

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 อำนาจหน้าที่ในการจัดทำสำมะโนอุตสาหกรรม	1
1.3 ความหมายสำมะโนอุตสาหกรรม	1
1.4 ความเป็นมา	2
1.5 วัตถุประสงค์	2
1.6 ประโยชน์ที่จะได้รับ	2
1.7 ขอบข่ายและคุ้มครอง	3
1.8 งบประมาณ	4
1.9 แผนการดำเนินงาน	4
1.10 ระเบียบวิธีการทำสำมะโนอุตสาหกรรม พ.ศ. 2560	4
1.11 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	5
1.12 คาบเวลาการปฏิบัติงาน	5
1.13 การอบรม	5
1.14 การประมวลผล	6
1.15 การเสนอผลและจัดทำรายงานผล	6
1.16 แผนการปฏิบัติงาน	7
บทที่ 2 เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมและปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล และหน้าที่ความรับผิดชอบ	
2.1 สถิติจังหวัด/ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ	11
2.2 เจ้าหน้าที่สถิติประจำจังหวัด/เจ้าหน้าที่สำนักบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ	11
2.3 เจ้าหน้าที่ผู้อบรม	11
2.4 เจ้าหน้าที่วิชาการ	11
2.5 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	12
บทที่ 3 หลักทั่วไปในการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	
3.1 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	15
3.2 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายของผู้ที่เกี่ยวข้องในการเก็บรวบรวมข้อมูล	15
3.3 คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	16
3.4 วิธีปฏิบัติและหลักทั่วไปในการสัมภาษณ์	16
บทที่ 4 การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด	
4.1 วัตถุประสงค์	19
4.2 ขอบข่ายและคุ้มครอง	19
4.3 รายการข้อมูลที่เก็บรวบรวม	19

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 การเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียด (ต่อ)	
4.4 การจัดจำแนกประเภทอุตสาหกรรมการผลิต	20
4.5 ระเบียบวิธีการสำรวจ	20
4.6 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	21
4.7 คาบเวลาการปฏิบัติงาน	21
4.8 การประมวลผล	21
4.9 การเสนอผลและจัดทำรายงาน	22
4.10 หน่วยงานผู้ใช้และผู้นำข้อมูลไปใช้	22
บทที่ 5 บทนิยาม	
5.1 หน่วยแรงงาน	23
5.2 สถานประกอบการ	23
5.3 สถานประกอบการอุตสาหกรรมการผลิต	23
5.4 คาบเวลาอ้างอิง	27
5.5 รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย	27
5.6 รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ	28
5.7 พุนจดทะเบียน	28
5.8 คนทำงาน	29
5.9 ค่าตอบแทนแรงงาน	30
5.10 ค่าซื้อวัตถุดิบและวัสดุประกอบที่ใช้ในการผลิต	30
5.11 ค่าเชื้อเพลิง	30
5.12 ค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการผลิต	31
5.13 ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือฯ	31
5.14 ค่าซื้อสินค้าที่ซื้อมาจำหน่ายในสภาพเดิม	31
5.15 ค่าจ้างเหมาจ่ายให้สถานประกอบการอื่นผลิตสินค้าให้ โดยสถานประกอบการจัดหาวัสดุให้	31
5.16 วัตถุดิบและสินค้าคงเหลือ	31
5.17 ค่าใช้จ่ายในการบริหารและดำเนินงานของสถานประกอบการ	31
5.18 มูลค่าขายผลผลิต	31
5.19 รายรับจากการขายสินค้าที่ซื้อมาจำหน่ายในสภาพเดิม	32
5.20 ค่าจ้างเหมาทำการผลิตสินค้าให้สถานประกอบการอื่น โดยสถานประกอบการเป็นผู้จัดหาวัสดุให้	32
5.21 รายรับจากการให้บริการ บำรุงรักษา ซ่อมแซมและติดตั้งให้แก่สถานประกอบการอื่น	32
5.22 รายรับจากการให้เช่าที่ดิน	32
5.23 รายรับจากการให้เช่าอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน ยานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ	32
5.24 เงินปันผลรับ	32

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.25 ดอกเบี้ยรับ	32
5.26 กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ	32
5.27 ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ	33
5.28 สินทรัพย์ถาวร	33
5.29 มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี	33
5.30 มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ขายระหว่างปี	34
5.31 ค่าโอนกรรมสิทธิ์	34
5.32 อุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry)	34
5.33 คอมพิวเตอร์	35
5.34 Intranet	36
5.35 Extranet	36
5.36 LAN (Local Area Network)	36
5.37 ซอฟแวร์ที่พัฒนาตามความต้องการโดยเฉพาะ (Tailor made)	36
5.38 ซอฟแวร์แบบเปิดเผยรหัส (Open source)	36
5.39 ซอฟต์แวร์บริการ (Software as a Service : SaaS)	37
5.40 VoIP (Voice over Internet Protocol)	37
5.41 Analogue modem	37
5.42 ISDN (Integrated Services Digital Network)	37
5.43 xDSL (x Digital Subscriber Line)	37
5.44 เคเบิล โมเด็ม	37
5.45 สายวงจรเช่า (Leased Line)	37
5.46 สายวงจรเช่าแบบจุดเดียวสู่หลายจุด (Frame Relay)	37
5.47 เครือข่ายส่วนตัวผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (VPN – Virtual private Network)	37
5.48 FTTX	38
5.49 เว็บไซต์ (Website)	38
5.50 เวิลด์ ไวด์ เว็บ (World Wide Web)	38
5.51 พาณิชนัยอิเล็กทรอนิกส์ หรือ อี-คอมเมิร์ซ	38
5.52 Electronic Data Interchange (EDI)	38
5.53 การศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	38
5.54 กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง บุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้าน ICT	39
บทที่ 6 วิธีการปฏิบัติงานแรงงาน	
6.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานแรงงาน	41

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
6.2 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับชื่อ/สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ มีการเปลี่ยนแปลง ไม่ตรงกับบัญชีรายชื่อสถานประกอบการ หรือผู้ประกอบการที่ต้องแจ้งนับ	41
6.3 วิธีการปฏิบัติกรณีมีสถานประกอบการตั้งขึ้นใหม่	46
6.4 วิธีการปฏิบัติกรณีที่สถานประกอบการเป็นสำนักงานสาขา หรือสำนักงานใหญ่	47
6.5 วิธีการปฏิบัติกรณีการใช้แบบสอบถามทางอินเทอร์เน็ต (แบบ สอ.2/3)	47
บทที่ 7 วิธีการบันทึกแบบ สอ.2/1 และ สอ.2/2	
7.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการใช้และบันทึกแบบสอบถาม	51
7.2 โครงสร้างของแบบสอบถาม	51
7.3 ข้อความคำชี้แจงโครงการ	53
7.4 การบันทึกข้อมูล	53
7.5 รายละเอียดการบันทึกแบบสอบถาม	54
บทที่ 8 การตรวจสอบการบันทึกแบบสอบถาม	55
บทที่ 9 แบบธุรการ	
9.1 แบบนัดสัมภาษณ์ (สอ.3)	159
9.2 แบบมอบงาน – ส่งงาน (สอ.4)	162
9.3 แบบคุมจำนวนสถานประกอบการที่ทอดแบบ/ตอบแบบสอบถามทางอินเทอร์เน็ต (สอ.5)	166
9.4 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (สอ.6)	169
9.5 แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน (สอ.7)	173
9.6 ของบรรจุแบบสอบถาม	176
ภาคผนวก	
พระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542	183
หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดเลขทะเบียนพาณิชย์และเลขคำขอจดทะเบียนพาณิชย์	207
พระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ หนึ่งคนขึ้นไป พ.ศ. 2545	211
พระราชกฤษฎีกากำหนดลูกจ้างตามมาตรา 4 (6) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 พ.ศ. 2545	213
พระราชกฤษฎีกากำหนดลูกจ้างตามมาตรา 4 (6) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549	217
กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	221
กฎหมายกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	227
สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานโครงการสำมะโนอุตสาหกรรม พ.ศ. 2560	231
คาบเวลาการปฏิบัติงานปี 2559 - 2561	233
ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมโครงการสำมะโนอุตสาหกรรม พ.ศ. 2560	235