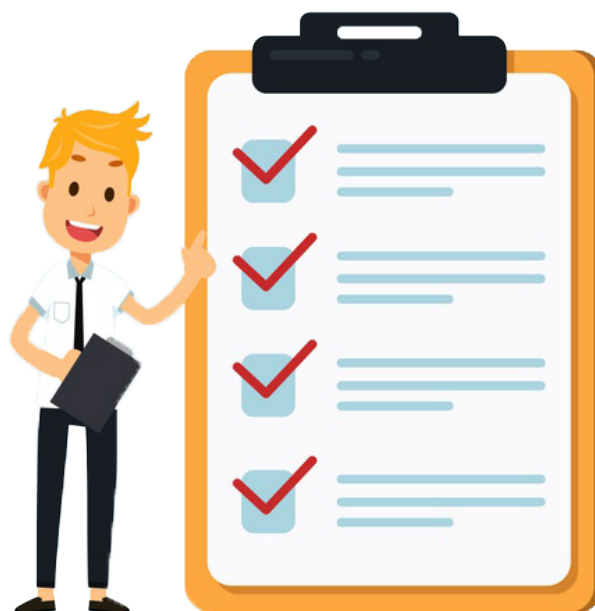


# คู่มือการปฏิบัติงานสนาม

## การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2564

---



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย  
กองสถิติสังคม สำนักงานสถิติแห่งชาติ  
โทรศัพท์ 0 2142 1261 - 63  
E-mail : [esesnso@nso.go.th](mailto:esesnso@nso.go.th)  
[esesnso.thai@gmail.com](mailto:esesnso.thai@gmail.com)



## คำนำ

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

ในการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนในปี 2564 เป็นการสำรวจครั้งที่ 33 โดยจะเก็บรวบรวมข้อมูลจากครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 55,986 ครัวเรือน โดยการแบ่งครัวเรือนออกเป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งในแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล จะดำเนินการสำรวจครัวเรือนตัวอย่างกลุ่มละ 1 เดือนทำการสำรวจตลอดระยะเวลา 12 เดือน เพื่อให้ได้ข้อมูลตลอดทั้งปี กำหนดคาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม 2564

กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานสนามฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน

กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย

กองสถิติสังคม



## สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 บทนิยาม	7
บทที่ 3 หลักการจรรยาบรรณและการบันทึกแบบ	21
บทที่ 4 การบันทึกแบบ สศส.2 (แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)	25
ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน	34
ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย	47
ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ	55
ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ	75
บทที่ 5 การบันทึกแบบ สศส.3 (แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน)	85
ตอนที่ 1 ทำงานโดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน	90
ตอนที่ 2 การประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรมหรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร	96
ตอนที่ 3 การประกอบการเกษตร	102
ตอนที่ 4 รายได้จากแหล่งอื่นๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน	116
ตอนที่ 5 ทรัพย์สินและหนี้สินของครัวเรือน	125
ตอนที่ 6 การย้ายถิ่นและการส่งเงิน	131
บทที่ 6 การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย และการปิดทศนิยม	137
1. การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย	138
2. หลักการปิดทศนิยม	141
3. การตรวจสอบความแม่นยำของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)	141

### ภาคผนวก

แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2)

แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน (สศส.3)

แผ่นปกแบบ สศส.2 (ใช้สำหรับครัวเรือนที่จรรยาบรรณไม่ได้)



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1. วัตถุประสงค์ของการสำรวจ

เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน เช่น รายได้ ค่าใช้จ่าย ภาวะหนี้สิน ทรัพย์สิน โครงสร้างของสมาชิกในครัวเรือน ลักษณะที่อยู่อาศัย การย้ายถิ่น และการส่งเงิน ตลอดจนการได้รับสวัสดิการ/ความช่วยเหลือจากรัฐ และใช้บริการของภาครัฐ เป็นต้น

### 2. 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 การสร้างความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

5) นำไปใช้ในการทำบัญชีสุขภาพ (National Health Account) ตลอดจนใช้ในการวิเคราะห์การใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของครัวเรือนในกลุ่มเดาไซส์

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 10 (Goal 10) ลดความไม่เสมอภาคภายในประเทศ

13) ใช้วิเคราะห์ความมั่นคงด้านอาหารและภาวะโภชนาการ

14) ใช้ศึกษาปัญหาการเงินของครัวเรือนในประเทศไทย

### 3. **คຸ່ມรวมของการสำรวจ**

การสำรวจนี้มีคຸ່มรวมเป็นครัวเรือนส่วนบุคคล ในทุกจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งที่อยู่ในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล (*ยกเว้น ครัวเรือนทูต ผู้แทนต่างประเทศ และผู้อยู่อาศัยในประเทศไทยชั่วคราว*)

รวม ครัวเรือนส่วนบุคคลที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน เช่น หอพัก โรงพยาบาล เป็นต้น

### 4. **ระเบียบวิธีสำรวจ**

การสำรวจนี้เป็น การสำรวจด้วยวิธีตัวอย่าง (*Sample Survey Method*) โดยใช้แผนสุ่มตัวอย่างแบบ Stratified Two-Stage Sampling โดยมีจังหวัดเป็นสตราตัม (*Stratum*) ซึ่งมีทั้งสิ้น 77 สตราตัม และในแต่ละสตราตัม (*จังหวัด*) ได้แบ่งออกเป็น 2 สตราตัมย่อยตามลักษณะการปกครอง คือ ในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล โดยมีเขตแดนนับ (*Enumeration Area : EA*) (*สำหรับในเขตเทศบาล*) และหมู่บ้าน (*สำหรับนอกเขตเทศบาล*) เป็นหน่วยตัวอย่างขั้นที่หนึ่ง ซึ่งมีจำนวน 4,118 EA และครัวเรือนส่วนบุคคลเป็นหน่วยตัวอย่างขั้นที่สอง ซึ่งมีจำนวนครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 55,986 ครัวเรือน

### 5. **ระยะเวลาการสำรวจ**

เนื่องจากรายได้และค่าใช้จ่ายของครัวเรือนบางประเภทอาจเปลี่ยนแปลงไปตามฤดูกาล เพื่อที่จะช่วยให้ได้ข้อมูลครอบคลุมถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจึงได้จัดแบ่งครัวเรือนตัวอย่างทั่วประเทศ 55,986 ครัวเรือน เป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัด แล้วทำการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่างเดือนละกลุ่ม ติดต่อกันตลอด 12 เดือน (*มกราคม - ธันวาคม 2564*)

### 6. **วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล**

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ทำการแบ่งครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 55,986 ครัวเรือนออกเป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งในแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัดทั่วประเทศทั้งในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล และดำเนินการสำรวจครัวเรือนตัวอย่างกลุ่มละ 1 เดือน โดยการจัดส่งเจ้าหน้าที่ออกไปสัมภาษณ์หัวหน้าครัวเรือน หรือสมาชิกของครัวเรือนที่ได้รับเลือกเป็นตัวอย่าง ซึ่งมีคาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล 12 เดือน เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคม 2564

### 7. **แบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการสำรวจ**

การสำรวจในปี 2564 นี้ มีแบบที่ใช้ในการสำรวจ ดังนี้

- 1) บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (*สคส.1*) ใช้บันทึกรายละเอียดของครัวเรือนที่ถูกเลือกเป็นตัวอย่าง
- 2) แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (*สคส.2*) ใช้แจงนับครัวเรือนตัวอย่างเกี่ยวกับสมาชิกของครัวเรือน การได้รับสวัสดิการ/ความช่วยเหลือจากรัฐ ลักษณะที่อยู่อาศัย ค่าใช้จ่ายในหมวดสินค้าและบริการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหาร/เครื่องดื่ม/ยาสูบ
- 3) แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน (*สคส.3*) ใช้แจงนับครัวเรือนตัวอย่าง เกี่ยวกับรายได้ตามแหล่งที่มา ภาวะหนี้สินและทรัพย์สินของครัวเรือน การย้ายถิ่นและการส่งเงิน
- 4) ของบรรจุแบบสำรวจ (*สคส.4*) ใช้บรรจุแบบสำรวจ ที่บันทึกข้อมูลแล้วเป็นราย EA พร้อมทั้งบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง โดยให้ชื้อนแบบสำรวจ (*ทุกแบบ*) ของครัวเรือนเดียวกันไว้ด้วยกัน



## 8. แผนงานสำรวจ

การปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลในปี 2564 ให้ดำเนินการดังนี้

1) เลือกครัวเรือนตัวอย่าง และจัดทำบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สศส.1) โดยคัดลอกรายละเอียดจากแบบนับจุด (สพค.2563-2564) ลงในแบบ สศส.1 (สคมภ 2 - 7)

2) แจงนับครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่าง ในระหว่างเดือนสำรวจแต่ละเดือน ด้วยแบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2) และแบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน (สศส.3)

3) บรรณาธิการและลงรหัส ต้องตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในแบบสอบถามของงานแต่ละเดือน ให้ถูกต้องครบถ้วนและแนบныที่สำนักงานสถิติจังหวัด และกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ ให้แล้วเสร็จตามคาบเวลาที่กำหนด

4) บันทึกข้อมูลและส่งไฟล์ข้อมูลให้ส่วนกลาง ต้องบันทึกข้อมูลในแบบสอบถามของงานแต่ละเดือน ให้ถูกต้องครบถ้วนที่สำนักงานสถิติจังหวัด กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ และส่งไฟล์ข้อมูลให้ส่วนกลางตามคาบเวลาที่กำหนด

5) ส่งแบบเข้าถึงส่วนกลาง ภายในคาบเวลาที่กำหนด

## 9. คาบเวลาอ้างอิง

### 1) ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา

หมายถึง รอบระยะเวลานับจากปี พ.ศ. ปัจจุบันและย้อนหลังไปอีก 5 ปี เช่น ปีที่สัมภาษณ์ คือ ปี พ.ศ. 2564 ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา คือ “ปี พ.ศ. 2560 - 2564”

ใช้สัมภาษณ์ข้อมูล การได้รับผลประโยชน์ (โดยไม่ต้องคืน) จากโครงการช่วยเหลือของรัฐ ของสมาชิกครัวเรือนแต่ละคน คือ โครงการ “เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ” โครงการ “เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ” โครงการ “อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรีสำหรับนักเรียน” โครงการ “ทุนการศึกษาจากรัฐ” โครงการอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ และ โครงการ “ช่วยเหลืออื่นๆ ของรัฐ”

### 2) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

หมายถึง ระยะเวลา นับจากเดือนก่อนเดือนสัมภาษณ์ย้อนหลังไป 12 เดือน

เช่น เดือนที่สัมภาษณ์ คือ กุมภาพันธ์ 2564

ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว คือ “กุมภาพันธ์ 2563 - มกราคม 2564”

ใช้สัมภาษณ์ข้อมูลรายได้ของครัวเรือน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ไม่ได้เกิดขึ้นบ่อยๆ แล้วนำมาเฉลี่ยเป็นค่าใช้จ่ายต่อเดือนโดยการหาร 12

### 3) เดือนที่แล้ว

หมายถึง เดือนตามปฏิทินก่อนเดือนสัมภาษณ์

เช่น ไปสัมภาษณ์ เดือนกุมภาพันธ์ 2564

เดือนที่แล้ว คือ “1 - 31 มกราคม 2564”

ใช้ในการสัมภาษณ์ข้อมูลรายได้ของครัวเรือน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่มีการใช้จ่ายเป็นประจำ

#### 4) สัปดาห์ที่แล้ว

หมายถึง สัปดาห์ตามปฏิทินก่อนสัปดาห์สัมภาษณ์

เช่น ไปสัมภาษณ์สัปดาห์ที่ 2

สัปดาห์ที่แล้ว คือ สัปดาห์ที่ 1 (วันจันทร์ - วันอาทิตย์)

ใช้ในการสัมภาษณ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่มและยาสูบ

#### 5) ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา

หมายถึง ปีการศึกษาที่สอดคล้องกับระดับการศึกษาที่เรียนก่อนหน้านั้น เช่น ไปสัมภาษณ์เดือนกุมภาพันธ์ 2564 ปัจจุบันมีสมาชิกเรียนหนังสือระดับประถมศึกษาปีที่ 3 (ป.3) ภาคเรียนที่ 2 (ปีการศึกษา 2563) (ธันวาคม 2563 - เมษายน 2564) ดังนั้น ปีการศึกษาที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2562) คือ ปีการศึกษาของระดับประถมศึกษาปีที่ 2 (ป.2) (พฤษภาคม 2562 - มีนาคม 2563)

ใช้สัมภาษณ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา)

### 10. รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (ปี 2564)

การสำรวจในปี 2564 มีรายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 1) 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 เครื่องดื่มและยาสูบ

ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์)

ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

#### 2) แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน (แบบ สศส.3) มีรายการข้อมูล ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 รายได้จากการทำงานโดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน

ตอนที่ 2 รายได้จากการประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร

ตอนที่ 3 รายได้จากการประกอบการเกษตร

ตอนที่ 4 รายได้จากแหล่งอื่นๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

ตอนที่ 5 สินทรัพย์และหนี้สินของครัวเรือน

ตอนที่ 6 การย้ายถิ่นและการส่งเงิน

## 11. การบันทึกข้อมูลและการประมวลผล

โครงการ สศส. ได้นำโปรแกรม CSPro มาใช้ในการบันทึกข้อมูล และการทำบรรณาธิกรด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่ปี 2549 เป็นต้นมา โดยในปี 2564 นี้เป็นการใช้โปรแกรม CSPro เวอร์ชัน 6.2

## 12. คาบเวลาการปฏิบัติงาน (ปี 2564)

การสำรวจในปี 2564 มีคาบเวลาการปฏิบัติงาน ดังนี้

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| 1) การเก็บรวบรวมข้อมูล  | วันที่ 7 - 20 ของทุกเดือน           |
| 2) การบรรณาธิกรและลงรหัส  | วันที่ 21 - 25 ของทุกเดือน          |
| 3) การบันทึกข้อมูล  | วันที่ 26 - ถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน |
| 4) การส่งไฟล์ข้อมูล/ไฟล์ตารางสรุปการบันทึกข้อมูล<br>และแบบสอบถามถึงส่วนกลาง | ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป         |



## บทที่ 2 บทนิยาม

### 1. การแจ่งนับ

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

### 2. ครัวเรือนส่วนบุคคล

หมายถึง ครัวเรือนของบุคคลทั่วไปซึ่งประกอบด้วยบุคคลคนเดียว หรือหลายคน อาศัยอยู่ในบ้าน หรือที่อยู่อาศัยเดียวกัน หรือในบริเวณเดียวกัน จัดหาหรือใช้สิ่งอุปโภคบริโภคอันจำเป็นแก่การครองชีพร่วมกัน โดยบุคคลเหล่านั้นอาจเป็นญาติ หรือไม่เป็นญาติกันก็ได้ เช่น ครัวเรือนที่อาศัยอยู่คนเดียว หรือครัวเรือนที่มีพ่อแม่ ลูก อาศัยอยู่รวมกัน หรืออาจมีญาติ คนรับใช้ คนงาน เพื่อนๆ มาอยู่ด้วย เป็นต้น

**หมายเหตุ:** 1) ครัวเรือนที่อาศัยอยู่ในหอพักทั่วไป/อพาร์ทเมนท์/แฟลต/คอนโดมิเนียม/แมนชั่น/ห้องชุดอื่นๆ

ให้นับ แต่ละห้อง เป็นครัวเรือนส่วนบุคคล 1 ครัวเรือน

2) ครัวเรือนที่มีบ้านพัก/ห้องพักร่วมตัวในสถาบัน/โรงงาน เช่น บ้านพัก/ห้องพักแพทย์หรือพยาบาลในโรงพยาบาล บ้านพักอาจารย์ใหญ่ในโรงเรียน บ้านพักภารโรงในโรงเรียน บ้านพักผู้จัดการในโรงงาน บ้านพักมัคทายกในวัด บ้านพักนายทหารในกรมกอง ให้นับ แต่ละหลัง/ห้อง เป็นครัวเรือนส่วนบุคคล 1 ครัวเรือน

### 3. หัวหน้าครัวเรือน

**หัวหน้าครัวเรือนของครัวเรือนส่วนบุคคล** หมายถึง บุคคลซึ่งสมาชิกในครัวเรือนให้การยอมรับนับถือ อาจจะเป็นผู้รับผิดชอบทางการเงินและสวัสดิการของครัวเรือนหรือไม่ก็ได้ หัวหน้าครัวเรือนไม่จำเป็นต้องเป็นเจ้าของบ้าน หรือบิดามารดาของคนในครัวเรือน อาจจะเป็นสมาชิกคนใดคนหนึ่งก็ได้

กรณีที่ครัวเรือนประกอบด้วยบุคคลที่ไม่มีความสัมพันธ์ฉันญาติมาอยู่ด้วยกัน หัวหน้าครัวเรือนอาจจะเป็นผู้หนึ่งผู้ใดที่ได้รับการยกย่องจากกลุ่มบุคคลเหล่านั้นให้เป็นหัวหน้าครัวเรือน

### 4. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน

หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในครัวเรือนกับผู้เป็นหัวหน้าครัวเรือน ดังนี้

- 1) ภรรยา/สามี
- 2) บุตร หมายถึง บุตรชายหรือบุตรสาวที่สมรสแล้ว และที่ยังไม่ได้สมรส
- 3) บุตรติดสามี/ภรรยา หมายถึง บุตรที่เกิดจากสามีหรือภรรยาที่ไม่ใช่คู่สมรสคนปัจจุบัน
- 4) บุตรที่ขอมาเลี้ยง (จดทะเบียนบุตรบุญธรรม) หมายถึง บุตรของผู้อื่นที่หัวหน้าครัวเรือนได้จดทะเบียนรับเป็นบุตรของตนตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับบุตรบุญธรรมตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้
- 5) บุตรที่ขอมาเลี้ยง (ไม่จดทะเบียนบุตรบุญธรรม) หมายถึง บุตรของผู้อื่นที่หัวหน้าครัวเรือนไม่ได้จดทะเบียนรับเป็นบุตรของตนตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับบุตรบุญธรรมตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้
- 6) ญาติอื่นๆ หมายถึง บุตรของพี่ บุตรของน้อง พี่เขย น้องเขย พี่สะใภ้ น้องสะใภ้ หลาน
- 7) ผู้อาศัย (ไม่มีความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เช่น เพื่อน เป็นต้น)

## 5. สมาชิกของครัวเรือนส่วนบุคคล

หมายถึง

- 1) ผู้อยู่เป็นประจำในครัวเรือน และอยู่ในวันสำรวจ
- 2) ผู้ที่เคยอยู่ประจำในครัวเรือน แต่ได้จากไปทีอื่นชั่วคราว โดยไม่มีวัตถุประสงค์จะไปอยู่ประจำที่อื่น

และมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

### (1) จากไปทีอื่นชั่วคราวไม่ถึง 3 เดือน

เช่น ไปเยี่ยมญาติ ผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล ผู้ที่ไปบวช หรือผู้ไปทำงาน เรียนหนังสือ เป็นต้น

*(ไม่รวม ผู้ที่จากไปเพื่อเรียนหนังสือหรือประกอบอาชีพซึ่งมีที่อยู่ประจำที่อื่น ผู้ต้องโทษ ผู้ถูกเกณฑ์ทหาร และคนไข้ในโรงพยาบาลโรคจิต ซึ่งต้องอยู่เกิน 3 เดือน)*

### (2) จากไป 3 เดือนขึ้นไป แต่ไม่มีที่อยู่อาศัยประจำที่อื่น

เช่น ไปทำงานในเรือ 4 เดือน เซลล์แมน ไปฝึกภาคซ้อมรบ เป็นต้น

### (3) จากไปเพื่อศึกษา อบรม ดูงานต่างประเทศไม่ถึง 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 ผู้ที่มีความผิดปกติหรือมีความลำบากในการมองเห็นตัวอักษร ขนาดปกติ ถึงแม้ว่าจะใส่แว่นตาหรือคอนแทคเลนส์แล้วก็ยังไม่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เช่น คนตาบอด คนสายตาสั้นกลาง คนที่มีลานสายตาแคบกว่าปกติ บุคคลเหล่านี้จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์พิเศษ เช่น แว่นขยาย เพื่ออ่านอักษรตัวพิมพ์ที่ขยายใหญ่ (คนสายตาสั้นกลาง) หรือต้องใช้อักษรเบรลล์แทนอักษรปกติ (คนตาบอด)

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

(3) พิกัดด้านการสื่อความหมาย หมายถึง ผู้ที่พูดไม่ชัด หรือมีความผิดปกติทางการพูดเป็นอย่างมาก จนทำให้เกิดปัญหาในการสื่อสารกับผู้อื่น หรือการมีความผิดปกติทางสมองที่ทำให้ไม่สามารถเข้าใจคำพูดของผู้อื่นได้

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

## 2) พิกัดทางสติปัญญา ได้แก่

(1) พิกัดทางจิตใจหรือพฤติกรรม หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางจิตใจ ผู้ที่มีความผิดปกติทางอารมณ์และความคิด จนไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมที่จำเป็นในการดูแลตนเองหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น

(2) พิกัดทางสติปัญญาและการเรียนรู้ หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางสติปัญญา หรือสมองจนไม่สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีการศึกษาปกติได้ หรือมีความจำกัดในการเรียนรู้เรื่องต่าง ๆ เมื่อเปรียบเทียบกับคนทั่วไป

## 8. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

หมายถึง สวัสดิการที่ได้รับเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย ได้แก่ ค่ายา ค่าห้องพักในสถานพยาบาล รวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้ 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

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

### คุณสมบัติของเด็กที่มีสิทธิ์รับเงินอุดหนุน

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

### **10. ผู้ทำงานในเชิงเศรษฐกิจ**

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

**ไม่รวม** 1) การได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือมีรายได้จากทรัพย์สิน เช่น ดอกเบี้ย เงินปันผล ค่าเช่าทรัพย์สิน

- 2) การลงทุน (ที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน)  
เช่น การซื้อ/ขายหุ้น การลงทุนแล้วได้รับเงินปันผล

### **11. ผู้ไม่ได้ทำงานในเชิงเศรษฐกิจ (ผู้ไม่ได้ทำงานหารายได้)**

หมายถึง บุคคลที่มีรายได้ส่วนใหญ่มาจากบำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือ เงินรายได้จากทรัพย์สิน เช่น รายได้จากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดินและสินทรัพย์อื่นๆ ดอกเบี้ย เงินปันผลจากการลงทุน เป็นต้น ซึ่งได้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

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



## 12. อาชีพหลัก

หมายถึง ประเภทหรือลักษณะของงานในเชิงเศรษฐกิจที่ก่อให้เกิดรายได้หรือผลผลิต เช่น ปลูกข้าว อธิบตี 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 การทำงานในเชิงเศรษฐกิจที่ใช้เวลาน้อยกว่าอาชีพหลัก 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 “ลูกจ้าง” (ที่เป็นการจ้างงานบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง) แต่อาจมีสมาชิกในครัวเรือนหรือผู้ฝึกงานมาช่วยทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในลักษณะการจ้างทำงาน

รวมถึง การทำงานอิสระที่ไม่มีนายจ้าง แต่เป็นการว่าจ้าง เช่น การรับจ้างขุดดิน ดายหญ้า เช่นของในตลาด โดยอาจมีการลงทุนในการซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ที่จะใช้ในการทำงานด้วย

### 3) ช่วยธุรกิจในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ช่วยทำธุรกิจหรือการเกษตรของสมาชิกในครัวเรือนเป็นประจำ โดยไม่ได้รับค่าจ้าง และไม่ได้อยู่ในฐานะ “หุ้นส่วน” หรืออาจจะได้รับค่าตอบแทนบ้างแต่ไม่ใช่ลักษณะของการจ้างทำงาน

### 4) ลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ทำงานโดยได้รับค่าจ้าง ที่เป็นการจ้างงานบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง ไม่มีอำนาจในการตัดสินใจในการดำเนินงาน ค่าจ้างที่ได้รับอาจเป็นรายเดือน รายวัน รายชั่วโมง รายชิ้น หรือเหมาจ่าย ซึ่งอาจจะเป็นตัวเงิน หรือสิ่งของก็ได้

## 5) การรวมกลุ่ม

หมายถึง กลุ่มคนที่มาร่วมกันทำงานในเชิงเศรษฐกิจ (ผลิตสินค้าและบริการ) โดยสมาชิกแต่ละคนมีส่วนร่วมเท่าเทียมกันในการตัดสินใจดำเนินการทุกขั้นตอน ตลอดจนการแบ่งรายได้ให้แก่สมาชิกตามที่ตกลงกัน การรวมกลุ่มดังกล่าวอาจจะมีการ “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 บ้านที่ปลูกอยู่หลังเดียวโดดๆ ไม่มีส่วนใดติดกับบ้านหลังอื่น หรืออาจเป็นบ้านที่ปลูกอยู่หลายหลัง ภายในบริเวณรั้วเดียวกัน และเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลภายในครัวเรือน

**รวม เรือนทรงไทยที่ประกอบด้วย** เรือนหลายหลังเชื่อมต่อกันด้วยชานและเป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนเดียวกัน หรือหากเรือนแต่ละหลังนั้นเป็นที่อยู่อาศัยของแต่ละครัวเรือน ก็ถือว่าเป็นบ้านเดี่ยวเช่นเดียวกัน

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

3) **ทาวน์เฮ้าส์ บ้านแฝด** หมายถึง ตึกที่ปลูกติดต่อกันตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไป โดยมีฝาร่วมกันด้านหนึ่งหรือสองด้านขึ้นไป อาจเป็นชั้นเดียวหรือหลายชั้นก็ได้ ตัวตึกอยู่ลึกเข้ามาจากริมถนน บริเวณที่ว่างหน้าบ้านอาจใช้เป็นที่จอดรถ หรือทำประโยชน์อย่างอื่น

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

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

6) **เพิงพักชั่วคราว** หมายถึง ที่อยู่อาศัยของครัวเรือน ซึ่งปลูกสร้างไว้เพื่อเป็นที่อยู่ชั่วคราวเท่านั้น รวมทั้งบ้านที่ชั่วคราวซึ่งใช้ประโยชน์อย่างอื่นมาแล้ว เช่น เศษไม้ สังกะสีใช้แล้วมาปะติดปะต่อกันเป็นบ้าน ได้แก่ บ้านที่คนงานก่อสร้างไปอาศัยอยู่ชั่วคราว เตินท์ กระท่อม บ้านตามสลัมที่มีสภาพเสื่อมโทรม เป็นต้น

7) **อื่นๆ** หมายถึง ที่อยู่อาศัยอื่นๆ นอกจากที่ได้กล่าวมาแล้ว ที่ครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัย เช่น รถ/เรือที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัย อาศัยอยู่ในส่วนหนึ่งของอาคารที่ปลูกสร้างเพื่อวัตถุประสงค์อื่น เช่น โรงงานอุตสาหกรรม คลังสินค้า สถานที่ราชการ เป็นต้น

17. **ลักษณะที่อยู่อาศัย** หมายถึง ที่อยู่อาศัยซึ่งจำแนกได้ตามวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่อยู่อาศัยเป็นส่วนใหญ่ โดยแยกออกเป็น
- 1) **ตึก** หมายถึง สิ่งปลูกสร้างซึ่งใช้คอนกรีต คอนกรีตบล็อก คอนกรีตอัดแผ่น อิฐฉาบปูน หรืออิฐไม่ได้ฉาบปูน
  - 2) **ไม้** หมายถึง สิ่งปลูกสร้างซึ่งใช้ไม้ในการก่อสร้างเป็นส่วนใหญ่
  - 3) **ครึ่งตึกครึ่งไม้** หมายถึง บ้านชั้นล่างเป็นอิฐฉาบปูน หรือคอนกรีต ส่วนชั้นบนเป็นไม้ หรือส่วนหนึ่งเป็นตึกอีกส่วนหนึ่งเป็นไม้ ในสัดส่วนที่เท่าเทียมกัน รวมทั้งบ้านที่ชั้นล่างเป็นตึกด้านบนใช้ฝาเซลโลกรีต
  - 4) **ใช้วัสดุไม่ถาวรในท้องถิ่น** หมายถึง บ้านที่ใช้วัสดุไม่ถาวร ในการก่อสร้างทั้งหมด หรือส่วนใหญ่ ได้แก่ วัสดุที่หาได้ตามท้องถิ่น เช่น แฝก ใบตองตึง ไม้ไผ่ ใบจาก ไม้รวก เป็นต้น
  - 5) **ใช้วัสดุซึ่งใช้ประโยชน์อย่างอื่นมาแล้ว** เช่น หีบ ลัง เศษไม้ สังกะสีใช้แล้ว แผ่นป้ายโฆษณา เป็นต้น
  - 6) **อื่นๆ** ที่ไม่อาจจำแนกได้ตามประเภทต่างๆที่กล่าวมาแล้ว

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

- 1) **เจ้าของ** หมายถึง คนในครัวเรือนนั้นมีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยโดยถูกต้องตามกฎหมาย
  - (1) **มีภาระการผ่อนชำระ** ในกรณีที่กู้ยืมมาสร้างบ้าน หรือซื้อบ้าน และยังอยู่ในระหว่างการผ่อนชำระ **ซึ่งรวมทั้ง** กรณีที่ผู้ซื้อชำระค่าที่อยู่อาศัยแก่ผู้ขายยังไม่ครบ แต่ได้โอนกรรมสิทธิ์ดังกล่าวไปจำหน่ายไว้กับธนาคาร แล้วผู้ซื้อผ่อนชำระแก่ธนาคารเป็นงวดๆ
  - (2) **ไม่มีภาระการผ่อนชำระ** อาจจะถูกหรือไม่ได้ แต่ขณะนี้ไม่มีหนี้สินที่ต้องชำระแล้ว
- 2) **เช่าซื้อ** หมายถึง การซื้อที่อยู่อาศัยโดยผ่อนชำระเงินเป็นรายเดือน หรือเป็นงวดๆ ตามสัญญาที่ตกลงกัน เมื่อชำระเงินครบจึงจะได้กรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัย
- 3) **เช่า** หมายถึง คนในครัวเรือนนั้นอยู่อาศัยโดยไม่ได้เป็นเจ้าของ หรือเช่าซื้อ และต้องเสียค่าตอบแทนให้แก่เจ้าของที่อยู่อาศัยเป็นค่าเช่า
- 4) **อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า**
  - (1) **เพราะเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างแรงงาน** ได้แก่ บ้านพักข้าราชการ บ้านพักยาม บ้านพักในโรงงาน บ้านพักครู บ้านพักพนักงานรถไฟ บ้านพักทหารและตำรวจ หรือบ้านของหน่วยราชการ หรือบริษัทเอกชนเช่า เพื่อให้ข้าราชการ หรือพนักงานอยู่อาศัย เป็นต้น **รวมทั้ง** ที่อยู่อาศัยในสำนักงาน อาคารด้วย
  - (2) **ให้อยู่เปล่า** หมายถึง การอยู่ ณ ที่อยู่อาศัยแห่งนั้นโดยไม่ต้องจ่ายค่าเช่า หรือค่าตอบแทนใดๆ ทั้งสิ้น เช่น อยู่กับพ่อแม่ ญาติ เพื่อน เป็นต้น

19. **ค่าประเมินค่าเช่าบ้าน** หมายถึง ค่าเช่าบ้านโดยประมาณ ที่ครัวเรือนคาดว่าจะได้รับ ถ้าเอาบ้านที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของและอยู่อาศัยเองนี้ไปให้ผู้อื่นเช่า

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

**ไม่นับ** ทางเดิน ห้องเก็บของ ระเบียง หรือห้องที่ครัวเรือนใช้เป็นสำนักงาน ประกอบธุรกิจ **แต่ถ้าห้องนั้นใช้เป็นที่พักอาศัยของสมาชิกในครัวเรือน ก็ให้นับรวมด้วย**

**ห้องที่ใช้นอน** หมายถึง ห้องที่มีไว้เพื่อนอนโดยเฉพาะ ถึงแม้ว่าในคาบเวลาสำรวจจะไม่มีคนนอนในห้องนั้นเลย ก็ยังถือว่าห้องนั้นเป็นห้องนอน **และรวมห้องที่ไม่ได้เจตนาไว้เป็นห้องนอน แต่สมาชิกในครัวเรือนนั้นใช้เป็นที่พักนอนเป็นประจำด้วย** เช่น ห้องรับแขก ห้องเก็บของ เป็นต้น

ในกรณีที่บ้านหลังหนึ่งมีคนอาศัยอยู่หลายครัวเรือน ให้นับจำนวนห้องและห้องที่ใช้นอนเฉพาะส่วนที่เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนนี้ เท่านั้น

ถ้ามีครัวเรือนเดียวอาศัยอยู่ในบ้านโดดหลายหลัง ให้นับจำนวนห้อง และห้องที่ใช้นอนของบ้านทุกหลังเข้าด้วยกัน

21. **น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ** หมายถึง เป็นน้ำดื่มที่มีการบรรจุขวดเพื่อขาย หรือกดจากตู้น้ำหยอดเหรียญที่ผ่านการกรอง/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*) ถูกสูบขึ้นมาด้วยปั้มน้ำหรือเครื่องมือทุ่นแรงอื่น ตั้งอยู่ภายนอกตัวบ้าน

26. **น้ำจากแม่น้ำ/ลำธาร/คลอง/น้ำตก/ภูเขา** หมายถึง เป็นน้ำจากแหล่งธรรมชาติต่าง ๆ ที่ครัวเรือนสูบ/ปั้มน้ำ/ตักหรืออื่นใดจากแม่น้ำ ลำธาร คลอง น้ำตก ภูเขาหรือแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่เรียกในท้องถิ่น เช่น บึง กว๊านหนอง เป็นต้น

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

28. **น้ำประปาผ่านการบำบัด (ต้ม/กรอง)** หมายถึง น้ำจากการต่อท่อ/สายยางผ่านระบบท่อประปาไปยังก๊อกน้ำภายในตัวบ้าน เช่น ในห้องครัว หรือจุดต่างๆโดยได้ต่อพ่วงเข้ากับระบบการบำบัดความสะอาดของน้ำ เช่น การต้ม การกรองด้วยเครื่องกรองอื่น ๆ พร้อมทั้งจะนำมาดื่มหรือใช้งานต่อไปได้

## 29. ค่าใช้จ่ายของครัวเรือน

หมายถึง การใช้จ่ายเกี่ยวกับ “สิ่งของหรือการบริการด้านต่าง ๆ” ที่จำเป็นต่อการครองชีพที่ครัวเรือนต้องซื้อ/จ่ายด้วยเงิน หรือได้มาโดยไม่ได้อะไร/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/ดอกเบี้ยแชร์ และอื่น ๆ (ค่าขนย้ายบ้าน ฯลฯ)

2) ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ ได้แก่ อาหารทุกประเภท(อาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป เครื่องปรุงรส ฯลฯ) เครื่องดื่ม (มี/ไม่มีแอลกอฮอล์) และยาสูบ (ยาเส้น ยาสูบ หมาก ยานัตถุ 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 ประมวลค่าสินค้า/บริการของธุรกิจที่นำมาอุปโภคบริโภคในครัวเรือน  
ลบ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ)
- รายได้จากการประกอบการเกษตร  
(มูลค่าผลผลิตการเกษตรทั้งหมด ลบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ)

(2) รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

- เงินบำเหน็จ/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  
เงินได้จากการประกันสุขภาพ อุบัติเหตุ ไฟไหม้ หรือค่านายหน้า (ในกรณีที่ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)

32. ค่าจ้างและเงินเดือน (รวม ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่ได้จากการทำงาน)

หมายถึง “เงินหรือสิ่งของ” ที่ลูกจ้างได้รับเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (ก่อนหักภาษี เงินสมทบ  
เข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน) ค่าจ้างอาจเป็นรายเดือน รายขึ้น  
เหมาจ่าย เพอร์เซนต์การขายสินค้า/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) สวัสดิการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นเงินหรือสิ่งของ เช่น อาหารและเครื่องดื่ม ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า  
ค่าพาหนะรับส่ง ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน เสื้อผ้า (ชุดทำงาน) เป็นต้น

34. การประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพ (ที่ไม่ใช่การเกษตร)

(คุ้มครอง) เฉพาะการดำเนินกิจการของครัวเรือนที่เป็นส่วนบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียน  
เป็นนิติบุคคล

ไม่รวม การประกอบธุรกิจในรูปบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด องค์กร 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. รายรับเบื้องต้น

หมายถึง จำนวนเงินทั้งสิ้นที่ได้รับจากการจัดจำหน่ายสินค้าหรือผลผลิต หรือการให้บริการ ก่อนหักค่าใช้จ่ายใด ๆ

### 36. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

หมายถึง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิตสินค้าและการประกอบกิจการ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการซื้อวัตถุดิบ และสินค้าที่ซื้อมาเพื่อขายต่อ (เฉพาะส่วนที่ได้ขายไปแล้ว) ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าเช่าสำนักงาน ค่าเช่าเพลิง 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 หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (พิจารณาเช่นเดียวกับการประกอบธุรกิจฯ ข้อ 22)

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 นกกระทา นกกระจอกเทศ ไหม ครั่ง การทำฟาร์มเลี้ยงสุนัข ฯลฯ

3) การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ (*รวม การเลี้ยงปลาตู้หรือปลาสวยงาม/การเพาะพันธุ์*) หมายถึง การเลี้ยงสัตว์น้ำ ตั้งแต่วัยอ่อนจนถึงขนาดที่ต้องการ 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 หรือวิธีใดๆ ในแหล่งน้ำทุกประเภท (น้ำจืด น้ำกร่อย และน้ำเค็ม) เพื่อบริโภค ขาย หรือแปรรูป

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

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

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

### 38. มูลค่าผลผลิตการเกษตร

หมายถึง มูลค่าทั้งสิ้นของผลผลิตทางการเกษตร(จากการผลิตของครัวเรือนเอง หรือเก็บ/หาจากแหล่งธรรมชาติทั่วไป)

(ถ้า “ไม่ได้ขาย” ให้ประเมินมูลค่า โดยคิดราคาตามท้องตลาดในขณะนั้น)

### 39. พื้นที่ทำการเกษตร

หมายถึง เนื้อที่รวมของที่ดินทุกพื้นที่ที่ถือครองและใช้ทำการเกษตร (เพาะปลูกพืช เลี้ยงสัตว์ และเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ) ซึ่งที่ดินดังกล่าวอาจเป็นเจ้าของ เช่า หรือทำฟรีในที่ของผู้อื่น ที่สาธารณะ/ป่าสงวน ก็ได้  
ที่ดินที่ใช้ทำการเกษตรผืนใด มีบริเวณในไร่นา ยุ้งฉาง โรงเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ บ้านและบริเวณบ้าน ป่า คันบ่อ ฯลฯ อยู่ด้วย ให้รวมเนื้อที่ดังกล่าวเข้าไปด้วย

ไม่รวม ที่สาธารณะที่ได้นำสัตว์ไปเลี้ยง เช่น นำวัว ควาย ไปเลี้ยงกลางทุ่ง หรือนำไปเปิดไปเลี้ยงริมคลอง คูน้ำสาธารณะ โดยไม่ได้ถือครองที่นั้น

### 40. การถือครองที่ดินทำการเกษตร

หมายถึง สิทธิการครอบครอง หรือใช้ที่ดินเพื่อการเกษตร จำแนกตามลักษณะได้ดังนี้

#### 1) เป็นเจ้าของที่ดิน หมายถึง

- (1) มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน โดยมีหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน เช่น
  - โฉนดที่ดิน (น.ส.4) โฉนดแผนที่ โฉนดตราจอง ตราจองที่ตราว่าได้ทำประโยชน์แล้ว
  - น.ส.5 (ใบไต่สวน) คือหนังสือแสดงการสอบสวน เพื่อออกโฉนดที่ดิน
  - น.ส.3 หรือ น.ส.3 ก. หรือ น.ส.3 ข. คือหนังสือรับรองการทำประโยชน์
  - น.ส.2 (ใบจอง) คือหนังสือที่อนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินที่รัฐจัดให้
  - ส.ค.1 คือหนังสือแสดงสิทธิการครอบครองที่ดินมือเปล่า



- น.ค. คือหนังสือให้เข้าทำประโยชน์ในนิคมสร้างตนเองของกรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งกรมประชาสัมพันธ์อาจมอบหมายให้หน่วยงานอื่นดำเนินการก็ได้
- ก.ส.น. คือหนังสือให้เข้าทำประโยชน์ โดยกรมส่งเสริมสหกรณ์
- ส.ป.ก. 4-01 คือหนังสือให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดินตามกฎหมายการปฏิรูปที่ดิน
- ใบ ภ.บ.ท. คือใบเสร็จเสียภาษีบำรุงท้องที่ เป็นหลักฐานแสดงการเสียภาษี
- ส.ท.ก. คือหนังสือแสดงสิทธิที่ดินทำกินออกโดยกรมป่าไม้ อนุญาตให้บุคคลเข้าทำประโยชน์ หรืออยู่อาศัยในเขตป่าสงวนแห่งชาติเป็นการชั่วคราว
- อนุญาต 3 (อ.3) คือ ใบอนุญาตซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ออกให้แก่บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำประมงหรือทำเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำในที่อนุญาต

(2) **ครอบครองที่ดินเสมือนเป็นเจ้าของ** เช่น

- ในกรณีที่ได้รับมรดกตกทอดโดยยังไม่มีหนังสือเป็นหลักฐาน หรือยังมีได้จัดแยกโฉนดที่ดิน หรือหนังสือสำคัญ เช่น พ่อ แม่ ถึงแก่กรรม ลูกเข้าถือกรรมสิทธิ์แทน
- เข้าครอบครองทำการเกษตรในที่ดินของเอกชน ที่มีหนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์(โฉนด) โดยเปิดเผยด้วยเจตนาเป็นเจ้าของ โดยไม่เสียค่าเช่าและไม่ได้รับการขัดขวาง ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป
- แย่งการครอบครองที่ดินของเอกชนที่ไม่มีโฉนด ด้วยเจตนายึดถือเพื่อตน โดยไม่ถูกฟ้องคดี เอาคืนการครอบครองภายใน 1 ปี

2) **ที่ดินของพ่อแม่ ญาติ พี่น้อง** หมายถึง คราวเรือนนี้ได้ใช้ที่ดินของ พ่อ แม่ หรือ ญาติ พี่น้อง ทำการเกษตร โดยไม่ต้องเสียค่าเช่า (*ถ้าต้องเสียค่าเช่า ให้ถือว่าเป็นที่ดินเช่าจากผู้อื่น*)

3) **ที่ดินเช่าจากผู้อื่น** หมายถึง คราวเรือนนี้เช่าที่ดินจากผู้อื่นทำการเกษตร และต้องจ่ายค่าเช่าที่ดิน ให้เจ้าของที่ดิน ซึ่งอาจจ่ายเป็นเงินสด หรือผลผลิต หรืออื่นๆ ก็ได้

4) **ที่ดินสาธารณะ/ป่าสงวน** หมายถึง ที่ดินที่คราวเรือนนี้เข้าไปครอบครองทำการเกษตรแต่ผู้เดียว โดยไม่มีกรรมสิทธิ์ หรือไม่ได้จ่ายค่าเช่า เช่น ที่ดินริมทางรถไฟ หรือที่ป่าสงวน หรือสวนป่าขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เพื่อใช้ในการเพาะปลูก

5) **ที่ดินอื่นๆ** หมายถึง ที่ดินที่ใช้ทำการเกษตรนอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เช่น ที่ดินของผู้อื่นที่ไม่ใช่ญาติ โดยไม่เสียค่าเช่า ที่ดินที่รับจ้างมาจากผู้อื่น และเจ้าของยินยอมให้ผู้รับจ้างประกอบกิจการเกษตรบนเนื้อที่ดินนั้นได้

41. **สินทรัพย์ของคราวเรือน** ประกอบด้วยสินทรัพย์ทางการเงินและสินทรัพย์อื่น ๆ ซึ่ง

(1) **สินทรัพย์ทางการเงิน**

หมายถึง เงินสด/บัญชีเงินฝากในธนาคาร และสลากออมสิน/ธกส. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/กบข. เบี้ยสะสมประกันชีวิต(เท่าที่ได้จ่ายไปแล้วถึงปัจจุบัน) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์/ธนาคารหมู่บ้าน/หุ้นสหกรณ์

(2) **สินทรัพย์ทางการเงินเพื่อการลงทุน**

หมายถึง พันธบัตร/หุ้นกู้ กองทุนรวมทั่วไป Mutual Fund กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ RMF/ กองทุนรวมหุ้นระยะยาว LTF เป็นต้น

(3) **สินทรัพย์อื่น ๆ**

หมายถึง ทอง อัญมณี เงินสด และลูกหนี้ เป็นต้น

#### 42. หนี้สินของครัวเรือน

หมายถึง เงินกู้ยืมที่ค้างชำระทั้งจากสถาบันการเงินและบุคคลอื่นนอกครัวเรือน

รวม หนี้ที่เกิดจากการเช่าซื้อ การซื้อสินค้าเงินผ่อน การซื้อเชื่อสินค้าจากร้านค้า การจำนำ การจำนอง และเงินส่งแชร์ตาย เป็นต้น

#### 43. หนี้สินในระบบ

หมายถึง หนี้สินที่กู้ยืมจากธนาคาร สถาบันการเงิน สหกรณ์ออมทรัพย์ หรือเป็นสวัสดิการของสำนักงาน หรือดำเนินการโดยหน่วยงานภาครัฐ (เช่นกองทุนหมู่บ้าน) โดยมีอัตราดอกเบี้ยไม่เกินที่กฎหมายกำหนด

#### 44. หนี้สินนอกระบบ

หมายถึง หนี้สินที่กู้ยืมจากบุคคลธรรมดา เช่น นายทุนเงินกู้ พ่อค้าคนกลาง ญาติ เพื่อนบ้าน โดยมีอัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามที่ผู้ให้กู้กำหนด

### บทที่ 3

#### หลักการแจกนับ การบันทึกแบบ การบันทึกข้อมูล และการบรรจุของ

ในการแจกนับพนักงานต้องสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่างที่เลือกไว้เท่านั้นแต่ถ้าในวันที่ไปสัมภาษณ์ ไม่มีผู้ใดอยู่บ้านเลย ให้สอบถามจากเพื่อนบ้านใกล้เคียงว่าหัวหน้าครัวเรือนหรือสมาชิกครัวเรือนผู้ซึ่งสามารถจะตอบคำถามได้นั้นปกติจะอยู่บ้านเวลาใด หรือในกรณีที่ผู้ให้ข้อมูลไม่สามารถจะให้สัมภาษณ์ได้ในวันนั้น ให้พนักงานนัดเวลาที่ผู้ตอบสะดวกที่จะให้สัมภาษณ์ เพื่อจะได้กลับไปสัมภาษณ์ใหม่

#### หลักเกณฑ์ในการแจกนับครัวเรือนตัวอย่าง

##### 1. ตรวจสอบครัวเรือนตัวอย่างให้ถูกต้อง

- 1) ก่อนที่จะทำการแจกนับ ให้สอบถามให้แน่ใจว่าท่านได้มาถึงครัวเรือนตัวอย่างถูกต้อง ตรงกับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (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 สดม. 5 - 8) ตามครัวเรือนที่สัมภาษณ์ได้แล้วบันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ในสดม. 9 = “ 14 ” (พร้อมหมายเหตุ)
- 2) ถ้าในคาบแจกนับยังไม่มีครัวเรือนใหม่ย้ายเข้ามาอยู่แทน (บ้านว่าง) ในกรณีเช่นนี้ ไม่ต้องเลือกครัวเรือนตัวอย่างทดแทน (ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 3)

3. ในกรณีที่สัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่างไม่ได้ เนื่องจากไม่พบสมาชิกในครัวเรือนที่สามารถตอบคำถามได้ภายหลังที่ได้นัดหมายแล้ว 3 ครั้ง หรือ ครัวเรือนนั้นได้ปฏิเสธอย่างสิ้นเชิงที่จะให้ความร่วมมือหรือหาครัวเรือนตัวอย่างไม่พบ เนื่องจากบ้านรื้อถอน หรือไฟไหม้ หรือด้วยเหตุอื่น หรือเป็นบ้านว่าง

ในกรณีเช่นนี้ ไม่ต้องเลือกครัวเรือนตัวอย่างใหม่ทดแทน ให้บันทึก ดังนี้

##### 1) แผ่นปกเดี่ยว (ที่จัดทำต่างหากสำหรับใช้บันทึกครัวเรือนที่แจกนับไม่ได้)

- (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 (บันทึกเลขหลักหน่วยขีดสดมรฯ ขวาสุด)
3. ข้อถามใด ไม่ต้องถามให้ “ปล่อยว่างไว้”

หลักเกณฑ์ในการบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม CSPro

1) ให้บันทึกข้อมูลทุกครัวเรือน โดย

- กรณีครัวเรือนที่เจงนับได้ (ENUM = 11, 14 )

⇒ ให้บันทึกข้อมูล แผ่นปกแบบ สดส.2 และข้อมูลครัวเรือนตาม Record  
ที่ระบุในแบบสอบถาม

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

⇒ ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะแผ่นปกแบบ สดส.2 (ครัวเรือนที่เจงนับไม่ได้)

2) ในการบันทึกข้อมูลแต่ละรายการ ให้ตรวจสอบค่าความเป็นไปได้ของข้อมูล (Possible code)

แต่ละรายการ (Fieldname) ได้จาก Data Dictionary (ฉบับย่อ)

3) การจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรอง

ในแต่ละเดือน เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรอง  
ไว้ที่ สดจ. และ บจ. ด้วย

4) การส่งไฟล์ข้อมูลและไฟล์ตารางสรุปการบันทึกข้อมูล

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

ทั้งนี้ หากมีเหตุขัดข้องเกี่ยวกับการส่งไฟล์รายงาน ให้ติดต่อ

- เจ้าหน้าที่โครงการ สดส. กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย(กศจ.) โทร. 0 2142 1261-63
- เจ้าหน้าที่พัฒนาโปรแกรม (คุณสุพรรณณี กุลบุญเยี่ยม) กลุ่มพัฒนาระบบงาน  
ประมวลผลข้อมูล(กพป.) โทร. 0 2141 7353

### การบรรจุซอง

นำแบบสำรวจที่บันทึกข้อมูลครบทั้ง EA แล้ว (ทั้งที่แจกจ่ายได้และแจกจ่ายไม่ได้) บรรจุในซอง โดยให้ สอดแบบ สศส.3 ไว้ในแบบ สศส.2 ของครัวเรือนเดียวกัน ให้เรียงตามลำดับที่ของครัวเรือนตัวอย่าง เช่น EA ในเขตเทศบาล (ลำดับที่ 1, 2, 3,...,15) และ EA นอกเขตเทศบาล (ลำดับที่ 1, 2, 3,...,12 ตามลำดับ)

ทั้งนี้ แบบสอบถาม ต้องถึงส่วนกลางตามคาบที่กำหนด (สศส.64 กำหนดให้ส่งถึงส่วนกลางภายใน วันที่ 7 ของเดือนถัดไป)



## บทที่ 4

### การบันทึกแบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (แบบ สศส.2)

1. วัตถุประสงค์ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิกของครัวเรือน สภาพการอยู่อาศัยและการใช้จ่ายของครัวเรือนในรอบ 12 เดือนที่แล้ว และเดือนที่แล้วในรายการต่างๆ
2. รายละเอียดและขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2

ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพสมรส ศาสนา ภาษาที่ใช้ การเป็นภาระของครัวเรือน (พิการ ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้) 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)

## ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2

### แผนภาพการบันทึกแบบ

แผ่นปก

เดือนที่ปฏิบัติงาน

#### ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

ภาค (REG), จังหวัด (CWT), อำเภอ/เขต (AMP), ตำบล/แขวง (TMB),  
ในเขต/นอกเขตเทศบาล (AREA), เขตแรงงานที่ (EA), หมู่ที่ (VIL), ลำดับที่ EA  
ตัวอย่าง (PSU\_NO), ลำดับที่ครัวเรือน (HH\_NO)

#### ข. สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน

บันทึกผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน (ENUM)

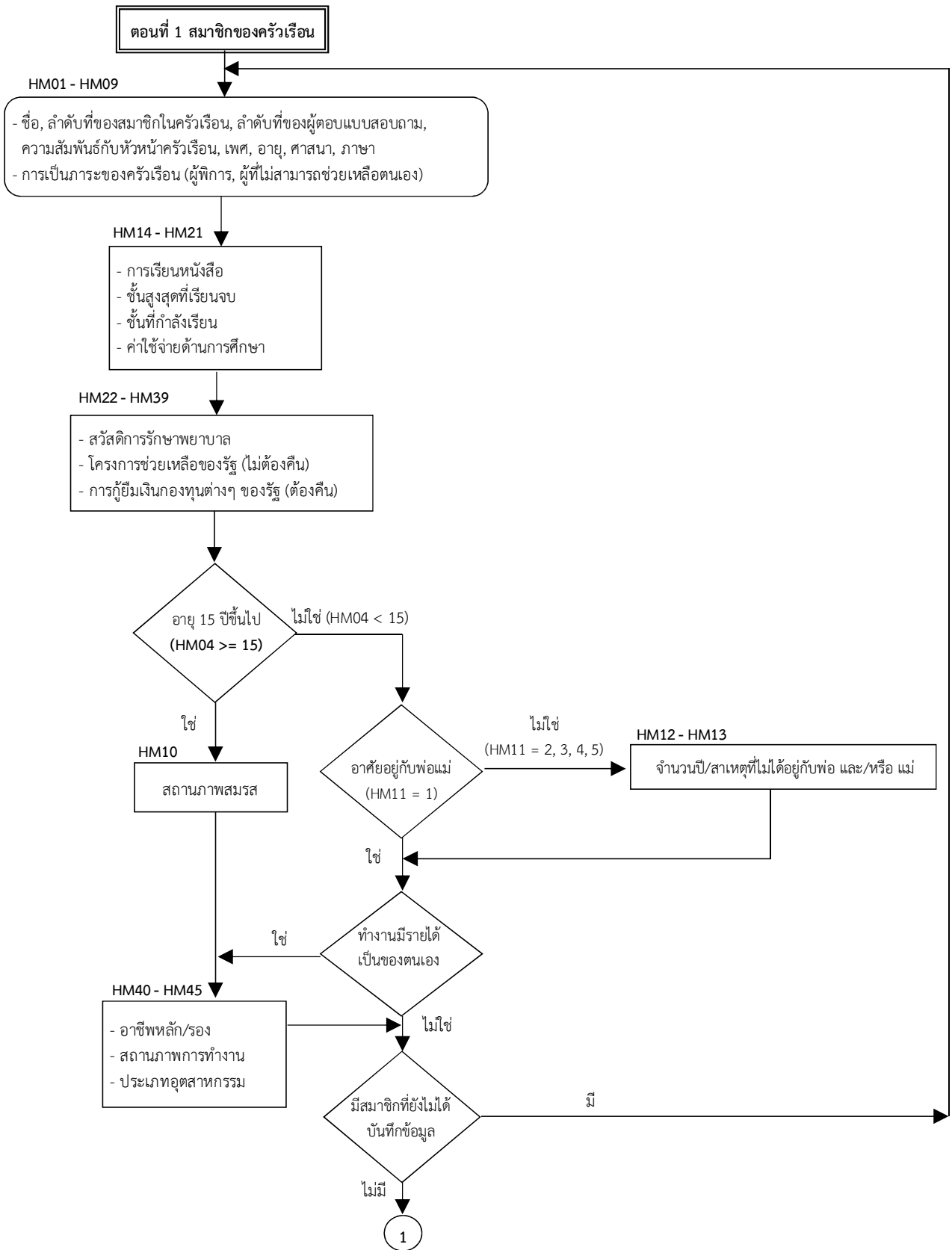
- ครัวเรือนที่แรงงานได้ (ENUM = 11 และ 14) ให้บันทึกระยะเวลาที่ใช้  
ในการสัมภาษณ์ (ชั่วโมงและนาที) และเบอร์โทรศัพท์ครัวเรือน  
ตัวอย่าง ด้วย
- ครัวเรือนที่แรงงานไม่ได้ (ENUM = 12, 13, 21, 22, 23, 24) ให้ใช้  
แบบ สศส.2 สำหรับครัวเรือนที่แรงงานไม่ได้ โดยไม่ต้องบันทึก  
ระยะเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์
- ครัวเรือนที่แรงงานไม่ได้ ในกรณีอื่นๆ (ENUM = 24) ต้องระบุเหตุผล  
ที่แรงงานไม่ได้

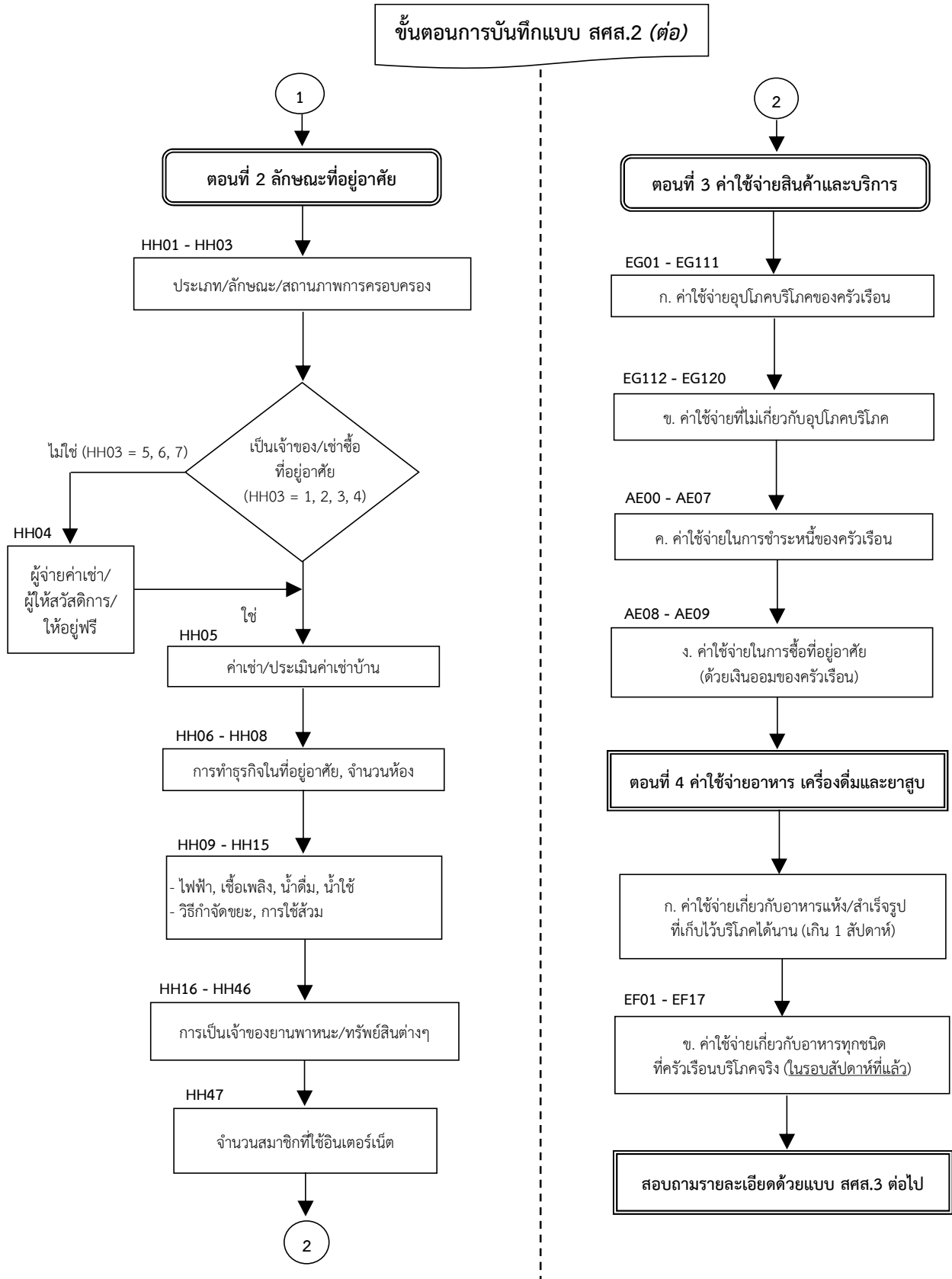
เมื่อทราบผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนแล้ว ให้บันทึกระยะเวลาโดยประมาณ  
ที่ใช้ในการสัมภาษณ์ครัวเรือน (ชั่วโมงและนาที) และเบอร์โทรศัพท์ครัวเรือน

- บันทึกชื่อและรหัสของพนักงานแรงงาน และพนักงานบรรณาธิการและลงรหัส
- บันทึกชื่อและตำแหน่งของผู้ตรวจแบบสำรวจ



ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2





### 3. การบันทึกแบบ สศส.2

#### ก่อนทำการแจกนับ

ต้องตรวจสอบ “บ้านเลขที่” และ “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน” ให้ถูกต้องตรงกับบัญชีรายชื่อครัวเรือน ตัวอย่างที่ได้จัดทำไว้ หากไม่ตรงกัน ให้ดำเนินการดังนี้

1) กรณีบ้านเลขที่ไม่ตรง ให้ตรวจสอบ “ชื่อหัวหน้าครัวเรือนและรายละเอียดอื่นๆ” กับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง ถ้าเป็นครัวเรือนที่ถูกต้อง แต่บันทึกบ้านเลขที่ผิดในขั้นนับจด

ให้แก้ไข “บ้านเลขที่” ในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างให้ถูกต้อง

2) กรณีชื่อหัวหน้าครัวเรือนไม่ตรง ให้ตรวจสอบ “บ้านเลขที่และรายละเอียดอื่นๆ” กับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง

(1) ถ้าเป็นครัวเรือนที่ถูกต้อง แต่อาจเป็นความผิดพลาดในขั้นนับจด

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

(2) ถ้าเป็นครัวเรือนใหม่ที่ย้ายเข้ามาอยู่แทน ครัวเรือนเก่า (ที่เป็นครัวเรือนตัวอย่าง)

ให้สัมภาษณ์ครัวเรือนใหม่ที่ย้ายเข้ามาอยู่แทน

(ถ้าผู้ที่ย้ายเข้ามามีมากกว่า 1 ครัวเรือน ให้เลือกเพียง 1 ครัวเรือน)

แล้วแก้ไข “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน และรายละเอียดอื่นๆ” ที่เกี่ยวข้อง ในบัญชีรายชื่อครัวเรือน

ตัวอย่าง (สศมร 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"/> <input type="checkbox"/>
3. อี ภาอ/เขต.....	AMP	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4. คี บล/แขวง.....	TMB	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5. ในเขตเทศบาล..... 1 นอกเขตเทศบาล ..... 2	AREA	<input type="checkbox"/>
6. เขตแฉงนั้บที่.....	EA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7. หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน..... บ้านเลขที่..... ถนน.....	VIL	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8. ลั คั้บที่ EA ตัวอย่าง.....	PSU_NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9. ชื่อหัวหน้าครัวเรือน.....	HH_NO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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

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

**โครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2564**

**บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง**

เดือนที่เจงนั้บ .....

ตอนที่ 1

ก. ภาค ..... REG <input type="checkbox"/> ข. จังหวัด ..... CWT <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ค. อี ภาอ / เขต ..... AMP <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ง. คี บล / แขวง ..... TMB <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> จ. เขตการปกครอจ ..... AREA <input type="checkbox"/>	ฉ. เขตแฉงนั้บที่ ..... EA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ช. หมู่ที่ ..... ชื่อหมู่บ้าน ..... VIL_NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ซ. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง ..... PSU_NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ฌ. ชุด EA ตัวอย่าง ..... EA_SET <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ญ. เดือนที่ทำการนั้บจค ..... MONTH_LI <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	---

1. ในเขตเทศบาล

2. นอกเขตเทศบาล

อันดรภาคชั้น ( I ) = .....  
จุดเริ่มต้นของการสุ่ม ( R ) = .....

ตอนที่ 2								
ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง	ลำดับที่ครัวเรือนจากแบบ สคค.	ชื่ออน	บ้านเลขที่	ชื่อคั้ว ชื่อสกุลของหัวหน้าครัวเรือน	รหัสประเภทครัวเรือนเชิงเศรษฐกิจ	จำนวนสมาชิกทั้งสิ้น	เลขที่ห้อง/ชั้นที่	สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน ให้บันทึกกร หั้บแฉงผลการเจงนั้บครัวเรือน ในสคสมัก (9) ตามรหัสที่กั้กหนดไว้ ที่หน้าปกของแบบ สคค.2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								หมายเหตุ
2								
⋮								
⋮								

พนักงานเจงนั้บ ชื่อคั้ว ..... ชื่อสกุล ..... วันที่ .....

ผู้ตรวจ ชื่อคั้ว ..... ชื่อสกุล ..... ค้าแทนจ ..... วันที่ .....

ข้อ ข. สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่าง

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

➤ ให้บันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ใน “ENUM”  ดังนี้

**เจงนั้ได้**

- เป็นครัวเรือนตัวอย่างชั้นนั้เจง และเจงนั้ได้ในชั้นเจงนั้ ให้บันทึกรหัส “11”
- ไม่เป็นครัวเรือนตัวอย่าง(ครัวเรือนใหม่อยู่แทนครัวเรือนเดิมที่เป็นตัวอย่าง แต่ชั้นเจงนั้ได้ข้อมูล) ให้บันทึกรหัส “14”

**เจงนั้ไม่ได้**

กรณีเป็นครัวเรือนตัวอย่างชั้นนั้เจงแต่ชั้นเจงนั้ไม่ได้ เนื่องจาก

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

**ตัวอย่าง การพิจารณาขอย้ายของการบันทึกสรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน (ENUM)  
รหัส “24” ที่ระบุสาเหตุของการแฉกนั้ไม่ได้**

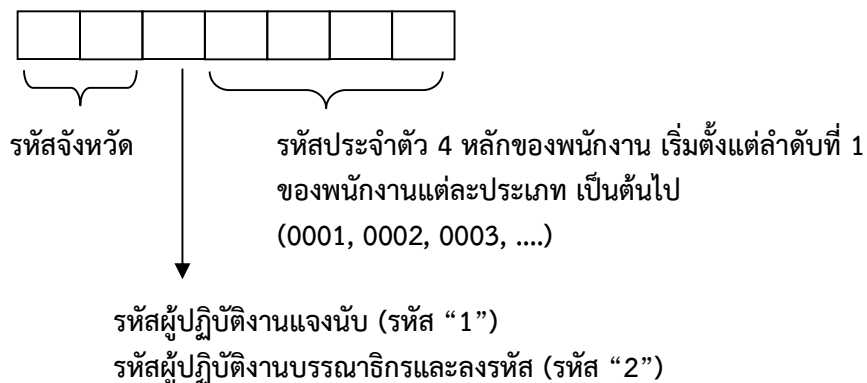
สาเหตุการแฉกนั้ไม่ได้ข้อมูล	บันทึกรหัส 24 (อื่นๆ)	หมายเหตุ
- เป็นสถานประกอบการ/ร้านค้า ไม่มีผู้พักอาศัย	ใช่	
- ป่วยเป็นโรคประสาท/เป็นไข้/สื่อสารไม่ได้	ใช่	ถือเป็นเหตุสุดวิสัย
- ครัวเรือนไม่ให้ข้อมูลเนื่องจากกลัวติดไวรัสโควิด-19 จากพนักงานฯ/ ที่ตั้งของครัวเรือนถูกประกาศเป็นพื้นที่ห้ามเข้าเพราะมีผู้ติดเชื้อโควิด-19/ สมาชิกในครัวเรือนติดเชื้อโควิด-19/ ฯลฯ	ใช่	ถือเป็นเหตุสุดวิสัย
- กำลังก่อสร้างบ้านใหม่	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 12 (รื้อถอน)
- ไม่ใช่ที่พักอาศัยประจำ	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 13 (บ้านว่าง)
- ครัวเรือนย้ายที่อยู่ไปที่อื่นแล้ว/บ้านร้าง (หลังจากนั้จบ)	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 13 (บ้านว่าง)
- ไม่อยู่ระหว่างคาบงานสนามไปหาญาติต่างจังหวัด/ไปเที่ยว ต่างประเทศ	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 21 (ไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์)
- ออกจากบ้านแต่เข้ากลับดึก/เวลากลับไม่แน่นอน	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 21 (ไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์)
- เข้าอาคารไม่ได้/เข้าหมู่บ้านไม่ได้	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 22 (ไม่ให้ความร่วมมือ)

➤ เมื่อทำการสัมภาษณ์และบันทึกข้อมูลลงในแบบ สศส.2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว  
ให้บันทึก “เวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์” แบบดังกล่าว โดยรวมเวลาที่จะต้องรอผู้ตอบสัมภาษณ์  
ไปทำกิจกรรมอื่นในระหว่างการให้สัมภาษณ์ด้วย

ลงชื่อ..... (พนักงานแฉกนั้) <input type="text"/> ID_CODE1 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564	ลงชื่อ..... (พนักงานบรรณาธิกรและลรรหัส) <input type="text"/> ID_CODE2 วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564
ลงชื่อ..... (ผู้ตรวจ) (ดี หน่ง.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564	

พร้อมทั้งลงชื่อพนักงานแฉกนั้ และวันที่ เดือน ปีที่ปฏิบัติงาน

การบันทึกรหัสประจำตัว “พนักงานแฉกนั้” (ID\_CODE1) และ “พนักงานบรรณาธิกรและลรรหัส” (ID\_CODE2) ให้บันทึกรหัสประจำตัว 7 หลัก ประกอบด้วย



**หมายเหตุ:** - หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานแฉงนั้บและผู้ปฏิบัติงานบรรณาธิกรและลรห้ส  
ในแต่ละจังหวัด ขอให้แฉงการปรับปรุ้ง “ชื่อ-นามสกุล” และ “รหัสประจำตัว”  
ของพน้กงานดั่งกล่าว มายังกลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย

**ตัวอย่างการกำหนดรหัสประจำตัวพนักงาน**

จังหวัดเชียงใหม่ มีพนักงานแฉงนั้บซึ่งปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูลโครงการ สศส. จำนวน 3 คน คือ นายเอก ร้กงาน นายสรรรณ ขย้ันสุด และนายพล คนชื้อ และมีพนักงานปฏิบัติหน้าที่บรรณาธิกรและลรห้สโครงการ สศส. จำนวน 2 คน คือ นางงาม ล้้าเลิศ และนายเจน เชิดชู กำหนดรหัสประจำตัวพนักงาน ดั่งนี้

ชื่อ - นามสกุล พนักงานแฉงนั้บ	รหัสประจำตัว พนักงานแฉงนั้บ
นายเอก ร้กงาน	5010001
นายสรรรณ ขย้ันสุด	5010002
นายพล คนชื้อ	5010003

ชื่อ - นามสกุล พนักงานบรรณาธิกร และลรห้ส	รหัสประจำตัว พนักงานบรรณาธิกร และลรห้ส
นางงาม ล้้าเลิศ	5020001
นายเจน เชิดชู	5020002

**ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน**

**1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน**

1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน.....คน

➤ ให้บันทึก “จำนวนสมาชิกทั้งหมด” ของครัวเรือน (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือไม่ก็ได้)

**2. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน**

2. ชื่อ และลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน (ให้เรียงลำดับตามรหัสในข้อ 3) - ลำดับที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม	➔	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	HM01 <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> 0 <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> 1 ..... HM01_1
---	---	---	--

➤ ให้บันทึก “ชื่อและนามสกุล” (HM01N) ของสมาชิกทุกคนตามข้อ 1. โดยให้บันทึกคำนำหน้าชื่อ เช่น นาย นาง น.ส. ด.ช. ด.ญ. หรือบันทึกยศ(ถ้ามี) โดยให้เรียงลำดับตามรหัสความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน (ข้อ 3) ดังนี้

- หัวหน้าครัวเรือน
- ภรรยาหรือสามี
- บุตร
- บุตรติดสามีหรือภรรยา
- บุตรที่ขอมาเลี้ยง (จดทะเบียนบุตรบุญธรรม)
- บุตรที่ขอมาเลี้ยง (ไม่จดทะเบียนบุตรบุญธรรม)
- บุตรเขยหรือบุตรสะใภ้
- บุตรของบุตร
- พ่อหรือแม่
- พ่อแม่ของคู่สมรส
- ปู่ ย่า ตา ยาย
- ลุง ป้า น้า อา
- พี่หรือน้อง
- ญาติอื่นๆ
- ผู้อาศัย
- ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้

หมายเหตุ : 1) เด็กที่ยังไม่มีชื่อ ให้บันทึกชื่อเล่น หรือ “เด็กชายไม่มีชื่อ” หรือ “เด็กหญิงไม่มีชื่อ”  
 2) ถ้าครัวเรือนใดมีสมาชิกเกิน 7 คน ให้ใช้แบบสำรวจ “หน้า 5 (ต่อ)” และ “หน้า 7 (ต่อ)” โดยให้เย็บต่อกับหน้าดังกล่าว



- ลำดับที่ของผู้ตอบแบบสอบถามตอบแทน (HM01\_1) กรณีคนนอกครัวเรือนตอบแทน ถ้ามีคนตอบแทน กรณีเจอครัวเรือนสูงอายุ/ผู้พิการ หรือไม่สามารถให้คำตอบแทนได้ ให้บันทึก “00” (พร้อมทั้งระบุความสัมพันธ์ ของผู้ช่วยตอบแบบสอบถาม เช่น เพื่อนบ้าน ลูก/หลานนอกครัวเรือน หรือบุคคลอื่นนอกครัวเรือน เป็นต้น)

### 3. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน

ปรับเปลี่ยนในปี 64

3. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน							
หัวหน้าครัวเรือน	= 01	บุตรที่ขอมมาเลี้ยง	= 06	ปู่/ย่า/ตา/ยาย	= 11	HM02	<input type="text"/>
ภรรยา/สามี	= 02	(ไม่จดทะเบียนบุตรบุญธรรม)		ลุง/ป้า/น้า/อา	= 12		
บุตร	= 03	บุตรเขย/บุตรสะใภ้	= 07	พี่/น้อง	= 13		
บุตรติดสามี/ภรรยา	= 04	บุตรของบุตร	= 08	ญาติอื่นๆ	= 14		
บุตรที่ขอมมาเลี้ยง	= 05	พ่อแม่'	= 09	ผู้อาศัย	= 15		
(จดทะเบียนบุตรบุญธรรม)		พ่อแม่ของคู่สมรส	= 10	ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้	= 00		

➤ ให้บันทึก “รหัส 01-15, 00” เรียงตามลำดับความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือนของสมาชิกทุกคน ดังนี้

- หัวหน้าครัวเรือน
- ภรรยาหรือสามี  
บุตรที่ยังไม่ได้สมรส โดยเรียงลำดับบุตรต่างๆของหัวหน้าครัวเรือนก่อน แล้วจึงบันทึกบุตรติดสามี/ภรรยา(บุตรเลี้ยง) บุตรที่ขอมมาเลี้ยง (จดทะเบียน/ไม่จดทะเบียน) (เรียงตามลำดับอายุมากไปน้อย) แล้วจึงบันทึกบุตรติดสามี/ภรรยา(บุตรเลี้ยง) บุตรที่ขอมมาเลี้ยง (จดทะเบียน/ไม่จดทะเบียน) (เรียงตามลำดับอายุมากไปน้อย)
- บุตรที่สมรสแล้วและครอบครัว (คู่สมรสและบุตร) ทีละครอบครัว ถ้ามีหลายครอบครัว ให้บันทึกครอบครัวของบุตรของหัวหน้าครัวเรือนก่อน
- พ่อ/แม่ พ่อแม่คู่สมรส ปู่/ย่า/ตา/ยาย ลุง/ป้า/น้า/ อา พี่/น้อง และญาติอื่นๆ
- ผู้อาศัย (ไม่มีความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เช่น เพื่อน)
- ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ ที่อาศัยกินอยู่ในครัวเรือนของนายจ้าง จะต้องบันทึกเป็นสมาชิกของครัวเรือน

### 4. เพศ

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

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

5. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย

5. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย (เด็กอายุต่ำกว่า 1 ปี บันทึก "00" กรณีที่อายุมากกว่า 99 ปี บันทึก "99") <span style="float: right;">HM04 <input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/></span>
--

➤ ให้บันทึก “อายุเต็มปีบริบูรณ์” (นับจนถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย) เป็นเลข 2 หลัก เช่น 07, 21, 53  
 เด็กอายุต่ำกว่า 1 ปี บันทึก “00”

ในกรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบอายุ หรือทราบปีเกิดเป็นปีนักษัตร ให้ใช้ตารางเทียบอายุซึ่งพิมพ์ไว้ในแบบ สศส. 2 (หน้า 28)

6. ศาสนา

6. ศาสนา      พุทธ      = 1      อิสลาม      = 2      คริสต์      = 3      อื่น ๆ (ระบุ) ..... = 4 <span style="float: right;">HM05 <input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/></span>
--

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

7. ภาษาส่วนใหญ่ที่ใช้คุยกับสมาชิกในครัวเรือน

7. ภาษาส่วนใหญ่ที่ใช้คุยกับสมาชิกในครัวเรือน <span style="float: right;">HM06 <input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/></span>
ไทย = 1    มาเลย์/ ยาวี = 2    จีน = 3    มอญ/ พม่า = 4    เขมร/ ส่วย = 5    กะเหรี่ยง = 6    อื่น ๆ (ระบุ) ..... = 7

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

8. เป็นผู้พิการหรือไม่

8. เป็นผู้พิการหรือไม่ <span style="float: right;">HM07 <input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/></span>												
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">ไม่พิการ = 0</td> <td style="width: 33%;">พิการแต่กำเนิด</td> <td style="width: 33%;">พิการภายหลัง</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- ทางร่างกาย = 1</td> <td>- ทางร่างกาย = 4</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- ทางสติปัญญา = 2</td> <td>- ทางสติปัญญา = 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 3</td> <td>- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 6</td> </tr> </table>	ไม่พิการ = 0	พิการแต่กำเนิด	พิการภายหลัง		- ทางร่างกาย = 1	- ทางร่างกาย = 4		- ทางสติปัญญา = 2	- ทางสติปัญญา = 5		- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 3	- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 6
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 นอกจากจะหมายถึง ผู้ที่มีอวัยวะบางส่วนขาดหายหรือสูญเสียไปเนื่องจากเจ็บป่วย/ประสบอุบัติเหตุแล้ว ยังรวมถึงผู้ที่มีความผิดปกติหรือมีความลำบากในการมอง การพูด การได้ยิน และการเดิน/ขยับเคลื่อนไหวร่างกาย (เช่น พวกที่มีแขน/ขาลีบ อัมพฤต อัมพาต เป็นต้น)  
 2) ผู้พิการทางสติปัญญา หมายถึง คนที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางสมองจนไม่สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีการศึกษาปกติเหมือนคนทั่วไปได้ รวมถึง คนที่มีความผิดปกติหรือบกพร่องทางจิตใจทางอารมณ์และความคิด จนไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมของตนเองได้

ข้อ 9 - 10 ถามสมาชิกทุกคน

วัตถุประสงค์ของข้อ 9. และข้อ 10. เพื่อต้องการทราบผู้ที่เป็นการของครัวเรือน ซึ่งรวมถึง คนพิการ เด็ก และคนชรา

9. สามารถดูแลตนเอง (ในชีวิตประจำวัน) โดยไม่ต้องมีคนช่วยเหลือได้หรือไม่

9. สามารถดูแลตนเอง (ในชีวิตประจำวัน) โดยไม่ต้องมีคนช่วยเหลือได้หรือไม่	ไม่ได้ = 0 ได้ = 1	HM08	<input type="checkbox"/>
--	--------------------	------	--------------------------

➤ ให้บันทึก “รหัส 0, 1” ตามลักษณะของสมาชิกแต่ละคน

10. สามารถเดินทางไป (นอกเขตพื้นที่) ที่อยู่อาศัยโดยไม่ต้องมีผู้ดูแลได้หรือไม่

10. สามารถเดินทางไป (นอกเขตพื้นที่) ที่อยู่อาศัยโดยไม่ต้องมีผู้ดูแลได้หรือไม่	ไม่ได้ = 0 ได้ = 1	HM09	<input type="checkbox"/>
---	--------------------	------	--------------------------

➤ ให้บันทึก “รหัส 0, 1” ตามลักษณะของสมาชิกแต่ละคน

ข้อ 11. สถานภาพสมรส (ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป)

11. สถานภาพสมรส (ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป)

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

- ให้บันทึก “รหัส 1-5” ตามสถานภาพสมรสของสมาชิกที่อายุ 15 ปีขึ้นไป
  - ถ้าเป็นเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ให้ “ปล่อยว่าง”
  - ถ้าเป็นผู้ที่แต่งงานตามปกติ แต่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี ให้ “ปล่อยว่าง”

หมายเหตุ : กรณีสมาชิกของครัวเรือนที่บวชเป็นภิกษุ แต่ระยะเวลาการบวชไม่นาน และเมื่อลาสิกขาบทแล้ว จะกลับมาอยู่ในครัวเรือนนี้ ให้นับรวมเป็นสมาชิกของครัวเรือนด้วย และบันทึกสถานภาพเดิมก่อนบวช

ข้อ 12 - 14 ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี

12. มีพ่อแม่และแม่อาศัยอยู่ด้วยหรือไม่

12. มีพ่อแม่และแม่อาศัยอยู่ด้วยหรือไม่	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)

13. จำนวนปีที่ไม่ได้อยู่กับพ่อแม่หรือแม่

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

- จำนวนปีที่สมาชิกในครัวเรือนไม่ได้อยู่กับพ่อและ/แม่ ให้บันทึก ดังนี้
  - 1) ให้บันทึก “จำนวนเต็มปี” ที่พ่อและ/หรือแม่ได้จากไป (ถ้ามีเศษมากกว่า 6 เดือนให้ปัดขึ้น)
  - 2) ในกรณีที่พ่อและ/หรือแม่เพิ่งจากไปไม่ถึง 6 เดือน ให้บันทึก “0”
  - 3) ในกรณีที่ไม่ได้อยู่กับพ่อและแม่ (ข้อ 12 บันทึก “รหัส 4 หรือ 5”) และจำนวนปีที่ไม่ได้อยู่กับพ่อและแม่ไม่เท่ากัน  
ให้บันทึกคาบเวลาที่ไม่ได้อยู่กับพ่อหรือแม่ คนแรก ที่จาก/แยกไป  
เช่น พ่อเสียชีวิต เมื่อ 10 ปีที่แล้ว จากนั้นอีก 5 ปีถัดมาแม่ก็เสียชีวิต  
ให้บันทึก 

1	0
---	---

 ปี

14. สาเหตุที่ไม่ได้อยู่กับพ่อ และ/หรือแม่

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

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

หมายเหตุ : สาเหตุที่ไม่ได้อยู่กับพ่อ และ/หรือแม่ ที่บันทึกในข้อ 14 ต้องสอดคล้องกับจำนวนปีในข้อ 13

ข้อ 15 - 20 ถามสมาชิกทุกคน

15. ขณะนี้กำลังเรียนหนังสืออยู่หรือไม่

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

- ให้บันทึก “รหัส 0, 1-3” ตามคำตอบดังนี้
 

ถ้า	“ไม่เคยเรียน”	บันทึกรหัส	“0”	(แล้วข้ามไปถามข้อ 18)
	“กำลังเรียน”	บันทึกรหัส	“1”	(เรียนอยู่ในสถานศึกษาเอกชน)
			“2”	(เรียนอยู่ในสถานศึกษารัฐบาล)
	“ไม่เรียนแล้ว”	บันทึกรหัส	“3”	(แล้วถามต่อข้อ 16)

หมายเหตุ : กำลังเรียนหนังสือ

- 1) ไม่รวม อาชีวศึกษาหรือหลักสูตรระยะสั้นที่ไม่มีการสอนวิชาสามัญ เช่น โรงเรียนสอนตัดเสื้อ ตัดผม ซ่อมวิทยุ โทรทัศน์ ขับรถยนต์ ฯลฯ
- 2) มีการลงทะเบียนเรียนในสถานศึกษาที่ไม่จำเป็นต้องไปเรียนด้วยตนเอง เช่น มหาวิทยาลัยเปิด หรือโรงเรียนในสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน ให้ถือว่า “กำลังเรียน”
- 3) ผู้ที่มีงานทำอยู่แล้ว แต่ได้ไปเรียนหรือเรียนภาคค่ำ ให้ถือว่า “กำลังเรียน”
- 4) เด็กนักเรียนปิดเทอม ให้ถือว่า “กำลังเรียน”

5) กรณีเด็กเล็กเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย เนอร์สเซอร์รี่ (มีการเตรียมความพร้อมก่อนวัยอนุบาล) ให้ถือว่า “กำลังเรียนหนังสือ” (HM14 รหัส 1 หรือ 2 แล้วแต่ประเภทของการศึกษา) แล้วบันทึก HM15 และ HM17 เป็นรหัส “111” และให้บันทึกค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาใน สศส. 2 ตอนที่ 3 มาด้วย

16. ถ้า “ไม่เรียนแล้ว” ให้สอบถามและบันทึก ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ

“กำลังเรียน” ให้สอบถามและบันทึก ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ และ ชั้นที่กำลังเรียนอยู่

ถ้า “ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ” เป็นระดับ “อาชีวะ” หรือ “ปริญญา” ให้ระบุสาขาที่เรียนด้วย

16. ถ้า "ไม่เรียนแล้ว" ให้ระบุ <u>ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ</u>  ถ้า "กำลังเรียน" ให้ระบุ <u>ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ</u> และ <u>ชั้นที่กำลังเรียน</u>	(× <u>эйлэ ие йОтте ёёУууи ёёоги саёёё ё ё</u> <u>а ёи ёи ёёёё</u> )	ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ	HM15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		(สาขา)	HM16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		ชั้นที่กำลังเรียน	HM17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

หมายเหตุ : การบันทึกชั้นสูงสุดที่เรียนจบ (รวมถึงชั้นที่กำลังเรียนด้วย)

1) ผู้ที่เรียนสายสามัญ เช่น ผู้ที่เรียนก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย

ให้บันทึก “ชั้นที่สอบไล่ได้ หรือชั้นที่เรียนผ่านเป็นครั้งสุดท้าย” เช่น อนุบาล 2 ป.1 ป.4 ม.4 ม.6 เป็นต้น สำหรับผู้ที่บันทึก ม.1 - ม.6 ถ้าเป็นผู้ที่เรียนจบก่อน พ.ศ. 2504 ให้ระบุคำว่า “เก่า” ต่อท้ายด้วย เช่น ม.6 เก่า

2) ผู้ที่เรียนสายอาชีพหรืออุดมศึกษา

(1) ถ้าเรียนสำเร็จแล้วได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร

ให้บันทึก “ชื่อหรือชื่อย่อ” ของประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรที่ได้รับ (และระบุสาขาที่จบด้วย) เช่น สน.บ.(รัฐศาสตร์) นาฏศิลป์ชั้นสูง ปก.ศ.สูง (คณิตศาสตร์) ปวช. (การตลาด) วท.บ. (เศรษฐศาสตร์) เป็นต้น

ผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรในระดับเดียวกันหลายปริญญา ให้บันทึกเพียงปริญญาเดียว

(2) ถ้ายังเรียนไม่สำเร็จ

ให้บันทึก “ชั้นหรือปีที่เรียนจบ และระดับการศึกษา” (และระบุสาขาที่เรียน) เช่น ปี 1 ปวส.(การบัญชี) ปี 2 ศศ.บ.(จิตวิทยาการศึกษา) ปี 3 วท.บ. (พันธุศาสตร์)

(3) ผู้ที่จบการศึกษาจากต่างประเทศ

ถ้าเรียนในระดับสายสามัญ ให้เทียบชั้นกับระดับ ประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษาของไทย แต่ถ้าเทียบชั้นไม่ได้ ให้ระบุจำนวนปีที่เรียนในระดับสายสามัญ

ถ้าเรียนหรือจบในระดับอาชีวะ ฝึกหัดครู (สายวิชาการศึกษา) และอุดมศึกษา ให้บันทึก “ชื่อประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร” ที่ได้รับ (และระบุสาขาที่เรียน) และวงเล็บว่าเทียบกับระดับการศึกษาใดของไทยด้วย

3) ผู้ที่เรียนทางศาสนา

ให้บันทึก “คุณวุฒิทางศาสนา” พร้อมทั้งบันทึกชั้นสูงสุดที่เรียนจบ ก่อนเรียนทางศาสนา ไว้ในวงเล็บต่อท้ายด้วย เช่น นักธรรมตรี (ป.4) นักธรรมโท(ปริญญาตรี) เปรียญ 4 (ปวช.)

4) ผู้ที่เรียนจบจากศึกษาผู้ใหญ่

ให้บันทึก “การศึกษาที่สอบไล่ได้” เช่น กศน. (ระดับ 3)

5) การเรียนอื่นๆ (ไม่มีวิชาสามัญรวมอยู่ด้วย) เช่น เรียนกับพระ เรียนปอเนาะอย่างเดียว ภาษาจีน สถาบันสอนภาษา ซึ่งเทียบชั้นไม่ได้ เป็นต้น ให้บันทึกตามที่สอบถามมา

6) กรณีระดับชั้นที่กำลังเรียน ต่ำกว่า ระดับชั้นที่เรียนจบสูงสุด

เช่น ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ คือ ระดับปริญญาโท และชั้นที่กำลังเรียนคือระดับปริญญาตรี

ให้บันทึก “รหัสชั้นสูงสุดที่เรียนจบ และรหัสสาขาวิชา” ของระดับปริญญาโท

“รหัสชั้นที่กำลังเรียน” ขณะนั้นของระดับปริญญาตรี และให้หมายเหตุมาด้วย

17. ค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา)

17. ค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา) (ถ้าไม่ได้จ่ายให้ประเมินมูลค่า)						
- ค่าเล่าเรียน/ ค่าธรรมเนียมการศึกษา/ ค่าบำรุงการศึกษา.....	HM18 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					
- ค่าเครื่องแบบ (ทุกประเภทที่กำหนด) .....	HM19 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					
- ค่าสมุดหนังสือ/ อุปกรณ์การเรียนอื่น ๆ.....	HM20 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					
- ค่าเดินทางไปเรียน.....	HM21 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					

สำหรับสมาชิกของครัวเรือนที่กำลังเรียนอยู่ หรือ ผู้ที่เพิ่งจบการศึกษามาไม่ถึง 1 ปี

➤ ให้บันทึก “ค่าใช้จ่ายในการศึกษา” ตลอดปีการศึกษาของชั้นสูงสุดที่เพิ่งผ่านมา

**ตัวอย่าง** ไปสัมภาษณ์เดือนกุมภาพันธ์ 2564 ปัจจุบันมีสมาชิกเรียนหนังสือระดับประถมศึกษาปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 (ธันวาคม 2563 - เมษายน 2564) ดังนั้นปีการศึกษาที่ผ่านมา คือ ปีการศึกษาของระดับประถมศึกษาปีที่ 2 (พฤษภาคม 2562 - มีนาคม 2563)

หมายเหตุ : 1) ถ้ารายการใช้จ่ายใดที่ไม่ได้จ่ายเอง (รวมเบิกได้ หรือได้รับฟรี) ซึ่งไม่ใช่การศึกษาภาคบังคับ ที่รัฐให้เรียนฟรี ให้ประเมินมูลค่ามาด้วย

2) กรณีการศึกษาภาคบังคับที่รัฐให้เรียนฟรี (ค่าเล่าเรียน และค่าหนังสือ/อุปกรณ์การเรียน)

⇒ ไม่ต้องประเมินมูลค่ามา

⇒ ให้บันทึกเฉพาะที่จ่ายจริง (จ่ายเกินจากที่รัฐอุดหนุน)

3) สำหรับ “ค่าใช้จ่ายเดินทาง” นั้น ถ้าไปกับรถยนต์ที่บิดา/มารดาหรือผู้ปกครองขับพาไปแวะส่งระหว่างทางที่ไปทำงานนั้น “ให้ประเมินมูลค่าของค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปเรียน” โดยพิจารณาประเมินมูลค่าของค่าใช้จ่ายตามสัดส่วนค่าน้ำมันรถที่ใช้กับการเดินทางปกติของครัวเรือน หรือกรณีที่ผู้ปกครองซื้อรถจักรยานยนต์ให้ขับไปเรียนก็ต้องประเมินมาด้วย (ยกเว้นการเดินทาง และปั่นรถจักรยาน ไปเรียนไม่ต้องประเมิน)

18. ปัจจุบัน (ชื่อสมาชิก.....) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลต่อไปนี้หรือไม่

18. (ปัจจุบัน) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลต่อไปนี้หรือไม่			
- สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/ รัฐวิสาหกิจ	ไม่มี=0	มี=1	HM22 <input type="checkbox"/>
- บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)	ไม่มี=0	มี=1	HM23 <input type="checkbox"/>
- บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของลูกจ้าง/ ผู้ประกันตน (บัตรประกันสังคม ม.33,39)	ไม่มี=0	มี=1	HM24 <input type="checkbox"/>
- บัตรรับรองสิทธิผู้ประกอบอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ (บัตรประกันสังคม ม.40)	ไม่มี=0	มี=1	HM25 <input type="checkbox"/>
- บัตรประกันสุขภาพเอกชน	ไม่มี=0	มี=1	HM26 <input type="checkbox"/>
- สวัสดิการจัด โดยนายจ้าง	ไม่มี=0	มี=1	HM27 <input type="checkbox"/>
- อื่น ๆ (ระบุ) .....	ไม่มี=0	มี=1	HM28 <input type="checkbox"/>

➤ ให้บันทึก “รหัส 1” สำหรับรายการที่สมาชิกมี สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล  
“รหัส 0” ” ไม่มี ”

หมายเหตุ : 1) ถ้าเป็นผู้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายด้านการรักษาพยาบาล แม้ว่าจะไม่ได้เป็นเจ้าของสิทธิก็ตาม (ใช้สิทธิของบิดา/มารดา/พ่อ/แม่/ลูก/สามี/ภรรยา)

ให้บันทึกว่า มีสิทธิเบิก (รหัส “1”) ตามรายการที่สอดคล้องกัน และให้ระบุด้วยว่า ใช้สิทธิเบิก “จากใคร”

2) กรณีผู้ที่มีอายุ 60 ปี แม้ว่าจะไม่มีบัตรผู้สูงอายุ แต่สามารถใช้บัตรประชาชนมาแสดงเพื่อรับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลได้

ให้บันทึกว่า รหัส “1” ในรายการ “บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า” (HM23)

3) บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (รวม บัตรประกันสุขภาพแรงงานต่างด้าว (จดทะเบียน) บัตรอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ผู้นำชุมชน (กำนัน สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน) เป็นต้น)

19. ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา (ชื่อสมาชิก...) เคยได้รับผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐต่อไปนี้หรือไม่ (ไม่ต้องคืน)

19. (ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา) เคยได้รับผลประโยชน์ (ไม่ต้องคืน) จากโครงการช่วยเหลือของรัฐต่อไปนี้หรือไม่			
- เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM29 <input type="checkbox"/>
- เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM30 <input type="checkbox"/>
- อาหารกลางวัน/ อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM31 <input type="checkbox"/>
- ทุนการศึกษาจากรัฐ	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีการศึกษาที่ได้)	HM32 <input type="checkbox"/>
- บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM33 <input type="checkbox"/>
- เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM34 <input type="checkbox"/>
- โครงการอื่น ๆ (เช่น โครงการช่วยเหลือจากรัฐ ฯลฯ)	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM35 <input type="checkbox"/>

➤ ให้บันทึก “จำนวนปี” สำหรับรายการที่สมาชิกได้รับ ผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐ “ 0 ” “ ไม่ได้รับ ”

(ถ้าได้รับไม่ถึง 1 ปี ให้บันทึก “1”)

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิหรือผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐ ดังนี้

1. เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ;

- 1) มีสัญชาติไทย และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตพื้นที่ที่ยื่นคำขอ
- 2) มีอายุ 60 ปีขึ้นไป
- 3) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่จัดให้เป็นประจำ

อัตราเบี้ยยังชีพ แบบขั้นบันได ;

- |                    |                        |                  |
|--------------------|------------------------|------------------|
| - 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 : หากไม่มีข้อมูลการได้รับรายได้ดังกล่าว ให้หมายเหตุไว้ด้วย

2. เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ

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

- คนพิการอายุต่ำกว่า 18 ปี ได้รับ 1,000 บาทต่อเดือน
- คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป ได้รับ 800 บาทต่อเดือน (เท่าเดิม)
- คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ได้รับ 1,000 บาทต่อเดือน



### 3. อาหารกลางวัน/ อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน

หมายถึง การได้รับอาหารกลางวัน/ อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน ทั้งในโรงเรียนของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับสิทธิ โดยโครงการอาหารกลางวันและโครงการอาหารเสริมฟรี (นม) เป็นโครงการที่เกิดจากความตระหนักของรัฐบาล ที่มุ่งแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการในเด็ก ซึ่งพบว่านักเรียนประถมศึกษา จำนวนมากขาดแคลนอาหารกลางวันหรือมีอาหารกลางวันแต่ปริมาณไม่เพียงพอ หรืออาหารมีคุณค่าทางโภชนาการต่ำ ทำให้ภาวะการเจริญเติบโตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข

### 4. บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)

หมายถึง เป็นบัตรที่รัฐบาลได้จัดขึ้นมาเพื่อช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อย ทั่วประเทศ ดังนี้

1) รายได้ไม่ถึง 30,000 บาท/ปี ได้รับวงเงินซื้อสินค้า 300 บาท

2) รายได้เกิน 30,000 บาท/ปีขึ้นไป ได้รับวงเงินซื้อสินค้า 200 บาท

รวมทั้ง ค่าเดินทาง 1,500 บาท รถเมล์/รถไฟฟ้า 500 บาท รถโดยสาร/ บขส. 500 บาท รถไฟ 500 บาท

ส่วนลดค่าซื้อก๊าซหุงต้ม 45 บาท/คน/3 เดือน

ทั้งนี้ การใช้เงินผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (เป็นสิ่งของ) ณ ร้านค้าที่เข้าโครงการ ให้บันทึกข้อมูล ตอนที่ 3-4 สดมภไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ โดยรวมกันแล้วต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ครัวเรือนได้รับสิทธิในแต่ละเดือน

### 5. เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ

หมายถึง เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กที่มีคุณสมบัติ ที่ได้รับจากกรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง (พม.) สามารถลงทะเบียนได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเทศบาล ทั้งนี้มีผลตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนจนมีอายุครบ 6 ขวบ โดยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1) เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558

2) อยู่ในครอบครัวยากจน รายได้เฉลี่ยต่ำกว่า 100,000 บาท/คน/ปี

3) สัญชาติไทย (บิดาหรือมารดาเป็นผู้มีสัญชาติไทย)

4) บิดาเด็กสัญชาติไทยตามสูติบัตร ลงทะเบียนแทนมารดาต่างด้าวได้

5) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือ ในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานรัฐ

6) ผู้ถือบัตรประกันสังคม/ผู้ดูแลเด็ก สามารถขอรับสิทธิได้

ทั้งนี้ เงินได้จากโครงการดังกล่าว ให้บันทึกสิทธิไว้ที่ผู้ได้รับสิทธิ (เด็กแรกเกิดถึง 6 ขวบ) แม้จะได้รับเงินผ่านบัญชีธนาคารของพ่อหรือแม่หรือผู้ปกครองก็ตาม และไม่ได้หมายถึงการได้รับเงินสงเคราะห์เด็กแรกเกิดจากกองทุนประกันสังคม

20. ปัจจุบัน (ชื่อสมาชิก...) ได้กู้ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ ที่รัฐจัดให้ต่อไปหรือไม่ (ต้องใช้คืน)  
(คำว่า “ปัจจุบัน” หมายถึง การที่บุคคลยังมีหนี้สินที่ยังค้างชำระอยู่ของโครงการนั้นๆ)

<b>20. (ปัจจุบัน) ได้กู้ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ (ต้องใช้คืน) ที่รัฐจัดให้ต่อไปหรือไม่</b>			
- โครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาของรัฐ	ไม่ได้=0	ได้=1	HM36 <input type="checkbox"/>
- โครงการธนาคารประชาชนเพื่อผู้ประกอบการรายย่อย	ไม่ได้=0	ได้=1	HM37 <input type="checkbox"/>
- กองทุนหมู่บ้าน/ กองทุนชุมชนเมือง	ไม่ได้=0	ได้=1	HM38 <input type="checkbox"/>
- กองทุนอื่น ๆ (ระบุ) .....	ไม่ได้=0	ได้=1	HM39 <input type="checkbox"/>

➤ ให้บันทึก “รหัส 1” สำหรับรายการที่สมาชิกได้กู้ยืม เงินจากกองทุนต่าง ๆ ที่รัฐจัดให้  
“รหัส 0” ” ไม่ได้กู้ยืม ”

**ข้อ 21 - 26 ถามสมาชิกทุกคน**

21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

<b>21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)</b>	<b>HM40</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>(ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน/ อาชีพหลักที่ทำ)</i>					
<i>(ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ระบุสาเหตุให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน/ทำงานบ้าน</i>					
<i>เรียนหนังสือ(อายุ 15 ปีขึ้นไป) เด็ก(อายุต่ำกว่า 15 ปี) คนชรา(อายุ 60 ปีขึ้นไป)</i>					
<i>ป่วย/พิการจนไม่สามารถทำงานได้ กำลังหางานทำ ไม่สมัครใจทำงาน เป็นต้น)</i>					

➤ ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานหรืออาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)  
ของสมาชิกทุกคน

- ถ้าเป็นผู้ที่มีการทำงาน/ มีอาชีพ (ทำงานหารายได้)  
ให้บันทึก “รหัสอาชีพ” 4 หลัก ตามมาตรฐานการจัดประเภทอาชีพ ISCO-08 (Under the Revision of International Standard Classification of Occupation 2008 ; ISCO-08) สามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ (<http://statstd.nso.go.th>)

- ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้  
- 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/ พิจารจนไม่สามารถทำงานได้	9994
กำลังหางานทำ	9995
เหตุผลอื่นๆ (เช่น เกษียณการทำงานก่อนอายุ 60 ปี)	9996
ไม่สมัครใจทำงาน (ผู้ไม่ต้องการทำงาน)	9999

- หมายเหตุ : 1) สมาชิกที่มีงานทำอยู่แล้ว แต่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาต่อโดยได้รับเงินเดือนตามปกติ ให้ถืองานที่ทำอยู่เดิมเป็นอาชีพหลัก
- 2) การทำงานอย่างเดียว (เกิดรายได้หรือผลผลิต) แม้ว่าจะใช้เวลาไม่มากนัก หรือได้รายได้น้อย ให้ถือว่า งานที่ทำนั้นเป็นอาชีพหลัก
- เช่น เรียนหนังสืออาทิติยละ 5 วัน และทำงานรับจ้างเฉพาะเสาร์-อาทิตย์ หรือเรียนหนังสือเพิงจบและทำงานได้เพียง 4 เดือน
- เช่นนี้ ให้ถือว่า “งานที่ทำนั้น” เป็นอาชีพหลัก
- 3) ถ้าทำงานมากกว่า 1 อาชีพ
- (1) ให้บันทึกอาชีพที่ใช้เวลาทำงานมากที่สุด เป็นอาชีพหลัก
- (2) ถ้าใช้เวลาเท่ากัน ให้บันทึก อาชีพที่ให้รายได้สูงสุด เป็นอาชีพหลัก

## 22. สถานภาพการทำงานของอาชีพหลัก

22. สถานภาพการทำงาน (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ “ปล่อยว่าง”)						
นายจ้าง .....	= 01	ลูกจ้างรัฐบาล.....	= 04	HM41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ทำ ธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง.....	= 02	ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ.....	= 05			
ช่วยธุรกิจในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง.....	= 03	ลูกจ้างเอกชน.....	= 06			
		การรวมกลุ่ม.....	= 07			

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

หมายเหตุ : 1) ผู้ที่มีอาชีพรับจ้างแบกหาม รับจ้างขนของ (อาจมีรถเข็นเป็นของตนเองด้วย) โดยไม่มีนายจ้าง ที่แน่นอนเป็นประจำ สุดแต่จะมีใครมาว่าจ้างและตกลงจ่ายค่าจ้างเป็นคราวๆ ไปนั้น ให้ถือว่า เป็นการทำงานส่วนตัว โดยไม่มีลูกจ้าง

2) ผู้ที่ไม่ได้ทำงานหารายได้ที่บันทึกในข้อ 21. รหัส 9991 - 9996, 9999 แล้ว HM41 ให้ “ปล่อยว่าง” ในส่วนกลางจะทำการ Generate รหัสสถานภาพการทำงานของผู้ที่ไม่ได้ทำงานหารายได้ที่สอดคล้องกับรหัสอาชีพ ในภายหลัง

### 23. ประเภทอุตสาหกรรม

23. ประเภทอุตสาหกรรม (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")

HM42

➤ ให้บันทึก “ประเภทอุตสาหกรรมของสถานที่ทำงาน” 4 หลัก ของอาชีพหลักหรืองานที่สมาชิกทำอยู่  
อย่างละเอียดเพื่อให้ทราบว่าเป็นการประกอบอุตสาหกรรมใด ตามมาตรฐานการจัดประเภทอุตสาหกรรมประเทศไทย  
ปี 2552 (NSO Standard Industrial Classification of All Economic Activities : NSIC 2009)  
สามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ (<http://statstd.nso.go.th>)

ถ้า “ไม่ได้ทำงานหารายได้” ให้ “ปล่อยว่าง”

ข้อ 24 - 26 บันทึกเฉพาะผู้ที่ทำงานอาชีพรองในเชิงเศรษฐกิจ

24. อาชีพรองที่ท่านทำ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

HM43

(ให้บันทึกทุกอาชีพรอง เรียงลำดับตามความสำคัญ ผู้ไม่มีอาชีพรอง ให้ "ปล่อยว่าง")

25. สถานภาพการทำงาน

HM44

26. ประเภทอุตสาหกรรม

HM45

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

## 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

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

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 7” ใน HH01 ตามประเภทบ้านหรือห้อง ที่ครัวเรือนใช้อยู่อาศัย

### 2. ลักษณะที่อยู่อาศัย

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

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 6” ใน HH02 ตามประเภทวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่อยู่อาศัยของครัวเรือน

3. สถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย

3. สถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย	HH03	<input type="checkbox"/>
เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน.....	= 1	} (Áóá ŠŮ ×óó Áĕ 5)
เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน.....	= 2	
เป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินสาธารณะ.....	= 3	
เช่าซื้อ.....	= 4	
เช่า.....	= 5	
อยู่โดยไม่เสียค่าเช่าเพราะ		
- เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง/ ผู้อื่นเสียค่าเช่าให้.....	= 6	
- ให้อยู่เปล่า เช่น บ้านญาติ.....	= 7	
อื่นๆ (ระบุ) .....	= 8	

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 7” ตามสถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัยใน HH03 ดังนี้

ถ้า “เป็นเจ้าของหรือเช่าซื้อ” ให้บันทึก “รหัส 1 - 4” (แล้วข้ามไปถามข้อ 5)

“เช่า/อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า หรืออื่นๆ” ” “รหัส 5 - 8” (แล้วถามต่อข้อ 4)

(กรณีที่เป็นเจ้าของบ้านได้จากรัฐหรือนายจ้าง จะบางส่วนหรือทั้งหมด ให้บันทึกรหัส “6”)

(กรณีครัวเรือนอาศัยอยู่โดยที่ไม่ต้องเสียค่าเช่า (ให้อยู่ฟรี) เช่น บิดามารดา ญาติ เพื่อน ฯลฯ

ให้บันทึก รหัส “7”)

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	
อื่นๆ เช่น อาศัยผู้อื่น เพื่อน (ระบุ).....	= 7	

➤ ถ้า (ข้อ 3) บันทึก “รหัส 5” ให้บันทึก “รหัส 1” ใน HH04

“รหัส 6 หรือ 7” ” “รหัส 2 - 7”

5. ค่าเช่าต่อเดือน หรือประเมินค่าเช่าบ้าน

5. ค่าเช่าต่อเดือน	HH05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
หรือประเมินค่าเช่าบ้าน (ถ้าเจ้าของอยู่เองหรือไม่เสียค่าเช่า)							

➤ ให้บันทึก “จำนวนเงินค่าเช่าบ้านหรือประเมินค่าเช่าบ้าน” (รวมที่ดิน) ใน HH05

- หมายเหตุ : 1) บ้าน/ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้างที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ ให้ประเมินราคา “ตามมูลค่าปัจจุบัน”  
2) กรณีใช้บ้านที่อยู่อาศัยทำธุรกิจด้วย ให้ประเมิน “ค่าเช่าบ้านทั้งหมด”

หลักในการพิจารณา: การประเมินราคาที่อยู่อาศัยให้พิจารณาว่าครัวเรือนมีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยรวมที่ดินหรือไม่

- ถ้ามีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน “ให้ประเมินราคาที่อยู่อาศัยรวมที่ดิน”
- ถ้าไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน “ให้ประเมินราคาเฉพาะที่อยู่อาศัยเท่านั้น”

6. ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่

6. ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่	HH06	<input type="checkbox"/>
ไม่ใช้ = 0		
ใช้ = 1 ระบุส่วนที่ใช้.....		

➤ ให้บันทึก “รหัส 0” ใน HH06 ถ้า “ไม่ได้ใช้” ที่อยู่อาศัยทำธุรกิจ  
“รหัส 1” ” “ใช้” ” (ให้ระบุบริเวณที่ใช้ด้วย)

- หมายเหตุ : 1) สถานที่อยู่อาศัยนี้ รวม โรงครัว โรงรถ และบริเวณรอบ ๆ บ้านที่ครัวเรือนอาศัยอยู่  
2) การใช้ทำธุรกิจ รวม การใช้บางส่วนที่บ้านสำหรับเก็บเครื่องมือเครื่องใช้หรือผลผลิตของการประกอบอุตสาหกรรมหรือทำการเกษตร

7. จำนวนห้อง

7. จำนวนห้อง		
ห้องที่อยู่อาศัยทั้งหมด (ไม่นับ ห้องน้ำห้องส้วม)	HH07	<input type="text"/>
ห้องที่ใช้นอน	HH08	<input type="text"/>

➤ ให้บันทึก “จำนวนห้องทั้งหมด” ใน HH07 (ไม่รวม ห้องน้ำ ส้วม ห้องเก็บของ และห้องแบ่งให้ผู้อื่นเช่า)  
“จำนวนห้องนอน” ใน HH08 (รวม ห้องพระและห้องเก็บของที่ใช้เป็นที่พักนอน)

8. ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย (รวม ไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่ และเครื่องกำเนิดไฟฟ้าอื่นๆ)

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

- ให้บันทึก “รหัส 1” ใน HH09 ถ้า “มี” (รวม ไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่ และ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าอื่นๆ เช่น แผงโซลาร์เซลล์ ฯลฯ )  
“รหัส 0” ” “ไม่มี” ”

9. เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร

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

- ให้บันทึก “รหัส 1 - 6” ใน HH10 ถ้า “มี” การปรุงอาหาร  
➤ “รหัส 0” ” “ไม่มี” การปรุงอาหาร

หลักในการพิจารณา : การปรุงอาหารตามประเภทเชื้อเพลิงที่ใช้มากที่สุดในครัวเรือน และการหุงข้าวอย่างเดียว ก็ถือว่าเป็นการปรุงอาหารด้วย



10. น้ำดื่ม

11. น้ำใช้

<b>10. น้ำดื่ม</b>	<b>HH11</b>	<input type="checkbox"/>
น้ำดื่มบรรจุขวด/ ตู้ น้ำดื่มหยอดเหรียญ.....	= 0	
น้ำประปาภายในบ้าน.....	= 1	
น้ำบ่อ/ บาดาลภายในบ้าน.....	= 2	
น้ำประปานอกบ้าน.....	= 3	
น้ำบ่อ/ บาดาลนอกบ้าน.....	= 4	
น้ำจากแม่น้ำ 7 ลำธาร/ คลอง/ น้ำตก/ ภูเขา.....	= 5	
น้ำฝน.....	= 6	
น้ำประปาผ่านการบำบัด (ดื่ม/ กรอง).....	= 7	
อื่น ๆ (ระบุ).....	= 8	
<b>11. น้ำใช้</b>	<b>HH12</b>	<input type="checkbox"/>
(บันทึกประเภทน้ำใช้ตามรหัสในข้อ 10)		

การบันทึกประเภทของน้ำดื่มที่ครัวเรือนใช้ดื่ม (ข้อ.10) และประเภทน้ำใช้ที่ครัวเรือนนำมาใช้ (ข้อ.11) (ถ้ามีการใช้น้ำหลายประเภท ให้บันทึกน้ำที่ใช้ส่วนใหญ่)

➤ ให้บันทึก “รหัส 0, 1 - 8” ตามประเภทน้ำดื่มและน้ำใช้ของครัวเรือนใน HH11 และ HH12 ตามลำดับ

12. วิธีกำจัดขยะภายในครัวเรือน

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

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

### 13. การใช้ส้วม

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

➤ ให้บันทึก “รหัส 0, 1 - 4” ใน HH15 ตามประเภทของการใช้ส้วม

### 14. คริวเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะต่อไปนี้หรือไม่

<b>14. คริวเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะต่อไปนี้หรือไม่</b> (ทั้งที่ใช้ในคริวเรือน หรือใช้ทำธุรกิจ)		
ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน		
ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก "0"		
รถจักรยาน.....	<b>HH16</b>	<input type="checkbox"/>
รถจักรยานยนต์.....	<b>HH17</b>	<input type="checkbox"/>
รถยนต์ส่วนบุคคล.....	<b>HH18</b>	<input type="checkbox"/>
รถบรรทุกเล็ก/ รถปิกอัพ/ รถตู้.....	<b>HH19</b>	<input type="checkbox"/>
รถอีแต่น/ รถอื่นๆ ประเภทเดียวกัน.....	<b>HH20</b>	<input type="checkbox"/>
เรือยนต์.....	<b>HH21</b>	<input type="checkbox"/>

➤ ให้บันทึก “จำนวน” ใน HH16 - HH21 (แต่ละรายการ) ถ้า “มีและเป็นเจ้าของ”  
“ 0 ” ” “ไม่มี” หรือ “มีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ”

รวม ยานพาหนะที่ใช้ในคริวเรือนและ/หรือที่ใช้ทำธุรกิจที่คริวเรือนเป็นเจ้าของ

15. คร่าวเรือนเป็นเจ้าของสิ่งของต่างๆต่อไปนี้หรือไม่

ถ้า "เป็นเจ้าของ"	ให้ระบุจำนวน	
ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "		
เตียงนอนไม้หรือโลหะ.....	HH22	<input type="checkbox"/>
เตาหุงต้มอาหาร - แก๊ส.....	HH23	<input type="checkbox"/>
- ไฟฟ้า.....	HH24	<input type="checkbox"/>
เตาอบไมโครเวฟ.....	HH25	<input type="checkbox"/>
กระดิกต้มน้ำไฟฟ้า.....	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.....	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 (ทั้งสิ้น).....	HH37	<input type="checkbox"/>
- เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต.....	HH38	<input type="checkbox"/>
โทรศัพท์บ้าน.....	HH39	<input type="checkbox"/>
โทรศัพท์มือถือ - ปุ่มกด.....	HH40	<input type="checkbox"/>
- สมาร์ทโฟน.....	HH41	<input type="checkbox"/>
หลอดไฟนีออน.....	HH42	<input type="checkbox"/>
หลอดไฟดวงกลม.....	HH43	<input type="checkbox"/>
หลอดตะเกียบ.....	HH44	<input type="checkbox"/>
หลอด LED ประเภท E27.....	HH45	<input type="checkbox"/>
หลอด LED ประเภท T8.....	HH46	<input type="checkbox"/>

ปรับปรุงในปี 64 ยกเลิก  
ฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5

ครัวเรือนมี และเป็นเจ้าของสิ่งของต่างๆ ตามรายการดังกล่าว ใน HH22 - HH46 หรือไม่

➤ ให้บันทึกรหัส 0 หรือ จำนวน รายการ (ห้ามปล่อยว่างไว้) ดังนี้

“จำนวน” ถ้าครัวเรือน “มีและเป็นเจ้าของ”

“ 0 ” ” “ไม่มี” หรือ “มีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ”

หมายเหตุ : 1) กรณีที่มีหลายครัวเรือนอาศัยอยู่รวมกันในบ้านหลังเดียว จะต้องระมัดระวังในการสอบถาม

จำนวนสิ่งของเครื่องใช้ที่เป็นเจ้าของ เนื่องจากมีเครื่องใช้บางประเภทที่อาจใช้ร่วมกัน

2) จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ (ทั้งสิ้น) ใน HH37 ครอบคลุมถึง คอมพิวเตอร์ PC, Notebook, Mac book, Laptop, ที่มีการใช้ประโยชน์เพื่องานพิมพ์, การใช้งาน Internet และโปรแกรมต่างๆ เป็นต้น (ไม่รวม Tablet, iPad หรือขนาดอุปกรณ์พกพาที่คล้ายกัน)

3) หลอดไฟในครัวเรือน ที่อาศัยอยู่ในบ้านเช่า/อยู่อาศัยฟรี

ให้นับ “จำนวนหลอดไฟที่ใช้” (อาจไม่เป็นเจ้าของก็ได้) บันทึกใน HH42 - HH46

#### 16. จำนวนสมาชิกที่เคยใช้อินเทอร์เน็ต (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

16. จำนวนสมาชิกที่มีการใช้อินเทอร์เน็ต (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

(ผ่านคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ Tablet TV. ฯลฯ)

(โดยไม่คำนึงว่าจะใช้ ณ สถานที่ใด)

(ถ้าไม่มี บันทึก “ 0 ”)

HH47

--	--

➤ ให้บันทึก “จำนวนสมาชิก” ใน HH47 ถ้า “มี” สมาชิกเคยใช้อินเทอร์เน็ต (โดยไม่คำนึงว่าจะใช้ ณ สถานที่ใด)

“ 0 ” ” “ไม่มี” ”

### ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน ทั้งการใช้จ่ายเพื่อการอุปโภคบริโภคของครัวเรือนและรายจ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค โดยจะครอบคลุมถึงค่าใช้จ่ายที่สมาชิกจ่ายเงินซื้อตัวเอง (เงินสด/เงินเชื่อ) และสินค้า/บริการที่ได้รับมาโดยไม่ต้องซื้อ/จ่าย หรือเบิกได้ (ได้รับมาฟรีหรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้) และเพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายที่แท้จริง (รวม การใช้จ่ายเพื่อชำระหนี้ การซื้อที่อยู่อาศัยด้วยเงินออม) เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน

โดยจัดจำแนกการใช้จ่ายเป็น 4 ประเภท คือ

ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน ประกอบด้วยรายการใช้จ่าย 11 หมวด ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน)
  - ค่าเช่าหรือค่าประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน (เฉพาะที่ใช้อยู่อาศัย)
  - ค่าจ้างในการซ่อมแซมบ้าน รวมค่าวัสดุก่อสร้างที่ใช้ (รวม ค่าแรงทาสี/ปูกระเบื้อง)
  - ค่าจ้างติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบท่อน้ำประปา/ท่อประปา (รวม ห้องน้ำ)
  - ค่าจ้างติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าในบ้าน
  - เครื่องมือ/อุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมบ้าน(เช่น ค้อน คีม ไขควง เลื่อย สว่าน ฯลฯ)
2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน
  - เครื่องแต่งบ้านและบริการอื่น ๆ
  - สิ่งทอสำหรับใช้ในบ้าน
  - เครื่องใช้สอยเบ็ดเตล็ดในบ้าน
  - ค่าซื้อเพลิง 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 ไส้กรอง ผ้าขาม้า ชุดชั้นใน (รวม ถูหนุน ถูเท้า ถูมือ ฯลฯ)
  - เครื่องแต่งกายอื่นๆ (เช่น เข็มขัด เนคไท หมวก ผ้าเช็ดหน้า ต่างหู ฯลฯ)
  - ค่าจ้างตัดเย็บ ซ่อมแซม ดัดแปลงเสื้อผ้า (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 เรียนวิชาชีฟ เรียนดนตรี/เต้นรำ ฯลฯ
  - ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ)
10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา
  - ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา
  - ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตว์เลี้ยง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง
  - ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา
  - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา/ลัทธิความเชื่อ
11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ

## การบันทึกรายการใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการ

ในการสัมภาษณ์ ให้สอบถามจากหัวหน้าครัวเรือนและ/หรือภริยาและ/หรือสมาชิกอื่น ๆ ซึ่งสามารถจะให้ข้อมูลได้ครบถ้วนถูกต้อง โดยต้องพยายามสอบถามรายการใช้จ่ายของสมาชิกครัวเรือนให้ครบทุกคน แล้วทำการบันทึกในแต่ละหมวดย่อยที่ละรายการ ตามรายละเอียดที่กำหนดให้

### 1) วิธีการสัมภาษณ์

(1) ให้พนักงานอ่านรายการสินค้าในแต่ละหมวดย่อยที่ละรายการตามคาบเวลาที่กำหนดให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ฟัง เพื่อเป็นการย้ำเตือนความทรงจำให้ผู้ตอบนึกถึงได้ (ต้องเน้นการถามค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องที่ควรจะมี เช่น ถ้าครัวเรือนมีเด็กนักเรียนอยู่ด้วย ควรมีค่าใช้จ่ายเรื่องเกี่ยวกับการศึกษา เป็นต้น

(2) แล้วบันทึกรายละเอียดตามรายการที่มี  กำหนดให้ทางขวามือ

(3) เมื่อบันทึกค่าใช้จ่ายครบทุกหมวดรายการแล้วอาจจะถามเพิ่มเติมว่า ยังมีรายการอื่นนอกเหนือจากที่อ่านให้ฟังแล้วบ้างหรือไม่เพื่อให้แน่ใจว่าได้ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนทั้งหมดแล้ว

2) 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) เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับ “สินค้าและบริการครบทุกประเภท” ที่ครัวเรือนได้รับ

จึงได้กำหนด “การได้รับมา” ซึ่งสินค้า/บริการ ดังนี้

(1) ครัวเรือน “ซื้อ/จ่าย” เอง (เงินสด/เงินเชื่อ)

(2) ครัวเรือน “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” (ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้ หรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง หรือผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้)

4) ให้บันทึก “ค่าใช้จ่ายของแต่ละหมวด” ดังนี้

(1) ตาม “คาบเวลาอ้างอิง” ที่กำหนดให้ (ตามประเภทค่าใช้จ่าย)

- “เดือนที่แล้ว”

- “12 เดือนที่แล้ว” (เพื่อนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือนภายหลัง)

(2) ตาม “การได้รับมา” ซึ่งสินค้าและบริการ (ในแต่ละคาบเวลา)

- “ซื้อ/จ่าย”

- “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” (ให้ประเมินมูลค่าตามราคาท้องตลาด)

5) เมื่อบันทึกค่าใช้จ่ายครบทุกรายการแล้ว ให้รวมจำนวนเงินในสมุดร "ซื้อ/จ่าย" และมูลค่าในสมุดร "ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้" ของทุกรายการ ลงในรวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (EG01 - EG120) หน้า 17

- หมายเหตุ : 1) การซื้อของด้วย "บัตรเครดิต/ทางอินเทอร์เน็ต" ให้บันทึกในสมุดร "ซื้อ/จ่าย"  
 2) การชำระค่าน้ำ/ไฟฟ้า/โทรศัพท์ "หักจากบัญชีธนาคาร" ให้บันทึกในสมุดร "ซื้อ/จ่าย" และให้แยกค่าบริการทางการเงิน บันทึกใน "ข้อ ข." (ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค ข้อ 1)  
 3) สมาชิกที่ให้บริการกันเอง เช่น ตัดผม ตัดเล็บ โดยที่ครัวเรือนไม่ได้ทำเป็นธุรกิจ  
 ไม่ต้องบันทึกค่าใช้จ่าย

1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน)

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 (เฉพาะที่ใช้อยู่อาศัย) (ถ้าจ่ายรายปีให้เฉลี่ยต่อเดือน) .....	EG01	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □
1.2 ค่าซ่อมแซมบ้าน รวมค่าวัสดุก่อสร้างที่ใช้ (รวม ค่าแรงทาสี/ปูกระเบื้อง) .....	EG02	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □
1.3 ค่าติดตั้ง/ ซ่อมแซมระบบประปา/ ท่อประปา (รวม ห้องน้ำ) .....	EG03	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □
1.4 ค่าติดตั้ง/ ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าในบ้าน .....	EG04	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □
1.5 เครื่องมือ/ อุปกรณ์ใช้ สำหรับซ่อมแซมบ้าน (เช่น ค้อน คีม ไขควง เลื่อย สว่าน ฯลฯ) .....	EG05	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน) ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

- ซื้อจ่ายเองเป็น (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสมุดร "ซื้อ/จ่าย"
- ได้รับมาฟรีหรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสมุดร "ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้"



2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน

2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ / เงินค่างวด และเงินผ่อนส่ง (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>2.1 เครื่องแต่งบ้านและบริเวณที่อื่น ๆ</b> (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้ว และยังมีผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน)					
เครื่องเรือนและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ (เช่น เตียง เก้าอี้ โต๊ะ ตู้ ฯลฯ) .....			EG06	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เตาแก๊ส/ ไฟฟ้า เตาอบไมโครเวฟ หม้อหุงข้าว กระทะ ไฟฟ้า .....			EG07	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เครื่องบด/ เครื่องปั่น กระทิก/ กาต้มน้ำ ไฟฟ้า .....			EG08	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เครื่องซักผ้า เครื่องทำน้ำอุ่น เครื่องกรอง/ ปั่นน้ำ .....			EG09	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เครื่องปรับอากาศ ตู้เย็น พัดลม พัดลมดูดอากาศ .....			EG10	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เครื่องใช้อื่น ๆ (เช่น เครื่องดูดฝุ่น เตารีด ฯลฯ) .....			EG11	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซ่อมแซม/ บำรุงรักษาเครื่องใช้อื่น ๆ .....			EG12	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>รายการค่าใช้จ่าย</b>				<b>เดือนที่แล้ว</b>	
				<b>ซื้อ / จ่าย</b> (จำนวนเงิน) (1)	<b>ไม่ได้ซื้อ / จ่าย</b> <b>เบิกได้</b> (มูลค่า) (2)
<b>2.2 สิ่งทอสำหรับใช้ในบ้าน</b>				REC <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> SUB <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
เครื่องนอนและผ้าที่ใช้ตกแต่ง (มุ้ง ผ้าปูที่นอน หมอน ผ้าห่ม ฯลฯ) .....			EG13	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ผ้าสำหรับใช้ในครัว/ โต๊ะอาหาร (ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดมือ ฯลฯ) .....			EG14	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ผ้าอื่น ๆ ที่ใช้ในครัวเรือน (ผ้าเช็ดตัว ผ้ารองรีด พรหมเช็ดเท้า เสื้ออก เสื้อพลาสติก ผ้ากันแดด ฯลฯ) .....			EG15	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>2.3 เครื่องใช้สอยเบ็ดเตล็ดในบ้าน</b>					
เครื่องใช้ในครัว (กระทะ หม้อ ถ้วยชาม มีด ช้อน ส้อม ฯลฯ) .....			EG16	<input type="text"/>	<input type="text"/>
กระทิกน้ำร้อน/ น้ำเย็น ถังและอ่าง เครื่องแก้ว ขันน้ำ และอื่น ๆ .....			EG17	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>2.4 ค่าเชื้อเพลิง แสงสว่าง และการใช้น้ำ (เฉพาะที่ใช้ในครัวเรือน)</b>					
ไฟฟ้า .....			EG18	<input type="text"/>	<input type="text"/>
แก๊สหุงต้ม .....			EG19	<input type="text"/>	<input type="text"/>
แก๊สใช้อย่างอื่น (ไม่รวม ที่ใช้กับรถยนต์ส่วนบุคคล) .....			EG20	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ถ่าน ไม้ และฟืน .....			EG21	<input type="text"/>	<input type="text"/>
น้ำมันก๊าด .....			EG22	<input type="text"/>	<input type="text"/>
วัสดุ/ อุปกรณ์เกี่ยวกับแสงสว่าง (หลอดไฟ ตะเกียง ไฟฉาย เทียนไข ไม่มีขีดไฟ ฯลฯ) .....			EG23	<input type="text"/>	<input type="text"/>
น้ำประปา น้ำบ่อ/ น้ำบาดาล .....			EG24	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>2.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด</b>					
ไม้ถูพื้น ไม้กวาด แปรง ฯลฯ .....			EG25	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ผงซักฟอก สบู่ซักผ้า น้ำยาปรับผ้านุ่มและอัดจ์บีบผ้า น้ำยาขัดคราบสกปรกของเสื้อผ้า .....			EG26	<input type="text"/>	<input type="text"/>
น้ำยาทำความสะอาด/ ขัดเงา ยาดับกลิ่น ยาฆ่าเชื้อโรค/ แมลง/ วัชพืช กำมะถันและอื่น ๆ .....			EG27	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- ครั้วเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครั้วเรือน หรือไม่
  - ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว
 

ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” บนเส้นประ“.....” แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือนโดยการหาร 12 แล้วบันทึกในสดมภ์ “เฉลี่ยต่อเดือน” (บันทึกในสำนักงาน)
  - ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว
    - ซื้อจ่ายเอง (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”
    - ครั้วเรือน ได้รับมาฟรีหรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครั้วเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

**ตัวอย่าง 1) กรณีที่มีการซื้อเงินผ่อน (ในรอบ) 12 เดือนที่แล้ว**

ให้บันทึก “จำนวนเงินค่างวดและเงินผ่อน” เฉพาะในงวดที่มีการจ่ายแล้ว ในระหว่าง 12 เดือนนั้น เช่น ซื้อตู้เย็นราคา 15,000 บาท จ่ายค่างวด 3,000 บาท และให้ผ่อนส่งอีก 5 เดือน ขณะไปล้มภาระ ผ่อนส่งไปแล้วเพียง 3 เดือนๆละ 2,500 บาท

เช่นนี้ ให้บันทึกในสดมภ์ “เงินซื้อ/เงินค่างวด และเงินผ่อน” = 10,500 บาท  $(2,500 \times 3 + 3,000)$

**2) กรณีที่ซื้อเงินผ่อน (ก่อน) 12 เดือนที่แล้ว**

**(1) (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) มีการผ่อนส่ง**

ให้บันทึก “จำนวนเงินที่ผ่อนส่งจริง” ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

เช่น ซื้อเครื่องปรับอากาศเมื่อ 20 เดือนที่แล้ว ราคา 30,000 บาท โดยผ่อนส่ง 15 งวด ในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว ได้จ่ายค่างวด 7 เดือนๆละ 2,200 บาท

เช่นนี้ ให้บันทึกในสดมภ์ “เงินซื้อ/เงินค่างวด และเงินผ่อน” = 15,400 บาท  $(2,200 \times 7)$

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

**3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครั้วเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)**

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
<b>3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครั้วเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)</b>		REC 0 6	SUB 0 1
3.1 คนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิกในครั้วเรือน) (เช่น คนครั้ว คนขับรถ ยาม ที่เลี้ยงเด็ก ฯลฯ) .....	EG28	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □
3.2 คนรับใช้และคนงาน (ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของครั้วเรือน) (รวม ค่าฝากเลี้ยงเด็ก และยานดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป) .....	EG29	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □

ครั้วเรือนจ่ายค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครั้วเรือน (รวม ค่าอาหาร และสิ่งของที่ซื้อให้) ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

- ค่าจ้าง/เงินเดือน รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ครั้วเรือนซื้อให้ ให้บันทึกสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”
- ถ้าครั้วเรือนให้ฟรีโดยไม่ได้มีการซื้อจ่าย ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”



### 5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ / จ่าย	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย
		(จำนวนเงิน) (1)	(มูลค่า) (2)
<b>5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า</b>		REC 0 6	SUB 0 1
5.1 รองเท้าทุกประเภท (ทั้งหนังและผ้าใบ) รองเท้าแตะ .....	EG36	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2 รองเท้ากีฬา (เช่น รองเท้าฟุตบอล/ สกี/ สเก็ตน้ำแข็ง รองเท้าผ้าใบ ฯลฯ) ผ้าพันขา/ แข้ง .....	EG37	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.3 ค่าซ่อม ค่าเช่าและค่าบริการที่ ความสะอาดรองเท้า .....	EG38	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

- ซื้อจ่ายเอง (เงินสด/เงินเชื่อ)

ให้บันทึกสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”

- ได้รับมาฟรีหรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง

หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้

ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

### 6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ / จ่าย	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย
		(จำนวนเงิน) (1)	(มูลค่า) (2)
<b>6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล</b>		REC 0 6	SUB 0 1
<b>6.1 ของใช้ส่วนบุคคล</b>			
สบู่ แปรง/ ยาสีฟัน แชมพู ครีมนวดผม น้ ้ ขันและยาสี ้ รังผม แป้ง ้ รอยตัว ฯลฯ .....	EG39	<input type="text"/>	<input type="text"/>
หวี/ แปรงแปรงผม มีดโกน/ เครื่องโกนหนวด กรรไกร ตะไบเล็บ เครื่องเป่าผม ฯลฯ .....	EG40	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เครื่องใช้ ้ ขาง (เช่น น้ำหอม ลิปสติค แป้งคัดหน้า ฯลฯ) .....	EG41	<input type="text"/>	<input type="text"/>
นาฬิกาข้อมือ กระเป๋าถือ/ เคินทาง แวนกันแคค ร่ม พัด ฯลฯ .....	EG42	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ของใช้ส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ก้านสำลือนามัย กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ ผ้าอนามัย ฯลฯ) .....	EG43	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคล .....	EG44	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>6.2 ค่าบริการส่วนบุคคล</b>			
เสริมสวย (เช่น ตัดผม ตัดผม สระ/ เซา/ ย้อม/ โกรทผม ทำเล็บ ฯลฯ) .....	EG45	<input type="text"/>	<input type="text"/>
บริการส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ลคความอ้วน จัดฟัน นวดแผนโบราณ อาบ อบ นวด ฯลฯ) .....	EG46	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

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

7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
<b>7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล</b>		REC	0 7 SUB 0 1
<b>7.1 ค่าซื้อยานและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ (ที่ซื้อมารักษาเอง)</b>			
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"/>
ไวตามิน/ ยาบำรุงประเภทต่าง ๆ/ อาหารเสริม .....	EG50	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เวชภัณฑ์/ อุปกรณ์ปฐมพยาบาล (พลาสติก ผ้าพันแผล กระเป๋าน้ำร้อน ฯลฯ) .....	EG51	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>7.2 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้นอก) ทันตกรรม ตรวจสุขภาพ และตรวจสายตาประกอบแว่น</b>			
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีอนามัย/ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG52		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ .....	EG52_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ค่ารักษาที่สถานีอนามัย/ 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 (ไม่รวม ไรศตาที่เป็นการรักษาโรค) .....	EG56	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าตรวจสุขภาพประจำปี/ ตามที่แพทย์นัด ตรวจครรภ์ และบริการอื่น ๆ .....	EG57	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<b>12 เดือนที่แล้ว</b>	
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
<b>7.3 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน)</b>			
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีอนามัย/ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG58		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ .....	EG58_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ค่ารักษาที่สถานีอนามัย/ โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบล (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 ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายของคนไข้ ฯลฯ) .....	EG60	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<b>เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)</b>	
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายในการซื้อเวชภัณฑ์ และค่าตรวจรักษาพยาบาล หรือไม่

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

- ซื้อจ่ายเอง (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสมุดภ “ซื้อ/จ่าย”
- ได้รับมาฟรีหรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสมุดภ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” บนเส้นประ“.....” แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือนโดยการหาร 12 แล้วบันทึกในสมุดภ “เฉลี่ยต่อเดือน” (บันทึกในสำนักงาน)

8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ / เงินค่าน้ำ และเงินผ่อนส่ง (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร</b>				REC 0 8 SUB 0 1	
<b>8.1 ค่าซื้อยานพาหนะ</b> (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้วและยังผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน)					
รถยนต์ส่วนบุคคล รถตู้ รถปิคอัพ .....			EG61		
รถจักรยานยนต์ รถจักรยาน และยานพาหนะอื่น ๆ .....			EG62		
ค่าติดตั้งอุปกรณ์และอื่น ๆ สําหรับยานพาหนะ .....			EG63		
<b>8.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ</b>					
ยางนอกและยางใน แบริดเจอร์ .....			EG64		
น้ำมันเครื่อง/ น้ำมันหล่อลื่นทุกชนิด .....			EG65		
ค่าขกเครื่อง ซ่อมแซม (รวม อะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ) .....			EG66		
ค่าเรียนขับรด/ ใบอนุญาตขับขี่และทะเบียนรด (รวมพาหนะอื่น) .....			EG67		
หมวกนิรภัย (หมวกกันน็อค) .....			EG68		
				<b>เดือนที่แล้ว</b>	
				(1)	(2)
ค่าบริการล้าง/ อัดฉีดรด ปะยางรด .....			EG69		
ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและอื่น ๆ (เช่น ค่าฝาก/ จอดรด ค่าธรรมเนียมผ่านทาง ฯลฯ) .....			EG70		
<b>8.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ</b>					
รด/ เรือ/ รดไฟ/ รดไฟฟ้า/ เครื่องบิน ประจํา ทาง .....			EG71		
รดรับส่งนักเรียน รดรับส่งพนักงาน .....			EG72		
รดแท็กซี่ รดสามล้อ/ สามล้อเครื่อง รดจักรยานยนต์ และอื่น ๆ .....			EG73		
<b>พาหนะส่วนตัว</b>					
- 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		
- น้ำมัน ไบโอดีเซล (B5) .....			EG781		
- พลังงานทดแทนประเภทอื่น ๆ (ระบุ) .....			EG782		

เพิ่มเติมในปี 64

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทาง และการสื่อสาร หรือไม่

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

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

● ได้รับมาฟรีหรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง

หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
REC 0 9 SUB 0 1					
<b>8.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว</b>					
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปเยี่ยมญาติ ทิ บุญ และกิจธุระอื่น (รวมค่าที่พัก ค่าพาหนะ/น้ำมันรถ ค่าอาหารและอื่น ๆ) .....			EG79		
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวเอง (ในและต่างประเทศ) .....			EG80		
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวกับทัวร์ (ในและต่างประเทศ) .....			EG81		
ค่าซื้อสินค้า/ ของที่ระลึกในการท่องเที่ยวในประเทศ .....			EG82		
ค่าซื้อสินค้า/ ของที่ระลึก (ในและต่างประเทศ) .....			EG83		
<b>8.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสื่อสาร</b>					
ค่าซื้อเครื่องโทรศัพท์ทุกประเภท			EG84		
- โทรศัพท์บ้าน (รวมค่าบริการติดตั้ง) .....			EG84_1		
- โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....			EG84_2		
<b>เดือนที่แล้ว</b>					
	(1)	(2)			
ค่าบริการและค่าโทร/ โทรศัพท์ทุกประเภท			EG85		
- โทรศัพท์บ้าน/ โทรศัพท์สาธารณะ .....			EG85_1		
- โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....			EG85_2		
ค่าสมาชิกและค่าบริการใช้อินเทอร์เน็ต			EG86		
- อินเทอร์เน็ตบ้าน .....			EG86_1		
- อินเทอร์เน็ตเคลื่อนที่ .....			EG86_2		
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น แสตมป์ ไปรษณียากร ค่าส่งพัสดุ อุปกรณ์เขียนจดหมาย ฯลฯ) .....			EG87		

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษฯ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสื่อสาร หรือไม่

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

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

● ได้รับมาฟรีหรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง

หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”



### 9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

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/ ค่าบໍ่า ฟุงการศึษาในโรงเรียนหรือสถานศึษาของรัฐ			EG88		
9.2 ค่าเล่าเรียน/ ค่าธรรมเนียม/ ค่าบໍ่า ฟุงการศึษาในโรงเรียนหรือสถานศึษาเอกชน			EG89		
9.3 ค่าหนังสือ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ในการเรียน			EG90		
9.4 ค่าเรียนพิเศษ เรียนวิชาชีพ เรียนดนตรี/ เต้นร้ ฯลฯ			EG91		
9.5 อื่น ๆ (เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ)			EG92		

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายในการศึษา ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” บนเส้นประ “.....” แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือน โดยการหาร 12 แล้วบันทึกในสมุดร้ “เฉลี่ยต่อเดือน” (บันทึกในสำนักงาน)

### 10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศึษา

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศึษา</b>				<b>REC 1 0 SUB 0 1</b>	
<b>10.1 ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา</b>					
โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องเล่นเทป/ ดิสก์/ วีดีโอ/ วีซีดี/ ดีวีดี/ บลูเรย์			EG93		
กล้องถ่ายรูป/ วีดีโอ เครื่องฉายภาพยนตร์และภาพนิ่ง (รวม แบตเตอรี่และเมมโมรี่การ์ดที่มากับเครื่อง)			EG94		
จานรับสัญญาณดาวเทียม กล้องทีวีดิจิทัล และค่าติดตั้งเคเบิลทีวี			EG95		
เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง			EG96		
อุปกรณ์กีฬา และบริหารร่างกาย			EG97		
ค่าซ่อมแซม/ บໍ่า ฟุงรักษา และอื่น ๆ (รวม)			EG98		
<b>10.2 ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตร์เสียง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง</b>					
ค่าซื้อเครื่อง/ ของเล่นชนิดต่าง ๆ (เช่น รถเด็กเล่น เครื่องบินบังคับวิทยุ ฯลฯ)			EG99		
ค่าซื้อสัตร์เสียง/ อุปกรณ์เสียงสัตร์ (รวม ค่าอาหารและอื่น ๆ)			EG100		
				<b>เดือนที่แล้ว</b>	
				(1)	(2)
ค่าต้นไม้/ พันธ์ไม้ประดับ/ ดอกไม้สด (รวม ปุ๋ยและอุปกรณ์ทำสวน)			EG101		
ค่าซื้อ/ เช่าเทป/ วีดีโอ/ วีซีดี/ ดีวีดี ค่าสมาชิกเคเบิลทีวี ค่าถ่ายรูป (ฟิล์ม ล้าง/ อัด/ ขยายภาพ)			EG102		
ค่าซ่อมแซม/ บໍ่า ฟุงรักษา และอื่น ๆ (เช่น ของที่ระลึก/ ของสะสม ฯลฯ)			EG103		
<b>10.3 ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา</b>					
ดูภาพยนตร์/ กีฬา/ การแสดงต่าง ๆ (เช่น ฟุตบอล การแสดงดนตรี งานเทศกาล ฯลฯ)			EG104		
สนามเด็กเล่นและสวนสนุก สวนสัตร์ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ อุทยานฯ			EG105		
ค่าเรียนและเล่นกีฬา (เช่น ว่ายน้ำ เทควันโด เทนนิส กอล์ฟ ฯลฯ)			EG106		
อื่น ๆ (เช่น ค่าสมาชิกสโมสร/ สมาคมต่าง ๆ ฯลฯ)			EG107		
<b>10.4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศึษา/ สัตร์ริความเชื่อ</b>					
ค่าหนังสือพิมพ์ นิตยสาร และหนังสือประเภทอื่น ๆ (ที่ไม่ใช่หนังสือเรียน)			EG108		
ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุดและอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าหนังสือ/ ค่าปรับ ฯลฯ			EG109		
ค่าอาหาร/ ของถวายพระ/ ไหว้เจ้า (รวม ดอกไม้/ รูปเทียน) ค่าเช่าพระและอื่น ๆ			EG110		

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา หรือไม่

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

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

● ได้รับมาฟรีหรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง

หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

ข้อพิจารณาในการบันทึกแบบ

- **โครงข่ายเคเบิล** หมายถึง การรับชมช่องรายการโทรทัศน์สายเคเบิลทีวีโดยมีผู้ให้บริการเป็นการส่งสัญญาณผ่านสายเคเบิลทีวีและเชื่อมต่อเข้ากับกล่องรับสัญญาณเคเบิล หรือเครื่องรับโทรทัศน์โดยตรง **ไม่รวมถึง** การเชื่อมต่อผ่านโครงข่ายโทรทัศน์ภาคพื้นดินหรือจานดาวเทียม

- **จานรับสัญญาณดาวเทียม** หมายถึง การรับชมช่องรายการโทรทัศน์โดยรับสัญญาณผ่านจานดาวเทียม และเชื่อมต่อเข้ากับกล่องรับสัญญาณดาวเทียมเพื่อส่งภาพไปยังเครื่องรับโทรทัศน์ **ไม่รวมถึง** การเชื่อมต่อผ่านโครงข่ายโทรทัศน์ภาคพื้นดินหรือเคเบิล

- **จานดาวเทียมประเภทและขนาดต่างๆ** ไม่ว่าจะเป็นจานตะแคง (จานขนาดใหญ่สีดำ เป็นตะแคงหลัก) หรือจานแบบทึบ (สีต่าง อาทิ แดง เหลือง เขียว ฟ้า ส้ม ดำ) โดยมีผู้ให้บริการต่างๆ เช่น Truevision, PSI, IPM, DTV, Leotech, Ideasat, Gmmz เป็นต้น

- **กล่องทีวีดิจิทัลหรือโทรทัศน์ระบบดิจิทัล** (Digital television) เป็นระบบการส่งผ่านสัญญาณภาพวิดีโอและเสียงโดยระบบดิจิทัล ซึ่งแต่เดิมระบบการรับสัญญาณโทรทัศน์ในบ้านเราใช้เป็นระบบอะนาล็อก โดยระบบดิจิทัลมีจุดเด่นกว่าระบบอะนาล็อกทั้งในด้านความคมชัดของภาพและเสียง และการส่งข้อมูลแบบดิจิทัลสามารถส่งข้อมูลได้มากกว่าแบบเดิม (Multicasting) ซึ่งระบบสัญญาณดิจิทัลเกิดขึ้นมาจากการนำระบบคอมพิวเตอร์นำมาพัฒนาใช้ในการช่วยโทรทัศน์แล้วจึงได้มีการปรับปรุงโทรทัศน์ให้ใช้ระบบดิจิทัลด้วย

11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		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 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>								

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ (งานแต่งงาน งานวันเกิด งานบวช งานศพ ฯลฯ)

ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า ” บนเส้นประ“.....” แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือน

โดยการหาร 12 แล้วบันทึกในสดมภ์ “เฉลี่ยต่อเดือน” (บันทึกในสำนักงาน)

**ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย 9 หมวด ดังนี้**

1. ค่าภาษีเงินได้ ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าบริการทางการเงิน ค่าธรรมเนียม/ค่าปรับทางกฎหมาย/ หนายความ
2. ค่าสมาชิกกลุ่มอาชีพ เช่น สหภาพแรงงาน กลุ่มเกษตรกร ฯลฯ
3. เงิน/สิ่งของ ที่ส่งให้บุคคลนอกครัวเรือน
4. บริจาคเงิน/ซื้อสิ่งของให้แก่องค์กรและมูลนิธิต่างๆ
5. เงินทำบุญ/เงินช่วยงานอื่นๆ (เช่น งานบวช งานแต่ง ของขวัญ ฯลฯ)
6. ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (**ไม่รวมประเภทสะสมทรัพย์**) เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ (**ไม่รวมประเภทสะสมทรัพย์**) และเงินสมทบประกันสังคม(แบบไม่สะสมทรัพย์)
7. ค่าซื้อสลากกินแบ่ง/หวยของรัฐ เล่นม้าแข่ง และการพนันอื่นๆ
8. ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยแชร์
9. อื่นๆ (เช่น เงินชดเชยค่าเสียหาย เงินตกหาย/ถูกขโมย ค่านายหน้า ค่าขนย้ายบ้าน)

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ชื่อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ชื่อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ชื่อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ชื่อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค</b>				REC <b>1 1</b> SUB <b>0 1</b>	
1. ภาษีเงินได้ ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าบริการทางการเงิน ค่าธรรมเนียม/ ค่าปรับทางกฎหมาย/ หนายความ .....			EG112		
2. ค่าสมาชิกกลุ่มอาชีพ เช่น สหภาพแรงงาน กลุ่มเกษตรกรฯ .....			EG113		
3. เงิน/ สิ่งของ ที่ส่งให้บุคคลนอกครัวเรือน .....			EG114		
4. บริจาคเงิน/ ซื้อสิ่งของให้แก่องค์กรและมูลนิธิต่างๆ .....			EG115		
5. เงินทำ บุญ/ เงินช่วยงานอื่นๆ (เช่น งานบวช/ งานแต่ง/ ของขวัญ ฯลฯ) .....			EG116		
6. ค่าเบี้ยประกันภัย/ ทรัพย์สิน/ ประกันชีวิต ( <b>ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์</b> ) เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม			EG117		
- ค่าเบี้ยประกันภัย/ ทรัพย์สิน/ ประกันชีวิต ( <b>ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์</b> ) เงินฌาปนกิจศพ .....			EG117_1		
- ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ ( <b>ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์</b> ) .....			EG117_2		
- เงินสมทบประกันสังคม.....			EG117_3		
7. ค่าซื้อสลากกินแบ่ง/ หวยของรัฐ เล่นม้าแข่งและการพนันอื่น ๆ .....			EG118		
8. ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยแชร์ .....			EG119		
9. อื่น ๆ (เช่น เงินชดเชยค่าเสียหาย เงินตกหาย/ ถูกขโมย ค่านายหน้า ค่าขนย้ายบ้าน ฯลฯ) .....			EG120		
			<b>รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (EG01 - EG120)</b> →		

เพิ่มเติมในปี 64

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค หรือไม่

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” บนเส้นประ“.....” แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือนโดยการหาร 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) (ข้อ 3. เงิน/ สิ่งของ ที่ส่งให้บุคคลนอกครัวเรือน) อาจสัมพันธ์กับ แบบ สศส. 3 ตอนที่ 6 การย้ายถิ่นและการส่งเงิน หน้า 13 ค. ผู้ที่ครัวเรือนนี้ส่งเงินไปให้ ข้อ 22. (ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา) ครัวเรือนนี้ได้ส่ง/ ให้เงินแก่ผู้ที่ย้ายออกไปทั้งหมดเป็นเงินเท่าไร และข้อ 23. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนนี้ได้ส่งเงินไปให้ญาติคนอื่น ๆ รวมแล้วเป็นเงินเท่าไร รวมกัน

2) (- เงินสมทบประกันสังคม : EG117\_3) ดังนี้

- กรณีทำงานในบริษัทเอกชนหรือหน่วยงานราชการหรืออื่นใด และเป็นผู้ประกันตนมาตรา 33 จะต้องมีการบันทึก ค่าใช้จ่ายทั้งสดมภ์ ซื้อ/จ่าย และไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ ในอัตราที่เท่ากัน (นายจ้างร้อยละ 5 ของเงินเดือนและผู้ประกันตนร้อยละ 5 ของเงินเดือนแต่ไม่เกินเงินเดือน 15,000 บาท) หรือตามกองทุนประกันสังคมประกาศเปลี่ยนแปลง (ทั้งนี้ไม่เกี่ยวกับผู้ประกันตนมาตรา 39 หรือ 40)

- กรณีเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 39 หมายถึง บัตรซึ่งออกให้กับผู้ประกันตนภาคสมัครใจ เคยเป็นผู้ประกันตนตาม ม. 33 มาก่อนแล้วลาออก แต่ต้องการรักษาสิทธิประกันสังคมบางประการไว้ โดยต้องส่งเงินสมทบ ได้แก่ ผู้ประกันตน 432 บาทต่อเดือน และรัฐบาล 120 บาทต่อเดือน โดยจะได้รับความคุ้มครองเมื่อเจ็บป่วย คลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ทูพพลภาพ ชราภาพ และเสียชีวิต

- กรณีสิทธิผู้ประกันตนอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ (บัตรประกันสังคม ม.40) หมายถึง บัตรซึ่งออกให้กับแรงงานที่ไม่ได้เป็นผู้ประกันตนตาม ม. 33 และ 39 (อาชีพอิสระ หรือแรงงานนอกระบบ) โดยเลือกสิทธิประโยชน์ได้ 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

ตัวอย่าง ครัวเรือนมีสมาชิกที่เป็นผู้ประกันตนจำนวน 3 คน ได้แก่ นายเอ เป็นลูกจ้างบริษัทเอกชนเงินเดือน 30,000 บาท นางบี ลาออกจากลูกจ้างบริษัทเมื่อ 2 ปีที่แล้วมาเป็นแม่บ้าน ซึ่งเป็นผู้ประกันตนเองมาตรา 39 และ นางสาวซีมีอาชีพอิสระ เป็นผู้ประกันตนมาตรา 40 ได้เพียง 6 เดือน ก่อนที่พนักงานจะมาสัมภาษณ์ครัวเรือน

**การสัมภาษณ์ข้อมูล 12 เดือนที่แล้ว ดังนี้**

- นายเอ ส่งประกันสังคม = (15,000 บาทx5%) x12 เดือน = 9,000 บาท  
(โดยบริษัทฯจ่ายเท่ากัน)
- นางปี ส่งประกันสังคม = 432 บาทx12 เดือน = 5,184 บาท (โดยรัฐสมทบ 120 บาทx12 = 1,440 บาท)
- นางสาวซี ส่งประกันสังคม เดือนละ 100 บาท จำนวน 6 เดือน = 100x6 = 600 บาท  
(โดยรัฐสมทบ 50 บาทx6 เดือน = 300 บาท)

**การบันทึกข้อมูลเฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน) ของครัวเรือนนี้ โดยรวมเงินสมทบ  
ซื้อ/จ่าย และไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ แล้วหารด้วย 12 เดือน ดังนี้**

สมทบซื้อ/จ่าย = (9,000 + 5,184 + 600) หาร 12 เดือน = 14,784/12 = 1,232 บาท  
สมทบไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ = (9,000 + 1,440 + 300) หาร 12 เดือน = 10,740/12  
 = 895 บาท

**ตัวอย่างการบันทึก**

	มี 6 มี 6	SUB 0 1		SUB 0 2		SUB 0 3	
		นายเอ 0 1	นางปี 0 2	น.ส.ซี 0 3			
18. (ปัจจุบัน) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลต่อปีหรือไม่							
- บัตรรับรองสิทธิรักษาพยาบาลของลูกจ้าง ผู้ประกันตน (บัตรประกันสังคม ม.33,39) ไม่มี = 0 มี = 1	HM24	1	1	0	0	0	0
- บัตรรับรองสิทธิผู้ประกอบอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ (บัตรประกันสังคม ม.40) ไม่มี = 0 มี = 1	HM25	0	0	1	0	0	0

6. ค่าเบี้ยประกันภัย/ ทรัพย์สิน/ ประกันชีวิต (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์)				14,784	10,740
เงินออมพนักงาน ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม	9,000+	9,000+	EG117	หาร 12	หาร 12
- ค่าเบี้ยประกันภัย/ ทรัพย์สิน/ ประกันชีวิต	5,184+	1,440+		= 1,232	= 895
- ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์) .....	600 =	300 =	EG117_1		
(ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์) เงินออมพนักงาน.....	14,784	10,740	EG117_2		
- ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์) .....			EG117_3		
- เงินสมทบประกันสังคม.....	14,784	10,740		1 2 3 2	8 9 5

**การตรวจสอบ “สวัสดิการที่ได้รับ” กับ “ค่าใช้จ่ายไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค”**  
 เงินสมทบประกันสังคม (ในแบบ สคส.2 ตอนที่ 1 และ 3)

- สมาชิกของครัวเรือนที่มีบันทึกว่ามีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลบัตรประกันสังคม ม.33 (HM24 = 1) ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117\_3) ทั้งสมทบซื้อ/จ่าย และไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ ในสัดส่วนที่เท่ากันร้อยละ 5 ของเงินเดือน (เงินเดือนไม่เกินเดือนละ 15,000 บาท) หรือตามที่กองทุนประกันสังคมประกาศกำหนดเพิ่มเติม
- สมาชิกของครัวเรือนที่มีบันทึกว่ามีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลบัตรประกันสังคม ม.39 (HM24 = 1) ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117\_3) สมทบซื้อ/จ่าย 432 บาท และไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ 120 บาท หรือตามที่กองทุนประกันสังคมประกาศกำหนดเพิ่มเติม
- สมาชิกของครัวเรือนที่มีบันทึกว่ามีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลบัตรประกันสังคม ม.40 (HM25 = 1) ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117\_3) ทั้งสมทบซื้อ/จ่าย และไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ ตามที่ผู้ประกันตนสมทบและกองทุนประกันสังคมจ่ายสมทบ

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) กรณีรายการใช้นั้นเป็น “สวัสดิการจากนายจ้าง/ราชการ/รัฐวิสาหกิจ” เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน ฯลฯ (แม้ว่าต้องจ่ายเงินตนเองไปก่อน แล้วไปเบิกทีหลังก็ตาม) ให้บันทึก “จำนวนเงินที่เบิกได้” ในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”  
“จำนวนเงินที่จ่ายเกิน” ” “ซื้อ/จ่าย”
- 2) กรณี “ค่าใช้จ่าย” (เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะ) ที่รัฐ/นายจ้างจ่ายให้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน **ไม่ต้องนำมาบันทึกเป็น “ค่าใช้จ่าย”**
  - (1) แต่ถ้ามีการ “จ่ายเกิน” กว่าที่ได้รับ ให้บันทึก “จำนวนเงินที่จ่ายเกิน” ใน ข้อ ข. (ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค)
  - (2) แต่ถ้าจ่าย “น้อยกว่า” ที่ได้รับ ให้บันทึก “จำนวนเงินที่เหลือจ่าย” ในแบบสศส. 3 (ตอนที่ 1 การทำงานรับค่าจ้าง เงินเดือน ข้อ 9.2 และ/หรือ ข้อ 10.2)
- 3) การบันทึก ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
  - เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน; ให้ประเมิน “ค่าเช่าบ้าน ที่ดิน” บันทึกในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”
  - เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน ; ให้ประเมิน “ค่าเช่าบ้าน” ” “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”  
“ค่าเช่าที่ดิน” ” “ซื้อ/จ่าย”  
(ถ้าจ่ายค่าเช่าที่ดินรายปี ให้นำมา “เฉลี่ยต่อเดือน”)
  - กรณี เช่าที่อยู่อาศัย ; (ถ้าค่าเช่ารวมค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าด้วย) ให้ประมาณ “เฉพาะค่าเช่าบ้าน” บันทึกใน ข้อนี้  
“ค่าน้ำ / ค่าไฟ” ” รายการนั้น ๆ
- 4) การบันทึก ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย ในรายการย่อย “ข้อ 1.2 - 1.5”
  - ให้บันทึกค่าใช้จ่ายตามรายการย่อยที่กำหนด แล้วรวมยอดจำนวนเงินในสมุด “ซื้อ/จ่าย” และมูลค่าในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” ของรายการย่อยบันทึกในกล่องรวมยอดของแต่ละหัวข้อ
  - กรณี ครัวเรือนไม่สามารถแจกแจงค่าใช้จ่ายตามรายการย่อยได้ ให้บันทึกเฉพาะยอดรวมในสมุด “ซื้อ/จ่าย” และ/หรือ สมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” ของแต่ละหัวข้อ
- 5) กรณีทำงานโดยได้รับค่าจ้างเงินเดือน และได้รับสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
  - ถ้าเช่าบ้าน จะบันทึกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยดังนี้ ให้บันทึก “จำนวนเงินที่จ่ายเอง (ถ้าต้องจ่ายเพิ่ม)” ในสมุด “ซื้อ/จ่าย”  
“จำนวนเงินที่เบิกได้ (จากสวัสดิการ)” ” “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”
  - ถ้าเช่าซื้อบ้าน ให้ถือเสมือนเป็นบ้านของตนเอง ให้ประเมิน “ค่าเช่าบ้าน” บันทึกในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

- 6) การซื้อบ้าน การต่อเติมบ้าน ไม่ต้องบันทึกเป็นรายจ่าย  
เพราะการซื้อบ้าน ถือเป็นทรัพย์สิน และการต่อเติมบ้าน จะทำให้มูลค่าบ้านที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของเพิ่มขึ้นตามสภาพที่ต่อเติมใหม่ ดังนั้น ไม่ต้องบันทึกเป็นรายจ่าย
- 7) กรณี ใช้ที่อยู่อาศัย ทำธุรกิจ  
ให้บันทึก “ค่าที่อยู่อาศัย”  
“ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า” } ของครัวเรือนตามสัดส่วนของการใช้ในครัวเรือน
- 8) กรณีที่บุคคลนอกครัวเรือนจ่ายเงิน ค่าเล่าเรียน หรือค่ารักษาพยาบาลให้กับสมาชิกของครัวเรือน (จ่ายโดยผ่านครัวเรือน / ให้กับสถานศึกษา/สถานพยาบาลโดยตรง) ให้ถือเสมือนว่า “ซื้อบริการ” ให้  
ให้บันทึก “มูลค่าที่ได้รับความช่วยเหลือ” ในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”  
(แบบ สคส.3 ตอนที่ 4 รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน ให้บันทึกเป็น “สิ่งของ”)
- 9) ในการรักษาพยาบาล โดยใช้บัตรประกันสังคม บัตรประกันสุขภาพ และสิทธิสวัสดิการข้าราชการ
- กรณีไม่ได้จ่ายเงินเพิ่ม  
ไม่ต้องประเมินมูลค่าของค่ารักษาพยาบาล
  - กรณีจ่ายเงินเพิ่ม (นอกเหนือจากความครอบคลุมของสิทธิรักษาพยาบาล)  
ให้บันทึกเฉพาะค่าใช้จ่ายที่จ่ายเพิ่ม
- 10) การบันทึกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา
- ถ้าเรียนฟรี ; เนื่องจากเป็นการศึกษาภาคบังคับ (เรียนฟรีทุกคน)  
ไม่ต้องประเมินมูลค่า  
; เนื่องจากได้ทุน (เรียนฟรีเฉพาะผู้ได้รับทุน)  
ต้องประเมินมูลค่าของค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา
- 11) กรณีการซื้อสินค้า และได้ของแถม หรือได้คูปองส่วนลดในการซื้อสินค้าอื่นๆ (ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า) ; ให้บันทึก “จำนวนเงินที่ซื้อ” (ของแถม) ; ให้ประเมินมูลค่า บันทึกในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” (คูปองส่วนลด) ; ถ้านำไปซื้อสินค้า ให้บันทึก “จำนวนที่จ่ายจริง”
- 12) การบันทึก “ค่าใช้จ่ายเดินทาง”  
(รถรับส่งนักเรียน) ; ถ้ามีการจ่ายเป็นเทอม ให้บันทึก “ค่าเฉลี่ยต่อเดือน”  
(การไปประกอบพิธีทางศาสนาที่เมกกะ) ; ให้บันทึก “ค่าใช้จ่ายเดินทางในโอกาสพิเศษ และท่องเที่ยว” (ในข้อ 8.4)

ค. ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ของครัวเรือน(ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ) เป็นการสอบถามการจ่ายเงินที่นำไปชำระหนี้สินของครัวเรือนในรอบ 12 เดือนที่แล้ว จำแนกตามวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม

ค. การชำระหนี้ของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)					
ถามทุกครัวเรือน (แม้ว่าในปัจจุบันไม่มีหนี้สินแล้ว)					
1. (ปัจจุบัน) ครัวเรือนของท่านมีหนี้สินหรือไม่			AE00	<input type="checkbox"/>	
ไม่มี..... 0			มี..... 1		
2. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนของท่านมีการชำระหนี้สินทุกประเภท (รวม ผ่อนบ้านและ/หรือที่ดิน) หรือไม่			AE01	<input type="checkbox"/>	
ไม่มี..... 0 (เข้าไปถามข้อ ๖)			มี..... 1		
3. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) จำนวนเงินที่ครัวเรือนชำระหนี้สิน (ในข้อ 2) จำแนกตามวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม (รวม เงินต้นและดอกเบี้ย) (ถ้าชำระเป็นสิ่งของ ให้ประเมินมูลค่า)					
รายการหนี้สิน	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ชำระเป็นตัวเงิน (จำนวนเงิน) (1)	ชำระเป็นสิ่งของ (มูลค่า) (2)		ชำระเป็นตัวเงิน (จำนวนเงิน) (3)	ชำระเป็นสิ่งของ (มูลค่า) (4)
- ใช้จ่ายเช่าซื้อบ้าน และ/หรือที่ดิน.....			AE02		
- ใช้จ่ายการศึกษา.....			AE03		
- ใช้จ่ายอุปกรณ์บริโภคอื่น ๆ ในครัวเรือน			AE04		
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;">เพิ่มเติมในปี 64</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้จ่ายยานพาหนะ.....</li> <li>- ใช้จ่ายสินค้าและบริการผ่านบัตรเครดิต (Credit card).....</li> <li>- ใช้จ่ายอื่นๆ.....</li> </ul>			AE04_1		
			AE04_2		
			AE04_3		
- ใช้จ่ายการทำ ธุรกิจ (ที่ไม่ใช่การเกษตร).....			AE05		
- ใช้จ่ายในการทำ การเกษตร (ปลูกพืช/เลี้ยงสัตว์/เพาะเลี้ยง/ประมง ฯลฯ).....			AE06		
- อื่นๆ เช่น หนี้จากการค้า ประกัน หนี้ค่าปรับ/ จ่ายค่าเสียหาย ฯลฯ.....			AE07		



ง. ค่าใช้จ่ายในการซื้อที่อยู่อาศัย(ด้วยเงินออมของครัวเรือน) เป็นการสอบถามการใช้เงินออมของครัวเรือนเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย(บางส่วน/ทั้งหมด) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

**หลักในการพิจารณา :** การซื้อที่อยู่อาศัยของครัวเรือนใช้เฉพาะเงินออมของครัวเรือนเท่านั้น **ไม่รวม** เงินกู้ หรือเงินผ่อนชำระบ้าน/ที่ดินที่เป็นการชำระหนี้ในข้อค. ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)

**ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ**

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับ แบบแผนการใช้จ่ายในการบริโภคอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบของครัวเรือนกลุ่มต่างๆ ที่มีฐานะทางเศรษฐกิจที่แตกต่างกัน โดยมีการจำแนกประเภทค่าใช้จ่ายเป็นอาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) (เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ) และอาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง (ในรอบสัปดาห์ที่แล้ว) ทั้งที่บริโภคที่บ้านและนอกบ้าน

ทั้งนี้ **ให้รวม**มูลค่าอาหาร 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 หมวดรายการ ดังนี้

- 1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง
- 2. เนื้อสัตว์ และสัตว์ปีกทุกชนิด (รวมแปรรูป)
- 3. ปลาและสัตว์น้ำอื่น ๆ
- 4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่
- 5. น้ำมัน และไขมัน
- 6. ผลไม้ และถั่วเปลือกแข็ง
- 7. ผัก

8. น้ำตาลและขนมหวาน
9. เครื่องปรุงรส และเครื่องเทศ
10. เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์(บริโภคที่บ้าน)
11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมา(บริโภคที่บ้าน)
13. เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์(บริโภคที่บ้าน)
14. ยาสูบ หมาก ยานัตถุ และผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน
  - บุหรี่ ซิการ์ ยาเส้น ยาตั้ง ฯลฯ
  - ยานัตถุ หมาก พลุ ยาฉุน ยาจีต ฯลฯ

**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 และอาหารสำเร็จรูปต่างๆ เป็นต้น

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

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

<b>ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ</b> А і ті олія ї/ е тухляци ОгъвЪе-Уага АСОУ оУ (під 1 е д/Од 9) (ЕВ оги/ога АгУЦ/Уаги Еое а хуе а і)							
Аоа ОУ ОАоА Оеаа оа Аоа 1) е Оа а 92) - (5) : оі УОУОА аи оі і а ЕОА о/АоаСОаа о Уаа оО/ і Уеа ЕОУе УУхъ (× о і г/ Еоа) і ао а а АоАоАУУУхъ (× о СаСОі г/ Еоа гУаСОі аа г ао і) і а еагагахе а о ОЕУОА Аі Е ті олія ї/ е тухляци ОгъвЪе-Уага АСОУ оУ (під 1 е д/Од 9) Оааогао УСОаоа Ааае оОа Еоі УАОоа аи о і і а ЕОА о/АоаСОаа о ОЕУОА і г/Еоа..... = 1      СаСОі г/ Еоа гУаСОі аа г ао і Е..... = 2							
2) е Оа а 96) : оі АоУе О ЕОУе УУхъ/ а а АоАоАа АгЕ аа Ое а оі Оа гУОО) ЕоАе Оа а 94) - (5) (Оа ао Аоа АоУе О а і Уо 23)							
รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/ จ่าย ..... 1 ไม่ได้ซื้อ/ จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง ..... 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ก./ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์  บาท
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
<b>1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง</b> ขนมอบ/เค้ก และขนมที่ทำจากแป้งเป็นส่วนใหญ่..... ข้าวเจ้า (ข้าวสาร) ..... ข้าวเหนียว (ข้าวสาร) ..... แป้งข้าวเจ้า ..... แป้งทอดกรอบ ..... แป้งอเนกประสงค์ ..... แป้งสาลี แป้งมันสำปะหลัง และแป้งอื่นๆ ..... เส้นหมี่ ..... รุ้นเส้น ..... มั๊กกะโรนี สပါเก็ตตี้ ..... สาเกและอื่นๆ (ระบุ) .....							
<b>2. เนื้อสัตว์ และสัตว์ปีกทุกชนิด (แปรรูป)</b> หมู/ เนื้อเค็มหรือตากแห้ง ..... หมูหยอง ..... กุนเชียง ..... เนื้อกระป๋อง/ เนื้อสัตว์ (แปรรูป) อื่นๆ (ระบุ) .....							

การบันทึกค่าใช้จ่ายหมวด ก.

**สดมภ์ (1) รายการค่าใช้จ่าย**

ให้พนักงานสอบถามค่าใช้จ่ายทีละรายการ และให้บันทึกเฉพาะรายการที่ครัวเรือนนี้บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ ซึ่งแต่ละครั้งที่ซื้อ หรือได้รับมา (ฟรี ผลิตเอง เบิกได้ หามา เป็นส่วนหนึ่งของค่าแรง นำของในธุรกิจครัวเรือนมาใช้ ฯลฯ) สามารถเก็บไว้บริโภคได้นานเกิน 1 สัปดาห์  
 ถ้าในวันที่ไปสัมภาษณ์ไม่มีรายการอาหารฯ ดังกล่าวนั้นเหลืออยู่ ก็ให้บันทึกรายละเอียดของรายการอาหารนั้นๆ ตามที่ครัวเรือนได้รับมาครั้งสุดท้าย

สดมภ์ (2) แหล่งที่มา/การได้มา

- ให้บันทึก ชื่อ/จ่าย รหัส “1”  
ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้หรือผลิตเอง รหัส “2”

สดมภ์ (3) (จำนวน ปริมาณ และหน่วย)

- ให้บันทึก “ปริมาณ” และหน่วย ของอาหารฯ ที่มีการบันทึกในสดมภ์ (1) และ (2) ที่ครัวเรือนได้รับมาครั้งสุดท้าย  
ที่ไม่ใช้ปริมาณที่ยังเหลืออยู่ ณ วันสัมภาษณ์

สดมภ์ (4) จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน (บาท)

- ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ถ้าครัวเรือนได้มาโดยการ “ซื้อ/จ่าย”  
“มูลค่า” (ตามราคาท้องตลาด) “ ” “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง ฯลฯ”  
(ถ้ามีเศษสตางค์ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม เช่น 19 บาท 50 สตางค์ บันทึกเป็น “20 บาท ”)

สดมภ์ (5) อาหารเหล่านี้ใช้บริโภคได้นานเท่าใด

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

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

โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

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

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

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

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



**ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง (ในรอบสัปดาห์ที่แล้ว)**

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

**การบันทึกค่าใช้จ่ายหมวด ข.**

การบันทึกในหมวด ข. ทำการบันทึกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

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

2. รายการอาหารสด/สำเร็จรูป อาหารแห้ง ที่ครัวเรือนซื้อ หรือได้รับมาโดยไม่ต้องซื้อ และเก็บไว้บริโภคได้ไม่เกิน 1 สัปดาห์

ให้พนักงานสอบถามค่าใช้จ่ายรายการอาหารทุกชนิด เครื่องดื่ม และยาสูบ ที่ละรายการที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

- 1) บันทึกค่าใช้จ่ายใน EF01 - EF17 แยกตามรหัสแหล่งที่มา/การได้รับมา ดังนี้
- |                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| ซื้อ/จ่าย                          | สดมภ์ (1) |
| ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้หรือผลิตเอง | สดมภ์ (2) |

2) แยกรายการค่าใช้จ่าย

- ภายใต้อำนาจ 4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่ แยกรายการย่อย

“นมของเด็กนักเรียน (ที่ได้รับการอุดหนุนฟรีจากรัฐ)” รหัสรายการ EF04\_1

หมายเหตุ : - นมของเด็กนักเรียนภายใต้การอุดหนุนฟรีจากรัฐ เป็นการได้รับมาฟรี ให้ประเมินมูลค่าบันทึกในกล่องรายการ EF04\_1

- รายการ EF04 สดมภ์ (2) ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้หรือผลิตเอง

ให้รวมมูลค่าที่บันทึกใน EF04\_1 ด้วย



ข้อพิจารณาในการบันทึกแบบ

1) อาหารแห้งหรืออาหารสำเร็จรูป ถ้าครัวเรือนซื้อ หรือได้รับมาจำนวนมาก และเก็บไว้กินนานกว่า 1 สัปดาห์ เช่น ข้าว เนื้อเค็ม หมูหยอง กุ้งแห้ง น้ำมันหมู ผลไม้กระป๋อง นม และเครื่องเทศ/เครื่องปรุงรสต่างๆ เป็นต้น

ต้องมีการบันทึกในตอนที่ 4 หมวด ก. แล้วคำนวณ “จำนวนเงิน/มูลค่าที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์(บาท)” ก่อน แล้วนำมาตัดออกในตอนที่ 4 หมวด ข.

2) ถ้าครัวเรือนรับอาหารปันโต โดย”จ่ายเป็นรายเดือน”

ให้บันทึก “ค่าอาหารปันโต เฉลี่ยต่อสัปดาห์” ในตอนที่ 4 (ข้อ 11 อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมาบริโภคที่บ้าน)

3) ในกรณีที่ครัวเรือนมีการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ เช่น งานวันเกิด งานบวช ฯลฯ ซึ่งมีการซื้ออาหารและเครื่องดื่มมาบริโภคมากกว่าช่วงเวลาปกติ

ให้บันทึก “ค่าอาหารและเครื่องดื่มที่จัดเลี้ยง” ในตอนที่ 3 (ข้อ 11 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ)

4) (ข้อ 4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่) การบันทึกกรณีสมาชิกในครัวเรือนได้รับนมของเด็กนักเรียนฟรีจากโรงเรียน (ที่ได้รับการอุดหนุนฟรีจากรัฐบาล) ให้บันทึกแยกในสดมภ์ไม่ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (EF04\_1(2)) โดยผลรวมของอาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่สดมภ์ไม่ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (EF04(2)) อาจมากกว่าหรือเท่ากับนมฟรีจากโรงเรียน (EF04\_1(2))

ตัวอย่าง ครัวเรือนซื้อนมบริโภคเป็นประจำเดือนละ 350 บาท โดยมีสมาชิกในครัวเรือนได้รับนมฟรีจากโรงเรียน 1 คน โดยสัปดาห์ที่แล้วได้รับ 5 วัน ๆ 1 กล่อง (ประเมินราคากล่องละ 8 บาท) และในสัปดาห์ที่ผ่านมา มีเพื่อนบ้านให้นมมาบริโภคจำนวน 2 กล่อง (ประเมินราคากล่องละ 15 บาท)

การบันทึก ให้บันทึก ข้อ 4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่ (EF04) สดมภ์ซื้อ/จ่าย 350 บาท  $4.3 = 81$  บาท, บันทึก EF04 สดมภ์ไม่ซื้อ/จ่าย เบิกได้  $= (8 \times 5) + (15 \times 2) = 70$  บาท และบันทึก EF04\_1  $= (8 \times 5) = 40$  บาท



**ตัวอย่างการบันทึก**

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท) จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา					
		ซื้อ/ จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)	ไม่ได้ซื้อ/ จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2)				
		(1)	(2)				
<b>4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่</b>	<b>EF04</b>	<table border="1"> <tr> <td>.....</td> <td>8 1</td> </tr> </table>	.....	8 1	<table border="1"> <tr> <td>.....</td> <td>7 0</td> </tr> </table>	.....	7 0
.....	8 1						
.....	7 0						
นมสด นมถั่วเหลือง และเครื่องดื่มนมที่ทำจากนม (เช่น นมเปรี้ยว โยเกิร์ต ยาคุลท์ ฯลฯ) ไข่ (สด/แปรรูป) .....							
* นมข้นหวาน นมผง ครีมหีม เนยแข็ง เนยเทียม ฯลฯ ..... <b>350/4.3= 81.40</b>		8 1	3 0				
นมของเด็กนักเรียน (ที่ได้รับการอุดหนุนฟรีจากรัฐ) .....	<b>EF04_1</b>		<table border="1"> <tr> <td>.....</td> <td>4 0</td> </tr> </table>	.....	4 0		
.....	4 0						

5) (ข้อ 12. อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคนอกบ้าน)) กรณีครัวเรือนบริโภคอาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ โดยซื้อและบริโภคนอกครัวเรือน เช่น บริโภคที่ทำงาน โรงอาหารกลางวัน ร้านอาหาร ภัตตาคาร ฯลฯ (ไม่ได้ซื้อมาบริโภคที่บ้าน) ทั้งนี้ให้บันทึกแยกเป็นอาหารที่บริโภคเป็นมื้อเช้า (EF13\_1) มื้อกลางวัน (EF13\_2) และมื้อเย็น (EF13\_3) และเมื่อรวมเป็นข้อ 12. อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ ให้รวม อาหารอื่นๆ (เช่น อาหารเบรค อาหารเสริม หรืออื่นๆ เข้าไปด้วย)

ตัวอย่าง ครัวเรือนหนึ่งมี 3 คน คนที่ 1 พ่อทำงานบริษัท ในสัปดาห์ที่ผ่านมา มีค่าอาหารกลางวัน ที่จ่ายเองรวม 200 บาท บริษัทฯเลี้ยงมื่อเที่ยงเนื่องจากมีประชุม 1 วัน ประมาณ 160 บาท อาหารเบรคจากที่ประชุมรวม 100 บาท (มื่ออื่นบริโภคที่บ้าน) คนที่ 2 แม่ เป็นแม่บ้าน สัปดาห์ที่ผ่านมาบริโภคที่บ้านทุกวันทุกมื่อ คนที่ 3 ลูกชาย จ่ายค่าอาหารเช้าวันละ 40 บาท สัปดาห์ละ 5 วัน กลางวันได้กินอาหารฟรีที่โรงเรียน ประเมินมื่อละ 30 บาท ส่วนมื่อเย็นบริโภคที่บ้าน

**การบันทึก ข้อ 12. อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคนอกบ้าน)**

- เช้า (EF13\_1) สดมภ์ซื้อ/จ่าย = 40 บาทx5 วัน = 200 บาท
  - เที่ยง (EF03\_2) สดมภ์ซื้อ/จ่าย = 200 บาท
  - เที่ยง (EF03\_2) สดมภ์ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ = 160 บาท + (30 บาทx5 วัน) = 310 บาท
  - อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ฯ สดมภ์ซื้อ/จ่าย (EF13(1)) = 200 บาท + (40 บาทx5 วัน) = 400 บาท
  - อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ฯ สดมภ์ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (EF13(2))
- = 310+100 = 410 บาท

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท) จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
		ซื้อ/จ่าย <small>(รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)</small>	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง <small>(รวมมูลค่า ของรหัส 2)</small>
		(1)	(2)
<b>12. อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคนอกบ้าน)</b> <i>(ค่าอาหารเช้า/ กลางวัน/ เย็น อาหารรับประทานที่ทำงาน อาหารว่างอื่นๆ และค่าอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียน/ นักศึกษาที่ไปเรียนหนังสือ)</i>	EF13	<input type="text" value="4"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="4"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>
<b>สมุดไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ 310 บาท+ เลี้ยงเบรค 100 บาท</b>			
- เช้า .....	EF13_1	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>
- กลางวัน .....	EF13_2	<input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
- เย็น .....	EF13_3	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>

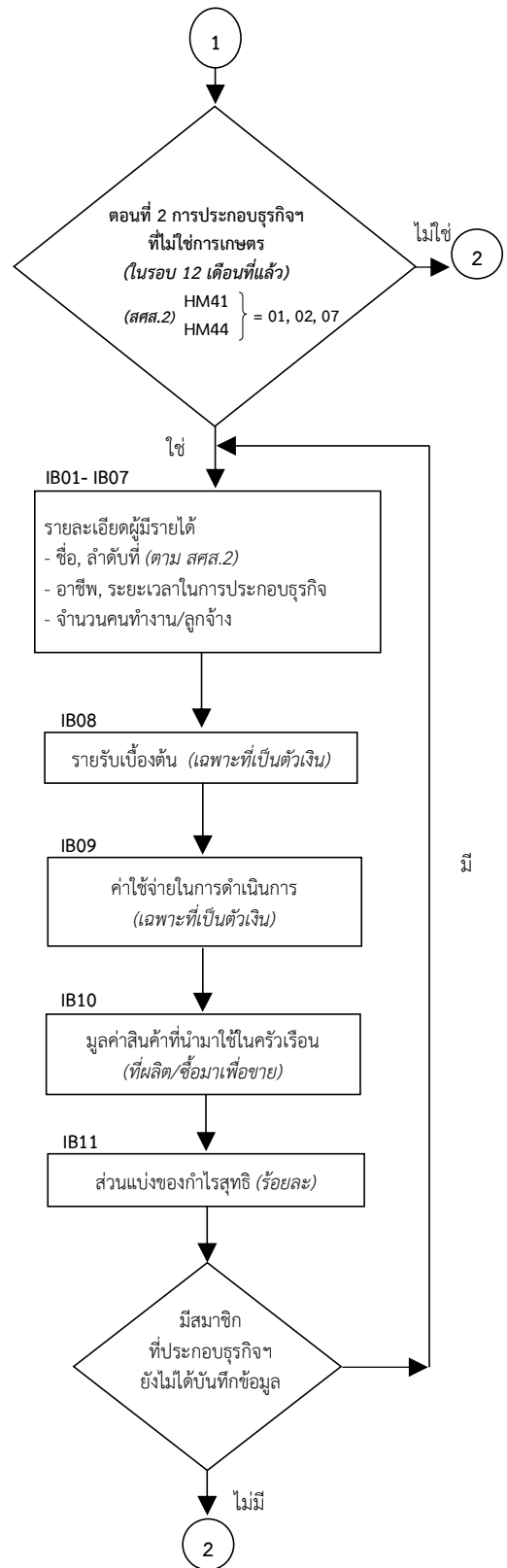
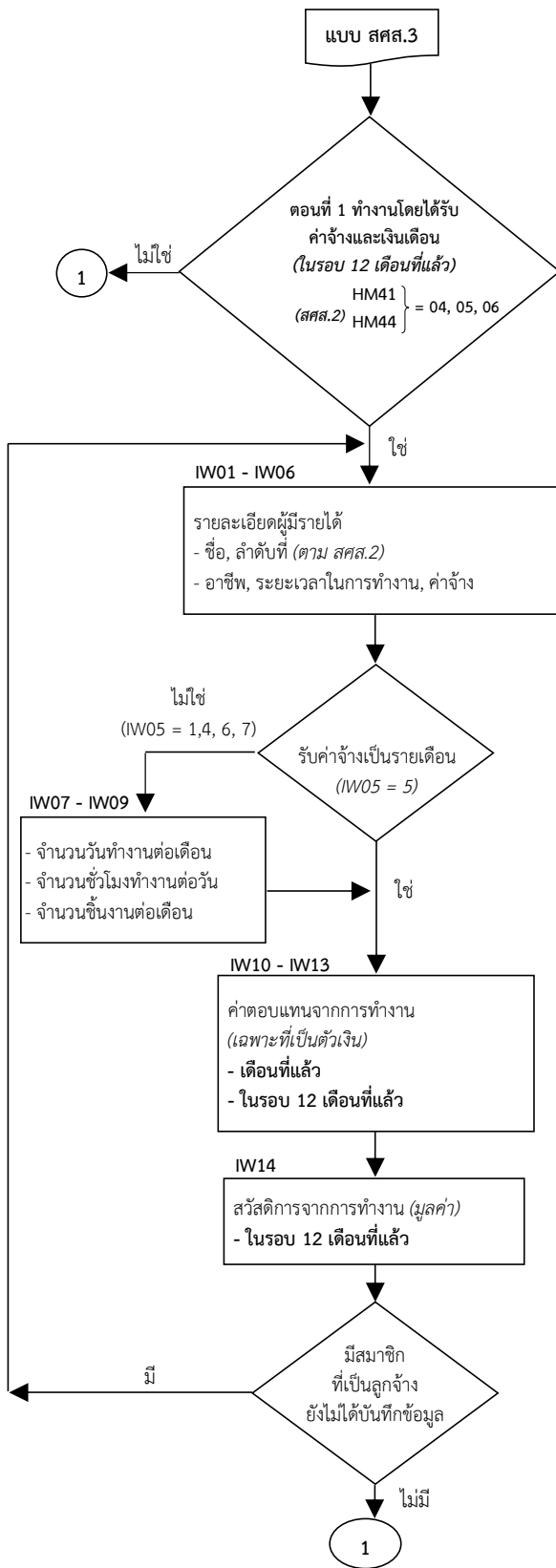
**การตรวจสอบ** ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

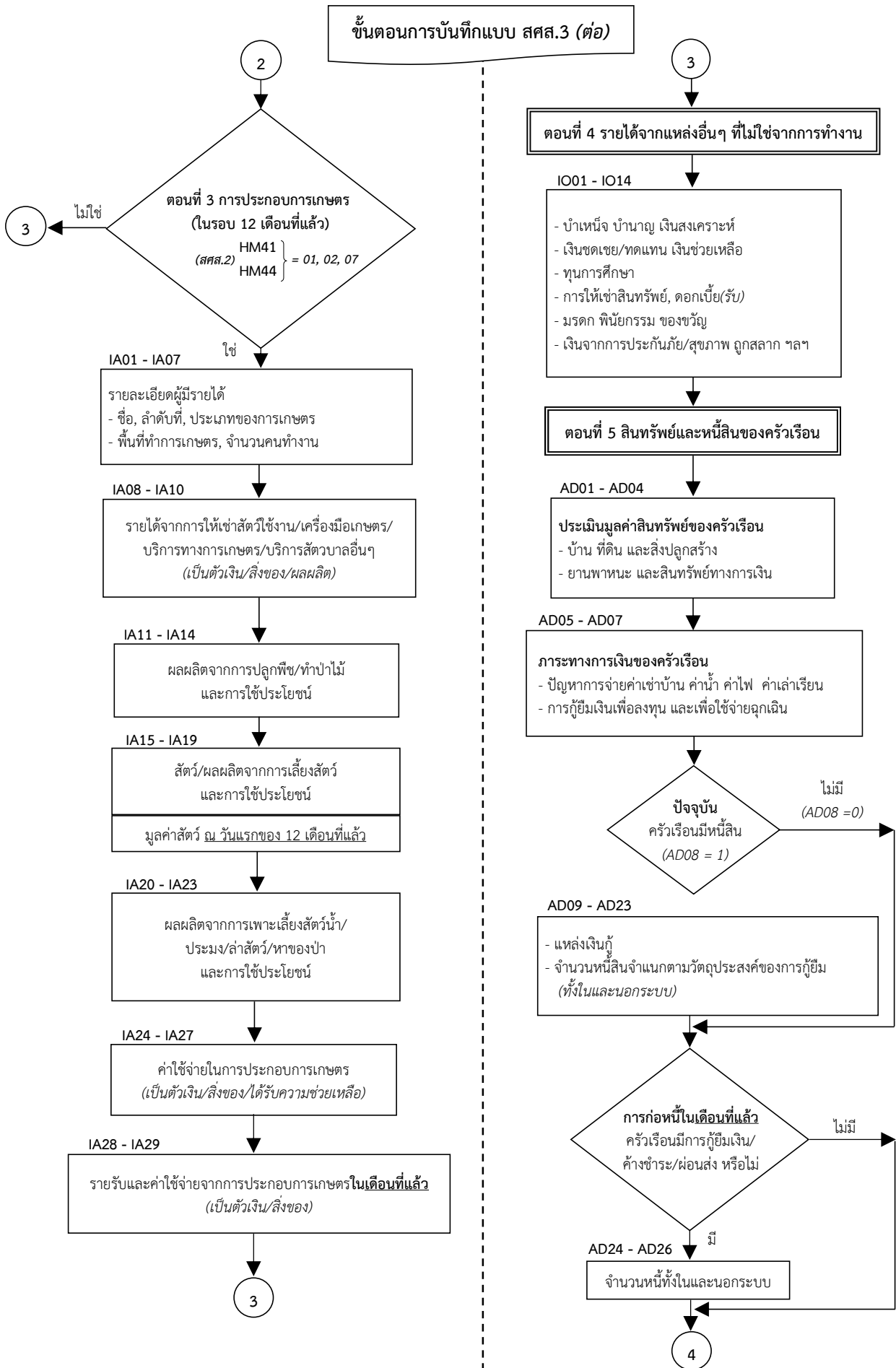
- EF04(2) ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ EF04\_1(2)
- EF13(1) ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ EF13\_1(1) + EF13\_2(1) + EF13\_3(1)
- EF13(2) ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ EF13\_1(2) + EF13\_2(2) + EF13\_3(2)

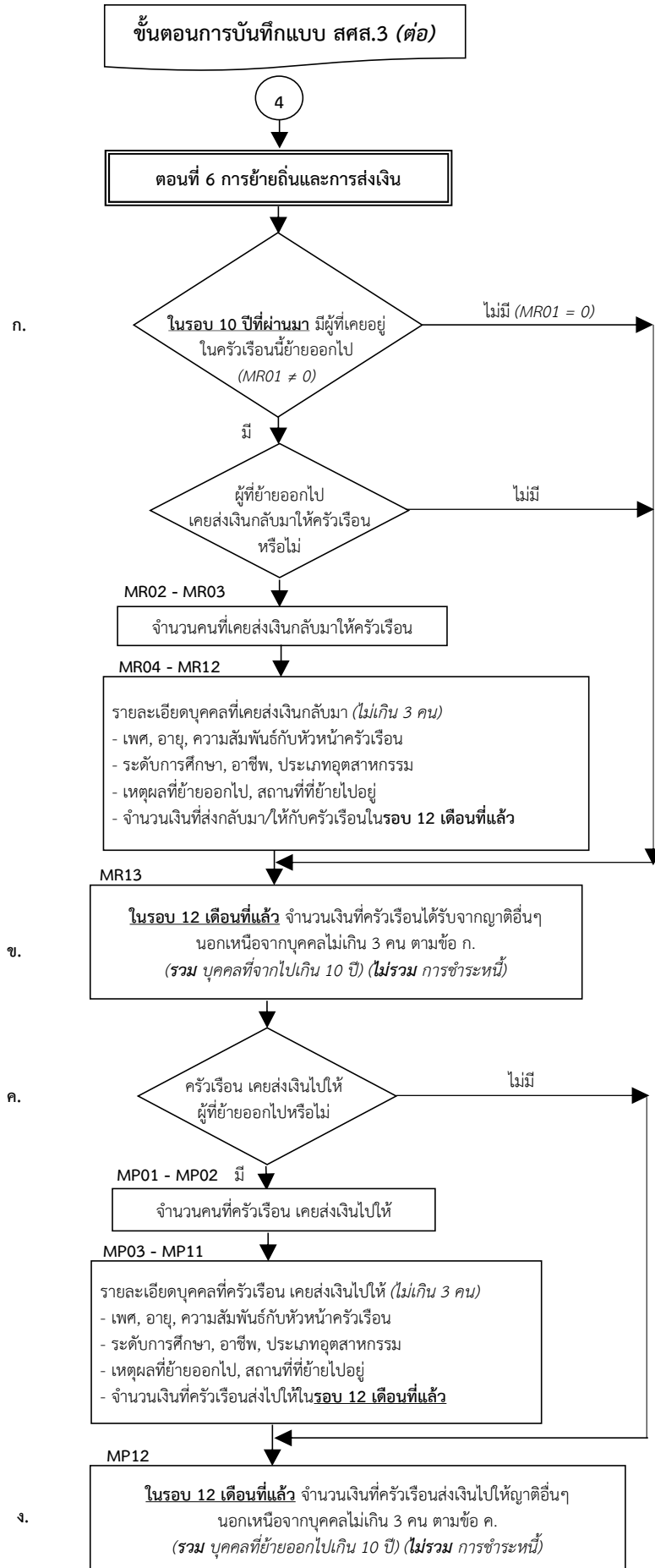
**บทที่ 5**  
**การบันทึกแบบ สศส.3**  
**(แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน)**

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับรายได้จากการทำงานของสมาชิก และจากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว รวมทั้งสินทรัพย์และหนี้สินของครัวเรือน และการส่งเงินช่วยเหลือระหว่างสมาชิกกับบุคคลอื่นนอกครัวเรือน
2. **รายละเอียดและขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.3**
  - ตอนที่ 1 การทำงานโดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน ได้แก่ ระยะเวลาในการทำงาน ประเภทของรายได้ ค่าตอบแทนจากการทำงานที่เป็นค่าจ้างหรือเงินเดือน ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และสวัสดิการต่าง ๆ ที่ได้รับจากการทำงานในแต่ละอาชีพ
  - ตอนที่ 2 การประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร ได้แก่ ระยะเวลาในการประกอบธุรกิจ จำนวนคนทำงาน จำนวนลูกจ้าง รายรับเบื้องต้น (จากการขายสินค้าที่ผลิตได้ หรือสินค้าที่ซื้อมาเพื่อขาย หรือจากการทำงานส่วนตัว) และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (ต้นทุนต่าง ๆ ในการดำเนินการหรือการผลิต)
  - ตอนที่ 3 การประกอบการเกษตร ได้แก่ ประเภทของการประกอบการเกษตร พื้นที่ทำการเกษตร รายได้จากการให้เช่า สัตว์ใช้งาน/เครื่องมือทำการเกษตร การบริการทางการเกษตร และผลผลิตจากการทำการเกษตร/ล่าสัตว์ หาของป่า และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (ต้นทุนต่าง ๆ ในการประกอบการเกษตร)
  - ตอนที่ 4 รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน ได้แก่ บำเหน็จ/บำนาญ เงินชดเชย/ทดแทนจากการออกจากงาน เงินช่วยเหลือจากบุคคลนอกครัวเรือน เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์การต่างๆ (เงินหรือใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ และเงินโครงการของรัฐที่ครัวเรือนได้รับ) รวมรายได้จากสินทรัพย์ ประกันภัย และอื่น ๆ (ถูกสลาก หวย ฯลฯ)
  - ตอนที่ 5 สินทรัพย์และหนี้สินของครัวเรือน ได้แก่ มูลค่าทรัพย์สิน (บ้าน ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ยานพาหนะทุกประเภท และมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินที่ครัวเรือนเก็บออม) ภาระทางการเงินของครัวเรือน และภาวะหนี้สิน (ในระบบและนอกระบบ)
  - ตอนที่ 6 การย้ายถิ่นและการส่งเงิน ได้แก่ การส่งเงินกลับมาให้ครัวเรือน และการที่ครัวเรือนส่งเงินไปให้ผู้อื่น

ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.3







### 3. การบันทึกแบบ สศส.3

#### การบันทึกแผ่นปก

ข้อ ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

ข้อ ข. สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่าง  
เวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์

} ให้บันทึกเหมือนกับแบบ สศส.2

เมื่อทำการสัมภาษณ์และบันทึกข้อมูลลงในแบบ สศส.3 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์แบบดังกล่าว โดยรวมเวลาที่จะต้องรอผู้ตอบสัมภาษณ์ไปทำกิจกรรมอื่นในระหว่างการให้สัมภาษณ์ด้วย พร้อมกับลงชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และวันที่ เดือน ปีที่ปฏิบัติงาน

<p><b>ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน</b></p> <p>1. ภาค.....</p> <p>2. จังหวัด.....</p> <p>3. อำเภอ/เขต.....</p> <p>4. ตำบล/แขวง.....</p> <p>5. ในเขตเทศบาล.....1 นอกเขตเทศบาล .....2</p> <p>6. เขตแจ้งบัญชี.....</p> <p>7. หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน.....</p> <p>บ้านเลขที่..... ถนน.....</p> <p>8. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง.....</p> <p>9. ชื่อหัวหน้าครัวเรือน.....</p>	<p><b>(บันทึกในสำนักงาน)</b></p> <p>REG <input type="checkbox"/></p> <p>CWT <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>AMP <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>TMB <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>AREA <input type="checkbox"/></p> <p>EA <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>VIL <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>PSU_NO <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>HH_NO <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>ENUM <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>
<p>ใช้เวลาในการสัมภาษณ์.....ชั่วโมง.....นาที</p> <p>เบอร์โทรศัพท์ครัวเรือนตัวอย่าง.....</p> <p>แจ้งนับวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564</p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> ID_CODE1</p> <p>พนักงานแจ้งนับ <span style="float: right;">ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจ</span></p> <p>บรรณาธิกรและลงรหัสวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564 (.....)</p> <p><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> ID_CODE2 <span style="float: right;">ตำแหน่ง.....</span></p> <p>พนักงานบรรณาธิกรและลงรหัส</p>	

**ตอนที่ 1 ทำงานโดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)**

ให้ถามเฉพาะสมาชิก ในแบบ สศส.2 ที่รายงานสถานภาพการทำงาน ตอนที่ 1 ข้อ 22 สถานภาพการทำงาน (ของอาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่) หรือข้อ 25 สถานภาพการทำงาน (ของอาชีพรองที่ทำ) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือ สถานภาพการทำงานของอาชีพอื่นๆที่ไม่ได้เป็นทั้งอาชีพหลักหรืออาชีพรอง (แต่มีรายได้ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) เป็นลูกจ้างรัฐบาล หรือลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ หรือลูกจ้างเอกชน (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

**วัตถุประสงค์** เพื่อประมาณรายได้ (ก่อนหักภาษี เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน) จากการทำงานเป็นลูกจ้าง ซึ่งได้แก่ ค่าจ้าง/เงินเดือน เบอร์เซนต์จากการขายสินค้า/บริการ ค่าตอบแทน (ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง) และสวัสดิการการทำงานในแต่ละอาชีพต่างๆ จากนายจ้าง

**1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ทำงานเป็นลูกจ้าง**

	รหัสรายการ	SUB	0 1
1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ทำงานเป็นลูกจ้าง	IW 01		

➤ ให้บันทึก “ชื่อ” ของสมาชิกทุกคน ที่ทำงานเป็นลูกจ้าง หากในครัวเรือนนั้นมีผู้ทำงานเป็นลูกจ้างมากกว่า 1 คน ให้บันทึกโดยเรียงตามลำดับสมาชิก ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 1

แล้วบันทึก “ลำดับที่” (IW01) สมาชิกเป็นเลข 2 หลัก ใน   ที่กำหนดให้

และบันทึก “ชื่อ” (IW01\_1) ชื่อของสมาชิก (ไม่เกิน 50 ตัวอักษร โดยให้เว้นวรรค 1 ครั้ง ระหว่างชื่อกับนามสกุล)

(“ชื่อและลำดับที่” ต้องตรงกับแบบ สศส.2 ตอนที่ 1)

**การตรวจสอบ** ความสัมพันธ์ระหว่างแบบ สศส. 3 ตอนที่ 1 กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1

- ให้ตรวจสอบ การบันทึก “ชื่อและลำดับที่สมาชิก” แบบ สศส. 3 ตอนที่ 1 กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ต้องเป็นสมาชิกคนเดียวกัน โดยลำดับที่สมาชิกแบบ สศส. 3 ต้องไม่เยอะกว่าจำนวนสมาชิกของครัวเรือนและต้องเป็นผู้ที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป

**2. บันทึกอาชีพที่เป็นลูกจ้าง (ทุกอาชีพ)**

(ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)			อาชีพที่ 1	อาชีพที่ 2	อาชีพที่ 3
			(1)	(2)	(3)
	2. บันทึกอาชีพที่เป็นลูกจ้าง (ทุกอาชีพ)	รหัสอาชีพ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		IW02			
	ชั้นทางเศรษฐกิจ	IW03			
	ประเภทอุตสาหกรรม	IW03_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ก่อนที่จะเริ่มสัมภาษณ์ข้อ 2 ให้พนักงานอ่านรายชื่อสมาชิกให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ฟัง เพื่อเน้นให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ทราบว่า จะสอบถามเกี่ยวกับบุคคลใด และทำการสัมภาษณ์และบันทึกรายละเอียดทีละข้อจนถึงข้อ 11 แล้วจึงสัมภาษณ์สมาชิกคนต่อไป



➤ ให้บันทึก “ลักษณะงาน” ที่ทำในฐานะลูกจ้างในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (ทุกอาชีพ) โดยเรียงลำดับจากอาชีพที่ใช้เวลาทำมากที่สุด และระบุตำแหน่งหน้าที่ให้ชัดเจน เช่น ผู้จัดการฝ่ายขาย พนักงานขายประกัน นักสถิติวิศวกรก่อสร้าง สถาปนิกตกแต่งภายใน จักษุแพทย์ พนักงานส่งจดหมาย เป็นต้น (ซึ่งสามารถคัดลอกมาจากแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 ได้)

➤ ให้บันทึก “รหัสอาชีพ” 4 หลัก ตามมาตรฐานการจัดประเภทอาชีพ ISCO-08 (Under the Revision of International Standard Classification of Occupation 2008 ; ISCO-08) และบันทึก “ประเภทอุตสาหกรรม” 4 หลัก ตามมาตรฐานการจัดประเภทอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (NSO Standard Industrial Classification of All Economic Activities : NSIC 2009) สามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ (<http://statstd.nso.go.th>)

การตรวจสอบ ความสัมพันธ์ระหว่างแบบ สศส. 3 ตอนที่ 1 กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1

- 1) ให้ตรวจสอบ การบันทึก “รหัสอาชีพ” แบบ สศส. 3 ตอนที่ 1 (IW02) กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 (HM40 หรือ HM43) ต้องเป็นรหัสเดียวกันและบันทึกตรงกับสมาชิกคนนั้นๆ
- 2) ให้ตรวจสอบ การบันทึก “ประเภทอุตสาหกรรม” แบบ สศส. 3 ตอนที่ 1 (IW03\_1) กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 (HM42 หรือ HM45) ต้องเป็นรหัสเดียวกันและบันทึกตรงกับสมาชิกคนนั้นๆ
- 3) เนื่องจากอาจมีหลายอาชีพหรือรายได้จากทางอื่นนอกเหนือจากที่บันทึกในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ก็ให้บันทึกแบบ สศส. 3 ตอนที่ 1 เพิ่มเติมได้

หมายเหตุ : - ถ้ามีสมาชิกเกิน 3 คน ทำงานในฐานะเป็นลูกจ้าง ให้ต่อแบบ สศส.3 หน้า 3 ออกไปได้ตามจำนวนสมาชิกที่เกิน 3 คน ขึ้นไป

### 3. ระยะเวลาในการทำงานแต่ละอาชีพ (เดือน)

3. ระยะเวลาในการทำงานแต่ละอาชีพ (เดือน) (ถ้าน้อยกว่า 1 เดือน ให้บันทึก "0")	IW04	<input type="text"/>
---	------	----------------------

➤ ให้บันทึก “จำนวนเต็มเดือน” ที่ทำงานในแต่ละอาชีพ ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (โดยไม่นับเศษของเดือน) ถ้าทำงานอาชีพนี้น้อยกว่า 1 เดือน ให้บันทึก “0”

ในกรณีที่มิงานให้ทำไม่สม่ำเสมอ จะมีช่วงพักเพื่อรองาน ให้นำเวลาดังกล่าวด้วย

เช่น เป็นคนงานของบริษัทรับขนของที่ท่าเรือตลอด 12 เดือน ช่วงที่ไม่มีเรือจะเป็นช่วงพักเพื่อรองาน ให้ถือว่าทำงานตลอด 12 เดือน

### 4. แต่ละอาชีพได้รับค่าจ้างประเภทใด

4. แต่ละอาชีพได้รับค่าจ้างประเภทใด รายชิ้น/รายกก.=1 รายชั่วโมง=2 รายวัน=3 รายสัปดาห์=4 รายเดือน=5 ไม่เป็นตัวเงิน=6 อื่นๆ (ระบุ) .....=7	IW05	<input type="text"/>
--	------	----------------------

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 6” ตามประเภทค่าจ้างที่ได้รับในแต่ละอาชีพว่า เป็นรายชิ้น รายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือรับเป็นสิ่งของที่ไม่ใช่ตัวเงิน

และบันทึก “รหัส 7” ถ้าเป็นประเภทอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวมา (และระบุมาให้ทราบด้วย)



➤ ถ้าในรอบเดือนที่แล้ว ไม่ได้ทำงานดังกล่าวนั้นแล้ว (แต่ในรอบ 12 เดือนได้ทำงานนั้น) โดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน เช่น พนักงานไปสัมภาษณ์เดือนมีนาคม 2564 แต่สมาชิกในครัวเรือนได้ลาออกจากการงานมาเมื่อเดือนธันวาคม 2563 ก็ให้สัมภาษณ์รายได้เข้าในรอบ 12 เดือนเข้ามา (รายได้รวมเดือนกุมภาพันธ์ 2563 - ธันวาคม 2563) เนื่องจากทำงานนั้นไม่ครบ 12 เดือน (ซึ่งให้บันทึกต่อในข้อ 10) โดยข้อ 9.1 ค่าจ้างหรือเงินเดือนฯ ให้เว้นว่างไว้ (IW10 = “\_”)

➤ ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่เป็นค่าตอบแทนจากการทำงานในเดือนที่แล้ว (ของแต่ละอาชีพ) (ไม่คำนึงว่าจะได้รับเงินนั้นแล้วหรือยัง) โดยให้บันทึก ดังนี้

- 1) ค่าจ้างหรือเงินเดือน (รวม ค่าเปอร์เซ็นต์จากการขายสินค้าหรือบริการ) โดยจะต้องหักเงินที่ใช้ในการซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ สำหรับการรับจ้างในเดือนที่แล้วด้วย (ถ้ามี) ทั้งนี้ ให้รวมค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับเป็นส่วนแบ่ง (เปอร์เซ็นต์) หรือตามสัดส่วน ยกตัวอย่างเช่น ตำรวจที่ได้รับเปอร์เซ็นต์จากการออกไปส่งผ้าฝ้ายจรรยา เจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ได้รับส่วนแบ่งเงินสินบนและรางวัลตามระเบียบที่กรมศุลกากรประกาศ พนักงานขายที่ได้รับเงินเพิ่มจากยอดขายที่เพิ่มขึ้น เป็นต้น ซึ่งมีลักษณะเป็นรายได้ประจำและได้รับเมื่อเดือนที่แล้วก่อนเดือนที่พนักงานเก็บรวบรวมข้อมูลไปสัมภาษณ์ครัวเรือน โดยบันทึกรวมไว้ใน “ข้อ 9.1 ค่าจ้างหรือเงินเดือนฯ” ด้วย
- 2) ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ โดยจะต้องรวมเงินสวัสดิการที่หลีกเลี่ยงที่จ่ายจริงในเดือนที่แล้วด้วย (ถ้ามี)
- 3) เมื่อบันทึกทั้ง 2 ข้อเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รวมค่าตอบแทนที่ได้รับทั้งสิ้น บันทึกในบรรทัด รวม ด้วย

หมายเหตุ :

1. ถ้าได้รับค่าตอบแทนเป็นสิ่งของ และตั้งใจจะนำไปขาย
 

ถ้า “ได้ขายไปแล้ว” ให้ “จำนวนเงินที่ขายได้”	}	เป็นค่าตอบแทนจากการทำงาน
“ยังไม่ได้ขาย” ให้ “ประเมินมูลค่าตามราคาท้องตลาด”		
2. ถ้าในการทำงานเป็น “ลูกจ้าง” จำเป็นต้องมีเครื่องมือเครื่องใช้ประจำตัวในการทำงาน หรือผู้จ้างกำหนดว่าต้องมีเครื่องมือเครื่องใช้ สำหรับการปฏิบัติงานนั้น ๆ จึงจะรับเข้าทำงาน (ไม่รวม เครื่องใช้ที่เป็นประเภทสินทรัพย์ถาวร)
 

กรณีนี้ จะต้องนำค่าซื้อเครื่องมือเครื่องใช้นั้นมา “หักออก” จากค่าจ้างและเงินเดือน (ถ้ามีการซื้อในคาบเวลาที่กำหนด คือ เดือนที่แล้วหรือ 12 เดือนที่แล้ว)

10. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ค่าตอบแทนจากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)

10. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ค่าตอบแทนจากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)									
10.1 ค่าจ้างหรือเงินเดือน รวม ค่าเปอร์เซ็นต์จากการขายสินค้าหรือบริการ (หัก ค่าซื้อเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการรับจ้าง)	IW12	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>							
10.2 ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ (รวม เงินสวัสดิการที่หลีกเลี่ยงที่จ่ายจริง)	IW13	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>							
<b>รวม 10.1-10.2</b>		<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>							

➤ ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่เป็นค่าตอบแทนจากการทำงานในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (ของแต่ละอาชีพ) (โดยบันทึกวิธีการเดียวกันกับข้อ 9)

11. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) สวัสดิการต่างๆ จากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (บันทึกมูลค่า)

		อาชีพที่ 1...
11. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) สวัสดิการต่างๆ จากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (บันทึกมูลค่า)		
11.1	อาหารและเครื่องดื่ม (ไม่รวม เบี้ยเลี้ยงที่ได้รับสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน).....	
11.2	ค่าเช่าบ้าน (ค่าเช่าบ้านรวม <input type="checkbox"/> ค่าน้ำ <input type="checkbox"/> ค่าไฟฟ้า).....	
11.3	ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า.....	
11.4	ค่าพาหนะรับส่ง/ ค่าน้ำมันรถ (ไม่รวม ค่าพาหนะที่ได้รับสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน).....	
11.5	ค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียน.....	
11.6	เสื้อผ้า เครื่องนุ่งห่ม รวม สิ่งของและบริการอื่นที่ได้รับเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง.....	
รวม 11.1 - 11.6		IW14
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

➤ ให้บันทึก “จำนวนเงินหรือมูลค่า” ของสวัสดิการต่างๆ ที่ได้รับทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ในข้อ 11.1 - 11.6 บนเส้นประ “.....” ของแต่ละอาชีพ  
ถ้าข้อใด “ไม่ได้รับ” ให้บันทึก “ - ”  
เมื่อบันทึกในข้อ 11.1 - 11.6 ครบทุกข้อแล้ว ให้รวมสวัสดิการที่ได้รับทั้งสิ้น บันทึกใน “IW14” ด้วย

- หมายเหตุ :
- 1) คนรับใช้และลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนที่เป็นสมาชิกกินอยู่ในครัวเรือน  
ให้ประมาณ ค่าที่พักอาศัย อาหาร และสิ่งของที่นายจ้างซื้อให้หรือจ่ายเงินให้ นำมาลงด้วย
  - 2) สวัสดิการต่าง ๆ ดังกล่าว **ไม่รวม** ค่าใช้สอยที่ได้รับ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ)  
เนื่องจากต้องเดินทางไปปฏิบัติงาน/ราชการ ต่างจังหวัดหรือต่างท้องถิ่น
    - ถ้ามีเงินค่าใช้สอยเหลือจ่าย ให้บันทึกในแบบ สศส.3 ตอนที่ 4 (รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ข้อ 12)
    - ถ้าจ่ายเกินกว่าค่าใช้สอยที่ได้รับ ให้บันทึกในแบบ สศส. 2 (ตอนที่ 3 ข) ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค ข้อ 9)
  - 3) (ข้อ 11.1 อาหารและเครื่องดื่ม) **ไม่รวม** อาหารที่นายจ้างจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษเป็นครั้งคราว หรือค่าเบี้ยเลี้ยงที่นายจ้างจ่ายให้ในตอนนี้ออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน
  - 4) (ข้อ 11.2 ค่าเช่าบ้าน)
    - เงินค่าเช่าบ้านที่นายจ้างจ่ายให้ อาจเป็นค่าเช่าบ้านทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งก็ได้
    - ถ้าเป็นที่พักที่นายจ้างจัดให้ ให้ประเมิน “มูลค่าตามสภาพบ้านและท้องถิ่น”
    - ในกรณีค่าเช่าบ้านหรือบ้านที่นายจ้างให้ รวมค่าน้ำและไฟฟ้าไว้แล้ว  
ให้บันทึกรวมไว้ในค่าเช่าบ้าน แล้วกา ✓ ใน  ค่าน้ำ และ/หรือ  ค่าไฟ
  - 5) (ข้อ 11.3 ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า)
    - ให้รวมกรณีที่ครัวเรือนเช่าซื้อบ้าน แต่ได้รับสวัสดิการค่าน้ำ หรือค่าไฟฟ้า หรือทั้งค่าน้ำและค่าไฟฟ้าด้วย

การตรวจสอบ “สวัสดิการที่ได้รับ” กับ “ค่าใช้จ่าย” (ในแบบ สคส.2 ตอนที่ 3 และ 4)

ถ้าสมาชิกทำงานเป็นลูกจ้างในสถานประกอบการที่ให้สวัสดิการให้ตรวจสอบสวัสดิการที่ได้รับกับค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ถ้าเป็นสิ่งที่ต้องใช้**อุปโภคบริโภคเป็นประจำ** เช่น อาหารและเครื่องดื่ม ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะรับส่ง ต้องมีการบันทึกมูลค่าของค่าใช้จ่ายรายการนั้นในสคสมท์ **“ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”** ในแบบ สคส.2 ตอนที่ 3 และ 4 ด้วย
- **ถ้าไม่ใช่สิ่งที่ได้บ่อย ๆ** อาจจะมีการบันทึกมูลค่าของค่าใช้จ่ายหรือไม่ก็ได้ ขึ้นอยู่กับการ ได้/ได้ใช้สวัสดิการในคาบเวลานั้น ๆ เช่น ค่าเครื่องแบบทำงาน ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น

**ตอนที่ 2 การประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร  
(ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)**

ให้ถามเฉพาะสมาชิก ในแบบ สศส.2 ที่รายงานสถานภาพการทำงาน ตอนที่ 1 ข้อ 22 สถานภาพการทำงาน (ของอาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่) หรือข้อ 25 สถานภาพการทำงาน (ของอาชีพรองที่ทำ) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือ สถานภาพการทำงานของอาชีพอื่นที่ไม่ได้เป็นทั้งอาชีพหลักหรืออาชีพรอง (แต่มีรายได้ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) โดยเป็นนายจ้าง ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง หรือ การรวมกลุ่ม (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) และอาชีพที่ทำนั้น เป็นธุรกิจการค้าการให้บริการ อุตสาหกรรม หรือ วิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร

**วัตถุประสงค์** เพื่อทราบรายรับเบื้องต้น (จากการขายสินค้าที่ผลิตได้ หรือสินค้าที่ซื้อมาเพื่อขาย หรือ จากการทำงานส่วนตัว) และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (ต้นทุนต่าง ๆ ในการดำเนินการหรือการผลิต) เพื่อประมาณรายได้ (กำไรสุทธิ) จากการประกอบธุรกิจที่เป็นส่วนบุคคลที่สมาชิกในครัวเรือนเป็นผู้ดำเนินการ (โดยเป็นเจ้าของ หรือเป็นหุ้นส่วน หรือเป็นการรวมกลุ่ม) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว และเดือนที่แล้วก่อนสัมภาษณ์

ตัวอย่างประเภทธุรกิจ อุตสาหกรรม การค้า การให้บริการ ได้แก่ คลินิกทันตกรรม การขาย/ซ่อมนาฬิกา การขาย/ซ่อมรถจักรยานยนต์ การขายปลีกผลไม้ การเผาถ่าน การให้บริการเช่าวิดีโอ บริการโทรศัพท์ทางไกล การให้เช่ารถยนต์ โรงสีข้าว และการบริการด้านขนส่ง เช่น รถรับจ้าง รถแท็กซี่ ฯลฯ

**1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ประกอบธุรกิจ**

<b>1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ประกอบธุรกิจ</b>	<b>IB01</b>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	...
--	-------------	--------------------------------	--------------------------------	-----

➤ ให้บันทึก “ชื่อ” ของสมาชิกทุกคนที่ประกอบธุรกิจ หากในครัวเรือนนั้นมีผู้ประกอบธุรกิจมากกว่า 1 คน ให้บันทึกโดยเรียงตามลำดับสมาชิกในแบบ สศส.2 ตอนที่ 1

แล้วบันทึก “ลำดับที่” (IB01) ของสมาชิกเป็นเลข 2 หลัก ใน   ที่กำหนดให้

และบันทึก “ชื่อ” (IB01\_1) ชื่อของสมาชิก (ไม่เกิน 50 ตัวอักษร โดยให้เว้นวรรค 1 ครั้ง ระหว่างชื่อ กับนามสกุล)

(“ชื่อและลำดับที่” ต้องตรงกับแบบ สศส.2 ตอนที่ 1)

**การตรวจสอบ** ความสัมพันธ์ระหว่างแบบ สศส. 3 ตอนที่ 1 กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1

- ให้ตรวจสอบ การบันทึก “ชื่อและลำดับที่สมาชิก” แบบ สศส. 3 ตอนที่ 1 กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ต้องเป็นสมาชิกคนเดียวกัน โดยลำดับที่สมาชิกแบบ สศส. 3 ต้องไม่เยอะกว่าจำนวนสมาชิกของ ครัวเรือนและต้องเป็นผู้ที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป

**2. บันทึกอาชีพหรือหน้าที่ที่ทำ ในการประกอบธุรกิจ (ทุกอาชีพ)**

(ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)			อาชีพที่ 1 (1)	อาชีพที่ 2 (2)
	รหัสอาชีพ	IB02	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
	2. บันทึกอาชีพหรือหน้าที่ที่ทำ ในการประกอบธุรกิจ (ทุกอาชีพ)			
	ชั้นทางเศรษฐกิจ	IB03		
	ประเภทอุตสาหกรรม	IB03_1	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

ก่อนที่จะเริ่มสัมภาษณ์ข้อ 2 ให้พนักงาน **อ่านรายชื่อสมาชิก**ให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ฟัง เพื่อเน้นให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ทราบว่า จะสอบถามเกี่ยวกับบุคคลใด แล้วทำการสัมภาษณ์และบันทึกรายละเอียดทีละข้อ จนถึงข้อ 9 แล้วจึงสัมภาษณ์สมาชิกลำดับต่อไป

➤ ให้บันทึก “รหัสอาชีพ” 4 หลัก ตามมาตรฐานการจัดประเภทอาชีพ ISCO-08 (Under the Revision of International Standard Classification of Occupation 2008 ; ISCO-08) และบันทึก “ประเภทอุตสาหกรรม” 4 หลัก ตามมาตรฐานการจัดประเภทอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (NSO Standard Industrial Classification of All Economic Activities : NSIC 2009) สามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ (<http://statstd.nso.go.th>)

➤ ให้บันทึก “ลักษณะงาน” ที่ทำในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (ทุกอาชีพ) โดยเรียงลำดับจากอาชีพที่ใช้เวลาทำมากที่สุดและระบุตำแหน่งหน้าที่ให้ชัดเจน เช่น ผู้ปรุงอาหาร ผู้จัดการ ช่างซ่อมรถยนต์ ขายผักสดในตลาด เป็นต้น (ซึ่งสามารถคัดลอกมาจากแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 ได้)

หมายเหตุ : - ถ้ามีสมาชิกเกิน 2 คน ประกอบธุรกิจ หรืออุตสาหกรรม ให้ต่อแบบ สศส.3 หน้า 4 ออกไปได้ตามจำนวนสมาชิกที่เกิน 2 คน ขึ้นไป

**การตรวจสอบ** ความสัมพันธ์ระหว่างแบบ สศส. 3 ตอนที่ 2 กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1

- 1) ให้ตรวจสอบ การบันทึก “รหัสอาชีพ” แบบ สศส. 3 ตอนที่ 2 (IB02) กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 (HM40 หรือ HM43) ต้องเป็นรหัสเดียวกันและบันทึกตรงกับสมาชิกคนนั้นๆ
- 2) ให้ตรวจสอบ การบันทึก “ประเภทอุตสาหกรรม” แบบ สศส. 3 ตอนที่ 2 (IB03\_1) กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 (HM42 หรือ HM45) ต้องเป็นรหัสเดียวกันและบันทึกตรงกับสมาชิกคนนั้นๆ
- 3) เนื่องจากอาจมีหลายอาชีพหรือรายได้จากทางอื่นนอกเหนือจากที่บันทึกในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ก็ให้บันทึกแบบ สศส. 3 ตอนที่ 2 เพิ่มเติมได้

### 3. ระยะเวลาที่ประกอบธุรกิจนี้ (เดือน)

3. ระยะเวลาที่ประกอบธุรกิจนี้ (เดือน) (ถ้าน้อยกว่า 1 เดือน บันทึก "0")

IB05

--	--

➤ ให้บันทึก “จำนวนเต็มเดือน” ที่ประกอบธุรกิจนี้ในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว (โดยไม่นับเศษของเดือน) ถ้า “เพิ่งเริ่มดำเนินการ” ไม่ถึง 1 เดือน ให้บันทึก “0”

ระยะเวลาที่ประกอบธุรกิจนี้ ให้นับรวมเวลาของการเปิดดำเนินการทั้งหมด แม้ว่าบางครั้งเจ้าของผู้ดำเนินการอาจจะไม่ได้อยู่ดูแลกิจการเอง

เช่น ร้านขายของชำ เปิดดำเนินการตลอด 12 เดือน แต่ในช่วง 2 เดือนที่ผ่านมา เจ้าของป่วย

อยู่โรงพยาบาล และมีผู้อื่นในครัวเรือนดูแลกิจการให้

ให้ถือว่า ประกอบธุรกิจนี้ตลอด 12 เดือน

### 4. จำนวนคนทำงานทั้งหมด

4. จำนวนคนทำงานทั้งหมด (รวม ผู้ประกอบการ ลูกจ้างและผู้ช่วยธุรกิจทั้งหมด)

IB06

--	--

➤ ให้บันทึก “จำนวนคนทำงาน” ทั้งหมด ทั้งที่ เป็นผู้ประกอบการ ลูกจ้าง และสมาชิกในครัวเรือน ที่ช่วยทำธุรกิจนั้น

5. (โดยปกติ) จำนวนลูกจ้างที่ต้องจ่ายค่าจ้าง

5. (โดยปกติ) จำนวนลูกจ้างที่ต้องจ่ายค่าจ้าง (รวม สมาชิกในครัวเรือนที่ช่วยธุรกิจ โดยได้รับค่าจ้าง)	<b>IB07</b>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>		

➤ ให้บันทึก “จำนวนลูกจ้าง” ที่ต้องจ่ายค่าจ้างและเงินเดือน (ไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือสิ่งของ) โดยให้นับรวมสมาชิกในครัวเรือนที่ช่วยทำธุรกิจ และได้รับค่าตอบแทนเป็นลักษณะค่าจ้างหรือเงินเดือนด้วย

6. รายรับเบื้องต้น จากการขายสินค้าที่ผลิตได้ หรือสินค้าที่ซื้อมาเพื่อขาย (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)

6. รายรับเบื้องต้น จากการขายสินค้าที่ผลิตได้ หรือสินค้าที่ซื้อมาเพื่อขาย หรือจากการทำงานส่วนตัว	<b>IB08</b>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">12 เดือนที่แล้ว (1)</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">เดือนที่แล้ว (2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">                   </td> <td style="text-align: center;">                   </td> </tr> </table>	12 เดือนที่แล้ว (1)	เดือนที่แล้ว (2)		
12 เดือนที่แล้ว (1)	เดือนที่แล้ว (2)					
เช่น เปิดคลินิกทำฟัน บริการขนส่งสินค้า เป็นต้น (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)						

➤ ให้บันทึก “รายรับเบื้องต้น” ซึ่งได้จากการขายสินค้าที่ผลิตได้ หรือซื้อมาและได้ขายไปแล้ว ทั้งที่เป็นเงินสดและเงินเชื่อ (ซึ่งยังไม่หักค่าใช้จ่าย)

ถ้า “เพิ่งเริ่มดำเนินกิจการ” ยังไม่มีรายรับ ให้บันทึก “ - ”

- ไม่รวม
- 1) มูลค่าสินค้าที่ครัวเรือนนำมาบริโภคในครัวเรือน
  - 2) เงินที่ได้รับจากการชำระหนี้ค่าสินค้าที่ได้ขายไปก่อนคาบเวลาที่กำหนด (ก่อน 12 เดือนที่แล้ว หรือเดือนที่แล้ว)

- ข้อควรระวัง “รายรับเบื้องต้น” ไม่ใช่ “กำไรสุทธิจากการประกอบธุรกิจ”
- กำไรสุทธิจากการประกอบธุรกิจ หมายถึง รายรับหรือรายได้โดยหักต้นทุนในการดำเนินการหรือต้นทุนผลิตเรียบร้อยแล้ว (ซึ่งส่วนกลางจะดำเนินการคำนวณเองหลังจากที่ สจจ./บจ. ส่งข้อมูลมาให้)
  - รายรับเบื้องต้นหมายถึง จำนวนเงินทั้งสิ้นที่ได้รับจากการจัดจำหน่ายสินค้าหรือผลผลิต หรือการให้บริการ ก่อนหักค่าใช้จ่ายใด ๆ

**การตรวจสอบ “รายรับเบื้องต้น” กับ “ค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการ”**

ถ้าสมาชิกประกอบธุรกิจฯ เฉพาะในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ให้ตรวจสอบ “รายรับเบื้องต้น” กับ “ค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการ” ดังนี้

- **ครัวเรือนประกอบธุรกิจเกิน 12 เดือน (สดมภ์ 1)**  
รายรับเบื้องต้น (IB08) ไม่ควรมากกว่า ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (IB09) แต่ทั้งนี้ให้พิจารณาตามความเป็นจริงจากที่ครัวเรือนตอบสัมภาษณ์
- **ครัวเรือนประกอบธุรกิจ แต่ยังไม่ถึง 12 เดือน (สดมภ์ 1)**  
รายรับเบื้องต้น (IB08) สามารถมากกว่าหรือน้อยกว่า ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (IB09) แต่ทั้งนี้ให้พิจารณาตามความเป็นจริงจากที่ครัวเรือนตอบสัมภาษณ์และพิจารณาลักษณะต้นทุนของธุรกิจหรือการประกอบกิจการนั้น ๆ ด้วย
- **ประกอบธุรกิจในรอบเดือนที่แล้ว (สดมภ์ 2)**  
รายรับเบื้องต้น (IB08) สามารถมากกว่าหรือน้อยกว่า ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (IB09) แต่ทั้งนี้ให้พิจารณาตามความเป็นจริงจากที่ครัวเรือนตอบสัมภาษณ์และพิจารณาลักษณะต้นทุนของธุรกิจหรือการประกอบกิจการนั้น ๆ ด้วย



- หมายเหตุ : 1) ถ้าธุรกิจบางประเภทมีผลพลอยได้จากการดำเนินกิจการนั้น ให้ประมาณมูลค่ารวมเป็นรายรับเบื้องต้นด้วย เช่น โรงสีข้าว ได้รำข้าวเป็นผลพลอยได้
- 2) ถ้าในรอบ 12 เดือน มีการผลิตแต่ยังไม่ได้ขายสินค้าที่ผลิตได้เลย อนุโลมให้คิดมูลค่าผลผลิตที่ผลิตได้นั้นเป็นรายรับเบื้องต้น
- 3) ถ้ามีการนำสินค้าที่ครัวเรือนผลิตได้หรือซื้อมาเพื่อขาย ไปใช้เป็นวัตถุดิบในกิจการอื่น ของครัวเรือน ให้รวม “มูลค่าของสินค้าที่นำไปใช้ในกิจการอื่น” ไว้ในรายรับเบื้องต้น (โดยถือเสมือนว่าเป็นการขายสินค้า เพียงแต่เป็นการซื้อขายในระหว่างกิจการของครัวเรือน)
- 4) ถ้ากิจการมีบุคคลอื่นที่มีใช้สมาชิกของครัวเรือนเป็น “หุ้นส่วน” อยู่ด้วย ให้บันทึก “รายรับเบื้องต้นทั้งหมดของกิจการ” ที่ยังไม่มีการแบ่งส่วนแบ่งกัน

7. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)

7. ค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)		
7.1 ค่าวัตถุดิบหรือวัตถุดิบสำเร็จรูปที่ใช้ในการผลิต (เฉพาะส่วนที่ผลิตแล้วขาย และใช้ในครัวเรือน).....	IB0901	<input type="text"/>
7.2 ค่าเช่าสำนักงาน หรือรถที่ใช้ทำธุรกิจ(ที่จ่ายจริง) (เช่น รถแท็กซี่ รถบรรทุกเล็กที่ใช้ขายของเร่ ฯลฯ).....	IB0902	<input type="text"/>
7.3 ค่าไฟฟ้า น้ำ น้ำมัน แก๊ส ฯลฯ (ถ้าใช้ร่วมกับครัวเรือน ให้ประมาณเฉพาะที่ใช้ในธุรกิจเท่านั้น).....	IB0903	<input type="text"/>
7.4 ค่าจ้าง และเงินเดือนพนักงานหรือลูกจ้าง (รวม ค่าล่วงเวลา โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ เช่น อาหาร เสื้อผ้า ฯลฯ) .....	IB0904	<input type="text"/>
7.5 ค่ารักษาพยาบาล และยารักษาโรคสำหรับพนักงานหรือลูกจ้าง .....	IB0905	<input type="text"/>
7.6 ค่าดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าเบี้ยประกัน ฯลฯ .....	IB0906	<input type="text"/>
7.7 ค่าภาษีของกิจการนี้ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของกิจการ.....	IB0907	<input type="text"/>
<b>รวม 7.1 - 7.7</b>	<b>IB09</b>	<input type="text"/>

➤ ให้บันทึก “ค่าใช้จ่าย” ที่ใช้ในการดำเนินการ (ที่จ่ายจริง) ทั้งที่เป็นเงินสดและเงินเชื่อ ในข้อ 7.1 - 7.7 เมื่อบันทึกค่าใช้จ่ายทุกรายการครบถ้วนแล้ว ให้รวมมูลค่าของค่าใช้จ่าย ข้อ 7.1 - 7.7 แล้วบันทึกลงในช่องที่กำหนดให้ในสมุด 12 เดือนที่แล้ว และเดือนที่แล้ว ตามลำดับ

**ไม่รวม** 1) การชำระหนี้ที่ค้างจ่ายก่อนคาบเวลาที่กำหนด (ก่อน 12 เดือนที่แล้ว/ เดือนที่แล้ว)

2) สิ่งของที่นำมาใช้ดำเนินงานโดยไม่ได้ซื้อ

(ถ้ามีการใช้ในข้อใด ให้ระบุแหล่งที่มา โดยไม่ต้องบันทึกมูลค่า)

เช่น “หาไม้ไผ่มาใช้จักสาน” ให้หมายเหตุข้อ 7.1 “วัตถุดิบเก็บหามาเอง”

“ใช้บ้านที่อยู่อาศัยเป็นสำนักงาน” ” ข้อ 7.2 “ใช้บ้านตนเองทำธุรกิจ”

“การขับรถแท็กซี่ของตนเอง” ” ข้อ 7.2 “ใช้รถของตนเอง”

3) การซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ประเภทสินทรัพย์ถาวร (มีอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี)

หมายเหตุ : 1) การนำผลผลิตจากธุรกิจอื่นหรือจากการทำการเกษตรของครัวเรือนมาใช้เป็นวัตถุดิบ จะต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย เสมือนเป็นการซื้อมา (โดยประมาณมูลค่าตามราคาท้องตลาด)

2) (ข้อ 7.1) ค่าวัตถุดิบหรือวัตถุดิบสำเร็จรูปที่ใช้ในการผลิต

ให้รวม “สินค้าที่ซื้อมาเพื่อขาย” ด้วย เฉพาะส่วนที่ได้นำไปผลิตและขายไปแล้ว และส่วนที่นำมาบริโภคในครัวเรือน เท่านั้น

- 3) (ข้อ 7.3) รายการค่าใช้จ่ายในข้อใดที่ใช้ร่วมกับครัวเรือน เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ให้ประมาณแยกเฉพาะส่วนที่ใช้ในธุรกิจ โดยคิดจากสัดส่วนของการใช้
- 4) (ข้อ 7.6) ค่าดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าเบี้ยประกัน ฯลฯ ให้รวมที่ใช้ในการประกอบธุรกิจนั้นๆ เช่น ค่าเบี้ยประกันรถยนต์ ค่าต่อ พ.ร.บ. รถยนต์ เป็นต้น
- 5) (ข้อ 7.7) ค่าภาษีของกิจการนี้ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของกิจการ **ไม่รวม**ค่าใช้จ่ายในการลงทุนเพื่อประกอบธุรกิจ เช่น ค่าซื้อรถยนต์ ค่าซื้อเครื่องจักร เงินค่าผ่อนรถ เป็นต้น โดยให้บันทึกตอนที่ 5 สินทรัพย์ และหนี้สินของครัวเรือน

ข้อเสนอแนะ การบันทึก “รายรับเบื้องต้น” (ข้อ 6) และ “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน” (ข้อ 7)

- (1) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว การบันทึกรายรับเบื้องต้น (ข้อ 6) และค่าใช้จ่ายบางรายการ เช่น ค่าวัตถุดิบ/วัสดุสิ้นเปลืองสำเร็จรูปหรือค่าซื้อสินค้า (ข้อ 7.1) **ไม่ควรที่จะนำจำนวนเงินในเดือนที่แล้ว มาคูณด้วยจำนวนเดือนที่ดำเนินกิจการ** เนื่องจากการซื้อและขายในแต่ละเดือนแตกต่างกัน ควรที่จะคิดเฉลี่ยค่ากลางๆ เพื่อนำมาคำนวณจะเหมาะสมกว่า
- (2) การประกอบธุรกิจบางประเภท อาจทำได้เฉพาะบางฤดูกาล ไม่ครบทั้ง 12 เดือน เช่น กิจการโรงสีข้าว การทำประมงทะเลน้ำลึก การขายส่งผลไม้บางประเภท เป็นต้น การคำนวณรายรับและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการในสดมภ์ “12 เดือนที่แล้ว” ต้องพิจารณาตามจำนวนเดือนที่ดำเนินการผลิตจริง
- (3) การประกอบธุรกิจบางประเภทในสดมภ์ “เดือนที่แล้ว” ในบางฤดูกาลอาจไม่มีการบันทึกหรือบันทึกแต่น้อยกว่าปกติ เนื่องจากรายได้น้อยหรือไม่มีรายได้

#### 8. ได้นำสินค้า (ที่ผลิตได้ หรือซื้อมาเพื่อขาย) มาใช้ในครัวเรือนเท่าใด

8. ได้นำสินค้า (ที่ผลิตได้ หรือซื้อมาเพื่อขาย) มาใช้ในครัวเรือนเท่าใด (ให้ประมาณมูลค่าจากราคาขายของสินค้า)

IB10

--	--	--	--	--

- ให้บันทึก “มูลค่าของสินค้า” ที่ครัวเรือนผลิต หรือซื้อมาเพื่อขาย และได้นำมาใช้ในครัวเรือนในรอบ 12 เดือนที่แล้วและเดือนที่แล้ว (โดยให้ประมาณมูลค่าจากราคาขายของสินค้านำมาหักส่วนลด) ถ้า “ไม่ได้นำสินค้าที่ผลิตได้ หรือซื้อมาเพื่อขาย มาใช้” ในครัวเรือนเลย ให้บันทึก “\_” (โดยให้พิจารณาปริมาณที่ใช้จริงในแต่ละเดือนให้ใกล้เคียงกับที่ครัวเรือนนำมาใช้จริงมากที่สุด)

การตรวจสอบ “การนำสินค้าไปใช้ในครัวเรือน”(ข้อ 8) และ “ค่าใช้จ่าย” (ในแบบ สคส.2 ตอนที่ 3, 4)

ให้ตรวจสอบมูลค่าของสินค้าที่นำไปใช้อุปโภคบริโภคในครัวเรือน (ข้อ 8) ในเดือนที่แล้ว และ 12 เดือนที่แล้ว จะต้องสอดคล้องแนบกับรายการค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ (ตอนที่ 3) และค่าอาหาร เครื่องดื่มและยาสูบ (ตอนที่ 4) (ต้องบันทึกรหัสแหล่งที่มา 2 “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้หรือผลิตเอง”) แต่ถ้าเป็นสินค้าที่ไม่ได้ใช้เป็นประจำ (ทุกเดือน) อาจจะมีการบันทึกหรือไม่ก็ได้

9. ถ้ากิจการนี้มีบุคคลอื่น (ที่มีใช้สมาชิกของครัวเรือน) เป็นหุ้นส่วนอยู่ด้วย สมาชิกผู้ประกอบกิจการนี้ได้รับส่วนแบ่ง (ร้อยละ) เท่าใดของกำไรสุทธิ

9. ถ้ากิจการนี้มีบุคคลอื่น (ที่มีใช้สมาชิกของครัวเรือน) เป็นหุ้นส่วนอยู่ด้วย		
สมาชิกผู้ประกอบกิจการนี้ได้รับส่วนแบ่ง (ร้อยละ) เท่าใดของกำไรสุทธิ (ถ้าไม่มีหุ้นส่วน ให้ "-")	ร้อยละ	IB11 <input type="text"/>

➤ ในกรณีที่ธุรกิจมีบุคคลอื่นเป็นหุ้นส่วน ให้บันทึก “ส่วนแบ่ง” ที่สมาชิกในครัวเรือนนี้ได้รับเป็นร้อยละของกำไรสุทธิ เช่น 60 % , 70 % เป็นต้น

ถ้า “ไม่มี” บุคคลอื่นเป็นหุ้นส่วน ให้บันทึก “ - ”

### ตอนที่ 3 การประกอบการเกษตร (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

ให้ถามเฉพาะสมาชิก ในแบบ สศส.2 ที่รายงานสถานภาพการทำงาน ตอนที่ 1 ข้อ 22 สถานภาพการทำงาน (ของอาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่) หรือข้อ 25 สถานภาพการทำงาน (ของอาชีพรองที่ทำ) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือ สถานภาพการทำงานของอาชีพอื่น ๆ ที่ไม่ได้เป็นทั้งอาชีพหลักหรืออาชีพรอง (แต่มีรายได้ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) โดยเป็นเป็นนายจ้าง ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง หรือ การรวมกลุ่ม (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) และอาชีพที่ทำนั้นเป็นการทำการเกษตร เช่น ทำนาข้าว ทำสวน เลี้ยงสัตว์ การให้เช่าสัตว์ใช้งาน/เครื่องมือเกษตร การบริการด้านการเกษตร การประมงป่าไม้เก็บของป่า และล่าสัตว์ ฯลฯ เพื่อขายเป็นรายได้และบริโภคในครัวเรือน รวมถึงอื่น ๆ (เช่น ทำพันธุ์ เก็บไว้ขายพันธุ์ ชำระหนี้ จ่ายเป็นค่าจ้าง/ค่าเช่า เป็นต้น)

**วัตถุประสงค์** เพื่อทราบรายรับเบื้องต้นที่เป็นสิ่งของหรือผลผลิต และค่าใช้จ่ายในการประกอบการเกษตร ทั้งหมด เพื่อประมาณรายได้ (กำไรสุทธิ) จากการประกอบการเกษตรที่เป็นส่วนบุคคล ที่สมาชิกในครัวเรือน เป็นผู้ดำเนินการ (โดยเป็นเจ้าของ หรือเป็นหุ้นส่วน หรือเป็นการรวมกลุ่ม) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว และเดือนที่แล้ว ก่อนสัมภาษณ์

- รวม**
- 1) ครัวเรือนที่ปลูกข้าวเพื่อใช้บริโภค และครัวเรือนที่ดำรงชีพอยู่ได้ด้วยการปลูกผัก หาปลา เก็บเห็ด หน่อไม้ ฯลฯ (โดยไม่ได้ประกอบอาชีพใดเลย) ที่แม้จะทำเพื่อใช้บริโภคในครัวเรือน โดยไม่มีการขายก็ตาม
  - 2) การทำการเกษตรต่อเนื่อง เช่น ปลูกยาง แล้วนำน้ำยางมาทำยางแผ่น ปลูกยาสูบ แล้วนำไปย้อมมาทำยาเส้น เป็นต้น
- ในกรณีนี้ ให้บันทึก “ผลผลิตสุดท้าย” ที่ได้

**ไม่รวม** การปลูกผักสวนครัว หรือการปลูกไม้ผลไว้ในบริเวณบ้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบริโภค (แม้ว่าจะมีการนำไปขายบ้างบางครั้งเพราะได้ผลผลิตมาก) ซึ่งในกรณีนี้ ให้บันทึก “รายได้จากการขาย” ไว้ในตอนที 4 (รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ข้อ 12)

**หมายเหตุ :** การทำการเกษตรร่วมกับครัวเรือนอื่น (เป็นหุ้นส่วน หรือเป็นการรวมกลุ่ม)

ให้ถือว่า 1) แต่ละครัวเรือน ต่างทำการเกษตร (ของตนเอง)

2) ให้แต่ละครัวเรือน

(1) บันทึก “พื้นที่ทำการเกษตร รายได้ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ” ตามสัดส่วนของผลผลิตที่ตกลงแบ่งกัน

(2) บันทึก “สถานภาพของการครอบครองที่ดิน” ตามสถานภาพจริงของครัวเรือน (เป็นเจ้าของ/ที่ดินของพ่อแม่ญาติพี่น้อง เช่า ที่ดินสาธารณะ/อื่น)

เช่น นายแดงและนายตาลลงทุนปลูกกล้วยไม้ด้วยกัน นายแดงลงที่ดิน 10 ไร่

นายตาลลงเงินในการดำเนินการ แบ่งกำไรคนละครึ่ง

เช่นนี้ ครัวเรือนนายแดง บันทึกใน IA04 

				5
--	--	--	--	---

 ไร่ (เป็นเจ้าของ)

นายดา IA06 

				5
--	--	--	--	---

 ไร่ (อื่น ๆ)

1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ประกอบการเกษตร

1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ประกอบการเกษตร (ผู้รับผิดชอบสูงสุด) (ถ้ามีการทำการเกษตรแยกต่างหากจากกัน ให้บันทึกชื่อแยกบรรทัดไม่เกิน 2 คน เรียงลำดับความสำคัญ)	ชั้นทางเศรษฐกิจ	IA01
	ลำดับที่สมาชิก	IA02
	(1)	<input type="text"/>
1.1 .....	(2)	<input type="text"/>
1.2 .....		

➤ ให้บันทึก “ชื่อ” และ “ลำดับที่” ของสมาชิกที่เป็นผู้รับผิดชอบในการประกอบการเกษตรบนเส้นประ “....” แล้วบันทึก “ลำดับที่” (IA02) สมาชิกเป็นเลข 2 หลัก ใน   ที่กำหนดให้ และบันทึก “ชื่อ” (IA02\_1) ชื่อของสมาชิก (ไม่เกิน 50 ตัวอักษร โดยให้เว้นวรรค 1 ครั้ง ระหว่างชื่อกับนามสกุล)

(โดยต้องตรงกับที่บันทึกไว้ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 1)

ถ้ามีผู้ทำการเกษตรแยกต่างหากจากกันมากกว่า 2 คน ให้บันทึกเรียงลำดับตามความสำคัญมาเพียง 2 คน (แต่ต้องบันทึกทำการเกษตรในข้อ 3 - 12 ของผู้ทำการเกษตรทุกคนในครัวเรือน)

**การตรวจสอบ** ความสัมพันธ์ระหว่างแบบ สศส. 3 ตอนที่ 3 กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1

- ให้ตรวจสอบ การบันทึก “ชื่อและลำดับที่สมาชิก” แบบ สศส. 3 ตอนที่ 3 กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ต้องเป็นสมาชิกคนเดียวกัน โดยลำดับที่สมาชิกแบบ สศส. 3 ต้องไม่เยอะกว่าจำนวนสมาชิกของครัวเรือนและต้องเป็นผู้ที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป

2. ประเภทของการประกอบการเกษตร

2. ประเภทของการประกอบการเกษตร (ถ้ามีมากกว่า 3 ประเภท ให้บันทึกเรียงลำดับความสำคัญ)	ประเภทอุตสาหกรรม	IA03_1
	(1)	<input type="text"/>
	(2)	<input type="text"/>
	(3)	<input type="text"/>
2.1 .....		
2.2 .....		
2.3 .....		

➤ ให้บันทึก “ประเภทของการเกษตร” ที่ทำให้ชัดเจน เช่น ทำนา ปลูกผัก เลี้ยงสัตว์ปีก ปลูกยางพารา การเลี้ยงกุ้งก้ามกราม การเลี้ยงกุ้งหรือปลาทะเล การบริการด้านการเกษตร การบริการสัตวบาล การทำประมงทะเลหรือประมงน้ำจืด เป็นต้น

➤ ให้บันทึก “ประเภทอุตสาหกรรม” 4 หลัก ตามมาตรฐานการจัดประเภทอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (NSO Standard Industrial Classification of All Economic Activities : NSIC 2009) สามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ (<http://statstd.nso.go.th>)

ถ้าครัวเรือนนี้มีการทำการเกษตร และ/หรือให้บริการทางการเกษตรมากกว่า 3 ประเภท ให้บันทึกเรียงลำดับตามความสำคัญมาเพียง 3 ประเภท (แต่ต้องบันทึกทำการเกษตรในข้อ 3 - 12 ทุกประเภท)

การตรวจสอบ ความสัมพันธ์ระหว่างแบบ สศส. 3 ตอนที่ 3 กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1

- 1) ให้ตรวจสอบ การบันทึก “ประเภทอุตสาหกรรม” แบบ สศส. 3 ตอนที่ 3 (IA03\_1) กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 (HM42 หรือ HM45) ต้องเป็นรหัสเดียวกันและบันทึกตรงกับสมาชิกคนนั้นๆ
- 2) เนื่องจากอาจมีหลายอาชีพหรือรายได้จากทางอื่นนอกเหนือจากที่บันทึกในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ก็ให้บันทึกแบบ สศส. 3 ตอนที่ 3 เพิ่มเติมได้

3. พื้นที่ทำการเกษตรทั้งหมด (ของครัวเรือน)

<b>3. พื้นที่ทำการเกษตรทั้งหมด (ของครัวเรือน)</b>		ไร่		ตารางวา							
3.1 เป็นเจ้าของ/ ที่ดินของพ่อแม่ญาติพี่น้อง	<b>IA04</b>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					ไร่	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> ตารางวา			
3.2 ที่ดินเช่าจากผู้อื่น	<b>IA05</b>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					ไร่	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> ตารางวา			
3.3 ที่ดินสาธารณะ/ อื่น ๆ (ระบุ).....	<b>IA06</b>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>					ไร่	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> ตารางวา			

- ให้บันทึก “เนื้อที่ทั้งสิ้น” ที่สมาชิกทุกคนใช้ในการทำการเกษตร เป็น “ไร่และตารางวา” “การครอบครองที่ดิน” ข้อ 3.1 - 3.3 ใน  IA04 - IA06

หมายเหตุ : 1) ถ้าทำการเกษตรในที่ดินของตนเอง แต่จ้างงไว้กับผู้อื่น ให้บันทึกใน ข้อ 3.1 “เป็นเจ้าของ”  
 2) ถ้าทำการเกษตรในที่ดินของผู้อื่น ซึ่งรับจ้างงไว้ ” ข้อ 3.3 “อื่น ๆ”

4. จำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่ทำงานในการเกษตรนี้ (รวม ผู้ประกอบการ)

4. จำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่ทำงานในการเกษตรนี้ (รวมผู้ประกอบการ)	<b>IA07</b>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table>			คน

- ให้บันทึก “จำนวนสมาชิก” ที่ทำงานเกษตรของครัวเรือนในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว ซึ่งได้แก่ ผู้ประกอบการ (อาจมีมากกว่า 1 คน) และสมาชิกที่ช่วยทำการเกษตร

5. จำนวนลูกจ้างที่มากที่สุดในแต่ละคาบ (ที่ไม่ใช่สมาชิกในครัวเรือน)

5. จำนวนลูกจ้างที่มากที่สุดในแต่ละคาบ (ที่ไม่ใช่สมาชิกในครัวเรือน)			
คาบเวลาเตรียมดิน	คาบเวลาเพาะปลูก	คาบเวลาเก็บเกี่ยว	ปฏิบัติงานอื่น ๆ (ระบุ).....
..... คน	..... คน	..... คน	..... คน

- ให้บันทึก “จำนวนลูกจ้าง” ที่จ้างมาช่วยทำงานเกษตรทุกประเภทของครัวเรือน โดยให้นับจำนวนลูกจ้างที่มากที่สุดในแต่ละคาบเวลานั้นๆ(ที่ไม่ใช่สมาชิกในครัวเรือน) รวมทั้งที่จ้างเป็นประจำ และที่จ้างชั่วคราวในแต่ละคาบ เพื่อช่วยในการคำนวณค่าจ้างคนงาน(ทั้งที่เป็นลูกจ้างประจำและชั่วคราว) ในข้อ 11.8 แต่ไม่ให้ใช้พิจารณาว่าเป็นนายจ้างหรือไม่

6. รายได้จาก “การให้เช่าสัตว์ใช้งาน/เครื่องมือที่ใช้ในการเกษตร หรือค่าบริการด้านการเกษตรและบริการ สัตวบาลอื่นๆ” (เป็นตัวเงินหรือสิ่งของ)

6. รายได้จาก "การให้เช่าสัตว์ใช้งาน/ เครื่องมือที่ใช้ในการเกษตร หรือค่าบริการด้านการเกษตร และบริการสัตวบาลอื่น ๆ" (เป็นตัวเงินหรือสิ่งของ)								
รายการ	ได้รับ เป็นเงิน	ได้รับเป็นสิ่งของหรือผลผลิต						
		รวม			นำไปขาย		บริโภคและอื่น ๆ	
		ชนิดของ พืชผล/สิ่งของ	ปริมาณ/ หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/ หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/ หน่วย	มูลค่า
6.1 ให้เช่าสัตว์ใช้งาน/ เครื่องมือ เพื่อการเกษตร								
6.2 ให้บริการทางการเกษตรฯ (เช่น รับจ้างไถนา ด้วยรถแทรกเตอร์ รับจ้างทักไข่/ ผสมพันธุ์สัตว์ ฯลฯ)								
รวมเงิน/มูลค่า	<input type="text"/>	-----			<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	IA08				IA09	IA10		

➤ ให้บันทึก “ค่าเช่า” ที่ได้รับในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว ดังนี้

(ข้อ 6.1) ให้รวม การให้เช่าสัตว์ใช้งาน รถแทรกเตอร์ หรือเครื่องมืออื่น ๆ ทุกประเภท

(ข้อ 6.2) ให้รวม การให้บริการด้านการเกษตร และบริการสัตวบาล ทุกประเภท

1) ถ้าได้รับเป็นเงินสด ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ในสมุดภ “ได้รับเป็นเงิน”

2) ถ้าได้รับเป็นสิ่งของหรือผลผลิต

(1) ให้บันทึก “ชนิดของพืชผลหรือสิ่งของ” ที่ได้รับ

“ปริมาณ/ หน่วย” เป็น กก. ถัง ฯลฯ

“มูลค่า” (ถ้าไม่ได้ขาย ให้ประเมินโดยใช้ราคาท้องตลาด)

(2) โดยให้บันทึกแจกแจงตาม “การนำไปใช้ประโยชน์” ว่า พืชผล/สิ่งของที่ได้รับ ได้มีการนำไปขาย หรือนำไปบริโภคในครัวเรือน หรือใช้ในวัตถุประสงค์อื่น (เช่น ให้ญาติพี่น้อง แลกเปลี่ยนกับ สิ่งของอื่น หรือเก็บไว้ เป็นต้น) เท่าใด

3) เมื่อบันทึกครบถ้วนทุกรายการในข้อ 6.1 และ 6.2 แล้ว ให้รวม “ได้รับเป็นเงิน” และ “มูลค่า”

พืชผล/สิ่งของ ทั้งสิ้น บันทึกในบรรทัด รวมเงิน/มูลค่า ใน  IA08 - IA10

หมายเหตุ 1) ถ้าได้รับเป็นเงิน ให้บันทึกเงินใน “IA08” (ได้รับเป็นเงิน) และ

ถ้าได้รับเป็นสิ่งของหรือผลผลิต (เช่น ผัก ผลไม้ ข้าวสาร ฯลฯ) ให้ประเมินราคาท้องตลาด

และบันทึกใน “IA09 - IA10” (ได้รับเป็นสิ่งของหรือผลผลิตเพื่อนำไปขาย หรือนำไปบริโภค และอื่นๆ)

2) รายได้จาก "การให้เช่าสัตว์ใช้งาน/ เครื่องมือที่ใช้ในการเกษตร หรือค่าบริการด้านการเกษตร

และบริการสัตวบาลอื่น ๆ" ให้พิจารณาจากการเป็นผู้ประกอบการหรือนายจ้างเท่านั้น หากไม่ได้

เป็นเจ้าของหรือไม่มีอำนาจตัดสินใจบันทึกตอนที่ 1 การทำงานโดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน

ข้อควรระวัง : IA08 ไม่ใช่ผลรวมของ IA09 กับ IA10

7. (การปลูกพืช/ทำป่าไม้) ให้บันทึก “ปริมาณ” และ “มูลค่า” ของผลผลิตแต่ละประเภท จากการปลูกพืช/ทำป่าไม้ จำแนกตามการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่รวม ผลผลิตที่เสียหาย)

7. (การปลูกพืช/ทำป่าไม้) ให้บันทึก "ปริมาณ" และ "มูลค่า" ของผลผลิตแต่ละประเภท จากการปลูกพืช/ทำป่าไม้ จำแนกตามการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่รวม ผลผลิตที่เสียหาย)									
ประเภทผลผลิต	ผลผลิตที่ได้ทั้งหมด		ขาย		บริโภคในครัวเรือน		อื่นๆ (จ่ายค่าจ้าง/ค่าเช่า เลี้ยงสัตว์/ทำพันธุ์ ชำระหนี้ ฯลฯ)		
	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	
รวมมูลค่า	IA11	<input type="text"/>	IA12	<input type="text"/>	IA13	<input type="text"/>	IA14	<input type="text"/>	

- 1) ให้บันทึก “ชื่อผลผลิต” ของพืชที่ปลูกทุกประเภท และไม้ที่ได้จากการทำป่าไม้ (ชนิดละบรรทัด)  
 “ปริมาณ/หน่วย” ของผลผลิตเป็นเกวียน ตัน ถัง หรือ กก. ฯลฯ  
 “มูลค่า” ผลผลิตที่เก็บเกี่ยวได้ทุกครั้ง (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)  
 (ถ้าเป็นการทำร่วมกัน ให้บันทึกเฉพาะผลผลิตที่เป็นส่วนแบ่ง)

2) โดยให้บันทึกแจกแจงตาม “การนำไปใช้ประโยชน์” ว่า ผลผลิตที่ได้ ได้นำไปขาย บริโภคในครัวเรือน และการนำไปใช้ประโยชน์อื่นๆ (เช่น จ่ายเป็นค่าจ้าง/ค่าเช่า ใช้เลี้ยงสัตว์/ทำพันธุ์ แลกเปลี่ยน/ชำระหนี้ หรือเก็บไว้) เท่าใด (ถ้าไม่ได้ขาย ให้ประเมินโดยใช้ราคาท้องตลาด)

3) เมื่อบันทึกพืชที่ปลูกและการทำป่าไม้ครบถ้วนทุกประเภทแล้ว ให้รวม “มูลค่าทั้งสิ้น” บันทึกในบรรทัดรวมมูลค่า ใน  IA11 - IA14

หมายเหตุ : 1) “มูลค่าผลผลิตทั้งหมด” ต้องเท่ากับ “มูลค่าที่ขาย” บวก “มูลค่าที่ใช้บริโภคในครัวเรือน” บวก “มูลค่าที่ใช้ประโยชน์อื่น ๆ”

$$(IA11 = IA12 + IA13 + IA14)$$

- ถ้ามีการปลูกพืช มากกว่า 4 ชนิด ให้บันทึกเรียงตามลำดับจากมูลค่ามากไปน้อย โดยให้รวมชนิดที่ 4 ขึ้นไปไว้ด้วยกัน
- ถ้าผลผลิตที่เก็บเกี่ยวได้ทั้งหมดน้อยกว่าที่ควรจะเป็น เนื่องจากภัยธรรมชาติหรือแมลงกัดกิน ให้หมายเหตุมาให้ทราบด้วย
- ถ้ามีการนำผลผลิตไปใช้ “ทำพันธุ์” (เช่น ข้าวเปลือก ฯลฯ) ต้องบันทึก “ค่าใช้จ่าย” ในข้อ 11.6 ในสมุด “ผลผลิตของตนเอง” ด้วย



ข้อพิจารณาบางประการในการบันทึก “ผลผลิตจากการเพาะปลูกพืช” และ “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ”  
(ให้ใช้พิจารณาสำหรับการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำด้วย)

1. โดยปกติ รายได้จากการประกอบการเกษตร หมายถึง

“มูลค่าของผลผลิตที่เก็บเกี่ยวได้” ลบ “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ” เพื่อให้ได้ผลผลิตนั้น ซึ่งในการบันทึก “มูลค่าผลผลิต” และ “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ” จะต้องสอดคล้องกันกับการปลูกพืชแต่ละครั้ง (ตั้งแต่ปลูกจนถึงเก็บเกี่ยว)

ดังนั้น ถ้า “ยังไม่ได้เก็บเกี่ยวผลผลิต” (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ไม่ต้องบันทึก ทั้ง “มูลค่าผลผลิต” และ “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ”

ในการบันทึก “ผลผลิต” และ “ค่าใช้จ่าย” ให้พิจารณาดังนี้

1) ถ้ามีการ “เก็บเกี่ยวผลผลิต” ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

(อาจเพาะปลูกในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือปลูกก่อน 12 เดือนที่แล้ว)

ให้บันทึก (1) “ชื่อพืช” และ “มูลค่าผลผลิต” ที่เก็บเกี่ยวได้

(2) “ค่าใช้จ่าย” ในการปลูกพืชนั้น

(ถึงแม้ว่าจะเป็นการใช้จ่ายก่อน 12 เดือนที่แล้วก็ตาม)

2) ถ้าปลูกพืชแล้วเสียหายทั้งหมด (เก็บเกี่ยวไม่ได้) เนื่องจากภัยธรรมชาติหรือแมลงกัดกิน

ให้บันทึก (1) “ชื่อผลผลิต” (และระบุสาเหตุที่เก็บเกี่ยวผลผลิตไม่ได้)

(2) “ค่าใช้จ่าย” ในการปลูกพืชนั้น (กรณีขาดทุน)

2. กรณียกเว้น ถ้าเป็นการปลูกครั้งแรก “ยังไม่เคยเก็บเกี่ยวผลผลิต” มาก่อนเลย

(อาจเพาะปลูกในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือปลูกก่อน 12 เดือนที่แล้ว)

1) กรณีที่กำลังให้ผลผลิต (แต่ยังไม่เก็บเกี่ยว)

ให้ประมาณผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ แล้วบันทึก (เสมือนมีการเก็บเกี่ยวผลผลิต) ดังนี้

ให้บันทึก (1) “ชื่อพืช” และ “มูลค่าผลผลิต” ตามราคาท้องตลาด

(ถ้ามีการตกลงซื้อขายไว้แล้วให้ใช้ราคาที่ตกลงกัน)

(2) “ค่าใช้จ่าย” ในการปลูกพืชนั้น

2) กรณีการปลูกพืชยืนต้น (รวมยางพารา)

ส่วนใหญ่คาบการเพาะปลูกเก็บเกี่ยวผลผลิตครั้งแรกใช้เวลานาน (มากกว่า 12 เดือน) และ “ต้นไม้” จะมีมูลค่าเพิ่มขึ้นในแต่ละปี จึงให้บันทึก “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ” แต่ละปีด้วย ดังนี้

ให้บันทึก (1) “ชื่อพืช” (และระบุสาเหตุที่ยังไม่ได้ผลผลิต)

(2) “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ” (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

8. (การเลี้ยงสัตว์) ให้บันทึก “ปริมาณ” และ “มูลค่า” ของสัตว์ที่เลี้ยง (รวม ใช้ทำพันธุ์ ใช้งาน) และผลผลิตที่ได้ จำแนกตามการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่รวม สัตว์ที่ตายและผลผลิตที่เสียหาย)

8. (การเลี้ยงสัตว์) ให้บันทึก "ปริมาณ" และ "มูลค่า" ของสัตว์ที่เลี้ยง (รวม ใช้ทำพันธุ์ ใช้งาน) และผลผลิตที่ได้ (เช่น นม ไข่ ไหม มูลสัตว์ ฯลฯ) จำแนกตามการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่รวม สัตว์ที่ตายและผลผลิตที่เสียหาย)								
สัตว์และผลผลิต	สัตว์และผลผลิตที่ได้ทั้งหมด		ขาย		บริโภคในครัวเรือน		อื่นๆ (จ่ายค่าจ้าง/ค่าเช่า เลี้ยงสัตว์/ทำพันธุ์ฯลฯ)	
	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า
รวมมูลค่า	IA15		IA16		IA17		IA18	

➤ 1) ให้บันทึก “ชื่อสัตว์ที่เลี้ยง” และ “ผลผลิตที่ได้” เช่น วัว ควาย หมู เป็ด ไก่ นก นม ไข่ หนังสัตว์ ไหม มูลสัตว์ ฯลฯ

“ปริมาณ/หน่วย” เป็น ตัว ลิตร กก. ฯลฯ

“มูลค่า” (ถ้าไม่ได้ขาย ให้ประเมินตามราคาท้องตลาด)

2) โดยให้บันทึกแจกแจงตาม “การนำไปใช้ประโยชน์” เช่น ขาย บริโภคในครัวเรือน และอื่นๆ (จ่ายค่าจ้าง/ค่าเช่า ชำระหนี้ ฯลฯ)

3) เมื่อบันทึกสัตว์ที่เลี้ยงและผลผลิตที่ได้ครบถ้วนทุกประเภทแล้ว ให้รวม “มูลค่าทั้งสิ้น” บันทึกในบรรทัด รวมมูลค่า ใน  IA15 - IA18

หมายเหตุ : 1) “มูลค่าสัตว์และผลผลิตทั้งหมด” ต้องเท่ากับ “มูลค่าที่ขาย” บวก “มูลค่าที่ใช้บริโภคในครัวเรือน” บวก “มูลค่าที่ใช้ประโยชน์อื่น ๆ”

$$(IA15 = IA16 + IA17 + IA18)$$

วิธีการบันทึก “จำนวนสัตว์เลี้ยงและผลผลิต”

ให้ถามรายละเอียดแยกทีละประเภท ตามขั้นตอนดังนี้ (ดูตัวอย่างประกอบในหน้า 59)

- 1) จำนวนสัตว์ที่นำไปใช้ประโยชน์ “อื่นๆ” หมายถึง  
จำนวนสัตว์ (ในวันสุดท้ายของเดือนที่แล้ว) บวก จำนวนสัตว์ที่นำไปจ่ายเป็น ค่าจ้าง/ค่าเช่า ชำระหนี้ ฯลฯ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)
- 2) จำนวนสัตว์ที่ “บริโภค” หมายถึง  
จำนวนสัตว์ที่ครัวเรือนนำไปบริโภค (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)
- 3) จำนวนสัตว์ที่ “ขาย” หมายถึง  
จำนวนสัตว์ที่ครัวเรือนนำไปขาย (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

4) จำนวนสัตว์ที่เลี้ยง “ทั้งหมด” หมายถึง

- (1) ผลรวมของจำนวนสัตว์ในข้อ 1) - 3) ( $IA15 = IA16 + IA17 + IA18$ ) หรือ
- (2) จำนวนสัตว์ที่มีอยู่ (ณ วันแรกของ 12 เดือนที่แล้ว) } (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)
  - บวก สัตว์ที่เกิดใหม่
  - บวก สัตว์ที่ซื้อมา
  - ลบ สัตว์ที่ตาย

หมายเหตุ :

- 1) การบันทึก “ผลผลิต” ที่ได้จากการเลี้ยงสัตว์ ให้พิจารณาเช่นเดียวกับ “จำนวนสัตว์”
- 2) ผู้เลี้ยงสัตว์ ที่มีผู้นำลูกสัตว์ และอาหารมาให้ก่อน เมื่อสัตว์โตให้ขายคืนในราคาประกัน และหักค่าใช้จ่าย (ค่าลูกสัตว์ และอาหาร) เช่น เลี้ยงไก่ ปลา ฯลฯ ให้บันทึก “ค่าใช้จ่าย” (ค่าลูกสัตว์และอาหาร) ในข้อ 11 ในสมุด “จ่ายเป็นเงิน” (ซื้อเงินเชื่อ) “ภาวะหนี้สิน” ในตอนที่ 5 (ข้อ ค.) ด้วย
- 3) ถ้ามีการนำผลผลิตไปใช้ “ทำพันธุ์” (เช่น ไข่ นำไปเพาะฟัก ฯลฯ) ต้องบันทึก “ค่าใช้จ่าย” ในข้อ 11.6 ในสมุด “ผลผลิตของตนเอง” ด้วย
- 4) แม้สัตว์ที่ตายแต่สามารถขายเป็นซากได้ (มูลค่าเท่าสัตว์เป็นหรือไม่ก็ตาม) ให้บันทึกมูลค่าใน IA16 (ขาย) หรือสัตว์ที่ตายและคร้วเรือนได้นำไปบริโภคให้บันทึกมูลค่าใน IA17 แต่ถ้าสัตว์ที่ตายโดยทำลายซากทิ้งหรืออื่นใดให้บันทึกมูลค่าใน IA18

9. ให้บันทึกจำนวนสัตว์ที่มีอยู่ ณ วันแรกของ 12 เดือนที่แล้ว (เฉพาะสัตว์ในข้อ 8)

9. (การเลี้ยงสัตว์ ในข้อ 8) ให้บันทึกจำนวนสัตว์ที่มีอยู่ (ณ วันแรกในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)		
สัตว์	จำนวน	มูลค่า
หมู		
วัว		
ควาย		
อื่น ๆ (ระบุ).....		
รวมมูลค่า	IA19	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

วัตถุประสงค์ของการบันทึกในข้อนี้ เพื่อใช้ประกอบในการคำนวณหา “มูลค่าเพิ่มหรือราคาที่เพิ่มขึ้น” ของปศุสัตว์ ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา เนื่องจากปศุสัตว์ (เช่น วัว ควาย หมู แพะ แกะ ไก่/เป็ด (ไข่) ฯลฯ) ส่วนมากเป็นสัตว์ที่มีอายุการเลี้ยงนาน และมีมูลค่าเพิ่มขึ้นตามเวลาที่เลี้ยง อีกทั้งยังมีมูลค่าค่อนข้างสูง

วิธีการสัมภาษณ์ ให้สอบถามโดยตรงจากผู้เลี้ยงสัตว์ว่า จำนวนปศุสัตว์แต่ละประเภทที่เลี้ยงอยู่ในปัจจุบันเมื่อคิดย้อนกลับไป 1 ปี ในตอนนั้นมี “จำนวนและมูลค่า” เท่าใด

เมื่อบันทึกสัตว์ที่เลี้ยงครบถ้วนทุกประเภทแล้ว ให้รวม “มูลค่าของสัตว์ทั้งหมด” บันทึกในบรรทัดรวมมูลค่า ใน  IA19

หมายเหตุ : การถามในข้อนี้ พนักงานควรจะต้องเป็นผู้บอกเวลาให้กับผู้ตอบสัมภาษณ์ได้ทราบ ว่า “ณ วันแรกของ 12 เดือนที่แล้ว” คือ เดือนและปีอะไร เพื่อให้ผู้ตอบได้นึกย้อนเวลากลับไปในช่วงนั้นได้ถูกต้องตามที่กล่าวอ้างถึง

ตัวอย่างการบันทึก

ตัวอย่างที่ 1 พนักงานได้ไปสัมภาษณ์ครัวเรือน ก. มีการเลี้ยงสัตว์ในเดือนเมษายน 2564 โดยถามย้อนไปเมื่อ 12 เดือนที่แล้ว (ณ วันที่ 1 เมษายน 2564) พร้อมประเมินราคาสัตว์ พบว่าครัวเรือนดังกล่าวเลี้ยงวัวตัวผู้มูลค่า 3,000 บาท วัวตัวเมียมูลค่า 2,500 บาท เลี้ยงหมูพ่อ/แม่พันธุ์จำนวน 2 ตัว มูลค่ารวม 6,000 บาท และเลี้ยงไก่ไข่ 1,000 ตัว มูลค่า 50,000 บาท

ณ วันที่สัมภาษณ์ พบว่าในรอบ 12 เดือนที่แล้วได้ข้อมูลดังต่อไปนี้

- 1) ไก่ไข่ชุดเดิมทั้ง 1,000 ตัว ยังคงเหลืออยู่ทุกตัว ณ วันสัมภาษณ์ มูลค่ารวม 100,000 บาท ไก่ชุดนี้ออกไข่ทั้งหมด 2,500 ฟอง ครัวเรือนได้บริโภคไปรวม 150 ฟอง มูลค่า 300 บาท, ขายไป 1,300 ฟอง มูลค่า 2,600 บาท, เพาะฟัก 1,050 ฟอง มูลค่า 2,100 บาท และเพาะฟักสำเร็จได้ 1,020 ฟอง ขายตัวไป 20 ตัว มูลค่า 1,000 บาท (ตายระหว่างฟัก 30 ฟอง) โดยเหลือมาถึงรอบเดือนที่แล้ว ที่มาสัมภาษณ์จำนวน 1,000 ตัว มูลค่ารวม 70,000 บาท
- 2) ขายวัวตัวผู้ไป 1 ตัว มูลค่า 4,000 บาท และเก็บวัวตัวเมียไว้เป็นแม่พันธุ์ มูลค่าเมื่อมาถึงรอบเดือนที่แล้ว 4,500 บาท โดยไม่ได้ซื้อมาเพิ่มในรอบ 12 เดือนที่แล้ว
- 3) หมูพ่อ/แม่พันธุ์ จำนวน 2 ตัว ได้ขยายพันธุ์ โดยออกลูกใหม่ 16 ตัว ในจำนวนนี้ขายไป 12 ตัว มูลค่า 12,000 บาท ใช้บริโภคไป 2 ตัว มูลค่า 1,800 บาท และตาย 2 ตัว จากนั้นก็ขายหมูพ่อ/แม่พันธุ์ทั้ง 2 ตัว มูลค่ารวม 7,000 บาท ในขณะเดียวกัน ซื้อหมูพ่อ/แม่พันธุ์ชุดใหม่จำนวน 2 ตัว มูลค่ารวม 3,000 บาท ออกลูกใหม่ 14 ตัว โดยเหลือมาถึงรอบเดือนที่แล้วก่อนสัมภาษณ์ ยังไม่ได้ขายพ่อ/แม่พันธุ์ชุดใหม่ และลูกหมูชุดใหม่ ซึ่งพ่อ/แม่พันธุ์ชุดใหม่มูลค่ารวม 7,500 บาท และลูกหมูชุดใหม่มูลค่ารวม 2,800 บาท

สามารถสรุปเป็นแผนภาพได้ดังนี้



เหลืออยู่

เหลืออยู่

หมู

พ่อ/แม่พันธุ์ 2 ตัว (6,000 บ.) → ขาย 2 ตัว (7,000 บ.)  
 ↻ เกิด ใหม่ 16 ตัว → ขาย 12 ตัว (12,000 บ.)  
 → กิน 2 ตัว (1,800 บ.)  
 → ตาย 2 ตัว

ซื้อ พ่อ/แม่พันธุ์ 2 ตัว (3,000 บ.) → พ่อ/แม่พันธุ์ 2 ตัว (7,500 บ.)

↻ เกิด ใหม่ 14 ตัว → ลูกหมู 14 ตัว (2,800 บ.)

วัว

ตัวผู้ (3,000 บ.) → ขาย (4,000 บ.)

ตัวเมีย (2,500 บ.) → แม่พันธุ์ (4,500 บ.)

ไก่ไข่

1,000 ตัว (50,000 บ.) → ไก่ไข่ 1,000 ตัว (100,000 บ.)

↻ ไข่ 2,500 ฟอง → กิน 150 ฟอง (300 บ.)

→ ขาย 1,300 ฟอง (2,600 บ.)

→ เพาะฟัก 1,050 ฟอง (2,100 บ.)

↻ เกิดใหม่ 1,020 ตัว → ขาย 20 ตัว (1,000 บ.) → ไก่ไข่ 1,000 ตัว (70,000 บ.)

การบันทึกข้อ 8	สัตว์และผลผลิตทั้งหมด	ขาย	บริโภค	อื่นๆ
หมู	32 ตัว (31,100 บ.)	14 ตัว (19,000 บ.)	2 ตัว (1,800 บ.)	16 ตัว (10,300 บ.)
วัว	2 ตัว (8,500 บ.)	1 ตัว (4,000 บ.)		1 ตัว (4,500 บ.)
ไก่ไข่	2,020 ตัว (171,000 บ.)	20 ตัว (1,000 บ.)		2,000 ตัว (170,000 บ.)
ไข่ไก่	2,500 ฟอง (5,000 บ.)	1,300 ฟอง (2,600 บ.)	150 ฟอง (300 บ.)	1,050 ฟอง (2,100 บ.)
การบันทึกข้อ 9	จำนวน	มูลค่า		
หมู	2 ตัว	6,000 บ.		
วัว	2 ตัว	5,500 บ.		
อื่น ๆ (ไก่ไข่)	1,000 ตัว	50,000 บ.		

**การตรวจสอบ ความสัมพันธ์ระหว่าง “ข้อ 8.” กับ “ข้อ 9.”**

เนื่องจากปกติแล้วมูลค่าสัตว์และผลิตที่ได้ทั้งหมด ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (IA15) มักจะมากกว่ามูลค่าของสัตว์ที่มีอยู่ ณ วันแรกของ 12 เดือนที่แล้ว (IA19)

กรณีอื่น

- ถ้า IA15 น้อยกว่า IA19 อาจเนื่องระหว่างการเลี้ยงสัตว์ดังกล่าวเกิดการล้มตายและไม่ได้ขายซากเป็นรายได้ในปริมาณมากหรือตายทั้งหมด
- ถ้า IA15 เท่ากับ IA19 อาจเนื่องมูลค่าสัตว์บางตัวเพิ่มขึ้น และในขณะเดียวกันอาจมีหลายตัวตายและไม่ได้ขายซากเป็นรายได้ ซึ่งทำให้มูลค่าของสัตว์ที่มีอยู่ ณ วันแรกของ 12 เดือนที่แล้วมีมูลค่าเท่าหรือพอกับมูลค่าสัตว์และผลิตที่ได้ทั้งหมด ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

**10. (การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ/ประมง/ล่าสัตว์/หาของป่า) ให้บันทึก “ปริมาณ” และ “มูลค่า” ของผลผลิตสัตว์น้ำ/สัตว์/ของป่า จำแนกตามการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่รวม ผลผลิตที่เสียหาย)**

10. (การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ/ประมง/ล่าสัตว์/หาของป่า) ให้บันทึก "ปริมาณ" และ "มูลค่า" ของผลผลิตสัตว์น้ำ/สัตว์/ของป่า (เช่น ฟิน เหย็ด หนอนไข่ ฯลฯ)									
จำแนกตามการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่รวม ผลผลิตที่เสียหาย)									
ประเภทผลผลิต	ผลผลิตที่ได้ทั้งหมด		ขาย		บริโภคในครัวเรือน		อื่น ๆ (จ่ายค่าจ้างค่าเช่าเลี้ยงสัตว์/ทำพันธุ์ ชำระหนี้ ฯลฯ)		
	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	
<b>รวมมูลค่า</b>	IA20	<input type="text"/>	IA21	<input type="text"/>	IA22	<input type="text"/>	IA23	<input type="text"/>	

➤ ให้บันทึก “ชนิดของผลผลิต” “ปริมาณ/หน่วย” และ “มูลค่าของผลผลิต” ที่ได้ทั้งหมดจากการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืด/ทะเล การประมงน้ำจืด/ทะเล ล่าสัตว์ หาของป่า (ในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว) แล้วให้รวม “มูลค่าทั้งสิ้น” บันทึกในบรรทัด รวมมูลค่า ใน  IA20 - IA23

- หมายเหตุ :**
- 1) การบันทึก ให้พิจารณา เช่นเดียวกับการปลูกพืช หน้า 55
  - 2) ในกรณีที่นำผลผลิตที่หาได้ไปแปรรูป ให้บันทึก “ผลผลิตสุดท้าย” ที่ได้ เช่น นำบางส่วนของฟืนที่หาได้ไปเผาถ่าน หรือบางส่วนของปลาที่จับได้ไปหมักเป็นปลาร้า ให้บันทึกแยกบรรทัด คือ
    - (1) ฟืน/ปลา (ส่วนที่ไม่ได้นำไปแปรรูป)
    - (2) ถ่าน/ปลาร้า ที่ได้
  - 3) “ผลผลิตทั้งหมด” ต้องเท่ากับ “มูลค่าที่ขาย” บวก “มูลค่าที่ใช้บริโภคในครัวเรือน” บวก “มูลค่าที่ใช้ประโยชน์อื่น ๆ”
- (IA20 = IA21 + IA22 + IA23)

11. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ค่าใช้จ่ายในการประกอบการเกษตรทั้งหมด (ในข้อ 6 - 10) (จ่ายเป็นเงิน หรือสิ่งของ หรือได้รับความช่วยเหลือ)

ค่าใช้จ่าย	ชื่อ/ จ่ายเป็นเงิน	ไม่ได้ซื้อ/ จ่ายเป็นเงิน (ใช้ผลผลิตของตนเอง ได้รับความช่วยเหลือ)				
		ชนิดของ พืชผล/ สิ่งของ	มูลค่า		ได้รับความช่วยเหลือ	
			ผลผลิตของตนเอง			
11.1 (ประเมิน) ค่าเช่าที่ดินของตนเอง/ พ่อแม่ญาติพี่น้อง ที่ดินสาธารณะที่ใช้ในการเกษตร (รวมทั้งไร่ฟรี)			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
11.2 ค่าเช่าที่ดินที่ใช้ในการเกษตร	IA2502	<input type="text"/>	IA2602	<input type="text"/>	IA2702	<input type="text"/>
11.3 ค่าซื้อ/ ซ่อมแซม/ เช่าเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าน้ำมันสัตว์ใช้งาน (เช่น มีด จอบ เสียม ค่าเช่ารถแทรกเตอร์ ค่าเช่าวัว/ ควาย ฯลฯ)	IA2503	<input type="text"/>	IA2603	<input type="text"/>	IA2703	<input type="text"/>
11.4 ค่าซื้อเพลิง ไฟฟ้า น้ำชลประทาน น้ำมัน ฯลฯ	IA2504	<input type="text"/>	IA2604	<input type="text"/>	IA2704	<input type="text"/>
11.5 ค่าปุ๋ย ยาฆ่าแมลง ยาฆ่าเชื้อรา ยาทำลายวัชพืช ฯลฯ	IA2505	<input type="text"/>	IA2605	<input type="text"/>	IA2705	<input type="text"/>
11.6 ค่าเมล็ดพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ (ลูกเปิด ลูกปลา และลูกสัตว์อื่น ๆ) (รวม ไข่ที่ใช้เพาะฟัก)	IA2506	<input type="text"/>	IA2606	<input type="text"/>	IA2706	<input type="text"/>
11.7 ค่าอาหารสัตว์ (รวม เมล็ดพืชที่ใช้เลี้ยงสัตว์ผลิตได้เอง)	IA2507	<input type="text"/>	IA2607	<input type="text"/>	IA2707	<input type="text"/>
11.8 ค่าจ้างแรงงาน (รวม ค่าอาหารที่จัดเลี้ยงผู้มาช่วยทำการเกษตร)	IA2508	<input type="text"/>	IA2608	<input type="text"/>	IA2708	<input type="text"/>
11.9 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าภาษีที่ดิน ดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าขนส่งผลผลิต และอื่น ๆ	IA2509	<input type="text"/>	IA2609	<input type="text"/>	IA2709	<input type="text"/>
รวม 11.2 - 11.9	IA25	<input type="text"/>	IA26	<input type="text"/>	IA27	<input type="text"/>

➤ การบันทึก “ค่าใช้จ่าย” ในการประกอบการเกษตรในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว ได้จัดจำแนกประเภทของค่าใช้จ่ายเป็น 2 ส่วน ดังนี้

- 1) ให้ (ประเมิน) ค่าเช่าที่ดิน (ในกรณีที่ไม่ได้เช่าที่ดิน) ทั้งที่ดินของตนเอง/พ่อแม่ญาติพี่น้อง และที่ดินสาธารณะหรือที่ไร่ฟรี (ข้อ 11.1) ทั้งนี้ไม่นับรวมพืชผล หรือผลผลิตทั้งหลายที่อยู่บนที่ดิน
- 2) ค่าซื้อ/ ซ่อมแซม/ เช่าเครื่องมือเครื่องใช้/ ค่าน้ำมันสัตว์ใช้งานฯ (ข้อ 11.2) ไม่นับรวมค่าจ้างคนขับหรือคนบังคับ/ควบคุมสัตว์นั้น
- 3) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น เช่น ค่าภาษีที่ดิน ดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าขนส่งผลผลิต และอื่น ๆ (ข้อ 1.19) รวมค่าจ้างสีข้าว ค่าจ้างสัตว์พร้อมคนบังคับ/ควบคุมสัตว์ ค่าจ้างรถไถพร้อมคนขับ ค่าจ้างรถเก็บเกี่ยวผลผลิตพร้อมคนขับ และอื่นๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน

หมายเหตุ : 1) ค่าภาษีที่ดิน เฉพาะผู้ที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินหรือครอบครองที่ดินที่จ่ายจริงในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา

2) ดอกเบี้ยเงินกู้ ให้แยกเฉพาะที่กู้มาใช้ทำการเกษตรเท่านั้น จ่ายจริงในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา

- 4) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (ประกอบการเกษตร) (ข้อ 11.2 - 11.9)

➤ ให้บันทึกเป็น 2 ประเภท ตามลักษณะการใช้จ่าย คือ

- (1) ประเภทที่ “ซื้อ/จ่ายเป็นเงินสด” ให้บันทึกในสดมภ์ “ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน”
- (2) ประเภทที่ “ไม่ได้ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน” ให้บันทึกในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน”

โดยบันทึก “ชนิดของพืชผล/สิ่งของ”

“มูลค่า” ตามแหล่งที่มาของสิ่งนั้นว่า “เป็นของตนเอง” หรือ “ได้รับความช่วยเหลือ”  
จากรัฐและบุคคลอื่น

- ไม่รวม** 1) “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ” ในฤดูกาลผลิตใหม่ ที่ยังไม่ให้ผลผลิต  
 2) ค่าซื้อสัตว์ใช้งาน และเครื่องมือเครื่องใช้ประเภทสินทรัพย์ถาวร ซึ่งถือเป็นการลงทุนของการทำการเกษตร
- เมื่อบันทึกค่าใช้จ่ายครบทุกประเภทแล้ว ให้รวม “จำนวนเงินที่จ่าย” และ “มูลค่า” ทั้งหมดบันทึกในบรรทัดรวม ใน  IA25 - IA27

- หมายเหตุ :** 1) กรณีที่นำผลผลิตจากการดำเนินธุรกิจอื่นของครัวเรือนมาใช้  
 เช่น ร้านอาหาร จากธุรกิจบริการสี่ขาหมูมาใช้เป็นอาหารเลี้ยงหมู  
ปุ๋ย/ยาฆ่าแมลง จากธุรกิจค้าขายของครัวเรือนมาใช้ปลูกผัก  
 เช่นนี้ ต้องบันทึก “ค่าใช้จ่าย” ในสดมภ์ “ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน”  
 (โดยเสมือนหนึ่งว่าเป็นการซื้อ เพียงแต่เป็นการซื้อขายระหว่างธุรกิจในครัวเรือน)
- 2) การทำการเกษตรร่วมกับบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (เป็นหุ้นส่วน หรือการรวมกลุ่ม)  
 ให้บันทึก “ค่าใช้จ่าย” ตามสัดส่วนของผลผลิตที่ตกลงแบ่งกัน
- 3) (ข้อ 11.8 ค่าจ้างคนงาน) กรณีที่เพื่อนบ้านมาช่วยทำการเกษตร เช่น ช่วยในการเก็บเกี่ยว ให้บันทึก “มูลค่าค่าจ้าง” ที่เพื่อนบ้านมาช่วยนั้น ในสดมภ์ “ได้รับความช่วยเหลือ”  
 (จำนวนคน x จำนวนวัน x อัตราค่าจ้างในท้องถิ่น)  
 ให้บันทึก คำว่า “เพื่อนบ้าน” ในสดมภ์ “ชนิดของพืชผล/สิ่งของ”
- 4) ถ้าครัวเรือนได้ เลี้ยงอาหาร เพื่อนบ้านที่มาช่วย (ใน ข้อ 3)  
 ให้บันทึก “ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงอาหาร” ในสดมภ์ “ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน”  
กรณีเช่นนี้ ให้หัก “ค่าอาหารที่จัดเลี้ยง” ออกจากจำนวนเงินที่ประเมินเป็นค่าจ้างด้วย  
 เพื่อไม่ให้ค่าใช้จ่ายสูงเกินความเป็นจริง
- ตัวอย่าง มีเพื่อนบ้าน (คนนอกครัวเรือน) มาช่วยลงแขกเกี่ยวข้าวจำนวน 4 คน ประเมินค่าจ้างคนละ 400 บาท/วัน เกี่ยวข้าวเสร็จใช้เวลารวม 3 วัน โดยครัวเรือนได้เลี้ยงอาหารประมาณวันละ 400 บาท
- คำนวณ ประเมินค่าจ้างรวม = 3x4x400 = 4,800 บาท  
 ค่าอาหารรวม = (3x400) = 1,200 บาท  
 ประเมินสดมภ์ได้รับความช่วยเหลือ (IA2708) = 4,800 – 1,200 = 3,600 บาท  
 สดมภ์ ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน (IA2508) = 1,200 บาท
- บันทึกดังภาพ

ค่าใช้จ่าย	ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน	ไม่ได้ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน (ใช้ผลผลิตของตนเอง ได้รับความช่วยเหลือ)			
		ชนิดของ พืชผล/สิ่งของ	มูลค่า		ได้รับความช่วยเหลือ
			ผลผลิตของตนเอง		
11.8 ค่าจ้างคนงาน (รวม ค่าอาหารที่จัดเลี้ยงผู้มาช่วยทำการเกษตร)	IA2508		IA2608	IA2708	



**การตรวจสอบ**

การคำนวณกำไรสุทธิจากการทำการเกษตร และการให้บริการทางการเกษตร (เป็นตัวเงิน)  
 เฉลี่ยต่อเดือน =  $\frac{\{IA08 + IA09 + IA11 + (IA15 - IA19) + IA20 - (IA25 + IA26) - (IA13 + IA17 + IA22)\}}{12}$

หากกำไรเฉลี่ยต่อเดือนติดลบ (-) ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

**12. (เดือนที่แล้ว) “รายรับ” และ “ค่าใช้จ่าย” จากการประกอบการเกษตร (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)**

12. (เดือนที่แล้ว) "รายรับ" และ "ค่าใช้จ่าย" จากการประกอบการเกษตร (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)

รายรับ .....	IA28	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>							บาท
ค่าใช้จ่าย .....	IA29	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="width: 12.5%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>							บาท
(IA28 - IA29) .....			บาท						

➤ ให้บันทึก “รายรับ” และ “ค่าใช้จ่าย” จากการทำการเกษตรในเดือนที่แล้ว (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)

1) รายรับ หมายถึง “เงิน(สด/เชื่อ) และสิ่งของ” ที่ได้รับจากการขายผลผลิต (อาจจะขายผลผลิตเก่าที่เก็บไว้นานแล้วก็ได้) จากค่าเช่าสัตว์ใช้งาน/เครื่องมือเครื่องใช้ และจากการให้บริการทางการเกษตร (ในเดือนที่แล้ว)

ให้รวม “จำนวนเงินและมูลค่าสิ่งของ” ที่ได้รับทั้งหมด บันทึกใน  IA28

2) ค่าใช้จ่าย หมายถึง “ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน” “ค่าซื้อเครื่องมือเครื่องใช้” และ “การชำระหนี้” เพื่อการเกษตร (ในเดือนที่แล้ว) (ทั้งที่จ่ายเป็นเงินและผลผลิตจากการทำการเกษตร)

ให้รวม “จำนวนเงินและมูลค่าผลผลิต” ที่จ่ายไปทั้งหมด บันทึกใน  IA29

3) รายได้จะเท่ากับ รายรับ (IA28) ลบ ค่าใช้จ่าย (IA29)

ในกรณีที่ค่าใช้จ่าย มากกว่า รายรับของเดือนที่แล้ว ให้บันทึกค่าติดลบ

**การตรวจสอบ “การบริโภคผลผลิต” กับ “รายจ่ายค่าอาหาร” (ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 4)**

ถ้าในการประกอบการเกษตรนี้ มีการนำผลผลิตไปบริโภคในครัวเรือนเป็นจำนวนมาก เช่น ข้าว หรือ ครัวเรือนที่ดำรงชีพอยู่ได้ด้วยการปลูกผัก หาปลา เก็บเห็ด หน่อไม้ ฯลฯ ต้องมีการบันทึกค่าใช้จ่ายรายการอาหารประเภทนั้น (ต้องบันทึกรหัสแหล่งที่มา 2 “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้หรือผลิตเอง”) ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 4 ให้สอดคล้องแนบกันด้วย

**การตรวจสอบ**

การคำนวณกำไรสุทธิจากการทำการเกษตร และการให้บริการทางการเกษตร (เป็นตัวเงิน)  
 เดือนที่แล้ว = IA28 - IA29

หากกำไรเดือนที่แล้วติดลบ (-) ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

**ตอนที่ 4 รายได้จากแหล่งอื่นๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)**

วัตถุประสงค์ เพื่อประมาณรายได้อื่น ๆ นอกเหนือจากการทำงาน (ในตอนที 1-3) ของสมาชิกทุกคน ในครัวเรือน (ยกเว้นคนรับใช้และลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน) ทั้งที่เป็นรายได้ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (เพื่อนำมาใช้ในการประมาณรายได้ประเภทนั้น โดยเฉลี่ยต่อเดือน) และรายได้ในเดือนที่แล้ว (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน) (เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดทำบัญชีประชาชาติรายไตรมาส)

ให้บันทึก “จำนวนเงินหรือมูลค่าสิ่งของ” ของรายได้ที่ไม่ใช่จากการทำงาน ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน  
ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

และบันทึกเฉพาะ “จำนวนเงิน” ของรายได้ดังกล่าวที่ได้รับในรอบเดือนที่แล้ว

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน (ข้อ 1. - ข้อ. 4)

รายการ	รหัสรายการ	12 เดือนที่แล้ว		เดือนที่แล้ว
		เป็นตัวเงิน	เป็นสิ่งของ	เป็นตัวเงิน
		ขั้นทางเศรษฐกิจ (ข้อ 1 - 4)		
1. บำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่างๆ	IO01			
2. เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน	IO02			
3. เงินช่วยเหลือที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (รวมเงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)	IO03			
4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ	IO04			
4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	IO05_1			
4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	IO05_2			
4.3 เงินหรือใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	IO05_3			
4.4 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ (พม.)	IO05_4			
4.5 เงินโครงการของรัฐผ่านแอปพลิเคชันเป็ดดัง เช่น ชิมช้อปใช้ เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง เป็นต้น	IO05_5			
4.6 เงินช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ	IO05_6			

**1. บำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่างๆ**

➤ ให้บันทึก รายได้ที่ได้รับจากบำเหน็จ บำนาญ ฯลฯ ทั้งหมดก่อนหักภาษี รวม กรณีเงินบำนาญหรือบำเหน็จ จากกองทุนประกันสังคมที่ครัวเรือนได้รับ (เมื่อเกษียณหรือลาออกจากงานหรือไม่ได้ทำงานแล้ว)

**2. เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน**

➤ ให้บันทึก เงินชดเชย/หรือเงินทดแทนที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้าง ในกรณีที่เลิกจ้าง รวมเงินได้จากประกันสังคม มาตรา 33,39 เงินช่วยเหลือเด็กแรกเกิดจนถึง 6 ขวบ เงินช่วยเหลือบุตร หรือเงินทดแทนอื่นใดที่ประกันสังคมจ่ายให้ เป็นต้น

### 3. เงินช่วยเหลือที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (รวมเงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)

➤ ให้นำบันทึก “เป็นตัวเงิน” หรือ “สิ่งของ” ในกรณีต่าง ๆ ดังนี้

- (1) บุคคลนอกครัวเรือนจ่ายค่ารักษาพยาบาลหรือค่าเล่าเรียนให้สมาชิกในครัวเรือน (เป็นการจ่ายโดยตรง/ผ่านครัวเรือนให้กับสถานพยาบาลหรือสถานศึกษา) ให้นำบันทึก “เงินช่วยเหลือ” ดังกล่าวในสดมภ์ “เป็นสิ่งของ” (แบบ สคส. 2 ตอนที่ 3 ต้องบันทึกรายการค่ารักษาพยาบาลหรือค่าเล่าเรียน ในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” ให้สอดคล้องกันด้วย)
- (2) ครัวเรือนที่ต้องอาศัยอาหารจากญาติหรือเพื่อนบ้านเป็นประจำ ให้นำบันทึก “มูลค่าของอาหาร” ที่ได้รับความช่วยเหลือ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ในสดมภ์ “เป็นสิ่งของ” (แบบ สคส. 2 ตอนที่ 4 ต้องบันทึกรายการใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารในรอบสัปดาห์ที่แล้ว สดมภ์ “ได้รับมาฟรี/เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง” ให้สอดคล้องกันด้วย)
- (3) ครัวเรือนที่ได้รับสิ่งของประเภทเสื้อผ้า เครื่องนุ่งห่มหรือเครื่องใช้ประเภทต่าง ๆ จากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ให้นำบันทึก “มูลค่าของสิ่งของ” นั้น ๆ ในสดมภ์ “เป็นสิ่งของ” ด้วย
- (4) กรณีต่อไปนี้ ไม่ต้องบันทึกมูลค่าของสิ่งของหรือบริการที่ได้รับการช่วยเหลือ เช่น ได้รับอาหารฟรีจากญาติหรือเพื่อนบ้านเป็นครั้งคราว หรือการได้รับบริการฟรี / ผู้อื่นออกให้ในบางครั้ง หรือได้รับสิ่งของเล็ก ๆ น้อย ๆ จากบุคคลอื่นในช่วงเทศกาลต่าง ๆ

### 4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ

➤ ให้นำบันทึก เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้สูงอายุที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป, เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ, หรือใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย), เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ (พม.), เงินโครงการของรัฐผ่านแอปพลิเคชันเป่าดัง เช่น ซิมซ้อปใช้ เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง เป็นต้น รวมทั้งเงินช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ ที่สมาชิกในครัวเรือนได้รับ

- (1) เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ (IO05\_1)

หมายถึง สวัสดิการที่รัฐมีไว้เพื่อช่วยเหลือผู้สูงอายุ (อายุ 60 ปีขึ้นไป) เป็นเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบขั้นบันไดตามช่วงอายุ โดยได้รับเงินช่วยเหลือเป็นรายเดือนต่อเนื่องไปจนกว่าจะเสียชีวิต ดังนี้

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

- (2) เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ (IO05\_2)

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

- คนพิการอายุต่ำกว่า 18 ปี ได้รับ 1,000 บาทต่อเดือน
- คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป ได้รับ 800 บาทต่อเดือน (เท่าเดิม)
- คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ได้รับ 1,000 บาทต่อเดือน

(3) เงินหรือใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย) (IO05\_3)

หมายถึง เป็นบัตรที่รัฐบาลได้จัดขึ้นมาเพื่อช่วยเหลือผู้ที่มีรายได้น้อย ทั่วประเทศ ดังนี้

1) รายได้ไม่ถึง 30,000 บาท/ปี ได้รับวงเงินซื้อสินค้า 300 บาท

2) รายได้เกิน 30,000 บาท/ปีขึ้นไป ได้รับวงเงินซื้อสินค้า 200 บาท

รวมทั้ง ค่าเดินทาง 1,500 บาท รถเมล์/รถไฟฟ้า 500 บาท รถโดยสาร/

บขส. 500 บาท รถไฟ 500 บาท

ส่วนลดค่าซื้อก๊าซหุงต้ม 45 บาท/คน/3 เดือน

ทั้งนี้ การใช้เงินผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (เป็นสิ่งของ) ณ ร้านค้าที่เข้าโครงการ ให้บันทึกข้อมูล ตอนที่ 3-4 สดมภ์ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ โดยรวมกันแล้วต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ครัวเรือนได้รับสิทธิ์ในแต่ละเดือน

(4) เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ (พม.)

หมายถึง เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กที่มีคุณสมบัติ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

1) เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558

2) อยู่ในครอบครัวยากจน รายได้เฉลี่ยต่ำกว่า 100,000 บาท/คน/ปี

3) สัญชาติไทย (บิดาหรือมารดาเป็นผู้มีสัญชาติไทย)

4) บิดาเด็กสัญชาติไทยตามสูติบัตร ลงทะเบียนแทนมารดาต่างด้าวได้

5) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือ ในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานรัฐ

6) ผู้ถือบัตรประกันสังคม/ผู้ดูแลเด็ก สามารถขอรับสิทธิ์ได้

(5) เงินโครงการของรัฐผ่านแอปพลิเคชันเป่าตัง เช่น ชิมช้อปใช้ เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง เป็นต้น

แอปพลิเคชันเป่าตัง เป็นแอปพลิเคชันกระเป๋าเงินออนไลน์ หรือ E-wallet ของธนาคารกรุงไทย ที่ทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในยุค 4.0 ทั้งยังเป็นแอปพลิเคชันที่เป็นตัวกลางในการรับเงินในโครงการ “เราเที่ยวด้วยกัน” และ “คนละครึ่ง” อีกด้วย หากครัวเรือนหรือสมาชิกในครัวเรือนได้รับเงินและใช้จ่ายผ่านแอปฯ นี้ ให้บันทึกเป็นรายได้ด้วย โดยพิจารณาว่าเป็นตัวเงิน หรือเป็นสิ่งของ

(6) เงินช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ

หมายถึง เงินช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ รวม มูลนิธิ สถาบัน องค์กร ต่างประเทศ หรืออื่นใดที่คล้ายกันที่ไม่ใช่รายได้จากข้อที่ (1) - (5) ที่กล่าวมาข้างต้น

หมายเหตุ 1. หากได้เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ แต่ผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)

ก็ให้บันทึกเงินนั้นใน IO05 และพิจารณาด้วยว่าได้รับ “เป็นตัวเงิน” หรือ “เป็นสิ่งของ”

ตัวอย่าง : สสำรวจเดือนมีนาคม 2564 พบครัวเรือน ข. มีสมาชิก 5 คน มีคนพิการ 3 คน ได้แก่ นายเอ อายุ 50 ปี พิการขาขาดทั้ง 2 ข้าง ไม่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ นางสาวบี อายุ 20 ปี พิการสมอง ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ และ ด.ช. ซี พิการตาบอด อายุ 15 ปี

พิจารณา : ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา พบว่า

- นายเอ ได้รับเงินอุดหนุนคนพิการ เดือน มี.ค. 63 - ก.พ. 64 เดือนละ 800 บาท โดยไม่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ **รวมทั้งสิ้น**  $800 \times 12 = 9,600$  บาท

- นางสาวปี ได้รับเงินอุดหนุนคนพิการ เดือน มี.ค. 63 - ก.พ. 64 เดือนละ 800 บาท ส่วนเดือน ต.ค. 63 - ก.พ. 64 ได้รับผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (โดยกดเป็นเงินสด) อีกเดือนละ 200 บาท และได้รับเงินผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (รูดซื้อสินค้า) เดือน มี.ค. 63 - ก.พ. 64 เดือนละ 300 บาท (ทั้งนี้เดือน ต.ค. 63 - ก.พ. 64 ได้รับเงินเพิ่มเติมผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐผ่านการรูดซื้อสินค้าอีก 500 บาท โดยกดออกมาเป็นเงินสดทั้งหมด) รวมผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐทั้งสิ้น  $(300 \times 12) + (200 \times 5) + (500 \times 5) = 7,100$  บาท และได้รับเบี้ยพิการ  $800 \times 12 = 9,600$  บาท

- ด.ช. ซี ได้รับเงินอุดหนุนคนพิการ เดือน มี.ค. 63 - ก.พ. 64 เดือนละ 800 บาท ส่วนเดือน ต.ค. 63 - ก.พ. 64 ได้รับเงินอุดหนุนคนพิการอีกเดือนละ 200 บาท **รวมทั้งสิ้น**  $(800 \times 12) + (200 \times 5) = 10,600$  บาท

### การบันทึกข้อมูล

- IO05\_2 สดมภ์เป็นตัวเงิน ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ; นายเอ 9,600 บาท, น.ส. ปี 9,600 บาท, ด.ช. ซี 10,600 **รวม 29,800 บาท**

- IO05\_2 สดมภ์เป็นตัวเงิน เดือนที่แล้ว ; นายเอ 800 บาท, น.ส. ปี 800 บาท, ด.ช. ซี  $800 + 200 = 1,000$  บาท **รวม 2,600 บาท**

- IO05\_3 สดมภ์เป็นตัวเงิน ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ; น.ส. ปี **รวม 2,500 บาท**

- IO05\_3 สดมภ์เป็นสิ่งของ ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ; น.ส. ปี **รวม 3,600 บาท**

- IO05\_3 สดมภ์เป็นตัวเงิน เดือนที่แล้ว ; น.ส. ปี **รวม 300 บาท**

### การบันทึกข้อมูลตอนที่ 4

รายการ	รหัสรายการ	12 เดือนที่แล้ว		เดือนที่แล้ว
		เป็นตัวเงิน	เป็นสิ่งของ	เป็นตัวเงิน
4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ	IO05			
4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการขังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	IO05_1			
4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	IO05_2	29,800		2,600
4.3 เงินหรือใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	IO05_3	2,500	3,600	300
4.4 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ (พม.)	IO05_4			
4.5 เงิน โครงการของรัฐผ่านแอปพลิเคชันเป่าตัง เช่น ชิมช้อปใช้ เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง เป็นต้น	IO05_5			
4.6 เงินช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ	IO05_6			

รายได้จากแหล่งอื่นๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน (ข้อ 5.)

รายการ	รหัสรายการ	12 เดือนที่แล้ว		เดือนที่แล้ว
		เป็นตัวเงิน	เป็นสิ่งของ	เป็นตัวเงิน
5. เงินทุนการศึกษา	IO06			

5. เงินทุนการศึกษา

➤ ให้บันทึก เงินทุนการศึกษา ดังนี้

- (1) ให้ครอบคลุมถึงเงินช่วยเหลือการศึกษาทั้งที่ได้รับมาเป็นเงินก้อนเพียงครั้งเดียวและทุนที่ได้รับต่อเนื่องตลอดทั้งปี ทั้งที่ได้รับจากรัฐและองค์กรเอกชน
- (2) ในกรณีที่ได้รับการ ยกเว้นค่าเล่าเรียนจากสถานศึกษา (ให้เรียนฟรี) ในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว

ให้บันทึกในสดมภ์ “เป็นสิ่งของ” ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับค่าใช้จ่ายในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 3 ข้อ 9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา สดมภ์ ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ ด้วย

การตรวจสอบ รายได้ “เงินทุนการศึกษา” กับ แบบ สศส. 2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

กรณีได้รับการยกเว้นค่าเล่าเรียนฯ ให้บันทึกรายได้ “เป็นสิ่งของ” ในข้อ 5. เงินทุนการศึกษา และต้องบันทึกแบบ สศส.2 ตอนที่ 3 ข้อ 9.1 ค่าเล่าเรียนฯ สดมภ์ ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ด้วย

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน (ข้อ 6. - ข้อ 9.)

รายการ	รหัสรายการ	12 เดือนที่แล้ว		เดือนที่แล้ว
		เป็นตัวเงิน	เป็นสิ่งของ	เป็นตัวเงิน
6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่นๆ (ในกรณีที่มิได้ประกอบเป็นธุรกิจ)	IO07 IO08			
7. กำไรสุทธิและสิทธิบัตรต่างๆ	IO09			
8. ดอกเบี้ยจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้นและการลงทุนอื่นๆ	IO10			
9. ดอกเบี้ยจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่เอกชน	IO11			

6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่นๆ (กรณีที่มิได้ประกอบเป็นธุรกิจ)

➤ ให้บันทึก รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่นๆ (แบ่งห้องให้เช่าหรือที่ดิน บางส่วนของบริเวณที่อยู่อาศัยเพียงเล็กน้อย โดยไม่ได้ตั้งใจประกอบเป็นธุรกิจ) ยกตัวอย่าง

- แบ่งห้องภายในบ้าน 1 ห้อง ให้ญาตินอกครัวเรือนเช่าอยู่อาศัย (แยกอยู่แยกกิน โดยไม่ถือว่าเป็นครัวเรือนเดียวกับครัวเรือนตัวอย่าง)
- แบ่งบ้านชั้น 2 ให้ผู้อื่นเช่าอยู่อาศัย (โดยครัวเรือนอาศัยอยู่ชั้นล่าง)
- แบ่งที่ดินข้างบ้านให้ผู้อื่นเช่าทำโรงจอดรถ (เป็นที่ดินบริเวณบ้าน ไม่ประสงค์ทำเป็นธุรกิจ)

## 7. ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่างๆ

- ให้บันทึก รายรับจากค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่างๆ ซึ่งครั้วเรือนหรือสมาชิกในครั้วเรือนเป็นเจ้าของ ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรนั้นๆ เช่น ค่าลิขสิทธิ์เพลง รายได้จากการขายโปรแกรมสำเร็จรูป รายได้จากการขายสูตรการปรุงยารักษาโรค เป็นต้น  
ทั้งนี้ไม่รวมรายได้จากเฟรนไชน์ รายได้จากการเผยแพร่วิดีโอ (จาก Youtube) หรือรายได้ประจำอื่นใดที่คล้ายกัน โดยให้บันทึกในตอนที 2 การประกอบธุรกิจฯ แทน

## 8. ดอกเบี้ยจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้น และการลงทุนอื่นๆ

- ให้บันทึก ดอกเบี้ยเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้น และการลงทุนอื่นๆ ที่ได้รับจากธนาคาร/สถาบันการเงิน รวม การที่ครั้วเรือนปล่อยเงินกู้นอกระบบด้วย  
กรณี ได้รับดอกเบี้ยจากเงินฝาก ให้บันทึก “ดอกเบี้ยที่ได้รับ” ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว และในเดือนที่แล้ว (แม้จะเป็นตัวเลขในบัญชีเงินฝาก โดยไม่ได้ถอนออกมาใช้ก็ตาม)

## 9. ดอกเบี้ยจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่เอกชน

- การบันทึกดอกเบี้ยแชร์ให้พิจารณา ดังนี้  
ดอกเบี้ยจากเงินแชร์ (ในแต่ละวง)

### 1) กรณีเป็นแชร์ดอกตาม

- ถ้ายังไม่ได้เปี้ย ถือว่ายังไม่ได้รับดอกเบี้ยแชร์
- ถ้าเปี้ยในเดือนที่แล้ว ให้บันทึก  
ดอกเบี้ยที่ได้ใน 12 เดือนที่แล้ว = ดอกเบี้ยที่ได้ทั้งหมด  
ดอกเบี้ยที่ได้ในเดือนที่แล้ว = ดอกเบี้ยที่ได้ทั้งหมด
- ถ้าเปี้ยก่อนเดือนที่แล้ว (แต่ภายใน 12 เดือนที่แล้ว) ให้บันทึก  
ดอกเบี้ยที่ได้ใน 12 เดือนที่แล้ว = ดอกเบี้ยที่ได้ทั้งหมด  
ดอกเบี้ยที่ได้ในเดือนที่แล้ว = “ \_ ”

### 2) กรณีเป็นแชร์ดอกหัก

- ถ้ายังไม่ได้เปี้ย ให้บันทึก  
ดอกเบี้ยที่ได้ใน 12 เดือนที่แล้ว = ผลบวกของดอกเบี้ยทุกเดือน  
ใน 12 เดือนที่แล้ว (ที่รับไปแล้ว)  
ดอกเบี้ยที่ได้ในเดือนที่แล้ว = ดอกเบี้ยที่ได้รับจากผู้เปี้ยเดือนที่แล้ว
- ถ้าเปี้ยแล้ว (ไม่ว่าจะเปี้ยในเดือนที่แล้วหรือก่อนเดือนที่แล้ว)  
ดอกเบี้ยที่ได้ใน 12 เดือนที่แล้ว = ผลบวกของดอกเบี้ยทุกเดือน  
(จากผู้ที่เปี้ยไปก่อนหน้านั้น  
ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)  
ดอกเบี้ยที่ได้ในเดือนที่แล้ว = “ \_ ”

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน (ข้อ 10. - ข้อ 12.)

รายการ	รหัสรายการ	12 เดือนที่แล้ว		เดือนที่แล้ว
		เป็นตัวเงิน	เป็นสิ่งของ	เป็นตัวเงิน
10. มรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินชอง (ไม่รวมทรัพย์สิน)	IO12			
11. เงินได้รับจากการประกันสุขภาพ/ อุบัติเหตุ/ ไฟไหม้/ ประกันชีวิต/เงินฌาปนกิจศพ/ เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท	IO13			
12. รายได้อื่นๆ เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ค่านายหน้า (ในกรณีที่ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการทำงาน	IO14			

10. มรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินชอง (ไม่รวมทรัพย์สิน)

- ให้บันทึก มรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินชอง (ไม่รวมทรัพย์สิน) รวมกรณี ให้บันทึกมรดก/พินัยกรรมที่ได้มาแล้วขายไป
- ถ้าได้รับมรดก/พินัยกรรม เช่น ได้บ้าน/ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมา ไม่ต้องบันทึกเป็นรายได้ แต่ให้บันทึกเป็นสินทรัพย์ (ตอนที่ 5) แทน

11. เงินได้รับจากการประกันสุขภาพ/ อุบัติเหตุ/ ไฟไหม้/ประกันชีวิต/เงินฌาปนกิจศพ/ เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท

- ให้บันทึก เงินได้รับจากการประกันสุขภาพ/ อุบัติเหตุ/ ไฟไหม้/ประกันชีวิต/เงินฌาปนกิจศพ/ เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท รวม เงินช่วยเหลือกรณีโดนพักงาน เงินสงเคราะห์บุตรจากประกันสังคม ค่าคลอดบุตรจากประกันสังคม เงินทดแทนกรณีลาคลอดบุตร

**ความสัมพันธ์กรณีลาคลอด** ระหว่าง “เงินได้จากประกันสังคม” กับ “ค่าจ้างหรือเงินเดือน” ให้บันทึกข้อมูลให้สอดคล้องกับ ตอนที่ 1 ค่าจ้างละเงินเดือน ด้วย

กรณีลาคลอดเป็นเวลา 90 วัน และเป็นผู้ประกันตนในระบบประกันสังคมมาตรา 33 ในระหว่างลาคลอดบุตร จะได้รับเงินเดือนจากผู้ว่าจ้าง 45 วันเท่านั้น โดยประกันสังคมจะจ่ายให้ร้อยละ 50 ของเงินเดือน (ฐานเงินค่าจ้างสูงสุดที่นำส่งประกันสังคมอยู่ที่ 15,000 บาท) โดยแบบเหมาจ่ายให้ครั้งเดียว



ตัวอย่าง

ตารางแสดงผลประโยชน์ทดแทนที่ได้รับจากประกันสังคมจากการคลอดบุตร 1 ครั้ง (หน่วยเป็นบาท)

ฐานเงินค่าจ้าง ที่นำส่งประกันสังคม	เงินสงเคราะห์ การลาหยุดงาน	เงินค่าคลอด	เงินค่าฝากครรภ์	รวมเบิกได้
6,000	9,000	13,000	1,000	23,000
8,000	12,000	13,000	1,000	26,000
10,000	15,000	13,000	1,000	29,000
12,000	18,000	13,000	1,000	32,000
14,000	21,000	13,000	1,000	35,000
15,000	22,500	13,000	1,000	36,500

ตัวอย่าง พนักงานไปสัมภาษณ์ครัวเรือน เดือนกันยายน 2564 พบว่านางมาตี เป็นลูกจ้างบริษัทฯ มีเงินเดือน ๆ 20,000 บาท (อัตราเงินเดือนนี้ตลอดรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา) เป็นผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม ได้ลาคลอดบุตรเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2564 จนถึงวันที่ 29 มิถุนายน 2564 เป็นเวลา 90 วัน

นางมาตี ได้รับเงินเดือนจากที่บริษัทฯ แค่ 45 วัน ในช่วงเวลาที่ลาคลอด นั่นคือ

$$(20,000/30) \times 45 \text{ วัน} = 30,000 \text{ บาท}$$

ได้รับเงินจากประกันสังคม (ฐานเงินค่าจ้างสูงสุดที่นำส่งประกันสังคมอยู่ที่ 15,000 บาท) นั่นคือ

$$15,000 \times 50/100 \times 3 \text{ เดือน} = 22,500 \text{ บาท}$$

ทั้งนี้ยังได้รับเงินค่าคลอดจากประกันสังคม เป็นเงิน 13,000 บาท เงินค่าฝากครรภ์เป็นเงิน 1,000 บาท รวมเป็น 36,500 บาท

การบันทึกตอนที่ 1 ดังภาพ

9. (เดือนที่แล้ว) ค่าตอบแทนจากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน) (ถ้าไม่ได้ทำงานนั้นแล้ว ให้บันทึก "-")			
9.1	ค่าจ้างหรือเงินเดือน รวม ค่าเปอร์เซ็นต์จากการขายสินค้าหรือบริการ (หัก ค่าซื้อเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการรับจ้าง)	IW10	20,000
9.2	ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ (รวม เงินสวัสดิการที่เหลือจากที่จ่ายจริง)	IW11	
รวม 9.1-9.2			
10. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ค่าตอบแทนจากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน) <span style="background-color: yellow;">(20,000 × 9) + 30,000 = 210,000</span>			
10.1	ค่าจ้างหรือเงินเดือน รวม ค่าเปอร์เซ็นต์จากการขายสินค้าหรือบริการ (หัก ค่าซื้อเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการรับจ้าง)	IW12	210,000
10.2	ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ (รวม เงินสวัสดิการที่เหลือจากที่จ่ายจริง)	IW13	
รวม 10.1-10.2			

การบันทึกตอนที่ 4 ดังภาพ

รายการ	รหัสรายการ	12 เดือนที่แล้ว		เดือนที่แล้ว
		เป็นตัวเงิน	เป็นสิ่งของ	เป็นตัวเงิน
10. มรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินของ (ไม่รวมทรัพย์สิน)	IO12			
11. เงินได้รับจากการประกันสุขภาพ/ อุบัติเหตุ/ ไฟไหม้ ประกันชีวิต/เงินฌาปนกิจศพ/ เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท	IO13	36,500		
		ขาดเงินค่าจ้าง 22,500 บาท/ค่าคลอด 13,000 บาท/ ค่าฝากครรภ์เป็นเงิน 1,000 บาท		
12. รายได้อื่นๆ เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ค่านายหน้า (ในกรณีที่ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน	IO14			

12. รายได้อื่นๆ เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ค่านายหน้า (ในกรณีที่ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน

- ให้บันทึก รายได้อื่นๆ เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ค่านายหน้า (ในกรณีที่ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน
- เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ให้หักภาษีเงินได้ออก (หักภาษี ณ ที่จ่าย) โดยบันทึกไว้ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ หมวด ข. ค่าใช้จ่ายไม่เกี่ยวกับอุปโภคบริโภคแทน
- กรณีการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ในลักษณะที่เป็นเงินรางวัลนำจับ เงินสินบน ให้ถือว่าเป็นรายได้ไม่ประจำ

ตอนที่ 5 สินทรัพย์และหนี้สินของครัวเรือน

ก. มูลค่าสินทรัพย์ของครัวเรือน

1. มูลค่า (บ้าน ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง) ที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ

1. มูลค่า(บ้าน ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง) ที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ	
1.1 ใช้เป็นที่อยู่อาศัย/ บ้านพักชั่วคราว/ บ้านพักตากอากาศ	AD01
(กรณีเป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินเช่า/ ที่ดินสาธารณะ ให้ประเมินเฉพาะบ้าน)	
- ใช้เป็นที่อยู่อาศัย (ประเมินบ้านทั้งหลังถึงแม้บ้านหลังนั้นจะมีบางส่วนทำธุรกิจ)	AD01_1 <input type="text"/>
- บ้านพักชั่วคราว/ บ้านพักตากอากาศ	AD01_2 <input type="text"/>
1.2 (นอกเหนือจากข้อ 1.1) ใช้ประกอบธุรกิจของครัวเรือน (ในเกษตร/ นอกเกษตร) และอื่นๆ	AD02 <input type="text"/>

ในที่นี้ หมายถึง บ้าน และอาคารสิ่งปลูกสร้าง ทุกประเภท (รวมทั้งที่ดิน) ที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ ซึ่งได้แก่

- บ้าน และที่ดินที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำ และที่ใช้พักอาศัยชั่วคราว (รวมบ้านพักตากอากาศ)
- บ้าน และ/หรือที่ดินที่ซื้อไว้เก็งกำไร หรือเพื่อมอบเป็นมรดกให้ลูกหลาน
- อาคารที่ซื้อไว้เพื่อประกอบธุรกิจ และที่ดินที่ใช้ประกอบการเกษตร เป็นต้น

ไม่รวม อาคารและที่ดินที่เป็นทุนจดทะเบียนของบริษัทในรูปนิติบุคคล

➤ ให้บันทึก “มูลค่าของอสังหาริมทรัพย์” ทั้งหมดที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ ทั้งที่ซื้อมาเองและที่ได้รับเป็นมรดก โดยแยกบันทึกเป็น

ข้อ 1.1 บ้าน อาคารและที่ดิน ที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัย (ทั้งที่อยู่ประจำและที่ใช้อยู่ชั่วคราว) ให้ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นผู้ประเมินมูลค่าทั้งหมด (ถ้าจะขาย) บันทึกลงใน AD01

ข้อ 1.2 อาคาร สิ่งปลูกสร้าง และ/หรือที่ดิน ที่ใช้ประกอบธุรกิจหรือทำการเกษตร และอื่น ๆ เช่น อาคาร/ที่ดิน ที่ซื้อไว้ยังไม่ได้ใช้ทำอะไร หรือ ซื้อไว้เพื่อเก็งกำไร เป็นต้น (นอกเหนือจากข้อ 1.1) บันทึกใน AD02

2. มูลค่า (ยานพาหนะทุกประเภท) ที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ

2. มูลค่า(ยานพาหนะทุกประเภท) ที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ (ทั้งใช้ในครัวเรือน และใช้ทำธุรกิจ)	AD03 <input type="text"/>
(เช่น รถยนต์ จักรยานยนต์ รถไถ เรือ ฯลฯ ไม่รวม จักรยาน)	

➤ ให้บันทึก “มูลค่าของยานพาหนะ” ทุกประเภท ทั้งที่ใช้ในครัวเรือนและใช้ทำธุรกิจใน AD03 ซึ่งได้แก่ รถยนต์ รถบรรทุก จักรยานยนต์ รถไถ เรือ และอื่น ๆ

ไม่รวม จักรยาน หรือรถสามล้อถีบ/ชาแล้งที่ใช้ขนส่งสิ่งของ

3. มูลค่าสินทรัพย์ทางการเงิน (สินทรัพย์ที่ขาย/แลกเปลี่ยนเป็นเงินได้ง่าย)

3. มูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินที่ครัวเรือนเก็บออม	AD04	
3.1 สินทรัพย์ทางการเงิน <i>(เช่น เงินสด/บัญชีเงินฝากธนาคารและสลากออมสิน/รทส. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/ กบข. เบี้ยสะสมประกันชีวิต (เท่าที่ได้จ่ายไปแล้วถึงปัจจุบัน) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์/ ธนาคารหมู่บ้าน/ หุ้นสหกรณ์)</i>	AD04_1	<input type="text"/> บาท
3.2 สินทรัพย์ทางการเงินเพื่อการลงทุน <i>(เช่น พันธบัตร/ หุ้นกู้ กองทุนรวมทั่วไป Mutual Fund กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ RMF/กองทุนรวมหุ้นระยะยาว LTF)</i>	AD04_2	<input type="text"/> บาท
3.3 สินทรัพย์อื่น ๆ <i>(เช่น ทอง อัญมณี และลูกหนี้)</i>	AD04_3	<input type="text"/> บาท

➤ ให้บันทึก “มูลค่าสินทรัพย์ทางการเงิน” ทุกประเภท โดยให้ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นผู้ประมาณมูลค่าแยกบันทึกเป็น

ข้อ 3.1 สินทรัพย์ทางการเงิน เช่น เงินสด/บัญชีเงินฝากธนาคารและสลากออมสิน/รทส.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/กบข. เบี้ยสะสมประกันชีวิต(เท่าที่ได้จ่ายไปแล้วถึงปัจจุบัน) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์/ธนาคารหมู่บ้าน/หุ้นสหกรณ์ บันทึกลงใน AD04\_1

ข้อ 3.2 สินทรัพย์ทางการเงินเพื่อการลงทุน เช่น พันธบัตร/หุ้นกู้ กองทุนรวมทั่วไป Mutual Fund กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ RMF/กองทุนรวมหุ้นระยะยาว LTF บันทึกลงใน AD04\_2

ข้อ 3.3 สินทรัพย์อื่นๆ เช่น ทอง อัญมณี และลูกหนี้ บันทึกลงใน AD04\_3

ข. ภาระทางการเงินของครัวเรือน

4. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนของท่านมีปัญหาในการจ่ายค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเล่าเรียนหรือไม่

4. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนของท่านมีปัญหาในการจ่ายค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเล่าเรียนบ้างหรือไม่	AD05	<input type="checkbox"/>
ไม่มีปัญหา = 0	มีปัญหาในบางเดือน (ไม่เกิน 3 เดือน) = 1	มีปัญหาหนัก (เกิน 3 เดือน) = 2

➤ ให้บันทึก “รหัส 0 - 2” ใน AD05 ตามที่กำหนดให้ ดังนี้

ถ้า “ไม่มีปัญหา”	ให้บันทึก	“รหัส 0”
“มีปัญหาในบางเดือน (ไม่เกิน 3 เดือน)”	”	“รหัส 1”
“มีปัญหาหนัก (เกินกว่า 3 เดือน)”	”	“รหัส 2”

5. ในกรณีที่ท่านต้องการกู้หรือยืมเงินเพื่อลงทุนทำธุรกิจหรือทำการเกษตร ท่านสามารถกู้หรือยืมเงินได้หรือไม่

5. ในกรณีที่ท่านต้องการกู้หรือยืมเงินเพื่อลงทุนทำธุรกิจหรือทำการเกษตร ท่านสามารถกู้หรือยืมเงินได้หรือไม่	AD06	<input type="checkbox"/>
กู้/ยืม ไม่ได้ = 0    กู้/ยืม ได้แต่ไม่ครบ = 1    กู้/ยืม ได้ครบ = 2    ไม่ต้องการ/ ไม่คิดจะกู้ = 9		

- ให้บันทึก “รหัส 0 - 2” ใน AD06 ตามที่กำหนดให้ ดังนี้
- |                                       |           |          |
|---------------------------------------|-----------|----------|
| ถ้า “กู้/ยืมเงินไม่ได้”               | ให้บันทึก | “รหัส 0” |
| “กู้/ยืมได้แต่ไม่ได้ครบตามที่ต้องการ” | ”         | “รหัส 1” |
| “กู้/ยืมได้ครบตามที่ต้องการ”          | ”         | “รหัส 2” |
| “ไม่ต้องการ / ไม่คิดจะกู้”            | ”         | “รหัส 9” |

6. ในกรณีที่ท่านต้องการกู้หรือยืมเงินเพื่อใช้จ่ายฉุกเฉิน ท่านสามารถกู้หรือยืมเงินได้หรือไม่

6. ในกรณีที่ท่านต้องการกู้หรือยืมเงินเพื่อใช้จ่ายฉุกเฉิน ท่านสามารถกู้หรือยืมเงินได้หรือไม่	AD07	<input type="checkbox"/>
กู้/ยืม ไม่ได้ = 0    กู้/ยืม ได้แต่ไม่ครบ = 1    กู้/ยืม ได้ครบ = 2    ไม่ต้องการ/ ไม่คิดจะกู้ = 9		

- ให้บันทึก “รหัส 0 - 2” ใน AD07 ตามที่กำหนดให้ ดังนี้
- |                                       |           |          |
|---------------------------------------|-----------|----------|
| ถ้า “กู้/ยืมเงินไม่ได้”               | ให้บันทึก | “รหัส 0” |
| “กู้/ยืมได้แต่ไม่ได้ครบตามที่ต้องการ” | ”         | “รหัส 1” |
| “กู้/ยืมได้ครบตามที่ต้องการ”          | ”         | “รหัส 2” |
| “ไม่ต้องการ / ไม่คิดจะกู้”            | ”         | “รหัส 9” |

**ค. ภาวะหนี้สินของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)**

7. (ปัจจุบัน) ครัวเรือนของท่านมีหนี้สินหรือไม่

- ให้บันทึก “รหัส 0, 1” ใน AD08 ตามที่กำหนดให้ ดังนี้
- |                    |           |  |
|--------------------|-----------|--|
| ถ้า “ไม่มีหนี้สิน” | ให้บันทึก | “รหัส 0” (แล้วข้ามไปถามข้อ 10)                         |
| “มีหนี้สิน”        | ”         | “รหัส 1” (และถามรายละเอียดเกี่ยวกับหนี้สินในข้อ 8 - 9) |
- รวม หนี้สินที่ค้างชำระค่าสิ่งของ และเช่าที่เปียแล้ว

การตรวจสอบ การบันทึกแบบ สศส. 3 ตอนที่ 5 “ค. ภาวะหนี้สินของครัวเรือน” กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 3

“ ค. การชำระของครัวเรือน” ดังต่อไปนี้

1) ให้ตรวจสอบ ข้อ 7. (ปัจจุบัน) ครัวเรือนของท่านมีหนี้สินหรือไม่ (AD08) กับ ข้อ 1. (ปัจจุบัน) ครัวเรือนของท่านมีหนี้สินหรือไม่ (AE00)

โดยการบันทึก AD08 ต้องเท่ากับ AE00

**ข้อ 8 - 9** ภาวะเฉพาะผู้ที่มีหนี้สิน (AD08 = 1)

**8. หนี้สินของครัวเรือนเป็นการกู้ยืมจากแหล่งใด**

8. หนี้สินของครัวเรือนเป็นการกู้ยืมจากแหล่งใด (ถ้ามากกว่า 2 แหล่ง ให้บันทึกแหล่งเงินกู้ ส่วนใหญ่ ไม่เกิน 2 แหล่ง)				AD09	<input type="checkbox"/>
ธนาคารพาณิชย์	= 1	สหกรณ์ออมทรัพย์/ สวัสดิการของหน่วยงาน	= 5	AD10	<input type="checkbox"/>
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	= 2	กองทุนหมู่บ้าน/ ชุมชนเมือง	= 6		
ธนาคารอาคารสงเคราะห์/ ธนาคารออมสิน	= 3	บุคคลอื่นภายนอกครัวเรือน (รวม แชร์ที่بيعแล้ว)	= 7		
สถาบันการเงินและแหล่งเงินทุนอื่น	= 4				

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 7” ของหนี้สินที่มี ตาม “แหล่งเงินกู้” ของครัวเรือน  
 ถ้ามี “มากกว่า 2 แหล่ง” ให้บันทึกแหล่งเงินกู้ส่วนใหญ่เพียง 2 แหล่งใน AD09 และ AD10 ตามลำดับ (ถ้ามีแหล่งเดียว AD10 ให้ขีด “\_”)

**9. จำนวนหนี้สินทั้งสิ้นที่ยังมีอยู่ ณ วันสุดท้ายของเดือนที่แล้ว**

9. จำนวนหนี้สินทั้งสิ้นที่ยังมีอยู่ (ณ วันสุดท้ายของเดือนที่แล้ว)	รวมทั้งสิ้น	AD11	<input type="text"/>	บาท
วัตถุประสงค์ของการกู้ยืม:	<b>หนี้ในระบบ</b> (ธนาคาร สถาบันการเงิน สหกรณ์ กองทุนหมู่บ้าน ฯลฯ) (บาท)		<b>หนี้นอกระบบ</b> (บุคคลทั่วไป รวมแชร์) (บาท)	
	AD12	<input type="text"/>	AD18	<input type="text"/>
- ใช้จ่าย/ เช่าซื้อบ้าน และ/ หรือที่ดิน.....	AD13	<input type="text"/>	AD19	<input type="text"/>
- ใช้จ่ายในการศึกษา.....	AD14	<input type="text"/>	AD20	<input type="text"/>
- ใช้จ่ายอุปโภคบริโภคอื่นๆ ในครัวเรือน	AD14_1	<input type="text"/>	AD20_1	<input type="text"/>
- ใช้จ่ายยานพาหนะ.....	AD14_2	<input type="text"/>	AD20_2	<input type="text"/>
- ใช้จ่ายสินค้าและบริการผ่านบัตรเครดิต (Credit card).....	AD14_3	<input type="text"/>	AD20_3	<input type="text"/>
- ใช้จ่ายอื่นๆ.....	AD15	<input type="text"/>	AD21	<input type="text"/>
- ใช้จ่ายในการทำธุรกิจ(ที่ไม่ใช่การเกษตร).....	AD16	<input type="text"/>	AD22	<input type="text"/>
- ใช้จ่ายในการทำเกษตร (ปลูกพืชเลี้ยงสัตว์เพาะเลี้ยงประมง ฯลฯ).....	AD17	<input type="text"/>	AD23	<input type="text"/>
- อื่นๆ เช่น หนี้จากการค้าประกัน หนี้ค่าปรับ/จ่ายค่าเสียหาย ฯลฯ.....				

➤ 1) ให้บันทึก “จำนวนหนี้สินทั้งสิ้น” ของครัวเรือนที่ยังค้างชำระอยู่ ณ วันสุดท้ายของเดือนที่แล้วใน AD11 (ถ้ามีหนี้สิน แต่ผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบจำนวนหนี้ ให้พยายามประมาณค่าให้ใกล้เคียงความจริงมากที่สุด)  
 2) แล้วบันทึก “จำนวนหนี้สิน” ตามวัตถุประสงค์ ของการกู้ยืมว่า ได้มีการนำไปเพื่อการซื้อ/เช่าซื้อบ้าน และ/หรือที่ดิน การศึกษา การอุปโภคบริโภค (ใช้ซื้อยานพาหนะ ใช้ซื้อสินค้าและบริการผ่านบัตรเครดิต : Credit card) หรือเพื่อทำธุรกิจ/ทำการเกษตร และหนี้อื่น ๆ  
 และตามประเภทของหนี้ ว่าเป็นหนี้ในระบบ (AD09/AD10 = รหัส 1 - 6) หรือหนี้นอกระบบ (AD09/AD10 = รหัส 7)

โดยให้บันทึก “จำนวนหนี้ในระบบ” ใน AD12 - AD17  
 “จำนวนหนี้นอกระบบ” ใน AD18 - AD23

**การตรวจสอบ 1 จำนวนทั้งสิ้น กับ วัตถุประสงค์ของการกู้ยืม**

ให้ตรวจสอบ จำนวนทั้งสิ้น (AD11) กับผลรวมของมูลค่าหนี้ตามวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม (ผลรวมของ AD12-AD13, AD14\_1-AD14\_3, AD15-AD17, AD18-AD19, AD20\_1-AD20\_3, AD21-AD23) **ต้องเท่ากัน**

**การตรวจสอบ 2 การบันทึกแบบ สศส. 3 ตอนที่ 5 “ค. ภาวะหนี้สินของครัวเรือน” กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 3**

**“ ค. การชำระของครัวเรือน ” ดังต่อไปนี้**

1) ให้ตรวจสอบหนี้เพื่อ “ใช้ซื้อ/ เช่าซื้อบ้าน และ/ หรือที่ดิน” (AD12 หรือ AD18) กับการบันทึกการชำระหนี้เฉลี่ยต่อเดือนที่ใช้ซื้อ/ เช่าซื้อบ้าน และ/ หรือที่ดิน” (AE02)

- โดยถ้าการบันทึก AD12 หรือ AD18 อาจมีการบันทึก AE02 หรือไม่ก็ได้

2) ให้ตรวจสอบหนี้เพื่อ “ใช้ในการศึกษา” (AD13 หรือ AD19) กับการบันทึกการชำระหนี้เฉลี่ยต่อเดือนที่ใช้ในการศึกษา” (AE03)

- โดยถ้าการบันทึก AD13 หรือ AD19 อาจมีการบันทึก AE03 หรือไม่ก็ได้

3) ให้ตรวจสอบหนี้เพื่อ “ใช้ซื้อยานพาหนะ” (AD14\_1 หรือ AD20\_1) กับการบันทึกการชำระหนี้เฉลี่ยต่อเดือนที่ใช้ซื้อยานพาหนะ” (AE04\_1)

- โดยถ้าการบันทึก AD14\_1 หรือ AD20\_1 อาจมีการบันทึก AE04\_1 หรือไม่ก็ได้

4) ให้ตรวจสอบหนี้เพื่อ “ใช้ซื้อสินค้าและบริการผ่านบัตรเครดิต (Credit card)” (AD14\_2 หรือ AD20\_2) กับการบันทึกการชำระหนี้เฉลี่ยต่อเดือนที่ใช้ซื้อสินค้าและบริการผ่านบัตรเครดิต (Credit card) (AE04\_2)

- โดยถ้าการบันทึก AD14\_2 หรือ AD20\_2 อาจมีการบันทึก AE04\_2 หรือไม่ก็ได้

5) ให้ตรวจสอบหนี้เพื่อ “ใช้จ่ายอื่นๆ” (AD14\_3 หรือ AD20\_3) กับการบันทึกการชำระหนี้เฉลี่ยต่อเดือนที่ใช้จ่ายอื่นๆ (AE04\_3)

- โดยถ้าการบันทึก AD14\_3 หรือ AD20\_3 อาจมีการบันทึก AE04\_3 หรือไม่ก็ได้

6) ให้ตรวจสอบหนี้เพื่อ “ใช้ในการทำธุรกิจ (ที่ไม่ใช่การเกษตร)” (AD15 หรือ AD21) กับการบันทึกการชำระหนี้เฉลี่ยต่อเดือนที่ใช้ในการทำธุรกิจ (ที่ไม่ใช่การเกษตร) (AE05)

- โดยถ้าการบันทึก AD15 หรือ AD21 อาจมีการบันทึก AE05 หรือไม่ก็ได้

7) ให้ตรวจสอบหนี้เพื่อ “ใช้ในการทำการเกษตร (ปลูกพืช/ เลี้ยงสัตว์/ เพาะเลี้ยง/ ประมง ฯลฯ)” (AD16 หรือ AD22) กับการบันทึกการชำระหนี้เฉลี่ยต่อเดือนที่ใช้ในการทำการเกษตร (ปลูกพืช/ เลี้ยงสัตว์/ เพาะเลี้ยง/ ประมง ฯลฯ) (AE06)

- โดยถ้าการบันทึก AD16 หรือ AD22 อาจมีการบันทึก AE06 หรือไม่ก็ได้

8) ให้ตรวจสอบหนี้เพื่อ “อื่นๆ เช่น หนี้จากการค้าประกัน หนี้ค่าปรับ/ จ่ายค่าเสียหาย ฯลฯ” (AD17 หรือ AD23) กับการบันทึกการชำระหนี้เฉลี่ยต่อเดือนที่อื่นๆ เช่น หนี้จากการค้าประกัน หนี้ค่าปรับ/ จ่ายค่าเสียหาย ฯลฯ (AE07)

- โดยถ้าการบันทึก AD17 หรือ AD23 อาจมีการบันทึก AE07 หรือไม่ก็ได้

10. (ในเดือนที่แล้ว) ครั้วเรือนของท่านได้ก่อหนี้ โดยการกู้ยืมหรือค้ำชำระเงินค่าใช้จ่าย/ผ่อนส่งหรือไม่

10. (ในเดือนที่แล้ว) ครั้วเรือนของท่านได้ก่อหนี้ โดยการกู้ยืม หรือเริ่มค้ำชำระเงินค่าใช้จ่าย/ ผ่อนส่งหรือไม่								
<input type="radio"/> ไม่มี	<input type="radio"/> มี	(ระบุจำนวนเงิน : บาท)						
		↓						
รวมทั้งสิ้น	AD24	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						
- หนี้ในระบบ	AD25	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						
- หนี้นอกระบบ	AD26	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						

- ให้ถามว่าสมาชิกในครั้วเรือนมีการกู้ยืมเงินหรือค้ำชำระเงินค่าใช้จ่าย/ผ่อนส่งในเดือนที่แล้วหรือไม่  
ถ้า “มี” 1) ให้กา ✓ ใน  มี  
2) บันทึก “จำนวนหนี้ทั้งสิ้น” ใน AD24  
3) บันทึก “จำนวนหนี้แยกตามประเภท” (ในระบบ/นอกระบบ) ใน AD25/AD26 ตามลำดับ  
ถ้า “ไม่มี” ให้กา ✓ ใน  ไม่มี

หมายเหตุ : 1) กรณีที่สมาชิกมีการกู้ยืมเดือนที่แล้ว และได้ใช้คืนหมดแล้ว (ข้อ 7 บันทึก “รหัส 0”)  
ให้บันทึกจำนวนหนี้ดังกล่าวด้วย  
2) กรณีซื้อของหรือใช้บัตรเครดิตชำระเงินในเดือนที่ผ่านมา ไม่ถือว่าเป็นการก่อหนี้ในเดือนที่แล้ว  
3) กรณีเดือนที่แล้วได้ใบแจ้งหนี้บัตรเครดิต (ซึ่งเป็นการใช้จ่ายเมื่อประมาณ 2 เดือนที่แล้ว) แล้ว  
ไม่ชำระหนี้ หรือชำระบางส่วน ให้ถือว่าส่วนที่จ่ายไม่ครบคือการก่อหนี้ในเดือนที่แล้ว



## ตอนที่ 6 การย้ายถิ่นและการส่งเงิน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับการอพยพย้ายถิ่นที่อยู่ของประชากรกลุ่มต่างๆ และภาวะผูกพันทางการเงิน ระหว่างผู้ย้ายถิ่นและครัวเรือนเดิม ตลอดจนการส่งเงินเพื่อช่วยเหลือกันระหว่างครัวเรือนกับเครือญาติ (นอกครัวเรือน) ด้วย

### 1. (ในรอบ 10 ปีที่ผ่านมา) มีผู้ที่เคยอยู่ในครัวเรือนนี้ย้ายออกไปบ้างหรือไม่

1. (ในรอบ 10 ปีที่ผ่านมา) มีผู้ที่เคยอยู่ในครัวเรือนนี้ย้ายออกไปบ้างหรือไม่

ไม่มี = 0 (ข้าม ไปถามข้อ ข.)

มี = (ระบุจำนวนคน)

MR01

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

- ให้บันทึก “จำนวนคน” ใน MR01 ถ้า “มี” ผู้ที่ย้ายออกไปจากครัวเรือน (ถามข้อ 2 ต่อไป)  
“0” ” “ไม่มี” ” (แล้วข้ามไปถามข้อ ข.)

### ก. สำหรับผู้ที่ส่งเงินกลับมาให้ครัวเรือนนี้

### 2. บุคคลตามข้อ 1 ที่ได้ส่งเงินกลับมาให้เงินกับครัวเรือน (ไม่รวม การชำระหนี้)

2. บุคคลตามข้อ 1

2.1 ที่เคยส่งเงินกลับมา/ให้เงินกับครัวเรือนนี้ทั้งหมดกี่คน

MR02

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

2.2 ที่ส่งเงินกลับมา/ให้เงินกับครัวเรือนนี้ทุกปีกี่คน (ปัจจุบันยังส่งมาให้อยู่)

MR03

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

- ให้บันทึก “จำนวนคนทั้งหมด” ที่เคยส่งเงินกลับมาให้ครัวเรือน ใน MR02  
“จำนวนคนที่ส่งเงินมาทุกปี” ใน MR03 (ปัจจุบันยังส่งมาให้อยู่)

ให้บันทึก “0” (ทั้ง 2 ข้อ) ถ้าไม่มีใครส่งเงินมาเลย (แล้วข้ามไปถามข้อ ข.)

ไม่รวม 1) การส่งเงินมาเพื่อชำระหนี้ค้ำสมาชิกของครัวเรือน (จากบุคคลใดก็ตาม)

2) การช่วยเหลือจาก (บุคคลอื่น) ที่ไม่ใช่ผู้ที่เคยเป็นสมาชิกในครัวเรือนหรือเป็นญาติ

### ข้อ 3 - 11 ถามเฉพาะบุคคลที่ส่งเงินกลับมา/ให้เงินกับครัวเรือน

(ไม่เกิน 3 คน)

ถ้า (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) มีคนส่งเงินมาให้ครัวเรือนมากกว่า 3 คน ให้บันทึกเรียงตามลำดับคนที่ส่งเงินกลับมามากที่สุด ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว เพียง 3 คน

### 3. เพศ

รายละเอียดเฉพาะบุคคลที่ส่งเงินกลับมา/ให้

(ถ้ามีมากกว่า 3 คน ให้บันทึกเฉพาะคนที่ส่งเงินกลับมามากที่สุด ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

3. เพศ

ชาย = 1

หญิง = 2

MR04

คนที่ 1  
(1)

<input type="text"/>	...
----------------------	-----

- ให้บันทึก “1” ถ้าเป็นชาย  
“2” ถ้าเป็นหญิง

4. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย

4. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย (กรณีที่มีอายุมากกว่า 99 บันทึก "99")	MR05	<input type="text"/>	<input type="text"/>
--	------	----------------------	----------------------

➤ ให้บันทึก “อายุเต็มปี” (ถ้าบุคคลที่ส่งเงินมาอายุมากกว่า 99 ให้บันทึก “99”)

5. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน

5. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน		MR06	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
ภรรยา/สามี	= 02	บุตรที่ขอมາเลี้ยง	= 06	ปู่/ย่า/ตา/ยาย	= 11
บุตร	= 03	(ไม่จดทะเบียนบุตรบุญธรรม)		ลุง/ป้า/น้า/อา	= 12
บุตรติดสามี/ภรรยา	= 04	บุตรเขย/บุตรสะใภ้	= 07	พี่น้อง	= 13
บุตรที่ขอมาเลี้ยง	= 05	บุตรของบุตร	= 08	ญาติอื่นๆ	= 14
(จดทะเบียนบุตรบุญธรรม)		พ่อแม่	= 09	ผู้อาศัย/คนรับใช้/	= 15
		พ่อแม่ของคู่สมรส	= 10	คนงาน/อื่นๆ	

➤ ให้บันทึก “รหัส 02 - 14” ตามความสัมพันธ์ของผู้ส่งเงินกับหัวหน้าครัวเรือนนี้ (โดยไม่ให้บันทึก รหัส 15)

6. ชั้นการศึกษาสูงสุดที่เรียนจบ

6. ชั้นการศึกษาสูงสุดที่เรียนจบ (ถ้าไม่เคยเรียน บันทึก "ไม่เคยเรียน")	MR07	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---	------	----------------------	----------------------	----------------------

➤ ให้บันทึก “ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ” ของผู้ที่ส่งเงินมาให้ (ถ้าไม่เคยเรียน บันทึก “ไม่เคยเรียน”) (วิธีการบันทึก พิจารณาเช่นเดียวกับแบบ สคส.2 ตอนที่ 1 ข้อ 16)

7. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

7. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)	MR08	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(ให้บันทึกรายละเอียดลักษณะงาน/ อาชีพหลักที่ทำ)					
(ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ระบุสาเหตุมาให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน เกษียณ ฯลฯ)					

➤ ให้บันทึก “ลักษณะงาน/อาชีพหลัก” ที่ทำของผู้ที่ส่งเงินมาให้

- ถ้าเป็นผู้ที่มีการทำงาน/ มีอาชีพ (ทำงานหารายได้)  
ให้บันทึก “รหัสอาชีพ” ตามมาตรฐานการจัดประเภทอาชีพ ISCO-08
- ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้
  - 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/ พิจารณาไม่สามารถทำงานได้	9994
กำลังหางานทำ	9995
เหตุผลอื่นๆ (เช่น เกษียณการทำงานก่อนอายุ 60 ปี)	9996
ทำงานแต่ไม่ทราบอาชีพ	9997
ไม่สนใจทำงาน (ผู้ไม่ต้องการทำงาน)	9999

8. ประเภทอุตสาหกรรม

8. ประเภทอุตสาหกรรม (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")	MR09	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
--	------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

- ให้บันทึก “ประเภทอุตสาหกรรม” ของงานที่ผู้ส่งเงินมาให้ทำอยู่ (ถ้าไม่ได้ทำงาน ให้ “ปล่อยว่าง”) (วิธีการบันทึก พิจารณาเช่นเดียวกับแบบ สคส.2 ตอนที่ 1 ข้อ 23)

9. เหตุผลที่ย้ายออกไปจากครัวเรือนนี้

9. เหตุผลที่ย้ายออกไปจากครัวเรือนนี้	MR10	<input type="text"/>
(ถ้ามีการย้ายออกไปจากครัวเรือนนี้หลายครั้ง ให้บันทึกเหตุผลครั้งสุดท้าย)		
แยกครอบครัว = 1	ไปเรียนต่อ = 3	อื่นๆ (ระบุ.....) = 5
ไปทำงาน = 2	เกณฑ์ทหาร = 4	

- ให้บันทึก “รหัส 1 - 4” ตามเหตุผลสำคัญ ที่บุคคลผู้นี้ได้ย้ายออกไปจากครัวเรือน “รหัส 5” ถ้าเป็นเหตุผลที่นอกเหนือจากที่กำหนด (ให้ระบุเหตุผลดังกล่าวมาด้วย) (กรณีที่ย้ายเข้าออกจากครัวเรือนหลายครั้ง ให้บันทึก “เหตุผลครั้งสุดท้าย”)

10. สถานที่ที่ย้ายไปอยู่หลังจากย้ายออกจากครัวเรือนนี้

10. สถานที่ที่ย้ายไปอยู่หลังจากย้ายออกจากครัวเรือนนี้	MR11	<input type="text"/>	
หมู่บ้านเดียวกัน = 1	อำเภอเดียวกัน = 3	จากจังหวัดอื่นมา กทม. = 5	ต่างภาค = 7
เทศบาล/ ตำบลเดียวกัน = 2	จังหวัดเดียวกัน = 4	ภาคเดียวกัน = 6	ต่างประเทศ = 8

- ให้บันทึก “รหัส 1 - 8” ตามสถานที่แรกที่บุคคลผู้นั้นได้ย้ายไปอยู่ (จุดประสงค์เพื่อดูการย้ายถิ่น)

11. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) บุคคลที่ย้ายออกไปนี้ได้ส่ง/ให้เงินกลับมาทั้งหมดเป็นเงินเท่าไร

11. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) บุคคลที่ย้ายออกไปนี้ได้ส่ง/ให้เงินกลับมาทั้งหมดเป็นเงินเท่าไร	MR12	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---	------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

- ให้บันทึก “จำนวนเงินที่ส่งมาให้ทั้งหมด” ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ของแต่ละบุคคล (ไม่รวมสิ่งของ)

ข. ผู้ที่ส่งเงินกลับมาให้ครัวเรือน นอกเหนือจากบุคคลไม่เกิน 3 คน ตามข้อ ก.

12. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ได้รับเงินส่งกลับจากญาติอื่นๆ รวมแล้วเป็นเงินเท่าไร (ไม่รวม การชำระหนี้)

12. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ได้รับเงินส่งกลับจากญาติอื่นๆ รวมแล้วเป็นเงินเท่าไร  
(รวม บุคคลที่จากไปเกิน 10 ปี) (ไม่รวม การชำระหนี้)

MR13

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

➤ ให้บันทึก “จำนวนเงินทั้งหมด” ที่ได้รับจากญาติอื่นๆ และผู้ที่ย้ายออกไป

- รวม
- 1) บุคคล (ในข้อ 2.1) (ซึ่งไม่รวมบุคคล 3 คนที่บันทึกในข้อ ก. แล้ว)
  - 2) บุคคลที่เคยเป็นสมาชิก และย้ายออกไปเกิน 10 ปี
  - 3) ญาติอื่น ๆ (ที่ไม่เคยอยู่ในครัวเรือนนี้)

การตรวจสอบ ความสัมพันธ์ของ แบบ สศส. 3 ตอนที่ 6 “ข้อ 11-12” กับตอนที่ 4 “ข้อ 3.”

ให้ตรวจสอบตอนที่ 4 “ข้อ 3. เงินช่วยเหลือที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน(IO04)” เฉพาะที่เป็นตัวเงิน ต้องมากกว่าหรือเท่ากับผลรวมของ MR12 และ MR13

$$IO04(1) \geq \{MR12(1) + MR12(2) + MR12(3)\}$$

**ค. ผู้ที่ครัวเรือนนี้ส่งเงินไปให้**

13. บุคคลตามข้อ 1 ที่ครัวเรือนต้องส่งเงินไปให้ (ไม่รวม การชำระหนี้)

13. บุคคลตามข้อ 1				
13.1	ที่ครัวเรือนนี้เคยส่งเงินไปให้ <u>ทั้งหมด</u> กี่คน	MP01 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>		
13.2	ที่ครัวเรือนนี้ส่งเงินไปให้ <u>ทุกปี</u> กี่คน (ปัจจุบันยังส่งอยู่)	MP02 <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>		

- ให้บันทึก “จำนวนคนทั้งหมด” ที่ครัวเรือนต้องส่งเงินไปให้ ใน MP01 “จำนวนคนที่ครัวเรือนส่งเงินให้ทุกปี” ใน MP02 (ปัจจุบันยังส่งอยู่) ให้บันทึก “00” (ทั้ง 2 ข้อ) ถ้าครัวเรือนนี้ไม่ได้ส่งเงินให้ใคร (แล้วข้ามไปถามข้อ ง.)

**ข้อ 14 - 21 ถามเฉพาะบุคคลที่ครัวเรือนส่งเงินไปให้ (ไม่เกิน 3 คน)**

ถ้า (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) มีคนที่ครัวเรือนส่งเงินไปให้มากกว่า 3 คน ให้บันทึกเรียงตามลำดับคนที่ต้องส่งเงินไปให้มากที่สุดในรอบ 12 เดือนที่แล้ว เพียง 3 คน

(วิธีการบันทึก พิจารณาเช่นเดียวกับ ข้อ ก. ข้อ 3 - 10)

22. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนนี้ได้ส่ง/ให้เงินแก่ผู้ที่ย้ายออกไปทั้งหมดเป็นเงินเท่าไร

22. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนนี้ได้ส่ง/ให้เงินแก่ผู้ที่ย้ายออกไปทั้งหมดเป็นเงินเท่าไร	MP11	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>										

- ให้บันทึก “จำนวนเงินที่ส่งไปให้ทั้งหมด” ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ของแต่ละบุคคล (ไม่รวมสิ่งของ)

**ง. ผู้ที่ครัวเรือนนี้ต้องส่ง/ให้เงิน นอกเหนือจากบุคคลไม่เกิน 3 คน ตามข้อ ค.**

23. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนได้ส่งเงินไปให้ญาติคนอื่นๆ รวมแล้วเป็นเงินเท่าไร (ไม่รวม การชำระหนี้)

(วิธีการบันทึก ให้พิจารณาเช่นเดียวกับ ข้อ ข. ข้อ 12)



## บทที่ 6

### การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย หลักการปิดทศนิยม และการตรวจสอบความแนบใน ของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อตรวจสอบความแนบใน ความเป็นไปได้และความครบถ้วน ถูกต้องเบื้องต้น ในระดับ  
การปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)
2. **รายละเอียดและขั้นตอนการตรวจสอบ**
  1. การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย
  2. หลักการปิดทศนิยม
  3. การตรวจสอบความแนบในของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)

## 1. การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย

### 1. การรวมรายได้ทั้งสิ้น (เดือนที่แล้ว)

ให้รวม รายได้ทั้งสิ้นในเดือนที่แล้ว (ที่เป็นตัวเงิน) ในแบบ สศส.3 ตอนที่ 1 - 4

ตอนที่ 1 ; รวมค่าตอบแทนจากการทำงาน ของสมาชิกทุกคนทุกอาชีพเดือนที่แล้ว

→ (IW10 + IW11) ของสมาชิกทุกคนทุกอาชีพ

ตอนที่ 2 ; รวมกำไรสุทธิจากการประกอบธุรกิจฯ ของสมาชิกทุกคนทุกอาชีพในสดมภ์เดือนที่แล้ว

→ (IB08 - IB09) ของสมาชิกทุกคนทุกอาชีพ

ตอนที่ 3 ; คำนวณกำไรจากการประกอบการเกษตร เดือนที่แล้ว

→ (IA28 - IA29)

ตอนที่ 4 ; รวมรายได้จากแหล่งอื่นๆ สดมภ์เป็นตัวเงิน เดือนที่แล้ว

→ (IO02 + IO03 + .... + IO14) ในสดมภ์เป็นตัวเงินเดือนที่แล้ว

รวมรายได้ทั้งสิ้น (เดือนที่แล้ว) แบบ สศส.3 ตอนที่ 1 - 4 แล้วบันทึกไว้ หน้าว่างถัดจาก **ตอนที่ 6 หน้า 13** สุดท้ายของแบบสอบถาม

### 2. การรวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (ของเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน)

ให้รวม ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (สดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”) ของเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือนในแบบ สศส.2 ตอนที่ 3 และ ตอนที่ 4

ตอนที่ 3 ; รวมค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ เฉพาะสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”

→ (EG01 + EG02 + ..... + EG120) เฉพาะสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”

ตอนที่ 4 ; รวมค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่มและยาสูบ เฉพาะสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” แล้วคูณด้วย 4.3 เพื่อประมาณหาค่าใช้จ่ายต่อเดือน

→ (EF01 + EF02 + ..... + EF17) เฉพาะสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” แล้วคูณด้วย 4.3

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน แบบ สศส.2 ตอนที่ 3-4 แล้วบันทึกไว้ หน้าว่างถัดจากแบบ สศส.3 **ตอนที่ 6 หน้า 13** สุดท้ายของแบบสอบถาม

### 3. การคำนวณและเปรียบเทียบ รายได้ใน (ข้อ 1.) และ ค่าใช้จ่ายใน (ข้อ 2.)

3.1 ถ้ายอดรวมรายได้ > ยอดรวมค่าใช้จ่าย ให้คำนวณดังนี้

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

3.2 ถ้ายอดรวมรายได้ < ยอดรวมค่าใช้จ่าย ให้คำนวณดังนี้

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



ให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor) ตรวจสอบข้อมูล ดังต่อไปนี้

กรณี

- ถ้ามีความแตกต่างกันกว่าร้อยละ 30%

ให้ตรวจสอบกับพนักงานสนามเรื่องความครบถ้วนของข้อมูล

- ถ้าตรวจแล้ว พบว่า เป็นเช่นนั้นจริง

ให้หมายเหตุ มาให้ทราบว่าเป็นเหตุใด

ยกตัวอย่าง เหตุผลที่ความแตกต่างกันกว่าร้อยละ 30%

1. รายได้เกินกว่าค่าใช้จ่าย 30%

- คริวเรือนได้รับของกินของใช้จากการช่วยเหลือเป็นจำนวนมาก
- คริวเรือนทำธุรกิจ มีรายได้สูง
- ผลิตเอง เช่น ปลุกผัก ปลุกข้าว หรือหาของป่ากินเองเป็นส่วนใหญ่
- มีรายได้สูง แต่ใช้น้อย
- คริวเรือนประหยัดค่าใช้จ่าย/เก็บออม
- เดือนที่แล้ว คริวเรือนมีรายได้จากการขายวัวจำนวนหลายตัว
- ฯลฯ

2. ค่าใช้จ่ายเกินกว่ารายได้ 30%

- คริวเรือนมีค่าใช้จ่ายสูงเนื่องจากต้องจ่ายค่าเทอม ค่าเครื่องแบบนักเรียน ของลูกหลานจำนวนมาก
- คริวเรือนใช้เงินออมหรือเงินกู้มาใช้จ่าย
- บุคคลนอกคริวเรือนส่งเงินมาให้ใช้จ่าย
- เกิดโรคระบาด ออกไปทำงาน/ขายของไม่ได้
- หยุตงาน จึงไม่มีรายได้
- ซื้อสิ่งของ ราคาสูงเข้าบ้าน เช่น เฟอร์นิเจอร์ โทรทัศน์ เครื่องซักผ้า เป็นต้น
- ฯลฯ

ตัวอย่าง  
การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย

**1. รายได้**

ตอนที่ 1 = 20,000 บาท

ตอนที่ 2 = 12,000 บาท

ตอนที่ 3 = 0 บาท

ตอนที่ 4 = 1,600 บาท

รวมรายได้ทั้งสิ้นเดือนที่แล้ว = 33,600 บาท

**2. ค่าใช้จ่าย**

ตอนที่ 3 = 10,000 บาท

ตอนที่ 4 = 1,000 × 4.3 = 4,300 บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน = 14,300 บาท

**3. การคำนวณและเปรียบเทียบ**

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

มีความแตกต่างกันกว่าร้อยละ 30% ตรวจสอบกับพนักงานสนามเรื่องความครบถ้วนของข้อมูลแล้วพบว่า เป็นข้อมูลที่มีความเป็นจริง ถูกต้องครบถ้วน จึงให้บันทึกหมายเหตุเป็นเพราะสาเหตุใด

**หมายเหตุ :** คริวเรือมีรายได้เดือนที่แล้ว มากกว่าค่าใช้จ่ายเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน เนื่องจากคริวเรือนี้มีสมาชิกคนเดียว มีเงินเดือนประจำและมีรายได้เสริมจากการขายออนไลน์ (online) ในสัปดาห์ที่แล้ว ก่อนสัมภาษณ์ คริวเรือนี้ซื้อจ่าย ผ่านโครงการ “คนละครึ่ง” ทำให้ใช้จ่ายน้อยกว่าปกติ

## 2. หลักการปิดทศนิยม

ข้อพิจารณาในการปิดเศษทศนิยม เฉพาะหน่วยบาท/สตางค์

- 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 และคู่มือการใช้งานโปรแกรมบันทึกข้อมูลตามที่คุณยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ดังนี้

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



ภาคผนวก





สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สศส. 2

การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2564  
(แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)

เดือนที่ปฏิบัติงาน.....

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

(บันทึกในสำนักงาน)

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

ข. ผลการแฉ่งนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)

ENUM

ได้ข้อมูล		รหัส	ไม่ได้ข้อมูล		รหัส	
ชั้นนับจุด	ชั้นแฉ่งนับ		ชั้นนับจุด	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..... (พนักงานบรรณาธิการและลงรหัส)

ID\_CODE1

ID\_CODE2

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจ)

(ตำแหน่ง.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

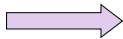
หน่วยงานภาครัฐนำไปใช้กำหนดนโยบายวางแผนด้านประชากร เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ เช่น แก้ปัญหาหนี้สินและความยากจนของประชาชน ส่งเสริมการออม จัดสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล การสงเคราะห์คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น

สรุปข้อมูลครัวเรือน (บันทึกในสำนักงาน)		REC	0	1	SUB	0	1
รายการ	แบบ	ตอน			รหัสรายการ		
1. เดือนที่ปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูล	สศส. 2	หน้าปก			A01		
2. การทำงานของสมาชิกและสถานภาพทางเศรษฐกิจของครัวเรือน							
2.1 จำนวนผู้ทำงานหารายได้และผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง <i>รวม</i> ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=0)	สศส. 2	ตอนที่ 1			A02		
2.2 จำนวนผู้ทำงานหารายได้และผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง <i>ไม่รวม</i> ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=0)	สศส. 2	ตอนที่ 1			A02_1		
2.3 สถานะทางเศรษฐกิจสังคมของครัวเรือน (ชั้นทางเศรษฐกิจ) <i>ไม่รวม</i> ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=0) (ตามมาตราฐานอาชีพ ISCO-88)	สศส. 3	ตอนที่ 1 - 4			A03		
3. จำนวน Sub - record							
3.1 Record 02 : จำนวนสมาชิกของครัวเรือน <i>รวม</i> ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=0)	สศส. 2	ตอนที่ 1			A04		
3.2 Record 02 : จำนวนสมาชิกของครัวเรือน <i>ไม่รวม</i> ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=0)	สศส. 2	ตอนที่ 1			A04_1		
3.3 Record 13 : จำนวนสมาชิกที่ทำงานรับค่าจ้างและเงินเดือน <i>รวม</i> ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ (HM02=0)	สศส. 3	ตอนที่ 1			A05		
3.4 Record 14 : จำนวนสมาชิกที่ประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร	สศส. 3	ตอนที่ 2			A06		
4. ค่าใช้จ่ายของครัวเรือน (Generate ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์)	สศส. 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. รายได้ของครัวเรือน (Generate ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์)	สศส. 3	ตอนที่ 1 - 4					
5.1 รายได้ทั้งสิ้นเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน					A13		
5.2 รายได้ประจำเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน					A14		
5.3 รายได้ทั้งสิ้นเฉลี่ยต่อเดือนต่อคน					A15		
5.4 รายได้ประจำเฉลี่ยต่อเดือนต่อคน					A16		
6. รายได้ตามแหล่งที่มา (Generate ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์)							
(ก) รายได้ที่เป็นตัวเงิน							
6.1 รายได้จากค่าจ้างและเงินเดือนในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 1			A17		
6.2 รายได้จากค่าจ้างและเงินเดือนเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 1			A18		
6.3 ค่าไรสุทธิจากการประกอบธุรกิจในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 2			A19		
6.4 ค่าไรสุทธิจากการประกอบธุรกิจเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 2			A20		
6.5 ค่าไรสุทธิจากการประกอบการเกษตรในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 3			A21		
6.6 ค่าไรสุทธิจากการประกอบการเกษตรเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 3			A22		
6.7 รายได้จากบำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด และเงินสงเคราะห์ต่าง ๆ ในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4			A23		
6.8 รายได้จากบำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด และเงินสงเคราะห์ต่าง ๆ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4			A24		
6.9 รายได้จากเงินชดเชย และ/ หรือ เงินทดแทนจากการออกจากงานในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4			A25		
6.10 รายได้จากเงินชดเชย และ/ หรือ เงินทดแทนจากการออกจากงานเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4			A26		
6.11 รายได้จากเงินช่วยเหลือที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือนในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4			A27		



<b>สรุปข้อมูลครัวเรือน (ต่อ) (บันทึกในสำนักงาน)</b>		REC <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 1	SUB <input type="checkbox"/> 0 <input checked="" type="checkbox"/> 1
รายการ	แบบ	ตอน	รหัสรายการ
6.12 รายได้จากเงินช่วยเหลือที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือนเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A28
6.13 รายได้จากเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งเงินช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐ และองค์กรต่างๆ ในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A29
6.14 รายได้จากเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งเงินช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐ และองค์กรต่างๆ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A30
6.15 รายได้จากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่นๆ รวมทั้งค่าลิขสิทธิ์ และสิทธิบัตรต่างๆ ในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A31
6.16 รายได้จากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่นๆ รวมทั้งค่าลิขสิทธิ์ และสิทธิบัตรต่างๆ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A32
6.17 รายได้จากดอกเบี้ยเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้น และการลงทุนอื่นๆ ในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A33
6.18 รายได้จากดอกเบี้ยเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้น และการลงทุนอื่นๆ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A34
6.19 รายได้จากดอกเบี้ยแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่เอกชนในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A35
6.20 รายได้จากดอกเบี้ยแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่เอกชนเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A36
6.21 รวมรายได้ที่เป็นตัวเงินทั้งหมดในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 1 - 4	A37
6.22 รวมรายได้ที่เป็นตัวเงินทั้งหมดเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 1 - 4	A38
<b>(ข) รายได้ที่ไม่เป็นตัวเงิน (เฉลี่ยต่อเดือน)</b>			
6.23 รายได้จากค่าประเมินค่าเช่าบ้านที่อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า (รวมค่าประเมินค่าเช่าบ้านของตนเอง) ของครัวเรือน	สศส. 2	ตอนที่ 3	A39
6.24 รายได้จากการประเมินมูลค่าสินค้าและบริการที่ได้รับมาโดยไม่ต้องซื้อ (รวมยาสูบ) ของครัวเรือน	สศส. 2	ตอนที่ 3 - 4	A40
6.25 รายได้จากการประเมินมูลค่าอาหารและเครื่องดื่มน้ำที่ได้รับมาโดยไม่ต้องซื้อของครัวเรือน	สศส. 2	ตอนที่ 4	A41
<b>(ค) รายรับอื่นๆ</b>			
6.26 รายรับจากเงินทุนการศึกษาในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A42
6.27 รายรับจากเงินทุนการศึกษาเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A43
6.28 รายรับจากมรดก พันธกรรม ของขวัญ เงินชอง ในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A44
6.29 รายรับจากมรดก พันธกรรม ของขวัญ เงินชอง เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A45
6.30 รายรับจากการประกันสุขภาพ ประกันภัย ประกันชีวิต/ ประกันสังคมในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A46
6.31 รายรับจากการประกันสุขภาพ ประกันภัย ประกันชีวิต/ ประกันสังคมเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A47
6.32 รายรับอื่นๆ เช่น เงินถูกสลาก เงินรางวัล ค่านายหน้าและเงินได้จากการพนัน ฯลฯ ในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A48
6.33 รายรับอื่นๆ เช่น เงินถูกสลาก เงินรางวัล ค่านายหน้าและเงินได้จากการพนัน ฯลฯ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A49
6.34 รวมรายรับอื่นๆ ในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A50
6.35 รวมรายรับอื่นๆ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A51
<b>7. ค่า Weight</b>			A52
<b>8. สรุปข้อมูลอื่น ๆ ของครัวเรือน (การชำระหนี้ต่อเดือนของครัวเรือน , รายละเอียดของครัวเรือนตาม Data Dictionary)</b>			A53, C01 - C23

**ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน**

1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน.....คน		รหัสรายการ
2. ชื่อ และลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน (ให้เรียงลำดับตามรหัสในข้อ 3) - ลำดับที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม  <input type="text"/> <input type="text"/> HM01_1		HM01
3. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน หัวหน้าครัวเรือน = 01 บุตรที่ขอมมาเลี้ยง = 06 ปู่/ย่า/ตา/ยาย = 11 ภรรยา/สามี = 02 (ไม่จดทะเบียนบุตรบุญธรรม) หลง/ป้า/น้า/อา = 12 บุตร = 03 บุตรเขย/บุตรสะใภ้ = 07 พี่/น้อง = 13 บุตรติดสามี/ภรรยา = 04 บุตรของบุตร = 08 ญาติอื่นๆ = 14 บุตรที่ขอมมาเลี้ยง = 05 พ่อ/แม่ = 09 ผู้อาศัย = 15 (จดทะเบียนบุตรบุญธรรม) พ่อแม่ของคู่สมรส = 10 ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ = 00		HM02
4. เพศ ชาย = 1 หญิง = 2		HM03
5. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย (เด็กอายุต่ำกว่า 1 ปี บันทึก "00" กรณีที่อายุมากกว่า 99 ปี บันทึก "99")		HM04
6. ศาสนา พุทธ = 1 อิสลาม = 2 คริสต์ = 3 อื่น ๆ (ระบุ) ..... = 4		HM05
7. ภาษาร่วมใหญ่ที่ใช้คุยกับสมาชิกในครัวเรือน ไทย = 1 มาเลย์/ ยาวี = 2 จีน = 3 มอญ/ พม่า = 4 เขมร/ ส่วย = 5 กะเหรี่ยง = 6 อื่น ๆ (ระบุ) ..... = 7		HM06
8. เป็นผู้พิการหรือไม่ ไม่พิการ = 0 พิการแต่กำเนิด พิการภายหลัง - ทางร่างกาย = 1 - ทางร่างกาย = 4 - ทางสติปัญญา = 2 - ทางสติปัญญา = 5 - ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 3 - ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 6		HM07
ถามสมาชิกทุกคน		
9. สามารถดูแลตนเอง (ในชีวิตประจำวัน) โดยไม่ต้องมีคนช่วยเหลือได้หรือไม่ ไม่ได้ = 0 ได้ = 1		HM08
10. สามารถเดินทางไป (นอกเขตพื้นที่) ที่อยู่อาศัยโดยไม่ต้องมีผู้ดูแลได้หรือไม่ ไม่ได้ = 0 ได้ = 1		HM09
11. สถานภาพสมรส (ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป) 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/ หรือแม่ทำงานคนละจังหวัด = 3 เพื่อการศึกษา = 5 พ่อแม่แยกทางกัน = 2 พ่อและ/ หรือแม่ทำงานอยู่ต่างประเทศ = 4 อื่น (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
ถ้า "กำลังเรียน" ให้ระบุ ชั้นที่กำลังเรียน		HM17
17. ค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา) (ถ้าไม่ได้จ่ายให้ประเมินมูลค่า) - ค่าเล่าเรียน/ ค่าธรรมเนียมการศึกษา/ ค่าบำรุงการศึกษา..... - ค่าเครื่องแบบ (ทุกประเภทที่กำหนด) ..... - ค่าสมุดหนังสือ/ อุปกรณ์การเรียนอื่น ๆ ..... - ค่าเดินทางไปเรียน.....		HM18 HM19 HM20 HM21



		รหัสรายการ
<b>18. (ปัจจุบัน) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลต่อไปนี้หรือไม่</b>		
- สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/ รัฐวิสาหกิจ	ไม่มี = 0      มี = 1	HM22
- บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)	ไม่มี = 0      มี = 1	HM23
- บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของลูกจ้าง/ ผู้ประกันตน (บัตรประกันสังคม ม.33,39)	ไม่มี = 0      มี = 1	HM24
- บัตรรับรองสิทธิผู้ประกอบอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ (บัตรประกันสังคม ม.40)	ไม่มี = 0      มี = 1	HM25
- บัตรประกันสุขภาพเอกชน	ไม่มี = 0      มี = 1	HM26
- สวัสดิการจัดโดยนายจ้าง	ไม่มี = 0      มี = 1	HM27
- อื่น ๆ (ระบุ) .....	ไม่มี = 0      มี = 1	HM28
<b>19. (ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา) เคยได้รับผลประโยชน์ (ไม่ต้องคืน) จากโครงการช่วยเหลือของรัฐต่อไปนี้หรือไม่</b>		
- เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	ไม่ได้ = 0      ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM29
- เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	ไม่ได้ = 0      ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM30
- อาหารกลางวัน/ อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน	ไม่ได้ = 0      ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM31
- ทุดการศึกษาจากรัฐ	ไม่ได้ = 0      ได้ = (ระบุจำนวนปีการศึกษาที่ได้)	HM32
- บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	ไม่ได้ = 0      ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM33
- เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ	ไม่ได้ = 0      ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM34
- โครงการอื่น ๆ (เช่น โครงการช่วยเหลือจากรัฐ ฯลฯ)	ไม่ได้ = 0      ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM35
<b>20. (ปัจจุบัน) ได้ขุดยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ (ต้องใช้คืน) ที่รัฐจัดให้ต่อไปนี้หรือไม่</b>		
- โครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาของรัฐ	ไม่ได้ = 0      ได้ = 1	HM36
- โครงการธนาคารประชาชนเพื่อผู้ประกอบอาชีพอิสระรายย่อย	ไม่ได้ = 0      ได้ = 1	HM37
- กองทุนหมู่บ้าน/ กองทุนชุมชนเมือง	ไม่ได้ = 0      ได้ = 1	HM38
- กองทุนอื่น ๆ (ระบุ) .....	ไม่ได้ = 0      ได้ = 1	HM39
<b>ถามสมาชิกทุกคน</b>		
<b>21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)</b>		HM40
<i>(ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน/ อาชีพหลักที่ทำ)</i>		
<i>(ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ระบุสาเหตุให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน/ทำงานบ้าน เรียนหนังสือ(อายุ 15 ปีขึ้นไป) เด็ก(อายุต่ำกว่า 15 ปี) คนชรา(อายุ 60 ปีขึ้นไป) ป่วย/พิการจนไม่สามารถทำงานได้ กำลังหางานทำ ไม่สมัครใจทำงาน เป็นต้น)</i>		
<b>22. สถานภาพการทำงาน (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")</b>		
นายจ้าง .....	= 01      ลูกจ้างรัฐบาล..... = 04	HM41
ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง.....	= 02      ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ..... = 05	
ช่วยธุรกิจในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง.....	= 03      ลูกจ้างเอกชน..... = 06	
	การรวมกลุ่ม..... = 07	
<b>23. ประเภทอุตสาหกรรม (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")</b>		HM42
<b>24. อาชีพรองที่ท่านทำ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)</b>		HM43
<i>(ให้บันทึกทุกอาชีพรอง เรียงลำดับตามความสำคัญ ผู้ไม่มีอาชีพรอง ให้ "ปล่อยว่าง")</i>		
<b>25. สถานภาพการทำงาน</b>		HM44
<b>26. ประเภทอุตสาหกรรม</b>		HM45

SUB 0 1	SUB 0 2	SUB 0 3	SUB 0 4	SUB 0 5	SUB 0 6	SUB 0 7
0 1	0 2	0 3	0 4	0 5	0 6	0 7
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 					

## ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย

REC

0

3

SUB

0

1

### 1. ประเภทที่อยู่อาศัย HH01

- บ้านเดี่ยว..... = 1
- ห้องแถว/ ตึกแถว/ อาคารพาณิชย์..... = 2
- ทาวน์เฮ้าส์/ บ้านแฝด..... = 3
- ห้องชุด (อพาร์ทเมนท์ แฟลต หรือคอนโดมิเนียม)..... = 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
  - เป็นส่วนหนึ่งของค้ำจ้ง/ ผู้อื่นเสียค่าเช่าให้..... = 6
  - ให้อยู่เปล่า เช่น บ้านญาติ..... = 7
- อื่น ๆ (ระบุ)..... = 8

### 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

หรือประเมินค่าเช่าบ้าน (ถ้าเจ้าของอยู่เองหรือไม่เสียค่าเช่า)

### 6. ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่ HH06

- ไม่ใช้ = 0
- ใช้ = 1 ระบุส่วนที่ใช้.....

### 7. จำนวนห้อง HH07

ห้องที่อยู่อาศัยทั้งหมด (ไม่นับ ห้องน้ำห้องส้วม) HH07

ห้องที่ใช้นอน HH08

### 8. ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย HH09

(รวม ไฟฟ้าที่ต่อจากเบตเตอรี่และเครื่องกำเนิดไฟฟ้าอื่น 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/ ตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ..... = 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)

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. การใช้ส้วม HH15

ไม่มีส้วม..... = 0

ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า..... = 1

ส้วมแบบนั่งยอง..... = 2

ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า และส้วมแบบนั่งยอง..... = 3

ส้วมหลุม/ ส้วมถ้ำ/ ส้วมถ่ายลงบ่อปลา/  
ส้วมถ่ายลงแม่น้ำ ลำคลอง หรือ  
ส้วมลักษณะอื่น ๆ (โดยมีห้องกัน)..... = 4

14. ครัวเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะต่อไปนี้หรือไม่

(ทั้งที่ใช้ในครัวเรือน หรือใช้ทำธุรกิจ)

ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน

ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "

รถจักรยาน..... HH16

รถจักรยานยนต์..... HH17

รถยนต์ส่วนบุคคล..... HH18

รถบรรทุกเล็ก/ รถปิกอัพ/ รถตู้..... HH19

รถอีแต่น/ รถอื่นๆ ประเภทเดียวกัน..... HH20

เรือยนต์..... HH21

15. ครัวเรือนเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน

ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "

เตียงนอนไม้หรือโลหะ..... HH22

เตาหุงต้มอาหาร - แก๊ส..... HH23

- ไฟฟ้า..... HH24

เตาอบไมโครเวฟ..... HH25

กระดิกต้มน้ำไฟฟ้า..... 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..... HH32\_2

เครื่องเล่นวีซีดี/ ดีวีดี/ บลูเรย์..... HH33

เครื่องซักผ้า..... HH34

เครื่องปรับอากาศ..... HH35

เครื่องทำน้ำร้อน/ น้ำอุ่นในห้องน้ำ..... HH36

เครื่องคอมพิวเตอร์ (ทั้งสิ้น)..... HH37

- เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต..... HH38

โทรศัพท์บ้าน..... HH39

โทรศัพท์มือถือ - ปุ่มกด..... HH40

- สมาร์ทโฟน..... HH41

หลอดไฟนีออน..... HH42

หลอดไฟดวงโคม..... HH43

หลอดตะเกียบ..... HH44

หลอด LED ประเภท E27..... HH45

หลอด LED ประเภท T8..... HH46

16. จำนวนสมาชิกที่มีการใช้อินเทอร์เน็ต (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

(ผ่านคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ Tablet TV. ฯลฯ)

(โดยไม่คำนึงว่าจะใช้ ณ สถานที่ใด)

(ถ้าไม่มี บันทึก " 0 ") HH47

### 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)
<b>ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน</b>		REC <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">4</span>	SUB <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">0</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 5px;">1</span>
<b>1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน)</b>			
1.1 ค่าเช่าหรือค่าประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน (เฉพาะที่ใช้อยู่อาศัย) (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		
<b>2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน</b>		<b>12 เดือนที่แล้ว</b>	
		เงินซื้อ / เงินคาวน และเงินผ่อนส่ง (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
<b>2.1 เครื่องแต่งบ้านและบริการอื่น ๆ</b> (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้ว และยังคงอยู่ในรอบ 12 เดือน)		<b>เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)</b>	
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
เครื่องเรือนและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ (เช่น เตียง เก้าอี้ โต๊ะ ตู้ ฯลฯ) .....	EG06		
เตาแก๊ส/ ไฟฟ้า เตาอบไมโครเวฟ หม้อหุงข้าว กระทะไฟฟ้า .....	EG07		
เครื่องบด/ เครื่องปั่น กระทิก/ กาต้มน้ำไฟฟ้า .....	EG08		
เครื่องซักผ้า เครื่องทำน้ำอุ่น เครื่องกรอง/ บีมน้ำ .....	EG09		
เครื่องปรับอากาศ ตู้เย็น พัดลม พัดลมดูดอากาศ .....	EG10		
เครื่องใช้อื่น ๆ (เช่น เครื่องดูดฝุ่น เตารีด ฯลฯ) .....	EG11		
ค่าซ่อมแซม/ บำรุงรักษาเครื่องใช้อื่น ๆ .....	EG12		



รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว			
		ซื้อ / จ่าย	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย		
		(จำนวนเงิน) (1)	เบิกได้ (มูลค่า) (2)		
		REC	0 5	SUB	0 1
<b>2.2 สิ่งทอสำหรับใช้ในบ้าน</b>					
เครื่องนอนและผ้าที่ใช้ตกแต่ง (มุ้ง ผ้าม่าน 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"/>
<b>2.3 เครื่องใช้สอยเบ็ดเตล็ดในบ้าน</b>					
เครื่องใช้ในครัว (กระทะ หม้อ ถ้วยชาม มีด ช้อน ส้อม ฯลฯ) .....	EG16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
กระดิกน้ำร้อน/ น้ำเย็น ถังและอ่าง เครื่องแก้ว ขันน้ำ และอื่น ๆ .....	EG17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>2.4 ค่าเชื้อเพลิง แสงสว่าง และการใช้น้ำ (เฉพาะที่ใช้ในครัวเรือน)</b>					
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 (ไม่รวม ที่ใช้กับรถยนต์ส่วนบุคคล) .....	EG20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ถ่าน ไม้และฟืน .....	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 น้ำบ่อ/ น้ำบาดาล .....	EG24	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>2.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด</b>					
ไม้ถูพื้น ไม้กวาด แปรง ฯลฯ .....	EG25	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ผงซักฟอก สบู่ซักผ้า น้ำยาปรับผ้านุ่มและอัดจิบผ้า น้ำยาขจัดคราบสกปรกของเสื้อผ้า .....	EG26	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
น้ำยาทำความสะอาด/ ขัดเงา ยาดับกลิ่น ยามาเชื้อโรล/ แมลง/ วัชพืช ค่าขนขยะและอื่นๆ .....	EG27	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
<b>3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)</b>		REC 0 6	SUB 0 1
3.1 คนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน) (เช่น คนครัว คนขับรถ ยาม พี่เลี้ยงเด็ก ฯลฯ) .....	EG28	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.2 คนรับใช้และคนงาน (ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของครัวเรือน) (รวม ค่าฝากเลี้ยงเด็ก และยามดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป) .....	EG29	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย</b>			
4.1 เสื้อ กระโปรง และกางเกงทุกประเภท (รวม ผ้าที่ซื้อมาตัดเย็บเอง) (รวม เครื่องแบบทำงาน ชุดนักเรียน และชุดนอน) (ไม่รวม ชุดกีฬา (ข้อ 4.2)) ผ้าถุง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (ข้อ 4.3) .....	EG30	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.2 ชุดกีฬาโดยเฉพาะ (เช่น ชุดว่ายน้ำ ชุดเทควันโด ชุดยิมนาสติก ชุดสเก็ตน้ำแข็ง ชุดแข่งรถ ฯลฯ) .....	EG31	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.3 ผ้าถุง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (รวม ถุงน่อง ถุงเท้า ถุงมือ ฯลฯ) .....	EG32	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.4 เครื่องแต่งกายอื่น ๆ (เช่น เข็มขัด เนคไท หมวก ฯลฯ) .....	EG33	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.5 ค่าจ้างตัดเย็บ ซ่อมแซม ดัดแปลงเสื้อผ้า (รวม ค่าซื้ออุปกรณ์ตัดเย็บเสื้อผ้า) .....	EG34	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.6 ค่าซักรีด/ ซักแห้ง ค่าเช่าเสื้อผ้า .....	EG35	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า</b>			
5.1 รองเท้าทุกประเภท (ทั้งหนังและผ้าใบ) รองเท้าแตะ .....	EG36	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2 รองเท้ากีฬา (เช่น รองเท้าฟุตบอล/ สกี/ สเก็ตน้ำแข็ง รองเท้าผ้าใบ ฯลฯ) ผ้าพันขา/ แข้ง .....	EG37	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.3 ค่าซ่อม ค่าเช่าและค่าบริการทำความสะอาดรองเท้า .....	EG38	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล</b>			
<b>6.1 ของใช้ส่วนบุคคล</b>			
สบู่ แปรง/ ยาสีฟัน แชมพู ครีมนวดผม น้ำมันและยาบำรุงผม แป้งโรยตัว ฯลฯ .....	EG39	<input type="text"/>	<input type="text"/>
หวี/ แปรงแปรงผม 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/ เคาท์เนอร์ แวนกันแดด ร่ม พัด ฯลฯ .....	EG42	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ของใช้ส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ก้านสำลือนามัย กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ ผ้าอนามัย ฯลฯ) .....	EG43	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคล .....	EG44	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>6.2 ค่าบริการส่วนบุคคล</b>			
เสริมสวย (เช่น ตัดผม ตัดผม สระ/เชท/ ย้อม/ โกรกผม ทำเล็บ ฯลฯ) .....	EG45	<input type="text"/>	<input type="text"/>
บริการส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ลดความอ้วน จัดฟัน นวดแผนโบราณ อบ อบ นวด ฯลฯ) .....	EG46	<input type="text"/>	<input type="text"/>

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว			
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		
<b>7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล</b>		REC	07	SUB	01
<b>7.1 ค่าซื้อยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ (ที่ซื้อมารักษาเอง)</b>					
ยาแผนปัจจุบัน (เช่น ยาแก้ไอ ยาแก้ท้องเสีย ยาใส่แผล/ยาทา ยาคม ฯลฯ) .....	EG47				
ยาสมุนไพรหรือยาแผนโบราณทุกชนิด .....	EG48				
ยากุมกำเนิดและถุงยางอนามัย .....	EG49				
วิตามิน/ ยาบำรุงประเภทต่าง ๆ/ อาหารเสริม .....	EG50				
เวชภัณฑ์/ อุปกรณ์ปฐมพยาบาล (พลาสติก ผ้าพันแผล กระเป๋าน้ำร้อน ฯลฯ) .....	EG51				
<b>7.2 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน) ทัศนกรรม ตรวจสอบ และตรวจสายตาประกอบแว่น</b>					
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีนามัย/ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG52				
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ .....	EG52_1				
- ค่ารักษาที่สถานีนามัย/ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) .....	EG52_2				
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชนและ คลินิกแพทย์	EG53				
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชน .....	EG53_1				
- ค่ารักษาที่คลินิกแพทย์ .....	EG53_2				
ค่ารักษาแบบพินบ้าน/ สมุนไพร หรือแพทย์แผนโบราณและการรักษาด้วยการนวด .....	EG54				
ค่าตรวจรักษาฟันที่คลินิกทัศนกรรม (ไม่รวม การจัดฟันที่เป็นบริการส่วนบุคคล) .....	EG55				
ค่าตรวจสายตาและประกอบแว่น (ไม่รวม โรคตาที่เป็นการรักษาโรค) .....	EG56				
ค่าตรวจสุขภาพประจำปี/ ตามที่แพทย์นัด ตรวจครรภ์ และบริการอื่น ๆ .....	EG57				
		12 เดือนที่แล้ว		เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)	ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>7.3 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน)</b>					
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีนามัย/ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG58				
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ .....	EG58_1				
- ค่ารักษาที่สถานีนามัย/ โรงพยาบาลส่งเสริม สุขภาพตำบล (รพ.สต.) .....	EG58_2				
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชนและ คลินิกแพทย์	EG59				
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชน .....	EG59_1				
- ค่ารักษาที่คลินิกแพทย์ .....	EG59_2				
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น ค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายของคนไข้ ฯลฯ) .....	EG60				

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัส รายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ / เงินดาวน์ และเงินผ่อนส่ง (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร</b>				REC 0 8 SUB 0 1	
<b>8.1 ค่าซื้อยานพาหนะ</b> (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้วและยังผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน)					
รถยนต์ส่วนบุคคล รถตู้ รถปิคอัพ .....			EG61		
รถจักรยานยนต์ รถจักรยาน และยานพาหนะอื่น ๆ .....			EG62		
ค่าติดตั้งอุปกรณ์และอื่น ๆ สำหรับยานพาหนะ .....			EG63		
<b>8.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ</b>					
ยางนอกและยางใน แบริดเจอร์ .....			EG64		
น้ำมันเครื่อง/ น้ำมันหล่อลื่นทุกชนิด .....			EG65		
ค่ายกเครื่อง ซ่อมแซม (รวม อะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ) .....			EG66		
ค่าเรียนขับรถ/ ใบอนุญาตขับขี่และทะเบียนรถ (รวมพาหนะอื่น) .....			EG67		
หมวดนิรภัย (หมวดกันน้ำ) .....			EG68		
				<b>เดือนที่แล้ว</b>	
				(1)	(2)
ค่าบริการล้าง/ อัดฉีดรถ ปะยางรถ .....			EG69		
ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและอื่น ๆ (เช่น ค่าฝาก/ จอดรถ ค่าธรรมเนียมผ่านทาง ฯลฯ) .....			EG70		
<b>8.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ</b>					
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		
- น้ำมันไบโอดีเซล (B5) .....			EG781		
- พลังงานทดแทนประเภทอื่นๆ (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)
<b>8.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว</b>				REC 09 SUB 01	
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปเยี่ยมญาติ ทำบุญ และกิจกรรมอื่น (รวม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ/ น้ำมันรถ ค่าอาหารและอื่น ๆ) .....			EG79	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวเอง (ในและต่างประเทศ) .....			EG80	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวกับทัวร์ (ในและต่างประเทศ) .....			EG81	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซื้อสินค้า/ ของที่ระลึกในการท่องเที่ยวในประเทศ .....			EG82	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซื้อสินค้า/ ของที่ระลึก (ในและต่างประเทศ) .....			EG83	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>8.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสื่อสาร</b>					
ค่าซื้อเครื่องโทรศัพท์ทุกประเภท			EG84		
- โทรศัพท์บ้าน (รวม ค่าบริการติดตั้ง) .....			EG84_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....			EG84_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				เดือนที่แล้ว	
				(1)	(2)
ค่าใช้บริการและค่าโทร/ โทรศัพท์ทุกประเภท			EG85		
- โทรศัพท์บ้าน/ โทรศัพท์สาธารณะ .....			EG85_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....			EG85_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าสมาชิกและค่าบริการใช้อินเทอร์เน็ต			EG86		
- อินเทอร์เน็ตบ้าน .....			EG86_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- อินเทอร์เน็ตเคลื่อนที่ .....			EG86_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น แสตมป์ ไปรษณียากร ค่าส่งพัสดุ อุปกรณ์เขียนจดหมาย ฯลฯ) .....			EG87	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา</b>					
				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	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.2 ค่าเล่าเรียน/ ค่าธรรมเนียม/ ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาเอกชน .....			EG89	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.3 ค่าหนังสือ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ในการเรียน .....			EG90	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.4 ค่าเรียนพิเศษ เรียนวิชาชีพ เรียนดนตรี/ เต้นรำ ฯลฯ .....			EG91	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.5 อื่น ๆ (เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ) .....			EG92	<input type="text"/>	<input type="text"/>

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา</b>				REC <b>1 0</b> SUB <b>0 1</b>	
<b>10.1 ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา</b>					
โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องเล่นเทป/ ดิสก์/ วีดีโอ/ วีซีดี/ ดีวีดี/ บลูเรย์ .....			EG93	<input type="text"/>	<input type="text"/>
กล้องถ่ายรูป/ วีดีโอ เครื่องฉายภาพยนตร์และภาพนิ่ง (รวม แบตเตอรี่และเมมโมรี่การ์ดที่มากับเครื่อง) .....			EG94	<input type="text"/>	<input type="text"/>
จานรับสัญญาณดาวเทียม กล้องทีวีดิจิทัล และค่าติดตั้งเคเบิลทีวี .....			EG95	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง .....			EG96	<input type="text"/>	<input type="text"/>
อุปกรณ์กีฬา และบริหารร่างกาย .....			EG97	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซ่อมแซม/ บำรุงรักษา และอื่น ๆ (ระบุ) .....			EG98	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>10.2 ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตว์เลี้ยง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง</b>					
ค่าซื้อเครื่อง/ ของเล่นชนิดต่าง ๆ (เช่น รถเด็กเล่น เครื่องบินบังคับวิทยุ ฯลฯ) .....			EG99	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซื้อสัตว์เลี้ยง/ อุปกรณ์เลี้ยงสัตว์ (รวม ค่าอาหารและอื่นๆ) .....			EG100	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				เดือนที่แล้ว	
				(1)	(2)
ค่าต้นไม้/ พันธุ์ไม้ประดับ/ ดอกไม้สด (รวม ปุ๋ยและอุปกรณ์ทำสวน) .....			EG101	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซื้อ/ เช่าเทป/ วีดีโอ/ วีซีดี/ ดีวีดี ค่าสมาชิกเคเบิลทีวี ค่าถ่ายรูป (ฟิล์ม ล้าง/อัด/ขยายภาพ) .....			EG102	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซ่อมแซม/ บำรุงรักษา และอื่น ๆ (เช่น ของที่ระลึก/ ของสะสม ฯลฯ) .....			EG103	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>10.3 ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา</b>					
ดูภาพยนตร์/ กีฬา/ การแสดงต่าง ๆ (เช่น ฟุตบอล การแสดงดนตรี งานเทศกาล ฯลฯ) .....			EG104	<input type="text"/>	<input type="text"/>
สนามเด็กเล่นและสวนสนุก สวนสัตว์ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ อุทยานฯ .....			EG105	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าเรียนและเล่นกีฬา (เช่น ว่ายน้ำ เทควันโด เทนนิส กอล์ฟ ฯลฯ) .....			EG106	<input type="text"/>	<input type="text"/>
อื่น ๆ (เช่น ค่าสมาชิกสโมสร/ สมาคมต่าง ๆ ฯลฯ) .....			EG107	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>10.4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา/ ทัศนคติความเชื่อ</b>					
ค่าหนังสือพิมพ์ นิตยสาร และหนังสือประเภทอื่น ๆ (ที่ไม่ใช่หนังสือเรียน) .....			EG108	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุดและอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าหนังสือ/ ค่าปรับ ฯลฯ .....			EG109	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าอาหาร/ ของถวายพระ/ ไหว้เจ้า (รวม ดอกไม้/ รูปเทียน) ค่าเช่าพระและอื่น ๆ .....			EG110	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
				(3)	(4)
<b>11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ</b>					
ค่าจัดงานแต่งงาน งานวันเกิด งานบวช งานศพและอื่น ๆ .....			EG111	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

REC 1 1 SUB 0 1







รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/ จำย ..... 1 ไม่ได้ซื้อ/ จำย 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)
<b>3. ปลาและสัตว์น้ำอื่นๆ</b>							
ปลาแห้ง ปลาเค็ม (ระบุประเภทปลา) .....							
กุ้งแห้ง .....							
ปูเค็ม .....							
ปลาจ้ำ .....							
ปลูดอง และสัตว์น้ำ (แปรรูป) อื่นๆ (ระบุ) .....							
<b>4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่</b>							
นมสด (รวม นมโรงเรียน) .....							
นมถั่วเหลือง .....							
นมข้นหวาน .....							
นมผง .....							
ครีมเทียม .....							
เนยแข็ง .....							
เนยเทียม .....							
ไข่เค็ม และอื่นๆ (ระบุ) .....							
<b>5. น้ำมัน และไขมัน</b>							
น้ำมันพืช .....							
น้ำมันสัตว์/ น้ำมันหมู .....							
เนยสด น้ำมันเนย .....							
กะทิกระป๋อง/ สำเร็จรูป .....							
ไขมัน และน้ำมันอื่นๆ .....							

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ชื่อ/ จำย ..... 1 ไม่ได้ชื่อ/ จำย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง ..... 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน
			หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	เดือน	สัปดาห์	วัน	หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
(1)	(2)	(3)	บาท	(5)			บาท
<b>6. ผลไม้ และถั่วเปลือกแข็ง</b>							
ผลไม้แช่อิ่ม .....							
ผลไม้ดอง/ กวน/ ตากแห้ง .....							
ผลไม้กระป๋อง .....							
ถั่วลิสง .....							
ถั่วเขียว .....							
ถั่วเหลืองและถั่วอื่นๆ .....							
<b>7. ผัก</b>							
หัวหอมแดง .....							
กระเทียมแห้ง .....							
พริกแห้ง .....							
หน่อไม้ต้ม .....							
ผักกาดดอง .....							
ผัก (ตากแห้ง/ ดอง/ ทำเค็ม) อื่นๆ .....							
<b>8. น้ำตาลและขนมหวาน</b>							
น้ำตาลทราย .....							
น้ำตาลทรายแดง .....							
น้ำตาลมะพร้าว (น้ำตาลปีบ/ ปีក/ แวน) .....							
แยม น้ำผึ้ง และอื่นๆ .....							

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)
<b>9. เครื่องปรุงรส และเครื่องเทศ</b>							
เกลือ .....							
น้ำปลา .....							
ซีอิ๊วขาว .....							
น้ำมันหอย/ ซอสหอยนางรม .....							
ซอสพริก .....							
ซอสมะเขือเทศ .....							
น้ำส้มสายชู .....							
กะปิ .....							
เครื่องปรุงรส (ซุบก้อน/ผงสำเร็จรูป) .....							
ผงชูรส .....							
เครื่องปรุงรสและเครื่องเทศอื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>10. เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)</b>							
กาแฟเม็ด กาแฟผง .....							
ชาผงสำเร็จรูป/ ใบชา .....							
ไมโล โอวัลติน โกโก้/ ซ็อกโกแลตผง .....							
โซดา .....							
น้ำอัดลม .....							
น้ำผัก/ น้ำผลไม้พร้อมดื่ม (กล่อง/ขวด) .....							
น้ำผัก/ น้ำผลไม้ (คั้น/ บั่นสด, ร้อน - เย็น) .....							
น้ำดื่มบริสุทธิ์ (บรรจุขวด) .....							
เครื่องดื่มชูกำลัง/ บำรุงร่างกาย .....							
กาแฟสำเร็จรูปพร้อมดื่ม .....							
ชาสำเร็จรูปพร้อมดื่ม .....							
อาหารเสริมบำรุงสุขภาพ (เช่น ซุปไก่สกัด ริงนก) .....							
ผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มสำเร็จรูปอื่นๆ (ระบุ) .....							

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ชื่อ/ จำย ..... 1 ไม่ได้ชื่อ/ จำย 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)
11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อ (บริโภคที่บ้าน)							
บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป .....							
อาหารกระป๋องสำเร็จรูป .....							
อาหารสำเร็จรูปที่นำมาอบด้วยความร้อนและ พร้อมรับประทาน เช่น พรานทะเล, CP, S&P .....							
ผลิตภัณฑ์อาหารสำเร็จรูปอื่นๆ (ระบุ) .....							
13. เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)							
เบียร์ .....							
ไวน์ .....							
สุรา .....							
อื่น ๆ (ระบุ) .....							
14. ยาสูบ หมาก ยานัตถุ์ และผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน							
บุหรี .....							
ซิการ์ ยาเส้น ยาตั้ง ฯลฯ .....							
ยานัตถุ์ .....							
หมาก พลุ ยาสูบ ยาจืด ฯลฯ .....							

การคำนวณ สดมภ์ (6) จำนวนเงินหรือมูลค่าที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์

ตัวอย่างการบันทึก

	ถ้า สดมภ์ (5) ; ระยะเวลาที่ใช้บริโภค		
	เป็นเดือน	เป็นสัปดาห์	เป็นวัน
สดมภ์ (6) = (จำนวนเงิน/ มูลค่า)	$\frac{\text{สดมภ์ (4)}}{\text{สดมภ์ (5)} \times 4.3}$	$\frac{\text{สดมภ์ (4)}}{\text{สดมภ์ (5)}}$	$\frac{\text{สดมภ์ (4)} \times 7}{\text{สดมภ์ (5)}}$

รายการค่าใช้จ่าย	บาท	เดือน	สัปดาห์	วัน	บาท
(1)	(4)	(5)			(6)
1. ข้าวแป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง					
ข้าวเจ้า (ข้าวสาร) .....	550	1			128
วุ้นเส้น .....	45		3		15
4. อาหารประเภทนมเนย ฯลฯ					
นมข้นหวาน .....	20		1	5	12

$$\frac{550}{1 \times 4.3}$$

$$\frac{45}{3}$$

$$\frac{20 \times 7}{12}$$

**ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ**  
**ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ที่แล้ว**

ให้บันทึก "จำนวนเงิน" (ถ้าซื้อ/จ่าย) หรือ "มูลค่า" (ถ้าไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง) ของค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ ในรอบสัปดาห์ที่แล้ว  
 จำแนกตาม แหล่งที่มา/การได้รับมา (สดมภ์ 1 - 2) ดังนี้

สดมภ์ (1) ซื้อ/จ่าย                      สดมภ์ (2) ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง

\*อาหารที่ซื้อหรือได้รับมา "เป็นจำนวนมาก" และใช้บริโภคเกิน 1 สัปดาห์ให้ประมาณมูลค่าที่บริโภคจริงต่อสัปดาห์ เท่านั้น  
 (ไม่รวม อาหารที่จัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ เช่น งานวันเกิด งานบวช ฯลฯ ซึ่งต้องบันทึกในตอน 3 ข้อ 11)

REC	1	2	SUB	0	1
-----	---	---	-----	---	---

รายการค่าใช้จ่าย	รหัส รายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว											
		จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)											
		จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา											
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย										
		(รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)	เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2)										
		(1)	(2)										
<b>1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง</b>  เส้นก๋วยเตี๋ยว บะหมี่ ขนมหุ้น ขนมนึ่ง/ เล็ก ขนมหุ้นที่ทำจากแป้ง .....  * ข้าวเจ้า ข้าวเหนียว ข้าวโอ๊ต แป้งข้าวเจ้า แป้งทอดกรอบ แป้งสาลี แป้งมันสำปะหลัง และแป้งอื่นๆ .....  * เส้นหมี่ วุ้นเส้น เต้าหู้ มักรกะโรนี/ สปาเก็ตตี้ สาเก ฯลฯ .....	<b>EF01</b>	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					
<b>2. เนื้อสัตว์ และสัตว์ปีกทุกชนิด</b>  เนื้อสัตว์ทุกชนิด (เช่น หมู ไก่ สัตว์ป่า ฯลฯ รวม อวัยวะทุกส่วน)  รวม เนื้อที่ปรุงสำเร็จ (เช่น หมูแดง ฯลฯ) .....  * เนื้อสัตว์แปรรูป (เช่น หมู/เนื้อเค็มหรือตากแห้ง หมูหยอง กุนเชียง ฯลฯ) .....	<b>EF02</b>	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					
<b>3. ปลาและสัตว์น้ำอื่นๆ</b>  สัตว์น้ำทุกชนิด (เช่น ปลา กุ้ง ปลาหมึก ฯลฯ) รวม สัตว์น้ำปรุงสำเร็จ (เช่น ปลานึ่ง กุ้งกึ่ง ฯลฯ) .....  * สัตว์น้ำแปรรูป (เช่น ปลาแห้ง/ ปลาเค็ม กุ้ง/ ปลาหมึกแห้ง ปลาร้า ปูดอง ฯลฯ) .....	<b>EF03</b>	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>						<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>					



รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว	
		จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	
		จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
		ซื้อ/ จ่าย  (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)	ไม่ได้ซื้อ/ จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง  (รวมมูลค่า ของรหัส 2)
		(1)	(2)
<b>9. เครื่องปรุงรส และเครื่องเทศ</b>  * เกลือ น้ำปลา น้ำส้มสายชู ซีอิ๊วและซอสชนิดต่างๆ พริกไทย  และเครื่องเทศต่างๆ ฯลฯ .....	EF09	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>10. เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)</b>  * ผลิตภัณฑ์กึ่งสำเร็จรูป (เช่น กาแฟเม็ด/ผง ใบชา ชาผง ไมโล โอวัลติน  โกโก้/ ช็อคโกแลตผง ฯลฯ) .....  ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป (เช่น น้ำอัดลมและน้ำหวานต่างๆ น้ำดื่ม น้ำแร่  น้ำผัก/ผลไม้ โซดา น้ำแข็ง กาแฟ/ ชาบรรจุภาชนะพร้อมดื่ม  เครื่องดื่มชูกำลัง/ บำรุงร่างกาย ฯลฯ) .....	EF10  EF11	<input type="text"/>  <input type="text"/>	<input type="text"/>  <input type="text"/>
<b>11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมา (บริโภคที่บ้าน)</b>  ข้าวแกง/ กับข้าวสำเร็จรูป (เช่น ข้าวผัด ก๋วยเตี๋ยว ฯลฯ) อาหารปิ้งทอด  และอาหารว่างอื่นๆ .....  * ผลิตภัณฑ์อาหารสำเร็จรูป (เช่น บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป  อาหารกระป๋องสำเร็จรูป ฯลฯ) .....	EF12	<input type="text"/>	<input type="text"/>





### ตารางเทียบอายุ

ชวด	กุน	จอ	ระกา	วอก	มะแม	มะเมีย	มะเถิง	มะโรง	เถาะ	ขาล	ฉลู
2563 1	2562 2	2561 3	2560 4	2559 5	2558 6	2557 7	2556 8	2555 9	2554 10	2553 11	2552 12
2551 13	2550 14	2549 15	2548 16	2547 17	2546 18	2545 19	2544 20	2543 21	2542 22	2541 23	2540 24
2539 25	2538 26	2537 27	2536 28	2535 29	2534 30	2533 31	2532 32	2531 33	2530 34	2529 35	2528 36
2527 37	2526 38	2525 39	2524 40	2523 41	2522 42	2521 43	2520 44	2519 45	2518 46	2517 47	2516 48
2515 49	2514 50	2513 51	2512 52	2511 53	2510 54	2509 55	2508 56	2507 57	2506 58	2505 59	2504 60
2503 61	2502 62	2501 63	2500 64	2499 65	2498 66	2497 67	2496 68	2495 69	2494 70	2493 71	2492 72
2491 73	2490 74	2489 75	2488 76	2487 77	2486 78	2485 79	2484 80	2483 81	2482 82	2481 83	2480 84
2479 85	2478 86	2477 87	2476 88	2475 89	2474 90	2473 91	2472 92	2471 93	2470 94	2469 95	2468 96

#### วิธีใช้ตารางเทียบอายุ

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

## 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 ขอได้โปรดสะดวกเวลา และให้ความร่วมมือในการตอบสัมภาษณ์ตามข้อถามต่าง ๆ ในแบบสำรวจตามความเป็นจริง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวจะส่งผลถึงตัวท่านและสมาชิกในครัวเรือนของท่านในวันข้างหน้า

อนึ่ง สำนักงานสถิติแห่งชาติ ขอรับรองว่าจะเก็บรักษาข้อมูลรายบุคคล และรายครัวเรือนไว้เป็นความลับ ไม่นำมาเผยแพร่ แต่จะประมวลผลเป็นยอดรวม เพื่อประโยชน์ทางสถิติเท่านั้น จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

สำนักงานสถิติแห่งชาติ  
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม







ลับ



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สศส. 3

## การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2564

(แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน)

### ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

1. ภาค.....
2. จังหวัด.....
3. อำเภอ/เขต.....
4. ตำบล/แขวง.....
5. ในเขตเทศบาล..... 1 นอกเขตเทศบาล ..... 2
6. เขตแฉงนั้บที่.....
7. หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน.....  
บ้านเลขที่..... ถนน.....
8. ลำดั้บที่ EA ตัวอย่าง.....
9. ชื่อหัวหน้าครั้วเรื้อน.....

### (บันทึกในสำนั้กงาน)

REG

CWT

AMP

TMB

AREA

EA

VIL

PSU\_NO

HH\_NO

ENUM

ใช้เวลำในการสัมภาษณ์.....ช่วโมง.....นาที่  
เบอร์โทรศั้พท์ครั้วเรื้อนตัวอย่าง.....

แฉงนั้บวันั้ที่.....เดื้อน.....พ.ศ. 2564

ID\_CODE1

พนั้กงานแฉงนั้บ

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจ

บรรณารั้กรและลรหั้สวันั้ที่.....เดื้อน.....พ.ศ. 2564

(.....)

ID\_CODE2

พนั้กงานบรรณารั้กรและลรหั้ส

ตำแหน่ง.....

**ตอนที่ 1 ทำงานโดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)**

ให้ถามเฉพาะสมาชิก ที่รายงานสถานภาพการทำงาน ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 ข้อ 22 และ/หรือข้อ 25 ว่าเป็นลูกจ้างรัฐบาล หรือลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ หรือลูกจ้างเอกชน (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

		รหัสรายการ
1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ทำงานเป็นลูกจ้าง		IW 01
(ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)		
2. บันทึกอາชีพที่เป็นลูกจ้าง (ทุกอาชีพ)	รหัสอาชีพ	IW02
	ชั้นทางเศรษฐกิจ	IW03
	ประเภทอุตสาหกรรม	IW03_1
3. ระยะเวลาในการทำงานแต่ละอาชีพ (เดือน) (ถ้าน้อยกว่า 1 เดือน ให้บันทึก "0")		IW04
4. แต่ละอาชีพได้รับค่าจ้างประเภทใด รายชิ้น/ราย กก.= 1 รายชั่วโมง= 2 รายวัน= 3 รายสัปดาห์= 4 รายเดือน= 5 ไม่เป็นตัวเงิน= 6 อื่น ๆ (ระบุ) ..... = 7		IW05
5. ค่าจ้าง (ต่อหน่วย) ที่ได้รับตามข้อ 4 (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)		IW06
<b>ถามทุกอาชีพ</b>		
6. ส่วนใหญ่ทำงานกี่วันต่อเดือน		IW07
7. ส่วนใหญ่ทำงานกี่ชั่วโมงต่อวัน		IW08
8. (เฉพาะทำงานเป็นรายชิ้น) ส่วนใหญ่ทำงานได้กี่ชิ้นต่อเดือน		IW09
9. (เดือนที่แล้ว) ค่าตอบแทนจากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน) (ถ้าไม่ได้ทำงานนั้นแล้ว ให้บันทึก "_")		
9.1 ค่าจ้างหรือเงินเดือน รวม ค่าเปอร์เซ็นต์จากการขายสินค้าหรือบริการ (หัก ค่าซื้อเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการรับจ้าง)		IW10
9.2 ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ (รวม เงินสวัสดิการที่เหลือจากที่จ่ายจริง)		IW11
	รวม 9.1-9.2	
10. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ค่าตอบแทนจากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)		
10.1 ค่าจ้างหรือเงินเดือน รวม ค่าเปอร์เซ็นต์จากการขายสินค้าหรือบริการ (หัก ค่าซื้อเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการรับจ้าง)		IW12
10.2 ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ (รวม เงินสวัสดิการที่เหลือจากที่จ่ายจริง)		IW13
	รวม 10.1-10.2	
11. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) สวัสดิการต่าง ๆ จากการงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (บันทึกมูลค่า)		
11.1 อาหารและเครื่องดื่ม (ไม่รวม เบี้ยเลี้ยงที่ได้รับสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน).....		
11.2 ค่าเช่าบ้าน (ค่าเช่าบ้านรวม <input type="checkbox"/> ค่าน้ำ <input type="checkbox"/> ค่าไฟฟ้า).....		
11.3 ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า.....		
11.4 ค่าพาหนะรับส่ง/ ค่าน้ำมันรถ (ไม่รวม ค่าพาหนะที่ได้รับสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน).....		
11.5 ค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียน.....		
11.6 เสื้อผ้า เครื่องนุ่งห่ม รวม สิ่งของและบริการอื่นที่ได้รับเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง.....		
	รวม 11.1 - 11.6	IW14





**ตอนที่ 2 การประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)**

ให้ถามเฉพาะสมาชิก ที่รายงานสถานภาพการทำงาน ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 ข้อ 22 และ/หรือข้อ 25 ว่าเป็นนายจ้าง หรือทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง หรือการรวมกลุ่ม ซึ่งไม่ใช่การเกษตร (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

		รหัสรายการ
1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ประกอบธุรกิจ		IB01
(ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) 2. บันทึกอาชีพหรือหน้าที่ที่ทำ ในการประกอบธุรกิจ (ทุกอาชีพ)		รหัสอาชีพ
		IB02
		ชั้นทางเศรษฐกิจ
		IB03
		ประเภทอุตสาหกรรม
		IB03_1
		IB04
3. ระยะเวลาที่ประกอบธุรกิจนี้ (เดือน) (ถ้าน้อยกว่า 1 เดือน บันทึก "0")		IB05
4. จำนวนคนทำงานทั้งหมด (รวมผู้ประกอบการ ลูกจ้างและผู้ช่วยธุรกิจทั้งหมด)		IB06
5. (โดยปกติ) จำนวนลูกจ้างที่ต้องจ่ายค่าจ้าง (รวม สมาชิกในครัวเรือนที่ช่วยธุรกิจ โดยได้รับค่าจ้าง)		IB07
6. รายรับเบื้องต้น จากการขายสินค้าที่ผลิตได้ หรือสินค้าที่ซื้อมาเพื่อขาย หรือจากการทำงานส่วนตัว เช่น เปิดคลินิกทำฟัน บริการขนส่งสินค้า เป็นต้น (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)		IB08
7. ค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)		
7.1 ค่าวัตถุดิบหรือวัตถุดิบสำเร็จรูปที่ใช้ในการผลิต (เฉพาะส่วนที่ผลิตแล้วขาย และใช้ในครัวเรือน).....		IB0901
7.2 ค่าเช่าสำนักงาน หรือรถที่ใช้ทำธุรกิจ(ที่จ่ายจริง) (เช่น รถแท็กซี่ รถบรรทุกเล็กที่ใช้ขายของเร่ ฯลฯ).....		IB0902
7.3 ค่าไฟฟ้า น้ำ น้ำมัน แก๊ส ฯลฯ (ถ้าใช้ร่วมกับครัวเรือน ให้ประมาณเฉพาะที่ใช้ในธุรกิจเท่านั้น).....		IB0903
7.4 ค่าจ้าง และเงินเดือนพนักงานหรือลูกจ้าง (รวม ค่าล่วงเวลา โบนัส และสวัสดิการต่าง ๆ เช่น อาหาร เสื้อผ้า ฯลฯ) .....		IB0904
7.5 ค่ารักษาพยาบาล และยารักษาโรคสำหรับพนักงานหรือลูกจ้าง .....		IB0905
7.6 ค่าดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าเบี้ยประกัน ฯลฯ .....		IB0906
7.7 ค่าภาษีของกิจการนี้ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของกิจการ.....		IB0907
		รวม 7.1 - 7.7
		IB09
8. ได้นำสินค้า (ที่ผลิตได้ หรือซื้อมาเพื่อขาย) มาใช้ในครัวเรือนเท่าใด (ให้ประมาณมูลค่าจากราคาขายของสินค้า)		IB10
9. ถ้ากิจการนี้มีบุคคลอื่น (ที่มีไม่สมาชิกของครัวเรือน) เป็นหุ้นส่วนอยู่ด้วย สมาชิกผู้ประกอบกิจการนี้ได้รับส่วนแบ่ง (ร้อยละ) เท่าใดของกำไรสุทธิ (ถ้าไม่มีหุ้นส่วน ให้ "_")		ร้อยละ
		IB11

REC 1 4

SUB 0 1

SUB 0 2

อาชีพที่ 1

อาชีพที่ 2

อาชีพที่ 1

อาชีพที่ 2

(1)

(2)

(1)

(2)

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

12 เดือนที่แล้ว

เดือนที่แล้ว

12 เดือนที่แล้ว

เดือนที่แล้ว

12 เดือนที่แล้ว

เดือนที่แล้ว

12 เดือนที่แล้ว

เดือนที่แล้ว

(1)

(2)

(1)

(2)

(1)

(2)

(1)

(2)

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

### ตอนที่ 3 การประกอบการเกษตร (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

ให้ถามเฉพาะสมาชิก ที่รายงานอาชีพและสถานภาพการทำงาน ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 ข้อ 22 และ/ หรือ ข้อ 25 ว่าเป็นนายจ้าง หรือทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง หรือการรวมกลุ่ม ซึ่งเป็นการประกอบการเกษตร (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

REC 1 5 SUB 0 1

<b>1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ประกอบการเกษตร (ผู้รับผิดชอบสูงสุด)</b> <i>(ถ้ามีการทำการเกษตรแยกต่างหากจากกัน ให้บันทึกชื่อแยกบรรทัด ไม่เกิน 2 คน เรียงลำดับความสำคัญ)</i>	ชั้นทางเศรษฐกิจ <b>IA01</b>	
1.1 ..... 1.2 .....	ลำดับที่สมาชิก <b>IA02</b>	(1) <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span> (2) <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>

<b>2. ประเภทของการประกอบการเกษตร (ถ้ามีมากกว่า 3 ประเภท ให้บันทึกเรียงลำดับความสำคัญ)</b> 2.1 ..... 2.2 ..... 2.3 .....	ประเภทอุตสาหกรรม <b>IA03_1</b>	(1) <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span> (2) <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span> (3) <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>
--	-----------------------------------	--

**3. พื้นที่ทำการเกษตรทั้งหมด (ของครัวเรือน) .....** ไร่ **.....** ตารางวา

3.1 เป็นเจ้าของ/ ที่ดินของพ่อแม่ญาติพี่น้อง **IA04**  ไร่  ตารางวา

3.2 ที่ดินเช่าจากผู้อื่น **IA05**  ไร่  ตารางวา

3.3 ที่ดินสาธารณะ/ อื่น ๆ (ระบุ)..... **IA06**  ไร่  ตารางวา

**4. จำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่ทำงานในการเกษตรนี้ (รวมผู้ประกอบการ)** **IA07**  คน

**5. จำนวนลูกจ้างที่มากที่สุดในแต่ละคาบ (ที่ไม่ใช่สมาชิกในครัวเรือน)**

คาบเวลาเตรียมดิน	คาบเวลาเพาะปลูก	คาบเวลาเก็บเกี่ยว	ปฏิบัติงานอื่น ๆ (ระบุ).....
..... คน	..... คน	..... คน	..... คน

**6. รายได้จาก "การให้เช่าสัตว์ใช้งาน/ เครื่องมือที่ใช้ในการเกษตร หรือค่าบริการด้านการเกษตร และบริการสัตว์บาลอื่น ๆ" (เป็นตัวเงินหรือสิ่งของ)**

รายการ	ได้รับเป็นเงิน	ได้รับเป็นสิ่งของหรือผลผลิต							
		รวม			นำไปขาย		บริโภคและอื่น ๆ		
		ชนิดของพืชผล/สิ่งของ	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	
6.1 ให้เช่าสัตว์ใช้งาน/ เครื่องมือเพื่อการเกษตร									
6.2 ให้บริการทางการเกษตรฯ <i>(เช่น รับจ้างไถนา ด้วยรถแทรกเตอร์ รับจ้างปักไข่/ผสมพันธุ์สัตว์ ฯลฯ)</i>									
<b>รวมเงิน/มูลค่า</b>									
	<b>IA08</b>	-----			<b>IA09</b>	<b>IA10</b>			

7. (การปลูกพืช/ทำป่าไม้) ให้บันทึก "ปริมาณ" และ "มูลค่า" ของผลผลิตแต่ละประเภท จากการปลูกพืช/ทำป่าไม้  
 จำแนกตามการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่รวม ผลผลิตที่เสียหาย)

ประเภทผลผลิต	ผลผลิตที่ได้ทั้งหมด		ขาย		บริโภคในครัวเรือน		อื่น ๆ (จ่ายค่าจ้าง/ค่าเช่า เลี้ยงสัตว์/ทำพันธุ์ ชำระหนี้ ฯลฯ)	
	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า
<b>รวมมูลค่า</b>	IA11		IA12		IA13		IA14	

8. (การเลี้ยงสัตว์) ให้บันทึก "ปริมาณ" และ "มูลค่า" ของสัตว์ที่เลี้ยง (รวม ใช้ทำพันธุ์ ใช้งาน) และผลผลิตที่ได้ (เช่น นม ไข่ ไหม มูลสัตว์ ฯลฯ)  
 จำแนกตามการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่รวม สัตว์ที่ตายและผลผลิตที่เสียหาย)

สัตว์และผลผลิต	สัตว์และผลผลิตที่ได้ทั้งหมด		ขาย		บริโภคในครัวเรือน		อื่น ๆ (จ่ายค่าจ้าง/ค่าเช่า เลี้ยงสัตว์/ทำพันธุ์ ชำระหนี้ ฯลฯ)	
	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า
<b>รวมมูลค่า</b>	IA15		IA16		IA17		IA18	

9. (การเลี้ยงสัตว์ ในข้อ 8) ให้บันทึกจำนวนสัตว์ที่มีอยู่ (ณ วันแรกในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

สัตว์	จำนวน	มูลค่า
หมู		
วัว		
ควาย		
อื่น ๆ (ระบุ).....		
<b>รวมมูลค่า</b>		IA19

10. (การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ/ประมง/ล่าสัตว์/หาของป่า) ให้บันทึก "ปริมาณ" และ "มูลค่า" ของผลผลิตสัตว์น้ำ สัตว์/ของป่า (เช่น ฟืน เห็ด หน่อไม้ ฯลฯ)  
 จำแนกตามการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่รวม ผลผลิตที่เสียหาย)

ประเภทผลผลิต	ผลผลิตที่ได้ทั้งหมด		ขาย		บริโภคในครัวเรือน		อื่น ๆ (จ่ายค่าจ้าง/ค่าเช่า เลี้ยงสัตว์/ทำพันธุ์ ชำระหนี้ ฯลฯ)	
	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า
<b>รวมมูลค่า</b>	IA20		IA21		IA22		IA23	

11. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ค่าใช้จ่ายในการประกอบการเกษตรทั้งหมด (ในข้อ 6 - 10) (จ่ายเป็นเงิน หรือสิ่งของ หรือได้รับความช่วยเหลือ)

ไม่รวม 1. ค่าใช้จ่ายที่ได้ใช้ไปแล้วในฤดูกาลผลิตใหม่ ที่ยังไม่ให้ผลผลิต

2. ค่าใช้จ่ายในการซื้อสัตว์ใช้งาน/ ทำพันธุ์ หรือเครื่องมือเครื่องใช้ประเภทสินทรัพย์ เช่น รถแทรกเตอร์ เครื่องสูบน้ำ ฯลฯ

ค่าใช้จ่าย	ซื้อ/ จ่ายเป็นเงิน	ไม่ได้ซื้อ/ จ่ายเป็นเงิน (ใช้ผลผลิตของตนเอง ได้รับความช่วยเหลือ)																							
		ชนิดของ พืชผล/ สิ่งของ	มูลค่า		ได้รับความช่วยเหลือ																				
			ผลผลิตของตนเอง																						
11.1 (ประเมิน) ค่าเช่าที่ดินของตนเอง/ พ่อแม่ญาติพี่น้อง ที่ดินสาธารณะที่ใช้ในการเกษตร (รวมทั้งใช้ฟรี)			<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>								IA24														
11.2 ค่าเช่าที่ดินที่ใช้ในการเกษตร	IA2502	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>								IA2602	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>							IA2702	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>						
11.3 ค่าซื้อ/ ซ่อมแซม /เช่าเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าเช่าสัตว์ใช้งาน (เช่น มีด จอบ เสียม ค่าเช่ารถแทรกเตอร์ ค่าเช่าวัว/ ควาย ฯลฯ)	IA2503	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>								IA2603	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>							IA2703	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>						
11.4 ค่าเชื้อเพลิง ไฟฟ้า น้ำชลประทาน น้ำมัน ฯลฯ	IA2504	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>								IA2604	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>							IA2704	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>						
11.5 ค่าปุ๋ย ยาฆ่าแมลง ยาฆ่าเชื้อรา ยาทำลายวัชพืช ฯลฯ	IA2505	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>								IA2605	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>							IA2705	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>						
11.6 ค่าเมล็ดพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ (ลูกเบ็ด ลูกปลา และลูกสัตว์อื่น ๆ) (รวม ไข่ที่ใช้เพาะฟัก)	IA2506	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>								IA2606	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>							IA2706	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>						
11.7 ค่าอาหารสัตว์ (รวม เมล็ดพืชที่ใช้เลี้ยงสัตว์ผลิตได้เอง)	IA2507	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>								IA2607	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>							IA2707	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>						
11.8 ค่าจ้างคนงาน (รวม ค่าอาหารที่จัดเลี้ยงผู้มาช่วยทำการเกษตร)	IA2508	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>								IA2608	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>							IA2708	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>						
11.9 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าภาษีที่ดิน ดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าขนส่งผลผลิต และอื่น ๆ	IA2509	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>								IA2609	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>							IA2709	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>						
รวม 11.2 - 11.9	IA25	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>								IA26	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>							IA27	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td><td style="width: 15%;"></td></tr></table>						

12. (เดือนที่แล้ว) "รายรับ" และ "ค่าใช้จ่าย" จากการประกอบการเกษตร (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)

รายรับ ..... IA28 

--	--	--	--	--	--

 บาท

ค่าใช้จ่าย ..... IA29 

--	--	--	--	--	--

 บาท

(IA28 - IA29) ..... บาท

ตอนที่ 4 รายได้จากแหล่งอื่นๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

ให้บันทึกรายได้ นอกเหนือจากการทำงาน (ในตอนที่ 1 - 3) "เป็นตัวเงิน" หรือ "มูลค่าสิ่งของ" ที่สมาชิกในครัวเรือน ได้รับตามเวลาที่กำหนด

REC 1 6 SUB 0 1

รายการ	รหัสรายการ	12 เดือนที่แล้ว		เดือนที่แล้ว
		เป็นตัวเงิน	เป็นสิ่งของ	เป็นตัวเงิน
ชั้นทางเศรษฐกิจ (ข้อ 1 - 4)				
1. บ้านหนึ่ง บ้านอายุ เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่างๆ	IO01			
2. เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน	IO02			
3. เงินช่วยเหลือที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (รวม เงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)	IO03			
4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ	IO04			
4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	IO05_1			
4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	IO05_2			
4.3 เงินหรือใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	IO05_3			
4.4 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ (พม.)	IO05_4			
4.5 เงินโครงการของรัฐผ่านแอปพลิเคชันเป็ดดัง เช่น ชิมช้อปใช้ เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง เป็นต้น	IO05_5			
4.6 เงินช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ	IO05_6			
5. เงินทุนการศึกษา	IO06			
ชั้นทางเศรษฐกิจ (ข้อ 6 - 9)				
6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่นๆ (ในกรณีที่ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)	IO07			
7. ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่างๆ	IO08			
8. ดอกเบี้ยจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้นและ การลงทุนอื่นๆ	IO09			
9. ดอกเบี้ยจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่เอกชน	IO10			
10. มรดก ฟินัยกรรม ของขวัญ เงินชอง (ไม่รวมทรัพย์สิน)	IO11			
11. เงินได้รับการประกันสุขภาพ/ อุบัติเหตุ/ ไฟไหม้/ ประกันชีวิต/เงินฌาปนกิจศพ/ เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท	IO12			
12. รายได้อื่นๆ เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ค่านายหน้า (ในกรณีที่ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน	IO13			
	IO14			

ตอนที่ 5 สินทรัพย์และหนี้สินของครัวเรือน

REC 1 7 SUB 0 1

ก. มูลค่าสินทรัพย์ของครัวเรือน

1. มูลค่า(บ้าน ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง) ที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ

1.1 ใช้เป็นที่อยู่อาศัย/ บ้านพักชั่วคราว/ บ้านพักตากอากาศ

AD01

(กรณีเป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินเช่า/ ที่ดินสาธารณะ ให้ประเมินเฉพาะบ้าน)

- ใช้เป็นที่อยู่อาศัย (ประเมินบ้านทั้งหลังถึงแม้บ้านหลังนั้นจะมีบางส่วนทำธุรกิจ)

AD01\_1

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

บาท

- บ้านพักชั่วคราว/ บ้านพักตากอากาศ

AD01\_2

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

บาท

1.2 (นอกเหนือจากข้อ 1.1) ใช้ประกอบธุรกิจของครัวเรือน (ในเกษตร/ นอกเกษตร) และอื่นๆ

AD02

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

บาท

2. มูลค่า(ยานพาหนะทุกประเภท) ที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ (ทั้งใช้ในครัวเรือน และใช้ทำธุรกิจ)

AD03

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

บาท

(เช่น รถยนต์ จักรยานยนต์ รถไถ เรือ ฯลฯ ไม่รวม จักรยาน)

3. มูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินที่ครัวเรือนเก็บออม

AD04

3.1 สินทรัพย์ทางการเงิน

AD04\_1

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

บาท

(เช่น เงินสด/ บัญชีเงินฝากธนาคารและสลากออมสิน/ ธกส. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/ กบข.

เบี้ยสะสมประกันชีวิต (เท่าที่ได้จ่ายไปแล้วถึงปัจจุบัน) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์/ ธนาคารหมู่บ้าน/ หุ้นสหกรณ์)

3.2 สินทรัพย์ทางการเงินเพื่อการลงทุน

AD04\_2

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

บาท

(เช่น พันธบัตร/ หุ้นกู้ กองทุนรวมทั่วไป Mutual Fund กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ RMF/ กองทุนรวมหุ้นระยะยาว LTF)

3.3 สินทรัพย์อื่นๆ (เช่น ทอง อัญมณี และลูกหนี้)

AD04\_3

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

บาท

ข. ภาระทางการเงินของครัวเรือน

4. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนของท่านมีปัญหาในการจ่ายค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเล่าเรียนบ้างหรือไม่

AD05

ไม่มีปัญหา = 0

มีปัญหาในบางเดือน (ไม่เกิน 3 เดือน) = 1

มีปัญหาหนัก (เกิน 3 เดือน) = 2

5. ในกรณีที่ท่านต้องการกู้หรือยืมเงินเพื่อลงทุนทำธุรกิจหรือทำการเกษตร ท่านสามารถกู้หรือยืมเงินได้หรือไม่

AD06

กู้/ ยืม ไม่ได้ = 0

กู้/ ยืม ได้แต่ไม่ครบ = 1

กู้/ ยืม ได้ครบ = 2

ไม่ต้องการ/ ไม่คิดจะกู้ = 9

6. ในกรณีที่ท่านต้องการกู้หรือยืมเงินเพื่อใช้จ่ายฉุกเฉิน ท่านสามารถกู้หรือยืมได้หรือไม่

AD07

กู้/ ยืม ไม่ได้ = 0

กู้/ ยืม ได้แต่ไม่ครบ = 1

กู้/ ยืม ได้ครบ = 2

ไม่ต้องการ/ ไม่คิดจะกู้ = 9



**ค. ภาวะหนี้สินของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)**

7. (ปัจจุบัน) ครัวเรือนของท่านมีหนี้สินหรือไม่

AD08

ไม่มี = 0 (ข้ามไปถามข้อ 10)

มี = 1

8. หนี้สินของครัวเรือนเป็นการกู้ยืมจากแหล่งใด (ถ้ามากกว่า 2 แหล่ง ให้บันทึกแหล่งเงินกู้ส่วนใหญ่ ไม่เกิน 2 แหล่ง)

AD09

ธนาคารพาณิชย์ = 1

สหกรณ์ออมทรัพย์/ สวัสดิการของหน่วยงาน = 5

AD10

ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร = 2

กองทุนหมู่บ้าน/ ชุมชนเมือง = 6

ธนาคารอาคารสงเคราะห์/ ธนาคารออมสิน = 3

บุคคลอื่นภายนอกครัวเรือน (รวม แคร่ที่เปียแล้ว) = 7

สถาบันการเงินและแหล่งเงินทุนอื่น = 4

9. จำนวนหนี้สินทั้งสิ้นที่ยังมีอยู่ (ณ วันสุดท้ายของเดือนที่แล้ว)

รวมทั้งสิ้น

AD11         บาท

วัตถุประสงค์ของการกู้ยืม:

- ใช้ซื้อ/เช่าซื้อบ้าน และ/หรือที่ดิน.....
- ใช้ในการศึกษา.....
- ใช้จ่ายอุปโภคบริโภคอื่นๆ ในครัวเรือน
  - ใช้ซื้อยานพาหนะ.....
  - ใช้ซื้อสินค้าและบริการผ่านบัตรเครดิต (Credit card).....
  - ใช้จ่ายอื่นๆ.....
- ใช้ในการทำธุรกิจ(ที่ไม่ใช่การเกษตร).....
- ใช้ในการทำเกษตร (ปลูกพืชเลี้ยงสัตว์/เพาะเลี้ยง/ประมง ฯลฯ).....
- อื่นๆ เช่น หนี้จากการค้าประกัน หนี้ค่าปรับ/จ่ายค่าเสียหาย ฯลฯ.....

หนี้ในระบบ (ธนาคาร สถาบันการเงิน สหกรณ์ กองทุนหมู่บ้าน ฯลฯ) (บาท)		หนี้นอกระบบ (บุคคลทั่วไป รวมแคร่) (บาท)	
AD12	<input type="text"/>	AD18	<input type="text"/>
AD13	<input type="text"/>	AD19	<input type="text"/>
AD14	<input type="text"/>	AD20	<input type="text"/>
AD14_1	<input type="text"/>	AD20_1	<input type="text"/>
AD14_2	<input type="text"/>	AD20_2	<input type="text"/>
AD14_3	<input type="text"/>	AD20_3	<input type="text"/>
AD15	<input type="text"/>	AD21	<input type="text"/>
AD16	<input type="text"/>	AD22	<input type="text"/>
AD17	<input type="text"/>	AD23	<input type="text"/>

10. (ในเดือนที่แล้ว) ครัวเรือนของท่านได้ก่อหนี้ โดยการกู้ยืม หรือเริ่มค้างชำระเงินค่าใช้จ่าย/ ผ่อนส่งหรือไม่

ไม่มี

มี (ระบุจำนวนเงิน : บาท)

รวมทั้งสิ้น AD24

- หนี้ในระบบ AD25

- หนี้นอกระบบ AD26



		REC	1	8	SUB	0	2
	รหัสรายการ						
<b>ค. ผู้ที่ครัวเรือนนี้ส่งเงินไปให้</b>							
<b>13. บุคคลตามข้อ 1</b>							
13.1 ที่ครัวเรือนนี้เคยส่งเงินไปให้ทั้งหมดกี่คน		MP01	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
13.2 ที่ครัวเรือนนี้ส่งเงินไปให้ทุกปีกี่คน (ปัจจุบันยังส่งอยู่)		MP02	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
<b>รายละเอียดเฉพาะบุคคลที่ครัวเรือนส่งเงินไปให้</b> (ถ้ามีมากกว่า 3 คน ให้บันทึกเฉพาะคนที่ครัวเรือนนี้ต้องส่งเงินไปให้มากที่สุด ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)			คนที่ 1 (1)	คนที่ 2 (2)	คนที่ 3 (3)		
14. เพศ ชาย = 1 หญิง = 2		MP03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
15. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย (เด็กอายุต่ำกว่า 1 ปี บันทึก "00" กรณีที่อายุมากกว่า 99 ปี บันทึก "99")		MP04	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<b>16. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน</b>		MP05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ภรรยา/สามี = 02 บุตรที่ขอมมาเลี้ยง = 06 ปู่/ย่า/ตา/ยาย = 11 บุตร = 03 (ไม่จดทะเบียนบุตรบุญธรรม) หลง/ป้า/น้า/อา = 12 บุตรติดสามี/ภรรยา = 04 บุตรเขย/บุตรสะใภ้ = 07 พี่/น้อง = 13 บุตรที่ขอมมาเลี้ยง = 05 บุตรของบุตร = 08 ญาติอื่นๆ = 14 (จดทะเบียนบุตรบุญธรรม) พ่อ/แม่ = 09 ผู้อาศัย/คนรับใช้/ = 15 พ่อแม่ของคู่สมรส = 10 คนงาน/อื่นๆ							
17. ชั้นการศึกษาสูงสุดที่เรียนจบ (ถ้าไม่เคยเรียน บันทึก "ไม่เคยเรียน")		MP06	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
18. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ทำ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (ให้บันทึกรายละเอียดลักษณะงาน/อาชีพหลักที่ทำ) (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ให้ระบุสาเหตุมาให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน นักเรียน ฯลฯ)		MP07	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
19. ประเภทอุตสาหกรรม (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")		MP08	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
20. เหตุผลที่ย้ายออกไปจากครัวเรือนนี้ (ถ้ามีการย้ายออกไปจากครัวเรือนนี้หลายครั้ง ให้บันทึกเหตุผลครั้งสุดท้าย) แยกครอบครัว = 1 ไปเรียนต่อ = 3 อื่น ๆ (ระบุ.....) = 5 ไปทำงาน = 2 เกษตที่ทหาร = 4		MP09	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
21. สถานที่ที่ย้ายไปอยู่หลังจากย้ายออกจากครัวเรือนนี้ หมู่บ้านเดียวกัน = 1 จังหวัดเดียวกัน = 4 ต่างภาค = 7 เทศบาล/ตำบลเดียวกัน = 2 จากจังหวัดอื่นมาอยู่ กทม. = 5 ต่างประเทศ = 8 อำเภอเดียวกัน = 3 ภาคเดียวกัน = 6		MP10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
22. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนนี้ได้ส่ง/ให้เงินแก่ผู้ที่ย้ายออกไปทั้งหมดเป็นเงินเท่าไร		MP11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<b>ง. ผู้ที่ครัวเรือนนี้ต้องส่ง/ให้เงิน นอกเหนือจากบุคคลไม่เกิน 3 คน ตามข้อ ค.</b>							
23. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนนี้ได้ส่งเงินไปให้ญาติคนอื่น ๆ รวมแล้วเป็นเงินเท่าไร (รวม บุคคลที่จากไปเกิน 10 ปี) (ไม่รวม การชำระหนี้)		MP12	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		









ลับ

การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2564  
(แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ตศส. 2 ใช้สำหรับครัวเรือนที่แรงงานไม่ได้

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. เขตแรงงานที่.....  | EA     | <input type="checkbox"/> |
| 7. หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน.....<br>บ้านเลขที่..... ถนน..... | VIL    | <input type="checkbox"/> |
| 8. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง.....                                  | PSU_NO | <input type="checkbox"/> |
| 9. ชื่อหัวหน้าครัวเรือน.....                                  | HH_NO  | <input type="checkbox"/> |

ข. ผลการจ้างนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)

ENUM

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

ลงชื่อ..... (พนักงานจ้างนับ)

ลงชื่อ..... (พนักงานบรรณาธิการและลงรหัส)

ID\_CODE1

ID\_CODE2

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจ)

(ตำแหน่ง.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2564