

คู่มือการปฏิบัติงานสนาม

การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2566



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

คำนำ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดทำการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน ครั้งแรกเมื่อปี 2500 โดยเริ่มแรกจัดทำทุก ๆ 5 ปี 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 และทุก ๆ 4 ปี จะใช้แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2 พิเศษ) และแบบจดบันทึกค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหาร 7 วัน (สศส.2 อาหาร 7 วัน) เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรายการใช้จ่ายสินค้าและบริการ รวมทั้งอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ แบบละเอียด

ในการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนในปี 2566 เป็นการสำรวจครั้งที่ 35 โดยจะเก็บรวบรวมข้อมูลจากครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 57,600 ครัวเรือน โดยการแบ่งครัวเรือนออกเป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งในแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัดทั่วประเทศทั้งในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล จะดำเนินการสำรวจครัวเรือนตัวอย่างทุกเดือนเป็นระยะเวลา 12 เดือน เพื่อให้ได้ข้อมูลตลอดทั้งปี กำหนดคาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม 2566

กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานสนามฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน

กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย
กองสถิติสังคม

สารบัญ

หน้า

บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 บทนิยาม	7
บทที่ 3 หลักการจรรยาบรรณและการบันทึกแบบ	19
บทที่ 4 การบันทึกแบบ สศส.2 (แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)	23
ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน	32
ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย	49
ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ	58
ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ	84
บทที่ 5 การบันทึกแบบ สศส.3 (แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน)	99
ตอนที่ 1 ทำงานโดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน	105
ตอนที่ 2 การประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรมหรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร	111
ตอนที่ 3 การประกอบการเกษตร	117
ตอนที่ 4 รายได้จากแหล่งอื่นๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน	134
ตอนที่ 5 ทรัพย์สินและหนี้สินของครัวเรือน	143
ตอนที่ 6 การย้ายถิ่นและการส่งเงิน	149
บทที่ 6 การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย และการปิดทศนิยม	155
1. การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย	156
2. หลักการปิดทศนิยม	159
3. การตรวจสอบความแนบในของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)	159

ภาคผนวก

- แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2)
- แบบจดบันทึกค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหาร 7 วัน
- แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน (สศส.3)
- แผ่นปกแบบ สศส.2 (ใช้สำหรับครัวเรือนที่แรงงานไม่ได้)

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมา

สำนักงานสถิติแห่งชาติมีการจัดทำโครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลด้านรายได้ รายจ่าย และภาวะหนี้สินของครัวเรือน มาตั้งแต่ปี 2500 ซึ่งเป็นการจัดทำทุก 5 ปี และมีการเปลี่ยนแปลงรอบการสำรวจเป็นทุก 2 ปี ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 กันยายน 2530 แต่ด้วยปัจจุบันสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศมีความผันผวนเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว อีกทั้งภาวะหนี้สินของครัวเรือนที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น ตั้งแต่ปี 2549 เป็นต้นมา สำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงมีการจัดทำโครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนต่อเนื่องทุกปี โดยเก็บรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับรายได้ ค่าใช้จ่าย ภาวะหนี้สิน ทรัพย์สิน การได้รับสวัสดิการ/ความช่วยเหลือและการให้บริการของภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน รวมทั้งสถาบันการศึกษา สถาบันการวิจัย สามารถนำไปใช้ในการศึกษาภาวะความยากจนและการกระจายรายได้ของประชาชน และสำหรับนำไปใช้ประกอบการวางแผนติดตามประเมินผลการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ลดความเหลื่อมล้ำของครัวเรือนได้

2. วัตถุประสงค์ของการสำรวจ

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

3. ประโยชน์ของการสำรวจ

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

10) ใช้ในการติดตามนโยบายเงินสงเคราะห์เปี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด และเงินอุดหนุนคนยากจน

11) ใช้วิเคราะห์หนี้สิน ทรัพย์สิน และการออมภาคครัวเรือน

12) ใช้ติดตามผลเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)

- เป้าหมายที่ 1 (Goal 1) ยุติความยากจนทุกรูปแบบในทุกพื้นที่

- เป้าหมายที่ 2 (Goal 2) ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ

- เป้าหมายที่ 3 (Goal 3) สร้างหลักประกันการมีสุขภาพะที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย

- เป้าหมายที่ 10 (Goal 10) ลดความไม่เสมอภาคภายในประเทศ

13) ใช้วิเคราะห์ความมั่นคงด้านอาหารและภาวะโภชนาการ

14) ใช้ศึกษาปัญหาการเงินของครัวเรือนในประเทศไทย

4. คຸ່ມรวมของการสำรวจ

การสำรวจนี้มีคຸ່ມรวมเป็นครัวเรือนส่วนบุคคล ในทุกจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งที่อยู่ในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล (*ยกเว้น ครัวเรือนทูต ผู้แทนต่างประเทศ และผู้อยู่อาศัยในประเทศไทยชั่วคราว*)

รวม ครัวเรือนส่วนบุคคลที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน เช่น หอพัก โรงพยาบาล เป็นต้น

5. ระเบียบวิธีสำรวจ

การสำรวจนี้เป็นการสำรวจตัวอย่าง (Sample Survey Method) โดยใช้แผนการเลือกตัวอย่างแบบ Stratified Two-Stage Sampling โดยมีกรุงเทพมหานครและจังหวัดเป็นสตรัทัม (Stratum) ซึ่งมีทั้งสิ้น 77 สตรัทัม และในแต่ละสตรัทัม (*ยกเว้นกรุงเทพมหานคร*) ได้ทำการแบ่งเป็น 2 สตรัทัมย่อยตามลักษณะการปกครอง คือ ในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล โดยมีเขตแ่งนับ (Enumeration Area: EA) เป็นหน่วยตัวอย่าง ขั้นที่หนึ่งซึ่งมีจำนวน 3,600 EA และครัวเรือนส่วนบุคคลเป็นหน่วยตัวอย่างขั้นที่สองซึ่งมีจำนวนครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 57,600 ครัวเรือน

6. ระยะเวลาการสำรวจ

เนื่องจากรายได้และค่าใช้จ่ายของครัวเรือนบางประเภทอาจเปลี่ยนแปลงไปตามฤดูกาล เพื่อที่จะช่วยให้ได้ข้อมูลครอบคลุมถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจึงได้จัดแบ่งครัวเรือนตัวอย่างทั่วประเทศ 57,600 ครัวเรือน เป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัด แล้วทำการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่างเดือนละกลุ่ม ติดต่อกันตลอด 12 เดือน (*มกราคม – ธันวาคม 2566*)

7. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ทำการแบ่งครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 57,600 ครัวเรือนออกเป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งในแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัดทั่วประเทศทั้งในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล และดำเนินการสำรวจครัวเรือนตัวอย่างกลุ่มละ 1 เดือน โดยการจัดส่งเจ้าหน้าที่ออกไปสัมภาษณ์หัวหน้าครัวเรือน หรือสมาชิกของครัวเรือนที่ได้รับเลือกเป็นตัวอย่าง ซึ่งมีคาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล 12 เดือน เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคม 2566

8. แบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการสำรวจ

การสำรวจในปี 2566 นี้ มีแบบที่ใช้ในการสำรวจ ดังนี้

- 1) บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สศส.1) ใช้บันทึกรายละเอียดของครัวเรือนที่ถูกเลือกเป็นตัวอย่าง
- 2) แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2 พิเศษ) ใช้แจงนับครัวเรือนตัวอย่างเกี่ยวกับสมาชิกของครัวเรือน การได้รับสวัสดิการ/ความช่วยเหลือจากรัฐ ลักษณะที่อยู่อาศัย ค่าใช้จ่ายในหมวดสินค้าและบริการ (แบบละเอียด) และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหาร/เครื่องดื่ม/ยาสูบ (แบบละเอียด)
- 3) แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน (สศส.3) ใช้แจงนับครัวเรือนตัวอย่างเกี่ยวกับรายได้ตามแหล่งที่มา ภาระหนี้สินและทรัพย์สินของครัวเรือน การย้ายถิ่นและการส่งเงิน
- 4) แบบจดบันทึกค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหาร 7 วัน (สศส.2 อาหาร 7 วัน) เพื่อให้ครัวเรือนตัวอย่างจดบันทึกการใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนซื้อ/ได้รับมาในรอบ 7 วัน
- 5) ขอบบรรจุแบบสำรวจ (สศส.4) ใช้บรรจุแบบสำรวจ ที่บันทึกข้อมูลแล้วเป็นราย EA พร้อมทั้งบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง โดยให้ซ้อนแบบสำรวจ (ทุกแบบ) ของครัวเรือนเดียวกันไว้ด้วยกัน

9. แผนงานสำรวจ

การปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลในปี 2566 ให้ดำเนินการดังนี้

- 1) เลือกครัวเรือนตัวอย่าง และจัดทำบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สศส.1) โดยคัดลอกรายละเอียดจากแบบนับจุด (สพค.2566) ลงในแบบ สศส.1 (สมุดร 2-7)
- 2) แจกนับครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่าง ในระหว่างเดือนสำรวจแต่ละเดือน ด้วยแบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2 พิเศษ) และแบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน (สศส.3)
- 3) บรรณาธิการและลงรหัส ต้องตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในแบบสอบถามของงานแต่ละเดือน ให้ถูกต้องครบถ้วนและแนบныที่สำนักงานสถิติจังหวัด และกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ ให้แล้วเสร็จตามคาบเวลาที่กำหนด
- 4) บันทึกข้อมูลและส่งไฟล์ข้อมูลให้ส่วนกลาง ต้องบันทึกข้อมูลในแบบสอบถามของงานแต่ละเดือน ให้ถูกต้องครบถ้วนที่สำนักงานสถิติจังหวัด กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ และส่งไฟล์ข้อมูลให้ส่วนกลางตามคาบเวลาที่กำหนด
- 5) ส่งแบบเข้าถึงส่วนกลาง ภายในคาบเวลาที่กำหนด

10. คาบเวลาอ้างอิง

1) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

หมายถึง ระยะเวลานับจากเดือนก่อนเดือนสัมภาษณ์ย้อนหลังไป 12 เดือน

เช่น เดือนที่สัมภาษณ์ คือ กุมภาพันธ์ 2566

ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว คือ “กุมภาพันธ์ 2565 - มกราคม 2566”

ใช้สัมภาษณ์ข้อมูลรายได้ของครัวเรือน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ไม่ได้เกิดขึ้นบ่อย ๆ แล้วนำมาเฉลี่ยเป็นค่าใช้จ่ายต่อเดือนโดยการหาร 12

2) เดือนที่แล้ว

หมายถึง เดือนตามปฏิทินก่อนเดือนสัมภาษณ์

เช่น ไปสัมภาษณ์ เดือนกุมภาพันธ์ 2566

เดือนที่แล้ว คือ “1 - 31 มกราคม 2566”

ใช้ในการสัมภาษณ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่มีการใช้จ่ายเป็นประจำ

3) ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา

หมายถึง ปีการศึกษาที่สอดคล้องกับระดับการศึกษาที่เรียนก่อนหน้านั้น เช่น ไปสัมภาษณ์เดือนกุมภาพันธ์ 2566 ปัจจุบันมีสมาชิกเรียนหนังสือระดับประถมศึกษาปีที่ 3 (ป.3) ภาคเรียนที่ 2 (ปีการศึกษา 2565) (ธันวาคม 2565 - เมษายน 2566) ดังนั้น ปีการศึกษาที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2564) คือ ปีการศึกษาของระดับประถมศึกษาปีที่ 2 (ป.2) (พฤษภาคม 2564 - มีนาคม 2565)

ใช้สัมภาษณ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา)

11. รายการข้อมูลที่เกิดขึ้นรวบรวม (ปี 2566)

การสำรวจในปี 2566 มีรายการข้อมูลที่เกิดขึ้นรวบรวม ดังนี้

1) แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2 พิเศษ) มีรายการข้อมูล ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน

ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน

ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค

ค. ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)

ง. ค่าใช้จ่ายในการซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน)

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ

ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์)

ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์

2) แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน (สศส.3) มีรายการข้อมูล ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 รายได้จากการทำงานโดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน

ตอนที่ 2 รายได้จากการประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร

ตอนที่ 3 รายได้จากการประกอบการเกษตร

ตอนที่ 4 รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

ตอนที่ 5 สินทรัพย์และหนี้สินของครัวเรือน

ก. มูลค่าสินทรัพย์ของครัวเรือน

ข. ภาระทางการเงินของครัวเรือน

ค. ภาวะหนี้สินของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)

ตอนที่ 6 การย้ายถิ่นและการส่งเงิน

- ก. ผู้ที่ส่งเงินกลับมาให้ครัวเรือนนี้
- ข. ผู้ที่ส่งเงินกลับมาให้ครัวเรือน นอกเหนือจากบุคคลไม่เกิน 3 คน ตาม ก.
- ค. ผู้ที่ครัวเรือนนี้ส่งเงินไปให้
- ง. ผู้ที่ครัวเรือนนี้ต้องส่ง/ให้เงิน นอกเหนือจากบุคคลไม่เกิน 3 คน ตาม ค.

12. การบันทึกข้อมูลและการประมวลผล

โครงการ สศส. ได้นำโปรแกรม CSPro มาใช้ในการบันทึกข้อมูล และการทำบรรณาธิกรด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่ปี 2549 เป็นต้นมา โดยในปี 2566 นี้เป็นการใช้โปรแกรม CSPro เวอร์ชัน 6.2

13. คาบเวลาการปฏิบัติงาน (ปี 2566)

การสำรวจในปี 2566 มีคาบเวลาการปฏิบัติงาน ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 1) การเก็บรวบรวมข้อมูล | วันที่ 7 - 20 ของทุกเดือน |
| 2) การบรรณาธิกรและลงรหัส | วันที่ 21 - 25 ของทุกเดือน |
| 3) การบันทึกข้อมูล | วันที่ 26 - ถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน |
| 4) การส่งไฟล์ข้อมูล/ไฟล์ตารางสรุปการบันทึกข้อมูล | |
| ถึงส่วนกลาง | ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป |

บทที่ 2

บทนิยาม

1. การเจ้านับ

หมายถึง การสัมภาษณ์สมาชิกของครัวเรือน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับครัวเรือน เช่น อาชีพของสมาชิกแต่ละคน รายได้และค่าใช้จ่ายของครัวเรือน การรักษาพยาบาล ฯลฯ แล้วบันทึกรายละเอียดที่ได้ลงในแบบเจ้านับ (แบบสศส.2 และสศส.3)

2. ครัวเรือนส่วนบุคคล

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

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

ให้นับ แต่ละห้อง เป็นครัวเรือนส่วนบุคคล 1 ครัวเรือน

2) ครัวเรือนที่มีบ้านพัก/ห้องพักร่วมตัวในสถาบัน/โรงงาน เช่น บ้านพัก/ห้องพักรักษาพยาบาลหรือพยาบาลในโรงพยาบาล บ้านพักอาจารย์ใหญ่ในโรงเรียน บ้านพักภารโรงในโรงเรียน บ้านพักผู้จัดการในโรงงาน บ้านพักภคทายกในวัด 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) ญาติอื่น ๆ หมายถึง บุตรของพี่ บุตรของน้อง พี่เขย น้องเขย พี่สะใภ้ น้องสะใภ้ หลาน หรือญาติประเภทที่คล้ายคลึงกัน ซึ่งอาจมีความสัมพันธ์ทางสายเลือดหรือไม่ก็ได้

- 7) ผู้อาศัย (ไม่มีความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เช่น เพื่อน เป็นต้น)
- 8) ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ เฉพาะผู้อาศัยอยู่กินในครัวเรือน

5. สมาชิกของครัวเรือนส่วนบุคคล

หมายถึง

- 1) ผู้อยู่เป็นประจำในครัวเรือน และอยู่ในวันสำรวจ
- 2) ผู้ที่เคยอยู่เป็นประจำในครัวเรือน 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 เซลส์แมน 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 แต่ยังคงมีความสัมพันธ์ฉันท์สามีภรรยา เช่น สามี
ไปทำงานต่างจังหวัดหรือไปทำงานต่างประเทศ 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
คนสายตาสั้นมาก คนที่มีลานสายตาแคบกว่าปกติ บุคคลเหล่านี้จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์พิเศษ เช่น แว่นขยาย
เพื่ออ่านอักษรตัวพิมพ์ที่ขยายใหญ่ (คนสายตาสั้นมาก) หรือต้องใช้อักษรเบรลล์แทนอักษรปกติ (คนตาบอด)

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

(3) **พิการด้านการสื่อความหมาย** หมายถึง ผู้ที่พูดไม่ชัด หรือมีความผิดปกติทางการพูดเป็นอย่างมาก จนทำให้เกิดปัญหาในการสื่อสารกับผู้อื่น หรือการมีความผิดปกติทางสมองที่ทำให้ไม่สามารถเข้าใจคำพูดของผู้อื่นได้

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

2) พิก�타งสถิติปัญญา ได้แก่

(1) **พิก�타งจิตใจหรือพฤติกรรม** หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางจิตใจ ผู้ที่มีความผิดปกติทางอารมณ์และความคิด จนไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมที่จำเป็นในการดูแลตนเองหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น

(2) **พิก�타งสถิติปัญญาและการเรียนรู้** หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางสถิติปัญญา หรือสมองจนไม่สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีการศึกษาปกติได้ หรือมีความจำกัดในการเรียนรู้เรื่องต่าง ๆ เมื่อเปรียบเทียบกับคนทั่วไป

8. สวัสดิการค้ำรักษาพยาบาล

หมายถึง สวัสดิการที่ได้รับเกี่ยวกับค้ำรักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย ได้แก่ ค้ำยา ค้ำห้องพัทในสถานพยาบาล รวมถึงค้ำใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้ วัสดุที่ใช้ทำหน้าท้แทนอวัยวะที่ประสบอันตราย ซึ่งรัฐบาลหรือเอกชนเป็นผู้ให้ ได้แก่

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

9. เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ (พม.)

จากระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2562 ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2562

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

คุณสมบัติของเด็กที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน

1. เป็นเด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป
2. อยู่ในครอบครัวยากจน หรือเสี่ยงต่อความยากจน คือ ครอบครัวที่สมาชิกในครอบครัว มีรายได้เฉลี่ยต่ำกว่า 100,000 บาทต่อคนต่อปี
3. เด็กมีสัญชาติไทย (บิดาและมารดา/บิดาหรือมารดา ก็เป็นผู้มีสัญชาติไทย)
4. กรณีมารดาเด็กเป็นคนต่างด้าว หรือไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร หรือเสียชีวิต อนุโลมให้บิดาเด็ก สัญชาติไทยตามสูติบัตร ลงทะเบียนแทนมารดาเด็กได้หลังจากเด็กเกิดแล้ว โดยให้นำเอกสารหลักฐานของ บิดา-มารดา ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐมายื่นเพื่อแสดงความจำนงขอรับสิทธิ
5. ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือ อยู่ในความดูแลของหน่วยงานของรัฐ เช่น บ้านพักเด็กและครอบครัว สถานสงเคราะห์ของรัฐ
6. ผู้ถือบัตรประกันสังคมสามารถร่วมโครงการได้ ดังนั้น หากได้รับเงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุน ประกันสังคม หรือได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว หรือเบี้ยความพิการ ยังคงมีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเลี้ยงดู เด็กแรกเกิด
7. ขยายสิทธิการคุ้มครองผู้ปกครองหรือผู้ดูแลเด็กให้ยื่นขอรับสิทธิไม่จำเป็นต้องเป็นบิดาหรือมารดา และสามารถลงทะเบียนได้ตามที่ได้ก่อกำหนดอยู่จริง 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/เช่าที่ดินและสินทรัพย์อื่น ๆ ดอกเบี้ย เงินปันผลจากการลงทุน เป็นต้น ซึ่งได้แก่ บุคคลดังต่อไปนี้

- 1) แม่บ้าน หรือผู้ทำงานบ้าน
- 2) เรียนหนังสือ
- 3) เด็ก คนชรา
- 4) ป่วย พิการ (ไม่สามารถทำงานได้)
- 5) กำลังหางานทำ
- 6) ไม่สนใจทำงาน
- 7) อื่น ๆ 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 การทำงานในเชิงเศรษฐกิจที่ใช้เวลาทำน้อยกว่าอาชีพหลัก ซึ่งอาจมีมากกว่า 1 อาชีพก็ได้ (การให้ลำดับความสำคัญของอาชีพรอง ให้พิจารณาเช่นเดียวกับอาชีพหลัก)

14. สถานภาพการทำงาน

หมายถึง สถานะของบุคคลในการทำงานในเชิงเศรษฐกิจทุกประเภท ได้แก่

1) นายจ้าง

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

2) ผู้ทำงานส่วนตัว (รวม ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง)

หมายถึง ผู้ทำงานของตนเอง (ผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจในการดำเนินงาน และมีความเสี่ยงทางเศรษฐกิจ ค่าตอบแทนขึ้นอยู่กับผลกำไรของงานที่ทำ) เพื่อหวังผลกำไรหรือส่วนแบ่งและไม่มีการจ้าง “ลูกจ้าง” (ที่เป็นการจ้างงานบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง) แต่อาจมีสมาชิกในครัวเรือนหรือผู้ฝึกงานมาช่วยทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในลักษณะการจ้างทำงาน

รวมถึง การทำงานอิสระที่ไม่มีนายจ้าง แต่เป็นการว่าจ้าง เช่น การรับจ้างขุดดิน ดายหญ้า เชื้อของในตลาด โดยอาจมีการลงทุนในการซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ที่จะใช้ในการทำงานด้วย

3) ผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ช่วยทำธุรกิจหรือการเกษตรของสมาชิกในครัวเรือนเป็นประจำ โดยไม่ได้รับค่าจ้าง และไม่ได้อยู่ในฐานะ “หุ้นส่วน” หรืออาจจะได้รับค่าตอบแทนบ้างแต่ไม่ใช่ลักษณะของการจ้างทำงาน

4) ลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ทำงานโดยได้รับค่าจ้าง ที่เป็นการจ้างงานบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง ไม่มีอำนาจในการตัดสินใจในการดำเนินงาน ค่าจ้างที่ได้รับอาจเป็นรายเดือน รายวัน รายชั่วโมง รายชิ้น หรือเหมาจ่าย ซึ่งอาจจะเป็นตัวเงิน หรือสิ่งของก็ได้

5) สมาชิกของการรวมกลุ่ม

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 บ้านที่ปลูกอยู่หลังเดียวโดด ๆ 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 (อพาร์ทเมนต์ แพลต หรือคอนโดมิเนียม) หมายถึง ห้องอันเป็นส่วนหนึ่งของอาคารสูง ใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนโดยมีห้องครัว ห้องน้ำ เป็นของตนเอง เช่น คอนโดมิเนียม แมนชั่น แพลต อพาร์ทเมนต์ ฯลฯ

5) ห้องภายในบ้าน หมายถึง ห้องที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนใดครัวเรือนหนึ่ง บ้าน 1 หลัง อาจมีครัวเรือนอาศัยอยู่มากกว่าหนึ่งครัวเรือน อาจมีห้องครัว ห้องน้ำของตนเองหรือไม่ก็ได้

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

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

17. **ลักษณะที่อยู่อาศัย** หมายถึง ที่อยู่อาศัยซึ่งจำแนกได้ตามวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่อยู่อาศัยเป็นส่วนใหญ่ โดยแยกออกเป็น

- 1) **ตึก** หมายถึง สิ่งปลูกสร้างซึ่งใช้คอนกรีต คอนกรีตบล็อก คอนกรีตอัดแน่น อิฐฉาบปูน หรืออิฐไม่ได้ฉาบปูน
- 2) **ไม้** หมายถึง สิ่งปลูกสร้างซึ่งใช้ไม้ในการก่อสร้างเป็นส่วนใหญ่
- 3) **ครึ่งตึกครึ่งไม้** หมายถึง บ้านชั้นล่างเป็นอิฐฉาบปูน หรือคอนกรีต ส่วนชั้นบนเป็นไม้ หรือส่วนหนึ่งเป็นตึกอีกส่วนหนึ่งเป็นไม้ ในสัดส่วนที่เท่าเทียมกัน **รวมทั้ง**บ้านที่ชั้นล่างเป็นตึกด้านบนใช้ฝาเซลโลกรีต
- 4) **ใช้วัสดุไม่ถาวรในท้องถิ่น** หมายถึง บ้านที่**ใช้วัสดุไม่ถาวร** ในการก่อสร้างทั้งหมด หรือส่วนใหญ่ ได้แก่วัสดุที่หาได้ตามท้องถิ่น เช่น แผก ใบตองตึง ไม้ไผ่ ใบจาก ไม้รวก เป็นต้น
- 5) **ใช้วัสดุที่ใช้ประโยชน์อย่างอื่นมาแล้ว** เช่น หีบ ลัง เศษไม้ สังกะสีใช้แล้ว แผ่นป้ายโฆษณา เป็นต้น
- 6) **อื่น ๆ** ที่ไม่อาจจำแนกได้ตามประเภทต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว

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

- 1) **เจ้าของ** หมายถึง คนในครัวเรือนนั้นมีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยโดยถูกต้องตามกฎหมาย
 - (1) **มีการเช่าผ่อนชำระ** ในกรณีที่ผู้ยืมมาสร้างบ้าน หรือซื้อบ้าน และยังอยู่ในระหว่างการผ่อนชำระ **ซึ่งรวมทั้ง** กรณีที่ผู้ซื้อชำระค่าที่อยู่อาศัยแก่ผู้ขายยังไม่ครบ แต่ได้โอนกรรมสิทธิ์ดังกล่าวไปจำหน่ายไว้กับธนาคาร แล้วผู้ซื้อผ่อนชำระแก่ธนาคารเป็นงวด ๆ
 - (2) **ไม่มีการเช่าผ่อนชำระ** อาจจะถูกหรือไม่ได้ แต่ขณะนี้ไม่มีหนี้สินที่ต้องชำระแล้ว
- 2) **เช่าซื้อ** หมายถึง การซื้อที่อยู่อาศัยโดยผ่อนชำระเงินเป็นรายเดือน หรือเป็นงวด ๆ ตามสัญญาที่ตกลงกัน **เมื่อชำระเงินครบจึงจะได้กรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัย**
- 3) **เช่า** หมายถึง คนในครัวเรือนนั้นอยู่อาศัยโดยไม่ได้เป็นเจ้าของ หรือเช่าซื้อ และต้องเสียค่าตอบแทนให้แก่เจ้าของที่อยู่อาศัยเป็นค่าเช่า
- 4) **อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า**
 - (1) **เพราะเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างแรงงาน**
ได้แก่ บ้านพักข้าราชการ บ้านพักยาม บ้านพักในโรงงาน บ้านพักครู บ้านพักพนักงานรถไฟ บ้านพักทหารและตำรวจ หรือบ้านของหน่วยราชการ หรือบริษัทเอกชนเช่า เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานอยู่อาศัย เป็นต้น
รวม ทั้งที่อยู่อาศัยในสำนักงาน อาคารด้วย
 - (2) **ให้อยู่เปล่า** หมายถึง การอยู่ ณ ที่อยู่อาศัยแห่งนั้นโดยไม่ต้องจ่ายค่าเช่า หรือค่าตอบแทนใด ๆ 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 ถึงแม้ว่าในเวลาสำรวจจะไม่มีคนนอนในห้องนั้นเลย ก็ยังถือว่าห้องนั้นเป็นห้องนอน **และรวมห้องที่ไม่ได้เจตนาไว้เป็นห้องนอน แต่สมาชิกในครัวเรือนนั้นใช้เป็นที่พักนอนเป็นประจำด้วย** เช่น ห้องรับแขก ห้องเก็บของ เป็นต้น

ในกรณีที่บ้านหลังหนึ่งมีคนอาศัยอยู่หลายครัวเรือน ให้นับจำนวนห้องและห้องที่ใช้นอนเฉพาะส่วนที่เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนนี้ เท่านั้น

ถ้ามีครัวเรือนเดียวอาศัยอยู่ในบ้านใดหลายหลัง 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/ปั้ม/ตักหรืออื่นใดจากแม่น้ำ ลำธาร คลอง น้ำตก ภูเขาหรือแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่เรียกในท้องถิ่น เช่น บึง กว๊าน หนอง เป็นต้น

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

28. **น้ำประปาผ่านการบำบัด (ดื่ม/กรอง)** หมายถึง น้ำจากการต่อท่อ/สายยางผ่านระบบท่อประปาไปยังก๊อกน้ำภายในตัวบ้าน เช่น ในห้องครัว หรือจุดต่าง ๆ โดยได้ต่อพ่วงเข้ากับระบบการบำบัดความสะอาดของน้ำ 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 ดอกเบี้ยเงินกู้ และอื่น ๆ (ค่าขนย้ายบ้าน ฯลฯ)

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

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

ไม่รวม การกู้เงินมาซื้อ หรือการผ่อนชำระบ้าน/ที่ดินที่เป็นการชำระหนี้ของครัวเรือน

31. รายได้ของครัวเรือน

หมายถึง “เงินหรือสิ่งของ” ที่ครัวเรือนได้รับมาจากการทำงานหรือผลิตเอง หรือจากทรัพย์สิน หรือได้รับความช่วยเหลือจากผู้อื่น

1) รายได้ประจำ ได้แก่

(1) รายได้ที่เกิดจากการทำงานหรือผลิตเอง

- ค่าจ้างและเงินเดือน (รวม ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่ได้จากการทำงาน)
(ก่อนหักภาษี เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินประกันสังคม ฯลฯ)

- รายได้จากการประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม วิชาชีพ (ที่ไม่ใช่การเกษตร)
(รายรับเบื้องต้น บวก มูลค่าสินค้า/บริการของธุรกิจที่นำมาอุปโภคบริโภคในครัวเรือน
ลบ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ)
- รายได้จากการประกอบการเกษตร
(มูลค่าผลผลิตการเกษตรทั้งหมด ลบ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ)

(2) รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

- 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 เพอร์เซ็นต์การขายสินค้า/บริการ

33. ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ สำหรับลูกจ้าง

หมายถึง รายได้ของลูกจ้างที่ได้รับจากการทำงาน นอกเหนือจากค่าจ้าง ซึ่งอาจเป็นเงิน สิ่งของ หรือ
เป็นสวัสดิการ ได้แก่

- 1) ค่าตอบแทนอื่น ๆ ได้แก่ ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำ
ตำแหน่ง และอื่น ๆ
- 2) สวัสดิการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นเงินหรือสิ่งของ เช่น อาหารและเครื่องดื่ม ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า
ค่าพาหนะรับส่ง ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน เสื้อผ้า (ชุดทำงาน) เป็นต้น

34. การประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพ (ที่ไม่ใช่การเกษตร)

(คู่สมรวม) 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 ค่าเชื้อเพลิง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าจ้าง/เงินเดือนพนักงาน/ลูกจ้าง ค่าของใช้ในสำนักงาน (ของใช้สิ้นเปลือง)

รวม ค่าภาษีของกิจการ ดอกเบี้ยเงินกู้ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของกิจการ (ค่าบำรุงรักษา ฯลฯ)

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

37. การประกอบการเกษตร

(คัมรวม) เฉพาะการดำเนินการของครัวเรือนที่เป็นส่วนบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (พิจารณาเช่นเดียวกับการประกอบธุรกิจฯ ข้อ 34)

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

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

2) การเลี้ยงสัตว์ ได้แก่ วัว ควาย แพะ แกะ ม้า ลา ล่อ หมู เป็ด ไก่ ห่าน นกกระทา นกกระเจือกเทศ 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 หรือวิธีใด ๆ 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 การรับจ้างฟักไข่ การบริการทำหมัน/ผสมพันธุ์สัตว์ ฯลฯ

- ไม่รวม
1. การประกอบการเกษตรเพื่อการศึกษา ทดลอง การแข่งขัน การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ
 2. การชดบ่อเลี้ยงปลาเพื่อให้คนมาตกปลา
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)

บทที่ 3

หลักการเจงนับ การบันทึกแบบ การบันทึกข้อมูล และการบรรจุของ

ในการเจงนับพนักงานต้องสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่างที่เลือกไว้เท่านั้นแต่ถ้าในวันที่ไปสัมภาษณ์ ไม่มีผู้ใดอยู่บ้านเลย ให้สอบถามจากเพื่อนบ้านใกล้เคียงว่าหัวหน้าครัวเรือนหรือสมาชิกครัวเรือนผู้ซึ่งสามารถจะตอบคำถามได้นั้นปกติจะอยู่บ้านเวลาใด หรือในกรณีที่ผู้ให้ข้อมูลไม่สามารถจะให้สัมภาษณ์ได้ในวันนั้น ให้พนักงานนัดเวลาที่ผู้ตอบสะดวกที่จะให้สัมภาษณ์ เพื่อจะได้กลับไปสัมภาษณ์ใหม่

หลักเกณฑ์ในการเจงนับครัวเรือนตัวอย่าง

1. ตรวจสอบครัวเรือนตัวอย่างให้ถูกต้อง

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

2. ในกรณีที่ครัวเรือนตัวอย่างเดิมย้ายออกไป

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

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

ในกรณีเช่นนี้ ไม่ต้องเลือกครัวเรือนตัวอย่างใหม่ทดแทน ให้บันทึก ดังนี้

1) แผ่นปกเดี่ยว (ที่จัดทำต่างหากสำหรับใช้บันทึกครัวเรือนที่เจงนับไม่ได้)

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

2) บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง

ให้บันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ใน สดม. 9 (รหัสเช่นเดียวกับ ENUM)
(พร้อมหมายเหตุ)

หลักเกณฑ์ในการบันทึกแบบ สศส.2 และ สศส.3

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

หลักเกณฑ์ในการบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม CSPro

1) ให้บันทึกข้อมูลทุกครัวเรือน โดย

- กรณีครัวเรือนที่เจ้านับได้ (ENUM = 11, 14)

⇒ ให้บันทึกข้อมูล แผ่นปกแบบ สศส.2 และข้อมูลครัวเรือนตาม Record
ที่ระบุในแบบสอบถาม

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

⇒ ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะแผ่นปกแบบ สศส.2 (ครัวเรือนที่เจ้านับไม่ได้)

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.mail.go.th และ esesnso@nso.go.th

ทั้งนี้ หากมีเหตุขัดข้องเกี่ยวกับการส่งไฟล์รายงาน ให้ติดต่อ

- เจ้าหน้าที่โครงการ สศส. กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย (กสจ.) โทร. 0 2142 1261-63
- เจ้าหน้าที่พัฒนาโปรแกรม (คุณสุพรรณิ กุลบุญเยี่ยม) กลุ่มพัฒนาระบบงาน
ประมวลผลข้อมูล (กพป.) โทร. 0 2141 7353

การบรรจุซอง

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

ทั้งนี้ แบบสอบถาม ต้องถึงส่วนกลางตามคาบที่กำหนด (สศส. 66 กำหนดให้ส่งถึงส่วนกลางภายในวันที่ 13 ของเดือนถัดไป)

บทที่ 4

การบันทึกแบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (แบบ สศส.2 พิเศษ)

1. วัตถุประสงค์ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิกของครัวเรือน สภาพการอยู่อาศัยและการใช้จ่ายของครัวเรือนในรอบ 12 เดือนที่แล้ว และเดือนที่แล้วในรายการต่าง ๆ
2. รายละเอียดและขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2 (พิเศษ)

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), เขตแรงงาน (EA), หมู่ที่ (VIL), ลำดับที่ EA
ตัวอย่าง (PSU_NO), ลำดับที่ครัวเรือน (HH_NO)

ข. สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน

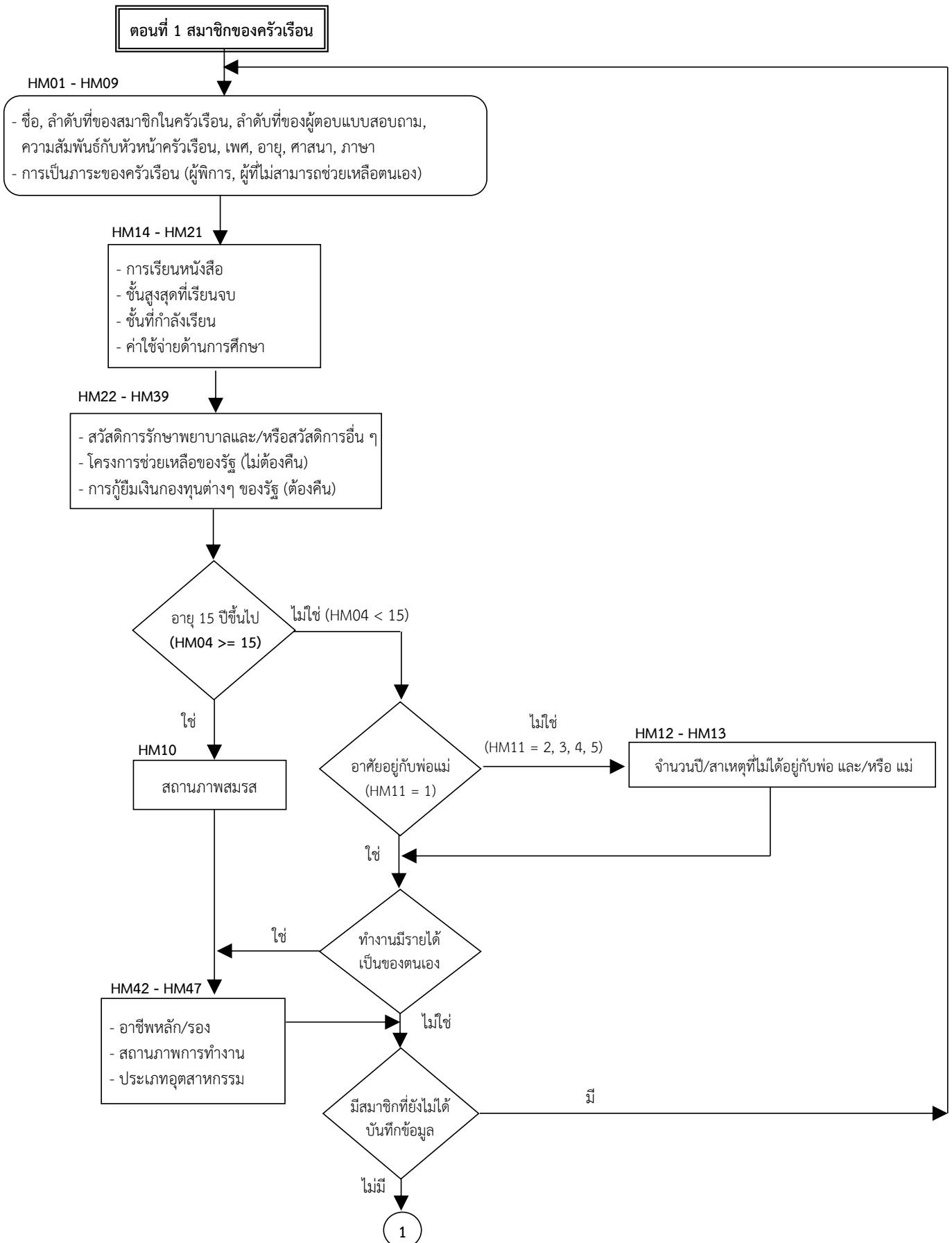
บันทึกผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน (ENUM)

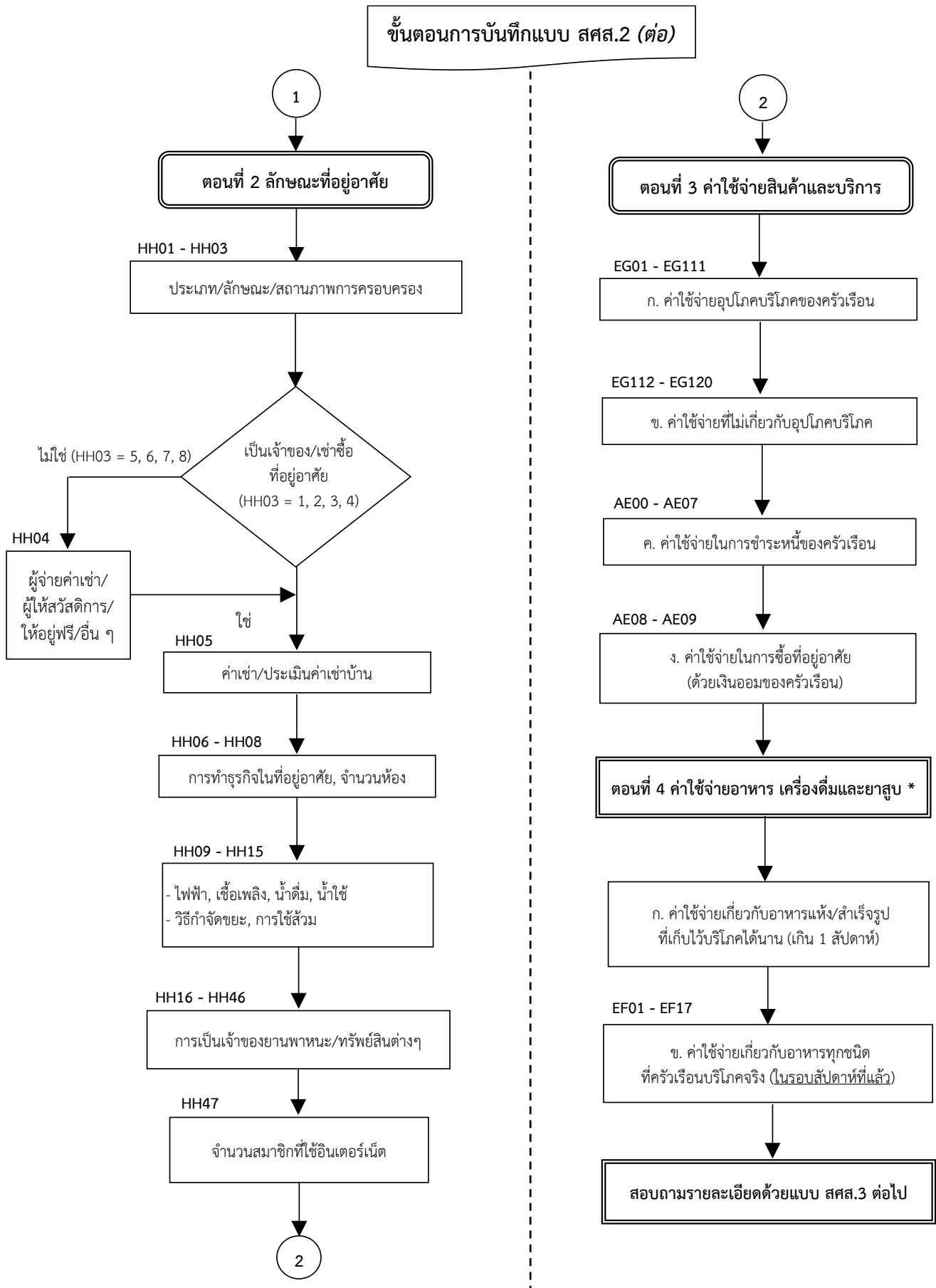
- ครัวเรือนที่เจ้านับได้ (ENUM = 11 และ 14) ให้บันทึกระยะเวลาที่ใช้
ในการสัมภาษณ์ (ชั่วโมงและนาที) ด้วย
- ครัวเรือนที่เจ้านับไม่ได้ (ENUM = 12, 13, 21, 22, 23, 24) ให้ใช้
แบบ สศส.2 สำหรับครัวเรือนที่เจ้านับไม่ได้ โดยไม่ต้องบันทึก
ระยะเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์
- ครัวเรือนที่เจ้านับไม่ได้ ในกรณีอื่นๆ (ENUM = 24) ต้องระบุเหตุผล
ที่เจ้านับไม่ได้

เมื่อทราบผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนแล้ว ให้บันทึกระยะเวลาโดยประมาณ
ที่ใช้ในการสัมภาษณ์ครัวเรือน (ชั่วโมงและนาที) และเบอร์โทรศัพท์ครัวเรือน
ตัวอย่าง

- บันทึกชื่อและรหัสของพนักงานเจ้านับ และพนักงานบรรณาธิกรและลงรหัส
- บันทึกชื่อและตำแหน่งของผู้ตรวจแบบสำรวจ

ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2





หมายเหตุ : * ดูรายละเอียดเพิ่มเติมใน ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2 (พิเศษ) กับแบบ สศส.2 (อาหาร 7 วัน)

3. การบันทึกแบบ สศส.2

ก่อนทำการเจนนับ

ต้องตรวจสอบ “บ้านเลขที่” และ “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน” ให้ถูกต้องตรงกับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างที่ได้จัดทำไว้ หากไม่ตรงกัน ให้ดำเนินการดังนี้

1) กรณีบ้านเลขที่ไม่ตรง ให้ตรวจสอบ “ชื่อหัวหน้าครัวเรือนและรายละเอียดอื่น ๆ” กับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง ถ้าเป็นครัวเรือนที่ถูกต้อง แต่บันทึกบ้านเลขที่ผิดในขั้นนับจด

ให้แก้ไข “บ้านเลขที่” ในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างให้ถูกต้อง

2) กรณีชื่อหัวหน้าครัวเรือนไม่ตรง ให้ตรวจสอบ “บ้านเลขที่และรายละเอียดอื่น ๆ” กับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง

(1) ถ้าเป็นครัวเรือนที่ถูกต้อง แต่อาจเป็นความผิดพลาดในขั้นนับจด

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

(2) ถ้าเป็นครัวเรือนใหม่ที่ย้ายเข้ามาอยู่แทน ครัวเรือนเก่า (ที่เป็นครัวเรือนตัวอย่าง)

ให้สัมภาษณ์ครัวเรือนใหม่ที่ย้ายเข้ามาอยู่แทน

(ถ้าผู้ที่ย้ายเข้ามามีมากกว่า 1 ครัวเรือน ให้เลือกเพียง 1 ครัวเรือน)

แล้วแก้ไข “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน และรายละเอียดอื่น ๆ” ที่เกี่ยวข้อง ในบัญชีรายชื่อครัวเรือน

ตัวอย่าง (สศมร 5-8) ให้ถูกต้องตรงตามครัวเรือนใหม่ ด้วย

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

ให้ยุติการสัมภาษณ์ครัวเรือนนั้นทันที ห้ามนำมาทดแทนครัวเรือนตัวอย่างที่ถูกต้อง

การบันทึกแผ่นปก

ข้อ ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน	(บันทึกในสำนักงาน)
1. ภาค.....	REG
2. จังหวัด.....	CWT
3. อำเภอ/เขต.....	AMP
4. ตำบล/แขวง.....	TMB
5. ในเขตเทศบาล..... 1 นอกเขตเทศบาล 2	AREA
6. เขตแ่งนั้บที่.....	EA
7. หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน.....	VIL
บ้านเลขที่..... ถนน.....	
8. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง.....	PSU_NO
9. ชื่อหัวหน้าครัวเรือน.....	HH_NO

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

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

ในปี 2566 ทั้งในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล มีครัวเรือนตัวอย่าง จำนวน 16 ครัวเรือนต่อ EA



สคส.1

โครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2566

บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างชุด G และ H

แผ่นที่X ในจำนวนX แผ่น

เดือนที่..... นั้บ ชื่อเดือนที่.....

ก. ภาค..... REG_NAME REG

ข. จังหวัด..... CWT_NAME CWT

ค. อำเภอ / เขต..... AMP_NAME AMP

ง. ตำบล / แขวง..... TMB_NAME TMB

จ. เขตการปกครอง..... AREA AREA

เลือกตรวจสอบตามรหัส AREA

1. ในเขตเทศบาล <-----

2. นอกเขตเทศบาล <-----

ฉ. เขตแ่งนั้บที่..... EA..... EA

ช. หมู่ที่..... VIL ชื่อหมู่บ้าน..... VIL_NAME VIL

ซ. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง..... PSU_NO..... PSU_NO

ด. ชุด EA ตัวอย่าง..... EA_SET..... EA_SET

ญ. เดือนที่ทำการนับจด..... ชื่อเดือนที่นับจด สคส. MONTH_LI..... MONTH_LI

อันตรายขั้น (I_G, I_H) = คำ R จากแบบสุ่มฯ x 10

จุดเริ่มต้นของการสุ่ม (R_G) = คำ R จากแบบสุ่มฯ + 6

จุดเริ่มต้นของการสุ่ม (R_H) = คำ R จากแบบสุ่มฯ + 7

*รหัสการครอบงำบ้าน/อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

1 = เป็นของตนเอง/เช่าชื่อ 2 = เช่าจากผู้อื่น

3 = อยู่โดยไม่ค่าเช่า 4 = ไม่ทราบ

ตอนที่ 2										
ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง สคส.	ลำดับที่ครัวเรือนจาก สคส.	ชื่อถนน	บ้านเลขที่	ชื่อตัว ชื่อสกุลของหัวหน้าครัวเรือน (A10_P2)&(A10_P3)&(A10_P4) โดยที่ A10_P2, A10_P3 เป็นค่านั้บหน้าชื่อ	รหัสประเภทครัวเรือนเชิงเศรษฐกิจ	จำนวนสมาชิกทั้งสิ้น	เลขที่ห้อง/ชั้นที่	*รหัสการครอบครองบ้าน/อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง	สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนให้บันทึกรหัสแสดงผลการแ่งนั้บครัวเรือนในสดมรค์ (10) ตามรหัสที่กำหนดไว้ที่หน้าปกของแบบ สคส.2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	หมายเหตุ
1										
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
16										

พนักงานแ่งนั้บ ชื่อตัว..... ชื่อสกุล.....

ผู้ควบคุมงาน ชื่อตัว..... ชื่อสกุล.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วันที่.....

ข้อ ข. สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่าง

ข. ผลการเจนนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)			ENUM			
ได้ข้อมูล		รหัส	ไม่ได้ข้อมูล			รหัส
ชั้นนับจด	ชั้นเจนนับ		ชั้นนับจด	ชั้นเจนนับ		
1. เป็นครัวเรือนตัวอย่าง 1.1 มีครัวเรือนอาศัยอยู่	เจนนับได้.....	11	เป็นครัวเรือนตัวอย่าง	ไปสามครั้งไม่พบ		
	รื้อถอน ไฟไหม้.....	12		ผู้ตอบสัมภาษณ์.....		21
	เป็นบ้านว่าง.....	13		ไม่ให้ความร่วมมือ.....		22
				หาบ้านไม่พบ.....		23
2. ไม่เป็นครัวเรือนตัวอย่าง (ครัวเรือนใหม่อยู่แทน ครัวเรือนเดิมที่เป็นตัวอย่าง)	เจนนับได้.....	14		อื่น ๆ (ระบุ).....		24
			ใช้เวลาในการสัมภาษณ์.....ชั่วโมง.....นาที			
			เบอร์โทรศัพท์ครัวเรือนตัวอย่าง.....			

➤ ให้บันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ใน “ENUM” ☐ ดังนี้

เจนนับได้

- เป็นครัวเรือนตัวอย่างชั้นนับจด และเจนนับได้ในชั้นเจนนับ ให้บันทึกรหัส “11”
- ไม่เป็นครัวเรือนตัวอย่าง (ครัวเรือนใหม่อยู่แทนครัวเรือนเดิมที่เป็นตัวอย่าง แต่ชั้นเจนนับได้ข้อมูล) ให้บันทึกรหัส “14”

เจนนับไม่ได้

กรณีเป็นครัวเรือนตัวอย่างชั้นนับจดแต่ชั้นเจนนับไม่ได้ เนื่องจาก

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

ตัวอย่าง การพิจารณาขอข่ายของการบันทึกสรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน (ENUM)
รหัส “24” ที่ระบุสาเหตุของการเจ้านับไม่ได้

สาเหตุการเจ้านับไม่ได้ข้อมูล	บันทึกรหัส 24 (อื่นๆ)	หมายเหตุ
- เป็นสถานประกอบการ/ร้านค้า ไม่มีผู้พักอาศัย	ใช่	
- ป่วยเป็นโรคประสา/เป็นไข้/สื่อสารไม่ได้	ใช่	
- ครัวเรือนไม่ให้ข้อมูลเนื่องจากกลัวติดเชื้อโควิด-19 จากพนักงานฯ/ ที่ตั้งของครัวเรือนถูกประกาศเป็นพื้นที่ห้ามเข้าเพราะมีผู้ติดเชื้อโควิด-19/ สมาชิกในครัวเรือนติดเชื้อโควิด-19/ ฯลฯ	ใช่	ปรับสาเหตุการเจ้านับไม่ได้ “ไม่ใช่ที่พักอาศัยประจำ” จากเดิมรหัส 13 เป็น รหัส 24
- ไม่ใช่ที่พักอาศัยประจำ	ใช่	
- กำลังก่อสร้างบ้านใหม่	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 12 (รื้อถอน)
- ครัวเรือนย้ายที่อยู่ไปอื่นแล้ว/บ้านร้าง (หลังจากนับจด)	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 13 (บ้านว่าง)
- ไม่อยู่ระหว่างคาบงานสนาม/ไปหาญาติต่างจังหวัด/ไปเที่ยว ต่างประเทศ	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 21 (ไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์)
- ออกจากบ้านแต่เข้ากลับดึก/เวลากลับไม่แน่นอน	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 21 (ไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์)
- เข้าอาคารไม่ได้/เข้าหมู่บ้านไม่ได้	ไม่ใช่	ต้องบันทึกรหัส 22 (ไม่ให้ความร่วมมือ)

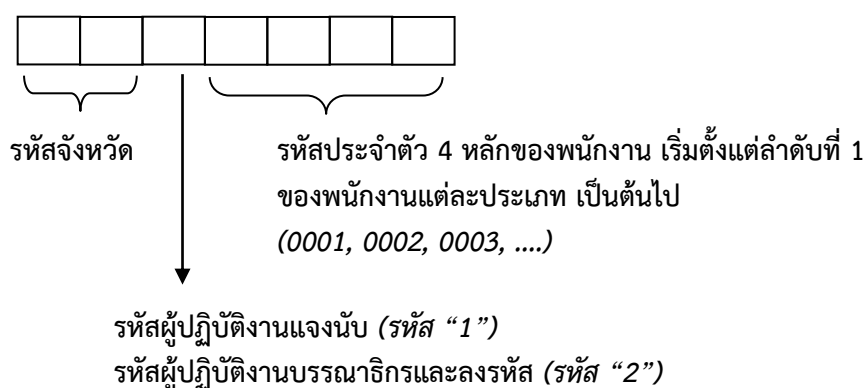
➤ เมื่อทำการสัมภาษณ์และบันทึกข้อมูลลงในแบบ สศส.2 (รวม (สศส.3) สรุปรายได้) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ให้บันทึก “เวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์” แบบดังกล่าว โดยรวมเวลาที่จะต้องรอผู้ตอบสัมภาษณ์
ไปทำกิจกรรมอื่นในระหว่างการให้สัมภาษณ์ด้วย

ลงชื่อ..... (พนักงานเจ้านับ)	ลงชื่อ..... (พนักงานบรรณาธิการและลงรหัส)
ID_CODE1	ID_CODE2
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566	วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566
ลงชื่อ..... (ผู้ตรวจ)	
(ตำแหน่ง.....)	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566	

พร้อมทั้งลงชื่อพนักงานเจ้านับ และวันที่ เดือน ปีที่ปฏิบัติงาน

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



หมายเหตุ: - หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานแฉงนั้บและผู้ปฏิบัติงานบรรณาธิกรและลงรหัส
ในแต่ละจังหวัด ขอให้แฉงนั้บการปรับปรุง “ชื่อ-นามสกุล” และ “รหัสประจำตัว”
ของพนักงานดังกล่าว มายังกลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย

ตัวอย่างการกำหนดรหัสประจำตัวพนักงาน

จังหวัดเชียงใหม่ มีพนักงานแฉงนั้บซึ่งปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูลโครงการ สศส. จำนวน 3 คน คือ
นายเอก รักงาน นายสรณ ขยันสุด และนายพล คนชื่อ และมีพนักงานปฏิบัติหน้าที่บรรณาธิกรและลงรหัส
โครงการ สศส. จำนวน 2 คน คือ นางงาม ล้าเลิศ และนายเจน เชิดชู กำหนดรหัสประจำตัวพนักงาน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล พนักงานแฉงนั้บ	รหัสประจำตัว พนักงานแฉงนั้บ
นายเอก รักงาน	5010001
นายสรณ ขยันสุด	5010002
นายพล คนชื่อ	5010003

ชื่อ - นามสกุล พนักงานบรรณาธิกร และลงรหัส	รหัสประจำตัว พนักงานบรรณาธิกร และลงรหัส
นางงาม ล้าเลิศ	5020001
นายเจน เชิดชู	5020002

ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน

1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน

1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน.....คน

➤ ให้บันทึก “จำนวนสมาชิกทั้งหมด” ของครัวเรือน (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือไม่ก็ได้)

2. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน

2. ชื่อ และลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน (ให้เรียงลำดับตามรหัสในข้อ 3)

HM01

- ลำดับที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม



HM01_1

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

- หัวหน้าครัวเรือน	- บุตรที่ขมาเลี้ยง	- ปู่/ย่า/ตา/ยาย
- ภรรยา/สามี	(ไม่จดทะเบียนบุตรบุญธรรม)	- ลุง/ป้า/น้า/อา
- บุตร	- บุตรเขย/บุตรสะใภ้	- พี่/น้อง
- บุตรติดสามี/ภรรยา	- บุตรของบุตร	- ญาติอื่น ๆ
- บุตรที่ขมาเลี้ยง	- พ่อ/แม่	- ผู้อาศัย
(จดทะเบียนบุตรบุญธรรม)	- พ่อแม่ของคู่สมรส	- ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน
		- และคนรับใช้

➤ ให้บันทึก “ลำดับที่” (HM01) ของผู้ตอบแบบสอบถามใน “ลำดับที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม” (HM01_1)

กรณี คนนอกครัวเรือนตอบแทน ให้บันทึก “00” ใน HM01_1 (พร้อมทั้งระบุความสัมพันธ์ เช่น เพื่อนบ้าน ลูก/หลานนอกครัวเรือนหรือบุคคลอื่นนอกครัวเรือน เป็นต้น)

หมายเหตุ : 1) เด็กที่ยังไม่มีชื่อ ให้บันทึกชื่อเล่น หรือ “เด็กชายไม่มีชื่อ” หรือ “เด็กหญิงไม่มีชื่อ”

2) ถ้าครัวเรือนใดมีสมาชิกเกิน 7 คน ให้ใช้แบบสำรวจ “หน้า 5 (ต่อ)” และ “หน้า 7 (ต่อ)”

โดยให้เย็บต่อกับหน้าดังกล่าว

3) “ชื่อและลำดับที่ของสมาชิก” จะต้องสอดคล้องกับการบันทึกใน “(สศส.3) แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน” (ลำดับที่ HM01 เหมือนกับ IW01/IB01 และ ชื่อ HM01N เหมือนกับ IW01_1/IB01_1) โดยการสะกด “ชื่อและนามสกุล” และการวันวรรค จะต้องบันทึกเหมือนกันทุกประการ

4) หัวหน้าครัวเรือนจะอยู่ใน Sub-record 01 (คนที่ 1) เท่านั้น

3. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน

3. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน				HM02	
หัวหน้าครัวเรือน	= 01	บุตรที่ขอมมาเลี้ยง	= 06	ปู่/ย่า/ตา/ยาย	= 11
ภรรยา/สามี	= 02	(ไม่จดทะเบียนบุตรบุญธรรม)		ลุง/ป้า/น้า/อา	= 12
บุตร	= 03	บุตรเขย/บุตรสะใก่อ	= 07	พี่/น้อง	= 13
บุตรติดสามี/ภรรยา	= 04	บุตรของบุตร	= 08	ญาติอื่น ๆ	= 14
บุตรที่ขอมมาเลี้ยง	= 05	พ่อ/แม่	= 09	ผู้อาศัย (รวม คู่รักเพศเดียวกัน)	= 15
(จดทะเบียนบุตรบุญธรรม)		พ่อ/แม่ของคู่สมรส	= 10	ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้	= 00

เพิ่มคำว่า
“รวม คู่รักเพศเดียวกัน”

➤ ให้บันทึก “รหัส 01-15, 00” ตามลำดับความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือนของสมาชิกทุกคน โดยเรียงลำดับก่อนหลังในการบันทึกตามลำดับความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน ดังนี้

- 1) หัวหน้าครัวเรือน (ต้องอยู่อันดับแรกเสมอ) “รหัส 01”
- 2) ภรรยา/สามี “รหัส 02”
- 3) บุตร (บุตรแท้ ๆ ของหัวหน้าครัวเรือน) “รหัส 03” บุตรติดสามี/ภรรยา (บุตรเลี้ยง) “รหัส 04”
บุตรที่ขอมมาเลี้ยง (จดทะเบียน “รหัส 05” /ไม่จดทะเบียนบุตรบุญธรรม “รหัส 06”)
โดยเรียงลำดับตามลำดับอายุจากมากไปน้อย
- 4) บุตรเขย/บุตรสะใก่อ (คู่สมรสของบุตร) “รหัส 07”
- 5) บุตรของบุตร “รหัส 08”
- 6) พ่อ/แม่ “รหัส 09”
- 7) พ่อแม่ของคู่สมรส “รหัส 10”
- 8) ปู่/ย่า/ตา/ยาย “รหัส 11”
- 9) ลุง/ป้า/น้า/อา “รหัส 12”
- 10) พี่/น้อง “รหัส 13”
- 11) ญาติอื่น ๆ “รหัส 14”
- 12) ผู้อาศัย “รหัส 15”
- 13) ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ “รหัส 00”

หมายเหตุ : 1) ผู้อาศัย คือ ผู้ที่ไม่มีความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เช่น เพื่อน พี่/น้องของคู่สมรส
2) ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ เฉพาะ ผู้ที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนของนายจ้าง
3) บุตรที่สมรสแล้วและครอบครั้ว (คู่สมรสและบุตร) กรณี มีหลายครอบครั้ว ให้บันทึกครอบครั้วของบุตรของหัวหน้าครัวเรือนก่อน
4) คู่รักเพศเดียวกัน ให้บันทึกรหัส 15 คือผู้อาศัย

4. เพศ

4. เพศ	ชาย = 1	หญิง = 2	HM03	☐
--------	---------	----------	------	--------------------------

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

5. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย

5. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย (เด็กอายุต่ำกว่า 1 ปี บันทึก "00" กรณีที่อายุมากกว่า 99 ปี บันทึก "99") HM04

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

กรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบอายุ หรือทราบปีเกิดเป็นปีนักษัตร ให้ใช้ตารางเทียบอายุจากแบบสอบถาม สศส. 2 (หน้า 60)

6. ศาสนา

6. ศาสนา พุทธ = 1 อิสลาม = 2 คริสต์ = 3 อื่น ๆ (ระบุ) = 4 HM05

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

7. ภาษาส่วนใหญ่ที่ใช้คุยกับสมาชิกในครัวเรือน

7. ภาษาส่วนใหญ่ที่ใช้คุยกับสมาชิกในครัวเรือน HM06

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 HM07

ไม่พิการ = 0	พิการแต่กำเนิด	พิการภายหลัง
	- ทางร่างกาย = 1	- ทางร่างกาย = 4
	- ทางสติปัญญา = 2	- ทางสติปัญญา = 5
	- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 3	- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 6

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

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

2) ผู้พิการทางสติปัญญา หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางสมองจนไม่สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีการศึกษาปกติเหมือนคนทั่วไปได้ รวม ผู้ที่มีความผิดปกติหรือบกพร่องทางจิตใจทางอารมณ์และความคิด จนไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมของตนเองได้

- 3) กรณีเคยเป็นผู้พิการ (ปัจจุบันไม่ได้พิการแล้ว) แต่ยังมีบัตรผู้พิการและได้รับเงินสงเคราะห์ผู้พิการอยู่ (ไม่ได้แจ้งยกเลิก) ให้บันทึกว่าไม่พิการ และบันทึกรายได้ตามที่ได้รับจริง พร้อมระบุหมายเหตุมาด้วย

ตรวจสอบความแนบны : หากมีสมาชิกที่พิการ ควรมีการบันทึกผลประโยชน์ที่ได้รับ (HM30) และเงินสงเคราะห์ผู้พิการ IO05_2 (สศส.3) ด้วย เว้นแต่ บุคคลนั้นไม่มีบัตรผู้พิการ หรือกำลังอยู่ในขั้นตอนขอรับบัตรผู้พิการ (หากเป็นกรณีดังกล่าว หรือนอกเหนือจากนี้ ให้ระบุหมายเหตุมาด้วย)

ข้อ 9-10. ถามสมาชิกทุกคน

วัตถุประสงค์ข้อ 9-10. เพื่อต้องการทราบผู้ที่เป็นการของครัวเรือน รวม คนพิการ เด็ก และคนชรา

9. สามารถดูแลตนเอง (ในชีวิตประจำวัน) โดยไม่ต้องมีคนช่วยเหลือได้หรือไม่

9. สามารถดูแลตนเอง (ในชีวิตประจำวัน) โดยไม่ต้องมีคนช่วยเหลือได้หรือไม่ ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 HM08 ☐

➤ ให้บันทึก “รหัส 0, 1” ตามลักษณะของสมาชิกแต่ละคน

ประเมินตามความสามารถ ณ ปัจจุบันว่าสามารถดูแลตนเองได้หรือไม่ เช่น ผู้มีปัญหาการเดินทาง แต่ปัจจุบันมีอุปกรณ์ช่วยเดินแล้วสามารถดูแลตัวเองได้ ไม่ต้องมีคนช่วยเหลือ ให้บันทึก “รหัส 1”

10. สามารถเดินทางไป (นอกเขตพื้นที่) ที่อยู่อาศัยโดยไม่ต้องมีผู้ดูแลได้หรือไม่

10. สามารถเดินทางไป (นอกเขตพื้นที่) ที่อยู่อาศัยโดยไม่ต้องมีผู้ดูแลได้หรือไม่ ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 HM09 ☐

➤ ให้บันทึก “รหัส 0, 1” ตามลักษณะของสมาชิกแต่ละคน

นอกเขตพื้นที่ที่อยู่อาศัย หมายถึง ภายนอกที่อยู่อาศัย/นอกบริเวณบ้าน

ข้อ 11. ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป

11. สถานภาพสมรส (ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป)

11. สถานภาพสมรส (ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป) HM10 ☐

โสด = 1 สมรส = 2 ม่าย = 3 หย่า = 4 แยกกันอยู่ = 5

➤ ให้บันทึก “รหัส 1-5” ตามสถานภาพสมรสของสมาชิกที่อายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป

“ปล่อยว่าง” กรณี เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี (แม้เป็นผู้ที่แต่งงานตามพจนานุกรมแล้ว)

หมายเหตุ : กรณีสมาชิกของครัวเรือนที่บวชเป็นภิกษุ แต่ระยะเวลาการบวชไม่นาน และเมื่อลาสิกขาบทแล้ว จะกลับมาอยู่ในครัวเรือนนี้ ให้นับรวมเป็นสมาชิกของครัวเรือนด้วย และบันทึกสถานภาพเดิมก่อนบวช

--	--

11

1

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

หมายเหตุ : กำลังเรียนหนังสือ

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

ตรวจสอบความแนบนี้ : หากมีสมาชิกที่กำลังเรียนอยู่ ควรมีการบันทึกค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (HM18 -HM21) และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา (EG88 – EG92) และหากไม่มีการบันทึกค่าใช้จ่าย ให้ระบุหมายเหตุมาด้วย เช่น ได้รับนโยบายเรียนฟรี 15 ปี หรือเรียนออนไลน์ เป็นต้น

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

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

16. ถ้า “ไม่เรียนแล้ว” ให้ระบุชั้นสูงสุดที่เรียนจบ	(ถ้าชั้นสูงสุดที่เรียนจบเป็นอาชีวะและปริญญา ให้ระบุสาขาด้วย) (อนุปริญญา ไม่บันทึกสาขา)	ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ	HM15		
		(สาขา) ของ HM15 (ถ้ามี)	HM16		
		ชั้นที่กำลังเรียน	HM17		

เพิ่มข้อสังเกต
“อนุปริญญา ไม่ต้องใส่สาขา”

หมายเหตุ : การบันทึกชั้นสูงสุดที่เรียนจบ (รวมถึงชั้นที่กำลังเรียนด้วย) ดังตัวอย่างนี้

- 1) ผู้ที่เรียนสายสามัญ เช่น ผู้ที่เรียนก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้บันทึก

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

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

2) ผู้ที่เรียนสายอาชีพหรืออุดมศึกษา

(1) ถ้าเรียนสำเร็จแล้วได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร (ปัจจุบันไม่เรียนแล้ว) ให้บันทึก

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

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

(2) ถ้ายังเรียนไม่สำเร็จ ให้บันทึก

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

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

3) ผู้ที่จบการศึกษาจากต่างประเทศ

(1) ถ้าเรียนในระดับสายสามัญ ให้เทียบชั้นกับระดับ ประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษาของไทย แต่ถ้าเทียบชั้นไม่ได้ ให้ระบุจำนวนปีที่เรียนในระดับสายสามัญ

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

(2) ถ้าเรียนหรือจบในระดับอาชีวะ ผักหักครู (สายวิชาการศึกษา) และอุดมศึกษา ให้บันทึก

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

4) ผู้ที่เรียนทางศาสนา ให้บันทึก

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

เช่น นักรธรรมตรี (ป.4) นักรธรรมโท (ปริญญาตรี) เปรียญ 4 (ปวช.) เป็นต้น

5) ผู้ที่เรียนจบจากศึกษาผู้ใหญ่

ให้บันทึก “การศึกษาที่สอบไล่ได้” เช่น กศน. (ระดับ 3)

6) การเรียนอื่น ๆ (ไม่มีวิชาสามัญรวมอยู่ด้วย) เช่น เรียนกับพระ เรียนปอเนาะอย่างเดียว ภาษาจีน สถาบันสอนภาษา ซึ่งเทียบชั้นไม่ได้ เป็นต้น ให้บันทึกตามที่สอบถามมา

7) กรณีระดับชั้นที่กำลังเรียน ต่ำกว่า ระดับชั้นที่เรียนจบสูงสุด

เช่น ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ คือ ระดับปริญญาโท และชั้นที่กำลังเรียน คือ ระดับปริญญาตรี

ให้บันทึก “รหัสชั้นสูงสุดที่เรียนจบ และรหัสสาขาวิชา” ของระดับปริญญาโท

“รหัสชั้นที่กำลังเรียน” ขณะนั้นของระดับปริญญาตรี และให้หมายเหตุมาด้วย

8) กรณีเด็กเล็กเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย เนอร์สเซอรี่ หรือกำลังเรียนชั้นอนุบาล (ก่อนอนุบาล-อนุบาล 3) ให้บันทึกรหัส 111 ใน HM15 และ HM17

17. ค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา)

17. ค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา) (ถ้าไม่ได้จ่ายให้ประเมินมูลค่า)

- ค่าเล่าเรียน/ ค่าธรรมเนียมการศึกษา/ ค่าบำรุงการศึกษา.....	HM18						
- ค่าเครื่องแบบ (ทุกประเภทที่กำหนด)	HM19						
- ค่าสมุดหนังสือ/ อุปกรณ์การเรียนอื่น ๆ	HM20						
- ค่าเดินทางไปเรียน.....	HM21						

สำหรับสมาชิกของครัวเรือนที่กำลังเรียนอยู่ หรือ ผู้ที่เพิ่งจบการศึกษายังไม่ถึง 1 ปี

➤ ให้บันทึก “ค่าใช้จ่ายในการศึกษา” ตลอดปีการศึกษาของชั้นสูงสุดที่เพิ่งผ่านมา

ตัวอย่าง ไปสัมภาษณ์เดือนกุมภาพันธ์ 2566 ปัจจุบันมีสมาชิกเรียนหนังสือระดับประถมศึกษาปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 (พฤศจิกายน 2565 – มีนาคม 2566) ดังนั้นปีการศึกษาที่ผ่านมา คือ ปีการศึกษาของระดับประถมศึกษาปีที่ 2 (พฤษภาคม 2564 - มีนาคม 2565)

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

⇒ **ไม่ต้องประเมินมูลค่ามา**

⇒ **ให้บันทึกเฉพาะที่จ่ายจริง** (จ่ายเกินจากที่รัฐอุดหนุน)

2) กรณีไม่ใช้การศึกษาภาคบังคับที่รัฐให้เรียนฟรี ถ้ารายการใช้จ่ายใดที่ไม่ได้จ่ายเอง (รวม เบิกได้ หรือได้รับฟรี) ⇒ **ให้ประเมินมูลค่ามาด้วย**

3) สำหรับ “ค่าเดินทางไปเรียน” (HM21) บันทึกตามตัวอย่าง ดังนี้

กรณีที่ 1 พ่อ/แม่/ผู้ปกครองไปรับ-ส่งด้วยรถส่วนตัวระหว่างเส้นทางไปทำงาน

➤ ให้บันทึก “มูลค่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากบ้านไป-กลับโรงเรียน” ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา โดยพิจารณาตามสัดส่วนกับการเดินทางปกติของครัวเรือน (แต่ใน “สศส.2 ตอนที่ 3 ข้อ 8.3 พาหนะส่วนตัว” (EG74-EG78) บันทึก ค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากบ้านไป-กลับที่ทำงาน)

กรณีที่ 2 พ่อ/แม่/ผู้ปกครองไปรับ-ส่งด้วยรถส่วนตัวนอกเส้นทางไปทำงาน

- ให้บันทึก “มูลค่าค่าใช้จ่ายตามสัดส่วนที่เพิ่มขึ้นจากการไป-กลับที่ทำงานโดยปกติ” ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา โดยพิจารณา (แต่ใน “สศส.2 ตอนที่ 3 ข้อ 8.3 พาหนะส่วนตัว” (EG74-EG78) บันทึก ค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากบ้านไป-กลับที่ทำงาน รวม แะส่งลูกที่โรงเรียน)

กรณีที่ 3 ผู้ปกครองซื้อรถจักรยานยนต์ให้ขับไปเรียน

- ให้บันทึก “มูลค่าน้ำมันในการเดินทางจากบ้านไป-กลับโรงเรียน”

กรณีที่ 4 การเดิน หรือปั่นจักรยานไปเรียน

- ไม่ต้อง ประเมินมูลค่า

18. ปัจจุบัน (ข้อสอบฯ.....) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลต่อไปนี้หรือไม่

ปรับเปลี่ยนข้อความ
เพื่อให้สื่อความหมายได้ชัดเจนขึ้น

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

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

- หมายเหตุ : 1) ถ้าเป็นผู้มีสิทธิเบิก แม้ไม่ได้เป็นเจ้าของสิทธิ (ใช้สิทธิของพ่อ/แม่/ลูก/สามี/ภรรยา)
ให้บันทึกว่ามีสิทธิเบิก (รหัส “1”) ตามรายการที่สอดคล้องกัน
และให้ระบุด้วยว่า ใช้สิทธิเบิก “จากใคร”
- 2) สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการฯ (HM22) กับ บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของผู้ประกันตน (ม.33, 39) (HM24) สามารถใช้ 2 สิทธิควบคู่กันได้ (เบิกส่วนต่าง) เช่น การฟอกไต การคลอดบุตร ทันตกรรม โดยต้องมีหนังสือรับรองจากประกันสังคมว่าผู้ขอใช้สิทธิเบิกจากหน่วยงานราชการของบุคคลในครอบครัว (คู่สมรส/พ่อ/แม่/ลูก) ได้ใช้สิทธิเบิกของประกันสังคมเต็มวงเงินแล้ว
- 3) อาสาสมัครรักษาดินแดน (อส.) เป็นองค์กรที่ขึ้นกับกระทรวงมหาดไทย (ไม่มีประกันสังคม) ใช้ใบเสร็จในการเบิกการรักษา ให้บันทึก รหัส “1” ใน สิทธิเบิกจากหน่วยงานราชการฯ (HM22)
- 4) กรณีผู้ที่มีอายุ 60 ปี แม้ว่าจะไม่มีบัตรผู้สูงอายุ แต่สามารถใช้บัตรประชาชนมาแสดงเพื่อรับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลได้
ให้บันทึก รหัส “1” ในรายการ “บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า” (HM23)
- 5) บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า เป็นสิทธิคนไทยทุกคน เมื่อมีการแจ้งเกิดและลงทะเบียนตามสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และไม่มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลอื่นใดที่รัฐจัดให้ เช่น สิทธิประกันสังคม สิทธิรัฐวิสาหกิจหรือข้าราชการ และหากต้องการหลักประกันทางสังคมอื่น นอกเหนือจากเรื่องสุขภาพ จึงสมัครเป็นผู้ประกันตน ม.40

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

6) **บัตรประกันสุขภาพเอกชน (HM26)** สามารถใช้ควบคู่กับสิทธิอื่นได้

โดยบัตรประกันสุขภาพเอกชน หมายถึง การประกันสุขภาพของผู้ประกันตนกับบริษัทประกัน โดยการจ่ายค่าเบี้ยประกันตามสัญญาประกันสุขภาพ เมื่อผู้เอาประกันเจ็บป่วยก็สามารถเข้ารับการรักษาสถานพยาบาลตามเงื่อนไขของประกันนั้นได้โดยไม่ต้องเสียค่ารักษาพยาบาล หรือเสียค่าใช้จ่ายแล้วนำไปเสริมมาเบิกกับบริษัทประกันหรืออื่น ๆ ภายใต้วงเงินและเงื่อนไขตามแต่ละสัญญา

7) **บัตรประกันอุบัติเหตุนักเรียน** ให้บันทึก รหัส “1” ใน “อื่น ๆ” (HM28)

8) **กรณีผู้ประกันตน (เสียชีวิต)** แต่บุตรยังคงได้รับเงินสงเคราะห์บุตร ไม่ต้องบันทึกสิทธิใน HM35 เพราะเป็นสิทธิของผู้ที่เสียชีวิตไปแล้ว แต่นำเงินที่ได้รับบันทึกใน IO13

9) **กรณีผู้ประกันตนอยู่นอกครัวเรือน** แต่มีการโอนเงินสงเคราะห์บุตรที่ได้รับให้บุตรในครัวเรือนที่ไปสัมภาษณ์ ไม่ต้องบันทึกสิทธิใน HM35 เพราะเป็นของพ่อแม่นอกครัวเรือน แต่นำเงินที่ได้รับบันทึกใน IO04

10) **สิทธิประกันสังคม ม.40 (ผู้ประกอบอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ)** กรณีที่มี ม.40 จะต้องมียสิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)

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

ปรับเปลี่ยนข้อความเพื่อให้สื่อความหมายได้ชัดเจนขึ้น

19. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) เคยได้รับผลประโยชน์ (ไม่ต้องคืน) จากโครงการช่วยเหลือของรัฐต่อไปนี้หรือไม่				
- เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี)	HM29	☐
- เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี)	HM30	☐
- อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี)	HM31	☐
- ทุนการศึกษาจากรัฐ	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีการศึกษาที่ได้ 1-5 ปี)	HM32	☐
- บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี)	HM33	☐
- เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.)	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี)	HM34	☐
- เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี)	HM35	☐
- โครงการอื่น ๆ (เช่น โครงการช่วยเหลือจากรัฐ ฯลฯ)				
- โครงการระยะสั้นอื่น ๆ เช่น เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง ฯลฯ	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี)	HM36	☐
- โครงการระยะยาวอื่น ๆ	ไม่ได้=0	ได้= (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี)	HM37	☐

➤ ให้บันทึก “จำนวนปี” สำหรับรายการที่สมาชิกได้รับผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐ

“ 1 ” “ ” ได้รับผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐเพียงปีเดียว
หรือเคยได้รับในรอบ 12 เดือน แต่ปัจจุบันไม่ได้รับแล้ว
“ 0 ” “ ” ไม่ได้รับผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐ
หรือเคยได้รับ แต่ในรอบ 12 เดือนที่แล้วไม่ได้รับแล้ว
(ถ้าได้รับไม่ถึง 1 ปี ให้บันทึก “1”)

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิหรือผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐ ดังนี้

1) เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ

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

โดยได้รับ **อัตราเบี้ยยังชีพ** แบบขั้นบันได ดังนี้

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

- หมายเหตุ :** 1) ให้บันทึกตามที่ครัวเรือนได้รับจริง หากไม่ตรงตามอัตรานี้หรือไม่มีข้อมูลการได้รับรายได้ดังกล่าว ให้หมายเหตุไว้ด้วย เช่น ได้รับเงินเยียวยาล่าช้า
- 2) รวมสวัสดิการช่วยเหลือผู้สูงอายุอื่น ๆ ด้วย

ตรวจสอบความแนบны : หากมีสมาชิกสูงอายุ (60 ปีขึ้นไป) ควรมีการบันทึกผลประโยชน์ที่ได้รับ (HM29) และเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ IO05_1 (สศส.3) ด้วย

800-1,000 บาท/คน (ปรับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563) ดังนี้

กรณี	ได้รับ (บาท/เดือน)	การบันทึก	
		IO05_2	IO05_3
คนพิการอายุต่ำกว่า 18 ปี	1,000	1,000	-
คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป (เท่าเดิม)	800	800	-
คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป และมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	1,000	800	200

ตรวจสอบความแนบны : หากมีสมาชิกพิการ (HM07≠0) ควรมีการบันทึกผลประโยชน์ที่ได้รับ (HM30) และเงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ IO05_2 (สศส.3) ด้วย

3) อาหารกลางวัน/ อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน

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

ตรวจสอบความแนบны : หากมีสมาชิกกำลังเรียนหนังสือ ควรมีการบันทึกผลประโยชน์ที่ได้รับ (HM31) และมูลค่าของนมและอาหารกลางวันที่ได้รับฟรี ดังนี้

- ❖ บันทึกมูลค่าของเด็กรักเรียน (ที่ได้รับฟรีจากรัฐ) ตามที่ได้รับจริง ใน EF04_1 (ตอนที่ 4)
- ❖ บันทึกมูลค่าอาหารกลางวัน/นม ใน IO05_6 (สศส.3)

4) ทุนการศึกษาจากรัฐ

เช่น ทุนรัฐบาล ซึ่งเป็นทุนที่จัดสรรจากเงินงบประมาณแผ่นดินสำหรับการศึกษาหรือฝึกอบรมให้ได้มาซึ่งผู้มีความรู้ความสามารถสูง ในสาขาวิชาและระดับการศึกษาที่อยู่ในความต้องการของทางราชการ โดยจัดสรรให้ไปศึกษาในหลายประเทศ เพื่อให้เกิดความหลากหลายทางวิชาการ และนำความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ของแต่ละประเทศ มาใช้ในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

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

ตรวจสอบความแนบны : หากมีสมาชิกที่ได้รับทุนการศึกษาจากรัฐ (HM32) ควรมีการบันทึกเงินตามที่ได้รับจริง ใน IO06 (สศส.3)

5) บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)

หมายถึง เป็นบัตรที่รัฐบาลได้จัดขึ้นมาเพื่อช่วยเหลือผู้ที่มีรายได้น้อย ทั่วประเทศ ดังนี้

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

รวมทั้ง ค่าเดินทาง 1,500 บาท รถเมล์/รถไฟฟ้า 500 บาท รถโดยสาร/ บขส. 500 บาท รถไฟ 500 บาท ส่วนลดค่าซื้อก๊าซหุงต้ม 45 บาท/คน/3 เดือน และสวัสดิการช่วยเหลืออื่น ๆ

หมายเหตุ : การใช้เงินผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (เป็นสิ่งของ) ให้บันทึกข้อมูล ตอนที่ 3-4 สดมภ์ ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ โดยรวมแล้วต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ครัวเรือนได้รับสิทธิในแต่ละเดือน

ตรวจสอบความแนบны : หากมีสมาชิกที่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (HM33) ควรมีการบันทึกเงิน/มูลค่า ตามที่ได้ใช้จริง ดังนี้

- ❖ สศส.2 ตอนที่ 3-4 (ช่องไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้)
- ❖ สศส.3 ตอนที่ 4 IO05_3

6) เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.)

หมายถึง เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กที่มีคุณสมบัติ ที่ได้รับจากกรมกิจการเด็กและเยาวชนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง (พม.) สามารถลงทะเบียนได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเทศบาล ทั้งนี้มีผลตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนจนมีอายุครบ 6 ปี โดยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558
- (2) อยู่ในครอบครัวยากจน รายได้เฉลี่ยต่ำกว่า 100,000 บาท/คน/ปี
- (3) สัญชาติไทย (บิดาหรือมารดาเป็นผู้มีสัญชาติไทย)
- (4) บิดาเด็กสัญชาติไทยตามสูติบัตร ลงทะเบียนแทนมารดาต่างด้าวได้
- (5) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือ ในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานรัฐ

- (6) ผู้ถือบัตรประกันสังคมสามารถร่วมโครงการได้ (รวม ผู้ได้รับเงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม/ได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว/เบี้ยความพิการ)
- (7) ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลเด็กสามารถยื่นขอรับสิทธิ (ไม่จำเป็นต้องเป็นพ่อ/แม่) และสามารถลงทะเบียนได้ตามที่เด็กอาศัยอยู่จริง ไม่จำเป็นต้องใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

หมายเหตุ : ให้บันทึกสิทธิไว้ที่ผู้ได้รับสิทธิ (เด็กแรกเกิดถึง 6 ปี) แม้จะได้รับเงินผ่านบัญชีธนาคารของ พ่อ/แม่/ผู้ปกครองก็ตาม

ตรวจสอบความแนบны : หากมีสมาชิกที่ได้รับเงินอุดหนุน (HM34) ควรมีการบันทึกเงินอุดหนุนที่ได้รับ (เดือนละ 600 บาท ต่อบุตร 1 คน) ใน IO05_4 (สคส.3)

7) เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)

หมายถึง เงินสงเคราะห์บุตร ของกองทุนประกันสังคม กระทรวงแรงงาน จะให้สิทธิแก่ผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม โดยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

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

หมายเหตุ : 1) ให้บันทึกสิทธิไว้ที่ผู้ได้รับสิทธิ (ผู้ประกันตน; พ่อ/แม่)

- 2) การจ่ายประโยชน์ทดแทนในกรณีสงเคราะห์บุตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 ได้มีการปรับปรุงประโยชน์ทดแทนในกรณีสงเคราะห์บุตร (ม.33/39) ให้เหมาจ่ายเป็นเงินในอัตรา 800 บาทต่อเดือนต่อบุตรหนึ่งคน (เดิม 600 บาท) มีผลบังคับใช้ 1 ม.ค. 64
- 3) งวดการจ่ายเงินของประกันสังคมจะจ่ายให้ใน 3 เดือนถัดจากเดือนที่ได้รับสิทธิ เช่น งวดเดือน ม.ค. 64 จ่ายให้ เม.ย. 64

ตรวจสอบความแนบны : หากมีสมาชิกที่ได้รับเงินสงเคราะห์ (HM35) ควรมีการบันทึกเงินสงเคราะห์ ใน IO13 (สศส.3) ดังนี้

- ผู้ประกันตนมาตรา 33 หรือมาตรา 39 (อัตราใหม่) เดือนละ 800 บาทต่อบุตรหนึ่งคน
- ผู้ประกันตนมาตรา 40 (ทางเลือก 3) " 200 "

8) โครงการอื่น ๆ

การจำแนกโครงการระยะสั้นและระยะยาว ให้พิจารณาวัตถุประสงค์แรกของโครงการ เช่น โครงการคนละครึ่งที่เป็นโครงการการช่วยเหลือในระยะสั้น แต่เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ยังคงระบาดอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นจะต้องขยายระยะเวลาของโครงการดังกล่าว ให้บันทึกในระยะสั้น เป็นต้น

ทั้งนี้ กรณีได้รับสิทธิต่อเนื่องเกิน 1 ปี (โครงการมีหลายเฟส) เช่น โครงการคนละครึ่ง โครงการเราเที่ยวด้วยกัน ให้บันทึกจำนวนปีตามที่ได้รับจริง

ตรวจสอบความแนบны : หากมีสมาชิกที่ได้รับผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลืออื่น ๆ (HM36-HM37) ควรมีการบันทึกเงินที่ได้จากโครงการอื่น ๆ ของรัฐ ใน IO05_6 (สศส.3)

หมายเหตุ : 1) อัตราผลประโยชน์และข้อกำหนดของแต่ละโครงการข้างต้น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ของประเทศ ดังนั้น อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ในอนาคต

2) อสม./นโยบายเรียนฟรี 15 ปี ไม่นับเป็นโครงการช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐ แต่ **อสม. ต้องบันทึกรายได้ใน IO05_6 ด้วย**

3) กรณี ได้รับเงินสงเคราะห์จากรัฐ (เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ) โดยเงินถูกโอนเข้าบัญชีบุคคลอื่นนอกครัวเรือน และบุคคลดังกล่าวไม่ได้มอบเงินให้แก่ผู้ได้รับสิทธิ ให้บันทึกว่าได้รับสิทธิ แต่ไม่ต้องบันทึกรายได้ใน สศส.3 และให้หมายเหตุมาในแบบสอบถามด้วย

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

(คำว่า “ปัจจุบัน” หมายถึง การที่บุคคลยังมีหนี้ที่ยังค้างชำระอยู่ของโครงการนั้น ๆ)

20. (ปัจจุบัน) ได้กู้ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ (ต้องใช้คืน) ที่รัฐจัดให้ต่อไปหรือไม่

- โครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาของรัฐ	ไม่ได้=0	ได้=1	HM38	☐
- โครงการธนาคารประชาชนเพื่อผู้ประกอบอาชีพอิสระรายย่อย	ไม่ได้=0	ได้=1	HM39	☐
- กองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง	ไม่ได้=0	ได้=1	HM40	☐
- กองทุนอื่น ๆ (ระบุ)	ไม่ได้=0	ได้=1	HM41	☐

หมายเหตุ : ถ้า HM38-HM41 มีบันทึกว่า ได้มีการกู้ยืม ใน “ตอนที่ 3 หมวด ค. ข้อ 1. (AE00)” จะต้องบันทึก “รหัส 1” และถ้ามีการชำระหนี้สินในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” ตามแต่ละประเภท ใน “ตอนที่ 3” ด้วย

ตรวจสอบความแนบны : หากครัวเรือนมีการกู้ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ แล้วจะต้องมีการบันทึกว่ามีหนี้สินใน สศส.3 (AD08) ด้วย

21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

เพิ่มรหัสตัวเลข
9991-9996, 9999

21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน/อาชีพหลักที่ทำ) (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ระบุสาเหตุให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน/ทำงานบ้าน = 9991 เรียนหนังสือ (อายุ 15 ปีขึ้นไป) = 9992 เด็ก (อายุต่ำกว่า 15 ปี)/คนชรา (อายุ 60 ปีขึ้นไป) = 9993 ป่วย/พิการจนไม่สามารถทำงานได้ = 9994 กำลังหางานทำ = 9995 ไม่สมัครใจทำงาน = 9999 อื่น ๆ เช่น เกษียณอายุ = 9996	HM42 <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				

➤ ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานหรืออาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ของสมาชิกทุกคน

- ถ้าเป็นผู้ที่มีการทำงาน/ มีอาชีพ (ทำงานหารายได้)

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

- ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ (ไม่เคยประกอบอาชีพใดเลยในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

ให้ “ระบุสาเหตุ” เช่น แม่บ้าน/ทำงานบ้าน เรียนหนังสือ เป็นต้น แล้วบันทึกรหัสการไม่ได้ทำงานหารายได้ตามสาเหตุที่สอดคล้องกัน ดังนี้

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

หมายเหตุ : 1) กรณี มีงานทำอยู่แล้ว แต่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาต่อโดยได้รับเงินเดือนตามปกติ ให้ถืองานที่ทำอยู่เดิมเป็นอาชีพหลัก

2) กรณี ทำงานอย่างเดียว (เก็ทรายได้/ผลผลิต) แม้ว่าจะใช้เวลาไม่มากนัก ซึ่งมีรายได้หรือได้รับผลผลิตน้อย ให้ถือว่า งานที่ทำนั้นเป็นอาชีพหลัก เช่น เรียนหนังสืออาทิตย์ละ 5 วัน และทำงานรับจ้างเฉพาะเสาร์-อาทิตย์ หรือเรียนหนังสือเพื่องานและทำงานได้เพียง 4 เดือน เช่นนี้ ให้ถือว่า “งานที่ทำนั้น” เป็นอาชีพหลัก

3) กรณี ทำงานมากกว่า 1 อาชีพ

(1) ให้บันทึกอาชีพที่ใช้เวลาทำงานมากที่สุด เป็นอาชีพหลัก

(2) ถ้าใช้เวลาเท่ากัน ให้บันทึก อาชีพที่ให้รายได้สูงสุด เป็นอาชีพหลัก

- 4) กรณี ประกอบการเกษตร 2 อาชีพที่มีรหัสเดียวกัน เช่น ปลูกชา ปลูกกาแฟ บันทึกรวมเป็นรายการเดียว ใน HM42 (ปลูกชา/กาแฟ)
- 5) กรณีลาออกในรอบ 12 เดือนที่แล้ว และปัจจุบันยังว่างงาน ให้บันทึกอาชีพหลักเป็นอาชีพที่ทำก่อนลาออก

ปรับค่าให้ตรงกับ
มาตรฐานการผลิตสถิติ

22. สถานภาพการทำงานของอาชีพหลัก

22. สถานภาพการทำงาน (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")		HM43	
- นายจ้าง	= 01	- ลูกจ้างรัฐบาล.....	= 04
- ผู้ทำงานส่วนตัว		- ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ.....	= 05
(รวม ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง).....	= 02	- ลูกจ้างเอกชน.....	= 06
- ผู้ช่วยธุรกิจส่วนตัวในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง.....	= 03	- สมาชิกของการรวมกลุ่ม.....	= 07

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

- หมายเหตุ : 1) ผู้ที่มีอาชีพรับจ้างทั่วไป (เช่น แบกหาม รับจ้างขนของ โดยอาจมีรถเข็นเป็นของตนเองด้วย) โดยไม่มีนายจ้างที่แน่นอนเป็นประจำ สุดท้ายจะมีใครมาว่าจ้างและตกลงจ่ายค่าจ้างเป็นครั้งคราวไปนั้น ให้บันทึก “รหัส 02”
- 2) ผู้ที่ไม่ได้ทำงานหารายได้ (ข้อ 21. บันทึก รหัส 9991 - 9996, 9999) ใน HM43 ให้ “ปล่อยว่าง” ทางส่วนกลางจะทำการ Generate รหัสสถานภาพการทำงานของผู้ที่ไม่ได้ทำงานหารายได้ที่สอดคล้องกับรหัสอาชีพในภายหลัง
- 3) ประกอบการเกษตร โดยจ้างบุคคลอื่นมาช่วยเป็นครั้งคราว (ไม่มีลูกจ้างประจำ) ให้บันทึก “รหัส 02”
- 4) ประกอบอาชีพหลังเกษียณ ให้บันทึกอาชีพที่ทำหลังเกษียณ แทนการบันทึกรหัส 9996

23. ประเภทอุตสาหกรรม

23. ประเภทอุตสาหกรรม (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")	HM44				
---	------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

- ให้บันทึก “ประเภทอุตสาหกรรมของสถานที่ทำงาน” 4 หลัก ของอาชีพหลักหรืองานที่สมาชิกทำอยู่ อย่างละเอียด เพื่อให้ทราบว่าเป็นการประกอบอุตสาหกรรมใด ตามมาตรฐานการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (ฉบับปรับปรุงโดย สสช.) (Thailand Standard Industrial Classification: TSIC-2009 (NSO Revised version)) สามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <https://statstd.nso.go.th> ถ้า “ไม่ได้ทำงานหารายได้” ให้ “ปล่อยว่าง”

หมายเหตุ : รหัสอาชีพและประเภทอุตสาหกรรมต้องสอดคล้องกันตาม “คู่มือการจัดประเภทสถานะทางเศรษฐกิจสังคมของครัวเรือน (ตั้งแต่ปี 2556 เป็นต้นไป)”

ข้อ 24. – 26. บันทึกเฉพาะผู้ที่ทำงานอาชีพรองในเชิงเศรษฐกิจ

เพิ่มเติมข้อสังเกต
“ไม่รวมรหัส 9991-9996, 9999”

24. อาชีพรองที่ท่านทำ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (ให้บันทึกทุกอาชีพรอง เรียงลำดับตามความสำคัญ ผู้ไม่มีอาชีพรอง (ไม่รวมรหัส 9991-9996, 9999)	HM45				
25. สถานภาพการทำงาน	HM46				
26. ประเภทอุตสาหกรรม	HM47				

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

หมายเหตุ : ผู้ที่ไม่ได้ทำงานหารายได้ (รหัส 9991-9996, 9999) ให้บันทึกในอาชีพหลัก (HM43) และไม่ต้องบันทึกอาชีพรอง (HM45)

ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย

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

ในการสัมภาษณ์เกี่ยวกับลักษณะที่อยู่อาศัยของครัวเรือนนั้นให้พนักงานถามทีละรายการและบันทึก “รหัสที่เป็นคำตอบ” ใน ☐

ถ้ามีคำตอบมากกว่า 1 คำตอบ ให้เลือกคำตอบตามที่ครัวเรือนใช้มากที่สุด เพียงคำตอบเดียว

1. ประเภทที่อยู่อาศัย

1. ประเภทที่อยู่อาศัย	HH01	☐
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

2. ลักษณะที่อยู่อาศัย	HH02	☐
ตึก	= 1	
ไม้	= 2	
ครึ่งตึกครึ่งไม้.....	= 3	
ใช้วัสดุไม่ถาวรในท้องถิ่น เช่น ไม้ไผ่ ใบจาก.....	= 4	
ใช้วัสดุที่ใช้แล้ว/ วัสดุเหลือใช้ เช่น หีบ ลัง.....	= 5	
อื่น ๆ (ระบุ).....	= 6	

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 6” ใน HH02 ตามประเภทวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่อยู่อาศัยของครัวเรือน
หมายเหตุ: รหัส 6 อื่น ๆ เช่น สังกะสี (ที่อยู่อาศัยเป็นโครงไม้ไผ่และมีแผ่นสังกะสีเป็นผนังโดยรอบ)

3. สถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย

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

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 8” ตามสถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัยใน HH03 ดังนี้

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

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

หมายเหตุ : 1) กรณีที่เบิกค่าเช่าบ้านได้จากรัฐหรือนายจ้าง จะบางส่วนหรือทั้งหมด ให้บันทึกรหัส “6”

2) กรณีครัวเรือนอาศัยอยู่โดยที่ไม่ต้องเสียค่าเช่า (ให้อยู่ฟรี) เช่น อาศัยกับบิดามารดา ญาติ
เพื่อน ฯลฯ ให้บันทึก รหัส “7”

3) ครัวเรือนที่สร้างบ้านในที่ดินของพ่อแม่ ให้บันทึกบันทึกรหัส “1” เสมือนเป็นเจ้าของที่ดิน

ตรวจสอบความแนบны : หากสถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย HH03 = 1 - 4 ต้องมีการบันทึก
มูลค่าสินทรัพย์ของครัวเรือนใน AD01 (สศส.3) ด้วย

4. ผู้จ่ายค่าเช่า/ผู้ให้สวัสดิการ/ให้อยู่ฟรี

4. ผู้จ่ายค่าเช่า/ ผู้ให้สวัสดิการ/ ให้อยู่ฟรี HH04		☐
จ่ายค่าเช่าเอง.....	= 1	
นายจ้าง		
- รัฐบาล/ รัฐวิสาหกิจ.....	= 2	
- บริษัท หรือเอกชน.....	= 3	
- องค์กรระหว่างประเทศ.....	= 4	
บิดามารดา.....	= 5	
ญาติ.....	= 6	
อื่นๆ เช่น อาศัยผู้อื่น เพื่อน (ระบุ).....	= 7	

➤ ถ้า “ข้อ 3.” (HH03) บันทึก “รหัส 5” ให้บันทึก “รหัส 1” ใน HH04
“รหัส 6 หรือ 7” “รหัส 2 - 7”

5. ค่าเช่าต่อเดือน หรือประเมินค่าเช่าบ้าน

5. ค่าเช่าต่อเดือน	HH05						
หรือประเมินค่าเช่าบ้าน (ถ้าเจ้าของอยู่เองหรือไม่เสียค่าเช่า)							

➤ ให้บันทึก “จำนวนเงินค่าเช่าบ้านหรือประเมินค่าเช่าบ้าน” (รวมที่ดิน) ใน HH05

เกณฑ์การพิจารณา : ให้พิจารณาว่าครัวเรือนมีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยรวมที่ดินหรือไม่

- ถ้ามีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน “ให้ประเมินราคาที่อยู่อาศัยรวมที่ดิน”
- ถ้าไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน “ให้ประเมินราคาเฉพาะที่อยู่อาศัยเท่านั้น”
ยกเว้น กรณีอยู่โดยไม่เสียค่าเช่า

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

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

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

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

6. ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่

6. ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่		HH06	☐
ไม่ใช้	= 0		
ใช้	= 1	☐ หน้าบ้าน	☐ รอบบ้าน
		☐ ชั้นล่าง	☐ อื่นๆ ระบุ..

- ให้บันทึก “รหัส 0” ใน HH06 ถ้า “ไม่ใช้” ที่อยู่อาศัยทำธุรกิจ
“รหัส 1” ” “ใช้” ”
(ถ้า “ใช้” ให้ ✓ ในช่อง ☐ หน้าบริเวณที่ใช้ทำธุรกิจด้วย)

หมายเหตุ : 1) ที่อยู่อาศัยนี้ รวม โรงครัว โรงรถ และบริเวณรอบ ๆ บ้านที่ครัวเรือนอาศัยอยู่
2) การใช้ทำธุรกิจ รวม การใช้บางส่วนของบ้านสำหรับเก็บเครื่องมือเครื่องใช้หรือผลผลิตของ
การประกอบอุตสาหกรรมหรือทำการเกษตร โดยพิจารณาตามความเหมาะสม เช่น ขนาด
ปริมาณ รวมทั้งวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่

7. จำนวนห้อง

7. จำนวนห้อง			
ห้องที่อยู่อาศัยทั้งหมด (ไม่นับ ห้องน้ำ ห้องส้วม)	HH07	☐	
ห้องที่ใช้นอน	HH08	☐	

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

หมายเหตุ : จำนวนห้องทั้งหมด $\geq$ จำนวนห้องที่ใช้นอน

8. ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย (รวม ไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่และเครื่องกำเนิดไฟฟ้าอื่น ๆ)

8. ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย		HH09	☐
(รวม ไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่และเครื่องกำเนิดไฟฟ้าอื่น ๆ)			
ไม่มี	= 0	มี	= 1

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

ตรวจสอบความแนบเนียน : หากมีการใช้ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย ต้องบันทึกค่าไฟ EG18 (ตอนที่ 3) ด้วย

9. เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร

9. เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร (ส่วนใหญ่)	HH10	☐
ไม่มีการหุงต้ม.....	= 0	
ถ่าน.....	= 1	
ไม้/ ฟืน.....	= 2	
น้ำมันก๊าด.....	= 3	
แก๊ส.....	= 4	
ไฟฟ้า.....	= 5	
อื่น ๆ (ระบุ).....	= 6	

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

หลักในการพิจารณา : การปรุงอาหารตามประเภทเชื้อเพลิงที่ใช้มากที่สุดในครัวเรือน
กรณี หุงข้าวอย่างเดียว ก็ถือว่าการปรุงอาหารด้วย

ตรวจสอบความแนบны : HH10 กับ EG18-EG22 (ตอนที่ 3) หากมีการใช้เชื้อเพลิงปรุงอาหาร
ต้องบันทึกค่าเชื้อเพลิงที่สอดคล้องกันด้วย หากไม่มีค่าใช้จ่าย ให้หมายเหตุประกอบมา เช่น ชื้อแก๊ส
เป็นถัง สามารถใช้ได้หลายเดือน เป็นต้น

10. น้ำดื่ม

11. น้ำใช้

10. น้ำดื่ม	HH11	☐
น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้ น้ำดื่มหยอดเหรียญ.....	= 0	
น้ำประปาภายในบ้าน.....	= 1	
น้ำบ่อ/บาดาลภายในบ้าน.....	= 2	
น้ำประปานอกบ้าน.....	= 3	
น้ำบ่อ/บาดาล นอกบ้าน.....	= 4	
น้ำจากแม่น้ำ/ลำธาร/คลอง/น้ำตก/ภูเขา.....	= 5	
น้ำฝน.....	= 6	
น้ำประปาผ่านการบำบัด (ต้ม/กรอง).....	= 7	
อื่น ๆ (ระบุ).....	= 8	

11. น้ำใช้	HH12	☐
(บันทึกประเภทน้ำใช้ตามรหัสในข้อ 10 ยกเว้นรหัส 0)		

เพิ่มข้อสังเกต
“ยกเว้น รหัส 0”

- ให้บันทึก “รหัส 0 - 8” ตามประเภทน้ำดื่มที่ครัวเรือนใช้ดื่ม (ข้อ 10.) ใน HH11
- ให้บันทึก “รหัส 1 - 8” ตามประเภทน้ำใช้ที่ครัวเรือนนำมาใช้ (ข้อ 11.) ใน HH12
(ถ้ามีการใช้น้ำหลายประเภท ให้บันทึกน้ำที่ใช้ส่วนใหญ่)

หมายเหตุ : หากมีการใช้น้ำบ่อ/บาดาล ให้ประเมินมูลค่าการใช้น้ำบ่อ/บาดาลมาด้วย โดยบันทึกในบันทึกมูลค่าการใช้น้ำใน EG24 (ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้)

12. วิธีกำจัดขยะภายในครัวเรือน

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
ทิ้งตามที่ว่าง ที่สาธารณะ.....	= 7
อื่น ๆ (ระบุ).....	= 8

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

13. การใช้ส้วมในครัวเรือน

13. การใช้ส้วมในครัวเรือน	HH15 ☐
ไม่มีส้วม.....	= 0
ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า.....	= 1
ส้วมแบบนั่งยอง.....	= 2
ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า และส้วมแบบนั่งยอง.....	= 3
ส้วมหลุม/ ส้วมถ้ำ/ ส้วมถ่ายลงบ่อปลา/ ส้วมถ่ายลงแม่น้ำ ลำคลอง หรือ ส้วมลักษณะอื่น ๆ (โดยมีห้องกั้น).....	= 4

- ให้บันทึก “รหัส 0 - 4” ใน HH15 ตามประเภทของการใช้ส้วมในครัวเรือน

หมายเหตุ : กรณี ครัวเรือนไม่มีส้วม แล้วไปใช้ส้วมบ้านญาติ/ที่อื่น ๆ ให้บันทึก “รหัส 0” (ไม่มีส้วม)
เนื่องจากต้องการทราบการใช้ส้วมในครัวเรือนเท่านั้น

14. ครั้วเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะต่อไปนี้หรือไม่

14. ครั้วเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะต่อไปนี้หรือไม่
(ทั้งที่ใช้ในครั้วเรือน หรือใช้ทำธุรกิจ)

ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน

ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "

รถจักรยาน (รวม จักรยาน ไฟฟ้า).....	HH16	☐
รถจักรยานยนต์.....	HH17	☐
รถยนต์ส่วนบุคคล.....	HH18	☐
รถบรรทุกเล็ก/รถปิกอัพ/รถตู้.....	HH19	☐
รถอีแต่น/รถอื่น ๆ ประเภทเดียวกัน.....	HH20	☐
เรือยนต์.....	HH21	☐

เพิ่มคำว่า
“จักรยานไฟฟ้า”

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

“เป็นเจ้าของ” รวม ยานพาหนะที่ใช้ในครั้วเรือนและ/หรือที่ใช้ทำธุรกิจที่ครั้วเรือนเป็นเจ้าของ

หมายเหตุ : กรณีที่ไม่ใช่เจ้าของบ้าน แต่เป็นผู้อยู่อาศัยที่อยู่ประจำ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นเสมือนเจ้าของบ้านและ
เจ้าของยานพาหนะด้วยเช่นกัน

ตรวจสอบความแนบны : หากครั้วเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะ ต้องบันทึกมูลค่ายานพาหนะใน AD03 (สศส.3)

15. ครั้วเรือนเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

15. ครั้วเรือนเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน

ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "

เตียงนอนไม้หรือโลหะ.....	HH22	☐
เตาหุงต้มอาหาร - แก๊ส.....	HH23	☐
- ไฟฟ้า.....	HH24	☐
เตาอบไมโครเวฟ.....	HH25	☐
กระดิกคัมไฟฟ้า.....	HH26_1	☐
กาต้มน้ำไฟฟ้า.....	HH26_2	☐
ตู้เย็น.....	HH27	☐
เตารีดไฟฟ้า.....	HH28	☐
หม้อหุงข้าวไฟฟ้า.....	HH29_1	☐
กระทะไฟฟ้า/หม้อหุงต้มอาหารไฟฟ้า.....	HH29_2	☐
พัดลม.....	HH30	☐
วิทยุ.....	HH31	☐

เพิ่มคำว่า
“Smart TV”

โทรทัศน์ธรรมดา.....	HH32_1	☐
โทรทัศน์แบบแอลซีดี/แอลอีดี/พลาสมา.....	HH32_2	☐
Smart TV 4K.....	HH32_2	☐
เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี/บลูเรย์.....	HH33	☐
เครื่องซักผ้า.....	HH34	☐
เครื่องปรับอากาศ.....	HH35	☐
เครื่องทำน้ำร้อน/น้ำอุ่นในห้องน้ำ.....	HH36	☐
เครื่องคอมพิวเตอร์ (ทั้งสิ้น).....	HH37	☐
- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต.....	HH38	☐
โทรศัพท์บ้าน.....	HH39	☐
โทรศัพท์มือถือ - ปุ่มกด.....	HH40	☐
- สมาร์ทโฟน.....	HH41	☐
หลอดไฟนีออน.....	HH42	☐
หลอดไฟดวงโคม.....	HH43	☐
หลอดตะเกียบ.....	HH44	☐
หลอด LED ประเภท E27.....	HH45	☐
หลอด LED ประเภท T8.....	HH46	☐

➤ ให้บันทึกรหัส 0 หรือ จำนวน **ทุกรายการ (ห้ามปล่อยว่างไว้)** ดังนี้

“จำนวน” ถ้าครัวเรือน “มีและเป็นเจ้าของ”

“ 0 ” ” “ไม่มี” หรือ “มีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ”

หมายเหตุ : 1) กรณี มีหลายครัวเรือนอาศัยอยู่รวมกันในบ้านหลังเดียว จะต้องระมัดระวังในการสอบถาม
จำนวนสิ่งของเครื่องใช้ที่เป็นเจ้าของ เนื่องจากมีเครื่องใช้บางประเภทที่อาจใช้ร่วมกัน

2) เครื่องคอมพิวเตอร์ (HH37) รวม คอมพิวเตอร์ PC, Notebook, Mac book, Laptop
ที่มีการใช้ประโยชน์เพื่องานพิมพ์ การใช้ Internet และโปรแกรมต่าง ๆ เป็นต้น

ไม่รวม Tablet, iPad หรืออุปกรณ์พกพาที่ขนาดคล้ายกัน

3) หลอดไฟในครัวเรือน ที่อาศัยอยู่ในบ้านเช่า/อยู่อาศัยฟรี

ให้บันทึก “จำนวนหลอดไฟที่ใช้” (ทั้งที่เป็นเจ้าของและไม่เป็นเจ้าของ) ใน HH42 - HH46

ตัวอย่างหลอดไฟ LED:

1) หลอด LED ประเภท E27

เป็นข้าวหลอดไฟ ที่พบเห็นกันได้มากที่สุด เพราะ
นิยมใช้กับหลอดไฟแบบต่าง ๆ และในปัจจุบันนี้หลอด
แอลอีดี ก็ได้ผลิตออกมาตอบสนองผู้ใช้อย่างครบถ้วน
โดยทรงที่นิยม คือ ทรงน้ำเต้า หรือ LED BULBนั่นเอง



2) หลอด LED ประเภท T8

หลอด LED TUBE (ทรงยาว) หรือหลอดฟลูออเรสเซนต์
T5 และ T8 ซึ่งปัจจุบันได้รับความนิยมอย่างมาก
เช่นกัน โดยเฉพาะกลุ่มธุรกิจ องค์กร ห้างสรรพสินค้า
หรือ โรงงานอุตสาหกรรมต่าง ๆ



16. จำนวนสมาชิกที่เคยใช้อินเทอร์เน็ต (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

16. จำนวนสมาชิกที่มีการใช้อินเทอร์เน็ต (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

(ผ่านคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ Tablet TV ฯลฯ)

(โดยไม่คำนึงว่าจะใช้ ณ สถานที่ใด)

(ถ้าไม่มี บันทึกลง " 0 ")

HH47

--	--

- ให้บันทึก “จำนวนสมาชิก” ใน HH47 ถ้า “มี” สมาชิกเคยใช้อินเทอร์เน็ต (โดยไม่คำนึงว่าจะใช้ ณ สถานที่ใด)
“ 0 ” “ ” “ไม่มี” “ ”

“ผู้ที่ใช้อินเทอร์เน็ต” รวม ผู้ที่ใช้อินเทอร์เน็ตไม่เป็น แต่ให้บุคคลนอกครัวเรือนช่วยใช้ให้
เช่น ให้บุคคลอื่นช่วยลงแอปพลิเคชันให้ (เช่น แอปฯ เป่าตัง เพื่อใช้สิทธิคนละครึ่ง)
ให้ร้านค้าช่วยดำเนินการตอนชำระค่าสินค้าผ่านแอปฯ เป็นต้น

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

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

โดยจัดจำแนกการใช้จ่ายเป็น 4 หมวด คือ

ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน ประกอบด้วยรายการใช้จ่าย 11 หมวด ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (**ไม่รวม** ค่าต่อเติมบ้าน)
 - ค่าเช่าหรือค่าประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน (เฉพาะที่ใช้อยู่อาศัย)
 - ค่าซ่อมแซมบ้าน รวมค่าวัสดุก่อสร้างที่ใช้ (**รวม** ค่าแรงทาสี/ปูกระเบื้อง)
 - ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบท่อน้ำประปา/ท่อประปา (**รวม** ห้องน้ำ)
 - ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าในบ้าน
 - เครื่องมือ/อุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมบ้าน (เช่น ค้อน คีม ไขควง เลื่อย สว่าน ฯลฯ)
2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน
 - เครื่องแต่งบ้านและบริภัณฑ์อื่น ๆ
 - สิ่งทอสำหรับใช้ในบ้าน
 - เครื่องใช้สอยเบ็ดเตล็ดในบ้าน
 - ค่าเชื้อเพลิง แสงสว่าง และการใช้น้ำ (เฉพาะที่ใช้ในครัวเรือน)
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด
3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (**รวม** ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)
 - คนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน)
 - คนรับใช้และคนงาน (ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกในครัวเรือน)
4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย
 - เสื้อ กระโปรง และกางเกงทุกประเภท (**รวม** ผ้าที่ซื้อมาตัดเย็บเอง)
 - ชุดกีฬาโดยเฉพาะ (เช่น ชุดว่ายน้ำ ชุดเทควันโด ชุดยิมนาสติก ฯลฯ)
 - ผ้านุ่ง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (**รวม** ถู้น่อง ถู้นกั ถู้นมือ ฯลฯ)
 - เครื่องแต่งกายอื่น ๆ (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
 - ค่าซื้อยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ (ที่ซื้อมารักษาเอง)
 - ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้นอก) ทันตกรรม ตรวจสุขภาพ และตรวจสายตาประกอบแว่น
 - ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน)
8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร
 - ค่าซื้อยานพาหนะ
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสื่อสาร
9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา
 - ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของรัฐ
 - ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของเอกชน
 - ค่าหนังสือ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ในการเรียน
 - ค่าเรียนพิเศษ เรียนวิชาชีวะ เรียนดนตรี/เต้นรำ ฯลฯ
 - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ)
10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา
 - ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา
 - ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตว์เลี้ยง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง
 - ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา/ลัทธิความเชื่อ
11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ

การบันทึกรายการใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการ

ในการสัมภาษณ์ ให้สอบถามจากหัวหน้าครัวเรือนและ/หรือภรรยาและ/หรือสมาชิกอื่น ๆ ซึ่งสามารถจะให้ข้อมูลได้ครบถ้วนถูกต้อง โดยต้องพยายามสอบถามรายการใช้จ่ายของสมาชิกครัวเรือนให้ครบทุกคน แล้วทำการบันทึกในแต่ละหมวดย่อยที่ละรายการ ตามรายละเอียดที่กำหนดให้

1) วิธีการสัมภาษณ์

- (1) ให้พนักงานอ่านรายการสินค้าในแต่ละหมวดย่อยที่ละรายการตามคาบเวลาที่กำหนดให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ฟัง เพื่อเป็นการย้ำเตือนความทรงจำให้ผู้ตอบนึกถึงได้ (ต้องเน้นการถามค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องที่ควรจะมี เช่น ถ้าครัวเรือนมีเด็กนักเรียนอยู่ด้วย ควรมีค่าใช้จ่ายเรื่องเกี่ยวกับการศึกษา เป็นต้น)
- (2) แล้วบันทึกรายละเอียดตามรายการที่มี ☐☐☐☐☐☐ กำหนดให้ทางขวามือ
- (3) เมื่อบันทึกค่าใช้จ่ายครบทุกหมวดรายการแล้วอาจจะถามเพิ่มเติมว่า ยังมีรายการอื่นนอกเหนือจากที่อ่านให้ฟังแล้วบ้างหรือไม่ เพื่อให้แน่ใจว่าได้ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนทั้งหมดแล้ว

2) “คาบเวลาอ้างอิง”

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

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

3) “การได้รับมา”

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

- (1) ครัวเรือน “ซื้อ/จ่าย” เอง (เงินสด/เงินเชื่อ)
- (2) ครัวเรือน “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” (ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้ หรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง หรือผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้)

หมายเหตุ: (1) การซื้อของด้วย “บัตรเครดิต/ทางอินเทอร์เน็ต” บันทึกในสมุด “ซื้อ/จ่าย”
(2) การชำระค่าน้ำ/ไฟฟ้า/โทรศัพท์ “หักจากบัญชีในธนาคาร” บันทึกในสมุด “ซื้อ/จ่าย” และให้แยกค่าบริการทางการเงิน บันทึกใน “ข้อ ข.” (ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค ข้อ 1.)
(3) สมาชิกที่ให้บริการกันเอง เช่น ตัดผม ตัดเสื้อ โดยที่ครัวเรือนไม่ได้ทำเป็นธุรกิจ ไม่ต้องบันทึกค่าใช้จ่าย

4) “ค่าใช้จ่ายของแต่ละหมวด” ให้บันทึก ดังนี้

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

5) เมื่อบันทึกค่าใช้จ่ายครบทุกรายการแล้ว ให้รวมจำนวนเงินในสมุด “ซื้อ/จ่าย” และมูลค่าในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” ของทุกรายการ ลงในรวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (EG0101 - EG120) หน้า 31

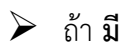
หมวด ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน

ประกอบด้วยรายการใช้จ่าย 11 หมวดย่อย ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน)

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
		(จำนวนเงิน) (1)	(มูลค่า) (2)
ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน		REC 0 4	SUB 0 1
1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน)			
1.1 ค่าเช่าหรือค่าประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน (เฉพาะที่ให้เช่าอยู่อาศัย) (เข้าจ่ายรายปีให้เฉลี่ยต่อเดือน)	EG01		
- ค่าเช่าหรือค่าประเมินค่าเช่าที่อยู่อาศัย	EG0101		
- ค่าเช่าที่ดินหรือค่าประเมินค่าเช่าที่ดินปลูกที่อยู่อาศัย	EG0102		
1.2 ค่าซ่อมแซมบ้าน รวมค่าวัสดุก่อสร้างที่ใช้ (รวม ค่าแรงทาสี/ปูกระเบื้อง)	EG02		
- ค่าไม้ ไม้ฉลัด และ ไม้เทียม	EG0201		
·	·	·	·
·	·	·	·
- ค่าวัสดุก่อสร้างอื่น ๆ (ระบุ)	EG0208		
1.3 ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปา/ท่อประปา (รวม ห้องน้ำ)	EG03		
- ค่าฝักบัวอาบน้ำ/ค่าชุดสายฉีดชำระ	EG0301		
·	·	·	·
·	·	·	·
- ค่าแรง/ค่าจ้างเหมา ติดตั้ง/ซ่อมแซมอื่น ๆ (ระบุ)	EG0306		
1.4 ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าในบ้าน	EG04		
- ค่าอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าทุกชนิด	EG0401		
·	·	·	·
·	·	·	·
- ค่าจ้างเหมา (ค่าอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าทุกชนิด พร้อมค่าแรง)	EG0403		
1.5 เครื่องมือ/อุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมบ้าน (เช่น ค้อน คีม ไขควง เลื่อย ส่วน ฯลฯ)	EG05		

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน) ในเดือนที่แล้ว หรือไม่



- ซื้อจ่ายเองเป็น (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”
- ได้รับมาฟรีหรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง

หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

หมายเหตุ: 1) การบันทึก ข้อ 1.1 (EG0101-EG0102) จำแนกตามการเป็นเจ้าของที่อยู่อาศัย

- เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน ; ให้ประเมิน “ค่าเช่าบ้าน ที่ดิน” บันทึกในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”
- เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน ; ให้ประเมิน “ค่าเช่าบ้าน” ” “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”
- “ค่าเช่าที่ดิน” ” “ซื้อ/จ่าย”

(ถ้าจ่ายค่าเช่าที่ดินรายปีให้นำมา “เฉลี่ยต่อเดือน”)

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัส รายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)								
	เงินซื้อ/เงินค่าน และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย) (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	REC			ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)	SUB			
2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน					0	4			0	1		
2.1 เครื่องแต่งบ้านและบริษัทอื่น ๆ (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้ว และยังผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน) เครื่องเรือนและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ (เช่น เตียง เก้าอี้ โต๊ะ ตู้ ฯลฯ)			EG06									
- เตียง			EG0601									
.....												
.....												
- เครื่องเรือน/เฟอร์นิเจอร์อื่น ๆ (ระบุ)			EG0606									
เคาท์เตส/ไฟฟ้า เตาอบไมโครเวฟ หม้อหุงข้าว กระทะไฟฟ้า			EG07									
- เคาท์เตส			EG0701									
.....												
.....												
- อื่น ๆ (ระบุ)			EG0706									
เครื่องบด/เครื่องปั่น กระทะไฟฟ้า/กาต้มน้ำไฟฟ้า			EG08									
- เครื่องบด/เครื่องปั่น			EG0801									
- กระทะไฟฟ้า/กาต้มน้ำไฟฟ้า			EG0802									
.....												
.....												
.....												
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษาเครื่องใช้อื่น ๆ			EG12									
- ค่าบริการล้างแอร์			EG1201									
- ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษาเครื่องใช้ อื่น ๆ (ระบุ)			EG1202									

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน หรือไม่

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

หมายเหตุ : จำนวนเงินที่บันทึก ไม่รวมดอกเบี้ย เนื่องจากดอกเบี้ยนำไปบันทึกใน สศส.2 หน้า 31 ข้อ 8. EG119

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
2.4 ค่าเชื้อเพลิง แสงสว่าง และการใช้น้ำ (เฉพาะที่ใช้ในครัวเรือน)		REC 0 5 SUB 0 1	
ไฟฟ้า	EG18		
แก๊สหุงต้ม	EG19		
แก๊สใช้อย่างอื่น (ไม่รวม ที่ใช้กับรถยนต์ส่วนบุคคล)	EG20		
ถ่าน ไม้ และฟืน	EG21		
น้ำมันก๊าด	EG22		
วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับแสงสว่าง (หลอดไฟ ตะเกียง ไฟฉาย เทียนไข ไม้ขีดไฟ ฯลฯ)	EG23		
- หลอดไฟ/หลอดไฟโซลาเซลล์	EG2301		
.....			
.....			
- วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับแสงสว่างอื่น ๆ (ระบุ)	EG2305		
น้ำประปา น้ำบ่อน้ำบาดาล	EG24		
- น้ำประปา	EG2401		
- น้ำบ่อน้ำบาดาล	EG2402		
2.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด			
ไม้ถูพื้น ไม้กวาด แปรง ฯลฯ	EG25		
- ไม้ถูพื้น/ไม้ถูพื้นพร้อมถังปั่น	EG2501		
.....			
.....			
- แปรงขัดห้องน้ำ/แปรงอื่น ๆ (ระบุ)	EG2503		
ผงซักฟอก สบู่ซักผ้า น้ำยาปรับผ้านุ่มและอัดฉีดผ้า น้ำยาขจัดคราบสกปรกของเสื้อผ้า	EG26		
- ผงซักฟอก/สบู่ซักผ้า/น้ำยาซักผ้า/ก้อนซักผ้า	EG2601		
.....			
.....			
- อื่น ๆ (ระบุ)	EG2605		

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

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

ตัวอย่าง 1) กรณี ซื้อเงินผ่อน (ในรอบ) 12 เดือนที่แล้ว

ให้บันทึก “จำนวนเงินดาวน์และเงินผ่อน” เฉพาะในงวดที่มีการจ่ายแล้ว ในระหว่าง 12 เดือนนั้น
เช่น ซื้อตู้เย็นราคา 15,000 บาท จ่ายดาวน์ 3,000 บาท และให้ผ่อนส่งอีก 5 เดือน

ขณะไปสัมภาษณ์ ผ่อนส่งไปแล้วเพียง 3 เดือน ๆ ละ 2,500 บาท

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

2) กรณี ซื้อเงินผ่อน (ก่อน) 12 เดือนที่แล้ว

(1) “มีการผ่อนส่ง” (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

ให้บันทึก “จำนวนเงินที่ผ่อนส่งจริง” ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

เช่น ซื้อเครื่องปรับอากาศเมื่อ 20 เดือนที่แล้ว ราคา 30,000 บาท โดยผ่อนส่ง 15 งวด

ในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว ได้จ่ายค่างวด 7 เดือน ๆ ละ 2,200 บาท

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

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

3) กรณี ไม่ต้องชำระเงิน เนื่องจากได้รับการยกเว้น/ช่วยเหลือ ให้ประเมินค่าใช้จ่าย และบันทึกในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” เช่น

- ไม่ได้จ่ายค่าไฟฟ้า เนื่องจากใช้ไฟฟ้าไม่เกินเกณฑ์ของมาตรการใช้ฟรี และมีสิทธิรับค่าไฟฟ้าผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้บันทึก ค่าไฟตามใบแจ้งหนี้ที่ใช้จริง (แม้จะไม่ต้องจ่ายเงินเอง) ลงในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย”

- จ่ายค่าไฟฟ้าเองส่วนหนึ่ง และได้รับการยกเว้น/ช่วยเหลือส่วนหนึ่ง ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ที่จ่ายจริงในสมุด “ซื้อ/จ่าย” และประเมินค่าใช้จ่ายที่ได้รับฟรีในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย”

3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)		REC 0 6	SUB 0 1
3.1 คนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน) (เช่น คนครัว คนขับรถ ยาม พี่เลี้ยงเด็ก ฯลฯ)	EG28		
- ค่าคนดูแลผู้สูงอายุ ฯลฯ (อาศัยในครัวเรือน)	EG2801		
- ค่าคนครัว คนขับรถ ยาม พี่เลี้ยงเด็ก ฯลฯ (อาศัยในครัวเรือน)	EG2802		
3.2 คนรับใช้และคนงาน (ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของครัวเรือน) (รวม ค่าฝากเลี้ยงเด็ก และขานดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป)	EG29		
- ค่าคนดูแลผู้สูงอายุ ฯลฯ	EG2901		
- ค่าฝากเลี้ยงเด็ก (รายวันหรือรายเดือน) และขานดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป	EG2902		

ครัวเรือนจ่ายค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้) ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้าให้เป็น ค่าจ้าง/เงินเดือน รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ครัวเรือนซื้อให้ บันทึกสมุด “ซื้อ/จ่าย”

สิ่งที่ครัวเรือนได้รับมาฟรีโดยไม่ได้มีการซื้อจ่าย

” “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับโรงเต้า

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว				
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย			
		(จำนวนเงิน)	เบิกได้			
		(1)	(2)			
5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับโรงเต้า		REC	0	6	SUB	0 1
5.1 โรงเต้าทุกประเภท (ทั้งหมัและผ้าใบ) โรงเต้าแต่ละ	EG36					
<u>ชาย (อายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป)</u>						
- โรงเต้าใส่ทำงาน	EG3601					
·	·					
·	·					
- โรงเต้าอื่น ๆ (เช่น โรงเต้าบู๊ทใส่กันน้ำ สลิปเปอร์ ฯลฯ)	EG3604					
<u>หญิง (อายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป)</u>						
- โรงเต้าใส่ทำงาน	EG3605					
·	·					
·	·					
- โรงเต้าอื่น ๆ (เช่น โรงเต้าบู๊ทใส่กันน้ำ สลิปเปอร์ ฯลฯ)	EG3608					
<u>เด็ก (อายุต่ำกว่าหรือเท่ากับ 12 ปี)</u>						
- โรงเต้าล่อง (รวม โรงเต้าแต่ละ)	EG3609					
·	·					
·	·					
- โรงเต้าอื่น ๆ (เช่น โรงเต้าบู๊ทใส่กันน้ำ สลิปเปอร์ ฯลฯ)	EG3611					
5.2 โรงเต้ากีฬา (เช่น โรงเต้าฟุตบอล/สกี/สเก็ตน้ำแข็ง โรงเต้าผ้าใบ ฯลฯ) ผ้าพันขา/แข้ง	EG37					
- ชาย (อายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป)	EG3701					
·	·					
·	·					
- เด็ก (อายุต่ำกว่าหรือเท่ากับ 12 ปี)	EG3703					
5.3 ค่าซ่อม ค่าเช่าและค่าบริการทำความสะอาดโรงเต้า	EG38					
- ค่าซ่อมโรงเต้า						
- ชาย (อายุ 13 ปีขึ้นไป)	EG3801					
·	·					
·	·					
- ค่าเช่า และค่าบริการอื่น ๆ (ระบุ)	EG3805					

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับโรงเต้า ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

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

6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว					
		ชื่อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ชื่อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)				
6.1 ของใช้ส่วนบุคคล (ต่อ)	EG43	REC	0	6	SUB	0	1
ของใช้ส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น หน้ากากอนามัย ก้านสำลือนามัย กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ ผ้าอนามัย ฯลฯ)							
- ก้านสำลือนามัย/สำลีสรีรชาติ	EG4301						
- กระดาษขี้มั้น	EG4302						
- กระดาษชำระ/กระดาษเช็ดมือ	EG4303						
- หน้ากากอนามัย	EG4304						
- ผ้าอนามัย/แผ่นอนามัย	EG4305						
- ผ้าอ้อมสำเร็จรูป (แพมเพิส)	EG4306						
- ของใช้สิ้นเปลืองส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ไม้แคะหู ไม้จิ้มฟัน ฯลฯ) (ระบุ)	EG4307						
ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคล	EG44						
6.2 ค่าบริการส่วนบุคคล							
เสริมสวย (เช่น ตัดผม คัดผม สระ/เขา/ย้อม/โกรกผม ทำเล็บ ฯลฯ)	EG45						
<u>ชาย</u>							
- ตัดผม	EG4501						
- เสริมสวยอื่น ๆ (ระบุ)	EG4502						
<u>หญิง</u>							
- ตัดผม/สระ/เขา	EG4503						
- คัดผม	EG4504						
- ยืดผม	EG4505						
- ย้อม/โกรกผม	EG4506						
- ทำเล็บ	EG4507						
- เสริมสวยอื่น ๆ (ระบุ)	EG4508						
บริการส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ลดความอ้วน จัดฟัน นวดแผนโบราณ อาบ อบ นวด ฯลฯ)	EG46						
- จัดฟัน (เพื่อความงาม)	EG4601						
- นวด (เพื่อผ่อนคลาย)	EG4602						
- บริการส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น การเสริมสวยโดยการผ่าตัด การฝังเข็มเพื่อลดความอ้วน ฯลฯ)	EG4603						

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

- ชื่อจ่ายเอง (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสดมภ์ “ชื่อ/จ่าย”
- ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้ หรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ชื่อ/จ่าย เบิกได้”

7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว			
		ซื้อ/จ่าย		ไม่ได้ซื้อ/จ่าย	
		(จำนวนเงิน) (1)		เบิกได้ (มูลค่า) (2)	
7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล		REC	0 7	SUB	0 1
7.1 ค่าซื้อยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ (ที่ซื้อมารักษาเอง)	EG47				
ยานยนต์ปัจจุบัน (เช่น ยาแก้ไอ ยาแก้ท้องเสีย ยาใส่แผล/ยาทา ยาคม ฯลฯ)					
<u>กลุ่มยาที่ใช้รับประทาน</u>					
- ยาแก้ไอ/แก้ปวด	EG4701				
.....					
.....					
- กลุ่มยาที่ใช้ภายนอกอื่น ๆ (รวม ยาคม)	EG4711				
ยาสมุนไพรหรือยาแผนโบราณทุกชนิด	EG48				
- ยาหอม	EG4801				
.....					
- ยาสมุนไพร/ยาแผนโบราณอื่น ๆ (ระบุ)	EG4806				
ยาคุมกำเนิดและถุงยางอนามัย	EG49				
- ยาคุมกำเนิด	EG4901				
- ถุงยางอนามัย	EG4902				
ไวตามิน/ยาบำรุงประเภทต่าง ๆ/อาหารเสริม	EG50				
เวชภัณฑ์/อุปกรณ์ปฐมพยาบาล (พลาสติก ผ้าพันแผล กระเป๋าน้ำร้อน เจลล้างมือ แอลกอฮอล์สำหรับฆ่าเชื้อ โรค น้ำยาล้างมือ ปอทวด ไข้ เครื่องวัดอุณหภูมิร่างกาย ฯลฯ)	EG51				
- พลาสติก	EG5101				
.....					
.....					
- เวชภัณฑ์/อุปกรณ์ปฐมพยาบาลอื่น ๆ เช่น ผ้าพันแผล	EG5105				
7.2 ค่ารักษาพยาบาล (คน ไข้/นอก) ทันตกรรม ตรวจสุขภาพ และตรวจสายตาประกอบแว่น	EG52				
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีนอนมัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)					
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ	EG52_1				
- ค่าตรวจ/ค่าบริการทางการแพทย์/ค่ายา (ในเวลาราชการ)	EG52_101				
ค่าตรวจสายตาและประกอบแว่น ค่าคอนแทคเลนส์ (ไม่รวม โรคตาที่เป็นการรักษาโรค)	EG56				
ค่าตรวจสุขภาพประจำปี/ตามที่แพทย์นัด ตรวจครรภ์ และบริการอื่น ๆ	EG57				

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายในการซื้อเวชภัณฑ์ และค่าตรวจรักษาพยาบาล หรือไม่

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

- ซื้อจ่ายเอง (เงินสด/เงินเชื่อ)

ให้บันทึกสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”

- ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้ หรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง

หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้

ให้บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ข้อ/จ่าย	ไม่ได้ข้อ/จ่าย เบิกได้		ข้อ/จ่าย	ไม่ได้ข้อ/จ่าย เบิกได้
	(จำนวนเงิน)	(มูลค่า)		(จำนวนเงิน)	(มูลค่า)
	(1)	(2)		(3)	(4)
7.3 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน)				REC 0 7 SUB 0 1	
<u>ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีอนามัย/</u>			EG58		
<u>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)</u>			EG58_1		
- <u>ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ</u>			EG58_101		
- ค่าตรวจ/ค่าบริการทางการแพทย์/ค่ายา			EG58_102		
- ค่าห้องพักคนไข้ (รวม ค่าบริการพยาบาลและค่าอาหาร)			EG58_103		
- อื่น ๆ (ระบุ)					
- <u>ค่ารักษาที่สถานีอนามัย/โรงพยาบาลส่งเสริม</u>			EG58_2		
<u>สุขภาพตำบล (รพ.สต.)</u>					
7.3 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน) (ต่อ)			EG59		
<u>ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชนและ คลินิกแพทย์</u>			EG59_1		
- <u>ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชน</u>			EG59_101		
- ค่าตรวจ/ค่าบริการทางการแพทย์/ค่ายา			EG59_102		
- ค่าห้องพักคนไข้ (รวม ค่าบริการพยาบาลและค่าอาหาร)			EG59_103		
- อื่น ๆ (ระบุ)					
- <u>ค่ารักษาที่คลินิกแพทย์</u>			EG59_2		
<u>ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น ค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าเดินทาง</u>					
<u>ค่าใช้จ่ายของคนไข้ ฯลฯ)</u>			EG60		

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

หมายเหตุ: ในการรักษาพยาบาลที่สามารถเบิกได้ ให้บันทึก ดังนี้

- กรณีไม่ได้จ่ายเงินเพิ่ม
 ไม่ต้องประเมินมูลค่าของค่ารักษาพยาบาล
- กรณีจ่ายเงินเพิ่ม (นอกเหนือจากความครอบคลุมของสิทธิรักษาพยาบาล)
 ให้บันทึกเฉพาะค่าใช้จ่ายที่จ่ายเพิ่ม

8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร

8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร		12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)		
		เงินซื้อ/เงินค่าน และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย) (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)	
8.1 ค่าใช้จ่ายยานพาหนะ					REC 0 8 SUB 0 1		
(รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้วและยังผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน)				EG61			
รถยนต์ส่วนบุคคล รถปิคอัพ รถตู้				EG6101			
- รถยนต์ส่วนบุคคล/รถยนต์เอกประสงค์				EG6102			
- รถปิคอัพ				.			
.				.			
.				.			
- รถจักรยานยนต์				EG6706			
หมวดนิรภัย (หมวดกันชน)				EG68			
					เดือนที่แล้ว		
					(1)	(2)	
8.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ (ต่อ)				EG69			
ค่าบริการล้าง/อัดฉีดรถ ปะยางรถ				EG6901			
- ค่าบริการล้าง/อัดฉีดรถ/เคลือบ				EG6902			
- ปะยางรถ (รถยนต์/จักรยานยนต์/รถปิคอัพ)				.			
.				.			
.				.			
น้ำมัน ไบโอดีเซล (B5)				EG781			
น้ำมันหรือพลังงานทดแทนประเภทอื่น ๆ (ระบุ)				EG782			
					12 เดือนที่แล้ว		
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)	รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)		
					ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)	
8.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว					REC 0 9 SUB 0 1		
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปเยี่ยมญาติ ทำบุญ และกิจธุระอื่น (รวม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ/น้ำมันรถ ค่าอาหารและอื่น ๆ)				EG79			
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวเอง (ในและต่างประเทศ)				EG80			
ค่าที่พัก				EG8001			
- ในประเทศ				.			
.				.			
.				.			
ค่าซ่อม โทรศัพท์ทุกประเภท				EG8406			
อื่น ๆ (ระบุ)				EG8407			
					เดือนที่แล้ว		
					(1)	(2)	
ค่าใช้บริการและค่าโทร โทรศัพท์ทุกประเภท				EG85			
- โทรศัพท์บ้าน/โทรศัพท์สาธารณะ				EG8501			
.				.			
.				.			
.				.			
- ควดตรา ไปรษณียากร (แสตมป์) และอื่น ๆ				EG8703			

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือไม่

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

เช่น ถ้าชำระค่าเทอมเอง ซื้อหนังสือ/อุปกรณ์เอง บันทึกในสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”

ถ้าเรียนฟรี/คนนอกครัวเรือนจ่ายให้/ได้รับทุนการศึกษา บันทึกในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย”

ไม่รวม การศึกษาภาคบังคับที่รัฐให้เรียนฟรีทุกคน (นโยบายเรียนฟรี 15 ปี) ซึ่งไม่ต้องประเมินมูลค่ามา (บันทึกเฉพาะส่วนที่ครัวเรือนจ่ายเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่รัฐจัดสรรให้)

10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา				REC 1 0	SUB 0 1
10.1 ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา					
โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี/บลูเรย์			EG93		
- เครื่องโทรทัศน์			EG9301		
- เครื่องวิทยุ/เครื่องเล่นมีเดีย/เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี/บลูเรย์			EG9302		
กล้องถ่ายรูป/วิดีโอ เครื่องฉายภาพยนตร์และภาพนิ่ง					
(รวม แบตเตอรี่และเมมโมรี่การ์ดที่มากับเครื่อง)			EG94		
จานรับสัญญาณดาวเทียม กล้องทีวีดิจิทัล และค่าติดตั้งเคเบิลทีวี			EG95		
เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง			EG96		
- เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC/Notebook) พร้อมอุปกรณ์			EG9601		
.....			.		
.....			.		
.....			.		
handy drive, external harddisk, memory stick ฯลฯ) (ระบุ)			EG9604		
อุปกรณ์กีฬาและบริหารร่างกาย (เช่น ลูกฟุตบอล ไม้เบสบอลตัน ฯลฯ)			EG97		
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษา และอื่น ๆ (ระบุ)			EG98		
- ค่าบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ (รวม ค่าอัพเกรดเครื่อง/ลงโปรแกรม ฯลฯ)			EG9801		
- ค่าซ่อม/บำรุงรักษาอื่น ๆ			EG9802		
10.2 ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตว์เลี้ยง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง					
ค่าซื้อเครื่อง/ของเล่นชนิดต่าง ๆ (เช่น รถเด็กเล่น เครื่องบินบังคับวิทยุ ฯลฯ)			EG99		
ค่าซื้อสัตว์เลี้ยง/อุปกรณ์เลี้ยงสัตว์ (รวม ค่าอาหารและอื่น ๆ)			EG100		
- ค่าซื้อสัตว์เลี้ยง			EG10001		
.....			.		
.....			.		
.....			.		
- ค่าแซมพูสัตว์เลี้ยงและอื่น ๆ			EG10006		

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา หรือไม่

- ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว				
		ซื้อ/จ่าย		ไม่ได้ซื้อ/จ่าย		
		(จำนวนเงิน)	(1)	(มูลค่า)	(2)	
			REC 1 0	SUB 0 1		
ค่าต้นไม้/พันธุ์ไม้ประดับ/ดอกไม้สด (รวม ปุ๋ยและอุปกรณ์ทำสวน)	EG101					
- ค่าต้นไม้/พันธุ์ไม้ประดับ/ดอกไม้สด	EG10101					
- ปุ๋ย, ดิน	EG10102					
- อุปกรณ์ทำสวนและอื่น ๆ	EG10103					
ค่าซื้อ/เช่าวีซีดี/ดีวีดี ค่าสมาชิกเคเบิลทีวี ค่าถ่ายรูป (ฟิล์ม ล้าง/อัด/ขยายภาพ)	EG102					
- ค่าสมาชิกเคเบิลทีวี	EG10201					
- ค่าดูหนังฟังเพลงออนไลน์ (เช่น Joox Netflix ฯลฯ)	EG10202					
- อื่น ๆ (เช่น ค่าล้าง/อัด/ขยายภาพ ฯลฯ)	EG10203					
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษา และอื่น ๆ (เช่น ของที่ระลึก/ของสะสม ฯลฯ)	EG103					
10.3 ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา						
ดูภาพยนตร์/กีฬา/การแสดงต่าง ๆ (เช่น ฟุตบอล การแสดงดนตรี งานเทศกาล ฯลฯ)	EG104					
สนามเด็กเล่นและสวนสนุก สวนสัตว์ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ อุทยานฯ	EG105					
ค่าเรียนและเล่นกีฬา (เช่น วัยรุ่น เทควันโด เทนนิส กอล์ฟ ฯลฯ)	EG106					
- ค่าเรียน/เล่นวอร์ม	EG10601					
.....	.					
.....	.					
- ค่าเรียน และเล่นกีฬาอื่น ๆ (เช่น กอล์ฟ ฯลฯ) (ระบุ)	EG10606					
อื่น ๆ (เช่น ค่าสมาชิกสโมสร/สมาคมต่าง ๆ ฯลฯ)	EG107					
10.4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา/ลัทธิความเชื่อ						
ค่าหนังสือพิมพ์ นิตยสาร และหนังสือประเภทอื่น ๆ (ที่ไม่ใช่หนังสือเรียน)	EG108					
- หนังสือพิมพ์รายวัน (รูปเล่ม/รูปแบบ e-book หรือ Online)	EG10801					
.....	.					
.....	.					
(รูปเล่ม/รูปแบบ e-book หรือ Online)	EG10803					
ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุดและอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าหนังสือ/ค่าปรับ ฯลฯ	EG109					
ค่าอาหาร/ของถวายพระ/ไหว้เจ้า (รวม ดอกไม้/ธูปเทียน) ค่าเช่าพระ และอื่น ๆ	EG110					
- ค่าอาหารสำหรับศรัทธา	EG11001					
.....	.					
.....	.					
- อื่น ๆ (เช่น ค่าเช่าพระ ของไหว้เจ้า กระดาษเงิน กระดาษทอง ประทัด ฯลฯ)	EG11005					

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

- ซื้อจ่ายเอง (เงินสด/เงินเชื่อ) ให้บันทึกสมุด "ซื้อ/จ่าย"
- ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้ หรือเป็นสวัสดิการจากนายจ้าง หรือ ผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ ให้บันทึกสมุด "ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้"

หมายเหตุ : กรณีครัวเรือนซื้อวัตถุดิบมาทำอาหารบริโภคในครัวเรือน และแบ่งส่วนหนึ่งถวายพระหรือให้สัตว์เลี้ยง ให้บันทึกจำนวนเงินที่ซื้อวัตถุดิบตามสัดส่วนที่ใช้ในแต่ละวัตถุประสงค์ ลงในหมวดที่ตรงกับวัตถุประสงค์นั้น

เช่น 1) ในสัปดาห์ที่แล้ว ครัวเรือนซื้อวัตถุดิบมา 300 บาท เพื่อทำอาหารบริโภคเอง 2 ใน 3 ส่วน และแบ่งถวายพระ 1 ใน 3 ส่วน บันทึกดังนี้

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

2) ในสัปดาห์ที่แล้ว ครัวเรือนซื้อปลาทูมา 4 ตัว ราคา 120 บาท โดยนำมาบริโภคในครัวเรือน 2 ตัว และให้เป็นอาหารแมว 2 ตัว บันทึกดังนี้

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

ข้อพิจารณาในการบันทึกแบบ

- **เคเบิลทีวี** หมายถึง การรับชมช่องรายการโทรทัศน์สายเคเบิลทีวี โดยมีผู้ให้บริการเป็นการส่งสัญญาณผ่านสายเคเบิลทีวี และเชื่อมต่อเข้ากับกล่องรับสัญญาณเคเบิลหรือเครื่องรับโทรทัศน์โดยตรง

ไม่รวม การเชื่อมต่อผ่านโครงข่ายโทรทัศน์ภาคพื้นดินหรือจานดาวเทียม

- **จานรับสัญญาณดาวเทียม** หมายถึง การรับชมช่องรายการโทรทัศน์ โดยรับสัญญาณผ่านจานดาวเทียมและเชื่อมต่อเข้ากับกล่องรับสัญญาณดาวเทียม เพื่อแสดงภาพไปยังเครื่องรับโทรทัศน์

ไม่รวม การเชื่อมต่อผ่านโครงข่ายโทรทัศน์ภาคพื้นดินหรือเคเบิล

- **จานดาวเทียม** มีประเภทและขนาดต่าง ๆ เช่น จานตะแกรง (จานขนาดใหญ่สีดำ เป็นตะแกรงเหล็ก) หรือจานแบบทึบ (สีต่าง อาทิ แดง เหลือง เขียว ฟ้า ส้ม ดำ) โดยมีผู้ให้บริการต่าง ๆ เช่น Truevision, PSI, IPM, DTV, Leotech, Ideasat, Gmmz เป็นต้น

- **กล่องทีวีดิจิทัลหรือโทรทัศน์ระบบดิจิทัล (Digital television)** เป็นระบบการส่งผ่านสัญญาณภาพ วิดีโอและเสียงโดยระบบดิจิทัล ซึ่งแต่เดิมระบบการรับสัญญาณโทรทัศน์ในบ้านเราใช้เป็นระบบอนาล็อก โดยระบบดิจิทัลมีจุดเด่นกว่าระบบอนาล็อกทั้งในด้านความคมชัดของภาพและเสียง 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		

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

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

หมวด ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค

ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย 9 หมวด ดังนี้

1. ภาษีเงินได้ ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าบริการทางการเงิน ค่าธรรมเนียม/ค่าปรับทางกฎหมาย/ทนายความ
2. ค่าสมาชิกกลุ่มอาชีพ เช่น สหภาพแรงงาน กลุ่มเกษตรกร ฯลฯ
3. เงิน/สิ่งของ ที่ส่งให้บุคคลนอกครัวเรือน
4. บริจาคเงิน/ซื้อสิ่งของให้แก่องค์กรและมูลนิธิต่าง ๆ
5. เงินทำบุญ/เงินช่วยงานอื่น ๆ (เช่น งานบวช งานแต่ง ของขวัญ ฯลฯ)
6. ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (**ไม่รวม** ประเภทยุทธศาสตร์) เงินฌาปนกิจศพ

ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ (**ไม่รวม** ประเภทยุทธศาสตร์) และเงินสมทบประกันสังคม

7. ค่าซื้อสลากกินแบ่ง/หวยของรัฐ เล่นม้าแข่ง และการพนันอื่น ๆ
8. ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยแชร์ ดอกเบี้ยเงินกู้ ฯลฯ (**ไม่รวม** ดอกเบี้ยจากสินทรัพย์ถาวร)
9. อื่น ๆ (เช่น เงินชดเชยค่าเสียหาย เงินตกหาย/สูญขโมย ค่านายหน้า ค่าขนย้ายบ้าน ฯลฯ)

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

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

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

ทั้งนี้ ม.39 และ ม.40 ให้บันทึกค่าใช้จ่าย เฉพาะเงินที่ผู้ประกันตนจ่ายเงินสมทบ ในสมุดฯ ชื่อ/จ่าย

ตัวอย่างการบันทึก กรณีครัวเรือนมีประกันสังคม

ครัวเรือนมีสมาชิกที่เป็นผู้ประกันตนจำนวน 3 คน ได้แก่

- นายเอ เป็นลูกจ้างบริษัทเอกชนเงินเดือน 30,000 บาท ซึ่งเป็นผู้ประกันตนมาตรา 33
- นางบี ลาออกจากลูกจ้างบริษัทเมื่อ 2 ปีที่แล้วมาเป็นแม่บ้าน ซึ่งเป็นผู้ประกันตนมาตรา 39
- นางสาวซีมีอาชีพอิสระ เป็นผู้ประกันตนมาตรา 40 ทางเลือก 2 ได้เพียง 6 เดือน ก่อนที่พนักงานจะมาสัมภาษณ์ครัวเรือน

ตัวอย่างการบันทึก ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน

	รหัสรายการ	SUB 0 1	SUB 0 2	SUB 0 3
		นายเอ 0 1	นางบี 0 2	น.ส.ซี 0 3
18. (ปัจจุบัน) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและ/หรือสวัสดิการอื่น ๆ ต่อไปนี้หรือไม่				
- สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ไม่มี = 0 มี = 1	HM22	☐	☐	☐
- สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) ไม่มี = 0 มี = 1	HM23	☐	☐	☐
- สิทธิประกันสังคม ม.33, 39 (ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน) ไม่มี = 0 มี = 1	HM24	1	1	☐
- สิทธิประกันสังคม ม.40 (ผู้ประกอบอาชีพอิสระ) ไม่มี = 0 มี = 1	HM25	☐	☐	1
- ประกันสุขภาพเอกชน ไม่มี = 0 มี = 1	HM26	☐	☐	☐
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจัดโดยนายจ้าง ไม่มี = 0 มี = 1	HM27	☐	☐	☐
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ (ระบุ) ไม่มี = 0 มี = 1	HM28	☐	☐	☐

การสัมภาษณ์ข้อมูลในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ดังนี้

- นายเอ ส่งประกันสังคม = $(15,000 \text{ บาท} \times 5\%) \times 12 \text{ เดือน} = 9,000 \text{ บาท}$
(โดยบริษัทฯ จ่ายเท่ากัน คือ $(15,000 \text{ บาท} \times 5\%) \times 12 \text{ เดือน} = 9,000 \text{ บาท}$)
- นางบี ส่งประกันสังคม = $432 \text{ บาท} \times 12 \text{ เดือน} = 5,184 \text{ บาท}$
- นางสาวซี ส่งประกันสังคม เดือนละ 100 บาท จำนวน 6 เดือน = $100 \times 6 = 600 \text{ บาท}$

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค				REC 1 1 SUB 0 1	
นายเอ	9,000	บริษัท 9,000			
นางบี	5,184 +				
น.ส. ซี	600				
6. ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์)	14,784	9,000	EG117		
เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม					
.....					
- เงินสมทบประกันสังคม			EG11707		

การบันทึกข้อมูลเฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน) ของครัวเรือนนี้

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

- สดมภ์ซื้อ/จ่าย = $(9,000 + 5,184 + 600) \text{ บาท} \div 12 \text{ เดือน} = 14,784 \div 12 = 1,232 \text{ บาท}$
- สดมภ์ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ = $9,000 \text{ บาท} \div 12 \text{ เดือน} = 9,000 \div 12 = 750 \text{ บาท}$

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค				REC 1 1 SUB 0 1	
6. ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์)			EG117	$14,784 \div 12 = 1,232$	$9,000 \div 12 = 750$
เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม					
.....					
- เงินสมทบประกันสังคม			EG11707	1 232	750

ตรวจสอบความแนบ : สิทธิประกันสังคม (ม.33, ม.39 และ ม.40) กับ

เงินสมทบประกันสังคมที่ต้องจ่าย (EG11707)

กรณี สมาชิกของครัวเรือนบันทึกว่า มี “สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล” ในรายการ

- สิทธิประกันสังคม **ม.33** (HM24 = 1)

ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG11707) ทั้ง 2 สดมภ์ ในสัดส่วนที่เท่ากัน

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

- สิทธิประกันสังคม **ม.39** (HM24 = 1)

ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG11707)

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

- สิทธิประกันสังคม **ม.40** (HM25 = 1)

ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG11707)

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

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

ข้อพิจารณาในการบันทึกค่าใช้จ่ายบางประเภท

- 1) กรณี “ค่าใช้จ่าย” (เบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่าพาหนะ) ที่รัฐ/นายจ้างจ่ายให้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ไม่ต้องนำมาบันทึกเป็น “ค่าใช้จ่าย”
 - (1) แต่ถ้ามีการ “จ่ายเกิน” กว่าที่ได้รับ
ให้บันทึก “จำนวนเงินที่จ่ายเกิน” ใน ข้อ ข. (ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค ข้อ 9. อื่น ๆ) (EG120)
 - (2) แต่ถ้าจ่าย “น้อยกว่า” ที่ได้รับ
ให้บันทึก “จำนวนเงินที่เหลือจ่าย” ใน (สศส. 3) ตอนที่ 1 ทำงานโดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน (IW11 หรือ IW13)
- 2) กรณีที่บุคคลนอกครัวเรือนจ่ายเงิน ค่าเล่าเรียน หรือค่ารักษาพยาบาลให้กับสมาชิกของครัวเรือน (จ่ายโดยผ่านครัวเรือน/ให้กับสถานศึกษา/สถานพยาบาลโดยตรง)
ให้ถือเสมือนว่า “ซื้อบริการ” ให้กับสมาชิกในครัวเรือน
ให้บันทึก “มูลค่าที่ได้รับความช่วยเหลือ” ในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”
(และบันทึกมูลค่าที่ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลนอกครัวเรือนทั้งหมดใน (สศส.3) ตอนที่ 4 รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน ข้อ 3. เงินช่วยเหลือที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (IO04))
- 3) กรณีการซื้อสินค้า และได้ของแถม หรือได้คูปองส่วนลดในการซื้อสินค้าอื่น ๆ
(ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า) ; ให้บันทึก “จำนวนเงินที่ซื้อ”
(ของแถม) ; ให้ประเมินมูลค่า บันทึกในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”
(คูปองส่วนลด) ; ถ้านำไปซื้อสินค้า ให้บันทึก “จำนวนที่จ่ายจริง” (ยอดหลังหักส่วนลด)
- 4) การบันทึก “ค่าใช้จ่ายเดินทาง”
(รถรับส่งนักเรียน) ; ถ้ามีการจ่ายเป็นเทอม ให้บันทึก “ค่าเฉลี่ยต่อเดือน” (ข้อ 8.3 EG72)
(การไปประกอบพิธีทางศาสนาที่เมกกะ) ; ให้บันทึก “ค่าใช้จ่ายเดินทางในโอกาสพิเศษ และท่องเที่ยว” (ในข้อ 8.4)

หมายเหตุ: 1) กรณีครัวเรือนเป็นหนี้ แต่ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ไม่มีการชำระหนี้ ให้ระบุสาเหตุมาด้วย เช่น ได้รับการพักชำระหนี้ เป็นต้น

2) การจำแนกประเภทหนี้ของสินค้า/ทรัพย์สินบางรายการที่มีการใช้ทั้งในครัวเรือนและในการทำธุรกิจ (ทั้งประกอบกิจการเกษตร และธุรกิจที่ไม่ใช่การเกษตร)ให้นำมาบันทึกในรายการหนี้สินตามวัตถุประสงค์แรกที่เกิดหนี้ เช่น

- กู้เงินมาเพื่อซื้อรถมาสำหรับใช้ขนส่งผลผลิตทางการเกษตร แต่มีการใช้รถสำหรับเดินทางของครัวเรือนด้วย ให้บันทึกหนี้จากการซื้อรถในรายการ “ใช้ในการทำการเกษตร” (AE06)
- กู้เงินเพื่อมาทำการประกอบธุรกิจ (ซื้อรถยนต์เพื่อทำธุรกิจ) แต่ตอนนี้เลิกทำธุรกิจมานานเกิน 12 เดือนแล้ว ให้บันทึกหนี้จากการซื้อรถในรายการ “ใช้ในการทำธุรกิจ” (AE05)

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

ง. การซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน) (<u>ไม่รวม</u> เงินกู้ หรือเงินผ่อนชำระบ้าน/ที่ดินที่เป็นการชำระหนี้ในข้อ ค.)								
ถามทุกครัวเรือน 1. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนนี้มีการซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน) หรือไม่ ไม่มี..... 0 มี..... 1 AE08 ☐ ↓ (12 เดือนที่แล้ว) (ระบุจำนวนเงิน : บาท)		AE09	(เฉลี่ยต่อเดือน) <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>					

หลักในการพิจารณา : การซื้อที่อยู่อาศัยของครัวเรือนใช้เฉพาะเงินออมของครัวเรือนเท่านั้น

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

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับ แบบแผนการใช้จ่ายในการบริโภคอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ ของครัวเรือนกลุ่มต่าง ๆ ที่มีฐานะทางเศรษฐกิจที่แตกต่างกัน โดยมีการจำแนกประเภทค่าใช้จ่ายเป็นอาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) (เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ) และอาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง (ในรอบสัปดาห์ที่แล้ว) ทั้งที่บริโภคที่บ้านและนอกบ้าน

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

และ **เพื่อให้ได้ข้อมูล**ที่ถูกต้อง 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 (แปรรูป)
- 3. ปลาและสัตว์น้ำอื่น ๆ
- 4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็ง และไข่
- 5. น้ำมัน และไขมัน
- 6. ผลไม้ และถั่วเปลือกแข็ง
- 7. ผัก
- 8. น้ำตาล และขนมหวาน
- 9. เครื่องปรุงรส และเครื่องเทศ
- 10. เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)
- 11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมา (บริโภคที่บ้าน)
- 12. อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคนอกบ้าน)
- 13. เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์
- 14. ยาสูบ หมาก ยานัตถ์ และผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน

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

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

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

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

การบันทึกค่าใช้จ่ายหมวด ก.

ให้พนักงานสอบถามค่าใช้จ่ายที่ละรายการ

สดมภ์ (1) รายการค่าใช้จ่าย

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

สดมภ์ (2) แหล่งที่มา/การได้มา

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

สดมภ์ (3) จำนวน ปริมาณ และหน่วย

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

สดมภ์ (4) จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน (บาท)

- ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ถ้าครัวเรือนได้มาโดยการ “ซื้อ/จ่าย”
“มูลค่า” (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

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

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

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

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

(เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ)

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

ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง (ในรอบสัปดาห์)

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

การบันทึกค่าใช้จ่ายหมวด ข.

การบันทึกค่าใช้จ่ายในหมวด ข. แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

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

2. รายการอาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ จากแบบจดบันทึกอาหาร 7 วัน

➤ ให้บันทึกค่าใช้จ่ายใน EF0101 - EF17 แยกตามรหัสแหล่งที่มา/การได้รับมา ดังนี้

ซื้อ/จ่าย สดมภ์ (23)

ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้หรือผลิตเอง สดมภ์ (24)

โดยมีรายละเอียดการบันทึก ดังนี้

1. รายการอาหารแห้ง/สำเร็จรูป (คัดลอกจาก ตอนที่ 4 หมวด ก.)

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

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

ให้คัดลอก สดมภ์ (6) จำนวนเงินที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์ มาบันทึกในตอนที่ 4 หมวด ข. สดมภ์ (23) การบริโภคในรอบสัปดาห์

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

ให้คัดลอก สดมภ์ (6) มูลค่าที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์ มาบันทึกในตอนที่ 4 หมวด ข. สดมภ์ (24) การบริโภคในรอบสัปดาห์

ตามตัวอย่างการบันทึก ดังนี้

ตัวอย่างการบันทึก หมวด ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง ในรอบสัปดาห์

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์	
		จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
		จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1) (จำนวนเงิน)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2) (มูลค่า)
(1)		(23)	(24)
1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง	EF01		
- เส้นก๋วยเตี๋ยว/บะหมี่	EF0101		
- เส้นขนมจีน	EF0102		
- ขนมปังปอนด์	EF0103		
- ขนมอบ/เค้ก/ขนมที่ทำ จากแป้งเป็นส่วนใหญ่	EF0104		
- อาหารจากธัญพืช	EF0105		
- ข้าวเจ้า (ข้าวสาร)	EF0106	4 7	
- ข้าวเหนียว (ข้าวสาร)	EF0107		6 7
- แป้งข้าวเจ้า	EF0108		
- แป้งทอดกรอบ/ แป้งอเนกประสงค์	EF0109	2 0	
- แป้งสาลี แป้งมันสำปะหลัง และแป้งอื่น ๆ	EF0110		
- เส้นหมี่	EF0111		
- วุ้นเส้น	EF0112	2 6	
- เต้าหู้	EF0113		
- สาหร่ายและอาหารอื่น ๆ ที่ทำจากแป้ง (ระบุ)	EF0114		

จากหมวด ก. หากสดมภ์ (2) เป็นรหัส 1 (ซื้อ/จ่าย) ให้คัดลอกจำนวนเงินมาบันทึกในหมวด ข. สดมภ์ (23)

จากหมวด ก. หากสดมภ์ (2) เป็นรหัส 2 (ไม่ซื้อ/จ่าย) ให้คัดลอกมูลค่ามาบันทึกในหมวด ข. สดมภ์ (24)

2. รายการอาหารที่บริโภคจริงในรอบสัปดาห์ (คัดลอกจาก แบบจดบันทึกอาหาร 7 วัน)

เป็นการคัดลอกรายการอาหารที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ (อาหารสด อาหารสำเร็จรูป อาหารแห้ง) ที่ครัวเรือนซื้อ หรือได้รับมาโดยไม่ต้องซื้อ จากแบบจดบันทึกค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหาร 7 วัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.1 แบบจดบันทึกค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหาร 7 วัน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครัวเรือนจดบันทึกรายการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารทุกชนิด (อาหารสด/อาหารแห้ง) ที่ครัวเรือนซื้อ/ได้รับมาในรอบ 7 วัน (รวม อาหารที่บริโภคนอกบ้าน) เพื่อให้ได้ข้อมูลค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับการบริโภคอาหาร 7 วัน ครบถ้วน โดยมีวิธีการจดบันทึกแบบ ดังนี้

➤ **พนักงานจ้างนับ** มีหน้าที่

1) บันทึกหน้าปก

- สถานที่ตั้งของครัวเรือน ให้คัดลอกจากหน้าปกของแบบ สศส.2 (พิเศษ)
- กำหนดระยะเวลาในการบันทึก 7 วัน ให้บันทึกวันก่อนวันที่ไปสัมภาษณ์ 1 วัน แล้วนับไปให้ครบ 7 วัน เช่น ไปสัมภาษณ์วันที่ 10 มกราคม 2566
ให้บันทึก ระหว่างวันที่ 9 ถึง 15 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

2) บันทึกรายการค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหาร “วันแรก” เพื่อให้ครัวเรือนได้ดูเป็นตัวอย่าง และสามารถจดบันทึกในส่วนที่เหลืออีก 6 วันได้

3) ชี้แจงวิธีการจดบันทึก ค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหารอีก 6 วันที่เหลือ แก่ครัวเรือน

4) นัดหมายครัวเรือนเพื่อกลับมาเก็บแบบสอบถาม เมื่อจดบันทึกได้ครบทั้ง 7 วันแล้ว

5) ในการเก็บแบบสอบถาม ก่อนออกจากครัวเรือน ให้ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของแบบสอบถาม

6) คัดลอก ค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหารทั้ง 7 วัน ลงในตอนที่ 4 หมวด ข.

➤ **ครัวเรือน** มีหน้าที่

จดบันทึกค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหารอีก 6 วันที่เหลือ โดยให้ทำการจดบันทึกทุกวัน ไปทีละวันที่มีการซื้อ/ได้รับมาฟรี (รวม อาหารที่บริโภคนอกบ้าน) ของสมาชิกทุกคน โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1) **หัวตาราง** ให้บันทึกเรียงลำดับวันที่ตามที่กำหนดไว้ที่หน้าปก จนครบ 7 วัน และบันทึกจำนวนผู้รับประทานอาหารในแต่ละวัน เพื่อใช้ประกอบในการตรวจสอบสอดคล้องกับค่าใช้จ่าย

2) **สดมภ์ (1)** ให้บันทึกรายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบที่ซื้อ/ได้รับ และระบุชนิดให้ชัดเจน

เช่น ถ้าเป็น ปลา ให้ระบุชนิดของปลา เช่น ปลาแซลมอน ปลาทับทิม ปลาหู
หรือ ผัก เช่น ผักกาดขาว ผักคะน้า ผักบุ้ง

3) **สดมภ์ (2)** ให้บันทึก การได้มาของอาหาร ว่าซื้อ/จ่าย หรือไม่ได้ซื้อ/จ่าย ได้ฟรี ผลิตเอง ของในร้าน

เช่น ปลาแซลมอน ซื้อ หรือผักบุ้ง ได้ฟรี

4) **สดมภ์ (3)** ให้บันทึก ปริมาณ/หน่วย ของอาหาร เช่น ปลาแซลมอน 1 ถาด ผักบุ้ง 1 กำ

5) **สดมภ์ (4)** ให้บันทึกจำนวนเงิน/มูลค่า ของอาหาร

เช่น ปลาแซลมอน ซื้อมา 1 ถาด ราคา 200 บาท หรือผักนึ่ง ได้ฟรี มูลค่าประมาณ 10 บาท

6) **สดมภ์ (5) – (8)** ให้บันทึกเครื่องหมาย ✓ ว่าบริโภคที่บ้าน หรือนอกบ้าน

- หากบริโภคที่บ้าน อาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ ให้บันทึกในสดมภ์ (5)

- หากบริโภคนอกบ้าน อาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ ให้บันทึกในสดมภ์ (6) (7) หรือ (8) ขึ้นอยู่กับมื้ออาหารที่รับประทาน (เช้า กลางวัน หรือเย็น)

หมายเหตุ หากเป็นการบริโภคอาหารแห้ง/สำเร็จรูปที่เก็บไว้บริโภคได้นาน ไม่ต้องบันทึกในสดมภ์ (5) – (8)

7) **สดมภ์ (9)** ให้บันทึกระยะเวลาที่บริโภค หากรายการนั้นเป็น อาหารแห้งที่เก็บไว้บริโภคเกิน 1 สัปดาห์

เช่น ข้าวเจ้า (ข้าวสาร) ซื้อมา 1 ถัง ราคา 675 บาท บริโภคนาน 1 เดือน

ตัวอย่างการบันทึก แบบจดบันทึกอาหาร 7 วัน

วันที่ 9 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 จำนวนผู้รับประทาน 6 คน								
รายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ	การได้มา (ซื้อ ได้ฟรี สวัสดิการ ผลิตเอง ของในร้าน)	ปริมาณ/หน่วย (เช่น กก./ถุง กล่อง/ขวด ฯลฯ)	ราคา หรือ มูลค่า (บาท)	อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมาบริโภค ที่บ้านหรือบริโภคนอกบ้าน และมี อาหาร (เช้า/กลางวัน/เย็น)				เฉพาะอาหารแห้ง/ สำเร็จรูป ที่เก็บไว้ บริโภคได้นาน (ให้ระบุระยะเวลา ที่บริโภค)
				ที่บ้าน	นอกบ้าน			
					เช้า	กลางวัน	เย็น	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. โจ๊ก	ซื้อกินที่ตลาด	2 ชาม	60		✓			
2. โจ๊ก	ซื้อ	1 ถ้วย	30	✓				
3. BURGER	ซื้อ	3 ชิ้น	100		✓			
4. ข้าวราดแกง	ซื้อ	6 กล่อง	240			✓		
5. นมกล่อง	ได้ฟรี	1 กล่อง	6			✓		
6. KFC	ซื้อ	1 กล่อง	799	✓				
7. ซิอิ้ว	ซื้อ	1 ขวด	30	-	-	-	-	1 เดือน
8. ไข่เค็ม	ได้ฟรี	12 ฟอง	120	-	-	-	-	8 วัน
9. ข้าวต้มมัด	ทำขายเอง	3 มัด	30	✓				
10. วุ้นเส้น	ซื้อ	3 ห่อ	45	-	-	-	-	2 สัปดาห์
11. แป้ง อเนกประสงค์	ซื้อ	1 ถ้วย	40	-	-	-	-	2 สัปดาห์

ข้อพิจารณาในการบันทึกแบบอาหาร 7 วัน

- 1) ตรวจสอบความเป็นไปได้ของอาหารแต่ละวัน กับจำนวนคนที่ระบุไว้ที่หัวตาราง
- 2) หากมีผู้ไปทำงานนอกบ้าน หรือนักเรียน ควรมีการบันทึกค่าใช้จ่ายอาหารที่บริโภคนอกบ้าน
- 3) หากครัวเรือนรับอาหารปันโต โดย “จ่ายเป็นรายเดือน” ให้พนักงานเจนนับบันทึก “ค่าอาหารปันโตเฉลี่ยต่อสัปดาห์” ในวันแรกของการบันทึก และคัดลอกลงในหมวด ข. ข้อ 11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมาบริโภคที่บ้าน

2.2 การคัดลอกแบบจดบันทึกอาหาร 7 วันลงในหมวด ข.

เมื่อพนักงานเจนนับไปเก็บแบบสอบถามจากครัวเรือน ให้ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล โดยมีขั้นตอนการคัดลอกรายละเอียดค่าใช้จ่าย ดังนี้

1) ตรวจสอบรายการที่บันทึก หากมีการบันทึกรายการอาหารแห้ง/สำเร็จรูปที่เก็บไว้บริโภคเกิน 1 สัปดาห์ ให้เทียบกับรายการอาหารแห้ง/สำเร็จรูปที่บันทึกไว้ก่อนหน้านี้ใน ตอนที่ 4 หมวด ก.

1.1) หากเคยมีการบันทึกไว้แล้ว และจำนวน/มูลค่า ทั้ง 2 แห่ง สอดคล้องกัน ไม่ต้องบันทึกรายการนั้นเพิ่มเติม

ตัวอย่างการบันทึก แบบจดบันทึกค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหาร 7 วัน

วันที่ 9 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 จำนวนผู้รับประทาน 6 คน								
รายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ	การได้มา (ซื้อ ได้ฟรี สวัสดิการ ผลิตเอง ของในร้าน)	ปริมาณ/หน่วย (เช่น กก./ถุง กล่อง/ขวด ฯลฯ)	ราคา หรือ มูลค่า (บาท)	อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมาบริโภค ที่บ้านหรือบริโภคนอกบ้าน และมี อาหาร (เช้า/กลางวัน/เย็น)				เฉพาะอาหารแห้ง/ สำเร็จรูป ที่เก็บไว้ บริโภคได้นาน (ให้ระบุระยะเวลา ที่บริโภค)
				ที่บ้าน	นอกบ้าน			
					เช้า	กลางวัน	เย็น	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
7. ซีอิ๊ว	ซื้อ	1 ขวด	30	-	-	-	-	1 เดือน
8. ไข่เค็ม	ได้ฟรี	12 ฟอง	120	-	-	-	-	8 วัน
10. วุ้นเส้น	ซื้อ	3 ห่อ	45	-	-	-	-	2 สัปดาห์
11. แป้ง อเนกประสงค์	ซื้อ	1 ถุง	40	-	-	-	-	2 สัปดาห์

เปรียบเทียบกับหมวด ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูป (ที่เก็บไว้บริโภคได้นานเกิน 1 สัปดาห์)

	ผลิตเอง		บาท	เดือน	สัปดาห์	วัน	บาท
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง							
ขนมอบ/เค้ก และขนมที่ทำจากแป้งเป็นส่วนใหญ่							
ข้าวเจ้า (ข้าวสาร)	1	2 ถุง	400	2			
ข้าวเหนียว (ข้าวสาร)	2	1 ถุง	200		3		$\frac{200}{3} = 67$
แป้งข้าวเจ้า							
แป้งทอดกรอบ/แป้งอเนกประสงค์	1	1 ถุง	40		2		$\frac{40}{2} = 20$
แป้งสาลี แป้งมันสำปะหลัง และแป้งอื่น ๆ							
เส้นหมี่							
วุ้นเส้น	1	2 ห่อ	30			8	$\frac{30 \times 7}{8} = 26$
สาหร่ายและอื่น ๆ (ระบุ)							

รายการแป้งอเนกประสงค์ จากทั้ง 2 แบบ มีข้อมูลสอดคล้องกัน จึงไม่ต้องบันทึกรายการนั้นเพิ่มเติม

1.2) หากเคยมีการบันทึกไว้แล้ว แต่จำนวน/มูลค่า ทั้ง 2 แห่ง ไม่สอดคล้องกัน และได้มีการตรวจสอบใหม่แล้ว ยังคงยืนยันข้อมูลเดิม ให้บันทึกรายการนั้นจากแบบ จดบันทึกอาหาร 7 วัน แทนที่ไปใน ตอนที่ 4 หมวด ก. และแก้ไขจำนวนเงินใน หมวด ข. ด้วย

ตัวอย่างการบันทึก แบบจดบันทึกค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหาร 7 วัน

วันที่.....9.....เดือนมกราคม..... พ.ศ. 2566 จำนวนผู้รับประทาน.....6.....คน								
รายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ	การได้มา (ซื้อ ได้ฟรี สวัสดิการ ผลิตเอง ของในร้าน)	ปริมาณ/หน่วย (เช่น กก./ถุง กล่อง/ขวด ฯลฯ)	ราคา หรือ มูลค่า (บาท)	อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมาบริโภค ที่บ้านหรือบริโภคนอกบ้าน และมี อาหาร (เช้า/กลางวัน/เย็น)				เฉพาะอาหารแห้ง/ สำเร็จรูป ที่เก็บไว้ บริโภคได้นาน (ให้ระบุระยะเวลา ที่บริโภค)
				ที่บ้าน	นอกบ้าน			
					เช้า	กลางวัน	เย็น	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
7. ซีอิ๊ว	ซื้อ	1 ขวด	30	-	-	-	-	1 เดือน
8. ไข่เค็ม	ได้ฟรี	12 ฟอง	120	-	-	-	-	8 วัน
10. วุ้นเส้น	ซื้อ	3 ห่อ	45	-	-	-	-	2 สัปดาห์
11. แป้ง อเนกประสงค์	ซื้อ	1 ถุง	40	-	-	-	-	2 สัปดาห์

ตัวอย่างการบันทึก หมวด ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูป (ที่เก็บไว้บริษัทได้นานเกิน 1 สัปดาห์)

	ผลิตเอง 2		บาท	เดือน	สัปดาห์	วัน	บาท
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง							
ขนมอบ/เค้ก และขนมที่ทำจากแป้งเป็นส่วนใหญ่							
ข้าวเจ้า (ข้าวสาร)	1	2 ถุง	400	2			$\frac{400}{2 \times 4.3} = 47$
ข้าวเหนียว (ข้าวสาร)	2	1 ถุง	200		3		$\frac{200}{3} = 67$
แป้งข้าวเจ้า	รายการวุ้นเส้น จากทั้ง 2 แบบ ข้อมูลไม่สอดคล้องกัน ให้บันทึกข้อมูลจากแบบอาหาร 7 วัน แทนของเดิม วุ้นเส้น ซื้อ (รหัส 1) 2 ห่อ 30 บาท ระยะเวลาบริษัท 8 วัน เฉลี่ยเป็น 26 บาท/สัปดาห์ วุ้นเส้น ซื้อ (รหัส 1) 3 ห่อ 45 บาท ระยะเวลาบริษัท 2 สัปดาห์ เฉลี่ยเป็น $(45/2) = 22$ บาท/สัปดาห์						
แป้งทอดกรอบ/แป้งเนกประสงค์							
แป้งสาลี แป้งมันสำปะหลัง และแป้งอื่น ๆ							
เส้นก๋วยเตี๋ยว							
วุ้นเส้น	1	2 ห่อ	30			8	$30 \times 7 = 26$ 8
สาหร่ายและอื่น ๆ (ระบุ)							

ตัวอย่างการบันทึก หมวด ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง ในรอบสัปดาห์

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท) จำแนกตามแหล่งที่มาที่ได้รับมา	
		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2)
		(จำนวนเงิน)	(มูลค่า)
(1)		(23)	(24)
1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง	EF01		
- เส้นก๋วยเตี๋ยว/บะหมี่	EF0101		
⋮	⋮	⋮	⋮
- เส้นหมี่	EF0111		
- วุ้นเส้น	EF0112		
- เต้าหู้	EF0113		
- สาหร่าย และอาหารอื่น ๆ ที่ทำจากแป้ง (ระบุ)	EF0114		

แก้ไขจำนวนเงินใน หมวด ข. ด้วย

1.3) หากยังไม่เคยมีการบันทึกไว้ ให้บันทึกรายการนั้นจากแบบจดบันทึกอาหาร 7 วัน เพิ่มเติมไปใน ตอนที่ 4 หมวด ก. และบันทึกจำนวนเงินเพิ่มใน หมวด ข. ด้วย

ตัวอย่างการบันทึก แบบจดบันทึกค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหาร 7 วัน

วันที่ 9 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 จำนวนผู้รับประทาน 6 คน								
รายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ	การได้มา (ซื้อ ได้ฟรี สวัสดิการ ผลิตเอง ของในร้าน)	ปริมาณ/หน่วย (เช่น กก./ถุง กล่อง/ขวด ฯลฯ)	ราคา หรือ มูลค่า (บาท)	อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมาบริโภค ที่บ้านหรือบริโภคนอกบ้าน และมี อาหาร (เช้า/กลางวัน/เย็น)				เฉพาะอาหารแห้ง/ สำเร็จรูป ที่เก็บไว้ บริโภคได้นาน (ให้ระบุระยะเวลา ที่บริโภค)
				ที่บ้าน	นอกบ้าน			
					เช้า	กลางวัน	เย็น	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
7. ซีอิ๊ว	ซื้อ	1 ขวด	30	-	-	-	-	1 เดือน
8. ไข่เค็ม	ได้ฟรี	12 ฟอง	120	-	-	-	-	8 วัน
10. วุ้นเส้น	ซื้อ	3 ห่อ	45	-	-	-	-	2 สัปดาห์
11. แป้ง อเนกประสงค์	ซื้อ	1 ถุง	40	-	-	-	-	2 สัปดาห์

ตัวอย่างการบันทึก หมวด ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูป (ที่เก็บไว้บริโภคได้นานเกิน 1 สัปดาห์)

	ผลิตเอง 2		บาท	เดือน	สัปดาห์	วัน	บาท
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็ง และไข่							
นมสด							
นมโรงเรียนทุกประเภท (ได้รับอุดหนุนฟรีจากภาครัฐ)							
นมถั่วเหลือง							
นมข้นหวาน	1	1 หลอด	30 บาท		3		$\frac{30}{3} = 10$
นมผง							
ครีมเทียม							
หมายเหตุ							
รายการไข่เค็มยังไม่เคยมีการบันทึกไว้ในหมวด ก. ให้บันทึกเพิ่มลงไป : ไข่เค็ม ได้มาฟรี (รหัส 2) 12 ฟอง 120 บาท ระยะเวลาบริโภค 8 วัน เฉลี่ยเป็น $(120 \times 7/8) = 105$ บาท/สัปดาห์							
ไข่เค็ม และอื่น ๆ (ระบุ)							

ตัวอย่างการบันทึก หมวด ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง ในรอบสัปดาห์

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์	
		จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1) (จำนวนเงิน)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2) (มูลค่า)
(1)		(23)	(24)
4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็ง	EF04		
- นมสด	EF0401		
- นมโรงเรียนทุกประเภท (ได้รับอุดหนุนฟรีจากภาครัฐ)	EF0402		
- นมเปรี้ยว/โยเกิร์ต	EF0403		
- นมถั่วเหลือง	EF0404		
- ไข่ไก่	EF0405		
- ไข่เป็ด	EF0406		
- ไข่เค็ม	EF0407		105
- ไข่ชนิดอื่น ๆ (ระบุ)	EF0408		
- นมข้นหวาน	EF0409		
- นมผง	EF0410		
- ครีมเทียม	EF0411		
- เครื่องดื่ม/ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่ทำจากนม (ระบุ)	EF0412		

บันทึกรายการไข่เค็มเพิ่ม
ในหมวด ข. ด้วย

2) **ห้วงสดมภ์** ให้คัดลอกจากห้วงสดมภ์วันแรก (วันที่ เดือน และจำนวนผู้รับประทาน) ของแบบจดบันทึกอาหาร 7 วัน แล้วมาบันทึกในห้วงสดมภ์ของวันแรก ดังนี้

ตัวอย่างการบันทึก แบบจดบันทึกค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหาร 7 วัน

วันที่ 9 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 จำนวนผู้รับประทาน 6 คน								
รายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ	การได้มา (ซื้อ ได้ฟรี สวัสดิการ ผลิตเอง ของในร้าน)	ปริมาณ/หน่วย (เช่น กก./ถุง กล่อง/ขวด ฯลฯ)	ราคา หรือ มูลค่า (บาท)	อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมาบริโภค ที่บ้านหรือบริโภคนอกบ้าน และมี อาหาร (เช้า/กลางวัน/เย็น)				เฉพาะอาหารแห้ง/ สำเร็จรูป ที่เก็บไว้ บริโภคได้นาน (ให้ระบุระยะเวลา ที่บริโภค)
				ที่บ้าน	นอกบ้าน			
					เช้า	กลางวัน	เย็น	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

ตัวอย่างการบันทึก หมวด ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง ในรอบสัปดาห์

รายการค่าใช้จ่าย	วันที่9.....พ.ศ. 2566		
	จำนวนผู้รับประทาน.....6.....คน		
	รหัส	ปริมาณ/หน่วย	จำนวนเงิน/มูลค่า
	ซื้อ/จ่าย 1	(เช่น กก./	
	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย	ถุง/กล่อง	
	เบิกได้ หรือ	ขวด ฯลฯ)	(บาท)
	ผลิตเอง 2		
(1)	(2)	(3)	(4)

3) คัดลอกรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้ครบทั้ง 7 วัน ลงในตอนที่ 4 หมวด ข. สดมภ์ (2) - (22)

4) สดมภ์ (23) - (24) บันทึกยอดรวม โดยให้พิจารณารหัส (การได้มา) ในสดมภ์ (2) (5) (8) (11) (14) (17) และ (20) ดังนี้

- หากรายการที่มีรหัสเป็น 1 (ซื้อ/จ่าย) ให้รวมจำนวนเงินมาบันทึกในสดมภ์ (23)
- หากรายการที่มีรหัสเป็น 2 (ไม่ได้ซื้อ/จ่าย) ให้รวมจำนวนเงินมาบันทึกในสดมภ์ (24)

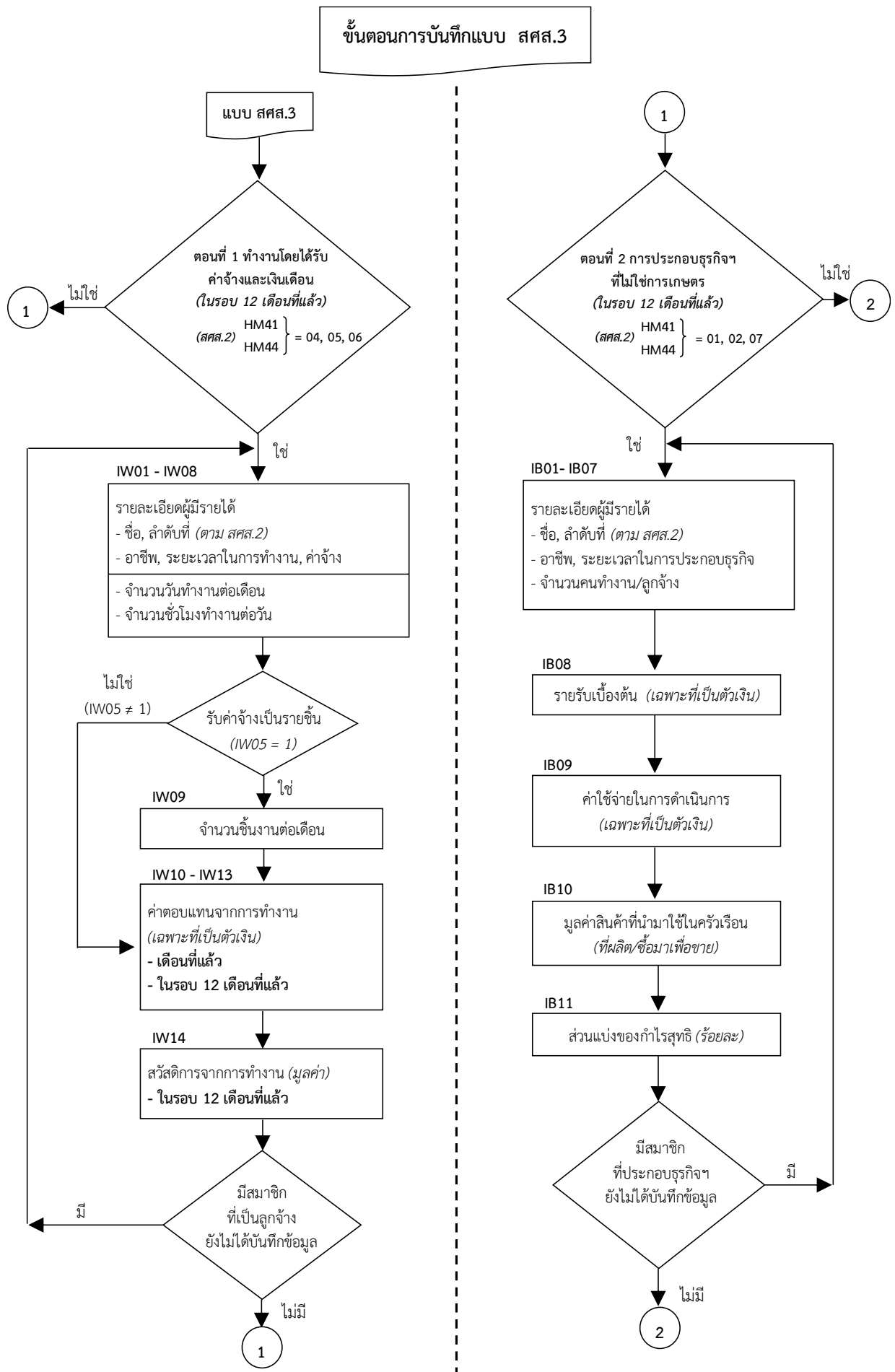
ยกเว้น รายการที่มีการคัดลอกรายการอาหารแห้งๆ จากตอนที่ 4 หมวด ก. มาบันทึกในสดมภ์ (23) และ (24) แล้ว **ไม่ต้องรวมยอดใหม่** เพราะถือว่า จำนวนเงิน/มูลค่า ที่คัดลอกมาแล้วเป็นค่าเฉลี่ยของจำนวนเงิน/มูลค่า ของอาหารที่บริโภคจริงต่อสัปดาห์แล้ว

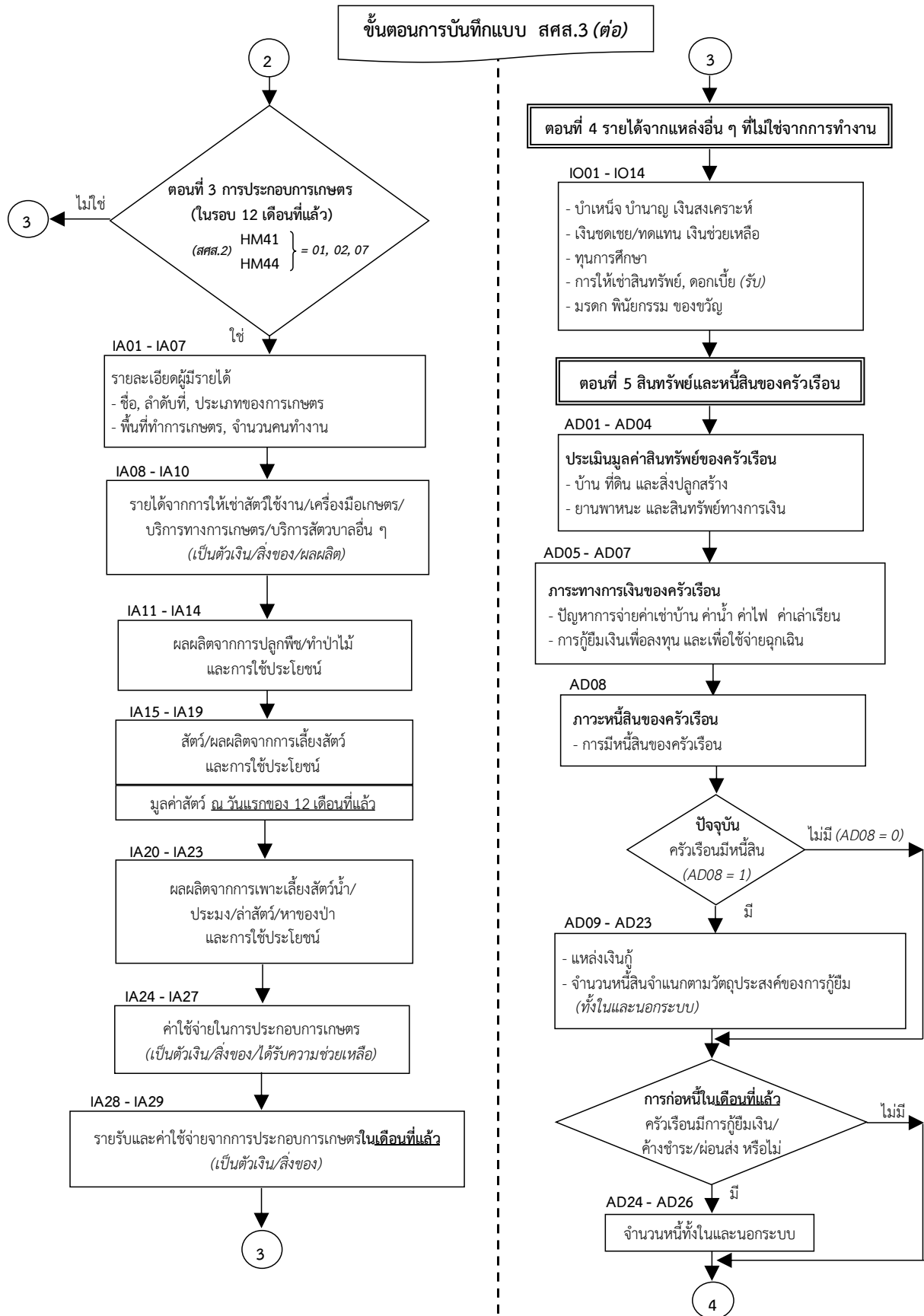
ข้อพิจารณาในการบันทึกแบบ ตอนที่ 4 หมวด ข.

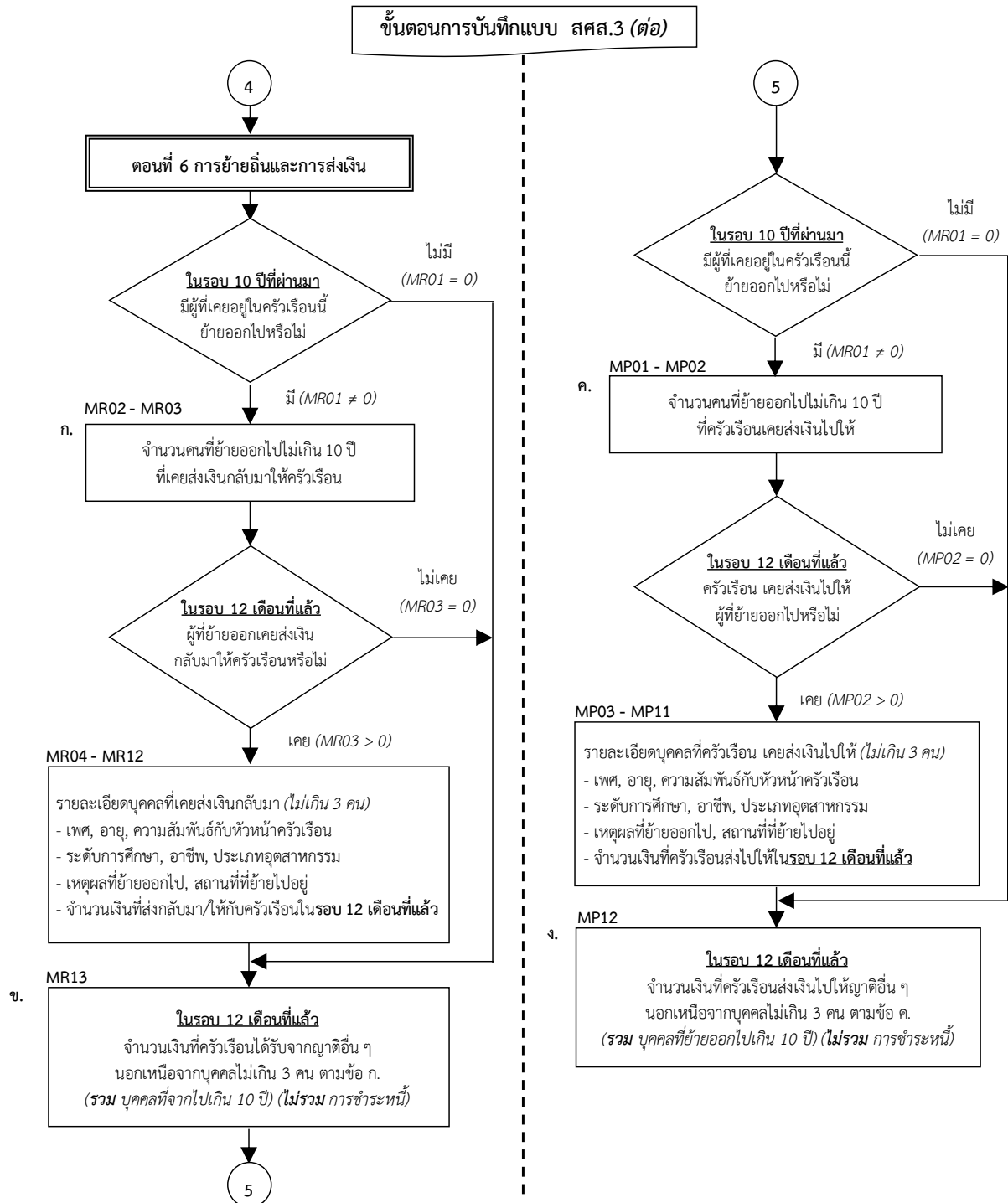
กรณีครัวเรือนมีการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ เช่น งานวันเกิด งานบวช ฯลฯ ซึ่งมีการซื้ออาหารและ
เครื่องดื่มมาบริโภคมากกว่าช่วงเวลาปกติ ให้บันทึก “ค่าอาหารและเครื่องดื่มที่จัดเลี้ยง” ในตอนที่ 3 หมวด ก.
ข้อ 11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ

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 รายได้จากการให้เช่าสัตว์ใช้งาน/เครื่องมือทำการเกษตร การบริการทางการเกษตร และผลผลิตจากการทำการเกษตร/ลำสัตว์ หางของป่า และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (ต้นทุนต่าง ๆ ในการประกอบการเกษตร)
 - ตอนที่ 4 รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน ได้แก่ บำเหน็จ/บำนาญ เงินชดเชย/ทดแทนจากการออกจากงาน เงินช่วยเหลือจากบุคคลนอกครัวเรือน เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ (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







3. การบันทึกแบบ สศส.3

การบันทึกแผ่นปก

ข้อ ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

ข้อ ข. สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่าง
เวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์

} ให้บันทึกเหมือนกับแบบ สศส.2

เมื่อทำการสัมภาษณ์และบันทึกข้อมูลลงในแบบ สศส.3 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์แบบดังกล่าว โดยรวมเวลาที่ต้องรอผู้ตอบสัมภาษณ์ไปทำกิจกรรมอื่นในระหว่างการให้สัมภาษณ์ด้วย พร้อมกับลงชื่อพนักงานเจ้านับ และวันที่ เดือน ปีที่ปฏิบัติงาน

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน	(บันทึกในสำนักงาน)
1. ภาค.....	REG
2. จังหวัด.....	CWT
3. อำเภอ/เขต.....	AMP
4. ตำบล/แขวง.....	TMB
5. ในเขตเทศบาล..... 1 นอกเขตเทศบาล 2	AREA
6. เขตเจ้านับที่.....	EA
7. หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน.....	VIL
บ้านเลขที่..... ถนน.....	
8. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง.....	PSU_NO
9. ชื่อหัวหน้าครัวเรือน.....	HH_NO
	ENUM
ใช้เวลาในการสัมภาษณ์.....ชั่วโมง.....นาที	
เบอร์โทรศัพท์ครัวเรือนตัวอย่าง.....	
เจ้านับวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566	
ID_CODE1	
พนักงานเจ้านับ	
ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจ	
(.....)	
บรรณาธิการและลงรหัสวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566	
ID_CODE2	
ตำแหน่ง.....	
พนักงานบรรณาธิการและลงรหัส	

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 สถานภาพการทำงานของอาชีพอื่น ๆ ที่ไม่ได้เป็นทั้งอาชีพหลักหรืออาชีพรอง (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) และสวัสดิการการทำงานในแต่ละอาชีพต่าง ๆ จากนายจ้าง

1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ทำงานเป็นลูกจ้าง

	รหัสรายการ	SUB	0	1
1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ทำงานเป็นลูกจ้าง	IW 01			

➤ ให้บันทึก “ชื่อและนามสกุล” (IW01_1) ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน ที่ทำงานเป็นลูกจ้าง (สถานภาพการทำงาน = 04 หรือ 05 หรือ 06)
(ช่องชื่อและนามสกุล บันทึกในโปรแกรมได้ไม่เกิน 50 ตัวอักษร โดยให้เว้นวรรค 1 ครั้ง ระหว่างชื่อกับนามสกุล)

รวม สมาชิกที่เป็นลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ (สมาชิกที่มีรหัส HM02=00)

➤ แล้วบันทึก “ลำดับที่” (IW01) ของสมาชิกเป็นเลข 2 หลัก ใน ที่กำหนดให้ (คัดลอกลำดับที่ของสมาชิกจาก HM01 ของบุคคลนั้น ในแบบสศส.2 ตอนที่ 1)

หากในครัวเรือนนั้นมีผู้ทำงานเป็นลูกจ้างมากกว่า 1 คน ให้บันทึกโดยเรียงตามลำดับสมาชิก ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 1

(“ชื่อและลำดับที่” ต้องตรงกับแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 โดยการสะกดและเว้นวรรค จะต้องบันทึกเหมือนกันทุกประการ)

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 ต้องไม่เยอะกว่าจำนวนสมาชิกของครัวเรือน

- ก่อนที่จะเริ่มสัมภาษณ์ข้อ 2 ให้พนักงานอ่านรายชื่อสมาชิกให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ฟัง เพื่อยืนยันให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ทราบว่า จะสอบถามเกี่ยวกับบุคคลใด และทำการสัมภาษณ์และบันทึกรายละเอียดทีละข้อ จนถึงข้อ 11 แล้วจึงสัมภาษณ์สมาชิกคนต่อไป

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

2. บันทึกออาชีพที่เป็นลูกจ้าง (ทุกอาชีพ)

(ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)			อาชีพที่ 1 (1)	อาชีพที่ 2 (2)	อาชีพที่ 3 (3)
2. บันทึกออาชีพที่เป็นลูกจ้าง (ทุกอาชีพ)	รหัสอาชีพ	IW02			
	ชั้นทางเศรษฐกิจ	IW03			
	ประเภทอุตสาหกรรม	IW03_1			

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

➤ ให้บันทึก “รหัสอาชีพ” (IW02) 4 หลัก ตามมาตรฐานการจัดประเภทอาชีพตามมาตรฐานสากล ISCO-08 (International Standard Classification of Occupation 2008: ISCO-08)

➤ และบันทึก “ประเภทอุตสาหกรรม” (IW03_1) 4 หลัก ตามมาตรฐานการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (ฉบับปรับปรุงโดย สสช.) (Thailand Standard Industrial Classification: TSIC-2009 (NSO Revised version))

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 (HM42 หรือ HM45) ต้องเป็นรหัสเดียวกันและบันทึกตรงกับสมาชิกคนนั้น ๆ
- 2) ให้ตรวจสอบ การบันทึก “ประเภทอุตสาหกรรม” แบบ สศส.3 ตอนที่ 1 (IW03_1) กับแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 (HM44 หรือ HM47) ต้องเป็นรหัสเดียวกันและบันทึกตรงกับสมาชิกคนนั้น ๆ
- 3) เนื่องจากอาจมีหลายอาชีพหรือรายได้จากทางอื่นนอกเหนือจากที่บันทึกในแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 ก็ให้บันทึกแบบ สศส.3 ตอนที่ 1 เพิ่มเติมได้

3. ระยะเวลาในการทำงานแต่ละอาชีพ (เดือน)

3. ระยะเวลาในการทำงานแต่ละอาชีพ (เดือน) (ถ้าน้อยกว่า 1 เดือน ให้บันทึก "00")	IW04	
--	------	----------------------

➤ ให้บันทึก “จำนวนเต็มเดือน” ที่ทำงานในแต่ละอาชีพในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (โดยไม่นับเศษของเดือน) ถ้าทำงานอาชีพนี้น้อยกว่า 1 เดือน ให้บันทึก “00”

ในกรณีที่มิงานให้ทำไม่สม่ำเสมอ จะมีช่วงพักเพื่อรองาน ให้นับเวลาดังกล่าวด้วย

เช่น เป็นคนงานของบริษัทรับขนของที่ท่าเรือตลอด 12 เดือน ช่วงที่ไม่มีเรือจะเป็นช่วงพักเพื่อรองาน ให้ถือว่าทำงานตลอด 12 เดือน

4. แต่ละอาชีพได้รับค่าจ้างประเภทใด

4. แต่ละอาชีพได้รับค่าจ้างประเภทใด	IW05	☐
รายชิ้น/รายกก.= 1 รายชั่วโมง= 2 รายวัน= 3 รายสัปดาห์= 4 รายเดือน= 5 ไม่เป็นตัวเงิน= 6 อื่น ๆ (ระบุ)= 7		

- ให้บันทึก “**รหัส 1 - 6**” ตามประเภทค่าจ้างที่ได้รับในแต่ละอาชีพว่า เป็นรายชิ้น รายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือรับเป็นสิ่งที่ไม่ใช่ตัวเงิน
- และบันทึก “**รหัส 7**” ถ้าเป็นประเภทอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวมา (และระบุมาให้ทราบด้วย)

5. ค่าจ้างที่ได้รับตามข้อ 4. (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)

5. ค่าจ้าง (ต่อหน่วย) ที่ได้รับตามข้อ 4 (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน) IW06

- ให้บันทึก “จำนวนเงินค่าจ้าง” ที่ได้รับตามประเภทค่าจ้างที่ระบุไว้ในข้อ 4.
เช่น ถ้า “เป็นรายชิ้น” ให้บันทึกจำนวนเงินที่ได้รับว่า “ชิ้นละกี่บาท”
“เป็นรายวัน” ” “วันละกี่บาท”
“เป็นสัดส่วน” ” “ประมาณค่าจ้างเฉลี่ยที่ได้รับในแต่ละครั้ง”
- ไม่รวม เงินพิเศษอื่น ๆ เช่น เงินประจำตำแหน่ง โบนัส ค่าครองชีพ เป็นต้น

ข้อ (6. - 8.) ถ้ามทุกอาชีพ

ข้อ 6. - 7. ให้ถามสมาชิกทุกคนในครัวเรือนที่ทำงานเป็นลูกจ้าง

ข้อ 8. ให้ถามเฉพาะสมาชิกในครัวเรือนที่ได้รับค่าจ้าง “ข้อ 4. แต่ละอาชีพได้รับค่าจ้างประเภทใด”

ที่ตอบ “รายขึ้น” ($IW05 = 1$) เท่านั้น โดยถ้าตอบข้ออื่น ๆ ($IW05 \neq 1$) ให้เว้นว่างไว้

6. ส่วนใหญ่ทำงานที่วันต่อเดือน

6. ส่วนใหญ่ทำงานกี่วันต่อเดือน IW07

--	--

- ให้บันทึก “จำนวนวัน” ที่ทำงานต่อเดือน (ในแต่ละอาชีพ)
- ถ้าจำนวนวันที่ทำแต่ละเดือนไม่เท่ากัน ให้พิจารณาว่าในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ส่วนใหญ่ทำงานกี่วันต่อเดือน

7. ส่วนใหญ่ทำงานกี่ชั่วโมงต่อวัน

7. ส่วนใหญ่ทำงานกี่ชั่วโมงต่อวัน IW08

--	--

- ให้บันทึก “จำนวนชั่วโมง” ที่ทำงานต่อวัน (ในแต่ละอาชีพ)
- ถ้ามีจำนวนชั่วโมงที่ทำในแต่ละวันไม่เท่ากัน ให้พิจารณาว่าในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ส่วนใหญ่ทำงานกี่ชั่วโมงต่อวัน

8. ส่วนใหญ่ทำงานได้ก็ขึ้นต่อเดือน (เฉพาะที่ทำงานได้ค่าจ้างเป็นรายชิ้น)

8. (เฉพาะทำงานเป็นรายชิ้น) ส่วนใหญ่ทำงานได้ก็ขึ้นต่อเดือน	IW09	<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> <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 “จำนวนชิ้นงาน” ที่ทำได้ในแต่ละเดือน (ในแต่ละอาชีพ)
 ถ้าจำนวนชิ้นที่ทำแต่ละเดือนไม่เท่ากัน ให้พิจารณาว่าในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ส่วนใหญ่ทำงานก็ขึ้นต่อเดือน

9. (เดือนที่แล้ว) ค่าตอบแทนจากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)

9. (เดือนที่แล้ว) ค่าตอบแทนจากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน) (ถ้าไม่ได้ทำงานนั้นแล้ว ให้บันทึก "ปล่อยว่าง") 9.1 ค่าจ้างหรือเงินเดือน รวม ค่าเปอร์เซ็นต์จากการขายสินค้าหรือบริการ (หัก ค่าซื้อเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการรับจ้าง) 9.2 ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ (รวม เงินสวัสดิการที่เหลือจากที่จ่ายจริง)	IW10 IW11	<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> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <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> </tr> </table>														
รวม 9.1-9.2		<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> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>														

- ถ้าในรอบเดือนที่แล้ว ไม่ได้ทำงานดังกล่าวนี้แล้ว (แต่ในรอบ 12 เดือนได้ทำงานนั้น) โดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน ให้ข้ามไปถามข้อ 10.

เช่น พนักงานไปสัมภาษณ์เดือนมีนาคม 2566 แต่สมาชิกในครัวเรือนได้ลาออกจากงานมาเมื่อเดือนธันวาคม 2565 ทำให้กุมภาพันธ์ 2566 ไม่มีรายได้จากงานดังกล่าว
 ก็ให้สัมภาษณ์รายได้ในรอบ 12 เดือนเข้ามา (รายได้รวมเดือนกุมภาพันธ์ 2565 - ธันวาคม 2565) เพื่อใช้บันทึกต่อในข้อ 10. เนื่องจากทำงานนั้นไม่ครบ 12 เดือน
 โดยข้อ 9.1 ค่าจ้างหรือเงินเดือน (IW10) และ ข้อ 9.2 ค่าล่วงเวลา ฯลฯ (IW11) ให้ปล่อยว่างไว้

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

- 1) ค่าจ้างหรือเงินเดือน (รวม ค่าเปอร์เซ็นต์จากการขายสินค้าหรือบริการ)
 โดยจะต้องหักเงินที่ใช้ในการซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ สำหรับการรับจ้างในเดือนที่แล้วด้วย (ถ้ามี)
ทั้งนี้ ให้รวมค่าตอบแทนพิเศษที่ได้รับเป็นส่วนแบ่ง (เปอร์เซ็นต์) หรือตามสัดส่วน
 เช่น ตำรวจที่ได้รับเปอร์เซ็นต์จากการออกใบสั่งฝ่าฝืนจราจร เจ้าหน้าที่ศุลกากรที่ได้รับส่วนแบ่งเงินสินบนและรางวัลตามระเบียบที่กรมศุลกากรประกาศ พนักงานขายที่ได้รับเงินเพิ่มจากยอดขายที่เพิ่มขึ้น เป็นต้น
ซึ่งมีลักษณะเป็นรายได้ประจำและได้รับเมื่อเดือนที่แล้วก่อนเดือนที่พนักงานเก็บรวบรวมข้อมูลไปสัมภาษณ์ครัวเรือน โดยบันทึกรวมไว้ใน “ข้อ 9.1 ค่าจ้างหรือเงินเดือนฯ” (IW10) ด้วย
- 2) ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ (IW11)
 โดยจะต้องรวมเงินสวัสดิการที่เหลือจากที่จ่ายจริงในเดือนที่แล้วด้วย (ถ้ามี)
- 3) เมื่อบันทึกทั้ง 2 ข้อเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รวมค่าตอบแทนที่ได้รับทั้งสิ้น บันทึกในบรรทัด รวม ด้วย

หมายเหตุ : 1. ถ้าได้รับค่าตอบแทนเป็นสิ่งของ และตั้งใจจะนำไปขาย

ถ้า “ได้ขายไปแล้ว” ให้ “จำนวนเงินที่ขายได้”

“ยังไม่ได้ขาย” ให้ “ประเมินมูลค่าตามราคาท้องตลาด”

} เป็นค่าตอบแทนจากการทำงาน

2. ถ้าในการทำงานเป็น “ลูกจ้าง” จำเป็นต้องมีเครื่องมือเครื่องใช้ประจำตัวในการทำงาน หรือผู้จ้างกำหนดต้องมีเครื่องมือเครื่องใช้ 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"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
10.2 ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ (รวม เงินสวัสดิการที่เหลือจากที่จ่ายจริง)	IW13 <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
รวม 10.1-10.2									

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

11. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) สวัสดิการต่าง ๆ จากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (บันทึกมูลค่า)

11. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) สวัสดิการต่าง ๆ จากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (บันทึกมูลค่า)	อาชีพที่ 1...								
11.1 อาหารและเครื่องดื่ม (ไม่รวม เบี้ยเลี้ยงที่ได้รับสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน).....									
11.2 ค่าเช่าบ้าน (ค่าเช่าบ้านรวม ☐ ค่าน้ำ ☐ 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 <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								

- ให้บันทึก “จำนวนเงินหรือมูลค่า” ของสวัสดิการต่าง ๆ ที่ได้รับทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ในข้อ 11.1 - 11.6 บนเส้นประ “.....” ของแต่ละอาชีพ

ถ้าข้อใด “ไม่ได้รับ” ให้ “ปล่อยว่าง”

เมื่อบันทึกในข้อ 11.1 - 11.6 ครบทุกข้อแล้ว ให้รวมสวัสดิการที่ได้รับทั้งสิ้น บันทึกใน “IW14” ด้วย

หมายเหตุ : 1) คนรับใช้และลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนที่เป็นสมาชิกกินอยู่ในครัวเรือน (HM02=00)

ให้ประมาณ ค่าที่พักอาศัย อาหาร และสิ่งของที่นายจ้างซื้อให้หรือจ่ายเงินให้ นำมาลงด้วย

- 2) สวัสดิการต่าง ๆ ดังกล่าว ไม่รวมค่าใช้สอยที่ได้รับ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ)

เนื่องจากต้องเดินทางไปปฏิบัติงาน/ราชการ ต่างจังหวัดหรือต่างท้องถิ่น

- ถ้ามีเงินค่าใช้สอยเหลือจ่าย ให้บันทึกในแบบ สศส.3 ตอนที่ 4 (รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ข้อ 12.)

- ถ้าจ่ายเกินกว่าค่าใช้สอยที่ได้รับ ให้บันทึกในแบบ สศส. 2 (ตอนที่ 3 ข.) ค่าใช้จ่ายที่

ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค ข้อ 9. อื่น ๆ)

- 3) (ข้อ 11.1 อาหารและเครื่องดื่ม) **ไม่รวม** อาหารที่นายจ้างจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษเป็นครั้งคราว หรือค่าเบี้ยเลี้ยงที่นายจ้างจ่ายให้ในตอนที่ย้ายปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน
- 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

ไม่รวม เงินสมทบประกันสังคมส่วนที่นายจ้างจ่ายให้กับประกันสังคม

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

ถ้าสมาชิกทำงานเป็นลูกจ้างในสถานประกอบการที่ให้สวัสดิการให้ตรวจสอบสวัสดิการที่ได้รับกับค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ถ้าเป็นสิ่งที่ต้องใช้อุปโภคบริโภคเป็นประจำ เช่น อาหารและเครื่องดื่ม ค่าเช่าบ้าน ค่าพาหนะรับส่ง ต้องมีการบันทึกมูลค่าของค่าใช้จ่ายรายการนั้นในสมุด **“ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”** ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 3 และ 4 ด้วย
- ถ้าไม่ใช่สิ่งที่ได้บ่อย ๆ อาจจะมีการบันทึกมูลค่าของค่าใช้จ่ายหรือไม่ก็ได้ ขึ้นอยู่กับการได้/ได้ใช้สวัสดิการในคาบเวลานั้น ๆ เช่น ค่าเครื่องแบบทำงาน ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น

หมายเหตุ :

- อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) **ไม่ถือเป็นลูกจ้าง** เนื่องจากเป็นอาสาสมัครซึ่งทำเป็นครั้งคราว และได้รับเป็นเงินสนับสนุนการทำงาน รายได้จากอสม. ให้บันทึกใน สศส.3 ตอนที่ 4 รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ข้อ 4.6 เงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ (IO05_6)
- การบันทึกลูกจ้าง **รวม** ลูกจ้างในธุรกิจการเกษตรซึ่งทำงานโดยได้รับค่าจ้าง รับงานประจำกับนายจ้างใดนายจ้างหนึ่งมีความต่อเนื่องของการจ้างงาน ไม่มีอำนาจในการตัดสินใจได้รับค่าตอบแทนตามตกลง เช่น ลูกจ้าง/คนงานในสวนผลไม้ ที่ทำงานตามแต่นายจ้างมอบหมายให้ และได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจำนวนตามเงื่อนไขการจ้างงาน

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 สถานภาพการทำงานของอาชีพอื่น ๆ ที่ไม่ได้เป็นทั้งอาชีพหลักหรืออาชีพรอง (แต่มีรายได้ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) โดยเป็นนายจ้าง ผู้ทำงานส่วนตัว (รวมทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง) หรือสมาชิกของการรวมกลุ่ม (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) และอาชีพที่ทำนั้น เป็นธุรกิจการค้า การให้บริการ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร

วัตถุประสงค์ เพื่อทราบรายรับเบื้องต้น (จากการขายสินค้าที่ผลิตได้ หรือสินค้าที่ซื้อมาเพื่อขาย หรือจากการทำงานส่วนตัว) และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (ต้นทุนต่าง ๆ ในการดำเนินการหรือการผลิต) เพื่อประมาณรายได้ (กำไรสุทธิ) จากการประกอบธุรกิจที่เป็นส่วนบุคคลที่สมาชิกในครัวเรือนเป็นผู้ดำเนินการ (โดยเป็นเจ้าของ หรือเป็นหุ้นส่วน หรือเป็นสมาชิกของการรวมกลุ่ม) 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

1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ประกอบธุรกิจ

IB01

0 1 ...

➤ ให้บันทึก “ชื่อและนามสกุล” (IB01_1) ของสมาชิกทุกคนที่ประกอบธุรกิจ (ที่ไม่ใช่เกษตรกร)

(สถานภาพการทำงาน = 01 หรือ 02 หรือ 07)

(ช่องชื่อและนามสกุล บันทึกในโปรแกรมได้ไม่เกิน 50 ตัวอักษร โดยให้เว้นวรรค 1 ครั้ง ระหว่างชื่อกับนามสกุล)

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

(คัดลอกลำดับที่ของสมาชิกจาก HM01 ของบุคคลนั้น ในแบบสศส.2 ตอนที่ 1)

หากในครัวเรือนนั้นมีผู้ประกอบธุรกิจมากกว่า 1 คน ให้บันทึกโดยเรียงตามลำดับสมาชิกในแบบ สศส.2 ตอนที่

1

(“ชื่อและลำดับที่” ต้องตรงกับแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 โดยการสะกดและเว้นวรรค จะต้องบันทึกเหมือนกันทุกประการ)

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 ต้องไม่เยอะกว่าจำนวนสมาชิกของครัวเรือน

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

2. บันทึกอาชีพหรือหน้าที่ที่ทำ ในการประกอบธุรกิจ (ทุกอาชีพ)

		อาชีพที่ 1 (1)	อาชีพที่ 2 (2)
(ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) 2. บันทึกอาชีพหรือหน้าที่ที่ทำ ในการประกอบธุรกิจ (ทุกอาชีพ)	รหัสอาชีพ	IB02	
	ชั้นทางเศรษฐกิจ	IB03	
	ประเภทอุตสาหกรรม	IB03_1	

- ให้บันทึก “ลักษณะงาน” ที่ทำในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (ทุกอาชีพ) โดยเรียงลำดับจากอาชีพที่ใช้เวลาทำมากที่สุดและระบุตำแหน่งหน้าที่ให้ชัดเจน (ซึ่งสามารถคัดลอกมาจากแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 ได้)
 - ให้บันทึก “รหัสอาชีพ” (IB02) 4 หลัก ตามมาตรฐานการจัดประเภทอาชีพตามมาตรฐานสากล ISCO-08 (International Standard Classification of Occupation 2008: ISCO-08)
 - และบันทึก “ประเภทอุตสาหกรรม” (IB03_1) 4 หลัก ตามมาตรฐานการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (ฉบับปรับปรุงโดย สสช.) (Thailand Standard Industrial Classification: TSIC-2009 (NSO Revised version))
- สามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ (<http://statstd.nso.go.th>)

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 (HM42 หรือ HM45) ต้องเป็นรหัสเดียวกันและบันทึกตรงกับสมาชิกคนนั้น ๆ
- 2) ให้ตรวจสอบ การบันทึก “ประเภทอุตสาหกรรม” แบบ สศส. 3 ตอนที่ 2 (IB03_1) กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 (HM44 หรือ HM47) ต้องเป็นรหัสเดียวกันและบันทึกตรงกับสมาชิกคนนั้น ๆ
- 3) เนื่องจากอาจมีหลายอาชีพหรือรายได้จากทางอื่นนอกเหนือจากที่บันทึกในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ก็ให้บันทึกแบบ สศส. 3 ตอนที่ 2 เพิ่มเติมได้

3. ระยะเวลาที่ประกอบธุรกิจนี้ (เดือน)

3. ระยะเวลาที่ประกอบธุรกิจนี้ (เดือน) (ถ้าน้อยกว่า 1 เดือน บันทึก "00")	IB05	
---	------	----------------------

- ให้บันทึก “จำนวนเต็มเดือน” ที่ประกอบธุรกิจนี้ในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว (โดยไม่นับเศษของเดือน) ถ้า “เพิ่งเริ่มดำเนินการ” ไม่ถึง 1 เดือน ให้บันทึก “00”
- ระยะเวลาที่ประกอบธุรกิจนี้ ให้นับรวมเวลาของการเปิดดำเนินการทั้งหมด แม้ว่าบางครั้งเจ้าของผู้ดำเนินธุรกิจอาจจะไม่ได้อยู่ดูแลกิจการเอง
- เช่น ร้านขายของชำ เปิดดำเนินการตลอด 12 เดือน แต่ในช่วง 2 เดือนที่ผ่านมา เจ้าของป่วยอยู่โรงพยาบาล และมีผู้อื่นในครัวเรือนดูแลกิจการให้
- ให้ถือว่า ประกอบธุรกิจนี้ตลอด 12 เดือน

4. จำนวนคนทำงานทั้งหมด

4. จำนวนคนทำงานทั้งหมด (รวม ผู้ประกอบการ ลูกจ้างและผู้ช่วยธุรกิจทั้งหมด)	IB06		
--	------	----------------------	----------------------

➤ ให้นัก "จำนวนคนทำงาน" ทั้งหมด ทั้งที่เป็นผู้ประกอบการ ลูกจ้าง และสมาชิกในครัวเรือน ที่ช่วยทำธุรกิจนั้น

5. (โดยปกติ) จำนวนลูกจ้างที่ต้องจ่ายค่าจ้าง

5. (โดยปกติ) จำนวนลูกจ้างที่ต้องจ่ายค่าจ้าง (รวม สมาชิกในครัวเรือนที่ช่วยธุรกิจโดยได้รับค่าจ้าง)	IB07		
--	------	----------------------	----------------------

➤ ให้นัก "จำนวนลูกจ้าง" ที่ต้องจ่ายค่าจ้างและเงินเดือน (ไม่ว่าจะจ่ายเป็นเงินสดหรือสิ่งของ) โดยให้นับรวมสมาชิกในครัวเรือนที่ช่วยทำธุรกิจ และได้รับค่าตอบแทนเป็นลักษณะค่าจ้างหรือเงินเดือนด้วย ถ้าไม่มีลูกจ้าง ให้ "ปล่อยว่าง"

เช่น ทำธุรกิจร้านหมูกระทะ ปกติมีลูกจ้าง 20 คน

แต่เฉพาะช่วงเทศกาลจ้างลูกจ้างพาร์ทไทม์เพิ่มชั่วคราว 5 คน ทำให้มีลูกจ้างทั้งหมด 25 คน

พอช่วงโควิดระบาด ทำให้ต้องเลิกจ้างลูกจ้างจำนวน 3 คน เหลือลูกจ้างทั้งหมด 17 คน

ให้นัก จำนวนลูกจ้างปกติ 20 คน ใน IB07

6. รายรับเบื้องต้น จากการขายสินค้าที่ผลิตได้ หรือสินค้าที่ซื้อมาเพื่อขาย (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)

6. รายรับเบื้องต้น (ยังไม่หักค่าใช้จ่าย) จากการขายสินค้าที่ผลิตได้ หรือสินค้าที่ซื้อมาเพื่อขาย หรือจากการทำงานส่วนตัว เช่น เปิดคลินิกทำฟัน บริการขนส่งสินค้า เป็นต้น (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)	IB08	12 เดือนที่แล้ว (1)	เดือนที่แล้ว (2)

➤ ให้นัก "รายรับเบื้องต้น" ซึ่งได้จากการขายสินค้าที่ผลิตได้ หรือซื้อมาและได้ขายไปแล้ว ทั้งที่เป็นเงินสด และเงินเชื่อ (ซึ่งยังไม่หักค่าใช้จ่าย)

ถ้า "เพิ่งเริ่มดำเนินกิจการ" ยังไม่มีรายรับ ให้ "ปล่อยว่าง"

ไม่รวม 1) มูลค่าสินค้าที่ครัวเรือนนำมาบริโภคในครัวเรือน

2) เงินที่ได้รับจากการชำระหนี้ค่าสินค้าที่ได้ขายไปก่อนคาบเวลาที่กำหนด

(ก่อน 12 เดือนที่แล้ว หรือเดือนที่แล้ว)

➤ ข้อควรระวัง "รายรับเบื้องต้น" ไม่ใช่ "กำไรสุทธิจากการประกอบธุรกิจ"

- กำไรสุทธิจากการประกอบธุรกิจ หมายถึง รายรับหรือรายได้โดยหักต้นทุนในการดำเนินการหรือต้นทุนผลิตเรียบร้อยแล้ว (ซึ่งส่วนกลางจะดำเนินการคำนวณเองหลังจากที่ สกจ./บจ. ส่งข้อมูลมาให้)

- รายรับเบื้องต้น หมายถึง จำนวนเงินทั้งสิ้นที่ได้รับจากการจัดจำหน่ายสินค้าหรือผลผลิต หรือการให้บริการ ก่อนหักค่าใช้จ่ายใด ๆ

การตรวจสอบ “รายรับเบื้องต้น” กับ “ค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการ”

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

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

- หมายเหตุ :
- 1) ถ้าธุรกิจบางประเภทมีผลพลอยได้จากการดำเนินการนั้น ให้ประมาณมูลค่ารวมเป็นรายรับเบื้องต้นด้วย เช่น โรงสีข้าว ได้รำข้าวเป็นผลพลอยได้
 - 2) ถ้าในรอบ 12 เดือน มีการผลิตแต่ยังไม่ได้ขายสินค้าที่ผลิตได้เลย อนุมัติให้คิดมูลค่าผลผลิตที่ผลิตได้นั้นเป็นรายรับเบื้องต้น
 - 3) ถ้ามีการนำสินค้าที่ครัวเรือนผลิตได้หรือซื้อมาเพื่อขาย ไปใช้เป็นวัตถุดิบในกิจการอื่นของครัวเรือน ให้รวม “มูลค่าของสินค้าที่นำไปใช้ในกิจการอื่น” ไว้ในรายรับเบื้องต้น (โดยถือเสมือนว่าเป็นการขายสินค้า เพียงแต่เป็นการซื้อขายในระหว่างกิจการของครัวเรือน)
 - 4) ถ้ากิจการมีบุคคลอื่นที่มีใช้สมาชิกของครัวเรือนเป็น “หุ้นส่วน” อยู่ด้วย ให้บันทึก “รายรับเบื้องต้นทั้งหมดของกิจการ” ที่ยังไม่มีแบ่งส่วนแบ่งกัน

7. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)

7. ค่าใช้จ่าย ในการดำเนินการ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)		
7.1 ค่าวัตถุดิบหรือวัตถุดิบสำเร็จรูปที่ใช้ในการผลิต (เฉพาะส่วนที่ผลิตแล้วขาย และใช้ในครัวเรือน).....	IB0901	
7.2 ค่าเช่าสำนักงาน หรือรถที่ใช้ทำธุรกิจ(ที่จ่ายจริง) (เช่น รถแท็กซี่ รถบรรทุกเล็กที่ใช้ขายของเร่ ฯลฯ).....	IB0902	
7.3 ค่าไฟฟ้า น้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง แก๊ส ค่าโทรศัพท์ค่าส่งของ 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 ค่าดอกเบี้ยเงินกู้ค่าเบี้ยประกัน พรบ.รถยนต์ (ที่ใช้ทำธุรกิจ) ฯลฯ (ไม่รวม ดอกเบี้ยสินทรัพย์ถาวร).....	IB0906	
7.7 ค่าภาษีของกิจการนี้ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของกิจการ	IB0907	
รวม 7.1 - 7.7		IB09

➤ ให้บันทึก “ค่าใช้จ่าย” ที่ใช้ในการดำเนินการ (ที่จ่ายจริง) ทั้งที่เป็นเงินสดและเงินเชื่อ ในข้อ 7.1 - 7.7

เมื่อบันทึกค่าใช้จ่ายทุกรายการครบถ้วนแล้ว ให้รวมมูลค่าของค่าใช้จ่าย ข้อ 7.1 - 7.7 แล้วบันทึกลงในช่องที่กำหนดไว้ในสมุด 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 เช่น ค่าสินค้าที่ซื้อมาเพื่อขายในร้านโช

่วย

3) (ข้อ 7.3) รายการค่าใช้จ่ายในข้อใดที่ใช้ร่วมกับครัวเรือน เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ

ให้ประมาณแยกเฉพาะส่วนที่ใช้ในธุรกิจ โดยคิดจากสัดส่วนของการใช้

4) (ข้อ 7.6) ค่าดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าเบี้ยประกัน ฯลฯ ให้รวมที่ใช้ในการประกอบธุรกิจนั้น ๆ เช่น ค่าเบี้ยประกันรถยนต์ ค่าต่อ พ.ร.บ. รถยนต์ เป็นต้น (**ไม่รวม** ทั้งเงินต้นและดอกเบี้ยซื้อ/ผ่อนสินทรัพย์ถาวร)

5) (ข้อ 7.7) ค่าภาษีของกิจการนี้ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของกิจการ รวม ค่าส่วน

ไม่รวม ค่าใช้จ่ายในการลงทุนเพื่อประกอบธุรกิจ เช่น ค่าซื้อรถยนต์ ค่าซื้อเครื่องจักร เงินค่าผ่อนรถ เป็นต้น

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินทรัพย์ถาวร เฉพาะกรณีที่เป็นภาระหนี้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

ให้บันทึกในสศส.2 ตอนที่ 3 ค. (ทั้งเงินต้นและดอกเบี้ย) และบันทึกมูลค่าสินทรัพย์ที่ครัวเรือนถือครองกับหนี้สิน คงค้าง (ถ้ามี) ในสศส.3 ตอนที่ 5 สินทรัพย์และหนี้สินของครัวเรือน

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

(1) **ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว** การบันทึกรายรับเบื้องต้น (ข้อ 6.) และค่าใช้จ่ายบางรายการ เช่น ค่าวัตถุดิบ/วัตถุดิบสำเร็จรูปหรือค่าซื้อสินค้า (ข้อ 7.1) **ไม่ควรที่จะนำจำนวนเงินในเดือนที่แล้ว มาคูณด้วยจำนวนเดือนที่ดำเนินกิจการ** เนื่องจากการซื้อและขายในแต่ละเดือนแตกต่างกัน ควรที่จะคิดเฉลี่ยค่ากลาง ๆ เพื่อนำมาคำนวณจะเหมาะสมกว่า

(2) การประกอบธุรกิจบางประเภท อาจทำได้เฉพาะบางฤดูกาล ไม่ครบทั้ง 12 เดือน เช่น กิจการโรงสีข้าว การทำประมงทะเลน้ำลึก การขายส่งผลไม้บางประเภท เป็นต้น การคำนวณรายรับและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการในสมุด “12 เดือนที่แล้ว” ต้องพิจารณาตามจำนวนเดือนที่ดำเนินการผลิตจริง

(3) การประกอบธุรกิจบางประเภทในสมุด “เดือนที่แล้ว” ในบางฤดูกาลอาจไม่มีการบันทึก หรือบันทึกแต่น้อยกว่าปกติ เนื่องจากรายได้น้อยหรือไม่รายได้ (ให้ระบุหมายเหตุมา)

8. ได้นำสินค้า (ที่ผลิตได้ หรือซื้อมาเพื่อขาย) มาใช้ในครัวเรือนเท่าใด

8. ได้นำสินค้า (ที่ผลิตได้ หรือซื้อมาเพื่อขาย) มาใช้ในครัวเรือนเท่าใด (ให้ประมาณมูลค่าจากราคาขายของสินค้า)

IB10

--	--	--	--	--

➤ ให้บันทึก “มูลค่าของสินค้า” ที่ครัวเรือนผลิต หรือซื้อมาเพื่อขาย และได้นำมาใช้ในครัวเรือนในรอบ 12 เดือนที่แล้วและเดือนที่แล้ว (โดยให้ประมาณมูลค่าจากราคาขายของสินค้านั้นๆ) ถ้า “ไม่ได้นำสินค้าที่ผลิตได้ หรือซื้อมาเพื่อขาย มาใช้” ในครัวเรือนเลย ให้ “ปล่อยว่าง” (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 “ปล่อยว่าง”)

ร้อยละ

IB11

--	--

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

ถ้า “ไม่มี” บุคคลอื่นเป็นหุ้นส่วน ให้ “ปล่อยว่าง”

ตัวอย่างอาชีพอื่น ๆ ที่บันทึกในตอนที 2

- 1) เจ้าของกิจการที่ประกอบอาชีพด้านการเลี้ยงสัตว์เลี้ยงทั้งที่มีลูกจ้างและไม่มีลูกจ้าง
- 2) ไรเดอร์ (คนขับรับ-ส่งอาหาร/คน/สิ่งของ) ที่มีอำนาจตัดสินใจในการเลือกที่จะทำงานหรือไม่ จัดสรรเวลาทำงานได้เอง ใช้รถตัวเอง จ่ายค่าน้ำมันและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นกับการทำงานเอง
ไม่รวม ไรเดอร์ที่เป็นลูกจ้างของบริษัท ซึ่งบริษัทเป็นผู้มีอำนาจกำหนดเส้นทางการทำงาน/ปริมาณงานให้
- 3) การทำงานฟรีแลนซ์ ซึ่งมีอำนาจตัดสินใจรับงานและสามารถบริหารจัดการงานได้ด้วยตนเอง
- 4) การขายผลผลิตเกษตรแบบซื้อมา-ขายไป หรือซื้อสินค้าเกษตรเพื่อมาผลิตเป็นสินค้าแปรรูปเพื่อจำหน่าย

ตอนที่ 3 การประกอบการเกษตร (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

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

วัตถุประสงค์ เพื่อทราบรายรับเบื้องต้นที่เป็นสิ่งของหรือผลผลิต และค่าใช้จ่ายในการประกอบการเกษตร ทั้งหมด เพื่อประมาณรายได้ (กำไรสุทธิ) จากการประกอบการเกษตรที่เป็นส่วนบุคคล ที่สมาชิกในครัวเรือนเป็นผู้ดำเนินการ (โดยเป็นเจ้าของ หรือเป็นหุ้นส่วน หรือเป็นสมาชิกของการรวมกลุ่ม) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว และเดือนที่แล้ว ก่อนสัมภาษณ์

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

ไม่รวม การปลูกผักสวนครัว หรือการปลูกไม้ผลไว้ในบริเวณบ้าน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบริโภค (แม้ว่าจะมีการนำไปขายบ้างบางครั้งเพราะได้ผลผลิตมาก)

ซึ่งในกรณีนี้ ให้บันทึก “รายได้จากการขาย” ไว้ในสศส.3 ตอนที่ 4 (รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ข้อ 12)

หมายเหตุ : การทำการเกษตรร่วมกับครัวเรือนอื่น (เป็นหุ้นส่วน หรือเป็นสมาชิกของการรวมกลุ่ม)

ให้ถือว่า 1) แต่ละครัวเรือน ต่างทำการเกษตร (ของตนเอง)

2) ให้แต่ละครัวเรือน

(1) บันทึก “พื้นที่ทำการเกษตร รายได้ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ” ตามสัดส่วนของผลผลิตที่ตกลงแบ่งกัน

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

เช่น นายโอมและนายณลงทุนปลูกกล้วยไม้ด้วยกัน นายโอมลงที่ดิน 10 ไร่

นายณลงเงินในการดำเนินการ แบ่งกำไรคนละครึ่ง

เช่นนี้ ครัวเรือนนายโอม บันทึกใน IA04

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

 ไร่ (เป็นเจ้าของ)

นายณ IA06

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

 ไร่ (อื่น ๆ)

1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ประกอบการเกษตร

1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ประกอบการเกษตร (ผู้รับผิดชอบสูงสุด) (ถ้ามีการทำการเกษตรแยกต่างหากจากกัน ให้บันทึกชื่อแยกบรรทัดไม่เกิน 2 คน เรียงลำดับความสำคัญ)	ชั้นทางเศรษฐกิจ	IA01
	ลำดับที่สมาชิก	IA02
	(1)	
1.1	(2)	
1.2		

➤ ให้บันทึก “ชื่อและนามสกุล” ของสมาชิกที่เป็นผู้รับผิดชอบในการประกอบการเกษตรบนเส้นประ “....”
(ในโปรแกรม IA02_1 บันทึกได้ไม่เกิน 50 ตัวอักษร โดยให้เว้นวรรค 1 ครั้ง ระหว่างชื่อกับนามสกุล)

➤ แล้วบันทึก “ลำดับที่” (IA02) สมาชิกเป็นเลข 2 หลัก ใน ที่กำหนดให้
(คัดลอกลำดับที่ของสมาชิกจาก HM01 ของบุคคลนั้น ในแบบสศส.2 ตอนที่ 1)

(“ชื่อและลำดับที่” ต้องตรงกับแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 โดยการสะกดและเว้นวรรค จะต้องบันทึกเหมือนกันทุกประการ)

ถ้ามีผู้ทำการเกษตรแยกต่างหากจากกันมากกว่า 2 คน ให้บันทึกเรียงลำดับตามความสำคัญมาเพียง 2 คน (แต่ต้องบันทึกการทำการเกษตรในข้อ 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 ต้องไม่เยอะกว่าจำนวนสมาชิกของครัวเรือน

2. ประเภทของการประกอบการเกษตร

2. ประเภทของการประกอบการเกษตร (ถ้ามีมากกว่า 3 ประเภท ให้บันทึกเรียงลำดับความสำคัญ)	ประเภทอุตสาหกรรม	IA03_1
2.1	(1)	
2.2	(2)	
2.3	(3)	

➤ ให้บันทึก “ประเภทของการเกษตร” ที่ทำให้ชัดเจน บนเส้นประ “....”

เช่น ทำนา ปลูกผัก เลี้ยงสัตว์ปีก ปลูกยางพาราการเลี้ยงกุ้งก้ามกราม การเลี้ยงกุ้งหรือปลาทะเล การบริการด้านการเกษตร การบริการสัตว์บาล การทำประมงทะเลหรือประมงน้ำจืด เป็นต้น

➤ ให้บันทึก “ประเภทอุตสาหกรรม” (IA03_1) 4 หลัก ตามมาตรฐานการจัดประเภทอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (ฉบับปรับปรุงโดย สสช.) (Thailand Standard Industrial Classification: TSIC-2009 (NSO Revised version)) สามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ (<http://statstd.nso.go.th>)

ถ้าครัวเรือนนี้มีการทำการเกษตร และ/หรือให้บริการทางการเกษตรมากกว่า 3 ประเภท ให้บันทึกเรียงลำดับตามความสำคัญมาเพียง 3 ประเภท (แต่ต้องบันทึกการทำการเกษตรในข้อ 3. – 12. ทุกประเภท)

หมายเหตุ : กรณีมีสมาชิกหลายคนทำเกษตรแยกกันแต่รหัสเหมือนกัน บันทึกเพียงรายการเดียวไม่ต้องบันทึกซ้ำ

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 (HM44 หรือ HM47) ต้องเป็นรหัสเดียวกันและบันทึกตรงกับสมาชิกคนนั้น ๆ
- 2) เนื่องจากอาจมีหลายอาชีพหรือรายได้จากทางอื่นนอกเหนือจากที่บันทึกในแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 ก็ให้บันทึกแบบ สศส.3 ตอนที่ 3 เพิ่มเติมได้

3. พื้นที่ทำการเกษตรทั้งหมด (ของครัวเรือน)

3. พื้นที่ทำการเกษตรทั้งหมด (ของครัวเรือน)	 ไร่	ตารางวา								
3.1 เป็นเจ้าของ/ ที่ดินของพ่อแม่ญาติพี่น้อง	IA04 <table><tr><td></td><td></td><td>...</td><td></td><td></td></tr></table> ไร่			...			<table><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> ตารางวา			
		...								
3.2 ที่ดินเช่าจากผู้อื่น	IA05 <table><tr><td></td><td></td><td>...</td><td></td><td></td></tr></table> ไร่			...			<table><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> ตารางวา			
		...								
3.3 ที่ดินสาธารณะ/ อื่น ๆ (ระบุ).....	IA06 <table><tr><td></td><td></td><td>...</td><td></td><td></td></tr></table> ไร่			...			<table><tr><td></td><td></td><td></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”
3) ถ้าทำการเกษตรร่วมกับครัวเรือนอื่น ประเมินพื้นที่เฉพาะส่วนของครัวเรือนตัวอย่าง

4. จำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่ทำงานในการเกษตรนี้ (รวม ผู้ประกอบการ)

4. จำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่ทำงานในการเกษตรนี้ (รวมผู้ประกอบการ)	IA07 <table><tr><td></td><td></td></tr></table> คน		

- ให้บันทึก “จำนวนสมาชิก” ที่ทำงานเกษตรของครัวเรือนในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว ซึ่งได้แก่
ผู้ประกอบการ (อาจมีมากกว่า 1 คน) และสมาชิกที่ช่วยทำการเกษตร (สถานภาพการทำงาน = 01-03, 07)

5. จำนวนลูกจ้างที่มากที่สุดในแต่ละคาบ (ที่ไม่ใช่สมาชิกในครัวเรือน)

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

- ให้บันทึก “จำนวนลูกจ้าง” ที่จ้างมาช่วยทำงานเกษตรทุกประเภทของครัวเรือน
โดยให้นับจำนวนลูกจ้างที่มากที่สุดในแต่ละคาบเวลานั้น ๆ (ที่ไม่ใช่สมาชิกในครัวเรือน) รวมทั้งที่จ้าง
เป็นประจำ และที่จ้างชั่วคราวในแต่ละคาบ เพื่อช่วยในการคำนวณค่าจ้างคนงาน (ทั้งที่เป็นลูกจ้างประจำและ
ชั่วคราว) ในข้อ 11.8 แต่ไม่ให้ใช้พิจารณาว่าเป็นนายจ้างหรือไม่

6. รายได้จาก “การให้เช่าสัตว์ใช้งาน/เครื่องมือที่ใช้ในการเกษตร หรือค่าบริการด้านการเกษตรและบริการสัตว์บาลอื่น ๆ” (เป็นตัวเงินหรือสิ่งของ)

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 (เช่น รับจ้างไถนา ด้วยรถแทรกเตอร์ รับจ้างปักไข่/ผสมพันธุ์สัตว์ ฯลฯ)																															
รวมเงิน/มูลค่า	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> IA08										-----	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> IA09										<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> IA10									

➤ ให้บันทึก “ค่าเช่า” ที่ได้รับในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว ดังนี้

(ข้อ 6.1) ให้รวม การให้เช่าสัตว์ใช้งาน รถแทรกเตอร์ หรือเครื่องมืออื่น ๆ ทุกประเภท

(ข้อ 6.2) ให้รวม การให้บริการด้านการเกษตร และบริการสัตว์บาล ทุกประเภท

1) ถ้าได้รับเป็นเงินสด ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ในสดมภ์ “ได้รับเป็นเงิน”

2) ถ้าได้รับเป็นสิ่งของหรือผลผลิต (เช่น ผัก ผลไม้ ข้าวสาร ฯลฯ)

2.1) ให้บันทึก “ชนิดของพืชผลหรือสิ่งของ” ที่ได้รับ

“ปริมาณ/ หน่วย” เป็น กก. ถัง กระสอบ ฯลฯ

“มูลค่า” (ถ้าไม่ได้ขาย ให้ประเมินโดยใช้ราคาท้องตลาด)

2.2) แล้วบันทึกแจกแจงตาม “การนำไปใช้ประโยชน์” ว่า พืชผล/สิ่งของที่ได้รับ ได้มีการนำไปขาย

หรือนำไปบริโภคในครัวเรือน หรือใช้ในวัตถุประสงค์อื่น (เช่น ให้อาตพืชน้อง แลกเปลี่ยนกับสิ่งของอื่น หรือเก็บไว้ เป็นต้น) เท่าใด (อื่น ๆ ให้เขียนระบุมา)

3) เมื่อบันทึกครบถ้วนทุกรายการในข้อ 6.1 และ 6.2 แล้ว ให้รวมยอดบันทึกในบรรทัด รวมเงิน/

มูลค่า

โดยรวม “ได้รับเป็นเงิน” บันทึกใน ☐ IA08

“มูลค่า” พืชผล/สิ่งของ ที่นำไปขาย บันทึกใน ☐ IA09

ที่นำไปบริโภคและอื่น ๆ บันทึกใน ☐ IA10

“มูลค่า IA09 + IA10” บันทึกบนเส้นประ “....” ของสดมภ์ “รวม”

หมายเหตุ รายได้จาก "การให้เช่าสัตว์ใช้งาน/เครื่องมือที่ใช้ในการเกษตร หรือค่าบริการด้านการเกษตร และบริการสัตว์บาลอื่น ๆ" ให้พิจารณาจากการเป็นผู้ประกอบการหรือนายจ้างเท่านั้น หากไม่ได้เป็นเจ้าของหรือไม่มีอำนาจตัดสินใจให้บันทึกในสศส.3 ตอนที่ 1 การทำงานโดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน

และในสถานภาพการทำงานในแบบสศส.2 ตอนที่ 1 ต้องบันทึกเป็น ลูกจ้าง (รหัส 04 – 06)

ข้อควรระวัง : IA08 ไม่ใช้ผลรวมของ IA09 กับ IA10

แนวทางการพิจารณาสถานภาพการทำงาน

ประเภทของงาน	ลูกจ้าง (บันทึกรายได้ สคส.3 ตอนที่ 1)	ผู้ให้บริการทางเกษตร (บันทึกรายได้ สคส.3 ตอนที่ 3)
งานทั่วไป	- ความเสี่ยงทางเศรษฐกิจต่ำ - อำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจต่ำ - เป็นการจ้างบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง	- ความเสี่ยงทางเศรษฐกิจ - อำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจสูง - ไม่ได้เป็นการจ้างบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง
รับจ้างกรีดยาง	• เจาของสวนเป็นผู้ควบคุมการทำงาน - จัดเตรียมอุปกรณ์/เครื่องมือให้ - กำหนดตารางวันและเวลาทำงาน	• มีอิสระในการทำงาน - จัดหาอุปกรณ์/เครื่องมือเอง - เลือกวันทำงานและวันหยุดได้
รับจ้างหลายกิจกรรม - ตัดอ้อย/ชาวโพด - ตัดอ้อย/ชาว		• มีอิสระในการทำงาน - เลือกได้ว่าจะไปรับจ้างตัดอะไร - มีอุปกรณ์/เครื่องมือเป็นของตัวเอง (เช่น รถตัดอ้อย รถเกี่ยวข้าว)

(ขอสรุปจากหารือร่วมกับกลุ่มมาตรฐานสถิติ ปี 2564)

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

7. (การปลูกพืช/ทำป่าไม้) ให้บันทึก "ปริมาณ" และ "มูลค่า" ของผลผลิตแต่ละประเภท จากการปลูกพืช/ทำป่าไม้ จำแนกตามการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่รวมผลผลิตที่เสียหาย)									
ประเภทผลผลิต	ผลผลิตที่ได้ทั้งหมด		ขาย		บริโภคในครัวเรือน		อื่น ๆ (จ่ายค่าจ้างค่าเช่า เลี้ยงสัตว์/ทำพันธุ์ ชำระหนี้ ให้บุคคลอื่นนอกครัวเรือน ฯลฯ)		
	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	มูลค่า
รวมมูลค่า	IA11		IA12		IA13		IA14		

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

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

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

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

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

- 2) ถ้ามีการปลูกพืช มากกว่า 4 ชนิด ให้บันทึกเรียงตามลำดับจากมูลค่ามากไปน้อย โดยให้รวมชนิดที่ 4 ขึ้นไปด้วยด้วยกัน เช่น ทุเรียนหมอนทอง ทุเรียนก้านยาว ทุเรียนชะนี ทุเรียนอื่น

๑

หากขายเหมารวมทุกสายพันธุ์ บันทึกรวม เช่น มะม่วงทุกสายพันธุ์

- 3) ถ้าผลผลิตที่เก็บเกี่ยวได้ทั้งหมดน้อยกว่าที่ควรจะเป็น เนื่องจากภัยธรรมชาติหรือแมลงกัดกิน ให้หมายเหตุมาให้ทราบด้วย
- 4) ถ้ามีการนำผลผลิตไปใช้ “ทำพันธุ์” (เช่น ข้าวเปลือก ฯลฯ) ต้องบันทึก “ค่าใช้จ่าย” ในข้อ 11.6 ในสมุด “ผลผลิตของตนเอง” ด้วย
- 5) สมุด “บริโภคในครัวเรือน” บันทึกเฉพาะส่วนที่ครัวเรือนบริโภคเอง ไม่รวมเก็บให้/แบ่งให้ญาติหรือคนอื่นที่อยู่นอกครัวเรือนบริโภค กรณีบริโภคตามคาบเวลาของค่าใช้จ่ายอาหารในแบบสศส.2 ให้บันทึกในสมุด “ไม่ซื้อจ่าย/เบิกได้”

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” ในการปลูกพืชขึ้น

2) กรณีการปลูกพืชขึ้นต้น (รวมยางพารา)

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

ให้บันทึก (1) “ซื้อพืช” (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		อื่น ๆ (จ่ายค่าจ้าง/ค่าเช่า เลี้ยงสัตว์ทำพันธุ์ ชำระหนี้ ให้บุคคลอื่นนอกครัวเรือน ฯลฯ)	
	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า
รวมมูลค่า	IA15		IA16		IA17		IA18	

- 1) ให้บันทึก “ซื้อสัตว์ที่เลี้ยง” 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”

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

2) กรณี ซื้อมาขายไปในช่วงสั้น ๆ ระหว่างปีก็ให้บันทึกมาในข้อ 8. (และบันทึกค่าใช้จ่ายข้อ 11.)

3) กรณี ยืมวัวพ่อ/แม่พันธุ์จากกรมปศุสัตว์ (ต้องคืนในภายหลัง) ซึ่งหากวัวดังกล่าวออกลูก

ลูกวัวจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของครัวเรือนนั้น ให้บันทึกเฉพาะ “ลูกวัว” ที่เป็นของครัวเรือนเท่านั้น

4) การเลี้ยงสัตว์เพื่อบริโภคในครัวเรือนอย่างเดียว

ไม่บันทึก สัตว์และผลผลิตจากสัตว์ดังกล่าวในตอน 3 การประกอบการเกษตร

หากเลี้ยงเพื่อบริโภคแต่นำบางส่วนไปขายจำนวนไม่มาก/เป็นครั้งคราว ไม่มีเจตนาเลี้ยงเพื่อขาย
ให้บันทึกรายได้จากการจำหน่ายใน ตอนที่ 4 ข้อ 12. รายได้อื่น ๆ (IO14)

วิธีการบันทึก “จำนวนสัตว์เลี้ยงและผลผลิต”

ให้ถามรายละเอียดแยกทีละประเภท ตามขั้นตอนดังนี้

- 1) จำนวนสัตว์ที่นำไปใช้ประโยชน์ “อื่น ๆ” หมายถึง
จำนวนสัตว์ (ในวันสุดท้ายของเดือนที่แล้ว) บวก จำนวนสัตว์ที่นำไปจ่ายเป็น ค่าจ้าง/ค่าเช่า ชำระหนี้ ฯลฯ
(ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)
- 2) จำนวนสัตว์ที่ “บริโภคในครัวเรือน” 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) บวก สัตว์ที่เกิดใหม่
บวก สัตว์ที่ซื้อมา
ลบ สัตว์ที่ตาย } (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

หมายเหตุ :

- 1) การบันทึก “ผลผลิต” ที่ได้จากการเลี้ยงสัตว์ ให้พิจารณาเช่นเดียวกับ “จำนวนสัตว์”
- 2) ผู้เลี้ยงสัตว์ ที่มีผู้นำลูกสัตว์ และอาหารมาให้ก่อน เมื่อสัตว์โตให้ขายคืนในราคาประกัน และหักค่าใช้จ่าย (ค่าลูกสัตว์ และอาหาร) เช่น เลี้ยงไก่ ปลา ฯลฯ
ให้บันทึก “ค่าใช้จ่าย” (ค่าลูกสัตว์และอาหาร) ในข้อ 11 สดมภ์ “ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน” (ซื้อเงินซื้อ)
“ภาวะหนี้สิน” ในสศส.3 ตอนที่ 5 (ข้อ ค.) ด้วย
- 3) ถ้ามีการนำผลผลิตไปใช้ “ทำพันธุ์” (เช่น ไข่ นำไปเพาะฟัก ฯลฯ)
ต้องบันทึก “ค่าใช้จ่าย” ในข้อ 11.6 ในสดมภ์ “ผลผลิตของตนเอง” ด้วย
- 4) แม้สัตว์ที่ตายแต่สามารถขายเป็นซากได้ (มูลค่าเท่าสัตว์เป็นหรือไม่ก็ตาม)
ให้บันทึกมูลค่าใน IA16 (ขาย) หรือสัตว์ที่ตายและครัวเรือนได้นำไปบริโภค
ให้บันทึกมูลค่าใน IA17 แต่ถ้าสัตว์ที่ตายโดยทำลายซากทิ้งหรืออื่นใดไม่ต้องบันทึกมูลค่า



- 5) การบันทึก “รวมสัตว์ที่ใช้ทำพันธุ์ และใช้งาน” ในข้อ 8. นี้
ให้บันทึกเฉพาะสัตว์ที่มีอยู่เดิม ณ วันแรกของ 12 เดือนที่แล้ว
หรือ พ่อแม่พันธุ์ที่ใช้ผลิตลูกสัตว์เพื่อเป็นผลผลิต หรือ ไข่/ลูกสัตว์เพื่อเพาะพันธุ์ต่อ เท่านั้น
ไม่รวม สัตว์พ่อแม่พันธุ์มูลค่าสูงมาก ๆ และสัตว์ทำพันธุ์ที่มีไว้ผลิตน้ำเชื้อ

9. ให้บันทึกจำนวนสัตว์ที่มีอยู่ ณ วันแรกของ 12 เดือนที่แล้ว (เฉพาะสัตว์ในข้อ 8.)

9. (การเลี้ยงสัตว์ในข้อ 8) ให้บันทึกจำนวนสัตว์ที่มีอยู่ ณ วันแรกในรอบ 12 เดือนที่แล้ว												
สัตว์	จำนวน	มูลค่า										
หมู												
วัว												
ควาย												
อื่น ๆ (ระบุ).....												
รวมมูลค่า		IA19 <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										

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

เช่น สัมภาษณ์วันที่ 25 กันยายน 2565 : ณ วันแรกของ 12 เดือนที่แล้ว คือ 1 กันยายน 2564

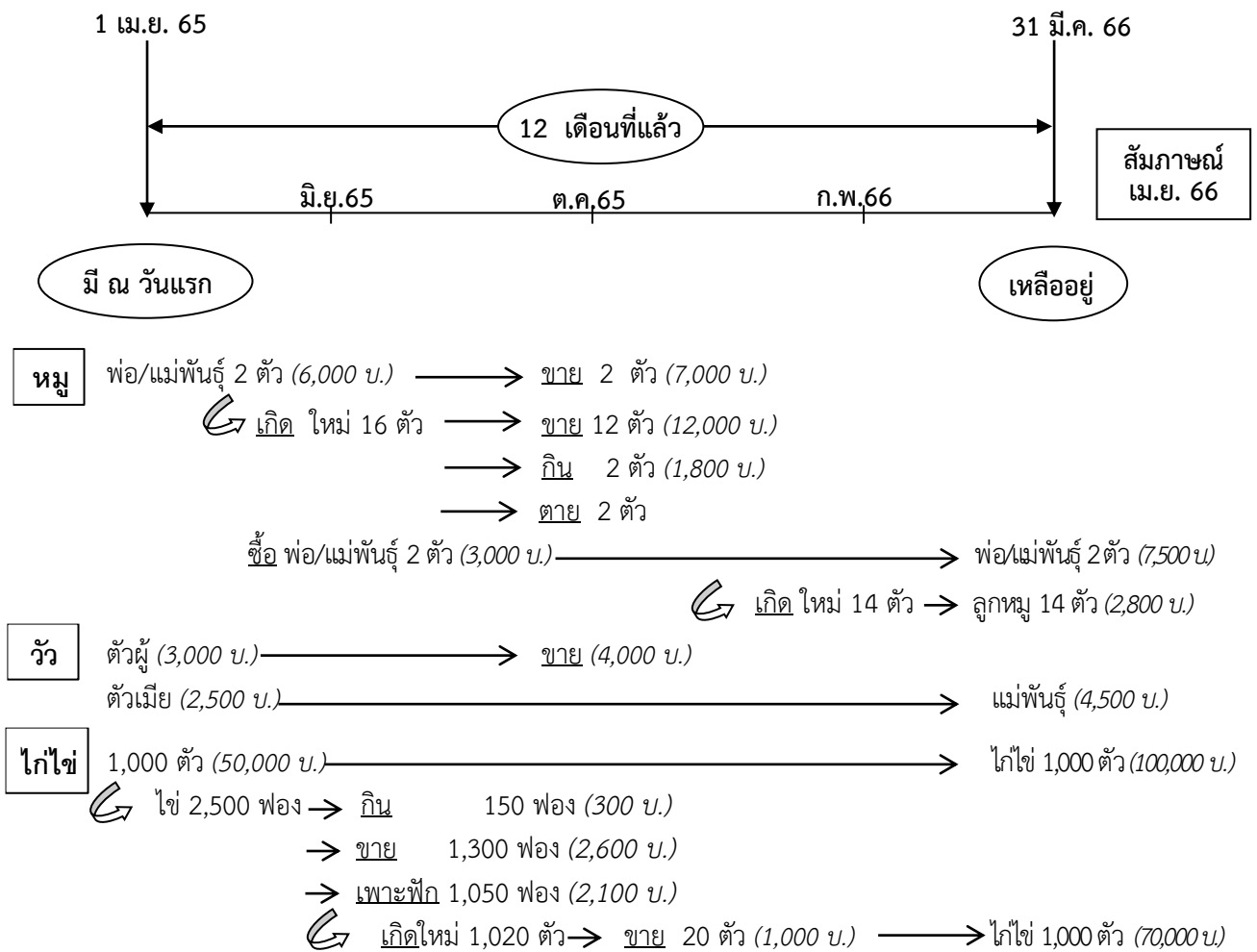
ตัวอย่างการบันทึก

ตัวอย่างที่ 1 พนักงานได้ไปสัมภาษณ์ครัวเรือน ก. มีการเลี้ยงสัตว์ในเดือนเมษายน 2566 โดยถามย้อนไปเมื่อ 12 เดือนที่แล้ว (ณ วันที่ 1 เมษายน 2565) 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) 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 (ทำลายซากทิ้ง)
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
- 2) ขายวัวตัวผู้ไป 1 ตัว มูลค่า 4,000 บาท และเก็บวัวตัวเมียไว้เป็นแม่พันธุ์ มูลค่าเมื่อมาถึงรอบเดือนที่แล้ว 4,500 บาท โดยไม่ได้ซื้อมาเพิ่มในรอบ 12 เดือนที่แล้ว
- 3) ไก่ไข่ชุดเดิมทั้ง 1,000 ตัว ยังคงเหลืออยู่ทุกตัว ณ วันสัมภาษณ์ มูลค่ารวม 100,000 บาท
ไก่ไข่ชุดนี้ออกไข่ทั้งหมด 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

สามารถสรุปเป็นแผนภาพได้ดังนี้



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.		

หมายเหตุ : ในข้อ 11. ให้บันทึกค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินการเลี้ยงสัตว์ทุกชนิด

เช่น บันทึกค่าใช้จ่าย ซื้อพ่อแม่พันธุ์หมู (2 ตัว) 3,000 บาท ในข้อ 11.6 สดมภ์ “ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน”
 ” ไก่ไข่ที่ไข่เพาะฟัก (1,050 ฟอง) 2,100 บาท ” 11.6 สดมภ์ “ผลผลิตของตนเอง”
 ” ค่าอาหารสัตว์ ในข้อ 11.7

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

เนื่องจากปกติแล้วมูลค่าสัตว์และผลผลิตที่ได้ทั้งหมด ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (IA15) มักจะ มากกว่า มูลค่าของสัตว์ที่มีอยู่ ณ วันแรกของ 12 เดือนที่แล้ว (IA19)

กรณีอื่น

- ถ้า IA15 น้อยกว่า IA19 อาจเนื่องจากระหว่างการเลี้ยงสัตว์ดังกล่าวเกิดการล้มตายและไม่ได้ขายซากเป็นรายได้ในปริมาณมากหรือตายทั้งหมด
- ถ้า IA15 เท่ากับ IA19 อาจเนื่องจากมูลค่าสัตว์บางตัวเพิ่มขึ้น และในขณะเดียวกันอาจมีหลายตัวตายและไม่ได้ขายซากเป็นรายได้ ซึ่งทำให้มูลค่าของสัตว์ที่มีอยู่ ณ วันแรกของ 12 เดือนที่แล้ว มีมูลค่าเท่าหรือพอ ๆ กับมูลค่าสัตว์และผลผลิตที่ได้ทั้งหมด 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 ฟืน เห็ด หน่อไม้ ฯลฯ) จำแนกตามการนำไปใช้ประโยชน์ (<u>ไม่รวม</u> ผลผลิตที่เสียหาย)									
ประเภทผลผลิต	ผลผลิตที่ได้ทั้งหมด		ขาย		บริโภคในครัวเรือน		อื่น ๆ (จ่ายค่าจ้าง/ค่าเช่า เลี้ยงสัตว์/ทำพันธุ์ ชำระหนี้ ให้บุคคลนอกครัวเรือน ฯลฯ)		
	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	มูลค่า
รวมมูลค่า	IA20		IA21		IA22		IA23		

➤ ให้บันทึก “ชนิดของผลผลิต” “ปริมาณ/หน่วย” และ “มูลค่าของผลผลิต” ที่ได้ทั้งหมดจากการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ/สัตว์/หาของป่า (ในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว)

แล้วให้รวม “มูลค่าทั้งสิ้น” บันทึกในบรรทัด รวมมูลค่า ใน IA20 - IA23

หมายเหตุ : 1) การบันทึก ให้พิจารณา เช่นเดียวกับการปลูกพืช

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”

$$(IA20 = IA21 + IA22 + IA23)$$

4) การเลี้ยงสัตว์ที่ประเมินจำนวนเป็นรายตัวไม่ได้/ทำได้ยาก เช่น กุ้ง ปลา

ให้บันทึกตามลักษณะการเลี้ยง เช่น บ่อ กก. ตัน

ข้อควรระวัง กรณีที่ใช้พื้นที่เดิมในการเพาะเลี้ยงได้หลายรอบต่อปี

ระวางการบันทึกตามจำนวนพื้นที่เลี้ยงสัตว์ เพราะอาจทำให้ได้ยอดที่น้อยกว่าความเป็นจริง ให้พิจารณาจำนวนผลผลิตที่ได้ หรืออาจใช้วิธีนับซ้ำตามจำนวนรอบการใช้งาน

เช่น ครัวเรือนมีบ่อเพาะพันธุ์กบจำนวน 15 บ่อ ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมาเพาะพันธุ์กบจำนวน 2 ครั้ง ครั้งละ 15 บ่อ

โดยกบชุดแรกขายได้ทั้งหมด 15 บ่อ ชุดที่สองขายได้ 10 บ่อ คงเหลือ 5 บ่อ

บันทึก กบ ในข้อ 10. สดมภ์ “ผลผลิตที่ได้ทั้งหมด” จำนวน 30 บ่อ

สดมภ์ “ขาย” จำนวน 25 บ่อ และสดมภ์ “อื่น ๆ” จำนวน 5 บ่อ

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

ค่าใช้จ่าย	ชื่อ/ จ่ายเป็นเงิน	ไม่ได้ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน (ใช้ผลผลิตของตนเอง ได้รับความช่วยเหลือ)			
		ชนิดของ พืชผล/สิ่งของ	มูลค่า		
			ผลผลิตของตนเอง	ได้รับความช่วยเหลือ	
11.1 (ประเมิน) ค่าเช่าที่ดินของตนเอง/พ่อแม่ญาติพี่น้อง ที่ดินสาธารณะที่ใช้ในการเกษตร (รวมที่ใช้ฟรี)					IA24
11.2 ค่าเช่าที่ดินที่ใช้ในการเกษตร	IA2502		IA2602		IA2702
11.3 ค่าซื้อ/ซ่อมแซม/เช่าเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าเช่าสัตว์ใช้งาน (ไม่รวม ค่าจ้างคนขับ) (เช่น มิค จอบ เสียม ค่าเช่ารถแทรกเตอร์ ค่าเช่าวัวควาย ฯลฯ)	IA2503		IA2603		IA2703
11.4 ค่าเชื้อเพลิง ไฟฟ้า น้ำชลประทาน น้ำมัน ฯลฯ	IA2504		IA2604		IA2704
11.5 ค่าปุ๋ย ยาฆ่าแมลง ยาฆ่าเชื้อรา ยาทำลายวัชพืช ฯลฯ	IA2505		IA2605		IA2705
11.6 ค่าเมล็ดพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ (ลูกเปิด ลูกปลา และลูกสัตว์อื่น ๆ) (รวม ไข่ที่ใช้เพาะฟัก)	IA2506		IA2606		IA2706
11.7 ค่าอาหารสัตว์ (รวมเมล็ดพืชที่ใช้เลี้ยงสัตว์ผลิตได้เอง)	IA2507		IA2607		IA2707
11.8 ค่าจ้างคนงาน (รวมค่าอาหารที่จัดเลี้ยงผู้มาช่วยทำการเกษตร)	IA2508		IA2608		IA2708
11.9 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าภาษีที่ดิน ดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าขนส่งผลผลิต และอื่น ๆ	IA2509		IA2609		IA2709
รวม 11.2 - 11.9	IA25		IA26		IA27

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

1) ให้ (ประเมิน) ค่าเช่าที่ดิน (ในกรณีที่ไม่ได้เช่าที่ดิน) ทั้งที่ดินของตนเอง/พ่อแม่ญาติพี่น้อง และที่ดินสาธารณะหรือที่ใช้ฟรี (ข้อ 11.1) ทั้งนี้ไม่นับรวมมูลค่าของพืชผล หรือผลผลิตทั้งหลายที่อยู่บนที่ดิน

กรณี ใช้พื้นที่ส่วนหนึ่งของบ้านทำการเกษตร ประเมินเฉพาะส่วนที่ใช้ทำการเกษตร

กรณี “จ่ายค่าเช่า” บันทึก “ค่าเช่าที่ดิน” ในข้อ 11.2

2) 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” ตามแหล่งที่มาของสิ่งนั้นว่าเป็น “ผลผลิตของตนเอง” หรือ

“ได้รับความช่วยเหลือ” จากรัฐและบุคคลอื่น

ไม่รวม (1) “ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ” ในฤดูกาลผลิตใหม่ ที่ยังไม่ให้ผลผลิต

(2) ค่าซื้อสัตว์ใช้งาน/ทำพันธุ์ (ใช้รดน้ำเชื้อ) และเครื่องมือเครื่องใช้ประเภทสินทรัพย์ถาวร ซึ่งถือเป็นการลงทุนของการทำการเกษตร

(3) “ผลพลอยได้” จากพืช/สัตว์ที่เลี้ยงไว้เพื่อบริโภคอย่างเดียว (แม้จะนำไปขายบ้างเล็กน้อย) เช่น เลี้ยงไก่เพื่อบริโภคอย่างเดียว (ไม่ได้บันทึกไว้ในข้อ 8.) แล้วนำมูลไก่ไปใช้เป็นปุ๋ย ในการปลูกพืชที่ทำเป็นธุรกิจเกษตรของตนเอง เช่นนี้ก็ไม่ต้องประเมินมูลไก่เป็นค่าปุ๋ย

➤ เมื่อบันทึกค่าใช้จ่ายครบทุกประเภทแล้ว ให้รวม “จำนวนเงินที่จ่าย” และ “มูลค่า” ทั้งหมด บันทึกในบรรทัดรวม ใน ☐ IA25 - IA27

เพิ่มเติม : 1) ค่าซื้อ/ซ่อมแซม/เช่าเครื่องมือเครื่องใช้/ ค่าเช่าสัตว์ใช้งานฯ (ข้อ 11.3)

ไม่นับรวมค่าจ้างคนขับหรือคนบังคับ/ควบคุมสัตว์นั้น หากจ่ายเหมาจำแนกไม่ได้ บันทึกข้อ 11.9

2) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าภาษีที่ดิน ดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าขนส่งผลผลิต และอื่น ๆ (ข้อ 11.9)

รวม ค่าจ้างสีข้าว ค่าจ้างสัตว์พร้อมคนบังคับ/ควบคุมสัตว์ ค่าจ้างรถไถพร้อมคนขับ ค่าจ้างรถเก็บเกี่ยวผลผลิตพร้อมคนขับ และอื่น ๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน

หมายเหตุ : (1) ค่าภาษีที่ดิน เฉพาะผู้ที่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดินหรือครอบครองที่ดินที่จ่ายจริงในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา

(2) ดอกเบี้ยเงินกู้ ให้แยกเฉพาะที่กู้มาใช้ในการเกษตรเท่านั้น จ่ายจริงในรอบ 12 เดือนที่ผ่าน

มา

หมายเหตุ : 1) กรณีที่นำผลผลิตจากการดำเนินธุรกิจอื่น (ที่ไม่ใช่การเกษตร) ของครัวเรือนมาใช้

เช่น รำข้าว จากธุรกิจบริการสีข้าวมาใช้เป็นอาหารเลี้ยงหมู

ปุ๋ย/ยาฆ่าแมลง จากธุรกิจค้าขายของครัวเรือนมาใช้ปลูกผัก

เช่นนี้ ต้องบันทึก “ค่าใช้จ่าย” ในสมุด “ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน”

(โดยเสมือนหนึ่งว่าเป็นการซื้อ เพียงแต่เป็นการซื้อขายระหว่างธุรกิจในครัวเรือน)

การบันทึกในฝั่งธุรกิจของครัวเรือนที่เป็นที่มาของผลผลิต ให้ประเมินมูลค่าของผลผลิตดังกล่าว

รวมใน “รายรับเบื้องต้น” เสมือนมีการขายผลผลิตนั้นได้

หมายเหตุ : ต่างกับ การนำผลผลิตจากการทำเกษตรของครัวเรือนมาใช้

ซึ่งบันทึก ผลผลิตส่วนที่นำมาใช้ ใน สมุด “อื่น ๆ” ข้อ 7. หรือ 8. หรือ 10.

ค่าใช้จ่าย ใน สมุด “ผลผลิตของตนเอง”

เช่น ครัวเรือนเลี้ยงวัวและปลูกข้าวโพด จึงนำมูลวัวมาทำปุ๋ยเพื่อปลูกข้าวโพด

บันทึก “มูลค่ามูลวัว” ในข้อ 8. (การเลี้ยงสัตว์) สมุด “อื่น ๆ” และ

ในข้อ 11.5 ค่าปุ๋ย สมุด “ผลผลิตของตนเอง”

2) การทำการเกษตรร่วมกับบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (เป็นหุ้นส่วน หรือสมาชิกของการรวมกลุ่ม)

ให้บันทึก “ค่าใช้จ่าย” ตามสัดส่วนของผลผลิตที่ตกลงแบ่งกัน

- 3) (ข้อ 11.8 ค่าจ้างคนงาน) กรณีที่เพื่อนบ้านมาช่วยทำการเกษตร เช่น ช่วยในการเก็บเกี่ยว ให้บันทึก “มูลค่าค่าจ้าง” ที่เพื่อนบ้านมาช่วยนั้น ในสมุด “ได้รับความช่วยเหลือ”
(จำนวนคน x จำนวนวัน x อัตราค่าจ้างในท้องถิ่น)

ให้บันทึก คำว่า “เพื่อนบ้าน” ในสมุด “ชนิดของพืชผล/สิ่งของ”

- 4) ถ้าครัวเรือนได้ เลี้ยงอาหาร เพื่อนบ้านที่มาช่วย (ใน ข้อ 3)

ให้บันทึก “ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงอาหาร” ในสมุด “ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน”

กรณีเช่นนี้ ให้หัก “ค่าอาหารที่จัดเลี้ยง” ออกจากจำนวนเงินที่ประเมินเป็นค่าจ้างด้วย

เพื่อให้ค่าใช้จ่ายสูงเกินความเป็นจริง

ตัวอย่าง มีเพื่อนบ้าน (คนนอกครัวเรือน) มาช่วยลงแขกเกี่ยวข้าวจำนวน 4 คน ประเมินค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างในท้องถิ่นได้คนละ 400 บาท/วัน (ราคาประเมินไม่ได้จ่ายจริง) เกี่ยวข้าวเสร็จใช้เวลารวม 3 วัน โดยครัวเรือนได้เลี้ยงอาหารประมาณวันละ 400 บาท

คำนวณ ประเมินค่าจ้างรวม = $3 \times 4 \times 400 = 4,800$ บาท

ค่าอาหารรวม = $3 \times 400 = 1,200$ บาท

ประเมินมูลค่าที่ได้รับความช่วยเหลือ หลังหักค่าอาหาร

$$= 4,800 - 1,200 = 3,600 \text{ บาท}$$

การบันทึกข้อ 11.8 ค่าจ้างคนงาน

“ค่าอาหาร” (ตามจริง) บันทึก สมุด “ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน” (IA2508) = 1,200 บาท

“มูลค่าความช่วยเหลือ” บันทึก สมุด “ได้รับความช่วยเหลือ” (IA2708) = 3,600 บาท

บันทึกดังภาพ

ค่าใช้จ่าย	ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน	ไม่ได้ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน (ใช้ผลผลิตของตนเอง ได้รับความช่วยเหลือ)			
		ชนิดของ พืชผล/สิ่งของ	มูลค่า		
			ผลผลิตของตนเอง	ได้รับความช่วยเหลือ	
11.8 ค่าจ้างคนงาน (รวม ค่าอาหารที่จัดเลี้ยงผู้มาช่วยทำการเกษตร)	IA2508		1200	IA2608	
				IA2708	3600

การบันทึกด้วยวิธีดังกล่าว เมื่อลองคำนวณหา

$$\begin{aligned} \text{“ค่าจ้างคนงานเฉลี่ยต่อวัน”} &= \text{ผลรวมของข้อ 11.8 ทุกสมุด} \div \text{จำนวนวันทำงาน} \\ &= (1,200 + 3,600) \div 3 = 1,600 \text{ บาท/วัน} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{“ค่าจ้างต่อคน”} &= \text{ค่าจ้างต่อวัน} \div \text{จำนวนคนงาน} = 1,600 \div 4 = 400 \text{ บาท/คน} \\ \text{ซึ่งเท่ากับราคา “ค่าจ้างต่อคน” ตามราคาตลาดที่ 400 บาท/วัน} \end{aligned}$$

การตรวจสอบ

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

12

หากกำไรเฉลี่ยต่อเดือนติดลบ (-) ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

** หากตรวจสอบแล้วพบว่าบันทึกครบถ้วนถูกต้องแต่ติดลบ ให้ระบุสาเหตุ เช่น น้ำท่วมทำให้ผลผลิตเสียหาย เป็นต้น

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

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

รายรับ	IA28	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								บาท
ค่าใช้จ่าย	IA29	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								บาท
(IA28 - IA29)							บาท			

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

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

ให้รวม “จำนวนเงินและมูลค่าสิ่งของ” ที่ได้รับทั้งหมด บันทึกใน ☐ IA28

2) ค่าใช้จ่าย หมายถึง “ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน” “ค่าซื้อเครื่องมือเครื่องใช้” และ “การชำระหนี้เพื่อการเกษตร” (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 หาบปลา เก็บเห็ด หน่อไม้ ฯลฯ ต้องมีการบันทึกค่าใช้จ่ายรายการอาหารประเภทนั้น (ต้องบันทึกรหัสแหล่งที่มา 2 “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้หรือผลิตเอง”) ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 4 ให้สอดคล้องแนบกันด้วย

การตรวจสอบ

การคำนวณกำไรสุทธิจากการทำการเกษตร และการให้บริการทางการเกษตร (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)
เดือนที่แล้ว = IA28 - IA29

หากกำไรเดือนที่แล้วติดลบ (-) ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

** หากตรวจสอบแล้วว่าบันทึกครบถ้วนถูกต้องแต่ติดลบ ให้ระบุสาเหตุ

ข้อควรระวัง : การบันทึกธุรกิจที่ทำร่วมกับบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (เป็นหุ้นส่วน หรือสมาชิกของการรวมกลุ่ม)

1) การประกอบการเกษตร บันทึก ตามสัดส่วนของผลผลิตที่ตกลงแบ่งกัน
(เสมือนแต่ละครัวเรือนแยกกันทำ)

2) การประกอบธุรกิจที่ไม่ใช่การเกษตร บันทึก ทั้งหมด และบันทึก % ส่วนแบ่งใน IB11

ตอนที่ 4 รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

วัตถุประสงค์ เพื่อประมาณรายได้อื่น ๆ นอกเหนือจากการทำงาน (ในตอนที่ 1-3) ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน (ยกเว้น คนรับใช้และลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน) 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
ชั้นทางเศรษฐกิจ (ข้อ 1 - 4) 1. บำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่าง ๆ 2. เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน 3. เงินช่วยเหลือที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน <i>(รวม เงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)</i> 4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ 4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ 4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ 4.3 เงินหรือใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย) 4.4 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.) 4.5 เงินโครงการของรัฐผ่านแอปพลิเคชัน เป๋าตัง เช่น เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง เป็นต้น 4.6 เงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ (รวม อสม.)	IO01			
	IO02			
	IO03			
	IO04			
	IO05			
	IO05_1			
	IO05_2			
	IO05_3			
	IO05_4			
	IO05_5			
	IO05_6			

1. บำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่าง ๆ

➤ ให้บันทึก “รายได้” ที่ได้รับจากบำเหน็จ บำนาญ ฯลฯ ทั้งหมดก่อนหักภาษี

รวม กรณีเงินบำนาญหรือบำเหน็จ จากกองทุนประกันสังคมที่ครัวเรือนได้รับ (เมื่อเกษียณหรือลาออกจากงานหรือไม่ได้ทำงานแล้ว)

2. เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน

➤ ให้บันทึก “เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทน” ที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้าง ในกรณีที่เลิกจ้าง

รวม เงินทดแทนในระหว่างการว่างงานจากประกันสังคม มาตรา 33

3. เงินช่วยเหลือที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (รวม เงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)

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

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

4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ

➤ ให้บันทึก เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้สูงอายุที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป, เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ, หรือ
ใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้ต่ำ), เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี
(พม.), เงินโครงการของรัฐผ่านแอปพลิเคชันเป่าตัง เช่น ซิมซอปปี้ เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง เป็นต้น
รวมทั้งเงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ ที่สมาชิกในครัวเรือนได้รับ

- (1) เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ (IO05_1)

หมายถึง สวัสดิการที่รัฐมีไว้เพื่อช่วยเหลือผู้สูงอายุ (อายุ 60 ปีขึ้นไป) เป็นเบี้ยยังชีพ
ผู้สูงอายุแบบขั้นบันไดตามช่วงอายุ โดยได้รับเงินช่วยเหลือเป็นรายเดือนต่อเนื่องไปจนกว่าจะ
เสียชีวิต 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 โดยรัฐบาลจ่าย
ให้เดือนละ 800-1,000 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
(โดยแยกบันทึก 800 ใน IO05_2 และบันทึก 200 ใน บัตรสวัสดิการฯ IO05_3)

(3) เงินหรือใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย) (IO05_3)

หมายถึง บัตรที่รัฐบาลได้จัดขึ้นมาเพื่อช่วยเหลือผู้ที่มีรายได้น้อยทั่วประเทศ ดังนี้

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

รวมทั้ง ค่าเดินทาง 1,500 บ./ด. ประกอบด้วย รถเมล์/รถไฟฟ้า 500 บ./ด.

รถโดยสาร/บขส. 500 บ./ด. รถไฟ 500 บ./ด.

ส่วนลดค่าซื้อก๊าซหุงต้ม 45 บาท/คน/3 เดือน

ทั้งนี้ การใช้เงินผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (เป็นสิทธิของ) ณ ร้านค้าที่เข้าโครงการ ให้บันทึกข้อมูลในแบบ สศส.2 ตอนที่ 3 - 4 สดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” โดยรวมกันแล้ว ต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ครัวเรือนได้รับสิทธิในแต่ละเดือน

(4) เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.) (IO05_4)

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 สามารถขอรับสิทธิได้

(5) เงินโครงการของรัฐผ่านแอปพลิเคชันเป๋าตัง (IO05_5)

แอปพลิเคชันเป๋าตัง เป็นแอปพลิเคชันกระเป๋าเงินออนไลน์ หรือ E-wallet ของธนาคารกรุงไทย ที่ทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในยุค 4.0 ทั้งยังเป็นแอปพลิเคชันที่เป็นตัวกลางในการรับเงินในโครงการ “เราเที่ยวด้วยกัน” และ “คนละครึ่ง” อีกด้วย หากครัวเรือนหรือสมาชิกในครัวเรือนได้รับเงินและใช้จ่ายผ่านแอปฯ นี้ ให้บันทึกเป็นรายได้ด้วย โดยพิจารณาว่า “เป็นตัวเงิน” หรือ “เป็นสิทธิของ”

หมายเหตุ: การบันทึกตอนค่าใช้จ่าย กรณีที่ใช้จ่ายผ่านแอปฯ บันทึกสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย”

(6) เงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ (IO05_6)

หมายถึง เงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ

รวม - อสม. มูลนิธิ สถาบัน องค์กรต่างประเทศ หรืออื่นใดที่คล้ายกันที่ไม่ใช่รายได้

จากข้อที่ (1) - (5) ที่กล่าวมาข้างต้น

- อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน (ตามที่ได้รับจริง)

ข้อควรระวัง : กรณีที่มีสมาชิกได้รับเงินสงเคราะห์ให้ตรวจสอบการบันทึกจำนวนปีที่ได้รับสิทธิในแบบสศส.2 ตอนที่ 1 ข้อ 19. ให้สอดคล้องกันด้วย

หมายเหตุ: 1. หากได้เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ แต่ผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย) ก็ให้บันทึกเงินนั้นใน IO05_3 และพิจารณาด้วยว่าได้รับ “เป็นตัวเงิน” หรือ “เป็นสิ่งของ”

ตัวอย่าง : สัปดาห์เดือนมีนาคม 2566 พบครัวเรือน ข. มีสมาชิก 3 คนเป็นคนพิการ ได้แก่ นายเอ อายุ 50 ปี พิการขาขาดทั้ง 2 ข้าง ไม่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ นางสาวบี อายุ 20 ปี พิการทางสมอง และได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ และ ด.ช. ซี พิการตาบอด อายุ 15 ปี

พิจารณา : ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา พบว่า

- นายเอ ได้รับเงินอุดหนุนคนพิการ เดือน มี.ค. 65 - ก.พ. 66 เดือนละ 800 บาท โดยไม่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ **รวมทั้งสิ้น** $800 \times 12 = 9,600$ บาท

- นางสาวบี ได้รับเงินอุดหนุนคนพิการ เดือน มี.ค. 65 - ก.พ. 66 ผ่านบัญชี เดือนละ 800 บาท และผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (โดยกดเป็นเงินสด) อีกเดือนละ 200 บาท ทั้งนี้ได้รับเงินผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (รูดซื้อสินค้า) เดือนละ 300 บาท รวมผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐทั้งสิ้น $(200 \times 12) + (300 \times 12) = 6,000$ บาท และได้รับเบี้ยพิการ $800 \times 12 = 9,600$ บาท

- ด.ช. ซี ได้รับเงินอุดหนุนคนพิการ เดือน มี.ค. 65 - ก.พ. 66 เดือนละ 1,000 บาท **รวมทั้งสิ้น** $(1,000 \times 12) = 12,000$ บาท

การบันทึกข้อมูล

- IO05_2 สดมภ์เป็นตัวเงิน ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ; นายเอ 9,600 บาท, น.ส.บี 9,600 บาท, ด.ช. ซี 12,000 **รวม 31,200 บาท**

- IO05_2 สดมภ์เป็นตัวเงิน เดือนที่แล้ว ; นายเอ 800 บาท, น.ส.บี 800 บาท, ด.ช.ซี 1,000 บาท **รวม 2,600 บาท**

- IO05_3 สดมภ์เป็นตัวเงิน ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ; น.ส.บี **2,400 บาท**

- IO05_3 สดมภ์เป็นสิ่งของ ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ; น.ส.บี **3,600 บาท**

- IO05_3 สดมภ์เป็นตัวเงิน เดือนที่แล้ว ; น.ส.บี **200 บาท**

การบันทึกข้อมูลตอนที่ 4

รายการ	รหัสรายการ	12 เดือนที่แล้ว		เดือนที่แล้ว
		เป็นตัวเงิน	เป็นสิ่งของ	เป็นตัวเงิน
4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ	IO05			
4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	IO05_1			
4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	IO05_2	31200		2600
4.3 เงินหรือใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	IO05_3	2400	3600	200
4.4 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.)	IO05_4			
4.5 เงินโครงการของรัฐผ่านแอปพลิเคชันปัดัง เช่น เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง เป็นต้น	IO05_5			
4.6 เงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ (รวม อสม.)	IO05_6			

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน (ข้อ 5.)

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

5. เงินทุนการศึกษา

➤ ให้บันทึก เงินทุนการศึกษา ดังนี้

- (1) ให้ครอบคลุมถึงเงินช่วยเหลือการศึกษาทั้งที่ได้รับมาเป็นเงินก้อนเพียงครั้งเดียวและทุนที่ได้รับต่อเนื่องตลอดทั้งปี ทั้งที่ได้รับจากรัฐและองค์กรเอกชน

รวม ทุนการศึกษาจากเงินของโรงเรียน

- (2) ในกรณีที่ได้รับการ ยกเว้นค่าเล่าเรียนจากสถานศึกษา (ให้เรียนฟรี)

ในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว กรณีนี้เสมือนเป็นทุนการศึกษาจากเงินของโรงเรียน/สถานศึกษา ให้บันทึกในสดมภ์ “เป็นสิ่งของ” ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับค่าใช้จ่ายในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 3

ข้อ 9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา สดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” ด้วย

ไม่รวม - กรณียกเว้นค่าเล่าเรียน จาก “นโยบายเรียนฟรี 15 ปี” ของรัฐบาล ซึ่งมีสิทธิได้รับทุกคน

- เบิกค่าเล่าเรียนจากสิทธิของพ่อแม่ เช่น บริษัทมีสวัสดิการค่าเทอมสำหรับบุตร ซึ่งรายได้นี้จะบันทึกในสศส.3 ตอนที่ 1

การตรวจสอบ รายได้ “เงินทุนการศึกษา” กับ แบบ สศส. 2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

กรณีได้รับการยกเว้นค่าเล่าเรียนฯ ให้บันทึกแบบ สศส.3 ตอนที่ 4 ข้อ 5 เงินทุนการศึกษา ในสดมภ์ “เป็นสิ่งของ” และต้องบันทึกแบบ สศส.2 ตอนที่ 3 ข้อ 9.1 ค่าเล่าเรียนฯ ในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” ด้วย

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

ชั้นทางเศรษฐกิจ (ข้อ 6 - 9)		IO07		
6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)	IO08			
7. ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ	IO09			
8. ดอกเบี้ยจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้น และการลงทุนอื่น ๆ	IO10			
9. ดอกเบี้ยจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่บุคคลอื่น/เอกชน	IO11			

6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)

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

เช่น - แบ่งห้องภายในบ้าน 1 ห้อง ให้ญาตินอกครัวเรือนเช่าอยู่อาศัย

(แยกอยู่แยกกิน โดยไม่ถือว่าเป็นครัวเรือนเดียวกับครัวเรือนตัวอย่าง)

- แบ่งบ้านชั้น 1 ให้ผู้อื่นเช่าอยู่อาศัย (โดยครัวเรือนอาศัยอยู่ชั้นบน)

- แบ่งที่ดินข้างบ้านให้ผู้อื่นเช่าทำโรงจอดรถ (เป็นที่ดินบริเวณบ้าน ไม่ประสงค์ทำเป็นธุรกิจ)

7. ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ

- ให้บันทึก “**รายรับ**” จากค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ ซึ่งครั้วเรือนหรือสมาชิกในครั้วเรือนเป็นเจ้าของค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรนั้น ๆ
- เช่น ค่าลิขสิทธิ์เพลง รายได้จากการขายโปรแกรมสำเร็จรูป รายได้จากการขายสูตรการปรุงยารักษาโรค เป็นต้น
- ไม่รวม** รายได้จากเฟรนไชส์ รายได้จากการเผยแพร่วิดีโอ (เช่น จาก Youtube) หรือรายได้ประจำอื่นใดที่คล้ายกัน โดยให้บันทึกรายได้เหล่านี้ในสศส.3 ตอนที่ 2 การประกอบธุรกิจฯ แทน

8. ดอกเบี้ยจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้น และการลงทุนอื่น ๆ

- ให้บันทึก “**ดอกเบี้ย/ผลตอบแทน**” จากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้น และการลงทุนอื่น ๆ ที่ได้รับจากธนาคาร/สถาบันการเงิน **รวม** การที่ครั้วเรือนปล่อยเงินกู้ในระบบด้วย
- กรณี** ได้รับดอกเบี้ยจากเงินฝาก ให้บันทึก “**ดอกเบี้ยที่ได้รับ**” ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว และในเดือนที่แล้ว (แม้จะเป็นตัวเลขในบัญชีเงินฝาก โดยไม่ได้ถอนออกมาใช้ก็ตาม)

9. ดอกเบี้ยจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่เอกชน

- การบันทึกดอกเบี้ยแชร์ให้พิจารณา ดังนี้
- ดอกเบี้ยจากเงินแชร์ (ในแต่ละวง)**

1) กรณีเป็นแชร์ดอกตาม

- ถ้ายังไม่ได้ เปี่ย ถือว่ายังไม่ได้รับดอกเบี้ยแชร์
- ถ้าเปี่ยในเดือนที่แล้ว ให้บันทึก
 - ดอกเบี้ยที่ได้ใน 12 เดือนที่แล้ว = ดอกเบี้ยที่ได้ทั้งหมด
 - ดอกเบี้ยที่ได้ในเดือนที่แล้ว = ดอกเบี้ยที่ได้ทั้งหมด
- ถ้าเปี่ยก่อนเดือนที่แล้ว (แต่ภายใน 12 เดือนที่แล้ว) ให้บันทึก
 - ดอกเบี้ยที่ได้ใน 12 เดือนที่แล้ว = ดอกเบี้ยที่ได้ทั้งหมด
 - ดอกเบี้ยที่ได้ในเดือนที่แล้ว = “ปล่อยว่าง”

2) กรณีเป็นแชร์ดอกหัก

- ถ้ายังไม่ได้ เปี่ย ให้บันทึก
 - ดอกเบี้ยที่ได้ใน 12 เดือนที่แล้ว = ผลบวกของดอกเบี้ยทุกเดือนใน 12 เดือนที่แล้ว (ที่รับไปแล้ว)
 - ดอกเบี้ยที่ได้ในเดือนที่แล้ว = ดอกเบี้ยที่ได้รับจากผู้เปี่ยเดือนที่แล้ว
- ถ้าเปี่ยแล้ว (ไม่ว่าจะเปี่ยในเดือนที่แล้วหรือก่อนเดือนที่แล้ว)
 - ดอกเบี้ยที่ได้ใน 12 เดือนที่แล้ว = ผลบวกของดอกเบี้ยทุกเดือน (จากผู้เปี่ยไปก่อนหน้านี้ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)
 - ดอกเบี้ยที่ได้ในเดือนที่แล้ว = “ปล่อยว่าง”

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

10. มรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินของ (ไม่รวมทรัพย์สิน)	IO12			
11. เงินได้รับจากการประกันสุขภาพ/อุบัติเหตุ/ไฟไหม้/ ประกันชีวิต/เงินฌาปนกิจศพ/เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท รวม เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)	IO13			
12. รายได้อื่น ๆ เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ค่านาขนา (ในกรณีที่ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน	IO14			

10. มรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินของ (ไม่รวมทรัพย์สิน)

- ให้บันทึก “จำนวนเงินหรือมูลค่า” มรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินของ (ไม่รวม ทรัพย์สิน)
รวม กรณี มรดก/พินัยกรรมที่ได้รับมา ในช่วง 12 เดือนที่แล้ว/เดือนที่แล้ว แต่ ณ วันสัมภาษณ์ได้ขายไปแล้ว
- ถ้าได้รับมรดก/พินัยกรรม เช่น ได้บ้าน/ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมา ไม่ต้องบันทึกเป็นรายได้ แต่ให้บันทึก
มูลค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวหากครัวเรือนยังคงเป็นเจ้าของ ในสศส.3 ตอนที่ 5 แทน

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

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

ความสัมพันธ์กรณีลาคลอด ระหว่าง “เงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร” กับ “ค่าจ้างหรือเงินเดือน” ให้บันทึกข้อมูลให้สอดคล้องกับ ตอนที่ 1 ค่าจ้างและเงินเดือน ด้วย

โดยผู้ประกันตนทั้งหญิงและชาย ได้รับสิทธิต่างกัน

- ผู้ประกันตนชาย ม. 33, 39 สามารถเบิกสิทธิกรณีคลอดบุตรแบบเหมาจ่าย จ่ายครั้งละ 15,000 บาท และค่าฝากครรภ์ตามจริง ไม่เกิน 1,500 บาท

- ผู้ประกันตนหญิง ได้รับเหมือนผู้ประกันตนชาย ยกเว้น กรณีผู้ประกันตนหญิงม. 33 จะได้รับสิทธิเพิ่มเติม คือ สิทธิรับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรเหมาจ่ายในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างเฉลี่ย เป็นระยะเวลา 90 วัน (คิดจากค่าจ้างตามจริง แต่สูงสุดไม่เกิน 15,000 บาท) และใช้สิทธิได้เฉพาะบุตร 2 คนแรก เท่านั้น บุตรคนที่ 3 เป็นต้นไปจะไม่ได้รับสิทธิดังกล่าว

ทั้งนี้สิทธิและเงื่อนไขเพิ่มเติมเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ในอนาคต

นอกจากนี้ ลูกจ้าง มีสิทธิได้รับรายได้จากบริษัท (นายจ้าง) กรณีลาคลอดไม่เกิน 45 วัน (ในอัตราร้อยละ 50 ของเงินเดือน)

ตัวอย่าง

ตารางแสดงผลประโยชน์ทดแทนที่ได้รับจากประกันสังคมจากการคลอดบุตร 1 ครั้ง (หน่วยเป็นบาท)
สำหรับผู้ประกันตนหญิงในระบบประกันสังคมมาตรา 33

ฐานเงินค่าจ้าง ที่นำส่งประกันสังคม	เงินสงเคราะห์ การลาหยุดงาน	เงินค่าคลอด	เงินค่าฝากครรภ์	รวมเบิกได้
6,000	9,000	15,000	1,500	25,500
8,000	12,000	15,000	1,500	28,500
10,000	15,000	15,000	1,500	31,500
12,000	18,000	15,000	1,500	34,500
14,000	21,000	15,000	1,500	37,500
15,000	22,500	15,000	1,500	39,000

หมายเหตุ : สิทธิรับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรเฉพาะบุตร 2 คนแรกเท่านั้น

ตัวอย่าง พนักงานไปสัมภาษณ์ครัวเรือน เดือนกันยายน 2566 พบว่านางมาตี เป็นลูกจ้างบริษัท
มีเงินเดือน ๆ ละ 20,000 บาท (อัตราเงินเดือนนี้ตลอดรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา) เป็นผู้ประกันตนในระบบ
ประกันสังคมมาตรา 33 ได้ลาคลอดบุตรเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2566 จนถึงวันที่ 29 มิถุนายน 2566 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 15,000 บาท เงินค่าฝากครรภ์เป็นเงิน
1,500 บาท รวมเป็น 39,000 บาท

การบันทึกตอนที่ 1 ดังภาพ

9. (เดือนที่แล้ว) ค่าตอบแทนจากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน) (ถ้าไม่ได้ทำงานนั้นแล้ว ให้บันทึก "ปล่อยว่าง")		IW10	20000
9.1 ค่าจ้างหรือเงินเดือน รวม ค่าเปอร์เซ็นต์จากการขายสินค้าหรือบริการ (หัก ค่าซื้อเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการรับจ้าง)			
9.2 ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ (รวม เงินสวัสดิการที่เหลือจากที่จ่ายจริง)		IW11	
รวม 9.1-9.2			
10. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ค่าตอบแทนจากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน) $(20,000 \times 9) + 30,000 = 210,000 \text{ บาท}$		IW12	210000
10.1 ค่าจ้างหรือเงินเดือน รวม ค่าเปอร์เซ็นต์จากการขายสินค้าหรือบริการ (หัก ค่าซื้อเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการรับจ้าง)			
10.2 ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ (รวม เงินสวัสดิการที่เหลือจากที่จ่ายจริง)		IW13	
รวม 10.1-10.2			

การบันทึกตอนที่ 4 ดังภาพ

รายการ	รหัส รายการ	12 เดือนที่แล้ว		เดือนที่แล้ว
		เป็นตัวเงิน	เป็นสิ่งของ	เป็นตัวเงิน
10. มรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินของ (ไม่รวมทรัพย์สิน)	IO12			
11. เงินได้รับการประกันสุขภาพ/อุบัติเหตุ/ไฟไหม้/ ประกันชีวิต/เงินฌาปนกิจศพ/เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท รวม เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)	IO13	39000		
		ขาดการทำงาน 22,500 บาท ค่าคลอด 15,000 บาท ค่าฝากครรภ์เป็นเงิน 1,500 บาท		
12. รายได้อื่น ๆ เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ค่าขนหน้า (ในกรณีที่ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน	IO14			

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

- ให้บันทึก รายได้อื่น ๆ เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ หวย เงินรางวัล ค่านายหน้า (ในกรณีที่ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน
- เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ให้หัก ภาษีเงินได้ออก (หักภาษี ณ ที่จ่าย) โดย “ภาษี ณ ที่จ่าย” ให้บันทึกไว้ใน แบบ สศส.2 ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ หมวด ข. ค่าใช้จ่ายไม่เกี่ยวกับอุปโภคบริโภค แทน
- กรณีการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ในลักษณะที่เป็นเงินรางวัลนำจับ เงินสินบน ให้ถือว่าเป็นรายได้ ไม่ประจำ

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 <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> บาท										
- บ้านพักชั่วคราว/ บ้านพักตากอากาศ	AD01_2 <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> บาท										
1.2 (นอกเหนือจากข้อ 1.1) ใช้ประกอบธุรกิจของครัวเรือน (ในเกษตร/ นอกเกษตร) และอื่นๆ	AD02 <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> บาท										

ในที่นี้ หมายถึง บ้าน และอาคารสิ่งปลูกสร้าง ทุกประเภท (รวม ทั้งที่ดิน) 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 (ทั้งใช้ในครัวเรือนและใช้ทำธุรกิจ)

2. มูลค่า(ยานพาหนะทุกประเภท) ที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ (ทั้งใช้ในครัวเรือน และใช้ทำธุรกิจ)	AD03	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> บาท										
(เช่น รถยนต์ จักรยานยนต์ รถไถ เรือ ฯลฯ ไม่รวม จักรยาน)												

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

ไม่รวม จักรยาน หรือรถสามล้อถีบ/ชาเลนจ์ที่ใช้ขนส่งสิ่งของ

3. มูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินที่ครัวเรือนเก็บออม (สินทรัพย์ที่ขาย/แลกเปลี่ยนเป็นเงินได้ง่าย)

3. มูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินที่ครัวเรือนเก็บออม	AD04										
3.1 สินทรัพย์ทางการเงิน (เช่น เงินสด/บัญชีเงินฝากธนาคารและสลากออมสิน/รทส. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/กบข. เบี้ยสะสมประกันชีวิต (เท่าที่ได้จ่ายไปแล้วถึงปัจจุบัน) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์/ธนาคารหมู่บ้าน/หุ้นสหกรณ์)	AD04_1 <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> บาท										
3.2 สินทรัพย์ทางการเงินเพื่อการลงทุน (เช่น พันธบัตร/หุ้นกู้ กองทุนรวมทั่วไป Mutual Fund กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ RMF/กองทุนรวมหุ้นระยะยาว LTF)	AD04_2 <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> บาท										
3.3 สินทรัพย์อื่นๆ (เช่น ทอง อัญมณี และลูกหนี้)	AD04_3 <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 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 สินทรัพย์อื่น ๆ เช่น ทอง อัญมณี และลูกหนี้ บันทึกลงใน AD04_3

หมายเหตุ มูลค่าสินทรัพย์ ให้บันทึกเฉพาะสถานะการครอบครอง ณ ปัจจุบัน ว่ามีสินทรัพย์คงเหลืออะไรบ้าง ไม่เกี่ยวกับการแลกเปลี่ยน (ซื้อ - ขาย) ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา

ข. ภาระทางการเงินของครัวเรือน

4. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนของท่านมีปัญหาในการจ่ายค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเล่าเรียนหรือไม่

4. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนของท่านมีปัญหาในการจ่ายค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเล่าเรียนบ้างหรือไม่	AD05	☐
ไม่มีปัญหา = 0 มีปัญหาในบางเดือน (ไม่เกิน 3 เดือน) = 1 มีปัญหามาก (เกิน 3 เดือน) = 2		

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

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

หมายเหตุ “มีปัญหามาก (เกินกว่า 3 เดือน)” จำนวนเดือนไม่จำเป็นต้องต่อเนื่องกัน เช่น มักจะมีปัญหาเดือนเว้นเดือน เมื่อนับรวมแล้ว เดือนที่มีปัญหามีทั้งสิ้น 5 เดือน ให้บันทึก “รหัส 2” เป็นต้น

5. ในกรณีที่ท่านต้องการกู้หรือยืมเงินเพื่อลงทุนทำธุรกิจหรือทำการเกษตร ท่านสามารถกู้หรือยืมเงินได้หรือไม่

5. ในกรณีที่ท่านต้องการกู้หรือยืมเงินเพื่อลงทุนทำธุรกิจหรือทำการเกษตร ท่านสามารถกู้หรือยืมเงินได้หรือไม่	AD06	☐
กู้/ยืม ไม่ได้ = 0 กู้/ยืม ได้แต่ไม่ได้ครบ = 1 กู้/ยืม ได้ครบ = 2 ไม่ต้องการ/ ไม่คิดจะกู้ = 9		

➤ ให้บันทึก “รหัส 0 - 2” ใน AD06 ตามที่กำหนดให้ ดังนี้

ถ้า “กู้/ยืม ไม่ได้”	ให้บันทึก “รหัส 0”
“กู้/ยืม ได้แต่ไม่ได้ครบ”	” “รหัส 1”
“กู้/ยืม ได้ครบ”	” “รหัส 2”
“ไม่ต้องการ/ไม่คิดจะกู้”	” “รหัส 9”

6. ในกรณีที่ท่านต้องการกู้หรือยืมเงินเพื่อใช้จ่ายฉุกเฉิน ท่านสามารถกู้หรือยืมเงินได้หรือไม่

6. ในกรณีที่ท่านต้องการกู้หรือยืมเงินเพื่อใช้จ่ายฉุกเฉิน ท่านสามารถกู้หรือยืมได้หรือไม่	AD07	☐
กู้/ยืม ไม่ได้ = 0 กู้/ยืม ได้แต่ไม่ได้ครบ = 1 กู้/ยืม ได้ครบ = 2 ไม่ต้องการ/ ไม่คิดจะกู้ = 9		

➤ ให้บันทึก “รหัส 0 - 2” ใน AD07 ตามที่กำหนดให้ ดังนี้

ถ้า “กู้/ยืม ไม่ได้”	ให้บันทึก “รหัส 0”
“กู้/ยืม ได้แต่ไม่ได้ครบ”	” “รหัส 1”
“กู้/ยืม ได้ครบ”	” “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 และเช่าที่เรียบร้อยแล้ว

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 ตามเฉพาะผู้ที่มีหนี้สิน (AD08 = 1)

8. หนี้สินของครัวเรือนเป็นการกู้ยืมจากแหล่งใด

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

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 7” ของหนี้สินที่มี ตาม “แหล่งเงินกู้” ของครัวเรือน

ถ้ามี “มากกว่า 2 แหล่ง” ให้บันทึกแหล่งเงินกู้ส่วนใหญ่เพียง 2 แหล่งใน AD09 และ AD10 ตามลำดับ (ถ้ามีแหล่งเดียว AD10 ให้ “ปล่อยว่าง”)

9. จำนวนหนี้สินทั้งสิ้นที่ยังมีอยู่ ณ วันสุดท้ายของเดือนที่แล้ว

9. จำนวนหนี้สินทั้งสิ้นที่ยังมีอยู่ ณ วันสุดท้ายของเดือนที่แล้ว		รวมทั้งสิ้น	AD11		บาท
วัตถุประสงค์ของการกู้ยืม:	หนี้ในระบบ (ธนาคาร สถาบันการเงิน สหกรณ์ กองทุนหมู่บ้าน ฯลฯ)	หนี้นอกระบบ (บุคคลทั่วไป รวมเช่า)			
	(บาท)	(บาท)			
- ใช้ซื้อ/ เช่าซื้อบ้าน และ/ หรือที่ดิน.....	AD12	AD18			
- ใช้ในการศึกษา.....	AD13	AD19			
- ใช้จ่ายอุปโภคบริโภคอื่นๆ ในครัวเรือน	AD14	AD20			
- ใช้ซื้อยานพาหนะ.....	AD14_1	AD20_1			
- ใช้ซื้อสินค้าและบริการผ่านบัตรเครดิต (Credit card).....	AD14_2	AD20_2			
- ใช้จ่ายอื่นๆ.....	AD14_3	AD20_3			
- ใช้ในการทำธุรกิจ(ที่ไม่ใช่การเกษตร).....	AD15	AD21			
- ใช้ในการทำเกษตร (ปลูกพืช/เลี้ยงสัตว์/เพาะเลี้ยง/ประมง ฯลฯ).....	AD16	AD22			
- อื่นๆ เช่น หนี้จากการค้าประกัน หนี้ค่าปรับ/จ่ายค่าเสียหาย ฯลฯ.....	AD17	AD23			

➤ 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 วัตถุประสงค์ของการกักขัง

ให้ตรวจสอบ จำนวนทั้งสิ้น (AD11) กับผลรวมของมูลค่าหนี้ตามวัตถุประสงค์ของการกักขัง (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 “ใช้จ่ายอื่น ๆ”(AD14_3 หรือ AD20_3) กับการบันทึกการชำระหนี้เฉลี่ยต่อเดือนที่ใช้จ่ายอื่น ๆ (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 “อื่น ๆ เช่น หนี้จากการค้าประกัน หนี้ค่าปรับ/จ่ายค่าเสียหาย ฯลฯ” (AD17 หรือ AD23) กับการบันทึกการชำระหนี้เฉลี่ยต่อเดือนที่อื่น ๆ เช่น หนี้จากการค้าประกัน หนี้ค่าปรับ/จ่ายค่าเสียหาย ฯลฯ (AE07)

- โดยถ้าการบันทึก AD17 หรือ AD23 อาจมีการบันทึก AE07 หรือไม่ก็ได้

10. (ในเดือนที่แล้ว) ครั้วเรือนของท่านได้ก่อหนี้ โดยการกู้ยืม หรือค้างชำระเงินค่าใช้จ่าย/ผ่อนส่งหรือไม่

10. (ในเดือนที่แล้ว) ครั้วเรือนของท่านได้ก่อหนี้ โดยการกู้ยืม หรือเริ่มค้างชำระเงินค่าใช้จ่าย / ผ่อนส่งหรือไม่								
☐ ไม่มี	☐ 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>						

- ให้ถามว่าสมาชิกในครั้วเรือนมีการกู้ยืมเงินหรือค้างชำระเงินค่าใช้จ่าย/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) แล้วไม่ชำระหนี้ หรือชำระบางส่วน ให้ถือว่าส่วนที่จ่ายไม่ครบคือการก่อหนี้ในเดือนที่แล้ว

4. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย

4. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย (กรณีที่อยู่มากกว่า 99 บ้านพัก "99")	MR05			
---	------	----------------------	----------------------	----------------------

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

5. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน

5. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน	MR06			
ภรรยา/สามี = 02 บุตรที่ขอมมาเลี้ยง = 06 ปู่/ย่า/ตา/ยาย = 11 บุตร = 03 (ไม่จดทะเบียนบุตรบุญธรรม) ลูก/ป้า/น้า/อา = 12 บุตรคิดสามี/ภรรยา = 04 บุตรเขย/บุตรสะใภ้ = 07 พี่/น้อง = 13 บุตรที่ขอมมาเลี้ยง = 05 บุตรของบุตร = 08 ญาติอื่น ๆ = 14 (จดทะเบียนบุตรบุญธรรม) พ่อ/แม่ = 09 ผู้อาศัย = 15 พ่อแม่ของคู่สมรส = 10 (รวม คู่รักเพศเดียวกัน)				

➤ ให้บันทึก “รหัส 02 - 14” ตามความสัมพันธ์ของผู้ส่งเงินกับหัวหน้าครัวเรือนนี้

❖ หากไม่สามารถบันทึก “รหัส 02-14” ได้ ให้บันทึก “รหัส 15” พร้อมทั้งระบุว่ามีความสัมพันธ์อย่างไรกับหัวหน้าครัวเรือน

6. ชั้นการศึกษาสูงสุดที่เรียนจบ

6. ชั้นการศึกษาสูงสุดที่เรียนจบ (ถ้าไม่เคยเรียนให้ “ปล่อยว่าง” และระบุสาเหตุ)	MR07			
---	------	----------------------	----------------------	----------------------

➤ ให้บันทึก “ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ” ของผู้ที่ส่งเงินมาให้ (ถ้าไม่เคยเรียนให้ “ปล่อยว่าง” และระบุสาเหตุ) (วิธีการบันทึก พิจารณาเช่นเดียวกับแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 ข้อ 16)

7. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

7. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือน ที่แล้ว) (ให้บันทึกรายละเอียดลักษณะงาน/อาชีพหลักที่ทำ) ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ (รหัส 9991-9996, 9999) ให้ระบุสาเหตุมาให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน เกษียณ ฯลฯ	MR08			
---	------	----------------------	----------------------	----------------------

➤ 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/พิการจนไม่สามารถทำงานได้	9994
กำลังหางานทำ	9995
เหตุผลอื่น ๆ (เช่น เกษียณการทำงานก่อนอายุ 60 ปี)	9996
ไม่สนใจทำงาน (ผู้ไม่ต้องการทำงาน)	9999

8. ประเภทอุตสาหกรรม

8. ประเภทอุตสาหกรรม (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ “ปล่อยว่าง”)	MR09			
--	------	----------------------	----------------------	----------------------

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

9. เหตุผลที่ย้ายออกไปจากครัวเรือนนี้

9. เหตุผลที่ย้ายออกไปจากครัวเรือนนี้ (ถ้ามีการย้ายออกไปจากครัวเรือนนี้หลายครั้ง ให้บันทึกเหตุผลครั้งสุดท้าย) แยกครอบครัว = 1 ไปเรียนต่อ = 3 อื่น ๆ (ระบุ.....) = 5 ไปทำงาน = 2 เกษียณ/ทหาร = 4	MR10			
---	------	----------------------	----------------------	----------------------

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

10. สถานที่ที่ย้ายไปอยู่หลังจากย้ายออกจากครัวเรือนนี้

21. สถานที่ที่ย้ายไปอยู่หลังจากย้ายออกจากครัวเรือนนี้ หมู่บ้านเดียวกัน = 1 จังหวัดเดียวกัน = 4 ต่างภาค = 7 เทศบาล/ตำบลเดียวกัน = 2 จากจังหวัดอื่นไปกทม. = 5 ต่างประเทศ = 8 อำเภอเดียวกัน = 3 ภาคเดียวกัน = 6	MP10			
---	------	----------------------	----------------------	----------------------

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

11. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) บุคคลที่ย้ายออกไปนี้ได้ส่ง/ให้เงินกลับมาทั้งหมดเป็นเงินเท่าไร

11. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) บุคคลที่ย้ายออกไปนี้ได้ส่ง/ให้เงินกลับมาทั้งหมดเป็นเงินเท่าไร	MR12			
---	------	----------------------	----------------------	----------------------

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

ข. ผู้ที่ส่งเงินกลับมาให้ครัวเรือน นอกเหนือจากบุคคลไม่เกิน 3 คน ตามข้อ ก.

12. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ได้รับเงินส่งกลับจากญาติอื่น ๆ รวมแล้วเป็นเงินเท่าไร (ไม่รวม การชำระหนี้)

ข. ผู้ที่ส่งเงินกลับมาให้ครัวเรือน นอกเหนือจากบุคคลไม่เกิน 3 คน ตามข้อ ก.	MR13	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>								
12. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ได้รับเงินส่งกลับจากญาติอื่น ๆ รวมแล้วเป็นเงินเท่าไร (รวม บุคคลที่จากไปเกิน 10 ปี) (ไม่รวม การชำระหนี้)										

- ให้บันทึก “จำนวนเงินทั้งหมด” ที่ได้รับจากญาติอื่น ๆ 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)” เฉพาะที่เป็นตัวเงินในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ต้องมากกว่าหรือเท่ากับผลรวมของ MR12 และ MR13

$$IO04(1) \geq \{MR12(1) + MR12(2) + MR12(3)\} + MR13$$

ค. ผู้ที่ครัวเรือนนี้ส่งเงินไปให้

13. บุคคลตามข้อ 1 ที่ครัวเรือนต้องส่งเงินไปให้ (ไม่รวม การชำระหนี้)

ค. ผู้ที่ครัวเรือนนี้ส่งเงินไปให้	MP01 MP02	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td> </tr> <tr> <td></td><td></td> </tr> </table>				
13. บุคคลตามข้อ 1						
<table border="0"> <tr> <td>13.1 ที่ครัวเรือนนี้เคยส่งเงินไปให้ทั้งหมดก่อน</td> <td rowspan="2">} กรณีมีคนย้ายออก และไม่ได้นำเงินไปให้ ให้บันทึก "00"</td> </tr> <tr> <td>13.2 (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนนี้ได้ส่งเงินไปให้กี่คน</td> </tr> </table>	13.1 ที่ครัวเรือนนี้เคยส่งเงินไปให้ทั้งหมดก่อน	} กรณีมีคนย้ายออก และไม่ได้นำเงินไปให้ ให้บันทึก "00"	13.2 (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนนี้ได้ส่งเงินไปให้กี่คน			
13.1 ที่ครัวเรือนนี้เคยส่งเงินไปให้ทั้งหมดก่อน	} กรณีมีคนย้ายออก และไม่ได้นำเงินไปให้ ให้บันทึก "00"					
13.2 (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนนี้ได้ส่งเงินไปให้กี่คน						

- ให้บันทึก “จำนวนคนทั้งหมด” ที่ครัวเรือนต้องส่งเงินไปให้ ใน MP01
- “จำนวนคนที่ส่งเงินกลับมาให้ ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว” ใน MP02
- 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) ครั้วเรือนนี้ได้ส่ง/ให้เงินแก่ผู้ที่ย้ายออกไปทั้งหมดเป็นเงินเท่าไร

22. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครั้วเรือนนี้ได้ส่ง/ให้เงินแก่ผู้ที่ย้ายออกไปทั้งหมดเป็นเงินเท่าไร	MP11	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>										

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

ง. ผู้ที่ครั้วเรือนนี้ต้องส่ง/ให้เงิน นอกเหนือจากบุคคลไม่เกิน 3 คน ตามข้อ ค.

23. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครั้วเรือนได้ส่งเงินไปให้ญาติคนอื่น ๆ รวมแล้วเป็นเงินเท่าไร (ไม่รวม การชำระหนี้)
(วิธีการบันทึก ให้พิจารณาเช่นเดียวกับ ข้อ ข. ข้อ 12)

การตรวจสอบ ความสัมพันธ์ของ แบบ สศส. 3 ตอนที่ 6 “ข้อ 22-23” กับ แบบ สศส. 2 ตอนที่ 3 ข. “ข้อ 3”

ให้ตรวจสอบแบบ สศส. 2 ตอนที่ 3 ข. “ข้อ 3. เงิน/สิ่งของ ที่ส่งให้บุคคลนอกครั้วเรือน (EG114(3))” เฉพาะที่เป็นตัวเงินคุณ 12 ต้องมากกว่าหรือเท่ากับผลรวมของ MP11 และ MP12

$$EG114(3) \times 12 \geq \{MP11(1) + MP11(2) + MP11(3)\} + MP12$$

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 ของสมาชิกทุกคนทุกอาชีพ เดือนที่แล้ว

➔ (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 หน้า 61 ของแบบสอบถาม สศส.2

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 หน้า 61 ของแบบสอบถาม สศส.2

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 มาให้ทราบเพราะเหตุใด

ยกตัวอย่าง เหตุผลที่ความแตกต่างกันกว่าร้อยละ 30%

1. รายได้เกินกว่าค่าใช้จ่าย 30%

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

2. ค่าใช้จ่ายเกินกว่ารายได้ 30%

- คริวเรือนมีค่าใช้จ่ายสูงเนื่องจากต้องจ่ายค่าเทอม ค่าเครื่องแบบนักเรียน ของลูกหลานจำนวนมาก
- คริวเรือนใช้เงินออมหรือเงินกู้มาใช้จ่าย
- บุคคลนอกคริวเรือนส่งเงินมาให้ใช้จ่าย
- เกิดโรคระบาด ออกไปทำงาน/ขายของไม่ได้
- หยุ่งงาน จึงไม่มีรายได้
- ซื้อสิ่งของ ราคาสูงเข้าบ้าน เช่น เฟอร์นิเจอร์ โทรศัพท์ 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 = $1,000 \times 4.3 = 4,300$ 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 : ครัว์เรือนมีรายได้เดือนที่แล้ว มากกว่าค่าใช้จ่ายเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน เนื่องจากครัว์เรือนนี้มีสมาชิกคนเดียว มีเงินเดือนประจำและมีรายได้เสริมจากการขายออนไลน์ (online) ในสัปดาห์ที่แล้ว ก่อนสัมภาษณ์ ครัว์เรือนซื้อจ่าย ผ่านโครงการ “คนละครึ่ง” ทำให้ใช้น้อยกว่าปกติ

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)

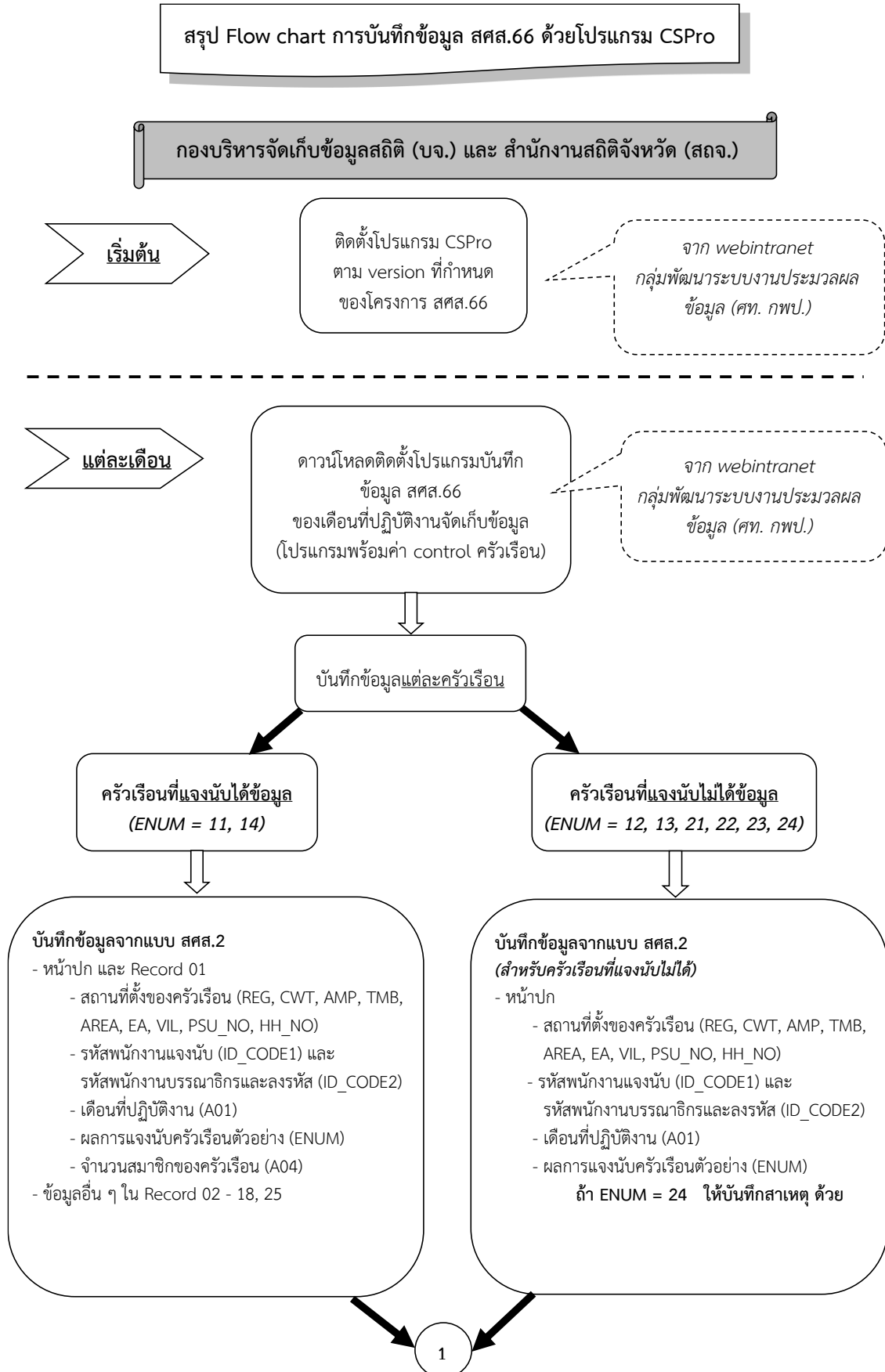
ขอให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor) ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่เจ้าของโครงการกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานสนาม และคู่มือการใช้งานโปรแกรมบันทึกข้อมูลตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ดังนี้

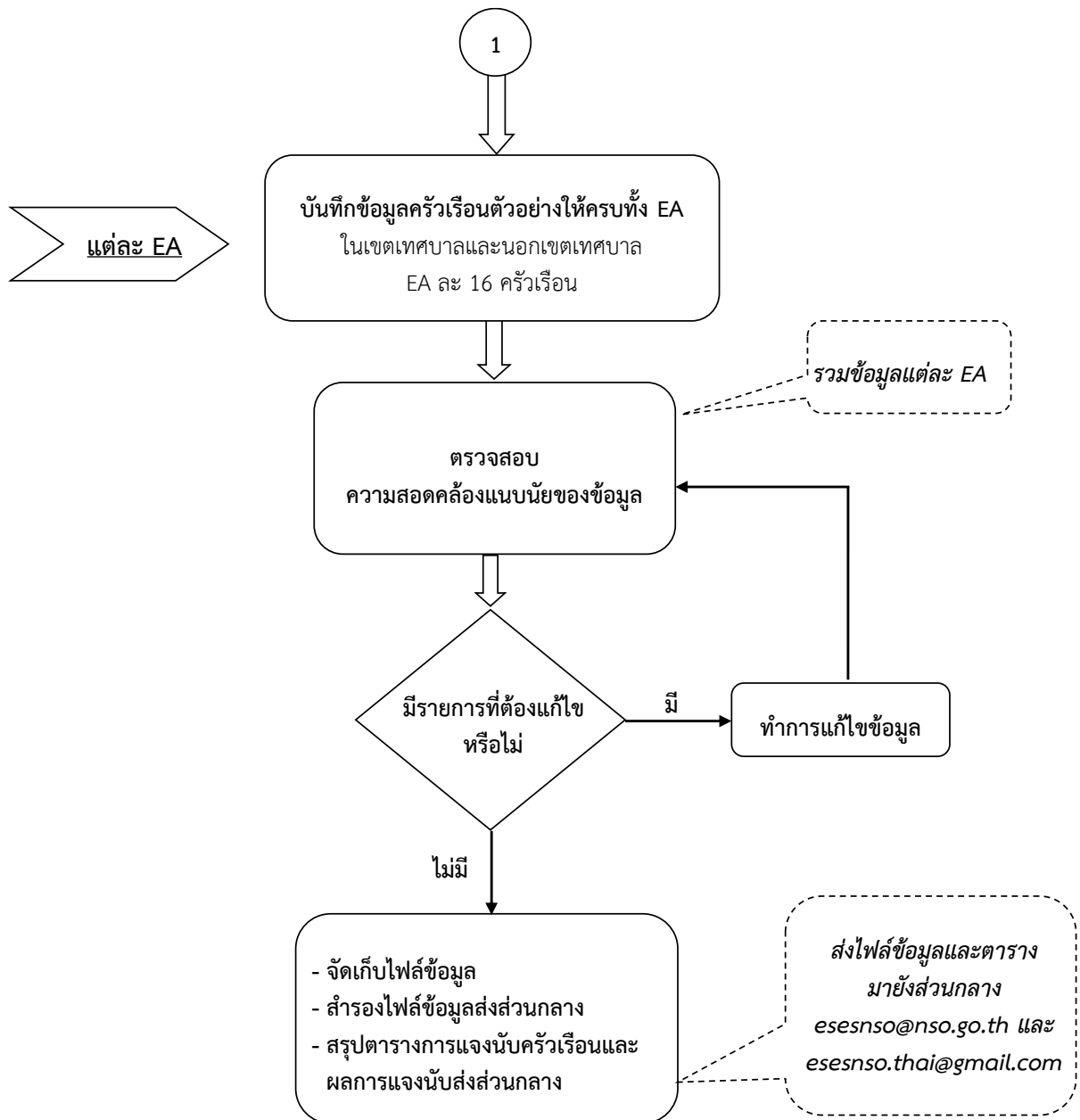
- 1) ตรวจสอบความถูกต้อง ความเป็นไปตามวิธีการบันทึกข้อมูลและกรอบการตรวจสอบ ในคู่มือปฏิบัติงานสนาม ที่เจ้าของโครงการชี้แจงฯ ทุกแบบสอบถามอย่างละเอียดเป็นประจำ
- 2) ควบคุมการทำงานให้มีการบันทึกข้อมูล ครั้งที่ 2 (Verify data) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล (Compare data) ทุกครั้ง ก่อนที่จะแก้ไขไฟล์ให้ถูกต้องแล้วส่งข้อมูลมายังส่วนกลาง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

บทที่ 7

การบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม CSPro

ในการบันทึกข้อมูลจากแบบสำรวจลงในโปรแกรม CSPro สำหรับ สศส.66 นี้ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้





หมายเหตุ ขอให้ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลแบบ verify data

ภาคผนวก



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สศส. 2 (พิเศษ)

การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2566
(แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)

เดือนที่ปฏิบัติงาน.....

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

(บันทึกในสำนักงาน)

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

ข. ผลการแฉ่งนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)

ENUM

☐

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

ลงชื่อ..... (พนักงานแฉ่งนับ)

ลงชื่อ..... (พนักงานบรรณาธิกรและลงรหัส)

☐

ID_CODE1

☐

ID_CODE2

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจ)

(ตำแหน่ง.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566

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 จำนวนผู้ที่ทำงานหารายได้และผู้ช่วยธุรกิจ ในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง รวม ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=00)	สศส. 2	ตอนที่ 1	A02		
2.2 จำนวนผู้ที่ทำงานหารายได้และผู้ช่วยธุรกิจ ในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ไม่รวม ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=00)	สศส. 2	ตอนที่ 1	A02_1		
2.3 สถานะทางเศรษฐกิจสังคมของครัวเรือน (ชั้นทางเศรษฐกิจ) ไม่รวม ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=00) (ตามมาตราฐานอาชีพ ISCO-08)	สศส. 3	ตอนที่ 1 - 4	A03		
3. จำนวน SUB-RECORD					
3.1 Record 02 : จำนวนสมาชิกของครัวเรือน รวม ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=00)	สศส. 2	ตอนที่ 1	A04		
3.2 Record 02 : จำนวนสมาชิกของครัวเรือน ไม่รวม ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน และคนรับใช้ (HM02=00)	สศส. 2	ตอนที่ 1	A04_1		
3.3 Record 13 : จำนวนสมาชิกที่ทำงานรับค่าจ้างและเงินเดือน รวม ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ (HM02=00)	สศส. 3	ตอนที่ 1	A05		
3.4 Record 14 : จำนวนสมาชิกที่ประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม การทำงานส่วนตัว หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร	สศส. 3	ตอนที่ 2	A06		
4. ค่าใช้จ่ายของครัวเรือน (Generate ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์)					
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)					
5.1 รายได้ทั้งสิ้นเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 1 - 4	A13		
5.2 รายได้ประจำเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			A14		
5.3 รายได้ทั้งสิ้นเฉลี่ยต่อเดือนต่อคน			A15		
5.4 รายได้ประจำเฉลี่ยต่อเดือนต่อคน			A16		
6. รายได้ตามแหล่งที่มา (Generate ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์)					
(ก) รายได้ที่เป็นตัวเงิน					
6.1 รายได้จากค่าจ้างและเงินเดือนในเดือนที่แล้วของครัวเรือน ไม่รวม HM02=00	สศส. 3	ตอนที่ 1	A17		
6.2 รายได้จากค่าจ้างและเงินเดือนเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน ไม่รวม HM02=00	สศส. 3	ตอนที่ 1	A18		
6.3 กำไรสุทธิจากการประกอบธุรกิจที่ไม่ใช่การเกษตรในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 2	A19		
6.4 กำไรสุทธิจากการประกอบธุรกิจที่ไม่ใช่การเกษตรเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 2	A20		
6.5 กำไรสุทธิจากการประกอบการเกษตรในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 3	A21		
6.6 กำไรสุทธิจากการประกอบการเกษตรเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	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		

สรุปข้อมูลครัวเรือน (ต่อ) (บันทึกในสำนักงาน)				REC	0	1	SUB	0	1
รายการ	แบบ	ตอน	รหัสรายการ						
6.12 รายได้จากเงินช่วยเหลือที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือนเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A28						
6.13 รายได้จากเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งเงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐ และองค์กรต่าง ๆ ในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A29						
6.14 รายได้จากเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งเงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐ และองค์กรต่าง ๆ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A30						
6.15 รายได้จากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) รวมทั้งค่าลิขสิทธิ์ และสิทธิบัตรต่าง ๆ ในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A31						
6.16 รายได้จากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) รวมทั้งค่าลิขสิทธิ์ และสิทธิบัตรต่าง ๆ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A32						
6.17 รายได้จากดอกเบี้ยเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้น และการลงทุนอื่น ๆ ในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A33						
6.18 รายได้จากดอกเบี้ยเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้น และการลงทุนอื่น ๆ 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						
(ข) รายได้ที่ไม่เป็นตัวเงิน (เฉลี่ยต่อเดือน)									
6.23 รายได้จากค่าประเมินค่าเช่าบ้านที่อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า (รวม ค่าประเมินค่าเช่าบ้านของตนเอง) ของครัวเรือน	สศส. 2	ตอนที่ 3	A39						
6.24 รายได้จากการประเมินมูลค่าสินค้าและบริการที่ได้รับมาโดยไม่ต้องซื้อ (รวม ยาสูบ) ของครัวเรือน	สศส. 2	ตอนที่ 3 - 4	A40						
6.25 รายได้จากการประเมินมูลค่าอาหารและเครื่องดื่มน้ำที่ได้รับมาโดยไม่ต้องซื้อของครัวเรือน (6.24 - 6.25 สิ่งที่ครัวเรือนได้รับมาโดยไม่ต้องซื้อ รวม สิ่งที่ครัวเรือนผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือนมาใช้ด้วย)	สศส. 2	ตอนที่ 4	A41						
(ค) รายรับอื่น ๆ									
6.26 รายรับจากเงินทุนการศึกษาในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A42						
6.27 รายรับจากเงินทุนการศึกษาเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A43						
6.28 รายรับจากมรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินชอง ในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A44						
6.29 รายรับจากมรดก พินัยกรรม 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 รายรับอื่น ๆ เช่น เงินถูกสลาก เงินรางวัล ค่านายหน้า (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) และเงินได้จากการพนัน ฯลฯ ในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A48						
6.33 รายรับอื่น ๆ เช่น เงินถูกสลาก เงินรางวัล ค่านายหน้า (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) และเงินได้จากการพนัน ฯลฯ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A49						
6.34 รวมรายรับอื่น ๆ ในเดือนที่แล้วของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A50						
6.35 รวมรายรับอื่น ๆ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน	สศส. 3	ตอนที่ 4	A51						
7. ค่า Weight			A52						
8. สรุปข้อมูลอื่น ๆ ของครัวเรือน (การชำระหนี้ต่อเดือนของครัวเรือน, รายละเอียดของครัวเรือนตาม Data Dictionary)									

ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน			
1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน.....คน			รหัสรายการ
2. ชื่อ และลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน (ให้เรียงลำดับตามรหัสในข้อ 3) - ลำดับที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม			HM01
HM01_1			
3. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน			HM02
หัวหน้าครัวเรือน = 01	บุตรที่ขอมาล้าง = 06	ปู่/ย่า/ตา/ยาย = 11	
ภรรยา/สามี = 02	(ไม่จดทะเบียนบุตรบุญธรรม)	ลุง/ป้า/น้า/อา = 12	
บุตร = 03	บุตรเขย/บุตรสะใภ้ = 07	พี่น้อง = 13	
บุตรติดสามี/ภรรยา = 04	บุตรของบุตร = 08	ญาติอื่น ๆ = 14	
บุตรที่ขอมาล้าง = 05	พ่อ/แม่ = 09	ผู้อาศัย (รวม คู่รักเพศเดียวกัน) = 15	
(จดทะเบียนบุตรบุญธรรม)	พ่อ/แม่ของคู่สมรส = 10	ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ = 00	
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. ภาษาส่วนใหญ่ที่ใช้คุยกับสมาชิกในครัวเรือน 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			HM08
ไม่ได้ = 0 ได้ = 1			
10. สามารถเดินทางไป (นอกเขตพื้นที่) ที่อยู่อาศัยโดยไม่ต้องมีผู้ดูแลได้หรือไม่			HM09
ไม่ได้ = 0 ได้ = 1			
11. สถานภาพสมรส (ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป)			HM10
โสด = 1 สมรส = 2 ม้าย = 3 หย่า = 4 แยกกันอยู่ = 5			
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			HM13
พ่อและ/หรือแม่ เสียชีวิต = 1	พ่อและ/หรือแม่ทำงานคนละจังหวัด = 3	เพื่อการศึกษา = 5	
พ่อแม่แยกทางกัน = 2	พ่อและ/หรือแม่ทำงานอยู่ต่างประเทศ = 4	อื่น ๆ (ระบุ) = 6	
ถามสมาชิกทุกคน			
15. ขณะนี้กำลังเรียนหนังสืออยู่หรือไม่ ไม่เคยเรียน = 0 (ข้ามไปถามข้อ 18) เรียนอยู่ในสถานศึกษาเอกชน = 1 เรียนอยู่ในสถานศึกษารัฐบาล = 2 ไม่เรียนแล้ว = 3			HM14
16. ถ้า "ไม่เรียนแล้ว" ให้ระบุ ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ			HM15
ถ้า "กำลังเรียน" ให้ระบุ ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ และ ชั้นที่กำลังเรียน			HM16
			HM17
17. ค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา) (ถ้าไม่ได้จ่ายเองให้ประเมินมูลค่า ยกเว้น นโยบายเรียนฟรี 15 ปี ไม่ต้องประเมิน)			
- ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียมการศึกษา/ค่าบำรุงการศึกษา.....			HM18
- ค่าเครื่องแบบ (ทุกประเภทที่กำหนด)			HM19
- ค่าสมุดหนังสือ/อุปกรณ์การเรียนอื่น ๆ.....			HM20
- ค่าเดินทางไปเรียน.....			HM21

[illegible]

	รหัส รายการ
18. (ปัจจุบัน) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและ/หรือสวัสดิการอื่น ๆ ต่อไปนี้หรือไม่ - สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ไม่มี = 0 มี = 1 - สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) ไม่มี = 0 มี = 1 - สิทธิประกันสังคม ม.33, 39 (ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน) ไม่มี = 0 มี = 1 - สิทธิประกันสังคม ม.40 (ผู้ประกอบการอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ) ไม่มี = 0 มี = 1 - ประกันสุขภาพเอกชน ไม่มี = 0 มี = 1 - สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจัดโดยนายจ้าง ไม่มี = 0 มี = 1 - สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ เช่น บัตรประกันอุบัติเหตุนักเรียน ฯลฯ (ระบุ) ไม่มี = 0 มี = 1	HM22 HM23 HM24 HM25 HM26 HM27 HM28
19. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) เคยได้รับผลประโยชน์ (ไม่ต้องคืน) จากโครงการช่วยเหลือของรัฐต่อไปนี้หรือไม่ - เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี) - เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี) - อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี) - ทุนการศึกษาจากรัฐ ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีการศึกษาที่ได้ 1-5 ปี) - บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย) ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี) - เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.) ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี) - เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม) ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี) - โครงการอื่น ๆ (เช่น โครงการช่วยเหลือจากรัฐ ฯลฯ) - โครงการระยะสั้นอื่น ๆ เช่น เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง ฯลฯ ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี) - โครงการระยะยาวอื่น ๆ ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี)	HM29 HM30 HM31 HM32 HM33 HM34 HM35 HM36 HM37
20. (ปัจจุบัน) ได้กู้ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ (ต้องใช้คืน) ที่รัฐจัดให้ต่อไปนี้หรือไม่ - โครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาของรัฐ ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 - โครงการธนาคารประชาชนเพื่อผู้ประกอบการอาชีพอิสระรายย่อย ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 - กองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 - กองทุนอื่น ๆ (ระบุ) ไม่ได้ = 0 ได้ = 1	HM38 HM39 HM40 HM41
ถามสมาชิกทุกคน	
21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน/อาชีพหลักที่ทำ) (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ระบุสาเหตุให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน/ทำงานบ้าน = 9991 เรียนหนังสือ (อายุ 15 ปีขึ้นไป) = 9992 เด็ก (อายุต่ำกว่า 15 ปี)/คนชรา(อายุ 60 ปีขึ้นไป) = 9993 ป่วย/พิการจนไม่สามารถทำงานได้ = 9994 กำลังหางานทำ = 9995 ไม่สมัครใจทำงาน = 9999 อื่น ๆ เช่น เกษียณอายุ = 9996)	HM42
22. สถานภาพการทำงาน (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง") - นายจ้าง = 01 - ลูกจ้างรัฐบาล..... = 04 - ผู้ทำงานส่วนตัว - ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ..... = 05 (รวม ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง)..... = 02 - ลูกจ้างเอกชน..... = 06 - ผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง... = 03 - สมาชิกของการรวมกลุ่ม..... = 07	HM43
23. ประเภทอุตสาหกรรม (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")	HM44
24. อาชีพรองที่ท่านทำ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (ให้บันทึกทุกอาชีพรอง เรียงลำดับตามความสำคัญ ผู้ไม่มีอาชีพรอง ให้ "ปล่อยว่าง") (ไม่รวมรหัส 9991-9996, 9999)	HM45
25. สถานภาพการทำงาน	HM46
26. ประเภทอุตสาหกรรม	HM47

[illegible]

ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย

REC

0

3

SUB

0

1

1. ประเภทที่อยู่อาศัย

HH01

☐

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

2. ลักษณะที่อยู่อาศัย

HH02

☐

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

3. สถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย

HH03

☐

- เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน..... = 1
- เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน..... = 2
- เป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินสาธารณะ..... = 3
- เช่าซื้อ..... = 4
- เช่า..... = 5
- อยู่โดยไม่เสียค่าเช่าเพราะ
- เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง/ผู้อื่นเสียค่าเช่าให้..... = 6
 - ให้อยู่เปล่า เช่น บ้านญาติ..... = 7
- อื่นๆ (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

☐

หน้าบ้าน

☐

รอบบ้าน

☐

ชั้นล่าง

☐

อื่น ๆ (ระบุ) ...

7. จำนวนห้อง

ห้องที่อยู่อาศัยทั้งหมด (ไม่นับ ห้องน้ำ ห้องส้วม)

HH07

☐

ห้องที่ใช้นอน

HH08

☐

8. ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย

HH09

☐

(รวม ไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่และเครื่องกำเนิดไฟฟ้าอื่น ๆ)

ไม่มี = 0 มี = 1

9. เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร (ส่วนใหญ่)

HH10

☐

ไม่มีการหุงต้ม..... = 0

ถ่าน..... = 1

ไม้ฟืน..... = 2

น้ำมันก๊าด..... = 3

แก๊ส..... = 4

ไฟฟ้า..... = 5

อื่น ๆ (ระบุ)..... = 6

10. น้ำดื่ม

HH11

☐

น้ำดื่มบรรจุขวด/น้ำดื่มหยอดเหรียญ..... = 0

น้ำประปาภายในบ้าน..... = 1

น้ำบ่อ/บาดาลภายในบ้าน..... = 2

น้ำประปานอกบ้าน..... = 3

น้ำบ่อ/บาดาล นอกบ้าน..... = 4

น้ำจากแม่น้ำ/ลำธาร/คลอง/น้ำตก/ภูเขา..... = 5

น้ำฝน..... = 6

น้ำประปาผ่านการบำบัด (ดื่ม/กรอง)..... = 7

อื่น ๆ (ระบุ)..... = 8

11. น้ำใช้

HH12

☐

(บันทึกประเภทน้ำใช้ตามรหัสในข้อ 10 ยกเว้นรหัส 0)

12. วิธีกำจัดขยะภายในครัวเรือน

(ตอบได้ไม่เกิน 2 ข้อ เรียงจากมากไปหาน้อย)

ลำดับที่ 1 HH13 ☐

ลำดับที่ 2 HH14 ☐

เก็บรวบรวมให้พนักงานนำไปทิ้ง..... = 1

เผา..... = 2

ฝังกลบ..... = 3

นำไปเลี้ยงสัตว์..... = 4

ทำปุ๋ยหมัก..... = 5

ทิ้งลงแม่น้ำ ลำคลอง..... = 6

ทิ้งตามที่วาง ที่สาธารณะ..... = 7

อื่น ๆ (ระบุ)..... = 8

13. การใช้ส้วมในครัวเรือน

HH15 ☐

ไม่มีส้วม..... = 0

ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า..... = 1

ส้วมแบบนั่งยอง..... = 2

ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า และส้วมแบบนั่งยอง..... = 3

ส้วมหลุม/ส้วมถัง/ส้วมถ่ายลงบ่อปลา/

ส้วมถ่ายลงแม่น้ำ ลำคลอง หรือ

ส้วมลักษณะอื่น ๆ (โดยมีห้องกัน)..... = 4

14. ครัวเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะต่อไปนี้หรือไม่

(ทั้งที่ใช้ในครัวเรือน หรือใช้ทำธุรกิจ)

ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน

ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "

รถจักรยาน (รวม จักรยานไฟฟ้า)..... HH16 ☐

รถจักรยานยนต์..... HH17 ☐

รถยนต์ส่วนบุคคล..... HH18 ☐

รถบรรทุกเล็ก/รถปิกอัพ/รถตู้..... HH19 ☐

รถอีแต่น/รถอื่น ๆ ประเภทเดียวกัน..... HH20 ☐

เรือยนต์..... HH21 ☐

15. ครัวเรือนเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

ถ้า "เป็นเจ้าของ"

ให้ระบุจำนวน

ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "

เตียงนอนไม้หรือโลหะ..... HH22 ☐

เตาหุงต้มอาหาร - แก๊ส..... HH23 ☐

- ไฟฟ้า..... HH24 ☐

เตาอบไมโครเวฟ..... HH25 ☐

กระติกต้มน้ำไฟฟ้า..... HH26_1 ☐

กาต้มน้ำไฟฟ้า..... HH26_2 ☐

ตู้เย็น..... HH27 ☐

เตารีดไฟฟ้า..... HH28 ☐

หม้อหุงข้าวไฟฟ้า..... HH29_1 ☐

กระทะไฟฟ้า/หม้อหุงต้มอาหารไฟฟ้า..... HH29_2 ☐

พัดลม..... HH30 ☐

วิทยุ..... HH31 ☐

โทรทัศน์ธรรมดา..... HH32_1 ☐

โทรทัศน์แบบแอลซีดี/แอลอีดี/พลาสมา/

Smart TV ฯลฯ..... HH32_2 ☐

เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี/บลูเรย์..... HH33 ☐

เครื่องซักผ้า..... HH34 ☐

เครื่องปรับอากาศ..... HH35 ☐

เครื่องทำน้ำร้อน/น้ำอุ่นในห้องน้ำ..... HH36 ☐

เครื่องคอมพิวเตอร์ (ทั้งเส้น)..... HH37 ☐

- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต... 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 " 00 ") 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)										
ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน		REC <table border="1"><tr><td>0</td><td>4</td></tr></table> SUB <table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td></tr></table>		0	4	0	1						
0	4												
0	1												
1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน)													
1.1 ค่าเช่าหรือค่าประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน (เฉพาะที่ให้อยู่อาศัย) (ถ้าจ่ายรายปีให้เฉลี่ยต่อเดือน)	EG01												
- ค่าเช่าหรือค่าประเมินค่าเช่าที่อยู่อาศัย	EG0101	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าเช่าที่ดินหรือค่าประเมินค่าเช่าที่ดินปลูกที่อยู่อาศัย	EG0102	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
1.2 ค่าซ่อมแซมบ้าน รวมค่าวัสดุก่อสร้างที่ใช้ (รวม ค่าแรงทาสี/ปูกระเบื้อง)	EG02												
- ค่าไม้ ไม้อัด และไม้เทียม	EG0201	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าปูนซีเมนต์/ปูนผสมเสร็จ	EG0202	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าอิฐ/คอนกรีตบล็อก/อิฐมวลเบา	EG0203	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าสังกะสี/เมทัลชีด	EG0204	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าสีทาบ้าน	EG0205	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าจ้างเหมา (ค่าแรงพร้อมวัสดุก่อสร้าง)	EG0206	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าแรง (ทาสีบ้าน, ปูกระเบื้อง และอื่น ๆ)	EG0207	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าวัสดุก่อสร้างอื่น ๆ (ระบุ)	EG0208	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
1.3 ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปา/ท่อประปา (รวม หอน้ำ)	EG03												
- ค่าฝักบัวอาบน้ำ/ค่าชุดสายฉีดชำระ	EG0301	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าท่อพีวีซีประปา	EG0302	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าชุดก๊อกน้ำซิงค์	EG0303	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าแรง/ค่าจ้างเหมาช่างประปา (รวม ค่าติดตั้งระบบประปา)	EG0304	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าอุปกรณ์ระบบท่อน้ำประปาอื่น ๆ (ระบุ)	EG0305	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าแรง/ค่าจ้างเหมา ติดตั้ง/ซ่อมแซมอื่น ๆ (ระบุ)	EG0306	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
1.4 ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าในบ้าน	EG04												
- ค่าอุปกรณ์ระบบ ไฟฟ้าทุกชนิด	EG0401	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าแรง	EG0402	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
- ค่าจ้างเหมา (ค่าอุปกรณ์ระบบไฟฟ้าทุกชนิด พร้อมค่าแรง)	EG0403	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					
1.5 เครื่องมือ/อุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมบ้าน (เช่น ค้อน คีม ไขควง เลื่อย สว่าน ฯลฯ)	EG05	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>						<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ/เงินค่าน้ำ และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย) (จำนวนเงิน)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า)
2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน	(1)	(2)		(3)	(4)
2.1 เครื่องแต่งบ้านและบริเวณที่อื่น ๆ (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้ว และยังผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน) เครื่องเรือนและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ (เช่น เตียง เก้าอี้ โต๊ะ ตู้ ฯลฯ)				REC 0 4 SUB 0 1	
เตียง			EG06		
เก้าอี้/โซฟา			EG0601		
โต๊ะ (รวม โต๊ะคอมพิวเตอร์, โต๊ะอาหาร)			EG0602		
ที่นอน			EG0603		
ตู้ (รวม ตู้เสื้อผ้า, ตู้ครัว)			EG0604		
เครื่องเรือน/เฟอร์นิเจอร์อื่น ๆ (ระบุ)			EG0605		
			EG0606		
เตาแก๊ส/ไฟฟ้า เตาอบไมโครเวฟ หม้อหุงข้าว กระทะไฟฟ้า			EG07		
- เตาแก๊ส			EG0701		
- เตาไฟฟ้า (เตาแม่เหล็กไฟฟ้า ฯลฯ)			EG0702		
- เตาอบไมโครเวฟ			EG0703		
- หม้อหุงข้าวไฟฟ้า			EG0704		
- กระทะ ไฟฟ้า/หม้อทอดไฟฟ้า/หม้อทอดไร้น้ำมัน			EG0705		
- อื่น ๆ (ระบุ)			EG0706		
เครื่องบด/เครื่องปั่น กระติกไฟฟ้า/กาต้มน้ำไฟฟ้า			EG08		
- เครื่องบด/เครื่องปั่น			EG0801		
- กระติกไฟฟ้า/กาต้มน้ำไฟฟ้า			EG0802		
เครื่องซักผ้า เครื่องทำน้ำอุ่น เครื่องกรองปั๊มน้ำ			EG09		
- เครื่องซักผ้า			EG0901		
- เครื่องทำน้ำอุ่น			EG0902		
- เครื่องกรองน้ำ			EG0903		
- เครื่องปั๊มน้ำ			EG0904		
เครื่องปรับอากาศ ตู้เย็น พัดลม พัดลมดูดอากาศ เครื่องกรองอากาศ			EG10		
- เครื่องปรับอากาศ			EG1001		
- ตู้เย็น			EG1002		
- พัดลม			EG1003		
- พัดลมดูดอากาศ/เครื่องกรองอากาศ			EG1004		
เครื่องใช้อื่น ๆ (เช่น เครื่องดูดฝุ่น เตารีด ฯลฯ)			EG11		
- เครื่องดูดฝุ่น/หุ่นยนต์ดูดฝุ่น			EG1101		
- เตารีด			EG1102		
- รางปลั๊กไฟ/ตลับปลั๊กไฟ			EG1103		
- อื่น ๆ (ระบุ)			EG1104		
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษาเครื่องใช้อื่น ๆ			EG12		
- ค่าบริการล้างแอร์			EG1201		
- ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษาเครื่องใช้อื่น ๆ (ระบุ)			EG1202		

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว						
		ซื้อ/จ่าย			ไม่ได้ซื้อ/จ่าย			
		เบิกได้			เบิกได้			
		(จำนวนเงิน)			(มูลค่า)			
		(1)			(2)			
2.2 สิ่งทอสำหรับใช้ในบ้าน		REC 0 5 SUB 0 1						
เครื่องนอนและผ้าที่ใช้ตกแต่ง (มุ้ง ผ้าม่าน มู่ลี่ผ้า ผ้าปูที่นอน หมอน ผ้าห่ม ฯลฯ)		EG13						
- ผ้าปูที่นอน/ปลอกหมอน		EG1301						
- หมอนทุกชนิด		EG1302						
- ผ้าห่ม/ผ้านวม		EG1303						
- เครื่องนอน/ผ้าที่ใช้ตกแต่งอื่น ๆ (ระบุ)		EG1304						
ผ้าสำหรับใช้ในครัว/โต๊ะอาหาร (ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดมือ ฯลฯ)		EG14						
ผ้าอื่น ๆ ที่ใช้ในครัวเรือน (ผ้าเช็ดตัว ผ้ารองรีด พรหมเช็ดเท้า เสื้ออก เสื้อพลาสติก ผ้ากันแดด ฯลฯ)		EG15						
- ผ้าเช็ดตัว/ผ้าขนหนู		EG1501						
- เสื้อทุกชนิดและผ้าอื่น ๆ (ระบุ)		EG1502						
2.3 เครื่องใช้สอยเบ็ดเตล็ดในบ้าน								
เครื่องใช้ในครัว (กระทะ หม้อ ถ้วยชาม มีด ช้อน ส้อม ฯลฯ)		EG16						
- กระทะ		EG1601						
- หม้อ		EG1602						
- ถ้วยชาม/จาน		EG1603						
- มีด		EG1604						
- ช้อน ส้อม		EG1605						
- เครื่องใช้ในครัวอื่น ๆ (ระบุ)		EG1606						
กระดิกน้ำร้อน/น้ำเย็น ถังและอ่าง เครื่องแก้ว ขันน้ำ และอื่น ๆ		EG17						
- กระดิกน้ำร้อน/น้ำเย็น, แก้วเก็บอุณหภูมิ (ร้อน/เย็น)		EG1701						
- ถัง/อ่าง/กะละมัง		EG1702						
- แก้วน้ำ (แก้ว, พลาสติก, เซรามิก)		EG1703						
- อื่น ๆ (ระบุ)		EG1704						

รายการค่าใช้จ่าย	รหัส รายการ	เดือนที่แล้ว								
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย							
		(จำนวนเงิน) (1)	เบิกได้ (มูลค่า) (2)							
		REC		0	5	SUB		0	1	
2.4 ค่าเชื้อเพลิง แสงสว่าง และการใช้น้ำ (เฉพาะที่ใช้ในครัวเรือน)										
ไฟฟ้า	EG18									
แก๊สหุงต้ม	EG19									
แก๊สใช้อย่างอื่น (ไม่รวม ที่ใช้กับรถยนต์ส่วนบุคคล)	EG20									
ถ่านไม้และฟืน	EG21									
น้ำมันก๊าด	EG22									
วัสดุ/อุปกรณ์เกี่ยวกับแสงสว่าง (หลอดไฟ ตะเกียง ไฟฉาย เทียนไข ไม้ขีดไฟ ฯลฯ)	EG23									
- หลอดไฟ/หลอดไฟโซลาเซลล์	EG2301									
- ไฟฉาย	EG2302									
- ถ่านไฟฉาย	EG2303									
- ไฟแช็ค	EG2304									
- วัสดุ/อุปกรณ์เกี่ยวกับแสงสว่างอื่น ๆ (ระบุ)	EG2305									
น้ำประปา น้ำบ่อ/น้ำบาดาล	EG24									
- น้ำประปา	EG2401									
- น้ำบ่อ/น้ำบาดาล	EG2402									
2.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด										
ไม้ถูพื้น ไม้กวาด แปรง ฯลฯ	EG25									
- ไม้ถูพื้น/ไม้ถูพื้นพร้อมถังปั่น	EG2501									
- ไม้กวาด	EG2502									
- แปรงขัดห้องน้ำ/แปรงอื่น ๆ (ระบุ)	EG2503									
ผงซักฟอก สบู่ซักผ้า น้ำยาปรับผ้านุ่มและอัดจีบผ้า น้ำยาซักคราบสกปรกของเสื้อผ้า	EG26									
- ผงซักฟอก/สบู่ซักผ้า/น้ำยาซักผ้า/ก้อนซักผ้า	EG2601									
- น้ำยาปรับผ้านุ่ม/ก้อนปรับผ้านุ่ม	EG2602									
- น้ำยารีดผ้าเรียบ/อัดจีบผ้า	EG2603									
- ผลิตภัณฑ์ซักซักคราบสกปรก (เช่น ไฮเตอร์, แวนิช)	EG2604									
- อื่น ๆ (ระบุ)	EG2605									

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
2.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด (ต่อ)		REC 0 5 SUB 0 1	
น้ำยาทำความสะอาด/ขัดเงา ขาดบกคลื่น ขาฆ่าเชื้อโรค/แมลง/วัชพืช ค่าขนขยะ ค่าส่วนกลางและอื่น ๆ	EG27		
- น้ำยาถูพื้น	EG2701		
- น้ำยาล้างห้องน้ำ	EG2702		
- น้ำยาล้างจาน/เช็ดคราบมัน	EG2703		
- สารกำจัดแมลง/ยาจุดกันยุง	EG2704		
- ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค/เนกประสงค์ (ใช้ถูพื้น/ทำความสะอาดเครื่องใช้ในบ้าน)	EG2705		
- ฟองน้ำ/ฟอยซ์คัสเตนเลส	EG2706		
- ถุงดำใส่ขยะ/ถุงใส่ขยะ	EG2707		
- ค่าบริการขนขยะ	EG2708		
- ค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง (จ่ายเหมารวม) เช่น ค่าไฟฟ้าทางเดิน ฯลฯ	EG2709		
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เกี่ยวกับการทำความสะอาด (ระบุ)	EG2710		
3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)		REC 0 6 SUB 0 1	
3.1 คนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน) (เช่น คนครัว คนขับรถ ยาม พี่เลี้ยงเด็ก ฯลฯ)	EG28		
- ค่าคนดูแลผู้สูงอายุ ฯลฯ (อาศัยในครัวเรือน)	EG2801		
- ค่าคนครัว คนขับรถ ยาม พี่เลี้ยงเด็ก ฯลฯ (อาศัยในครัวเรือน)	EG2802		
3.2 คนรับใช้และคนงาน (ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของครัวเรือน) (รวม ค่าฝากเลี้ยงเด็ก และยามดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป)	EG29		
- ค่าคนดูแลผู้สูงอายุ ฯลฯ	EG2901		
- ค่าฝากเลี้ยงเด็ก (รายวันหรือรายเดือน) และยามดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป	EG2902		
4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย			
4.1 เสื้อ กระโปรง และกางเกงทุกประเภท (รวม ผ้าที่ซื้อมาตัดเย็บเอง) (รวม เครื่องแบบทำงาน ชุดนักเรียน และชุดนอน) (ไม่รวม ชุดกีฬา (ข้อ 4.2) ผ้านุ่ง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (ข้อ 4.3))	EG30		
- ชาย (อายุตั้งแต่ 13 ปี ขึ้นไป)			
เครื่องแบบนักศึกษา/นักเรียน (รวม ชุดลูกเสือ ชุดพล และ ชุดนักศึกษาวิชาทหาร)	EG3001		
เครื่องแบบข้าราชการ เครื่องแบบอื่น ๆ	EG3002		
เครื่องแบบทำงาน/ชุดทำงาน			
- เสื้อเชิ้ตทำงาน	EG3003		
- กางเกงทำงาน	EG3004		
- ชุดสูท	EG3005		
- เครื่องแบบทำงาน/ชุดทำงาน อื่น ๆ (รวม เสื้อผ้าชนิดอื่นที่ใช้สวมใส่ไปทำงาน)	EG3006		
ชุดลำลอง			
- เสื้อยืด/เสื้อโปโล	EG3007		
- เสื้อเชิ้ตลำลอง	EG3008		
- กางเกงขาสั้น/ขายาว	EG3009		

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว				
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)			
- ชาย (อายุตั้งแต่ 13 ปี ขึ้นไป) (ต่อ)		REC	0	6	SUB	0 1
เสื้อแจ็กเก็ต/เสื้อฟาร์ม/เสื้อกันหนาว	EG3010					
ชุดนอน	EG3011					
อื่น ๆ (ระบุ)	EG3012					
- หญิง (อายุตั้งแต่ 13 ปี ขึ้นไป)						
เครื่องแบบนักศึกษา/นักเรียน (รวม ชุดลูกเสือ ชุดพละ ชุดนักศึกษาวิชาทหาร)	EG3013					
เครื่องแบบข้าราชการ เครื่องแบบอื่น ๆ	EG3014					
เครื่องแบบทำงาน/ชุดทำงาน						
- เสื้อทำงาน	EG3015					
- กระโปรง/กางเกงทำงาน	EG3016					
- ชุดเครส	EG3017					
- ชุดสูท	EG3018					
- เครื่องแบบทำงาน/ชุดทำงานอื่น ๆ (รวม เสื้อผ้าชนิดอื่นที่ใช้สวมใส่ไปทำงาน)	EG3019					
ชุดลำลอง						
- เสื้อเชิ้ต	EG3020					
- เสื้อยืด/เสื้อโปโล	EG3021					
- กางเกงขาสั้น/ขายาว/กระโปรง	EG3022					
เสื้อแจ็กเก็ต/เสื้อฟาร์ม/เสื้อกันหนาว	EG3023					
ชุดนอน	EG3024					
อื่น ๆ (ระบุ)	EG3025					
- เด็ก (อายุต่ำกว่าหรือเท่ากับ 12 ปี)						
ชุดเด็กอ่อน (อายุต่ำกว่า 1 ปี)	EG3026					
ผ้าอ้อม (ทำด้วยผ้า เช่น ผ้าสำลี ฯลฯ)	EG3027					
เครื่องแบบนักเรียน (รวม ชุดลูกเสือ/ยุวกาชาด/เนตรนารี ชุดพละ)	EG3028					
เสื้อ (เสื้อยืด/เสื้อเชิ้ต/เสื้อแจ็กเก็ต)						
- เสื้อยืด	EG3029					
- เสื้อเชิ้ต	EG3030					
- เสื้อแจ็กเก็ต/เสื้อฟาร์ม/เสื้อกันหนาว	EG3031					
- เสื้ออื่น ๆ (ระบุ)	EG3032					
กระโปรง/กางเกง						
- กระโปรง/ชุด	EG3033					
- กางเกง (ขาสั้น/ขายาว)	EG3034					
ชุดนอน	EG3035					
อื่น ๆ (ระบุ)	EG3036					

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
4.2 ชุดกีฬาโดยเฉพาะ (เช่น ชุดว่ายน้ำ ชุดเทควันโด ชุดยิมนาสติก ชุดสเก็ตน้ำแข็ง ชุดแข่งรถ ฯลฯ)	EG31	REC 0 6	SUB 0 1
ชุดว่ายน้ำ			
- ชาย (อายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป)	EG3101		
- หญิง (อายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป)	EG3102		
- เด็ก (อายุต่ำกว่าหรือเท่ากับ 12 ปี)	EG3103		
ชุดวิ่งออกกำลังกายและอื่น ๆ (ระบุ)			
- ชาย (อายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป)	EG3104		
- หญิง (อายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป)	EG3105		
- เด็ก (อายุต่ำกว่าหรือเท่ากับ 12 ปี)	EG3106		
4.3 เสื้อผ้า รองเท้า อุปกรณ์ (รวม ถุงมือ ถุงเท้า ถุงน่อง ฯลฯ)	EG32		
- ชาย (อายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป) (เสื้อ กางเกงขาสั้น กางเกงขาคorta ใน ถุงเท้า)			
- เสื้อ กางเกงขาสั้น	EG3201		
- เสื้อ กางเกงขาคorta	EG3202		
- กางเกงขาคorta ใน/บ็อกเซอร์	EG3203		
- ถุงเท้า	EG3204		
- อื่น ๆ (ระบุ)	EG3205		
- หญิง (อายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป) (เสื้อ กางเกงขาคorta ใน เสื้อ กางเกงขาคorta ใน ถุงเท้า ถุงน่อง)			
- เสื้อ กางเกงขาคorta ใน	EG3206		
- กางเกงขาคorta ใน/กางเกงขาคorta ใน/กระโปรงขาคorta ใน	EG3207		
- เสื้อ กางเกงขาคorta	EG3208		
- ถุงเท้า/ถุงน่อง	EG3209		
- อื่น ๆ (ระบุ)	EG3210		
- เด็ก (อายุต่ำกว่าหรือเท่ากับ 12 ปี) (กางเกงขาคorta ใน ถุงเท้านักเรียน)			
- กางเกงขาคorta ใน	EG3211		
- ถุงเท้านักเรียน	EG3212		
- อื่น ๆ (ระบุ)	EG3213		
4.4 เครื่องแต่งกายอื่น ๆ (เช่น เข็มขัด เนคไท หมวก ฯลฯ)	EG33		
- เข็มขัด	EG3301		
- เนคไท	EG3302		
- เครื่องแต่งกายอื่น ๆ (เช่น หมวก เครื่องหมายชุดข้าราชการ อินทนู ฯลฯ) (ระบุ)	EG3303		

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
		(จำนวนเงิน) (1)	(มูลค่า) (2)
4.5 ค่าจ้างตัดเย็บ ซ่อมแซม ตัดแปลงเสื้อผ้า (รวม ค่าซื้ออุปกรณ์ตัดเย็บเสื้อผ้า)	EG34	REC 0 6 SUB 0 1	
- ค่าจ้างตัดเย็บเสื้อผ้า	EG3401		
- ค่าอุปกรณ์ตัดเย็บเสื้อผ้า (กรรไกร เข็ม ค้าย กระดุม ชิบ ฯลฯ)	EG3402		
- ค่าซ่อมแซม/ตัดแปลงเสื้อผ้าอื่น ๆ (ระบุ)	EG3403		
4.6 ค่าซักรีด/ซักแห้ง ค่าเช่าเสื้อผ้า	EG35		
- ค่าจ้างซักรีด/ซักแห้ง	EG3501		
- ค่าเช่าเสื้อผ้า (เช่น ค่าเช่าชุดปกคิชา/ชุดราตรี/ชุดไทย/ชุดครุย/ชุดไปต่างประเทศ ฯลฯ)	EG3502		
5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า			
5.1 รองเท้าทุกประเภท (ทั้งหนังและผ้าใบ) รองเท้าแตะ	EG36		
<u>ชาย (อายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป)</u>			
- รองเท้าใส่ทำงาน	EG3601		
- รองเท้าลำลอง (รวม รองเท้าแตะ)	EG3602		
- รองเท้านักเรียน/นักศึกษา	EG3603		
- รองเท้าอื่น ๆ (เช่น รองเท้าบูทใส่กันน้ำ สลิปเปอร์ ฯลฯ)	EG3604		
<u>หญิง (อายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป)</u>			
- รองเท้าใส่ทำงาน	EG3605		
- รองเท้าลำลอง (รวม รองเท้าแตะ)	EG3606		
- รองเท้านักเรียน/นักศึกษา	EG3607		
- รองเท้าอื่น ๆ (เช่น รองเท้าบูทใส่กันน้ำ สลิปเปอร์ ฯลฯ)	EG3608		
<u>เด็ก (อายุต่ำกว่าหรือเท่ากับ 12 ปี)</u>			
- รองเท้าลำลอง (รวม รองเท้าแตะ)	EG3609		
- รองเท้านักเรียน	EG3610		
- รองเท้าอื่น ๆ (เช่น รองเท้าบูทใส่กันน้ำ สลิปเปอร์ ฯลฯ)	EG3611		
5.2 รองเท้ากีฬา (เช่น รองเท้าฟุตบอล/สกี/สเก็ตน้ำแข็ง รองเท้าผ้าใบ ฯลฯ) ผ้าพันขา/แขน	EG37		
- ชาย (อายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป)	EG3701		
- หญิง (อายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป)	EG3702		
- เด็ก (อายุต่ำกว่าหรือเท่ากับ 12 ปี)	EG3703		
5.3 ค่าซ่อม ค่าเช่าและค่าบริการทำความสะอาดรองเท้า	EG38		
- ค่าซ่อมรองเท้า			
- ชาย (อายุ 13 ปีขึ้นไป)	EG3801		
- หญิง (อายุ 13 ปีขึ้นไป)	EG3802		
- เด็ก (อายุต่ำกว่าหรือเท่ากับ 12 ปี)	EG3803		
- ค่าวัสดุทำความสะอาดรองเท้า (ยาขัดรองเท้า/สเปรย์ฉีดรองเท้า/แปรง)	EG3804		
- ค่าเช่า และค่าบริการอื่น ๆ (ระบุ)	EG3805		

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
		(จำนวนเงิน) (1)	เบิกได้ (มูลค่า) (2)
6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล		REC 0 6	SUB 0 1
6.1 ของใช้ส่วนบุคคล			
สบู่ แปรง/ยาสีฟัน แชมพู ครีมนวดผม น้ำมันและยาบำรุงผม แป้งโรยตัว ฯลฯ	EG39		
- โฟมล้างหน้า/ครีมล้างหน้า	EG3901		
- สบู่/ครีมอาบน้ำ	EG3902		
- แปรงสีฟัน/ไหมขัดฟัน/แปรงชอกฟัน	EG3903		
- ยาสีฟัน	EG3904		
- น้ำยาล้างปาก	EG3905		
- แชมพู	EG3906		
- ครีมนวดผม	EG3907		
- ผลิตภัณฑ์เปลี่ยนสีผม (แพะชัน/ปิดผมขาว)	EG3908		
- น้ำมันและยาบำรุงผม/เจลแต่งผม	EG3909		
- แป้งทาผิว/โรยตัว	EG3910		
- ผลิตภัณฑ์ระงับกลิ่นกาย	EG3911		
- ผลิตภัณฑ์อื่น ๆ (ไม่รวม เครื่องสำอาง)	EG3912		
มีดโกน/ใบมีดโกน/เครื่องโกนหนวด เครื่องเป่าผม/เครื่องหนีบผม ฯลฯ	EG40		
- มีด โกน/ใบมีด โกน/เครื่องโกนหนวด	EG4001		
- เครื่องเป่าผม/เครื่องหนีบผม	EG4002		
- อื่น ๆ (ระบุ)	EG4003		
เครื่องสำอาง (เช่น น้ำหอม ลิปสติก แป้งผัดหน้า ฯลฯ)	EG41		
- น้ำหอม	EG4101		
- ลิปสติก	EG4102		
- ผลิตภัณฑ์ป้องกันและบำรุงผิว (เช่น ครีมกันแดด ในท์ครีม)	EG4103		
- แป้งผัดหน้า	EG4104		
- อายไลน์เนอร์/มาสคาร่า/ที่เขียนคิ้ว	EG4105		
- ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดผิวหน้า (คลีนซิ่ง)	EG4106		
- ผลิตภัณฑ์รองพื้น	EG4107		
- เครื่องสำอางอื่น ๆ (รวม กระดาษซับหน้า)	EG4108		
นาฬิกาข้อมือ กระเป๋าถือ/เดินทาง แว่นกันแดด ร่ม พัด ฯลฯ	EG42		
- นาฬิกาข้อมือ	EG4201		
- นาฬิกา smart watch	EG4202		
- กระเป๋าถือ/กระเป๋าสะตางค์	EG4203		
- กระเป๋าเดินทาง	EG4204		
- แว่นกันแดด	EG4205		
- อื่น ๆ (ระบุ)	EG4206		

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว				
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)			
6.1 ของใช้ส่วนบุคคล (ต่อ)			REC	0	6	SUB 0 1
ของใช้ส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น หน้ากากอนามัย ก้านสำลือนามัย กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ ผ้าอนามัย ฯลฯ)	EG43					
- ก้านสำลือนามัย/สำลีบริสุทธิ	EG4301					
- กระดาษซับมัน	EG4302					
- กระดาษชำระ/กระดาษเช็ดมือ	EG4303					
- หน้ากากอนามัย	EG4304					
- ผ้าอนามัย/แผ่นอนามัย	EG4305					
- ผ้าอ้อมสำเร็จรูป (แพมเพิส).....	EG4306					
- ของใช้สิ้นเปลืองส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ไม้แคะหู ไม้จิ้มฟัน ฯลฯ) (ระบุ)	EG4307					
ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคล	EG44					
6.2 ค่าบริการส่วนบุคคล						
เสริมสวย (เช่น ตัดผม ตัดผม สระ/เชท/ย้อม/โกรกผม ทำเล็บ ฯลฯ)	EG45					
<u>ชาย</u>						
- ตัดผม	EG4501					
- เสริมสวยอื่น ๆ (ระบุ)	EG4502					
<u>หญิง</u>						
- ตัดผม/สระ/เชท	EG4503					
- ตัดผม	EG4504					
- ยืดผม	EG4505					
- ย้อม/โกรกผม	EG4506					
- ทำเล็บ	EG4507					
- เสริมสวยอื่น ๆ (ระบุ)	EG4508					
บริการส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ลดความอ้วน จัดฟัน นวดแผนโบราณ อบ อบ นวด ฯลฯ)	EG46					
- จัดฟัน (เพื่อความงาม)	EG4601					
- นวด (เพื่อผ่อนคลาย)	EG4602					
- บริการส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น การเสริมสวยโดยการผ่าตัด การฝังเข็มเพื่อลดความอ้วน ฯลฯ)	EG4603					

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล		REC 0 7	SUB 0 1
7.1 ค่าซื้อยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ (ที่ซื้อมารักษาเอง)			
ยาแผนปัจจุบัน (เช่น ยาแก้ไอ ยาแก้ท้องเสีย ยาใส่แผล/ยาทา ยาคม ฯลฯ)	EG47		
<u>กลุ่มยาที่ได้รับประทาน</u>			
- ยาแก้ไอ/แก้ปวด	EG4701		
- ยาแก้หวัด	EG4702		
- ยาแก้ไอ	EG4703		
- ยาปฏิชีวนะ	EG4704		
- ยาลดกรด	EG4705		
- ยาแก้ท้องอืด/ขับลม	EG4706		
- กลุ่มยาที่ได้รับประทานอื่น ๆ เช่น ยาระบาย ยาแก้ท้องเสีย	EG4707		
<u>กลุ่มยาที่ใช้ภายนอก</u>			
- ยาทาแผลสด เช่น ทิงเจอร์ ยาแดง	EG4708		
- ยาหม่อง	EG4709		
- ยาบรรเทาปวดกล้ามเนื้อ	EG4710		
- กลุ่มยาที่ใช้ภายนอกอื่น ๆ (รวม ยาคม)	EG4711		
ยาสมุนไพรหรือยาแผนโบราณทุกชนิด	EG48		
- ยาหอม	EG4801		
- พืชทะเลายโจร (สด/แปรรูป)	EG4802		
- ขมิ้นชัน	EG4803		
- กระเทียม (สด/แปรรูป)	EG4804		
- กัญชา (สด/แปรรูป)	EG4805		
- ยาสมุนไพร/ยาแผนโบราณอื่น ๆ (ระบุ)	EG4806		
ยากุมกำเนิดและถุงยางอนามัย	EG49		
- ยากุมกำเนิด	EG4901		
- ถุงยางอนามัย	EG4902		
วิตามิน/ยาบำรุงประเภทต่าง ๆ/อาหารเสริม	EG50		
เวชภัณฑ์/อุปกรณ์ปฐมพยาบาล (พลาสติก ผ้าพันแผล กระเป๋าน้ำร้อน เจลล้างมือ แอลกอฮอล์สำหรับฆ่าเชื้อโรค น้ำยาล้างมือ โปรทวักซ์ ไข้ เครื่องวัดอุณหภูมิร่างกาย ฯลฯ)	EG51		
- พลาสติก	EG5101		
- แอลกอฮอล์สำหรับฆ่าเชื้อโรค ทำความสะอาดแผล	EG5102		
- น้ำเกลือทำความสะอาด	EG5103		
- ชุดตรวจโควิด (ATK)	EG5104		
- เวชภัณฑ์/อุปกรณ์ปฐมพยาบาลอื่น ๆ เช่น ผ้าพันแผล	EG5105		

รายการค่าใช้จ่าย	รหัส รายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
		(จำนวนเงิน) (1)	เบิกได้ (มูลค่า) (2)
7.2 ค่ารักษาพยาบาล (คน ไข้นอก) ทันตกรรม ตรวจสอบสุขภาพ และตรวจสายตาประกอบแว่น		REC 0 7 SUB 0 1	
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีอนามัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG52		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ	EG52_1		
- ค่าตรวจ/ค่าบริการทางการแพทย์/ค่ายา (ในเวลาราชการ)	EG52_101		
- ค่าตรวจ/ค่าบริการทางการแพทย์/ค่ายา (นอกเวลาราชการ)	EG52_102		
- อื่น ๆ (ระบุ)	EG52_103		
- ค่ารักษาที่สถานีอนามัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG52_2		
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชนและ คลินิกแพทย์	EG53		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชน	EG53_1		
- ค่าตรวจ/ค่าบริการทางการแพทย์/ค่ายา	EG53_101		
- อื่น ๆ (ระบุ)	EG53_102		
- ค่ารักษาที่คลินิกแพทย์	EG53_2		
- ค่าตรวจ/ค่าบริการทางการแพทย์/ค่ายา	EG53_201		
- อื่น ๆ (ระบุ)	EG53_202		
ค่ารักษาแบบพื้นบ้าน/สมุนไพร หรือแพทย์แผนโบราณและการรักษาด้วยการนวด	EG54		
- ค่ารักษาแบบพื้นบ้าน/สมุนไพร หรือแพทย์แผนโบราณที่โรงพยาบาลรัฐบาล	EG5401		
- ค่ารักษาแบบพื้นบ้าน/สมุนไพร หรือแพทย์แผนโบราณที่โรงพยาบาลเอกชน	EG5402		
- ค่ารักษาแบบพื้นบ้าน/สมุนไพร หรือแพทย์แผนโบราณ นอกเหนือจาก โรงพยาบาลของรัฐบาลและเอกชน (สถานบริการเอกชน/หมอพื้นบ้าน)	EG5403		
ค่าตรวจรักษาฟันที่คลินิกทันตกรรม (ไม่รวม การจัดฟันที่เป็นบริการส่วนบุคคล)	EG55		
ค่าตรวจรักษาฟันที่โรงพยาบาลรัฐบาล			
- ถอนฟัน	EG5501		
- ค่าอุดฟัน	EG5502		
- ครอบฟัน/รักษารากฟัน	EG5503		
- ค่าขูดหินปูน	EG5504		
- อื่น ๆ (ไม่รวม การจัดฟันที่เป็นบริการส่วนบุคคลในข้อ 6.2) (ระบุ)	EG5505		

รายการค่าใช้จ่าย		รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว		
			ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)	
ค่าตรวจรักษาฟันที่คลินิกทันตกรรม (ไม่รวม การจัดฟันที่เป็นบริการส่วนบุคคล) (ต่อ)			REC 0 7	SUB 0 1	
ค่าตรวจรักษาฟันที่โรงพยาบาลเอกชน					
- ถอนฟัน	EG5506				
- ค่าอุดฟัน	EG5507				
- ครอบฟัน/รักษารากฟัน	EG5508				
- ค่าขูดหินปูน	EG5509				
- อื่น ๆ (ไม่รวม การจัดฟันที่เป็นบริการส่วนบุคคลในข้อ 6.2) (ระบุ)	EG5510				
ค่าตรวจรักษาฟันที่คลินิกเอกชน					
- ถอนฟัน	EG5511				
- ค่าอุดฟัน	EG5512				
- ครอบฟัน/รักษารากฟัน	EG5513				
- ค่าขูดหินปูน	EG5514				
- อื่น ๆ (ไม่รวม การจัดฟันที่เป็นบริการส่วนบุคคลในข้อ 6.2) (ระบุ)	EG5515				
ค่าตรวจสายตาและประกอบแว่น ค่าคอนแทคเลนส์					
(ไม่รวม โรคตาที่เป็นการรักษาโรค)	EG56				
ค่าตรวจสุขภาพประจำปี/ตามที่แพทย์นัด ตรวจครรภ์ และบริการอื่น ๆ		EG57			
รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)		
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)	รหัสรายการ	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
7.3 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน)					
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีนอนามัย/			EG58		
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)					
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ			EG58_1		
- ค่าตรวจ/ค่าบริการทางการแพทย์/ค่ายา		EG58_101			
- ค่าห้องพักคนไข้ (รวม ค่าบริการพยาบาลและค่าอาหาร)		EG58_102			
- อื่น ๆ (ระบุ)		EG58_103			
- ค่ารักษาที่สถานีนอนามัย/โรงพยาบาลส่งเสริม					
สุขภาพตำบล (รพ.สต.)		EG58_2			

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัส รายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
	(จำนวนเงิน) (1)	เบิกได้ (มูลค่า) (2)		(จำนวนเงิน) (3)	เบิกได้ (มูลค่า) (4)
7.3 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน) (ต่อ)				REC 0 7 SUB 0 1	
<u>ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชนและ คลินิกแพทย์</u>			EG59		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชน			EG59_1		
- ค่าตรวจ/ค่าบริการทางการแพทย์/ค่ายา			EG59_101		
- ค่าห้องพักคนไข้ (รวม ค่าบริการพยาบาลและค่าอาหาร)			EG59_102		
- อื่น ๆ (ระบุ)			EG59_103		
- ค่ารักษาที่คลินิกแพทย์			EG59_2		
<u>ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น ค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าเดินทาง</u>					
<u>ค่าใช้จ่ายของคนเฝ้าไข้ ฯลฯ)</u>			EG60		
8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร	12 เดือนที่แล้ว			เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ/เงินสด และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย) (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)	รหัส รายการ	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
8.1 ค่าชื้อยานพาหนะ				REC 0 8 SUB 0 1	
(รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้วและยังผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน)					
รถยนต์ส่วนบุคคล รถปิคอัพ รถตู้			EG61		
- รถยนต์ส่วนบุคคล/รถยนต์อเนกประสงค์			EG6101		
- รถปิคอัพ			EG6102		
- รถตู้/รถอื่นๆ			EG6103		
รถจักรยานยนต์ รถจักรยาน และยานพาหนะอื่น ๆ			EG62		
- รถจักรยานยนต์			EG6201		
- รถจักรยาน			EG6202		
- ยานพาหนะอื่น ๆ (ระบุ)			EG6203		
<u>ค่าติดตั้งอุปกรณ์และอื่น ๆ สำหรับยานพาหนะ</u>			EG63		
- กล้องติดรถยนต์			EG6301		
- ฟิล์มติดรถยนต์			EG6302		
- คาร์ซีท			EG6303		
- อื่น ๆ (ระบุ)			EG6304		

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ/เงินค่างวด และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้
	(จำนวนเงิน) (1)	(มูลค่า) (2)		(จำนวนเงิน) (3)	(มูลค่า) (4)
8.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ				REC 0 8 SUB 0 1	
ยางนอกและยางใน แบบเตอะรี			EG64		
- ยางรถยนต์ (พร้อมค่าเปลี่ยนยาง)			EG6401		
- ยางนอก (จักรยายนต์ จักรยาน สามล้อ ฯลฯ)			EG6402		
- ยางใน (จักรยายนต์ จักรยาน สามล้อ ฯลฯ)			EG6403		
- แบบเตอะรีรถยนต์			EG6404		
- แบบเตอะรีรถจักรยานยนต์			EG6405		
- แบบเตอะรียานพาหนะอื่น ๆ			EG6406		
น้ำมันเครื่อง/น้ำมันเบรก/น้ำมันเกียร์ และน้ำมันหล่อลื่นทุกชนิด			EG65		
- <u>ค่าซื้อน้ำมันเครื่อง/น้ำมันเบรก/</u> น้ำมันเกียร์ และน้ำมันหล่อลื่นทุกชนิด			EG6501		
- <u>ค่าซื้อและค่าแรงเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง/น้ำมันเบรก/</u> น้ำมันเกียร์ และน้ำมันหล่อลื่นทุกชนิด			EG6502		
ค่ายกเครื่อง ซ่อมแซม (รวม อะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ)			EG66		
- ค่าเปลี่ยน/ซ่อมระบบเบรก, ไครท์สตาร์ท (รวม อะไหล่)			EG6601		
- ค่าเปลี่ยน/ซ่อมระบบแอร์ (รวม อะไหล่)			EG6602		
- ค่าเปลี่ยนหัวเทียน (รวม อะไหล่)			EG6603		
- ค่าเปลี่ยนไส้กรองอากาศ/เชือกเพลิง (รวม อะไหล่)			EG6604		
- ค่าเปลี่ยน/ซ่อมอื่น ๆ (รวม อะไหล่)			EG6605		
ค่าเรียนขับรถ ใบอนุญาตขับขี่และทะเบียนรถ (รวมพาหนะอื่น)			EG67		
- ค่าเรียนขับรถ ใบอนุญาตขับขี่			EG6701		
- ค่าภาษีรถ (ต่อทะเบียน)					
- รถยนต์			EG6702		
- รถจักรยานยนต์			EG6703		
- ยานพาหนะอื่น ๆ (ระบุ)			EG6704		
- ค่าตรวจสภาพรถ					
- รถยนต์			EG6705		
- รถจักรยานยนต์			EG6706		
หมวดนิรภัย (หมวดกันชน็อก)			EG68		

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ / จ่าย	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย
		(จำนวนเงิน) (1)	(มูลค่า) (2)
8.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ (ต่อ)		REC 0 8 SUB 0 1	
ค่าบริการล้าง/อัดฉีดรถ ปะยางรถ	EG69		
- ค่าบริการล้าง/อัดฉีดรถ/เคลือบ	EG6901		
- ปะยางรถ (รถยนต์/จักรยานยนต์/รถปิกอัพ)	EG6902		
- บริการอื่น ๆ นอกจากปะยางรถ (รถยนต์/จักรยานยนต์/รถปิกอัพ)	EG6903		
ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและอื่น ๆ (เช่น ค่าฝาก/จอดรถ ค่าธรรมเนียมผ่านทาง ฯลฯ)	EG70		
- ค่าบริการที่จอดรถ/ค่าฝาก (รายเดือนหรือรายวัน)	EG7001		
- ค่าธรรมเนียมผ่านทางด่วน (ทางด่วนขั้นที่ 1, 2 ทางพิเศษคอนเมือง - โทลเวย์)			
- ค่าผ่านทางด่วน คอนเมือง - โทลเวย์	EG7002		
- ค่าผ่านทางด่วนขั้นที่ 1, 2	EG7003		
- ค่าผ่านทางประเภทอื่น (ระบุ)	EG7004		
- ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและอื่น ๆ	EG7005		
8.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ			
รถ/เรือ/รถไฟ/รถไฟฟ้า/เครื่องบิน ประจำทาง	EG71		
ค่าโดยสารรถประจำทาง			
- เดินทางในจังหวัด			
- รถขนาดใหญ่ (รถเมล์/รถบัส)	EG7101		
- รถขนาดเล็ก (รถสองแถว/รถกระบี่)	EG7102		
- รถตู้	EG7103		
- เดินทางข้ามจังหวัด			
- รถประจำทาง (ไม่ปรับอากาศ)	EG7104		
- รถประจำทางปรับอากาศ VIP และ ชั้น 1	EG7105		
- รถประจำทางปรับอากาศชั้น 2	EG7106		
- รถตู้	EG7107		
- รถอื่น ๆ (รวม รถเมล์/บัส/สองแถว/กระบี่)	EG7108		
ค่าโดยสารเรือ	EG7109		
ค่าโดยสารรถไฟ			
- เดินทางในจังหวัด	EG7110		
- เดินทางระหว่างจังหวัด	EG7111		
ค่าโดยสารรถไฟฟ้า (เช่น รถไฟฟ้าลอยฟ้า หรือ รถไฟฟ้าใต้ดิน)			
- รถไฟฟ้าชนิดลอยฟ้า	EG7112		
- รถไฟฟ้าชนิดใต้ดิน	EG7113		
- รถไฟฟ้าทั้งลอยฟ้าและใต้ดิน	EG7114		
- รถไฟฟ้าแอร์พอร์ตลิงก์	EG7115		
ค่าโดยสารเครื่องบิน	EG7116		

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว			
		ซื้อ / จ่าย		ไม่ได้ซื้อ / จ่าย	
		(จำนวนเงิน)		(มูลค่า)	
		(1)		(2)	
8.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ (ต่อ)		REC 0 8 SUB 0 1			
รถรับส่งนักเรียน รถรับส่งพนักงาน	EG72				
รถแท็กซี่ รถสามล้อ/สามล้อเครื่อง รถจักรยานยนต์ และอื่น ๆ	EG73				
ค่าโดยสารรถแท็กซี่	EG7301				
ค่าโดยสารรถจักรยานยนต์รับจ้าง	EG7302				
ค่าโดยสารพาหนะอื่น ๆ (เช่น สกายแล็บ รถสี่ล้อเล็ก รถตุ๊ก ๆ ฯลฯ) (ระบุ)	EG7303				
พาหนะส่วนตัว					
น้ำมันเบนซิน	EG74				
แก๊สโซฮอล์	EG75				
- แก๊สโซฮอล์ 91	EG7501				
- แก๊สโซฮอล์ 95	EG7502				
- แก๊สโซฮอล์ E20	EG7503				
- แก๊สโซฮอล์ E85	EG7504				
ก๊าซ NGV	EG76				
ก๊าซ LPG	EG77				
น้ำมันดีเซล	EG78				
- น้ำมันดีเซล (B7)	EG7801				
- น้ำมันดีเซล	EG7802				
- น้ำมันดีเซล (B7 พรีเมียม)	EG7803				
- น้ำมันดีเซล (B20)	EG7804				
น้ำมันไบโอดีเซล (B5)	EG781				
น้ำมันหรือพลังงานทดแทนประเภทอื่น ๆ (ระบุ)	EG782				

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
	(จำนวนเงิน)	(มูลค่า)		(จำนวนเงิน)	(มูลค่า)
	(1)	(2)		(3)	(4)
8.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว				REC 0 9 SUB 0 1	
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปเยี่ยมญาติ ทำบุญ และกิจธุระอื่น					
(รวม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ/น้ำมันรถ ค่าอาหารและอื่น ๆ)			EG79		
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวเอง (ในและต่างประเทศ)			EG80		
ค่าที่พัก					
- ในประเทศ			EG8001		
- ต่างประเทศ			EG8002		
ค่าเครื่องบิน					
- ในประเทศ			EG8003		
- ต่างประเทศ			EG8004		
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น ค่าพาหนะ/น้ำมันรถ ฯลฯ)					
- ในประเทศ			EG8005		
- ต่างประเทศ			EG8006		
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวกับทัวร์ (ในและต่างประเทศ)			EG81		
- ในประเทศ			EG8101		
- ต่างประเทศ			EG8102		
ค่าซื้อสินค้า/ของที่ระลึก/ของฝาก (ในและต่างประเทศ)					
- ในประเทศ			EG82		
- ต่างประเทศ			EG83		
8.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสื่อสาร					
ค่าซื้อและซ่อมเครื่องโทรศัพท์ทุกประเภท (รวม ค่าบริการติดตั้ง)			EG84		
เครื่องโทรศัพท์บ้าน (รวม ค่าบริการติดตั้ง)			EG8401		
โทรศัพท์เคลื่อนที่/มือถือ (รวม สมาร์ทโฟน)					
- ค่าเครื่อง			EG8402		
- แบตเตอรี่สำรอง (Power Bank)			EG8403		
- หูฟัง			EG8404		
- อุปกรณ์เสริมอื่น ๆ (เช่น ฟิล์มกันรอย หน้ากากมือถือ ฯลฯ)			EG8405		
ค่าซ่อมโทรศัพท์ทุกประเภท			EG8406		
อื่น ๆ (ระบุ)			EG8407		
				เดือนที่แล้ว	
				(1)	(2)
ค่าใช้บริการและค่าโทร โทรศัพท์ทุกประเภท			EG85		
- โทรศัพท์บ้าน/โทรศัพท์สาธารณะ			EG8501		
- โทรศัพท์เคลื่อนที่/มือถือ			EG8502		
ค่าสมาชิกและค่าบริการใช้อินเทอร์เน็ต			EG86		
- ค่าอินเทอร์เน็ตบ้าน			EG8601		
- ค่าอินเทอร์เน็ตเคลื่อนที่/มือถือ			EG8602		

รายการค่าใช้จ่าย		รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว		
			ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)	
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น แสตมป์ ไปรษณียากร ค่าส่งพัสดุ อุปกรณ์เขียนจดหมาย ฯลฯ) - ค่าส่งพัสดุในประเทศ - ค่าส่งพัสดุดังประเทศ - ควตตราไปรษณียากร (แสตมป์) และอื่น ๆ		EG87	REC 0 9 SUB 0 1		
9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา		12 เดือนที่แล้ว		เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)	รหัสรายการ	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
9.1 ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของรัฐ		EG88			
- ระดับก่อนประถม/ประถมศึกษา		EG8801			
- ระดับมัธยมศึกษา		EG8802			
- ระดับเทคนิคและอาชีวะ (ปวช./ปวส.)		EG8803			
- ระดับอุดมศึกษาขึ้นไป		EG8804			
9.2 ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาเอกชน		EG89			
- ระดับก่อนประถม/ประถมศึกษา		EG8901			
- ระดับมัธยมศึกษา		EG8902			
- ระดับเทคนิคและอาชีวะ (ปวช./ปวส.)		EG8903			
- ระดับอุดมศึกษาขึ้นไป		EG8904			
9.3 ค่าหนังสือ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ในการเรียน		EG90			
- ค่าหนังสือ/แบบเรียน		EG9001			
- กระเป๋านักเรียน		EG9002			
- เครื่องเขียน และอุปกรณ์การเรียนอื่น ๆ		EG9003			
9.4 ค่าเรียนพิเศษ เรียนวิชาชีพ เรียนดนตรี/เต้นรำ ฯลฯ		EG91			
- วิชาการ (ภาษาต่างประเทศ/วิทย์ คณิต/เคมี/ชีวะ ฯลฯ)		EG9101			
- ดันทนาการและอื่น ๆ (ดนตรี/รำไทย/ธุรกิจออนไลน์ ฯลฯ)		EG9102			
9.5 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ)		EG92			
- ค่าถ่ายเอกสาร		EG9201			
- อื่น ๆ (เช่น ค่าจัดทำรายงาน ค่าเช่าเล่มหนังสือ ฯลฯ) (ระบุ)		EG9202			

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา				REC 1 0 SUB 0 1	
10.1 ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา					
โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี/บลูเรย์			EG93		
- เครื่องโทรทัศน์			EG9301		
- เครื่องวิทยุ/เครื่องเล่นมีเดีย/เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี/บลูเรย์			EG9302		
กล้องถ่ายรูป/วิดีโอ เครื่องฉายภาพยนตร์และภาพนิ่ง (รวม แบตเตอรี่และเมมโมรี่การ์ดที่มากับเครื่อง)			EG94		
จานรับสัญญาณดาวเทียม กล้องทีวีดิจิทัล และค่าติดตั้งเคเบิลทีวี			EG95		
เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง			EG96		
- เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC/Notebook) พร้อมอุปกรณ์			EG9601		
- แท็บเล็ต (Tablet)/ไอแพด (Ipad)			EG9602		
- เครื่องพิมพ์/เครื่องสแกน			EG9603		
- อุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (เช่น เม้าส์ หมึกพิมพ์ Flash drive, handy drive, external harddisk, memory stick ฯลฯ) (ระบุ)			EG9604		
อุปกรณ์กีฬา และบริหารร่างกาย (เช่น ลูกฟุตบอล ไม้แบดมินตัน ฯลฯ)			EG97		
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษา และอื่น ๆ			EG98		
- ค่าบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ (รวม ค่าอัพเกรดเครื่อง/ลงโปรแกรม ฯลฯ)			EG9801		
- ค่าซ่อม/บำรุงรักษาอื่น ๆ (ระบุ)			EG9802		
10.2 ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตว์เลี้ยง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง					
ค่าซื้อเครื่อง/ของเล่นชนิดต่าง ๆ (เช่น รถเด็กเล่น เครื่องบินบังคับวิทยุ ฯลฯ)			EG99		
ค่าซื้อสัตว์เลี้ยง/อุปกรณ์เลี้ยงสัตว์ (รวม ค่าอาหารและอื่น ๆ)			EG100		
- ค่าซื้อสัตว์เลี้ยง			EG10001		
- ค่าอุปกรณ์เลี้ยงสัตว์ (เช่น ปลอกคอ เสื้อผ้า สายจูง ที่นอน กรง ฯลฯ)			EG10002		
- ค่าอาหารสัตว์เลี้ยง			EG10003		
- ค่าอาบน้ำและค่าตัดตกแต่งขนสัตว์เลี้ยง			EG10004		
- ค่ารักษาพยาบาล ทำหมัน และฉีควัคซีนสัตว์เลี้ยง			EG10005		
- ค่าชมพู่สัตว์เลี้ยงและอื่น ๆ			EG10006		
				เดือนที่แล้ว	
				(1)	(2)
ค่าต้นไม้/พันธุ์ไม้ประดับ/ดอกไม้สด (รวม ปุ๋ยและอุปกรณ์ทำสวน)			EG101		
- ค่าต้นไม้/พันธุ์ไม้ประดับ/ดอกไม้สด			EG10101		
- ปุ๋ย, ดิน			EG10102		
- อุปกรณ์ทำสวนและอื่น ๆ			EG10103		
ค่าซื้อ/เช่าวีซีดี/ดีวีดี ค่าสมาชิกเคเบิลทีวี ค่าถ่ายรูป (ฟิล์ม ล้าง/อัด/ขยายภาพ)			EG102		
- ค่าสมาชิกเคเบิลทีวี			EG10201		
- ค่าดูหนังฟังเพลงออนไลน์ (เช่น Joox Netflix ฯลฯ)			EG10202		
- อื่น ๆ (เช่น ค่าล้าง/อัด/ขยายภาพ ฯลฯ)			EG10203		
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษา และอื่น ๆ (เช่น ของที่ระลึก/ของสะสม ฯลฯ)			EG103		

รายการค่าใช้จ่าย		รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว				
			ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	REC		ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)	
				1	0		
10.3 ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา							
ดูภาพยนตร์/กีฬา/การแสดงต่าง ๆ (เช่น ฟุตบอล การแสดงดนตรี งานเทศกาล ฯลฯ)	EG104						
สนามเด็กเล่นและสวนสนุก สวนสัตว์ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ อุทยานฯ	EG105						
ค่าเรียนและเล่นกีฬา (เช่น วัยรุ่น เทควันโด เทนนิส กอล์ฟ ฯลฯ)	EG106						
- ค่าเรียน/เล่นว่ายน้ำ	EG10601						
- ค่าเรียน/เล่นเทควันโด	EG10602						
- ค่าเรียน/เล่นเทนนิส	EG10603						
- ค่าเรียน/เล่นแบดมินตัน	EG10604						
- ค่าเรียน/เล่นฟิตเนส/โยคะ	EG10605						
- ค่าเรียน และเล่นกีฬาอื่น ๆ (เช่น กอล์ฟ ฯลฯ) (ระบุ)	EG10606						
อื่น ๆ (เช่น ค่าสมาชิกสโมสร/สมาคมต่าง ๆ ฯลฯ)	EG107						
10.4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา/ลัทธิความเชื่อ							
ค่าหนังสือพิมพ์ นิตยสาร และหนังสือประเภทอื่น ๆ (ที่ไม่ใช่หนังสือเรียน)	EG108						
- หนังสือพิมพ์รายวัน (รูปเล่ม/รูปแบบ e-book หรือ Online)	EG10801						
- วารสาร/นิตยสาร (รูปเล่ม/รูปแบบ e-book หรือ Online)	EG10802						
- หนังสือประเภทอื่น ๆ ที่ไม่ใช่หนังสือเรียน (เช่น นิยาย การ์ตูน ฯลฯ) (รูปเล่ม/รูปแบบ e-book หรือ Online)	EG10803						
ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุดและอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าหนังสือ/ค่าปรับ ฯลฯ	EG109						
ค่าอาหาร/ของถวายพระ/ไหว้เจ้า (รวม ดอกไม้/รูปเทียน) ค่าเช่าพระ และอื่น ๆ	EG110						
- ค่าอาหารสำหรับศักราช	EG11001						
- ผ้าไตรจีวร	EG11002						
- ดอกไม้/รูปเทียน	EG11003						
- เครื่องสังฆทาน	EG11004						
- อื่น ๆ (เช่น ค่าเช่าพระ ของไหว้เจ้า กระดาษเงิน กระดาษทอง ประทัด ฯลฯ)	EG11005						
11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ	12 เดือนที่แล้ว		เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)				
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)			
ค่าจัดงานแต่งงาน งานวันเกิด งานบวช งานศพและอื่น ๆ			EG111				

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
	(จำนวนเงิน)	(มูลค่า)		(จำนวนเงิน)	(มูลค่า)
	(1)	(2)		(3)	(4)
ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค REC 1 1 SUB 0 1					
1. ภาษีเงินได้ ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าบริการทางการเงิน ค่าธรรมเนียม/ค่าปรับทางกฎหมาย/ทนายความ			EG112		
- ค่าภาษีบำรุงท้องที่			EG11201		
- ภาษีเงินได้ ค่าบริการทางการเงิน ค่าธรรมเนียม และอื่น ๆ			EG11202		
- ค่าธรรมเนียมทางการเงิน (ค่าโอน ค่ารักษา ATM ค่าบัตรเครดิต)			EG11203		
- ค่าธรรมเนียมที่ชำระเงินผ่านช่องทางต่าง ๆ (เคาน์เตอร์เซอร์วิส)			EG11204		
2. ค่าสมาชิกกลุ่มอาชีพ เช่น สหภาพแรงงาน กลุ่มเกษตรกร ฯลฯ			EG113		
3. เงิน/สิ่งของ ที่ส่งให้บุคคลนอกครัวเรือน			EG114		
4. บริจาคเงิน/ซื้อสิ่งของให้แก่องค์กรและมูลนิธิต่าง ๆ			EG115		
5. เงินทำบุญ/เงินช่วยงานอื่น ๆ (เช่น งานบวช/งานแต่ง/ของขวัญ ฯลฯ)			EG116		
6. ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์) เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม			EG117		
- ค่าเบี้ยประกันทรัพย์สิน			EG11701		
- ค่าเบี้ยประกันคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถยนต์/ รถจักรยานยนต์ (พรบ.บุคคลที่ 3)			EG11702		
- ค่าเบี้ยประกันภัยยานพาหนะ			EG11703		
- ค่าเบี้ยประกันชีวิต (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์)			EG11704		
- ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์)			EG11705		
- เงินฌาปนกิจศพ			EG11706		
- เงินสมทบประกันสังคม			EG11707		
- เงินค่าประกันชนิดอื่น ๆ			EG11708		
7. ค่าซื้อสลากกินแบ่ง/หวย เล่นม้าแข่งและการพนันอื่น ๆ			EG118		
8. ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยแชร์ ดอกเบี้ยเงินกู้ ฯลฯ			EG119		
(ไม่รวม ดอกเบี้ยจากสินทรัพย์ถาวร/เพื่อการลงทุน/ใช้ทำธุรกิจ)					
9. อื่น ๆ (เช่น เงินชดเชยค่าเสียหาย เงินตกหาย/ถูกขโมย ค่านายหน้า ค่าขนย้ายบ้าน ฯลฯ)			EG120		
รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (EG01 - EG120)					



ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ

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

การบันทึกในแต่ละรายการ

1) สดมภ์ (2) - (5) ; ให้บันทึก รหัสแหล่งที่มา/การได้รับมา ปริมาณ/หน่วย จำนวนเงิน (ถ้าซื้อ/จ่าย) หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน (ถ้าไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้หรือผลิตเอง)

และระยะเวลาที่ใช้บริโภค ของอาหารแห้ง/สำเร็จรูปที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) ที่ครัวเรือนได้รับมาครั้งสุดท้าย

จำแนกตาม รหัสแหล่งที่มา/การได้รับมา ดังนี้

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

2) สดมภ์ (6) ; ให้คำนวณ จำนวนเงิน/มูลค่าที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์ (บาท) จากสดมภ์ (4) - (5) (ดูสูตรการคำนวณในหน้า 37)

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

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ชื่อ/จ่าย 1 ไม่ได้ชื่อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค			จำนวนเงิน
			หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	ได้นานเท่าใด?			หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
			บาท	เดือน	สัปดาห์	วัน	บาท
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
3. ปลาและสัตว์น้ำอื่น ๆ							
ปลาแห้ง ปลาเค็ม (ระบุประเภทปลา)							
กุ้งแห้ง							
ปูเค็ม							
ปลาร้า							
ปลาดอง และสัตว์น้ำ (แปรรูป) อื่น ๆ (ระบุ)							
4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็ง และไข่							
นมสด							
นมโรงเรียนทุกประเภท (ได้รับอุดหนุนฟรีจากภาครัฐ)							
นมถั่วเหลือง							
นมข้นหวาน							
นมผง							
ครีมเทียม							
เนยเทียม							
ไข่เค็ม และอื่น ๆ (ระบุ)							
5. น้ำมัน และไขมัน							
น้ำมันพืช							
น้ำมันสัตว์/น้ำมันหมู							
เนยสด น้ำมันเนย							
กะทิกระป๋อง/สำเร็จรูป							
ไขมัน และน้ำมันอื่น ๆ (ระบุ)							
6. ผลไม้ และถั่วเปลือกแข็ง							
ผลไม้แช่อิ่ม/ดอง/กวน/ตากแห้ง							
ผลไม้กระป๋อง							
ถั่วลิสง							
ผลไม้แปรรูปอื่น ๆ (ระบุ)							
ถั่วเหลืองและถั่วอื่น ๆ (ระบุ)							

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา	ปริมาณ/ หน่วย	จำนวนเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค			จำนวนเงิน
	ซื้อ/จ่าย 1	(เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	หรือ	ได้นานเท่าใด ?			หรือมูลค่า
	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง 2		มูลค่าคิดเป็นเงิน				ที่บริโภค
			บาท	เดือน	สัปดาห์	วัน	เฉลี่ยต่อสัปดาห์
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
10. เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)							
กาแฟเมล็ด กาแฟผง กาแฟแคปซูล							
ชาผงสำเร็จรูป/ใบชา							
โมโล โอวัลติน โกโก้/ช็อกโกแลตผง							
โซดา							
น้ำอัดลม							
น้ำผัก/น้ำผลไม้พร้อมดื่ม (กล่อง/ขวด)							
น้ำผัก/น้ำผลไม้ (คั้น/ปั่นสด)							
น้ำดื่มบริสุทธิ์ (บรรจุขวด)							
เครื่องดื่มชูกำลัง/บำรุงร่างกาย							
กาแฟสำเร็จรูปพร้อมดื่ม (กระป๋อง/ขวด)							
ชาสำเร็จรูปพร้อมดื่ม (กระป๋อง/ขวด)							
อาหารเสริมบำรุงสุขภาพ (เช่น ชุปไก่สกัด รังนก)							
ผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มสำเร็จรูปอื่น ๆ (ระบุ)							
11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมา (บริโภคที่บ้าน)							
อาหารกึ่งสำเร็จรูป (เช่น บะหมี่ มาม่า โจ๊กกึ่งสำเร็จรูป)							
อาหารกระป๋องสำเร็จรูป							
อาหารสำเร็จรูปที่นำมาอบด้วยความร้อนและ พร้อมรับประทาน เช่น พรานทะเล, CP, S&P							
ผลิตภัณฑ์อาหารสำเร็จรูปอื่น ๆ (ระบุ)							
13. เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)							
เบียร์							
ไวน์							
สุรา							
อื่น ๆ (ระบุ)							

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
				เดือน	สัปดาห์	วัน	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
14. ยาสูบ หมาก ยานัตถ์ และผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน บุหรี่ยี่ห้อ ชาร์ ชาร์ ชาร์ ฯลฯ							
ยานัตถ์ หมาก พลุ ยาสูบ ฯลฯ							

การคำนวณ สดมภ์ (6) จำนวนเงินหรือมูลค่าที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์

ตัวอย่างการบันทึก

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

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

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

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

ของค่าใช้จ่ายแต่ละรายการ จากแบบ สศส.2 (อาหาร 7 วัน) (ทุกรายการ)

[illegible]

[illegible]

วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			รหัส รายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์	
จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน				จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
										จำนวนตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
รหัส ตาม สมุดก (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมุดก (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมุดก (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1) (จำนวนเงิน)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2) (มูลค่า)
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		(23)	(24)
									EF02		
									EF0201		
									EF0202		
									EF0203		
									EF0204		
									EF0205		
									EF0206		
									EF0207		
									EF0208		
									EF0209		
									EF0210		
									EF0211		
									EF0212		
									EF03		
									EF0301		
									EF0302		
									EF0303		
									EF0304		
									EF0305		
									EF0306		
									EF0307		
									EF0308		
									EF0309		
									EF0310		
									EF0311		
									EF0312		
									EF0313		
									EF0314		
									EF0315		

[illegible]

วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566				การบริโภคในรอบสัปดาห์	
จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน				จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
										จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
รหัส ตาม สดมภ์ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ) (บาท)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สดมภ์ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สดมภ์ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)		รหัส รายการ	ซื้อ/จ่าย
									(รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)		(รวมมูลค่า ของรหัส 2)
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		(23)	(24)
									EF0316		
									EF0317		
									EF0318		
									EF0319		
									EF0320		
									EF0321		
									EF0322		
									EF0323		
									EF0324		
									EF0325		
									EF0326		
									EF0327		
									EF0328		
									EF0329		
									EF0330		
									EF0331		
									EF0332		
									EF0333		
									EF0334		
									EF04		
									EF0401		
									EF0402		
									EF0403		
									EF0404		
									EF0405		
									EF0406		
									EF0407		
									EF0408		
									EF0409		
									EF0410		
									EF0411		
									EF0412		

[illegible]

วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			รหัส รายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์	
จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน				จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
										จำนวนตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
รหัส ตาม สมรรถ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมรรถ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมรรถ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1) (จำนวนเงิน)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2) (มูลค่า)
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		(23)	(24)
									EF05		
									EF0501		
									EF0502		
									EF0503		
									EF0504		
									EF0505		
									EF06		
									EF0601		
									EF0602		
									EF0603		
									EF0604		
									EF0605		
									EF0606		
									EF0607		
									EF0608		
									EF0609		
									EF0610		
									EF0611		
									EF0612		
									EF0613		
									EF0614		
									EF0615		
									EF0616		
									EF0617		
									EF0618		
									EF0619		
									EF0620		
									EF0621		
									EF0622		
									EF0623		
									EF0624		
									EF0625		

[illegible]

วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			รหัส รายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์	
จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน				จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
										จำนวนตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
รหัส ตาม สดมภ์ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สดมภ์ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สดมภ์ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1) (จำนวนเงิน)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2) (มูลค่า)
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		(23)	(24)
									EF07		
									EF0701		
									EF0702		
									EF0703		
									EF0704		
									EF0705		
									EF0706		
									EF0707		
									EF0708		
									EF0709		
									EF0710		
									EF0711		
									EF0712		
									EF0713		
									EF0714		
									EF0715		
									EF0716		
									EF0717		
									EF0718		
									EF0719		
									EF0720		
									EF0721		
									EF0722		
									EF0723		
									EF0724		
									EF0725		
									EF0726		
									EF0727		
									EF0728		
									EF0729		
									EF0730		
									EF0731		
									EF0732		
									EF0733		

วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			รหัส รายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์	
จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน				จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
รหัส ตาม สมุดร (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมุดร (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมุดร (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)		จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
										ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1) (จำนวนเงิน)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2) (มูลค่า)
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		(23)	(24)
									EF0734		
									EF0735		
									EF0736		
									EF0737		
									EF0738		
									EF0739		
									EF0740		
									EF0741		
									EF08		
									EF0801		
									EF0802		
									EF0803		
									EF0804		
									EF0805		
									EF0806		
									EF09		
									EF0901		
									EF0902		
									EF0903		
									EF0904		
									EF0905		
									EF0906		
									EF0907		
									EF0908		
									EF0909		
									EF0910		
									EF0911		
									EF0912		
									EF0913		
									EF0914		
									EF0915		

[illegible]

วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			รหัส รายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์	
จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน				จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
										จำนวนตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
รหัส ตาม สมุดกั (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมุดกั (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมุดกั (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1) (จำนวนเงิน)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2) (มูลค่า)
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		(23)	(24)
									EF10		
									EF1001		
									EF1002		
									EF1003		
									EF1004		
									EF1005		
									EF11		
									EF1101		
									EF1102		
									EF1103		
									EF1104		
									EF1105		
									EF1106		
									EF1107		
									EF1108		
									EF1109		
									EF1110		
									EF1111		
									EF1112		
									EF12		
									EF1201		
									EF1202		
									EF1203		
									EF1204		
									EF1205		
									EF1206		
									EF1207		
									EF1208		

[illegible]

วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			รหัส รายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์	
จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน				จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
										จำนวนตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
รหัส ตาม สมุด กรม (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมุด กรม (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมุด กรม (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1) (จำนวนเงิน)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2) (มูลค่า)
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		(23)	(24)
									EF1209		
									EF1210		
									EF1211		
									EF1212		
									EF1213		
									EF1214		
									EF1215		
									EF1216		
									EF1217		
									EF1218		
									EF1219		
									EF1220		
									EF1221		
									EF1222		
									EF1223		
									EF1224		
									EF1225		
									EF13		
									EF13_1		
									EF13_101		
									EF13_102		
									EF13_103		
									EF13_104		
									EF13_105		
									EF13_106		

[illegible]

วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			รหัส รายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์	
จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน				จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
										จำนวนตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
รหัส ตาม สมุด (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมุด (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมุด (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1) (จำนวนเงิน)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2) (มูลค่า)
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		(23)	(24)
									EF13_107		
									EF13_108		
									EF13_109		
									EF13_110		
									EF13_111		
									EF13_112		
									EF13_113		
									EF13_114		
									EF13_115		
									EF13_116		
									EF13_117		
									EF13_118		
									EF13_119		
									EF13_120		
									EF13_2		
									EF13_201		
									EF13_202		
									EF13_203		
									EF13_204		
									EF13_205		
									EF13_206		
									EF13_207		
									EF13_208		
									EF13_209		

วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			รหัส รายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์	
จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน				จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
										จำนวนตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
รหัส ตาม สมุด สดมภ์ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมุด สดมภ์ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สมุด สดมภ์ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1) (จำนวนเงิน)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2) (มูลค่า)
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		(23)	(24)
									EF13_210		
									EF13_211		
									EF13_212		
									EF13_213		
									EF13_214		
									EF13_215		
									EF13_216		
									EF13_217		
									EF13_218		
									EF13_219		
									EF13_220		
									EF13_221		
									EF13_222		
									EF13_223		
									EF13_224		
									EF13_3		
									EF13_301		
									EF13_302		
									EF13_303		
									EF13_304		
									EF13_305		
									EF13_306		
									EF13_307		
									EF13_308		
									EF13_309		
									EF13_310		
									EF13_311		

[illegible]

วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			วันที่พ.ศ. 2566			รหัส รายการ	การบริโภคในรอบอัปเดตห์													
จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน			จำนวนผู้รับประทาน.....คน				จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)													
รหัส ตาม สดมภ์ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ) (บาท)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สดมภ์ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ) (บาท)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)	รหัส ตาม สดมภ์ (2)	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ ถุง/กล่อง ขวด ฯลฯ) (บาท)	จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท)		จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา													
										ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1) (จำนวนเงิน)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2) (มูลค่า)												
(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		(23)	(24)												
									EF13_312	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF13_313	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF13_314	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF13_315	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF13_316	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF13_317	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF13_318	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF13_319	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF13_320	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF13_321	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF13_322	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF13_323	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF13_324	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF13_4	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF14														
									EF1401	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF1402	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF1403	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF1404	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF15														
									EF1501	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF1502	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF1503	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF1504	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF16	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					
									EF17	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:				<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>:</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>			:			
		:																					
		:																					

ตารางเทียบอายุ

ชาล	ฉลู	ขวด	กุน	จอ	ระกา	วอก	มะแม	มะเมีย	มะเส็ง	มะโรง	เถาะ
2565 1	2564 2	2563 3	2562 4	2561 5	2560 6	2559 7	2558 8	2557 9	2556 10	2555 11	2554 12
2553 13	2552 14	2551 15	2550 16	2549 17	2548 18	2547 19	2546 20	2545 21	2544 22	2543 23	2542 24
2541 25	2540 26	2539 27	2538 28	2537 29	2536 30	2535 31	2534 32	2533 33	2532 34	2531 35	2530 36
2529 37	2528 38	2527 39	2526 40	2525 41	2524 42	2523 43	2522 44	2521 45	2520 46	2519 47	2518 48
2517 49	2516 50	2515 51	2514 52	2513 53	2512 54	2511 55	2510 56	2509 57	2508 58	2507 59	2506 60
2505 61	2504 62	2503 63	2502 64	2501 65	2500 66	2499 67	2498 68	2497 69	2496 70	2495 71	2494 72
2493 73	2492 74	2491 75	2490 76	2489 77	2488 78	2487 79	2486 80	2485 81	2484 82	2483 83	2482 84
2481 85	2480 86	2479 87	2478 88	2477 89	2476 90	2475 91	2474 92	2473 93	2472 94	2471 95	2470 96

วิธีใช้ตารางเทียบอายุ

- ขณะสัมผัสภยันต์

ถ้า "ยังไม่ถึงวันเกิด" ให้ "เอาอายุในตารางลบออก 1 ปี"

ถ้า "ถึงวันเกิดหรือเลยวันเกิดแล้ว" ให้ "บันทึกอายุตามตาราง"
- หากไม่ทราบเดือนเกิด ให้ "ประมาณเดือนเกิด" แล้วใช้ "ตารางเทียบอายุตามวิธีการข้างต้น"
- สำหรับผู้ที่ตอบปีเกิด เป็น "ปีนักษัตร" ให้ "เทียบอายุตามตาราง"

การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย

1. การรวมรายได้ทั้งสิ้น (เดือนที่แล้ว) (สศส.3 ตอนที่ 1 - 4)

ตอนที่ 1 รวมค่าตอบแทนจากการทำงาน เดือนที่แล้ว

⇒ (IW10 + IW11) ของสมาชิกทุกคนทุกอาชีพ (1) =

ตอนที่ 2 รวมกำไรสุทธิจากการประกอบธุรกิจ เดือนที่แล้ว

⇒ (IB08 - IB09) ของสมาชิกทุกคนทุกอาชีพ (2) =

ตอนที่ 3 คำนวณกำไรจากการประกอบการเกษตร เดือนที่แล้ว

⇒ (IA28 - IA29) (3) =

ตอนที่ 4 รวมรายได้จากแหล่งอื่น ๆ สดมภ์เป็นตัวเงิน เดือนที่แล้ว

⇒ (IO02 + IO03 + ... + IO14) สดมภ์เป็นตัวเงินเดือนที่แล้ว (4) =

รวมรายได้ทั้งสิ้น (1) + (2) + (3) + (4) : (5) =

2. การรวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (ของเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน) (สศส.2 ตอนที่ 3 - 4 สดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”)

ตอนที่ 3 รวมค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ เฉพาะสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”

⇒ (EG01 + EG02 + + EG120)
เฉพาะสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” (6) =

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

⇒ (EF01 + EF02 + + EF17)
เฉพาะสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” แล้วคูณด้วย 4.3 (7) =

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (6) + (7) : (8) =

3. การคำนวณและเปรียบเทียบ (รายได้ (5) และ ค่าใช้จ่าย (8))

3.1 ถ้ายอดรวมรายได้ > ยอดรวมค่าใช้จ่าย ให้คำนวณดังนี้ ⇒ $\left[\frac{\text{รายได้ (5)} - \text{ค่าใช้จ่าย (8)}}{\text{รายได้}} \right] * 100 = \text{xx.x \%}$

3.2 ถ้ายอดรวมรายได้ < ยอดรวมค่าใช้จ่าย ให้คำนวณดังนี้ ⇒ $\left[\frac{\text{ค่าใช้จ่าย (8)} - \text{รายได้ (5)}}{\text{ค่าใช้จ่าย}} \right] * 100 = \text{xx.x \%}$

$$\left[\frac{(\text{.....}) - (\text{.....})}{(\text{.....})} \right] * 100 = \text{.....\%}$$

4. เหตุผลที่ต่างกันเกินกว่า 30% (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....

เรียน หัวหน้าครัวเรือน

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

สำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านและสมาชิกในครัวเรือนของท่าน ขอได้โปรดสละเวลา และให้ความร่วมมือในการตอบสัมภาษณ์ตามข้อถามต่าง ๆ ในแบบสำรวจตามความเป็นจริง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวจะส่งผลถึงตัวท่านและสมาชิกในครัวเรือนของท่านในวันข้างหน้า

อนึ่ง สำนักงานสถิติแห่งชาติ ขอรับรองว่าจะเก็บรักษาข้อมูลรายบุคคล และรายครัวเรือนไว้เป็นความลับ ไม่นำมาเผยแพร่ แต่จะประมวลผลเป็นยอดรวม เพื่อประโยชน์ทางสถิติเท่านั้น จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

สำนักงานสถิติแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



สำนักงานสถิติแห่งชาติ
สศส.2 (อาหาร 7 วัน)

การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2566
(แบบจดบันทึกค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหาร 7 วัน)

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

(บันทึกในสำนักงาน)

1. ภาค.....

REG

2. จังหวัด.....

CWT

3. อำเภอ/เขต.....

AMP

4. ตำบล/แขวง.....

TMB

5. ในเขตเทศบาล..... 1 นอกเขตเทศบาล..... 2

AREA

6. เขตแดนบ้นที่.....

EA

7. หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน.....

VIL

บ้านเลขที่.....ถนน.....

8. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง.....

PSU_NO

9. ชื่อหัวหน้าครัวเรือน.....

HH_NO

ข. สรุปผลการจดบันทึกค่าใช้จ่ายของครัวเรือน

1. วันแรกของการจดบันทึก วันที่เดือนพ.ศ. 2566

2. วันสุดท้ายของการจดบันทึก วันที่เดือนพ.ศ. 2566

3. ชื่อสมาชิกครัวเรือนที่กรอกแบบอาหาร 7 วัน ชื่อ-สกุล

4. จำนวนวันที่ครัวเรือนมีการจดบันทึก วัน

5. ชื่อพนักงานเงนบ้น ID_CODE1

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ขอความร่วมมือในการจดบันทึก
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารแต่ละวันของครัวเรือนเป็นเวลา 7 วัน
และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน หัวหน้าครัวเรือน

สำนักงานสถิติแห่งชาติ มีหน้าที่รับผิดชอบตาม พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2550 ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติพื้นฐานด้านเศรษฐกิจและสังคมของประชากร ได้จัดทำโครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่จะเป็นเครื่องชี้สภาพความเป็นอยู่ของประชากรกลุ่มต่าง ๆ ได้แก่ ครัวเรือนที่ประกอบกิจการเกษตร ครัวเรือนที่ประกอบธุรกิจการค้าต่าง ๆ ครัวเรือนที่สมาชิกในครัวเรือนทำงานเป็นลูกจ้าง เสมียนพนักงาน และลูกจ้างทำการเกษตร เป็นต้น ข้อมูลที่ได้นี้จะเป็นประโยชน์ต่อรัฐ ในการกำหนดนโยบายและมาตรการต่าง ๆ ทั้งด้านประชากร เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ เช่น แก้ไขปัญหาหนี้สินและความยากจนของประชาชน ส่งเสริมการออม จัดสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล การสงเคราะห์คนพิการ ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส รวมถึงการยกระดับความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น

สำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านและสมาชิกในครัวเรือนของท่าน ขอได้โปรดสละเวลาและให้ความร่วมมือในการตอบสัมภาษณ์ตามคำถามต่าง ๆ ในแบบสำรวจ และจดบันทึกรายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ (ที่ซื้อ/ได้ฟรี/ผลิตเอง) ในรอบ 7 วันตามความเป็นจริง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ ซึ่งส่งผลถึงตัวท่านและสมาชิกในครัวเรือนของท่านในวันข้างหน้า

อนึ่ง สำนักงานฯ ขอรับรองว่าจะเก็บรักษาข้อมูลรายบุคคล หรือรายครัวเรือนไว้เป็นความลับ ไม่นำมาเผยแพร่ แต่จะประมวลผลเป็นยอดรวม เพื่อประโยชน์ทางสถิติเท่านั้น จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

คำอธิบายวิธีการจดบันทึก

1. ให้จดบันทึกทุกวัน ในรอบ 7 วัน โดยระบุวันที่ที่จดบันทึก ตั้งแต่วันแรก ถึง วันสุดท้าย
2. ให้จดบันทึกรายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ ทั้งอาหารสด อาหารแห้ง อาหารแปรรูป อาหารปรุงสำเร็จ ทุกรายการ ที่ซื้อหรือได้รับมาในแต่ละวัน
3. รายการอาหารฯ ที่ซื้อ จะรวมถึง อาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ ที่บริโภคนอกบ้าน เช่น ไปทานอาหารที่ร้าน ที่ทำงาน ที่โรงเรียน เป็นต้น
4. รายการอาหารฯ ที่ไม่ได้ซื้อ จะรวมถึง อาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ ที่บริโภคนอกบ้าน เช่น สวัสดิการอาหารกลางวันที่ทำงาน โครงการอาหารกลางวันที่โรงเรียน เป็นต้น

คำอธิบายวิธีการจดบันทึก (ต่อ)

5. ให้จดบันทึกรายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ แต่ละรายการให้ครบทุกช่อง (1) - (4) คือ

ช่อง (1) รายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ แต่ละรายการ

ช่อง (2) การได้มา

- กรณีรายการอาหารฯ ที่ซื้อหรือจ่ายเอง ให้บันทึก "ซื้อ"
- กรณีรายการอาหารฯ ที่ไม่ได้ซื้อ ให้บันทึกลักษณะของ
การได้รับมา อาทิเช่น "ได้ฟรี" "สวัสดิการ" "ผลิตเอง"
"ของในร้าน" เป็นต้น

ช่อง (3) ปริมาณที่ซื้อหรือได้รับมา ให้บันทึกปริมาณ/หน่วย เป็น "กก./ถุง/กล่อง"

เช่น 1 กก., 2 ถุง, 3 กล่อง เป็นต้น

ช่อง (4) ราคา หรือ มูลค่า (บาท)

- กรณีรายการอาหารฯ ที่ซื้อหรือจ่ายเอง ให้บันทึก "ราคา" ที่ซื้อหรือจ่าย
- กรณีรายการอาหารฯ ที่ไม่ได้ซื้อ แต่ได้รับมาฟรี ผลิตเอง นำของในร้าน
มาบริโภค หรือเป็นส่วนหนึ่งของสวัสดิการในการทำงาน
ให้ประมาณ "มูลค่า" ตามราคาท้องตลาด

ช่อง (5) - (8) อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมาและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน) อาหารและ
เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคนอกบ้าน) และมื้ออาหาร (เช้า/กลางวัน/เย็น)

- กรณีเป็นอาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมาและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ เฉพาะที่บริโภคที่บ้าน
ให้บันทึก "บริโภคที่บ้าน" แต่ "ไม่ต้องบันทึกมื้ออาหาร"

เช่น ที่บ้าน (ซื้อ KFC มากินที่บ้าน)

- กรณีเป็นอาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ เฉพาะที่บริโภคนอกบ้าน
ให้บันทึก "บริโภคนอกบ้าน" และบันทึก "มื้ออาหาร"

เช่น นอกบ้าน/มือเที่ยง (มือเที่ยงซื้อ KFC และกินที่ร้าน)

ช่อง (9) เฉพาะอาหารแห้ง/สำเร็จรูปให้ระบุระยะเวลาที่บริโภค

- กรณีครัวเรือนซื้ออาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์)

(เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ) ที่อยู่ระหว่างการบันทึกอาหารในรอบ 7 วัน (ฉบับนี้) ให้บันทึก
“ระยะเวลาที่ใช้ในการบริโภค” (เช่น 2 เดือน 3 สัปดาห์ หรือ 2 วัน)

ตัวอย่างการบันทึก

ค่าใช้จ่ายของครัวเรือนเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ
(ที่ซื้อ/ได้ฟรี/สวัสดิการ/ผลิตเอง/นำของในร้านมาบริโภค)
(รวม บริโภคที่บ้าน และ นอกบ้าน)

วันที่เดือน พ.ศ. 2566 จำนวนผู้รับประทาน.....คน								
รายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ	การได้มา (ซื้อ ได้ฟรี สวัสดิการ ผลิตเอง ของในร้าน)	ปริมาณ/หน่วย (เช่น กก./ถุง กล่อง/ขวด ฯลฯ)	ราคา หรือ มูลค่า(บาท)	อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมาบริโภค ที่บ้านหรือบริโภคนอกบ้าน และ มื้ออาหาร (เช้า/กลางวัน/เย็น)				เฉพาะอาหารแห้ง/ สำเร็จรูปที่เก็บไว้ บริโภคได้นาน (ให้ระบุระยะเวลา ที่บริโภค)
				ที่บ้าน	นอกบ้าน			
					เช้า	กลางวัน	เย็น	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1. KFC	ซื้อ	1 กล่อง	200	✓				
2. KFC	ซื้อ	1 กล่อง	300				✓	
3. BURGER	ซื้อ	1 ชิ้น	150		✓			
4. ข้าวเหนียว (ข้าวสาร)	ปลูกเอง	2 กิโลกรัม	64	-	-	-	-	1 สัปดาห์
5. ซิอิ้ว	ซื้อ	1 ขวด	30	-	-	-	-	4 สัปดาห์
6. ไข่เค็ม	ได้ฟรี	3 ลูก	30	-	-	-	-	2 วัน
7. นมกล่อง	ได้ฟรี	1 กล่อง	6			✓		
8. ข้าวสาร	ซื้อ	1 ถัง	350	-	-	-	-	5 สัปดาห์
9. ครีมเทียม	ซื้อ	1 ห่อ	35	-	-	-	-	2 สัปดาห์
10. ข้าวต้มมัด	ทำขาย	3 มัด	30	✓				
11. กุนเชียง	ซื้อ	1 พวง	80	-	-	-	-	10 วัน
12. บุหรี่	ของในร้าน	1 ซอง	110	-	-	-	-	12 วัน
13. กาแฟ	ซื้อ	1 ซองใหญ่	110	-	-	-	-	4 สัปดาห์
14. โจ๊ก	ซื้อกินที่ตลาด	2 ขาม	60		✓			

จดยรายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ ทุกรายการ ที่ซื้อหรือได้รับมาในแต่ละวัน
พร้อมทั้งจดปริมาณ ราคาหรือมูลค่า และลักษณะการได้มา

วันที่เดือน พ.ศ. 2566 จำนวนผู้รับประทาน.....คน

[illegible]

วันที่ เดือน พ.ศ. 2566 จำนวนผู้รับประทาน.....คน

[illegible]

วันที่ เดือน พ.ศ. 2566 จำนวนผู้รับประทาน.....คน

[illegible]

วันที่เดือน พ.ศ. 2566 จำนวนผู้รับประทาน.....คน

[illegible]

วันที่เดือน พ.ศ. 2566 จำนวนผู้รับประทาน.....คน

[illegible]

วันที่ เดือน พ.ศ. 2566 จำนวนผู้รับประทาน.....คน

[illegible]

วันที่ เดือน พ.ศ. 2566 จำนวนผู้รับประทาน.....คน

[illegible]



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สศส. 3

การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2566

(แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน)

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

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

(บันทึกในสำนักงาน)

REG

CWT

AMP

TMB

AREA

EA

VIL

PSU_NO

HH_NO

ENUM

ใช้เวลาในการสัมภาษณ์.....ชั่วโมง.....นาที
เบอร์โทรศัพท์ครัวเรือนตัวอย่าง.....

แ่งนับวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566

ID_CODE1

พนักงานแ่งนับ

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจ

บรรณาธิกรและลงรหัสวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566

(.....)

ID_CODE2

ตำแหน่ง.....

พนักงานบรรณาธิกรและลงรหัส

ตอนที่ 1 ทำงานโดยได้รับค่าจ้างและเงินเดือน (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

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

1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ทำงานเป็นลูกจ้าง

รหัสรายการ

IW 01

(ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

2. บันทึกอาชีพที่เป็นลูกจ้าง (ทุกอาชีพ)

รหัสอาชีพ

IW02

ชั้นทางเศรษฐกิจ

IW03

ประเภทอุตสาหกรรม

IW03_1

3. ระยะเวลาในการทำงานแต่ละอาชีพ (เดือน) (ถ้าน้อยกว่า 1 เดือน ให้บันทึก "00")

IW04

4. แต่ละอาชีพได้รับค่าจ้างประเภทใด

IW05

รายชิ้น/รายกก.= 1 รายชั่วโมง= 2 รายวัน= 3 รายสัปดาห์= 4 รายเดือน= 5 ไม่เป็นตัวเงิน= 6 อื่น ๆ (ระบุ) = 7

5. ค่าจ้าง (ต่อหน่วย) ที่ได้รับตามข้อ 4 (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน)

IW06

ถามทุกอาชีพ

6. ส่วนใหญ่ทำงานกี่วันต่อเดือน

IW07

7. ส่วนใหญ่ทำงานกี่ชั่วโมงต่อวัน

IW08

8. (เฉพาะทำงานเป็นรายชิ้น) ส่วนใหญ่ทำงานได้กี่ชิ้นต่อเดือน

IW09

9. (เดือนที่แล้ว) ค่าตอบแทนจากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (เฉพาะที่เป็นตัวเงิน) (ถ้าไม่ได้ทำงานนั้นแล้ว ให้บันทึก "ปล่อยว่าง")

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 จากการทำงานในแต่ละอาชีพที่ได้รับ (บันทึกมูลค่า)

11.1 อาหารและเครื่องดื่ม (ไม่รวม เบี้ยเลี้ยงที่ได้รับสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน).....

11.2 ค่าเช่าบ้าน (ค่าเช่าบ้านรวม ☐ ค่าน้ำ ☐ ค่าไฟฟ้า).....

11.3 ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า.....

11.4 ค่าพาหนะรับส่ง/ค่าน้ำมันรถ (ไม่รวม ค่าพาหนะที่ได้รับสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ทำงาน).....

11.5 ค่ารักษาพยาบาล และค่าเล่าเรียน.....

11.6 เสื้อผ้าเครื่องนุ่งห่ม รวม สิ่งของและบริการอื่นที่ได้รับเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง.....

รวม 11.1 - 11.6

IW14

REC 1 3								
SUB 0 1			SUB 0 2			SUB 0 3		
อาชีพที่ 1 <i>(1)</i>	อาชีพที่ 2 <i>(2)</i>	อาชีพที่ 3 <i>(3)</i>	อาชีพที่ 1 <i>(1)</i>	อาชีพที่ 2 <i>(2)</i>	อาชีพที่ 3 <i>(3)</i>	อาชีพที่ 1 <i>(1)</i>	อาชีพที่ 2 <i>(2)</i>	อาชีพที่ 3 <i>(3)</i>

ตอนที่ 2 การประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม การทำงานส่วนตัว หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)		
ให้ถามเฉพาะสมาชิก ที่รายงานสถานภาพการทำงาน ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 ข้อ 22 และ/หรือข้อ 25 ว่าเป็นนายจ้าง หรือผู้ทำงานส่วนตัว (รวม ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง) หรือสมาชิกของการรวมกลุ่ม ซึ่งไม่ใช่การเกษตร (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)		
1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ประกอบธุรกิจ	รหัสรายการ	IB01
(ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) 2. บันทึกอาชีพหรือหน้าที่ที่ทำ ในการประกอบธุรกิจ (ทุกอาชีพ)	รหัสอาชีพ	IB02
	ชั้นทางเศรษฐกิจ	IB03
	ประเภทอุตสาหกรรม	IB03_1
3. ระยะเวลาที่ประกอบธุรกิจนี้ (เดือน) (ถ้าน้อยกว่า 1 เดือน บันทึก "00")		IB05
4. จำนวนคนทำงานทั้งหมด (รวม ผู้ประกอบการ ลูกจ้างและผู้ช่วยธุรกิจทั้งหมด)		IB06
5. (โดยปกติ) จำนวนลูกจ้างที่ต้องจ่ายค่าจ้าง (รวม สมาชิกในครัวเรือนที่ช่วยธุรกิจโดยได้รับค่าจ้าง) (ถ้าไม่มีลูกจ้างให้ "ปล่อยว่าง")		IB07
6. รายรับเบื้องต้น (ยังไม่หักค่าใช้จ่าย) 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 น้ำมันเชื้อเพลิง แก๊ส ค่าโทรศัพท์ ค่าส่งของ 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 พรบ.รถยนต์ (ที่ใช้ทำธุรกิจ) ฯลฯ (ไม่รวม ดอกเบี้ยสินทรัพย์ถาวร).....		IB0906
7.7 ค่าภาษีของกิจการนี้ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของกิจการ		IB0907
รวม 7.1 - 7.7		IB09
8. ได้นำสินค้า (ที่ผลิตได้ หรือซื้อมาเพื่อขาย) มาใช้ในครัวเรือนเท่าใด (ให้ประมาณมูลค่าจากราคาขายของสินค้า)		IB10
9. ถ้ากิจการนี้มีบุคคลอื่น (ที่ไม่ใช่สมาชิกของครัวเรือน) เป็นหุ้นส่วนอยู่ด้วย		
สมาชิกผู้ประกอบกิจการนี้ได้รับส่วนแบ่ง (ร้อยละ) เท่าใดของกำไรสุทธิ (ถ้าไม่มีหุ้นส่วน ให้ "ปล่อยว่าง")	ร้อยละ	IB11

[illegible]

REC	1	5	SUB	0	1
-----	---	---	-----	---	---

		ขั้นตอนเศรษฐกิจ	IA01
--	--	---	--

1. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนที่ประกอบการเกษตร (ผู้รับผิดชอบสูงสุด)

(ถ้ามีการทำการเกษตรแยกต่างหากจากกัน ให้บันทึกชื่อแยกบรรทัดไม่เกิน 2 คน เรียงลำดับความสำคัญ)

1.1

1.2

ลำดับที่สมาชิก	IA02
(1)	

| (2) | |
2. ประเภทของการประกอบการเกษตร (ถ้ามีมากกว่า 3 ประเภท ให้บันทึกเรียงลำดับความสำคัญ)

2.1

2.2

2.3

ประเภทอุตสาหกรรม	IA03_1
(1)	

| (2) | |
| (3) | |

3. พื้นที่ทำการเกษตรทั้งหมด (ของครัวเรือน) ไร่ ตารางวา

3.1 เป็นเจ้าของที่ดินของพ่อแม่ญาติพี่น้อง IA04

1
2
3
4

 ไร่

 ตารางวา

3.2 ที่ดินเช่าจากผู้อื่น IA05

1
2
3
4

 ไร่

 ตารางวา

3.3 ที่ดินสาธารณะ/อื่น ๆ (ระบุ) IA06

1
2
3
4

 ไร่

 ตารางวา

4. จำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่ทำงานในการเกษตรนี้ (รวมผู้ประกอบการ)

IA07

คน
5. จำนวนลูกจ้างที่มากที่สุดในแต่ละคาบ (ที่ไม่ใช่สมาชิกในครัวเรือน)

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

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

รายการ	ได้รับเป็นเงิน	ได้รับเป็นสิ่งของหรือผลผลิต					
		รวม			นำไปขาย		บริโภคและอื่น ๆ
		ชนิดของพืชผล/สิ่งของ	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย
6.1 ให้เข้าสัตัวใช้งาน/เครื่องมือเพื่อการเกษตร							
6.2 ให้บริการทางการเกษตรฯ (เช่น รับจ้างไถนา ด้วยรถแทรกเตอร์ รับจ้างปักไข่/ผสมพันธุ์สัตว์ ฯลฯ)							
รวมเงิน/มูลค่า	12345678 IA08	-----			12345678 IA09	12345678 IA10	

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

จำแนกตามการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่รวม ผลผลิตที่เสียหาย)

ประเภทผลผลิต	ผลผลิตที่ได้ทั้งหมด		ขาย		บริโภคในครัวเรือน		อื่น ๆ (จ่ายค่าจ้าง/ค่าเช่า เลี้ยงสัตว์/ทำพันธุ์ ชำระหนี้ ให้บุคคลอื่นนอกครัวเรือน ฯลฯ)	
	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า
รวมมูลค่า	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 ให้บุคคลอื่นนอกครัวเรือน ฯลฯ)	
	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า	ปริมาณ/หน่วย	มูลค่า
รวมมูลค่า	IA15		IA16		IA17		IA18	

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

สัตว์	จำนวน	มูลค่า
หมู		
วัว		
ควาย		
อื่น ๆ (ระบุ).....		
รวมมูลค่า	IA19	

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

จำแนกตามการนำไปใช้ประโยชน์ (ไม่รวม ผลผลิตที่เสียหาย)

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

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

ไม่รวม 1. ค่าใช้จ่ายที่ได้ใช้ไปแล้วในฤดูกาลผลิตใหม่ ที่ยังไม่ให้ผลผลิต

2. ค่าใช้จ่ายในการซื้อสัตว์ใช้งาน/ทำพันธุ์ หรือเครื่องมือเครื่องใช้ประเภทสินทรัพย์ เช่น รถแทรกเตอร์ เครื่องสูบน้ำ ฯลฯ

ค่าใช้จ่าย	ชื่อ/ จ่ายเป็นเงิน	ไม่ได้ซื้อ/จ่ายเป็นเงิน (ใช้ผลผลิตของตนเอง ได้รับความช่วยเหลือ)					
		ชนิดของ พืช/ผล/สิ่งของ	มูลค่า		ได้รับความช่วยเหลือ		
			ผลผลิตของตนเอง				
11.1 (ประเมิน) ค่าเช่าที่ดินของตนเอง/พ่อแม่ญาติพี่น้อง ที่ดินสาธารณะที่ใช้ในการเกษตร (รวมที่ใช้ฟรี)			IA24				
11.2 ค่าเช่าที่ดินที่ใช้ในการเกษตร	IA2502			IA2602		IA2702	
11.3 ค่าซื้อ/ซ่อมแซม/เช่าเครื่องมือเครื่องใช้ ค่าเช่าสัตว์ใช้งาน (ไม่รวม ค่าจ้างคนขับ) (เช่น มัด จอบ เสียม ค่าเช่ารถแทรกเตอร์ ค่าเช่าวัว/ควาย ฯลฯ)	IA2503			IA2603		IA2703	
11.4 ค่าเชื้อเพลิง ไฟฟ้า น้ำชลประทาน น้ำมัน ฯลฯ	IA2504			IA2604		IA2704	
11.5 ค่าปุ๋ย ยาฆ่าแมลง ยาฆ่าเชื้อรา ยาทำลายวัชพืช ฯลฯ	IA2505			IA2605		IA2705	
11.6 ค่าเมล็ดพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ (ลูกเป็ด ลูกปลา และลูกสัตว์อื่น ๆ) (รวม ไข่ที่ใช้เพาะฟัก)	IA2506			IA2606		IA2706	
11.7 ค่าอาหารสัตว์ (รวม เมล็ดพืชที่ใช้เลี้ยงสัตว์ผลิตได้เอง)	IA2507			IA2607		IA2707	
11.8 ค่าจ้างคนงาน (รวม ค่าอาหารที่จัดเลี้ยงผู้มาช่วยทำการเกษตร)	IA2508			IA2608		IA2708	
11.9 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าภาษีที่ดิน ดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าขนส่งผลผลิต และอื่น ๆ	IA2509			IA2609		IA2709	
รวม 11.2 - 11.9	IA25			IA26		IA27	

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

รายรับ IA28 บาท

ค่าใช้จ่าย IA29 บาท

(IA28 - IA29) บาท

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) และอื่น ๆ

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 สินทรัพย์อื่น ๆ (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

☐

กู้ยืม ไม่ได้ = 0

กู้ยืม ได้แต่ไม่ครบ = 1

กู้ยืม ได้ครบ = 2

ไม่ต้องการ/ไม่คิดจะกู้ = 9

6. ในกรณีที่ท่านต้องการกู้หรือยืมเงินเพื่อใช้จ่ายฉุกเฉิน ท่านสามารถกู้หรือยืมได้หรือไม่

AD07

☐

กู้ยืม ไม่ได้ = 0

กู้ยืม ได้แต่ไม่ครบ = 1

กู้ยืม ได้ครบ = 2

ไม่ต้องการ/ไม่คิดจะกู้ = 9

ค. ภาวะหนี้สินของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)

7. (ปัจจุบัน) ครัวเรือนของท่านมีหนี้สินหรือไม่

AD08

☐

ไม่มี = 0 (ข้ามไปถามข้อ 10)

มี = 1

8. หนี้สินของครัวเรือนเป็นการกู้ยืมจากแหล่งใด (ถ้ามากกว่า 2 แหล่ง ให้บันทึกแหล่งเงินกู้ ส่วนใหญ่ 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
- ใช้จ่ายอุปโภคบริโภคอื่น ๆ ในครัวเรือน
 - ใช้ซื้อยานพาหนะ
 - ใช้ซื้อสินค้าและบริการผ่านบัตรเครดิต (Credit card)
 - ใช้จ่ายอื่น ๆ
- ใช้ในการทำธุรกิจ (ที่ไม่ใช่การเกษตร)
- ใช้ในการทำเกษตร (ปลูกพืช/เลี้ยงสัตว์/เพาะเลี้ยง/ประมง ฯลฯ)
- อื่น ๆ เช่น หนี้จากการค้าประกัน หนี้ค่าปรับ/จ่ายค่าเสียหาย ฯลฯ

หนี้ในระบบ (ธนาคาร สถาบันการเงิน สหกรณ์ กองทุนหมู่บ้าน ฯลฯ) (บาท)		หนี้นอกระบบ (บุคคลทั่วไป รวมแคร่) (บาท)	
AD12		AD18	
AD13		AD19	
AD14		AD20	
AD14_1		AD20_1	
AD14_2		AD20_2	
AD14_3		AD20_3	
AD15		AD21	
AD16		AD22	
AD17		AD23	

10. (ในเดือนที่แล้ว) ครัวเรือนของท่านได้ก่อหนี้ โดยการกู้ยืม หรือเริ่มค้างชำระเงินค่าใช้จ่าย/ผ่อนส่งหรือไม่

☐

ไม่มี

☐

มี

(ระบุจำนวนเงิน : บาท)



รวมทั้งสิ้น

AD24

- หนี้ในระบบ

AD25

- หนี้นอกระบบ

AD26

		REC	1	8	SUB	0	2
		รหัสรายการ					
ค. ผู้ที่ครัวเรือนนี้ส่งเงินไปให้							
13. บุคคลตามข้อ 1 13.1 ที่ครัวเรือนนี้เคยส่งเงินไปให้ทั้งหมดกี่คน 13.2 (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนนี้ได้ส่งเงินไปให้กี่คน		ครัวเรือนมีคนย้ายออก และไม่ได้ส่งเงินไปให้ ให้ บันทึก "00"	MP01				
รายละเอียดเฉพาะบุคคลที่ครัวเรือนส่งเงินไปให้ (ถ้ามีมากกว่า 3 คน ให้บันทึกเฉพาะคนที่ครัวเรือนนี้ต้องส่งเงินไปให้มากที่สุด <u>ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว</u>)			คนที่ 1 (1)	คนที่ 2 (2)	คนที่ 3 (3)		
14. เพศ ชาย = 1 หญิง = 2		MP03					
15. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย (เด็กอายุต่ำกว่า 1 ปี บันทึก "00" กรณีที่อายุมากกว่า 99 ปี บันทึก "99")		MP04					
16. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน ภรรยา/สามี = 02 บุตรที่ขอมมาเลี้ยง = 06 ปู่/ย่า/ตา/ยาย = 11 บุตร = 03 (ไม่จดทะเบียนบุตรบุญธรรม) ลูก/ป้า/น้า/อา = 12 บุตรติดสามี/ภรรยา = 04 บุตรเขย/บุตรสะใภ้ = 07 พี่/น้อง = 13 บุตรที่ขอมมาเลี้ยง = 05 บุตรของบุตร = 08 ญาติอื่น ๆ = 14 (จดทะเบียนบุตรบุญธรรม) พ่อ/แม่ = 09 ผู้อาศัย = 15 พ่อแม่ของคู่สมรส = 10 (รวม คู่รักเพศเดียวกัน)		MP05					
17. ชั้นการศึกษาสูงสุดที่เรียนจบ (ถ้าไม่เคยเรียนให้ "ปlostoyawng" และระบุสาเหตุ)		MP06					
18. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ทำ (ในรอบ 12 เดือน ที่แล้ว) (ให้บันทึกรายละเอียดลักษณะงาน/อาชีพหลักที่ทำ) ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ (รหัส 9991-9996, 9999) ให้ระบุสาเหตุมาให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน นักเรียน ฯลฯ		MP07					
19. ประเภทอุตสาหกรรม (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปlostoyawng")		MP08					
20. เหตุผลที่ย้ายออกไปจากครัวเรือนนี้ (ถ้ามีการย้ายออกไปจากครัวเรือนนี้หลายครั้ง ให้บันทึกเหตุผลครั้งสุดท้าย) แยกครอบครัว = 1 ไปเรียนต่อ = 3 อื่น ๆ (ระบุ.....) = 5 ไปทำงาน = 2 เกษังทำหาร = 4		MP09					
21. สถานที่ที่ย้ายไปอยู่หลังจากย้ายออกจากครัวเรือนนี้ หมู่บ้านเดียวกัน = 1 จังหวัดเดียวกัน = 4 ต่างภาค = 7 เทศบาล/ตำบลเดียวกัน = 2 จากจังหวัดอื่นไปกทม. = 5 ต่างประเทศ = 8 อำเภอเดียวกัน = 3 ภาคเดียวกัน = 6		MP10					
22. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนนี้ได้ส่ง/ให้เงินแก่ผู้ที่ย้ายออกไปทั้งหมดเป็นเงินเท่าไร		MP11					
ง. ผู้ที่ครัวเรือนนี้ต้องส่ง/ให้เงิน นอกเหนือจากบุคคลไม่เกิน 3 คน ตามข้อ ค.							
23. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนนี้ได้ส่งเงินไปให้ญาติคนอื่น ๆ รวมแล้วเป็นเงินเท่าไร (รวม บุคคลที่จากไปเกิน 10 ปี) (ไม่รวม การชำระหนี้)		MP12					



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2566
(แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)

สศส. 2 ใช้สำหรับครัวเรือนที่เจนนับไม่ได้

เดือนที่ปฏิบัติงาน.....

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

(บันทึกในสำนักงาน)

1. ภาค.....	REG	☐
2. จังหวัด.....	CWT	☐ ☐
3. อำเภอ/เขต.....	AMP	☐ ☐
4. ตำบล/แขวง.....	TMB	☐ ☐
5. ในเขตเทศบาล..... 1 นอกเขตเทศบาล 2	AREA	☐
6. เขตเจนนับที่.....	EA	☐ ☐ ☐ ☐
7. หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน.....	VIL	☐ ☐
บ้านเลขที่..... ถนน.....		
8. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง.....	PSU_NO	☐ ☐ ☐ ☐
9. ชื่อหัวหน้าครัวเรือน.....	HH_NO	☐ ☐

ข. ผลการเจนนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)

ENUM

☐☐

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

ลงชื่อ..... (พนักงานเจนนับ)

ลงชื่อ..... (พนักงานบรรณาธิการและลงรหัส)

ID_CODE1

ID_CODE2

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจ)

(ตำแหน่ง.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2566