

คู่มือการปฏิบัติงานสนาม การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2567



กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย
กองสถิติสังคม สำนักงานสถิติแห่งชาติ
โทรศัพท์ 0 2142 1261 - 63
E-mail : esesnso@nso.mail.go.th
esesnso@nso.go.th

คำนำ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดทำการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน ครั้งแรกเมื่อปี 2500 โดยเริ่มแรกจัดทำทุก ๆ 5 ปี แต่เนื่องจากสภาพทางเศรษฐกิจของประเทศมีการขยายตัวอย่างรวดเร็ว และสภาพทางสังคมมีการเปลี่ยนแปลง จึงได้เปลี่ยนแปลงรอบการสำรวจเป็นทุก 2 ปี ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อ 8 กันยายน 2530 และทำการสำรวจในปี 2531 จนถึง 2547 และได้จัดทำทุกปีตั้งแต่ปี 2549 เป็นต้นไป โดยมีแบบสอบถามหลัก (แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน) จะทำการสำรวจทุกปี เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน เช่น โครงสร้างของสมาชิกในครัวเรือน ลักษณะที่อยู่อาศัยค่าใช้จ่ายของครัวเรือน ตลอดจนการได้รับสวัสดิการ/ ความช่วยเหลือจากรัฐ และแบบสอบถามพิเศษ (แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน) จะทำการสำรวจทุก 2 ปี ซึ่งเก็บรวบรวมข้อมูลด้านรายได้ของครัวเรือน การย้ายถิ่นและการส่งเงิน รวมทั้งภาวะหนี้สินและทรัพย์สินของครัวเรือน เป็นต้น

ในการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนในปี 2567 เป็นการสำรวจครั้งที่ 36 โดยจะเก็บรวบรวมข้อมูลจากครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 57,600 ครัวเรือน โดยการแบ่งครัวเรือนออกเป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งในแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล จะดำเนินการสำรวจครัวเรือนตัวอย่างทุกเดือนเป็นระยะเวลา 12 เดือน เพื่อให้ได้ข้อมูลตลอดทั้งปี กำหนดคาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม 2567

กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานสนามฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน

กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย
กองสถิติสังคม

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 บทนิยาม	5
บทที่ 3 หลักการจรรยาบรรณและการบันทึกแบบ	17
บทที่ 4 การบันทึกแบบ สศส.2 (แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)	21
ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน	38
ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย	54
ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ	60
ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ	82
สรุปรายได้	88
ตอนที่ 5 ความมั่นคงทางอาหาร	96
บทที่ 5 การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย และการปิดทศนิยม	101
1. การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย	101
2. หลักการปิดทศนิยม	103
3. การตรวจสอบความแม่นยำของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)	103
บทที่ 6 การบันทึกข้อมูลใน CSPro	105
ภาคผนวก	
แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2)	
แผ่นปกแบบ สศส.2 (ใช้สำหรับครัวเรือนที่จรรยาบรรณไม่ได้)	

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมา

สำนักงานสถิติแห่งชาติมีการจัดทำโครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลด้านรายได้ รายจ่าย และภาวะหนี้สินของครัวเรือน มาตั้งแต่ปี 2500 ซึ่งเป็นการจัดทำทุก 5 ปี และมีการเปลี่ยนแปลงรอบการสำรวจเป็นทุก 2 ปี ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 กันยายน 2530 แต่ด้วยปัจจุบันสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทยมีความผันผวนเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว อีกทั้งภาวะหนี้สินของครัวเรือนที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น ตั้งแต่ปี 2549 เป็นต้นมาสำนักงานสถิติแห่งชาติจึงมีการจัดทำโครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนต่อเนื่องทุกปี โดยเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรายได้ ค่าใช้จ่าย ภาวะหนี้สิน ทรัพย์สิน การได้รับสวัสดิการ/ความช่วยเหลือและการให้บริการของภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน รวมทั้งสถาบันการศึกษา สถาบันการวิจัย สามารถนำไปใช้ในการศึกษาภาวะความยากจนและการกระจายรายได้ของประชาชน และสำหรับนำไปใช้ประกอบการวางแผนติดตามประเมินผลการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ลดความเหลื่อมล้ำของครัวเรือนได้

2. วัตถุประสงค์ของการสำรวจ

เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน เช่น รายได้ ค่าใช้จ่าย ภาวะหนี้สินทรัพย์สิน โครงสร้างของสมาชิกในครัวเรือน ลักษณะที่อยู่อาศัย การย้ายถิ่น และการส่งเงินตลอดจนการได้รับสวัสดิการ/ความช่วยเหลือจากรัฐ และใช้บริการของภาครัฐ เป็นต้น

3. ประโยชน์ของการสำรวจ

- 1) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานของครัวเรือนทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม เช่น โครงสร้างของครัวเรือน ขนาดของครัวเรือน เพศ อายุ การศึกษา การทำงานของสมาชิกในครัวเรือน รายได้ และค่าใช้จ่ายหนี้สินของครัวเรือน เป็นต้น
- 2) เพื่อใช้ในการจัดทำข้อมูล/ตัวชี้วัดความยากจนและความเหลื่อมล้ำในสังคมเพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการประเมินสถานการณ์ความยากจนและความเหลื่อมล้ำในสังคมไทย
- 3) เพื่อประกอบในการจัดทำสถิติบัญชีประชาชาติของประเทศ ทั้งสถิติรายปีและรายไตรมาส บัญชีเศรษฐกิจเงินทุนและสถิติผลิตภัณฑ์ภาคและจังหวัด เพื่อใช้เป็นเครื่องชี้วัดฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศ
- 4) ใช้ประกอบในการกำหนดนโยบาย วางแผนขับเคลื่อน ติดตามและประเมินผลตามแผนระดับชาติต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
- 5) นำไปใช้ในการทำบัญชีสุขภาพ (National Health Account) ตลอดจนใช้ในการวิเคราะห์การใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของครัวเรือนในกลุ่มเดซิส์
- 6) เพื่อใช้ในการกำหนดรายการสินค้าและน้ำหนักในการคำนวณดัชนีราคาผู้บริโภค (CPI)
- 7) ใช้จัดทำระบบบัญชีรายจ่ายด้านการศึกษาแห่งชาติ และใช้จัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ
- 8) ใช้จัดทำระบบบัญชีรายจ่ายด้านการท่องเที่ยว

- 9) ใช้จัดทำรายงานความมั่นคงมนุษย์ระดับจังหวัด และระดับประเทศ
- 10) ใช้ในการติดตามนโยบายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด และเงินอุดหนุนคนยากจน
- 11) ใช้วิเคราะห์หนี้สิน ทรัพย์สิน และการออมภาคครัวเรือน
- 12) ใช้ติดตามผลเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)
 - เป้าหมายที่ 1 (Goal 1) ยุติความยากจนทุกรูปแบบในทุกพื้นที่
 - เป้าหมายที่ 2 (Goal 2) ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ
 - เป้าหมายที่ 3 (Goal 3) สร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย
 - เป้าหมายที่ 10 (Goal 10) ลดความไม่เสมอภาคภายในประเทศ
- 13) ใช้วิเคราะห์ความมั่นคงด้านอาหารและภาวะโภชนาการ
- 14) ใช้ศึกษาปัญหาการเงินของครัวเรือนในประเทศไทย

4. คุ่มรวมของการสำรวจ

การสำรวจนี้มีคุ่มรวมเป็นครัวเรือนส่วนบุคคล ในทุกจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งที่อยู่ในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล (ยกเว้น ครัวเรือนทูต ผู้แทนต่างประเทศ และผู้อยู่อาศัยในประเทศไทยชั่วคราว)

รวม ครัวเรือนส่วนบุคคลที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน เช่น หอพัก โรงพยาบาล เป็นต้น

5. ระเบียบวิธีสำรวจ

การสำรวจนี้เป็นการสำรวจตัวอย่าง (Sample Survey Method) โดยใช้แผนการเลือกตัวอย่างแบบ Stratified Two-Stage Sampling โดยมีกรุงเทพมหานครและจังหวัดเป็นสตราตัม (Stratum) ซึ่งมีทั้งสิ้น 77 สตราตัม และในแต่ละสตราตัม (ยกเว้น กรุงเทพมหานคร) ได้ทำการแบ่งเป็น 2 สตราตัมย่อยตามลักษณะการปกครองคือ ในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล โดยมีเขตแฉ่งนับ (Enumeration Area: EA) เป็นหน่วยตัวอย่างขั้นที่หนึ่งซึ่งมีจำนวน 3,600 EA และครัวเรือนส่วนบุคคลเป็นหน่วยตัวอย่างขั้นที่สองซึ่งมีจำนวนครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 57,600 ครัวเรือน

6. ระยะเวลาการสำรวจ

เนื่องจากรายได้และค่าใช้จ่ายของครัวเรือนบางประเภทอาจเปลี่ยนแปลงไปตามฤดูกาล เพื่อที่จะช่วยให้ได้ข้อมูลครอบคลุมถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจึงได้จัดแบ่งครัวเรือนตัวอย่างทั่วประเทศ 57,600 ครัวเรือน เป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัดแล้วทำการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่างเดือนละกลุ่ม ติดต่อกันตลอด 12 เดือน (มกราคม - ธันวาคม 2567)

7. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ทำการแบ่งครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 57,600 ครัวเรือนออกเป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งในแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัดทั่วประเทศทั้งในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล และดำเนินการสำรวจครัวเรือนตัวอย่างกลุ่มละ 1 เดือน โดยการจัดส่งเจ้าหน้าที่ออกไปสัมภาษณ์หัวหน้าครัวเรือน หรือสมาชิกของครัวเรือนที่ได้รับเลือกเป็นตัวอย่าง ซึ่งมีคาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล 12 เดือน เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงธันวาคม 2567

8. แบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการสำรวจ

การสำรวจในปี 2567 นี้ มีแบบที่ใช้ในการสำรวจ ดังนี้

- 1) บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สศส.1) ใช้บันทึกรายละเอียดของครัวเรือนที่ถูกเลือกเป็นตัวอย่าง
- 2) แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2) ใช้แจงนับครัวเรือนตัวอย่างเกี่ยวกับสมาชิกของครัวเรือน การได้รับสวัสดิการ/ความช่วยเหลือจากรัฐ ลักษณะที่อยู่อาศัย ค่าใช้จ่ายในหมวดสินค้าและบริการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหาร/เครื่องดื่ม/ยาสูบ รวม สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (สศส.3) ใช้แจงนับครัวเรือนตัวอย่างเกี่ยวกับรายได้ตามแหล่งที่มา
- 3) ของบรรจุแบบสำรวจ (สศส.4) ใช้บรรจุแบบสำรวจที่บันทึกข้อมูลแล้วเป็นราย EA พร้อมทั้งบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง โดยให้ช้อนแบบสำรวจ (ทุกแบบ) ของครัวเรือนเดียวกันไว้ด้วยกัน

9. แผนงานสำรวจ

การปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลในปี 2567 ให้ดำเนินการดังนี้

- 1) เลือกครัวเรือนตัวอย่าง และจัดทำบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สศส.1) โดยคัดลอกรายละเอียดจากแบบนับจุด (สพค.2567) ลงในแบบ สศส.1 (สดมภ์ 2-7)
- 2) แจงนับครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่าง ในระหว่างเดือนสำรวจแต่ละเดือน ด้วยแบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2) รวม สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (สศส.3)
- 3) บรรณาธิการและลงรหัส ต้องตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในแบบสอบถามของงานแต่ละเดือน ให้ถูกต้องครบถ้วนและแนบบัญชีสำนักงานสถิติจังหวัด และกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ ให้แล้วเสร็จตามคาบเวลาที่กำหนด
- 4) บันทึกข้อมูลและส่งไฟล์ข้อมูลให้ส่วนกลาง ต้องบันทึกข้อมูลในแบบสอบถามของงานแต่ละเดือน ให้ถูกต้องครบถ้วนที่สำนักงานสถิติจังหวัด กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ และส่งไฟล์ข้อมูลให้ส่วนกลางตามคาบเวลาที่กำหนด
- 5) ส่งแบบเข้าถึงส่วนกลาง ภายในคาบเวลาที่กำหนด

10. คาบเวลาอ้างอิง

1) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

หมายถึง ระยะเวลานับจากเดือนก่อนเดือนสัมภาษณ์ย้อนหลังไป 12 เดือน

เช่น เดือนที่สัมภาษณ์ คือ กุมภาพันธ์ 2567

ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว คือ “กุมภาพันธ์ 2566 - มกราคม 2567”

ใช้สัมภาษณ์ข้อมูลรายได้ของครัวเรือน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ไม่ได้เกิดขึ้นบ่อย ๆ แล้วนำมาเฉลี่ยเป็นค่าใช้จ่ายต่อเดือนโดยการหาร 12

2) เดือนที่แล้ว

หมายถึง เดือนตามปฏิทินก่อนเดือนสัมภาษณ์

เช่น ไปสัมภาษณ์ เดือนกุมภาพันธ์ 2567

เดือนที่แล้ว คือ “1-31 มกราคม 2567”

ใช้ในการสัมภาษณ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่มีการใช้จ่ายเป็นประจำ

3) ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา

หมายถึง ปีการศึกษาที่สอดคล้องกับระดับการศึกษาที่เรียนก่อนหน้านั้น เช่น ไปสัมภาษณ์ เดือนกุมภาพันธ์ 2567 ปัจจุบันมีสมาชิกเรียนหนังสือระดับประถมศึกษาปีที่ 3 (ป.3) ภาคเรียนที่ 2 (ปีการศึกษา 2566) (ธันวาคม 2566 - เมษายน 2567) ดังนั้น ปีการศึกษาที่ผ่านมา คือ ปีการศึกษาของระดับประถมศึกษาปีที่ 2 (ป.2) (พฤษภาคม 2565 - มีนาคม 2566)

ใช้สัมภาษณ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา)

11. รายการข้อมูลที่เกิดขึ้นรวม (ปี 2567)

การสำรวจในปี 2567 มีรายการข้อมูลที่เกิดขึ้นรวม ดังนี้

แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2) มีรายการข้อมูล ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน

ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน

ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค

ค. ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)

ง. ค่าใช้จ่ายในการซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน)

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ

ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์)

ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

(สศส.3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) มีรายการข้อมูล ดังต่อไปนี้

- รายได้จากการทำงาน

- รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

ตอนที่ 5 ความมั่นคงทางอาหาร

12. การบันทึกข้อมูลและการประมวลผล

โครงการ สศส. ได้นำโปรแกรม CSPro มาใช้ในการบันทึกข้อมูล และการทำบรรณาธิกรด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่ปี 2549 เป็นต้นมา โดยในปี 2567 นี้เป็นการใช้โปรแกรม CSPro เวอร์ชัน 6.2

13. คาบเวลาการปฏิบัติงาน (ปี 2567)

การสำรวจในปี 2567 มีคาบเวลาการปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| 1) การเก็บรวบรวมข้อมูล | วันที่ 7 - 20 ของทุกเดือน |
| 2) การบรรณาธิกรและลงรหัส | วันที่ 21 - 25 ของทุกเดือน |
| 3) การบันทึกข้อมูล | วันที่ 26 - ถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน |
| 4) การส่งไฟล์ข้อมูลและไฟล์ตาราง | |
| สรุปการบันทึกข้อมูลถึงส่วนกลาง | ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป |
| 5) การส่งแบบสอบถามถึงส่วนกลาง | ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป |

บทที่ 2 บทนิยาม

1. การแจ่งนับ

หมายถึง การสัมภาษณ์สมาชิกของครัวเรือน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับครัวเรือน เช่น อาชีพของสมาชิกแต่ละคน รายได้และค่าใช้จ่ายของครัวเรือน การรักษาพยาบาล ฯลฯ แล้วบันทึกรายละเอียดที่ได้ลงในแบบแจ่งนับ (แบบสคส.2 และสคส.3)

2. ครัวเรือนส่วนบุคคล

หมายถึง ครัวเรือนของบุคคลทั่วไปซึ่งประกอบด้วยบุคคลคนเดียว หรือหลายคน อาศัยอยู่ในบ้านหรือที่อยู่อาศัยเดียวกัน หรือในบริเวณเดียวกัน จัดหาหรือใช้สิ่งอุปโภคบริโภคอันจำเป็นแก่การครองชีพร่วมกัน โดยบุคคลเหล่านั้นอาจเป็นญาติหรือไม่เป็นญาติกันก็ได้ เช่น ครัวเรือนที่อาศัยอยู่คนเดียว หรือครัวเรือนที่มีพ่อแม่ ลูก อาศัยอยู่ร่วมกัน หรืออาจมีญาติ คนรับใช้ คนงาน เพื่อน ๆ มาอยู่ด้วย เป็นต้น

หมายเหตุ: 1) ครัวเรือนที่อาศัยอยู่ในหอพักทั่วไป/อพาร์ทเมนท์/แฟลต/คอนโดมิเนียม/แมนชั่น/ห้องชุดอื่น ๆ

ให้นับ แต่ละห้อง เป็นครัวเรือนส่วนบุคคล 1 ครัวเรือน

2) ครัวเรือนที่มีบ้านพัก/ห้องพักร่วมตัวในสถาบัน/โรงงาน เช่น บ้านพัก/ห้องพักรักษาพยาบาล หรือพยาบาลในโรงพยาบาล บ้านพักอาจารย์ใหญ่ในโรงเรียน บ้านพักภารโรงในโรงเรียนบ้านพักผู้จัดการในโรงงาน บ้านพักมัคทายกในวัด บ้านพักนายทหารในกรมกอง

ให้นับ แต่ละหลัง/ห้อง เป็นครัวเรือนส่วนบุคคล 1 ครัวเรือน

3. หัวหน้าครัวเรือน

หัวหน้าครัวเรือนของครัวเรือนส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลซึ่งสมาชิกในครัวเรือนให้การยอมรับนับถืออาจจะเป็นผู้รับผิดชอบทางการเงินและสวัสดิการของครัวเรือนหรือไม่ก็ได้ หัวหน้าครัวเรือนไม่จำเป็นต้องเป็นเจ้าของบ้าน หรือบิดามารดาของคนในครัวเรือน อาจจะเป็นสมาชิกคนใดคนหนึ่งก็ได้

กรณีที่ครัวเรือนประกอบด้วยบุคคลที่ไม่มีความสัมพันธ์อันญาติมาอยู่ด้วยกัน หัวหน้าครัวเรือนอาจจะเป็นผู้หนึ่งผู้ใดที่ได้รับการยกย่องจากกลุ่มบุคคลเหล่านั้นให้เป็นหัวหน้าครัวเรือน

4. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน

หมายถึง ความเกี่ยวพันกับหัวหน้าครัวเรือน (ผู้ที่สมาชิกในครัวเรือนส่วนบุคคล ซึ่งได้รับการยกย่องให้เป็นหัวหน้าครัวเรือนและโดยทั่วไปเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบสูงสุดในการปกครองหรือเป็นผู้อุปถัมภ์ในเชิงเศรษฐกิจและสวัสดิภาพของสมาชิกในครัวเรือน) ดังนี้

- 1) ภรรยา/สามี
- 2) บุตรที่ยังไม่สมรส หมายถึง บุตรชายหรือบุตรสาวที่ยังไม่สมรส ทั้งที่ให้กำเนิดและบุตรของผู้อื่นที่บุคคลได้จดทะเบียนและไม่ได้จดทะเบียนรับเป็นบุตรของตนตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับบุตรบุญธรรมตามขั้นตอนที่กฎหมายได้กำหนดไว้
- 3) บุตรที่สมรสแล้ว หมายถึง บุตรชายหรือบุตรสาวที่สมรสแล้ว ทั้งที่ให้กำเนิดและบุตรของผู้อื่นที่บุคคลได้จดทะเบียนและไม่ได้จดทะเบียนรับเป็นบุตรของตนตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับบุตรบุญธรรมตามขั้นตอนที่กฎหมายได้กำหนดไว้
- 4) บุตรเขย/บุตรสะใภ้
- 5) บุตรของบุตร

- 6) พ่อ/แม่
- 7) พ่อ/แม่ ของคู่สมรส หมายถึง พ่อตา แม่ยาย พ่อสามี แม่สามี
- 8) ปู่/ย่า/ตา/ยาย
- 9) ลุง/ป้า/น้า/อา
- 10) พี่/น้อง
- 11)ญาติอื่นๆ ได้แก่ บุตรของพี่บุตรของน้อง พี่เขย น้องเขย พี่สะใภ้ น้องสะใภ้ ฯลฯ
- 12) คู่อาศัย รวม คู่รักเพศเดียวกัน
- 13) ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ คือ ผู้ที่ทำงานให้กับกิจการหรือทำงานบริการให้กับสมาชิกในครัวเรือนส่วนบุคคล โดยอาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกันกับนายจ้าง

5. สมาชิกของครัวเรือนส่วนบุคคล

หมายถึง

- 1) ผู้อยู่เป็นประจำในครัวเรือน และอยู่ในวันสำรวจ
- 2) ผู้ที่เคยอยู่ประจำในครัวเรือน แต่ได้จากไปทีอื่นชั่วคราว โดยไม่มีวัตถุประสงค์จะไปอยู่ประจำที่อื่น และมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(1) จากไปทีอื่นชั่วคราวไม่ถึง 3 เดือน

เช่น ไปเยี่ยมญาติ ผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล ผู้ที่ไปบวช หรือผู้ไปทำงานเรียนหนังสือ เป็นต้น

(ไม่รวม ผู้ที่จากไปเพื่อเรียนหนังสือหรือประกอบอาชีพซึ่งมีที่อยู่ประจำที่อื่น ผู้ต้องโทษ ผู้ถูกเกณฑ์ทหาร และคนไข้ในโรงพยาบาลโรคจิต ซึ่งต้องอยู่เกิน 3 เดือน)

(2) จากไป 3 เดือนขึ้นไป แต่ไม่มีที่อยู่อาศัยประจำที่อื่น

เช่น ไปทำงานในเรือ 4 เดือน เซลส์แมน ไปฝึกภาคซ้อมรบ เป็นต้น

(3) จากไปเพื่อศึกษา อบรม ตูงานต่างประเทศไม่ถึง 6 เดือน

รวม ผู้ที่มาพักอาศัยอยู่ชั่วคราวเกินกว่า 3 เดือน

6. สถานภาพสมรส

หมายถึง ความผูกพันระหว่างชายกับหญิงในการเป็นสามีภรรยา แบ่งได้ดังนี้

- 1) โสด หมายถึง ผู้ที่ยังไม่เคยสมรส
 - 2) สมรส หมายถึง ผู้ที่อยู่ร่วมกันฉันท์สามีภรรยา ไม่ว่าจะจดทะเบียนสมรสกันตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม และแม้ว่าระหว่างไปสัมภาษณ์ สามีภรรยาจะไม่ได้อยู่ด้วยกัน แต่ยังมีความสัมพันธ์ฉันท์สามีภรรยา เช่น สามีไปทำงานต่างจังหวัดหรือไปทำงานต่างประเทศ เป็นต้น
 - 3) ม่าย หมายถึง ผู้ที่คู่สมรสได้ตายไปแล้ว และขณะนี้ยังไม่ได้สมรสใหม่
 - 4) หย่า หมายถึง สามีภรรยาที่หย่ากันโดยถูกต้องตามกฎหมาย
 - 5) แยกกันอยู่ หมายถึง ผู้ที่มีได้อยู่ร่วมกันฉันท์สามีภรรยาแล้ว แต่ยังไม่ได้หย่ากันตามกฎหมาย
- รวม ผู้ที่เคยอยู่ร่วมกันฉันท์สามีภรรยาแต่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส และไม่ได้อยู่ด้วยกันแล้ว

7. คนพิการ

หมายถึง ผู้ที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1) พิการทางร่างกาย ได้แก่

(1) พิการทางการมองเห็น หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือมีความลำบากในการมองเห็นตัวอักษรขนาดปกติ ถึงแม้ว่าจะใส่แว่นตาหรือคอนแทคเลนส์แล้วก็ยังไม่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เช่น คนตาบอด คนสายตาดูไกล คนที่มีลานสายตาแคบกว่าปกติ บุคคลเหล่านี้จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์พิเศษ เช่น แว่นขยาย เพื่ออ่านอักษรตัวพิมพ์ที่ขยายใหญ่ (คนสายตาดูไกล) หรือต้องใช้อักษรเบรลล์แทนอักษรปกติ (คนตาบอด)

(2) พิการทางการได้ยิน หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติ หรือมีความลำบากในการได้ยินเสียงที่พูดในลักษณะปกติ ซึ่งอาจจะเนื่องมาจากหูตึงหรือหูหนวก บุคคลเหล่านี้ จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์พิเศษ เช่น เครื่องช่วยฟัง (คนหูตึง) หรือต้องใช้ภาษามือในการสื่อสาร (คนหูหนวก)

(3) พิการด้านการสื่อความหมาย หมายถึง ผู้ที่พูดไม่ชัด หรือมีความผิดปกติทางการพูดเป็นอย่างมาก จนทำให้เกิดปัญหาในการสื่อสารกับผู้อื่น หรือการมีความผิดปกติทางสมองที่ทำให้ไม่สามารถเข้าใจคำพูดของผู้อื่นได้

(4) พิการทางกายหรือการเคลื่อนไหว หมายถึง ผู้ที่ลำบากในการเดิน/เคลื่อนไหวร่างกาย ได้แก่ ผู้ที่มีความผิดปกติเกี่ยวกับ ขา แขน มือ นิ้ว ลำตัว กล้ามเนื้ออ่อนแอ หรืออัมพาต เป็นต้น

2) พิการทางสติปัญญา ได้แก่

(1) พิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางจิตใจ ผู้ที่มีความผิดปกติทางอารมณ์และความคิด จนไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมที่จำเป็นในการดูแลตนเองหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น

(2) พิการทางสติปัญญาและการเรียนรู้ หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางสติปัญญา หรือสมองจนไม่สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีการศึกษาปกติได้ หรือมีความจำกัดในการเรียนรู้เรื่องต่าง ๆ เมื่อเปรียบเทียบกับคนทั่วไป

8. สวัสดิการข้าราชการพยาบาล

หมายถึง สวัสดิการที่ได้รับเกี่ยวกับข้าราชการพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย ได้แก่ ค่ายา ค่าห้องพักในสถานพยาบาลรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้ วัสดุที่ใช้ทำหน้าที่แทนอวัยวะที่ประสบอันตราย ซึ่งรัฐบาลหรือเอกชนเป็นผู้ให้ ได้แก่

- 1) สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ
- 2) บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)
- 3) บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของลูกจ้าง/ผู้ประกันตน (บัตรประกันสังคม ม.33 ม.39)
- 4) บัตรรับรองสิทธิผู้ประกอบอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ (บัตรประกันสังคม ม.40)
- 5) บัตรประกันสุขภาพเอกชน
- 6) สวัสดิการจัดโดยนายจ้าง

9. เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ (พ.ม.)

จากระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2562 ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2562

“เด็กแรกเกิด” หมายความว่า เด็กที่มีสัญชาติไทยและเกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป จนอายุครบหกปี ซึ่งอาจเป็นผู้ได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว หรือเบี้ยความพิการ หรือเงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรืออยู่ในความอุปการะของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

คุณสมบัติของเด็กที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน

1. เป็นเด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป
2. อยู่ในครอบครัวยากจน หรือเสี่ยงต่อความยากจน คือ ครัวเรือนที่สมาชิกในครอบครัว มีรายได้เฉลี่ยต่ำกว่า 100,000 บาทต่อคนต่อปี
3. เด็กมีสัญชาติไทย (บิดาและมารดา/บิดาหรือมารดา ก็เป็นผู้มีสัญชาติไทย)
4. กรณีมารดาเด็กเป็นคนต่างด้าว หรือไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร หรือเสียชีวิต อนุโลมให้บิดาเด็กสัญชาติไทยตามสูติบัตร ลงทะเบียนแทนมารดาเด็กได้หลังจากเด็กเกิดแล้ว โดยให้นำเอกสารหลักฐานของบิดา-มารดา ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐมายื่นเพื่อแสดงความจำนงขอรับสิทธิ์
5. ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรืออยู่ในความดูแลของหน่วยงานของรัฐ เช่น บ้านพักเด็กและครอบครัว สถานสงเคราะห์ของรัฐ
6. ผู้ถือบัตรประกันสังคมสามารถร่วมโครงการได้ ดังนั้น หากได้รับเงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม หรือได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว หรือเบี้ยความพิการ ยังคงมีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
7. ขยายสิทธิการคุ้มครองผู้ปกครองหรือผู้ดูแลเด็กให้ยื่นขอรับสิทธิไม่จำเป็นต้องเป็นบิดาหรือมารดา และสามารถลงทะเบียนได้ตามที่เด็กอาศัยอยู่จริง ไม่จำเป็นต้องใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

10. ผู้ทำงานในเชิงเศรษฐกิจ

หมายถึง งานที่ทำเพื่อก่อให้เกิดรายได้หรือเกิดผลผลิต ได้แก่ การทำงานเป็นลูกจ้างเอกชน ลูกจ้างรัฐบาล หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรระหว่างประเทศ การประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม วิชาชีพ และการประกอบการเกษตร รวมทั้งการทำงานช่วยธุรกิจในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

ไม่รวม 1) การได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือมีรายได้จากทรัพย์สิน เช่น ดอกเบี้ย เงินปันผลค่าเช่าทรัพย์สิน

2) การลงทุน (ที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน)

เช่น การซื้อ/ขายหุ้น การลงทุนแล้วได้รับเงินปันผล

11. ผู้ไม่ได้ทำงานในเชิงเศรษฐกิจ (ผู้ไม่ได้ทำงานหารายได้)

หมายถึง บุคคลที่มีรายได้ส่วนใหญ่มาจากบำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือ เงินรายได้จากทรัพย์สิน เช่น รายได้จากกาให้เช่าห้อง/เช่าที่ดินและสินทรัพย์อื่น ๆ ดอกเบี้ย เงินปันผลจากการลงทุน เป็นต้น ซึ่งได้แก่ บุคคลดังต่อไปนี้

- 1) แม่บ้าน หรือผู้ทำงานบ้าน
- 2) เรียนหนังสือ
- 3) เด็ก คนชรา
- 4) ป่วย พิการ (ไม่สามารถทำงานได้)
- 5) กำลังหางานทำ
- 6) ไม่สมัครใจทำงาน
- 7) อื่น ๆ เช่น เกษียณอายุ

12. อาชีพหลัก

หมายถึง ประเภทหรือลักษณะของงานในเชิงเศรษฐกิจที่ก่อให้เกิดรายได้หรือผลผลิต เช่น ปลูกข้าว อธิบติ ผู้อำนวยการโรงเรียนเอกชน ผู้จัดการฝ่ายโฆษณา ครูประจำชั้นประถม สถาปนิกตกแต่งภายใน พนักงานภาษี เจ้าหน้าที่พัสดุ คนหาบเร่ขายของ เป็นต้น

ถ้าในรอบ 12 เดือนที่แล้วมีการทำงานเพียง 1 อาชีพ ให้ถืออาชีพนั้นเป็นอาชีพหลัก แต่ถ้ามีการทำงานมากกว่า 1 อาชีพ ให้ถือการทำงานที่ใช้เวลาทำมากที่สุดเป็นอาชีพหลัก ถ้าใช้เวลาทำเท่า ๆ กัน ให้ถือการทำงานที่มีรายได้สูงกว่า เป็นอาชีพหลัก

13. อาชีพรอง

หมายถึง การทำงานในเชิงเศรษฐกิจที่ใช้เวลาทำน้อยกว่าอาชีพหลัก ซึ่งอาจมีมากกว่า 1 อาชีพก็ได้ (การให้ลำดับความสำคัญของอาชีพรอง ให้พิจารณาเช่นเดียวกับอาชีพหลัก)

14. สถานภาพการทำงาน

หมายถึง สถานะของบุคคลในการทำงานในเชิงเศรษฐกิจทุกประเภท ได้แก่

1) นายจ้าง

หมายถึง ผู้ประกอบธุรกิจของตนเอง (ผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจในการดำเนินงาน และมีความเสี่ยงทางเศรษฐกิจ ค่าตอบแทนขึ้นอยู่กับผลกำไรของงานที่ทำ) เพื่อหวังผลกำไรหรือส่วนแบ่งและได้จ้างบุคคลตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป มาทำงานให้ธุรกิจในฐานะ “ลูกจ้าง” โดยเป็นการจ้างงานบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง

2) ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ประกอบธุรกิจของตนเอง (ผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจในการดำเนินงาน และมีความเสี่ยงทางเศรษฐกิจ ค่าตอบแทนขึ้นอยู่กับผลกำไรของงานที่ทำ) เพื่อหวังผลกำไรหรือส่วนแบ่งและไม่มีลูกจ้าง (ที่เป็นการจ้างงานบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง) แต่อาจมีสมาชิกในครัวเรือนหรือผู้ฝึกงานมาช่วยทำงาน โดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในลักษณะการจ้างทำงาน

รวมถึง การทำงานอิสระที่ไม่มีนายจ้าง แต่เป็นการว่าจ้าง เช่น การรับจ้างขุดดิน ดายหญ้า เ็นของในตลาด โดยอาจมีการลงทุนในการซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ที่จะใช้ในการทำงานด้วย

3) ช่วยธุรกิจในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ช่วยทำธุรกิจหรือการเกษตรของสมาชิกในครัวเรือนเป็นประจำ โดยไม่ได้รับค่าจ้าง และไม่ได้อยู่ในฐานะ “หุ้นส่วน” หรืออาจจะได้รับค่าตอบแทนบ้างแต่ไม่ใช่ลักษณะของการจ้างทำงาน

4) ลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ทำงานโดยได้รับค่าจ้าง ที่เป็นการจ้างงานบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง ไม่มีอำนาจในการตัดสินใจในการดำเนินงาน ค่าจ้างที่ได้รับอาจเป็นรายเดือน รายวัน รายชั่วโมง รายชิ้น หรือเหมาจ่ายซึ่งอาจจะเป็นตัวเงิน หรือสิ่งของก็ได้

5) การรวมกลุ่ม

หมายถึง กลุ่มคนที่มาร่วมกันทำงานในเชิงเศรษฐกิจ (ผลิตสินค้าและบริการ) โดยสมาชิกแต่ละคนมีส่วนร่วมเท่าเทียมกันในการตัดสินใจดำเนินการทุกขั้นตอน ตลอดจนการแบ่งรายได้ให้แก่สมาชิกตามที่ตกลงกันการรวมกลุ่มดังกล่าวอาจจะมี การ “จดทะเบียนจัดตั้งในรูปนิติบุคคล” หรือไม่ก็ได้

การรวมกลุ่มอาจดำเนินการโดยใช้แรงงานของสมาชิกทุกคน หรือจ้างสมาชิกบางคนหรือผู้อื่นก็ได้ (ผู้ที่รับจ้างดังกล่าวไม่ว่าจะเป็นสมาชิกหรือผู้อื่น ถือว่าเป็น “ลูกจ้าง” ของกิจการ)

- เช่น การรวมกลุ่มเพื่อทำการเกษตร (การปลูกไม้ดอกไม้ประดับ การเพาะเลี้ยงกบ ฯลฯ)
- การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร (การทำกะปิ น้ำปลา ข้าวเกรียบ ฯลฯ)
- และการทำผลิตภัณฑ์หัตถกรรมพื้นบ้าน (การทอผ้า เครื่องจักสานต่าง ๆ ฯลฯ) เป็นต้น

15. ที่อยู่อาศัยของครัวเรือน หมายถึง สถานที่ที่ครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัย อาจเป็นส่วนหนึ่งของบ้าน หรือบ้านหลายหลังที่อยู่ในบริเวณเดียวกัน รวมทั้งพื้นที่สาธารณะ ที่มีครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัยเป็นประจำ

16. ประเภทที่อยู่อาศัย หมายถึง ลักษณะของสถานที่ที่ครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลในครัวเรือนเดียวกัน ได้แก่

1) บ้านเดี่ยว หมายถึง บ้านที่ปลูกอยู่หลังเดียวโดด ๆ ไม่มีส่วนใดติดกับบ้านหลังอื่น หรืออาจเป็นบ้านที่ปลูกอยู่หลายหลัง ภายในบริเวณรั้วเดียวกัน และเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลภายในครัวเรือน

รวม เรือนทรงไทยที่ประกอบด้วย เรือนหลายหลังเชื่อมต่อกันด้วยชานและเป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนเดียวกัน หรือหากเรือนแต่ละหลังนั้นเป็นที่อยู่อาศัยของแต่ละครัวเรือน ก็ถือว่าเป็นบ้านเดี่ยว เช่นเดียวกัน

2) ห้องแถว ตึกแถว หรืออาคารพาณิชย์ หมายถึง ตึก หรือห้อง หรือเรือนที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนปลูกติดต่อกันตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไป เรียงติดกันเป็นแถว โดยมีฝาร่วมกันด้านหนึ่งหรือสองด้านขึ้นไป อาจจะเป็นชั้นเดียวหรือหลายชั้นก็ได้

3) ทาวน์เฮ้าส์ บ้านแฝด ทาวน์โฮม หมายถึง ตึกที่ปลูกติดต่อกันตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไป โดยมีฝาร่วมกันด้านหนึ่งหรือสองด้านขึ้นไป อาจเป็นชั้นเดียวหรือหลายชั้นก็ได้ ตัวตึกอยู่ลึกเข้ามาจากริมถนน บริเวณที่วางหน้าบ้านอาจใช้เป็นที่จอดรถ หรือทำประโยชน์อย่างอื่น

4) **ห้องชุด (อพาร์ทเมนท์ แฟลต หรือคอนโดมิเนียม)** หมายถึง ห้องอันเป็นส่วนหนึ่งของอาคารสูง ใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนโดยมีห้องครัว ห้องน้ำ เป็นของตนเอง เช่น คอนโดมิเนียม แมนชั่น แฟลต อพาร์ทเมนท์ ฯลฯ

5) **ห้องภายในบ้าน** หมายถึง ห้องที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนใดครัวเรือนหนึ่ง บ้าน 1 หลัง อาจมีครัวเรือนอาศัยอยู่มากกว่าหนึ่งครัวเรือน อาจมีห้องครัว ห้องน้ำของตนเองหรือไม่ก็ได้

6) **เพิงพักชั่วคราว** หมายถึง ที่อยู่อาศัยของครัวเรือน ซึ่งปลูกสร้างไว้เพื่อเป็นที่อยู่ชั่วคราวเท่านั้น รวมทั้งบ้านที่ใช้วัสดุซึ่งใช้ประโยชน์อย่างอื่นมาแล้ว เช่น เศษไม้ สังกะสีใช้แล้วมาปะติดปะต่อกันเป็นบ้าน ได้แก่ บ้านที่คนงานก่อสร้างไปอาศัยอยู่ชั่วคราว เตินท์ กระโจม บ้านตามสลัมที่มีสภาพเสื่อมโทรม เป็นต้น

7) **อื่น ๆ** หมายถึง ที่อยู่อาศัยอื่น ๆ นอกจากที่ได้กล่าวมาแล้ว ที่ครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัย เช่น รถ/เรือที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัย อาศัยอยู่ในส่วนหนึ่งของอาคารที่ปลูกสร้างเพื่อวัตถุประสงค์อื่น เช่น โรงงาน อุตสาหกรรม คลังสินค้า สถานที่ราชการ เป็นต้น

17. **ลักษณะที่อยู่อาศัย** หมายถึง ที่อยู่อาศัยซึ่งจำแนกได้ตามวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่อยู่อาศัยเป็นส่วนใหญ่ โดยแยกออกเป็น

- 1) **ตึก** หมายถึง สิ่งปลูกสร้างซึ่งใช้คอนกรีต คอนกรีตบล็อก คอนกรีตอัดแผ่น อิฐฉาบปูน หรืออิฐไม่ฉาบปูน
- 2) **ไม้** หมายถึง สิ่งปลูกสร้างซึ่งใช้ไม้ในการก่อสร้างเป็นส่วนใหญ่
- 3) **ครึ่งตึกครึ่งไม้** หมายถึง บ้านชั้นล่างเป็นอิฐฉาบปูน หรือคอนกรีต ส่วนชั้นบนเป็นไม้ หรือส่วนหนึ่งเป็นตึกอีกส่วนหนึ่งเป็นไม้ ในสัดส่วนที่เท่าเทียมกัน รวมทั้งบ้านที่ชั้นล่างเป็นตึกด้านบนใช้ฝาเซลโลกรีต
- 4) **ใช้วัสดุไม่ถาวรในท้องถิ่น** หมายถึง บ้านที่ใช้วัสดุไม่ถาวร ในการก่อสร้างทั้งหมด หรือส่วนใหญ่ ได้แก่ วัสดุที่ทำได้ตามท้องถิ่น เช่น แผก ใบตองตึง ไม้ไผ่ ใบจาก ไม้รวก เป็นต้น
- 5) **ใช้วัสดุซึ่งใช้ประโยชน์อย่างอื่นมาแล้ว** เช่น หีบ ลัง เศษไม้ สังกะสีใช้แล้ว แผ่นป้ายโฆษณา เป็นต้น
- 6) **อื่น ๆ** ที่ไม่อาจจำแนกได้ตามประเภทต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว

18. **สถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย** หมายถึง กรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยของครัวเรือน โดยการเป็นเจ้าของ เช่าซื้อ เช่า หรืออยู่โดยไม่เสียค่าเช่า เพราะเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างแรงงานหรือเจ้าของให้อยู่เปล่า

- 1) **เจ้าของ** หมายถึง คนในครัวเรือนนั้นมีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยโดยถูกต้องตามกฎหมาย
 - (1) **มีภาระการผ่อนชำระ** ในกรณีที่กู้ยืมมาสร้างบ้าน หรือซื้อบ้าน และยังอยู่ในระหว่างการผ่อนชำระ **ซึ่งรวมทั้ง** กรณีที่ผู้ซื้อชำระค่าที่อยู่อาศัยแก่ผู้ขายยังไม่ครบ แต่ได้โอนกรรมสิทธิ์ดังกล่าวไปจำหน่ายไว้กับธนาคาร แล้วผู้ซื้อผ่อนชำระแก่ธนาคารเป็นงวด ๆ
 - (2) **ไม่มีภาระการผ่อนชำระ** อาจจะมีหรือไม่มีก็ได้ แต่ขณะนี้ไม่มีหนี้สินที่ต้องชำระแล้ว
- 2) **เช่าซื้อ** หมายถึง การซื้อที่อยู่อาศัยกับธนาคารโดยตรง เช่น การซื้อบ้านมือสองหรือบ้านหลุดจำนอง (ในกรณีนี้ กรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยเป็นของธนาคาร)
- 3) **เช่า** หมายถึง คนในครัวเรือนนั้นอยู่อาศัยโดยไม่ได้เป็นเจ้าของ หรือเช่าซื้อ และต้องเสียค่าตอบแทนให้แก่เจ้าของที่อยู่อาศัยเป็นค่าเช่า

4) อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า

(1) เพราะเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างแรงงาน

ได้แก่ บ้านพักข้าราชการ บ้านพักยาม บ้านพักในโรงงาน บ้านพักครู บ้านพักพนักงานรถไฟ บ้านพักทหารและตำรวจ หรือบ้านของหน่วยราชการ หรือบริษัทเอกชนเช่า เพื่อให้ข้าราชการ หรือพนักงานอยู่อาศัย เป็นต้น

รวม ทั้งที่อยู่อาศัยในสำนักงาน อาคารด้วย

(2) ให้อยู่เปล่า หมายถึง การอยู่ ณ ที่อยู่อาศัยแห่งนั้นโดยไม่ต้องจ่ายค่าเช่า หรือ

ค่าตอบแทนใด ๆ ทั้งสิ้น เช่น อยู่กับพ่อแม่ ญาติ เพื่อน เป็นต้น

19. **ค่าประเมินค่าเช่าบ้าน** หมายถึง ค่าเช่าบ้านโดยประมาณ ที่ครัวเรือนคาดว่าจะได้รับ ถ้าเอาบ้านและที่ดินที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของและอยู่อาศัยเองนี้ไปให้ผู้อื่นเช่า

20. **ห้อง** หมายถึง พื้นที่ในบ้านที่ล้อมกั้นด้วยฝา กำแพง ชั้น ฉาก หรือตู้อย่างน้อย 3 ด้าน แยกเป็นสัดส่วนต่างหากจากห้องอื่น หรือบริเวณอื่นในบ้าน

ไม่นับ ทางเดิน ห้องเก็บของ ระเบียง หรือห้องที่ครัวเรือนใช้เป็นสำนักงาน ประกอบธุรกิจ แต่ถ้าห้องนั้นใช้เป็นที่พักอาศัยของสมาชิกในครัวเรือน ก็ให้นับรวมด้วย

ห้องที่ใช้นอน หมายถึง ห้องที่มีไว้เพื่อนอนโดยเฉพาะ ถึงแม้ว่าในเวลาตรวจสอบจะไม่มีคนนอนในห้องนั้นเลย ก็ยังถือว่าเป็นห้องนอน และรวมห้องที่ไม่ได้เจตนาไว้เป็นห้องนอน แต่สมาชิกในครัวเรือนนั้นใช้เป็นที่พักนอนเป็นประจำด้วย เช่น ห้องรับแขก ห้องเก็บของ เป็นต้น

ในกรณีที่บ้านหลังหนึ่งมีคนอาศัยอยู่หลายครัวเรือน ให้นับจำนวนห้องและห้องที่ใช้นอนเฉพาะส่วนที่เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนนี้ เท่านั้น

ถ้ามีครัวเรือนเดียวอาศัยอยู่ในบ้านโดดหลายหลัง ให้นับจำนวนห้อง และห้องที่ใช้นอนของบ้านทุกหลังเข้าด้วยกัน

21. **น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้ น้ำดื่มหยอดเหรียญ** หมายถึง เป็นน้ำดื่มที่มีการบรรจุขวดเพื่อขาย หรือกดจากตู้ น้ำดื่มหยอดเหรียญที่ผ่านการกรอง/ฆ่าเชื้อในระดับหนึ่ง ไม่รวมน้ำจากแหล่งอื่นที่ครัวเรือนนำมาบรรจุในขวด เช่น น้ำดื่ม น้ำกรอง

22. **น้ำประปาภายในบ้าน** หมายถึง น้ำจากการต่อท่อ/สายยางผ่านระบบท่อประปาไปยังก๊อกน้ำภายในตัวบ้าน เช่น ในห้องครัว หรือห้องน้ำ เป็นต้น

23. **น้ำบ่อ/ประปาภายในบ้าน** หมายถึง น้ำจากบ่อหรือที่มีการขุดและยกฐานบ่อขึ้นจากพื้นดินตั้งอยู่ภายในตัวบ้าน หรือ น้ำจากการขุดหรือเจาะลึกไปถึงระดับที่มีแหล่งน้ำใต้ดิน (น้ำบาดาล) ถูกสูบขึ้นมาด้วยปั้มน้ำหรือเครื่องมือทุ่นแรงอื่น ตั้งอยู่ภายในตัวบ้าน

24. **น้ำประปานอกบ้าน** น้ำจากการต่อท่อ/สายยางผ่านระบบท่อประปาไปยังก๊อกน้ำภายในบริเวณบ้าน (ภายนอกบ้าน) เช่น ต่อท่อ/สายยางเข้ามาใช้หน้าบ้านหรือสนามหญ้าหน้าบ้าน เป็นต้น

25. **น้ำบ่อ/บาดาลนอกบ้าน** หมายถึง น้ำจากบ่อที่มีการขุดและยกฐานบ่อขึ้นมาจากพื้นดิน ตั้งอยู่ภายนอกตัวบ้าน หรือ น้ำจากการขุดหรือเจาะลึกไปถึงระดับที่มีแหล่งน้ำใต้ดิน (*น้ำบาดาล*) ถูกสูบขึ้นมาด้วยปั๊มหรือ เครื่องมือทุ่นแรงอื่น ตั้งอยู่ภายนอกตัวบ้าน

26. **น้ำจากแม่น้ำ/ลำธาร/คลอง/น้ำตก/ภูเขา** หมายถึง เป็นน้ำจากแหล่งธรรมชาติต่าง ๆ ที่ครัวเรือนสูบ/ ปั๊ม/ตักหรืออื่นใดจากแม่น้ำ ลำธาร คลอง น้ำตก ภูเขาหรือแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่เรียกในท้องถิ่น เช่น บึง กว๊าน หนอง เป็นต้น

27. **น้ำฝน** หมายถึง น้ำที่รองรับจากหลังคาบ้านหรือนำภาชนะไปรองรับโดยตรง มีการกักเก็บโดยบรรจุในถังน้ำ แท็งก์น้ำ หรือภาชนะอื่น ไม่รวมน้ำฝนจากพื้นดิน

28. **น้ำประปาผ่านการบำบัด (ต้ม/กรอง)** หมายถึง น้ำจากการท่อ/สายยางผ่านระบบท่อประปาไปยังก๊อกน้ำ ภายในตัวบ้าน เช่น ในห้องครัว หรือจุดต่าง ๆ โดยได้ต่อพ่วงเข้ากับระบบการบำบัดความสะอาดของน้ำ เช่น การต้ม การกรองด้วยเครื่องกรองอื่น ๆ พร้อมทั้งจะนำมาดื่มหรือใช้งานต่อไปได้

29. ค่าใช้จ่ายของครัวเรือน

หมายถึง การใช้จ่ายเกี่ยวกับ “สิ่งของหรือการบริการด้านต่าง ๆ” ที่จำเป็นต่อการครองชีพที่ครัวเรือน ต้องซื้อ/จ่ายด้วยเงิน หรือได้มาโดยไม่ได้ซื้อ/จ่าย (*ผลิตเอง ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลอื่น/รัฐ เป็นสวัสดิการจากการทำงาน หรือเบิกได้จากนายจ้าง*)

1) ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ ได้แก่

(1) ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน

- ที่อยู่อาศัย
- เครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน
- ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน
- ผ้า เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย รองเท้า ของใช้/บริการส่วนบุคคล
- เวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล
- การเดินทางและการสื่อสาร
- การศึกษา
- การบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา
- การจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ

(2) ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภคของครัวเรือน

- ภาษี (*ทุกประเภท*) ค่าบริการทางการเงิน ค่าปรับทางกฎหมาย
- ค่าสมาชิกกลุ่มอาชีพ
- เงิน/สิ่งของ ที่ส่งให้บุคคลนอกครัวเรือน
- เงินบริจาค เงินทำบุญ/ช่วยงาน
- เบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต ประกันสุขภาพ (*ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์*)
- ซื้อสลากกินแบ่ง/หวย การพนัน
- ดอกเบี้ยจ่าย/ดอกเบี้ยแช่ ดอกเบี้ยเงินกู้ และอื่น ๆ (*ค่าขนย้ายบ้าน ฯลฯ*)

2) ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ ได้แก่ อาหารทุกประเภท (อาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป เครื่องปรุงรส ฯลฯ) เครื่องดื่ม (มี/ไม่มีแอลกอฮอล์) และยาสูบ (ยาเส้น ยาสูบ หมาก ยานัตถ์ ฯลฯ)

30. ค่าใช้จ่ายในการซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน) หมายถึง การนำเงินออมของครัวเรือนไปซื้อที่อยู่อาศัย (ทั้งหมด/บางส่วน)

ไม่รวม การกู้เงินมาซื้อ หรือการผ่อนชำระบ้าน/ที่ดินที่เป็นการชำระหนี้ของครัวเรือน

31. รายได้ของครัวเรือน

หมายถึง “เงินหรือสิ่งของ” ที่ครัวเรือนได้รับมาจากการทำงานหรือผลิตเอง หรือจากทรัพย์สิน หรือได้รับความช่วยเหลือจากผู้อื่น

1) รายได้ประจำ ได้แก่

(1) รายได้ที่เกิดจากการทำงานหรือผลิตเอง

- ค่าจ้างและเงินเดือน (รวม ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่ได้จากการทำงาน)
(ก่อนหักภาษี เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินประกันสังคม ฯลฯ)
- รายได้จากการประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม วิชาชีพ (ที่ไม่ใช่การเกษตร)
(รายรับเบื้องต้น บวก มูลค่าสินค้า/บริการของธุรกิจที่นำมาอุปโภคบริโภคในครัวเรือน
ลบ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ)
- รายได้จากการประกอบการเกษตร
(มูลค่าผลผลิตการเกษตรทั้งหมด ลบ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ)

(2) รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

- เงินบำนาญ/บำนาญ เงินประโยชน์ทดแทนต่าง ๆ (เกิดอุบัติเหตุ/การเจ็บป่วยจากการทำงาน)
เงินชดเชยการออกจากงาน
- เงินและสิ่งของที่ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลนอกครัวเรือน/รัฐ/องค์กรต่าง ๆ
- รายได้จากทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่าที่ดิน บ้าน ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตร ดอกเบี้ย
- การลงทุน (ที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน) เช่น การซื้อ/ขายหุ้น การลงทุนแล้ว
ได้รับเงินปันผล ฯลฯ

รวม (ประเมิน) ค่าเช่าบ้านที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของและอยู่เอง หรือที่อยู่อาศัยที่บุคคลอื่นให้อยู่ฟรี

2) รายได้ไม่ประจำ ได้แก่ เงินที่ได้รับเป็นเงินรางวัล เงินถูกสลากกินแบ่ง เงินมรดก ของขวัญ
เงินได้รับจากการประกันสุขภาพ อุบัติเหตุ ไฟไหม้ หรือค่านายหน้า (ในกรณีที่ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)

32. ค่าจ้างและเงินเดือน (รวม ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่ได้จากการทำงาน)

หมายถึง “เงินหรือสิ่งของ” ที่ลูกจ้างได้รับเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (ก่อนหักภาษี เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน) ค่าจ้างอาจเป็นรายเดือน รายขึ้นเหมาจ่าย เพอร์เซ็นต์การขายสินค้า/บริการ

33. ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ สำหรับลูกจ้าง

หมายถึง รายได้ของลูกจ้างที่ได้รับจากการทำงาน นอกเหนือจากค่าจ้าง ซึ่งอาจเป็นเงิน สิ่งของ หรือ เป็นสวัสดิการ ได้แก่

1) ค่าตอบแทนอื่น ๆ ได้แก่ ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ

2) สวัสดิการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นเงินหรือสิ่งของ เช่น อาหารและเครื่องดื่ม ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าพาหนะรับส่ง ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน เสื้อผ้า (ชุดทำงาน) เป็นต้น

34. การประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพ (ที่ไม่ใช่การเกษตร)

(คุ่มรวม) เฉพาะการดำเนินกิจการของครัวเรือนที่เป็นส่วนบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียน เป็นนิติบุคคล

ไม่รวม การประกอบธุรกิจในรูปบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด องค์การ หรือสถาบันที่มี การจดทะเบียนในรูปนิติบุคคล

ในกรณีที่สมาชิกของครัวเรือนมี “หุ้นส่วน” ในสถานประกอบการนิติบุคคลนั้น

- 1) ร่วมดำเนินงานในกิจการนั้น เช่น “เป็นผู้บริหาร เป็นพนักงาน” ให้ถือว่า “บุคคลนั้น” เป็น “ลูกจ้าง” ของสถานประกอบการนั้น
- 2) ไม่ได้ร่วมดำเนินงานในกิจการนั้น รับเฉพาะส่วนแบ่ง/เงินปันผล ให้ถือว่า “ส่วนแบ่ง/เงินปันผลนั้น” เป็น “รายได้ที่ไม่ใช่จากการทำงาน”

35. รายรับ

1) รายรับเบื้องต้น หมายถึง จำนวนเงินทั้งสิ้นที่ได้รับจากการจัดจำหน่ายสินค้าหรือผลผลิต หรือการ ให้บริการ ก่อนหักค่าใช้จ่ายใด ๆ

2) รายรับสุทธิ หมายถึง จำนวนเงินทั้งสิ้นที่ได้รับจากการจัดจำหน่ายสินค้าหรือผลผลิต หรือการ ให้บริการ หลังหักค่าใช้จ่าย

36. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิตสินค้าและการประกอบกิจการ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการซื้อวัตถุดิบ และสินค้าที่ซื้อมาเพื่อขายต่อ (เฉพาะส่วนที่ได้ขายไปแล้ว) ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าเช่าสำนักงาน ค่าเชื้อเพลิง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าจ้าง/เงินเดือนพนักงาน/ลูกจ้าง ค่าของใช้ในสำนักงาน (ของใช้สิ้นเปลือง)

รวม ค่าภาษีของกิจการ ดอกเบี้ยเงินกู้ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของกิจการ (ค่าบำรุงรักษา ฯลฯ)

ไม่รวม ค่าใช้จ่ายในการซื้อสินทรัพย์ถาวร (สินทรัพย์ที่มีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี เช่น ที่ดิน อาคาร ยานพาหนะ เครื่องจักร/เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในสำนักงาน)

37. การประกอบการเกษตร

(คุ่มรวม) เฉพาะการดำเนินการของครัวเรือนที่เป็นส่วนบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียน เป็นนิติบุคคล (พิจารณาเช่นเดียวกับการประกอบธุรกิจฯ ข้อ 34)

หมายถึง การปลูกพืช ทำป่าไม้ การเลี้ยงสัตว์ การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ การประมง ล่าสัตว์ หาของป่า (เพื่อใช้บริโภค ขาย หรือแปรรูป) และการบริการทางการเกษตร

1) การปลูกพืช/ทำป่าไม้ ได้แก่ ข้าว พืชไร่ พืชผัก ไม้ดอกไม้ประดับ พืชยืนต้น/ไม้ผล ยางพารา การเพาะเห็ด การเพาะชำพันธุ์ไม้ และการปลูกป่า/ตัดไม้ที่ได้รับสัมปทาน เป็นต้น

2) การเลี้ยงสัตว์ ได้แก่ วัว ควาย แพะ แกะ ม้า ลา ล่อ หมู เป็ด ไก่ ห่าน นกกระเจอกเทศ นกกระทา ไหม ครั่ง การทำฟาร์มเลี้ยงสุนัข ฯลฯ

3) การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ (รวม การเลี้ยงปลาตู้หรือปลาสวยงาม/การเพาะพันธุ์) หมายถึง การเลี้ยงสัตว์น้ำตั้งแต่วัยอ่อนจนถึงขนาดที่ต้องการ โดยมีการควบคุมดูแล ซึ่งอาจจะให้อาหารหรือไม่ก็ได้ ในแหล่งน้ำทุกประเภท (น้ำจืด น้ำกร่อย และน้ำเค็ม) เพื่อใช้บริโภค ขาย หรือนำมาแปรรูป เช่น ปลา กุ้ง หอย ปู กบ จระเข้ ตะพาบน้ำ เต่า เป็นต้น

โดยหลักการแล้ว การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจะต้องครอบครองพื้นที่น้ำจำนวนหนึ่ง โดยไม่คำนึงถึงกรรมสิทธิ์ในการครอบครองแต่อย่างใด อาจมีการเตรียมที่หรือสร้างอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ เช่น บ่อ กระชัง แพ หรือเลี้ยงในนา หรือร่องสวนก็ได้

4) การทำประมง หมายถึง การจับ ดัก ล่อ ทำอันตราย ฆ่า หรือเก็บสัตว์น้ำที่ยังมีชีวิตอยู่ในธรรมชาติ และไม่เป็นของบุคคลหนึ่งบุคคลใด ด้วยเครื่องมือทำการประมง หรือวิธีใด ๆ ในแหล่งน้ำทุกประเภท (น้ำจืด น้ำกร่อย และน้ำเค็ม) เพื่อบริโภค ขาย หรือแปรรูป

5) การหาของป่า การล่าสัตว์ หมายถึง การเก็บหาพืช สัตว์ ต้นไม้ หรือล่าสัตว์ จากป่า นำออกมาเพื่อบริโภค ขายหรือแปรรูป เช่นการเก็บเห็ดโคน การหาหน่อไม้ ฟืน เก็บรวงผึ้ง เก็บกล้วยไม้ป่า หาหวาย การเก็บไม้มาเผาถ่าน เป็นต้น

6) การบริการทางการเกษตร หมายถึง การประกอบธุรกิจหรือทำงานส่วนตัวด้านบริการทางการเกษตร เช่น การรับจ้างไถคราดด้วยรถแทรกเตอร์ การให้เช่าสัตว์ใช้งาน/เครื่องมือที่ใช้ในการเกษตร การรับจ้างนวดข้าว การรับจ้างฟักไข่ การบริการทำหมัน/ผสมพันธุ์สัตว์ ฯลฯ

- ไม่รวม
1. การประกอบการเกษตรเพื่อการศึกษา ทดลอง การแข่งขัน การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ
 2. การชูดบ่อเลี้ยงปลาเพื่อให้คนมาตกปลา
การซื้อไม้มาเผาถ่าน (ขาย)
 3. การรับจ้างเลี้ยงสัตว์ เช่น วัว ควาย และสัตว์อื่น ๆ
และจ่ายค่าจ้างเป็นเงิน หรือ สิ่งของ/สัตว์
(ถึงแม้จะนำมาเลี้ยงในบ้านของผู้รับจ้าง)
- } ถือเป็น “การรับจ้าง”

38. มูลค่าผลผลิตทางการเกษตร

หมายถึง มูลค่าทั้งสิ้นของผลผลิตทางการเกษตร (จากการผลิตของครัวเรือนเอง หรือเก็บ/หาจากแหล่งธรรมชาติทั่วไป)

(ถ้า “ไม่ได้ขาย” ให้ประเมินมูลค่า โดยคิดราคาตามท้องตลาดในขณะนั้น)

บทที่ 3

หลักการเจงนับ การบันทึกแบบ การบันทึกข้อมูล และการบรรจุของ

ในการเจงนับพนักงานต้องสัมภาษณ์ **ครัวเรือนตัวอย่างที่เลือกไว้** เท่านั้น แต่ถ้าในวันที่ไปสัมภาษณ์ไม่มีผู้ใดอยู่บ้านเลย ให้สอบถามจากเพื่อนบ้านใกล้เคียงว่าหัวหน้าครัวเรือนหรือสมาชิกครัวเรือนผู้ซึ่งสามารถจะตอบคำถามได้นั้นปกติจะอยู่บ้านเวลาใด หรือในกรณีที่ผู้ให้ข้อมูลไม่สามารถจะให้สัมภาษณ์ได้ในวันนี้ ให้พนักงานนัดเวลาที่ผู้ตอบสะดวกที่จะให้สัมภาษณ์ เพื่อจะได้กลับไปสัมภาษณ์ใหม่

หลักเกณฑ์ในการเจงนับครัวเรือนตัวอย่าง

1. ตรวจสอบครัวเรือนตัวอย่างให้ถูกต้อง

- 1) ก่อนที่จะทำการเจงนับ ให้สอบถามให้แน่ใจว่าท่านได้มาถึงครัวเรือนตัวอย่างถูกต้องตรงกับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สคส.1) แล้ว
- 2) ถ้าถูกต้อง ให้อธิบายวัตถุประสงค์ในการสำรวจ และขอความร่วมมือจากผู้ตอบสัมภาษณ์
- 3) ในการสัมภาษณ์ ให้สอบถามจากผู้ที่จะให้ข้อมูลได้ถูกต้องที่สุด
ดังนั้น ในกรณีที่จำเป็น อาจต้องสัมภาษณ์จากสมาชิกของครัวเรือนหลายคน

2. ในกรณีที่ครัวเรือนตัวอย่างเดิมย้ายออกไป

- 1) ถ้ามีครัวเรือนใหม่เข้ามาอยู่แทน ซึ่งอาจมีเพียงครัวเรือนเดียวหรือหลายครัวเรือน
 - (1) ให้เลือกสัมภาษณ์ครัวเรือนที่สะดวกในการให้ข้อมูลมาเพียง 1 ครัวเรือน
 - (2) ให้แก้ไขบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สคส.1 สดมภ์ 5 - 8) ตามครัวเรือนที่สัมภาษณ์ได้ แล้วบันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ในสดมภ์ 9 = “ 14 ” (พร้อมหมายเหตุ)
- 2) ถ้าในคาบเจงนับยังไม่มีครัวเรือนใหม่ย้ายเข้ามาอยู่แทน (บ้านว่าง)
ในกรณีเช่นนี้ **ไม่ต้องเลือกครัวเรือนตัวอย่างทดแทน** (ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 3)

3. ในกรณีที่สัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่างไม่ได้ เนื่องจากไม่พบสมาชิกในครัวเรือนที่สามารถตอบคำถามได้ภายหลังที่ได้นัดหมายแล้ว 3 ครั้ง หรือ ครัวเรือนนั้นได้ปฏิเสธอย่างสิ้นเชิงที่จะให้ความร่วมมือ หรือหาครัวเรือนตัวอย่างไม่พบ เนื่องจากบ้านรื้อถอน หรือไฟไหม้ หรือด้วยเหตุอื่น หรือเป็นบ้านว่าง

ในกรณีเช่นนี้ **ไม่ต้องเลือกครัวเรือนตัวอย่างใหม่ทดแทน** ให้บันทึก ดังนี้

- 1) แผ่นปกเดี่ยว (ที่จัดทำต่างหากสำหรับใช้บันทึกครัวเรือนที่เจงนับไม่ได้)
 - (1) ให้บันทึกรายละเอียด “สถานที่ตั้งของครัวเรือน พร้อมรหัส”
 - (2) ให้บันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ใน ENUM ดังนี้
ถ้า “บ้านรื้อถอน ไฟไหม้” บันทึกรหัส “12”
“บ้านว่าง” “13”
“ไปสามครั้งไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์” “21”
“ไม่ให้ความร่วมมือ” “22”
“หาบ้านไม่พบ” “23”
“สาเหตุอื่น ๆ (ระบุ)” “24”

2) บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง

ให้บันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ใน สดมร 9 (รหัสเช่นเดียวกับ ENUM)
(พร้อมหมายเหตุ)

หลักเกณฑ์ในการบันทึกแบบ สดส.2 และ สดส.3

1. ใช้ดินสอดำบันทึกแบบ
2. ให้บันทึกคำตอบเป็นข้อความ หรือจำนวนเลขบนเส้นประ “.....”
หรือบันทึกใน ที่กำหนดให้ (บันทึกเลขหลักหน่วยขีดสดมรฯขาวสุด)
3. ข้อถามใด ไม่ต้องถามให้ “ปล่อยว่างไว้”

หลักเกณฑ์ในการบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม CSPro

1) ให้บันทึกข้อมูลทุกครัวเรือน โดย

- กรณีครัวเรือนที่แจงนับได้ (ENUM = 11, 14)

⇒ ให้บันทึกข้อมูล ผ่านปกแบบ สดส.2 และ ข้อมูลครัวเรือนตาม Record
ที่ระบุในแบบสอบถาม

- กรณีครัวเรือนที่แจงนับไม่ได้ (ENUM = 12, 13, 21, 22, 23, 24)

⇒ ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะ ผ่านปกแบบ สดส.2 (ครัวเรือนที่แจงนับไม่ได้)

2) ในการบันทึกข้อมูลแต่ละรายการ ให้ตรวจสอบค่าความเป็นไปได้ของข้อมูล (Possible code)
แต่ละรายการ (Fieldname) ได้จาก Data Dictionary

3) การจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรอง

ในแต่ละเดือน เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการ จัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรอง
ไว้ที่ สดจ. และ บจ. ด้วย

4). การส่งไฟล์ข้อมูลและไฟล์ตารางสรุปการบันทึกข้อมูล

กำหนดให้ส่งไฟล์ข้อมูล และไฟล์รายงานการบันทึกข้อมูลทุกเดือน ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
โดยส่งเข้าสู่ส่วนกลางที่ E-mail: esesnso@nso.mail.go.th และ esesnso@nso.go.th

ทั้งนี้ หากมีเหตุขัดข้องเกี่ยวกับการส่งไฟล์รายงาน ให้ติดต่อ

- เจ้าหน้าที่โครงการ สดส. กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย (กสจ.) โทร.0 2142 1261-63
- เจ้าหน้าที่พัฒนาโปรแกรม (คุณอัญชยา กล้ากะชีวีต) กลุ่มพัฒนาระบบงาน
ประมวลผลข้อมูล (กพป.) โทร. 0 2141 7354

การบรรจุซอง

นำแบบสำรวจที่บันทึกข้อมูลครบทั้ง EA แล้ว (ทั้งที่แน่นับได้และแน่นับไม่ได้) บรรจุในซอง โดยให้เรียงแบบ สศส. 2 ตามลำดับที่ของครัวเรือนตัวอย่าง เช่น EA ในเขตเทศบาล (ลำดับที่ 1, 2, 3,...,16) และ EA นอกเขตเทศบาล (ลำดับที่ 1, 2, 3,...,16) ตามลำดับ

ทั้งนี้ **แบบสอบถาม** ต้องถึงส่วนกลางตามคาบที่กำหนด (สศส.67 กำหนดให้ส่งถึงส่วนกลางภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป)

บทที่ 4

การบันทึกแบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (แบบ สศส.2)

1. วัตถุประสงค์ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิกของครัวเรือน สภาพการอยู่อาศัยและการใช้จ่ายของครัวเรือนในรอบ 12 เดือนที่แล้ว และเดือนที่แล้วในรายการต่าง ๆ

2. รายละเอียดและขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2

ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพสมรส ศาสนา ภาษาที่ใช้ สัญชาติ การเป็นภาระของครัวเรือน (พิการ ดูแลตัวเองไม่ได้) การศึกษา การทำงาน การได้รับสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล การได้รับความช่วยเหลือจากรัฐ และการกู้ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ ที่รัฐจัดให้

ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย ได้แก่ ประเภทและการครอบครองที่อยู่อาศัย การมีของใช้/ สิ่งอำนวยความสะดวกในครัวเรือน การเป็นเจ้าของสินทรัพย์ และยานพาหนะ และการใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศของสมาชิกในครัวเรือน

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

- ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน
- ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค
- ค. ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)
- ง. ค่าใช้จ่ายในการซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน)
(*ไม่รวม* เงินกู้ หรือเงินผ่อนชำระบ้าน/ที่ดินที่เป็นการชำระหนี้ในข้อ ค.)

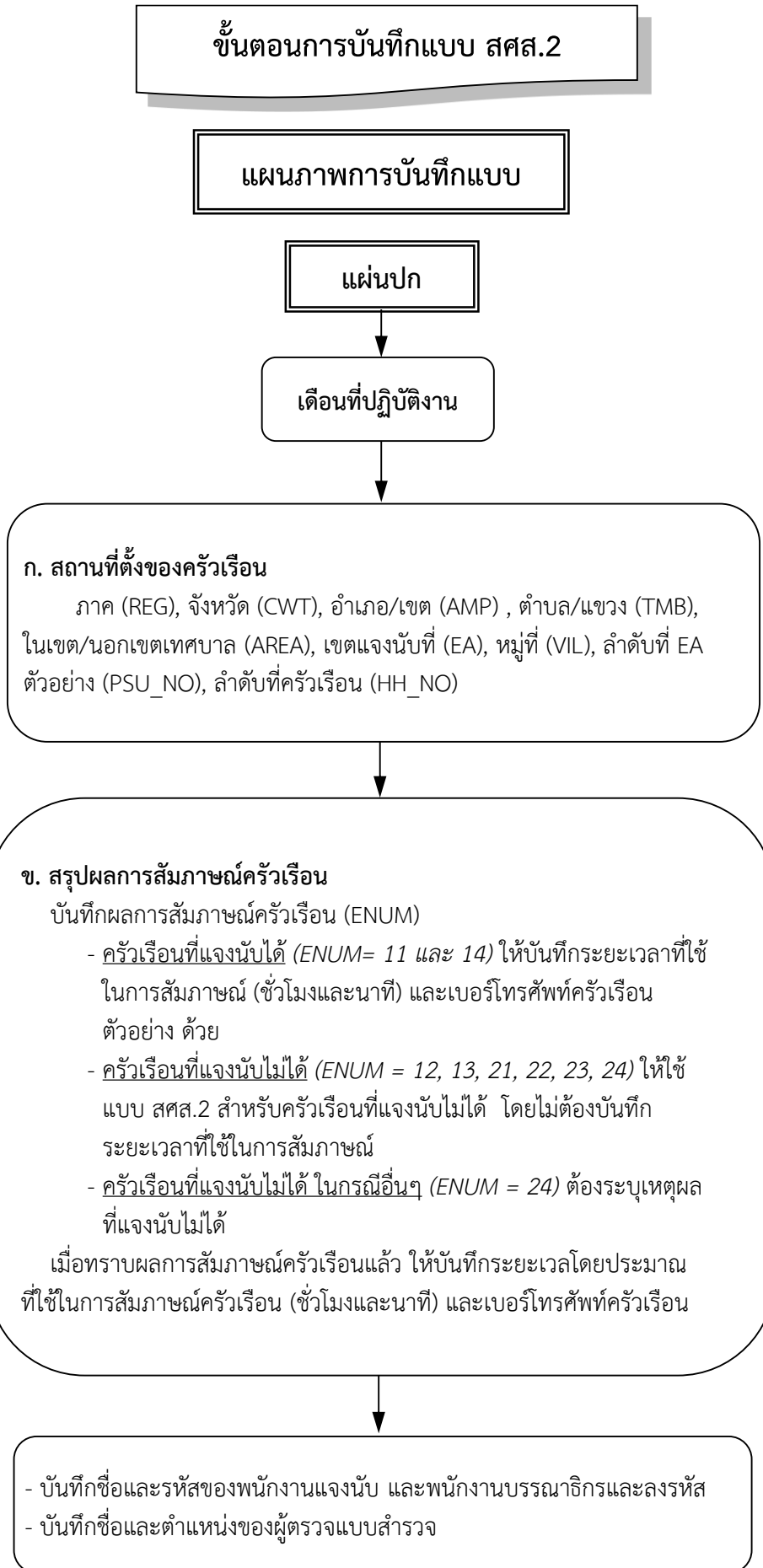
ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ (บริโภคในบ้านและนอกบ้าน)

- ก. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารแห้ง/สำเร็จรูปที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์)
(เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ)
- ข. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง (ในรอบสัปดาห์ที่แล้ว)

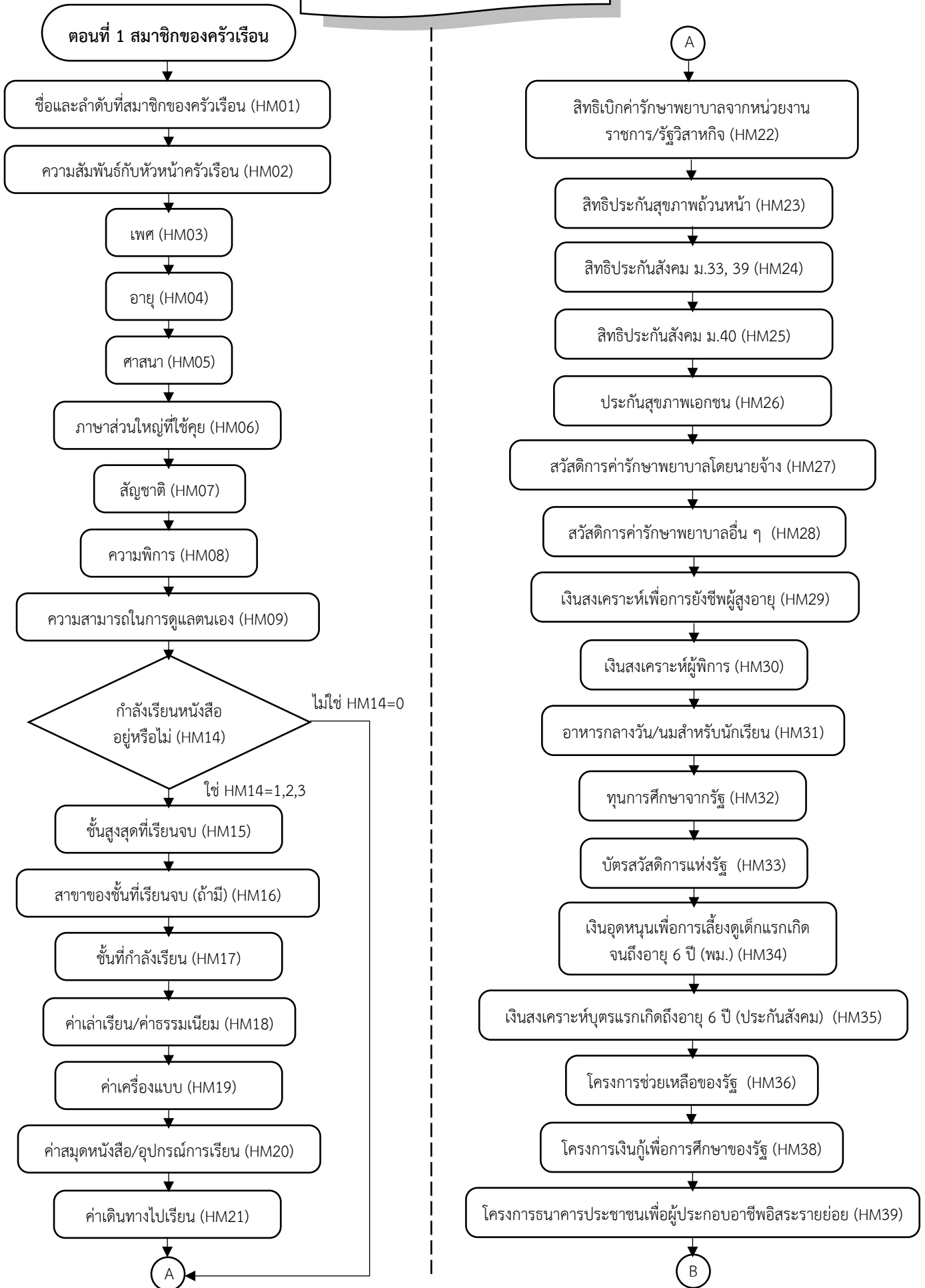
(สศส.3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

- รายได้จากการทำงาน
- รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

ตอนที่ 5 ความมั่นคงทางด้านอาหาร ได้แก่ การมีอาหารกินอย่างพอเพียง การกินอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการ การอดอาหาร ภาวะการขาดแคลนอาหาร เป็นต้น



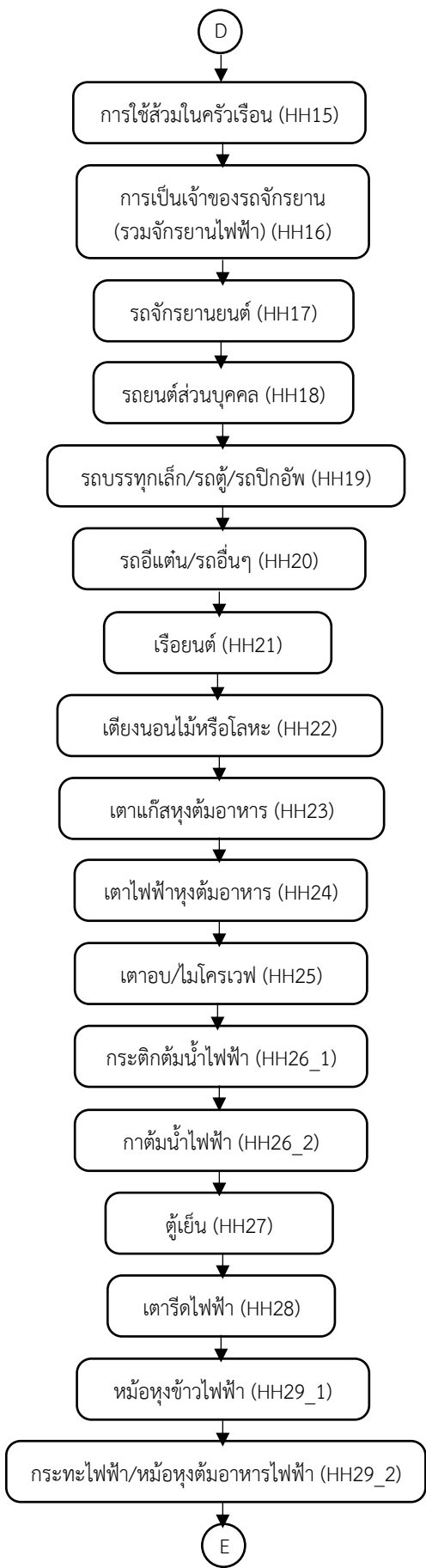
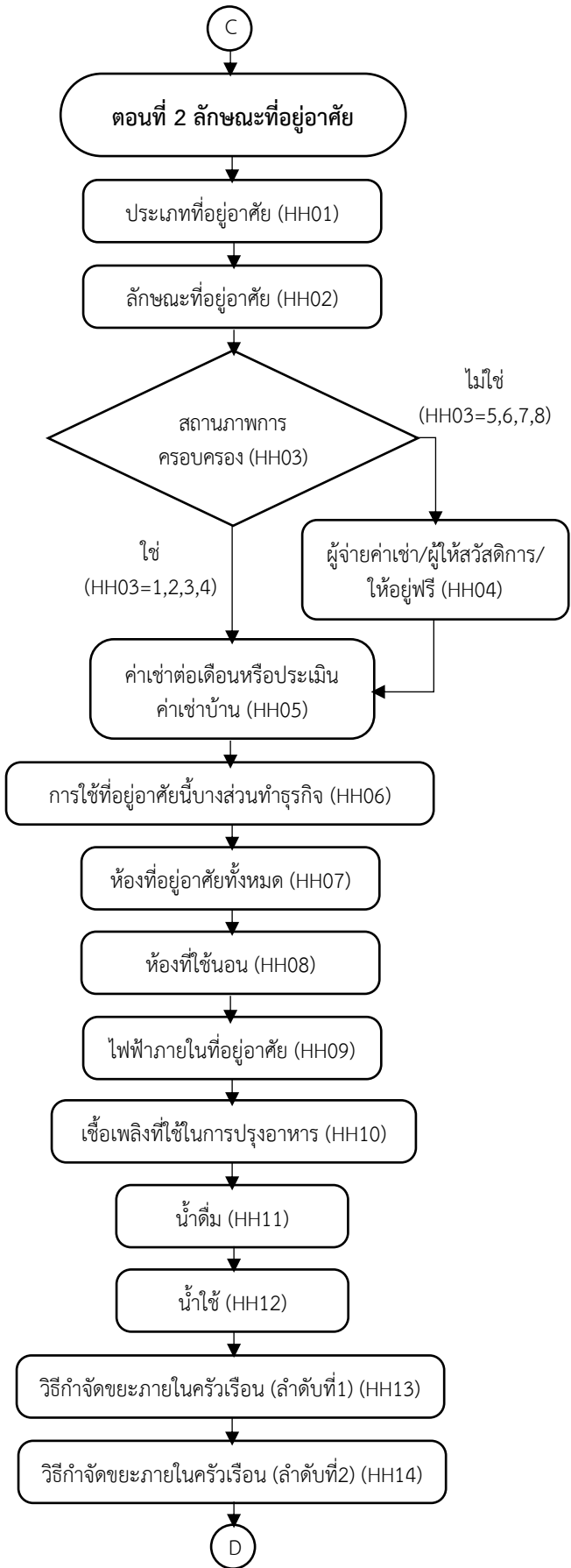
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สคส.2



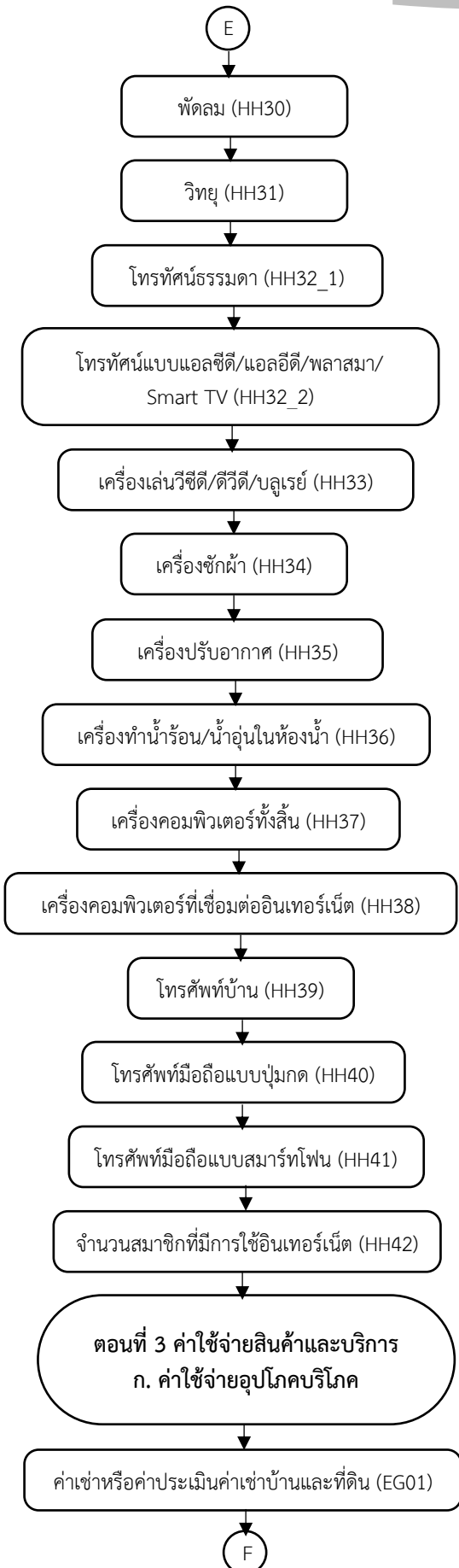
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สคส.2 (ต่อ)



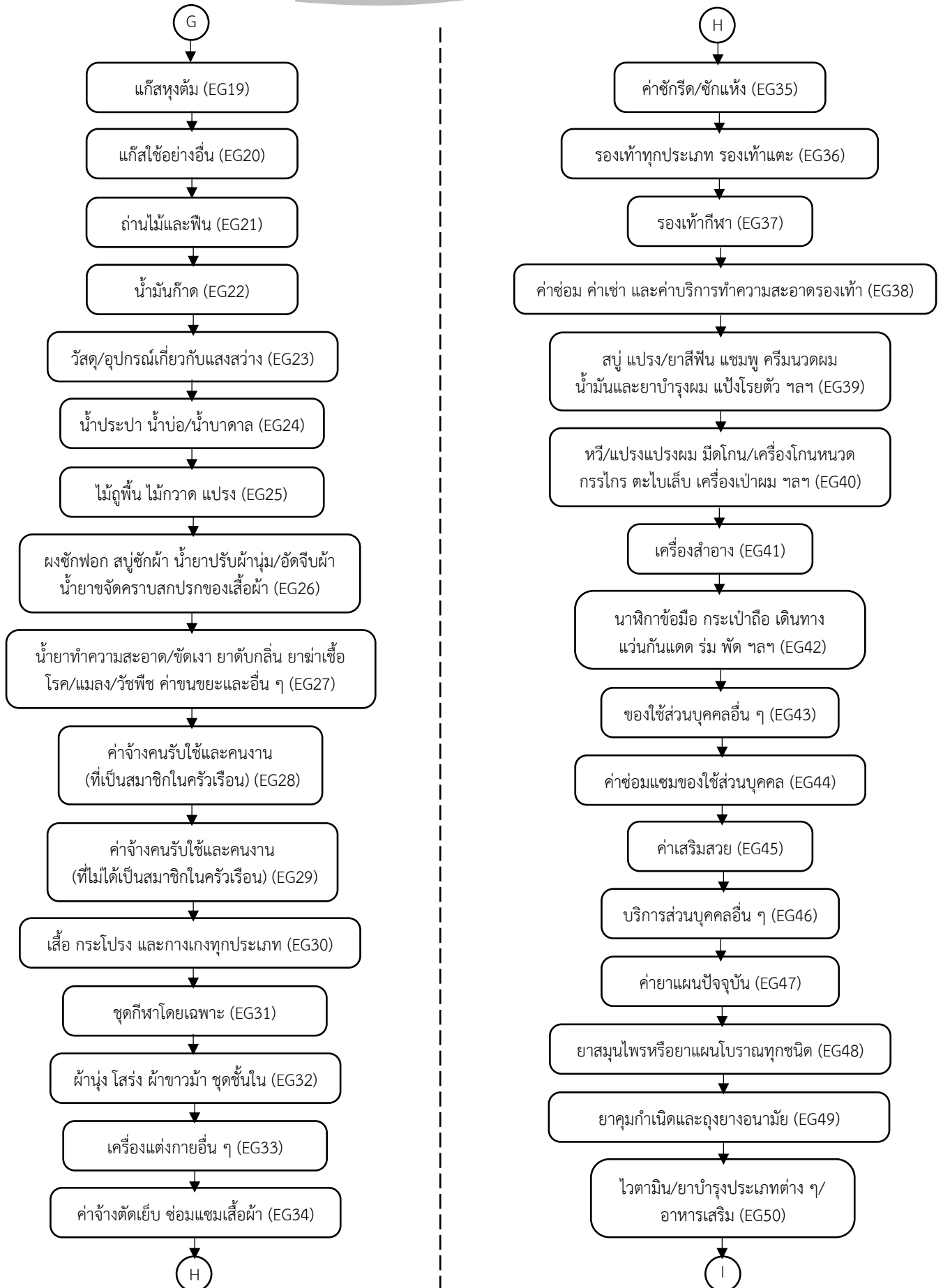
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สคส.2 (ต่อ)



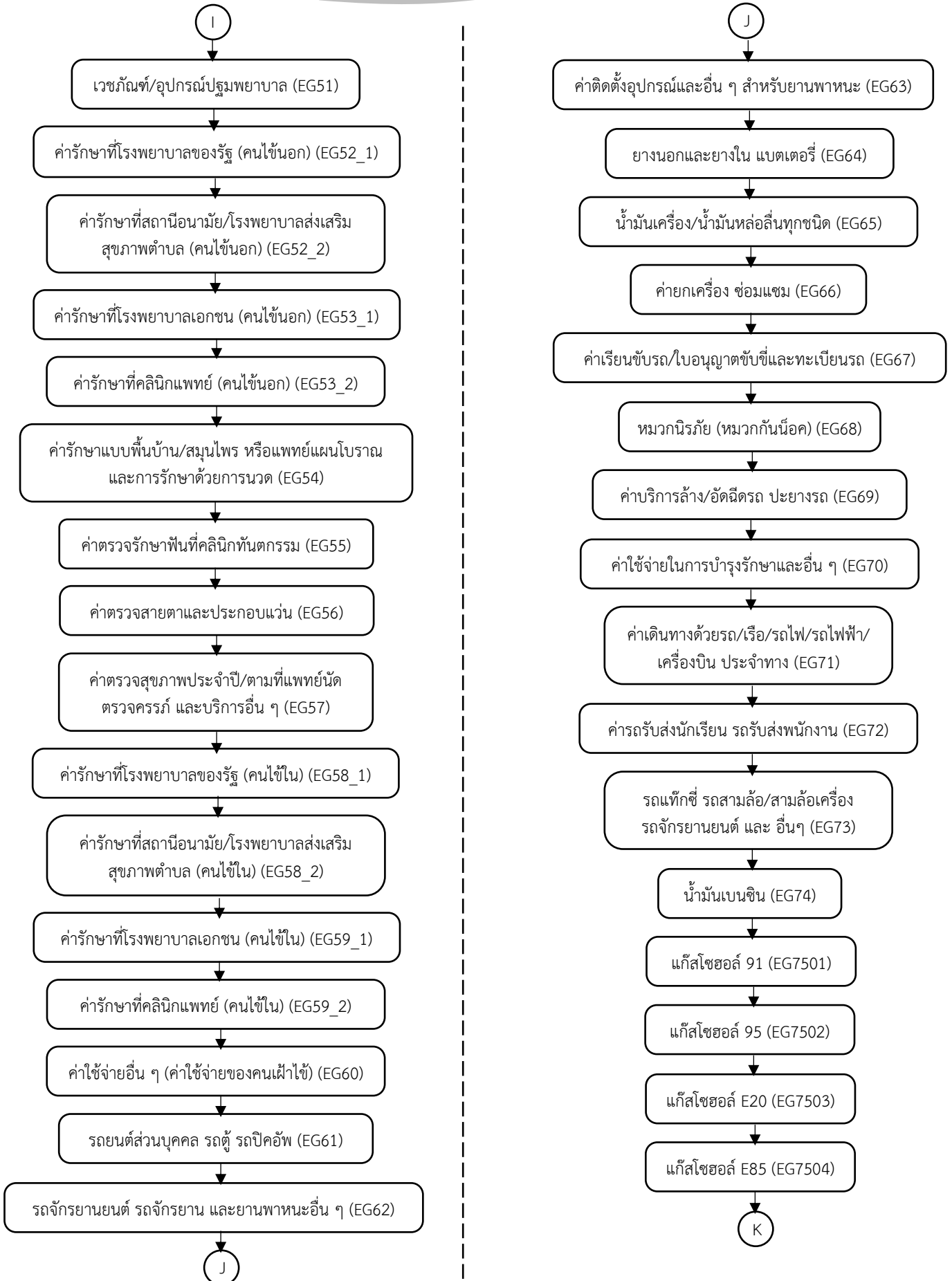
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สคส.2 (ต่อ)



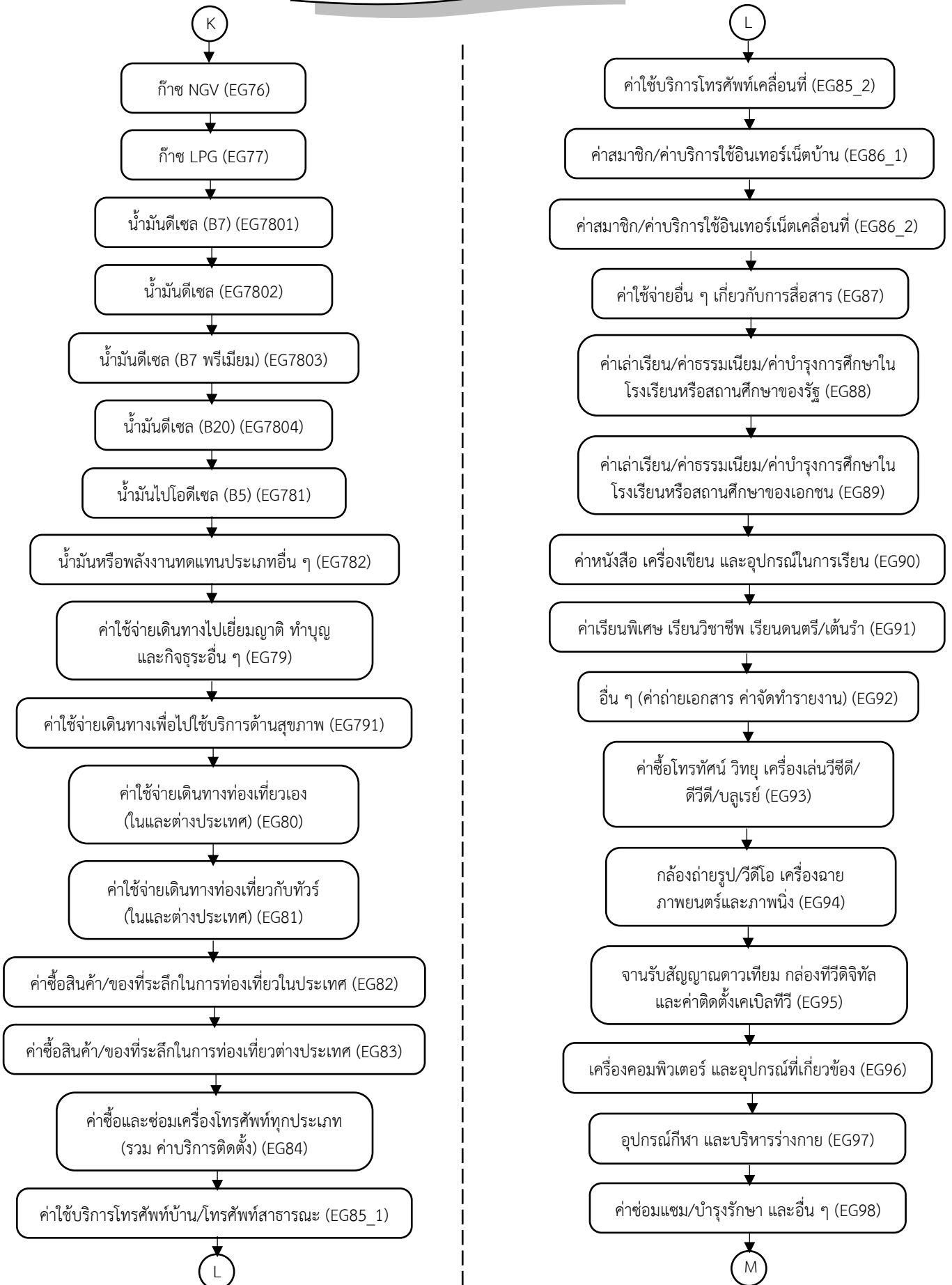
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สคส.2 (ต่อ)



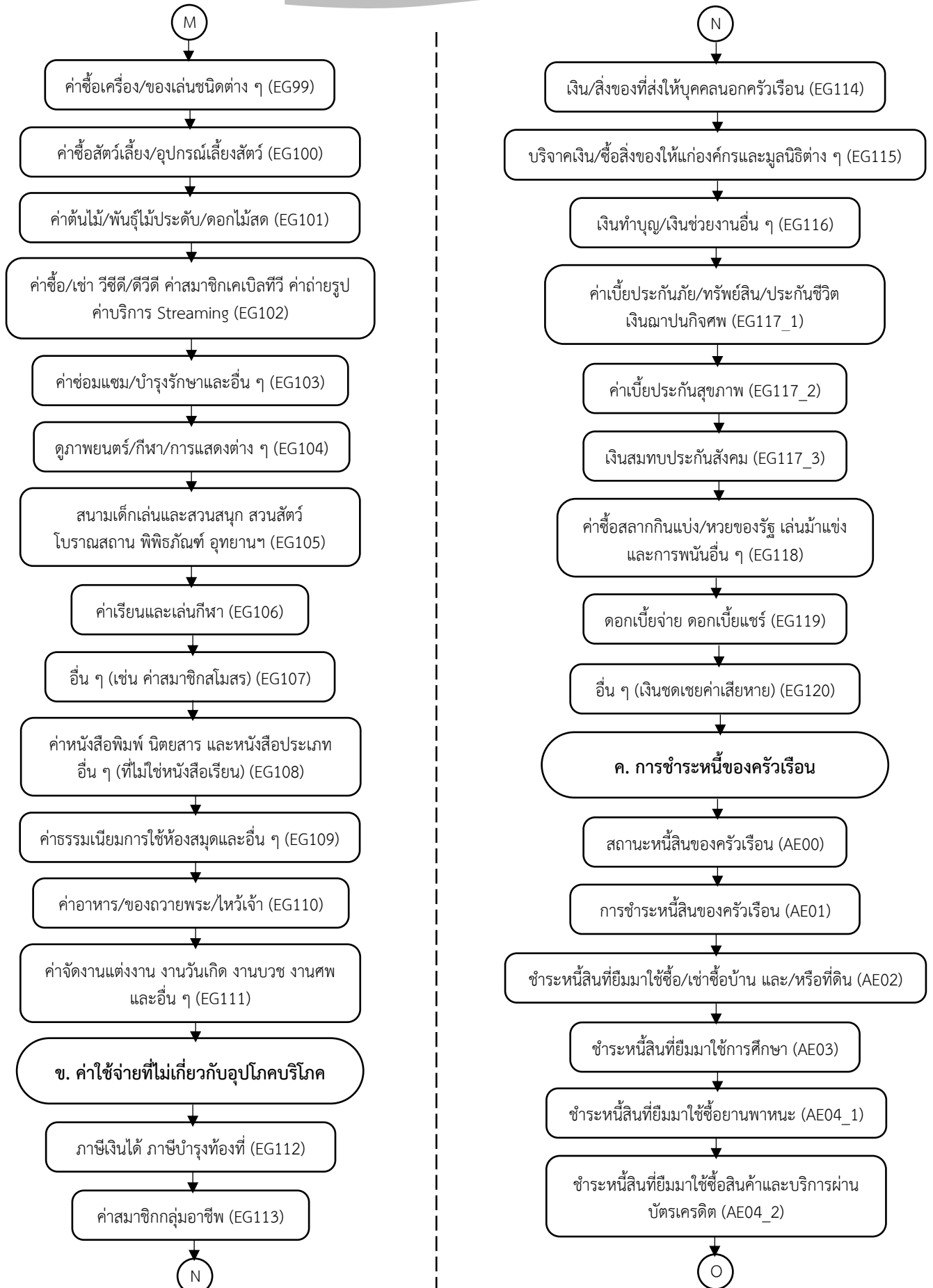
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สคส.2 (ต่อ)



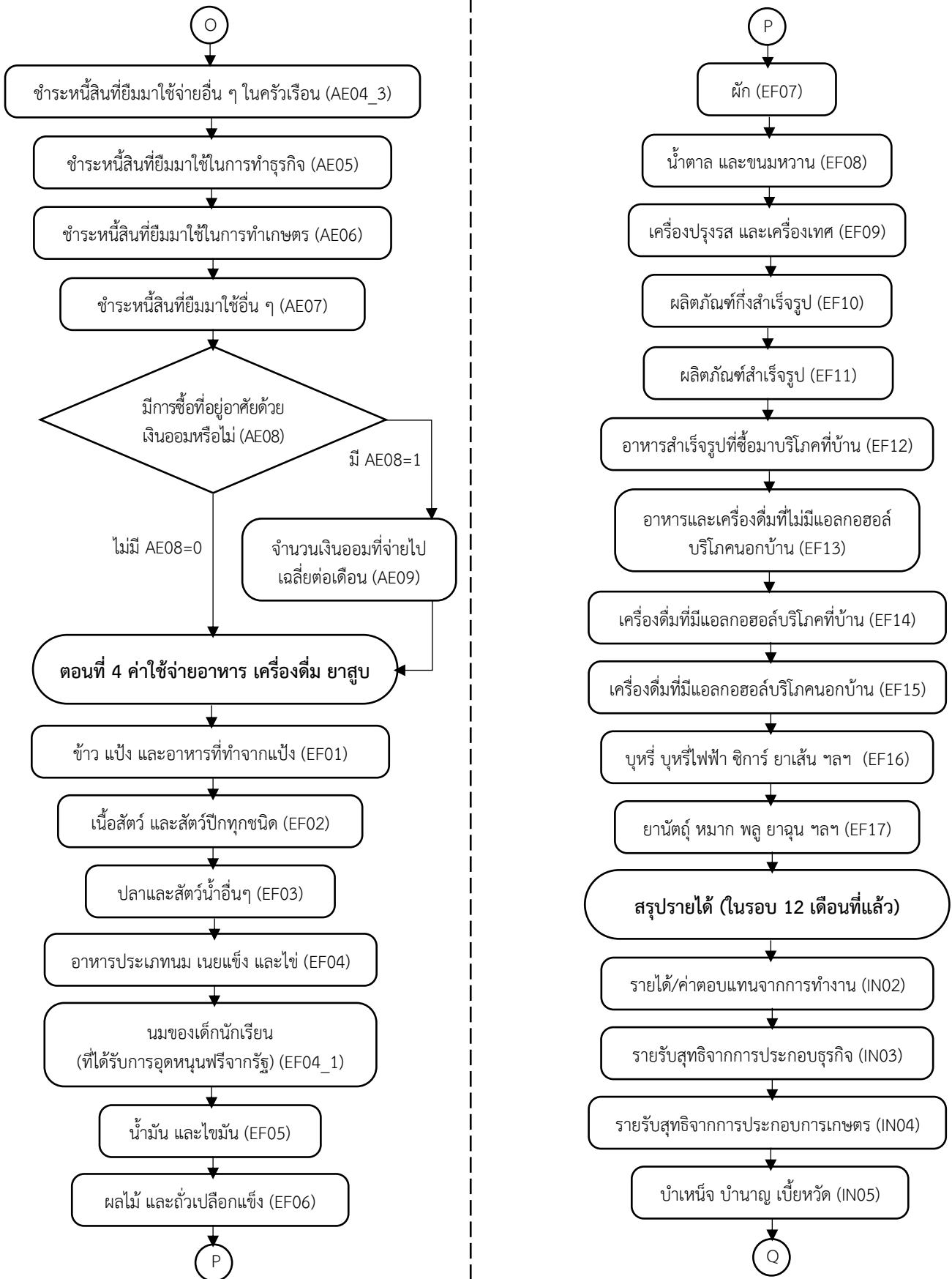
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สคส.2 (ต่อ)



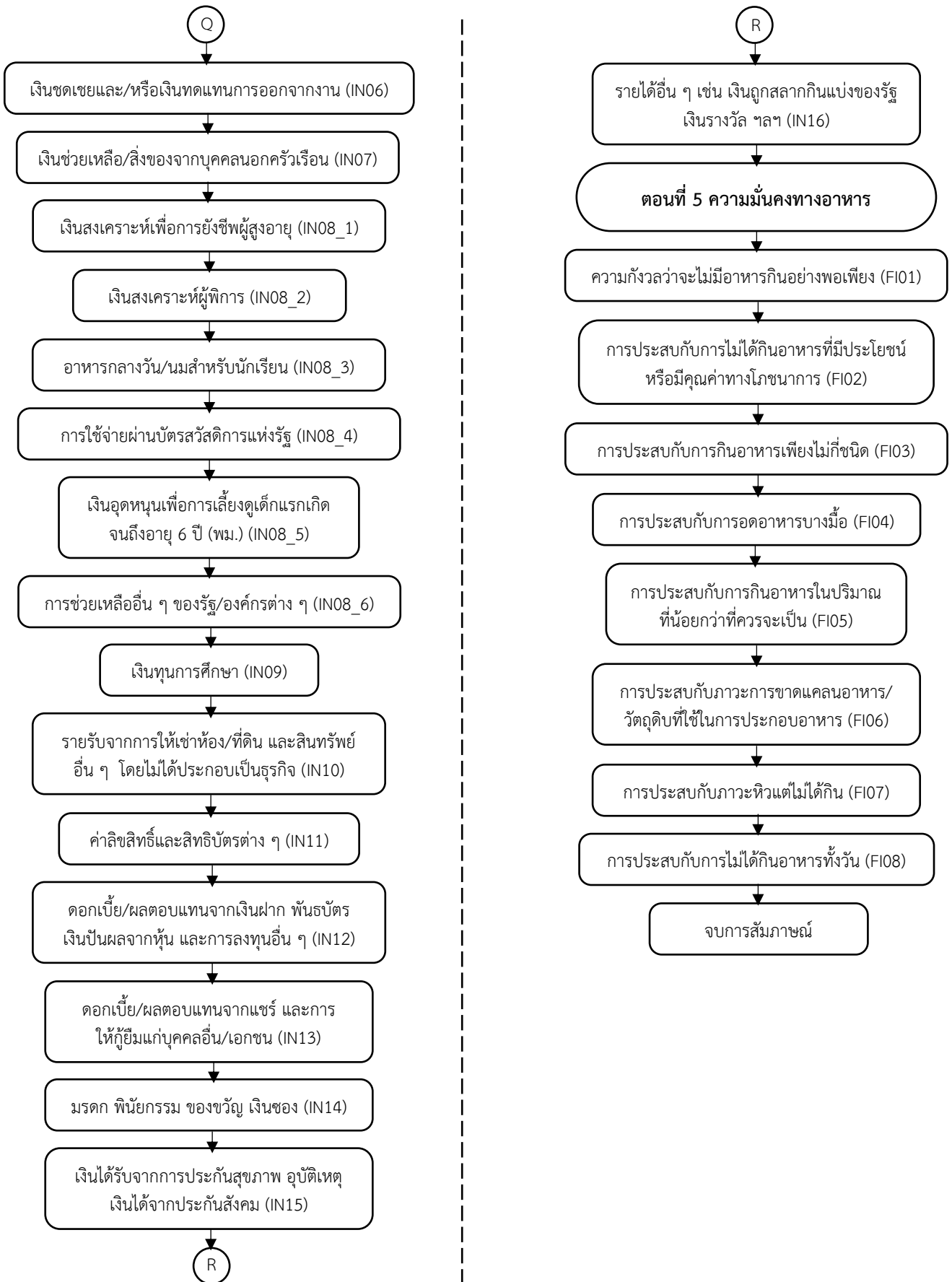
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สคส.2 (ต่อ)



ขั้นตอนการบันทึกแบบ สคส.2



ขั้นตอนการบันทึกแบบ สคส.2 (ต่อ)



3. การบันทึกแบบ สศส.2

ก่อนทำการแจกนับ

ต้องตรวจสอบ “บ้านเลขที่” และ “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน” ให้ถูกต้องตรงกับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างที่ได้จัดทำไว้ หากไม่ตรงกัน ให้ดำเนินการดังนี้

1) กรณีบ้านเลขที่ไม่ตรง ให้ตรวจสอบ “ชื่อหัวหน้าครัวเรือนและรายละเอียดอื่น ๆ” กับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง ถ้าเป็นครัวเรือนที่ถูกต้อง แต่บันทึกบ้านเลขที่ผิดในขั้นนับจด

ให้แก้ไข “บ้านเลขที่” ในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างให้ถูกต้อง

2) กรณีชื่อหัวหน้าครัวเรือนไม่ตรง ให้ตรวจสอบ “บ้านเลขที่และรายละเอียดอื่น ๆ” กับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง

(1) ถ้าเป็นครัวเรือนที่ถูกต้อง แต่อาจเป็นความผิดพลาดในขั้นนับจด

ให้แก้ไข “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน” ในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สดมภ์ 5 (A10) ให้ถูกต้อง

(2) ถ้าเป็นครัวเรือนใหม่ที่ย้ายเข้ามาอยู่แทน ครัวเรือนเก่า (ที่เป็นครัวเรือนตัวอย่าง)

ให้สัมภาษณ์ครัวเรือนใหม่ที่ย้ายเข้ามาอยู่แทน

(ถ้าผู้ที่ย้ายเข้ามามีมากกว่า 1 ครัวเรือน ให้เลือกเพียง 1 ครัวเรือน)

แล้วแก้ไข “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน และรายละเอียดอื่น ๆ” ที่เกี่ยวข้อง ในบัญชีรายชื่อครัวเรือน

ตัวอย่าง (สดมภ์ 5-8) ให้ถูกต้องตรงตามครัวเรือนใหม่ ด้วย

(3) กรณีที่ตรวจสอบตามข้อ 1) และ 2) แล้ว พบว่า ไม่ใช่เป็นครัวเรือนตัวอย่าง

ให้ยุติการสัมภาษณ์ครัวเรือนนั้นทันที ห้ามนำมาทดแทนครัวเรือนตัวอย่างที่ถูกต้อง

การบันทึกแผ่นปก


ข้อ ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน	(บันทึกในสำเนียงาน)
1. ภาค.....	REG <input type="checkbox"/>
2. จังหวัด.....	CWT <input type="checkbox"/>
3. อำเภอ/เขต.....	AMP <input type="checkbox"/>
4. ตำบล/แขวง.....	TMB <input type="checkbox"/>
5. ในเขตเทศบาล..... 1 นอกเขตเทศบาล 2	AREA <input type="checkbox"/>
6. เขตแดนฉบับที่.....	EA <input type="checkbox"/>
7. หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน..... บ้านเลขที่..... ถนน.....	VIL <input type="checkbox"/>
8. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง.....	PSU_NO <input type="checkbox"/>
9. ชื่อหัวหน้าครัวเรือน.....	HH_NO <input type="checkbox"/>

➤ ให้บันทึกข้อความบนเส้นประ “.....” และบันทึกรหัส ในช่อง บนแผ่นปก ดังนี้

- | | | |
|--|---|-------------|
| ข้อ 1 - 6 | ให้บันทึกตามบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สศส.1) | ข้อ ก - ฉ |
| ข้อ 7 หมู่ที่/ชื่อหมู่บ้าน | ” | ข้อ ช. |
| บ้านเลขที่.....ถนน..... | ” | สศมรฎ 3 - 4 |
| ข้อ 8 ลำดับที่ EA ตัวอย่าง (PSU_NO) | ” | ข้อ ซ |
| ข้อ 9 ชื่อ - สกุล หัวหน้าครัวเรือน (HH_NO) | ” | สศมรฎ 5 |

ในปี 2567 ทั้งในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล มีครัวเรือนตัวอย่าง จำนวน 16 ครัวเรือนต่อ EA



โครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2567

บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างชุด G และ H

สศส.1

เดือนที่.....X. ในจำนวนX.แผ่น

เดือนที่แจ้งนับ ชื่อเดือนที่แจ้งนับ

ตอนที่ 1

ก. ภาค..... REG_NAME..... REG <input checked="" type="checkbox"/>	ฉ. เขตแดนฉบับที่..... EA..... EA <input checked="" type="checkbox"/>
ข. จังหวัด..... CWT_NAME..... CWT <input checked="" type="checkbox"/>	ช. หมู่ที่..... VIL ชื่อหมู่บ้าน..... VIL_NAME..... VIL <input checked="" type="checkbox"/>
ค. อำเภอ / เขต..... AMP_NAME..... AMP <input checked="" type="checkbox"/>	ซ. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง..... PSU_NO..... PSU_NO <input checked="" type="checkbox"/>
ง. ตำบล / แขวง..... TMB_NAME..... TMB <input checked="" type="checkbox"/>	ด. ชุด EA ตัวอย่าง..... EA_SET..... EA_SET <input checked="" type="checkbox"/>
จ. เขตการปกครอง..... AREA..... AREA <input checked="" type="checkbox"/>	ฎ. เดือนที่ทำการนับ..... ชื่อเดือนที่นับจด สศค..... MONTH_LI..... MONTH_LI <input checked="" type="checkbox"/>

เลือกวงรอบตามรหัส AREA

1. ในเขตเทศบาล <-----

2. นอกเขตเทศบาล <-----

อัตราภาคพื้น (I_G, I_H) = ค่า / จากแบบสุ่ม x 10

จุดเริ่มต้นของการสุ่ม (R_G) = ค่า R จากแบบสุ่ม + 6

จุดเริ่มต้นของการสุ่ม (R_H) = ค่า R จากแบบสุ่ม + 7

* รหัสการครอบครองบ้าน/อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

1 = เป็นของตนเอง/เช่าซื้อ 2 = เช่าจากผู้อื่น

3 = อยู่โดยไม่มีค่าเช่า 4 = ไม่ทราบ

ตอนที่ 2

ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง สศส.	ลำดับที่ครัวเรือนจาก สศค. (A7_NEW)	ชื่อถนน (A2)	บ้านเลขที่ (A3)	ชื่อตัว ชื่อสกุลของหัวหน้าครัวเรือน (A10_P2)&(A10_P3)&(A10) โดยที่ A10_P2, A10_P3 เป็นค่านำหน้าชื่อ	รหัสประเภทครัวเรือนเชิงเศรษฐกิจ (A21)	จำนวนสมาชิกทั้งสิ้น (A11)	เลขที่ห้อง/ชั้นที่ (A7_1)	*รหัสการครอบครองบ้าน/อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (AH)	สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนให้บันทึกรหัสแสดงผลการแจ้งนับครัวเรือนในสศมรฎ (10) ตามรหัสที่กำหนดไว้ที่หน้าปกของแบบ สศส.2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) หมายเลข
1
16

พนักงานแจ้งนับ ชื่อตัว..... ชื่อสกุล..... วันที่.....

ผู้ควบคุมงาน ชื่อตัว..... ชื่อสกุล..... ตำแหน่ง..... วันที่.....

ข้อ ข. สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่าง

ข. ผลการแจงนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)		ENUM			
ได้ข้อมูล		รหัส	ไม่ได้ข้อมูล		รหัส
ชั้นนับจุด	ชั้นแจงนับ		ชั้นนับจุด	ชั้นแจงนับ	
1. เป็นครัวเรือนตัวอย่าง			เป็นครัวเรือนตัวอย่าง		
1.1 มีครัวเรือนอาศัยอยู่	แจงนับได้.....	11	ไปสามครั้งไม่พบ	ผู้ตอบสัมภาษณ์.....	21
	รื้อถอน ไฟไหม้.....	12	ไม่ให้ความร่วมมือ.....		22
	เป็นบ้านว่าง.....	13	หาบ้านไม่พบ.....		23
			อื่นๆ (ระบุ).....		24
2. ไม่เป็นครัวเรือนตัวอย่าง			ใช้เวลาในการสัมภาษณ์.....ชั่วโมง.....นาที เบอร์โทรศัพท์ครัวเรือนตัวอย่าง.....		
(ครัวเรือนใหม่อยู่แทน ครัวเรือนเดิมที่เป็นตัวอย่าง)	แจงนับได้.....	14			

➤ ให้บันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ใน “ENUM” ดังนี้

แจงนับได้

- เป็นครัวเรือนตัวอย่างชั้นนับจุด และแจงนับได้ในชั้นแจงนับ ให้บันทึกรหัส “11”
- ไม่เป็นครัวเรือนตัวอย่าง (ครัวเรือนใหม่อยู่แทนครัวเรือนเดิมที่เป็นตัวอย่าง แต่ชั้นแจงนับได้ข้อมูล) ให้บันทึกรหัส “14”

แจงนับไม่ได้

กรณีเป็นครัวเรือนตัวอย่างชั้นนับจุดแต่ชั้นแจงนับไม่ได้ เนื่องจาก

- “บ้านรื้อถอน ไฟไหม้” ให้บันทึกรหัส “12”
- “บ้านว่าง” ให้บันทึกรหัส “13”
- “ไปสามครั้งไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์” ให้บันทึกรหัส “21”
- “ครัวเรือนไม่ให้ความร่วมมือ” ให้บันทึกรหัส “22”
- “หาบ้านไม่พบ” ให้บันทึกรหัส “23”
- “อื่น ๆ (ระบุ.....)” ให้บันทึกรหัส “24”

ตัวอย่าง การพิจารณาขอข่ายของการบันทึกสรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน (ENUM)
รหัส “24” ที่ระบุสาเหตุของการเจ็บป่วยไม่ได้

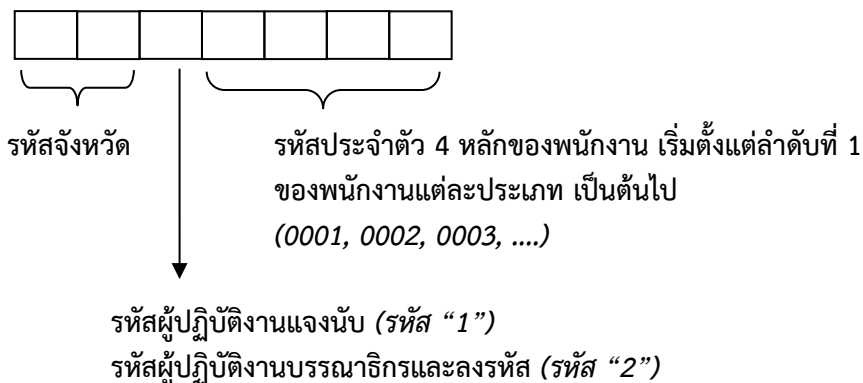
สาเหตุการเจ็บป่วยไม่ได้ข้อมูล	บันทึกรหัส 24 (อื่นๆ)	หมายเหตุ
- เป็นสถานประกอบการ/ร้านค้า ไม่มีผู้พักอาศัย	ใช่	
- ไม่ใช่ที่พักอาศัยประจำ	ใช่	
- ป่วยเป็นโรคประสาท/เป็นใบ้/สื่อสารไม่ได้	ใช่	
- กำลังก่อสร้างบ้านใหม่	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 12 (รื้อถอน)
- ครัวเรือนย้ายที่อยู่ไปที่อื่นแล้ว/บ้านร้าง (หลังจากนับจด)	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 13 (บ้านว่าง)
- ไม่อยู่ระหว่างคาบงานสนาม/ไปหาญาติต่างจังหวัด/ไปเที่ยวต่างประเทศ	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 21 (ไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์)
- ออกจากบ้านแต่เข้ากลับตึก/เวลากลับไม่แน่นอน	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 21 (ไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์)
- เข้าอาคารไม่ได้/เข้าหมู่บ้านไม่ได้	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 22 (ไม่ให้ความร่วมมือ)
- ครัวเรือนไม่ให้ข้อมูลเนื่องจากกลัวติดไวรัสโควิด-19 จากพนักงานฯ/ เนื่องจากมีคนในครัวเรือนติดเชื้อโควิด-19	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 22 (ไม่ให้ความร่วมมือ)

➤ เมื่อทำการสัมภาษณ์และบันทึกข้อมูลลงในแบบ สศส.2 (รวม (สศส.3) สรุปรายได้) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึก “เวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์” แบบดังกล่าว โดยรวมเวลาที่จะต้องรอผู้ตอบสัมภาษณ์ ไปทำกิจกรรมอื่นในระหว่างการให้สัมภาษณ์ด้วย

ลงชื่อ..... (พนักงานเจ้านับ)	ลงชื่อ..... (พนักงานบรรณาธิการและลงรหัส)
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ID_CODE1	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ID_CODE2
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2567	วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2567
ลงชื่อ..... (ผู้ตรวจ)	
(ตำแหน่ง.....)	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2567	

พร้อมทั้งลงชื่อพนักงานเจ้านับ และวันที่ เดือน ปีที่ปฏิบัติงาน

การบันทึกรหัสประจำตัว “พนักงานเจ้านับ” (ID_CODE1) และ “พนักงานบรรณาธิการและลงรหัส” (ID_CODE2) ให้บันทึกรหัสประจำตัว 7 หลัก ประกอบด้วย



หมายเหตุ: - หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานเจ้านับและผู้ปฏิบัติงานบรรณาธิการและลงรหัส

ในแต่ละจังหวัด ขอให้แจ้งการปรับปรุง “ชื่อ-นามสกุล” และ “รหัสประจำตัว”
ของพนักงานดังกล่าว มายังกลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย

ตัวอย่างการกำหนดรหัสประจำตัวพนักงาน

จังหวัดเชียงใหม่ มีพนักงานแฉงนั้บซึ่งปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูลโครงการ สศส. จำนวน 3 คน คือ นายเอก รักงาน นายสรรรณ ขยั้บสุต และนายพล คนชื้อ และมีพนักงานปฏิบัติหน้าที่บรรณธักรและลงรหัสโครงการ สศส. จำนวน 2 คน คือ นางงวม ล้าเลศ และนายเจน เชศชู กำหนดรหัสประจำตัวพนักงาน ดังนี้

ชื้อ - นามสกุล พนักงานแฉงนั้บ	รหัสประจำตัว พนักงานแฉงนั้บ
นายเอก รักงาน	5010001
นายสรรรณ ขยั้บสุต	5010002
นายพล คนชื้อ	5010003

ชื้อ - นามสกุล พนักงานบรรณธักร และลงรหัส	รหัสประจำตัว พนักงานบรรณธักร และลงรหัส
นางงวม ล้าเลศ	5020001
นายเจน เชศชู	5020002

ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน

1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน

1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน.....คน

➢ ให้บันทึก “จำนวนสมาชิกทั้งหมด” ของครัวเรือน (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือไม่ก็ได้)

2. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน

2. ชื่อ และลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน (ให้เรียงลำดับตามรหัสในข้อ 3)	HM01	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>
- ลำดับที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม		<input type="text"/>	<input type="text"/>	HM01_1

➢ ให้บันทึก “ชื่อและนามสกุล” (HM01N) ของสมาชิกทุกคน (ไม่เกิน 50 ตัวอักษร โดยให้เว้นวรรค 1 ครั้ง ระหว่างชื่อกับนามสกุล) ตามข้อ 1. โดยให้บันทึกคำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง น.ส. ด.ช. ด.ญ. หรือบันทึกยศ (ถ้ามี) และเรียงลำดับสมาชิกตามลำดับของรหัสความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน (ข้อ 3.) ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---|
| - หัวหน้าครัวเรือน = 01 | - บุตรของบุตร = 06 | - พี่/น้อง = 11 |
| - ภรรยา/สามี = 02 | - พ่อ/แม่ = 07 | - ญาติอื่น ๆ = 12 |
| - บุตรที่ยังไม่ได้สมรส = 03 | - พ่อแม่ของคู่สมรส = 08 | - ผู้อาศัย (รวม คู่รักเพศเดียวกัน) = 13 |
| - บุตรที่สมรสแล้ว = 04 | - ปู่/ย่า/ตา/ยาย = 09 | - ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน |
| - บุตรเขย/บุตรสะใภ้ = 05 | - ลุง/ป้า/น้า/อา = 10 | และคนรับใช้ = 00 |

ปรับให้สอดคล้องกับ สรจ.

➢ ให้บันทึก “ลำดับที่” (HM01) ของผู้ตอบแบบสอบถามใน “ลำดับที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม” (HM01_1) กรณี คนนอกครัวเรือนตอบแทน ให้บันทึก “00” ใน HM01_1 (พร้อมทั้งระบุความสัมพันธ์ เช่น เพื่อนบ้าน ลูก/หลานนอกครัวเรือนหรือบุคคลอื่นนอกครัวเรือน เป็นต้น)

- หมายเหตุ:
- 1) หัวหน้าครัวเรือนจะอยู่ใน Sub-record 01 (คนที่ 1) เท่านั้น
 - 2) การเรียงลำดับบุตร ดังนี้
 - 2.1) บุตรที่ยังไม่ได้สมรส
 - บุตรแท้ เรียงลำดับตามอายุมากไปน้อย
 - บุตรติตสามี/ภรรยา (บุตรเลี้ยง) เรียงลำดับตามอายุมากไปน้อย
 - บุตรที่ขอมาเลี้ยง (จดทะเบียน/ไม่จดทะเบียน) เรียงลำดับตามอายุมากไปน้อย
 - 2.2) บุตรที่สมรสแล้ว
 - บุตรแท้ (เรียงลำดับตามอายุมากไปน้อย) และครอบครัว
 - บุตรติตสามี/ภรรยา (บุตรเลี้ยง) (เรียงลำดับตามอายุมากไปน้อย) และครอบครัว
 - บุตรที่ขอมาเลี้ยง (จดทะเบียน/ไม่จดทะเบียน) (เรียงลำดับตามอายุมากไปน้อย) และครอบครัว
 - 3) เด็กที่ยังไม่มีชื่อ ให้บันทึกชื่อเล่น หรือ “เด็กชายไม่มีชื่อ” หรือ “เด็กหญิงไม่มีชื่อ”
 - 4) กรณีครัวเรือนใดมีสมาชิกเกิน 7 คน ให้ใช้แบบสำรวจ “หน้า 5 (ต่อ)” และ “หน้า 7 (ต่อ)” โดยให้เย็บต่อกับหน้าดังกล่าว

3. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน

3. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน				HM02	<input type="text"/>
หัวหน้าครัวเรือน	= 01	บุตรของบุตร	= 06	พี่/น้อง	= 11
ภรรยา/สามี	= 02	พ่อ/แม่	= 07	ญาติอื่น ๆ	= 12
บุตรที่ยังไม่สมรส	= 03	พ่อ/แม่ของคู่สมรส	= 08	ผู้อาศัย (รวม คู่รักเพศเดียวกัน)	= 13
บุตรที่สมรสแล้ว	= 04	ปู่/ย่า/ตา/ยาย	= 09	ลูกจ้าง ในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้	= 00
บุตรเขย/บุตรสะใภ้	= 05	ลุง/ป้า/น้า/อา	= 10		

➤ ให้บันทึก “รหัส 01-13, 00” ตามลำดับความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือนของสมาชิกทุกคน โดยเรียงลำดับก่อนหลังในการบันทึกตามลำดับความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน

หมายเหตุ: 1) ผู้อาศัย คือ ผู้ที่ไม่มีความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เช่น เพื่อน พี่/น้องของคู่สมรส
 2) ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ เฉพาะ ผู้ที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนของนายจ้าง

4. เพศ

4. เพศ	ชาย = 1	หญิง = 2	HM03	<input type="text"/>
--------	---------	----------	------	----------------------

➤ ให้บันทึกเพศโดยกำเนิด “รหัส 1” ถ้าเป็น “เพศชาย”
 “รหัส 2” ” “เพศหญิง”

ปรับอายุเป็น
เลข 3 หลัก

5. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย

5. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย (เด็กอายุต่ำกว่า 1 ปี บันทึก "000" กรณีที่อายุมากกว่า 120 ปี บันทึก "120")	HM04	<input type="text"/>
---	------	----------------------

➤ ให้บันทึก “อายุเต็มปีบริบูรณ์” (นับจนถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย) เป็นเลข 3 หลัก เช่น 007, 021, เด็กอายุต่ำกว่า 1 ปี บันทึก “000”

กรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบอายุ หรือทราบปีเกิดเป็นปีนักษัตร ให้ใช้ตารางเทียบอายุจากแบบสอบถาม สศส. 2 (หน้า 31)

6. ศาสนา

6. ศาสนา	พุทธ = 1	อิสลาม = 2	คริสต์ = 3	อื่น ๆ (ระบุ) = 4	HM05	<input type="text"/>
----------	----------	------------	------------	-------------------------	------	----------------------

➤ ให้บันทึก “รหัส 1-3” ตามศาสนา พุทธ อิสลาม หรือคริสต์
 “รหัส 4” ถ้านับถือศาสนาอื่น (แล้วระบุชื่อศาสนา)
 (สมาชิกแต่ละคนในครัวเรือนเดียวกัน อาจนับถือศาสนาไม่เหมือนกันก็ได้)

7. ภาษาส่วนใหญ่ที่ใช้คุยกับสมาชิกในครัวเรือน

7. ภาษาส่วนใหญ่ที่ใช้คุยกับสมาชิกในครัวเรือน	HM06	<input type="text"/>				
ไทย = 1	มาเลย์/ข่า = 2	จีน = 3	มอญ/พม่า = 4	เขมร/ต่าง = 5	กะเหรี่ยง = 6	อื่น ๆ (ระบุ) = 7

➤ ให้บันทึก “รหัส 1-6” ตามภาษาที่สมาชิกแต่ละคนใช้มากที่สุด ตามที่กำหนดไว้ 6 ภาษา
 “รหัส 7” ถ้าใช้ภาษาอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ (และให้ระบุชื่อภาษานั้นด้วย)
 (สมาชิกแต่ละคนในครัวเรือนเดียวกัน อาจใช้ภาษาไม่เหมือนกันก็ได้)

8. สัญชาติ

8. สัญชาติ	ไม่มีสัญชาติ = 0	สัญชาติไทย = 1	ไม่ใช่สัญชาติไทย = 2	HM07 <input type="checkbox"/>
------------	------------------	----------------	----------------------	-------------------------------

- ให้บันทึก “รหัส 0” ถ้าไม่มีสัญชาติ
- “รหัส 1” ถ้าเป็นสัญชาติไทย
- “รหัส 2” ถ้าไม่ใช่สัญชาติไทย

เพิ่มข้อมูล
“สัญชาติ”

9. เป็นผู้พิการหรือไม่

9. เป็นผู้พิการหรือไม่				HM08 <input type="checkbox"/>
ไม่พิการ = 0	พิการแต่กำเนิด	พิการภายหลัง		
	- ทางร่างกาย = 1	- ทางร่างกาย = 4		
	- ทางสติปัญญา = 2	- ทางสติปัญญา = 5		
	- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 3	- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 6		

- ให้บันทึก “รหัส 0” ถ้าสมาชิกคนใด “ไม่เป็นผู้พิการ”
- “รหัส 1-3” ” “พิการแต่กำเนิด” ตามลักษณะของความพิการ
- “รหัส 4-6” ” “พิการภายหลัง” ตามลักษณะของความพิการ

หมายเหตุ : 1) ผู้พิการทางร่างกาย ผู้ที่มีความบกพร่องทางร่างกาย รวม ผู้ที่มีความผิดปกติหรือมีความลำบากในการมอง การพูด การได้ยิน และการเดิน/ขยับเคลื่อนไหวร่างกาย (เช่น พวกที่มีแขน/ขาลีบ อัมพฤต อัมพาต ผู้ป่วยติดเตียง เป็นต้น)

2) ผู้พิการทางสติปัญญา หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางสมองจนไม่สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีการศึกษาปกติเหมือนคนทั่วไปได้ รวม ผู้ที่มีความผิดปกติหรือบกพร่องทางจิตใจทางอารมณ์และความคิด จนไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมของตนเองได้

3) กรณีเคยเป็นผู้พิการ (ปัจจุบันไม่ได้พิการแล้ว) แต่ยังมีบัตรผู้พิการและได้รับเงินสงเคราะห์ผู้พิการอยู่ (ไม่ได้แจ้งยกเลิก) ให้บันทึกว่าไม่พิการ และบันทึกรายได้ตามที่ได้รับจริง พร้อมระบุหมายเหตุด้วย

ตรวจสอบความแนบเนียน: หากมีสมาชิกที่พิการ ควรมีการบันทึกผลประโยชน์ที่ได้รับ (HM30) และเงินสงเคราะห์ผู้พิการ IN08_2 (สศส.3) ด้วย เว้นแต่ บุคคลนั้นไม่มีบัตรผู้พิการ หรือกำลังอยู่ในขั้นตอนขอรับบัตรผู้พิการ (หากเป็นกรณีดังกล่าว หรือนอกเหนือจากนี้ ให้ระบุหมายเหตุด้วย)

10. สามารถดูแลตนเอง (ในชีวิตประจำวัน) โดยไม่ต้องมีคนช่วยเหลือได้หรือไม่

เพื่อต้องการทราบผู้ที่เป็นภาระของครัวเรือน รวม คนพิการ เด็ก และคนชรา

ตัดข้อมูลการเดินทางออกนอกพื้นที่

10. สามารถดูแลตนเอง (ในชีวิตประจำวัน) โดยไม่ต้องมีคนช่วยเหลือได้หรือไม่	ไม่ได้ = 0	ได้ = 1	HM09 <input type="checkbox"/>
---	------------	---------	-------------------------------

- ให้บันทึก “รหัส 0, 1” ตามลักษณะของสมาชิกแต่ละคน
- ประเมินตามความสามารถ ณ ปัจจุบันว่าสามารถดูแลตนเองได้หรือไม่ เช่น ผู้มีปัญหาการเดินทางแต่ปัจจุบันมีอุปกรณ์ช่วยเดินแล้วสามารถดูแลตัวเองได้ ไม่ต้องมีคนช่วยเหลือ ให้บันทึก “รหัส 1”

11. สถานภาพสมรส

11. สถานภาพสมรส (ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป)					HM10	<input type="checkbox"/>
โสด = 1	สมรส = 2	ม้าย = 3	หย่า = 4	แยกกันอยู่ = 5		

- ให้บันทึก “รหัส 1-5” ตามสถานภาพสมรสของสมาชิกที่อายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป
“ปล่อยว่าง” กรณี เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี (แม้เป็นผู้ที่แต่งงานตามพุดินัยแล้ว)

หมายเหตุ: กรณีสมาชิกของครัวเรือนที่บวชเป็นภิกษุ แต่ระยะเวลาการบวชไม่นาน และเมื่อลาสิกขาบทแล้ว จะกลับมาอยู่ในครัวเรือนนี้ ให้นำรวมเป็นสมาชิกของครัวเรือนด้วย และบันทึกสถานภาพเดิมก่อนบวช

ข้อ 12. - 14. ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี

12. มีพ่อและแม่อาศัยอยู่ด้วยหรือไม่

12. มีพ่อและแม่อาศัยอยู่ด้วยหรือไม่					HM11	<input type="checkbox"/>
อยู่ = 1 (ข้ามไปถามข้อ 15)	อยู่กับพ่อคนเดียว = 2	อยู่กับแม่คนเดียว = 3	อยู่กับญาติ = 4	อยู่กับคนอื่น (ระบุ) = 5		

- ถ้า “มี” พ่อแม่อยู่ด้วย ให้บันทึก “รหัส 1” (แล้วข้ามไปถามข้อ 15.)
“ไม่มี” พ่อและ/หรือแม่อยู่ด้วย ” “รหัส 2-5” (แล้วถามต่อข้อ 13. -14.)

หมายเหตุ: 1) พ่อ/แม่ ในที่นี้ รวม พ่อ/แม่ ที่ให้กำเนิด และพ่อ/แม่ บุญธรรมทั้งที่จดทะเบียนและไม่จดทะเบียน
2) กรณีลูกอาศัยอยู่กับย่าที่บ้านอีกหลัง ซึ่งอยู่ในรั้วเดียวกับบ้านพ่อ/แม่ ให้ถือว่าอาศัยอยู่กับญาติ

13. จำนวนปีที่ไม่ได้อยู่กับพ่อและ/หรือแม่

13. จำนวนปีที่ไม่ได้อยู่กับพ่อ และ/หรือ แม่	HM12	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---	------	----------------------	----------------------

- ให้บันทึก “จำนวนเต็มปี” ที่สมาชิกไม่ได้อยู่กับพ่อและ/หรือแม่ (เศษมากกว่า 6 เดือนปัดขึ้น)
“00” กรณีที่พ่อและ/หรือแม่เพิ่งจากไปไม่ถึง 6 เดือน

หมายเหตุ : กรณี ไม่ได้อยู่กับพ่อและแม่ (ข้อ 12. บันทึก “รหัส 4 หรือ 5”) และจำนวนปีที่ไม่ได้อยู่กับพ่อและแม่ไม่เท่ากัน ให้บันทึก คาบเวลาที่ไม่ได้อยู่กับพ่อหรือแม่ คนแรก ที่จาก/แยกไป เช่น พ่อเสียชีวิต เมื่อ 10 ปีที่แล้ว จากนั้นอีก 5 ปีถัดมาแม่ก็เสียชีวิต ให้บันทึก ปี

14. สาเหตุที่ไม่ได้อยู่กับพ่อและ/หรือแม่

14. สาเหตุที่ไม่ได้อยู่กับพ่อ และ/หรือ แม่				HM13	<input type="checkbox"/>
พ่อและ/หรือแม่เสียชีวิต = 1	พ่อและ/หรือแม่ทำงานคนละพื้นที่ภายในประเทศ = 3	เพื่อการศึกษา = 5			
พ่อแม่แยกทางกัน = 2	พ่อและ/หรือแม่ทำงานอยู่ต่างประเทศ = 4	อื่น ๆ (ระบุ) = 6			

- ให้บันทึก “รหัส 1-5” ตามคำตอบที่กำหนดให้
“รหัส 6” ถ้าเป็นสาเหตุอื่นนอกเหนือจากที่กำหนด (แล้วระบุสาเหตุ)

หมายเหตุ: 1) สาเหตุที่บันทึกในข้อ 14. ต้องสอดคล้องกับจำนวนปีในข้อ 13.
2) กรณีสาเหตุที่ไม่ได้อยู่กับพ่อและแม่ คนละสาเหตุ ให้บันทึกรหัส 6 อื่น ๆ พร้อมระบุเหตุผล เช่น พ่อแยกทางกับแม่ และแม่ไปทำงานที่จังหวัดอื่น

- 3) กรณี พ่อและ/หรือแม่อยู่ต่างอำเภอ แต่ภายในจังหวัดเดียวกัน ให้บันทึก “รหัส 3”
- 4) กรณีลูกอาศัยอยู่กับย่าที่บ้านอีกหลัง ซึ่งอยู่ในรั้วเดียวกับบ้านพ่อ/แม่ ให้บันทึก “รหัส 6”
พร้อมระบุเหตุผล เช่น พ่อแม่อาศัยอยู่บ้านอีกหลัง แต่ในรั้วเดียวกัน

15. ขณะนี้กำลังเรียนหนังสืออยู่หรือไม่

15. ขณะนี้กำลังเรียนหนังสืออยู่หรือไม่	HM14	<input type="checkbox"/>
ไม่เคยเรียน = 0 (ข้ามไปถามข้อ 18) เรียนอยู่ในสถานศึกษาเอกชน = 1 เรียนอยู่ในสถานศึกษารัฐบาล = 2 ไม่เรียนแล้ว = 3		

- ถ้า “ไม่เคยเรียน” ให้บันทึก “รหัส 0” (แล้วข้ามไปถามข้อ 18.)
 - “กำลังเรียน” ” “รหัส 1” (เรียนอยู่ในสถานศึกษาเอกชน)
 - “รหัส 2” (เรียนอยู่ในสถานศึกษารัฐบาล)
 - “ไม่เรียนแล้ว” ” “รหัส 3”
- } (แล้วถามต่อข้อ 16.)

หมายเหตุ : กำลังเรียนหนังสือ

- รวม**
- 1) มีการลงทะเบียนเรียนในสถานศึกษาที่ไม่จำเป็นต้องไปเรียนด้วยตนเอง เช่น มหาวิทยาลัยเปิด หรือโรงเรียนในสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน
 - 2) ผู้ที่มีงานทำอยู่แล้ว แต่ได้ไปเรียนหรือเรียนภาคค่ำ
 - 3) เด็กนักเรียนปิดเทอม
 - 4) กรณีเด็กเล็กเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย เนอร์สเซอร์รี่ (มีการเตรียมความพร้อมก่อนวัยอนุบาล) หรือกำลังเรียนชั้นอนุบาล ให้บันทึกค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาใน สศส. 2 ตอนที่ 3 มาด้วย (ถ้ามี)
- ไม่รวม** อาชีวศึกษาหรือหลักสูตรระยะสั้นที่ไม่มีการสอนวิชาสามัญ เช่น โรงเรียนสอนตัดเสื้อ ตัดผม ช่อมวย วิทยุ โทรทัศน์ อบรมยนต์ ฯลฯ

ตรวจสอบความแนบเนียน: หากมีสมาชิกที่กำลังเรียนอยู่ ควรมีการบันทึกค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (HM18 -HM20) และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา (EG88 - EG92) และหากไม่มีการบันทึกค่าใช้จ่าย ให้ระบุหมายเหตุมาด้วย เช่น ได้รับนโยบายเรียนฟรี 15 ปี เป็นต้น

ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตอนที่ 1) และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา (ตอนที่ 3) มีคาบเวลาอ้างอิงที่ต่างกัน ดังนั้น ทั้ง 2 ตอนจึงเป็นอิสระต่อกัน

16. ถ้า “ไม่เรียนแล้ว” ให้สอบถามและบันทึก ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ
 “กำลังเรียน” ” ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ และ ชั้นที่กำลังเรียนอยู่
 ถ้า “ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ” เป็นระดับ “อาชีวะ” หรือ “ปริญญา” ให้ระบุสาขาที่เรียนด้วย

16. ถ้า "ไม่เรียนแล้ว" ให้ระบุชั้นสูงสุดที่เรียนจบ	} (ถ้าชั้นสูงสุดที่เรียนจบเป็นอาชีวะและปริญญา ให้ระบุสาขาด้วย) (อนุปริญญา ไม่บันทึกสาขา)	ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ	HM15	<input type="text"/>
		(สาขา) ของ HM15 (ถ้ามี)	HM16	<input type="text"/>
		ชั้นที่กำลังเรียน	HM17	<input type="text"/>
ถ้า "กำลังเรียน" ให้ระบุชั้นสูงสุดที่เรียนจบ และ ชั้นที่กำลังเรียน				

หมายเหตุ : การบันทึกชั้นสูงสุดที่เรียนจบ (รวมถึงชั้นที่กำลังเรียนด้วย) ดังตัวอย่างนี้

1) ผู้ที่เรียนสายสามัญ เช่น เรียนก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น-ตอนปลาย

ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ (HM15)	ชั้นที่สอบไล่ได้/ชั้นที่เรียนผ่านเป็นครั้งสุดท้าย
สาขา (HM16)	“ปล่อยว่าง”
ชั้นที่กำลังเรียน (HM17)	ชั้นที่กำลังเรียน (ถ้ามี)

เช่น อนุบาล 2 ป.1 ป.4 ม.4 ม.6 เป็นต้น ทั้งนี้ผู้ที่เรียนจบ ม.1 - ม.6 ก่อน พ.ศ. 2504 ให้ระบุคำว่า “เก่า” ต่อท้ายด้วย เช่น ม.6 เก่า

หมายเหตุ: กรณีเด็กเล็กเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย เนอร์สเซอร์รี่ หรือกำลังเรียนชั้นอนุบาล (ก่อนอนุบาล-อนุบาล 3) ให้บันทึกรหัส 111 ใน HM15 และ HM17

2) ผู้ที่เรียนสายอาชีพหรืออุดมศึกษา

2.1) ถ้าเรียนสำเร็จแล้ว ได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร (ปัจจุบันไม่เรียนแล้ว)

ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ (HM15)	“ชื่อหรือชื่อย่อ” ของประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรที่ได้รับ
สาขา (HM16)	ระบุสาขาที่จบ
ชั้นที่กำลังเรียน (HM17)	“ปล่อยว่าง”

เช่น ศน.บ. (รัฐศาสตร์) นาฏศิลป์ชั้นสูง ปก.ศ.สูง (คณิตศาสตร์) ปวช. (การตลาด) วท.บ. (เศรษฐศาสตร์) เป็นต้น ทั้งนี้ผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตรในระดับเดียวกันหลายปริญญา ให้บันทึกเพียงปริญญาเดียว

2.2) ถ้ายังเรียนไม่สำเร็จ

ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ (HM15)	“ชั้นหรือปีที่เรียนจบ และระดับการศึกษา”
สาขา (HM16)	ระบุสาขาที่เรียน
ชั้นที่กำลังเรียน (HM17)	ชั้นที่กำลังเรียน (ถ้ามี)

เช่น ปี 1 ปวส. (การบัญชี) ปี 2 ศศ.บ. (จิตวิทยาการศึกษา) ปี 3 วท.บ. (พันธุศาสตร์) เป็นต้น

หมายเหตุ: กรณีชั้นที่กำลังเรียน ต่ำกว่า ชั้นที่เรียนจบสูงสุด เช่น ชั้นสูงสุดที่เรียนจบคือระดับปริญญาโท และชั้นที่กำลังเรียน คือ ระดับปริญญาตรี ให้บันทึก “รหัสชั้นสูงสุดที่เรียนจบและรหัสสาขาวิชา” ของระดับปริญญาโท และ “รหัสชั้นที่กำลังเรียน” ขณะนั้นของระดับปริญญาตรี พร้อมให้ใส่หมายเหตุมาด้วย

3) ผู้ที่จบการศึกษาจากต่างประเทศ

3.1) ถ้าเรียนในระดับสายสามัญ ให้เทียบชั้นกับระดับ ประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษาของไทย แต่ถ้าเทียบชั้นไม่ได้ ให้ระบุจำนวนปีที่เรียนในระดับสายสามัญ

ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ (HM15)	“เทียบชั้นกับระดับการศึกษาของไทย ถ้าเทียบไม่ได้ให้ระบุจำนวนปี”
สาขา (HM16)	“ปล่อยว่าง”
ชั้นที่กำลังเรียน (HM17)	ชั้นที่กำลังเรียน (ถ้ามี)

3.2) ถ้าเรียนหรือจบในระดับอาชีวะ ผิดหลักสูตร (สายวิชาการศึกษา) และอุดมศึกษา
ให้บันทึก ดังนี้

ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ (HM15)	“ชื่อประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร” และวงเล็บว่าเทียบกับระดับการศึกษาใดของไทยด้วย
สาขา (HM16)	ระบุสาขาที่เรียน
ชั้นที่กำลังเรียน (HM17)	ชั้นที่กำลังเรียน (ถ้ามี)

4) ผู้ที่เรียนทางศาสนา ให้บันทึก

ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ (HM15)	“คุณวุฒิทางศาสนา” และชั้นสูงสุดที่เรียนจบ ก่อนเรียนทางศาสนาไว้ในวงเล็บต่อท้าย
สาขา (HM16)	“ปล่อยว่าง”
ชั้นที่กำลังเรียน (HM17)	ชั้นที่กำลังเรียน (ถ้ามี)

เช่น นักธรรมตรี (ป.4) นักธรรมโท (ปริญญาตรี) เปรียญ 4 (ปวช.) เป็นต้น

5) ผู้ที่เรียนจบจากศึกษาผู้ใหญ่

ให้บันทึก “การศึกษาที่สอบไล่ได้” เช่น กศน. (ระดับ 3)

6) การเรียนอื่น ๆ (ไม่มีวิชาสามัญรวมอยู่ด้วย) เช่น เรียนกับพระ เรียนปอเนาะอย่างเดียว

ภาษาจีน สถาบันสอนภาษา ซึ่งเทียบชั้นไม่ได้ เป็นต้น ให้บันทึกตามที่สอบถามมา

17. ค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา)

17. ค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา) (ถ้าไม่ได้จ่ายให้ประเมินมูลค่า)		
- ค่าเล่าเรียน/ ค่าธรรมเนียมการศึกษา/ ค่าบำรุงการศึกษา.....	HM18	<input type="text"/>
- ค่าเครื่องแบบ (ทุกประเภทที่กำหนด)	HM19	<input type="text"/>
- ค่าสมุดหนังสือ/ อุปกรณ์การเรียนอื่น ๆ.....	HM20	<input type="text"/>
- ค่าเดินทางไปเรียน.....	HM21	<input type="text"/>

สำหรับสมาชิกของครัวเรือนที่กำลังเรียนอยู่ หรือ ผู้ที่เพิ่งจบการศึกษายังไม่ถึง 1 ปี

➤ ให้บันทึก “ค่าใช้จ่ายในการศึกษา” ตลอดปีการศึกษาของชั้นสูงสุดที่เพิ่งผ่านมา

ตัวอย่าง ไปสัมภาษณ์เดือนกุมภาพันธ์ 2566 ปัจจุบันมีสมาชิกเรียนหนังสือระดับประถมศึกษาปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 (พฤศจิกายน 2566 – มีนาคม 2567) ดังนั้นปีการศึกษาที่ผ่านมา คือ ปีการศึกษาของระดับประถมศึกษาปีที่ 2 (พฤษภาคม 2565 - มีนาคม 2566)

หมายเหตุ : 1) กรณีการศึกษาภาคบังคับที่รัฐให้เรียนฟรี (นโยบายเรียนฟรี 15 ปี ได้แก่ ค่าเล่าเรียน ค่าหนังสือ/อุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบชุดนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักเรียน)

⇒ ไม่ต้องประเมินมูลค่ามา

⇒ ให้บันทึกเฉพาะที่จ่ายจริง (จ่ายเกินจากที่รัฐอุดหนุน)

2) กรณีไม่ใช้การศึกษาภาคบังคับที่รัฐให้เรียนฟรี ถ้ารายการใช้จ่ายใดที่ไม่ได้จ่ายเอง (รวม เบิกได้ หรือได้รับฟรี) ⇨ ให้ประเมินมูลค่ามาด้วย

3) สำหรับ “ค่าเดินทางไปเรียน” (HM21) บันทึกตามตัวอย่าง ดังนี้

กรณีที่ 1 พ่อ/แม่/ผู้ปกครองไปรับ-ส่งด้วยรถส่วนตัวระหว่างเส้นทางไปทำงาน

➤ ให้บันทึก “มูลค่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากบ้านไป-กลับโรงเรียน”

กรณีที่ 2 พ่อ/แม่/ผู้ปกครองไปรับ-ส่งด้วยรถส่วนตัวนอกเส้นทางไปทำงาน

➤ ให้บันทึก “มูลค่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่เพิ่มขึ้นจากการไปกลับที่ทำงานตามปกติ”

กรณีที่ 3 ผู้ปกครองซื้อรถจักรยานยนต์ให้ขับไปเรียน

➤ ให้บันทึก “มูลค่าน้ำมันในการเดินทางจากบ้านไป-กลับโรงเรียน”

กรณีที่ 4 การเดินหรือปั่นรถจักรยานไปเรียน

➤ ไม่ต้อง ประเมินมูลค่า

ตรวจสอบความแนบเนียน: หากมีสมาชิกที่มีค่าเดินทางไปเรียน (HM21) ควรมีการบันทึกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทาง ข้อ 8.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ ด้วย (EG74 - EG78) สำหรับ

❖ กรณีที่ 1 ผู้ปกครองไปรับ-ส่งด้วยรถส่วนตัวระหว่างเส้นทางไปทำงาน บันทึกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากบ้านไป-กลับโรงเรียน

❖ กรณีที่ 2 ผู้ปกครองไปรับ-ส่งด้วยรถส่วนตัวนอกเส้นทางไปทำงาน บันทึกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากบ้านไป-กลับที่ทำงาน รวม แวะส่งลูกที่โรงเรียน

ทั้งนี้ค่าเดินทางไปเรียน (ตอนที่ 1) และค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ (ตอนที่ 3) มีคาบเวลาอ้างอิงที่ต่างกัน ดังนั้น ทั้ง 2 ตอนจึงเป็นอิสระต่อกัน

18. ปัจจุบัน (ชื่อสมาชิก.....) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและ/หรือสวัสดิการอื่น ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

18. (ปัจจุบัน) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและ/หรือสวัสดิการอื่น ๆ ต่อไปนี้หรือไม่			
- สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ	ไม่มี=0	มี=1	HM22 <input type="checkbox"/>
- สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)	ไม่มี=0	มี=1	HM23 <input type="checkbox"/>
- สิทธิประกันสังคม ม.33, 39 (ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน)	ไม่มี=0	มี=1	HM24 <input type="checkbox"/>
- สิทธิประกันสังคม ม.40 (ผู้ประกอบการอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ)	ไม่มี=0	มี=1	HM25 <input type="checkbox"/>
- ประกันสุขภาพเอกชน	ไม่มี=0	มี=1	HM26 <input type="checkbox"/>
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจัดโดยนายจ้าง	ไม่มี=0	มี=1	HM27 <input type="checkbox"/>
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ เช่น สวัสดิการครูเอกชน สวัสดิการค่ารักษาของนักเรียน ฯลฯ (ระบุ)	ไม่มี=0	มี=1	HM28 <input type="checkbox"/>

ยกตัวอย่างสวัสดิการอื่น ๆ เพิ่มเติม

➤ ให้บันทึก “รหัส 1” สำหรับรายการที่สมาชิกมี สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและ/หรือสวัสดิการอื่น ๆ “รหัส 0” ” ไม่มี ”

หมายเหตุ : 1) สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ (HM22)

- กรณีเป็นผู้มีสิทธิเบิก แม้ไม่ได้เป็นเจ้าของสิทธิ (ใช้สิทธิของพ่อ/แม่/ลูก/สามี/ภรรยา) ให้บันทึก “รหัส 1” พร้อมระบุว่า ใช้สิทธิเบิก “จากใคร”

- **อาสาสมัครรักษาดินแดน (อส.)** เป็นองค์กรที่ขึ้นกับกระทรวงมหาดไทย (ไม่มีประกันสังคม) ใช้ใบเสร็จในการเบิกค่ารักษา ถือเป็นสิทธิเบิกจากหน่วยงานราชการฯ

- **สามารถใช้สิทธิควบคู่** กับบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของผู้ประกันตน ม.33, 39 (HM24) เพื่อเบิกส่วนต่างได้ เช่น การฟอกไต การคลอดบุตร ทันตกรรม โดยต้องมีหนังสือรับรองจากประกันสังคมว่าผู้ขอใช้สิทธิเบิกจากหน่วยงานราชการของบุคคลในครอบครัว (คู่สมรส/พ่อ/แม่/ลูก) ได้ใช้สิทธิเบิกของประกันสังคมเต็มวงเงินแล้ว ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่บันทึกจะไม่ซ้ำซ้อนกันเนื่องจากการเบิกส่วนต่าง ที่ต้องชำระเพิ่มจากที่ใช้สิทธิหลัก

2) บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า หรือบัตรทอง (HM23)

- เป็นสิทธิคนไทยทุกคน เมื่อมีการแจ้งเกิดและลงทะเบียนตามสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และไม่มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลอื่นใดที่รัฐจัดให้ เช่น สิทธิประกันสังคม สิทธิรัฐวิสาหกิจหรือข้าราชการ และหากต้องการหลักประกันทางสังคมอื่น นอกเหนือจากเรื่องสุขภาพ จึงสมัครเป็น**ผู้ประกันตน ม.40 (รวม บัตรอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ผู้นำชุมชน (กำนัน สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน) เป็นต้น)**

- **กรณีผู้ที่มีอายุ 60 ปี** แม้ว่าจะไม่มีบัตรผู้สูงอายุ แต่สามารถใช้บัตรประชาชนมาแสดงเพื่อรับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลได้ ก็ถือว่ามียสิทธิบัตรทอง

3) สิทธิประกันสังคม ม.40 (HM25)

- สำหรับผู้ประกอบอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ และต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) สัญชาติไทย
- (2) อายุ 15-65 ปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เป็นลูกจ้างบริษัท ห้างร้าน โรงงาน ในระบบ (ม.33)
- (4) ไม่เป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (ม.39)
- (5) ไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

4) บัตรประกันสุขภาพเอกชน (HM26)

- เป็นประกันสุขภาพของผู้ประกันตนกับบริษัทประกัน โดยการจ่ายค่าเบี้ยประกันตามสัญญาประกันสุขภาพ เมื่อผู้เอาประกันเจ็บป่วยก็สามารถเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลตามเงื่อนไขของประกันนั้นได้ โดยไม่ต้องเสียค่ารักษาพยาบาล หรือเสียค่าใช้จ่ายแล้วนำไปเสร็จมาเบิกกับบริษัทประกัน หรืออื่น ๆ ภายใต้วงเงินและเงื่อนไขตามแต่ละสัญญา

- สามารถใช้ควบคู่กับสิทธิอื่นได้

5) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ (HM28)

- **บัตรประกันอุบัติเหตุนักเรียน** บันทึก “รหัส 1” พร้อมให้ระบุสวัสดิการนั้นด้วย (บันทึกค่าเบี้ยประกันใน EG117_1)

6) กรณีเป็นแรงงานต่างด้าว สามารถมีได้ 2 สิทธิ คือ

(6.1) สิทธิประกันสังคม ให้บันทึกใน HM24 เสมือนเป็น ม.33

(6.2) บัตรประกันสุขภาพแรงงานต่างด้าว ให้บันทึกใน HM28 สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ และระบุสิทธิการรักษาไว้ในหมายเหตุ (บันทึกค่าเบี้ยประกันใน EG117_2)

หมายเหตุ: กรณีแรงงานต่างด้าวมียบัตรสีชมพู ไม่ถือเป็นบัตรสำหรับสิทธิรักษาพยาบาล แต่เป็นบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย เป็นเอกสารทะเบียนราษฎรประเภทหนึ่งที่นายทะเบียนออกให้กับคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทยเพื่อเป็นหลักฐานสำหรับใช้แสดงตนเพื่อการการพิสูจน์ยืนยันตัวบุคคลเท่านั้น

ตรวจสอบความแนบนี้:

1) ถ้า HM22 และ HM24=0 แล้ว HM23=1 เสมอ เป็นผู้ที่ไม่มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลอื่นใดที่รัฐจัดให้ จึงใช้สิทธิบัตรทอง โดยสามารถเป็นไปได้ ดังนี้

❖ HM23=1 แล้ว HM25=0

เป็นผู้ที่มีสิทธิบัตรทอง แต่ไม่ต้องการหลักประกันทางสังคมอื่น

❖ HM23=1 แล้ว HM25=1

เป็นผู้ที่มีสิทธิบัตรทอง/ต้องการหลักประกันทางสังคมอื่น นอกเหนือจากเรื่องสุขภาพจึงสมัครม.40

2) ถ้า HM22 หรือ HM24=1 แล้ว HM23=0 เสมอ เป็นผู้ที่มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลที่รัฐจัดให้ (สิทธิข้าราชการ หรือบัตรประกันสังคม ม.33,39) จึงไม่มีสิทธิบัตรทองแล้ว โดยสามารถเป็นไปได้ ดังนี้

❖ HM22=1, HM23=0 แล้ว HM25=0

เป็นผู้ที่มีสิทธิข้าราชการ จึงไม่มีสิทธิบัตรทอง และไม่สามารถสมัครม.40 ได้

❖ HM22=1, HM23=0 แล้ว HM25=1

เป็นผู้ที่ใช้สิทธิข้าราชการของคนในครอบครัว จึงไม่มีสิทธิบัตรทอง แต่สามารถสมัครม.40 ได้ หากต้องการหลักประกันทางสังคมอื่นที่นอกเหนือจากเรื่องสุขภาพ

❖ HM24=1, HM23=0 แล้ว HM25=0

เป็นผู้ที่มีสิทธิประกันสังคม ม.33,39 แล้ว จึงไม่มีสิทธิบัตรทอง และไม่สามารถสมัครม.40 ได้

3) หากสมาชิกมีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและ/หรือสวัสดิการอื่น ๆ ควรมีการบันทึกค่าใช้จ่ายเบี้ยประกันต่าง ๆ ในตอนที่ 3 ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับอุปโภคบริโภค (EG117)

19. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (ชื่อสมาชิก...) เคยได้รับผลประโยชน์ (ไม่ต้องคืน) จากโครงการช่วยเหลือของรัฐต่อไปนี้หรือไม่

19. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ได้รับผลประโยชน์ (ไม่ต้องคืน) จากโครงการช่วยเหลือของรัฐต่อไปนี้หรือไม่

ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี) ได้รับผลประโยชน์ในรอบ 12 เดือนแต่ปัจจุบันไม่ได้รับแล้ว = 8

- เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ

HM29

- เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ

HM30

- อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน

HM31

- ทุนการศึกษาจากรัฐ

HM32

- บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)

HM33

- เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.)

HM34

- เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)

HM35

- โครงการช่วยเหลือของรัฐอื่น ๆ (เช่น โครงการเราเที่ยวด้วยกัน โครงการช่วยเหลือเกษตรกร ฯลฯ)

HM36

เพิ่มรหัสคำตอบ

- ให้บันทึก “จำนวนปี (1 - 5)” สำหรับรายการที่สมาชิกได้รับผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐ
- | | | |
|-------|---|--|
| “ 0 ” | ” | ไม่ได้รับผลประโยชน์ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว |
| “ 8 ” | ” | เคยได้รับผลประโยชน์ในรอบ 12 เดือน แต่ปัจจุบันไม่ได้รับแล้ว |
- (ถ้าได้รับไม่ถึง 1 ปี ให้บันทึก “1”)

หมายเหตุ : กรณี ได้รับเงินสงเคราะห์จากรัฐ (เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ) โดยเงินถูกโอนเข้าบัญชีบุคคลอื่น นอกครัวเรือน และบุคคลดังกล่าวไม่ได้มอบเงินให้แก่ผู้ได้รับสิทธิ ให้บันทึกว่าได้รับสิทธิ แต่ไม่ต้องบันทึกรายได้ใน สศส.3 และให้หมายเหตุมาในแบบสอบถามด้วย

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิหรือผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐ

1) เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ (HM29)

- (1) มีสัญชาติไทย มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตพื้นที่ที่ยื่นคำขอ และมีอายุ 60 ปีขึ้นไป
- (2) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่จัดให้เป็นประจำ
- (3) ได้รับ อัตราเบี้ยยังชีพ แบบขั้นบันได ดังนี้

- อายุ 60 - 69 ปี	ได้รับเบี้ยยังชีพอัตรา	600 บาท/คน/เดือน
- อายุ 70 - 79 ปี	”	700 ”
- อายุ 80 - 89 ปี	”	800 ”
- อายุ 90 ปีขึ้นไป	”	1,000 ”

- หมายเหตุ : 1) ให้บันทึกตามที่ครัวเรือนได้รับจริง หากไม่ตรงตามอัตรานี้หรือไม่มีข้อมูลการได้รับ รายได้ดังกล่าว ให้หมายเหตุไว้ด้วย เช่น ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ ค่าเช่า
- 2) รวมสวัสดิการช่วยเหลือผู้สูงอายุอื่น ๆ ด้วย

ตรวจสอบความแนบны : หากมีสมาชิกสูงอายุ (60 ปีขึ้นไป) ควรมีการบันทึกผลประโยชน์ที่ได้รับ (HM29) และเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ IN08_1 (สศส.3) ด้วย

2) เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ (HM30)

หมายถึง เบี้ยยังชีพให้กับผู้พิการที่ถือสมุด หรือบัตรประจำตัวคนพิการ โดยรัฐบาลจ่ายให้เดือนละ 800 - 1,000 บาท/คน (ปรับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563)

ตรวจสอบความแนบны: หากมีสมาชิกพิการ (HM08=1-6) ควรมีการบันทึกผลประโยชน์ที่ได้รับ (HM30) และเงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการใน สศส.3 โดยกรณีที่สามารถเป็นได้ มีดังนี้

- ❖ ผู้พิการอายุต่ำกว่า 18 ปี และไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
บันทึก IN08_2 (1,000 บาท)
- ❖ ผู้พิการอายุ 18 ปีขึ้นไป และไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
บันทึก IN08_2 (800 บาท)
- ❖ ผู้พิการอายุ 18 ปีขึ้นไป และมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
บันทึก IN08_2 (800 บาท)
และ IN08_4 (200 บาท)

3) อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน (HM31)

หมายถึง การได้รับอาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน ทั้งในโรงเรียนของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับสิทธิ โดยโครงการอาหารกลางวันและโครงการอาหารเสริมฟรี (นม) เป็นโครงการที่เกิดจากความตระหนักของรัฐบาล ที่มุ่งแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการในเด็ก

ตรวจสอบความแนบны: หากมีสมาชิกกำลังเรียนหนังสือ (ระดับอนุบาล-มัธยมฯ) ควรมีการบันทึกผลประโยชน์ที่ได้รับ (HM31) และมูลค่าของนม/อาหารกลางวันที่ได้รับฟรี ดังนี้

- ❖ บันทึกมูลค่านมโรงเรียนทุกประเภทตามที่ได้รับจริง ใน EF04_1 (ตอนที่ 4) และบันทึกมูลค่าอาหารกลางวัน ใน EF13 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
- ❖ บันทึกมูลค่าอาหารกลางวัน/นม ใน IN08_3 (สศส.3)

4) ทุนการศึกษาจากรัฐ (HM32)

เช่น ทุนรัฐบาล ซึ่งเป็นทุนที่จัดสรรจากเงินงบประมาณแผ่นดินสำหรับการศึกษาหรือฝึกอบรมให้ได้มาซึ่งผู้มีความรู้ความสามารถสูง ในสาขาวิชาและระดับการศึกษาที่อยู่ในความต้องการของทางราชการ โดยจัดสรรให้ไปศึกษาในหลายประเทศ เพื่อให้เกิดความหลากหลายทางวิชาการ

ไม่รวม “นโยบายเรียนฟรี 15 ปี” ซึ่งเป็นการศึกษาภาคบังคับ และทุนการศึกษาจากโรงเรียนซึ่งใช้เงินทุนของโรงเรียน เช่น เงินจากกองทุนของโรงเรียนเอกชน กองทุนผู้ปกครอง เป็นต้น โดยให้พิจารณาตามแหล่งที่มาของเงินทุนเป็นหลัก ว่ามาจากรัฐหรือไม่

หมายเหตุ: กรณีบุตรหลานทุนการศึกษาของผู้ปกครองที่เป็นทหารในครัวเรือนเดียวกัน ให้บันทึกสิทธิในช่องของบุตรหลานที่ได้รับทุน

ตรวจสอบความแนบны: หากมีสมาชิกที่ได้รับทุนการศึกษาจากรัฐ (HM32) ควรมีการบันทึกเงินทุนการศึกษาตามที่ได้รับจริง ใน IN09 (สศส.3)

5) บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (HM33)

หมายถึง เป็นบัตรที่รัฐบาลได้จัดขึ้นมาเพื่อช่วยเหลือผู้ที่มีรายได้น้อย ทั่วประเทศ ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------------|------------------------|---------|
| - รายได้ไม่ถึง 30,000 บาท/ปี | ได้รับวงเงินซื้อสินค้า | 300 บาท |
| - รายได้ตั้งแต่ 30,000 บาท/ปีขึ้นไป | ” | 200 บาท |

รวมทั้ง สวัสดิการช่วยเหลืออื่น ๆ จากบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เช่น ค่าเดินทางรถโดยสารสาธารณะ

ตรวจสอบความแนบны: หากมีสมาชิกที่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (HM33) ควรมีการบันทึกเงิน/มูลค่าตามที่ได้ใช้จริง ดังนี้

- ❖ บันทึกมูลค่าสินค้าในตอนที่ 3 (สศส.2) และมูลค่าอาหารในตอนที่ 4 (สศส.2) ตามที่ได้ใช้จริง ในช่องไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้
- ❖ บันทึกเงิน/มูลค่า สศส.3 ตามที่ได้ใช้จริง ใน IN08_4 (สศส.3)

6) เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี ของพม. (HM34)

หมายถึง เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก (เดือนละ 600 บาท ต่อบุตร 1 คน) ที่ได้รับจากกรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง (พม.) สามารถลงทะเบียนได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้มีผลตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนจนมีอายุครบ 6 ปี โดยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558
- (2) อยู่ในครอบครัวยากจน รายได้เฉลี่ยต่ำกว่า 100,000 บาท/คน/ปี
- (3) สัญชาติไทย (บิดาหรือมารดามีสัญชาติไทย) โดยบิดาเด็กสัญชาติไทยตามสูติบัตร ลงทะเบียนแทนมารดาต่างด้าวได้
- (4) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือ ในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานรัฐ
- (5) ผู้ถือบัตรประกันสังคมสามารถร่วมโครงการได้ (รวม ผู้ได้รับเงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม/ได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว/เบี้ยความพิการ)
- (6) ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลเด็กสามารถยื่นขอรับสิทธิ (ไม่จำเป็นต้องเป็นพ่อ/แม่) และสามารถลงทะเบียนได้ตามที่เด็กอาศัยอยู่จริง ไม่จำเป็นต้องใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ตรวจสอบความแนบны: หากมีสมาชิกที่ได้รับเงินอุดหนุน (HM34) ให้บันทึกสิทธิไว้ที่ผู้ได้รับสิทธิ (เด็กแรกเกิดถึง 6 ปี) แม้จะได้รับเงินผ่านบัญชีธนาคารของพ่อ/แม่/ผู้ปกครองก็ตาม และควรมีการบันทึกเงินอุดหนุนที่ได้รับใน IN08_5 (สศส.3)

7) เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี ของประกันสังคม (HM35)

หมายถึง เงินสงเคราะห์บุตร (ผู้ประกันตน ม.33/39 เดือนละ 800 บาท ต่อบุตร 1 คน และผู้ประกันตน ม.40 ทางเลือกที่ 3 เดือนละ 200 บาท ต่อบุตร 1 คน) ของกองทุนประกันสังคม กระทรวงแรงงาน จะให้สิทธิแก่ผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม โดยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) ผู้ประกันตนมาตรา 33 มาตรา 39 หรือมาตรา 40 (ทางเลือกที่ 3 จ่ายเงินสมทบ 300 บาท/เดือน)
- (2) จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน (ม.33/39) หรือ 24 เดือน (ม.40 ทางเลือกที่ 3) ภายในระยะเวลา 36 เดือน ก่อนเดือนที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทน
- (3) ต้องเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้น บุตรบุญธรรม/บุตรซึ่งยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น
- (4) บุตรอายุตั้งแต่แรกเกิดจนถึง 6 ปีบริบูรณ์ จำนวนคราวละไม่เกิน 3 คน (ม.33/39) หรือ 2 คน (ม.40 ทางเลือกที่ 3) เว้นแต่ผู้ประกันตนเป็นผู้ทุพพลภาพหรือถึงแก่ความตายในขณะที่บุตรอายุตั้งแต่แรกเกิดจนถึง 6 ปีบริบูรณ์ จะมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนต่อจนอายุ 6 ปีบริบูรณ์

ตรวจสอบความแนบны: หากมีสมาชิกที่ได้รับเงินสงเคราะห์ (HM35) ให้บันทึกสิทธิไว้ที่ผู้ได้รับสิทธิ (ผู้ประกันตน; พ่อ/แม่) และควรมีการบันทึกเงินสงเคราะห์ที่ได้รับ ใน IN15 (สศส.3)

- ❖ กรณีผู้ประกันตน (เสียชีวิต) แต่บุตรยังคงได้รับเงินสงเคราะห์บุตร ไม่ต้องบันทึกสิทธิใน HM35 เพราะเป็นสิทธิของผู้ที่เสียชีวิตไปแล้ว และนำเงินที่ได้รับบันทึกใน IN15
- ❖ กรณีผู้ประกันตนอยู่นอกครัวเรือน แต่มีการโอนเงินสงเคราะห์บุตรที่ได้รับให้บุตรใน ครัวเรือนที่ไปสัมภาษณ์ ไม่ต้องบันทึกสิทธิใน HM35 เพราะเป็นของพ่อแม่ นอกครัวเรือน และนำเงินที่ได้รับบันทึกใน IN07

หมายเหตุ: งดการจ่ายเงินของประกันสังคมจะจ่ายให้ใน 3 เดือนถัดจากเดือนที่ได้รับสิทธิ เช่น งดเดือน ม.ค. 64 จ่ายให้ เม.ย. 64

8) โครงการช่วยเหลือของรัฐอื่น ๆ (HM36)

หมายถึง โครงการช่วยเหลือของรัฐ นอกเหนือจากที่รายการข้างต้น เช่น โครงการเราเที่ยวด้วยกัน โครงการช่วยเหลือเกษตรกร ทั้งนี้ กรณีได้รับสิทธิต่อเนื่องเกิน 1 ปี (โครงการมีหลายเฟส) ให้บันทึกจำนวนปี ตามที่ได้รับจริง **ไม่รวม** นโยบายเรียนฟรี 15 ปี และอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) แต่ **อสม. ต้องบันทึกรายได้ใน IN08_6 ด้วย**

ตรวจสอบความแนบны: หากมีสมาชิกที่ได้รับผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐอื่น ๆ (HM36) ควรมีการบันทึกเงินที่ได้จากโครงการอื่น ๆ ของรัฐ ใน IN08_6 (สศส.3)

20. ปัจจุบัน (ชื่อสมาชิก...) ได้กั๊ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ (ต้องใช้คืน) ที่รัฐจัดให้ต่อไปหรือไม่

(คำว่า “ปัจจุบัน” หมายถึง การที่บุคคลยังมีหนี้สินที่ยังค้างชำระอยู่ของโครงการนั้น ๆ)

20. (ปัจจุบัน) ได้กั๊ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ (ต้องใช้คืน) ที่รัฐจัดให้ต่อไปหรือไม่				
- โครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาของรัฐ	ไม่ได้=0	ได้=1	HM38	<input type="checkbox"/>
- โครงการธนาคารประชาชนเพื่อผู้ประกอบการรายย่อย	ไม่ได้=0	ได้=1	HM39	<input type="checkbox"/>
- กองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง	ไม่ได้=0	ได้=1	HM40	<input type="checkbox"/>
- กองทุนอื่น ๆ (ระบุ)	ไม่ได้=0	ได้=1	HM41	<input type="checkbox"/>

➤ ให้บันทึก “รหัส 1” สำหรับรายการที่สมาชิกได้ กั๊ยืมจากกองทุนต่าง ๆ (ต้องใช้คืน) ที่รัฐจัดให้ “รหัส 0” ” ไม่ได้ ”

ตรวจสอบความแนบны : หากครัวเรือนมีการกั๊ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ (HM38-HM41=1) แล้ว จะต้องมีการบันทึกว่ามีหนี้สินใน AE00=1 (ตอนที่ 3 หมวด ค.) และถ้ามีการชำระหนี้สินในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” ตามแต่ละประเภทด้วย

21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) **HM42**

(ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานอาชีพหลักที่ทำ)

(ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ระบุสาเหตุให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน/ทำงานบ้าน = 9991 เรียนหนังสือ (อายุ 15 ปีขึ้นไป) = 9992 เด็ก (อายุต่ำกว่า 15 ปี)/คนชรา(อายุ 60 ปีขึ้นไป) = 9993 ป่วย/พิการจนไม่สามารถทำงานได้ = 9994 กำลังหางานทำ = 9995 ไม่สมัครใจทำงาน = 9999 อื่น ๆ เช่น เกษียณอายุ = 9996)

➤ ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานหรืออาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ของสมาชิกทุกคน

- ถ้าเป็นผู้ที่มีการทำงาน/ มีอาชีพ (ทำงานหารายได้)

ให้บันทึก “รหัสอาชีพ” 4 หลัก ตามมาตรฐานการจัดประเภทอาชีพตามมาตรฐานสากล ISCO-08 (International Standard Classification of Occupations 2008: ISCO-08) สามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <https://statstd.nso.go.th>

- ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ (ไม่เคยประกอบอาชีพใดเลยในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ให้ “ระบุสาเหตุ” เช่น แม่บ้าน/ทำงานบ้าน เรียนหนังสือ เป็นต้น แล้วบันทึกรหัสการไม่ได้ทำงานหารายได้ตามสาเหตุที่สอดคล้องกัน ดังนี้

สาเหตุ/ เหตุผลที่ไม่ได้ทำงานหารายได้	รหัส
แม่บ้าน/ทำงานบ้าน	9991
เรียนหนังสือ (อายุ 15 ปีขึ้นไป)	9992
เด็ก (อายุต่ำกว่า 15 ปี)/คนชรา (อายุ 60 ปีขึ้นไป)	9993
ป่วย/พิการจนไม่สามารถทำงานได้	9994
กำลังหางานทำ	9995
เหตุผลอื่น ๆ (เช่น เกษียณอายุ)	9996
ไม่สมัครใจทำงาน (ผู้ไม่ต้องการทำงาน)	9999

- หมายเหตุ : 1) กรณี มีงานทำอยู่แล้ว แต่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาต่อโดยได้รับเงินเดือนตามปกติ ให้ถืองานที่ทำอยู่เดิมเป็นอาชีพหลัก
- 2) กรณี ทำงานอย่างเดียว (เกิดรายได้/ผลผลิต) แม้ว่าจะใช้เวลาไม่มากนัก ซึ่งมีรายได้หรือได้รับผลผลิตน้อย เช่น
- เพิ่งเรียนจบและทำงานได้เพียง 4 เดือน
 - เรียนหนังสืออาทิตย์ละ 5 วัน และทำงานรับจ้างเฉพาะเสาร์-อาทิตย์
 - เป็นนักเรียนหรือนักศึกษาที่กำลังเรียนและรับงานกราฟฟิคดีไซน์ในเวลาว่าง หรือกลับมาช่วยธุรกิจครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง
 - เคยทำงานในรอบ 12 เดือนที่แล้ว แต่ลาออกแล้ว และปัจจุบันยังว่างงาน
- ให้ถือว่า งานที่ทำ/งานที่เคยทำนั้นเป็นอาชีพหลัก
- 3) กรณี ทำงานมากกว่า 1 อาชีพ
- (1) ให้บันทึกอาชีพที่ใช้เวลาทำงานมากที่สุด เป็นอาชีพหลัก
 - (2) ถ้าใช้เวลาเท่ากัน ให้บันทึก อาชีพที่ให้รายได้สูงสุด เป็นอาชีพหลัก
- 4) กรณี ประกอบการเกษตร 2 อาชีพที่มีรหัสเดียวกัน เช่น ปลูกชา ปลูกกาแฟ ให้บันทึกรวมเป็นอาชีพเดียว (ปลูกชา/กาแฟ)

22. สถานภาพการทำงาน (อาชีพหลัก)

22. สถานภาพการทำงาน (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")		HM43	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- นายจ้าง	= 01	- ลูกจ้างรัฐบาล.....	= 04	
- ผู้ทำงานส่วนตัว		- ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ.....	= 05	
(รวม ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง).....	= 02	- ลูกจ้างเอกชน.....	= 06	
- ผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง.....	= 03	- สมาชิกของการรวมกลุ่ม.....	= 07	

- ให้บันทึก “สถานภาพการทำงาน” ของสมาชิกทุกคน ที่มีการทำงานหรือประกอบอาชีพ (ในข้อ 21.) ถ้า “ทำงาน” ให้บันทึก “รหัส 01-07” ตามสถานภาพการทำงาน “ไม่ได้ทำงานหารายได้” ให้ “ปล่อยว่าง”

หมายเหตุ : 1) ผู้ทำงานส่วนตัว รวม ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง เช่น

- ผู้ที่มีอาชีพรับจ้างทั่วไป (เช่น แยกหาม รับจ้างขนของ โดยอาจมีรถเข็นเป็นของตนเอง) โดยไม่มีนายจ้างที่แน่นอนเป็นประจำสัปดาห์แต่จะมีใครมาว่าจ้างและตกลงจ่ายค่าจ้างเป็นครั้งคราว

- ผู้ที่ประกอบการเกษตร โดยจ้างบุคคลอื่นมาช่วยเป็นครั้งคราว (ไม่มีลูกจ้างประจำ)

2) ผู้ที่ไม่ได้ทำงานหารายได้ (HM43 บันทึก รหัส 9991-9996, 9999) ให้ “ปล่อยว่าง” ทางส่วนกลางจะทำการ Generate รหัสสถานภาพการทำงานของผู้ที่ไม่ได้ทำงานหารายได้ที่สอดคล้องกับรหัสอาชีพในภายหลัง

3) ผู้ที่ประกอบอาชีพหลังเกษียณ ให้บันทึกอาชีพที่ทำหลังเกษียณ (ไม่ต้องบันทึก รหัส 9996)

23. ประเภทอุตสาหกรรม

23. ประเภทอุตสาหกรรม (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")	HM44	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---	------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

➤ ให้บันทึก “ประเภทอุตสาหกรรมของสถานที่ทำงาน” 4 หลัก ของอาชีพหลักหรืองานที่สมาชิกทำอยู่อย่างละเอียดเพื่อให้ทราบว่าเป็นการประกอบอุตสาหกรรมใด ตามมาตรฐานการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (ฉบับปรับปรุงโดย สสช.) (Thailand Standard Industrial Classification: TSIC-2009 (NSO Revised version)) สามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <https://statstd.nso.go.th>

ถ้า “ทำงาน” ให้บันทึก “รหัส 0111-9900” ตามประเภทอุตสาหกรรม “ไม่ได้ทำงานหารายได้” ให้ “ปล่อยว่าง”

ตรวจสอบความแนบเนียน : รหัสอาชีพและประเภทอุตสาหกรรมควรสอดคล้องกันตามคู่มือการจัดประเภทสถานะทางเศรษฐกิจสังคมของครัวเรือน (ตั้งแต่ปี 2556 เป็นต้นไป)

ข้อ 24. – 26. บันทึกเฉพาะผู้ที่ทำงานอาชีพรองในเชิงเศรษฐกิจ

24. อาชีพรองที่ท่านทำ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (ให้บันทึกทุกอาชีพรอง เรียงลำดับตามความสำคัญ ผู้ไม่มีอาชีพรอง ให้ "ปล่อยว่าง") (ไม่รวมรหัส 9991-9996, 9999)	HM45	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
25. สถานภาพการทำงาน	HM46	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
26. ประเภทอุตสาหกรรม	HM47	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

➤ ให้บันทึกรายละเอียดการทำงานของสมาชิกในอาชีพรองทุกประเภท (เรียงลำดับความสำคัญของงาน) ถ้าสมาชิกผู้ใด “ไม่มีอาชีพรอง” ให้ “ปล่อยว่าง” (วิธีการบันทึก ให้พิจารณาเช่นเดียวกับ อาชีพหลัก)

หมายเหตุ: ผู้ที่ไม่ได้ทำงานหารายได้ (รหัส 9991-9996, 9999) ไม่ต้องบันทึกอาชีพรอง (บันทึกเฉพาะอาชีพหลักเท่านั้น)

ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยของครัวเรือน ได้แก่ ประเภทที่อยู่อาศัย ลักษณะที่อยู่อาศัย ลักษณะการครอบครองที่อยู่อาศัยและที่ดิน จำนวนห้องนอน การใช้แสงสว่าง เชื้อเพลิงที่ใช้ในการประกอบอาหาร ประเภทของส้วม แหล่งที่มาของน้ำดื่ม น้ำใช้ วิธีการกำจัดขยะ ตลอดจนการเป็นเจ้าของเครื่องใช้และยานพาหนะ

ในการสัมภาษณ์เกี่ยวกับลักษณะที่อยู่อาศัยของครัวเรือนนั้นให้พนักงานถามทีละรายการและบันทึก “รหัสที่เป็นคำตอบ” ใน ถ้ามีคำตอบมากกว่า 1 คำตอบ ให้เลือกคำตอบตามที่ครัวเรือนใช้มากที่สุด เพียงคำตอบเดียว

1. ประเภทที่อยู่อาศัย

1. ประเภทที่อยู่อาศัย	HH01	<input type="checkbox"/>
บ้านเดี่ยว.....	= 1	
ห้องแถว/ ตึกแถว/ อาคารพาณิชย์.....	= 2	
ทาวน์เฮ้าส์/ บ้านแฝด.....	= 3	
ห้องชุด (อพาร์ทเมนท์ แฟลต หรือ คอนโดมิเนียม).....	= 4	
ห้องภายในบ้าน.....	= 5	
เพิงพักชั่วคราว.....	= 6	
อื่น ๆ (ระบุ).....	= 7	

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 7” ตามประเภทบ้านหรือห้อง ที่ครัวเรือนใช้อยู่อาศัย

หมายเหตุ: ตัวอย่างที่อยู่อาศัยประเภทอื่น ๆ รหัส 7 พร้อมระบุลักษณะ/วัสดุของที่อยู่อาศัย เช่น
- พักในอู่ซ่อมรถลักษณะเป็นโดม (วัสดุเป็นเหล็ก Metal Sheet มีห้องนอน ห้องน้ำ)
- ที่พักเป็นโครงไม้ไผ่และมีแผ่นสังกะสีเป็นผนังโดยรอบ

2. ลักษณะที่อยู่อาศัย

2. ลักษณะที่อยู่อาศัย	HH02	<input type="checkbox"/>
ตึก	= 1	
ไม้	= 2	
ครึ่งตึกครึ่งไม้.....	= 3	
ใช้วัสดุไม่ถาวรในท้องถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ใบจาก.....	= 4	
ใช้วัสดุที่ใช้แล้ว/ วัสดุเหลือใช้ เช่น หีบ ลัง.....	= 5	
อื่น ๆ (ระบุ).....	= 6	

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 6” ตามประเภทวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่อยู่อาศัยของครัวเรือน

หมายเหตุ: ลักษณะที่อยู่อาศัยอื่น ๆ (รหัส 6) เช่น สังกะสี (ที่อยู่อาศัยเป็นโครงไม้ไผ่และมีแผ่นสังกะสีเป็นผนังโดยรอบ)

3. สถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย

3. สถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย	HH03	<input type="checkbox"/>
เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน	= 1	} (ข้ามไป ถามข้อ 5)
เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน	= 2	
เป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินสาธารณะ	= 3	
เช่าซื้อ.....	= 4	
เช่า.....	= 5	
อยู่โดยไม่เสียค่าเช่าเพราะ		
- เป็นส่วนหนึ่งของกำลัง/ผู้อื่นเสียค่าเช่าให้.....	= 6	
- ให้อยู่เปล่า เช่น บ้านญาติ.....	= 7	
อื่นๆ (ระบุ).....	= 8	

- ให้บันทึก “รหัส 1 - 8” ตามสถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย ดังนี้
 - ถ้า “เป็นเจ้าของหรือเช่าซื้อ” ให้บันทึก “รหัส 1 - 4” (แล้วข้ามไปถามข้อ 5.)
 - “เช่า/อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า หรืออื่นๆ” “รหัส 5 - 8” (แล้วถามต่อข้อ 4.)

- หมายเหตุ:
- 1) กรณีที่เบิกค่าเช่าบ้านได้จากรัฐหรือนายจ้าง จะบางส่วนหรือทั้งหมด ให้บันทึกรหัส “6”
 - 2) กรณีครัวเรือนอาศัยอยู่โดยที่ไม่ต้องเสียค่าเช่า (ให้อยู่ฟรี) เช่น อาศัยกับบิดามารดา ญาติ เพื่อน ฯลฯ ให้บันทึก รหัส “7”
 - 3) กรณีครัวเรือนที่สร้างบ้านในที่ดินของพ่อแม่ ให้บันทึกรหัส “1” เสมือนเป็นเจ้าของที่ดิน
 - 4) การผ่อนบ้านกับธนาคาร ให้บันทึกรหัสดังนี้
 - ❖ บันทึกรหัส 1 เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน เมื่อเป็นการซื้อที่อยู่อาศัยกับเจ้าของโครงการ แล้วนำไปจำนองกับธนาคาร (ในกรณีนี้ ครัวเรือนมีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยแล้ว)
 - ❖ บันทึกรหัส 4 เช่าซื้อ เมื่อเป็นการซื้อที่อยู่อาศัยกับธนาคารโดยตรง เช่น การซื้อบ้านมือสองหรือบ้านหลุดจำนอง (ในกรณีนี้ กรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยเป็นของธนาคาร)

4. ผู้จ่ายค่าเช่า/ผู้ให้สวัสดิการ/ให้อยู่ฟรี

4. ผู้จ่ายค่าเช่า/ ผู้ให้สวัสดิการ/ ให้อยู่ฟรี	HH04	<input type="checkbox"/>
จ่ายค่าเช่าเอง.....	= 1	
นายจ้าง		
- รัฐบาล/ รัฐวิสาหกิจ.....	= 2	
- บริษัท หรือเอกชน.....	= 3	
- องค์กรระหว่างประเทศ.....	= 4	
บิดามารดา.....	= 5	
ญาติ.....	= 6	
อื่น ๆ เช่น อาศัยผู้อื่น เพื่อน (ระบุ).....	= 7	

- ให้บันทึก “รหัส 1” ใน HH04 (หาก HH03 เป็น “รหัส 5”)
- “รหัส 2 - 7” ” (หาก HH03 เป็น “รหัส 6 - 8”)

5. ค่าเช่าต่อเดือน หรือประเมินค่าเช่าบ้าน

5. ค่าเช่าต่อเดือน	HH05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
หรือประเมินค่าเช่าบ้านและ/หรือที่ดิน (เป็นเจ้าของบ้านหรืออยู่โดยไม่เสียค่าเช่า)							
กรณีเช่าที่ดิน/ที่ดินสาธารณะ ไม่ต้องประเมินค่าที่ดิน							

- ให้บันทึก “จำนวนเงินค่าเช่าบ้านหรือประเมินค่าเช่าบ้าน” (รวมที่ดิน) ดังนี้
 - ❖ ประเมินราคาที่อยู่อาศัยและที่ดิน สำหรับกรณีต่อไปนี้
 - เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน
 - เช่าซื้อ
 - อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า (เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง/ผู้อื่นเสียค่าเช่าให้ หรือให้อยู่เปล่า)

❖ ประเมินราคาที่อยู่อาศัย สำหรับกรณีต่อไปนี้

- เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน
- เป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินสาธารณะ
- เช่า

หมายเหตุ : 1) บ้าน/ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ ให้ประเมินราคา “ตามมูลค่าปัจจุบัน”
 2) กรณีใช้บ้านที่อยู่อาศัยทำธุรกิจด้วย ให้ประเมิน “ค่าเช่าบ้านทิ้งหลัง”
 3) HH05 ≠ AE02 (ตอนที่ 3 หมวด ค.) ทั้ง 2 ส่วนนี้เป็นอิสระต่อกัน เนื่องจาก
 HH05 คือ ประเมินค่าเช่าบ้าน ส่วน AE02 คือ เงินที่ชำระหนี้สินในการเช่าซื้อบ้าน

ตัวอย่างการบันทึก: โจทย์ ค่าเช่าต่อเดือนหรือประเมินค่าเช่าบ้าน เดือนละ 2,000 บาท (บ้าน/ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง)

ที่	สถานภาพการถือครองที่อยู่อาศัย HH03	ค่าเช่าหรือประเมินค่าเช่า (HH05)	ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่ (HH06)	1.1 ค่าเช่าบ้านหรือประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน	
				ซื้อ/จ่าย EG01(1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย EG01(2)
1.	1,4,6,7,8	2,000	0	-	2,000
2.	1,4,6,7,8	2,000	1	-	<2,000
3.	2	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	0	500 (ค่าเช่าที่ดิน)	1,500
4.	2	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	1	<2,000 (แบ่งใส่ใน EG01(1) และ EG01(2) ตามความเป็นจริง)	
5.	3	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	0	-	1,500
6.	3	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	1	-	< 1,500
7.	5	2,000	0	2,000	-
8.	5	2,000	1	< 2,000	-

หมายเหตุ : ข้อที่ 1. เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน/เช่าซื้อ/อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า และไม่ได้ใช้ทำธุรกิจ
 ข้อที่ 2. เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน/เช่าซื้อ/อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า และใช้ทำธุรกิจด้วย
 ข้อที่ 3. เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน และไม่ได้ใช้ทำธุรกิจ
 ข้อที่ 4. เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน และใช้ทำธุรกิจด้วย
 ข้อที่ 5. เป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินสาธารณะ และไม่ได้ใช้ทำธุรกิจ
 ข้อที่ 6. เป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินสาธารณะ และใช้ทำธุรกิจด้วย
 ข้อที่ 7. เช่า และไม่ได้ใช้ทำธุรกิจ

6. ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่

6. ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่ HH06

ไม่ใช้ = 0

ใช้ = 1

➤ ให้บันทึก “รหัส 0” ถ้า “ไม่ใช้” ที่อยู่อาศัยทำธุรกิจ
 “รหัส 1” ” “ใช้” ”

- หมายเหตุ: 1) ที่อยู่อาศัยนี้ **รวม** โรงครัว โรงรถ และบริเวณรอบ ๆ บ้านที่ครัวเรือนอาศัยอยู่
 2) การใช้ทำธุรกิจ **รวม** การใช้บางส่วนของบ้านสำหรับเก็บเครื่องมือเครื่องใช้หรือผลผลิตของการประกอบอุตสาหกรรมหรือทำการเกษตร โดยพิจารณาตามความเหมาะสม เช่น ขนาด ปริมาณ รวมทั้งวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่

7. จำนวนห้อง

7. จำนวนห้อง	
ห้องที่อยู่อาศัยทั้งหมด (ไม่นับ ห้องน้ำ ห้องส้วม)	HH07 <input type="checkbox"/>
ห้องที่ใช้นอน	HH08 <input type="checkbox"/>

- ให้บันทึก “จำนวนห้องทั้งหมด” ใน HH07 (ไม่รวม ห้องน้ำ ส้วม และห้องแบ่งให้ผู้อื่นเช่า)
 “จำนวนห้องนอน” ใน HH08 (รวม ห้องพระและห้องเก็บของที่ใช้เป็นห้องนอน)

หมายเหตุ : จำนวนห้องทั้งหมด ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ จำนวนห้องที่ใช้นอน

8. ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย (รวม ไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่ และเครื่องกำเนิดไฟอื่น ๆ)

8. ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย	HH09 <input type="checkbox"/>
(รวม ไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่และเครื่องกำเนิดไฟอื่น ๆ)	
ไม่มี = 0 มี = 1	

- ให้บันทึก “รหัส 1” ถ้า “มี” (รวม ไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่ เครื่องกำเนิดไฟอื่น ๆ เช่น แผงโซลาร์เซลล์)
 “รหัส 0” “ไม่มี” “ ”

ตรวจสอบความแนบны : หากมีการใช้ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย ต้องบันทึกค่าไฟฟ้า EG18 (ตอนที่ 3)

9. เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร

9. เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร (ส่วนใหญ่)	HH10 <input type="checkbox"/>
ไม่มีการหุงต้ม.....	= 0
ถ่าน.....	= 1
ไม้/ ฟืน.....	= 2
น้ำมันก๊าด.....	= 3
แก๊ส.....	= 4
ไฟฟ้า.....	= 5
อื่น ๆ (ระบุ).....	= 6

- ให้บันทึก “รหัส 1 - 6” ถ้า “มี” การปรุงอาหาร
 “รหัส 0” “ไม่มี” “ ”
 (ถ้ามีการใช้เชื้อเพลิงหลายประเภท ให้บันทึกเชื้อเพลิงครัวเรือนที่ใช้เป็นส่วนใหญ่)
ไม่รวม การใช้เชื้อเพลิงของส่วนกลาง เช่น อาศัยอยู่ในอพาร์ทเมนต์ที่ไม่มีโครเวฟอยู่ที่ส่วนกลาง แต่ไม่มีในห้องพักส่วนตัว เป็นต้น

- หมายเหตุ: 1) กรณีหุงข้าวอย่างเดียว ก็ถือว่าการปรุงอาหารด้วย
 2) กรณีที่ครัวเรือนซื้อวัตถุดิบสำหรับปรุงอาหาร แต่นำไปประกอบอาหารที่บ้านอีกหลังหนึ่ง ถือว่าไม่มีการปรุงอาหาร ส่วนวัตถุดิบที่ซื้อมา ยังคงต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย โดยจะถือว่าเป็นการบริโภคนอกบ้าน
 3) กรณีครัวเรือนใช้ไมโครเวฟในการปรุงอาหาร

ตรวจสอบความแนบны : หากมีการใช้เชื้อเพลิงปรุงอาหาร ต้องบันทึกค่าเชื้อเพลิงที่สอดคล้องกันด้วย กรณีไม่มีค่าใช้จ่าย ให้หมายเหตุประกอบมา เช่น ซื้อแก๊สเป็นถังตั้งแต่ 2 เดือนที่แล้ว และสามารถใช้ได้หลายเดือน เป็นต้น

10. น้ำดื่ม - 11. น้ำใช้

10. น้ำดื่ม	HH11	<input type="checkbox"/>
น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ.....	= 0	
น้ำประปาภายในบ้าน.....	= 1	
น้ำบ่อ/บาดาลภายในบ้าน.....	= 2	
น้ำประปาในบ้าน.....	= 3	
น้ำบ่อ/บาดาล นอกบ้าน.....	= 4	
น้ำจากแม่น้ำ/ลำธาร/คลอง/น้ำตก/ภูเขา.....	= 5	
น้ำฝน.....	= 6	
น้ำประปาผ่านการบำบัด (ต้ม/กรอง).....	= 7	
อื่น ๆ (ระบุ).....	= 8	

11. น้ำใช้	HH12	<input type="checkbox"/>
(บันทึกประเภทน้ำใช้ตามรหัสในข้อ 10 ยกเว้นรหัส 0)		

- ให้บันทึก “รหัส 0 - 8” ตามประเภทน้ำดื่มที่ครัวเรือนใช้ดื่มใน HH11
- ให้บันทึก “รหัส 1 - 8” ตามประเภทน้ำใช้ที่ครัวเรือนนำมาใช้ใน HH12 (ถ้ามีการใช้น้ำหลายประเภท ให้บันทึกน้ำที่ครัวเรือนใช้เป็นส่วนใหญ่)

หมายเหตุ: 1) กรณีครัวเรือนใช้น้ำบ่อ/บาดาล ให้ประเมินมูลค่าการใช้น้ำบ่อ/บาดาลมา โดยบันทึกใน EG24 (ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้)

2) กรณีน้ำดื่มมาจากการนำน้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติมาผ่านการบำบัด ให้บันทึกเป็นรหัส 5 เนื่องจากเป็นน้ำที่มาจากแหล่งน้ำธรรมชาติ

12. วิธีกำจัดขยะภายในครัวเรือน

12. วิธีกำจัดขยะภายในครัวเรือน		
<i>(ตอบได้ไม่เกิน 2 ข้อ เรียงจากมากไปหาน้อย)</i>		
ลำดับที่ 1	HH13	<input type="checkbox"/>
ลำดับที่ 2	HH14	<input type="checkbox"/>
เก็บรวบรวมให้พนักงานนำไปทิ้ง.....	= 1	
เผา.....	= 2	
ฝังกลบ.....	= 3	
นำไปเลี้ยงสัตว์.....	= 4	
ทำปุ๋ยหมัก.....	= 5	
ทิ้งลงแม่น้ำ ลำคลอง.....	= 6	
ทิ้งตามที่ว่าง ที่สาธารณะ.....	= 7	
อื่น ๆ (ระบุ).....	= 8	

- ให้บันทึก “รหัส 1 - 8” ตามวิธีการกำจัดขยะที่ครัวเรือนใช้มากที่สุด 2 วิธี ใน HH13 และ HH14 (ถ้าครัวเรือนกำจัดขยะด้วยวิธีการเดียว ให้บันทึกใน HH13 และ “ปล่อยให้ว่าง” ใน HH14)

13. การใช้ส้วมในครัวเรือน

13. การใช้ส้วมในครัวเรือน	HH15	<input type="checkbox"/>
ไม่มีส้วม.....	= 0	
ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า.....	= 1	
ส้วมแบบนั่งยอง.....	= 2	
ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า และส้วมแบบนั่งยอง.....	= 3	
ส้วมหลุม/ ส้วมถัง/ ส้วมถ้ำขลบบ่อปลา/ ส้วมถ้ำขลลงแม่น้ำ ลำคลอง หรือ ส้วมลักษณะอื่น ๆ (โดยมีห้องกั้น).....	= 4	

➤ ให้บันทึก “รหัส 0 - 4” ตามประเภทของการใช้ส้วมในครัวเรือน

หมายเหตุ: กรณีครัวเรือนไม่มีส้วม แล้วไปใช้ส้วมบ้านญาติ/ที่อื่น ๆ ให้บันทึก “รหัส 0” เนื่องจากต้องการทราบการใช้ส้วมในครัวเรือนเท่านั้น

14. ครัวเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะต่อไปนี้หรือไม่

14. ครัวเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะต่อไปนี้หรือไม่ (ทั้งที่ใช้ในครัวเรือน หรือใช้ทำธุรกิจ)	
ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน	
ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "	
รถจักรยาน (รวม จักรยาน ไฟฟ้า).....	HH16 <input type="checkbox"/>
รถจักรยานยนต์.....	HH17 <input type="checkbox"/>
รถยนต์ส่วนบุคคล.....	HH18 <input type="checkbox"/>
รถบรรทุกเล็ก/รถปิกอัพ/รถตู้.....	HH19 <input type="checkbox"/>
รถอีแต่น/รถอื่น ๆ ประเภทเดียวกัน.....	HH20 <input type="checkbox"/>
เรือยนต์.....	HH21 <input type="checkbox"/>

➤ ให้บันทึก “จำนวน” ถ้า “มีและเป็นเจ้าของ” “ 0 ” ” “ไม่มี” หรือ “มีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ”

หมายเหตุ:

- 1) การเป็นเจ้าของ รวม ยานพาหนะที่ใช้ในครัวเรือนและ/หรือที่ใช้ทำธุรกิจที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ
- 2) กรณีที่ไม่ใช่เจ้าของบ้าน แต่เป็นผู้อยู่อาศัยที่อยู่ประจำ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นเสมือนเจ้าของบ้านและเจ้าของยานพาหนะด้วยเช่นกัน

ตัดข้อมูลจำนวน
หลอดไฟ

15. ครัวเรือนเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

15. ครัวเรือนเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่	
ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน	
ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "	
เตียงนอนไม้หรือโลหะ	HH22 <input type="checkbox"/>
เตาหุงต้มอาหาร - แก๊ส	HH23 <input type="checkbox"/>
- ไฟฟ้า	HH24 <input type="checkbox"/>
เตาอบ/ไมโครเวฟ	HH25 <input type="checkbox"/>
กระติกต้มน้ำไฟฟ้า	HH26_1 <input type="checkbox"/>
กาต้มน้ำไฟฟ้า	HH26_2 <input type="checkbox"/>
ตู้เย็น	HH27 <input type="checkbox"/>
เตารีดไฟฟ้า	HH28 <input type="checkbox"/>
หม้อหุงข้าวไฟฟ้า	HH29_1 <input type="checkbox"/>
กระทะไฟฟ้า/หม้อหุงต้มอาหารไฟฟ้า	HH29_2 <input type="checkbox"/>
พัดลม	HH30 <input type="checkbox"/>
วิทยุ	HH31 <input type="checkbox"/>
โทรทัศน์ธรรมดา	HH32_1 <input type="checkbox"/>
โทรทัศน์แบบแอลซีดี/แอลอีดี/พลาสมา/ Smart TV ฯลฯ	HH32_2 <input type="checkbox"/>
เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี/บลูเรย์	HH33 <input type="checkbox"/>
เครื่องซักผ้า	HH34 <input type="checkbox"/>
เครื่องปรับอากาศ	HH35 <input type="checkbox"/>
เครื่องทำน้ำร้อน/น้ำอุ่นในห้องน้ำ	HH36 <input type="checkbox"/>
เครื่องคอมพิวเตอร์ (ทั้งตั้ง)	HH37 <input type="checkbox"/>
- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	HH38 <input type="checkbox"/>
โทรศัพท์บ้าน	HH39 <input type="checkbox"/>
โทรศัพท์มือถือ - ปุ่มกด	HH40 <input type="checkbox"/>
- สมาร์ทโฟน	HH41 <input type="checkbox"/>

- ให้บันทึกรหัส 0 หรือ จำนวน **ทุกรายการ (ห้ามปล่อยว่าง)** ดังนี้
“จำนวน” ถ้าครัวเรือน **“มีและเป็นเจ้าของ”**
“ 0 ” ” **“ไม่มี”** หรือ **“มีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ”**

หมายเหตุ: 1) กรณี มีหลายครัวเรือนอาศัยอยู่รวมกันในบ้านหลังเดียว จะต้องระมัดระวังในการสอบถามจำนวนสิ่งของเครื่องใช้ที่เป็นเจ้าของ **เนื่องจากมีเครื่องใช้บางประเภทที่อาจใช้ร่วมกัน**
2) **เครื่องคอมพิวเตอร์ (HH37) รวม** คอมพิวเตอร์ PC, Notebook, Mac book, Laptop ที่มีการใช้ประโยชน์เพื่องานพิมพ์ การใช้ Internet และโปรแกรมต่าง ๆ เป็นต้น **ไม่รวม** Tablet, IPad หรืออุปกรณ์พกพาที่ขนาดคล้ายกัน

16. จำนวนสมาชิกที่เคยใช้อินเทอร์เน็ต (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

16. จำนวนสมาชิกที่มีการใช้อินเทอร์เน็ต (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)	
(ผ่านคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ Tablet TV ฯลฯ)	
(โดยไม่คำนึงว่าจะใช้ ณ สถานที่ใด)	
(ถ้าไม่มี บันทึก " 00 ")	HH42 <input type="text"/>

- ให้บันทึก “จำนวนสมาชิก” ถ้า **“มี”** สมาชิกที่ใช้อินเทอร์เน็ต (โดยไม่คำนึงว่าจะใช้ ณ สถานที่ใด)
“ 0 ” ” **“ไม่มี”** ”

“ผู้ใช้อินเทอร์เน็ต” รวม ผู้ที่ใช้อินเทอร์เน็ตไม่เป็น แต่ให้บุคคลนอกครัวเรือนช่วยให้ เช่น ให้คนอื่นช่วยลงแอปพลิเคชันให้ (เช่น แอปเป๋าตัง เพื่อใช้สิทธิเราเที่ยวด้วยกัน) ให้ร้านค้าช่วยดำเนินการตอนชำระค่าสินค้าผ่านแอปฯ เป็นต้น

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน ทั้งการใช้จ่ายเพื่อการอุปโภคบริโภคของครัวเรือนและการใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค โดยจะครอบคลุมถึงค่าใช้จ่ายที่สมาชิกจ่ายเงินขึ้นมาเอง (เงินสด/เงินเชื่อ) และสินค้า/บริการที่ได้รับมาโดยไม่ต้องซื้อ/จ่าย หรือเบิกได้ (ได้รับมาฟรีหรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง หรือผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้) และเพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายที่แท้จริง (รวม การใช้จ่ายเพื่อชำระหนี้ การซื้อที่อยู่อาศัยด้วยเงินออม) เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน

โดยจัดจำแนกการใช้จ่ายเป็น **4 หมวด** คือ

ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน ประกอบด้วยรายการใช้จ่าย **11 หมวดย่อย** ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (**ไม่รวม** ค่าต่อเติมบ้าน)
 - ค่าเช่าหรือค่าประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน (**เฉพาะที่ซื้ออยู่อาศัย**)
 - ค่าซ่อมแซมบ้าน รวมค่าวัสดุก่อสร้างที่ใช้ (**รวม** ค่าแรงทาสี/ปูกระเบื้อง)
 - ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบท่อน้ำประปา/ท่อประปา (**รวม** ห้องน้ำ)

- ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าในบ้าน
 - เครื่องมือ/อุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมบ้าน (เช่น ค้อน คีม ไขควง เลื่อย สว่าน ฯลฯ)
2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน
- เครื่องแต่งบ้านและบริภัณฑ์อื่น ๆ
 - สิ่งทอสำหรับใช้ในบ้าน
 - เครื่องใช้สอยเบ็ดเตล็ดในบ้าน
 - ค่าเชื้อเพลิง แสงสว่าง และการใช้น้ำ (เฉพาะที่ใช้ในครัวเรือน)
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด
3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)
- คนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน)
 - คนรับใช้และคนงาน (ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกในครัวเรือน)
4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย
- เสื้อ กระโปรง และกางเกงทุกประเภท (รวม ผ้าที่ซื้อมาตัดเย็บเอง)
 - ชุดกีฬาโดยเฉพาะ (เช่น ชุดว่ายน้ำ ชุดเทควันโด ชุดยิมนาสติก ฯลฯ)
 - ผ้านุ่ง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (รวม ถุงน่อง ถุงเท้า ถุงมือ ฯลฯ)
 - เครื่องแต่งกายอื่น ๆ (เช่น เข็มขัด เนคไท หมวก ผ้าเช็ดหน้า ต่างหู ฯลฯ)
 - ค่าจ้างตัดเย็บ ซ่อมแซม ตัดแปลงเสื้อผ้า (รวม ค่าซื้ออุปกรณ์ตัดเย็บเสื้อผ้า)
 - ค่าซักรีด/ซักแห้ง ค่าเช่าเสื้อผ้า
5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า
- รองเท้าทุกประเภท (ทั้งหนังและผ้าใบ) รองเท้าแตะ
 - รองเท้ากีฬา (รองเท้าฟุตบอล/สกี/สเก็ตน้ำแข็ง รองเท้าผ้าใบ ฯลฯ) ผ้าพันขา/แข้ง
 - ค่าซ่อม ค่าเช่าและค่าบริการทำความสะอาดรองเท้า
6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล
- ของใช้ส่วนบุคคล
 - ค่าบริการส่วนบุคคล
7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล
- ค่าชื่อยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ (ที่ซื้อมารักษาเอง)
 - ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้นอก) ทันตกรรม ตรวจสุขภาพ และตรวจสายตาประกอบแว่น
 - ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน)
8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร
- ค่าชื่อยานพาหนะ
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสื่อสาร
- 9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา
 - ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของรัฐ
 - ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของเอกชน
 - ค่าหนังสือ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ในการเรียน
 - ค่าเรียนพิเศษ เรียนวิชาชีพ เรียนดนตรี/เต้นรำ ฯลฯ
 - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ)
- 10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา
 - ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา
 - ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตว์เลี้ยง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง
 - ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา/ลัทธิความเชื่อ
- 11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ

การบันทึกรายการใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการ

ในการสัมภาษณ์ ให้สอบถามจากหัวหน้าครัวเรือนและ/หรือภรรยาและ/หรือสมาชิกอื่น ๆ ซึ่งสามารถจะให้ข้อมูลได้ครบถ้วนถูกต้อง โดยต้องพยายามสอบถามรายการใช้จ่ายของสมาชิกครัวเรือนให้ครบทุกคน แล้วทำการบันทึกในแต่ละหมวดย่อยที่ละรายการ ตามรายละเอียดที่กำหนดให้

1. วิธีการสัมภาษณ์

- 1) ให้พนักงานอ่านรายการสินค้าในแต่ละหมวดย่อยที่ละรายการตามคาบเวลาที่กำหนด ให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ฟัง เพื่อเป็นการย้ำเตือนความทรงจำให้ผู้ตอบนึกถึงได้ (ต้องเน้นการถามค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องที่ควรจะมี เช่น ถ้าครัวเรือนมีเด็กนักเรียนอยู่ด้วย ควรมีค่าใช้จ่ายเรื่องเกี่ยวกับการศึกษา เป็นต้น)
- 2) แล้วบันทึกรายละเอียดตามรายการที่มี กำหนดให้ทางขวามือ
- (3) เมื่อบันทึกค่าใช้จ่ายครบทุกหมวดรายการแล้วอาจจะถามเพิ่มเติมว่า ยังมีรายจ่ายอื่นนอกเหนือจากที่อ่านให้ฟังแล้วบ้างหรือไม่ เพื่อให้แน่ใจว่าได้ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนทั้งหมดแล้ว

2. “คาบเวลาอ้างอิง”

ค่าใช้จ่ายของครัวเรือน มีทั้งรายจ่ายที่ต้องจ่ายประจำ (ทุกเดือน) และที่ไม่ได้จ่ายประจำ (นาน ๆ จ่ายครั้ง) จึงได้กำหนด “คาบเวลาอ้างอิง” ให้เหมาะสม (ตามลักษณะการใช้จ่าย) ดังนี้

- 1) รายจ่ายที่มีการจ่ายประจำ ให้ถามค่าใช้จ่าย “ในเดือนที่แล้ว” (เดือนตามปฏิทิน)
- 2) รายจ่ายที่นาน ๆ จ่ายครั้ง ให้ถามค่าใช้จ่าย “ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว” (นับจากเดือนที่แล้วย้อนหลังไป 12 เดือน) เพื่อนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือนในภายหลัง

3. “การได้รับมา”

เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับ “สินค้าและบริการครบทุกประเภท” ที่ครัวเรือนได้รับ จึงได้กำหนด “การได้รับมา” ซึ่งสินค้า/บริการ ดังนี้

- (1) ครัวเรือน “ซื้อ/จ่าย” เอง (เงินสด/เงินเชื่อ)
- (2) ครัวเรือน “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” (ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้ หรือเป็นสวัสดิการจาก นายจ้างหรือผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือน มาใช้)

- หมายเหตุ: 1) การซื้อของด้วย “บัตรเครดิต/ทางอินเทอร์เน็ต” บันทึกในสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”
 2) การชำระค่าน้ำ/ไฟฟ้า/โทรศัพท์ “หักจากบัญชีในธนาคาร” บันทึกในสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” และให้แยกค่าบริการทางการเงิน บันทึกใน “ข้อ ข.” (ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค ข้อ 1.)
 3) สมาชิกที่ให้บริการตนเอง เช่น ตัดผม ตัดเสื้อโดยที่ครัวเรือนไม่ได้ทำเป็นธุรกิจ ไม่ต้องบันทึกค่าใช้จ่าย

4. “ค่าใช้จ่ายของแต่ละหมวด” ให้บันทึก ดังนี้

- 1) ตาม “คาบเวลาอ้างอิง” ที่กำหนดให้ (ตามประเภทค่าใช้จ่าย)
 - “เดือนที่แล้ว”
 - “12 เดือนที่แล้ว” (เพื่อนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือนภายหลัง โดยนำมาหาร 12)
- 2) ตาม “การได้รับมา” ซึ่งสินค้าและบริการ (ในแต่ละคาบเวลา)
 - “ซื้อ/จ่าย”
 - “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” (ให้ประเมินมูลค่าตามราคาท้องตลาด)

5) เมื่อบันทึกค่าใช้จ่ายครบทุกรายการแล้ว ให้รวมจำนวนเงินในสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” และมูลค่าในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” ของทุกรายการ ลงในรวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (EG01 - EG120) หน้า 17

หมวด ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน

ประกอบด้วยรายการใช้จ่าย 11 หมวดย่อย ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน)

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้
		(จำนวนเงิน) (1)	(มูลค่า) (2)
ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน		REC	SUB
1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน)		0 4	0 1
1.1 ค่าเช่าหรือค่าประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน (เฉพาะที่ใช้อาศัย) (ถ้าจ่ายรายปีให้เฉลี่ยต่อเดือน)	EG01		
1.2 ค่าซ่อมแซมบ้าน รวมค่าวัสดุก่อสร้างที่ใช้ (รวม ค่าแรงทาสี/ปูกระเบื้อง)	EG02		
1.3 ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปา/ท่อประปา (รวม ท่อน้ำ)	EG03		
1.4 ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าในบ้าน	EG04		
1.5 เครื่องมือ/อุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมบ้าน (เช่น ค้อน คีม ไขควง เลื่อย ส่วน ฯลฯ)	EG05		

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (*ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน*) ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

● ซื้อจ่ายเองเป็น (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”

● ได้รับมาฟรีหรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง

หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

ไม่รวม การซื้อบ้าน การต่อเติมบ้านเพราะการซื้อบ้านถือเป็นทรัพย์สิน และการต่อเติมบ้านจะทำให้มูลค่าบ้านที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของเพิ่มขึ้นตามสภาพที่ต่อเติมใหม่

หมายเหตุ: 1) กรณีเช่าที่อยู่อาศัย โดยค่าเช่ารวมค่าน้ำค่าไฟฟ้า

ให้ประมาณ “เฉพาะค่าเช่าบ้าน” บันทึกใน ข้อ 1.1 (EG01)

“ค่าน้ำ / ค่าไฟ” ” ข้อ 2.4 (ไฟฟ้า EG18 และน้ำประปา EG24)

2) กรณีทำงานโดยได้รับค่าจ้างเงินเดือน และได้รับสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

- ถ้าเช่าบ้าน จะบันทึกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยดังนี้

ให้บันทึก “จำนวนเงินที่จ่ายเอง (ถ้าต้องจ่ายเพิ่ม)” ในสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”

“จำนวนเงินที่เบิกได้ (จากสวัสดิการ)” ” “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

3) กรณีใช้ที่อยู่อาศัยบางส่วนทำธุรกิจ ให้บันทึกค่าที่อยู่อาศัย ค่าน้ำ ค่าไฟ ตามสัดส่วนการใช้ในครัวเรือน

4) กรณีจ่ายค่าเช่าที่ดินเป็นรายปี ให้นำมาคิดเป็น “เฉลี่ยต่อเดือน”

5) การบันทึก ข้อ 1.1 (EG01) จำแนกตามการเป็นเจ้าของที่อยู่อาศัย ดังตัวอย่างนี้

ตัวอย่างการบันทึก: โจทย์ ค่าเช่าต่อเดือนหรือประเมินค่าเช่าบ้าน เดือนละ 2,000 บาท (บ้าน/ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง)

ที่	สถานภาพการถือครองที่อยู่อาศัย HH03	ค่าเช่าหรือประเมินค่าเช่า (HH05)	ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่ (HH06)	1.2 ค่าเช่าบ้านหรือประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน	
				ซื้อ/จ่าย EG01(1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย EG01(2)
1.	1,4,6,7,8	2,000	0	-	2,000
2.	1,4,6,7,8	2,000	1	-	< 2,000
3.	2	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	0	500 (ค่าเช่าที่ดิน)	1,500
4.	2	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	1	<2,000 (แบ่งใส่ใน EG01(1) และ EG01(2) ตามความเป็นจริง)	
5.	3	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	0	-	1,500
6.	3	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	1	-	< 1,500
7.	5	2,000	0	2,000	-
8.	5	2,000	1	< 2,000	-

หมายเหตุ : ข้อที่ 1. เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน/เช่าซื้อ/อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า และไม่ได้ใช้ทำธุรกิจ

ข้อที่ 2. เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน/เช่าซื้อ/อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า และใช้ทำธุรกิจด้วย

ข้อที่ 3. เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน และไม่ได้ใช้ทำธุรกิจ

ข้อที่ 4. เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน และใช้ทำธุรกิจด้วย

ข้อที่ 5. เป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินสาธารณะ และไม่ได้ใช้ทำธุรกิจ

ข้อที่ 6. เป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินสาธารณะ และใช้ทำธุรกิจด้วย

ข้อที่ 7. เช่า และไม่ได้ใช้ทำธุรกิจ

2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน

2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน	12 เดือนที่แล้ว		เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ/เงินค่าน้ำ และเงินค่านั่ง (ไม่รวมคอกบี้ย)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้	ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้
2.1 เครื่องแต่งบ้านและบริภัณฑ์อื่น ๆ (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้ว และยังมีอยู่ในรอบ 12 เดือน)	(จำนวนเงิน) (1)	(มูลค่า) (2)	(จำนวนเงิน) (3)	(มูลค่า) (4)
เครื่องเรือนและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ (เช่น เตียง เก้าอี้ โต๊ะ ตู้ ฯลฯ)			EG06	
เตาแก๊ส/ไฟฟ้า เตาอบไมโครเวฟ หม้อหุงข้าว กระทะ ไฟฟ้า			EG07	
เครื่องบด/เครื่องปั่น กระจกไฟฟ้า/กาต้มน้ำไฟฟ้า			EG08	
เครื่องซักผ้า เครื่องทำน้ำอุ่น เครื่องกรอง/ปั๊มน้ำ			EG09	
เครื่องปรับอากาศ ตู้เย็น พัดลม พัดลมดูดอากาศ เครื่องกรองอากาศ.....			EG10	
เครื่องใช้อื่น ๆ (เช่น เครื่องดูดฝุ่น เตารีด ฯลฯ)			EG11	
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษาเครื่องใช้อื่น ๆ			EG12	
รายการค่าใช้จ่าย			เดือนที่แล้ว	
			ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
2.2 สิ่งทอสำหรับใช้ในบ้าน			REC 0 5 SUB 0 1	
เครื่องนอนและผ้าที่ซักตกแต่ง (ถุง ผ้าห่ม วัสดุผ้า ผ้าปูที่นอน หมอน ผ้าห่ม ฯลฯ)			EG13	
ผ้าสำหรับใช้ในครัว/โต๊ะอาหาร (ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดมือ ฯลฯ)			EG14	
ผ้าอื่น ๆ ที่ใช้ในครัวเรือน (ผ้าเช็ดตัว ผ้ารองรีด พรหมเช็ดเท้า เสื้ออก เสื้อพลาสติก ผ้ากันแดด ฯลฯ)			EG15	
2.3 เครื่องใช้สอยเบ็ดเตล็ดในบ้าน				
เครื่องใช้ในครัว (กระทะ หม้อ ถ้วยชาม มีด ช้อน ส้อม ฯลฯ)			EG16	
กระจกน้ำร้อน/น้ำเย็น ถังและอ่าง เครื่องแก้ว ขันน้ำ และอื่น ๆ			EG17	
2.4 ค่าเชื้อเพลิง แสงสว่าง และการใช้น้ำ (เฉพาะที่ใช้ในครัวเรือน)				
ไฟฟ้า			EG18	
แก๊สหุงต้ม			EG19	
แก๊สใช้อย่างอื่น (ไม่รวม ที่ใช้กับรถยนต์ส่วนบุคคล)			EG20	
ถ่าน ไม้และฟืน			EG21	
น้ำมันก๊าด			EG22	
วัสดุ/อุปกรณ์เกี่ยวกับแสงสว่าง (หลอดไฟ ตะเกียง ไฟฉาย เทียนไข ไม้ขีดไฟ ฯลฯ)			EG23	
น้ำประปา น้ำบ่อ/น้ำบาดาล			EG24	
2.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด				
ไม้ถูพื้น ไม้กวาด แปรง ฯลฯ			EG25	
ผงซักฟอก สบู่ซักผ้า น้ำยาปรับผ้านุ่มและอัดจับผ้า น้ำยาซักคราบสกปรกของเสื้อผ้า			EG26	
น้ำยาทำความสะอาด/ขัดเงา ขัดชักโครก ข่างน้ำเชื้อ โรก/แมลง/วัชพืช ค่าขนขยะ ค่าส่วนกลางและอื่น ๆ			EG27	

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน หรือไม่

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” บนเส้นประ “.....” แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือน โดยการหาร 12 แล้วบันทึกในสมุดมี “เฉลี่ยต่อเดือน” (บันทึกในสำนักงาน)

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

- ซื้อจ่ายเอง (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”
- ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้/เป็นสวัสดิการจากนายจ้าง หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

- หมายเหตุ: 1) จำนวนเงินที่บันทึก ไม่รวมดอกเบี้ย เนื่องจากดอกเบี้ยนำไปบันทึกใน หน้า 17 ข้อ 8. EG119
- 2) กรณีที่ ชำระรถยนต์ไฟฟ้าที่บ้าน ให้แบ่งสัดส่วนค่าไฟฟ้าบ้านส่วนหนึ่งมาเป็นค่าไฟฟ้าของ ยานพาหนะ โดยประเมินตามสัดส่วนการใช้ไฟฟ้า และบันทึกใน EG782 พลังงานทดแทนประเภทอื่น ๆ ระบุ พลังงานไฟฟ้า
- 3) กรณีที่ คอนโดเก็บบ้านน้ำรวมกับค่าส่วนกลาง ให้บันทึกไว้ในส่วนของค่าน้ำ พร้อมหมายเหตุไว้ ว่ารวมกับค่าส่วนกลาง
- 4) EG11 รวม ค่าซื้อกล่องวงจรปิด

ตัวอย่างการบันทึก:

1) กรณีซื้อเงินผ่อน (ในรอบ) 12 เดือนที่แล้ว

ให้บันทึก “จำนวนเงินดาวน์และเงินผ่อน” เฉพาะในงวดที่มีการจ่ายแล้ว ในระหว่าง 12 เดือนนั้น เช่น ซื้อตู้เย็นราคา 15,000 บาท จ่ายดาวน์ 3,000 บาท และให้ผ่อนส่งอีก 5 เดือน ขณะไปสัมภาษณ์ ผ่อนส่งไปแล้วเพียง 3 เดือน ๆ ละ 2,500 บาท

➤ ให้บันทึกในสดมภ์ “เงินซื้อ/เงินดาวน์ และเงินผ่อนส่ง” = 10,500 บาท $[(2,500 \times 3) + 3,000]$

2) กรณีซื้อเงินผ่อน (ก่อน) 12 เดือนที่แล้ว

(1) “มีการผ่อนส่ง” (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

ให้บันทึก “จำนวนเงินที่ผ่อนส่งจริง” ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว เช่น ซื้อเครื่องปรับอากาศเมื่อ 20 เดือนที่แล้ว ราคา 30,000 บาท โดยผ่อนส่ง 15 งวด ในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว ได้จ่ายค่างวด 7 เดือน ๆ ละ 2,200 บาท

➤ ให้บันทึกในสดมภ์ “เงินซื้อ/เงินดาวน์ และเงินผ่อนส่ง” = 15,400 บาท $(2,200 \times 7)$

(2) “ไม่มีการผ่อนส่ง” (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ไม่ต้องบันทึก

3) กรณีไม่ต้องชำระเงิน เนื่องจากได้รับการยกเว้น/ช่วยเหลือ

➤ ให้ประเมินค่าใช้จ่าย บันทึกใน สดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” เช่น

- ไม่ได้จ่ายค่าไฟฟ้า เนื่องจากใช้ไฟฟ้าไม่เกินเกณฑ์ของมาตรการใช้ไฟฟรี หรือมีสิทธิรับค่าไฟฟรีผ่าน บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้บันทึก ค่าไฟตามใบแจ้งหนี้ที่ใช้จริง (แม้จะไม่ต้องจ่ายเงินเอง) ลงใน สดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย”

- จ่ายค่าไฟฟ้าเองส่วนหนึ่ง และได้รับการยกเว้น/ช่วยเหลือส่วนหนึ่ง ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่จ่ายจริงในสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” และประเมินค่าใช้จ่ายที่ได้รับฟรีในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย”

3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)		REC 0 6	SUB 0 1
3.1 คนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน) (เช่น คนครัว คนขับรถ ยาม พี่เลี้ยงเด็ก ฯลฯ)	EG28		
3.2 คนรับใช้และคนงาน (ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของครัวเรือน) (รวม ค่าฝากเลี้ยงเด็ก และยามดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป)	EG29		

ครัวเรือนจ่ายค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้) ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

- ให้เป็นค่าจ้าง/เงินเดือน รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ครัวเรือนซื้อให้ บ้านที่กสคภ “ซื้อจ่าย”
- ให้เป็นสิ่งที่ครัวเรือนได้รับมาฟรีโดยไม่ได้มีการซื้อจ่าย ” “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

ตรวจสอบความแนบны : หากครัวเรือนมีคนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน) ต้องบันทึกข้อมูลสมาชิกผู้นั้นใน สศส.2 และบันทึกรายได้ของสมาชิกผู้นั้นใน สศส.3 ด้วย

หลักในการพิจารณา: ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน

- ค่าจ้างคนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน) (เช่น คนครัว คนขับรถ ยาม พี่เลี้ยงเด็ก ฯลฯ)
 - ให้บันทึก ค่าใช้จ่ายเฉพาะที่จ่ายค่าแรงเป็นเงิน เท่านั้น
 - ส่วนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งครัวเรือนจ่ายให้ ให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายของครัวเรือนตามหมวดค่าใช้จ่ายสินค้า นั้น ๆ เช่น นายจ้างพาคนรับใช้ไปรักษาพยาบาลและออกค่ายา/ค่ารักษาพยาบาลให้ ให้บันทึกค่าใช้จ่ายในหมวด ค่ายา ค่ารักษาพยาบาล (ข้อ 7.) ตามประเภทค่าใช้จ่าย เป็นต้น
- ค่าจ้างคนรับใช้และคนงาน(ที่ไม่เป็นสมาชิกในครัวเรือน) (รวม ค่าฝากเลี้ยงเด็ก และยามดูแลรักษาความปลอดภัย ฯลฯ) เป็นการจ้างมาทำงานเป็นครั้งคราว
 - ให้บันทึก ค่าใช้จ่ายที่จ่ายค่าแรงเงินและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งครัวเรือนจ่ายให้แก่ลูกจ้างนั้นด้วย เช่น ค่าอาหาร ค่าเสื้อผ้า และอื่น ๆ

4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย			
4.1 เสื้อ กระโปรง และกางเกงทุกประเภท (รวม ผ้าที่ซื้อมาตัดเย็บเอง) (รวม เครื่องแบบทำงาน ชุดนักเรียน และชุดนอน) (ไม่รวม ชุดกีฬา (ข้อ 4.2) ผ้าถุง โสร่ง ผ้าขามัว ชุดชั้นใน (ข้อ 4.3))	EG30		
4.2 ชุดกีฬาโดยเฉพาะ (เช่น ชุดว่ายน้ำ ชุดเทควันโด ชุดยิมนาสติก ชุดสเก็ตน้ำแข็ง ชุดแข่งรถ ฯลฯ)	EG31		
4.3 ผ้าถุง โสร่ง ผ้าขามัว ชุดชั้นใน (รวม ถุงน่อง ถุงเท้า ถุงมือ ฯลฯ)	EG32		
4.4 เครื่องแต่งกายอื่น ๆ (เช่น เข็มขัด เนคไท หมวก ฯลฯ)	EG33		
4.5 ค่าจ้างตัดเย็บ ซ่อมแซม ตัดแปลงเสื้อผ้า (รวม ค่าซื้ออุปกรณ์ตัดเย็บเสื้อผ้า)	EG34		
4.6 ค่าซัก/รีด/ซักแห้ง ค่าเช่าเสื้อผ้า	EG35		

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

- ซื้อจ่ายเอง (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”
- ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้ หรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า			
5.1 รองเท้าทุกประเภท (ทั้งหนังและผ้าใบ) รองเท้าแตะ	EG36	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2 รองเท้ากีฬา (เช่น รองเท้าฟุตบอล/สกี/สเก็ตน้ำแข็ง รองเท้าผ้าใบ ฯลฯ) ผ้าพันขา/แขน	EG37	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.3 ค่าซ่อม ค่าเช่าและค่าบริการทำความสะอาดรองเท้า	EG38	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

- ซื้อจ่ายเอง (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”
- ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้ หรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล			
6.1 ของใช้ส่วนบุคคล			
สบู่ แปรง/ยาสีฟัน แชมพู ครีมนวดผม น้ำมันและยารักษาผม แป้งโรยตัว ฯลฯ	EG39	<input type="text"/>	<input type="text"/>
หวี/แปรงผม มีดโกน/เครื่องโกนหนวด กรรไกร/ตะไบเล็บ เครื่องเป่าผม ฯลฯ	EG40	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เครื่องสำอาง (เช่น น้ำหอม ลิปสติก แป้งผัดหน้า ฯลฯ)	EG41	<input type="text"/>	<input type="text"/>
นาฬิกาข้อมือ กระเป๋าถือ/เดินทาง แว่นกันแดด ร่ม พัด ฯลฯ	EG42	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ของใช้ส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น หน้กากอนนัมย ก้านสำลืออนัมย กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ ผ้าอนามัย ฯลฯ)	EG43	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคล	EG44	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.2 ค่าบริการส่วนบุคคล			
เสริมสวย (เช่น ตัดผม ตัดผม สระ/เชา/ย้อม/โกรกผม ทำเล็บ ฯลฯ)	EG45	<input type="text"/>	<input type="text"/>
บริการส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ลคความอ้วน จักฟัน นวดแผนโบราณ อบ อบ นวด ฯลฯ)	EG46	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

● ซื้อจ่ายเอง (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”

● ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้ หรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง
หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

หมายเหตุ: สมาชิกที่ให้บริการกันเอง เช่น ตัดผม ตัดเล็บโดยที่ครัวเรือนไม่ได้ทำเป็นธุรกิจไม่ต้องบันทึกค่าใช้จ่าย กรณีคนนอกครัวเรือนให้บริการ โดยที่ไม่ได้ทำเป็นธุรกิจ ก็เช่นเดียวกัน

7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล		REC	SUB
		07	01
7.1 ค่าซื้อยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ (ที่ซื้อมารักษาเอง)			
ยาแผนปัจจุบัน (เช่น ยาแก้ไอ ยาแก้ท้องเสีย ยาใส่แผล/ยาทา ยาคม ฯลฯ)	EG47		
ยาสมุนไพรหรือยาแผนโบราณทุกชนิด	EG48		
ชาคุมกำเนิดและถุงยางอนามัย	EG49		
ไวตามิน/ชาบำรุงประเภทต่าง ๆ/อาหารเสริม	EG50		
เวชภัณฑ์/อุปกรณ์ปฐมพยาบาล (พลาสติก ผ้าพันแผล กระเป๋าน้ำร้อน เจลล้างมือ แอลกอฮอล์สำหรับฆ่าเชื้อโรค น้ำยาล้างมือ ปกรอหวัด ไข่ เครื่องวัดอุณหภูมิร่างกาย ฯลฯ)	EG51		
7.2 ค่ารักษาพยาบาล (คนในชนอก) ทันตกรรม ตรวจสุขภาพ และตรวจสายตาประกอบแว่น			
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีนอนามัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG52		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ	EG52_1		
- ค่ารักษาที่สถานีนอนามัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG52_2		
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชนและ คลินิกแพทย์	EG53		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชน	EG53_1		
- ค่ารักษาที่คลินิกแพทย์	EG53_2		
ค่ารักษาแบบพื้นบ้าน/สมุนไพร หรือแพทย์แผนโบราณและการรักษาด้วยการนวด	EG54		
ค่าตรวจรักษาฟันที่คลินิกทันตกรรม (ไม่รวม การจัดฟันที่เป็นบริการส่วนบุคคล)	EG55		
ค่าตรวจสายตาและประกอบแว่น ค่าคอนแทคเลนส์ (ไม่รวม ไรศดาที่เป็นการรักษาโรค)	EG56		
ค่าตรวจสุขภาพประจำปี/ตามที่แพทย์นัด ตรวจครรภ์ และบริการอื่น ๆ	EG57		

7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล (ต่อ)

	12 เดือนที่แล้ว			เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำเนียงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
7.3 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน)					
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ <u>สถานีนอนมัย/</u> <u>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)</u>			EG58		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ			EG58_1		
- ค่ารักษาที่สถานีนอนมัย/โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบล (รพ.สต.)			EG58_2		
ค่ารักษาที่ <u>โรงพยาบาลเอกชนและ คลินิกแพทย์</u>			EG59		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชน			EG59_1		
- ค่ารักษาที่คลินิกแพทย์			EG59_2		
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น ค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าจ้างคนไข้ ฯลฯ)			EG60		

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายในการซื้อเวชภัณฑ์ และค่าตรวจรักษาพยาบาล หรือไม่

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

- ซื้อจ่ายเอง (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”
- ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้ หรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” บนเส้นประ“.....” แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือน โดยการหาร 12 แล้วบันทึกในสดมภ์ “เฉลี่ยต่อเดือน” (บันทึกในสำเนียงาน)

หมายเหตุ: 1) กรณีการรักษาพยาบาลที่สามารถเบิกได้ ให้บันทึก ดังนี้

- กรณีไม่ได้จ่ายเงินเพิ่ม ไม่ต้องประเมินมูลค่าของค่ารักษาพยาบาล
- กรณีจ่ายเงินเพิ่ม (นอกเหนือจากความครอบคลุมของสิทธิรักษาพยาบาล) ให้บันทึกเฉพาะ ค่าใช้จ่ายที่จ่ายเพิ่ม

2) EG50 รวม ค่าซื้อวิตามินซี/คอลลาเจน

3) กรณีฉีดวัคซีนที่เป็นการรักษา เช่น โดรนสุนัขกัด แล้วไปฉีดวัคซีนกันพิษสุนัขบ้า ให้บันทึกใน EG52-EG53 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้นอก) ตามสถานพยาบาลที่ไปรับการรักษา

4) กรณีฉีดวัคซีนที่เป็นการป้องกัน เช่น ฉีดวัคซีนโควิด-19, วัคซีนไขหวัดใหญ่ ให้บันทึกใน EG57 ค่าตรวจสุขภาพประจำปี และบริการอื่น ๆ

8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ/เงินค่างวด และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย) (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
	(1)	(2)		(1)	(2)
8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร				REC 0 8 SUB 0 1	
8.1 ค่าซื้อยานพาหนะ (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้วและยังผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน)					
รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถตู้			EG61		
รถจักรยานยนต์ รถจักรยาน และยานพาหนะอื่น ๆ			EG62		
ค่าติดตั้งอุปกรณ์และอื่น ๆ สำหรับยานพาหนะ			EG63		
8.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ					
ยางนอกและยางใน เบดเคอร์รี่			EG64		
น้ำมันเครื่อง/น้ำมันเบรก/น้ำมันเกียร์ และน้ำมันหล่อลื่นทุกชนิด			EG65		
ค่ายกเครื่อง ซ่อมแซม (รวม อะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ)			EG66		
ค่าเรซินขัดรถ ไบอโนูญาคขัดสีและตะไบขร (รวมทาหณะอื่น)			EG67		
หมวกกันน็อก (หมวกกันน็อก)			EG68		
ค่าบริการล้าง/อัดฉีดรถ ปะขางรถ			EG69		
ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและอื่น ๆ (เช่น ค่าฝาก/จอดรถ ค่าธรรมเนียมผ่านทาง ฯลฯ)			EG70		
8.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ					
รถ/เรือ/รถไฟ/รถไฟฟ้า/เครื่องบิน ประจำทาง			EG71		
รถรับส่งนักเรียน รถรับส่งพนักงาน			EG72		
รถแท็กซี่ รถสามล้อ/สามล้อเครื่อง รถจักรยานยนต์ และอื่น ๆ			EG73		
พาหนะส่วนตัว					
น้ำมันเบนซิน			EG74		
แก๊สโซฮอล์			EG75		
- แก๊สโซฮอล์ 91			EG7501		
- แก๊สโซฮอล์ 95			EG7502		
- แก๊สโซฮอล์ E20			EG7503		
- แก๊สโซฮอล์ E85			EG7504		
ก๊าซ NGV			EG76		
ก๊าซ LPG			EG77		
น้ำมันดีเซล			EG78		
- น้ำมันดีเซล (B7)			EG7801		
- น้ำมันดีเซล			EG7802		
- น้ำมันดีเซล (B7 พรีเมียม)			EG7803		
- น้ำมันดีเซล (B20)			EG7804		
น้ำมันไบโอดีเซล (B5)			EG781		
น้ำมันหรือพลังงานทดแทนประเภทอื่น ๆ (ระบุ)			EG782		

8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร (ต่อ)

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
8.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว				REC 0 9 SUB 0 1	
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปเยี่ยมญาติ ทำบุญ และกิจกรรมอื่น (รวม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ/น้ำมันรถ ค่าอาหารและอื่น ๆ)			EG79		
ค่าใช้จ่ายเดินทางเพื่อไปใช้บริการด้านสุขภาพ			EG791		
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวเอง (ในและต่างประเทศ)			EG80		
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวกับทัวร์ (ในและต่างประเทศ)			EG81		
ค่าซื้อสินค้า/ของที่ระลึก/ของฝาก					
- ในประเทศ			EG82		
- ต่างประเทศ			EG83		
8.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสื่อสาร					
ค่าซื้อและซ่อมเครื่องโทรศัพท์ทุกประเภท (รวม ค่าบริการติดตั้ง)			EG84		
				เดือนที่แล้ว	
				(1)	(2)
ค่าบริการและค่าโทร โทรศัพท์ทุกประเภท			EG85		
- โทรศัพท์บ้าน/โทรศัพท์สาธารณะ			EG85_1		
- โทรศัพท์เคลื่อนที่			EG85_2		
ค่าสมาชิกและค่าบริการใช้อินเทอร์เน็ต			EG86		
- อินเทอร์เน็ตบ้าน			EG86_1		
- อินเทอร์เน็ตเคลื่อนที่			EG86_2		
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น แสตมป์ ไปรษณีย์กร ค่าส่งพัสดุ อุปกรณ์เขียนจดหมาย ฯลฯ)			EG87		

เพิ่มข้อมูลค่าใช้จ่าย
เดินทางเพื่อใช้บริการ
ด้านสุขภาพ

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทาง และการสื่อสาร หรือไม่

- ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว
ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” บนเส้นประ “.....” แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือน
โดยการหาร 12 แล้วบันทึกในสดมภ์ “เฉลี่ยต่อเดือน” (บันทึกในสำนักงาน)
- ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว
 - ซื้อจ่ายเอง (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”
 - ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้ หรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง
หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

หมายเหตุ : 1) จำนวนเงินที่บันทึก ไม่รวมดอกเบี้ย เนื่องจากดอกเบี้ยนำไปบันทึกใน หน้า 17 ข้อ 8. EG119
2) กรณีใช้บริการอินเทอร์เน็ตและโทรศัพท์แบบแพคเกจเหมา เช่น แพคเกจรายเดือน
ให้พิจารณาตามวัตถุประสงค์หลักในการใช้งาน ดังนี้

- ❖ กรณีจำแนกการใช้งานได้ ให้บันทึกค่าบริการตามประเภทการใช้งาน (EG85, EG86)
- ❖ กรณีจำแนกไม่ได้
 - ใช้โทรศัพท์เป็นหลัก บันทึกค่าบริการ โทรศัพท์ (EG85_2)
 - ใช้อินเทอร์เน็ตเป็นหลัก ” อินเทอร์เน็ต (EG86_2)

- 3) กรณีใช้อินเทอร์เน็ตสาธารณะโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ไม่ต้องประเมิน (เช่น WiFi ฟรีที่ทำงาน ร้านกาแฟ เน็ตประชารัฐ เน็ตของเพื่อนบ้าน และ WiFi ฟรีจากสถานที่อื่น ๆ เป็นต้น)
 - 4) ค่าใช้จ่ายเดินทางเพื่อไปใช้บริการสุขภาพ (EG791) เช่น คริวเรือเดินทางไปเพื่อพบแพทย์เป็นประจำ เช่น เดินทางทุก 3 เดือน หรือค่าเดินทางไปเฝ้าไข้ เป็นต้น
 - 5) กรณีบุคคลนอกครัวเรือนพาผู้สูงอายุเดินทางไปร่วมงานแต่ง งานทำบุญ หรืองานในโอกาสพิเศษ ให้ประเมินค่าใช้จ่ายในการเดินทางเฉพาะในส่วนของผู้สูงอายุ
 - 6) กรณีไปประกอบพิธีทางศาสนาที่เมกกะ ให้บันทึกเป็น “ค่าใช้จ่ายเดินทางในโอกาสพิเศษ และท่องเที่ยว” (EG79)
 - 7) กรณีที่ใช้รถยนต์ใช้ส่วนตัวร่วมกับการประกอบอาชีพ ให้ถือว่าค่าใช้จ่ายในเกี่ยวกับภาษีรถ (ต่อทะเบียน) และค่าต่อพรบ. เป็นค่าใช้จ่ายในการประกอบธุรกิจ ส่วนค่าไฟฟ้า น้ำ น้ำมัน เชื้อเพลิง ให้บันทึกทั้งในครัวเรือนและส่วนธุรกิจโดยประมาณสัดส่วนการใช้ว่ามีการใช้ในแต่ละส่วนเท่าใด
 - 8) ตัวอย่างของน้ำมันหรือพลังงานทดแทนประเภทอื่น ๆ (EG782) เช่น พลังงานที่ผลิตขึ้นใช้แทนพลังงานเชื้อเพลิง เช่น พลังงานไฟฟ้า พลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานลม พลังงานน้ำ/ไฮโดรเจน และน้ำมันอื่น ๆ นอกเหนือจากที่มีรหัสตั้งแต่ EG74 - EG781
- รวม ค่าไฟฟ้าขาร์จรถยนต์ไฟฟ้านอกบ้าน แต่หากเป็นกรณีที่ขาร์จรถยนต์ไฟฟ้าที่บ้าน ให้แบ่งสัดส่วนค่าไฟฟ้าบ้านส่วนหนึ่งมาเป็นค่าไฟฟ้าของยานพาหนะ โดยประเมินตามสัดส่วนการใช้ไฟฟ้า

9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา	12 เดือนที่แล้ว			เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
9.1 ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของรัฐ			EG88		
9.2 ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาเอกชน			EG89		
9.3 ค่าหนังสือ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ในการเรียน			EG90		
9.4 ค่าเรียนพิเศษ เรียนวิชาชีพ เรียนดนตรี/เต้นรำ ฯลฯ			EG91		
9.5 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ)			EG92		

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือไม่

- ถ้า มี ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” บนเส้นประ “.....” แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือน โดยการหาร 12 แล้วบันทึกในสมุด “เฉลี่ยต่อเดือน” (บันทึกในสำนักงาน)
- เช่น ถ้าชำระค่าเทอมเอง ซื้อหนังสือ/อุปกรณ์เอง บันทึกในสมุด “ซื้อ/จ่าย”
- ถ้าเรียนฟรี/คนนอกครัวเรือนจ่ายให้/ได้รับทุนการศึกษา บันทึกในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย”

ไม่รวม การศึกษาภาคบังคับที่รัฐให้เรียนฟรีทุกคน หรือนโยบายเรียนฟรี 15 ปี (ค่าเล่าเรียน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน) ไม่ต้องประเมินมูลค่ามาให้บันทึกเฉพาะส่วนที่จ่ายเพิ่มเติม นอกเหนือจากรัฐจัดสรรให้เท่านั้น

หมายเหตุ : 1) กรณีที่โรงเรียนเก็บค่าผ่านประตูพร้อมกับค่าไปทัศนศึกษา บันทึกให้ค่าไปทัศนศึกษา และค่าผ่านประตูใน EG92 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา				REC <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> SUB <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>	
10.1 ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา					
โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี/บลูเรย์			EG93		
กล้องถ่ายรูป/วิดีโอ เครื่องฉายภาพยนตร์และภาพนิ่ง (รวม แบตเตอรี่และเมมโมรี่การ์ดที่มากับเครื่อง)			EG94		
จานรับสัญญาณดาวเทียม กล้องทีวีดิจิทัล และคำคิดสิ่งเกมบิตทีวี			EG95		
เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง			EG96		
อุปกรณ์กีฬา และบริหารร่างกาย (เช่น ลูกฟุตบอล ไม้แบดมินตัน ฯลฯ)			EG97		
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษา และอื่น ๆ (ระบุ)			EG98		
10.2 ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตว์เลี้ยง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง					
ค่าซื้อเครื่อง/ของเล่นชนิดต่าง ๆ (เช่น รถเด็กเล่น เครื่องบินบังคับวิทยุ ฯลฯ)			EG99		
ค่าซื้อสัตว์เลี้ยง/อุปกรณ์เลี้ยงสัตว์ (รวม ค่าอาหารและอื่นๆ)			EG100		
				เดือนที่แล้ว	
				(1) (2)	
ค่าต้นไม้/พันธุ์ไม้ประดับ/ดอกไม้สด (รวม บัญและอุปกรณ์ทำสวน)			EG101		
ค่าซื้อ/เช่า วีซีดี/ดีวีดี ค่าสมาชิกเคเบิลทีวี ค่าถ่ายรูป (ฟิล์ม ถ้าง/อัด/ขยายภาพ) ค่าซื้อแอปพลิเคชัน/ ค่าบริการ Streaming			EG102		
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษา และอื่น ๆ (เช่น ของที่ระลึก/ของสะสม ฯลฯ)			EG103		
10.3 ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา					
ดูภาพยนตร์/กีฬา/การแสดงต่าง ๆ (เช่น ฟุตบอล การแสดงดนตรี งานเทศกาล ฯลฯ)			EG104		
สนามเด็กเล่นและสวนสนุก สวนสัตว์ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ อุทยานฯ			EG105		
ค่าเรียนและเล่นกีฬา (เช่น วัยรุ่น เทควันโด เทนนิส กอล์ฟ ฯลฯ)			EG106		
อื่น ๆ (เช่น ค่าสมาชิกสโมสร/สมาคมต่าง ๆ ฯลฯ)			EG107		
10.4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา/ลัทธิความเชื่อ					
ค่าหนังสือพิมพ์ นิตยสาร และหนังสือประเภทอื่น ๆ (ที่ไม่ใช่หนังสือเรียนทั้งรูปเล่ม/ e-book /Online)			EG108		
ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุดและอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าหนังสือ/ค่าปรับ ฯลฯ			EG109		
ค่าอาหาร/ของถวายพระ/ไหว้เจ้า (รวม ดอกไม้/รูปเทียน) ค่าเช่าพระและอื่น ๆ			EG110		

เพิ่มรายละเอียดข้อมูล
ค่าซื้อแอปพลิเคชัน/
ค่าบริการ Streaming

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา หรือไม่

- ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว
ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” บนเส้นประ “.....” แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือน โดยการหาร 12 แล้วบันทึกในสดมภ์ “เฉลี่ยต่อเดือน” (บันทึกในสำนักงาน)
- ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว
 - ซื้อจ่ายเอง (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”
 - ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้ หรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง

หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

หมายเหตุ : 1) EG101 รวม ค่าซื้อเมล็ดผักสวนครัว

2) EG102 รวม ค่าใช้จ่ายในการรับชมภาพยนตร์ ฟังเพลงออนไลน์ เช่น Joox Netflix หรือ Disney plus

3) กรณีโรงเรียนเก็บค่าไปทัศนศึกษาก่อน แล้ววันที่ไปจริง ต้องจ่ายค่าผ่านประตูอีกครั้ง ให้บันทึกค่าผ่านประตูใน EG105 และค่าไปทัศนศึกษาใน EG92

4) เคเบิลทีวี คือ การรับชมช่องรายการโทรทัศน์ ที่มีผู้ให้บริการส่งสัญญาณผ่านสายเคเบิล

เชื่อมต่อกับกล่องรับสัญญาณ ไม่รวม การเชื่อมต่อผ่านโครงข่ายโทรทัศน์ภาคพื้นดิน/จานดาวเทียม

5) จานรับสัญญาณดาวเทียม คือ การรับชมช่องรายการโทรทัศน์ ที่รับสัญญาณผ่านจานดาวเทียม

เชื่อมต่อกับกล่องรับสัญญาณ ไม่รวม การเชื่อมต่อผ่านโครงข่ายโทรทัศน์ภาคพื้นดินหรือเคเบิล

6) จานดาวเทียม มีหลายประเภท เช่น จานตะแกรง/จานทีบ ที่มีผู้ให้บริการ เช่น Truevision, PSI

7) กล่องทีวีดิจิทัลหรือโทรทัศน์ระบบดิจิทัล เป็นระบบการส่งผ่านสัญญาณภาพวิดีโอและเสียง โดยระบบดิจิทัล เกิดขึ้นมาจากการนำระบบคอมพิวเตอร์นำมาพัฒนา

8) กรณีครัวเรือนซื้อวัตถุดิบมาทำอาหารบริโภคในครัวเรือน และแบ่งส่วนหนึ่งไปใช้ใน

วัตถุประสงค์อื่น เช่น ถวายพระหรือให้สัตว์เลี้ยง ให้บันทึกจำนวนเงินที่ซื้อวัตถุดิบตามสัดส่วนที่ใช้ในแต่ละวัตถุประสงค์ ลงในรายการนั้น ๆ เช่น ในสัปดาห์ที่แล้ว ครัวเรือนซื้อวัตถุดิบมา 300 บาท เพื่อทำอาหารบริโภคเอง 2 ใน 3 ส่วน และแบ่งถวายพระ 1 ใน 3 ส่วน บันทึกดังนี้

ตอน	รายการค่าใช้จ่าย	ซื้อ/จ่าย
ตอนที่ 3	ข้อ 10.4 “ค่าอาหาร/ของถวายพระ/ไหว้เจ้า”(EG110)	100 บาท (ค่าวัตถุดิบส่วนที่แบ่งใส่บาตร)
ตอนที่ 4	“ค่าใช้จ่ายอาหาร” ให้ตรงตามประเภทรายการ	200 บาท (ค่าวัตถุดิบส่วนที่ครัวเรือนนำมาบริโภคเอง)

หรือในสัปดาห์ที่แล้ว ครัวเรือนซื้อปลาทูมา 4 ตัว ราคา 120 บาท โดยนำมาบริโภคในครัวเรือน 2 ตัว และให้เป็นอาหารแมว 2 ตัว บันทึกดังนี้

ตอน	รายการค่าใช้จ่าย	ซื้อ/จ่าย
ตอนที่ 3	10.2 “ค่าซื้อสัตว์เลี้ยง/อุปกรณ์เลี้ยงสัตว์ (รวม ค่าอาหารและอื่น ๆ)” (EG100)	60 บาท (ค่าปลาทู ที่เป็นอาหารแมว)
ตอนที่ 4	หมวด ข. ข้อ “3. ปลาและสัตว์น้ำ อื่น ๆ” (EF03)	60 บาท (ค่าปลาทู ที่คนในครัวเรือนบริโภคเอง)

11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		EG111	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ					
ค่าจัดงานแต่งงาน งานวันเกิด งานบวช งานศพและอื่น ๆ			EG111	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ (งานแต่งงาน งานวันเกิด งานบวช งานศพ ฯลฯ) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือไม่

- ถ้า มี ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” บนเส้นประ “.....” แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือน โดยการหาร 12 แล้วบันทึกในสดมภ์ “เฉลี่ยต่อเดือน” (บันทึกในสำเนางาน)

หมวด ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค

ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย 9 หมวด ดังนี้

1. ภาษีเงินได้ ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าบริการทางการเงิน ค่าธรรมเนียม/ค่าปรับทางกฎหมาย/ทนายความ
2. ค่าสมาชิกกลุ่มอาชีพ เช่น สหภาพแรงงาน กลุ่มเกษตรกร ฯลฯ
3. เงิน/สิ่งของ ที่ส่งให้บุคคลนอกครัวเรือน
4. บริจาคเงิน/ซื้อสิ่งของให้แก่องค์กรและมูลนิธิต่าง ๆ
5. เงินทำบุญ/เงินช่วยงานอื่น ๆ (เช่น งานบวช งานแต่ง ของขวัญ ฯลฯ)
6. ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (*ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์*) เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ (*ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์*) และเงินสมทบประกันสังคม
7. ค่าซื้อสลากกินแบ่ง/หวยของรัฐ เล่นม้าแข่ง และการพนันอื่น ๆ
8. ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยเช่า ดอกเบี้ยเงินกู้ ฯลฯ (*ไม่รวม ดอกเบี้ยจากสินทรัพย์ถาวร*)
9. อื่น ๆ (เช่น เงินชดเชยค่าเสียหาย เงินตกหาย/ถูกขโมย ค่านายหน้า ค่าขนย้ายบ้าน ฯลฯ)

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำเนางาน)	
	จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้จ่าย/เบิกได้ (มูลค่า) (2)		จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้จ่าย/เบิกได้ (มูลค่า) (4)
ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค					
REC 1 1 SUB 0 1					
1. ภาษีเงินได้ ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าบริการทางการเงิน ค่าธรรมเนียม/ค่าปรับทางกฎหมาย/ทนายความ			EG112		
2. ค่าสมาชิกกลุ่มอาชีพ เช่น สหภาพแรงงาน กลุ่มเกษตรกรฯ			EG113		
3. เงิน/สิ่งของ ที่ส่งให้บุคคลนอกครัวเรือน			EG114		
4. บริจาคเงิน/ซื้อสิ่งของให้แก่องค์กรและมูลนิธิต่าง ๆ			EG115		
5. เงินทำบุญ/เงินช่วยงานอื่น ๆ (เช่น งานบวช/งานแต่ง/ของขวัญ ฯลฯ)			EG116		
6. ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (<i>ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์</i>) เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม			EG117		
- ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (<i>ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์</i>) เงินฌาปนกิจศพ.....			EG117_1		
- ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ (<i>ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์</i>)			EG117_2		
- เงินสมทบประกันสังคม			EG117_3		
7. ค่าซื้อสลากกินแบ่ง/หวย เล่นม้าแข่งและการพนันอื่น ๆ			EG118		
8. ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยเช่า ดอกเบี้ยเงินกู้ ฯลฯ			EG119		
9. อื่น ๆ (เช่น เงินชดเชยค่าเสียหาย เงินตกหาย/ถูกขโมย ค่านายหน้า ค่าขนย้ายบ้าน ฯลฯ)			EG120		
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (EG01 - EG120)			➔		

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” บนเส้นประ “.....” แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือน โดยการหาร 12 แล้วบันทึกในสดมภ์ “เฉลี่ยต่อเดือน” (บันทึกในสำนักงาน)

หมายเหตุ: 1) EG117 รวม ประกันภัยรถยนต์ภาคบังคับ (พรบ.)

2) EG119 รวม ดอกเบี้ยเงินกู้จากการเอาที่อยู่อาศัยไปจำนอง

3) การบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117_3) แบ่งเป็น 3 กรณี ดังนี้

3.1) ผู้ประกันตนมาตรา 33 ผู้ที่ทำงานในบริษัทเอกชนหรือหน่วยงานราชการหรืออื่นใด จะต้องมีการบันทึก ค่าใช้จ่ายทั้งสดมภ์ **ซื้อ/จ่าย** และ **ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้** ในอัตราที่เท่ากัน (นายจ้างร้อยละ 5 ของเงินเดือนและผู้ประกันตนร้อยละ 5 ของเงินเดือนแต่ไม่เกินเงินเดือน 15,000 บาท) หรือตามกองทุนประกันสังคมประกาศเปลี่ยนแปลง

3.2) ผู้ประกันตนตามมาตรา 39 ผู้ประกันตนภาคสมัครใจ เคยเป็นผู้ประกันตนตาม ม. 33 มาก่อนแล้วลาออก แต่ต้องการรักษาสิทธิประกันสังคมบางประการไว้ โดยต้องส่งเงินสมทบ ได้แก่ ผู้ประกันตน 432 บาทต่อเดือน และรัฐบาล 120 บาทต่อเดือน หรือตามกองทุนประกันสังคมประกาศเปลี่ยนแปลง โดยจะได้รับความคุ้มครองเมื่อเจ็บป่วย คลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ทูพพลภาพ ชราภาพ และเสียชีวิต

3.3) ผู้ประกันตนตามมาตรา 40 ผู้ประกอบอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ ที่ไม่ได้เป็นผู้ประกันตนตาม ม. 33 และ 39 โดยมีสิทธิประโยชน์ 3 ทางเลือก ดังนี้

- ผู้ประกันตนสมทบ 70 บาท และรัฐบาล 30 บาท ได้รับสิทธิคุ้มครองเมื่อเจ็บป่วย ทูพพลภาพ และเสียชีวิต
- ผู้ประกันตนสมทบ 100 บาท และรัฐบาล 50 บาท ได้รับสิทธิคุ้มครองเมื่อเจ็บป่วย ทูพพลภาพ ชราภาพ และเสียชีวิต
- ผู้ประกันตนสมทบ 300 บาท และรัฐบาล 150 บาท ได้รับสิทธิคุ้มครองเมื่อเจ็บป่วย สงเคราะห์บุตร ทูพพลภาพ ชราภาพ และเสียชีวิต

ตัวอย่างการบันทึก:

โจทย์ พนักงานไปสัมภาษณ์ โดยครัวเรือนมีสมาชิกที่เป็นผู้ประกันตนจำนวน 3 คน ได้แก่

1. นายเอ เป็นลูกจ้างบริษัทเอกชนเงินเดือน 30,000 บาท ซึ่งเป็นผู้ประกันตนม. 33
2. นางบี เป็นผู้ที่มีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) แต่ไม่ได้สมัครเป็นผู้ประกันตน ม.40
3. นางสาวซี มีอาชีพอิสระ เป็นผู้มีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) และสมัครเป็นผู้ประกันตนม. 40

ทางเลือก 2 ได้เพียง 6 เดือน ก่อนพนักงานจะมาสัมภาษณ์

ตัวอย่างการบันทึก ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน

	รหัสรายการ	SUB 0 1	SUB 0 2	SUB 0 3
		นายเอ 0 1	นางบี 0 2	น.ส.ซี 0 3
18. (ปัจจุบัน) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและ/หรือสวัสดิการอื่น ๆ ต่อไปนี้หรือไม่				
- สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ	ไม่มี = 0 มี = 1	HM22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)	ไม่มี = 0 มี = 1	HM23	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- สิทธิประกันสังคม ม.33, 39 (ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน)	ไม่มี = 0 มี = 1	HM24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- สิทธิประกันสังคม ม.40 (ผู้ประกอบอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ)	ไม่มี = 0 มี = 1	HM25	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- ประกันสุขภาพเอกชน	ไม่มี = 0 มี = 1	HM26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจัดโดยนายจ้าง	ไม่มี = 0 มี = 1	HM27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ เช่น สวัสดิการครูเอกชน สวัสดิการตำรวจของนักเรียน ฯลฯ (ระบุ)	ไม่มี = 0 มี = 1	HM28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ตัวอย่างการบันทึก: โจทย์ พนักงานไปสัมภาษณ์ โดยครัวเรือนมีสมาชิกที่เป็นผู้ประกันตนจำนวน 3 คน (ต่อ)

ตัวอย่างการสัมภาษณ์ ข้อมูลในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (ก.ค. 66 - มิ.ย. 67) ดังนี้

- นายเอ ส่งประกันสังคม = $(15,000 \text{ บาท} \times 5\%) \times 12 \text{ เดือน} = 9,000 \text{ บาท}$
(โดยบริษัทฯ จ่ายเท่ากับ คือ $(15,000 \text{ บาท} \times 5\%) \times 12 \text{ เดือน} = 9,000 \text{ บาท}$)
- นางสาวซี ส่งประกันสังคม (ทางเลือกที่ 2) เดือนละ 100 บาท จำนวน 6 เดือน = $100 \times 6 = 600 \text{ บาท}$

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค				REC 1 1	SUB 0 1
เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม			EG117		
นายเอ	9,000	9,000	บริษัท		
น.ส.ซี	600				
- เงินสมทบประกันสังคม	9,600	9,000	EG117_3		

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลเฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน) ของครัวเรือนนี้

โดยรวมเงินสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” และ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” แล้วหารด้วย 12 เดือน ดังนี้

- สดมภ์ซื้อ/จ่าย = $(9,000 + 600) \text{ บาท} \div 12 \text{ เดือน} = 9,600 \div 12 = 800 \text{ บาท}$
- สดมภ์ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ = $9,000 \text{ บาท} \div 12 \text{ เดือน} = 9,000 \div 12 = 750 \text{ บาท}$

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค				REC 1 1	SUB 0 1
เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม			EG117		
				$9,600 \div 12 = 800$	$9,000 \div 12 = 750$
- เงินสมทบประกันสังคม			EG117_3	800	750

ตรวจสอบความแนบны: สิทธิประกันสังคมกับเงินสมทบประกันสังคมที่ต้องจ่าย (EG117)

กรณี สมาชิกของครัวเรือนบันทึกว่า มี “สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล” ในรายการ

- สิทธิประกันสังคม ม.33 (HM24 = 1)

ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117_3) ทั้ง 2 สดมภ์ ในสัดส่วนที่เท่ากัน

- บันทึกส่วนที่จ่ายเอง ในช่อง “ซื้อ/จ่าย”
- บันทึกส่วนที่นายจ้างจ่ายให้ ในช่อง “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

- สิทธิประกันสังคม ม.39 (HM24 = 1)

ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117_3)

- บันทึกส่วนที่จ่ายเอง ในช่อง “ซื้อ/จ่าย”
(432 บาท หรือตามที่กองทุนประกันสังคมประกาศกำหนดเพิ่มเติม)

ตรวจสอบความแนบแนย: สิทธิประกันสังคมกับเงินสมทบประกันสังคมที่ต้องจ่าย (ต่อ)

- สิทธิประกันสังคม ม.40 (HM25 = 1)

ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117_3)

- บันทึกส่วนที่จ่ายเอง ในช่อง “ซื้อ/จ่าย”
(ในอัตราตามที่ผู้ประกันตนจ่ายเงินสมทบ
หรือตามที่กองทุนประกันสังคมประกาศกำหนดเพิ่มเติม)

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายหมวด ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน และ หมวด ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค จะไม่รวม เงินที่ชำระหนี้และรายจ่ายเพื่อการเก็บออม/สะสมทุน เช่น การซื้อ/เช่าซื้อบ้าน และที่ดิน ทอง เพชร และของมีค่าอื่น ๆ การจ่ายเงินประกัน (ประเภทสะสมทรัพย์) เงินที่จ่ายสะสมใน กบข. และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

ข้อพิจารณาในการบันทึกค่าใช้จ่ายบางประเภท

- 1) กรณี “ค่าใช้จ่าย” (เบียดเบียน ค่าที่พักและค่าพาหนะ) ที่รัฐ/นายจ้างจ่ายให้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ไม่ต้องนำมาบันทึกเป็น “ค่าใช้จ่าย”
 - (1) แต่ถ้ามีการ “จ่ายเงิน” กว่าที่ได้รับ
 - ให้บันทึก “จำนวนเงินที่จ่ายเงิน” ใน ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภคข้อ (EG120)
 - (2) แต่ถ้าจ่าย “น้อยกว่า” ที่ได้รับ
 - ให้บันทึก “จำนวนเงินที่เหลือจ่าย” ใน สศส. 3 สรุปรายได้ (IN02)
- 2) กรณีที่บุคคลนอกครัวเรือนจ่ายเงินให้กับสมาชิกของครัวเรือน เช่น ค่าเล่าเรียน หรือค่ารักษาพยาบาล (จ่ายโดยผ่านครัวเรือน/ให้กับสถานศึกษา/สถานพยาบาลโดยตรง)
ให้ถือเสมือนว่า “ซื้อบริการ” ให้กับสมาชิกในครัวเรือน
 - ให้บันทึก “มูลค่าที่ได้รับความช่วยเหลือ” ในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”
และบันทึกมูลค่าที่ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลนอกครัวเรือนใน สศส.3 สรุปรายได้ (IN07)
- 3) กรณีการซื้อสินค้าและได้ของแถม หรือได้คูปองส่วนลดในการซื้อสินค้าอื่น ๆ
 - ให้บันทึก ดังนี้
(ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า) บันทึก “จำนวนเงินที่ซื้อ”
(ของแถม) ประเมินมูลค่าในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”
(ใช้คูปองส่วนลด) บันทึก “จำนวนที่จ่ายจริง” (ยอดหลังหักส่วนลด)

- กู้เงินมาเพื่อซื้อรถมาสำหรับใช้ขนส่งผลผลิตทางการเกษตร แต่มีการใช้รถสำหรับเดินทางของครัวเรือนด้วย ให้บันทึกหนี้จากการซื้อรถในรายการ “**ใช้ในการทำการเกษตร**” (AE06)

- กู้เงินเพื่อมาประกอบธุรกิจ (ซื้อรถยนต์เพื่อทำธุรกิจ) แต่ตอนนี้เลิกทำธุรกิจมานานเกิน 12 เดือนแล้ว ให้บันทึกหนี้จากการซื้อรถในรายการ “**ใช้ในการทำธุรกิจ**” (AE05)

หมวด ง. ค่าใช้จ่ายในการซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน)

เป็นการสอบถามการใช้เงินออมของครัวเรือนเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย (บางส่วน/ทั้งหมด) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

ง. การซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน) <i>(ไม่รวม เงินกู้ หรือเงินผ่อนชำระบ้าน/ที่ดินที่เป็นการชำระหนี้ในข้อค.)</i>			
ถามทุกครัวเรือน			
1. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนนี้มีการซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน) หรือไม่			
ไม่มี..... 0	มี..... 1	AE08 <input type="checkbox"/>	
	↓	(12 เดือนที่แล้ว)	(เฉลี่ยต่อเดือน)
(ระบุจำนวนเงิน : บาท)	<input type="text"/>	AE09	<input type="text"/>

หมายเหตุ: การซื้อที่อยู่อาศัยของครัวเรือนใช้เฉพาะเงินออมของครัวเรือนเท่านั้น

- ไม่รวม**
- เงินกู้ หรือเงินผ่อนชำระบ้าน/ที่ดินที่เป็นการชำระหนี้ในข้อ ค. ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)
 - การนำเงินออมมาดาวน์หรือผ่อนชำระบ้าน
 - การใช้เงินออมเพื่อต่อเติมที่อยู่อาศัย
 - การใช้เงินออมของเงินพ่อแม่ที่อยู่นอกครัวเรือนมาซื้อที่อยู่อาศัย

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับแบบแผนการใช้จ่ายในการบริโภคอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบของครัวเรือนกลุ่มต่าง ๆ ที่มีฐานะทางเศรษฐกิจที่แตกต่างกัน โดยมีการจำแนกประเภทค่าใช้จ่ายเป็นอาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) (เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ) และอาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง (ในรอบสัปดาห์ที่แล้ว) ทั้งที่บริโภคที่บ้านและนอกบ้าน

ทั้งนี้ ให้รวมมูลค่าอาหาร เครื่องดื่มและยาสูบ **ที่ไม่ได้ซื้อ** (ได้รับมาฟรี/ส่วนหนึ่งของค่าจ้าง/ผลิตเอง/นำของในร้านมาบริโภค ฯลฯ) โดยให้ประมาณมูลค่าตามราคาท้องตลาด

และ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนมากขึ้น จึงได้จัดจำแนกรายการค่าใช้จ่ายเป็น 2 หมวด ดังนี้

ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูปที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) (เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ)

ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง (ในรอบสัปดาห์)

ประเภทอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ ในแต่ละหมวด ประกอบด้วย 14 รายการ ดังนี้

1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง
2. เนื้อสัตว์ และสัตว์ปีกทุกชนิด (แปรรูป)
3. ปลา และสัตว์น้ำอื่น ๆ
4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็ง และไข่
5. น้ำมัน และไขมัน
6. ผลไม้ และถั่วเปลือกแข็ง
7. ผัก
8. น้ำตาล และขนมหวาน
9. เครื่องปรุงรส และเครื่องเทศ
10. เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)
11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมา (บริโภคที่บ้าน)
12. อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคนอกบ้าน)
13. เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์
14. ยาสูบ หมาก ยานัตถ์ และผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน

หมวด ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) (เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ)

วัตถุประสงค์ เนื่องจากมีอาหารแห้ง/สำเร็จรูปบางประเภทที่ครัวเรือนมีการบริโภคเป็นประจำ ซึ่งครัวเรือนซื้อหรือได้รับมาครั้งละเป็นจำนวนมาก และสามารถเก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) เช่น ข้าวสาร น้ำปลา น้ำมัน กะปิ น้ำตาล กุนเชียง กุ้งแห้ง เครื่องเทศ และอาหารสำเร็จรูปต่าง ๆ เป็นต้น

ซึ่งอาหารดังกล่าว ในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา ครัวเรือนอาจจะไม่ได้ซื้อ หรือไม่ได้รับมา (อาจเนื่องจากมีของเดิมเหลืออยู่) ซึ่งทำให้ค่าใช้จ่ายของอาหารที่บริโภคจริงในรอบสัปดาห์ขาดหายไปและในทางกลับกัน ในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา อาจมีการซื้อหรือได้รับมาเป็นจำนวนมาก (และสามารถเก็บไว้บริโภคได้นานเกิน 1 สัปดาห์) ซึ่งทำให้ค่าใช้จ่ายของอาหารที่บริโภคจริงในรอบสัปดาห์สูงเกินไป

ดังนั้น เพื่อให้การบันทึกค่าใช้จ่ายฯ ของรายการอาหารแห้ง/สำเร็จรูป (เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ) ที่บริโภคจริงในรอบสัปดาห์ ถูกต้องมากขึ้น จึงได้กำหนดให้หาค่าเฉลี่ยของจำนวนเงิน/มูลค่าของอาหารที่บริโภคจริงเฉลี่ยต่อสัปดาห์ ในตอนที่ 4 หมวด ก. ก่อนที่จะนำไปบันทึกในตอนที่ 4 หมวด ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง (ในรอบสัปดาห์ที่แล้ว)

การบันทึกค่าใช้จ่ายหมวด ก.

ให้พนักงานสอบถามค่าใช้จ่ายที่ละรายการ

สดมภ์ (1) รายการค่าใช้จ่าย

- ให้บันทึกเฉพาะรายการที่ครัวเรือนนี้บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอซึ่งแต่ละครั้งที่ซื้อ หรือได้รับมา (ฟรี ผลิตเอง เบิกได้ หามา เป็นส่วนหนึ่งของค่าแรง นำของในธุรกิจครัวเรือนมาใช้ ฯลฯ) สามารถเก็บไว้บริโภคได้นานเกิน 1 สัปดาห์
- ถ้าในวันที่ไปสัมภาษณ์ไม่มีรายการอาหารฯ ดังกล่าวนั้นเหลืออยู่ ก็ให้บันทึกรายละเอียดของรายการอาหารนั้น ๆ ตามที่ครัวเรือนได้รับมาครั้งสุดท้าย

สดมภ์ (2) แหล่งที่มา/การได้มา

- ให้บันทึก รหัส “1” ถ้าครัวเรือนได้มาโดยการ **ซื้อ/จ่าย**
รหัส “2” “ ” **ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง**

สดมภ์ (3) จำนวน ปริมาณ และหน่วย

- ให้บันทึก “ปริมาณ” และ “หน่วย” ของอาหาร ที่มีการบันทึกในสดมภ์ (1) และ (2) ที่ครัวเรือนได้รับมาครั้งสุดท้าย
(ไม่ใช่ปริมาณที่ยังเหลืออยู่ ณ วันสัมภาษณ์)

สดมภ์ (4) จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน (บาท)

- ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ถ้าครัวเรือนได้มาโดยการ **ซื้อ/จ่าย**
“มูลค่า” “ ” **ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง**
(ตามราคาท้องตลาด)

(ถ้ามีเศษสตางค์ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม เช่น 19 บาท 75 สตางค์ บันทึกเป็น “20 บาท ”)

สดมภ์ (5) อาหารเหล่านี้ใช้บริโภคได้นานเท่าใด

- ให้บันทึกระยะเวลาเป็น “เดือน” “สัปดาห์” หรือ “วัน” ที่ครัวเรือนใช้บริโภคอาหารฯ นั้น
(ตามปริมาณที่ครัวเรือนได้มาในสดมภ์ (3))

สดมภ์ (6) การคำนวณ “จำนวนเงินหรือมูลค่า” ที่ครัวเรือนบริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์ (บาท)

โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

ถ้า “สดมภ์ 5” เป็น เดือน ; สดมภ์ (6) = $\frac{\text{สดมภ์ (4)}}{\text{สดมภ์ (5)} \times 4.3}$

สัปดาห์ ; สดมภ์ (6) = $\frac{\text{สดมภ์ (4)}}{\text{สดมภ์ (5)}}$

วัน ; สดมภ์ (6) = $\frac{\text{สดมภ์ (4)} \times 7}{\text{สดมภ์ (5)}}$

ตัวอย่างการบันทึก หมวด ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์)

(เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ)

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง							
ขนมอบ/เค้ก และขนมที่ทำจากแป้งเป็นส่วนใหญ่							$\frac{400}{2 \times 4.3} = 47$
ข้าวเจ้า (ข้าวสาร)	1	2 ถุง	400	2			$\frac{400}{2 \times 4.3}$
ข้าวเหนียว (ข้าวสาร)	2	1 ถุง	200		3		$\frac{200}{3} = 67$
แป้งข้าวเจ้า							
แป้งทอดกรอบ/แป้งเอนกประสงค์	1	1 ถุง	40		2		$\frac{40}{2} = 20$
แป้งสาลี แป้งมันสำปะหลัง และแป้งอื่น ๆ							
เส้นหมี่							
วุ้นเส้น	1	2 ห่อ	30			8	$\frac{30 \times 7}{8} = 26$

หมวด ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง (ในรอบสัปดาห์)

วัตถุประสงค์ เพื่อบันทึกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ ทั้งอาหารที่ซื้อ/ได้รับมาในรอบสัปดาห์ และอาหารแห้ง (ที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ) ที่ซื้อ/ได้รับมาก่อนหน้า (แต่สามารถเก็บไว้บริโภคได้นานเกิน 1 สัปดาห์)

การบันทึกค่าใช้จ่ายหมวด ข.

แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

1. รายการอาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่ครัวเรือนซื้อ หรือได้รับมาโดยไม่ต้องซื้อ จำนวนมาก และเก็บไว้บริโภคได้นานเกิน 1 สัปดาห์ ซึ่งต้องมีการบันทึกในตอนที 4 หมวด ก.

2. รายการอาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ ที่ครัวเรือนซื้อ หรือได้รับมาโดยไม่ต้องซื้อ และเก็บไว้บริโภคได้ไม่เกิน 1 สัปดาห์ โดยให้พนักงานสอบถามค่าใช้จ่ายรายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ ที่ละรายการที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

➤ ให้บันทึกค่าใช้จ่ายใน EF01 - EF17 แยกตามรหัสแหล่งที่มา/การได้รับมา ดังนี้

ซื้อ/จ่าย สดมภ์ (1)

ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้หรือผลิตเอง สดมภ์ (2)

โดยมีรายละเอียดการบันทึก ดังนี้

1. รายการอาหารแห้ง/สำเร็จรูป (คัดลอกจากตอนที่ 4 หมวด ก.)

เป็นการคัดลอกจำนวนเงินหรือมูลค่าที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์ของอาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่ครัวเรือนซื้อ หรือได้รับมา โดยไม่ต้องซื้อ และเก็บไว้บริโภคได้นานเกิน 1 สัปดาห์ จากตอนที่ 4 หมวด ก. มาบันทึกในกรอบด้านขวาสุด โดยพิจารณาแหล่งที่มา/การได้รับมาของรายการนั้น ๆ

1) หากหมวด ก. สดมภ์ (2) ที่แหล่งที่มา/การได้รับมา เป็นรหัส 1 (ซื้อ/จ่าย)

ให้คัดลอก สดมภ์ (6) จำนวนเงินที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์ มาบันทึกในตอนที 4 หมวด ข. สดมภ์ (1) การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

2) หากหมวด ก. สดมภ์ (2) ที่แหล่งที่มา/การได้รับมา เป็นรหัส 2 (ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ฯ)

ให้คัดลอก สดมภ์ (6) มูลค่าที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์ มาบันทึกในตอนที 4 หมวด ข. สดมภ์ (2) การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

ตามตัวอย่างการบันทึก ดังนี้

ตัวอย่างการบันทึก หมวด ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง ในรอบสัปดาห์

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว	
		จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2)
		(1)	(2)
4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่ นมสด นมถั่วเหลือง และเครื่องดื่มนมที่ทำจากนม (เช่น นมเปรี้ยว โยเกิร์ต ยาคูลท์ ฯลฯ) ไข่ (สด/แปรรูป) * นมยูเอชที นมข้นหวาน นมผง ครีมเทียม เนยแข็ง เนยเทียม ฯลฯ * นมโรงเรียนทุกประเภท (ที่ได้รับอุดหนุนฟรีจากรัฐ)	จากหมวด ก. หากสดมภ์ (2) เป็นรหัส 2 (ไม่ซื้อ/จ่าย) ให้คัดลอกมูลค่ามาบันทึกในหมวด ข. สดมภ์ (2) F04 EF04_1	1 6 0 160	1 5 80 (รวม EF04_1 ด้วย) 3 5
5. น้ำมัน และไขมัน * น้ำมันหมู น้ำมันเนย เนยสด กะทิ ไขมันอื่น ๆ และน้ำมันพืชทุกชนิด	EF05		
6. ผลไม้ และถั่วเปลือกแข็ง ผลไม้สดทุกชนิด * ผลไม้แช่หมัก/ดอง/กวน/ตากแห้ง ผลไม้กระป๋อง ถั่วลิสง ถั่วเขียว ถั่วเหลือง ถั่วอื่น ๆ ...	EF06	1 5 0 150	4 0 40

จากหมวด ก. หากสดมภ์ (2) เป็นรหัส 1 (ซื้อ/จ่าย) ให้คัดลอกจำนวนเงินมาบันทึกในหมวด ข. สดมภ์ (1)

- หมายเหตุ: 1) กรณีมีการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ เช่น งานวันเกิด งานบวช ฯลฯ ซึ่งมีการซื้ออาหารและเครื่องดื่มนมบริโภคมากกว่าช่วงเวลาปกติ ให้บันทึก “ค่าอาหารและเครื่องดื่มที่จัดเลี้ยง” ในตอนที่ 3 หมวด ก.ข้อ 11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ
- 2) กรณีได้รับนมของเด็กนักเรียนฟรีจากโรงเรียน (ที่ได้รับอุดหนุนฟรีจากรัฐบาล) ให้บันทึกแยกใน EF04_1 สดมภ์ไม่ซื้อ/จ่าย เบิกได้ และให้นำมาบันทึกรวมใน EF04 ด้วย
- 3) น้ำกระท่อม ให้บันทึกใน EG48 ยาสมุนไพรหรือยาแผนโบราณ (สศส. 2 ตอนที่ 3) เนื่องด้วยใบกระท่อมถือเป็นภูมิปัญญาพื้นบ้านในการนำพืชมาใช้รักษาอาการต่าง ๆ โดยในปัจจุบันมีการวิจัยเพิ่มเติมเกี่ยวกับประโยชน์ของพืชกระท่อม ที่สามารถนำมาสกัดใช้ในทางสุขภาพได้

4) ตัวอย่างการบันทึกรายการอาหารในหมวดต่าง ๆ

หมวดอาหาร	รหัสรายการ	ตัวอย่างรายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ
ข้าว แป้ง และอาหาร ที่ทำจากแป้ง	EF01	ปาท่องโก๋ ขนมกรุบกรอบ ขนมถั่ว (พิจารณาจากส่วนประกอบหลัก ในที่นี้คือแป้ง) ขนมที่ทำจากแป้งอื่น ๆ เช่น ขนมปุยฝ้าย ขนมสาเล่ ขนมเทียน ขนมแข่ง ขนม โตเกียว ขนมถั่งแตก คุกกี้ โดนัท มันฝรั่งแผ่น
ปลาและสัตว์น้ำอื่น ๆ	EF03	ปลาเส้น/ทาโร่
อาหารประเภทนม เนย เนย แข็งและไข่	EF04	นมถั่วเหลืองแบบกล่อง เช่น ไวตามิลค์ ดิโน่า แลคตาซอย
ผัก	EF07	ผักแช่แข็ง
น้ำตาลและขนมหวาน	EF08	ขนมหวานของไทย เช่น ขนมชั้น ข้าวเหนียวมูน ข้าวต้มมัด กล้วยบวชชี ลอดช่อง เฉาก้วย ลูกชุบ ทองหยอด ฝอยทอง ขนมครก ขนมหม้อแกง ขนมตาล ขนมถั่ว ข้าวเหนียวมูนหน้าต่าง ๆ เช่น ข้าวเหนียวหน้าสังขยา ข้าวเหนียวหน้ากุ้ง ข้าว เหนียวหน้าปลา ข้าวเหนียวมะม่วง ขนมหวานอื่น ๆ เช่น ช็อกโกแลตแท่ง ไอศกรีม เยลลี่ ลูกกวาด/ลูกอม น้ำแข็งไสที่ใส่น้ำหวาน/빙ซู สายไหม โปรตีนผงชนิดต่าง ๆ
เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (ผลิตภัณฑ์กึ่งสำเร็จรูป)		
เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป)	EF11, EF13	น้ำเต้าหู้ ไมโล/โอวัลตินแบบกล่อง เครื่องดื่มผสมวิตามิน เช่น Aqua-Vitz, Yanhee-Vitamin Water, Vitaday, C- Vitt, Double-C อาหารเสริมบำรุงสุขภาพ เช่น เวย์โปรตีน เอนซัวร์ (แบบน้ำพร้อมดื่ม)
อาหารสำเร็จรูป	EF12, EF13	เมนูเส้นนำมาผัด เช่น ก๋วยเตี๋ยวคั่วไก่ ก๋วยจั๊บ ผัดไท ผัดหมี่ ผัดซีอิ้ว หมี่ซั่ว ราดหน้า เผือก มาม่าผัดซีเมาเป็น สปาเกตตี้หรือมั๊กกะโรนี (ผัด/ราดซอส) ขนมจีน เช่น ขนมจีนซาวน้ำ ขนมจีนน้ำยา/น้ำพริก ข้าวเปล่า ข้าวต้ม ข้าวเหนียว ข้าวเหนียวหมูปิ้ง สุกี้ ชาบู จิ้มจุ่ม ข้าวซอย กล้วยแขก ขนมไข่เต่า/ไข่หงส์ ซาลาเปา

(สศส. 3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

วัตถุประสงค์ เพื่อประมาณรายได้รวม ในรอบ 12 เดือนที่แล้วของสมาชิกแต่ละคน จากค่าจ้าง/เงินเดือนรายรับสุทธิจากการประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพจากการประกอบธุรกิจ รายรับสุทธิจากการประกอบการเกษตร หรือจากการให้บริการทางการเกษตร และรายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน เพื่อใช้ในการพิจารณาเปรียบเทียบรายได้และค่าใช้จ่ายของครัวเรือนว่าแตกต่างกันเกิน 30% หรือไม่

ในการบันทึก (สศส. 3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) จะบันทึกรายได้รวมของสมาชิกแต่ละคนในครัวเรือน ตามแหล่งที่มาของรายได้ เช่น รายได้ที่มาจากการทำงานโดยได้รับเป็นค่าจ้าง/เงินเดือนหรือรายได้จากการประกอบธุรกิจ เป็นต้น ซึ่งรายได้ในตอนนี้จะรวมทั้งรายได้ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน

การบันทึก (สศส.3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

ให้ถามสมาชิกทุกคนในครัวเรือนทั้งที่มีรายได้และไม่มีรายได้ ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว โดยให้บันทึก “จำนวนเงินหรือมูลค่า” ของรายได้ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของในแต่ละรายการรายได้เป็นรายบุคคล เมื่อบันทึกรายได้ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนเรียบร้อยแล้ว จึงทำการคำนวณยอดรวมทั้งสิ้นในแต่ละรายการรายได้ และยอดรวมทั้งสิ้นของรายได้เป็นรายบุคคล

หมายเหตุ: ยกเว้น สมาชิกที่เป็นลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ (สมาชิกที่มีรหัส HM02=00) ให้บันทึกรายได้เฉพาะรายได้จากการทำงาน ข้อ 1. (IN02)

1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน (ทั้งที่มีรายได้และไม่มีรายได้ ตามแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1)

(สศส. 3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)		
ชื่อและลำดับที่สมาชิกในครัวเรือน ทั้งที่มีรายได้และไม่มีรายได้ ตามแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 (บันทึกทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)	รหัสรายการ	SUB 0 1
	IN 01	□ □

➤ ให้บันทึก “ชื่อและนามสกุล” (IN01N) ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนทั้งที่มีรายได้และไม่มีรายได้ ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว โดยเรียงตามลำดับสมาชิก ในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1

โดยบันทึก “ลำดับที่” (IN01) ของสมาชิกเป็นเลข 2 หลัก ใน □ □ ที่กำหนดให้

และบันทึก “ชื่อและนามสกุล” (IN01N) ของสมาชิกทุก ถึงแม้สมาชิกคนนั้นจะไม่มีรายได้ก็ตาม (รายได้ = 0)

ตรวจสอบความแนบเนียน : ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกใน (สศส. 3) สรุปรายได้ ต้องตรงกันกับชื่อและลำดับที่ของสมาชิกใน (สศส. 2) ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน

หมายเหตุ: 1. กรณีครัวเรือนมีสมาชิกเกิน 5 คน ให้ใช้แบบสำรวจ “หน้า 29 (ต่อ)” โดยให้เย็บต่อกับหน้าดังกล่าว
2. โปรแกรมจะมีการดึงชื่อและลำดับที่ของสมาชิกจากตอนที่ 1 มาในตอนสรุปรายได้ให้อัตโนมัติ

รายได้จากการทำงาน

ให้ถามรายได้จากการทำงานในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ) ของสมาชิกทุกคน และบันทึก “จำนวนเงินหรือมูลค่าทั้งสิ้นในรอบ 12 เดือนที่แล้ว” ของรายได้ในแต่ละประเภท

ยกเว้น สมาชิกที่เป็นลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ (สมาชิกที่มีรหัส HM02=00) ให้ถามเฉพาะรายได้ในข้อ 1. (IN02) เท่านั้น รายได้ในข้ออื่น ๆ (IN03-IN16) ให้ “ปล่อยว่าง”

รายได้จากการทำงาน		
1. รายได้/ ค่าตอบแทนจากการทำงานโดยได้รับเป็นค่าจ้าง/เงินเดือน (รวม ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าเปอร์เซ็นต์การขายสินค้าหรือบริการ ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตรและอื่น ๆ)	IN 02	<input type="text"/>
2. รายรับสุทธิ (หักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ) จากการประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม การทำงานส่วนตัว หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร	IN 03	<input type="text"/>
3. รายรับสุทธิ (หักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ) จากการประกอบการเกษตร หรือจากการให้บริการทางการเกษตร	IN 04	<input type="text"/>

- ให้บันทึก “รายได้/ค่าตอบแทน” ทั้งสิ้น จากการทำงานโดยได้รับเป็นค่าจ้าง/เงินเดือน ใน IN02 รวม ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าเปอร์เซ็นต์การขายสินค้าหรือบริการ ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ
- ให้บันทึก “รายรับสุทธิ” (ยอดหลังหักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ) จากการประกอบธุรกิจ
 - กรณีประกอบธุรกิจ/อุตสาหกรรม/วิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร ใน IN03
 - กรณีประกอบการเกษตร/การให้บริการทางการเกษตร ใน IN04
 (มูลค่าผลผลิตทั้งหมด หัก ต้นทุนและส่วนที่นำมาบริโภคในครัวเรือนในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

ตรวจสอบความแนบนี้: สมาชิกที่มีรายได้ในหมวดนี้ จะต้องบันทึกข้อมูลอาชีพและสถานภาพการทำงานในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ด้วย

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อประมาณรายได้อื่น ๆ นอกเหนือจากการทำงาน (ใน IN02-IN04) ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน (ยกเว้น ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ ; สมาชิกที่มีรหัส HM02=00) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว โดยให้บันทึก “จำนวนเงินหรือมูลค่า” ของรายได้ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินในแต่ละรายการเป็นรายบุคคล

1. บำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่าง ๆ (รวม เงินบำนาญ/บำเหน็จ จากกองทุนประกันสังคม)

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
1. บำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่าง ๆ (รวม เงินบำนาญ/บำเหน็จ จากกองทุนประกันสังคม)	IN 05	<input type="text"/>

- ให้บันทึก “รายได้” ที่ได้รับจากบำเหน็จ บำนาญ ฯลฯ ทั้งหมดก่อนหักภาษี รวม เงินบำนาญหรือบำเหน็จ จากกองทุนประกันสังคมที่ครัวเรือนได้รับ (เมื่อเกษียณหรือลาออกจากงานหรือไม่ได้ทำงานแล้ว)

เพิ่มรายละเอียดของรายการข้อถาม

หมายเหตุ: กรณีภรรยาได้รับบำนาญของสามี (สามีเป็นทหารผ่านศึกเสียชีวิต) ให้บันทึกใน IN05

2. เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
2. เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน	IN 06	<input type="text"/>

- ให้บันทึก “เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทน” ที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้าง ในกรณีที่เลิกจ้าง รวม เงินทดแทนในระหว่างการว่างงานจากประกันสังคม มาตรา 33

3. เงินช่วยเหลือ/สิ่งของที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (รวม เงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
3. เงินช่วยเหลือ/สิ่งของที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (รวม เงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)	IN 07	<input type="text"/>

- ให้บันทึก “จำนวนเงินหรือมูลค่า” ที่ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือนเป็นประจำ **ไม่รวม** มูลค่าของสิ่งของหรือบริการที่ได้รับการช่วยเหลือในบางกรณี เช่น ได้รับอาหารฟรีจากญาติหรือเพื่อนบ้านเป็นครั้งคราว (ถ้าได้รับเป็นประจำ ให้บันทึก) หรือการได้รับบริการฟรี/ผู้อื่นออกให้ในบางครั้ง หรือได้รับสิ่งของเล็ก ๆ น้อย ๆ จากบุคคลอื่นในช่วงเทศกาลต่าง ๆ

ตรวจสอบความแนบны: กรณีครัวเรือนได้รับเงินช่วยเหลือ/สิ่งของจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน ต้องบันทึกรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ ในสมุดภ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” ในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 3 - 4 ด้วย

4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ และผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ และผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ	IN 08	
4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	IN 08_1	<input type="text"/>
4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	IN 08_2	<input type="text"/>
4.3 อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน	IN 08_3	<input type="text"/>
4.4 การใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	IN 08_4	<input type="text"/>
4.5 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (นม)	IN 08_5	<input type="text"/>
4.6 การช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ	IN 08_6	<input type="text"/>

ปรับข้อมูลให้สอดคล้องกับ สศส.2 ตอนที่1

- ให้บันทึก “จำนวนเงินหรือมูลค่า” ความช่วยเหลือที่ได้รับจากรัฐและองค์กรต่าง ๆ ดังนี้

4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ (IN08_1)

หมายถึง สวัสดิการที่รัฐมีไว้เพื่อช่วยเหลือผู้สูงอายุ (อายุ 60 ปีขึ้นไป) เป็นเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบขั้นบันไดตามช่วงอายุ โดยได้รับเงินช่วยเหลือเป็นรายเดือนต่อเนื่องไปจนกว่าจะเสียชีวิต ดังนี้

60 - 69 ปี	600 บาท/คน/เดือน
70 - 79 ปี	700 บาท/คน/เดือน
80 - 89 ปี	800 บาท/คน/เดือน
90 ปีขึ้นไป	1,000 บาท/คน/เดือน

ตรวจสอบความแนบны: ผู้ที่ได้รับเงินดังกล่าว ต้องมีการบันทึก จำนวนปีที่ได้ใน HM29 (แบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.) ทั้งนี้ หากครัวเรือนได้รับไม่ตรงกับอัตราข้างต้น ให้ระบุหมายเหตุไว้ด้วย

4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ (IN08_2)

หมายถึง เบี้ยยังชีพให้กับผู้พิการที่ถือสมุด หรือบัตรประจำตัวคนพิการ โดยรัฐบาลจ่ายให้เดือนละ 800-1,000 บาท/คน (ปรับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563) เงื่อนไขดังนี้

กรณี	ได้รับ (บาท/เดือน)	การบันทึก	
		IN08_2	IN08_4
คนพิการอายุต่ำกว่า 18 ปี	1,000	1,000	-
คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป (เท่าเดิม)	800	800	-
คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป และมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	1,000	800	200

ตัวอย่างการบันทึก:

โจทย์ สํารวจพบครัวเรือนที่มีสมาชิกเป็นคนพิการ 3 คน ได้แก่

1. นายเอ อายุ 50 ปี พิการทางร่างกาย ไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
2. นางสาวบี อายุ 20 ปี พิการทางสมอง และมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
3. ด.ช. ซี อายุ 13 ปี ตาบอดเนื่องจากเกิดอุบัติเหตุ และได้รับเงินสงเคราะห์ผู้พิการมา 6 เดือน

การพิจารณา: ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา ดังนี้

1. นายเอ ได้รับเงินอุดหนุนคนพิการ เดือนละ 800 บาท จำนวน 12 เดือน โดยไม่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
 - ❖ รวมได้รับเบี้ยยังชีพคนพิการ $800 \times 12 = 9,600$ บาท
2. นางสาวบี ได้รับเงินอุดหนุนคนพิการ เดือนละ 800 บาท และได้รับผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐอีกเดือนละ 200 บาท จำนวน 12 เดือน
 - ❖ รวมได้รับเบี้ยยังชีพคนพิการ $800 \times 12 = 9,600$ บาท และ
 - ❖ ได้รับผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ $200 \times 12 = 2,400$ บาท
3. ด.ช. ซี ได้รับเงินอุดหนุนคนพิการ เดือนละ 1,000 บาท จำนวน 6 เดือน
 - ❖ รวมได้รับเบี้ยยังชีพคนพิการ $1,000 \times 6 = 6,000$ บาท

ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล:

IN08_2 บันทึกของ นายเอ 9,600 บาท, น.ส. บี 9,600 บาท, ด.ช. ซี 6,000 บาท รวม 25,200 บาท

IN08_4 บันทึกของ น.ส. บี 2,400 บาท รวม 2,400 บาท

(สศส. 3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)				
	รหัสรายการ	SUB 0 1	SUB 0 2	SUB 0 3
ชื่อและลำดับที่สมาชิกในครัวเรือน ทั้งที่มีรายได้และไม่รายได้ ตามแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 (บันทึกทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)	IN 01	0 1 นายเอ	0 2 นางสาวบี	0 3 ด.ช.ซี
รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน				
4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ และผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ	IN 08			
4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	IN 08_1			
4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	IN 08_2	9 600 0	9 600 0	6 000 0
4.3 อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน	IN 08_3			
4.4 การใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	IN 08_4		2 400 0	
4.5 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ทนม.)	IN 08_5			
4.6 การช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ	IN 08_6			

ตรวจสอบความแนบนับ: ผู้ที่ได้รับเงินดังกล่าว ต้องมีการบันทึก จำนวนปีที่ได้ใน HM30 (แบบสศส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.)

4.3 อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน (IN08_3)

หมายถึง การได้รับอาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน ทั้งในโรงเรียนของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับสิทธิ โดยโครงการอาหารกลางวันและโครงการอาหารเสริมฟรี (นม) เป็นโครงการที่เกิดจากความตระหนักของรัฐบาล ที่มุ่งแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการในเด็ก

ตรวจสอบความแนบны: ผู้ที่ได้รับอาหารกลางวัน/นมโรงเรียนดังกล่าว ต้องมีการบันทึก

- ❖ จำนวนปีที่ได้ใน HM31 (แบบ สคส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.)
- ❖ มูลค่านมโรงเรียนทุกประเภทตามที่ได้รับจริง ใน EF04_1 และมูลค่าอาหารกลางวันใน EF13 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย (แบบ สคส. 2 ตอนที่ 4 ข้อ 4. และข้อ 13.)

4.4 การใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย) (IN08_4)

หมายถึง เป็นบัตรที่รัฐบาลได้จัดขึ้นมาเพื่อช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยทั่วประเทศ ดังนี้

- 1) รายได้ไม่ถึง 30,000 บาท/ปี ได้รับวงเงินซื้อสินค้า 300 บาท/เดือน
- 2) รายได้เกิน 30,000 บาท/ปีขึ้นไป ได้รับวงเงินซื้อสินค้า 200 บาท/เดือน

รวมทั้ง สวัสดิการช่วยเหลืออื่น ๆ จากบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เช่น ค่าเดินทางรถโดยสารสาธารณะ

ตรวจสอบความแนบны : ผู้ที่มีการใช้จ่ายผ่านบัตรดังกล่าว ต้องมีการบันทึก

- ❖ จำนวนปีที่ได้ใน HM33 (แบบ สคส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.)
- ❖ มูลค่าสินค้า (แบบ สคส. 2 ตอนที่ 3) และมูลค่าอาหาร (แบบ สคส. 2 ตอนที่ 4) ตามที่ได้ใช้จริงในช่องไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ โดยรวมกันแล้วต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ครัวเรือนได้รับสิทธิในแต่ละเดือน

หมายเหตุ: ผู้พิการที่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ จะได้รับ 800 บาท เข้าบัญชีผู้พิการ บันทึกใน IN08_2 และได้เงิน 200 บาท เข้าบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (บันทึกใน IN08_3)

4.5 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.) (IN08_5)

หมายถึง เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก (เดือนละ 600 บาท ต่อบุตร 1 คน) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนจนมีอายุครบ 6 ปี และต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558
- (2) อยู่ในครอบครัวยากจน รายได้เฉลี่ยต่ำกว่า 100,000 บาท/คน/ปี
- (3) สัญชาติไทย (บิดาหรือมารดามีสัญชาติไทย) โดยบิดาเด็กสัญชาติไทยตามสูติบัตร

ลงทะเบียนแทนมารดาต่างด้าวได้

- (4) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือ ในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานรัฐ
- (5) ผู้ถือบัตรประกันสังคมสามารถร่วมโครงการได้ (รวม ผู้ได้รับเงินสงเคราะห์บุตร

จากกองทุนประกันสังคม/ได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว/เบี้ยความพิการ)

(6) ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลเด็กสามารถยื่นขอรับสิทธิ (ไม่จำเป็นต้องเป็นพ่อ/แม่) และสามารถลงทะเบียนได้ตามที่เด็กอาศัยอยู่จริง ไม่จำเป็นต้องใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

ตรวจสอบความแนบны: เด็กที่มีสิทธิได้รับเงินดังกล่าว ต้องมีการบันทึก จำนวนปีที่ได้ใน HM34 (แบบ สคส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.) แม้จะได้รับเงินผ่านบัญชีธนาคารของพ่อ/แม่/ผู้ปกครองก็ตาม

4.6 การช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ (IN08_6)

หมายถึง เงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ เช่น เงินช่วยเหลือค่าน้ำหรือค่าไฟ รวม มูลนิธิ สถาบัน องค์กรต่างประเทศ หรืออื่นใดที่คล้ายกันที่ไม่ใช่รายได้จาก ข้อที่ 4.1 - 4.5 ที่กล่าวมาข้างต้น

5. เงินทุนการศึกษา (รวม ทุนการศึกษาจากเงินของโรงเรียน)

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
5. เงินทุนการศึกษา (รวม ทุนการศึกษาจากเงินของโรงเรียน)	IN 09	<input type="text"/>

➤ ให้บันทึก “เงินทุนการศึกษา” ทั้งที่ได้รับจากรัฐและเอกชน ทั้งที่ได้รับมาเป็นเงินก้อนเดียวและทุนที่ได้รับต่อเนื่องตลอดทั้งปี

รวม กรณีที่ได้รับการยกเว้นค่าเล่าเรียนจากสถานศึกษา (เสมือนทุนการศึกษาจากเงินของโรงเรียนสถานศึกษา) ในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว

ไม่รวม ค่าเล่าเรียน จาก “นโยบายเรียนฟรี 15 ปี” ของรัฐบาล ซึ่งมีสิทธิได้รับทุกคน

ตรวจสอบความแนบนี้: กรณีได้รับเงินทุนการศึกษา ต้องมีการบันทึก ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ในสมุดภัก “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” (สศส. 2 ตอนที่ 3 ข้อ 9.)

6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)	IN 10	<input type="text"/>

➤ ให้บันทึก “รายรับ” จากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (แบ่งห้องให้เช่าหรือที่ดิน บางส่วนของบริเวณที่อยู่อาศัยเพียงเล็กน้อย โดยไม่ได้ตั้งใจประกอบเป็นธุรกิจ)

เช่น - แบ่งห้องภายในบ้าน 1 ห้อง ให้ญาตินอกครัวเรือนเช่าอยู่อาศัย (แยกอยู่แยกกิน โดยไม่ถือว่าเป็นครัวเรือนเดียวกับครัวเรือนตัวอย่าง)

- แบ่งบ้านชั้น 2 ให้ผู้อื่นเช่าอาศัย (โดยครัวเรือนอาศัยอยู่ชั้นล่าง)

- แบ่งที่ดินข้างบ้านให้ผู้อื่นเช่าทำโรงจอดรถ (เป็นที่ดินบริเวณบ้าน ไม่ประสงค์ทำเป็นธุรกิจ)

7. ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
7. ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ	IN 11	<input type="text"/>

➤ ให้บันทึก “รายรับ” จากค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ ซึ่งครัวเรือนหรือสมาชิกในครัวเรือนเป็นเจ้าของค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรนั้น ๆ

เช่น ค่าลิขสิทธิ์เพลง รายได้จากการขายโปรแกรมสำเร็จรูป รายได้จากการขายสูตรการปรุงยารักษาโรค ฯลฯ

ไม่รวม รายได้จากแฟนไชส์ รายได้จากการเผยแพร่วิดีโอ (เช่น จาก Youtube) หรือรายได้ประจำอื่นที่คล้ายกัน เนื่องจากรายไดกลุ่มนี้ถือเป็นรายได้จากการประกอบธุรกิจ ให้นำไปบันทึกใน IN03

8. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้นและการลงทุนอื่น ๆ

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน												
8. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้นและการลงทุนอื่น ๆ	IN 12	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>										

- ให้บันทึก “ดอกเบี้ย/ผลตอบแทน” จากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้น และการลงทุนอื่น ๆ ที่ได้รับจากธนาคาร/สถาบันการเงิน

หมายเหตุ: กรณีได้รับดอกเบี้ยจากเงินฝาก ให้บันทึก “ดอกเบี้ยที่ได้รับ” ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (แม้จะเป็นตัวเลขในบัญชีเงินฝาก โดยไม่ได้ถอนออกมาใช้ก็ตาม)

9. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่บุคคลอื่น/เอกชน

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน												
9. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่บุคคลอื่น/เอกชน	IN 13	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>										

- ให้บันทึก “ดอกเบี้ย/ผลตอบแทน” จากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่บุคคลอื่น/เอกชน

รวม การที่ครัวเรือนปล่อยเงินกู้นอกระบบด้วย

การบันทึกดอกเบี้ยแชร์ ให้พิจารณา ดังนี้

1) กรณีเป็นแชร์ดอกตาม

- ถ้ายังไม่ได้เป็ย ถือว่ายังไม่ได้รับดอกเบี้ยแชร์
- ถ้าเป็ยแล้ว ให้บันทึกดอกเบี้ยที่ได้รับทั้งหมด ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

2) กรณีเป็นแชร์ดอกหัก

- ถ้ายังไม่ได้เป็ย ผลบวกของดอกเบี้ยทุกเดือนที่ได้รับไปแล้ว ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว
- ถ้าเป็ยแล้ว ผลบวกของดอกเบี้ยทุกเดือน (จากผู้ที่ยื่นไปก่อนหน้านั้นในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

10. มรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินชอง (ไม่รวม ทรัพย์สิน)

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน												
10. มรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินชอง (ไม่รวม ทรัพย์สิน)	IN 14	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>										

- ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” ที่ได้รับจากมรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินชอง

รวม มรดก/พินัยกรรมที่ได้มาแล้วขายไป

ไม่รวม ทรัพย์สิน ถ้าได้มรดก/พินัยกรรม เช่น ได้บ้าน/ที่ดินสิ่งปลูกสร้างมา ไม่ต้องบันทึกเป็นรายได้

11. เงินได้รับการประกันสุขภาพ อุบัติเหตุ ไฟไหม้ ประกันชีวิต เงินฌาปนกิจศพ เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์สิน) ทุกประเภท รวม เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน												
11. เงินได้รับการประกันสุขภาพ อุบัติเหตุ ไฟไหม้ ประกันชีวิตเงินฌาปนกิจศพ เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์สิน) ทุกประเภท รวม เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)	IN 15	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>										

- ให้บันทึก “เงินได้” จากการประกันสุขภาพ/อุบัติเหตุ/ไฟไหม้/ประกันชีวิต/เงินฌาปนกิจศพ/เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์สิน) ทุกประเภท

รวม เงินช่วยเหลือกรณีโดนพักงาน เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี จากประกันสังคม ค่าคลอดบุตรจากประกันสังคม เงินทดแทนกรณีลาคลอดบุตร

หมายเหตุ: 1) ผู้ประกันตนชาย (ม.33, 39) สามารถเบิกสิทธิกรณีคลอดบุตรแบบเหมาจ่าย ครั้งละ 15,000 บาท และค่าฝากครรภ์ตามจริง ไม่เกิน 1,500 บาท

2) ผู้ประกันตนหญิง ได้รับเหมือนผู้ประกันตนชาย ยกเว้น กรณีผู้ประกันตนหญิง ม. 33 จะได้รับสิทธิเพิ่มเติม คือ สิทธิรับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรเหมาจ่าย เป็นระยะเวลา 90 วัน (คิดจากค่าจ้างตามจริง แต่สูงสุดไม่เกิน 15,000 บาท) และใช้สิทธิได้เฉพาะบุตร 2 คนแรก เท่านั้น บุตรคนที่ 3 เป็นต้นไปจะไม่ได้รับสิทธิดังกล่าว

3) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับรายได้จากบริษัท (นายจ้าง) กรณีลาคลอดไม่เกิน 45 วัน ทั้งนี้สิทธิและเงื่อนไขเพิ่มเติมเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4) ผลประโยชน์ทดแทนที่ได้รับจากการคลอดบุตร 1 ครั้ง (หน่วยเป็นบาท)

เงินเดือน/ฐานเงินค่าจ้างที่นำส่งประกันสังคม	เงินสงเคราะห์การลาหยุดงาน	ประกันสังคม			รวมเงินเบิกได้
		เงินสงเคราะห์การลาหยุดงาน	เงินค่าคลอด	เงินค่าฝากครรภ์	
5,000	7,500	7,500	15,000	1,500	31,500
8,000	12,000	12,000	15,000	1,500	40,500
10,000	15,000	15,000	15,000	1,500	46,500
12,000	18,000	18,000	15,000	1,500	52,500
15,000	22,500	22,500	15,000	1,500	61,500
20,000 (คิดฐานค่าจ้าง 15,000 บาท)	30,000	22,500	15,000	1,500	69,000

ข้อมูล ณ เดือนมกราคม 2564

12. รายได้อื่น ๆ เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ค่านายหน้า (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน	
12. รายได้อื่น ๆ เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ค่านายหน้า (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน	IN 16

➤ ให้บันทึก “รายได้อื่น ๆ” เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐบาล เงินรางวัล ค่านายหน้า (ในกรณีที่ *ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ*) เงินได้จากการพนัน

➤ ให้หัก ภาษี เงินได้ออก (หักภาษี ณ ที่จ่าย) โดยบันทึกไว้ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการหมวด ข. ค่าใช้จ่ายไม่เกี่ยวกับอุปโภคบริโภค

หมายเหตุ: 1) กรณีได้รับคำตอบแทนพิเศษ ในลักษณะที่เป็นเงินรางวัลนำจับ เงินสินบน ให้ถือว่าเป็นรายได้ไม่ประจำ (รายได้อื่น ๆ)

2) กรณีปลูกผักสวนครัวเพื่อบริโภคในครัวเรือน แล้วนำบางส่วนไปขาย ให้บันทึกรายได้จากการขายผักใน IN16

เมื่อบันทึกรายได้ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนครบแล้ว (IN02-IN16) ให้รวมรายได้ ดังนี้

1. รายได้ของสมาชิกทุกคน (แนวนอน) บันทึกในสดมภ์ “รวม” ของแต่ละรายการ (IN02-IN16)
2. รายได้รายบุคคล (แนวตั้ง) บันทึกในสดมภ์ “รวม” ในแถวล่างสุดของสมาชิกแต่ละคน
3. รวมรายได้ทั้งหมดจากข้อ 1. และ 2. แล้วบันทึกในช่องสุดท้าย

ตอนที่ 5 ความมั่นคงทางอาหาร

ความไม่มั่นคงทางอาหารในครัวเรือน (Household food insecurity) หมายถึง การที่ครัวเรือนมีความสามารถจำกัดในการหาหรือบริโภคอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการในปริมาณที่เหมาะสมได้ เนื่องจากครัวเรือนนั้นมีทรัพยากรจำกัด เนื่องจากความยากจน ตกงาน และค่าครองชีพที่สูงขึ้น ซึ่งภาวะดังกล่าวได้รับการกระตุ้นจากปัจจัยทางสังคมและเศรษฐกิจ เช่น ราคาอาหารที่สูงขึ้น ภาวะเงินเฟ้อ หรือเหตุการณ์อื่น ๆ ที่ทำให้ครัวเรือนต้องลดค่าใช้จ่ายด้านอาหารลง

วัตถุประสงค์ เพื่อทราบความชุกของความไม่มั่นคงทางอาหาร ทั้งระดับปานกลางและระดับรุนแรง รวมทั้ง ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทางเศรษฐกิจและสังคม ความไม่มั่นคงทางอาหารของครัวเรือนกับภาวะโภชนาการเกินและขาดในครัวเรือน ประกอบด้วยข้อถามทั้งสิ้น 8 ข้อ ดังนี้

1. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่านเคยรู้สึกกังวลหรือไม่ว่าจะไม่มีอาหารกินอย่างเพียงพอ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

ตอนที่ 5 ความมั่นคงทางอาหาร (ให้สัมภาษณ์หัวหน้าครัวเรือนหรือผู้ที่รู้เกี่ยวกับการซื้อ/หาอาหารภายในครัวเรือนที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป) (ปฏิบัติงานสนามเดือน มกราคม - มีนาคม 2567)		
	REC 3 1	SUB 0 1
1. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่านเคยรู้สึกกังวลหรือไม่ว่าจะไม่มีอาหารกินอย่างเพียงพอ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยรู้สึกกังวล = 0 เคยรู้สึกกังวล = 1 ไม่ทราบ = 8	FI01	<input type="checkbox"/>

วัตถุประสงค์ ข้อถามต้องการประเมินความกังวล ความหวาดหวั่นว่าจะไม่มีอาหารกินเพียงพอหรือขาดแคลนอาหารในครอบครัว เนื่องจากไม่มีเงินพอที่จะซื้อหา หรือขาดทรัพยากรที่ทำให้มีอาหารบริโภคเพียงพอ โดยความกังวลอาจเกิดจาก การตกงาน ขาดรายได้ ครัวเรือนไม่สามารถผลิตอาหารเพื่อให้เพียงพอเพื่อการบริโภค หรือขาดแหล่งช่วยเหลือด้านอาหารจากภายนอก ความกังวลว่าจะไม่มีอาหารเพียงพอ โดยที่ครัวเรือนยังไม่ขาดแคลนอาหารจริงนั้น ก็เป็นข้อบ่งชี้ถึงความไม่มั่นคงทางอาหารของครัวเรือนได้ ข้อนี้มี 3 ตัวเลือกให้ตอบ และให้เลือกเพียงคำตอบเดียว

กรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่า “เคยรู้สึกกังวล” ให้ชักถามเพื่อยืนยันคำตอบ ดังนี้

“ผม/ดิฉัน หมายถึง ความรู้สึกกังวลนั้น เกิดจากไม่มีเงินพอที่จะซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้”

ข้อ 2. - ข้อ 8.

วัตถุประสงค์ เพื่อประเมินประสบการณ์ของครัวเรือนในช่วง 12 เดือนที่แล้วเกี่ยวกับความไม่มั่นคงทางอาหาร เพื่อนำมาวิเคราะห์ความชุกของครัวเรือนถึงความสามารถในการหาหรือบริโภคอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการในปริมาณที่เหมาะสม และเพื่อนำมาหาค่าความสัมพันธ์กับตัวแปรทางเศรษฐกิจและสังคมกับภาวะโภชนาการกินและขาดในครัวเรือน

ให้พนักงานสัมภาษณ์ชี้แจงผู้ตอบสัมภาษณ์ว่า ต่อไปนี้จะสอบถามเรื่องประสบการณ์เกี่ยวกับสถานการณ์ความมั่นคงทางอาหารของครัวเรือน ในช่วง 12 เดือนที่แล้ว ว่าเคยประสบกับสถานการณ์ตามข้อ 2. ถึงข้อ 8. เนื่องจากไม่มีเงินพอที่จะซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ โดยพนักงานสัมภาษณ์จะอ่านคำถามทีละข้อ แต่ละข้อมี 3 ตัวเลือกให้ตอบ

ในแต่ละข้อ กรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่า “เคยประสบ” ให้ช้คำถามเพื่อยืนยันคำตอบ ดังนี้

“ผม/ดิฉัน หมายถึง ช่วงเวลาที่ครัวเรือนเคยประสบนั้น เกิดขึ้นเนื่องจากไม่มีเงินพอที่จะซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้”

ตัวอย่าง กรณีที่ไม่ถือว่าเป็นประสบการณ์ความไม่มั่นคงทางอาหาร เช่น มีเงินซื้อและอยู่ใกล้แหล่งอาหารแต่เลือกที่จะกินข้า ๆ ไม่มีคุณค่าทางโภชนาการ การจำกัดการกินเนื่องจากลดน้ำหนักหรือมีปัญหาทางสุขภาพ เป็นต้น

2. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการไม่ได้กินอาหารที่มีประโยชน์หรือมีคุณค่าทางโภชนาการ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

<p>2. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการไม่ได้กินอาหารที่มีประโยชน์หรือมีคุณค่าทางโภชนาการ เพราะ ไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้</p> <p>ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8</p>	<p>FI02</p>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------	--------------------------

วัตถุประสงค์ ข้อถามนี้ต้องการประเมินประสบการณ์ของครัวเรือนในช่วงหนึ่งปีที่ผ่านมา ที่ไม่สามารถรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ หรือมีคุณค่าทางโภชนาการ หรืออาหารที่มีความหลากหลายครบทุกหมู่ ข้อถามนี้เป็นการถามเกี่ยวกับคุณภาพของอาหารไม่ใช่ปริมาณอาหารที่ครัวเรือนบริโภค

3. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการกินอาหารเพียงไม่กี่ชนิด เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

<p>3. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการกินอาหารเพียงไม่กี่ชนิด เพราะ ไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้</p> <p>ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8</p>	<p>FI03</p>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------	--------------------------

วัตถุประสงค์ ข้อถามนี้ต้องการประเมินประสบการณ์ครัวเรือนในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมาว่า สมาชิกครัวเรือนบริโภคอาหารเพียงไม่กี่ชนิด หรือบริโภคอาหารชนิดเดิมซ้ำๆกันทุกวัน เนื่องจากไม่มีเงินพอที่จะไปซื้ออาหารชนิดอื่น ข้อถามนี้ แสดงความหลากหลายของชนิดและประเภทอาหารที่บริโภค ข้อคำถามนี้บ่งบอกถึงคุณภาพของอาหารที่บริโภค ไม่ใช่ปริมาณอาหารที่บริโภค ข้อถามนี้ต้องการประเมินการเลือกกินอาหารบางชนิดเนื่องจากขาดเงินหรือทรัพยากร ไม่ใช่เนื่องจากอุปนิสัยส่วนตัวของการเลือกกินบางอย่าง ปัญหาด้านสุขภาพหรือข้อห้ามทางศาสนา

4. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการอดอาหารบางมื้อ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

4. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการอดอาหารบางมื้อ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8	FI04	<input type="checkbox"/>
---	------	--------------------------

วัตถุประสงค์ ข้อถามนี้ต้องการประเมินประสบการณ์ของครัวเรือนในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา ของการอดมื้ออาหารหรือการไม่รับประทานอาหารบางมื้อ เช่น อดอาหารมื้อเช้า หรือมื้อกลางวัน หรือมื้อเย็น ซึ่งตามปกติ คนไทยจะบริโภคอาหารทั้งสามมื้อ เนื่องจากไม่มีเงินพอที่จะซื้อ ข้อคำถามนี้ประเมินปริมาณอาหารที่ไม่เพียงพอต่อการรับประทานในครัวเรือน

5. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการกินอาหารในปริมาณที่น้อยกว่าที่ควรจะเป็น เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

5. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการกินอาหารในปริมาณที่น้อยกว่าที่ควรจะเป็น เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8	FI05	<input type="checkbox"/>
--	------	--------------------------

วัตถุประสงค์ ข้อคำถามนี้ต้องการประเมินประสบการณ์ครัวเรือนในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา ด้านความไม่มั่นคงทางอาหาร จนสมาชิกครัวเรือนต้องลดปริมาณการบริโภคลง หรือน้อยกว่าที่ควรจะเป็น เนื่องจากไม่มีเงินซื้อ แม้ว่าจะไม่ถึงกับต้องอดมื้ออาหาร ข้อถามนี้บ่งบอกถึงปริมาณอาหารที่บริโภคซึ่งไม่ใช่คุณภาพของอาหารที่บริโภค การลดปริมาณลงในข้อถามนี้เนื่องจากไม่มีเงิน ไม่ใช่เพื่อการลดน้ำหนัก หรือเพื่อสุขภาพ หรือเป็นข้อปฏิบัติด้านศาสนา

6. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับภาวะการขาดแคลนอาหาร/วัตถุดิบที่ใช้ในการประกอบอาหาร เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

6. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับภาวะการขาดแคลนอาหาร/วัตถุดิบที่ใช้ในการประกอบอาหาร เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8	FI06	<input type="checkbox"/>
--	------	--------------------------

วัตถุประสงค์ ข้อถามนี้ต้องการประเมินว่าครัวเรือนในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา ได้ประสบกับภาวะการขาดแคลนอาหารในครัวเรือนเนื่องจากไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถผลิตอาหารด้วยตนเอง

7. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับภาวะหิวแต่ไม่ได้กิน เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

7. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับภาวะหิวแต่ไม่ได้กิน เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8	FI07	<input type="checkbox"/>
---	------	--------------------------

วัตถุประสงค์ ข้อถามนี้ ประเมินว่าครัวเรือนในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา ว่าได้ประสบภาวะหิวโหยเนื่องจาก ไม่ได้รับประทานอาหารอย่างเพียงพอเพราะไม่มีเงินพอที่จะซื้ออาหาร ภาวะหิวโหยในข้อถามนี้ไม่ใช่เป็นไปเพื่อการลดน้ำหนัก การอดอาหารเพื่อวัตถุประสงค์ด้านสุขภาพ หรือข้อปฏิบัติทางศาสนา

8. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการไม่ได้กินอาหารทั้งวัน เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

8. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการไม่ได้กินอาหารทั้งวัน เพราะ ไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8	FI08	<input type="checkbox"/>
---	-------------	--------------------------

วัตถุประสงค์ ข้อถามนี้ประเมินประสบการณ์ของครัวเรือนในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา ที่ ไม่ได้รับประทานอาหารทั้งวัน เนื่องจากไม่มีเงินพอที่จะซื้อ ในกรณีนี้ไม่ได้หมายถึงการอดอาหารเพื่อการลดน้ำหนัก หรือเพื่อวัตถุประสงค์ด้านสุขภาพ หรือข้อปฏิบัติทางศาสนา

บทที่ 5

การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย หลักการปิดทศนิยม และการตรวจสอบความแนบ ในของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)

วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความแนบนัย ความเป็นไปได้และความครบถ้วน ถูกต้องเบื้องต้น ในระดับการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)

รายละเอียดและขั้นตอนการตรวจสอบ ดังนี้

1. การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย
2. หลักการปิดทศนิยม
3. การตรวจสอบความแนบนัยของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)

1. การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย

1.1 การรวมรายได้ทั้งสิ้น

ให้รวม รายได้ทั้งสิ้นในแบบ สศส.2 ตอนสรุปรายได้ (สศส.) แล้วหารรายได้เฉลี่ยต่อเดือน โดยหารด้วย 12

➔ รวม (IN02 + ... + IN16) ของทุกคน (หน้า 28-29) แล้วหารด้วย 12

แล้วบันทึกยอดรวมรายได้ทั้งสิ้นไว้ หน้า 31 ของแบบสอบถาม สศส.2

1.2 การรวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (ของเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน)

ให้รวม ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ (สดมภ์ซื้อ/จ่าย และไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้) ของเดือนที่แล้ว และเฉลี่ยต่อเดือนในแบบ สศส.2 ตอนที่ 3 (หมวด ก. และ ข.) และค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ (สดมภ์ซื้อ/จ่าย และไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้) ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 4 (หมวด ข.) แล้วคูณด้วย 4.3 ดังนี้

❖ ตอนที่ 3 ; รวมค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ (สดมภ์ซื้อ/จ่าย และไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้)

➔ (EG01 + EG02 + + EG120) (หน้า 10-17)

❖ ตอนที่ 4 ; รวมค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ (สดมภ์ซื้อ/จ่าย และไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้) แล้วคูณด้วย 4.3

➔ (EF01 + EF02 + + EF17) (หน้า 24-27) แล้วคูณด้วย 4.3

แล้วบันทึกยอดรวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นไว้ หน้า 31 ของแบบสอบถาม สศส.2

1.3 การคำนวณและเปรียบเทียบ ยอดรวมรายได้ใน (ข้อ 1.1) และยอดรวมค่าใช้จ่ายใน (ข้อ 1.2)

❖ ถ้ายอดรวมรายได้ > ยอดรวมค่าใช้จ่าย ให้คำนวณดังนี้

$$\frac{\text{รายได้} - \text{ค่าใช้จ่าย} \times 100}{\text{รายได้}} = \text{xx.x\%}$$

❖ ถ้ายอดรวมรายได้ < ยอดรวมค่าใช้จ่าย ให้คำนวณดังนี้

$$\frac{\text{ค่าใช้จ่าย} - \text{รายได้} \times 100}{\text{ค่าใช้จ่าย}} = \text{xx.x\%}$$

ให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor) ตรวจสอบข้อมูล ดังต่อไปนี้

- กรณีมีความแตกต่างเกินกว่าร้อยละ 30% ให้ตรวจสอบกับพนักงานสนามเรื่องความครบถ้วนของข้อมูล

- กรณีถ้าตรวจแล้ว พบว่าเป็นเช่นนั้นจริง ให้หมายเหตุ มาให้ทราบว่าเป็นเพราะเหตุใด

ตัวอย่าง เหตุผลที่ความแตกต่างเกินกว่าร้อยละ 30%

1. รายได้เกินกว่าค่าใช้จ่าย 30%

- คริวเรือได้รับของกินของใช้จากการช่วยเหลือเป็นจำนวนมาก
- คริวเรือทำธุรกิจ มีรายได้สูง
- ผลิตเอง เช่น ปลุกผัก ปลุกข้าว หรือหาของป่ากินเองเป็นส่วนใหญ่
- มีรายได้สูง แต่ใช้จ่ายน้อย
- คริวเรือประหยัดค่าใช้จ่าย/เก็บออม
- เดือนที่แล้ว คริวเรือมีรายได้จากการขายวัวจำนวนหลายตัว
- ฯลฯ

2. ค่าใช้จ่ายเกินกว่ารายได้ 30%

- คริวเรือมีค่าใช้จ่ายสูงเนื่องจากต้องจ่ายค่าเทอม ค่าเครื่องแบบนักเรียน ของลูกหลานจำนวนมาก
- คริวเรือใช้เงินออมหรือเงินกู้มาใช้จ่าย เช่น กู้ กยศ.
- บุคคลนอกคริวเรือส่งเงินมาให้ใช้จ่าย
- เกิดโรคระบาด ออกไปทำงาน/ขายของไม่ได้
- หยุตงาน จึงไม่มีรายได้
- ซื้อสิ่งของ ราคาสูงเข้าบ้าน เช่น เฟอร์นิเจอร์ โทรทัศน์ เครื่องซักผ้า เป็นต้น
- ฯลฯ

ตัวอย่างการตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย:

1. รายได้

รวม (IN02 + ... + IN16) ของทุกคน แล้วหารด้วย 12 = **33,600 บาท**

2. ค่าใช้จ่าย

ตอนที่ 3 = 10,000 บาท

ตอนที่ 4 = 1,000 x 4.3 = 4,300 บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน = **14,300 บาท**

3. การคำนวณและเปรียบเทียบ

$$\frac{\text{รายได้} - \text{ค่าใช้จ่าย}}{\text{รายได้}} \times 100 = \frac{33,600 - 14,300}{33,600} \times 100 = 57.44\%$$

4. เหตุผลที่ต่างกันเกินกว่า 30% (ถ้ามี)

มีความแตกต่างเกินกว่าร้อยละ 30% ตรวจสอบกับพนักงานสนามเรื่องความครบถ้วนของข้อมูลแล้ว พบว่า เป็นข้อมูลที่มีความเป็นจริง ถูกต้องครบถ้วน จึงให้บันทึกหมายเหตุเป็นเพราะสาเหตุใด

หมายเหตุ: คริวเรือมีรายได้เดือนที่แล้ว มากกว่าค่าใช้จ่ายเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน **เนื่องจาก** คริวเรือนี้มีสมาชิกคนเดียว มีเงินเดือนประจำและมีรายได้เสริมจากการขายออนไลน์ (online)

2. หลักการปิดทศนิยม

ข้อพิจารณาในการปิดเศษทศนิยม เฉพาะหน่วยบาท/สตางค์ มีดังนี้

- 1) ถ้าเป็นเศษ 50 สตางค์และหลักหน่วยลงท้ายด้วยเลขคี่ ให้ปัดขึ้น เช่น 19.50 ปัดเป็น 20
- 2) ถ้าเป็นเศษ 50 สตางค์และหลักหน่วยลงท้ายด้วยเลขคู่ ให้ปัดลง เช่น 36.50 ปัดเป็น 36
- 3) ถ้าเป็นเศษมากกว่า 50 สตางค์ ให้ปัดตามหลักคณิตศาสตร์ เช่น 40.51 ปัดเป็น 41
- 4) ถ้าเป็นเศษน้อยกว่า 50 สตางค์ ให้ปัดตามหลักคณิตศาสตร์ เช่น 40.40 ปัดเป็น 40

3. การตรวจสอบความแนบในของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)

ขอให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor) ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่เจ้าของโครงการกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานสนาม และคู่มือการใช้งานโปรแกรมบันทึกข้อมูลตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ดังนี้

- 1) ตรวจสอบความถูกต้อง ความเป็นไปตามวิธีการบันทึกข้อมูลและกรอบการตรวจสอบ ในคู่มือปฏิบัติงานสนาม ที่เจ้าของโครงการชี้แจงฯ ทุกแบบสอบถามอย่างละเอียดเป็นประจำ
- 2) ควบคุมการทำงานให้มีการบันทึกข้อมูล ครั้งที่ 2 (Verify data) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล (Compare data) ทุกครั้ง ก่อนที่จะแก้ไขไฟล์ให้ถูกต้องแล้วส่งข้อมูลมายังส่วนกลาง
- 3) ให้ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลอีกครั้ง ระหว่างข้อมูลที่บันทึกในโปรแกรมเสร็จเรียบร้อยแล้วกับแบบสอบถาม (แบบกระดาษ) ว่ามีการบันทึกถูกต้องครบถ้วน

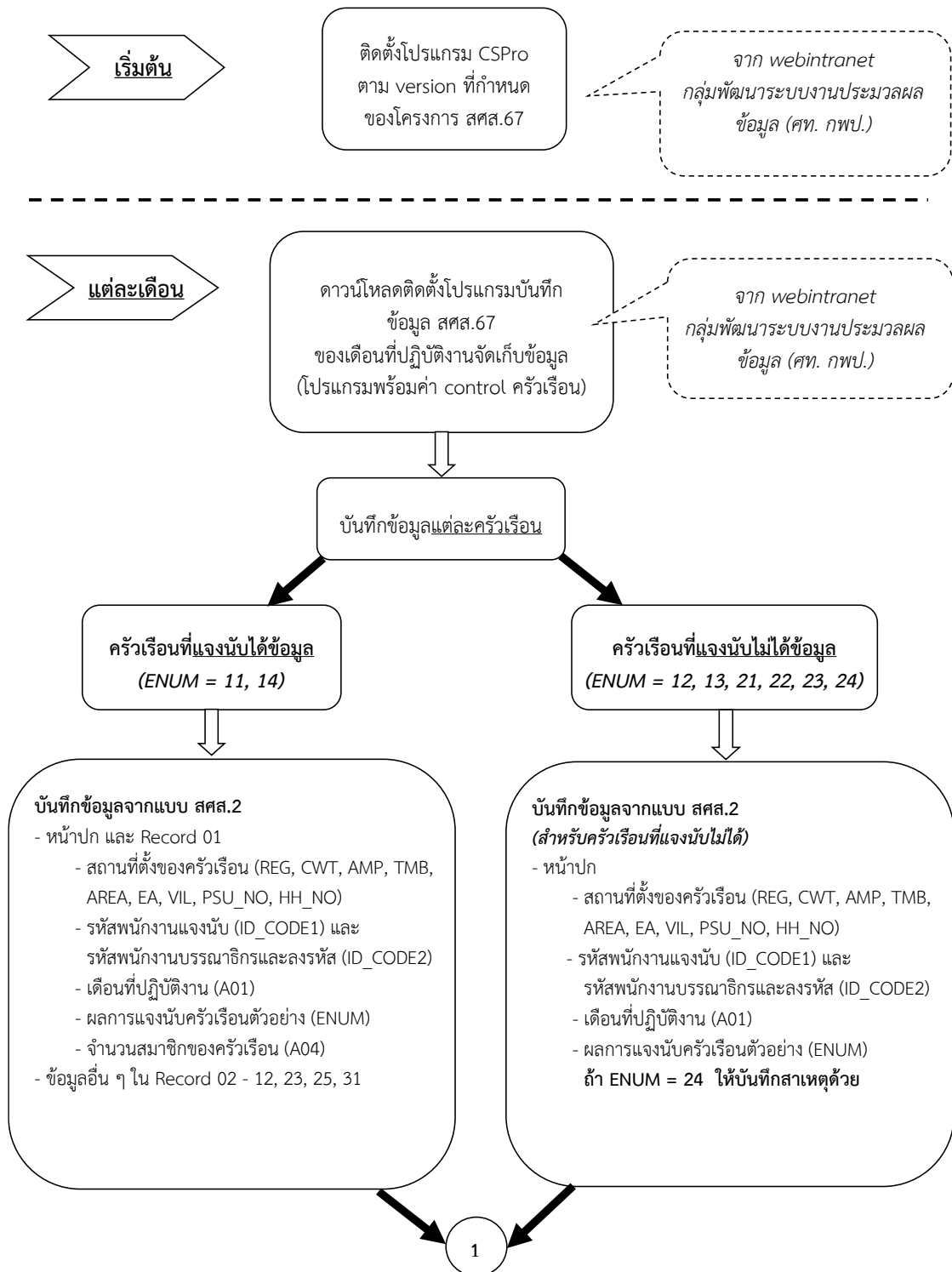
บทที่ 6

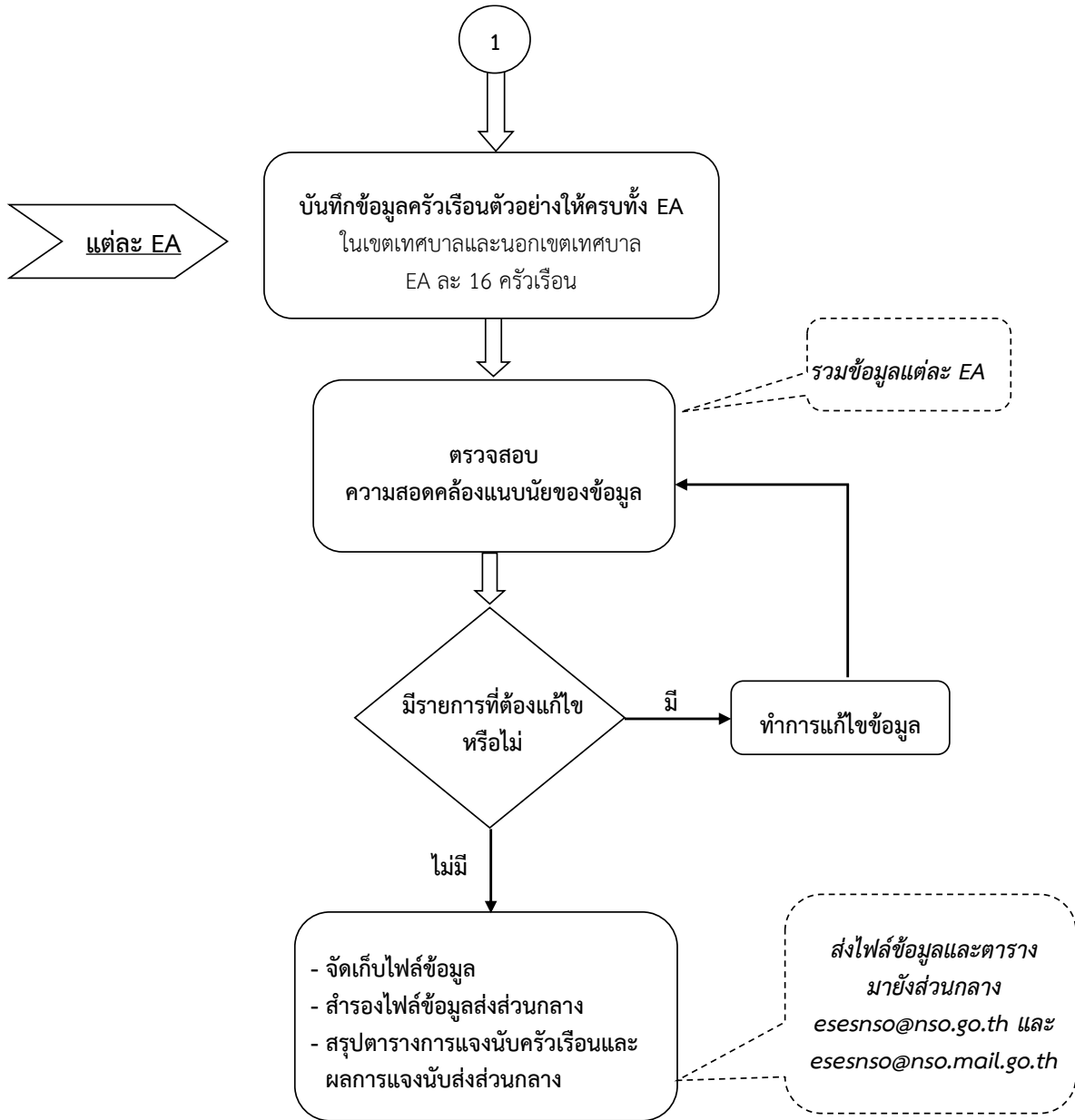
การบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม CSPro

ในการบันทึกข้อมูลจากแบบสำรวจลงในโปรแกรม CSPro สำหรับ สศส.67 นี้ มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

สรุป Flow chart การบันทึกข้อมูล สศส.67 ด้วยโปรแกรม CSPro

กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ (บจ.) และ สำนักงานสถิติจังหวัด (สถจ.)





หมายเหตุ ขอให้ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลแบบ verify data

ภาคผนวก



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สศส. 2

การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2567
(แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)

เดือนที่ปฏิบัติงาน.....

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

(บันทึกในสำนักงาน)

1. ภาค.....	REG	<input type="checkbox"/>
2. จังหวัด.....	CWT	<input type="checkbox"/>
3. อำเภอ/เขต.....	AMP	<input type="checkbox"/>
4. ตำบล/แขวง.....	TMB	<input type="checkbox"/>
5. ในเขตเทศบาล..... 1 นอกเขตเทศบาล..... 2	AREA	<input type="checkbox"/>
6. เขตแฉ่งนับที่.....	EA	<input type="checkbox"/>
7. หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน..... บ้านเลขที่..... ถนน.....	VIL	<input type="checkbox"/>
8. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง.....	PSU_NO	<input type="checkbox"/>
9. ชื่อหัวหน้าครัวเรือน.....	HH_NO	<input type="checkbox"/>

ข. ผลการแฉ่งนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)

ENUM

ได้ข้อมูล		รหัส	ไม่ได้ข้อมูล		รหัส	
ชั้นนับจด	ชั้นแฉ่งนับ		ชั้นนับจด	ชั้นแฉ่งนับ		
1. เป็นครัวเรือนตัวอย่าง 1.1 มีครัวเรือนอาศัยอยู่	แฉ่งนับได้.....	11	เป็นครัวเรือนตัวอย่าง	ไปสามครั้งไม่พบ	21	
	รื้อถอน ไฟไหม้.....	12		ผู้ตอบสัมภาษณ์.....		22
	เป็นบ้านว่าง.....	13		ไม่ให้ความร่วมมือ.....		23
				หาบ้านไม่พบ.....		24
2. ไม่เป็นครัวเรือนตัวอย่าง (ครัวเรือนใหม่อยู่แทน ครัวเรือนเดิมที่เป็นตัวอย่าง)	แฉ่งนับได้.....	14	ใช้เวลาในการสัมภาษณ์.....ชั่วโมง.....นาที			
			เบอร์โทรศัพท์ครัวเรือนตัวอย่าง.....			

ลงชื่อ..... (พนักงานแฉ่งนับ) ลงชื่อ..... (พนักงานบรรณาธิกรและลงรหัส)

ID_CODE1

ID_CODE2

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2567

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2567

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจ)

(ตำแหน่ง.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2567

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

หน่วยงานภาครัฐนำไปใช้กำหนดนโยบายวางแผนด้านประชากร เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ เช่น แก้ปัญหาหนี้สินและความยากจนของประชาชน ส่งเสริมการออม จัดสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล การสงเคราะห์คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น

สรุปข้อมูลครัวเรือน

(บันทึกในสำนักงาน)

REC	0	1	SUB	0	1
-----	---	---	-----	---	---

รายการ	แบบ	ตอน	รหัสรายการ
1. เดือนที่ปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูล	สศศ. 2	หน้าปก	A01 <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
2. การทำงานของสมาชิกและสถานภาพทางเศรษฐกิจของครัวเรือน			
2.1 จำนวนผู้ที่ทำงานหารายได้และผู้ช่วยธุรกิจ ในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง <i>รวม ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=00)</i>	สศศ. 2	ตอนที่ 1	A02
2.2 จำนวนผู้ที่ทำงานหารายได้และผู้ช่วยธุรกิจ ในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง <i>ไม่รวม ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=00)</i>	สศศ. 2	ตอนที่ 1	A02_1
3. จำนวน Sub - record			
3.1 Record 02 : จำนวนสมาชิกของครัวเรือน <i>รวม ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=00)</i>	สศศ. 2	ตอนที่ 1	A04 <input style="width: 20px; height: 15px;" type="text"/>
3.2 Record 02 : จำนวนสมาชิกของครัวเรือน <i>ไม่รวม ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=00)</i>	สศศ. 2	ตอนที่ 1	A04_1
4. ค่าใช้จ่ายของครัวเรือน (Generate ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์)	สศศ. 2	ตอนที่ 3 - 4	
4.1 ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			A07
4.2 ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			A08
4.3 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			A09
4.4 ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นเฉลี่ยต่อเดือนต่อคน			A10
4.5 ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคเฉลี่ยต่อเดือนต่อคน			A11
4.6 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ เฉลี่ยต่อเดือนต่อคน			A12
5. สรุปรายได้ (ใช้สำหรับตรวจสอบความถูกต้องแนบนำของข้อมูลเท่านั้น)	สศศ. 3		
5.1 รายได้จากค่าจ้าง/เงินเดือนเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			B01
5.2 รายได้จากการประกอบธุรกิจเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			B02
5.3 รายได้จากการประกอบการเกษตรเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			B03
5.4 รายได้จากแหล่งอื่น ๆ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			B04
6. ค่า Weight (ครัวเรือน)			A52
7. สรุปลักษณะที่สำคัญอื่นๆ ของครัวเรือน (รายละเอียดของครัวเรือนตาม Data Dictionary)			

ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน

1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน		รหัสรายการ
2. ชื่อ และลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน (ให้เรียงลำดับตามรหัสในข้อ 3) - ลำดับที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม		HM01
3. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน หัวหน้าครัวเรือน = 01 บุตรของบุตร = 06 พี่/น้อง = 11 ภรรยา/สามี = 02 พ่อ/แม่ = 07 ญาติอื่น ๆ = 12 บุตรที่ยังไม่สมรส = 03 พ่อ/แม่ของคู่สมรส = 08 ผู้อาศัย (รวม คู่รักเพศเดียวกัน) = 13 บุตรที่สมรสแล้ว = 04 ปู่/ย่า/ตา/ยาย = 09 ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ = 00 บุตรเขย/บุตรสะใภ้ = 05 ลูก/ป้า/น้า/อา = 10		HM02
4. เพศ ชาย = 1 หญิง = 2		HM03
5. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย (เด็กอายุต่ำกว่า 1 ปี บันทึก "000" กรณีที่อายุมากกว่า 120 ปี บันทึก "120")		HM04
6. ศาสนา พุทธ = 1 อิสลาม = 2 คริสต์ = 3 อื่น ๆ (ระบุ) = 4		HM05
7. ภาษาส่วนใหญ่ที่ใช้คุยกับสมาชิกในครัวเรือน ไทย = 1 มาเลย์/ยิวี = 2 จีน = 3 มอญ/พม่า = 4 เขมร/ส่วย = 5 กะเหรี่ยง = 6 อื่น ๆ (ระบุ) = 7		HM06
8. สัญชาติ ไม่มีสัญชาติ = 0 สัญชาติไทย = 1 ไม่ใช่สัญชาติไทย = 2		HM07
9. เป็นผู้พิการหรือไม่ ไม่พิการ = 0 พิการแต่กำเนิด พิการภายหลัง - ทางร่างกาย = 1 - ทางร่างกาย = 4 - ทางสติปัญญา = 2 - ทางสติปัญญา = 5 - ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 3 - ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 6		HM08
10. สามารถดูแลตนเอง (ในชีวิตประจำวัน) โดยไม่ต้องมีคนช่วยเหลือได้หรือไม่ ไม่ได้ = 0 ได้ = 1		HM09
ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป		
11. สถานภาพสมรส โสด = 1 สมรส = 2 ม้าย = 3 หย่า = 4 แยกกันอยู่ = 5		HM10
ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี		
12. มีพ่อและแม่อาศัยอยู่ด้วยหรือไม่ อยู่ = 1 (ข้ามไปถามข้อ 15) อยู่กับพ่อคนเดียว = 2 อยู่กับแม่คนเดียว = 3 อยู่กับญาติ = 4 อยู่กับคนอื่น (ระบุ) = 5		HM11
13. จำนวนปีที่ไม่ได้อยู่กับพ่อ และ/หรือ แม่		HM12
14. สาเหตุที่ไม่ได้อยู่กับพ่อ และ/หรือ แม่ พ่อและ/หรือแม่ เสียชีวิต = 1 พ่อและ/หรือแม่ทำงานคนละพื้นที่ภายในประเทศ = 3 เพื่อการศึกษา = 5 พ่อแม่แยกทางกัน = 2 พ่อและ/หรือแม่ทำงานอยู่ต่างประเทศ = 4 อื่น ๆ (ระบุ) = 6		HM13
ถามสมาชิกทุกคน		
15. ขณะนี้กำลังเรียนหนังสืออยู่หรือไม่ ไม่เคยเรียน = 0 (ข้ามไปถามข้อ 18) เรียนอยู่ในสถานศึกษาเอกชน = 1 เรียนอยู่ในสถานศึกษารัฐบาล = 2 ไม่เรียนแล้ว = 3		HM14
16. ถ้า "ไม่เรียนแล้ว" ให้ระบุ ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ		HM15
ถ้า "กำลังเรียน" ให้ระบุ ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ และ ชั้นที่กำลังเรียน		HM16
		HM17
17. ค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา) (ถ้าไม่ได้จ่ายเองให้ประเมินมูลค่า ยกเว้น นโยบายเรียนฟรี 15 ปี ไม่ต้องประเมิน) - ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียมการศึกษา/ค่าบำรุงการศึกษา - ค่าเครื่องแบบ (ทุกประเภทที่กำหนด) - ค่าสมุดหนังสือ/อุปกรณ์การเรียนอื่น ๆ - ค่าเดินทางไปเรียน		HM18 HM19 HM20 HM21

	รหัสรายการ
<p>18. (ปัจจุบัน) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและ/หรือสวัสดิการอื่น ๆ ต่อไปนี้หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ไม่มี = 0 มี = 1 - สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) ไม่มี = 0 มี = 1 - สิทธิประกันสังคม ม.33, 39 (ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน) ไม่มี = 0 มี = 1 - สิทธิประกันสังคม ม.40 (ผู้ประกอบการอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ) ไม่มี = 0 มี = 1 - ประกันสุขภาพเอกชน ไม่มี = 0 มี = 1 - สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจัดโดยนายจ้าง ไม่มี = 0 มี = 1 - สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ เช่น สวัสดิการครูเอกชน สวัสดิการค่ารักษาของนักเรียน ฯลฯ (ระบุ) ไม่มี = 0 มี = 1 	<p>HM22</p> <p>HM23</p> <p>HM24</p> <p>HM25</p> <p>HM26</p> <p>HM27</p> <p>HM28</p>
<p>19. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ได้รับผลประโยชน์ (ไม่ต้องคืน) จากโครงการช่วยเหลือของรัฐต่อไปนี้หรือไม่ ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี) ได้รับผลประโยชน์ในรอบ 12 เดือนแต่ปัจจุบันไม่ได้รับแล้ว = 8</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ HM29 - เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ HM30 - อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน HM31 - ทุนการศึกษาจากรัฐ HM32 - บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย) HM33 - เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.) HM34 - เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม) HM35 - โครงการช่วยเหลือของรัฐอื่น ๆ (เช่น โครงการเราเที่ยวด้วยกัน โครงการช่วยเหลือเกษตรกร ฯลฯ) HM36 	
<p>20. (ปัจจุบัน) ได้กู้ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ (ต้องใช้คืน) ที่รัฐจัดให้ต่อไปนี้หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาของรัฐ ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 - โครงการธนาคารประชาชนเพื่อผู้ประกอบการรายย่อย ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 - กองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 - กองทุนอื่น ๆ (ระบุ) ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 	<p>HM38</p> <p>HM39</p> <p>HM40</p> <p>HM41</p>
ถามสมาชิกทุกคน	
<p>21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน/อาชีพหลักที่ทำ) (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ระบุสาเหตุให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน/ทำงานบ้าน = 9991 เรียนหนังสือ (อายุ 15 ปีขึ้นไป) = 9992 เด็ก (อายุต่ำกว่า 15 ปี)/คนชรา(อายุ 60 ปีขึ้นไป) = 9993 ป่วย/พิการจนไม่สามารถทำงานได้ = 9994 กำลังหางานทำ = 9995 ไม่สมัครใจทำงาน = 9999 อื่น ๆ เช่น เกษียณอายุ = 9996)</p> <p>22. สถานภาพการทำงาน (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")</p> <ul style="list-style-type: none"> - นายจ้าง = 01 - ลูกจ้างรัฐบาล = 04 - ผู้ทำงานส่วนตัว = 02 - ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ = 05 (รวม ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง)..... = 02 - ลูกจ้างเอกชน = 06 - ผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง = 03 - สมาชิกของการรวมกลุ่ม = 07 	<p>HM42</p> <p>HM43</p> <p>HM44</p>
<p>23. ประเภทอุตสาหกรรม (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")</p>	<p>HM44</p>
<p>24. อาชีพรองที่ท่านทำ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (ให้บันทึกทุกอาชีพรอง เรียงลำดับตามความสำคัญ ผู้ไม่มีอาชีพรอง ให้ "ปล่อยว่าง") (ไม่รวมรหัส 9991-9996, 9999)</p>	<p>HM45</p>
<p>25. สถานภาพการทำงาน</p>	<p>HM46</p>
<p>26. ประเภทอุตสาหกรรม</p>	<p>HM47</p>

ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย

REC

0

3

SUB

0

1

1. ประเภทที่อยู่อาศัย

HH01

- บ้านเดี่ยว = 1
- ห้องแถว/ตึกแถว/อาคารพาณิชย์ = 2
- ทาวน์เฮ้าส์/บ้านแฝด = 3
- ห้องชุด (อพาร์ทเมนท์ แฟลต หรือ คอนโดมิเนียม) = 4
- ห้องภายในบ้าน = 5
- เพิงพักชั่วคราว = 6
- อื่น ๆ (ระบุ) = 7

2. ลักษณะที่อยู่อาศัย

HH02

- ตึก = 1
- ไม้ = 2
- ครึ่งตึกครึ่งไม้ = 3
- ใช้วัสดุไม่ถาวรในท้องถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ใบจาก = 4
- ใช้วัสดุที่ใช้แล้ว/วัสดุเหลือใช้ เช่น หีบ ลัง = 5
- อื่น ๆ (ระบุ) = 6

3. สถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย

HH03

- เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน = 1
- เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน = 2
- เป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินสาธารณะ = 3
- เช่าซื้อ = 4
- เช่า = 5
- อยู่โดยไม่เสียค่าเช่าเพราะ
 - เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง/ผู้อื่นเสียค่าเช่าให้ = 6
 - ให้อยู่เปล่า เช่น บ้านญาติ = 7
- อื่น ๆ (ระบุ) = 8

(ข้ามไป
ถามข้อ 5)

4. ผู้จ่ายค่าเช่า/ผู้ให้สวัสดิการ/ให้อยู่ฟรี

HH04

- จ่ายค่าเช่าเอง = 1
- นายจ้าง
 - รัฐบาล/รัฐวิสาหกิจ = 2
 - บริษัท หรือเอกชน = 3
 - องค์กรระหว่างประเทศ = 4
- บิดามารดา = 5
- ญาติ = 6
- อื่น ๆ เช่น อาศัยผู้อื่น เพื่อน (ระบุ) = 7

5. ค่าเช่าต่อเดือน

HH05

หรือประเมินค่าเช่าบ้านและ/หรือที่ดิน (เป็นเจ้าของบ้านหรืออยู่โดยไม่เสียค่าเช่า) กรณีเช่าที่ดิน/ที่ดินสาธารณะ ไม่ต้องประเมินค่าที่ดิน

6. ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่

HH06

- ไม่ใช้ = 0
- ใช้ = 1

7. จำนวนห้อง

- ห้องที่อยู่อาศัยทั้งหมด (ไม่นับ ห้องน้ำห้องส้วม) HH07
- ห้องที่ใช้นอน HH08

8. ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย

HH09

- (รวม ไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่และเครื่องกำเนิดไฟฟ้าอื่น ๆ)
- ไม่มี = 0 มี = 1

9. เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร (ส่วนใหญ่)

HH10

- ไม่มีการหุงต้ม = 0
- ถ่าน = 1
- ไม้/ฟืน = 2
- น้ำมันก๊าด = 3
- แก๊ส = 4
- ไฟฟ้า = 5
- อื่น ๆ (ระบุ) = 6

10. น้ำดื่ม

HH11

- น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้ น้ำดื่มหยอดเหรียญ = 0
- น้ำประปาภายในบ้าน = 1
- น้ำบ่อ/บาดาลภายในบ้าน = 2
- น้ำประปานอกบ้าน = 3
- น้ำบ่อ/บาดาล นอกบ้าน = 4
- น้ำจากแม่น้ำ/ลำธาร/คลอง/น้ำตก/ภูเขา = 5
- น้ำฝน = 6
- น้ำประปาผ่านการบำบัด (ต้ม/กรอง) = 7
- อื่น ๆ (ระบุ) = 8

11. น้ำใช้

HH12

(บันทึกประเภทน้ำใช้ตามรหัสในข้อ 10 ยกเว้นรหัส 0)

12. วิธีกำจัดขยะภายในครัวเรือน

(ตอบได้ไม่เกิน 2 ข้อ เรียงจากมากไปหาน้อย)

ลำดับที่ 1 HH13

ลำดับที่ 2 HH14

เก็บรวบรวมให้พนักงานนำไปทิ้ง = 1

เผา = 2

ฝังกลบ = 3

นำไปเลี้ยงสัตว์ = 4

ทำปุ๋ยหมัก = 5

ทิ้งลงแม่น้ำ ลำคลอง = 6

ทิ้งตามที่วาง ที่สาธารณะ = 7

อื่น ๆ (ระบุ) = 8

13. การใช้ส้วมในครัวเรือน HH15

ไม่มีส้วม = 0

ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า = 1

ส้วมแบบนั่งยอง = 2

ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า และส้วมแบบนั่งยอง = 3

ส้วมหลุม/ส้วมถัง/ส้วมถ่ายลงบ่อปลา/

ส้วมถ่ายลงแม่น้ำ ลำคลอง หรือ

ส้วมลักษณะอื่น ๆ (โดยมีห้องกัน) = 4

14. ครัวเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะต่อไปนี้หรือไม่

(ทั้งที่ใช้ในครัวเรือน หรือใช้ทำธุรกิจ)

ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน

ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "

รถจักรยาน (รวม จักรยาน ไฟฟ้า)..... HH16

รถจักรยานยนต์..... HH17

รถยนต์ส่วนบุคคล..... HH18

รถบรรทุกเล็ก/รถปิกอัพ/รถตู้..... HH19

รถอีแต่น/รถอื่น ๆ ประเภทเดียวกัน..... HH20

เรือยนต์..... HH21

15. ครัวเรือนเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน

ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "

เตียงนอนไม้หรือโลหะ HH22

เตาหุงต้มอาหาร - แก๊ส HH23

- ไฟฟ้า HH24

เตาอบ/ไมโครเวฟ HH25

กระติกต้มน้ำไฟฟ้า HH26_1

กาต้มน้ำไฟฟ้า HH26_2

ตู้เย็น HH27

เตารีดไฟฟ้า HH28

หม้อหุงข้าวไฟฟ้า HH29_1

กระทะไฟฟ้า/หม้อหุงต้มอาหารไฟฟ้า HH29_2

พัดลม HH30

วิทยุ HH31

โทรทัศน์ธรรมดา HH32_1

โทรทัศน์แบบแอลซีดี/แอลอีดี/พลาสมา/

Smart TV ฯลฯ HH32_2

เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี/บลูเรย์ HH33

เครื่องซักผ้า HH34

เครื่องปรับอากาศ HH35

เครื่องทำน้ำร้อน/น้ำอุ่นในห้องน้ำ HH36

เครื่องคอมพิวเตอร์ (ทั้งสิ้น) HH37

- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ... HH38

โทรศัพท์บ้าน HH39

โทรศัพท์มือถือ - ปุ่มกด HH40

- สมาร์ทโฟน HH41

16. จำนวนสมาชิกที่มีการใช้อินเทอร์เน็ต (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

(ผ่านคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ Tablet TV. ฯลฯ)

(โดยไม่คำนึงว่าจะใช้ ณ สถานที่ใด)

(ถ้าไม่มี บันทึก " 00 ") HH42

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

ให้บันทึก "จำนวนเงิน" (ถ้าซื้อ/จ่าย) หรือ "มูลค่า" (ถ้าไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้) ของค่าใช้จ่ายแต่ละรายการตามคาบเวลาที่กำหนดให้

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน		REC 0 4	SUB 0 1
1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน)			
1.1 ค่าเช่าหรือค่าประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน (เฉพาะที่ใช้อาศัย) (ถ้าจ่ายรายปีให้เฉลี่ยต่อเดือน)	EG01		
1.2 ค่าซ่อมแซมบ้าน รวมค่าวัสดุก่อสร้างที่ใช้ (รวม ค่าแรงทาสี/ปูกระเบื้อง)	EG02		
1.3 ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปา/ท่อประปา (รวม ห็องน้ำ)	EG03		
1.4 ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าในบ้าน	EG04		
1.5 เครื่องมือ/อุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมบ้าน (เช่น ค้อน คีม ไขควง เลื่อย สว่าน ฯลฯ)	EG05		
2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน		12 เดือนที่แล้ว	
2.1 เครื่องแต่งบ้านและบริภัณฑ์อื่น ๆ (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้ว และยังผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน)		เงินซื้อ/เงินค่างาน และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย) (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
เครื่องเรือนและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ (เช่น เตียง เก้าอี้ โต๊ะ ตู้ ฯลฯ)	EG06		
เตาแก๊ส/ไฟฟ้า เตาอบ ไมโครเวฟ หม้อหุงข้าว กระทะไฟฟ้า	EG07		
เครื่องบด/เครื่องปั่น กระจกไฟฟ้า/กาดม้มน้ำไฟฟ้า	EG08		
เครื่องซักผ้า เครื่องทำน้ำอุ่น เครื่องกรอง/ปั้มน้ำ	EG09		
เครื่องปรับอากาศ ตู้เย็น พัดลม พัดลมดูดอากาศ เครื่องกรองอากาศ	EG10		
เครื่องใช้อื่น ๆ (เช่น เครื่องดูดฝุ่น เตาไร้ค ฯลฯ)	EG11		
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษาเครื่องใช้อื่น ๆ	EG12		
		เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว			
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย		
		(จำนวนเงิน) (1)	เบิกได้ (มูลค่า) (2)		
		REC	0 5	SUB	0 1
2.2 สิ่งทอสำหรับใช้ในบ้าน					
เครื่องนอนและผ้าที่ใช้ตกแต่ง (มุ้ง ผ้า màn มู่ลี่ผ้า ผ้าปูที่นอน หมอน ผ้าห่ม ฯลฯ)	EG13	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ผ้าสำหรับใช้ในครัว/โต๊ะอาหาร (ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดมือ ฯลฯ)	EG14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ผ้าอื่น ๆ ที่ใช้ในครัวเรือน (ผ้าเช็ดตัว ผ้ารองรีด พรมเช็ดเท้า เสื้ออก เสื้อพลาสติก ผ้ากันแดด ฯลฯ)	EG15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.3 เครื่องใช้สอยเบ็ดเตล็ดในบ้าน					
เครื่องใช้ในครัว (กระทะ หม้อ ถ้วยชาม มีด ช้อน ส้อม ฯลฯ)	EG16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
กระติกน้ำร้อน/น้ำเย็น ถังและอ่าง เครื่องแก้ว ขันน้ำ และอื่น ๆ	EG17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.4 ค่าเชื้อเพลิง แสงสว่าง และการใช้น้ำ (เฉพาะที่ใช้ในครัวเรือน)					
ไฟฟ้า	EG18	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
แก๊สหุงต้ม	EG19	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
แก๊สใช้อย่างอื่น (ไม่รวมที่ใช้กับรถยนต์ส่วนบุคคล)	EG20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ถ่านไม้และฟืน	EG21	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
น้ำมันก๊าด	EG22	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
วัสดุ/อุปกรณ์เกี่ยวกับแสงสว่าง (หลอดไฟ ตะเกียง ไฟฉาย เทียนไข ไม้ขีดไฟ ฯลฯ)	EG23	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
น้ำประปา น้ำบ่อน้ำบาดาล	EG24	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด					
ไม้ถูพื้น ไม้กวาด แปรง ฯลฯ	EG25	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ผงซักฟอก สบู่ซักผ้า น้ำยาปรับผ้านุ่มและอัดจิบผ้า น้ำยาซักคราบสกปรกของเสื้อผ้า	EG26	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
น้ำยาทำความสะอาด/ขัดเงา ขาดับกลิ่น ยาฆ่าเชื้อโรค/แมลง/วัชพืช ค่าขนขยะ ค่าส่วนกลางและอื่น ๆ	EG27	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
		(จำนวนเงิน) (1)	เบิกได้ (มูลค่า) (2)
3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)		REC 0 6	SUB 0 1
3.1 คนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิก ในครัวเรือน) (เช่น คนครัว คนขับรถ ยาม ที่เลี้ยงเด็ก ฯลฯ)	EG28		
3.2 คนรับใช้และคนงาน (ที่ไม่ได้เป็นสมาชิก ของครัวเรือน) (รวม ค่าฝากเลี้ยงเด็ก และยามดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป)	EG29		
4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย			
4.1 เสื้อ กระโปรง และกางเกงทุกประเภท (รวม ผ้าที่ซื้อมาตัดเย็บเอง) (รวม เครื่องแบบทำงาน ชุดนักเรียน และชุดนอน) (ไม่รวม ชุดกีฬา (ข้อ 4.2) ผ้านุ่ง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (ข้อ 4.3))	EG30		
4.2 ชุดกีฬาโดยเฉพาะ (เช่น ชุดว่ายน้ำ ชุดเทควันโด ชุดยิมนาสติก ชุดสเก็ตน้ำแข็ง ชุดแข่งรถ ฯลฯ)	EG31		
4.3 ผ้านุ่ง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (รวม กุญ้อง กุญเท้า กุญมือ ฯลฯ)	EG32		
4.4 เครื่องแต่งกายอื่น ๆ (เช่น เข็มขัด เนกไท หมวก ฯลฯ)	EG33		
4.5 ค่าจ้างตัดเย็บ ซ่อมแซม ตัดแปลงเสื้อผ้า (รวม ค่าซื้ออุปกรณ์ตัดเย็บเสื้อผ้า)	EG34		
4.6 ค่าซัก/รีด/ซักแห้ง ค่าเช่าเสื้อผ้า	EG35		
5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า			
5.1 รองเท้าทุกประเภท (ทั้งหนังและผ้าใบ) รองเท้าแตะ	EG36		
5.2 รองเท้ากีฬา (เช่น รองเท้าฟุตบอล/สกี/สเก็ตน้ำแข็ง รองเท้าผ้าใบ ฯลฯ) ผ้าพันขา/แข้ง	EG37		
5.3 ค่าซ่อม ค่าเช่าและค่าบริการทำความสะอาดรองเท้า	EG38		
6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล			
6.1 ของใช้ส่วนบุคคล			
สบู่ แปรง/ยาสีฟัน แชมพู ครีมนวดผม น้ำมันและยาบำรุงผม แป้งโรยตัว ฯลฯ	EG39		
หวี/แปรงผม มีดโกน/เครื่องโกนหนวด กรรไกร/ตะไบเล็บ เครื่องเป่าผม ฯลฯ	EG40		
เครื่องสำอาง (เช่น น้ำหอม ลิปสติก แป้งผัดหน้า ฯลฯ)	EG41		
นาฬิกาข้อมือ กระเป๋าถือ/เดินทาง แวนกันแดด ร่ม พัด ฯลฯ	EG42		
ของใช้ส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น หน้ากากอนามัย ก้านสำลือนามัย กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ ฟ้อนามัย ฯลฯ)	EG43		
ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคล	EG44		
6.2 ค่าบริการส่วนบุคคล			
เสริมสวย (เช่น ตัดผม ตัดผม สระ/เซท/ย้อม/โกรกผม ทำเล็บ ฯลฯ)	EG45		
บริการส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ลดความอ้วน จัดฟัน นวดแผนโบราณ อาบ อบ นวด ฯลฯ)	EG46		

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
		(จำนวนเงิน) (1)	เบิกได้ (มูลค่า) (2)
7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล		REC 0 7	SUB 0 1
7.1 ค่าซื้อยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ (ที่ซื้อมารักษาเอง)			
ยาแผนปัจจุบัน (เช่น ยาแก้ไอ ยาแก้ท้องเสีย ยาใส่แผล/ยาทา ยาคม ฯลฯ)	EG47	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ยาสมุนไพรหรือยาแผนโบราณทุกชนิด	EG48	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ยาคุมกำเนิดและถุงยางอนามัย	EG49	<input type="text"/>	<input type="text"/>
วิตามิน/ยาบำรุงประเภทต่าง ๆ/อาหารเสริม	EG50	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เวชภัณฑ์/อุปกรณ์ปฐมพยาบาล (พลาสติก ผ้าพันแผล กระเป๋าน้ำร้อน เจลล้างมือ แอลกอฮอล์สำหรับฆ่าเชื้อโรค น้ำยาล้างมือ ปรอทวัดไข้ เครื่องวัดอุณหภูมิร่างกาย ฯลฯ)	EG51	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.2 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน) ทันตกรรม ตรวจสอบ และตรวจสายตาประกอบแว่น			
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีนามัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG52		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ	EG52_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ค่ารักษาที่สถานีนามัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG52_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชนและ คลินิกแพทย์	EG53		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชน	EG53_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ค่ารักษาที่คลินิกแพทย์	EG53_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่ารักษาแบบพื้นบ้าน/สมุนไพร หรือแพทย์แผนโบราณและการรักษาด้วยการนวด	EG54	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าตรวจรักษาฟันที่คลินิกทันตกรรม (ไม่รวม การจัดฟันที่เป็นบริการส่วนบุคคล)	EG55	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าตรวจสายตาและประกอบแว่น ค่าคอนแทคเลนส์ (ไม่รวม ไรศตาที่เป็นการรักษาโรค)	EG56	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าตรวจสุขภาพประจำปี/ตามที่แพทย์นัด ตรวจครรภ์ และบริการอื่น ๆ	EG57	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		12 เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
		(จำนวนเงิน)	เบิกได้
		(1)	(2)
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
		(จำนวนเงิน)	เบิกได้
		(3)	(4)
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.3 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน)			
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีนามัย/ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG58		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ	EG58_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ค่ารักษาที่สถานีนามัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG58_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชนและ คลินิกแพทย์	EG59		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชน	EG59_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ค่ารักษาที่คลินิกแพทย์	EG59_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น ค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าจ้างคนเฝ้าไข้ ฯลฯ)	EG60	<input type="text"/>	<input type="text"/>

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ/เงินค่างวด และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย) (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร				REC 0 8 SUB 0 1	
8.1 ค่าซื้อยานพาหนะ (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้วและยังผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน)					
รถยนต์ส่วนบุคคล รถปิกอัพ รถตู้			EG61		
รถจักรยานยนต์ รถจักรยาน และยานพาหนะอื่น ๆ			EG62		
ค่าติดตั้งอุปกรณ์และอื่น ๆ สำหรับยานพาหนะ			EG63		
8.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ					
ยางนอกและยางใน แบบเคเอรี			EG64		
น้ำมันเครื่อง/น้ำมันเบรก/น้ำมันเกียร์ และน้ำมันหล่อลื่นทุกชนิด			EG65		
ค่ายกเครื่อง ซ่อมแซม (รวม อะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ)			EG66		
ค่าเรียนขับรถ ใบอนุญาตขับขี่และทะเบียนรถ (รวมพาหนะอื่น)			EG67		
หมวดกนินทรีย์ (หมวดกันน้ำ)			EG68		
				เดือนที่แล้ว	
				(1)	(2)
ค่าบริการล้าง/อัดฉีดรถ ปะยางรถ			EG69		
ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและอื่น ๆ (เช่น ค่าฝาก/จอดรถ ค่าธรรมเนียมผ่านทาง ฯลฯ)			EG70		
8.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ					
รถเรือ/รถไฟ/รถไฟฟ้า/เครื่องบิน ประจำทาง			EG71		
รถรับส่งนักเรียน รถรับส่งพนักงาน			EG72		
รถแท็กซี่ รถสามล้อ/สามล้อเครื่อง รถจักรยานยนต์ และอื่น ๆ			EG73		
พาหนะส่วนตัว					
น้ำมันเบนซิน			EG74		
แก๊สโซฮอล์			EG75		
- แก๊สโซฮอล์ 91			EG7501		
- แก๊สโซฮอล์ 95			EG7502		
- แก๊สโซฮอล์ E20			EG7503		
- แก๊สโซฮอล์ E85			EG7504		
ก๊าซ NGV			EG76		
ก๊าซ LPG			EG77		
น้ำมันดีเซล			EG78		
- น้ำมันดีเซล (B7)			EG7801		
- น้ำมันดีเซล			EG7802		
- น้ำมันดีเซล (B7 พรีเมียม)			EG7803		
- น้ำมันดีเซล (B20)			EG7804		
น้ำมันไบโอดีเซล (B5)			EG781		
น้ำมันหรือพลังงานทดแทนประเภทอื่น ๆ (ระบุ)			EG782		

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
8.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว				REC 09 SUB 01	
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปเยี่ยมญาติ ทำบุญ และกิจธุระอื่น (รวม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ/น้ำมันรถ ค่าอาหารและอื่น ๆ)			EG79		
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปใช้บริการด้านสุขภาพ			EG791		
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวเอง (ในและต่างประเทศ)			EG80		
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวกับทัวร์ (ในและต่างประเทศ)			EG81		
ค่าซื้อสินค้า/ของที่ระลึก/ของฝาก					
- ในประเทศ			EG82		
- ต่างประเทศ			EG83		
8.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสื่อสาร					
ค่าซื้อและซ่อมเครื่องโทรศัพท์ทุกประเภท (รวม ค่าบริการติดตั้ง)			EG84		
				เดือนที่แล้ว	
	(1)	(2)			
ค่าใช้บริการและค่าโทร โทรศัพท์ทุกประเภท			EG85		
- โทรศัพท์บ้าน/โทรศัพท์สาธารณะ			EG85_1		
- โทรศัพท์เคลื่อนที่			EG85_2		
ค่าสมาชิกและค่าบริการใช้อินเทอร์เน็ต			EG86		
- อินเทอร์เน็ตบ้าน			EG86_1		
- อินเทอร์เน็ตเคลื่อนที่			EG86_2		
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น แสคมป์ ไปรษณียากร ค่าส่งพัสดุ อุปกรณ์เขียนจดหมาย ฯลฯ)			EG87		
9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา					
				เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
9.1 ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของรัฐ			EG88		
9.2 ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาเอกชน			EG89		
9.3 ค่าหนังสือ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ในการเรียน			EG90		
9.4 ค่าเรียนพิเศษ เรียนวิชาชีพ เรียนดนตรี/เต้นรำ ฯลฯ			EG91		
9.5 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ)			EG92		

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา				REC 1 0 SUB 0 1	
10.1 ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา					
โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี/บลูเรย์			EG93		
กล้องถ่ายรูป/วีดีโอ เครื่องฉายภาพยนตร์และภาพนิ่ง (รวม แบตเตอรี่และเมมโมรี่การ์ดที่มาพร้อมกับเครื่อง)			EG94		
จานรับสัญญาณดาวเทียม ถังดองทีวีดิจิทัล และคำติดตั้งเคเบิลทีวี			EG95		
เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง			EG96		
อุปกรณ์กีฬา และบริหารร่างกาย (เช่น ลูกฟุตบอล ไม้แบดมินตัน ฯลฯ)			EG97		
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษา และอื่น ๆ (ระบุ)			EG98		
10.2 ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตว์เลี้ยง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง					
ค่าซื้อเครื่องของเล่นชนิดต่าง ๆ (เช่น รถเล็กเล่น เครื่องบินบังคับวิทยุ ฯลฯ)			EG99		
ค่าซื้อสัตว์เลี้ยง/อุปกรณ์เลี้ยงสัตว์ (รวม ค่าอาหารและอื่น ๆ)			EG100		
				เดือนที่แล้ว	
	(1)	(2)			
ค่าต้นไม้พันธุ์ไม้ประดับ/ดอกไม้สด (รวม ปุ๋ยและอุปกรณ์ทำสวน)			EG101		
ค่าซื้อเช่า วีซีดี/ ดีวีดี ค่าสมาชิกเคเบิลทีวี ค่าถ่ายรูป (ฟิล์ม ล้าง/อัด/ขยายภาพ) ค่าซื้อแอปพลิเคชัน/ ค่าบริการ Streaming			EG102		
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษา และอื่น ๆ (เช่น ของที่ระลึก/ของสะสม ฯลฯ)			EG103		
10.3 ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา					
ดูภาพยนตร์/กีฬา/การแสดงต่าง ๆ (เช่น ฟุตบอล การแสดงดนตรี งานเทศกาล ฯลฯ)			EG104		
สนามเด็กเล่นและสวนสนุก สวนสัตว์ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ อุทยานฯ			EG105		
ค่าเรียนและเล่นกีฬา (เช่น วัยน้ำ เทควันโด เทนนิส กอล์ฟ ฯลฯ)			EG106		
อื่น ๆ (เช่น ค่าสมาชิกสโมสร/สมาคมต่าง ๆ ฯลฯ)			EG107		
10.4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา/ลัทธิความเชื่อ					
ค่าหนังสือพิมพ์ นิตยสาร และหนังสือประเภทอื่น ๆ (ที่ไม่ใช่หนังสือเรียนทั้งรูปเล่ม/ e-book /Online)			EG108		
ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุดและอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าหนังสือ/ค่าปรับ ฯลฯ			EG109		
ค่าอาหาร/ของถวายพระ/ไหว้เจ้า (รวม ดอกไม้/รูปเทียน) ค่าเช่าพระและอื่น ๆ			EG110		
รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
รายการค่าใช้จ่าย	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ					
ค่าจัดงานแต่งงาน งานวันเกิด งานบวช งานศพและอื่น ๆ			EG111		

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค				REC 1 1 SUB 0 1	
1. ภาษีเงินได้ ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าบริการทางการเงิน ค่าธรรมเนียม/ค่าปรับทางกฎหมาย/ทนายความ			EG112		
2. ค่าสมาชิกกลุ่มอาชีพ เช่น สหภาพแรงงาน กลุ่มเกษตรกรฯ			EG113		
3. เงิน/สิ่งของ ที่ส่งให้บุคคลนอกครัวเรือน			EG114		
4. บริจาคเงิน/ซื้อสิ่งของให้แก่องค์กรและมูลนิธิต่าง ๆ			EG115		
5. เงินทำบุญ/เงินช่วยงานอื่นๆ (เช่น งานบวช/งานแต่ง/ของขวัญ ฯลฯ)			EG116		
6. ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์) เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม - ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์) เงินฌาปนกิจศพ.....			EG117		
- ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์)			EG117_2		
- เงินสมทบประกันสังคม			EG117_3		
7. ค่าซื้อสลากกินแบ่ง/หวย เล่นม้าแข่งและการพนันอื่น ๆ			EG118		
8. ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยแชร์ ดอกเบี้ยเงินกู้ ฯลฯ			EG119		
9. อื่น ๆ (เช่น เงินชดเชยค่าเสียหาย เงินตกหาย/ถูกขโมย ค่านายหน้า ค่าขนย้ายบ้าน ฯลฯ)			EG120		
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (EG01 - EG120)				

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ

ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) (เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ)

การบันทึกในแต่ละรายการ

1) สดมภ์ (2) - (5) ; ให้บันทึก รหัสแหล่งที่มา/การได้รับมา ปริมาณ/หน่วย จำนวนเงิน (ถ้าซื้อ/จ่าย) หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน (ถ้าไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง) และระยะเวลาที่ใช้บริโภค ของอาหารแห้ง/สำเร็จรูปที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) **ที่ครัวเรือนได้รับมาครั้งสุดท้าย** จำแนกตาม **รหัสแหล่งที่มา/การได้รับมา** ดังนี้

ซื้อ/จ่าย = 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง = 2

2) สดมภ์ (6) ; ให้คำนวณ จำนวนเงิน/มูลค่าที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์ (บาท) จากสดมภ์ (4) - (5) (ดูสูตรการคำนวณในหน้า 23)

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง							
ขนมอบ/เค้ก และขนมที่ทำจากแป้งเป็นส่วนใหญ่							
ข้าวเจ้า (ข้าวสาร)							
ข้าวเหนียว (ข้าวสาร)							
แป้งข้าวเจ้า							
แป้งทอดกรอบ/แป้งอเนกประสงค์							
แป้งสาลี แป้งมันสำปะหลัง และแป้งอื่น ๆ							
เส้นหมี่							
วุ้นเส้น							
มักกะโรนี สปาเก็ตตี้							
สาหร่ายและอื่น ๆ (ระบุ)							
2. เนื้อสัตว์ และสัตว์ปีกทุกชนิด (แปรรูป)							
หมู/เนื้อเค็มหรือตากแห้ง							
หมูหยอง/ไก่หยอง							
กุนเชียงหมู							
เนื้อกระป๋อง/เนื้อสัตว์ (แปรรูป) อื่น ๆ (ระบุ)							

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
3. ปลาและสัตว์น้ำอื่น ๆ							
ปลาแห้ง ปลาเค็ม (ระบุประเภทปลา)							
กุ้งแห้ง							
ปูเค็ม							
ปลาร้า							
ปูดอง และสัตว์น้ำ (แปรรูป) อื่น ๆ (ระบุ)							
4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่							
นมยูเอชที							
นมโรงเรียนทุกประเภท (ได้รับอุดหนุนฟรีจากรัฐ)							
นมถั่วเหลือง							
นมข้นหวาน							
นมผง							
ครีมเทียม							
เนยเทียม							
ไข่เค็ม และอื่น ๆ (ระบุ)							
5. น้ำมัน และไขมัน							
น้ำมันพืช							
น้ำมันสัตว์/น้ำมันหมู							
เนยสด น้ำมันเนย							
กะทิกระป๋อง/สำเร็จรูป							
ไขมัน และน้ำมันอื่น ๆ (ระบุ)							

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์ บาท
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
6. ผลไม้ และถั่วเปลือกแข็ง							
ผลไม้แช่อิ่ม/ดอง/กวน/ตากแห้ง							
ผลไม้กระป๋อง							
ถั่วลิสง							
ผลไม้แปรรูปอื่น ๆ (ระบุ)							
ถั่วเหลืองและถั่วอื่น ๆ (ระบุ)							
7. ผัก							
หัวหอมแดง							
กระเทียมแห้ง							
พริกแห้ง							
หน่อไม้ดัม							
ผักกาดดอง							
ผัก (ตากแห้ง/ดอง/ทำเค็ม) อื่น ๆ (ระบุ)							
8. น้ำตาล และขนมหวาน							
น้ำตาลทราย							
น้ำตาลทรายแดง							
น้ำตาลมะพร้าว (น้ำตาลปีบ/ปีก/แว่น)							
แยม น้ำผึ้ง และอื่น ๆ (ระบุ)							

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
9. เครื่องปรุงรส และเครื่องเทศ							
เกลือ							
น้ำปลา							
ซีอิ๊วขาว							
น้ำมันหอย/ซอสหอยนางรม							
ซอสพริก							
ซอสมะเขือเทศ							
น้ำส้มสายชู							
กะปิ							
เครื่องปรุงรส (ซุปล้วน/ผงสำเร็จรูป)							
ผงชูรส							
น้ำจิ้ม ซอส เครื่องปรุงรสและเครื่องเทศอื่น ๆ (ระบุ)							
10. เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)							
กาแฟเมล็ด กาแฟผง กาแฟแคปซูล							
ชาผงสำเร็จรูป/ใบชา							
ไมโล โอวัลติน โกโก้/ช็อกโกแลตผง							
โซดา							
น้ำอัดลม							
น้ำผัก/น้ำผลไม้พร้อมดื่ม (กล่อง/ขวด)							
น้ำผัก/น้ำผลไม้ (คั้น/ปั่นสด, ร้อน - เย็น)							
น้ำดื่มบริสุทธิ์ (บรรจุขวด)							
เครื่องดื่มชูกำลัง/บำรุงร่างกาย							
กาแฟสำเร็จรูปพร้อมดื่ม (กระป๋อง/ขวด)							
ชาสำเร็จรูปพร้อมดื่ม (กระป๋อง/ขวด)							
อาหารเสริมบำรุงสุขภาพ (เช่น ซุปไก่สกัด ริงนก)							
ผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มสำเร็จรูปอื่น ๆ (ระบุ)							

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ชื่อ/จ่าย 1 ไม่ได้ชื่อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมา (บริโภคที่บ้าน)							
บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป (เช่น บะหมี่ มาม่า โจ๊กกึ่งสำเร็จรูป)							
อาหารกระป๋องสำเร็จรูป							
อาหารสำเร็จรูปที่นำมาอบด้วยความร้อนและ พร้อมรับประทาน เช่น พrawnทะเล, CP, S&P							
ผลิตภัณฑ์อาหารสำเร็จรูปอื่น ๆ (ระบุ)							
13. เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)							
เบียร์							
ไวน์							
สุรา							
อื่น ๆ (ระบุ)							
14. ยาสูบ หมาก ยานัตถ์ และผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน							
บุหรี่ยี่ห้อไฟฟ้า ซิการ์ ยาเส้น ยาตั้ง ฯลฯ							
ยานัตถ์ หมาก พลุ ยาฉุน ยาจืด							

การคำนวณ สดมภ์ (6) จำนวนเงินหรือมูลค่าที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์

ตัวอย่างการบันทึก

	ถ้า สดมภ์ (5) ; ระยะเวลาที่ใช้บริโภค			รายการค่าใช้จ่าย	บาท	เดือน	สัปดาห์	วัน	บาท
	เป็นเดือน	เป็นสัปดาห์	เป็นวัน						
สดมภ์ (6) = (จำนวนเงิน/ มูลค่า)	$\frac{\text{สดมภ์ (4)}}{\text{สดมภ์ (5)} \times 4.3}$	$\frac{\text{สดมภ์ (4)}}{\text{สดมภ์ (5)}}$	$\frac{\text{สดมภ์ (4)} \times 7}{\text{สดมภ์ (5)}}$	(1)	(4)	(5)			(6)
				1. ข้าวแป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง					
				ข้าวเจ้า (ข้าวสาร)	550	1			128
				วุ้นเส้น	45		3		15
				4. อาหารประเภทนมเนย ฯลฯ					
				นมข้นหวาน	20		1	5	12

550
1 x 4.3

45
3

20 x 7
12

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว	
		จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
		จำนวนตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
		(รวมจำนวนเงินของรหัส 1)	(รวมมูลค่าของรหัส 2)
		(1)	(2)
<p>9. เครื่องปรุงรส และเครื่องเทศ</p> <p>* เกลือ น้ำปลา น้ำส้มสายชู ซีอิ๊วและซอสชนิดต่าง ๆ พริกไทย และเครื่องเทศต่าง ๆ ฯลฯ</p>	EF09	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>10. เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)</p> <p>* ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป (เช่น กาแฟเม็ด/ผง ใบชา ชาผง ไมโล โอวัลติน โกโก้/ช็อคโกแลตผง ฯลฯ)</p> <p>* ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป (เช่น น้ำอัดลมและน้ำหวานต่าง ๆ น้ำดื่ม น้ำแร่ น้ำผัก/ผลไม้ โซดา น้ำแข็ง กาแฟ/ชาบรรจุภาชนะพร้อมดื่ม เครื่องดื่มชูกำลัง/บำรุงร่างกาย ฯลฯ)</p>	EF10	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	EF11	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมา (บริโภคที่บ้าน)</p> <p>ข้าวแกงกับข้าวสำเร็จรูป (เช่น ข้าวผัด ก๋วยเตี๋ยว ฯลฯ) อาหารปิ้งทอด และอาหารว่างอื่น ๆ</p> <p>* ผลิตภัณฑ์อาหารสำเร็จรูป (เช่น บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป อาหารกระป๋องสำเร็จรูป ฯลฯ)</p>	EF12	<input type="text"/>	<input type="text"/>

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว	
		จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
		จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2)
		(1)	(2)
12. อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคนอกบ้าน) (ค่าอาหารเช้า/กลางวัน/เย็น อาหารรับประทานที่ทำงาน อาหารว่างอื่น ๆ และค่าอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียน/นักศึกษาที่ไปเรียนหนังสือ)	EF13	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13. เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (เช่น เบียร์ ไวน์ สุรา ฯลฯ) บริโภคที่บ้าน EF14 <input type="text"/>			
บริโภคนอกบ้าน EF15 <input type="text"/>			
14. ยาสูบ หมาก ยานัตถุ์ และผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน บุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า ซิการ์ ยาเส้น ยาตั้ง ฯลฯ EF16 <input type="text"/>			
ยานัตถุ์ หมาก พลุ ยาสูบ ยาจืด EF17 <input type="text"/>			

(สศส. 3)
สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

(สศส. 3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)	
ชื่อและลำดับที่สมาชิกในครัวเรือน ทั้งที่มีรายได้และไม่มีรายได้ ตามแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 (บันทึกทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)	รหัสรายการ
	IN 01
รายได้จากการทำงาน	
1. รายได้/ ค่าตอบแทนจากการทำงานโดยได้รับเป็นค่าจ้าง/เงินเดือน (รวม ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าเปอร์เซ็นต์การขายสินค้าหรือบริการ ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตรและอื่น ๆ)	IN 02
2. รายรับสุทธิ (หักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ) จากการประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม การทำงานส่วนตัว หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร	IN 03
3. รายรับสุทธิ (หักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ) จากการประกอบกิจการเกษตร หรือจากการให้บริการทางการเกษตร	IN 04
รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน	
1. บ้านหนึ่ง บ้านอาณู เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่าง ๆ (รวม เงินบ้านอาณู/บ้านหนึ่ง จากกองทุนประกันสังคม)	IN 05
2. เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน	IN 06
3. เงินช่วยเหลือ/สิ่งของที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (รวม เงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)	IN 07
4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ และผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ	IN 08
4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	IN 08_1
4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	IN 08_2
4.3 อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน	IN 08_3
4.4 การใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	IN 08_4
4.5 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ทม.)	IN 08_5
4.6 การช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ	IN 08_6
5. เงินทุนการศึกษา (รวม ทุนการศึกษาจากเงินของโรงเรียน)	IN 09
6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)	IN 10
7. ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ	IN 11
8. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้นและการลงทุนอื่น ๆ	IN 12
9. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่บุคคลอื่น/เอกชน	IN 13
10. มรดก พันัยกรรม ของขวัญ เงินชอง (ไม่รวม ทรัพย์สิน)	IN 14
11. เงินได้รับจากการประกันสุขภาพ อุบัติเหตุ ไฟไหม้ ประกันชีวิต เงินฌาปนกิจศพ เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท รวม เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)	IN 15
12. รายได้อื่น ๆ เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ค่านายหน้า (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน	IN 16
รวม	

ตอนที่ 5 ความมั่นคงทางอาหาร

(ให้สัมภาษณ์หัวหน้าครัวเรือนหรือผู้ที่รู้เกี่ยวกับการซื้อ/หาอาหารภายในครัวเรือนที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป)

(ปฏิบัติงานสนามเดือน มกราคม - มีนาคม 2567)

	REC	3	1	SUB	0	1
1. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่านเคยรู้สึกกังวลหรือไม่ว่าจะไม่มีอาหารกินอย่างเพียงพอ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยรู้สึกกังวล = 0 เคยรู้สึกกังวล = 1 ไม่ทราบ = 8	FI01				<input type="checkbox"/>	
2. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการไม่ได้กินอาหารที่มีประโยชน์หรือมีคุณค่าทางโภชนาการ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8	FI02				<input type="checkbox"/>	
3. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการกินอาหารเพียงไม่กี่ชนิด เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8	FI03				<input type="checkbox"/>	
4. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการอดอาหารบางมื้อ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8	FI04				<input type="checkbox"/>	
5. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการกินอาหารในปริมาณที่น้อยกว่าที่ควรจะเป็น เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8	FI05				<input type="checkbox"/>	
6. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับภาวะการขาดแคลนอาหาร/วัตถุดิบที่ใช้ในการประกอบอาหาร เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8	FI06				<input type="checkbox"/>	
7. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับภาวะหิวแต่ไม่ได้กิน เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8	FI07				<input type="checkbox"/>	
8. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการไม่ได้กินอาหารทั้งวัน เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0 เคยประสบ = 1 ไม่ทราบ = 8	FI08				<input type="checkbox"/>	

ตารางเทียบอายุ

เถาะ	ขาด	ฉลุ	ชวด	กุน	จอ	ระกา	วอก	มะแม	มะเมีย	มะเส็ง	มะโรง
2566	2565	2564	2563	2562	2561	2560	2559	2558	2557	2556	2555
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2554	2553	2555	2551	2550	2549	2548	2547	2546	2545	2544	2543
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2542	2541	2540	2539	2538	2537	2536	2535	2534	2533	2532	2531
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
2530	2529	2528	2527	2526	2525	2524	2523	2522	2521	2520	2519
37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
2518	2517	2516	2515	2514	2513	2512	2511	2510	2509	2508	2507
49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
2506	2505	2504	2503	2502	2501	2500	2499	2498	2497	2496	2495
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72
2494	2493	2492	2491	2490	2489	2488	2487	2486	2485	2484	2483
73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
2482	2481	2480	2479	2478	2477	2476	2475	2474	2473	2472	2471
85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96

วิธีใช้ตารางเทียบอายุ

- | | | |
|--------------------------|------------------------------------|---|
| 1. ขณะสัมภพัญญ์ | ถ้า "ยังไม่ถึงวันเกิด" | ให้ "เอาอายุในตารางลบออก 1 ปี" |
| | ถ้า "ถึงวันเกิดหรือเลยวันเกิดแล้ว" | ให้ "บันทึกอายุตามตาราง" |
| 2. หากไม่ทราบเดือนเกิด | ให้ "ประมาณเดือนเกิด" | แล้วใช้ "ตารางเทียบอายุตามวิธีการข้างต้น" |
| 3. สำหรับผู้ที่ตอบปีเกิด | เป็น "ปีนักษัตร" | ให้ "เทียบอายุตามตาราง" |

การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย

การคำนวณและเปรียบเทียบ

- ถ้ายอดรวมรายได้ > ยอดรวมค่าใช้จ่าย ให้คำนวณดังนี้

$$\frac{\text{รายได้} - \text{ค่าใช้จ่าย} \times 100}{\text{รายได้}} = \text{xx.x\%}$$

$$\frac{(\dots\dots\dots) - (\dots\dots\dots) \times 100}{(\dots\dots\dots)} = \dots\dots\dots\%$$

- ถ้ายอดรวมรายได้ < ยอดรวมค่าใช้จ่าย ให้คำนวณดังนี้

$$\frac{\text{ค่าใช้จ่าย} - \text{รายได้} \times 100}{\text{ค่าใช้จ่าย}} = \text{xx.x\%}$$

เหตุผลที่ต่างกันเกินกว่า 30% (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

เรียน หัวหน้าครัวเรือน

สำนักงานสถิติแห่งชาติ มีหน้าที่รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2550 ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติพื้นฐานด้านเศรษฐกิจและสังคมของประชากร ได้จัดทำโครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่จะเป็นเครื่องชี้สภาพความเป็นอยู่ของประชากรกลุ่มต่าง ๆ ได้แก่ ครัวเรือนที่ประกอบการเกษตร ครัวเรือนที่ประกอบธุรกิจการค้าต่าง ๆ ครัวเรือนที่สมาชิกในครัวเรือนทำงานเป็นลูกจ้าง เสมียนพนักงาน และลูกจ้างทำการเกษตร เป็นต้น ข้อมูลที่ได้นี้จะประโยชน์ต่อรัฐในการกำหนดนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ทั้งด้านประชากร เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ อาทิ เช่น แก้ปัญหาหนี้สินและความยากจนของประชาชน ส่งเสริมการออม จัดสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล การสงเคราะห์คนพิการ ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด รวมถึงการยกระดับความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น

สำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านและสมาชิกในครัวเรือนของท่าน ขอได้โปรดสละเวลา และให้ความร่วมมือในการตอบสัมภาษณ์ตามข้อถามต่าง ๆ ในแบบสำรวจตามความเป็นจริง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวจะส่งผลถึงตัวท่านและสมาชิกในครัวเรือนของท่านในวันข้างหน้า

อนึ่ง สำนักงานสถิติแห่งชาติ ขอรับรองว่าจะเก็บรักษาข้อมูลรายบุคคล และรายครัวเรือนไว้เป็นความลับ ไม่นำมาเผยแพร่ แต่จะประมวลผลเป็นยอดรวม เพื่อประโยชน์ทางสถิติเท่านั้น จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

สำนักงานสถิติแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



ลับ

การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2567 (แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สศส. 2 ใช้สำหรับครัวเรือนที่เจนนับไม่ได้

เดือนที่ปฏิบัติงาน.....

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

(บันทึกในสำนักงาน)

- | | | |
|--|--------|--------------------------|
| 1. ภาค..... | REG | <input type="checkbox"/> |
| 2. จังหวัด..... | CWT | <input type="checkbox"/> |
| 3. อำเภอ/เขต..... | AMP | <input type="checkbox"/> |
| 4. ตำบล/แขวง..... | TMB | <input type="checkbox"/> |
| 5. ในเขตเทศบาล..... 1 นอกเขตเทศบาล 2 | AREA | <input type="checkbox"/> |
| 6. เขตเจนนับที่..... | EA | <input type="checkbox"/> |
| 7. หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน..... | VIL | <input type="checkbox"/> |
| บ้านเลขที่..... ถนน..... | | |
| 8. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง..... | PSU_NO | <input type="checkbox"/> |
| 9. ชื่อหัวหน้าครัวเรือน..... | HH_NO | <input type="checkbox"/> |

ข. ผลการเจนนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)

ENUM

ได้ข้อมูล		รหัส	ไม่ได้ข้อมูล		รหัส
จึ้นนับจด	จึ้นเจนนับ		จึ้นนับจด	จึ้นเจนนับ	
1. เป็นครัวเรือนตัวอย่าง 1.1 มีครัวเรือนอาศัยอยู่	เจนนับได้.....	11	เป็นครัวเรือนตัวอย่าง	ไปสามครั้งไม่พบ	21
	รือดอน ไฟไหม้.....	12		ผู้ตอบสัมภาษณ์.....	22
	เป็นบ้านว่าง.....	13		ไม่ให้ความร่วมมือ.....	23
		หาบ้านไม่พบ.....		24	
2. ไม่เป็นครัวเรือนตัวอย่าง (ครัวเรือนใหม่อยู่แทน ครัวเรือนเดิมที่เป็นตัวอย่าง)	เจนนับได้.....	14	อื่นๆ (ระบุ).....		
			ใช้เวลาในการสัมภาษณ์.....ชั่วโมง.....นาที เบอร์โทรศัพท์ครัวเรือนตัวอย่าง.....		

ลงชื่อ..... (พนักงานเจนนับ)

ลงชื่อ..... (พนักงานบรรณาธิการและลงรหัส)

ID_CODE1

ID_CODE2

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 2567

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 2567

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจ)

(ตำแหน่ง.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 2567