	<input type="checkbox"/> 6. มาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจ	[O18]
	<input type="checkbox"/> 7. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวมากขึ้น	[O19]
	<input type="checkbox"/> 8. สนับสนุนและพัฒนาความรู้ความสามารถของแรงงาน	[O20]
	<input type="checkbox"/> 9. แก้ไขปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ	[O21]
	<input type="checkbox"/> 10. ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)	[O22]
	<input type="checkbox"/> 11. สร้างเสถียรภาพทางการเมืองภายในประเทศ	[O23]
	<input type="checkbox"/> 12. มาตรการรักษาความปลอดภัยจากการก่อการร้าย	[O24]
	<input type="checkbox"/> 13. อื่น ๆ (ระบุ) .....	[O25]

**วัตถุประสงค์ :**

เพื่อต้องการทราบความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับไปให้ความช่วยเหลือสถานประกอบการทั้งในด้านการดำเนินกิจการและด้านแรงงานของสถานประกอบการต่อไป

**วิธีบันทึกแบบ :** โปรดกา  ลงใน  เพียงข้อเดียว

ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ กา  ลงใน  หน้าตัวเลข 2 ให้บันทึก“ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ” โดยสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

บันทึกเพิ่มเติม				
<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>				
<p>ชื่อผู้ให้ข้อมูล <b>นายสมจิตต์ รุ่งเรือง</b>.....</p> <p>ตำแหน่ง <b>ผู้จัดการ</b>.....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ <b>081-7410368</b>.....</p>				
ใช้ในสำนักงาน <span style="float: right;">[Rec. 21]</span>				
ชื่อ-นามสกุล <b>นายเจดี สุขดี</b> .....	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	รหัส	<b>5043002</b> .....	[P01]
ชื่อ-นามสกุล <b>นายสมชาย ภัคดี</b> .....	เจ้าหน้าที่บรรณาธิการและลงรหัส	รหัส	<b>5032001</b> .....	[P02]
ชื่อ-นามสกุล <b>นางสาวสุขใจ สารรวม</b> .....	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	รหัส	<b>5032002</b> .....	[P03]
ชื่อ-นามสกุล <b>นางประภา สุขสมหวัง</b> .....	ผู้ตรวจ	รหัส	<b>5031003</b> .....	[P04]

- หน้าสุดท้ายของแบบสอบถามนี้ ใช้สำหรับสถานประกอบการที่ต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม หรือบันทึกข้อความใด ๆ ที่สถานประกอบการต้องการแจ้งให้ทราบ และใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมหรือบันทึกข้อสังเกตใด ๆ เกี่ยวกับสถานประกอบการที่ต้องการจะให้ผู้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลในขั้นตอนต่อไปได้ทราบประกอบการพิจารณา
  - ให้บันทึกชื่อ ตำแหน่งหน้าที่ สถานที่ติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ให้ข้อมูลลงบนเส้นประ..... เพื่อสำนักงานสถิติแห่งชาติจะสามารถติดต่อสอบถามได้ในกรณีต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม
  - ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฯ ซึ่งได้บันทึกแบบและทำการตรวจความครบถ้วน ถูกต้องของการบันทึกข้อมูลที่สถานประกอบการบันทึกมาให้เสร็จเรียบร้อยแล้วลงชื่อ เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่คนใดเป็นผู้ปฏิบัติงาน
- ใช้สำหรับผู้อำนวยความสะดวกบริหารสถิติพื้นที่หรือผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการสถิติและวางแผน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งได้ตรวจสอบในขั้นสุดท้ายแล้วลงชื่อกำกับ





## บทที่ 4

# การตรวจสอบการบันทึกแบบสอบถาม

ในการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563 แม้จะกำหนดให้ทำการสัมภาษณ์ แต่ในทางปฏิบัติแล้วอาจจะต้องทอดแบบไว้ให้สถานประกอบการได้ใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลรายการต่างๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นข้อมูลจากบัญชีของสถานประกอบการ การบันทึกแบบสอบถาม อาจจะไม่ครบถ้วนถูกต้องมีความผิดพลาดเนื่องจากผู้บันทึกข้อมูลอาจจะเข้าใจข้อถามคลาดเคลื่อน หรือผู้บันทึกข้อมูลอาจจะไม่ใช่บุคคลที่ได้รับฟังคำชี้แจงวิธีการบันทึกแบบฯ จากพนักงานเจ้าหน้าที่มาติดต่อ หรือไม่บันทึกข้อมูลบางรายการโดยเจตนา ทำให้ข้อมูลที่บันทึกในแบบสอบถามไม่สอดคล้องกันระหว่างรายการ หรือสถานประกอบการเจตนาจะปิดบังไม่ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเหตุผลอื่น ๆ

ฉะนั้นจึงต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ความสอดคล้องและความเป็นไปได้ของข้อมูลที่บันทึกในแบบสอบถามเมื่อเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ โดยเฉพาะเมื่อไปรับแบบฯ กลับคืนจากสถานประกอบการ หากตรวจสอบแบบสอบถามแล้ว พบว่าไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการตรวจสอบที่ระบุไว้ในคู่มือฯ นี้ ให้สอบถามเพิ่มเติมจากสถานประกอบการทันที

แบบสอบถามมีทั้งหมด 12 ตอน จะต้องมีการบันทึกครบทุกตอน รายละเอียดการตรวจสอบ มีดังนี้

### หน้าปก

1. ต้องมีบันทึกชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการอย่างชัดเจน
2. ในกรณีที่สถานประกอบการมีสำนักงานติดต่อแยกต่างหาก ต้องบันทึกสถานที่ติดต่อให้ชัดเจน
3. ต้องมีบันทึกชนิดของสินค้าและ/หรือบริการอย่างละเอียด

### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

1. ข้อ 1 ถึง ข้อ 6 จะต้องมีบันทึกทุกข้อ โดยการกา  ลงใน  บันทึกข้อความหรือตัวเลข ลงบนเส้นประ.....
2. ข้อถามที่มีการถามต่อเนื่อง จะต้องตรวจสอบว่ามีการบันทึกข้อมูลในข้อที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่
3. การกา  ลงใน  ต้องตรวจสอบให้ถูกต้องตามระบุไว้ในข้อถามแต่ละข้อ

### ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน

#### ข้อ 7 “จำนวนคนทำงานเฉลี่ยของสถานประกอบการในปี 2562”

การบันทึกจำนวนคนทำงานของสถานประกอบการมีความสัมพันธ์กับข้อ 1 “รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย” ดังนี้

- ถ้า ข้อ 1 บันทึกรหัส 1 “ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล”

ข้อ 7 รายการที่ 1 “คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างเงินเดือน”

รายการที่ 2 “ลูกจ้าง”

รายการที่ 2.1 ผู้บริหาร

รายการที่ 2.2 รองหัวหน้าฝ่าย และผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ

รายการที่ 2.3 พนักงานผู้ใช้เทคนิคระดับกลาง

รายการที่ 2.4 พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค

จะต้องมีบันทึก  
รายการใด  
รายการหนึ่ง หรือทุก  
รายการ

- ถ้าข้อ 1 บันทึกรหัส 2 - 9 (นิติบุคคล)

ข้อ 7 รายการที่ 1 “คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน” จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้

รายการที่ 2 “ลูกจ้าง”

รายการที่ 2.1 ผู้บริหาร

รายการที่ 2.2 รองหัวหน้าฝ่าย และผู้ช่วยหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ

รายการที่ 2.3 พนักงานผู้ใช้เทคนิคระดับกลาง

รายการที่ 2.4 พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค

} ต้องมีบันทึกขาย  
หรือหญิง

ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง

ข้อ 8 “เวลาในการทำงานของลูกจ้างของสถานประกอบการในปี 2562”

- ต้องมีบันทึกจำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์ และจำนวนชั่วโมงทำงานเฉลี่ยต่อวัน

ข้อ 9 “ค่าตอบแทนแรงงาน” จะต้องสอดคล้องกับการบันทึกข้อ 7 “จำนวนคนทำงาน” ดังนี้

- ถ้าข้อ 7 มีบันทึกรายการที่ 2 “ลูกจ้างชายหรือหญิง” จะต้องมีกรบันทึกในข้อ 9 ดังนี้

รายการที่ 1 “ค่าจ้าง เงินเดือน” ต้องมีบันทึก ถ้าไม่มีบันทึกมาให้สอบถามเพิ่มเติม

รายการที่ 2 “ค่าล่วงเวลา โบนัสฯ”

รายการที่ 3 “ค่าสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ” } จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้

รายการที่ 4 “เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบกองทุน ได้แก่ กองทุนประกันสังคม ฯลฯ”  
จะต้องมีบันทึก ถ้าไม่มีบันทึกมาให้สอบถามเพิ่มเติม

- ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

ข้อ 10 “ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการในปี 2562”

รายการที่ 1 ค่าซื้อสินค้าเพื่อการจำหน่าย และ/หรือให้บริการ

- ต้องมีบันทึกจำนวนเงินในรายการค่าซื้อสินค้าฯ โดยต้องสอดคล้องกับประเภทธุรกิจหรือบริการที่บันทึกไว้ที่ หน้าปก ข้อ 3

รายการที่ 2 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

- ควรต้องมีบันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของสถานประกอบการในปี 2562 เช่น ค่าสาธารณูปโภค (ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าไปรษณีย์ โทรเลข โทรศัพท์) ค่าเช่าอาคาร ดอกเบี้ยจ่าย หนี้สูญ และอื่น ๆ ฯลฯ

- ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง

ตอนที่ 4 สินค้าคงเหลือของสถานประกอบการ

ข้อ 11 “มูลค่าสินค้าคงเหลือในปี 2562”

- มูลค่าสินค้าคงเหลือ จะต้องสอดคล้องกับการบันทึก ข้อ 10 “ค่าซื้อสินค้าฯ” โดย  
ถ้าข้อ 10 มีบันทึกรายการที่ 1 “ค่าซื้อสินค้าฯ” จะต้องมีบันทึกจำนวนเงินของมูลค่าสินค้า  
คงเหลือต้นงวดหรือปลายงวด หากไม่มีบันทึกมาให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม
- ตรวจสอบยอดรวมที่บันทึกที่ต้นงวดและปลายงวด

### ตอนที่ 5 รายรับของสถานประกอบการ

ข้อ 12 “รายรับที่ได้จากการจำหน่ายสินค้าและการให้บริการในปี 2562”

- ต้องบันทึกรายการรายรับข้อ 12 รายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการ โดยจะต้องให้สอดคล้องกับประเภทธุรกิจที่บันทึกที่หน้าปก ข้อ 3
- ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง

### ตอนที่ 6 สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ

ข้อ 13 “มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ของสถานประกอบการในปี 2562”

- ต้องมีบันทึกมูลค่าต้นงวดและปลายงวด ตามรายการที่ 1 - 8 รายการใดรายการหนึ่งแล้วแต่ประเภทของสินทรัพย์ถาวรที่สถานประกอบการครอบครองอยู่
- ตรวจสอบยอดรวมที่บันทึกไว้ที่ต้นงวดและปลายงวด

ข้อ 14 “มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เปลี่ยนแปลงในระหว่างมกราคม - ธันวาคม 2562”

- จะมีบันทึกมาหรือไม่ก็ได้

### ตอนที่ 7 การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ

ข้อ 15 “การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินกิจการ”

- กอ  ลงใน  ในแต่ละรายการ
- บันทึกจำนวนคอมพิวเตอร์

ข้อ 16 “ระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Intranet”

- กอ  ลงใน

ข้อ 17 “ระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Extranet”

- กอ  ลงใน

ข้อ 18 “ระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Lan”

- กอ  ลงใน

### ตอนที่ 8 การใช้อินเทอร์เน็ต/เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ

ข้อ 19 “การใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการ”

- กอ  ลงใน
- ถ้า  หน้าตัวเลข 2 ให้บันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงาน

ข้อ 20 “การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อวัตถุประสงค์”

- กอ  ลงใน  ได้มากกว่า 1 ข้อ

ข้อ 21 “ระบบการติดต่อสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต”

- กอ  ลงใน
- ถ้า  หน้าตัวเลข 2 ให้กอ  ลงในวิธีการเชื่อมต่อ โดยสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ข้อ 22 “การใช้เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการ”

- กอ  ลงใน

## ตอนที่ 9 การสั่งซื้อ/ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

### 9.1 การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

ข้อ 23 “การสั่งซื้อหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต”

- กา  ลงใน

ข้อ 24 “การชำระสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต”

- กา  ลงใน

### 9.2 ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรืออี-คอมเมิร์ซ (e-Commerce)) และได้รับชำระเงินค่าสินค้าหรือบริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต

ข้อ 25 “การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต”

- กา  ลงใน

## ตอนที่ 10 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT

ข้อ 26 “บุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร”

- กา  ลงใน
- ถ้า  หน้าตัวเลข 2 ให้บันทึกจำนวนบุคลากร

ข้อ 27 “บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง”

- กา  ลงใน  กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT
- กา  ลงใน  มี ให้บันทึกจำนวนบุคลากรแยกตามสาขาที่จบ

ข้อ 28 “การรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT”

- กา  ลงใน  กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT
- กา  ลงใน  มี ให้บันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่ม

## ตอนที่ 11 ข้อถามเฉพาะสถานประกอบการที่พักแรม

ข้อ 29 “จำนวนห้องพัก”

- บันทึกรายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการ โดยจะต้องให้สอดคล้องกันระหว่างจำนวนห้องพักและอัตราค่าเช่าต่อคืน
- ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง

ข้อ 30 “จำนวนผู้ที่มาพักทั้งสิ้นในรอบปี 2562”

- บันทึกจำนวนผู้ที่มาพักในรายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการ
- ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง

ข้อ 31 “การจัดประชุม/สัมมนาในรอบปี 2562”

- กา  ลงใน
- ถ้า  หน้าตัวเลข 2 จะต้องมียุทธศาสตร์จำนวนครั้งในการจัดประชุม/สัมมนาและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนาทั้งสิ้น

ข้อ 32 “จำนวนห้องประชุม/สัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยง”

- กา  ลงใน
- ถ้า  หน้าตัวเลข 2 ให้บันทึกจำนวนห้องประชุม/สัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยงทั้งสิ้น
- บันทึกจำนวนห้อง จำแนกตามจำนวนคนที่สามารถบรรจุในแต่ละห้อง

ข้อ 33 “ประเภทธุรกิจที่มีอยู่ภายในสถานประกอบการ”

- กา  ลงใน  ในแต่ละรายการ

ข้อ 34 “จำนวนผู้ใช้บริการเฉลี่ยต่อวัน และสัดส่วน (%) ของผู้มาใช้บริการในแต่ละประเภทธุรกิจที่สถานประกอบการ”

- ข้อถามที่มีการถามต่อเนื่อง จะต้องตรวจสอบดูว่ามีการบันทึกข้อมูลในข้อที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่
- บันทึกจำนวนสัดส่วนผู้ใช้บริการตามประเภทธุรกิจ
- ตรวจสอบยอดรวมเฉลี่ยต่อวันของจำนวนผู้ใช้บริการตามประเภทธุรกิจให้ถูกต้อง

ข้อ 35 “ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีการให้บริการอยู่ภายในสถานประกอบการ”

- กา  ลงใน  ในรายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการ

ตอนที่ 11 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการในปี 2562

ข้อ 36 “ปัญหาและอุปสรรคของสถานประกอบการ”

- กา  ใน
- ถ้า  หน้าตัวเลข 2 ให้กา  ใน “ปัญหาและอุปสรรค” โดยสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ข้อ 37 “ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานรัฐ”

- กา  ใน
- ถ้า  หน้าตัวเลข 2 ให้กา  ใน “ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ” โดยสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ



สรุปการตรวจสอบการบันทึก

แบบ สธ.63







สำนักงานกกต.แห่งชาติ  
สธ.63

การสำรวจ

ตัวอย่างการบันทึก

ร.พ.ศ. 2563

บันทึกการเลือกตั้ง - 31 ธันวาคม 2562

หากรอบนี้

การตรวจสอบการบันทึก  
แบบ สธ.63 เบื้องต้น

บันทึกรหัสให้ถูกต้อง  
ครบถ้วน

2 3 7

1. ชื่อสถานประกอบการ.....  
สถานที่ตั้ง  
เลขที่.....405/3.....ถนน.....เจริญราษฎร์  
ตรอก/ซอย.....  
อำเภอ/เขต.....สะเมิง.....  
รหัสไปรษณีย์.....50250.....โทรศัพท์.....  
E-mail.....patsin@yahoo.com.....  
Social Network (เช่น Facebook, Line, Messenger).....  
เขตการปกครอง (โปรดกา  ลงใน  )  1. ในเขตเทศบาล  2. นอกเขตเทศบาล

ชื่อและสถานที่ตั้ง  
บันทึกให้ชัดเจน ถูกต้อง  
และตรงตามที่เป็นจริง  
(ตามบัญชีรายชื่อฯ)

ใช้ในสำนักงาน

2. สถานที่ติดต่อ (หากเป็นที่เดียวกับสถานที่ตั้งไม่ต้องบันทึก)  
เลขที่.....ถนน.....  
ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

สถานที่ติดต่อคนละแห่ง  
กับข้อ 1  
ถ้าพบว่าเป็นที่ตั้งเดียวกัน  
ให้ขีดฆ่าออก

ชนิดของสินค้าหรือบริการต้องบันทึก  
อย่างละเอียด ไม่เช่นนั้นจะจัดรหัส  
ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ  
ไม่ได้ให้บันทึกตามจริง (ตามตัวอย่าง)

3. โปรดระบุชนิดของสินค้า และประเภทธุรกิจหรือบริการ  
ที่มีมูลค่าขายหรือรายรับจาก.....  
(เช่น ขายรถยนต์ อยู่ซ่อมรถยนต์ ขายปลีกเครื่องใช้ไฟฟ้า ซุปเปอร์  
หอบ้าง ภัตตาคาร ร้านอาหารยัดเตี.....  
ให้เข้าอาคารสำนักงาน ขายห้องชุด ตรวจสอบบัญชี สำนักงานทนายความ ร้านอาหารหนังสือ ตัว  
นักแสดง ลิเก หมอลำ สปา ร้านตัดผม เสริมสวย ร้านซักรีดเสื้อผ้า อาบอบนวด ซ่อมคอมพิวเตอร์  
ถ้าประกอบธุรกิจมากกว่า 1 ประเภท โปรดระบุประเภทธุรกิจที่มีรายรับสูงสุด.....

ถ้าประกอบธุรกิจ  
มากกว่า 1 ประเภท  
โปรดระบุประเภทที่ให้  
รายรับสูงสุด

กา  ใน   
แล้วนำเลขรหัสไป  
บันทึก  
ใน ENU. ด้วย

แจงบับได้  
กา  ใน

3	REG
5 0	CWT
0 1	AMP
0 1	TAM
1	MUN
0 6 6	EA
0 2	VIL
4 7 6 1 2	TSIC_R
4 7 6 1 2	TSIC_L
0 2	SIZE_R
0 2	SIZE_L
9 8	NO
6 3	YR
0 1	ENU

ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกแบบฯ ติดต่อ

ผลการแจงบับ (โปรดกา  ลงใน  )

แจงบับได้  
 แจงบับไม่ได้ (ระบุ) .....

สำหรับกรณีที่แบบสอบถามแจงบับไม่ได้ (ENU 2 – 10)  
ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะหน้าปกเท่านั้นและปรับปรุงบัญชีรายชื่อ  
โดยกำหนดให้บันทึก SIZE\_R = SIZE\_L  
TSIC\_R = TSIC\_L  
ยกเว้น ENU = 08 TSIC\_R ≠ TSIC\_L

หากแจงบับไม่ได้ต้องระบุเหตุผล ดังนี้  
รหัส 02 ย้ายหาไม่พบ  
รหัส 03 เลิกกิจการ  
รหัส 04 รื้อถอน/ไฟไหม้  
รหัส 05 ไม่ให้ความร่วมมือ  
รหัส 06 หยุดกิจการชั่วคราว  
รหัส 07 ชำกกับลำดับที่.....  
รหัส 08 เป็นสถานประกอบการที่ไม่อยู่ในคุ้มครอง  
รหัส 09 ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่  
รหัส 10 ไม่เป็นสถานประกอบการ



ข้อ 5	การมีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	[A12]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. มี    ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> 2. มีให้บันทึก <b>ถามต่อเนื่อง</b> ■ สัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (รวมทุกประเทศ) ประมาณร้อยละ ..... <b>30</b>	[A13]
ข้อ 6	การลงทุนในต่างประเทศ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)	
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. มี    ถ้า <input checked="" type="checkbox"/> 2. มีให้บันทึก <b>ถามต่อเนื่อง</b> มูลค่าเงินลงทุน (ราคาทุน) จำนวน ..... <b>1,200,000</b> (รวมบริษัทร่วม บริษัทย่อยและสาขาในต่างประเทศ)	<b>บันทึกจำนวนเงิน ไม่มีทศนิยม หน่วยเป็น “บาท”</b>
<b>ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน</b>		
ข้อ 7	จำนวนคนทำงานเฉลี่ยของสถานประกอบการในปี 2562 สำหรับลูกจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว	[A1]
	1. คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ..... [B01] ..... [B08] 2. ลูกจ้าง (รายการ 2.1+2.2+...+2.4) ..... <b>4</b> ..... [B02] ..... <b>4</b> ..... [B09] ..... <b>1</b> ..... [B03] ..... <b>2</b> ..... [B10] ..... <b>1</b> ..... [B04] ..... <b>1</b> ..... [B11] ..... <b>1</b> ..... [B12] ..... <b>1</b> ..... [B13] ..... <b>1</b> ..... [B05] ..... <b>1</b> ..... [B06] ..... <b>1</b> ..... [B07] ..... <b>4</b> ..... [B14]	<b>ตรวจสอบยอดรวม</b> $B02 = B03 + B04 + B05 + B06$ $B09 = B10 + B11 + B12 + B13$ <b>ตรวจสอบยอดรวม</b> $B07 = B01 + B02$ $B14 = B08 + B09$
ข้อ 8	เวลาการทำงานของลูกจ้างของสถานประกอบการในปี 2562	
	■ จำนวนวันทำงานต่อ ..... <b>6</b> ..... วัน <b>บันทึกจำนวนวันและ ชั่วโมงการทำงาน</b> ■ จำนวนชั่วโมงทำงาน ..... <b>10</b> ..... ชั่วโมง	<b><math>B15 \leq 7</math></b> [B15] <b><math>B16 \leq 12</math></b> [B16]

**คนทำงานในสถานประกอบการ**

## ■ คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน

หมายถึง เจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วนที่ทำงานให้สถานประกอบการ โดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ผู้ที่อาศัยในครัวเรือนของเจ้าของกิจการหรือบุคคลอื่น ที่ทำงานให้กับสถานประกอบการ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ประจำ (ถ้าได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ให้นับเป็นลูกจ้าง)

## ■ ลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับการขายสินค้าหรือให้บริการ และดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานประกอบการโดยได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าจ้าง เงินเดือนเป็นประจำ ได้แก่ พนักงานขาย เสมียน พนักงานบัญชี รวมทั้ง ผู้จัดการและกรรมการบริหารซึ่งได้รับ เงินเดือนประจำ เป็นต้น

- ผู้บริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการ หัวหน้าศูนย์ ผู้จัดการแผนก หรือหัวหน้าสายงาน เป็นต้น

- รองหัวหน้าฝ่ายและผู้ช่วยหัวหน้าฝ่าย ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายต่าง ๆ หัวหน้าแผนกต่าง ๆ เช่น บัญชี บุคคล การเงิน กฎหมาย ต้อนรับ ห้องพักรับแขก และหัวหน้าผู้ปรุงอาหาร ฯลฯ

- พนักงานผู้ใช้เทคนิคระดับกลาง ได้แก่ พนักงานทั่วไป พนักงานบัญชี พนักงานขาย เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ พนักงานต้อนรับ ผู้ควบคุมทำความสะอาด ฯลฯ

- พนักงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิค ได้แก่ พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ คนทำสวน พนักงานขับรถ ฯลฯ

**ข้อ 9** ค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายให้ลูกจ้าง ทุกแผนกตลอดปี 2562

[Rec. 03]

**1. ค่าจ้าง เงินเดือน**

จำนวน	1,500,000	บาท	[B17]
ค่าค่าจ้าง (รายวัน)	40,000	บาท	[B18]
ค่าค่าจ้าง (รายเดือน)	70,000	บาท	[B19]
จำนวน	30,000	บาท	[B20]
เครื่องแต่งกาย ฯลฯ	40,000	บาท	[B21]

- ถ้ามีบันทึกจำนวนลูกจ้างในข้อ 7 ต้องบันทึกค่าจ้าง เงินเดือนในข้อ 9 รายการที่ 1 ด้วย

**อย่าลืมรวมยอด B19 = B20 + B21**
**4. เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบกองทุน ได้แก่ กองทุนประกันสังคม**
**กองทุนเงินทดแทน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ฯลฯ**
**อย่าลืมรวมยอด**
**รวม (รายการ 1 + 2 + 3 + 4)**

75,000

1,685,000

บาท [B22]

บาท [B23]

**ค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายให้ลูกจ้าง**
**■ ค่าจ้าง เงินเดือน**

หมายถึง เงินที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจ่ายให้ลูกจ้าง (ก่อนหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ในส่วนที่ลูกจ้างต้องจ่าย ค่าประกันชีวิต และรายจ่ายอื่น ๆ ของลูกจ้าง) ตามข้อตกลง การจ้างแรงงาน โดยอาจจ่ายตามเงื่อนไขของระยะเวลาหรือจ่ายตามปริมาณ ทั้งนี้ ไม่รวมค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มช่วยค่าครองชีพ ค่านายหน้าสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

**■ สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ**

หมายถึง ผลประโยชน์ตอบแทนแรงงานที่นายจ้าง หรือสถานประกอบการจ่ายหรือบริการให้แก่ลูกจ้าง ได้แก่ ค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายเป็นสิ่งของหรือบริการและสวัสดิการที่นายจ้างจัดหาหรือบริการลูกจ้าง เช่น อาหาร เครื่องดื่ม บ้านพักคนงาน ค่าเช่าบ้าน ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัย ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าประกันชีวิต พาหนะรับส่งมาทำงาน บ้านเท็งหรืออื่นที่นอกเหนือจากที่จ้าง เป็นต้น ทั้งนี้ ไม่รวมเสื้อผ้าเครื่องแบบที่ใช้เฉพาะในการปฏิบัติงาน เช่น ชุดไทยที่ใช้ปฏิบัติงาน ชุดคนปรุงอาหาร ซึ่งนับเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของสถานประกอบการ

**■ เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเพื่อการประกันสังคม**

หมายถึง เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคมทั้งของรัฐบาลและเอกชน เพื่อมิให้ลูกจ้างได้รับความเดือดร้อนเมื่อต้องขาดรายได้ในบางส่วนหรือทั้งหมด อันเนื่องมาจากการเจ็บป่วยหรือประสบอันตราย ทั้งในและนอกเวลาทำงาน การคลอดบุตร ทูพพลภาพ การว่างงาน ชราภาพ และเสียชีวิต เงินดังกล่าว ได้แก่ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนทดแทนแรงงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

**ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ**
**■ ค่าซื้อสินค้าเพื่อการจำหน่ายและ/หรือให้บริการ**

หมายถึง มูลค่าของสินค้าที่ซื้อหรือได้รับมอบมายังสถานประกอบการ โดยไม่คำนึงถึงระยะเวลา ในการชำระเงิน มูลค่าของสินค้าที่บันทึกนั้นให้รวมราคาซื้อ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการจัดซื้อ เช่น ภาษีอากรค่าขนส่ง ฯลฯ ค่าซื้อวัสดุและส่วนประกอบที่ใช้ในการขาย เช่น กระดาษห่อของ ถุง ฟิล์มห่อ หรือกล่องกระดาษสำหรับใช้บรรจุสินค้าขาย สำหรับธุรกิจบริการ ค่าซื้อสินค้าหมายความรวมถึง ค่าเช่าภาพยนตร์ ค่าเช่าเครื่องมือ หรืออุปกรณ์เพื่อใช้ประกอบกิจการ

**■ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ**

หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจของสถานประกอบการ นอกเหนือจากค่าซื้อสินค้าเพื่อการจำหน่ายและให้บริการ และค่าตอบแทนแรงงาน ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินธุรกิจ ได้แก่ ค่าเช่าอาคาร ยานพาหนะ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าไปรษณีย์โทรเลข ค่าโทรศัพท์ ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าทำบัญชี ค่าวิจัย ค่าดอกเบี้ยจ่าย ค่าโฆษณา ค่าเบี้ยประกันภัย เป็นต้น

**■ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต**

หมายถึง เงินที่ต้องจ่ายเพื่อเป็นค่าใบอนุญาตในการประกอบธุรกิจตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียมที่จ่ายให้แก่นายทะเบียนโรงแรมประจำท้องที่เพื่อต่ออายุใบอนุญาตดำเนินการ ในปัจจุบัน นายทะเบียนโรงแรมที่ตั้งอยู่ตามต่างจังหวัด คือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครอง (ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ) ส่วนในเขตกรุงเทพมหานคร คือ นายตำรวจฝ่ายทะเบียนโรงแรม เป็นต้น

**■ ค่าเครื่องใช้ที่ทำด้วยผ้า**

หมายถึง เงินที่ต้องจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายผลิตภัณฑ์ที่ทำด้วยผ้าทุกชนิด ซึ่งนำมาใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ ที่นอน หมอน ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ผ้าห่มนอน ผ้าเช็ดตัว เป็นต้น

**■ ค่าผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต่าง ๆ**

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

**■ ค่าเช่าอาคาร**

หมายถึง เงินที่ต้องจ่ายให้สถานประกอบการอื่นหรือผู้อื่นเพื่อเป็นค่าตอบแทนในการใช้ประโยชน์จากอาคาร

**■ ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ**

หมายถึง กรณีที่สถานประกอบการเป็นเจ้าของสินทรัพย์หรือหนี้สินที่กำหนดราคาเป็นมูลค่าเงินตราต่างประเทศ การเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ จะมีผลต่อมูลค่าสินทรัพย์หรือหนี้สินเมื่อเทียบกับเงินบาท ถ้าการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศเป็นผลให้มูลค่าสินทรัพย์เป็นเงินตราต่างประเทศมีค่าเป็นเงินบาทลดลง จะเรียกมูลค่าส่วนที่ลดลงว่า "ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ"

**■ ค่าดอกเบี้ยจ่าย**

หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายให้สถาบันการเงินหรือเอกชนอื่น เป็นค่าดอกเบี้ยจากการกู้ยืมเงินมาเพื่อลงทุนประกอบกิจการ

**■ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการอินเทอร์เน็ต**

หมายถึง เงินที่ต้องจ่ายเพื่อการใช้บริการต่าง ๆ เกี่ยวกับอินเทอร์เน็ต และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเช่า Server ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ Internet รายเดือน ค่าจ้างนักร้องแบบ Web site ค่าดูแลรักษา Web site (Update) เป็นต้น

## ธุรกิจการค้า TSIC\_R หมวดย่อย 45-47

## ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่าย

## ควรต้องมีบันทึก

ข้อ 10

ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการในปี 2562

[Rec. 04]

1. ค่าซื้อสินค้าเพื่อการจำหน่ายและ/หรือให้บริการ	จำนวน	4,000,000	บาท	[C01]
2. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (รายการ 2.1+2.2+...+2.27)	จำนวน	1,470,000	บาท	[C02]
2.1 ค่าสาธารณูปโภค (ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร)	จำนวน	100,000	บาท	[C03]
2.2 ค่าที่	จำนวน		บาท	[C04]
2.3 ค่า	จำนวน	20,000	บาท	[C05]
2.4 ค่า	จำนวน		บาท	[C06]
2.5 ค่า	จำนวน		บาท	[C07]
2.6 ค่า	จำนวน	50,000	บาท	[C08]
2.7 ค่า	จำนวน		บาท	[C09]
[Rec. 05]				
2.8 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการให้บริการอินเทอร์เน็ต	จำนวน		บาท	[C10]
2.9 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	จำนวน		บาท	[C11]
2.10 ค่าขนส่งสินค้า (ที่ขาย)	จำนวน		บาท	[C12]
2.11 ค่านายหน้า/ค่าคอมมิชชั่น	จำนวน		บาท	[C13]
2.12 ค่ารับรอง (รายการ 1)+2)+3))	จำนวน	400,000	บาท	[C14]
1) ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	จำนวน	100,000	บาท	[C15]
2) ค่ากิจกรรมเพื่อ	จำนวน	150,000	บาท	[C16]
3) ค่าที่พัก	จำนวน	150,000	บาท	[C17]
2.13 ค่ากำจัดขยะ	จำนวน		บาท	[C18]
[Rec. 06]				
2.14 ค่าเครื่องใช้ที่ทำด้วยผ้า	จำนวน		บาท	[C19]
2.15 ค่าผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต่าง ๆ	จำนวน		บาท	[C20]
2.16 ค่าพาหนะและค่าที่พักที่ใช้เฉพาะเพื่อกิจการ	จำนวน		บาท	[C21]
2.17 ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	จำนวน		บาท	[C22]
2.18 ค่าบำรุงการกุศล/บริจาค	จำนวน		บาท	[C23]
2.19 ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ	จำนวน		บาท	[C24]
2.20 ค่าเช่ายานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ	จำนวน		บาท	[C25]
2.21 ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์	จำนวน	100,000	บาท	[C26]
2.22 ค่าเช่าอาคาร/อาคารพร้อมที่ดิน	จำนวน	400,000	บาท	[C27]
[Rec. 07]				
2.23 ค่าเช่าที่ดิน	จำนวน		บาท	[C28]
2.24 ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนฯ	จำนวน		บาท	[C29]
2.25 ค่าดอกเบี้ยจ่าย	จำนวน	400,000	บาท	[C30]
2.26 หนี้สูญ/หนี้	จำนวน		บาท	[C31]
2.27 อื่น ๆ (ระบุ)	จำนวน		บาท	[C32]
	จำนวน	5,470,000	บาท	[C33]

รายการ C03, C04, C05,...,C32  
จะต้องมีบันทึกรายการใด  
รายการหนึ่งหรือทุกรายการ  
ถ้าไม่มีบันทึกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ  
มาเลยให้สอบถาม  
สถานประกอบการเพิ่มเติมด้วย  
(เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ฯลฯ)

อย่าลืมยอดรวม  
 $C14 = C15 + C16 + C17$

อย่าลืมยอดรวม  
 $C02 = C03 + \dots + C16 + C20 + \dots C32$   
 $C33 = C01 + C02$

### ตอนที่ 4 สิ้นค้าคงเหลือของสถานประกอบการ

ข้อ 11	มูลค่าสิ้นค้าคงเหลือในปี	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <b>ต้องมีบันทึก C34 และ C35 ถ้าไม่มีให้สอบถามเพิ่มเติม</b> </div>	ประกอบธุรกิจ)				
				1. ต้น	จำนวน	<b>300,000</b>	บาท [C34]
				2. ปลาย	จำนวน	<b>500,000</b>	บาท [C35]

### ตอนที่ 5 รายรับของสถานประกอบการ

ข้อ 12	รายรับที่ได้จากการจำหน่ายสินค้าและการให้บริการในปี 2562	[Rec. 08]
	1. รายรับจากการประกอบธุรกิจการขายส่ง ขายปลีก หรือบริการ	จำนวน ..... <b>8,500,000</b> ..... บาท [D01]
	■ รายรับจากการขายสินค้าและบริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต	จำนวน ..... <b>30</b> ..... % [D02]
	■ หักค่าธรรมเนียม (ผ่านช่องทางการขาย เช่น Lazada และ Shopee เป็นต้น)	จำนวน ..... <b>20</b> ..... % [D03]
	2. รายรับ	จำนวน ..... บาท [D04]
	■ รายรับ	จำนวน ..... % [D05]
	■ หักค่าธรรมเนียม (ผ่านช่องทาง booking.com เป็นต้น)	จำนวน ..... % [D06]
	2.1 รายรับจากการขายห้องพัก	จำนวน ..... บาท [D07]
	2.2 รายรับจากภักตาคาร/ห้อง	จำนวน ..... บาท [D08]
	2.3 รายรับจากสถานบันเทิง	จำนวน ..... บาท [D09]
	2.4 รายรับจากร้านขายของที่ระลึก	จำนวน ..... บาท [D10]
	2.5 รายรับจากการให้เช่าห้องประชุม/สัมมนา	จำนวน ..... บาท [D11]
	3. รายรับอื่น ๆ (จากกา	[Rec. 09]
	■ รายรับอื่น ๆ	จำนวน ..... <b>400,000</b> ..... บาท [D12]
	3.1 รายรับจากการให้	จำนวน ..... บาท [D13]
	3.2 รายรับจากการให้เช่าอาคาร/อาคารพร้อมที่ดิน	จำนวน ..... บาท [D14]
	3.3 รายรับจากการให้เช่ายานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ	จำนวน ..... บาท [D15]
	3.4 ดอกเบี้ยรับ/เงินปันผลรับ	จำนวน ..... <b>400,000</b> ..... บาท [D16]
	3.5 กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยน	จำนวน ..... บาท [D17]
	3.6 อื่น ๆ นอกเหนือจากรายรับ	จำนวน ..... บาท [D18]
	รวม (รายการ 1 + 2 + 3)	จำนวน ..... <b>8,900,000</b> ..... บาท [D19]

- **รายรับ** หมายถึง มูลค่าของการขายสินค้าหรือรายรับที่ได้จากการให้บริการในปี 2562 นอกจากนั้นยอดรวมรายรับจากการให้บริการยังให้รวมถึงรายรับจากค่านายหน้าและค่าธรรมเนียมที่สถานประกอบการได้รับจากการซื้อหรือขายของที่กระทำในนามของผู้อื่นโดยไม่คำนึงถึงเวลาหรือวิธีการชำระเงินจากลูกค้า ทั้งนี้ให้รวมมูลค่าขายโดยการเช่าซื้อและการขายผ่อนชำระและการขายสินค้าที่นำไปฝากให้สถานประกอบการอื่นขายด้วย แต่ไม่รวมมูลค่าขายสินค้าที่สถานประกอบการอื่นนำมาฝากขายและไม่รวมส่วนลดที่สถานประกอบการลดให้แก่ผู้ซื้อ

## ตอนที่ 6 สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ

ข้อ 13 มูลค่าสินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการในปี 2562

ต้องมีบันทึกรายได้  
รายการหนึ่ง

	ต้นงวด หรือ 1 ม.ค. 62 (บาท) [Rec. 10]	ปลายงวด หรือ 31 ธ.ค. 62 (บาท) [Rec. 11]
1. ที่ดิน	5,000,000 [E01]	5,000,000 [F01]
2. อาคารและสิ่งก่อสร้าง	1,000,000 [E02]	950,000 [F02]
3. เครื่องจักร	300,000 [E03]	200,000 [F03]
4. ยานพาหนะ	.....	.....
5. เครื่องใช้สำนักงาน (ครุภัณฑ์)	.....	.....
6. เครื่องมือพิเศษ	200,000	.....
<b>อย่าลืมรวมยอด</b>		
	<b>E09 = E01 + E02 + E03 + ... + E08</b>	
	<b>F09 = F01 + F02 + F03 + ... + F08</b>	
รวม (รายการ 1+2+3+...+8)	6,500,000 [E09]	6,300,000 [F09]

อัตราการคำนวณค่าเสื่อมราคา  
พิจารณาจากอายุการใช้งานโดยประมาณของ  
สินทรัพย์ถาวร ดังนี้

- อาคารและสิ่งก่อสร้าง 20 ปี (5%)
- เครื่องจักร 5 ปี (20%)
- ยานพาหนะ 5 ปี (20%)
- เครื่องใช้สำนักงาน (ครุภัณฑ์) 10 ปี (10%)
- เครื่องมืออื่นๆ 5 ปี (20%)

ข้อ 14 มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เปลี่ยนแปลงในระหว่าง มกราคม - ธันวาคม 2562 [Rec. 12]

1. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี	จำนวน 300,000	บาท [G01]
2. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่	จำนวน 500,000	บาท [G02]
3. ค่าโอนกรรมสิทธิ์	จำนวน 10,000	บาท [G03]

จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้

### ■ มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวร

หมายถึง มูลค่าสุทธิของสินทรัพย์ถาวรหลังจากได้หักค่าเสื่อมราคา ค่าสึกหรอตามระยะเวลาการใช้งานจนถึงปัจจุบัน หรือคิดมูลค่าที่เป็นจริงเมื่อสิ้นสุดงวดบัญชีปี 2562 หรือเมื่อ 31 ธันวาคม 2562

- เครื่องจักร เช่น เครื่องเจียร เครื่องเชื่อม/ตู้เชื่อม ปีมลัม เป็นต้น
- ยานพาหนะ เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถบรรทุก รถเข็น เป็นต้น
- เครื่องใช้สำนักงาน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ เครื่องเข้าเล่มเอกสาร เครื่องเย็บกระดาษและที่เจาะ โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น

### ■ มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เอง

หมายถึง สินทรัพย์ถาวรใหม่หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วที่สถานประกอบการซื้อมาเพิ่มเติมหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่าง มกราคม - ธันวาคม 2562

### ■ มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ขายระหว่างปี

หมายถึง มูลค่าตามความเป็นจริงที่ได้ขายสินทรัพย์ถาวร ในระหว่าง มกราคม - ธันวาคม 2562

### ■ ค่าโอนกรรมสิทธิ์

หมายถึง มูลค่าของค่าใช้จ่ายในการโอนกรรมสิทธิ์ครอบครองสินทรัพย์ ระหว่างเจ้าของสินทรัพย์นั้นให้กับบุคคลอื่น





ตอนที่ 8 การใช้.....ในการดำเนินงานกิจการของสถานประกอบการ	
ข้อ 19	สถานประกอบการแห่งนี้มีการดำเนินงานกิจการหรือไม่ (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว) [Rec.14] [001]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่ใช่ (ข้ามไปข้อ 26) <input checked="" type="checkbox"/> 2. ใช้ บันทึกจำนวนบุคลากรที่..... <b>3</b> ..... คน [002] (บุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการ..... ต้องมีบันทึกจำนวนคนใน I02 ..... (น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0)
ข้อ 20	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อวัตถุประสงค์ใด (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> ได้มากกว่า 1 ข้อ) [003]
	<input checked="" type="checkbox"/> 1. รับส่ง e-mail [004] <input checked="" type="checkbox"/> 2. ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ [005] <input type="checkbox"/> 3. ค้นหาข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ [006] <input checked="" type="checkbox"/> 4. ติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ เช่น ยื่นชำระภาษี [007] <input checked="" type="checkbox"/> 5. ซื้อ/ขายสินค้าและบริการ หรือดำเนินธุรกิจ [008] <input type="checkbox"/> 6. จัดส่งสินค้าออนไลน์ในรูปแบบ Digital เช่น ซอฟต์แวร์ เพลง วิทยุ เกมคอมพิวเตอร์ การจองการเดินทาง [009] <input type="checkbox"/> 7. ใช้บริการธนาคารทางอินเทอร์เน็ต (Internet banking) หรือเข้าถึงบริการทางการเงินอื่นๆ [010] <input type="checkbox"/> 8. อบรมความรู้ให้กับบุคลากรในสถานประกอบการ/อบรมความรู้ผ่านระบบ e-learning [011] <input type="checkbox"/> 9. โทรศัพท์/ประชุมผ่านอินเทอร์เน็ต (VoIP/video conferencing) เช่น Skype, iTalk เป็นต้น [012] <input type="checkbox"/> 10. สนทนาสื่อสารทาง Instant Messaging (IM) เช่น Line, WeChat, MSN Messenger, Google Talk เป็นต้น/กระดานข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (Bulletin Boards) [013] <input type="checkbox"/> 11. รับสมัครบุคลากรภายในหรือภายนอกสถานประกอบการ [014] <input type="checkbox"/> 12. อื่นๆ (ระบุ) ..... <b>อื่น ๆ ระบุด้วย</b> .....
ข้อ 21	ระบบการติดต่อสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต สถานประกอบการของ..... เลือกกา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว [015]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่ทราบ <input checked="" type="checkbox"/> 2. ทราบ (ใช้.....)
	<b>1. ความเร็วต่ำ (ต่ำกว่า 256 Kbps ลงมา) :</b> <input checked="" type="checkbox"/> 1.1 Analogue modem (dial – up via standard phone line) [016] <input checked="" type="checkbox"/> 1.2 ISDN (Integrated Services Digital Network) [017] <input type="checkbox"/> 1.3 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ 2G, 2.5G เช่น GSM [018]
	<b>2. ความเร็วสูง (ตั้งแต่ 256 Kbps ขึ้นไป) :</b> <input checked="" type="checkbox"/> 2.1 xDSL (ADSL, SDSL, VDSL) [019] <input type="checkbox"/> 2.2 สายวงจรเช่า (Leased Line) [020] <input checked="" type="checkbox"/> 2.3 Cable modem [021] <input type="checkbox"/> 2.4 Frame Relay หรือ VPN [022] <input type="checkbox"/> 2.5 Broadband แบบอื่น (ดาวเทียม, เคเบิลใยแก้วนำแสง (FTTX), Fixed Wireless, WLAN, WiMAX) [023] <input type="checkbox"/> 2.6 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ 3G เช่น WCDMA, EV-DO [024]
	<input type="checkbox"/> 3. อื่นๆ (ระบุ) ..... <b>อื่น ๆ ระบุด้วย</b> ..... [025]

<p>ข้อ 22</p>	<p>สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้เว็บไซต์ในการดำเนินงานหรือไม่</p> <p><input type="checkbox"/> 1. ไม่ใช่ <input checked="" type="checkbox"/> 2. ใช้ โดยมีชื่อเว็บไซต์ของตัวเอง</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว</p> <p>กา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว</p> <p>เว็บไซต์ของผู้อื่น [126]</p>
<p><b>คำอธิบายศัพท์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>VoIP (Voice over Internet Protocol)</b> เป็นการสื่อสารทางเสียงผ่านโครงข่ายอินเทอร์เน็ต หรือโครงข่ายอื่นๆ ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอล สัญญาณเสียงจะถูกตัดแบ่งเป็นแพ็คเก็ตวิ่งผ่านไปบนโครงข่ายที่ใช้สำหรับการสื่อสารข้อมูลทั่วไปแทนการใช้งานวงจรเฉพาะตามวิธีการสื่อสารในระบบโทรศัพท์แบบดั้งเดิม</li> <li><b>Analogue modem</b> เป็นระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยผ่านทางสายโทรศัพท์</li> <li><b>ISDN (Integrated Services Digital Network)</b> เป็นระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่สามารถส่งข้อมูลภาพและเสียงผ่านสายโทรศัพท์เส้นเดียวกันเป็นระบบมาตรฐานระหว่างประเทศมีความเร็วในการส่งข้อมูลที่ 64 Kbps</li> <li><b>xDSL (x Digital Subscriber Line)</b> เป็นการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วยความเร็วสูงใช้เทคโนโลยีใกล้เคียงกับ ISDN แต่ให้ความเร็วที่สูงกว่ามาก ประเภทที่พบได้บ่อยๆ คือ ADSL และ SDSL</li> <li><b>เคเบิล โมเด็ม</b> หมายถึง โมเด็มที่เชื่อมต่อโดยใช้สายเคเบิลของโทรศัพท์ การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยมากจะผ่านโมเด็มทั่วไปที่มีการเชื่อมต่อกับสายโทรศัพท์แต่เมื่อใช้โมเด็มที่ต่อกับสายเคเบิลโทรศัพท์แล้วจะทำให้การรับส่งข้อมูลรวดเร็วขึ้นกว่าเดิมมากเพราะสายเคเบิลโทรศัพท์มีแถบความกว้างในการส่งสัญญาณสูง</li> <li><b>สายวงจรเช่า (Leased Line)</b> เป็นการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยใช้สายวงจรเช่าซึ่งเป็นสายที่ลูกค้าเช่าไว้ใช้ภายในองค์กรของตัวเองไม่ปนกับหน่วยงานอื่นทำให้มีความเร็วสูงสามารถรับส่งข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li><b>สายวงจรเช่าแบบจุดต่อหลายจุด (Frame Relay)</b> ตามปกติแล้วสายวงจรเช่าทั่วไป (Leased Line) จะทำการเชื่อมต่อแบบจุดต่อจุด เช่น เชื่อมต่อระหว่างลูกค้ากับผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตแต่สายวงจรเช่าแบบ Frame Relay เป็นการเชื่อมต่อจากจุดใดจุดหนึ่งกระจายไปยังหลายจุด เช่น สำนักงานใหญ่ต้องการเชื่อมต่อระบบเข้ากับสำนักงานสาขา 4 แห่งทำได้โดยใช้ Frame Relay เชื่อมต่อที่สำนักงานใหญ่จุดเดียวสู่สำนักงานสาขา 4 แห่งพร้อมกัน</li> <li><b>เครือข่ายส่วนตัวผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (VPN – Virtual Private Network)</b> ตามปกติแต่ละบริษัทหากต้องการต่อกับสำนักงานหลายๆ แห่ง แต่ในสาขาต้องต่อกันได้อีกต้องใช้สายวงจรเช่า Leased Line จำนวนมากเพื่อเชื่อมต่อระบบเข้าด้วยกัน จึงนับเป็นการสิ้นเปลืองแต่เมื่อมีเทคโนโลยี VPN ทำให้องค์กรหลักสามารถเชื่อมต่อสำนักงานหลายๆ แห่ง โดยผ่านอินเทอร์เน็ต VPN จะทำหน้าที่สร้างการเข้ารหัสข้อมูลให้ทุกสาขาที่เชื่อมต่อกันรู้สึกเหมือนมีโครงข่ายสายส่วนตัวติดต่อกันตลอดเวลา</li> <li><b>FTTX</b> เป็นบริการบรอดแบนด์อินเทอร์เน็ตผ่านโครงข่ายเคเบิลใยแก้วนำแสง (Optical Fiber Cable) สามารถใช้งานด้านธุรกิจและส่วนบุคคลได้อย่างไร้ขีดจำกัดด้วยความเร็วตั้งแต่ 10 Mb ถึง 100 Mb รัศมีครอบคลุมพื้นที่ให้บริการได้ถึง 20 กิโลเมตรจากชุมสายโทรศัพท์ จึงหมดปัญหาเรื่องระยะทางที่มีผลต่อระดับความเร็วของการบริการ นำคุณเข้าสู่ Triple Play เชื่อมต่อทั้งเสียง (Voice) ข้อมูล (Data) และวิดีโอ (Video)</li> <li><b>เว็บไซต์ (Website)</b> คือ ข้อมูลเอกสารหนึ่งชุดบน เวิลด์ ไรด์ เว็บ (World Wide Web) ที่รวบรวมขึ้นจากเว็บเพจ (Webpage) จำนวนหลายๆ หน้าเข้าด้วยกัน และเว็บเพจที่เห็นเป็นหน้าแรก เมื่อเปิดเว็บไซต์ขึ้นมา เรียกว่า โฮมเพจ (Homepage) สรุปได้ว่า เว็บไซต์เปรียบได้กับหนังสือหนึ่งเล่ม ที่แต่ละหน้า คือ เว็บเพจมีโฮมเพจเป็นหน้าปก และถูกจัดเก็บอยู่ในห้องสมุดขนาดใหญ่บนอินเทอร์เน็ต ที่เรียกว่า เวิลด์ ไรด์ เว็บ (World Wide Web)</li> <li><b>เวิลด์ ไรด์ เว็บ (World Wide Web)</b> หรือที่เรียกสั้นๆ ว่า เว็บ (Web) คือ แหล่งข้อมูลจำนวนมากมายมหาศาลที่อยู่บนอินเทอร์เน็ตที่สามารถเข้าถึงได้จากคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ข้อมูลดังกล่าวเป็นไปได้อักษร ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือแม้กระทั่งเสียง</li> </ul> <p>สถานประกอบการที่ดำเนินกิจการโดยใช้พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ อี - คอมเมิร์ซ (e - Commerce) ในการสำรวจครั้งนี้ หมายถึง สถานประกอบการที่มีการขายสินค้าหรือบริการให้ลูกค้าผ่านทางอินเทอร์เน็ต หรือหมายถึง การให้ลูกค้าสั่งซื้อส่งจองสินค้าหรือบริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต (ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ Social Network Extranet EDI หรือทาง e - mail ก็ได้) ส่วนการชำระเงินหรือจัดส่งจะทำผ่านทางช่องทางใดก็ได้</p>		
<p><b>ตอนที่ 9 การสั่งซื้อ/ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต</b></p>		
<p><b>9.1 การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต</b></p>		
<p>ข้อ 23</p>	<p>สถานประกอบการแห่งนี้ มีการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่</p> <p>(ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ Social Network Extranet EDI หรือทาง e-mail ก็ได้) (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. มี</p>	<p>[Rec.15] [101]</p>
<p>ข้อ 24</p>	<p>สถานประกอบการแห่งนี้ มีการชำระค่าสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่</p> <p>(โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. มี เช่น</p>	<p>ข้อ 23 – ข้อ 25</p> <p>กา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว</p> <p>et Banking, Mobile Banking) [102]</p>
<p><b>9.2 การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ อี - คอมเมิร์ซ (e-Commerce))</b></p>		
<p>ข้อ 25</p>	<p>สถานประกอบการแห่งนี้ มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่</p> <p><input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. มี สถานประกอบการ</p>	<p>ถามต่อเนื่อง</p> <p>กา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว</p> <p>ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว</p> <p>รผ่านทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่</p> <p><input type="checkbox"/> 1. ไม่ได้รับ <input checked="" type="checkbox"/> 2. เทรียบ</p> <p>[103] [104]</p>

## ตอนที่ 10 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT

ถามเฉพาะสถานประกอบการที่มีรูปแบบเป็นบริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) เท่านั้น

ข้อ 26	สถานประกอบการที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	เลือกกา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/>	ที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	[Rec.16]
	หรือสาขา	เลือกกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว	หรือสาขา	[K01]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่	<b>เพียงข้อเดียว</b>	<input type="checkbox"/> 1. ไม่	
	<input checked="" type="checkbox"/> 2. มี	<b>อย่าลืมนยอดรวม</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 2. มี	
	<input type="checkbox"/> ไม่มี	รวมทั้งสิ้น	จำนวน .....	[K02]
	<input type="checkbox"/> มากกว่า ปวส.	ต่ำกว่า ปวส.	จำนวน .....	[K03]
	<input type="checkbox"/> ปวส.	ปวส.	จำนวน .....	[K04]
	<input type="checkbox"/> มากกว่า ปวส.	จำนวน .....	จำนวน .....	[K05]
	<input type="checkbox"/> ปวส.	จำนวน .....	จำนวน .....	[K06]
	<input type="checkbox"/> มากกว่า ปวส.	จำนวน .....	จำนวน .....	[K07]

### คำอธิบายศัพท์

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 ระบบสารสนเทศทางการจัดการสารสนเทศศาสตร์
4. กลุ่มสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ประยุกต์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ อุตสาหกรรม วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ - มัลติมีเดีย
5. กลุ่มสาขาวิชาโทรคมนาคม ได้แก่ การบริหารโทรคมนาคม โทรคมนาคม เทคโนโลยีโทรคมนาคม วิศวกรรมโทรคมนาคม
6. กลุ่มสาขาวิชาสถิติ ได้แก่ การประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

ข้อ 27	สถานประกอบการแห่งนี้ มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่	เลือกกา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/>	เพียงข้อเดียว	ชีพ/ตำแหน่งดังต่อไปนี้ หรือไม่
	กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT	ไม่มี	มี	จำนวนบุคลากรแยกตามสาขาที่จับเทคโนโลยีฯ (คน)      อื่น ๆ (คน)
	1. ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	..... [K09]      ..... [K10]
	2. ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	..... <b>2</b> ..... [K12]      ..... [K13]
	3. นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	..... [K15]      ..... <b>3</b> ..... [K16]
	4. โปรแกรมเมอร์	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	..... [K19]
	5. ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	..... [K22]
	6. อื่นๆ <sup>1/</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	..... [K25]

ข้อ 28	ในปี	ต้องถามทุกรายการใน	รับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT เพิ่มขึ้นหรือไม่	
	กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT	ไม่ต้องการ	ต้องการ	ถามต่อเนื่องบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มด้วย
	1. ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	จำนวน .....
	2. ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	จำนวน .....
	3. นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	จำนวน ..... คน      [K31]
	4. โปรแกรมเมอร์	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	จำนวน ..... <b>1</b> ..... คน      [K33]
	5. ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	จำนวน ..... คน      [K35]
	6. อื่นๆ <sup>1/</sup>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	จำนวน ..... คน      [K37]

1/ กลุ่มอาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีและการสื่อสาร เช่น พนักงานขายอุปกรณ์หรือบริการไอที ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดสินค้าและบริการไอที พนักงานรับซื้อสินค้าและบริการฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ พนักงานให้บริการโดยใช้ไอที เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล เป็นต้น

ตอนที่ 11 ข้อถามเฉพาะ ถามเฉพาะธุรกิจโรงแรม รีสอร์ท เกสต์เฮาส์						
ข้อ 29	จำนวนห้องพักและอัตราค่าเช่าห้องพักต่อคืน					[Rec. 17]
ประเภทห้องพัก	จำนวนห้องพักทั้งสิ้น	ห้องพักที่มี				ประเภท
		จำนวน (ห้อง)	อัตราค่าเช่าต่อคืน (บาท)	จำนวน (ห้อง)	อัตราค่าเช่าต่อคืน (บาท)	
1. ห้องชุด	..... [L01]	..... [L02]	..... [L03]			
2. ห้องเตียงเดี่ยว	<b>5</b> ..... [L04]	<b>4</b> ..... [L05]	<b>500</b> ..... [L06]	<b>1</b> ..... [L07]	<b>300</b> ..... [L08]	
3. ห้องเตียงคู่	<b>4</b> ..... [L09]	<b>2</b> ..... [L10]		<b>2</b> ..... [L12]	<b>200</b> ..... [L13]	
4. ห้องพักอื่น ๆ (ระบุ) .....	..... [L14]	..... [L15]		..... [L17]	..... [L18]	
รวม	<b>9</b> ..... [L19]	<b>6</b> ..... [L20]		<b>3</b> ..... [L21]		

ในกรณีที่หน้าปกบันทึกรหัส (TSIC\_R) เป็นรหัส 55101 55102 55103 55109 55200 และ 55909 ต้องมีบันทึก รายการ ดังนี้

บันทึกจำนวนห้องพัก และอัตราค่าเช่า ตามประเภทห้องพัก ให้สอดคล้องกัน

- ห้องชุด (Suite) หมายถึง ห้องพักที่ประกอบด้วยห้องนอนหนึ่งห้องหรือสองห้อง ห้องรับแขกหรือห้องนั่งเล่น และอาจมีห้องสำหรับใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นรวมอยู่ด้วย
- ห้องเตียงเดี่ยว (Double bedded room) หมายถึง ห้องที่มีเตียงขนาดใหญ่
- ห้องเตียงคู่ (Twin bedded room) หมายถึง ห้องที่มีเตียงเดี่ยว 2 เตียง (วางแยกกัน)
- ห้องพักอื่น ๆ เช่น ห้อง 3 เตียง บังกะโล รีสอร์ทและโฮมสเตย์ เป็นต้น

ข้อ 30	จำนวนผู้ที่พักทั้งสิ้นในรอบปี 2562					[Rec. 18]
1. คนไทย (รายการ 1.1 + 1.2)	จำนวน .....				<b>5,000</b> ..... คน	[M01]
1.1 คนในจังหวัด	จำนวน .....				<b>1,000</b> ..... คน	[M02]
1.2 คนต่างจังหวัด	จำนวน .....				<b>4,000</b> ..... คน	[M03]
2. คนต่างชาติ	จำนวน .....				<b>500</b> ..... คน	[M04]
รวม (รายการ 1+2)	จำนวน .....				<b>5,500</b> ..... คน	[M05]

อย่าลืมรวมยอด  
 $M01 = M02 + M03$   
 $M05 = M01 + M04$

ข้อ 31	การจัด	กา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว	ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว	[M06]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี			
	ถามต่อเนื่องต้องมีบันทึกด้วย	ประชุม/สัมมนา .....	<b>75</b> ..... ครั้ง	[M07]
		มาทั้งสิ้น (รวมทุกครึ่งตลอดปี).....	<b>3,750</b> ..... คน	[M08]

ข้อ 32	จำนวนห้องประชุม/สัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยง (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน	<b>ถามต่อเนื่อง</b>	[M09]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. มี ให้บันทึกจำนวนห้องประชุม/สัมมนาหรือห้องจัดเลี้ยงทั้งสิ้น ..... <b>6</b> ..... ห้อง		[M10]
	กา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว	หรือห้องจัดเลี้ยง จำแนกตามจำนวนคนที่สามารถบรรจุในแต่ละห้อง	
	• ต่ำกว่า 50 คน จำนวน ..... <b>1</b>	<b>อย่าลืมรวมยอด</b> $M10 = M11 + M12 + \dots + M15$	[M11]
	• 50 - 100 คน จำนวน ..... <b>3</b>		[M12]
	• 101 - 500 คน จำนวน ..... <b>2</b> ..... ห้อง		[M13]
	• 501 - 1,000 คน จำนวน ..... ห้อง		[M14]
	• มากกว่า 1,000 คน จำนวน ..... ห้อง		[M15]
ข้อ 33	ประเภทธุรกิจที่มีอยู่ภายในสถานประกอบการ (โรงแรม รีสอร์ท เกสต์เฮาส์ ที่พักสัมพัฒนธรรม และที่พักแรม ระยะเวลาอื่น ๆ) (โปรดกา <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> เพียงข้อเดียว)		[Rec. 19]
1. ภัตตาคาร/ห้องอาหาร			[N01]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น		
2. สถานบันเทิง ได้แก่ คอฟฟี่ช็อป/บาร์ ไนท์คลับ ดิสโก้เทค ผับ/ค็อกเทลเล้านจ์ คาราโอเกะ			[N02]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น		
3. บริการแท็กซี่/รถลีมูซีน			[N03]
	<input checked="" type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น	กา <input checked="" type="checkbox"/> ใน <input type="checkbox"/> ได้มากกว่า 1 ข้อ	
4. ตัดผม - เสริมสวย			[N04]
	<input checked="" type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น		
5. สปา			[N05]
	<input checked="" type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น		
6. นวดแผนไทย			[N06]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น		
7. บริการนำเที่ยว			[N07]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input checked="" type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น		
8. ร้านขายของที่ระลึก			[N08]
	<input type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input checked="" type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น		
9. อื่น ๆ (ระบุ) .....			[N09]
	<input checked="" type="checkbox"/> 1. ไม่มี <input type="checkbox"/> 2. ดำเนินการเอง <input type="checkbox"/> 3. ดำเนินการโดยผู้อื่น		

ประเภทธุรกิจ	จำนวนผู้ให้บริการ		
	เฉลี่ยต่อวัน (คน)	คนไทย (%)	คนต่างชาติ (%)
1. ภัตตาคาร/ห้องอาหาร	20 [N10]	90 [N11]	10 [N12]
2. สถานบันเทิง ได้แก่ คอฟฟี่ช็อป/ค็อกเทลบาร์/ผับ/ค็อกเทลเลานจ์ คาเฟ่	30 [N13]	50 [N14]	50 [N15]
3. บริการแท็กซี่/รถลีมูซีน	[N16]	[N17]	[N18]
4. ตัดผม - เสริมสวย	[N19]	[N20]	[N21]
5. สปา	[N22]	[N23]	[N24]
6. นวดแผนไทย	10 [N25]	20 [N26]	80 [N27]
7. บริการนำเที่ยว	[N28]	[N29]	[N30]
8. ร้านขายของที่ระลึก	5 [N31]	100 [N32]	[N33]
9. อื่น ๆ (ระบุ) .....	[N34]	[N35]	[N36]

**อย่าลืมรวมยอด**  
 $N11 + N12 = 100$   
 $N14 + N15 = 100$   
 $N17 + N18 = 100$   
 $N20 + N21 = 100$   
 $N23 + N24 = 100$   
 $N26 + N27 = 100$   
 $N29 + N30 = 100$   
 $N32 + N33 = 100$   
 $N35 + N36 = 100$

**ข้อ 35** ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีการให้บริการอยู่ในสถานประกอบการ (โรงแรม รีสอร์ท เกสต์เฮาส์ ที่พักรีสอร์ท/รีสอร์ท และที่พักแรมระยะสั้นอื่น ๆ) ดำเนินการเอง ดังนี้

ประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวก (โปรดกา  ลงใน  ได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. ศูนย์สุขภาพ (Fitness) [N37]

2. สระว่ายน้ำ [N38]

3. สนามเด็กเล่น (Kid club) [N39]

4. สปา [N40]

5. นวดแผนไทย [N41]

6. บริการรถรับ – ส่ง [N42]

7. อินเทอร์เน็ต [N43]

8. ไปรษณีย์ โทรสาร [N44]

9. อื่น ๆ (ระบุ) ..... [N45]

กา  ใน  ได้มากกว่า 1 ข้อ

ตอนที่ 12 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ

ข้อ 36 ในปี 2562 ปัญหาและอุปสรรคของสถานประกอบการ (โปรดกา  ลงใน  เพียงข้อเดียว) [Rec. 20]

1. ไม่มี  2. มี ถ้า  2. มีให้บันทึก

เลือกกา  ใน   
เพียงข้อเดียว

ปัญหาและอุปสรรค (โปรดกา  ลงใน  ได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. การแข่งขันทางการค้าเพิ่มมากขึ้น [O01]

2. ต้นทุนในการดำเนินธุรกิจสูงขึ้น [O02]

3. เศรษฐกิจไม่ดี / ชะลอตัว [O03]

4. กำลังซื้อของลูกค้าลดลง [O04]

5. ขาดเงินลงทุนและเงินหมุนเวียนในการประกอบ [O05]

6. การจัดเก็บภาษีที่ซ้ำซ้อน [O06]

7. ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน [O07]

8. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ [O08]

9. ขาดการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว [O09]

10. อื่น ๆ (ระบุ) ..... **อื่น ๆ ระบุด้วย** ..... [O10]

O02 - O11  
กา  ใน  ได้มากกว่า 1 ข้อ

ข้อ 37 ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ (โปรดกา  ลงใน  เพียงข้อเดียว) [Rec. 20]

1. ไม่ต้องการ  2. ต้องการ ถ้า  2. ต้องการให้บันทึก

เลือกกา  ใน   
เพียงข้อเดียว

ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ (โปรดกา  ลงใน  ได้มากกว่า 1 ข้อ)

1. พักชำระหนี้ [O12]

2. สนับสนุนแหล่งเงินทุน [O13]

3. ลดอัตราดอกเบี้ย [O14]

4. มาตรการลดอัตราภาษี [O15]

5. มาตรการควบคุมราคาสินค้า [O16]

6. มาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจ [O17]

7. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว [O18]

8. สนับสนุนและพัฒนาความรู้ความสามารถของแรงงาน [O19]

9. แก้ไขปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ [O20]

10. ส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) [O21]

11. สร้างเสถียรภาพทางการเมืองภายในประเทศ [O22]

12. มาตรการรักษาความปลอดภัยจากการก่อการร้าย [O23]

13. อื่น ๆ (ระบุ) ..... **อื่น ๆ ระบุด้วย** ..... [O24]

O13 - O25  
กา  ใน  ได้มากกว่า 1 ข้อ



## บันทึกเพิ่มเติม

ถ้าสถานประกอบการมี  
ข้อเสนอแนะ / ข้อเสนอเพิ่มเติม  
ให้บันทึกมาด้วย

บันทึก ชื่อตำแหน่ง  
หมายเลขโทรศัพท์  
ผู้ให้ข้อมูล

ชื่อผู้ให้ข้อมูล นายสมจิตต์ รุ่งเรือง

ตำแหน่ง ผู้จัดการ

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ

081-7410368

บันทึก ชื่อ และรหัส  
ของเจ้าหน้าที่ในแต่ละระดับ

[Rec. 21]

ชื่อ - สกุล	นายใจดี สุขดี	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	รหัส	5043002	[P01]
ชื่อ - สกุล	นายสมชาย ภัคดี	เจ้าหน้าที่บรรณาธิการและลงรหัส	รหัส	5032001	[P02]
ชื่อ - สกุล	นางสาวสุขใจ สำรวม	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	รหัส	5032002	[P03]
ชื่อ - สกุล	นางประภา สุขสมหวัง	ผู้ตรวจ	รหัส	5031003	[P04]

แบบธุรกิจการที่ใช้ในการปฏิบัติงานโครงการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563 มี 2 ประเภท ได้แก่

- 5.1 แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน (แบบ สธ.63/1)
- 5.2 ซองบรรจุแบบสอบถาม

### 5.1 แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน (แบบ สธ.63/1)

#### 1. วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับ บจ./สจ. สรุปผลการปฏิบัติงาน และนำเสนอสถิติเศรษฐกิจ เพื่อทราบผลการดำเนินงานล่วงหน้า

#### 2. รายการข้อมูลในแบบสรุปผลการปฏิบัติงาน

- จำนวนสถานประกอบการตามบัญชีรายชื่อฯ ตัวอย่าง
- ผลการดำเนินงาน
  - จำนวนสถานประกอบการที่ดำเนินงานได้
  - จำนวนสถานประกอบการที่ดำเนินงานไม่ได้
- สาเหตุที่ดำเนินงานไม่ได้
  - ย้าย/หาไม่พบ
  - เลิกกิจการ
  - รื้อถอน/ไฟไหม้
  - ไม่ให้ความร่วมมือ
  - หยุดกิจการชั่วคราว
  - ซ้ำกับลำดับที่.....
  - เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคัมภีร์รวม
  - ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่
  - ไม่เป็นสถานประกอบการ

#### 3. หลักเกณฑ์ในการใช้แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน

- ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการสถิติและวางแผน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้จัดทำ
- ให้จัดทำทันทีหลังจากปฏิบัติงานสนามแล้วเสร็จ 31 กรกฎาคม 2563
- ให้จัดทำแบบสรุปผลการปฏิบัติงานแบบสธ.63/1 จำนวน 2 ชุด เพื่อเก็บไว้ที่ บจ./สจ.

และนำเสนอ สศ. โดยให้ส่งไฟล์แบบสธ.63/1 ที่จัดทำเสนอแล้วทาง e-mail : ebusines@nso.go.th ภายในเดือน กันยายน 2563

#### 4. วิธีการบันทึกแบบ

##### 1) การบันทึกหัวแบบ

จังหวัด..... บันทึกชื่อจังหวัด


##### 2) การบันทึกรายการต่าง ๆ

รายการที่ 1 สถานประกอบการตามบัญชีรายชื่อตัวอย่าง  
บันทึกจำนวนสถานประกอบการทั้งหมดตามบัญชีรายชื่อที่กองนโยบาย  
และวิชาการสถิตินำส่งให้

รายการที่ 2 “จำนวนสถานประกอบการที่เจงนับได้”  
บันทึกจำนวนสถานประกอบการที่เจงนับได้โดยดูจากหน้าปกแบบ สธ.63  
การเจงนับของสถานประกอบการนี้ ก  ลงใน  เจงนับได้ หรือ ENU = 1

รายการที่ 3 “จำนวนสถานประกอบการที่เจงนับไม่ได้”  
บันทึกจำนวนสถานประกอบการที่เจงนับไม่ได้โดยดูจากหน้าปกแบบ สธ.63  
การเจงนับของสถานประกอบการแห่งนี้ ก  ลงใน  เจงนับไม่ได้ หรือ  
ENU = 2-10 จำแนกตามสาเหตุที่เจงนับไม่ได้ ได้แก่ ย้าย/หาไม่พบ  
เลิกกิจการ รื้อถอน/ไฟไหม้ ไม่ให้ความร่วมมือ เป็นต้น


เมื่อบันทึกแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ลงชื่อ ผู้อำนวยการส่วนบริหาร  
สถิติพื้นที่/ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการสถิติและวางแผน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้ง วัน/เดือน/ปี ที่บันทึก

 <p>สถาบันงานสภากีฬาระหว่างชาติ สธ.63/1 แบบสรุปลผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>การสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563</p> <p>จังหวัด.....</p>																																				
<table border="0"> <tr> <td>1. จำนวนสถานประกอบการตามบัญชีตัวอย่าง</td> <td>.....</td> <td>แห่ง</td> </tr> <tr> <td>2. จำนวนสถานประกอบการที่แน่นับได้</td> <td>.....</td> <td>แห่ง</td> </tr> <tr> <td>3. จำนวนสถานประกอบการที่แน่นับไม่ได้</td> <td>.....</td> <td>แห่ง</td> </tr> <tr> <td>    3.1 ย้าย/หาไม่พบ</td> <td>.....</td> <td>แห่ง</td> </tr> <tr> <td>    3.2 เลิกกิจการ</td> <td>.....</td> <td>แห่ง</td> </tr> <tr> <td>    3.3 รื้อถอน/ไฟไหม้</td> <td>.....</td> <td>แห่ง</td> </tr> <tr> <td>    3.4 ไม่ให้ความร่วมมือ</td> <td>.....</td> <td>แห่ง</td> </tr> <tr> <td>    3.5 หยุดกิจการชั่วคราว</td> <td>.....</td> <td>แห่ง</td> </tr> <tr> <td>    3.6 ซ้ำกับลำดับที่.....</td> <td>.....</td> <td>แห่ง</td> </tr> <tr> <td>    3.7 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม</td> <td>.....</td> <td>แห่ง</td> </tr> <tr> <td>    3.8 ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่</td> <td>.....</td> <td>แห่ง</td> </tr> <tr> <td>    3.9 ไม่เป็นสถานประกอบการ</td> <td>.....</td> <td>แห่ง</td> </tr> </table>		1. จำนวนสถานประกอบการตามบัญชีตัวอย่าง	.....	แห่ง	2. จำนวนสถานประกอบการที่แน่นับได้	.....	แห่ง	3. จำนวนสถานประกอบการที่แน่นับไม่ได้	.....	แห่ง	3.1 ย้าย/หาไม่พบ	.....	แห่ง	3.2 เลิกกิจการ	.....	แห่ง	3.3 รื้อถอน/ไฟไหม้	.....	แห่ง	3.4 ไม่ให้ความร่วมมือ	.....	แห่ง	3.5 หยุดกิจการชั่วคราว	.....	แห่ง	3.6 ซ้ำกับลำดับที่.....	.....	แห่ง	3.7 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม	.....	แห่ง	3.8 ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่	.....	แห่ง	3.9 ไม่เป็นสถานประกอบการ	.....	แห่ง
1. จำนวนสถานประกอบการตามบัญชีตัวอย่าง	.....	แห่ง																																			
2. จำนวนสถานประกอบการที่แน่นับได้	.....	แห่ง																																			
3. จำนวนสถานประกอบการที่แน่นับไม่ได้	.....	แห่ง																																			
3.1 ย้าย/หาไม่พบ	.....	แห่ง																																			
3.2 เลิกกิจการ	.....	แห่ง																																			
3.3 รื้อถอน/ไฟไหม้	.....	แห่ง																																			
3.4 ไม่ให้ความร่วมมือ	.....	แห่ง																																			
3.5 หยุดกิจการชั่วคราว	.....	แห่ง																																			
3.6 ซ้ำกับลำดับที่.....	.....	แห่ง																																			
3.7 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม	.....	แห่ง																																			
3.8 ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่	.....	แห่ง																																			
3.9 ไม่เป็นสถานประกอบการ	.....	แห่ง																																			

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

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/  
 (.....) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการสถิติและ  
 วางแผน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

# ตัวอย่างการบันทึก

 <b>ลับ</b> <b>สำนักงานอศก.แห่งชาติ</b> <b>สร.63/1</b> <b>แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน</b>	<b>การสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563</b>  จังหวัด.....เชียงใหม่.....
1. จำนวนสถานประกอบการตามบัญชีตัวอย่าง ..... <b>5,000</b> ..... แห่ง 2. จำนวนสถานประกอบการที่เจงนับได้ ..... <b>4,993</b> ..... แห่ง 3. จำนวนสถานประกอบการที่เจงนับไม่ได้ ..... <b>7</b> ..... แห่ง 3.1 ย้าย/หาไม่พบ ..... <b>1</b> ..... แห่ง 3.2 เลิกกิจการ ..... ..... แห่ง 3.3 รื้อถอน/ไฟไหม้ ..... ..... แห่ง 3.4 ไม่ให้ความร่วมมือ ..... <b>4</b> ..... แห่ง 3.5 หยุดกิจการชั่วคราว ..... <b>1</b> ..... แห่ง 3.6 ซ้ำกับลำดับที่..... ..... แห่ง 3.7 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม ..... <b>1</b> ..... แห่ง 3.8 ข้อมูลอยู่ที่สำนักงานใหญ่ ..... ..... แห่ง 3.9 ไม่เป็นสถานประกอบการ ..... ..... แห่ง	

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

ลงชื่อ..... **สมมุติ ธุรกิจ** ..... ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/  
 (..... **นายสมมุติ ธุรกิจ** .....) ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการสถิติและ  
 วางแผน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายงานครั้งเดียวส่งไฟล์ สร.63/1 ที่ e-mail : ebusines@nso.go.th  
 ภายในเดือน กันยายน 2563

## 5.2 ช่องบรรจุแบบสอบถาม

### 1. วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับบรรจุแบบ สธ.63 ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วของแต่ละจังหวัด

### 2. การใช้ช่องบรรจุแบบ

(1) เมื่อปฏิบัติงานจนจบเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล รวบรวมแบบสอบถาม และเอกสารต่างๆ ที่บันทึกข้อมูลและตรวจสอบแล้ว คือแบบ สธ.63 (แบบแจกจ่าย) Listing of Message Error ตารางข้อมูลเบื้องต้น และอื่น ๆ (ถ้ามี) โดยให้เรียงแบบสอบถาม ตามลำดับที่แจกจ่าย

(2) ให้บรรจุแบบแจกจ่าย สธ.63 พร้อมเอกสารลงในซอง

(3) หากจังหวัดใดมีปริมาณงานมากต้องใช้ซองมากกว่า 1 ซอง ให้บันทึกหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นซองที่เท่าใด ในจำนวนซองทั้งหมดของจังหวัดนี้ แล้วมัดรวมกัน (ถ้ามีหลายซอง)

### 3. วิธีบันทึกซองบรรจุแบบ

#### (1) การบันทึกหัวซอง

ซองที่.....ในจำนวนซอง.....ซอง	(ของจังหวัดนี้)
ให้บันทึกที่หัวซองทุกซองว่า	เป็นซองที่เท่าใดในจำนวนซองทั้งหมด ที่ใช้บรรจุแบบของจังหวัดนี้

#### (2) การบันทึกจำนวนแบบสอบถามและเอกสารที่ส่ง

ให้บันทึกจำนวนแบบสอบถาม ในแต่ละซอง

1. แบบแจกจ่าย (สธ.63)	จำนวน.....แบบ
2. Listing of Message Error	จำนวน.....ชุด
3. ตารางข้อมูลเบื้องต้น	จำนวน.....แผ่น
4. อื่น ๆ	.....

#### (3) การบันทึกชื่อผู้ปฏิบัติงาน

##### ▪ การปฏิบัติงานสนาม

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ลงชื่อ และวัน เดือน ปี ที่ส่งแบบและเอกสาร โดยตรวจสอบถูกต้อง/ ครบถ้วนของแบบและเอกสาร ที่บันทึกไว้ที่หน้าซองตรงกับจำนวนแบบและเอกสารที่บรรจุในซอง

- ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/ผู้อำนวยการกลุ่มปฏิบัติการสถิติ ต้องตรวจสอบเอกสารภายในซองให้ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้หน้าซองก่อนลงชื่อรับแบบ

##### ▪ การประมวลผล

- ให้เจ้าหน้าที่บรรณาธิกรและลงรหัส เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และผู้อำนวยการกลุ่มเตรียมข้อมูล/ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการสถิติและวางแผน ลงชื่อ และวัน เดือน ปี ที่ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

**หมายเหตุ** แบบ สธ.63 ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ต้องนำส่งเข้าส่วนกลาง

- โดยนำส่งที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (กลุ่มเตรียมข้อมูล)

- Upload/E-mail ข้อมูลที่ตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วนแล้วให้ส่วนกลาง ที่กลุ่มสถิติ

ธุรกิจการค้าและบริการ กองสถิติเศรษฐกิจ E-mail : [ebusines@nso.go.th](mailto:ebusines@nso.go.th)

<div style="display: flex; align-items: center;">  <div> <p><b>ลับ</b></p> <p><b>สำราจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563</b></p> <p>ช่องที่.....ในจำนวน.....ช่อง ของจังหวัดนี้</p> </div> </div> <p>สำนักงานสถิติแห่งชาติ ช่องบรรจุแบบ</p>			
ภาค .....		จังหวัด.....	
<b>แบบและเอกสารต่าง ๆ ที่นำส่ง :</b>			
1. แบบแจงนับ (สธ.63)		จำนวน .....	แบบ
2. Listing of Message Error		จำนวน .....	ชุด
3. ตารางข้อมูลเบื้องต้น		จำนวน .....	แผ่น
4. อื่น ๆ		.....	
<b>ผู้ปฏิบัติงาน</b>	<b>ลงชื่อ</b>	<b>วัน/เดือน/ปี</b>	<b>หมายเหตุ</b>
<b>การปฏิบัติงานสนาม</b>			
1. ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล			
2. ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/ ผู้อำนวยการกลุ่มปฏิบัติการสถิติ			
<b>การประมวลผล</b>			
3. เจ้าหน้าที่บรรณาธิการและลงรหัส			
4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล			
5. ผู้อำนวยการกลุ่มเตรียมข้อมูล/ ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการสถิติและ วางแผน			

# ตัวอย่างการบันทึก

 <b>สถาบันสถิติแห่งชาติ</b> <b>ช่องบรรจุแบบ</b>	<b>ฉบับ</b> <b>สำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563</b> <b>ช่องที่.....ในจำนวน.....ช่อง ของจังหวัดนี้</b>		
<b>ภาค .....เหนือ.....</b> <b>จังหวัด.....เชียงใหม่.....</b> <b>แบบและเอกสารต่าง ๆ ที่นำส่ง :</b>	<b>จำนวน .....5,000..... แบบ</b> <b>จำนวน .....1..... ชุด</b> <b>จำนวน .....8..... แผ่น</b> <b>.....-.....</b>		
<b>ผู้ปฏิบัติงาน</b>	<b>ลงชื่อ</b>	<b>วัน/เดือน/ปี</b>	<b>หมายเหตุ</b>
<b>การปฏิบัติงานสนาม</b>			
1. ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	นายธนวัฒน์ เลิศบรรณาวงศ์	11 ก.ค. 63	
2. ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/ ผู้อำนวยการกลุ่มปฏิบัติการสถิติ	นายสมมุติ อรุณกิจ	11 ก.ค. 63	
<b>การประมวลผล</b>			
3. เจ้าหน้าที่บรรณาธิการและลงรหัส			
4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล			
5. ผู้อำนวยการกลุ่มเตรียมข้อมูล/ ผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการสถิติและ วางแผน			





สำนักงานสถิติจังหวัด.....

ที่ ..... ( ..... )/ .....

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

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

## สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงาน โครงการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2563

### ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล

- สถานประกอบการขนาดเล็ก เม.ย. – พ.ค. 63
- สถานประกอบการขนาดใหญ่ มิ.ย. – ก.ค. 63

บรรณาธิกรและลงรหัส บันทึกข้อมูล  
บรรณาธิกรด้วยเครื่องฯ และแก้ไขข้อมูล  
ก.ค. – ก.ย. 63

ส่งแบบฯ เอกสารและข้อมูล (Upload/e-mail) ให้ส่วนกลาง

- แบบสอบถาม ส่งที่ : กลุ่มเตรียมข้อมูล (งานระเบียบ)  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- Upload/email ส่งที่ : ที่กลุ่มสถิติธุรกิจทางการค้าและบริการ  
กองสถิติเศรษฐกิจ

Email : [ebusines@nso.go.th](mailto:ebusines@nso.go.th)

ก.ย. – ต.ค. 63

### แบบธุรกิจการ

- แบบ สธ.63/1  
(แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน)  
จัดทำ ภายใน ก.ย. 63  
รายงานครั้งเดียว ส่งไฟล์ที่  
e-mail : [ebusines@nso.go.th](mailto:ebusines@nso.go.th)

ปรับปรุงบัญชี  
รายชื่อฯ  
ตามที่  
กองนโยบายและ  
วิชาการสถิติ  
แจ้ง

สำหรับจังหวัดที่มีปริมาณงานน้อย  
ปฏิบัติงานขั้นตอนใดเสร็จก่อนคาบเวลาที่กำหนด  
ให้ปฏิบัติงานในขั้นต่อไปทันที

หน่วยงานที่รับผิดชอบ :  
กลุ่มสถิติธุรกิจทางการค้าและบริการ  
กองสถิติเศรษฐกิจ  
โทร 02-142-1240-42

# ภาคผนวก

(Download เอกสารเพิ่มเติมได้ที่ <http://webintranet.nso.go.th>)

สศ. กลุ่มสถิติธุรกิจการค้าและบริการ



## พระราชบัญญัติ

สถิติ

พ.ศ. ๒๕๕๐

## ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยสถิติ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๐๘

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“สถิติ” หมายความว่า ข้อความหรือตัวเลขที่แสดงผลที่ประมวลจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องรวบรวมได้

“การสำรวจ” หมายความว่า การเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นอยู่จริงเพื่อให้ได้มาซึ่งสถิติ

“สำมะโน” หมายความว่า การสำรวจโดยการแจกแจงนับจากทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น ๆ

“การสำรวจตัวอย่าง” หมายความว่า การสำรวจโดยการแจงนับจากหน่วยที่เกี่ยวกับข้อมูลนั้น ๆ เพียงบางหน่วยที่เลือกเป็นตัวอย่าง

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ มาตรา ๕ ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นหน่วยงานกลางของรัฐ ในการดำเนินการเกี่ยวกับสถิติตามหลักวิชาการ

มาตรา ๖ สำนักงานสถิติแห่งชาติมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแผนแม่บทเกี่ยวกับการดำเนินงานทางสถิติของรัฐ

(๒) จัดทำมาตรฐานสถิติเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ

(๓) ส่งเสริมและพัฒนางานสถิติของรัฐและเอกชน

(๔) จัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง หรืออำนาจการให้มีการสำรวจด้านต่าง ๆ ของประเทศ

(๕) ประสานงานและหารือร่วมกับหน่วยงานเพื่อจัดทำแผนกำหนดความรับผิดชอบในการดำเนินงานทางสถิติตามแผนแม่บทตาม (๑)

(๖) แนะนำ ให้คำปรึกษา หรือความช่วยเหลือแก่หน่วยงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน และระเบียบวิธีในการจัดเก็บข้อมูล ตลอดจนการประมวลผล และการวิเคราะห์ผลสถิติ

(๗) ประสานกับหน่วยงานในการสร้างเครือข่ายสถิติ เพื่อให้ได้มาซึ่งฐานข้อมูลสถิติที่สำคัญ และเป็นปัจจุบันของประเทศ

(๘) ให้บริการสถิติแก่หน่วยงาน องค์กรเอกชน และบุคคลทั่วไป

(๙) เผยแพร่สถิติและจัดให้มีการศึกษาอบรมวิชาความรู้เกี่ยวกับสถิติ

(๑๐) ร่วมมือและประสานงานกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศในงานเกี่ยวกับสถิติ

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นตามที่มิถูกกฎหมายกำหนด และตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๗ ในการจัดทำแผนแม่บทตามมาตรา ๖ (๑) ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจัดทำให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการพัฒนาประเทศและเมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนแม่บทนั้น

มาตรา ๘ หน่วยงานต้องจัดทำสถิติให้เป็นไปตามแผนกำหนดความรับผิดชอบตามมาตรา ๖ (๕) และดำเนินการให้ถูกต้องตามมาตรฐานสถิติ

หน่วยงานใดไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติรายงานคณะรัฐมนตรี เพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๙ เมื่อหน่วยงานจะมีการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างที่ประสงค์จะกำหนดให้เป็นหน้าที่ของประชาชนที่จะต้องให้ข้อมูล ให้กำหนดโดยกฎกระทรวง กฎกระทรวงนั้นอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

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

มาตรา ๑๐ เมื่อได้มีกฎกระทรวงตามมาตรา ๙ แล้ว ให้ผู้อำนวยการประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการในการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
- (๒) คำถามที่บุคคลจะต้องให้ข้อมูลหรือรายละเอียดของแบบสอบถามที่บุคคลจะต้องกรอกข้อมูล และวิธีการกรอกข้อมูลในแบบสอบถาม

- (๓) ระยะเวลาที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกสอบถามหรือส่งแบบสอบถาม
- (๔) ระยะเวลาที่บุคคลซึ่งต้องกรอกแบบสอบถามจะต้องส่งคืนแบบสอบถามที่ได้กรอกรายการแล้วแก่พนักงานเจ้าหน้าที่
- (๕) ข้อมูลอื่นที่ประชาชนสมควรทราบ

ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อประเภทอื่น

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

มาตรา ๑๒ เมื่อมีประกาศตามมาตรา ๑๐ แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจเข้าไปในอาคารหรือที่ทำการของบุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาอื่นใดที่บุคคลนั้นได้แจ้งให้ทราบ เพื่อสอบถามข้อมูล หรือดำเนินการกรอกแบบสอบถาม หรือเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในกรณีนี้บุคคลดังกล่าวต้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามสมควร

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๓ ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่พบบุคคลผู้ซึ่งจะให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล

มาตรา ๑๔ ให้หน่วยงานมีหน้าที่ให้ความร่วมมือแก่สำนักงานสถิติแห่งชาติเพื่อประโยชน์ในการจัดสร้างเครือข่ายสถิติและพัฒนาฐานข้อมูลที่สำคัญและเป็นปัจจุบันของประเทศ

ในกรณีที่สำนักงานสถิติแห่งชาติจำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากการสำรวจ หรือข้อมูลจากบันทึกทะเบียน รายงาน หรือเอกสารอื่นใดที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานใด เพื่อการจัดทำสถิติที่สำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ให้หน่วยงานนั้นจัดส่งข้อมูลดังกล่าวให้สำนักงานสถิติแห่งชาติภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดส่งให้ตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสองต้องไม่ระบุหรือเปิดเผยว่าเป็นข้อมูลของบุคคลใด เว้นแต่บุคคลนั้นจะให้ความยินยอมเป็นหนังสือหรือเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อประชาชนหรือประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้อยู่แล้ว

มาตรา ๑๕ บรรดาข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่ได้มาตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องถือเป็นความลับโดยเคร่งครัด ห้ามมิให้ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้หรือผู้มีหน้าที่เก็บรักษา เปิดเผยข้อมูลนั้นแก่บุคคลใดซึ่งไม่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่

(๑) เป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนหรือการพิจารณาคดีที่ต้องหาว่ากระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) เป็นการเปิดเผยต่อหน่วยงานเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำสถิติ วิเคราะห์หรือวิจัย ทั้งนี้เท่าที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล และต้องไม่ระบุหรือเปิดเผยถึงเจ้าของข้อมูล

มาตรา ๑๖ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานหรือสำนักงานสถิติแห่งชาติต้องไม่นำบรรดาข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้หรือกรอกแบบสอบถามไปใช้ในกิจการอื่นนอกเหนือจากการจัดทำสถิติ วิเคราะห์หรือวิจัย

มาตรา ๑๗ บรรดาข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สำนักงานสถิติแห่งชาติอาจให้บริการข้อมูลนั้นต่อบุคคลทั่วไปได้ โดยอาจเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นในการให้บริการข้อมูลนั้น ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด

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

มาตรา ๑๙ ผู้ใดซึ่งมีหน้าที่ให้ข้อมูลตามมาตรา ๑๑ แต่จงใจให้ข้อมูลเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๐ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๕ หรือมาตรา ๑๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

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

มาตรา ๒๒ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี



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

## คำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์

ที่ ๑/๒๕๕๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

ตามที่ได้มีการกระจายอำนาจในการรับจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคือ เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ทั่วประเทศ ซึ่งมีจำนวนกว่า ๗,๗๗๖ แห่ง นั้น เพื่อให้ระบบการจดทะเบียนพาณิชย์เกี่ยวกับเลขทะเบียนพาณิชย์ และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์สามารถรองรับสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ที่มีจำนวนมาก และมีมาตรฐานสอดคล้องกับการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนและบริษัทอันจะทำให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลทางธุรกิจได้อย่างเป็นระบบโดยภาพรวม ตลอดจนสามารถจำแนกประเภท จัดเก็บ และอ้างอิงข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประกอบการพาณิชย์ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ สำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑๓๒/๒๕๔๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๒ กรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์เป็นบุคคลธรรมดา ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชน ตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร เป็นเลขทะเบียนพาณิชย์

ข้อ ๓ กรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์เป็นห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ใช้เลขทะเบียนนิติบุคคลเป็นเลขทะเบียนพาณิชย์

ข้อ ๔ กรณีผู้ประกอบการพาณิชย์เป็นบุคคลธรรมดาซึ่งไม่มีสัญชาติไทย หรือห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือนิติบุคคลที่ได้จดทะเบียนในประเทศไทย หรือนิติบุคคลอื่นนอกจากข้อ ๓ ให้ใช้เลขทะเบียนพาณิชย์ ซึ่งประกอบด้วยตัวเลขทั้งหมดจำนวน ๑๓ หลัก แยกเป็น ๗ ส่วน นับจากซ้ายไปขวา ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ส่วนที่ ๒ ส่วนที่ ๓ ส่วนที่ ๔ ส่วนที่ ๕ ส่วนที่ ๖ ส่วนที่ ๗

ส่วนที่หนึ่ง มี ๑ หลัก กำหนดเป็นเลข ๐ แสดงว่าเป็นการจดทะเบียนที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ส่วนที่สองมี ๒ หลัก หมายถึง จังหวัดที่เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของทะเบียนพาณิชย์ กำหนดเลขจังหวัดไว้ตามบัญชี ๑ ท้ายคำสั่งนี้

ส่วนที่สาม มี ๑ หลัก กำหนดเลข ๑ หมายถึง การจดทะเบียนพาณิชย์

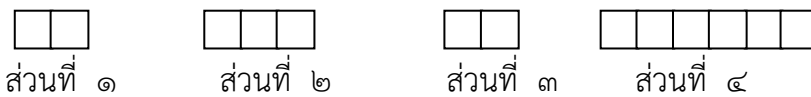
ส่วนที่สี่ มี ๒ หลัก หมายถึง เลขสองตัวท้ายของปีพุทธศักราชที่จดทะเบียน

ส่วนที่ห้า มี ๓ หลัก หมายถึง สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ที่ทำการรับจดทะเบียนพาณิชย์ กำหนดเลขสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ไว้ตามบัญชี ๒ ท้ายคำสั่งนี้

ส่วนที่หก มี ๓ หลัก หมายถึง ลำดับของการจดทะเบียนพาณิชย์ในแต่ละปี กำหนดเลข โดยเริ่มตั้งแต่เลข ๐๐๑ เป็นต้นไป

ส่วนที่เจ็ด มี ๑ หลัก หมายถึง เลขสำหรับใช้ในการตรวจสอบความถูกต้อง (Check Digit) ของเลขทะเบียนพาณิชย์

ข้อ ๕ ให้กำหนดเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ ประกอบด้วยตัวเลขทั้งหมดจำนวน ๑๓ หลัก แยกเป็น ๔ ส่วน นับจากซ้ายไปขวา ดังนี้



ส่วนที่หนึ่ง มี ๒ หลัก หมายถึง จังหวัดที่เป็นที่ตั้งสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ กำหนดเลข จังหวัดไว้ตามบัญชี ๑ ท้ายคำสั่งนี้

ส่วนที่สอง มี ๓ หลัก หมายถึง สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ กำหนดเลขสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ไว้ตามบัญชี ๒ ท้ายคำสั่งนี้

ส่วนที่สาม มี ๒ หลัก หมายถึง เลขสองตัวท้ายของปีพุทธศักราชที่จดทะเบียน

ส่วนที่สี่ มี ๖ หลัก หมายถึง เลขลำดับของคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ในแต่ละปี กำหนดเลข โดยเริ่มตั้งแต่เลข ๐๐๐๐๐๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๖ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาล ให้ใช้เลขสำนักงานทะเบียนพาณิชย์เดิม

ข้อ ๗ เมื่อได้มีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์ข้างต้นไว้แล้ว หากภายหลังจะได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือแจ้งย้ายสำนักงานใหญ่ไปตั้ง ณ ท้องที่อื่นใดก็ให้คงเลขทะเบียนพาณิชย์ที่ออกไว้เช่นเดิม

ข้อ ๘ เลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ที่ออกให้ไว้ก่อนมีคำสั่งฉบับนี้ ให้ถือเป็นเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์ตามคำสั่งฉบับนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

บรรยงค์ ลิมประยูรวงศ์

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

**การจดทะเบียนพาณิชย์**  
ตาม  
**พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. 2499**

**1. ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์**

- 1.1 บุคคลธรรมดาคนเดียว (กิจการเจ้าของคนเดียว)
- 1.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญ
- 1.3 นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย
- 1.4 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด
- 1.5 บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด

โดยบุคคลตาม 1.1-1.5 ต้องประกอบกิจการค้าซึ่งเป็นพาณิชย์กิจตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์กำหนดตาม 2

**2. กิจการค้าที่เป็นพาณิชย์กิจที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์**

2.1 บุคคลธรรมดา (กิจการเจ้าของคนเดียว) ห้างหุ้นส่วนสามัญ และนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย ตาม 1.1-1.3 ซึ่งประกอบกิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- (1) ผู้ประกอบกิจการโรงสีข้าวและโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
  - (2) ผู้ประกอบกิจการขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่าง คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้าดังกล่าวไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
  - (3) นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป
  - (4) ผู้ประกอบกิจการหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้ คิดราคารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไปหรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีราคารวมทั้งสิ้นตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
  - (5) ผู้ประกอบกิจการขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟหรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงิน การรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับ จำนำ และการทำโรงแรม
  - (6) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แลกบันทึกร วิตทัศน์ แผ่นวิตทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวิตทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
  - (7) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
  - (8) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
  - (9) บริการอินเทอร์เน็ต
  - (10) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
  - (11) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
  - (12) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
  - (13) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
  - (14) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
  - (15) การให้บริการตู้เพลง
  - (16) โรงงานแปรรูป แกะสลัก และการหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง
- 2.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด ตาม 1.4-1.5 ซึ่งประกอบ

กิจการดังต่อไปนี้ ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

(1) ขาย ให้เช่า ผลิต หรือรับจ้างผลิต แผ่นซีดี แถบบันทึก วีดีทัศน์ แผ่นวีดีทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดีทัศน์ระบบดิจิทัล เฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง

(2) ขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี

(3) ซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(4) บริการอินเทอร์เน็ต

(5) ให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

(6) บริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย

อินเทอร์เน็ต

(7) การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต

(8) การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ

(9) การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์

(10) การให้บริการตู้เพลง

(11) โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก และการทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีกการค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

\*\*\*กรณีที่ผู้ประกอบการพาณิชย์เป็นคนต่างด้าว หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย จะต้องตรวจสอบดูด้วยว่ากิจการค้าที่ดำเนินการนั้นต้องได้รับอนุญาตตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ.2542 หรือไม่ หากเป็นกิจการค้าที่ต้องได้รับอนุญาต ผู้ประกอบการพาณิชย์จะต้องได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการค้าก่อนยื่นจดทะเบียนพาณิชย์\*\*\*

### 3. พาณิชย์กิจการที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์ ได้แก่

3.1 การค้าแร่ การค้าแผงลอย

3.2 พาณิชย์กิจการเพื่อการบำรุงศาสนาหรือเพื่อการกุศล

3.3 พาณิชย์กิจการของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น

3.4 พาณิชย์กิจการของกระทรวง ทบวง กรม

3.5 พาณิชย์กิจการของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์

3.6 พาณิชย์กิจการของกลุ่มเกษตรกรที่ได้จดทะเบียนตาม ปว.141 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2515

### 4. เอกสารที่ใช้ในการจดทะเบียนพาณิชย์

ขอรับแบบพิมพ์ได้ที่

1. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กรุงเทพมหานคร

2. สำนักงานเขตทุกเขต

3. เทศบาล

4. องค์การบริหารส่วนตำบล

5. เมืองพัทยา

### 5. สถานที่จดทะเบียน

5.1 ในเขตกรุงเทพมหานคร ยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ได้ที่ :

(1) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง สำนักงานการคลัง กรุงเทพมหานคร รับจดทะเบียนพาณิชย์กิจการของผู้ประกอบการพาณิชย์ ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

(2) ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตทุกแห่ง รับผิดชอบยื่นพยานหลักฐานของผู้ประกอบพาณิชย์ ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ของเขตนั้น

5.2 ในภูมิภาค ยื่นจดทะเบียนได้ที่ : เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยา รับผิดชอบยื่นพยานหลักฐานของผู้ประกอบพาณิชย์ที่มีสำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเมืองพัทยาแล้วแต่กรณี สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ : ส่วนกำกับดูแลการจดทะเบียนพาณิชย์และภูมิภาค กองทะเบียนบริษัทมหาชนและธุรกิจพิเศษ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า โทร. 0-2547-4446-7 และสำนักงานพาณิชย์จังหวัดทุกจังหวัด

## 6. กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

6.1 จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์

6.2 การเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง ตามรายการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

6.2.1 เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์

6.2.2 เลิกประกอบพาณิชย์บางส่วน หรือเพิ่มใหม่

6.2.3 เพิ่มหรือลดเงินทุน

6.2.4 ย้ายสำนักงานใหญ่

6.2.5 เปลี่ยนผู้จัดการ

6.2.6 เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนที่อยู่

6.2.7 ย้าย เลิก หรือเพิ่มสาขา โรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง

6.2.8 แก้ไขเพิ่มเติมผู้เป็นหุ้นส่วน (หุ้นส่วนเข้า/ออก) เงินลงทุน จำนวนเงินลงทุนของห้าง

6.2.9 จำนวนเงินทุน จำนวนหุ้น และมูลค่าหุ้นของบริษัทจำกัด จำนวนและมูลค่าหุ้นที่บุคคลแต่ละสัญชาติถืออยู่

6.2.10 รายการอื่นๆ เช่น แก้ไขชื่อเว็บไซต์ ชื่ออักษรโรมัน ฯลฯ

6.3 เลิกประกอบพาณิชย์ ต้องจดทะเบียนภายใน 30 วันนับแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์

6.4 ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน 30 วันนับแต่วันสูญหาย

## 7. หน้าที่ของผู้ประกอบพาณิชย์

7.1 ต้องขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ เริ่มประกอบ เปลี่ยนแปลง หรือ เลิกกิจการ

7.2 ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ ณ สำนักงานในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย

7.3 ต้องจัดให้มีป้ายชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์ไว้หน้าสำนักงานแห่งใหญ่และสำนักงานสาขาโดย เปิดเผยภายในเวลา 30 วันนับแต่วันที่จดทะเบียนพาณิชย์ ป้ายชื่อให้เขียนเป็นอักษรไทย อ่านง่ายและชัดเจน จะมีอักษร ต่างประเทศในป้ายชื่อด้วยก็ได้ และจะต้องตรงกับชื่อที่จดทะเบียนไว้ หากเป็นสำนักงานสาขาจะต้องมีคำว่า "สาขา" ไว้ด้วย

7.4 ต้องยื่นคำขอใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สูญหาย หรือชำรุด

7.5 ต้องไปให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับรายการจดทะเบียนตามคำสั่งของนายทะเบียน

7.6 ต้องอำนวยความสะดวกแก่นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าทำการตรวจสอบในสำนักงานของผู้ประกอบกิจการ

## 8. บทกำหนดโทษ

8.1 ประกอบพาณิชย์โดยไม่จดทะเบียน แสดงรายการเท็จ ไม่ยอมให้ถ้อยคำ ไม่ยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบในสำนักงาน มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท กรณีไม่จดทะเบียนอันเป็นความผิด ต่อเนื่องปรับอีกวันละไม่เกิน 100 บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

8.2 ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายไม่ยื่นคำร้องขอใบรับแทน หรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงาน ที่เห็นได้ง่าย ไม่จัดทำป้ายชื่อ มีความผิดปรับไม่เกิน 200 บาท และถ้าเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน 20 บาท จนกว่าจะได้

ปฏิบัติให้ถูกต้อง

8.3 ผู้ประกอบพาณิชย์กิจซึ่งกระทำการฉ้อโกงประชาชน ปนสินค้าโดยเจตนาทุจริต ปลอมสินค้า หรือกระทำการทุจริตอื่นใดอย่างร้ายแรงในการประกอบกิจการจะถูกถอนใบทะเบียนพาณิชย์ เมื่อถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้วจะประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่

8.4 ผู้ประกอบพาณิชย์กิจที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้ว ยังฝ่าฝืนประกอบพาณิชย์กิจต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือทั้งปรับทั้งจำ

## 9. ค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์

การขอดำเนินการตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ฯ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมตามประเภทของการดำเนินการดังต่อไปนี้

9.1 จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ 50 บาท

9.2 จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ครั้งละ 20 บาท

9.3 จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท

9.4 ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท

9.5 ขอตรวจเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์รายหนึ่ง ครั้งละ 20 บาท

9.6 ขอให้เจ้าหน้าที่คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารของผู้ประกอบพาณิชย์กิจ ฉบับละ 30 บาท (หนึ่งคำขอ คิดเป็น หนึ่งฉบับ)



## พระราชบัญญัติ

ทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๕

## ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เป็นปีที่ ๖๑ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน



“มาตรา ๕ ให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เป็นสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ มีหน้าที่กำกับดูแลการรับจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัตินี้

ให้กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ เพื่อรับจดทะเบียนพาณิชย์ในท้องที่ของตน

ให้รัฐมนตรีมีอำนาจกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีความพร้อมเป็นสำนักงานทะเบียนพาณิชย์เพื่อรับจดทะเบียนพาณิชย์ในท้องที่ของตนได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในการนี้ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดยังคงมีอำนาจรับจดทะเบียนพาณิชย์เฉพาะในท้องที่นอกเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมสถิติและทราบหลักฐานของผู้ประกอบพาณิชย์กิจบางประเภท ให้รัฐมนตรีมีอำนาจกำหนดให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ เพื่อรับจดทะเบียนพาณิชย์กิจตามประเภทที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดได้ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสาม ของมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๕๕

“ในกรณีที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้ารับจดทะเบียนพาณิชย์กิจประเภทใด ให้ผู้ประกอบพาณิชย์กิจประเภทดังกล่าวจดทะเบียน ณ สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในท้องที่ที่สำนักงานแห่งใหญ่หรือสำนักงานสาขาใหญ่ตั้งอยู่ แล้วแต่กรณี”

มาตรา ๕ ให้สำนักงานทะเบียนพาณิชย์ที่รัฐมนตรีได้ประกาศจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๕๕ ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับมีอำนาจหน้าที่รับจดทะเบียนพาณิชย์ตามที่กำหนดไว้เดิมไปพลางก่อน ทั้งนี้ จนกว่าจะมีประกาศที่ออกตามมาตรา ๕ วรรคสี่ แห่งพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๔๕๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ถ่ายโอนภารกิจในการรับจดทะเบียนพาณิชย์ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์เพื่อให้กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดเป็นสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ เพื่อรับจดทะเบียนพาณิชย์ในท้องที่ของตนสำหรับพาณิชย์กิจที่รัฐมนตรีไม่ได้ประกาศให้กรมพัฒนาธุรกิจการค้าเป็นสำนักงานทะเบียนพาณิชย์ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

## บัญชี ๑

ท้ายคำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑ / ๒๕๕๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

## รหัสจังหวัด

รหัส	จังหวัด	รหัส	จังหวัด	รหัส	จังหวัด	รหัส	จังหวัด	รหัส	จังหวัด	รหัส	จังหวัด
๑๐	กรุงเทพมหานคร	๒๓	ตราด	๓๙	หนองบัวลำภู	๕๒	ลำปาง	๖๖	พิจิตร	๘๓	ภูเก็ต
๑๑	สมุทรปราการ	๒๔	ฉะเชิงเทรา	๔๐	ขอนแก่น	๕๓	อุดรดิตถ์	๖๗	เพชรบูรณ์	๘๔	สุราษฎร์ธานี
๑๒	นนทบุรี	๒๕	ปราจีนบุรี	๔๑	อุดรธานี	๕๔	แพร่	๗๐	ราชบุรี	๘๕	ระนอง
๑๓	ปทุมธานี	๒๖	นครนายก	๔๒	เลย	๕๕	น่าน	๗๑	กาญจนบุรี	๘๖	ชุมพร
๑๔	พระนครศรีอยุธยา	๒๗	สระแก้ว	๔๓	หนองคาย	๕๖	พะเยา	๗๒	สุพรรณบุรี	๙๐	สงขลา
๑๕	อ่างทอง	๓๐	นครราชสีมา	๔๔	มหาสารคาม	๕๗	เชียงราย	๗๓	นครปฐม	๙๑	สตูล
๑๖	ลพบุรี	๓๑	บุรีรัมย์	๔๕	ร้อยเอ็ด	๕๘	แม่ฮ่องสอน	๗๔	สมุทรสาคร	๙๒	ตรัง
๑๗	สิงห์บุรี	๓๒	สุรินทร์	๔๖	กาฬสินธุ์	๖๐	นครสวรรค์	๗๕	สมุทรสงคราม	๙๓	พัทลุง
๑๘	ชัยนาท	๓๓	ศรีสะเกษ	๔๗	สกลนคร	๖๑	อุทัยธานี	๗๖	เพชรบุรี	๙๔	ปัตตานี
๑๙	สระบุรี	๓๔	อุบลราชธานี	๔๘	นครพนม	๖๒	กำแพงเพชร	๗๗	ประจวบคีรีขันธ์	๙๕	ยะลา
๒๐	ชลบุรี	๓๕	ยโสธร	๔๙	มุกดาหาร	๖๓	ตาก	๘๐	นครศรีธรรมราช	๙๖	นราธิวาส
๒๑	ระยอง	๓๖	ชัยภูมิ	๕๐	เชียงใหม่	๖๔	สุโขทัย	๘๑	กระบี่		
๒๒	จันทบุรี	๓๗	อำนาจเจริญ	๕๑	ลำพูน	๖๕	พิษณุโลก	๘๒	พังงา		

ทำคำสั่งสำนักงานกลางทะเบียนพาณิชย์ ที่ ๑ / ๒๕๕๓

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

รหัสสำนักงานทะเบียนพาณิชย์

รหัส	สำนักงานทะเบียนพาณิชย์	รหัส	สำนักงานทะเบียนพาณิชย์	รหัส	สำนักงานทะเบียนพาณิชย์
๐๐๐	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กรุงเทพมหานคร	๐๒๐	เขตบางกอกน้อย	๐๔๐	เขตบางแค
๐๐๑	เขตพระนคร	๐๒๑	เขตบางขุนเทียน	๐๔๑	เขตหลักสี่
๐๐๒	เขตดุสิต	๐๒๒	เขตภาษีเจริญ	๐๔๒	เขตสายไหม
๐๐๓	เขตหนองจอก	๐๒๓	เขตหนองแขม	๐๔๓	เขตคันนายาว
๐๐๔	เขตบางรัก	๐๒๔	เขตราชบุรีบูรณะ	๐๔๔	เขตสะพานสูง
๐๐๕	เขตบางเขน	๐๒๕	เขตบางพลัด	๐๔๕	เขตวังทองหลาง
๐๐๖	เขตบางกะปิ	๐๒๖	เขตดินแดง	๐๔๖	เขตคลองสามวา
๐๐๗	เขตปทุมวัน	๐๒๗	เขตบึงกุ่ม	๐๔๗	เขตบางนา
๐๐๘	เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๐๒๘	เขตสาทร	๐๔๘	เขตทวีวัฒนา
๐๐๙	เขตพระโขนง	๐๒๙	เขตบางซื่อ	๐๔๙	เขตทุ่งครุ
๐๑๐	เขตมีนบุรี	๐๓๐	เขตจตุจักร	๐๕๐	เขตบางบอน
๐๑๑	เขตลาดกระบัง	๐๓๑	เขตบางคอแหลม		
๐๑๒	เขตยานนาวา	๐๓๒	เขตประเวศ	๙๐๑	ส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง
๐๑๓	เขตสัมพันธวงศ์	๐๓๓	เขตคลองเตย	๙๐๒	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๑
๐๑๔	เขตพญาไท	๐๓๔	เขตสวนหลวง	๙๐๓	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๒
๐๑๕	เขตธนบุรี	๐๓๕	เขตจอมทอง	๙๐๔	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๓
๐๑๖	เขตบางกอกใหญ่	๐๓๖	เขตดอนเมือง	๙๐๕	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๔
๐๑๗	เขตห้วยขวาง	๐๓๗	เขตราชเทวี	๙๐๖	สำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้า เขต ๕
๐๑๘	เขตคลองสาน	๐๓๘	เขตลาดพร้าว	๙๙๙	สำนักงานทะเบียนพาณิชย์จังหวัด
๐๑๙	เขตตลิ่งชัน	๐๓๙	เขตวัฒนา		

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานพระราชกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

กำหนดลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พ.ศ. ๒๕๔๕

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

เป็นปีที่ ๕๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรด

เกล้าฯ ให้ประกาศว่า สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกากำหนดลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ เพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตามพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกากำหนดลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ พ.ศ. ๒๕๔๕”

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๑) พระราชกฤษฎีกากำหนดลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ พ.ศ. ๒๕๓๔

(๒) พระราชกฤษฎีกากำหนดลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

มาตรา ๔ ให้ลูกจ้างต่อไปนี้เป็นลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓

(๑) ลูกจ้างของเนติบัณฑิตยสภา

สำนักงาน (๒) ลูกจ้างของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๙/ตอนที่ ๒๖ ก/หน้า ๕/๒๗ มีนาคม ๒๕๔๕

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๓) ลูกจ้างของสภากาชาดไทย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๓/๑)<sup>๒</sup> ลูกจ้างของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

สำนักงาน (๔) ลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๕) ลูกจ้างของกิจการเพาะปลูก ประมง ป่าไม้ และเลี้ยงสัตว์ ซึ่งมีได้ใช้ลูกจ้างตลอดปี และไม่มีงานลักษณะอื่นรวมอยู่ด้วย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงาน (๖) ลูกจ้างของนายจ้างที่จ้างไว้เพื่อทำงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราว เป็นการจรหรือเป็นไปตามฤดูกาล

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (๗) ลูกจ้างของนายจ้างที่เป็นบุคคลธรรมดา ซึ่งงานที่ลูกจ้างทำนั้นมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๘) ลูกจ้างของนายจ้างซึ่งประกอบการค้าหรือการค้าแฝงลอย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมรักษาการตาม

พระราชกฤษฎีกานี้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

<sup>๒</sup> มาตรา ๔ (๓/๑) เพิ่มโดยพระราชกฤษฎีกากำหนดลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙



พระราชกฤษฎีกากำหนดลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙<sup>๑</sup>

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีการจัดสวัสดิการด้านต่างๆ ตลอดจนการสงเคราะห์ ให้แก่พนักงานและลูกจ้างไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ กำหนดให้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ ไม่ใช่บังคับแก่ลูกจ้างอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา สมควรกำหนดให้พนักงานและลูกจ้างของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ไม่อยู่ในบังคับแห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ปจรรย์/ผู้จัดทำ  
๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๙

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

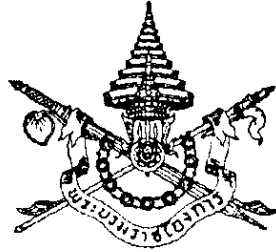
สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

<sup>๑</sup> ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๓/ตอนที่ ๙๒ ก/หน้า ๑๕/๘ กันยายน ๒๕๔๙





### พระราชกฤษฎีกา

ให้ใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓  
บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป  
พ.ศ. ๒๕๕๕

### ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕  
เป็นปีที่ ๕๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้  
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้ใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้าง  
ตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๑๐๓  
วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกันสังคม  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิ  
และเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๕ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๘ ของรัฐธรรมนูญแห่ง  
ราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย จึงทรงพระกรุณา  
โปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม  
พ.ศ. ๒๕๓๓ บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป พ.ศ. ๒๕๕๕”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

## หน้า ๔

เล่ม ๑๑๕ ตอนที่ ๒๖ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๒๗ มีนาคม ๒๕๕๕

มาตรา ๓ ให้ใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป ในทุกท้องที่ทั่วราชอาณาจักร

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากในปัจจุบันพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ ใช้บังคับแก่กิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่สิบคนขึ้นไป ทำให้ลูกจ้างซึ่งทำงานให้นายจ้างที่มีลูกจ้างน้อยกว่าสิบคนยังไม่ได้รับความคุ้มครองตามระบบประกันสังคม ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่ลูกจ้างอย่างทั่วถึง และโดยที่มาตรา ๑๐๓ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ บัญญัติให้การจะบังคับใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ แก่นายจ้างที่มีลูกจ้างน้อยกว่าสิบคนในท้องที่ใดและเมื่อใด ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

### การขยายความคุ้มครองลูกจ้าง

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2544 เห็นชอบการขยายความคุ้มครองประกันสังคมกับลูกจ้างในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป เริ่มดำเนินการได้ตั้งแต่ 1 เมษายน 2545 เป็นต้นไป โดยนายจ้างหรือประเภทกิจการที่ต้องขึ้นทะเบียนคือ กิจการหรือสถานประกอบการทั่วไปที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป และมีการจดทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ.2499 หรือนายจ้างที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ประกอบกิจการ โดยมีหลักฐานการประกอบกิจการตามกฎหมายอื่นซึ่งระบุชื่อ ที่อยู่ชัดเจน ยกเว้น ลูกจ้างของนายจ้างที่เป็นบุคคลธรรมดาซึ่งงานที่ลูกจ้างทำมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย

ในกรณีลูกจ้างของนายจ้างซึ่งประกอบการค้าหรือการค้าแพงลอย ในปี 2545 นายจ้างและลูกจ้างต้องจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ ในอัตราร้อยละ 3 ของค่าจ้างและรัฐบาลจ่ายในอัตราร้อยละ 2 ของค่าจ้าง ซึ่งลูกจ้างจะได้รับความคุ้มครอง 6 กรณี (เจ็บป่วย ทูพพลภาพ เสียชีวิต คลอดบุตร สงเคราะห์บุตรและชราภาพ) โดยคาดว่าจะมีลูกจ้างเข้าสู่ระบบประกันสังคมเพิ่มอีก 3.59 ล้านคน

นายจ้างสามารถยื่นขึ้นทะเบียนได้ตั้งแต่ 1 มกราคม 2545 เป็นต้นไป และเริ่มจ่ายเงินสมทบภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2545

### **บัญชีประชาชาติ (National Account)**

คือ การบันทึกกิจกรรมเชิงเศรษฐกิจ โดยนำหลักการลงบัญชีมาใช้ และแสดงออกในรูปของตัวเงิน จึงมักจะเรียกอีกอย่างหนึ่งว่ารายได้ประชาชาติ (National Income) โดยการจัดทำบัญชีประชาชาติของประเทศไทย ได้จัดทำตามระบบขององค์การสหประชาชาติ โดยคำนวณแยกเป็น 3 ด้านด้วยกันคือ ด้านการผลิต ด้านรายจ่าย และด้านรายได้ ผลการคำนวณรายได้ประชาชาติทั้ง 3 ด้าน ตามหลักแล้วจะต้องเท่ากัน แต่ในความเป็นจริงแล้ว ผลที่ได้มักจะไม่เท่ากัน ผลต่างจากการคำนวณทั้ง 3 ด้านดังกล่าว ส่วนใหญ่เกิดจากความคลาดเคลื่อนทางสถิติ และเกิดจากความเหลื่อมของเวลา (Time lag) ในการบันทึกข้อมูลทางเศรษฐกิจต่าง ๆ ที่ใช้ในการคำนวณ ดังนั้น ในบัญชีที่แสดงการกระทบยอดของผลการคำนวณด้านต่าง ๆ จึงต้องมีรายการที่แสดงค่าความคลาดเคลื่อนทางสถิติ (Statistical Discrepancy) ซึ่งรวมค่าความคลาดเคลื่อนจากความเหลื่อมของเวลาไว้ด้วย

### **การสะสมทุน (Capital formation)**

หมายถึง การใช้จ่ายที่ก่อให้เกิดผลผลิตงอกเงยขึ้นมาในระยะต่อไปประกอบด้วยการลงทุนในรูปสินทรัพย์ถาวร (Fixed capital formation) และส่วนเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์คงเหลือ (Change in stock) ต่างจากความหมายในการลงทุนโดยทั่วไป ซึ่งมักจะรวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการไว้ด้วย สินทรัพย์ถาวรที่ถือเป็นการสะสมทุนนั้น จะต้องเป็นสินทรัพย์ที่ก่อให้เกิดผลผลิต และมีมูลค่าค่อนข้างสูงมีอายุการใช้งานเกิน 1 ปี

### **สหกรณ์ออมทรัพย์**

คือ สถานบันการเงินแบบหนึ่งที่มีสมาชิกเป็นบุคคลที่มีอาชีพอย่างเดียวกัน หรืออาศัยอยู่ในชุมชนเดียวกันมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกรู้จักการออมทรัพย์ และให้กู้ยืมเมื่อเกิดความจำเป็นหรือเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์งอกเงยและได้รับการจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติสหกรณ์สมาคมกู้ยืมเงินได้เมื่อเกิดความจำเป็นตามหลักการช่วยตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

### **สหกรณ์ร้านค้า**

คือ สหกรณ์ที่ผู้บริโภคร่วมกันจัดตั้งขึ้นเพื่อจัดหาสินค้าเครื่องอุปโภคบริโภค และรวบรวมผลิตผลผลิตกันมาจำหน่ายแก่สมาชิก และบุคคลทั่วไป โดยจดทะเบียนตามกฎหมายสหกรณ์ในประเภท สหกรณ์ร้านค้ามีสภาพเป็นนิติบุคคล ซึ่งสมาชิกผู้ถือหุ้นทุกคนเป็นเจ้าของ สมาชิกลงทุนร่วมกันในสหกรณ์ด้วยความสมัครใจ เพื่อแก้ไขความเดือดร้อนในการซื้อเครื่องอุปโภคบริโภค และเพื่อผดุงฐานะเศรษฐกิจของตนเอง และหมู่คณะ



## พระราชบัญญัติ

ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

พ.ศ. ๒๕๖๒

### สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดินและกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อันจะเป็นประโยชน์ในด้านเศรษฐกิจของประเทศ ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป เว้นแต่การจดทะเบียนภาษีสำหรับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช ๒๔๗๕
- (๒) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินแก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๔๗๕
- (๓) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ฉบับที่ ๓) พุทธศักราช ๒๔๘๕
- (๔) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๔
- (๕) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๓
- (๖) พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
- (๗) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๑๕๖ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๑๕
- (๘) พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๖
- (๙) พระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ พ.ศ. ๒๕๒๔
- (๑๐) พระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๒๙

- (๑๑) พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๑๒) พระราชบัญญัติกำหนดราคาปานกลางของที่ดินสำหรับการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๒๙

มาตรา ๔ กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับใดที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับที่กล่าวถึงหรืออ้างถึงภาษีโรงเรือนและที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดินหรือภาษีบำรุงท้องที่ตามกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่ ไม่ให้มีความหมายเป็นการกล่าวถึงหรืออ้างถึงภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

กฎหมายใดที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ซึ่งได้บัญญัติให้ทรัพย์สินของบุคคลใดได้รับยกเว้นภาษีอากรตามกฎหมายโดยมิได้ระบุถึงภาษีอากรประเภทใดประเภทหนึ่งโดยเฉพาะหรือได้รับการยกเว้นภาษีโรงเรือนและที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดินหรือภาษีบำรุงท้องที่ตามกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่ ไม่ให้มีความหมายเป็นการยกเว้นภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

ความในวรรคสองมิให้ใช้บังคับกับการยกเว้นภาษีอากรตามกฎหมายที่ตราขึ้นตามข้อผูกพันที่ประเทศไทยมีอยู่ต่อองค์การสหประชาชาติ หรือตามกฎหมายระหว่างประเทศ หรือตามความตกลงระหว่างประเทศ หรือตามหลักถ้อยทีถ้อยปฏิบัติต่อกันกับนานาประเทศ

มาตรา ๕ ในพระราชบัญญัตินี้

“ภาษี” หมายความว่า ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

“ผู้เสียภาษี” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือเป็นผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ และให้หมายความรวมถึงผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

“ที่ดิน” หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย

“สิ่งปลูกสร้าง” หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบการอุตสาหกรรมหรือพาณิชย์กรรม และให้หมายความรวมถึงห้องชุดหรือแพที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

“ห้องชุด” หมายความว่า ห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายจัดตั้ง แต่ไม่หมายความรวมถึงองค์การบริหารส่วนจังหวัด

“เขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า

(๑) เขตเทศบาล

(๒) เขตองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) เขตกรุงเทพมหานคร

(๔) เขตเมืองพัทยา

(๕) เขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนด แต่ไม่หมายความรวมถึงเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า

(๑) นายกเทศมนตรี

(๒) นายองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

(๔) นายกเมืองพัทยา

(๕) ผู้บริหารท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนด แต่ไม่หมายความรวมถึงนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

“ข้อบัญญัติท้องถิ่น” หมายความว่า

(๑) เทศบัญญัติ

(๒) ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร

(๔) ข้อบัญญัติเมืองพัทยา

(๕) ข้อบัญญัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนด แต่ไม่หมายความรวมถึงข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด

“คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์” หมายความว่า คณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ตามประมวลกฎหมายที่ดิน

“คณะอนุกรรมการประจำจังหวัด” หมายความว่า คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดตามประมวลกฎหมายที่ดิน

“คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีประจำจังหวัด หรือคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี

“พนักงานสำรวจ” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่สำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ผู้เสียภาษีเป็นเจ้าของหรือครอบครองอยู่

“พนักงานประเมิน” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่ประเมินภาษี

“พนักงานเก็บภาษี” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับชำระภาษี และเร่งรัดการชำระภาษี

“ปี” หมายความว่า ปีปฏิทิน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของตน

กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้



## หมวด ๑

## บททั่วไป

มาตรา ๗ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจจัดเก็บภาษีจากที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ภาษีที่จัดเก็บได้ในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใด ให้เป็นรายได้ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

มาตรา ๘ ให้ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นทรัพย์สินดังต่อไปนี้ได้รับยกเว้นจากการจัดเก็บภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

(๑) ทรัพย์สินของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐซึ่งใช้ในกิจการของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐหรือในกิจการสาธารณะ ทั้งนี้ โดยมีได้ใช้หาผลประโยชน์

(๒) ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการขององค์การสหประชาชาติ ทบวงการชำนัญพิเศษขององค์การสหประชาชาติหรือองค์การระหว่างประเทศอื่น ซึ่งประเทศไทยมีข้อผูกพันที่ต้องยกเว้นภาษีให้ตามสนธิสัญญาหรือความตกลงอื่นใด

(๓) ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการสถานทูตหรือสถานกงสุลของต่างประเทศ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักถ้อยที่ถ้อยปฏิบัติต่อกัน

(๔) ทรัพย์สินของสภาอากาศไทย

(๕) ทรัพย์สินที่เป็นศาสนสมบัติไม่ว่าของศาสนาใดที่ใช้เฉพาะเพื่อการประกอบศาสนกิจหรือกิจการสาธารณะ หรือทรัพย์สินที่เป็นที่อยู่ของสงฆ์ นักพรต นักบวช หรือบาทหลวง ไม่ว่าในศาสนาใดหรือทรัพย์สินที่เป็นศาลเจ้า ทั้งนี้ เฉพาะที่มีได้ใช้หาผลประโยชน์

(๖) ทรัพย์สินที่ใช้เป็นสุสานสาธารณะหรือฌาปนสถานสาธารณะ โดยมีได้รับประโยชน์ตอบแทน

(๗) ทรัพย์สินที่เป็นของมูลนิธิหรือองค์การหรือสถานสาธารณกุศลตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด ทั้งนี้ เฉพาะที่มีได้ใช้หาผลประโยชน์

(๘) ทรัพย์สินของเอกชนเฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด

(๙) ทรัพย์สินส่วนกลางที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

(๑๐) ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน

(๑๑) ที่ดินอันเป็นพื้นที่สาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(๑๒) ทรัพย์สินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๙ ผู้ซึ่งเป็นเจ้าของหรือครอบครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในวันที่ ๑ มกราคมของปีใด เป็นผู้มึหน้าทีเสียภาษีสำหรับปีนั้น ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

การเสียภาษีของผู้เสียภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่เป็นเหตุให้เกิดสิทธิตามกฎหมายอื่น

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่มีการโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองหรือการจดทะเบียนการเช่าในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใด ให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขาแจ้งการโอนหรือการจดทะเบียนการเช่าดังกล่าวต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตั้งอยู่ตามรายการที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด ทั้งนี้ ให้แจ้งเป็นรายเดือนภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป

การแจ้งการโอนหรือการจดทะเบียนการเช่าให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามวรรคหนึ่งให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายตามประมวลกฎหมายที่ดินและกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

มาตรา ๑๑ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานตามวรรคหนึ่ง เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐรับชำระภาษีแทนตามมาตรา ๕๐ ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้นอาจได้รับส่วนลดหรือค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินร้อยละสามของภาษีที่รับชำระ

มาตรา ๑๓ การส่งคำสั่งเป็นหนังสือ หนังสือแจ้งการประเมินหรือหนังสืออื่น ให้เจ้าหน้าที่ส่งให้แก่ผู้เสียภาษีโดยตรง หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยให้ส่ง ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของบุคคลนั้นในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของบุคคลนั้น ถ้าไม่พบผู้เสียภาษี ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้เสียภาษีจะส่งให้แก่บุคคลใดซึ่งบรรลุนิติภาวะแล้ว และอยู่ ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการที่ปรากฏว่าเป็นของผู้เสียภาษีนั้นก็ได้

ถ้าไม่สามารถส่งหนังสือตามวิธีการที่กำหนดในวรรคหนึ่งได้ จะกระทำโดยวิธีปิดหนังสือในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่หรือสถานที่ทำการของผู้เสียภาษีนั้นหรือลงประกาศแจ้งความในหนังสือพิมพ์ก็ได้

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองและเวลาได้ล่วงพ้นไปไม่น้อยกว่าเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการดังกล่าว ให้ถือว่าผู้เสียภาษีได้รับหนังสือแล้ว

มาตรา ๑๔ กำหนดเวลาการชำระภาษีหรือแจ้งรายการต่าง ๆ หรือกำหนดเวลาการคัดค้านการประเมินภาษีตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ถ้าผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาดังกล่าว มีเหตุจำเป็นจนไม่สามารถจะปฏิบัติตามกำหนดเวลาได้ ให้ยื่นคำร้องขอขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลาก่อนกำหนดเวลาสิ้นสุดลง เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาเห็นเป็นการสมควร จะให้ขยายหรือให้เลื่อนกำหนดเวลาออกไปอีกตามความจำเป็นแก่กรณีก็ได้

กำหนดเวลาต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ เมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเห็นเป็นการสมควร จะขยายหรือเลื่อนกำหนดเวลานั้นออกไปเป็นการทั่วไปตามความจำเป็นแก่กรณีก็ได้

#### หมวด ๒

#### คณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

มาตรา ๑๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงมหาดไทย อธิบดีกรมที่ดิน อธิบดีกรมธนารักษ์ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อธิบดีกรมสรรพากร และผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เป็นกรรมการ

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เป็นเลขานุการ และอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแต่งตั้งข้าราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๑๖ คณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีตามมาตรา ๒๓ วรรคสาม และตามที่กระทรวงการคลังหรือกรุงเทพมหานครร้องขอ

(๒) ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีและการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ กับคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด กระทรวงการคลัง กระทรวงมหาดไทย หรือกรุงเทพมหานคร

(๓) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

มาตรา ๑๗ การประชุมคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๘ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้เป็นที่สุด และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงคำวินิจฉัยในภายหลัง คำวินิจฉัยที่เปลี่ยนแปลงนั้น ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่คำวินิจฉัยเปลี่ยนแปลงเป็นต้นไป

มาตรา ๑๙ ในกรณีที่คณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างได้มีคำวินิจฉัย คำปรึกษาหรือคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีและการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้แล้ว ให้แจ้งคำวินิจฉัย คำปรึกษาหรือคำแนะนำดังกล่าวไปยังผู้ที่ยื่นขอคำวินิจฉัย คำปรึกษาหรือคำแนะนำนั้น และให้ส่งเรื่องดังกล่าวไปยังกระทรวงมหาดไทยเพื่อให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

มาตรา ๒๐ คณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมอบหมายก็ได้

ในการประชุมคณะอนุกรรมการ ให้นำความในมาตรา ๑๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

#### หมวด ๓

#### คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด

มาตรา ๒๑ ในแต่ละจังหวัดยกเว้นกรุงเทพมหานคร ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด” ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานกรรมการ ปลัดจังหวัด เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ธารักษ์พื้นที่ โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด สรรพากรพื้นที่ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจำนวนหนึ่งคน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี จำนวนห้าคน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจำนวนห้าคน เป็นกรรมการ และให้ท้องถิ่นจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

ในกรณีที่จังหวัดใดมีผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัดนั้น เป็นกรรมการร่วมด้วยจำนวนหนึ่งคน

ให้นายกเทศมนตรี นายกองค้การบริหารส่วนตำบล และผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด เป็นผู้พิจารณาเลือกนายกเทศมนตรี นายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือ

ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัดตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด มีหน้าที่และอำนาจพิจารณาให้ความเห็นชอบอัตราภาษีตามร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๓๗ วรรคเจ็ด ให้ความเห็นชอบการลดภาษีหรือยกเว้นภาษีของผู้บริหารท้องถิ่นตามมาตรา ๕๖ หรือมาตรา ๕๗ และให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่ผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด รวมทั้งปฏิบัติการอื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

เพื่อประโยชน์แห่งมาตรานี้ คำว่า “ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในจังหวัด” ให้ความหมายรวมถึงนายกเมืองพัทยาด้วย

มาตรา ๒๒ การประชุมคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด ให้นำความในมาตรา ๑๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๓ เมื่อคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดได้ให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำแก่ผู้บริหารท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดแล้ว ให้ส่งคำปรึกษาหรือคำแนะนำดังกล่าวไปยังกระทรวงมหาดไทยเพื่อพิจารณาต่อไป

ในกรณีที่กระทรวงมหาดไทยเห็นด้วยกับคำปรึกษาหรือคำแนะนำของคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงมหาดไทยแจ้งให้คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับคำปรึกษาหรือคำแนะนำ พร้อมทั้งส่งให้คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดอื่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ในกรณีที่กระทรวงมหาดไทยไม่เห็นด้วยกับคำปรึกษาหรือคำแนะนำของคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดตามวรรคหนึ่ง ให้กระทรวงมหาดไทยส่งเรื่องพร้อมกับความเห็นไปยังคณะกรรมการวินิจฉัยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำปรึกษาหรือคำแนะนำ ดังกล่าว

การแจ้งและการส่งเรื่องตามมาตรานี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

มาตรา ๒๔ ในแต่ละปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยกเว้นกรุงเทพมหานครจัดส่งข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี จำนวนภาษีที่จัดเก็บได้ มูลค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณภาษี ให้แก่คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด

ให้คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดรวบรวมข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามวรรคหนึ่ง และจัดส่งให้แก่กระทรวงมหาดไทย

ให้กรุงเทพมหานครจัดส่งข้อมูลตามที่กำหนดในวรรคหนึ่งให้แก่กระทรวงมหาดไทยโดยตรง

ให้กระทรวงมหาดไทยประมวลผลข้อมูลที่ได้รับตามวรรคสองและวรรคสาม และให้จัดส่งข้อมูลที่มีการประมวลผลแล้วให้แก่กระทรวงการคลังและคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การรวบรวมและการจัดส่งข้อมูลตามมาตรา นี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

มาตรา ๒๕ ในการจัดส่งข้อมูลให้แก่กระทรวงมหาดไทยตามมาตรา ๒๔ ให้คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดและกรุงเทพมหานคร รายงานสภาพปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี พร้อมกับเสนอแนวทางการแก้ไขด้วย

#### หมวด ๔

#### การสำรวจและจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

มาตรา ๒๖ เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดให้มีการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

มาตรา ๒๗ ก่อนที่จะดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศกำหนดระยะเวลาที่จะทำการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแต่งตั้งพนักงานสำรวจเพื่อปฏิบัติการดังกล่าว โดยปิดประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ณ สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นตามที่เห็นสมควรภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

มาตรา ๒๘ ให้พนักงานสำรวจมีหน้าที่และอำนาจสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนที่เกี่ยวกับประเภท จำนวน ขนาดของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และรายละเอียดอื่นที่จำเป็นแก่การประเมินภาษี

ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานสำรวจต้องแสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัวตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

มาตรา ๒๙ ในการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้พนักงานสำรวจมีอำนาจเข้าไปในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่อื่นที่เกี่ยวข้องในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการได้ และมีอำนาจเรียกเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างจากผู้เสียภาษี ทั้งนี้ ให้ผู้เสียภาษีหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง พนักงานสำรวจอาจขอให้ผู้เสียภาษีชี้เขตที่ดินหรือให้รายละเอียดเกี่ยวกับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างได้

ในกรณีที่ผู้เสียภาษีไม่ส่งมอบเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามวรรคหนึ่งให้แก่พนักงานสำรวจ ให้พนักงานสำรวจรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบเพื่อมีหนังสือเรียกเอกสารหรือหลักฐานดังกล่าวต่อไป

มาตรา ๓๐ เมื่อพนักงานสำรวจได้ดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยต้องแสดงประเภท จำนวน ขนาดของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง การใช้ประโยชน์ในที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และรายละเอียดอื่นที่จำเป็นแก่การประเมินภาษี ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด และให้ประกาศบัญชีดังกล่าว ณ สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นด้วยตามที่เห็นสมควร ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน พร้อมทั้งให้จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้เสียภาษีแต่ละรายตามประกาศบัญชีดังกล่าวให้ผู้เสียภาษียื่นทราบด้วย

มาตรา ๓๑ ในกรณีที่ปรากฏว่าบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ได้จัดทำขึ้นไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งให้แก้ไขเพิ่มเติมบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างได้

มาตรา ๓๒ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเห็นว่าบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ได้จัดทำขึ้นไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ให้ผู้เสียภาษียื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อขอแก้ไขให้ถูกต้องได้

เมื่อได้รับคำร้องตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งให้พนักงานสำรวจดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงอีกครั้งหนึ่งโดยเร็ว ในกรณีต้องแก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นดำเนินการแก้ไขบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ถูกต้อง

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นแจ้งผลการดำเนินการตามวรรคสองให้ผู้เสียภาษียื่นทราบภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับคำร้องจากผู้เสียภาษี

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่การใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด อันมีผลทำให้ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างต้องเสียภาษีในอัตราที่สูงขึ้นหรือลดลง ให้ผู้เสียภาษีแจ้ง

การเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือวันที่ผู้เสียภาษีรู้ถึงเหตุดังกล่าว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

มาตรา ๓๔ การแจ้งประกาศกำหนดระยะเวลาที่จะทำการสำรวจตามมาตรา ๒๗ การจัดส่งข้อมูลของผู้เสียภาษีแต่ละรายตามประกาศบัญชีตามมาตรา ๓๐ การแจ้งผลการดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามมาตรา ๓๒ และการแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามมาตรา ๓๓ อาจดำเนินการโดยผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือด้วยวิธีการอื่นใดได้ ทั้งนี้ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

#### หมวด ๕

#### ฐานภาษี อัตราภาษี และการคำนวณภาษี

มาตรา ๓๕ ฐานภาษีเพื่อการคำนวณภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ ได้แก่ มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง

การคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) ที่ดิน ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
- (๒) สิ่งปลูกสร้าง ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้างเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ
- (๓) สิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด ให้ใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุดเป็นเกณฑ์ในการคำนวณ

กรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ไม่มีราคาประเมินทุนทรัพย์ การคำนวณมูลค่าให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

ราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุด ให้เป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์

มาตรา ๓๖ ให้กรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วแต่กรณี ส่งบัญชีกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุดตามมาตรา ๓๕ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หรือสิ่งปลูกสร้างที่เป็นห้องชุดนั้นตั้งอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คณะอนุกรรมการประจำจังหวัดประกาศใช้ราคาประเมินทุนทรัพย์



มาตรา ๓๗ ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้จัดเก็บภาษีตามอัตรา ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม ให้มีอัตรากาษีไม่เกินร้อยละศูนย์จุดหนึ่งห้าของฐานภาษี

(๒) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัย ให้มีอัตรากาษีไม่เกินร้อยละศูนย์จุดสามของฐานภาษี

(๓) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์อื่นนอกจาก (๑) หรือ (๒) ให้มีอัตรากาษีไม่เกินร้อยละหนึ่งจุดสองของฐานภาษี

(๔) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ ให้มีอัตรากาษีไม่เกินร้อยละหนึ่งจุดสองของฐานภาษี

การใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรมตาม (๑) ต้องเป็นการทำนา ทำไร่ ทำสวน เลี้ยงสัตว์ เลี้ยงสัตว์น้ำ และกิจการอื่นตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยร่วมกันประกาศกำหนด ทั้งนี้ ในการจัดทำประกาศดังกล่าวให้นำความเห็นของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มาประกอบการพิจารณาด้วย

การใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัยตาม (๒) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยร่วมกันประกาศกำหนด

ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพตาม (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง

อัตรากาษีที่ใช้จัดเก็บตามวรรคหนึ่ง ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา โดยจะกำหนดเป็นอัตราเดียวหรือหลายอัตราแยกตามมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างก็ได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตรากาษีที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง และจะกำหนดแยกตามประเภทการใช้ประโยชน์หรือตามเงื่อนไขในแต่ละประเภทการใช้ประโยชน์ก็ได้

ในกรณีที่ต้องครปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีความประสงค์ที่จะจัดเก็บภาษีในอัตราที่สูงกว่าอัตรากาษีที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกาตามวรรคห้า ให้มีอำนาจตราข้อบัญญัติท้องถิ่นกำหนดอัตรากาษีที่ใช้จัดเก็บภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นได้ แต่ต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

ในการตราข้อบัญญัติท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามวรรคหก ยกเว้นกรุงเทพมหานคร ก่อนการลงนามใช้บังคับข้อบัญญัติท้องถิ่นตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนออัตรากาษีตามร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นให้คณะกรรมการกาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดให้ความเห็นชอบก่อน เมื่อคณะกรรมการกาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ประจำจังหวัดเห็นชอบกับอัตราภาษีตามร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นดังกล่าวแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นลงนามใช้บังคับข้อบัญญัติท้องถิ่นต่อไปได้

ในกรณีที่คณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัดไม่เห็นชอบกับอัตราภาษีตามร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นดังกล่าว ให้ส่งความเห็นเกี่ยวกับอัตราภาษีคืนผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อเสนอสภาท้องถิ่นดำเนินการแก้ไขอัตราภาษีตามความเห็นของคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด หรือพิจารณายืนยันด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความเห็นเกี่ยวกับอัตราภาษีคืนจากคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด หากสภาท้องถิ่นดำเนินการแก้ไขไม่แล้วเสร็จหรือสภาท้องถิ่นพิจารณายืนยันด้วยคะแนนเสียงน้อยกว่าสองในสามของจำนวนสมาชิกสภาท้องถิ่นทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ให้ร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นนั้นตกไป

มาตรา ๓๘ ในกรณีที่ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างได้มีการใช้ประโยชน์หลายประเภท ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บภาษีตามสัดส่วนของการใช้ประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยร่วมกันประกาศกำหนด

มาตรา ๓๙ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษีที่จัดเก็บ และรายละเอียดอื่นที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษีในแต่ละปี ณ สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ของปีนั้น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๐ ในกรณีที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรมอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ให้ได้รับยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นรวมกันในการคำนวณภาษีไม่เกินห้าสิบล้านบาท

การยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยร่วมกันประกาศกำหนด

มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาใช้เป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรในวันที่ ๑ มกราคมของปีภาษีนั้น ให้ได้รับยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีในการคำนวณภาษีไม่เกินห้าสิบล้านบาท

ในกรณีที่บุคคลธรรมดาเป็นเจ้าของสิ่งปลูกสร้าง แต่ไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน และใช้สิ่งปลูกสร้างดังกล่าวเป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรในวันที่ ๑ มกราคมของปีภาคนั้น ให้ได้รับยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีในการคำนวณภาษีไม่เกินสิบล้านบาท

ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อคำนวณการยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

มิให้นำความในวรรคหนึ่งหรือวรรคสองมาใช้บังคับกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาใช้เป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎรในวันที่ ๑ มกราคมของปีภาคนั้น ซึ่งต้องย้ายชื่อออกจากทะเบียนบ้านดังกล่าว เพราะเหตุจำเป็นทางราชการตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยร่วมกันประกาศกำหนด โดยให้ถือเอาที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งปลูกสร้างก่อนการย้ายชื่อออกจากทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหรือสิ่งปลูกสร้างที่ได้รับการยกเว้นมูลค่าของฐานภาษีในการคำนวณภาษีตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง

มาตรา ๔๒ การคำนวณภาษีให้ใช้ฐานภาษีของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งคำนวณได้ตามมาตรา ๓๕ หักด้วยมูลค่าของฐานภาษีที่ได้รับยกเว้นตามมาตรา ๔๐ หรือมาตรา ๔๑ แล้วคูณด้วยอัตราภาษีตามมาตรา ๓๗ ตามสัดส่วนที่กำหนดในมาตรา ๓๕ ผลลัพธ์ที่ได้เป็นจำนวนภาษีที่ต้องเสีย

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณจำนวนภาษีตามวรรคหนึ่ง กรณีที่ดินหลายแปลงซึ่งมีอาณาเขตติดต่อกันและเป็นของเจ้าของเดียวกัน ให้คำนวณมูลค่าที่ดินทั้งหมดรวมกันเป็นฐานภาษี

มาตรา ๔๓ ในกรณีที่ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ต้องเสียภาษีเป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพเป็นเวลาสามปีติดต่อกัน ให้เรียกเก็บภาษีสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างในปีที่สี่ เพิ่มขึ้นจากอัตราภาษีที่จัดเก็บตามมาตรา ๓๗ (๔) ในอัตราร้อยละศูนย์จุดสาม และหากยังทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพอีกเป็นเวลาติดต่อกัน ให้เพิ่มอัตราภาษีอีกร้อยละศูนย์จุดสามในทุกสามปี แต่อัตราภาษีที่เสียรวมทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินร้อยละสาม

#### หมวด ๖

#### การประเมินภาษี การชำระภาษี และการคืนภาษี

มาตรา ๔๔ ในแต่ละปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการประเมินภาษี โดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษีตามมาตรา ๙ ภายในเดือนกุมภาพันธ์

การแจ้งการประเมินภาษีและแบบประเมินภาษี ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ประกาศกำหนด ซึ่งอย่างน้อยต้องมีรายการที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ราคาประเมินทุนทรัพย์ อัตราภาษี และจำนวนภาษีที่ต้องชำระ

มาตรา ๔๕ ในการประเมินภาษี ให้พนักงานประเมินมีอำนาจเรียกผู้เสียภาษีหรือบุคคล ซึ่งเกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำ หรือส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาเพื่อตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะต้องมีหนังสือแจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

มาตรา ๔๖ ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามแบบแจ้งการประเมินภาษีภายในเดือนเมษายนของทุกปี

มาตรา ๔๗ ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีหน้าที่ชำระภาษีแทนผู้เสียภาษี

(๑) ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีที่ผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย

(๒) ผู้จัดการทรัพย์สิน ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยสาบสูญ

(๓) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคล

(๕) ผู้ชำระบัญชี ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการชำระบัญชี

(๖) เจ้าของรวมคนหนึ่งคนใด ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบนที่ดินนั้นเป็นของต่างเจ้าของกัน ให้ถือว่าเจ้าของที่ดินและเจ้าของสิ่งปลูกสร้างเป็นผู้เสียภาษี สำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ตนเป็นเจ้าของ

มาตรา ๔๙ ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามจำนวนภาษีที่ได้มีการแจ้งประเมิน ณ สถานที่ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานเทศบาล สำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขตเทศบาล

(๒) ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขตองค์การบริหาร ส่วนตำบล

(๓) สำนักงานเขตที่ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นตั้งอยู่ สำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ใน เขตกรุงเทพมหานคร

(๔) ศาลาว่าการเมืองพัทยา สำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขตเมืองพัทยา

(๕) ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่มิถุนายนกำหนด สำหรับที่ดินหรือ สิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

ในกรณีที่มีความจำเป็น ผู้บริหารท้องถิ่นอาจกำหนดให้ใช้สถานที่อื่นภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น เป็นสถานที่สำหรับชำระภาษีตามวรรคหนึ่งได้ตามที่เห็นสมควร

การชำระภาษีตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่พนักงานเก็บภาษีลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินเป็นวันที่ชำระภาษี

มาตรา ๕๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจมอบหมายให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐรับชำระภาษีแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็ได้

การชำระภาษีตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งได้รับมอบหมายลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงินเป็นวันที่ชำระภาษี

มาตรา ๕๑ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกสำหรับการชำระภาษี ผู้เสียภาษีอาจชำระภาษีโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือโดยการชำระผ่านธนาคารหรือโดยวิธีการอื่นใด ทั้งนี้ การชำระผ่านธนาคารหรือโดยวิธีการอื่นใดนั้น ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

กรณีชำระภาษีทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามที่ได้รับแจ้งการประเมิน โดยส่งธนาคัติ ตัวแลกเงินไปรษณีย์ เช็คธนาคารหรือเช็คที่ธนาคารรับรอง ส่งจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นตั้งอยู่ และให้ถือว่าวันที่หน่วยงานให้บริการไปรษณีย์ประทับตราลงทะเบียนเป็นวันที่ชำระภาษี

กรณีชำระโดยผ่านทางธนาคารหรือวิธีการอื่นใด ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามที่ได้รับแจ้งการประเมินต่อธนาคารหรือโดยวิธีการตามที่กำหนด และให้ถือว่าวันที่ธนาคารได้รับเงินค่าภาษีหรือวันที่มีการชำระเงินค่าภาษีโดยวิธีการที่กำหนดเป็นวันที่ชำระภาษี

มาตรา ๕๒ ในการชำระภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ ผู้เสียภาษีอาจผ่อนชำระเป็นงวดงวดละเท่า ๆ กันก็ได้

จำนวนงวดและจำนวนเงินภาษีขั้นต่ำที่จะมีสิทธิผ่อนชำระ รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการในการผ่อนชำระให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีที่ผู้เสียภาษีตามวรรคหนึ่งไม่ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนดในการผ่อนชำระ ให้ผู้เสียภาษีหมดสิทธิที่จะผ่อนชำระ และต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละหนึ่งต่อเดือนของจำนวนภาษีที่ค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน

มาตรา ๕๓ ในกรณีที่ต้องกรปกรองส่วนท้องถิ่นพบว่าการประเมินภาษีผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วน ให้องค์กรปกรองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจทบทวนการประเมินภาษีให้ถูกต้องตามผู้เสียภาษี มีหน้าที่ต้องเสียได้ ทั้งนี้ ให้นำความในมาตรา ๔๔ วรรคสอง และมาตรา ๔๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม การทบทวนการประเมินภาษีตามวรรคหนึ่ง จะกระทำมิได้ เมื่อพ้นสามปีนับแต่วันสุดท้าย แห่งกำหนดเวลาการชำระภาษีตามพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีที่ต้องมีการชำระภาษีเพิ่มเติม ให้องค์กรปกรองส่วนท้องถิ่นแจ้งการประเมินภาษี ตามวรรคหนึ่ง และส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษี และให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีที่ต้องเสียเพิ่มเติม โดยไม่ต้องเสียเบี้ยปรับหรือเงินเพิ่มภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

ในกรณีที่มีการชำระภาษีไว้เกินจำนวนที่จะต้องเสีย ให้องค์กรปกรองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือ แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ตรวจสอบพบว่าการประเมินภาษีผิดพลาดเพื่อให้ มารับเงินที่ชำระเกินคืนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

มาตรา ๕๔ ผู้ใดเสียภาษีโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียภาษีเกินกว่าจำนวนที่ต้องเสีย ไม่ว่าโดยความผิดพลาดของตนเองหรือจากการประเมินขององค์กรปกรองส่วนท้องถิ่น ผู้นั้นมีสิทธิ ได้รับเงินคืน

การขอรับเงินคืนตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นตามแบบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด ภายในสามปีนับแต่วันที่ชำระภาษี ในกรณีนี้ ให้ผู้ยื่นคำร้องส่งเอกสาร หลักฐาน หรือคำชี้แจงใด ๆ ประกอบคำร้องด้วย

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาคำร้องให้เสร็จสิ้นและแจ้งผลการพิจารณาคำร้องให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่รับคำร้อง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่าผู้ยื่นคำร้องมีสิทธิ ได้รับเงินคืน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งคืนเงินให้แก่ผู้ยื่นคำร้อง โดยต้องแจ้งคำสั่งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ให้มีคำสั่ง

ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นว่า องค์กรปกรองส่วนท้องถิ่นประเมินภาษีผิดพลาด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ดอกเบี้ยแก่ผู้ได้รับคืนเงินในอัตราร้อยละหนึ่งต่อเดือนหรือเศษของเดือนของเงิน ที่ได้รับคืนโดยไม่คิดทบต้น นับแต่วันที่ยื่นคำร้องขอรับคืนเงินจนถึงวันที่คืนเงิน แต่ต้องไม่เกินจำนวนเงิน ที่ได้รับคืน

ถ้าผู้ยื่นคำร้องไม่มารับเงินคืนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้เงินนั้นตกเป็นของ องค์กรปกรองส่วนท้องถิ่น

## หมวด ๗

## การลดและการยกเว้นภาษี

มาตรา ๕๕ การลดภาษีสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างบางประเภท เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพความจำเป็นทางเศรษฐกิจ สังคม เหตุการณ์ กิจการ หรือสภาพแห่งท้องที่ ให้กระทำได้โดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา แต่ต้องไม่เกินร้อยละเก้าสิบของจำนวนภาษีที่จะต้องเสีย

มาตรา ๕๖ ในกรณีที่ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดได้รับความเสียหายมากหรือถูกทำลายให้เสื่อมสภาพด้วยเหตุอันพ้นวิสัยที่จะป้องกันได้โดยทั่วไป ให้ผู้บริหารท้องถิ่นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย มีอำนาจประกาศลดหรือยกเว้นภาษีภายในเขตพื้นที่ที่เกิดเหตุขึ้นในช่วงระยะเวลาใดช่วงระยะเวลาหนึ่งได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

มาตรา ๕๗ ในกรณีที่มีเหตุอันทำให้ที่ดินได้รับความเสียหายหรือทำให้สิ่งปลูกสร้างถูกรื้อถอนหรือทำลาย หรือชำรุดเสียหายจนเป็นเหตุให้ต้องทำการซ่อมแซมในส่วนสำคัญ ให้ผู้เสียภาษีมีสิทธิยื่นคำขอลดหรือยกเว้นภาษีที่จะต้องเสียต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

เมื่อมีการยื่นคำขอลดหรือยกเว้นภาษีตามวรรคหนึ่ง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง หากปรากฏข้อเท็จจริงเป็นที่เชื่อได้ว่ามีเหตุอันสมควรลดหรือยกเว้นภาษีให้แก่ผู้ยื่นคำขอ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประจำจังหวัด หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยมีอำนาจออกคำสั่งลดหรือยกเว้นภาษีได้ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงสัดส่วนความเสียหายที่เกิดขึ้นและระยะเวลาที่ไม่ได้รับประโยชน์จากที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น

## หมวด ๘

## ภาษีค้างชำระ

มาตรา ๕๘ ภาษีที่มีได้ชำระภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือเป็นภาษีค้างชำระ

มาตรา ๕๙ การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้ จะกระทำมิได้ เมื่อปรากฏหลักฐานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา ๖๐ ว่ามีภาษีค้างชำระสำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้น เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา ๖๗

มาตรา ๖๐ ภายในเดือนมิถุนายนของปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งรายการภาษีค้างชำระให้สำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขา ซึ่งที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ในเขตท้องที่ของสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขานั้นทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม โอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ต่อไป เว้นแต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสำนักงานที่ดินหรือสำนักงานที่ดินสาขาจะตกลงกำหนดเวลาเป็นอย่างอื่น

มาตรา ๖๑ เพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดภาษีค้างชำระ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหนังสือแจ้งเตือนผู้เสียภาษีที่มีภาษีค้างชำระภายในเดือนพฤษภาคมของปี เพื่อให้มาชำระภาษีค้างชำระ พร้อมทั้งเบี้ยปรับและเงินเพิ่มตามที่กำหนดในหมวด ๙

มาตรา ๖๒ ถ้าผู้เสียภาษีมิได้ชำระภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับและเงินเพิ่มภายในเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือแจ้งเตือนตามมาตรา ๖๑ เมื่อพ้นเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งเตือนดังกล่าวแล้ว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี เพื่อนำเงินมาชำระภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอันเนื่องมาจากการยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินนั้นได้ แต่ห้ามมิให้ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี เกินกว่าความจำเป็นที่พอจะชำระภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และค่าใช้จ่ายดังกล่าว

การออกคำสั่งเป็นหนังสือยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้บริหารท้องถิ่น ตามวรรคหนึ่ง ในกรณีที่เป็นนายกเทศมนตรี นายองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกเมืองพัทยา ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัด

วิธีการยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษีตามวรรคหนึ่ง ให้นำวิธีการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

เพื่อประโยชน์แห่งมาตรานี้ การยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษี ไม่ให้หมายความรวมถึงการยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน ตามมาตรา ๔๗

มาตรา ๖๓ เพื่อประโยชน์ในการยึดหรืออายัดทรัพย์สินตามมาตรา ๖๒ ให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจ

(๑) เรียกผู้เสียภาษีมาให้ถ้อยคำ

(๒) สั่งให้ผู้เสียภาษีนำบัญชี เอกสาร หรือหลักฐานอื่นอันจำเป็นแก่การจัดเก็บภาษีค้างชำระ มาตรวจสอบ



(๓) ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบ คั้น หรือยึดบัญชี เอกสารหรือหลักฐานอื่นของผู้เสียภาษี

(๔) เข้าไปในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่อื่นที่เกี่ยวข้องในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตกหรือในเวลาทำการของสถานที่นั้น ในการนี้ ให้มีอำนาจสอบถามบุคคลที่อยู่ในสถานที่นั้นเท่าที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี

การดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต้องให้เวลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือเรียกหรือคำสั่ง และการออกคำสั่งและทำการตาม (๓) หรือ (๔) ต้องเป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด

มาตรา ๖๔ ในกรณีที่มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินของผู้เสียภาษีไว้แล้ว ถ้าผู้เสียภาษีได้นำเงินมาชำระค่าภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอันเนื่องมาจากการยึดหรืออายัดทรัพย์สิน โดยครบถ้วนก่อนการขายทอดตลาด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งเพิกถอนการยึดหรืออายัดทรัพย์สินนั้น และดำเนินการแจ้งการถอนการยึดหรืออายัดไปยังเจ้าพนักงานผู้ยึดหรืออายัดให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ชำระค่าภาษีที่ค้างชำระ เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอันเนื่องมาจากการยึดหรืออายัดทรัพย์สินครบถ้วนแล้ว

มาตรา ๖๕ การขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้เสียภาษีตามมาตรา ๖๒ จะกระทำมิได้ ในระหว่างระยะเวลาที่ให้คัดค้านหรืออุทธรณ์ตามมาตรา ๗๓ หรือให้ฟ้องเป็นคดีต่อศาลตามมาตรา ๘๒ และตลอดเวลาที่การพิจารณาและวินิจฉัยคำคัดค้านหรืออุทธรณ์ดังกล่าวยังไม่ถึงที่สุด

มาตรา ๖๖ เงินที่ได้จากการขายทอดตลาดตามมาตรา ๖๒ ให้หักไว้เป็นค่าภาษีค้างชำระ เบี้ยปรับ เงินเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอันเนื่องมาจากการยึด อายัด และขายทอดตลาด ทรัพย์สินนั้น เหลือเท่าใดให้คืนแก่ผู้เสียภาษี

มาตรา ๖๗ ในกรณีที่เป็นการขายทอดตลาดที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างใดตามคำพิพากษา ก่อนทำการขายทอดตลาด ให้เจ้าพนักงานบังคับคดีแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แจ้งรายการภาษีค้างชำระ สำหรับที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเจ้าพนักงานบังคับคดี และเมื่อทำการขายทอดตลาดแล้ว ให้เจ้าพนักงานบังคับคดีกันเงินที่ได้รับจากการขายทอดตลาดไว้เท่ากับจำนวนค่าภาษีค้างชำระ และนำส่งเงินดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อชำระหนี้ค่าภาษีที่ค้างชำระดังกล่าว

## หมวด ๙

## เบี้ยปรับและเงินเพิ่ม

มาตรา ๖๘ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีมิได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเบี้ยปรับร้อยละ สิบของจำนวนภาษีค้างชำระ เว้นแต่ผู้เสียภาษีได้ชำระภาษีก่อนจะได้รับหนังสือแจ้งเตือนตามมาตรา ๖๑ ให้เสียเบี้ยปรับร้อยละสิบของจำนวนภาษีค้างชำระ

มาตรา ๖๙ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีมิได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด แต่ต่อมาได้ชำระภาษี ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือแจ้งเตือนตามมาตรา ๖๑ ให้เสียเบี้ยปรับร้อยละสิบของจำนวน ภาษีค้างชำระ

มาตรา ๗๐ ผู้เสียภาษีผู้ใดมิได้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ หนึ่งต่อเดือนของจำนวนภาษีค้างชำระ เศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ มิให้นำเบี้ยปรับมารวม คำนวณเพื่อเสียเงินเพิ่มด้วย

ในกรณีผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้ขยายกำหนดเวลาชำระภาษี และได้มีการชำระภาษีภายใน กำหนดเวลาที่ขยายให้นั้น เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ลดลงเหลือร้อยละศูนย์จุดห้าต่อเดือนหรือ เศษของเดือน

เงินเพิ่มตามมาตรา นี้ ให้เริ่มนับเมื่อพ้นกำหนดเวลาชำระภาษีจนถึงวันที่มีการชำระภาษี แต่มิให้เกินกว่าจำนวนภาษีที่ต้องชำระโดยไม่รวมเบี้ยปรับ และมีให้คิดทบต้น

มาตรา ๗๑ เบี้ยปรับอาจงดหรือลดลงได้ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๗๒ เบี้ยปรับและเงินเพิ่มตามหมวดนี้ให้ถือเป็นภาษี

## หมวด ๑๐

## การคัดค้านและการอุทธรณ์การประเมินภาษี

มาตรา ๗๓ ผู้เสียภาษีผู้ใดได้รับแจ้งการประเมินภาษีตามมาตรา ๔๔ หรือมาตรา ๕๓ หรือการเรียกเก็บภาษีตามมาตรา ๖๑ แล้วเห็นว่า การประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษีนั้นไม่ถูกต้อง ให้มีสิทธิคัดค้านและขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาทบทวนการประเมินหรือการเรียกเก็บภาษีได้ โดยให้ ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นตามแบบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศกำหนด ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษีหรือการเรียกเก็บภาษี แล้วแต่กรณี

ผู้บริหารท้องถิ่นต้องพิจารณาคำร้องของผู้เสียภาษีตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่รับคำร้องดังกล่าว และแจ้งคำสั่งพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้เสียภาษีโดยไม่ชักช้า กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาคำร้องของผู้เสียภาษีไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี

ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี ให้แจ้งจำนวนภาษีที่จะต้องเสียเป็นหนังสือไปยังผู้เสียภาษี และให้ผู้เสียภาษีมารับชำระภาษีคืนภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับหนังสือแจ้งดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาไม่เห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี ให้ผู้เสียภาษีนั้น มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี โดยยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่รับหนังสือแจ้ง และให้ผู้บริหารท้องถิ่นส่งคำอุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำอุทธรณ์ดังกล่าว

การคัดค้านและการอุทธรณ์ไม่เป็นการทุเลาการชำระภาษี เว้นแต่ผู้เสียภาษีจะยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นขอให้ทุเลาการชำระภาษีไว้ก่อน และผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งให้ทุเลาการชำระภาษีแล้ว ในกรณีเช่นว่านี้ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งให้ทุเลาการชำระภาษีเฉพาะส่วนต่างที่เพิ่มขึ้นจากจำนวนภาษีที่ต้องเสียในปีก่อนและจะสั่งให้วางประกันตามที่เห็นสมควรก็ได้

ในกรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้สั่งให้ทุเลาการชำระภาษีตามวรรคห้าไว้แล้ว ถ้าต่อมาปรากฏว่าผู้เสียภาษีได้กระทำการใด ๆ เพื่อประวิงการชำระภาษี หรือจะกระทำการโอน ขาย จำนาย หรือ ยักยอกทรัพย์สินทั้งหมดหรือบางส่วนเพื่อให้พ้นอำนาจการยึดหรืออายัด ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจเพิกถอนคำสั่งให้ทุเลาการชำระภาษีนั้นได้

มาตรา ๗๔ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีประจำจังหวัด” ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธานกรรมการ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด ธารักษ์พื้นที่ โยธาธิการและผังเมืองจังหวัด สรรพากรพื้นที่ที่ผู้ว่าราชการจังหวัด แต่งตั้งจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนของผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดจำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งประธานกรรมการและกรรมการ โดยตำแหน่งแต่งตั้งอีกจำนวนไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด เป็นผู้พิจารณาร่วมกันเลือกผู้แทนของผู้บริหารท้องถิ่นตามวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยประกาศ กำหนด

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งข้าราชการสังกัดสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๗๕ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ การประเมินภาษีกรุงเทพมหานคร” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงมหาดไทย เป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมที่ดิน อธิบดีกรมธนารักษ์ อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อธิบดีกรมสรรพากร ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นกรรมการ โดยตำแหน่ง และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งประธานกรรมการและกรรมการโดยตำแหน่งแต่งตั้งอีกจำนวน ไม่เกินสองคน เป็นกรรมการ

ให้ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครแต่งตั้งข้าราชการสังกัดกรุงเทพมหานครเป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

เบี้ยประชุมของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีกรุงเทพมหานคร ให้เบิกจ่าย จากงบประมาณของกรุงเทพมหานคร

มาตรา ๗๖ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๗๔ และมาตรา ๗๕ มีวาระการดำรง ตำแหน่งคราวละสามปี

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้น อยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่า กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่ง ติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๗๗ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๗๔ และมาตรา ๗๕ พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๖) คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีมีคำสั่งให้ออกเนื่องจากมีเหตุบกพร่อง อย่างยิ่งต่อหน้าที่หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียอย่างร้ายแรง

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ การประเมินภาษีแต่งตั้งผู้อื่นเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทน และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างนั้น อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้แต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา ๗๘ การประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี ให้นำความใน มาตรา ๑๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๗๙ ในการปฏิบัติหน้าที่ กรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีผู้ใดมีส่วนได้เสีย ในเรื่องใดจะเข้าร่วมพิจารณาหรือร่วมวินิจฉัยลงมติในเรื่องนั้นมิได้

มาตรา ๘๐ เพื่อประโยชน์ในการวินิจฉัยอุทธรณ์ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ การประเมินภาษีมีอำนาจออกหนังสือเรียกผู้อุทธรณ์หรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง มาให้ถ้อยคำหรือ ให้ส่งเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดมาแสดงได้ โดยให้เวลาแก่บุคคลดังกล่าวไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่ วันที่ได้รับหนังสือเรียก

ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกตามวรรคหนึ่ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร คณะกรรมการ พิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีจะยกอุทธรณ์นั้นเสียก็ได้

มาตรา ๘๑ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี มีอำนาจสั่งไม่รับอุทธรณ์ ยกอุทธรณ์ เพิกถอนหรือแก้ไขการประเมินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือให้ผู้อุทธรณ์ได้รับการลดหรือยกเว้นภาษีหรือได้คืนภาษี

ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่รับแจ้งคำอุทธรณ์จากผู้บริหารท้องถิ่นตามมาตรา ๗๓ วรรคสี่ และต้องแจ้งคำวินิจฉัย อุทธรณ์พร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่พิจารณาเสร็จ ทั้งนี้ จะวินิจฉัยให้เรียกเก็บภาษีเกินกว่าจำนวนภาษีที่ทำการประเมินไม่ได้ เว้นแต่จะได้มีการประเมินภาษีใหม่

ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี อาจขยายระยะเวลา พิจารณาอุทธรณ์ออกไปอีกได้ แต่ต้องไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาตามวรรคสอง และให้มีหนังสือแจ้งระยะเวลาที่ขยายออกไปพร้อมกับวันครบกำหนดระยะเวลาให้ผู้อุทธรณ์ทราบด้วย

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีวินิจฉัยอุทธรณ์ไม่แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคสองหรือวรรคสาม ให้ผู้อุทธรณ์มีสิทธิฟ้องเป็นคดีต่อศาลได้โดยไม่ต้องรอฟัง ผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี แต่ต้องยื่นฟ้องต่อศาลภายใน สามสิบวันนับแต่พ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี มีคำวินิจฉัยให้คืนเงินแก่ผู้อุทธรณ์ ให้แจ้งคำวินิจฉัยไปยังผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้มีคำสั่งคืนเงินและแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้มีคำสั่งคืนเงิน

ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี สั่งผู้บริหารท้องถิ่นให้ดอกเบี้ยแก่ผู้ได้รับคืนเงินในอัตราร้อยละหนึ่งต่อเดือนหรือเศษของเดือนของเงินที่ได้รับคืน โดยไม่คิดทบต้น นับแต่วันที่ชำระภาษีถึงวันที่มีคำวินิจฉัยให้คืนเงิน แต่ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ได้รับคืน

ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่มารับเงินคืนภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ให้เงินนั้นตกเป็นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๘๒ ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี โดยฟ้องเป็นคดีต่อศาลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์

#### หมวด ๑๑

#### บทกำหนดโทษ

มาตรา ๘๓ ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสำรวจตามมาตรา ๒๘ หรือมาตรา ๒๙ หรือของผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา ๖๓ (๓) หรือ (๔) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๔ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของผู้บริหารท้องถิ่น ตามมาตรา ๒๙ หรือของพนักงานประเมินตามมาตรา ๔๕ หรือหนังสือเรียกหรือคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา ๖๓ (๑) หรือ (๒) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท

มาตรา ๘๕ ผู้ใดไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๓ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๘๖ ผู้ใดขัดขวางหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นตามมาตรา ๖๒ หรือทำลาย ย้ายไปเสีย ซ่อนเร้น หรือโอนไปให้แก่บุคคลอื่นซึ่งทรัพย์สินที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีคำสั่งให้ยึดหรืออายัด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๗ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับผู้อุทธรณ์

มาตรา ๘๘ ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานอันเป็นเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๘๙ ในกรณีที่ผู้กระทำความผิดเป็นนิติบุคคล ถ้าการกระทำความผิดของนิติบุคคลนั้นเกิดจากการสั่งการหรือการกระทำของกรรมการ หรือผู้จัดการ หรือบุคคลใดซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของนิติบุคคลนั้น หรือในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมีหน้าที่ต้องสั่งการหรือกระทำการและละเว้นไม่สั่งการหรือไม่กระทำการจนเป็นเหตุให้นิติบุคคลนั้นกระทำความผิด ผู้นั้นต้องรับโทษตามที่บัญญัติไว้สำหรับความผิดนั้น ๆ ด้วย

มาตรา ๙๐ ความผิดตามมาตรา ๘๓ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ หรือมาตรา ๘๗ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายมีอำนาจเปรียบเทียบได้

เมื่อผู้กระทำผิดได้ชำระเงินค่าปรับตามจำนวนที่เปรียบเทียบภายในสามสิบวัน ให้ถือว่าคดีเลิกกันตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

ถ้าผู้กระทำผิดไม่ยินยอมตามที่เปรียบเทียบ หรือเมื่อยินยอมแล้วไม่ชำระเงินค่าปรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินคดีต่อไป

เงินค่าปรับที่ได้จากการเปรียบเทียบตามพระราชบัญญัตินี้เกิดขึ้นในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใด ให้ตกเป็นรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

#### บทเฉพาะกาล

มาตรา ๙๑ บทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน กฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่ และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดราคาปานกลางของที่ดินสำหรับการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ซึ่งถูกยกเลิกโดยพระราชบัญญัตินี้ ให้ยังคงใช้บังคับต่อไป ในการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินและภาษีบำรุงท้องที่ ที่ต้องเสียหรือที่พึงชำระหรือที่ค้างอยู่หรือที่ต้องคืนก่อนวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

มาตรา ๙๒ ให้กรมที่ดินจัดส่งข้อมูลรูปแบบแปลงที่ดินและข้อมูลเอกสารสิทธิของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ เพื่อใช้ในการเตรียมการจัดเก็บภาษีภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

การจัดส่งข้อมูลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามวรรคหนึ่ง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายตามประมวลกฎหมายที่ดินและกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด

มาตรา ๙๓ มีให้นำความในมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัตินี้มาใช้บังคับแก่การขายทอดตลาดที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างของเจ้าพนักงานบังคับคดีซึ่งได้มีการประกาศขายทอดตลาดที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างไว้ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๙๔ ในสองปีแรกของการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้อัตราภาษีตามมูลค่าของฐานภาษี ดังต่อไปนี้

(๑) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม

(ก) มูลค่าของฐานภาษีไม่เกินเจ็ดสิบห้าล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดศูนย์หนึ่ง

(ข) มูลค่าของฐานภาษีเกินเจ็ดสิบห้าล้านบาท แต่ไม่เกินหนึ่งร้อยล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดศูนย์สาม

(ค) มูลค่าของฐานภาษีเกินหนึ่งร้อยล้านบาท แต่ไม่เกินห้าร้อยล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดศูนย์ห้า

(ง) มูลค่าของฐานภาษีเกินห้าร้อยล้านบาท แต่ไม่เกินหนึ่งพันล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดศูนย์เจ็ด

(จ) มูลค่าของฐานภาษีเกินหนึ่งพันล้านบาทขึ้นไป ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดหนึ่ง

(๒) ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาใช้เป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

(ก) มูลค่าของฐานภาษีไม่เกินสี่สิบล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดศูนย์สาม

(ข) มูลค่าของฐานภาษีเกินสี่สิบล้านบาท แต่ไม่เกินห้าสิบล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดศูนย์ห้า

(ค) มูลค่าของฐานภาษีเกินห้าสิบล้านบาทขึ้นไป ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดหนึ่ง

(๓) สิ่งปลูกสร้างที่เจ้าของซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาใช้เป็นที่อยู่อาศัยและมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

(ก) มูลค่าของฐานภาษีไม่เกินสี่สิบล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดศูนย์สอง

(ข) มูลค่าของฐานภาษีเกินสี่สิบล้านบาท แต่ไม่เกินหกสิบล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดศูนย์สาม

(ค) มูลค่าของฐานภาษีเกินหกสิบล้านบาท แต่ไม่เกินเก้าสิบล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดศูนย์ห้า

(ง) มูลค่าของฐานภาษีเกินเก้าสิบล้านบาทขึ้นไป ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดหนึ่ง



(๔) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัยกรณีอื่นนอกจากการใช้ประโยชน์เป็นที่อยู่อาศัยตาม (๒) และ (๓)

(ก) มูลค่าของฐานภาษีไม่เกินห้าสิบล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดศูนย์สอง

(ข) มูลค่าของฐานภาษีเกินห้าสิบล้านบาท แต่ไม่เกินเจ็ดสิบล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดศูนย์สาม

(ค) มูลค่าของฐานภาษีเกินเจ็ดสิบล้านบาท แต่ไม่เกินหนึ่งร้อยล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดศูนย์ห้า

(ง) มูลค่าของฐานภาษีเกินหนึ่งร้อยล้านบาทขึ้นไป ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดหนึ่ง

(๕) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้ประโยชน์อื่นนอกจากการประกอบเกษตรกรรมและเป็นที่อยู่อาศัย

(ก) มูลค่าของฐานภาษีไม่เกินห้าสิบล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดสาม

(ข) มูลค่าของฐานภาษีเกินห้าสิบล้านบาท แต่ไม่เกินสองร้อยล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดสี่

(ค) มูลค่าของฐานภาษีเกินสองร้อยล้านบาท แต่ไม่เกินหนึ่งพันล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดห้า

(ง) มูลค่าของฐานภาษีเกินหนึ่งพันล้านบาท แต่ไม่เกินห้าพันล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดหก

(จ) มูลค่าของฐานภาษีเกินห้าพันล้านบาทขึ้นไป ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดเจ็ด

(๖) ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่ทิ้งไว้ว่างเปล่าหรือไม่ได้ทำประโยชน์ตามควรแก่สภาพ

(ก) มูลค่าของฐานภาษีไม่เกินห้าสิบล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดสาม

(ข) มูลค่าของฐานภาษีเกินห้าสิบล้านบาท แต่ไม่เกินสองร้อยล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดสี่

(ค) มูลค่าของฐานภาษีเกินสองร้อยล้านบาท แต่ไม่เกินหนึ่งพันล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดห้า

(ง) มูลค่าของฐานภาษีเกินหนึ่งพันล้านบาท แต่ไม่เกินห้าพันล้านบาท ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดหก

(จ) มูลค่าของฐานภาษีเกินห้าพันล้านบาทขึ้นไป ให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์จุดเจ็ด

มาตรา ๙๕ ในสองปีแรกของการคำนวณภาษีตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้ฐานภาษีของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งคำนวณได้ตามมาตรา ๓๕ หักด้วยมูลค่าของฐานภาษีที่ได้รับยกเว้นตามมาตรา ๔๐ หรือมาตรา ๔๑ แล้วคูณด้วยอัตราภาษีตามมาตรา ๙๔ ตามสัดส่วนที่กำหนดในมาตรา ๓๘ ผลลัพธ์ที่ได้เป็นจำนวนภาษีที่ต้องเสีย

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณจำนวนภาษีตามวรรคหนึ่ง กรณีที่ดินหลายแปลงซึ่งมีอาณาเขตติดต่อกันและเป็นของเจ้าของเดียวกัน ให้คำนวณมูลค่าที่ดินทั้งหมดรวมกันเป็นฐานภาษี

มาตรา ๙๖ เพื่อเป็นการบรรเทาการชำระภาษี ในสามปีแรกของการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ยกเว้นการจัดเก็บภาษีสำหรับเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาและใช้ประโยชน์ในการประกอบเกษตรกรรม

มาตรา ๙๗ เพื่อเป็นการบรรเทาการชำระภาษี ในสามปีแรกของการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีได้รับการประเมินภาษีในจำนวนที่สูงกว่าจำนวนภาษีโรงเรือนและที่ดินหรือภาษีบำรุงท้องที่ที่ต้องเสียหรือพึงชำระในปีก่อนที่การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษีตามจำนวนที่ต้องเสียหรือพึงชำระในปีก่อน เหลือจำนวนภาษีเท่าใด ให้ผู้เสียภาษีชำระภาษี ดังนี้

- (๑) ปีที่หนึ่ง ร้อยละยี่สิบห้าของจำนวนภาษีที่เหลือ
- (๒) ปีที่สอง ร้อยละห้าสิบของจำนวนภาษีที่เหลือ
- (๓) ปีที่สาม ร้อยละเจ็ดสิบห้าของจำนวนภาษีที่เหลือ

มาตรา ๙๘ การดำเนินการออกกฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้มีผลใช้บังคับ หากไม่สามารถดำเนินการได้ ให้รัฐมนตรีรายงานเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

ผู้รับสนองพระราชโองการ  
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา  
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่กฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน และกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานานแล้ว การจัดเก็บภาษีตามกฎหมายทั้งสองฉบับ ไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน สมควรยกเลิกกฎหมายทั้งสองฉบับดังกล่าวและให้ใช้กฎหมายว่าด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างแทน โดยมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบการจัดเก็บภาษีดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 <sup>1</sup>

## มาตรา 6 ในพระราชบัญญัตินี้

"ป้าย" หมายความว่า ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะ ได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึกหรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

มาตรา 7\* ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้ง หรือแสดงจนถึงวันสิ้นปีและให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละสามเดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่วัดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี ทั้งนี้ ตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งต้องไม่เกินอัตราที่กำหนดในบัญชีอัตราภาษีป้ายท้ายพระราชบัญญัตินี้

การคำนวณพื้นที่ภาษีป้าย ให้คำนวณตามบัญชีอัตราภาษีป้าย (6) และ (7) ท้ายพระราชบัญญัตินี้

ป้ายที่ติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลอื่นและมีพื้นที่เกินสองตารางเมตรต้องมีชื่อ และที่อยู่ของเจ้าของป้ายเป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้าย และให้ข้อความดังกล่าวได้รับยกเว้นภาษีป้ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎกระทรวง

\*[มาตรา 7 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534]

## มาตรา 8 เจ้าของป้ายไม่ต้องเสียภาษีป้ายสำหรับป้ายดังต่อไปนี้

- (1) ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพและบริเวณของโรงมหรสพนั้น เพื่อโฆษณามหรสพ
- (2) ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้าหรือที่สิ่งหุ้มห่อหรือบรรจุสินค้า
- (3) ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว
- (4)\* ป้ายที่แสดงไว้ที่คน หรือสัตว์
- (5)\* ป้ายที่แสดงไว้ในอาคารที่ใช้ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่น หรือภายในอาคารซึ่งเป็นที่รโหฐาน ทั้งนี้ เพื่อหารายได้ และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกินที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ไม่รวมถึงป้ายตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

(6) ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(7) ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น ๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

(8) ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

(9)\* ป้ายของโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดง ไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

(10) ป้ายของผู้ประกอบการเกษตรซึ่งค้าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

(11) ป้ายของวัด หรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการกุศลสาธารณะ โดยเฉพาะ

(12) ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ

(13) ป้ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

\*[ความใน (4) (5) และ (9) ของมาตรา 8 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2534]

**มาตรา 9\*** ภาษีป้ายที่เก็บในเขตราชการส่วนท้องถิ่นใด ให้เป็น รายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

\*[มาตรา 9 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534]

**มาตรา 10\*** ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

\*[มาตรา 10 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติภาษีป้าย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534]

**มาตรา 11** การส่งคำสั่งเป็นหนังสือ หนังสือแจ้งการประเมิน หรือหนังสืออื่นให้แก่บุคคลใดให้ปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

(1) ให้ส่งในเวลากลางวันระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการของผู้รับ

(2) ให้ส่ง ณ สถานการค้า สถานประกอบกิจการหรือที่อยู่อาศัยของผู้รับ โดยจะส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้

ถ้าไม่พบผู้รับ ณ สถานการค้า สถานประกอบกิจการ หรือที่อยู่อาศัยของผู้รับ ให้ส่งแก่ผู้บรรลุนิติภาวะแล้ว ซึ่งอยู่หรือทำงาน ณ สถานการค้า สถานประกอบกิจการ หรือที่อยู่อาศัยของผู้รับนั้นถ้าไม่สามารถจะส่งตามวิธีดังกล่าวได้ให้ปิดหนังสือไว้ในที่เห็นได้ง่าย ณ สถานการค้า สถานประกอบกิจการ หรือที่อยู่อาศัยของผู้รับ

ถ้าไม่สามารถจะส่งตามวิธีดังกล่าวได้ ให้ปิดหนังสือไว้ในที่เห็นได้ง่าย ณ สถานการค้า สถานประกอบกิจการ หรือที่อยู่อาศัยของผู้รับ หรือลงประกาศแจ้งความในหนังสือพิมพ์รายวัน อย่างน้อยสองฉบับเมื่อได้ปฏิบัติตามวิธีนี้แล้ว และเวลาได้ล่วงพ้นไปไม่น้อยกว่าเจ็ดวันนับแต่วันที่ปฏิบัติการให้ถือว่าบุคคลนั้นได้รับหนังสือนั้นแล้ว

## ภาษีป้าย<sup>2</sup>

เจ้าของป้ายซึ่งแสดงป้ายชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นโดยมีเจตนาเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะได้แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใด ๆ ก็ตามมีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้าย

กรณีที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายได้ผู้ครอบครองป้าย เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือที่ดินที่เป็นที่ตั้งป้ายเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ การยื่นแบบ ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี ป้ายที่ติดตั้งใหม่หลังจากเดือนมีนาคม หรือป้ายที่ติดตั้งใหม่แทนป้ายเดิมซึ่งได้เสียภาษีประจำปีไว้แล้ว หรือป้ายที่ติดตั้งใหม่แทนป้ายเดิม ซึ่งเสียภาษีประจำปีไว้แล้ว หรือป้ายที่เปลี่ยนแปลงรายละเอียดภายในป้ายใหม่ให้ยื่นแบบเสียภาษีภายใน 15 วันนับแต่วันที่ติดตั้ง/เปลี่ยนแปลงป้าย โดยยื่นแบบ ภ.ป.1 พร้อมสำเนาหลักฐาน และลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

**อัตราค่าภาษี คำนวณตามภาษีป้าย (กว้าง X ยาว) เป็นตารางเซนติเมตร ดังนี้**

**ป้ายประเภท 1** เป็นป้ายที่มีแต่อักษรไทยเพียงอย่างเดียวเท่านั้นคิดอัตรา 3 บาท ต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

**ป้ายประเภท 2** เป็นป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนกับภาพ หรือปนกับเครื่องหมายอื่น หรือทั้งหมดคิดอัตรา 20 บาทต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

**ป้ายประเภท 3** เป็นป้ายที่ไม่มีอักษรไทยหรือเป็นป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วน หรือทั้งหมดอยู่ได้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ คิดอัตรา 40 บาทต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

ป้ายทุกป้ายที่คำนวณค่าภาษีแล้วค่าภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีอย่างต่ำป้ายละ 200 บาท ป้ายที่ติดตั้ง หรือแสดงไว้ที่รถยนต์ หรือล้อเลื่อน หรือยานพาหนะอื่นใด ซึ่งมีพื้นที่ป้ายเกินกว่าห้าร้อยตารางเซนติเมตรต้องยื่นแบบเสียภาษีป้าย โดยยื่นที่สำนักงาน หรือที่ว่าการของราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งการจดทะเบียนยานพาหนะได้กระทำในเขตราชการส่วนท้องถิ่นนั้น การไม่ดำเนินการดังกล่าวข้างต้นภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดเป็นความผิดตามกฎหมาย

---

<sup>1</sup> คัดย่อจากพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510

<sup>2</sup> คัดย่อจาก เอกสาร กองรายได้ ฝ่ายวิชาการ กรุงเทพมหานคร

## กฎหมายเกี่ยวกับอาคารชุด

“พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522” หรือที่เรียกกันง่าย ๆ ว่า กฎหมายอาคารชุด หรือกฎหมาย คอนโดมิเนียม กฎหมายดังกล่าวมีจุดมุ่งหมายที่จะคุ้มครองสิทธิ และรักษาความสงบสุขของประชากรที่อยู่อาศัย ในอาคารชุดหลังเดียวกัน โดยถือว่าอาคารชุดเป็นของฉัน ของท่าน ของเรา (mine, yours, and ours.)

### ใจความและสาระสำคัญของ พ.ร.บ. อาคารชุด พ.ศ. 2522

เนื้อหาหรือสาระสำคัญของกฎหมายฉบับนี้กล่าวถึงผู้มีสิทธิที่จะขอจดทะเบียนเป็นอาคารชุดว่าต้องเป็น เจ้าของที่ดิน ซึ่งมีโฉนด และต้องเป็นเจ้าของอาคารซึ่งตั้งอยู่บน โฉนดที่ดินแปลงนั้นด้วย และต้องเป็นอาคารที่ สร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีหลักสำคัญว่าบุคคลแต่ละคนสามารถแยกการถือกรรมสิทธิ์ในอาคารหลังเดียวกัน ออกเป็นส่วน ๆ และกรรมสิทธิ์ ในอาคารชุดแต่ละส่วนนั้นประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ 2 ชนิดด้วยกันคือ กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคล (Personal Property) อันได้แก่ ห้องชุดแต่ละห้องชุดและมีกรรมสิทธิ์ร่วมใน ทรัพย์สินส่วนกลาง (Common Property) อันได้แก่ โครงสร้างตัวอาคาร ที่ดิน ซึ่งเป็นที่ปลูกสร้างอาคาร ราวบันได ระเบียง และอื่น ๆ เมื่อเข้าหลักเกณฑ์ดังกล่าวแล้วเจ้าของโครงการก็สามารถยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อ ขอจดทะเบียนเปลี่ยนเป็นอาคารชุดตามกฎหมาย ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบเรื่องราว และหากอนุญาตให้ จดทะเบียนเป็นอาคารชุดก็จะออกหนังสือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องชุดให้เรียกว่า “หนังสือกรรมสิทธิ์ห้อง ชุด” หรือที่เรียกกันว่า “โฉนดบนอากาศ” ซึ่งมีค่าเท่ากับโฉนดบนพื้นดินทั่ว ๆ ไป กล่าวคือ กฎหมายรับรองสิทธิ ในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดนี้ว่า มีอยู่เช่นเดียวกับโฉนดที่ดินสามารถจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมได้ เหมือนกับโฉนดที่ดินทั่วไปคือ สามารถซื้อขาย จำนองหรือให้เช่าได้เช่นเดียวกันกับโฉนดที่ดินทั่วไป เมื่อมีการ ออกหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ก็จะเก็บโฉนดที่ดินฉบับเดิมไว้ และกฎหมายห้ามมิให้ นำโฉนดนั้นมาจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมใด ๆ ทั้งสิ้น นับแต่นั้นเป็นต้นไปจนกว่าอาคารชุดนั้นจะ จดทะเบียนเลิกไม่เป็นอาคารชุดต่อไปแล้ว จึงสามารถนำเอาโฉนดที่ดินแปลงนั้นมาใช้ต่อไปอีกได้

หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละฉบับจะมีค่าเท่ากับโฉนดสามารถจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมทุก ประเภทได้เช่นเดียวกับโฉนดที่ดิน และมีบทบัญญัติว่าด้วยการใช้สอยทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกัน การเสีย ค่าใช้จ่ายร่วมกันเพื่อการบริหารส่วนรวม และค่าใช้จ่ายเพื่อการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่ได้ระบุไว้ใน ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด สำหรับตัวโฉนดที่ดินซึ่งเป็นที่ตั้งของอาคารชุดนั้น กฎหมายบังคับว่าต้องหยุด ใช้ชั่วคราว โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกไว้ในโฉนดและเก็บโฉนดต้นฉบับนั้นไว้ตราบเท่าที่อาคารดังกล่าว ยังเป็นอาคารชุดจนกว่าจะมีการจดทะเบียน เลิกอาคารชุดจึงนำโฉนดเดิมมาใช้ตามปกติต่อไป

นิติบุคคลอาคารชุด หมายถึง นิติบุคคลที่จะได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้เท่านั้น ปกติการ จดทะเบียนเพื่อจัดตั้งนิติบุคคล เช่น บริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัดนั้น จะต้องไปจดทะเบียนต่อนายทะเบียน หุ้นส่วนบริษัทของกระทรวงพาณิชย์ แต่การจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ต้องจดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่กรม ที่ดินซึ่งมีรายละเอียดตามกฎหมายกระทรวงมหาดไทย ฉบับ พ.ศ. 2523 ประกาศวันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2523 ข้อ 12

**นิติบุคคลอาคารชุด** เป็นองค์หนึ่งซึ่งตั้งขึ้นมาเพื่อดูแลจัดการรักษาทรัพย์สินส่วนกลางโดยต้องจดทะเบียนนิติบุคคล อาคารชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ. ฉบับนี้ และมีผู้จัดการเป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้เนื่องจากทรัพย์สินส่วนกลางเป็นทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุดทุกคน จะให้คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ดูแลรักษาอย่างไม่เป็นธรรมและเป็นภาระยุ่งยาก กฎหมายจึงบังคับให้ตั้งองค์กรอันหนึ่งขึ้นมาโดยเฉพาะเพื่อทำหน้าที่นี้โดยตรง และยังกำหนดให้มีผู้จัดการ 1 คน เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด การดำเนินงานของผู้จัดการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของห้องชุดทั้งหมด และเจ้าของห้องชุดทั้งหมดจะตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่งโดยเลือกจากเจ้าของห้องชุดด้วยกันเองจำนวนไม่เกิน 9 คน เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินการของนิติบุคคลอาคารชุดก็ได้

ในการดำเนินกิจการของนิติบุคคลอาคารชุดดังที่ได้กล่าวมาแล้วในบทวิเคราะห์ศัพท์คำว่า “นิติบุคคลอาคารชุด” ซึ่งเป็นบุคคลตามกฎหมาย และ พ.ร.บ. นี้บังคับว่า เมื่อจดทะเบียนเป็นอาคารชุดแล้วต้องจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อทำหน้าที่จัดการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด เมื่อเป็นนิติบุคคลมีหน้าที่ดูแลรักษาอาคารชุด แล้วก็จำเป็นต้องมีค่าใช้จ่าย เช่น เงินเดือนผู้จัดการ เสมียน พนักงาน เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในสำนักงานหรือห้องทำงานของนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายส่วนนี้เจ้าของห้องชุดแต่ละห้องชุดจะต้องออกตามอัตราส่วนของราคาห้องชุดคือ ห้องชุดที่มีราคาแพงต้องจ่ายมากกว่าห้องชุดที่มีราคาถูกตามอัตราส่วนที่กล่าวมาแล้วในมาตรา 14

**มาตรา 18** เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม และที่เกิดจาก เครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าภาษีอากร และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา 14

**เจ้าของร่วม หรือเจ้าของห้องชุดแต่ละห้องจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางรวม 5 ชนิดด้วยกัน คือ**

**1. ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากบริการส่วนรวม** การบริการส่วนรวมหมายความว่าบริการเพื่อประโยชน์ของเจ้าของห้องชุดทุกห้อง คือ ทุกห้องชุดจะได้รับประโยชน์จากบริการนี้เท่ากัน เช่น ค่าใช้จ่ายในการเก็บขยะมูลฝอย ค่าใช้จ่ายการใช้กระแสไฟฟ้าส่วนที่ให้ความสว่างแก่ตัวอาคารชุด (นอกห้องชุด) เช่น ระเบียง บันได โรงจอดรถ ซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนกลางค่าจ้างหน่วยรักษาความปลอดภัย สำหรับตรวจดูแลรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับทรัพย์สิน และบุคคลที่อาศัยอยู่ในอาคารชุด ตลอดจนตรวจตราบุคคลภายนอกซึ่งจะเข้าออกในอาคารชุดด้วย ค่าจ้างดูแลรักษาอาคารชุดส่วนที่อยู่นอกห้องทั้งหมด ค่าจ้างที่เกิดจากบริการส่วนรวมนี้ เจ้าของห้องชุดจะต้องออกค่าใช้จ่ายนี้ตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีห้องชุดและตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ กล่าวคือ ห้องชุดแต่ละห้องจะต้องออกค่าใช้จ่ายส่วนนี้เท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงราคาห้องชุดแต่ละห้องว่าจะมีราคาแตกต่างกันหรือไม่ และทั้งนี้ต้องเป็นค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดด้วย



2. ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน เช่น ค่ากระแสไฟฟ้าสำหรับเครื่องปรับอากาศ อาคารชุดส่วนที่อยู่นอกห้องชุดทั้งหมด ค่าตู้เย็น โทรทัศน์ โทรศัพท์ เฉพาะส่วนที่เป็นทรัพย์สินกลาง ค่าเครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันนี้ เจ้าของห้องชุด ทุกห้องต้องออกตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีห้องชุด และตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด คือ ออกเท่ากันทุกห้องชุด เพราะทุกห้องชุดได้รับประโยชน์เท่ากัน เช่นเดียวกับข้อ 1

3. ค่าภาษีอากร หมายถึง เฉพาะภาษีอากรที่จะต้องจ่ายในนามของอาคารชุด และเกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางเท่านั้น โดยเจ้าของห้องชุดจะต้องออกค่าใช้จ่ายนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา 14 กล่าวคือห้องชุดที่มีราคาแพงจะต้องออกส่วนมากกว่าห้องชุดที่มีราคาถูกลงตามอัตราส่วน

4. ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ได้แก่ ค่าจ้างซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น ค่าซ่อมไฟฟ้า อาคารชุดส่วนที่อยู่นอกห้องชุด ค่าซ่อมเครื่องปั้มน้ำ ค่าจ้างคนงานทำความสะอาดอาคารชุดส่วนที่อยู่นอกห้องชุด ค่าจ้างส่วนนี้เจ้าของห้องชุดต้องออกตามอัตราส่วนของราคาห้องชุดตามมาตรา 14 เช่นเดียวกับข้อ 3

5. ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ได้แก่ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินการกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด เช่น เงินเดือนผู้จัดการ เสมียน พนักงาน เครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ในสำนักงานหรือห้องทำงานของนิติบุคคลอาคารชุด เป็นต้น

### ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Value Added Tax)

#### ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มประกอบด้วย ผู้ประกอบการ ผู้นำเข้า และบุคคลที่กฎหมายระบุให้เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

ผู้ประกอบการ หมายถึง บุคคลซึ่งขายสินค้า หรือให้บริการในทางธุรกิจ หรือวิชาชีพไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะได้รับประโยชน์หรือค่าตอบแทนหรือไม่ และไม่ว่าจะได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วหรือไม่ ผู้ประกอบการประกอบด้วย

1. บุคคลธรรมดา รวมถึงกองมรดก
2. คณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ได้แก่ ห้างหุ้นส่วนสามัญ กองทุน หรือมูลนิธิที่มีนิติบุคคล หรือกิจการของเอกชนที่กระทำโดยบุคคลธรรมดาตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปที่มีนิติบุคคล
3. นิติบุคคล ได้แก่ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล องค์การของรัฐบาล สหกรณ์ และองค์กรอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นนิติบุคคล

ผู้ประกอบการจดทะเบียน หมายถึง ผู้ประกอบการที่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือที่ได้จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มชั่วคราว

**ผู้นำเข้า** หมายถึง ผู้ประกอบการหรือบุคคลอื่น ซึ่งนำสินค้าเข้ามาในราชอาณาจักร และรวมถึงการนำสินค้าที่ต้องเสียอากรขาเข้าหรือที่ได้รับ ยกเว้นอากรขาเข้าตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรออกจากเขตอุตสาหกรรมส่งออกโดยมิใช่เพื่อส่งออกด้วย

**บุคคลที่กฎหมายระบุให้เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม** ประกอบด้วย

1. ตัวแทน ในกรณีที่ผู้ประกอบการอยู่นอกราชอาณาจักร และได้ขายสินค้า หรือให้บริการในราชอาณาจักรเป็นปกติธุระ โดยมีตัวแทนดังกล่าวอยู่ในราชอาณาจักร
2. ผู้รับโอนสินค้าหรือผู้รับโอนสิทธิในบริการ ในกรณีการขายสินค้า หรือการให้บริการที่ได้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 ต่อมาภายหลังได้มีการโอนกรรมสิทธิ์ในสินค้า หรือบริการนั้นไปให้บุคคลที่มีชื่อการค้าหรือชื่อบริษัท ทบวงการชำนัญพิเศษของสหประชาชาติ สถานเอกอัครราชทูต สถานทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล
3. ผู้ที่มีความรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากรและผู้รับโอนสินค้าในกรณี สินค้านำเข้าที่ได้รับยกเว้น อากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร ซึ่งได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ถ้าต่อมาภายหลังสินค้านั้นต้องเสียอากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร
4. ผู้ที่ควบเข้ากันและผู้ประกอบการใหม่ ในกรณีที่มีการควบเข้ากัน
5. ผู้โอนและผู้รับโอน ในกรณีโอนกิจการ

ในกรณีผู้ประกอบการอยู่นอกราชอาณาจักร ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มร่วมกับบุคคลดังกล่าว ได้แก่ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการประกอบกิจการ รวมตลอดถึงลูกจ้าง หรือผู้ทำการแทนซึ่งมีอำนาจในการจัดการแทนโดยตรง หรือโดยปริยายที่อยู่ในราชอาณาจักร

**การขายสินค้า** หมายความว่า การจำหน่าย จ่าย โอนสินค้า

**การยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม**

การประกอบกิจการประเภทต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

**1. การขายสินค้าที่มีชื่อการค้าหรือการให้บริการ ดังต่อไปนี้**

1) การขายพืชผลทางการเกษตร ไม่ว่าจะเป็นลำต้น กิ่ง ใบ เปลือก หน่อ เหง้า ดอก หัว ผัก เมล็ด หรือส่วนอื่น ๆ ของพืช และวัตถุดิบที่ได้จากพืชทั้งนี้ที่อยู่ในสภาพสด หรือรักษาสภาพไว้เพื่อมิให้เสียเป็นการชั่วคราวในระหว่างขนส่งด้วยการแช่เย็น แช่เย็นจนแข็ง หรือด้วยการจัดทำ หรือปรุงแต่งโดยวิธีการอื่น หรือรักษาสภาพไว้เพื่อมิให้เสียเพื่อการขายปลีก หรือขายส่งด้วยวิธีการแช่เย็น แช่เย็นจนแข็ง ทำให้แห้งบด ทำให้เป็นชิ้นหรือด้วยวิธีอื่น ข้าวหรือผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการสีข้าว แต่ไม่รวมถึงไม่ซุง ฟืน หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการเลื่อยไม้ หรือผลิตภัณฑ์อาหารที่บรรจุกระป๋อง ภาชนะ หรือหีบห่อที่ทำเป็นอุตสาหกรรม

2) การขายสัตว์ ไม่ว่าจะเป็นมีชีวิต หรือไม่มีชีวิตและกรณีสัตว์ไม่มีชีวิต ไม่ว่าจะเป็น เนื้อส่วนต่าง ๆ ของสัตว์ ไข่ นํ้านม และวัตถุดิบที่ได้จากสัตว์ ทั้งนี้ที่อยู่ในสภาพสดหรือรักษาสภาพไว้เพื่อมิให้เสียเป็นการชั่วคราวในระหว่างขนส่งด้วยการแช่เย็น แช่เย็นจนแข็งหรือด้วยการจัดทำ หรือปรุงแต่งโดยวิธีการอื่น หรือ

รักษาสภาพไว้เพื่อมิให้เสียเพื่อการขายปลีก หรือขายส่งด้วยวิธีการแช่เย็น แช่เย็นจนแข็ง ทำให้แข็ง บด ทำให้เป็นชิ้นหรือด้วยวิธีอื่น แต่ไม่รวมถึงผลิตภัณฑ์อาหารที่บรรจุกระป๋องภาชนะหรือหีบห่อที่ทำเป็นอุตสาหกรรม

- 3) การขายป๊อ
- 4) การขายปลาป่น อาหารสัตว์
- 5) การขายยา หรือเคมีภัณฑ์ที่ใช้สำหรับพืช หรือสัตว์ เพื่อบำรุงรักษาป้องกันทำลาย หรือกำจัดศัตรู หรือโรคของพืชและสัตว์
- 6) การขายหนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือตำราเรียน
- 7) การให้บริการการศึกษาของสถานศึกษาของทางราชการ สถานศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน หรือ โรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
- 8) การให้บริการที่เป็นงานทางศิลปะและวัฒนธรรมในสาขา และลักษณะการประกอบกิจการที่อธิบดีกำหนด
- 9) การให้บริการประกอบโรคศิลป์ การสอบบัญชี การว่าความ และการให้บริการวิชาชีพ อีกรวมถึงที่มีกฎหมายควบคุมการประกอบวิชาชีพนั้น
- 10) การให้บริการรักษาพยาบาลสถานพยาบาลตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล
- 11) การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการ ในสาขา และลักษณะการประกอบกิจการที่อธิบดีกำหนด
- 12) การให้บริการห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ สวนสัตว์
- 13) การให้บริการตามสัญญาจ้างแรงงาน
- 14) การให้บริการจัดแข่งขันกีฬาสมัครเล่น
- 15) การให้บริการของนักแสดงสาธารณะ
- 16) การให้บริการขนส่งในราชอาณาจักร
- 17) การให้บริการขนส่งระหว่างประเทศ ซึ่งมีใช่เป็นการขนส่งโดยอากาศยาน หรือเรือเดินทะเล
- 18) การให้บริการเช่าสังหาริมทรัพย์
- 19) การให้บริการของราชการส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ไม่รวมถึงบริการที่เป็นการพาณิชย์ของราชการส่วนท้องถิ่น หรือเป็นการหารายได้หรือผลประโยชน์ไม่ว่าจะเป็นกิจการสาธารณูปโภคหรือไม่ก็ตาม
- 20) การขายสินค้าหรือการให้บริการของกระทรวง ทบวง กรม ซึ่งส่วนราชการรับทั้งสิ้นให้แก่รัฐ โดยไม่หักรายจ่าย
- 21) การขายสินค้าหรือการให้บริการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการสาธารณะกุศล ภายในประเทศซึ่งไม่นำผลกำไรไปจ่ายในทางอื่น
- 22) การขายสินค้าหรือการให้บริการตามที่กำหนด โดยพระราชกฤษฎีกาปัจจุบันมีดังนี้
  - (1) การขายบุหรี่ซิการ์แรตที่ผลิตโดยองค์การของรัฐบาล โดยผู้ขายที่มีใช่ผู้ประกอบการอุตสาหกรรมยาสูบ

- (2) การขายสลากกินแบ่งของรัฐบาล สลากออมสินของรัฐบาล และสลากบำรุงกาชาดไทย
- (3) การขายแสดมปีไพรชณีย์ แสดมปีอากรหรือแสดมปีอื่นของรัฐบาลองค์การของรัฐบาล หรือองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เฉพาะที่ยังไม่ได้ใช้ในราคาที่ยังไม่เกินมูลค่าที่ตราไว้
- (4) การให้บริการสีข้าว
- (5) การให้บริการขนส่งระหว่างประเทศโดยอากาศยาน หรือเรือเดินทะเลที่มีได้เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 0 ดังต่อไปนี้

- การให้บริการขนส่งระหว่างประเทศที่กระทำโดยบุคคลตามสัญญาว่าด้วยการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มที่รัฐบาลไทยได้ทำไว้ หรือจะทำได้ทำกับรัฐบาลต่างประเทศ
- การให้บริการขนส่งระหว่างประเทศที่กระทำโดยผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ เฉพาะกรณีที่ประเทศนั้นได้ยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคล ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยให้เป็นไปตามหลักกฏข้อที่ด้อยปฏิบัติต่อกัน
- การให้บริการขนส่งระหว่างประเทศที่กระทำโดยผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ เฉพาะกรณีที่ประเทศนั้นไม่มีการจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่มจากผู้ประกอบการที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

## 2. การนำเข้าสินค้าดังต่อไปนี้

1. สินค้าตามการขายสินค้าที่มีใช้การส่งออก หรือการให้บริการ ข้อ 1 – ข้อ 6
2. สินค้าจากต่างประเทศที่นำเข้าไปในเขตอุตสาหกรรมส่งออกเฉพาะสินค้าที่ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
3. สินค้าที่ได้รับยกเว้นอากรตามกฎหมายว่าด้วยพิกัดอัตราศุลกากร
4. สินค้าซึ่งนำเข้าและอยู่ในอารักขาของศุลกากรได้ส่งกลับออกไปต่างประเทศโดยได้คืนอากรขาเข้าตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร

3. การส่งออกสินค้าหรือบริการของผู้ประกอบการจดทะเบียนที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 1.5 ของรายรับก่อนหักรายจ่าย

4. ผู้ประกอบการขนาดย่อมซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มมีมูลค่าของฐานภาษีไม่เกิน 600,000 บาทต่อปี ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

ปี หมายถึง กรณีที่ผู้ประกอบการเป็นบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคลให้นับตามปีปฏิทินในกรณีที่เริ่มประกอบกิจการที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้เริ่มนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการถึงวันสิ้นปีปฏิทิน และกรณีที่ผู้ประกอบการเป็นนิติบุคคลให้นับตามรอบระยะเวลาบัญชีเว้นแต่ในกรณีที่เริ่มประกอบกิจการที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มให้เริ่มนับตั้งแต่วันเริ่มประกอบกิจการถึงวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี

ผู้ประกอบการซึ่งประกอบกิจการที่ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มดังต่อไปนี้ จะขอจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มและเสียภาษีมูลค่าเพิ่มได้

- 1) กิจการขายสินค้าตามที่ระบุตามการขายสินค้าที่มีใช้การส่งออกหรือการให้บริการ ตั้งแต่ข้อ 1 – ข้อ 6
- 2) ผู้ประกอบการกิจการขนาดย่อม ซึ่งขายสินค้าหรือให้บริการที่อยู่ในบังคับต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม มีมูลค่าของฐานภาษีไม่เกิน 600,000 บาทต่อปี
- 3) กิจการอื่นตามที่กำหนด โดยพระราชกฤษฎีกา ได้แก่
  - ผู้ประกอบการขนส่งในราชอาณาจักร โดยอากาศยานมีสิทธิแจ้งอธิบดีเพื่อจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม
  - กิจการส่งออกของผู้ประกอบการในเขตอุตสาหกรรมส่งออก ซึ่งได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยมีสิทธิแจ้งต่ออธิบดีเพื่อจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม และเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม



## พระราชบัญญัติ

เงินทดแทน (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

## สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๖ ประกอบกับมาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

เหตุผลและความจำเป็นในการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อให้ระบบการจ่ายเงินทดแทนเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของลูกจ้าง ให้ได้รับอย่างเพียงพอ อันจะเกิดประโยชน์ต่อระบบแรงงานสัมพันธ์ของประเทศ ซึ่งการตราพระราชบัญญัตินี้ สอดคล้องกับเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๒๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแล้ว

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าทีรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔ พระราชบัญญัตินี้ไม่ใช้บังคับแก่

(๑) ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น เฉพาะข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ

(๒) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

(๓) รัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ สำหรับลูกจ้างซึ่งมิใช่เป็นการจ้างงานในประเทศ

(๔) นายจ้างอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง”

มาตรา ๔ ให้เพิ่มบทนิยามคำว่า “ภัยพิบัติ” ระหว่างบทนิยามคำว่า “เงินสมทบ” และคำว่า “กองทุน” ในมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗

““ภัยพิบัติ” หมายความว่า อัคคีภัย วาตภัย อุทกภัย หรือธรณีพิบัติภัย ตลอดจนภัยอื่น ๆ ไม่ว่าจะเกิดจากธรรมชาติหรือมีผู้ทำให้เกิดขึ้น ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตหรือร่างกายของประชาชนหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนหรือของรัฐ”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๑ ในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการได้ว่าจ้างด้วยวิธีเหมาค่าแรงโดยมอบให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดรับช่วงไปควบคุมดูแลการทำงานหรือรับผิดชอบจ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างอีกทอดหนึ่งหรือมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้จัดหาลูกจ้างมาทำงานอันมิใช่การประกอบธุรกิจจัดหางาน โดยการทำงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจซึ่งกระทำในสถานประกอบการหรือสถานที่ทำงานของผู้ประกอบกิจการ และเครื่องมือที่สำคัญสำหรับใช้ทำงานนั้นผู้ประกอบกิจการเป็นผู้จัดหา กรณีเช่นว่านี้ผู้ประกอบกิจการย่อมอยู่ในฐานะนายจ้างซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีที่ผู้รับเหมาค่าแรงตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ยื่นแบบรายการขึ้นทะเบียนนายจ้างต่อสำนักงานตามมาตรา ๔๔ ในฐานะนายจ้าง ให้ผู้รับเหมาค่าแรงมีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เช่นเดียวกับ

นายจ้าง ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้ประกอบกิจการหลุดพ้นจากความรับผิดชอบและเงินเพิ่มเพียงเท่าที่ผู้รับเหมาค่าแรงได้นำส่งสำนักงาน”

มาตรา ๖ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๓ เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้รับการรักษาพยาบาลทันทีตามความเหมาะสมแก่อันตรายหรือความเจ็บป่วยนั้น และให้นายจ้างจ่ายค่ารักษาพยาบาลเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง”

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๕ กรณีที่ลูกจ้างจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานภายหลังการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย ให้นายจ้างจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานของลูกจ้างเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๖ เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย หรือสูญหาย ให้นายจ้างจ่ายค่าทำศพแก่ผู้จัดการศพของลูกจ้างตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๑๘ เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ให้นายจ้างจ่ายค่าทดแทนเป็นรายเดือนให้แก่ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามมาตรา ๒๐ แล้วแต่กรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ร้อยละเจ็ดสิบของค่าจ้างรายเดือน สำหรับกรณีที่ลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้ ไม่ว่าจะลูกจ้างจะสูญเสียอวัยวะตาม (๒) ด้วยหรือไม่ก็ตาม โดยจ่ายตั้งแต่วันแรกที่ลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้ไปจนตลอดระยะเวลาที่ไม่สามารถทำงานได้ แต่ต้องไม่เกินหนึ่งปี

(๒) ร้อยละเจ็ดสิบของค่าจ้างรายเดือน สำหรับกรณีที่ลูกจ้างต้องสูญเสียสมรรถภาพในการทำงานของร่างกาย โดยจ่ายตามระยะเวลาที่ต้องจ่ายให้ตามที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด แต่ต้องไม่เกินสิบปี

(๓) ร้อยละเจ็ดสิบของค่าจ้างรายเดือน สำหรับกรณีที่ลูกจ้างทุพพลภาพโดยจ่ายตามประเภทของการทุพพลภาพและตามระยะเวลาที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด แต่ต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าปี



(๔) ร้อยละเจ็ดสิบของค่าจ้างรายเดือน สำหรับกรณีที่ลูกจ้างถึงแก่ความตายหรือสูญหาย มีกำหนดสิบปี

คำว่า “ทุพพลภาพ” ตามมาตรานี้ หมายความว่า การที่ลูกจ้างสูญเสียอวัยวะหรือสูญเสียสมรรถภาพของอวัยวะหรือของร่างกาย หรือสูญเสียสภาวะปกติของจิตใจ จนทำให้ความสามารถในการทำงาน ลดลงถึงขนาดไม่อาจประกอบการทำงานตามปกติได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่เลขาธิการประกาศกำหนด โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการแพทย์

หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณค่าจ้างรายเดือนให้เป็นไปตามที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด ค่าทดแทนตามวรรคหนึ่งต้องไม่น้อยกว่าค่าทดแทนรายเดือนต่ำสุด และไม่มากกว่าค่าทดแทนรายเดือนสูงสุดตามที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด

มาตรา ๑๙ ในกรณีที่นายจ้างจ่ายค่าทดแทนตามมาตรา ๑๘ (๒) หรือ (๓) และต่อมาลูกจ้างได้ถึงแก่ความตายในขณะที่ยังรับค่าทดแทนไม่ครบระยะเวลาตามสิทธิดังกล่าว ให้นายจ้างจ่ายค่าทดแทนให้แก่ผู้มีสิทธิตามมาตรา ๒๐ ต่อไปจนครบกำหนดระยะเวลาตามสิทธิ ทั้งนี้ ระยะเวลาการจ่ายค่าทดแทน รวมกันต้องไม่เกินสิบปี”

มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) บุตรมีอายุต่ำกว่าสิบแปดปี ให้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนต่อไปจนกว่าจะจบการศึกษา ในระดับปริญญาตรี”

มาตรา ๑๐ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๓/๑) ของมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗

“(๓/๑) บุตรมีอายุตั้งแต่สิบแปดปีขึ้นไปที่อยู่ระหว่างการศึกษาระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรี ให้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนจนกว่าจะจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี”

มาตรา ๑๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๙/๑ และมาตรา ๒๙/๒ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗

“มาตรา ๒๙/๑ กองทุนต้องวางและรักษาไว้ซึ่งระบบการบัญชีที่เหมาะสมแก่กองทุนตามมาตรฐานการบัญชี มีบัญชีลงรายการรับและจ่ายเงินสินทรัพย์ และหนี้สินที่แสดงฐานะการเงินที่เป็นอยู่ตามความจริง

และตามที่ควร พร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ ทั้งนี้ ให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเพื่อกำกับดูแลความโปร่งใสได้มาตรฐาน และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ

หลักเกณฑ์ วิธีการได้มา องค์กรประกอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด โดยคำแนะนำของคณะกรรมการ และให้นำมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๒๙/๒ ให้สำนักงานจัดทำรายงานการประเมินสถานะของกองทุนโดยแสดงรายรับ รายจ่าย และความสามารถในการดำเนินการในอนาคตเสนอต่อคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี แล้วให้สำนักงานเปิดเผยต่อสาธารณชน”

มาตรา ๑๒ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๐ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีปฏิทิน ให้สำนักงานเสนองบการเงินในปีที่ล่วงมาแล้ว ต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อตรวจสอบและเสนอต่อคณะกรรมการ

งบการเงินตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการเสนอต่อรัฐมนตรี และให้รัฐมนตรีเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อทราบและจัดให้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา”

มาตรา ๑๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสามและวรรคสี่ของมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗

“การได้มาซึ่งผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้วิธีสรรหาโดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่รัฐมนตรีกำหนดโดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

เลขาธิการจะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้”

มาตรา ๑๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๑/๑ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗

“มาตรา ๓๑/๑ กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๓) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะร่ำรวยผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(๗) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือเลิกจ้างจากหน่วยงานของรัฐหรือสถานประกอบการของเอกชน เพราะทุจริตต่อหน้าที่

(๘) ไม่เป็นคู่สัญญาหรือผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นคู่สัญญา หรือมีธุรกิจเกี่ยวข้องกับสำนักงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(๙) ไม่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือที่ปรึกษาของพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง เว้นแต่จะได้พ้นจากตำแหน่งดังกล่าวแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

(๑๐) ไม่เคยเป็นกรรมการในคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน

(๑๑) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการในคณะกรรมการประกันสังคม”

มาตรา ๑๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๓ กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี และให้ดำรงตำแหน่งได้เพียงวาระเดียว”

มาตรา ๑๖ ให้ยกเลิกความในวรรคหนึ่งของมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๔ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๓๓ กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๑/๑”

มาตรา ๑๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๘ ให้มีคณะกรรมการการแพทย์คณะหนึ่ง ประกอบด้วยประธานกรรมการ และกรรมการอื่นมีจำนวนรวมกันไม่เกินสิบห้าคนซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพเวชกรรม สาขาต่าง ๆ

ให้รัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานประกันสังคมเป็นกรรมการและเลขานุการ  
เลขาธิการจะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในสำนักงานเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ให้นำมาตรา ๓๓ มาตรา ๓๕ และมาตรา ๓๖ วรรคสองและวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม”  
มาตรา ๑๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๓๘/๑ และมาตรา ๓๘/๒ แห่งพระราชบัญญัติ

เงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗

“มาตรา ๓๘/๑ กรรมการการแพทย์ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๓) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด

ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินเพราะรื้อรายผิดปกติ หรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ

(๗) ไม่อยู่ระหว่างถูกสั่งพักใช้หรือเคยถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมหรือใบอนุญาตประกอบโรคศิลปะ

(๘) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือเลิกจ้างจากหน่วยงานของรัฐหรือสถานประกอบการของเอกชนเพราะทุจริตต่อหน้าที่

(๙) ไม่เป็นคู่สัญญาหรือผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นคู่สัญญา หรือมีธุรกิจเกี่ยวข้องกับสำนักงาน  
ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(๑๐) ไม่เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการการเมือง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือที่ปรึกษาของพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง เว้นแต่ จะได้พ้นจากตำแหน่งดังกล่าวแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

มาตรา ๓๘/๒ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการการแพทย์ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) รัฐมนตรีให้ออก เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๘/๑

ในกรณีที่กรรมการการแพทย์ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ รัฐมนตรีอาจแต่งตั้ง ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพเวชกรรมสาขาต่าง ๆ เป็นกรรมการแทน และให้ผู้ได้รับแต่งตั้งอยู่ใน ตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน”

มาตรา ๑๙ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๓) ให้ความเห็นในการออกกฎกระทรวงตามมาตรา ๑๓ และประกาศกระทรวงแรงงาน ตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๘ (๒) และ (๓)”

มาตรา ๒๐ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๓ กรรมการ กรรมการการแพทย์ อนุกรรมการ เลขาธิการ และผู้ช่วยเลขาธิการ มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอย่างอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ ตามพระราชบัญญัตินี้ตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด”

มาตรา ๒๑ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๔ ให้กระทรวงแรงงานประกาศกำหนดประเภทและขนาดของกิจการ และท้องที่ ที่นายจ้างต้องจ่ายเงินสมทบ

ให้นายจ้างซึ่งมีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบตามวรรคหนึ่งต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่นายจ้างมีหน้าที่ต้องจ่ายเงินสมทบ

(๑) ยื่นแบบรายการขึ้นทะเบียนนายจ้าง และ

(๒) จ่ายเงินสมทบ

กรณีข้อเท็จจริงในแบบรายการขึ้นทะเบียนนายจ้างเปลี่ยนแปลงไป ให้นายจ้างแจ้งการเปลี่ยนแปลง ภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลง

แบบรายการ วิธีการยื่นแบบรายการ การจ่ายเงินสมทบ และการแจ้งการเปลี่ยนแปลงแบบรายการ ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการประกาศกำหนด”

มาตรา ๒๒ ให้ยกเลิกความในวรรคสามของมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ให้กระทรวงแรงงานมีอำนาจในการประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการลดหรือเพิ่ม อัตราเงินสมทบตามวรรคหนึ่งให้แก่นายจ้าง ตามอัตราส่วนการสูญเสียของนายจ้าง”

มาตรา ๒๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๖ นายจ้างผู้ใดไม่จ่ายเงินสมทบภายในกำหนดเวลาหรือจ่ายเงินสมทบไม่ครบจำนวน ตามที่จะต้องจ่าย ให้เสียเงินเพิ่มอีกร้อยละสองต่อเดือนของเงินสมทบที่ต้องจ่ายนับแต่วันถัดจาก วันที่ต้องนำส่งเงินสมทบ ทั้งนี้ เงินเพิ่มที่คำนวณได้ต้องไม่เกินจำนวนเงินสมทบที่นายจ้างต้องจ่าย

ในกรณีท้องที่หนึ่งท้องที่ใดประสบปัญหาทางเศรษฐกิจ ประสบภัยพิบัติอย่างร้ายแรงที่ส่งผลกระทบต่อสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ หรือมีสถานการณ์ฉุกเฉิน อันเป็นเหตุให้นายจ้างไม่อาจจ่ายเงินสมทบ ได้ตามกำหนดเวลา ให้รัฐมนตรีตามคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจออกประกาศลดการจ่ายเงินเพิ่ม ตามวรรคหนึ่งในท้องที่นั้นก็ได้”

มาตรา ๒๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๘ และมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๘ เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ให้นายจ้างแจ้งเหตุดังกล่าว ต่อสำนักงาน ตามแบบและวิธีการที่เลขาธิการประกาศกำหนด ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่นายจ้างทราบ หรือควรจะได้ทราบถึงการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย

มาตรา ๔๙ เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ให้ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิ ตามมาตรา ๒๐ ยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทนต่อสำนักงาน ตามแบบและวิธีการที่เลขาธิการประกาศกำหนด ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย”

มาตรา ๒๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๖ให้นำมาตรา ๔๖ มาตรา ๔๗ มาตรา ๕๒ มาตรา ๕๓ มาตรา ๕๕ และ มาตรา ๖๐ รวมทั้งบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับแก่ผู้รับเหมาขั้นต้นและผู้รับเหมาช่วงซึ่งมิใช่ นายจ้างตามมาตรา ๑๐ โดยอนุโลม”

มาตรา ๒๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๔) ของวรรคหนึ่ง และเพิ่มวรรคสองของมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗

“(๔) เข้าไปในสถานที่หรือยานพาหนะใด ๆ เพื่อตรวจค้น เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยหรือเชื่อได้ว่า มีทรัพย์สินที่เลขาธิการได้ออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึดหรืออายัดไว้ตามมาตรา ๔๗

การปฏิบัติหน้าที่ตาม (๔) ต้องมีหมายค้น เว้นแต่มีเหตุอันควรเชื่อว่า หากเน้นซ้ำกว่า จะเอาหมายค้นมาได้จะมีการยกย้าย ชุกซ่อน หรือทำให้ทรัพย์สินดังกล่าวเปลี่ยนสภาพไปจากเดิม ให้ทำการค้นได้โดยไม่ต้องมีหมายค้น แต่ต้องปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ว่าด้วยการค้น”

มาตรา ๒๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๖๒ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๖๒ นายจ้างผู้ใดไม่จัดให้ลูกจ้างซึ่งประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยได้รับการรักษาพยาบาล ตามมาตรา ๑๓ หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๗ มาตรา ๔๔ วรรคสองหรือวรรคสาม หรือมาตรา ๔๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

มาตรา ๒๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๖๔ นายจ้างผู้ใดไม่จ่ายเงินทดแทนตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามมาตรา ๕๐ หรือมาตรา ๕๑ โดยมีได้อุทธรณ์ตามมาตรา ๕๒ หรือไม่จ่ายเงินทดแทนตามคำวินิจฉัยอุทธรณ์ของ

คณะกรรมการโดยมิได้นำคดีไปสู่ศาลตามมาตรา ๕๓ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ”

มาตรา ๒๙ ผู้ใดมีสิทธิได้รับเงินทดแทนจากนายจ้างตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้คงได้รับเงินทดแทนตามพระราชบัญญัติดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะครบถ้วนตามสิทธินั้น เว้นแต่ในกรณีที่ค่าทดแทนรายเดือนต่ำสุดหรือค่าทดแทนรายเดือนสูงสุดตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้เปลี่ยนแปลงไปในทางที่เป็นคุณแก่ลูกจ้าง ให้ลูกจ้างได้รับค่าทดแทนรายเดือนในอัตราที่เป็นคุณดังกล่าว นับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๓๐ การยื่นแบบรายการลงทะเบียนจ่ายเงินสมทบและแบบรายการแสดงรายชื่อกู้จ้างที่ได้ยื่นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ถือเป็นการยื่นแบบรายการขึ้นทะเบียนนายจ้างตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๓๑ นายจ้างซึ่งค้างจ่ายเงินสมทบและต้องเสียเงินเพิ่ม อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้เสียเงินเพิ่มในอัตราเดิม และเมื่อคำนวณแล้วต้องไม่เกินเงินสมทบที่ค้างจ่าย

มาตรา ๓๒ บรรดากฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ได้ออกตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๓๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ  
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา  
นายกรัฐมนตรี



หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. ๒๕๓๗ มีบทบัญญัติบางประการไม่เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน ทำให้ไม่อาจคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างได้เท่าที่ควร เช่น บทบัญญัติเกี่ยวกับขอบเขตของการใช้บังคับกฎหมาย ฐานะและความรับผิดชอบของผู้ประกอบกิจการและผู้รับเหมาค่าแรง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราการจ่ายค่ารักษาพยาบาล ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน ค่าทำศพ ค่าทดแทน และเงินเพิ่มกรณีนายจ้างไม่จ่ายเงินสมทบหรือจ่ายไม่ครบจำนวน รวมทั้งหลักเกณฑ์การยื่นแบบรายการขึ้นทะเบียนนายจ้าง การแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย และการยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทน เป็นต้น กรณีสมควรแก้ไขเพิ่มเติมบทบัญญัติ เพื่อให้ลูกจ้างได้รับความคุ้มครองและได้รับสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

## กฎหมายประกันสังคม

### ลักษณะ

กฎหมายประกันสังคม เป็นกฎหมายที่กำหนดให้มีการจัดตั้งกองทุนประกันสังคมขึ้น โดยให้ลูกจ้าง หรือ ผู้สมัครเข้าประกันตน นายจ้าง และรัฐบาลร่วมออกเงินสมทบ เพื่อใช้ กองทุนดังกล่าวเป็นหลักประกันให้แก่ ลูกจ้าง และผู้สมัครเข้าประกันตนได้รับการสงเคราะห์เมื่อประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตาย อันมิใช่ เนื่องจากการทำงาน คลอดบุตร ชราภาพ และว่างงาน รวมทั้งการสงเคราะห์บุตร ซึ่งจะทำให้ชีวิตของลูกจ้างและ สังคมมีความมั่นคงขึ้น

### ชื่อ

กฎหมายประกันสังคมที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน คือ พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 ซึ่งใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน 2533 เป็นต้นมา

### ขอบเขต

ตั้งแต่ 1 เมษายน พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 มีผลบังคับแก่นายจ้าง ที่มี ลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป ในทุกห้องที่ทั่วราชอาณาจักร

ผู้ที่ไม่อยู่ในบังคับของกฎหมายดังนี้ คือ

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

## ผู้ประกันตน

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

### หน้าที่ของนายจ้าง

#### การยื่นและแจ้งแบบฯ นายจ้างมีหน้าที่

1. ยื่นแบบรายการแสดงรายชื่อผู้ประกันตน อัตราค่าจ้าง และข้อความอื่นตามแบบที่เลขาธิการ สำนักงานประกันสังคมกำหนด (แบบ สปส. 1 – 20) ต่อสำนักงานประกันสังคมภายใน 30 วัน นับแต่วันที่อยู่ใน ข่ายบังคับ
2. แจ้งขอเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขเพิ่มเติมรายการในแบบรายการแสดงรายชื่อ ผู้ประกันตน ตามข้อ 1 ต่อสำนักงานประกันสังคมภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว (มาตรา 44)
3. ยื่นขอรับใบแทนหนังสือสำคัญแสดงการขึ้นทะเบียนประกันสังคมที่สูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด ในสาระสำคัญภายใน 15 วันนับแต่ทราบการสูญหาย ฯลฯ นั้น (มาตรา 45)

#### การหัก และส่งเงินสมทบ นายจ้างมีหน้าที่

1. หักค่าจ้างของลูกจ้างผู้ประกันตนทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้างตามอัตรา ดังนี้
  - 1.5% ของค่าจ้าง (ที่ไม่เกินวันละ 500 บาท) โดยเริ่มหักค่าจ้างสำหรับการทำงาน ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2534 เป็นต้นไป หักตั้งแต่วันที่ตกอยู่ในข่ายบังคับฯ เพื่อการ ประกันการประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตายอันมิใช่เนื่องจากการ ทำงาน และการคลอดบุตร
  - 4.5% ของค่าจ้าง (ที่ไม่เกินวันละ 500 บาท) เมื่อมีการประกันการสงเคราะห์บุตรและ ชราภาพ (ยังไม่มีกฎหมายกำหนดวันเริ่ม แต่ต้องไม่ช้ากว่าวันที่ 31 ธันวาคม 2541)
  - 9.5% ของค่าจ้าง (ที่ไม่เกินวันละ 500 บาท) เมื่อมีการประกันการว่างงาน (ยังไม่มี กฎหมายกำหนดวันเริ่ม)

ในกรณีที่นายจ้างได้จัดสวัสดิการให้ลูกจ้างก่อนวันที่กฎหมายนี้ใช้บังคับ ถ้าสวัสดิการนั้นมีกรณีใดที่จ่าย ในอัตราสูงกว่าประโยชน์ทดแทนตามกฎหมายนี้ นายจ้างมีสิทธิขอส่วนลดอัตราเงินสมทบจากอัตราดังกล่าว ข้างต้นได้ เมื่อนำระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน สัญญาจ้างแรงงาน หรือข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่ กำหนดสวัสดิการเช่นนั้นไปแสดงต่อคณะกรรมการประกันสังคม (มาตรา 55)

การพิจารณาว่านายจ้างจัดสวัสดิการให้แก่ลูกจ้างในกรณีตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน มีการจ่ายใน อัตราสูงกว่าประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 หรือไม่ จะต้องพิจารณาโครงสร้าง อัตราเงินเดือนของลูกจ้างทั้งระบบ มิใช่พิจารณาแต่เพียงส่วนใดส่วนหนึ่ง เมื่อพิจารณาโครงสร้างอัตราเงินเดือน ของลูกจ้างทั้งระบบแล้ว สวัสดิการที่นายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้างในกรณีการตายอันมิใช่เนื่องมาจากการทำงานนั้น มีการจ่ายในอัตราสูงกว่าประโยชน์ทดแทนตามพระราชบัญญัติประกันสังคมฯ นายจ้างจึงมีสิทธิขอลดส่วนอัตรา เงินสมทบสำหรับประโยชน์ทดแทนในกรณีตายได้ในอัตราร้อยละ 0.06 (ฎีกาที่ 205/2535)

2. ออกเงินสมทบของนายจ้างในจำนวนเดียวกับที่หักไว้จากลูกจ้างตามข้อ 1

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

หากไม่นำส่งเงินสมทบในส่วนของนายจ้างหรือส่วนที่หักจากค่าจ้าง หรือส่งไม่ครบจำนวนภายในกำหนดเวลา นายจ้างต้องจ่ายเงินเพิ่ม 2% ต่อเดือนของเงินที่ยังมิได้นำส่งหรือส่งไม่ครบจำนวนนั้น (มาตรา 49)

#### **การจัด / เก็บทะเบียนผู้ประกันตน นายจ้างต้อง**

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

#### **การอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ นายจ้างจะต้อง**

อำนวยความสะดวกตามสมควรแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคมที่เข้าไปปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบ สอบถาม ค้นเรียก ยึด หรืออายัดทรัพย์สินในสถานประกอบการ (มาตรา 80, 81)

#### **การกรอกและส่งแบบสำรวจ นายจ้างต้อง**

1. กรอกรายการในแบบสำรวจปัญหา และข้อมูลด้านแรงงานทุกข้อตามความเป็นจริง
2. ส่งแบบสำรวจที่ได้กรอกรายการแล้วคืนภายในเวลาที่กำหนด (มาตรา 31)

#### **หน้าที่ของผู้ประกันตน (ลูกจ้าง)**

1. ต้องจ่ายเงินสมทบ (โดยนายจ้างเป็นผู้หักและจัดส่ง) ให้แก่สำนักงานประกันสังคมทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง

1.5% ของค่าจ้าง (ที่ไม่เกินวันละ 500 บาท) สำหรับการทำงานตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2534 เป็นต้นไป หรือตั้งแต่วันที่ตกเป็นผู้ประกันตน ซึ่งจะได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีประสบอันตราย เจ็บป่วย ทูพพลภาพ หรือตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน และคลอดบุตร

4.5% ของค่าจ้าง (ที่ไม่เกินวันละ 500 บาท) ตั้งแต่วันที่เริ่มจัดเก็บเงินสมทบ ซึ่งจะได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีสงเคราะห์บุตร และกรณีชราภาพ (ยังไม่มีกฎหมายกำหนดวันเริ่มต้น)

9.5% ของค่าจ้าง (ที่ไม่เกินวันละ 500 บาท) ตั้งแต่วันที่เริ่มจัดเก็บเงินสมทบซึ่งจะได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงาน (ยังไม่มีกฎหมายกำหนดวันเริ่มต้น) (มาตรา 46, 47)

2. ต้องมีและเก็บบัตรประกันสังคม (มาตรา 37)
3. ต้องเข้ารับบริการทางแพทย์ในสถานพยาบาลที่ได้กำหนดไว้ (มาตรา 59)
4. ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำหรือคำสั่งของแพทย์ (มิฉะนั้นอาจได้ประโยชน์ทดแทนลดลง) (มาตรา 61)
5. ต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับสถานะบุคคลของตนเองและคู่สมรส รวมทั้งให้เอกสารที่เกี่ยวข้องด้วย (มาตรา 34)

6. ในกรณีที่ประสงค์จะให้บุคคลใดได้รับค่าทำศพ หรือเงินสงเคราะห์กรณีผู้ประกันตนถึงแก่ความตาย ผู้ประกันตนนั้นต้องทำหนังสือระบุชื่อบุคคลนั้นไว้ว่าให้เป็นผู้จัดการศพ หรือเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์แล้วแต่กรณี (มาตรา 73)

7. ต้องอำนวยความสะดวกตามสมควรแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคมในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อตรวจตราและควบคุม (มาตรา 80,81)

### **ประโยชน์ทดแทนที่ผู้ประกันตนจะได้รับ**

#### **กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน**

1. มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนประเภทนี้ต่อเมื่อภายในระยะเวลา 15 เดือน ก่อนวันรับบริการทางการแพทย์ ผู้ประกันตนได้จ่ายเงินสมทบแล้วรวมได้ 3 เดือน (มาตรา 62)

2. การประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยนั้นต้องมีได้เกิดขึ้นเพราะเหตุที่ผู้ประกันตนจงใจก่อให้เกิดขึ้น หรือยินยอมให้ผู้อื่นก่อให้เกิดขึ้น (มาตรา 61)

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

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

#### **กรณีคลอดบุตร**

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

ข. มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนสำหรับการคลอดบุตรไม่เกิน 2 ครั้ง (มาตรา 65)

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

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

#### **กรณีทุพพลภาพอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน**

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

ข. การทุพพลภาพนั้นต้องมีได้เกิดขึ้น เพราะเหตุที่ผู้ประกันตนจงใจก่อให้เกิดขึ้นหรือยินยอมให้ผู้อื่นก่อให้เกิดขึ้น (มาตรา 61)

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

ง. ได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ในอัตราเดือนละ 50 ของค่าจ้างตลอดชีวิต (มาตรา 71)

#### **กรณีตายอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน**

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

ข. การตายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากผู้ประกันตนหรือผู้มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนจงใจก่อให้เกิดขึ้นหรือยินยอมให้ผู้อื่นก่อให้เกิดขึ้น (มาตรา 61, 73)

ค. ได้รับประโยชน์ทดแทน คือ

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

#### **กรณีสงเคราะห์บุตร**

ก. มีสิทธิต่อเมื่อได้จ่ายเงินสมทบมาแล้ว 1 ปี (มาตรา 74)

ข. ได้รับการสงเคราะห์บุตรไม่เกิน 2 คน (มาตรา 74)

ค. ได้รับประโยชน์ทดแทน คือ ค่าสงเคราะห์ความเป็นอยู่ของบุตร ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาลบุตร และค่าสงเคราะห์อื่นที่จำเป็น (มาตรา 75)

#### **กรณีชราภาพ**

ก. มีสิทธิต่อเมื่อได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วรวมได้ 15 ปี (มาตรา 76)

ข. ต้องมีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (มาตรา 76)

ค. ได้รับประโยชน์ทดแทนตามส่วนแบ่ง จำนวน และระยะเวลาการส่งเงินสมทบตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (มาตรา 77)

## กรณีว่างงาน

ก. มีสิทธิต่อเมื่อภายในระยะเวลา 15 เดือนย้อนหลังไปได้จ่ายเงินสมทบมาแล้วรวมได้ 6 เดือน (มาตรา 78)

ข. ต้องพร้อมที่จะทำงานตามที่จัดหาให้ และไปรายงานตัวเดือนละ 1 ครั้ง (มาตรา 78)

ค. เหตุที่ว่างงานมิใช่ถูกเลิกจ้างเนื่องจาก

- ทูจริตต่อหน้าที่หรือกระทำผิดอาญาโดยเจตนาต่อนายจ้าง
- จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
- ผ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงานหรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายกรณีร้ายแรง
- ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 7 วันทำงานติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง หรือ
- ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ (มาตรา 78)

ง. มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนการว่างงานตั้งแต่วันที่ 8 นับแต่วันว่างงานจากการทำงานกับนายจ้างรายสุดท้าย ตามอัตราที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง (มาตรา 79)

## การสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตน และการเข้าเป็นผู้ประกันตนต่อ

ลูกจ้างที่ เป็นผู้ประกันตน (ถูกหักค่าจ้างเพื่อส่งเป็นเงินสมทบกองทุนประกันสังคม) แล้วหากต่อมาสิ้นสภาพการเป็นผู้ประกันตน (ลาออกหรือถูกเลิกจ้าง) ความเป็นผู้ประกันตนก็จะสิ้นสุดลงด้วย มีผลทำให้สิทธิที่จะได้รับประโยชน์ทดแทนสิ้นไปด้วย อย่างไรก็ตามผู้ประกันตนซึ่งได้ส่งเงินสมทบครบตามเงื่อนไขเวลาที่จะก่อให้เกิดสิทธิตามกฎหมาย ในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีคลอดบุตร กรณีทุพพลภาพ และกรณีตาย ก็ยังมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนต่อไปอีก 6 เดือนนับแต่วันที่สิ้นสภาพการเป็นผู้ประกันตน (มาตรา 38)

ลูกจ้างที่สิ้นสภาพการเป็นผู้ประกันตนดังกล่าวหากได้จ่ายเงินสมทบมาแล้ว 12 เดือน และประสงค์จะประกันตนต่อไปก็ให้แสดงความจำนงต่อสำนักงานประกันสังคมตามระเบียบที่เลขาธิการสำนักงานประกันสังคมกำหนดภายใน 6 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตน และจะต้องส่งเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมเดือนละครั้งภายในวันที่ 15 ของเดือนที่ถัดไป (มาตรา 39)

## การอุทธรณ์

นายจ้าง ผู้ประกันตน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประกันสังคมบุคคลใดได้รับคำสั่งของเลขาธิการสำนักงานประกันสังคมหรือคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่สำนักงานประกันสังคมซึ่งได้สั่งการไปตามอำนาจหน้าที่แล้ว ไม่พอใจคำสั่งนั้น (เพราะทำให้ตนต้องชดใช้เงิน หรือต้องรับผิดชอบบุคคลใด หรือทำให้ตนเสียสิทธิประโยชน์) บุคคลนั้นมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าว ต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ได้ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับแจ้งคำสั่งนั้น

การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือยื่นต่อคณะกรรมการอุทธรณ์ ณ สำนักงานประกันสังคม (มาตรา 85)

คณะกรรมการอุทธรณ์จะพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ที่ยื่นมานั้น และจะแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบ (กฎหมายมิได้กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาอุทธรณ์ไว้)

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

### บทกำหนดโทษ

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

### ผู้สมัครเข้าประกันตน

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

### กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

#### ลักษณะ

กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นกฎหมายที่ส่งเสริมให้นายจ้างและลูกจ้างจัดตั้งกองทุนขึ้นเพื่อเป็นสวัสดิการแก่ลูกจ้างเมื่อออกจากงาน เพื่อส่งเสริมการออมเงินและระดมเงินออมไปใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินการและการจัดการกองทุนเพื่อให้เกิดความมั่นคงและประโยชน์แก่ลูกจ้าง

#### ชื่อ

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



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

#### ขอบเขต

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

#### กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเกิดขึ้นเมื่อ

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

#### องค์ประกอบของกองทุน

##### กองทุนประกอบด้วย

1. เงินสะสม ลูกจ้างจ่ายโดยนายจ้างหักจากค่าจ้าง 3 – 15% ของค่าจ้างในวันที่ย้ายค่าจ้าง
2. เงินสมทบ นายจ้างจ่าย โดยส่งเงินในอัตราไม่ต่ำกว่าเงินสะสมของลูกจ้าง แต่ไม่เกิน 15% ของค่าจ้างในวันเดียวกันลูกจ้างและนายจ้างตกลงจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบเกินกว่า 15% โดยอนุมัติรัฐมนตรีก็ได้ นายจ้างต้องส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนภายใน 3 วัน มิฉะนั้นจะเสียเงินเพิ่ม 5% ต่อเดือน

##### คณะกรรมการกองทุน

กองทุนต้องมีคณะกรรมการกองทุนซึ่งประกอบด้วย ผู้แทนซึ่งลูกจ้างเลือกตั้ง และผู้แทนซึ่งนายจ้างแต่งตั้งมีหน้าที่

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

##### การจ่ายเงินจากกองทุน

1. เมื่อลูกจ้างสิ้นสมาชิกภาพ ผู้จัดการกองทุนต้องจ่ายเงินจากกองทุนให้แก่ลูกจ้าง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของกองทุน โดยให้จ่ายรวมทั้งหมดครั้งเดียวภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสมาชิกภาพ

2. กรณีลูกจ้างสิ้นสมาชิกภาพเพราะตาย ให้จ่ายแก่บุคคลที่ลูกจ้างกำหนดไว้ในพินัยกรรม หรือในหนังสือที่มอบไว้แก่ผู้จัดการกองทุน แต่ถ้าไม่มีบุคคลดังกล่าวหรือมีแต่บุคคลดังกล่าวตายก่อนให้จ่ายแก่

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

2.2 สามีหรือภรรยา ได้ 1 ส่วน

2.3 บิดา มารดา ที่มีชีวิตอยู่ได้ 1 ส่วน

ถ้าไม่มีบุคคลดังกล่าว หรือมีแต่ได้ตายไปก่อน ให้แบ่งเงินที่บุคคลนั้นมีสิทธิได้รับให้แก่บุคคลที่ยังมีชีวิตอยู่ตามส่วนข้างต้น ถ้าไม่มีบุคคลดังกล่าวเลยให้เงินนั้นตกเป็นของกองทุน

### ผู้จัดการกองทุน

ผู้จัดการกองทุนต้องมีใช้นายจ้าง ต้องเป็นบริษัทเงินทุน หรือบริษัทที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการลงทุน และมีหน้าที่สำคัญ ดังนี้

1. จัดทำรายงานแสดงยอดเงินสะสมของลูกจ้าง เงินสมทบของนายจ้าง พร้อมทั้งผลประโยชน์ที่ลูกจ้างแต่ละคนจะได้รับ และแจ้งให้ลูกจ้างดังกล่าวทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
2. จัดทำบัญชีแสดงฐานะทางการเงินของกองทุนตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด
3. รายงานฐานะทางการเงินของกองทุนต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
4. จัดให้มีการสอบบัญชีทุกปีและเสนองบดุล พร้อมด้วยรายงานการสอบบัญชีต่อที่ประชุมใหญ่ภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีของกองทุน

### การจัดการกองทุน

ผู้จัดการกองทุนต้องจัดการกองทุนดังนี้

1. ลงทุนหรือมีไว้ซึ่งทรัพย์สิน :- (ก) เงินสดหรือเงินฝากธนาคาร (ข) พันธบัตรของรัฐบาล ตั๋วเงินคลัง หรือพันธบัตรธนาคารแห่งประเทศไทย (ค) ตราสารแสดงสิทธิในหนี้ของรัฐวิสาหกิจที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้น (ง) ตราสารแสดงสิทธิในหนี้ที่กระทรวงการคลังค้ำประกันเงินต้นและดอกเบี้ย (จ) ตั๋วแลกเงิน หรือตั๋วสัญญาใช้เงินที่ธนาคารเป็นผู้รับรองรับอาวัล หรือสลักหลังอย่างมีความรับผิดชอบเต็มจำนวนและไม่มีกองทุนนั่นเองเป็นผู้สลักหลังในลำดับก่อนมาแล้ว (ฉ) ตราสารแสดงสิทธิในหนี้ที่ธนาคารเป็นผู้ออก (ช) ตราสารแสดงสิทธิในหนี้ที่รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณนอกจากตราสารตาม (ซ) บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์เป็นผู้ออก (ฌ) ตราสารแสดงสิทธิในหน่วยลงทุน (ญ) หุ้น หุ้นกู้ หุ้นแปลงสภาพเป็นหุ้นสามัญหรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น (ฎ) สินทรัพย์อื่นตามที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
2. การลงทุนหรือมีไว้ซึ่งสินทรัพย์ตาม (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) หรือ (ฉ) อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมแล้วต้องไม่น้อยกว่า 60% ของกองทุน
3. การลงทุนในสินทรัพย์ตาม (ฌ) ในบริษัทใดจะต้องไม่เกิน 5% ของกองทุน

## การเลิกกองทุน

### กองทุนเลิกเมื่อ

1. นายจ้างเลิกกิจการ
2. ที่ประชุมใหญ่มีมติให้เลิก
3. มีข้อบังคับกำหนดให้เลิก
4. รัฐมนตรีสั่งให้เลิก

### กองทุนกับภาษี

เงินสมทบที่บริษัทนายจ้างจ่ายเข้ากองทุนถือเป็นรายจ่ายในการคำนวณกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิได้ในรอบระยะเวลาบัญชีนั้น

เงินสะสมที่ลูกจ้างถูกหักเข้ากองทุน ลูกจ้างจะนำมาหักเป็นค่าลดหย่อนในการคำนวณภาษีเงินได้ประจำปีได้ไม่เกินปีละ 7,000 บาท

### ประโยชน์

นายจ้างได้รับประโยชน์จากกองทุน

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