คู่มือการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล
การสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

คู่มือการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล
การสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

กลุ่มสถิติสถานประกอบการ 1
สำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม
โทรศัพท์ 0 2142 1236 - 39 โทรสาร 0 2143 8134
Ginphone : 101004246
E-mail : eindust@nso.go.th

แผนการปฏิบัติงาน การสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557

ขั้นการปฏิบัติงาน / กิจกรรม	คาบปฏิบัติงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นการเตรียมงานและวางแผน			
การประสานงานเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอก (ผู้ใช้/ผู้ให้ข้อมูล)	พ.ย. 56 - ก.พ. 57	สสก.	- ปรับรหัสประเภท
กำหนดขนาดตัวอย่างและจัดทำบัญชีรายชื่อฯ ตัวอย่าง	ม.ค. - เม.ย. 57	สนว.	อุตสาหกรรมจาก ISIC :
เตรียมแบบข้อถามและปรับปรุง	ต.ค. 56 - ม.ค. 57	สสก.	Rev.4 ⇨TSIC : 2009
พิมพ์แบบข้อถาม (รวมจัดส่งให้ สถจ./สบจ.)	มี.ค. - พ.ค. 57	สบก.	
จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	ธ.ค. 56 - มี.ค. 57	สสก.	
จัดทำคู่มือการบรรณาธิกรและลงรหัส	ก.พ. - เม.ย. 57	สสก.	
จัดทำเอกสารการประมวลผล			
- Input Format, Data Dictionary, Machine edit	เม.ย. - พ.ค. 57	สสก./ศทก.	
- Spec. ของตารางเสนอผล	มิ.ย. 57	สสก./ศทก.	
จัดทำคู่มือฯ วิธีการประมาณผล และวิธีคำนวณค่าถ่วงน้ำหนัก	มิ.ย. 57	สนว.	
ขั้นการปฏิบัติงานเก็บรวมข้อมูล			
ประชุมชี้แจง/อบรม			
- ระดับสถิติจังหวัด	มี.ค. 57	สสก./สนว.	
- ระดับเจ้าหน้าที่ผู้อบรม			
- ระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน		สถจ./สบจ.	
ปฏิบัติงานเก็บรวมข้อมูล	มิ.ย. - ก.ย. 57	สถจ./สบจ.	
ขั้นการประมวลผล			
จัดทำโปรแกรมประมวลผล เขียนโปรแกรม ปรับปรุง และทดสอบโปรแกรม			
- โปรแกรมบันทึกข้อมูล	ภายใน ส.ค. 57	ศทก.	
- โปรแกรม Edit and Update			
- โปรแกรม Weight	ภายใน ต.ค. 57	ศทก.	
- โปรแกรมตารางรายงานผล			
บรรณาธิกรและลงรหัส	ส.ค. - ก.ย. 57	สถจ.	
	ภายใน ต.ค. 57	ศทก.	- สบจ.ช่วย ศทก.
บันทึกข้อมูล (สถจ. Download โปรแกรม http://cwt.nso.go.th)	ก.ย. - ต.ค. 57	สถจ./ศทก.	สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
บรรณาธิกรด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์และแก้ไขข้อมูล (พร้อมทั้งเดินตาราง ข้อมูล Unweight เพื่อตรวจสอบ) ส่งแบบสอบถาม เอกสารและข้อมูล (Upload/E-mail) ให้ส่วนกลาง	ภายใน ต.ค. 57	สถจ./ศทก.	ในกรณีพบปัญหา - ส่งแบบ ฯ เอกสาร ให้ ศทก.และไฟล์ข้อมูล (Upload E-mail) ให้ สสก. ภายใน ต.ค.57
บรรณาธิกรด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์และแก้ไขข้อมูลซ้ำในส่วนกลาง	พ.ย. - ธ.ค. 57	กสป.1	
ประมวลผลเป็นรูปตาราง		ศทก.	
จัดทำฐานข้อมูล	ส.ค. - ธ.ค. 57	ศทก. (กลุ่มบูรณาฯ)	
จัดทำฐานข้อมูล และโปรแกรมสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน	ม.ค. - พ.ค. 58	ศทก.	
ขั้นการนำเสนอผล			
สรุปข้อมูลเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ม.ค. 58	สสก.	
วิเคราะห์ข้อมูล			
จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ฉบับพกพา และจัดทำ CD-Rom	ก.พ. - เม.ย. 58	สสก./สพก.	
จัดพิมพ์รายงาน	พ.ค. - ก.ค. 58	สบก.	
ขั้นการให้บริการข้อมูล			
เผยแพร่ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต (www.nso.go.th)	ม.ค. - พ.ค. 58	สสก./ศทก./สพก.	

เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงแบบสอบถามการสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง

รายการ	2542	2547	2552	2557	การเปลี่ยนแปลง		หมายเหตุ
					เพิ่ม	ลด	
วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ผู้ให้ข้อมูลจะได้รับ	-	✓	✓	✓	-	-	
รหัสประจำสถานประกอบการ	-	✓	✓	✓	-	-	
Identification (ภาค จังหวัด อำเภอ ตำบล ...)	✓	✓	✓	✓	-	-	- เพิ่มปรับรหัสประเภท
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป							อุตสาหกรรมก่อสร้าง
รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย	✓	✓	✓	✓	-	-	จาก ISIC : Rev.4 ไป
รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ	✓	✓	✓	✓	-	-	เป็น TSIC - 2009
ลักษณะการดำเนินกิจการ	✓	✓	✓	✓	-	-	
ระยะเวลาในการดำเนินกิจการ	✓	✓	✓	✓	-	-	
ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว	✓	✓	✓	✓	-	-	
วงเงินรับเหมาก่อสร้างต่อปี	✓	✓	✓	✓	-	-	
การมีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้น	✓	✓	✓	✓	-	-	
การดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศ	✓	✓	✓	✓	-	-	
การใช้วัสดุก่อสร้างในต่างประเทศ	✓	✓	✓	✓	-	-	
การรับงาน							
- จากหน่วยงานของรัฐ	✓	✓	✓	✓	-	-	
- จากต่างประเทศ	-	-	✓	-	-	✓	
การมี/การใช้คอมพิวเตอร์	-	✓	-	-	-	-	
การใช้อินเทอร์เน็ต	-	✓	-	-	-	-	
ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน							
จำนวนคนทำงาน	✓	✓	✓	✓	-	-	
ชั่วโมงทำงานของลูกจ้าง	✓	✓	✓	✓	-	-	
ค่าตอบแทนแรงงาน	✓	✓	✓	✓	-	-	
ตอนที่ 3 ต้นทุนและค่าใช้จ่าย							
ต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง	✓	✓	✓	✓	-	-	
มูลค่าวัสดุก่อสร้างคงเหลือ	✓	✓	✓	✓	-	-	
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	✓	✓	✓	✓	-	-	
ภาษี	✓	✓	✓	-	-	✓	
ตอนที่ 4 ผลผลิตและรายรับ							
มูลค่าการก่อสร้าง	✓	✓	✓	✓	-	-	
รายรับของสถานประกอบการ	✓	✓	✓	✓	-	-	
การรับงาน/ดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศ	-	-	-	✓	✓	-	
ตอนที่ 5 สินทรัพย์ถาวร							
มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวร	✓	✓	✓	✓	-	-	
ค่าเสื่อมราคา	✓	✓	✓	-	-	✓	
การเปลี่ยนแปลงมูลค่าสินทรัพย์ถาวร	✓	✓	✓	✓	-	-	
ตอนที่ 6 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	-	-	✓	✓	-	-	

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บททั่วไป	
1.1 ความเป็นมา	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ประโยชน์ที่จะได้รับ	1
1.4 ขอบข่ายและคุ้มรวม	2
1.5 การจัดจำแนกประเภทอุตสาหกรรมก่อสร้าง	2
1.6 รายการข้อมูลที่เก็บรวบรวม	2
1.7 ระเบียบวิธีการสำรวจ	3
1.8 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	3
1.9 คาบเวลาปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	3
1.10 การประมวลผลข้อมูลและการเสนอผล	3
1.11 หน่วยงานผู้ใช้และนำข้อมูลไปใช้	4
บทที่ 2 บทนิยาม	
2.1 หน่วยแจงนับ	5
2.2 สถานประกอบการ	5
2.3 สถานประกอบการก่อสร้าง	5
2.4 คาบเวลาอ้างอิง	7
2.5 รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย	7
2.6 รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ	7
2.7 คนทำงาน	7
2.8 ค่าตอบแทนแรงงาน	8
2.9 ประเภทสิ่งก่อสร้าง	9
2.10 มูลค่าการก่อสร้าง	9
2.11 มูลค่าการก่อสร้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	9
2.12 มูลค่าการก่อสร้างที่ดำเนินการไปแล้ว	9
2.13 ค่าซื้อวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง	10
2.14 ค่าจ้างเหมาจ่ายให้สถานประกอบการอื่นดำเนินการให้	10
2.15 ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์	10
2.16 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	10
2.17 รายรับจากการให้บริการ บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องใช้ เครื่องมือ	10
2.18 รายรับจากการให้เช่าที่ดิน	10
2.19 รายรับจากการให้เช่าอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน ยานพาหนะ เครื่องจักร เครื่องใช้ เครื่องมือ ฯลฯ	10
2.20 เงินปันผลรับ	11
2.21 ดอกเบี้ยรับ	11
2.22 กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราระหว่างประเทศ	11
2.23 ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราระหว่างประเทศ	11

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.24 รายรับอื่นๆ	11
2.25 สินทรัพย์ถาวร	11
2.26 มูลค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่หรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี	12
2.27 มูลค่าขายสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วระหว่างปี	12
2.28 ค่าโอนกรรมสิทธิ์	12
บทที่ 3 การบันทึกแบบสอบถาม	
3.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการใช้และบันทึกแบบสอบถาม	13
3.2 โครงสร้างของแบบสอบถาม	13
3.3 การบันทึกข้อมูล	14
บทที่ 4 การตรวจสอบการบันทึกแบบสอบถาม	
ตัวอย่างการบันทึกแบบ	55
บทที่ 5 การบันทึกแบบธุรการ	
แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน (แบบ สกส.57/1)	65
ซองบรรจุแบบสอบถาม	69
สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานโครงการสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557	**75**
ภาคผนวก	
การเปรียบเทียบประเภทอุตสาหกรรมก่อสร้าง ISIC Rev.3, Rev.4 และ TSIC	79
พระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป	81
พระราชกฤษฎีกากำหนดลูกจ้างตามมาตรา 4 (6) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2533 พ.ศ. 2545	85
กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	89
พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530	95
ตัวอย่างบัญชีรายชื่อสถานประกอบการ/ผู้ประกอบการตัวอย่าง	109
ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม	111

บทที่ 1
บททั่วไป

1.1 ความเป็นมา

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้เริ่มจัดทำโครงการสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง (เดิมชื่อโครงการสำรวจภาวะการก่อสร้าง) ขึ้นเป็นครั้งแรกในปี 2542 เนื่องจากเห็นว่าข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบการก่อสร้าง ยังไม่มีหน่วยงานใดเก็บรวบรวมไว้ ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้ขอให้สำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว เพื่อนำไปใช้คำนวณบัญชีประชาชาติ และจัดสร้างตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิตของประเทศไทย

เพื่อให้มีข้อมูลสำหรับใช้เป็นแนวทางในการศึกษา และวางแผนปรับปรุงกิจการสาขานี้ได้อย่างต่อเนื่องและเปรียบเทียบกันได้ สำนักงานสถิติแห่งชาติจึงได้กำหนดแผนที่จะทำการสำรวจทุก 5 ปี สำหรับการสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557 ครั้งนี้ นับเป็นการสำรวจครั้งที่ 4

1.2 วัตถุประสงค์

โครงการสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1) เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานของอุตสาหกรรมก่อสร้าง ได้แก่ จำนวนสถานประกอบการก่อสร้าง จำนวนคนทำงาน ลูกจ้าง และค่าตอบแทนแรงงาน พื้นที่การก่อสร้าง ค่าใช้จ่าย และมูลค่าการก่อสร้าง รวมทั้งสินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการก่อสร้าง เป็นต้น

2) เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการคำนวณบัญชีประชาชาติด้านการสะสมทุน (Capital Formation Account) การสร้างตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิตของประเทศ ตลอดจนการคำนวณมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศสาขาการก่อสร้าง

3) เพื่อสร้างระบบข้อมูลที่ดี เพื่อใช้เป็นสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า ทางเศรษฐกิจและสังคมให้เป็นเอกภาพและทันการณ์

4) เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลพื้นฐานและเครื่องชี้วัด เพื่อการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมที่มีอยู่ตามมาตรฐานสากลอย่างมีคุณภาพและรวดเร็ว

1.3 ประโยชน์ที่จะได้รับ

ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ใช้ข้อมูลทั้งในภาครัฐบาลและเอกชนที่สำคัญ ดังนี้

1) เป็นข้อมูลพื้นฐานใช้ในการวางแผนพัฒนาและกำหนดนโยบายด้านการก่อสร้างของประเทศ

2) ใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย ออกกฎหมาย ข้อบังคับและมาตรการต่างๆ เพื่อควบคุมและกำหนดทิศทางการก่อสร้าง

3) ใช้ประกอบการพิจารณาการจัดวางโครงสร้างพื้นฐานด้านสาธารณูปโภคต่างๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางด้านการก่อสร้างและการสร้างงานของประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและเครื่องชี้วัด เพื่อวางแผนและเตือนภัยทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนส่งเสริมภาคเอกชนและประชาชนในการพัฒนาอุตสาหกรรมก่อสร้าง

4) ภาคเอกชน หรือผู้ประกอบการและผู้ผลิตวัสดุ/อุปกรณ์ต่างๆ ในการก่อสร้าง มีข้อมูลในการวิเคราะห์ภาวะการก่อสร้าง เพื่อใช้ในการวางแผนธุรกิจ การตัดสินใจลงทุน การขยาย/ชะลอกิจการในการผลิตที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการวางแผนการจ้างงานในการประกอบธุรกิจ และแนวทางการขอรับการสนับสนุนส่งเสริมจากภาครัฐ

5) นักวิชาการ นักวิจัย และสถาบันการศึกษา นำไปศึกษาวิเคราะห์อุตสาหกรรมการก่อสร้างที่อยู่ในความสนใจ และเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

1.4 ขอบข่ายและคุ้มรวม

สถานประกอบการทุกแห่งทั่วประเทศ ที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับการก่อสร้าง (ประเภท F การก่อสร้าง หมวดย่อย 41 – 43) ตามการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (Thailand Standard Industrial Classification: TSIC-2009)

1.5 การจัดจำแนกประเภทอุตสาหกรรมการก่อสร้าง

การจัดทำการสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557 ได้จำแนกประเภทการก่อสร้างตามการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (Thailand Standard Industrial Classification: TSIC-2009) ซึ่งอุตสาหกรรมก่อสร้างจัดอยู่ในประเภท F : การก่อสร้าง การจัดจำแนกโครงสร้างประเภทการก่อสร้าง เป็นดังนี้

หมวดใหญ่ ได้แก่ กลุ่มอุตสาหกรรมที่ใหญ่ที่สุด ซึ่งจัดประเภทอุตสาหกรรมที่มีลักษณะที่คล้ายกันเข้าไว้ในกลุ่มเดียวกัน คือ หมวดใหญ่ F

หมวดย่อย ได้แก่ กลุ่มอุตสาหกรรม ซึ่งแบ่งเป็นกลุ่มจากหมวดใหญ่ และใช้แทนด้วยเลขรหัส 2 ตัว ตั้งแต่รหัส 41 – 43 รวม 3 หมวดย่อย

หมู่ใหญ่ ได้แก่ กลุ่มอุตสาหกรรม ซึ่งแบ่งเป็นกลุ่มย่อยจากหมวดย่อย และใช้แทนด้วยเลขรหัส 3 ตัว ตั้งแต่รหัส 410 421 422 429 431 432 433 และ 439 รวม 8 หมู่ใหญ่

หมู่ย่อย ได้แก่ กลุ่มอุตสาหกรรม ซึ่งแบ่งเป็นกลุ่มย่อยจากหมู่ใหญ่ และใช้แทนด้วยเลขรหัส 4 ตัว ตั้งแต่ 4100 4210 4220 4290 4311 4312 4321 4322 4329 4330 และ 4390 รวม 11 หมู่ย่อย

กิจกรรม ได้แก่ กลุ่มอุตสาหกรรม ซึ่งแบ่งเป็นกลุ่มย่อยจากหมู่ย่อย และใช้แทนด้วยเลขรหัส 5 ตัว ตั้งแต่ 41001 41002 42101 42102 42201 42202 42901 42909 43110 43120 43210 43221 43222 43223 43291 43299 43301 43302 43303 43309 43901 และ 43909 รวม 22 หมู่ย่อย

1.6 รายการข้อมูลที่เก็บรวบรวม

1) ชื่อ สถานที่ตั้ง และประเภทการก่อสร้าง

2) ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ ได้แก่

- รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย/ทางเศรษฐกิจ
- ลักษณะการดำเนินกิจการ
- ระยะเวลาในการดำเนินกิจการ
- ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว
- วงเงินรับเหมาก่อสร้างต่อปี

- การร่วมลงทุนหรือถือหุ้นจากต่างประเทศ
- การใช้วัสดุก่อสร้างหรืออุปกรณ์ที่มาจากต่างประเทศ
- การรับงานจากหน่วยงานของรัฐ

3) คนทำงาน และค่าตอบแทนแรงงาน

4) ต้นทุนและค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

5) ผลผลิตและรายรับของสถานประกอบการ

6) สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ

7) ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ

1.7 ระเบียบวิธีการสำรวจ

ใช้วิธีการสำรวจด้วยการเลือกสถานประกอบการตัวอย่าง

1.8 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ใช้วิธีส่งเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการและพนักงานของสำนักงานสถิติแห่งชาติออกไปสัมภาษณ์เจ้าของ/ผู้ประกอบการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตอบข้อมูลของสถานประกอบการ ซึ่งอยู่ในคุ้มรวมของการสำรวจ ในระหว่างเดือนมิถุนายน - กันยายน 2557

1.9 คาบเวลาปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล

กำหนดคาบเวลาปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ระหว่างเดือนมิถุนายน - เดือนกรกฎาคม 2557 และในกรณีที่สถานประกอบการไม่สามารถให้ข้อมูลได้ภายในคาบปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล เจ้าหน้าที่จะต้องทำการติดตามแบบสอบถามกลับคืนมาให้ครบตามจำนวนตัวอย่างที่กำหนดไว้ **ภายในเดือนกันยายน 2557** โดยกำหนดส่งแบบสอบถามที่บันทึกข้อมูลแล้วให้ กลุ่มเตรียมข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภายในเดือนตุลาคม 2557 (สำหรับไฟล์ข้อมูล Upload หรือ E-mail : eindust@nso.go.th ส่งสำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม กลุ่มสถิติสถานประกอบการ 1 ภายในเดือนตุลาคม 2557)

1.10 การประมวลผลข้อมูลและการเสนอผล

แบบสอบถามที่บันทึกข้อมูล และผ่านการตรวจสอบความครบถ้วนแนบนัยเบื้องต้นของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลแล้ว จะนำมาตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนข้อมูล เพื่อเตรียมการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบสอบถามที่ได้รับจากงานสนาม

2) บรรณาธิกรและลงรหัสข้อมูล

3) บันทึกข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

4) บรรณาธิกรด้วยเครื่องฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง และทำการแก้ไขข้อมูล (Machine editing and Updating)

5) สำหรับงานในส่วนภูมิภาค ข้อมูลที่ผ่านการบรรณาธิกรด้วยเครื่องฯ และแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว สำนักงานสถิติจังหวัด จะส่งเข้ามายังส่วนกลางโดยการ Upload หรือ E-mail

6) ข้อมูลที่แก้ไขถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อประมวลผลเป็นรูปตาราง

7) สำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม จะทำการตรวจสอบ วิเคราะห์และสรุปผล เพื่อจัดทำรายงานผลการสำรวจ จำแนกตามขนาดคนทำงาน / ประเภทอุตสาหกรรมก่อสร้าง ในระดับภาคและทั่วประเทศ ดำเนินการที่สำนักงานสถิติแห่งชาติในส่วนกลาง

1.11 หน่วยงานผู้ใช้และนำข้อมูลไปใช้

1) ***สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ*** : ใช้ในการคำนวณบัญชีประชาชาติด้านการสะสมทุน การสร้างตารางการผลิตและผลผลิตของประเทศ คำนวณมูลค่าผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (GDP) สาขาการก่อสร้าง และจัดทำฐานข้อมูลเพื่อใช้เป็นสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า ทางเศรษฐกิจและสังคมให้เป็นเอกภาพและทันการณ์

2) ***สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์*** : ใช้ข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบข้อมูลพื้นฐานและเครื่องชี้วัดให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมอย่างมีคุณภาพ และจัดทำดัชนีราคาวัสดุก่อสร้าง

3) ***สมาคมอุตสาหกรรมก่อสร้างไทย*** : ใช้เป็นเครื่องมือสำหรับผู้ประกอบการในการวางแผนธุรกิจ การตัดสินใจลงทุนขยายกิจการ ขยายสาขา การพิจารณาเปรียบเทียบกับกิจการอื่น การบริหารและควบคุมการดำเนินกิจการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ใช้ในการพิจารณาประกอบการตัดสินใจเข้ามาลงทุน การศึกษาวิเคราะห์เชิงลึกเกี่ยวกับอุตสาหกรรมก่อสร้างที่อยู่ในความสนใจและเรื่องที่เกี่ยวข้อง

4) ***กระทรวงคมนาคม*** และหน่วยงานในสังกัด ***สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม กรมการขนส่งทางบก กรมทางหลวง สำนักนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร*** ใช้ข้อมูลในการวางแผนโครงสร้างพื้นฐาน การขนส่งสินค้า และกำหนดเส้นทางการเดินรถ ระบบการขนส่ง

5) ภาคเอกชน ได้แก่ ***สมาคมผู้ประกอบการรถยนต์โดยสาร บริษัทขนส่งจำกัด*** ใช้ข้อมูลในการกำหนดเส้นทางการเดินรถ วางแผนประเภทการขนส่งมวลชน จัดรถหรือประเภทรถต่าง ๆ ให้เหมาะสม

นอกจากนี้ ยังมี ***สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม*** ใช้ข้อมูลพื้นฐานในการดูสถานการณ์ปริมาณการก่อสร้างในประเภทต่างๆ

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ใช้ในการดูแนวโน้มสภาวะการสร้างโรงแรมและอสังหาริมทรัพย์อื่นๆ ของอุตสาหกรรมเกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว

บทที่ 2
บทนิยาม

บทนิยามมีความสำคัญมากสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพราะคำนิยามนั้นเป็นความหมายของศัพท์ต่างๆ ที่ใช้ในข้อถามของแบบสอบถามนี้ ถ้าผู้ปฏิบัติงานเข้าใจคำนิยามหรือความหมายของศัพท์นี้ จะเข้าใจความหมายของข้อถามได้และสามารถบันทึกแบบสอบถามนี้ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนอธิบายให้ผู้ตอบสัมภาษณ์เข้าใจได้อย่างถูกต้องด้วย ดังนั้นจึงควรศึกษาและทำความเข้าใจกับคำนิยามนี้ให้ชัดเจนก่อนปฏิบัติงาน

2.1 หน่วยแจงนับ

หมายถึง สถานประกอบการก่อสร้าง **ตามรายชื่อที่ปรากฏอยู่ในบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่าง**

2.2 สถานประกอบการ

หมายถึง สถานที่หรือส่วนของสถานที่ ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจและอยู่ในที่ตั้งที่แน่นอน ไม่ว่ากิจกรรมนั้นจะดำเนินงานโดยบุคคลที่เป็นเจ้าของ หรือควบคุมกิจการโดยนิติบุคคลก็ตาม

การนับจำนวนสถานประกอบการได้พิจารณาดังนี้

1) กรณีที่สถานประกอบการมีการดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจมากกว่า 1 ประเภท ในสถานที่ตั้งแห่งเดียวกัน เช่น ขายส่งหรือขายปลีกอุปกรณ์การก่อสร้างและรับเหมาก่อสร้าง โดยดำเนินการอยู่ในสถานที่ตั้งแห่งเดียวกัน และการดำเนินกิจการของแต่ละประเภทมีระบบบัญชีฯ แยกจากกันโดยสามารถแยกจำนวนคนทำงาน และวัสดุดิบที่ใช้ออกจากกันได้โดยเด็ดขาด ให้นับกิจการแต่ละประเภทเป็นแต่ละสถานประกอบการ แต่ถ้าไม่สามารถแยกบัญชีฯ ได้ ให้นับรวมเป็นหนึ่งสถานประกอบการ

2) กรณีที่สถานประกอบการมีสถานที่ดำเนินกิจการหลายแห่งตั้งอยู่ในสถานที่ต่างกัน ให้นับแต่ละแห่งเป็นหนึ่งสถานประกอบการ

2.3 สถานประกอบการก่อสร้าง

หมายถึง สถานประกอบการที่ดำเนินกิจการเกี่ยวกับกิจกรรมการก่อสร้างทั่วไปและการก่อสร้างเฉพาะงานสำหรับอาคารและงานวิศวกรรมโยธา รวมถึง การก่อสร้างใหม่ การซ่อมแซม การต่อเติม และการดัดแปลง การสร้างโดยการประกอบชิ้นส่วนอาคารหรือสิ่งก่อสร้างสำเร็จรูป ณ สถานที่ก่อสร้าง และการก่อสร้างอาคารที่มีลักษณะชั่วคราว

อุตสาหกรรมก่อสร้างประกอบด้วยสถานประกอบการที่ดำเนินกิจการดังนี้

การก่อสร้างอาคาร (หมวดย่อย 41)

ได้แก่ การก่อสร้างอาคาร/สิ่งก่อสร้างทั่วไปทุกประเภท ทั้งการก่อสร้างใหม่ การซ่อมแซม การต่อเติม และการดัดแปลง การประกอบชิ้นส่วนอาคารหรือสิ่งก่อสร้างสำเร็จรูป ณ สถานที่ก่อสร้าง และการก่อสร้างอาคารในลักษณะชั่วคราว รวมถึง การก่อสร้างที่อยู่อาศัย อาคารสำนักงาน ร้านค้า อาคารสาธารณะและอาคารสาธารณูปโภคอื่นๆ อาคารเพื่อการเกษตร ฯลฯ

- การก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัย ได้แก่ บ้านเดี่ยว บ้านแฝด ทาวน์เฮ้าส์ ตึกแถว คอนโดมิเนียม

- การก่อสร้างที่ไม่ใช่เพื่อการอยู่อาศัย ได้แก่ โรงงาน โรงพยาบาล โรงเรียน อาคารสำนักงาน โรงแรม ร้านค้า ห้างสรรพสินค้า ภัตตาคาร อาคารสนามบิน โกดังสินค้า โรงจอดรถ ฯลฯ

งานวิศวกรรมโยธา (หมวดย่อย 42)

ได้แก่ การก่อสร้างทั่วไปสำหรับงานวิศวกรรมโยธา รวมถึงการก่อสร้างใหม่ การซ่อมแซม การต่อเติมและดัดแปลง การประกอบชิ้นส่วนอาคาร/สิ่งก่อสร้างสำเร็จรูป ณ สถานที่ก่อสร้าง และการก่อสร้างในลักษณะชั่วคราว รวมถึงการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างขนาดใหญ่ เช่น ทางหลวง ถนน สะพาน อุโมงค์ ทางรถไฟ สนามบิน ท่าเรือ และโครงการทางน้ำอื่นๆ ระบบชลประทาน ระบบระบายน้ำ สิ่งอำนวยความสะดวกทางอุตสาหกรรม ท่อส่งและสายไฟฟ้า สนามกีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกีฬา ฯลฯ กิจกรรมดังกล่าวสามารถดำเนินการทั้งที่เป็นธุรกิจของตนเองหรือทำโดยได้รับค่าตอบแทนหรือตามสัญญาจ้าง อาจมีการจ้างเหมางานบางส่วนหรือทั้งหมดให้ผู้อื่นรับไปดำเนินการ ได้แก่ การก่อสร้างถนน ทางรถไฟ รถไฟใต้ดิน อุโมงค์ สะพาน ท่อส่ง (น้ำ น้ำมันก๊าด และของเหลวอื่นๆ) สายไฟ สายเคเบิ้ล ท่าน้ำ ท่าเรือ เขื่อน ประตูระบายน้ำ และการพัฒนาที่ดิน (เช่น จัดทำถนนและระบบสาธารณูปโภคเพิ่มเติม) และจัดสรรแบ่งขาย

งานก่อสร้างเฉพาะทาง (หมวดย่อย 43)

ได้แก่ การก่อสร้างเฉพาะทาง เช่น การก่อสร้างส่วนประกอบของอาคารและงานวิศวกรรมโยธาโดยไม่ได้รับผิดชอบโครงการทั้งหมด ซึ่งโดยทั่วไปเป็นงานที่ต้องใช้ความชำนาญเฉพาะทางหรือเครื่องมือพิเศษ เช่น การรื้อถอน งานตอกเสาเข็ม งานสร้างฐานราก งานโครงสร้าง งานคอนกรีต งานก่ออิฐ งานก่อหิน งานนั่งร้าน งานมุงหลังคา ฯลฯ รวมถึงการประกอบโครงเหล็กโดยที่ชิ้นส่วนที่นำมาประกอบนั้นไม่ได้ผลิตเอง

การก่อสร้างเฉพาะทางส่วนใหญ่มักดำเนินการภายใต้การรับเหมาช่วง แต่สำหรับกิจกรรมการซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างจะดำเนินการให้กับเจ้าของทรัพย์สินโดยตรง

การติดตั้งอุปกรณ์สาธารณูปโภคที่เกี่ยวเนื่องกับการก่อสร้าง โดยดำเนินการ ณ สถานที่ก่อสร้าง แม้ว่างานบางส่วน (ที่ไม่ใช่การผลิต) อาจดำเนินการมาจากร้าน/โรงงานบ้างก็ตามเพื่อให้พร้อมสำหรับการติดตั้ง กิจกรรมเหล่านี้ได้แก่ งานประปา การติดตั้งระบบทำความร้อนและระบบปรับอากาศ เสาอากาศ ระบบสัญญาณเตือนภัยและงานไฟฟ้าอื่นๆ ระบบฉีดพ่นน้ำอัตโนมัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ ลิฟต์และบันไดเลื่อน ฯลฯ รวมถึงงานที่เกี่ยวกับฉนวนป้องกัน (น้ำ ความร้อน เสียง) งานโลหะแผ่น งานทำความเย็นในเชิงพาณิชย์ การติดตั้งระบบไฟฟ้าให้ความสว่างและสัญญาณไฟตามถนน ทางรถไฟ สนามบิน ท่าเรือ ฯลฯ รวมถึงการซ่อมแซมงานดังกล่าว

การตกแต่งอาคารและส่วนประกอบอาคารให้เสร็จสมบูรณ์ เช่น การติดกระจก การฉาบปูน การทาสี การติดผนังและการปูพื้นด้วยกระเบื้องหรือวัสดุอื่นๆ (เช่น ปาร์เกต์ พรม กระดาษติดผนัง ฯลฯ) การขัดพื้น งานตกแต่งด้วยไม้ งานป้องกันเสียง การทำความสะอาดภายนอกอาคาร ฯลฯ รวมถึงการซ่อมแซมงานดังกล่าว

การให้เช่าเครื่องอุปกรณ์ที่ใช้ในงานก่อสร้างโดยมีผู้ควบคุม ได้จัดประเภทไว้ในหมวดย่อยนี้ตามประเภทเครื่องอุปกรณ์ที่ใช้งาน

2.4 คาบเวลาอ้างอิง

หมายถึง คาบเวลาของข้อมูลที่ต้องการตามงวดบัญชีประจำปี 2556 ซึ่งโดยปกติจะเป็นคาบเวลาระหว่าง 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2556

2.5 รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย

1) ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล

หมายถึง สถานประกอบการที่มีเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดา คนเดียวหรือหลายคนรวมกัน และให้ หมายรวมถึงห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลด้วย

2) ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปรวมทุนกันเพื่อประกอบการ และมีความรับผิดชอบร่วมกัน โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย

3) บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน)

- ***บริษัทจำกัด*** หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้ริเริ่มคณะหนึ่ง และได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีผู้ริเริ่มก่อการอย่างน้อย 7 คนขึ้นไป
- ***บริษัทจำกัด (มหาชน)*** หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท การควบบริษัท หรือการแปรสภาพบริษัท และวัตถุประสงค์ที่จะขายหุ้นต่อประชาชน โดยมีผู้ริเริ่มดำเนินการตั้งแต่ 15 คนขึ้นไป

4) การจัดตั้งในรูปแบบอื่น ๆ

หมายถึง สถานประกอบการก่อสร้างที่จัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วข้างต้น

2.6 รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ

1) สำนักงานแห่งเดียว

หมายถึง สถานประกอบการที่ดำเนินกิจการโดยอิสระ ไม่เป็นสาขาหรือหน่วยย่อยของสถานประกอบการอื่น และไม่มีสาขาหรือหน่วยงานย่อยอยู่ในความควบคุมดูแล การดำเนินกิจการไม่จำเป็นต้องพึ่งพา หรือได้รับการสนับสนุนทางการบริหารและดำเนินงานจากสถานประกอบการอื่น

2) สำนักงานใหญ่

หมายถึง สถานประกอบการที่เป็นเจ้าของและควบคุมกิจการของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานสาขาหรือหน่วยงานย่อย

3) สำนักงานสาขา

หมายถึง สถานประกอบการที่เป็นสาขาหรือหน่วยงานย่อยของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานใหญ่

2.7 คนทำงาน

หมายถึง คนที่ทำงานในสถานประกอบการทั้งที่ได้รับเงินเดือนและไม่ได้รับเงินเดือนที่สถานประกอบการมีอยู่ตามปกติ รวมทั้งผู้ที่ปกติทำงานอยู่ในสถานประกอบแห่งนี้ แต่ในวันดังกล่าวไม่ได้มาทำงานเนื่องจากเจ็บป่วย ลาหยุด พักผ่อน โดยได้รับค่าจ้าง/เงินเดือน ประกอบด้วย

คนทำงาน ประกอบด้วย

1) คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน

หมายถึง เจ้าของกิจการหรือหุ้นส่วนที่ทำงานให้สถานประกอบการ โดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน (ถ้าได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน ให้นับเป็นลูกจ้าง) หรือผู้ที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนของเจ้าของกิจการหรือหุ้นส่วนหรือบุคคลอื่น ที่ทำงานให้กับสถานประกอบการอย่างน้อยสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือนเป็นประจำ (ถ้าได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน ให้นับเป็นลูกจ้าง)

2) คนงานก่อสร้าง

หมายถึง ลูกจ้างทั้งที่มีฝีมือและไม่มีฝีมือที่ทำงานเกี่ยวข้องโดยตรงกับการก่อสร้าง รื้อถอน หรือทำลายสิ่งก่อสร้าง เช่น ช่างก่ออิฐ ฉาบปูน ปูพื้น มุงหลังคา ทาสี ติดตั้งกระจก และผู้ใช้แรงงาน เช่น ขนหิน ปูน ทราย เกลี่ยหรือปรับพื้นดินและรื้อถอนหรือทำลายสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

3) ผู้ประกอบวิชาชีพเฉพาะ

หมายถึง ผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับการวิจัย ประยุกต์ความรู้ทางทฤษฎีและเทคนิค มาใช้ในงานก่อสร้าง เช่น สถาปนิก วิศวกร ช่างเทคนิค เป็นต้น

4) ลูกจ้างอื่น ๆ

หมายถึง ลูกจ้างทั้งหมดนอกเหนือจากคนงานก่อสร้าง และผู้ประกอบวิชาชีพเฉพาะ เช่น ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ และกรรมการบริหารที่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน เสมียนพนักงาน พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานบัญชี พนักงานขาย เป็นต้น

ไม่รวมคนทำงาน ดังต่อไปนี้

1) ผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่ได้รับเบี้ยประชุมเป็นครั้งคราว
2) คนทำงานของสถานประกอบการอื่นที่มาปฏิบัติงานประจำที่สถานประกอบการแห่งนี้
3) คนงานที่ลางานเป็นระยะเวลานาน เช่น ลาไปรับราชการทหาร
4) คนที่สถานประกอบการจ้างมาทำงานเฉพาะอย่างเป็นครั้งคราว เช่น กรรมกรที่จ้างมาขนของ เป็นต้น

2.8 ค่าตอบแทนแรงงาน

1) ค่าจ้าง เงินเดือน

หมายถึง เงินที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจ่ายให้ลูกจ้าง ในระหว่างเดือนมกราคม-เดือนธันวาคม 2556 (ก่อนหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เงินสมทบกองทุนประกันสังคมในส่วนที่ลูกจ้างต้องจ่าย ค่าประกันชีวิต และรายจ่ายอื่นๆ ของลูกจ้าง) ตามข้อตกลงการจ้างแรงงาน โดยอาจจ่ายตามเงื่อนไขของระยะเวลาหรือจ่ายตามปริมาณงาน

2) ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มค่าครองชีพ ค่านายหน้า

หมายถึง เงินนอกเหนือจากค่าจ้าง เงินเดือน ที่สถานประกอบการจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนในการทำงาน

3) สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

หมายถึง ผลประโยชน์ตอบแทนแรงงานที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจ่าย หรือบริการให้แก่ลูกจ้าง ได้แก่ ค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายเป็นสิ่งของ และสวัสดิการที่นายจ้างจัดหาหรือบริการลูกจ้าง

เช่น อาหาร เครื่องดื่ม บ้านพัก คนงาน ค่าเช่าบ้าน ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัย ค่ารักษาพยาบาล บริการดูแลบุตร พาหนะรับส่งมาทำงาน บันเทิงหรือนันทนาการต่างๆ ที่จัดให้ลูกจ้าง เป็นต้น **ทั้งนี้ไม่รวมเสื้อผ้า เครื่องแบบที่ใช้เฉพาะในการปฏิบัติงาน** (ค่าเสื้อผ้า เครื่องแบบ ที่ใช้เฉพาะในการปฏิบัติงาน ถือเป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของสถานประกอบการ)

4) เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคม ฯลฯ

หมายถึง เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคมของทั้งรัฐบาลและเอกชน เพื่อมิให้ลูกจ้างได้รับความเดือดร้อนเมื่อต้องขาดรายได้ไปบางส่วนหรือทั้งหมด อันเนื่องมาจากการเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายทั้งในและนอกเวลาทำงาน การคลอดบุตร ทุพพลภาพ การว่างงาน ชราภาพ และเสียชีวิต เงินดังกล่าว เช่น เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

2.9 ประเภทสิ่งก่อสร้าง แบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังนี้

1) สิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคาร

- **สิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคารที่อยู่อาศัย** หมายถึง อาคารที่สร้างขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะใช้เป็นที่พักอาศัยหรืออาคารที่สร้างขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ว่าจะใช้พื้นที่ของอาคารมากกว่าครึ่งหนึ่งเป็นที่อยู่อาศัย
- **สิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคารที่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัย** หมายถึง อาคารนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้นที่สร้างขึ้นโดยไม่เป็นที่พักอาศัยแต่จะใช้ทำประโยชน์อย่างอื่น เช่น โรงแรม โรงพยาบาล สำนักงาน เป็นต้น

2) สิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่อาคาร

หมายถึง สิ่งก่อสร้างที่เป็นงานด้านวิศวกรรมโยธา และเป็นสิ่งก่อสร้างขนาดใหญ่ เช่น ถนน/ทางหลวง เขื่อน/ฝาย สะพาน/สะพานยกระดับ คลองส่งน้ำ (ชลประทาน) ท่อ/รางระบายน้ำ ท่อร้อยสายไฟฟ้า สนามบิน ท่าเรือ อาคารจอดรถ ระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น

2.10 มูลค่าการก่อสร้าง

หมายถึง มูลค่าของสิ่งก่อสร้างที่สถานประกอบการดำเนินการเองทั้งหมด จ้างเหมาหรือให้ผู้อื่นช่วยดำเนินการบางส่วน หรือรับช่วงงานจากผู้รับเหมาอื่นในรอบปี 2556

2.11 มูลค่าการก่อสร้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

หมายถึง มูลค่าของงานที่ทำเสร็จแล้วบางส่วนและจะต้องดำเนินการต่อไป ซึ่งประมาณได้จากจำนวนเงินที่ได้รับตามสัญญา และ/หรือ ประมาณจากมูลค่าของวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ บวกกับค่าแรงงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการไปแล้ว

2.12 มูลค่าการก่อสร้างที่ดำเนินการไปแล้ว

หมายถึง มูลค่าของสิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคาร ได้แก่ ที่พักอาศัย โรงเรือน เป็นต้น หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่อาคาร ที่ดำเนินการไปแล้ว และยังอยู่ในความครอบครองของสถานประกอบการก่อสร้างอยู่ โดยยังไม่ได้ส่งมอบให้กับสำนักงานที่ว่าจ้าง หรือสำนักงานที่จัดจำหน่าย

2.13 ค่าซื้อวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง

หมายถึง ค่าซื้อวัสดุทุกประเภทที่ใช้ในขบวนการก่อสร้าง เช่น ไม้ ปูนซีเมนต์ คอนกรีตสำเร็จรูป เหล็ก หิน ดิน ทราย ลูกรัง ยางแอสฟัลต์ ฯลฯ รวมทั้งอุปกรณ์ประกอบอาคารต่างๆ เช่น หน้าต่าง ประตู ท่อระบายน้ำคอนกรีต สีทาบ้าน กระจก กระเบื้อง บันไดเลื่อน โครงสร้างหลังคา และเครื่องมือขนาดเล็ก มูลค่าซื้อดังกล่าวเป็นมูลค่าตามใบแจ้งราคาสินค้าที่ส่งถึงสถานประกอบการ

2.14 ค่าจ้างเหมาจ่ายให้สถานประกอบการอื่นดำเนินการให้

หมายถึง จำนวนเงินทั้งสิ้นที่สถานประกอบการได้จ่ายล่วงหน้า และ/หรือ จ่ายเมื่องานเสร็จให้แก่สถานประกอบการอื่นที่มารับเหมาในระหว่างปี 2556

2.15 ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์

หมายถึง มูลค่าของค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ และสินทรัพย์ถาวรอื่นๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ดีใช้งานต่อไปได้ ทั้งนี้ให้รวมค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ที่จัดทำโดยสถานประกอบการอื่นที่อยู่ในเครือเดียวกัน และให้ประมาณมูลค่าในการซ่อมแซมเหมือนกับการว่าจ้างสถานประกอบการอื่น หรือผู้อื่น

2.16 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการต่างๆ ของสถานประกอบการ เช่น ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่าอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน ยานพาหนะ เครื่องจักร เครื่องมือ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าโทรศัพท์ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ค่าทำบัญชี ค่าปรึกษา ค่าดอกเบี้ย หนี้สูญ ค่าโฆษณา/ค่าการตลาด และอื่นๆ เป็นต้น

2.17 รายรับจากการให้บริการ บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องใช้ เครื่องมือ

หมายถึง จำนวนเงินที่สถานประกอบการได้รับจากการให้บริการ บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรให้กับสถานประกอบการอื่นหรือลูกค้า สำหรับค่าบริการในการให้บริการแก่สถานประกอบการอื่นในเครือเดียวกัน ให้คิดมูลค่าการบริการโดยรวมค่าแรงงาน ค่าดำเนินการ และค่าวัสดุที่ใช้ในการให้บริการ

2.18 รายรับจากการให้เช่าที่ดิน

หมายถึง จำนวนเงินที่สถานประกอบการได้รับจากการอนุญาตให้สถานประกอบการอื่นหรือผู้อื่นใช้ประโยชน์จากที่ดิน ซึ่งครอบครองโดยสถานประกอบการ

2.19 รายรับจากการให้เช่าอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน ยานพาหนะ เครื่องจักร เครื่องใช้ เครื่องมือ ฯลฯ

หมายถึง จำนวนเงินที่สถานประกอบการได้รับจากการอนุญาตให้สถานประกอบการอื่นหรือผู้อื่นใช้ประโยชน์จากอาคาร ยานพาหนะ เครื่องจักร เครื่องใช้ เครื่องมือ ฯลฯ ซึ่งครอบครองโดยสถานประกอบการ

2.20 เงินปันผลรับ

หมายถึง รายรับที่สถานประกอบการรับจากการนำเงินไปลงทุนในธุรกิจอื่นๆ ในฐานะผู้ถือหุ้น ซึ่งเมื่อเกิดประโยชน์ก็ได้รับผลตอบแทนเป็นเงินสด หุ้นหรือสิทธิ์ที่จะซื้อหุ้นเพิ่มในราคาต่ำกว่าราคาตลาด

2.21 ดอกเบี้ยรับ

หมายถึง ผลตอบแทนที่สถานประกอบการนี้ได้รับจากการฝากเงินกับสถาบันการเงิน หรือจากการให้เอกชนอื่นกู้ยืม

2.22 กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราระหว่างประเทศ

หมายถึง กรณีที่สถานประกอบการ เป็นเจ้าของสินทรัพย์หรือหนี้สินที่กำหนดราคา เป็นมูลค่าเงินตราต่างประเทศ ถ้าการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เป็นผลให้มูลค่าสินทรัพย์เป็นเงินตราต่างประเทศมีค่าเป็นเงินบาทเพิ่มขึ้น จะเรียกมูลค่าส่วนที่เพิ่มขึ้นว่า **“กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราระหว่างประเทศ”**

2.23 ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราระหว่างประเทศ

หมายถึง กรณีที่สถานประกอบการ เป็นเจ้าของสินทรัพย์หรือหนี้สินที่กำหนดราคา เป็นมูลค่าเงินตราต่างประเทศ การเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ จะมีผลต่อมูลค่าสินทรัพย์หรือหนี้สินเมื่อเทียบกับเงินบาท ถ้าการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เป็นผลให้มูลค่าสินทรัพย์เป็นเงินตราต่างประเทศมีค่าเป็นเงินบาทลดลง จะเรียกมูลค่าส่วนที่ลดลงว่า **“ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราระหว่างประเทศ”**

2.24 รายรับอื่นๆ

หมายถึง มูลค่ารายรับอื่นๆ ของสถานประกอบการ นอกเหนือจากรายการต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น เช่น รายรับจากการขายวัสดุเหลือใช้ของสถานประกอบการ ค่าขายเหล็กจากการรื้อถอนอาคาร เป็นต้น

2.25 สินทรัพย์ถาวร

หมายถึง สินทรัพย์ที่ปกติมีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป เช่น ที่ดิน อาคารและสิ่งก่อสร้าง เครื่องจักร ยานพาหนะ เป็นต้น รวมถึงส่วนเพิ่มเติม ดัดแปลง ปรับปรุง เพื่อยืดอายุการใช้งานหรือเพิ่มประสิทธิภาพ มูลค่าของสินทรัพย์เหล่านี้ ต้องคิดเป็นมูลค่าของสินทรัพย์ถาวรใหม่

สินทรัพย์ถาวร แบ่งออกเป็น

- ที่ดิน
- อาคารและสิ่งก่อสร้าง
- เครื่องจักร
- ยานพาหนะ เช่น รถยนต์ รถแทรกเตอร์ รถบรรทุก เป็นต้น
- เครื่องใช้ในสำนักงาน (ครุภัณฑ์) เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องคำนวณ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งสำนักงาน เป็นต้น

- เครื่องมืออื่นๆ เช่น เครื่องมือที่ใช้ในงานโลหะ เครื่องมือก่อสร้าง ได้แก่ รถเครน เครื่องยกและอื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน เป็นต้น
- ซอฟต์แวร์ (Software)
- สินทรัพย์ถาวรอื่นๆ เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เป็นต้น

2.26 มูลค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่หรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี

หมายถึง สินทรัพย์ถาวรที่สถานประกอบการซื้อมาเพิ่มเติมหรือผลิตขึ้นใช้เอง ระหว่างเดือนมกราคม - เดือนธันวาคม 2556

- **สินทรัพย์ถาวรใหม่** หมายถึง สินทรัพย์ถาวรที่ยังไม่เคยถูกใช้ภายในประเทศมาเลย ก่อนที่สถานประกอบการจะซื้อมาโดยไม่คำนึงว่าสินทรัพย์ถาวรนั้นจะถูกใช้ในต่างประเทศมาก่อนหรือไม่
- **สินทรัพย์ถาวรที่ผลิตขึ้นใช้เอง** หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในการสร้างหรือผลิตสินทรัพย์ถาวร ใช้งานในสถานประกอบการ และที่ใช้ในการซ่อมแซมใหญ่ที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน หรือยืดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวรนั้น ค่าใช้จ่ายดังกล่าว ได้แก่ ค่าแรงงาน ค่าวัสดุ เป็นต้น

2.27 มูลค่าขายสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วระหว่างปี

หมายถึง มูลค่าตามราคาขายสินทรัพย์ถาวรที่ขายไประหว่าง เดือนมกราคม – เดือนธันวาคม 2556 รวมถึงมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วและได้นำไปแลกเปลี่ยนเป็นสินทรัพย์ใหม่โดยการจ่ายเงินเพิ่มขึ้น ให้ถือว่าราคาสินทรัพย์เดิม คือ มูลค่าขายสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว และราคาสินทรัพย์เดิมบวกจำนวนเงินที่จ่ายเพิ่มเป็นมูลค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่ การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ขายระหว่างปี ให้บันทึกตามราคาที่ขายได้จริง

2.28 ค่าโอนกรรมสิทธิ์

หมายถึง มูลค่าของค่าใช้จ่ายในการโอนสิทธิครอบครองสินทรัพย์ ระหว่างเจ้าของสินทรัพย์นั้นให้กับบุคคลอื่น

บทที่ 3
การบันทึกแบบสอบถาม

3.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการใช้และบันทึกแบบสอบถาม

1) ใช้แบบ สกส. 57 สำหรับบันทึกรายละเอียดการประกอบกิจการก่อสร้างของสถานประกอบการที่ตั้งอยู่ในเขตปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

2) ใช้แบบ สกส. 57 จำนวน 1 แบบ สำหรับบันทึกข้อมูลของสถานประกอบการหนึ่งแห่ง

3) การบันทึก ให้บันทึกด้วยดินสอดำหรือปากกา

4) สดมภ์ที่ให้บันทึกข้อความหรือตัวเลข จะต้องเขียนให้ชัดเจน สดมภ์ที่ให้วงกลมรอบตัวเลขจะต้องวงกลมให้ชัดเจนว่าจะวงกลมรอบเลขใด สดมภ์ใดสัมภาษณ์แล้วไม่มีข้อมูลให้ขีด “ - ”

5) สำหรับการบันทึกแบบข้อถามที่ต้องบันทึกข้อมูลใน ☐ มีหลักเกณฑ์ดังนี้

- บันทึกเป็นตัวเลขให้ชัดเจน อ่านออก เช่น จำนวนเงิน บันทึกเป็นจำนวนเต็ม (บาท) ไม่มีทศนิยม ตัวเลขร้อยละ จะต้องบันทึกเป็นตัวเลขและต้องไม่เกิน 100%
- บันทึกหลักหน่วยชิดขวามือ
- ในกรณีการบันทึกจำนวน เช่น จำนวนเงิน มีจำนวนเลขไม่เต็มช่อง ไม่ต้องเติม “0” ข้างหน้า เช่น ค่าซื้อวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง | | | | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | C01 | บาท
- สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ (IDENTIFICATION) จะต้องบันทึกจำนวนเลขเต็มช่องเสมอ เช่น SIZE_R | 0 | 2 |
- บันทึกเป็นตัวเลขให้ชัดเจน

6) หากต้องการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกไปแล้ว ให้ขีดฆ่ารอยเดิมโดยไม่ต้องลบ แล้วบันทึกใหม่ให้ถูกต้อง

7) สำหรับ ▬ ใช้สำหรับบันทึกรหัสในสำนักงานเท่านั้น

3.2 โครงสร้างของแบบสอบถาม

ตอนที่	รายการข้อถาม	วัตถุประสงค์ของข้อถาม
หน้าปก	Identification 1. ชื่อสถานประกอบการ 2. สถานที่ตั้ง 3. ประเภทการก่อสร้าง	สถานที่ตั้งและการกระจายตัวของสถานประกอบการ ประเภทอุตสาหกรรม ตามรหัส TSIC
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ	1. รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย 2. รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ 3. ลักษณะการดำเนินกิจการ 4. ระยะเวลาในการดำเนินกิจการ 5. ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว 6. วงเงินรับเหมาก่อสร้างต่อปี 7. ต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้น	รูปแบบการจัดตั้ง ระยะเวลาดำเนินกิจการ ขนาดของกิจการ การเป็นเจ้าของ

ตอนที่	รายการข้อถาม	วัตถุประสงค์ของข้อถาม
	8. การใช้วัสดุก่อสร้างฯ จากต่างประเทศ 9. การรับงานจากหน่วยงานของรัฐ	การดำเนินกิจการ
ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน	10. จำนวนคนทำงาน 11. ชั่วโมงทำงานของลูกจ้างทุกประเภท 12. ค่าตอบแทนแรงงาน	ขนาดของกิจการ ประเภทและเพศของคนทำงาน ประสิทธิภาพการผลิต ค่าตอบแทนแรงงาน
ตอนที่ 3 ต้นทุนการก่อสร้างและค่าใช้จ่ายฯ	13. ต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง 14. วัสดุก่อสร้างและวัสดุคงเหลือ 15. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	การเปลี่ยนแปลงของ Stock ค่าใช้จ่ายขั้นกลาง มูลค่าเพิ่ม
ตอนที่ 4 ผลผลิตและรายรับของสถานประกอบการ	16. มูลค่าการก่อสร้างที่เป็นอาคารและสิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่อาคาร 17. รายรับ 18. การรับงานหรือการดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศ	มูลค่าผลผลิต มูลค่าเพิ่ม การดำเนินการและดุลการชำระเงินของประเทศ
ตอนที่ 5 สินทรัพย์ถาวร	19. มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวร 20. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เปลี่ยนแปลง	บัญชีงบดุลแห่งชาติ การสะสมทุน
ตอนที่ 6 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	21. ผลการดำเนินงานโดยรวม 22. ปัญหาในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ 23. ความต้องการที่จะให้รัฐช่วยเหลือ	ผลการดำเนินกิจการ ปัญหาการดำเนินกิจการ ความช่วยเหลือที่ต้องการ

3.3 การบันทึกข้อมูล

1) ข้อมูลที่จะบันทึกในแบบ สกส.57 **จะต้องเป็นข้อมูลของการดำเนินกิจการในรอบปี 2556** (ระหว่าง 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2556) ถ้าสถานประกอบการมีงวดบัญชีแตกต่างไปจากนี้ ให้ระบุไว้หน้าแบบ สกส. 57 ด้วย

2) กรณี**สถานประกอบการตัวอย่างเป็นสำนักงานใหญ่ (มีสำนักงานสาขา)**

2.1 ถ้าสถานประกอบการแยกระบบบัญชีจากสำนักงานสาขาได้ ให้บันทึกเฉพาะข้อมูลของสำนักงานใหญ่ แต่ถ้ามีข้อมูลบางรายการที่รวมข้อมูลของสำนักงานสาขาไว้ ให้บันทึกหมายเหตุในหน้า *"บันทึกเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ"* เพื่อให้ทราบว่ารายการข้อมูลรายการใด ได้รวมข้อมูลของสำนักงานสาขาไว้ด้วย

2.2 ถ้าสถานประกอบการจัดทำบัญชีโดยรวมข้อมูลของสำนักงานสาขาไว้ด้วย ก็ให้บันทึกข้อมูลในแบบสอบถามของสถานประกอบการนั้น โดยบันทึกหมายเหตุที่ว่างหน้าปกด้วยว่า *"เป็นข้อมูลรวมทุกสาขา"* หรือระบุว่าเป็นข้อมูลรวมของสาขาใดบ้าง

3) กรณีที่**สถานประกอบการตัวอย่างเป็นสำนักงานสาขา**

3.1 ถ้าสำนักงานแยกระบบบัญชีจากกันอย่างเด็ดขาด ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะของสาขานั้น

3.2 ถ้าสำนักงานไม่ได้แยกระบบบัญชีจากกัน ให้บันทึกข้อมูลทั้งหมดเป็นข้อมูลของสถานประกอบการ

4) ถ้าสถานประกอบการตัวอย่าง ได้ย้ายไปอยู่ที่อื่นภายในจังหวัดและทราบสถานที่ตั้งใหม่ให้ติดตามเพื่อสัมภาษณ์ข้อมูล

กรณีย้ายไปอยู่สถานที่ตั้งใหม่ในจังหวัดอื่น ถ้าทราบ (ชื่อ สถานที่ตั้ง) ให้ทำบันทึกแจ้งสำนักนโยบายและวิชาการสถิติ ถ้าไม่ทราบให้ประสานกับสถิติจังหวัดที่สถานประกอบการนั้นได้ย้ายไปทราบ

5) กรณีที่พบว่าประเภทกิจกรรมของสถานประกอบการตัวอย่างไม่ตรงตามที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่าง เนื่องจากในบัญชีรายชื่อตัวอย่างไม่ถูกต้อง หรือเนื่องจากสถานประกอบการเปลี่ยนประเภทกิจกรรมในภายหลัง เช่น ในบัญชีรายชื่อฯ เป็นสถานประกอบการอุตสาหกรรมก่อสร้าง แต่ข้อเท็จจริงที่ไปพบเป็นสถานประกอบการธุรกิจ ให้ปฏิบัติดังนี้

5.1 ให้บันทึกข้อมูล ชื่อ สถานที่ตั้ง ประเภทกิจกรรมการก่อสร้าง ในข้อ 1 – 3 (หน้าปก)

5.2 ถ้าวงกลมรอบตัวเลข 8 ในรายการ "การแจงนับของสถานประกอบการนี้" คือ เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ้มรวม ให้บันทึกประเภทของธุรกิจให้ถูกต้อง พร้อมทั้งแก้ไขประเภทธุรกิจให้ถูกต้อง เพื่อสามารถนำไปใช้ในการจัดรหัสประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมไทย (TSIC – 2009) ให้ถูกต้อง เช่น **ประเภทกิจกรรม**เดิมเป็น "การก่อสร้างบ้านและอาคาร" เปลี่ยนเป็น "ขายปลีก-ส่งวัสดุก่อสร้าง"

6) ถ้าสถานประกอบการตัวอย่างเปลี่ยนประเภทกิจกรรมการก่อสร้างที่ทำการก่อสร้างไปเป็นการก่อสร้างประเภทอื่น ให้ทำการแจงนับมา และบันทึกประเภทกิจกรรมให้ถูกต้อง เพื่อสามารถนำไปใช้ในการจัดรหัสประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมไทย (TSIC – 2009) ให้ถูกต้อง

7) กรณีที่ไม่สามารถแจงนับได้ด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม เช่น ย้าย/หาไม่พบ เลิกกิจการ รื้อถอน/ไฟไหม้ ไม่ให้ความร่วมมือ หยุดกิจการชั่วคราว ซ้ำ และข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่ ให้บันทึกเฉพาะหน้าปกแบบสอบถามเท่านั้น

3.3.1 ข้อความคำชี้แจงโครงการ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล บันทึกชื่อและที่อยู่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ให้เรียบร้อยและชัดเจนในปกหน้า แล้วฉีกมอบให้กับสถานประกอบการไว้เพื่อความสะดวกในการติดต่อสอบถามหากสถานประกอบการมีข้อสงสัย และเพื่อสถานประกอบการจะได้เชื่อมั่นว่าได้ให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของทางราชการจริง

3.3.2 รายละเอียดการบันทึกแบบสอบถาม

1) การบันทึกหน้าปกแบบสอบถาม

ข้อ ก. เลขประจำสถานประกอบการ

ลับ สำนักงานสถิติแห่งชาติ สกส.57 แบบแจงนับ	**การสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557** บันทึกข้อมูลการดำเนินกิจการระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2556 หากรอบบัญชีเป็นระยะเวลาต่างจากที่กำหนดไว้ โปรดระบุ ..... ID

วิธีบันทึก : บันทึกเลขประจำสถานประกอบการ

ให้บันทึกเลขประจำสถานประกอบการ (ID) ดูจากบัญชีรายชื่อสถานประกอบการฯ สดมภ์ 2 “เลขประจำสถานประกอบการ”

ข้อควรระวัง : หากคัดลอก ID ผิดจะไม่สามารถทำการประมวลผลข้อมูลได้

ข้อ ข. ชื่อสถานประกอบการ/สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

1. ชื่อสถานประกอบการ.....

สถานที่ตั้ง

เลขที่ ..... ถนน .....

ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

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

เขตการปกครอง (วงกลมรอบตัวเลข) 1 ในเขตเทศบาล 2 นอกเขตเทศบาล

วิธีบันทึก :

- **ชื่อ/สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ**

บันทึกชื่อสถานประกอบการ/สถานที่ตั้ง (ได้แก่ เลขที่ ถนน ตรอก/ซอย ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail และ Web site) ตามที่เป็นจริงในปัจจุบัน หากพบว่าชื่อสถานประกอบการ/สถานที่ตั้งคลาดเคลื่อน หรือไม่ตรงกับบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่าง ให้แก้ไขปรับปรุงบัญชีรายชื่อฯ และบันทึกรายละเอียดให้ถูกต้อง เพื่อทำการปรับปรุงกรอบตัวอย่าง (Frame) สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

- **เขตการปกครอง**

วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ตั้งอยู่ในเขตเทศบาล วงกลมรอบตัวเลข 1 ถ้าตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล วงกลมรอบตัวเลข 2

ข้อ ค. สถานที่ตั้งสำนักงาน หรือสถานที่ติดต่อซึ่งแตกต่างจาก ข้อ 1.

2. สถานที่ตั้งของสำนักงาน หรือสถานที่ติดต่อแยกต่างหากจากข้อ 1
(หากเป็นสถานที่เดียวกันไม่ต้องบันทึก)

เลขที่ ..... ถนน .....

ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....

รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

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

เขตการปกครอง (วงกลมรอบตัวเลข) 1 ในเขตเทศบาล 2 นอกเขตเทศบาล

วิธีบันทึก :

บันทึกสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ ซึ่งเป็นสถานที่ตั้งสำนักงานหรือสถานที่ติดต่อแยกต่างหากจากข้อ 1 และอาจจะตั้งอยู่ในจังหวัดนี้หรือจังหวัดอื่นก็ได้

ข้อ ง. ประเภทกิจกรรม

3. ประเภทกิจกรรม .....

บันทึกประเภทการก่อสร้างอย่างละเอียด เช่น การถมหรือการปรับระดับที่ดิน การก่อสร้าง รื้อถอนหรือทำลายอาคาร ที่อยู่อาศัย อาคารสำนักงาน อาคารชุด คอนโดมิเนียม โรงแรม โรงพยาบาล การก่อสร้าง รื้อถอนหรือทำลายสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เช่น ถนน สะพาน อุโมงค์ ท่าเรือ การวางฐานรากอาคารก่อสร้าง โครงสร้างอาคาร การก่ออิฐ การวางระบบระบายน้ำ ท่อน้ำ และสายไฟ การติดตั้งระบบเตือนภัย การติดตั้งลิฟต์หรือบันไดเลื่อน การติดตั้งกระจก การฉาบปูน ทาสี และตกแต่งอาคาร การปูพื้นกระเบื้อง ปาร์เกต์ การให้เช่าเครื่องจักร เครื่องมือ รถบรรทุกพร้อมผู้ควบคุม เป็นต้น

วิธีบันทึก :

บันทึกประเภทกิจกรรมโดย**ละเอียด** เช่น การถมหรือปรับระดับที่ดิน รื้อถอนหรือทำลายสิ่งปลูกสร้าง สร้างอาคาร สร้างถนน สะพาน อุโมงค์ หรือท่าเรือ ก่ออิฐ วางท่อระบายน้ำ วางท่อภายในอาคาร เดินสายไฟในอาคาร ฉาบปูน ทาสี ปูกระเบื้อง หรือให้เช่าเครื่องจักรโดยมีผู้ควบคุม ฯลฯ บนเส้นประ..... เพื่อสามารถนำมาใช้ในการจัดรหัสประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมไทย พ.ศ. 2552 (TSIC CODE) ได้ถูกต้อง

ตัวอย่าง

3. ประเภทกิจกรรม .....**รับเหมาก่อสร้างที่อยู่**.....

บันทึกประเภทการก่อสร้างอย่างละเอียด เช่น การถมหรือการปรับระดับที่ดิน การก่อสร้าง รื้อถอนหรือทำลายอาคาร ที่อยู่อาศัย อาคารสำนักงาน อาคารชุด คอนโดมิเนียม โรงแรม โรงพยาบาล การก่อสร้าง รื้อถอนหรือทำลายสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เช่น ถนน สะพาน อุโมงค์ ท่าเรือ การวางฐานรากอาคารก่อสร้าง โครงสร้างอาคาร การก่ออิฐ การวางระบบระบายน้ำ ท่อน้ำ และสายไฟ การติดตั้งระบบเตือนภัย การติดตั้งลิฟต์หรือบันไดเลื่อน การติดตั้งกระจก การฉาบปูน ทาสี และตกแต่งอาคาร การปูพื้นกระเบื้อง ปาร์เกต์ การให้เช่าเครื่องจักร เครื่องมือ รถบรรทุกพร้อมผู้ควบคุม เป็นต้น

ข้อ จ. ชื่อ สถานที่ตั้งสำหรับติดต่อสอบถาม

ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกแบบฯ ติดต่อสอบถามได้ที่

วิธีบันทึก :

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลจำเป็นต้องทอดแบบไว้ที่สถานประกอบการ ให้บันทึกชื่อสำนักงานฯ ชื่อเจ้าหน้าที่/พนักงาน และสถานที่ตั้งพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือประทับตรายางที่ตั้งของสำนักงานฯ เพื่อความสะดวกของสถานประกอบการในการติดต่อสอบถาม หากมีข้อสงสัยและเพื่อให้สถานประกอบการเชื่อมั่นว่าได้ให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของทางราชการจริง

ข้อ ฉ. ผลการแจงนับของสถานประกอบการนี้

การแจงนับของสถานประกอบการนี้

(วงกลมรอบตัวเลข)

1 แจงนับได้
2 ย้าย/หาไม่พบ
3 เลิกกิจการ
4 รื้อถอน/ไฟไหม้
5 ไม่ให้ความร่วมมือ
6 หยุดกิจการชั่วคราว
7 ซ้ำกับลำดับที่ .....
8 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ้มรวม
9 ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่
10 ไม่เป็นสถานประกอบการ

วิธีบันทึก :

ให้บันทึกผลของการแจงนับ โดยวงกลมรอบเลขรหัสและนำรหัสไปบันทึกในช่อง ☐ สดมภ์ ENU

- กรณีที่แจงนับได้ ให้วงกลมรอบรหัส 1
- กรณีที่แจงนับไม่ได้ด้วยสาเหตุใด ให้วงกลมรอบรหัสนั้นๆ

สำหรับกรณีที่แจงนับไม่ได้ คือ วงกลมรอบตัวเลข 2 หรือ 3 หรือ 4 หรือ 5 หรือ 6 หรือ 7 หรือ 9 หรือ 10 (ย้าย/หาไม่พบ เลิกกิจการ รื้อถอน/ไฟไหม้ ไม่ให้ความร่วมมือ หยุดกิจการชั่วคราว ซ้ำกับลำดับที่ ..... ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่ ไม่เป็นสถานประกอบการ (ENU = 2 – 7 และ 9 – 10) ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะหน้าปกเท่านั้น หาก**วงกลมรอบรหัส 8** (เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ้มรวม) จะต้องบันทึกประเภทกิจกรรม ..... ให้ชัดเจน เพื่อนำไปใช้ในการจัดรหัสประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (TSIC – 2009) ได้ถูกต้อง พร้อมทั้งเปลี่ยนรหัส TSIC ใน **CON_R ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง**

ตัวอย่าง

3. ประเภทกิจกรรม ขายปลีกวัสดุก่อสร้าง ~~สร้างสนามกอล์ฟ~~

บันทึกประเภทการก่อสร้างอย่างละเอียด เช่น การถมหรือการปรับระดับที่ดิน การก่อสร้าง รื้อถอนหรือทำลายอาคาร ที่อยู่อาศัย อาคารสำนักงาน อาคารชุดคอนโดมิเนียม โรงแรม โรงพยาบาล การก่อสร้าง รื้อถอนหรือทำลายสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เช่น ถนน สะพาน อุโมงค์ ท่าเรือ การวางฐานรากอาคารก่อสร้าง โครงสร้างอาคาร การก่ออิฐ การวางระบบระบายน้ำ ท่อน้ำ และสายไฟ การติดตั้งระบบเตือนภัย การติดตั้งลิฟต์หรือบันไดเลื่อน การติดตั้งกระจก การฉาบปูน ทาสี และตกแต่งอาคาร การปูพื้นกระเบื้อง ปาร์เกต์ การให้เช่าเครื่องจักร เครื่องมือ รถบรรทุกพร้อมผู้ควบคุม เป็นต้น

การแจงนับของสถานประกอบการนี้
(วงกลมรอบตัวเลข)
1. แจงนับได้
2. ย้าย/หาไม่พบ
3. เลิกกิจการ
4. รื้อถอน/ไฟไหม้
5. ไม่ให้ความร่วมมือ
6. หยุดกิจการชั่วคราว
7. ซ้ำกับลำดับที่ .....
8. เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ้มรวม
9. ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่
10. ไม่เป็นสถานประกอบการ

ใช้ในสำนักงาน

1	REG
10	CWT
05	AMP
02	TAM
1	MUN
003	EA
01	VIL
42909	CON_L
~~42909~~	CON
47524 03	SIZE_L
03	SIZE_R
0009	NO.
57	YR.
8	ENU

กรณีที่แจงนับไม่ได้ ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะหน้าปกเท่านั้น

โดยที่ ➔ ENU = 2 – 7 และ 9 – 10

- CON_R บันทึกเหมือนกับ CON_L
- SIZE_R บันทึกเหมือนกับ SIZE_L

➔ ENU = 8

- CON_L บันทึกเหมือนเดิม แต่ CON_R เปลี่ยนตามกิจกรรมนั้นๆ
- SIZE_R บันทึกเหมือนกับ SIZE_L

2) การบันทึกข้อมูลตอนที่ 1 – 6

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ
ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน
ตอนที่ 3 ต้นทุนและค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ
ตอนที่ 4 ผลผลิตและรายรับของสถานประกอบการ
ตอนที่ 5 สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ
ตอนที่ 6 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ			
ข้อ 1	**รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย** *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)*	Rec.01	A01
	ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล 1		
	ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด 2		
	บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) 3		
	ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ 4		
	สหกรณ์ 5		
	การจัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ (ระบุ) 6		
	ถ้าวงกลม ② หรือ ③ ให้บันทึก ⬇		
	• **เลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก** [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	A02	

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบรูปแบบการจัดตั้งของสถานประกอบการ เพื่อนำไปใช้ในการจำแนกประเภทของสถานประกอบการ

วิธีบันทึก : วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว

ถ้าสถานประกอบการมีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายนอกเหนือจากคำตอบที่ระบุไว้ ให้วงกลมรอบตัวเลข 6 และบันทึกรูปแบบการจัดตั้งฯ ที่เป็นลักษณะอื่นๆ ลงบนเส้นประ ..... ด้วย

ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบกับการบันทึกชื่อสถานประกอบการ (หน้าปก) ด้วยว่าสอดคล้องตรงกันหรือไม่ ?

รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย

ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล

หมายถึง สถานประกอบการที่มีเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดา คนเดียวหรือหลายคนรวมกัน และให้หมายรวมถึงห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลด้วย

ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป รวมทุนกันเพื่อประกอบการอุตสาหกรรมก่อสร้าง และมีความรับผิดชอบร่วมกันโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย

บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน)

บริษัทจำกัด หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้ริเริ่มคณะหนึ่ง และได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีผู้เริ่มดำเนินการอย่างน้อย 7 คนขึ้นไป

บริษัทจำกัด (มหาชน) หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท การควบบริษัท หรือการแปรสภาพบริษัท และวัตถุประสงค์ที่จะขายหุ้นต่อประชาชน โดยมีผู้ริเริ่มดำเนินการตั้งแต่ 15 คนขึ้นไป

การจัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ

หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วข้างต้น เช่น สมาคม กลุ่มแม่บ้าน เป็นต้น

- **เลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก** | | | | | | | | | | | | | | A02 |

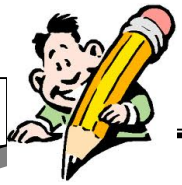
วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบเลขทะเบียนนิติบุคคลที่สถานประกอบการจดทะเบียนกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

วิธีบันทึก : บันทึกเลขทะเบียนนิติบุคคล ลงในช่อง ☐

ถ้าสถานประกอบการมีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นนิติบุคคล คือ วงกลมรอบตัวเลข 2 หรือ 3 ให้บันทึกเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก ด้วย

ข้อควรทราบ :



สำหรับเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก จะปรากฏอยู่ในหนังสือรับรองนิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งตามปกติสถานประกอบการต้องเปิดเผยในที่ที่มองเห็นได้ชัด สสช. สอบถามเลขทะเบียนฯ มาเพื่อใช้ประโยชน์ในงานสถิติ เช่น ใช้ในการปรับปรุงบัญชีรายชื่อสถานประกอบการ สำหรับใช้เป็นกรอบตัวอย่าง และใช้ในการประมาณค่าข้อมูลที่ขาดหาย (Imputation) นอกจากนั้น ยังอาจนำไปเชื่อมโยงข้อมูลกับข้อมูลในฐานอื่นๆ ในลักษณะ one way access เพื่อประมวลเป็นค่าสถิติต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประโยชน์ได้ด้วย

ข้อ 2	**รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ** *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)*	A03

สำนักงานแห่งเดียว 1

(ไม่มีสาขาและไม่เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่น)

สำนักงานใหญ่ 2

(เป็นเจ้าของหรือควบคุมกิจการของสถานประกอบการที่เป็นสาขา)

สำนักงานสาขา 3

(เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานใหญ่)

ถ้าวงกลม ③ ให้บันทึก ⬇

ชื่อและที่ตั้งของสำนักงานใหญ่

ชื่อสำนักงานใหญ่ .....

สถานที่ตั้ง .....

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบลักษณะการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ

วิธีบันทึก : วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว

ถ้าสถานประกอบการ เป็นสำนักงานสาขาของสถานประกอบการอื่น คือ วงกลมรอบตัวเลข 3 ให้บันทึกชื่อ และสถานที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ด้วย

ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบการบันทึกชื่อสถานประกอบการ (หน้าปก) ด้วยว่าสอดคล้องตรงกันหรือไม่

รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ

สำนักงานแห่งเดียว

หมายถึง สถานประกอบการที่ดำเนินกิจการโดยอิสระ ไม่เป็นสาขาหรือหน่วยงานย่อยของสถานประกอบการอื่น และไม่มีสาขาหรือหน่วยงานย่อยอยู่ในความควบคุมดูแล การดำเนินกิจการไม่จำเป็นต้องพึ่งพา หรือได้รับการสนับสนุนทางการบริหารและดำเนินงานจากสถานประกอบการอื่น

สำนักงานใหญ่

หมายถึง สถานประกอบการที่เป็นเจ้าของและควบคุมกิจการของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานสาขาหรือหน่วยงานย่อย

สำนักงานสาขา

หมายถึง สถานประกอบการที่เป็นสาขาหรือหน่วยงานย่อยของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานใหญ่

ข้อ 3	**ลักษณะการดำเนินกิจการ** *(วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ)*					A04
	รับงานและดำเนินการเองทั้งหมด 1					
	จ้างเหมาหรือให้ผู้อื่นช่วยดำเนินการบางส่วน 2					
	รับช่วงงานจากผู้รับเหมาอื่น 3					
	รับเหมาเฉพาะค่าแรงงาน 4					

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบลักษณะการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ

วิธีบันทึก : วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ

ให้สอบถามลักษณะการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ **โดยวงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อดังนี้**

- ถ้ารับงานและดำเนินการเองทั้งหมด ให้วงกลมรอบตัวเลข 1
- ถ้าจ้างเหมาหรือให้ผู้อื่นช่วยดำเนินการบางส่วน ให้วงกลมรอบตัวเลข 2
- ถ้ารับช่วงงานจากผู้รับเหมาอื่น ให้วงกลมรอบตัวเลข 3
- ถ้ารับเหมาเฉพาะค่าแรงงาน ให้วงกลมรอบตัวเลข 4

ลักษณะการดำเนินกิจการ

รับงานและดำเนินการเองทั้งหมด

หมายถึง สถานประกอบการรับงานเองจากผู้ว่าจ้างโดยตรงและดำเนินการเองทั้งหมดทุกขั้นตอน โดยไม่มีการจ้างผู้อื่นมารับช่วงงานไปทำ

จ้างเหมาหรือให้ผู้อื่นช่วยดำเนินการบางส่วน

หมายถึง สถานประกอบการรับงานมาแล้ว มีการจ้างเหมาหรือให้ผู้อื่นช่วยปฏิบัติงานบางส่วนหรือทั้งหมด เช่น รับเหมาสร้างอาคารพร้อมทั้งติดตั้งระบบเตือนภัย แต่อาจจ้างเหมาต่อให้บริษัทอื่นมาติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัยให้

รับช่วงงานจากผู้รับเหมาอื่น

หมายถึง สถานประกอบการรับช่วงงานจากผู้รับเหมาอื่นมาทำต่ออีกทีหนึ่ง ซึ่งอาจจะเป็นงานทั้งหมดหรือบางขั้นตอนของงานก็ได้ เช่น รับเหมาทาสี หรือติดตั้งงานระบบปรับอากาศให้กับผู้ที่รับเหมาก่อสร้างอาคาร เป็นต้น

รับเหมาเฉพาะค่าแรงงาน

หมายถึง สถานประกอบการรับเหมาเฉพาะค่าแรงงาน โดยเจ้าของหรือผู้ว่าจ้างเป็นผู้ออกค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายเอาตามที่ตกลงกัน

ข้อ 4	ระยะเวลาในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ		A05	ปี
	(บันทึกจำนวนปีตั้งแต่เริ่มดำเนินกิจการ กรณีมีเศษของปีให้ปัดขึ้นเป็นอีกหนึ่งปี ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงประเภทของการก่อสร้าง ให้บันทึกจำนวนปีตั้งแต่ทำการก่อสร้างตามประเภทที่ระบุไว้ในข้อ 3 หน้าปก)			
	ระยะเวลาที่ดำเนินกิจการก่อสร้างในปี 2556			
	จำนวนวันที่ดำเนินการในรอบปี		A06	วัน

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบระยะเวลาหรืออายุของการดำเนินกิจการของสถานประกอบการก่อสร้างประเภทต่างๆ และระยะเวลาที่ดำเนินกิจการในรอบปี 2556

วิธีบันทึก : บันทึกจำนวนปี และจำนวนวัน ลงในช่อง ☐

- **ระยะเวลาในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ**

ให้บันทึก**จำนวนปี** ตั้งแต่เริ่มดำเนินกิจการจนถึงปัจจุบัน (ในปี 2556)

- กรณีมีเศษของปีให้นับเป็นอีกหนึ่งปี เช่น ดำเนินการ 1 ปี 3 เดือน ให้นับเป็น 2 ปี
- กรณีที่เพิ่งเริ่มดำเนินกิจการยังไม่ครบปี เช่น ดำเนินการมา 4 เดือน ให้นับเป็นหนึ่งปี

ถ้าสถานประกอบการมีการเปลี่ยนแปลงประเภทการก่อสร้าง ให้นับระยะเวลาดำเนินกิจการตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงประเภทการก่อสร้าง จากประเภทหนึ่งไปเป็นอีกประเภทหนึ่ง ให้นับระยะเวลาดำเนินกิจการตั้งแต่เริ่มทำการก่อสร้างตามประเภทการก่อสร้างที่ระบุไว้ในข้อ 3 ที่หน้าปกของแบบสอบถาม
2. ถ้าสถานประกอบการหยุดดำเนินกิจการชั่วคราว ให้นับระยะเวลาดำเนินกิจการต่อเนื่องกับระยะเวลาก่อนหยุดกิจการ

- **ระยะเวลาที่ดำเนินกิจการก่อสร้างในปี 2556**

ให้บันทึก**จำนวนวัน**ที่ดำเนินกิจการในรอบปี 2556

ข้อ 5	ทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว											A07	บาท
*(บันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนเป็น**จำนวนเงินบาท** ในช่อง ☐ ถ้าไม่มีเงินทุนจดทะเบียนให้ขีด "-")*													

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบขนาดของสถานประกอบการ โดยพิจารณาจากเงินทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วของสถานประกอบการ

วิธีบันทึก : บันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วลงในช่อง ☐ **(สำหรับสถานประกอบการที่เป็นนิติบุคคลทุกประเภท)**

ถ้าสถานประกอบการมีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นนิติบุคคล คือ ข้อ 1 วงกลมรอบรหัส 2 หรือ 3 ต้องมีบันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนลงในช่อง ☐ ด้วย

ในกรณีที่มีการเพิ่มทุนจดทะเบียนภายหลังจากการขอจดทะเบียนเงินทุนครั้งแรก ให้บันทึกจำนวนเงินทุนทะเบียนที่ชำระแล้วทั้งสิ้นของปี 2556

ทุนจดทะเบียน

ทุนจดทะเบียนหรือทุนรับอนุญาต

หมายถึง ทุนดำเนินการซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ระบุไว้เมื่อจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคล หรือทุนที่ได้รับอนุญาตเมื่อขอจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ทุนนี้ไม่ได้แสดงถึงเงินที่ได้รับจากผู้ถือหุ้น แต่เป็นการแสดงถึงความประสงค์ของผู้เริ่มก่อการว่าจะมีทุนดำเนินการเป็นจำนวนเงินเท่าใด

ข้อ 6	วงเงินรับเหมาก่อสร้างต่อปี											A08	บาท
*(บันทึกจำนวนวงเงินรับเหมาก่อสร้างต่อปีโดยประมาณเป็น**จำนวนเงินบาท** ในช่อง ☐)*													

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบศักยภาพ หรือความสามารถ (Potential) ในการดำเนินงานก่อสร้างของสถานประกอบการโดยพิจารณาจากวงเงินรับเหมาก่อสร้างต่อปี ของสถานประกอบการ

วิธีบันทึก : บันทึกวงเงินรับเหมาก่อสร้าง ลงในช่อง ☐

ให้บันทึกจำนวนวงเงินรับเหมาก่อสร้างต่อปีโดยประมาณของสถานประกอบการในปี 2556 ลงในช่อง ☐

ข้อ 7	**ต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้น** *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)*	A09

ไม่มี 1

มี 2

ถ้าวงกลม ② โปรดระบุสัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น ⬇ *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)* A10

น้อยกว่า 10% 1

10 – 50% 2

มากกว่า 50% 3

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบภาวะการลงทุนของต่างประเทศในอุตสาหกรรมก่อสร้างของประเทศไทยว่า อุตสาหกรรมก่อสร้างประเภทใดบ้างที่มีต่างประเทศมาร่วมลงทุนหรือถือหุ้น

วิธีบันทึก : วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว

ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้มีต่างประเทศมาร่วมลงทุนหรือถือหุ้น คือ วงกลมรอบตัวเลข 2 ต้องบันทึก สัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้นด้วย

- ถ้ามีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้นน้อยกว่า 10% ให้วงกลมรอบตัวเลข 1
- ถ้ามีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้น 10 - 50% ให้วงกลมรอบตัวเลข 2
- ถ้ามีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้นมากกว่า 50% ให้วงกลมรอบตัวเลข 3

ข้อ 8	**การใช้วัสดุก่อสร้างหรืออุปกรณ์ที่มาจากต่างประเทศ** *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)*	A11

ไม่มี 1

มี 2

ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก ⬇

ใช้วัสดุก่อสร้างหรืออุปกรณ์ ประมาณร้อยละ [ ][ ][ ] A12 **ของค่าวัสดุหรืออุปกรณ์ทั้งสิ้น**

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับการใช้วัสดุก่อสร้างหรืออุปกรณ์หรือวัสดุอื่นๆ ที่ใช้ในกิจการก่อสร้างว่ามีการนำเข้าจากต่างประเทศหรือไม่ อุตสาหกรรมก่อสร้างใดที่มีการพึ่งพาวัสดุก่อสร้างหรืออุปกรณ์จากต่างประเทศในสัดส่วนการใช้เท่าใด เมื่อเปรียบเทียบกับมูลค่าของวัสดุหรืออุปกรณ์ทั้งสิ้น

วิธีบันทึก : วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว

ถ้ามีการใช้วัสดุก่อสร้างหรืออุปกรณ์จากต่างประเทศ คือ วงกลมรอบตัวเลข 2 ให้บันทึกสัดส่วนของวัสดุก่อสร้างหรืออุปกรณ์ ที่ใช้จากต่างประเทศ ลงในช่อง ☐

ข้อ 9	การรับงานจากหน่วยงานของรัฐ *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)*	A13

ไม่มี 1

มี 2

ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก ⬇

รับงานจากหน่วยงานของรัฐ ประมาณร้อยละ [ ] [ ] [ ] A14 **ของมูลค่าการก่อสร้างในปี 2556**

ความล่าช้าในการเบิกจ่ายในแต่ละงวดจากรัฐ [ ] [ ] A15 **เดือน**

(บันทึกจำนวนเดือนที่ล่าช้าในช่อง ☐ ถ้าไม่ล่าช้าให้บันทึก "-")

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับสถานประกอบการก่อสร้างว่ามีการรับงานจากหน่วยงานของรัฐ ในสัดส่วนเท่าใด ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับความล่าช้าในการจ่ายเงินแต่ละงวดของรัฐ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะแสดงให้เห็นถึงการลงทุนโดยภาครัฐ และแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการติดต่อ การปฏิบัติงานของภาครัฐและการให้บริการของรัฐด้วย และผู้ใช้ข้อมูลยังสามารถนำข้อมูลเกี่ยวกับความล่าช้าในการจ่ายเงินแต่ละงวดไปพิจารณาปรับข้อมูลในเรื่องผลผลิต (Output) ให้สอดคล้องกับเวลาที่ดำเนินการ

✎ **วิธีบันทึก :** วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว

ให้สอบถามสถานประกอบการว่า "ไม่มี" หรือ "มี" การรับงานจากหน่วยงานของรัฐ โดยวงกลมรอบตัวเลข 1 หรือ 2 เพียงข้อเดียว

- ถ้าวงกลมรอบตัวเลข 2 คือ มีการรับงานจากหน่วยงานของรัฐให้บันทึก ดังนี้
  - ***การรับงานจากหน่วยงานของรัฐ*** ให้บันทึกสัดส่วนการรับงานจากหน่วยงานของรัฐลงในช่อง ☐
  - ***ความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวดจากรัฐ*** ให้สอบถามสถานประกอบการว่ามีความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวดของรัฐหรือไม่?
    - ➢ ถ้ามีความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวดของรัฐ ให้บันทึกจำนวนเดือนที่ล่าช้าลงในช่อง ☐
    - ➢ ถ้าไม่มีความล่าช้าในการเบิกจ่ายเงินฯ ให้บันทึก "-" ลงในช่อง ☐ ด้วย

การนับจำนวนเดือนที่ล่าช้า ให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ส่งมอบตามสัญญา ถ้ามีการก่อสร้างหลายโครงการให้บันทึกระยะเวลาที่ล่าช้าโดยเฉลี่ย กรณีมีเศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน เช่น 15 วัน ให้นับเป็น 1 เดือน

ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน

ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน											
ข้อ 10	จำนวนคนทำงานเฉลี่ยของสถานประกอบการในปี 2556 สำหรับลูกจ้างให้นับทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว										
		ชาย						หญิง			
	1. คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือน					B01					B06
	2. คนงานก่อสร้าง					B02					B07
	3. ผู้ประกอบวิชาชีพเฉพาะ					B03					B08
	4. ลูกจ้างอื่นๆ					B04					B09
	รวม (รายการ 1 + 2 + 3 + 4)					B05					B10

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลจำนวนคนทำงานของสถานประกอบการ ซึ่งจะนำไปใช้จัดขนาดของสถานประกอบการโดยวัดขนาดจากจำนวนคนทำงาน

วิธีบันทึก : บันทึกจำนวนคนทำงานแต่ละประเภท ลงในช่อง ☐ จำนวนคนทำงานดังกล่าว ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงเข้าออกจากงานบ่อยๆ ให้บันทึกจำนวนคนทำงานโดยเฉลี่ยของแต่ละประเภทในปี 2556

คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน

หมายถึง เจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วนที่ทำงานให้สถานประกอบการ โดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน (ถ้าได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน ให้นับเป็นลูกจ้าง) หรือผู้ที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนของเจ้าของกิจการหรือหุ้นส่วน หรือบุคคลอื่นที่ทำงานให้กับสถานประกอบการ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือนเป็นประจำ **(ถ้าได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน ให้นับเป็นลูกจ้าง)**

คนงานก่อสร้าง

หมายถึง ลูกจ้างทั้งที่มีฝีมือและไม่มีฝีมือ ที่ทำงานเกี่ยวข้องโดยตรงกับการก่อสร้าง รื้อถอน หรือทำลายสิ่งก่อสร้าง เช่น ช่างก่ออิฐ ฉาบปูน ปูพื้น มุงหลังคา ทาสี ติดตั้งกระจก และผู้ใช้แรงงาน เช่น ขนหิน ปูน ทราย การเกลี่ยหรือปรับพื้นดิน รื้อถอน หรือทำลายสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

ผู้ประกอบวิชาชีพเฉพาะ

หมายถึง ผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับการวิจัย ประยุกต์ความรู้ทางทฤษฎีและเทคนิคมาใช้ในงานก่อสร้าง เช่น สถาปนิก วิศวกร ช่างเทคนิค เป็นต้น

ลูกจ้างอื่นๆ

หมายถึง ลูกจ้างทั้งหมดนอกเหนือจากคนงานก่อสร้างและผู้ประกอบวิชาชีพเฉพาะ เช่น ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ และกรรมการบริหารที่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน ผู้ปฏิบัติงานในสำนักงาน เสมียนพนักงาน พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานบัญชี พนักงานขาย เป็นต้น

ข้อ 11 ชั่วโมงทำงานโดยเฉลี่ยของลูกจ้างทุกประเภทของสถานประกอบการในปี 2556

	จำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์ (วัน)	จำนวนชั่วโมงทำงานเฉลี่ยต่อวัน (เฉลี่ยทุกกะ) (ชั่วโมง)			
1. คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือน				B11	B12
2. คนงานก่อสร้าง				B13	B14
3. ผู้ประกอบวิชาชีพเฉพาะ				B15	B16
4. ลูกจ้างอื่นๆ				B17	B18

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานของลูกจ้างทุกประเภท เพื่อนำไปพิจารณากับปริมาณ หรือมูลค่าผลผลิต สามารถนำไปคำนวณผลิตภาพของแรงงาน (Labor Productivity) ได้

วิธีบันทึก : บันทึกจำนวนวันและชั่วโมงการทำงาน ลงในช่อง ☐

กรณีที่บางวันทำงานเพียงครึ่งวัน ก็ให้นับเป็นอีกหนึ่งวันด้วย เช่น วันธรรมดาทำงานเต็มวันแต่วันเสาร์ทำงานครึ่งวัน ก็ให้นับเป็นทำงานสัปดาห์ละ 6 วัน ในกรณีที่คนงานแต่ละประเภท มีจำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์หรือชั่วโมงไม่เท่ากัน ให้บันทึกจำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์ และชั่วโมงทำงานเฉลี่ยต่อวันของคนงานส่วนใหญ่

ข้อ 12 **ค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายให้ลูกจ้างทุกแผนกตลอดปี 2556 ตามรายการต่อไปนี้**

	คนงานก่อสร้าง (พันล้าน ล้าน พัน (บาท))		ผู้ประกอบวิชาชีพเฉพาะ/ลูกจ้างอื่นๆ (พันล้าน ล้าน พัน (บาท))	
1. ค่าจ้าง เงินเดือน		B19		B24
2. ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มค่าครองชีพ ค่านายหน้า		B20		B25
3. ค่าสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ		B21		B26
● ค่ารักษาพยาบาล		B211		B261
● อื่นๆ เช่น ค่าอาหาร พาหนะ		B212		B262
4. เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคม ฯลฯ		B22		B27
รวม (รายการ 1 + 2 + 3 + 4)		B23		B28

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทนแรงงาน ที่สถานประกอบการจ่ายให้กับคนทำงานประเภทต่างๆ ข้อมูลดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงความแตกต่างหรือความไม่เท่าเทียมกันของค่าตอบแทนแรงงาน ระหว่างคนทำงานในสถานประกอบการประเภทต่างๆ ได้

วิธีบันทึก : บันทึกจำนวนเงินค่าตอบแทนแรงงานของคนทำงานประเภทต่าง ๆ ลงในช่อง ☐

การบันทึกค่าตอบแทนแรงงานในข้อ 12 คือ ค่าจ้างหรือเงินเดือน ค่าล่วงเวลาฯ สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ และเงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคม ฯลฯ ให้บันทึกจำนวนเงินแต่ละข้อแยกตามประเภทของลูกจ้าง คือ จำนวนเงินที่จ่ายให้คนงานก่อสร้าง และจำนวนเงินที่จ่ายให้ผู้ประกอบการวิชาชีพเฉพาะหรือลูกจ้างอื่นๆ

ตอนที่ 3 ต้นทุนและค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

ตอนที่ 3 ต้นทุนและค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

ข้อ 13 **ต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างที่ใช้ในการดำเนินงานในปี 2556**

	พันล้าน	ล้าน	พัน	(บาท)	
1. ค่าซื้อวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง					C01
1.1 ไม้					C02
1.2 ปูนซีเมนต์และคอนกรีตสำเร็จรูป					C03
1.3 เหล็ก					C04
1.4 หิน และดิน					C05
1.5 ทราย และลูกรัง					C06
1.6 ยางแอสฟัสต์					C07
1.7 วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ (ระบุ)					C08
2. ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าเชื้อเพลิง					C09
3. ค่าจ้างเหมาจ่ายให้สถานประกอบการอื่นดำเนินการให้					C10
4. ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์					C11
5. อื่นๆ (ระบุ) เช่น ค่าซื้อเอกสารประกวดราคา ค่าธรรมเนียม ค่าแบบแปลน ฯลฯ					C12
รวม (รายการ 1 + 2 + 3 + 4 + 5)					C13

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับต้นทุนและ ค่าใช้จ่ายในการประกอบกิจการก่อสร้าง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าเชื้อเพลิง ค่าจ้างเหมาจ่ายฯ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาฯ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ข้อมูลเหล่านี้นอกจากจะเป็นประโยชน์ในการศึกษาต้นทุนการก่อสร้างและกำไรของสถานประกอบการแล้ว ยังนำไปใช้ในการคำนวณค่าใช้จ่ายขั้นกลางในการก่อสร้าง (Intermediate Costs หรือ IC) และมูลค่าเพิ่ม เพื่อนำไปใช้ในการประมาณรายได้ประชาชาติด้วย

นอกจากนั้นข้อมูลค่าวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง ซึ่งจำแนกรายละเอียดเป็น ไม้ ปูนซีเมนต์ คอนครีตสำเร็จรูป เหล็ก หิน ดิน ทราย ลูกรัง ยางแอสฟัสต์ **และวัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ** เช่น หน้าต่าง ประตู ท่อระบายน้ำ สีทาบ้าน กระจก กระเบื้อง เป็นต้น จะทำให้ทราบถึงปริมาณความต้องการใช้ในปัจจุบัน และคาดคะเนถึงปริมาณความต้องการใช้ในอนาคต ซึ่งอาจจะใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดปริมาณการผลิต และการนำเข้าวัสดุก่อสร้างเหล่านี้ได้

วิธีบันทึก : บันทึกจำนวนเงิน ลงในช่อง ☐

ค่าวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง นอกจากส่วนที่สถานประกอบการจัดซื้อเองแล้ว หากได้รับมาจากสำนักงานใหญ่หรือสำนักงานสาขาของสถานประกอบการจะต้องบันทึกมูลค่าในส่วนที่ได้รับมาไว้ในข้อนี้ด้วย (กรณีที่สถานประกอบการแยกระบบบัญชีฯ กับสำนักงานใหญ่ และสาขา)

ค่าซื้อวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง

หมายถึง ค่าซื้อวัสดุทุกประเภทที่ใช้ในขบวนการก่อสร้าง เช่น ไม้ ปูนซีเมนต์ คอนกรีตสำเร็จรูป เหล็ก หิน ดิน ทราย ลูกรัง ยางแอสฟัลต์ ฯลฯ รวมทั้งอุปกรณ์ประกอบอาคารต่างๆ เช่น หน้าต่าง ประตู ท่อระบายน้ำ คอนกรีต สีทาบ้าน กระจก กระเบื้อง บันไดเลื่อน โครงสร้างหลังคา และเครื่องมือขนาดเล็ก มูลค่าซื้อดังกล่าวเป็นมูลค่าตามใบแจ้งราคาสินค้าที่ส่งถึงสถานประกอบการ

ค่าจ้างเหมาจ่ายให้สถานประกอบการอื่นดำเนินการให้

หมายถึง จำนวนเงินทั้งสิ้นที่สถานประกอบการได้จ่ายล่วงหน้า และ/หรือ จ่ายเมื่องานเสร็จให้แก่สถานประกอบการอื่นที่มารับเหมาในระหว่างปี 2556

ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักรหรืออุปกรณ์

หมายถึง มูลค่าของค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ และสินทรัพย์ถาวรอื่นๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ดีใช้งานต่อไปได้ ทั้งนี้ให้รวมค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ที่จัดทำโดยสถานประกอบการอื่นที่อยู่ในเครือเดียวกัน และให้ประมาณมูลค่าในการซ่อมแซมเหมือนกับการว่าจ้างสถานประกอบการอื่น หรือผู้อื่น

ข้อ 14	มูลค่าวัสดุก่อสร้างฯ สิ่งก่อสร้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการและที่ดำเนินการไปแล้ว																							
	ต้นงวด หรือ 1 ม.ค. 56												ปลายงวด หรือ 31 ธ.ค. 56											
	พันล้าน			ล้าน			พัน			(บาท)			พันล้าน			ล้าน			พัน			(บาท)		
1. มูลค่าวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์												C14												C17
2.มูลค่าการก่อสร้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ												C15												C18
3. มูลค่าการก่อสร้างที่ดำเนินการไปแล้ว												C16												C19

วัตถุประสงค์ :

- ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับสต๊อก (Stocks) ของมูลค่าวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ ที่ยังคงเหลือ ณ ต้นงวดและปลายงวด สำหรับนำไปใช้ในการคำนวณมูลค่าของวัสดุก่อสร้างฯ ที่ใช้ไปในระหว่างปี 2556 ซึ่งถือเป็นค่าใช้จ่ายขั้นกลางในการประกอบกิจการ
- ต้องการทราบมูลค่าการก่อสร้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เนื่องจากว่าโครงการก่อสร้างนั้นมักจะใช้ระยะเวลานานบางครั้งข้ามปี การประมาณมูลค่าของงานส่วนที่ได้ทำไปบ้างแล้ว หรือมูลค่าที่จะต้องทำในงวดบัญชีถัดไป จึงมีความจำเป็นที่จะต้องทราบ
- ต้องการทราบมูลค่าการก่อสร้างที่ดำเนินการสำเร็จแล้ว แต่ยังอยู่ในความครอบครองของผู้ประกอบการ ณ ต้นงวดและปลายงวดของปี 2556

วิธีบันทึก : บันทึกจำนวนเงินลงในช่อง ☐

การบันทึกมูลค่าต้นงวดและปลายงวดของวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ ให้บันทึกตามราคาตลาดในปัจจุบัน ซึ่งได้รวมค่าภาษีขาเข้า ค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการจัดซื้อ ซึ่งผู้ซื้อจะต้องจ่ายเอง

สำหรับสถานประกอบการที่รอบบัญชีเป็นวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2556 ให้นับวันที่ 1 มกราคม 2556 เป็นวันต้นงวด และวันที่ 31 ธันวาคม 2556 เป็นวันปลายงวด

ส่วนสถานประกอบการที่งวดบัญชีแตกต่างไปจากนี้ ให้นับวันต้นงวดบัญชีและปลายงวดบัญชีเป็นวันต้นงวดและปลายงวด สำหรับการบันทึกมูลค่าฯ คงเหลือในข้อนี้

มูลค่าการก่อสร้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

หมายถึง มูลค่าของงานที่ทำเสร็จแล้วบางส่วน และจะต้องดำเนินการต่อไป ซึ่งประมาณได้จากจำนวนเงินที่ได้รับแล้วตามสัญญา และ/หรือ ประมาณจากมูลค่าของวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ บวกกับค่าแรงงานและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการที่ดำเนินการไปแล้ว

มูลค่าการก่อสร้างที่ดำเนินการไปแล้ว

หมายถึง มูลค่าของสิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคาร ได้แก่ ที่พักอาศัย โรงเรือน เป็นต้น หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่อาคารที่ดำเนินการไปแล้ว และยังอยู่ในความครอบครองของสถานประกอบการก่อสร้าง โดยยังไม่ได้ส่งมอบให้สำนักงานที่ว่าจ้างหรือสำนักงานที่จัดจำหน่าย

ข้อ 15	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของสถานประกอบการในปี 2556	พันล้าน	ล้าน	พัน	(บาท)	
1. ค่าไฟฟ้า						C20
2. ค่าน้ำประปา						C21
3. ค่าไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร และค่าอินเทอร์เน็ต						C22
4. ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์						C23
5. ค่าเครื่องเขียน แบบพิมพ์ และวัสดุสิ้นเปลือง						C24
6. ค่าทำบัญชี ค่าปรึกษา ค่าทนายความ ค่าตรวจสอบบัญชี						C25
7. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าวิจัย วางแผนและพัฒนา						C26
8. ค่าโฆษณา/ค่าการตลาด						C27
9. ค่าเบี้ยประกันภัย						C28
10. ค่าขนส่ง						C29
11. ค่าเช่าอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน ยานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ						C30
12. ค่าเช่าที่ดิน						C31
13. ค่าดอกเบี้ยจ่าย						C32
14. หนี้สูญ						C33
15. ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนฯ						C34
16. อื่นๆ (ระบุ)						C35
รวม (รายการ 1 + 2 + 3 + ... + 16)						C36

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายต่างๆ ของสถานประกอบการ เพื่อนำไปคำนวณค่าใช้จ่ายขั้นกลาง และมูลค่าเพิ่ม

วิธีบันทึก : บันทึกจำนวนเงินลงในช่อง ☐

การบันทึกค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้บันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายลงในช่อง ☐ โดยเฉพาะค่าไฟฟ้าและน้ำประปาจะต้องบันทึก ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของสถานประกอบการบางรายการแม้จะเป็นจำนวนเงินที่ไม่มากนักแต่เป็นรายการที่จะต้องทราบ ได้แก่ ค่าเช่าที่ดิน และค่าเช่าอาคารฯ ดอกเบี้ยจ่ายและหนี้สูญ เพื่อนำไปใช้ในการคำนวณรายได้ประชาชาติ คำนวณค่าใช้จ่าย ขั้นกลาง และมูลค่าเพิ่ม ดังนั้นจึงจำเป็นต้องถามจำนวนเงินของรายการดังกล่าวด้วย

ตอนที่ 4 ผลผลิตและรายรับของสถานประกอบการ

ตอนที่ 4 ผลผลิตและรายรับของสถานประกอบการ

ข้อ 16 มูลค่าการก่อสร้างที่เป็นอาคาร และสิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่อาคารของสถานประกอบการในปี 2556

บันทึกประเภทของสิ่งก่อสร้าง พื้นที่ก่อสร้าง และมูลค่าของสิ่งก่อสร้าง มูลค่าของสิ่งก่อสร้างดังกล่าว หมายถึง รายการดังต่อไปนี้

1. มูลค่าสิ่งก่อสร้างที่สถานประกอบการแห่งนี้ รับเหมาก่อสร้างดำเนินการเอง
2. มูลค่าสิ่งก่อสร้างที่สถานประกอบการแห่งนี้ จ้างเหมาหรือให้ผู้อื่นช่วยดำเนินการบางส่วน
3. มูลค่าสิ่งก่อสร้างที่สถานประกอบการแห่งนี้ รับเหมาช่วงงานก่อสร้างจากผู้ประกอบการอื่น (ไม่ร

หน่วยพันบาท

CON_R = 41001 – 41002

ประเภทของสิ่งก่อสร้าง	พื้นที่และมูลค่าก่อสร้างทั้งโครงการ				
	พื้นที่ก่อสร้าง	ระยะเวลา	มูลค่า ล้าน พัน (หน่วยพันบาท)	พื้นที่ก่อสร้าง (ตรม.)	มูลค่า ล้าน พัน (หน่วยพันบาท)
1. สิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคาร					
1.1 อาคารที่อยู่อาศัย เช่น บ้าน คอนโดมิเนียม ฯลฯ	D01	D04	D07	D11	D14
1.2 อาคารที่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัย เช่น โรงพยาบาล ฯลฯ	D02	D05	D08	D12	D15
2. สิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่อาคาร เช่น ถนน เขื่อน สะพาน ท่อ/รางระบายน้ำ สนามบิ	D03	D06	D09	D13	D16
รวม (รายการ			D10		D17

CON_R = 42101 42109 และ 42909

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับประเภทของสิ่งก่อสร้าง (สิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคารและสิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่อาคาร) จำแนกตามพื้นที่/ความยาวและมูลค่าก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการคำนวณหาผลผลิตรวมและมูลค่าสำหรับการจัดทำรายได้ประชาชาติ

✎ **วิธีบันทึก :** บันทึกพื้นที่/ความยาว ระยะเวลาและมูลค่าการก่อสร้าง ลงในช่อง ☐

1) สิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคาร (กิจกรรมรหัส 41001 41002)

ให้บันทึกพื้นที่ก่อสร้าง (ตารางเมตร) ระยะเวลาการก่อสร้าง (เดือน) และมูลค่าก่อสร้าง **ทั้งโครงการ** ซึ่งอาจใช้ระยะเวลาเกินกว่า 1 ปีก็ได้ และบันทึกพื้นที่ก่อสร้าง (ตารางเมตร) และมูลค่าการก่อสร้าง**ที่ดำเนินการในปี 2556** ที่จำแนกตามประเภทของสิ่งก่อสร้าง ได้แก่ สิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคารที่อยู่อาศัย และสิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคารที่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัย

2) สิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่อาคาร (กิจกรรมรหัส 42101 42102 42201 42202 และ 42209)

ให้บันทึกโดยใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบันทึกสิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคารในข้อ 1 สำหรับสิ่งก่อสร้างบางประเภทวัดด้วยความยาวให้มีหน่วยเป็นเมตร เช่น ถนน สะพาน เป็นต้น

กรณีที่ไม่สามารถประมาณพื้นที่ก่อสร้างเป็นตารางเมตร หรือความยาวของสิ่งก่อสร้างเป็นเมตรได้ ให้บันทึกเฉพาะมูลค่าการก่อสร้าง

หมายเหตุ : มูลค่าก่อสร้างทั้งโครงการ ไม่รวมมูลค่าของที่ดิน

ข้อควรระวัง : การบันทึกมูลค่าก่อสร้างในสดมภ์ 4 และ 6 มีหน่วยเป็น “พันบาท” (1,000 บาท)

ประเภทของสิ่งก่อสร้าง

1) สิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคาร

- **สิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคารที่อยู่อาศัย**

หมายถึง อาคารที่สร้างขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ที่จะใช้เป็นที่พักอาศัย หรืออาคารที่สร้างขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ว่าจะใช้พื้นที่ของอาคารมากกว่าครึ่งหนึ่งเป็นที่อยู่อาศัย

- **สิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคารที่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัย**

หมายถึง อาคารนอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ที่สร้างขึ้นโดยไม่เป็นที่พักอาศัยแต่จะทำประโยชน์อย่างอื่น เช่น โรงแรม โรงพยาบาล สำนักงาน เป็นต้น

2) สิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่อาคาร

หมายถึง สิ่งก่อสร้างที่เป็นงานด้านวิศวกรรมโยธา และเป็นสิ่งก่อสร้างขนาดใหญ่ เช่น ถนน/ทางหลวง เขื่อน/ฝาย สะพาน/สะพานยกระดับ คลองส่งน้ำ (ชลประทาน) ท่อ/รางระบายน้ำ ท่อร้อย สายไฟฟ้า สนามบิน ท่าเรือ อาคารจอดรถ ระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นต้น

ข้อ 17	รายรับของสถานประกอบการในปี 2556																						
		พันล้าน		ล้าน		พัน				(บาท)						พันล้าน		ล้าน		พัน			(บาท)
1. รายรับจากการรับเหมาเฉพาะค่าแรงงาน											D18	9. รายรับจากการพัฒนาที่ดินและการจัดสรรแบ่งขายที่ดิน											D26
2. รายรับจากการรื้อถอน	CON_R = 43110										D19	10. รายรับจากการให้บริการบำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องจักร เครื่องใช้ เครื่องมือ											D27
3. รายรับจากการเตรียมสถานที่ก่อสร้าง	CON_R = 43120										D20												
4. รายรับจากการติดตั้งระบบไฟฟ้า	CON_R = 43210										D21	11. รายรับจากการให้เช่าที่ดิน											D28
5. รายรับจากการติดตั้งระบบประปา ระบบทำความร้อน และระบบระบายอากาศ	CON_R = 43221 - 43223										D22	12. รายรับจากการให้เช่าอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน ยานพาหนะ เครื่องจักร ฯลฯ											D29
6. รายรับจากการติดตั้งสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เช่น ฉนวน ลิฟต์ บันไดเลื่อน รางน้ำ กันสาด ฯลฯ	CON_R = 43291 และ 43299										D23	13. เงินปันผลรับ											D30
												14. ดอกเบี้ยรับ											D31
7. รายรับจากการสร้างอาคารให้สมบูรณ์	CON_R = 43301 – 3 และ 43309											15. กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนฯ											D32
8. รายรับจากกิจกรรมก่อสร้างเฉพาะงานอื่นๆ เช่น การตอกเสาเข็ม ก่ออิฐ ก่อหิน การมุงหลังคา ฯลฯ	CON_R = 43901 และ 43909										D25	16. รายรับอื่นๆ (ระบุ).....											D33
												รวม (รายการ 1 + 2 + ... + 16)											D34

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับรายรับของสถานประกอบการจากการดำเนินกิจการประเภทต่างๆ นอกเหนือจากรายรับจากการก่อสร้างอาคารและงานวิศวกรรมโยธา ซึ่งข้อมูลของรายรับดังกล่าวนำไปคำนวณหามูลค่าเพิ่มและกำไรของสถานประกอบการ

วิธีบันทึก : บันทึกรายรับประเภทต่าง ๆ ของสถานประกอบการ ลงในช่อง ☐

ให้บันทึกรายรับที่ได้จากการประกอบกิจการ ตามประเภทของการก่อสร้างที่สถานประกอบการดำเนินการ ในรายการใดรายการหนึ่ง ดังนี้

1. ถ้าสถานประกอบการประกอบกิจการก่อสร้าง โดยมีการรับเหมาเฉพาะค่าแรงงานด้วย ต้องมีบันทึกมูลค่ารายรับในรายการที่ 1 *"รายรับจากการรับเหมาเฉพาะค่าแรงงาน"* **คือ ถ้าตอนที่ 1 ข้อ 3 วงกลมรอบรหัส 4 ต้องมีบันทึกข้อ 17 รายการที่ 1 ด้วย**

2. ถ้าสถานประกอบการประกอบกิจการก่อสร้างประเภท **การรื้อถอน (กิจกรรมรหัส 43110)** เช่น การรื้อถอนหรือทำลายอาคาร ถนน ทางหลวง และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เป็นต้น ให้มีบันทึกมูลค่ารายรับในรายการที่ 2 *"รายรับจากการรื้อถอน"*

3. ถ้าสถานประกอบการประกอบกิจการก่อสร้างประเภท **การเตรียมสถานที่ก่อสร้าง (กิจกรรมรหัส 43120)** เช่น การรับเหมาขุด ตัก ถมที่ดิน หิน สะพาน สิ่งก่อสร้างทุกชนิด และการให้เช่าเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง เพื่อการเตรียมสถานที่ก่อสร้าง เช่น เครื่องเกรด เกลี่ย ขุด รถปราบดิน ฯลฯ โดยมีผู้ควบคุม เป็นต้น ให้มีบันทึกมูลค่ารายรับในรายการที่ 3 *"รายรับจากการเตรียมสถานที่ก่อสร้าง"*

4. ถ้าสถานประกอบการประกอบกิจการก่อสร้างประเภท **การติดตั้งระบบไฟฟ้า (กิจกรรมรหัส 43210)** เช่น การรับเหมาติดตั้งอุปกรณ์และเดินสายไฟฟ้า เดินสายสื่อสาร สายเครือข่ายคอมพิวเตอร์สายเคเบิ้ล ทีวี จานดาวเทียม เป็นต้น ให้บันทึกมูลค่ารายรับในรายการที่ 4 *"รายรับจากการติดตั้งระบบไฟฟ้า"*

5. ถ้าสถานประกอบการประกอบกิจการก่อสร้างประเภท **การติดตั้งระบบประปาและระบายน้ำ (กิจกรรมรหัส 43221) การติดตั้งระบบทำความร้อน (กิจกรรมรหัส 43222) และการติดตั้งระบบปรับอากาศและระบายอากาศ (กิจกรรมรหัส 43223)** เช่น การติดตั้ง บำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบระบายน้ำ ระบบทำความร้อน และระบบปรับอากาศภายในอาคารหรือสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น ให้บันทึกมูลค่ารายรับในรายการที่ 5 *"รายรับจากการการติดตั้งระบบประปา ระบบทำความร้อน และระบบระบายอากาศ"*

6. ถ้าสถานประกอบการประกอบกิจการก่อสร้างประเภท **การติดตั้งฉนวน (กิจกรรมรหัส 43291)** เช่น การติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ฉนวนป้องกันความร้อน และฉนวนที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันเสียงและป้องกันไฟ **การติดตั้งสิ่งก่อสร้างอื่นๆ (กิจกรรมรหัส 43299)** เช่น การติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อมแซม ลิฟต์ บันไดเลื่อน รางน้ำ กันสาด ประตูอัตโนมัติและประตูหมุน เป็นต้น ให้บันทึกมูลค่ารายรับในรายการที่ 6 *"รายรับจากการติดตั้งสิ่งก่อสร้างอื่นๆ"*

7. ถ้าสถานประกอบการประกอบกิจการก่อสร้างประเภท **การตกแต่งอาคารให้เสร็จสมบูรณ์ (กิจกรรมรหัส 43301 43302 43303 และ 43309**) เช่น การติดตั้งประตู (ยกเว้น ประตูอัตโนมัติและประตูหมุน) มุ้งลวด เหล็กดัด การติดตั้งซ่อมแซมฝ้า - ผนัง การปูพื้นและผนัง พรม วอลล์เปเปอร์ และทาสี เป็นต้น ให้บันทึกมูลค่ารายรับในรายการที่ 7 *"รายรับจากการสร้างอาคารให้สมบูรณ์"*

8. ถ้าสถานประกอบการประกอบกิจการก่อสร้างประเภท **กิจกรรมการก่อสร้างเฉพาะด้านอื่นๆ (กิจกรรมรหัส 43901 43909)** เช่น การตอกเสาเข็ม การมุงหลังคาสำหรับที่อยู่อาศัย การให้เช่าเครนโดยมีผู้ควบคุม เป็นต้น ให้บันทึกมูลค่ารายรับในรายการที่ 8 *"รายรับจากกิจกรรมการก่อสร้างเฉพาะงานอื่น ๆ"*

9. ถ้าสถานประกอบการประกอบกิจการก่อสร้างประเภท **การพัฒนาที่ดินและการจัดสรรแบ่งขายที่ดิน (กิจกรรมรหัส 42909)** เช่น การพัฒนาที่ดินแล้วจัดทำถนนและระบบสาธารณูปโภคเพิ่มเติม ให้บันทึกมูลค่ารายรับในรายการที่ 9 *"รายรับจากการพัฒนาที่ดินและการจัดสรรแบ่งขายที่ดิน"*

10. รายรับอื่นๆ ของสถานประกอบการ เช่น รายรับจากการให้เช่าที่ดิน รายรับจากการให้เช่า อาคาร อาคารพร้อมที่ดินฯลฯ เงินปันผลรับ ดอกเบี้ยรับ กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราและเปลี่ยนแปลงอื่นๆ เป็นต้น จะมีหรือไม่ก็ได้ สำหรับรายรับบางรายการของสถานประกอบการ แม้จะเป็นจำนวนเงินที่ไม่มากนัก แต่เป็นรายการที่จะต้องทราบเพื่อนำไปใช้คำนวณมูลค่าเพิ่ม สำหรับจัดทำรายได้ประชาชาติ จึงจำเป็นต้องถามจำนวนเงินแยกเป็นของแต่ละรายการ

ข้อ 18	มีการรับงานหรือการดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศหรือไม่ *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)*	D35

ไม่มี 1

มี 2

ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก ⬇

มีรับงานจากต่างประเทศ ประมาณร้อยละ [ ][ ][ ] D36 ของมูลค่าการก่อสร้างในปี 2556

สำหรับการดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศนั้น มีการบริหาร/จัดการโครงการก่อสร้างอย่างไร

18.1 ผ่านสาขาในต่างประเทศ หรือ Local site office ประมาณร้อยละ [ ][ ][ ] D37 ของมูลค่าการก่อสร้างในต่างประเทศ

ให้ระบุประเทศ และมูลค่าสินทรัพย์สุทธิของสาขาที่มีการบริหาร/จัดการโครงการก่อสร้างทุกประเทศ

ประเทศ					มูลค่าสินทรัพย์สุทธิของสาขา ณ สิ้นปี 2556 (ล้านล้าน พันล้าน ล้าน พัน (บาท))													
				D38														D43
				D39														D44
				D40														D45
				D41														D46
				D42														D47

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับการรับหรือการดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศ ว่ามีการรับงานหรือการดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศหรือไม่ ในสัดส่วนเท่าใด ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับการบริหาร/จัดการโครงการก่อสร้างผ่านสาขาในต่างประเทศ (Local site office) หรือไม่ เพื่อจัดทำสถิติดุลการชำระเงินของประเทศที่เกิดระหว่างประเทศไทยและต่างประเทศ

✎ **วิธีบันทึก :** วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียวและบันทึกชื่อประเทศ มูลค่าสินทรัพย์สุทธิของสาขา มูลค่าการก่อสร้าง และมูลค่าสินค้า ลงในช่อง ☐

ให้สอบถามสถานประกอบการว่า “ไม่มี” หรือ “มี” การรับหรือการดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศ โดยวงกลมรอบตัวเลข 1 หรือ 2 เพียงข้อเดียว

ถ้าวงกลมรอบตัวเลข 2 คือ มีการรับงานหรือการดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศ ให้บันทึกดังนี้

- มีรับงานจากต่างประเทศ ให้บันทึกสัดส่วนการรับงานในต่างประเทศ ลงในช่อง ☐
- ให้บันทึกการบริหาร/การจัดการโครงการก่อสร้างในข้อ 18.1 และ 18.2 อย่างไร
- ข้อ 18.1 การบริหาร/จัดการโครงการก่อสร้างผ่านสาขาในต่างประเทศ หรือ Local site office ให้สอบถามสถานประกอบการว่าสถานประกอบการแห่งนี้ มีการรับงานในต่างประเทศเกิน 1 ปีหรือไม่ และมีการบริหาร/จัดการโครงการผ่านสาขาในต่างประเทศอย่างไร

➢ ให้บันทึกสัดส่วนการบริหาร/จัดการโครงการก่อสร้างผ่านสาขาในต่างประเทศ ลงในช่อง ☐

➢ ให้บันทึกชื่อประเทศ และมูลค่าสินทรัพย์สุทธิของสาขาที่มีการบริหาร/จัดการโครงการก่อสร้าง ณ สิ้นปี 2556 ลงในช่อง ☐

ตัวอย่าง

ข้อ 18	มีการรับงานหรือการดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศหรือไม่ *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)*	D35

ไม่มี 1

มี ..... (2)

ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก ⬇

มีรับงานจากต่างประเทศ ประมาณร้อยละ [1 0] D36 ของมูลค่าการก่อสร้างในปี 2556

สำหรับการดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศนั้น มีการบริหาร/จัดการโครงการก่อสร้างอย่างไร

18.1 ผ่านสาขาในต่างประเทศ หรือ Local site office ประมาณร้อยละ [7] D37 ของมูลค่าการก่อสร้างในต่างประเทศ

ให้ระบุประเทศ และมูลค่าสินทรัพย์สุทธิของสาขาที่มีการบริหาร/จัดการโครงการก่อสร้างทุกประเทศ

ประเทศ					มูลค่าสินทรัพย์สุทธิของสาขา ณ สิ้นปี 2556 (บาท) ล้านล้าน พันล้าน ล้าน พัน													
ลาว				D38					1	0	0	0	0	0	0	0	0	D43
				D39														D44
				D40														D45
				D41														D46
				D42														D47

ข้อสังเกต : การรับงานก่อสร้างในต่างประเทศดำเนินการรับงานโครงการระยะยาวเกิน 1 ปี มักมีการไปตั้งสาขาหรือ local site office ในประเทศที่ไปรับงาน

▪ ข้อ 18.2 บริหาร/จัดการโครงการจากสำนักงานในประเทศไทยโดยตรง ให้สอบถามสถานประกอบการว่าไปรับงานในต่างประเทศระยะสั้นๆ มีสั่งการ/การบริหารหรือจัดการโครงการจากสำนักงานใหญ่ในประเทศไทยหรือไม่

➢ ถ้ามีให้บันทึกสัดส่วนการบริหาร/จัดการโครงการจากสำนักงานใหญ่ในประเทศไทยโดยตรง ลงในช่อง ☐

➢ ให้ระบุชื่อประเทศ ระยะเวลาของโครงการก่อสร้าง (เดือน) มูลค่าการก่อสร้างในปี 2556 และมูลค่าสินค้า/บริการที่ซื้อในต่างประเทศในปี 2556 เพื่อใช้ในโครงการก่อสร้าง ลงในช่อง ☐

การรับงานในต่างประเทศระยะสั้น ส่วนใหญ่จะไม่มีสำนักงานในต่างประเทศ จะมีการสั่งการบริหารในประเทศไทย

18.2 บริหาร/จัดการโครงการจากสำนักงานในประเทศโดยตรงประมาณร้อยละ | | 3 | D48 | ของมูลค่าการก่อสร้างในต่างประเทศ

ให้ระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้

รับงานโครงการก่อสร้างจากประเทศ	ระยะเวลาของโครงการก่อสร้าง (เดือน)	มูลค่าการก่อสร้างในปี 2556 (พันล้าน ล้าน พัน (บาท))	มูลค่าสินค้า/บริการ ที่ซื้อในต่างประเทศในปี 2556 เพื่อใช้ในโครงการก่อสร้าง (พันล้าน ล้าน พัน (บาท))
ตัวอย่าง : ลาว	**ม.ค. – ธ.ค. 56**	**25,000,000**	**1,800,000**
4 1 8 D00	1 2 D00	2 5 0 0 0 0 0 0 D00	1 8 0 0 0 0 0 D00
ตัวอย่าง : เมียนมาร์	**ส.ค. 56 – มี.ค. 57**	**10,000,000**	**500,000**
1 0 4 D00	0 8 D00	1 0 0 0 0 0 0 0 D00	5 0 0 0 0 0 D00
D49	D54	D59	D64
D50	D55	D60	D65
D51	D56	D61	D66
D52	D57	D62	D67
D53	D58	D63	D68

ข้อควรระวัง : การบันทึกร้อยละของข้อ 18.1 และ 18.2 รวมกันต้องเท่ากับร้อยละของการรับงานจากต่างประเทศ

ตอนที่ 5 สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ

ตอนที่ 5 สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ

ข้อ 19 มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวรในปี 2556

	ต้นงวด หรือ 1 ม.ค. 56 (พันล้าน ล้าน พัน (บาท))		ปลายงวด หรือ 31 ธ.ค. 56 (พันล้าน ล้าน พัน (บาท))	
1. ที่ดิน		E01		E10
2. อาคารและสิ่งก่อสร้าง		E02		E11
3. เครื่องจักร		E03		E12
4. ยานพาหนะ		E04		E13
5. เครื่องใช้สำนักงาน		E05		E14
6. เครื่องมืออื่นๆ		E06		E15
7. ซอฟแวร์		E07		E16
8. สินทรัพย์ถาวรอื่นๆ		E08		E17
เช่นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร (ระบุ) _				
รวม (รายการ 1 + 2 + ... + 8)		E09		E18

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ ในระหว่างปี 2556 ผลต่างของมูลค่าสินทรัพย์ถาวรระหว่างต้นงวดกับปลายงวด จะแสดงให้เห็นถึงมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงระหว่างปี ซึ่งหมายถึงการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลงของการสะสมทุนของประเทศด้วย

ผลต่างของมูลค่าสินทรัพย์ถาวรต้นงวดและปลายงวด อาจเนื่องมาจากมีการซื้อหรือขาย หรือปรับปรุงเพื่อเพิ่มมูลค่าของสินทรัพย์บางประเภทในรอบปีที่ผ่านมา รวมทั้งมูลค่าตามบัญชีลดลง เนื่องจากมีการหักค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์ถาวรบางประเภท

อนึ่ง การบันทึกมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวร ถ้าสถานประกอบการไม่ได้จัดทำบัญชีไว้ ให้ใช้ราคาตลาด หรือราคาปัจจุบัน (กรณีมีการซื้อ/ขายสินทรัพย์ถาวร)

วิธีบันทึก : บันทึกมูลค่าของสินทรัพย์ถาวร ต้นงวดหรือปลายงวดลงในช่อง ☐

กรณีที่รอบบัญชีของสถานประกอบการปีปฏิทิน ให้บันทึกมูลค่าของสินทรัพย์ถาวรต้นงวดและปลายงวด ณ วันที่ 1 มกราคม 2556 และ 31 ธันวาคม 2556 ตามลำดับ ประเภทของสินทรัพย์ถาวร

ซอฟต์แวร์ (Software)

หมายถึง โปรแกรมสำเร็จรูปที่มีลิขสิทธิ์ หรือ License ที่บุคคลหรือสถาบันซื้อมาเพื่อใช้ในการประกอบกิจการ เช่น โปรแกรมสำเร็จรูป SAS, SPSS, MS-OFFICE, DATABASE, FoxPro, AUTOWARE, AUTOCAD, PHOTO SHOP โปรแกรมสำหรับการจัดทำกราฟฟิคต่างๆ โปรแกรมสำหรับการจัดทำบัญชี เป็นต้น

ข้อ 20	มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เปลี่ยนแปลงในระหว่างมกราคม – ธันวาคม 2556	
	พันล้าน ล้าน พัน (บาท)	
1. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ซื้อหรือผลิตขึ้นเองระหว่างปี รวมทั้งการซ่อมแซมใหญ่ที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต หรือยืดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวรนั้น		E19
	พันล้าน ล้าน พัน (บาท)	
2. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ขายระหว่างปี		E20
3. ค่าโอนกรรมสิทธิ์		E21

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ถาวรที่เพิ่มขึ้น อันเนื่องจากการซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เองในปี 2556 และที่ลดลงเนื่องจากการขายไปในปีดังกล่าว ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงมูลค่าสินทรัพย์เหล่านี้จะแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงของการสะสมทุน และเป็นเครื่องชี้วัดการลงทุนและประสิทธิภาพในการผลิตของภาคอุตสาหกรรม

วิธีบันทึก : บันทึกจำนวนเงิน ลงในช่อง ☐

การบันทึกข้อมูลในข้อ 20 นี้ ให้บันทึกมูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ซื้อใหม่หรือผลิตขึ้นใช้เอง มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วและมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ขายไปในปี 2556 (ระหว่างเดือนมกราคม – เดือนธันวาคม 2556) ในการขายสินทรัพย์ถาวรส่วนใหญ่มักจะมีค่าใช้จ่ายในการโอนกรรมสิทธิ์ ให้บันทึกค่าใช้จ่ายในการโอนกรรมสิทธิ์ในรายการที่ 3 ด้วย

มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี

หมายถึง สินทรัพย์ถาวรที่สถานประกอบการซื้อมาเพิ่มเติมหรือผลิตขึ้นใช้เอง ระหว่างเดือนมกราคม–เดือนธันวาคม 2556

- **สินทรัพย์ถาวรใหม่** หมายถึง สินทรัพย์ถาวรที่ยังไม่เคยถูกใช้ภายในประเทศมาเลยก่อนที่สถานประกอบการจะซื้อมา โดยไม่คำนึงว่าสินทรัพย์ถาวรนั้นจะถูกใช้ในต่างประเทศมาก่อนหรือไม่
- **สินทรัพย์ถาวรที่ผลิตขึ้นใช้เอง** หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในการสร้างหรือผลิตสินทรัพย์ถาวรขึ้นเพื่อใช้งานในสถานประกอบการ และที่ใช้ในการซ่อมแซมใหญ่ที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน หรือยืดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ถาวรนั้น ค่าใช้จ่ายดังกล่าว ได้แก่ ค่าแรงงาน ค่าวัสดุ เป็นต้น

มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ขายระหว่างปี

หมายถึง มูลค่าตามราคาขายสินทรัพย์ถาวรที่ขายไประหว่าง เดือนมกราคม – เดือนธันวาคม 2556 รวมถึงมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วและได้นำไปแลกเปลี่ยนเป็นสินทรัพย์ใหม่โดยการจ่ายเงินเพิ่มขึ้นให้ถือว่าราคาสินทรัพย์เดิม คือ มูลค่าขายสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว และราคาสินทรัพย์เดิมบวกจำนวนเงินที่จ่ายเพิ่มเป็นมูลค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่ การบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่ขายระหว่างปี ให้บันทึกตามราคาที่ขายได้จริง

ค่าโอนกรรมสิทธิ์

หมายถึง มูลค่าของค่าใช้จ่ายในการโอนสิทธิครอบครองสินทรัพย์ ระหว่างเจ้าของสินทรัพย์นั้นให้กับบุคคลอื่น

ตอนที่ 6 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ

ตอนที่ 6 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ			
ข้อ 21	**ผลการดำเนินงานโดยรวมของสถานประกอบการในปี 2556 เมื่อเทียบกับปี 2555**	Rec.02	F01
(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว) ดีขึ้นกว่าปี 2555 ..... 1 คงเดิม ..... 2 ลดลงจากปี 2555 ..... 3 เพิ่งเริ่มดำเนินกิจการในปี 2556 4			

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบความคิดเห็นของผู้ประกอบการเกี่ยวกับการดำเนินกิจการ โดยรวมของสถานประกอบการ ในปี 2556 เทียบกับปี 2555

วิธีบันทึก : วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว

ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ มีผลการดำเนินงานเพิ่มขึ้น หรือคงเดิม หรือลดลง ให้วงกลมรหัส 1 หรือ 2 หรือ 3 หากสถานประกอบการแห่งนี้เพิ่งเริ่มดำเนินการ ให้วงกลมรอบตัวเลข 4

ข้อ 22	**ปัญหาในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ** *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)*		F02
ไม่มี ..... 1 มี ..... 2 **ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก ⬇** ▪ **ปัญหาที่มี** *(วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ)* ด้านการขาดแคลนแรงงาน ..... 1 ราคาวัสดุก่อสร้าง ..... 2 การได้รับสินเชื่อจากสถาบันการเงิน ..... 3 ด้านการตลาด เช่น จำนวนคู่แข่งขันในตลาด ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการขาย เป็นต้น ..... 4 อื่นๆ (ระบุ) 5			F03 F04 F05 F06 F07

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนและกำหนดนโยบายเพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมก่อสร้างของประเทศ

วิธีบันทึก : วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว

ให้สอบถามสถานประกอบการว่ามีปัญหาในการดำเนินกิจการหรือไม่

- ถ้า “ไม่มีปัญหาในการดำเนินกิจการ” ให้วงกลมรอบตัวเลข 1
- ถ้า “มีปัญหาในการดำเนินกิจการ” ให้วงกลมรอบตัวเลข 2 และให้บันทึกปัญหาในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ โดยวงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ

ข้อ 23	**ความต้องการที่จะให้รัฐช่วยเหลือ** *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)*	F08

ไม่ต้องการ ..... 1 ต้องการ 2

ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก ⬇

■ **ความช่วยเหลือที่สถานประกอบการต้องการจากหน่วยงานของรัฐ** *(วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ)*

เพิ่มสภาพคล่องทางการเงินโดยวิธี (ระบุ) 1		F09
เพิ่มงบประมาณการลงทุนด้านก่อสร้างในภาครัฐ 2		F10
เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินค่าก่อสร้างของผู้จ้างในภาครัฐ 3		F11
ขจัดปัญหาเกี่ยวกับการขนส่งเข้า-ออก ท่าเรือ 4		F12
เพิ่มประสิทธิภาพด้านศุลกากร 5		F13
เร่งรัดการคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม 6		F14
ลดต้นทุนการดำเนินงาน เช่น ค่าวัสดุก่อสร้าง เครื่องจักร เครื่องมือฯ 7		F15
พัฒนาระบบสาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐานต่างๆ (ระบุ) 8		F16
ขจัดปัญหาทุจริต คอรัปชั่น การเรียกผลประโยชน์ใดๆ ของหน่วยราชการ 9		F17
อื่นๆ (ระบุ) 10		F18

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบความคิดเห็นของสถานประกอบการว่าต้องการให้รัฐเข้ามามีบทบาทในการช่วยเหลือการประกอบกิจการของสถานประกอบการอย่างไรบ้าง เพื่อให้การดำเนินกิจการของสถานประกอบการดีขึ้น ข้อมูลดังกล่าวจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรมก่อสร้างของประเทศ จะได้ทราบและให้การสนับสนุนได้ถูกต้องตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อสถานประกอบการโดยตรงด้วย

วิธีบันทึก : วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว

ให้สอบถามสถานประกอบการว่าต้องการความช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐหรือไม่

- ถ้า “ไม่ต้องการความช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐ” ให้วงกลมรอบตัวเลข 1
- ถ้า “ต้องการความช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐ” ให้วงกลมรอบตัวเลข 2 และให้บันทึกความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ โดยวงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ

บันทึกเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ
....
ชื่อผู้ให้ข้อมูล ..... ตำแหน่ง : ..... โทรศัพท์ : ..... E-mail : .....

ชื่อ-สกุล	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล								Go1
ชื่อ-สกุล	เจ้าหน้าที่บรรณาธิกรและลงรหัส								Go2
ชื่อ-สกุล	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล								Go3
ชื่อ-สกุล	ผู้ตรวจ								Go4

วัตถุประสงค์ :

❁ หน้าสุดท้ายของแบบสอบถามนี้ ใช้สำหรับสถานประกอบการที่ต้องการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม หรือบันทึกข้อความข้อความใดๆ ที่สถานประกอบการต้องการแจ้งให้ทราบ และใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลต้องการบันทึกเพิ่มเติมข้อมูลหรือข้อสังเกตใดๆ เกี่ยวกับสถานประกอบการที่ต้องการจะให้ผู้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลในขั้นตอนต่อไปได้ทราบ เพื่อประกอบการพิจารณา

❁ ใช้ลงชื่อ ตำแหน่งหน้าที่ และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อของผู้ให้ข้อมูล ลงบนเส้นประ ..... เพื่อสำนักงานสถิติแห่งชาติ จะได้สามารถติดต่อสอบถามได้ในกรณีต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

❁ ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฯ ซึ่งได้บันทึกแบบฯ และทำการตรวจความครบถ้วน ถูกต้องของการบันทึกข้อมูลที่สถานประกอบการบันทึกมาให้เสร็จเรียบร้อยแล้วลงชื่อ เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่คนใดเป็นผู้ปฏิบัติงาน

❁ ใช้สำหรับผู้ตรวจ ซึ่งได้ตรวจสอบในขั้นตอนสุดท้ายแล้วลงชื่อกำกับ

❁ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ลงรหัส 7 หลัก เช่นเดียวกับโครงการสำรวจภาวะการทำงานของประชากร ดังนี้

1. ตัวเลข 2 หลักแรก หมายถึง รหัสจังหวัด
2. ตัวเลขหลักที่ 3 หมายถึง ระดับการทำงานของเจ้าหน้าที่
3. ตัวเลขหลักที่ 4 หมายถึง ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
4. ตัวเลขหลักที่ 5 – 7 หมายถึง การเรียงลำดับของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตั้งแต่ 001

ตัวอย่าง

บันทึกเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล **นายปราการ มากมี**

ตำแหน่ง : **ผู้จัดการ** โทรศัพท์ : **02-6287191-3** E-mail : **s.yotar@gmail.com**

ชื่อ-สกุล **นายปฏิบัติ รวบรวม**	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	1	0	4	4	0	0	1	Go1
ชื่อ-สกุล **นายรหัส บรรณา**	เจ้าหน้าที่บรรณาธิกรและลงรหัส	1	0	1	2	0	0	1	Go2
ชื่อ-สกุล **นายบันทึก ข้อมูล**	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	0	1	2	0	0	2	Go3
ชื่อ-สกุล **น.ส.ละเอียด ตรวจตรา**	ผู้ตรวจ	1	0	3	1	0	0	2	Go4

บทที่ 4
การตรวจสอบการบันทึกแบบสอบถาม

ในการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557 แม้จะกำหนดให้ทำการสัมภาษณ์ แต่ในทางปฏิบัติแล้วอาจจะต้องทอดแบบไว้ให้สถานประกอบการได้ใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลรายการต่างๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นข้อมูลจากบัญชีของสถานประกอบการ การบันทึกแบบสอบถามอาจจะไม่ครบถ้วนถูกต้อง มีความผิดพลาดเนื่องจากผู้บันทึกข้อมูลอาจจะเข้าใจข้อถามคลาดเคลื่อน หรือผู้บันทึกข้อมูลอาจจะไม่ใช่บุคคลที่ได้รับฟังคำชี้แจง วิธีการบันทึกแบบฯ จากเจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลที่มาติดต่อ หรือไม่บันทึกข้อมูลบางรายการโดยเจตนาทำให้ข้อมูลที่บันทึกในแบบสอบถามไม่สอดคล้องกันระหว่างรายการ หรือสถานประกอบการเจตนาจะปิดบังไม่ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเหตุผลอื่นๆ

ฉะนั้นจึงต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ความสอดคล้อง และความเป็นไปได้ของข้อมูลที่บันทึกในแบบสอบถามเมื่อเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ โดยเฉพาะเมื่อไปรับแบบฯ กลับคืนจากสถานประกอบการ หากตรวจสอบแบบสอบถามแล้ว พบว่าไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการตรวจสอบที่ระบุไว้ในคู่มือฯ นี้ **ให้สอบถามเพิ่มเติมจากสถานประกอบการทันที**

แบบสอบถามมีทั้งหมด 6 ตอนจะต้องมีการบันทึกครบทุกตอน รายละเอียดการตรวจสอบมีดังนี้

หน้าปก

1. ต้องมีบันทึกชื่อสถานประกอบการอย่างชัดเจน
2. ต้องมีบันทึกสถานที่ตั้งของสถานประกอบการให้ชัดเจน และอาจจะต้องมีบันทึกที่ตั้งของสถานที่ติดต่อ ในกรณีที่สถานประกอบการมีสถานที่ติดต่อแยกจากสถานประกอบการ
3. ต้องมีบันทึกประเภทกิจกรรมการก่อสร้างที่สถานประกอบการดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน**อย่างละเอียด** เพื่อนำไปใช้ในการบันทึกรหัสกิจกรรมอุตสาหกรรมก่อสร้าง (5 หลัก) และหากสถานประกอบการใดแจงนับไม่ได้ วงรอบรหัส 8 “เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ้มรวม” จะต้องปรับแก้ประเภทกิจกรรมหรือธุรกิจดังกล่าวให้ถูกต้อง เพื่อนำไปใช้ในการจัดรหัสตามประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมไทย (TISC – 2009) จากนั้นก็นำมาแก้ไขเปลี่ยนแปลงใน CON_R ให้เป็นตามกิจกรรมนั้นๆ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

1. **ข้อ 1 ถึงข้อ 9** จะต้องมีบันทึกทุกข้อ โดยการวงกลมรอบตัวเลขคำตอบ บันทึกข้อความหรือตัวเลขลงในช่อง ☐
2. ข้อถามที่มีการถามต่อเนื่องจะต้องตรวจสอบดูว่ามีการบันทึกข้อมูลในข้อที่เกี่ยวข้องกันหรือไม่
3. การวงกลมรอบตัวเลขคำตอบ ต้องตรวจสอบให้ถูกต้องตามระบุไว้ในข้อถามแต่ละข้อ

ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน

ข้อ 10 “จำนวนคนทำงานของสถานประกอบการในปี 2556”

การบันทึกจำนวนคนทำงานของสถานประกอบการมีความสัมพันธ์กับข้อ 1 “รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย” ดังนี้

- **ถ้าข้อ 1 บันทึกรหัส 1 "ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล"**
  รายการที่ 1 "คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง/เงินเดือน" **ต้องมีบันทึก**
  รายการที่ 2 "คนงานก่อสร้าง"
  รายการที่ 3 "ผู้ประกอบการวิชาชีพเฉพาะ" } จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้
  รายการที่ 4 "ลูกจ้างอื่นๆ"
- **ถ้าข้อ 1 บันทึกรหัส 2 - 3 "(นิติบุคคล)"**
  รายการที่ 1 "คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน" จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้
  รายการที่ 2 "คนงานก่อสร้าง"
  รายการที่ 3 "ผู้ประกอบการวิชาชีพเฉพาะ" } **ต้องมีบันทึกคนทำงานชายหรือหญิง**
  รายการที่ 4 "ลูกจ้างอื่นๆ"
- **ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง**

ข้อ 11 "จำนวนวันทำงานและชั่วโมงทำงานโดยเฉลี่ยของคนทำงานและลูกจ้าง"

- จำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์ต้องไม่เกิน 7 วัน
- จำนวนชั่วโมงทำงานเฉลี่ยต่อวันต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมง (ถ้ามากกว่าให้สอบถามเพิ่มเติม)

ข้อ 12 "ค่าตอบแทนแรงงาน"

จะต้องสอดคล้องกับการบันทึก ข้อ 10 "จำนวนคนทำงาน" ดังนี้

- ถ้าข้อ 10 มีบันทึกรายการที่ 2 - 4 "คือ มีลูกจ้าง ได้แก่ คนงานก่อสร้าง ผู้ประกอบการวิชาชีพเฉพาะ และลูกจ้างอื่นๆ" ต้องมีบันทึก "ค่าตอบแทนแรงงาน" ในข้อ 12 ดังนี้

รายการที่ 1 "ค่าจ้างหรือเงินเดือน" **ต้องมีบันทึก**
รายการที่ 2 "ค่าล่วงเวลา โบนัสฯ"
รายการที่ 3 "สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ" } จะมีบันทึก หรือไม่ก็ได้
รายการที่ 4 "เงินที่สถานประกอบการจ่ายสบทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคม" **ต้องมีบันทึก** ถ้าไม่มีบันทึกให้สอบถามเพิ่มเติม

- **ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง**

ตอนที่ 3 ต้นทุนและค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

ข้อ 13 "ต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างที่ใช้ในการดำเนินงานในปี 2556"

- ให้ตรวจสอบการบันทึกดังนี้
  รายการที่ 1 "ค่าซื้อวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง" และ } **ต้องมีบันทึก**
  รายการที่ 2 "ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าเชื้อเพลิง"

(ยกเว้น สถานประกอบการที่รับเหมาเฉพาะค่าแรงงานอย่างเดียว คือ ข้อ 3 ในตอนที่ 1 วงกลมรอบรหัส 4 เพียงข้อเดียว ดังนั้นรายการที่ 1 จะไม่มีบันทึก)

รายการที่ 3 "ค่าจ้างเหมาจ่ายให้สถานประกอบการอื่นดำเนินการให้" จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้

(ถ้าข้อ 3 ตอนที่ 1 วงกลมรอบรหัส 2 "จ้างเหมาหรือให้ผู้อื่นช่วยดำเนินการบางส่วน" รายการที่ 3 ต้องมีบันทึกมา)

รายการที่ 4 - 5 “ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาฯ” และ “อื่นๆ” จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้

- **ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง**

ข้อ 14 “มูลค่าวัสดุก่อสร้างฯ สิ่งก่อสร้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และดำเนินการไปแล้ว” คงเหลือต้นงวด/ปลายงวด

- ต้องมีบันทึกจำนวนเงินคงเหลือต้นงวด และ/หรือ ปลายงวด โดยเฉพาะรายการที่ 1 หากไม่มีบันทึกมาเลย ให้สอบถามสถานประกอบการอีกครั้ง เพื่อยืนยันว่าไม่มีรายการดังกล่าว ทั้งต้นงวดและปลายงวดจริง

ข้อ 15 “ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของสถานประกอบการในปี 2556”

- ต้องมีบันทึกจำนวนเงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับไฟฟ้า และค่าน้ำประปา ส่วนรายการค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของสถานประกอบการในปี 2556 ได้แก่ ค่าเช่าที่ดิน ค่าเช่าอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน ฯลฯ ดอกเบี้ยจ่ายหนี้สูญ ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ และอื่นๆ ฯลฯ ควรมีรายการใดรายการหนึ่งหรือทุกรายการ ถ้าไม่มีบันทึกรายการใดมาเลยให้สอบถามเพิ่ม

- **ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง**

ตอนที่ 4 ผลผลิตและรายรับของสถานประกอบการ

ต้องมีบันทึกรายรับในข้อ 16 และข้อ 17 **ในข้อใดข้อหนึ่งหรือทั้ง 2 ข้อ** โดยสอดคล้องกับหน้าปกแบบ ข้อ 3 “ประเภทกิจกรรม” และตอนที่ 1 ข้อ 3 “ลักษณะการดำเนินกิจการ” ดังนี้

- **ประเภทกิจกรรม หน้าปกแบบ ข้อ 3**
  - **ถ้า “ประเภทกิจกรรม” เป็น “การก่อสร้างอาคาร รวมทั้งงานวิศวกรรมโยธา” กิจกรรมรหัส 41001 41002 42101 42102 42201 42209 42901 และ 42909**
    - ต้องมีบันทึกรายรับ ข้อ 16 “มูลค่าการก่อสร้างของสถานประกอบการในปี 2556”

      - ถ้ามี **<u>ลักษณะเป็นสิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคาร</u>** ต้องมีบันทึกรายการที่ 1 “สิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคาร” จำแนกเป็นอาคารที่อยู่อาศัย และอาคารที่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัย

      - ถ้ามี **<u>ลักษณะเป็นสิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่อาคาร</u>** ต้องมีบันทึกรายการที่ 2 “สิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่อาคาร” เช่น ถนน/ทางหลวง เขื่อน/ฝาย สะพาน/สะพานยกระดับ เป็นต้น
  - **ถ้า “ประเภทกิจกรรม” มีลักษณะเป็นการก่อสร้าง กิจกรรมรหัส 42909 43110 43120 43210 43221 43222 43223 43291 43299 43301 43302 43303 43309**
    - ต้องมีบันทึกรายรับ ข้อ 17 “รายรับของสถานประกอบการในปี 2556” ดังนี้

      - **ถ้าประเภทการก่อสร้าง เป็นกิจกรรมรหัส 43110 “การรื้อถอน”**
        ต้องมีบันทึกรายรับในรายการที่ 2 “รายรับจากการรื้อถอน”

      - **ถ้าประเภทการก่อสร้าง เป็นกิจกรรมรหัส 43120 “การเตรียมสถานที่ก่อสร้าง”**
        ต้องมีบันทึกรายรับในรายการที่ 3 “รายรับจากการเตรียมสถานที่ก่อสร้าง”

      - **ถ้าประเภทการก่อสร้าง เป็นกิจกรรมรหัส 43210 “การติดตั้งระบบไฟฟ้า”**

ต้องมีบันทึกรายรับในรายการที่ 4 “รายรับจากการติดตั้งระบบไฟฟ้า”

- ถ้าประเภทการก่อสร้าง เป็นกิจกรรมรหัส 43221 “การติดตั้งระบบประปาและระบายน้ำ” 43222 “การติดตั้งระบบทำความร้อน” 43223 “การติดตั้งระบบปรับอากาศและระบายอากาศ”

ต้องมีบันทึกรายรับในรายการที่ 5 “รายรับจากการติดตั้งระบบประปา ระบบทำความร้อน และระบบระบายอากาศ”

- ถ้าประเภทการก่อสร้าง เป็นกิจกรรมรหัส 43291 “การติดตั้งฉนวน” 43299 “การติดตั้งสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น”

ต้องมีบันทึกรายรับในรายการที่ 6 “รายรับจากการติดตั้งสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เช่น ฉนวน ลิฟต์ บันไดเลื่อน รางน้ำ กันสาด ฯลฯ”

- ถ้าประเภทการก่อสร้าง เป็นกิจกรรมรหัส 43301 “การติดตั้งส่วนประกอบอาคารและอุปกรณ์ตกแต่งภายใน” 43302 “การปูพื้นและผนัง” 43303 “การทาสี” 43309 “การตกแต่งอาคารให้สมบูรณ์อื่นๆ”

ต้องมีบันทึกรายรับในรายการที่ 7 “รายรับจากการสร้างอาคารให้สมบูรณ์”

- ถ้าประเภทการก่อสร้าง เป็นกิจกรรมรหัส 43901 “การก่อสร้างฐานราก รวมถึงการตอกเสาเข็ม” 43909 “กิจกรรมการก่อสร้างเฉพาะด้านอื่นๆ ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น”

ต้องมีบันทึกรายรับในรายการที่ 8 “รายรับจากกิจกรรมก่อสร้างเฉพาะงานอื่นๆ เช่น การตอกเสาเข็ม”

- **ถ้าประเภทการก่อสร้าง เป็นกิจกรรมรหัส 42909 “การก่อสร้างโครงการงานวิศวกรรมโยธาอื่นๆ” เฉพาะหน้าปกแบบ ข้อ 3 บันทึกประเภทการก่อสร้างเป็นการพัฒนาที่ดิน**

ต้องมีบันทึกรายรับในรายการที่ 9 “รายรับจากการพัฒนาที่ดินและการจัดสรรแบ่งขายที่ดิน”

- **ลักษณะการดำเนินกิจการ ตอนที่ 1 ข้อ 3**

ถ้ามีวงกลมรอบรหัส 4 “รับเหมาเฉพาะค่าแรงงาน” ต้องมีบันทึกข้อ 17 รายการที่ 1 “รายรับจากการรับเหมาเฉพาะค่าแรงงาน”

- **รายรับข้อ 17 รายการที่ 10 - 15 จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้**

ข้อ 18 “มีการรับงานหรือการดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศหรือไม่”

- ถ้ามีการรับงานในต่างประเทศ ต้องมีบันทึกร้อยละของมูลค่าการก่อสร้างในปี 2556 โดยต้องบันทึกรายละเอียด ดังนี้

- ในข้อ 18.1 ให้บันทึกร้อยละการรับงานผ่านสาขาในต่างประเทศ โดยให้ระบุชื่อประเทศ และมูลค่าสินทรัพย์สุทธิของสาขา ณ สิ้นปี 2556

- ในข้อ 18.2 ให้บันทึกร้อยละของการบริหาร/จัดการโครงการจากสำนักงานใหญ่ในประเทศไทย โดยให้ระบุชื่อประเทศที่รับงาน ร้อยละของโครงการก่อสร้าง มูลค่าการก่อสร้างในปี 2556 และมูลค่าสินค้า/บริการที่ซื้อในต่างประเทศในปี 2556

- **ตรวจสอบยอดรวมให้ถูกต้อง**

ตอนที่ 5 สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ

ข้อ 19 "มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวรในปี 2556"

- ต้องมีบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ต้นงวดและปลายงวด ตามรายการที่ 1 – 3 จะเป็นกี่รายการก็ได้ แล้วแต่ประเภทของสินทรัพย์ที่สถานประกอบการครอบครองอยู่
- ตรวจสอบยอดรวมที่บันทึกไว้ที่ต้นงวดและปลายงวด

ข้อ 20 "การเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์ถาวรในปี 2556"

- "มูลค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่หรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี" "มูลค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วระหว่างปี" และ "มูลค่าขายสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วระหว่างปี" จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้

ตอนที่ 6 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ

ข้อ 21 "ผลการดำเนินงานโดยรวมของสถานประกอบการในปี 2556 เมื่อเทียบกับปี 2555"

จะต้องมีบันทึก โดยวงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว

ข้อ 22 "ปัญหาในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ"

- ต้องมีวงกลมรอบตัวเลข
- ถ้าวงกลมรอบตัวเลข ① "ไม่มี"
- ถ้าวงกลมรอบตัวเลข ② "มี" จะต้องมีบันทึกปัญหาที่มี โดยวงกลมรอบตัวเลขที่เป็นปัญหาได้มากกว่า 1 ข้อ

ข้อ 23 "ความต้องการที่จะให้รัฐช่วยเหลือ"

- ต้องมีวงกลมรอบตัวเลข
- ถ้าวงกลมรอบตัวเลข ① "ไม่ต้องการ"
- ถ้าวงกลมรอบตัวเลข ② "ต้องการ" จะต้องมีบันทึกความช่วยเหลือที่สถานประกอบการต้องการจากหน่วยงานของรัฐ โดยวงกลมรอบตัวเลขที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐได้มากกว่า 1 ข้อ

ตัวอย่างการบันทึกแบบ

ลั... ...อุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557

สำนักงานส...

สกส.3...

แบบแจงนับ

การตรวจสอบ การบันทึกแบบ เบื้องต้น

...นกิจการระหว่างวันที่...

...ะเวลาต่างจากที่กำหนด...

บันทึกรหัส ให้ถูกต้องครบถ้วน

4	5	1	0	0	0	0	4	8	6	7	4	5	2	0	ID

1. ชื่อสถานประกอบการ **บริษัท สงวนการโยธา จำกัด**....

สถานที่ตั้ง

เลขที่ **102/17**... ...ชม

ตรอก/ซอย **-** ...พรหม

อำเภอ/เขต **พระ**... ...หานคร

รหัสไปรษณีย์ **10200** โทรศัพท์ **02-6287191-3** โทรสาร **02-2281483**

E-mail **s.yotar@gmail.com** Web site .....

เขตการปกครอง (วงกลมรอบตัวเลข) (1) ในเขตเทศบาล 2 นอกเขตเทศบาล

บันทึกชื่อ สถานที่ตั้ง ให้ชัดเจน ถูกต้อง และตรงตามที่เป็นจริง

2. สถานที่ตั้งของสำนักงาน หรือสถานที่ติดต่อซึ่งแตกต่างจากข้อ 1.

(หากเป็นสถานที่ตั้งเดียวกันไม่ต้องบันทึก)

เลขที่ .....

ตรอก/ซอย .....

อำเภอ/เขต .....

รหัสไปรษณีย์ ...

E-mail .....

เขตการปกครอง

ประเภทกิจกรรมหรือการก่อสร้าง ต้องบันทึกอย่างละเอียด ไม่เช่นนั้นจะจัดรหัส ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจไม่ได้ ให้บันทึกความจริง

3. ประเภทกิจกรรม **การก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัย เช่น บ้านเดี่ยว**

บันทึกประเภทกิจกรรมอย่างละเอียด เช่น การถมหรือปรับระดับที่ดิน การก่อสร้าง รื้อถอนหรือทำลายอาคาร ที่อยู่อาศัย อาคารสำนักงาน อาคารชุด คอนโดมิเนียม โรงแรม โรงพยาบาล การก่อสร้าง รื้อถอนหรือทำลายสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เช่น ถนน สะพาน อโมงค์ ท่าเรือ การวางฐานรากอาคารก่อสร้าง โครงสร้างอาคาร การก่ออิฐ การวาง... สายไฟ การติดตั้งระบบเตือนภัย การติดตั้งลิฟท์หรือบันไดเลื่อน ก... ทาสี และตกแต่งอาคาร การปูพื้นกระเบื้อง ปาร์เกต์ การให้เช่าเครื่... พร้อมผู้ควบคุม เป็นต้น

วงรอบรหัส แล้วนำเลขรหัส ไปบันทึกใน ENU ด้วย

ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกแบบฯ ติดต่อสอบถามได้ที่

อย่าลืมใส่สถานที่ติดต่อของจังหวัด หรือสำหรับสถานประกอบการที่ทอดแบบไว้สอบถามการบันทึกแบบสอบถามเพิ่มเติมได้

...การแจงนับของสถานประกอบการนี้ (วงกลมรอบตัวเลข)

(1) แจงนับได้

2. ย้าย/หาไม่พบ

3. เลิกกิจการ

ใช้ในสำนักงาน	
1	REG
10	CWT
01	AMP
01	TAM
1	MUN
001	EA
01	VIL
41001	CON_L
41001	CON_R
04	SIZE_L
04	SIZE_R
0001	NO.
57	YR
01	ENU

กรณีที่แจงนับไม่ได้ ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะหน้าปกเท่านั้น

โดยที่ ➔ ENU = 2 – 7 และ 9 – 10

- **CON_R บันทึกเหมือนกับ CON_L**
- **SIZE_R บันทึกเหมือนกับ SIZE_L**

➔ ENU = 8

- **CON_L บันทึกเหมือนเดิม แต่ CON_R เปลี่ยนตามกิจกรรมนั้นๆ**
- **SIZE_R บันทึกเหมือนกับ SIZE_L**

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

ข้อ 1 **รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย** *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)* Rec.01 A01

ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล 1

ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด 2

ชาชน) 3

..... 4

..... 5

) 6

วงกลมได้เพียงข้อเดียว

ข้อถามต่อเนื่อง ต้องตรวจสอบว่ามีการบันทึกในข้อถามที่ให้บันทึกต่อหรือไม่

ถ้าวงกลม ② หรือ ③ ให้บันทึก ⬇

- เลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก | 0 | 1 | 0 | 5 | 5 | 4 | 2 | 0 | 8 | 8 | 1 | 8 | 9 | A02

ข้อ 2 **รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ** *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)* A03

สำนักงานแห่งเดียว 1

(ไม่มีสาขาและไม่เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่น)

สำนักงานใหญ่ 2

(เป็นเจ้าของหรือควบคุมกิจการของสถานประกอบการที่เป็นสาขา)

สำนักงานสาขา 3

(เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานใหญ่)

วงกลมได้เพียงข้อเดียว

ข้อถามต่อเนื่อง

ถ้าวงกลม ③ ให้บันทึก ⬇

ชื่อและที่ตั้งของสำนักงานใหญ่

ชื่อสำนักงานใหญ่ .....

สถานที่ตั้ง .....

.....

ข้อ 3 **ลักษณะการดำเนินกิจการ** *(วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ)* A04

รับงานและดำเนินการเองทั้ง 1

อื่นช่วยดำเ 2

บเหมาอื่น 3

รับเหมาเฉพาะค่าแรงงาน 4

วงกลมได้มากกว่า 1 ข้อ

สอดคล้องกับ ข้อ 13 รายการที่ 3

สอดคล้องกับ ข้อ 17 รายการที่ 1

ข้อ 4 **ระยะเวลาในการดำเนินกิจการ** | 1 | 4 | A05 ปี

(บันทึกจำนวนปีตั้งแต่เริ่มดำเนินกิ

ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงประเภทของ ..... มประเภทที่ระบุไว้ในข้อ 3 หน้าปก)

บันทึกจำนวนปีเศษของปีนับเป็น 1 ปี

ระยะเวลาที่ดำเนินกิจการก่อสร้างในปี 2556

จำนวนวันที่ดำเนินการในรอบปี | 2 | 9 | 5 | A06 วัน

ไม่เกิน 365 วัน

บันทึก จำนวนเงิน ชิดช่องขวาสุด ไม่มีทศนิยม หน่วยเป็น "บาท"

ข้อ 5		5 0 0 0 0 0 0	A07 บาท
	...เบียนเป็น***จำนวนเงินบาท*** *ในช่อง ☐ ถ้าไม่มีเงินทุนจดทะเบียนให้ขีด "-"*)		
ข้อ 6		1 8 0 0 0 0 0	A08 บาท
	...ากก่อสร้างต่อปีโดยประมาณเป็น***จำนวนเงินบาท*** *ในช่อง ☐)*		

ข้อถาม ต่อเนื่อง

ข้อ 7 ต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้น *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)* A09

ไม่มี 1

มี 2

วงกลมได้เพียงข้อเดียว

ถ้าวงกลม ② โปรดระบุสัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น ⬇ *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)* A10

น้อยกว่า 10% 1

10 – 50% 2

มากกว่า 50% 3

วงกลมได้เพียงข้อเดียว

ข้อ 8 การใช้วัสดุก่อสร้างหรืออุปกรณ์ที่มาจากต่างประเทศ *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)* A11

ไม่มี 1

มี 2

วงกลมได้เพียงข้อเดียว

ข้อถาม ต่อเนื่อง

ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก ⬇

...สดุก่อสร้างหรืออุปกรณ์ ประมาณร้อยละ 1 0 A12 ของค่าวัสดุหรืออุปกรณ์ทั้งสิ้น

ข้อ 9 การรับงานจากหน่วยงานของรัฐ *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)* A13

ไม่มี 1

มี 2

วงกลมได้เพียงข้อเดียว

ข้อถาม ต่อเนื่อง

ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก ⬇

...ากหน่วยงานของรัฐ ประมาณร้อยละ 1 5 A14 ของมูลค่าการก่อสร้างในปี 2556

ความล่าช้าในการเบิกจ่ายในแต่ละงวดจากรัฐ 1 A15 เดือน

(บันทึกจำนวนเดือนที่ล่าช้าในช่อง ☐ ถ้าไม่ล่าช้าให้บันทึก "-")

ถ้าข้อ 1 วงกลมรอบรหัส 1 (ส่วนบุคคล) ต้องมีบันทึกคนทำงานรายการใดรายการหนึ่ง หรือทุกรายการ
ถ้าข้อ 1 วงกลมรอบรหัส 2-3 (นิติบุคคล)
⇨ รายการที่ 1 จะบันทึกหรือไม่ก็ได้
⇨ รายการที่ 2-4 จะต้องมีบันทึกหญิง และ/หรือชาย

ตอนที่ 2

ข้อ 10 จำนวนคนทำงานเฉลี่ยของสถานป
สำหรับลูกจ้างให้นับทั้งลูกจ้างป

1. คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือน	1	B01	-	B06
2. คนงานก่อสร้าง	10	B02	4	B07
3. ผู้ประกอบวิชาชีพเฉพาะ	1	B03	4	B08
4. ลูกจ้างอื่นๆ	2	B04	2	B09
รวม (รายการ 1 + 2 + 3 + 4)	14	B05	10	B10

รวมยอดด้วย

ข้อ 11 ชั่วโมงทำงานโดยเฉลี่ยของลูกจ้างทุกประเภทของสถานประกอบการในปี 2556

ไม่เกิน 7 วัน

	จำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์ (วัน)	จำนวนชั่วโมงทำงานเฉลี่ยต่อวัน (เฉลี่ยทุกกะ) (ชั่วโมง)		
1. คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือน	6			
2. คนงานก่อสร้าง	6			
3. ผู้ประกอบวิชาชีพเฉพาะ	6			
4. ลูกจ้างอื่นๆ	6		8	B17 B18

ไม่เกิน 12 ชั่วโมง (ถ้ามากกว่าให้สอบถามเพิ่มเติม)

ข้อ 12 ค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายให้ลูกจ้างทุกแผ

ถ้าบันทึกจำนวนลูกจ้างในข้อ 10 รายการที่ 2-4 ต้องมีบันทึกค่าจ้างฯ ในข้อ 12 รายการที่ 1 และ 4 ด้วย

1. ค่าจ้าง เงินเดือน	399000	B19	306000	B24
2. ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ	57720	B20	6000	B25
เงินเพิ่มค่าครองชีพ ค่าบายหน้า				
3. ค่าสวัสดิการ	11240	B21	-	B26
• ค่า	2000	B211	-	B261
• อื่น	9240	B212	-	B262
4. เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคม ฯลฯ	5000	B22	9200	B27
รวม (รายการ 1 + 2 + 3 + 4)	472960	B23	321200	B28

อย่าลืมรวมยอด B21 = B211+B212

อย่าลืมรวมยอด B26 = B261+B262

ต้องมีบันทึก ถ้าไม่มีบันทึกมา ให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

รวมยอดด้วย

ตอนที่ 3 ต้นทุนและค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

ข้อ 13 ต้นทุนและค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างที่ใช้ในการดำเนินงานในปี 2556

	พันล้าน	ล้าน	พัน	(บาท)	
1. ค่าซื้อวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์ที่ใช้ในการก่อสร้าง		8	7 2 5 0 0 0		C01
1.1 ไม้		1	5 0 0 0 0 0		C02
1.2 ปูนซีเมนต์แล		4	0 0 0 0 0 0		C03
1.3 เหล็ก		1	5 0 0 0 0 0		C04
1.4 หิน และดิน		1	1 9 0 0 0 0		C05
1.5 ทราย และลู			2 8 0 0 0 0		C06
1.6 ยางแอสฟัลต์			2 0 5 0 0 0		C07
1.7 วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ (ระบุ)			5 0 0 0 0		C08
2. ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าเชื้อเพลิง			7 0 0 0 0		C09
3. ค่าจ้างเหมาจ่ายให้สถานประกอบการอื่นดำเนินก			9 9 0 0 0 0		C10
4. ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจัก			1 8 0 0 0		C11
5. อื่นๆ (ระบุ) เช่น ค่าซื้อเอกสารประกวดราคา ค่าธรรมเนียม ค่าแบบแปลน ฯลฯ			7 5 0 0 0 0		C12
รวม (รายการ 1 + 2 + 3 + 4 + 5)		1 0	5 5 3 0 0 0		C13

ต้องมีบันทึก ข้อ 13 ยกเว้นสถานประกอบการที่รับเหมาเฉพาะค่าแรงงาน ข้อ 3 วงรอบรหัส 4

ต้องมีบันทึก ถ้าข้อ 3 วงรอบรหัส 2

รวมยอดด้วย

ข้อ 14 มูลค่าวัสดุก่อสร้างฯ สิ่งก่อสร้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการและที่ดำเนินการไปแล้ว

	ต้นงวด หรือ 1 ม.ค. 56	ปลายงวด หรือ 31 ธ.ค. 56 (บาท)	
1. มูลค่าวัสดุก่อสร้างและอุปกรณ์		0 0	C17
2. มูลค่าการก่อสร้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ			C18
3. มูลค่าการก่อสร้างที่ดำเนินการไปแล้ว			C19

ข้อ 14 ต้องมีบันทึก โดยเฉพาะรายการที่ 1 ถ้าไม่มีบันทึกให้สอบถามสถานประกอบการให้แน่ใจ

ข้อ 15 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของสถานประกอบการในปี 2556

	พันล้าน	ล้าน	พัน	(บาท)	
1. ค่าไฟฟ้า			9 9 0 0 0		C20
2. ค่าน้ำประปา			9 5 0 0		C21
3. ค่าไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร และค่าอินเทอร์เน็ต			5 3 0 0 0		C22
4. ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์			3 0 0 0		C23
5. ค่าเครื่องเขียน			2 0 0 0		C24
6. ค่าทำบัญชี ค่า			4 0 0 0 0		C25
7. ค่าใช้จ่ายในก				-	C26
8. ค่าโฆษณา/ค่าการตลาด			8 0 0 0		C27
9. ค่าเบี้ยประกันภัย		2	5 0 0 0 0		C28
10. ค่าขนส่ง			8 0 0 0 0		C29
11. ค่าเช่าอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน ยานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ				-	C30
12. ค่าเช่าที่ดิน				-	C31
13. ค่าดอกเบี้ยจ่าย			5 0 0 0 0		C32
14. หนี้สูญ				-	C33
15. ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนฯ				-	C34
16. อื่นๆ (ระบุ)				-	C35
รวม (รายการ 1 + 2 + 3 + ... + 16)		5	9 4 5 0 0		C36

จะต้องมีบันทึกค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นๆ จะบันทึกหรือไม่ก็ได้

รวมยอดด้วย

ตอนที่ 4 ผลผลิตและรายรับของสถานประกอบการ

ข้อ 16 **มูลค่าการก่อสร้างที่เป็นอาคาร และสิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่อาคารของสถานประกอบการในปี 2556**

บันทึกประเภทของสิ่งก่อสร้าง พื้นที่ก่อสร้าง และมูลค่าของสิ่งก่อสร้าง มูลค่าของสิ่ง6ก่อสร้างดังกล่าว หมายถึง รายการดังต่อไปนี้

1. มูลค่าสิ่งก่อสร้างที่สถานประกอบการแห่งนี้ รับเหมาก่อสร้างดำเนินการเอง
2. มูลค่าสิ่งก่อสร้างที่สถานประกอบการแห่งนี้ จ้างเหมาหรือให้ผู้อื่นช่วยดำเนินการบางส่วน
3. มูลค่าสิ่งก่อสร้างที่สถานประกอบการแห่งนี้ รับเหมาช่วงงานก่อสร้างจากผู้ประกอบการอื่น (ไม่รวมรับเหมาค่าแรงงานอย่างเดียว)

ประเภทของสิ่งก่อสร้าง	พื้นที่และมูลค่าก่อสร้างทั้งโครงการ				พื้นที่และมูลค่าก่อสร้างในปี 2556		
	พื้นที่ก่อสร้าง (ตรม.)	ระยะเวลาการก่อสร้าง (เดือน)	มูลค่า ล้าน พัน (หน่วยพันบาท)		พื้นที่ก่อสร้าง (ตรม.)	มูลค่า ล้าน พัน (หน่วยพันบาท)	
1. สิ่งก่อสร้างที่เป็นอาคาร CON_R = 41001 - 41002							
1.1 อาคารที่อยู่อาศัย เช่น บ้าน คอนโดมิเนียม ฯลฯ	2400 D01	7 D04	20400 D07		2400 D11	20400 D14	
1.2 อาคารที่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัย เช่น โรงพยาบาล ฯลฯ	D02	D05	D08		D12	D15	
2. สิ่งก่อสร้างที่ไม่ใช่อาคาร เช่น ถนน เขื่อน สะพาน ท่ CON_R = 42101 42109 และ 42909	9500 D03	10 D06	42750 D09		9500 D13	42750 D16	
รวม (รายการ 1 + 2)			63150 D1	รวมยอดด้วย		63150 D17	

ข้อ 17 **รายรับของสถานประกอบการในปี 2556**

สอดคล้องกับข้อ 3 วงรอบรหัส 4

	(บาท)	
1. รายรับจากการรับเหม	0 0 D18	
2. รายรับจากการรื้อถอน CON_R = 43110	D19	
3. รายรับจากการเตรียมสถานที่ก่อสร้าง CON_R = 43120	D20	
4. รายรับจากการติดตั้งระบบไฟ CON_R = 43210	D21	
5. รายรับจากการติดตั้งระบบประปา ระบบทำ CON_R = 43221-3 ความร้อน และระบบระบายอากาศ	D22	
6. รายรับจาก CON_R = 43291 และ 43299 ลิฟต์ บันได	D23	
7. รายรับจากการสร้างอาคารให้สมบูรณ์ CON_R = 43301-3 และ 43309	D24	
8. รายรับจากกิ CON_R = 43901 และ 43909 การตอกเสา	D25	

	พันล้าน ล้าน พัน (บาท)	
9. รายรับจากการพัฒนาที่ดินและการจัดสรรแบ่งขา CON_R = 42909		D26
10. รายรับจากการให้บริการบำรุงรักษา ซ่อมแซม เครื่องจักร เครื่องใช้ เครื่องมือ	3000	D27
11. รายรับจากการให้เช่าที่ดิน		D28
12. รายรับจากการให้เช่าอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน ยานพาหนะ เครื่องจักร ฯลฯ	20000	D29
13. เงินปันผลรับ		D30
14. ดอกเบี้ยรับ		D31
15. กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนฯ		D32
16. รายรับอื่นๆ (ระบุ).....		D33
รวม (รายการ 1 + 2 + ... + รวมยอดด้วย	8230000	D34

ข้อ 18	มีการรับงานหรือการดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศหรือไม่ *(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)*	D35

ข้อถาม ต่อเนื่อง

ไม่มี 1

มี 2

วงกลมได้เพียงข้อเดียว

ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก

D36 = D37 + D48

3	0	D36

ของมูลค่าการก่อสร้างในปี 2556

สำหรับการดำเนินการก่อสร้างในต่างประเทศนั้น มีการบริหาร/จัดการโครงการก่อสร้างอย่างไร

18.1 ผ่านสาขาในต่างประเทศ หรือ Local site office ประมาณร้อยละ | 2 | 0 | D37 | ของมูลค่าการก่อสร้างในต่างประเทศ

ให้ระบุประเทศ และมูลค่าสินทรัพย์สุทธิของสาขาที่มีการบริหาร/จัดการโครงการก่อสร้างทุกประเทศ

ประเทศ		มูลค่าสินทรัพย์สุทธิของสาขา ณ สิ้นปี 2556 (ล้านล้าน, พันล้าน, ล้าน, พัน) (บาท)	
เมียนมาร์	D38	2500000	D43
	D39		D44
	D40		D45
	D41		D46
	D42		D47

เป็นบริษัทไทยที่รับงานในต่างประเทศมากกว่า 1 ปี มักไปตั้งสาขาในประเทศที่รับงาน

18.2 บริหาร/จัดการโครงการจากสำนักงานในประเทศโดยตรง ประมาณร้อยละ | 1 | 0 | D48 | ของมูลค่าการก่อสร้างในต่างประเทศ

ให้ระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้

รับงานโครงการก่อสร้างจากประเทศ		ระยะเวลาของโครงการก่อสร้าง (เดือน)		มูลค่าการก่อสร้างในปี 2556 (พันล้าน, ล้าน, พัน) (บาท)		มูลค่าสินค้า/บริการ ที่ซื้อในต่างประเทศในปี 2556 เพื่อใช้ในโครงการก่อสร้าง (พันล้าน, ล้าน, พัน) (บาท)	
ตัวอย่าง : ลาว		**ม.ค. – ธ.ค. 56**		**25,000,000**		**1,800,000**	
418	D00	12	D00	25000000	D00	1800000	D00
ตัวอย่าง : เมียนมาร์		**ส.ค. 56 – มี.ค. 57**		**10,000,000**		**500,000**	
104	D00	08	D00	10000000	D00	500000	D00
	D50		D55		D60		D65
					D59		D64
กัมพูชา		**กพ-สค.57**		**20,000,000**		**1,950,000**	
	D51		D56		D61		D66
	D52		D57		D62		D67
	D53		D58		D63		D68

เป็นบริษัทไทยที่รับงานในต่างประเทศระยะสั้นๆ ไม่มีสำนักงานในประเทศนั้นๆ แต่สั่งงานจากประเทศไทย

ตอนที่ 5 สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ

ข้อ 19 มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวรในปี 2556

ต้องมีบันทึกด้วย
ถ้าไม่มีบันทึกมาเลย ต้องสอบถามเพิ่มเติม
(ยกเว้น เช่า.....ต้องมีบันทึกค่าเช่าในข้อ 15)

	31 ธ.ค. 56 พัน (บาท)	
1. ที่ดิน		E10
2. อาคารและสิ่งก่อสร้าง		E11
3. เครื่องจักร		E12
4. ยานพาหนะ		E13
5. เครื่องใช้สำนักงาน		E14
6. เครื่องมืออื่นๆ		E15
7. ซอฟแวร์		E16
8. สินทรัพย์ถาวรอื่นๆ		E17
เช่นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร(ระบุ) ...		
รวม (รายการ 1 + 2 + ... + 8)		E18

📖 อายุการใช้งานโดยประมาณของสินทรัพย์ถาวรดังนี้ :

อาคาร.....20 ปี (5%)
เครื่องจักร เครื่องมือ.....5 ปี (20%)
เครื่องใช้สำนักงาน.....10 ปี (10%)
ยานพาหนะ.....5 ปี (20%)
ซอฟต์แวร์.....5 ปี (20%)
สินทรัพย์ถาวรอื่นๆ.....5 ปี (20%)

ข้อ 20 มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เปลี่ยนแปลงในระหว่างมกราคม – ธันวาคม 2556

	พันล้าน	ล้าน	พัน	(บาท)	
1. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประ... รวมทั้งการซ่อมแซมใหญ่...			5	0 0 0 0	E19
2. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกป... ...านของสินทรัพย์ถาวรนั้น			3	5 0 0 0 0	E20
3. ค่าโอนกรรมสิทธิ์			2	0 0 0 0	E21

จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้
ถ้าสอบถามแล้ว
ไม่มี ให้ " - "

ตอนที่ 6 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ

ข้อ 21 ผลการดำเนินงานโดยรวมของสถานประกอบการในปี 2556 เมื่อเทียบกับปี 2555 | Rec.02 | F01

(วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)

ดีขึ้นกว่าปี 2555 1
คงเดิม 2
ลดลงจากปี 2555 3
เพิ่งเริ่มดำเนินกิจการในปี 2556 4

🛠 วงกลมได้เพียงข้อเดียว

ข้อ 22 ปัญหาในการดำเนินกิจกา... ...เลขเพียงข้อเดียว) | F02

ไม่มี 2
ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก ⬇

🛠 วงกลมได้เพียงข้อเดียว

▪ **ปัญหาที่มี** *(วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ)*

ด้านการขาดแคลนแรงงาน ..... 1 | F03
...ดุก่อสร้าง ..... 2 | F04
...บสินเชื่อจากสถาบันการเงิน ..... 3 | F05
...ตลาด เช่น จำนวนคู่แข่งขัน... ...เป็นต้น ..... 4 | F06
อื่นๆ (ระบุ) ..... 5 | F07

วงกลมได้มากกว่า 1 ข้อ

ข้อถามต่อเนื่อง

ข้อ 23	ความต้องการที่จะให้รัฐช่วยเห[illegible]ียงข้อเดียว)	F08

ไม่ต้องการ ..... [illegible]ฐ 2

วงกลมได้ เพียงข้อเดียว

ถ้าวงกลม ② ให้บันทึก ⬇

■ **ความช่วยเหลือที่สถานประกอบการต้องการจากหน่วยงานของรัฐ** *(วงกลมรอบตัวเลขได้มากกว่า 1 ข้อ)*

ข้อถาม ต่อเนื่อง

[illegible]พคล่องทางการเงินโดยวิธี (ระบุ) 1		F09
[illegible]ระมาณการลงทุนด้านก่อสร้างในภาครัฐ 2		F10
[illegible]การเบิกจ่ายเงินค่าก่อสร้างของผู้จ้างในภาครัฐ 3		F11
ขจัดปัญหาเกี่ยวกับการขนส่งเข้า-ออก ท่าเรือ 4		F12
เพิ่มประสิทธิภาพด้านศุลกากร 5		F13
เร่งรัดการคืนภาษีมูลค่าเพิ่[illegible] 6		F14
ลดต้นทุนการดำเนินงาน[illegible]อฯ 7		F15
พัฒนาระบบสาธารณูปโภ[illegible] 8		F16
ขจัดปัญหาทุจริต คอรัปชั่น การเรียกผลประโยชน์ใดๆ ของหน่วยราชการ 9		F17
อื่นๆ (ระบุ) 10		F18

วงกลมได้ มากกว่า 1 ข้อ

บันทึกเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้ให้ข้อมูล **นายปราการ มากมี**

ตำแหน่ง : **ผู้จัดการ** โทรศัพท์ : .....

บันทึกชื่อ ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์ e-mail (ถ้ามี) ผู้ให้ข้อมูล

ชื่อ-สกุล **นายปฏิบัติ รวบรวม**	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	1 0 4 4 0 0 1	Go1
ชื่อ-สกุล **นายรหัส บรรณา**	เจ้าหน้าที่บรรณาธิกรและลงรหัส	1	Go2
ชื่อ-สกุล **นายบันทึก ข้อมูล**	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	2	Go3
ชื่อ-สกุล **น.ส.ละเอียด ตรวจตรา**	ผู้ตรวจ	1 0 3 1 0 0 2	Go4

ลงชื่อและรหัส

บทที่ 5
การบันทึกแบบธุรการ

แบบธุรการที่ใช้ในการปฏิบัติงานการสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557

1. แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน (แบบ สกส.57/1)
2. ซองบรรจุแบบ

แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน (แบบ สกส.57/1)

1. วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับส่วนภูมิภาค/สำนักบริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติ สรุปผลการปฏิบัติงาน และนำส่งสำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้ทราบผลการแจงนับ

2. รายการข้อมูลในแบบ สกส.57/1

- จำนวนสถานประกอบการตามบัญชีรายชื่อฯ ตัวอย่าง
- ผลการแจงนับ
  - จำนวนที่แจงนับได้
  - จำนวนที่แจงนับไม่ได้
- สาเหตุที่แจงนับไม่ได้
  - ย้าย/หาไม่พบ
  - เลิกกิจการ
  - รื้อถอน/ไฟไหม้
  - ไม่ให้ความร่วมมือ
  - หยุดกิจการชั่วคราว
  - ซ้ำกับลำดับที่ .....
  - เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ้มรวม
  - ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่
  - ไม่เป็นสถานประกอบการ

3. หลักเกณฑ์ในการใช้แบบ สกส.57/1

1) ให้ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำแบบ สกส. 57/1

2) ให้จัดทำแบบ สกส. 57/1 จำนวน 2 ชุด เพื่อเก็บไว้ที่สำนักงานสถิติจังหวัด/สำนักบริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติ จำนวน 1 ชุด และนำส่งสำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม จำนวน 1 ชุด

3) ให้จัดทำและส่งสำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคมทันทีที่สิ้นคาบการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ในวันที่ 30 กันยายน 2557 ทาง E-mail : eindust@nso.go.th

4. วิธีการบันทึกแบบ

1) การบันทึกหัวแบบ

จังหวัด ..... บันทึกชื่อจังหวัด

2) การบันทึกรายการต่าง ๆ

รายการที่ 1 สถานประกอบการตามบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่าง บันทึกจำนวนสถานประกอบการทั้งหมดตามบัญชีรายชื่อฯ ที่สำนักนโยบายและวิชาการสถิตินำส่งให้

รายการที่ 2 สถานประกอบการที่แจงนับได้ บันทึกจำนวนสถานประกอบการที่แจงนับได้ โดยดูจากหน้าปกแบบ สกส.57 การแจงนับของสถานประกอบการนี้ วงกลมรอบรหัส 1 หรือ ENU = 1

รายการที่ 3 สถานประกอบการที่แจงนับไม่ได้ บันทึกจำนวนสถานประกอบการที่แจงนับไม่ได้ โดยดูจากหน้าปกแบบ สกส.57 การแจงนับของสถานประกอบการนี้ วงกลมรอบรหัส 2 – 10 หรือ ENU = 2 – 10 จำแนกตามสาเหตุที่แจงนับไม่ได้ ได้แก่ ย้าย/หาไม่พบ เลิกกิจการ รื้อถอน/ไฟไหม้ ไม่ให้ความร่วมมือ หยุดกิจการชั่วคราว ซ้ำกับลำดับที่ ..... เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ้มรวม ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่ และไม่เป็นสถานประกอบการ

เมื่อบันทึกแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ลงชื่อผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/หัวหน้าฝ่ายวิชาการและวางแผน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมทั้งวัน/เดือน/ปีที่บันทึก

รายงานครั้งเดียวภายใน 30 กันยายน 2557

สำนักงานสถิติแห่งชาติ สกส.57/1 แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน	**การสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557** **จังหวัด** .....

1. สถานประกอบการตามบัญชีตัวอย่าง ..... แห่ง
2. สถานประกอบการที่แจงนับได้ ..... แห่ง
3. สถานประกอบการที่แจงนับไม่ได้ ..... 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 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ้มรวม ..... แห่ง
   - 3.8 ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่ ..... แห่ง
   - 3.9 ไม่เป็นสถานประกอบการ ..... แห่ง

ลงชื่อ ..... **ผู้รายงาน**

ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่ ..... **เดือน** ..... **พ.ศ. 2557**

หมายเหตุ : ข้อ 1 = ข้อ 2 + ข้อ 3

ข้อ 3 = ข้อ 3.1 + ข้อ 3.2 + ... + ข้อ 3.9

ตัวอย่างการบันทึก

รายงานครั้งเดียวภายใน 30 กันยายน 2557

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สกส.57/1
แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน

การสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557

จังหวัด **นครศรีธรรมราช**

1. สถานประกอบการตามบัญชีตัวอย่าง	**267**	แห่ง	
2. สถานประกอบการที่แจงนับได้	**260**	แห่ง	→ **ENU = 1**
3. สถานประกอบการที่แจงนับไม่ได้	**7**	แห่ง	
3.1 ย้าย/หาไม่พบ	**2**	แห่ง	→ **ENU = 2**
3.2 เลิกกิจการ	**3**	แห่ง	→ **ENU = 3**
3.3 รื้อถอน/ไฟไหม้	**-**	แห่ง	→ **ENU = 4**
3.4 ไม่ให้ความร่วมมือ	**2**	แห่ง	→ **ENU = 5**
3.5 หยุดกิจการชั่วคราว	**-**	แห่ง	→ **ENU = 6**
3.6 ซ้ำกับลำดับที่	**-**	แห่ง	→ **ENU = 7**
3.7 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ้มรวม	**-**	แห่ง	→ **ENU = 8**
3.8 ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่	**-**	แห่ง	→ **ENU = 9**
3.9 ไม่เป็นสถานประกอบการ	**-**	แห่ง	→ **ENU = 10**

ลงชื่อ **นายสุรบดินทร์ ประกฤษ** ผู้รายงาน

~~**ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/หัวหน้าฝ่ายวิชาการและวางแผน**~~/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วันที่ **30** เดือน **กันยายน** พ.ศ. 2557

รายงานครั้งเดียว
ภายใน 30 กันยายน พ.ศ. 2557
ทาง E-mail : eindust@nso.go.th

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

ซองบรรจุแบบสอบถาม

1. วัตถุประสงค์

ใช้สำหรับบรรจุแบบ สกส.57 ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วของ*แต่ละจังหวัด*

2. การใช้ซองบรรจุแบบ

1) เมื่อปฏิบัติงานแจงนับเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล รวบรวมแบบสอบถามและเอกสารต่างๆ ที่บันทึกข้อมูลและตรวจสอบแล้ว คือแบบ สกส.57 Listing of Message Error ตารางข้อมูลเบื้องต้น และอื่นๆ (ถ้ามี) โดยให้เรียงแบบ สกส.57 ตามลำดับที่แจงนับ

2) หากจังหวัดใดมีปริมาณงานมากต้องใช้ซองมากกว่า 1 ซอง ให้บันทึกหน้าซองให้ชัดเจนว่าเป็นซองที่เท่าใด ในจำนวนซองทั้งหมดของจังหวัดนี้ แล้วมัดรวมกัน (ถ้ามีหลายซอง)

3. วิธีบันทึกซองบรรจุแบบ

1) การบันทึกหัวซอง

ซองที่.....ในจำนวน.....ซอง (ของจังหวัดนี้)

ให้บันทึกที่หัวซองทุกซองว่า เป็นซองที่เท่าใดในจำนวนซองทั้งหมดที่ใช้บรรจุแบบของจังหวัดนี้

2) การบันทึกจำนวนแบบสอบถามและเอกสารที่ส่ง

ให้บันทึกจำนวนแบบสอบถาม ในแต่ละซอง

1. แบบ สกส.57	จำนวน.....แบบ
2. Listing of Message Error	จำนวน.....ชุด
3. ตารางข้อมูลเบื้องต้น	จำนวน.....แผ่น
4. อื่นๆ	.....

3) การบันทึกชื่อผู้ปฏิบัติงาน

- *การปฏิบัติงานสนาม*

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ลงชื่อ และวัน เดือน ปี ที่ส่งแบบและเอกสาร โดยตรวจสอบถูกต้อง/ครบถ้วนของแบบและเอกสาร ที่บันทึกไว้ที่หน้าซองตรงกับจำนวนแบบและเอกสารที่บรรจุในซอง

- ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติ ต้องตรวจดูเอกสารภายในซองให้ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้หน้าซองก่อนลงชื่อรับแบบ

- *การประมวลผล*

- ให้เจ้าหน้าที่บรรณาธิกรและลงรหัส เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และผู้อำนวยการกลุ่มเตรียมข้อมูล/หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน ลงชื่อ และวัน เดือน ปี ที่ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ แบบ สกส.57 ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ต้องนำส่งเข้าส่วนกลางที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (กลุ่มเตรียมข้อมูล)

ให้ Upload/E-mail ข้อมูลที่ตรวจสอบถูกต้อง ครบถ้วนแล้วให้ส่วนกลาง ที่กลุ่มสถิติสถานประกอบการ 1 สำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม **E-mail : eindust@nso.go.th**

การสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557

ลับ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ซองบรรจุแบบ

ซองที่.....ในจำนวน.....ซอง ของจังหวัดนี้

ภาค ..... **จังหวัด.....**

แบบและเอกสารต่างๆ ที่นำส่ง :

1. แบบ สกส.57 จำนวน ..... แบบ
2. Listing of Message Error จำนวน ..... ชุด
3. ตารางข้อมูลเบื้องต้น จำนวน ..... แผ่น
4. อื่น ๆ .....

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

การสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557

ลับ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ซองบรรจุแบบ

ตัวอย่างการบันทึก

ซองที่.....1.....ในจำนวน.....15.....ซอง ของจังหวัดนี้

ภาค .....ใต้..... จังหวัด...นครศรีธรรมราช.....

แบบและเอกสารต่างๆ ที่นำส่ง :

1. แบบ สกส.57 จำนวน .....267..... แบบ
2. Listing of Message Error จำนวน .....1..... ชุด
3. ตารางข้อมูลเบื้องต้น จำนวน .....4..... แผ่น
4. อื่น ๆ .....-.....

ผู้ปฏิบัติงาน	ลงชื่อ	วัน/เดือน/ปี	หมายเหตุ
การปฏิบัติงานสนาม			
1. ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	นายปฏิบัติ รวบรวม	30 ต.ค. 57	
2. ผู้อำนวยการส่วนบริหารสถิติพื้นที่/ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติ	นายก่อสร้าง ธุรกิจ	30 ต.ค. 57	
การประมวลผล			
3. เจ้าหน้าที่บรรณาธิกรและลงรหัส			
4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล			
5. ผู้อำนวยการกลุ่มเตรียมข้อมูล/ หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน			

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

สำนักงานสถิติจังหวัด.....

ที่ ..... /.....

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มเตรียมข้อมูล (งานระเบียน)
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 2
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่
กทม. 10210

สรุปขั้นตอนการปฏิบัติงานโครงการสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557

ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล&ติดตาม
มิ.ย. – ก.ย. 57

แบบธุรการ

- แบบ สกส. 57/1 (แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน)
  จัดทำภายใน 30 ก.ย. 57
  ส่งสำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม
  E-mail : eindust@nso.go.th

บรรณาธิกรและลงรหัส & บันทึกข้อมูล
ส.ค. – ต.ค. 57

สำหรับจังหวัดที่มีปริมาณงานน้อย ปฏิบัติงานขั้นตอนใด
เสร็จก่อนคาบเวลาที่กำหนด ให้ปฏิบัติงานในขั้นต่อไปทันที

บรรณาธิกรด้วยเครื่องฯ และส่งแบบ &
ข้อมูล (Upload/E-mail)
ให้กลุ่มสถิติสถานประกอบการ 1
ภายใน ต.ค. 57

- ส่งแบบฯ (กลุ่มเตรียมข้อมูล)
- ข้อมูล (Upload/E-mail : eindust@nso.go.th)

บรรณาธิกรด้วยเครื่องฯ & แก้ไขข้อมูล
ซ้ำในส่วนกลาง
พ.ย. – ธ.ค. 57

หน่วยงานที่รับผิดชอบ :
กลุ่มสถิติสถานประกอบการ 1
สำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม
โทรศัพท์ 02 142 1237 - 39

ภาคผนวก

การเปรียบเทียบประเภทอุตสาหกรรมก่อสร้าง ISIC Rev.3.0 Rev.4 และ TSIC

Rev.3.0 ในรหัสหมู่ย่อย	รหัสหมู่ย่อยใน Rev.4	TSIC	รายละเอียดประเภทกิจกรรม	หมายเหตุ
4510 การเตรียมสถานที่ก่อสร้าง	4311	43110	- การรื้อถอนหรือทำลายอาคาร ถนน ทางหลวง	- การเจาะหลุมทดสอบเพื่อ
			และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ	การเหมืองแร่และเหมืองหิน
	4312	43120	- การเตรียมสถานที่ก่อสร้าง	(รหัส 0990) และการกู้ระเบิด
				(รหัส 3900)ไม่คุ้มรวมอุตสาหกรรม
				ก่อสร้าง Rev.4
4520 การก่อสร้างอาคาร/	4100	41001	- การก่อสร้างอาคาร/สิ่งก่อสร้างทั้งเพื่อการอยู่อาศัย	
งานวิศวกรรมโยธา			และที่ไม่ใช่เพื่อการอยู่อาศัย	
	4210	42101 42102	- การก่อสร้างถนนและทางรถไฟ	
	4220	42202	- การก่อสร้างโครงการสาธารณูปโภค	
	4290	42901 42909	- การก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกทาง	
			อุตสาหกรรม (ยกเว้นอาคาร) ทางน้ำ ท่าเรือ เขื่อน	
			สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับกีฬากลางแจ้ง	
			รวมถึงการขุดลอกทางน้ำ	
	4390	43901 43909	- การประกอบและการแยกชิ้นส่วนนั่งร้าน	
			การมุงหลังคา งานใต้ดิน การก่อสร้างฐานราก	
			รวมถึงการตอกเสาเข็ม	
4530 การติดตั้งภายในอาคาร	4321	43210	- การติดตั้งระบบไฟฟ้า	
	4322	43221 43222 43223	- การติดตั้งระบบประปา ระบบทำความร้อน	
			และระบบระบายอากาศ	
	4329	43291 43299	- การติดตั้งลิฟต์ บันไดเลื่อน การติดตั้งฉนวน	
			กันความร้อน เสียง หรือการสั่นสะเทือน การติดตั้ง	
			สายล่อฟ้า และระบบดูดฝุ่น/สิ่งสกปรกในอากาศ	
			จากส่วนกลาง	
	4330	43301	- การติดตั้งเฟอร์นิเจอร์	
	4390	43909	- งานกันซึมและกันซึม	
4540 การสร้างอาคารให้สมบูรณ์	4329	43299	- การติดตั้งประตูอัตโนมัติและประตูหมุน	- การติดตั้งเครื่องอุปกรณ์
	4330	43301 - 43303 43309	- การสร้างอาคารให้เสร็จสมบูรณ์	โยนโบว์ลิ่ง (รหัส 3320)
	4390	43909	- การทำความสะอาดด้วยไอน้ำ การพ่นทราย	
			และกิจกรรมที่คล้ายกันสำหรับภายนอกอาคาร	
4550 การให้เช่าเครื่องอุปกรณ์	4312	43120	- การให้เช่าเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในงาน	
ที่ใช้ในงานก่อสร้าง หรือรื้อถอน			ก่อสร้างชนิดใช้ในการเตรียมสถานที่ก่อสร้าง เช่น	
โดยมีผู้ควบคุม			เครื่องเกรด เครื่องเกลี่ย เครื่องขุด รถปราบดินฯลฯ	
			โดยมีผู้ควบคุม	
	4390	43901	- การให้เช่าเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการ	
			ก่อสร้างฐานราก โดยมีผู้ควบคุม	
		43909	- การให้เช่าเครน เครื่องเกลี่ยคอนกรีต	
			เครื่องตกแต่งผิวคอนกรีต ฯลฯ โดยมีผู้ควบคุม	
7010 กิจกรรมด้านอสังหาริมทรัพย์	4290	42909	- การพัฒนาที่ดิน (เช่น จัดทำถนนและระบบ	- เพิ่มใน Rev.4
ที่เป็นของตนเอง หรือเช่าจากผู้อื่น			สาธารณูปโภคเพิ่มเติม) และจัดสรรแบ่งขาย	- Rev.3 อยู่ในคุ้มรวมของ สธ.

พระราชกฤษฎีกา
ให้ใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓
บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป
พ.ศ. ๒๕๔๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕
เป็นปีที่ ๕๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้ใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๑๐๓ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติประกันสังคม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๕ และมาตรา ๔๘ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า "พระราชกฤษฎีกาให้ใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป พ.ศ. ๒๕๔๕"

มาตรา ๒[๑] พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ใช้พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป ในทุกท้องที่ทั่วราชอาณาจักร

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๙/ตอนที่ ๒๖ ก/หน้า ๓/๒๗ มีนาคม ๒๕๔๕

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

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

วนิดา/พิมพ์
๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๙
สุนันทา/ฐิติพงษ์/ตรวจ
A+B
๑ มิถุนายน ๒๕๔๙

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชกฤษฎีกา
กำหนดลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติ
ประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓
พ.ศ. ๒๕๔๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

เป็นปีที่ ๕๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

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

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

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

มาตรา ๒[๑] พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

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

(๒) พระราชกฤษฎีกากำหนดลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

มาตรา ๔ ให้ลูกจ้างต่อไปนี้เป็นลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓

(๑) ลูกจ้างของเนติบัณฑิตยสภา

(๒) ลูกจ้างของสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๙/ตอนที่ ๒๖ ก/หน้า ๕/๒๗ มีนาคม ๒๕๔๙

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๓) ลูกจ้างของสภากาชาดไทย

(๓/๑)[๒] ลูกจ้างของสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

(๔) ลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

(๕) ลูกจ้างของกิจการเพาะปลูก ประมง ป่าไม้ และเลี้ยงสัตว์ ซึ่งมิได้ใช้ลูกจ้างตลอดปี และไม่มีงานลักษณะอื่นรวมอยู่ด้วย

(๖) ลูกจ้างของนายจ้างที่จ้างไว้เพื่อทำงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราว เป็นการจรหรือเป็นไปตามฤดูกาล

(๗) ลูกจ้างของนายจ้างที่เป็นบุคคลธรรมดา ซึ่งงานที่ลูกจ้างทำนั้นมิได้มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย

(๘) ลูกจ้างของนายจ้างซึ่งประกอบการค้าเร่หรือการค้าแผงลอย

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

---

[๒] มาตรา ๔ (๓/๑) เพิ่มโดยพระราชกฤษฎีกากำหนดลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องจากในปัจจุบันได้มีลูกจ้างเพิ่มขึ้นอีกหลายประเภทซึ่งจำเป็นต้องกำหนดไม่ให้อยู่ในบังคับแห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ ตามที่มาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ ได้บัญญัติไว้ และโดยที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกากำหนดลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ พ.ศ. ๒๕๓๔ มาแล้ว สมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวเป็นฉบับเดียวกันเพื่อให้เหมาะสมและสะดวกในการใช้ จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชกฤษฎีกากำหนดลูกจ้างตามมาตรา ๔ (๖) แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙[๓]

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

ปาจรีย์/ผู้จัดทำ
๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๙

[๓] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๓/ตอนที่ ๙๒ ก/หน้า ๑๕/๘ กันยายน ๒๕๔๙

กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน

ลักษณะ

กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน เป็นกฎหมายคุ้มครองลูกจ้างหรือผู้ที่อยู่ในอุปการะของลูกจ้าง ด้วยการกำหนดให้นายจ้างจ่ายเงินให้แก่บุคคลดังกล่าว เมื่อลูกจ้างได้รับภยันตราย หรือเจ็บป่วย หรือตาย อันมีสาเหตุมาจากการทำงานให้แก่นายจ้าง และกำหนดให้มีกองทุนเงินทดแทนขึ้นโดยให้นายจ้างจ่ายเงินสมทบกองทุนดังกล่าวไว้เพื่อเป็นหลักประกันในการจ่ายเงินทดแทนแก่ลูกจ้าง หรือผู้อยู่ในอุปการะของลูกจ้างแทนนายจ้าง

ชื่อ

กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน มีชื่อว่า พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2537 เป็นต้นมา

ขอบเขตการใช้บังคับ

กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน ใช้บังคับแก่นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไป ยกเว้น

1. ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการส่วนท้องถิ่น
2. รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
3. นายจ้างซึ่งประกอบธุรกิจโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน เฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับครูหรือครูใหญ่
4. นายจ้างซึ่งดำเนินกิจการที่มิได้มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรในทางเศรษฐกิจ (มาตรา 4)

เงินทดแทน

เงินทดแทน เป็นเงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายในกรณีที่ลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือตาย อันมีสาเหตุมาจากการทำงานให้แก่นายจ้าง

เงินทดแทน ได้แก่ เงินที่จ่ายเป็น

ค่าทดแทน หมายถึง เงินที่จ่ายให้ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายเพื่อทดแทนการสูญเสียค่าจ้าง ทดแทนการสูญเสียอวัยวะ ทดแทนการสูญเสียความสามารถในการทำงาน และทดแทนการสูญเสียชีวิตซึ่งทำให้เกิดการขาดไร้อุปการะ

ค่ารักษาพยาบาล หมายถึง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจ รักษาพยาบาล เพื่อให้ผลของการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยบรรเทา หรือหมดสิ้นไป และหมายความรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้ หรือวัตถุที่ใช้แทนหรือทำหน้าที่แทน หรือช่วยอวัยวะที่ประสบอันตราย

ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน และ

ค่าทำศพ หมายถึง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดการศพของลูกจ้างตามประเพณีทางศาสนาของลูกจ้างหรือตามประเพณีท้องถิ่น (มาตรา 5)

สิทธิหน้าที่เกี่ยวกับเงินทดแทน

เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย นายจ้างมีหน้าที่จ่ายเงินทดแทน และลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิตามกฎหมายมีสิทธิที่จะได้รับเงินทดแทน

ประสบอันตราย

ประสบอันตราย หมายถึง การที่ลูกจ้างได้รับอันตราย หรือผลกระทบแก่จิตใจ หรือถึงแก่ความตาย เนื่องจาก

- การทำงานให้แก่นายจ้าง
- การทำงานตามสั่งของนายจ้าง หรือ
- การป้องกันรักษาประโยชน์ให้แก่นายจ้าง (มาตรา 5)

เจ็บป่วย

เจ็บป่วย หมายถึง การที่ลูกจ้างเจ็บป่วยหรือถึงแก่ความตาย ด้วย

- โรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะของงาน
- โรคซึ่งเกิดขึ้นตามสภาพของงาน หรือ
- โรคซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน (มาตรา 5)

สูญหาย

สูญหาย หมายถึง การที่ลูกจ้างหายไป

- ในระหว่างเวลาหรือปฏิบัติตามคำสั่งของนายจ้าง มีเหตุอันควรเชื่อว่าลูกจ้างถึงแก่ความตาย เพราะประสบเหตุอันตรายที่เกิดขึ้นในระหว่างทำงาน หรือปฏิบัติตามคำสั่งของนายจ้าง หรือ
- ในระหว่างเดินทางโดยพาหนะทางบก ทางอากาศ หรือทางน้ำ เพื่อไปทำงานให้นายจ้าง ซึ่งมีเหตุอันควรเชื่อว่าพาหนะนั้นได้ประสบเหตุอันตรายและลูกจ้างถึงแก่ความตาย

ทั้งนี้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันที่เกิดเหตุนั้น (มาตรา 5)

หน้าที่ของนายจ้าง

1. เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย หรือสูญหาย นายจ้างต้องแจ้งเหตุดังกล่าวต่อสำนักงานประกันสังคมแห่งท้องที่ที่ลูกจ้างทำงานอยู่ หรือนายจ้างมีภูมิลำเนาตามแบบที่กำหนดไว้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่นายจ้างทราบ (มาตรา 48)

2. เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย (และยังไม่ตาย) นายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างได้รับการรักษาพยาบาลทันที และจ่ายค่ารักษาพยาบาลลูกจ้างดังกล่าว (มาตรา 13)

3. เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย และจำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน นายจ้างต้องจ่ายค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงานของลูกจ้างตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย (มาตรา 15)

4. เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย และไม่มีผู้จัดการศพ นายจ้างต้องจัดการศพลูกจ้างนั้นไปพลางก่อน จนกว่าจะมีผู้มีสิทธิตามกฎหมาย (ทายาทเงินทดแทนหรือผู้อยู่ในอุปการะของลูกจ้าง) มาขอเป็นผู้จัดการศพ แต่นายจ้างจะใช้ค่าทำศพเกินหนึ่งในสามของค่าทำศพไม่ได้ ถ้าครบ 72 ชั่วโมงแล้วไม่มีผู้มีสิทธิตามกฎหมายมาขอเป็นผู้จัดการศพ นายจ้างต้องจัดการศพนั้นตามประเพณีทางศาสนาของลูกจ้างผู้ตาย หรือตามประเพณีท้องถิ่น โดยใช้ค่าทำศพที่เหลือได้ (มาตรา 17)

5. เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยหรือสูญหาย นายจ้างต้องจ่ายค่าทดแทนเป็นรายเดือน แต่ไม่เกินเดือนละ 9,000 บาท โดยจ่ายเท่ากับร้อยละ 60 ของค่าจ้างรายเดือนตามระยะเวลา ดังนี้

- กรณีลูกจ้างไม่สามารถทำงานติดต่อกันได้เกิน 3 วัน โดยจ่ายตั้งแต่วันแรกไปจนตลอดระยะเวลาที่ไม่สามารถทำงานได้ แต่ไม่เกิน 1 ปี

- กรณีลูกจ้างสูญเสียอวัยวะ โดยจ่ายตามประเภทของอวัยวะที่สูญเสียและตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ แต่ไม่เกิน 10 ปี เช่น นิ้วซ้ายขาดนิ้วหนึ่ง 6 เดือน นิ้วหัวแม่มือขาดนิ้วหนึ่ง 3 ปี 8 เดือน ขาขาดข้างหนึ่ง 6 ปี 8 เดือน แขนขาดข้างหนึ่ง 10 ปี เป็นต้น
- กรณีลูกจ้างทุพพลภาพ โดยจ่ายตามประเภทของการทุพพลภาพ และตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ แต่ไม่เกิน 15 ปี เช่น แขนทั้งสองข้างขาด ขาทั้งสองข้างขาด หรือตาบอดสองข้าง จ่ายมีกำหนด 15 ปี เป็นต้น
- กรณีลูกจ้างถึงแก่ความตายหรือสูญหาย โดยจ่ายมีกำหนด 8 ปี (มาตรา 18)

กรณีที่นายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินทดแทน

นายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินทดแทนในการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยของลูกจ้างเพราะเหตุ

- ลูกจ้างเสพของมึนเมาหรือสิ่งเสพติดอื่นจนไม่สามารถครองสติได้
- ลูกจ้างจงใจทำให้ตนเองประสบอันตรายหรือยอมให้ผู้อื่นทำให้ตนประสบอันตราย (มาตรา 22)

การยื่นคำร้องเรียกเงินทดแทน

เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย ลูกจ้างนั้นหรือผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน ยื่นคำร้องขอรับเงินทดแทนต่อสำนักงานประกันสังคมแห่งท้องที่ที่ลูกจ้างทำงานอยู่หรือที่นายจ้างมีภูมิลำเนาตามแบบที่กำหนดไว้ภายในกำหนด 180 วัน นับแต่วันเกิดเหตุดังกล่าว (มาตรา 49)

การพิจารณา

เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานประกันสังคมได้รับคำร้องขอรับเงินทดแทน หรือได้รับแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย จากนายจ้าง หรือทราบว่ามีเหตุดังกล่าวในทางอื่น พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการสอบสวนและออกคำสั่งให้นายจ้างจ่ายเงินทดแทนแก่ลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน โดยกำหนดจำนวนเงินทดแทน และระยะเวลาที่ต้องจ่ายเงินทดแทน พร้อมทั้งให้นายจ้างจ่ายเงินดังกล่าวภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่ง (มาตรา 50)

การอุทธรณ์

นายจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทนที่ไม่พอใจคำสั่งหรือคำวินิจฉัยของพนักงานเจ้าหน้าที่ดังกล่าว มีสิทธิอุทธรณ์เป็นหนังสือต่อคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนภายใน 30 วัน นับแต่วันรับแจ้งคำสั่งหรือคำวินิจฉัย

คณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนจะพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์ และแจ้งคำวินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์ทราบ (มาตรา 52)

ผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน

1. ในกรณีที่ลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย และยังไม่ถึงแก่ความตาย ลูกจ้างผู้นั้นเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน

2. ในกรณีที่ลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยจนถึงแก่ความตาย หรือสูญหาย ผู้มีสิทธิได้รับเงินทดแทน คือ

- ทายาทเงินทดแทน ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา สามีหรือภรรยา บุตร อายุ ต่ำกว่า 18 ปี เว้นแต่อายุครบ 18 ปี และยังศึกษาอยู่ในระดับไม่สูงกว่าปริญญาตรี หรือบุตรที่อายุตั้งแต่ 18 ปี และทุพพลภาพ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ซึ่งอยู่ในอุปการะของลูกจ้างนั้น
- ผู้อยู่ในอุปการะของลูกจ้าง (ในกรณีที่ไม่มีทายาทเงินทดแทนดังกล่าวข้างต้น) แต่ผู้อยู่ในอุปการะดังกล่าวจะต้องได้รับความเดือดร้อน เพราะขาดอุปการะ (มาตรา 20)

กองทุนเงินทดแทน

กองทุนเงินทดแทน เป็นกองทุนที่มีขึ้นเพื่อจ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างแทนนายจ้าง โดยนายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คน ต้องยื่นแบบลงทะเบียนจ่ายเงินสมทบ พร้อมรายการแสดงรายชื่อลูกจ้าง และจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนตามอัตราที่กำหนดไว้ตามประเภทกิจการแต่ไม่เกิน ร้อยละ 5 ของค่าจ้างที่นายจ้างจ่ายแต่ละปี ซึ่งตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมได้กำหนดไว้ตั้งแต่ร้อยละ 0.2 ถึงร้อยละ 2.0 เช่น ภัตตาคาร 0.2 การผลิตสี 0.5 การผลิตกระดาษ 0.9 การกลึงโลหะ 1.2 การเลื่อยไม้ 1.5 การก่อสร้าง 2.0 เป็นต้น (มาตรา 26, 44, 45)

การนำคดีไปสู่ศาล

ผู้อุทธรณ์ที่ไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทนมีสิทธินำคดีไปสู่ศาลแรงงานภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย

ในกรณีที่ผู้มีหน้าที่ต้องจ่ายเงินทดแทนตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการกองทุนเงินทดแทน ผู้นั้นต้องวางเงินต่อศาลตามจำนวนที่ถึงกำหนดจ่ายตามคำวินิจฉัยดังกล่าว (มาตรา 53)

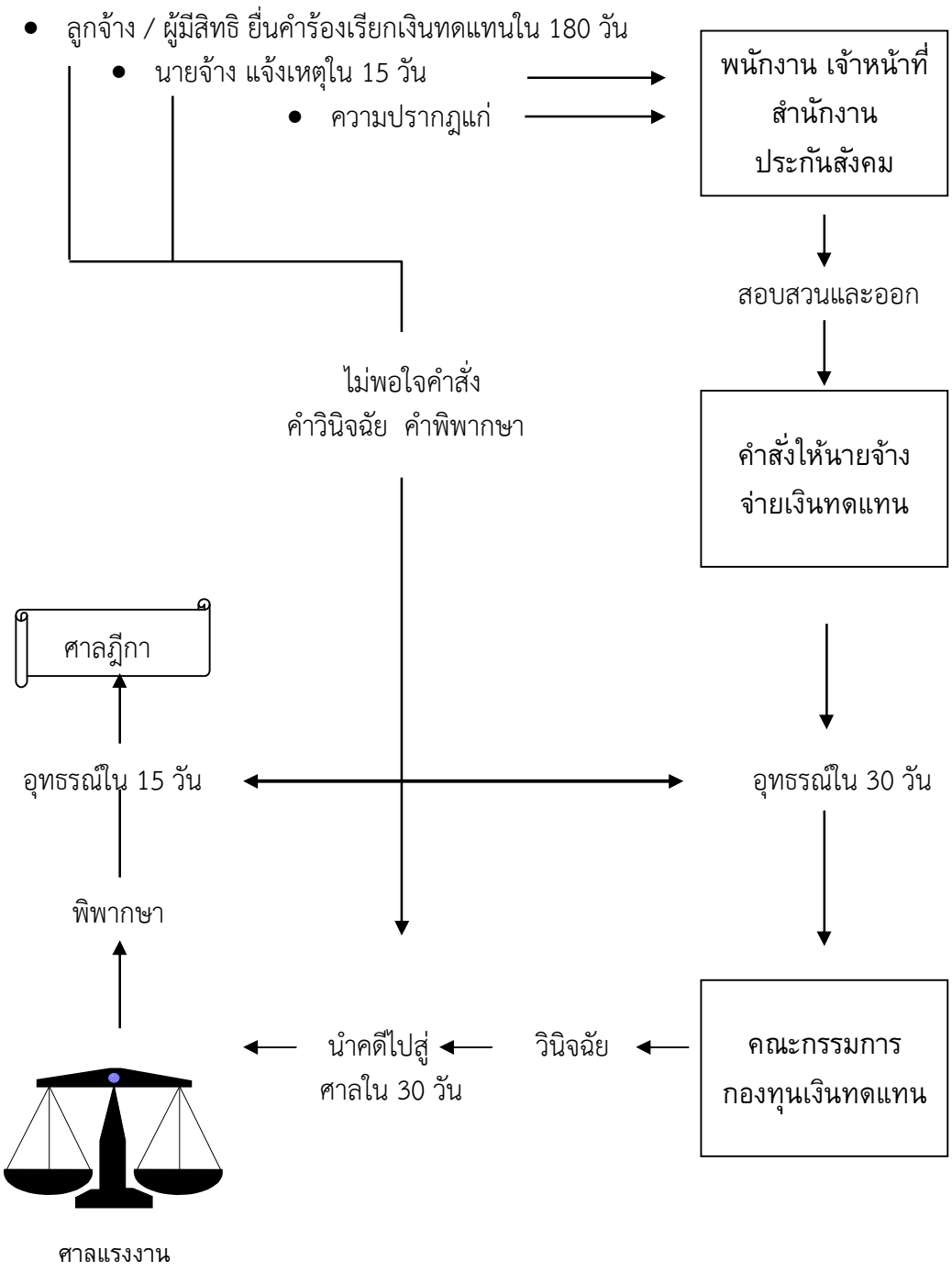
สภาพบังคับ

นายจ้างที่ไม่จ่ายเงินสมทบภายในกำหนดเวลา หรือจ่ายเงินสมทบไม่ครบจำนวนตามที่จะต้องจ่าย ต้องเสียเงินเพิ่มอีกร้อยละ 3 ของเงินสมทบที่จะต้องจ่ายและเลขาธิการสำนักงานประกันสังคมมีอำนาจออกคำสั่งเป็นหนังสือให้ยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของนายจ้างที่ไม่จ่ายเงินสมทบหรือเงินเพิ่มได้ (มาตรา 46, 47)

นายจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด คือ ไม่จัดให้ลูกจ้างที่ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยได้รับการรักษาพยาบาล ไม่จัดการศพลูกจ้างที่ตายในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการศพ ไม่ยื่นแบบลงทะเบียนจ่ายเงินสมทบฯ ต่อสำนักงานประกันสังคม หรือไม่แจ้งการประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย หรือสูญหายต่อสำนักงานประกันสังคม ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 62)

นายจ้างที่ไม่จ่ายเงินทดแทนตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ (มาตรา 64)

การพิจารณาวินิจฉัยเงินทดแทน



สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติ
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
พ.ศ. ๒๕๓๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๓๐
เป็นปีที่ ๔๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐"

มาตรา ๒[๑] พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

"กองทุน"[๒] หมายความว่า กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

"กองทุนนายจ้างเดียว"[๓] หมายความว่า กองทุนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อลูกจ้างของนายจ้างเพียงรายเดียว

"กองทุนหลายนายจ้าง"[๔] หมายความว่า กองทุนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อลูกจ้างของนายจ้างหลายราย

"ค่าจ้าง" หมายความว่า เงินที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนการทำงาน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะกำหนด คำนวณ หรือจ่ายเป็นการตอบแทนโดยวิธีใด และไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างใด แต่ไม่

---

[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๔/ตอนที่ ๒๕๔/ฉบับพิเศษ หน้า ๒๓/๗ ธันวาคม ๒๕๓๐

[๒] มาตรา ๓ นิยามคำว่า "กองทุน" แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

[๓] มาตรา ๓ นิยามคำว่า "กองทุนนายจ้างเดียว" เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

[๔] มาตรา ๓ นิยามคำว่า "กองทุนหลายนายจ้าง" เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

รวมถึงค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด หรือเงินหรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่นายจ้างหักไว้ หรือจ่ายเพิ่มเติมให้แก่ลูกจ้างเพื่อประโยชน์ในการทำงาน

"นายจ้าง" หมายความว่า ผู้ซึ่งตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงานโดยจ่ายค่าจ้าง ไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล และไม่ว่าการตกลงนั้นจะมีสัญญาเป็นหนังสือหรือไม่

"ลูกจ้าง" หมายความว่า ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้แก่นายจ้างโดยได้รับค่าจ้าง ไม่ว่าจะมีสัญญาเป็นหนังสือหรือไม่

"นายทะเบียน"[๕] หมายความว่า บุคคลซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นนายทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งนายทะเบียน และพนักงานเจ้าหน้าที่ กับออกกฎกระทรวงและกำหนดกิจการอื่นเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑
การจัดตั้ง

มาตรา ๕[๖] กองทุนจะมีขึ้นได้ต่อเมื่อลูกจ้างและนายจ้างตกลงกันจัดตั้งขึ้นและได้จดทะเบียนตามพระราชบัญญัตินี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่ลูกจ้างในกรณีที่ลูกจ้างตาย ออกจากงานหรือลาออกจากกองทุน โดยลูกจ้างจ่ายเงินสะสมและนายจ้างจ่ายเงินสมทบตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของกองทุนนั้น ทั้งนี้ จะจัดตั้งเป็นกองทุนนายจ้างเดียวหรือกองทุนหลายนายจ้าง ซึ่งอาจมีนโยบายการลงทุนนโยบายเดียวหรือหลายนโยบายก็ได้

มาตรา ๖ เมื่อลูกจ้างและนายจ้างตกลงกันจัดตั้งกองทุนขึ้นตามมาตรา ๕ แล้ว ให้ยื่นคำขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

เงินทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างที่ได้จัดตั้งขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ถ้าประสงค์จะให้เป็นกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๗ กองทุนที่ได้จดทะเบียนแล้วให้เป็นนิติบุคคล

---

[๕] มาตรา ๓ นิยามคำว่า "นายทะเบียน" แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๖] มาตรา ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

มาตรา ๗/๑[๗] กองทุนประกอบด้วยทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสะสมและเงินสมทบ

(๒) เงินทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างตามมาตรา ๖ วรรคสอง

(๓) เงินเพิ่มตามมาตรา ๑๐ วรรคสาม

(๔) ทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

(๕) ทรัพย์สินที่เกิดจากการลงทุนหรือดอกผลของทรัพย์สินในกองทุน

(๖) ทรัพย์สินของลูกจ้างที่โอนย้ายมาทั้งจำนวนจากกองทุนเดิมหรือกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ทั้งนี้ การโอนทรัพย์สินดังกล่าวเข้ากองทุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่นายทะเบียนประกาศกำหนด

(๗) ทรัพย์สินอื่นตามที่นายทะเบียนประกาศกำหนด

มาตรา ๘ ในการขอจดทะเบียนกองทุน ถ้าได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๖ และมีข้อบังคับถูกต้องตามมาตรา ๙ และข้อบังคับนั้นไม่ขัดต่อกฎหมายหรือวัตถุประสงค์ของกองทุน ให้นายทะเบียนรับจดทะเบียนได้ และให้ออกใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนให้แก่กองทุนนั้น

ให้นายทะเบียนประกาศการจดทะเบียนกองทุนในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๙ ข้อบังคับของกองทุนอย่างน้อยต้องมีรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ ซึ่งต้องมีคำว่า “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ” นำหน้า และมีคำว่า “ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” ต่อท้าย

(๒) ที่ตั้งสำนักงาน

(๓) วัตถุประสงค์

(๔) วิธีรับสมาชิกและการสิ้นสมาชิกภาพ

(๕) ข้อกำหนดเกี่ยวกับจำนวนกรรมการ วิธีการเลือกตั้งและแต่งตั้ง วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และการประชุมของคณะกรรมการกองทุน

(๖) ข้อกำหนดเกี่ยวกับเงินสะสมของลูกจ้างและเงินสมทบของนายจ้างที่จะต้องจ่ายเข้ากองทุน

(๗) ข้อกำหนดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณผลประโยชน์ที่ลูกจ้างจะได้รับ

(๘)[๘] ข้อกำหนดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาในการจ่ายเงินเมื่อลูกจ้างสิ้นสมาชิกภาพหรือเมื่อกองทุนเลิกตามมาตรา ๒๕ ทั้งนี้ ข้อกำหนดนั้นจะต้องไม่ตัดสิทธิของลูกจ้างโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร

(๙) ข้อกำหนดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการของกองทุน

(๑๐)[๙] ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมใหญ่ หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับการประชุมสมาชิกแยกตามนโยบายการลงทุนหรือตามรายนายจ้างในกรณีที่เป็นการจัดตั้งกองทุนที่กำหนดให้มีนโยบายการลงทุนหลายนโยบาย หรือกองทุนหลายนายจ้าง

---

[๗] มาตรา ๗/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

[๘] มาตรา ๙ (๘) แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

[๙] มาตรา ๙ (๑๐) แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑๑) รายการอื่น ๆ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

การแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อบังคับของกองทุนให้คณะกรรมการกองทุนนำไปจดทะเบียนภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีมติให้แก้ไข และยังไม่มีผลใช้บังคับจนกว่านายทะเบียนจะได้รับจดทะเบียนแล้ว

มาตรา ๑๐ ทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้าง ให้ลูกจ้างจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนโดยให้นายจ้างหักจากค่าจ้างและให้นายจ้างจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับของกองทุน แต่ข้อบังคับนั้นจะต้องกำหนดให้หักค่าจ้างเป็นเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละสองแต่ไม่เกินร้อยละสิบห้าของค่าจ้าง และให้นายจ้างจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนตามจำนวนลูกจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าเงินสะสมของลูกจ้าง[๑๐]

ลูกจ้างและนายจ้างอาจตกลงกันให้จ่ายเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนในอัตราที่สูงกว่าอัตราที่กำหนดในวรรคหนึ่งโดยอนุมัติรัฐมนตรีก็ได้

ให้นายจ้างส่งเงินตามวรรคหนึ่งเข้ากองทุนภายในสามวันทำการนับแต่วันที่มีการจ่ายค่าจ้าง ในกรณีที่นายจ้างส่งเงินสะสมหรือเงินสมทบเข้ากองทุนล่าช้ากว่าสามวันทำการ ให้นายจ้างจ่ายเงินเพิ่มให้แก่กองทุนในระหว่างเวลาที่ส่งล่าช้าในอัตราร้อยละห้าต่อเดือน ของจำนวนเงินสะสมหรือเงินสมทบที่ส่งล่าช้านั้น

มาตรา ๑๑ ให้กองทุนมีคณะกรรมการกองทุน ประกอบด้วยผู้แทนซึ่งลูกจ้างเลือกตั้งและผู้แทนซึ่งนายจ้างแต่งตั้ง มีหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของกองทุน และให้มีอำนาจแต่งตั้งผู้จัดการกองทุนและเป็นผู้แทนของกองทุนในกิจการที่เกี่ยวกับบุคคลภายนอก เพื่อการนี้คณะกรรมการกองทุนจะมอบหมายเป็นหนังสือให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนทำการแทนก็ได้

การแต่งตั้งผู้จัดการกองทุนหรือการเปลี่ยนกรรมการ ให้คณะกรรมการกองทุนนำไปจดทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันแต่งตั้งผู้จัดการกองทุนหรือเปลี่ยนกรรมการ

หมวด ๒
การจัดการกองทุน

มาตรา ๑๒[๑๑] ให้รัฐมนตรีมีอำนาจและหน้าที่กำกับและควบคุมโดยทั่วไปเพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้

เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง รัฐมนตรีอาจมอบหมายให้หน่วยงานใดในสังกัดปฏิบัติหน้าที่แทน และจะมอบหมายให้แต่งตั้งพนักงานของหน่วยงานนั้นเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ก็ได้

---

[๑๐] มาตรา ๑๐ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๑๑] มาตรา ๑๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๒ ทวิ[๑๒] ให้นายทะเบียนมีอำนาจหน้าที่กำกับดูแลการจัดการกองทุนและมีอำนาจสั่งให้ผู้จัดการกองทุนชี้แจงข้อเท็จจริงและทำรายงานเกี่ยวกับการจัดการกองทุนได้

ในกรณีที่นายทะเบียนเห็นว่าผู้จัดการกองทุนใดจัดการกองทุนในลักษณะที่อาจเป็นเหตุให้เสียหายแก่กองทุน นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้ผู้จัดการกองทุนแก้ไขหรือระงับการกระทำนั้นหรือสั่งถอดถอนผู้จัดการกองทุนได้

มาตรา ๑๒ ตรี[๑๓] ให้นายทะเบียนจัดทำรายงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลการจัดการกองทุนเสนอต่อรัฐมนตรีอย่างน้อยปีละสองครั้ง

เพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและควบคุมให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ รัฐมนตรีอาจสั่งให้นายทะเบียนรายงานผลการดำเนินงานหรือชี้แจงข้อเท็จจริงในเรื่องหนึ่งเรื่องใดเพิ่มเติมก็ได้

มาตรา ๑๓[๑๔] การจัดการกองทุนจะต้องดำเนินการโดยบุคคลซึ่งมิใช่นายจ้างและได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

มาตรา ๑๔[๑๕] ในการจัดการกองทุน ให้ผู้จัดการกองทุนมีหน้าที่และอยู่ในบังคับบทบัญญัติเกี่ยวกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ด้วย

มาตรา ๑๕ ให้นายจ้างแยกบัญชีและเอกสารเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินอื่นของตนออกจากบัญชีและเอกสารเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินอื่นของกองทุนโดยเด็ดขาด

มาตรา ๑๖[๑๖] ในการลงทุนหรือหาผลประโยชน์ของกองทุน ให้ผู้จัดการกองทุนนำเงินสะสมและเงินสมทบไปลงทุนหรือหาผลประโยชน์ตามนโยบายการลงทุนที่ลูกจ้างได้แสดงเจตนาไว้ ในกรณีที่ลูกจ้างไม่แสดงเจตนาเลือกนโยบายการลงทุน ให้ลงทุนหรือหาผลประโยชน์ตามนโยบายเดิมหรือนโยบายที่มีความเสี่ยงน้อยที่สุด แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๗[๑๗] ให้ผู้จัดการกองทุนจัดทำบัญชีเพื่อแบ่งแยกทรัพย์สินของกองทุนทุกกองทุน โดยให้บันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายของกองทุนตามประเภทของกองทุน ดังต่อไปนี้

---

[๑๒] มาตรา ๑๒ ทวิ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๑๓] มาตรา ๑๒ ตรี เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๑๔] มาตรา ๑๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๑๕] มาตรา ๑๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๑๖] มาตรา ๑๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

[๑๗] มาตรา ๑๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑) กรณีกองทุนหลายนายจ้าง ให้บันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายของกองทุนตามส่วนได้เสียของลูกจ้างแยกตามรายนายจ้าง ทั้งนี้ รายได้และค่าใช้จ่ายของกองทุนดังต่อไปนี้ ให้นำมาคำนวณเพื่อบันทึกเป็นรายได้หรือค่าใช้จ่ายในบัญชีของลูกจ้างที่มีนายจ้างรายเดียวกัน

(ก) เงินเพิ่มที่นายจ้างจ่ายเข้ากองทุน

(ข) เงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบที่ลูกจ้างซึ่งสิ้นสมาชิกภาพไม่มีสิทธิได้รับและข้อบังคับของกองทุนกำหนดให้เป็นของกองทุน

(ค) ค่าเสียหายหรือดอกเบี้ยที่กองทุนต้องชำระตามคำพิพากษาหรือคำสั่งศาล

(ง) เงินที่ตกเป็นของกองทุนตามมาตรา ๒๓ วรรคสี่

(จ) รายได้หรือค่าใช้จ่ายอื่นตามที่นายทะเบียนประกาศกำหนด

(๒) กรณีกองทุนที่มีหลายนโยบายการลงทุน ให้จัดทำบัญชีแยกทรัพย์สินของแต่ละนโยบายการลงทุนออกจากกัน ทั้งนี้ รายได้และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหากเป็นผลมาจากการจัดการลงทุนตามนโยบายการลงทุนใด ให้บันทึกเป็นรายได้และค่าใช้จ่ายในบัญชีของนโยบายการลงทุนนั้น ส่วนรายได้และค่าใช้จ่ายอื่น ให้กระจายรายได้และค่าใช้จ่ายนั้นตามสัดส่วนของมูลค่าทรัพย์สินของแต่ละนโยบายการลงทุนและบันทึกเป็นรายได้และค่าใช้จ่ายในบัญชีของนโยบายการลงทุนนั้น

มาตรา ๑๘[๑๘] (ยกเลิก)

มาตรา ๑๙[๑๙] (ยกเลิก)

มาตรา ๒๐[๒๐] ผู้จัดการกองทุนพ้นจากการเป็นผู้จัดการกองทุนก่อนครบกำหนดสัญญา เมื่อ

(๑) นายทะเบียนสั่งถอดถอนตามมาตรา ๑๒ ทวิ วรรคสอง

(๒) ขาดคุณสมบัติในการเป็นผู้จัดการกองทุน

(๓) กองทุนหรือผู้จัดการกองทุนบอกเลิกสัญญา หรือ

(๔) กองทุนเลิกตามมาตรา ๒๕

มาตรา ๒๑[๒๑] ในกรณีที่ผู้จัดการกองทุนพ้นจากการเป็นผู้จัดการกองทุนตามมาตรา ๒๐ (๑) (๒) หรือ (๓) ให้คณะกรรมการกองทุนแต่งตั้งผู้จัดการกองทุนใหม่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้จัดการกองทุนเดิมพ้นตำแหน่ง และให้แจ้งการแต่งตั้งผู้จัดการกองทุนใหม่แก่นายทะเบียนภายในสิบสี่วันนับแต่วันที่แต่งตั้ง

มาตรา ๒๒ ลูกจ้างและนายจ้างจะขอตรวจดูบัญชีและเอกสารของกองทุน ณ สำนักงานกองทุนได้ในเวลาเปิดทำการ

---

[๑๘] มาตรา ๑๘ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๑๙] มาตรา ๑๙ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๒๐] มาตรา ๒๐ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๒๑] มาตรา ๒๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

หมวด ๓
การจ่ายเงินจากกองทุนและการเลิกกองทุน

มาตรา ๒๓[๒๒] ภายใต้บังคับมาตรา ๒๓/๒ และมาตรา ๒๓/๓ เมื่อลูกจ้างสิ้นสมาชิกภาพเพราะเหตุอื่นซึ่งมิใช่กองทุนเลิก ผู้จัดการกองทุนต้องจ่ายเงินจากกองทุนให้แก่ลูกจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของกองทุนและตามที่กำหนดในมาตรา ๒๓/๑ โดยให้จ่ายรวมทั้งหมดคราวเดียวภายในเวลาไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันสิ้นสมาชิกภาพ

ในกรณีสิ้นสมาชิกภาพเพราะถึงแก่ความตาย ถ้าลูกจ้างมิได้กำหนดบุคคลผู้จะพึงได้รับเงินจากกองทุนไว้โดยพินัยกรรมหรือทำเป็นหนังสือมอบไว้แก่ผู้จัดการกองทุนหรือได้กำหนดไว้แต่บุคคลผู้นั้นตายก่อน ให้จ่ายเงินจากกองทุนตามวรรคหนึ่งให้แก่บุคคลตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) บุตรให้ได้รับสองส่วน แต่ถ้าผู้ตายมีบุตรตั้งแต่สามคนขึ้นไปให้ได้รับสามส่วน

(๒) สามีหรือภริยาให้ได้รับหนึ่งส่วน

(๓) บิดามารดา หรือบิดาหรือมารดาที่มีชีวิตอยู่ให้ได้รับหนึ่งส่วน

ถ้าผู้ตายไม่มีบุคคลดังกล่าวใน (๑) (๒) หรือ (๓) หรือมีแต่ได้ตายก่อน ให้แบ่งเงินที่บุคคลนั้นมีสิทธิจะได้รับให้แก่บุคคลที่ยังมีชีวิตอยู่ตามส่วนที่กำหนดในวรรคสอง

ถ้าผู้ตายไม่มีบุคคลผู้มีสิทธิได้รับเงินจากกองทุนตามวรรคสองหรือไม่มีทายาทตามกฎหมายแล้วให้เงินดังกล่าวตกเป็นของกองทุน

มาตรา ๒๓/๑[๒๓] ในกรณีที่เป็นกองทุนหลายนายจ้าง การคำนวณเงินผลประโยชน์เมื่อลูกจ้างสิ้นสมาชิกภาพ ให้ผู้จัดการกองทุนคำนวณเงินผลประโยชน์ของลูกจ้างดังกล่าวจากบัญชีส่วนได้เสียของบรรดาลูกจ้างที่มีนายจ้างรายเดียวกัน

ในกรณีที่เป็นกองทุนที่มีหลายนโยบายการลงทุน การคำนวณเงินผลประโยชน์ของลูกจ้างที่สิ้นสมาชิกภาพ ให้ผู้จัดการกองทุนคำนวณจากทรัพย์สินในบัญชีของนโยบายการลงทุนที่ลูกจ้างรายนั้นมีส่วนได้เสีย

มาตรา ๒๓/๒[๒๔] เมื่อลูกจ้างรายใดสิ้นสมาชิกภาพเพราะการเกษียณอายุตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับของกองทุน หากลูกจ้างรายนั้นแสดงเจตนาขอรับเงินจากกองทุนเป็นงวด ให้ผู้จัดการกองทุนจ่ายเงินจากกองทุนตามเจตนาของลูกจ้าง โดยลูกจ้างรายนั้นยังคงเป็นสมาชิกของกองทุนต่อไปได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของกองทุน แต่ลูกจ้างรายนั้นและนายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินสะสมหรือเงินสมทบสำหรับลูกจ้างรายนั้นอีก ทั้งนี้ การรับเงินจากกองทุนเป็นงวดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่นายทะเบียนประกาศกำหนด

---

[๒๒] มาตรา ๒๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

[๒๓] มาตรา ๒๓/๑ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

[๒๔] มาตรา ๒๓/๒ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

มาตรา ๒๓/๓[๒๕] เมื่อลูกจ้างรายใดสิ้นสมาชิกภาพเพราะออกจากงานไม่ว่าด้วยเหตุใด ลูกจ้างรายนั้นมีสิทธิคงเงินทั้งหมดที่มีสิทธิจะได้รับไว้ในกองทุน และคงการเป็นสมาชิกต่อไป โดยลูกจ้างและนายจ้างไม่ต้องจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุน ทั้งนี้ ตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของกองทุนโดยระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับแต่วันที่ออกจากงาน

มาตรา ๒๔[๒๖] สิทธิเรียกร้องเงินจากกองทุนตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๓/๒ และมาตรา ๒๓/๓ ไม่อาจโอนกันได้และไม่อยู่ในความรับผิดแห่งการบังคับคดี

มาตรา ๒๕ กองทุนย่อมเลิก เมื่อ

(๑) นายจ้างเลิกกิจการ

(๒) ที่ประชุมใหญ่มีมติให้เลิก

(๓) มีกรณีที่ข้อบังคับของกองทุนกำหนดให้เลิก หรือ

(๔)[๒๗] นายทะเบียนสั่งให้เลิกกองทุนตามมาตรา ๒๗

ในกรณีที่กองทุนจัดตั้งขึ้นโดยมีนายจ้างมากกว่าหนึ่งราย การที่นายจ้างบางรายเลิกกิจการหรือถอนตัวจากกองทุนไม่เป็นเหตุให้กองทุนต้องเลิก เว้นแต่ข้อบังคับของกองทุนกำหนดให้เลิก

เมื่อมีกรณีตามวรรคสองเกิดขึ้น ให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่นายจ้างบางรายเลิกกิจการหรือถอนตัว และจัดให้มีการชำระบัญชีกองทุนเฉพาะส่วนทรัพย์สินของนายจ้างและลูกจ้างของนายจ้างนั้นตามวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของกองทุน เมื่อได้ชำระบัญชีแล้วให้แจ้งให้นายทะเบียนทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันเสร็จการชำระบัญชี

มาตรา ๒๖[๒๘] เมื่อกองทุนเลิกตามมาตรา ๒๕ (๑) (๒) หรือ (๓) ให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งให้นายทะเบียนทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่กองทุนเลิกและให้คณะกรรมการกองทุนจัดให้มีการชำระบัญชีภายในสามสิบวัน และให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันที่กองทุนเลิก เว้นแต่กรณีจำเป็นนายทะเบียนจะอนุมัติให้ขยายเวลาออกไปได้ตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๒๗[๒๙] นายทะเบียน โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีมีอำนาจสั่งให้เลิกกองทุนได้ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่าการดำเนินงานของกองทุนขัดต่อวัตถุประสงค์ หรือขัดต่อกฎหมาย

(๒) มีพฤติการณ์ที่ทำให้เห็นว่ากิจการของกองทุนไม่อาจดำเนินต่อไปได้ ไม่ว่าเพราะเหตุใด

เมื่อนายทะเบียนสั่งให้เลิกกองทุนตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้มีการชำระบัญชีและให้นายทะเบียนแต่งตั้งผู้ชำระบัญชี

---

[๒๕] มาตรา ๒๓/๓ เพิ่มโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

[๒๖] มาตรา ๒๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

[๒๗] มาตรา ๒๕ (๔) แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๒๘] มาตรา ๒๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๒๙] มาตรา ๒๗ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๒๘ เมื่อกองทุนเลิกตามมาตรา ๒๕ ให้นายทะเบียนประกาศการเลิกกองทุนในราชกิจจานุเบกษาและปิดประกาศไว้ที่สำนักงานของกองทุนหรือที่ทำการของนายทะเบียน

มาตรา ๒๙ การชำระบัญชีกองทุนให้นำบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ว่าด้วยการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด และบริษัทจำกัดมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในระหว่างการชำระบัญชี ถ้าผู้ชำระบัญชีเห็นสมควรจะจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างบางส่วนก่อนก็ได้ และเมื่อได้ชำระบัญชีแล้ว ให้จ่ายเงินทั้งหมดที่ค้างชำระแก่ลูกจ้างให้เสร็จภายในเวลาไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันเสร็จการชำระบัญชี ถ้ามีเงินเหลืออยู่ให้จัดการตามที่กำหนดในข้อบังคับของกองทุน

ค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนในการชำระบัญชี ให้จ่ายจากทรัพย์สินของกองทุน

หมวด ๔
พนักงานเจ้าหน้าที่

มาตรา ๓๐ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการจัดการกองทุน ให้นายทะเบียนและพนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เข้าไปในสำนักงานของกองทุนหรือของผู้จัดการกองทุนเพื่อตรวจสอบกิจการสินทรัพย์และหนี้สินของกองทุนในเวลาทำงานปกติ

(๒) สั่งให้กรรมการ ผู้จัดการกองทุน หรือเจ้าหน้าที่ของกองทุนซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทุนส่งหรือแสดงบัญชีเอกสารหรือหลักฐานอื่นของกองทุน

(๓) เรียกบุคคลดังกล่าวใน (๒) มาเพื่อสอบถามหรือแสดงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการจัดการกองทุน

มาตรา ๓๑[๓๐] ในการปฏิบัติหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องแสดงบัตรประจำตัวแก่บุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้เป็นไปตามแบบที่นายทะเบียนประกาศกำหนด

หมวด ๕
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๓๒ กองทุนใดไม่ใช้ชื่อซึ่งมีอักษรไทยว่า “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ” นำหน้าและ “ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” ต่อท้าย หรือใช้ชื่อเป็นอักษรต่างประเทศ แต่ไม่ใช้คำซึ่งมีความหมายดังกล่าวในดวงตรา ป้ายชื่อ จดหมาย ใบแจ้งความหรือเอกสารอย่างอื่นเกี่ยวกับธุรกิจของกองทุนต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

---

[๓๐] มาตรา ๓๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๓๓ ผู้ใดใช้ชื่อซึ่งมีอักษรไทยประกอบว่า “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ” นำหน้าและ “ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” ต่อท้าย หรือใช้ชื่อเป็นอักษรต่างประเทศซึ่งมีความหมายดังกล่าว ในดวงตราป้ายชื่อ จดหมาย ใบแจ้งความหรือเอกสารอย่างอื่นเกี่ยวกับธุรกิจโดยมิได้เป็นกองทุนตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท และปรับอีกไม่เกินวันละห้าร้อยบาท จนกว่าจะได้เลิกใช้

มาตรา ๓๔[๓๑] คณะกรรมการกองทุนใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๑ วรรคสอง มาตรา ๒๑ มาตรา ๒๕ วรรคสาม หรือมาตรา ๒๖ หรือแต่งตั้งบุคคลซึ่งไม่มีคุณสมบัติตามมาตรา ๑๓ เป็นผู้จัดการกองทุน ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

มาตรา ๓๕[๓๒] ผู้จัดการกองทุนใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนตามมาตรา ๑๒ ทวิ หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๖ มาตรา ๑๗ มาตรา ๒๓ มาตรา ๒๓/๑ หรือมาตรา ๒๓/๒ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

มาตรา ๓๖[๓๓] (ยกเลิก)

มาตรา ๓๗ นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๕ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองหมื่นบาท

มาตรา ๓๘[๓๔] (ยกเลิก)

มาตรา ๓๙[๓๕] (ยกเลิก)

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของนายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ขัดขวางหรือไม่ให้ความสะดวกแก่นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๓๐ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าพันบาท

มาตรา ๔๑ ในกรณีที่คณะกรรมการกองทุนกระทำความผิดตามมาตรา ๓๔ ให้ถือว่ากรรมการทุกคนเป็นผู้กระทำความผิด เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าตนมิได้รู้เห็นเป็นใจกับกรรมการอื่นหรือได้จัดการตามสมควรเพื่อป้องกันมิให้เกิดความผิดนั้นแล้ว

---

[๓๑] มาตรา ๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๓๒] มาตรา ๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐

[๓๓] มาตรา ๓๖ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๓๔] มาตรา ๓๘ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

[๓๕] มาตรา ๓๙ ยกเลิกโดยพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

มาตรา ๔๒ ความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ คณะกรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งมีอำนาจเปรียบเทียบได้ตามมาตรา ๓๘ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

คณะกรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง ให้มีจำนวนสามคนซึ่งคนหนึ่งต้องเป็นพนักงานสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

เมื่อคณะกรรมการได้ทำการเปรียบเทียบคดีใด และผู้ต้องหาได้ชำระค่าปรับตามคำเปรียบเทียบภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนดแล้ว ให้คดีนั้นเป็นอันเลิกกัน

มาตรา ๔๓ ความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ ถ้ามิได้ฟ้องต่อศาลหรือมิได้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการทำการเปรียบเทียบตามมาตรา ๔๒ ภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่นายทะเบียนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจพบการกระทำความผิด หรือภายในห้าปีนับแต่วันที่กระทำความผิด เป็นอันขาดอายุความ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก ป. ติณสูลานนท์
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยความสมัครใจของนายจ้างและลูกจ้าง เพื่อประสงค์จะให้เป็นสวัสดิการแก่ลูกจ้างเมื่อออกจากงาน ตลอดจนส่งเสริมการระดมเงินออมภาคเอกชนเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ซึ่งในการนี้สมควรวางหลักเกณฑ์การดำเนินการและจัดการกองทุนเพื่อให้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมั่นคงและเป็นประโยชน์แก่ลูกจ้าง จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒[๓๖]

มาตรา ๑๕ ให้ผู้จัดการกองทุนที่ได้รับแต่งตั้งให้จัดการกองทุนที่ลูกจ้างและนายจ้างตกลงกันจัดตั้งขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับจัดการกองทุนดังกล่าวได้ต่อไปอีกไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และให้นำบทบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้จัดการกองทุนและการจัดการกองทุน รวมทั้งบทกำหนดโทษในเรื่องดังกล่าวที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับมาใช้บังคับกับผู้จัดการกองทุนในระหว่างเวลาดังกล่าว

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมดูแลการจัดการกองทุนของผู้จัดการกองทุนตามวรรคหนึ่ง นายทะเบียนอาจประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขให้ผู้จัดการกองทุนต้องปฏิบัติเพิ่มเติมได้

ในกรณีที่ผู้จัดการกองทุนตามวรรคหนึ่งเป็นบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อยู่แล้ว และกองทุนประสงค์ที่จะให้ผู้จัดการกองทุนนั้นจัดการกองทุนตามบทบัญญัติที่เกี่ยวกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ให้ผู้จัดการกองทุนยื่นคำขอต่อนายทะเบียนและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงจะดำเนินการตามที่ยื่นขอได้

มาตรา ๑๖ ผู้จัดการกองทุนใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่นายทะเบียนกำหนดตามมาตรา ๑๕ วรรคสอง ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท

มาตรา ๑๗ ความผิดตามมาตรา ๑๖ ให้คณะกรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งตามมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๓๐ มีอำนาจเปรียบเทียบได้

มาตรา ๑๘ บรรดากฎกระทรวงที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดการกองทุน ประกาศกระทรวงการคลัง ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง คำสั่ง และหนังสือเวียนเกี่ยวกับการจัดการกองทุน ให้ยังคงใช้บังคับกับผู้จัดการกองทุนตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัตินี้ได้ต่อไปอีกไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๙ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นการประกอบธุรกิจการจัดการลงทุนประเภทหนึ่ง

---

[๓๖] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๖/ตอนที่ ๑๓๗ ก/หน้า ๙/๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๒

ซึ่งมีลักษณะใกล้เคียงกับการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ดังนั้น เพื่อให้การจัดการกองทุนดังกล่าวเป็นไปตามมาตรฐานและหลักการเดียวกันกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคล รวมทั้งเพื่อบรรเทาภาระการจ่ายเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพของนายจ้างและลูกจ้างให้น้อยลง สมควรปรับปรุงอำนาจของรัฐมนตรีและนายทะเบียนในการกำกับดูแลการจัดการกองทุนให้เหมาะสมยิ่งขึ้นและกำหนดให้การจัดการกองทุนดังกล่าวอยู่ภายใต้บังคับบทบัญญัติที่เกี่ยวกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐[๓๗]

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ เนื่องจากกฎหมายว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันไม่สอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป สมควรแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสม โดยกำหนดให้โอนย้ายทรัพย์สินของลูกจ้างในกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้ และกำหนดให้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมีนโยบายการลงทุนหลากหลายเพื่อให้สมาชิกได้เลือกตามความต้องการ รวมทั้งกำหนดให้ลูกจ้างที่สิ้นสมาชิกภาพเนื่องจากออกจากงานมีสิทธิคงเงินไว้ในกองทุนและลูกจ้างที่สิ้นสมาชิกภาพเนื่องจากการเกษียณอายุมีสิทธิขอรับเงินจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นงวด โดยลูกจ้างที่สิ้นสมาชิกภาพเพราะเหตุดังกล่าวยังคงเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อไปได้ แต่ไม่ต้องจ่ายเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพอีก ทั้งนี้ เพื่อสร้างความต่อเนื่องของการออมเงินโดยผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ธนพันธ์/แก้ไข
พลัฐวัษ/ตรวจ
๒๙ มีนาคม ๒๕๕๖

---

[๓๗] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๔/ตอนที่ ๑๐๐ ก/หน้า ๖/๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๐

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

โครงการสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ.2557

บัญชีรายชื่อสถานประกอบการ / ผู้ประกอบการตัวอย่าง

จำนวนสถานประกอบการ / ผู้ประกอบการตัวอย่าง = n

ตัวอย่าง
บัญชีรายชื่อสถานประกอบการ/ผู้ประกอบการตัวอย่าง

ปริมณฑล **จังหวัดปทุมธานี**

ลำดับที่	เลขประจำสถานประกอบการ	TSIC	SIZE	ชื่อสถานประกอบการ / ผู้ประกอบการ	สถานที่ติดต่อได้ในปัจจุบัน														ผลการแจงนับ		หมายเหตุ
					เขตการปกครอง	EA	หมู่ที่	บ้านเลขที่	ถนน	ตรอก/ซอย ลำน้ำหรือละแวกบ้าน	ชื่ออาคาร/สถานที่ ห้องเลขที่/ชั้นที่	รหัสตำบล	ตำบล	รหัสอำเภอ	อำเภอ	โทรศัพท์	โทรสาร	e-mail	ได้	ไม่ได้	
1	441300012964520	42101	9	บริษัท ไทยวัฒน์วิศวการทาง จำกัด	2	010		106	ถ.คลองบางเดื่อด้วน			09	บางเดื่อ	01	เมืองปทุมธานี	02-9762620-9	02-9763134				
2	441300032974510	43120	1	นายบุญช่วย ระย้านิล	2	009	10	4	ถนนเลียบคลองสี่			04	คลองสี่	02	คลองหลวง	02-9866235					
3	441300037104520	43120	2	นายสมาน คำดี	2	011	03	17/3	ถนนเลียบคลองหก			06	คลองหก	02	คลองหลวง	02-5772844					
4	441300049234510	43120	1	นายแวว นะจะเข้	2	003	12	29/1	ถนนเลียบคลองสิบเอ็ด			05	หนองสามวัง	04	หนองเสือ						
5	441300072814520	41001	2	นายมนู จำรัสศรี	2	004		1/128	ถนนเลียบคลองห้าฝั่งตะวันตก			02	ลาดสวาย	06	ลำลูกกา						
6	441300089654510	43120	1	นายเสริม แก้วสด	2	003	08	40/2	ถ.วังน้อย-บางบัวทอง	ถ.คลองสระพัฒนา		02	คลองควาย	07	สามโคก	01-9229747					
7	441300092984520	42101	4	หจก.สีแสงการโยธา (1997) จก.	2	003	04	48/15-01	ถ.ปทุมธานี-บางปะหัน			06	เชียงรากใหญ่	07	สามโคก	02-5821074-6					
8	451300109394520	41001	1	หจก.ประเสริฐชัยก่อสร้าง	1	349		301	ถ.พหลโยธิน	นวนคร ซ. 2	ห้อง2	01	คลองหนึ่ง	02	คลองหลวง	02-9090484					
9	451300111844540	43302	1	นายเอื้อน โสมิ	1	392		29/2	ถนนพหลโยธิน	เลียบคลองเชียงรากน้อย (มง20)		01	คลองหนึ่ง	02	คลองหลวง						
10	451300120804530	43221	2	บจก. เดนเซทส์ (ประเทศไทย)	1	243		74/235	ถ.พหลโยธิน	ม.ไทยธานี ซอย 9		01	คลองหนึ่ง	02	คลองหลวง						
11	451300123204530	43210	2	บจก. ไทยโตโก เอ็นจิเนียริ่ง	1	237		74/222	ถนนพหลโยธิน	หมู่บ้านไทยธานี		01	คลองหนึ่ง	02	คลองหลวง						
12	451300126464530	43210	3	หจก.เมมเบอร์กรุ๊ป เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ ซับพลาย	1	224		67/25	ถนนพหลโยธิน	นวนคร ซอยไทยธานี 20		01	คลองหนึ่ง	02	คลองหลวง	02-4098284	029094285	member_groups@thaimail.com			
13	451300128383610	43301	1	นายสมพร ลิ้มสุวรรณ	1	203		79/86-87	ถนนพหลโยธิน	ซอยนวนคร ไทยธานี 35		01	คลองหนึ่ง	02	คลองหลวง	0-2529-4252	0-2529-4484				
14	451300143454520	41001	3	หจก.แสงทิมทองก่อสร้าง	1	419		82	ถนนพหลโยธิน	ซอยรัตนะ		01	คลองหนึ่ง	02	คลองหลวง						
15	451300166954520	41001	2	นายอิทธิพล เล่าหรูปะ	1	005		69/5	ถ.เลียบคลองสอง	ไอยรา 26	ชุมชนพินิกส์ปาร์ค	02	คลองสอง	02	คลองหลวง						

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
การสำรวจอุตสาหกรรมก่อสร้าง พ.ศ. 2557

สำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม

- **กลุ่มสถิติสถานประกอบการ 1**

นางสาวปวรพัชร สิทธิกูล		21239	101004246
นายบุญสิทธิ์ สุทธินุ่น		21239	101004246

สำนักบริหารจัดการระบบสถิติ (ด้านแนวคิดการจัดประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ)

- **กลุ่มมาตรฐานสถิติ**

นางสาวกาญจนา ภู่มาลี		17449	101004182
นางนนทลี สิริปัญญาวิทย์		17449	101004182

สำนักนโยบายและวิชาการสถิติ (ด้านระเบียบวิธีการเลือกสถานประกอบการตัวอย่าง)

- **กลุ่มระเบียบวิธีสถิติ**

นางหทัยชนก พรรคเจริญ	ผู้อำนวยการกลุ่มฯ	17418	101004152
นางสาวมาลิดา ปานทวีเดช		17420	101004154

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ด้านโปรแกรมประมวลผล)

- **กลุ่มพัฒนาระบบงานประมวลผลข้อมูล**

นายบุญสม สุวรรณโคตร	ผู้อำนวยการกลุ่มฯ	17350	101004084
นางสาวบุญรัตน์ แซ่โง้ว		17355	101004088