

สำนักงานสถิติแห่งชาติ
รับที่ 2183
วันที่ 9 ส.ย. 2560 10.00
วันที่.....เวลา.....



รองผู้อำนวยการ
สำนักงานสถิติแห่งชาติ
(นางนวลนภา อินคักดี)
รับที่ 2222 เวลา 13.23
วันที่ 14 ส.ย. 2560

กลุ่มนิติการ
รับที่ 509 เวลา 14.49
วันที่ 09 ส.ย. 2560

ที่ นร ๐๕๐๘ (กรจ.)/ 9819

๑ ถึง สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ตามหนังสือสำนักงานสถิติแห่งชาติ ที่ ดศ ๐๕๐๑/๙๘๘ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ได้ส่งประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ เรื่อง รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการในการสำรวจเพื่อติดตามภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน (โดยใช้ตัวอย่างซ้ำ) พ.ศ. ๒๕๖๐ ไปเพื่อดำเนินการประกาศในราชกิจจานุเบกษา นั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการประกาศเรื่องดังกล่าวในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๑๔๓ ง วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ได้ส่งแผ่นบันทึกข้อมูลคืนมาด้วยแล้ว

อนึ่ง ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นมา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการโฆษณาเผยแพร่ราชกิจจานุเบกษาทุกเรื่องทางอินเทอร์เน็ตบนเว็บไซต์กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา www.ratchakitcha.soc.go.th ตรงตามวันที่ประกาศจริงแล้วจึงขอได้โปรดติดตามตรวจสอบราชกิจจานุเบกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอต่อไปด้วย

๒ เรียน ผอ.กนต.

(นางมณีนรี เดชะเทศ)
ผู้อำนวยการกลุ่มสารบรรณ
- 9 ส.ย. 2560

(นางสาวกฤษณา จิรวัดนสถิตย์)
ผอ.สบก.

- 9 ส.ย. 2560

กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

โทร. ๐๒-๒๘๐-๙๐๐๐ ต่อ ๕๖๒

โทรสาร. ๐๒-๒๘๐-๙๐๔๘

www.ratchakitcha.soc.go.th

๓ ทราบ

นคณพ

(นางนวลนภา อินคักดี)

รชช.ร.ก.มสช.
๑๕ ส.ย. 2560

๔

เรียน ผอ.สช.

เพื่อโปรดทราบ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



(นางสาวกฤษณา จิรวัดนสถิตย์)
ผอ.สบก.
14 ส.ย. 2560

๕ เรียน ผอ.สชก.

กนต. ได้ตรวจสอบทางเว็บไซต์ และคัดพิมพ์ประกาศ
มาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนหาเพื่อโปรดทราบ ผอ.สช. ทราบต่อไป

ผอ. กนต.
๑๕ ส.ย. ๖๐

๒.

เขียน รสช.

ผดก.

ผอ.ศูนย์/สำนัก

ผอ.กลุ่มขึ้นตรง ผสว.

สถิติจังหวัด

ผอ.กลุ่มใน สบก.

เพื่อโปรดทราบ


(นางสาวกฤษณา จิรวัดนสถิตย์)

ผอ.สบก.

15 ส.ย. 2560

ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เรื่อง รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการในการสำรวจเพื่อติดตามภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน
(โดยใช้ตัวอย่างซ้ำ) พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วยสำนักงานสถิติแห่งชาติ จะดำเนินการการสำรวจเพื่อติดตามภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน (โดยใช้ตัวอย่างซ้ำ) พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนและประชากรกลุ่มเดิมในแต่ละช่วงเวลา เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดนโยบายและวางแผนพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน และประชากร ของหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ และมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎกระทรวงว่าด้วยการสำรวจตัวอย่างภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน (โดยใช้ตัวอย่างซ้ำ) พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการในการสำรวจเพื่อติดตามภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน (โดยใช้ตัวอย่างซ้ำ) พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังต่อไปนี้

๑ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีส่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ออกไปทำการสัมภาษณ์สมาชิกในครัวเรือนส่วนบุคคล จากครัวเรือนตั้งต้นในปี ๒๕๕๘ (๖,๐๐๐ ครัวเรือน) และครัวเรือนใหม่ที่ติดตามได้ในปี ๒๕๕๕ และปี ๒๕๖๐ ที่มีสมาชิกถาวรแยกออกไปตั้งครัวเรือนใหม่ หรือย้ายเข้าไปอาศัยอยู่ด้วย โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาขนาดกลาง (Tablet) ในการบันทึกข้อมูล

๒ รายละเอียดของแบบสอบถาม และวิธีการกรอกแบบสอบถาม

๒.๑ แบบสอบถามที่ใช้ในการสำรวจเพื่อติดตามภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน (โดยใช้ตัวอย่างซ้ำ) พ.ศ. ๒๕๖๐ มี ๓ แบบ คือ

๒.๑.๑ แบบคุมยอด (Cover Sheet) เป็นแบบที่แสดงครัวเรือนที่ต้องสัมภาษณ์ในปี ๒๕๖๐ (WAVE ๖) มีการบันทึกที่อยู่และรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือนจากฐานข้อมูลที่สำรวจในปี ๒๕๕๕ (WAVE ๕) ประกอบด้วย

- ที่อยู่ตาม WAVE ๕ (พ.ค. ๕๕)
- ให้ระบุผลการตรวจสอบที่อยู่ในข้อ ก. กับที่อยู่ปัจจุบัน (AW ๒)
- ที่อยู่ใหม่ (AW ๓)
- ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลของสมาชิกในครัวเรือนตาม WAVE ๕ และบันทึกข้อมูลของสมาชิกใหม่ (ไม่รวมคนอาศัย คนรับใช้ และนายจ้าง)
- สรุปผลการติดตามครัวเรือนตาม WAVE ๕ (CH ๑)

๒.๑.๒ แบบครัวเรือน (สดช.๑) เป็นแบบที่ใช้สัมภาษณ์และบันทึกรายละเอียดของครัวเรือน ได้แก่ ที่อยู่อาศัย ทรัพย์สิน รายได้ของครัวเรือนจากการประกอบการเกษตร การประสบปัญหาทางเศรษฐกิจ และความมั่นคงทางอาหารของครัวเรือน โดยใช้ ๑ แบบต่อ ๑ ครัวเรือน โดยให้เจ้าหน้าที่ครัวเรือนด้วย แบบ สดช.๑ ทันที หลังจากติดตามครัวเรือนตามแบบคุมยอด ๑ แล้ว ดังนี้

หน้าปก แบบ สดช.๑

ตอนที่ ๑ ลักษณะของที่อยู่อาศัย/ทรัพย์สิน

ตอนที่ ๒ รายได้ของครัวเรือนจากการประกอบการเกษตร (ในระหว่าง ๑๒ เดือน ก่อนวันสัมภาษณ์)

ตอนที่ ๓ การประสบปัญหาทางเศรษฐกิจของครัวเรือน (ในระหว่าง ๑๒ เดือน ก่อนวันสัมภาษณ์)

ตอนที่ ๔ ความมั่นคงทางอาหารของครัวเรือน

๒.๑.๓ แบบสมาชิก (สดช.๒) เป็นแบบที่ใช้สัมภาษณ์และบันทึกรายละเอียดของสมาชิกทุกคน ได้แก่ ข้อมูลทั่วไปของสมาชิกในครัวเรือน การเจ็บป่วยและการใช้บริการสุขภาพ การมีงานทำ รายได้ ค่าใช้จ่าย หนี้สิน การออมเงิน และระดับฐานะทางการเงิน โดยให้เจ้าหน้าที่สมาชิกด้วย แบบ สดช.๒ ทันที หลังจากติดตามครัวเรือนตามแบบคุมยอด ๑ และแบบ สดช.๑ แล้ว ดังนี้

หน้าปก แบบ สดช.๒

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของสมาชิกในครัวเรือน

ตอนที่ ๒ การเจ็บป่วยและการใช้บริการสุขภาพ

ตอนที่ ๓ การมีงานทำ

ตอนที่ ๔ รายได้ (ในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์)

ตอนที่ ๕ ค่าใช้จ่าย (ในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์)

ตอนที่ ๖ หนี้สิน

ตอนที่ ๗ การออมเงิน (ในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์)

ตอนที่ ๘ ระดับฐานะทางการเงิน ตามเฉพาะผู้ที่อายุ ๑๕ ปีขึ้นไป

๒.๒ วิธีการบันทึกรายการในแบบครัวเรือน (สดช.๑) โดยบันทึกข้อมูล พร้อมทั้งรายละเอียดลงในเครื่อง Tablet ดังนี้

หน้าปก ข้อ ๑. - ๘. ให้บันทึกรายละเอียดสถานที่ตั้งของครัวเรือน ลำดับที่เขต แง่นับ ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง และชื่อผู้ตอบข้อมูลตามความเป็นจริง ในปัจจุบันให้ครบถ้วน พร้อมทั้งบันทึกรหัส

ตอนที่ ๑ ลักษณะของที่อยู่อาศัย/ทรัพย์สิน

- ข้อ ๑ ให้บันทึกรหัสที่อยู่อาศัยในปัจจุบัน
- ข้อ ๒ ให้บันทึกรหัสประเภทของที่อยู่อาศัย ถ้าข้อ ๑ บันทึกรหัส “๒” หรือ “๓” (อยู่ในที่อยู่อาศัยเดิม และปรับปรุงต่อเติม หรืออยู่ในที่อยู่อาศัยใหม่)
- ข้อ ๓ ให้บันทึกรหัสลักษณะของที่อยู่อาศัย ถ้าข้อ ๑ บันทึกรหัส “๒” หรือ “๓” (อยู่ในที่อยู่อาศัยเดิม และปรับปรุงต่อเติม หรืออยู่ในที่อยู่อาศัยใหม่)
- ข้อ ๔ ให้บันทึกรหัสสถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย
- ข้อ ๕ ให้บันทึกจำนวนเงิน จำแนกตามวิธีการครอบครองที่อยู่อาศัย ถ้าข้อ ๔ บันทึกรหัส “๒” (อยู่ในที่อยู่อาศัยเดิม และปรับปรุงต่อเติม)
- ข้อ ๖ ให้บันทึกว่าปัจจุบันครัวเรือนมีภาระหนี้สินเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (รวมเช่าซื้อ) หรือไม่ ถ้า “มี” ให้บันทึกจำนวนหนี้สินคงเหลือทั้งสิ้น พร้อมทั้งจำนวนเงินที่ผ่อนชำระต่อเดือน ถ้าข้อ ๔ บันทึกรหัส “๑” หรือ “๒” (เป็นเจ้าของหรือเช่าซื้อ)
- ข้อ ๗ ให้บันทึกรหัสแหล่งเงินกู้ (ส่วนใหญ่) ที่ครัวเรือนกู้ยืมเงินเพื่อซื้อ/เช่าซื้อ หรือปลูกสร้าง/ต่อเติมที่อยู่อาศัย ถ้าข้อ ๖ บันทึกรหัส “๑” (มีหนี้สิน)
- ข้อ ๘ ให้บันทึกจำนวนเงินที่ประเมินราคาที่อยู่อาศัย ถ้าขาย ณ เวลาปัจจุบัน (ถ้ามีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ให้ประเมินราคาที่อยู่อาศัยรวมที่ดินด้วย) ถ้าข้อ ๔ บันทึกรหัส “๑” หรือ “๒” (เป็นเจ้าของ หรือเช่าซื้อ)
- ข้อ ๙ ให้บันทึกรหัสผู้จ่ายค่าเช่า หรือผู้ให้สวัสดิการ หรือให้อยู่ฟรี ถ้าข้อ ๔ บันทึกรหัส “๓” หรือ “๔” (เช่า หรืออยู่โดยไม่เสียค่าเช่า)
- ข้อ ๑๐ ให้บันทึกจำนวนห้องที่อยู่อาศัย (มีการกันเป็นสัดส่วน) โดยแบ่งเป็นห้องที่อยู่อาศัยทั้งหมด (ไม่รวม ห้องน้ำ ห้องส้วม และห้องที่แบ่งให้เช่า) และห้องที่ใช้นอน
- ข้อ ๑๑ ให้บันทึกรหัสที่อยู่อาศัยนี้ใช้ทำธุรกิจด้วยหรือไม่
- ข้อ ๑๒ ให้บันทึกรหัสการมีไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย (รวมไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่ และเครื่องกำเนิดไฟฟ้าอื่น ๆ)
- ข้อ ๑๓ ให้บันทึกรหัสประเภทของเชื้อเพลิงที่ใช้ในการหุงต้มอาหาร (ส่วนใหญ่)
- ข้อ ๑๔ ให้บันทึกรหัสประเภทน้ำดื่ม (ส่วนใหญ่)
- ข้อ ๑๕ ให้บันทึกรหัสประเภทน้ำใช้ (ส่วนใหญ่)
- ข้อ ๑๖ ให้บันทึกรหัสการใช้ส้วม (ลักษณะการใช้ และลักษณะของส้วม)
- ข้อ ๑๗ ให้บันทึกรหัสปัญหาของที่อยู่อาศัย
- ข้อ ๑๘ ให้บันทึกจำนวนทรัพย์สินต่าง ๆ ที่มีและเป็นเจ้าของ
- ข้อ ๑๙ ให้บันทึกจำนวนยานพาหนะต่าง ๆ ที่มีและเป็นเจ้าของ พร้อมทั้งมูลค่าในปัจจุบัน และจำนวนเงินผ่อนชำระต่อเดือน (ถ้ามี)

- ตอนที่ ๒ รายได้ของครัวเรือนจากการประกอบการเกษตร (ในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์)
- ข้อ ๑ ให้บันทึกรหัสครัวเรือนนี้มีสมาชิกทำการเกษตรหรือไม่ ถ้า “มี” ให้บันทึกจำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่ทำการเกษตรถ้าครัวเรือนนี้ทำการเกษตร
- ข้อ ๒ ให้บันทึกชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่รับผิดชอบสูงสุด
- ข้อ ๓ ให้บันทึกรหัสตามประเภทของการประกอบการเกษตร
- ข้อ ๔ ให้บันทึกพื้นที่สำหรับทำการเกษตรทั้งหมด พร้อมทั้งจำแนกเนื้อที่ตามการครอบครองที่ดิน
- ข้อ ๕ ให้บันทึกรหัสบันทึกปัจจุบันมีการเลี้ยงปศุสัตว์หรือสัตว์อื่นหรือไม่ ถ้า “มี” ให้บันทึก “ชนิดและรหัสสัตว์” “จำนวน” และ “มูลค่าปัจจุบัน”
- ข้อ ๖ ให้บันทึกรายได้จากการทำการเกษตร (ถ้าไม่เป็นเงิน ให้ประเมินมูลค่า) ทั้งจากผลผลิตทางการเกษตร (รวมทั้งขายและไม่ขาย เช่น บริโภค ใช้หนี้ ไม่รวม มูลค่าสัตว์ในข้อ ๕) และจากการให้เช่าทรัพย์สินทางการเกษตรและบริการทางการเกษตร
- ข้อ ๗ ให้บันทึกรายจ่ายจากการทำการเกษตร (ถ้าไม่เป็นเงิน ให้ประเมินมูลค่า)
- ตอนที่ ๓ การประสบปัญหาทางเศรษฐกิจของครัวเรือน (ในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์)
- ข้อ ๑ ให้บันทึกว่าครัวเรือนเคยประสบปัญหาอะไรบ้าง ถ้า “เคย” ให้ถามต่อ ถ้า “ไม่เคย” (ข้ามไปถามข้อ ๒)
- ข้อ ๒ ถ้าข้อ ๑ ครัวเรือนเคยประสบปัญหา ให้สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม และบันทึก ดังนี้
- ๒.๑ ระยะเวลาที่ประสบปัญหาครั้งที่รุนแรงที่สุด เป็นเวลาที่เดือนมาแล้ว
- ๒.๒ ความเสียหายของทรัพย์สิน และมูลค่า
- ๒.๓ ความสูญเสียหรือขาดรายได้ และมูลค่า
- ๒.๔ รายจ่ายเพิ่มขึ้นโดยไม่ได้คาดหมาย และมูลค่า
- ๒.๕ การบาดเจ็บ เจ็บป่วยหรือเสียชีวิต และจำนวนคนที่บาดเจ็บ เจ็บป่วยหรือเสียชีวิต
- ๒.๖ ค่าใช้จ่ายด้านการรักษาพยาบาล และมูลค่า
- ๒.๗ การฟื้นตัวจากการประสบปัญหา
- ตอนที่ ๔ ความมั่นคงทางอาหารของครัวเรือน
- ข้อ ๑ ให้บันทึกรหัส ความกังวลเกี่ยวกับอาหารที่ซื้อหาไว้ในครอบครัวจะมีปริมาณไม่เพียงพอ ในระหว่าง ๑ เดือนที่ผ่านมา
- ข้อ ๒ ให้บันทึกรหัส ความเพียงพอของอาหารที่รับประทานในครัวเรือน ในระหว่าง ๑ เดือนที่ผ่านมา

ข้อ ๓ ให้บันทึกรหัสที่เป็นเหตุผล ถ้าข้อ ๒. บันทึกรหัส “๒” หรือ “๓” หรือ “๔” (มีอาหารรับประทานอย่างเพียงพอ แต่มีไม่ครบทุกชนิดของอาหารที่จำเป็นต้องได้รับอย่างสม่ำเสมอ หรือบางครั้ง (น้อยกว่า ๗ วัน ใน ๑ เดือน) มีอาหารไม่เพียงพอที่จะรับประทาน หรือบ่อยครั้ง (๗ วันขึ้นไปใน ๑ เดือน) มีอาหารไม่เพียงพอที่จะรับประทาน) ถ้าข้อ ๓ ระบุเหตุผล “ไม่มีเงินเพียงพอสำหรับซื้ออาหาร” ให้บันทึกรหัส ข้อ ๔ - ๖ (ใช่ หรือไม่ใช่)

ข้อ ๔ ในระหว่าง ๑ เดือนที่ผ่านมา ในครอบครัวเคยรับประทานน้อยกว่าที่ควรได้รับ

ข้อ ๕ ในระหว่าง ๑ เดือนที่ผ่านมา ในครอบครัวเคยอดอาหารบางมื้อ

ข้อ ๖ ในระหว่าง ๑ เดือนที่ผ่านมา ในครอบครัวเคยหิวแต่ไม่ได้รับประทานอาหาร

๒.๓ วิธีการบันทึกรายการในแบบสมาชิก (สตช.๒) โดยบันทึกข้อมูล พร้อมทั้งรายละเอียดลงในเครื่อง Tablet ดังนี้

หน้าปก ข้อ ๑. - ๘. ให้บันทึกรายละเอียดสถานที่ตั้งของครัวเรือน ลำดับที่เขต แจนับลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง จำนวนสมาชิก และจำนวนสมาชิกที่มีอายุ ๑๕ ปีขึ้นไปตามความเป็นจริงในปัจจุบันให้ครบถ้วน พร้อมทั้งบันทึกรหัส

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของสมาชิกในครัวเรือน

สตมภ์ PNO, A๑, PID, A๔, Ab_W๖ ให้บันทึกลำดับที่ ชื่อ - นามสกุล รหัสประจำตัวบุคคล เพศ และอายุ เฉพาะสมาชิกที่อยู่ในครัวเรือนในปัจจุบันโดยคัดลอกจากแบบคুমยอด

สตมภ์ D๑ ให้บันทึกรหัสการตอบสัมภาษณ์ ว่าตอบเอง หรือ มีผู้อื่นตอบแทน

สตมภ์ D๒ ให้บันทึกลำดับที่ (PNO) ของผู้ตอบแทน

สตมภ์ Am ให้บันทึกรหัสความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน

สตมภ์ A๔ ให้บันทึกรหัสสถานภาพสมรส (ถามเฉพาะผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป)

สตมภ์ A๑๐ ให้บันทึกรหัสลำดับที่ (PNO) ของคู่สมรส ถ้า A๔ บันทึกรหัส “๒” (สมรส) ถ้าคู่สมรสไม่อยู่ในครัวเรือน ให้บันทึก “๐๐”

สตมภ์ D๔ - A๘ ให้ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ ๖ ปีขึ้นไป ดังนี้

สตมภ์ D๔ ให้บันทึกรหัสการเรียนรู้ขณะนี้

- สดมภ์ D๕ ให้บันทึกรหัสการศึกษาสูงสุดที่จบ ถ้าสดมภ์ D๔ บันทึกรหัส “๓” (ไม่เรียนแล้ว)
- สดมภ์ ID๕ - D๕ ให้บันทึกรหัสการศึกษาสูงสุดที่จบ ที่กำลังเรียนอยู่ ถ้าสดมภ์ D๔ บันทึกรหัส “๑” หรือ “๒” (เรียนในสถานศึกษาของรัฐบาลหรือเอกชน)
- สดมภ์ A๘ ให้บันทึกรหัสการเข้าร่วมกิจกรรมทางศาสนา
- สดมภ์ IE๗ - ๑๑ ให้บันทึกรหัสสิทธิหรือสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล (ถ้า ไม่มีให้บันทึก “๐”)

ตอนที่ ๒ การเจ็บป่วยและการใช้บริการสุขภาพ

๒.๑ การเจ็บป่วยเรื้อรัง

- สดมภ์ EH๑ ให้บันทึกรหัสการมีโรคเรื้อรัง/โรคประจำตัว
- สดมภ์ EH๒ - EH๔ ให้ถามเฉพาะผู้ที่มีโรคเรื้อรัง/โรคประจำตัว
- สดมภ์ EH๒ ให้บันทึก “จำนวนโรคเรื้อรัง/โรคประจำตัว” ที่มี
- สดมภ์ EH๓ - EH๔ ให้บันทึกรหัสกลุ่มโรคเรื้อรัง/โรคประจำตัว ที่เป็นอยู่

๒.๒ การเจ็บป่วยที่ไม่ต้องนอนโรงพยาบาล

- สดมภ์ EH๕ ให้บันทึกรหัสการป่วยหรือรู้สึกไม่สบายหรือได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ (ที่ไม่ต้องนอนโรงพยาบาล) ระหว่าง ๑ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์
- สดมภ์ EH๖ - EH๑๐ ให้ถามเฉพาะผู้ที่มีการป่วยฯ
- สดมภ์ EH๖ ให้บันทึก “จำนวนครั้งที่ป่วยฯ”
- สดมภ์ EH๗ ให้บันทึก “จำนวนสัปดาห์” ที่หายจากการป่วยฯ ครั้งสุดท้ายถ้ายังไม่หายหรือหายแล้วน้อยกว่า ๑ สัปดาห์ ให้บันทึก “๐”
- สดมภ์ EH๘ ให้บันทึกรหัสในการหายจากการเจ็บป่วย
- สดมภ์ EH๙ ให้บันทึก “จำนวนวัน” ที่ต้องหยุดกิจวัตรประจำวัน ถ้าไม่หยุด ให้บันทึก “๐”
- สดมภ์ EH๑๐ ให้บันทึกรหัส วิธีรักษาพยาบาลในการป่วยฯ ครั้งสุดท้าย
- สดมภ์ EH๑๑ ให้บันทึกรหัสสาเหตุหลักที่ไม่ได้รักษา ให้ถามเฉพาะผู้ที่มีการป่วยฯ และไม่ได้รักษา
- สดมภ์ EH๑๒ ให้บันทึกรหัสสาเหตุหลักที่ไม่ไปรับการรักษาในสถานพยาบาลของรัฐ ให้ถามเฉพาะผู้ที่มีการป่วยฯ และรักษาโดยไม่ไปสถานพยาบาลของรัฐ

- สดมภ์ EH๑๓ ให้บันทึกการจ่ายค่ารักษาพยาบาล ให้ตามเฉพาะผู้ที่มีการป่วยฯ และรักษา
- สดมภ์ EH๑๔ ให้บันทึกรหัสสิทธิหรือสวัสดิการที่ใช้ ถ้าไม่ต้องจ่ายหรือต้องจ่ายบางส่วน ให้ตามเฉพาะผู้ที่เคยป่วยฯ และไม่ต้องจ่ายหรือต้องจ่ายบางส่วน
- สดมภ์ EH๑๕ ให้บันทึกรหัสเหตุผลหลักที่ต้องจ่ายค่ารักษาพยาบาล ให้ตามเฉพาะผู้ที่เคยป่วยฯ และต้องจ่าย (ทั้งหมดหรือบางส่วน)
- สดมภ์ EH๑๖ ให้บันทึก “จำนวนเงิน” เฉพาะที่จ่ายเป็นค่ารักษาพยาบาล ในการป่วยครั้งสุดท้าย เฉพาะส่วนที่จ่ายด้วยเงินของตนเองหรือส่วนที่เบิกไม่ได้ ให้ตามเฉพาะผู้ที่เคยป่วยฯ และต้องจ่าย (ทั้งหมดหรือบางส่วน)
- สดมภ์ EH๑๙ - EH๒๑ ให้ตามเฉพาะผู้ที่มีการป่วยฯ
- สดมภ์ EH๑๙ ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ค่าพาหนะไปและกลับ ในการป่วยฯ ครั้งสุดท้าย (ค่าพาหนะในที่นี้ ให้รวมการรับ - ส่งทั้งผู้ป่วยและผู้ดูแล)
- สดมภ์ EH๒๐ ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากค่ารักษาพยาบาลของทั้งผู้ป่วยและผู้ดูแล
- สดมภ์ EH๒๑ ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ใน EH๒๑ ที่เป็นรายได้ที่ขาด เนื่องจากการหยุดงานของทั้งผู้ป่วยและผู้ดูแล
- สดมภ์ EH๒๒ ให้บันทึกรหัสที่เคยป่วยฯ และจำเป็นต้องเข้ารับการรักษา แต่ไม่ได้เข้ารับการรักษา ในรอบ ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ ถ้า “ไม่มี” ข้ามไปถามตอนที่ ๒.๓ ถ้า “มี” ถาม EH๒๓ ต่อไป
- สดมภ์ EH๒๓ ให้บันทึกรหัส ตามเหตุผลหลักที่ไม่ได้เข้ารับการรักษา ให้ตามเฉพาะผู้ที่ป่วยฯ และจำเป็นต้องเข้ารับการรักษา แต่ไม่ได้เข้ารับรักษา

๒.๓ การเข้าพักรักษาตัวในสถานพยาบาล (ผู้ป่วยใน) รวมการคลอดบุตร (ในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนสัมภาษณ์)

- สดมภ์ EH๒๔ ให้บันทึกรหัส เคย หรือไม่เคย ป่วยจนต้องนอนค้างคืน ในสถานพยาบาล (ผู้ป่วยใน) ระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ ถ้า “ไม่เคย” ข้ามไปถาม EH๔๐ ถ้า “เคย” ถาม EH๒๕ ต่อไป

- สดมภ์ EH๒๕ - EH๓๐ ให้ถามเฉพาะผู้ที่เคยป่วยฯ
- สดมภ์ EH๒๕ ให้บันทึก “จำนวนครั้งที่ป่วย” จนต้องนอนค้างคืน
ในสถานพยาบาลท่านป่วยจนต้องนอนค้างคืนใน
สถานพยาบาลกี่ครั้ง
- สดมภ์ EH๒๖ ให้บันทึกรหัส สถานพยาบาลที่เข้าพักรักษาตัว
ครั้งสุดท้าย
- สดมภ์ EH๒๗ ให้บันทึก “จำนวนคืน” ที่ต้องนอนค้างคืนฯ
ที่สถานพยาบาลครั้งสุดท้าย
- สดมภ์ EH๒๘ ให้บันทึก “จำนวนเดือน” ที่ออกจากสถานพยาบาล
ถ้ายังไม่ออกหรือออกน้อยกว่า ๑ เดือน ให้บันทึก “๐”
- สดมภ์ EH๒๙ ให้บันทึกรหัสการป่วยจนต้องนอนค้างคืนใน
สถานพยาบาลครั้งสุดท้าย หายจากการเจ็บป่วย
แล้วหรือยัง
- สดมภ์ EH๓๐ ให้บันทึกรหัสการจ่ายค่ารักษาพยาบาล ในการนอนค้างคืน
ในสถานพยาบาลครั้งสุดท้าย
- สดมภ์ EH๓๑ ให้บันทึกรหัสสิทธิหรือสวัสดิการหลักที่ใช้ ถ้าไม่ต้อง
จ่ายค่ารักษาพยาบาลหรือต้องจ่ายบางส่วน ให้ถาม
เฉพาะผู้ที่เคยป่วยฯ และไม่ต้องจ่ายหรือต้องจ่ายบางส่วน
- สดมภ์ EH๓๒ - EH๓๔ ให้ถามเฉพาะผู้ที่เคยป่วยฯ และต้องจ่าย
- สดมภ์ EH๓๒ ให้บันทึกรหัสการเข้าพักรักษาตัวในสถานพยาบาลฯ
ถ้าต้องจ่ายฯ
- สดมภ์ EH๓๓ ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่จ่ายฯ ให้กับสถานพยาบาล
(เฉพาะส่วนที่จ่ายด้วยเงินของตนเองหรือส่วนที่เบิกไม่ได้)
- สดมภ์ EH๓๔ ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่จ่ายฯ ให้กับสถานพยาบาล
ก่อนหน้านี้ (เฉพาะส่วนที่จ่ายด้วยเงินของตนเองหรือ
ส่วนที่เบิกไม่ได้)
- สดมภ์ EH๓๗ - EH๓๙ ให้ถามเฉพาะผู้ที่เคยป่วยฯ
- สดมภ์ H๓๗ ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่จ่ายค่าพาหนะ (ถ้าใช้รถส่วนตัว
ให้ประมาณประมาณเหมือนค่ารถรับจ้างในท้องถิ่น)
- สดมภ์ H๓๘ ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
(ไม่มีให้บันทึก “๐”)

สดมภ์ H๓๙ ให้บันทึก “จำนวนรายได้ที่ขาด” (ถ้าไม่ขาดรายได้ ให้บันทึก “๐”)

สดมภ์ EH๔๐ ให้บันทึกรหัส “มี” หรือ “ไม่มี” ในการป่วยจนถึงกับต้องนอนโรงพยาบาล หรือแพทย์ต้องการให้นอนรักษาในสถานพยาบาล แต่ท่านไม่ได้เข้านอนรักษาในสถานพยาบาล ในรอบ ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ ถ้า “ไม่มี” ข้ามไปถามตอนที่ ๒.๔ ถ้า “มี” ถามข้อ EH๔๑ ต่อไป

สดมภ์ EH๔๑ ให้บันทึกรหัสเหตุผลหลักที่ไม่ได้เข้านอนรักษาในสถานพยาบาลให้ถามเฉพาะผู้ที่ป่วยฯ แต่ไม่ได้เข้านอนรักษาในสถานพยาบาล

๒.๔ สถานะสุขภาพ (ถามเฉพาะผู้ที่อายุ ๑๕ ปีขึ้นไปและตอบเอง)

สดมภ์ E๑ ให้บันทึกรหัสระดับสุขภาพเมื่อเปรียบเทียบกับบุคคลอื่นในวัยเดียวกัน

สดมภ์ EH๔๒ ให้บันทึกรหัสระดับสุขภาพ เมื่อเปรียบเทียบกับปีที่แล้ว

สดมภ์ EH๔๓-EH๔๗ ให้ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นผู้ตัดสินใจ ว่าสุขภาพของตนเองเป็นอย่างไร

สดมภ์ EH๔๓ ให้บันทึกรหัสการเคลื่อนไหว

สดมภ์ EH๔๔ ให้บันทึกรหัสการดูแลตนเอง

สดมภ์ EH๔๕ ให้บันทึกรหัสกิจกรรมที่ทำเป็นประจำ

สดมภ์ EH๔๖ ให้บันทึกรหัสความเจ็บปวดหรือไม่สุขสบาย

สดมภ์ EH๔๗ ให้บันทึกรหัสความวิตกกังวลหรือซึมเศร้า

สดมภ์ E๖ ให้บันทึกรหัสจำนวนครั้งที่ไปรับคำปรึกษาหรือรับคำแนะนำเกี่ยวกับสุขภาพจากแพทย์ บุคลากรด้านสาธารณสุข ในรอบ ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ สำหรับผู้ที่มีอายุไม่ถึง ๑๕ ปี ให้ยุติการสัมภาษณ์

ตอนที่ ๓ - ๘ ให้ถามและบันทึกเฉพาะผู้ที่มีอายุตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป

ตอนที่ ๓ การมีงานทำ

สดมภ์ A๑๑-F๑ ให้บันทึกรหัสสถานภาพการทำงานในปัจจุบัน

สดมภ์ F๒-F๑๑ ให้ถามเฉพาะผู้ที่เคยทำงานในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์

สดมภ์ F๒	ให้บันทึกหรือสํานวนงานหรืออาชีพที่ทำ (โดยให้นับรวมทุกอาชีพที่เคยทำ)
สดมภ์ F๓	ให้บันทึกหรือสํานวนช่วงว่างงาน
สดมภ์ F๔	ให้บันทึกหรือสํานวนอาชีพหลักที่ทำในแต่ละช่วง
สดมภ์ F๑๐	ให้บันทึก “เดือน/ปี” ที่เริ่มทำงานจริงของแต่ละช่วง ให้สอดคล้องกับงานหรืออาชีพใน F๔
สดมภ์ F๑๑	ให้บันทึก “เดือน/ปี” ที่สิ้นสุดของการทำงานแต่ละช่วง
สดมภ์ F๑๔ - F๑๗	ให้ถามเฉพาะผู้ไม่ทำงานหรือผู้ที่มีช่วงว่างงานในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์
สดมภ์ F๑๔	ให้บันทึก “เดือน/ปี” ที่เริ่มว่างงานแต่ละช่วง
สดมภ์ F๑๕	ให้บันทึก “เดือน/ปี” ที่สิ้นสุดการว่างงานในแต่ละช่วง
สดมภ์ F๑๖	ให้บันทึกหรือสํานวนการหางานทำระหว่างว่างงาน
สดมภ์ F๑๗	ให้บันทึกหรือสํานวนเหตุผลที่ไม่หางานทำในแต่ละช่วงเวลา
สดมภ์ F๕ - F๑๓	ให้ถามเฉพาะผู้ที่เคยทำงานในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ ให้สอดคล้องกับงานหรืออาชีพในสดมภ์ F๔ ตามการทำงานในแต่ละช่วงเวลา
สดมภ์ F๕	ให้บันทึกหรือสํานวนสภาพการทำงานของแต่ละช่วงเวลา
สดมภ์ F๖	ให้บันทึกหรือสํานวนขนาดสถานประกอบการของแต่ละช่วงเวลา
สดมภ์ F๗	ให้บันทึก “จำนวนชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์” ของแต่ละช่วงเวลา
สดมภ์ F๘	ให้บันทึก “จำนวนวันทำงานต่อเดือน” ของแต่ละช่วงเวลา
สดมภ์ F๙	ให้บันทึกหรือสํานวนค่าตอบแทนจากการทำงาน ของแต่ละช่วงเวลา
สดมภ์ F๑๒	ให้บันทึกหรือสํานวนวิธีการหางานทำ/สมัครงาน ของแต่ละช่วงเวลา
สดมภ์ F๑๓	ให้บันทึกหรือสํานวนสาเหตุของการออกจากงาน/หยุดทำงานของแต่ละช่วงเวลา ณ วันสัมภาษณ์ ยังทำงานนี้อยู่ให้บันทึก “๐”
สดมภ์ F๑๘ - F๒๑	ให้ถามเฉพาะผู้ไม่ทำงานหรือผู้ที่มีช่วงว่างงาน

สดมภ์ F๑๘ - F๒ ให้บันทึกการหักการได้รับเงินชดเชย/ทดแทน เมื่อท่าน
ออกจากงาน ให้ถามเฉพาะผู้ไม่ทำงานหรือผู้ที่มีช่วง
ว่างงาน

สดมภ์ F๒๒ ให้บันทึกการหักความช่วยเหลือจากรัฐ ในการอำนวยความสะดวกในการหางาน

สดมภ์ F๒๓ ให้บันทึกการหักความช่วยเหลือจากรัฐ ในการฝึกฝีมือแรงงาน

ตอนที่ ๔ รายได้ (ในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์)

๔.๑ ทำงานโดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน

สดมภ์ G๑_๑ ให้บันทึกการหัก “รับ” หรือ “ไม่ได้รับ” ในการทำงาน
โดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน (ถามเฉพาะผู้ที่ทำงาน
ในรอบ ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์)

สดมภ์ G๑ ให้บันทึก “จำนวนเงินเฉลี่ยต่อเดือน” (ที่เป็นตัวเงิน
และไม่เป็นตัวเงิน ในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์
สำหรับผู้ที่ไม่ได้ทำงานที่ได้รับค่าจ้างฯ ให้บันทึก “๐”
แล้วข้ามไปถามตอนที่ ๔.๒

สดมภ์ G๒ - G๔ ให้บันทึก “จำนวนเงินเฉลี่ยต่อเดือน” ที่เป็นเงินพิเศษ
ที่ได้รับ (ถ้าได้รับเพียงครั้งเดียว ให้คิดเฉลี่ยต่อเดือน)

สดมภ์ G๒ “ค่าล่วงเวลา”

สดมภ์ G๓ “เงินโบนัส”

สดมภ์ G๔ “อื่น ๆ” เช่น เงินค่าทิป เงินค่าครองชีพ เป็นต้น

สดมภ์ G๕ - G๑๑ ให้บันทึก “จำนวนเงินเฉลี่ยต่อเดือน” ที่ได้รับเป็น
สวัสดิการจากการทำงาน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน)
ถ้าไม่เป็นตัวเงิน ให้ประเมินมูลค่า ณ ราคาปัจจุบัน

สดมภ์ G๕ “สวัสดิการฯ ที่เป็นอาหารและเครื่องเค็ม”

สดมภ์ G๖ “สวัสดิการฯ ที่เป็นที่อยู่อาศัย”

สดมภ์ G๗ “สวัสดิการฯ ที่เป็นค่าน้ำ ค่าไฟ โทรศัพท์”

สดมภ์ G๘ “สวัสดิการฯ ที่เป็นค่ารักษาพยาบาล”

สดมภ์ G๙ “สวัสดิการฯ ที่เป็นค่าพาหนะ”

สดมภ์ G๑๐ “สวัสดิการฯ ที่เป็นค่าเล่าเรียน”

สดมภ์ G๑๑ “สวัสดิการฯ อื่น ๆ”

๔.๒ รายได้จากการประกอบธุรกิจอุตสาหกรรม หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร

สดมภ์ G๑๒_๑ ให้บันทึกรหัส “มี” หรือ “ไม่มี” รายได้จากการประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร

สดมภ์ G๑๒ ให้บันทึก “รายรับเบื้องต้นเฉลี่ยต่อเดือน” จากการขาย/ให้บริการ/ทำงาน รวมทุกอาชีพที่เป็นธุรกิจฯ ที่ไม่ใช่การเกษตร ถ้า “ทำแต่ยังไม่ผลิต” ให้บันทึก “๐” ถ้าเป็นผู้ที่ไม่ได้ประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม และวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร ให้บันทึก “๐” แล้วข้ามไปถามตอนที่ ๔.๓

สดมภ์ G๑๓ ให้บันทึก “จำนวนเงินเฉลี่ยต่อเดือน” ที่เป็นเงินค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการ รวมทุกอาชีพที่เป็นธุรกิจฯ ทั้งที่เป็นเงินและเป็นสิ่งของถ้าไม่เป็นตัวเงิน ให้ประเมินมูลค่า ณ ราคาปัจจุบัน

สดมภ์ G๑๔ ให้บันทึก “จำนวนเงินเฉลี่ยต่อเดือน” ที่เป็นมูลค่าสินค้าที่ผลิตได้ฯ มาใช้ในครัวเรือน

๔.๓ รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน (ถามทุกคนที่มีอายุ

ตั้งแต่ ๑๕ ปี ขึ้นไป)

สดมภ์ G๑๕_๑ ให้บันทึกรหัส “มี” หรือ “ไม่มี” รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

สดมภ์ G๑๕ - G๒๑ ให้บันทึก “จำนวนเงินเฉลี่ยต่อเดือน” ที่ได้รับจากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน ทั้งที่เป็นเงินหรือสิ่งอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

ตอนที่ ๕ ค่าใช้จ่าย (ในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์)

ให้บันทึก “จำนวนเงินเฉลี่ยต่อเดือน” ที่เป็นค่าใช้จ่ายรายการนั้น ๆ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน) โดยให้ถามว่ามีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เฉลี่ยต่อเดือนตามรายการของสดมภ์ H๒๐, IH๑, H๒๑ - H๒๙ หรือไม่

สดมภ์ H๒๐ “ค่าที่อยู่อาศัย และซ่อมแซม”

สดมภ์ IH๑ “ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน”

สดมภ์ H๒๑ “ค่าอาหาร เครื่องดื่มและยาสูบ” (ทั้งบริโภคที่บ้านและนอกบ้าน)

สดมภ์ H๒๒	“ค่ารักษาพยาบาล ค่ายา และเวชภัณฑ์” (ค่าใช้จ่ายด้านรักษาพยาบาลต้องบันทึกไว้ที่คนที่มีการจ่ายจริง)
สดมภ์ H๒๓	“ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา”
สดมภ์ H๒๔	“ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางยานพาหนะ และการสื่อสาร”
สดมภ์ H๒๕	“ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง/การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา”
สดมภ์ H๒๖	“ค่าของใช้ส่วนบุคคล/ค่าบริการส่วนบุคคล”
สดมภ์ H๒๗	“ค่าใช้จ่ายด้านสังคม”
สดมภ์ H๒๘	“ค่าใช้จ่ายให้บุคคลอื่นนอกครัวเรือน”
สดมภ์ H๒๙	“อื่น ๆ” เช่น ค่าภาษี ค่าเบี้ยประกันชีวิต (ประเภทไม่ใช่สะสมทรัพย์) ค่าจัดงานพิธีโอกาสต่าง ๆ ดอกเบี้ยจ่าย ค่าซื้อสลากกินแบ่ง การพนันอื่น ๆ เป็นต้น

ตอนที่ ๖ หนี้สิน

สดมภ์ H๓๐	ให้บันทึกหนี้สินการมีหนี้สิน (รวมหนี้สินที่มีก่อน ๑ พ.ค. ๕๕) ถ้า “ไม่มีหนี้สิน” ข้ามไปถาม H๓๒
สดมภ์ H๓๑	ให้บันทึก “จำนวนหนี้สินคงเหลือ” ในปัจจุบัน
สดมภ์ H๓๑๙	ให้บันทึกหนี้สินการเป็นภาระของการชำระหนี้
สดมภ์ H๓๒	ให้บันทึกหนี้สินการกู้ยืมเงิน (ในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์) ถ้า “ไม่กู้” ข้ามไปถามตอนที่ ๗
สดมภ์ H๓๒_๑	ให้บันทึกจำนวนที่เป็นหนี้ในรอบ ๑๒ เดือน ถ้า H๓๒ บันทึกหนี้ “กู้”
สดมภ์ H๓๓-H๓๔, H๒	ให้ถามเฉพาะผู้ที่กู้ยืมเงิน
สดมภ์ H๓๔	ให้บันทึก “จำนวนเงินที่กู้” ในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ของแต่ละแหล่ง
สดมภ์ H๓๓	ให้บันทึกหนี้สินวัตถุประสงค์หลักของการกู้ยืมแต่ละแหล่ง
สดมภ์ H๓๕	ให้บันทึกหนี้สินแหล่งเงินกู้แต่ละแหล่ง
สดมภ์ H๓๖	ให้บันทึก “อัตราดอกเบี้ยที่จ่ายต่อปี” ของแต่ละแหล่ง ถ้าไม่ทราบอัตราดอกเบี้ย ให้คำนวณจากจำนวนเงินที่จ่ายทั้งสิ้น ถ้า “ไม่เสีย” บันทึก “๐”

- สดมภ์ H๓๗ ให้บันทึก “ระยะเวลาการชำระคืน” ของแต่ละแหล่ง
ถ้าระยะเวลาชำระคืน มากกว่า ๙๘ เดือน บันทึก “๙๘”
ถ้า “ไม่มีกำหนด” บันทึก “๐”
- สดมภ์ H๓๘ ให้บันทึก “จำนวนเงิน” (เงินต้นรวมดอกเบี้ย)
ที่ต้องผ่อนชำระเฉลี่ยต่อเดือน ของแต่ละแหล่ง
ถ้า “ไม่มีการผ่อนชำระ” บันทึก “๐”
- สดมภ์ IH๒ ให้บันทึก “จำนวนหนี้คงเหลือ” ของแต่ละแหล่ง
ถ้า “ไม่มีหนี้คงเหลือ” บันทึก “๐”
- ตอนที่ ๗ การออมเงิน (ในระหว่าง ๑๒ เดือนก่อนวันสัมภาษณ์)
- สดมภ์ H๑๐ ให้บันทึกการหักการออมเงิน ถ้า “ไม่มีการออม”
ให้ข้ามไปถามตอนที่ ๘
- สดมภ์ H๑๕ ให้บันทึก “จำนวนเงินออมเฉลี่ยต่อเดือน”
- สดมภ์ H๑๑ - H๑๓ ให้บันทึกวิธีการออมเงิน
- สดมภ์ H๑๖ - H๑๘ ให้บันทึกวัตถุประสงค์ของการออม
- ตอนที่ ๘ มาตรฐานะทางการเงิน (ถามเฉพาะผู้ที่อายุ ๑๕ ปีขึ้นไป)
- สดมภ์ H๒ ให้บันทึกฐานะทางการเงินเมื่อเทียบกับปีที่แล้ว
ถ้า “ดีกว่าปีที่แล้ว” ให้ข้ามไปถามสดมภ์ H๓
ถ้า “แย่กว่าปีที่แล้ว” ให้ข้ามไปถามสดมภ์ H๖
ถ้า “เหมือนเดิม” ให้ข้ามไปถามสดมภ์ H๔
- สดมภ์ H๓ - H๔ ให้บันทึกเหตุผลที่คิดว่าฐานะทางการเงินดีกว่าปีที่แล้ว
- สดมภ์ H๖ - H๗ ให้บันทึกเหตุผลที่คิดว่า ฐานะทางการเงินแย่กว่า
ปีที่แล้ว
- สดมภ์ H๔ ให้บันทึกทัศนคติว่าฐานะทางการเงินของท่านจะ
เป็นอย่างไร และให้ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นผู้คาดการณ์เอง
(ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ และความรู้ ฯลฯ) ของแต่ละคน

๓. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล

พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกสัมภาษณ์สมาชิกในครัวเรือนส่วนบุคคลตามคัมรวม ระหว่าง

วันที่ ๑ พฤษภาคม - ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐

๔. ข้อมูลอื่น ๆ ที่ประชาชนควรทราบ

๔.๑ ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจเพื่อติดตามภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน
(โดยใช้ตัวอย่างซ้ำ) พ.ศ. ๒๕๖๐ จะนำไปใช้ในการจัดทำสถิติวิเคราะห์ หรือวิจัย เท่านั้น ไม่เกี่ยวข้องใด ๆ
ต่อการเก็บภาษีบุคคล หรือภาษีอื่น ๆ และไม่เกี่ยวกับสถานภาพการอยู่อาศัยของบุคคล

๔.๒ บุคคลซึ่งมีหน้าที่จะต้องให้ข้อมูลตามประกาศฉบับนี้ หมายถึง ครีวเรือนส่วนบุคคลในทุกจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งที่อยู่ในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล ที่ตกเป็นครีวเรือนตัวอย่างตั้งต้นในปี ๒๕๔๘ (๖,๐๐๐ ครีวเรือน) รวม ครีวเรือนส่วนบุคคลใหม่ที่ติดตามได้ในปี ๒๕๕๕ และปี ๒๕๖๐ ที่สมาชิกถาวรแยกออกไปตั้งครีวเรือนใหม่ หรือย้ายเข้าไปอาศัยอยู่ด้วย

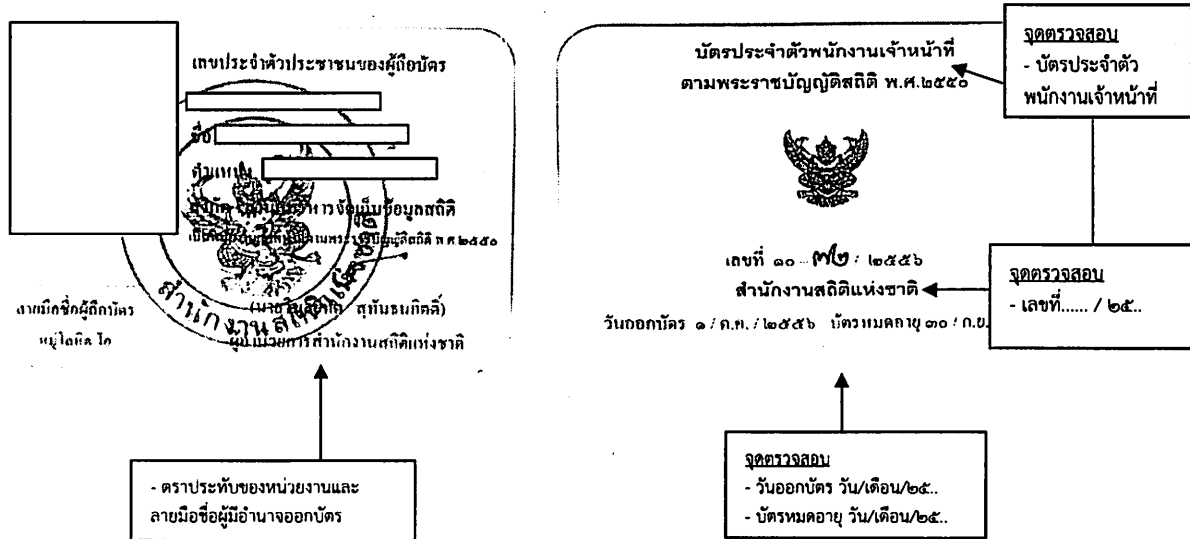
๔.๓ พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของบุคคลที่จะต้องให้ข้อมูลตามวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ ผู้ใดไม่ให้ข้อมูล หรือไม่กรอกแบบสอบถามตามวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ หรือไม่ส่งคืนแบบสอบถามที่ได้กรอกรายการแล้วแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศนี้ หรือไม่ให้ความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าไปในอาคารหรือที่ทำการของบุคคล ซึ่งจะต้องให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาอื่นใดที่บุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูลได้แจ้งให้ทราบ เพื่อสอบถามข้อมูลหรือดำเนินการกรอกแบบสอบถาม หรือเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามพันบาท

๔.๔ บุคคลซึ่งมีหน้าที่จะต้องให้ข้อมูลตาม ๔.๒ ที่จงใจให้ข้อมูลเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง

๔.๕ สำนักงานสถิติแห่งชาติ จะดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเคร่งครัดตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อเป็นหลักประกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซึ่งต้องให้ข้อมูล โดยจะนำข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้ หรือกรอกแบบสอบถามไปใช้ในการจัดทำสถิติวิเคราะห์หรือวิจัยเท่านั้น หากพบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการฝ่าฝืนโดยนำข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายไปเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลอื่น ซึ่งไม่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ หรือมิใช้กรณีเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนหรือการพิจารณาคดีที่ต้องหาว่ากระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ หรือเปิดเผยต่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำสถิติ วิเคราะห์หรือวิจัย ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล และต้องไม่ระบุหรือเปิดเผยถึงเจ้าของข้อมูล หน่วยงานจะดำเนินการทางอาญาต่อเจ้าหน้าที่ผู้ฝ่าฝืนทันที

๔.๖ พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ มีอำนาจตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ในการเข้าไปในอาคารหรือที่ทำการของบุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาอื่นใดที่บุคคลนั้นได้แจ้งให้ทราบ เพื่อสอบถามข้อมูล หรือถ้าเป็นการกรอกแบบสอบถาม หรือเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในการนี้บุคคลดังกล่าวต้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามสมควร ทั้งนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องแสดงบัตรประจำตัวแก่ผู้ต้องให้ข้อมูล หรือผู้เกี่ยวข้องก่อนการสอบถามข้อมูลทุกครั้ง

๔.๗ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ มีจุดตรวจสอบ ดังนี้



ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐
 นवलนภา ธนศักดิ์
 รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ รักษาการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ