ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เรื่อง รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการในการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงานสถิติแห่งชาติจะดำเนินการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการค้าส่ง การค้าปลีก และการบริการที่ตกเป็นตัวอย่าง เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลมาใช้กำหนดนโยบายและวางแผนพัฒนาด้านเศรษฐกิจของประเทศให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อการวางแผนกำหนดนโยบายของหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎกระทรวงสำมะโนธุรกิจและอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการในการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

๑. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีสัมภาษณ์ โดยส่งเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ออกไปสอบถามข้อมูลของเจ้าของ/ผู้ประกอบการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตอบข้อมูล โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือทอดแบบไว้ที่สถานประกอบการและนัดวันไปรับกลับ หรือโทรศัพท์สอบถามข้อมูล

๒. รายละเอียดของแบบสอบถาม และวิธีการบันทึกแบบสอบถาม

รายละเอียดปรากฏตามแบบ “การสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. ๒๕๖๙”

๓. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล

การปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลได้กำหนดคาบเวลาการปฏิบัติงาน ระหว่าง ๑ เมษายน ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ กรณีที่สถานประกอบการไม่สามารถให้ข้อมูลได้ภายในเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่จะทำการติดตามแบบสอบถามกลับคืนมาให้ครบตามจำนวนตัวอย่างที่กำหนดไว้

๔. ข้อมูลอื่น ๆ ที่ประชาชนควรทราบ

๔.๑ ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการนี้ จะไม่เกี่ยวข้องกับการเรียกเก็บภาษีใด ๆ สำนักงานสถิติแห่งชาติจะไม่เปิดเผยข้อมูลเป็นรายบุคคล หรือรายสถานประกอบการ โดยจะนำเสนอผลข้อมูลเป็นภาพรวมและจะนำไปใช้ในการจัดทำสถิติ วิเคราะห์ หรือวิจัยเท่านั้น

๔.๒ บุคคลซึ่งมีหน้าที่จะต้องให้ข้อมูลตามประกาศฉบับนี้ หมายถึง ผู้ประกอบการ หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ตอบข้อมูลของสถานประกอบการธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการที่ตกเป็นหน่วยตัวอย่าง ที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา เขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาลทั่วประเทศ

๔.๓ พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๘ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของบุคคลที่จะต้องให้ข้อมูลตามวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ ผู้ใดไม่ให้ข้อมูล หรือไม่กรอกแบบสอบถามตามวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ หรือไม่ส่งคืนแบบสอบถามที่ได้กรอกรายการแล้วแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศนี้ หรือไม่ให้ความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าไปในอาคารหรือที่ทำการของบุคคล ซึ่งจะต้องให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาอื่นใดที่บุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูลได้แจ้งให้ทราบ เพื่อสอบถามข้อมูลหรือดำเนินการกรอกแบบสอบถาม หรือเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามพันบาท

๔.๔ บุคคลซึ่งมีหน้าที่จะต้องให้ข้อมูลตาม ๔.๒ ที่จงใจให้ข้อมูลเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง

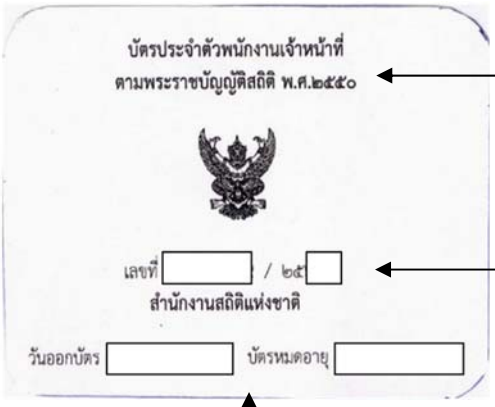
๔.๕ สำนักงานสถิติแห่งชาติจะดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเคร่งครัด ตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นหลักประกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซึ่งต้องให้ข้อมูล โดยจะนำข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้ หรือกรอกแบบสอบถามไปใช้ในการจัดทำสถิติ วิเคราะห์ หรือวิจัยเท่านั้น หากพบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการฝ่าฝืน โดยนำข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายไปเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลอื่น ซึ่งไม่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ หรือมิใช่กรณีเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวน หรือการพิจารณาคดีที่ต้องหาว่ากระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ หรือเปิดเผยต่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำสถิติ วิเคราะห์ หรือวิจัย ทั้งนี้เท่าที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล และต้องไม่ระบุ หรือเปิดเผยถึงเจ้าของข้อมูล หน่วยงานจะดำเนินการทางอาญาต่อเจ้าหน้าที่ผู้ฝ่าฝืนทันที

๔.๖ พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติมีอำนาจตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ในการเข้าไปในอาคารหรือที่ทำการของบุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูล หรือกรอกแบบสอบถาม ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาอื่นใดที่บุคคลนั้นได้แจ้งให้ทราบ เพื่อสอบถามข้อมูล หรือดำเนินการกรอกแบบสอบถาม หรือเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในการนี้บุคคลดังกล่าวต้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามสมควร ทั้งนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องแสดงบัตรประจำตัวแก่ผู้ต้องให้ข้อมูล หรือผู้เกี่ยวข้องก่อนการสอบถามข้อมูลทุกครั้ง

๔.๗ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่มีจุดตรวจสอบ ดังนี้



ตราประทับของหน่วยงาน และ
ลายมือชื่อผู้มีอำนาจออกบัตร



จุดตรวจสอบ
บัตรประจำตัว
พนักงานเจ้าหน้าที่

จุดตรวจสอบ
เลขที่..../๒๕..

จุดตรวจสอบ
วันออกบัตร วัน/เดือน/ปี
บัตรหมดอายุ วัน/เดือน/ปี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙
เอกพงษ์ หริ่มเจริญ
ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เอกสารแนบท้าย ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เรื่อง รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการในการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลับ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

การสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ

พ.ศ. 2569

☆ วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูล

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดทำการสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ มาตั้งแต่ปี 2511 โดยจัดทำเป็นประจำทุก 2 ปี เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ ได้แก่ จำนวนคนทำงาน ลูกจ้าง ค่าตอบแทนแรงงาน รายได้และค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน เป็นต้น ซึ่งการสำรวจนี้ คุ้มรวมสถานประกอบการธุรกิจที่มีคนทำงานตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป ที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการขายส่ง ขายปลีก ที่พักแรม การบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสาร กิจกรรมอสังหาริมทรัพย์ กิจกรรมทางวิชาชีพ วิทยาศาสตร์และเทคนิค กิจกรรมการบริหารและการบริการสนับสนุน ศิลปะ ความบันเทิงและนันทนาการ และกิจกรรมบริการด้านอื่น ๆ ทั่วประเทศ เพื่อให้ประเทศไทยมีข้อมูลสถิติที่สำคัญ ซึ่งทุกภาคส่วนสามารถใช้ประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาประเทศร่วมกัน ดังนี้

ภาครัฐ : เป็นข้อมูลในการวางแผนและกำหนดนโยบายด้านธุรกิจทางการค้า ธุรกิจทางบริการ จัดทำแผนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ใช้ในการจัดทำบัญชีประชาชาติ ใช้ประกอบการพิจารณาจัดหาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อสนับสนุนธุรกิจ รวมทั้งใช้ในการวิเคราะห์สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง และการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคตของการดำเนินธุรกิจทางการค้าและบริการของประเทศ

ภาคเอกชน : เป็นข้อมูลสำหรับผู้ประกอบการในการวางแผนธุรกิจ การตัดสินใจลงทุน ขยายกิจการ ขยายสาขา รวมทั้งการบริหารและการดำเนินกิจการด้านต่าง ๆ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ภาคประชาชน : เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการลงทุน การศึกษาวิเคราะห์เชิงลึกในธุรกิจที่อยู่ในความสนใจ และเรื่องที่เกี่ยวข้อง

☆ อำนาจหน้าที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

สำนักงานสถิติแห่งชาติดำเนินการจัดทำสำมะโน โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2550 จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการสละเวลาตอบข้อถามที่เป็นข้อมูลของการดำเนินกิจการ และขอให้ความมั่นใจว่าข้อความหรือข้อมูลที่บันทึกในแบบข้อถามนี้ **สำนักงานสถิติแห่งชาติจะเก็บไว้เป็นความลับอย่างเคร่งครัดโดยจะไม่นำไปเปิดเผยเป็นรายกิจการ แต่จะนำไปประมวลผลและนำเสนอในลักษณะภาพรวมเท่านั้น และไม่เกี่ยวข้องกับการเรียกเก็บภาษีใด ๆ**

สำนักงานสถิติแห่งชาติ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดีและขอแสดงความขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

สำนักงานสถิติแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
www.nso.go.th

ชื่อพนักงานสัมภาษณ์ .....

ที่อยู่ .....

.....

หมายเลขโทรศัพท์ .....

การรักษาความลับของผู้ให้ข้อมูล/ตอบแบบสอบถาม

☆ การรักษาความลับข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ขอยืนยันให้ท่านมั่นใจในการเก็บรักษาความลับของข้อมูลที่ท่านให้มา ซึ่งเป็นข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลรายกิจการ โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติจะนำมาประมวลเป็นค่าสถิติต่าง ๆ เช่น ค่าเฉลี่ย ร้อยละ เพื่อเผยแพร่ในภาพรวมเท่านั้น โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลรายกิจการที่จะทำให้ทราบได้ว่าเป็นสถานประกอบการใดโดยเด็ดขาด ซึ่งท่านผู้ให้ข้อมูลจะได้รับความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2550

มาตรา 15 บรรดาข้อมูลเฉพาะบุคคล หรือเฉพาะรายที่ได้มาตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องถือเป็นความลับโดยเคร่งครัด **ห้าม**มิให้ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้หรือผู้มีหน้าที่เก็บรักษาเปิดเผยข้อมูลนั้นแก่บุคคลใดซึ่งไม่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่

(1) เป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนหรือการพิจารณาคดีที่ต้องหาว่ากระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้

(2) เป็นการเปิดเผยต่อหน่วยงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำสถิติ วิเคราะห์หรือวิจัย ทั้งนี้เท่าที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล และต้องไม่ระบุหรือเปิดเผยถึงเจ้าของข้อมูล

มาตรา 16 ภายใต้บังคับมาตรา 14 และมาตรา 15 ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานหรือสำนักงานสถิติแห่งชาติต้องไม่นำบรรดาข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้หรือกรอกแบบสอบถามไปใช้ในกิจการอื่นนอกเหนือจากการจัดทำสถิติวิเคราะห์หรือวิจัย

☆ การให้ข้อมูล/ตอบแบบสอบถาม

มาตรา 18 ผู้ใดไม่ให้ข้อมูล หรือไม่กรอกแบบสอบถามตามวิธีการที่กำหนดในประกาศตามมาตรา 10 หรือไม่ส่งคืนแบบสอบถามที่ได้กรอกรายการแล้วแก่พนักงานเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศตามมาตรา 10 (4) หรือไม่ให้ความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา 12 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามพันบาท

มาตรา 19 ผู้ใดซึ่งมีหน้าที่ให้ข้อมูลตามมาตรา 11 แต่จงใจให้ข้อมูลเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา 20 ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 15 หรือมาตรา 16 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากผู้ประกอบการทุกท่านในการให้ข้อมูลที่ถูกต้องเพื่อให้ประเทศมีข้อมูลสถิติที่เป็นจริง ในการกำหนดนโยบาย การวางแผน และการส่งเสริมการดำเนินงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งจะส่งผลให้ธุรกิจรุ่งเรือง เศรษฐกิจชาติก้าวไกล

"ร่วมสร้างอนาคตไทย ร่วมใจให้ข้อมูลกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ"

☆ กรุงเทพมหานคร สอบถามได้ที่
กองบริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติ โทร. 0 2141 7462, 0 2141 7467, 0 2141 7472
และ 0 2141 7480

☆ ต่างจังหวัด สอบถามได้ที่สำนักงานสถิติจังหวัดทั่วประเทศ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
www.nso.go.th

ลับ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สธ.69

การสำรวจธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2569

บันทึกข้อมูลการดำเนินกิจการระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2568
หากรอบบัญชีเป็นระยะเวลาต่างจากที่กำหนดไว้โปรดระบุ .....

ID

1. **ชื่อสถานประกอบการ**.....

สถานที่ตั้ง

เลขที่.....ถนน.....

ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

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

E-mail.....Website.....

Social Network (เช่น Facebook, LINE, Instagram, YouTube, TikTok เป็นต้น).....

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

2. **สถานที่ติดต่อ** (หากเป็นที่เดียวกับสถานที่ตั้งไม่ต้องบันทึก)

เลขที่.....ถนน.....

ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต .....จังหวัด.....

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

E-mail.....Website.....

Social Network (เช่น Facebook, LINE, Instagram, YouTube, TikTok เป็นต้น).....

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

3. **โปรดระบุชนิดของสินค้า และ/หรือ บริการ เรียงลำดับจากสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าขายหรือรายรับจากมากไปน้อย**

.....

(บันทึกชนิดของสินค้าและ/หรือบริการ (เช่น ขายรถยนต์ อู่ซ่อมรถยนต์ ขายปลีกอะไหล่รถยนต์ใหม่ ขายส่งข้าวสาร รับซื้อเศษเหล็กมาขายต่อ ขายปลีกเครื่องใช้ไฟฟ้า ซุปเปอร์มาร์เก็ต ห้างสรรพสินค้า โรงแรม รีสอร์ท เกสต์เฮาส์ โฮมสเตย์ บังกะโล หอพัก ภัตตาคาร ร้านขายก๋วยเตี๋ยว รับจัดเลี้ยง สถานีวิทยุ/โทรทัศน์ โรงหนัง ร้านอินเทอร์เน็ต ให้เช่าอาคารสำนักงาน ขายห้องชุด ตรวจบัญชี สำนักงานทนายความ ร้านเช่าหนังสือ ตัวแทนนำเที่ยวนักแสดง ลิเก หมอลำ สปา ร้านตัดผม เสริมสวย ร้านซักรีดเสื้อผ้า อาบอบนวด ซ่อมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น)

ถ้าประกอบธุรกิจมากกว่า 1 ประเภท โปรดระบุประเภทธุรกิจที่มีรายรับสูงสุด

.....

ใช้ในสำนักงาน

☐	REG
☐☐	CWT
☐☐	AMP
☐☐	TAM
☐	MUN
☐☐☐☐	EA
☐☐	VIL
☐☐☐☐☐	TSIC_R
☐☐☐☐☐	TSIC_L
☐☐	SIZE_ R
☐☐	SIZE_L
☐☐☐☐☐	NO
6 9	YR
☐☐	ENU

ต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกแบบฯ ติดต่อสอบถามได้ที่

ผลการแจงนับ (*โปรดกา ✓ ลงใน ☐*)

☐ แจงนับได้

☐ แจงนับไม่ได้ (ระบุ) .....

.....

.....

.....

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการ

ข้อ 1 รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย (โปรดกา ✓ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว) Rec. 01 [A01]

☐ 1. ส่วนบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่เป็นนิติบุคคล
ให้บันทึกเลขบัตรประจำตัวประชาชน [A02]

☐ 2. ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด
ให้บันทึกเลขทะเบียนนิติบุคคล [A03]

☐ 3. บริษัทจำกัด บริษัทจำกัด (มหาชน)
ให้บันทึกเลขทะเบียนนิติบุคคล [A04]

☐ 4. ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ

☐ 5. สหกรณ์

☐ 6. การรวมกลุ่ม (เช่น กลุ่มเกษตรกร กลุ่มแม่บ้าน เป็นต้น)

☐ 7. สมาคม

☐ 8. มูลนิธิ

☐ 9. วิสาหกิจชุมชน

☐ 10. การจัดตั้งในรูปแบบอื่น ๆ (ระบุ) ..... [A05]
(เช่น สโมสร ชมรม เป็นต้น)

ข้อ 2 รูปแบบการจัดตั้งทางเศรษฐกิจ (โปรดกา ✓ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว) [A06]

☐ 1. สำนักงานแห่งเดียว (ไม่มีสาขาและไม่เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่น)

☐ 2. สำนักงานใหญ่ (เป็นเจ้าของหรือควบคุมกิจการของสถานประกอบการที่เป็นสาขา)

☐ 3. สำนักงานสาขา (เป็นสาขาของสถานประกอบการอื่นที่เป็นสำนักงานใหญ่)
ถ้า ☑ 3. สำนักงานสาขา ให้บันทึก

ชื่อและที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ [NAME_2]

ชื่อสำนักงานใหญ่ .....
เลขที่ ..... ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน ..... ห้องเลขที่/ชั้นที่ .....
ถนน ..... ตรอก ..... ซอย .....
ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....
E-mail ..... Web site .....
Social Network เช่น Facebook, LINE, Instagram, YouTube, TikTok เป็นต้น.....

☐ 4. อื่น ๆ .....
(เช่น เฟรนไชส์ เป็นต้น) [A061]

ข้อ 3 ระยะเวลาในการดำเนินกิจการของสถานประกอบการ ..... ปี [A07]

บันทึกจำนวนปีตั้งแต่เริ่มดำเนินกิจการ ในกรณีมีเศษของปีให้ปัดขึ้นเป็นอีกหนึ่งปี

ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงกิจการ/ประเภทธุรกิจให้บันทึกจำนวนปี ตั้งแต่ประกอบธุรกิจตามประเภทที่บันทึกไว้ในข้อ 3 หน้าปก

ระยะเวลาที่ประกอบธุรกิจในรอบปี 2568

- **จำนวนเดือนที่ประกอบธุรกิจในรอบปี 2568 ..... เดือน** [A08]
  ถ้าประกอบธุรกิจน้อยกว่า 12 เดือน โปรดระบุเหตุผล .....
- **จำนวนชั่วโมงที่เปิดดำเนินการต่อวัน ..... ชั่วโมง** [A09]

ข้อ 4 **สถานประกอบการใช้แหล่งเงินทุนใดเป็นหลักในการดำเนินกิจการ** (โปรดกา ✓ ลงใน ☐ แหล่งเงินทุนหลัก) [A10]

☐ 1. เงินกู้จากสถาบันการเงิน
☐ 2. เงินทุนส่วนตัว
☐ 3. กำไรจากผลการดำเนินงาน
☐ 4. สหกรณ์
☐ 5. กองทุนหมู่บ้าน
☐ 6. กู้จากแหล่งอื่น ๆ (โปรดระบุ .....) [A11]

ข้อ 5 **สถานประกอบการเคยปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อลดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมหรือไม่** [A12]

☐ 1. เคย
☐ 2. ไม่เคย (ให้บันทึกปัญหา/อุปสรรค)

ปัญหาอุปสรรคที่มี (โปรดกา ✓ ลงใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ) [A13]

☐ 1. ขาดแคลนเงินทุน [A14]
☐ 2. ขาดแคลนความรู้หรือเทคโนโลยีในการบริหาร [A15]
☐ 3. ทำได้ดีอยู่แล้ว/ธุรกิจไม่มีความจำเป็นต้องปรับปรุง [A16]
☐ 4. ไม่สนใจ [A17]
☐ 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ.....) [A18]

ตอนที่ 2 คนทำงานและค่าตอบแทนแรงงาน

ข้อ 6 **จำนวนคนทำงานเฉลี่ยของสถานประกอบการในปี 2568 สำหรับลูกจ้าง ให้นับทั้งลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว** Rec. 02

	ชาย (คน)		หญิง (คน)	
1. คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน	.....	[B01]	.....	[B10]
2. ลูกจ้าง (รายการ 2.1+2.2)	.....	[B02]	.....	[B11]
2.1 คนไทย (2.1.1+2.1.2)	.....	[B03]	.....	[B12]
2.1.1 ระดับบริหารจัดการ	.....	[B04]	.....	[B13]
2.1.2 ระดับปฏิบัติการ	.....	[B05]	.....	[B14]
2.2 คนต่างชาติ (2.2.1+2.2.2)	.....	[B06]	.....	[B15]
2.2.1 ระดับบริหารจัดการ	.....	[B07]	.....	[B16]
2.2.2 ระดับปฏิบัติการ	.....	[B08]	.....	[B17]
รวม (รายการ 1 + 2)	.....	[B09]	.....	[B18]

ข้อ 7 **เวลาการทำงานของลูกจ้างของสถานประกอบการในปี 2568**

- **จำนวนวันทำงานต่อสัปดาห์** ..... **วัน** [B19]
- **จำนวนชั่วโมงทำงานเฉลี่ยต่อวัน** (เฉลี่ยทุกกะ) ..... **ชั่วโมง** [B20]

ข้อ 8 **ค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายให้ลูกจ้าง<u>ทุกแผนกตลอดปี 2568</u>**

1. ค่าจ้าง เงินเดือน	จำนวน ..... บาท	[B21]
2. ค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มค่าครองชีพ ค่านายหน้า	จำนวน ..... บาท	[B22]
3. ค่าสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ (เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าอาหาร ค่าเสื้อผ้า/เครื่องแต่งกาย เป็นต้น)	จำนวน ..... บาท	[B23]
4. เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุน (เช่น กองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น)	จำนวน ..... บาท	[B24]
รวม (รายการ 1 + 2 + 3 + 4)	**จำนวน ..... บาท**	[B25]

คำอธิบายศัพท์

คนทำงานในสถานประกอบการ

- **คนทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน**

  หมายถึง เจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วนที่ทำงานให้สถานประกอบการ โดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ผู้ที่อาศัยในครัวเรือนของเจ้าของกิจการหรือบุคคลอื่นที่ทำงานให้กับสถานประกอบการอย่างน้อยสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง โดยไม่ได้รับค่าจ้าง เงินเดือนประจำ (ถ้าได้รับค่าจ้าง เงินเดือน ให้นับเป็นลูกจ้าง)

- **ลูกจ้าง**

  หมายถึง ผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับการขายสินค้าหรือให้บริการ และดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสถานประกอบการโดยได้รับค่าตอบแทนเป็นค่าจ้างเงินเดือนเป็นประจำ ได้แก่ พนักงานขาย เสมียน พนักงานบัญชี รวมทั้ง ผู้จัดการและกรรมการบริหารซึ่งได้รับ เงินเดือนประจำ เป็นต้น

  - ระดับบริหารจัดการ เช่น ผู้อำนวยการ หัวหน้าศูนย์ ผู้จัดการแผนก หรือหัวหน้าสายงาน ผู้จัดการฝ่าย และหัวหน้าแผนกต่าง ๆ เป็นต้น
  - ระดับปฏิบัติการ เช่น พนักงานขาย พนักงานทั่วไป พนักงานทำความสะอาด พนักงานขนของ คนทำสวน พนักงานขับรถ เป็นต้น

ค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายให้ลูกจ้าง

- **ค่าจ้าง เงินเดือน**

  หมายถึง เงินที่นายจ้างหรือสถานประกอบการจ่ายให้ลูกจ้าง (ก่อนหักภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เงินสมทบกองทุนประกันสังคม ในส่วนที่ลูกจ้างต้องจ่ายค่าประกันชีวิต และรายจ่ายอื่น ๆ ของลูกจ้าง) ตามข้อตกลง การจ้างแรงงาน โดยอาจจ่ายตามเงื่อนไขของระยะเวลาหรือจ่ายตามปริมาณ ทั้งนี้ไม่รวมค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินเพิ่มช่วยค่าครองชีพ ค่านายหน้าสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ

- **สวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ**

  หมายถึง ผลประโยชน์ตอบแทนแรงงานที่นายจ้าง หรือสถานประกอบการจ่ายหรือบริการให้แก่ลูกจ้าง ได้แก่ ค่าตอบแทนแรงงานที่จ่ายเป็นสิ่งของหรือบริการและสวัสดิการที่นายจ้างจัดหาหรือบริการลูกจ้าง เช่น อาหาร เครื่องดื่ม บ้านพักคนงาน ค่าเช่าบ้าน ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัย ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าประกันชีวิต พาหนะรับส่งมาทำงาน บันเทิงหรือนันทนาการต่าง ๆ ที่จัดให้ลูกจ้าง เป็นต้น **ทั้งนี้ ไม่รวมเสื้อผ้าเครื่องแบบที่ใช้เฉพาะในการปฏิบัติงาน เช่น ชุดไทยที่ใช้ปฏิบัติงาน ชุดคนปรุงอาหาร ซึ่งนับเป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของสถานประกอบการ**

- **เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเพื่อการประกันสังคม**

  หมายถึง เงินที่สถานประกอบการจ่ายสมทบเข้ากองทุนเพื่อการประกันสังคมทั้งของรัฐบาลและเอกชน เพื่อมิให้ลูกจ้างได้รับความเดือดร้อนเมื่อต้องขาดรายได้ในบางส่วน หรือทั้งหมดอันเนื่องมาจากการเจ็บป่วยหรือประสบอันตรายทั้งในและนอกเวลาทำงาน การคลอดบุตร ทุพพลภาพ การว่างงาน ชราภาพ และเสียชีวิตเงินดังกล่าว ได้แก่ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม กองทุนทดแทนแรงงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

- **ค่าซื้อสินค้าเพื่อการจำหน่ายและ/หรือให้บริการ**

  หมายถึง มูลค่าของสินค้าที่ซื้อหรือได้รับมอบมายังสถานประกอบการ โดยไม่คำนึงถึงระยะเวลาในการชำระเงิน มูลค่าของสินค้าที่บันทึกนั้นให้รวมราคาซื้อ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการจัดซื้อ เช่น อากรค่าขนส่ง ฯลฯ ค่าซื้อวัสดุและส่วนประกอบที่ใช้ในการขาย เช่น กระดาษห่อของ ถุง หีบห่อ หรือกล่องกระดาษสำหรับใช้บรรจุสินค้าขาย สำหรับธุรกิจบริการ ค่าซื้อสินค้าหมายความรวมถึง ค่าเช่าภาพยนตร์ ค่าเช่าเครื่องมือ หรืออุปกรณ์เพื่อใช้ประกอบกิจการ

- **ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ**

  หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินธุรกิจของสถานประกอบการ นอกเหนือจากค่าซื้อสินค้าเพื่อการจำหน่ายและให้บริการ และค่าตอบแทนแรงงาน **ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ** ในการดำเนินธุรกิจ ได้แก่ ค่าเช่าอาคาร ยานพาหนะ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าไปรษณีย์โทรเลข ค่าโทรศัพท์ ค่าเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าทำบัญชี ค่าวิจัย ค่าดอกเบี้ยจ่าย ค่าโฆษณา ค่าเบี้ยประกันภัย เป็นต้น

- **ค่าใช้จ่ายในการซื้อบริการด้านงานออกแบบและงานสร้างสรรค์**

  หมายถึง งานออกแบบโลโก้ ตราสินค้า บุคลิกภาพแบรนด์ผลิตภัณฑ์ หรือบรรจุภัณฑ์ งานออกแบบตกแต่งภายในร้าน สำนักงานออกแบบกราฟิกสื่อออนไลน์ งานถ่ายภาพ วิดีโอแอนิเมชัน เพลง/เสียง เพื่อใช้ทางการค้า

- **ค่าใช้จ่ายค่าลิขสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ใช้ประกอบธุรกิจ**

  หมายถึง ค่าลิขสิทธิ์เพลง ภาพ ภาพยนตร์ ค่าซอฟต์แวร์แบบมีลิขสิทธิ์ ค่าใช้สิทธิแบบผลิตภัณฑ์ ดีไซน์ ค่าใช้สิทธิ์เครื่องหมายการค้า

- **ค่าเช่าอาคาร**

  หมายถึง เงินที่ต้องจ่ายให้สถานประกอบการอื่นหรือผู้อื่นเพื่อเป็นค่าตอบแทนในการใช้ประโยชน์จากอาคาร

- **ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราระหว่างประเทศ**

  หมายถึง กรณีที่สถานประกอบการเป็นเจ้าของสินทรัพย์หรือหนี้สินที่กำหนดราคาเป็นมูลค่าเงินตราต่างประเทศ การเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ จะมีผลต่อมูลค่าสินทรัพย์หรือหนี้สินเมื่อเทียบกับเงินบาท ถ้าการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศเป็นผลให้มูลค่าสินทรัพย์เป็นเงินตราต่างประเทศมีค่าเป็นเงินบาทลดลง จะเรียกมูลค่าส่วนที่ลดลงว่า "ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราระหว่างประเทศ"

- **ค่าดอกเบี้ยจ่าย**

  หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายให้สถาบันการเงินหรือเอกชนอื่น เป็นค่าดอกเบี้ยจากการกู้ยืมเงินมาเพื่อลงทุนประกอบกิจการ

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการ

ข้อ 9 **ค่าใช้จ่ายของสถานประกอบการในปี 2568** Rec. 03

1. ค่าซื้อสินค้าเพื่อการจำหน่ายและ/หรือให้บริการ	**จำนวน ..... บาท**	[C01]
2. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (รายการ 2.1+2.2+...+2.19)	**จำนวน ..... บาท**	[C02]
2.1 ค่าไฟฟ้า	จำนวน ..... บาท	[C03]
2.2 ค่าน้ำประปา	จำนวน ..... บาท	[C04]
2.3 ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการอินเทอร์เน็ต	จำนวน ..... บาท	[C05]
2.4 ค่าก๊าซ/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	จำนวน ..... บาท	[C06]
2.5 ค่าวัสดุสำนักงาน/วัสดุสิ้นเปลือง (ได้แก่ ค่าเครื่องเขียน แบบพิมพ์ ค่าหนังสือพิมพ์ วัสดุคอมพิวเตอร์)	จำนวน ..... บาท	[C07]
2.6 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	จำนวน ..... บาท	[C08]
2.7 ค่าวิจัย วางแผนและพัฒนา ค่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ	จำนวน ..... บาท	[C09]
2.8 ค่าใช้จ่ายในการซื้อบริการด้านงานออกแบบและงานสร้างสรรค์ (ได้แก่ งานออกแบบโลโก้ ตราสินค้า หรือบรรจุภัณฑ์)	จำนวน ..... บาท	[C10]
2.9 ค่าใช้จ่ายลิขสิทธิ์และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่ใช้ประกอบธุรกิจ (ได้แก่ ค่าลิขสิทธิ์เพลง ภาพ ภาพยนตร์ ค่าซอฟต์แวร์แบบมีลิขสิทธิ์)	จำนวน ..... บาท	[C11]
2.10 ค่านายหน้า/ค่าคอมมิชชั่น	จำนวน ..... บาท	[C12]
2.11 ค่าขนส่งสินค้า (ที่ขาย)	จำนวน ..... บาท	[C13]
2.12 ค่ากำจัดขยะ	จำนวน ..... บาท	[C14]
2.13 ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ	จำนวน ..... บาท	[C15]
2.14 ค่าเช่ายานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ	จำนวน ..... บาท	[C16]
2.15 ค่าเช่าอาคาร/อาคารพร้อมที่ดิน	จำนวน ..... บาท	[C17]
2.16 ค่าเช่าที่ดิน	จำนวน ..... บาท	[C18]
2.17 ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนฯ	จำนวน ..... บาท	[C19]
2.18 ค่าดอกเบี้ยจ่าย	จำนวน ..... บาท	[C20]
2.19 อื่น ๆ (ระบุ) เช่นค่าประกัน/ค่ารับรอง/ค่าบำรุงการกุศล หรือค่าบริจาค	จำนวน ..... บาท	[C21]
รวม (รายการ 1 + 2)	**จำนวน ..... บาท**	[C22]

ตอนที่ 4 สินค้าคงเหลือของสถานประกอบการ

ข้อ 10 **มูลค่าสินค้าคงเหลือในปี 2568** (รวมทั้งวัสดุประกอบที่มีไว้เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจ) Rec. 04

1. ต้นงวด ณ วันที่ 1 มกราคม 2568 จำนวน ..... บาท [D01]

2. ปลายงวด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 จำนวน ..... บาท [D02]

ตอนที่ 5 รายรับของสถานประกอบการ

ข้อ 11 **รายรับที่ได้จากการจำหน่ายสินค้าและการให้บริการในปี 2568** Rec. 05

1. รายรับจากการประกอบธุรกิจขายส่ง ขายปลีก หรือบริการ **จำนวน ..... บาท** [E01]

2. รายรับจากการประกอบกิจการที่พักแรม (รายการ 2.1+2.2+2.3) **จำนวน ..... บาท** [E02]

2.1 รายรับจากการขายห้องพัก จำนวน ..... บาท [E03]

2.2 รายรับจากการให้เช่าห้องประชุม/สัมมนา จำนวน ..... บาท [E04]

2.3 รายรับอื่น ๆ (เช่น ภัตตาคาร สถานบันเทิง ร้านขายของที่ระลึก เป็นต้น) จำนวน ..... บาท [E05]

3. รายรับอื่น ๆ (จากการดำเนินธุรกิจ) (รายการ 3.1+3.2+...+3.6) **จำนวน ..... บาท** [E06]

3.1 รายรับจากการให้เช่าที่ดิน จำนวน ..... บาท [E07]

3.2 รายรับจากการให้เช่าอาคาร/อาคารพร้อมที่ดิน จำนวน ..... บาท [E08]

3.3 รายรับจากการให้เช่ายานพาหนะ เครื่องจักรและเครื่องมือ ฯลฯ จำนวน ..... บาท [E09]

3.4 ดอกเบี้ยรับ/เงินปันผลรับ จำนวน ..... บาท [E10]

3.5 กำไรจากการเปลี่ยนแปลงอัตราแลกเปลี่ยนฯ จำนวน ..... บาท [E11]

3.6 อื่น ๆ นอกเหนือจากรายการข้างต้น (ระบุ) ..... จำนวน ..... บาท [E12]

รวม (รายการ 1 + 2 + 3) **จำนวน ..... บาท** [E13]

■ **รายรับ** หมายถึง มูลค่าของการขายสินค้าหรือรายรับที่ได้จากการให้บริการในปี 2568 นอกจากนั้นยอดรวมรายรับจากการให้บริการยังให้รวมถึงรายรับจากค่านายหน้าและค่าธรรมเนียมที่สถานประกอบการได้รับจากการซื้อหรือขายของที่กระทำในนามของผู้อื่นโดยไม่คำนึงถึงเวลาหรือวิธีการชำระเงินจากลูกค้า ทั้งนี้ให้รวมมูลค่าขายโดยการเช่าซื้อและการขายผ่อนชำระและการขายสินค้าที่นำไปฝากให้สถานประกอบการอื่นขายด้วย แต่ไม่รวมมูลค่าขายสินค้าที่สถานประกอบการอื่นนำมาฝากขายและไม่รวมส่วนลดที่สถานประกอบการลดให้แก่ผู้ซื้อ

ตอนที่ 6 สินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการ

ข้อ 12 มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวรของสถานประกอบการในปี 2568

Rec. 06

	ต้นงวด หรือ 1 ม.ค. 68 (บาท)		ปลายงวด หรือ 31 ธ.ค. 68 (บาท)	
1. ที่ดิน	.....	[F01]	.....	[F08]
2. อาคารและสิ่งก่อสร้าง	.....	[F02]	.....	[F09]
3. เครื่องมือ/เครื่องจักร	.....	[F03]	.....	[F10]
4. ยานพาหนะ	.....	[F04]	.....	[F11]
5. เครื่องใช้สำนักงาน (ครุภัณฑ์)	.....	[F05]	.....	[F12]
6. สินทรัพย์ถาวรอื่น ๆ (ระบุ) ..... (เช่น ซอฟต์แวร์ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร)	.....	[F06]	.....	[F13]
รวม (รายการ 1+2+3+...+6)	.....	[F07]	.....	[F14]

ข้อ 13 มูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่เปลี่ยนแปลงในระหว่าง มกราคม – ธันวาคม 2568

1. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เองระหว่างปี	จำนวน ..... บาท	[F15]
2. มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ขายระหว่างปี	จำนวน ..... บาท	[F16]
3. ค่าโอนกรรมสิทธิ์	จำนวน ..... บาท	[F17]

■ **มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวร**

หมายถึง มูลค่าสุทธิของสินทรัพย์ถาวรหลังจากได้หักค่าเสื่อมราคา ค่าสึกหรอตามระยะเวลาการใช้งานจนถึงปัจจุบัน หรือคิดมูลค่าที่เป็นจริงเมื่อสิ้นสุดงวดบัญชีปี 2568 หรือเมื่อ 31 ธันวาคม 2568

- เครื่องจักร เช่น เครื่องเจียร เครื่องเชื่อม/ตู้เชื่อม ปั๊มลม เป็นต้น
- ยานพาหนะ เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถบรรทุก รถเข็น เป็นต้น
- เครื่องใช้สำนักงาน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ เครื่องเข้าเล่มเอกสาร เครื่องเย็บกระดาษและที่เจาะ โต๊ะ เก้าอี้ เป็นต้น

■ **มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ซื้อหรือผลิตขึ้นใช้เอง**

หมายถึง สินทรัพย์ถาวรใหม่หรือสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วที่สถานประกอบการซื้อมาเพิ่มเติมหรือผลิตขึ้นใช้เอง ระหว่าง มกราคม – ธันวาคม 2568

■ **มูลค่าสินทรัพย์ถาวรทุกประเภทที่ขายระหว่างปี**

หมายถึง มูลค่าตามความเป็นจริงที่ได้ขายสินทรัพย์ถาวร ในระหว่าง มกราคม – ธันวาคม 2568

■ **ค่าโอนกรรมสิทธิ์**

หมายถึง มูลค่าของค่าใช้จ่ายในการโอนกรรมสิทธิ์ครอบครองสินทรัพย์ ระหว่างเจ้าของสินทรัพย์นั้นให้กับบุคคลอื่น

ตอนที่ 7 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสถานประกอบการ

ข้อ 14 **ในปี 2568 สถานประกอบการแห่งนี้ประสบปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินกิจการหรือไม่** Rec. 07

(โปรดกา ✓ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว)

☐ 1. ไม่ประสบปัญหา/อุปสรรค ☐ 2. ประสบปัญหา/อุปสรรค **(ให้บันทึกปัญหา/อุปสรรค)** [G01]

ปัญหา/อุปสรรคที่มี (โปรดกา ✓ ลงใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ 1. ความไม่แน่นอนเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจ [G02]
☐ 2. ต้นทุนในการดำเนินธุรกิจสูงขึ้น [G03]
☐ 3. การแข่งขันทางการค้าเพิ่มมากขึ้น [G04]
☐ 4. ขาดเงินลงทุนและเงินหมุนเวียนในการดำเนินกิจการ [G05]
☐ 5. ขาดแคลนแรงงานที่มีทักษะ [G06]
☐ 6. กำลังซื้อของลูกค้าลดลง [G07]
☐ 7. ปัญหาความไม่มีเสถียรภาพทางการเมือง [G08]
☐ 8. ขาดฐานข้อมูล/องค์ความรู้ในการดำเนินกิจการ [G09]
☐ 9. ภัยธรรมชาติ/ภัยสงคราม [G10]
☐ 10. การขาดทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี [G11]
☐ 11. การสร้างเครือข่ายธุรกิจ [G12]
☐ 12. กฎระเบียบของภาครัฐ [G13]
☐ 13. อื่น ๆ (ระบุ)..... [G14]

ข้อ 15 **ความช่วยเหลือที่ต้องการจากหน่วยงานของรัฐ** (โปรดกา ✓ ลงใน ☐ เพียงข้อเดียว) [G15]

☐ 1. ไม่ต้องการ ☐ 2. ต้องการ **(ให้บันทึกความช่วยเหลือที่ต้องการ)**

ความช่วยเหลือที่สถานประกอบการต้องการจากหน่วยงานของรัฐ (โปรดกา ✓ ลงใน ☐ ได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ 1. ลดอัตราดอกเบี้ย [G16]
☐ 2. สนับสนุนแหล่งเงินทุน [G17]
☐ 3. พักชำระหนี้ [G18]
☐ 4. เพิ่มวงเงินสินเชื่อให้แก่ผู้ประกอบการ [G19]
☐ 5. ลดค่าสาธารณูปโภค (ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์) [G20]
☐ 6. มาตรการควบคุมราคาสินค้า [G21]
☐ 7. ควบคุมราคาเชื้อเพลิง (ได้แก่ ค่าก๊าซ/ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง) [G22]
☐ 8. สนับสนุนการเข้าถึงนวัตกรรมและเทคโนโลยี [G23]
☐ 9. การอบรมยกระดับทักษะแรงงาน [G24]
☐ 10. การสร้างเครือข่าย/การจับคู่ทางธุรกิจ [G25]
☐ 11. การเข้าถึงฐานข้อมูล/องค์ความรู้ในการดำเนินกิจการ [G26]
☐ 12. อื่น ๆ (ระบุ)..... [G27]

รายละเอียดผู้ให้ข้อมูล

ชื่อผู้ให้ข้อมูล .....

ตำแหน่ง .....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ .....

ใช้ในสำนักงาน Rec. 08

ชื่อ – สกุล ..... เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล รหัส ..... [H01]
ชื่อ – สกุล ..... เจ้าหน้าที่บรรณาธิกรและลงรหัส รหัส ..... [H02]
ชื่อ – สกุล ..... เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล รหัส ..... [H03]
ชื่อ – สกุล ..... ผู้ตรวจ รหัส ..... [H04]

บันทึกเพิ่มเติม