

9.6 ของบรรจุแบบสอบถาม

1. วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับบรรจุแบบ สอ.2/1 และ สอ.2/2 ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วของแต่ละจังหวัด

2. การใช้ของบรรจุแบบ

1) เมื่อปฏิบัติงานจนจบเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล รวบรวมแบบสอบถาม และเอกสารต่างๆ ที่บันทึกข้อมูลและตรวจสอบแล้ว คือแบบ สอ.2/1 สอ.2/2 Listing of Message Error ตารางข้อมูลเบื้องต้น และอื่นๆ (ถ้ามี) โดยให้เรียงแบบ สอ.2/1 และ สอ.2/2 ตามลำดับที่แนบ

2) หากจังหวัดใดมีปริมาณงานมากต้องใช้ของมากกว่า 1 ของ ให้บันทึกหน้าของให้ชัดเจนว่าเป็นของที่เท่าใด ในจำนวนของทั้งหมดของจังหวัดนี้ แล้วมัดรวมกัน (ถ้ามีหลายของ)

3. วิธีบันทึกของบรรจุแบบ

1) การบันทึกหัวของ

ของที่.....ในจำนวน.....ของ (ของจังหวัดนี้)

ให้บันทึกที่หัวของทุกของว่า เป็นของที่เท่าใดในจำนวนของทั้งหมดที่ใช้บรรจุแบบของจังหวัดนี้

2) การบันทึกจำนวนแบบสอบถามและเอกสารที่ส่ง

ให้บันทึกจำนวนแบบสอบถาม ในแต่ละของ

- | | |
|-----------------------------|----------------|
| 1. แบบแนบ (สอ.2/1 สอ.2/2) | จำนวน.....แบบ |
| 2. Listing of Message Error | จำนวน.....ชุด |
| 3. ตารางข้อมูลเบื้องต้น | จำนวน.....แผ่น |
| 4. อื่นๆ | |

3) การบันทึกชื่อผู้ปฏิบัติงาน

1. การปฏิบัติงานสนาม

☛ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ลงชื่อ และวัน เดือน ปี ที่ส่งแบบและเอกสาร โดยตรวจสอบถูกต้อง/ครบถ้วนของแบบและเอกสาร ที่บันทึกไว้ที่หน้าของตรงกับจำนวนแบบและเอกสารที่บรรจุในของ

☛ ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติ ต้องตรวจดูเอกสารภายในของ ให้ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้หน้าของก่อนลงชื่อรับแบบ

2. การประมวลผล

☛ ให้เจ้าหน้าที่บรรณาธิการและลงรหัส เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และผู้อำนวยการกลุ่มเตรียม ข้อมูล/หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน ลงชื่อ และวัน เดือน ปี ที่ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ : แบบ สอ.2/1 สอ.2/2 ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ต้องนำส่งเข้าส่วนกลาง ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (กลุ่มเตรียมข้อมูล) ให้ Upload/E-mail ข้อมูล ที่ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง แล้วส่งให้ส่วนกลางที่กลุ่มสถิติสถานประกอบการ 1 สำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม E-mail : eindust@nso.go.th

สำมะโนอุตสาหกรรม พ.ศ. 2560

ลับ



ของที่.....ในจำนวน.....ของ ของจังหวัดนี้

ของบรรจุแบบ

ภาค

จังหวัด.....

แบบและเอกสารต่าง ๆ ที่นำส่ง :

1. แบบแจงนับ (สอ.2/1, สอ.2/2)
2. Listing of Message Error
3. ตารางข้อมูลเบื้องต้น
4. อื่นๆ

จำนวน แบบ

จำนวน ชุด

จำนวน แผ่น

.....

ผู้ปฏิบัติงาน	ลงชื่อ	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
การปฏิบัติงานสนาม			
1. ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล			
2. ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติ			
การประมวลผล			
3. เจ้าหน้าที่บรรณาธิกรและลงรหัส			
4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล			
5. ผู้อำนวยการกลุ่มเตรียมข้อมูล/ หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน			

สำมะโนอุตสาหกรรม พ.ศ. 2560											
ลับ  สำนักงานสถิติแห่งชาติ	ตัวอย่างการบันทึก ของที่.....1.....ในจำนวน.....3.....ของ ของจังหวัดนี้ ของบรรจุแบบ										
ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัด...อุบลราชธานี..... แบบและเอกสารต่าง ๆ ที่นำส่ง : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. แบบแจงนับ (สอ.2/1, สอ.2/2)</td> <td style="width: 40%;">จำนวน1,500..... แบบ</td> </tr> <tr> <td>2. Listing of Message Error</td> <td>จำนวน1..... ชุด</td> </tr> <tr> <td>3. ตารางข้อมูลเบื้องต้น</td> <td>จำนวน6..... แผ่น</td> </tr> <tr> <td>4. อื่นๆ</td> <td>.....-.....</td> </tr> </table>				1. แบบแจงนับ (สอ.2/1, สอ.2/2)	จำนวน1,500..... แบบ	2. Listing of Message Error	จำนวน1..... ชุด	3. ตารางข้อมูลเบื้องต้น	จำนวน6..... แผ่น	4. อื่นๆ	-.....
1. แบบแจงนับ (สอ.2/1, สอ.2/2)	จำนวน1,500..... แบบ										
2. Listing of Message Error	จำนวน1..... ชุด										
3. ตารางข้อมูลเบื้องต้น	จำนวน6..... แผ่น										
4. อื่นๆ	-.....										
ผู้ปฏิบัติงาน	ลงชื่อ	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ								
การปฏิบัติงานสนาม											
1. ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	นายอุบล เมืองธานี	10 ก.ค. 60									
2. ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติ	นายอุตสาหกรรม สมมติ	10 ก.ค. 60									
การประมวลผล											
3. เจ้าหน้าที่บรรณาธิกรและลงรหัส											
4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล											
5. ผู้อำนวยการกลุ่มเตรียมข้อมูล/ หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน											