

คู่มือการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล
การสำรวจองค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร
พ.ศ. 2561



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

กลุ่มสถิติธุรกิจการค้าและบริการ
กองสถิติเศรษฐกิจ สำนักงานสถิติแห่งชาติ
โทรศัพท์ 0 2142 1240-2 0 2142 1306
โทรสาร 0 2143 8134
E- mail : ebusines@nso.go.th
GIN Phone : 101004251

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บททั่วไป	
1.1 ความเป็นมา	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ขอบข่ายและคัมรวม	1
1.4 รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	2
1.5 การจัดจำแนกประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ	2
1.6 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	2
1.7 การประมวลผล	2
1.8 การนำเสนอผล	3
1.9 คาบเวลาการปฏิบัติงาน	3
1.10 การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	3
บทที่ 2 บทนิยาม	5
บทที่ 3 การบันทึกแบบสอบถาม	
3.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการใช้และบันทึกแบบสอบถาม	11
3.2 โครงสร้างแบบสอบถาม	11
3.3 ข้อความคำชี้แจงโครงการ	13
3.4 การบันทึกปกนอก	13
3.5 การบันทึกปกใน	14
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	16
ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน	23
ตอนที่ 3 รายรับขององค์กรฯ	25
ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายขององค์กรฯ	28
ตอนที่ 5 สินทรัพย์และหนี้สิน	30
ตอนที่ 6 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรฯ	32
บทที่ 4 การตรวจสอบการบันทึกแบบ	36
ตัวอย่างการบันทึกแบบ	41
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ตัวอย่างบัญชีรายการขององค์กรเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร พ.ศ.2561	
ภาคผนวก ข รายชื่อและรหัสจังหวัดในแต่ละภาค	
ภาคผนวก ค รหัสมาตรฐานประเภทกิจกรรมรหัส ICNPO และรหัส COPINI	
ภาคผนวก ง รหัสมาตรฐานประเภทกิจกรรมรหัส TSIC 2009	

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการเก็บรวบรวมข้อมูลโครงการสำรวจองค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร พ.ศ. 2561 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักการและวิธีการปฏิบัติงานสำรวจ ซึ่งประกอบด้วย ความเป็นมา วัตถุประสงค์ คำนิยาม หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน และการบันทึกแบบสำรวจ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญต่าง ๆ ของแบบสอบถาม กระบวนการทำงานและรูปแบบการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อนึ่ง การสำรวจครั้งนี้มีการปรับปรุงแผนการดำเนินงานในขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อสามารถประมวลผลและนำเสนอข้อมูลได้เร็วขึ้นตามความต้องการใช้ข้อมูล ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา และสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีความต้องการใช้ประโยชน์ข้อมูลเร็วขึ้น และขอให้นำเสนอผลข้อมูลเบื้องต้นภายในเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนั้น กองสถิติเศรษฐกิจจึงได้ปรับปรุงแผนการดำเนินงาน ในขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อสามารถประมวลผลและนำเสนอผลข้อมูลได้เร็วขึ้นตามความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลดังกล่าว โดยปรับคาบเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเดิม ระหว่างเดือน พ.ค. - ก.ค. ๒๕๖๑ เป็นระหว่างเดือน เม.ย. - มิ.ย. ๒๕๖๑

ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงควรศึกษาและทำความเข้าใจในรายละเอียดของคู่มือการปฏิบัติงานสนาม ควบคู่ไปกับแบบสำรวจก่อนออกปฏิบัติงานสนาม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจ แก้ปัญหา ในขณะปฏิบัติงานสนาม หากมีปัญหานอกเหนือจากที่อธิบายไว้ในคู่มือปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ขอให้แจ้งหัวหน้าผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อขอคำแนะนำว่าควรดำเนินการแก้ไขอย่างไรต่อไป

กลุ่มสถิติธุรกิจการค้าและบริการ
กองสถิติเศรษฐกิจ

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บททั่วไป	
1.1 ความเป็นมา	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ขอบข่ายและคัมรวม	1
1.4 รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	2
1.5 การจัดจำแนกประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ	2
1.6 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	2
1.7 การประมวลผล	2
1.8 การนำเสนอผล	3
1.9 คาบเวลาการปฏิบัติงาน	3
1.10 การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	3
บทที่ 2 บทนิยาม	5
บทที่ 3 การบันทึกแบบสอบถาม	
3.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการใช้และบันทึกแบบสอบถาม	11
3.2 โครงสร้างแบบสอบถาม	11
3.3 ข้อความคำชี้แจงโครงการ	13
3.4 การบันทึกปกนอก	13
3.5 การบันทึกปกใน	14
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	16
ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน	23
ตอนที่ 3 รายรับขององค์กรฯ	25
ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายขององค์กรฯ	28
ตอนที่ 5 สินทรัพย์และหนี้สิน	30
ตอนที่ 6 ปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรฯ	32
บทที่ 4 การตรวจสอบการบันทึกแบบ	36
ตัวอย่างการบันทึกแบบ	41
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ตัวอย่างบัญชีรายการชื่อองค์กรเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร พ.ศ.2561	
ภาคผนวก ข รายชื่อและรหัสจังหวัดในแต่ละภาค	
ภาคผนวก ค รหัสมาตรฐานประเภทกิจกรรมรหัส ICNPO และรหัส COPINI	
ภาคผนวก ง รหัสมาตรฐานประเภทกิจกรรมรหัส TSIC 2009	

1.1 ความเป็นมา

การสำรวจองค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรนี้จัดทำเป็นครั้งแรกในปี 2531 เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการขององค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร เพื่อสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาตินำไปใช้ในการจัดทำบัญชีประชาชาติ และจัดทำตารางปัจจัยการผลิต และผลผลิตของประเทศ นอกจากนี้เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการกำหนดนโยบาย ส่งเสริมและพัฒนางานด้านสังคมสงเคราะห์ของประเทศ สำนักงานสถิติแห่งชาติมีแผนจัดทำการสำรวจทุก 5 ปี โดยการสำรวจในปี 2561 นับเป็นการสำรวจครั้งที่ 7

1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการดำเนินการขององค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร เช่น จำนวนองค์กรฯ จำนวนคนทำงาน อาสาสมัคร และค่าตอบแทนแรงงาน รายรับขององค์กรฯ ค่าใช้จ่ายขององค์กรฯ สินทรัพย์และหนี้สินขององค์กรฯ เป็นต้น
- 2) เพื่อสร้างฐานข้อมูลเกี่ยวกับองค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร

1.3 ขอบข่ายและคุ่มรวม

การสำรวจครั้งนี้ คุ่มรวมองค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรทุกแห่งทั่วประเทศที่ดำเนินการในรอบปี 2560 (1 ม.ค. – ธ.ค. 2560) ซึ่งได้แก่ องค์กรฯ ที่ได้รับอนุญาตจากกรมการปกครอง กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรมการจัดหางาน กรมการศาสนา และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ดังนี้

- 1) องค์กรที่ดำเนินการหลักเกี่ยวกับการบริการสังคมสงเคราะห์ (มูลนิธิ/สมาคม)
- 2) สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- 3) สมาคมการค้า หอการค้า
- 4) สมาคมนายจ้าง สหภาพแรงงาน สมาคมพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- 5) องค์กรศาสนา
- 6) องค์กรเอกชนต่างประเทศ
- 7) องค์กรด้านการศึกษา (โรงเรียนเอกชน/มหาวิทยาลัยเอกชน)
- 8) องค์กรด้านสุขภาพ (โรงพยาบาลเอกชน)

1.4 รายการข้อมูลที่เก็บรวบรวม

- 1) ข้อมูลทั่วไปขององค์กรฯ เช่น ประเภทกิจกรรมหลักขององค์กรฯ รูปแบบการจัดตั้งขององค์กรฯ วิธีการ/หน่วยงานหรือบุคคล/พื้นที่/ช่องทาง ที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ และ การใช้ ICT เป็นต้น
- 2) คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน
- 3) รายรับขององค์กรฯ
- 4) ค่าใช้จ่ายขององค์กรฯ
- 5) มูลค่าสินทรัพย์และหนี้สินขององค์กรฯ
- 6) ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการขององค์กรฯ

1.5 คาบเวลาอ้างอิง

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นข้อมูลขององค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรที่ดำเนินการในรอบ 12 เดือน (ระหว่าง 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2560)

1.6 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ใช้เจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของสำนักงานสถิติแห่งชาติออกไปสัมภาษณ์องค์กรฯ

1.7 คาบเวลาการปฏิบัติงาน

- ขั้นวางแผนและเตรียมงาน	ต.ค.60 – พ.ค. 61
- ขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูล	เม.ย. – มิ.ย. 61
- ขั้นการประมวลผล	ก.ค. 61 – ก.พ. 62
- ขั้นการนำเสนอผล	พ.ค. – ก.ย. 62

1.8 การประมวลผลข้อมูล

แบบสอบถามที่ได้รับจากองค์กรฯ ของกรุงเทพมหานครฯ จะทำการบันทึกข้อมูลที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (กลุ่มเตรียมข้อมูล) ส่วนแบบสอบถามของส่วนภูมิภาคจะทำการบันทึกข้อมูลที่สำนักงานสถิติจังหวัด (สจ.) จากนั้นจะทำการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล และเดินตารางเพื่อตรวจสอบความถูกต้องแม่นยำของข้อมูล

สำหรับโปรแกรมที่ใช้ในการประมวลผล ศทก. จะจัดเตรียมโปรแกรมสำหรับการบันทึกข้อมูลและโปรแกรม Machine Edit เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล และนำส่งให้ สจ. โดยการ Download ที่ webintranet.nso.go.th เมื่อ สจ. บันทึกข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องแม่นยำของข้อมูลเสร็จแล้วจะนำส่งไฟล์ข้อมูล แบบสอบถาม และเอกสารให้ส่วนกลางเพื่อดำเนินการประมวลผล วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลต่อไป

1.9 การนำเสนอข้อมูลและจัดทำรายงาน

- 1) สรุปข้อมูลเบื้องต้น ระดับภาคและทั่วราชอาณาจักร
- 2) รายงานผลฉบับสมบูรณ์ ระดับภาคและทั่วราชอาณาจักร

1.10 การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

การจัดทำรายงานผลการสำรวจองค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร พ.ศ. 2561 ดังนี้

- 1) เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำบัญชีประชาชาติ และจัดทำตารางปัจจัยการผลิตและผลผลิตของประเทศ
- 2) เพื่อใช้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการขององค์กรฯ ในการประเมินความเสี่ยงขององค์กรฯ และกำหนดนโยบาย/มาตรการที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
- 3) เพื่อใช้ศึกษาลักษณะการดำเนินงาน การให้บริการขององค์กรฯ เพื่อประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายในการส่งเสริมสนับสนุนและการพัฒนางานด้านสังคมสงเคราะห์ของประเทศ

1.11 ผู้ใช้ข้อมูล

- 1) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 2) สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- 3) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
- 4) นักเรียน นักศึกษา นักวิจัย ประชาชน

บทนิยามมีความสำคัญมากสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพราะคำนิยามนั้นเป็นความหมายของศัพท์ต่าง ๆ ที่ใช้ในข้อถามของแบบสอบถาม ถ้าผู้ปฏิบัติงานเข้าใจคำนิยามหรือความหมายของศัพท์ จะเข้าใจความหมายของข้อถามได้และสามารถบันทึกแบบสอบถามนี้ได้ถูกต้อง ตลอดจนอธิบายให้ผู้ตอบสัมภาษณ์เข้าใจได้อย่างถูกต้องด้วย ดังนั้นจึงควรศึกษาและทำความเข้าใจกับคำนิยามให้ชัดเจนก่อนปฏิบัติงาน

2.1 องค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร

หมายถึง องค์การ มูลนิธิ สมาคม สหภาพ และพรรคการเมือง ซึ่งจัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินงานที่มีลักษณะ

- หน้าที่หรือกิจกรรมเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม มิใช่เฉพาะกลุ่ม
- เป็นองค์การที่ปกครองตนเอง โดยมีคณะกรรมการเป็นผู้กำหนดนโยบายและตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ
- ไม่แสวงหากำไรและไม่แบ่งปันผลประโยชน์ให้แก่สมาชิก
- ไม่ใช่องค์การฯ ของรัฐ แม้้องค์การฯ นั้นจะจัดตั้งขึ้นโดยรัฐ หรือได้รับการสนับสนุนจากรัฐ

2.2 ประเภทขององค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร

1) องค์การสังคมสงเคราะห์ของเอกชน

หมายถึง องค์การที่จัดตั้งขึ้นตามแนวคิดมนุษยธรรม จัดตั้งขึ้นเป็นนิติบุคคลที่เป็นอิสระจากหน่วยงานราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์และสาธารณกุศล

2) สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

หมายถึง สมาคมที่จัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการฌาปนกิจสงเคราะห์

การฌาปนกิจสงเคราะห์

หมายถึง กิจกรรมที่บุคคลหลายคนตกลงกันเพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกันในการจัดการศพ และสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่ตกลงร่วมกันนั้น ซึ่งถึงแก่ความตายและมีได้ประสงค์จะหาใครเพื่อแบ่งปันกัน

3) สมาคมการค้า

หมายถึง สถาบันนิติบุคคลตามกฎหมายซึ่งผู้ประกอบการวิสาหกิจจัดตั้งขึ้น เพื่อทำการส่งเสริมการประกอบวิสาหกิจ อันมิใช่เป็นการหาผลกำไรหรือรายได้มาแบ่งกัน โดยบุคคลซึ่งประกอบวิสาหกิจทางการค้า อุตสาหกรรมหรือการเงิน และบุคคลซึ่งประกอบธุรกิจอื่นในทางเศรษฐกิจที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะกำหนดในกฎกระทรวง ทั้งนี้ไม่รวมถึงการประกอบวิสาหกิจทางการเกษตร

4) หอการค้า

หมายถึง สถาบันที่บุคคลหลายคนจัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมการค้า การบริการ การประกอบวิชาชีพอิสระ อุตสาหกรรม เกษตรกรรม การเงินหรือเศรษฐกิจ อันมิใช่เป็นการหากำไรหรือรายได้มาแบ่งปันกัน

5) สมาคมนายจ้าง

หมายถึง สมาคมของนายจ้างที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการแสวงหาและคุ้มครองผลประโยชน์เกี่ยวกับสภาพการจ้าง และส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง และระหว่างนายจ้างด้วยกัน

สมาคมนายจ้างไม่น้อยกว่า 5 แห่งอาจจัดตั้งสภาองค์กรนายจ้างเพื่อส่งเสริมการศึกษาและส่งเสริมการแรงงานสัมพันธ์ก็ได้

6) สหภาพแรงงาน

หมายถึง สมาคมกรรมกรที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการแสวงหาและคุ้มครองผลประโยชน์เกี่ยวกับสภาพการจ้าง และส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง และระหว่างลูกจ้างด้วยกัน โดยที่สมาชิกของสหภาพแรงงานจะต้องเป็นลูกจ้างของนายจ้างคนเดียวกันกับผู้จดทะเบียนเป็นสหภาพแรงงาน หรือลูกจ้างซึ่งทำงานในกิจการประเภทเดียวกันกับผู้จดทะเบียนเป็นสหภาพแรงงาน และต้องเป็นผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป

สหภาพแรงงานไม่น้อยกว่า 15 แห่ง อาจจัดตั้ง **สภาองค์กรลูกจ้าง** เพื่อส่งเสริมการศึกษา และส่งเสริมแรงงานสัมพันธ์ก็ได้

7) สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ

สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ คือ องค์กรตัวแทนของลูกจ้างในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจซึ่งก่อตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 โดยกำหนดให้รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งมีสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจได้เพียงสหภาพแรงงานเดียวเท่านั้น และลูกจ้างคนหนึ่งจะเป็นสมาชิกสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจได้เพียงแห่งเดียว

8) องค์การศาสนา

หมายถึง องค์การฯ ที่ดำเนินการด้านการเผยแพร่และพิธีกรรมทางศาสนา การดูแลสถานที่ที่เป็นที่เคารพบูชา สถานที่ในการทำสมาธิหรือการปฏิบัติกิจทางศาสนาของทุกศาสนา เช่น โบสถ์คริสต์ สุเหร่า วัด รวมถึงลัทธิและนิกายต่าง ๆ

9) องค์การต่างประเทศ

หมายถึง องค์การเอกชนต่างประเทศที่เข้ามาดำเนินการช่วยเหลือทั้งหน่วยงาน และประชาชนในประเทศไทย เช่น องค์การหมู่บ้านเด็กโสสะสากล (SOS), องค์การกองทุนสัตว์ป่าโลกสากล (WWF), SHARE เป็นต้น

10) องค์การด้านการศึกษา

หมายถึง โรงเรียนเอกชนที่ดำเนินงานด้านการศึกษาในทุกระดับที่ไม่แสวงหากำไร โรงเรียนที่มีการเรียนการสอนแบบพิเศษสำหรับคนพิการ รวมทั้งโรงเรียนสอนศาสนา และมหาวิทยาลัยเอกชนที่ดำเนินงานด้านการเรียนการสอนโดยไม่แสวงหากำไร

11) องค์การด้านสุขภาพ

หมายถึง โรงพยาบาลเอกชนที่ดำเนินงานด้านสุขภาพ ประกอบด้วย กิจกรรมด้านการแพทย์ การวินิจฉัยและการรักษาของโรงพยาบาลทั่วไปและโรงพยาบาลเฉพาะทาง สำหรับผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล

2.3 รูปแบบการจัดตั้ง

1) องค์การเดี่ยว

หมายถึง องค์การที่ดำเนินกิจการโดยอิสระ ไม่เป็นสาขาหรือหน่วยย่อยขององค์การอื่น และไม่มีสาขาหรือหน่วยงานย่อยอยู่ในความควบคุมดูแล การดำเนินการไม่จำเป็นต้องพึ่งพา หรือได้รับการสนับสนุนทางการบริหารและดำเนินงานจากองค์การอื่น

2) องค์การเครือข่าย

หมายถึง ลักษณะหรือวิธีการมีปฏิสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน ระหว่างองค์การหรือหน่วยงานหนึ่งกับสถาบัน องค์การหรือหน่วยงานอื่น หรือเชื่อมโยงกันเอง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ ประสพการณ์และการปฏิบัติงานร่วมกัน

3) องค์การหลัก (สำนักงานใหญ่)

หมายถึง องค์การที่เป็นเจ้าของและควบคุมการดำเนินงานขององค์การอื่นที่เป็นองค์การสาขาหรือองค์การย่อย

4) องค์การสาขา

หมายถึง องค์การที่เป็นสาขาหรือองค์การย่อยขององค์การหลักที่เป็นองค์การใหญ่ การดำเนินกิจการบางอย่างต้องพึ่งพา หรือได้รับการสนับสนุนจากองค์การหลัก

2.4 ระยะเวลาก่อตั้งองค์การฯ

หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่ตั้งองค์การฯ ได้เริ่มดำเนินกิจการมาซึ่งอาจจะเป็นระยะเวลาเดียวกันกับที่จดทะเบียนมาแล้ว หรืออาจดำเนินการก่อนจดทะเบียนก็ได้

2.5 การใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต

1) เครื่องคอมพิวเตอร์

หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ที่องค์การมีไว้ใช้ การดำเนินกิจการและสามารถใช้งานได้ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (พีซี) หรือเครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้ว (โน้ตบุ๊ก) **ไม่รวม** เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสีย หรือใช้งานไม่ได้ หรือคอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็ก

2) อินเทอร์เน็ต

หมายถึง การเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์หลาย ๆ เครือข่ายทั่วโลกเข้าด้วยกัน หรือพูดง่าย ๆ ก็คือ การเชื่อมโยงคอมพิวเตอร์ทั่วโลก จำนวนนับล้าน ๆ เครือข่ายเข้าด้วยกันโดยผ่านโครงสร้างพื้นฐานทางโทรคมนาคม

3) เว็บไซต์

หมายถึง ข้อมูลเอกสารหนึ่งชุดบนเวิลด์ไวด์เว็บ (World Wide Web) ที่รวมรวบขึ้นจากเว็บเพจ (Webpage) จำนวนหลาย ๆ หน้าเข้าด้วยกัน และเว็บเพจที่เห็นเป็นหน้าแรกเมื่อเปิดเว็บไซต์ขึ้นมา เรียกว่า โฮมเพจ (Homepage) สรุปได้ว่าเว็บไซต์ เปรียบได้กับหนังสือหนึ่งเล่มที่แต่ละหน้าคือเว็บเพจ มีโฮมเพจเป็นหน้าปก และถูกจัดเก็บอยู่ในห้องสมุดขนาดใหญ่ บนอินเทอร์เน็ต ที่เรียกว่า “เวิลด์ไวด์เว็บ”

2.6 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทั้งสิ้นตามปกติขององค์การฯ แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

1) พนักงานประจำ

หมายถึง ผู้ที่ทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง โดย นายจ้างตกลงไว้ เพื่อปฏิบัติงาน อันมีลักษณะเป็นงานประจำขององค์การนั้น ๆ

2) พนักงานชั่วคราว

หมายถึง ผู้ที่ทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างโดยนายจ้างตกลงจ้าง เพื่อปฏิบัติงาน อันมีลักษณะเป็นงานชั่วคราว เป็นงานจรหรือเป็นงานตามฤดูกาล

3) อาสาสมัคร

หมายถึง ผู้ที่ทำงานโดยไม่ได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มาฝึกงานในองค์การฯ ทุกคน ซึ่งทำงานโดยไม่ได้รับค่าตอบแทนใดๆ อย่างไรก็ตามก็ดี เจ้าของหรือผู้จัดตั้งองค์การฯ อาจให้เงิน อาหาร เครื่องนุ่งห่ม หรือช่วยเหลือเกื้อกูลในประการอื่นๆ เมื่อเห็นสมควร แต่ไม่ต้องรับผิดชอบในเรื่องต้องจ่ายค่าจ้างให้ตามกฎหมาย

4) นักบวชในศาสนาต่าง ๆ ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง

หมายถึง ผู้นำทางศาสนาที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งทุกเดือน เช่น พระที่ได้รับสมณศักดิ์ โตะอิหม่าม

5) คนทำงาน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน

หมายถึง ผู้ที่ทำงานให้กับองค์กรฯ โดยไม่ได้รับค่าจ้างเงินเดือน แต่ได้รับมอบหมายหรือมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ (มีข้ออาสาศมัคร) เช่น พระ, บาทหลวง แม่ชี เป็นต้น

2.7 ค่าตอบแทนแรงงาน

1) เงินเดือน/ค่าจ้าง

หมายถึง เงินที่องค์กรเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรจ่ายให้ลูกจ้าง ในระหว่างเดือนมกราคม - ธันวาคม 2560 ตามข้อตกลงของการจ้าง โดยอาจจ่ายตามเงื่อนไขของระยะเวลา หรือจ่ายเป็นครั้ง ๆ ไป

2) ค่าล่วงเวลา

หมายถึง เงินนอกเหนือจากค่าจ้างเงินเดือนที่องค์กรฯ จ่ายให้แก่ ลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนในการทำงาน

3) สวัสดิการ

หมายถึง ผลประโยชน์อื่นๆ ของพนักงานและลูกจ้างที่องค์กรฯ จ่าย นอกเหนือจากเงินเดือน และค่าจ้าง ผลประโยชน์ดังกล่าวอาจจ่ายเป็นเงินสด สิ่งของหรือบริการ เช่น อาหาร ค่าพาหนะ ภาษีเงินได้ ที่องค์กรฯ ออกให้ เสื้อผ้า ที่פקอาศัย เป็นต้น

4) เงินนิตยภัต

หมายถึง เงินงบประมาณแผ่นดินที่สำนักงานพุทธศาสนาแห่งชาติ ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลเป็นประจำทุกปี เพื่อเบิกจ่ายถวายอุดหนุนอุปัชฌ์ แก่พระภิกษุ

หมายเหตุ : รายละเอียดบัญชีอัตราเงินนิตยภัต ดูจากภาคผนวก

2.8 เงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม

หมายถึง เงินที่องค์กรฯ จ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคมทั้งของรัฐบาลและเอกชน เพื่อให้ลูกจ้างได้รับความเดือดร้อนเมื่อต้องขาดรายได้ไปบางส่วนหรือทั้งหมดอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วย หรือประสบอันตรายทั้งในและนอกเวลาทำงาน การคลอดบุตร ทูพพลภาพ การว่างงาน ชราภาพและเสียชีวิต เงินดังกล่าว เช่น เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การประกันสุขภาพ เป็นต้น

2.9 รายรับจากการดำเนินงานขององค์กรฯ

หมายถึง รายรับทั้งสิ้นที่องค์กรฯ ได้รับในระหว่างเดือนมกราคม - ธันวาคม 2560 ประกอบด้วย

1) เงินบริจาค/สนับสนุน หมายถึง เงินและสิ่งของที่ได้รับบริจาค/สนับสนุน จากผู้ที่สนับสนุน องค์กรฯ ได้แก่ ประชาชน องค์กรหลัก รัฐบาล องค์กรเอกชนอื่นในประเทศและต่างประเทศ

2) รายรับอื่น ๆ หมายถึง รายรับอื่นนอกเหนือจากเงินบริจาค/สนับสนุน รายรับอื่น ๆ ในการดำเนินงาน ได้แก่ รายรับจากการจำหน่ายสินค้า ทรัพย์สิน และบริการขององค์กรฯ ค่าธรรมเนียมสมาชิก เงินสงเคราะห์ ดอกเบี้ยรับ เงินปันผล กำไรจากการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ และรายรับจากกิจกรรมอื่น ๆ

2.10 ช่องทางการให้ความช่วยเหลือ การรับบริจาค/ รับการสนับสนุน

1) **ช่องทางธนาคาร** หมายถึง การใช้บริการของธนาคาร ณ เคาน์เตอร์ธนาคารสาขาต่างๆ รวมถึง การใช้บริการโอนเงินของธนาคาร เช่น โอนเงินผ่านทางอินเทอร์เน็ต หรือทางโทรศัพท์มือถือ

2) **ช่องทางผู้ให้บริการโอนเงิน** หมายถึง การใช้บริการของผู้ให้บริการโอนเงินที่ไม่ใช่ธนาคาร ณ เคาน์เตอร์บริการ เช่น เคาน์เตอร์เซอร์วิสของ 7-11 Western Union และเคาน์เตอร์ของไปรษณีย์ไทย รวมถึงการให้บริการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น แอปพลิเคชันของผู้ให้บริการโอนเงินที่ไม่ใช่ธนาคาร

3) **ช่องทางผู้ให้บริการโอนเงินนอกระบบ** หมายถึง การใช้บริการของผู้ให้บริการโอนเงินที่ไม่ใช่ธนาคารหรือผู้ให้บริการโอนเงินที่ไม่ได้จดทะเบียนประกอบธุรกิจกับธนาคารแห่งประเทศไทย ไม่ว่าจะผ่าน เคาน์เตอร์บริการหรือไม่ รวมถึงโพยก๊วน และการให้บริการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น แอปพลิเคชันของผู้ให้บริการนอกระบบดังกล่าว

4) **ช่องทางการขนเงินข้ามแดน** หมายถึง การให้บุคคลอื่นนำเงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่นติดตัว ข้ามพรมแดนหรือช่องทางธรรมชาติระหว่างประเทศไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ทั้งทางบก ทางน้ำ และทาง อากาศ

5) **เดินทางมาให้ด้วยตนเอง** หมายถึง การบริจาค/สนับสนุนเงินหรือสิ่งของ โดยผู้บริจาค/ ผู้สนับสนุน เดินทางมาบริจาค/สนับสนุนด้วยตนเอง

6) **ฝากบุคคลอื่นมาให้** หมายถึง บุคคลที่เดินทางมาบริจาค/สนับสนุน ไม่ใช่ผู้บริจาค/ผู้สนับสนุน ที่แท้จริง

7) **ช่องทางการขนส่งทางไปรษณีย์** หมายถึง การใช้บริการของผู้ให้บริการทางไปรษณีย์

8) **การจ้างบุคคลอื่นดำเนินการ** หมายถึง การจ้างบุคคล/หน่วยงานอื่นดำเนินการแทน เช่น การให้บริการด้านสุขภาพ และการให้บริการด้านการศึกษา

9) **อื่นๆ** หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ การรับบริจาค/รับการสนับสนุนเงิน สิ่งของ การบริการ หรืออื่นๆ ผ่านช่องทางต่างๆ นอกเหนือจากข้อ 1 - 8

2.11 เงินสงเคราะห์

หมายถึง เงินที่เก็บจากสมาชิกเพื่อทำการสงเคราะห์ ในการจัดการศพของสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตาย รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

2.12 กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

หมายถึง กรณีที่องค์การฯ เป็นเจ้าของทรัพย์สินหรือหนี้สินที่กำหนดราคาเป็นมูลค่าเงินตราต่างประเทศ ถ้าการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยน เป็นผลให้มูลค่าทรัพย์สินเป็นเงินตราต่างประเทศมีค่าเป็นเงินบาทเพิ่มขึ้น จะเรียกมูลค่าส่วนที่เพิ่มขึ้นว่า กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราระหว่างประเทศ

2.13 ค่าใช้จ่ายขององค์การฯ

หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นที่องค์การฯ ใช้จ่ายไปในระหว่างเดือนมกราคม - ธันวาคม 2555 ซึ่งประกอบด้วย

1) **ค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรม** หมายถึง เงินและสิ่งของที่องค์การฯ ให้ความช่วยเหลือหรือบริจาคให้ไป ได้แก่ อาหารและเครื่องดื่ม เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค เงินทุน เงินค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

2) **ค่าใช้จ่ายสำนักงาน** หมายถึง ค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรม และ ค่าตอบแทน ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์โทรเลข ค่าโทรศัพท์ ค่าเครื่องเขียน แบบพิมพ์ ค่าทำบัญชี ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าใช้จ่ายในการวิจัย ฝึกอบรม สัมมนา ค่าเช่าอาคาร และเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะ เครื่องมือและอุปกรณ์ ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นต้น

2.14 ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์

หมายถึง กรณีที่องค์การฯ นั้น นำสินทรัพย์ เช่น ที่ดิน อาคาร เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ สำนักงานไปขาย มูลค่าที่ขายได้หักค่าใช้จ่ายในการจำหน่ายสินทรัพย์นั้น แล้วต่ำกว่ามูลค่าสินทรัพย์นั้น จะเรียกมูลค่าส่วนที่ขาดหายไปว่า “ ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ ”

2.15 สินทรัพย์ถาวร

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

สินทรัพย์ถาวร แบ่งออกเป็น

- ที่ดิน
- อาคารและสิ่งก่อสร้าง
- ยานพาหนะ ได้แก่ รถยนต์ แทรกเตอร์ รถเข็น เป็นต้น
- เครื่องมือเครื่องจักร เช่น เครื่องมือที่ใช้ในงานเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
- เครื่องใช้สำนักงาน ได้แก่ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งสำนักงาน เป็นต้น
- ซอฟต์แวร์ ได้แก่ โปรแกรมสำเร็จรูปที่มีลิขสิทธิ์หรือ license ที่มีบุคคลหรือองค์การฯ

ซื้อมาเพื่อใช้ในการประกอบกิจการ เช่น โปรแกรมสำเร็จรูป SAS, SPSS, MS-Office, Database, Foxpro, Autoware, Photo shop โปรแกรมสำหรับการจัดทำกราฟฟิคต่างๆ โปรแกรมสำหรับการจัดทำบัญชี เป็นต้น

- ลิขสิทธิ์ คือ สิทธิทางวรรณกรรม ศิลปกรรม และประดิษฐกรรม ซึ่งผู้เป็นต้นคิดได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย; (กฎ) สิทธิแต่ผู้เดียว ที่กฎหมายรับรองให้ผู้สร้างสรรค์กระทำการใดๆ เกี่ยวกับงานที่ตนได้ทำขึ้นอันได้แก่ สิทธิที่จะทำซ้ำ ดัดแปลง หรือนำออกโฆษณา ไม่ว่าในรูปลักษณะอย่างไร หรือวิธีใด รวมทั้งอนุญาตให้ผู้อื่นนำงานนั้นไปทำเช่นนั้นด้วย

- สิทธิบัตร คือ หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ตามที่กำหนดโดยกฎหมาย ว่าด้วยสิทธิบัตร

- สินทรัพย์ถาวรอื่นๆ

วิธีการบันทึกแบบสอบถาม

บทที่ 3

3.1 หลักเกณฑ์ทั่วไปในการใช้และบันทึกแบบสอบถาม

1. ใช้แบบสอบถาม สอมก.61 สำหรับบันทึกรายละเอียดขององค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรที่มีรายชื่อในบัญชีรายชื่อฯ หรือที่ตั้งอยู่ในเขตปฏิบัติงาน
2. ใช้แบบสอบถาม สอมก.61 จำนวน 1 แบบ สำหรับบันทึกข้อมูลขององค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรหนึ่งแห่ง
3. การบันทึกแบบสอบถามให้บันทึกด้วยดินสอดำ
4. สดมภ์ใดที่ให้บันทึกข้อความหรือตัวเลข หรือ กา ☒ จะต้องเขียนให้ชัดเจน สดมภ์ที่ให้วงกลมรอบตัวเลข จะต้องวงกลมให้ชัดเจนว่าจะวงกลมรอบตัวเลขใด หรือสดมภ์มีข้อถามที่ต้องให้กา ☒ ใน ☐ หน้าคำตอบ หากสัมภาษณ์แล้วไม่มีข้อมูลให้ขีด “ - ”
5. สำหรับการบันทึกแบบ แบ่งเป็น 3 ลักษณะตามข้อถามดังนี้
 - 5.1 การบันทึกแบบสำหรับข้อถามที่เลือกตอบ ให้ กา ☒ ใน ☐ หน้าคำตอบ
 - 5.2 การบันทึกคำตอบที่เป็นรหัส มีรายละเอียดของรหัสให้ไว้ที่หัวสดมภ์ ให้บันทึกเป็นรหัสที่ถูกต้องมากที่สุดเป็นคำตอบเดียว
 - 5.3 การบันทึกแบบสำหรับข้อถามที่ต้องบันทึกข้อมูลใน มีหลักเกณฑ์ดังนี้
 - 1) บันทึกเป็นตัวเลขให้ชัดเจน อ่านออก จำนวนเงินบันทึกเป็นจำนวนเต็ม (บาท) ไม่มีทศนิยม ตัวเลขร้อยละจะต้องบันทึกเป็นตัวเลขและต้องไม่เกิน 100%
 - 2) บันทึกหลักหน่วยขีดขวามือ
6. หากต้องการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกไปแล้ว ให้ขีดฆ่ารอยเดิม แล้วบันทึกใหม่ให้ถูกต้อง
7. สำหรับ ☐ ใช้สำหรับบันทึกรหัสในสำนักงานเท่านั้น

3.2 โครงสร้างแบบสอบถาม สอมก.61

ตอนที่	รายการคำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม
หน้าปก	1. ชื่อองค์กรฯ สถานที่ตั้ง 2. ประเภทองค์กรฯ 3. รายละเอียดกิจกรรมหลักขององค์กรฯ	- เพื่อทราบสถานที่ตั้งและ การกระจายตัวขององค์กรฯ - เพื่อทราบประเภทองค์กรฯ กิจกรรมหลักขององค์กรฯ
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปขององค์กรฯ	1. ประเภทกิจกรรม 2. รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจขององค์กรฯ 3. ระยะเวลาก่อตั้งองค์กรฯ 4. วิธีการให้ความช่วยเหลือขององค์กรฯ 5. บุคคลหรือหน่วยงานที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ 6. พื้นที่และสัดส่วนของค่าใช้จ่ายที่องค์กร ให้ความช่วยเหลือ 7. ช่องทางและสัดส่วนของการให้ความช่วยเหลือ 8. การใช้ ICT ในการประกอบกิจการขององค์กรฯ	- เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลพื้นฐานของ ขององค์กรฯ - เพื่อจัดจำแนกประเภทกิจกรรม - เพื่อทราบรูปแบบการจัดตั้ง - เพื่อทราบระยะเวลาการดำเนินงาน - เพื่อทราบวิธีการให้ความช่วยเหลือ ขององค์กรฯ - เพื่อทราบบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับ การช่วยเหลือจากองค์กรฯ - เพื่อทราบลักษณะการขยายตัวหรือ กระจุกตัว รวมถึง ปริมาณการให้ ความช่วยเหลือทั้งที่เป็นตัวเงิน สิ่งของ การให้บริการอื่นๆ ขององค์กรฯ ในพื้นที่ต่างๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ - เพื่อทราบช่องทางที่องค์กรเอกชน ที่ไม่แสวงหากำไรนิยมใช้ในการให้ความ ช่วยเหลือฯ และใช้เป็นข้อมูลในการ กำหนดนโยบาย/มาตรการในการกำกับ ดูแลองค์กรเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - เพื่อทราบการใช้ ICT ในการประกอบกิจการ ขององค์กรฯ
ตอนที่ 2 คนทำงาน และค่าตอบแทนแรงงาน	9. จำนวนคนทำงาน และประเภทของคนทำงาน 10. จำนวนชั่วโมงทำงานของอาสาสมัคร 11. จำนวนสมาชิกขององค์กรฯ 12. ค่าตอบแทนแรงงาน	- เพื่อทราบขนาดของกิจการและ และประเภทของคนทำงาน
ตอนที่ 3 รายรับขององค์กรฯ	13. รายรับจากการดำเนินงานขององค์กรฯ เฉพาะในส่วนที่ได้รับบริจาค/รับการสนับสนุน 14. รายรับจากการดำเนินงานขององค์กรฯ นอกเหนือจากได้รับการบริจาค 15. รายรับสุทธิจากการเป็นเจ้าของหน่วยธุรกิจอื่น ที่แสวงหากำไร	- เพื่อทราบรายรับจากการดำเนิน กิจการขององค์กรฯ

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายขององค์การฯ	16. ค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรม 17. ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	- เพื่อทราบค่าใช้จ่ายชั้นกลาง และ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
ตอนที่ 5 สินทรัพย์และหนี้สิน ขององค์การฯ	18. สินทรัพย์ขององค์การฯ 19. หนี้สินขององค์การฯ	- เพื่อทราบถึงบัญชีงบดุล/การสะสมทุน และหนี้สินขององค์การฯ
ตอนที่ 6 ปัญหาและอุปสรรค เกี่ยวกับการดำเนินการ ขององค์การฯ	20. ปัญหาด้านเงินทุน 21. ปัญหาด้านการจัดการและพนักงาน 22. ปัญหาด้านนโยบายรัฐบาล 23. ปัญหาอื่น ๆ	- เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรค เกี่ยวกับการดำเนินการขององค์การฯ

3.3 ข้อความคำชี้แจงโครงการ

ให้ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลบันทึกชื่อและที่อยู่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ให้เรียบร้อยและชัดเจนในปกหน้า และแจ้งให้องค์การฯ ฉีกเก็บไว้เพื่อความสะดวกในการติดต่อสอบถาม หากองค์การฯ มีข้อสงสัยและเพื่อองค์การฯ จะได้เชื่อมั่นว่าได้ให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของราชการจริง

3.4 การบันทึกปกนอก

ให้บันทึกในสำนักงาน ก่อนส่งไปให้องค์การฯ ดังนี้

1) ในกรณีทอดแบบสอบถาม ให้บันทึกวันที่ที่กำหนดให้องค์การฯ ส่งคืนแบบสอบถาม กำหนดเวลาดังกล่าว ไม่ควรเกิน 20 วัน นับจากวันที่คาดว่าจะองค์การฯ จะได้รับแบบสอบถาม การทอดแบบระยะเวลาส่งคืนแบบนานเกินไป อาจทำให้ผู้มีหน้าที่บันทึกแบบฯ ละเลยในตอนแรกและหลงลืมในที่สุด หรือบันทึกวันนัดที่จะต้องไปปรับเปลี่ยนคืนในกรณีที่พนักงานไปสัมภาษณ์ด้วยตัวเอง

2) ให้บันทึกชื่อพนักงานสัมภาษณ์ หรือพนักงานที่ทอดแบบ และที่ตั้งของสำนักงานสถิติแห่งชาติหรือสำนักงานสถิติจังหวัด พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ เพื่อให้องค์การฯ สามารถติดต่อสอบถามได้ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลหรือปัญหาอื่นที่เกี่ยวข้อง

เมื่อได้รับแบบสอบถามที่บันทึกข้อมูลคืนจากองค์การฯ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติ/สำนักงานสถิติจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบรายชื่อขององค์การฯ จากบัญชีรายชื่อตัวอย่างที่ส่วนกลางได้จัดส่งให้และตรวจสอบความครบถ้วนของแบบสอบถาม หากการบันทึกข้อมูลยังไม่สมบูรณ์ให้สอบถามเพิ่มเติมด้วยเมื่อได้ตรวจแบบฯ เรียบร้อยแล้ว ให้ลงชื่อและตำแหน่ง พร้อมทั้งวันที่ที่ตรวจแบบฯ นั้น สำหรับองค์การฯ ที่ยังไม่ได้รับแบบกลับคืนมา ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ติดตามทวงถามแบบสอบถามจากองค์การฯ เหล่านั้นต่อไป

3.5 การบันทึกปกใน

1. ชื่อองค์กรฯ.....	สมาคมนักเรียนเก่าเตรียมอุดม		
สถานที่ตั้ง			
เลขที่.....	499	ถนน.....	พัฒนาการ
ตรอก/ซอย.....	-	ตำบล/แขวง.....	สวนหลวง
อำเภอ/เขต.....	สวนหลวง	จังหวัด.....	กรุงเทพฯ
รหัสไปรษณีย์.....	10250	โทรศัพท์.....	02-722 7970 โทรสาร..... 02-321 8333
E-mail.....	Temudom@gmail.com Web site..... www.tup.ac.th		

ชื่อองค์กรและสถานที่ตั้ง

● ให้บันทึกชื่อเต็มขององค์กรฯ ตามที่ได้จดทะเบียนจัดตั้ง หรือตามที่เป็นจริงในปัจจุบัน ชื่อองค์กรฯ/สถานที่ตั้งขององค์กรฯ คลาดเคลื่อนไปจากบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่างให้วงเล็บชื่อองค์กรและสถานที่ตั้งตามบัญชีรายชื่อองค์กรเดิมไว้ด้วย เพื่อประโยชน์ในการนำไปปรับปรุง แก้ไขบัญชีรายชื่อและสถานที่ตั้งขององค์กรฯ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

● เขตการปกครอง

ให้กา ✓ ใน ☐ หน้าคำตอบเพียงข้อเดียว ถ้าองค์กรฯ ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลให้กา ✓ ใน ☐ หน้า 1 ถ้าองค์กรฯ ตั้งอยู่นอกเขตเทศบาล ให้กา ✓ ใน ☐ หน้าข้อ 2

เขตการปกครอง (โปรดกา ✓ ลงใน ☐)	☒ 1. ในเขตเทศบาล	☐ 2. นอกเขตเทศบาล
--	--	--

ประเภทองค์กร

● ให้วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียวตามประเภทขององค์กรฯ โดยดูจากบัญชีรายชื่อองค์กรฯ ตัวอย่าง หรือตามที่เป็นจริงในปัจจุบัน

2. ประเภทองค์กร (วงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว)	
● องค์กรที่ดำเนินกิจการหลักเกี่ยวกับการบริการสังคมสงเคราะห์	1
● สมาคมฉาปนกิจสงเคราะห์.....	2
● สมาคมการค้า หอการค้า.....	3
● สมาคมนายจ้าง สหภาพแรงงาน สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ.....	4
● องค์กรศาสนา.....	5
● องค์กรเอกชนต่างประเทศ.....	6
● องค์กรด้านการศึกษา (โรงเรียนเอกชน มหาวิทยาลัยเอกชน).....	7
● องค์กรด้านสุขภาพ (โรงพยาบาลเอกชน).....	8

กิจกรรมหลักขององค์กรฯ

3. โปรดบรรยายละเอียดกิจกรรมหลักขององค์กรฯ... องค์กรที่จัดหาเงินช่วยเหลือ
หรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านการศึกษา

(เช่น ให้ความช่วยเหลือ/บรรเทาทุกข์แก่ผู้ประสบภัยจากเหตุฉุกเฉิน อุบัติเหตุ ไฟไหม้ น้ำท่วม ให้เงินช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัย ให้บ้านพักฉุกเฉิน/ที่พักชั่วคราวสำหรับผู้ไร้ที่อยู่อาศัย ผู้ลี้ภัย จัดทำหนังสือธรรมแจก ระดมเงินทุนเพื่อเป็นการศึกษาแก่เด็กยากไร้ ฝึกอาชีพแก่หญิงที่ถูกทำร้าย อนุรักษ์ป่าชายเลน ฯลฯ)

ถ้าประกอบกิจกรรมมากกว่า 1 ประเภท โปรดระบุประเภทกิจกรรมที่มีค่าใช้จ่ายสูงสุด

ให้บันทึกรายละเอียดกิจกรรมหลักขององค์กรฯ บนเส้น โดยละเอียดเพื่อสามารถนำไปจัดรหัสประเภทอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (TSIC-2009) ได้อย่างถูกต้อง เช่น องค์กรฯ จัดตั้งเพื่อระดมเงินเพื่อเป็นทุนการศึกษาแก่เด็กยากไร้ เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากเหตุฉุกเฉิน อุบัติเหตุ ไฟไหม้ น้ำท่วม หรือเพื่อฝึกอาชีพให้ เป็นต้น

ผลการจแน้งนับ (โปรดกา ✓ ลงใน ☐)

☒ จแน้งนับได้

☐ จแน้งนับไม่ได้ (ระบุ)

.....

.....

.....

ผลการจแน้งนับให้บันทึกผลการจแน้งนับโดยกา ✓ ใน ☐ และบันทึกในสมุด ENU ผลการจแน้งนับถ้าองค์กรฯ ดำเนินกิจกรรมมากกว่า 1 กิจกรรม ให้บันทึกประเภทกิจกรรมหลักที่ดำเนินการมากที่สุด

~~✗~~ ผลการจแน้งนับได้ให้บันทึกรหัส 1

~~✗~~ ผลจแน้งนับไม่ได้ให้ระบุเหตุผลบนเส้น.....ด้วย

ผลการจแน้งนับขององค์กรฯ มีดังนี้

1. จแน้งนับได้
2. ย้าย/หาไม่พบ
3. เล็กกิจการ
4. รื้อถอน/ไฟไหม้
5. ไม่ให้ความร่วมมือ
6. หยุดกิจการชั่วคราว
7. ซ้ำกับลำดับที่.....
8. เป็นองค์กรฯ แต่ไม่อยู่ในคุ่มรวม
9. ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่
10. ไม่เป็นองค์กรฯ

สถานที่ติดต่อสอบถาม

ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติจังหวัด สำนักบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ บันทึกชื่อสำนักงานหรือชื่อเจ้าหน้าที่/พนักงาน และสถานที่ตั้ง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือประทับตราয়ที่ตั้งของสำนักงาน เพื่อความสะดวกขององค์กรฯ ติดต่อสอบถาม หากมีข้อสงสัยและให้องค์การฯ เชื่อมั่นว่าได้ให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของทางราชการ

ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกแบบฯ ติดต่อสอบถามได้ที่

กองบริหารจัดการเก็บข้อมูล สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี(อาคาร B)
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทร 02-141-7467 02-143-1310 โทรสาร 02-143-1310

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้ทราบถึงข้อมูลพื้นฐานขององค์การฯ การดำเนินการและกิจกรรมของแต่ละองค์การฯ เพื่อใช้ในการจัดจำแนกประเภทของกิจกรรมตามมาตรฐานการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม(ประเทศไทย) ปี 2552 (Thailand Standard Industrial Classification : TSIC 2009), COPNI (Classification of the Purposes of Non-profit Institutions) และ ICNPO (International Classification of Non-profit Organizations) เพื่อใช้ในการจัดทำบัญชีประชาชาติ 2008 (SNA 2008) และใช้ในการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างประเทศได้ นอกจากนั้น การดำเนินการขององค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร แม้มิได้ทำเพื่อธุรกิจ แต่เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้เกิดผลผลิตต่อประเทศ โดยเฉพาะด้านสังคมซึ่งระบบ SNA 2008 ให้ความสำคัญทางด้านสังคมจึงแยกสถาบันนี้ออกมาให้เห็นชัดเจน

ข้อ 1 ประเภทกิจกรรม

ให้วงกลมรอบตัวเลขรหัสที่อยู่หน้ากิจกรรมที่องค์การฯ ได้ดำเนินการตามรายละเอียด หน้า 2 - 4 (รหัส 1100 (03.2) – 12100 (09.1)) โดยแต่ละองค์การฯ อาจจะดำเนินการเพียงกิจกรรมเดียวหรือหลายกิจกรรมก็ได้ ถ้าองค์การฯ ดำเนินกิจกรรมหลายประเภท (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) ให้แบ่งสัดส่วนของค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด และบันทึกลงบนเส้น โดยบันทึกในแต่ละประเภทของกิจกรรม ทั้งนี้ สัดส่วนของกิจกรรมทั้งหมดรวมกันต้อง เท่ากับ 100%

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป		[Rec. 01]
ข้อ 1	ประเภทกิจกรรม ให้วงกลมตัวเลขรหัสที่อยู่หน้ากิจกรรมที่องค์การฯ ได้ดำเนินการ หน้า 2 - 4 (รหัส 1100 - 12100) โดยแต่ละองค์การฯ อาจดำเนินการเพียงกิจกรรมเดียวหรือหลายกิจกรรมก็ได้ ถ้าองค์การฯ ดำเนินกิจกรรมหลายประเภท ให้แบ่งสัดส่วนของค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมทั้งหมดและบันทึกลงในช่อง ในแต่ละประเภทของกิจกรรม ทั้งนี้ สัดส่วนของกิจกรรมทั้งหมดรวมกันต้อง = 100% (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)	สัดส่วนของค่าใช้จ่าย (96)
4 การบริการทางสังคม (สังคมสงเคราะห์)		
4100 (05.1)	การให้ความช่วยเหลือทางสังคมแก่ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ครอบครัว เช่น เนอสเซอรี่ สโมสรและองค์กรของเยาวชน เช่น YMCA YWCA ลูกเสือ เนตรนารี ผู้นำเยาวชน บ้านพักคนชรา บ้านพักคนพิการ ให้คำปรึกษาแก่พ่อแม่คนเดียว (Single parent) ให้คำปรึกษาแก่ผู้ถูกทารุณ ผู้ถูกล่วงละเมิดและล่วงเกิน การช่วยเหลือผู้ติดสารเสพติด เป็นต้น	20 [A25]
4200 (05.1)	การให้ความช่วยเหลือทางสังคมแก่ผู้ประสบภัยพิบัติ ผู้ไร้ที่อยู่อาศัย ผู้ลี้ภัย และผู้อพยพ	20 [A26]
4300 (05.1)	การช่วยเหลือด้านรายได้และจัดหาสิ่งของที่จำเป็นในการดำรงชีพ เช่น เงินสด อาหาร เสื้อผ้า เป็นต้น	20 [A27]
8 การเป็นสื่อกลางของผู้ไถ่บุญและการสนับสนุนงานอาสาสมัคร		
8100 (02.5)	องค์กรที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านสุขภาพ	[A42]
8100 (03.1)	องค์กรที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านการกีฬา	[A43]
8100 (04.6)	องค์กรที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านการศึกษา	40 [A44]
8100 (05.2)	องค์กรที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านความคุ้มครองทางสังคม	[A45]
8100 (08.2)	องค์กรที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม	[A46]
8100 (09.2)	องค์กรที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนแก่กิจกรรมบริการซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น	[A47]
8200 (09.1)	การเป็นสื่อกลางของผู้ไถ่บุญและการสนับสนุนงานอาสาสมัครอื่นๆ	[A48]

วิธีการบันทึก

- ✗ องค์การฯ ที่ดำเนินการเพียงกิจกรรมเดียว ให้บันทึกสัดส่วนที่ดำเนินการซึ่งต้องเท่ากับ 100%
- ✗ องค์การฯ ที่ดำเนินการหลายกิจกรรม ให้แบ่งสัดส่วนของค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการทั้งหมด บันทึกลงบน ในแต่ละประเภทกิจกรรม ซึ่งสัดส่วนกิจกรรมที่บันทึกรวมกันทุกกิจกรรมต้องเท่ากับ 100%

ข้อ 2 รูปแบบการจัดตั้ง

ข้อ 2	รูปแบบการจัดตั้ง (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	ถ้า ☒ หน้าข้อ 4 องค์การสาขา ให้บันทึก 	[A55]
	☒ 1. องค์การเดียว ☐ 2. องค์การเครือข่าย ☐ 3. องค์การหลัก (สำนักงานใหญ่) ☐ 4. องค์การสาขา	ชื่อและที่ตั้งขององค์การหลัก (สำนักงานใหญ่) ชื่อ สถานที่ตั้ง	

~~วิธีบันทึก~~ : ให้ ☒ ใน ☐ หน้าตัวเลขเพียงข้อเดียว ถ้ากา ☒ หน้าตัวเลข 4 เป็นองค์การฯ สาขาหรือเป็นหน่วยย่อยขององค์การฯ ให้บันทึกชื่อและที่อยู่ขององค์การหลักด้วย เพื่อใช้ในการตรวจสอบในกรณีที่มี ข้อมูลบางรายการที่ซ้ำซ้อนกัน

ข้อ 3 ปีที่จดทะเบียนและระยะเวลาการก่อตั้ง

ข้อ 3	องค์การฯ นี้จดทะเบียนเมื่อ พ.ศ. 2540	
	ระยะเวลาก่อตั้งองค์การฯ จนถึงปัจจุบัน 21 ปี - เดือน	[A56]

~~วิธีบันทึก~~ : ให้บันทึกปี พ.ศ. ที่จดทะเบียนและบันทึกระยะเวลาก่อตั้งองค์การฯ จนถึงปัจจุบัน โดยบันทึกจำนวนปีและเดือนตั้งแต่ ระยะเวลาดังกล่าวอาจเป็น ระยะเวลาเดียวกับที่จดทะเบียน หรือต่างกันได้

ข้อ 4 วิธีการให้ความช่วยเหลือ

ข้อ 4	วิธีการที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ (กา ☒ ลงใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ)	[Rec. 03]
	☒ 1. ให้เงินสด	[A57]
	☒ 2. ให้สิ่งของ	[A58]
	☒ 3. ให้คำแนะนำปรึกษา	[A59]
	☐ 4. ให้บริการด้านสุขภาพและดูแลรักษา	[A60]
	☐ 5. ให้ที่พักอาศัยชั่วคราว	[A61]
	☐ 6. ให้บริการจัดหางาน	[A62]
	☐ 7. ฝึกอบรม / ให้ยืมเงินในการประกอบอาชีพ	[A63]
	☐ 8. ให้บริการด้านการศึกษา.....	[A64]
	☐ 9. อื่น ๆ (ระบุ)	[A65]

~~วิธีบันทึก~~ : ให้ ☒ ใน ☐ หน้าตัวเลขคำตอบที่เป็นวิธีการที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ โดยอาจจะมีวิธีเดียวหรือหลายวิธีก็ได้ สามารถทำได้มากกว่า 1 ข้อ ต้องบันทึกให้สอดคล้องกับประเภทกิจกรรมในข้อ 16 และบุคคลหรือหน่วยงานที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือในข้อ 5 ของตอนที่ 1 และค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรมในข้อ 16 ของตอนที่ 4 ด้วย

ถ้ากา ☒ หน้าตัวเลขรหัส 9 อื่น ๆ ให้ระบุวิธีการ หรือรูปแบบที่ให้ความช่วยเหลือด้วย จากตัวอย่างวิธีการให้ความช่วยเหลือ อาจะบันทึกได้ เช่น

- ① ให้เงินสด เช่น การให้ทุน
- ② ให้สิ่งของ เช่น เครื่องอุปโภคบริโภค เสื้อผ้า
- ③ ให้คำแนะนำปรึกษา เช่น ให้คำปรึกษาแก่ผู้ประกอบการ

ข้อ 5 บุคคลหรือหน่วยงานที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ

ข้อ 5	บุคคลหรือหน่วยงานที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ (กา ☒ ลงใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ) และบันทึกสัดส่วนค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือ	สัดส่วนของค่าใช้จ่าย รวมกัน = 100%
	☒ 1. ประชาชนทั่วไป	30 [A66]
	☒ 2. สมาชิกขององค์กรฯ	70 [A67]
	☐ 3. หน่วยงานรัฐบาล	 [A68]
	☐ 4. หน่วยงานเอกชนอื่น ๆ (ระบุ)	 [A69]

~~วิธีบันทึก~~ : ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าตัวเลขคำตอบที่แสดงว่าองค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือบุคคลหรือหน่วยงานใด โดยอาจจะมีคำตอบมากกว่า 1 คำตอบก็ได้ ถ้าองค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือบุคคลหรือหน่วยงานใด ให้บันทึกสัดส่วนของการให้ความช่วยเหลือ ลงบน.....ทั้งนี้ สัดส่วนของการให้ความช่วยเหลือทั้งหมดรวมกันต้องเท่ากับ 100% การบันทึกต้องให้สอดคล้องกับประเภทกิจกรรมในข้อ 1 วิธีการให้ความช่วยเหลือในข้อ 4 ของตอนที่ 1 และค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรม ข้อ 16 ของตอนที่ 4 ด้วย

ข้อ 6 พื้นที่และสัดส่วนของค่าใช้จ่ายที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้ทราบถึงลักษณะการกระจายตัวหรือกระจุกตัว รวมถึงปริมาณการให้ความช่วยเหลือทั้งที่เป็นตัวเงิน สิ่งของ การให้บริการ และอื่นๆ ขององค์กรเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรในพื้นที่ต่าง ๆ ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ

ข้อ 6	พื้นที่และสัดส่วนของค่าใช้จ่ายที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ	สัดส่วนของค่าใช้จ่าย ข้อ 6.1 และ 6.2 รวมกัน = 100%	
	(บันทึกสัดส่วนค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือ ในประเทศและต่างประเทศ รวมกัน = 100%)		
6.1 ในประเทศ ระบุ 5 จังหวัดที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ เรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยสุด			
(1)	กรุงเทพมหานคร.....	[A70]	100..... [A75]
(2)	.....	[A71]	 [A76]
(3)	.....	[A72]	 [A77]
(4)	.....	[A73]	 [A78]
(5)	.....	[A74]	 [A79]
6.2 ต่างประเทศ ระบุ 5 ประเทศที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ เรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยสุด			
(1)	.....	[A80]	 [A85]
(2)	.....	[A81]	 [A86]
(3)	.....	[A82]	 [A87]
(4)	.....	[A83]	 [A88]
(5)	.....	[A84]	 [A89]

วิธีบันทึก :

6.1 ในประเทศ ให้ระบุจังหวัดที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ เรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยสุด 5 อันดับ และบันทึกสัดส่วนของค่าใช้จ่ายในแต่ละจังหวัดที่ระบุนั้น

6.2 ต่างประเทศ ให้ระบุประเทศที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ เรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยสุด 5 อันดับ และบันทึกสัดส่วนของค่าใช้จ่ายในแต่ละประเทศที่ระบุนั้น

สัดส่วนค่าใช้จ่ายในข้อ 6.1 และ 6.2 รวมกัน = 100%

ข้อ 7 ช่องทางและสัดส่วนของการให้ความช่วยเหลือ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้ทราบถึงช่องทางที่องค์กรเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรนิยมใช้ในการให้ความช่วยเหลือทั้งที่เป็นตัวเงิน สิ่งของ การให้บริการ และอื่น ๆ และเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบาย/มาตรการในการกำกับดูแลองค์กรเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อ 7	ช่องทางและสัดส่วนของการให้ความช่วยเหลือ	สัดส่วนของช่องทาง รวมกัน = 100%
(ก) ☒ ลงใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ) และบันทึกสัดส่วนของช่องทางฯ ที่ใช้		
☒ 1. ธนาคาร	50.....	[A90]
☐ 2. ผู้ให้บริการโอนเงิน	.....	[A91]
☐ 3. ผู้ให้บริการโอนเงินนอกระบบ	.....	[A92]
☐ 4. ขนเงินข้ามแดน	.....	[A93]
☒ 5. เดินทางไปให้ด้วยตนเอง	50.....	[A94]
☐ 6. ขนส่งทางไปรษณีย์	.....	[A95]
☐ 7. จ้างบุคคลอื่นดำเนินการ	.....	[A96]
☐ 8. อื่นๆ (ระบุ).....	.....	[A97]

วิธีบันทึก :

1) ให้กา ☒ ใน ☐ หนึ่งรหัสช่องทางที่องค์กรเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรให้ความช่วยเหลือ ตั้งแต่ช่องทางรหัส 1 ถึงรหัส 8 (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

2) ให้บันทึกสัดส่วนของช่องทางที่องค์กรเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรใช้ในการให้ความช่วยเหลือตามช่องทางที่ระบุ โดยสัดส่วนของช่องทางที่ระบุรวมกัน = 100%

สัดส่วนของช่องทางการให้ความช่วยเหลือ รวมกัน = 100%

ข้อ 8 การใช้ ICT ในการดำเนินการขององค์กรฯ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อทราบถึงการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์กรฯ รวมทั้งการใช้สื่อเชื่อมโยงระหว่างเครือข่ายต่าง ๆ เช่น อินเทอร์เน็ต (Internet) เว็บไซต์ (Web site) เป็นต้น

ข้อ 8	การใช้ ICT ในการประกอบกิจการขององค์กรฯ	
8.1 องค์กรแห่งนี้ มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการดำเนินการหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)		
☐ 1. ไม่ใช่	☒ 2. ใช่	[A98]
ถ้ากา ☒ หน้าข้อ 2 ให้บันทึก ↓		
จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีทั้งหมด..... ³.....เครื่อง		[A99]
จำนวนบุคลากรที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ..... ⁵.....คน		[A100]
(เฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ให้บันทึก 0)		
8.2 องค์กรแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินการหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)		
☐ 1. ไม่ใช่	☒ 2. ใช่	[A101]
ถ้ากา ☒ หน้าข้อ 2 ให้กา ☒ หน้า ☐ การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อวัตถุประสงค์ใด		
☒ 1. ค้นหาข้อมูลทั่วไป		[A102]
☒ 2. ติดต่อสื่อสารด้วยอีเมล		[A103]
☐ 3. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมขององค์กร		[A104]
☐ 4. ทำธุรกรรมทางการเงินและการธนาคาร		[A105]
☐ 5. อื่น ๆ (ระบุ).....		[A106]
8.3 องค์กรแห่งนี้ มีการใช้เว็บไซต์ในการดำเนินการหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ ได้เพียงข้อเดียว)		
☐ 1. ไม่ใช่	☒ 2. ใช่ (ใช้โดยมีเว็บไซต์ของตนเองหรือฝากข้อมูลไว้กับเว็บไซต์ของผู้อื่น)	[A107]

ข้อ 8.1 องค์กรแห่งนี้ มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการดำเนินการหรือไม่

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการดำเนินการขององค์กรฯ จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ และจำนวนบุคลากรที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน

~~วิธีบันทึก~~ : ให้สอบถามองค์กรฯ ว่ามีการใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์ ในการดำเนินการหรือไม่ โดยกา ☒ ใน ☐ หน้าตัวเลข 1 ไม่ใช่ หรือ 2 ใช่ เพียงข้อเดียว

ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้าตัวเลขรหัส 2 มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ให้บันทึกจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้งานได้ทั้งหมด และจำนวนบุคลากรที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน (การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ในการปฏิบัติงานเฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้เครื่องฯ น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ให้ถือว่าไม่มีการใช้)

ข้อ 8.2 องค์การแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงานหรือไม่

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบ การใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์ในการใช้อินเทอร์เน็ตขององค์การฯ

 **วิธีบันทึก :** ให้สอบถามองค์การฯ ว่ามีการใช้อินเทอร์เน็ต ในการดำเนินงานหรือไม่ โดยกา ☒ ใน ☐ หน้าตัวเลข 1 ไม่ใช่ หรือ 2 ใช้ เพียงข้อเดียว

ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้าตัวเลขรหัส 2 ให้สอบถามต่อว่าใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อวัตถุประสงค์ใด โดยให้กา ☒ ใน ☐ หน้าตัวเลขรหัส 1 - 5 สามารถกา ☒ ได้มากกว่า 1 ข้อ หากตอบตัวเลขรหัส 5 อื่น ๆ ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการใช้ด้วย

ข้อ 8.3 องค์การแห่งนี้ มีการใช้เว็บไซต์ในการดำเนินงานหรือไม่

วัตถุประสงค์ :

ต้องการทราบ การใช้เว็บไซต์ในการดำเนินงานขององค์การฯ

 **วิธีบันทึก :** ให้สอบถามองค์การฯ ว่ามีการใช้เว็บไซต์ในการดำเนินงานหรือไม่ โดยกา ☒ ใน ☐ หน้าตัวเลข 1 ไม่ใช่ หรือ 2 ใช้ เพียงข้อเดียว

ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้าตัวเลขรหัส 2 มีการใช้เว็บไซต์ หมายถึง อาจใช้โดยมีเว็บไซต์ของตนเอง หรือฝากข้อมูลเก็บไว้กับเว็บไซต์ของคนอื่นก็ได้

ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน

วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้ทราบขนาดของกิจการและการทำงาน ตามจำนวนผู้ปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการวางนโยบายเกี่ยวกับการจ้างงานและค่าตอบแทนแรงงาน

ข้อ 9 จำนวนคนทำงาน

ตอนที่ 2 คนทำงาน และค่าตอบแทนแรงงาน

[Rec. 04]

ข้อ 9 โปรดบันทึกจำนวนคนทำงานตามปกติเฉลี่ยขององค์กรในปี 2560

ประเภทของพนักงาน	ชาย (คน)	หญิง (คน)
1. พนักงานประจำ	2 [B01]	1 [B07]
2. พนักงานชั่วคราว	[B02]	[B08]
3. อาสาสมัคร	4 [B03]	6 [B09]
4. นักบวชในศาสนาต่าง ๆ ที่ได้เงินประจำตำแหน่ง	[B04]	[B10]
5. คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างเงินเดือน	[B05]	[B11]
เช่น พระภิกษุสามเณร แม่ชี หมอสอนศาสนา		
รวม (รายการข้อ 1 + 2 + ... + 5)	6 [B06]	7 [B12]

~~วิธีบันทึก~~ : ให้บันทึกจำนวนคนทำงานตามปกติขององค์กรฯ โดยบันทึกตัวเลขลงบนเส้นประ โดยบันทึกแยกตามเพศ และประเภทของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ พนักงานประจำ พนักงานชั่วคราว อาสาสมัคร นักบวชในศาสนาต่าง ๆ ที่ได้เงินประจำตำแหน่ง หรือเป็นคนทำงานโดยไม่ได้รับเงินเดือน พร้อมทั้งบันทึกยอดรวมของคนทำงานทั้งหมดไว้ในบรรทัดยอดรวมด้วย (B06 และ B12)

จำนวนคนทำงาน ถ้ามีการเข้าออกจากการให้บันทึก จำนวนคนทำงานโดยเฉลี่ยของแต่ละประเภทใน ปี 2560 จะต้องมีการบันทึกคนทำงานอย่างน้อย 1 ประเภท

ข้อ 10 จำนวนชั่วโมงทำงานโดยปกติของอาสาสมัคร

ข้อ 10	จำนวนชั่วโมงทำงานโดยปกติของอาสาสมัคร เฉลี่ยเดือนละ 60 ชั่วโมง/คน	[B13]
--------	--	-------

~~วิธีบันทึก~~ : ถ้ามีการบันทึกจำนวนอาสาสมัครในข้อ 9 ให้บันทึก จำนวนชั่วโมงทำงานโดยปกติของอาสาสมัครโดยเฉลี่ยต่อเดือนต่อคน ในข้อ 10 ด้วย

ถ้ามีการตอบจำนวนชั่วโมงทำงานโดยปกติของอาสาสมัครโดยเฉลี่ยต่อเดือนเป็นแบบอื่น เช่น ต่อวัน หรือต่อสัปดาห์ ให้นำมาคำนวณใหม่โดยเฉลี่ยต่อเดือนต่อคน

ข้อ 11 สมาชิกขององค์การฯ

ข้อ 11	สมาชิกขององค์การฯ	จำนวนสมาชิก (คน)	อัตราค่าบำรุง (บาท/คน/ปี)
	1. สมาชิกสามัญ	50 [B14]	100 [B16]
	2. สมาชิกตลอดชีพ	- [B15]	- [B17]

วิธีบันทึก : ให้บันทึกจำนวนสมาชิกทั้งสิ้นในปัจจุบันขององค์การฯ โดยจำแนกเป็นสมาชิกสามัญและสมาชิกตลอดชีพ ใน B14 และ B15 ตามลำดับ พร้อมทั้งบันทึกอัตราค่าบำรุงของสมาชิกต่อคนต่อปี ใน B16 และ B17 ด้วย (ถ้ามี)

อัตราค่าบำรุง ถ้าตอบในรูปแบบอื่นให้นำมาคำนวณใหม่เป็นอัตรา บาทต่อคนต่อปี กรณีที่มีการตอบจำนวนสมาชิก และอัตราค่าบำรุงสมาชิก ต้องมีค่าธรรมเนียมสมาชิก ใน D43 ตอนที่ 3

ข้อ 12 ค่าตอบแทนแรงงาน

ก. ค่าตอบแทนแรงงาน

ข้อ 12

โปรดบันทึกค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายให้คนทำงาน/ลูกจ้างตลอดปี 2560

[Rec. 05]

บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับค่าจ้าง/เงินเดือน และค่าตอบแทนแรงงานอื่น ๆ ที่จ่ายให้คนทำงาน/ลูกจ้างในรอบปี 2560 (1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 60) สำหรับค่าตอบแทนที่เป็นสิ่งของให้ประเมินเป็นตัวเลขด้วย

ก. ค่าตอบแทนแรงงาน

1. เงินเดือน/ค่าจ้าง

จำนวน

180,000

บาท

[C01]

2. เงินประจำตำแหน่ง/ เงินปกติยกติด

จำนวน

-

บาท

[C02]

3. ค่าล่วงเวลา

จำนวน

-

บาท

[C03]

4. ค่ารักษาพยาบาล

จำนวน

-

บาท

[C04]

- ประเมินค่ารักษา (กรณีที่องค์การฯ มีสถานพยาบาลเอง)

จำนวน

20,000

บาท

[C05]

5. สวัสดิการอื่น ๆ เช่น อาหาร ค่าเสื้อผ้า ฯลฯ

จำนวน

-

บาท

[C06]

- เงินสด (ไม่รวมค่ารักษาพยาบาล)

จำนวน

10,000

บาท

[C07]

- ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในรูปของเงินสด

จำนวน

-

บาท

[C08]

6. ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมสำหรับกรรมการ

จำนวน

-

บาท

[C09]

7. เงินที่องค์การฯจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคม

จำนวน

-

บาท

[C10]

รวม (รายการ 1 + 2 + ... + 7)

จำนวน

210,000

บาท

[C10]

วิธีบันทึก : ให้บันทึกจำนวนเงินลงบนเส้นประ ตามประเภทของค่าตอบแทนแรงงาน

- ถ้ามีการบันทึกประเภทพนักงานประจำ หรือพนักงานชั่วคราว ใน B01 – B02 และ B07 – B08 แล้วต้องมีการบันทึกเงินเดือน/ค่าจ้าง ใน C01 ด้วย
- ถ้ามีการบันทึกนักบวชในศาสนาต่าง ๆ ใน B04 และ B10 แล้ว ต้องมีการบันทึกเงินประจำตำแหน่ง ใน C2 ด้วย
- ค่ารักษาพยาบาล (C05) ในกรณีที่องค์การฯ มีสถานพยาบาลเอง ให้ประเมินค่ารักษาพยาบาลเป็นในรูปของตัวเงินด้วย
- ค่าสวัสดิการอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในรูปของเงินสด (C07) ให้ประเมินเป็นมูลค่าในรูปของเงินสดด้วย

ข. ประเมินค่าตอบแทนอาสาสมัคร

ข. ประเมินค่าตอบแทนอาสาสมัคร	จำนวน	260,000	บาท	[C11]
------------------------------	-------	---------	-----	-------

● ถ้าองค์การฯ ใดมีบันทึกอาสาสมัคร ใน B03 และ B09 จะต้องประเมินค่าตอบแทนแรงงานของอาสาสมัครในสดมภ์ C11 ด้วย โดยเป็นค่าประเมินของอาสาสมัครทุกคนในรอบปี 2560

ตอนที่ 3 รายรับขององค์การฯ

ข้อ 13 รายรับขององค์การฯ

13.1 รายรับขององค์การฯ ในรอบปี 2560

วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบประเภทแหล่งที่มาและมูลค่ารายรับขององค์การฯ ซึ่งรายรับขององค์การฯ เอกชนที่ไม่แสวงหากำไร จัดเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งในการคำนวณบัญชีประชาชาติ ตามระบบ SNA 2008

ตอนที่ 3 รายรับขององค์การฯ ในรอบปี 2560 (1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 2560)					[Rec.06]
ข้อ 13		รายรับจากการดำเนินงานขององค์การฯ เฉพาะในส่วนที่ได้รับบริจาค/รับการสนับสนุน			
13.1 แหล่งรายรับ และบุคคลหรือหน่วยงานที่บริจาค/สนับสนุน					
	จำนวนเงินที่ได้รับบริจาค/สนับสนุน		ระบุชนิดของสิ่งของลงบนเส้นประ มูลค่าโดยประมาณ		
● ประชาชนทั่วไป	50,000	บาท [D01]	เสื้อผ้า	100,000	บาท [D07]
● องค์การหลัก	-	บาท [D02]	อุปกรณ์กีฬา	100,000	บาท [D08]
● รัฐบาล	100,000	บาท [D03]			บาท [D09]
● องค์การอื่นในประเทศ	-	บาท [D04]			บาท [D10]
● องค์การอื่นต่างประเทศ	-	บาท [D05]			บาท [D11]
รวม	150,000	บาท [D06]		200,000	บาท [D12]

วิธีบันทึก : ให้บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับลงในช่อง “เงินสด” ส่วนสิ่งของที่ได้รับมาให้ประเมิน มูลค่าเป็นจำนวนเงินบาท และบันทึกในช่อง “มูลค่าโดยประมาณ” ด้วย

ให้รวมยอดเงินและสิ่งของที่ได้รับบริจาค/สนับสนุน ใน D06 และ D12 ด้วย

13.2 พื้นที่และสัดส่วนของรายรับ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบลักษณะการกระจายตัวหรือกระจุกตัว รวมถึงปริมาณการรับความช่วยเหลือ ทั้งที่เป็นตัวเงิน สิ่งของ การให้บริการ และอื่นๆ จากบุคคลหรือหน่วยงานที่บริจาค/สนับสนุน ในพื้นที่ต่าง ๆ ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ

13.2 พื้นที่และสัดส่วนของรายรับจากข้อ 13.1		[Rec.07]
(บันทึกสัดส่วนของรายรับ ในประเทศและต่างประเทศ รวมกัน = 100%)		สัดส่วนของรายรับ ข้อ 1) และ 2) รวมกัน = 100%
1) ในประเทศ ระบุ 5 จังหวัดที่องค์กรฯ ได้รับบริจาค/รับการสนับสนุน เรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยสุด		
(1) กรุงเทพมหานคร	[D13]	100 [D18]
(2)	[D14]	 [D19]
(3)	[D15]	 [D20]
(4)	[D16]	 [D21]
(5)	[D17]	 [D22]
2) ต่างประเทศ ระบุ 5 ประเทศที่องค์กรฯ ได้รับบริจาค/รับการสนับสนุน เรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยสุด		
(1)	[D23]	 [D28]
(2)	[D24]	 [D29]
(3)	[D25]	 [D30]
(4)	[D26]	 [D31]
(5)	[D27]	 [D32]

วิธีบันทึก :

1) ในประเทศ ให้ระบุจังหวัดที่องค์กรฯ ได้รับบริจาค/รับการสนับสนุน เรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยสุด 5 อันดับ และบันทึกสัดส่วนของรายรับในแต่ละจังหวัดที่ระบุนั้น

2) ต่างประเทศ ให้ระบุประเทศที่องค์กรฯ ได้รับบริจาค/รับการสนับสนุน เรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยสุด 5 อันดับ และบันทึกสัดส่วนของรายรับในแต่ละประเทศที่ระบุนั้น

สัดส่วนของรายรับในข้อ 1) และ 2) รวมกัน = 100%

13.3 ช่องทางและสัดส่วนของการรับบริจาค/รับการสนับสนุน

วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบถึงช่องทางที่บุคคลหรือหน่วยงานที่บริจาค/สนับสนุน นิยมใช้ในการให้ความช่วยเหลือทั้งที่เป็นตัวเงิน สิ่งของ การบริการ และอื่น ๆ และเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบาย/มาตรการในการกำกับดูแลองค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

13.3 ช่องทางที่รับบริจาค/รับการสนับสนุน		สัดส่วนของช่องทาง
(กา ☒ ลงใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ) และบันทึกสัดส่วนของช่องทางๆ ที่ใช้		รวมกัน = 100%
☒ 1. ธนาคาร	.....	50 [D33]
☐ 2. ผู้ให้บริการโอนเงิน	.....	[D34]
☐ 3. ผู้ให้บริการโอนเงินนอกระบบ	.....	[D35]
☐ 4. มาบริจาค/สนับสนุนด้วยตนเอง ณ สถานที่ที่กำหนด	.....	[D36]
☐ 5. ขนเงินข้ามแดน	.....	[D37]
☒ 6. เดินทางมารับด้วยตนเอง	.....	50 [D38]
☐ 7. ขนส่งทางไปรษณีย์	.....	[D39]
☐ 8. จ้างบุคคลอื่นดำเนินการ	.....	[D40]
☐ 9. อื่นๆ (ระบุ).....	.....	[D41]

วิธีบันทึก :

1) ให้กา ☒ ใน ☐ น้ารหัสช่องทางที่องค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรได้รับบริจาค/รับการสนับสนุน ตั้งแต่ช่องทางรหัส 1 ถึงรหัส 9 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

2) ให้บันทึกสัดส่วนของช่องทางที่องค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไรได้รับบริจาค/รับการสนับสนุนตามช่องทางที่ระบุ โดยสัดส่วนของช่องทางที่ระบุรวมกัน = 100%

ข้อ 14 รายรับขององค์การฯ นอกเหนือจากได้รับบริจาค/สนับสนุน

ข้อ 14	รายรับขององค์การฯ นอกเหนือจากได้รับจากการบริจาค		[Rec.08]
	1. รายรับจากการจำหน่ายสินค้าและบริการขององค์การ	จำนวน 35,000 บาท	[D42]
	2. ค่าธรรมเนียมสมาชิก	จำนวน 5,000 บาท	[D43]
	3. เงินสงเคราะห์ (เฉพาะสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์)	จำนวน - บาท	[D44]
	4. ดอกเบี้ยรับ	จำนวน 45,000 บาท	[D45]
	5. รายรับจากเงินปันผล	จำนวน - บาท	[D46]
	6. กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์	จำนวน - บาท	[D47]
	7. กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ	จำนวน - บาท	[D48]
	8. รายรับจากกิจกรรมอื่น ๆ (ระบุ).....	จำนวน - บาท	[D49]
	รวม (รายการ 1 + 2 + ... + 8)	จำนวน 85,000 บาท	[D50]

วิธีบันทึก : ข้อ 1 – ข้อ 8 ให้บันทึกจำนวนเงินตามประเภทของรายรับแล้วแต่กรณี ถ้าเป็นองค์การสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ต้องมีบันทึกรายรับจากเงินสงเคราะห์ด้วย และบันทึกจำนวนรวมของรายรับทั้งหมด ทั้งที่เป็นเงินสดและที่ประเมินได้ ลงใน D50 ด้วย

- รายรับจากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารใน D45 การบันทึกต้องสอดคล้องกับการบันทึกเงินฝากธนาคารใน F02
- รายรับจากเงินปันผล การบันทึกใน D46 ต้องสอดคล้องกับการบันทึกสินทรัพย์ประเภทพันธบัตร ตราสารหุ้น ใน F03 ด้วย

ข้อ 15 รายรับจากการเป็นเจ้าของหน่วยธุรกิจอื่นที่แสวงหากำไร

ข้อ 15	รายรับสุทธิจากการเป็นเจ้าของหน่วยธุรกิจอื่นที่แสวงหากำไร	จำนวน..... - บาท	[D51]
--------	--	------------------------	-------

ในกรณีที่องค์การฯ เป็นเจ้าของกิจการที่แสวงหากำไรด้วยให้นำรายรับสุทธิของกิจการนั้นบันทึกลงใน รายรับสุทธิจากการเป็นเจ้าของหน่วยธุรกิจอื่นที่แสวงหากำไร (D51) ด้วย

รวมรายรับทั้งสิ้น

รายรับจากการบริจาค (D06+D12) +
รายรับนอกเหนือจากการบริจาค (D50) +
รายรับจากการเป็นเจ้าของหน่วยธุรกิจอื่นๆ (D51)

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายขององค์กรฯ

วัตถุประสงค์ :

เพื่อต้องการทราบว่าองค์กรฯ มีค่าใช้จ่ายประเภทใด และแต่ละประเภทมีมูลค่าเท่าใด ข้อมูลเกี่ยวกับประเภทและมูลค่าค่าใช้จ่าย จะชี้ให้เห็นถึงโครงสร้างปัจจัยการผลิตขององค์กรฯ และสามารถจำแนกประเภทเพื่อการคำนวณบัญชีประชาชาติ

ข้อ 16 ค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรม

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายขององค์กรฯ ในรอบปี 2560 (1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2560)			[Rec.09]
ข้อ 16	ค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรม ให้บันทึกจำนวนเงินและมูลค่าสิ่งของโดยประมาณที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือหรือบริจาคไป		
1. อาหารและเครื่องดื่ม	จำนวน	20,000	บาท [E01]
2. เครื่องนุ่งห่ม	จำนวน	5,000	บาท [E02]
3. ที่อยู่อาศัย	จำนวน	-	บาท [E03]
4. ค่าใช้จ่ายสุขภาพ ค่ารักษาพยาบาลและยารักษาโรค	จำนวน	-	บาท [E04]
5. การศึกษาและวิจัย	จำนวน	-	บาท [E05]
6. เพื่อการดูแลและคุ้มครองสิ่งแวดล้อม	จำนวน	-	บาท [E06]
7. เพื่อสนับสนุนด้านกีฬา การจัดทำห้องสมุด	จำนวน	-	บาท [E07]
8. ให้การช่วยเหลือแก่ผู้ติดยาเสพติด	จำนวน	-	บาท [E08]
9. ให้การสนับสนุนเงินทุน	จำนวน	50,000	บาท [E09]
10. ฌาปนกิจสงเคราะห์	จำนวน	-	บาท [E10]
11. อื่น ๆ (ระบุ)	จำนวน	-	บาท [E11]
รวม (รายการ 1 + 2 + ... + 11)	จำนวน	75,000	บาท [E12]

วิธีบันทึก : ให้บันทึกจำนวนเงินรวมทั้งประเมินรายการมูลค่ารายการสิ่งของที่องค์กรฯ ได้ใช้จ่ายไปในการดำเนินกิจกรรมขององค์กรฯ โดยจำแนกค่าใช้จ่ายตามประเภทของสิ่งของนั้น การบันทึกค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรมต้องสอดคล้องกับการบันทึกประเภทกิจกรรมที่ดำเนินงานในข้อ 3 หน้าปก วิธีการให้ความช่วยเหลือในข้อ 4 และบุคคลหรือหน่วยงานที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือในข้อ 5 ของตอนที่ 1 ด้วย

ในกรณีที่องค์กรฯ นั้นเป็นสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ (ข้อ 2 ที่หน้าปกวงกลม 2) ต้องมีบันทึกค่าฌาปนกิจสงเคราะห์ใน E10 ด้วย

ให้รวมยอดค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรมใน E12 ด้วย

ข้อ 17 ค่าใช้จ่ายสำนักงาน

ข้อ 17 ค่าใช้จ่ายสำนักงาน		[Rec.10]
1. ค่าไฟฟ้า/ค่าน้ำประปา	จำนวน .....บาท	[E13]
2. ค่าโทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์โทรเลข ค่าบริการอินเทอร์เน็ต	จำนวน .....บาท	[E14]
3. ค่าเครื่องเขียน แบบพิมพ์ หนังสือพิมพ์ วารสาร	จำนวน .....บาท	[E15]
4. ค่าขนส่งสินค้าที่ซื้อหรือขาย	จำนวน .....บาท	[E16]
5. ค่าวัสดุหีบห่อ	จำนวน .....บาท	[E17]
6. ค่าจัดทำตรวจสอบบัญชี ค่าบริการทางกฎหมาย	จำนวน .....บาท	[E18]
7. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น	จำนวน .....บาท	[E19]
8. ค่าใช้จ่ายในการวิจัยฝึกอบรม สัมมนา	จำนวน 5,000 .....บาท	[E20]
9. ค่าโฆษณา	จำนวน .....บาท	[E21]
10. ค่าประกันภัย	จำนวน .....บาท	[E22]
11. ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะ เครื่องมือและอุปกรณ์	จำนวน .....บาท	[E23]
		[Rec.11]
12. ค่าเช่าอาคาร พร้อมที่ดิน และเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ	จำนวน .....บาท	[E24]
13. ค่าบริการทำความสะอาดและรักษาความปลอดภัย	จำนวน .....บาท	[E25]
14. หนี้สูญ	จำนวน .....บาท	[E26]
15. ค่าดอกเบี้ยจ่าย	จำนวน .....บาท	[E27]
16. ค่าธรรมเนียมธนาคาร	จำนวน .....บาท	[E28]
17. ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์	จำนวน .....บาท	[E29]
18. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ระบุ)	จำนวน .....บาท	[E30]
รวม (รายการ 1 + 2 + ... + 18)	จำนวน 9,000 .....บาท	[E31]
รวมทั้งสิ้น (รายการ E12 + E31)	จำนวน 84,000 .....บาท	[E32]

จากนั้นให้รวมยอดค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นที่ E32 ด้วย
(ค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรมที่ E12 + ค่าใช้จ่ายสำนักงานที่ E31)

ตอนที่ 5 สินทรัพย์และหนี้สิน

ข้อ 18 สินทรัพย์ขององค์การฯ ในปี 2560

วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้ทราบถึงฐานะขององค์การฯ เนื่องจากองค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร นับเป็นสถาบันทางเศรษฐกิจที่สำคัญสถาบันหนึ่ง และข้อมูลที่ได้จะเป็นประโยชน์ในการกำหนดนโยบายในการหาวิธีการช่วยเหลือ ต่อไป

ตอนที่ 5 สินทรัพย์และหนี้สิน

ข้อ 18 บันทึกรายละเอียดของสินทรัพย์ขององค์การฯ ในปี 2560

ก. สินทรัพย์หมุนเวียน		ปลายงวด หรือ 31 ธ.ค. 60	[Rec.12]
1. เงินสด	จำนวน	100,000	บาท [F01]
2. เงินฝากธนาคาร	จำนวน	700,000	บาท [F02]
3. พันธบัตร ตราสาร หุ้่น	จำนวน	-	บาท [F03]
4. ลูกหนี้	จำนวน	-	บาท [F04]
รวม (รายการ 1 + 2 + 3 + 4)	จำนวน	800,000	บาท [F05]

ข. สินทรัพย์ถาวรสุทธิ		ต้นงวด หรือ 1 ม.ค. 60	[Rec.13]	ปลายงวด หรือ 31 ธ.ค. 60	[Rec.14]	
1. ที่ดิน	จำนวน	-	บาท [F06]	จำนวน	-	บาท [F15]
2. อาคาร	จำนวน	-	บาท [F07]	จำนวน	-	บาท [F16]
3. ยานพาหนะ	จำนวน	-	บาท [F08]	จำนวน	-	บาท [F17]
4. เครื่องมือเครื่องจักร	จำนวน	-	บาท [F09]	จำนวน	-	บาท [F18]
5. เครื่องใช้สำนักงาน	จำนวน	100,000	บาท [F10]	จำนวน	95,000	บาท [F19]
6. ซอฟต์แวร์	จำนวน	20,000	บาท [F11]	จำนวน	15,000	บาท [F20]
7. ลิขสิทธิ์และสิทธิบัตร	จำนวน	-	บาท [F12]	จำนวน	-	บาท [F21]
8. สินทรัพย์ถาวรอื่น ๆ	จำนวน	-	บาท [F13]	จำนวน	-	บาท [F22]
รวม (รายการ 1 + 2 + ... + 8)	จำนวน	120,000	บาท [F14]	จำนวน	100,000	บาท [F23]

~~วิธีบันทึก~~ : ให้บันทึกมูลค่าของสินทรัพย์ขององค์การฯ ตามรายการต่าง ๆ ทั้ง สินทรัพย์หมุนเวียน ในข้อ ก และสินทรัพย์ถาวรในข้อ ข (ถ้ามี) ในกรณีที่สินทรัพย์ถาวรที่มีการเสื่อมสภาพไปตามระยะเวลาใช้งาน (รายการที่ 1 – 8) ในข้อ ข ให้บันทึกมูลค่าของทรัพย์สินต้นปี ณ วันที่ 1 ม.ค. 2555 และมูลค่าของสินทรัพย์ปลายปี ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2560 ของสินทรัพย์แต่ละประเภท เพื่อสามารถนำไปคำนวณค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์นั้น ๆ

ให้รวมยอด สินทรัพย์หมุนเวียน ใน F05 สินทรัพย์ถาวร ใน F14 และ F23 ด้วย

ข้อ 19 หนี้สินขององค์การฯ ในปี 2560

ข้อ 19	บันทึกหนี้สินขององค์การฯ ในปี 2560	ปลายงวด หรือ 31 ธ.ค. 60	[Rec.15]
1. เงินกู้ระยะสั้น		จำนวน .....บาท	[G01]
2. เงินกู้ระยะยาว		จำนวน .....บาท	[G02]
3. หนี้สินอื่น ๆ		จำนวน .....บาท	[G03]
รวม (รายการ 1 + 2 + 3)		จำนวน .....บาท	[G04]

วิธีบันทึก : ให้บันทึกจำนวนหนี้สินขององค์การฯ ใน G01-G03 และบันทึกหนี้สินรวมทั้งหมดขององค์การฯ ใน G04 ด้วย ถ้าไม่มีให้ขีด - ซึ่งหนี้สินขององค์การฯ เป็นข้อมูลส่วนหนึ่งที่ชี้ให้เห็นฐานะและปัญหาทางการเงินขององค์การฯ

ตอนที่ 6 ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการขององค์การฯ

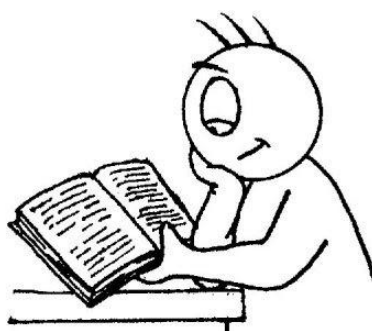
วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคด้านต่าง ๆ ในการดำเนินกิจการขององค์การฯ

ตอนที่ 6 ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการขององค์การ						
ให้กา ☒ ลงใน ☐ ของปัญหาในแต่ละข้อ	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มี	ไม่เกี่ยวข้อง	
ข้อ 20 ปัญหาด้านเงินทุน						
1. ต้องอาศัยเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	☐	☐	☒	☐	☐	[G05]
2. ขาดการสนับสนุนทางการเงินจากรัฐบาล	☐	☒	☐	☐	☐	[G06]
3. ขาดผู้บริจาค	☐	☐	☒	☐	☐	[G07]
4. ขาดประสบการณ์ในการหาทุน	☐	☒	☐	☐	☐	[G08]
5. อื่น ๆ (ระบุ)	☐	☐	☐	☒	☐	[G09]
ข้อ 21 ปัญหาด้านการจัดการและพนักงาน						
1. เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึก	☐	☐	☒	☐	☐	[G10]
2. ขาดคู่มือหรือแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญ	☐	☐	☒	☐	☐	[G11]
3. ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงาน และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน	☐	☐	☒	☐	☐	[G12]
4. ขาดแนวทางที่ชัดเจนในการตรวจสอบคุณสมบัติ/ประวัติของผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ หุ่นส่วน และผู้บริจาค/ผู้รับความช่วยเหลือ	☐	☒	☐	☐	☐	[G13]
5. ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถ	☐	☒	☐	☐	☐	[G14]
6. เงินเดือนและสวัสดิการน้อย	☐	☒	☐	☐	☐	[G15]
7. ขาดอาสาสมัคร	☐	☐	☒	☐	☐	[G16]
8. ขาดแคลนเครื่องมือและอุปกรณ์	☐	☐	☒	☐	☐	[G17]
9. ไม่มีสถานที่ตั้งสำนักงานที่เหมาะสม	☐	☐	☐	☒	☐	[G18]
10. อื่น ๆ (ระบุ)	☐	☐	☐	☒	☐	[G19]
ข้อ 22 ปัญหาด้านนโยบายรัฐบาล						
1. ความเข้มงวดต่อการทำกิจกรรม	☐	☐	☐	☐	☒	[G20]
2. ไม่มีทิศทางของนโยบายที่ชัดเจน	☐	☐	☐	☐	☒	[G21]
3. ขาดการสนับสนุน	☐	☐	☐	☐	☒	[G22]
4. อื่น ๆ (ระบุ)	☐	☐	☐	☐	☒	[G23]
ข้อ 23 ปัญหาอื่น ๆ						
1. การเฝ้าระวังจากสาธารณชน เช่น การถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิด	☐	☐	☒	☐	☐	[G24]
2. การถูกคุกคามจากอาชญากรรม	☐	☐	☒	☐	☐	[G25]
3. การเมืองไม่คงที่	☐	☐	☒	☐	☐	[G26]
4. การแข่งขันของธุรกิจแสวงหากำไร	☐	☐	☐	☐	☒	[G27]
5. อื่น ๆ (ระบุ)	☐	☐	☐	☒	☐	[G28]

- ถ้าเป็นปัญหามาก ให้กา ✓ ใน ☐ ตรงช่อง มาก
- ถ้าเป็นปัญหาปานกลาง ให้กา ✓ ใน ☐ ตรงช่อง ปานกลาง
- ถ้าเป็นปัญหาเล็กน้อย ให้กา ✓ ใน ☐ ตรงช่อง เล็กน้อย
- ถ้าไม่มีปัญหา ให้กา ✓ ใน ☐ ตรงช่อง ไม่มี
- ถ้าไม่เกี่ยวข้อง ให้กา ✓ ใน ☐ ตรงช่อง ไม่เกี่ยวข้อง

ต้องมีกา ✓ ใน ☐ ของปัญหาในแต่ละด้านทุกรายการ



✍ ให้บันทึกชื่อ ตำแหน่งหน้าที่ สถานที่ติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ให้ข้อมูลลงบน
เส้น เพื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติจะสามารถติดต่อสอบถามได้ในกรณีต้องการทราบ
ข้อมูลเพิ่มเติม

ใช้ในสำนักงาน			[Rec. 16]
ชื่อ-นามสกุล..... น.ส. เย็นใจ มากดี	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	⇒ รหัส	1032001 [H01]
ชื่อ-นามสกุล..... น.ส. เย็นใจ มากดี	เจ้าหน้าที่บรรณาธิการและลงรหัส	⇒ รหัส	1032001 [H02]
ชื่อ-นามสกุล..... น.ส. น้ำฝน เพิ่มพูล	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	⇒ รหัส	1032003 [H03]
ชื่อ-นามสกุล..... นายมงคล ตียิ่ง	ผู้ตรวจ	⇒ รหัส	1031001 [H04]

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อใช้ลงชื่อ ตำแหน่งหน้าที่และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อของผู้ให้ข้อมูลลงบนเส้นประ.....
เพื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานสถิติแห่งชาติจะสามารถติดต่อสอบถามได้ในกรณีที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

2. ใช้บันทึกในสำนักงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฯ ในแต่ละขั้นตอน ได้แก่

- ☒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งได้บันทึกแบบฯ และทำการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของการบันทึกข้อความที่องค์การฯบันทึกมาให้
- ☒ เจ้าหน้าที่บรรณาธิการและลงรหัส
- ☒ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
- ☒ ผู้ตรวจงาน เช่น หัวหน้าฝ่าย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งได้ตรวจสอบในขั้นตอนสุดท้ายแล้ว

เมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ลงชื่อและรหัสประจำตัวของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่คนใดเป็นผู้ปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล การสำรวจการองค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร พ.ศ. 2561 แม้จะกำหนดให้ทำการสัมภาษณ์ก็ตาม แต่ในทางปฏิบัติแล้วอาจจะต้องทอดแบบไว้ให้องค์การฯ ได้ใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลรายการต่าง ๆ ทำให้ข้อมูลที่บันทึกในแบบสอบถามไม่สอดคล้องกันระหว่างรายการ หรือผู้บันทึกข้อมูลอาจจะไม่ใช่บุคคลที่ได้รับฟังคำชี้แจงวิธีการบันทึกแบบฯ

ฉะนั้น จึงต้องมีการตรวจสอบความถูกต้อง ความสอดคล้องและความเป็นไปได้ของข้อมูลที่บันทึกในแบบสอบถาม และแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน ก่อนที่จะนำไปประมวลผลในขั้นตอนต่อไป

แบบสอบถามมีทั้งหมด 6 ตอน รายละเอียดการตรวจสอบมีดังนี้

หน้าปกแบบ

ข้อ 1 ชื่อองค์กรฯ และสถานที่ตั้ง



บันทึกชื่อเต็มขององค์กรฯ ตามที่ได้ขอจดทะเบียนจัดตั้ง หรือตามที่เป็นจริงในปัจจุบัน

สถานที่ตั้ง



บันทึก ชื่อ สถานที่ตั้ง/สถานที่ติดต่อขององค์กรฯ ให้ถูกต้องตามที่เป็นจริงในปัจจุบัน (หากคลาดเคลื่อนไปจากบัญชีรายชื่อฯ ให้วงเล็บชื่อ/สถานที่ตั้ง ขององค์กรฯ เดิมไว้ด้วย)

ข้อ 2 ประเภทองค์กรฯ



บันทึกประเภทองค์กรฯ ให้วงกลมรอบรหัสเพียงข้อเดียวตามประเภทขององค์กรฯ ในบัญชีรายชื่อฯ

ข้อ 3 รายละเอียดกิจกรรมหลักขององค์กรฯ



บันทึกรายละเอียดกิจกรรมหลักขององค์กรฯ เช่น

- ให้ความช่วยเหลือ/บรรเทาทุกข์แก่ผู้ประสบภัยจากเหตุอุทกภัย อุบัติเหตุ ไฟไหม้ น้ำท่วม
- ให้เงินช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัย ให้บ้านพักฉุกเฉิน/ที่พักชั่วคราวสำหรับผู้ไร้ที่อยู่อาศัย ผู้ลี้ภัย
- จัดทำหนังสือธรรมะแจก
- ระดมเงินทุนช่วยเหลือเป็นการศึกษาแก่ผู้ยากไร้
- ฝึกวิชาชีพแก่หญิงที่ถูกทำร้าย
- อนุรักษ์ป่าชายเลน เป็นต้น

รหัส TSIC

 ใน TSIC ให้บันทึกรหัสประเภทกิจกรรมที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ โดยดูจากรายละเอียดกิจกรรมหลักขององค์กรฯ ในข้อ 3 (หน้าปก) ซึ่ง TSIC นี้ เป็นการจำแนกประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม (ประเทศไทย) ปี 2552 (Thailand Standard Industrial Classification : TSIC 2009) โดยการดำเนินงานขององค์กรเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร เป็นการดำเนินกิจกรรมภายใต้หมวด P, Q, S ซึ่งมีรหัสตั้งแต่ 85101 – 99009 (ดูรายละเอียดในภาคผนวก)

รหัส ICNPO (International Classification of Non-profit Organizations)

 ใน ICNPO ให้บันทึกรหัสประเภทกิจกรรมตามกิจกรรมทางเศรษฐกิจขององค์กรที่ไม่แสวงหากำไรที่องค์กรฯ ได้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ ในข้อ 1 (หน้า 2 – 4 ของแบบสอบถาม) ที่มีการบันทึกสัดส่วนสูงสุดตั้งแต่สตมภ์ A1 – A54 โดยบันทึกรหัสประเภทกิจกรรมตัวที่อยู่ในวงเล็บคือ รหัส 1100 – 12100 (ดูรายละเอียดในแบบสอบถามหน้า 2-4 หรือภาคผนวก)

รหัส COPNI (Classification of the Purposes of Non-profit Institutions)

 ใน COPNI ให้บันทึกรหัสประเภทกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ไม่แสวงหากำไรที่องค์กรฯ ได้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือ ในข้อ 1 (หน้า 2 – 4 ของแบบสอบถาม) ที่มีการบันทึกสัดส่วนสูงสุดตั้งแต่สตมภ์ A1 – A54 โดยบันทึกรหัสประเภทกิจกรรมตัวที่อยู่ในวงเล็บ (ไม่ต้องบันทึกจุด) คือรหัส 010 – 092 (ดูรายละเอียดในภาคผนวก)

ลำดับที่ NO

 ลำดับที่ขององค์กรฯ บันทึกให้ถูกต้องตรงกับลำดับที่ในบัญชีรายชื่อขององค์กรฯ

ผลการเจ้านับ ENU

 บันทึกรหัสผลการเจ้านับ (ENU) โดยดูจากผลการเจ้านับ ดังนี้

1. เจ้านับได้
2. ย้าย/หาไม่พบ
3. เลิกกิจการ
4. รื้อถอน/ไฟไหม้
5. ไม่ให้ความร่วมมือ
6. หยุดกิจการชั่วคราว
7. ข้างกับลำดับที่.....
8. เป็นองค์กรฯ แต่ไม่อยู่ในคัมภีร์รวม
9. ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่
10. ไม่เป็นองค์กรฯ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อ 1 ประเภทกิจกรรม

 บันทึกสัดส่วนของค่าใช้จ่ายประเภทกิจกรรมที่องค์กรฯ ดำเนินการ ให้วงกลมรอบตัวเลขรหัสที่อยู่หน้ากิจกรรมที่องค์กรฯ นี้ได้ดำเนินการ หน้า 2 – 4 (รหัส 1100 (03.2) – 12100 (09.1)) โดยองค์กรฯ นี้อาจจะดำเนินการเพียงกิจกรรมเดียวหรือหลายกิจกรรมก็ได้ บันทึกสัดส่วนของค่าใช้จ่ายลงบนเส้นประ ในแต่ละประเภทของกิจกรรม

- กรณีที่องค์กรฯ นั้น ดำเนินกิจกรรมประเภทเดียว หรือกิจกรรมเดียว สัดส่วนที่บันทึกต้อง = 100%
- กรณีที่องค์กรฯ ที่ดำเนินการหลายกิจกรรม ให้แบ่งสัดส่วนของค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมทั้งหมด ซึ่งสัดส่วนกิจกรรมที่บันทึกรวมกันต้อง = 100%

ข้อ 2 รูปแบบการจัดตั้ง

 ถ้าเป็นองค์การสาขา ให้บันทึกชื่อและที่ตั้งขององค์กรหลัก (สำนักงานใหญ่) ด้วย

ข้อ 3 องค์กรฯ นี้จดทะเบียนจัดตั้งเมื่อ

 บันทึก พ.ศ. ที่จดทะเบียน และระยะเวลาการก่อตั้งองค์กรฯ ซึ่งอาจดำเนินการก่อนจดทะเบียนหรือเป็นระยะเวลาเดียวกันก็ได้

ข้อ 4 วิธีการให้ความช่วยเหลือ

 บันทึกวิธีการให้ความช่วยเหลือ ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าตัวเลขคำตอบ (สามารถกา ☒ ได้มากกว่า 1 ข้อ) ซึ่งวิธีการให้ความช่วยเหลือต้องสอดคล้องกับประเภทกิจกรรมที่บันทึกในข้อ 1 บุคคลหรือหน่วยงานที่องค์กรให้ความช่วยเหลือในข้อ 5 ของตอนที่ 1 และค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรมในข้อ 1 ของตอนที่ 4 ด้วย

ข้อ 5 บุคคลหรือหน่วยงานที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ

 บันทึกประเภทบุคคลหรือหน่วยงานที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ และบันทึกสัดส่วนการให้ความช่วยเหลือ รวมกัน = 100 % กา ☒ ใน ☐ หน้าตัวเลขคำตอบ (สามารถกา ☒ ได้มากกว่า 1 ข้อ) การบันทึกต้องสอดคล้องกับประเภทกิจกรรมที่บันทึกในข้อ 1 วิธีการให้ความช่วยเหลือในข้อ 4 ของตอนที่ 1 และค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรมในข้อ 1 ของตอนที่ 4 ด้วย

ข้อ 8 การใช้ ICT ในการดำเนินกิจการขององค์กรฯ

ข้อ 8.1 การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการดำเนินการ

 ต้องมีกา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 หรือรหัส 2 เพียงรหัสเดียว ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 2 ต้องมีบันทึก

- บันทึกจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งาน
- บันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ

ข้อ 8.2 การใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินการ

- ~~✗~~ ต้องมีกา ☒ ใน ☐ หน้าที่ 1 หรือหน้า 2 เพียงหน้าเดียว
- ถ้ามีกา ☒ หน้าที่ 2 ต้องมีการบันทึกวัตถุประสงค์ในการใช้อินเทอร์เน็ตหน้า หน้าที่ 1 – 5 (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

ข้อ 8.3 การใช้เว็บไซต์ในการดำเนินการ

- ~~✗~~ ต้องมีกา ☒ ใน ☐ หน้าที่ 1 หรือหน้า 2 เพียงข้อเดียว ซึ่งการใช้เว็บไซต์ หมายถึง อาจใช้โดยมีเว็บไซต์ของตนเองหรือฝากข้อมูลไว้กับเว็บไซต์ของคนอื่นก็ได้

ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน

ข้อ 9 จำนวนคนทำงานตามปกติเฉลี่ยขององค์การฯ ในปี 2560

-  บันทึกจำนวนคนทำงานแยกตามประเภทของพนักงานและเพศ จะต้องมีการบันทึกจำนวนของพนักงาน อย่างน้อย 1 ประเภท

ข้อ 10 จำนวนชั่วโมงทำงานโดยปกติของอาสาสมัครโดยเฉลี่ย

-  ถ้ามีบันทึกจำนวนอาสาสมัคร ใน B03 หรือ B09 จะต้องมีการบันทึกชั่วโมงทำงานโดยปกติของอาสาสมัครโดยเฉลี่ยต่อเดือนต่อคนใน B13

ข้อ 11 สมาชิกขององค์การฯ

-  ถ้ามีจำนวนสมาชิกใหม่ขององค์การฯ ต้องมีการบันทึกอัตราค่าบำรุงสมาชิกด้วย โดยบันทึกเป็นจำนวนเงินบาทต่อคนต่อปี

ข้อ 12 ค่าตอบแทนแรงงาน

-  รายละเอียดเกี่ยวกับค่าจ้าง/เงินเดือน และค่าตอบแทนแรงงานอื่น ๆ ที่จ่ายให้เจ้าหน้าที่ในรอบปี 2560 (1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 60) สำหรับค่าตอบแทนแรงงานที่เป็นสิ่งของจะต้องมีการประเมินเป็นตัวเงินด้วย
- 1) ถ้ามีพนักงานผู้ปฏิบัติงานที่เป็นพนักงานประจำ (B01, B07) และหรือพนักงานชั่วคราว (B02, B08) จะต้องมีการบันทึกค่าตอบแทนประเภทค่าจ้าง/เงินเดือนใน C01
 - 2) ถ้ามีอาสาสมัคร (B03, B09) จะต้องมีการบันทึกเงินจากการประเมินค่าตอบแทนอาสาสมัครใน C11 ด้วย
 - 3) ถ้ามีการบันทึกนักบวชในศาสนาต่าง ๆ (B04, B10) จะต้องมีการบันทึกเงินประจำตำแหน่งใน C02 ด้วย

ตอนที่ 3 รายรับขององค์การฯ ในรอบปี 2560

ข้อ 13 รายรับจากการดำเนินงานขององค์การฯ ให้ตรวจสอบดังนี้

- ➡ ข้อ 13.1 แหล่งรายรับ และบุคคลหรือหน่วยงานที่บริจาค/สนับสนุน
 - ถ้ามีการบันทึกชนิดของสิ่งของบนเส้นประ.....ต้องมีประเมินมูลค่าของสิ่งของนั้น
 - ยอดรวมของจำนวนเงินที่ได้รับบริจาค/สนับสนุนใน D06 ต้องเท่ากับ D01+D02+ D03+ D04+D05 และยอดของมูลค่าโดยประมาณใน D12 ต้องเท่ากับ D07+D08+ D09+ D10+D11
- ➡ ข้อ 13.2 พื้นที่และสัดส่วนของรายรับจากข้อ 13.1
 - สัดส่วนของรายรับในประเทศและต่างประเทศที่ระบุ รวมกันต้องเท่ากับ 100%
- ➡ ข้อ 13.3 ช่องทางที่รับบริจาค/สนับสนุน
 - สัดส่วนของช่องทางที่ระบุ รวมกันต้องเท่ากับ 100%

ข้อ 14 รายรับขององค์การฯ นอกเหนือจากได้รับการบริจาค ให้ตรวจสอบดังนี้

- ➡ ถ้าเป็นองค์การประเภทสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ ต้องมีการบันทึกรายรับจากเงินสงเคราะห์ใน D44 ด้วย และต้องมีการบันทึกเงินอาปนกิจสงเคราะห์ในรายการที่ 10 (E10) ในข้อ 16 ค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรม
- ➡ ถ้ามีการบันทึกดอกเบี้ยรับใน D45 ต้องมีการบันทึกเงินฝากธนาคารใน F02 ด้วย
- ➡ ถ้ามีการบันทึกรายรับจากเงินปันผลใน D46 ต้องมีการบันทึกสินทรัพย์ประเภทพันธบัตรตราสารหุ้น ใน F03 ด้วย

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายขององค์การฯ ในรอบปี 2560

ข้อ 16 ค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรม E01 – E12 ให้ตรวจสอบดังนี้

- ➡ การบันทึกค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรม ต้องสอดคล้องกับการบันทึกประเภทกิจกรรม ในข้อ 1 วิธีการให้ความช่วยเหลือในข้อ 4 และบุคคลหรือหน่วยงานที่องค์การฯ ให้ความช่วยเหลือในข้อ 5 ของตอนที่ 1 ด้วย
- ➡ ถ้าเป็นองค์การอาปนกิจสงเคราะห์ จะต้องมีเงินค่าอาปนกิจสงเคราะห์ในรายการที่ 10 (E10) ในข้อ 16 ค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรม

ข้อ 17 ค่าใช้จ่ายสำนักงาน E13 – E31 ให้ตรวจสอบดังนี้

- ➡ ต้องบันทึกจำนวนเงินที่องค์การฯ ได้ใช้จ่ายเฉพาะส่วนที่ใช้จ่ายภายในองค์การฯ เท่านั้น
 - 1) ถ้าองค์การฯ มีสินทรัพย์เป็นยานพาหนะ (ตอนที่ 5) ควรจะต้องมีค่าน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น (E19) และค่าประกันภัย (E22)
 - 2) ถ้าองค์การฯ มีบันทึกหนี้สิน ในข้อ 19 ของตอนที่ 5 ควรจะต้องบันทึกค่าดอกเบี้ยจ่ายใน (E27) ในข้อ 17 ค่าใช้จ่ายสำนักงาน

ตอนที่ 5 สินทรัพย์และหนี้สิน



ข้อ 18 สินทรัพย์และหนี้สินขององค์กรในปี 2560



สินทรัพย์และหนี้สินที่บันทึก ต้องเป็นสินทรัพย์ขององค์กรฯ เท่านั้น

- ถ้าองค์กรฯ มีเงินฝากธนาคาร (F02) ต้องบันทึกได้รับจากดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร (D45) ด้วย
- ถ้าองค์กรฯ มีพันธบัตร ตราสาร หุ้น (F03) ต้องบันทึกได้รับจากเงินปันผล (D46) ด้วย
- สินทรัพย์ต้นปี (รายการที่ 2 – 8) ต้องมีมูลค่ามากกว่าสินทรัพย์ปลายปี ยกเว้น กรณีที่ซื้อเพิ่มใหม่ระหว่างปี
- หนี้สินขององค์กรฯ บันทึกตามจริงในแต่ละรายการ

แบบสอบถามที่บันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ให้นำส่งเข้าส่วนกลาง พร้อมไฟล์ข้อมูลที่ตรวจสอบความถูกต้อง
ครบถ้วนและความเป็นไปได้ของข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โดยการ Upload ผ่าน FTP
หรือ E-mail : ebusines@nso.go.th
ภายในเดือนกรกฎาคม 2561

ตัวอย่าง
การบันทึกแบบสอบถาม

ลับ



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สอมก.61

การสำรวจองค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร พ.ศ. 2561

บันทึกข้อมูลการดำเนินงาน
หากรอบบัญชีเป็นระยะเวลาต่าง

ชื่อและสถานที่ตั้ง
บันทึกให้ชัดเจน ถูกต้อง
และตรงตามบัญชีตัวอย่างที่เป็นจริง

1. ชื่อองค์การฯ สมาคมนักเรียนเก่าเตรียมอุดม
สถานที่ตั้ง
เลขที่ 499 ถนน พัฒนาการ
ตรอก/ซอย - ตำบล/แขวง สวนหลวง
อำเภอ/เขต สวนหลวง จังหวัด กรุงเทพฯ
รหัสไปรษณีย์ 10250 โทรศัพท์ 02-722 7970 โทรสาร 02-321 8333
E-mail Temudom@gmail.com Web site www.tup.ac.th

2. บันทึกรหัส TSIC ตาม
ประเภทขององค์การฯ ในข้อ 3 (หน้าปก)
รายละเอียดกิจกรรมขององค์การฯ ในข้อ 4 (หน้าปก)
และต้องสอดคล้องกับ
ประเภทกิจกรรมในข้อ 1 (หน้า 2-4)

- สมาคมนายจ้าง สหภาพแรงงาน สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ.....4
- องค์การศาสนา.....5
- องค์การเอกชนต่างประเทศ.....6
- องค์การด้านการศึกษา (โรงเรียน.....7
- องค์การด้านสุขภาพ (โรงพยาบาล.....8

ระบุกิจกรรมหลักขององค์การฯ
อย่างละเอียดเพื่อลงในรหัส TSIC

3. โปรดระบุรายละเอียดกิจกรรมหลักขององค์การฯ องค์การที่จัดหาเงินช่วยเหลือ...
หรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านการศึกษา

(เช่น ให้ความช่วยเหลือ/บรรเทาทุกข์แก่ผู้ประสบภัย
ให้เงินช่วยเหลือแก่ผู้ประสบภัย ให้บ้านพักฉุกเฉิน
จัดทำหนังสือธรรมแจก ระดมเงินทุนเพื่อเป็นการศึ
อวรักษ์ไปช่วยแลน ฯลฯ)

บันทึกสถานที่ติดต่อสอบถาม
ในกรณีทอแบบฯ เพื่อองค์การฯ
สามารถสอบถามข้อสงสัยได้

ICNPO และ COPNI
บันทึกรหัสประเภทกิจกรรม
ที่มีสัดส่วนสูงสุด
ในข้อ 1 ประเภทกิจกรรม (หน้า 2-4)

โดย รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกแบบฯ ติดต่อสอบถามได้ที่

กองบริหาร จัดเก็บข้อมูล สำนักงานสถิติแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี(อาคาร B)
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทร 02-141-7467 02-143-1310 โทรสาร 02-143-1310

1	REG
1 0	CWT
3 4	AMP
0 1	TAM
1	MUN
0 0 1	EA
0 5	VIL
1	TYPE
9 4 1 2 0	TSIC
0 8 1 0 0	ICNPO
0 4 6	COPNI
4 0	NO
6 1	YR
0 1	ENU

ผลการแจกนับ (โปรดกา ✓ ลงใน ☐)

- ☒ แจกนับได้
☐ แจกนับไม่ได้ (ระบุ)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป		[Rec. 01]
ข้อ 1	ประเภทกิจกรรม	ให้วงรอบตัวเลขรหัสที่อยู่หน้ากิจกรรมที่องค์การฯ ได้ดำเนินการ หน้า 2 - 4 (รหัส 1100 - 12100) โดยแต่ละองค์การ อาจจะดำเนินการเพียงกิจกรรมเดียวหรือหลายกิจกรรมก็ได้ ถ้าองค์การฯ ดำเนินกิจกรรมหลายประเภท ให้แบ่งสัดส่วนของค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินกิจกรรมทั้งหมดและบันทึกลงในช่อง ในแต่ละประเภทของกิจกรรม ทั้งนี้ สัดส่วนของกิจกรรมทั้งหมดรวมกันต้อง = 100% (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
1 วัฒนธรรมและนันทนาการ		สัดส่วนของค่าใช้จ่าย (%)
1100 (03.2)	วัฒนธรรมและศิลปะ เช่น สื่อ สิ่งพิมพ์ และการแพร่ภาพกระจายเสียง ทักษะศิลป์และสถาปัตยกรรม ศิลปการแสดง สมาคมประวัติศาสตร์และวรรณคดี ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ สวนสัตว์และพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ	[A01]
1200 (03.1)	กีฬา การให้บริการด้านกีฬา การฝึกซ้อม และการแข่งขัน รวมทั้งศูนย์สุขภาพ ศูนย์ฟิตเนส	[A02]
1300 (03.1)	สโมสรด้านนันทนาการและสโมสรทางสังคมอื่นๆ ที่ให้บริการบุคคล ชุมชน และสโมสรเพื่อการบริการ เช่น สโมสรไลอ้อนส์ สโมสรโรตารี เป็นต้น	[A03]
2 การศึกษาและวิจัย		
2100 (04.1)	การศึกษาระดับอนุบาลและประถมศึกษา (ไม่รวมเนอสเซอรี่)	[A04]
2100 (04.2)	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	[A05]
2200 (04.4)	การศึกษาระดับอุดมศึกษา	[A06]
2300 (04.1)	การศึกษาผู้ใหญ่ระดับประถมศึกษา	[A07]
2300 (04.2)	การศึกษาผู้ใหญ่ระดับมัธยมศึกษา	[A08]
2300 (04.3)	การศึกษาระดับอาชีวศึกษา/เทคนิค	[A09]
2300 (04.5)	การศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาต่อเนื่อง	[A10]
2400 (02.5)	การวิจัยทางการแพทย์ และพัฒนาด้าน.....	[A11]
2400 (04.6)	การวิจัยและพัฒนาทางการศึกษา	[A12]
2400 (05.2)	การวิจัยและพัฒนา ด้านความคุ้มครองทางสังคม การวิจัยและวิเคราะห์ในทางสังคมศาสตร์	[A13]
2400 (08.2)	การวิจัยและการพัฒนาการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม	[A14]
2400 (09.2)	การวิจัยและพัฒนาในด้านอื่น ๆ เช่น การวิจัยทางวิทยาศาสตร์กายภาพและชีวภาพ	[A15]
3 สุขภาพ		
3100 (02.3)	โรงพยาบาล และการฟื้นฟูบำบัดทางการแพทย์ที่ให้บริการผู้ป่วยในเป็นหลัก	[A16]
3200 (02.3)	สถานพยาบาล การดูแลพักฟื้นผู้ป่วยใน บ้านพักคนชราและสถานพยาบาลสำหรับคนพิการ ที่ให้บริการดูแลสุขภาพเป็นหลัก	[A17]
3300 (02.2)	การดูแลรักษาผู้ป่วยนอกที่เป็นผู้ป่วยทางจิต รวมถึงศูนย์สุขภาพจิตในชุมชน และสถานที่พักฟื้นทางจิตสำหรับผู้ติดยาเสพติด	[A18]
3300 (02.3)	โรงพยาบาลโรคจิต การดูแลและการรักษาผู้ป่วยในที่ป่วยทางจิต	[A19]
3400 (02.1)	ผลิตภัณฑ์ยา เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ เช่น ไมย่นรักแร้ รถเข็น อุปกรณ์ทางเวชกรรม เช่น ปอดหัวใจ ผ้าพันแผล ชุดปฐมพยาบาล แขนขาเทียม อุปกรณ์ช่วยฟัง รองเท้าคนพิการ เลนส์ตา ฝือกคอ เครื่องมือวัดความดัน อวัยวะเทียม	[A20]
3400 (02.2)	การดูแลรักษาผู้ป่วยนอกเป็นหลัก และการบริการทางการแพทย์เกี่ยวกับการฟื้นฟูสุขภาพ เช่น คลินิก ศูนย์กายภาพบำบัด การบริการรถพยาบาล (ที่ไม่ใช่ของโรงพยาบาล)	[A21]
3400 (02.3)	การบริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน เช่น การบริการรถพยาบาลของโรงพยาบาล	[A22]
3400 (02.4)	การบริการด้านสาธารณสุขและความเป็นอยู่ที่ดี เช่น บริการวางแผนครอบครัว ธนาคารเลือด ปลูกฝี ฉีดวัคซีน	[A23]
3400 (02.6)	การบริการด้านสุขภาพอื่น ๆ โครงการสายด่วนช่วยชีวิต	[A24]

✖ ถ้าองค์การใดดำเนินกิจกรรมประเภทเดียว
ให้บันทึกสัดส่วน = 100%

✖ ถ้าองค์การใดดำเนินกิจกรรมหลายประเภท
ให้บันทึกสัดส่วนรวมทุกประเภท = 100%

		สัดส่วนของค่าใช้จ่าย (%)
4 การบริการทางสังคม (สังคมสงเคราะห์)		
4100 (05.1)	การให้ความช่วยเหลือทางสังคมแก่ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ครอบครัว เช่น เนอสเซอรี่ สโมสรและองค์กรของเยาวชน เช่น YMCA YWCA ลูกเสือ เนตรนารี ผู้นำเยาวชน บ้านพักคนชรา บ้านพักคนพิการ ให้คำปรึกษาแก่พ่อแม่คนเดียว (Single parent) ให้คำปรึกษาแก่ผู้ถูกทารุณ ผู้ถูกล่วงละเมิดและล่วงเกิน การช่วยเหลือผู้ติดสารเสพติด เป็นต้น	20 [A25]
4200 (05.1)	การให้ความช่วยเหลือทางสังคมแก่ผู้ประสบภัยพิบัติ ผู้ไร้ที่อยู่อาศัย ผู้ลี้ภัย และผู้อพยพ	20 [A26]
4300 (05.1)	การช่วยเหลือด้านรายได้และจัดหาสิ่งของที่จำเป็นในการดำรงชีพ เช่น เงินสด อาหาร เสื้อผ้า เป็นต้น	20 [A27]
5 สิ่งแวดล้อม		
5100 (08.1)	การบรรเทาและควบคุมมลพิษ การอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากรธรรมชาติ และการดูแลความสวยงามของสิ่งแวดล้อม และสถานที่กลางแจ้ง เช่น สวนพฤกษศาสตร์ วนอุทยาน และโครงการอนุรักษ์สวนสาธารณะและพื้นที่สีเขียว เป็นต้น	[A28]
5200 (03.1)	โรงพยาบาลสัตว์ การบริการดูแลสัตว์เลี้ยง และสัตว์ที่อยู่ในฟาร์มและในครัวเรือน	[A29]
5200 (08.1)	การอนุรักษ์และคุ้มครองสัตว์ป่า รวมถึง ที่หลบภัยและที่พักพิงสำหรับสัตว์ป่า	[A30]
5200 (09.1)	การป้องกันการทารุณกรรมสัตว์เลี้ยง การคุ้มครองสัตว์และสงเคราะห์สัตว์	[A31]
6 การพัฒนาและการเคหะ		[Rec. 02]
6100 (05.1)	การพัฒนาสังคมด้านเศรษฐกิจและสังคมเพื่อปรับปรุงความเป็นอยู่ในสังคม เช่น การปรับปรุงคุณภาพชีวิต สาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน การบริการทางการเงิน/สินเชื่อ การบริการพื้นฐานด้านสังคม เป็นต้น	[A32]
6100 (09.1)	การบริการขององค์การชุมชน องค์การที่ทำการพยากรณ์และวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ	[A33]
6200 (01.0)	สมาคมการเคหะ เช่น พัฒนา ก่อสร้าง การจัดการ การให้เช่า ให้สินเชื่อ ซ่อมและปรับปรุงที่อยู่อาศัย และให้ความช่วยเหลือด้านการเคหะ เช่น การจัดหาที่อยู่อาศัย ด้านกฎหมาย เป็นต้น	[A34]
6300 (04.5)	การฝึกอบรมวิชาชีพ	[A35]
6300 (04.7)	การให้คำปรึกษา และการแนะแนวด้านวิชาชีพ	[A36]
6300 (05.1)	การฟื้นฟูวิชาชีพและการฝึกงานสำหรับผู้มีปัญหาทางร่างกายหรือจิตใจ	[A37]
7 กฎหมาย การพิทักษ์สิทธิ์ และการเมือง		
7100 (09.1)	การเรียกร้องและการพิทักษ์สิทธิ์ เช่น ปกป้องสิทธิมนุษยชน เรียกร้องเพื่อชนกลุ่มน้อย	[A38]
7200 (05.1)	การฟื้นฟูผู้กระทำความผิด และช่วยเหลือผู้เคราะห์ร้าย การคุ้มครองผู้บริโภค	[A39]
7200 (09.1)	การให้บริการและคำปรึกษาด้านกฎหมาย และการป้องกันอาชญากรรม	[A40]
7300 (07.1)	องค์การทางการเมืองและการบริการของพรรคการเมือง	[A41]
8 การเป็นสื่อกลางของผู้ใจบุญและการสนับสนุน		
8100 (02.5)	องค์การที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านความคุ้มครองทางสังคม	[A42]
8100 (03.1)	องค์การที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม	[A43]
8100 (04.6)	องค์การที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนแก่กิจกรรมบริการซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น	40 [A44]
8100 (05.2)	องค์การที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านความคุ้มครองทางสังคม	[A45]
8100 (08.2)	องค์การที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม	[A46]
8100 (09.2)	องค์การที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนแก่กิจกรรมบริการซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น	[A47]
8200 (09.1)	การเป็นสื่อกลางของผู้ใจบุญและการสนับสนุนงานอาสาสมัครอื่นๆ	[A48]

กิจกรรมที่องค์การฯ
ดำเนินการมากที่สุด
ถือว่าเป็นกิจกรรมหลัก
ขององค์การฯ

9 กิจกรรมระหว่างประเทศ			สัดส่วนของค่าใช้จ่าย (%)	
9100 (09.1)	กิจกรรมเพื่อการ	ประเภทกิจกรรมที่บันทึกต้องสอดคล้องกับ ประเภทกิจกรรมขององค์กรฯ ด้วย (ดูภาคผนวก)	ช่วยเหลือ	 [A49]
10 ศาสนา			ประเทศ	
10100 (06.0)	กิจกรรมพิธีกรรม	ประเภทองค์กรฯ	กลุ่มกิจกรรมหลัก	าร และ [A50]
11 สมาคม		1. มูลนิธิ/สมาคม	เป็นได้ทุกกลุ่ม	
11100 (09.1)	สมาคม	2. สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	กลุ่ม 12	
11200 (07.3)	สมาคม	3. สมาคมการค้า หอการค้า	กลุ่ม 11	 [A51]
11300 (07.2)	สหภาพ	4. สมาคมนายจ้าง สภาองค์การนายจ้าง สหภาพแรงงาน และสภาองค์การลูกจ้าง สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ	กลุ่ม 11	 [A52] [A53]
12 องค์การ		5. องค์การศาสนา	กลุ่ม 10	
12100 (09.1)	องค์การ	6. องค์การเอกชนต่างประเทศ	กลุ่ม 9	 [A54]
		7. องค์การด้านการศึกษา (โรงเรียนเอกชน มหาวิทยาลัยเอกชน)	กลุ่ม 8 กลุ่ม 2	100%
● ตัวอย่างการบันทึก	สมาคมผู้	8. องค์การด้านสุขภาพ (โรงพยาบาลเอกชน)	กลุ่ม 3	มเข้าใจอันดีระหว่างครูและผู้ปกครอง
ส่งเสริมการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชน				
ในปี 2560 สมาคมฯ ได้ดำเนินการหลายประเภท โดยมีสัดส่วนของค่าใช้จ่าย ดังนี้				
- ให้ทุนการศึกษานักเรียนระดับมัธยมศึกษาที่ยากจนแต่เรียนดี 70%				
- บริจาคสิ่งของเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินแก่นักเรียน ผู้ปกครอง ครู และคนในชุมชน 30%				
● วิธีบันทึก			สัดส่วนของค่าใช้จ่าย (%)	
4 การบริการทางสังคม (สังคมสงเคราะห์)				
4300 (05.1)	การช่วยเหลือด้านรายได้และจัดหาสิ่งของที่จำเป็นในการดำรงชีพ เช่น เงินสด อาหาร เสื้อผ้า		30	[A27]
8 การเป็นสื่อกลางของผู้ไ้บุญและการสนับสนุนงานอาสาสมัคร				
8100 (04.6)	องค์การที่จัดหา เงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านการศึกษา		70	[A44]
ยอดรวม สัดส่วนค่าใช้จ่าย ตั้งแต่กิจกรรม 1100 - 12100			100%	
ข้อ 2	รูปแบบการจัดตั้ง (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)		ถ้า ☒ หน้าข้อ 4 องค์การสาขา ให้บันทึก ↓ [A55]	
	☒ 1. องค์การเดียว ☐ 2. องค์การเครือข่าย ☐ 3. องค์การหลัก (สำนักงานใหญ่) ☐ 4. องค์การสาขา		ชื่อและที่ตั้งขององค์การหลัก (สำนักงานใหญ่) ชื่อ สถานที่ตั้ง	
ข้อ 3	องค์การฯ นี้จดทะเบียนเมื่อ พ.ศ. 2540			
	ระยะเวลาก่อตั้งองค์การฯ จนถึงปัจจุบัน 21 ปี - เดือน [A56]			
● ระยะเวลาก่อตั้งองค์การฯ หมายถึง ระยะเวลาที่องค์การฯ ได้เริ่มดำเนินการมา ซึ่งอาจจะเป็นระยะเวลาเดียวกันกับที่จดทะเบียนมาแล้วหรืออาจดำเนินการก่อนการจดทะเบียนก็ได้				

ข้อ 4	วิธีการที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ (กา ☒ ลงใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ)	[Rec. 03]
	☒ 1. ให้เงินสด ☒ 2. ให้สิ่งของ ☒ 3. ให้คำแนะนำ ☐ 4. ให้บริการดี ☐ 5. ให้ที่พักอาศัยชั่วคราว ☐ 6. ให้บริการจัดหางาน ☐ 7. ฝึกอบรม / ให้อบรมเงินในการประกอบอาชีพ ☐ 8. ให้บริการด้านการศึกษา..... ☐ 9. อื่น ๆ (ระบุ) กา ☒ ได้มากกว่า 1 ข้อและต้องสอดคล้องกับ ข้อ 1 ประเภทกิจกรรม ข้อ 5 บุคคลที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ ข้อ 13 ค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรม	[A57] [A58] [A59] [A60] [A61] [A62] [A63] [A64] [A65]
ข้อ 5	บุคคลหรือหน่วยงานที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ (กา ☒ ลงใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ) และบันทึกสัดส่วนค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือ	สัดส่วนของค่าใช้จ่าย รวมกัน = 100%
	☒ 1. ประชาชนทั่วไป ☒ 2. สมาชิกขององค์กรฯ ☐ 3. หน่วยงานรัฐบาล ☐ 4. หน่วยงานเอกชนอื่น ๆ (ระบุ) ถามต่อเนื่อง 30 70	[A66] [A67] [A68] [A69]
ข้อ 6	พื้นที่และสัดส่วนของค่าใช้จ่ายที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ (บันทึกสัดส่วนค่าใช้จ่ายในการให้ความช่วยเหลือ ในประเทศและต่างประเทศ รวมกัน = 100%)	สัดส่วนของค่าใช้จ่าย ข้อ 6.1 และ 6.2 รวมกัน = 100%
	6.1 ในประเทศ ระบุ 5 จังหวัดที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ เรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยสุด	
	(1) กรุงเทพฯ [A70]	ถามต่อเนื่อง 100
	(2) [A71]	[A76]
	(3) [A72]	[A77]
	(4) [A73]	[A78]
	(5) [A74]	[A79]
	6.2 ต่างประเทศ ระบุ 5 ประเทศที่องค์กรฯ ให้ความช่วยเหลือ เรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยสุด	
	(1) [A80]	[A85]
	(2) [A81]	[A86]
	(3) [A82]	[A87]
	(4) [A83]	[A88]
	(5) [A84]	[A89]

ข้อ 7	ช่องทางและสัดส่วนของการให้ความช่วยเหลือ	สัดส่วนของช่องทาง
	(กา ☒ ลงใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ) และบันทึกสัดส่วนของช่องทางฯ ที่ใช้ ☒ 1. ธนาคาร ☐ 2. ผู้ให้บริการโอนเงิน ☐ 3. ผู้ให้บริการโอนเงินนอกระบบ ☐ 4. ขนเงินข้ามแดน ☒ 5. เดินทางไปให้ด้วยตนเอง ☐ 6. ขนส่งทางไปรษณีย์ ☐ 7. จ้างบุคคลอื่นดำเนินการ ☐ 8. อื่นๆ (ระบุ)..... ← ถามต่อเนื่อง → ← ถามต่อเนื่อง →	รวมกัน = 100% 50..... [A90] [A91] [A92] [A93] 50..... [A94] [A95] [A96] [A97]
ข้อ 8	การใช้ ICT ในการประกอบกิจการขององค์กรฯ 8.1 องค์กรแห่งนี้ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว) ☐ 1. ไม่ใช่ ☒ 2. ใช่ ถ้ากา ☒ หน้าข้อ 2 ให้บันทึก ↓ จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีทั้งหมด.....3.....เครื่อง [A99] จำนวนบุคลากรที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ.....5.....คน [A100] (เฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ให้บันทึก 0) 8.2 องค์กรแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว) ☐ 1. ไม่ใช่ ☒ 2. ใช่ ถ้ากา ☒ หน้าข้อ 2 ให้กา ☒ หน้า ☐ การใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อวัตถุประสงค์ใด ☒ 1. ค้นหาข้อมูลทั่วไป [A102] ☒ 2. ติดต่อสื่อสารด้วยอีเมล [A103] ☐ 3. ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมขององค์กร [A104] ☐ 4. ทำธุรกรรมทางการเงินและการธนาคาร [A105] ☐ 5. อื่น ๆ (ระบุ) [A106] 8.3 องค์กรแห่งนี้ มีการใช้เว็บไซต์ในการดำเนินการหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ ได้เพียงข้อเดียว) ☒ 1. ไม่ใช่ ☐ 2. ใช่ (ใช้โดยมีเว็บไซต์ของตัวเองหรือฝากข้อมูลไว้กับเว็บไซต์ของผู้อื่น) [A107]	

ตอนที่ 2 คนทำงาน และค่าตอบแทนแรงงาน

[Rec. 04]

ข้อ 9 โปรตแบบที่จำนวนคนทำงานตามปกติเฉลี่ยขององค์กรในปี 2560

ประเภทของพนักงาน	ชาย (คน)	หญิง (คน)
1. พนักงานประจำ	2 [B01]	1 [B07]
2. พนักงานชั่วคราว	[B02]	[B08]
3. อาสาสมัคร	4 [B03]	6 [B09]
4. นักบวชใน	[B04]	[B10]
5. คนทำงาน	[B05]	[B11]
เช่น พระภิกษุ		
รวม (รายการข้อ 1 + 2 + ... + 5)	6 [B06]	7 [B12]

อย่าลืมรวมยอด

$$B06 = B01+B02+ B03+B04+ B05$$

$$B06 = B07+B08+ B09+B10+ B11$$

ข้อ 10 จำนวนชั่วโมงทำงานใน B03 หรือ B09 ชั่วโมง/คน [B13]

ข้อ 11 สมาชิกขององค์กรฯ	จำนวนสมาชิก (คน)	อัตราค่าบำรุง (บาท/คน/ปี)
1. สมาชิกสามัญ	50 [B14]	100 [B16]
2. สมาชิกตลอดชีพ	- [B15]	[B17]

ถ้ามีอาสาสมัคร
ใน B03 หรือ B09
ให้บันทึก
จำนวนชั่วโมงทำงาน
ของอาสาสมัคร
เฉลี่ยต่อคนต่อเดือน

คนทำงานในองค์กรฯ

- **พนักงานประจำ** หมายถึง ผู้ที่ทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เป็นงานประจำขององค์กรนั้น ๆ
- **พนักงานชั่วคราว** หมายถึง ผู้ที่ทำงานโดยได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน เป็นงานชั่วคราวเป็นงานจรหรือเป็นงานตามฤดูกาล
- **อาสาสมัคร** หมายถึง ผู้ที่ทำงานโดยไม่ได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มาฝึกงานในองค์กรทุกคน ซึ่งทำงานโดยไม่ได้รับค่าตอบแทนใด ๆ อย่างไรก็ดี เจ้าของหรือผู้จัดตั้งองค์กร อาจให้เงิน อาหาร เครื่องนุ่งห่ม หรือช่วยเหลือเกื้อกูล อย่างอื่นเมื่อเห็นสมควรแต่ไม่ต้องรับผิดชอบในเรื่องการจ่ายค่าแรงให้ตามกฎหมาย
- **นักบวชในศาสนาต่าง ๆ ที่ได้เงินประจำตำแหน่ง** หมายถึง ผู้นำทางศาสนาที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งทุกเดือน เช่น พระที่ได้รับสมณศักดิ์ โตะอิมฮาม
- **คนทำงานให้องค์กรฯ โดยไม่ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง** หมายถึง ผู้ที่ทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง (ไม่ใช่อาสาสมัคร) ให้กับองค์กรฯ แต่ได้รับมอบหมาย หรือหน้าที่ต้องปฏิบัติ เช่น พระ บาทหลวง แม่ชี เป็นต้น

ถ้ามีอัตราค่าบำรุง
ใน B16 หรือ B17
ต้องมีให้บันทึก
ค่าธรรมเนียมสมาชิกใน D43

ค่าตอบแทนแรงงาน

- **เงินนิยัต** หมายถึง เงินงบประมาณแผ่นดินที่สำนักงานพุทธศาสนาแห่งชาติได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลเป็นประจำทุกปี เพื่อเบิกจ่าย ถวายอุดหนุนอุปถัมภ์แก่พระภิกษุ
- **สวัสดิการอื่น ๆ** หมายถึง ผลประโยชน์อื่น ๆ ของพนักงานและลูกจ้างที่นายจ้างจ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนและค่าจ้างผลประโยชน์ดังกล่าว อาจจ่ายเป็นเงินสด สิ่งของ หรือบริการ เช่น อาหาร ค่าพาหนะ ภาษีเงินได้ที่นายจ้างออกให้ เสื้อผ้า ที่พักอาศัย เป็นต้น
- **เงินที่องค์กรฯ จ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคม** หมายถึง เงินที่องค์กรฯ จ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคมทั้งของรัฐบาลและเอกชนเพื่อมิให้ลูกจ้างได้รับความเดือนร้อนเมื่อต้องขาดรายได้ในบางส่วนหรือทั้งหมด อันเนื่องมาจากการเจ็บป่วยหรือประสบอันตราย ทั้งในและนอกเวลาทำงาน การคลอดบุตร ทูพพลภาพ การว่างงาน ชราภาพ และเสียชีวิต เงินดังกล่าว ได้แก่ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ข้อ 12

โปรตแบบที่ค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายให้คนทำงาน/ลูกจ้างตลอดปี 2560

[Rec. 05]

บันทึกรายละเอียด
ในรอบปี 25

ถ้ามีบันทึกพนักงานประจำหรือพนักงานชั่วคราว
ในข้อ 9 ที่ B01, B07 และ B02, B08
ต้องมีบันทึกค่าตอบแทนใน C01 ด้วย

ๆ ที่จ่ายให้คนทำงาน/ลูกจ้าง
ให้ประเมินเป็นตัวเลขด้วย

ก. ค่าตอบแทนแรงงาน

1. เงินเดือน/ค่าจ้าง	จำนวน	180,000	บาท	[C01]
2. เงินประจำตำแหน่ง/ เงินติดยัก	จำนวน	-	บาท	[C02]
3. ค่าล่วงเวลา	จำนวน	-	บาท	[C03]
4. ค่ารักษาพยาบาล				
- เงินสด	จำนวน	-	บาท	[C04]
- ประเมินค่ารักษา (กรณีท้องครกรร มีสถานพยาบาลเอง)	จำนวน	20,000	บาท	[C05]
5. สวัสดิการอื่น ๆ เช่น อาหาร ค่าเสื้อผ้า ฯลฯ				
- เงินสด (ไม่รวมค่ารักษาพยาบาล)	จำนวน	-	บาท	[C06]
- ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในรายการ		10,000	บาท	[C07]
6. ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม		-	บาท	[C08]
7. เงินที่องค์กรฯจ่ายสมทบเข้า		-	บาท	[C09]
รวม (รายการ 1 + 2 + ... + 7)		จำนวน	210,000	บาท [C10]

อย่าลืมรวมยอด
ค่าตอบแทนแรงงาน
 $C11 = C01 + C02 + \dots + C09$

ข. ประเมินค่าตอบแทนอาสาสมัคร

จำนวน 260,000 บาท [C11]

ช่องทางการให้ความช่วยเหลือการรับบริจาค/

ถ้ามีบันทึกจำนวนอาสาสมัครใน B03, B09
หรือมีบันทึกจำนวนชั่วโมงการทำงาน
ของอาสาสมัครใน B13
ต้องมีบันทึกค่าตอบแทนอาสาสมัครใน C11

- ช่องทางธนาคาร หมายถึง การใช้บริการของธนาคาร เช่น การโอนเงินผ่านทางอินเทอร์เน็ต หรือทางโทรศัพท์ โอนเงินของธนาคาร เช่น
- ช่องทางผู้ให้บริการโอนเงิน หมายถึง การใช้บริการของบุคคลหรือองค์กรที่ให้บริการ เช่น เคาน์เตอร์เซอร์วิส ของ 7-11 Western Union และเคาน์เตอร์ของไปรษณีย์ไทย รวมถึงการให้บริการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น แอปพลิเคชันของผู้ให้บริการโอนเงินที่ไม่ใช่ธนาคาร
- ช่องทางผู้ให้บริการโอนเงินนอกระบบ หมายถึง การใช้บริการของผู้ให้บริการโอนเงินที่ไม่ใช่ธนาคารหรือผู้ให้บริการโอนเงินที่ไม่ได้จดทะเบียนประกอบธุรกิจกับธนาคารแห่งประเทศไทย ไม่ว่าจะผ่านเคาน์เตอร์บริการหรือไม่ รวมถึงไปรษณีย์ และการให้บริการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น แอปพลิเคชันของผู้ให้บริการนอกระบบดังกล่าว
- ช่องทางการโอนเงินข้ามแดน หมายถึง การให้บุคคลอื่นนำเงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่นติดตัวข้ามพรมแดนหรือช่องทางธรรมชาติระหว่างประเทศไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน ทั้งทางบก น้ำ และอากาศ
- เดินทางไปให้/มาได้ด้วยตนเอง หมายถึง การให้ความช่วยเหลือ การรับบริจาค/รับการสนับสนุน โดยเดินทางไปด้วยตนเอง
- ผูกบุคคลอื่นมา ให้ หมายถึง บุคคลที่เดินทางไปบริจาค/สนับสนุน ไม่ใช่ผู้บริจาค/ผู้สนับสนุนที่แท้จริง
- ช่องทางการขนส่งทางไปรษณีย์ หมายถึง การใช้บริการของผู้ให้บริการทางไปรษณีย์
- การจ้างบุคคลอื่นดำเนินการ หมายถึง การจ้างบุคคล/หน่วยงานอื่นดำเนินการแทน เช่น การให้บริการด้านสุขภาพ และการให้บริการด้านการศึกษา
- อื่นๆ หมายถึง การรับบริจาค/รับการสนับสนุนเงิน สิ่งของ การบริการ หรืออื่นๆ ผ่านช่องทางต่างๆ นอกเหนือจากข้อ 1 – 8

ตอนที่ 3 รายรับขององค์การฯ ในรอบปี 2560 (1 ม.ค. – 31 ธ.ค. 2560)

[Rec.06]

ข้อ 13 รายรับจากการดำเนินงานขององค์การฯ เฉพาะในส่วนที่ได้รับ

13.1 แหล่งรายรับ และบุคคลหรือหน่วยงานที่บริจาค/สนับสนุน

	จำนวนเงินที่ได้รับบริจาค/สนับสนุน	ระบุ	มูลค่าโดยประมาณ
• ประชาชนทั่วไป	50,000 บาท [D01]	เสื้อผ้า	100,000 บาท [D07]
• องค์การหลัก	- บาท [D02]		
• รัฐบาล	100,000 บาท [D03]		
• องค์การอื่นในประเทศ	- บาท [D04]		
• องค์การอื่นต่างประเทศ	- บาท [D05]		
รวม	150,000 บาท [D06]		200,000 บาท [D12]

ถ้าได้รับบริจาคเป็นสิ่งของ
ให้ประเมินมูลค่าเป็นตัวเงิน
บันทึกใน D07 - D12

อย่าลืมรวมยอด

D06=D01+D02+D03+D04+D05

D12=D07+D08+D09+D10+D11

13.2 พื้นที่และสัดส่วนของรายรับจากข้อ 13.1

[Rec.07]

(บันทึกสัดส่วนของรายรับ ในประเทศและต่างประเทศ รวมกัน = 100%)

1) ในประเทศ ระบุ 5 จังหวัดที่องค์การฯ ได้รับบริจาค/รับการสนับสนุน เรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยสุด

(1) กรุงเทพฯ	[D13]	← ถ้ามุ่งเนื่อง →	สัดส่วนของรายรับ ข้อ 1) และ 2) รวมกัน = 100%
(2)	[D14]		100 [D18]
(3)	[D15]		[D19]
(4)	[D16]		[D20]
(5)	[D17]		[D21]

2) ต่างประเทศ ระบุ 5 ประเทศที่องค์การฯ ได้รับบริจาค/รับการสนับสนุน เรียงลำดับจากมากที่สุดไปหาน้อยสุด

(1)	[D23]	[D28]
(2)	[D24]	[D29]
(3)	[D25]	[D30]
(4)	[D26]	[D31]
(5)	[D27]	[D32]

13.3 ช่องทางที่รับบริจาค/รับการสนับสนุน

(กา ☒ ลงใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ) และบันทึกสัดส่วนของช่องทางฯ ที่ใช้

☒ 1. ธนาคาร	← ถ้ามุ่งเนื่อง →	สัดส่วนของช่องทาง รวมกัน = 100%
☐ 2. ผู้ให้บริการโอนเงิน		50 [D33]
☐ 3. ผู้ให้บริการโอนเงินนอกระบบ		[D34]
☐ 4. ขนเงินข้ามแดน		[D35]
☒ 5. เดินทางมารับด้วยตนเอง	← ถ้ามุ่งเนื่อง →	50 [D37]
☐ 6. ฝากบุคคลอื่นมาให้		[D38]
☐ 7. ขนส่งทางไปรษณีย์		[D39]
☐ 8. จ้างบุคคลอื่นดำเนินการ		[D40]
☐ 9. อื่นๆ (ระบุ).....		[D41]

ข้อ 14	รายรับขององค์กร	หากมีการบันทึกค่าธรรมเนียมสมาชิกใน D43 จำนวนสมาชิกใน B14 และอัตราค่าบำรุงใน FB16 ด้วย	[Rec.08]
	1. รายรับจาก	35,000	บาท [D42]
	2. ค่าธรรมเนียมสมาชิก	จำนวน 5,000	บาท [D43]
	3. เงินสงเคราะห์ (เฉพาะสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์)	จำนวน -	บาท [D44]
	4. ดอกเบี้ยรับ	จำนวน 45,000	บาท [D45]
	5. รายรับจากเงินปันผล		บาท [D46]
	6. กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์		บาท [D47]
	7. กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ	จำนวน -	บาท [D48]
	8. รายรับจากกิจกรรมอื่น ๆ (ระบุ).....	จำนวน -	บาท [D49]
	รวม (รายการ	อย่าลืมรวมยอดรวม	85,000 บาท [D50]
		D50 = D42 + D43 + ... + D49	
		D52 = D06 + D12+ D50 + D51	
ข้อ 15	รายรับสุทธิจากการเป็นเจ้าของ	-	บาท [D51]
	รวมทั้งสิ้น (รายการ D06+D12+D50+D51)	จำนวน 435,000	บาท [D52]

รายรับขององค์กรฯ

- รายรับที่ได้จากการจำหน่ายสินค้าและการให้บริการ หมายถึง มูลค่าของยอดขายสินค้าหรือรายรับที่ได้จากการให้บริการในรอบปี 2558 เช่น รายรับจากการขาย สินค้า รายรับจากการประกอบธุรกิจโรงแรมและภัตตาคาร รายรับจากการให้บริการและค่านายหน้า เป็นต้น โดยไม่คำนึงถึงเวลาหรือวิธีการชำระเงินจากผู้ซื้อ ทั้งนี้ให้รวมถึงมูลค่าขายจากการเช่าซื้อ
- เงินสงเคราะห์ หมายถึง เงินที่เก็บจากสมาชิกเพื่อทำการสงเคราะห์ ในการจัดการศพสมาชิกซึ่งถึงแก่ความตายรวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินกิจการของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์
- ดอกเบี้ยรับ หมายถึง ผลตอบแทนที่สถานประกอบการนี้ได้รับจากการฝากเงินกับสถาบันการเงินหรือจากการให้เอกชนอื่นกู้ยืม
- เงินปันผลรับ หมายถึง รายรับที่สถานประกอบการรับจากการนำเงินไปลงทุนในธุรกิจอื่นๆ ในฐานะผู้ถือหุ้น ซึ่งเมื่อเกิดประโยชน์ก็ได้รับผลตอบแทนเป็นเงินสด หุ้น หรือสิทธิที่จะซื้อหุ้นเพิ่มในราคาต่ำกว่าราคาตลาด
- กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์ หมายถึง กรณีที่องค์กรฯ นำสินทรัพย์ เช่น ที่ดิน อาคาร เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานไปขาย มูลค่าที่ขายได้หักค่าใช้จ่ายในการจำหน่ายสินทรัพย์นั้นแล้ว สูงกว่ามูลค่าสินทรัพย์นั้น จะเรียกมูลค่าส่วนที่เพิ่มขึ้นว่า "กำไรจากการจำหน่ายสินทรัพย์"
- กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ หมายถึง กรณีที่สถานประกอบการเป็นเจ้าของสินทรัพย์หรือหนี้สินที่กำหนดราคา เป็นมูลค่าเงินตราต่างประเทศ ถ้าการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เป็นผลให้มูลค่าสินทรัพย์เป็นเงินตราต่างประเทศมีค่าเป็นเงินบาทเพิ่มขึ้น จะเรียกมูลค่าส่วนที่เพิ่มขึ้นว่า "กำไรจากการเปลี่ยนแปลง"
- รายรับสุทธิจากการเป็นเจ้าของหน่วยธุรกิจอื่นที่แสวงหากำไร หมายถึง ในกรณีที่องค์กรเป็นเจ้าของธุรกิจที่ดำเนินการเพื่อแสวงหากำไรด้วย บันทึกรายรับจากการประกอบธุรกิจขององค์กรนั้นมาด้วย

ค่าใช้จ่ายขององค์กรฯ

- ฌาปนกิจสงเคราะห์ หมายถึง กิจกรรมที่บุคคลหลายคนตกลงเข้ากันเพื่อทำการสงเคราะห์ซึ่งกันและกัน ในการจัดการศพและสงเคราะห์ครอบครัวของบุคคลหนึ่งบุคคลใดที่ตกลงเข้ากันนั้นซึ่งถึงแก่ความตาย และมีได้ประสงค์จะหากำไรเพื่อแบ่งปันกัน
- ค่าดอกเบี้ยจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายให้สถาบันการเงินหรือเอกชนอื่น เป็นค่าดอกเบี้ยจากการกู้ยืมเงินมาเพื่อลงทุนประกอบกิจการ
- ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ หมายถึง กรณีที่องค์กรฯ นำสินทรัพย์ เช่น ที่ดิน อาคาร เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานไปขาย มูลค่าที่ขายได้หักค่าใช้จ่ายในการจำหน่ายสินทรัพย์นั้นแล้ว ต่ำกว่ามูลค่าสินทรัพย์นั้น จะเรียกมูลค่าส่วนที่ขาดหายไปว่า "ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์"

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายขององค์การฯ ในรอบปี 2560 (1 ม.ค. - 31 ธ.ค. 2560)

[Rec.09]

ข้อ 16 ค่าใช้จ่ายเพื่อกิจกรรม ให้บันทึกจำนวนเงินและมูลค่าสิ่งของโดยประมาณที่องค์การฯ ให้ความช่วยเหลือหรือบริจาคไป

1. อาหาร	จำนวน	20,000	บาท	[E01]
2. เครื่อง	จำนวน	5,000	บาท	[E02]
3. ที่อยู่	จำนวน	-	บาท	[E03]
4. ค่าใช้จ	จำนวน	-	บาท	[E04]
5. การศึก	จำนวน	-	บาท	[E05]
6. เพื่อการดูแลและคุ้มครองสิ่งแวดล้อม	จำนวน	-	บาท	[E06]
7. เพื่อสนับสนุนด้านกีฬา การจัดทำห้องสมุด	จำนวน	-	บาท	[E07]
8. ให้การช่วยเหลือแก่ผู้ติดยาเสพติด	จำนวน	-	บาท	[E08]
9. ให้การสนับสนุนเงินทุน	จำนวน	50,000	บาท	[E09]
10. ฌาปนกิจสงเคราะห์	จำนวน	-	บาท	[E10]
11. อื่น ๆ (ระบุ)	จำนวน	-	บาท	[E11]
รวม (รายการ 1 + 2 + ... + 11)	จำนวน	75,000	บาท	[E12]

บันทึกค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับ
ประเภทกิจกรรมในข้อ 1 และ
วิธีการให้ความช่วยเหลือในข้อ 4
ของตอนที่ 1 ด้วย

ยอดรวมค่าใช้จ่าย
เพื่อกิจกรรม

ข้อ 17 ค่าใช้จ่ายสำนักงาน

[Rec.10]

1. ค่าไฟฟ้า/ค่าน้ำประปา	จำนวน	-	บาท	[E13]
2. ค่าโทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์โทรเลข ค่าบริการอินเทอร์เน็ต	จำนวน	-	บาท	[E14]
3. ค่าเครื่องเขียน แบบพิมพ์ หนังสือพิมพ์ วารสาร	จำนวน	-	บาท	[E15]
4. ค่าขนส่งสินค้าที่ซื้อหรือขาย	จำนวน	-	บาท	[E16]
5. ค่าวัสดุหีบห่อ	จำนวน	-	บาท	[E17]
6. ค่าจัดทำตรวจสอบบัญชี ค่าบริการทางกฎหมาย	จำนวน	-	บาท	[E18]
7. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น	จำนวน	-	บาท	[E19]
8. ค่าใช้จ่ายในการวิจัยฝึกอบรม สัมมนา	จำนวน	5,000	บาท	[E20]
9. ค่าโฆษณา	จำนวน	-	บาท	[E21]
10. ค่าประกันภัย	จำนวน	-	บาท	[E22]
11. ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะ เครื่องมือและอุปกรณ์	จำนวน	-	บาท	[E23]

ถ้ามีบันทึกดอกเบี้ยจ่ายใน E27
ต้องมีบันทึก
มูลค่าหนี้สินในข้อ 19 ด้วย

เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ	จำนวน	-	บาท	[E24]
รักษาความปลอดภัย	จำนวน	-	บาท	[E25]
ตรวจสอบยอดรวม	จำนวน	-	บาท	[E26]
ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	จำนวน	-	บาท	[E27]
15. ค่าดอกเบี้ยจ่าย	จำนวน	-	บาท	[E28]
16. ค่าธรรมเนียมธนาคาร	จำนวน	-	บาท	[E29]
17. ขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์	จำนวน	-	บาท	[E30]
18. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ระบุ)	จำนวน	-	บาท	[E31]
รวม (รายการ 1 + 2 + ... + 18)	จำนวน	9,000	บาท	[E31]

ยอดรวมค่าใช้จ่าย
ทั้งสิ้น

รวมทั้งสิ้น (รายการ E12 + E31)

84,000

[E32]

ตอนที่ 5 สินทรัพย์และหนี้สิน		บันทึกเฉพาะสินทรัพย์/หนี้สิน ที่เป็นขององค์การฯ เท่านั้น	
ข้อ 18	บันทึกรายละเอียดของสินทรัพย์ขอ		
ก. สินทรัพย์หมุนเวียน		ปลายงวด หรือ 31 ธ.ค. 60 [Rec.12]	
หากมีการบันทึกเงินฝากธนาคารใน F02 ต้องมีการบันทึก ดอกเบี้ยรับใน D45 ด้วย		จำนวน 100,000 บาท	[F01]
1. เงินสด		จำนวน 700,000 บาท	[F02]
2. เงินฝากธนาคาร		จำนวน - บาท	[F03]
3. พันธบัตร ตราสาร หุ้		จำนวน - บาท	[F04]
4. ลูกหนี้		จำนวน 800,000 บาท	[F05]
รวม (รายการ 1 + 2 + 3 + 4)			
ยอดรวมสินทรัพย์หมุนเวียน F05=F01+F02 F03+F04			
ข. สินทรัพย์ถาวรสุทธิ		ต้นงวด หรือ 1 ม.ค. 60 [Rec.13]	ปลายงวด หรือ 31 ธ.ค. 60 [Rec.14]
1. ที่ดิน	จำนวน - บาท [F06]	จำนวน - บาท	[F15]
2. อาคาร	จำนวน - บาท [F07]	จำนวน - บาท	[F16]
3. ยานพาหนะ	จำนวน - บาท	จำนวน - บาท	[F17]
4. เครื่องมือเครื่องจักร	จำนวน - บาท	จำนวน - บาท	[F18]
5. เครื่องใช้สำนักงาน	จำนวน 100,000 บาท	จำนวน 95,000 บาท	[F19]
6. ซอฟต์แวร์	จำนวน 20,000 บาท	จำนวน 15,000 บาท	[F20]
7. ลิขสิทธิ์และสิทธิบัตร	จำนวน - บาท	จำนวน - บาท	[F21]
8. สินทรัพย์ถาวรอื่น ๆ	จำนวน - บาท [F13]	จำนวน - บาท	[F22]
รวม (รายการ 1 + 2 + ... + 8)	จำนวน 120,000 บาท [F14]	จำนวน 100,000 บาท	[F23]
อย่าลืมรวมยอด สินทรัพย์ต้นงวด F14 = F06+F07+...+F13 สินทรัพย์ปลายงวด F23=F15+F16+...+F23			
ข้อ 19	บันทึกหนี้สินขององค์การฯ ในปี 2560	ปลายงวด หรือ 31 ธ.ค. 60 [Rec.15]	
1. เงินกู้ระยะสั้น		จำนวน - บาท	[G01]
2. เงินกู้ระยะยาว		จำนวน - บาท	[G02]
3. หนี้สินอื่น ๆ		จำนวน - บาท	[G03]
รวม (รายการ 1 + 2 + 3)		จำนวน - บาท	[G04]
ถ้ามีบันทึกหนี้สิน G01-G03 ในข้อ16 ต้องมีบันทึก E27 ค่าดอกเบี้ยจ่ายด้วย			
- สินทรัพย์ถาวร หมายถึง สินทรัพย์ที่ปกติมีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปีขึ้นไป เช่น ที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง เครื่องจักร ยานพาหนะ เป็นต้น รวมถึงส่วนเพิ่มเติม ดัดแปลง ปรับปรุง เพื่อยืดอายุการใช้งานหรือเพิ่มประสิทธิภาพ - มูลค่าสินทรัพย์ถาวร หมายถึง มูลค่าสุทธิของสินทรัพย์ถาวรหลังจากได้หักค่าเสื่อมราคา ค่าสึกหรอตามระยะเวลาการใช้งานจนถึงปัจจุบัน หรือคิดมูลค่าที่เป็นจริงเมื่อสิ้นสุดงวดบัญชี 2560 หรือ 31 ธันวาคม 2560 - เงินกู้ระยะสั้น ได้แก่ เงินกู้ที่มีระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ไม่เกิน 1 ปี (Short-Term Loans) - เงินกู้ระยะยาว ได้แก่ เงินกู้ที่มีระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้เกินกว่า 1 ปี (Long-Term Loans)			

ตอนที่ 6 ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการดำเนินการขององค์กร

ให้กา ☒ ลงใน ☐ ของปัญหาในแต่ละข้อ	มาก	ปานกลาง	เล็กน้อย	ไม่มี	ไม่เกี่ยวข้อง	
ข้อ 20 ปัญหาด้านเงินทุน						
1. ต้องอาศัยเงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ	☐	☐	☒	☐	☐	[G05]
2. ขาดการสนับสนุนทางการเงินจากรัฐบาล	☐	☒	☐	☐	☐	[G06]
3. ขาดผู้บริจาค	☐	☐	☒	☐	☐	[G07]
4. ขาดประสบการณ์ในการหาทุน	☐	☒	☐	☐	☐	[G08]
5. อื่น ๆ (ระบุ)	☐	☐	☐	☒	☐	[G09]
ข้อ 21 ปัญหาด้านการจัดการและพนักงาน						
1. เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึก	☐	☐	☒			[G10]
2. ขาดคู่มือหรือแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญ	☐	☐	☒			[G11]
3. ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงาน และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน	☐	☐	☒			[G12]
4. ขาดแนวทางที่ชัดเจนในการตรวจสอบคุณสมบัติ/ประวัติของผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ หุ่นส่วน และผู้บริจาค/ผู้รับความช่วยเหลือ	☐	☒	☐			[G13]
5. ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถ	☐	☒	☐	☐	☐	[G14]
6. เงินเดือนและสวัสดิการน้อย	☐	☒	☐	☐	☐	[G15]
7. ขาดอาสาสมัคร	☐	☐	☒	☐	☐	[G16]
8. ขาดแคลนเครื่องมือและอุปกรณ์	☐	☐	☒	☐	☐	[G17]
9. ไม่มีสถานที่ตั้งสำนักงานที่เหมาะสม	☐	☐	☐	☒	☐	[G18]
10. อื่น ๆ (ระบุ)	☐	☐	☐	☒	☐	[G19]
ข้อ 22 ปัญหาด้านนโยบายรัฐบาล						
1. ความเข้มงวดต่อการทำกิจกรรม	☐	☐	☐	☐	☒	[G20]
2. ไม่มีทิศทางของนโยบายที่ชัดเจน	☐	☐	☐	☐	☒	[G21]
3. ขาดการสนับสนุน	☐	☐	☐	☐	☒	[G22]
4. อื่น ๆ (ระบุ)	☐	☐	☐	☐	☒	[G23]
ข้อ 23 ปัญหาอื่น ๆ						
1. การเฝ้าระวังจากสาธารณชน เช่น การถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิด	☐	☐	☒	☐	☐	[G24]
2. การถูกคุกคามจากอาชญากรรม	☐	☐	☒	☐	☐	[G25]
3. การเมืองไม่คงที่	☐	☐	☒	☐	☐	[G26]
4. การแข่งขันของธุรกิจแสวงหากำไร	☐	☐	☐	☐	☒	[G27]
5. อื่น ๆ (ระบุ)	☐	☐	☐	☒	☐	[G28]

ต้องกา ☒ ใน ☐
ของปัญหา
ในแต่ละด้าน
ทุกรายการ

บันทึกเพิ่มเติมและข้อเสนอแนะ

บันทึกชื่อ ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์
และ E-mail ผู้ให้ข้อมูล

ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....นางสาว อุ่นใจ เจริญมีสุข.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าฝ่ายบุคคล.....
หมายเลขโทรศัพท์.....02-254-4542.....E-mail.....Temudom@gmail.com.....

ใช้ในสำนักงาน

[Rec. 16]

ชื่อ-นามสกุล.....น.ส. เย็นใจ มากดี.....เจ้า

☒ ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล

รหัส.....1032001.....[H01]

ชื่อ-นามสกุล.....น.ส. เย็นใจ มากดี.....เจ้า

☒ ผู้บรรณาธิกรและลงรหัส

รหัส.....1032001.....[H02]

☒ ผู้บันทึกข้อมูล

ชื่อ-นามสกุล.....น.ส. น้ำฝน เพิ่มพูล.....เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

☒ ผู้ตรวจ

รหัส.....1032003.....[H03]

ชื่อ-นามสกุล.....นายมงคล ตียิ่ง.....ผู้ตรวจ

รหัส.....1031001.....[H04]

ภาคผนวก

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

สศ. กลุ่มสถิติธุรกิจการค้าและบริการ

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างบัญชีรายชื่อองค์การเอกชนที่ไม่แสวงหากำไร พ.ศ.2561

num	reg6	cwt	cwtname	type	type_1	Title	orgname	house_no	vil	soi	street	building	tam	tamname	amp	ampname	postcode	tel_no	fax_no	email
1	1	10	กรุงเทพมหานคร	1	01	สมาคม	กลุ่ม ภูมิคุ้มกันเบอร์วัน	100	01	สวัสดิ์	สุขาภิบาล 5		02	ออเงิน	42	สายไหม	10220	02-998-1970		
2	1	10	กรุงเทพมหานคร	1	01	สมาคม	กลุ่ม ปปส.ชุมชนเป็นสุข	57/51		อินทามระ 10	สุทธิสารวินิจฉัย		01	สามแสนใน	14	พญาไท	10400			
3	1	10	กรุงเทพมหานคร	1	01	สมาคม	กลุ่ม ศตส.ภาคประชาชนชุมชนหมู่บ้าน กม.24	701/18		พหลโยธิน 54/2	พหลโยธิน	กม.24	01	สายไหม	42	สายไหม	10220	02-5321567		
4	1	10	กรุงเทพมหานคร	1	01	สมาคม	กลุ่ม อ.ส.ส.ชุมชนเพื่อองฟ้าพัฒนา	27		เฉลิมพระเกียรติ	เฉลิมพระเกียรติ ร.9	ชุมชนเพื่อองฟ้าพัฒนา	02	หนองบอน	32	ประเวศ	10250			
5	1	10	กรุงเทพมหานคร	2	02	สมาคม	สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้ฝากเงินร.ก.ส.สำนักงานไท	469			นครสวรรค์		03	สวนจิตรลดา	02	ดุสิต	10300			
6	1	10	กรุงเทพมหานคร	2	02	สมาคม	สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ผู้ฝาก ร.ก.ส.กรุงเทพมหานคร	109			กำแพงเพชร		05	จตุจักร	30	จตุจักร	10900			
7	1	10	กรุงเทพมหานคร	3	03	สมาคม	เภสัชพาณิชย์สมาคม	1759/30		อุดมทรัพย์	ปิ่นเกล้า - นครชัยศรี		03	บางบำหรุ	25	บางพลัด	10700	02-434-4261		
8	1	10	กรุงเทพมหานคร	3	03	สมาคม	สภาหอการค้าแห่งประเทศไทย	150/2			ราชบุรี		03	วัดราชบพิธ	01	พระนคร	10200	02-622-1860-7	02-225-3372	www.thaiechamber.com
9	1	10	กรุงเทพมหานคร	3	03	สมาคม	สมาคมกระจัดผู้ประกอบการค้าสลาก	1/1		เสรีไทย 43 แยก			01	คลองกุ่ม	27	ปทุม	10240			
10	1	10	กรุงเทพมหานคร	3	03	สมาคม	สมาคมกาแฟไทย	1300			ทรงวาด		02	สัมพันธวงศ์	13	สัมพันธวงศ์	10100	02-221-1264	02-225-1962	www.thaicoffeacasso.org
11	1	10	กรุงเทพมหานคร	4	04	สหภาพแรงงาน	อานาวิชัย	277	03	ราษฎร์บูรณะ	ราษฎร์บูรณะ		01	ราษฎร์บูรณะ	24	ราษฎร์บูรณะ	10140			
12	1	10	กรุงเทพมหานคร	4	04	สหภาพแรงงาน	อิตาชิ โกลบอล	64	-	นวมินทร์ 74	นวมินทร์		01	คันนายาว	43	คันนายาว	10230			
13	1	10	กรุงเทพมหานคร	4	04	สหภาพแรงงาน	อัสโซมิส (ประเทศไทย)	1033/37	12	อุดมสุข 26	สุขุมวิท 103		01	บางนา	47	บางนา	10260			
14	1	10	กรุงเทพมหานคร	4	04	สหภาพแรงงาน	ไฮเทคสัมพันธ์	28/41	10		-		01	คลองกุ่ม	27	ปทุม	10240			
16	1	10	กรุงเทพมหานคร	5	51	วัด	กระดังง์		14			คลองบางระมาด	03	จิมพลี	19	คลองจั่น	10170			
17	1	10	กรุงเทพมหานคร	5	51	วัด	กระดังง์พินิจ				สายสัมพันธ์		04	บุคคโล	15	ธนบุรี	10600			
18	1	10	กรุงเทพมหานคร	5	51	วัด	คลองใหม่				รัชดาภิเษก		03	ช.องนนท์	12	ยานนาวา	10120			
19	1	10	กรุงเทพมหานคร	5	51	วัด	โลกอง		07		บ.านง		02	ออเงิน	42	สายไหม	10220			
20	1	10	กรุงเทพมหานคร	5	52	คริสตจักร	ศาลาธรรมไมตรีจิตเลิศบุญอุบล	105/248			รามอินทรา				27	ปทุม	10230			
21	1	10	กรุงเทพมหานคร	5	52	คริสตจักร	ศาลาธรรมร่มเกล้า	126/7			เคหะร่มเกล้า		02	คลองสองต้น	11	ลาดกระบัง	10520			
22	1	10	กรุงเทพมหานคร	5	52	คริสตจักร	ศาลาธรรมสยวนเนชั่น	47/66		นิมิตใหม่ '3/1	นิมิตใหม่		01	มีนบุรี	10	มีนบุรี	10510			
23	1	10	กรุงเทพมหานคร	5	53	มัสยิด	กมาลุลอิสลาม	12	05				05	ทรายทองดิน	46	คลองสามวา	10510			
24	1	10	กรุงเทพมหานคร	5	53	มัสยิด	กมาลุลอิสลาม (วังดาหวด)		05	ดาหวด			05	ทรายทองดิน	46	คลองสามวา	10250			
25	1	10	กรุงเทพมหานคร	5	53	มัสยิด	กมาลุลเอียะห์ซาน		01		ราษฎร์		02	แสนแสบ	10	มีนบุรี	10530			
26	1	10	กรุงเทพมหานคร	5	54	ศาลเจ้า	ศาลเจ้าแม่ทับทิม(บางแค)	9	07				01	บางแค	40	บางแค	10160			
27	1	10	กรุงเทพมหานคร	5	54	ศาลเจ้า	ศาลเจ้าแม่ประดู่				เยาวพนาธิ		01	จักรวรรดิ	13	สัมพันธวงศ์	10100			
28	1	10	กรุงเทพมหานคร	5	54	ศาลเจ้า	ศาลเจ้าแม่ประสพ	52	01				01	คลองจั่น	06	บางกะปิ	10240			
29	1	10	กรุงเทพมหานคร	6	06	พรรคการเมือง	พรรคกรังสันติ	8			สุคนธสวัสดิ์		01	ลาดพร้าว	38	ลาดพร้าว	10230	02-9077205	02-9077203	
30	1	10	กรุงเทพมหานคร	6	06	พรรคการเมือง	พรรคกรังไทย	599/13			รัชดาภิเษก		05	จตุจักร	30	จตุจักร	10900	089-2422740	02-5274432	
31	1	10	กรุงเทพมหานคร	6	06	พรรคการเมือง	พรรคกรังนิยม	47/353-4	07						05	บางเขน	10220	02-9652223-4	02-9650094	
34	1	10	กรุงเทพมหานคร	7	07	องค์กรต่างประเทศ	มูลนิธิ ฮันส์ ไชเดล (Hanns Seidel Foundation - Indochn	211		สุขุมวิท	49		02	คลองตันเหนือ	39	วัฒนา	10110			
35	1	10	กรุงเทพมหานคร	7	07	องค์กรต่างประเทศ	มูลนิธิทรัพยากรเอเชีย (Asian Resource Foundation : AR	1562/113		1/1	ประราชราษฎร์	หมู่บ้านพินุลย์	01	บางซื่อ	29	บางซื่อ	10800	0 2913 0196	0 2913 0197	
36	1	10	กรุงเทพมหานคร	7	07	องค์กรต่างประเทศ	มูลนิธิทัฟฟิก (Nuffic Stichting) ประเทศเนเธอร์แลนด์	87			วิฑู	เอ็มไทยทาวเวอร์ ห้	04	จุมพินิ	07	ปทุมวัน	10330			
37	1	10	กรุงเทพมหานคร	7	07	องค์กรต่างประเทศ	มูลนิธิพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ (Foundat	388			พหลโยธิน	เอส.พี. (บี) ชั้น 7	01	สามแสนใน	14	พญาไท	10400	0 2619 0512 - 3	0 2273 0181	
38	1	10	กรุงเทพมหานคร	7	07	องค์กรต่างประเทศ	มูลนิธิเพื่อการวิจัยโรคอดั้แห่งสหรัฐอเมริกา (America	388			สุขุมวิท	เอ็กเซนทาวเวอร์ ชั้น	01	คลองเตย	33	คลองเตย	10110	0 2663 7561	0 2663 6562	
39	1	10	กรุงเทพมหานคร	8	08	องค์กรด้านการศึกษา	มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น	19/1			เพชรเกษม		03	หนองจอก	23	หนองแขม	10160	(662)8074500-	8074530	
40	1	10	กรุงเทพมหานคร	8	08	องค์กรด้านการศึกษา	วิทยาลัยเซนต์หลุยส์	215/4			สาทรใต้		02	ยานนาวา	28	สาทร	10120	0-2675-5304	6755313	
41	1	10	กรุงเทพมหานคร	8	08	องค์กรด้านการศึกษา	สถาบันบัณฑิตศึกษาพุทธาภรณ์					สถาบันวิจัยพุทธาภรณ์		ทุ่งสองห้อง	41	หลักสี่	10210	(66-2)-574-062	02-4129863	
43	1	10	กรุงเทพมหานคร	9	09	องค์กรด้านสุขภาพ	รพ. กรุงเทพมหานคร	124			สีลม		03	สุริยวงษ์	04	บางรัก	10500	02-233-6981		
44	1	10	กรุงเทพมหานคร	9	09	องค์กรด้านสุขภาพ	รพ. ลาไมเลีย	423		ทองหล่อ	สุขุมวิท 55		02	คลองตันเหนือ	39	วัฒนา	10110	02-185-1444		
45	1	10	กรุงเทพมหานคร	9	09	องค์กรด้านสุขภาพ	รพ. เซนต์หลุยส์	215			สาทรใต้		02	ยานนาวา	28	สาทร	10120	02-675-5000		

ภาคผนวก ข
รายชื่อและรหัสจังหวัดในแต่ละภาค (77 จังหวัด)

ภาค	รหัส (ID1)	จังหวัด	รหัส (ID2)	ภาค	รหัส (ID1)	จังหวัด	รหัส (ID2)
กรุงเทพมหานคร	1	กรุงเทพมหานคร	10	ภาคเหนือ	3	เชียงใหม่	50
ภาคกลาง	2	สมุทรปราการ	11			ลำพูน	51
		นนทบุรี	12			ลำปาง	52
		ปทุมธานี	13			อุตรดิตถ์	53
		อยุธยา	14			แพร่	54
		อ่างทอง	15			น่าน	55
		ลพบุรี	16			พะเยา	56
		สิงห์บุรี	17			เชียงราย	57
		ชัยนาท	18			แม่ฮ่องสอน	58
		สระบุรี	19			นครสวรรค์	60
		ชลบุรี	20			อุทัยธานี	61
		ระยอง	21			กำแพงเพชร	62
		จันทบุรี	22			ตาก	63
		ตราด	23			สุโขทัย	64
		ฉะเชิงเทรา	24			พิษณุโลก	65
		ปราจีนบุรี	25			พิจิตร	66
		นครนายก	26			เพชรบูรณ์	67
		สระแก้ว	27	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	4	นครราชสีมา	30
		ราชบุรี	70			บุรีรัมย์	31
		กาญจนบุรี	71			สุรินทร์	32
		สุพรรณบุรี	72			ศรีสะเกษ	33
		นครปฐม	73			อุบลราชธานี	34
		สมุทรสาคร	74			ยโสธร	35
		สมุทรสงคราม	75			ชัยภูมิ	36
		เพชรบุรี	76			อำนาจเจริญ	37
		ประจวบคีรีขันธ์	77			บึงกาฬ	38
ภาคใต้	5	นครศรีธรรมราช	80			หนองบัวลำภู	39
		กระบี่	81			ขอนแก่น	40
		พังงา	82			อุดรธานี	41
		ภูเก็ต	83			เลย	42
		สุราษฎร์ธานี	84			หนองคาย	43
		ระนอง	85			มหาสารคาม	44
		ชุมพร	86			ร้อยเอ็ด	45
		สงขลา	90			กาฬสินธุ์	46
		สตูล	91			สกลนคร	47
		ตรัง	92			นครพนม	48
		พัทลุง	93			มุกดาหาร	49
		ปัตตานี	94				
		ยะลา	95				
		นราธิวาส	96				

ภาคผนวก ค
รหัสมาตรฐานประเภทกิจกรรม

กลุ่ม	รหัส ICNPO	รหัส COPNI	รายละเอียดประเภทกิจกรรม
1 วัฒนธรรมและนันทนาการ			
	1100	032	วัฒนธรรมและศิลปะ เช่น สื่อ สิ่งพิมพ์ และการแพร่ภาพกระจายเสียง ทัศนศิลป์และสถาปัตยกรรม ศิลปการแสดง สมาคมประวัติศาสตร์และวรรณคดี ห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ สวนสัตว์และพิพิธภัณฑ์สัตว์น้ำ
	1200	031	กีฬา การให้บริการด้านกีฬา การฝึกซ้อม และการแข่งขัน รวมทั้งศูนย์สุขภาพ ศูนย์ฟิตเนส
	1300	031	สโมสรด้านนันทนาการและสโมสรทางสังคมอื่น ๆ ที่ให้บริการบุคคล ชุมชน และสมาชิกในองค์กร / ชุมชนท้องถิ่น เช่น สโมสรไลอ้อนส์ สโมสรโรตารี
2 การศึกษาและวิจัย			
	2100	041	การศึกษาระดับอนุบาลและประถมศึกษา (ไม่รวมเนอสเซอรี่)
	2100	042	การศึกษาระดับมัธยมศึกษา
	2200	044	การศึกษาระดับอุดมศึกษา
	2300	041	การศึกษาผู้ใหญ่ระดับประถมศึกษา
	2300	042	การศึกษาผู้ใหญ่ระดับมัธยมศึกษา
	2300	043	การศึกษาระดับอาชีวศึกษา / เทคนิค
	2300	045	การศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาต่อเนื่องที่ไม่ได้กำหนดระดับชั้น การบริการด้านการศึกษาอื่น ๆ
	2400	025	การวิจัยทางการแพทย์ และพัฒนาด้านสุขภาพ
	2400	046	การวิจัยและพัฒนาทางการศึกษา
	2400	052	การวิจัยและพัฒนา ด้านความคุ้มครองทางสังคม การวิจัยและวิเคราะห์ในทางสังคมศาสตร์
	2400	082	การวิจัยและพัฒนาการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม
	2400	092	การวิจัยและพัฒนาในด้านอื่น ๆ เช่น การวิจัยทางวิทยาศาสตร์กายภาพและชีวภาพ
3 สุขภาพ			
	3100	023	การบริการของโรงพยาบาล และการฟื้นฟูบำบัดทางการแพทย์ที่ให้บริการผู้ป่วยในเป็นหลัก
	3200	023	สถานพยาบาล การดูแลพักฟื้นผู้ป่วยใน บ้านพักคนชราและสถานพยาบาลสำหรับคนพิการที่ให้บริการดูแลสุขภาพเป็นหลัก
	3300	022	การดูแลรักษาผู้ป่วยนอกที่เป็นผู้ป่วยทางจิตอย่างรุนแรง ศูนย์สุขภาพจิตในชุมชน และสถานที่พักฟื้นทางจิตสำหรับผู้ติดยาเสพติด

กลุ่ม	รหัส ICNPO	รหัส COPNI	รายละเอียดประเภทกิจกรรม
	3300	023	การดูแลและการรักษาทางการแพทย์และการบำบัดฟื้นฟูสุขภาพ แก่ผู้ป่วยใน และผู้ป่วย ณ ที่พักอาศัยสำหรับผู้ป่วยทางจิต
	3400	021	ผลิตภัณฑ์ยา เครื่องมือและอุปกรณ์ทางการแพทย์ เช่น ไม้นันรักแร้ รถเข็น อุปกรณ์ทางเวชกรรม เช่น ปรอทวดใช้ ผ้าพันแผล ชุดปฐมพยาบาล แขนขาเทียม อุปกรณ์ช่วยฟัง รองเท้าคนพิการ เลนซ์ตา ผ่ากคอ เครื่องมือวัดความดัน อวัยวะเทียม
	3400	022	การดูแลรักษาผู้ป่วยนอกเป็นหลัก เช่น คลินิก ศูนย์กายภาพบำบัด การบริการรถพยาบาล (ที่ไม่ใช่ของโรงพยาบาล)
	3400	024	การบริการด้านสาธารณสุขและควมมีสุขภาพดี เช่น บริการวางแผนครอบครัว ธนาคารเลือด ปลูกฝี ฉีดวัคซีน
	3400	026	การบริการด้านสุขภาพอื่น ๆ โครงการสายด่วนช่วยชีวิต
4 การบริการทางสังคม (สังคมสงเคราะห์)			
	4100	051	การให้บริการด้านสังคมแก่ เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ครอบครัว และบุคคลทั่วไป เช่น สถานเลี้ยงเด็ก บ้านพักคนชรา บ้านพักคนพิการ ให้คำปรึกษาแก่พ่อแม่คนเดียว (Single parent) ให้คำปรึกษาแก่ผู้ถูกทารุณ ผู้ถูกล่วงละเมิดและล่วงเกิน การช่วยเหลือผู้ติดสารเสพติด เป็นต้น
	4100	031	สโมสรและองค์กรของเยาวชน เช่น YMCA YWCA ลูกเสือ เนตรนารี ผู้นำเยาวชน
	4200	051	เหตุฉุกเฉินและการบรรเทาทุกข์ เช่น การช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากไฟไหม้ น้ำท่วม บ้านพักฉุกเฉิน / ที่พักชั่วคราวสำหรับคนเร่ร่อน ผู้ลี้ภัย
	4300	051	การช่วยเหลือด้านรายได้และจัดหาสิ่งของที่จำเป็นในการดำรงชีพ เช่น เงินสด อาหาร เสื้อผ้า
5 สิ่งแวดล้อม			
	5100	081	การบริการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม การดูแล การอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สวนพฤกษศาสตร์ วนอุทยาน และโครงการอนุรักษ์สวนสาธารณะ และพื้นที่สีเขียว
	5200	031	การบริการรักษาสัตว์เลี้ยง โรงพยาบาลสัตว์
	5200	081	การปกป้องและคุ้มครองสัตว์ป่า อนุรักษ์พันธุ์สัตว์ และสัตว์ในไร่นา
	5200	091	การป้องกันการฆ่าทารุณกรรมสัตว์เลี้ยง การคุ้มครองสัตว์และสงเคราะห์สัตว์
6 การพัฒนาและการเคหะ			
	6100	051	การพัฒนาสังคม คุณภาพชีวิต สาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน การบริการทางการเงิน / สินเชื่อ การบริการพื้นฐานด้านสังคม
	6100	091	การบริการขององค์การชุมชน องค์การที่ทำการพยากรณ์และวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ
	6200	010	การเคหะ เช่น พัฒนา ก่อสร้าง การจัดการ การให้เช่า ให้สินเชื่о ช่อมและปรับปรุงที่อยู่อาศัย

กลุ่ม	รหัส ICNPO	รหัส COPNI	รายละเอียดประเภทกิจกรรม
	6300	045	การอบรมวิชาชีพและการฝึกงาน และส่งเสริมวัฒนธรรม
	6300	047	การให้คำปรึกษา และการแนะแนวด้านวิชาชีพ และการบริการด้านการศึกษาค้นคว้าอื่น ๆ
	6300	051	การฟื้นฟูวิชาชีพและการฝึกงานสำหรับผู้มีปัญหาทางร่างกายหรือจิตใจ
7 กฎหมาย การพิทักษ์สิทธิ์ และการเมือง			
	7100	091	การเรียกร้องและการพิทักษ์สิทธิ์ เช่น ปกป้องสิทธิมนุษยชน เรียกร้องเพื่อชนกลุ่มน้อย
	7200	051	การฟื้นฟูผู้กระทำผิด และช่วยเหลือผู้ถูกกระทำ การคุ้มครองผู้บริโภค
	7200	091	การให้บริการและคำปรึกษาด้านกฎหมาย และการป้องกันอาชญากรรม
	7300	071	องค์การทางการเมืองและการบริการของพรรคการเมือง
8 การเป็นสื่อกลางของผู้ใจบุญและการสนับสนุนงานอาสาสมัคร			
	8100	025	องค์การที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านการแพทย์
	8100	031	องค์การที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านการกีฬา
	8100	046	องค์การที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านการศึกษา
	8100	052	องค์การที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านความคุ้มครองทางสังคม
	8100	082	องค์การที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนด้านการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม
	8100	092	องค์การที่จัดหาเงินช่วยเหลือหรือให้การสนับสนุนเงินทุนแก่กิจกรรมบริการซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น
	8200	091	การเป็นสื่อกลางของผู้ใจบุญและการสนับสนุนงานอาสาสมัครอื่น ๆ
9 กิจกรรมระหว่างประเทศ			
	9100	091	กิจกรรมระหว่างประเทศ เช่น โครงการแลกเปลี่ยน / มิตรภาพ / วัฒนธรรม สมาคมให้ความช่วยเหลือ เพื่อการพัฒนาทางสังคมและเศรษฐกิจ องค์การพิทักษ์สิทธิมนุษยชน และสันติภาพระหว่างประเทศ
10 ศาสนา			
	10100	060	กิจกรรมทางศาสนา การรวมกลุ่มทางศาสนา องค์การที่ส่งเสริมความเชื่อทางศาสนา การบริการ และพิธีกรรมทางศาสนา การดูแลศาสนสถาน รวมถึงลัทธิและนิกายต่าง ๆ
11 สมาคมธุรกิจและวิชาชีพ สหภาพ			
	11100	091	สมาคมธุรกิจ / การค้า
	11200	073	สมาคมวิชาชีพ
	11300	072	สหภาพแรงงาน
12 องค์การที่มิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น			
	12100	091	องค์การที่มิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น การบริการซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น

ภาคผนวก ง
รหัสมาตรฐานประเภทกิจกรรม TSIC 2009

ประเภท	รหัส TSIC	รายละเอียดประเภทกิจกรรม
1	องค์การที่ดำเนินกิจการหลักเกี่ยวกับการบริการสังคมสงเคราะห์	
		สามารถเป็นไปได้ทุกรหัส
2	สมาคมอาปนกิจสงเคราะห์	
	94999	กิจกรรมองค์การสมาชิกอื่นๆ ซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น
3	สมาคมการค้า หอการค้า	
	94110	กิจกรรมองค์การทางธุรกิจและองค์การนายจ้าง
4	สมาคมนายจ้าง สหภาพแรงงาน สหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ	
	94200	กิจกรรมสหภาพแรงงาน
5	องค์การศาสนา	
	94910	กิจกรรมองค์การทางศาสนา
6	องค์การเอกชนต่างประเทศ	
	99009	กิจกรรมขององค์การระหว่างประเทศและภาคีสมาชิกอื่นๆ
7	องค์การด้านการศึกษา (โรงเรียนเอกชน มหาวิทยาลัยเอกชน)	
	85101	การศึกษาระดับประถมศึกษาในชั้นเรียนปกติสำหรับเด็กทั่วไป
	85102	การศึกษาระดับประถมศึกษาในชั้นเรียนปกติสำหรับเด็กพิการ
	85103	การศึกษาระดับประถมศึกษาที่ไม่ได้สอนในชั้นเรียนปกติ
	85211	การศึกษาระดับมัธยมศึกษาประเภทสามัญศึกษาในชั้นเรียนปกติสำหรับบุคคลทั่วไป
	85212	การศึกษาระดับมัธยมศึกษาประเภทสามัญศึกษาในชั้นเรียนปกติสำหรับผู้พิการ
	85213	การศึกษาระดับมัธยมศึกษาประเภทสามัญศึกษาที่ไม่ได้สอนในชั้นเรียนปกติ
	85220	การศึกษาระดับมัธยมศึกษาประเภทอาชีวศึกษา
	85301	การศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ต่ำกว่าปริญญาตรี
	85302	การศึกษาระดับปริญญาตรี
	85303	การศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป
	85410	การศึกษาด้านกีฬาและนันทนาการ
	85421	กิจกรรมการเรียนการสอนเด่นรำ

ประเภท	รหัส TSIC	รายละเอียดประเภทกิจกรรม
	85422	กิจกรรมการเรียนการสอนดนตรี
	85423	กิจกรรมการเรียนการสอนศิลปะ
	85429	การศึกษาด้านวัฒนธรรมอื่นๆ
	85491	กิจกรรมการเรียนการสอนภาษา
	85492	กิจกรรมการเรียนการสอนเทคโนโลยีสารสนเทศ
	85493	กิจกรรมการกววิชาทั่วไป
	85494	กิจการการเรียนการสอนตัดเสื้อผ้าและเสริมสวย
	85495	กิจการการเรียนการสอนสปาบำบัด
	85496	กิจการการเรียนการสอนนวด
	85497	กิจการการเรียนการสอนขับขี
	85499	การศึกษาประเภทอื่นๆ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น
	85500	การบริการที่สนับสนุนการศึกษา
	85601	การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาสำหรับเด็กทั่วไป
	85602	การศึกษาระดับก่อนประถมศึกษาสำหรับเด็กพิการ
8	องค์การด้านสุขภาพ (โรงพยาบาลเอกชน)	
	86101	กิจกรรมโรงพยาบาล (ยกเว้นโรงพยาบาลเฉพาะทาง)
	86102	กิจกรรมโรงพยาบาลเฉพาะทาง
	86201	กิจกรรมคลินิกโรคทั่วไป
	86202	กิจกรรมคลินิกโรคเฉพาะทาง
	86203	กิจกรรมทางทันตกรรม
	86901	กิจกรรมด้านการพยาบาลและผดุงครรภ์
	86902	กิจกรรมด้านกายภาพบำบัด
	86903	กิจกรรมของห้องปฏิบัติการทางการแพทย์
	86909	กิจกรรมอื่นๆ ด้านสุขภาพมนุษย์ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น