

ภาคผนวกที่ ค
ตัวอย่างของข้อสั่งชี้แจงและการบรรณาธิกรเบื้องต้น

ข้อสั่งชี้แจงการบันทึกแบบข้อมูลธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2520 คำชี้แจง

สิ่งที่ต้องการให้บันทึกลงในใบแบบข้อมูลคือ “ข้อความหรือตัวเลข” การดำเนินงานรอบปี 2520 ของสถานประกอบการธุรกิจแห่งหนึ่ง ๆ โดยถือระยะเวลาระหว่างวันที่ 2 มกราคม - 31 ธันวาคม 2519 ดังนั้น ถ้าสถานประกอบการธุรกิจใดมีงวดบัญชีแตกต่างจากนี้ จะต้องปรับปรุงข้อความหรือตัวเลขใหม่ให้ตรงตามงวดระยะเวลาที่ต้องการ หากสุดวิสัยหรือยุ่งยากมากให้ใช้ข้อความหรือตัวเลขที่มีอยู่นั้นได้ แต่ต้องระบุระยะเวลาในที่ว่างซึ่งเตรียมไว้ให้ตอนบนด้านขวาของใบแบบข้อความ

การบันทึกระหว่างสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา หากสามารถแยกบัญชีออกจากกันให้ถือเป็นสองสถานการณ์และบันทึกแยกมาแห่งละฉบับ หากไม่สามารถแยกบัญชีเกี่ยวกับการเงินได้ สำหรับการกรอกแบบของฉบับที่เป็นสำนักงานสาขา ให้บันทึกเฉพาะข้อ 1-6 รายละเอียดข้ออื่นให้บันทึกรวมไว้กับแบบของสำนักงานใหญ่ และให้เขียนเลขที่สร. ของสำนักงานใหญ่ได้เลขที่ สร. ใบแบบข้อมูลฉบับที่เป็นของสำนักงานสาขาด้วย

ข้อมูลที่ได้จากการทำสำมะโนธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการรายปีนี้ จะทำให้เห็นปริมาณการผลิตของผลผลิต จากผู้ผลิตไปสู่ผู้บริโภค และความต้องการสินค้าต่าง ๆ ของผู้บริโภคในระยะที่ประเทศกำลังเร่งรัดพัฒนาเศรษฐกิจนั้น ธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางด้านงานบริโภคนิยมต้องได้รับการพัฒนาไปพร้อม ๆ กับสาขาอื่นด้วย ดังนั้น เราจึงจำเป็นต้องอาศัยข้อเท็จจริงอันถูกต้องเกี่ยวกับสถานการณ์ของกิจการค้าและงานบริการเป็นพื้นฐานในการพัฒนาเศรษฐกิจสาขานี้ ปัจจุบันนี้ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับกิจการค้าและบริการของประเทศไทยยังมีอยู่น้อยมาก ซึ่งหน่วยราชการบางแห่งก็รวบรวมไว้บ้างก็เพื่อวัตถุประสงค์ในด้านการบริหารราชการของส่วนราชการนั้น ๆ โดยเฉพาะสำนักงานสถิติแห่งชาติได้ทำสำมะโนธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการรายปีมาตั้งแต่ปี 25 ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มา ได้นำไปใช้ประโยชน์ทั้งในด้านการบริหารงานของรัฐและเอกชน ในการตัดสินใจกำหนดนโยบายเกี่ยวกับธุรกิจทางการค้า และธุรกิจทางการบริการในอนาคต

การทำสำมะโนธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2520 นี้ ได้พระราชทานอำนาจ โดยทำสำมะโนสำหรับสถานประกอบการที่มีคนงานตั้งแต่ 10 คน ขึ้นไป และหากสำรวจด้วยตัวอย่างสำหรับสถานประกอบการที่มีคนทำงาน 5-9 คน

ธุรกิจทางการค้า หมายถึง การขายสินค้าซึ่งซื้อมาจากแหล่งอื่นโดยมิได้เปลี่ยนแปลงสภาพของสินค้า การค้าในที่นี้หมายถึงการที่ผู้ผลิตสินค้าขายสินค้าที่ตนผลิตขึ้นมาให้แก่ผู้บริโภคโดยตรงด้วย

งานบริการ หมายถึงการค้าซึ่งผู้ทำการค้าไม่ได้ซื้อหรือรับสินค้าจากผู้อื่นมาขาย แต่เป็นการค้าความรู้ความสามารถและแรงงานของตนให้กับผู้อื่น รวมทั้งร้านค้าประเภทภัตตาคารร้านอาหารด้วยบริการที่อยู่ในคุ่มรวมของสำมะโนได้แก่งานบริการทางธุรกิจ บริการเกี่ยวกับการพักผ่อนและบริการส่วนบุคคล

สถานประกอบการธุรกิจบางแห่งอาจเป็นสำนักงานขายที่ตั้งอยู่ในโรงงานของสถานประกอบการอุตสาหกรรม ซึ่งในที่นี้จะแยกบัญชีในส่วนเกี่ยวกับการซื้อขายไม่ได้ ก็ให้ถือรวมเป็นสถานประกอบการอุตสาหกรรมและบันทึกในใบแบบข้อมูลอุตสาหกรรม

สถานประกอบการธุรกิจบางแห่งอาจเป็นสำนักงานขาย หรือสาขาขายของโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งลักษณะนี้บ่อยครั้งที่สถานประกอบการเหล่านี้สามารถจะแยกบัญชีส่วนที่เป็นสำนักงานขายกับส่วนที่เป็นสถานประกอบการอุตสาหกรรมได้ ถ้าเป็นเช่นนี้ก็ให้ทำการบันทึกในใบแบบสำมะโนอุตสาหกรรมสำหรับโรงงาน และบันทึกในใบแบบสำมะโนธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการสำหรับสำนักงานขายหรือสาขาขาย ถ้าสถานประกอบการในลักษณะนี้ไม่สามารถทำการแยกบัญชีได้ ก็ให้ทำการบันทึกข้อมูลหรือตัวเลขลงในใบแบบข้อมูลเฉพาะข้อ 1-6 และให้บันทึกเพิ่มเติมที่ข้อ 12 ของแบบข้อมูลว่า “ได้รวมข้อมูลในแบบข้อมูล สอ. หรือ สด. เลขที่.....ซึ่งตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ซอย.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....” หากมีหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อก็ให้บันทึกไว้ด้วย

ขั้นต่อไปเป็นการอธิบายวิธีบันทึกแบบข้อมูลโดยละเอียด ดังนี้ :-

ข้อ 1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

1.1 ให้บันทึกชื่อของสถานประกอบการ หากไม่มีชื่อหรือยี่ห้อก็ให้บันทึกชื่อของบุคคลผู้เป็นเจ้าของ พร้อมทั้งบันทึกสถานที่ตั้งของสถานประกอบการนั้นโดยละเอียด

1.2 ให้บันทึกจำนวนเดือน ที่เปิดดำเนินการระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2520

ข้อ 2 ประเภทของสินค้าและงานบริการที่จำหน่าย

ให้บันทึกประเภทของสินค้าหรืองานบริการที่จำหน่ายได้มากที่สุด หรือ ลักษณะของธุรกิจที่เด่นชัด เช่น จำหน่ายยารักษาโรค ของชำ และเครื่องกระป๋อง รับซ่อม วิทยุโทรทัศน์ ฯลฯ เป็นต้น

ข้อ 3 ลักษณะการดำเนินงาน

ให้บันทึกลักษณะการดำเนินงานให้ตรงตามที่เป็นจริงว่าเป็นสำนักงาน แห่งเดียว สำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขา โดยวิธี ใน หน้าข้อความ

3.1 สำนักงานแห่งเดียว หมายถึงสถานประกอบการที่ไม่เป็นสาขาหรือ หน่วยงานย่อยทุกสถานประกอบการอื่น และสาขาหรือ

3.2 สำนักงานใหญ่ หมายถึงสถานประกอบการที่มีสาขาหรือหน่วยงาน ย่อยแห่งอื่นอีก

3.3 สำนักงานสาขา หมายถึงสถานประกอบการที่เป็นสาขาหรือหน่วยงาน ย่อยของสำนักงานอื่น

3.4 สำนักงานสาขา ใช้เฉพาะสาขาหรือหน่วยงานย่อยที่กรอกข้อมูลได้ เพียงข้อ 6 รายละเอียดอย่างอื่นที่เกี่ยวกับรายรับ-รายจ่าย ได้กรอกรวมไว้กับสำนักงานใหญ่

ข้อ 4 รูปแบบการจัดตั้ง

ให้บันทึกรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายของสถานประกอบการ โดยใช้ ผลทางกฎหมายเป็นหลักพร้อมกับบันทึกระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่เปิดดำเนินการจนถึง 31 ธันวาคม 2520

รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายมีลักษณะดังนี้ :-

4.1 ส่วนบุคคล หรือ ห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หมายถึงสถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้น โดยมีเจ้าของเป็นบุคคลธรรมดา หรือสถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นในห้างหุ้นส่วนโดยไม่จดทะเบียนเป็นห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลตามกฎหมาย

4.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หมายถึงสถาน ประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยคณะบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมทุนกันเพื่อประกอบธุรกิจ และรับผิดชอบร่วมกันเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ซึ่งได้จดทะเบียนโดยถูกต้องตามกฎหมาย

4.3 บริษัทจำกัด หมายถึงสถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้นโดยผู้ริเริ่มคณะหนึ่ง แล้วออกหุ้นขายให้แก่ประชาชนเพื่อนำเงินค่าหุ้นทั้งสิ้น เป็นเงินทุนสำหรับประกอบการธุรกิจ และได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย

4.4 องค์กรหรือรัฐวิสาหกิจ หมายถึงสถานประกอบการที่รัฐบาลเป็นเจ้าของทั้งหมดหรือถือหุ้นของสถานประกอบการนั้น ๆ เกินกึ่งหนึ่ง (50%) ขึ้นไป

4.5 สหกรณ์ หมายถึงสถานประกอบการที่จัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะอำนวยประโยชน์แก่สมาชิกในรูปสหกรณ์ และได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์แล้ว

4.6 อื่น ๆ ได้แก่สมาคม สโมสร ระบุให้ชัดเจน

หมายเหตุ

ให้กา ใน หน้าข้อความที่เห็นว่ามีรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมายว่าตรงกับลักษณะใด

และให้ ใน หน้าข้อความที่แสดงให้เห็นว่ามีระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่เริ่มเปิดกิจการมาจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2520 นานเท่าใด

ข้อ 5 รูปลักษณะการค้า

ให้บันทึกลักษณะการค้าของสถานประกอบการว่าขายสินค้าหรืองานบริการในลักษณะใดลักษณะหนึ่งใน 7 ลักษณะ โดยวิธีการ ใน หน้าข้อความที่แสดงลักษณะการค้า ซึ่งมีหลักในการบันทึกดังนี้

5.1 ขายส่งอย่างเดียว หมายถึงการขายสินค้าให้กับผู้ค้าปลีก สถานประกอบการอุตสาหกรรม สถาบัน องค์กร หรือผู้ขายส่งอื่น ๆ

5.2 ขายปลีกอย่างเดียว หมายถึงการขายสินค้าให้แก่บุคคลหรือครัวเรือนเพื่อนำไปอุปโภคบริโภค ไม่รวมการขายเร่

5.3 ขายงานบริการอย่างเดียว หมายถึงสถานประกอบการที่มีได้ขายสินค้า แต่มีการขายความรู้ความสามารถ แรงงานของตนให้กับผู้อื่น สถานที่ให้บริการเช่น โรงแรม ภัตตาคาร ร้านอาหารและเครื่องดื่ม สำนักงานรับทำบัญชี ทนายความ ร้านตัดผม โรงภาพยนตร์ ฯลฯ เป็นต้น

หมายเหตุ

1. กรณีสถานประกอบการมีทั้งขายส่ง ขายปลีก และขายงานบริการปะปนกันสำหรับในตอนแรกของข้อถามนี้ให้ทำ ใน เพียงแห่งเดียว โดยเลือกให้ถูกกับลักษณะการค้าของสถานประกอบการนั้น

2. เมื่อสถานประกอบการมีทั้งการขายส่ง ขายปลีก หรืองานขายบริการปะปนกันให้เลือกทำ ใน ตอนสองว่า เป็นการขายส่งขายปลีก หรือขายงานบริการเพียงแห่งเดียว โดยถือตามจุดมุ่งหมายในการก่อตั้งกิจการ หรือตามรายรับที่ได้มากที่สุด

ข้อ 6 จำนวนคนทำงานและเงินเดือนค่าจ้าง

ให้บันทึกจำนวนคนทำงานในสถานประกอบการ จำแนกตามสภาพการทำงานและเพศในวันจ่ายเงินเดือนงวดสุดท้ายของปี 2519 ตามปกติจะเป็นวันที่ 29 หรือ 30 ธันวาคม ยกเว้นสถานประกอบการที่หยุดดำเนินกิจการในเดือนธันวาคม ก็อนุโลมให้บันทึกจำนวนคนทำงานในเดือนสุดท้ายที่ดำเนินกิจการ

คนทำงาน หมายถึงคนทำงานให้สถานประกอบการตามระยะเวลาดังกล่าวให้รวมคนทำงานซึ่งปกติทำงานอยู่ในสถานประกอบการนี้ แต่ในเวลาที่กำหนดข้างต้นไม่ได้มาทำงาน เนื่องจากเจ็บป่วย ลาหยุดพักผ่อนโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับวันหยุดนั้น ๆ ไม่รวมถึงคนที่ถูกเกณฑ์ทหาร ตำรวจ ลงานระยะเวลานาน หรือคนงบนที่อยู่ระหว่างการนัดหยุดงาน (on strike) คนทำงานในสถานประกอบการ จำแนกตามสภาพการทำงานดังนี้ :-

6.1 เจ้าของหรือผู้ถือหุ้นที่ทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หมายถึงเจ้าของหรือผู้ถือหุ้นของสถานประกอบการที่ลงมือทำกิจการด้วยตนเอง หรือมาช่วยดำเนินงานในสถานประกอบการโดยไม่ได้รับค่าจ้างประจำ

6.2 คนทำงานโดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง หมายถึงผู้ที่ทำงานให้แกสถานประกอบการในฐานะเป็นสมาชิกในครอบครัว หรืออาศัยร่วมเคหะสถานกับเจ้าของผู้ประกอบการโดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นเงิน เจ้าของหรือผู้ประกอบการนั้นอาจให้อาหารบริโภค เครื่องนุ่งห่มหรือค่ายังชีพ หรือถือกุศลในประการอื่น ๆ เมื่อเห็นสมควร แต่ทั้งนี้ไม่มีพันธกรณีใด ๆ ที่ต้องรับผิดชอบทางกฎหมายว่า จะต้องจ่ายเป็นค่าแรง (โดยปกติไม่ได้มีข้อตกลงที่จะจ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงาน) และบุคคลดังกล่าวจะต้องมีชื่อ

โมงทำงานไม่ต่ำกว่าสัปดาห์ละ 20 ชั่วโมง สถานภาพการทำงานนี้รวมถึงผู้ที่มาฝึกงานในสถานประกอบการโดยไม่ได้รับค่าจ้างด้วย

6.3 ลูกจ้าง หมายถึงคนทำงานซึ่งปฏิบัติงานให้แก่สถานประกอบการ ไม่ว่าจะปฏิบัติงานในหรือนอกสถานที่ (ตัวอย่าง ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่ ได้แก่ พวกผู้แทนขาย วิศวกร นายช่างซ่อม เป็นต้น) โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นประจำ ซึ่งอาจจะได้รับเป็นรายวัน รายชั่วโมง หรือรายชิ้นของงานที่ทำก็ตาม (แต่ไม่รวมพวกพนักงานเดินตลาดหรือตัวแทนด้วยที่ไม่มีเงินเดือนของพวกกุ๊ลิที่จ้างมาขายของเป็นครั้งคราว) โดยปกติลูกจ้างในที่นี้หมายถึง ผู้จัดการพนักงานขาย เสมียน พนักงาน ภารโรง คนทำความสะอาด (ถ้าเป็นคนใช้ หรือคนครัวซึ่งมาทำความสะอาดเป็นครั้งคราวไม่นับเป็นลูกจ้าง ในกรณีนี้ถ้าคนใช้หรือคนครัวซึ่งมีหน้าที่ทำความสะอาดบ้านด้วยเป็นประจำก็นับรวมด้วย)

รายการต่อไปในสดมภ์ 4, 5, และ 6 ให้บันทึกเงินเดือน ค่าจ้าง ค่านายหน้า และค่าล่วงเวลา โบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินสวัสดิการสงเคราะห์และสิ่งตอบแทนที่จ่ายเป็นสิ่งของ เช่น อาหาร เสื้อผ้า ที่อาศัย ฯลฯ ที่จ่ายให้กับคนทำงานตลอดปี 2519 หมายถึงค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับลูกจ้าง

6.4 เงินเดือน ค่าจ้าง ค่านายหน้าและค่าล่วงเวลา

เงินเดือน คือ เงินที่ต้องจ่ายให้กับลูกจ้างเป็นประจำทุกเดือนไม่ว่าจะจ่ายเป็นงวดรายเดือนหรือรายสัปดาห์ ทั้งนี้รวมเงินหักไว้ ณ ที่จ่ายเป็นค่าภาษี เงินสมทบเข้ากองทุน บำเหน็จ บำนาญ และเงินหักไว้ใช้หนี้สิน ค่าปรับของลูกจ้าง เป็นต้น

ค่าจ้าง เป็นเงินที่จ่ายเป็นรายวัน รายชั่วโมง หรือรายชิ้น ของงานที่ทำ

ค่านายหน้า ค่าล่วงเวลา คือเงินพิเศษที่จ่ายให้กับลูกจ้างเนื่องจากการอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาปฏิบัติงานตามปกติ

6.5 โบนัสหรือเงินรางวัลพิเศษ เป็นเงินพิเศษที่จ่ายให้กับลูกจ้างตอนสิ้นปี หรือเงินที่จ่ายให้เป็นกำลังใจแก่ผู้ทำงาน เนื่องจากทำงานมีประสิทธิภาพ

6.6 เงินสวัสดิการสงเคราะห์ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายเป็นสิ่งของ เป็นเงินที่จ่ายให้กับลูกจ้างเพื่อสวัสดิการสงเคราะห์และช่วยค่าครองชีพ เช่น ค่ารักษาพยาบาล

ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าอาหารและเสื้อผ้า (นอกจากเครื่องแบบที่แต่งขณะปฏิบัติงานในสถานประกอบการ) ค่าที่อยู่อาศัยหรือผลิตภัณฑ์ของสถานประกอบการที่จ่ายให้กับคนทำงาน ค่าภาษีรายได้ส่วนบุคคล ที่สถานประกอบการ จ่ายเพื่อลูกจ้างโดยไม่หักเงินเดือนลูกจ้าง สิ่งเหล่านี้ให้คิดคำนวณค่าเป็นเงินแล้วทำการบันทึก อย่างไรก็ตาม ค่าใช้จ่ายที่สถานประกอบการจ่ายเพื่อประโยชน์ทั้งของลูกจ้างและของสถานประกอบการเองไม่นับอยู่ในเงินค่าจ้างหรือเงินค่าสวัสดิการ เช่นค่าปรับปรุงสถานที่ทำงาน ค่าใช้จ่ายเพื่อกิจการบันเทิงและการกีฬาของผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการเอง เป็นต้น

ข้อ 7 ค่าซื้อสินค้าและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ให้บันทึกรายการค่าใช้จ่ายในการประกอบการธุรกิจทั้งสิ้นที่จ่ายไปตลอดปี 2520 ได้แก่

7.1 ค่าซื้อสินค้าเป็นเงินสดและเงินเชื่อทั้งสิ้นในปี 2520 หมายถึงจำนวนเงินทั้งสิ้นที่สถานประกอบการใช้จ่ายในการซื้อสินค้ามาไว้ขาย ทั้งนี้ให้รวมค่าซื้อทั้งเงินสดและเงินเชื่อตลอดจนค่าขนส่งเกี่ยวกับการซื้อสินค้า ค่าภาษีศุลกากร ค่าของสินค้าที่ได้รับมาจากสำนักงานใหญ่ ค่าซื้อวัสดุประกอบในการผลิตในการผลิตสินค้าขายเอง ค่าเช่าภาพยนตร์ หรือค่าเช่าเครื่องมือและอุปกรณ์ในการประกอบกิจการขายงานบริการ และค่าใช้จ่ายที่คล้ายคลึงกันที่สถานประกอบการได้จ่ายไปเกี่ยวกับการซื้อสินค้านำมาจนถึงวัสดุต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการขายสินค้า เช่น ฤกษ์กระดาษ กล่อง หีบห่อ เป็นต้น

7.2 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งสิ้นที่จ่ายในการประกอบการธุรกิจตลอดปี 2519 หมายถึงค่าดังนี้ ค่าที่ดินสถานประกอบการ ยานพาหนะและเครื่องใช้สำนักงาน ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าโฆษณา ค่าเครื่องเขียน แบบพิมพ์ ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะ และค่าพาหนะ ค่าเบี้ยประกันภัย ค่าภาษีต่างๆ ค่าไปรษณีย์และอื่น ๆ ถ้ามีโปรดระบุมาดำวยว่าเป็นค่าอะไร

หมายเหตุ อื่น ๆ ที่ระบุนานี้ไม่รวมค่าดอกเบี๋ย ค่าเสื่อมราคา ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล บุคคลภายในครอบครัว ค่าภาษีเงินได้ส่วนบุคคล ตลอดจนค่าใช้จ่ายส่วนตัวอื่น ๆ

ข้อ 8 ค่าขายสินค้าและรายได้อื่น

ให้บันทึกรายการค่าสินค้า รายรับจากงานบริการ และค่านายหน้าที่ได้รับตลอดปี 2520 ซึ่งได้แก่

8.1 ค่าขายสินค้าที่เป็นเงินสดและเงินเชื่อทั้งสิ้นตลอดปี 2518 หมายถึงข้อมูลขายสินค้าที่สถานประกอบการนี้ได้ซื้อมาไว้ขายและได้ขายไปในระหว่างปี 2519 ไม่ว่าจะสถานประกอบการจะได้รับค่าขายในระยะเวลาดังกล่าวหรือไม่ก็ตาม ให้รวมค่าขายสินค้าที่นำไปฝากสถานธุรกิจอื่นขายด้วย แต่ไม่รวมค่าขายสินค้าที่สถานธุรกิจอื่นนำมาฝากขาย หมายความว่า เป็นสินค้าที่สถานการนี้ไม่มีกรรมสิทธิ์ เพียงแต่หน้าที่เป็นผู้ขายให้เท่านั้น และได้ค่านายหน้าหรือค่าคอมมิชชั่นเป็นการตอบแทนค่านายหน้าที่ไม่ได้นี้ ให้นำไปบันทึกรวมไว้ที่ข้อ 8.3

8.2 รายรับจากงานบริการ หมายถึงรายรับต่าง ๆ ที่ได้รับจากการขายงานบริการในระหว่างปี 2519 เช่น ค่าขายอาหารและเครื่องดื่ม ค่ารับจ้างตัดผม ค่าที่พักแรม ฯลฯ ไม่ว่าจะสถานประกอบการนี้จะได้รับเงินค่าบริการในระหว่างระยะเวลาดังกล่าวหรือไม่ก็ตาม (ไม่รวมส่วนลดที่สถานประกอบการนี้รอให้แก่ผู้รับบริการ)

8.3 ค่านายหน้าในการขายหรือสั่งซื้อสินค้าให้แก่สถานประกอบธุรกิจอื่น หมายถึงรายรับที่ได้รับเนื่องจากเป็นผู้จัดการติดต่อให้ผู้ที่ขายกับผู้ที่ซื้อได้ตกลงทำการซื้อขายกันเป็นที่เรียบร้อยโดยสถานประกอบการธุรกิจแห่งนี้เป็นตัวกลางของการติดต่อหรือเป็นผู้ติดต่อให้ ทั้งนี้รวมค่านายหน้าโดยสถานประกอบการธุรกิจแห่งนี้เป็นตัวกลางของการติดต่อหรือเป็นผู้ติดต่อให้ ทั้งนี้ให้รวมค่านายหน้าหรือค่าคอมมิชชั่นซึ่งได้จากการขายสินค้าที่ผู้อื่นหรือสถานประกอบการธุรกิจแห่งอื่นนำสินค้ามาฝากขาย สถานธุรกิจนี้ด้วยหรือสถานการนี้รับสั่งซื้อให้แก่ผู้อื่นในระหว่างปี 2519 ไม่ว่าจะได้รับเงินในระหว่างระยะเวลาดังกล่าวหรือไม่ก็ตาม เช่นกิจการประเภทซื้อขายแลกเปลี่ยนรถยนต์ เป็นต้น

8.4 รายรับอื่น ๆ หมายถึงรายรับอื่น ๆ นอกจากที่กล่าวแล้วข้างต้นให้บันทึกจำนวนเงินพร้อมทั้งระบุชนิดของรายรับด้วย

ข้อ 9 สินค้ำคงเหลือ

ให้บันทึกมูลค่าสินค้ำคงเหลือเมื่อต้นปีและปลายปี 2520 ในราคาทุน

9.1 สินค้ำคงเหลือปลายปี 2519 หมายถึงมูลค่าของสินค้าที่เหลือจากการมีสินค้าไว้เพื่อขายระหว่างปี 2519 ซึ่งได้ตรวจนับตีราคาเมื่อวันสิ้นปีหรือวันที่ 31 ธันวาคม 2519 ว่ามีเป็นจำนวนเท่าใด

9.2 สินค้ำคงเหลือต้นปี 2519 หมายถึงมูลค่าของสินค้ำที่สถานประกอบการธุรกิจซื้อมาเพื่อจำหน่ายในปีก่อน โดยไม่ค้ำนึ่งถึงว่าสินค้ำนั้นจะเก็บไว้ที่ใด และยังคงเป็นกรรมสิทธิ์ของสถานประกอบการซึ่งได้ตรวจนับตีราคาทุน ที่มีมูลค่าทั้งสิน เมื่อต้นปี 2519

9.3 ส่วนเปลี่ยนแปลงของมูลค่าสินค้ำคงเหลือ หมายถึงผลต่างระหว่างมูลค่าสินค้ำคงเหลือปลายปี กับมูลค่าสินค้ำคงเหลือต้นปี 2519 (รายการ 1-2) ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกันแล้วหากปรากฏว่ามูลค่าสินค้ำคงเหลือปลายปีสูงกว่ามูลค่าสินค้ำคงเหลือต้นปี ให้ติดเครื่องหมาย × หน้าเลขจำนวนนั้น และถ้าต่ำกว่าให้ติดเครื่องหมาย - หน้าเลขจำนวนนั้น

หมายเหตุ

สำหรับมูลค่าสินค้ำคงเหลือเมื่อต้นปีและปลายปี หากไม่มีหลักฐานทางบัญชีและยุ่งยากต่อการตรวจนับตีราคามาก ก็อนุโลมให้ผู้เป็นเจ้าของหรือเจ้าหน้าที่ของสถานประกอบการประมาณมูลค่าให้ใกล้เคียงที่สุดแล้วทำการบันทึก

ข้อ 10 สินทรัพย์และค่าใช้จ่ายประเภททุน

ให้บันทึกมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ถาวรที่สถานประกอบการมีเพื่อใช้ดำเนินการมูลค่าเสื่อม รายจ่ายประเภททุน และรายได้จากการขายสินทรัพย์ถาวรในปี 2519

10.1 สินทรัพย์ถาวร (Fixed assets) หมายถึงสินทรัพย์ที่มีตัวตนและไม่มีตัวตน และมีอายุการใช้เกินกว่า 1 ปี ขึ้นไป และต้องมีไว้เพื่อจุดประสงค์ในการหารายได้ ไม่ได้มีไว้เพื่อขายเช่นที่ดิน อาคาร สิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักร เครื่องมือ ยานพาหนะ และเครื่องใช้สำนักงานลิขสิทธิ์ ฯลฯ (ตึก อาคารที่ได้ทำการเช่าหรือเช่าตามสัญญาหรือลิขสิทธิ์นี้ ให้นำอายุการใช้ตามสัญญาเช่าหรือระยะเวลาตามกฎหมายที่คุ้มครองลิขสิทธิ์)

10.2 มูลค่าตามบัญชี หมายถึงมูลค่าสิทธิที่เป็นจริงตามบัญชีหลังจากได้หักค่าเสื่อมค่าสึกหรอตามระยะเวลาการใช้งานนับแต่ซื้อมาจนถึงปัจจุบัน หากสถานประกอบการมิได้มีการคิดค่าเสื่อม หรือค่าสึกหรอเนื่องจากการใช้งาน ก็ให้ถือมูลค่าของสินทรัพย์ถาวรนั้นตามสภาพที่เป็นอยู่ในวันที่ 31 ธันวาคม 2520

10.3 มูลค่าเสื่อม หมายถึงมูลค่าที่เสื่อมสิ้นในของสินทรัพย์ถาวรตามระยะเวลาการใช้งาน โดยปกติจะถือเป็นค่าใช้จ่ายซึ่งหักออกทุกปี ปีละเท่า ๆ กัน ในอัตราที่คิดเป็นร้อยละของราคาสินทรัพย์เมื่อซื้อมาเทียบกับอายุการใช้ที่ควรจะเป็นไปในแต่ละประเภทสินทรัพย์

10.4 รายจ่ายประเภททุน ได้แก่รายจ่ายเพื่อสินทรัพย์ถาวรในปี 2519 ดังต่อไปนี้

ก. ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่รวมค่าต่อเติมเปลี่ยนแปลงและปรับปรุง คือมูลค่าของสินทรัพย์ถาวรใหม่ ซึ่งสถานประกอบการได้ซื้อการรวมค่าใช้จ่ายในการต่อเติมเปลี่ยนแปลงปรับปรุงและค่าติดตั้งด้วย

ข. ค่าซื้อสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้วมารวมค่าต่อเติมเปลี่ยนแปลงปรับปรุง คือมูลค่าของที่ดินและสินทรัพย์ถาวรซึ่งใช้แล้ว และสถานประกอบการได้ซื้อมา รวมค่าใช้จ่ายในการต่อเติมเปลี่ยนแปลงปรับปรุงและค่าติดตั้ง

ค. ค่าใช้จ่ายในการผลิตสินทรัพย์ถาวรใช้เอง คือมูลค่าของสินทรัพย์ถาวรที่ผลิตขึ้นใช้เอง รวมค่าใช้จ่ายในการผลิต (ค่าจ้าง ค่าแรง ค่าวัสดุที่ใช้ในการผลิต ฯลฯ) เช่น ตู้ โต๊ะ

10.5 รายได้จากการขายสินทรัพย์ถาวรที่ใช้แล้ว คือการจำหน่ายสินทรัพย์ที่ใช้แล้ว ซึ่งยอมให้ดำเนินการผลิต แต่เห็นว่าได้ประโยชน์ไม่คุ้มค่าล้ำสมัย ไม่ได้ใช้ประโยชน์ต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ซ่อมแซม หรือด้วยเหตุผลอื่น ๆ ในข้อนี้ให้รวมถึงมูลค่าของเครื่องจักรที่ใช้แล้ว แล้วนำไปแลกเปลี่ยนกับสินทรัพย์ใหม่ สำหรับมูลค่าสินทรัพย์ใหม่ที่ได้มาให้บันทึกในช่องรายจ่ายประเภททุน (สดมภ์ 4) และตีราคาสินทรัพย์เก่าที่นำไปแลกเปลี่ยนในข้อนี้ (สดมภ์ 7)

10.6 ค่าเช่าสินทรัพย์ถาวร ได้แก่ยอดรวมของค่าเช่าเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวรหลาย ๆ ประเภท เช่น เครื่องจักรที่สถานประกอบการเช่ามา เพื่อใช้ดำเนินการผลิตระหว่างปี 2519

ข. ให้เจ้าของหรือผู้จัดการเป็นผู้เซ็นชื่อรับรองความถูกต้องของข้อความและตัวเลขที่บันทึกในแบบสอบถาม

ข้อ 11 ผู้กรอกข้อความและคำรับรอง

ก. ให้บันทึกชื่อผู้กรอกข้อความในแบบสอบถาม ถ้าพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติไปสัมภาษณ์ ก็ให้บันทึกชื่อผู้ตอบสัมภาษณ์แทน

ข้อ 12 บันทึกข้อความเพิ่มเติม

หากเจ้าของหรือผู้กรอกข้อความ มีความประสงค์จะบันทึกข้อความใดเพิ่มเติม ก็อาจทำได้ตามความประสงค์

ข้อสั่งที่แจ้งการบรรณาธิกรเบื้องต้นแบบข้อถามธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ พ.ศ. 2520

ขั้นที่ 1 การตรวจสอบทั่วไป

ให้ท่านตรวจสอบการบันทึกแบบข้อถามว่าได้บันทึกครบถ้วนทุกข้อและทุกรายการที่จำเป็นต้องมีการบันทึกหรือไม่ หากขาดการบันทึกรายการใดหรือข้อใด ให้ติดต่อบริษัทเจ้าของสถานประกอบการใหม่แล้วบันทึกให้ครบถ้วนด้วย

สำหรับสถานประกอบการที่เป็นสาขาเท่านั้นที่อนุโลมให้มีการบันทึกเฉพาะข้อ 1-6 ส่วนข้ออื่น ๆ ที่ไม่สามารถจะกรอกรายละเอียดแยกจากสำนักงานใหญ่ได้ และได้มีแจ้งไว้ในบันทึกเพิ่มเติมข้อ 12 ว่าได้กรอกรวมกันแบบของสำนักงานใหญ่แล้วก็ไม่ต้องมีบันทึก

การบันทึกในแบบข้อถามธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริการ จะต้องมีการบันทึกทุกข้อดังนี้.-

ข้อ 1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

จะต้องมีบันทึกชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการธุรกิจ หรือชื่อของผู้เป็นเจ้าของ ถ้าพบว่าไม่มีบันทึกให้ค้นดูจากบัญชีรายชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการธุรกิจทางการค้าและธุรกิจทางการบริหารขนาดใหญ่ พ.ศ. 2520 แล้ว บันทึกเพิ่มเติมให้เรียบร้อย และตรวจดูชื่ออำเภอหรือจังหวัดที่บันทึกมาให้ตรงกับอักษรย่อที่กำกับอยู่หน้าเลขที่ของแบบ สธ. ที่มุมบนด้านขวาของแบบ ถ้าพบว่าไม่ตรงกันให้สอบถามจากเจ้าของสถานประกอบการและบันทึกให้ถูกต้องตามนั้น

ข้อ 2 ประเภทของสินค้าและงานบริการที่จำหน่าย

จะต้องมีบันทึกชื่อของสินค้าหรือบริการที่ทางร้านจำหน่ายได้มากที่สุด ถ้าไม่มีบันทึกมาให้ค้นดูจากบัญชีรายชื่อสถานประกอบการธุรกิจทางการค้า และธุรกิจทางการบริการขนาดใหญ่ พ.ศ. 2520 แล้วบันทึกตามนั้น หากบัญชีรายชื่อไม่ได้บันทึกชนิดของสินค้าหรือบริการที่จำหน่าย ก็ให้สอบถามจากเจ้าของสถานประกอบการใหม่

ข้อ 3 ลักษณะการดำเนินงาน

ให้มีกา ใน เพียงแห่งเดียว ถ้ากา มากเกินหนึ่งแห่งหรือไม่กามาเลยการบรรณาธิกรให้พิจารณาดังนี้

(1) ดูจากการบันทึกชื่อของสถานประกอบการธุรกิจที่ข้อ 1 ถ้าไม่มีคำว่า "สำนักงานใหญ่" หรือ "สาขา" รวมอยู่ด้วยก็ให้กา ใน รหัส 2 หรือ 3 แล้วแต่กรณี

(2) ให้ดูบันทึกข้อความเพิ่มเติมที่ข้อ 12 ของแบบข้อถาม ถ้าบันทึกชื่อ และที่ตั้งของสาขาไว้ก็ให้มีกา ✓ ใน รหัส 2 ถ้าบันทึกชื่อและที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ไว้ ก็ให้มีกา ✓ ใน รหัส 3

(3) ถ้าไม่เป็นไปตามข้อ (1) หรือ (2) ดังกล่าวแล้วก็ให้มีกา ✓ ใน รหัส 1 ถ้าไม่มีทางใดพิจารณาได้ให้ดูการกา ✓ ใน ข้อ 4 ประกอบดังนี้

ก. ถ้าข้อ 4 กา ✓ ใน รหัส 1 ข้อ 3 จะต้องกา ✓ ใน รหัส 1 ด้วย

ข. ถ้าข้อ 4 กา ✓ ใน รหัส 2-5 ข้อ 3 จะกา ✓ ใน รหัส 1 หรือ 2 หรือ 3 ก็ได้

ข้อ 4 การบรรณาธิกรรรูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย และระยะเวลาดำเนินการ รูปแบบการจัดตั้งตามกฎหมาย

จะต้องมีกา ✓ ใน เพียงแห่งเดียวและต้องสอดคล้องกับชื่อหรือยี่ห้อของสถาน ประกอบการที่บันทึกไว้ในข้อ 1 ด้วย ถ้าไม่มีกา ✓ มาเลยหรือมีกา ✓ มากกว่า 1 แห่ง ให้บรรณาธิกรดังนี้-

(1) ถ้าข้อ 1 บันทึกชื่อสถานประกอบการมาลอย ๆ เช่น “ร้านประเสริฐ พร” หรือบันทึกชื่อเจ้าของสถานประกอบการว่า “นายสมโภชน์ ชัยพาณิชย์” หรือมีคำว่า ห้างหุ้นส่วนสามัญรวมอยู่ด้วยเช่น “ห้างหุ้นส่วนสามัญแข่งฮง” ก็ให้มีกา ✓ ใน รหัส 1

(2) ถ้าข้อ 1 บันทึกชื่อสถานประกอบการโดยมีคำว่า “ห้างหุ้นส่วนจำกัด” หรือ “ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล” รวมอยู่ด้วยก็ให้มีกา ✓ ใน รหัส 2

(3) ถ้าข้อ 1 บันทึกชื่อสถานประกอบการโดยมีคำว่า “บริษัทจำกัด” รวม อยู่ด้วยก็ให้มีกา ✓ ใน รหัส 3

(4) ถ้าข้อ 1 บันทึกชื่อสถานประกอบการโดยมีคำว่า “องค์การ” รวมอยู่ ด้วยก็ให้กา ✓ ใน รหัส 4

(5) ถ้าข้อ 1 บันทึกชื่อสถานประกอบการโดยมีคำ “สหกรณ์” รวมอยู่ด้วย ก็ให้กา ✓ ใน รหัส 5

(6) ถ้าไม่มีกา ✓ ใน ข้อ 4 เลย และดูจากชื่อสถานประกอบการแล้ว ไม่ทราบว่าจะจัดอยู่ในประเภทใด ให้สอบถามจากเจ้าของสถานประกอบ แล้วบันทึกตามนั้น

(7) ถ้ามีกา ✓ ใน รหัส 6 และมีชื่อระบุมาชัดเจนสามารถจัดเข้าใน ประเภทใดประเภทหนึ่งใน 5 ประเภทข้างต้นได้ก็ให้ขีดฆ่าออกแล้วกา ✓ ใน รหัส

ที่ถูกต้องเช่น ที่ข้อ 1 บันทึกรายการว่า “ร้านประเสริฐพร” แต่กา ✓ มาใน รหัส 6 ก็ให้
ขีดฆ่าที่เครื่องหมายกา ✓ รหัส 6 แล้วกา ✓ ใหม่ที่ รหัส 1 แทน

ระยะเวลาตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึง 31 ธันวาคม 2520

จะต้องมีกา ✓ ใน รหัส 1, 2, 3, หรือ 4 รหัสใดรหัสหนึ่งเท่านั้น มากกว่า
หนึ่งแห่งไม่ได้ ถ้าไม่กามาเลยให้กา ✓ ใน รหัส 5

ข้อ 5 รูปลักษณะการค้า

จะต้องมีกา ✓ ใน รหัส 1 ถึง 7 รหัสใดรหัสหนึ่ง จะไม่มีกามาเลยหรือกา
มากกว่าหนึ่งแห่งไม่ได้ การกา ✓ นี้จะต้องสอดคล้องกับชนิดของสินค้าหรือบริการที่บันทึกไว้
ในข้อ 2 ด้วย การกา ✓ ในข้อนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนบน ถ้ามีกา ✓ ใน รหัส 1, 2 หรือ 3 รหัสใดรหัสหนึ่งแล้ว ไม่ต้องมี
กา ✓ ใน ตอนล่าง ถ้ามีกามาให้ขีดตอนล่างออก

ตอนล่าง ถ้าตอนบนมีกา ✓ ใน รหัส 4 ถึง 7 รหัสใดรหัสหนึ่งจะต้องมีกา
✓ ใน รหัส 6, 2 หรือ 3 รหัสใดรหัสหนึ่งด้วย ถ้าไม่กามาเลยให้สอบถามจากเจ้าของ
สถานประกอบการ

**ข้อ 6 การบรรณาธิกร จำนวนคนทำงานในวันที่ 31 ธันวาคม 2520 และเงินเดือน
ค่าจ้าง โบนัส เงินสวัสดิการ ที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างตลอดปี 2519**

ก. ถ้าข้อ 4 กา ✓ ใน รหัส 2, 3, 4 หรือ 5 รหัสใดรหัสหนึ่งจะต้องมี
บันทึกจำนวนคนงานที่เป็นลูกจ้างในรายการ 3 เพียงรายการเดียวเท่านั้น และถ้าพบว่าที่
รายการ 1 หรือ 2 มีบันทึกมาแต่ละรายการมากกว่า 9 คน ให้ทำการสอบถามจากเจ้าของ
สถานประกอบการใหม่

ข. ถ้ามีการบันทึกในสดมภ์ 2 และหรือ 3 ของรายการ 3 แล้ว แต่ขาดสดมภ์
4, 5 และ 6 ให้สอบถามจากเจ้าของสถานประกอบการ หรือถ้าการบันทึกจำนวนเงินเดือน
โบนัส และเงินสวัสดิการนั้นต่ำมากจนเป็นที่น่าสงสัยว่า เจ้าของสถานประกอบการอาจจะ
กรอกให้เฉพาะเงินเดือนเดียว ก็ให้ทำการสอบถามจากเจ้าของสถานประกอบการใหม่ แล้ว
บันทึกตามนั้น พร้อมกับหมายเหตุไว้ในข้อ 12 เพื่อสะดวกกับการบรรณาธิกรของส่วนกลาง
ด้วย

ข้อ 7 การบรรณาธิกรค่าซื้อสินค้าและค่าใช้จ่ายอื่นๆ

ก. ถ้าข้อ 5 กาเครื่องหมาย ✓ ใน รหัส 1, 2, 3, 4, 5, 6, หรือ 7 รหัสใด รหัสหนึ่งจะต้องมีบันทึกค่าซื้อสินค้ามาให้ หากขาดการบันทึกที่รายการ 1 ค่าซื้อสินค้าเป็นเงินสดและเงินเชื่อทั้งสิ้นปี 2520 และหรือรายการที่ 2 คือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้สอบถามเจ้าของสถานประกอบการใหม่

ข. ถ้าข้อ 5 กาเครื่องหมาย ✓ ใน รหัส 3 จะมีบันทึกค่าซื้อสินค้าที่รายการ 1 หรือไม่ต้องแล้วแต่กรณีต่อไปนี้

กรณีที่ต้องมีบันทึกรายการที่ 1 ได้แก่ สถานประกอบการธุรกิจที่ให้บริการประเภทต่อไปนี้เป็นคือ ภัตตาคาร ร้านอาหารและเครื่องดื่ม บาร์และไนท์คลับ ร้านถ่ายรูป โรงภาพยนตร์ สำนักงานจัดจำหน่ายและให้เช่าภาพยนตร์ ฯลฯ

กรณีที่ไม่ต้องมีบันทึกรายการที่ 1 ได้แก่สถานบริการ ออบ อบ นวด โรงแรม หอพัก ห้องเช่า บ้านเช่า สถานบริการซ่อมเครื่องใช้ต่างๆ เกี่ยวกับภาพยนตร์ อู่ซ่อมรถยนต์ โรงละคร โรงลิเก สำนักงานจัดหางานดนตรี มโหรี พิณพาทย์ สถานที่เต้นรำ สถานบริการเกี่ยวกับการกีฬาทุกประเภท สถานบริการเกี่ยวกับการพักผ่อนและการบันเทิงต่างๆ ร้านตัดผม ร้านตัดผมและเสริมสวย สถานบริการส่วนบุคคลอื่น ๆ และสถานบริการทางธุรกิจทุกชนิด

หากมีการบันทึก ผิดจากที่กล่าวไว้ข้างบน ให้ทำการสอบถามจากเจ้าของสถานประกอบการใหม่แล้วบันทึกตามนั้น

ข้อ 8 การบรรณาธิกรค่าขายสินค้าและรายได้อื่น

-ให้ตรวจสอบชนิดของกิจกรรมในข้อ 5 กับค่าขายสินค้า และหรือรายรับจากงานบริการและค่านายหน้าตามความสัมพันธ์ ดังนี้

ชนิดของกิจกรรมข้อ 5 ให้กา ✓ ใน <input type="checkbox"/> รหัส	รายรับที่ข้อ 8 อาจมีใน รายการ
1, 2, 5,	1 และหรือ 3, 4
3	2 และหรือ 3, 4
4, 6 หรือ 7	1, 2, 3, และ 4

ถ้าผิดจากที่กล่าวไว้ข้างต้น หรือไม่มีความสัมพันธ์กันดังกล่าวหรือไม่มีการบันทึก
ข้อ 8 มาเลยให้สอบถามจากเจ้าของสถานประกอบการใหม่ แล้วบันทึกตามนั้น

ข้อ 9 การบรรณาธิกร รายการมูลค่าสินค้านำเข้า

สถานประกอบการทุกแห่งทุกประเภทธุรกิจ มักจะต้องมีการบันทึกมูลค่าสินค้านำ
เข้าเมื่อตอนปลายปีและตอนต้นปี ถ้าหากสถานประกอบการใดไม่กรอกข้อมูลมาให้สอบ
ถามจากเจ้าของสถานประกอบการใหม่ นอกจากสถานประกอบการดังต่อไปนี้ซึ่งอนุโลมว่าไม่
จำเป็นจะต้องมีมูลค่าสินค้านำเข้าต้นปีและปลายปี

กิจการประเภทต่าง ๆ ต่อไปนี้ ไม่ต้องมีบันทึกในข้อ 9 (หรืออาจบันทึกมาก็ได้)

1. โรงแรม หอพัก ห้องเช่า บ้านเช่า ฯลฯ
2. ภัตตาคาร ร้านอาหารและเครื่องดื่ม (หากมีบันทึกให้คงไว้)
3. อู่ซ่อมรถยนต์
4. ร้านตัดผม ตัดผมและเสริมสวย
5. สถานอาบ อบ นวด
6. แพลลา
7. ร้านขายส่งน้ำแข็ง
8. ร้านขายลูกเปิด ลูกไก่

ข้อ 10 การบรรณาธิกรสินทรัพย์และค่าใช้จ่ายประเภททุน

ก. ทุกสถานประกอบการควรจะมีบันทึกสดมภ์ 2 ของรายการ 1 และ
2 ยกเว้นสถานประกอบการนั้นมีการบันทึกค่าเช่าสถานประกอบการมาในรายการ 2 ก. ของ
ข้อ 7 หรือรายการ 1 หรือ 2 ในสดมภ์ 8 ข้อ 10 ส่วนรายการ 3, 4, และ 5 จะมีหรือไม่
ก็ได้

ข. ให้บรรณาธิกรความสัมพันธ์ของสดมภ์ 2 กับ สดมภ์ 3 คือถ้าหาก
สดมภ์ 2 มีการบันทึกแล้วจะต้องมีการบันทึกในสดมภ์ 3 ด้วย นอกจากรายการ 1 ถ้าไม่มี
การบันทึกมาในสดมภ์ 3 แต่มีการบันทึกมาในสดมภ์ 2 ให้สอบถามจากเจ้าของสถานประกอบการ
ว่าสินทรัพย์ถาวรนั้น ๆ ได้มีการคิดค่าเสื่อมเท่าไรแล้วบันทึกตามนั้น หากไม่สามารถจะ
บรรณาธิกรต่อไปได้ให้ทิ้งว่างไว้ เพื่อส่วนกลางจะได้บรรณาธิกรต่อไป

**ข้อ 11. ให้ตรวจสอบดูว่าได้มีการบันทึกข้อผู้กรอกข้อความและลงชื่อเจ้าของสถาน
ประกอบการแล้วหรือไม่**

ทั้งนี้ เพื่อความสะดวกในการติดต่อเพื่อสอบถามเพิ่มเติมในกรณีที่ยังบันทึกข้อความ
ไม่สมบูรณ์

ข้อ 12ให้อ่านดูบันทึกข้อความเพิ่มเติมเพื่อใช้เป็นหลักในการบรรณาธิกรเบื้องต้นด้วยขั้นที่ 2 การบรรณาธิกรความสอดคล้องของรายรับ และรายจ่ายที่เจ้าของสถานประกอบการบันทึกมาให้

ก. ให้ตรวจสอบผลรวมของรายจ่ายจากข้อ 6 และข้อ 7 กับรายรับที่ข้อ 8 และข้อ 9 ว่าจำนวนเงินที่บันทึกไว้ในแบบข้อถามนั้นน่าจะเป็นไปได้หรือไม่ เพราะบางครั้งสถานประกอบการอาจกรอกรายรับมาให้ต่ำมากเกินไป และกรอกรายจ่ายให้สูงมากเกินไป ให้ท่านทำการตรวจสอบความน่าจะเป็นไปได้ดังนี้-

รายจ่ายรวม - ผลรวมของข้อ 6 รายการ 3 (สดมภ์ 4+5+6) + ผลรวมของข้อ 7 (รายการ 3)

รายรับรวม - ผลรวมของข้อ 8 (รายการ 5) + ส่วนเปลี่ยนแปลงของสินค้าคงเหลือข้อ 9 (รายการ 3)

นำรายจ่ายรวมกับรายรับรวมที่ได้มาหักกัน ถ้ารายรับมากกว่ารายจ่ายก็ไม่ต้องบรรณาธิกรต่อ แต่ถ้ารายจ่ายรวมสูงกว่ารายรับรวม ต้องพิจารณาต่อไปว่าส่วนที่ขาดทุนนั้นเกิน 20% ของรายรับหรือไม่ โดยการคำนวณหาเปอร์เซ็นต์ส่วนที่ขาดทุนจากสมการต่อไปนี้

$$\text{เปอร์เซ็นต์ส่วนขาดทุน} = \frac{\text{ส่วนขาดทุน} \times 100}{\text{รายรับรวม}}$$

ถ้าเปอร์เซ็นต์ส่วนขาดทุนออกมาไม่เกิน 20% ไม่ต้องบรรณาธิกร แต่ถ้าขาดทุนเกิน 20% ให้ติดต่อสอบถามจากเจ้าของสถานประกอบการ หากได้รับการยืนยันว่าได้ขาดทุนตามนั้นจริงก็ให้ทำการบันทึกไว้ในบันทึกเพิ่มเติมข้อ 12 ด้วย เพื่อสะดวกแก่การบรรณาธิกรส่วนกลาง หรือหากมีเหตุมาแล้วจากเจ้าของสถานประกอบการก็ไม่ต้องสอบถามจากเจ้าของสถานประกอบการใหม่

การกรอกแบบข้อถามนี้ให้เจ้าของสถานประกอบการกรอกข้อมูลในรอบ 12 เดือนคือระหว่างวันที่ 1 มกราคม-31 ธันวาคม แต่อาจมีเจ้าของสถานประกอบการบางแห่งเข้าใจผิดกรอกรายรับรายจ่ายให้เพียงเดือนเดียว ดังนั้นขอให้พนักงานสถิติที่ทำหน้าที่บรรณาธิกรแบบข้อถามได้ตรวจว่าควรจะเป็นข้อมูลเพียงเดือนเดียวเท่านั้น ให้สอบถามใหม่จากเจ้าของสถานประกอบการ เพื่อให้ได้ข้อมูลในรอบ 12 เดือน

หมายเหตุ

การบรรณาธิกรเบื้องต้นหากมีการแก้ไข หรือมีการบันทึกเพิ่มเติมใด ๆ จากพนักงานสถิติจังหวัดแล้ว ขอให้ใช้เฉพาะดินสอดสีน้ำเงินเท่านั้น