

คู่มือการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล
และ
คู่มือการบรรณาธิกรและลงรหัส
การสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ในสถานประกอบการ พ.ศ. 2560



สำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานสถิติแห่งชาติ

โทรศัพท์ 0 2142 1250 , 0 2143 1332

โทรสาร 0 2143 8135

E-mail : ictsurvey@nso.go.th , wannarat.p@nso.go.th ,
suphanida.s@nso.go.th

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลและการบรรณาธิกรและลงรหัสนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง มีความเข้าใจในแนวทางเดียวกันเกี่ยวกับการตรวจสอบ แก้ไข และลงรหัส รวมทั้งการบันทึกข้อมูล การสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ พ.ศ. 2560 ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ก่อนจะทำการประมวลผลข้อมูลต่อไป

ดังนั้น ผู้ที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ควรศึกษาคู่มือให้เข้าใจอย่างละเอียดก่อนการปฏิบัติงานจริง หากมีปัญหาประการใดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากการอธิบายในคู่มือ ขอให้แจ้งหัวหน้า ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน หรือ ส่วนกลาง (สำนักสถิติเศรษฐกิจและสังคม) เพื่อขอคำอธิบายที่ถูกต้อง ชัดเจนในการปฏิบัติงานต่อไป

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	i
สารบัญ	iii
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์	1
2. รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	1
3. คุ่มรวม	1
4. ระเบียบวิธีการสำรวจ	3
5. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	3
6. ช่วงเวลาที่อ้างอิง	3
7. การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	3
8. การบันทึกข้อมูล	3
9. ซองบรรจุแบบ	3
10. การเสนอผลและจัดทำรายงาน	4
บทที่ 2 การบันทึกแบบสอบถาม สทส.60	5
1. หลักเกณฑ์ทั่วไปในการบันทึกแบบสอบถาม	5
2. การบันทึกข้อมูล	5
3. รายละเอียดการบันทึกแบบสอบถาม	6
➤ การบันทึกหน้าปกแบบสอบถาม	6
➤ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ	11
➤ ตอนที่ 2 การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ	16
➤ ตอนที่ 3 การใช้อินเทอร์เน็ต/เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ	20
➤ ตอนที่ 4 การสั่งซื้อ/ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต	25
➤ ตอนที่ 5 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT	27

	หน้า
บทที่ 3	
การบรรณาธิกรและลงรหัส	33
1. การบรรณาธิกร	33
2. การลงรหัส	33
3. หลักเกณฑ์ในการบรรณาธิกรและลงรหัส	33
4. ขั้นตอนการบรรณาธิกรและลงรหัส	34
5. รายละเอียดการบรรณาธิกรและลงรหัสสดมภ์ต่างๆ	35
5.1 การตรวจสอบการบันทึกข้อมูลหน้าปกแบบสอบถาม	35
5.2 การบรรณาธิกรสดมภ์ต่างๆ	41
➤ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ	41
➤ ตอนที่ 2 การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการของสถานประกอบการ	44
➤ ตอนที่ 3 การใช้อินเทอร์เน็ต/เว็บไซต์ในการดำเนินการของสถานประกอบการ	49
➤ ตอนที่ 4 การสั่งซื้อ/ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต	53
➤ ตอนที่ 5 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT	55
การตรวจสอบแบบเบื้องต้น	59

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้ดำเนินการสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ มาตั้งแต่ ปี 2547 โดยดำเนินการสำรวจเป็นประจำทุกปี สำหรับการสำรวจครั้งนี้เป็นครั้งที่ 14 เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ การจ้างงานในอุตสาหกรรมประเภทต่างๆ และความต้องการบุคลากรที่ทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งข้อเสนอแนะที่ต้องการให้ภาครัฐเข้ามาช่วยเหลือสนับสนุน เพื่อให้ภาครัฐมีข้อมูลสถิติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถานประกอบการที่เชื่อถือได้ และครบถ้วนในการวางแผนและกำหนดนโยบายของภาครัฐ มีการสร้างระบบฐานข้อมูลที่ดี และสนับสนุนการบริหารงานระดับชาติให้มีประสิทธิภาพ และเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของประเทศ

2. รายการข้อมูลที่เก็บรวบรวม

- 1) ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ ได้แก่ ชื่อ ที่ตั้ง และสถานที่ติดต่อของสถานประกอบการ รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ จำนวนคนทำงาน และจำนวนลูกจ้างของสถานประกอบการ เป็นต้น
- 2) การมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสถานประกอบการ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Commerce) การชำระและรับชำระเงินค่าสินค้าหรือบริการ
- 3) บุคลากรที่ทำงานด้าน ICT ของสถานประกอบการ

3. คຸ້ມຣວມ

สถานประกอบการทุกประเภทที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และทุกจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาลที่ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ตามการจัดประเภทอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (Thailand Standard Industrial Classification : TSIC 2009) ดังนี้

ประเภทอุตสาหกรรม	หมวดย่อย	กิจกรรม
หมวดใหญ่ C การผลิต (หมวดย่อย 10 – 33)	10 – 33	10111 - 33200
หมวดใหญ่ E การจัดหาจัดการ และการบำบัดน้ำเสียของเสีย และสิ่งปฏิกูล (เฉพาะหมวดย่อย 37 – 39)	37 – 39	37000 - 39000
หมวดใหญ่ F การก่อสร้าง (หมวดย่อย 41 – 43)	41 – 43	41001 - 43909
หมวดใหญ่ G การขายส่งและการขายปลีก การซ่อมแซมยานยนต์ และ จักรยานยนต์ (หมวดย่อย 45 – 47) (ไม่รวม 478 แผงลอย 47999 เรขายสินค้า)	45 – 47	45101 - 47749, 47911 - 47991
หมวดใหญ่ H การขนส่ง และสถานที่เก็บสินค้า (หมวดย่อย 49, 52) (ไม่รวมกิจกรรม 49321 และ 49322 การขนส่งผู้โดยสารโดยรถยนต์รับจ้าง/แท็กซี่ รถสามล้อเครื่อง และจักรยานยนต์รับจ้าง)	49 และ 52	49201 - 49209, 49310, 49329 - 49339, 52101 - 52109, 52291
หมวดใหญ่ I ที่พักแรมและบริการด้านอาหาร (หมวดย่อย 55 – 56) (ไม่รวมกิจกรรม 56102 และ 56103 การบริการแผงลอย, ตลาด และการบริการอาหารแบบเคลื่อนที่ 56303 แผงเครื่องดื่ม 56304 เร่เครื่องดื่ม)	55 – 56	55101 - 55909, 56101, 56210 - 56302
หมวดใหญ่ J ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร (หมวดย่อย 58 – 63)	58 – 63	58111 - 63990
หมวดใหญ่ L อสังหาริมทรัพย์ (หมวดย่อย 68)	68	68101 - 68202
หมวดใหญ่ M กิจกรรมทางวิชาชีพ วิทยาศาสตร์ และเทคนิค (หมวดย่อย 69–74)	69 – 74	69100 - 74909
หมวดใหญ่ N กิจกรรมการบริหาร และการบริการสนับสนุน (หมวดย่อย 77–82)	77 – 82	77101 - 82990
หมวดใหญ่ Q กิจกรรมด้านสุขภาพและงานสังคมสงเคราะห์ (หมวดย่อย 86) (เฉพาะกิจกรรม 86101, 86102 โรงพยาบาล ไม่รวมคลินิก)	86	86101 - 86102
หมวดใหญ่ R ศิลปะ ความบันเทิง และนันทนาการ (หมวดย่อย 90 – 93)	90 – 93	90001 - 93299
หมวดใหญ่ S กิจกรรมบริการด้านอื่นๆ (หมวดย่อย 95 – 96)	95 – 96	95110 - 96309

4. ระเบียบวิธีการสำรวจ

ใช้วิธีการสำรวจโดยการเลือกสถานประกอบการตัวอย่าง

5. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

โดยส่งเจ้าหน้าที่ออกไปสัมภาษณ์ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ ตัวอย่าง ระหว่างเดือนเมษายน – มิถุนายน 2560

6. ช่วงเวลาที่อ้างอิง

การดำเนินกิจการของสถานประกอบการในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา ระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2559

7. การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจนี้ ผู้ใช้ทั้งภาครัฐและผู้ประกอบการสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้

ภาครัฐ : เพื่อให้ทราบสถานการณ์การมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ สำหรับนำไปกำหนดนโยบาย วางแผน ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปรับปรุงกฎหมาย กฎระเบียบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ เช่น

- ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารร่วมมือกับกระทรวงอุตสาหกรรม ไปสนับสนุนและผลักดัน ในเรื่องการผลิตฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์ต่างๆ ในราคาที่ เป็นธรรม เพื่อให้นำไปใช้อย่างทั่วถึงและตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ
- ให้กระทรวงแรงงานนำไปวางแผนการจัดหางานและส่งเสริมการจ้างงานให้ตรงกับสาขา
- ให้กระทรวงศึกษาธิการนำไปวางแผนการผลิตบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้เพียงพอและตรงกับความต้องการของสถานประกอบการ

ผู้ประกอบการ : ผลจากการส่งเสริมและพัฒนาของภาครัฐ ทำให้สถานประกอบการสามารถลงทุนด้านอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการขยายกิจการให้มากขึ้น ซึ่งส่งผลให้มีการลดต้นทุนและเพิ่มรายได้ของสถานประกอบการ

8. การบันทึกข้อมูล

การบรรณาธิกร ลงรหัส และการบันทึกข้อมูล ดำเนินการที่สำนักงานสถิติจังหวัด โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ (ส่วนกลาง) จะสนับสนุนการจัดทำโปรแกรมสำหรับการบันทึกข้อมูล ในขณะที่ส่วนกลางจัดทำการประมวลผล และจัดทำรายงานระดับภาค และทั่วประเทศ

9. ขอบบรรจุแบบ

ใช้สำหรับบรรจุแบบสอบถาม ที่บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วของแต่ละจังหวัด

▪ หลักเกณฑ์ ในการใช้ของบรรจุแบบ

เมื่อปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลรวบรวมแบบที่บันทึกข้อมูลแล้ว บรรจุแบบ สทส.60 ของละประมาณ 15 – 25 แบบ หากจังหวัดใดมีแบบจำนวนมาก ไม่สามารถบรรจุในซองเดียวกันได้หมด ให้บรรจุได้มากกว่า 1 ซอง พร้อมทั้งบันทึกของที่และจำนวนของที่ใช้ทั้งหมดในจังหวัดนั้น

▪ วิธีบันทึกหน้าของ

- 1) ช่องที่.....ในจำนวน.....ของ ของจังหวัดนี้ : บันทึกลำดับที่ และจำนวนของทั้งหมดของจังหวัดนี้
- 2) สถานที่ตั้ง : ให้บันทึกสถานที่ตั้ง (ภาค และ จังหวัด)
- 3) จำนวนแบบและเอกสารต่างๆ : ให้บันทึกจำนวนแบบและเอกสารต่างๆ ให้ตรงกับรายการที่บรรจุในของ
- 4) ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล และวัน / เดือน ที่นำส่งงาน
- 5) ลงชื่อหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย : เมื่อเจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบการบันทึกแบบ แจนนับ (แบบ สทส.60) และทำการบรรณาธิการและลงรหัสเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะส่งแบบไปทำการ บันทึกข้อมูล ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วน ของการปฏิบัติงานอีกครั้ง แล้วลงชื่อ พร้อมทั้งบันทึกวัน / เดือน ที่ปฏิบัติงานเสร็จที่หน้าของด้วย
- 6) ลงชื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย : เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายได้ทำการบันทึก ข้อมูลจากแบบนับจดด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เสร็จแล้ว ให้ลงชื่อผู้บันทึกข้อมูล พร้อมทั้งวัน / เดือน ที่บันทึก ข้อมูลเสร็จที่หน้าของด้วย
- 7) ลงชื่อหัวหน้าฝ่ายวิชาการและวางแผนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย : เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย ได้ทำการบันทึกข้อมูลจากแบบ สทส.60 ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์เสร็จเรียบร้อยแล้วให้หัวหน้า ฝ่ายวิชาการและวางแผนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของข้อมูลที่ถูก บันทึกกับข้อมูลที่ได้จากแบบฯ ซึ่งต้องสอดคล้องตรงกัน พร้อมทั้งลงชื่อ และวัน / เดือน ที่ปฏิบัติงานเสร็จที่ หน้าของด้วย

ในส่วนของ กทม. ขั้นที่ 6 – 7 ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการเตรียมข้อมูล ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร เป็นผู้ลงชื่อ พร้อมทั้งวัน / เดือน / ปี ที่ปฏิบัติ

แบบ สทส.60 ใ้เก็บไว้ที่จังหวัด

ให้ Upload ข้อมูลส่งส่วนกลาง ภายในกำหนดตามตัวชี้วัด

10. การเสนอผลและจัดทำรายงาน

การจัดทำรายงานผลการสำรวจ จะจัดทำรายงานผล ดังนี้

- 1) การจัดทำ Pocket book
- 2) รายงานผลสำรวจอาณาจักร จำนวน 1 ฉบับ
- 3) รายงานผลระดับภาค ประกอบด้วย กรุงเทพมหานคร ปริมณฑล ภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ (เสนอผลในรูปแบบ CD – Rom)

บทที่ 2

การบันทึกแบบสอบถาม สทส. 60

แบบสำรวจการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการนี้ (สทส. 60) ใช้ในการสัมภาษณ์และบันทึกรายละเอียดของสถานประกอบการที่อยู่ในข่ายการสำรวจ ซึ่งประกอบด้วย 6 ตอน คือ

- ใบปะหน้า** ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล และผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับนั้น ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลกรอกชื่อพนักงานสัมภาษณ์ หมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่ให้สถานประกอบการ โดยฉีกตามรอยปรุที่กำหนดให้
- หน้าปก** แบบ สทส.60
- ตอนที่ 1** ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ (A01 – A13)
- ตอนที่ 2** การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการกิจการของสถานประกอบการ (B01 – B18)
- ตอนที่ 3** การใช้อินเทอร์เน็ต / เว็บไซต์ในการดำเนินการกิจการของสถานประกอบการ (C01 – C27)
- ตอนที่ 4** การสั่งซื้อ / ขยายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (C28 – C31)
- ตอนที่ 5** บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT
(ถามเฉพาะสถานประกอบการที่มีรูปแบบเป็นบริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) เท่านั้น) (D01 – D31)

1. หลักเกณฑ์ทั่วไปในการบันทึกแบบสอบถาม

- 1) บันทึกแบบด้วยดินสอดำ หรือปากกา
- 2) สมมติให้ที่บันทึกข้อความหรือตัวเลข จะต้องเขียนให้ชัดเจน หรือสัมภาษณ์แล้วไม่มีข้อมูล ให้ขีด “ - ”
- 3) สำหรับการบันทึกแบบ แบ่งเป็น 2 ลักษณะตามคำถาม ดังนี้
 - 3.1) การบันทึกแบบสำหรับคำถามที่เลือกตอบ
 - ให้กา ✓ ใน ☐ หน้าคำตอบ หรือวงกลมรอบตัวเลข
 - 3.2) การบันทึกแบบสำหรับคำถามที่ต้องบันทึกข้อมูลใน

--	--	--	--

 มีหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - บันทึกเป็นตัวเลขให้ชัดเจน อ่านออก จำนวนเงินบันทึกเป็นจำนวนเต็ม (บาท) ไม่มีทศนิยม และจำนวนปีบันทึกเป็นจำนวนเต็ม (ปี) ไม่มีทศนิยม
 - บันทึกหลักหน่วยขีดขวามือ
 - ในกรณีที่ตัวเลขไม่เต็มช่อง ไม่ต้องเติม “ 0 ” ข้างหน้า
เช่น จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์

	1	0	0
--	---	---	---

 เครื่อง
 - สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ (IDENTIFICATION) จะต้องบันทึกจำนวนเลขเต็มช่องเสมอ
เช่น TYPE

0	2
---	---
- 4) หากต้องการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกไปแล้ว ให้ขีดฆ่ารอยเดิม แล้วบันทึกใหม่ให้ถูกต้อง

2. การบันทึกข้อมูล

ข้อมูลที่จะบันทึกในแบบ สทส.60 เป็นข้อมูลการดำเนินการในรอบ 12 เดือนที่แล้ว
(ระหว่าง 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2559)

3. รายละเอียดการบันทึกแบบสอบถาม

การบันทึกหน้าปกแบบสอบถาม

ข้อ ก. เลขประจำสถานประกอบการ

การสำรวจการมี การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในสถานประกอบการ พ.ศ. 2560

บันทึกข้อมูลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา (ระหว่าง 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2559)

ID 1-15	4	7	1	0	0	2	4	7	6	0	8	7	0	1	0
------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- วิธีบันทึก: ให้บันทึกเลขประจำสถานประกอบการ (ID) โดยดูจากบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่างของสำนักงานนโยบายและวิชาการสถิติ สดมภ์ 2 “ เลขประจำสถานประกอบการ ”



ข้อควรระวัง : หากคัดลอก ID ผิดจะไม่สามารถทำการประมวลผลข้อมูลได้

ข้อ ข. สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ.....บริษัท กฤษดามหานคร จำกัด (มหาชน)
สถานที่ตั้ง

เลขที่.....97/4.....อาคาร.....ถนน.....สุขุมวิท.....ตรอก/ซอย.....-

ตำบล/แขวง.....ดุสิต.....อำเภอ/เขต.....ดุสิต.....

จังหวัด.....กรุงเทพฯ.....รหัสไปรษณีย์.....10300.....

โทรศัพท์.....0 2243 5454.....โทรสาร.....0 2243 5292.....

E-mail.....admin@krisdanakorn.co.th.....Web site.....www.kmc.co.th.....

Social Network (เช่น Facebook, Line, Instagram เป็นต้น).....www.facebook.com/kmc.....

เขตการปกครอง (โปรดกา ✓ ใน ☐ เพียงข้อเดียว)

☒ 1 ในเขตเทศบาล ☐ 2 นอกเขตเทศบาล

- วิธีบันทึก : ให้บันทึกชื่อและรายละเอียดของสถานที่ตั้ง พร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร e-mail Website Social Network เขตการปกครองของสถานประกอบการตามที่เป็นจริงในปัจจุบัน

ข้อ ค. ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ

สถานประกอบการแห่งนี้ ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจประเภทใด

(ให้กา ✓ ใน ☐ เพียงข้อเดียว และบันทึกรายละเอียดประเภทกิจกรรม ลงบนเส้นประ _____

ถ้ามีมากกว่า 1 กิจกรรม ให้เลือกกิจกรรมที่มีมูลค่าขาย/รายรับสูงสุด)

- ☐ 1 การขายส่ง – ปลีก – ซ่อมแซมยานยนต์ และรถจักรยานยนต์ (45) ; _____
- ☐ 2 การขายส่ง (46) ; _____
- ☐ 3 การขายปลีก (47) ; _____
- ☐ 4 ที่พักแรม บริการอาหารและเครื่องดื่ม (55 – 56) ; _____
- ☐ 5 ข้อมูลข่าวสาร คอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร (58 – 63) ; _____
- ☒ 6 กิจกรรมด้านอสังหาริมทรัพย์ (68) ; **ขายอสังหาริมทรัพย์**
- ☐ 7 กิจกรรมทางวิชาชีพ วิทยาศาสตร์และเทคนิค (69 – 74) ; _____
- ☐ 8 การให้เช่า บริการท่องเที่ยว และการบริการสนับสนุนอื่นๆ (77 – 82) ; _____
- ☐ 9 ศิลปะ ความบันเทิง และนันทนาการอื่นๆ (90 – 93) ; _____
- ☐ 10 กิจกรรมบริการอื่นๆ (95 – 96) ; _____
- ☐ 11 การผลิต (10 – 33) ; _____
- ☐ 12 การจัดการและบำบัดน้ำเสีย ของเสียและสิ่งปฏิกูล (37 – 39) ; _____
- ☐ 13 การก่อสร้าง (41 – 43) ; _____
- ☐ 14 การขนส่งทางบก สถานที่เก็บสินค้า (49, 52) ; _____
- ☐ 15 กิจกรรมด้านโรงพยาบาลเอกชน (8610) ; _____
- ☐ 16 อื่นๆ ; _____

- วิธีบันทึก : ให้สอบถามสถานประกอบการว่า มีการประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจประเภทใด ให้กา ✓ ใน ☐ หน้าข้อนั้น ๆ เพียงข้อเดียว และบันทึกรายละเอียดของประเภทกิจกรรมนั้น ลงบนเส้นประ _____ ให้ถูกต้อง ชัดเจน

➤ เพื่อให้รายละเอียดที่จะนำไปใช้ในการจัดรหัสประเภทอุตสาหกรรมได้อย่างถูกต้อง ขอให้ใช้หลักเกณฑ์การบันทึก รายละเอียด ในแต่ละกลุ่มกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ดังนี้

1) กลุ่มสถานประกอบการธุรกิจ (รหัส 1 – 10)

1.1) ถ้าการประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจของสถานประกอบการแห่งนี้ มีการขายสินค้าเพียงชนิดเดียว ให้บันทึกชื่อประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจนั้น พร้อมทั้งระบุชื่อสินค้าหรือบริการ เช่น บันทึก “ขายส่งข้าวสาร” “ขายก๋วยเตี๋ยว” เป็นต้น

1.2) ถ้ามีการขายสินค้าหลายชนิด หรือบริการหลายประเภท ให้บันทึกชื่อสินค้าหรือบริการที่ให้มูลค่าขาย / รายรับสูงสุด เช่น ร้านขายปลีกเสื้อผ้าสำเร็จรูปและเครื่องสำอางค์ ให้บันทึกเป็น “ขายปลีกเสื้อผ้าสำเร็จรูป” (ในกรณีที่เสื้อผ้าสำเร็จรูปมีมูลค่าขาย / รายรับมากกว่า) เป็นต้น

ถ้าสถานประกอบการมีการขายปลีกอาหาร เครื่องดื่ม หรือยาสูบ เป็นสินค้าหลัก และมีการขายสินค้าหลายชนิด (หมู่ย่อย 4711) ให้พิจารณาการดำเนินการตามรูปแบบ คือ

- ซูเปอร์มาร์เก็ต (supermarket) (กิจกรรม 47111) : ร้านค้าที่ดำเนินการขายปลีกสินค้าอุปโภคบริโภคที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตประจำวัน สินค้าส่วนใหญ่ ได้แก่ อาหารแห้ง อาหารสด และสินค้าที่ใช้ในชีวิตประจำวันที่ไม่ใช่อาหาร

- ดิสเคาน์ทส์โตร์ (discount store) (กิจกรรม 47112) : ร้านค้าที่ดำเนินการขายปลีกสินค้าอุปโภคบริโภคทั่วไป เน้นการขายสินค้าจำนวนมากในราคาถูก รวมถึงซูเปอร์เซ็นเตอร์ หรือไฮเปอร์มาร์ท ซึ่งเป็นร้านค้าที่วางจำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภคที่จำเป็นร้อยละ 80 และสินค้าทั่วไปร้อยละ 20 และยังมีบริการอื่น ๆ เช่น ซ่อมรองเท้า ขายยา และ ศูนย์อาหาร

- ร้านสะดวกซื้อ / มินิมาร์ท (convenient store) (กิจกรรม 47113) : ร้านค้าปลีกขนาดเล็ก ตั้งอยู่ในเขตชุมชนและมักจะเปิดบริการตลอด 24 ชั่วโมง เน้นการขยายสาขาด้วยระบบแฟรนไชส์ มีการบริหารงานอย่างเป็นระบบภายใต้การกำกับดูแลของบริษัทแม่ รวมถึงร้านสะดวกซื้อที่ให้บริการตามสถานีบริการน้ำมัน

- ร้านขายของชำ (grocery store) (กิจกรรม 47114) : ร้านค้าปลีกขนาดเล็ก กระจายอยู่ตาม ตรอกซอย ขายสินค้าอุปโภคบริโภคที่จำเป็นต่อชีวิตประจำวันหลายชนิด เช่น ข้าว แป้ง อาหารกระป๋อง น้ำตาล เครื่องเทศ มีการบริหารงานแบบครอบครัวเป็นหลัก

2) กลุ่มสถานประกอบการอุตสาหกรรมการผลิต (รหัส 11 – 12)

2.1) ถ้าสถานประกอบการนี้ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจประเภทการผลิต ให้สอบถามว่า ทำการผลิตผลิตภัณฑ์ประเภทใด ถ้าผลิตผลิตภัณฑ์เพียงชนิดเดียว แต่ผลิตภัณฑ์ดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้จากวัตถุดิบที่แตกต่างกัน ให้ระบุประเภทของวัตถุดิบของผลิตภัณฑ์นั้นด้วย เช่น โรงงานผลิตภาชนะและถ้วยชามกระเบื้อง (หรือพลาสติก) การผลิตขวดแก้ว (หรือขวดพลาสติก) บรรจุน้ำ เป็นต้น เนื่องจากภาชนะที่ผลิตจากกระเบื้องและพลาสติกหรือแก้วจัดอยู่ในรหัสอุตสาหกรรมต่างกัน

2.2) ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ทำการผลิตผลิตภัณฑ์หลายประเภท เช่น ผลิตรถยนต์และชิ้นส่วนอุปกรณ์รถยนต์ ให้พิจารณาว่าผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดนั้นอยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันหรือไม่ (พิจารณาจากเอกสารคู่มือการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (TSIC 2009)) ถ้าผลิตภัณฑ์ที่ผลิตเหล่านั้น ไม่ได้อยู่ในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ให้สอบถามชนิดหรือประเภทของผลิตภัณฑ์ที่สถานประกอบการผลิตและจำหน่ายได้มูลค่าสูงสุด แล้วบันทึกชนิดของผลิตภัณฑ์นั้น

ตัวอย่าง เช่น โรงงานที่ผลิตรถยนต์ส่วนบุคคลและชิ้นส่วนอุปกรณ์รถยนต์ เป็นผลิตภัณฑ์ที่อยู่คนละประเภทอุตสาหกรรม

- การผลิตรถยนต์ส่วนบุคคล จัดอยู่ในอุตสาหกรรมการผลิตรถยนต์ส่วนบุคคล (29102)
- การผลิตชิ้นส่วนและอุปกรณ์รถยนต์ (ไม่ใช่ที่นั่ง หรือ อุปกรณ์ไฟฟ้า) จัดอยู่ในอุตสาหกรรมการผลิตชิ้นส่วนและอุปกรณ์เสริมอื่น ๆ สำหรับยานยนต์ (29309)

ดังนั้น โรงงานแห่งนี้ว่าประกอบกิจกรรมการผลิตที่มีผลิตภัณฑ์ทั้งสองประเภทซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมต่างรหัสกัน และถ้าโรงงานแห่งนี้ไม่ได้จัดทำบัญชีแยกผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดออกจากกันโดยเด็ดขาด ให้บันทึกประเภทกิจกรรมเป็น “ผลิตรถยนต์” ถ้ามีรายรับจากการผลิตรถยนต์มากกว่า หรือบันทึกเป็น “ผลิตชิ้นส่วนและอุปกรณ์รถยนต์” ถ้ามีรายรับจากการผลิตชิ้นส่วนและอุปกรณ์รถยนต์มากกว่า

3) กลุ่มสถานประกอบการก่อสร้าง (รหัส 13)

3.1) ให้สอบถามสถานประกอบการแห่งนี้ว่าประกอบกิจกรรมการก่อสร้างประเภทใด ถ้าประกอบกิจกรรมเพียงประเภทเดียว ให้บันทึกประเภทกิจกรรมก่อสร้างให้ชัดเจนว่าเป็นการรับเหมาก่อสร้างบ้าน / อาคาร หรือรับเหมาก่อสร้างโครงหลังคาเหล็ก หรือรับเหมาก่อสร้างทาง หรือรับวางระบบไฟฟ้าในอาคาร หรือรับถมที่

3.2) ถ้าประกอบกิจกรรมก่อสร้างมากกว่า 1 ประเภท เช่น เป็นบริษัทรับเหมาก่อสร้าง รื้อถอนอาคารและรับจ้างทาสีอาคาร ให้พิจารณากิจกรรมก่อสร้างแต่ละประเภทว่าอยู่ในประเภทอุตสาหกรรมการก่อสร้างเดียวกันหรือไม่ (พิจารณาจากเอกสารคู่มือจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (TSIC 2009))

ถ้ากิจกรรมการก่อสร้างของสถานประกอบการแห่งนี้ ไม่ได้อยู่ในประเภทอุตสาหกรรมการก่อสร้างเดียวกัน ให้สอบถามสถานประกอบการว่า มีรายรับจากการก่อสร้างประเภทใดมากที่สุด ให้บันทึกกิจกรรมประเภทนั้น ๆ

ตัวอย่าง เช่น บริษัทรับเหมาก่อสร้าง รื้อถอนอาคาร และรับจ้างทาสีอาคารเป็นกิจการที่อยู่ในอุตสาหกรรมการ ก่อสร้างรหัสต่าง ๆ ดังนี้

- การรื้อถอนอาคาร (รหัส 43110)
- การรับเหมาก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัย (รหัส 41002)
- การรับเหมาก่อสร้างอาคารที่ไม่ใช่ที่อยู่อาศัย (รหัส 41001)
- รวมทั้งงานการรับเหมาทาสีอาคาร (รหัส 43303)

ดังนั้น ให้สอบถามประเภทกิจกรรมการก่อสร้างที่มีมูลค่ารายรับสูงสุด และให้บันทึกการก่อสร้างประเภทนั้นเพียงประเภทเดียว

4) กลุ่มสถานประกอบการขนส่งทางบกและสถานที่เก็บสินค้า (รหัส 14)

4.1) ให้สอบถามประเภทกิจกรรมที่สถานประกอบการแห่งนี้ดำเนินการว่ามีการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมการขนส่งฯ ก็ประเภท อะไรบ้าง ถ้าเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งทางบก หรือเป็นสถานที่เก็บสินค้าและกิจกรรมที่สนับสนุนการขนส่ง ให้บันทึกประเภทของกิจกรรมที่ทำให้ชัดเจน เช่น ขนส่งผู้โดยสารทางรถโดยสารประจำทาง รถรับส่งนักเรียน เป็นต้น

4.2) ถ้ากิจกรรมที่สถานประกอบการดำเนินการมีมากกว่า 1 ประเภท เช่น บริษัทมีรถทัศนาจรให้เช่าพร้อมคนขับ และรับจัดทัวร์ ให้พิจารณาการดำเนินกิจกรรมแต่ละประเภทว่าสามารถจัดอยู่ในประเภทอุตสาหกรรมเดียวกันหรือไม่ พิจารณาจากเอกสารคู่มือการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (TSIC 2009)

ถ้ากิจกรรมเหล่านี้ไม่ได้จัดอยู่ในประเภทเดียวกัน ให้สอบถามกิจกรรมที่มีรายรับจากการดำเนินงานสูงสุด แล้วบันทึกกิจกรรมประเภทนั้น จากตัวอย่างข้างต้น บริษัทแห่งนี้มีรถทัศนาจรให้เช่าและรับจัดทัวร์ เป็นกิจกรรมที่จัดอยู่ในหมู่ย่อย คนละประเภทกัน ดังนี้

- มีรถทัศนาจรให้เช่าพร้อมคนขับ จัดอยู่ในกิจกรรมการขนส่งผู้โดยสารทางบกอื่น ๆ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น ๆ (49329)
- บริการรับจัดทัวร์ จัดอยู่ในกิจกรรมการจัดนำเที่ยว (79120)

ดังนั้นสถานประกอบการแห่งนี้ นับว่ามีการดำเนินกิจกรรม 2 ประเภท และจัดอยู่ในหมู่ย่อยของประเภทอุตสาหกรรมที่ต่างกัน ถ้าสถานประกอบการไม่สามารถแยกระบบบัญชีให้บันทึกกิจกรรมที่มีมูลค่าของรายรับสูงสุดเท่านั้น

5) กลุ่มสถานประกอบการโรงพยาบาล (รหัส 15)

ให้สอบถามสถานประกอบการแห่งนี้ว่ามีการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมด้านโรงพยาบาลที่เกี่ยวกับการบริการดูแลสุขภาพโดยการตรวจวินิจฉัยโรค และการรักษาทั้งโรคทั่วไปและเฉพาะทาง รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องปฏิบัติการและทางด้านเทคนิคของโรงพยาบาล (กล่าวคือ เป็นกิจกรรมที่ทำการรักษาสุขภาพคน เป็นสถานพยาบาลที่มีบริการสำหรับผู้ป่วยในและแพทย์ที่ทำการรักษาเป็นแพทย์ปริญา) ใช่หรือไม่? ถ้าใช่ ให้บันทึกรายละเอียดให้ชัดเจนซึ่งในการสำรวจนี้ คุ่มรวมเฉพาะโรงพยาบาล/สถานพยาบาลของเอกชน (เฉพาะรหัส 86101 - 86102 เท่านั้น)

6) กลุ่มอื่นๆ (รหัส 16)

ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้มีการดำเนินงานเกี่ยวกับกิจกรรมทางเศรษฐกิจที่ไม่ได้อยู่ในคุ่มรวม เช่น กิจกรรมบริการรถยก (52214) การประกันภัยต่อ (65200) เป็นต้น ให้บันทึกรายละเอียดของประเภทกิจกรรมไว้ในกลุ่มอื่น ๆ (รหัส 16) ให้ชัดเจน เพื่อบันทึกรหัส type เป็น 16 และบันทึกรหัส TSIC_R ให้ตรงกับรายละเอียดนั้น และเพื่อแก้ไขรายละเอียดประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจในโปรแกรม data entry ได้ถูกต้อง

ข้อ ง. ชื่อสถานที่ตั้งสำหรับติดต่อสอบถาม

ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกแบบสอบถามฯ ติดต่อสอบถามได้ที่

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลจำเป็นต้องทอดแบบไว้ที่สถานประกอบการ ให้บันทึกชื่อสำนักงานฯ ชื่อเจ้าหน้าที่ / พนักงาน และสถานที่ตั้ง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ หรือประทับตราลายที่ตั้งของสำนักงานฯ เพื่อความสะดวกของสถานประกอบการในการติดต่อสอบถาม หากมีข้อสงสัยเพื่อให้สถานประกอบการเชื่อมั่นว่าได้ให้ข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของทางราชการจริง

ข้อ จ. การเจ้านับของสถานประกอบการแห่งนี้

การเจ้านับของสถานประกอบการนี้

(วงกลมรอบตัวเลข)

- 1 เจ้านับได้
- 2 ย้าย/หาไม่พบ
- 3 เลิกกิจการ
- 4 รื้อถอน/ไฟไหม้
- 5 ไม่ให้ความร่วมมือ
- 6 หยุดกิจการชั่วคราว
- 7 ข้างกับลำดับที่
- 8 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคัมรวม
- 9 ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่
- 10 ไม่เป็นสถานประกอบการ

• วิธีบันทึก : การเจ้านับของสถานประกอบการแห่งนี้ โดยวงกลมรอบตัวเลขเพียงข้อเดียว และนำรหัสไปบันทึกในช่อง ☐ สดมภ์ ENU

- กรณีที่เจ้านับได้ ให้วงกลมรอบตัวเลข 1

- กรณีที่เจ้านับไม่ได้ (ย้าย/หาไม่พบ เลิกกิจการ รื้อถอน/ไฟไหม้ ไม่ให้ความร่วมมือ หยุดกิจการชั่วคราว ข้างกับลำดับที่..... เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคัมรวม ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่ ไม่เป็นสถานประกอบการ) ให้วงกลมรอบตัวเลข 2 หรือ 3 หรือ 4 หรือ 5 หรือ 6 หรือ 7 หรือ 8 หรือ 9 หรือ 10 ข้อใดข้อหนึ่งตามที่เป็นจริง และบันทึกข้อมูลเฉพาะปกเท่านั้น

- กรณีที่ข้าให้เลือก ID ที่ขึ้นต้นด้วยปีที่เก่าที่สุด วงกลมรอบตัวเลขตามผลการเจ้านับที่เป็นจริง และ ID ที่เหลือให้วงกลมรอบตัวเลข 7 แล้วใส่ลำดับที่ของ ID ที่ข้าที่เก่าที่สุด

*** กรณีที่เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคัมรวม ให้วงกลมรอบตัวเลข 8 ซึ่งจะเขียนรายละเอียดของประเภทกิจกรรมไว้

ในกลุ่มอื่น ๆ (รหัส 16) โดยบันทึก type = 16 แล้วบันทึก TSIC_R และ SIZE_R ตามข้อมูลที่เก็บได้ ***

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

ข้อ 1	รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	Rec. 1	0	1
		Col. 54-55	A01	56
☐ 1 ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล ☐ 2 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด ☐ 3 บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) ☐ 4 ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ☐ 5 สหกรณ์ ☐ 6 กลุ่มแม่บ้าน ☐ 7 สมาคม ☐ 8 มูลนิธิ ☐ 9 การจัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ (ระบุ).....				

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบรูปแบบการจัดตั้งของสถานประกอบการ เพื่อนำไปใช้ในการจำแนกประเภทของสถานประกอบการ

- วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว

ถ้าสถานประกอบการ มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย นอกเหนือจากคำตอบที่ระบุไว้ ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 9 และบันทึกรูปแบบการจัดตั้งฯ ที่เป็นลักษณะอื่น ลงบนเส้นประ..... ด้วย

ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบกับการบันทึกชื่อสถานประกอบการ (หน้าปก) ด้วยว่า สอดคล้องตรงกันหรือไม่ แล้วถามต่อข้อ 2

คำอธิบาย : รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย

★ **ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล** หมายถึง สถานประกอบการที่มีเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดา คนเดียวหรือหลายคนรวมกัน และให้หมายรวมถึงห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลด้วย

★ **ห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล** หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้น โดยมีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปรวมทุนกันเพื่อประกอบการผลิตและมีความรับผิดชอบร่วมกัน โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย

★ **บริษัทจำกัด** หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้เริ่มคนหนึ่ง และได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีผู้เริ่มดำเนินการอย่างน้อย 3 คน

★ **บริษัทจำกัด (มหาชน)** หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท การควบบริษัท หรือการแปรสภาพบริษัท และวัตถุประสงค์ที่จะขายหุ้นต่อประชาชน โดยมีผู้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ 15 คนขึ้นไป

★ **ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ** หมายถึง สถานประกอบการที่รัฐบาลเป็นเจ้าของหรือมีทุนอยู่ด้วยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของทุนทั้งหมดในที่นี้หมายถึงสถานประกอบการที่ดำเนินการโดยรัฐบาลด้วย ได้แก่ เรือรบ โรงฆ่าสัตว์ เป็นต้น

★ **สหกรณ์** หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นในรูปของสหกรณ์ โดยจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์ โดยมีผู้ก่อตั้งไม่น้อยกว่า 10 คน

★ **กลุ่มแม่บ้าน** หมายถึง หมายถึง กลุ่มที่เกิดจากความต้องการของสมาชิกที่มาวมกลุ่มกันขึ้นมา เพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวคิดสร้างสรรค์กลุ่ม เพื่อยกระดับความเป็นอยู่ของสมาชิกให้ดียิ่งขึ้น ทั้งคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และสังคม โดยใช้หลักการทำงานแบบมีส่วนร่วม คือร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจและร่วมพัฒนาสมาชิก

★ **สมาคม** หมายถึง หมายถึง การก่อตั้งสมาคมเพื่อกระทำการใดๆ อันมีลักษณะต่อเนื่องร่วมกัน และมีใช้เป็นการหาผลกำไรหรือรายได้มาแบ่งกัน ต้องมีข้อบังคับและจดทะเบียนตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายนี้ โดยมีผู้เริ่มก่อตั้ง 3 คน

★ **มูลนิธิ** หมายถึง หมายถึง บุคคลอย่างน้อย 3 คน โดยทรัพย์สินที่จัดสรรโดยเฉพาะสำหรับวัตถุประสงค์เพื่อการกุศล สาธารณะ การศาสนา ศิลปะ วิทยาศาสตร์ วรรณคดี การศึกษา หรือเพื่อสาธารณประโยชน์อย่างอื่น โดยมีได้มุ่งหวังประโยชน์แบ่งปันกัน และการจัดการทรัพย์สินของมูลนิธิ ต้องมิใช่เป็นการหาผลประโยชน์เพื่อบุคคลใด

★ **อื่นๆ** หมายถึง หมายถึง สถานประกอบการที่จัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวแล้วข้างต้น เช่น สโมสร เป็นต้น

ข้อ 2	รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	A02 57	
	☐ 1 สำนักงานแห่งเดียว (ไม่มีสาขาและไม่เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่น) ☐ 2 สำนักงานใหญ่ (เป็นเจ้าของหรือควบคุมกิจการของสถานประกอบการที่เป็นสาขา) ☐ 3 สำนักงานสาขา (เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานใหญ่)		

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบรูปแบบการจัดตั้งของสถานประกอบการ เพื่อนำไปใช้ในการจำแนกประเภทของสถานประกอบการตามรูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ

- วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบกับการบันทึกชื่อสถานประกอบการ (หน้าปก) ด้วยว่า สอดคล้องตรงกันหรือไม่ แล้วถามต่อข้อ 3

คำอธิบาย : รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ	
★ สำนักงานแห่งเดียว	หมายถึง สถานประกอบการที่ไม่เป็นสาขาหรือหน่วยย่อยของสถานประกอบการอื่น และไม่มีสาขาหรือหน่วยงานย่อยอื่น
★ สำนักงานใหญ่	หมายถึง สถานประกอบการที่เป็นเจ้าของ และควบคุมกิจการของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานสาขาหรือหน่วยงานย่อย
★ สำนักงานสาขา	หมายถึง สถานประกอบการที่เป็นสาขา หรือหน่วยงานย่อยของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานใหญ่

ข้อ 3	ระยะเวลาในการดำเนินการของสถานประกอบการ	A03 58-60				ปี
(บันทึกจำนวนปีตั้งแต่เริ่มดำเนินการ ในกรณีพิเศษของปีให้ปัดขึ้นเป็นอีกหนึ่งปี ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกิจการ / ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ให้บันทึกจำนวนปี ตั้งแต่ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจตามประเภทที่บันทึกไว้ในหน้าปก)						

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบระยะเวลาในการดำเนินการของสถานประกอบการ

- วิธีบันทึก : บันทึกระยะเวลาในการดำเนินการของสถานประกอบการ โดยบันทึกจำนวนปีขีดขวา ลงในช่อง แล้วถามต่อข้อ 4

ข้อ 4	สถานประกอบการแห่งนี้ มีทุนจดทะเบียนหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	A04																																									
		61																																									
☐ 1 ไม่มี																																											
☐ 2 มี ⇒ เงินทุนจดทะเบียนพาณิชย์ จำนวน <table border="1"> <tr> <td>A05</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>62-73</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> บาท				A05																				62-73																			
A05																																											
62-73																																											

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบขนาดของสถานประกอบการ โดยพิจารณาจากเงินทุนจดทะเบียนพาณิชย์ของสถานประกอบการที่แจ้งไว้กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

- วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว

- ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ “**ไม่มีการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นนิติบุคคลทุกประเภท**” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วถามต่อข้อ 5

- ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ “**มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นนิติบุคคลทุกประเภท**” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 และบันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนลงในช่อง แล้วถามต่อข้อ 5

ในกรณีที่มีการเพิ่มทุนจดทะเบียนภายหลังจากการขอจดทะเบียนเงินทุนครั้งแรก ให้บันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนทั้งสิ้นซึ่งจะรวมทั้งทุนที่ขอเพิ่มด้วย

คำอธิบาย : ทุนจดทะเบียน

★ **ทุนจดทะเบียน หรือทุนรับอนุญาต** หมายถึง ทุนดำเนินการซึ่งผู้เริ่มก่อการได้ระบุไว้เมื่อจดทะเบียนจัดตั้งเป็นนิติบุคคล หรือทุนที่ได้รับอนุญาตเมื่อขอจัดตั้งเป็นนิติบุคคล ทุนนี้ไม่ได้แสดงถึงเงินที่ได้รับจากผู้ถือหุ้น แต่เป็นการแสดงถึงความประสงค์ของผู้เริ่มก่อการว่าจะมีทุนดำเนินการเป็นจำนวนเงินเท่าใด

ข้อ 5	สถานประกอบการแห่งนี้ มีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้นหรือไม่ (โปรดกา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว)									
	☐ 1 ไม่มี									
	☐ 2 มี $\Rightarrow$ สัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (รวมทุกประเทศ) ประมาณร้อยละ									
						A06 74				
						A07 75-77				

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบภาวะการลงทุนของต่างประเทศในกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ของประเทศไทยว่า กิจกรรมประเภทใดบ้างที่มีต่างประเทศร่วมลงทุน หรือถือหุ้น

- วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว

- ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ “ไม่มีต่างประเทศร่วมลงทุน หรือถือหุ้น” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วถามต่อข้อ 6

- ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้ “มีต่างประเทศร่วมลงทุน หรือถือหุ้น” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 และบันทึกสัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (รวมทุกประเทศ) เป็นจำนวนร้อยละ ลงใน ☐ แล้วถามต่อข้อ 6

ข้อ 6	โปรดบันทึกจำนวนคนทำงานตามปกติของสถานประกอบการ (สำหรับลูกจ้างให้รับทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว)										
		ชาย					หญิง				
	1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือน	A08 78-82					A11 93-97				
	2 ลูกจ้าง	A09 83-87					A12 98-102				
	รวม (1 + 2)	A10 88-92					A13 103-107				

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบจำนวนคนทำงานของสถานประกอบการ เพื่อนำไปใช้ในการจัดขนาดของสถานประกอบการ

- วิธีบันทึก : บันทึกคนทำงานแต่ละประเภท ลงในช่อง ☐

ให้สอบถามจำนวนคนทำงานทั้งสิ้น (ผู้ปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน และลูกจ้าง) ที่ทำงานในสถานประกอบการแห่งนี้ ถ้าจำนวนคนทำงานมีการเปลี่ยนแปลง ให้สอบถามจำนวนคนทำงานตามปกติของสถานประกอบการ

คำอธิบาย : คนทำงาน

คนทำงาน หมายถึง ผู้ที่ทำงานในสถานประกอบการ ทั้งที่ได้รับเงินเดือนและไม่ได้รับเงินเดือนที่สถานประกอบการมีอยู่ตามปกติ รวมทั้งผู้ที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการแห่งนี้ แต่ในวันดังกล่าวไม่ได้มาทำงาน หรือเนื่องจากเจ็บป่วย ลาหยุดพักผ่อน โดยได้รับค่าจ้าง/เงินเดือน **คนทำงานประกอบด้วย**

1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน หมายถึง เจ้าของกิจการ หุ่นส่วน หรือสมาชิกในครอบครัวที่ทำงานให้กับสถานประกอบการ หรือผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการซึ่งมีจำนวนชั่วโมงทำงานไม่ต่ำกว่าสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยเจ้าของหรือผู้ประกอบการอาจให้เงิน อาหาร เครื่องนุ่งห่ม หรือ ช่วยเหลือเกื้อกูลอย่างอื่น ๆ แต่ไม่ต้องรับผิดชอบในเรื่องการจ่ายค่าแรงให้ตามกฎหมาย

2 ลูกจ้าง หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานให้กับสถานประกอบการ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นประจำ ตั้งแต่ระดับบริหาร นักวิชาการ เสมียน พนักงานต่างๆ เช่น ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้ปฏิบัติงานในท้องทดลอง พนักงานขาย และลูกจ้างที่ทำงานในกรรมวิธีการผลิต เป็นต้น ค่าจ้างที่ได้รับอาจเป็นรายปักษ์ รายสัปดาห์ รายวัน รายชั่วโมง หรือรายชิ้น ก็ได้ นอกจากนี้ยังรวมถึงผู้ที่สถานประกอบการส่งไปประจำที่สถานประกอบการอื่นด้วย เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัย คนทำความสะอาด พนักงานขายตามห้างสรรพสินค้า เป็นต้น

ไม่รวมคนทำงานดังต่อไปนี้ ผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่ได้รับเบี้ยประชุมเป็นครั้งคราว คนทำงานของสถานประกอบการอื่นที่มาปฏิบัติงานประจำที่สถานประกอบการแห่งนี้ คนทำงานที่รับงานไปทำที่บ้านแล้วนำมาส่งโดยไม่ได้ลงทุนซื้อวัสดุ อุปกรณ์ คนงานที่ทำงานเป็นระยะเวลานาน เช่น ลาไปรับราชการทหาร คนที่สถานประกอบการจ้างมาทำงานเฉพาะอย่างเป็นครั้งคราว เช่น กรรมกรที่จ้างมาขนของ พนักงานเดินตลาด หรือตัวแทนขายที่ไม่มีเงินเดือนประจำ

ตอนที่ 2 การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการของสถานประกอบการ

ข้อ 7	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Rec. 2</td> <td style="padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 2px;">2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Col. 54-55</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">B01</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">56</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	Rec. 2	0	2	Col. 54-55			B01			56																																
Rec. 2	0	2																																										
Col. 54-55																																												
B01																																												
56																																												
☐ 1 ใช้ที่สถานประกอบการ ให้บันทึกข้อ 1.1 - 1.2 1.1 จำนวนคอมพิวเตอร์ ▪ คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (เดสก์ท็อป) โน้ตบุ๊ก/เน็ตบุ๊ก เวิร์คสเตชัน เทอร์มินัล จำนวน <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px;">B02</td><td style="width: 20px;">57-61</td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr> </table> เครื่อง $\Rightarrow$ ☐ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px;">B03</td><td style="width: 20px;">62-66</td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr> </table> เครื่อง ▪ Tablet PC (ขนาด 7 นิ้วขึ้นไป) จำนวน <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px;">B04</td><td style="width: 20px;">67-71</td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr> </table> เครื่อง $\Rightarrow$ ☐ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px;">B05</td><td style="width: 20px;">72-76</td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr> </table> เครื่อง ▪ คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการและประมวลผลจากส่วนกลาง ได้แก่ เซิร์ฟเวอร์ เมนเฟรม มินิคอมพิวเตอร์ ซูเปอร์คอมพิวเตอร์ จำนวน <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px;">B06</td><td style="width: 20px;">77-81</td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr> </table> เครื่อง $\Rightarrow$ ☐ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px;">B07</td><td style="width: 20px;">82-86</td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr> </table> เครื่อง 1.2 จำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ (เฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0) จำนวน <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px;">B08</td><td style="width: 20px;">87-91</td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td><td style="width: 20px;"></td></tr> </table> คน ☐ 2 ใช้ที่อื่น เช่น บ้าน, อินเทอร์เน็ตคาเฟ่, ศูนย์เรียนรู้ ICT ชุมชน (ข้ามไปข้อ 11) ☐ 3 ไม่ใช่ (ข้ามไปตอนที่ 3)			B02	57-61					B03	62-66					B04	67-71					B05	72-76					B06	77-81					B07	82-86					B08	87-91				
B02	57-61																																											
B03	62-66																																											
B04	67-71																																											
B05	72-76																																											
B06	77-81																																											
B07	82-86																																											
B08	87-91																																											

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบการใช้คอมพิวเตอร์ในการประกอบกิจการของสถานประกอบการ และจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำตัวชี้วัดต่าง ๆ เช่น สัดส่วนของสถานประกอบการที่มี / ไม่มีการใช้คอมพิวเตอร์ สัดส่วนของบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

- วิธีบันทึก : โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

1) ถ้า “**ใช้ที่สถานประกอบการ**” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 และให้บันทึกข้อ 1.1 และ 1.2 ดังนี้

ข้อ 1.1 จำนวนคอมพิวเตอร์ โดยจำแนกออกเป็น คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (เดสก์ท็อป) โน้ตบุ๊ก/เน็ตบุ๊ก เวิร์คสเตชัน เทอร์มินัล), Tablet PC (ขนาด 7 นิ้วขึ้นไป) และคอมพิวเตอร์เพื่อการบริการและประมวลผลจากส่วนกลาง รวมทั้งจำนวนคอมพิวเตอร์ที่มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วย

ข้อ 1.2 จำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน **เป็นประจำ** หรืออย่างน้อยเฉลี่ยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ใน B08 แล้วถามต่อข้อ 8

ข้อสังเกต : กรณีที่สถานประกอบการมีการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการเฉลี่ยน้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง เช่น มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการประมาณเดือนละ 1 ครั้ง ให้บันทึก จำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ (B08) เป็น “ 0 ”

2) ถ้า “**ใช้ที่อื่น เช่น บ้าน, อินเทอร์เน็ตคาเฟ่, ศูนย์เรียนรู้ ICT ชุมชน**” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 แล้วข้ามไปถามข้อ 11

3) ถ้า “**ไม่ใช่**” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 3 แล้วข้ามไปถามตอนที่ 3

คำอธิบาย

■ **คอมพิวเตอร์** หมายถึง คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการมีไว้ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และสามารถใช้งานได้ จำแนกเป็น

1 คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (Personal Computer: PC) ประกอบด้วย

- 1.1 **คอมพิวเตอร์เดสก์ท็อป (Desktop)** หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานตามบ้านและสำนักงาน ซึ่งถูกออกแบบมาให้ตั้งบนโต๊ะ มีการแยกชิ้นส่วนประกอบเป็น ซีพียู จอภาพ และแป้นพิมพ์ และรวมถึงคอมพิวเตอร์เดสก์ท็อปแบบอลอินวัน (All In One Desktop) ซึ่งออกแบบมาสำหรับใช้งานแบบตั้งโต๊ะ แต่รวมเอาซีพียูผนวกเข้าไว้ร่วมกับจอภาพ
- 1.2 **คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก/เน็ตบุ๊ก (Notebook/Netbook)** หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาสำหรับเคลื่อนย้ายไปใช้งานในที่ต่างๆ มีน้ำหนักประมาณ 1 – 3 กิโลกรัม สามารถใช้พลังงานทั้งจากแบตเตอรี่หรือพลังงานไฟฟ้าจากการเสียบปลั๊กไฟ โดยทั่วไป Netbook จะมีขนาดหน้าจอประมาณ 10 นิ้ว และมีประสิทธิภาพการประมวลผลที่ด้อยกว่า Notebook แต่ประหยัดพลังงานมากกว่า ซึ่งเหมาะสำหรับ การใช้งานเชื่อมต่อไร้สาย อินเทอร์เน็ต แอปพลิเคชัน และโปรแกรมที่ใช้ประสิทธิภาพการประมวลผลต่ำ ขณะที่ Notebook จะมีหน้าจอประมาณ 13 – 17 นิ้ว และมีประสิทธิภาพการประมวลผลด้านวิดีโอ และกราฟฟิกที่สูงกว่า Netbook โดยขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ที่ใช้
- 1.3 **แท็บเล็ตพีซี (Tablet PC)** หมายถึง คอมพิวเตอร์ชนิดพกพาที่ทำงานด้วยระบบสัมผัส (Touch Screen) มีขนาดหน้าจอระหว่าง 7 – 10 นิ้ว รองรับการทำงานแบบไร้สาย เหมาะสำหรับการใช้งานอินเทอร์เน็ต และแอปพลิเคชันเป็นพื้นฐานเช่นเดียวกับ Netbook สำหรับประเภทของ Tablet PC นั้นมีทั้งแบบที่มีแป้นพิมพ์ซึ่งสามารถหมุนและพับหน้าจอได้ (Convertible Tablet) และไม่มีแป้นพิมพ์ แต่สั่งการด้วยแป้นพิมพ์ดิจิทัลที่อยู่บนหน้าจอ (Slate Tablet) โดยการใช้นิ้วมือสัมผัส หรือใช้ปากกา Stylus สั่งการทำงาน
- 1.4 **เวิร์กสเตชัน (Workstation)** หมายถึง คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะที่มีความสามารถในการคำนวณด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม หรืองานอื่นๆ ที่เน้นการแสดงผลด้านกราฟฟิกต่างๆ เช่นการนำมาช่วยออกแบบภาพกราฟฟิกในโรงงานอุตสาหกรรมเพื่อออกแบบชิ้นส่วนใหม่ ๆ เป็นต้นซึ่งจากการที่ต้องทำงานกราฟฟิกที่มีความละเอียดสูงทำให้เวิร์กสเตชันใช้หน่วยประมวลผลที่มีประสิทธิภาพมาก รวมทั้งมีหน่วยเก็บข้อมูลสำรองจำนวนมากด้วย มีผู้ใช้บางกลุ่มเรียกเครื่องระดับเวิร์กสเตชันนี้ว่าซูเปอร์ไมโคร (supermicro) เพราะออกแบบมาให้ใช้งานแบบตั้งโต๊ะ แต่ชิปที่ใช้ทำงานนั้นแตกต่างกันมาก เนื่องจาก เวิร์กสเตชันส่วนมากใช้ชิปประเภท RISC (reduce instruction set computer) ซึ่งเป็นชิปที่ลดจำนวนคำสั่งที่สามารถใช้สั่งงานให้เหลือเฉพาะที่จำเป็น เพื่อให้สามารถทำงานได้ด้วยความเร็วสูง
- 1.5 **เทอร์มินัล (Terminal)** เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่สามารถประมวลผลข้อมูลได้ด้วยตนเอง มีความสามารถในการทำงานช้า เพราะต้องรอการประมวลผลจากเครื่องแม่ข่ายเท่านั้น เครื่องเทอร์มินัลประกอบไปด้วย จอคอมพิวเตอร์ แป้นพิมพ์ และเมาส์ เพื่อใช้ในการแสดงข้อมูลและส่งข้อมูลไปยังเครื่องแม่ข่าย ทำให้ประหยัดค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างมาก เครื่องเทอร์มินัลเมื่อออกจากเครือข่ายจะไม่สามารถทำงานได้แต่การดูแลรักษาระบบเครือข่ายที่ใช้เครื่องเทอร์มินัลจะง่ายกว่าระบบเครือข่ายที่ใช้เครื่องเวิร์กสเตชัน

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

ข้อ 8	สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Intranet หรือไม่ (โปรดกา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว)				
☐ 1 ไม่มี ☐ 2 มี	<table border="1"> <tr> <td>B09</td> <td></td> </tr> <tr> <td>92</td> <td></td> </tr> </table>	B09		92	
B09					
92					

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบการมีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Intranet ของสถานประกอบการ

- วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้
 - 1) ถ้า “ไม่มี” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วถามต่อข้อ 9
 - 2) ถ้า “มี” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 แล้วถามต่อข้อ 9

ข้อ 9	สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Extranet หรือไม่ (โปรดกา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว)				
☐ 1 ไม่มี ☐ 2 มี	<table border="1"> <tr> <td>B10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>93</td> <td></td> </tr> </table>	B10		93	
B10					
93					

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบการมีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Extranet ของสถานประกอบการ

- วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้
 - 1) ถ้า “ไม่มี” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วถามต่อข้อ 10
 - 2) ถ้า “มี” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 แล้วถามต่อข้อ 10

ข้อ 10	สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ LAN หรือไม่ (โปรดกา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว)				
☐ 1 ไม่มี ☐ 2 มี	<table border="1"> <tr> <td>B11</td> <td></td> </tr> <tr> <td>94</td> <td></td> </tr> </table>	B11		94	
B11					
94					

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบการมีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ LAN ของสถานประกอบการ

- วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้
 - 1) ถ้า “ไม่มี” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วถามต่อข้อ 11
 - 2) ถ้า “มี” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 แล้วถามต่อข้อ 11

คำอธิบาย

- **Intranet** หมายถึง เครือข่ายการสื่อสารภายในที่ใช้โพรโทคอลเดียวกับอินเทอร์เน็ต และอนุญาตให้ใช้ติดต่อสื่อสารกันภายในองค์กร
- **Extranet** หมายถึง Intranet ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอลเชื่อมต่อกับระบบคอมพิวเตอร์ที่อยู่ภายนอก เป็น Intranet ที่มีความเป็นส่วนตัวและปลอดภัย ซึ่งอนุญาตให้ผู้ใช้ภายนอกที่ได้รับเลือกสามารถเข้าถึงอินเทอร์เน็ตขององค์กรบางส่วนได้
- **LAN (Local Area Network)** หมายถึง ระบบเครือข่ายแบบเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกันภายในพื้นที่ระยะใกล้ เช่น บริเวณอาคารเดียวกัน แผนกหรือสถานที่เดียวกัน

ข้อ 11	สถานประกอบการนี้ใช้ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยแพร่ (Open source) หรือไม่ (โปรดกา ✓ ใน ☐ เพียงข้อเดียว)				
☐ 1 ไม่ได้ใช้ ☐ 2 ใช่ ☐ 3 ไม่ทราบ	<table border="1"> <tr> <td>B12</td> <td></td> </tr> <tr> <td>95</td> <td></td> </tr> </table>	B12		95	
B12					
95					

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบการใช้ซอฟต์แวร์แบบเปิด (Open source)

- วิธีบันทึก : กา ✓ ใน ☐ เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้
 - 1) ถ้า “ไม่ได้ใช้” ให้กา ✓ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วถามต่อข้อ 12
 - 2) ถ้า “ใช่” ให้กา ✓ ใน ☐ หน้าข้อ 2 แล้วถามต่อข้อ 12
 - 3) ถ้า “ไม่ทราบ” ให้กา ✓ ใน ☐ หน้าข้อ 3 แล้วถามต่อข้อ 12

ข้อ 12	ซอฟต์แวร์ที่สถานประกอบการแห่งนี้ใช้ ส่วนใหญ่เป็นรูปแบบใด (กา ✓ ใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ)																								
☐ 1 พัฒนาเอง ☐ 2 ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (Package) ☐ 3 ซอฟต์แวร์ที่พัฒนาตามความต้องการโดยเฉพาะ (Tailor made) ☐ 4 ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยแพร่ (Open source) ☐ 5 ซอฟต์แวร์บริการ (Software as a Service : SaaS) ☐ 6 อื่นๆ (ระบุ).....	<table border="1"> <tr> <td>B13</td> <td></td> </tr> <tr> <td>96</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B14</td> <td></td> </tr> <tr> <td>97</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B15</td> <td></td> </tr> <tr> <td>98</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>99</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B17</td> <td></td> </tr> <tr> <td>100</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>101</td> <td></td> </tr> </table>	B13		96		B14		97		B15		98		B16		99		B17		100		B18		101	
B13																									
96																									
B14																									
97																									
B15																									
98																									
B16																									
99																									
B17																									
100																									
B18																									
101																									

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบประเภทของซอฟต์แวร์ที่สถานประกอบการใช้

- วิธีบันทึก : โดยสอบถามประเภทของซอฟต์แวร์ที่สถานประกอบการใช้ โดยกา ✓ ใน ☐ หน้าข้อนั้น ๆ ซึ่งสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ (สำหรับรหัส 6 ถ้ามีการกา ✓ ใน ☐ จะต้องบันทึกอื่น ๆ บนเส้นประ..... มาด้วย) แล้วถามต่อข้อ 13

คำอธิบาย

- ซอฟต์แวร์ที่พัฒนาตามความต้องการโดยเฉพาะ (Tailor made) เป็นการจ้างผู้พัฒนาซอฟต์แวร์ให้ทำระบบที่เฉพาะเจาะจง ไม่เหมือนกับซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่จำหน่ายกันทั่วไป
- ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยแพร่ (Open source) คือ ซอฟต์แวร์ที่มีเงื่อนไขทางลิขสิทธิ์ อันได้แก่ สัญญาอนุญาตสาธารณะทั่วไปแบบ GPL หรือสัญญาอนุญาตแจกจ่ายซอฟต์แวร์ของ BSD เป็นต้น โดยซอฟต์แวร์โอเพนซอร์สได้ถูกนำมาใช้แทนคำว่า “ฟรี” เพื่อให้เข้าใจและให้ความรู้สึกสบายใจต่อทั้งผู้ใช้และผู้พัฒนา ทั้งนี้ซอฟต์แวร์โอเพนซอร์สเริ่มต้นจากการเคลื่อนไหวภายใต้ชื่อซอฟต์แวร์ฟรี (free software) จนกระทั่งต่อมาคำว่า ฟรี ถูกใช้ในความหมายว่าเสรี คือไม่เสียค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ ผู้ใช้งานรวมถึงนักพัฒนาสามารถนำซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส ไปใช้งานตลอดจนแก้ไข แจกจ่าย และยังสามารถนำมาปรับปรุงทั้งในลักษณะส่วนตัวหรือนำไปวางขายและทำการตลาดด้วยการให้บริการได้ เช่น ระบบปฏิบัติการ (Linux-Ubuntu, RedHat, CentOS, Debian), Office Suite (OpenOffice.org, LibreOffice), Development Tools (PHP, Java, Netbeans, Eclipse), Web Content Management (Joomla, Drupal), Web Server (Apache), Database (MySQL, PostgreSQL), CRM (SugarCRM, vTigerCRM), Web Browser (Firefox), Open Source ERP (Adepiere, OfBiz, Open ERP, OrangeGears, Saaree ERP), Utilities (PDF Creator, Gimp, Freemind)
- ซอฟต์แวร์บริการ (Software as a Service : SaaS) เป็นซอฟต์แวร์แอปพลิเคชันบนเว็บที่ผู้ใช้สามารถเรียกใช้บริการได้ตามความต้องการใช้งาน โดยทั่วไปซอฟต์แวร์บริการนี้จะถูกจัดเก็บอยู่บนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ของผู้ให้บริการ หรือเป็นซอฟต์แวร์ที่จะถูกดาวน์โหลดสู่ตัวเครื่องของผู้ใช้บริการ โดยจะหยุดทำงานเมื่อได้ใช้ซอฟต์แวร์ดังกล่าวครบเวลาที่กำหนด หรือดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว

ตอนที่ 3 การใช้อินเทอร์เน็ต / เว็บไซต์ในการดำเนินการของสถานประกอบการ

ข้อ 13	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินการหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	Rec. 3	0	3
		Col. 54-55		
		C01	56	
	☐ 1 ไม่ใช่ (ข้ามไปถามตอนที่ 5)			
	☐ 2 ใช่			
	■ ให้บันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำ จำนวน C02 57-61 คน			
	(บุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำเฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0)			

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบการใช้อินเทอร์เน็ตในการประกอบกิจการของสถานประกอบการ และจำนวนบุคลากรที่ใช้
อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำตัวชี้วัดต่าง ๆ เช่น สัดส่วนของสถานประกอบการที่มี/
ไม่มีการใช้อินเทอร์เน็ต สัดส่วนของบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

- วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

1) ถ้า “ไม่ใช่” อินเทอร์เน็ตในการดำเนินการ ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วข้ามไปถามตอนที่ 5

2) ถ้า “ใช่” อินเทอร์เน็ตในการดำเนินการ ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 และให้บันทึกจำนวนบุคลากร
ที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงาน เป็นประจำ หรือเฉลี่ยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ใน C02 แล้วถามต่อข้อ 14

ข้อสังเกต : กรณีที่สถานประกอบการมีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินการเฉลี่ยน้อยกว่าสัปดาห์ละ
1 ครั้ง เช่น มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินการประมาณเดือนละ 1 ครั้ง ให้บันทึก จำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตใน
การปฏิบัติงานเป็นประจำ (C02) เป็น “0”



ข้อ 14	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อวัตถุประสงค์ใด (กา ✓ ลงใน □ ได้มากกว่า 1 ข้อ)		
	☐ 1 รับส่ง e – mail		C03 62
	☐ 2 ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ		C04 63
	☐ 3 ค้นหาข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ		C05 64
	☐ 4 ติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ เช่น ยื่นชำระภาษี download/ ร้องขอแบบฟอร์มออนไลน์ต่างๆ		C06 65
	☐ 5 ซื้อ/ ขายสินค้าและบริการ หรือดำเนินธุรกิจกับคู่ค้า		C07 66
	☐ 6 จัดส่งสินค้าออนไลน์ในรูปแบบ digital เช่น ซอฟต์แวร์ เพลง วิดีโอ เกมส์คอมพิวเตอร์ ใบจองการเดินทาง		C08 67
	☐ 7 ใช้บริการธนาคารทางอินเทอร์เน็ต (Internet banking) หรือเข้าถึงบริการทางการเงินอื่นๆ		C09 68
	☐ 8 อบรมความรู้ให้กับบุคลากรในสถานประกอบการ/ อบรมความรู้ผ่านระบบ e – learning		C10 69
	☐ 9 โทรศัพท์/ ประชุมผ่านอินเทอร์เน็ต (VoIP/ video conferencing) เช่น Skype, iTalk เป็นต้น		C11 70
	☐ 10 สนทนาสื่อสารทาง Instant Messaging (IM) เช่น Line, WeChat, MSN Messenger, Google Talk เป็นต้น/ กระดานข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (Bulletin Boards)		C12 71
	☐ 11 รับสมัครบุคลากรภายในหรือภายนอกสถานประกอบการ		C13 72
	☐ 12 อื่นๆ (ระบุ).....		C14 73

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบวัตถุประสงค์ในการใช้อินเทอร์เน็ตของสถานประกอบการ

• วิธีบันทึก : โดยสอบถามสถานประกอบการว่ามีวัตถุประสงค์ในการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่ออะไร โดยกา ✓ ใน □ หน้าข้อนั้นๆ ซึ่งสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ (สำหรับรหัส 12 ถ้ามีกา ✓ ใน □ หน้ารหัส 12 จะต้องบันทึกอื่นๆ บนเส้นประ มาด้วย) แล้วถามต่อข้อ 15



ข้อ 15	ระบบการติดต่อสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต สถานประกอบการของท่านเชื่อมต่อวิธีการใดบ้าง (กา✓ลงใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ)		
1. ความเร็วต่ำ (ต่ำกว่า 256 Kbps ลงมา) :			
☐ 1.1 Analogue modem (dial – up via standard phone line)	C15		
☐ 1.2 ISDN (Integrated Services Digital Network)	C16		
☐ 1.3 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ 2G, 2.5G เช่น GSM, CDMA, GPRS	C17		
2. ความเร็วสูง (ตั้งแต่ 256 Kbps ขึ้นไป) :			
☐ 2.1 xDSL (ADSL, SDSL, VDSL)	C18		
☐ 2.2 สายวงจรเช่า (Leased Line)	C19		
☐ 2.3 Cable modem	C20		
☐ 2.4 Frame Relay หรือ VPN	C21		
☐ 2.5 broadband แบบอื่น (ดาวเทียม, เคเบิลใยแก้วนำแสง (FTTX), Fixed Wireless, WLAN, WiMAX)	C22		
☐ 2.6 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ 3G ขึ้นไป เช่น WCDMA, EV-DO	C23		
☐ 3. ไม่ทราบ	C24		
☐ 4. อื่นๆ (ระบุ).....	C25		

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบระบบการติดต่อสื่อสารทางอินเทอร์เน็ตของสถานประกอบการว่าเชื่อมต่อโดยวิธีใดบ้าง

• วิธีบันทึก : โดยสอบถามสถานประกอบการที่มีการใช้อินเทอร์เน็ตว่าเชื่อมต่อด้วยช่องทางใด โดยกา ✓ ใน ☐ หน้าข้อนั้น ๆ ซึ่งสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ (สำหรับรหัส 4 ถ้ามีกา ✓ ใน ☐ รหัส 4 จะต้องบันทึกอื่น ๆ บนเส้นประ มาด้วย) แล้วถามต่อข้อ 16



ข้อ 16	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้เว็บไซต์ในการดำเนินการหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)
☐ 1 ไม่ใช้	C26 85
☐ 2 ใช้ โดยมีชื่อเว็บไซต์ของตนเอง หรือฝากข้อมูลไว้กับเว็บไซต์ของผู้อื่น	

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบการใช้เว็บไซต์ในการดำเนินการของสถานประกอบการ เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำตัวชี้วัดด้าน ICT เช่น สัดส่วนของสถานประกอบการที่มีเว็บไซต์ เป็นต้น

- วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้
 - 1) ถ้า “ไม่ใช้” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วถามต่อข้อ 17
 - 2) ถ้า “ใช้ โดยมีชื่อเว็บไซต์ของตนเอง หรือฝากข้อมูลไว้กับเว็บไซต์ของผู้อื่น” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 แล้วถามต่อข้อ 17

ข้อ 17	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้ Social Network (เช่น Facebook, Line, Twitter, Google Plus, Blogger, Instagram) ในการดำเนินการหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)
☐ 1 ไม่ใช้	C27 86
☐ 2 ใช้	

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบการใช้ Social Network (เช่น Facebook, Line, Twitter, Google Plus, Blogger, Instagram เป็นต้น) ของสถานประกอบการในการดำเนินการ

- วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้
 - 1) ถ้า “ไม่ใช้” ให้ กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วถามต่อข้อ 18
 - 2) ถ้า “ใช้” ให้ กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 แล้วถามต่อข้อ 18



คำอธิบาย

- **VoIP (Voice over Internet Protocol)** เป็นการสื่อสารทางเสียงผ่านโครงข่ายอินเทอร์เน็ต หรือโครงข่ายอื่นๆ ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอล สัญญาณเสียงจะถูกตัดแบ่งเป็นแพ็กเก็ตวิ่งผ่านโครงข่ายที่ใช้สำหรับการสื่อสารข้อมูลทั่วไปแทนการใช้วงจรเฉพาะตามวิธีการสื่อสารในระบบโทรศัพท์แบบดั้งเดิม
- **Analogue modem** เป็นระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยผ่านทางสายโทรศัพท์
- **ISDN (Integrated Services Digital Network)** เป็นระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่สามารถส่งข้อมูลภาพและเสียงผ่านสายโทรศัพท์เส้นเดียวกันเป็นระบบมาตรฐานระหว่างประเทศมีความเร็วในการส่งข้อมูลที่ 64 Kbps
- **xDSL (x Digital Subscriber Line)** เป็นการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วยความเร็วสูงใช้เทคโนโลยีใกล้เคียงกับ ISDN แต่ให้ความเร็วที่สูงกว่ามาก ประเภทที่พบได้บ่อยๆ คือ ADSL และ SDSL
- **เคเบิล โมเด็ม** หมายถึง โมเด็มที่เชื่อมต่อโดยใช้สายเคเบิลของโทรศัพท์ การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยมากจะผ่านโมเด็มทั่วไปที่มีการเชื่อมต่อกับสายโทรศัพท์แต่เมื่อใช้โมเด็มที่ต่อกับสายเคเบิลโทรศัพท์แล้วจะทำให้การรับส่งข้อมูลรวดเร็วขึ้นกว่าเดิมมาก เพราะสายเคเบิลโทรศัพท์มีแถบความกว้างในการส่งสัญญาณสูง
- **สายวงจรเช่า (Leased Line)** เป็นการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยใช้สายวงจรเช่าซึ่งเป็นสายที่ถูกค่าเช่าไว้ใช้ภายในองค์กรของตัวเองไม่ปนกับหน่วยงานอื่นทำให้มีความเร็วสูงสามารถรับส่งข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- **สายวงจรเช่าแบบจุดเดียวสู่หลายจุด (Frame Relay)** ตามปกติแล้วสายวงจรเช่าทั่วไป (Leased Line) จะทำการเชื่อมต่อแบบจุดต่อจุด เช่น เชื่อมต่อระหว่างลูกค้ากับผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตแต่สายวงจรเช่าแบบ Frame Relay เป็นการเชื่อมต่อจากจุดใดจุดหนึ่งกระจายไปยังหลายจุด เช่น สำนักงานใหญ่ต้องการเชื่อมต่องานเข้ากับสำนักงานสาขา 4 แห่ง ทำได้โดยใช้ Frame Relay เชื่อมต่อที่สำนักงานใหญ่จุดเดียวสู่สำนักงานสาขา 4 แห่งพร้อมกัน
- **เครือข่ายส่วนตัวผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (VPN – Virtual Private Network)** ตามปกติแต่ละบริษัทหากต้องการต่อกับสำนักงานหลายๆ แห่ง แต่ในสาขาต้องต่อกันได้อีกต้องใช้สายวงจรเช่า Leased Line จำนวนมากเพื่อเชื่อมต่องานเข้าด้วยกัน จึงนับเป็นการสิ้นเปลืองแต่เมื่อมีเทคโนโลยี VPN ทำให้องค์กรหลักสามารถเชื่อมต่อสำนักงานหลายๆ แห่ง โดยผ่านอินเทอร์เน็ต VPN จะทำหน้าที่สร้างการเข้ารหัสข้อมูลให้ทุกสาขาที่เชื่อมต่อกันรู้สึกเหมือนมีโครงข่ายสายส่วนตัวติดต่อกันตลอดเวลา
- **FTTX** เป็นบริการบรอดแบนด์อินเทอร์เน็ตผ่านโครงข่ายเคเบิลใยแก้วนำแสง (Optical Fiber Cable) สามารถใช้งานด้านธุรกิจและส่วนบุคคลได้อย่างไร้ขีดจำกัด ด้วยความเร็วตั้งแต่ 10 Mb ถึง 100 Mb รัศมีครอบคลุมพื้นที่ให้บริการได้ถึง 20 กิโลเมตรจากชุมสายโทรศัพท์ จึงหมดปัญหาเรื่องระยะทางที่มีผลต่อระดับความเร็วของการบริการ นำคุณเข้าสู่ Triple Play เชื่อมต่อทั้งเสียง (Voice) ข้อมูล (Data) และวิดีโอ (Video)
- **เว็บไซต์ (Website)** คือ ข้อมูลเอกสารหนึ่งชุดบน เวิลด์ ไวด์ เว็บ (World Wide Web) ที่รวบรวมขึ้นจากเว็บเพจ (Webpage) จำนวนหลายๆ หน้าเข้าด้วยกัน และเว็บเพจที่เห็นเป็นหน้าแรก เมื่อเปิดเว็บไซต์ขึ้นมา เรียกว่า โฮมเพจ (Homepage) สรุปได้ว่า เว็บไซต์เปรียบได้กับหนังสือหนึ่งเล่มที่แต่ละหน้า คือ เว็บเพจ มีโฮมเพจเป็นหน้าปก และถูกจัดเก็บอยู่ในห้องสมุดขนาดใหญ่บนอินเทอร์เน็ต ที่เรียกว่า เวิลด์ ไวด์ เว็บ (World Wide Web)
- **เวิลด์ ไวด์ เว็บ (World Wide Web)** หรือ ที่เรียกสั้นๆ ว่า เว็บ (Web) คือ แหล่งข้อมูลจำนวนมากมายมหาศาลที่อยู่บนอินเทอร์เน็ตที่สามารถเข้าถึงได้จากคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ข้อมูลดังกล่าวเป็นไปได้อักษร ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือแม้กระทั่งเสียง

ตอนที่ 4 การสั่งซื้อ / ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

4.1 การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

ข้อ 18	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (ทำผ่านทางหน้าเว็บไซต์ Social Network Extranet EDI หรือทาง e - mail ก็ได้) (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	C28 87	
	☐ 1 ไม่มี ☐ 2 มี		

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบว่าสถานประกอบการมีการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต ทั้งจากผู้ขายในประเทศหรือจากต่างประเทศ

- วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้
 - ถ้า “ไม่มี” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วถามต่อข้อ 19
 - ถ้า “มี” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 แล้วถามต่อข้อ 19

ข้อ 19	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	C29 88	
	☐ 1 ไม่มี ☐ 2 มี เช่น ชำระเงินผ่านระบบ e-banking (Internet Banking, Mobile Banking)		

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบจำนวนสถานประกอบการที่มีการชำระเงินค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ต ทั้งจากผู้ขายในประเทศหรือจากต่างประเทศ

- วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้
 - ถ้า “ไม่มี” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วถามต่อข้อ 20
 - ถ้า “มี เช่น ชำระเงินผ่านระบบ e-banking (Internet Banking, Mobile Banking)” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 แล้วถามต่อข้อ 20

4.2 การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ อี – คอมเมิร์ซ (e – Commerce))

ข้อ 20 สถานประกอบการแห่งนี้ มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)

☐ 1 ไม่มี

C30
89

☐ 2 มี $\Rightarrow$ สถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)

☐ 1 ไม่ได้รับ

C31
90

☐ 2 ได้รับ

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบจำนวนสถานประกอบการที่มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรืออี-คอมเมิร์ซ) และได้รับชำระเงินค่าสินค้าหรือบริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต

- วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว โดยสอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

1) ถ้าสถานประกอบการ “ไม่มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วข้ามไปถามตอนที่ 5

2) ถ้าสถานประกอบการ “มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 และให้ถามต่อว่าสถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ โดย

- ถ้า “ไม่ได้รับการชำระสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ต” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วถามต่อตอนที่ 5
- ถ้า “ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ต” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 แล้วถามต่อตอนที่ 5

คำอธิบาย

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

ตอนที่ 5 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT

★ ถามเฉพาะสถานประกอบการที่มีรูปแบบเป็นบริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) เท่านั้น ★

ข้อ 21	สถานประกอบการแห่งนี้ มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารหรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับ ICT หรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	Rec. 4 Col. 54-55	0	4																																																						
		D01 56																																																								
☐ 1 ไม่มี (ข้ามไปข้อ 22)																																																										
☐ 2 มี <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>■ รวมทั้งสิ้น</td> <td>จำนวน</td> <td>D02 57-61</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>คน</td> </tr> <tr> <td>• ต่ำกว่า ปวส.</td> <td>จำนวน</td> <td>D03 62-66</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>คน</td> </tr> <tr> <td>• ปวส.</td> <td>จำนวน</td> <td>D04 67-71</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>คน</td> </tr> <tr> <td>• ปริญญาตรี</td> <td>จำนวน</td> <td>D05 72-76</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>คน</td> </tr> <tr> <td>• ปริญญาโท</td> <td>จำนวน</td> <td>D06 77-81</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>คน</td> </tr> <tr> <td>• สูงกว่าปริญญาโท</td> <td>จำนวน</td> <td>D07 82-86</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>คน</td> </tr> </table>					■ รวมทั้งสิ้น	จำนวน	D02 57-61						คน	• ต่ำกว่า ปวส.	จำนวน	D03 62-66						คน	• ปวส.	จำนวน	D04 67-71						คน	• ปริญญาตรี	จำนวน	D05 72-76						คน	• ปริญญาโท	จำนวน	D06 77-81						คน	• สูงกว่าปริญญาโท	จำนวน	D07 82-86						คน
■ รวมทั้งสิ้น	จำนวน	D02 57-61						คน																																																		
• ต่ำกว่า ปวส.	จำนวน	D03 62-66						คน																																																		
• ปวส.	จำนวน	D04 67-71						คน																																																		
• ปริญญาตรี	จำนวน	D05 72-76						คน																																																		
• ปริญญาโท	จำนวน	D06 77-81						คน																																																		
• สูงกว่าปริญญาโท	จำนวน	D07 82-86						คน																																																		

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบจำนวนบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ของสถานประกอบการในแต่ละประเภทอุตสาหกรรม

- วิธีบันทึก : ให้สอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

1) ถ้า “ไม่มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ สาขาเกี่ยวกับ ICT” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 แล้วข้ามไปถามข้อ 22

2) ถ้า “มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ สาขาเกี่ยวกับ ICT” ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 และบันทึกจำนวนผู้ที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ทั้งสิ้นที่มีอยู่ในสถานประกอบการ (D02) และต้องบันทึกจำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา ได้แก่ ต่ำกว่า ปวส. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท และสูงกว่าปริญญาโท ลงในช่อง ☐ D03 - D07 ด้วย แล้วถามต่อข้อ 22

คำอธิบาย

- สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้จัดแบ่งออกเป็น 6 กลุ่ม ดังนี้

- 1 กลุ่มสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ ศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมไฟฟ้าและคอมพิวเตอร์
- 2 กลุ่มสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ ฟิสิกส์อิเล็กทรอนิกส์ อิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์กำลัง อิเล็กทรอนิกส์
- 3 กลุ่มสาขาวิชาสารสนเทศ ได้แก่ การจัดการระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อธุรกิจ ระบบสารสนเทศทางการบัญชี คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่ออุตสาหกรรม ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เทคโนโลยีการจัดการระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศสถิติ วิทยาการคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์ วิทยาการสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ ระบบสารสนเทศทางการจัดการ สารสนเทศศาสตร์
- 4 กลุ่มสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ประยุกต์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ อุตสาหกรรม วิทยาการคอมพิวเตอร์ประยุกต์ – มัลติมีเดีย
- 5 กลุ่มสาขาวิชาโทรคมนาคม ได้แก่ การบริหารโทรคมนาคม โทรคมนาคม วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม เทคโนโลยีโทรคมนาคม วิศวกรรมโทรคมนาคม
- 6 กลุ่มสาขาวิชาสถิติ ได้แก่ การประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ สถิติศาสตร์ สถิติประยุกต์ สถิติคณิตศาสตร์

ข้อ 22		สถานประกอบการแห่งนี้ มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งดังต่อไปนี้ หรือไม่									
กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT		ไม่มี	มี	จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ (คน)							
1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	D08 87	☐ 1	☐ 2	จำนวน	D09 88-91						คน
2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	D10 92	☐ 1	☐ 2	จำนวน	D11 93-96						คน
3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	D12 97	☐ 1	☐ 2	จำนวน	D13 98-101						คน
4 โปรแกรมเมอร์	D14 102	☐ 1	☐ 2	จำนวน	D15 103-106						คน
5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	D16 107	☐ 1	☐ 2	จำนวน	D17 108-111						คน
6 อื่นๆ ^{1/}	D18 112	☐ 1	☐ 2	จำนวน	D19 113-116						คน

^{1/} กลุ่มอาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น พนักงานขายอุปกรณ์หรือบริการไอที ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดสินค้าและบริการไอที พนักงานรับซื้อสินค้าและบริการฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ พนักงานให้บริการโดยใช้ไอที เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล เป็นต้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ของสถานประกอบการในแต่ละประเภทอุตสาหกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านบุคลากร ICT ของประเทศต่อไป

• วิธีบันทึก : กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว และบันทึกจำนวนบุคลากรลงในช่อง ☐ โดยให้สอบถามสถานประกอบการว่า มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ หรือไม่

- 1) ถ้า “ไม่มี” ในกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งใด ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 1 กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ
- 2) ถ้า “มี” ในกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งใด ให้กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 ตามกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ และให้บันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ตามกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ



ข้อ 22		สถานประกอบการแห่งนี้ มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งดังต่อไปนี้ หรือไม่									
กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT		ไม่มี	มี	จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ (คน)							
1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	D08 87	☒ 1	☐ 2	จำนวน	D09 88-91						คน
2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	D10 92	☐ 1	☒ 2	จำนวน	D11 93-96					1	คน
3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	D12 97	☐ 1	☒ 2	จำนวน	D13 98-101				1	2	คน
4 โปรแกรมเมอร์	D14 102	☒ 1	☐ 2	จำนวน	D15 103-106						คน
5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	D16 107	☐ 1	☒ 2	จำนวน	D17 108-111					8	คน
6 อื่นๆ ^{1/}	D18 112	☐ 1	☒ 2	จำนวน	D19 113-116				2	2	คน

^{1/} กลุ่มอาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น พนักงานขายอุปกรณ์หรือบริการไอที ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดสินค้าและบริการไอที พนักงานรับซื้อสินค้าและบริการฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ พนักงานให้บริการโดยใช้ไอที เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล เป็นต้น

ข้อ 23 ในปี 2560 สถานประกอบการแห่งนี้ ต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT เพิ่มขึ้นหรือไม่										
กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT		ไม่ต้องการ	ต้องการ	จำนวนที่ต้องการเพิ่มขึ้น (คน)						
1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	D20 117	☐ 1	☐ 2	จำนวน	D21 118-121					คน
2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	D22 122	☐ 1	☐ 2	จำนวน	D23 123-126					คน
3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	D24 127	☐ 1	☐ 2	จำนวน	D25 128-131					คน
4 โปรแกรมเมอร์	D26 132	☐ 1	☐ 2	จำนวน	D27 133-136					คน
5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	D28 137	☐ 1	☐ 2	จำนวน	D29 138-141					คน
6 อื่นๆ ^{1/}	D30 142	☐ 1	☐ 2	จำนวน	D31 143-146					คน

วัตถุประสงค์ : เพื่อต้องการทราบความต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT เพิ่มขึ้นในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการกำหนดนโยบายด้านการศึกษาของบุคลากรให้สอดคล้องกับตลาดแรงงานของประเทศต่อไป

- วิธีบันทึก : ให้สอบถามสถานประกอบการ ดังนี้

- 1) ถ้า “ไม่ต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ เพิ่มขึ้น” ให้กา ✓ ใน ☐ หน้าข้อ 1 และไม่ต้องบันทึกจำนวนที่ต้องการเพิ่มขึ้น
- 2) ถ้า “ต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ เพิ่มขึ้น” ให้กา ✓ ใน ☐ หน้าข้อ 2 และให้บันทึกจำนวนที่ต้องการเพิ่มขึ้น (คน) ตามกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งนั้นๆ

ตัวอย่างการบันทึก ข้อ 23

ข้อ 23 ในปี 2560 สถานประกอบการแห่งนี้ ต้องการรับบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT เพิ่มขึ้นหรือไม่										
กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT		ไม่ต้องการ	ต้องการ	จำนวนที่ต้องการเพิ่มขึ้น (คน)						
1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	D20 117	☐ 1	☒ 2	จำนวน	D21 118-121				1	คน
2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	D22 122	☒ 1	☐ 2	จำนวน	D23 123-126					คน
3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	D24 127	☒ 1	☐ 2	จำนวน	D25 128-131					คน
4 โปรแกรมเมอร์	D26 132	☐ 1	☒ 2	จำนวน	D27 133-136				3	คน
5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	D28 137	☐ 1	☒ 2	จำนวน	D29 138-141			1	7	คน
6 อื่นๆ ^{1/}	D30 142	☐ 1	☒ 2	จำนวน	D31 143-146			1	4	คน

คำอธิบาย

■ กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT

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

2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology department manager) ได้แก่

2.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ประสานงาน สั่งการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโครงการ

2.2 ผู้จัดการด้านระบบ (System Manager) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ประสานงาน สั่งการ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของระบบงาน

3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ (Computer system designers and analysts) ได้แก่

3.1 นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst & Designer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อสนอง ความต้องการของผู้ใช้งาน

3.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ประยุกต์ รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

3.3 ผู้ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์กราฟิกและซอฟต์แวร์มัลติมีเดีย (Computer Graphic and Multimedia Software Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษางานด้านคอมพิวเตอร์กราฟิกและซอฟต์แวร์มัลติมีเดีย รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

3.4 ผู้ปฏิบัติงานด้านสื่อสารข้อมูล (Data Communication Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายและระบบสื่อสารข้อมูลอื่นๆ รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

3.5 ผู้ปฏิบัติงานด้านฐานข้อมูล (Database Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลและโปรแกรม ระบบจัดการฐานข้อมูล รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

3.6 ผู้ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยไอที (IT Security Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และประเมินผลด้านความปลอดภัยไอที รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

3.7 ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพของไอที (IT Quality Assurance Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบและประเมินผลงานด้านประกันคุณภาพของไอที รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น

3.8 วิศวกรซอฟต์แวร์ (Software Engineer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิจัย วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ วิธีการ/กระบวนการ ตลอดจนเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการพัฒนาซอฟต์แวร์ ที่เป็นงานระบบใหญ่ให้มีคุณภาพสูง

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

4 โปรแกรมเมอร์ (Computer programmer) ได้แก่

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

4.2 เว็บมาสเตอร์ (Web Master) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบ สร้าง ดัดแปลง ทดสอบและแก้ไข ปรับปรุงเว็บไซต์และข้อมูลต่างๆ จากเว็บไซต์ให้ทันสมัย

4.3 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ (Computer Trainer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้การฝึกอบรมวิชาการทางด้านคอมพิวเตอร์ ที่เน้นหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรเฉพาะทาง รวมทั้งให้คำปรึกษาทางวิชาการและทางเทคนิค

5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Computer associate professionals) ได้แก่

5.1 ช่างเทคนิคระบบคอมพิวเตอร์ (System Technician) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลรักษาและแก้ไขปัญหาของระบบคอมพิวเตอร์

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

ชื่อผู้ให้ข้อมูล.....										
ตำแหน่ง.....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....e - mail.....										
ใช้ในสำนักงาน								Rec. 5 Col. 54-55	0	5
ชื่อ - สกุล	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล	⇒ รหัส	E01 56-62							
ชื่อ - สกุล	เจ้าหน้าที่บรรณาธิการและลงรหัส	⇒ รหัส	E02 63-69							
ชื่อ - สกุล	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	⇒ รหัส	E03 70-76							
ชื่อ - สกุล	ผู้ตรวจ	⇒ รหัส	E04 77-83							

วัตถุประสงค์ : เพื่อใช้ลงชื่อ ตำแหน่งหน้าที่และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อของผู้ให้ข้อมูล และผู้ปฏิบัติงาน ลงบนเส้นประ เพื่อสำนักงานสถิติแห่งชาติ (ส่วนกลาง) จะได้สามารถติดต่อสอบถามได้ในกรณีที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

: ใช้สำหรับผู้ให้ข้อมูล ลงชื่อเพื่อจะสามารถติดต่อสอบถามได้ในกรณีที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

: ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฯ ซึ่งได้เก็บรวบรวมข้อมูล บันทึกแบบ บรรณาธิการและลงรหัส และทำการตรวจความครบถ้วน ถูกต้องของการบันทึกข้อความที่สถานประกอบการบันทึกมาให้เสร็จเรียบร้อย แล้วลงชื่อเพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่คนใดเป็นผู้ปฏิบัติงาน

: ใช้สำหรับหัวหน้าฝ่าย หรือผู้อำนวยการกลุ่ม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายซึ่งได้ตรวจสอบในขั้นสุดท้าย แล้วลงชื่อกำกับ

บทที่ 3

การบรรณาธิกรและลงรหัส

1. การบรรณาธิกร

คือ การตรวจสอบและปรับแก้ข้อมูลในแบบสอบถาม ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลได้บันทึกมาจากงานสนาม แม้ว่าแบบสอบถามเหล่านั้นจะผ่านการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วก็ตาม ยังอาจจะพบข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลหลงเหลืออยู่บ้าง ซึ่งจำเป็นต้องแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนที่จะลงรหัส และนำแบบสอบถามไปประมวลผลขั้นต่อไป ข้อผิดพลาดต่าง ๆ ได้แก่

1.1 ข้อมูลไม่ครบถ้วน อาจเกิดจากสาเหตุดังต่อไปนี้

- 1) การลืมถามข้อมูล : พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลอาจลืมถามคำถามบางเรื่อง ทำให้คำตอบบางเรื่องขาดหายไป
- 2) การลืมบันทึก : พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลอาจลืมบันทึกคำตอบบางรายการลงไปในแบบสอบถาม

1.2 บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง อาจเกิดจากสาเหตุดังต่อไปนี้

- 1) การบันทึกไม่ถูกต้องตามวิธีการที่กำหนด เช่น คำถามบางคำถามกำหนดให้กา ☒ ใน ☐ หนัรหัสเพียงรหัสเดียว แต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฯ อาจกา ☒ ใน ☐ มาหลายรหัส หรือคำถามบางคำถาม กำหนดให้บันทึกเฉพาะสถานประกอบการการผลิต แต่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฯ อาจบันทึกมาทุกประเภท
- 2) การบันทึกข้อมูลที่ไม่แนบเนียน ข้อมูลบางเรื่องมีความสัมพันธ์กัน เช่น การบันทึกการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการดำเนินกิจการ ต้องมีบันทึกจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ และจำนวนบุคลากรที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ เป็นต้น
- 3) การบันทึกข้อมูลที่ไม่น่าจะเป็นไปได้ เช่น บันทึกจำนวนคนทำงานหรือลูกจ้างมากผิดปกติ เมื่อพิจารณากิจกรรมและรูปแบบการจัดตั้งฯ แล้วอาจไม่ถูกต้อง
- 4) การบันทึกข้อมูลผิดพลาด อาจเกิดจากการกา ☒ ใน ☐ หนัรหัสคำตอบไม่ถูกต้อง

2. การลงรหัส

คือ การแปลงข้อมูลให้เป็นตัวเลข ก่อนที่จะทำการบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อนำไปประมวลผลต่อไป การบันทึกเลขรหัสบางเรื่องอาจนำมาบันทึกในสำนักงานฯ เช่น รหัสประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ เป็นต้น หรือบันทึกมาแล้วจากงานสนาม โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลบันทึกคำตอบเป็นตัวเลขรหัสมาให้ พนักงานบรรณาธิกรต้องตรวจสอบเลขรหัสที่บันทึกมาว่าถูกต้องตรงตามรหัสที่กำหนดไว้ใน Data Dictionary หรือไม่

3. หลักเกณฑ์ในการบรรณาธิกรและลงรหัส

- 3.1 ให้ใช้ **ปากกาสีแดง** บันทึกเลขรหัส ชิดฆ่า แก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อความ หรือข้อมูลในแบบสอบถาม
- 3.2 เมื่อต้องมีการแก้ไขรายการใด ให้ขีดทับรายการนั้นด้วย **ปากกาสีแดง** แล้วบันทึกข้อมูลที่ถูกต้องไว้เหนือรายการเดิมให้ชัดเจน ห้ามลบตัวเลขหรือข้อมูลที่พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลบันทึกมาในแบบสอบถาม เพราะข้อมูลเดิมจะต้องมีไว้ประกอบการพิจารณา

3.3 การบันทึกเลขรหัส ให้เขียนตัวเลขให้ชัดเจนอ่านง่าย เพื่อป้องกันมิให้ผู้บันทึกข้อมูลเห็นเป็นอย่างอื่น ทำให้บันทึกผิดพลาด

3.4 การบันทึกตัวเลขจำนวนในช่อง

--	--	--	--

 ของทุกรายการจะต้องบันทึกหลักหน่วยขีดขวาสุด จำนวนเงินให้บันทึกเฉพาะจำนวนเต็ม ให้ตัวเลขแต่ละหลักตรงกับแต่ละช่อง ถ้าไม่เป็นไปตามนี้ให้ขีดทับ แล้วเขียนไว้ด้านบนช่อง

--	--	--	--

3.5 เมื่อบรรณาธิกรและลงรหัสเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องตรวจทานอีกครั้งก่อนส่งไปบันทึกข้อมูล ทั้งนี้เพื่อป้องกันการผิดพลาด

3.6 ในกรณีที่มีการบันทึกในข้อถามที่ไม่ต้องการให้บันทึก ให้ขีดข้อความที่บันทึกนั้นออก

4. ขั้นตอนการบรรณาธิกรและลงรหัส

ก่อนที่จะทำการบรรณาธิกรและลงรหัส เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบรรณาธิกรและลงรหัสหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ตรวจนับของบรรจุแบบของเขตปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายว่ามีของบรรจุแบบครบถ้วนตามที่ระบุหลังของหรือไม่ เช่น ระบุว่า ของที่ 1 ในจำนวน 2 ของของจังหวัดนี้ ท่านต้องตรวจดูว่าได้รับของที่ 2 ด้วยหรือไม่ หากมีของใดขาดหายไป ต้องรายงานหัวหน้าผู้ควบคุมงานทราบทันที

4.2 ตรวจนับแบบสอบถามที่บรรจุในซองว่ามีจำนวนตรงตามที่ระบุหลังของหรือไม่ ถ้าไม่ตรงให้รายงานหัวหน้าผู้ควบคุมงานทราบ เพื่อติดตามแบบสอบถามต่อไป

หลังจากที่ทำการบรรณาธิกรและลงรหัสแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบรรณาธิกรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องนำแบบสอบถามบรรจุในซองเดิม และตรวจนับจำนวนแบบสอบถามที่บรรจุอยู่ในซองให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ระบุไว้หลังของก่อนที่จะส่งแบบสอบถามไปยังงานบันทึกข้อมูลต่อไป



หากพบว่า มีข้อผิดพลาดในรายการดังกล่าวข้างต้น
ให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้องด้วย

5. รายละเอียดการบรรณาธิการและรหัสสมัครต่าง ๆ

ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและความแนบเนียนของการบันทึกข้อมูลในแบบสอบถาม ดังนี้

5.1 การตรวจสอบการบันทึกข้อมูลหน้าปกแบบสอบถาม

หน้าปกแบบแจกนับ (แบบ สทส.60) จะต้องมีการบันทึกรหัส สถานที่ตั้งลงในช่องว่าง และบันทึกรหัสลงใน ☐ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ถ้าไม่มีการบันทึกมา ให้เจ้าหน้าที่บรรณาธิการทำการบันทึกให้ถูกต้องครบถ้วน

ชื่อสถานประกอบการ.....		บริษัท กฤษดามหานคร จำกัด (มหาชน)	
สถานที่ตั้ง			
เลขที่.....	97/4.....	อาคาร.....	ถนน.....สุขุมวิท.....
ตำบล/แขวง.....	ดุสิต.....	อำเภอ/เขต.....	ดุสิต.....
จังหวัด.....	กรุงเทพฯ.....	รหัสไปรษณีย์.....	10300.....
โทรศัพท์.....	0 2243 5454.....	โทรสาร.....	0 2243 5292.....
E-mail.....	admin@krisdanakorn.co.th.....	Web site.....	www.kmc.co.th.....
Social Network (เช่น Facebook, Line, Instagram เป็นต้น).....		www.facebook.com/kmc.....	
เขตการปกครอง (โปรดกา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว)			
☒ 1 ในเขตเทศบาล		☐ 2 นอกเขตเทศบาล	

➤ ชื่อสถานประกอบ

ต้องมีบันทึกชื่อสถานประกอบการ และให้ตรวจสอบกับชื่อที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อสถานประกอบการ หรือผู้ประกอบการตัวอย่าง การบันทึกชื่อของสถานประกอบการ ต้องถูกต้องตามที่เป็นจริงในปัจจุบัน หากพบว่าชื่อสถานประกอบการคลาดเคลื่อนไปจากบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่าง ให้วงเล็บชื่อตามบัญชีรายชื่อสถานประกอบการไว้ด้วย

➤ สถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

ต้องมีการบันทึกรายละเอียดสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ ซึ่งจะต้องเหมือนกับที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่าง หากแตกต่างจะต้องหมายเหตุการเปลี่ยนแปลง หากไม่มีการบันทึกมาให้สอบถามเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลหรือสถานประกอบการ เพื่อนำรายละเอียดของสถานที่ตั้งไปบันทึกเป็นเลขรหัสใน IDEN ด้านขวามือของแบบสอบถามให้ถูกต้อง และให้ตรวจสอบการบันทึกเขตการปกครองของสถานประกอบการ ต้องมีกา ☒ ใน ☐ เพียงรหัสเดียว

สถานประกอบการแห่งนี้ ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจประเภทใด	
(ให้กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว และบันทึกรายละเอียดประเภทกิจกรรม ลงบนเส้นประ ถ้ามีมากกว่า 1 กิจกรรม ให้เลือกกิจกรรมที่มีมูลค่าขาย/รายรับสูงสุด)	VIL 27-28 1 1
☐ 1 การขายส่ง - ปลีก - ซ่อมแซมยานยนต์ และรถจักรยานยนต์ (45) ;	TYPE 29-30 0 6
☐ 2 การขายส่ง (46) ;	
☐ 3 การขายปลีก (47) ;	TSIC_R 31-35 6 8 1 0 3
☐ 4 ที่พักแรม บริการอาหารและเครื่องดื่ม (55 - 56) ;	TSIC_L 36-40 6 8 1 0 3
☐ 5 ข้อมูลข่าวสาร คอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร (58 - 63) ;	
☒ 6 กิจกรรมอสังหาริมทรัพย์ (68) ; ขายอสังหาริมทรัพย์	
☐ 7 กิจกรรมทางวิชาชีพ วิทยาศาสตร์และเทคนิค (69 - 74) ;	SIZE_R 41-42 0 7
☐ 8 การให้เช่า บริการท่องเที่ยว และการบริการสนับสนุนอื่นๆ (77 - 82) ;	SIZE_L 43-44 0 7
☐ 9 ศิลปะ ความบันเทิง และนันทนาการ (90 - 93) ;	
☐ 10 กิจกรรมบริการอื่นๆ (95 - 96) ;	NO 45-49 0 0 0 0 9
☐ 11 การผลิต (10 - 33) ;	YR 50-51 6 0
☐ 12 การจัดการและการบำบัดน้ำเสีย ของเสียและสิ่งปฏิกูล (37 - 39) ;	ENU 52-53 0 1
☐ 13 การก่อสร้าง (41 - 43) ;	
☐ 14 การขนส่งทางบก สถานที่เก็บสินค้า (49, 52) ;	
☐ 15 กิจกรรมด้านโรงพยาบาลเอกชน (8610) ;	

➤ ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ

ให้บันทึกประเภทกิจกรรมของสถานประกอบการ ต้องมี กา ☒ ใน ☐ เพียงรหัสเดียว และต้องมีบันทึกรายละเอียดประเภทกิจกรรม ลงบนเส้นประ _____ (ในกรณีที่สถานประกอบการแห่งนี้ ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจมากกว่า 1 กิจกรรม ให้บันทึกกิจกรรมที่มีมูลค่าขายหรือรายรับสูงสุด) ทั้งนี้ให้การพิจารณาการให้รหัสตั้งกล่าวจากคู่มือการจัดประเภทกิจกรรมฯ ประกอบ และจะต้องมีความสอดคล้องกันระหว่างรหัสใน TYPE และ TSIC_R ดังนี้

- 1 ถ้า TYPE = 1 — — — — ➤ TSIC_R = 45101 – 45405 กิจกรรมการขายส่ง และขายปลีก การซ่อมแซมยานยนต์และจักรยานยนต์
- 2 ถ้า TYPE = 2 — — — — ➤ TSIC_R = 46101 – 46900 กิจกรรมเกี่ยวกับการขายส่ง ยกเว้น ยานยนต์และจักรยานยนต์
- 3 ถ้า TYPE = 3 — — — — ➤ TSIC_R = 47111 – 47999 กิจกรรมเกี่ยวกับการขายปลีก ยกเว้น ยานยนต์และจักรยานยนต์ (ไม่รวม 47811 – 47899 แผลลอย 47999 เร่ขายสินค้า)
- 4 ถ้า TYPE = 4 — — — — ➤ TSIC_R = 55101 – 55909 กิจกรรมด้านที่พักแรม
56101 – 56304 กิจกรรมด้านการบริการอาหาร และเครื่องดื่ม (ไม่รวม 56102 การบริการอาหารแผงลอยและตลาด, 56103 การบริการอาหารแบบเคลื่อนที่, 56303 การบริการเครื่องดื่มบนแผงลอยและตลาด, 56304 การบริการเครื่องดื่มแบบเคลื่อนที่)

5 ถ้า TYPE = 5	—...—▶ TSIC_R =	58111 – 58203	กิจกรรมการจัดพิมพ์จำหน่ายหรือเผยแพร่
		59111 – 59203	กิจกรรมการผลิตภาพยนตร์ วีดิทัศน์ และรายการโทรทัศน์ การบันทึกเสียงลงบนสื่อและการจัดพิมพ์จำหน่ายหรือเผยแพร่ดนตรี
		60101 – 60203	กิจกรรมการจัดผังรายการ และแพร่ภาพกระจายเสียง
		61101 – 61900	กิจกรรมการโทรคมนาคม
		62011 – 62090	กิจกรรมการจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
		63111 – 63990	กิจกรรมการบริการสารสนเทศ
6 ถ้า TYPE = 6	—...—▶ TSIC_R =	68101 – 68202	กิจกรรมอสังหาริมทรัพย์
7 ถ้า TYPE = 7	—...—▶ TSIC_R =	69100 – 69200	กิจกรรมทางกฎหมาย และการบัญชี
		70100 – 70209	กิจกรรมของสำนักงานใหญ่และการบริการให้คำปรึกษาด้านการบริหารจัดการ
		71101 – 71209	กิจกรรมด้านสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม รวมถึงการทดสอบ และการวิเคราะห์ทางเทคนิค
		72101 – 72200	กิจกรรมการวิจัย และพัฒนาเชิงวิทยาศาสตร์
		73101 – 73200	กิจกรรมการโฆษณา และการวิจัยตลาด
		74101 – 74909	กิจกรรมทางวิชาชีพ วิทยาศาสตร์ และเทคนิคอื่นๆ
8 ถ้า TYPE = 8	—...—▶ TSIC_R =	77101 – 77400	กิจกรรมการให้เช่า
		78101 – 78300	กิจกรรมการจ้างงาน
		79110 – 79909	กิจกรรมของตัวแทนธุรกิจท่องเที่ยว การจัดหาเกี่ยวกับการบริการสำรอง และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
		80100 – 80300	กิจกรรมการบริการรักษาความปลอดภัย และสืบสวน
		81100 – 81300	กิจกรรมการบริการสำหรับอาคาร และภูมิทัศน์
		82110 – 82990	กิจกรรมการบริการด้านบริหาร และสนับสนุน การดำเนินงานของสำนักงาน และกิจกรรมอื่นๆ ที่สนับสนุนทางธุรกิจ
9 ถ้า TYPE = 9	—...—▶ TSIC_R =	90001 – 90002	กิจกรรมการสร้างสรรคศิลปะ และความบันเทิง
		91011 – 91032	กิจกรรมห้องสมุด หอจดหมายเหตุ พิพิธภัณฑ์สถาน และกิจกรรมทางวัฒนธรรมอื่นๆ
		92001 – 92009	กิจกรรมการพนัน และการเสี่ยงโชค
		93111 – 93299	กิจกรรมด้านกีฬา ความบันเทิง และนันทนาการ

10 ถ้า TYPE = 10 —·—▶ TSIC_R = 95110 – 95299	กิจกรรมการซ่อมคอมพิวเตอร์ และของใช้ส่วนบุคคลและของใช้ในครัวเรือน
96101 - 96309	กิจกรรมบริการส่วนบุคคลอื่นๆ
11 ถ้า TYPE = 11 —·—▶ TSIC_R = 10111 - 10802	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์อาหาร
11011 - 11049	กิจกรรมการผลิตเครื่องดื่ม
12001 - 12009	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์ยาสูบ
13111 - 13999	กิจกรรมการผลิตสิ่งทอ
14111 - 14302	กิจกรรมการผลิตเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย
15110 - 15209	กิจกรรมการผลิตเครื่องหนัง และผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
16101 - 16299	กิจกรรมการผลิตไม้ ผลิตภัณฑ์จากไม้ และไม้ก๊อก การผลิตสิ่งของจากฟาง และวัสดุถักสานอื่นๆ
17011 - 17099	กิจกรรมการผลิตกระดาษ และผลิตภัณฑ์กระดาษ
18111 - 18200	กิจกรรมการพิมพ์ และการผลิตซ้ำสื่อ บันทึกข้อมูล
19100 - 19209	กิจกรรมการผลิตถ่านโค้ก และผลิตภัณฑ์ที่ได้จากการกลั่นปิโตรเลียม
20111 - 20300	กิจกรรมการผลิตเคมีภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์เคมี
21001 - 21002	กิจกรรมการผลิตเภสัชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ที่ใช้รักษาโรคและผลิตภัณฑ์จากพืช และสัตว์ที่รักษาโรค
22111 – 22299	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์ยาง และพลาสติก
23101 - 23999	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่ทำจากแร่โลหะ
24101 - 24320	กิจกรรมการผลิตโลหะขั้นมูลฐาน
25111 - 25999	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์โลหะประดิษฐ์ (ยกเว้นเครื่องจักรและอุปกรณ์)
26101 - 26800	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์ที่ใช้ในวิทยาศาสตร์
27101 - 27909	กิจกรรมการผลิตอุปกรณ์ไฟฟ้า
28110 - 28299	กิจกรรมการผลิตเครื่องจักร และเครื่องมือซึ่งมิได้จัดประเภทไว้ที่อื่น
29101 -29309	กิจกรรมการผลิตยานยนต์ รถพ่วง และรถกึ่งพ่วง
30110 - 30990	กิจกรรมการผลิตอุปกรณ์ขนส่งอื่นๆ
31001 - 31009	กิจกรรมการผลิตเฟอร์นิเจอร์
32111 - 32909	กิจกรรมการผลิตผลิตภัณฑ์อื่นๆ
33110 - 33200	กิจกรรมการซ่อมแซม และการติดตั้งเครื่องจักรและอุปกรณ์



- 12 ถ้า TYPE = 12 —··—► TSIC_R = 37000 กิจกรรมการกำจัดน้ำเสีย
38110 - 38300 กิจกรรมการเก็บรวบรวมของเสีย การบำบัด
และการกำจัดของเสีย รวมถึงการนำของเสีย
กลับมาใช้ใหม่
39000 กิจกรรมการบำบัด และการบริการจัดการของ
เสียอื่นๆ
- 13 ถ้า TYPE = 13 —··—► TSIC_R = 41001 - 41002 กิจกรรมการก่อสร้างอาคาร
42101 - 42909 กิจกรรมงานวิศวกรรมโยธา
43110 - 43909 กิจกรรมงานก่อสร้างเฉพาะทาง
- 14 ถ้า TYPE = 14 —··—► TSIC_R = 49201 - 49339 กิจกรรมการขนส่งทางบก (ไม่รวม 49321
การขนส่งผู้โดยสารโดยรถยนต์รับจ้าง/แท็กซี่,
49322 การขนส่งผู้โดยสารโดยรถสามล้อเครื่อง
และจักรยานยนต์รับจ้าง)
52101 - 52109, กิจกรรมคลังสินค้า และกิจกรรมที่
52291 สนับสนุนการขนส่ง
- 15 ถ้า TYPE = 15 —··—► TSIC_R = 86101 - 86102 กิจกรรมด้านโรงพยาบาลเอกชน
- 16 ถ้า TYPE = 16 —··—► กิจกรรมทางเศรษฐกิจที่อยู่นอกคัมรวม เช่น 52241 การขนถ่ายสินค้า,
75000 การบริการรักษาสัตว์

*** หากพิจารณาตามที่กล่าวมาแล้ว ยังไม่สามารถตัดสินใจได้ ให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม ***

*** ถ้าไม่เข้าข่าย (อยู่นอกคัมรวม) ให้เขียนรายละเอียดของประเภทกิจกรรมไว้ด้านล่างเพื่อบันทึกในโปรแกรม data entry ***

➤ การตรวจสอบและการบันทึกรหัสหน้าปก (ใช้ในสำนักงาน)

- การบันทึกรหัสสถานประกอบการ

ID 1-15	4	7	1	0	0	2	4	7	6	0	8	7	0	1	0
------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

โดยดูจากบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่างของสำนักนโยบายและวิชาการสถิติ สดมภ์ 2 “เลขประจำสถานประกอบการ”

- การบันทึกรหัสภาค จังหวัด อำเภอ ตำบล ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ และกลุ่ม (ขนาดของสถานประกอบการ) ใน สดมภ์ “ใช้ในสำนักงาน” (ด้านขวาของแบบสอบถาม) โดยพิจารณาจากข้อมูลที่บันทึกมาในแบบสอบถาม ดังนี้

ใช้ในสำนักงาน	รหัสรายการ	การพิจารณารหัส
REG 16 CWT 17-18 AMP 19-20 TAM 21-22 MUN 23 EA 24-26 VIL 27-28 TYPE 29-30 TSIC_R 31-35 TSIC_L 36-40 SIZE_R 41-42 SIZE_L 43-44 NO 45-49 YR 50-51 ENU 52-53	REG (Region) CWT (Changwat) AMP (Amphoe) TAM (Tambon) MUN (Municipal Area) EA (Enumeration Area) VIL (VILLAGE) TYPE (Economic Activity) TSIC_R (Industry TSIC Real) TSIC_L (Industry TSIC Listing) SIZE_R (Size from Real) SIZE_L (Size from Listing) NO (Number) YR (Year) ENU (Enumeration)	- บันทึกรหัส ภาค - บันทึกรหัส จังหวัด - บันทึกรหัส อำเภอ/เขต - บันทึกรหัส ตำบล/แขวง - บันทึกรหัสเขตการปกครอง - บันทึกรหัสเขตแรงงาน - บันทึกรหัสหมู่บ้าน - บันทึกรหัสประเภทกิจกรรม 2 หลักโดยดูประเภทกิจกรรมที่กา ✓ ใน ☐ - บันทึกรหัส 5 หลัก โดยดูจากประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ (TSIC 2009) - บันทึกรหัส 5 หลัก โดยดูจากบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่าง - บันทึกรหัสขนาดของสถานประกอบการ โดยรวมยอดจำนวนคนทำงานชาย และหญิงที่บันทึกมาในข้อ 6 (A10 + A13) ของแบบ สทส.60 แล้วนำมาใส่รหัส ดังนี้ 1 - 5 คน.....บันทึกรหัส 1 6 - 10 คน.....บันทึกรหัส 2 11 - 15 คน.....บันทึกรหัส 3 16 - 20 คน.....บันทึกรหัส 4 21 - 25 คน.....บันทึกรหัส 5 26 - 30 คน.....บันทึกรหัส 6 31 - 50 คน.....บันทึกรหัส 7 51-100 คน.....บันทึกรหัส 8 101-200 คน.....บันทึกรหัส 9 201-500 คน.....บันทึกรหัส 10 501-1,000 คน.....บันทึกรหัส 11 - มากกว่า 1,000 คน.....บันทึกรหัส 12 - บันทึกรหัสขนาดคนทำงานตามบัญชีรายชื่อสถานประกอบการตัวอย่างในสมุดร "กลุ่มที่" - บันทึกลำดับที่ของสถานประกอบการตามบัญชีสถานประกอบการตัวอย่างในสมุดร "ลำดับที่" - ปีที่ทำการสำรวจ (พิมพ์ไว้ในแบบสอบถามแล้ว) - ให้พนักงานเจ้านับ บันทึกผลการเจ้านับ โดยนำรหัส 1 - 10 ที่วงกลมไว้ในสมุดร "การเจ้านับของสถานประกอบการนี้" มาใส่ในช่องสี่เหลี่ยม ENU
การเจ้านับของสถานประกอบการนี้ (วงกลมรอบตัวเลข) 1 เจ้านับได้ 2 ย้าย/ หาไม่พบ 3 เลิกกิจการ 4 รื้อถอน/ ไฟไหม้ 5 ไม่ให้ความร่วมมือ 6 หยุดกิจการชั่วคราว 7 ข้างกับลำดับที่ 8 เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคัมรวม 9 ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่ 10 ไม่เป็นสถานประกอบการ	 กรณี ENU = 2 - 10 (เจ้านับไม่ได้) จะมีบันทึกเฉพาะหน้าปก เท่านั้น โดยกำหนดให้ ● TSIC_R บันทึกเหมือนกับ TSIC_L ● SIZE_R บันทึกเหมือนกับ SIZE_L ยกเว้นกรณี ENU = 8 (เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคัมรวม) ให้ลงรหัส TSIC_R และ SIZE_R ตามข้อมูลจริงที่เก็บมาได้	

5.2 การบรรณาธิกรสดมภ์ต่าง ๆ

ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และความแนบเนียนของการบันทึกข้อมูลในแบบสอบถาม ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

ข้อ 1	รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	Rec. 1	0	1
		Col. 54-55		
	☐ 1 ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล ☐ 2 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด ☒ 3 บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) ☐ 4 ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ☐ 5 สหกรณ์ ☐ 6 กลุ่มแม่บ้าน ☐ 7 สมาคม ☐ 8 มูลนิธิ ☐ 9 การจัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ (ระบุ).....	A01	3	56

➤ รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (A01) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ☒ ใน ☐ หน้าที่ 1 - 9 เพียงข้อเดียว
- ถ้าไม่มีการบันทึกมา ให้พิจารณาการบันทึกชื่อสถานประกอบการหน้าปกแบบฯ ดังนี้

ชื่อสถานประกอบการ		บันทึก
1	ถ้าเป็น “ชื่อร้านธรรมดา” หรือ “ห้างหุ้นส่วนสามัญ” หรือ “ชื่อเจ้าของสถานฯ” _____	รหัส 1
2	ถ้าเป็นชื่อสถานประกอบการมีข้อความที่แสดงถึงรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย ได้แก่	
	- หจก. หสน. _____	รหัส 2
	- บริษัท ...จำกัด บริษัท ...จำกัด (มหาชน) _____	รหัส 3
	- ส่วนราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจ _____	รหัส 4
	- สหกรณ์ (จดทะเบียนสหกรณ์) _____	รหัส 5
	- กลุ่มแม่บ้าน _____	รหัส 6
	- สมาคม _____	รหัส 7
	- มูลนิธิ _____	รหัส 8
	- การจัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ เช่น สโมสร เป็นต้น _____	รหัส 9

- ถ้ามีกา ☒ มากกว่า 1 ข้อ ให้บรรณาธิกรโดยใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

 ถ้าพิจารณาและพบว่าชื่อสถานประกอบการ และรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย

ไม่สอดคล้องกัน ให้สอบถามเพิ่มเติม

ข้อ 2	รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	A02 57	1
☒ 1 สำนักงานแห่งเดียว (ไม่มีสาขาและไม่เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่น) ☐ 2 สำนักงานใหญ่ (เป็นเจ้าของหรือควบคุมกิจการของสถานประกอบการที่เป็นสาขา) ☐ 3 สำนักงานสาขา (เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานใหญ่)			

➤ รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ (A02) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ☒ ใน ☐ หนัรหส์ 1 - 3 เพียงรหส์เดียว และตรวจสอบความถูกต้องแนบนัย โดยพิจารณาจากชื่อสถานประกอบการ หนัาปก ดังนี้
 - ถ้าชื่อสถานประกอบการเป็นชื่อ “ร้าน.....ธรรมา” หรือ “ชื่อเจ้าของ” หรือ “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน” ให้บันทึกรูปแบบการจัดตั้งฯ เป็นรหส์ 1
 - ถ้าชื่อสถานประกอบการมีคำว่า “สาขา” ประกอบอยู่ด้วยให้บันทึกรูปแบบการจัดตั้งฯ เป็นรหส์ 3

ข้อ 3	ระยะเวลาในการดำเนินการของสถานประกอบการ	A03 58-60				ปี
(บันทึกจำนวนปีตั้งแต่เริ่มดำเนินการ ในกรณีมีเศษของปีให้ปัดขึ้นเป็นอีกหนึ่งปี ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกิจการ/ ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ให้บันทึกจำนวนปี ตั้งแต่ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจตามประเภทที่บันทึกไว้ในหน้าปก)						

➤ ระยะเวลาในการดำเนินการ (A03) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีการบันทึกจำนวนปี (เต็มปี) ของการดำเนินการของสถานประกอบการ โดยการบันทึกตัวเลขขีดขวา ใน A03 (ในกรณีมีเศษของปีให้ปัดขึ้นเป็นอีกหนึ่งปี ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกิจการ / ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจให้บันทึกจำนวนปี ตั้งแต่ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจตามประเภทที่บันทึกไว้ในหน้าปก) ถ้าไม่มีบันทึกมาให้บรรณาธิกร A03 เป็น 999

ข้อ 4	สถานประกอบการแห่งนี้ มีทุนจดทะเบียนหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	A04 61	1
☒ 1 ไม่มี ☐ 2 มี ⇨ เงินทุนจดทะเบียนพาณิชย์ จำนวน			
		A05 62-73	บาท

➤ ทุนจดทะเบียน (A04) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีบันทึกและต้องสอดคล้องกับการบันทึกในข้อ 1 “รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (A01)” ดังนี้
 - ถ้าสถานประกอบการเป็นส่วนบุคคล (A01 = 1)

ต้องมีกา ☒ ใน ☐ หนัรหส์ 1 ใน A04 และไม่มีกรบันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียนใน A05 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แนใจ เนื่องจากสถานประกอบการนั้นอาจเป็นนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งต้องแก้ไขข้อ 1 เป็นรูปแบบการจัดตั้งฯ ที่ถูกต้อง แต่ถ้าเป็นส่วนบุคคลจริงให้ขีดฆ่าข้อมูลเงินทุนจดทะเบียนที่บันทึกมาออก
 - ถ้าสถานประกอบการที่มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นนิติบุคคล (A01 = 2 - 3)

ต้องมีกา ☒ ใน ☐ หนัรหส์ 2 ใน A04 และต้องมีบันทึกจำนวนเงิน (เต็มบาท) ที่เป็นเงินทุนจดทะเบียนใน A05 โดยการบันทึกตัวเลขขีดขวาใน A05

ยกเว้น ในกรณีทีสถานประกอบการแห่งนี้เป็นนิติบุคคลและเป็นสำนักงานสาขา ต้องไม่มีการบันทึกจำนวนเงินทุนจดทะเบียน

ข้อ 5	สถานประกอบการแห่งนี้ มีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือถือหุ้นหรือไม่ (โปรดกา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว)								
	☒ 1 ไม่มี	<table border="1"> <tr> <td>A06</td> <td>74</td> <td>1</td> </tr> </table>			A06	74	1		
A06	74	1							
	☐ 2 มี $\Rightarrow$ สัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (รวมทุกประเทศ) ประมาณร้อยละ	<table border="1"> <tr> <td>A07</td> <td>75-77</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			A07	75-77			
A07	75-77								

➤ การมีต่างประเทศร่วมลงทุน หรือถือหุ้น (A06) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ นัรห้ส 1 “ไม่มี” ให้บรรณักร A06 เป็น 1 และต้องม่มีการบันทึกสัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น ใน A07 แต่ถ้ามับันทึกมาให้สอบถามให้แนใจและให้บรรณักร A06 เป็นรห้ส 2
- ถ้ากา ☒ ใน ☐ นัรห้ส 2 “มี” ให้บรรณักร A06 เป็น 2 และต้องบันทึกสัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (ร้อยละ) ใน A07 โดยบันทึกตัวเลขชัฒวใน A07

ข้อ 6	โปรดบันทึกจำนวนคนทำงานตามปกติของสถานประกอบการ (สำหรับลูกจ้างให้บั้ทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว)											
		ชาย				หญั						
	1 คนทำงานโดยม่ได้รบัค่าจ้าง หรือเงินเดัอน	A08 78-82				2	A11 93-97				1	
	2 ลูกจ้าง	A09 83-87				9	A12 98-102				7	
	รวม (1 + 2)	A10 88-92				1	1	A13 103-107				8

➤ จำนวนคนทำงาน (A08 – A13) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จำนวนคนทำงาน จำแนกตามประเภทของคนทำงานและเพศ
 - รายการที่ 1 คนทำงานโดยม่ได้รบัค่าจ้าง หรือ เงินเดัอน จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้
 - รายการที่ 2 ลูกจ้าง จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้ และต้องสอดคล้องกับรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย ดังนี้
 - ❖ ถ้าสถานประกอบการมีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็น “ส่วนบุคคล” จำนวนลูกจ้างใน A09 หรือ A12 จะมีบันทึกหรือไม่ก็ได้
 - ❖ ถ้าสถานประกอบการมีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็น “หจก. หสน. บจก. บมจ. ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สหกรณ์ อื่นๆ” จำนวนลูกจ้างใน A09 หรือ A12 ควรมับันทึก ถ้าม่มีบันทึกมาให้สอบถามสถานประกอบการ ให้แนใจอีกครั้
- ตรวจสอบการรวมยอดคนทำงานที่บันทึกไว้ในรายการต่างๆ ทุกข้อตั้งแต่รายการที่ 1 - 2 จำแนกตามประเภทของคนทำงานและเพศ ดังนี้

$$A10 = A08 + A09$$

$$A13 = A11 + A12$$



ถ้าพบว่าม่ถูกต้อง ให้แก้ไขให้ถูกต้อง หากรายการใด ม่มีข้อมูล ให้บันทึก “ - ”

ตอนที่ 2 การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการของสถานประกอบการ

ข้อ 7	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Rec. 2</td> <td style="padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 2px;">2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Col. 54-55</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">B01</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">56</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	Rec. 2	0	2	Col. 54-55			B01			56																																
Rec. 2	0	2																																										
Col. 54-55																																												
B01																																												
56																																												
☐ 1 ใช้ที่สถานประกอบการ ให้บันทึกข้อ 1.1 - 1.2 ↓ 1.1 จำนวนคอมพิวเตอร์ จำนวน <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B02</td><td style="width: 40px;">57-61</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td></tr> </table> เครื่อง ⇒ ☐ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B03</td><td style="width: 40px;">62-66</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td></tr> </table> เครื่อง ☐ Tablet PC (ขนาด 7 นิ้วขึ้นไป) จำนวน <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B04</td><td style="width: 40px;">67-71</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td></tr> </table> เครื่อง ⇒ ☐ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B05</td><td style="width: 40px;">72-76</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td></tr> </table> เครื่อง ☐ คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการและประมวลผลจากส่วนกลาง ได้แก่ เซิร์ฟเวอร์ เมนเฟรม มินิคอมพิวเตอร์ ซูเปอร์คอมพิวเตอร์ จำนวน <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B06</td><td style="width: 40px;">77-81</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td></tr> </table> เครื่อง ⇒ ☐ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B07</td><td style="width: 40px;">82-86</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td></tr> </table> เครื่อง 1.2 จำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ (เฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0) จำนวน <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B08</td><td style="width: 40px;">87-91</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td></tr> </table> คน ☐ 2 ใช้ที่อื่น เช่น บ้าน, อินเทอร์เน็ตคาเฟ่, ศูนย์เรียนรู้ ICT ชุมชน (ข้ามไปข้อ 11) ☐ 3 ไม่ใช่ (ข้ามไปตอนที่ 3)			B02	57-61					B03	62-66					B04	67-71					B05	72-76					B06	77-81					B07	82-86					B08	87-91				
B02	57-61																																											
B03	62-66																																											
B04	67-71																																											
B05	72-76																																											
B06	77-81																																											
B07	82-86																																											
B08	87-91																																											

ตัวอย่างการตรวจสอบ :

ข้อ 7	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Rec. 2</td> <td style="padding: 2px;">0</td> <td style="padding: 2px;">2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Col. 54-55</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">B01</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">56</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">1</td> </tr> </table>	Rec. 2	0	2	Col. 54-55			B01			56	1																															
Rec. 2	0	2																																										
Col. 54-55																																												
B01																																												
56	1																																											
☒ 1 ใช้ที่สถานประกอบการ ให้บันทึกข้อ 1.1 - 1.2 ↓ 1.1 จำนวนคอมพิวเตอร์ จำนวน <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B02</td><td style="width: 40px;">57-61</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px; text-align: center;">4</td></tr> </table> เครื่อง ⇒ ☐ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B03</td><td style="width: 40px;">62-66</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px; text-align: center;">3</td></tr> </table> เครื่อง ☐ Tablet PC (ขนาด 7 นิ้วขึ้นไป) จำนวน <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B04</td><td style="width: 40px;">67-71</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px; text-align: center;">-</td></tr> </table> เครื่อง ⇒ ☐ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B05</td><td style="width: 40px;">72-76</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px; text-align: center;">-</td></tr> </table> เครื่อง ☐ คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการและประมวลผลจากส่วนกลาง ได้แก่ เซิร์ฟเวอร์ เมนเฟรม มินิคอมพิวเตอร์ ซูเปอร์คอมพิวเตอร์ จำนวน <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B06</td><td style="width: 40px;">77-81</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px; text-align: center;">-</td></tr> </table> เครื่อง ⇒ ☐ ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B07</td><td style="width: 40px;">82-86</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px; text-align: center;">-</td></tr> </table> เครื่อง 1.2 จำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ (เฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0) จำนวน <table border="1" style="display: inline-table; text-align: center;"> <tr><td style="width: 40px;">B08</td><td style="width: 40px;">87-91</td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px;"></td><td style="width: 40px; text-align: center;">5</td></tr> </table> คน ☐ 2 ใช้ที่อื่น เช่น บ้าน, อินเทอร์เน็ตคาเฟ่, ศูนย์เรียนรู้ ICT ชุมชน (ข้ามไปข้อ 11) ☐ 3 ไม่ใช่ (ข้ามไปตอนที่ 3)			B02	57-61				4	B03	62-66				3	B04	67-71				-	B05	72-76				-	B06	77-81				-	B07	82-86				-	B08	87-91				5
B02	57-61				4																																							
B03	62-66				3																																							
B04	67-71				-																																							
B05	72-76				-																																							
B06	77-81				-																																							
B07	82-86				-																																							
B08	87-91				5																																							

➤ การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงาน (B01 – B08) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ✓ ใน ☐ หน้ารหัส 1 – 3 เพียงข้อเดียว โดยพิจารณาจาก

1) ถ้ากา ✓ ใน ☐ หน้ารหัส 1 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการ) ต้องบันทึกรหัส 1 ใน B01 และต้องมีบันทึกข้อ 1.1 และข้อ 1.2 ดังนี้

ข้อ 1.1 ต้องมีจำนวนคอมพิวเตอร์และจำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ใน B02 – B07 รายการใดรายการหนึ่ง หรือทุกรายการ และ

ข้อ 1.2 ต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ (เฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง) ใน B08 แต่ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้มีจำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานฯ เฉลี่ยน้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ต้องบันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานฯ ใน B08 เป็น “ 0 ”

ถ้าไม่มีบันทึกจำนวนในข้อ 1.1 และข้อ 1.2 มาเลยให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

2) ถ้ากา ✓ ใน ☐ หน้ารหัส 2 ต้องบันทึกรหัส 2 ใน B01

3) ถ้ากา ✓ ใน ☐ หน้ารหัส 3 ต้องบันทึกรหัส 3 ใน B01

• ตรวจสอบจำนวนคอมพิวเตอร์ที่ใช้เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต (โดยจำนวนคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตจะต้องน้อยกว่าหรือเท่ากับจำนวนคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่) ดังนี้

$$B02 \geq B03 \quad \text{และ} \quad B04 \geq B05 \quad \text{และ} \quad B06 \geq B07$$

ข้อ 8	สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Intranet หรือไม่ (โปรดกา ✓ ใน ☐ เพียงข้อเดียว)		
☒ 1 ไม่มี	<table border="1"><tr><td>B09 92</td><td>1</td></tr></table>	B09 92	1
B09 92		1	
☐ 2 มี			

➤ ระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Intranet (B09) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 7 “การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินงาน” ดังนี้

1) ถ้าข้อ 7 กา ✓ ใน ☐ หน้ารหัส 1 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการ) ต้องมีกา ✓ ใน ☐ หน้ารหัส 1 หรือ 2 เพียงรหัสเดียวในข้อ 8 โดย

- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 1 ไม่มี ให้บันทึกรหัส 1 ใน B09
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2 มี ให้บันทึกรหัส 2 ใน B09

2) ถ้าข้อ 7 กา ✓ ใน ☐ หน้าข้อ 2 หรือ 3 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่อื่น หรือ ไม่ใช้คอมพิวเตอร์) ต้องไม่มีบันทึกใน ข้อ 8 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 9	สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Extranet หรือไม่ (โปรดกา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว)		
☒ 1 ไม่มี ☐ 2 มี	<table border="1"> <tr> <td>B10 93</td> <td>1</td> </tr> </table>	B10 93	1
B10 93	1		

➤ ระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Extranet (B10) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 7 “การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการ” ดังนี้

1) ถ้าข้อ 7 กา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการ) ต้องมีกา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 หรือ 2 เพียงรหัสเดียวในข้อ 9 โดย

- ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 1 ไม่มี ให้บันทึกรหัส 1 ใน B10
- ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 2 มี ให้บันทึกรหัส 2 ใน B10

2) ถ้าข้อ 7 กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 หรือ 3 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่อื่น หรือ ไม่ใช้คอมพิวเตอร์) ต้องไม่มีบันทึกใน ข้อ 9 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 10	สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ LAN หรือไม่ (โปรดกา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว)		
☒ 1 ไม่มี ☐ 2 มี	<table border="1"> <tr> <td>B11 94</td> <td>1</td> </tr> </table>	B11 94	1
B11 94	1		

➤ ระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ LAN (B11) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 7 “การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการ” ดังนี้

1) ถ้าข้อ 7 กา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการ) ต้องมีกา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 หรือ 2 เพียงรหัสเดียวในข้อ 10 โดย

- ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 1 ไม่มี ให้บันทึกรหัส 1 ใน B11
- ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 2 มี ให้บันทึกรหัส 2 ใน B11

2) ถ้าข้อ 7 กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 2 หรือ 3 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่อื่น หรือ ไม่ใช้คอมพิวเตอร์) ต้องไม่มีบันทึกใน ข้อ 10 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 11	สถานประกอบการนี้ใช้ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยแพร่ (Open source) หรือไม่ (โปรดกา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว)			
	☒ 1 ไม่ได้ใช้ ☐ 2 ใช่ ☐ 3 ไม่ทราบ	<table border="1"> <tr> <td>B12 95</td> <td>1</td> </tr> </table>	B12 95	1
B12 95	1			

➤ การใช้ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยแพร่ (Open source) (B12) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 7 “การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการ” ดังนี้

1) ถ้าข้อ 7 กา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 หรือ 2 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการ หรือใช้ที่อื่น) ต้องมี กา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 หรือ 2 หรือ 3 เพียงรหัสเดียวใน ข้อ 11 โดย

- ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 1 ไม่ได้ใช้ ให้บันทึกรหัส 1 ใน B12
- ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 2 ใช่ ให้บันทึกรหัส 2 ใน B12
- ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 3 ไม่ทราบ ให้บันทึกรหัส 3 ใน B12

2) ถ้าข้อ 7 กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 3 (ไม่ใช้คอมพิวเตอร์) ต้องไม่มีบันทึกใน ข้อ 11 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ เนื่องจากสถานประกอบการแห่งนี้อาจมีการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการก็ได้ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง แต่ถ้าไม่ใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการให้ขีดฆ่าข้อมูลข้อ 11 ที่บันทึกมาออก



ข้อ 12	ซอฟต์แวร์ที่สถานประกอบการแห่งนี้ใช้ ส่วนใหญ่เป็นรูปแบบใด (กา ☒ ใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ)	
☐ 1 พัฒนาเอง		B13 96 0
☒ 2 ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (Package)		B14 97 1
☐ 3 ซอฟต์แวร์ที่พัฒนาตามความต้องการโดยเฉพาะ (Tailor made)		B15 98 0
☐ 4 ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยรหัส (Open source)		B16 99 0
☒ 5 ซอฟต์แวร์บริการ (Software as a Service)		B17 100 1
☐ 6 อื่นๆ (ระบุ).....		B18 101 0

ถ้ามีกา ☒ หน้ารหัส 6 ต้องมีรายละเอียดด้วย

➤ ประเภทการใช้ซอฟต์แวร์ของสถานประกอบการ (B13 – B18) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 7 “การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการ” ดังนี้

1) ถ้าข้อ 7 กา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 หรือ 2 (มีการใช้คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการ หรือใช้ที่อื่น) ต้องมีบันทึกใน B13 – B18 ซึ่งสามารถบันทึกได้มากกว่า 1 รหัส ดังนี้

- ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 1 พัฒนาเอง ให้บันทึกรหัส 1 ใน B13
- ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 2 ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (Package) ให้บันทึกรหัส 1 ใน B14
- ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 3 ซอฟต์แวร์ที่พัฒนาตามความต้องการ โดยเฉพาะ (Tailor made) ให้บันทึกรหัส 1 ใน B15
- ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 4 ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยรหัส (Open source) ให้บันทึกรหัส 1 ใน B16
- ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 5 ซอฟต์แวร์บริการ (Software as a Service : SaaS) ให้บันทึกรหัส 1 ใน B17
- ถ้ากา ☒ หน้ารหัส 6 อื่น ๆ (ระบุ)..... ให้บันทึกรหัส 1 ใน B18
- ถ้ากา ☒ หน้ารหัสใดรหัสหนึ่งใน 1 – 6 แล้ว ข้อที่ไม่ได้ กา ☒ ให้บันทึกรหัส 0

ถ้าไม่มีบันทึกในข้อ 12 มาเลยให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

2) ถ้าข้อ 7 กา ☒ ใน ☐ หน้าข้อ 3 (ไม่ใช้คอมพิวเตอร์) ต้องไม่มีบันทึกใน ข้อ 12 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ เนื่องจากสถานประกอบการแห่งนี้อาจมีการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง แต่ถ้าไม่ใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการ ให้ขีดฆ่าข้อมูลข้อ 12 ที่บันทึกมาออก

 ถ้าพิจารณาและพบว่าไม่สอดคล้องกัน ให้สอบถามเพิ่มเติม และแก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อสังเกต ในการบันทึกข้อ 11 และ 12

- ถ้าสถานประกอบการไม่ได้ใช้ หรือไม่ทราบ ว่าใช้ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยรหัส (Open source) ในข้อ 11 สถานประกอบการแห่งนี้จะต้องไม่มี กา ☒ หน้ารหัส 4 (ใช้ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยรหัส (Open source) เป็นส่วนใหญ่) ในข้อ 12 และต้องบันทึกรหัส “0” ใน B16

หากสถานประกอบการแห่งนี้ ตอบว่า ไม่ได้ใช้ หรือไม่ทราบ ว่าใช้ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยรหัส (Open source) ในข้อ 11 และ กา ☒ หน้ารหัส 4 (ใช้ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยรหัส (Open source) เป็นส่วนใหญ่) ในข้อ 12 ซึ่งขัดแย้งกัน ให้สอบถามให้แน่ใจว่า สถานประกอบการได้ใช้ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยรหัสหรือไม่ และแก้ไขให้ถูกต้อง

- ถ้าสถานประกอบการ กา ☒ หน้ารหัส 4 (ใช้ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยรหัส (Open source) เป็นส่วนใหญ่) ในข้อ 12 สถานประกอบการแห่งนี้จะต้อง กา ☒ หน้ารหัส 2 (ใช้ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยรหัส (Open source)) ในข้อ 11 ด้วย

ตอนที่ 3 การใช้อินเทอร์เน็ต / เว็บไซต์ในการดำเนินการของสถานประกอบการ

ข้อ 13	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินการหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	Rec. 3	0	3
		Col. 54-55		
		C01	56	1
☒ 1 ไม่ใช้ (ข้ามไปถามตอนที่ 5) ☐ 2 ใช้				
■ ให้บันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำ จำนวน		C02	57-61	คน
(บุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำเฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0)				

➤ การใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินการ (C01 – C02) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว โดย
 - 1) ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้กรหัส 1 (ไม่ใช้อินเทอร์เน็ต) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C01 และไม่ต้องบันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำ C02

ข้อ 13	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินการหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	Rec. 3	0	3
		Col. 54-55		
		C01	56	2
☐ 1 ไม่ใช้ (ข้ามไปถามตอนที่ 5) ☒ 2 ใช้				
■ ให้บันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำ จำนวน		C02	57-61	4 คน
(บุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำเฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0)				

- 2) ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้กรหัส 2 (ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องมีการบันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงานเป็นประจำ (เฉลี่ยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง) ใน C02 แต่ถ้าสถานประกอบการแห่งนี้มีจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตในการปฏิบัติงาน น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ต้องบันทึกจำนวนบุคลากรที่ใช้อินเทอร์เน็ตปฏิบัติงานเป็นประจำใน C02 เป็น “0” ถ้าไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรฯ มาให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

ข้อ 14	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้อินเทอร์เน็ตเพื่อวัตถุประสงค์ใด (กา ☒ ลงใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ)	☒ 1 รับส่ง e – mail	C03	62	1
		☒ 2 ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ	C04	63	1
		☐ 3 ค้นหาข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ	C05	64	0
		☐ 4 ติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ เช่น ยื่นชำระภาษี download/ ร้องขอแบบฟอร์มออนไลน์ต่างๆ	C06	65	0
		☒ 5 ซื้อ/ ขายสินค้าและบริการ หรือดำเนินธุรกิจกับคู่ค้า	C07	66	1
		☒ 6 จัดส่งสินค้าออนไลน์ในรูปแบบ digital เช่น ซอฟต์แวร์ เพลง วิดีโอ เกมส์คอมพิวเตอร์ ใบจองการเดินทาง	C08	67	1
		☒ 7 ใช้บริการธนาคารทางอินเทอร์เน็ต (Internet banking) หรือเข้าถึงบริการทางการเงินอื่นๆ	C09	68	1
		☐ 8 อบรมความรู้ให้กับบุคลากรในสถานประกอบการ/ อบรมความรู้ผ่านระบบ e – learning	C10	69	0
		☒ 9 โทรศัพท์/ ประชุมผ่านอินเทอร์เน็ต (VoIP/ video conferencing) เช่น Skype, iTalk เป็นต้น	C11	70	1
		☐ 10 สนทนาสื่อสารทาง Instant Messaging (IM) เช่น Line, WeChat, MSN Messenger, Google Talk เป็นต้น/ กระดานข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (Bulletin Boards)	C12	71	0
		☐ 11 รับสมัครบุคลากรภายในหรือภายนอกสถานประกอบการ	C13	72	0
		☐ 12 อื่นๆ (ระบุ).....	C14	73	0

➤ วัตถุประสงค์ในการใช้อินเทอร์เน็ต (C13 - C24) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 13 “การใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินการ” ดังนี้

1) ถ้าข้อ 13 กา ✓ ใน ☐ หน้าข้อ 2 (ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องมีบันทึกรหัสใน C03 – C14 ซึ่งสามารถบันทึกได้มากกว่า 1 รหัส ดังนี้

- | | | |
|---|--|------------------------|
| - ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 1 | รับส่ง e-mail | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C03 |
| - ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2 | ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการ | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C04 |
| - ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 3 | ค้นหาข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C05 |
| - ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 4 | ติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ เช่น ยื่นชำระภาษี
download/ร้องขอแบบฟอร์มออนไลน์ต่างๆ | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C06 |
| - ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 5 | ซื้อ/ขายสินค้าและบริการ หรือดำเนินธุรกิจกับลูกค้า | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C07 |
| - ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 6 | จัดส่งสินค้าออนไลน์ในรูปแบบ digital เช่น
ซอฟต์แวร์ เพลง วิดีโอ เกมสื่อบริการคอมพิวเตอร์
ใบจองการเดินทาง | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C08 |
| - ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 7 | ใช้บริการธนาคารทางอินเทอร์เน็ต (Internet banking)
หรือเข้าถึงบริการทางการเงินอื่นๆ | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C09 |
| - ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 8 | อบรมความรู้ให้กับบุคลากรในสถานประกอบการ/
อบรมความรู้ผ่านระบบ e – learning | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C10 |
| - ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 9 | โทรศัพท์/ประชุมผ่านอินเทอร์เน็ต (VoIP/video
conferencing) เช่น Skype , iTalk เป็นต้น | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C11 |
| - ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 10 | สนทนาสื่อสารทาง Instant Messaging (IM) เช่น
Line, WeChat, MSN Messenger, Google Talk/
กระดานข่าวอิเล็กทรอนิกส์ (Bulletin Boards) | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C12 |
| - ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 11 | รับสมัครบุคลากรภายในหรือภายนอกสถาน
ประกอบการ | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C13 |
| - ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 12 | อื่นๆ (ระบุ)..... | ให้บันทึกรหัส 1 ใน C14 |
| - ถ้ากา ✓ หน้ารหัสใดรหัสหนึ่งใน 1 – 12 แล้ว | ข้อที่ไม่ได้ กา ✓ ให้ใส่รหัส 0 | |

2) ถ้าข้อ 13 กา ✓ ใน ☐ หน้ารหัส 1 (ไม่ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องไม่มีบันทึกในข้อ 14 ถ้ามีบันทึกมา ให้สอบถามให้แน่ใจ เนื่องจากสถานประกอบการแห่งนี้อาจมีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินการก็ได้ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง แต่ถ้าไม่ใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินการให้ขีดฆ่าข้อมูลข้อ 14 ที่บันทึกมาออก

ข้อ 15	ระบบการติดต่อสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต สถานประกอบการของท่านเชื่อมต่อวิธีการใดบ้าง (กา ✓ ลงใน □ ได้มากกว่า 1 ข้อ)	
1. ความเร็วต่ำ (ต่ำกว่า 256 Kbps ลงมา) :		
☐ 1.1 Analogue modem (dial – up via standard phone line)	C15 74	0
☒ 1.2 ISDN (Integrated Services Digital Network)	C16 75	1
☐ 1.3 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ 2G, 2.5G เช่น GSM, CDMA, GPRS	C17 76	0
2. ความเร็วสูง (ตั้งแต่ 256 Kbps ขึ้นไป) :		
☐ 2.1 xDSL (ADSL, SDSL, VDSL)	C18 77	0
☐ 2.2 สายวงจรเช่า (Leased Line)	C19 78	0
☒ 2.3 Cable modem	C20 79	1
☐ 2.4 Frame Relay หรือ VPN	C21 80	0
☐ 2.5 broadband แบบอื่น (ดาวเทียม, เคเบิลใยแก้วนำแสง (FTTX), Fixed Wireless, WLAN, WiMAX)	C22 81	0
☐ 2.6 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ 3G ขึ้นไป เช่น WCDMA, EV-DO	C23 82	0
☐ 3. ไม่ทราบ	C24 83	0
☐ 4. อื่นๆ (ระบุ).....	C25 84	0

ถ้ามีกา ✓ หน้ารหัส 4
ต้องมีระบุรายละเอียดด้วย

➤ การเชื่อมต่อระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสาร (C15 – C25) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 13 “การใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการ” ดังนี้

1) ถ้าข้อ 13 กา ✓ ใน □ หน้ารหัส 2 (ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องมีบันทึกรหัสใน C15 – C25 ซึ่งสามารถบันทึกได้มากกว่า 1 รหัส โดย

- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 1.1 Analogue modem (dial – up via standard phone line) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C15
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 1.2 ISDN (Integrated Services Digital Network) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C16
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 1.3 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ 2G, 2.5G เช่น GSM, CDMA, GPRS ให้บันทึกรหัส 1 ใน C17
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2.1 xDSL (ADSL, SDSL, VDSL) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C18
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2.2 สายวงจรเช่า (Leased Line) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C19
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2.3 Cable modem ให้บันทึกรหัส 1 ใน C20
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2.4 Frame Relay หรือ VPN ให้บันทึกรหัส 1 ใน C21
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2.5 Broadband แบบอื่น (ดาวเทียม, เคเบิลใยแก้วนำแสง (FTTX), Fixed Wireless, WLAN WiMax) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C22
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2.6 เทคโนโลยีโทรศัพท์มือถือ 3G ขึ้นไป เช่น WCDMA, EV-DO ให้บันทึกรหัส 1 ใน C23
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 3 ไม่ทราบ ให้บันทึกรหัส 1 ใน C24
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 4 อื่นๆ (ระบุ) ให้บันทึกรหัส 1 ใน C25
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัสใดรหัสหนึ่งใน 1.1 – 1.3, 2.1 – 2.6, 3 - 4 แล้ว ข้อที่ไม่ได้ ✓ ให้ใส่รหัส 0

2) ถ้าข้อ 13 กา ✓ ใน □ หน้ารหัส 1 (ไม่ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องไม่มีบันทึกใน ข้อ 15 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ เนื่องจากสถานประกอบการแห่งนี้อาจมีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการก็ได้ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง แต่ถ้าไม่ใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการให้ขีดฆ่าข้อมูลข้อ 15 ที่บันทึกมาออก

ข้อสังเกต ในการบันทึกข้อ 15 หากสถานประกอบการ กา ✓ หน้ารหัส 3 (ไม่ทราบ) ในข้อ 15 ไม่ควร กา ✓ หน้ารหัส 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6, 4 หรือ หากสถานประกอบการ กา ✓ หน้ารหัส 1.1 - 1.3, 2.1 - 2.6, 4 ข้อใดข้อหนึ่งหรือทุกรายการ ในข้อ 15 แล้วก็ไม่ควรจะมีการ กา ✓ หน้าข้อ 3 (ไม่ทราบ)

ข้อ 16	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการหรือไม่ (โปรดกา ✓ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	C26 85	2
	☐ 1 ไม่ใช้ ☒ 2 ใช้ โดยมีชื่อเว็บไซต์ของตัวเอง หรือฝากข้อมูลไว้กับเว็บไซต์ของผู้อื่น		

➤ การใช้เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการ (C26) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 13 “การใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการ” ดังนี้

1) ถ้าข้อ 13 กา ✓ ใน ☐ หน้ารหัส 2 (ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องมี กา ✓ ใน ☐ เพียงข้อเดียว โดย

- ถ้ากา ✓ ใน ☐ หน้ารหัส 1 “ไม่ใช้” ให้บรรณาธิการ C26 เป็นรหัส 1
- ถ้ากา ✓ ใน ☐ หน้ารหัส 2 “ใช้ โดยมีชื่อเว็บไซต์ของตัวเอง หรือฝากข้อมูลไว้กับเว็บไซต์ของผู้อื่น” ให้บรรณาธิการ C26 เป็นรหัส 2

2) ถ้าข้อ 13 กา ✓ ใน ☐ หน้ารหัส 1 (ไม่ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องไม่มีบันทึกใน ข้อ 16 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ เนื่องจากสถานประกอบการแห่งนี้อาจมีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการและนำไปสู่การใช้เว็บไซต์ในการดำเนินกิจการก็ได้ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง แต่ถ้าไม่ใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการให้ขีดฆ่าข้อมูลข้อ 16 ที่บันทึกมาออก

ข้อ 17	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้ Social Network (เช่น Facebook, Line, Twitter, Google Plus, Blogger, Instagram) ในการดำเนินกิจการหรือไม่ (โปรดกา ✓ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	C27 86	1
	☒ 1 ไม่ใช้ ☐ 2 ใช้		

➤ การใช้ Social Network (เช่น Facebook, Line, Twitter, Google Plus, Blogger, Instagram) ในการดำเนินกิจการ (C27) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- จะต้องสอดคล้องกับข้อ 13 “การใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการ” ดังนี้

1) ถ้าข้อ 13 กา ✓ ใน ☐ หน้ารหัส 2 (ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องมี กา ✓ ใน ☐ เพียงข้อเดียว โดย

- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 1 “ไม่ใช้” ให้บันทึกรหัส 1 ใน C27
- ถ้ากา ✓ หน้ารหัส 2 “ใช้” ให้บันทึกรหัส 2 ใน C27

2) ถ้าข้อ 13 กา ✓ ใน ☐ หน้ารหัส 1 (ไม่ใช้อินเทอร์เน็ต) ต้องไม่มีบันทึกใน ข้อ 17 ถ้ามีบันทึกมาให้สอบถามให้แน่ใจ เนื่องจากสถานประกอบการแห่งนี้อาจมีการใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการและนำไปสู่การใช้ Social Network ในการดำเนินกิจการก็ได้ ซึ่งต้องแก้ไขให้ถูกต้อง แต่ถ้าไม่ใช้อินเทอร์เน็ตในการดำเนินกิจการให้ขีดฆ่าข้อมูลข้อ 17 ที่บันทึกมาออก

ตอนที่ 4 การสั่งซื้อ / ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

4.1 การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

ข้อ 18	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (ทำผ่านทางเว็บไซต์ Social Network Extranet EDI หรือทาง e – mail ก็ได้) (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	C28 87	2
☐ 1 ไม่มี ☒ 2 มี			

➤ การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (C28) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว ดังนี้
 - 1) ถ้า กา ☒ ใน ☐ หน้าที่ 1 “ไม่มี” ให้บรรณาธิการ C28 เป็นรหัส 1
 - 2) ถ้า กา ☒ ใน ☐ หน้าที่ 2 “มี” ให้บรรณาธิการ C28 เป็นรหัส 2

ข้อ 19	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	C29 88	2
☐ 1 ไม่มี ☒ 2 มี เช่น ชำระเงินผ่านระบบ e-banking (Internet Banking, Mobile Banking)			

➤ การชำระค่าสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (C29) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว ดังนี้
 - 1) ถ้ากา ☒ หน้าที่ 1 “ไม่มี” ให้บันทึกรหัส 1 ใน C29
 - 2) ถ้ากา ☒ หน้าที่ 2 “มี” เช่น ชำระเงินผ่านระบบ e-banking (Internet Banking, Mobile Banking) ให้บันทึกรหัส 2 ใน C29



4.2 การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ อี – คอมเมิร์ซ (e – Commerce))

ข้อ 20 สถานประกอบการแห่งนี้ มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)

☒ 1 ไม่มี

C30
89

1

☐ 2 มี ⇒ สถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)

☐ 1 ไม่ได้รับ

C31
90

☐ 2 ได้รับ

➤ การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (C30) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องมีกา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว ดังนี้

1) ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 (ไม่มีการขายให้กับลูกค้า) ให้บรรณาธิการ C30 เป็นรหัส 1 และไม่ต้องถามต่อว่า สถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ โดยจะไม่มีกรบันทึกรหัสใดๆ ใน C31

4.2 การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ อี – คอมเมิร์ซ (e – Commerce))

ข้อ 20 สถานประกอบการแห่งนี้ มีการขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)

☐ 1 ไม่มี

C30
89

2

☒ 2 มี ⇒ สถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)

☒ 1 ไม่ได้รับ

C31
90

1

☐ 2 ได้รับ

2) ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 2 (มีการขายให้กับลูกค้า) ให้บรรณาธิการ C30 เป็นรหัส 2 และถามต่อในคำถาม สถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ โดย

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 (ไม่ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ต) ให้บรรณาธิการ C31 เป็นรหัส 1

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 2 (ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ต) ให้บรรณาธิการ C31 เป็นรหัส 2

ถ้าไม่มีการบันทึกมาเลยให้สอบถามสถานประกอบการนั้นเพิ่มเติม

ตอนที่ 5 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT

★ ถามเฉพาะสถานประกอบการที่มีรูปแบบเป็นบริษัทจำกัด บริษัทจำกัด(มหาชน) เท่านั้น ★

ข้อ 21	สถานประกอบการแห่งนี้ มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง ICT หรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	Rec. 4 Col. 54-55	0	4			
		D01 56	2				
☐ 1 ไม่มี (ข้ามไปข้อ 22)							
☒ 2 มี							
	☒ รวมทั้งสิ้น	จำนวน	D02 57-61		1	2	คน
	• ต่ำกว่า ปวส.	จำนวน	D03 62-66			1	คน
	• ปวส.	จำนวน	D04 67-71			3	คน
	• ปริญญาตรี	จำนวน	D05 72-76			5	คน
	• ปริญญาโท	จำนวน	D06 77-81			3	คน
	• สูงกว่าปริญญาโท	จำนวน	D07 82-86			-	คน

➤ บุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ (D01 – D07) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องสอดคล้องกับรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (A01) ในข้อ 1 ดังนี้

1) ถ้า A01 = 3 (มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นบริษัทฯ) ต้องมีกา ☒ ใน ☐ หนัรหัส 1 หรือ 2 เพียงรหัสเดียว ดังนี้

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หนัรหัส 1 “ไม่มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง ICT” ต้องไม่มีบันทึก ใน D02 - D07 ถ้ามีบันทึกมา ให้บรรณาธิกร D01 เป็นรหัส 1

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หนัรหัส 2 “มีบุคลากรที่สำเร็จการศึกษาสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง ICT” ต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งสิ้น ใน D02 และจำนวนบุคลากรที่สำเร็จ การศึกษาดังกล่าว จำแนกตามระดับการศึกษา ได้แก่ ต่ำกว่า ปวส. ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท และ สูงกว่าปริญญาโท ใน D03 - D07 รายการใดรายการหนึ่ง หรือทุกรายการ ถ้ารายการใดไม่มีข้อมูลให้บันทึก “-”

- ถ้าไม่มีกา ☒ ใน ☐ หนัรหัสใดๆ เลย ให้บรรณาธิกร D01 เป็น รหัส 1

2) ถ้า A01 ≠ 3 (มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นอื่นๆ ที่ไม่ใช่บริษัทฯ) ต้องไม่มีบันทึกใดๆ ในข้อ 21 (D01 – D07)

- ตรวจสอบการรวมยอดจำนวน ที่บันทึกไว้ในรายการต่างๆ ดังนี้

$$D02 = D03 + D04 + D05 + D06 + D07 \quad \text{และ}$$

$$A10 + A13 \geq D02$$

ข้อ 22		สถานประกอบการแห่งนี้ มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งดังต่อไปนี้ หรือไม่							
กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT		ไม่มี	มี	จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ (คน)					
1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	D08 87	☒ 1	☐ 2	จำนวน	D09 88-91				คน
2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	D10 92	☒ 1	☐ 2	จำนวน	D11 93-96				คน
3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	D12 97	☐ 1	☒ 2	จำนวน	D13 98-101			3	คน
4 โปรแกรมเมอร์	D14 102	☐ 1	☒ 2	จำนวน	D15 103-106			1	คน
5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	D16 107	☐ 1	☒ 2	จำนวน	D17 108-111			4	คน
6 อื่นๆ ^{1/}	D18 112	☒ 1	☐ 2	จำนวน	D19 113-116				คน

^{1/} กลุ่มอาชีพอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น พนักงานขายอุปกรณ์หรือบริการไอที ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาดสินค้าและบริการไอที พนักงานรับซื้อสินค้าและบริการฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ พนักงานให้บริการโดยใช้ไอที เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล เป็นต้น

➤ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง (D08 – D19) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

- ต้องสอดคล้องกับรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (A01) ในข้อ 1 ดังนี้

1) ถ้า A01 = 3 (มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นบริษัท) ต้องมีกา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 หรือ รหัส 2 ใน D08, D10, D12, D14, D16, D18 เพียงรหัสเดียว ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง ดังนี้

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 (ไม่มี) ใน D08 กลุ่มอาชีพผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ต้องไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ใน D09 แต่ถ้ามีบันทึกจำนวนบุคลากรใน D09 มา ให้บรรณาธิการ D08 เป็นรหัส 2

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 2 (มี) ใน D08 กลุ่มอาชีพผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ใน D09 แต่ถ้าไม่บันทึกมา ให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 (ไม่มี) ใน D10 กลุ่มอาชีพผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ใน D11 แต่ถ้ามีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ใน D11 มา ให้บรรณาธิการ D10 เป็นรหัส 2

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 2 (มี) ใน D10 กลุ่มอาชีพผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ใน D11 แต่ถ้าไม่บันทึกมา ให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

⋮

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 1 (ไม่มี) ใน D18 กลุ่มอาชีพอื่นๆ ต้องไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ใน D19 แต่ถ้ามีบันทึกจำนวนบุคลากรใน D19 มา ให้บรรณาธิการ D18 เป็นรหัส 2

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หน้ารหัส 2 (มี) ใน D18 กลุ่มอาชีพอื่นๆ ต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ใน D19 แต่ถ้าไม่บันทึกมา ให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

2) ถ้า A01 ≠ 3 (มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นอื่นๆ ที่ไม่ใช่บริษัท) ต้องไม่มีบันทึกใดๆ ในข้อ 22 (D08 – D19)

- ตรวจสอบจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT ในรายการต่างๆ ดังนี้

$$A10 + A13 \geq D09 + D11 + D13 + D15 + D17 + D19$$

ข้อ 23 ในปี 2560 สถานประกอบการแห่งนี้ ต้องการบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT เพิ่มขึ้นหรือไม่									
กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่งด้าน ICT		ไม่ ต้องการ	ต้องการ	จำนวนที่ต้องการเพิ่มขึ้น (คน)					
1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง	D20 117	☐ 1	☒ 2	จำนวน	D21 118-121				1 คน
2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	D22 122	☒ 1	☐ 2	จำนวน	D23 123-126				คน
3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	D24 127	☐ 1	☒ 2	จำนวน	D25 128-131				3 คน
4 โปรแกรมเมอร์	D26 132	☒ 1	☐ 2	จำนวน	D27 133-136				คน
5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	D28 137	☒ 1	☐ 2	จำนวน	D29 138-141				คน
6 อื่นๆ ^{1/}	D30 142	☒ 1	☐ 2	จำนวน	D31 143-146				คน

➤ การต้องการบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ICT เพิ่มขึ้น (D20 – D31) ให้ตรวจสอบการบันทึก ดังนี้

• ต้องสอดคล้องกับรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (A01) ในข้อ 1 ดังนี้

1) ถ้า A01 = 3 (มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นบริษัท) ต้องมีกา ☒ ใน ☐ หนัรหัส 1 หรือรหัส 2 ใน D20, D22, D24, D26, D28, D30 เพียงรหัสเดียว ในแต่ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง ดังนี้

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หนัรหัส 1 (ไม่ต้องการ) ใน D20 กลุ่มอาชีพผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ต้องไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้น ใน D21 แต่ถ้ามีบันทึกจำนวนบุคลากรใน D21 มาให้บรรณาธิกร D20 เป็น รหัส 2

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หนัรหัส 2 (ต้องการ) ใน D20 กลุ่มอาชีพผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้น ใน D21 แต่ถ้าไม่บันทึกมาให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หนัรหัส 1 (ไม่ต้องการ) ใน D22 กลุ่มอาชีพผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้น ใน D23 แต่ถ้ามีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ ใน D23 มาให้บรรณาธิกร D22 เป็นรหัส 2

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หนัรหัส 2 (ต้องการ) ใน D22 กลุ่มอาชีพผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้น ใน D23 แต่ถ้าไม่บันทึกมาให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

⋮

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หนัรหัส 1 (ไม่ต้องการ) ใน D30 กลุ่มอาชีพอื่นๆ ต้องไม่มีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้นใน D31 แต่ถ้ามีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้นใน D31 มา ให้บรรณาธิกร D30 เป็นรหัส 2

- ถ้ากา ☒ ใน ☐ หนัรหัส 2 (ต้องการ) ใน D30 กลุ่มอาชีพอื่นๆ ต้องมีบันทึกจำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้น ใน D31 แต่ถ้าไม่บันทึกมาให้สอบถามสถานประกอบการเพิ่มเติม

2) ถ้า A01 ≠ 3 (มีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายเป็นอื่นๆ ที่ไม่ใช่บริษัท) ต้องไม่มีบันทึกใดๆ ในข้อ 23 (D20 – D31)

ชื่อผู้ให้ข้อมูลนางสาวไทย คนสวย.....

ตำแหน่ง.....ผู้จัดการฝ่าย IT.....หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....02-142-1250.....e - mail SR_KK@hotmail.com

ใช้ในสำนักงาน

Rec. 5
Col. 54-55

0 5

ชื่อ - สกุล นายณเดช ทำดี.....เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล⇒ รหัส	E01 56-62	1	0	4	4	0	8	6
ชื่อ - สกุล นางณัฐวดี งามงาม.....เจ้าหน้าที่บรรณาธิการและลงรหัส ⇒ รหัส	E02 63-69	1	0	1	3	0	5	0
ชื่อ - สกุล นางกิมเบอร์ลี่ มีโชค.....เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ⇒ รหัส	E03 70-76	1	0	1	2	0	4	2
ชื่อ - สกุล นายหมวก สดหล่อ.....ผู้ตรวจ ⇒ รหัส	E04 77-83	1	0	3	1	0	7	8

➤ ให้ลงรหัสเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามที่กำหนดใน สรจ. โดยการบันทึกตัวเลขใน E01 – E04 ตามชื่อ - สกุลที่บันทึกมา เพื่อสำนักงานสถิติแห่งชาติ (ส่วนกลาง) จะได้สามารถติดต่อสอบถามได้ในกรณีที่ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม



 ถ้าพิจารณาและพบว่าไม่สอดคล้องกัน ให้สอบถามเพิ่มเติม และแก้ไขให้ถูกต้อง

การบรรณาธิกร และลงรหัสแบบ สทล.60



ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการสำรวจ

ประกอบ

ในรอบปีที่ผ่านมา (ระบุ)

ดูจากบัญชีรายชื่อตัวอย่าง
ห้ามแก้ไข-เปลี่ยนแปลง

7 1 0 0 2 4 7 6 0 8 7 0 1 0

ใช้ในสำนักงาน

สถานที่ตั้ง

เลขที่ 97/44

ตำบล/แขวง

จังหวัด กรุงเทพฯ

โทรศัพท์ 0 2243

E-mail

Social Network (เช่น Facebook, Line, Instagram เป็นต้น)

เขตการปกครอง (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)☒ 1 ในเขตเทศบาล☐ 2 นอกเขตเทศบาล

ดูจาก

หน้ารหัสผลการปกครอง

รหัส
REG
CWT
AMP
TAM
ให้ดูจาก
รหัสเขต
การปกครอง

REG

16

2

CWT

17-18

1

AMP

19-20

0

TAM

21-22

0

1

MUN

23

1

EA

24-26

1

1

1

สถานประกอบการแห่งนี้ ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจประเภทใด

(ให้กา ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว และบันทึกรายละเอียดประเภทกิจกรรม ลงบนเส้นประ

ถ้ามีมากกว่า 1 กิจกรรม ให้เลือกกิจกรรมที่มีมูลค่าขาย/ รายรับสูงสุด)

☐ 1 การขายส่ง - ปลีก - ซ่อมแซมยานยนต์ และรถจักรยานยนต์☐ 2 การขายส่ง (46) ;☐ 3 การขายปลีก (47) ;☐ 4 ที่พักแรม บริการอาหารและเครื่องดื่ม (55 - 56)☐ 5 ข้อมูลข่าวสาร คอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร (58 - 63) ;☒ 6 กิจกรรมอสังหาริมทรัพย์ (68) ; ขายอสังหาริมทรัพย์☐ 7 กิจกรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ประเภทกิจกรรม

ต้องบันทึกให้ละเอียด

เพื่อนำไปจัดรหัสใน

“TSIC_R” และบันทึกใน

โปรแกรม data entry

ถ้าอยู่นอกดูรวม

ให้เขียนไว้กลุ่มอื่นๆ (รหัส 16)

☐ 16 อื่นๆ ;

ดูจาก

หน้ารหัสกิจกรรม



ดูจากการ

บันทึกประเภทกิจกรรม

(ใช้ TSIC 2009)



ดูจากจำนวน

คนทำงาน บัว 6

(A10+A13) โดย

1-5 คน..... รหัส 01

6-10 คน..... รหัส 02

11-15 คน..... รหัส 03

16-20 คน..... รหัส 04

21-25 คน..... รหัส 05

26-30 คน..... รหัส 06

31-50 คน..... รหัส 07

51-100 คน..... รหัส 08

101-200 คน..... รหัส 09

201-500 คน..... รหัส 10

501-1000 คน..... รหัส 11

> 1000 คน..... รหัส 12

VIL

27-28

1

TYPE

29-30

0

6

TSIC_R

31-35

6

8

1

0

3

TSIC_L

36-40

6

8

1

0

3

SIZE_R

41-42

0

7

SIZE_L

43-44

0

5

NO

45-49

0

0

0

0

9

YR

50-51

6

0

ENU

52-53

0

1

การจ้างนับของสถานประก
(วงกลมรอบตัวเลข)

①

จ้างไม่ได้

ย้าย/ หาไม่พบ

เลิกกิจการ

รื้อถอน/ ไฟไหม้

ไม่ให้ความร่วมมือ

หยุดกิจการชั่วคราว

เข้ากับลำดับที่

เป็นสถานประกอบการแต่ไม่อยู่ในคุ้มครอง

ข้อมูลอยู่สำนักงานใหญ่

ไม่เป็นสถานประกอบการ

วงรอบรหัส
แล้วนำรหัส
ไปบันทึกใน
ENU

สำหรับกรณีจ้างไม่ได้ คือ วงกลมรอบรหัส ② - ⑩ ให้บันทึกเฉพาะหน้าปก เท่านั้น

โดยกำหนดให้

● TSIC_R บันทึกเหมือนกับ TSIC_L

● SIZE_R บันทึกเหมือนกับ SIZE_L

ยกเว้น กรณี วงกลมรอบรหัส ⑧ ให้บันทึก TSIC_R และ SIZE_R ตามที่เก็บข้อมูลได้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

ข้อ 1	รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว) ☐ 1 ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล ☐ 2 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด ☒ 3 บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน) ☐ 4 ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ☐ 5 สหกรณ์ ☐ 6 กลุ่มแม่บ้าน ☐ 7 สมาคม ☐ 8 มูลนิธิ ☐ 9 การจัดตั้งในรูปแบบอื่นๆ (ระบุ)..... ก ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว ถ้า ก ☒ หมวดที่ 9 ต้องระบุ รายละเอียดบนเส้นประ: ด้วย	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Rec. 1 Col. 54-55</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">0</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">A01 56</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">3</td> <td></td> </tr> </table>	Rec. 1 Col. 54-55	0	1	A01 56	3																																
Rec. 1 Col. 54-55	0	1																																					
A01 56	3																																						
ข้อ 2	รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว) ☒ 1 สำนักงานแห่งเดียว (ไม่มีสาขาและไม่มีสาขาของสถานประกอบการ) ☐ 2 สำนักงานใหญ่ (เป็นเจ้าของหรือควบคุมกิจการของสถานประกอบการ) ☐ 3 สำนักงานสาขา (เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงาน) ก ☒ ใน ☐ เพียงข้อเดียว	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">A02 57</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">1</td> </tr> </table>	A02 57	1																																			
A02 57	1																																						
ข้อ 3	ระยะเวลาในการดำเนินการของสถานประกอบการ (บันทึกจำนวนปีตั้งแต่เริ่มดำเนินการ ในกรณีมีเลขของปีให้ปัดขึ้นเป็นอีกหนึ่งปี ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกิจการ/ ประเภทกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ให้บันทึกจำนวนปี ตั้งแต่ประกอบกิจการทางเศรษฐกิจตามประเภทที่บันทึกไว้ในหน้าปก)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">A03 58-60</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">4</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">1</td> <td style="text-align: center;">ปี</td> </tr> </table>	A03 58-60	4	1	ปี																																	
A03 58-60	4	1	ปี																																				
ข้อ 4	สถานประกอบการแห่งนี้ มีทุนจดทะเบียนหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว) ☐ 1 ไม่มี ☒ 2 มี $\Rightarrow$ เงินทุนจดทะเบียนพาณิชย์ จำนวน ก ☒ ใน ☐ หมวดที่ 1 หรือ 2 เพียงข้อเดียว ถ้า A04 = 2 $\Rightarrow$ A05 ต้องมีบันทึก	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">A04 61</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">2</td> </tr> </table>	A04 61	2																																			
A04 61	2																																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">A05 62-73</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">3</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">2</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">0</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">0</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">0</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">0</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">0</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">0</td> <td style="text-align: center;">บาท</td> </tr> </table>	A05 62-73	3	2	0	0	0	0	0	0	บาท																												
A05 62-73	3	2	0	0	0	0	0	0	บาท																														
ข้อ 5	สถานประกอบการแห่งนี้ มีต่างประเทศร่วมลงทุนหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว) ☒ 1 ไม่มี ☐ 2 มี $\Rightarrow$ สัดส่วนของผู้ร่วมลงทุนหรือถือหุ้น (รวมทุกประเทศ) ประมาณร้อยละ ก ☒ ใน ☐ หมวดที่ 1 หรือ 2 เพียงข้อเดียว ถ้า A06 = 2 $\Rightarrow$ A07 ต้องมีบันทึก	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">A06 74</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">1</td> </tr> </table>	A06 74	1																																			
A06 74	1																																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">A07 75-77</td> <td style="text-align: center; width: 30px;"></td> <td style="text-align: center; width: 30px;"></td> <td style="text-align: center; width: 30px;"></td> </tr> </table>	A07 75-77																																					
A07 75-77																																							
ข้อ 6	โปรดบันทึกจำนวนคนทำงานตามปกติของสถานประกอบการ (สำหรับลูกจ้างให้นับทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว)																																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="4" style="text-align: center;">ชาย</th> <th colspan="4" style="text-align: center;">หญิง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือน</td> <td style="text-align: center;">A08 78-82</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">A11 93-97</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">-</td> </tr> <tr> <td>2 ลูกจ้าง</td> <td style="text-align: center;">A09 83-87</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">A12 98-102</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">รวม (1 + 2)</td> <td style="text-align: center;">A10 88-92</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">A13 103-107</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> </tbody> </table>				ชาย				หญิง				1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือน	A08 78-82			1	A11 93-97			-	2 ลูกจ้าง	A09 83-87		3	1	A12 98-102		2	9	รวม (1 + 2)	A10 88-92		3	2	A13 103-107		2	9
	ชาย				หญิง																																		
1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือน	A08 78-82			1	A11 93-97			-																															
2 ลูกจ้าง	A09 83-87		3	1	A12 98-102		2	9																															
รวม (1 + 2)	A10 88-92		3	2	A13 103-107		2	9																															
	ตรวจสอบยอดรวมด้วย A10 = A08 + A09 A13 = A11 + A12																																						

คำอธิบายศัพท์ ตอนที่ 1

■ คนทำงาน

หมายถึง ผู้ที่ทำงานในสถานประกอบการ **ทั้งที่ได้รับเงินเดือนและไม่ได้รับเงินเดือน**ที่สถานประกอบการมีอยู่ตามปกติ รวมทั้งผู้ที่ทำงานอยู่ในสถานประกอบการแห่งนี้ แต่ในวันดังกล่าวไม่ได้มาทำงาน หรือเนื่องจากเจ็บป่วย ลาหยุดพักผ่อน โดยได้รับค่าจ้าง/เงินเดือน **คนทำงานประกอบด้วย**

1 คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือเงินเดือน หมายถึง เจ้าของกิจการ หุ้นส่วน หรือสมาชิกในครอบครัวที่ทำงานให้กับสถานประกอบการ หรือผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการซึ่งมีจำนวนชั่วโมงทำงานไม่ต่ำกว่าสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยเจ้าของหรือผู้ประกอบการอาจให้เงิน อาหาร เครื่องนุ่งห่ม หรือ ช่วยเหลือเกื้อกูลอย่างอื่น ๆ แต่ไม่ต้องรับผิดชอบในเรื่องการจ่ายค่าแรงให้ตามกฎหมาย

2 ลูกจ้าง หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานให้กับสถานประกอบการ **โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นประจำ** ตั้งแต่ระดับบริหาร นักวิชาการ เสมียน พนักงานต่างๆ เช่น ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้ปฏิบัติงานในห้องทดลอง พนักงานขาย และลูกจ้างที่ทำงานในกรรมวิธีการผลิต เป็นต้น ค่าจ้างที่ได้รับอาจเป็นรายปักษ์ รายสัปดาห์ รายวัน รายชั่วโมง หรือรายชิ้น ก็ได้ นอกจากนี้ยังรวมถึงผู้ที่สถานประกอบการส่งไปประจำที่สถานประกอบการอื่นด้วย เช่น พนักงานรักษาความปลอดภัย คนทำความสะอาด พนักงานขายตามห้างสรรพสินค้า เป็นต้น

ไม่รวมคนทำงานดังต่อไปนี้ ผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นที่ได้รับเบี้ยประชุมเป็นครั้งคราว คนทำงานของสถานประกอบการอื่นที่มาปฏิบัติงานประจำที่สถานประกอบการแห่งนี้ คนทำงานที่รับงานไปทำที่บ้านแล้วนำมาส่งโดยไม่ได้ลงทุนซื้อวัสดุ อุปกรณ์ คนงานที่ทำงานเป็นระยะเวลานาน เช่น ลาไปรับราชการทหาร คนที่สถานประกอบการจ้างมาทำงานเฉพาะอย่างเป็นครั้งคราว เช่น กรรมกรที่จ้างมาขนของ พนักงานเดินตลาด หรือตัวแทนขายที่ไม่มีเงินเดือนประจำ

มีคำถามต่อ หน้า 4

ตอนที่ 2 การใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการของสถานประกอบการ

ข้อ 7

สถานประกอบการแห่งนี้ มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการดำเนินการ

(โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)

☒ 1 ใช้ที่สถานประกอบการ ให้บันทึกข้อ 1.1 - 1.2 ↓

1.1 จำนวนคอมพิวเตอร์

- คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (เดสก์ท็อป) โน้ตบุ๊ก/เน็ตบุ๊ก เวิร์คสเตชัน เทอร์มินัล

จำนวน

B02	57-61					1	7
-----	-------	--	--	--	--	---	---

 เครื่อง

- Tablet PC (ขนาด 7 นิ้วขึ้นไป)

จำนวน

B04	67-71					-
-----	-------	--	--	--	--	---

 เครื่อง

- คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการและประมวลผลจากส่วนกลาง

จำนวน

B06	77-81					1	6
-----	-------	--	--	--	--	---	---

 เครื่อง

1.2 จำนวนบุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเป็นประจำ

(เฉลี่ยอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ถ้าใช้น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 ครั้งให้บันทึก 0) จำนวน

B08	87-91					1	7
-----	-------	--	--	--	--	---	---

 คน

☐ 2 ใช้ที่อื่น เช่น บ้าน, อินเทอร์เน็ตคาเฟ่, ศูนย์เรียนรู้ ICT ชุมชน (ข้ามไปข้อ 11)

☐ 3 ไม่ใช่ (ข้ามไปตอนที่ 3)



ถ้า B01 = 1
⇒ B02-B08
ต้องมีบันทึก

Rec. 2 Col. 54-55	0	2
B01 56	1	



ตรวจสอบ
การเชื่อมต่อเน็ตด้วย
B02 ≥ B03
B04 ≥ B05
B06 ≥ B07

B03	62-66					1	2
-----	-------	--	--	--	--	---	---

 เครื่อง

B05	72-76					-
-----	-------	--	--	--	--	---

 เครื่อง

ฟาร์ม มินิคอมพิวเตอร์ ซูเปอร์คอมพิวเตอร์

B07	82-86					1	1
-----	-------	--	--	--	--	---	---

 เครื่อง



ตรวจสอบจำนวนของ
บุคลากรที่ใช้คอมพิวเตอร์
ในการปฏิบัติงานเป็น
ประจำด้วย
(A10+A13) ≥ B08

- คอมพิวเตอร์ หมายถึง คอมพิวเตอร์ที่สถานประกอบการมีไว้ใช้ในการดำเนินธุรกิจ และสามารถใช้งาน

1 คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (Personal Computer: PC) ประกอบด้วย

- 1.1 คอมพิวเตอร์เดสก์ท็อป (Desktop) หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานตามบ้านและสำนักงาน การแยกชิ้นส่วนประกอบเป็น ซีพียู จอภาพ และแป้นพิมพ์ และรวมถึงคอมพิวเตอร์เดสก์ท็อปแบบ All-in-One (Desktop) ซึ่งออกแบบมาสำหรับใช้งานแบบตั้งโต๊ะ แต่วางเอาซีพียูผนวกเข้าไว้ร่วมกับจอภาพ
- 1.2 คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก/เน็ตบุ๊ก (Notebook/Netbook) หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาสำหรับเคลื่อนย้ายไปใช้งานในที่ต่างๆ มีน้ำหนักประมาณ 1 – 3 กิโลกรัม สามารถใช้พลังงานทั้งจากแบตเตอรี่หรือพลังงานไฟฟ้าจากการเสียบปลั๊กไฟ โดยทั่วไป Netbook จะมีขนาดหน้าจอประมาณ 10 นิ้ว และมีประสิทธิภาพการประมวลผลที่ด้อยกว่า Notebook แต่ประหยัดพลังงานมากกว่า ซึ่งเหมาะสำหรับการใช้งานเชื่อมต่อไร้สาย อินเทอร์เน็ต แอปพลิเคชัน และโปรแกรมที่ใช้ประสิทธิภาพการประมวลผลต่ำ ขณะที่ Notebook จะมีหน้าจอประมาณ 13 – 17 นิ้ว และมีประสิทธิภาพการประมวลผลด้านวิดีโอ และกราฟิกที่สูงกว่า Netbook โดยขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ที่ใช้
- 1.3 แท็บเล็ตพีซี (Tablet PC) หมายถึง คอมพิวเตอร์ชนิดพกพาที่ทำงานด้วยระบบสัมผัส (Touch Screen) มีขนาดหน้าจอระหว่าง 10 นิ้ว รองรับการใช้งานแบบไร้สาย เหมาะสำหรับการใช้งานอินเทอร์เน็ต และแอปพลิเคชัน เป็นพื้นฐานเช่นเดียวกับ Netbook สำหรับประเภทของ Tablet PC นั้นมีทั้งแบบที่มีแป้นพิมพ์ซึ่งสามารถหมุนและพับหน้าจอได้ (Convertible Tablet) และไม่มีแป้นพิมพ์ แต่สั่งการด้วยแป้นพิมพ์ดิจิทัลที่อยู่บนหน้าจอ (Slate Tablet) โดยการใช้นิ้วมือสัมผัส หรือใช้ปากกา Stylus สั่งการทำงาน
- 1.4 เวิร์คสเตชัน (Workstation) หมายถึง คอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะที่มีความสามารถในการคำนวณด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม หรืองานอื่นๆ ที่เน้นการแสดงผลด้านกราฟิกต่าง ๆ เช่นการนำมาช่วยออกแบบภาพกราฟิกในโรงงานอุตสาหกรรมเพื่อออกแบบชิ้นส่วนใหม่ ๆ เป็นต้นซึ่งจากการที่ต้องทำงานกราฟิกที่มีความละเอียดสูงทำให้เวิร์คสเตชันใช้หน่วยประมวลผลที่มีประสิทธิภาพมากกว่าและมีหน่วยเก็บข้อมูลสำรองจำนวนมากด้วยมีผู้ใช้บางกลุ่มเรียกเครื่องระดับเวิร์คสเตชันนี้ว่าซูเปอร์ไมโคร (supermicro) เพราะออกแบบมาให้ใช้งานแบบตั้งโต๊ะ แต่ชิปที่ใช้ทำงานนั้นแตกต่างกันมาก เนื่องจาก เวิร์คสเตชันส่วนมากใช้ชิปประเภท RISC (reduce instruction set computer) ซึ่งเป็นชิปที่ลดจำนวนคำสั่งที่สามารถใช้สั่งงานให้เหลือเฉพาะที่จำเป็น เพื่อให้สามารถทำงานได้ด้วยความเร็วสูง
- 1.5 เทอร์มินัล (Terminal) เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ไม่สามารถประมวลผลข้อมูลได้ด้วยตนเอง มีความสามารถในการทำงานช้า เพราะต้องรอการประมวลผลจากเครื่องแม่ข่ายเท่านั้น เครื่องเทอร์มินัลประกอบไปด้วย จอคอมพิวเตอร์ แป้นพิมพ์ และเมาส์ เพื่อใช้ในการแสดงข้อมูลและส่งข้อมูลไปยังเครื่องแม่ข่าย ทำให้ประหยัดค่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างมาก เครื่องเทอร์มินัลเมื่อออกจากเครือข่ายจะไม่สามารถทำงานได้แต่การดูแลรักษาระบบเครือข่ายที่ใช้เครื่องเทอร์มินัลจะง่ายกว่าระบบเครือข่ายที่ใช้เครื่องเวิร์คสเตชัน

- 2 คอมพิวเตอร์เพื่อการบริการและประมวลผลจากส่วนกลาง หมายถึง คอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งไว้ส่วนกลาง เพื่อควบคุมการทำงานและให้บริการคอมพิวเตอร์เครื่องอื่นๆ ได้แก่ เซิร์ฟเวอร์ (Server) เมนเฟรม (Mainframe) มินิคอมพิวเตอร์ (Minicomputer) ซูเปอร์คอมพิวเตอร์ (Supercomputer)

ข้อ 8	สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Intranet หรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	☒ 1 ไม่มี ☐ 2 มี	ถ้า B01 = 1 ⇒ B09 ต้องมีบันทึก	กา ☒ ได้ เพียงข้อเดียว	ถ้า ☒ หมายเลข 1 B09 = 1 ถ้า ☒ หมายเลข 2 B09 = 2	B09 92	1
ข้อ 9	สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ Extranet หรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	☒ 1 ไม่มี ☐ 2 มี	ถ้า B01 = 1 ⇒ B10 ต้องมีบันทึก	กา ☒ ได้ เพียงข้อเดียว	ถ้า ☒ หมายเลข 1 B10 = 1 ถ้า ☒ หมายเลข 2 B10 = 2	B10 93	1
ข้อ 10	สถานประกอบการแห่งนี้ มีระบบเครือข่ายการติดต่อสื่อสารแบบ LAN หรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	☐ 1 ไม่มี ☒ 2 มี	ถ้า B01 = 1 ⇒ B11 ต้องมีบันทึก	กา ☒ ได้ เพียงข้อเดียว	ถ้า ☒ หมายเลข 1 B11 = 1 ถ้า ☒ หมายเลข 2 B11 = 2	B11 94	2
- Intranet หมายถึง เครือข่ายการสื่อสารภายในที่ใช้โพรโทคอลเดียวกับอินเทอร์เน็ต และอนุญาตให้ใช้ติดต่อสื่อสารกันภายในองค์กร - Extranet หมายถึง Intranet ที่ใช้อินเทอร์เน็ตโพรโทคอลเชื่อมต่อกับระบบคอมพิวเตอร์ที่อยู่ภายนอก เป็น Intranet ที่มีความเป็นส่วนตัวและปลอดภัย ซึ่งอนุญาตให้ผู้ภายนอกที่ได้รับเลือกสามารถเข้าถึงอินเทอร์เน็ตขององค์กรบางส่วนได้ - LAN (Local Area Network) หมายถึง ระบบเครือข่ายแบบเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์เข้าด้วยกันภายในพื้นที่ระยะใกล้ เช่น บริเวณอาคารเดียวกัน แผนกหรือสถานที่เดียวกัน							
ข้อ 11	สถานประกอบการนี้ใช้ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยแพร่ (Open source) หรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	☒ 1 ไม่ได้ใช้ ☐ 2 ใช้ ☐ 3 ไม่ทราบ	ถ้า B01 = 1 หรือ 2 ⇒ B12 ต้องมีบันทึก	กา ☒ ได้ เพียงข้อเดียว	ถ้า ☒ หมายเลข 1 B12 = 1 ถ้า ☒ หมายเลข 2 B12 = 2 ถ้า ☒ หมายเลข 3 B12 = 3	B12 95	1
ข้อ 12	ซอฟต์แวร์ที่สถานประกอบการแห่งนี้ใช้ ส่วนใหญ่เป็นรูปแบบใด (กา ☒ ลงใน ☐ เดิมมากกว่า 1 ข้อ)	☒ 1 ☒ 2 ☐ 3 ☐ 4 ซอฟต์แวร์แบบเปิดเผยแพร่ (Open source) ☐ 5 ซอฟต์แวร์บริการ (Software as a Service : SaaS) ☐ 6 อื่นๆ (ระบุ).....	ถ้า B01 = 1 หรือ 2 ⇒ B13 - B18 ต้องมีบันทึก	กา ☒ ได้ มากกว่า 1 ข้อ	ถ้ากา ☒ หมายเลข 1 B13 = 1 ถ้ากา ☒ หมายเลข 2 B14 = 1 ถ้ากา ☒ หมายเลข 3 B15 = 1 ถ้ากา ☒ หมายเลข 4 B16 = 1 ถ้ากา ☒ หมายเลข 5 B17 = 1 ถ้ากา ☒ หมายเลข 6 B18 = 1 ถ้ากา ☒ หมายเลขใดรหัสหนึ่งใน 1-6 แล้วข้อที่ไม่ได้กา ☒ ให้ใส่รหัส 0	B13 96 B14 97 B15 98 B16 99 B17 100 B18 101	1 1 0 0 0 0
ซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้นโดยการดัดแปลง (Tailor made) เป็นการดัดแปลงพัฒนาซอฟต์แวร์ให้ทำระบบที่เฉพาะเจาะจง							
ถ้ากา ☒ หมายเลข 6 ต้องมีระบุ รายละเอียดฉบับสิ้นปี: ด้วย							
ตรวจสอบการบันทึกข้อ 11 และ 12 โดย ถ้า B12 = 1 หรือ 3 ⇒ B16 = 0 หรือ ถ้า B16 = 1 ⇒ B12 = 2							
เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าใจและให้ความรู้สึกลับใจต่อทั้งผู้ใช้และผู้พัฒนา ทั้งซอฟต์แวร์โอเพนซอร์สเริ่มต้นจากการเคลื่อนไหวภายใต้ชื่อซอฟต์แวร์ฟรี (free software) จนกระทั่งต่อมาคำว่า ฟรี ถูกใช้ในความหมายว่าเสรี คือไม่เสียค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ผู้ใช้งานรวมถึงนักพัฒนาสามารถนำซอฟต์แวร์โอเพนซอร์ส ไปใช้งานตลอดจนแก้ไข แจกจ่าย และยังสามารถนำมาปรับปรุงทั้งในลักษณะส่วนตัวหรือนำไปวางขายและทำการตลาดด้วยการให้บริการได้ เช่น ระบบปฏิบัติการ (Linux-Ubuntu, RedHat, CentOS, Debain), Office Suite (OpenOffice.org, LibreOffice), Development Tools (PHP, Java, Netbeen, Eclipse), Web Content Management (Joomla, Drupal), Web Server (Apache), Database (MySQL, PostGreSQL), CRM (SugarCRM, vTigerCRM), Web Browser (Firefox), Open Source ERP (Adempiere, OfBiz, Open ERP, OrangeGears, Saeree ERP), Utilities (PDFCreator, Gimp, Freemind) ซอฟต์แวร์บริการ (Software as a Service : SaaS) เป็นซอฟต์แวร์แอปพลิเคชันบนเว็บที่ผู้ใช้สามารถเรียกใช้บริการได้ตามความต้องการใช้งาน โดยทั่วไปซอฟต์แวร์บริการนี้จะถูกจัดเก็บอยู่บนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ของผู้ให้บริการ หรือเป็นซอฟต์แวร์ที่จะถูกดาวน์โหลดลงสู่ตัวเครื่องของผู้ใช้บริการ โดยจะหยุดทำงานเมื่อได้ใช้ซอฟต์แวร์ดังกล่าวครบเวลาที่กำหนด หรือดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว							

64 โครงการสำรวจการมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในสถานประกอบการ พ.ศ. 2560

คำอธิบายศัพท์ ตอนที่ 3

- **VoIP (Voice over Internet Protocol)** เป็นการสื่อสารทางเสียงผ่านโครงข่ายอินเทอร์เน็ต หรือโครงข่ายอื่นๆ ที่ใช้อินเทอร์เน็ต โพรโทคอล สัญญาณเสียงจะถูกตัดแบ่งเป็นแพ็คเกจวิ่งผ่านไบนารีโครงข่ายที่ใช้สำหรับการสื่อสารข้อมูลทั่วไปแทนการใช้วงจรเฉพาะตามวิธีการสื่อสารในระบบโทรศัพท์แบบดั้งเดิม
- **Analogue modem** เป็นระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยผ่านทางสายโทรศัพท์
- **ISDN (Integrated Services Digital Network)** เป็นระบบเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่สามารถส่งข้อมูลภาพและเสียงผ่านสายโทรศัพท์เส้นเดียวกันเป็นระบบมาตรฐานระหว่างประเทศมีความเร็วในการส่งข้อมูลที่ 64 Kbps
- **xDSL (x Digital Subscriber Line)** เป็นการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วยความเร็วสูงใช้เทคโนโลยีใกล้เคียงกับ ISDN แต่ให้ความเร็วที่สูงกว่ามาก ประเภทที่พบได้บ่อยๆ คือ ADSL และ SDSL
- **เคเบิล โมเด็ม** หมายถึง โมเด็มที่เชื่อมต่อโดยใช้สายเคเบิลของโทรศัพท์ การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตโดยมากจะผ่านโมเด็มทั่วไปที่มีการเชื่อมต่อกับสายโทรศัพท์แต่เมื่อใช้โมเด็มที่ต่อกับสายเคเบิลโทรศัพท์แล้วจะทำให้การรับส่งข้อมูลรวดเร็วขึ้นกว่าเดิมมากเพราะสายเคเบิลโทรศัพท์มีแถบความกว้างในการส่งสัญญาณสูง
- **สายวงจรเช่า (Leased Line)** เป็นการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยใช้สายวงจรเช่าซึ่งเป็นสายที่ถูกค่าเช่าไว้ใช้ภายในองค์กรของตัวเองไม่ปนกับหน่วยงานอื่นทำให้มีความเร็วสูงสามารถรับส่งข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- **สายวงจรเช่าแบบจุดเดียวสู่หลายจุด (Frame Relay)** ตามปกติแล้วสายวงจรเช่าทั่วไป (Leased Line) จะทำการเชื่อมต่อแบบจุดต่อจุด เช่น เชื่อมต่อระหว่างลูกค้ากับผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตแต่สายวงจรเช่าแบบ Frame Relay เป็นการเชื่อมต่อจากจุดใดจุดหนึ่งกระจายไปยังหลายจุด เช่น สำนักงานใหญ่ต้องการเชื่อมต่อระบบเข้ากับสำนักงานสาขา 4 แห่งทำได้โดยใช้ Frame Relay เชื่อมต่อที่สำนักงานใหญ่จุดเดียวสู่สำนักงานสาขา 4 แห่งพร้อมกัน
- **เครือข่ายส่วนตัวผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (VPN – Virtual Private Network)** ตามปกติแต่ละบริษัทหากต้องการต่อกับสำนักงานหลายๆ แห่ง แต่ในสาขาต้องต่อกันได้อีกต้องใช้สายวงจรเช่า Leased Line จำนวนมากเพื่อเชื่อมต่อระบบเข้าด้วยกัน จึงนับเป็นการสิ้นเปลืองแต่เมื่อมีเทคโนโลยี VPN ทำให้องค์กรหลักสามารถเชื่อมต่อสำนักงานหลายๆ แห่ง โดยผ่านอินเทอร์เน็ต VPN จะทำหน้าที่สร้างการเข้ารหัสข้อมูลให้ทุกสาขาที่เชื่อมต่อกันรู้สึกเหมือนมีโครงข่ายสายส่วนตัวติดต่อกันตลอดเวลา
- **FTTX** เป็นบริการบรอดแบนด์อินเทอร์เน็ตผ่านโครงข่ายเคเบิลใยแก้วนำแสง (Optical Fiber Cable) สามารถใช้งานด้านธุรกิจและส่วนบุคคลได้อย่างไร้ขีดจำกัด ด้วยความเร็วตั้งแต่ 10 Mb ถึง 100 Mb รัศมีครอบคลุมพื้นที่ให้บริการได้ถึง 20 กิโลเมตรจากชุมสายโทรศัพท์ จึงหมดปัญหาเรื่องระยะทางที่มีผลต่อระดับความเร็วของการบริการ นำคุณเข้าสู่ Triple Play เชื่อมต่อทั้งเสียง (Voice) ข้อมูล (Data) และวิดีโอ (Video)
- **เว็บไซต์ (Website)** คือ ข้อมูลเอกสารหนึ่งชุดบน เวิลด์ ไวด์ เว็บ (World Wide Web) ที่รวบรวมขึ้นจากเว็บเพจ (Webpage) จำนวนหลายๆ หน้าเข้าด้วยกัน และเว็บเพจที่เห็นเป็นหน้าแรก เมื่อเปิดเว็บไซต์ขึ้นมา เรียกว่า โฮมเพจ (Homepage) สรุปได้ว่าเว็บไซต์เปรียบได้กับหนังสือหนึ่งเล่มที่แต่ละหน้า คือ เว็บเพจ มีโฮมเพจเป็นหน้าปก และถูกจัดเก็บอยู่ในห้องสมุดขนาดใหญ่บนอินเทอร์เน็ต ที่เรียกว่า เวิลด์ ไวด์ เว็บ (World Wide Web)
- **เวิลด์ ไวด์ เว็บ (World Wide Web)** หรือ ที่เรียกสั้นๆ ว่า เว็บ (Web) คือ แหล่งข้อมูลจำนวนมากมามหาศาลที่อยู่บนอินเทอร์เน็ตที่สามารถเข้าถึงได้จากคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ข้อมูลดังกล่าวเป็นไปได้อักษร ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือแม้กระทั่งเสียง

มีคำถามต่อ หน้า 8

ตอนที่ 4 การสั่งซื้อ / ขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

4.1 การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต

ข้อ 18	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (ทำผ่านทางหน้าเว็บไซต์ Social Network Extranet EDI หรือทาง e - mail ก็ได้) (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	C28 87	2
☐ 1 ไม่มี	ถ้า C01 = 2 ⇒ C28 ต้องมีบันทึก	ก ☒ ได้ เพียงข้อเดียว	ถ้า ☒ หมายเลข 1 C28 = 1 ถ้า ☒ หมายเลข 2 C28 = 2
☒ 2 มี			

4.2 การขายสินค้าหรือบริการทางอินเทอร์เน็ต (การทำพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ e - Commerce))

ข้อ 20	สถานประกอบการแห่งนี้ มีการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	C29 88	1
☐ 1 ไม่มี	ถ้า C01 = 2 ⇒ C29 ต้องมีบันทึก	ก ☒ ได้ เพียงข้อเดียว	ถ้า ☒ หมายเลข 1 C29 = 1 ถ้า ☒ หมายเลข 2 C29 = 2
☒ 2 มี	เช่น ชำระเงินผ่านระบบ e-banking (Internet Banking, Mobile Banking)		

ข้อ 21	สถานประกอบการแห่งนี้ ได้รับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือไม่ (โปรดกา ☒ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)	C30 89	2
☐ 1 ไม่ได้รับ	ถ้า C01 = 2 ⇒ C30 ต้องมีบันทึก	ก ☒ ได้ เพียงข้อเดียว	ถ้า ☒ หมายเลข 1 C30 = 1 ถ้า ☒ หมายเลข 2 C30 = 2
☒ 2 ได้รับ			

ตอนที่ 5 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้าน ICT

แผนผังสถานประกอบการที่ประกอบกิจการที่ระบุในแบบประเมินระดับองค์กร และระดับองค์กร (มหาชน) เท่านั้น

ถ้า A01 = 3

ข้อ 21 ถึง ข้อ 23

ต้องมีบันทึกด้วย !!

ข้อ 21

☐ 1 ไม่มี (ข้ามไปข้อ 22)☒ 2 มี

รวมทั้งสิ้น

ต่ำกว่า ปวส.

ปวส.

จำนวน

D02
57-61

1

6

จำนวน

D03
62-66

1

จำนวน

D04
67-71

5

8

2

-

Rec. 4
Col. 54-55

0

4

D01
56

2



ตรวจสอบการรวมยอด

D02 = D03 + D04 +

D05 + D06 + D07

และ (A10 + A13) ≥ D02



จะต้องมี m ✓ ใน □ หน้า D08, D10, D12, D14, D16, D18

โดยการหาค่า 1 หรือ 2 เพียงครั้งเดียว

- ถ้า D08 = 1 ⇨ D09 ต้องไม่มีบันทึก | D08 = 2 ⇨ D09 ต้องมีบันทึก

D10 = 1 ⇨ D11 ต้องไม่มีบันทึก | D10 = 2 ⇨ D11 ต้องมีบันทึก

D12 = 1 ⇨ D13 ต้องไม่มีบันทึก | D12 = 2 ⇨ D13 ต้องมีบันทึก

D14 = 1 ⇨ D15 ต้องไม่มีบันทึก | D14 = 2 ⇨ D15 ต้องมีบันทึก

D16 = 1 ⇨ D17 ต้องไม่มีบันทึก | D16 = 2 ⇨ D17 ต้องมีบันทึก

D18 = 1 ⇨ D19 ต้องไม่มีบันทึก | D18 = 2 ⇨ D19 ต้องมีบันทึก

2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

D10
92☐ 1☒ 2

3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์

D12
97☒ 1☐ 2

4 โปรแกรมเมอร์

D14
102☒ 1☐ 2

5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

D16
107☒ 1☐ 26 อื่นๆ^{1/}D18
112☐ 1☒ 2

ละกลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง

จำนวนบุคคล

จำนวน

D09
88-91

1

คน

จำนวน

D11
93-96

2

คน

จำนวน

D13
98-101

คน

จำนวน

D15
103-106

คน

จำนวน

D17
108-111

คน

จำนวน

D19
113-116

5

คน



จะต้องมี m ✓ ใน □ หน้า D20, D22, D24, D26, D28, D30

โดยการหาค่า 1 หรือ 2 เพียงครั้งเดียว

- ถ้า D20 = 1 ⇨ D21 ต้องไม่มีบันทึก | D20 = 2 ⇨ D21 ต้องมีบันทึก

D22 = 1 ⇨ D23 ต้องไม่มีบันทึก | D22 = 2 ⇨ D23 ต้องมีบันทึก

D24 = 1 ⇨ D25 ต้องไม่มีบันทึก | D24 = 2 ⇨ D25 ต้องมีบันทึก

D26 = 1 ⇨ D27 ต้องไม่มีบันทึก | D26 = 2 ⇨ D27 ต้องมีบันทึก

D28 = 1 ⇨ D29 ต้องไม่มีบันทึก | D28 = 2 ⇨ D29 ต้องมีบันทึก

D30 = 1 ⇨ D31 ต้องไม่มีบันทึก | D30 = 2 ⇨ D31 ต้องมีบันทึก

2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

D22
122☐ 1☒ 2

3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์

D24
127☐ 1☒ 2

4 โปรแกรมเมอร์

D26
132☒ 1☐ 2

5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

D28
137☒ 1☐ 26 อื่นๆ^{1/}D30
142☒ 1☐ 2พนักงานขายอุปกรณ์หรือบริการไอที ผู้จัดการฝ่ายขายและ
คอมพิวเตอร์ พนักงานให้บริการโดยใช้ไอที เจ้าหน้าที่นำเข้า

หน้าที่ด้าน ICT เพิ่มขึ้นหรือไม่

จำนวนที่ต้องการเพิ่มขึ้น (คน)

จำนวน

D21
118-121

คน

จำนวน

D23
123-126

3

คน

จำนวน

D25
128-131

3

คน

จำนวน

D27
133-136

คน

จำนวน

คน

จำนวน

คน

บันทึกชื่อ ตำแหน่ง
หมายเลขโทรศัพท์
ผู้ให้ข้อมูลด้วย

ชื่อผู้ให้ข้อมูล นางสาวไทย สวยงาม

ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่าย IT หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ 02-1421250 e-mail SR_KK@hotmail.com

ใช้ในสำนักงาน		Rec. 5 Col. 54-55	0	5				
ชื่อ – สกุล ..นายณเดชน์ ทวีดี.....เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ⇒ รหัส	E01 56-62	1	0	4	4	0	8	6
ชื่อ – สกุล ..นางณัฐมา งามงาม.....เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์และลงรหัส ⇒ รหัส	E02 63-69	1	0	1	3	0	5	0
ชื่อ – สกุล ..นางกิมเมอรลี มีโชค.....เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ⇒ รหัส	E03 70-76	1	0	1	2	0	4	2
ชื่อ – สกุล ..นายหมวก สุตหล่อ.....ผู้ตรวจ ⇒ รหัส	E04 77-83	1	0	3	1	0	7	8

คำอธิบายศัพท์ ตอนที่ 5 (ต่อ)

■ กลุ่มอาชีพ/ตำแหน่ง บุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ด้าน ICT

- 1 ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer – CIO) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ประสานงาน สั่งการ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร
- 2 ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology department manager) ได้แก่
 - 2.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ประสานงาน สั่งการ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผล และรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของโครงการ
 - 2.2 ผู้จัดการด้านระบบ (System Manager) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม ประสานงาน สั่งการ ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลและรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของระบบงาน
- 3 นักออกแบบและวิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ (Computer system designers and analysts) ได้แก่
 - 3.1 นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst & Designer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อสนอง ความต้องการของผู้ใช้งาน
 - 3.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ประยุกต์ รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
 - 3.3 ผู้ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์กราฟิกและซอฟต์แวร์มัลติมีเดีย (Computer Graphic and Multimedia Software Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษางานด้านคอมพิวเตอร์กราฟิกและซอฟต์แวร์มัลติมีเดีย รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
 - 3.4 ผู้ปฏิบัติงานด้านสื่อสารข้อมูล (Data Communication Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายและระบบสื่อสารข้อมูลอื่นๆ รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
 - 3.5 ผู้ปฏิบัติงานด้านฐานข้อมูล (Database Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลและโปรแกรม ระบบจัดการฐานข้อมูล รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
 - 3.6 ผู้ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยไอที (IT Security Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ ประเมินผล และประเมินผลด้านความปลอดภัยไอที รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
 - 3.7 ผู้ปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพของไอที (IT Quality Assurance Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบและประเมินผลงานด้านประกันคุณภาพของไอที รวมทั้งแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น
 - 3.8 วิศวกรซอฟต์แวร์ (Software Engineer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิจัย วิเคราะห์ ออกแบบ นำไปใช้งาน ทดสอบ วิธีการ/กระบวนการ ตลอดจนเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการพัฒนาซอฟต์แวร์ ที่เป็นงานระบบใหญ่ให้มีคุณภาพสูง
 - 3.9 ผู้ปฏิบัติงานด้านแคดแคม (CAD & CAM Officer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวางแผน ศึกษา วิเคราะห์ สร้างงานด้านการออกแบบ และการผลิต โดยใช้คอมพิวเตอร์ รวมทั้งนำไปใช้งานทดสอบประเมินผลและให้คำปรึกษาด้านเทคนิค
- 4 โปรแกรมเมอร์ (Computer programmer) ได้แก่
 - 4.1 โปรแกรมเมอร์ (Programmer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียน/สร้าง ดัดแปลง ทดสอบและแก้ไขซอฟต์แวร์ประยุกต์ (Application Software) และ/หรือ ซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของโปรแกรม รวมถึงการให้คำแนะนำด้านเทคนิคและการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 4.2 เว็บมาสเตอร์ (Web Master) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบ สร้าง ดัดแปลง ทดสอบและแก้ไข ปรับปรุงเว็บไซต์และข้อมูลต่างๆ จากเว็บไซต์ให้ทันสมัย
 - 4.3 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ (Computer Trainer) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้การฝึกอบรมวิชาการทางด้านคอมพิวเตอร์ ที่เป็นหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรเฉพาะทาง รวมทั้งให้คำปรึกษาทางวิชาการและทางเทคนิค
- 5 ผู้ทำงานด้านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Computer associate professionals) ได้แก่
 - 5.1 ช่างเทคนิคระบบคอมพิวเตอร์ (System Technician) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลรักษาและแก้ไขปัญหาของระบบคอมพิวเตอร์
 - 5.2 ผู้ปฏิบัติงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ (System Operator) หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติการ ควบคุม ดูแลรักษาและตรวจสอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ และ/หรือ ระบบงานคอมพิวเตอร์