



# MICS

## คู่มือปฏิบัติงานสนาม โครงการสำรวจสถานการณ์เด็ก และสตรีในประเทศไทย พ.ศ. 2562 (MICS 6)



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

กลุ่มวางแผนและพัฒนาสถิติด้านสังคม  
กองสถิติสังคม สำนักงานสถิติแห่งชาติ

ฉบับปรับปรุง มิถุนายน 2562



## คำนำ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานสนาม โครงการสำรวจสถานการณ์เด็กและสตรีในประเทศไทย พ.ศ. 2562 (MICS6) สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจในการบันทึกรหัสและรายละเอียดต่าง ๆ ลงในแบบสอบถาม ซึ่งผู้ปฏิบัติงานควรมีความรู้และความเข้าใจสาระสำคัญของแบบสอบถาม รวมทั้งคำนิยามที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางเดียวกัน

คู่มือการปฏิบัติงานสนามนี้ ประกอบไปด้วย บททั่วไป หลักและวิธีปฏิบัติงานทั่วไป และวิธีการบันทึกแบบสอบถามทั้ง 5 ประเภท ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานสนาม จึงควรศึกษาและทำความเข้าใจกับรายละเอียดของคู่มือการปฏิบัติงานสนามควบคู่ไปกับคู่มือการใช้โปรแกรมแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ (แท็บเล็ต) ก่อนออกไปปฏิบัติงานสนาม

กลุ่มวางแผนและพัฒนาสถิติด้านสังคม

กองสถิติสังคม

สำนักงานสถิติแห่งชาติ



## สารบัญ

		หน้า
บทที่ 1	บททั่วไป	1-1
บทที่ 2	หลักและวิธีปฏิบัติงานทั่วไป	2-1
บทที่ 3	การบันทึกแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน	3-1
	การบันทึกหน้าปกของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน	3-1
	ตอนที่ 1 รายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน (HL)	3-7
	ตอนที่ 2 การศึกษา (ED)	3-14
	ตอนที่ 3 ลักษณะของครัวเรือน (HC)	3-23
	ตอนที่ 4 เงินโอนเพื่อสวัสดิการสังคม (ST)	3-30
	ตอนที่ 5 การใช้พลังงานในครัวเรือน (EU)	3-33
	ตอนที่ 6 น้ำและสุขาภิบาล (WS)	3-34
	ตอนที่ 7 การล้างมือ (HW)	3-40
	ตอนที่ 8 เกลือไอโอดีน (SA)	3-42
	การสิ้นสุดแบบสอบถาม	3-44
	ภาพประกอบประเภทของวัสดุหลักที่ใช้ทำพื้นบ้านที่อาศัย (HC4)	3-50
	ภาพประกอบประเภทของเตาในการประกอบอาหาร (EU1)	3-51
	ภาพประกอบประเภทของเตาในการประกอบอาหาร (EU4)	3-52
	ภาพประกอบประเภทของแสงสว่าง (EU9)	3-54
	ภาพประกอบประเภทของแหล่งน้ำดื่ม / น้ำใช้ (WS1)	3-56
	ภาพประกอบทำให้ให้น้ำสะอาดปลอดภัยก่อนดื่ม (WS10)	3-58
	ภาพประกอบประเภทของส้วม (WS11)	3-59
บทที่ 4	การบันทึกแบบสอบถามสำหรับผู้หญิง	4-1
	การบันทึกหน้าปกของแบบสอบถามสำหรับผู้หญิง	4-2

	หน้า
ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้หญิง (WB)	4-5
ตอนที่ 2 ภาวะเจริญพันธุ์ (CM)	4-12
ตอนที่ 3 ความต้องการบุตรคนสุดท้าย (DB)	4-16
ตอนที่ 4 อนามัยแม่และเด็ก (MN)	4-17
ตอนที่ 5 การคุมกำเนิด (CP)	4-28
ตอนที่ 6 ความต้องการที่ยังไม่สมฤทธิ์ด้านการคุมกำเนิด (UN)	4-31
ตอนที่ 7 ทักษะคิดต่อความความรุนแรงในครอบครัว (DV)	4-35
ตอนที่ 8 การตกเป็นเหยื่อ (VT)	4-36
ตอนที่ 9 การสมรสหรือการอยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยา (MA)	4-42
ตอนที่ 10 เชื้อเอชไอวี/เอดส์ (HA)	4-45
การสิ้นสุดแบบสอบถาม	4-52
ความรู้เพิ่มเติมสำหรับผู้ปฏิบัติงาน	4-54
<b>บทที่ 5 การบันทึกแบบสอบถามสำหรับผู้ชาย</b>	<b>5-1</b>
ตอนที่ 2 ภาวะเจริญพันธุ์ (MCM)	5-2
ตอนที่ 5 การสมรสหรือการอยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยา (MMA)	5-5
ตอนที่ 6 เชื้อเอชไอวี/เอดส์ (MHA)	5-5
การสิ้นสุดแบบสอบถาม	5-5
<b>บทที่ 6 การบันทึกแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี</b>	<b>6-1</b>
การบันทึกหน้าปกของแบบสอบถามสำหรับเด็ก	6-2
ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี (UB)	6-5
ตอนที่ 2 การจดทะเบียนเกิด (BR)	6-9
ตอนที่ 3 พัฒนาการของเด็ก (EC)	6-13
ตอนที่ 4 ระเบียบวินัยของเด็ก (UCD)	6-18
ตอนที่ 5 การกินนมแม่และการกินอาหาร (BD)	6-21

	หน้า
ตอนที่ 6 การสร้างภูมิคุ้มกัน (IM)	6-26
การสิ้นสุดแบบสอบถาม	6-33
ตอนที่ 7 การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงของเด็ก (AN)	6-35
<b>บทที่ 7 การบันทึกแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี</b>	<b>7-1</b>
การบันทึกหน้าปกของแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี	7-2
ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของเด็ก (CB)	7-5
ตอนที่ 2 ระเบียบวินัยของเด็ก (FCD)	7-8
ตอนที่ 3 การมีส่วนร่วมของพ่อแม่/ผู้ปกครอง (PR)	7-11
ตอนที่ 4 ทักษะการเรียนรู้ขั้นพื้นฐาน (FL)	7-16
การสิ้นสุดแบบสอบถาม	7-31





# บทที่ 1

## บททั่วไป

### 1. ความเป็นมา

การสำรวจสถานการณ์เด็กและสตรีในประเทศไทยใช้ระเบียบวิธีการสำรวจพหุดัชนีแบบจัดกลุ่ม (Multiple Indicator Cluster Survey: MICS) ซึ่งพัฒนาโดยองค์การยูนิเซฟในปี ค.ศ. 1990 โดยจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ของเด็กและสตรีในระดับประเทศ เพื่อการจัดทำตัวชี้วัดที่เป็นสากลและสามารถเปรียบเทียบระหว่างประเทศได้ รวมทั้งใช้ในการติดตามความก้าวหน้าของการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ (MDGs) รวมทั้งข้อตกลงระหว่างประเทศอื่น ๆ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ (สสช.) ได้จัดทำการศึกษาสำรวจสถานการณ์เด็กและสตรีในประเทศไทยขึ้นเป็นครั้งแรกในปี 2548-49 ซึ่งตรงกับรอบการจัดทำครั้งที่ 3 ในระดับนานาชาติ จึงนิยมเรียกกันว่า MICS3 ในครั้งนั้นได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเพื่อนำเสนอทั้งในระดับประเทศและระดับจังหวัดรวม 26 จังหวัด

ในปี 2555 สสช. ได้จัดทำการศึกษาสำรวจขึ้นเป็นครั้งที่ 2 (ตรงกับรอบการจัดทำครั้งที่ 4 ในระดับนานาชาติ จึงนิยมเรียกกันว่า MICS4) เพื่อนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์เด็กและสตรีในประเทศไทย และติดตามความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์เด็กและสตรีอย่างต่อเนื่อง ในการดำเนินโครงการครั้งนี้เป็นครั้งแรกที่ สสช. ได้บูรณาการงบประมาณและทำงานร่วมกับกระทรวงและหน่วยงานต่าง ๆ

การศึกษาครั้งที่ 3 ได้จัดทำในปี 2558-2559 (ซึ่งตรงกับรอบการจัดทำครั้งที่ 5 ในระดับนานาชาติ หรือ MICS5) ในครั้งนี้นอกจากจะนำเสนอข้อมูลในระดับประเทศและระดับภาคแล้ว ยังมีการนำเสนอข้อมูลในระดับจังหวัดรวม 14 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดในภาคใต้จำนวน 5 จังหวัด (ปัตตานี ยะลา นราธิวาส สงขลา และสตูล) ซึ่งถูกเลือกมาเพื่อจะศึกษาปัญหาความไม่เสมอภาคในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเด็กและสตรี อีกทั้งเป็นพื้นที่ที่เกิดปัญหาความไม่สงบ อีก 9 จังหวัดที่เหลือใช้สัดส่วนคนจนในปี 2554 ของ สสช. เป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก (แม่ฮ่องสอน ตาก ราชบุรี กาญจนบุรี บุรีรัมย์ ศรีสะเกษ นครพนม โยธาธร และกาฬสินธุ์) นอกจากการสำรวจ 2 ระดับแล้ว ในครั้งนี้ สสช. ได้สำรวจสถานการณ์เด็กและสตรีในชุมชนของกรุงเทพมหานคร เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่เชื่อถือได้เกี่ยวกับเด็ก ๆ ในพื้นที่ซึ่งมีข้อเสียเปรียบและความเปราะบางในเชิงโอกาสมากที่สุดที่กรุงเทพมหานคร

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามสถานการณ์ด้านเด็กและสตรีในประเทศไทย และการติดตามความก้าวหน้าของการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน สสช. จึงจัดทำการศึกษาครั้งที่ 4 (MICS6) ขึ้นในปี 2562

### 2. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้มีข้อมูลที่ทันสมัย สำหรับใช้ในการประเมินสถานการณ์เด็กและสตรีในประเทศไทย
- เพื่อสร้างข้อมูลสำหรับการประเมินความก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ ที่สำคัญ และเพิ่มความสามารถในการที่จะให้ด้านเหล่านั้นได้รับความสนใจมากขึ้น
- เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นต้องใช้ในการติดตามความก้าวหน้าตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ในเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน และเป้าหมายอื่น ๆ ทั้งนี้เพื่อเป็นพื้นฐานของการดำเนินงานในอนาคต
- เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่สามารชี้ให้เห็นความแตกต่าง เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับผู้กำหนดนโยบายที่มุ่งเป้าไปที่การผนวกรวมกลุ่มเสี่ยงและไม่ได้รับความเท่าเทียมเข้าไว้ด้วย

### 3. ประโยชน์ของการสำรวจ

3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับเด็กและสตรีในด้านต่าง ๆ สามารถใช้ประกอบการจัดทำตัวชี้วัดการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เช่น

- ตัวชี้วัด 2.2.1 ความชุกของภาวะเตี้ยแคระแกร็น
- ตัวชี้วัด 2.2.2 ความชุกของภาวะทุพโภชนาการ
- ตัวชี้วัด 4.2.1 ร้อยละของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี ที่มีพัฒนาการทางด้านสุขภาพ การเรียนรู้ และพัฒนาการทางบุคลิกภาพตามวัย
- ตัวชี้วัด 4.2.2 อัตราการเข้าเรียนปฐมวัย
- ตัวชี้วัด 5.3.1 สัดส่วนของผู้หญิงอายุระหว่าง 20-24 ปี ที่แต่งงานหรืออยู่ด้วยกันก่อนอายุ 15 ปี และก่อนอายุ 18 ปี
- ตัวชี้วัด 6.1.1 สัดส่วนของประชากรที่ใช้บริการน้ำดื่มที่ได้รับการจัดสรรอย่างปลอดภัย
- ตัวชี้วัด 6.2.1 สัดส่วนของประชากรที่ใช้บริการสุขอนามัยได้รับการจัดการอย่างปลอดภัย
- ตัวชี้วัด 16.2.1 ร้อยละของเด็กอายุ 1-17 ปี ที่เคยถูกทำร้ายร่างกาย และ/หรือข่มเหงทางจิตใจโดยผู้ดูแลในเดือนที่ผ่านมา

3.2 ข้อมูลด้านอนามัยการเจริญพันธุ์ เช่น การคุมกำเนิด การมีบุตรขณะอายุน้อย ความต้องการที่ยังไม่สัมฤทธิ์ เป็นต้น กระทรวงสาธารณสุขนำไปใช้ประกอบการจัดทำยุทธศาสตร์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับชาติ พ.ศ. 2560-2569 ในการวิเคราะห์สาเหตุ และระบุกลุ่มวัยรุ่นที่มีความเปราะบางสูง เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกลยุทธ์ได้อย่างเหมาะสม

3.3 ข้อมูลด้านโภชนาการ เช่น ภาวะน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์ ภาวะทุพโภชนาการเรื้อรัง (แคระแกร็น) และภาวะทุพโภชนาการเฉียบพลัน (ผอมแห้ง) เป็นต้น กรมอนามัยใช้ประกอบการจัดทำรายงานโภชนาการระดับโลก (Global Nutrition Report) นอกจากนี้ กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์นำไปใช้ประกอบการจัดทำโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในการกำหนดกลุ่มเป้าหมายและการช่วยเหลือจากรัฐที่เหมาะสม นอกจากนี้ กระทรวงสาธารณสุขได้ใช้ข้อมูลเรื่องการกินนมแม่ในการจัดทำมาตรการส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ และใช้ข้อมูลเรื่องการบริโภคเกลือไอโอดีนสำหรับจัดทำมาตรการเสริมไอโอดีนในเกลือ ผลิตภัณฑ์ของเกลือ และผลิตภัณฑ์อื่น

3.4 ข้อมูลการเข้าเรียนและสำเร็จการศึกษาของเด็ก กระทรวงศึกษาธิการนำไปใช้ประกอบการประเมินแผนการศึกษาแห่งชาติ ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2552-2559 ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาคนอย่างรอบด้านและสมดุล รวมทั้งสร้างสังคมไทยให้เป็นสังคมคุณธรรม ภูมิปัญญาและการเรียนรู้ และใช้ประกอบการจัดทำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ด้านเด็กปฐมวัย พ.ศ. 2560-2564

3.5 ข้อมูลด้านการพัฒนาเด็ก เช่น การส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็กโดยพ่อและแม่ การมีหนังสือสำหรับเด็ก เป็นต้น กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์นำไปใช้ประกอบการจัดทำและประเมินผลแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2555-2559 ซึ่งมีเป้าหมายหลักให้เด็กและเยาวชนมีความมั่นคงในการดำรงชีวิตอย่างทั่วถึง และใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2564

3.6 ข้อมูลเอชไอวี/เอดส์ กรมควบคุมโรคใช้ประกอบการจัดทำรายงานความก้าวหน้าระดับโลกในการดำเนินงานยุติปัญหาเอดส์ (Global AIDS Monitoring Report: GAM)

3.7 ข้อมูลด้านสถานะความเป็นอยู่ของครัวเรือนและเด็ก สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ใช้ประกอบการจัดทำร่างตัวชี้วัดความยากจนหลายมิติ (Multi-dimensional Poverty Index: MPI)

#### 4. ประชากรเป้าหมาย

ประชากรเป้าหมาย คือ บุคคลผู้อาศัยอยู่ในครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่างทั่วประเทศ โดยไม่รวมครัวเรือนสถาบัน และครัวเรือนชาวต่างประเทศที่ทำงานในสถานทูตหรือองค์การระหว่างประเทศที่มีเอกสิทธิ์ทางการทูต

#### 5. ระเบียบวิธีการสำรวจ

##### 5.1 แผนการสุ่มตัวอย่าง

แผนการสุ่มตัวอย่างที่ใช้สำหรับโครงการนี้ คือ แผนการสุ่มตัวอย่างแบบมีชั้นภูมิสองขั้น (A two-stage, stratified cluster Sampling) โดยมีภาคเป็นสตราตัม รวม 5 สตราตัม (กรุงเทพมหานคร และ 4 ภาค) และจังหวัดจำนวน 17 จังหวัดที่มีการเสนอผลข้อมูลระดับจังหวัด เป็นสตราตัม (ราชบุรี กาญจนบุรี ชัยนาท สระแก้ว แม่ฮ่องสอน ตาก บุรีรัมย์ ศรีสะเกษ ยโสธร กาฬสินธุ์ นครพนม สงขลา พัทลุง สตูล ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส) มีเขตแ่งนับ (Enumeration Area: EA) เป็นหน่วยตัวอย่างขั้นที่หนึ่ง และครัวเรือนส่วนบุคคลเป็นหน่วยตัวอย่างขั้นที่สอง โดยในแต่ละเขตแ่งนับตัวอย่างทำการแบ่งครัวเรือนออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

**กลุ่มที่ 1 :** ครัวเรือนที่มีเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี หรือมีผู้หญิงตั้งครรภ์ที่มีกำหนดคลอดบุตรก่อนคาบเวลาสำรวจ (คลอดไม่เกินพฤษภาคม 2562)

**กลุ่มที่ 2 :** ครัวเรือนที่ไม่มีเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี และไม่มีผู้หญิงตั้งครรภ์ที่มีกำหนดคลอดบุตรก่อนคาบเวลาสำรวจ (พฤษภาคม 2562)

##### 1) การเลือกหน่วยตัวอย่างขั้นที่หนึ่ง

การสำรวจครั้งนี้กำหนดให้ใช้หน่วยตัวอย่างขั้นที่หนึ่งจากกรอบตัวอย่างหลัก (Master sampling frame) ที่สำนักงานสถิติแห่งชาติมีอยู่ คือ โครงการสำรวจข้อมูลพื้นฐานของครัวเรือน พ.ศ. 2562 (สพค. 62) ดังนี้

- เลือกเขตแ่งนับ (EA) ตัวอย่าง ด้วยวิธีการสุ่มแบบมีระบบโดยใช้ความน่าจะเป็นที่เป็นสัดส่วนกับขนาด (Systematic probability proportional to size sampling PPS-Sampling) จาก Master sampling frame (สพค.62) ที่มีอยู่จำนวนทั้งสิ้น 2,985 EA

- สำหรับการนำเสนอผลการสำรวจระดับจังหวัด (17 จังหวัด) เลือกเขตแ่งนับตัวอย่างเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสุ่มแบบมีระบบโดยใช้ความน่าจะเป็นที่เป็นสัดส่วนกับขนาด (PPS-Sampling) จากบัญชีรายชื่อเขตแ่งนับตัวอย่าง โครงการสำมะโนประชากรและเคหะ พ.ศ. 2553

ได้จำนวนเขตแ่งนับตัวอย่างรวมทั้งสิ้น 1,958 EA

## 2) การเลือกหน่วยตัวอย่างขั้นที่สอง

ในแต่ละเขตเจนนับตัวอย่าง ทำการเลือกครัวเรือนตัวอย่าง ด้วยวิธีการสุ่มแบบมีระบบ ดังนี้

- กลุ่มที่ 1 เลือก 10 ครัวเรือนตัวอย่าง ต่อ EA (15 ครัวเรือน สำหรับกรุงเทพมหานคร) ถ้ามีน้อยกว่า 10 ครัวเรือน (15 ครัวเรือน สำหรับกรุงเทพมหานคร) ให้เลือกทุกครัวเรือน
- กลุ่มที่ 2 เลือกไม่น้อยกว่า 10 ครัวเรือนตัวอย่าง ต่อ EA (15 ครัวเรือน สำหรับกรุงเทพมหานคร) และเมื่อรวมกับครัวเรือนกลุ่มที่ 1 แล้ว ต้องเท่ากับ 20 ครัวเรือน (30 ครัวเรือน สำหรับกรุงเทพมหานคร)

ได้จำนวนครัวเรือนตัวอย่างทั้งสิ้น 40,660 ครัวเรือน

### 5.2 สรุปขนาดตัวอย่าง

ภาค	รวม		ในเขตเทศบาล		นอกเขตเทศบาล	
	จำนวน EA ตัวอย่าง	จำนวน ครัวเรือน ตัวอย่าง	จำนวน EA ตัวอย่าง	จำนวน ครัวเรือน ตัวอย่าง	จำนวน EA ตัวอย่าง	จำนวน ครัวเรือน ตัวอย่าง
กรุงเทพมหานคร	150	4,500	150	4,500	-	-
กลาง	513	10,260	227	4,540	286	5,720
เหนือ	304	6,080	95	1,900	209	4,180
ตะวันออกเฉียงเหนือ	587	11,740	172	3,440	415	8,300
ใต้	404	8,080	145	2,900	259	5,180
ทั่วประเทศ	1,958	40,660	789	17,280	1,169	23,380

## บทที่ 2

### หลักและวิธีปฏิบัติงานทั่วไป

การปฏิบัติงานโครงการสำรวจสถานการณ์เด็กและสตรีในประเทศไทย พ.ศ. 2562 นี้ พนักงานสัมภาษณ์จะต้องทำการแจกบัตรครัวเรือนในแต่ละเขตแจกบัตร (EA) ตัวอย่าง ตามรายชื่อครัวเรือนที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง โดยต้องแจกบัตรครัวเรือนตัวอย่างเขตแจกบัตรละ 20 ครัวเรือน (30 ครัวเรือน สำหรับกรุงเทพมหานคร) ทั้งในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล และในการปฏิบัติงานให้พนักงานฯ ยึดถือเขตการปกครองตามที่ระบุในบัญชีรายชื่อเขตแจกบัตรตัวอย่าง

#### 1. แบบสอบถามและเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- 1) แบบสอบถามสำหรับครัวเรือน ใช้บันทึกข้อมูลรายละเอียดของสมาชิกในครัวเรือนตัวอย่างทุกคน ตามรายชื่อครัวเรือนที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง
- 2) แบบสอบถามสำหรับผู้หญิง ใช้บันทึกข้อมูลรายละเอียดของผู้หญิงอายุ 15-49 ปีทุกคนที่เป็นสมาชิกของครัวเรือนตัวอย่าง
- 3) แบบสอบถามสำหรับผู้ชาย ใช้บันทึกข้อมูลรายละเอียดของผู้ชายอายุ 15-49 ปีทุกคนที่เป็นสมาชิกของครัวเรือนตัวอย่างที่ถูกสุ่มให้สัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับผู้ชาย
- 4) แบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี ใช้บันทึกข้อมูลรายละเอียดของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปีทุกคน ที่เป็นสมาชิกของครัวเรือนตัวอย่าง
- 5) แบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี ใช้บันทึกข้อมูลรายละเอียดของเด็กอายุ 5-14 ปี ที่ถูกสุ่มมา 1 คน ต่อครัวเรือนตัวอย่าง
- 6) บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง แสดงสถานที่ตั้งของครัวเรือน ชื่อของหัวหน้าครัวเรือน จำนวนสมาชิกในครัวเรือนทั้งสิ้น และจำนวนสมาชิกที่เข้าข่ายแต่ละประเภท

#### 2. หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน

- 1) พนักงานสัมภาษณ์ต้องสัมภาษณ์ครัวเรือนส่วนบุคคล ตามรายชื่อที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง
- 2) ในกรณีที่พบว่า ครัวเรือนส่วนบุคคลที่เข้าข่ายการสำรวจกลายเป็นครัวเรือนสถาบันหรือกลุ่มบุคคล ซึ่งไม่เข้าข่าย ไม่ต้องสัมภาษณ์ครัวเรือนนั้นมา
- 3) ในกรณีที่พบว่า ครัวเรือนส่วนบุคคลที่เข้าข่ายการสำรวจกลายเป็นครัวเรือนชาวต่างประเทศที่ทำงานองค์การระหว่างประเทศและมีเอกสิทธิ์ทางการทูต ซึ่งไม่เข้าข่าย ไม่ต้องสัมภาษณ์ครัวเรือนนั้นมา
- 4) ในกรณีที่พบว่า ครัวเรือนส่วนบุคคลตามรายชื่อที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อฯ ย้ายออก
  - 4.1 มีครัวเรือนใหม่มาอยู่แทน ให้สัมภาษณ์ครัวเรือนที่มาอยู่ใหม่
  - 4.2 ไม่มีครัวเรือนใหม่มาอยู่แทน (เป็นบ้านว่าง) ไม่ต้องสัมภาษณ์ครัวเรือนมา

### 3. ลักษณะการเก็บรวบรวมข้อมูล

โครงการสำรวจสถานการณ์เด็กและสตรีในประเทศไทย มีการเก็บข้อมูลใน 3 ลักษณะ ดังนี้

- 1) การสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์
- 2) การวัดและทดสอบ ได้แก่ การชั่งน้ำหนัก การวัดส่วนสูง และการทดสอบเกลือ
- 3) การสังเกต เช่น วัสดุที่ใช้ทำพื้นบ้าน สถานที่ล้างมือ

### 4. ลักษณะของคำถาม

1) คำถามในแต่ละตอนจะขึ้นต้นด้วยอักษรภาษาอังกฤษ 2 หรือ 3 ตัว และตามด้วยหมายเลข เช่น HH1 HL6 WB2 MCM5 เป็นต้น

2) ข้อความที่อยู่ภายในเครื่องหมายคำพูด (“.....”) เป็นคำถามที่พนักงานสัมภาษณ์ต้องสอบถามโดยการอ่านออกเสียงให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ฟัง

3) ข้อความที่เป็นตัวเอน เป็นการอธิบายเพิ่มเติมให้กับพนักงานสัมภาษณ์ ไม่ต้องสอบถามผู้ตอบสัมภาษณ์

HC14. “ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนเป็นเจ้าของที่อยู่อาศัยนี้หรือไม่?”

ถ้า ‘ไม่เป็นเจ้าของ’

ให้ถามต่อ “ท่านเช่าที่อยู่อาศัยนี้จากคนอื่นที่ไม่ได้อาศัยอยู่ในครัวเรือนนี้หรือไม่?”

ถ้า ‘เช่าจากคนอื่น’ บันทึก ‘2’

สำหรับคำตอบอื่น ๆ บันทึก ‘6’

4) ข้อความที่มีพื้นหลังเป็นสีฟ้า ไม่ต้องสอบถามผู้ตอบสัมภาษณ์ ให้พนักงานสัมภาษณ์สังเกตและ/หรือบันทึกผล

HC4. วัสดุหลักที่ใช้ทำพื้นบ้านที่อาศัย

(บันทึกสิ่งที่สังเกตเห็น)

หากไม่สามารถสังเกตเห็นให้ผู้ตอบสัมภาษณ์

5) ข้อความที่มีพื้นหลังเป็นสีเหลืองอ่อน ใช้ในการคัดกรองหรือกระโดดข้ามคำถาม ไม่ต้องสอบถามผู้ตอบสัมภาษณ์ ในโปรแกรมแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการอัตโนมัติ

WB8. ตรวจสอบ WB4: อายุของผู้ตอบสัมภาษณ์:

อายุ 15-24 ปี

อายุ 25-49 ปี

6) คำถามที่ตอบได้เพียงคำตอบเดียว จะมีตัวเลือกเป็นรหัสตัวเลข เช่น ‘11’ ‘12’ ‘13’

7) คำถามที่ตอบได้มากกว่าหนึ่งคำตอบ จะมีตัวเลือกเป็นรหัสอักษรภาษาอังกฤษ เช่น ‘A’ ‘B’ ‘C’ ‘D’ เป็นต้น

- 8) รหัสสำหรับตัวเลือก “อื่น ๆ” มีดังนี้
  - ตัวเลข ได้แก่ ‘6’ ‘96’ ‘996’ ‘9996’ ...
  - ตัวอักษร ได้แก่ ‘X’
- 9) รหัสสำหรับตัวเลือก “ไม่ทราบ” มีดังนี้
  - ตัวเลข ได้แก่ ‘8’ ‘98’ ‘998’ ‘9998’ ...
  - ตัวอักษร ได้แก่ ‘Z’
- 10) ตัวเลือกรหัส ‘Y’ เป็นรหัสพิเศษ หมายถึง ไม่มี ไม่มีใคร

## 5. หลักทั่วไปในการบันทึกแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ (แท็บเล็ต)

การบันทึกแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ด้วยเครื่องแท็บเล็ตมีรูปแบบในการบันทึกหลายประเภท ดังนี้

- 1) กล่องข้อความ สำหรับกรอกข้อความลงในกล่องข้อความ (Textbox) ผ่านแป้นพิมพ์เสมือน (Virtual keyboard) เช่น ชื่อ-นามสกุล หมายเหตุต่าง ๆ เป็นต้น
- 2) แป้นตัวเลข สำหรับคำถามที่รับข้อมูลเป็นตัวเลข เช่น อายุ จำนวนครั้งต่าง ๆ เป็นต้น
- 3) กรณีที่ให้เลือกคำตอบเพียงคำตอบเดียว ให้ดูรายการคำตอบจาก List box (หลังจากเลือกคำตอบแล้ว ต้องคลิกเพื่อยืนยันคำตอบ ระบบจึงจะดำเนินการต่อไป) หรือ Radio button (หลังจากเลือกคำตอบแล้ว ระบบจะดำเนินการต่อไปทันที) ที่กำหนดให้ แล้วเลือกเพียงคำตอบเดียวที่ตรงตามผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุ
- 4) กรณีที่ให้เลือกคำตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ ให้ดูรายการคำตอบจาก Check box ที่กำหนดให้ แล้วเลือกทุกคำตอบที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุ

สำหรับแนวทางการปฏิบัติโดยละเอียด สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากคู่มือการบันทึกแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์





## บทที่ 3

### การบันทึกแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

#### วัตถุประสงค์

แบบสอบถามสำหรับครัวเรือน ใช้ในการสัมภาษณ์และบันทึกรายละเอียดคุณลักษณะทั่วไปของประชากร ครัวเรือน และที่ตั้งของครัวเรือน เช่น องค์ประกอบของครัวเรือน การสำเร็จการศึกษา ลักษณะที่อยู่อาศัย และสุขาภิบาล เป็นต้น นอกจากนี้ แบบสอบถามสำหรับครัวเรือนยังใช้ระบุผู้ที่เข้าข่ายต้องสัมภาษณ์ด้วยแบบสอบถามรายบุคคล ได้แก่ แบบสอบถามสำหรับผู้หญิงและผู้ชาย รวมทั้งแม่หรือผู้ดูแลหลักของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี และเด็กอายุ 5-14 ปี

แบบสอบถามสำหรับครัวเรือน ประกอบด้วยหน้าปก และคำถามจำนวน 8 ตอน ดังนี้

หน้าปก ข้อมูลเบื้องต้นของครัวเรือน (Household Information Panel: HH)

ตอนที่ 1 รายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน (List of Household Members: HL)

ตอนที่ 2 การศึกษา (Education: ED)

ตอนที่ 3 ลักษณะของครัวเรือน (Household Characteristics: HC)

ตอนที่ 4 เงินโอนเพื่อสวัสดิการสังคม (Social Transfers: ST)

ตอนที่ 5 การใช้พลังงานในครัวเรือน (Household Energy Use: EU)

ตอนที่ 6 น้ำและสุขาภิบาล (Water and Sanitation: WS)

ตอนที่ 7 การล้างมือ (Hand Washing: HW)

ตอนที่ 8 เกลือไอโอดีน (Salt Iodisation: SA)

#### วิธีการบันทึกแบบสอบถาม

#### การบันทึกหน้าปกของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

#### ข้อมูลเบื้องต้นของครัวเรือน

ข้อมูลเบื้องต้นของครัวเรือนประกอบด้วยข้อมูลส่วนที่หนึ่ง (HH1-HH12) โดยผู้ควบคุมงานสนามจะเป็นผู้ให้รายละเอียดตั้งแต่ข้อ HH1-HH8 เมื่อมีการมอบหมายงานให้พนักงานสัมภาษณ์ (กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะบันทึกข้อ HH1-HH8 อัตโนมัติ) สำหรับข้อมูลส่วนที่สอง (HH46-HH56) จะบันทึกหลังสิ้นสุดการสัมภาษณ์ (ถูกบันทึกโดยอัตโนมัติในแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์) ยกเว้นข้อ HH46 และ HH47 ที่ต้องบันทึกโดยพนักงานสัมภาษณ์หลังจากบันทึกข้อ HH13-HH45 แล้ว

HH1. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง

บันทึกลำดับที่ EA ตัวอย่างตามบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างที่ได้รับมอบหมาย

HH2. ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง

บันทึกรหัสลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่างตามบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างที่ได้รับมอบหมาย

HH3. ชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของพนักงานสัมภาษณ์

บันทึก ชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของพนักงานสัมภาษณ์

HH4. ชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของผู้ควบคุมงานสนาม

บันทึก ชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของผู้ควบคุมงานสนาม

HH5. วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์

บันทึกวันที่ เดือน และปีที่สัมภาษณ์ครัวเรือน หากไม่สามารถสัมภาษณ์ได้สมบูรณ์ในการเข้าครัวเรือนครั้งแรก จะบันทึกวันที่ เดือน และปี ดังนี้

- วันที่ เดือน และปี ที่สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์ (ในการเข้าครัวเรือนครั้งที่ 2 หรือ 3)
- วันที่ เดือน และปี ที่เข้าครัวเรือนครั้งที่ 3 และไม่สามารถสัมภาษณ์ได้

HH6. เขตการปกครอง

ในแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ รหัสของเขตการปกครองจะปรากฏขึ้นอัตโนมัติ

HH7. ภาค

ในแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ รหัสของภาคจะปรากฏขึ้นอัตโนมัติ

HH7A. จังหวัด

ในแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ รหัสของจังหวัดจะปรากฏขึ้นอัตโนมัติ

HH8. เป็นครัวเรือนที่ถูกเลือกมาเพื่อสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับผู้ชายหรือไม่?

ในแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ รหัสการถูกเลือกจะปรากฏขึ้นอัตโนมัติ

หลังจากตรวจสอบว่าได้บันทึกชื่อ HH1-HH8 เรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบว่าผู้ตอบสัมภาษณ์ เป็นสมาชิกที่ทราบเกี่ยวกับครัวเรือนและมีอายุอย่างน้อย **18 ปี** สำหรับเด็กอายุ 15-17 ปี จะอนุญาตให้ สัมภาษณ์ได้เฉพาะในกรณีที่ในครัวเรือนไม่มีสมาชิกที่เป็นผู้ใหญ่ หรือสมาชิกที่เป็นผู้ใหญ่ในครัวเรือนทุกคนเป็น ผู้ไร้ความสามารถ (พิการ หรือเจ็บป่วย) ทั้งนี้ ต้องไม่สัมภาษณ์เด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปีทุกกรณี

#### HH11. บันทึกเวลาที่เริ่มสัมภาษณ์

บันทึกเวลาขณะที่เริ่มสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือน โดยบันทึกเวลาในระบบ 24 ชั่วโมง เช่น 09.45 10.15 16.05 เป็นต้น กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะบันทึกเวลาให้อัตโนมัติ

#### HH12.

ให้พนักงานสัมภาษณ์แนะนำตัวเอง และแสดงบัตรประจำตัว จากนั้นให้กล่าวกับผู้ตอบ สัมภาษณ์ ดังนี้

“สวัสดีค่ะ/ครับ ดิฉัน/ผม ชื่อ ...(ชื่อของผู้สัมภาษณ์)... พวกเรามาจากสำนักงานสถิติ แห่งชาติ พวกเรากำลังสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ของเด็ก ครอบครัว และครัวเรือน ดิฉัน/ผม จะ ขออนุญาตสอบถามท่านในเรื่องนี้ โดยการสัมภาษณ์จะใช้เวลาประมาณ 25 นาที และหลังจากนี้ เราอาจ ขอสัมภาษณ์ท่านหรือสมาชิกคนอื่น ๆ ในครัวเรือนของท่านเพิ่มเติม สำหรับข้อมูลที่ได้รับทั้งหมดจะถูกเก็บ ไว้เป็นความลับและไม่ระบุตัวตนของท่าน หากท่านไม่ต้องการตอบคำถามหรือหยุดการสัมภาษณ์โปรดแจ้ง ให้เราทราบ ขออนุญาตเริ่มนะคะ/ครับ?”

ทั้งนี้ พนักงานสัมภาษณ์อาจเปลี่ยนลำดับหรือประโยคแนะนำตัวได้ตามความเหมาะสม แต่ ต้องระบุหัวข้อต่อไปนี้

- ชื่อของตนเอง
- หน่วยงานที่ทำการสำรวจ (สำนักงานสถิติแห่งชาติ)
- หัวข้อของการสำรวจ (สถานการณ์เด็กและสตรีในประเทศไทย)
- ระยะเวลาสัมภาษณ์โดยประมาณ
- การรักษาความลับข้อมูล
- ผู้ที่จะสัมภาษณ์

มีหลักในการปฏิบัติ ดังนี้

1. หากอนุญาตให้สัมภาษณ์ ให้เลือกรหัส ‘1’ และไปยังตอนรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน
2. หากผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่ายังไม่สะดวก ให้นัดวัน-เวลาที่จะกลับมาอีกครั้ง และให้ กลับมาสัมภาษณ์ตามวันนัดไว้เสมอ

3. หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่อนุญาตหรือปฏิเสธการตอบสัมภาษณ์ แม้จะได้รับฟังเหตุผลและ ความสำคัญของการสำรวจไปแล้ว ให้เลือกรหัส ‘2’ (ไม่อนุญาต) แล้วเลือกรหัส ‘04’ ใน HH46 และ ขอบขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์ จากนั้นไปยังครัวเรือนตัวอย่างถัดไป

## หมายเหตุ

การให้ความยินยอมในการสัมภาษณ์ ต้องเป็นความสมัครใจของครัวเรือน โดยต้องไม่มีการบังคับด้วยวิธีใด ๆ ทั้งสิ้น หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่อนุญาต ให้ปรึกษากับผู้ควบคุมงานสนาม ซึ่งผู้ควบคุมงานสนามอาจให้พนักงานสัมภาษณ์ผู้อื่นพยายามไปสัมภาษณ์อีกครั้ง ซึ่งขึ้นอยู่กับเหตุผลหรือคำอธิบายที่ปฏิเสธการตอบสัมภาษณ์

สำหรับข้อ HH46 จะบันทึกภายหลังจากที่สัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือนเรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่ได้พยายามสัมภาษณ์ครัวเรือนแล้ว (อย่างน้อย 3 ครั้ง) แต่ไม่สามารถสัมภาษณ์ได้ ให้เลือกรหัส '2' (ไม่ได้ถาม) และไปยังข้อ HH46 เพื่อเลือกรหัสที่เหมาะสมต่อไป

## HH46. ผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่าง

ให้บันทึกผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่างเพียงคำตอบเดียว ดังนี้

“สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์” หมายถึง สามารถบันทึกข้อมูลได้จนจบแบบสอบถาม บันทึก ‘01’

“ไปแล้วไม่พบสมาชิกครัวเรือนหรือผู้ที่สามารถตอบสัมภาษณ์ได้ (อย่างน้อย 3 ครั้ง)”

หมายถึง เป็นบ้านที่มีผู้อยู่อาศัยเป็นประจำ (ไม่ใช่บ้านว่าง) แต่ขณะที่ไปสัมภาษณ์ไม่พบใคร หรือพบเพียงเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี หรือพบผู้ใหญ่ที่ไม่สามารถให้สัมภาษณ์ได้ (เช่น เจ็บป่วย หูหนวก วิกจริต เป็นต้น) และพนักงานสัมภาษณ์ได้ไปอีกครั้งแล้วแต่ไม่พบสมาชิกในครัวเรือนคนอื่นที่สามารถให้ข้อมูลได้ (อย่างน้อย 3 ครั้ง) บันทึก ‘02’

“ไม่มีใครอยู่ตลอดคาบการสำรวจ” หมายถึง ไม่พบใครในครัวเรือน และเพื่อนบ้านแจ้งว่าสมาชิกในครัวเรือนจะกลับมาในภายหลัง ซึ่งสิ้นสุดคาบการสำรวจแล้ว บันทึก ‘03’

“ไม่ให้ความร่วมมือ” หมายถึง ครัวเรือนปฏิเสธการให้สัมภาษณ์ บันทึก ‘04’

“บ้านว่าง/ไม่ใช่ที่อยู่อาศัย” หมายถึง บ้านที่มีสภาพพร้อมอยู่อาศัยแต่ไม่มีผู้อยู่อาศัยประจำ รวมถึงกรณีที่ดินนั้นไม่ใช่ที่อยู่อาศัยแล้วในปัจจุบัน เช่น ร้านค้า สถานประกอบการ โรงเรียน เป็นต้น ทั้งนี้ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีครัวเรือนตัวอย่างอยู่ ณ บริเวณนั้น ก่อนที่จะเลือกรหัสคำตอบนี้ บันทึก ‘05’

“บ้านถูกรื้อถอน/ไฟไหม้” หมายถึง บ้านถูกไฟไหม้ รื้อถอน หรือถูกทำลายในกรณีใด ๆ ก็ตาม บันทึก ‘06’

“หาบ้านไม่พบ” หมายถึง ไม่สามารถหาบ้านได้ แม้ว่าได้สอบถามคนในละแวกนั้นแล้วว่ารู้จักที่ตั้งของบ้านหรือหัวหน้าครัวเรือนหรือไม่ บันทึก ‘07’

- มีข้อควรระวังว่า พนักงานสัมภาษณ์ไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อค้นหาหัวหน้าครัวเรือนตามบัญชีรายชื่อที่ได้รับ เนื่องจากรายชื่อนั้นใช้เพื่อประกอบการหาที่ตั้งของบ้านที่ครัวเรือนตัวอย่างอาศัยอยู่ ณ ช่วงเวลานับจด
- วัตถุประสงค์หลัก คือ ค้นหาที่อยู่อาศัยหรือที่ตั้งของครัวเรือนตัวอย่างอาศัย

“อื่น ๆ” หมายถึง เหตุผลอื่น ๆ ที่ไม่สามารถสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือนได้ บันทึก ‘96’ และระบุรายละเอียด ตัวอย่างของเหตุผลอื่น ๆ ได้แก่

- ผู้ตอบสัมภาษณ์ป่วย พิกการ หรือวิกลจริต และไม่มีผู้ใหญ่คนอื่นที่ทราบเกี่ยวกับครัวเรือนอาศัยอยู่
- สัมภาษณ์แบบสอบถามได้บางส่วน (เริ่มสัมภาษณ์ไปแล้ว แต่หยุดกลางคัน)
- ข้อสังเกต แบบสอบถามที่ได้สัมภาษณ์ตั้งแต่ต้นจนจบ แต่มีบางคำถามหรือบางตอนยังไม่ได้ตอบ ไม่นับว่าเป็นแบบสอบถามที่สัมภาษณ์ได้บางส่วน

ข้อ HH48-HH52 จะถูกบันทึกโดยอัตโนมัติ ภายหลังจากสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือนเรียบร้อยแล้ว

#### HH47. ชื่อและลำดับสมาชิกของผู้ตอบแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

บันทึกชื่อ-นามสกุล และลำดับที่ของผู้ตอบสัมภาษณ์ฯ หากเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะแสดงลำดับที่และรายชื่อของสมาชิกที่เข้าข่ายมาให้เลือก

#### HH48. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน

บันทึกจำนวนสมาชิกทั้งสิ้นของครัวเรือนที่ปรากฏในข้อ HL1 จากรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน (ลำดับที่สุดท้ายจากรายชื่อดังกล่าว)

#### HH49. จำนวนผู้หญิงอายุ 15-49 ปี

บันทึกจำนวนผู้หญิงอายุ 15-49 ปีทั้งสิ้นของครัวเรือนนี้ ซึ่งเป็นบุคคลที่เข้าข่ายการสัมภาษณ์ด้วยแบบสอบถามสำหรับผู้หญิง

#### HH50. จำนวนผู้ชายอายุ 15-49 ปี

บันทึกจำนวนผู้ชายอายุ 15-49 ปีทั้งสิ้นของครัวเรือนนี้ ซึ่งเป็นบุคคลที่เข้าข่ายการสัมภาษณ์ด้วยแบบสอบถามสำหรับผู้ชาย (ในกรณีที่ครัวเรือนนี้ถูกคัดเลือก)

#### HH51. จำนวนเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี

บันทึกจำนวนเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปีทั้งสิ้นของครัวเรือนนี้ ซึ่งเป็นบุคคลที่เข้าข่ายการสัมภาษณ์ด้วยแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี โดยจะสัมภาษณ์แม่หรือผู้ดูแลหลักของเด็กคนนี้

**HH52. จำนวนเด็กอายุ 5-14 ปี**

บันทึกจำนวนเด็กอายุ 5-14 ปีทั้งสิ้นของครัวเรือนนี้ หากมีเด็กในช่วงอายุดังกล่าวมากกว่า 1 คน ในแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์จะสุ่มเลือกเด็กเพียง 1 คนโดยอัตโนมัติ เพื่อสัมภาษณ์ด้วยแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี โดยจะสัมภาษณ์แม่หรือผู้ดูแลหลักของเด็กคนนั้น

ข้อ HH53-HH56 จะถูกบันทึกโดยอัตโนมัติ ภายหลังจากสัมภาษณ์แบบสอบถามทุกประเภทของครัวเรือนเรียบร้อยแล้ว

**HH53. จำนวนผู้หญิงอายุ 15-49 ปี ที่สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์**

บันทึกจำนวนผู้หญิงอายุ 15-49 ปี ที่สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์

**HH54. จำนวนผู้ชายอายุ 15-49 ปี ที่สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์**

บันทึกจำนวนผู้ชายอายุ 15-49 ปี ที่สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์

**HH55. จำนวนเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี ที่สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์**

บันทึกจำนวนเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปีที่สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์

**HH56. จำนวนเด็กอายุ 5-14 ปี ที่สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์**

โปรแกรมจะบันทึก '0' อัตโนมัติ กรณีไม่มีเด็กในช่วงอายุนี้อ และจะบันทึก '1' อัตโนมัติ หากมีแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปีที่สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์

**ตอนที่ 1 รายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน (HL)**  
**(ถามข้อมูลของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน โดยเริ่มจากหัวหน้าครัวเรือน)**

**ครัวเรือน** หมายถึง บุคคล หรือกลุ่มของบุคคลที่ปกติอาศัย (อย่างน้อย 4 คนใน 1 สัปดาห์) และกินอาหารร่วมกัน ซึ่งมีลักษณะดังนี้

- อาจเป็นญาติกันหรือไม่ก็ได้
- อาศัยอยู่ในที่อยู่อาศัยเดียวกัน
- มีการนับถือผู้ใหญ่ (ชายหรือหญิง) หนึ่งคนให้เป็นหัวหน้าครัวเรือน
- เป็นผู้ที่ใช้ชีวิตอยู่ร่วมกัน และ
- นับเป็นหนึ่งหน่วย

ในบางครั้ง อาจพบกลุ่มบุคคลที่อาศัยอยู่ร่วมกันในที่อยู่อาศัยเดียวกัน แต่บุคคลเหล่านั้นต่างแยกกันใช้ชีวิต ในกรณีนี้ให้นับแยกแต่ละคนเป็นครัวเรือนประเภทบุคคลเดียว

#### หมายเหตุ

1. คนรับใช้ ญาติ และคนงานอื่น ๆ ที่อาศัยและกินอยู่ในครัวเรือน ให้นับเป็นสมาชิกของครัวเรือน แม้ว่าบุคคลเหล่านั้นจะอาศัยที่อื่นในช่วงสุดสัปดาห์ แต่อาศัยกับครัวเรือนนี้ในวันธรรมดา
2. บุคคลที่ไม่มีความเกี่ยวพันใด ๆ แต่อาศัยและกินอาหารร่วมกันให้นับว่าเป็นหนึ่งครัวเรือน
3. ให้คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างครอบครัวและครัวเรือน ดังนี้
  - 3.1 ครอบครัวเป็นความสัมพันธ์ทางสายเลือดหรือการแต่งงาน
  - 3.2 ในการสำรวจนี้ใช้ครัวเรือนในการระบุถึงหน่วยทางเศรษฐกิจและสังคม ดังนั้นพนักงานสัมภาษณ์ต้องใส่ใจและใช้เกณฑ์ข้างต้นในการพิจารณาว่าบุคคลใดเป็นสมาชิกในครัวเรือน

#### หลักการสัมภาษณ์

ให้เริ่มถามและบันทึก ชื่อ-นามสกุล ความเกี่ยวพันกับหัวหน้าครัวเรือน และเพศ ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน (HL2-HL4) ให้ครบทุกคนก่อน โดยเริ่มจากหัวหน้าครัวเรือน แล้วถามไปที่ละคนจนครบทุกคน จากนั้นจึงถามรายละเอียดที่เหลือ (HL5-HL21) ทั้งนี้ สมาชิกในครัวเรือนต้องเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ประจำ ซึ่งอาจมีชื่อในทะเบียนบ้านหรือไม่ก็ได้

#### HL1. ลำดับที่

รายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน เริ่มต้นจากลำดับที่

- เป็นตัวเลขที่ใช้ระบุบุคคลสมาชิกแต่ละคนในครัวเรือน
- ต้องสอบถามรายชื่อบุคคลทุกคนที่ปกติอาศัยอยู่ในครัวเรือนนี้ แต่ไม่ต้องบันทึกตัวเลขใด ๆ ในชื่อถามนี้

- ลำดับที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากจะถูกใช้อ้างอิงถึงบุคคลในการสัมภาษณ์แบบสอบถามรายบุคคลสำหรับผู้เข้าข่าย

### หมายเหตุ

1. หัวหน้าครัวเรือนต้องเป็นสมาชิกลำดับที่ 1 เสมอ จากนั้นให้เรียงลำดับต่อกันไปที่ละครอบครัว (กรณีมีหลายครอบครัว) หรือบันทึกลำดับตามที่อยู่ตามลำดับที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุ
2. **หัวหน้าครัวเรือน** เป็นสมาชิกคนหนึ่งในครัวเรือนที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกคนอื่นให้เป็นหัวหน้าครัวเรือน
  - 2.1 อาจได้รับการยอมรับโดยพิจารณาจากอายุ (ผู้ที่แก่กว่า) เพศ (มักจะเป็นเพศชาย แต่ไม่จำเป็นต้องเสมอไป) ฐานะทางเศรษฐกิจ (เป็นผู้หาเลี้ยงครอบครัว) หรือด้วยเหตุผลอื่น ๆ
  - 2.2 ขึ้นอยู่กับผู้ตอบสัมภาษณ์ว่าจะระบุผู้ใดเป็นหัวหน้าครัวเรือน
  - 2.3 พนักงานสัมภาษณ์ไม่ควรขึ้นว่าคุณใดเป็นหัวหน้าครัวเรือน หรือให้ความเห็นว่าคุณคิดว่าคุณควรจะเป็นหัวหน้าครัวเรือนมีคุณลักษณะของหัวหน้าครัวเรือนหรือไม่
  - 2.4 ในบางกรณี (ซึ่งอาจพบได้น้อย) ที่ไม่สามารถระบุหัวหน้าครัวเรือนได้ ให้พนักงานสัมภาษณ์อธิบายวัตถุประสงค์ของการสำรวจ ซึ่งการระบุหัวหน้าครัวเรือนจะช่วยให้การระบุสมาชิกของครัวเรือน และความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกในครัวเรือน

### HL2. ชื่อ-นามสกุล

“ก่อนอื่นขอความกรุณาท่านช่วยบอกชื่อของคนที่อยู่อาศัยตามปกติในครัวเรือนนี้ โดยเริ่มจากหัวหน้าครัวเรือน”

การบันทึกชื่อ-นามสกุลของสมาชิกในครัวเรือนไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อการวิเคราะห์ใด ๆ ทั้งสิ้น แต่จะใช้ชื่อเหล่านี้ประกอบการสัมภาษณ์แบบสอบถามต่าง ๆ มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ให้กรอกชื่อ-นามสกุลของ หัวหน้าครัวเรือนเป็นลำดับแรก และให้เรียงลำดับตามรหัสความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน (HL3)
2. ให้กรอกชื่อ-นามสกุล พร้อมทั้งคำนำหน้าชื่อ ยศ (ถ้ามี) เช่น นาย นาง น.ส. ด.ญ. ด.ช. ร.ต.อ. เป็นต้น
3. ในกรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ประสงค์ที่จะบอกชื่อ-นามสกุลจริง ให้พนักงานสัมภาษณ์สอบถามชื่อเล่น หรือนามสมมุติได้
4. สำหรับเด็กที่ยังไม่มีชื่อจริง ให้บันทึกชื่อเล่น หรือ “เด็กชายไม่มีชื่อ” หรือ “เด็กหญิงไม่มีชื่อ”

### HL3. “....(ชื่อ)....มีความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือนอย่างไร?”

**วัตถุประสงค์** เพื่อต้องการทราบว่า สมาชิกในครัวเรือนมีความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือนอย่างไร

ให้บันทึกรหัสที่แสดงถึงความเกี่ยวข้องของสมาชิกที่มีต่อหัวหน้าครัวเรือน ควรระมัดระวังเป็นพิเศษหากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ใช่หัวหน้าครัวเรือน ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าบันทึกความสัมพันธ์ของสมาชิกที่มีต่อหัวหน้าครัวเรือน ไม่ใช่ความสัมพันธ์ที่มีต่อผู้ตอบสัมภาษณ์



**ตัวอย่าง** ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นภรรยาของหัวหน้าครัวเรือน ได้ระบุว่านายวิเชียรเป็นน้องชายของตนเอง กรณีนี้ควรบันทึก '12' ให้นายวิเชียร (ญาติอื่น ๆ) ไม่ใช่ '08' (พี่หรือน้อง)

#### หมายเหตุ

1. รหัส '01' บันทึกได้เฉพาะสมาชิกคนแรกเท่านั้น
2. หากหัวหน้าครัวเรือนแต่งงานกับผู้หญิงซึ่งมีลูกติดกับสามีเก่า ความเกี่ยวพันของเด็กกับหัวหน้าครัวเรือน จะเป็นรหัส '13' (บุตรเลี้ยง บุตรบุญธรรม)
3. หากสมาชิกในครัวเรือนไม่มีความเกี่ยวพันใด ๆ กับสมาชิกคนอื่น และเป็นคนรับใช้ภายในบ้าน ให้บันทึกรหัส '14' (คนรับใช้ (อาศัยในบ้าน))
4. บันทึก '98' หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบความเกี่ยวพันของสมาชิกในครัวเรือนกับหัวหน้าครัวเรือน

#### HL4. “...(ชื่อ)...เป็นผู้ชายหรือผู้หญิง?”

บันทึก '1' สำหรับผู้ชาย และ '2' สำหรับผู้หญิง ทั้งนี้ ไม่ควรคาดเดาเพศเองจากชื่อที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ตอบ โดยเฉพาะชื่อบางชื่อสามารถใช้ได้ทั้งเพศชายและหญิง เช่น สมบูรณ์ สมจิตร วรินทร์ ในหลายกรณีขณะที่ผู้ตอบสัมภาษณ์กำลังแจกแจงรายชื่อสมาชิกในครัวเรือน ผู้ตอบสัมภาษณ์อาจจะบุเพศของสมาชิกโดยอ้อม เช่น ทิวาเป็นน้องสาว กรณีนี้พนักงานสัมภาษณ์ก็ไม่จำเป็นต้องสอบถามเพศ ข้อถามนี้ห้ามปล่อยว่าง

#### HL5-HL21

เมื่อบันทึก ชื่อ ความเกี่ยวพันกับหัวหน้าครัวเรือน และเพศ ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนครบแล้ว จึงเริ่มถาม HL5-HL21 ของสมาชิกลำดับที่ 01 จากนั้นเริ่มถาม HL5-HL21 ของสมาชิกลำดับที่ 02 ลำดับที่ 03 ... เรื่อยไปจนครบทุกคน

#### HL5. “...(ชื่อ)...เกิดเดือน และ พ.ศ. อะไร?”

มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ในกรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ทราบทั้งเดือนและ พ.ศ. เกิดของบุคคลในครัวเรือนตน ให้บันทึกเดือนเกิดเป็นรหัสเดือนเลข 2 หลัก เช่น มกราคม คือ '01' กุมภาพันธ์ คือ '02' ... และ ธันวาคม คือ '12' และให้บันทึก พ.ศ. เกิดเป็นเลข 4 หลัก
2. หากไม่ทราบเดือน บันทึก '98'
3. หากไม่ทราบ พ.ศ. เกิด ให้ขอเอกสาร หรือบัตรต่าง ๆ (ถ้ามี) และในกรณีที่ระบุปีเกิดเป็นปีนักษัตร ให้ถามอายุโดยประมาณแล้วใช้ตารางเทียบอายุเพื่อช่วยในการบันทึก พ.ศ. ที่สอดคล้องกับคำตอบ แต่หากไม่ทราบ พ.ศ. เกิดจริง ๆ บันทึก '9998'

## HL6. “...(ชื่อ)...อายุ (เต็มปี) เท่าไร?”

มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ข้อถามนี้ห้ามปล่อยว่าง ให้บันทึก “อายุเต็มปีบริบูรณ์” นับถึงวันคล้ายวันเกิดครั้งล่าสุด ก่อนวันสัมภาษณ์ ในกรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่แน่ใจให้ใช้ “ตารางเทียบอายุ” ในคู่มือการปฏิบัติงานสนาม (ปกหลัง) ประกอบ

2. เด็กอายุไม่ถึง 1 ปี ให้บันทึก ‘00’ ซึ่งอายุของเด็กอย่างละเอียดจะทราบจากการ สัมภาษณ์ด้วยแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี

3. กรณีไม่ทราบทั้งเดือนและ พ.ศ. เกิด แต่ทราบอายุโดยประมาณ และทราบปีเกิดเป็น ปีนักษัตร ให้ดูรอบอายุประมาณจาก “ตารางเทียบอายุ” ในคู่มือการปฏิบัติงานสนาม (ปกหลัง)

เช่น น.ส.รัชชนก เกิดปีวอก อายุประมาณ 60 กว่าปี เมื่อดูจากตารางเทียบอายุ ปีระกา พบว่าอายุ 60 กว่า คือ อายุ 63 ปี

4. ถ้าไม่ทราบอายุ ให้ถามอายุโดยประมาณ แล้วบันทึกตามคำตอบที่ได้รับ

เช่น อายุ 32 ปี 3 เดือน ให้บันทึก ‘32’

อายุ 2 ปี 2 เดือน ให้บันทึก ‘02’

อายุ 7 เดือน ให้บันทึก ‘00’

5. กรณีผู้สูงอายุที่ไม่ทราบและไม่สามารถประมาณอายุได้ ให้บันทึก ‘98’ (ไม่ทราบ) อย่างไรก็ตาม รหัส ‘98’ ให้ใช้กับผู้ที่มีอายุมากกว่า 50 ปี สำหรับสมาชิกในครัวเรือนที่มีอายุต่ำกว่า 50 ปี ต้องมีการบันทึกอายุ (เต็มปี) เสมอ

6. ถ้าอายุ 95 ปี หรือมากกว่า ให้บันทึก ‘95’

**หมายเหตุ** โปรดระมัดระวังในการสอบถามและบันทึกเรื่องอายุ เนื่องจากข้อถามต่อจากนี้เกือบทั้งหมดมีเงื่อนไขที่ถูกกำหนดด้วยช่วงอายุที่แตกต่างกัน

## ข้อถาม HL8 HL9 HL10 และ HL11 สำหรับใช้จำแนกข้อมูลของบุคคลที่เข้าข่ายต่าง ๆ

(กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะดำเนินการให้อัตโนมัติ)

### HL8. บันทึกลำดับที่สมาชิก ถ้าเป็นเพศหญิงอายุ 15-49 ปี

ให้บันทึกลำดับที่ หากเป็นผู้หญิงที่มีอายุ 15-49 ปี (รวมอายุ 15 ปี และ 49 ปี) พนักงาน สัมภาษณ์ไม่ต้องสอบถามจากผู้ตอบสัมภาษณ์

### HL9. บันทึกลำดับที่สมาชิก ถ้าเป็นเพศชายอายุ 15-49 ปี และบันทึก “ใช่” ที่ HH8

ให้บันทึกลำดับที่ หากเป็นผู้ชายที่มีอายุ 15-49 ปี (รวมอายุ 15 ปี และ 49 ปี) พนักงาน สัมภาษณ์ไม่ต้องสอบถามจากผู้ตอบสัมภาษณ์

### HL10. บันทึกลำดับที่สมาชิก ถ้าเป็นเด็กอายุ 0-4 ปี

ให้บันทึกลำดับที่ หากเป็นเด็กที่มีอายุ 0-4 ปี (รวมอายุ 4 ปี) พนักงานสัมภาษณ์ไม่ต้อง สอบถามจากผู้ตอบสัมภาษณ์

### HL11. อายุ 0-17 ปี ใช่หรือไม่?

วัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบข้อมูลของพ่อแม่ผู้ให้กำเนิดของเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปีทุกคน ได้แก่ การอาศัยอยู่ในครัวเรือน การมีชีวิตอยู่ และสถานที่อยู่ ข้อมูลเหล่านี้จะนำไปใช้วัดสัดส่วนของเด็กกำพร้าและการอุปถัมภ์เด็ก สำหรับผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป จะไม่มีการสัมภาษณ์คำถาม HL12-HL21 (จะข้ามไปข้อมูลของสมาชิกลำดับถัดไป) พนักงานสัมภาษณ์ไม่ต้องสอบถามจากผู้ตอบสัมภาษณ์

### HL12. “แม่ผู้ให้กำเนิดของ...(ชื่อ)...มีชีวิตอยู่หรือไม่?”

ข้อนี้ถามถึงแม่ผู้ให้กำเนิด ซึ่งไม่รวมถึงบุตรผู้อื่นที่นำมาเลี้ยงดูเสมือนบุตรของตน เช่น บุตรจากสามี/ภรรยาเก่า บุตรของน้องสาว พนักงานสัมภาษณ์ต้องอธิบายให้ชัดเจนว่าเป็นการถามถึงแม่ผู้ให้กำเนิดเท่านั้น

ให้บันทึกคำตอบว่าแม่ผู้ให้กำเนิดมีชีวิตอยู่หรือไม่ หากเสียชีวิตหรือไม่ทราบ ให้ข้ามไป HL16 มิฉะนั้นให้ถาม HL13 ต่อ

### HL13. “แม่ผู้ให้กำเนิดของ...(ชื่อ)...อาศัยอยู่ในครัวเรือนนี้หรือไม่?”

ให้บันทึกคำตอบว่าแม่ผู้ให้กำเนิดอาศัยอยู่ในครัวเรือนนี้หรือไม่ หากอยู่ในครัวเรือนนี้บันทึก รหัส ‘1’ และถาม HL14 ต่อ หากแม่ไม่ได้เป็นสมาชิกของครัวเรือนนี้ (ไม่ปรากฏในรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน) บันทึกรหัส ‘2’ และข้ามไป HL15

### HL14. บันทึกลำดับที่ของแม่แล้วข้ามไปที่ HL16

หากแม่ผู้ให้กำเนิดอาศัยในครัวเรือนนี้ ให้ถามว่าเป็นบุคคลใด (ต้องปรากฏในรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน) ให้บันทึกลำดับที่ของแม่ แล้วข้ามไปถาม HL16

### HL15. “แม่ผู้ให้กำเนิดของ...(ชื่อ)...อาศัยอยู่ที่ไหน?”

ให้ถามคำถามนี้เฉพาะกรณีที่แม่ของเด็กมีชีวิตอยู่แต่ไม่ได้อาศัยอยู่ในครัวเรือนนี้ ให้บันทึก ‘1’ หากแม่ผู้ให้กำเนิดอาศัยอยู่ต่างประเทศ ‘2’ หากอยู่ครัวเรือนอื่นในภาคนี้ ‘3’ หากอยู่ครัวเรือนอื่นในภาคอื่น ‘4’ อยู่ในสถาบันในประเทศ (เช่น โรงพยาบาล บ้านพักคนชรา เรือนจำ เป็นต้น) หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบหรือแม่ไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นหลักแหล่ง บันทึก ‘8’ (ไม่ทราบ)

**HL16. “พ่อผู้ให้กำเนิดของ...(ชื่อ)...มีชีวิตอยู่หรือไม่?”**

ข้อนี้ถามถึงพ่อผู้ให้กำเนิด ซึ่งไม่รวมถึงบุตรผู้อื่นที่นำมาเลี้ยงดูเสมือนบุตรของตน เช่น บุตรจากสามี/ภรรยาเก่า บุตรของน้องสาว พนักงานสัมภาษณ์ต้องอธิบายให้ชัดเจนว่าเป็นการถามถึงพ่อผู้ให้กำเนิดเท่านั้น

ให้บันทึกคำตอบว่าพ่อผู้ให้กำเนิดมีชีวิตอยู่หรือไม่ หากเสียชีวิตหรือไม่ทราบ ให้ข้ามไป HL20 มิฉะนั้นให้ถาม HL17 ต่อ

**HL17. “พ่อผู้ให้กำเนิดของ...(ชื่อ)...อาศัยอยู่ในครัวเรือนนี้หรือไม่?”**

ให้บันทึกคำตอบว่าพ่อผู้ให้กำเนิดอาศัยอยู่ในครัวเรือนนี้หรือไม่ หากอยู่ในครัวเรือนนี้เลือกรหัส ‘1’ และถาม HL18 ต่อ หากพ่อไม่ได้เป็นสมาชิกของครัวเรือนนี้ (ไม่ปรากฏในรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน) เลือกรหัส ‘2’ และข้ามไป HL19

**HL18. บันทึกลำดับที่ของพ่อแล้วข้ามไปที่ HL20**

หากพ่อผู้ให้กำเนิดอาศัยในครัวเรือนนี้ ให้ถามว่าคือบุคคลใด (ต้องปรากฏในรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน) ให้บันทึกลำดับที่ของพ่อ แล้วข้ามไปถาม HL20

**HL19. “พ่อผู้ให้กำเนิดของ...(ชื่อ)...อาศัยอยู่ที่ไหน?”**

เช่นเดียวกับ HL15 ให้ถามข้อถามนี้เฉพาะกรณีที่พ่อของเด็กมีชีวิตอยู่แต่ไม่ได้อาศัยอยู่ในครัวเรือนนี้ โดยบันทึก ‘1’ หากพ่อผู้ให้กำเนิดอาศัยอยู่ต่างประเทศ ‘2’ หากอยู่ครัวเรือนอื่นในภาคนี้ ‘3’ หากอยู่ครัวเรือนอื่นในภาคอื่น ‘4’ อยู่ในสถาบันในประเทศ (เช่น โรงพยาบาล บ้านพักคนชรา เรือนจำ เป็นต้น) หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบหรือพ่อไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นหลักแหล่ง บันทึก ‘8’ (ไม่ทราบ)

**HL20. คัดลอกลำดับที่สมาชิกของแม่จาก HL14 ถ้าไม่มีคำตอบให้ถามว่า**

**“ใครคือผู้ดูแลหลักของ...(ชื่อ)...?”**

สำหรับสมาชิกที่อายุ 0-17 ปี ให้บันทึกลำดับที่สมาชิกของแม่หรือผู้ดูแลหลัก ดังนี้

1. สำหรับเด็กอายุ 15-17 ปี ที่อยู่ตามลำพัง โดยไม่มีแม่หรือผู้ดูแลหลัก ให้บันทึกรหัส ‘90’ (ไม่มีใคร)

2. หากเด็กอาศัยอยู่กับแม่ในครัวเรือนนี้ ให้คัดลอกลำดับที่จาก HL14 โดยพนักงานสัมภาษณ์ไม่ต้องสอบถามข้อถามนี้ กรณีที่ไม่มีคำตอบใน HL14 (ปล่อยว่าง) ให้พนักงานสัมภาษณ์ถามข้อถามนี้เพื่อระบุผู้ดูแลหลักของเด็ก ซึ่งต้องเป็นสมาชิกในครัวเรือนอายุ 15 ปีขึ้นไป

หากเด็กมีอายุต่ำกว่า 5 ปี พนักงานสัมภาษณ์จะสอบถามด้วยแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี จากบุคคลที่ระบุในลำดับที่นี้ในภายหลัง เช่นเดียวกับเด็กที่มีอายุ 5-14 ปี พนักงานสัมภาษณ์จะสอบถามด้วยแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี จากบุคคลที่ระบุในลำดับที่นี้ในภายหลังเช่นกัน

แบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี และแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี จะต้องสัมภาษณ์จากแม่ของเด็กที่อาศัยในครัวเรือน ยกเว้น

- ถ้าแม่ไม่ได้เป็นสมาชิกในครัวเรือน เนื่องจากอาศัยอยู่ที่อื่นหรือเสียชีวิต ผู้ที่ถูกระบุว่าเป็นผู้ดูแลหลักจะเป็นผู้ตอบสัมภาษณ์
- ถ้าแม่เป็นสมาชิกในครัวเรือน แต่ไม่สามารถให้สัมภาษณ์ได้ เนื่องจากเป็นผู้ซึ่งไร้ความสามารถ ให้บันทึกรหัส '05' ใน UF17 ของแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี และ FS17 ของแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี

#### HL21. “ผู้ดูแลหลักมีความเกี่ยวข้องกับ...(ชื่อ)...อย่างไร?”

สำหรับเด็กอายุ 0-17 ปี ที่แม่ไม่ได้อยู่ในครัวเรือนนี้ นอกจากจะระบุว่าบุคคลใดเป็นผู้ดูแลหลักใน HL20 แล้ว พนักงานสัมภาษณ์ต้องสอบถามเพิ่มเติมใน HL21 เพื่อทราบว่าผู้ดูแลหลักมีความเกี่ยวข้องกับเด็กอายุ 0-17 ปี อย่างไร

**ข้อควรระวัง** ความเกี่ยวพันในที่นี้ เป็นความเกี่ยวพันของผู้ดูแลหลักกับเด็กอายุ 0-17 ปี

##### ตัวอย่างการบันทึก

- ลำดับที่ 01 หัวหน้าครัวเรือน อายุ 40 ปี เป็นพ่อของลำดับที่ 02
- ลำดับที่ 02 อายุ 12 ปี เป็นบุตรชายของลำดับที่ 01
- ลำดับที่ 03 อายุ 65 ปี เป็นพ่อของลำดับที่ 01 และเป็นปู่ของลำดับที่ 02
- ลำดับที่ 04 อายุ 62 ปี เป็นแม่ของลำดับที่ 01 และเป็นย่าของลำดับที่ 02 ซึ่งเป็นผู้ดูแลเด็กเป็นหลัก

HL1. (ลำดับที่)	HL2. (อายุ)	HL3. (ความเกี่ยวข้องกับ หัวหน้าครัวเรือน)	HL20. (ลำดับที่สมาชิก ของแม่จาก HL14 หรือผู้ดูแลหลัก)	HL21. (ผู้ดูแลหลักมีความ เกี่ยวข้องกับเด็ก)
01	40	01		
02	12	02	04	03
03	65	06		
04	62	06		

หลังจากบันทึกข้อมูลของสมาชิกทุกคนครบแล้ว ให้ตรวจสอบว่ามีสมาชิกในครัวเรือนนี้ที่ยังไม่ได้บันทึกชื่อหรือไม่ โดยเฉพาะทารกหรือเด็กเล็กที่ยังไม่ได้บันทึก หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของครอบครัว แต่อาศัยในครัวเรือนนี้ (เช่น คนรับใช้ เพื่อน เป็นต้น) โดยถามอีกครั้งว่า

**“ยังมีบุคคลอื่นที่อาศัยที่นี่ แต่ตอนนี้ไม่อยู่บ้านอีกหรือไม่?”**

หากมี ให้บันทึกชื่อและรายละเอียดให้ครบถ้วน

## ตอนที่ 2 การศึกษา (ED)

โครงสร้างของตอนการศึกษาจะเหมือนกับตอนรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน กล่าวคือ จะเก็บข้อมูลในแนวนอน โดยให้สัมภาษณ์ข้อมูลแต่ละบุคคล (อายุตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป) ให้เสร็จสิ้น ก่อนจะสัมภาษณ์บุคคลถัดไป

### ED1. ลำดับที่

ลำดับที่จะเหมือนกับ HL1 (ไม่ต้องคัดลอกมาจาก HL1 เนื่องจากมีหมายเลขให้อยู่แล้ว)

### ED2. ชื่อ-นามสกุล และอายุ

ชื่อ-นามสกุล (HL2) และอายุ (HL6) จะถูกคัดลอกโดยอัตโนมัติ มาใส่ใน ED2 จนครบทุกคน

### ED3. อายุตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป?

สำหรับสมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป ให้สอบถาม ED4 ต่อ แต่ถ้าเป็นเด็กที่มีอายุน้อยกว่า 3 ปี ให้ข้ามไปยังสมาชิกลำดับถัดไป

### ED4. “...(ชื่อ)...เคยเรียนหนังสือในโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาหรือไม่? (นับรวมระดับปฐมวัยและอนุบาล)”

**การเรียนหนังสือในข้อถามนี้** หมายถึง การเรียนในหลักสูตรที่มีมาตรฐานที่ชัดเจน การเรียนในระบบโรงเรียนทุกระดับ ได้แก่ ประถมศึกษา มัธยมศึกษา (ทั้งสายสามัญ และสายอาชีพ) และมหาวิทยาลัย การเรียนในลักษณะนี้ เมื่อสำเร็จการศึกษาผู้เรียนจะได้ใบรับรองวุฒิ เช่น ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร เป็นต้น ซึ่งสามารถนำไปใช้สมัครเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น โดยรวมถึงผู้ที่กำลังเรียนในปัจจุบันและผู้ที่เคยเรียนแต่ปัจจุบันนี้ไม่ได้เรียนแล้ว และนับรวมผู้ที่เข้าเรียนหลักสูตรดังกล่าวแม้เพียงหนึ่งวัน

**รวม** การศึกษาทางศาสนา พุทธศึกษา/อิสลามศึกษา (แผนกสามัญ) การศึกษานอกโรงเรียน (กศน.) ที่เทียบชั้นสามัญได้ และโรงเรียนปอเนาะที่มีการสอนวิชาสามัญ การเรียนทางไกลหรือออนไลน์ ที่ได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร

**ทั้งนี้ไม่รวม** การเรียนการสอนที่ไม่ใช่หลักสูตรสามัญ ดังนี้

- พุทธศึกษา (แผนกธรรม และแผนกบาลี) ที่ไม่มีการสอนวิชาสามัญ
- การเรียนในโรงเรียนปอเนาะที่ไม่มีการสอนวิชาสามัญ
- การเรียนวิชาชีพระยะสั้นที่ไม่มีวิชาสายสามัญ เช่น ตัดผม ตัดเสื้อ ขับรถยนต์ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

- ศูนย์เด็กเล็ก ที่เป็นการรับเลี้ยงเด็กเท่านั้น
- การเรียนที่บ้าน (Home school) ที่ไม่สามารถเทียบชั้นสามัญได้

บันทึก '1' หากเคยเรียน และให้สอบถาม ED5 หากไม่เคยเรียน บันทึก '2' และข้ามไปยังสมาชิกลำดับถัดไป โดยไม่ต้องสัมภาษณ์คำถามที่เหลือของตอนนี้

#### ED5. “ระดับการศึกษาและระดับชั้นสูงสุดที่...(ชื่อ)...เคยเรียนหรือกำลังเรียน?”

หากบุคคลนี้เคยเรียนหนังสือ ให้บันทึกระดับการศึกษาและชั้นปีสูงสุดที่เคยเรียนหรือกำลังเรียน หากไม่ทราบ บันทึก '98' ทั้งนี้มีหลักทั่วไปในการบันทึก ดังนี้

1. ผู้ที่เคยเรียนแต่ปัจจุบันนี้ไม่ได้เรียนแล้ว ระดับและชั้นปีสูงสุดจะเป็นระดับและชั้นปีที่บุคคลผู้นั้นเคยเรียนก่อนที่จะออกจากระบบการศึกษา แม้จะเรียนไม่สำเร็จก็ตาม

เช่น เคยเรียนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ได้เพียงไม่กี่สัปดาห์ แต่ต้องออกจากโรงเรียนกลางคัน (ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ชั้นปีที่ 4 หรือ ม.4)

ในกรณีนี้ ระดับการศึกษา คือ มัธยมศึกษาตอนปลาย ให้บันทึก '03' และชั้นปี คือ '04'

2. ผู้ที่กำลังเรียน ระดับและชั้นปีสูงสุดจะเป็นระดับและชั้นปีที่บุคคลนั้นกำลังเรียนในปัจจุบัน

เช่น กำลังเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 (ระดับประถมศึกษา ชั้นปีที่ 5 หรือ ป.5)

ในกรณีนี้ ระดับการศึกษา คือ ประถมศึกษา ให้บันทึก '01' และชั้นปี คือ '05'

3. กรณีระดับสูงสุดเป็นปฐมวัย/อนุบาล ให้ข้ามไป ED7 (ไม่ต้องบันทึกชั้นปี)

4. กรณีไม่ทราบชั้นปีที่เคยเรียนหรือกำลังเรียน ให้บันทึก '98' และข้ามไป ED7

#### หมายเหตุ

1. สำหรับผู้ที่เรียน กศน. จะสามารถระบุได้เพียงระดับ แต่ไม่สามารถระบุชั้นปีได้ ให้บันทึกชั้นปีว่า “กศน. ไม่ทราบชั้นปี” หรือรหัส '95' ยกเว้นผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับนั้น จึงสามารถระบุชั้นปีได้ เช่น สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษา ชั้นปี คือ ประถมศึกษาปีที่ 6

2. พนักงานสัมภาษณ์ควรจำแนกความแตกต่างระหว่างระดับ และชั้นปีให้ชัดเจน เนื่องจากจำเป็นต้องใช้ในข้อถามเรื่องการศึกษา

สรุปรหัสของระดับการศึกษาและชั้นปี สำหรับ ED5, ED10 และ ED16

ระดับ		ชั้นปี	
ชื่อ	รหัส	ชื่อ	รหัส
ปฐมวัย/อนุบาล	00	-	-
ประถมศึกษา	01	<b>ระบบปัจจุบัน</b>	
		ป. 1-6 (รวม อิสลามศึกษา แผนกสามัญ)	01-06
		<b>ระบบเก่า</b>	
		ป. 1-4	01-04
		ป. 5-6	05
		ป. 7	06
		<b>ระบบเดิม</b>	
		ป. 1-4	01-04
		ม. 1-2	05
		ม. 3	06
มัธยมศึกษาตอนต้น	02	<b>ระบบปัจจุบัน</b>	
		ม. 1-3	01-03
		(รวม พุทธศึกษา/ อิสลามศึกษา แผนกสามัญ)	
		นาฏศิลป์ ปีที่ 1-3	01-03
		ดุริยางค์ทหารบก/ ทหารเรือ ปีที่ 1-3	01-03
		<b>ระบบเก่า</b>	
		ม.ศ. 1	01
		ม.ศ. 2	02
		ม.ศ. 3	03
		<b>ระบบเดิม</b>	
ม. 4	01		
ม. 5	02		
ม. 6	03		
มัธยมศึกษาตอนปลาย	03	<b>ระบบปัจจุบัน</b>	
		ม. 4-6	04-06
(รวม พุทธศึกษา/ อิสลามศึกษา แผนกสามัญ)			
เตรียมทหาร ปีที่ 1-3	04-06		



ระดับ		ชั้นปี	
ชื่อ	รหัส	ชื่อ	รหัส
	03	ประกาศนียบัตรสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 1-2 <b>ระบบเก่า</b> ม.ศ. 4 ม.ศ. 5 <b>ระบบเดิม</b> ม. 7 ม. 8	07-08  05 06  05 06
ปวช. / ปกศ. ตัน	04	ปวช. / ปกศ. ตัน นาฏศิลป์ชั้นกลาง ปีที่ 1-3 ดุริยางค์ทหารอากาศ ปีที่ 1-3 (รับผู้จบ ม. 3) ดุริยางค์ทหารบก/ ทหารเรือ ปีที่ 4-6 (รับผู้จบ ป.6)	01-03 01-03 01-03 01-03
อนุปริญญา (ปวส. / ปวท. / ปกศ. สูง)	05	อนุปริญญา ปีที่ 1-2 ปวส. ปีที่ 1-3, ปวท. ปีที่ 1-3 ปกศ. สูง ปีที่ 1-2 นักเรียนนายสิบทหารบก/ จ่าทหารเรือ/ จ่าอากาศ ปีที่ 1-2	01-02 01-03 01-02 01-02
ปริญญาตรี	06	หลักสูตร 4 ปี (รวม พุทธศึกษา/ อิสลามศึกษา แผนกสามัญ) หลักสูตร 5 ปี หลักสูตร 6 ปี หลักสูตรต่อเนื่อง (รับผู้จบ อนุปริญญา/ เทียบเท่า) ประกาศนียบัตรสูงกว่าปริญญาตรี ปีที่ 1 (รวม หลักสูตรเนติบัณฑิต)	01-04  01-05 01-06 03-05 07
ปริญญาโท	07	ปีที่ 1-2 (รวม พุทธศึกษา/ อิสลามศึกษา แผนกสามัญ) ประกาศนียบัตรสูงกว่าปริญญาโท ปีที่ 1 (ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง)	01-02 03

ระดับ		ชั้นปี	
ชื่อ	รหัส	ชื่อ	รหัส
ปริญญาเอก	08	ปีที่ 1-3 (รวม พุทธศึกษา/ อิสลามศึกษา แผนกสามัญ)	01-03
		ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูงกว่าปริญญาเอก ปีที่ 1	04
		แพทย์เฉพาะทาง ปีที่ 1-5	05-09
กรณีไม่ทราบระดับ และ/ หรือชั้นปี บันทึก ดังนี้			
ไม่ทราบระดับ	98	ไม่ทราบชั้นปี	98



ED5 บันทึก ระดับการศึกษาสูงสุดที่ “เคยเรียนหรือกำลังเรียน”  
ไม่ใช่ ระดับการศึกษาสูงสุดที่ “จบ”

#### หมายเหตุ

1. การศึกษาระบบเดิม ใช้สำหรับผู้ที่เกิดก่อน พ.ศ. 2493 (อายุ 70 ปีขึ้นไป)
2. การศึกษาระบบเก่า ใช้สำหรับผู้ที่เกิดระหว่าง พ.ศ. 2493 – 2508 (อายุ 54 - 69 ปี)
3. การศึกษาระบบปัจจุบัน ใช้สำหรับผู้ที่เกิดหลัง พ.ศ. 2508 (อายุต่ำกว่า 54 ปี)

#### การเปรียบเทียบการศึกษาระบบเดิมและระบบปัจจุบัน

กรณีผู้ที่มีอายุ 70 ปีขึ้นไป (เกิดก่อน พ.ศ. 2493) ให้เทียบระดับและชั้นปี ดังนี้

การศึกษาระบบเดิม		การศึกษาระบบปัจจุบัน
ป. 1-4	=	ป. 1-4
ม. 1-2	=	ป. 5
ม. 3	=	ป. 6
ม. 4	=	ม. 1
ม. 5	=	ม. 2
ม. 6	=	ม. 3
ม. 7	=	ม. 5
ม. 8	=	ม. 6

กรณีผู้ที่มีอายุ 54-69 ปี (เกิด พ.ศ. 2493-2508) ให้เทียบระดับและชั้นปี ดังนี้

การศึกษาระบบเก่า		การศึกษาระบบปัจจุบัน	
ป. 1-4	=	ป. 1-4	
ป. 5-6	=	ป. 5	
ป. 7	=	ป. 6	
ม.ศ. 1	=	ม. 1	
ม.ศ. 2	=	ม. 2	
ม.ศ. 3	=	ม. 3	
ม.ศ. 4	=	ม. 5	
ม.ศ. 5	=	ม. 6	

#### ตัวอย่างการบันทึก

- ลำดับที่ 01 อายุ 55 ปี เคยเรียนหนังสือ และจบการสูงสุดระดับ ม.ศ. 3
- ลำดับที่ 02 อายุ 40 ปี ไม่เคยเรียนหนังสือ
- ลำดับที่ 03 อายุ 22 ปี เคยเรียนหนังสือ และเพิ่งจบการศึกษาปริญญาตรีในปีการศึกษา 2561 (แต่ในปีการศึกษา 2562 ไม่ได้เรียน)
- ลำดับที่ 04 อายุ 14 ปี ปัจจุบันกำลังเรียนหนังสือชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
- ลำดับที่ 05 อายุ 12 ปี ปัจจุบันกำลังเรียนหนังสือชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ED1. (ลำดับที่)	ED2. (อายุ)	ED4. (เคยเรียนหนังสือ?)	ED5. (ระดับการศึกษา)	ED5. (ชั้นปี)
01	55	1	02	03
02	40	2		
03	22	1	06	04
04	14	1	02	03
05	12	1	02	01

ED6. “...(ชื่อ)...สำเร็จการศึกษาในระดับการศึกษา/ชั้นปีนั้นหรือไม่?”

คำว่า “สำเร็จการศึกษา” หมายถึง บุคคลนั้นได้เข้าเรียนในระดับและชั้นปีที่ระบุ จนสิ้นสุดปีการศึกษาและสอบผ่าน หากบุคคลนี้เข้าเรียนในระดับและชั้นปีนี้แต่สอบตกเมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา ให้บันทึก ‘2’

**ED7. อายุ 3-24 ปีใช่หรือไม่?**

สำหรับสมาชิกที่มีอายุ 3-24 ปี ให้สอบถาม ED8 ต่อ แต่ถ้าเป็นสมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป ให้ข้ามไปยังสมาชิกลำดับถัดไป

**ED8. ตรวจสอบ ED4: เคยเข้าเรียนในโรงเรียนหรือไม่? (นับรวมระดับปฐมวัยและอนุบาล)**

หากสมาชิกเคยเข้าเรียนในโรงเรียนให้สอบถามข้อต่อไป ถ้าไม่ใช่ให้ข้ามไปยังสมาชิกลำดับถัดไป

ข้อถาม ED9 ถึง ED16 สอบถามการเข้าเรียนในปีการศึกษาปัจจุบัน (2562-63) และปีการศึกษาที่แล้ว (2561-62) พนักงานสัมภาษณ์ควรระมัดระวังในการอ้างถึงปีการศึกษาดังกล่าวกรณีทำการสำรวจในช่วงปิดภาคการศึกษา วัตถุประสงค์ของข้อถามนี้เพื่อทราบการเข้าเรียนของสมาชิกในครัวเรือนในรอบปีการศึกษา 2 ปีติดกัน

**ED9. “ในช่วงเวลาใด ๆ ของปีการศึกษา 2562-63 ...(ชื่อ)...ได้เข้าเรียนในโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาหรือไม่? (นับรวมระดับปฐมวัยและอนุบาล)”**

หากบุคคลนี้ได้เข้าเรียนในปีการศึกษาปัจจุบัน (2562-63) ให้บันทึก ‘1’ ถ้าไม่ได้เรียน บันทึก ‘2’ และข้ามไป ED15

**หมายเหตุ**

1. กรณีที่กำลังอยู่ในช่วงรอผลสอบของภาคการศึกษาที่สอง ให้ถือว่ากำลังเรียนอยู่ในระดับและชั้นเดิม
2. กรณีที่เรียน แต่ออกจากการศึกษาระหว่างเรียน ให้ถือว่ามีกรเรียนในปีการศึกษานี้

**ED10. “ในช่วงปีการศึกษา 2562-63 ...(ชื่อ)...กำลังเรียนในระดับการศึกษาและชั้นปีใด?”**

หากบุคคลนี้กำลังเรียนหนังสือในปีการศึกษาปัจจุบัน (2562-63) ให้บันทึกระดับการศึกษาและชั้นปีสูงสุดที่กำลังเรียน หากไม่ทราบ บันทึก ‘98’ กรณีกำลังเรียนระดับปฐมวัย/อนุบาล บันทึก ‘00’ และข้ามไป ED11 (ไม่ต้องบันทึกชั้นปี)

ตัวอย่าง เด็กกำลังเรียนในชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 (ระดับประถมศึกษา ชั้นปีที่ 5 หรือ ป.5)

ในกรณีนี้ ระดับการศึกษา คือ ประถมศึกษา ให้บันทึก ‘01’ และชั้นปี คือ ‘05’

**ED10C. “...(ชื่อ)...เรียนในระบบ กศน. หรือบ้านเรียน/Home school หรือไม่?”**

หากกำลังเรียนในระบบ กศน. ให้บันทึก ‘1’ บ้านเรียน/Home school บันทึก ‘2’ ไม่ได้เรียนทั้งสองระบบ บันทึก ‘3’ หากไม่ทราบ บันทึก ‘8’ กรณีบันทึก ‘1’ หรือ ‘2’ ให้ข้ามไป ED12

**หมายเหตุ**

การเรียนที่บ้าน (บ้านเรียน/Home school) ให้นับเฉพาะกรณีที่พ่อแม่หรือผู้ปกครองจัดการเรียนการสอนตามแผนการจัดการศึกษาของครอบครัวที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ED11. “...(ชื่อ)... เข้าเรียนในโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาประเภทใด?”

ให้บันทึก ‘1’ หากเป็นสถานศึกษารัฐบาล ‘2’ องค์กรทางศาสนา ‘3’ เอกชน ‘6’ อื่น ๆ และกรณีไม่ทราบ บันทึก ‘8’

**หมายเหตุ**

การพิจารณาประเภทของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษา ไม่สามารถพิจารณาจากชื่อสถานศึกษาได้เสมอไป (โดยเฉพาะประเภทองค์กรทางศาสนา) ให้พิจารณาจากการจดทะเบียนเป็นหลัก ดังนี้

1. โรงเรียนที่มีชื่อขึ้นต้นด้วย ‘วัด’ ส่วนใหญ่อยู่ภายใต้สังกัดรัฐบาล (เช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) หรือโรงเรียนทางคริสต์ศาสนามักจดทะเบียนเป็นสถานศึกษาเอกชน
2. โรงเรียนพระปริยัติธรรม แผนกสามัญศึกษา ส่วนใหญ่อยู่ภายใต้สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ (ประเภทรัฐบาล)
3. โรงเรียนที่จัดตั้งโดยมูลนิธิหรือองค์กรไม่แสวงหาผลกำไรต่าง ๆ ที่จดทะเบียนเป็นองค์กรเอกชน ให้จัดประเภทเป็นเอกชน

ED12. “ในปีการศึกษา 2562-63 ...(ชื่อ)... ได้รับการสนับสนุนค่าเล่าเรียนหรือไม่?”

วัตถุประสงค์ของคำถามนี้เพื่อทราบการได้รับการสนับสนุนค่าเล่าเรียน ทั้งนี้ ค่าเล่าเรียนหมายถึง เงินค่าธรรมเนียมการเรียนหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ต้องชำระให้กับโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาเมื่อเริ่มการศึกษาในระดับใด ๆ

หากได้รับ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่ได้รับการสนับสนุนจากครอบครัว ญาติอื่น ๆ เพื่อนหรือเพื่อนบ้าน จากนั้นบันทึก ‘1’ หากไม่ได้รับ บันทึก ‘2’ แล้วข้ามไป ED14 กรณีไม่ทราบ บันทึก ‘8’ แล้วข้ามไป ED14

**หมายเหตุ**

การได้รับการสนับสนุนค่าเล่าเรียนภายใต้นโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ (โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล จนถึงจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน) ถือว่าได้รับการสนับสนุนค่าเล่าเรียน

ED13. “...(ชื่อ)...ได้รับการสนับสนุนค่าเล่าเรียนจากหน่วยงานใด?”

คำถามนี้ต่อเนื่องจาก ED12 สามารถเลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ หากได้รับจากหน่วยงานรัฐบาล บันทึก ‘A’ หากเป็นองค์กรทางศาสนา บันทึก ‘B’ หากเป็นเอกชน (เช่น องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร) บันทึก ‘C’ หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบ บันทึก ‘Z’

ED14. “ในปีการศึกษา 2562-63 ...(ชื่อ)... ได้รับการสนับสนุนด้านอุปกรณ์การเรียนหรือค่าใช้จ่ายในการซื้อรองเท้า หนังสือแบบฝึกหัด สมุดบันทึก เครื่องแบบนักเรียน หรือของใช้ในโรงเรียนอื่น ๆ หรือไม่?”

คำถามนี้นับเฉพาะปีการศึกษาปัจจุบัน (2562-63) เท่านั้น (ไม่รวมการสนับสนุนที่ได้รับในปีการศึกษาที่ผ่านมา) และให้นับรวมการสนับสนุนใด ๆ นอกเหนือจากค่าเล่าเรียน เช่น การสนับสนุน

เครื่องแบบนักเรียน หนังสือ รองเท้า เป็นต้น ทั้งในรูปแบบสิ่งของหรือตัวเงิน หากได้รับ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่ได้รับการสนับสนุนจากครอบครัว ญาติอื่น ๆ เพื่อนหรือเพื่อนบ้าน

#### หมายเหตุ

นอกจากการสนับสนุนค่าเล่าเรียนแล้ว นโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ ยังมีการสนับสนุนหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน และเครื่องแบบนักเรียนอีกด้วย ให้ตรวจสอบกับผู้ตอบสัมภาษณ์อีกครั้ง

**ED15. “ในช่วงเวลาใด ๆ ของปีการศึกษา 2561-62 ....(ชื่อ)...ได้เข้าเรียนในโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาหรือไม่? (นับรวมระดับปฐมวัยและอนุบาล)”**

ข้อถามนี้เหมือนกับ ED9 แต่อ้างอิงถึงปีการศึกษาที่ผ่านมา (2561-62) หากได้เข้าเรียนให้บันทึก ‘1’ ถ้าไม่ได้เรียน บันทึก ‘2’ และข้ามไปยังสมาชิกลำดับถัดไป กรณีที่ไม่ทราบ บันทึก ‘8’ และข้ามไปยังสมาชิกลำดับถัดไป

**ED16 “ในช่วงปีการศึกษา 2561-62 ...(ชื่อ)...ได้เข้าเรียนในระดับการศึกษาและชั้นปีใด?”**

ข้อถามนี้เหมือนกับ ED10 แต่อ้างอิงถึงปีการศึกษาที่ผ่านมา (2561-62)

#### ตัวอย่างการบันทึก

- ลำดับที่ 01 อายุ 55 ปี เคยเรียนหนังสือ และจบการสูงสุดระดับ ม.ศ. 3
- ลำดับที่ 02 อายุ 40 ปี ไม่เคยเรียนหนังสือ
- ลำดับที่ 03 อายุ 22 ปี เคยเรียนหนังสือ โดยเพิ่งจบการศึกษาปริญญาตรีในปีการศึกษา 2561 (แต่ในปีการศึกษา 2562 ไม่ได้เรียน)
- ลำดับที่ 04 อายุ 14 ปี ปัจจุบันกำลังเรียนหนังสือชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
- ลำดับที่ 05 อายุ 12 ปี ปัจจุบันกำลังเรียนหนังสือชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1

ED1.	ED2.	ED4.	ED5.		ED9.	ED10.		ED15.	ED16.	
ลำดับที่	อายุ	เคยเรียนหนังสือ	ระดับการศึกษา	ชั้นปี	เรียนในปี '62-63	ระดับการศึกษา	ชั้นปี	เรียนในปี '61-62	ระดับการศึกษา	ชั้นปี
01	55	1	02	03						
02	40	2								
03	22	1	06	04	2			1	06	04
04	14	1	02	03	1	02	03	1	02	02
05	12	1	02	01	1	02	01	1	01	06

### ตอนที่ 3 ลักษณะของครัวเรือน (HC)

HC1A. “...(ชื่อของหัวหน้าครัวเรือนจาก HL2)...นับถือศาสนาอะไร?”

บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคำตอบคือศาสนาของหัวหน้าครัวเรือน

HC1B. “...(ชื่อของหัวหน้าครัวเรือนจาก HL2)...พูดภาษาอะไร?”

บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคำตอบคือภาษาพูดของหัวหน้าครัวเรือน

หมายเหตุ

ภาษาไทยให้รวมภาษาพื้นเมืองด้วย เช่น ภาษาไทย-ใต้ ไทย-เหนือ ไทย-อีสาน กรณีเป็นภาษาชาวเขาให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากไม่มีในตัวเลือก ให้บันทึกอื่น ๆ และระบุรายละเอียด

HC3. “มีห้องที่สมาชิกในครัวเรือนใช้นอนเป็นปกติกี่ห้อง?”

ข้อถามนี้ใช้วัดความแออัดของบ้าน และใช้เป็นตัวสะท้อนสถานะทางเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ห้องที่ใช้นอนในที่นี้ หมายถึง บริเวณที่กั้นด้วยผนังถาวรเพื่อใช้สำหรับนอน ซึ่งรวมถึงห้องที่ไม่ได้เรียกว่าที่เรียกว่า “ห้องนอน” แต่เป็นจำนวนห้องที่ปกติสมาชิกในครัวเรือนตั้งแต่หนึ่งคนใช้นอน เช่น ถ้าปกติสมาชิกในครัวเรือนนอนในห้องครัว ให้นับห้องนี้เป็น “ห้องที่ใช้นอน” ด้วย
2. ไม่นับ ห้องนอนที่เตรียมไว้เฉพาะสำหรับแขกที่มาพัก

HC4. วัสดุหลักที่ใช้ทำพื้นบ้านที่อาศัย (บันทึกสิ่งที่สังเกตเห็น)

ข้อถามนี้ต้องการทราบวัสดุหลักที่ปกคลุมพื้นบ้าน ไม่ใช่สิ่งที่อยู่ข้างใต้ มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ให้บันทึกวัสดุหลักให้ถูกต้องตามที่มองเห็น ซึ่งส่วนใหญ่สามารถสังเกตและบันทึกได้ถูกต้อง หากสงสัยให้ถามผู้ตอบสัมภาษณ์
2. กรณีมีวัสดุมากกว่า 1 ชนิดใช้ทำพื้นในส่วนต่างๆ ของบ้าน ให้บันทึกชนิดที่มีสัดส่วนมากที่สุด (วัสดุที่ปกคลุมพื้นบ้านมากที่สุด) หรือถ้าประกอบด้วยวัสดุอย่างละเท่ากันให้ผู้สัมภาษณ์เป็นผู้พิจารณาเลือก

HC5. วัสดุหลักที่ใช้ทำหลังคา (บันทึกสิ่งที่สังเกตเห็น)

ข้อถามนี้ต้องการทราบวัสดุหลักที่ใช้ทำหลังคา ไม่ใช่สิ่งที่อยู่ข้างใต้ เช่น ฝา เพดาน เป็นต้น มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ให้บันทึกวัสดุหลักให้ถูกต้องตามที่มีมองเห็น ซึ่งส่วนใหญ่ก่อนการเข้าไปในตัวบ้านจะสามารถสังเกตและบันทึกได้ถูกต้อง หากสงสัยให้ถามผู้ตอบสัมภาษณ์
2. กรณีมีวัสดุมากกว่า 1 ชนิดใช้ทำหลังคา ให้บันทึกชนิดที่มีสัดส่วนมากที่สุด (วัสดุที่ปกคลุมพื้นที่หลังคามากที่สุด) หรือถ้าประกอบด้วยวัสดุอย่างละเท่ากันให้ผู้สัมภาษณ์เป็นผู้พิจารณาเลือก

#### หมายเหตุ

1. หลังคาคือส่วนที่อยู่บนสุดของตัวอาคาร โดยไม่คำนึงถึงจำนวนชั้น และไม่สนใจว่าทุกชั้นจะเป็นของครัวเรือนตัวอย่างหรือไม่ (เช่น อพาร์ทเมนต์ คอนโดมิเนียม)
2. รหัส '34' - เซรามิก/กระเบื้อง คือ หลังคาที่ทำมาจากกระเบื้องชนิดต่าง ๆ เช่น กระเบื้องดินเผา กระเบื้องคอนกรีตหรือกระเบื้องซีเมนต์ กระเบื้องไฟเบอร์ซีเมนต์ (กระเบื้องลอนคู่) กระเบื้องเซรามิก เป็นต้น
3. รหัส '38' - เหล็ก คือ หลังคาที่มีเหล็กเป็นส่วนประกอบหลัก ซึ่งรวมถึง “เมทัลชีท” (เหล็กรีด)
4. รหัส '39' - อะลูมิเนียม/โลหะอื่น คือ หลังคาที่มีอะลูมิเนียมหรือโลหะอื่น ๆ (นอกเหนือจากสังกะสีและเหล็ก) เป็นส่วนประกอบหลัก

#### HC6. วัสดุหลักที่ใช้ทำฝ้ายบ้านด้านนอก (บันทึกสิ่งที่สังเกตเห็น)

ข้อถามนี้ต้องการทราบวัสดุหลักที่ใช้ทำฝ้ายบ้านด้านนอก ไม่ใช่สิ่งที่อยู่ภายใน มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ให้บันทึกวัสดุหลักให้ถูกต้องตามที่มีมองเห็น แต่ถ้าสงสัยให้ถามผู้ตอบสัมภาษณ์ ซึ่งส่วนใหญ่ก่อนการเข้าไปในตัวบ้านจะสามารถสังเกตและบันทึกได้ถูกต้อง หากสงสัยให้ถามผู้ตอบสัมภาษณ์
2. กรณีมีวัสดุมากกว่า 1 ชนิดใช้ทำฝ้ายบ้านด้านนอก ให้บันทึกชนิดที่มีสัดส่วนมากที่สุด (วัสดุที่ปกคลุมพื้นที่ฝ้ายบ้านด้านนอกมากที่สุด) หรือถ้าประกอบด้วยวัสดุอย่างละเท่ากันให้ผู้สัมภาษณ์เป็นผู้พิจารณาเลือก

#### หมายเหตุ

1. รหัส '38' - ยิปซัมบอร์ดหรือแผ่นยิปซัม คือ วัสดุที่ผลิตจากผงแร่อยิปซัมอัดปิดทับหน้าหลังด้วยกระดาษ ได้แผ่นผนังผิวหน้าเรียบเนียน แต่ก็มีข้อด้อยคือเปราะหักง่าย และมักมีปัญหาเรื่องความชื้น
2. รหัส '39' - สมาร์ทบอร์ด/ไฟเบอร์ซีเมนต์บอร์ด คือ วัสดุที่ผลิตจากปูนซีเมนต์ผสมเส้นใยเซลลูโลส (ปลอดใยหิน) ผสมทรายซิลิกา แล้วนำไปอบไอน้ำแรงดันสูง แข็งแรงทนทานกว่ายิปซัมบอร์ด

#### HC7-HC10

ข้อถามต่อไปนี้ถามถึงการมีอุปกรณ์/เครื่องใช้ตามที่กำหนด ซึ่งสามารถใช้เป็นตัวชี้วัดสถานะทางเศรษฐกิจและสังคมได้อีกทางหนึ่ง คำถามเหล่านี้พนักงานสัมภาษณ์จะต้องเป็นกลางและไม่แสดงปฏิกิริยาใด ๆ กับคำตอบที่ได้รับจากผู้ตอบสัมภาษณ์



### HC7. “คร้วเรือนของท่านมีสิ่งเหล่านี้หรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบถึงการมีสิ่งของต่าง ๆ ของคร้วเรือน ให้อ่านไปที่ละรายการ และบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบในแต่ละรายการ (A–J) กรณีผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่าสิ่งของนั้นเสีย พยายามสอบถามว่าเสียมานานเพียงใดและตั้งใจจะซ่อมหรือไม่ ถ้าสิ่งของนั้นใช้งานไม่ได้ชั่วคราว (หรือตั้งใจนำไปซ่อม) ให้อ่านที่ ‘1’ นอกเหนือจากนี้บันทึก ‘2’ และห้ามปล่อยรายการใด ๆ ว่าง

ให้ถามในแต่ละรายการ ดังนี้ โทรศัพทบ้าน วิทยุทรานซิสเตอร์ เตียงนอน โต๊ะกินข้าว โซฟา/ชุดรับแขก ตู้เสื้อผ้า ตู้โชว์ ตู้กับข้าว แท็งก์น้ำ/โถงเก็บน้ำ และเตาถ่าน

#### หมายเหตุ

1. ตู้โชว์ คือ ตู้ที่ใช้แสดงของสะสมหรือสิ่งของอื่น ๆ ของคร้วเรือน อาจทำจากไม้ เหล็ก หรือวัสดุอื่น ๆ และมีพื้นที่โปร่งใสซึ่งอาจเป็นกระจก พลาสติกใส อะคริลิกหรืออื่น ๆ หรือมีส่วนเปิดโล่งก็ได้
2. แท็งก์น้ำ/โถงเก็บน้ำ คือ วัตถุหรือภาชนะที่ใช้บรรจุน้ำขนาดกลางหรือใหญ่ อาจอยู่บนดินหรือฝังอยู่ใต้ดินก็ได้
3. เตาถ่าน คือ เตาที่ทำจากดินเผาและมักใช้ถ่านไม้เป็นเชื้อเพลิง **ไม่รวม** เตาปิ้ง/ย่างหรือเตาบาร์บีคิว

### HC8. “คร้วเรือนของท่านมีไฟฟ้าหรือไม่?”

บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากเชื่อมต่อการไฟฟ้า บันทึก ‘1’ หากผลิตไฟฟ้าใช้เอง (มี ไม่ได้เชื่อมต่อการไฟฟ้า) บันทึก ‘2’

### HC9. “คร้วเรือนของท่านมีสิ่งเหล่านี้หรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบถึงการมีเครื่องใช้ไฟฟ้า ให้อ่านไปที่ละรายการ และบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบในแต่ละรายการ (A–N) กรณีผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่าสิ่งของนั้นเสีย พยายามสอบถามว่าเสียมานานเพียงใดและตั้งใจจะซ่อมหรือไม่ ถ้าสิ่งของนั้นใช้งานไม่ได้ชั่วคราว (หรือตั้งใจนำไปซ่อม) ให้อ่านที่ ‘1’ นอกเหนือจากนี้บันทึก ‘2’ และห้ามปล่อยรายการใด ๆ ว่าง

ให้ถามในแต่ละรายการ ดังนี้ โทรทัศน์แบบธรรมดา โทรทัศน์แบบแอลซีดี/แอลอีดี/พลาสมา เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี เครื่องเล่นบลูเรย์ พัดลม ตู้เย็น เครื่องซักผ้าฝาบน เครื่องซักผ้าฝาหน้า เครื่องอบผ้า เครื่องปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ เตาอบไมโครเวฟ เครื่องทำน้ำอุ่นในห้องน้ำ และเครื่องสูบน้ำไฟฟ้า (ปั้มน้ำ)

#### หมายเหตุ

1. เครื่องใช้ไฟฟ้าใดที่มีคุณสมบัติมากกว่า 1 อย่าง ให้นับเพียงครั้งเดียวตามคุณสมบัติหลัก เช่น เครื่องปรับอากาศที่มีระบบฟอกอากาศ ให้นับเป็นเครื่องปรับอากาศเท่านั้น หรือเครื่องซักผ้าที่สามารถปั่นหมาดได้นับเป็นเครื่องซักผ้าเท่านั้น
2. เครื่องเล่นบลูเรย์ ใช้สำหรับเล่นแผ่นบลูเรย์ ซึ่งมีลักษณะคล้ายแผ่นดีวีดี แต่มีความคมชัดสูงกว่ามาก

### HC10. “สมาชิกในครัวเรือนเป็นเจ้าของสิ่งเหล่านี้หรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่าสมาชิกในครัวเรือนเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ หรือไม่ ให้อ่านไปที่ละรายการ และบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบในแต่ละรายการ (A-I) กรณีผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่าสิ่งของนั้นเสียพยายามสอบถามว่าเสียมานานเพียงใดและตั้งใจจะซ่อมหรือไม่ ถ้าสิ่งของนั้นใช้งานไม่ได้ชั่วคราว (หรือตั้งใจนำไปซ่อม) ให้บันทึก ‘1’ นอกเหนือจากนี้บันทึก ‘2’ ทั้งนี้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าในแต่ละรายการ บันทึก ‘1’ หรือ ‘2’ เท่านั้น และห้ามปล่อยรายการใด ๆ ว่าง

ให้ถามในแต่ละรายการ ดังนี้ นาฬิกาข้อมือ รถจักรยาน รถจักรยานยนต์/สกู๊ตเตอร์ รถยนต์/รถบรรทุก/รถตู้ เรือยนต์ รถไถ 2 ล้อ (รถไถเดินตาม) รถแทรกเตอร์ 4 ล้อ และรถจักรยานยนต์ขนาดใหญ่ (บิ๊กไบค์)

#### หมายเหตุ

1. รถยนต์/รถบรรทุก ให้รวมถึงรถบรรทุกขนาดเล็ก (รถกระบะ รถปิคอัพ) และรถตู้ด้วย
2. รถจักรยานยนต์ขนาดใหญ่ (บิ๊กไบค์ : Bigbike) หมายถึง รถมอเตอร์ไซค์ที่มีขนาดใหญ่กว่ารถมอเตอร์ไซค์ทั่วไป หรือที่เรียกกันจนติดปากว่าสี่สูบ ขนาดของมอเตอร์ไซค์ที่มีขนาดใหญ่ในที่นี่ คือ ขนาดของเครื่องยนต์ เฟรม ล้อและยางของรถ รถที่เรียกว่า Bigbike จะมีความจุของเครื่องยนต์ตั้งแต่ 250 ซีซี ขึ้นไปจนถึง 2,400 ซีซี ซึ่งในแต่ละรุ่นแต่ละยี่ห้อจะมีรูปแบบของเครื่องยนต์และระบบส่งกำลังที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งจะมีตั้งแต่สูบเดียว ถึง 6 สูบ และจัดวางอยู่ในรูปแบบของสูบเรียงและสูบตัววี ในส่วนระบบส่งกำลังก็จะมีตั้งแต่ระบบที่ใช้โซ่ ใช้เฟลาขับ และใช้สายพาน
3. **ไม่รวม** รถจักรยานสำหรับเด็กที่ใช้เป็นของเล่น
4. ถ้าสมาชิกในครัวเรือนกำลังผ่อนชำระสิ่งของที่ซื้อมาใช้สำหรับครัวเรือนเป็นงวด ๆ เช่น นาฬิกาข้อมือ ในกรณีนี้ กรรมสิทธิ์ตกเป็นของสมาชิกในครัวเรือน (ผู้ซื้อ) ทั้งนี้ที่มีการซื้อขาย ให้ถือว่าเป็นเจ้าของ
5. ถ้าสมาชิกในครัวเรือนกำลังผ่อนชำระเป็นงวด ๆ โดยมีสัญญาเช่าซื้อ เช่น การเช่าซื้อรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ในกรณีนี้ เมื่อชำระเงินครบจึงจะได้กรรมสิทธิ์ ดังนั้นให้ถือว่าเป็นเจ้าของ
6. สิ่งของที่ใช้เฉพาะในธุรกิจโดยที่ไม่ได้ใช้ในครัวเรือนจะ **ไม่ถือว่าเป็นเจ้าของ**
7. สิ่งของต่าง ๆ ที่ผู้อื่นให้ยืมมาใช้ในครัวเรือนจะถือว่าเป็นเจ้าของ
8. กรณีที่สิ่งของนั้นถูกนำไปจำนำ ให้ดูว่ามีการส่งดอกเบี้ยอยู่หรือไม่ ถ้ายังส่งดอกเบี้ยอยู่ให้ถือว่าเป็นเจ้าของ

### HC11. “สมาชิกในครัวเรือนคนใดคนหนึ่งมีคอมพิวเตอร์หรือแท็บเล็ตหรือไม่?”

**คอมพิวเตอร์** หมายถึง คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (PC) โน้ตบุ๊กหรือแล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ (รวมเน็ตบุ๊ก) และแท็บเล็ต **ทั้งนี้ไม่รวม** อุปกรณ์ที่มีความสามารถในการคำนวณหรือประมวลผล เช่น โทรศัพท์มือถือ เครื่องช่วยงานส่วนบุคคลแบบดิจิทัล (PDA หรือ พ็อกเก็ตพีซี) โทรศัพท์แบบสมาร์ตทีวี เป็นต้น

**แท็บเล็ต** (Tablet) หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ที่สามารถใช้ขณะเคลื่อนที่ได้ มีขนาดกลางกะทัดรัด และใช้หน้าจอสัมผัสในการทำงานเป็นลำดับแรก มีคีย์บอร์ดเสมือนจริง หรือปากกาดิจิทัลในการใช้งานแทนที่แป้นพิมพ์หรือคีย์บอร์ด อาจมีระบบปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น IOS Android หรือ Windows เป็นต้น

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

**HC11A. “สมาชิกในครัวเรือนมีคอมพิวเตอร์หรือแท็บเล็ตประเภทใด?”**

บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยสามารถเลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (รวม เน็ตบุ๊ก) หรือแท็บเล็ต

**HC12. “สมาชิกในครัวเรือนคนใดคนหนึ่งมีโทรศัพท์มือถือหรือไม่?”**

บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ (มีหรือไม่มี)

**HC12A. “สมาชิกในครัวเรือนมีโทรศัพท์มือถือประเภทใด?”**

บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยสามารถเลือกได้มากกว่า 1 คำตอบ ได้แก่ โทรศัพท์มือถือสมาร์ทโฟน หรือโทรศัพท์มือถือปุ่มกด

**HC13. “ครัวเรือนของท่านมีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตในบ้านหรือไม่?”**

บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตในที่นี้ หมายถึง การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่บ้าน ไม่ใช่ที่ทำงานหรือที่อื่น ๆ และไม่คำนึงถึงอุปกรณ์ที่ใช้ในการเชื่อมต่อ ซึ่งอาจเชื่อมต่อผ่านคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต พีดีเอ เครื่องเล่นเกมส์ โทรทัศน์แบบดิจิทัล ก็ได้ นอกจากนี้ อาจเชื่อมต่อผ่านอินเทอร์เน็ตบ้าน (ผ่านสายหรือไร้สาย) หรือเครือข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ก็ได้

การเชื่อมต่อในที่นี้ยังหมายถึง การมีอินเทอร์เน็ตพร้อมใช้งานสำหรับสมาชิกในครัวเรือนเมื่อใดก็ได้ โดยไม่คำนึงว่าจะใช้งานจริงหรือไม่ ครัวเรือนอาจเป็นเจ้าของการเชื่อมต่อและอุปกรณ์หรือไม่ก็ได้ แต่ให้นับอุปกรณ์นั้นเป็นทรัพย์สินของครัวเรือน

**HC14. “ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนเป็นเจ้าของที่อยู่อาศัยนี้หรือไม่?”**

ข้อถามนี้อ้างถึง ณ เวลาสัมภาษณ์ มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากผู้ตอบสัมภาษณ์หรือสมาชิกคนใดในครัวเรือนเป็นเจ้าของที่อยู่อาศัยนี้ บันทึก ‘01’ โดยการเป็นเจ้าของที่อยู่อาศัย สามารถแบ่งประเภทได้ดังนี้

1.1 เป็นเจ้าของไม่มีภาระผ่อนชำระ หมายถึง สมาชิกในครัวเรือนนั้น มีกรรมสิทธิ์ ในที่อยู่อาศัย โดยถูกต้องตามกฎหมาย อาจจะถูกกู้หรือไม่ก็ได้ แต่ขณะนี้ไม่มีหนี้สินที่ต้องชำระแล้ว

1.2 เป็นเจ้าของมีภาระผ่อนชำระ หมายถึง สมาชิกในครัวเรือนนั้น มีกรรมสิทธิ์ ในที่อยู่อาศัย โดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยผู้ซื้อได้ทำสัญญาจำนองไว้กับธนาคารหรือสถาบันการเงิน เพื่อกู้เงินมาชำระค่าที่อยู่อาศัยให้กับผู้ขาย โดยมีที่อยู่อาศัยนั้นเป็นหลักประกันในการชำระหนี้ แล้วผู้ซื้อผ่อนชำระแก่ธนาคารหรือสถาบันการเงินเป็นงวด ๆ และยังคงอยู่ในระหว่างการผ่อนชำระ

2. หากไม่ได้เป็นเจ้าของ ให้ถามต่อว่า “ท่านเช่าที่อยู่อาศัยนี้จากคนอื่นที่ไม่ได้อาศัยอยู่ในครัวเรือนนี้หรือไม่?” หากเป็นการเช่า บันทึก ‘02’

3. หากเป็นการเช่าซื้อ บันทึก ‘03’ โดยเช่าซื้อ หมายถึง การซื้อที่อยู่อาศัยโดยผู้เช่าซื้อผ่อนชำระเป็นงวด ๆ จนครบกำหนดตามเงื่อนไขของสัญญาเช่าซื้อ เมื่อชำระเงินครบตามเงื่อนไขจึงจะได้กรรมสิทธิ์

ในที่อยู่อาศัย เช่น การเช่าซื้อที่อยู่อาศัยกับการเคหะแห่งชาติ หรือการทำสัญญาเช่าซื้อกับผู้ขาย โดยกำหนดเงื่อนไขว่า เมื่อชำระค่าเช่าครบตามจำนวนเงินดาวน์ ทางผู้ขายหรือเจ้าของโครงการจะโอนกรรมสิทธิ์ให้ทันที เป็นต้น

4. หากเป็นการอยู่โดยไม่ต้องจ่ายค่าเช่า ให้พิจารณา ดังนี้ เป็นของญาตินอกครัวเรือน บันทึกรหัส '04' สวัสดิการจากการทำงาน บันทึกรหัส '05' สร้างที่อยู่อาศัยบนที่ดินสาธารณะ บันทึกรหัส '06' หากเป็นลักษณะอื่น บันทึกรหัส '96' (พร้อมระบุรายละเอียด) ทั้งนี้ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีสมาชิกในครัวเรือนเป็นเจ้าของที่อยู่อาศัย หรือเป็นการเช่า

#### HC15. “สมาชิกในครัวเรือนคนใดคนหนึ่งเป็นเจ้าของที่ดินที่ใช้ทำการเกษตรได้หรือไม่?”

ที่ดินทางการเกษตร หมายถึง ที่ดินที่สามารถใช้ปลูกพืช (พืชอาจจะเป็นอาหารสำหรับคน อาหารสำหรับสัตว์ หรือพืชที่ไม่ใช่อาหารอื่น ๆ) หรือที่สำหรับเลี้ยงสัตว์ ยกเว้น ที่ดินสาธารณะที่นำสัตว์ไปเลี้ยง หรือให้สัตว์กินหญ้า จะไม่ถูกนับรวมหากครัวเรือนไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดินดังกล่าว

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากไม่เป็นเจ้าของ ให้ข้ามไป HC17 มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ข้อถามนี้ต้องการทราบถึงการเป็นเจ้าของที่ดินทำการเกษตร ไม่ใช่การประกอบการเกษตร ดังนั้น ครัวเรือนนี้อาจจะทำการเกษตรหรือไม่ก็ได้
2. การเป็นเจ้าของที่ดินทำการเกษตร จะต้องมีเอกสารสิทธิ์ดังต่อไปนี้
  - 2.1 โฉนด/ตราจอง/นส.5/นส.3/นส.3ก/นส.3ข
  - 2.2 สปก.4-01/นค./สทก./กสน.
  - 2.3 นส.2/ สค.1
  - 2.4 ภบท.
3. ให้นำรวมที่ดินที่ใช้ทำการเกษตรซึ่งอยู่ห่างไกลออกไป (เช่น จังหวัดอื่น ประเทศอื่น) ด้วย

#### HC16. “ที่ดินที่ใช้ทำการเกษตรซึ่งสมาชิกในครัวเรือนเป็นเจ้าของมีขนาดกี่ไร่?”

ให้บันทึกจำนวนเนื้อที่ทั้งสิ้น (ไร่) ที่สมาชิกในครัวเรือนทุกคนเป็นเจ้าของ และสามารถใช้ในการเกษตรได้ มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ถ้าจำนวน “ไร่” น้อยกว่า 1 ไร่ ให้บันทึกรหัสดังนี้
  - ถ้าเนื้อที่น้อยกว่า 200 ตารางวา บันทึกรหัส ‘00’
  - ถ้าเนื้อที่ตั้งแต่ 200 ตารางวาขึ้นไป บันทึกรหัส ‘01’
2. ถ้าจำนวน “ไร่” ตั้งแต่ 1 ไร่ ขึ้นไป และมีเศษเหลือที่น้อยกว่า 1 ไร่ มีหลักการพิเศษดังนี้
  - ถ้าเนื้อที่น้อยกว่า 200 ตารางวา ให้ปัดทิ้ง
  - ถ้าเนื้อที่ตั้งแต่ 200 ตารางวาขึ้นไป ให้ปัดขึ้น

เช่น มีที่ดินที่ใช้ทำการเกษตร 10 ไร่ 150 ตารางวา บันทึกรหัส ‘10’  
มีที่ดินที่ใช้ทำการเกษตร 35 ไร่ 300 ตารางวา บันทึกรหัส ‘36’
3. ถ้าจำนวน “ไร่” มากกว่าหรือเท่ากับ 95 ไร่ ให้บันทึกรหัส ‘95’
4. ถ้าไม่ทราบจำนวน “ไร่” ให้บันทึก ‘98’

**HC17. “ครวเรือนของท่านเป็นเจ้าของปศุสัตว์ หรือสัตว์ปีกหรือไม่?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากไม่เป็นเจ้าของ ให้ข้ามไป HC19

**HC18. “ครวเรือนของท่านมีสัตว์เหล่านี้จำนวนเท่าใด?”**

ให้อ่านไปที่ละรายการ และบันทึกจำนวนที่สอดคล้องกับคำตอบในแต่ละรายการ (A–H) ดังนี้  
วัวหรือวัวนม (นับรวมกัน) ควาย ม้า ลา หรือล่อ (นับสามประเภทนี้รวมกัน) แพะ แกะ ไก่ หมู เป็ดหรือห่าน (นับรวมกัน) มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ถ้าไม่มีสัตว์/กลุ่มสัตว์ประเภทใด ให้บันทึก ‘00’
2. ถ้ามีสัตว์/กลุ่มสัตว์ประเภทใด 95 ตัวขึ้นไป ให้บันทึก ‘95’
3. ถ้าครวเรือนมีสัตว์/กลุ่มสัตว์ประเภทใด แต่ผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบจำนวน ให้บันทึก ‘98’
4. ห้ามปล่อยรายการใด ๆ ว่าง

**HC19. “สมาชิกในครัวเรือนคนใดคนหนึ่งมีบัญชีธนาคารหรือไม่?”**

**บัญชีธนาคาร** หมายถึง บัญชีเงินฝากทุกประเภท (เช่น ออมทรัพย์ ฝากประจำ) ที่เปิดบัญชีไว้กับธนาคารพาณิชย์ไทย (รัฐบาลหรือเอกชน) หรือสาขาของธนาคารพาณิชย์ต่างประเทศที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย หรือสถาบันการเงินเฉพาะกิจ (ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) ธนาคารอาคารสงเคราะห์ (ธอส.) ธนาคารออมสิน ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย เป็นต้น)

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

**หมายเหตุ**

ให้นับรวมองค์กรอื่น ๆ ที่สามารถฝากและถอนเงินได้ เช่น สหกรณ์ออมทรัพย์ กลุ่มออมทรัพย์ เป็นต้น

**HC20. “สมาชิกในครัวเรือนคนใดคนหนึ่งมีบัตรเครดิตหรือไม่?”**

**บัตรเครดิต** หมายถึง บัตรที่ผู้ประกอบการบัตรเครดิตออกให้แก่ผู้บริโภคตามหลักเกณฑ์ค่าบริการหรือค่าอื่นใด และวิธีการที่ผู้ประกอบการบัตรเครดิตกำหนด เพื่อใช้ชำระค่าสินค้าแทนการชำระด้วยเงินสด แต่ไม่รวมถึงบัตรที่ได้มีการชำระค่าสินค้า ค่าบริการ หรือค่าอื่นใดไว้ล่วงหน้าแล้ว

ผู้ประกอบการบัตรเครดิต ในที่นี้หมายถึง ผู้ประกอบการฯ ทั้งที่เป็นสถาบันการเงินและไม่ใช่อินstitutionการเงิน

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

**หมายเหตุ**

1. ไม่รวม บัตรเอทีเอ็ม บัตรเดบิต (ต้องมีเงินในบัญชีก่อนจึงสามารถชำระค่าสินค้าได้) บัตรกดเงินสด หรือบัตรผ่อนสินค้า เมื่อได้คำตอบมาแล้วพนักงานสัมภาษณ์ควรถามย้ำเพื่อยืนยันคำตอบ
2. ในบางกรณี บัตรเครดิตบางประเภทอาจใช้เป็นบัตรเอทีเอ็ม หรือบัตรประเภทอื่นได้ในใบเดียวกัน ให้จัดว่าเป็นบัตรเครดิต

## ตอนที่ 4 เงินโอนเพื่อสวัสดิการสังคม (ST)

ST1. “เราขออนุญาตถามท่านเกี่ยวกับโครงการต่าง ๆ ที่ให้ความช่วยเหลือด้านเศรษฐกิจแก่ครัวเรือน โดยเป็นความช่วยเหลือที่มาจาก การสนับสนุนของรัฐบาลหรือจากองค์กรเอกชน เช่น องค์กรศาสนา องค์กรการกุศล หรือชุมชน ทั้งนี้ ไม่รวมการสนับสนุนจากครอบครัว ญาติ เพื่อน หรือเพื่อนบ้าน”

ให้พนักงานสัมภาษณ์อ่านประโยคกรีนนำข้างต้น ก่อนที่จะถามข้อ ST2–ST4

การช่วยเหลือทางเศรษฐกิจจากภายนอก เป็นการช่วยเหลือทางเศรษฐกิจที่ให้เปล่า รวมถึงโครงการคุ้มครองทางสังคมต่าง ๆ เช่น เงินช่วยเหลือรายเดือน หรือการให้เงินประเภทอื่น (เช่น เงินอุดหนุนค่าไฟฟ้า) การช่วยเหลือค่าเล่าเรียน การสนับสนุนอุปกรณ์ทางการศึกษา รวมทั้งการช่วยเหลือเฉพาะกิจใด ๆ (ที่ไม่ได้ให้เป็นประจำ) เช่น เงินช่วยเหลือเกษตรกร อุทกภัย วาตภัย เป็นต้น แต่ไม่รวมการช่วยเหลือจากสมาชิกครอบครัว ญาติ หรือเพื่อนบ้าน

ให้ถามข้อ ST2–ST4 ไปทีละโครงการ (A-X) ดังนี้

ST2. “ท่านทราบหรือไม่ว่ามี (“...ชื่อโครงการ...”)?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่าครัวเรือนรับรู้หรือเคยได้ยินโครงการที่ระบุหรือไม่ บันทึกคำตอบ ดังนี้ ‘1’ หากทราบ และ ‘2’ หากไม่ทราบ และปฏิบัติตามเงื่อนไขการข้ามข้อถามตามที่กำหนด

สำหรับรายละเอียดของโครงการต่าง ๆ มีดังนี้

### [A] โครงการบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

เริ่มครั้งแรก ในปี 2559 ครั้งที่ 2 ในปี 2560 และรอบพิเศษ ภายใต้โครงการไทยนิยม ยั่งยืน ในกลุ่มผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยติดเตียง หรือผู้ที่ไม่สามารถลงทะเบียนได้ในปี 2560

สิทธิของผู้ถือบัตรมีสิทธิ 2 ประเภท คือ

#### 1. สิทธิในกระเป๋าเงิน ประกอบด้วย

- ค่าใช้จ่ายในการการเดินทาง มีค่ารถเมล์ รถไฟฟ้า คนละ 500 บาทต่อเดือน สำหรับบัตรแบบ Contactless รถ ขส. คนละ 500 บาทต่อเดือน และค่ารถไฟ คนละ 500 บาทต่อเดือน
- ค่าใช้จ่ายในครัวเรือน แบ่งเป็น ชื้อของในร้านธงฟ้าประชารัฐ ผู้มีรายได้ไม่เกิน 30,000 บาทต่อปี ได้รับคนละ 300 บาทต่อเดือน ผู้มีรายได้เกิน 30,000 บาทต่อปี ได้รับคนละ 200 บาทต่อเดือน และส่วนลดซื้อก๊าซหุงต้มคนละ 45 บาทต่อ 3 เดือน

2. สิทธิในกระเป๋าเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Money) ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายช่วงปลายปี คนละ 500 บาท โอนครั้งเดียวเข้าบัตรในวันที่ 1 ม.ค. 2562 ค่าไฟฟ้า บ้านละไม่เกิน 230 บาทต่อเดือน และค่าน้ำประปาบ้านละไม่เกิน 100 บาทต่อเดือน ช่วง ธ.ค. 2561 - ก.ย. 2562 จ่ายทุกวันที่ 18 ของเดือน เริ่มเดือนแรก 18 ก.พ. 2562

สิทธิอื่น ๆ ได้แก่ ค่าเช่าบ้าน สำหรับผู้สูงอายุ 60 ปีขึ้นไป คนละ 400 บาทต่อเดือน ช่วง ธ.ค. 2561-ก.ย. 2562 โอนให้วันที่ 1 ม.ค. 2562 เป็นเดือนแรก จากนั้นจะโอนทุกวันที่ 12 ของเดือน และค่าเดินทางไปรักษาพยาบาล และค่าใช้จ่ายอื่นเกี่ยวกับสุขภาพ สำหรับผู้อายุครบ 65 ปี คนละ 1,000 บาท ในช่วงเดือนเกิด ธ.ค. 2561-ก.ย. 2562 โดยโอนเดือนแรกวันที่ 1 ม.ค. 2562 จากนั้นจะโอนทุกวันที่ 21 ของเดือนเกิด

นอกจากนี้ ผู้ที่อายุ 60 ปีขึ้นไปจะได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อยังชีพ ผู้ที่รายได้ไม่เกิน 30,000 บาท ได้รับคนละ 100 บาทต่อเดือน ผู้ที่รายได้เกิน 30,000 บาท ได้รับคนละ 50 บาทต่อเดือน โอนครั้งแรกวันที่ 1 ม.ค. 2562 จากนั้นโอนให้ทุกวันที่ 15 ของเดือน ส่วนคนที่อายุไม่ครบ 60 ปีจะได้รับวันที่ 15 ของเดือนเกิดจนถึงเดือน มี.ค. 2562

### **[B] โครงการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

ผู้สูงอายุที่มีสัญชาติไทย อายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ต้องไม่เคยได้รับสิทธิประโยชน์จากหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าจะเป็เงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ รวมถึงเงินอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน เช่น ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐจัดให้เป็นประจำ

ปัจจุบันการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จะเป็นแบบขั้นบันไดตามช่วงอายุ โดยผู้สูงอายุจะได้รับเงินช่วยเหลือเป็นรายเดือนต่อเนื่องไปจนกว่าจะเสียชีวิต ซึ่งแบ่งได้ตามนี้

- ช่วงอายุ 60-69 ปี ได้รับเงิน 600 บาทต่อเดือน
- ช่วงอายุ 70-79 ปี ได้รับเงิน 700 บาทต่อเดือน
- ช่วงอายุ 80 -89 ปี ได้รับเงิน 800 บาทต่อเดือน
- ช่วงอายุ 90 ปีขึ้นไป ได้รับเงิน 1,000 บาทต่อเดือน

### **[C] โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด**

เด็กแรกเกิดจนอายุครบ 6 ปีจะได้รับเดือนละ 600 บาทต่อคน (ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2562) เด็กต้องมีสัญชาติไทย โดยบิดาและมารดา หรือโดยบิดาหรือมารดาเป็นผู้มีสัญชาติไทย ซึ่งอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย คือ มีรายได้รวมเฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี (โดยนับรวมรายได้ในรอบปีของสมาชิกทุกคนที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนแห่งนั้นติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 180 วันในรอบปีที่ผ่านมา) ซึ่งอาจเป็นผู้ได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว หรือเบี้ยความพิการ หรือเงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรืออยู่ในความอุปการะของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

### **[D] เงินบำเหน็จบำนาญหลังเกษียณ**

กองทุนที่รองรับเฉพาะประชากรวัยทำงานที่อยู่ในระบบการจ้างแรงงาน ที่มีการออมเพื่อเกษียณอายุของประเทศไทย ได้แก่

- กองทุนประกันสังคม
- กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

นอกจากกลุ่มแรงงานในระบบที่มีการออมเพื่อเกษียณอายุ 3 ระบบข้างต้นแล้ว ยังมีประชากรวัยทำงานที่อยู่นอกระบบการจ้างแรงงาน ซึ่งรัฐได้จัดให้มีระบบการออมให้ คือ “กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)”

ST3. “ครัวเรือนของท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนได้รับการช่วยเหลือจาก (“...ชื่อโครงการ...”) หรือไม่?”

การได้รับความช่วยเหลือ หมายถึง สมาชิกคนใดคนหนึ่ง<sup>1</sup>ในครัวเรือนได้รับความช่วยเหลือในรูปแบบเงินโอนเพื่อสวัสดิการสังคมแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ **ไม่รวม**การเป็นสมาชิกของโครงการแต่ยังไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินโอนนั้น เช่น ข้าราชการ หากยังไม่ได้รับบำนาญ<sup>2</sup> ให้ถือว่ายังไม่ได้รับการช่วยเหลือ

บันทึกคำตอบ ดังนี้ ‘1’ ถ้าได้รับ ‘2’ ถ้าไม่ได้รับ และ ‘8’ ถ้าไม่ทราบ และปฏิบัติตามเงื่อนไขการข้ามคำถามตามที่กำหนด

ST4. “ครั้งล่าสุดที่ครัวเรือนของท่านหรือสมาชิกคนใดคนหนึ่ง<sup>1</sup>ในครัวเรือนของท่านได้รับความช่วยเหลือจาก (“...ชื่อโครงการ...”) คือเมื่อใด?”

ตรวจสอบให้แน่ใจสอบถามถึงการได้รับครั้งล่าสุด ให้บันทึกจำนวนเดือนหรือปีตามที่คุณตอบสัมภาษณ์ระบุ หากน้อยกว่าหนึ่งเดือน บันทึก ‘1’ แล้วตามด้วย ‘00’ ในช่องเดือน หากน้อยกว่า 12 เดือน บันทึก ‘1’ ตามด้วยจำนวนเดือน หากตั้งแต่ 1 ปี หรือ 12 เดือน บันทึก ‘2’ และจำนวนปี

หากคำตอบมีเศษ ให้ตัดเศษทิ้ง เช่น 2 เดือน 15 วัน ให้นับเป็น 2 เดือน หรือ 1 ปี 11 เดือน ให้นับเป็น 1 ปี เป็นต้น



## ตอนที่ 5 การใช้พลังงานในครัวเรือน (EU)

ข้อมูลประเภทของเชื้อเพลิงที่ใช้ในการประกอบอาหารและการให้แสงสว่าง สามารถใช้เป็นตัวพิจารณาสถานะทางเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนได้อีกทางหนึ่ง นอกจากนี้ เชื้อเพลิงบางชนิดก่อให้เกิดเขม่า คาร์บอน ผุ่นฟุ้งกระจายเป็นอันตรายต่อระบบทางเดินหายใจและปอด (พนักงานสัมผัสอาจใช้รูปภาพของเตาที่ใช้ประกอบอาหารและประเภทเชื้อเพลิงอยู่ที่ท้ายบทนี้ประกอบการพิจารณา)

### EU1. “ครัวเรือนของท่านใช้เตาประเภทใดเป็นหลัก ในการประกอบอาหาร?”

ให้สอบถามประเภทของเตาที่ใช้ในการประกอบอาหารที่บ้าน และบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบเพียงหนึ่งคำตอบที่เป็นเตาประเภทหลักเท่านั้น

### EU2. “เตาประกอบอาหารที่ใช้ มีปล่องระบายอากาศหรือไม่?”

ปล่องระบายอากาศเป็นส่วนเพิ่มเติมที่ระบายอากาศและควันจากเตาออกไปด้านนอกของบ้านหรือพื้นที่ทำอาหาร อาจทำมาจากดิน แผ่นโลหะ เหล็กหล่อ อิฐ คอนกรีต ไม้ไผ่ หรือวัสดุอื่น ๆ

### EU4. “เตาชนิดนี้ใช้เชื้อเพลิงหรือแหล่งพลังงานใด?”

บันทึกประเภทของเชื้อเพลิงหลักที่ใช้ในครัวเรือนตามประเภทของเตาที่ใช้ ในกรณีที่ครัวเรือนมีการใช้เชื้อเพลิงมากกว่า 1 ชนิด ให้เลือกชนิดที่ใช้เป็นประจำและบ่อยครั้งที่สุด

### EU5. “ปกติประกอบอาหารโดยทำภายในบ้าน ทำในอาคารที่แยกต่างหากจากตัวบ้าน หรือทำนอกบ้าน?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากเป็นคำตอบที่นอกเหนือจากตัวเลือก ให้บันทึก ‘6’ และระบุรายละเอียดเพิ่มเติม

หากประกอบอาหารภายในบ้าน ให้สอบถามเพิ่มเติมว่าทำในห้องแยกต่างหาก (ห้องครัว) หรือไม่ กรณีประกอบอาหารนอกบ้าน ให้สอบถามเพิ่มเติมว่าทำกลางแจ้ง หรือระเบียง/ชานบ้าน (อาจมีหรือไม่ มีหลังคาก็ได้)

### EU9. “ในเวลากลางคืน ครัวเรือนของท่านใช้อะไรเป็นหลักในการให้แสงสว่าง?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบแหล่งพลังงานหลักที่ครัวเรือนใช้ในการให้แสงสว่าง ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

## ตอนที่ 6 น้ำและสุขาภิบาล (WS)

ข้อถามตอนที่ 6 นี้ต้องการทราบแหล่งน้ำดื่มและ/หรือน้ำใช้ วิธีการทำให้น้ำสะอาดก่อนดื่ม รวมทั้งประเภทของห้องส้วมในครัวเรือน โดยวัตถุประสงค์ของ 2 ข้อถามแรกของตอนนี้อยู่เพื่อประเมินชนิดของน้ำที่ใช้ในครัวเรือนที่ใช้สำหรับดื่ม รวมทั้งน้ำที่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น ๆ เช่น การประกอบอาหารและการล้างมือ ทั้งนี้ พนักงานสัมภาษณ์อาจใช้รูปภาพแหล่งน้ำและประเภทของห้องส้วมในท้ายบทนี้ประกอบการพิจารณาด้วย แต่ไม่ควรแสดงให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ดู

**คำนิยามของประเภทแหล่งน้ำ (รหัสคำตอบสำหรับข้อ WS1 และ WS2) มีดังนี้**

‘11’- **น้ำประปาที่มีการต่อท่อ/สายยางเข้าบ้าน** คือ น้ำที่มีการต่อท่อ/สายยางผ่านระบบท่อประปาไปยังก๊อกน้ำภายในตัวบ้าน เช่น ในห้องครัว หรือห้องน้ำ เป็นต้น

‘12’- **น้ำประปาที่มีการต่อท่อ/สายยางเข้าบริเวณบ้าน** คือ น้ำที่มีการต่อท่อ/สายยางไปยังก๊อกน้ำในบริเวณบ้าน (ภายนอกบ้าน) เช่น ต่อท่อ/สายยางเข้ามาในสนามบริเวณบ้าน

‘13’- **น้ำประปาที่มีการต่อท่อ/สายยางเข้าบ้านของเพื่อนบ้าน** หมายถึง กรณีที่บ้านของเพื่อนบ้านมีน้ำประปาต่อท่อ/สายยาง (เข้าบ้านหรือบริเวณบ้าน) และครัวเรือนนี้ได้ไปนำน้ำนั้นมาใช้

‘14’- **น้ำประปาจากก๊อกน้ำสาธารณะ** หมายถึง จุดที่มีการติดตั้งก๊อกน้ำให้ประชาชนทั่วไป ก๊อกน้ำสาธารณะอาจอยู่ที่มุมถนนหรือพื้นที่สาธารณะอื่น ๆ ก็ได้ รวมทั้งอาจมีมากกว่าหนึ่งก๊อกและมักจะมีการก่อกองหรือคอนกรีต

**หมายเหตุ** น้ำประปาในที่นี้ หมายถึง น้ำที่ส่งผ่านตามท่อ อาจผ่านการบำบัดหรือฆ่าเชื้อโรค (เช่น เติมนคลอรีน) หรือไม่ก็ได้ ดังนั้น ประปาหมู่บ้านก็จัดอยู่ในประเภทนี้ด้วย

‘21’- **น้ำบาดาล** หมายถึง น้ำที่ได้จากการขุดหรือเจาะลึกไปถึงระดับที่มีแหล่งน้ำใต้ดิน (น้ำบาดาล) โดยทั่วไปบ่อบาดาลจะมีเส้นผ่านศูนย์กลางที่ไม่มากนัก มีโครงสร้างหรือท่อเพื่อป้องกันการพังทลาย และมีการป้องกันไม่ให้น้ำจากภายนอกเข้ามา นอกจากนี้ น้ำบาดาลถูกสูบขึ้นมาใช้ด้วย **ปั๊มน้ำ** ซึ่งอาจใช้แรงงานคน สัตว์ ลม ไฟฟ้า น้ำมันเชื้อเพลิง หรือพลังงานแสงอาทิตย์

‘31’- **น้ำบ่อขุดที่มีการป้องกัน** หมายถึง บ่อขุดที่มีการป้องกันไม่ให้น้ำจากภายนอกไหลเข้ามาโดยการยกระดับฐานให้อยู่เหนือพื้นดิน และเมื่อน้ำล้นออกมาจะต้องมีการระบายให้ไหลออกไปจากบ่อ นอกจากนี้ ต้องมีการป้องกันไม่ให้มนุษย์ สัตว์ มูลนก และสิ่งอันตรายอื่น ๆ ตกลงไปบ่ออีกด้วย

‘32’- **น้ำบ่อขุดที่ไม่มีการป้องกัน** หมายถึง บ่อขุดที่เข้าชายอย่างน้อย 1 ข้อ ดังนี้ 1) **ไม่มีการป้องกันไม่ให้น้ำจากภายนอกไหลเข้ามา** หรือ 2) **ไม่มีการป้องกันไม่ให้สิ่งใด ๆ ตกลงไปบ่อ**

‘51’- **น้ำฝน** หมายถึง น้ำฝนที่รองรับมาจากหลังคา หรือนำภาชนะไปรองโดยตรง และมีการกักเก็บ โดยบรรจุในถังน้ำ แท็งก์น้ำ หรือภาชนะอื่น **ไม่รวม** น้ำฝนจากพื้นดิน

‘61’- **รถบรรทุกน้ำ** หมายถึง การขนน้ำมาขายให้ครัวเรือน/ชุมชนด้วยรถบรรทุกน้ำ ทั้งนี้ **ไม่รวม** รถที่บรรทุกน้ำสำหรับแจกจ่ายฟรี

‘81’- **น้ำผิวดิน** คือ แหล่งน้ำบนดิน ซึ่งจะรวมถึงแม่น้ำ เขื่อน ทะเลสาบ สระ ลำธาร คลอง และคลองชลประทาน ที่สามารถไปตักน้ำได้โดยตรง

‘91’- น้ำดื่มบรรจุขวด/ถัง เป็นน้ำดื่มที่มีการบรรจุขวด/ถัง ไม่ว่าจะขนาดเล็กหรือใหญ่เพื่อขายและครัวเรือนได้ไปซื้อ มา ไม่รวม น้ำจากแหล่งอื่นที่ครัวเรือนนำมาบรรจุในขวด เช่น น้ำดื่ม น้ำกรอง

‘93’- น้ำดื่มบรรจุแก้วพลาสติก เป็นน้ำดื่มที่มีการบรรจุแก้วพลาสติกเพื่อขายและครัวเรือนได้ไปซื้อ มา

‘94’- ตู้กดน้ำแบบหยอดเหรียญ หมายถึง ตู้ที่ติดตั้งกับท่อจ่ายน้ำเพื่อผลิตน้ำสำหรับบริโภค โดยมีการปรับปรุงคุณภาพน้ำให้สะอาดสำหรับบริการผู้บริโภค มีการจำหน่ายหรือจ่ายเงินเป็นค่าน้ำบริโภคผ่านเครื่องอัตโนมัติ ซึ่งสามารถนำขวดหรือภาชนะต่างๆ มาบรรจุน้ำได้

WS1. “แหล่งน้ำดื่มหลักสำหรับสมาชิกในครัวเรือน คือแหล่งใด?”

ให้บันทึกรหัสของแหล่งน้ำดื่มตามปกติ หากมีการตอบแหล่งน้ำดื่มหลายแหล่ง ให้สอบถามว่าส่วนใหญ่ใช้แหล่งใด กรณีที่แหล่งน้ำดื่มแตกต่างกันไปในแต่ละฤดูกาล ให้บันทึกแหล่งน้ำดื่มส่วนใหญ่ตามฤดูกาลที่สัมภาษณ์

หากตอบว่า “น้ำดื่มบรรจุขวด/ถัง” หรือ “น้ำดื่มบรรจุแก้วพลาสติก” หรือ “ตู้กดน้ำแบบหยอดเหรียญ” (รหัส ‘91’ ‘93’ และ ‘94’ ตามลำดับ) ให้ถามข้อถัดไป หากเป็นคำตอบอื่นให้ข้ามไปยังข้อที่กำหนดตามเงื่อนไข

WS2. “แหล่งน้ำใช้หลักสำหรับสมาชิกในครัวเรือน เพื่อประกอบอาหาร ล้างมือ เป็นต้น คือแหล่งใด?”

ให้บันทึกรหัสของแหล่งน้ำใช้ส่วนใหญ่ของครัวเรือน กรณีที่แหล่งน้ำใช้แตกต่างกันไปในแต่ละฤดูกาล ให้บันทึกแหล่งน้ำใช้ส่วนใหญ่ตามฤดูกาลที่สัมภาษณ์

WS3. “แหล่งน้ำนั้น อยู่ที่ใด?”

ข้อถามนี้ถามเฉพาะครัวเรือนที่ระบุว่าแหล่งน้ำหลักไม่ได้มาจากระบบท่อประปาที่ต่อเข้าบ้านหรือบริเวณบ้าน ให้บันทึกที่ตั้งของแหล่งน้ำนั้น ถ้าอยู่ภายในบ้าน หรือบริเวณบ้าน สวน ที่ดิน บันทึก ‘1’ หรือ ‘2’ ตามลำดับ แล้วข้ามไป WS7 นอกเหนือจากนี้บันทึก ‘3’ และถามข้อต่อไป

WS4. “สมาชิกในครัวเรือนใช้เวลาเดินทาง (ไปและกลับ) เพื่อไปเอาน้ำนั้น (รวมเวลารอ) กี่นาที?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบความสะดวกในการเอาน้ำจากแหล่งน้ำภายนอกที่อยู่อาศัยมาใช้ในครัวเรือน บันทึกเวลาที่ใช้ในการไปเอาน้ำด้วยวิธีการเดินทางที่สมาชิกในครัวเรือนใช้ตามปกติ เช่น เดินเท้า รถมอเตอร์ไซด์ รถจักรยานยนต์ เป็นต้น มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ให้บันทึกเวลาโดยประมาณเป็นนาที โดยรวมเวลาทั้งหมดตั้งแต่เดินทางไปแหล่งน้ำ เวลาในการรอรับน้ำ จนถึงเวลาที่เดินทางกลับมาถึงที่อยู่อาศัยด้วยวิธีการเดินทางที่ใช้ตามปกติ หากคำตอบเป็นจำนวนชั่วโมง ให้สอบถามเพิ่มเติมเพื่อแปลงกลับมาเป็นนาที จากนั้นให้ถามข้อต่อไป

2. กรณีที่น้ำได้ถูกนำมาส่งถึงที่บ้าน (รถบรรทุกน้ำ) ให้บันทึก ‘000’ และข้ามไป WS7

3. หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบระยะเวลาที่ใช้ ให้บันทึก ‘998’

WS5. “ปกติใครเป็นคนไปเอาน้ำนั้นมาสำหรับครัวเรือนของท่าน?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่าปกติผู้ที่ไปเอาน้ำมาสำหรับดื่ม/ใช้ในครัวเรือน มีอายุและเพศใด ทำให้ทราบว่าหน้าที่ในการไปเอาน้ำมานั้น เป็นหน้าที่เฉพาะของเพศหรือกลุ่มอายุใดหรือไม่ ให้บันทึกชื่อและลำดับที่ของผู้ที่ปกติไปเอาน้ำมาในครัวเรือน

WS6. “ตั้งแต่ (...วันในรอบสัปดาห์...) ที่แล้ว บุคคลนี้ไปเอาน้ำนั้นมากี่ครั้ง?”

ให้สอบถามจำนวนครั้งที่บุคคลนั้นไปเอาน้ำในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา หากผู้ตอบสัมภาษณ์ ไม่ทราบ ให้บันทึก ‘98’

WS7. “ในเดือนที่ผ่านมา มีช่วงเวลาี่ครัวเรือนของท่านมีปริมาณน้ำดื่มไม่เพียงพอหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากเป็นรหัส ‘1’ ให้ถามต่อไป หากเป็น ‘2’ หรือ ‘8’ ให้ข้ามไป WS9

WS8. “สาเหตุหลักใดที่ทำให้ท่านไม่สามารถเข้าถึงน้ำในปริมาณที่เพียงพอได้เมื่อมีความต้องการ?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบเหตุผลที่มีน้ำไม่เพียงพอกับความต้องการ ให้บันทึกเหตุผลหลักเท่านั้น

WS9-WS10

สำหรับข้อถามต่อจากนี้ 2 ข้อ ได้แก่ WS9 และ WS10 มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบว่าครัวเรือนมีการทำให้น้ำปลอดภัยก่อนบริโภคหรือไม่ และด้วยวิธีใด (หากมี) ทั้งนี้ ข้อถามเหล่านี้ต้องการทราบวิธีการทำน้ำให้สะอาดในระดับครัวเรือน ไม่ใช่ในระดับชุมชนหรือผู้ผลิตน้ำ

WS9. “ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือน ได้ทำอะไรกับน้ำ เพื่อให้ปลอดภัยสำหรับการดื่มหรือไม่?”

บันทึก ‘1’ หากมีการทำ และให้ถามต่อไป หากไม่ได้ทำ หรือไม่ทราบ บันทึก ‘2’ หรือ ‘8’ ตามลำดับ และข้ามไป WS11

WS10. “ตามปกติ มีการทำให้น้ำสะอาดปลอดภัยก่อนนำมาดื่มอย่างไร?”

มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ ครัวเรือนอาจจะใช้วิธีที่พนักงานสัมภาษณ์เห็นว่าไม่ได้ทำให้น้ำสะอาดปลอดภัย พนักงานสัมภาษณ์ไม่ควรใช้การตัดสินใจของตนเอง แต่ควรบันทึกตามที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุ

2. เมื่อได้คำตอบแรกแล้ว ให้ซักถามต่อไปว่า “มีวิธีอื่นอีกหรือไม่?” และให้บันทึกวิธีที่กล่าวถึงทั้งหมด เช่น ครัวเรือนอาจใช้เครื่องกรองน้ำ แล้วตามด้วยการใส่คลอรีน

3. หากเป็นวิธีอื่นนอกเหนือจากตัวเลือก ให้บันทึก 'X' (อื่น ๆ) และระบุรายละเอียดมาให้ชัดเจน หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบวิธี บันทึก 'Z' และต้องไม่มีการบันทึกตัวเลือกอื่น ๆ ด้วย

**คำนิยามของวิธีทำให้น้ำสะอาดปลอดภัย มีดังนี้**

- 'A' - **ต้ม** หมายถึง การต้มหรือทำให้น้ำร้อนด้วยเชื้อเพลิง
- 'B' - **เติมสารฟอก/คลอรีน** หมายถึง การใช้คลอรีนหรือสารฟอกทั้งที่เป็นของเหลวหรือผง ในการทำให้น้ำสะอาด
- 'C' - **ใช้ผ้ากรอง** หมายถึง การรินน้ำผ่านผ้าเสมือนเป็นการกรองสิ่งแปลกปลอมออกจากน้ำ
- 'D' - **ใช้เครื่องกรองน้ำ (เซรามิค, ทราช เป็นต้น)** หมายถึง การให้น้ำผ่านตัวกรองที่ทำมาจากเซรามิค ทราช หรือสารประกอบอื่น ๆ เพื่อกรองสิ่งแปลกปลอมและจุลินทรีย์บางชนิดออกจากน้ำ
- 'E' - **ตากแดด (การฆ่าเชื้อด้วยพลังแสงอาทิตย์)** หมายถึง การนำน้ำใส่ถังหรือภาชนะอื่น ๆ และนำไปตากแดด
- 'F' - **ปล่อยให้ตกตะกอน (เช่น ใช้สารส้ม)** หมายถึง การปล่อยให้สิ่งแปลกปลอมขนาดใหญ่ ในน้ำตกตะกอนตามธรรมชาติ (ตามระยะเวลา) หรือการใช้วิธีใดวิธีหนึ่งเพื่อให้ตกตะกอน เช่น การใช้สารส้ม แกร่งเพื่อให้ตกตะกอน จากนั้นนำน้ำมาใช้โดยค่อย ๆ ริน ตักออกมา หรือวิธีที่นุ่มนวลซึ่งไม่กวนสิ่งแปลกปลอม ให้กระจายตัว

**WS11-WS17**

ข้อถาม WS11 ถึง WS17 เกี่ยวกับส้วมที่สมาชิกในครัวเรือนใช้

**WS11. “ปกติสมาชิกในครัวเรือนของท่านใช้ส้วมประเภทใด?”**

ข้อถามนี้ต้องการวัดว่าส้วมของครัวเรือนมีการป้องกันไม่ให้ผู้ใช้ส้วมสัมผัสกับสิ่งปฏิภูลของมนุษย์ได้ดีเพียงใด ในบางกรณีอาจจำเป็นต้องขอดูห้องส้วม โดยให้ขออนุญาตผู้ตอบสัมภาษณ์ก่อน มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์หรือจากการสังเกต พบว่า ไม่มีส้วมหรือถ่ายตามพุ่มไม้หรือทุ่งนา ให้บันทึก '95' และข้ามไปตอนถัดไป
2. หากเป็นส้วมชักโครกหรือส้วมซึม (รหัส '11' ถึง '14') ให้ถามเพิ่มเติมว่า **“มีการระบายไปไว้ที่ไหน?”** และบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ
3. หากเป็นส้วมหลุม (รหัส '21' ถึง '23') ให้ถามเพิ่มเติมเพื่อระบุประเภทของส้วมหลุมหรือขออนุญาตไปดูส้วม และบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

**คำนิยามของส้วมประเภทต่าง ๆ มีดังนี้** (สามารถดูรูปภาพประกอบได้ที่ท้ายบท)

1. **ส้วมชักโครก/ส้วมซึม** ส้วมชักโครกจะมีที่เก็บน้ำสำหรับปล่อยน้ำมาราดส้วม และมีน้ำหล่อเลี้ยงอยู่ในท่อโค้งรูปตัว U ซึ่งอยู่ด้านล่างที่นั่งหรือฐาน เพื่อป้องกันแมลงตอมและกลิ่นไม่พึงประสงค์ ในขณะที่ส้วมซึมมีเพียงน้ำหล่อเลี้ยง แต่ไม่มีที่เก็บน้ำสำหรับปล่อยน้ำมาราด และต้องใช้มือตักน้ำมาราดเอง แบ่งได้ดังนี้

‘11’- **ส้วมชักโครก/ส้วมซึมลงสู่ระบบบำบัด** หมายถึง ส้วมชักโครก/ส้วมซึมที่มีระบบบำบัดของเสียซึ่งมีการรวบรวมของเสียจากการขับถ่ายกับน้ำที่ใช้แล้วให้สะอาดพอที่จะปล่อยสู่สาธารณะโดยไม่จำเป็นต้องมีการสูบน้ำ

‘12’- **ส้วมชักโครก/ส้วมซึมลงสู่ถังปฏิกรณ์ (ถังส้วม)** หมายถึง ส้วมชักโครก/ส้วมซึมที่มีถังพักของเสีย (มักเป็นถังวงกลมทำจากคอนกรีต) อยู่ใต้พื้นบ้านซึ่งอยู่ห่างไปจากตัวบ้านหรือห้องส้วม โดยไม่มีการระบายน้ำหรือสิ่งปฏิกรณ์ออกไป และเมื่อถังส้วมเต็มต้องมีการสูบน้ำ

‘13’- **ส้วมชักโครก/ส้วมซึมลงในหลุม** หมายถึง ส้วมชักโครก/ส้วมซึมที่ระบายสิ่งปฏิกรณ์ลงหลุมและมีน้ำหล่อเลี้ยง บางครั้งถ้าหลุมส้วมเต็มก็อาจจะมีการสูบน้ำ

‘14’- **ส้วมชักโครก/ส้วมซึมลงในที่อื่น ๆ** หมายถึง ส้วมชักโครก/ส้วมซึมที่มีการระบายสิ่งปฏิกรณ์ไปตามช่องระบายแบบเปิด และไม่มีการแยกสิ่งปฏิกรณ์ของคนออกจากของสัตว์ ทั้งนี้ อาจระบายไปสู่ถนน สนามหญ้า/พื้นดิน ท่อระบายน้ำ คู คลอง

‘18’- **ส้วมชักโครก/ส้วมซึม ไม่ทราบที่ลง** สำหรับกรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ตอบว่าเป็นส้วมชักโครก/ส้วมซึม แต่ไม่ทราบว่าระบายสิ่งปฏิกรณ์ลงสู่ที่ใด

2. **ส้วมหลุม** เป็นหลุมที่เก็บสิ่งปฏิกรณ์ ไม่มีน้ำสำหรับราดส้วม และไม่มีน้ำหล่อเลี้ยง แบ่งได้ดังนี้

‘21’- **ส้วมหลุมที่มีระบบระบายอากาศ** หมายถึง ส้วมหลุมที่มีฐานหรือที่นั่ง และมีท่อต่อขึ้นมาเหนือหลังคาห้องส้วมสำหรับระบายอากาศที่เกิดจากสิ่งปฏิกรณ์ โดยตรงปลายท่อจะมีตาข่ายเพื่อป้องกันแมลงเข้าไป และด้านในของโครงสร้างส่วนบนนั้นจะมีดสนิท

‘22’- **ส้วมหลุมที่มีฐาน** หมายถึง ส้วมหลุมที่มีฐานหรือที่นั่ง (ทำจากคอนกรีต เหล็ก ไม้ หรืออื่น ๆ) ที่ปกปิดหรือครอบคลุมหลุม

‘23’- **ส้วมหลุมที่ไม่มีฐาน** หมายถึง ส้วมหลุมที่ไม่มีฐานหรือที่นั่ง และไม่มีอะไรปกปิด (เปิดโล่ง) ส้วมประเภทนี้มักเก็บของเสียลงหลุมแบบง่าย ๆ

‘95’- **ไม่มีห้องส้วมหรือถ่ายตามพุ่มไม้ หรือทุ่งนา** หมายถึง การถ่ายใส่ถุงแล้วนำไปทิ้งขยะถ่ายแบบแมว (คุ้ยดิน ถ่าย แล้วกลบ) ถ่ายแล้วนำไปทิ้งในพุ่มไม้ ทุ่งนา หรือแหล่งน้ำผิวดิน (ท่อระบายน้ำชายหาด แม่น้ำ ลำธาร ทะเล ฯลฯ)

WS12. “เคยกำจัดสิ่งปฏิกรณ์ใน...(ส้วมที่เป็นคำตอบใน WS11)...หรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการตรวจสอบว่าครัวเรือนเคยกำจัดสิ่งปฏิกรณ์ (สูบน้ำ) หรือไม่ หากไม่เคยมีการกำจัดไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใด ๆ บันทึก ‘4’ โดยไม่สนใจว่าส้วมนั้นมีสภาพใหม่หรือถึงเวลากำจัดแล้วหรือไม่ แต่จะใช้เป็นข้อมูลในการกรอกรายการถามข้อถามถัดไปเกี่ยวกับวิธีการกำจัด

WS13. “ครั้งสุดท้ายที่มีการกำจัดสิ่งปฏิกูล มีการนำสิ่งปฏิกูลไปที่ใด?”

ข้อถามนี้เป็นการถามเฉพาะผู้ที่ระบุว่าเคยมีการกำจัดสิ่งปฏิกูล ลำดับแรกให้สอบถามว่ากำจัดโดยผู้ให้บริการ หรือกำจัดโดยครัวเรือนเอง จากนั้นให้สอบถามว่าสิ่งปฏิกูลเหล่านั้นถูกนำไปที่ใด ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องอ่านตัวเลือกให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ฟัง แต่ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์

WS14. “ห้องส้วมตั้งอยู่ที่ใด?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่าส้วมนั้นตั้งอยู่ภายในที่อยู่อาศัย (ตัวบ้าน) หรือภายนอก (อยู่บริเวณบ้าน สวน หรือที่ดิน) ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

WS15–WS17

วัตถุประสงค์ของข้อถาม WS15 ถึง WS17 เพื่อทราบว่าครัวเรือนได้ใช้ห้องส้วมร่วมกับครัวเรือนอื่นหรือไม่ เนื่องจากห้องส้วมที่ใช้ร่วมกับครัวเรือนอื่นจะมีสุขอนามัยที่ต่ำกว่าห้องส้วมที่ใช้เฉพาะครัวเรือน และอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นส่วนตัว ความปลอดภัย ทำให้มีความรู้สึกไม่สบายใจที่จะใช้ส้วมได้ โดยเฉพาะกับผู้หญิงและเด็กหญิง

WS15. “ครัวเรือนของท่านใช้ส้วมร่วมกับบุคคลอื่นนอกครัวเรือนหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หาก “ไม่ใช่” ให้ข้ามไปตอนถัดไป

WS16. “ครัวเรือนของท่านใช้ส้วมร่วมกับครัวเรือนอื่นที่รู้จักเท่านั้นหรือใช้ส้วมสาธารณะ?”

วัตถุประสงค์ของข้อถามนี้เพื่อต้องการทราบว่า การใช้ส้วมร่วมกันนั้น เป็นการใช้ร่วมกับครัวเรือนอื่นที่รู้จัก เช่น เพื่อนบ้าน หรือจะเป็นใครก็ได้มาใช้ส้วม (ส้วมสาธารณะ) หากใช้ส้วมสาธารณะ บันทึก ‘2’ และข้ามไปตอนถัดไป หากบันทึก ‘1’ ให้ถาม WS17 ต่อ

WS17. “มีทั้งหมดกี่ครัวเรือนที่ใช้ห้องส้วมร่วมกับครัวเรือนของท่าน?”

จำนวนครัวเรือนทั้งสิ้นที่ใช้ห้องส้วมนี้ ให้นับรวมครัวเรือนที่กำลังถูกสัมภาษณ์ด้วย ดังนั้นจึงไม่สามารถบันทึก ‘01’ ได้ (หากจำนวนเป็น ‘01’ จะหมายความว่า มีครัวเรือนนี้เท่านั้นที่ใช้ห้องส้วม กรณีนี้ให้กลับไปแก้ไขคำตอบในข้อ WS15) มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากน้อยกว่า 10 ครัวเรือน ให้บันทึกจำนวนตามที่ตอบ
2. หากตั้งแต่ 10 ครัวเรือน ให้บันทึก ‘10’
3. หากไม่ทราบ บันทึก ‘98’

## ตอนที่ 7 การล้างมือ (HW)

การล้างมือด้วยน้ำและสบู่ (สบู่ ผงซักฟอกหรือผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดอื่น ๆ) นั้น เป็นการป้องกันและลดการเกิดโรคท้องร่วงและปอดบวมในเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 5 ปีที่ประหยัดที่สุด ข้อถามในตอนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่สำหรับล้างมือ และการมีผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดในสถานที่เหล่านี้ ข้อถามหลายข้อต้องใช้การสังเกต ดังนั้น อาจต้องใช้เวลาพอสมควรเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน

เป็นที่ทราบกันว่า การมีสถานที่ล้างมือหรืออุปกรณ์ที่ใช้ล้างมือ รวมถึงการมีสบู่และน้ำในสถานที่นั้น เป็นปัจจัยบ่งชี้ที่ดีของพฤติกรรมการล้างมือ การมีสบู่และน้ำอยู่ในสถานที่สำหรับล้างมือ แสดงว่าอย่างน้อยอุปกรณ์ที่จำเป็นในการล้างมือนั้นได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน นอกจากนี้ การมีทั้งสบู่และน้ำอยู่ในสถานที่สำหรับล้างมือ ยังลดความเสี่ยงในการติดเชื้อโรคอีกด้วย

ข้อถามในตอนนี้จะเกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้

**1. สถานที่สำหรับล้างมือ:** เป็นสถานที่ที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่า เป็นสถานที่ที่สมาชิกของครัวเรือนใช้ล้างมือเป็นประจำ จากการวิจัยพบว่า สมาชิกในครัวเรือนมีโอกาสที่จะล้างมือสูงที่สุดหากครัวเรือนนั้นมีสถานที่สำหรับล้างมือ รวมถึงมีน้ำและสบู่ในสถานที่นั้นด้วย

**2. การมีน้ำและสบู่ในสถานที่สำหรับล้างมือ:** การล้างมือที่ถูกต้องจะเกิดขึ้นได้เมื่อมีองค์ประกอบครบทั้งน้ำ (แบบอยู่ประจำที่ และแบบเคลื่อนย้ายได้) และสบู่ (ก้อน เหลว ผง) ในสถานที่แห่งนี้

**3. การมีสบู่ในที่ใด ๆ ของครัวเรือน:** การมีสบู่ชนิดต่าง ๆ (ก้อน เหลว ผง) ที่ใดก็ได้ในครัวเรือน แสดงให้เห็นว่าครัวเรือนนั้นมีการเข้าถึงแหล่งที่ขายสบู่ สันนิษฐานได้ว่าครัวเรือนนั้นตระหนักถึงประโยชน์ของการใช้สบู่

**HW1. “เราต้องการจะศึกษาสถานที่ที่ครัวเรือนใช้ล้างมือ จะขอดูสถานที่ที่สมาชิกในครัวเรือนใช้ล้างมือเป็นประจำได้หรือไม่?”**

ให้เริ่มต้นด้วยการขออนุญาตดูสถานที่ที่สมาชิกในครัวเรือนใช้ล้างมือเป็นประจำ และมีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากผู้ตอบสัมภาษณ์อนุญาต และพนักงานสัมภาษณ์ได้สังเกตสถานที่ที่สมาชิกในครัวเรือนใช้ล้างมือ บันทึก ‘1’ หากที่นั้นอยู่ในบ้าน และ ‘2’ หากอยู่บริเวณบ้าน สวน ที่ดิน

2. ในบางพื้นที่ อาจไม่มีสถานที่เฉพาะสำหรับล้างมือ แต่มีการใช้ภาชนะที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เช่น กะละมัง ถังน้ำ โถง สำหรับตักน้ำมาล้างมือ ในกรณีใช้ที่ล้างมือแบบเคลื่อนย้ายได้ บันทึก ‘3’

3. หากไม่มีที่สำหรับล้างมือภายในบ้าน/บริเวณบ้าน สวน ที่ดิน บันทึก ‘4’ และข้ามไป HW5

4. หากมีที่ล้างมือ แต่ไม่ได้รับอนุญาตให้ดู บันทึก ‘5’ และข้ามไป HW4

5. หากไม่ได้ดูที่ล้างมือด้วยเหตุผลอื่น ๆ บันทึก ‘6’ พร้อมทั้งระบุรายละเอียด และข้ามไป

HW5

6. หากผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่าใช้ภาชนะที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ แต่พนักงานสัมภาษณ์ไม่ได้ดู บันทึก ‘6’ และระบุประเภทของภาชนะที่ใส่น้ำ



**HW2. สังเกตสถานที่ที่ใช้ล้างมือว่ามีน้ำหรือไม่ ให้ตรวจสอบก๊อกน้ำ/ปั๊มน้ำ อ่างน้ำ ถังน้ำหรือภาชนะบรรจุน้ำ ว่ามีน้ำหรือไม่?**

พนักงานสัมภาษณ์ต้องบันทึกสิ่งที่สังเกตเห็นว่ามีน้ำอยู่ในสถานที่สำหรับล้างมือหรือไม่ และบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ ดังนี้

1. หากมีก๊อกน้ำหรือปั๊มน้ำในสถานที่เฉพาะสำหรับล้างมือ ให้เปิดก๊อกน้ำหรือเปิดปั๊มน้ำเพื่อดูว่ามีน้ำไหลออกมาหรือไม่

2. หากมีถังน้ำ อ่างน้ำ หรือภาชนะบรรจุน้ำชนิดอื่น ๆ ให้ตรวจสอบดูว่ามีน้ำอยู่ในภาชนะหรือไม่

3. ถ้าพนักงานสัมภาษณ์ทราบว่าไม่มีน้ำใช้ชั่วคราวในสถานที่เฉพาะสำหรับล้างมือ ให้บันทึกรหัส '2'

**HW3. มีสบู่ ผงซักฟอก หรือน้ำยาล้างจาน ในสถานที่ที่ใช้ล้างมือหรือไม่?**

การสังเกตในข้อนี้สามารถดำเนินการไปพร้อมกับข้อ HW2 ได้ ให้ตรวจสอบการมีผลิตภัณฑ์ที่ใช้ล้างมือที่สมาชิกในครัวเรือนใช้ล้างมือตามปกติ หาก "มี" บันทึก '1' และข้ามไป HW7 หาก "ไม่มี" บันทึก '2' และข้ามไป HW5

**หมายเหตุ**

ไม่รวม เจล/โฟม แอลกอฮอล์ หรือผลิตภัณฑ์สำหรับล้างมือใด ๆ ที่ไม่ต้องใช้น้ำ

**HW4. “สถานที่ใดที่ท่านหรือสมาชิกอื่น ๆ ในครัวเรือนล้างมือบ่อยที่สุด?”**

ข้อถามนี้ใช้ถามกรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่อนุญาตให้พนักงานสัมภาษณ์ดูที่ล้างมือ โดยพนักงานสัมภาษณ์ต้องสอบถามประเภทของที่ล้างมือ (เช่น ก๊อกน้ำ อ่างล้างมือ กะละมัง ถังน้ำ) และที่ตั้งของที่ล้างมือ (อยู่ภายในบ้าน หรืออยู่บริเวณบ้าน สวน ที่ดิน) จากนั้นบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

**HW5. “ท่านมีสบู่ หรือผงซักฟอก หรือน้ำยาล้างจาน สำหรับใช้ล้างมือหรือไม่?”**

บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของพนักงานสัมภาษณ์ หาก "ไม่มี" ให้ข้ามไปตอนถัดไป

**HW6. “ขออนุญาตให้ท่านแสดงให้ดู ได้หรือไม่?”**

ข้อถามนี้เป็นการขออนุญาตดูผลิตภัณฑ์ที่ครัวเรือนใช้ล้างมือ หากพนักงานสัมภาษณ์ได้ดู บันทึก '1' และไปยังข้อถัดไป หากไม่ได้รับอนุญาต บันทึก '2' และข้ามไปตอนถัดไป

**HW7. บันทึกสิ่งที่สังเกตเห็น**

ให้บันทึกสิ่งที่สังเกตเห็น โดยสามารถบันทึกได้มากกว่า 1 คำตอบ

## ตอนที่ 8 เกลือไอโอดีน (SA)

### วัตถุประสงค์

เพื่อต้องการทราบปริมาณไอโอดีนในเกลือที่ใช้ประกอบอาหารในครัวเรือน เนื่องจากไอโอดีนเป็นองค์ประกอบหนึ่งซึ่งช่วยให้ร่างกายเจริญเติบโต และที่สำคัญคือช่วยพัฒนาการระบบประสาทและสมองซึ่งอาจกล่าวได้ว่าความฉลาดของมนุษย์มีความสัมพันธ์กับปริมาณไอโอดีนที่บริโภค นอกจากนี้ การขาดไอโอดีนอาจนำไปสู่การเกิดโรคคอพอกหรือโรคที่เกี่ยวข้องกับต่อมไทรอยด์

ทั้งนี้ พนักงานสัมภาษณ์ต้องขอตัวอย่างเกลือที่ครัวเรือนใช้ประกอบอาหาร หากมีมากกว่า 1 ชนิดให้เลือกชนิดที่ใช้เป็นประจำ เพื่อนำมาทดสอบว่ามีปริมาณไอโอดีนมากน้อยเพียงใด

การทดสอบวัดปริมาณไอโอดีนในเกลือจะทำในพื้นที่หลังจากพนักงานสัมภาษณ์เสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ข้อมูลครัวเรือน ดังนั้นพนักงานสัมภาษณ์แต่ละคนควรที่จะ จัดเตรียมชุดทดสอบเกลือไอโอดีนไปให้เพียงพอต่อจำนวนครัวเรือนที่ต้องสัมภาษณ์ในแต่ละวัน พร้อมทั้งกระดาษสีขาวหรืออาจขอภาชนะจากครัวเรือน ชุดทดสอบเกลือไอโอดีนจะประกอบไปด้วยน้ำยาที่มีลักษณะใส เมื่อหยดลงไปบนตัวอย่างเกลือที่เทลงบนกระดาษสีขาวจะมีการเปลี่ยนแปลงหากมีส่วนผสมของไอโอดีน

### ชุดทดสอบเกลือที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีอยู่ 2 แบบ คือ

- ชุดทดสอบปริมาณโปตัสเซียมไอโอดेटในเกลือ (ฉลากสีน้ำเงิน)
- ชุดทดสอบปริมาณโปตัสเซียมไอโอดิดในเกลือ (ฉลากสีม่วง)

เนื่องจากในประเทศไทยมีการผสมทั้ง 2 ชนิด คือโปตัสเซียมไอโอดेट และโปตัสเซียมไอโอดิด ขึ้นอยู่กับโรงงานผู้ผลิต ดังนั้นในการปฏิบัติงานจริง ให้เริ่มโดยการใช้ชุดทดสอบปริมาณโปตัสเซียมไอโอดेटในเกลือก่อน ถ้าผลออกมาเปลี่ยนสีแสดงว่ามีไอโอดีนในเกลือ ก็ให้สรุปผลทดสอบได้ทันทีไม่ต้องใช้ชุดทดสอบปริมาณโปตัสเซียมไอโอดิดในเกลืออีก แต่ถ้าผลทดสอบด้วยชุดโปตัสเซียมไอโอดेटไม่เกิดการเปลี่ยนสีให้ทดสอบต่อ ด้วยชุดทดสอบปริมาณโปตัสเซียมไอโอดิดในเกลือ

ในระหว่างการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานสนาม พนักงานสัมภาษณ์ทุกคนควรมีโอกาสฝึกซ้อมวิธีการทดสอบเกลือไอโอดีน โดยให้ทดสอบกับเกลือตัวอย่างที่มีส่วนประกอบของทั้ง โปตัสเซียมไอโอดेट โปตัสเซียมไอโอดิด รวมทั้งเกลือที่ไม่มีส่วนผสมของไอโอดีนด้วย

**ชุดทดสอบเกลือ ในแต่ละชุด (ทั้งชุดไอโอดेट และชุดไอโอดิด) จะประกอบไปด้วย:**

- น้ำยาทดสอบขนาด 10 ml บรรจุในขวดฝาสีขาว 2 ขวด
- น้ำยาทดสอบซ้ำขนาด 10 ml บรรจุในขวดฝาสีแดง 1 ขวด
- แต่ละชุดทดสอบ สามารถใช้ทดสอบตัวอย่างเกลือได้ประมาณ 50 ตัวอย่าง
- แผ่นเทียบสีสำหรับวัดปริมาณไอโอดีน ซึ่งมีอยู่ 3 สี คือ สีขาว หมายถึง ปริมาณไอโอดีนเท่ากับ 0 สีม่วงอ่อน หมายถึง ปริมาณไอโอดีนไม่เกิน 15 ppm และสีม่วงเข้ม หมายถึงปริมาณไอโอดีนเกินกว่า 15 ppm
- ฝาเล็ก ๆ สีขาว ใช้ในการตวงเกลือ

## วิธีการทดสอบ

ชุดทดสอบทั้ง 2 ชนิด จะมีขั้นตอนในการปฏิบัติเหมือนกัน ดังนี้

1. ตักตัวอย่างเกลือประมาณ 1 ช้อนชาวางลงบนแผ่นกระดาษสีขาวหรือกระดาษอื่น ๆ ที่สามารถเห็นการเปลี่ยนแปลงสีได้ชัดเจน จากนั้นเกลี่ยให้เกลืออยู่ในลักษณะเรียบไม่กองเป็นก้อน
2. ใช้ชุดทดสอบปริมาณโปตัสเซียมไอโอเดต (ฉลากสีน้ำเงิน) เขย่าขวดฝาสีขาว และหยดน้ำยาทดสอบ 2 หยด ให้สังเกตผลการทดสอบภายในระยะเวลา 30 วินาที ในที่ที่มีแสงสว่างเพียงพอ โดยเปรียบเทียบเฉดสีกับแผ่นเทียบสีที่แนบมากับชุดทดสอบ และบันทึกรหัสที่ตรงกับผลการทดสอบในข้อ SA1
3. ในกรณีที่ไม่มีสีเกิดขึ้น (0 ppm) ให้ทดสอบอีกครั้งโดยตักตัวอย่างเกลือที่ยังไม่ได้ทดสอบมาใหม่ แล้วหยดน้ำยาทดสอบซ้ำขวดฝาสีแดง 5 หยด ตามด้วยน้ำยาทดสอบขวดฝาสีขาว 2 หยด ลงบนตำแหน่งเดิม จากนั้นเปรียบเทียบสีผลของการทดสอบอีกครั้ง และบันทึกรหัสที่ตรงกับผลการทดสอบในข้อ SA2
4. ในกรณีที่ทดสอบครั้งแรกด้วยชุดทดสอบปริมาณโปตัสเซียมไอโอเดต (ฉลากสีน้ำเงิน) ไม่เกิดการเปลี่ยนแปลงของสี ให้ดำเนินการทดสอบต่อด้วยชุดทดสอบปริมาณโปตัสเซียมไอโอไดด์ (ฉลากสีม่วง) ด้วยขั้นตอนเช่นเดียวกัน และบันทึกผลการทดสอบใน SA3 หากมีการใช้น้ำยาทดสอบซ้ำให้บันทึกผลใน SA4 ด้วย

SA1. “เราอยากตรวจสอบว่าเกลือที่ใช้ในครัวเรือนของท่านมีไอโอดีนหรือไม่ จึงขออนุญาตขอเกลือที่ครัวเรือนของท่านใช้ในการปรุงอาหารสักเล็กน้อยมาทดสอบได้หรือไม่?”

ให้บันทึกผลการทดสอบเกลือที่ครัวเรือนใช้ในการปรุงอาหาร ด้วยชุดทดสอบปริมาณโปตัสเซียมไอโอเดต (ฉลากสีน้ำเงิน) จากน้ำยาทดสอบขวดฝาสีขาว ดังนี้

1. บันทึก ‘1’ หากไม่มีปฏิกิริยาใด ๆ (0 ppm หรือไม่เปลี่ยนแปลงสี)
2. บันทึก ‘2’ หากผลมากกว่า 0 ppm แต่น้อยกว่า 15 ppm (สีอ่อน)
3. บันทึก ‘3’ หากผลตั้งแต่ 15 ppm ขึ้นไป (สีเข้ม)
4. บันทึก ‘4’ หากไม่มีเกลือในบ้าน
5. บันทึก ‘6’ หากมีเกลือแต่ไม่ได้ทดสอบ พร้อมทั้งระบุเหตุผลประกอบ

หากบันทึก ‘1’ จะถามข้อต่อไป ส่วนกรณีอื่นข้ามไป HH13

SA2. “เราต้องการทดสอบอีกครั้งหนึ่ง โดยขออนุญาตใช้ตัวอย่างเกลือชนิดเดียวกันได้หรือไม่?”

ให้บันทึกผลการทดสอบเกลือที่ครัวเรือนใช้ในการปรุงอาหาร ด้วยชุดทดสอบปริมาณโปตัสเซียมไอโอเดต (ฉลากสีน้ำเงิน) จากน้ำยาทดสอบซ้ำขวดฝาสีแดง และตามด้วยขวดฝาสีขาว

SA3. *ให้ขอตัวอย่างเกลืออีกครั้ง*

ให้บันทึกผลการทดสอบเกลือที่ครัวเรือนใช้ในการปรุงอาหาร ด้วยชุดทดสอบปริมาณโปตัสเซียมไอโอไดด์ (ฉลากสีม่วง) จากน้ำยาทดสอบขวดฝาสีขาว ดังนี้

1. บันทึก '1' หากไม่มีปฏิกิริยาใด ๆ (0 ppm หรือไม่เปลี่ยนแปลงสี)
  2. บันทึก '2' หากผลมากกว่า 0 ppm แต่น้อยกว่า 15 ppm (สีอ่อน)
  3. บันทึก '3' หากผลตั้งแต่ 15 ppm ขึ้นไป (สีเข้ม)
  4. บันทึก '4' หากไม่มีเกลือในบ้าน
  5. บันทึก '6' หากมีเกลือแต่ไม่ได้ทดสอบ พร้อมทั้งระบุเหตุผลประกอบ
- หากบันทึก '1' จะถามข้อต่อไป ส่วนกรณีอื่นข้ามไป HH13

#### SA4. ให้อธิบายอย่างละเอียดอีกครั้ง

ให้บันทึกผลการทดสอบเกลือที่ครัวเรือนใช้ในการปรุงอาหาร ด้วยชุดทดสอบปริมาณโปตัสเซียมไอโอดด์ (ฉลากสีม่วง) จากน้ำยาทดสอบซ้ำขวดฝาสีแดง และตามด้วยขวดฝาสีขาว

#### การสิ้นสุดแบบสอบถาม

##### HH13. บันทึกเวลา

ให้บันทึกเวลาสิ้นสุดการสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือนในระบบ 24 ชั่วโมง

กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะดำเนินการให้อัตโนมัติ

##### HH14. ภาษาของแบบสอบถาม

ให้บันทึกภาษาของแบบสอบถามบนแท็บเล็ต (ไทยหรืออังกฤษ) หากพนักงานสัมภาษณ์มีการใช้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษในโปรแกรมบนแท็บเล็ต ให้บันทึกภาษาที่ใช้เป็นส่วนใหญ่

##### HH15. ภาษาที่ใช้ในการสัมภาษณ์

บันทึกภาษาที่ใช้ในการสัมภาษณ์ หากพนักงานสัมภาษณ์มีการใช้มากกว่าหนึ่งภาษาในการสัมภาษณ์ ให้บันทึกภาษาที่ใช้เป็นส่วนใหญ่

##### HH16. ภาษาแม่ของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

บันทึกภาษาแม่ของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

##### HH17. มีการใช้ล่ามในส่วนใดส่วนหนึ่งของการสัมภาษณ์แบบสอบถามนี้หรือไม่?

ให้บันทึกว่ามีการใช้ล่ามสัมภาษณ์แบบสอบถามทั้งหมดหรือบางส่วน หรือบันทึก '3' หากไม่มีการใช้ล่าม

HH18–HH27 กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะดำเนินการข้อ HH18-HH27 ให้อัตโนมัติ

**HH18. ตรวจสอบ HL6 ใน ‘รายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน’ และบันทึกจำนวนเด็กที่มีอายุ 5-14 ปี**

ให้นำจำนวนเด็กอายุ 5-14 ปี จาก HL6 ในรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน หากไม่มีเด็กอายุ 5-14 ปี ให้ข้ามไป HH29 หากมีเพียงหนึ่งคน ให้ข้ามไป HH27 หากมีเด็กตั้งแต่สองคนขึ้นไปต้องทำการสุ่มเด็กต่อไป

**การสุ่มเด็ก**

ต่อไปนี้จะเป็นการอธิบายกระบวนการสุ่มที่ต้องใช้ของระบบพนักงานสัมภาษณ์ ซึ่งอาจจะต้องใช้กรณีที่ต้องใช้แบบสอบถามกระดาษ เนื่องจากไม่สามารถใช้โปรแกรมแบบสอบถามในแท็บเล็ตได้ไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ

**HH19. บันทึกรายละเอียดของเด็กอายุ 5-14 ปีตามลำดับที่ปรากฏใน ‘รายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน’ ไม่รวมสมาชิกในครัวเรือนรายอื่นที่อยู่นอกช่วงอายุ 5-14 ปี**

**HH20. ลำดับของเด็ก**

ตัวเลขนี้ใช้สำหรับอ้างอิงเด็กที่ผ่านการสุ่มหนึ่งคน ซึ่งจะถูกใช้ในภายหลังสำหรับกระบวนการสุ่ม พนักงานสัมภาษณ์ไม่ต้องบันทึกตัวเลขนี้เนื่องจากพิมพ์ไว้ให้อยู่แล้ว

**HH21. ลำดับสมาชิกจาก HL1**

ตัวเลขนี้ใช้สำหรับอ้างอิงเด็กจากรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือนที่เข้าข่าย ให้ย้อนกลับไปตอนที่รายชื่อของสมาชิกในครัวเรือนและคัดลอกลำดับที่ของเด็ก (จาก HL1) แต่ละคนที่มีอายุ 5-14 ปี (นับเด็กอายุ 5 ปี และ 14 ปี ด้วย) ทั้งนี้ ไม่ควรนับสมาชิกคนอื่นที่มีอายุอยู่นอกช่วง 5 ถึง 14 ปี

เมื่อมีการบันทึกชื่อ-สกุล ของสมาชิกในครัวเรือนตรงนี้แล้ว จะมีการให้ลำดับของเด็ก (HH20) โดยอัตโนมัติ

พนักงานสัมภาษณ์ควรบันทึกรายชื่อของเด็กโดยเรียงลำดับให้ตรงกับลำดับที่จาก HL1 เนื่องจากมีผลโดยตรงกับกระบวนการสุ่ม ซึ่งอาจทำให้การสุ่มเกิดความผิดพลาดและเกิดความเอนเอียงในการสุ่มได้

**HH22. ชื่อ-สกุลจาก HL2**

บันทึกชื่อของเด็กที่เข้าข่ายแต่ละคนในสมมติถัดจากลำดับที่ โดยคัดลอกมาจากตอนรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือนข้อ HL2

## HH23. เพศจาก HL4

คัดลอกเพศของเด็กที่เข้าข่ายจาก HL4

## HH24. อายุจาก HL6

คัดลอกอายุของเด็กที่เข้าข่ายจาก HL6

HH25. ตรวจสอบหลักหน่วยของหมายเลขครัวเรือน (HH2) จากแบบสอบถามตอนข้อมูลเบื้องต้นของครัวเรือน ซึ่งจะเป็นลำดับของแถวในตารางด้านล่าง  
ตรวจสอบจำนวนเด็กอายุ 5-14 ปีทั้งหมดใน HH18 ข้างต้น ซึ่งจะเป็นลำดับของคอลัมน์ในตารางด้านล่าง

ค้นหาช่องที่แถวและคอลัมน์ตัดกัน และบันทึกหมายเลขที่ปรากฏในช่อง โดยตัวเลขนี้จะเป็นลำดับที่ของเด็กที่ถูกสุ่มขึ้นมา (HH20)

ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำข้างต้น และใช้ตารางสุ่มให้ถูกต้องเพื่อให้การสุ่มเด็กหนึ่งคนจากจำนวนทั้งหมดที่บันทึกใน HH19 เป็นไปอย่างไม่เอนเอียง

ในกรณีที่มีเด็กอายุ 5-14 ปีในครัวเรือนมากกว่า 8 คน ให้ใช้คอลัมน์ '8+' ทำการสุ่มตามลำดับต่อไป

HH26. บันทึก ลำดับที่ของเด็ก (HH20) ลำดับที่ในครัวเรือน (HH21) ชื่อ (HH22) และอายุ (HH24) ของเด็กที่ถูกสุ่มขึ้นมา

HH27. (เมื่อ HH18=1 หรือมีเด็กอายุ 5-14 ปีเพียง 1 คนในครัวเรือน) : บันทึกลำดับที่ของเด็กเป็น '1' และบันทึกลำดับที่ในครัวเรือน (HL1) ชื่อ (HL2) และอายุ (HL6) ของเด็กจากรายชื่อสมาชิกในครัวเรือน

หลังจากดำเนินการข้อ HH26 และ HH27 แล้ว พนักงานสัมภาษณ์จะได้เด็กที่จะต้องสัมภาษณ์ต่อไป

HH28. เตรียมแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี เพื่อสัมภาษณ์แม่/ผู้ดูแลเด็กคนนี้

พนักงานสัมภาษณ์ต้องสัมภาษณ์ข้อมูลเด็กคนนี้ด้วยแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี ในภายหลัง

HH29. ตรวจสอบ HL8 ในรายชื่อสมาชิกในครัวเรือน ว่ามีผู้หญิงอายุ 15-49 ปีหรือไม่?

หากไม่มีผู้หญิงอายุ 15-49 ปี ให้ข้ามไป HH34

**HH30. เตรียมแบบสอบถามสำหรับผู้หญิงอายุ 15 – 49 ปี แต่ละคน**

เมื่อถึงขั้นตอนนี้พนักงานสัมภาษณ์จะสามารถระบุผู้หญิงที่เข้าข่ายทุกคนในครัวเรือนนี้ที่ต้องสัมภาษณ์

**HH31. ตรวจสอบ HL6 และ HL8 ในรายชื่อสมาชิกของในครัวเรือน ว่ามีเด็กผู้หญิงอายุ 15-17 ปีหรือไม่?**

หากไม่มีเด็กผู้หญิงอายุ 15-17 ปี ให้ข้ามไป HH34

**HH32. ตรวจสอบ HL20 ในรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน จำเป็นต้องมีการให้ความยินยอมในการสัมภาษณ์เด็กผู้หญิงอายุ 15-17 ปี อย่างน้อย 1 คนหรือไม่?**

หากไม่จำเป็นต้องมีการให้ความยินยอมในการสัมภาษณ์เด็กผู้หญิง ให้ข้ามไป HH34

**HH33. “ส่วนหนึ่งของการสำรวจ เรายังมีการสัมภาษณ์ผู้หญิงอายุ 15-49 ปี ด้วย เราขออนุญาตสัมภาษณ์ข้อมูลของแต่ละท่าน โดยจะมีผู้หญิงเป็นผู้ทำการสัมภาษณ์ ในส่วนนี้”**

**“สำหรับการสัมภาษณ์เด็กผู้หญิงที่มีอายุ 15-17 ปี เราต้องได้รับอนุญาตจากผู้ใหญ่ในการสัมภาษณ์ด้วย ทั้งนี้ข้อมูลทั้งหมดที่เราได้รับจะยังคงเป็นความลับ ไม่ระบุตัวตน”**

ให้เริ่มต้นจากการอ่านประโยคข้างต้น จากนั้นให้สอบถามว่า

**“หลังจากนี้เราจะขอสัมภาษณ์ (ชื่อของเด็กผู้หญิงที่มีอายุ 15-17 ปี) ได้หรือไม่?”**

มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากอนุญาตให้สัมภาษณ์เด็กผู้หญิงอายุ 15-17 ปีได้ทุกคน ให้ถาม HH34 ต่อไป
2. หากไม่อนุญาตให้สัมภาษณ์เด็กผู้หญิงอายุ 15-17 ปีอย่างน้อย 1 คน และอนุญาตให้สัมภาษณ์เด็กผู้หญิงได้อย่างน้อย 1 คน ให้บันทึก ‘06’ ใน WM17 (และ UF17 และ FS17 หากเข้าข่าย) ในแบบสอบถามรายบุคคลของผู้ที่ไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ใหญ่ จากนั้นให้ถาม HH34 ต่อไป
3. หากไม่อนุญาตให้สัมภาษณ์เด็กผู้หญิงอายุ 15-17 ปีทุกคน ให้บันทึก ‘06’ ใน WM17 (และ UF17 และ FS17 หากเข้าข่าย) ในแบบสอบถามรายบุคคลของผู้ที่ไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ใหญ่ทุกคน จากนั้นให้ถาม HH34 ต่อไป

**HH34. ตรวจสอบ HH8 ในข้อมูลเบื้องต้นของครัวเรือน: เป็นครัวเรือนที่ถูกเลือกมาสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับผู้ชายหรือไม่?**

หากครัวเรือนนี้ไม่ได้ถูกเลือกสำหรับสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับผู้ชาย ให้ข้ามไป HH40

**HH35. ตรวจสอบ HL9 ในรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน ว่ามีผู้ชายอายุ 15-49 ปีหรือไม่?**

หากไม่มีผู้ชายอายุ 15-49 ปี ให้ข้ามไป HH40

HH36. *เตรียมแบบสอบถามสำหรับผู้ชายที่มีอายุตั้งแต่ 15-49 ปี แต่ละคน*

เมื่อถึงขั้นตอนนี้พนักงานสัมภาษณ์จะสามารถระบุผู้ชายที่เข้าข่ายทุกคนในครัวเรือนนี้ที่ต้องสัมภาษณ์

HH37. *ตรวจสอบ HL6 และ HL8 ในรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน ว่ามีเด็กผู้ชายอายุ 15-17 ปีหรือไม่?*

หากไม่มีเด็กผู้ชายอายุ 15-17 ปี ให้ข้ามไป HH40

HH38. *ตรวจสอบ HL20 ในรายชื่อสมาชิกของในครัวเรือน จำเป็นต้องมีการให้ความยินยอมในการสัมภาษณ์เด็กผู้ชายอายุ 15-17 ปี อย่างน้อย 1 คนหรือไม่?*

หากไม่จำเป็นต้องมีการให้ความยินยอมในการสัมภาษณ์เด็กผู้ชายให้ข้ามไป HH40

HH39. “ส่วนหนึ่งของการสำรวจ เรายังมีการสัมภาษณ์ผู้ชายอายุ 15-49 ปี ด้วย เราขออนุญาตสัมภาษณ์ข้อมูลของแต่ละท่าน โดยจะมีผู้ชายเป็นผู้ทำการสัมภาษณ์ ในส่วนนี้”

“สำหรับการสัมภาษณ์เด็กผู้ชายที่มีอายุ 15-17 ปี เราต้องได้รับอนุญาตจากผู้ใหญ่ในการสัมภาษณ์ด้วย ทั้งนี้ข้อมูลทั้งหมดที่เราได้รับจะยังคงเป็นความลับ ไม่ระบุตัวตน”

ให้เริ่มต้นจากการอ่านประโยคข้างต้น จากนั้นให้สอบถามว่า

“หลังจากนี้เราจะขอสัมภาษณ์ (ชื่อของเด็กผู้ชายที่มีอายุ 15-17 ปี) ได้หรือไม่?”

มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากอนุญาตให้สัมภาษณ์เด็กผู้ชายอายุ 15-17 ปีได้ทุกคน ให้ถาม HH40 ต่อไป
2. หากไม่อนุญาตให้สัมภาษณ์เด็กผู้ชายอายุ 15-17 ปีอย่างน้อย 1 คน และอนุญาตให้สัมภาษณ์เด็กผู้ชายได้อย่างน้อย 1 คน ให้บันทึก ‘06’ ใน MWM17 (และ UF17 และ FS17 หากเข้าข่าย) ในแบบสอบถามรายบุคคลของผู้ที่ไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ใหญ่ จากนั้นให้ถาม HH40 ต่อไป
3. หากไม่อนุญาตให้สัมภาษณ์เด็กผู้ชายอายุ 15-17 ปีทุกคน ให้บันทึก ‘06’ ใน MWM17 (และ UF17 และ FS17 หากเข้าข่าย) ในแบบสอบถามรายบุคคลของผู้ที่ไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ใหญ่ทุกคน จากนั้นให้ถาม HH40 ต่อไป

HH40. *ตรวจสอบ HL10 ในรายชื่อของสมาชิกครัวเรือน ว่ามีเด็กอายุ 0-4 ปี หรือไม่?*

หากไม่มีเด็กอายุ 0-4 ปี ให้ข้ามไป HH45

HH41. *เตรียมแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี กับเด็กแต่ละคนที่มีอายุ 0-4 ปี*

เมื่อถึงขั้นตอนนี้พนักงานสัมภาษณ์จะสามารถระบุเด็กอายุ 0-4 ปีที่เข้าข่ายทุกคนในครัวเรือนนี้ที่จะต้องสัมภาษณ์



**HH45. กลับไปที่หมวดคำถาม ข้อมูลเบื้องต้นของครัวเรือน จากนั้น**

- บันทึกรหัส '01' ในข้อ HH46 (ผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน)
- บันทึกชื่อ-สกุล และลำดับที่ (จากรายชื่อสมาชิกในครัวเรือน) ของผู้ตอบสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือน ในข้อ HH47
- บันทึกคำถามข้อ HH48-HH52
- ให้ขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์สำหรับความร่วมมือ
- ทำการสัมภาษณ์แบบสอบถามรายบุคคลที่ยังเหลืออยู่ในครัวเรือนนี้

หากไม่มีแบบสอบถามรายบุคคล ให้ขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์ที่ให้ความร่วมมือ และเดินทางไปยังครัวเรือนต่อไปที่ท่านได้รับมอบหมายจากผู้ควบคุมงานสนาม

## ภาพประกอบประเภทของวัสดุหลักที่ใช้ทำพื้นบ้านที่อาศัย (HC4)

HC4 = 11 (ดิน)



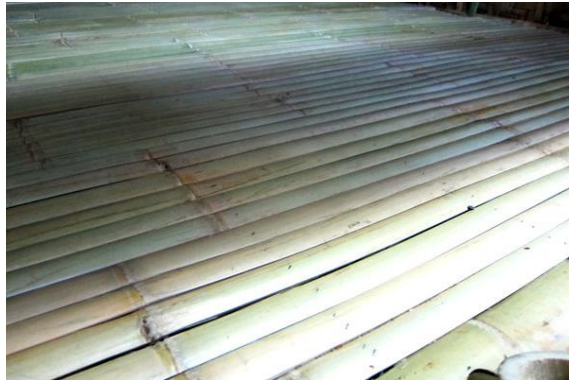
HC4 = 11 (ทราย)



HC4 = 21 (ไม้กระดาน)



HC4 = 22 (ไม้ไผ่)



HC4 = 31 (ไม้ปาเก้)



HC4 = 32 (ไวนิล)



HC4 = 33 (เซรามิค/กระเบื้อง)



HC4 = 34 (ซีเมนต์)



HC4 = 35 (พรม)



HC4 = 36 (หินอ่อน)

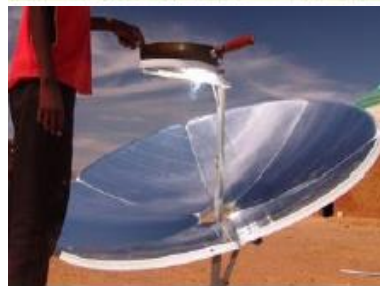


ภาพประกอบประเภทของเตาในการประกอบอาหาร (EU1)

EU1 = 01 (เตาไฟฟ้า)



EU1 = 02 (เตาพลังงานแสงอาทิตย์)



EU1 = 03 (เตาแก๊สหุงต้ม LPG)



EU1 = 05 (เตาแก๊สชีวภาพ)



EU1 = 09 (เตาก้อนเส้า/กองไฟ)



EU1 = 10 (เตาถ่าน)



ภาพประกอบประเภทของเตาในการประกอบอาหาร (EU4)

EU4 = 01 (แอลกอฮอล์/เอทานอล)



EU4 = 02 (น้ำมันเบนซิน/ดีเซล)



EU4 = 03 (น้ำมันก๊าด/พาราฟิน)



EU4 = 04 (ถ่านหิน/ลิกไนต์)



EU4 = 05 (ถ่านไม้)

Images



EU4 = 06 (ไม้ฟืน)

Images

Logs of firewood:



EU4 = 07 (เศษพืช/หญ้า/ฟาง/กองไม้ใบหญ้า)

Images

Corn cobs:



Rice straw:



Images

Cooking over a pile of dried dung cakes:



Coal dung cakes:



EU4 = 09 (แผ่นชีวมวล หรือเศษไม้)

Images

Pellets:



Woodchips:



Briquette:



EU4 = 10 (ขยะมูลฝอย/พลาสติก)

Images



EU4 = 11 (ขี้เลื่อย)

Images



ภาพประกอบประเภทของแสงสว่าง (EU9)

EU9 = 01 (ไฟฟ้า)

Flourescent tube lamp:



LED bulb:



EU9 = 02 (โคมไฟพลังงานแสงอาทิตย์)



EU9 = 03 (ไฟฉาย โคมไฟ หรือตะเกียง  
แบบชาร์จได้)

Images

Rechargeable crank flashlight:



Rechargeable lantern:



EU9 = 04 (ไฟฉาย โคมไฟ หรือตะเกียง  
แบบใส่แบตเตอรี่)

Images

Batteries powering an LED light:



Battery-powered flashlight/torch:



EU9 = 05 (หลอดไฟแก๊สชีวภาพ)

Images



EU9 = 06 (ตะเกียงน้ำมันเบนซิน)

Images



EU9 = 07 (ตะเกียงน้ำมันก๊าด/พาราฟิน)

Images

Kerosene lamp with wick (hurricane lamp):



Kerosene lamp with wick, made from a tin can:



EU9 = 08 (ถ่านไม้)

Images



EU9 = 09 (ไม้พืน)

*Images*

Logs of firewood:



EU9 = 10 (เศษพืช/หญ้า/ฟาง/กองไม้ใบหญ้า)

*Images*

Corn cobs:



Rice straw:



EU9 = 11 (มูลสัตว์)

*Images*

Cooking over a pile of dried dung cakes:



Coal dung cakes:



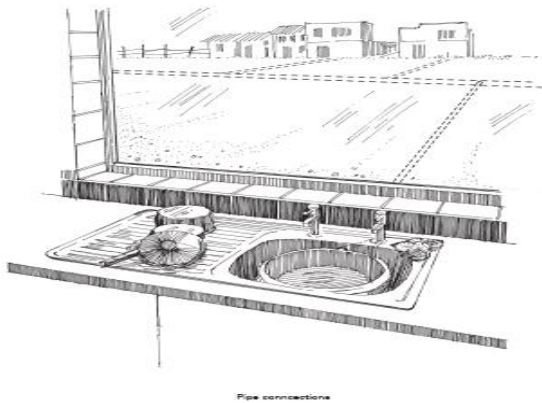
EU9 = 13 (เทียนไข)

*Images*

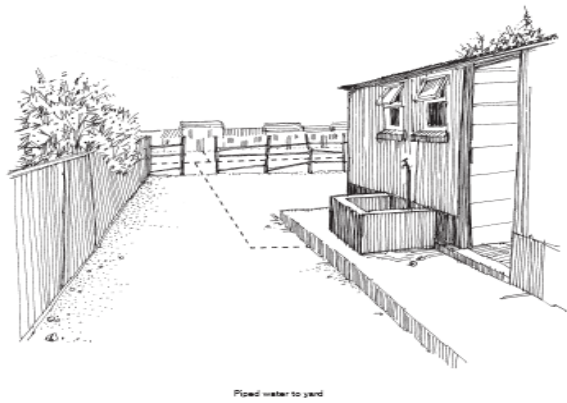


### ภาพประกอบประเภทของแหล่งน้ำดื่ม / น้ำใช้ (WS1)

WS1 = 11 (น้ำต่อท่อเข้าบ้าน)



WS1 = 12 (น้ำต่อท่อเข้าบริเวณบ้าน)



WS1 = 14 (น้ำจากก๊อกน้ำสาธารณะ)



WS1 = 21 (น้ำบาดาล)



WS1 = 31 (บ่อขุดที่มีการป้องกัน)



WS1 = 32 (บ่อขุดที่ไม่มีการป้องกัน)





WS1 = 51 (น้ำฝน)



WS1 = 61 (รถบรรทุกน้ำ)



WS1 = 81 (น้ำผิวดิน เช่น แม่น้ำ ลำธาร)



WS1 = 91 (น้ำดื่มบรรจุขวด)



WS1 = 93 (น้ำดื่มบรรจุแก้ว)



WS1 = 94 (ตู้กดน้ำแบบหยอดเหรียญ)



### ภาพประกอบการทำให้น้ำสะอาดปลอดภัยก่อนดื่ม (WS10)

WS10 = A (ต้ม)



WS10 = B (เติมสารฟอก/คลอรีน)



WS10 = C (ผ้ากรอง)



WS10 = D (เครื่องกรองน้ำ)



WS10 = E (ตากแดด)

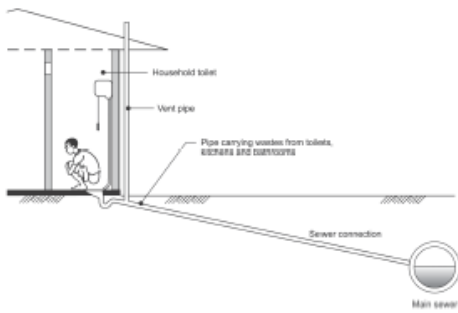


WS10 = F (สารส้ม)

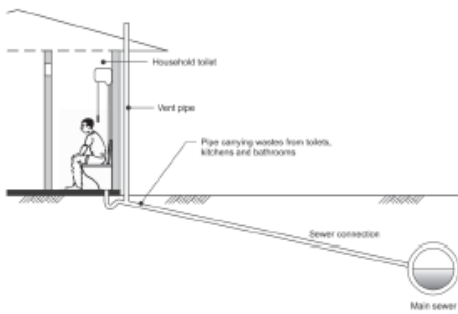


### ภาพประกอบประเภทของส้วม (WS11)

WS11 = 11 (ลงสู่ระบบบำบัด)

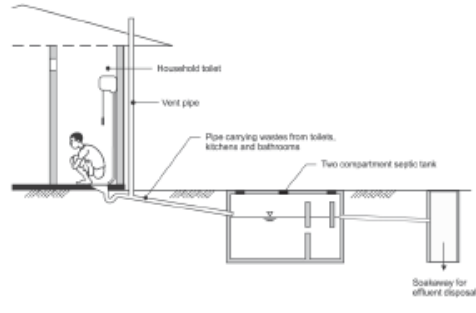


Flush toilet to a piped sewer system (a)

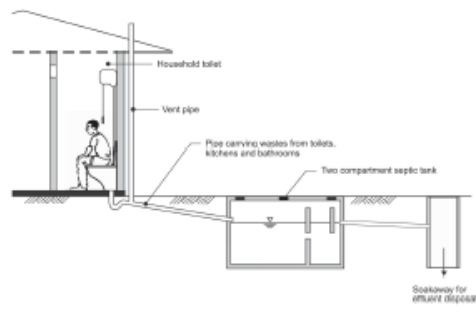


Flush toilet to a piped sewer system (b)

WS11 = 12 (ลงสู่ถังส้วม)



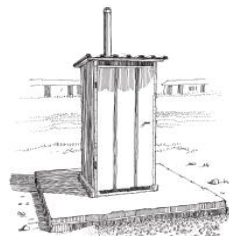
Pour-flush to a septic tank (a)



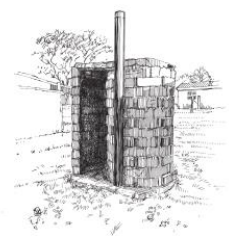
Pour-flush to a septic tank (b)



WS11 = 21 (ส้วมหลุมที่มีระบบระบายอากาศ)



VIP latrine

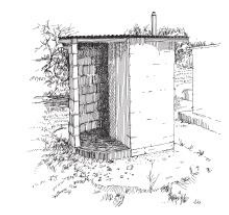


Spiral VIP latrine with vent pipe 1



Spiral VIP latrine, offset

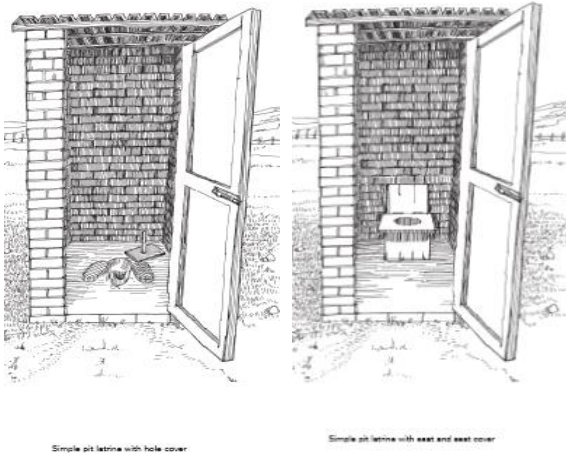
S5 - VIP latrine



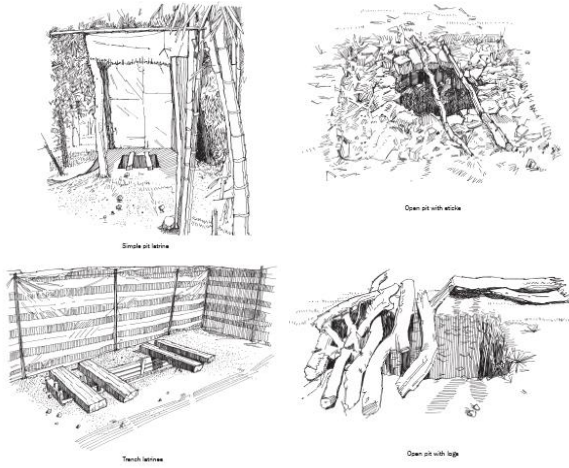
Spiral VIP latrine with vent pipe 2

S5 - VIP latrine

WS11 = 22 (ส้วมหลุมที่มีฐาน)



WS11 = 23 (ส้วมหลุมที่ไม่มีฐาน)



WS11 = 95 (ไม่มีห้องส้วม)



## บทที่ 4

### การบันทึกแบบสอบถามสำหรับผู้หญิง

#### วัตถุประสงค์

แบบสอบถามสำหรับผู้หญิงใช้ในการสัมภาษณ์และบันทึกรายละเอียดของผู้หญิงที่เข้าข่ายในการสัมภาษณ์ คือ ผู้หญิงอายุ 15-49 ปีทุกคน ซึ่งได้จากการสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือนเรียบร้อยแล้ว (จากข้อ HL8 ตอนรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน) ทำให้ทราบจำนวนผู้หญิงที่เข้าข่ายในแต่ละครัวเรือน แบบสอบถามนี้ประกอบไปด้วย หน้าปก และข้อถามจำนวน 10 ตอน คือ

- หน้าปก ข้อมูลเบื้องต้นของผู้หญิง (Woman's Information Panel: WM)
- ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้หญิง (Woman's Background: WB)
- ตอนที่ 2 ภาวะเจริญพันธุ์ (Fertility: CM)
- ตอนที่ 3 ความต้องการบุตรคนสุดท้าย (Desire for Last Birth: DB)
- ตอนที่ 4 อนามัยแม่และเด็ก (Maternal and Newborn Health: MN)
- ตอนที่ 5 การคุมกำเนิด (Contraception: CP)
- ตอนที่ 6 ความต้องการที่ยังไม่สมฤทธิ์ด้านการคุมกำเนิด (Unmet Need: UN)
- ตอนที่ 7 ทศนคติต่อความรุนแรงในครอบครัว (Attitudes Toward Domestic Violence: DV)
- ตอนที่ 8 การตกเป็นเหยื่อ (Victimisation: VT)
- ตอนที่ 9 การสมรสหรือการอยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยา (Marriage/Union: MA)
- ตอนที่ 10 เชื้อเอชไอวี/เอดส์ (HIV/AIDS: HA)

#### ข้อปฏิบัติ

1. ให้สัมภาษณ์จากตัวผู้หญิงโดยตรง และต้องเป็นการสมัครใจหรือยินดีเต็มใจในการให้ข้อมูล
2. ควรสัมภาษณ์ผู้หญิงที่เข้าข่ายนั้นตามลำดับ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริงและเชื่อถือได้ เนื่องจากเนื้อหาของแบบสอบถามสำหรับผู้หญิงประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ที่เป็นข้อมูลส่วนตัวและอ่อนไหวต่อความรู้สึกของผู้หญิง เช่น ภาวะเจริญพันธุ์ การคุมกำเนิด การสมรสหรือการอยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยา ทศนคติต่อความรุนแรงในครอบครัว เป็นต้น หากมีบุคคลอื่นอยู่ด้วย ให้ขอร้องให้ออกไปจากบริเวณนั้นอย่างสุภาพ
3. ไม่ควรทำให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ต้องอยู่ในภาวะที่ลำบากใจ หรือไม่สะดวกที่จะให้ข้อมูลเพราะอาจนำไปสู่การปฏิเสธการให้ข้อมูล ควรชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการให้ทราบ นอกจากนี้ข้อถามบางข้อหรือบางตอนยังเป็นการถามเกี่ยวกับความคิดเห็นและทัศนคติของผู้ตอบสัมภาษณ์อีกด้วย

## วิธีการบันทึกแบบสอบถาม

### การบันทึกหน้าปกของแบบสอบถามสำหรับผู้หญิง

กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะแสดงรายการข้อมูลใน WM1-WM7 อัตโนมัติ

#### WM1. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง

ให้คัดลอกจาก HH1 ของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

#### WM2. ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง

ให้คัดลอกจาก HH2 ของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

#### WM3. ชื่อ-นามสกุล และลำดับที่ของผู้หญิง

ให้บันทึกชื่อ-นามสกุล ของผู้หญิงที่ถูกสัมภาษณ์ โดยคัดลอกมาจาก HL2 และให้บันทึกลำดับที่ โดยคัดลอกมาจาก HL1 ของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

#### WM4. ชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของผู้ควบคุมงานสนาม

ให้บันทึกชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของผู้ควบคุมงานสนาม

#### WM5. ชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของพนักงานสัมภาษณ์

ให้บันทึกชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของพนักงานสัมภาษณ์

#### WM6. วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์

ให้บันทึกวัน เดือน ปีที่สัมภาษณ์

#### WM7. บันทึกเวลาที่สัมภาษณ์

ให้บันทึกเวลาขณะที่เริ่มสัมภาษณ์ โดยบันทึกเวลาในระบบ 24 ชั่วโมง

#### WM8. ตรวจสอบแบบสอบถามที่สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์ของครัวเรือนนี้ ว่าคุณหรือพนักงานสัมภาษณ์คนอื่น ได้สัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์ท่านนี้ด้วยแบบสอบถามอื่น ๆ มาก่อนหรือไม่?

หากผู้ตอบสัมภาษณ์ท่านนี้เคยให้สัมภาษณ์แบบสอบถามอื่นของครัวเรือนนี้แล้ว ให้บันทึก '1' และกล่าวชี้แจงประสงค์ด้วย WM9B แต่ถ้าเป็นการสัมภาษณ์บุคคลนี้ครั้งแรกให้บันทึก '2' และกล่าวแนะนำตัวด้วย WM9A

## WM9A/WM9B

ให้เริ่มต้นการสัมภาษณ์ด้วยการแจ้งวัตถุประสงค์ต่อผู้ตอบสัมภาษณ์ และการขออนุญาตสัมภาษณ์ตามประเด็นด้านล่าง โดยแยกเป็น 2 กรณี คือ

1. WM9A กรณีบุคคลนี้ไม่เคยตอบข้อมูลแบบสอบถามใด ๆ ดังนั้น พนักงานสัมภาษณ์ยังไม่เคยได้แนะนำตัวมาก่อน ให้กล่าวแนะนำตัว ดังนี้

“สวัสดีค่ะ/ครับดิฉัน/ผม...(ชื่อของผู้สัมภาษณ์)... พวกเรามาจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ พวกเรากำลังสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ของเด็ก ครอบครัว และครัวเรือน ดิฉัน/ผม จะขออนุญาตสอบถามท่านเกี่ยวกับสุขภาพของท่านและเรื่องอื่น ๆ โดยการสัมภาษณ์ครั้งนี้จะใช้เวลาประมาณ 20 นาที นอกจากนี้ พวกเรายังสัมภาษณ์แม่เกี่ยวกับข้อมูลลูก ๆ ข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับนั้น พวกเราจะเก็บไว้เป็นความลับและไม่ระบุตัวตน หากท่านไม่ต้องการตอบคำถามหรือต้องการให้ยุติการสัมภาษณ์ กรุณาแจ้งให้ดิฉัน/ผม ทราบ ดิฉัน/ผม ขออนุญาตเริ่มต้นการสัมภาษณ์นะคะ/ครับ?”

2. WM9B กรณีบุคคลนี้เคยตอบข้อมูลแบบสอบถามอื่นแล้ว ดังนั้น ผู้สัมภาษณ์ได้เคยแนะนำตัวไปแล้ว ให้กล่าวดังนี้

“ต่อไปนี้ ดิฉัน / ผมจะขออนุญาตสอบถามท่านเกี่ยวกับรายละเอียดสุขภาพและเรื่องอื่น ๆ โดยการสัมภาษณ์ครั้งนี้จะใช้เวลาประมาณ 20 นาที ดังที่ได้แจ้งไปแล้วว่าข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับนั้น พวกเราจะเก็บไว้เป็นความลับ และไม่ระบุตัวตน หากท่านไม่ต้องการตอบคำถามหรือต้องการให้ยุติการสัมภาษณ์ กรุณาแจ้งให้ดิฉัน/ผม ทราบ ดิฉัน/ผม ขออนุญาตเริ่มต้นการสัมภาษณ์นะคะ/ครับ?”

หากผู้ตอบสัมภาษณ์อนุญาต ให้เริ่มต้นการสัมภาษณ์ โดยเริ่มจากตอนที่ 1 **ข้อมูลพื้นฐานของผู้หญิง (WB)**

หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่อนุญาต แม้ว่าพนักงานสัมภาษณ์ได้อธิบายถึงความสำคัญของการสำรวจและเชิญชวนให้ร่วมมือแล้ว ให้บันทึก ‘03’ ใน WM17 กล่าวขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์ และไปสัมภาษณ์บุคคลในครัวเรือนที่เข้าข่ายคนถัดไป (ถ้ามี) หลังจากนั้นให้ปรึกษากับผู้ควบคุมงานสนาม ซึ่งผู้ควบคุมฯ อาจให้พนักงานสัมภาษณ์ผู้อื่นพยายามไปสัมภาษณ์อีกครั้ง ซึ่งขึ้นอยู่กับเหตุผลหรือคำอธิบายที่ปฏิเสธการตอบสัมภาษณ์

#### หมายเหตุ

การให้ความยินยอมในการสัมภาษณ์ต้องเป็นความสมัครใจของผู้ตอบสัมภาษณ์ โดยต้องไม่มีการบังคับด้วยวิธีใด ๆ ทั้งสิ้น

### WM17. ผลการสัมภาษณ์ข้อมูลผู้หญิง

ให้บันทึกผลการสัมภาษณ์หลังจากสิ้นสุดการสัมภาษณ์ผู้หญิง บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับผลการสัมภาษณ์ ดังนี้

“สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์” ตลอดแบบสอบถาม บันทึก ‘01’

“ไป 3 ครั้งไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์” หากไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์ และพนักงานสัมภาษณ์ได้ไปอีกครั้งในภายหลังแล้ว (อย่างน้อย 3 ครั้ง) แต่ก็ยังไม่พบ บันทึก ‘02’

“ปฏิเสธการให้สัมภาษณ์” หากผู้หญิงปฏิเสธการให้สัมภาษณ์ บันทึก ‘03’

“สัมภาษณ์ได้บางส่วน” หากสัมภาษณ์ได้บางส่วนของแบบสอบถาม บันทึก ‘04’

“เป็นผู้ไร้ความสามารถ” หากผู้หญิงเป็นผู้ไร้ความสามารถ เช่น พิการ วิกฤลจิต เป็นต้น บันทึก ‘05’

“ไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ใหญ่ กรณีอายุ 15-17 ปี” หากเป็นผู้หญิงอายุ 15-17 ปี ซึ่งต้องขออนุญาตการสัมภาษณ์จากผู้ใหญ่ แต่ไม่ได้รับอนุญาต บันทึก ‘06’

“อื่น ๆ” หากไม่สามารถสัมภาษณ์แบบสอบถามได้ด้วยเหตุผลอื่น ๆ บันทึก ‘96’ และระบุรายละเอียด



## ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้หญิง (Woman's Background: WB)

### วัตถุประสงค์

เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับอายุ การศึกษา และการประกันสุขภาพของผู้หญิงที่ถูกสัมภาษณ์ โดยเฉพาะอายุเป็นข้อมูลที่สำคัญที่สุดในการสัมภาษณ์ เนื่องจากการวิเคราะห์ข้อมูลเกือบทั้งหมดขึ้นอยู่กับอายุของผู้ตอบสัมภาษณ์ พนักงานสัมภาษณ์ต้องถามคำถามเหล่านี้เป็นอิสระไม่ขึ้นกับคำตอบที่เคยบันทึกไปแล้วในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน โดยต้องสอบถาม เดือน ปีเกิดและอายุเสมอ หากผู้ตอบสัมภาษณ์ท่านนี้ไม่ได้ให้สัมภาษณ์ข้อมูลแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

กรณีผู้ตอบสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือนคือผู้หญิงบุคคลนี้ จะสามารถข้ามคำถาม WB3-WB12 ได้ เนื่องจากเคยให้ข้อมูลเกี่ยวกับอายุและการศึกษาแล้ว

**WB1. ตรวจสอบลำดับที่ของผู้ตอบสัมภาษณ์ (WM3) ในหมวดคำถามข้อมูลเบื้องต้นของผู้หญิง และผู้ตอบสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือน (HH47):**

หากผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นคนละคนกับผู้ตอบสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือน (WM3≠HH47) ให้ข้ามไป WB3 มิฉะนั้นให้ถามข้อต่อไป

**WB2. ตรวจสอบ ED5 ของผู้ตอบสัมภาษณ์ท่านนี้ จากหมวดคำถามการศึกษาในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน: ระดับการศึกษาสูงสุดที่ได้เข้าเรียน:**

หากผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือนว่าระดับการศึกษาสูงสุดที่ได้เข้าเรียนคือมัธยมศึกษาตอนต้นหรือสูงกว่า ให้ข้ามไป WB15 มิฉะนั้นให้ถาม WB14 ต่อไป

**WB3. “ท่านเกิด เดือนอะไร และ พ.ศ. อะไร?”**

มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. กรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ทราบทั้งเดือนและ พ.ศ. เกิด ให้บันทึก “เดือน” และ “ปี” โดยบันทึกเดือนเกิดเป็นรหัสเดือนเลข 2 หลัก เช่น มกราคม คือ ‘01’ กุมภาพันธ์ คือ ‘02’ ... และ ธันวาคม คือ ‘12’

2. หากไม่ทราบเดือน บันทึก ‘98’

3. หากทราบปี ให้บันทึก พ.ศ. เกิดเป็นเลข 4 หลัก แต่ถ้าไม่ทราบให้ปฏิบัติดังนี้

3.1 ให้ขอเอกสารต่าง ๆ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน เอกสาร หรือบัตรต่าง ๆ และในกรณีที่ระบุปีเกิดเป็นปีนักษัตร ให้ถามอายุโดยประมาณแล้วใช้ตารางเทียบอายุเพื่อช่วยในการบันทึกอายุ และ พ.ศ. ที่สอดคล้องกับคำตอบ

3.2 หากมีเอกสารข้างต้น ให้ยืนยันความถูกต้องกับผู้ตอบสัมภาษณ์

3.3 เฉพาะกรณีที่ไม่มีทราบปีเกิดจริง ๆ เท่านั้น ให้บันทึก ‘9998’ (ไม่ทราบปีเกิด)

**WB4. “ท่านอายุเท่าใด?”**

ให้บันทึกอายุเต็มปี เมื่อนับถึงวันเกิดครั้งที่ผ่านมา

หากจำเป็น อาจสอบถามเพิ่มเติม: “ท่านอายุเท่าใด เมื่อนับถึงวันเกิดครั้งที่ผ่านมา?”

กรณีผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบอายุ แม้ได้สอบถามด้วยคำถาม 2 คำถามแล้ว ให้พิจารณาดังนี้

1. ในกรณีที่แต่งงานแล้ว อาจถามอายุที่แต่งงานหรือมีบุตรคนแรก
2. สอบถามว่าแต่งงานหรือคลอดบุตรคนแรกมาแล้วกี่ปี ถ้าบุตรคนแรกนั้นยังมีชีวิตอยู่ก็จะ

สามารถประมาณอายุได้ หรืออาจพยายามเทียบเคียงอายุกับสมาชิกคนอื่นในครัวเรือนที่ทราบอายุ หรือลองให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ย้อนนึกถึงเหตุการณ์สำคัญที่มีความหมายที่เคยเกิดขึ้นในชีวิตว่าเกิดขึ้นเมื่อผู้ตอบสัมภาษณ์อายุเท่าใดและเหตุการณ์นั้นผ่านมากี่ปีแล้ว เป็นต้น

3. จำเป็นต้องบันทึกอายุ

4. ให้พิจารณาข้อมูลที่บันทึกใน WB3 และ WB4 ว่าสอดคล้องกันหรือไม่ ในกรณีที่ไม่สอดคล้องให้พิจารณาแก้ไข WB3 และ/หรือ WB4 ให้ถูกต้อง

**ข้อปฏิบัติเมื่อพบว่าผู้ตอบสัมภาษณ์มีอายุไม่เข้าข่าย**

ก่อนที่จะไปยังข้อถัดไป ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นผู้ที่เข้าข่าย หากมีอายุน้อยกว่า 15 ปี หรือมากกว่า 49 ปี ให้ยุติการสัมภาษณ์บุคคลนี้ โดยปฏิบัติดังนี้

1. ให้ใช้ไหวพริบในการดำเนินการ โดยอาจสอบถามต่ออีก 2-3 ข้อ ก่อนที่จะกล่าวขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์สำหรับการให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล

2. ให้พนักงานสัมภาษณ์บันทึกหมายเหตุแบบสอบถามนี้ว่า “ไม่เข้าข่าย” และย้อนกลับไปแก้ไขข้อ HL6 และ HL7 ในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือนให้ถูกต้องด้วย

**หมายเหตุ**

1. การย้อนกลับไปแก้ไขอายุในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน ให้กระทำเฉพาะกรณีที่มีผลต่อการเข้าข่ายในการสัมภาษณ์เท่านั้น ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ หากไม่ส่งผลต่อการเข้าข่าย แม้อายุในแบบสอบถามสำหรับผู้หญิงไม่ตรงกับแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

2. หากอายุของผู้หญิง ณ วันสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือนไม่เกิน 49 ปี แต่ ณ วันสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับผู้หญิง พบว่า อายุเกิน 49 ปีแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อปฏิบัติข้างต้น

**WB5-WB14 การศึกษา**

เป็นข้อถามเกี่ยวกับการเรียนหนังสือและการรู้หนังสือของผู้หญิงที่ถูกสัมภาษณ์ ซึ่งข้อถามบางส่วนมีการถามแล้วในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน ไม่ว่าจะมีการตอบสัมภาษณ์โดยสมาชิกคนอื่นในครัวเรือนหรือผู้หญิงบุคคลนี้ก็ตาม พนักงานสัมภาษณ์ต้องสัมภาษณ์ข้อถามในส่วนนี้อีกครั้งหากบุคคลนี้ไม่ได้ตอบสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

WB5. “ท่านเคยเรียนหนังสือในโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาหรือไม่? (นับรวมระดับปฐมวัยและอนุบาล)”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หาก “ไม่เคย” ให้ข้ามไป WB14 มิฉะนั้น ให้ถามข้อต่อไป

**การเรียนรู้** หมายถึง การเรียนในหลักสูตรที่มีมาตรฐานที่ชัดเจน การเรียนในระบบโรงเรียนทุกระดับ ได้แก่ ประถมศึกษา มัธยมศึกษา (ทั้งสายสามัญ และสายอาชีพ) และมหาวิทยาลัย การเรียนในลักษณะนี้ เมื่อสำเร็จการศึกษาผู้เรียนจะได้ใบรับรองวุฒิ เช่น ประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร เป็นต้น ซึ่งสามารถนำไปใช้สมัครเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**รวม** การศึกษาทางศาสนา พุทธศึกษา/อิสลามศึกษา (แผนกสามัญ) การศึกษานอกโรงเรียน (กศน.) ที่เทียบชั้นสามัญได้ และโรงเรียนปอเนาะที่มีการสอนวิชาสามัญ การเรียนทางไกลหรือออนไลน์ที่ได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร

ทั้งนี้**ไม่รวม**การเรียนการสอนในโรงเรียนสอนศาสนาที่ไม่มีการเรียนการสอนวิชาสามัญ และวิชาชีพพระยะสัน เช่น พิมพ์ดีด ตัดเย็บเสื้อผ้า เป็นต้น

WB6. “ระดับการศึกษาและระดับชั้นสูงสุดที่ท่านเคยเรียน?”

บันทึกรหัสระดับการศึกษาสูงสุดที่**เคยเรียนหรือกำลังเรียน** โดย**ไม่คำนึงว่าสำเร็จการศึกษาหรือไม่** และตามด้วยการบันทึกชั้นปี หากระดับสูงสุดที่ได้เรียนคือการศึกษาเด็กปฐมวัย/อนุบาล ให้บันทึก ‘000’ และข้ามไป WB14 เช่น ถ้าผู้หญิงบุคคลนั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 (ม.1) ได้เพียง 2 สัปดาห์ ให้บันทึกเป็นระดับ “มัธยมศึกษาตอนต้น”

**หมายเหตุ**

ให้ใช้สรุปรหัสของระดับการศึกษาและชั้นปี สำหรับ ED5, ED10 และ ED16 ในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือนมาประกอบการบันทึก

WB7. “ท่านสำเร็จการศึกษาในระดับชั้นนั้นหรือไม่?”

บันทึก ‘1’ หากผู้ตอบสัมภาษณ์สำเร็จการศึกษาในระดับชั้นนั้น แต่ถ้าไม่สำเร็จให้บันทึก ‘2’

WB8. **ตรวจสอบ WB4 อายุของผู้ตอบสัมภาษณ์:**

หากผู้ตอบสัมภาษณ์อายุ 25-49 ปี ให้ข้ามไป WB13 มิฉะนั้น ให้ถามข้อต่อไป

WB9. “ในช่วงเวลาใด ๆ ของปีการศึกษา 2562-63 ท่านได้เข้าเรียนในโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาหรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบการเข้าเรียนในปีการศึกษาปัจจุบันเท่านั้น หากผู้ตอบสัมภาษณ์เข้าเรียนในช่วงเวลาใด ๆ ของปีการศึกษาปัจจุบัน บันทึก ‘1’ มิฉะนั้น ให้บันทึก ‘2’ และข้ามไป WB11

WB10. “ในช่วงปีการศึกษา 2562-63 ท่านกำลังเรียนอยู่ในระดับการศึกษาและชั้นปีใด?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบระดับการศึกษาและชั้นปีของผู้ตอบสัมภาษณ์ที่เข้าเรียนในปีการศึกษาปัจจุบัน ให้บันทึกรหัสระดับและชั้นปี

WB11. “ในช่วงเวลาใด ๆ ของปีการศึกษา 2561-62 ท่านได้เข้าเรียนในโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาหรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบการเข้าเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมา หากผู้ตอบสัมภาษณ์เข้าเรียนในปีการศึกษาที่ผ่านมา บันทึก ‘1’ มิฉะนั้น ให้บันทึก ‘2’ และข้ามไป WB13

WB12. “ในช่วงปีการศึกษา 2561-62 ท่านได้เรียนหนังสือในระดับการศึกษาและชั้นปีใด?”

ข้อถามนี้คล้ายคลึงกับ WB10 แตกต่างกันตรงปีการศึกษาที่อ้างถึง ให้บันทึกรหัสระดับและชั้นปีในปีการศึกษาที่ผ่านมา

WB13. *ตรวจสอบ WB6: ระดับการศึกษาสูงสุดที่เข้าเรียน*

หากระดับการศึกษาสูงสุดที่เข้าเรียนของผู้ตอบสัมภาษณ์คือมัธยมศึกษาตอนต้นหรือสูงกว่า ให้ข้ามไป WB15 มิฉะนั้น ให้ถามข้อต่อไป

WB14. “ต่อไปนี้จะขอให้ท่านอ่านประโยคนี้ให้ฟัง?”

ข้อถามนี้เพื่อทดสอบว่าผู้หญิงเป็นผู้รู้หนังสือ (อ่านออก) หรือไม่ ให้พนักงานสัมภาษณ์แสดงบัตรที่มีข้อความเป็นประโยคต่าง ๆ ที่จัดเตรียมไว้ให้ผู้หญิงอ่าน ข้อถามนี้จะสอบถามเฉพาะผู้ไม่เคยเรียน หรือผู้ที่เรียนระดับปฐมวัย/อนุบาล หรือประถมศึกษา ส่วนผู้ที่เรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นขึ้นไปให้อนุมานว่าเป็นผู้รู้หนังสือ (จึงไม่ต้องถาม) อย่างไรก็ตาม ผู้ที่เคยเรียนหรือสำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษาบางส่วนอาจไม่รู้หนังสือ จึงจำเป็นต้องสอบถามผู้หญิงกลุ่มดังกล่าว

ประโยคที่ให้ผู้ตอบสัมภาษณ์อ่านมีดังนี้

1. โรงเรียนเปิดภาคเรียนเดือนหน้า
2. ประชาชนฝากบ้านกับตำรวจช่วงวันหยุด
3. ชวนาปลูกข้าวน้อยลงในปีนี้
4. นายมีขึ้นรถประจำทางไปทำงาน

แสดงบัตรข้อความและชี้ไปที่ประโยคที่หนึ่ง จากนั้นขอให้ผู้ตอบสัมภาษณ์อ่านประโยคดังกล่าวโดยใช้เวลาแก่ผู้ตอบสัมภาษณ์ในการอ่าน ในกรณีที่ผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์ไม่สามารถอ่านได้ทั้งประโยคให้ซักถามว่า “ท่านอ่านบางส่วนของประโยคได้หรือไม่?”

ให้บันทึกผลการอ่านของผู้ตอบสัมภาษณ์ว่าอ่านไม่ได้เลย อ่านได้บางคำของประโยค หรืออ่านได้หมดทั้งประโยค หากไม่มีประโยคในภาษาที่ต้องการ บันทึก '4' และระบุภาษาที่ต้องการ หากผู้ตอบสัมภาษณ์พิการทางสายตา และอ่านได้เฉพาะอักษรเบลล์ บันทึก '4' เช่นกัน

#### หมายเหตุ

1. **ไม่ควร**มีบุคคลอื่นอยู่ในขณะที่กำลังให้ผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์อ่านประโยคตามบัตร เนื่องจากบุคคลนั้นอาจไม่รู้หนังสือ แต่สามารถจำประโยคที่ได้ยิน ซึ่งอาจทำให้ผลการอ่านของบุคคลนี้คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริงได้

2. กรณีที่ในครัวเรือนมีผู้หญิงที่เข้าข่ายมากกว่า 1 คน ควรจะให้แต่ละคนอ่านประโยคที่ไม่ซ้ำกัน ดังนี้ คนที่ 1 อ่านประโยคที่ 1 คนที่ 2 อ่านประโยคที่ 2 เป็นต้น แต่หากในครัวเรือนนั้นมีจำนวนผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์ที่ต้องให้อ่านประโยคมากกว่าจำนวนประโยคในบัตร ให้วนกลับมาที่ประโยคแรกได้

WB15. “ท่านอาศัยอยู่ติดต่อกันใน (ชื่อเทศบาลหรืออบต.หรือหมู่บ้านปัจจุบัน) มานานเท่าใด?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบข้อมูลการย้ายถิ่นภายในประเทศ หากผู้ตอบสัมภาษณ์ตอบเป็น “จำนวนปี” ให้บันทึกจำนวนปีและถามข้อต่อไป หากระบุว่าอยู่ตั้งแต่เกิดหรืออยู่มาตลอด บันทึก '95' และข้ามไป WB18

WB16. “ก่อนที่ท่านย้ายมาอยู่ที่นี่ ท่านอาศัยอยู่ในเขตเทศบาลหรือนอกเขตเทศบาล?”

บันทึกว่าผู้ตอบสัมภาษณ์เคยอยู่ในเขตเทศบาลหรือนอกเขตเทศบาลก่อนที่จะย้ายมาอยู่สถานที่ปัจจุบัน หากไม่แน่ใจว่าสถานที่ดังกล่าวอยู่ในเขตเทศบาลหรือนอกเขตเทศบาล ให้บันทึกชื่อสถานที่และบันทึกรหัส '9' จนกว่าจะหาข้อมูลเพิ่มเติมได้

WB17. “ก่อนที่ท่านย้ายมาอยู่ที่นี่ ท่านอาศัยอยู่ในภาคใด?”

ให้สอบถามภาคที่ผู้ตอบสัมภาษณ์เคยอยู่ก่อนหน้านี้ หากอยู่ต่างประเทศ บันทึก '96' และระบุชื่อประเทศ

WB18. “ท่านได้รับสิทธิประกันสุขภาพใด ๆ บ้างหรือไม่?”

**สิทธิประกันสุขภาพ** หมายถึง สิทธิเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย ได้แก่ ค่ายา ค่ารักษา ค่าห้องพักในสถานพยาบาล รวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้ วัสดุที่ทำหน้าที่แทนอวัยวะที่ประสบอันตราย ซึ่งรัฐบาลหรือเอกชนเป็นผู้จ่ายให้

หากผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่า “ได้” บันทึก '1' แต่ถ้า “ไม่ได้” บันทึก '2' แล้วข้ามไปตอนถัดไป

## WB19. “ประเภทของประกันสุขภาพที่ท่านได้รับสิทธิ?”

สำหรับผู้ที่ได้รับสิทธิประกันสุขภาพ จะถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเภทที่ได้รับ สามารถตอบได้มากกว่าหนึ่งประเภท (ตามที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุ)

### หมายเหตุ

1. **ประกันสุขภาพของชุมชน** หมายถึง ประกันสุขภาพที่คนในชุมชนระดมทุนร่วมกันจัดตั้ง และกระจายความเสี่ยงด้านสุขภาพร่วมกัน
2. **ประกันสุขภาพจัดโดยนายจ้าง** หมายถึง สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่สถานประกอบการหรือนายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้างของตนเอง นอกเหนือจากประกันสังคม ทั้งนี้ อาจอยู่ในรูปประกันสุขภาพหมู่กับบริษัทประกันเอกชนก็ได้ โดยมีนายจ้างเป็นผู้จ่ายเบี้ยประกันสุขภาพให้
3. **ประกันสังคม** หมายถึง กองทุนประกันสังคมในส่วนที่เกี่ยวกับการประกันสุขภาพ ซึ่งคุ้มครองลูกจ้างในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการสำหรับการเจ็บป่วยที่ไม่สืบเนื่องจากการทำงาน เช่น ประสบอันตราย เจ็บป่วย การคลอดบุตร การทุพพลภาพและการตาย โครงการนี้ให้การดูแลผู้ประกันตน โดยการทำสัญญาจ้างสถานพยาบาลที่เป็นของรัฐบาลหรือเอกชน โดยที่ลูกจ้าง นายจ้าง และรัฐบาล จะต้องร่วมกันออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมฝ่ายละเท่า ๆ กัน ในอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้าง
4. **กองทุนเงินทดแทน** หมายถึง การประกันสุขภาพโดยบังคับสำหรับการเจ็บป่วยที่สืบเนื่องจากการทำงาน ผู้ที่บาดเจ็บหรือผู้ป่วยสามารถใช้บริการได้ที่สถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชนโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ซึ่งทางสถานพยาบาลจะวางฎีกาตั้งเบิกไปยังสำนักงานประกันสังคม
5. **ประกันสุขภาพกับบริษัทประกันเอกชน** หมายถึง การประกันสุขภาพของผู้ประกันตนกับบริษัทประกัน โดยการจ่ายค่าเบี้ยประกันตามสัญญาประกันสุขภาพ เมื่อผู้เอาประกันเจ็บป่วยก็สามารถเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลในเครือของบริษัทประกันนั้นได้โดยไม่ต้องเสียค่ารักษาพยาบาลแต่อย่างใด หรือเสียค่าใช้จ่ายแล้วนำไปเสริมมาเบิกกับบริษัทประกัน
6. **ประกันสุขภาพถ้วนหน้า** หรือบัตรทอง หมายถึง สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลที่ให้กับประชาชนของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ โดยบุคคลที่จะได้รับบัตร คือ ประชาชนสัญชาติไทยทุกคนที่ยังไม่มีสิทธิใด ๆ จากหลักประกันอื่นที่รัฐจัดให้
7. **ข้าราชการ** หมายถึง สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลที่รัฐบาลให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ ส่วนข้าราชการที่รับบำเหน็จจะไม่ได้รับสวัสดิการนี้ สวัสดิการข้าราชการจะครอบคลุมถึงครอบครัวของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและข้าราชการบำนาญซึ่งได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (อายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์)
8. **องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** หมายถึง สวัสดิการรักษาพยาบาลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งให้แก่พนักงานในสังกัด ตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่นรองรับอยู่ เช่น กรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น
9. **รัฐวิสาหกิจ** หมายถึง สวัสดิการรักษาพยาบาลที่หน่วยงานรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งให้แก่พนักงานในสังกัด เช่น โรงงานยาสูบ การไฟฟ้าฝ่ายผลิต เป็นต้น
10. **หน่วยงานอิสระของรัฐ** หมายถึง สวัสดิการรักษาพยาบาลที่หน่วยงานอิสระของรัฐแต่ละแห่งให้แก่พนักงานในสังกัด ซึ่งไม่ได้อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนและกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม เช่น สภาอากาศไทย สำนักราชเลขาธิการ ธนาคารแห่งประเทศไทย ศาลรัฐธรรมนูญ เป็นต้น

**11. อื่น ๆ** หมายถึง ประกันสุขภาพนอกเหนือข้างต้น เช่น สวัสดิการครูเอกชน สิทธิทหารผ่านศึก สวัสดิการข้าราชการของนักเรียน นิสิต นักศึกษา ในแต่ละสถาบัน

## ตอนที่ 2 ภาวะเจริญพันธุ์ (Fertility: CM)

### วัตถุประสงค์

ข้อถามตอนนี้ใช้สอบถามผู้หญิงอายุ 15-49 ปีที่เข้าข่ายทุกคน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับบุตรเกิดมีชีพของหญิงอายุ 15-49 ปี โดยรวมจำนวนบุตรจากการสมรสทุกครั้ง ข้อมูลที่ได้เหล่านี้จะนำไปใช้ประมาณค่าอัตราเจริญพันธุ์

สิ่งสำคัญที่ต้องแจ้งให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ทราบก่อนที่จะเริ่มสัมภาษณ์ตอนที่ 2 นี้ คือ บุตรในที่นี้หมายถึง **บุตรเกิดมีชีพเท่านั้น** นั่นคือ บุตรที่เมื่อตอนคลอดออกมามีชีวิตหรือมีสัญญาณอะไรก็ตามที่บ่งชี้ว่ามีชีวิต เช่น ร้องอู๊ว หรือหัวใจเต้น เป็นต้น แม้จะมีชีวิตเพียงสั้น ๆ ไม่กี่นาทีหรือชั่วโมง แม้ว่าบุตรคนนั้นไม่ได้อาศัยในครรภ์เรื่อนี้แล้วหรือปัจจุบันได้เสียชีวิตไปแล้วก็ตาม

**ไม่รวม** เด็กที่ตายขณะคลอด การแท้ง บุตรบุญธรรม และบุตรเลี้ยง

CM1. “ต่อจากนี้ ดิฉัน/ผม ขอสอบถามเกี่ยวกับการให้กำเนิดบุตรตลอดช่วงชีวิตของท่าน”  
“ท่านเคยให้กำเนิดบุตรหรือคลอดบุตรหรือไม่?”

ข้อถามแรกนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพิจารณาว่าต้องสอบถามผู้ตอบสัมภาษณ์ด้วยข้อถามที่เหลือในตอนนี้และตอนอื่น ๆ หลังจากนั้นหรือไม่ หากระบุว่า “เคย” บันทึก ‘1’ และถามข้อต่อไป หากไม่เคยให้กำเนิดบุตร บันทึก ‘2’ และข้ามไป CM8

CM2. “ท่านมีบุตรชายหรือบุตรสาวที่ให้กำเนิดเองและปัจจุบันอาศัยอยู่กับท่านหรือไม่?”

ให้อ่านคำถามอย่างช้า ๆ บุตรชายและบุตรสาวในที่นี้ต้องอาศัยอยู่ในครรภ์เรื่อนี้ โดยจะต้องมีรายชื่อปรากฏเป็นสมาชิกของครรภ์เรื่อนี้แบบสอบถามสำหรับครรภ์เรื่อนี้ด้วย บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบหาก “ไม่มี” ให้ข้ามไป CM5

CM3. “มีบุตรชายที่อาศัยอยู่กับท่านกี่คน?”

CM4. “มีบุตรสาวที่อาศัยอยู่กับท่านกี่คน?”

บันทึกจำนวนบุตรชายและบุตรสาวที่อาศัยอยู่กับผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์ หากไม่มีบุตรชายหรือบุตรสาวอาศัยอยู่ด้วย ให้บันทึก ‘00’ ในจำนวนบุตรชายหรือบุตรสาว ตามลำดับ เนื่องจากข้อถามนี้สำหรับผู้หญิงที่ระบุว่าไม่มีบุตรอาศัยอยู่ด้วย ดังนั้น บุตรชายหรือบุตรสาว (อย่างน้อยหนึ่งประเภท) ต้องมีจำนวนมากกว่า ‘00’

### หมายเหตุ

ต้องเป็นบุตรที่ให้กำเนิดเองเท่านั้น **ไม่รวม** บุตรบุญธรรม บุตรเลี้ยง (บุตรของสามีที่เกิดกับผู้หญิงคนอื่น) บุตรของญาติคนอื่น หรือบุตรของใครก็ตามที่ผู้หญิงคนนี้เป็นผู้ดูแล



CM5. “ท่านมีบุตรชาย หรือบุตรสาวที่ให้กำเนิดเองและยังมีชีวิตอยู่ แต่ไม่ได้อาศัยอยู่กับท่านหรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบจำนวนบุตรชายและบุตรสาวที่มีชีวิตอยู่แต่ไม่ได้อาศัยอยู่กับผู้หญิงคนนี้ เช่น บุตรที่อาศัยอยู่กับญาติ บุตรที่เรียนในโรงเรียนประจำ บุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมผู้อื่น บุตรที่โตแล้วซึ่งอาศัยอยู่ที่อื่น เป็นต้น

ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ผู้ตอบสัมภาษณ์ต้องไม่นับจำนวนบุตรที่เสียชีวิตแล้ว ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หาก “ไม่มี” ให้ข้ามไป CM8

CM6. “มีบุตรชายที่ยังมีชีวิตอยู่ แต่ไม่ได้อาศัยอยู่กับท่านกี่คน”

CM7. “มีบุตรสาวที่ยังมีชีวิตอยู่ แต่ไม่ได้อาศัยอยู่กับท่านกี่คน?”

หาก CM5 ระบุว่า “มี” ให้บันทึกจำนวนบุตรชายและบุตรสาวที่ยังมีชีวิตอยู่แต่ไม่ได้อาศัยอยู่กับผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์ หากไม่มีบุตรชายหรือบุตรสาวอายุอยู่ที่อื่น ให้บันทึก ‘00’ ในจำนวนบุตรชายหรือบุตรสาว ตามลำดับ เนื่องจากข้อถามนี้สำหรับผู้หญิงที่ระบุว่าไม่มีบุตรอาศัยอยู่ที่อื่น ดังนั้น บุตรชายหรือบุตรสาว (อย่างน้อยหนึ่งประเภท) ต้องมีจำนวนมากกว่า ‘00’

CM8. “ท่านเคยให้กำเนิดบุตรชาย หรือบุตรสาวที่เกิดมามีชีวิต แต่ตายในเวลาต่อมาหรือไม่?”

ข้อถามนี้มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์อาจไม่เต็มใจให้ข้อมูลที่เป็นความจริงหรือพูดคุยในเรื่องนี้ โดยอาจแสดงอาการเศร้าเสียใจหรือโกรธได้ โดยเฉพาะหากมีบุตรเสียชีวิตเมื่อไม่นานมานี้ พนักงานสัมภาษณ์ควรแสดงความรู้สึกเห็นอกเห็นใจและใช้ปฏิภาณไหวพริบในการแก้ไขสถานการณ์ดังกล่าว และชี้แจงถึงความสำคัญของข้อมูล

บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ ในบางกรณี ผู้ตอบสัมภาษณ์อาจลืมบุตรที่เสียชีวิตขณะยังเล็กมาก ๆ ดังนั้น หากตอบว่า “ไม่มี” ให้สอบถามเพื่อยืนยันคำตอบ ดังนี้ “ดิฉัน/ผม หมายความว่ารวมถึงทารกที่เกิดมาแล้วร้องไห้ มีการขยับตัว ส่งเสียง มีลมหายใจ หรือแสดงสัญญาณอื่นที่บ่งชี้ว่ามีชีวิต แม้เพียงระยะเวลาสั้น ๆ?” หากยังยืนยันคำตอบว่า “ไม่มี” ให้ข้ามไป CM11

CM9. “มีบุตรชายที่ตายแล้วกี่คน?”

CM10. “มีบุตรสาวที่ตายแล้วกี่คน?”

หาก CM8 ระบุว่า “เคย” ให้บันทึกจำนวนบุตรชายและบุตรสาวที่เกิดมีชีวิตแต่เสียชีวิตในภายหลัง ทั้งนี้ บุตรชายหรือบุตรสาว (อย่างน้อยหนึ่งประเภท) ต้องมีจำนวนมากกว่า ‘00’

CM11. *ให้รวมจำนวนบุตรใน CM3 CM4 CM6 CM7 CM9 และ CM10*

ให้รวมจำนวนบุตรที่บันทึกไว้ใน CM3 CM4 CM6 CM7 CM9 และ CM10 เข้าด้วยกัน แล้วบันทึกจำนวน จากนั้นถาม CM12 ต่อไป

CM12. “เพื่อให้แน่ใจว่าดิฉัน/ผมมีตัวเลขจำนวนบุตรที่ถูกต้อง ตลอดช่วงชีวิต ท่านมีบุตรทั้งสิ้น... (จำนวนรวมใน CM11)...คน ถูกต้องหรือไม่?”

หากผู้ตอบสัมภาษณ์ยืนยันว่าถูกต้อง บันทึก “ถูกต้อง” และข้ามไป CM14A หากไม่เคยให้กำเนิดบุตร ให้ถามข้อต่อไป

CM13. *ตรวจสอบคำตอบใน CM1-CM10 และแก้ไขให้ถูกต้อง จนกว่าข้อ CM12 จะตอบว่า ‘ถูกต้อง’*

ให้เริ่มต้นจากการตรวจสอบคำตอบใน CM1-CM10 กับผู้ตอบสัมภาษณ์ไปที่ละข้อ และแก้ไขข้อที่ไม่ถูกต้อง

CM14A. *ตรวจสอบ CM11: จำนวนบุตรเกิดมีชีพ*

หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่มีบุตรเกิดมีชีพ ให้ถาม CM14B ต่อไป หากมีบุตรเกิดมีชีพ 1 คน ให้ข้ามไป CM15A หากมีตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้ข้ามไปถามเดือนและปีเกิดใน CM15B

CM14B. “ท่านเคยตั้งครรภ์หรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่าผู้ที่ไม่เคยให้กำเนิดบุตรเกิดมีชีพเคยตั้งครรภ์หรือไม่ หากไม่เคย บันทึก ‘2’ และข้ามไปตอนถัดไป

CM14C. “ผลการตั้งครรภ์ครั้งล่าสุดเป็นอย่างไร?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบผลการตั้งครรภ์ของผู้ที่ไม่เคยให้กำเนิดบุตรเกิดมีชีพแต่เคยตั้งครรภ์ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ จากนั้นให้ข้ามไปตอนถัดไป

หมายเหตุ

1. **ตายคลอด** หมายถึง การที่ทารกคลอดออกมาหลังจากการตั้งครรภ์ไม่ต่ำกว่า 28 สัปดาห์แล้วไม่แสดงอาการของการมีชีวิต

2. **แท้งบุตร** หมายถึง การสิ้นสุดการตั้งครรภ์เมื่ออายุครรภ์น้อยกว่า 28 สัปดาห์ และทารกไม่มีชีวิต

CM15A. “บุตรของท่านเกิด เดือน และ พ.ศ. ไດ?”

CM15B. “บุตรคนสุดท้ายของท่านจาก...(จำนวนรวมใน CM11)...เกิด เดือน และ พ.ศ. ไດ?”

หากมีบุตรเกิดมีชีพเพียง 1 คนให้ถามเดือนและ พ.ศ. เกิด ของบุตรคนนั้นด้วย CM15A แต่ถ้ามีบุตรเกิดมีชีพตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้ถามเดือนและ พ.ศ. เกิด ของบุตรคนสุดท้ายด้วย CM15B

**CM16A. ตรวจสอบ CM11: จำนวนบุตรเกิดมีชีพ**

หากผู้ตอบสัมภาษณ์มีบุตรเกิดมีชีพ 1 คน ให้ข้ามไป CM17 หากมีตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้ถาม  
ข้อต่อไป

**CM16B. “บุตรคนแรกของท่านจาก...(จำนวนรวมใน CM11)...เกิด เดือน และ พ.ศ. ไต?”**

หากมีบุตรเกิดมีชีพตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้ถามเดือนและ พ.ศ. เกิด ของบุตรคนแรก

**CM16C. ตรวจสอบ CM16B: มีการบันทึกปีมาหรือไม่?**

หากไม่มีการบันทึกปี ให้ถาม CM16D ต่อ กรณีอื่นให้ข้ามไป CM17

**CM16D. “ท่านให้กำเนิดบุตรคนแรกมานานกี่ปีแล้ว?”**

หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบ ให้สอบถามเพิ่มเติมว่า “ปัจจุบันบุตรคนนี้อายุเท่าใด?” หรือ  
“ท่านอายุเท่าใดเมื่อให้กำเนิดบุตรคนนี้?” และให้ใช้อายุของผู้ตอบสัมภาษณ์มาประกอบการคำนวณ

**CM17. ตรวจสอบ CM15A/B: บุตรคนสุดท้ายเกิดภายใน 2 ปี นั่นคือเกิดตั้งแต่...(เดือนที่สัมภาษณ์)...พ.ศ.  
2560 หรือไม่?**

หากไม่มีบุตรเกิดมีชีพภายใน 2 ปี ให้ข้ามไปตอนถัดไป มิฉะนั้น ให้บันทึกชื่อบุตรในข้อถัดไป  
กรณีเกิด พ.ศ. 2560 และเดือนที่สัมภาษณ์เป็นเดือนเดียวกับเดือนเกิด ให้ถือว่าเป็นการเกิดภายใน 2 ปี

**CM18. บันทึกชื่อบุตรคนสุดท้าย**

ให้บันทึกชื่อบุตรคนสุดท้าย หากบุตรคนสุดท้ายได้เสียชีวิตแล้ว ให้ใช้ความระมัดระวังเป็น  
พิเศษเวลาอ้างถึงเด็กคนนี้ในตอนต่อ ๆ ไป

**ตอนที่ 3 ความต้องการบุตรคนสุดท้าย**  
(Desire for Last Birth: DB)

ถามเฉพาะหญิงที่คลอดบุตรคนสุดท้ายภายใน 2 ปี ก่อนวันสัมภาษณ์

**วัตถุประสงค์**

เพื่อทราบว่าในขณะที่ตั้งครรภ์บุตรคนสุดท้ายนั้น ผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์ต้องการมีบุตรในขณะนั้น หรือต้องการมีบุตรในภายหลัง หรือไม่ต้องการมีบุตร

**DB1. ตรวจสอบ CM17: คลอดบุตรคนสุดท้ายในรอบ 2 ปีที่ผ่านมาหรือไม่?**

ให้ตรวจสอบ CM17 ในตอนภาวะเจริญพันธุ์ และบันทึก '2' หากไม่ได้คลอดบุตรในรอบ 2 ปีที่ผ่านมาหรือไม่ได้ถาม CM17 และให้ข้ามไปตอนถัดไป มิฉะนั้น ให้บันทึก '1' คัดลอกข้อมูลจาก CM18 และถามข้อต่อไป ซึ่งจะใช้ข้อมูลนี้ถามในข้อต่อ ๆ ไป

**DB2. “ขณะท่านตั้งครรภ์...(ชื่อบุตร)...นั้น ท่านมีความต้องการที่จะตั้งครรภ์ในขณะนั้นหรือไม่?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หาก “ต้องการ” บันทึก '1' และข้ามไปตอนถัดไป

**DB3. ตรวจสอบ CM11: จำนวนบุตรเกิดมีชีวิต**

หากผู้ตอบสัมภาษณ์มีบุตรเพียงหนึ่งคน บันทึก '1' และถาม DB4A มิฉะนั้น ให้บันทึก '2' และถาม DB4B

**DB4A. “ท่านต้องการมีบุตรในภายหลัง หรือไม่ต้องการมีบุตร?”**

**DB4B. “ท่านต้องการมีบุตรในภายหลัง หรือไม่ต้องการมีบุตรอีก?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

**DB5. “หากท่านไม่ตั้งใจมี...(ชื่อบุตร)... (หรือต้องการในภายหลัง) เหตุผลหลักที่ท่านไม่ได้ป้องกัน (หรือยืดระยะเวลา) การตั้งครรภ์ คือเหตุใด?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยไม่จำเป็นต้องอ่านคำตอบให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ฟัง

## ตอนที่ 4 อนามัยแม่และเด็ก (Maternal and Newborn Health: MN)

### ถามเฉพาะหญิงที่คลอดบุตรคนสุดท้ายภายใน 2 ปี ก่อนวันสัมภาษณ์

#### วัตถุประสงค์

เพื่อทราบข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสุขภาพของแม่และเด็กในเรื่องต่าง ๆ เช่น

- **การฝากครรภ์** มีความสำคัญมาก เพราะการตรวจสุขภาพในระหว่างฝากครรภ์จะทำให้ทราบว่าผู้หญิงคนนี้มีปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อสุขภาพทั้งของตนเองและบุตรในท้องหรือไม่ เพื่อการรักษา/เฝ้าระวังอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้ในระหว่างการตั้งครรภ์
- **การกินนมแม่** มีประโยชน์ต่อการสร้างภูมิคุ้มกันสำหรับเด็ก โดยเฉพาะการกินนมแม่ภายใน 24 ชั่วโมงหลังคลอด ซึ่งนมในขณะนั้นมีคุณค่ามหาศาลและเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อเด็ก
- **น้ำหนักแรกเกิด** เป็นดัชนีชี้วัดถึงภาวะสุขภาพของเด็กในอนาคต เด็กที่มีน้ำหนักแรกเกิดต่ำกว่ามาตรฐาน (น้อยกว่า 2,500 กรัม) มีความเสี่ยงต่อการเจ็บป่วยหรือการตายมากกว่าเด็กที่มีน้ำหนักแรกเกิดปกติ
- **บุคลากรและสถานที่คลอดบุตร** ในการคลอดบุตรนั้นทั้งแม่และเด็กมีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อทั้งระหว่างคลอดและหลังคลอด ฉะนั้นการได้รับการดูแลจากบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะทางและสถานที่คลอดสะอาดปลอดภัย ย่อมก่อให้เกิดความปลอดภัยและลดปัจจัยเสี่ยงต่อการสูญเสียชีวิตของแม่และเด็กอันเนื่องมาจากการติดเชื้อได้

#### MN1. ตรวจสอบ CM17: คลอดบุตรคนสุดท้ายในรอบ 2 ปีที่ผ่านมาหรือไม่?

ให้ตรวจสอบ CM17 ในตอนภาวะเจริญพันธุ์ และบันทึก '2' หากไม่ได้คลอดบุตรในรอบ 2 ปีที่ผ่านมาหรือไม่ได้ถาม CM17 และให้ข้ามไปตอนถัดไป มิฉะนั้น ให้บันทึก '1' คัดลอกชื่อบุตรจาก CM18 และถามข้อต่อไป ซึ่งจะใช้ชื่อบุตรนี้ถามในข้อต่อ ๆ ไป

#### MN2. “ขณะตั้งครรภ์...(ชื่อบุตร)...ท่านฝากครรภ์กับใครหรือไม่?”

**การฝากครรภ์** คือ การไปพบแพทย์เพื่อให้ผู้หญิงตั้งครรภ์และลูกในท้องได้รับการดูแลตลอดระยะเวลาที่ตั้งครรภ์ โดยในการฝากครรภ์นั้น ผู้หญิงตั้งครรภ์จะได้รับคำแนะนำในการดูแลตนเอง การปฏิบัติตัวก่อนและหลังคลอด ได้รับการตรวจประเมินถึงโอกาสเกิดภาวะแทรกซ้อนขณะตั้งครรภ์ หากมีความเสี่ยงที่จะเกิดภาวะแทรกซ้อน แพทย์ที่รับฝากครรภ์ก็จะให้คำแนะนำแนวทางการป้องกันได้ ฉะนั้น เมื่อรู้ว่าตั้งครรภ์ควรรีบไปฝากครรภ์ทันที เพราะยิ่งเร็วเท่าไรก็จะช่วยป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้หญิงตั้งครรภ์และลูกในครรภ์ได้มากเท่านั้น

ให้สอบถามว่าได้ไปฝากครรภ์กับใคร หากไม่ได้ไป บันทึก '2' และข้ามไป MN7 หากระบุว่า “ไป” ให้ถามข้อต่อไป

**MN3. “ท่านไปฝากครรภ์กับใคร?”**

ข้อถามนี้เพื่อทราบว่าผู้หญิงที่มีการฝากครรภ์มีใครเป็นผู้ดูแล การตรวจสุขภาพในระหว่างการฝากครรภ์เป็นการช่วยให้ตรวจพบปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตั้งครรภ์และการคลอด โดยปกติแล้วหญิงตั้งครรภ์ทุกคนควรได้รับการตรวจตามระยะที่กำหนดไว้ตามหลักการแพทย์

บันทึกที่รหัสนักการที่ไปฝากครรภ์ด้วย เมื่อได้คำตอบแรกแล้ว ให้สอบถามต่อไปว่า “มีใครอื่นอีกหรือไม่?” และให้บันทึกทุกคำตอบที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ตอบ หากไม่แน่ใจว่าบุคคลที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ตอบเป็นบุคคลประเภทใด ให้บันทึก ‘X’ (อื่น ๆ) แล้วระบุรายละเอียดให้ชัดเจน

กรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ให้ข้อมูลเป็นชื่อสถานพยาบาล ให้สอบถามว่าได้ไปพบใครบ้างในการฝากครรภ์

**MN4. “ท่านไปฝากครรภ์...(ชื่อบุตร)..ครั้งแรก หลังจากตั้งครรภ์แล้วก็สัปดาห์ หรือกี่เดือน?”**

บันทึกที่รหัสนักการของเวลาที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุ (สัปดาห์หรือเดือน) จากนั้นจึงบันทึกจำนวน

**หมายเหตุ**

หากคำตอบมีหน่วยเป็นเดือน จะบันทึกได้ไม่เกิน 9 เดือน

**MN5. “ท่านได้รับการตรวจครรภ์กี่ครั้ง ในการตั้งครรภ์ครั้งนี้?”**

ให้ถามจำนวนครั้งที่ไปตรวจครรภ์ระหว่างการตั้งครรภ์บุตรคนสุดท้าย ทั้งนี้ไม่รวม การไปพบแพทย์หรือพยาบาล เพื่อวัตถุประสงค์อื่นที่ไม่เกี่ยวกับการตรวจครรภ์ หากได้รับคำตอบเป็นช่วง ให้บันทึกจำนวนต่ำสุด เช่น ได้รับคำตอบว่าไปตรวจ 10-15 ครั้ง ให้บันทึก ‘10’

**MN6. “ตามที่เป็นส่วนหนึ่งของการตรวจครรภ์ ท่านได้รับการตรวจสิ่งเหล่านี้อย่างน้อย 1 ครั้งหรือไม่?”**

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่าในระหว่างที่ฝากครรภ์บุตรคนสุดท้าย ได้มีการวัดความดันโลหิต ตรวจปัสสาวะ และตรวจเลือดหรือไม่ ซึ่งแต่ละรายการอาจมีการตรวจเพียงครั้งเดียวหรือมากกว่า 1 ครั้งและไม่จำเป็นต้องตรวจพร้อมกันทุกรายการ นั่นคืออาจตรวจทุกอย่างพร้อมกันในคราวเดียวหรือทยอยตรวจก็ได้

ให้ถามการตรวจแต่ละรายการและบันทึกคำตอบ ก่อนที่จะถามการตรวจรายการถัดไป ให้บันทึก ‘1’ หากได้ตรวจ และ ‘2’ หากไม่ได้ตรวจ รายการตรวจมีดังนี้

[A] **การวัดความดันโลหิต** เป็นการวัดที่ใช้เครื่องมือทางการแพทย์ โดยใช้แผ่นยางพันรอบแขนของบุคคลและบีบให้พองตัว จากนั้นค่อย ๆ ปล่อยลมออก ผู้ทำการวัดจะใช้หูฟังเพื่อฟังเสียงการเต้นของหลอดเลือดเพื่อตรวจสอบความดัน

[B] **การตรวจปัสสาวะ** โดยให้ผู้หญิงที่ฝากครรภ์ถ่ายปัสสาวะลงในถ้วยที่ผ่านการฆ่าเชื้อ การตรวจปัสสาวะนี้จะทำให้ทราบถึงความผิดปกติของระดับน้ำตาล โปรตีน เม็ดเลือด แคลเซียมและสัญญาณอื่น ๆ ซึ่งจะบ่งชี้เกี่ยวกับปัญหาสุขภาพที่มีผลต่อครรภ์ซึ่งอาจต้องให้ความสนใจดูแลรักษาในทันที

[C] **การตรวจเลือด** อาจเจาะที่ปลายนิ้วของผู้หญิงหรือจากหลอดเลือดดำ (มักจะมาจากหลอดเลือดดำที่อยู่ใกล้ข้อศอกหรือบนข้อมือ) ตัวอย่างเลือดใช้ในการทดสอบโรคต่าง ๆ เช่น โรคโลหิตจาง โรคพยาธิ หรือโรคติดต่อ เป็นต้น

MN7. “ท่านมีสมุดบันทึกสุขภาพฯ หรือเอกสารอื่น ๆ เกี่ยวกับรายการฉีดวัคซีนของตนเองหรือไม่?”

ให้เริ่มจากการถามว่ามีสมุดหรือเอกสารบันทึกการฉีดวัคซีนหรือไม่ หากมี ให้สอบถามว่า “ขออนุญาตดูได้หรือไม่?” หากได้เห็นสมุดหรือเอกสารดังกล่าวให้บันทึก ‘1’ และให้ใช้สมุดหรือเอกสารนี้ประกอบการสัมภาษณ์ข้อ MN7A MN8 และ MN9 หากได้รับคำตอบว่ามีสมุดหรือเอกสารดังกล่าวแต่ไม่สามารถแสดงให้ดูได้ บันทึก ‘2’

กรณีที่ไม่ได้มีสมุดหรือเอกสารดังกล่าวประกอบการสัมภาษณ์ (รหัส ‘2’ ‘3’ หรือ ‘8’) พนักงานสัมภาษณ์ต้องพยายามให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ทบทวนความทรงจำเกี่ยวกับการตรวจคัดกรองธาลัสซีเมีย (MN7A) รวมทั้งการได้รับและจำนวนครั้งที่ได้รับวัคซีนป้องกันบาดทะยัก (MN8 และ MN9) ซึ่งในบางครั้งอาจพบว่าผู้ตอบสัมภาษณ์ที่ไม่มีสมุดบันทึกการฉีดวัคซีนไม่แน่ใจว่าวัคซีนที่ได้รับเป็นวัคซีนป้องกันบาดทะยักหรือไม่

**หมายเหตุ**

กรณีที่ได้ดูสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เล่มสีเขียว) จะมีรายการตรวจต่าง ๆ ซึ่งปรากฏในหน้าที่แตกต่างกันตามปีที่พิมพ์ ดังนี้

ปีที่พิมพ์	ตรวจเลือด	ตรวจปัสสาวะ	ความดันโลหิต	คัดกรองธาลัสซีเมีย	ป้องกันบาดทะยัก
2562	6	8	8	6	6
2561	6	8	8	6	6
2559	6	16	16	6	6
2558	20	23	23	20	20
2557	27	29	29	27	27

ตัวอย่าง ประวัติหญิงตั้งครรภ์ปัจจุบัน จากสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก ปี 2562 (หน้า 6)

## ส่วนที่ 1 บริการหญิงตั้งครรภ์และครอบครัว

### ประวัติหญิงตั้งครรภ์ปัจจุบัน

ครรภ์ที่ ..... ประจำเดือนครั้งสุดท้าย ..... คณะกรรมการคลอด .....  
 ก่อนตั้งครรภ์น้ำหนัก ..... ก.ก. ส่วนสูง ..... ซม. BMI. ก่อนการตั้งครรภ์ .....  
 เคยผ่าตัดคลอด ..... ครั้ง จำนวนบุตรที่มีชีวิต ..... คน บุตรคนสุดท้าย อายุ ..... ปี ..... เดือน

#### ผลตรวจทางห้องปฏิบัติการ

รายงานการตรวจเลือด	หญิงตั้งครรภ์		สามี	
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
วตป.....	วตป.....	วตป.....	วตป.....	วตป.....
Blood gr/Rh	การตรวจเลือด			
Hct/Hb				
OF/MCV, MCH	การตรวจคัดกรองธาลัสซีเมีย			
DCIP				
Hb typing				
PCR				
ไวรัสตับอักเสบบี				
ซิฟิลิส				
ตรวจหาเชื้อเอช ไอ วี				
<input type="checkbox"/> คัดกรอง ดาวน์ซินโดรม	<input type="checkbox"/> เสี่ยงสูง <input type="checkbox"/> เจาะน้ำคร่ำ ผล ..... <input type="checkbox"/> เสี่ยงต่ำ <input type="checkbox"/> อื่นๆ .....			
<input type="checkbox"/> ไม่ได้คัดกรอง ดาวน์ซินโดรม				
ผลตรวจอื่นๆ				

การให้คำปรึกษาแบบคู่  ได้รับก่อนตรวจเลือด วันที่ .....

ได้รับหลังตรวจเลือด วันที่ .....

การเข้าร่วมกิจกรรมโรงเรียนพ่อแม่  ครั้งที่ 1 เมื่อ ..... การได้รับวัคซีนป้องกันบาดทะยัก สัปดาห์ .....

ครั้งที่ 2 เมื่ออายุครรภ์ ..... สัปดาห์ .....

#### การจัดวัคซีนที่มีส่วนประกอบของวัคซีนป้องกันโรคบาดทะยัก

ก่อนตั้งครรภ์เคยฉีดวัคซีน ..... ครั้ง ครั้งสุดท้าย วันที่ .....

ในระหว่างตั้งครรภ์

ฉีดวัคซีน ครั้งที่ 1 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.25 .....

ครั้งที่ 2 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.25 .....

ครั้งที่ 3 วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.25 .....

เข็มกระตุ้น วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.25 .....

ไม่ได้ฉีดวัคซีนในครรภ์นี้ เพราะได้รับ ครบ 3 เข็ม หรือ เข็มกระตุ้นไม่เกิน 10 ปี

#### การจัดวัคซีนป้องกันโรคไขหวัดใหญ่ เมื่ออายุครรภ์ 4 เดือนขึ้นไป

ฉีดวัคซีน 1 ครั้ง เมื่ออายุครรภ์ 4 เดือนขึ้นไป วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ.25 .....



ตัวอย่าง รายงานการตรวจปัสสาวะ และวัดความดันโลหิต จากสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก ปี 2562 (หน้า 8)

ส่วนที่ 1 บริการหญิงตั้งครรภ์และครอบครัว		บันทึก				
วันที่ตรวจ	น้ำหนัก ก.ก.	การตรวจปัสสาวะ Bacteria/ protein/sugar	ความดันโลหิต ม.ม.ปรอท	ขนาดของมดลูก (cm)	ท่าเด็กส่วนน้ำ/การลง	เสียงหัวใจเด็ก

MN7A. “ขณะตั้งครรภ์...(ชื่อบุตร)... นั้น ท่านได้รับการคัดกรองธาลัสซีเมียหรือไม่?”

ธาลัสซีเมีย เป็นโรคซีตชนิดหนึ่งที่เกิดจากเม็ดเลือดแดงผิดปกติ แตกง่าย โดยการถ่ายทอดจากพ่อแม่ทางกรรมพันธุ์เป็นได้ทั้งชายและหญิง ธาลัสซีเมียมี 2 แบบ ได้แก่

1. เป็นพาหะ ไม่แสดงอาการของโรค สุขภาพดีเหมือนคนทั่วไป แต่มีความผิดปกติของเม็ดเลือดสามารถถ่ายทอดไปยังลูกหลานได้

2. เป็นโรค แสดงอาการ ซีด ตาขาว มีสีเหลือง ตับโต ม้ามโต ใบหน้าจะเปลี่ยน จมูกแบน กะโหลกศีรษะหนา โหนกแก้มสูง คางและกระดูกขากรรไกรกว้างใหญ่ ฟันบนยื่น กระดูกประาะ หักง่าย ผิวหนังดำคล้ำ ร่างกายเติบโตช้ากว่าคนปกติ สามารถถ่ายทอดไปยังลูกหลานได้

การตรวจคัดกรองธาลัสซีเมียทำได้โดยนำตัวอย่างเลือดไปทดสอบทางห้องปฏิบัติการ โดยวิธีที่นิยมในปัจจุบัน จะทดสอบดังนี้

- OF/MCV, MCH
- DCIP
- Hb typing

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

MN8. “ขณะตั้งครรภ์...(ชื่อบุตร)...นั้น ท่านได้รับวัคซีนฉีดที่แขนหรือไหล่เพื่อป้องกันทารกเป็นบาดทะยักหรือการชักหลังคลอด หรือไม่?”

เชื้อบาดทะยักเป็นเชื้อแบคทีเรียรูปแท่งที่ปลายมีสปอร์ (Spore: จุดที่พักตัวของแบคทีเรียเพื่อการเจริญเติบโตเมื่ออยู่ในสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม) ทำให้มีรูปร่างเหมือนไม้เทนนิส หรือไม้ตีกลอง เชื้อโรคนี

พบได้ทั่วทุกมุมโลก โดยเชื่อว่าอาศัยอยู่ในดิน ปุ๋ยคอก มูลสัตว์ ฝุ่น รวมทั้งผิวหนังและอุจจาระคน ตัวเชื้อบาดทะยักถูกทำลายได้ง่ายด้วยความร้อน แต่สปอร์ของเชื้อมีความทนทาน สามารถอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมได้นานหลายปี ทนต่อน้ำเดือดได้นานถึง 20 นาที และทนต่อสารเคมีและยาฆ่าเชื้อต่าง ๆ เชื้อบาดทะยักสามารถเข้าสู่ร่างกายและทำให้เกิดโรคได้หลายทาง คือ ผ่านทางแผลสด ผ่านทางแผลเรื้อรังผ่านการใช้เข็มฉีดยาร่วมกัน รวมทั้งผ่านทางสายสะดือในเด็กแรกคลอด เกิดจากมารดาที่ไม่เคยฉีดวัคซีนป้องกันบาดทะยัก และการใช้อุปกรณ์ที่ไม่สะอาดตัดสายสะดือเด็ก สำหรับผู้หญิงตั้งครรภ์สามารถป้องกันโรคนี้ได้โดยการฉีดวัคซีนป้องกันบาดทะยักในระหว่างการตั้งครรภ์

ให้สอบถามการได้รับวัคซีนขณะตั้งครรภ์บุตรคนสุดท้าย บันทึก '1' หาก "ได้รับ" หาก "ไม่ได้รับ" หรือ "ไม่ทราบ" บันทึก '2' และ '8' ตามลำดับ แล้วข้ามไป MN11

#### หมายเหตุ

##### หลักการให้วัคซีนบาดทะยักในหญิงมีครรภ์ มีดังนี้

1. ถ้าไม่เคยได้รับวัคซีนมาก่อน ให้ฉีดเข็มแรกเมื่อมาฝากครรภ์ครั้งแรก และนัดฉีดครั้งต่อไปจนครบอย่างน้อย 3 เข็ม ให้ฉีดโดยมีระยะห่าง 0, 1, 6 เดือน จากนั้นให้กระตุ้นทุก 10 ปี
2. ถ้าเคยได้รับวัคซีนมาแล้ว 1 เข็มให้ฉีดอีก 2 เข็ม โดยมีระยะห่าง 0, 6 เดือน หากได้รับมาแล้ว 2 เข็มให้ฉีดเพิ่มอีก 1 เข็มโดยมีระยะห่างระหว่างเข็ม 2 และเข็ม 3 อย่างน้อย 6 เดือน จากนั้นให้กระตุ้นทุก 10 ปี
3. ถ้าเคยได้รับวัคซีนมาก่อนอย่างน้อย 3 เข็ม และเข็มสุดท้ายนานกว่า 10 ปี ให้ฉีดซ้ำอีก 1 ครั้ง

MN9. “ท่านได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันบาดทะยัก ขณะตั้งครรภ์...(ชื่อบุตร)... ทั้งหมดกี่ครั้ง?”

บันทึกจำนวนครั้งที่ได้รับวัคซีน และถาม MN10 ต่อไป หากไม่ทราบบันทึก '8' และข้ามไป MN11

MN10. *ตรวจสอบ MN9: จำนวนครั้งของการได้รับวัคซีนป้องกันบาดทะยักขณะตั้งครรภ์ครั้งล่าสุด?*

หากได้รับได้วัคซีนป้องกันบาดทะยักอย่างน้อย 2 ครั้งขณะตั้งครรภ์ครั้งล่าสุด ให้ข้ามไป MN19 แต่ถ้าได้รับเพียงครั้งเดียว ให้ถาม MN11 ต่อไป

MN11. “ท่านเคยได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันบาดทะยักในช่วงเวลาใด ๆ ก่อนการตั้งครรภ์...(ชื่อบุตร)... หรือไม่ ไม่ว่าเพื่อป้องกันตนเองหรือบุตรคนก่อน ๆ?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากไม่เคยได้รับหรือไม่ทราบ บันทึก '2' หรือ '8' ตามลำดับ และข้ามไป MN19 แต่ถ้าเคยได้รับ บันทึก '1' และถาม MN12 ต่อไป

#### หมายเหตุ

รวมวัคซีน DTP ที่ได้รับขณะเป็นเด็กด้วย (หากมีการกล่าวถึง)

MN12. “ก่อนตั้งครรภ์...(ชื่อบุตร)...ท่านได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันบาดทะยัก มาแล้วกี่ครั้ง?”

ให้ถามจำนวนครั้งที่ได้รับวัคซีนป้องกันบาดทะยักก่อนการตั้งครรภ์ครั้งนี้ หากตั้งแต่ 7 ครั้งขึ้นไป บันทึก ‘7’

หมายเหตุ

รวมวัคซีน DTP ที่ได้รับขณะเป็นเด็กด้วย (หากมีการกล่าวถึง)

MN13. ตรวจสอบ MN12: จำนวนครั้งของการได้รับวัคซีนป้องกันบาดทะยักก่อนการตั้งครรภ์ครั้งล่าสุด?

หากได้รับอย่างน้อย 2 ครั้ง หรือไม่ทราบจำนวนครั้ง ให้ถาม MN14B แต่ถ้าได้รับเพียงครั้งเดียว ให้ถาม MN14A

MN14A. “ท่านได้รับวัคซีนป้องกันบาดทะยักนั้นเมื่อกี่ปีที่แล้ว?”

MN14B. “ท่านได้รับวัคซีนป้องกันบาดทะยักครั้งล่าสุดเมื่อกี่ปีที่แล้ว?”

ให้ประมาณระยะเวลาที่ได้รับวัคซีนป้องกันบาดทะยักนั้น (ก่อนการตั้งครรภ์บุตรคนสุดท้าย) ว่าผ่านมาเป็นจำนวนกี่ปีแล้ว หากน้อยกว่า 1 ปี บันทึก ‘00’

MN19. “มีใครบ้างที่ทำคลอด...(ชื่อบุตร)...?”

บันทึกรหัสผู้ทำคลอดตามที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุ ให้สอบถามเพิ่มว่า “มีใครอื่นอีกหรือไม่?” และบันทึกรหัสสำหรับบุคคลที่ทำคลอดให้ครบถ้วนทุกคน หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่แน่ใจว่าบุคคลที่มาทำคลอดมีใครบ้าง ให้พยายามสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

หากไม่แน่ใจว่าจะให้รหัสใด บันทึก ‘X’ (อื่น ๆ) ส่วนกรณีที่ไม่มีใครช่วยทำคลอด บันทึก ‘Y’

MN20. “ท่านคลอด...(ชื่อบุตร)...ที่ใด?”

คำถามนี้ต้องการจำแนกประเภทของสถานพยาบาลที่ไปคลอดบุตร เช่น สถานพยาบาลของรัฐ สถานพยาบาลเอกชน หรือสถานที่อื่น ๆ มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากเป็นสถานพยาบาลของรัฐนอกเหนือจากรหัสที่มีอยู่ ให้บันทึก ‘26’ และระบุรายละเอียดเช่นเดียวกันหากเป็นสถานพยาบาลของเอกชนนอกเหนือจากรหัสที่มีอยู่ ให้บันทึก ‘36’ และระบุรายละเอียด
2. หากไม่แน่ใจว่าเป็นสถานพยาบาลประเภทใด ให้บันทึก ‘76’ และเขียนชื่อสถานพยาบาลให้ชัดเจน จนกว่าจะทราบประเภทที่ชัดเจนจึงเปลี่ยนรหัสให้ตรงกับประเภท

หมายเหตุ

สถานที่ที่ไม่ใช่สถานพยาบาล นอกเหนือจากบ้าน ให้บันทึก ‘96’ (อื่น ๆ) และระบุรายละเอียด

**MN21. “ท่านคลอด...(ชื่อบุตร)...โดยการผ่าหน้าท้องคลอดหรือไม่?”**

การผ่าหน้าท้องคลอด (C-section) คือ การผ่าตัดช่องท้องและมดลูกของผู้หญิง (ไม่ใช่คลอดธรรมชาติทางช่องคลอด) ซึ่งการผ่าหน้าท้องคลอดอาจเกิดจากความจำเป็น เช่น ขนาดของทารก ท่าทางของทารก คุณแม่อายุมาก เป็นต้น หรืออาจเกิดจากความประสงค์ของผู้หญิงตั้งครรภ์เอง หากไม่ได้ผ่าหน้าท้องคลอดให้ข้ามไป MN23

**MN22. “การตัดสินใจให้ผ่าหน้าท้องคลอดเกิดขึ้นเมื่อใด?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากจำเป็นให้สอบถามเพิ่ม “ก่อนหรือหลังการเจ็บท้องคลอด?”

**MN22A. ตรวจสอบ CM11: จำนวนบุตรเกิดมีชีพ**

หากมีบุตรเกิดมีชีพเพียง 1 คน ให้ข้ามไป MN23 แต่ถ้ามีตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้ถามต่อไป

**MN22B. “การผ่าหน้าท้องคลอดครั้งนี้ เป็นการผ่าท้องครั้งแรกหรือผ่าท้องซ้ำ?”**

ข้อถามนี้สำหรับผู้หญิงที่มีบุตรเกิดมีชีพมากกว่า 1 คน และต้องการทราบว่าการผ่าหน้าท้องคลอดครั้งนี้เป็นการผ่าครั้งแรก หรือเคยผ่าหน้าท้องคลอดมาแล้วก่อนหน้านี้ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

**MN23. “ทันทีหลังจากคลอด ได้นำ...(ชื่อบุตร)...มาแนบกับผิวหนังบริเวณหน้าอกหรือไม่?”**

ในกรณีที่เป็น อาจแสดงภาพการแนบผิวหนังประกอบได้ หากไม่ได้นำบุตรมาแนบกับผิวหนังบริเวณหน้าอกหรือไม่ทราบ ให้ข้ามไป MN25

**MN24. “ก่อนที่จะนำทารกมาแนบกับผิวหนังบริเวณหน้าอก ได้มีการห่อด้วยผ้าหรือไม่?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์

**MN25. “ได้เช็ดตัว...(ชื่อบุตร)...ให้แห้งหลังจากคลอดหรือไม่?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์

**MN26. “หลังจากคลอดนานเท่าใด...(ชื่อบุตร)...จึงได้อาบน้ำครั้งแรก?”**

มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากอาบน้ำครั้งแรกทันทีหรือน้อยกว่า 1 ชั่วโมง บันทึก '000' แต่ถ้าน้อยกว่า 24 ชั่วโมง ให้บันทึกจำนวนชั่วโมง

2. หาก “1 วัน” หรือ “วันรุ่งขึ้น” ให้สอบถามเพิ่มเติม “ประมาณกี่ชั่วโมงหลังคลอด?”

3. หาก “24 ชั่วโมง” ให้สอบถามเพื่อให้แน่ใจว่าน้อยกว่า 24 ชั่วโมง หรือเป็น 1 วัน
4. หากตั้งแต่ 24 ชั่วโมงขึ้นไป ให้บันทึกจำนวนวัน

**MN32. “ตอน...(ชื่อบุตร)...เกิดนั้น เด็กตัวใหญ่มาก หรือตัวใหญ่กว่าเด็กทั่วไป หรือตัวพอ ๆ กับเด็กทั่วไป หรือตัวเล็กกว่าเด็กทั่วไป หรือตัวเล็กมาก?”**

ทารกที่มีน้ำหนักแรกเกิดต่ำมีความเสี่ยงที่สูงขึ้นของการเจ็บป่วยที่รุนแรงหรือเสียชีวิตมากกว่าทารกลักษณะอื่น ๆ แม้หลายคนจะถูกถามน้ำหนักแรกเกิดของบุตร แต่เนื่องจากทารกบางคนไม่ได้ถูกชั่งน้ำหนักเมื่อแรกเกิด ฉะนั้นการประเมินขนาดของทารกที่เกิดตามความคิดของแม่นั้นเป็นสิ่งสำคัญ ข้อมูลจากผู้หญิงที่ตอบคำถามเหล่านี้ทำให้สามารถประมาณน้ำหนักแรกเกิดโดยเฉลี่ยได้ มีหลักในการสัมภาษณ์ ดังนี้

1. ให้พนักงานสัมภาษณ์อ่านคำถามทั้งหมดตามที่เขียนไว้ แล้วบันทึกคำตอบที่เป็นความคิดเห็นของผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์เกี่ยวกับขนาดบุตรของตนเอง แม้ว่าผู้ตอบสัมภาษณ์ทราบน้ำหนักแรกเกิดของบุตรตนเองก็ตาม ให้แจ้งว่าต้องการทราบความคิดเห็นเกี่ยวกับน้ำหนักว่ามีขนาดเป็นอย่างไร ได้แก่ ตัวใหญ่มาก ตัวใหญ่กว่าเด็กทั่วไป ตัวพอ ๆ กับเด็กทั่วไป ตัวเล็กกว่าเด็กทั่วไป หรือตัวเล็กมาก

2. หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่สามารถที่จะบอกได้ พนักงานสัมภาษณ์ไม่ต้องคาดหวังคำตอบหรือดูข้อมูลน้ำหนักแรกเกิดหรือลักษณะภายนอกของเด็ก ให้บันทึก ‘8’ (ไม่ทราบ)

3. กรณีที่ผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์นั้นรู้น้ำหนักแรกเกิดของเด็ก แต่ระบุคำตอบไม่สอดคล้องกับความคิดเห็นของพนักงานสัมภาษณ์ ให้พนักงานสัมภาษณ์บันทึกคำตอบตามที่ผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์ตอบ โดยไม่ต้องให้คำแนะนำใด ๆ เพื่อเปลี่ยนความคิดเห็นของผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์ที่มีต่อขนาดบุตรของตนเอง

**MN33. “...(ชื่อบุตร)...ได้รับการชั่งน้ำหนักแรกเกิดหรือไม่?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากทารกไม่ได้รับการชั่งน้ำหนักแรกเกิดหรือไม่ทราบ ให้ข้ามไป MN35

**MN34. “น้ำหนักแรกเกิดของ...(ชื่อบุตร)...เป็นเท่าใด?”**

ในกรณีที่มีสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก ให้บันทึกน้ำหนักจากสมุดฯ เสมอ มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. กรณีที่มีสมุดหรือเอกสารบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก บันทึก ‘1’ แล้วคัดลอกน้ำหนักแรกเกิดของทารกจากสมุดหน่วยเป็นกิโลกรัม (ทศนิยม 3 หลัก)

2. หากไม่มีสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก แต่ผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์สามารถระบุน้ำหนักแรกเกิดของบุตรได้ ให้เลือกรหัส ‘2’ แล้วบันทึกน้ำหนักแรกเกิดตามผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์บอกหน่วยเป็นกิโลกรัม (ทศนิยม 3 หลัก)

3. กรณีที่ไม่มีสมุดฯ และจำน้ำหนักแรกเกิดไม่ได้ ไม่สามารถหาคำตอบได้ ให้ประมาณน้ำหนักให้ใกล้เคียงที่สุด ยกเว้น กรณีที่ไม่สามารถประมาณค่าได้เลย ให้บันทึก ‘9.998’ (ไม่ทราบ)

**MN35. “นับตั้งแต่คลอด...(ชื่อบุตร)...ท่านกลับมาเป็นประจำเดือนหรือไม่?”**

หลังจากคลอดบุตรแล้ว จะมีช่วงเวลาระยะหนึ่งที่คุณหญิงยังไม่มีประจำเดือนกลับมา ข้อถามนี้ต้องการทราบว่าหลังจากผ่านช่วงเวลานั้นแล้วคุณหญิงกลับมาเป็นประจำเดือนหลังคลอดบุตรหรือไม่ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

**MN36. “ท่านเคยให้...(ชื่อบุตร)...กินนมแม่หรือไม่?”**

การให้นมบุตรเป็นสิ่งสำคัญสำหรับพัฒนาการด้านสุขภาพและอารมณ์ของเด็ก ข้อถามนี้ไม่สนใจระยะเวลาในการให้นมบุตร เป็นการถามว่า “เคย” ให้บุตรกินนมตนเองหรือไม่ แม้บุตรจะเสียชีวิตไปเมื่ออายุยังน้อย

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากไม่เคยให้บุตรกินนมแม่ ข้ามไป MN39B

**MN37. “หลังจากคลอดนานเท่าใด ท่านจึงให้...(ชื่อบุตร)... กินนมแม่ครั้งแรก?”**

มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ถ้าผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์ตอบว่า ให้บุตรกินนมตนเองทันทีหลังคลอด ให้บันทึก ‘000’ มิฉะนั้น ให้บันทึกจำนวนชั่วโมงหรือวัน
2. ถ้าให้บุตรกินนมตนเองภายใน 1 ชั่วโมงหลังคลอด บันทึก ‘1’ (รหัสสำหรับชั่วโมง) ตามด้วยการบันทึก ‘00’
3. ถ้าผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์ตอบว่าให้บุตรกินนมตนเองภายใน 24 ชั่วโมงแรกหลังคลอด ให้บันทึก ‘1’ แล้วบันทึกจำนวนชั่วโมง
4. ถ้าให้บุตรกินนมตนเองหลังคลอดตั้งแต่ 24 ชั่วโมงขึ้นไป ให้บันทึก ‘2’ แล้วบันทึกระยะเวลาเป็นจำนวนวัน เช่น ให้บุตรกินนมตนเอง 30 ชั่วโมงหลังคลอด บันทึก ‘2’ และ ‘1’ วัน
5. หากไม่ทราบหรือจำไม่ได้ บันทึก ‘998’

**MN38. “ภายใน 3 วันแรกหลังคลอด ...(ชื่อบุตร)...ได้รับของเหลวอื่น ๆ นอกเหนือจากกินนมแม่หรือไม่?”**

หากทารกได้รับของเหลวอื่นนอกเหนือจากนมแม่ ให้บันทึก ‘1’ และถาม MN39A ต่อไป มิฉะนั้น ให้บันทึก ‘2’ และข้ามไปตอนถัดไป

**MN39A. “...(ชื่อบุตร)...ได้รับของเหลวอะไร?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ และให้สอบถามเพิ่มว่า “มีอย่างอื่นอีกหรือไม่?” เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าบันทึกประเภทของเหลวครบถ้วนแล้ว หากเป็นประเภทอื่นนอกเหนือจากตัวเลือก ให้บันทึก ‘X’ (อื่น ๆ)

**หมายเหตุ**

กรณีนี้ไม่สามารถตอบ ‘ไม่ได้ให้ดื่มอะไร’ จึงไม่สามารถบันทึก ‘Y’ ได้

MN39B. “ภายใน 3 วันแรกหลังคลอด...(ชื่อบุตร)...ได้รับของเหลวอะไร?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ และให้สอบถามเพิ่มว่า “มีอย่างอื่นอีกหรือไม่?” เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าบันทึกประเภทของเหลวครบถ้วนแล้ว หากเป็นประเภทอื่นนอกเหนือจากตัวเลือก ให้บันทึก ‘X’ (อื่น ๆ)

หมายเหตุ

หากบันทึก “ไม่ได้ให้ดื่มอะไร” ต้องไม่มีการบันทึกตัวเลือกรายการอื่น

## ตอนที่ 5 การคุมกำเนิด (Contraception: CP)

ประเทศไทยเป็นประเทศหนึ่งทีถือว่าประสบความสำเร็จในเรื่องการคุมกำเนิดหรือการวางแผนครอบครัว เพราะสามารถลดอัตราเกิด และขนาดของครัวเรือนลงได้ แต่เพื่อการติดตามสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบันในเรื่องนี้ ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจจะถูกนำไปใช้เพื่อประเมินสถานการณ์เกี่ยวกับการคุมกำเนิดหรือการวางแผนครอบครัว โดยคำนวณอัตราการใช้คุมกำเนิด (Contraceptive Prevalence Rates: CPR) และอัตราการใช้วิธีคุมกำเนิดแต่ละประเภทของผู้หญิงวัยเจริญพันธุ์

ข้อถามในตอนนี้เป็นการถามเกี่ยวกับพฤติกรรมและทัศนคติส่วนตัวด้านการวางแผนครอบครัวของผู้หญิงทุกคนที่มีอายุ 15-49 ปี ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความอ่อนไหวต่อความรู้สึกและต้องการความเป็นส่วนตัวอย่างมาก ดังนั้น พนักงานสัมภาษณ์จึงต้องใช้ความระมัดระวังในการถาม และหากมีบุคคลอื่นอยู่ด้วยให้ขอร้องให้ออกไปจากบริเวณนั้นอย่างสุภาพ ในบางครั้งแม้ว่าจะไม่มีบุคคลอื่นอยู่ในบริเวณนั้น ผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์อาจรู้สึกไม่เต็มใจในการให้สัมภาษณ์เนื่องจากกังวลว่าข้อมูลส่วนตัวจะถูกเผยแพร่ไปยังบุคคลที่สาม ดังนั้น ให้พนักงานสัมภาษณ์ย้ำว่าข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกเก็บเป็นความลับอย่างเคร่งครัด

CP1. “ต่อไปนี้จะขอถามเกี่ยวกับเรื่องการวางแผนครอบครัว”

“ท่านกำลังตั้งครรภ์หรือไม่?”

ข้อถามนี้มีความสำคัญมากในการจำแนกผู้หญิงที่กำลังตั้งครรภ์ เนื่องจากข้อถามที่ตามมาในตอนนี้ไม่จำเป็นต้องถามผู้หญิงที่กำลังตั้งครรภ์ เนื่องจากผู้หญิงที่กำลังตั้งครรภ์ไม่จำเป็นต้องคุมกำเนิด

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากกำลังตั้งครรภ์ บันทึก ‘1’ และข้ามไป CP3 หากไม่แน่ใจหรือไม่ทราบว่าตั้งครรภ์หรือไม่ บันทึก ‘8’

CP2. “คุณสมรสจะใช้วิธีการที่หลากหลายในการยืดระยะเวลาหรือหลีกเลี่ยงการตั้งครรภ์”

“ปัจจุบันท่านหรือคุณสมรสกำลังใช้วิธียืดระยะเวลาหรือหลีกเลี่ยงการตั้งครรภ์หรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หาก “ใช่” บันทึก ‘1’ และข้ามไป CP4

หมายเหตุ

หากจำเป็นต้องระบุช่วงเวลาอ้างอิง ให้ “ปัจจุบัน” หมายถึง “รอบหนึ่งเดือนที่ผ่านมา”

CP3. “ในอดีตท่านหรือคุณสมรสเคยใช้วิธียืดระยะเวลาหรือหลีกเลี่ยงการตั้งครรภ์หรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ และข้ามไปตอนถัดไป



**CP4. “ท่านหรือคู่สมรสกำลังใช้วิธีใดบ้าง ในการยืดระยะเวลาหรือหลีกเลี่ยงการตั้งครรภ์?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยไม่ต้องอ่านคำตอบให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ฟัง หากมีการระบุมากกว่าหนึ่งวิธี สามารถบันทึกได้ทุกข้อที่ตอบ หากเป็นวิธีนอกเหนือจากตัวเลือก บันทึก ‘X’ (อื่น ๆ)

เนื่องจากแต่ละวิธีให้ประสิทธิภาพในการคุมกำเนิดในช่วงเวลาที่แตกต่างกัน พนักงานสัมภาษณ์อาจพบความยุ่งยากในการพิจารณาวิธีที่กำลังใช้ในปัจจุบัน เช่น ผู้ที่คุมกำเนิดด้วยยาเม็ดจำเป็นต้องกินยาเป็นประจำทุกวัน ในขณะที่การใช้ถุงยางอนามัยหรือการใช้โฟม/สารหล่อลื่น รวมทั้งการหลั่งนอกช่องคลอด จะใช้เมื่อมีเพศสัมพันธ์

วิธีนอกเหนือจากนี้บางวิธีเป็นการคุมกำเนิดที่ไม่ต้องดำเนินการทุกวันหรือเป็นประจำ เช่น ยาฉีดต้องฉีดล่วงหน้า 2 ถึง 6 เดือนล่วงหน้าก่อนจะเห็นผล ยาฝังมีผลป้องกันได้สูงสุด 5 ปีหรือจนกว่าจะถอดออกหรือห่วงอนามัยป้องกันจนกว่าจะถอดออก

หากใช้วิธีทำหมันหญิง บันทึก ‘A’ หากสามี/คู่สมรสทำหมัน ให้บันทึก ‘B’ (ทำหมันชาย) ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ได้แต่งงานหรืออยู่กับบุคคลที่ทำหมันชายแล้ว จะไม่นับว่าเป็นวิธีที่กำลังใช้ในปัจจุบัน

หากใช้ถุงยางอนามัย ให้สอบถามให้แน่ชัดว่าเป็นถุงยางอนามัยชายหรือถุงยางอนามัยหญิงหรือทั้งสองประเภท

**หมายเหตุ**

1. **ห่วงอนามัย** มีลักษณะเป็นสปริงทำด้วยพลาสติก ใช้ใส่เข้าไปในโพรงมดลูกสามารถป้องกันการตั้งครรภ์ได้จนกว่าจะถอดออก
2. **ยาฉีดคุมกำเนิด** มีลักษณะเป็นน้ำ เมื่อฉีดยาแล้วสามารถป้องกันการตั้งครรภ์ได้ 2-6 เดือน
3. **ยาฝังคุมกำเนิด** มีลักษณะเป็นแคปซูล ใช้ฝังใต้ผิวหนังที่บริเวณท้องแขนข้างหนึ่งของหญิง ป้องกันได้ถึง 5 ปี
4. **ยาเม็ดคุมกำเนิด** มีลักษณะเป็นแผง ผู้ใช้ต้องรับประทานยาทุกวันเพื่อป้องกันการตั้งครรภ์
5. **หมวกยางสอดในช่องคลอด** เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับคุมกำเนิด ผลิตมาจากวัสดุสังเคราะห์ และจากธรรมชาติทั้งซิลิโคนหรือยางธรรมชาติ มีลักษณะคล้ายรูปถ้วยตื้น ๆ ใช้ใส่เข้าไปในช่องคลอดผู้หญิง เพื่อช่วยป้องกันไม่ให้เชื้ออสุจิผ่านเข้าไปในโพรงมดลูกเพื่อผสมกับไข่
6. **แผ่นแปะคุมกำเนิด** เป็นแผ่นแปะที่มีฮอร์โมนคุมกำเนิดอยู่ในแผ่นขนาดประมาณ 4x4 เซนติเมตร ใช้แปะที่บริเวณสะโพก ท้องน้อย ต้นแขน หรือแผ่นหลังส่วนบน (ไม่ควรแปะบริเวณเต้านม) โดยแปะสัปดาห์ละ 1 แผ่น ใช้ 3 สัปดาห์ เว้น 1 สัปดาห์

**CP5. “ปัจจุบันที่ท่านใช้วิธียืดระยะเวลาหรือหลีกเลี่ยงการตั้งครรภ์ ท่านรับบริการจากที่ใด?”**

ข้อถามนี้ต้องการทราบสถานที่ที่ไปรับบริการยืดระยะเวลาหรือหลีกเลี่ยงการตั้งครรภ์สำหรับวิธีที่ใช้ในปัจจุบัน ให้บันทึกสถานที่ที่ไปรับบริการทุกสถานที่ มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากเป็นสถานพยาบาลของรัฐนอกเหนือจากรหัสที่มีอยู่ ให้บันทึก ‘E’ และระบุรายละเอียด แต่ถ้าเป็นสถานพยาบาลของเอกชนนอกเหนือจากรหัสที่มีอยู่ ให้บันทึก ‘I’ และระบุรายละเอียด
2. หากไม่แน่ใจว่าเป็นสถานพยาบาลประเภทใด ให้บันทึก ‘W’ และเขียนชื่อสถานพยาบาลให้ชัดเจน จนกว่าจะทราบประเภทที่ชัดเจนจึงเปลี่ยนรหัสให้ตรงกับประเภท

3. กรณีไม่ใช่สถานพยาบาล ให้บันทึก 'J' สำหรับญาติ/เพื่อน 'K' สำหรับร้านค้า/ตลาด 'L' สำหรับร้านขายยา
4. หากเป็นคำตอบที่นอกเหนือจากตัวเลือก บันทึก "อื่น ๆ" และระบุรายละเอียด
5. กรณีใช้วิธีตามธรรมชาติหรือวิธีดั้งเดิม ได้แก่ น้บระยะปลอดภัย หรือหลังนอกร่องคลอด ซึ่งไม่จำเป็นต้องไปรับบริการจากที่ใด ให้บันทึก 'Y' (ไม่เข้าข่าย)

**หมายเหตุ**

หากมีการบันทึก 'Y' (ไม่เข้าข่าย) ก็ไม่ควรมีการบันทึกรหัสอื่น ๆ

## ตอนที่ 6 ความต้องการที่ยังไม่สัมฤทธิ์ด้านการคุมกำเนิด (Unmet Need: UN)

### วัตถุประสงค์

เพื่อต้องการทราบช่องว่างของภาวะเจริญพันธุ์ที่ตั้งใจ (ความตั้งใจในการมีบุตร) และพฤติกรรมการคุมกำเนิด ข้อถามภายในตอนนี้ประกอบด้วยข้อถามบางส่วนในตอนที่อื่นจะใช้ในการประเมินความต้องการที่ยังไม่สัมฤทธิ์สำหรับการวางแผนครอบครัว (Unmet need for family planning)

ผู้หญิงที่มีความต้องการที่ยังไม่สัมฤทธิ์เป็นกลุ่มผู้หญิงที่สามารถมีบุตรได้และไม่ได้คุมกำเนิด แต่ไม่ต้องการที่จะมีบุตรหรือต้องการที่จะเลื่อนการตั้งครรภ์ครั้งถัดไป

### UN1. ตรวจสอบ CP1: กำลังตั้งครรภ์หรือไม่?

ข้อถามนี้ใช้จำแนกผู้หญิงที่กำลังตั้งครรภ์ ณ วันสัมภาษณ์ ซึ่งจะต้องถามข้อถาม UN2 ถึง UN5 ให้ตรวจสอบ CP1 หากกำลังตั้งครรภ์ ให้ถาม UN2 ต่อไป แต่ถ้าไม่ได้กำลังตั้งครรภ์หรือไม่แน่ใจหรือไม่ทราบ ให้ข้ามไป UN6

### UN2. “ต่อไปนี้จะขอลถามคำถามเกี่ยวกับการตั้งครรภ์ในปัจจุบัน”

“เมื่อท่านทราบว่าตั้งครรภ์ ท่านมีความต้องการตั้งครรภ์นี้หรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ ให้ข้ามไป UN5 หาก “ต้องการ” มิฉะนั้น ให้ถามข้อต่อไป

### UN3. ตรวจสอบ CM11: มีบุตรเกิดมีชีพหรือไม่?

หากไม่เคยให้กำเนิดบุตรเกิดมีชีพ ให้ถาม UN4A มิฉะนั้น ให้ถาม UN4B

### UN4A. “ท่านต้องการมีบุตรในภายหลัง หรือท่านไม่ต้องการมีบุตร?”

### UN4B. “ท่านต้องการมีบุตรในภายหลัง หรือท่านไม่ต้องการมีบุตรอีก?”

หากการตั้งครรภ์ครั้งนี้เป็นการตั้งครรภ์ครั้งแรกจะถามด้วย UN4A แต่ถ้าไม่ใช่ จะถามด้วย UN4B ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

UN5. “ต่อไปนี้จะขอลงคำถามเกี่ยวกับอนาคต”

“หลังจากบุตรคนที่กำลังตั้งครรรภ์อยู่นี้ ท่านต้องการมีบุตรเพิ่มอีก หรือท่านไม่ต้องการมีบุตรอีกเลย?”

โปรดทำความเข้าใจกับผู้ตอบสัมภาษณ์ว่า ข้อนี้หมายถึงความต้องการบุตรในอนาคต ไม่ได้ หมายถึงการตั้งครรรภ์ในปัจจุบัน

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ ดังนี้

1. หากต้องการมีบุตรเพิ่ม บันทึก ‘1’ และข้ามไป UN8
2. หากไม่ต้องการมีบุตรอีก บันทึก ‘2’ และข้ามไป UN14
3. หากยังไม่ได้ตัดสินใจหรือไม่ทราบ บันทึก ‘8’ และข้ามไป UN14

UN6. *ตรวจสอบ CP4: ขณะนี้ทำหมันหญิงหรือไม่?*

หากมีการทำหมันหญิง (บันทึก ‘A’ ใน CP4) ให้ข้ามไป UN14 หากไม่ได้ทำหมันหญิง ให้ถามต่อไป

UN7. “ต่อไปนี้จะขอลงคำถามเกี่ยวกับอนาคต”

“ท่านต้องการ (มีบุตร/มีบุตรอีกคน) หรือ (ไม่ต้องการมีบุตร/ไม่ต้องการมีบุตรอีกคน)?”

หากผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์มีบุตรแล้ว ให้ใช้คำว่า “...มีบุตรอีกคน...” และ “...ไม่ต้องการมีบุตรอีกคน” แต่ถ้าไม่เคยมีบุตร ให้ใช้คำว่า “...มีบุตร...” และ “...ไม่ต้องการมีบุตร”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ ดังนี้

1. หากต้องการมีบุตร/มีบุตรอีกคน ให้บันทึก ‘1’ และถามต่อไป
2. หากไม่ต้องการมีบุตร/ไม่ต้องการมีบุตรอีกคน ให้บันทึก ‘2’ และข้ามไป UN10
3. หากบอกว่าไม่สามารถตั้งครรรภ์ได้ ให้บันทึก ‘3’ และข้ามไป UN12
4. หากยังไม่ได้ตัดสินใจหรือไม่ทราบ ให้บันทึก ‘8’ และข้ามไป UN10

UN8. “ท่านต้องการคอยนานเท่าใดถึงจะมีบุตร หรือมีบุตรอีกคน?”

ข้อถามนี้ให้ถามผู้หญิงทั้งที่กำลังตั้งครรรภ์และไม่ได้ตั้งครรรภ์ ที่ระบุว่าต้องการมีบุตร หากผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์กำลังตั้งครรรภ์หรือมีบุตรแล้ว ให้ใช้คำว่า “...มีบุตรอีกคน” มิฉะนั้น ให้ใช้คำว่า “...มีบุตร”

ทั้งนี้ สามารถระบุระยะเวลาเป็นเดือนหรือปี ดังนี้

1. บันทึก ‘1’ หากระบุเป็นเดือน หรือ ‘2’ หากเป็นปี ตามด้วยการบันทึกจำนวน
2. หากไม่ต้องการรอหรือต้องการมีบุตรเร็ว ๆ นี้ บันทึก ‘993’
3. หากบอกว่าไม่สามารถตั้งครรรภ์ได้ บันทึก ‘994’ และข้ามไป UN12
4. หากต้องการมีบุตรภายหลังแต่งงาน บันทึก ‘995’
5. หากเป็นคำตอบนอกเหนือจากนี้ บันทึก ‘996’ (อื่น ๆ)
6. หากไม่ทราบ บันทึก ‘998’

**UN9. ตรวจสอบ CP1: ขณะนี้กำลังตั้งครรภ์หรือไม่?**

ให้ตรวจสอบ CP1 หากกำลังตั้งครรภ์ ให้ถาม UN14 ต่อไป แต่ถ้าไม่ได้กำลังตั้งครรภ์หรือไม่แน่ใจหรือไม่ทราบ ให้ถาม UN10 ต่อไป

**UN10. ตรวจสอบ CP2 : ขณะนี้กำลังใช้วิธีคุมกำเนิดหรือไม่?**

ให้ตรวจสอบ CP2 หากกำลังคุมกำเนิด (CP2=1) ให้ข้ามไป UN14 แต่ถ้าไม่ได้ใช้วิธีใด ๆ ให้ถาม UN11 ต่อไป

**UN11. “ท่านคิดว่าร่างกายของท่านสามารถตั้งครรภ์ในเวลานี้ได้หรือไม่?”**

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่าผู้ตอบสัมภาษณ์คิดว่าตนเองสามารถตั้งครรภ์ได้หรือไม่ บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดย ‘2’ หมายถึง ไม่ได้ และให้ถามต่อไป แต่ถ้า “ได้” หรือ “ไม่ทราบ” บันทึก ‘1’ หรือ ‘8’ ตามลำดับ และข้ามไป UN14

พนักงานสัมภาษณ์ควรอธิบายผู้ตอบสัมภาษณ์ว่าข้อถามนี้ไม่มีความเกี่ยวข้องกับสถานภาพสมรส ต้องการทราบเพียงว่าสภาพร่างกายในปัจจุบันนี้สามารถตั้งครรภ์ได้หรือไม่ เช่น สภาพร่างกายของผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์ในเวลาที่สามารถตั้งครรภ์ได้ แต่อาจคิดว่าเป็นไปไม่ได้เนื่องจากยังไม่มีคู่สมรส กรณีนี้ต้องเลือกคำตอบว่า “ได้”

**UN12. “ทำไมท่านจึงคิดว่าร่างกายไม่สามารถตั้งครรภ์ได้?”**

หากผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์คิดว่าร่างกายตนเองไม่สามารถตั้งครรภ์ได้ ให้สอบถามเหตุผลและบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากมีมากกว่าหนึ่งเหตุผลให้บันทึกมาทุกคำตอบ

**UN13. ตรวจสอบ UN12: ตอบว่าไม่เคยมีประจำเดือนหรือไม่?**

ให้ตรวจสอบ UN12 หากบันทึกรหัส ‘C’ (ไม่เคยมีประจำเดือน) ให้ข้ามไปตอนถัดไป หากไม่ใช่ ให้ถาม UN14 ต่อไป

**UN14. “ท่านมีประจำเดือนวันแรกของครั้งล่าสุดเมื่อใด?”**

ข้อถามนี้เพื่อทราบถึงภาวะหมดประจำเดือนหรือการเป็นหมัน เนื่องจากไม่ได้มีประจำเดือนมาเป็นระยะเวลานาน ให้บันทึกคำตอบตามหน่วยที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุ ซึ่งอาจมีหน่วยเป็นวัน สัปดาห์ เดือน หรือปี โดยบันทึก ‘1’ สำหรับวัน ‘2’ สำหรับสัปดาห์ ‘3’ สำหรับเดือน และ ‘4’ สำหรับปี

บางครั้งผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์อาจจะบววัน เดือน ปี ที่ประจำเดือนมาครั้งล่าสุด พนักงานสัมภาษณ์ควรจดข้อมูลนี้ จากนั้นให้คำนวณระยะเวลาและบันทึกในหน่วยที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม พนักงานสัมภาษณ์ไม่จำเป็นต้องถามข้อมูลประจำเดือนครั้งล่าสุดเป็นวัน เดือน ปี มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์กล่าวว่าหมดประจำเดือนหรือตัดมดลูก ให้บันทึก '993'
2. หากคำตอบเป็นมีประจำเดือนครั้งล่าสุดก่อนตั้งครรภ์บุตรคนสุดท้าย ให้บันทึก '994'
3. หากไม่เคยมีประจำเดือน บันทึก '995'

## ตอนที่ 7 ทักษะคติต่อความรุนแรงในครอบครัว (Attitudes Toward Domestic Violence: DV)

### วัตถุประสงค์

ในตอนนี้มีคำถามเพียง 1 ข้อเท่านั้น เพื่อต้องการศึกษาทัศนคติของผู้หญิงต่อการที่ภรรยาถูกสามีทำร้ายร่างกาย พนักงานสัมภาษณ์พึงระลึกไว้เสมอว่าเป็นการถามความคิดเห็นเท่านั้น ไม่ได้ถามประสบการณ์จริงที่เกิดขึ้นกับตัวผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์

นอกจากนี้ คำตอบที่ระบุว่า “ควร” ทำร้ายร่างกาย ไม่จำเป็นต้องถูกตีความว่าเป็นการยอมรับความรุนแรงในครอบครัว หรือนำไปแปลความหมายว่าหญิงผู้นั้นเป็นเหยื่อหรืออาจจะเป็นเหยื่อของความรุนแรง แต่ทัศนคติเหล่านั้นจะเป็นตัวชี้วัดของการยอมรับความรุนแรงของสังคมนั้น ในลักษณะเป็นการลงโทษเมื่อไม่ปฏิบัติตามบทบาททางเพศที่สังคมนั้นคาดหวัง (โดยเฉพาะในสังคมที่สถานะของผู้หญิงต่ำกว่าผู้ชาย)

### DV1. “บางครั้งสามี/คู่รัก รำคาญหรือโกรธในบางสิ่งที่คุณทำ”

“ในความเห็นของท่าน คิดว่าสามี/คู่รัก มีเหตุผลสมควรที่จะทำร้ายร่างกายหรือตบตีภรรยาในสถานการณ์ต่อไปนี้หรือไม่?”

- [A] “หากภรรยาออกจากบ้านโดยไม่บอกสามี?”
- [B] “หากภรรยาไม่เอาใจใส่ดูแลบุตร?”
- [C] “หากภรรยาโต้เถียง/ทะเลาะกับสามี?”
- [D] “หากภรรยาปฏิเสธไม่ยอมมีเพศสัมพันธ์กับสามี?”
- [E] “หากภรรยาทำอาหารไหม้?”
- [F] “หากภรรยาไม่ดูแลบ้าน?”

ให้อ่านไปที่สถานการณ์ และบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดย ‘1’ หมายถึง “ควร” (สามีมีเหตุผลสมควรที่จะทำร้ายร่างกายหรือตบตีภรรยา) ‘2’ หมายถึง “ไม่ควร” และ ‘8’ หมายถึง “ไม่ทราบ” หรือไม่มีความคิดเห็น

## ตอนที่ 8 การตกเป็นเหยื่อ (Victimisation: VT)

### วัตถุประสงค์

เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการตกเป็นเหยื่อของผู้หญิง ได้แก่ การถูกแย่งชิงสิ่งของ การถูกทำร้ายร่างกาย หรือการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่าง ๆ

VT1. *ตรวจสอบว่ามีบุคคลอื่นอยู่ในบริเวณนี้หรือไม่ ก่อนที่จะเริ่มสัมภาษณ์ ควรแน่ใจว่ามีความเป็นส่วนตัว*

“ต่อไปนี่ดิฉัน/ผม จะขอสอบถามเกี่ยวกับอาชญากรรมที่ท่านเคยตกเป็นเหยื่อด้วยตนเอง”

“ดิฉัน/ผม ขอยืนยันอีกครั้งว่าคำตอบของท่านจะถูกเก็บไว้เป็นความลับที่สุด และจะไม่บอกกล่าวกับผู้ใด”

“ในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา หรือนับตั้งแต่...(เดือนที่สัมภาษณ์) ปี 2559 เคยมีคนแย่งหรือพยายามแย่งสิ่งของไปจากท่าน โดยใช้กำลังหรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังหรือไม่?”

ให้นับเฉพาะเหตุการณ์ที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ตกเป็นเหยื่อด้วยตนเองเท่านั้น ไม่รวม ประสบการณ์ของสมาชิกคนอื่นในครัวเรือน

ถ้าจำเป็น ให้ช่วยเหลือผู้ตอบสัมภาษณ์ในการฟื้นความทรงจำ และต้องแน่ใจว่าได้ให้เวลาอย่างเพียงพอสำหรับการฟื้นความทรงจำ โดยอาจกล่าวว่า “อาจเป็นเรื่องยากในการจดจำเหตุการณ์นี้ ดังนั้นโปรดใช้เวลาสำหรับการคิดคำตอบของท่าน”

VT2. “เหตุการณ์ครั้งล่าสุดเกิดขึ้นในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา หรือนับตั้งแต่...(เดือนที่สัมภาษณ์)... ปี 2561 หรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

VT3. “ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา เกิดเหตุการณ์นี้กี่ครั้ง?”

หากไม่ทราบหรือจำไม่ได้ ให้สอบถามเพิ่มเติมว่า “เกิดเหตุการณ์นี้หนึ่งครั้ง สองครั้ง หรือสามครั้งขึ้นไป?”

VT4. *ตรวจสอบ VT3: หนึ่งครั้งหรือมากกว่า?*



VT5A. “ขณะเกิดเหตุการณ์นี้ ท่านถูกขโมยสิ่งของใด ๆ หรือไม่?”

VT5B. “ครั้งล่าสุดที่เกิดเหตุการณ์นี้ ท่านถูกขโมยสิ่งของใด ๆ หรือไม่?”

เนื่องจากผู้ตอบสัมภาษณ์ที่ประสบเหตุมากกว่าหนึ่งครั้งในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา มักจะไม่กล่าวถึงเหตุการณ์ครั้งล่าสุด แต่ขอกล่าวถึงเหตุการณ์ที่น่าสนใจที่สุด เหตุการณ์ที่สบายใจที่จะกล่าวถึงที่สุด หรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบที่สุด ดังนั้น ให้เน้นย้ำว่าคำถามนี้และคำถามที่เกี่ยวข้อง (VT6 VT7 VT8 และ VT8A/B) อ้างอิงเหตุการณ์ครั้งล่าสุดเท่านั้น

VT6. “บุคคลนั้นมีอาวุธหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

VT7. “มีมีด ปืน หรือสิ่งอื่นที่ใช้เป็นอาวุธ?”

ให้บันทึกทุกตัวเลือกที่ถูกกล่าวถึง ซึ่งมี 3 รายการ ได้แก่

1. มีด (รวมทั้งวัตถุที่มีลักษณะแหลมคม)

2. ปืน

3. สิ่งอื่นที่ใช้เป็นอาวุธ เช่น กระบอง ท่อนไม้ ท่อ เชือก วัตถุระเบิด สนับมือหรืออาวุธมือ

คันธนูและลูกศร อาวุธที่เป็นศิลปะการต่อสู้ เป็นต้น

VT8. “ท่านหรือใครก็ตามได้ไปแจ้งตำรวจหรือไม่?”

หาก “ได้แจ้ง” ตำรวจ ให้สอบถามเพิ่มเติมว่า “ท่านหรือผู้อื่นไปแจ้งตำรวจ?” หากมีทั้งผู้ตอบสัมภาษณ์เองและบุคคลอื่นไปแจ้ง ให้เน้นเฉพาะผู้ตอบสัมภาษณ์

VT8A. “ท่านหรือใครก็ตามได้แจ้งหน่วยงานอื่น นอกจากตำรวจหรือไม่?”

หาก “ได้แจ้ง” หน่วยงานอื่นนอกจากตำรวจ ให้สอบถามเพิ่มเติมว่า “ท่านหรือผู้อื่นไปแจ้ง?” หากมีทั้งผู้ตอบสัมภาษณ์เองและบุคคลอื่นไปแจ้ง ให้เน้นเฉพาะผู้ตอบสัมภาษณ์

VT8B. “ท่านหรือผู้อื่นได้แจ้งหน่วยงานใดบ้าง?”

ให้บันทึกประเภทของหน่วยงานที่ผู้ตอบสัมภาษณ์หรือผู้อื่น (ตามคำตอบใน VT8A) ได้ไปแจ้งเหตุ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบทุกคำตอบที่ระบุ หากเป็นหน่วยงานนอกเหนือจากตัวเลือก ให้บันทึก ‘X’ และระบุรายละเอียด

VT9A. “นอกเหนือจากเหตุการณ์ที่กล่าวถึงแล้ว ในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา หรือนับตั้งแต่...(เดือนที่สัมภาษณ์)... ปี 2559 ท่านเคยถูกทำร้ายร่างกายหรือไม่?”

VT9B. “ในรอบ 3 ปีที่ผ่านมาเช่นเดียวกัน หรือนับตั้งแต่...(เดือนที่สัมภาษณ์)... ปี 2559 ท่านเคยถูกทำร้ายร่างกายหรือไม่?”

หาก “ไม่เคย” ให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้ตอบสัมภาษณ์ “การทำร้ายอาจเกิดได้ที่บ้าน หรือที่ใด ๆ นอกบ้าน เช่น บ้านหลังอื่น บนถนน ที่โรงเรียน บนขนส่งสาธารณะ ร้านอาหาร หรือที่ทำงาน”

ให้นำเฉพาะเหตุการณ์ที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ตกเป็นเหยื่อด้วยตนเองเท่านั้น ไม่รวม ประสบการณ์ของสมาชิกคนอื่นในครัวเรือน และไม่นับเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับการแย่งชิงสิ่งของ ซึ่งควรจะบันทึกใน VT1

การทำร้ายร่างกายให้รวมถึงการตี การตบ การผลัก การทำให้สะดุด การชกให้ล้มลง ถูกยิง ถูกแทงหรือฟัน ถูกตีหรือขว้างปาด้วยสิ่งของ การวางยาพิษ หรือการใช้กำลังอื่น ๆ ที่เป็นเหตุให้ร่างกายบาดเจ็บ

VT10. “เหตุการณ์ครั้งล่าสุดเกิดขึ้นในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา หรือนับตั้งแต่...(เดือนที่สัมภาษณ์)... ปี 2561 หรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

VT11. “ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา เกิดเหตุการณ์นี้กี่ครั้ง?”

หากไม่ทราบหรือจำไม่ได้ ให้สอบถามเพิ่มเติมว่า “เกิดเหตุการณ์นี้หนึ่งครั้ง สองครั้ง หรือสามครั้งขึ้นไป?”

VT12A. “เหตุการณ์นี้เกิดขึ้นที่ใด?”

VT12B. “เหตุการณ์นี้เกิดขึ้นครั้งล่าสุดที่ใด?”

เนื่องจากผู้ตอบสัมภาษณ์ที่ประสบเหตุมากกว่าหนึ่งครั้งในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา มักจะไม่กล่าวถึงเหตุการณ์ครั้งล่าสุด แต่ขอกล่าวถึงเหตุการณ์ที่น่าสนใจที่สุด เหตุการณ์ที่สบายใจที่จะกล่าวถึงที่สุด หรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบที่สุด ดังนั้น ให้เน้นย้ำว่าคำถามนี้และคำถามที่เกี่ยวข้อง (VT13 VT14A/B VT17 VT18 VT19 และ VT19A/B) อ้างอิงเหตุการณ์ครั้งล่าสุดเท่านั้น

#### หมายเหตุ

1. ที่บ้าน หมายถึง บ้านหรือสถานที่ที่ผู้ตอบสัมภาษณ์อยู่อาศัย
2. บ้านอื่น หมายถึง บ้านหรือสถานที่อยู่อาศัยอื่น
3. บนถนน หมายถึง ทางที่ใช้สัญจร ให้รวม ตรอก ซอย หรือทางอื่นในลักษณะเดียวกันด้วย
4. ขนส่งสาธารณะ คือ บริการคมนาคมขนส่งผู้โดยสารที่สามารถใช้ได้โดยสาธารณชน เช่น รถโดยสารประจำทาง (รถเมล์ รถตู้) รถไฟ รถไฟฟ้า เรือ เป็นต้น ไม่รวม การเช่าเหมาที่จะไม่รับผู้โดยสาร แลกหน้า

5. ร้านอาหาร/คาเฟ่/บาร์ หมายถึง สถานที่จำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม ให้รวมร้านในลักษณะเดียวกัน ที่มีชื่อเรียกเป็นอย่างอื่น

6. ที่สาธารณะอื่น ๆ หมายถึง สถานที่ที่สาธารณชนสามารถเข้าไปใช้บริการได้ นอกเหนือจากตัวเลือกข้างต้น เช่น หน่วยงานราชการ โรงพยาบาล ห้างสรรพสินค้า เป็นต้น

7. สถานที่อื่น ๆ หมายถึง สถานที่อื่น ๆ นอกเหนือจากตัวเลือกข้างต้น

VT13. “มีผู้เข้าร่วมก่อเหตุครั้งนี้กี่คน?”

หากไม่ทราบหรือจำไม่ได้ ให้สอบถามเพิ่มเติมว่า “มีหนึ่งคน สองคน หรือตั้งแต่สามคนขึ้นไป?”

VT14A. “ขณะเกิดเหตุการณ์ ท่านจำหน้าผู้ก่อเหตุได้หรือไม่?”

VT14B. “ขณะเกิดเหตุการณ์ ท่านจำหน้าผู้ก่อเหตุได้อย่างน้อยหนึ่งคนหรือไม่?”

หากมีผู้ก่อเหตุเพียง 1 คน ให้สอบถามด้วย VT14A แต่ถ้าตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้สอบถามด้วย VT14B และบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

VT17. “บุคคลนั้นมีอาวุธหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

VT18. “มีมีด ปืน หรือสิ่งอื่นที่ใช้เป็นอาวุธ?”

ให้บันทึกทุกตัวเลือกที่ถูกกล่าวถึง ซึ่งมี 3 รายการ ได้แก่

1. มีด (รวมทั้งวัตถุที่มีลักษณะแหลมคม)
2. ปืน

3. สิ่งอื่นที่ใช้เป็นอาวุธ เช่น กระบอง ท่อนไม้ ท่อ เชือก วัตถุระเบิด สนับมือหรืออาวุธมือคั่นธนูและลูกศร อาวุธที่เป็นศิลปะการต่อสู้ เป็นต้น

VT19. “ท่านหรือใครก็ตามได้ไปแจ้งตำรวจหรือไม่?”

หาก “ได้แจ้ง” ตำรวจ ให้สอบถามเพิ่มเติมว่า “ท่านหรือผู้อื่นไปแจ้งตำรวจ?” หากมีทั้งผู้ตอบสัมภาษณ์เองและบุคคลอื่นไปแจ้ง ให้นำเฉพาะผู้ตอบสัมภาษณ์

VT19A. “ท่านหรือใครก็ตามได้แจ้งหน่วยงานอื่น นอกจากตำรวจหรือไม่?”

หาก “ได้แจ้ง” หน่วยงานอื่นนอกจากตำรวจ ให้สอบถามเพิ่มเติมว่า “ท่านหรือผู้อื่นไปแจ้ง?” หากมีทั้งผู้ตอบสัมภาษณ์เองและบุคคลอื่นไปแจ้ง ให้นำเฉพาะผู้ตอบสัมภาษณ์

VT19B. “ท่านหรือผู้อื่นได้แจ้งหน่วยงานใดบ้าง?”

ให้บันทึกประเภทของหน่วยงานที่ผู้ตอบสัมภาษณ์หรือผู้อื่น (ตามคำตอบใน VT19A) ได้ไปแจ้งเหตุ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบทุกคำตอบที่ระบุ หากเป็นหน่วยงานนอกเหนือจากตัวเลือก ให้บันทึก ‘X’ และระบุรายละเอียด

VT20. “ท่านรู้สึกปลอดภัยเพียงใด หากต้องเดินตามลำพังในชุมชนของท่านตอนกลางคืน?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

VT21. “ท่านรู้สึกปลอดภัยเพียงใด หากต้องอยู่บ้านตามลำพังตอนกลางคืน?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

VT22. “ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา ตัวท่านเอง รู้สึกแปลกแยกหรือถูกทำให้ลำบากใจจากเรื่องต่อไปนี้หรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบความรู้สึกแปลกแยกหรือถูกทำให้ลำบากใจของผู้ตอบสัมภาษณ์ ซึ่งอาจเกิดจากบุคคลในครัวเรือน คนในชุมชน เพื่อน เพื่อนร่วมงาน หรือบุคคลอื่นก็ได้ ให้สอบถามไปที่ละรายการ และบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

[A] “เชื้อชาติ หรือ การอพยพย้ายจากถิ่นเกิด?”

ผู้ตอบสัมภาษณ์ถูกไม่ยอมรับในเรื่องของความแตกต่างด้านเชื้อชาติ หรือการดูถูกเชื้อชาติ หรือการตั้งข้อรังเกียจกรณีที่เป็นผู้อพยพย้ายมาจากที่อื่นหรือถิ่นเกิด

[B] “เพศ?”

ผู้ตอบสัมภาษณ์อาจถูกกดขี่ ข่มเหง ถูกจำกัดสิทธิในการแสดงออกด้านความคิดเห็นหรือพฤติกรรม เนื่องจากความแตกต่างทางเพศ เช่น การให้อำนาจการตัดสินใจส่วนใหญ่อาจอยู่ที่เพศชาย เป็นต้น

[C] “รสนิยมทางเพศ?”

กรณีผู้ตอบสัมภาษณ์มีเพศสภาพไม่ตรงกับเพศกำเนิด (เพศทางเลือก) ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงทั้งร่างกาย และจิตใจ อาจทำให้ไม่เป็นที่ยอมรับของครอบครัว หรือสังคม มีความเสี่ยงต่อการถูกกลั่นแกล้ง ด่าทอ หรือทำร้ายร่างกาย เป็นต้น

[D] “อายุ?”

ผู้ตอบสัมภาษณ์อาจถูกเลือกปฏิบัติ ถูกทำให้รู้สึกแปลกแยก หรือลำบากใจ เช่น การไม่ยอมรับหรือเปิดโอกาสในการแสดงออกด้านความคิดเห็นหรือพฤติกรรม เนื่องจากความแตกต่างด้านอายุ (อายุน้อยกว่าหรือมากกว่าคนอื่น)

## [E] “ศาสนาหรือความเชื่อ?”

ความแตกต่างในการนับถือศาสนา หรือการมีความเชื่อที่ต่างกันอย่างออกไป อาจเป็นสาเหตุที่ทำให้ผู้ตอบสัมภาษณ์รู้สึกอึดอัด ลำบากใจ หรือแปลกแยกจากสังคม

## [F] “ความพิการ?”

ผู้ตอบสัมภาษณ์อาจถูกล้อเลียน ถูกใช้คำพูดที่ไม่เหมาะสม การปิดโอกาสในการเรียน หรือการประกอบอาชีพ การใช้ชีวิตประจำวันที่ไม่มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ

## [G] “ฐานะยากจน?”

ผู้ตอบสัมภาษณ์อาจดำเนินชีวิตประจำวันเป็นไปด้วยความยากลำบาก ถูกเลือกปฏิบัติ ถูกรังเกียจ หรืออาจไม่ได้รับความเป็นธรรม เนื่องจากฐานะที่ยากจนกว่าคนอื่น

## [H] “ตำแหน่งหน้าที่การงาน?”

ผู้ตอบสัมภาษณ์อาจมีปัญหาในการปรับตัวให้เข้ากับเพื่อนร่วมงานหรือองค์กร การได้รับมอบหมายงานที่ไม่ถนัด หรือมีความสามารถแต่ไม่ได้รับการยอมรับในองค์กร

## [X] “เหตุผลอื่น ๆ?”

หากมีสาเหตุอื่น ๆ นอกเหนือจากรายการข้างต้นที่ทำให้ผู้ตอบสัมภาษณ์รู้สึกแปลกแยกหรือถูกทำให้ลำบากใจ ให้ระบุรายละเอียด

## ตอนที่ 9 การสมรสหรือการอยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยา (Marriage/Union: MA)

ข้อถามในตอนนี้สอบถามผู้หญิงที่เข้าข่ายทุกคน

“การสมรส” หมายถึง ความผูกพันระหว่างชายกับหญิงในการเป็นสามีภรรยาหรือการอยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาของชายกับหญิง อาจเป็นการอยู่กินด้วยกันโดยมีพิธีแต่งงานหรือไม่ก็ได้ และอาจจดทะเบียนหรือไม่จดทะเบียนสมรสก็ได้เช่นกัน

เช่น ผู้หญิงได้ไปอาศัยอยู่ที่บ้านแฟนเป็นระยะเวลาหลายปี (มีครอบครัวของแฟนอาศัยอยู่ด้วย) ให้นับว่าเป็นการอยู่กินฉันสามีภรรยา ไม่ว่าจะมิบุตรหรือไม่ก็ตาม ในขณะที่ หากผู้หญิงมีแฟน แต่ไม่เคยอาศัยอยู่กับแฟน ก็จะไม่นับว่าเป็นการอยู่กินฉันสามีภรรยา

**หมายเหตุ**

วัตถุประสงค์ของตอนนี้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลการสมรสหรืออยู่กินของบุคคลต่างเพศกัน แต่หากผู้ตอบสัมภาษณ์ให้ข้อมูลว่าอยู่กินกับบุคคลเพศเดียวกัน ให้นักงานสัมภาษณ์สอบถามข้อมูลไปด้วยเท่าที่ปกติ แต่ให้ระบุหมายเหตุด้วย

**MA1. “ปัจจุบันท่านสมรสแล้วหรืออยู่กินกับผู้ชายฉันสามีภรรยาหรือไม่?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับสถานภาพของผู้ตอบสัมภาษณ์ ณ วันสัมภาษณ์ ดังนี้ ‘1’ คือ สมรสจดทะเบียน ‘2’ คือ อยู่ด้วยกันโดยไม่ได้จดทะเบียน และ ‘3’ คือ ไม่ได้อยู่กินกับใคร หากไม่ได้อยู่กินกับใคร ให้ข้ามไป MA5

**MA2. “สามี/คู่รักของท่านอายุเท่าใด?”**

ให้สอบถามเพิ่ม: “อายุของสามี/คู่รัก เมื่อนับถึงวันเกิดครั้งที่ผ่านมา?”

ให้ใช้คำว่าสามีหรือคู่รัก คำใดคำหนึ่งขึ้นกับคำตอบจาก MA1 หากผู้ตอบสัมภาษณ์ทราบอายุของสามี/คู่รัก เมื่อนับถึงวันเกิดครั้งที่ผ่านมา ให้นักงานอายุ แต่ถ้าไม่ทราบ บันทึก ‘98’

**MA3. “นอกจากท่านแล้ว สามีของท่านมีภรรยาคนอื่นหรืออยู่กินกับผู้หญิงอื่นฉันสามีภรรยาหรือไม่?”**

หากสามี/คู่รักของผู้หญิงมีภรรยาหรืออยู่กินกับผู้หญิงอื่น ให้นักบันทึก ‘1’ และถาม MA4 ต่อไป แต่ถ้า “ไม่มี” ให้ข้ามไป MA7

**MA4. “สามีของท่านมีภรรยาคนอื่นกี่คน?”**

ให้นักบันทึกจำนวน หากไม่ทราบ บันทึก ‘98’ หลังจากบันทึกแล้วให้ข้ามไป MA7

**MA5. “ท่านเคยสมรสหรืออยู่กินกับผู้ชายฉันทามีภรรยาหรือไม่?”**

สำหรับผู้หญิงที่ปัจจุบันไม่ได้สมรสหรืออยู่กินกับใคร ให้สอบถามว่าเคยสมรสหรืออยู่กินกับผู้ชายหรือไม่ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ ดังนี้

1. หาก “เคย” สอบถามให้แน่ชัดว่า “เคยสมรสจดทะเบียน” หรือ “เคยอยู่ด้วยกันโดยไม่ได้จดทะเบียน” จากนั้นให้บันทึก ‘1’ หรือ ‘2’ ตามลำดับ และถาม MA6 ต่อไป
2. หาก “ไม่เคย” ให้บันทึก ‘3’ และข้ามไปตอนถัดไป

**หมายเหตุ**

หากผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุทั้ง “เคยสมรสจดทะเบียน” และ “เคยอยู่ด้วยกันโดยไม่ได้จดทะเบียน” ให้บันทึก “เคยสมรสจดทะเบียน” (รหัส ‘1’)

**MA6. “ขณะนี้ท่านมีสถานภาพสมรสอะไร ม่าย หย่า หรือแยกกันอยู่?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ สำหรับผู้หญิงที่ปัจจุบันไม่ได้สมรสหรืออยู่กินกับใครแต่เคยสมรสหรืออยู่กินในอดีต ให้บันทึกสถานภาพสมรส ณ วันสัมภาษณ์ ซึ่งอาจเป็นม่าย หย่า หรือแยกกันอยู่

**หมายเหตุ**

1. **สถานภาพสมรส** หมายถึง ความผูกพันระหว่างชายกับหญิงในการเป็นสามีภรรยา
2. **ม่าย** หมายถึง ผู้ที่เคยแต่งงานแต่คู่สมรสได้เสียชีวิตไปแล้ว และขณะนี้ยังไม่ได้สมรสใหม่
3. **หย่า** หมายถึง สามีภรรยาที่เคยจดทะเบียนสมรส แต่ปัจจุบันได้จดทะเบียนหย่ากันตามกฎหมายแล้ว
4. **แยกกันอยู่** หมายถึง สามีภรรยาที่ยังจดทะเบียนสมรส แต่ปัจจุบันไม่ได้อยู่ร่วมกันฉันทามีภรรยาแล้วและยังไม่ได้จดทะเบียนหย่ากันตามกฎหมาย รวมทั้งผู้ที่เคยอยู่กินกันโดยไม่ได้จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย แต่ปัจจุบันได้เลิกกันไปโดยไม่ได้อยู่ร่วมกันฉันทามีภรรยาแล้ว

**MA7. “ท่านสมรสหรืออยู่กินกับผู้ชายฉันทามีภรรยาเพียง 1 ครั้ง หรือ มากกว่า 1 ครั้ง?”**

เช่นเดียวกับ MA1 ข้อนี้นับรวมการอยู่กินด้วยกันโดยมีพิธีแต่งงานหรือไม่ก็ได้ และอาจจดทะเบียนหรือไม่จดทะเบียนสมรสก็ได้เช่นกัน มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์เคยสมรสหรืออยู่กินกับผู้ชาย แล้วหลังจากนั้นเปลี่ยนสถานภาพเป็นม่าย หย่า หรือแยกกันอยู่ แต่ในปัจจุบันได้สมรสหรืออยู่กินกับผู้ชาย ให้บันทึก ‘2’ (มากกว่า 1 ครั้ง) และถาม MA8B ต่อไป
2. หากปัจจุบันผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์ไม่ได้สมรสหรืออยู่กินกับผู้ชาย แต่ก่อนหน้านี้เคยสมรสหรืออยู่กินกับผู้ชายตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไป ให้บันทึก ‘2’ (มากกว่า 1 ครั้ง) และถาม MA8B ต่อไป
3. หากสมรสหรืออยู่กินกับผู้ชายเพียงหนึ่งครั้ง ให้บันทึก ‘1’ และถาม MA8A ต่อไป

**หมายเหตุ**

ข้อนี้ไม่ได้หมายถึงจำนวนสามีหรือผู้ที่อยู่กินด้วย แต่เป็นจำนวนครั้งที่สมรส เช่น ถ้าผู้หญิงจดทะเบียนสมรสกับผู้ชายแล้วหย่ากัน ต่อมากลับมาแต่งงานกับชายคนเดิมอีก ให้ถือว่าผู้หญิงคนนั้นแต่งงาน 2 ครั้ง

MA8A. “ท่านสมรสหรืออยู่กินกับผู้ชายฉันทามีภรรยาเมื่อเดือน และ พ.ศ. ไດ?”

MA8B. “ท่านสมรสครั้งแรกหรืออยู่กินกับผู้ชายคนแรกฉันทามีภรรยาเมื่อเดือน และ พ.ศ. ไດ?”

มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากผู้ตอบสัมภาษณ์ทราบเดือนและปีที่สมรสหรือเริ่มอยู่กินด้วยกัน ให้บันทึก “เดือน” และ “ปี”
2. หากจำเดือนและปีไม่ได้ ให้พนักงานสัมภาษณ์พยายามถามถึงเอกสารอื่น ๆ ที่อาจมีการจดบันทึก เดือน ปี ที่สมรสฯ หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบหรือไม่มีเอกสารใด ๆ ที่ระบุเดือนที่สมรส ให้บันทึก ‘98’ ในช่องเดือน และพยายามสอบถามถึงปีที่สมรสหรือเริ่มอยู่กินด้วยกัน ให้บันทึกปีและข้ามไปตอนถัดไป
3. หากไม่ทราบปีและหรือไม่มีเอกสารใด ๆ ที่ระบุปีที่สมรส ให้บันทึก ‘9998’ ในช่องปีและถาม MA9 ต่อไป

MA9. *ตรวจสอบ MA8A/B: บันทึก ‘ไม่ทราบปี’ หรือไม่?*

หากทราบปีใน MA8A/B ให้ข้ามไปตอนถัดไป แต่ถ้าไม่ทราบ ให้ถามข้อต่อไป

MA10. *ตรวจสอบ MA7: สมรสหรืออยู่กินกับผู้ชายฉันทามีภรรยาเพียง 1 ครั้งหรือไม่?*

หากผู้หญิงสมรสหรืออยู่กินกับผู้ชายฉันทามีภรรยาเพียง 1 ครั้ง ให้ถาม MA11A มิฉะนั้น ให้ถาม MA11B

MA11A. “ท่านอยู่กินกับสามี/คู่รัก เมื่ออายุเท่าไດ?”

MA11B. “ท่านอยู่กินกับสามี/คู่รักคนแรก เมื่ออายุเท่าไດ?”

หากใน MA7 ระบุว่าเพียง 1 ครั้ง ให้ใช้คำว่า “...อยู่กินกับสามี/คู่รัก” มิฉะนั้น ให้ใช้ “...อยู่กินกับสามี/คู่รักคนแรก” จากนั้น ให้บันทึกอายุเต็มปีที่อยู่กินกับสามี/คู่รัก

**หมายเหตุ**

ถ้าผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์จำไม่ได้ ให้พนักงานสัมภาษณ์พยายามถามโดยอาจใช้คำถามอื่นช่วย เช่น คลอดบุตรคนแรกเมื่อไດ หรือถามอายุบุตรคนแรกแล้วนับย้อนไปก่อนหน้านั้นและถ้าบุตรคนแรกยังมีชีวิตอยู่ให้ประมาณจากอายุของบุตร และถามว่าตอนที่สมรสฯ แล้วมีบุตรทันทีหรือเว้นระยะ พนักงานสัมภาษณ์ต้องพยายามถามมาให้ไດเพราะข้อนี้จะปล่อยว่างไม่ได้



## ตอนที่ 10 เชื้อเอชไอวี/เอดส์ (HIV/AIDS: HA)

### วัตถุประสงค์

เพื่อต้องการทราบระดับความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และพฤติกรรมของหญิงอายุ 15-49 ปี เกี่ยวกับเรื่องเอชไอวี/เอดส์ เช่น การติดต่อ การป้องกัน และการตรวจหาเชื้อ เพื่อนำมากำหนดนโยบาย เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับเอชไอวี/เอดส์ ต่อไป

ในการสัมภาษณ์เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเอชไอวี/เอดส์ ทักษะ และพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแพร่เอชไอวี/เอดส์ ผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์อาจถามถึงคำตอบที่ถูกต้อง ดังนั้นพนักงานสัมภาษณ์ควรทราบคำตอบที่ถูกต้อง อย่างไรก็ตามพนักงานสัมภาษณ์ควรแจ้งอย่างสุภาพให้ผู้หญิงที่ตอบทราบว่าจะอธิบายคำตอบที่ถูกต้องให้ทราบเมื่อเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ครั้งนี้นี้

HA1. “ต่อไปนี้ ดิฉัน/ผม จะขอถามในเรื่องถัดไป นะคะ/ครับ”

“ท่านเคยได้ยินเรื่องเอชไอวี หรือโรคเอดส์หรือไม่?”

ข้อถามนี้เป็นการเกริ่นนำและตรวจสอบระดับการรับรู้เกี่ยวกับเอชไอวี/เอดส์ หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่เคยได้ยิน ให้ข้ามไปตอนถัดไป

### HA2-HA8

ข้อถามต่อไปนี้ (HA2 ถึง HA8) เพื่อทราบถึงความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเอชไอวี/เอดส์ เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันตนให้พ้นจากการติดเชื้อเอชไอวี เช่น การไม่สำส่อนทางเพศ การใช้ถุงยางอนามัยเมื่อมีเพศสัมพันธ์ นอกจากนี้เป็นคำถามที่เกี่ยวกับการเข้าใจผิดเรื่องการติดเชื้อเอชไอวี เช่น การถูกยุงที่กัดคนติดเชื้อเอชไอวีแล้วมากัดเรา หรือการกินอาหารร่วมกับผู้ป่วย เป็นต้น

สำหรับข้อถาม HA2 ถึง HA7 ให้พนักงานสัมภาษณ์ชี้แจงผู้ตอบสัมภาษณ์ว่า ต่อไปนี้จะสอบถามเรื่องความรู้/ความเข้าใจ เกี่ยวกับเชื้อเอชไอวี/เอดส์ โดยพนักงานสัมภาษณ์จะอ่านคำถามทีละข้อ โดยแต่ละข้อมี 3 ตัวเลือกให้ตอบ นอกจากนี้ พนักงานสัมภาษณ์ต้องไม่อธิบายคำตอบที่ถูกต้องระหว่างการสัมภาษณ์ทุกกรณี

HA2. “เอชไอวีเป็นเชื้อไวรัส ที่นำไปสู่การเป็นโรคเอดส์” “คนสามารถลดโอกาสในการติดเชื้อเอชไอวีได้หรือไม่ ด้วยการมีเพศสัมพันธ์กับคู่ที่ไม่ติดเชื้อเอชไอวีเพียงคนเดียว และคู่ต้องไม่มีเพศสัมพันธ์กับคนอื่น?”

HA3. “คนสามารถติดเชื้อเอชไอวีจากการถูกยุงกัดได้หรือไม่?”

- HA4. “คนสามารถลดโอกาสในการติดเชื้อเอชไอวีได้หรือไม่ ด้วยการใช้อย่างอนามัยทุกครั้งเมื่อมีเพศสัมพันธ์?”
- HA5. “คนสามารถติดเชื้อเอชไอวีจากการกินอาหารร่วมกับคนมีเชื้อเอชไอวีได้หรือไม่?”
- HA6. “คนสามารถติดเชื้อเอชไอวีจากการใช้เวทมนตร์หรืออำนาจเหนือธรรมชาติอื่น ๆ ได้หรือไม่?”
- HA7. “เป็นไปได้หรือไม่ว่า คนที่ดูมีสุขภาพดีอาจมีเชื้อเอชไอวี?”

HA8. “เชื้อเอชไอวีสามารถถ่ายทอดจากแม่สู่ลูก”

[A] “ในระหว่างตั้งครรภ์ได้หรือไม่?”

[B] “ขณะคลอดได้หรือไม่?”

[C] “โดยให้ลูกกินนมแม่ได้หรือไม่?”

ความรู้เชิงลึกเกี่ยวกับเอชไอวี/เอดส์สามารถทราบได้จากข้อถาม HA8 ซึ่งประเมินความรู้เกี่ยวกับการถ่ายทอดเชื้อเอชไอวีจากแม่สู่ลูก

ให้สอบถามไปที่ละรายการและบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ ในแต่ละข้อจะสอบถามถึงการถ่ายทอดเชื้อในแต่ละช่วงเวลา ได้แก่ ระหว่างตั้งครรภ์ ขณะคลอด และให้นมบุตร บันทึก ‘1’ สำหรับ “ได้” และ ‘2’ สำหรับ “ไม่ได้” หากไม่ทราบหรือไม่แน่ใจ บันทึก ‘8’

HA9. *ตรวจสอบ HA8[A] [B] และ [C]: ตอบว่า ‘ได้’ อย่างน้อย 1 ข้อ?*

หากมีการบันทึก “ได้” อย่างน้อย 1 ข้อ ให้ถามข้อต่อไป มิฉะนั้น ให้ข้ามไป HA11

HA10. “มียาเฉพาะทางที่แพทย์หรือพยาบาลให้ผู้หญิงที่ติดเชื้อเอชไอวี สำหรับลดความเสี่ยงในการถ่ายทอดเชื้อจากแม่สู่ลูกหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

HA13-HA29

ข้อถามต่อไปนี้ต้องการทราบเกี่ยวกับระดับความต้องการที่ยังไม่สมฤทธิ์ด้านการตรวจหาเชื้อเอชไอวี และจะสอบถามผู้หญิงที่คลอดบุตรในรอบ 2 ปีที่ผ่านมาและได้ไปฝากครรภ์ ในการได้รับคำปรึกษาเกี่ยวกับโรคเอดส์และการตรวจหาเชื้อเอชไอวี ทั้งนี้ ในปัจจุบันมีการส่งเสริมให้ตรวจหาเชื้อและรับคำปรึกษาโดยสมัครใจ เพื่อให้ทราบสถานะของตนเอง จะได้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและป้องกันการติดเชื้อ หรือป้องกันการถ่ายทอดเชื้อ (กรณีเป็นผู้มีเชื้อ)

ผู้ที่ได้รับการตรวจหาเชื้อส่วนใหญ่ไม่ได้กลับไปปรับผลการตรวจ อย่างไรก็ตามสัดส่วนผู้ที่กลับไปปรับผลการตรวจมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เนื่องจากการให้คำปรึกษาก่อนตรวจมีคุณภาพดีขึ้น ดังนั้น

การประมาณจำนวนผู้ที่ได้รับการตรวจและได้รับทราบผลตรวจจึงเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อใช้เป็นตัวชี้วัด (ทางอ้อม) ของคุณภาพของการให้คำปรึกษาและระดับความต้องการใช้บริการดังกล่าว

**HA11. ตรวจสอบ CM17: คลอดบุตรเกิดมีชีพในรอบ 2 ปีที่ผ่านมาหรือไม่?**

ตรวจสอบ CM17 ในตอนภาวะเจริญพันธุ์ ให้บันทึก '2' หากผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์ไม่ได้คลอดบุตรเกิดมีชีพในรอบ 2 ปีที่ผ่านมา หรือไม่ได้ถาม CM17 จากนั้นให้ข้ามไป HA24 มิฉะนั้น ให้บันทึก '1' และคัดลอกชื่อบุตรคนสุดท้ายจาก CM18 จากนั้นให้ถามข้อต่อไป ซึ่งจะใช้ชื่อบุตรนี้ประกอบการสัมภาษณ์

**HA12. ตรวจสอบ MN2: มีการฝากครรภ์หรือไม่?**

ตรวจสอบคำตอบใน MN2 จากตอนอนามัยแม่และเด็ก หากผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์ได้ฝากครรภ์ ให้ถาม HA13 ต่อไป แต่ถ้าไม่ได้ฝากครรภ์ ให้ข้ามไป HA17

**HA13. “ระหว่างการตรวจครรภ์ครั้งใด ๆ ก็ตามของ..(ชื่อบุตร)...ท่านได้รับข้อมูลต่อไปนี้หรือไม่?:”**

- [A] “เด็กรับเชื้อเอชไอวีจากแม่ได้?”
- [B] “สิ่งที่ท่านสามารถทำในการป้องกันการติดเชื้อเอชไอวี?”
- [C] “การตรวจหาเชื้อเอชไอวี?”
- [D] “ท่านได้รับการเสนอให้ตรวจหาเชื้อเอชไอวีหรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่าในระหว่างการตรวจครรภ์ ได้มีผู้ให้ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเอชไอวีหรือไม่ ซึ่งหัวข้อเหล่านั้นอาจมีการพูดถึงเพียงครั้งเดียวหรือมากกว่าก็ได้ และอาจพูดถึงในการไปตรวจครรภ์ครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้

**HA14. “ดิฉัน/ผม ไม่ต้องการทราบผลการตรวจ แต่อยากทราบเพียงว่าในระหว่างการตรวจครรภ์ ท่านได้รับการตรวจหาเชื้อเอชไอวีหรือไม่?”**

ให้แจ้งกับผู้ตอบสัมภาษณ์ให้ชัดเจนว่าไม่ต้องการทราบผลการตรวจ ต้องการสอบถามเพียงว่าได้รับการตรวจหรือไม่ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หาก “ไม่ได้ตรวจ” หรือ “ไม่ทราบ” ให้ข้ามไป HA16A

**HA15. “ดิฉัน/ผม ไม่ต้องการทราบผลของการตรวจ แต่อยากทราบเพียงว่าท่านได้รับผลการตรวจหรือไม่?”**

บางครั้งผู้ที่ไปรับการตรวจจะไม่ได้รับผลการตรวจว่ามีเชื้อหรือไม่ หรืออาจไม่ได้ไปรับผลการตรวจ ให้แจ้งกับผู้ตอบสัมภาษณ์ให้ชัดเจนว่าไม่ต้องการทราบผลการตรวจ ต้องการสอบถามเพียงว่าได้รับผลการตรวจหรือไม่ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หาก “ไม่ได้รับ” หรือ “ไม่ทราบ” ให้ข้ามไป HA16A

HA16. “หลังจากที่ได้รับผลการตรวจแล้ว ท่านได้รับข้อมูลใด ๆ ด้านสุขภาพ หรือได้รับคำปรึกษาเกี่ยวกับเชื้อเอชไอวีหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

HA16A. “ดิฉัน/ผม ไม่ต้องการทราบผลการตรวจ แต่อยากทราบเพียงว่าในระหว่างการตรวจครรภ์ สามี/คู่รักของท่านได้รับการตรวจหาเชื้อเอชไอวีหรือไม่?”

ให้แจ้งกับผู้ตอบสัมภาษณ์ให้ชัดเจนว่าไม่ต้องการทราบผลการตรวจ ต้องการสอบถามเพียงว่าสามี/คู่รักได้รับการตรวจหรือไม่ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

HA17. *ตรวจสอบ MN20: เด็กคลอดในสถานพยาบาลหรือไม่?*

ตรวจสอบคำตอบใน MN20 จากตอนอนามัยแม่และเด็ก หากเด็กคลอดในสถานพยาบาล ให้บันทึก ‘1’ และถามข้อต่อไป แต่ถ้าไม่ได้คลอดในสถานพยาบาล ให้บันทึก ‘2’ และข้ามไป HA21

HA18. “ระหว่างที่ไปคลอด แต่ก่อนที่บุตรคลอดออกมา ท่านได้รับการเสนอให้ตรวจหาเชื้อเอชไอวีหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

HA19. “ดิฉัน/ผม ไม่ต้องการทราบผลของการตรวจ แต่อยากทราบเพียงว่าท่านได้รับการตรวจหาเชื้อเอชไอวีในครั้งนั้นหรือไม่?”

ให้แจ้งกับผู้ตอบสัมภาษณ์ให้ชัดเจนว่าไม่ต้องการทราบผลการตรวจ ต้องการสอบถามเพียงว่าได้รับการตรวจหรือไม่ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หาก “ไม่ได้ตรวจ” ให้ข้ามไป HA21

HA20. “ดิฉัน/ผม ไม่ต้องการทราบผลของการตรวจ แต่อยากทราบเพียงว่าท่านได้รับผลการตรวจหรือไม่?”

บางครั้งผู้ไปรับการตรวจจะไม่ได้รับผลการตรวจว่ามีเชื้อหรือไม่ หรืออาจไม่ได้ไปรับผลการตรวจ ให้แจ้งกับผู้ตอบสัมภาษณ์ให้ชัดเจนว่าไม่ต้องการทราบผลการตรวจ ต้องการสอบถามเพียงว่าได้รับผลการตรวจหรือไม่ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ จากนั้นให้ข้ามไป HA22

HA21. *ตรวจสอบ HA14: ผู้ตอบสัมภาษณ์ได้รับการตรวจหาเชื้อเอชไอวีระหว่างการตรวจครรภ์หรือไม่?*

ตรวจสอบคำตอบใน HA14 หากผู้ตอบสัมภาษณ์ได้รับการตรวจหาเชื้อเอชไอวีระหว่างการตรวจครรภ์ ให้ถามข้อต่อไป มิฉะนั้นให้ข้ามไป HA24

HA22. “ท่านได้รับการตรวจหาเชื้อเอชไอวีอีกหรือไม่ นับตั้งแต่การตรวจระหว่างตั้งครรภ์?”

ให้แจ้งกับผู้ตอบสัมภาษณ์ให้ชัดเจนว่าไม่ต้องการทราบผลการตรวจ ต้องการสอบถามเพียงว่า ได้รับการตรวจหรือไม่ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หาก “ได้รับ” ให้ข้ามไป HA25 แต่ถ้า “ไม่ได้รับ” ให้ถามข้อต่อไป

HA23. “ท่านได้รับการตรวจหาเชื้อเอชไอวีครั้งล่าสุดกี่เดือนมาแล้ว?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ จากนั้นให้ข้ามไป HA28

HA24. “ดิฉัน/ผม ไม่ต้องการทราบผลการตรวจ แต่อยากทราบเพียงว่า ท่านเคยได้รับการตรวจหาเชื้อเอชไอวีหรือไม่?”

ให้สอบถามผู้ตอบสัมภาษณ์ที่เคยได้รับการตรวจหาเชื้อเอชไอวี โดยให้แจ้งกับผู้ตอบสัมภาษณ์ให้ชัดเจนว่าไม่ต้องการทราบผลการตรวจ บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หาก “ไม่เคยตรวจ” ให้ข้ามไป HA27

HA25 “ท่านได้รับการตรวจหาเชื้อเอชไอวีครั้งล่าสุดกี่เดือนมาแล้ว?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

HA26. “ดิฉัน/ผม ไม่ต้องการทราบผลการตรวจ แต่อยากทราบเพียงว่าท่านได้รับผลการตรวจหรือไม่?”

บางครั้งผู้ที่ไปรับการตรวจจะไม่ได้รับผลการตรวจว่ามีเชื้อหรือไม่ หรืออาจไม่ได้ไปรับผลการตรวจ พนักงานสัมภาษณ์ต้องไม่พยายามสอบถามผลการตรวจจากผู้ตอบสัมภาษณ์โดยแจ้งให้ผู้ตอบสัมภาษณ์แน่ใจ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบและข้ามไป HA28

HA27. “ท่านรู้จักสถานที่ให้บริการตรวจหาเชื้อเอชไอวีหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

HA28. “ท่านเคยได้ยินว่ามีชุดทดสอบที่คนทั่วไปสามารถใช้ตรวจหาเชื้อเอชไอวีด้วยตนเองหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากบันทึก ‘2’ ให้ข้ามไป HA30

HA29. “ท่านเคยตรวจหาเชื้อเอชไอวีด้วยตนเอง โดยใช้ชุดทดสอบหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์

## HA30-HA36

เป็นการสอบถามความคิดเห็นและทัศนคติที่ผู้ตอบสัมภาษณ์มีต่อคนที่ติดเชื้อเอชไอวี  
ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบแต่ละข้อของผู้ตอบสัมภาษณ์

HA30. “ท่านจะซื้อผักสดจากเจ้าของร้านหรือคนขายหรือไม่ ถ้ารู้ว่าเขาติดเชื้อเอชไอวี?”

HA31. “ท่านคิดว่าเด็กที่ติดเชื้อเอชไอวีสามารถเรียนร่วมกับเด็กที่ไม่มีเชื้อได้หรือไม่?”

HA32. “ท่านคิดว่าคนทั่วไปลงเลที่จะตรวจหาเชื้อเอชไอวีหรือไม่ เนื่องจากกลัวปฏิกิริยาจากคนรอบข้าง  
หากผลออกมาพบว่าติดเชื้อเอชไอวี?”

HA33. “คนทั่วไปพูดในสิ่งที่ไม่ดีเกี่ยวกับผู้ติดเชื้อเอชไอวี หรือผู้ที่คิดว่ามีเชื้อเอชไอวีหรือไม่?”

HA34. “ผู้ติดเชื้อเอชไอวี หรือผู้ที่คิดว่ามีเชื้อเอชไอวี สูญเสียการนับถือจากคนอื่นหรือไม่?”

HA35. “ท่านเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยต่อประโยคต่อไปนี้?”

“ฉันรู้สึกอับอายหากคนในครอบครัวฉันติดเชื้อเอชไอวี”

HA36. “ท่านรู้สึกกลัวว่าจะติดเชื้อเอชไอวี หากท่านไปสัมผัสกับน้ำลายของผู้ติดเชื้อหรือไม่?”

HA37. *ตรวจสอบ อายุระหว่าง 15-24 ปี (WB4=15-24) และเคยเรียนหนังสือ (WB5=1) หรือไม่?*

หากผู้ตอบสัมภาษณ์มีอายุ 15-24 ปี และเคยเรียนหนังสือ ให้สอบถามต่อไปเกี่ยวกับการเรียน  
เรื่องเพศวิถีศึกษา มิฉะนั้น

HA38. “ท่านได้เรียนเรื่องเพศวิถีศึกษาในโรงเรียนหรือไม่?” “เรื่องเพศวิถีศึกษา เช่น การคุมกำเนิด  
เพศสัมพันธ์ที่ปลอดภัย การตั้งครรภ์ในวัยรุ่น การติดเชื้อในระบบสืบพันธุ์ และสุขภาวะที่ดี เป็นต้น”

**เพศวิถีศึกษา** คือ การจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับเรื่องเพศและความสัมพันธ์ ที่เหมาะกับวัย  
ของผู้เรียนและบริบททางสังคมวัฒนธรรมที่ครอบคลุมหัวข้อต่าง ๆ ประกอบด้วย พัฒนาการทางร่างกาย จิตใจ  
การทำงานของสรีระ และการดูแลสุขอนามัย ทัศนคติ ค่านิยม สัมพันธภาพ พฤติกรรมทางเพศ โรคติดต่อ  
ทางเพศสัมพันธ์และเอชไอวี/เอดส์ การป้องกันการตั้งครรภ์ มิติทางสังคม วัฒนธรรมที่ส่งผลต่อวิถีชีวิตทางเพศ  
ความเท่าเทียมทางเพศ และหัวข้ออื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากไม่ได้เรียน ให้ข้ามไป WM10

HA39. “ท่านได้เรียนเรื่องเพศวิถีศึกษาครั้งแรกในระดับชั้นใด?”

สำหรับผู้ที่ได้เรียนเพศวิถีศึกษา ให้สอบถามระดับชั้นที่ได้เรียนครั้งแรก

HA40. “ในคาบเรียนเพศวิถีศึกษา ท่านได้เรียนข้อมูลใหม่ ๆ บ้างหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

HA41. “นอกจากในคาบเรียนเพศวิถีศึกษา ท่านมีแหล่งข้อมูลเรื่องเพศวิถีศึกษาอื่น ๆ จากแหล่งใด?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่า ผู้ตอบสัมภาษณ์ได้รับข้อมูลเรื่องเพศวิถีศึกษาจากแหล่งใดบ้าง นอกเหนือจากในคาบเรียนเพศวิถีศึกษา (นับตั้งแต่ที่เคยเรียนในคาบเรียนฯ จนถึงปัจจุบัน)

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ เมื่อได้คำตอบแล้ว ให้สอบถามเพิ่ม “มีแหล่งอื่นอีกหรือไม่?”

หากไม่ได้รับข้อมูลจากแหล่งใดเลย บันทึก ‘Y’ และต้องไม่มีการบันทึกรหัสใด ๆ พร้อมกับ ‘Y’

## การสิ้นสุดแบบสอบถาม

### WM10. *บันทึกเวลาสิ้นสุดการสัมภาษณ์*

ให้บันทึกเวลาที่สิ้นสุดการสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับผู้หญิงคนนี้ โดยบันทึกในระบบ 24 ชั่วโมง กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะดำเนินการให้อัตโนมัติ

### WM11. *ตลอดการสัมภาษณ์มีความเป็นส่วนตัว หรือมีคนอื่นอยู่ด้วยตลอดการสัมภาษณ์หรืออยู่บางช่วง?*

ให้บันทึกที่สอดคล้องกับสภาพการณ์ขณะสัมภาษณ์

### WM12. *ภาษาของแบบสอบถาม*

ให้บันทึกภาษาของแบบสอบถามบนแท็บเล็ต (ไทยหรืออังกฤษ) หากพนักงานสัมภาษณ์มีการใช้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษในโปรแกรมบนแท็บเล็ต ให้บันทึกภาษาที่ใช้เป็นส่วนใหญ่

### WM13. *ภาษาที่ใช้ในการสัมภาษณ์*

บันทึกภาษาที่ใช้ในการสัมภาษณ์ หากพนักงานสัมภาษณ์มีการใช้มากกว่าหนึ่งภาษาในการสัมภาษณ์ ให้บันทึกภาษาที่ใช้เป็นส่วนใหญ่

### WM14. *ภาษาแม่ของผู้ตอบสัมภาษณ์*

บันทึกภาษาแม่ของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

### WM15. *มีการใช้ล่ามในส่วใดส่วหนึ่งของการสัมภาษณ์แบบสอบถามนี้หรือไม่?*

ให้บันทึกว่ามีการใช้ล่ามสัมภาษณ์แบบสอบถามทั้งหมดหรือบางส่วน หรือบันทึก '3' หากไม่มีการใช้ล่าม

### WM16. *ตรวจสอบสดมภ์ HL10 และ HL20 จากรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือนในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน: ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นแม่หรือผู้ดูแลเด็กอายุ 0-4 ปี ที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนนี้หรือไม่?*

1. ถ้า "เป็น" ไปยัง WM17 ในตอนข้อมูลเบื้องต้นของผู้หญิง และบันทึก '01' จากนั้นไปยังแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี ของเด็กคนนั้น และเริ่มการสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์คนนี้

2. ถ้า "ไม่เป็น" ให้ตรวจสอบ HH26-HH27 ในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน: มีเด็กอายุ 5-14 ปี ที่ถูกสุ่มขึ้นมาสำหรับแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี หรือไม่?



2.1 ถ้า “มี” ตรวจสอบสดมภ์ HL20 ในรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือนจากแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน: ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นแม่หรือผู้ดูแลเด็กที่ถูกสุ่มขึ้นมาสำหรับแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี หรือไม่?

2.1.1 ถ้า “เป็น” ไปยัง WM17 ในตอนข้อมูลเบื้องต้นของผู้หญิง และบันทึก ‘01’ จากนั้นไปยังแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี ของเด็กคนนั้น และเริ่มการสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์คนนี้

2.1.2 ถ้า “ไม่เป็น” ไปยัง WM17 ในตอนข้อมูลเบื้องต้นของผู้หญิง และบันทึก ‘01’ จากนั้นยุติการสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์คนนี้ และขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์ที่ให้ความร่วมมือ จากนั้นตรวจสอบว่ามีแบบสอบถามอื่น ๆ ที่จะสัมภาษณ์ครัวเรือนนี้อีกหรือไม่

2.2 ถ้า “ไม่มี” ไปยัง WM17 ในตอนข้อมูลเบื้องต้นของผู้หญิง และบันทึก ‘01’ จากนั้นยุติการสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์คนนี้ และขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์ที่ให้ความร่วมมือ จากนั้นตรวจสอบว่ามีแบบสอบถามอื่น ๆ ที่จะสัมภาษณ์ครัวเรือนนี้อีกหรือไม่

## ความรู้เพิ่มเติมสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเรื่องเชื้อเอชไอวี/เอดส์ รวมทั้งพฤติกรรมและการอยู่ร่วมกันกับผู้ติดเชื้อเอชไอวี/เอดส์ตามสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบเป็นความรู้เพิ่มเติมในการปฏิบัติงาน สามารถสรุปได้ดังนี้

ความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์ต่าง ๆ	คำตอบ ที่ต้องการ		หมายเหตุ
HA2 มีเพศสัมพันธ์กับคูที่ไม่ติดเชื้อเอชไอวีเพียงคนเดียว และคูต้องไม่มีเพศสัมพันธ์กับคนอื่น ช่วยป้องกันได้หรือไม่	ได้		
HA3 ถูกยุงกัดอาจติดเชื้อเอชไอวีได้หรือไม่		ไม่ได้	ทดสอบการเข้าใจผิด
HA4 ใช้ถุงยางอนามัยทุกครั้งเมื่อมีเพศสัมพันธ์ช่วยลดโอกาสในการติดเชื้อเอชไอวีได้หรือไม่	ได้		
HA5 ติดเชื้อเอชไอวีจากการกินอาหารร่วมกับคนมีเชื้อเอชไอวีได้หรือไม่		ไม่ได้	ทดสอบการเข้าใจผิด
HA6 สามารถใช้เวทมนตร์หรืออำนาจเหนือธรรมชาติอื่น ๆ ทำให้คนติดเชื้อเอชไอวีได้หรือไม่		ไม่ได้	ทดสอบการเข้าใจผิด
HA7 คนที่ดูมีสุขภาพดีอาจมีเชื้อเอชไอวีได้หรือไม่	ได้		
HA8 เชื้อเอชไอวีสามารถถ่ายทอดจากแม่สู่ลูก			
[A] ในระหว่างตั้งครรภ์ได้หรือไม่	ได้		เชื้อเอชไอวีจะผ่านจากแม่ทางรกเข้าสู่ระบบไหลเวียนของลูก
[B] ขณะคลอดได้หรือไม่	ได้		จากการที่เด็กสัมผัสเลือดจำนวนมาก สัมผัสน้ำคร่ำ และสารคัดหลั่งในช่องคลอดของแม่
[C] โดยให้ลูกกินนมแม่ได้หรือไม่	ได้		
HA30 จะซื้อผักสดจากเจ้าของร้านหรือคนขายหรือไม่ ถ้ารู้ว่าเขาติดเชื้อเอชไอวี?	ซื้อ		ทดสอบเกี่ยวกับความคิดเห็นทัศนคติและพฤติกรรมอยู่ร่วมกันกับผู้ติดเชื้อเอชไอวี
HA31 เด็กที่ติดเชื้อเอชไอวีสามารถเรียนร่วมกับเด็กที่ไม่มีเชื้อได้หรือไม่	ได้		
HA32 คนทั่วไปสังเกตเห็นที่จะตรวจหาเชื้อเอชไอวีหรือไม่ เนื่องจากกลัวปฏิกิริยาจากคนรอบข้าง หากผลออกมาพบว่าติดเชื้อเอชไอวี?		ไม่ใช่	
HA33 คนทั่วไปพูดในสิ่งที่ไม่ดีเกี่ยวกับผู้ติดเชื้อเอชไอวี หรือผู้ที่คิดว่ามีเชื้อเอชไอวีหรือไม่		ไม่ใช่	
HA34 ผู้ติดเชื้อเอชไอวี หรือผู้ที่คิดว่ามีเชื้อเอชไอวี สูญเสียการนับถือจากคนอื่นหรือไม่		ไม่ใช่	

ความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์ต่าง ๆ	คำตอบ ที่ถูกต้อง		หมายเหตุ
HA35 ฉันรู้สึกอับอายหากคนในครอบครัวฉันติดเชื้อเอชไอวี		ไม่ เห็นด้วย	ทดสอบเกี่ยวกับความคิดเห็น ทัศนคติและพฤติกรรม อยู่ร่วมกันกับผู้ติดเชื้อเอชไอวี
HA36 รู้สึกกลัวว่าจะติดเชื้อเอชไอวี หากท่านไปสัมผัสกับ น้ำลายของผู้ติดเชื้อหรือไม่		ไม่ใช่	



## บทที่ 5

### การบันทึกแบบสอบถามสำหรับผู้ชาย

#### วัตถุประสงค์

แบบสอบถามสำหรับผู้ชายใช้ในการสัมภาษณ์และบันทึกรายละเอียดของผู้ชายที่เข้าข่ายในการสัมภาษณ์ คือ ผู้ชายอายุ 15-49 ปีทุกคน (เฉพาะครัวเรือนที่ถูกเลือกมาเพื่อสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับผู้ชาย) ซึ่งได้จากการสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือนเรียบร้อยแล้ว (จากข้อ HL9 ตอนรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน) ทำให้ทราบจำนวนผู้ชายที่เข้าข่ายในแต่ละครัวเรือน แบบสอบถามนี้ประกอบไปด้วยหน้าปก และข้อถามจำนวน 6 ตอน คือ

หน้าปก ข้อมูลเบื้องต้นของผู้ชาย (Man's Information Panel: MWM)

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ชาย (Man's Background: MWB)

ตอนที่ 2 ภาวะเจริญพันธุ์ (Fertility: MCM)

ตอนที่ 3 ทศนคติต่อความรุนแรงในครอบครัว (Attitudes Toward Domestic Violence: MDV)

ตอนที่ 4 การตกเป็นเหยื่อ (Victimisation: MVT)

ตอนที่ 5 การสมรสหรือการอยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยา (Marriage/Union: MMA)

ตอนที่ 6 เชื้อเอชไอวี / เอดส์ (HIV/AIDS: MHA)

จะสังเกตได้ว่าแบบสอบถามสำหรับผู้ชายมีความคล้ายคลึงกับแบบสอบถามสำหรับผู้หญิง ดังนั้น ให้อ้างอิงวิธีการบันทึกจากบทที่ 4 ส่วนในบทนี้จะอธิบายเฉพาะส่วนที่แตกต่างจากแบบสอบถามสำหรับผู้หญิงเท่านั้น

#### ข้อปฏิบัติ

1. ให้สัมภาษณ์จากตัวผู้ชายโดยตรง และต้องเป็นการสมัครใจหรือยินดีเต็มใจในการให้ข้อมูล
2. ควรสัมภาษณ์ผู้ชายที่เข้าขายนั้นตามลำพัง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริงและเชื่อถือได้ เนื่องจากเนื้อหาของแบบสอบถามสำหรับผู้ชายประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ที่เป็นข้อมูลส่วนตัว เช่น ภาวะเจริญพันธุ์ การสมรสหรือการอยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยา ทศนคติต่อความรุนแรงในครอบครัว เป็นต้น หากมีบุคคลอื่นอยู่ด้วยให้ขอร้องให้ออกไปจากบริเวณนั้นอย่างสุภาพ
3. ไม่ควรทำให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ต้องอยู่ในภาวะที่ลำบากใจ หรือไม่สะดวกที่จะให้ข้อมูลเพราะอาจนำไปสู่การปฏิเสธการให้ข้อมูล ควรชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการให้ทราบ นอกจากนี้ข้อถามบางข้อหรือบางตอนยังเป็นการถามเกี่ยวกับความคิดเห็นและทัศนคติของผู้ตอบสัมภาษณ์อีกด้วย

## วิธีการบันทึกแบบสอบถาม (เฉพาะส่วนที่แตกต่างจากแบบสอบถามสำหรับผู้หญิง)

### ตอนที่ 2 ภาวะเจริญพันธุ์ (Fertility: MCM)

MCM1. “ต่อจากนี้ ดิฉัน/ผมขอสอบถามเกี่ยวกับการมีบุตรตลอดช่วงชีวิตของท่าน ดิฉัน/ผมสนใจบุตรทุกคนที่มีสายเลือดของท่าน โดยไม่คำนึงถึงสิทธิตามกฎหมาย”

“ท่านเคยมีบุตรกับผู้หญิงหรือไม่?”

ข้อถามแรกของตอนี้ใช้เพื่อทราบว่าผู้ตอบสัมภาษณ์มีบุตรกับผู้หญิงตลอดช่วงชีวิตหรือไม่ โดยต้องเป็นบุตรที่มีสายเลือดของผู้ตอบสัมภาษณ์ หากไม่เคยไม่มีบุตร ให้บันทึก ‘2’ และข้ามไป MCM8 หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบว่าตนเองมีบุตรหรือไม่ บันทึก ‘8’ และข้ามไป MCM8

MCM2. “ท่านมีบุตรชาย หรือบุตรสาวที่ปัจจุบันอาศัยอยู่กับท่านหรือไม่?”

ให้อ่านคำถามอย่างช้า ๆ บุตรชายและบุตรสาวในที่นี้ต้องอาศัยอยู่ในครัวเรือนนี้ โดยจะต้องมีรายชื่อปรากฏเป็นสมาชิกของครัวเรือนในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือนด้วย บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หาก “ไม่มี” ให้ข้ามไป MCM5

MCM3. “มีบุตรชายที่อาศัยอยู่กับท่านกี่คน?”

MCM4. “มีบุตรสาวที่อาศัยอยู่กับท่านกี่คน?”

บันทึกจำนวนบุตรชายและบุตรสาวที่อาศัยอยู่กับผู้ชายที่ตอบสัมภาษณ์ หากไม่มีบุตรชายหรือบุตรสาวอาศัยอยู่ด้วย ให้บันทึก ‘00’ ในจำนวนบุตรชายหรือบุตรสาว ตามลำดับ เนื่องจากข้อถามนี้สำหรับผู้ชายที่ระบุว่าไม่มีบุตรอาศัยอยู่ด้วย ดังนั้น บุตรชายหรือบุตรสาว (อย่างน้อยหนึ่งประเภท) ต้องมีจำนวนมากกว่า ‘00’

#### หมายเหตุ

ต้องเป็นบุตรที่มีสายเลือดของผู้ตอบสัมภาษณ์เท่านั้น **ไม่รวม** บุตรบุญธรรม บุตรเลี้ยง (บุตรของภรรยาที่เกิดกับผู้ชายคนอื่น) บุตรของญาติคนอื่น หรือบุตรของใครก็ตามที่ผู้ชายคนนี้เป็นผู้ดูแล

MCM5. “ท่านมีบุตรชายแท้ ๆ หรือบุตรสาวแท้ ๆ ที่ยังมีชีวิตอยู่ แต่ไม่ได้อาศัยอยู่กับท่านหรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบจำนวนบุตรชายและบุตรสาวที่มีชีวิตอยู่แต่ไม่ได้อาศัยอยู่กับผู้ชายคนนี้ เช่น บุตรที่อาศัยอยู่กับญาติ บุตรที่เรียนในโรงเรียนประจำ บุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมผู้อื่น บุตรที่โตแล้วซึ่งอาศัยอยู่ที่อื่น เป็นต้น

ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ผู้ตอบสัมภาษณ์ต้องไม่นับจำนวนบุตรที่เสียชีวิตแล้ว ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หาก “ไม่มี” ให้ข้ามไป MCM8

MCM6. “มีบุตรชายที่ยังมีชีวิตอยู่ แต่ไม่ได้อาศัยอยู่กับท่านกี่คน?”

MCM7. “มีบุตรสาวที่ยังมีชีวิตอยู่ แต่ไม่ได้อาศัยอยู่กับท่านกี่คน?”

หาก MCM5 ระบุว่า “มี” ให้บันทึกจำนวนบุตรชายและบุตรสาวที่ยังมีชีวิตอยู่แต่ไม่ได้อาศัยอยู่กับผู้ชายที่ตอบสัมภาษณ์ หากไม่มีบุตรชายหรือบุตรสาวอายุอยู่ที่อื่น ให้บันทึก ‘00’ ในจำนวนบุตรชายหรือบุตรสาว ตามลำดับ เนื่องจากข้อถามนี้สำหรับผู้ชายที่ระบุว่าไม่มีบุตรอาศัยอยู่ที่อื่น ดังนั้น บุตรชายหรือบุตรสาว (อย่างน้อยหนึ่งประเภท) ต้องมีจำนวนมากกว่า ‘00’

MCM8. “ท่านเคยมีบุตรชาย หรือบุตรสาวที่เกิดมามีชีวิต แต่ตายในเวลาต่อมาหรือไม่?”

บันทึกที่สอดคล้องกับคำตอบ ในบางกรณี ผู้ตอบสัมภาษณ์อาจลืมบุตรที่เสียชีวิตขณะยังเล็กมาก ๆ ดังนั้น หากตอบว่า “ไม่มี” ให้สอบถามเพื่อยืนยันคำตอบ ดังนี้ “ดิฉัน/ผม หมายความว่ารวมถึงทารกที่เกิดมาแล้วร้องไห้ มีการขยับตัว ส่งเสียง มีลมหายใจ หรือแสดงสัญญาณอื่นที่บ่งชี้ว่ามีชีวิต แม้เพียงระยะเวลาสั้น ๆ?” หากยังยืนยันคำตอบว่า “ไม่มี” ให้ข้ามไป MCM11

ผู้ชายที่ตอบสัมภาษณ์อาจไม่เต็มใจให้ข้อมูลที่เป็นความจริงหรือพูดคุยในเรื่องนี้ โดยอาจแสดงอาการเศร้าเสียใจหรือโกรธได้ โดยเฉพาะหากมีบุตรเสียชีวิตเมื่อไม่นานมานี้ พนักงานสัมภาษณ์ควรแสดงความรู้สึกเห็นอกเห็นใจและใช้ปฏิสัมพันธ์ที่อบอุ่นในการแก้ไขสถานการณ์ดังกล่าว และชี้แจงถึงความสำคัญของข้อมูล

MCM9. “มีบุตรชายที่ตายแล้วกี่คน?”

MCM10. “มีบุตรสาวที่ตายกี่คน?”

หาก MCM8 ระบุว่า “เคย” ให้บันทึกจำนวนบุตรชายและบุตรสาวที่เกิดมีชีวิตแต่เสียชีวิตในภายหลัง ทั้งนี้ บุตรชายหรือบุตรสาว (อย่างน้อยหนึ่งประเภท) ต้องมีจำนวนมากกว่า ‘00’

MCM11. *ให้รวมจำนวนบุตรใน MCM3 MCM4 MCM6 MCM7 MCM9 และ MCM10*

ให้รวมจำนวนบุตรที่บันทึกไว้ใน MCM3 MCM4 MCM6 MCM7 MCM9 และ MCM10 เข้าด้วยกัน แล้วบันทึกจำนวน จากนั้นถาม MCM12 ต่อไป

MCM12. “เพื่อให้แน่ใจว่าดิฉัน/ผมมีตัวเลขจำนวนบุตรที่ถูกต้อง ตลอดช่วงชีวิต ท่านมีบุตรทั้งสิ้น...(จำนวนรวมใน MCM11)...คน ถูกต้องหรือไม่?”

หากผู้ตอบสัมภาษณ์ยืนยันว่าถูกต้อง บันทึก “ถูกต้อง” และข้ามไป MCM14 หาก “ไม่ถูกต้อง” ให้ถามข้อต่อไป

**MCM13. ตรวจสอบคำตอบใน MCM1-MCM10 และแก้ไขให้ถูกต้อง จนกว่าข้อ MCM12 จะตอบว่า ‘ถูกต้อง’**

ให้เริ่มต้นจากการตรวจสอบคำตอบใน MCM1-MCM10 กับผู้ตอบสัมภาษณ์ไปที่ละข้อ และแก้ไขข้อที่ไม่ถูกต้อง

**MCM14. ตรวจสอบ MCM11: จำนวนบุตรเกิดมีชีพ?**

หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่มีบุตรเกิดมีชีพ ให้บันทึก ‘0’ และข้ามไปตอนถัดไป หากมีบุตรเกิดมีชีพ 1 คน ให้บันทึก ‘1’ และข้ามไป MCM18A หากมีตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้ถามข้อต่อไป

**MCM15 “บุตรทั้งสี่ของท่านมีแม่คนเดียวกันหรือไม่?”**

บันทึก ‘1’ สำหรับ “ใช่” และข้ามไป MCM17 แต่ถ้า “ไม่ใช่” บันทึก ‘2’

**MCM16. “ท่านมีบุตรกับผู้หญิงทั้งสี่คน?”**

บันทึกจำนวนผู้หญิงทั้งหมดที่ให้กำเนิดบุตรที่มีสายเลือดของผู้ตอบสัมภาษณ์

**MCM17. “ท่านอายุเท่าใด ขณะมีบุตรคนแรก?”**

ให้บันทึกอายุเต็มปีขณะมีบุตรคนแรก และไปยัง MCM18B

**MCM18A. “บุตรคนนี้ เกิดเดือน และ พ.ศ. อะไร?”**

**MCM18B. “บุตรคนสุดท้ายจาก...(จำนวนทั้งหมดใน MCM11)...เกิดเดือน และ พ.ศ. อะไร ถึงแม้ว่าเด็กได้เสียชีวิตไปแล้ว?”**

หากมีบุตรเกิดมีชีพเพียง 1 คนให้ถามเดือนและ พ.ศ. เกิด ของบุตรคนนั้นด้วย MCM18A แต่ถ้ามีบุตรเกิดมีชีพตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้ถามเดือนและ พ.ศ. เกิด ของบุตรคนสุดท้ายด้วย MCM18B ทั้งนี้ ต้องสอบถามเดือนและปีมาให้ได้ เนื่องจากไม่อนุญาตให้บันทึก “ไม่ทราบ”



## ตอนที่ 5 การสมรสหรือการอยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยา (Marriage/Union: MMA)

สิ่งที่แตกต่างจากแบบสอบถามสำหรับผู้หญิง คือ มีการปรับลักษณะคำถามในข้อ MMA3 และ MMA4 (สอบถามถึงการมีภรรยาคนอื่นของผู้ชายที่ตอบสัมภาษณ์)

## ตอนที่ 6 เชื้อเอชไอวี/เอดส์ (HIV/AIDS: MHA)

สิ่งที่แตกต่างจากแบบสอบถามสำหรับผู้หญิง คือ คำถาม HA11–HA23 ถูกตัดออกไป

### การสิ้นสุดแบบสอบถาม

**MWM16. ตรวจสอบสดมภ์ HL10 และ HL20 จากรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือนในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน: ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นผู้ดูแลเด็กอายุ 0-4 ปี ที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนนี้หรือไม่?**

1. ถ้า “เป็น” ไปยัง MWM17 ในตอนข้อมูลเบื้องต้นของผู้ชาย และบันทึก ‘01’ จากนั้นไปยังแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี ของเด็กคนนั้น และเริ่มการสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์คนนี้

2. ถ้า “ไม่เป็น” ให้ตรวจสอบ HH26-HH27 ในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน: มีเด็กอายุ 5-14 ปี ที่ถูกสุ่มขึ้นมาสำหรับแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี หรือไม่?

2.1 ถ้า “มี” ตรวจสอบสดมภ์ HL20 ในรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือนจากแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน: ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นผู้ดูแลเด็กที่ถูกสุ่มขึ้นมาสำหรับแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี หรือไม่?

2.1.1 ถ้า “เป็น” ไปยัง MWM17 ในตอนข้อมูลเบื้องต้นของผู้ชาย และบันทึก ‘01’ จากนั้นไปยังแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี ของเด็กคนนั้น และเริ่มการสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์คนนี้

2.1.2 ถ้า “ไม่เป็น” ไปยัง MWM17 ในตอนข้อมูลเบื้องต้นของผู้ชาย และบันทึก ‘01’ จากนั้นยุติการสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์คนนี้ และขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์ที่ให้ความร่วมมือ จากนั้นตรวจสอบว่ามีแบบสอบถามอื่น ๆ ที่จะสัมภาษณ์ครัวเรือนนี้อีกหรือไม่

2.2 ถ้า “ไม่มี” ไปยัง MWM17 ในตอนข้อมูลเบื้องต้นของผู้ชาย และบันทึก ‘01’ จากนั้นยุติการสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์คนนี้ และขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์ที่ให้ความร่วมมือ จากนั้นตรวจสอบว่ามีแบบสอบถามอื่น ๆ ที่จะสัมภาษณ์ครัวเรือนนี้อีกหรือไม่



## บทที่ 6

### การบันทึกแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี

#### วัตถุประสงค์

แบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี ใช้ในการสัมภาษณ์และบันทึกรายละเอียดของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี ทุกคนในครัวเรือนตัวอย่าง ตามรายชื่อเด็กที่เข้าข่ายจากแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน ตอนรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน โดยการสัมภาษณ์แม่หรือผู้ดูแลหลัก แบบสอบถามนี้ประกอบไปด้วยหน้าปกและข้อถามจำนวน 7 ตอน คือ

- หน้าปก ข้อมูลเบื้องต้นของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี (Under-Five Child Information Panel: UF)
- ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี (Under-Five's Background: UB)
- ตอนที่ 2 การจดทะเบียนเกิด (Birth Registration: BR)
- ตอนที่ 3 พัฒนาการของเด็ก (Early Childhood Development: EC)
- ตอนที่ 4 ระเบียบวินัยของเด็ก (Child Discipline: UCD)
- ตอนที่ 5 การกินนมแม่และการกินอาหาร (Breastfeeding and Dietary Intake: BD)
- ตอนที่ 6 การสร้างภูมิคุ้มกัน (Immunisation: IM)
- ตอนที่ 7 การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง (Anthropometry: AN)

#### หลักการพิจารณาผู้ตอบสัมภาษณ์ข้อมูลของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี

1. ให้สัมภาษณ์ “แม่” ถ้า “แม่ผู้ให้กำเนิด” เป็นสมาชิกในครัวเรือนเดียวกันกับเด็กคนนั้น
2. ให้สัมภาษณ์ “ผู้ดูแลหลัก” ถ้า “แม่” ไม่ได้เป็นสมาชิกในครัวเรือนนั้นหรือเสียชีวิต

**ผู้ดูแลหลัก** หมายถึง สมาชิกในครัวเรือนซึ่งเป็นผู้ดูแลความเป็นอยู่ในชีวิตประจำวันของเด็ก โดยผู้ดูแลหลักเป็นหญิงหรือชายก็ได้ ไม่ได้หมายถึงผู้ดูแลเด็กตอนกลางวันในช่วงที่แม่ไปทำงาน

**ข้อสังเกต** ผู้ตอบสัมภาษณ์ต้องเป็นผู้ที่มีลำดับที่ตรงกับที่บันทึกในข้อ HL20 ในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

#### การอ้างอิงบุคคลซึ่งใช้ในแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี

คำถามของแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี จะอ้างอิงบุคคลอยู่ 2 ลักษณะ ดังนี้

...(ชื่อเด็ก)... หมายถึง เด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี

“ท่าน” หมายถึง แม่/ผู้ดูแลหลักของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปีคนนั้น ซึ่งเป็นผู้ตอบสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับเด็กๆ

## วิธีการบันทึกแบบสอบถาม

### การบันทึกหน้าปกของแบบสอบถามสำหรับเด็ก

หน้าปกประกอบด้วยข้อมูลเบื้องต้นของเด็กประกอบด้วย UF1-UF9 โดยจะต้องบันทึก UF1 ถึง UF8 ก่อนเริ่มต้นการสัมภาษณ์ กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะแสดงรายการข้อมูลใน UF1-UF8 อัตโนมัติ

#### UF1. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง

ให้คัดลอกจาก HH1 ของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

#### UF2. ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง

ให้คัดลอกจาก HH2 ของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

#### UF3. ชื่อ-นามสกุลและลำดับที่ของเด็ก

ให้คัดลอกจาก HL2 และ HL1 ของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน ตามลำดับ ซึ่งชื่อ-นามสกุลนี้จะปรากฏในคำถามที่เกี่ยวข้อง

#### UF4. ชื่อ-นามสกุล และลำดับที่ของแม่เด็ก/ผู้ดูแลเด็ก

ให้คัดลอกจาก HL2 และ HL1 ของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน ตามลำดับ

#### UF5. ชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของพนักงานสัมภาษณ์

ให้บันทึกชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของพนักงานสัมภาษณ์

#### UF6. ชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของผู้ควบคุมงานสนาม

ให้บันทึกชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของผู้ควบคุมงานสนาม

#### UF7. วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์

ให้บันทึกวัน เดือน ปีที่สัมภาษณ์

#### UF8. บันทึกเวลาที่สัมภาษณ์

ให้บันทึกเวลาขณะที่เริ่มสัมภาษณ์แม่/ผู้ดูแลหลัก โดยบันทึกเวลาในระบบ 24 ชั่วโมง

จากนั้นให้ตรวจสอบอายุของผู้ตอบสัมภาษณ์ใน HL6 จากตอนรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือน (แบบสอบถามสำหรับครัวเรือน)

ถ้าอายุ 15-17 ปี ให้ตรวจสอบว่าได้รับความยินยอมจากผู้ใหญ่ในการสัมภาษณ์ (HH33 หรือ HH39) หรือไม่จำเป็น (HL20=90)

หากจำเป็นต้องได้รับความยินยอมแต่ไม่ได้รับ ต้องไม่เริ่มต้นการสัมภาษณ์และควรบันทึก '06' ใน UF17 ทั้งนี้ ผู้ตอบสัมภาษณ์ต้องมีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป

**UF9. ตรวจสอบแบบสอบถามที่สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์ของครัวเรือนนี้ ว่าคุณหรือพนักงานสัมภาษณ์คนอื่น ได้สัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์ท่านนี้ด้วยแบบสอบถามอื่น ๆ มาก่อนหรือไม่?**

ให้เริ่มต้นการสัมภาษณ์ด้วยการแจ้งวัตถุประสงค์ต่อผู้ตอบสัมภาษณ์ และขออนุญาตสัมภาษณ์ตามประโยคด้านล่าง โดยแยกเป็น 2 กรณี คือ

1. กรณีเป็นการสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์รายนี้ครั้งแรก ให้บันทึก '2' และกล่าวแนะนำตัวด้วย UF10A ดังนี้

“สวัสดีค่ะ/ครับ ดิฉัน/ผม ...(ชื่อของผู้สัมภาษณ์)... พวกเรามาจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ พวกเรากำลังสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ของเด็ก ครอบครัว และครัวเรือน ดิฉัน/ผม จะขออนุญาตสอบถามท่านเกี่ยวกับสุขภาพและความเป็นอยู่ของ ...(ชื่อเด็กจาก UF3)... การสัมภาษณ์ครั้งนี้จะใช้เวลาประมาณ 20 นาที ข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับนั้น พวกเราจะเก็บไว้เป็นความลับ และไม่ระบุตัวตน หากท่านไม่ต้องการตอบคำถามหรือต้องการให้ยุติการสัมภาษณ์ กรุณาแจ้งให้ดิฉัน/ผม ทราบ ดิฉัน/ผม ขออนุญาตเริ่มต้นการสัมภาษณ์นะคะ/ครับ?”

2. กรณีเคยสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์รายนี้แล้ว ให้บันทึก '1' และกล่าวแนะนำตัวด้วย UF10B ด้วยข้อความต่อไปนี้

“ต่อไปนี้ ดิฉัน/ผม จะขออนุญาตสอบถามท่านเกี่ยวกับรายละเอียดสุขภาพและความเป็นอยู่ของ ...(ชื่อเด็กจาก UF3)... การสัมภาษณ์ครั้งนี้จะใช้เวลาประมาณ 20 นาที ดังที่ได้แจ้งไปแล้วว่าข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับนั้น พวกเราจะเก็บไว้เป็นความลับ และไม่ระบุตัวตน หากท่านไม่ต้องการตอบคำถามหรือต้องการให้ยุติการสัมภาษณ์ กรุณาแจ้งให้ดิฉัน/ผม ทราบ ดิฉัน/ผม ขออนุญาตเริ่มต้นการสัมภาษณ์นะคะ/ครับ?”

หากผู้ตอบสัมภาษณ์อนุญาต ให้เริ่มต้นการสัมภาษณ์ โดยเริ่มจากตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี (UB) จนกระทั่งสัมภาษณ์เสร็จสิ้น แล้วบันทึก “ผลการสัมภาษณ์ข้อมูลเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี” ใน UF17

หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่อนุญาต ให้บันทึกผลการสัมภาษณ์ใน UF17 และกล่าวขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์ หลังจากนั้นให้ปรึกษากับผู้ควบคุมงานสนาม ซึ่งผู้ควบคุมฯ อาจให้พนักงานสัมภาษณ์ผู้อื่นพยายามไปสัมภาษณ์อีกครั้ง ซึ่งขึ้นอยู่กับเหตุผลหรือคำอธิบายที่ปฏิเสธการตอบสัมภาษณ์

หากไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์ บันทึก '2' (ไม่ได้ขออนุญาต) และไปยัง UF17 เพื่อบันทึกผลการสัมภาษณ์ที่สอดคล้อง

**หมายเหตุ**

การให้ความยินยอมในการสัมภาษณ์ต้องเป็นความสมัครใจของผู้ตอบสัมภาษณ์ โดยต้องไม่มีการบังคับด้วยวิธีใด ๆ ทั้งสิ้น

### UF17. ผลการสัมภาษณ์ข้อมูลเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี

ให้บันทึกผลการสัมภาษณ์หลังจากสิ้นสุดการสัมภาษณ์ โดยรหัสที่บันทึกจะอ้างถึงแม่หรือผู้ดูแลหลักที่ตอบสัมภาษณ์ บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับผลการสัมภาษณ์ ดังนี้

“สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์” ตลอดแบบสอบถาม บันทึก ‘01’

“ไป 3 ครั้งไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์” หากไม่พบแม่หรือผู้ดูแลหลัก และพนักงานสัมภาษณ์ได้ไปอีกครั้งในภายหลังแล้ว (อย่างน้อย 3 ครั้ง) แต่ก็ยังไม่พบ บันทึก ‘02’

“ปฏิเสธการให้สัมภาษณ์” หากแม่หรือผู้ดูแลหลักปฏิเสธการให้สัมภาษณ์ บันทึก ‘03’

“สัมภาษณ์ได้บางส่วน” หากสัมภาษณ์ได้บางส่วนของแบบสอบถาม บันทึก ‘04’

“เป็นผู้ไร้ความสามารถ” หากแม่หรือผู้ดูแลหลักเป็นผู้ไร้ความสามารถ เช่น พิการ วิกฤจจริต เป็นต้น บันทึก ‘05’

“ไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ใหญ่ กรณีเป็นแม่/ผู้ดูแลเด็กที่มีอายุ 15-17 ปี” หากผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นแม่หรือผู้ดูแลหลักที่มีอายุ 15-17 ปี ซึ่งต้องขออนุญาตการสัมภาษณ์จากผู้ใหญ่ในครัวเรือน แต่ไม่ได้รับอนุญาต บันทึก ‘06’

“อื่น ๆ” หากไม่สามารถสัมภาษณ์แบบสอบถามได้ด้วยเหตุผลอื่น ๆ บันทึก ‘96’ และระบุรายละเอียด

## ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี (Under-Five's Background: UB)

### วัตถุประสงค์

เพื่อทราบวันเดือนปีเกิด และอายุของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปีในครัวเรือน ซึ่งเป็นข้อมูลที่สำคัญที่สุด สำหรับนำไปวิเคราะห์ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่าง ๆ ของเด็ก เช่น ส่วนสูง น้ำหนัก การได้รับภูมิคุ้มกัน การดื่มนมแม่ เป็นต้น โดยจะใช้ประกอบกับอายุที่แท้จริงของเด็ก (อายุเป็นเดือน) จะสังเกตได้ว่ามีความแตกต่างจากการสัมภาษณ์ผู้หญิงและผู้ชายที่เข้าข่ายที่ใช้อายุเต็มปีก็เพียงพอแล้ว ทั้งนี้ สามารถคำนวณอายุเป็นเดือนของเด็กได้ในภายหลัง โดยเปรียบเทียบวันเดือนปีที่สัมภาษณ์กับวันเดือนปีเกิดของเด็ก

การสอบถามข้อมูลวัน เดือน ปีเกิดและอายุของเด็กต้องเป็นอิสระจากแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน หรือแบบสอบถามสำหรับผู้หญิง ซึ่งผู้ตอบสัมภาษณ์แบบสอบถามนี้อาจเป็นผู้หญิงที่ตอบสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับผู้หญิง และอาจให้ข้อมูลวัน เดือน ปีเกิดของเด็กไปแล้ว นอกจากนี้อายุของเด็กอาจมีการบันทึกในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือนแล้ว อย่างไรก็ตาม ขอให้พนักงานสัมภาษณ์สอบถามข้อมูลเหล่านี้อีกครั้ง

UB0. “ก่อนที่ดิฉัน / ผม เริ่มต้นสัมภาษณ์ ขอให้ท่านนำสูติบัตร สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก และสมุดบันทึกการได้รับวัคซีนจากผู้ให้บริการทางด้านสุขภาพภาคเอกชนของ...(ชื่อเด็ก)... ได้หรือไม่ พวกเราจำเป็นต้องอ้างอิงข้อมูลจากเอกสารเหล่านั้น”

ก่อนการสัมภาษณ์ข้อมูลรายละเอียดของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี พนักงานสัมภาษณ์ควรขอให้แม่/ผู้ดูแลหลักนำไปสูติบัตร และสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เล่มสีชมพู) หรือเอกสารเกี่ยวกับการฉีดวัคซีนของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปีมาเตรียมไว้ล่วงหน้า เนื่องจากข้อมูลบางข้อต้องใช้เอกสารเหล่านั้นประกอบการบันทึกข้อมูล

UB1. “...(ชื่อเด็ก)...เกิด วัน เดือน ปี อะไร?”

ให้สอบถามแม่/ผู้ดูแลหลัก โดยสอบถามเพิ่มเติมว่า “วันเกิดของ...(ชื่อเด็ก)...คือวันอะไร?” และให้บันทึกวัน เดือน และปีอย่างถูกต้องและแม่นยำ มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ถ้า แม่/ผู้ดูแลหลัก ไม่ทราบวันเดือนปีเกิดของเด็ก ให้ขอเอกสารที่มีการบันทึก วันที่ เดือน และ พ.ศ. เกิดของเด็ก เช่น ใบสูติบัตร (ใบเกิด) สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก หรือทะเบียนบ้าน เป็นต้น แต่ขอให้สอบถามแม่/ผู้ดูแลหลักเพิ่มเติม เพื่อให้แน่ใจว่าวันที่ เดือน และ พ.ศ. เกิดของเด็กในเอกสารนั้นเป็นวันเดือนปีเกิดที่แท้จริง
2. หากยังคงไม่ทราบวันที่เกิด ให้บันทึก ‘98’
3. ให้พยายามสอบถามเดือน และ พ.ศ. เกิด มาให้ได้ เนื่องจากไม่สามารถบันทึก “ไม่ทราบ”

**หมายเหตุ**

การสำรวจนี้เก็บข้อมูลในปี พ.ศ. 2562 ดังนั้น ปีเกิดของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี จะต้องไม่เกิดก่อน พ.ศ. 2557

**UB2. “...(ชื่อเด็ก)...อายุเท่าใด?”**

ให้บันทึกอายุเต็มปีของเด็ก โดยอาจสอบถามเพิ่มเติมว่า “...(ชื่อเด็ก)...อายุเท่าใด เมื่อนับถึงวันเกิดครั้งที่ผ่านมา?”

หากแม่/ผู้ดูแลหลักไม่ทราบอายุปัจจุบันของเด็ก ให้ดำเนินการดังนี้

1. ให้สอบถามว่า “...(ชื่อเด็ก)...เกิดมาแล้วกี่ปี?”
2. อาจเทียบเคียงกับอายุของเด็กคนอื่นในครัวเรือน หรือเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ หรือฤดูเกิดของเด็ก เช่น “...(ชื่อเด็ก)...เกิดมาและผ่านฤดูฝนมาแล้วกี่ครั้ง?”

**ข้อปฏิบัติเมื่อพบว่าวัน เดือน ปีเกิดและอายุไม่สอดคล้องกัน**

ในโปรแกรมบนแท็บเล็ต หากได้รับข้อความเตือนว่าวัน เดือน ปีเกิดและอายุไม่สอดคล้องกัน ให้ตรวจสอบอย่างละเอียดเนื่องจากวัน เดือน ปีเกิด หรืออายุ หรือทั้งสองอย่างไม่ถูกต้อง ให้พยายามสอบถามเพิ่มเติม โดยอาจพิจารณา ดังนี้

1. จากเอกสารอื่นที่มี
2. เทียบเคียงกับวัน เดือน ปีของเหตุการณ์ที่สำคัญและอายุของเด็กคนอื่น
3. อายุของตัวผู้ตอบสัมภาษณ์เอง
4. ข้อมูลอื่น ๆ ของครัวเรือน
5. วัน เดือน ปีของการเกิดภัยพิบัติครั้งล่าสุด (เช่น อุทกภัย วาตภัย) หรือเหตุการณ์ทางการเมืองที่สำคัญ รวมทั้งวันสำคัญทางศาสนา ข้อมูลเหล่านี้เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการทราบวัน เดือน ปีเกิดอายุ และระยะเวลา

**ข้อปฏิบัติเมื่อพบว่าเด็กมีอายุตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป**

หลังจากได้ข้อมูลใน UB1 และ UB2 แล้ว และพบว่า เด็กมีอายุ 5 ปี หรือมากกว่า ให้หยุดการสัมภาษณ์ทันที เนื่องจากอายุไม่เข้าข่ายอีกต่อไป โดยให้ใช้ไหวพริบในการดำเนินการและหากแม่/ผู้ดูแลหลักไม่มีเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปีคนอื่น ให้ขอบคุณแม่/ผู้ดูแลหลักที่ให้ความร่วมมือ

ให้พนักงานสัมภาษณ์บันทึกหมายเหตุแบบสอบถามนี้ว่า “ไม่เข้าข่าย” และย้อนกลับไปแก้ไขข้อ HL5 และ HL6 ในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือนให้ถูกต้อง และแก้ไขจำนวนเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปีที่บันทึกไว้ใน HH51

**หมายเหตุ**

การย้อนกลับไปแก้ไขข้อ HL5 และ HL6 ให้กระทำเฉพาะกรณีที่มีผลต่อการเข้าข่ายในการสัมภาษณ์เท่านั้น (จากต่ำกว่า 5 ปี เป็นตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป) ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ หากไม่ส่งผลต่อการเข้าข่าย



**UB3. ตรวจสอบ UB2: อายุของเด็ก?**

ถ้าเด็กอายุ 0 หรือ 1 หรือ 2 ปี ให้ข้ามไป UB9 แต่ถ้าอายุ 3 หรือ 4 ปี ให้ตรวจสอบต่อไปว่า ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นบุคคลเดียวกับผู้ตอบสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือนหรือไม่ หากเป็นบุคคลเดียวกันจะไม่สอบถามข้อมูลเรื่องการศึกษซ้ำอีกครั้ง

**UB4. ตรวจสอบลำดับที่ของผู้ตอบสัมภาษณ์ (UF4) และผู้ตอบสัมภาษณ์ในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน (HH47)**

หากผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นคนละคนกับผู้ตอบสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือน ให้ข้ามไป UB6

**UB5. ตรวจสอบ ED10 ในตอนการศึกษาของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือนว่าเด็กได้เข้าเรียนในปีการศึกษาปัจจุบันหรือไม่?**

หากในตอนการศึกษาของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือนระบุว่าเด็กได้เข้าเรียน ให้ข้ามไป UB8B มิฉะนั้นให้ข้ามไป UB9

**UB6. “...(ชื่อเด็ก)...เคยเข้าศึกษาหลักสูตรปฐมวัย/อนุบาลหรือไม่? เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนเสริมพัฒนาการ/ทักษะเด็กเล็ก โรงเรียนอนุบาลทั้งภาครัฐและเอกชน เป็นต้น”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ หลักสูตรปฐมวัย/อนุบาล อาจเป็นของรัฐบาล หรือเอกชน หรือองค์กรอื่น ๆ ก็ได้

**UB7. “ในช่วงเวลาใด ๆ ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2562 ...(ชื่อเด็ก)...ได้เข้าเรียนหลักสูตรที่กล่าวมาหรือไม่?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์ หากไม่ได้เข้าเรียนให้ข้ามไป UB9 มิฉะนั้นให้ถาม UB8A ต่อ

**UB8A. “ขณะนี้...(ชื่อเด็ก)...ได้เข้าเรียนหลักสูตรที่กล่าวมาหรือไม่?”**

**UB8B. “ท่านเคยกล่าวหา...(ชื่อเด็ก)...เคยเข้าเรียนหลักสูตรปฐมวัยในปีการศึกษานี้”**

**“ขณะนี้...(ชื่อเด็ก)...ได้เข้าเรียนหลักสูตรนี้หรือไม่?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์ กรณีที่อยู่ในช่วงปิดภาคเรียน (ซึ่งปกติเด็กได้เข้าเรียนขณะเปิดภาคเรียน) ให้บันทึก ‘1’

**ข้อสังเกต** เมื่อพนักงานสัมภาษณ์สอบถาม UB8A แล้ว ไม่ต้องถาม UB8B ให้ข้ามไปถาม UB9 ได้ทันที

UB9. “...(ชื่อเด็ก)...ได้รับสิทธิประกันสุขภาพใด ๆ บ้างหรือไม่?”

สิทธิประกันสุขภาพในที่นี้อาจเป็นสิทธิเฉพาะตนของเด็กเองหรือเป็นสิทธิของพ่อแม่/ผู้ดูแลหลักก็ได้ หากมีสิทธิ บันทึก ‘1’ หากไม่มีสิทธิใด ๆ บันทึก ‘2’ และข้ามไปตอนถัดไป

UB10. “ประเภทของประกันสุขภาพที่...(ชื่อเด็ก)...ได้รับสิทธิ?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบประเภทของประกันสุขภาพที่เด็กได้รับสิทธิ สามารถบันทึกได้มากกว่าหนึ่งคำตอบ

หมายเหตุ

สามารถดูคำนิยามประเภทของประกันสุขภาพได้ในแบบสอบถามสำหรับผู้หญิงข้อ WB19

## ตอนที่ 2 การจดทะเบียนเกิด (Birth Registration: BR)

### วัตถุประสงค์

เพื่อทราบเกี่ยวกับการแจ้งเกิดและการมีสูติบัตรของเด็ก รวมทั้งความรู้ของแม่/ผู้ดูแลหลักเกี่ยวกับการแจ้งจดทะเบียนเกิด ข้อมูลที่ได้จากคำถามนี้จะแสดงถึงอัตราการแจ้งเกิดของเด็กและในกรณีนี้ อัตราการแจ้งเกิดต่ำ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะได้กำหนดแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ ในการรณรงค์ให้มารดา/ผู้ดูแลเด็กตระหนักถึงความสำคัญในการแจ้งเกิดเพื่อรับสูติบัตร ซึ่งเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อการเข้าเรียนในโรงเรียนและการได้รับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่เด็กพึงได้รับ พนักงานสัมภาษณ์ควรราย้ากับผู้ตอบสัมภาษณ์ว่า ข้อมูลของครอบครัวจะไม่ถูกส่งต่อให้หน่วยงานใด ๆ และจะไม่สามารถระบุถึงตัวบุคคลได้

สูติบัตรเป็นเอกสารสำคัญทางราชการที่ออกให้โดยนายทะเบียน ภายหลังจากที่มีการแจ้งเกิดที่อำเภอหรือเทศบาลแล้ว หากผู้ปกครองมีเพียง “หนังสือรับรองการเกิด” ที่ออกให้โดยโรงพยาบาลที่ทำคลอดเด็ก นั้นหมายถึงยังไม่ได้มีการจดทะเบียนเกิดเด็ก

### BR1. “...(ชื่อเด็ก)...มีสูติบัตรหรือไม่?”

ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่า “มี” สูติบัตร ให้ถามเพิ่มว่า “ดิฉัน/ผมขออนุญาตดูได้หรือไม่?” และบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ ทั้งกรณีที่ได้ดูหรือไม่ได้ดูสูติบัตรก็ตาม มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากมีสูติบัตรและพนักงานสัมภาษณ์ได้ดู บันทึก ‘1’ และข้ามไปตอนถัดไป
2. หากมีสูติบัตร แต่แม่/ผู้ดูแลหลักไม่สามารถแสดงให้ดูได้ บันทึก ‘2’ และถามข้อต่อไป
3. หากไม่มีสูติบัตร หรือไม่ทราบ บันทึก ‘3’ และ ‘8’ ตามลำดับ และถามข้อต่อไป

### BR2. “มีการแจ้งจดทะเบียนเกิดของ...(ชื่อเด็ก)...กับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ ดังนี้


1. หากมีการแจ้งจด บันทึก ‘1’ และข้ามไปตอนถัดไป
2. หากไม่มีการแจ้งจด หรือไม่ทราบ บันทึก ‘2’ หรือ ‘8’ ตามลำดับ และถามข้อต่อไป

### BR3. “ท่านทราบวิธีการแจ้งจดทะเบียนเกิดของ...(ชื่อเด็ก)...หรือไม่?”


คำถามนี้ต้องการทราบว่าเด็กที่ไม่ได้จดทะเบียนเกิดนั้น มีสาเหตุหลักมาจากการขาดความรู้ (กระบวนการในการแจ้งจดหรือสถานที่ที่จะไปจดทะเบียน) หรือไม่ ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะได้รณรงค์ให้เห็นถึงความสำคัญในการแจ้งจดทะเบียนเกิด

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ


## ตัวอย่างสูติบัตร

ท.ร.		 สูติบัตร	
สำนักทะเบียน		เลขประจำตัวประชาชน	
๑ เด็ก ที่เกิด	๑.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล	๑.๒ เพศ	๑.๓ สัญชาติ
	๑.๔ เกิดเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. เวลา น. ตรงกับวัน	คำ	เดือน ปี
	๑.๕ สถานที่เกิด		
	๑.๖ เป็นบุตรลำดับที่	๑.๗ ผู้ทำคลอด	๑.๘ น้าหนักแรกเกิด กรัม
	๑.๙ เพ็มหรือเข้าทะเบียนบ้านเลขที่		๑.๑๐ เลขรหัสประจำบ้านที่พิมพ์ชื่อเข้า
๒ มารดา	๒.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุลก่อนสมรส		๒.๒ เลขประจำตัวประชาชน ๒.๓ อายุ ปี
	๒.๔ สัญชาติ	๒.๕ เกิดที่จังหวัด	ประเทศ
	๒.๖ ที่อยู่		
๓ บิดา	๓.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล		๓.๒ เลขประจำตัวประชาชน ๓.๓ อายุ ปี
	๓.๔ สัญชาติ	๓.๕ เกิดที่จังหวัด	ประเทศ
	๓.๖ ที่อยู่		
๔ ผู้แจ้ง	๔.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล		๔.๒ เลขประจำตัวประชาชน ๔.๓ อายุ ปี
	๔.๔ ที่อยู่		
๕ การเกิด	๕.๑ ความเกี่ยวข้องกันเกิด	๕.๖ หนังสือรับรองการเกิด	๕.๗ ใบรับแจ้งการเกิด
	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ
ผู้แจ้งการเกิด	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	นายทะเบียนผู้รับแจ้งการเกิด วันที่รับแจ้ง เดือน พ.ศ.	


## ตัวอย่างสูติบัตร (บุตรคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในประเทศไทยเป็นกรณีพิเศษ)

 <b>สูติบัตร</b> บุตรคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นกรณีพิเศษ				
เลขที่ _____ วันที่ _____				
สำนักทะเบียน				
๑ เด็ก ที่เกิด	๑.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล		๑.๒ เลขประจำตัว	
	๑.๓ เกิดเมื่อ	เวลา น.	ตรงกับวัน	๑.๔ เพศ
	๑.๕ สถานที่เกิด			
	๑.๖ เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนประวัติเลขที่			
๒ มารดา	๒.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล	๒.๒ สัญชาติ	๒.๓ เลขประจำตัว	๒.๔ อายุ ปี
	๒.๕ สถานที่เกิด			
๓ บิดา	๓.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล	๓.๒ สัญชาติ	๓.๓ เลขประจำตัว	๓.๔ อายุ ปี
	๓.๕ สถานที่เกิด			
๔ ผู้แจ้งการเกิด	๔.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล		๔.๒ เลขประจำตัว	๔.๓ อายุ ปี
	๔.๔ ที่อยู่			
	๔.๕ ความเกี่ยวข้องกับเด็ก	๔.๖ หนังสือนำรับรองการเกิด	๔.๗ ใบรับแจ้งการเกิด	
ลงชื่อ..... ผู้แจ้งการเกิด	ลงชื่อ..... (.....) นายทะเบียนผู้รับแจ้งการเกิด	ลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือซ้าย	ลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือขวา	
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	วันที่รับแจ้ง เดือน พ.ศ.			

## ตัวอย่างสูติบัตร (บุตรบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน)

 <b>สูติบัตร</b> บุตรบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน				
เลขที่ _____ วันที่ _____				
สำนักทะเบียน				
๑ เด็ก ที่เกิด	๑.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล		๑.๒ เลขประจำตัว	
	๑.๓ เกิดเมื่อ	เวลา น.	ตรงกับวัน	๑.๔ เพศ
	๑.๕ สถานที่เกิด			
	๑.๖ เพิ่มชื่อเข้าทะเบียนประวัติเลขที่			
๒ มารดา	๒.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล	๒.๒ สัญชาติ	๒.๓ เลขประจำตัว	๒.๔ อายุ ปี
	๒.๕ สถานที่เกิด			
๓ บิดา	๓.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล	๓.๒ สัญชาติ	๓.๓ เลขประจำตัว	๓.๔ อายุ ปี
	๓.๕ สถานที่เกิด			
๔ ผู้แจ้งการเกิด	๔.๑ ชื่อตัว - ชื่อสกุล		๔.๒ เลขประจำตัว	๔.๓ อายุ ปี
	๔.๔ ที่อยู่			
	๔.๕ ความเกี่ยวข้องกับเด็ก	๔.๖ หนังสือนำรับรองการเกิด	๔.๗ ใบรับแจ้งการเกิด	
ลงชื่อ..... ผู้แจ้งการเกิด	ลงชื่อ..... (.....) นายทะเบียนผู้รับแจ้งการเกิด	ลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือซ้าย	ลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือขวา	
ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	วันที่รับแจ้ง เดือน พ.ศ.			

### ตัวอย่างใบรับแจ้งการเกิด

  
**ใบรับแจ้งการเกิด** ท.ร.๑ คตอนหน้า

เลขที่...../.....

ชื่อ..... นามสกุล..... เพศ..... สัญชาติ.....  
 วันที่เกิด..... เดือน..... ปี.....  
 จังหวัด..... อำเภอ..... ตำบล..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

บิดา..... มารดา.....  
 ชื่อ..... นามสกุล..... เพศ..... สัญชาติ.....  
 บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ผู้ปกครอง.....  
 ชื่อ..... นามสกุล..... เพศ..... สัญชาติ.....  
 บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

สถานที่เกิด.....  
 บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....


ผู้แจ้ง.....  
 ชื่อ..... นามสกุล..... เพศ..... สัญชาติ.....  
 บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้รับหลักฐานการแจ้งการเกิดแล้ว ลงชื่อ..... ผู้แจ้ง

**หลักฐานการรับแจ้งการเกิด**

สำนักทะเบียน..... จังหวัด..... ใบรับแจ้งการเกิด.....  
 จาก..... ลงใบรับแจ้งการเกิด เลขที่..... ลงวันที่.....  
 นายทะเบียนผู้รับแจ้ง.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....

### ตัวอย่างหนังสือรับรองการเกิด

  
**หนังสือรับรองการเกิด** ท.ร. 1/1 คตอนที่ 1

สถานที่ออกหนังสือรับรอง ก. ชื่อสถานพยาบาล.....  
 ข. บ้านเลขที่..... ถนน..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....  
 วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

1. ชื่อตัว..... นามสกุล..... เพศ..... สัญชาติ.....  
 เลขประจำตัวประชาชน.....  
 1.4 เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เวลา..... ชั่วโมง..... นาที..... วินาที.....  
 1.5 ชื่อสถานที่เกิด..... บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

2. บิดา..... มารดา.....  
 ชื่อ..... นามสกุล..... เลขประจำตัวประชาชน.....  
 2.3 เป็นบุตรลำดับที่..... 2.4 จำนวนบุตรทั้งหมด..... คน

3. ผู้ปกครอง.....  
 3.1 เป็น..... หมอ..... แพทย์..... พยาบาล..... อื่นๆ.....  
 3.2 ชื่อตัว..... นามสกุล..... 3.3 อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ซอย..... ถนน..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

4. เกิดที่.....  
 4.1 เกิดที่..... 4.2 เกิดที่..... 4.3 เกิดที่.....  
 4.4 อยู่ในครรภ์นาน..... เดือน..... สัปดาห์..... 4.5 น้ำหนักเกิด..... กรัม.....  
 4.6 บาดเจ็บเนื่องจากการคลอด..... 4.7 ร่างกายเจริญเติบโต.....

5. หมายเหตุของมารดา.....  
 5.1 เชื้อปฏิกิริยาของผลการคัดกรอง..... 5.2 เชื้อปฏิกิริยาของผลการคัดกรอง.....  
 5.3 เชื้อปฏิกิริยาของผลการคัดกรอง..... 5.4 วัคซีนป้องกันโรค.....

ลงชื่อ..... ผู้ทำคลอด.....  
 (.....)  
 ลงชื่อ..... นายทะเบียนผู้รับแจ้งการเกิด.....  
 (.....)  
 นายทะเบียน

ลงชื่อ..... ผู้ออกหนังสือรับรองการเกิด.....  
 (.....)  
 ลงชื่อ..... เจ้าบ้านผู้มอบสำเนา.....  
 (.....) ให้ไปแจ้งการเกิด

เลขที่..... จังหวัด.....  
 ๐๐๐๐๐๐.....  
 วัน เดือน ปี.....  
 ๐๐๐๐๐๐..... เลขควบคุม.....  
 ๐๐๐.....

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบอำนาจให้ไป.....  
 (.....) ส่วนนี้เป็นการแจ้งการเกิด

### ตอนที่ 3 พัฒนาการของเด็ก (Early Childhood Development: EC)

#### วัตถุประสงค์

เพื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างสภาพแวดล้อมในครัวเรือนที่สนับสนุนและกระตุ้นการเรียนรู้ของเด็ก ซึ่งข้อถามต่าง ๆ จะเกี่ยวข้องกับข้อมูลพัฒนาการของเด็กในด้านต่าง ๆ (กายภาพ สังคม อารมณ์ ภาษา และการรับรู้)

#### EC1. “...(ชื่อเด็ก)...มีหนังสือนิทาน หรือหนังสือภาพสำหรับเด็กจำนวนกี่เล่ม?”

ข้อถามนี้เกี่ยวกับหนังสือนิทาน หรือหนังสือภาพสำหรับเด็ก ซึ่งรวมถึงหนังสือสำหรับเด็กในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่ไม่รวม หนังสือเรียน (ที่เป็นของเด็กโต) หรือผู้ใหญ่ ที่มีอยู่ในครัวเรือน

พนักงานสัมภาษณ์ไม่จำเป็นต้องนับจำนวนหนังสือด้วยตนเอง แต่ให้ยึดตามคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์ โดยไม่ต้องขอดูหรือขอนับจำนวนหนังสือ ซึ่งอาจทำให้เสียเวลาได้ มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่แน่ใจจำนวนหนังสือ และไม่สามารถให้คำตอบได้ในครั้งแรก ให้สอบถามเพิ่มเติมว่า “มีหนังสือมากกว่า 10 เล่มหรือไม่?”
2. ถ้ามีตั้งแต่ 10 เล่มขึ้นไป บันทึก ‘10’
3. หากผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่าน้อยกว่า 10 เล่ม ให้พยายามสอบถามจำนวนที่แน่ชัด
4. ถ้าไม่มีหนังสือในครัวเรือน บันทึก ‘00’

#### EC2. “ดิฉัน/ผม สนใจเกี่ยวกับสิ่งที่...(ชื่อเด็ก)...เล่นเมื่ออยู่ที่บ้าน”

ให้ถาม “เด็กเล่นกับ:”

[A] “ของเล่นที่ทำเองภายในบ้าน เช่น ตุ๊กตา รถยนต์ หรือของเล่นอื่น ๆ ที่ทำขึ้นภายในบ้านหรือไม่?”

[B] “ของเล่นจากร้านค้า หรือผลิตจากโรงงาน หรือไม่?”

[C] “เครื่องใช้ในครัวเรือน เช่น ถ้วย ชาม หรือหม้อ หรือสิ่งของที่พบนอกบ้าน เช่น กิ่งไม้ ก้อนหิน เปลือกหอย ใบไม้ หรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่าเด็กเล่นอุปกรณ์หรือของเล่นประเภทต่าง ๆ ที่บ้านหรือไม่ และเป็นประเภทใด ซึ่งอาจเป็นของเล่นที่ซื้อจากร้านค้า หรือเป็นของเล่นอื่น ๆ เช่น เครื่องใช้ในครัวเรือน หรือวัตถุจากธรรมชาติ

พนักงานสัมภาษณ์ควรใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษในการสอบถามและบันทึกคำตอบ เนื่องจากพบว่าผู้ตอบสัมภาษณ์มักจะตอบว่า “เล่น” ในของเล่นทุกประเภท ซึ่งอาจเป็นคำตอบที่แท้จริง หรืออาจเกิดจากความเข้าใจผิด หรือคิดว่าเป็นคำตอบที่ทำให้พนักงานสัมภาษณ์พึงพอใจ

นอกจากนี้ ควรอ่านส่วนแรกและส่วนหลังของคำถามในแต่ละรายการให้ต่อเนื่องกัน เช่น “เด็กเล่นกับของเล่นที่ทำเองภายในบ้าน เช่น ตุ๊กตา รถยนต์ หรือของเล่นอื่น ๆ ที่ทำขึ้นภายในบ้าน หรือไม่?”

ถ้าตอบว่า “เล่น” ของเล่นประเภทใด ให้ถามต่อว่า “เล่นของเล่นอะไร?” หรือ “ช่วยยกตัวอย่างของเล่นที่เด็กเล่นได้หรือไม่?” เพื่อเป็นการยืนยันคำตอบ โดยมีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. เมื่อพนักงานสัมภาษณ์แน่ใจว่าของเล่นที่ยกตัวอย่างมานั้นจัดอยู่ในประเภทนี้ ให้บันทึก ‘1’
2. หากเด็กไม่ได้เล่นของเล่นประเภทนั้น หรือผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบ บันทึก ‘2’ หรือ ‘8’

ตามลำดับ

3. ให้สอบถามการเล่นของเล่นและบันทึกคำตอบไปที่ละประเภท

#### EC2D. “...(ชื่อเด็ก)...เล่นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น มือถือ แท็บเล็ต เครื่องเล่นเกม หรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่าเด็กมีการเล่นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ ทั้งนี้ การให้เด็กเล็ก ๆ โดยเฉพาะเด็กอายุต่ำกว่า 3 ปีเล่นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อาจทำให้พัฒนาการของเด็กทั้งด้านร่างกายและจิตใจไม่เป็นไปตามวัย

อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อาจเป็นโทรศัพท์มือถือ เครื่องแท็บเล็ต หรือเครื่องเล่นเกมอื่น ๆ และการเล่นในที่นี้อาจเป็นการเล่นเกม หรือการดูคลิปวิดีโอ หรืออื่น ๆ มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ถ้าเล่น บันทึก ‘1’ และถามข้อต่อไป
2. ถ้าไม่เล่น หรือไม่ทราบ บันทึก ‘2’ หรือ ‘8’ ตามลำดับ และข้ามไป EC3

#### EC2E. “โดยปกติ...(ชื่อเด็ก)...เล่นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ต่อวันอย่างน้อยเพียงใด?”

ให้บันทึกจำนวนชั่วโมงต่อวันที่เด็กเล่นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์โดยปกติ หากน้อยกว่า 1 ชั่วโมง บันทึก ‘00’ ถ้าไม่ทราบ บันทึก ‘8’

#### EC3. “บางครั้งผู้ใหญ่ที่ดูแลเด็กต้องออกจากบ้านไปซื้อของ ซักเสื้อผ้า หรือด้วยเหตุผลอื่น ๆ และจำเป็นต้องทิ้งเด็กไว้”

“ในรอบ 7 วันที่ผ่านมา มีกี่วันที่...(ชื่อเด็ก)...”

[A] “ถูกปล่อยให้อยู่ตามลำพังมากกว่า 1 ชั่วโมง?”

[B] “ถูกปล่อยให้อยู่ในการดูแลของเด็กอื่นที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปีดูแลมากกว่า 1 ชั่วโมง?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่ามีการปล่อยเด็กให้อยู่ตามลำพังหรือปล่อยให้เด็กอื่นที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปี (รวมเด็กที่ไม่เป็นสมาชิกของครัวเรือนนี้ด้วย) มาดูแลหรือไม่ ซึ่งเป็นสถานการณ์ที่เพิ่มความเสี่ยงต่อการบาดเจ็บของเด็ก

การปล่อยให้เด็กอยู่ตามลำพังโดยที่แม่หรือผู้ดูแลหลักได้ออกจากบ้านไปเพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็ตามมากกว่าหนึ่งชั่วโมง ไม่รวมกรณีแม่หรือผู้ดูแลหลักอยู่ในบ้าน แต่ไม่อยู่ในระยะสายตาสองมองเห็นเด็ก เช่น อยู่ในห้องอื่นหรือส่วนอื่นของบ้าน มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. บันทึกจำนวนวันในรอบ 7 วันที่ผ่านมา
2. หากไม่เคยปล่อยเด็กตามลำพังหรือปล่อยเด็กอื่นดูแล บันทึก ‘0’
3. หากไม่ทราบ บันทึก ‘8’



## EC4. ตรวจสอบ UB2: อายุของเด็ก?

หากเด็กอายุ 0 หรือ 1 ปี ให้ข้ามไปตอนถัดไป แต่ถ้าอายุ 2 3 หรือ 4 ปี ให้ถามข้อต่อไป

EC5. “ในรอบ 3 วันที่ผ่านมา มีสมาชิกในครัวเรือนที่มีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป ได้ทำกิจกรรมเหล่านี้ร่วมกับ...(ชื่อเด็ก)...บ้างหรือไม่?”

[A] “อ่านหนังสือหรือดูสมุดภาพร่วมกันกับ...(ชื่อเด็ก)...?”

[B] “เล่นนิทาน/เล่าเรื่องต่าง ๆ ให้...(ชื่อเด็ก)...ฟัง?”

[C] “ร้องเพลงให้...(ชื่อเด็ก)...ฟัง หรือร้องเพลงกล่อมเด็ก?”

[D] “พา...(ชื่อเด็ก)...ออกไปนอกบ้าน?”

[E] “เล่นกับ...(ชื่อเด็ก)...?”

[F] “หัดเรียกชื่อสัตว์/สิ่งของ นับเลข หรือวาดรูปกับ...(ชื่อเด็ก)...?”

ให้อ่านกิจกรรมและบันทึกคำตอบไปที่ละรายการ มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หากไม่มีใครร่วมทำกิจกรรมใด บันทึก ‘Y’
2. หากมีผู้ใหญ่ร่วมทำในกิจกรรมใดก็ตามให้ถามเพิ่มว่า “ใครร่วมทำกิจกรรมนี้กับ...(ชื่อเด็ก)..?” ซึ่งสามารถบันทึกได้มากกว่าหนึ่งคำตอบ จากนั้นให้ถามกิจกรรมต่อไป
3. หากเป็นแม่บุญธรรม/แม่เลี้ยง หรือพ่อบุญธรรม/พ่อเลี้ยงทำกิจกรรมร่วมกับเด็ก ให้นับเป็นแม่หรือพ่อ ตามลำดับ
4. หากเป็นบุคคลอื่นที่นอกเหนือจากแม่หรือพ่อ หรือแม่บุญธรรม/แม่เลี้ยง หรือพ่อบุญธรรม/พ่อเลี้ยงทำกิจกรรมร่วมกับเด็ก บันทึก ‘X’

## หมายเหตุ

ไม่รวม ผู้ใหญ่ที่ไม่ใช่สมาชิกของครัวเรือน ถึงแม้ว่าจะมีการทำกิจกรรมร่วมกับเด็กก็ตาม

## EC5G. ตรวจสอบ UB2: อายุของเด็ก?

หากเด็กอายุ 2 ปี ให้ข้ามไปตอนถัดไป แต่ถ้าอายุ 3 หรือ 4 ปี ให้ถามข้อต่อไป

EC6 “ดิฉัน/ผม จะขอถามคำถามท่านเกี่ยวกับสุขภาพและพัฒนาการของ...(ชื่อเด็ก)...เนื่องจากเด็กมีพัฒนาการและการเรียนรู้ที่ไม่เท่ากัน เช่น เด็กบางคนเริ่มเดินได้เร็วกว่าเด็กคนอื่น คำถามเหล่านี้เกี่ยวกับพัฒนาการของ...(ชื่อเด็ก)...ในด้านต่าง ๆ”

“...(ชื่อเด็ก)...สามารถบอกหรือเรียกชื่อตัวอักษรได้อย่างน้อย 10 ตัวหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยคำตอบว่า “ได้” หมายถึง เด็กสามารถเรียกชื่อตัวอักษรได้อย่างน้อย 10 ตัว ในขณะที่ “ไม่ได้” หมายถึง เด็กสามารถเรียกชื่อได้น้อยกว่า 10 ตัว หรือไม่ได้เลย

EC7. “...(ชื่อเด็ก)...สามารถอ่านคำง่าย ๆ หรือคำที่ได้ยินบ่อย ๆ ได้อย่างน้อย 4 คำหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยคำตอบว่า “ได้” หมายถึง เด็กสามารถอ่านคำได้อย่างน้อย 4 ตัว ในขณะที่ “ไม่ได้” หมายถึง เด็กสามารถอ่านได้ 1 หรือ 2 หรือ 3 คำ หรืออ่านไม่ได้เลย

#### หมายเหตุ

คำง่าย ๆ ที่ใช้หรือได้ยินบ่อย ๆ เช่น พ่อ แม่ ปู่ ย่า ตา ยาย กิน นั่ง นอน ยืน เดิน บน ล่าง สั้น ยาว นก กา ไก่ ไข่ ปลา นม ขนม เป็นต้น โดยให้พนักงานสัมภาษณ์และผู้ควบคุมงานสนามเป็นผู้พิจารณารายการคำดังกล่าวที่เหมาะสมกับท้องถิ่นที่ปฏิบัติงาน เพื่อช่วยในการสัมภาษณ์หากจำเป็นต้องยกตัวอย่างคำเพื่อใช้ในการสอบถามข้อนี้

EC8. “...(ชื่อเด็ก)...รู้จักชื่อและจดจำสัญลักษณ์ของตัวเลข ทั้งหมดจาก 1-10 ได้หรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากแม่หรือผู้ดูแลหลักไม่แน่ใจ ให้สอบถามเพิ่มเติมว่า “เด็กรู้จักเลข 1 หรือไม่?” หรือ “เด็กรู้จักเลข 2 หรือไม่?” เป็นต้น โดยคำตอบว่า “ได้” หมายถึง เด็กรู้จักชื่อและจดจำตัวเลข 1-10 ครบทุกตัว ในขณะที่ “ไม่ได้” หมายถึง เด็กรู้จักตัวเลขน้อยกว่า 10 ตัว หรือไม่รู้จักเลย

EC9. “...(ชื่อเด็ก)...สามารถหยิบสิ่งของเล็ก ๆ ด้วย 2 นิ้ว เช่น กิ่งไม้ หรือก้อนหินจากพื้นดิน ได้หรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ พนักงานสัมภาษณ์อาจสาธิตการหยิบจับด้วยปากกา/ดินสอของตนเอง และให้พิจารณาวัตถุชิ้นเล็ก ๆ ที่เด็กนำมาใช้เป็นของเล่นด้วย (กิ่งไม้ ก้อนหิน เปลือกหอย หรือใบไม้) โดยคำตอบว่า “ได้” หมายถึง เด็กสามารถหยิบสิ่งของเล็ก ๆ ได้โดยไม่มียาก ในขณะที่ “ไม่ได้” หมายถึง เด็กหยิบสิ่งของเล็ก ๆ ได้ลำบากหรือหยิบไม่ได้

EC10. “มีบางครั้งที่...(ชื่อเด็ก)...ป่วยหนักจนไม่สามารถเล่นได้ หรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยคำตอบว่า “ใช่” หมายถึง เด็กมักจะป่วยจนไม่สามารถเล่นหรือทำกิจกรรมทางกายได้มากนัก ในขณะที่ “ไม่ใช่” หมายถึง เด็กมีความตื่นตัวหรือพร้อมที่จะเล่นได้เป็นปกติ และรู้สึกเหนื่อยเมื่อถึงเวลาที่เหมาะสมเท่านั้น (เช่น เวลาเย็น นอนพักผ่อน เป็นต้น)

EC11. “...(ชื่อเด็ก)...สามารถทำตามคำสั่งง่าย ๆ ในบางสิ่งบางอย่างได้อย่างถูกต้องหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยคำตอบว่า “ได้” หมายถึง เมื่อสั่งให้ทำบางสิ่งบางอย่าง เด็กสามารถทำตามคำสั่งได้โดยง่ายและถูกต้อง ในขณะที่ “ไม่ได้” หมายถึง เด็กมักจะไม่สามารถทำตามคำสั่งง่าย ๆ ที่ได้รับได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ พนักงานสัมภาษณ์ไม่ควรแสดงความกังวลถึงสาเหตุที่เด็กไม่สามารถทำตามคำสั่งง่าย ๆ ได้

EC12. “เมื่อให้ทำบางสิ่งบางอย่างแล้ว...(ชื่อเด็ก)...สามารถทำได้ด้วยตนเองหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยคำตอบว่า “ได้” หมายถึง เด็กสามารถทำบางอย่างได้ตามลำพังภายในระยะเวลาพอสมควร (เช่น วาดรูป ระบายสี เล่นตัวต่อ เป็นต้น) โดยไม่มีการขอความช่วยเหลือหรือเลิกทำกะทันหัน ในขณะที่ “ไม่ได้” หมายถึง เด็กไม่สามารถทำบางอย่างได้ตามลำพัง และมีการร้องขอความช่วยเหลือเสมอ หรือเลิกทำอย่างง่ายตายหากไม่ได้รับความช่วยเหลือ

EC13. “...(ชื่อเด็ก)...สามารถเข้ากับเด็กคนอื่นได้ดีหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยคำตอบว่า “ได้” หมายถึง เด็กสามารถเล่นหรือเข้ากับเด็กคนอื่นได้เป็นอย่างดี ในขณะที่ “ไม่ได้” หมายถึง เด็กมีอาการอึดอัดเมื่อต้องอยู่กับเด็กคนอื่น ชอบที่จะอยู่คนเดียวหรือมีการทะเลาะกับเด็กคนอื่น

EC14. “...(ชื่อเด็ก)...มีการเตะ กัด หรือทุบตีเด็กคนอื่น หรือผู้ใหญ่หรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยคำตอบว่า “มี” หมายถึง แม่/ผู้ดูแลหลักระบุว่าสังเกตเห็นเด็กทำร้ายร่างกาย (เตะ กัด ทุบตี) เด็กคนอื่นหรือผู้ใหญ่ ในขณะที่ “ไม่มี” หมายถึง เด็กไม่มีพฤติกรรมดังกล่าว

ทั้งนี้ พนักงานสัมภาษณ์ไม่ควรแสดงความกังวลถึงสาเหตุที่เด็กมีพฤติกรรมเช่นนั้น (เช่น เมื่อแม่/ผู้ดูแลหลักพยายามอธิบายสาเหตุ หรือแก้ต่างแทนเด็ก) ให้พนักงานสัมภาษณ์รับรู้อย่างสุภาพและไปยังคำถามต่อไปอย่างรวดเร็ว

EC15. “...(ชื่อเด็ก)...ถูกดึงความสนใจได้โดยง่ายหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยคำตอบว่า “ใช่” หมายถึง เด็กมีความลำบากในการทำกิจกรรมใด ๆ อย่างต่อเนื่องภายในระยะเวลาพอสมควร โดยถูกดึงความสนใจจากสิ่งเร้ารอบตัวได้โดยง่ายหรือไปทำกิจกรรมอื่นในขณะที่ยังทำกิจกรรมที่เกิดขึ้นก่อนไม่สำเร็จ ในขณะที่ “ไม่ใช่” หมายถึง เด็กไม่ถูกดึงความสนใจได้โดยง่าย

## ตอนที่ 4 ระเบียบวินัยของเด็ก (Child Discipline: UCD)

### วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของข้อถามตอนนี้ คือการได้รับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการซึ่งผู้ใหญ่ที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกันกับเด็กใช้ในการอบรมเด็กที่มีอายุ 1-4 ปี เพื่อศึกษาพฤติกรรมในการอบรมเด็กซึ่งมีอยู่หลากหลายวิธี เริ่มจากวิธีที่ไม่ใช้ความรุนแรง จนถึงขั้นการแสดงอารมณ์ก้าวร้าว รวมทั้งการลงโทษทางร่างกายระดับปานกลาง และรุนแรง

คำถามที่รวบรวมมาเหล่านี้ได้ถูกออกแบบมาเป็นพิเศษ เพื่อวัดวิธีการทั่วไปที่พ่อแม่ใช้ในการอบรมสั่งสอนบุตรหลาน คำถามเหล่านี้ไม่ได้มุ่งหมายให้ครอบคลุมวิธีการปฏิบัติทั้งหมดที่พ่อแม่อุปการะใช้ในการอบรมเด็ก แต่จะครอบคลุมบางวิธีการที่พบโดยปกติ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือพนักงานสัมภาษณ์จะต้องถามแต่ละข้อถามอย่างเป็นกลาง ไม่ใช้น้ำเสียงที่สะท้อนให้เห็นถึงการเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย (พอใจหรือไม่พอใจ) ในวิธีการต่าง ๆ ที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่าใช้ในการอบรมเด็ก

### UCD1. ตรวจสอบ UB2: อายุของเด็ก?

หากเด็กอายุ 1-4 ปี ให้ถาม UCD2 ต่อไป แต่ถ้าอายุ 0 ปี ให้ข้ามไปตอนถัดไป

**UCD2. “ผู้ใหญ่ใช้วิธีการบางอย่างในการสอนเด็กให้มีพฤติกรรมที่ถูกต้อง หรือแก้ไขปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ดิฉัน/ผม จะอ่านวิธีการต่าง ๆ ที่ถูกนำมาใช้ในการสอนเด็ก กรุณาบอกดิฉัน/ผม ถ้าท่านหรือผู้ใหญ่คนอื่น ในครัวเรือนของท่าน เคยใช้วิธีการนี้กับ...(ชื่อเด็ก)...ในรอบ 1 เดือนที่ผ่านมา”**

ให้เริ่มต้นกล่าวประโยคเกริ่นนำ และจากนั้นถามข้อถามย่อย [A] ถึง [K] สิ่งสำคัญที่จะเน้นทำความเข้าใจกับผู้ตอบสัมภาษณ์ให้ชัดเจน คือ เวลาที่ใช้อ้างอิง หมายถึง ในรอบ 1 เดือนที่ผ่านมาเท่านั้น (1 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์) และต้องเป็นวิธีการที่พ่อแม่หรือบุคคลในครัวเรือนใช้ในการอบรมสั่งสอนเด็กคนนั้นเท่านั้น

ในการถามคำถามแต่ละข้อ ให้ย้ำเตือนผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นระยะ ๆ ว่า ช่วงเวลาที่อ้างอิงคือในรอบหนึ่งเดือนที่ผ่านมา และการใช้วิธีการเหล่านี้อาจเป็นผู้ตอบสัมภาษณ์หรือบุคคลอื่นในครัวเรือนก็ได้ ในแต่ละข้อย่อยให้บันทึกรหัส ‘1’ สำหรับ “ใช่” และ ‘2’ สำหรับ “ไม่ใช่” ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่า “ไม่ทราบ” ให้พนักงานสัมภาษณ์ซักถามอย่างละเอียด หากไม่มีการเปลี่ยนคำตอบ ให้เลือกรหัส ‘2’ “ไม่ใช่” เนื่องจากไม่มีหลักฐานที่ชัดเจนว่ามีการใช้

วิธีต่าง ๆ เหล่านี้อาจถูกใช้เพียงวิธีเดียว หรือใช้ร่วมกันกับวิธีอื่น ๆ สิ่งที่สำคัญคือต้องการทราบถึงวิธีทั้งหมดที่ถูกใช้โดยผู้ใหญ่ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน ไม่ใช่เพียงแต่ผู้ตอบสัมภาษณ์เท่านั้น

หากในรอบ 1 เดือนที่ผ่านมา เด็กไม่ได้อยู่ในครัวเรือนนี้ ควรบันทึกรหัส ‘2’ (“ไม่ใช่”) ในทุก ๆ ข้อถามย่อยจาก [A] ถึง [K]

ในแต่ละข้อถามย่อยให้เลือกเพียงคำตอบเดียว

[A] “จำกัดสิทธิพิเศษ ห้าม...(ชื่อเด็ก)...ทำในสิ่งที่ชอบ หรือไม่อนุญาตให้เด็กออกจากบ้าน”

“สิทธิพิเศษ” หมายถึง สิทธิที่ไม่ได้มีให้ทุกคนหรือไม่ได้ให้เป็นประจำ พนักงานสัมภาษณ์ต้องอธิบายความหมายของคำถามนี้ โดยเริ่มจากการซักทีละคำถาม หากต้องการที่จะยกตัวอย่าง ให้ใช้วลีคำถามที่เหมาะสมกับวัยของเด็ก เช่น “ท่าน (หรือคนอื่นในครัวเรือน) ห้าม...(ชื่อเด็ก)...ออกจากบ้านหรือออกไปข้างนอกหรือไม่?” หรือ “ท่าน (หรือคนอื่นในครัวเรือน) ห้าม...(ชื่อเด็ก)...ทำบางสิ่งที่เป็นปกติหรือไม่ เช่น การเล่นกับเพื่อน หรือการดูทีวี?” สำหรับเด็กเล็กอาจจะเป็น “ห้ามเด็กกินขนม” เป็นต้น

[B] “อธิบายว่าทำไมพฤติกรรมที่...(ชื่อเด็ก)...ทำไม่ถูกต้อง”

เมื่อเด็กทำอะไรบางอย่างที่ผิด ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลบางคนพยายามที่จะสอนเด็กไม่ให้ทำพฤติกรรมนั้นซ้ำอีก ด้วยการอธิบายว่าทำไมพฤติกรรมเหล่านั้นจึงไม่เหมาะสม เช่น เด็กเล็กที่กำลังเล่นกับไม้ขีดไฟ อาจจะอธิบายเหตุผลที่ไม่ให้เล่นว่า เด็กอาจจุดไฟได้โดยไม่ได้ตั้งใจ

[C] “เขย่าหรือกระชากตัวเด็ก”

ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลบางคนอาจใช้วิธีการเขย่าเด็ก (ยกเด็กขึ้น หรือจับที่ขาหรือส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย แล้วโยกเด็กไป ๆ มา ๆ มากกว่าหนึ่งครั้ง) ผู้ปกครองบางคนอาจจะใช้วิธีนี้ในการลงโทษเด็กสำหรับพฤติกรรมที่ไม่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับเด็กเล็ก

[D] “ตะโกน ตะคอก ตวาด แผดเสียง หรือกรีดร้องใส่เด็ก”

ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลอาจส่งเสียงดังหรือใช้น้ำเสียงที่แข็งขัน เมื่อเด็กทำบางสิ่งบางอย่างที่ผู้ใหญ่พิจารณาแล้วว่าผิด ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลอาจมองว่าการกระทำเช่นนี้เป็นเรื่องธรรมดา และไม่คิดว่าเป็นสิ่งที่ไม่เหมาะสม คำถามข้อนี้ไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบวิธีการอบรมเด็กด้วยคำพูดที่อ่อนโยน แต่เพื่อทราบถึงสถานการณ์ที่ผู้ปกครองแสดงความโกรธหรือความไม่พอใจต่อเด็กในลักษณะที่รุนแรง

[E] “ให้เด็กไปทำอย่างอื่น”

ข้อถามนี้ถูกออกแบบมาเพื่อทราบถึงเทคนิคการอบรมเด็กที่ไม่ใช้ความรุนแรง เช่น ดึงดูดความสนใจของเด็กจากพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้อง ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลอาจพยายามที่จะหันเหความสนใจของเด็กจากการทำพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม โดยให้เด็กทำบางสิ่งบางอย่างในสถานที่นั้น ๆ ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่เข้าใจ พนักงานสัมภาษณ์อาจต้องอธิบายเพิ่มเติมว่า “หมายถึงการเบี่ยงเบนความสนใจของเด็กไปสู่สิ่งอื่น”

[F] “ตบหรือตีเด็กที่ก้นด้วยมือเปล่า”

การตบหรือตีก้นเด็กด้วยมือเปล่าเป็นรูปแบบที่ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลบางคนได้ใช้เพื่อลงโทษทางร่างกายกับเด็ก

[G] “ตีเด็กที่ก้นหรือส่วนอื่น ๆ ของร่างกายด้วยบางสิ่งบางอย่าง เช่น เข็มขัด หวี ไม้เรียว หรือวัตถุแข็งอื่น ๆ”

การตีเด็กด้วยวัตถุที่แข็งเป็นการลงโทษทางร่างกายที่รุนแรงมากที่สุดที่ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลบางคนได้นำมาใช้ ถือว่าเป็นวิธีที่รุนแรงมากกว่าการตบหรือตี เพราะวัตถุแข็งสามารถสร้างความรุนแรงมากกว่ามือเปล่า พนักงานสัมภาษณ์พึงระลึกไว้ว่ากำลังถามถึงวิธีการลงโทษที่ถูกนำมาใช้กับเด็กคนหนึ่งในรอบหนึ่งเดือนที่ผ่านมา

[H] “ว่าเด็กว่าโง่ ซี้เกียจ หรือคำอื่นที่คล้ายกัน”

ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลเด็กบางคนอาจจะตอบสนองต่อพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้องของเด็ก โดยใช้วาจาที่ไม่เหมาะสมหรือดูถูกเด็ก

[I] “ตีหรือตบเด็กที่หน้า ศีรษะ หรือหู”

เพื่อทราบถึงการมีสมาชิกคนใดคนหนึ่งในครัวเรือนตบหรือตีเด็กที่ศีรษะ ใบหน้า หรือหูข้างใดข้างหนึ่งหรือสองข้างด้วยมือเปล่า (ข้อถามทั้งหมดเหล่านี้ หมายถึง การใช้มือเปล่า นอกจากจะระบุชัดเจนว่าใช้วัตถุอื่น ๆ)

[J] “ตีหรือตบเด็กที่มือ แขน หรือขา”

ข้อถามนี้แตกต่างจากข้อก่อนหน้านี้อัน [I] เพราะจะถามถึงเด็กที่ถูกตบหรือตีด้วยมือเปล่า ที่มือ แขน หรือขา

[K] “ตีเด็กอย่างรุนแรง หรือตีเด็กซ้ำแล้วซ้ำอีกอย่างหนักเท่าที่ทำได้”

ข้อถามนี้ครอบคลุมรูปแบบของการลงโทษทางร่างกายที่รุนแรงที่สุด

UCD3. ตรวจสอบ UF4: ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นแม่หรือผู้ดูแลเด็กของเด็กอื่น ๆ ที่มีอายุต่ำกว่า 5 ปี หรือเด็กอายุ 5-14 ปี ที่ถูกเลือกสำหรับแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี หรือไม่?

หากผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นแม่หรือผู้ดูแลเด็กของเด็กอื่น ๆ ที่มีอายุต่ำกว่า 5 ปี หรือเด็กอายุ 5-14 ปี ที่ถูกเลือกสำหรับแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี ให้บันทึก ‘2’ และข้ามไป UCD5

UCD4. ตรวจสอบ UF4: ผู้ตอบสัมภาษณ์เคยตอบคำถามต่อไปนี้ ใน UCD5 หรือ FCD5 ของเด็กคนอื่น มาก่อนหรือไม่?

หากผู้ตอบสัมภาษณ์เคยตอบคำถามต่อไปนี้ในแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี (UCD5) ของเด็กคนอื่น หรือแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี (FCD5) ให้ข้ามไปตอนถัดไป

UCD5. “ท่านเชื่อหรือไม่ว่า การเลี้ยงดูเด็ก สั่งสอน หรือให้การศึกษาเด็กอย่างเหมาะสม จำเป็นต้องมีการลงโทษทางร่างกาย?”

ข้อถามนี้ถูกออกแบบมาเพื่อทราบทัศนคติของผู้ตอบสัมภาษณ์ที่มีต่อการลงโทษทางร่างกาย ซึ่งต้องถามหลังจากข้อถามเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในการอบรมเด็กด้วยวิธีต่าง ๆ ข้อถามนี้ต้องการทราบความคิดเห็นของผู้ตอบสัมภาษณ์ถึงความจำเป็นในการลงโทษเด็กทางร่างกายเพื่ออบรมสั่งสอนเด็ก ดังนั้น อาจเป็นไปได้ว่าผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่าเคยมีการใช้วิธีลงโทษทางร่างกายในข้อก่อนหน้านี้นี้ แต่กลับตอบในข้อนี้ว่าไม่เห็นด้วยกับการลงโทษทางร่างกาย เพราะวิธีการลงโทษเหล่านั้นอาจทำโดยผู้ใหญ่คนอื่นที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน

ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์ตอบว่า “ไม่มีความเห็น” เกี่ยวกับเรื่องนี้ หรือ “ไม่ทราบ” ให้บันทึกรหัส ‘8’

## ตอนที่ 5 การกินนมแม่และการกินอาหาร (Breastfeeding and Dietary Intake: BD)

### วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาการกินนมแม่ของเด็ก การได้รับสารอาหารที่มีคุณประโยชน์จากน้ำนมแม่รวมทั้งอาหารเหลว อาหารเสริมสำหรับเด็ก ตลอดจนถึงความถี่ในการกินอาหารแข็ง อาหารอ่อนของเด็ก

### BD1. ตรวจสอบ UB2: อายุของเด็ก?

หากเด็กอายุ 0 หรือ 1 หรือ 2 ปี ให้ถาม BD2 ต่อไป แต่ถ้าอายุ 3 หรือ 4 ปี ให้ข้ามไปตอนถัดไป

### BD2. “...(ชื่อเด็ก)...เคยกินนมแม่หรือไม่?” (รวม คนอื่นที่เป็นผู้ให้นมด้วย)

ข้อถามนี้ต้องการทราบการกินนมแม่ไม่ว่าจะด้วยวิธีใด ๆ ของเด็ก ซึ่งรวมถึงการกินนมจากแม่/ผู้ดูแลหลัก หรือคนอื่นที่เป็นผู้ให้นม (แม่นม) และยังรวมการป้อนน้ำนมใส่ขวดนมให้ลูกดูด ให้ถือว่าเด็กกินนมแม่ด้วย หากเด็กอายุไม่เกิน 2 ปีและแม่อาศัยอยู่ในครัวเรือน ก็จะมีข้อถามลักษณะนี้ในแบบสอบถามสำหรับผู้หญิง

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ โดยถามข้อถามถัดไปหากเด็กเคยกินนมแม่ ('1') แต่ถ้าเด็กไม่เคยกิน ('2') หรือผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบ ('8') ให้ข้ามไป BD3A

### หมายเหตุ

กรณีเด็กดูดนมแม่แต่แม่ไม่มีน้ำนมให้ถือว่าไม่กินนมแม่

### BD3. “ปัจจุบัน...(ชื่อเด็ก)...ยังคงกินนมแม่อยู่หรือไม่?”

“ยังคงกินนมแม่” หมายถึง เด็กกินนมแม่อย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อวัน ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

### BD3A1. “เมื่อวานนี้ (ทั้งกลางวันและกลางคืน)...(ชื่อเด็ก)...ได้รับนมแม่ทั้งหมดกี่ครั้ง?”

ให้บันทึกจำนวนครั้งที่เด็กได้รับนมแม่ในช่วงกลางวันและกลางคืนของเมื่อวานนี้ (ซึ่งควรจะได้รับอย่างน้อย 1 ครั้ง) หากไม่ทราบจำนวนครั้ง บันทึก '98'

### BD3A. ตรวจสอบ UB2: อายุของเด็ก?

หากเด็กอายุ 0 หรือ 1 ปี ให้ถาม BD4 ต่อ แต่ถ้าอายุ 2 ปี ให้ข้ามไปตอนถัดไป

## BD4–BD9

ข้อถาม BD4 ถึง BD9 ต้องการทราบวิธีการและสิ่งที่เด็กได้รับ (ของเหลวหรืออาหาร) เมื่อวานนี้ ในช่วงกลางวันและกลางคืน ทั้งนี้ พนักงานสัมภาษณ์ควรอธิบายให้ผู้ตอบสัมภาษณ์เข้าใจความหมายของคำถาม โดยเฉพาะความหมายของ “เมื่อวานนี้ ทั้งกลางวันและกลางคืน”

บางครั้งเด็กอาจได้รับการเลี้ยงดูนอกบ้านซึ่งแม่หรือผู้ดูแลหลักไม่ได้อยู่ด้วย หากแม่/ผู้ดูแลหลักทราบเกี่ยวกับสิ่งที่เด็กได้รับ ควรบันทึกสิ่งเหล่านั้นมาด้วย

หากแม่หรือผู้ดูแลหลักตอบว่า “ไม่ทราบ” ให้พยายามสอบถามซ้ำอีกครั้ง แต่หากคำตอบยังคงเดิมให้บันทึก ‘8’ (ไม่ทราบ) เพราะเด็กอาจได้รับอาหารในช่วงที่แม่หรือผู้ดูแลหลักไม่ได้อยู่ด้วย

## หมายเหตุ

นม นมผสมสูตรสำหรับทารก โยเกิร์ต และอาหารแข็ง อาหารเหลว หรืออาหารอ่อน จะมีคำถามจำนวนครั้งของการได้รับด้วย

BD4. “เมื่อวานนี้ ทั้งกลางวันและกลางคืน...(ชื่อเด็ก)...ได้ดื่มอะไรก็ตามจากขวดที่มีจุกนมหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

BD5. “เมื่อวานนี้ ทั้งกลางวันและกลางคืน...(ชื่อเด็ก)...ได้ดื่มสารละลายน้ำตาลเกลือแร่ (ORS) หรือไม่?”

สารละลายเกลือแร่ (Oral Rehydration Salt solution: ORS) เป็นวิธีที่ง่ายและราคาไม่แพง ซึ่งสามารถทำเองที่บ้านได้ ประกอบด้วยน้ำตาล เกลือ และน้ำ สามารถลดการสูญเสียน้ำในเด็กที่มีอาการท้องร่วงได้ ในบางครั้งอาจได้รับจากอาสาสมัครสาธารณสุขหรือซื้อแบบสำเร็จรูปก็ได้

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

BD6. “เมื่อวานนี้ ทั้งกลางวันและกลางคืน...(ชื่อเด็ก)...ได้ดื่มหรือกินวิตามินเสริม หรือแร่ธาตุเสริม หรือยาอื่น ๆ หรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

BD7. “ต่อไปนี่ ดิฉัน/ผมจะขอถามท่านเกี่ยวกับของเหลวอื่น ๆ ที่...(ชื่อเด็ก)...ได้รับเมื่อวานนี้ ทั้งกลางวันและกลางคืน”

“กรุณานับรวมของเหลวที่ดื่มที่บ้านของท่านด้วย”

“...(ชื่อเด็ก)...ได้ดื่ม...(ชื่อของเหลว)... เมื่อวานนี้ ทั้งกลางวันและกลางคืนหรือไม่?”

ให้อ่านรายการของเหลวทีละรายการให้แม่/ผู้ดูแลหลักฟัง และบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ



[A] “น้ำเปล่า?”

[B] “น้ำผลไม้หรือเครื่องดื่มน้ำผลไม้?”

[C] “น้ำแกงจืด น้ำซุบใส?”

ในที่นี้ต้องเป็นน้ำแกงจืดหรือน้ำซุบที่ไม่มีส่วนผสมของเนื้อสัตว์ ผัก หรืออาหารอื่น ๆ

[D] “นมผสมสูตรสำหรับทารก เช่น นมผงเอนฟาแล็ค ดูเม็กซ์ ไฮคิว เอส-26 เป็นต้น?”

หาก “ได้ดื่ม” บันทึก ‘1’ และถาม D1 ต่อไป

[D1] “...(ชื่อเด็ก)...ดื่มนมผสมสูตรสำหรับทารกกี่ครั้ง?”

- ได้ดื่มตั้งแต่ 7 ครั้งขึ้นไป บันทึก ‘7’
- ไม่ทราบ บันทึก ‘8’

หาก “ไม่ได้ดื่ม” บันทึก ‘2’ หาก “ไม่ทราบ” บันทึก ‘8’ และข้ามไป BD7[E]

[E] “นมจากสัตว์ เช่น นมสด นมกระป๋อง หรือนมผง?”

หาก “ได้ดื่ม” บันทึก ‘1’ และถาม E1 ต่อไป

[E1] “...(ชื่อเด็ก)...ดื่มนมกี่ครั้ง?”

- ได้ดื่มตั้งแต่ 7 ครั้งขึ้นไป บันทึก ‘7’
- ไม่ทราบ บันทึก ‘8’

หาก “ไม่ได้ดื่ม” บันทึก ‘2’ หาก “ไม่ทราบ” บันทึก ‘8’ และข้ามไป BD7[F]

#### หมายเหตุ

1. ข้อนี้อาจรวมถึงนมจากสัตว์ในทุกรูปแบบ เช่น นมยูเอชที (UHT) นมพาสเจอร์ไรซ์ นมสเตอริไรซ์ นมพร้อมมันเนย นมขาดมันเนย

2. หากเป็นนมจากธัญพืชต่าง ๆ เช่น นมถั่วเหลือง นมข้าวโพด นมผสมงาดำ นมข้าว นมจมูกข้าว นมข้าวกล้อง นมลูกเดือย นมข้าวโอ๊ต นมเมล็ดทานตะวัน หากมีรสหวาน ให้บันทึกในข้อถัดไป [F] แต่ถ้าไม่ใช่ ให้บันทึกใน “ของเหลวอื่น ๆ”

[F] “เครื่องดื่มรสหวาน เช่น น้ำอัดลม น้ำหวาน นมถั่วเหลืองรสหวาน ชา กาแฟ?”

ข้อนี้หมายความว่าถึงของเหลวอื่นนอกเหนือจากรายการข้างต้น และมีรสหวาน

[X] “ของเหลวอื่น ๆ?”

ประเภทของเหลวในข้อ [A] ถึง [F] จะครอบคลุมของเหลวชนิดต่าง ๆ ที่สามารถนำมาให้เด็ก สำหรับข้อสุดท้ายนี้จะเป็นการตรวจสอบครั้งสุดท้ายเพื่อให้แน่ใจว่าได้บันทึกของเหลวทุกชนิดที่เด็กได้รับแล้ว หากผู้ตอบสัมภาษณ์ได้ระบุชนิดของเหลวในข้อนี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่สามารถจัดประเภทในรายการข้างต้นได้ หากแน่ใจว่าเป็นของเหลวชนิดอื่นนอกเหนือจากรายการข้างต้น ให้บันทึก “ได้ดื่ม” และแจกแจงรายการของเหลวใน [X1]

ทั้งนี้ พนักงานสัมภาษณ์ควรใช้ความระมัดระวังในการระบุ “ของเหลวอื่น ๆ” เช่น หากแม่/ผู้ดูแลหลักบอกว่าเด็กได้ดื่มชาเมื่อวานนี้ จะต้องตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าชาที่เด็กดื่มมีส่วนผสมของนม หรือมีเพียงชาและน้ำ ซึ่งต้องระบุรายละเอียดให้ชัดเจน (เช่น ชาอย่างเดียว/ไม่มีนม หรือชานม)

หากของเหลวอื่น ๆ มีนมเป็นส่วนผสมมากกว่าครึ่งหนึ่ง จะต้องบันทึกใน BD7[D] หรือ BD7[E] (ขึ้นอยู่กับชนิดของนม) ด้วย และสอบถามจำนวนครั้งที่เด็กได้รับของเหลวนั้นเมื่อวานนี้

BD8. “ต่อไปนี้ ดิฉัน/ผม จะสอบถามท่านเกี่ยวกับทุก ๆ สิ่ง...(ชื่อเด็ก)...กินเมื่อวานนี้ ทั้งกลางวันและกลางคืน กรุณานับรวมอาหารที่บริโภคนอกบ้านของท่านด้วย”

“ให้พิจารณาเมื่อ...(ชื่อเด็ก)...ตื่นนอนขึ้นมาเมื่อวานนี้ เด็กกินอะไรในเวลานั้นหรือไม่?”

ถ้า “ใช่” ให้ถามว่า “กรุณาบอก ดิฉัน/ผม ทุก ๆ สิ่ง...(ชื่อเด็ก)...กินในช่วงเวลานั้น” ให้บันทึกคำตอบ ตามประเภทอาหารด้านล่าง

“...(ชื่อเด็ก)...ทำอะไรหลังจากนั้น?” “เด็กกินอะไรในเวลานั้นหรือไม่?”

ให้ถามคำถามข้างต้นซ้ำ และบันทึกคำตอบตามประเภทอาหาร จนกระทั่งผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่าเด็กไปเข้านอนจนถึงเช้า ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

สำหรับประเภทอาหารที่ไม่ได้ถูกกล่าวถึง หลังจากเสร็จสิ้นการถามประโยคข้างต้น ให้สอบถามว่า “เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจ ...(ชื่อเด็ก)...กิน (รายการกลุ่มอาหาร) เมื่อวานนี้ (ทั้งกลางวันและกลางคืน) หรือไม่?”

[A] “โยเกิร์ตที่ทำจากนมสัตว์?”

หาก “ใช่” บันทึก ‘1’ และถาม A1 ต่อไป

[A1] “...(ชื่อเด็ก)...กินโยเกิร์ตกี่ครั้ง?”

- ได้กินตั้งแต่ 7 ครั้งขึ้นไป บันทึก ‘7’
- ไม่ทราบ บันทึก ‘8’

#### หมายเหตุ

โยเกิร์ตเหลวหรือโยเกิร์ตพร้อมดื่มควรถูกบันทึกใน BD7[E] หรือ BD7[X] ขึ้นอยู่กับปริมาณของนม

[B] “อาหารเสริมสำหรับเด็ก เช่น ซีรีแลค เนสท์เล่ พีเดียชัวร์ เป็นต้น?”

[C] “ขนมปัง ข้าว กวยเตี๋ยว ข้าวต้ม โจ๊ก หรืออาหารอื่น ๆ ที่ทำจากธัญพืช?”

[D] “ฟักทอง แครอท พืชตระกูลน้ำเต้า มันเทศ หรือผักที่ภายในมีสีเหลืองหรือสีส้ม?”

[E] “มันฝรั่ง มันเทศ มันสำปะหลัง หรืออาหารที่ทำจากพืชหัวต่าง?”

[F] “ผักใบสีเขียวเข้มต่าง ๆ เช่น ผักคะน้า ผักบล็อกโคลี ผักโขม ผักตำลึง ผักบุ้ง?”

[G] “มะม่วงสุก มะละกอสุก แคนตาลูป แตงโม หรือลูกพีช?”

[H] “ผักหรือผลไม้ชนิดอื่น ๆ เช่น กล้วย แอปเปิ้ล ฝรั่ง เงาะ ลิ้นจี่ แห้ว กะหล่ำปลี ถั่วฝักยาว เป็นต้น?”

[I] “ตับ ไต หัวใจ หรือเครื่องในสัตว์อื่น ๆ?”

- [J] “เนื้อสัตว์อื่น ๆ เช่น เนื้อวัว เนื้อหมู เนื้อแกะ เนื้อแพะ เนื้อไก่ เนื้อเป็ด หรือไส้กรอกที่ทำจากเนื้อสัตว์เหล่านี้?”
- [K] “ใช่?”
- [L] “ปลาหรือหอย ทั้งสดและแห้ง?”
- [M] “พืชตระกูลถั่ว รวมทั้งอาหารที่ทำจากพืชตระกูลถั่ว?”
- [N] “เนยแข็งหรืออาหารอื่น ๆ ที่ทำจากนม?”
- [O] “ขนมกรุบกรอบหรืออาหารกึ่งสำเร็จรูปที่มีรสเค็ม เช่น บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป?”
- [P] “ขนมหวานต่าง ๆ เช่น เค้ก คุกกี้ ลูกอม ขนมไทย?”
- [X] “อาหารแข็ง อาหารเหลว หรืออาหารอ่อนอื่น ๆ?”

ประเภทอาหารในข้อ [A] ถึง [P] จะครอบคลุมอาหารชนิดต่าง ๆ ที่สามารถนำมาให้เด็ก สำหรับข้อสุดท้ายนี้จะเป็นการตรวจสอบครั้งสุดท้ายเพื่อให้แน่ใจว่าได้บันทึกอาหารทุกชนิดที่เด็กได้รับแล้ว หากผู้ตอบสัมภาษณ์ได้ระบุชนิดของอาหารในข้อนี้ ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่สามารถจัดประเภทในรายการข้างต้นได้ หากแน่ใจว่าเป็นอาหารนอกเหนือจากรายการข้างต้น ให้บันทึก “ใช่” และแจกแจงรายการอาหารใน [X1]

BD9. “เมื่อวานนี้ ทั้งกลางวันและกลางคืน...(ชื่อเด็ก)...กินอาหารแข็ง อาหารเหลว หรืออาหารอ่อนกี่ครั้ง?”

บันทึกจำนวนครั้งที่เด็กได้รับอาหารแข็ง อาหารเหลว หรืออาหารอ่อน หากได้รับตั้งแต่ 7 ครั้งขึ้นไป บันทึก ‘7’ โดยมีหลักในการนับ ดังนี้

1. ให้นับทั้งมือหลัก และมื่อย่อย (เช่น ได้รับผลไม้หรือขนมปังเป็นชิ้น ๆ)
2. ไม่รวมของเหลวหรือขนมในปริมาณที่น้อยมาก ๆ (เช่น คำหรือสองคำจากอาหารของผู้อื่น)

#### หมายเหตุ

กรณีบันทึก “ใช่” ใน BD8[A] ให้ตรวจสอบว่าได้บันทึกจำนวนครั้งของโยเกิร์ตที่ทำจากนมสัตว์ที่บันทึกใน BD8[A1] ไว้ด้วยแล้ว

## ตอนที่ 6 การสร้างภูมิคุ้มกัน (Immunisation: IM)

### วัตถุประสงค์

เพื่อต้องการทราบข้อมูลการฉีดวัคซีนของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี ได้แก่ วัคซีนป้องกันวัณโรค โปлио คอตีบ บาดทะยัก ไอกรน ตั๊กแตนพิษชนิดปี หัด คางทูม หัดเยอรมัน และไข้มองอักเสบ

**IM2. “ท่านมีสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เล่มสีชมพู) สมุดบันทึกการฉีดวัคซีนจากสถานพยาบาล เอกชน หรือเอกสารอื่นที่บันทึกการได้รับการฉีดวัคซีนของ...(ชื่อเด็ก)... หรือไม่?”**

หากผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่าไม่มีสมุดบันทึกสุขภาพ ให้พนักงานสัมภาษณ์ขอดูหากยังไม่ได้ขอ ตั้งแต่ตอนเริ่มต้นการสัมภาษณ์ ในบางกรณีผู้ตอบสัมภาษณ์อาจคิดว่า การไปค้นหาสมุดฯ จะทำให้พนักงานสัมภาษณ์เสียเวลา แต่ที่จริงแล้วการมีสมุดจะช่วยประหยัดเวลาในการสัมภาษณ์ เพราะการมีสมุดจะช่วยให้พนักงานสามารถคัดลอกคำตอบมาบันทึกได้โดยง่ายและไม่ต้องเสียเวลาในการถาม ดังนั้น จึงควรทำความเข้าใจกับผู้ตอบสัมภาษณ์ และให้เวลาผู้ตอบสัมภาษณ์ไปค้นหาสมุดฯ มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่มีสมุดบันทึกสุขภาพ แต่มีบันทึกการฉีดวัคซีนในเอกสารอื่น ๆ (เช่น สมุดบันทึกของคลินิก) ให้พนักงานสัมภาษณ์ขอดู

2. หากมีสมุดบันทึกสุขภาพ บันทึก ‘1’ และข้ามไป IM5

3. หากมีทั้งสมุดบันทึกสุขภาพและเอกสารอื่นที่บันทึกการฉีดวัคซีน บันทึก ‘3’ และข้ามไป

IM5

4. หากมีเพียงเอกสารอื่น บันทึก ‘2’ และถามข้อต่อไป

5. หากไม่มีทั้งสมุดบันทึกสุขภาพและเอกสารอื่นที่บันทึกการฉีดวัคซีน บันทึก ‘4’ และถาม

ข้อต่อไป

**IM3. “ท่านเคยมีสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เล่มสีชมพู) หรือสมุดบันทึกการฉีดวัคซีนจากสถานพยาบาลสุขภาพเอกชน ของ...(ชื่อเด็ก)... หรือไม่?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ และถามข้อต่อไป

**IM4. ตรวจสอบ IM2:**

ถ้ามีเฉพาะเอกสารบันทึกอื่น ให้ถามข้อต่อไป กรณีอื่น ให้ข้ามไป IM11

**IM5. “ดิฉัน/ผม ขออนุญาตดูสมุดบันทึกสุขภาพ และ/หรือ เอกสารอื่นได้ไหมคะ/ครับ?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากไม่สามารถดูเอกสารใด ๆ ได้ ให้ข้ามไป IM11

## IM6.

ให้พนักงานสัมภาษณ์คัดลอกวัน เดือน ปีที่ได้รับวัคซีนจากสมุดบันทึกสุขภาพ ในกรณีที่ต้องสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปีมากกว่าหนึ่งคน โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่ากำลังคัดลอกข้อมูลสำหรับเด็กคนนี้มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. คัดลอกวัน เดือน ปีของวัคซีนแต่ละชนิดจากสมุดบันทึกสุขภาพ
2. หากในสมุดบันทึกสุขภาพบันทึกวัน เดือน ปีมาไม่สมบูรณ์ ให้บันทึก '98' หรือ '9998' (ไม่ทราบ) ในสดมภ์ที่ไม่สมบูรณ์  
เช่น ได้รับวัคซีน เมื่อเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2558  
ให้บันทึก วันที่เป็น '98' เดือนเป็น '07' และปีเป็น '2558'
3. หากในสมุดบันทึกสุขภาพระบุว่าได้รับวัคซีน แต่ไม่มีการบันทึกวัน เดือน ปีมาเลย ให้บันทึก '44' ในสดมภ์วันที่ และไม่ต้องบันทึกเดือนและปี (ปล่อยว่าง)
4. หากวัคซีนที่ปรากฏในแบบสอบถามรายการใดไม่มีการบันทึกวัน เดือน ปีที่ได้รับในสมุดบันทึกสุขภาพ ให้เว้นว่างในรายการวัคซีนนั้น ๆ
5. เมื่อคัดลอกครบถ้วนแล้ว ให้ไปยัง IM7

## หมายเหตุ

1. วัคซีนคอตีบ-บาดทะยัก-ไอกรน (DTP) และตับอักเสบบี (HB) อาจอยู่ในรูปของวัคซีนรวม เช่น DTP-HB หรือ DTP-HB-HiB เป็นต้น
2. จากสมุดบันทึกสุขภาพ จะมีวัคซีนบางชนิดที่ได้รับพร้อมกัน จึงสามารถบันทึกวัน เดือน ปีที่ได้รับเป็นวันเดียวกัน ดังนี้
  - 2.1 วัน เดือน ปี ที่ได้รับวัคซีนโปลิโอ ครั้งที่ 1, 2, 3, 4, 5 เป็นวัน เดือน ปี เดียวกันกับการได้รับวัคซีนคอตีบ ไอกรน บาดทะยัก ครั้งที่ 1, 2, 3, 4, 5 ตามลำดับ
  - 2.2 วัน เดือน ปี ที่ได้รับวัคซีนตับอักเสบบี ครั้งที่ 1, 2, 3 เป็นวัน เดือน ปี เดียวกันกับการได้รับวัคซีนโปลิโอครั้งที่ 1, 2, 3 และวัคซีนคอตีบ ไอกรน บาดทะยัก ครั้งที่ 1, 2, 3 ตามลำดับ
3. จากข้อ 2 หากเป็นเอกสารอื่นนอกเหนือจากสมุดบันทึกสุขภาพ ในกรณีที่มีการบันทึกวัน เดือน ปีสมบูรณ์ในวัคซีนชนิดหนึ่ง แต่วัคซีนอีกชนิดหนึ่งที่ได้รับในวันเดียวกัน มีการบันทึกวัน เดือน ปีที่ไม่สมบูรณ์ หรือมีเพียงการทำสัญลักษณ์ว่าได้รับแล้ว ให้สันนิษฐานว่าวัน เดือน ปีที่ได้รับวัคซีนเป็นวันเดียวกัน ทั้งนี้ ให้ยืนยันกับผู้ตอบสัมภาษณ์อีกครั้ง
4. วัคซีนหัด คางทูม หัดเยอรมัน MMR อาจมีตัวย่อเป็น MR
5. บันทึกการได้รับวัคซีนป้องกันโรคในสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (สมุดสีชมพู) ปรากฏในหน้าที่แตกต่างกันตามปีที่พิมพ์ ดังนี้

ปีที่พิมพ์	หน้า
2562	76
2561	76
2560	ไม่มีการจัดพิมพ์
2559	76
2558	47
2557	50

**ข้อควรระวัง**

1. การบันทึกวันที่ได้รับวัคซีนต้องบันทึกในรูปแบบวันที่ เดือน และปี หากในสมุดบันทึกสุขภาพหรือเอกสารอื่นบันทึกมาในรูปแบบอื่น ให้บันทึกตามรูปแบบที่กำหนดเท่านั้น
2. ในสมุดบันทึกสุขภาพหรือเอกสารอื่น มักจะมีการลงวันที่นัดหมายครั้งต่อไป โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้บันทึกวัน เดือน ปีที่เด็กได้รับวัคซีนตามจริง
3. ให้ตรวจสอบอายุของเด็กกับเกณฑ์การได้รับวัคซีนนั้น ๆ ว่าสอดคล้องกันหรือไม่ เช่น ถ้าเด็กอายุ 1 ปี 1 เดือน ก็ยังไม่ถึงเกณฑ์ที่จะได้รับวัคซีนโรคโปลิโอ และโรคคอตีบ บาดทะยัก ไอกรน ครั้งที่ 4 (ควรได้รับเมื่ออายุหนึ่งปีครึ่ง) และครั้งที่ 5 (ควรได้รับเมื่ออายุ 4 ปี) เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ยืนยันกับผู้ตอบสัมภาษณ์อีกครั้ง

**ตัวอย่าง บันทึกการได้รับวัคซีนป้องกันโรค จากสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (สมุดสีชมพู)**

ฉบับ พ.ศ. 2562 (หน้า 76)	ฉบับ พ.ศ. 2561 (หน้า 76)																																																																																																																																																																						
<p><b>ส่วนที่ 3</b> ความรู้การปฏิบัติเพื่อแม่-ลูก สุขภาพดี</p> <p><input type="checkbox"/> ต.ช. <input type="checkbox"/> ต.ญ. ชื่อ _____ นามสกุล _____</p> <p style="background-color: #f8d7da; padding: 2px; text-align: center;"><b>บันทึกการได้รับวัคซีนตามแผนงานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคของประเทศไทย (เจ้าหน้าที่บันทึก)</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">วัคซีนที่ให้</th> <th rowspan="2">อายุที่ควรได้รับ</th> <th colspan="3">วัน เดือน ปี ที่ได้รับวัคซีน</th> </tr> <tr> <th>ครั้งที่ 1</th> <th>ครั้งที่ 2</th> <th>ครั้งที่ 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนป้องกันวัณโรค (BCG)</td> <td>• แรกเกิด</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคตับอักเสบบี (HB)</td> <td>• แรกเกิด • 1 เดือน (เฉพาะรายที่แม่เป็นพาหะ)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• กินวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก-ไอกรน-ตับอักเสบบี-ชิป (DTP-HB-Hib)</td> <td>• 2 เดือน • 4 เดือน • 6 เดือน</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (IPV)</td> <td>• 4 เดือน</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคหัด-คางทูม-หัดเยอรมัน (MMR)</td> <td>• 9 เดือน • 2 ปี 6 เดือน</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคใช้สมองอักเสบเจอี ชนิดเชื้อเป็นอ่อนฤทธิ์ (LJJE)</td> <td>• 1 ปี • 2 ปี 6 เดือน</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• กินวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก-ไอกรน (DTP)</td> <td>• 1 ปี 6 เดือน • 4 ปี</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนป้องกันเอชพีวี (HPV)</td> <td>• 11 ปี (นักเรียนหญิงชั้น ป.5)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT)</td> <td>• 12 ปี (ชั้น ป.6)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วัคซีน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วัคซีน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วัคซีน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วัคซีน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วัคซีน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วัคซีน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>หมายเหตุ</b>                      1. หากไม่สามารถหาเด็กไปรับวัคซีนได้ตามกำหนด โปรดนำเด็กพร้อมสมุดเล่มนี้ไปพบเจ้าหน้าที่สาธารณสุขโดยเร็ว                      2. โปรดเก็บรักษาสมุดบันทึกสุขภาพเล่มนี้ไว้ตลอดไป เพื่อประโยชน์ในการป้องกันโรค ทั้งใช้ประกอบการเข้ารับและสมัครงานในอนาคต</p> <p style="text-align: center;">76 <span style="float: right;">กองโรคป้องกันด้วยวัคซีน</span></p>	วัคซีนที่ให้	อายุที่ควรได้รับ	วัน เดือน ปี ที่ได้รับวัคซีน			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	• ฉีดวัคซีนป้องกันวัณโรค (BCG)	• แรกเกิด				• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคตับอักเสบบี (HB)	• แรกเกิด • 1 เดือน (เฉพาะรายที่แม่เป็นพาหะ)				• กินวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก-ไอกรน-ตับอักเสบบี-ชิป (DTP-HB-Hib)	• 2 เดือน • 4 เดือน • 6 เดือน				• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (IPV)	• 4 เดือน				• ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคหัด-คางทูม-หัดเยอรมัน (MMR)	• 9 เดือน • 2 ปี 6 เดือน				• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคใช้สมองอักเสบเจอี ชนิดเชื้อเป็นอ่อนฤทธิ์ (LJJE)	• 1 ปี • 2 ปี 6 เดือน				• กินวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก-ไอกรน (DTP)	• 1 ปี 6 เดือน • 4 ปี				• ฉีดวัคซีนป้องกันเอชพีวี (HPV)	• 11 ปี (นักเรียนหญิงชั้น ป.5)				• ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT)	• 12 ปี (ชั้น ป.6)				วัคซีน					วัคซีน					วัคซีน					วัคซีน					วัคซีน					วัคซีน					<p><b>ส่วนที่ 3</b> ความรู้การปฏิบัติเพื่อแม่-ลูก สุขภาพดี</p> <p><input type="checkbox"/> ต.ช. <input type="checkbox"/> ต.ญ. ชื่อ _____ นามสกุล _____</p> <p style="background-color: #f8d7da; padding: 2px; text-align: center;"><b>บันทึกการได้รับวัคซีนตามแผนงานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคของประเทศไทย (เจ้าหน้าที่บันทึก)</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">วัคซีนที่ให้</th> <th rowspan="2">อายุที่ควรได้รับ</th> <th colspan="3">วัน เดือน ปี ที่ได้รับวัคซีน</th> </tr> <tr> <th>ครั้งที่ 1</th> <th>ครั้งที่ 2</th> <th>ครั้งที่ 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนป้องกันวัณโรค (BCG)</td> <td>• แรกเกิด</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคตับอักเสบบี (HB)</td> <td>• 1 เดือน (เฉพาะรายที่แม่เป็นพาหะ)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• กินวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก-ไอกรน-ตับอักเสบบี (DTP-HB)</td> <td>• 2 เดือน • 4 เดือน • 6 เดือน</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (IPV)</td> <td>• 4 เดือน</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคหัด-คางทูม-หัดเยอรมัน (MMR)</td> <td>• 9 เดือน • 2 ปี 6 เดือน</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคใช้สมองอักเสบเจอี (JE)</td> <td>• 1 ปี • 2 ปี 6 เดือน</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• กินวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก-ไอกรน (DTP)</td> <td>• 1 ปี 6 เดือน • 4 ปี</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนป้องกันเอชพีวี (HPV)</td> <td>• 11 ปี (นักเรียนหญิงชั้น ป.5)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>• ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT)</td> <td>• 12 ปี (ชั้น ป.6)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วัคซีน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วัคซีน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วัคซีน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วัคซีน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วัคซีน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วัคซีน</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>หมายเหตุ</b>                      1. หากไม่สามารถหาเด็กไปรับวัคซีนได้ตามกำหนด โปรดนำเด็กพร้อมสมุดเล่มนี้ไปพบเจ้าหน้าที่สาธารณสุขโดยเร็ว                      2. ตามแผนงานของกระทรวงสาธารณสุข จะฉีดวัคซีนป้องกันเอชพีวีในนักเรียนหญิงชั้น ป.5 ทุกคนและวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก แก่เด็กนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ทุกคน                      3. โปรดเก็บรักษาสมุดบันทึกสุขภาพเล่มนี้ไว้ตลอดไป เพื่อประโยชน์ในการป้องกันโรค ทั้งใช้ประกอบการเข้ารับและสมัครงานในอนาคต</p> <p style="text-align: center;">76 <span style="float: right;">กองโรคป้องกันด้วยวัคซีน</span></p>	วัคซีนที่ให้	อายุที่ควรได้รับ	วัน เดือน ปี ที่ได้รับวัคซีน			ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	• ฉีดวัคซีนป้องกันวัณโรค (BCG)	• แรกเกิด				• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคตับอักเสบบี (HB)	• 1 เดือน (เฉพาะรายที่แม่เป็นพาหะ)				• กินวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก-ไอกรน-ตับอักเสบบี (DTP-HB)	• 2 เดือน • 4 เดือน • 6 เดือน				• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (IPV)	• 4 เดือน				• ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคหัด-คางทูม-หัดเยอรมัน (MMR)	• 9 เดือน • 2 ปี 6 เดือน				• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคใช้สมองอักเสบเจอี (JE)	• 1 ปี • 2 ปี 6 เดือน				• กินวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก-ไอกรน (DTP)	• 1 ปี 6 เดือน • 4 ปี				• ฉีดวัคซีนป้องกันเอชพีวี (HPV)	• 11 ปี (นักเรียนหญิงชั้น ป.5)				• ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT)	• 12 ปี (ชั้น ป.6)				วัคซีน					วัคซีน					วัคซีน					วัคซีน					วัคซีน					วัคซีน				
วัคซีนที่ให้			อายุที่ควรได้รับ	วัน เดือน ปี ที่ได้รับวัคซีน																																																																																																																																																																			
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2		ครั้งที่ 3																																																																																																																																																																			
• ฉีดวัคซีนป้องกันวัณโรค (BCG)	• แรกเกิด																																																																																																																																																																						
• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคตับอักเสบบี (HB)	• แรกเกิด • 1 เดือน (เฉพาะรายที่แม่เป็นพาหะ)																																																																																																																																																																						
• กินวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก-ไอกรน-ตับอักเสบบี-ชิป (DTP-HB-Hib)	• 2 เดือน • 4 เดือน • 6 เดือน																																																																																																																																																																						
• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (IPV)	• 4 เดือน																																																																																																																																																																						
• ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคหัด-คางทูม-หัดเยอรมัน (MMR)	• 9 เดือน • 2 ปี 6 เดือน																																																																																																																																																																						
• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคใช้สมองอักเสบเจอี ชนิดเชื้อเป็นอ่อนฤทธิ์ (LJJE)	• 1 ปี • 2 ปี 6 เดือน																																																																																																																																																																						
• กินวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก-ไอกรน (DTP)	• 1 ปี 6 เดือน • 4 ปี																																																																																																																																																																						
• ฉีดวัคซีนป้องกันเอชพีวี (HPV)	• 11 ปี (นักเรียนหญิงชั้น ป.5)																																																																																																																																																																						
• ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT)	• 12 ปี (ชั้น ป.6)																																																																																																																																																																						
วัคซีน																																																																																																																																																																							
วัคซีน																																																																																																																																																																							
วัคซีน																																																																																																																																																																							
วัคซีน																																																																																																																																																																							
วัคซีน																																																																																																																																																																							
วัคซีน																																																																																																																																																																							
วัคซีนที่ให้	อายุที่ควรได้รับ	วัน เดือน ปี ที่ได้รับวัคซีน																																																																																																																																																																					
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3																																																																																																																																																																			
• ฉีดวัคซีนป้องกันวัณโรค (BCG)	• แรกเกิด																																																																																																																																																																						
• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคตับอักเสบบี (HB)	• 1 เดือน (เฉพาะรายที่แม่เป็นพาหะ)																																																																																																																																																																						
• กินวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก-ไอกรน-ตับอักเสบบี (DTP-HB)	• 2 เดือน • 4 เดือน • 6 เดือน																																																																																																																																																																						
• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (IPV)	• 4 เดือน																																																																																																																																																																						
• ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคหัด-คางทูม-หัดเยอรมัน (MMR)	• 9 เดือน • 2 ปี 6 เดือน																																																																																																																																																																						
• ฉีดวัคซีนป้องกันโรคใช้สมองอักเสบเจอี (JE)	• 1 ปี • 2 ปี 6 เดือน																																																																																																																																																																						
• กินวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก-ไอกรน (DTP)	• 1 ปี 6 เดือน • 4 ปี																																																																																																																																																																						
• ฉีดวัคซีนป้องกันเอชพีวี (HPV)	• 11 ปี (นักเรียนหญิงชั้น ป.5)																																																																																																																																																																						
• ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ-บาดทะยัก (dT)	• 12 ปี (ชั้น ป.6)																																																																																																																																																																						
วัคซีน																																																																																																																																																																							
วัคซีน																																																																																																																																																																							
วัคซีน																																																																																																																																																																							
วัคซีน																																																																																																																																																																							
วัคซีน																																																																																																																																																																							
วัคซีน																																																																																																																																																																							

**ฉบับ พ.ศ. 2560 (หน้า -)**

ไม่มีการจัดพิมพ์

**ฉบับ พ.ศ. 2559 (หน้า 76)**

ความรู้ก่อนปฏิบัติเพื่อแม่-ลูก สุขภาพดี **ส่วนที่ 3**

**บันทึกการได้รับวัคซีนป้องกันโรค (เจ้าหน้าที่บันทึก)**

วัคซีนที่ให้	อายุที่ควรได้รับ	วัน เดือน ปี ที่ได้รับวัคซีน		
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3
• วัคซีนป้องกันวัณโรค (BCG)	• แรกเกิด			
• วัคซีนป้องกันโรคตับอักเสบบี (HB)	• แรกเกิด • 1 เดือน (เฉพาะรายที่เป็นพาหะ)			
• วัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก ไอกรน ตับอักเสบ บี (DTP-HB)	• 2 เดือน • 4 เดือน • 6 เดือน			
• วัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (IPV)	• 4 เดือน			
• วัคซีนป้องกันโรคหัด คางทูม หัดเยอรมัน (MMR)	• 9 เดือน • 2 ปี 6 เดือน			
• วัคซีนป้องกันโรคไขข้ออักเสบเจอี (JE)	• 1 ปี • 2 ปี 6 เดือน			
• วัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก ไอกรน (DTP)	• 1 ปี 6 เดือน • 4 ปี			
• วัคซีนป้องกันเอชพีวี (HPV)	• 11 ปี (นักเรียนหญิง ชั้น ป.5)			
• วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก (dT)	• 12 ปี (ชั้น ป.6)			
วัคซีน .....				
วัคซีน .....				
วัคซีน .....				
วัคซีน .....				
วัคซีน .....				

**หมายเหตุ**

- หากไม่สามารถพาเด็กไปรับวัคซีนได้ตามกำหนด โปรดนำเด็กพร้อมสมุดเล่มนี้ไปพบเจ้าหน้าที่สาธารณสุขโดยเร็ว
- ตามแผนงานของกระทรวงสาธารณสุข จะฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก แก่เด็กนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ทุกคน
- โปรดเก็บรักษาสมุดบันทึกสุขภาพเล่มนี้ไว้ตลอดไป เพื่อประโยชน์ในการป้องกันโรค ทั้งนี้ใช้ประกอบการเข้าเรียนและสมัครงานในอนาคต

กองโรคป้องกันด้วยวัคซีน

76

**ฉบับ พ.ศ. 2558 (หน้า 47)**

ส่วนที่ 2 เจ้าหน้าที่บันทึก

**บันทึกการได้รับวัคซีนป้องกันโรค (เจ้าหน้าที่บันทึก)**

วัคซีน	อายุที่ควรได้รับ	วัน เดือน ปี/สถานที่ที่ได้รับวัคซีน		
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3
• วัคซีนป้องกันวัณโรค (BCG)	• แรกเกิด			
• วัคซีนป้องกันโรคตับอักเสบบี (HB)	• แรกเกิด • 1 เดือน (เฉพาะรายที่แม่เป็นพาหะ)			
• วัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก ไอกรน ตับอักเสบ บี (DTP-HB)	• 2 เดือน • 4 เดือน • 6 เดือน			
• วัคซีนป้องกันโรคหัด คางทูม หัดเยอรมัน (MMR)	• 9 เดือน • 2 ปีครึ่ง			
• วัคซีนป้องกันโรคไขข้ออักเสบเจอี (JE)	• 1 ปี (กรณีวัคซีนเชื้อตายให้ฉีด 2 เข็มห่างกัน 1 เดือน) • 2 ปีครึ่ง (เข็มกระตุ้น)			
• วัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก ไอกรน (DTP)	• 1 ปีครึ่ง • 4 ปี			
• วัคซีนป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก (dT)	• 12 ปี (ชั้น ป.6)			
วัคซีน .....				
วัคซีน .....				
วัคซีน .....				

**หมายเหตุ**

- หากไม่สามารถพาเด็กไปรับวัคซีนได้ตามกำหนด โปรดนำเด็กพร้อมสมุดเล่มนี้ไปพบเจ้าหน้าที่สาธารณสุขโดยเร็ว
- ตามแผนงานของกระทรวงสาธารณสุขจะฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคหัด บาดทะยัก แก่เด็กนักเรียน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ทุกคน
- โปรดเก็บรักษาสมุดบันทึกสุขภาพเล่มนี้ไว้ตลอดไปเพื่อประโยชน์ในการป้องกันโรค รวมทั้งใช้ประกอบการเข้าเรียนและสมัครงานในอนาคต

ที่มา: ข้อมูลสำนักโรคติดต่อทั่วไป

**ฉบับ พ.ศ. 2557 (หน้า 50)**

ส่วนที่ 2 เจ้าหน้าที่บันทึก

**บันทึกการได้รับวัคซีนป้องกันโรค (เจ้าหน้าที่บันทึก)**

วัคซีน	อายุที่ควรได้รับ	วัน เดือน ปี/สถานที่ที่ได้รับวัคซีน		
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3
• วัคซีนป้องกันวัณโรค (BCG)	• แรกเกิด			
• วัคซีนป้องกันโรคตับอักเสบบี (HB)	• แรกเกิด • 1 เดือน (เฉพาะรายที่แม่เป็นพาหะ)			
• วัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก ไอกรน ตับอักเสบ บี (DTP-HB)	• 2 เดือน • 4 เดือน • 6 เดือน			
• วัคซีนป้องกันโรคหัด คางทูม หัดเยอรมัน (MMR)	• 9 เดือน • 7 ปี (ชั้น ป. 1)			
• วัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ (OPV) • วัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก ไอกรน (DTP)	• 1 ปีครึ่ง • 4 ปี			
• วัคซีนป้องกันโรคไขข้ออักเสบเจอี (JE)	• 1 ปีครึ่ง (ฉีด 2 เข็มห่างกัน 1 เดือน) • 2 ปีครึ่ง			
• วัคซีนป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก (dT)	• 12 ปี (ชั้น ป.6)			
วัคซีน .....				
วัคซีน .....				
วัคซีน .....				

**หมายเหตุ**

- หากไม่สามารถพาเด็กไปรับวัคซีนได้ตามกำหนด โปรดนำเด็กพร้อมสมุดเล่มนี้ไปพบเจ้าหน้าที่สาธารณสุขโดยเร็ว
- ตามแผนงานของกระทรวงสาธารณสุขจะให้วัคซีนแก่เด็กนักเรียนทุกคน ดังนี้
  - นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคหัด คางทูม หัดเยอรมัน เป็นครั้งที่ 2
  - นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ฉีดวัคซีนรวมป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก
- โปรดเก็บรักษาสมุดบันทึกสุขภาพเล่มนี้ไว้ตลอดไปเพื่อประโยชน์ในการป้องกันโรครวมทั้งเข้าเรียนและสมัครงานในอนาคต

ที่มา: ข้อมูลสำนักโรคติดต่อทั่วไป

**IM7. ตรวจสอบ IM6: มีการบันทึกการได้รับวัคซีนครบทั้งหมดหรือไม่ (ตั้งแต่วัคซีนโดส ถึง ไข่มองอักษบครั้งที่ 2)?**

หากมีการบันทึกการได้รับวัคซีนครบทุกประเภท ให้เลือก “ครบ” แล้วข้ามไปตอนถัดไป แต่ถ้า “ไม่ครบ” ให้ไปข้อถัดไป ทั้งนี้ การได้รับไม่ครบอาจเป็นเพราะเด็กยังอายุไม่ถึงเกณฑ์ (เช่น เด็กแรกเกิดจะได้รับวัคซีนเพียง 2-3 ชนิดเท่านั้น)

**IM9. “นอกเหนือจากวัคซีนที่บันทึกไว้ในเอกสารที่ท่านได้แสดงให้ ดิฉัน/ผม เห็นแล้ว...(ชื่อเด็ก)...ได้รับการฉีดวัคซีนอื่น อีกหรือไม่?”**

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่านอกจากการฉีดวัคซีนที่มีบันทึกในสมุดบันทึกสุขภาพนี้แล้ว เด็กยังมีการรับวัคซีนจากที่อื่นแต่ไม่ได้บันทึกในสมุดบันทึกสุขภาพอีกหรือไม่ เพราะอาจเป็นไปได้ว่าบางครั้งแม่/ผู้ดูแลหลัก ลืมเอาสมุดบันทึกสุขภาพไปด้วยเมื่อไปรับวัคซีน หรืออาจไปรับวัคซีนในการรณรงค์ใด ๆ จึงไม่ได้บันทึกลงในสมุดบันทึกสุขภาพ

ให้พนักงานสัมภาษณ์ทวนรายการวัคซีนในสมุดบันทึกสุขภาพกับผู้ตอบสัมภาษณ์ เพื่อทบทวนความทรงจำว่ามีวัคซีนใดที่ได้รับแล้วแต่ไม่ได้บันทึกไว้ โดยมีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. หาก “ไม่ได้รับ” หรือ “ไม่ทราบ” ให้ข้ามไปตอนถัดไป

2. หาก “ได้รับ” ให้ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเป็นวัคซีนตามแบบสอบถามเท่านั้น เนื่องจากไม่นับรวมวัคซีนอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ เช่น วัคซีนไขหวัดใหญ่ วัคซีนโปลิโอ เป็นต้น

**IM10. กลับไปที่ IM6 และตรวจสอบการได้รับวัคซีนเหล่านี้**

ให้ย้อนกลับไป IM6 และสอบถามรายละเอียดของวัคซีนเหล่านั้น และให้บันทึก ‘66’ ในสดมภ์วันที่ และไม่ต้องบันทึกเดือนและปี (ปล่อยว่าง)

เช่น มีการบันทึกวัน เดือน ปีที่ได้รับวัคซีนโปลิโอครั้งที่ 1 และ 2 ส่วนครั้งที่ 3 ได้รับแต่ไม่มีการบันทึกใด ๆ ให้บันทึก ‘66’ ในสดมภ์วันที่ของโปลิโอครั้งที่ 3

เมื่อเสร็จแล้ว หากพบว่ายังมีวัคซีนใดที่ยังไม่ได้รับ ให้บันทึก ‘00’ ในสดมภ์วันที่ของวัคซีนรายการนั้น จากนั้นให้ข้ามไปตอนต่อไป

**หมายเหตุ**

พนักงานสัมภาษณ์ไม่ควรพยายามสอบถามวัน เดือน ปีจากความทรงจำของผู้ตอบสัมภาษณ์

**IM11-IM32**

ข้อถาม IM11 ถึง IM32 จะสอบถามเฉพาะกรณีที่แม่/ผู้ดูแลหลักไม่มีสมุดบันทึกสุขภาพ หรือพนักงานสัมภาษณ์ไม่ได้ดูสมุดบันทึกสุขภาพหรือเอกสารอื่น



IM11. “...(ชื่อเด็ก)...เคยได้รับวัคซีนใด ๆ เพื่อป้องกันโรค หรือไม่?”

ข้อถามนี้หมายถึงการได้รับวัคซีนเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันหรือการป้องกันโรคเท่านั้น ไม่รวมการได้รับวัคซีนเพื่อการรักษาโรค เช่น วัคซีนโรคหัด ท้องร่วง เป็นต้น ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

IM13. *ตรวจสอบ IM11:*

หาก IM11 บันทึก “ไม่เคย” หรือ “ไม่ทราบ” ให้ข้ามไปตอนถัดไป แต่ถ้า “เคย” ให้ถามข้อต่อไป ซึ่งเป็นการเริ่มต้นสอบถามรายละเอียดของวัคซีนแต่ละชนิด

IM14. “...(ชื่อเด็ก)...เคยได้รับวัคซีน BCG เพื่อป้องกันวัณโรค โดยฉีดเข้าที่แขนหรือไหล่ ที่ทำให้เกิดแผลเป็นหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

IM15. “...(ชื่อเด็ก)...เคยได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคไวรัสตับอักเสบชนิดบี (Hepatitis B) โดยฉีดยาที่ด้านนอกของต้นขา เพื่อป้องกันโรคตับอักเสบบีภายใน 24 ชั่วโมงแรกหลังคลอดหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หาก “ไม่ได้รับ” หรือ “ไม่ทราบ” ให้ข้ามไป IM16

IM15A. “...(ชื่อเด็ก)...ได้รับวัคซีนป้องกันโรคตับอักเสบบี จำนวนกี่ครั้ง?”

ให้บันทึกจำนวนครั้ง หากไม่ทราบ บันทึก ‘8’

IM16. “...(ชื่อเด็ก)...เคยได้รับวัคซีนใด ๆ หยดใส่ปากเพื่อป้องกันโรคโปลิโอหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากตอบ “เคย” ให้ถามข้อต่อไป แต่ถ้า “ไม่เคย” หรือ “ไม่ทราบ” ให้ข้ามไป IM26

IM17. “...(ชื่อเด็ก)...ได้รับการหยดโปลิโอครั้งแรกภายใน 2 สัปดาห์หลังคลอดหรือไม่?”

ให้สอบถามว่าได้รับโปลิโอครั้งแรกภายใน 2 สัปดาห์หรือไม่ และบันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

IM18. “...(ชื่อเด็ก)...ได้รับการหยดโปลิโอ จำนวนกี่ครั้ง?”

ให้บันทึกจำนวนครั้ง หากไม่ทราบ บันทึก ‘8’

IM19. “ครั้งสุดท้ายที่...(ชื่อเด็ก)...ได้รับการหยดโพลีโอ เด็กได้รับการฉีดเพื่อป้องกันโรคโพลีโอดีด้วยหรือไม่?”

ให้สอบถามเพื่อให้แน่ใจว่าได้รับทั้งการหยดและการฉีด

IM26. “...(ชื่อเด็ก)...เคยได้รับการฉีดวัคซีน MMR โดยฉีดที่แขนเมื่อเด็กมีอายุตั้งแต่ 9 เดือนขึ้นไป เพื่อป้องกันโรคหัด คางทูม และหัดเยอรมันหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากแม่/ผู้ดูแลหลักระบุได้รับวัคซีนโดยฉีดที่ต้นขา ให้ถือว่าเคยได้รับ

IM26A. “...(ชื่อเด็ก)...ได้รับวัคซีน MMR จำนวนกี่ครั้ง?”

ให้บันทึกจำนวนครั้ง หากไม่ทราบ บันทึก ‘8’

IM29. “...(ชื่อเด็ก)...เคยได้รับวัคซีน DTP ป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก ไอกรน ฉีดที่ขาอ่อน สะโพก หรือต้นแขนหรือไม่?”

วัคซีน DTP บางครั้งฉีดพร้อมกับการให้วัคซีนโพลีโอ ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

IM30. “...(ชื่อเด็ก)...ได้รับวัคซีนป้องกันโรคคอตีบ บาดทะยัก ไอกรน จำนวนกี่ครั้ง?”

ให้บันทึกจำนวนครั้ง หากไม่ทราบ บันทึก ‘8’

IM31. “...(ชื่อเด็ก)...เคยได้รับวัคซีนป้องกันโรคไข้มองอักเสบเจอี ฉีดที่ขาอ่อน สะโพก หรือต้นแขนหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ

IM32. “...(ชื่อเด็ก)...ได้รับวัคซีนป้องกันโรคไข้มองอักเสบเจอี จำนวนกี่ครั้ง?”

ให้บันทึกจำนวนครั้ง หากไม่ทราบ บันทึก ‘8’

## การสิ้นสุดแบบสอบถาม

การสัมภาษณ์เนื้อหาแบบสอบถามได้เสร็จสิ้นแล้ว เหลือเพียงการบันทึกเวลา (UF11) คำถามเกี่ยวกับภาษา (UF12-UF15) และการตรวจสอบการสัมภาษณ์อื่น ๆ ของครัวเรือนนี้ (UF16) อย่างไรก็ตาม ยังมีการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงที่ต้องดำเนินการต่อ

### UF11. บันทึกเวลาสิ้นสุดการสัมภาษณ์

ให้บันทึกเวลาที่สิ้นสุดการสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปีคนนี้ โดยบันทึกในระบบ 24 ชั่วโมง กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะดำเนินการให้อัตโนมัติ

### UF12. ภาษาของแบบสอบถาม

ให้บันทึกภาษาของแบบสอบถามบนแท็บเล็ต (ไทยหรืออังกฤษ) หากพนักงานสัมภาษณ์มีการใช้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษในโปรแกรมบนแท็บเล็ต ให้บันทึกภาษาที่ใช้เป็นส่วนใหญ่

### UF13. ภาษาที่ใช้ในการสัมภาษณ์

บันทึกภาษาที่ใช้ในการสัมภาษณ์ หากพนักงานสัมภาษณ์มีการใช้มากกว่าหนึ่งภาษาในการสัมภาษณ์ ให้บันทึกภาษาที่ใช้เป็นส่วนใหญ่

### UF14. ภาษาแม่ของผู้ตอบสัมภาษณ์

บันทึกภาษาแม่ของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

### UF15. มีการใช้ล่ามในสวนใดสวนหนึ่งของการสัมภาษณ์แบบสอบถามนี้หรือไม่?

ให้บันทึกว่ามีการใช้ล่ามสัมภาษณ์แบบสอบถามทั้งหมดหรือบางส่วน หรือบันทึก '3' หากไม่มีการใช้ล่าม

### UF16.

ให้แจ้งผู้ตอบสัมภาษณ์ว่าคุณต้องการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงของเด็กก่อนที่คุณจะออกจากครัวเรือน และเพื่อนร่วมงานจะเข้ามาชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง เตรียมแบบสอบถามตอนการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง พร้อมทั้งกรอกข้อมูลเบื้องต้นสำหรับการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง

ตรวจสอบสคตมภ์ HL10 และ HL20 ในรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือนจากแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน ว่าผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นแม่หรือผู้ดูแลหลักของเด็กอายุ 0-4 ปี คนอื่น ที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนนี้ อีกหรือไม่

1. ถ้า “ใช่” ให้ไปที่ UF17 ตอนข้อมูลเบื้องต้นของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี และบันทึก ‘01’ จากนั้นไปยังแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี คนถัดไป เพื่อสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์คนปัจจุบัน

2. ถ้า “ไม่ใช่” ให้ตรวจสอบสมุด HL6 และ HL20 ในรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือนจากแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน ว่าผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นแม่หรือผู้ดูแลหลักของเด็กอายุ 5-14 ปี ที่ถูกสุ่มขึ้นมาสำหรับแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี ในครัวเรือนนี้หรือไม่?

2.1 ถ้า “ใช่” ให้ไปที่ UF17 ตอนข้อมูลเบื้องต้นของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี และบันทึก ‘01’ จากนั้นไปยังแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี เพื่อสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์คนปัจจุบัน

2.2 ถ้า “ไม่ใช่” ให้ไปที่ UF17 ตอนข้อมูลเบื้องต้นของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี และบันทึก ‘01’ จากนั้นยุติการสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์คนนี้ และขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์ที่ให้ความร่วมมือ จากนั้นตรวจสอบว่ามีแบบสอบถามอื่น ๆ ที่จะสัมภาษณ์ครัวเรือนนี้อีกหรือไม่

## ตอนที่ 7 การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง (Anthropometry: AN)

หลังจากสอบถามข้อมูลของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปีทุกคนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงของเด็กทีละคน และบันทึกน้ำหนักและส่วนสูงของเด็กลงในแบบสอบถามต่อไปนี้ พนักงานสัมภาษณ์ต้องระมัดระวังการบันทึกผลให้ตรงกับแบบสอบถามสำหรับเด็กคนนั้น โดยให้ตรวจสอบชื่อและลำดับที่ของเด็กจากแบบสอบถามสำหรับครัวเรือนก่อนบันทึกผลการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงของเด็ก

### การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงของเด็ก

การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงของเด็ก มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับภาวะโภชนาการของเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี เด็กที่ได้รับสารอาหารไม่เพียงพอจะมีภูมิคุ้มกันต่ำและมักจะตายด้วยโรคที่เกิดขึ้นบ่อย ๆ ในเด็ก เช่น โรคท้องร่วงและโรคเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจ เด็กที่มีชีวิตรอดได้ก็อาจต้องดำรงชีวิตอยู่ท่ามกลางความเจ็บไข้ และเติบโตแบบด้อยพัฒนาการ

ตัวชี้วัดที่สำคัญที่แสดงให้เห็นถึงภาวะโภชนาการของเด็ก คือ น้ำหนักต่ำกว่ามาตรฐาน การเติบโตช้าแคระแกร็น (ดูจากส่วนสูงเมื่อเทียบกับอายุ) น้ำหนักตัวน้อยเมื่อเทียบกับอายุ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะคำนวณได้จากการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงของเด็กและนำมาเปรียบเทียบกับอายุเป็นเดือน

เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการมีชีวิตรอดและสุขภาพอนามัยของเด็ก การใช้เครื่องชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงที่ถูกต้องแม่นยำและได้มาตรฐานจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง องค์การยูนิเซฟได้พยายามคัดเลือกอุปกรณ์ดังกล่าวมาเพื่อใช้ในการสำรวจโครงการนี้โดยเฉพาะ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับน้ำหนักและส่วนสูงที่ถูกต้อง เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนด้านโภชนาการและสุขภาพอนามัยเกี่ยวกับเด็กต่อไป

เมื่อผู้ปฏิบัติงานสนามทุกท่านได้ทราบวัตถุประสงค์และตระหนักถึงความสำคัญของการใช้อุปกรณ์ในการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงที่ได้มาตรฐานดังกล่าวแล้ว ได้โปรดใช้อุปกรณ์ที่จัดหาให้ในการปฏิบัติงานสนามด้วย จะเป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติและเด็กไทยสืบไป

## 7.1 เทคนิคการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงของเด็ก

### ขั้นตอน และข้อควรระวัง ก่อนทำการชั่งน้ำหนัก การวัดความยาวหรือส่วนสูงของเด็ก

#### 1. ผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานวัดความยาวหรือส่วนสูง มีจำนวน 2 คน คือ ผู้วัดและผู้ช่วย ต้องได้รับการฝึกอบรมวิธีการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง ผู้วัดจะเป็นผู้จัดทำทางเด็ก จับตัวเด็ก จับอุปกรณ์วัด และอ่านค่าความยาวหรือส่วนสูง ในขณะที่ผู้ช่วยจะช่วยในการจัดทำทางเด็ก จับตัวเด็ก และเป็นผู้บันทึกค่าความยาวหรือส่วนสูงลงในแบบสอบถามสำหรับเด็ก

ทั้งนี้ ไม่ควรให้ผู้ที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม เช่น แม่หรือผู้ดูแลของเด็ก ช่วยเหลือในการวัดความยาวหรือส่วนสูง แต่ควรให้แม่หรือผู้ดูแลของเด็กอยู่ใกล้ ๆ เด็ก ปลอบโยนเด็กและช่วยทำให้เด็กรู้สึกผ่อนคลาย เพื่อให้สามารถวัดความยาว/ส่วนสูงได้

#### 2. การวางเครื่องชั่งน้ำหนักและอุปกรณ์วัดความยาวหรือส่วนสูง

เมื่อผู้ปฏิบัติงานเข้าไปในครัวเรือนตัวอย่าง ให้วางเครื่องชั่งน้ำหนักและอุปกรณ์วัดความยาวหรือส่วนสูงในที่ที่เหมาะสม คือ ให้วางอุปกรณ์บนพื้นเรียบ แข็งแรง ไม่เปียกชื้น สถานที่ที่ดีที่สุดคือชั่ง/วัดบริเวณนอกบ้าน แต่ถ้าอากาศหนาวหรือฝนตกหรือในกรณีที่มีผู้คนมาจับกลุ่มกันซึ่งอาจรบกวนการทำงาน ให้เปลี่ยนสถานที่ไปชั่ง/วัดข้างในบ้านแทน แต่ให้ดูว่ามีแสงสว่างเพียงพอในการอ่านค่า และวางอุปกรณ์บนพื้นเรียบและแข็งแรง

#### 3. ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง

การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง ให้กระทำหลังจากเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์และบันทึกข้อมูลลงในแบบสอบถามสำหรับเด็กที่เข้าข่ายทุกคนแล้ว ผู้ชั่ง/วัดควรทำความคุ้นเคยกับสมาชิกในครัวเรือนนั้นก่อนการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง

ยกเว้น กรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์หรือเด็กบางคนจะออกไปจากบ้านก่อนการสัมภาษณ์ครัวเรือนนี้ครบทุกแบบสอบถาม หรือได้นัดสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์คนอื่น กรณีนี้สามารถชั่ง/วัดเด็กที่อยู่บ้านได้ทันที

ห้ามทำการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงตั้งแต่เริ่มต้นการสัมภาษณ์ หรือชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงทันทีที่เข้ามาในครัวเรือนนั้น เพราะจะทำให้แม่/ผู้ดูแลรู้สึกไม่พอใจ หรือไม่ไว้วางใจ

#### 4. การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงเด็กทีละคน

ถ้าครัวเรือนตัวอย่างมีเด็กที่เข้าข่ายภายใต้แม่หรือผู้ดูแลคนเดียวมากกว่า 1 คน ให้สัมภาษณ์แบบสอบถามจากแม่หรือผู้ดูแลคนนี้ให้ครบทุกแบบสอบถามก่อน จึงทำการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงเด็กทีละคนให้เสร็จครบถ้วน เพื่อป้องกันผู้ปฏิบัติงานสับสนหรือบันทึกน้ำหนัก/ส่วนสูงลงในแบบสอบถามผิดพลาด

หากครัวเรือนมีแม่/ผู้ดูแลหลักมากกว่า 1 คน ซึ่งดูแลเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี สามารถสัมภาษณ์แบบสอบถามจากแม่หรือผู้ดูแลให้ครบทุกคนก่อน ตามด้วยการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงเด็กทีละคนให้ครบถ้วน ยกเว้น กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเกรงว่าจะเกิดการสับสนในการชั่ง/วัดและการบันทึก อาจสัมภาษณ์แบบสอบถาม

จากแม่หรือผู้ดูแลทีละคน ตามด้วยการชั่ง/วัดเด็กทุกคนภายใต้การดูแลของแม่หรือผู้ดูแลคนนี้ จากนั้นจึงสัมภาษณ์แม่หรือผู้ดูแลคนต่อไปจนครบถ้วน

## 5. การควบคุมเด็ก

เมื่อผู้ปฏิบัติงานทำการชั่งน้ำหนักหรือวัดส่วนสูง จะต้องพยายามควบคุมเด็กอย่างนุ่มนวล ไม่ควรมองข้ามร่างกายและการเคลื่อนไหวของเด็กที่อายุน้อยมาก ๆ กล่าวคือ จำเป็นต้องใช้วิธีการที่อ่อนโยน แต่มั่นคง **ไม่ควร**ใช้แรงมากเกินไปกับแขนขาเด็กขณะวัด ทั้งนี้ แม่และเด็กจะสัมผัสได้ถึงความใจเย็นและความมั่นใจของผู้ปฏิบัติงาน

เมื่อเด็กอยู่บนเครื่องชั่งน้ำหนักหรือเครื่องวัดส่วนสูง ผู้ปฏิบัติงานต้องจับเด็กและดูแลอย่างระมัดระวังไม่ให้เด็กสะดุดหรือหกล้ม และอย่าปล่อยให้เด็กอยู่กับอุปกรณ์เหล่านั้นเพียงลำพัง ทั้งนี้ ควรจับตัวเด็กอยู่ตลอดเวลา ยกเว้น ขณะที่ชั่งน้ำหนัก (ซึ่งใช้เวลาไม่กี่วินาที)

ขณะชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง ทั้งผู้วัดและผู้ช่วยไม่ควรถือวัตถุสิ่งของในมือ และไม่ควรคาบดินสอ/ปากกาไว้ในปาก หรือเหน็บไว้ที่ผม หรือกระเป่าเสื้อ เพื่อไม่ให้เด็กได้รับบาดเจ็บที่เกิดจากการขาดความระมัดระวัง เมื่อผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ใช้ดินสอ/ปากกา ควรเก็บในกระเป่าใส่เอกสารหรือวางบนแบบสอบถาม

นอกจากนี้ ผู้ปฏิบัติงานไม่ควรไว้เล็บยาวเกินไป และควรถอดแหวนหรือนาฬิกาที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานหรือทำอันตรายเด็กได้ ผู้ปฏิบัติงานไม่ควรสูบบุหรี่ขณะที่อยู่ในครัวเรือนหรือขณะที่กำลังชั่งน้ำหนัก/วัดส่วนสูง

## 6. การจัดการกับความเครียด

การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงจะต้องมีการสัมผัสหรือจับเด็ก ดังนั้นอาจทำให้เกิดความตึงเครียดได้มากกว่าการสัมภาษณ์ปากเปล่า

ผู้ปฏิบัติงานควรอธิบายวิธีการชั่งและวัดให้แม่/ผู้ดูแล และเด็กเข้าใจ เพื่อลดการต่อต้าน ความกลัว หรือความรู้สึกไม่สบายใจ ควรพิจารณาว่าเด็กหรือแม่มีความเครียดมากจนต้องหยุดชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงหรือไม่ ในกรณีเด็กเล็ก ๆ ซึ่งมักไม่ยอมให้ชั่ง/วัดแต่โดยดี อาจมีการร้องไห้ กรีดร้อง ดิ้น หรือกีดกันให้ผู้ปฏิบัติงานพยายามปลอบหรือชักจูงให้เด็กยอมชั่งหรือวัด หรือคืนเด็กให้กับแม่สักพัก แล้วจึงพาเด็กมาชั่งและวัดอีกครั้ง

การที่เด็กตกใจและร้องไห้อย่างรุนแรง จะมีผลกระทบต่อความร่วมมือของเด็กคนอื่นที่ จะต้องชั่ง/วัด ในกรณีนี้ควรปล่อยให้เด็กสงบลงเองและกลับมาชั่ง/วัดในภายหลัง ในบางครั้งอาจชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงเด็กที่เครียดหรือตกใจ ภายหลังจากการชั่ง/วัดเด็กคนอื่นในครัวเรือนที่เป็นพี่น้อง เพื่อให้เด็กคนนี้เห็นตัวอย่างการชั่ง/วัดก่อน

ไม่ควรทำการชั่งน้ำหนัก หรือวัดส่วนสูงของเด็ก ในกรณีต่อไปนี้:

- ✗** แม่ของเด็กปฏิเสธ
- ✗** เด็กมีอาการป่วยมาก หรือเครียด/ตกใจมาก
- ✗** เด็กมีร่างกายผิดปกติ ซึ่งทำให้การชั่ง/วัดเกิดความยุ่งยากหรือผิดพลาดได้ แต่ถ้าไม่ต้องการสร้างความลำบากใจให้แม่หรือเด็กก็รู้สึกแปลกแยก ผู้ปฏิบัติงานอาจชั่งน้ำหนักหรือวัดส่วนสูงเด็กพร้อมทั้งจดความผิดปกติของเด็กลงในแบบสอบถามด้วย

## 7. การดูแลรักษาและทำความสะอาดอุปกรณ์

ควรรักษาความสะอาดของอุปกรณ์ต่าง ๆ อยู่เสมอ เนื่องจากอุปกรณ์เหล่านี้สกปรกได้โดยง่าย โดยเฉพาะเครื่องวัดส่วนสูงซึ่งทำมาจากไม้ ควรทำความสะอาดทุกครั้งเมื่อต้องใช้วัดเด็กแต่ละคน เนื่องจากบริเวณที่สัมผัสเข้ากับศีรษะเป็นจุดเดียวกัน (ขึ้นอยู่กับอายุของเด็ก)

## 8. ให้พยายามพัฒนาทักษะ

ผู้ปฏิบัติงานจะมีความชำนาญในการชั่งและวัด จากการพยายามฝึกฝนและปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดทุกครั้ง ซึ่งจะทำให้การชั่งและวัดเป็นไปอย่างมีคุณภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น ผู้ปฏิบัติงานควรระมัดระวังในการชั่งและวัด แม้ว่าเป็นกระบวนการที่ดูเหมือนง่ายและเป็นการทำซ้ำ ๆ แต่ไม่ควรปฏิบัติงานข้ามขั้นตอนใด ๆ

## 9. สุขอนามัย

หากมือไม่สะอาดไม่ควรสัมผัสตัวเด็ก และควรทำความสะอาดมือหลังจากจับตัวเด็ก หากเป็นไปได้ควรพกทิชชูเปียกหรือเจลล้างมือสำหรับทำความสะอาดมือก่อนและหลังการสัมผัสเด็ก เพราะว่ บางคร้วเรือนไม่มีทั้งสบู่และน้ำให้ล้างมือ และบางคร้วเรือนอาจปฏิเสธการชั่ง/วัดหากไม่ทำความสะอาดมือก่อน

## 7.2 วิธีการใช้เครื่องชั่งน้ำหนักอิเล็กทรอนิกส์

### เครื่องชั่งน้ำหนักอิเล็กทรอนิกส์ Seca 874 U

ในการปฏิบัติงานโครงการ MICS นั้น ให้ชั่งน้ำหนักเด็กด้วยเครื่องชั่ง Seca 874 U (เซก้า 874 U) เท่านั้น หากเครื่องมีปัญหาให้แจ้งผู้ควบคุมงานสนามทันที เพื่อร้องขอเครื่องชั่งสำรองจากส่วนกลาง

### การเตรียมพร้อมเครื่องชั่งน้ำหนักก่อนการใช้งาน

1. บรรจุแบตเตอรี่ทั้ง 6 ก้อนลงในด้านหลังเครื่องชั่ง จากนั้นกดปุ่มสวิตช์ ON-OFF สีดำที่อยู่ด้านบนขวา ไปที่ตำแหน่ง ON
2. วางเครื่องชั่งบนพื้นเรียบและแข็ง เช่น บนพื้นคอนกรีต ไม้ หรือพื้นดินที่เรียบ การวางเครื่องชั่งบนพื้นที่ยรุขระหรืออ่อนนิ่ม จะทำให้น้ำหนักที่ชั่งได้มีความผิดพลาด
3. เครื่องชั่งอาจทำงานผิดปกติหากอากาศร้อนหรือเย็นเกินไป ควรใช้งานเครื่องชั่งในที่ร่มหรือภายในตัวอาคาร กรณีที่เครื่องชั่งมีอุณหภูมิสูงต้องพักเครื่องชั่ง 15 นาทีในที่ร่มหรือในตัวอาคารก่อนที่จะทำการชั่งครั้งต่อไป ให้ตรวจสอบพื้นผิวด้านบนเครื่องชั่งทุกครั้งเมื่อกางเครื่องชั่งโดนแสงแดดโดยตรง เนื่องจากพื้นผิวมีสีดำซึ่งทำให้อุ่นมากและอาจเผาเท้าเปล่าได้ ในกรณีที่อากาศเย็นเกินไป ให้วางเครื่องไว้ในที่ที่อุ่นกว่า
4. การเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิมีผลต่อการทำงานของเครื่องชั่ง ดังนั้น ถ้านำเครื่องชั่งไปใช้งานในสถานที่แห่งใหม่ที่มีอุณหภูมิแตกต่างจากเดิม ให้หยุดพักเครื่อง 15 นาที ก่อนที่จะชั่งครั้งต่อไป
5. เครื่องชั่งเป็นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ทนทาน แต่มีความอ่อนไหว ดังนั้น ต้องมีการสอบเทียบน้ำหนักทุก ๆ วันที่ปฏิบัติงานสนาม โดยใช้วัตถุที่มีน้ำหนักมาตรฐานประมาณ 2.5-5.0 กิโลกรัม เช่น



คั่งน้ำหนัก ด้รมเบล มาทดสอบเบื้องต้นเพื่อให้แน่ใจว่าน้ำหนักที่ระบุนั้นถูกต้อง จากนั้นให้สอบเทียบทุกวันโดยชั่งน้ำหนักวัตถุขึ้นเดิมและบันทึกผลของการสอบเทียบเป็นรายวัน (บันทึกวัน เดือน ปี และน้ำหนัก)

6. การใช้วัตถุอื่นที่ไม่ใช่วัตถุที่มีน้ำหนักมาตรฐานเป็นสิ่งที่สามารถทำได้แต่ไม่แนะนำ เช่น การใช้ขวดที่มีน้ำบรรจุเต็มในการเทียบเคียงอาจเกิดความผิดพลาดได้จากการระเหยของน้ำ อีกตัวอย่างที่ดีกว่าคือการใช้ทราย อย่างไรก็ตามการใช้วัตถุเหล่านี้ควรใช้เมื่อไม่มีวัตถุที่มีน้ำหนักมาตรฐานเท่านั้น

7. ให้ทดสอบการทำงานของฟังก์ชัน “แม่และเด็ก” หรือ “2 in 1” หรือการชั่งน้ำหนักเด็กอายุต่ำกว่า 2 ปี

8. เนื่องจากเครื่องชั่งมีข้อจำกัดของอุณหภูมิต่ำสุดและสูงสุดที่สามารถทำงานได้ ดังนั้นให้สอบเทียบเครื่องชั่งก่อนการใช้งานทุกครั้งเมื่อมีการนำเครื่องชั่งไปใช้งานในที่ที่มีอากาศร้อนมากหรือเย็นมาก

9. การสอบเทียบเชิงลึกไม่สามารถทำได้ในงานสนาม ต้องดำเนินการโดยช่างเทคนิคเท่านั้น หากเครื่องชั่งแสดงข้อผิดพลาดต่าง ๆ (Error) ควรเปลี่ยนเครื่องทันที

### การปิดเครื่องชั่ง

เครื่องชั่งจะปิดเครื่องเองโดยอัตโนมัติ ดังนี้

- หลังผ่านไป 2 นาที สำหรับการทำงานแบบปกติ
- หลังผ่านไป 3 นาที สำหรับการทำงานแบบแม่และเด็ก

### การบำรุงรักษาและการจัดเก็บเครื่องชั่ง

1. ให้ใช้งานเครื่องชั่งด้วยความระมัดระวัง ดังนี้

- ระวังอย่าให้เครื่องชั่งตก หรือกระแทก
- ไม่ควรชั่งน้ำหนักเกินกว่า 150 กิโลกรัม
- ไม่ควรเก็บเครื่องชั่งน้ำหนักไว้ในที่มีความชื้นสูง
- ไม่ควรใช้เครื่องชั่งในที่ที่มีอุณหภูมิต่ำกว่า 10° C หรือสูงกว่า 40° C และให้สอบเทียบทุกครั้งหากมีการเคลื่อนย้ายหรือใช้งานในบริเวณดังกล่าว

2. การทำความสะอาดเครื่องชั่ง ให้ใช้ผ้าหมาดเช็ดเครื่องชั่ง ห้ามนำเครื่องชั่งน้ำหนักล้างหรือจุ่มลงไปใต้น้ำ

3. ไม่ควรเก็บเครื่องชั่งในสถานที่ที่แสงแดดส่องถึงเครื่องชั่งหรือในที่ที่มีอุณหภูมิสูง

4. เครื่องชั่ง Seca 874 U ใช้แบตเตอรี่ขนาด AA 1.5 V จำนวน 6 ก้อน หากใช้แบตเตอรี่ที่มีคุณภาพสูงจะสามารถชั่งได้ประมาณ 10,000 ครั้ง ดังนั้น ไม่ควร ใช้แบตเตอรี่ราคาถูก คุณภาพต่ำ แต่ควรใช้แบตเตอรี่คุณภาพสูงจากผู้ผลิตชั้นนำ

## การเตรียมตัวเด็กสำหรับชั่งน้ำหนัก

ให้แจ้งผู้ปกครอง/ผู้ดูแลว่าต้องถอดเสื้อผ้าชั้นนอกของเด็กออกเพื่อให้ได้น้ำหนักที่แม่นยำที่สุด ผ้าอ้อมเปียก รองเท้า หรือกางเกงยีนส์สามารถทำให้น้ำหนักเพิ่มได้มากกว่า 0.5 กิโลกรัม สำหรับทารกควรชั่งน้ำหนักด้วยการเปลือยกาย โดยให้ห่อในผ้าห่มเพื่อให้อบอุ่นจนกระทั่งเริ่มการชั่ง เมื่อใช้งานคุณสมบัติ “2 in 1” (ซึ่งจะอธิบายต่อไป) ผู้ใหญ่สามารถอุ้มเด็กที่ห่อด้วยผ้าห่มขณะชั่งน้ำหนักได้ ส่วนเด็กโตให้ถอดเสื้อผ้าออกให้หมด ยกเว้น กางเกงชั้นใน

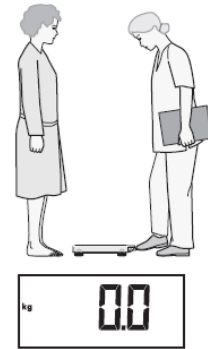
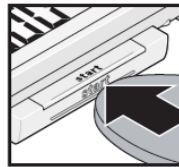
กรณีที่อากาศเย็นมากหรือเด็กไม่ยอมให้ถอดเสื้อผ้าและแสดงอาการต่อต้าน ให้ชั่งเด็กโดยไม่ต้องถอดเสื้อผ้า แต่ให้บันทึกในแบบสอบถามข้อ AN9 ว่าเด็กไม่ได้ถอดเสื้อผ้าให้เหลือน้อยชิ้นที่สุด และระบุรายละเอียดของสถานการณ์ตอนนั้น

## การชั่งน้ำหนักเด็กอายุน้อยกว่า 2 ปี (มีผู้ใหญ่อุ้ม)

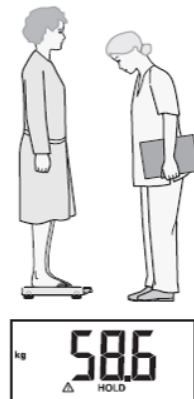
กรณีนี้จะใช้ ฟังก์ชัน “2 in 1” ซึ่งสามารถคำนวณน้ำหนักของทารกและเด็กเล็กที่แม่หรือผู้ดูแลหรือผู้ใหญ่คนอื่นเป็นผู้อุ้มเด็ก โดยการหักน้ำหนักของผู้อุ้มออก มีขั้นตอนดังนี้

### (1) ผู้ชั่ง

- เปิดเครื่องชั่งน้ำหนัก (กดปุ่ม Start) รอจนกระทั่งตัวเลขที่ปรากฏบนหน้าจอขึ้นเป็น “0.0”

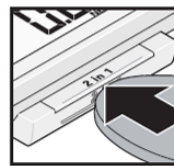


- ให้แม่/ผู้ดูแลขึ้นยืนหนึ่ง ๆ บนเครื่องชั่งน้ำหนัก จนกว่าตัวเลขที่ปรากฏอยู่ที่หน้าจอหนึ่ง พร้อมทั้งมีคำว่า “HOLD” ปรากฏอยู่ใต้ตัวเลข



### (2) ผู้ชั่ง

- ให้กดปุ่ม “2 in 1” สีขาว เครื่องจะบันทึกน้ำหนักไว้ (แม่/ผู้ดูแลยังยืนอยู่บนเครื่องชั่งน้ำหนัก) รอจนกระทั่งตัวเลขที่ปรากฏบนหน้าจอขึ้นเป็น “0.0” พร้อมทั้งมีคำว่า “NET” ปรากฏอยู่ใต้ตัวเลข



- ส่งเด็กคนแรกให้กับแม่/ผู้ดูแลที่ยืนอยู่บนเครื่องชั่งอุ้ม โดยพยายามให้นิ่งที่สุด

- รอนจนกระทั่งน้ำหนักเด็กปรากฏขึ้นบนหน้าจอ พร้อมคำว่า “HOLD”หยุดกระพริบ
- อ่านน้ำหนักของเด็กให้ผู้ช่วยฟัง
- ให้ยืนยันว่าน้ำหนักที่บันทึกถูกต้องแล้ว
- ให้แม่/ผู้ดูแลอุ้มเด็กลงจากเครื่องชั่งน้ำหนักได้
- น้ำหนักของเด็กยังคงปรากฏที่หน้าจอ
- น้ำหนักของแม่ยังคงถูกเก็บไว้ที่เครื่อง



- สามารถชั่งน้ำหนักของเด็กคนถัดไปได้โดยอัตโนมัติ ทันทีที่ผู้ใหญ่อุ้มเด็กคนใหม่ขึ้นเครื่องชั่งอีกครั้ง
- ผู้ซึ่งสามารถชั่งทารกคนอื่น ๆ ด้วยวิธีการเดียวกันและกับผู้ใหญ่อุ้มเด็กคนอื่น ซึ่งไม่จำเป็นต้องกดปุ่ม “2 in 1” หรือปิดเครื่องแล้วเปิดใหม่อีกครั้ง สิ่งสำคัญคือน้ำหนักของผู้ใหญ่นี้ยังคงเดิม (ไม่มีการเปลี่ยนเสื้อผ้า) หากไม่มีการชั่งเกิดขึ้นภายใน 2 นาที เครื่องชั่งจะปิดโดยอัตโนมัติ ซึ่งต้องเริ่มกระบวนการชั่งใหม่ตั้งแต่ต้น



การบันทึกน้ำหนักให้ดำเนินการดังนี้ หลังจากชั่งน้ำหนักของเด็กแต่ละคน ให้ผู้ซึ่งอ่านค่าที่ปรากฏบนหน้าจอและผู้ช่วยทวนค่าน้ำหนักนั้น หากผู้ซึ่งยืนยันน้ำหนักดังกล่าว ให้ผู้ช่วยบันทึกค่าในแบบสอบถามข้อ AN8 ผู้ซึ่งควรตรวจสอบค่าน้ำหนักที่บันทึกในแบบสอบถามอีกครั้ง

### การชั่งน้ำหนักเด็กอายุตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป

หากเด็กอายุตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไปและเต็มใจยืนชั่ง ให้เด็กยืนชั่งเอง มีขั้นตอนดังนี้

- อธิบายเด็กว่าหลังจากนี้เด็กต้องขึ้นไปยืนบนเครื่องชั่งตามลำพังและยืนนิ่ง ๆ โดยพูดกับเด็กอย่างอ่อนโยนและเป็นกันเอง
- **ผู้ซึ่ง** เปิดเครื่องชั่งน้ำหนัก รอนจนกระทั่งตัวเลขที่ปรากฏบนหน้าจอขึ้นเป็น “0.0”
- ให้เด็กขึ้นไปยืนตรงกลางของเครื่องชั่ง แยกเท้าออกจากกันเล็กน้อย และยืนนิ่ง ๆ รอนจนกว่าบนหน้าจอปรากฏตัวเลขน้ำหนัก ไม่ควรจับตัวเด็กหรือช่วยเหลือเด็ก เพราะทำให้น้ำหนักคลาดเคลื่อนได้
- รอให้ตัวเลขน้ำหนักนิ่ง ซึ่งใช้เวลาประมาณ 3 วินาที
- หากเด็กไม่สามารถอยู่นิ่งได้ ให้ใช้การชั่งด้วยวิธีอุ้มเด็ก
- อ่านค่าน้ำหนักที่ปรากฏบนหน้าจอ
- **ผู้ช่วย** ทวนค่าน้ำหนักที่ผู้ซึ่งอ่าน
- **ผู้ซึ่ง** ยืนยันน้ำหนัก หากถูกต้องให้ผู้ช่วยบันทึกค่าน้ำหนักในแบบสอบถาม
- **ผู้ช่วย** บันทึกค่าน้ำหนักใน AN8
- **ผู้ซึ่ง** ตรวจสอบค่าน้ำหนักใน AN8 ว่าต้องตรงกับค่าที่ปรากฏบนหน้าจอ
- ให้เด็กลงจากเครื่องชั่ง

## หมายเหตุ

แม้ว่าหน้าจอของเครื่องชั่ง Seca 874 U จะแสดงทศนิยมสองตำแหน่ง แต่ในตำแหน่งที่สองได้ถูกตั้งค่าให้เป็น 0 เพื่อให้ค่าน้ำหนักสอดคล้องกับแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี ข้อ AN8 นอกจากนี้ เครื่องชั่งน้ำหนักที่จัดหาโดยองค์การยูนิเซฟจะมีการติดสติ๊กเกอร์ทับทศนิยมตำแหน่งที่สองบนหน้าจอที่หันหน้าเข้าหาผู้ชั่ง เพื่อให้เห็นเพียงทศนิยมตำแหน่งแรกเท่านั้น ส่วนหน้าจอที่หันเข้าหาเด็กจะแสดงทศนิยมสองตำแหน่ง

## 7.3 ขั้นตอนการวัดส่วนสูง/ความยาวของเด็ก

การวัดส่วนสูงของเด็กมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้ (ดูรูปที่ 5.1 ประกอบ)

1. ผู้วัดหรือผู้ช่วย วางอุปกรณ์การวัดบนพื้นเรียบ และวางพียงกำแพง โต๊ะ ต้นไม้ บันได ฯลฯ ควรวางอุปกรณ์การวัดให้มั่นคง ไม่โคลงเคลง หากไม่สามารถวางพียงสิ่งใด ๆ ได้ ให้ผู้ใหญ่มายืนด้านหลังอุปกรณ์และจับให้มั่นคง

### 2. ผู้วัดหรือผู้ช่วย

- ขอให้ แม่/ผู้ดูแล ถอดรองเท้าและถุงเท้าของเด็ก และปลดที่รัดผมหรือที่คาดผมของเด็กที่เป็นอุปสรรคในการวัดหรือทำให้ส่วนสูงเพิ่มขึ้นออก

- ขอให้ แม่/ผู้ดูแลพาเด็กมาที่อุปกรณ์การวัด และนั่งคุกเข่าข้างหน้าเด็ก

### 3. ผู้ช่วย

- วางแบบสอบถาม และดินสอ/ปากกา (หรือแท็บเล็ต กรณีบันทึกลงแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์) บนพื้น (ลูกศร 1)

- นั่งคุกเข่าทั้งสองข้างทางด้านขวาของเด็ก (ลูกศร 2)

4. ผู้วัด คุกเข่าขวาเพียงข้างเดียวเท่านั้น (เพื่อสะดวกในการเคลื่อนไหว) อยู่ทางด้านซ้ายของเด็ก (ลูกศร 3)

### 5. ผู้ช่วย

- จัดทำให้เด็กยืนตรง เท้าชิดกัน และยืนชิดแผ่นกระดานบริเวณตรงกลางของแผ่นกระดานนั้น

- วางมือขวาเหนือข้อเท้าของเด็ก ตรงบริเวณหน้าแข้ง (ลูกศร 4)

- วางมือซ้ายบนเข่าของเด็ก (ลูกศร 5) และจับส่วนดังก้าวของเด็กให้ชิดกับแผ่นกระดาน

- ตรวจสอบว่าขาของเด็กเหยียดตรง สันเท้า และน่องของเด็กแนบกับแผ่นกระดาน (ลูกศร 6 และ 7)

- แจ้งผู้วัดเมื่อจัดท่าเรียบร้อยแล้ว

### 6. ผู้วัด

- บอกเด็กให้มองตรงไปข้างหน้า ตรงไปยังแม่/ผู้ดูแลเด็ก (ถ้าแม่/ผู้ดูแลอยู่ตรงหน้าเด็ก) จนกระทั่งแน่ใจว่าระดับสายตาของเด็กขนานกับพื้น (ลูกศร 8)

- ใช้มือซ้ายจับคางเด็กอย่างช้า ๆ (ลูกศร 9) และต้องไม่ปิดปากหรือปิดหูเด็ก จนกระทั่งแน่ใจว่าไหล่ของเด็กได้ระดับ (ลูกศร 10) มือของเด็กวางแนบข้างลำตัว (ลูกศร 11) ศีรษะ บริเวณด้านหลังระดับไหล่ และก้นของเด็กชิดกับแผ่นกระดาน (ลูกศร 12, 13 และ 14)
- ใช้มือขวาจับอุปกรณ์การวัดที่อยู่เหนือศีรษะของเด็ก และเลื่อนลงมาช้า ๆ จรดศีรษะของเด็ก จนกระทั่งแน่ใจว่าวางอุปกรณ์นั้นบนศีรษะของเด็กจริง ๆ ไม่ใช่เพียงสัมผัสผมนั้น (ลูกศร 15)

**7. ผู้วัดและผู้ช่วย** ตรวจสอบลักษณะท่าทางการยืนของเด็ก (ลูกศร 6-14) อาจทำซ้ำอีกครั้งหากพบว่ายังไม่ถูกต้อง

#### **8. ผู้วัด**

- เมื่อลักษณะท่าทางการยืนของเด็กถูกต้องแล้ว ให้อ่านและบอกความสูงที่วัดให้ละเอียดถึง 0.1 เซนติเมตร
- นำอุปกรณ์การวัดที่อยู่บนศีรษะของเด็กออก
- นำมือซ้ายออกจากคางของเด็ก
- คอยดูแลเด็กขณะที่ผู้ช่วยจดบันทึกความสูงลงในแบบสอบถาม

**9. ผู้ช่วย** ให้รีบจดบันทึกความสูงของเด็กลงในแบบสอบถามสำหรับเด็กข้อ AN11A/B ทันที และแสดงให้ผู้วัดเห็น หรือให้ทวนค่าส่วนสูงเพื่อให้ผู้วัดยืนยันอีกครั้ง

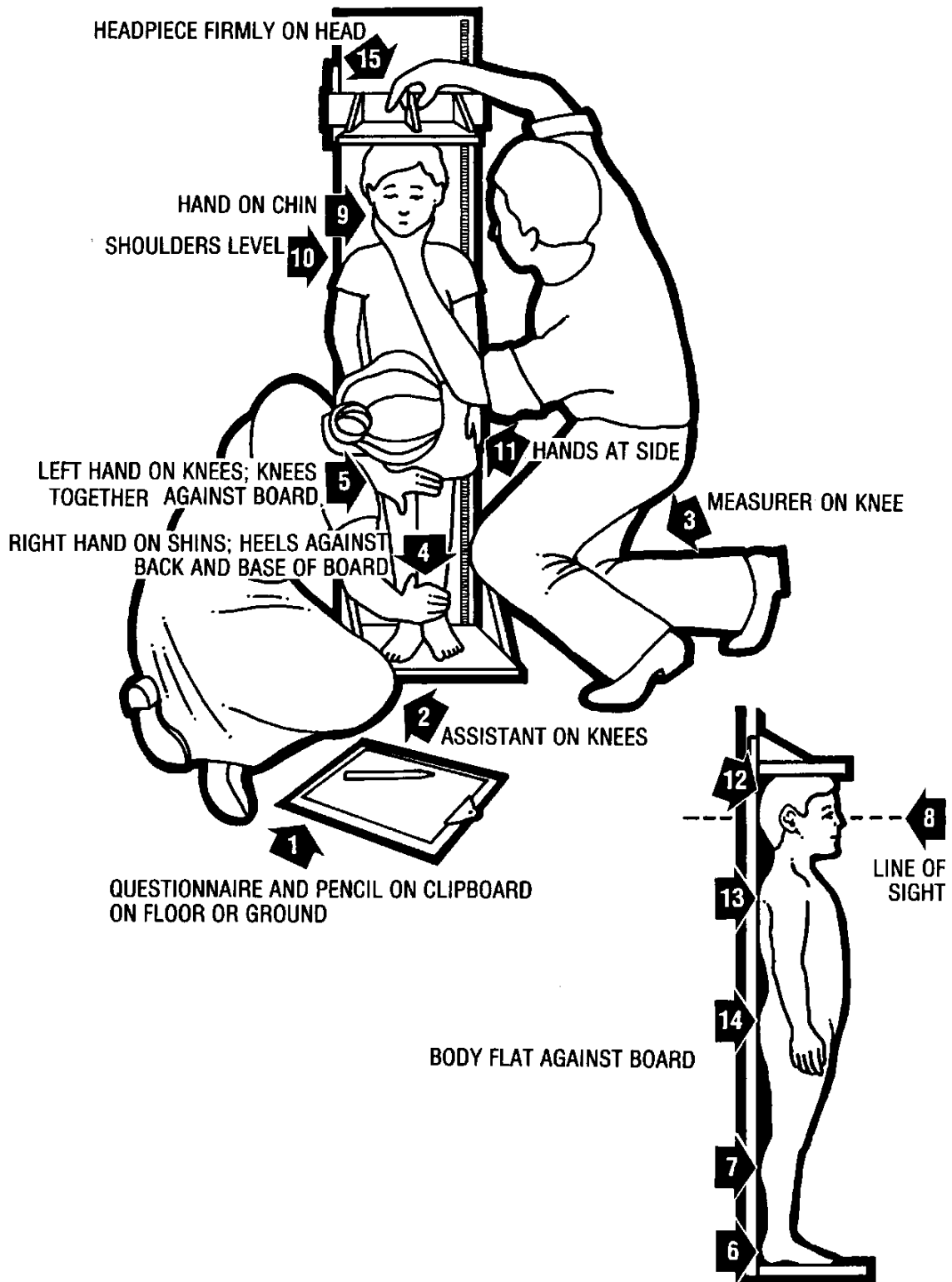
**10. ผู้ช่วย** บันทึก AN12 ว่าวัดเด็กด้วยการให้นอนราบหรือยืนตรง

**11. ผู้วัด** ตรวจสอบการบันทึกการวัดในแบบสอบถาม เพื่อความถูกต้องและชัดเจน รวมทั้งแนะนำผู้ช่วยในการแก้ไขข้อผิดพลาด

#### **หมายเหตุ**

หากไม่มั่นใจว่าอายุของเด็กถูกต้อง (เด็กเกินกว่า 2 ปี) ให้ทำการวัดตามคำอธิบายข้างต้น หากส่วนสูงของเด็กน้อยกว่า 85 เซนติเมตร ให้วัดความยาวของเด็กแทน (ให้เด็กนอนราบ)

รูปที่ 5.1 การวัดส่วนสูงของเด็ก



การวัดความยาวของเด็กมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้ (ดูรูปที่ 5.2 ประกอบ)

1. ผู้วัดหรือผู้ช่วย วางอุปกรณ์การวัดนอนราบบนพื้นเรียบแข็ง เช่น พื้นดิน พื้นบ้าน หรือโต๊ะเรียบ  
สม่ำเสมอ
2. ผู้ช่วย
  - วางแบบสอบถาม และดินสอ/ปากกา (หรือแท็บเล็ต กรณีบันทึกแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์) บนพื้นดิน พื้นบ้าน หรือโต๊ะ (ลูกศร 1)
  - นั่งคุกเข่าทั้งสองข้างอยู่ข้างหลังฐานของอุปกรณ์การวัด ถ้าวางอุปกรณ์การวัดบนพื้น (ลูกศร 2)
3. ผู้วัด
  - นั่งคุกเข่าทั้งสองข้างทางด้านขวาของเด็ก
  - ใช้มือขวาจับอุปกรณ์การวัดที่วางอยู่ถัดจากเท้าของเด็ก (ลูกศร 3)
4. ผู้วัดและผู้ช่วย ให้แม่/ผู้ดูแลช่วยนำเด็กวางนอนบนแผ่นกระดานอุปกรณ์การวัด
 

ผู้ช่วย ประคองด้านหลังของศีรษะเด็กวางลงบนแผ่นกระดานอย่างช้า ๆ

ผู้วัด ช่วยจับลำตัวเด็ก
5. ผู้วัดหรือผู้ช่วย ขอให้แม่/ผู้ดูแลนั่งคุกเข่าข้าง ๆ แผ่นกระดานอุปกรณ์การวัด ตรงข้ามกับผู้วัด  
เพื่อช่วยให้เด็กสงบนิ่ง
6. ผู้ช่วย
  - เอามือปิดหูเด็กทั้งสองข้างอย่างหลวม ๆ (ลูกศร 4)
  - แขนยึดเหยียดตรงตามสบาย (ลูกศร 5)
  - วางศีรษะของเด็กชิดฐานของแผ่นกระดานอุปกรณ์การวัด ซึ่งจะ让孩子มองตรงไป  
ข้างบน ระดับสายตาของเด็กต้องตั้งฉากกับแผ่นกระดาน (ลูกศร 6)
  - ให้ศีรษะอยู่เหนือศีรษะของเด็ก และมองตรงลงมาที่ดวงตาของเด็ก
7. ผู้วัด
  - ตรวจสอบว่า เด็กนอนราบอยู่ตรงกลางของแผ่นกระดานอุปกรณ์การวัด (ลูกศร 7)
  - วางมือซ้ายของผู้วัดบนหน้าแข็ง (เหนือข้อเท้า) หรือบนเข่าของเด็ก (ลูกศร 8) แล้วจึงกด  
เบา ๆ บริเวณดังกล่าวให้ชิดแผ่นกระดาน
  - ใช้มือขวาจับอุปกรณ์ที่วางอยู่ปลายเท้าเด็ก เลื่อนขึ้นมาให้ชิดกับส้นเท้าของเด็ก  
(ลูกศร 9)
8. ผู้วัดและผู้ช่วย ตรวจสอบลักษณะท่าทางการนอนของเด็ก (ลูกศร 4-9) อาจทำซ้ำอีกครั้งหาก  
พบว่ายังไม่ถูกต้อง
9. ผู้วัด
  - เมื่อลักษณะท่าทางการนอนของเด็กถูกต้องแล้ว ให้อ่านและบอกความยาวที่วัดได้โดย  
ให้ละเอียดถึง 0.1 เซนติเมตร
  - นำอุปกรณ์การวัดที่อยู่ตรงส้นเท้าของเด็กออก

- ปล่อยมือซ้ายออกจากหน้าแข้ง หรือเข้าของเด็ก
- คอยดูแลเด็กขณะที่ผู้ช่วยจดบันทึกความยาวลงในแบบสอบถาม

10. ผู้ช่วย ให้รับปล่อยมือจากศีรษะของเด็ก แล้วจดบันทึกความยาวของเด็กลงในแบบสอบถาม สำหรับเด็กข้อ AN11A/B ทันที และแสดงให้ผู้วัดเห็น หรือให้ทวนค่าความยาวให้ผู้วัดยืนยันอีกครั้ง

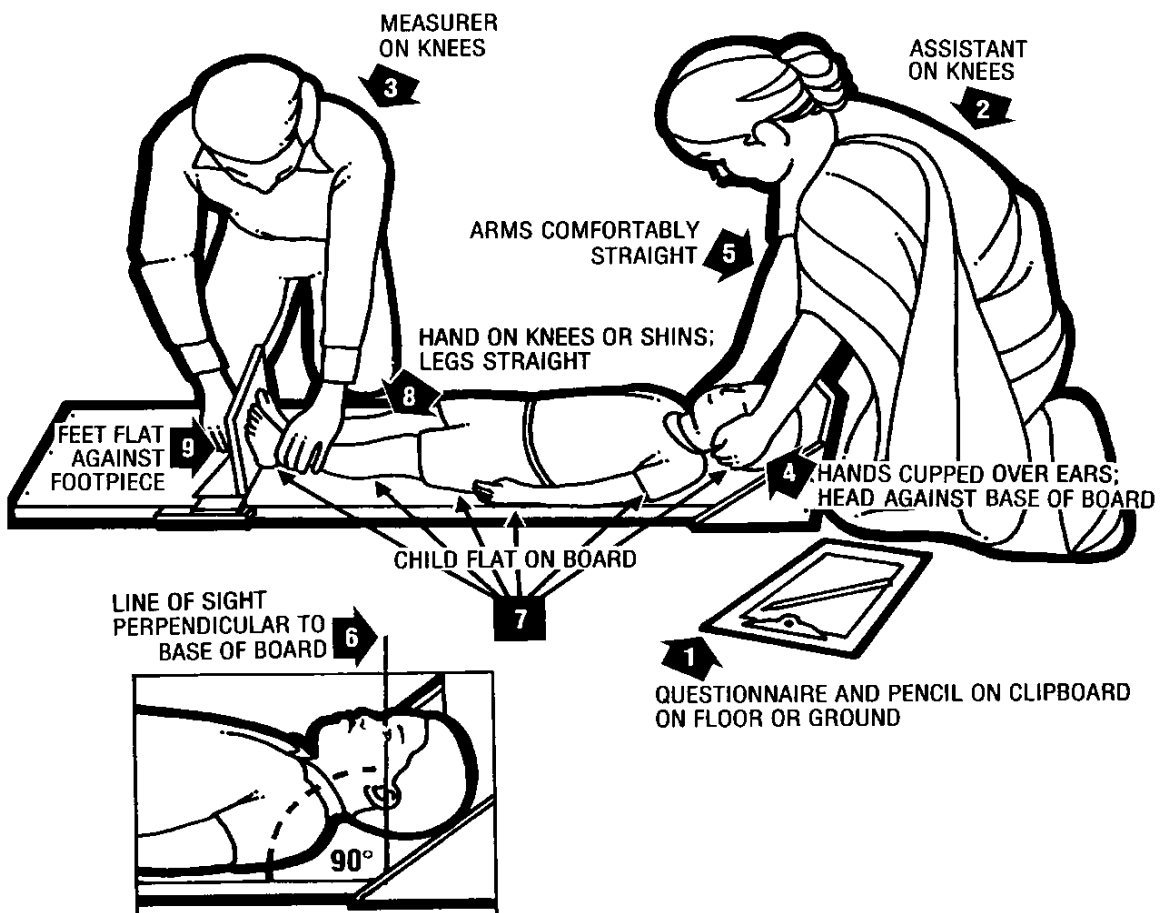
11. ผู้ช่วย บันทึก AN12 ว่าวัดเด็กด้วยการให้นอนราบหรือยืนตรง

12. ผู้วัด ตรวจสอบการบันทึกการวัดในแบบสอบถาม เพื่อความถูกต้องและชัดเจน รวมทั้งแนะนำผู้ช่วยในการแก้ไขข้อผิดพลาด

#### หมายเหตุ

หากไม่มั่นใจว่าอายุของเด็กถูกต้อง (เด็กต่ำกว่า 2 ปี) ให้ทำการวัดตามคำอธิบายข้างต้น หากความยาวของเด็กตั้งแต่ 85 เซนติเมตรขึ้นไป ให้วัดความสูงของเด็กแทน (ให้เด็กยืนตรง)

รูปที่ 5.2 การวัดความยาวของเด็ก





## 7.4 การบันทึกแบบสอบถาม

### ข้อมูลเบื้องต้นสำหรับการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง

- AN1. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง ให้คัดลอกจาก UF1 ของแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี
- AN2. ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง ให้คัดลอกจาก UF2 ของแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี
- AN3. ชื่อ และลำดับที่ของเด็ก ให้คัดลอกจาก UF3 ของแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี
- AN4. อายุของเด็ก UB2: ให้คัดลอกจาก UB2 ของแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี
- AN5. ชื่อ และลำดับที่ของแม่เด็ก / ผู้ดูแลเด็ก ให้คัดลอกจาก UF4 ของแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี
- AN6. ชื่อ และรหัสประจำตัวของพนักงานสัมภาษณ์ ให้คัดลอกจาก UF5 ของแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี

กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะแสดงรายการข้อมูลใน AN1–AN6 อัตโนมัติ

### การชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง

- AN7. ชื่อ และรหัสประจำตัวผู้ทำการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง

ให้บันทึกชื่อ นามสกุล และรหัสประจำตัวของผู้ทำการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง

- AN8. บันทึกผลการชั่งน้ำหนักที่อ่านออกเสียงโดยผู้ที่ทำการชั่งน้ำหนักเด็ก

ควรชั่งน้ำหนักเด็กด้วยวิธีการตามหัวข้อเทคนิคการชั่งน้ำหนัก/วัดส่วนสูงของเด็ก ให้ฟังน้ำหนักที่อ่านออกเสียงโดยผู้ชั่ง และทวนน้ำหนักดังกล่าวให้ผู้ชั่งฟังอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบว่าเป็นตัวเลขที่ถูกต้อง หลังจากที่ยืนยันตัวเลขแล้วให้บันทึกน้ำหนักที่มีทศนิยมหนึ่งตำแหน่ง จากนั้นให้อ่านตัวเลขที่บันทึกให้ผู้ชั่งฟัง เพื่อเป็นการยืนยันอีกครั้ง

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับผลการชั่งน้ำหนัก หากเด็กไม่ยอมให้ชั่งไป AN13 แต่ถ้าเด็กปฏิเสธหรือผู้ตอบสัมภาษณ์ปฏิเสธ ให้ชั่งไป AN10 หากเป็นสาเหตุอื่น ให้ระบุรายละเอียด และบันทึก '99.6' และชั่งไป AN10

- AN9. เด็กถอดเสื้อผ้าให้เหลือน้อยชิ้นที่สุดหรือไม่?

ให้บันทึกรหัสตามความเหมาะสม การถอดเสื้อผ้าให้เหลือน้อยชิ้นที่สุด หมายถึง เสื้อผ้าทั้งหมดถูกถอดออก แต่อาจเหลือเพียงกางเกงในบาง ๆ หากเด็กไม่ได้ถอดเสื้อผ้าให้เหลือน้อยชิ้นที่สุด ให้ระบุรายละเอียดของสถานการณ์ตอนนั้น และหารือกับผู้ควบคุมงานสนามต่อไป

**AN10. ตรวจสอบ AN4 อายุของเด็ก?**

หากเด็กอายุต่ำกว่า 2 ปี ให้ไป AN11A (วัดความยาวของเด็ก ด้วยการให้เด็กนอน) แต่ถ้าอายุ 2 ปีขึ้นไป ให้ไป AN11B (วัดความสูงของเด็ก ด้วยการให้เด็กยืน)

**AN11A. เด็กที่มีอายุต่ำกว่า 2 ปี ควรวัดความยาวโดยการนอนราบ บันทึกผลการวัดความยาวที่อ่านออกเสียงโดยผู้ที่ทำการวัดส่วนสูงเด็ก**

**AN11B. เด็กที่มีอายุตั้งแต่ 2 ปีขึ้นไป ควรวัดส่วนสูงโดยการยืนตรง บันทึกผลการวัดความสูงที่อ่านออกเสียงโดยผู้ที่ทำการวัดส่วนสูงเด็ก**

ให้ผู้บันทึกข้อมูลอ่านทวนผลการบันทึก (ส่วนสูงที่มีทศนิยมหนึ่งตำแหน่ง) ให้ผู้วัดส่วนสูงฟังเพื่อยืนยันว่าบันทึกผลได้อย่างถูกต้อง

**AN12. ในการปฏิบัติจริง วัดส่วนสูงเด็กอย่างไร? นอนราบหรือยืนตรง?**

ให้บันทึกรหัสที่ตรงกับการปฏิบัติจริง

**AN12A. “...(ชื่อเด็ก)...ได้รับการชั่งน้ำหนักแรกเกิดหรือไม่?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากไม่ได้ชั่งหรือไม่ทราบ ให้ข้ามไป AN12C

**AN12B. “น้ำหนักแรกเกิดของ...(ชื่อเด็ก)...เป็นเท่าใด?”**

ถ้ามีสมุดบันทึกสุขภาพหรือเอกสารอื่นที่ระบุน้ำหนักแรกเกิด (เช่น สูติบัตร) ให้บันทึก ‘1’ และคัดลอกน้ำหนักจากสมุดฯ แต่ถ้าไม่มีเอกสารใด ๆ ให้สอบถามจากผู้ตอบสัมภาษณ์ โดยบันทึก ‘2’ และบันทึกน้ำหนักจากความทรงจำ ทั้งนี้ ให้บันทึกน้ำหนักมีหน่วยเป็นกิโลกรัมและมีทศนิยม 3 ตำแหน่ง หากไม่ทราบน้ำหนัก บันทึก ‘9.998’

**AN12C. “...(ชื่อเด็ก)...ได้รับการวัดความยาวแรกเกิดหรือไม่?”**

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบ หากไม่ได้วัดหรือไม่ทราบ ให้ข้ามไป AN13

**AN12D. “ความยาวแรกเกิดของ...(ชื่อเด็ก)...เป็นเท่าใด?”**

ถ้ามีสมุดบันทึกสุขภาพหรือเอกสารอื่นที่ระบุความยาวแรกเกิด ให้บันทึก ‘1’ และคัดลอกส่วนสูงจากสมุดฯ แต่ถ้าไม่มีเอกสารใด ๆ ให้สอบถามจากผู้ตอบสัมภาษณ์ โดยบันทึก ‘2’ และบันทึกส่วนสูงจากความทรงจำ ทั้งนี้ ให้บันทึกส่วนสูงมีหน่วยเป็นเซนติเมตรและมีทศนิยม 2 ตำแหน่ง หากไม่ทราบน้ำหนัก บันทึก ‘99.98’

## หมายเหตุ

กรณีที่ได้ดูสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เล่มสีชมพู) จะมีการบันทึกน้ำหนักและความยาวแรกเกิด ซึ่งปรากฏในหน้าที่แตกต่างกันตามปีที่พิมพ์ ดังนี้

ปีที่พิมพ์	หน้า
2562	26
2561	26
2559	24
2558	32
2557	35

ตัวอย่าง บันทึกทารกแรกเกิด จากสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก ปี 2562 (หน้า 26)

**ส่วนที่ 2 บริการเด็กแรกเกิด-6 ปี**

**บันทึกการกแรกเกิด (เจ้าหน้าที่บันทึก)**

วันเดือนปีเกิด ..... เวลา ..... เพศ ..... **น้ำหนักแรกเกิด ..... กรัม**  
**ความยาว ..... เซนติเมตร** เส้นรอบศีรษะ ..... เซนติเมตร  
 Apgar Score (1 นาที) ..... (5 นาที) .....  
 ความผิดปกติแต่กำเนิด  มี (ระบุ) .....  
 ไม่มี  
 ภาวะสุขภาพแรกเกิด  แข็งแรงดี  ผิดปกติ ระบุ.....

AN13. วันที่ปัจจุบัน (วัน / เดือน / ปี)

บันทึก วันที่ เดือน และปีปัจจุบัน

กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะดำเนินการให้อัตโนมัติ

AN14. มีเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปีในครัวเรือนนี้ที่ยังไม่ได้ชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงอีกหรือไม่?

หากในครัวเรือนยังมีเด็กคนอื่นที่เข้าข่ายการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงแต่ยังไม่ได้ดำเนินการให้บันทึก “มี” และไปยังแบบสอบถามของเด็กคนนั้นเพื่อชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง

AN15. ขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์ที่ให้ความร่วมมือ และแจ้งให้ผู้ควบคุมงานสนามทราบว่าผู้ทำการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงและคุณได้ทำการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงในครัวเรือนนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว

เมื่อได้ชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงของเด็กทุกคนแล้ว ให้ตรวจสอบการบันทึกผลการสัมภาษณ์ในแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี ข้อ UF17 ของเด็กแต่ละคน

ก่อนที่จะออกจากครัวเรือนนี้ ให้ตรวจสอบอีกครั้งว่าได้บันทึกแบบสอบถามที่เข้าข่ายทั้งหมดแล้ว หากพบว่ามีรายการใดยังไม่ได้บันทึกให้สอบถามจากผู้ตอบสัมภาษณ์หรือระบุรายละเอียดในหมายเหตุ ก่อนที่จะส่งข้อมูลให้ผู้ควบคุมงานสนามต่อไป

ตาราง 5.1								
ช่วงที่เป็นไปได้ของความยาวและน้ำหนักของเด็กจำแนกตามเพศและอายุ (เดือน)								
อายุ (เดือน)	ความยาว/ความสูง (เซนติเมตร)				น้ำหนัก (กิโลกรัม)			
	เด็กชาย		เด็กหญิง		เด็กชาย		เด็กหญิง	
	ต่ำสุด	สูงสุด	ต่ำสุด	สูงสุด	ต่ำสุด	สูงสุด	ต่ำสุด	สูงสุด
0-2	36.0	74.0	36.0	72.0	0.5	10.0	0.5	9.0
3-5	45.0	83.0	44.0	80.0	1.0	13.0	1.0	12.0
6-8	51.0	87.0	50.0	86.0	2.0	15.0	2.0	14.0
9-11	56.0	91.0	54.0	90.0	3.0	16.5	2.5	15.5
12-14	59.0	96.0	57.0	95.0	4.0	17.5	3.0	16.5
15-17	62.0	100.0	60.0	99.0	4.0	18.5	3.5	17.5
18-20	64.0	104.0	62.0	102.0	4.0	19.5	3.5	18.5
21-23	65.0	107.0	64.0	106.0	4.5	20.5	4.0	19.5
24-26	67.0	108.0	66.0	107.0	4.5	23.0	4.5	21.5
27-29	68.0	112.0	68.0	111.0	5.0	24.0	5.0	23.0
30-32	70.0	115.0	69.0	114.0	5.0	24.5	5.0	24.5
33-35	71.0	118.0	71.0	117.0	5.0	25.5	5.0	25.5
36-38	73.0	121.0	72.0	120.0	5.0	26.0	5.0	27.0
39-41	74.0	124.0	74.0	122.0	5.0	27.0	5.0	28.0
42-44	75.0	127.0	75.0	124.0	5.0	28.0	5.5	29.0
45-47	77.0	129.9	77.0	126.0	5.0	29.0	5.5	30.0
48-50	78.0	132.0	78.0	129.0	5.0	30.0	5.5	31.0
51-53	79.0	134.0	79.0	131.0	5.0	31.0	5.5	32.0
54-56	80.0	136.0	81.0	133.0	5.5	32.0	6.0	33.0
57-59	82.0	139.0	81.0	136.0	5.5	33.0	6.0	34.5

## บทที่ 7

### การบันทึกแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี

#### วัตถุประสงค์

แบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี ใช้ในการสัมภาษณ์ และบันทึกรายละเอียดของเด็กอายุ 5-14 ปี ที่ได้จากการสุ่มเด็กอายุ 5-14 ปี ในครัวเรือนตัวอย่าง จำนวน 1 คน (จากวิธีการสุ่มเด็กในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน (HH19-HH27)) โดยการสัมภาษณ์แม่หรือผู้ดูแลหลัก แบบสอบถามนี้ประกอบไปด้วยหน้าปกและข้อถามจำนวน 4 ตอน คือ

หน้าปก ข้อมูลเบื้องต้นของเด็กอายุ 5-14 ปี (5-14 Child Information Panel: FS)

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของเด็ก (Child's Background: CB)

ตอนที่ 2 ระเบียบวินัยของเด็ก (Child Discipline: FCD)

ตอนที่ 3 การมีส่วนร่วมของพ่อแม่/ผู้ปกครอง (Parental Involvement: PR)

ตอนที่ 4 ทักษะการเรียนรู้ขั้นพื้นฐาน (Foundational Learning Skills: FL)

#### หลักการพิจารณาผู้ตอบสัมภาษณ์ข้อมูลของเด็กอายุ 5-14 ปี

1. ให้สัมภาษณ์ “แม่” ถ้า “แม่ผู้ให้กำเนิด” เป็นสมาชิกในครัวเรือนเดียวกันกับเด็กคนนั้น
2. ให้สัมภาษณ์ “ผู้ดูแลหลัก” ถ้า “แม่” ไม่ได้เป็นสมาชิกในครัวเรือนนั้นหรือเสียชีวิต

**ผู้ดูแลหลัก** หมายถึง สมาชิกในครัวเรือนซึ่งเป็นผู้ดูแลความเป็นอยู่ในชีวิตประจำวันของเด็ก โดยผู้ดูแลหลักเป็นหญิงหรือชายก็ได้ ไม่ได้ หมายถึงผู้ที่ดูแลเด็กตอนกลางวันในช่วงที่แม่ไปทำงาน

**ข้อสังเกต** ผู้ตอบสัมภาษณ์ต้องเป็นผู้ที่มีลำดับที่ตรงกับที่บันทึกในข้อ HL20 ในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

#### การอ้างอิงบุคคลซึ่งใช้ในแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี

คำถามของแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี จะอ้างอิงบุคคลอยู่ 2 ลักษณะ ดังนี้

...(ชื่อเด็ก)... หมายถึง เด็กอายุ 5-14 ปี

“ท่าน” หมายถึง แม่/ผู้ดูแลหลัก ของเด็กอายุ 5-14 ปีคนนั้น ซึ่งเป็นผู้ตอบสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับเด็กๆ

## วิธีการบันทึกแบบสอบถาม

### การบันทึกหน้าปกของแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี

หน้าปกประกอบด้วยข้อมูลเบื้องต้นของเด็กประกอบด้วย FS1-FS9 โดยจะต้องบันทึก FS1 ถึง FS8 ก่อนเริ่มต้นการสัมภาษณ์ กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะแสดงรายการข้อมูลใน FS1-FS8 อัตโนมัติ

#### FS1. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง

ให้คัดลอกจาก HH1 ของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

#### FS2. ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง

ให้คัดลอกจาก HH2 ของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

#### FS3. ชื่อ-นามสกุล และลำดับที่ของเด็ก

ให้คัดลอกจาก HL2 และ HL1 ของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

#### FS4. ชื่อ-นามสกุล และลำดับที่ของแม่/ผู้ดูแลเด็ก

ให้คัดลอกจาก HL2 และ HL1 ของแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

#### FS5. ชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของพนักงานสัมภาษณ์

ให้บันทึกชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของพนักงานสัมภาษณ์

#### FS6. ชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของผู้ควบคุมงานสนาม

ให้บันทึกชื่อ-นามสกุล และรหัสประจำตัวของผู้ควบคุมงานสนาม

#### FS7. วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์

ให้บันทึกวัน เดือน ปีที่สัมภาษณ์

#### FS8. บันทึกเวลาที่สัมภาษณ์

ให้บันทึกเวลาขณะที่เริ่มสัมภาษณ์แม่/ผู้ดูแลหลัก โดยบันทึกเวลาในระบบ 24 ชั่วโมง

จากนั้นให้ตรวจสอบอายุของผู้ตอบสัมภาษณ์ใน HL6 จากรายชื่อของสมาชิกในครัวเรือนจากแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

ถ้าอายุ 15-17 ปี ให้ตรวจสอบว่าได้รับความยินยอมจากผู้ใหญ่ในการสัมภาษณ์ (HH33 หรือ HH39) หรือไม่จำเป็น (HL20=90)

หากจำเป็นต้องได้รับความยินยอมแต่ไม่ได้รับ ต้องไม่เริ่มต้นการสัมภาษณ์และควรบันทึก '06' ใน FS17 ทั้งนี้ ผู้ตอบสัมภาษณ์ต้องมีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป

**FS9. ตรวจสอบแบบสอบถามที่สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์ของครัวเรือนนี้ ว่าคุณหรือพนักงานสัมภาษณ์คนอื่น ได้สัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์ท่านนี้ด้วยแบบสอบถามอื่น ๆ มาก่อนหรือไม่?**

ให้เริ่มต้นการสัมภาษณ์ด้วยการแจ้งวัตถุประสงค์ต่อผู้ตอบสัมภาษณ์ และขออนุญาตสัมภาษณ์ตามประโยคด้านล่าง โดยแยกเป็น 2 กรณี คือ

1. กรณีเป็นการสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์รายนี้ครั้งแรก ให้บันทึก '2' และกล่าวแนะนำตัวด้วย FS10A ดังนี้

“สวัสดีค่ะ/ครับ ดิฉัน / ผม ...(ชื่อของผู้สัมภาษณ์)... พวกเรามาจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ พวกเรากำลังสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ของเด็ก ครอบครัว และครัวเรือน ดิฉัน/ผม จะขออนุญาตสอบถามท่านเกี่ยวกับสุขภาพและความเป็นอยู่ของ...(ชื่อเด็กจาก FS3)... โดยการสัมภาษณ์ครั้งนี้จะใช้เวลาประมาณ 25 นาที ข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับนั้น พวกเราจะเก็บไว้เป็นความลับ และไม่ระบุตัวตน หากท่านไม่ต้องการตอบคำถามหรือต้องการให้ยุติการสัมภาษณ์ กรุณาแจ้งให้ดิฉัน/ผม ทราบ ดิฉัน/ผม ขออนุญาตเริ่มต้นการสัมภาษณ์นะคะ/ครับ?”

2. กรณีเคยสัมภาษณ์ผู้ตอบสัมภาษณ์รายนี้แล้ว ให้บันทึก '1' และกล่าวแนะนำตัวด้วย FS10B ด้วยข้อความต่อไปนี้

“ต่อไปนี้ ดิฉัน/ผมจะขออนุญาตสอบถามท่านเกี่ยวกับรายละเอียดสุขภาพและความเป็นอยู่ของ...(ชื่อเด็กจาก FS3)... การสัมภาษณ์ครั้งนี้จะใช้เวลาประมาณ 25 นาที ดังที่ได้แจ้งไปแล้วว่าข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับนั้น พวกเราจะเก็บไว้เป็นความลับ และไม่ระบุตัวตน หากท่านไม่ต้องการตอบคำถามหรือต้องการให้ยุติการสัมภาษณ์ กรุณาแจ้งให้ดิฉัน/ผม ทราบ ดิฉัน/ผม ขออนุญาตเริ่มต้นการสัมภาษณ์นะคะ/ครับ?”

หากผู้ตอบสัมภาษณ์อนุญาต ให้เริ่มต้นการสัมภาษณ์ โดยเริ่มจากตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของเด็ก (CB) จนกระทั่งสัมภาษณ์เสร็จสิ้น แล้วบันทึก “ผลการสัมภาษณ์ข้อมูลเด็กอายุ 5-14 ปี” ใน FS17

หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่อนุญาต ให้บันทึกผลการสัมภาษณ์ใน FS17 และกล่าวขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์ หลังจากนั้นให้ปรึกษากับผู้ควบคุมงานสนาม ซึ่งผู้ควบคุมฯ อาจให้พนักงานสัมภาษณ์ผู้อื่นพยายามไปสัมภาษณ์อีกครั้ง ซึ่งขึ้นอยู่กับเหตุผลหรือคำอธิบายที่ปฏิเสธการตอบสัมภาษณ์

หากไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์ บันทึก '2' (ไม่ได้ขออนุญาต) และไปยัง FS17 เพื่อบันทึกผลการสัมภาษณ์ที่สอดคล้อง

**หมายเหตุ**

การให้ความยินยอมในการสัมภาษณ์ต้องเป็นความสมัครใจของผู้ตอบสัมภาษณ์ โดยต้องไม่มีการบังคับด้วยวิธีใด ๆ ทั้งสิ้น

### FS17. ผลการสัมภาษณ์ข้อมูลเด็กอายุ 5-14 ปี

ให้บันทึกผลการสัมภาษณ์หลังจากสิ้นสุดการสัมภาษณ์ โดยรหัสที่บันทึกจะอ้างถึงแม่หรือผู้ดูแลหลักที่ตอบสัมภาษณ์ บันทึกที่รหัสที่สอดคล้องกับผลการสัมภาษณ์ ดังนี้

“สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์” ตลอดแบบสอบถาม บันทึก ‘01’

“ไป 3 ครั้งไม่พบผู้ตอบสัมภาษณ์” หากไม่พบแม่หรือผู้ดูแลหลัก และพนักงานสัมภาษณ์ได้ไปอีกครั้งในภายหลังแล้ว (อย่างน้อย 3 ครั้ง) แต่ก็ยังไม่พบ บันทึก ‘02’

“ปฏิเสธการให้สัมภาษณ์” หากแม่หรือผู้ดูแลหลักปฏิเสธการให้สัมภาษณ์ บันทึก ‘03’

“สัมภาษณ์ได้บางส่วน” หากสัมภาษณ์ได้บางส่วนของแบบสอบถาม บันทึก ‘04’

“เป็นผู้ไร้ความสามารถ” หากแม่หรือผู้ดูแลหลักเป็นผู้ไร้ความสามารถ เช่น พิการ วิกฤจริต เป็นต้น บันทึก ‘05’

“ไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ใหญ่ กรณีเป็นแม่/ผู้ดูแลเด็กที่มีอายุ 15-17 ปี” หากผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นแม่หรือผู้ดูแลหลักที่มีอายุ 15-17 ปี ซึ่งต้องขออนุญาตการสัมภาษณ์จากผู้ใหญ่ในครัวเรือน แต่ไม่ได้รับอนุญาต บันทึก ‘06’

“อื่น ๆ” หากไม่สามารถสัมภาษณ์แบบสอบถามได้ด้วยเหตุผลอื่น ๆ บันทึก ‘96’ และระบุรายละเอียด



## ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของเด็ก (Child's Background: CB)

### วัตถุประสงค์

ให้เริ่มต้นการสัมภาษณ์ด้วยคำถามเกี่ยวกับเดือน ปีเกิดและอายุของเด็ก ซึ่งคำถามสองข้อนี้เป็นคำถามที่สำคัญที่สุด เนื่องจากการวิเคราะห์ข้อมูลเกือบทั้งหมดขึ้นอยู่กับอายุที่แท้จริงของเด็ก

**CB1. ตรวจสอบลำดับที่ของผู้ตอบสัมภาษณ์ (FS4) ในตอนข้อมูลเบื้องต้นของเด็กอายุ 5-14 ปี และผู้ตอบสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับครัวเรือน (HH47)**

หากผู้ตอบสัมภาษณ์แบบสอบถามนี้ได้ตอบแบบสอบถามสำหรับครัวเรือนแล้ว ให้ข้ามไป CB11 มิฉะนั้น ให้ถามข้อต่อไป

**CB2. “...(ชื่อเด็ก)...เกิด เดือนอะไร และพ.ศ. อะไร?”**

ให้บันทึก “เดือน” และ “ปี” โดยบันทึกเดือนเกิดเป็นรหัสเดือนเลข 2 หลัก เช่น มกราคม คือ ‘01’ กุมภาพันธ์ คือ ‘02’ ... และ ธันวาคม คือ ‘12’ ทั้งนี้ ต้องบันทึกเดือนและปีเสมอ

**CB3. “...(ชื่อเด็ก)...อายุเท่าไร?”**

หลังจากได้ข้อมูลเดือนและปีเกิดแล้ว ให้สอบถามอายุเต็มปีของเด็ก โดยอาจสอบถามเพิ่มเติมว่า “...(ชื่อเด็ก)...อายุเท่าใด เมื่อนับถึงวันเกิดครั้งที่ผ่านมา?” ทั้งนี้ ให้สอบถามข้อ CB2 และ CB3 เป็นอิสระจากกัน จากนั้นให้ตรวจสอบความสอดคล้องกันของเดือนและปีเกิดกับอายุ

### ข้อปฏิบัติเมื่อพบว่าเด็กมีอายุไม่เข้าข่าย

หลังจากได้ข้อมูลใน CB2 และ CB3 แล้ว และพบว่า เด็กมีอายุน้อยกว่า 5 ปี หรือมากกว่า 14 ปี ให้หยุดการสัมภาษณ์ทันที เนื่องจากอายุไม่เข้าข่ายอีกต่อไป และให้ขอบคุณแม่/ผู้ดูแลหลักที่ให้ความร่วมมือ

ให้พนักงานสัมภาษณ์บันทึกหมายเหตุแบบสอบถามนี้ว่า “ไม่เข้าข่าย” และย้อนกลับไปแก้ไขข้อ HL5 และ HL6 ในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือนให้ถูกต้อง และแก้ไขจำนวนเด็กอายุ 5 ถึง 14 ปีที่บันทึกไว้ใน HH52

### หมายเหตุ

การย้อนกลับไปแก้ไขข้อ HL5 และ HL6 ให้กระทำเฉพาะกรณีที่มีผลต่อการเข้าข่ายในการสัมภาษณ์เท่านั้น ไม่ต้องดำเนินการใด ๆ หากไม่ส่งผลต่อการเข้าข่าย

CB4. “...(ชื่อเด็ก)...เคยเรียนหนังสือในโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาหรือไม่? (นับรวมระดับปฐมวัยและอนุบาล)”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์ ในที่นี้ การศึกษาปฐมวัยและอนุบาล นับรวมทั้งโรงเรียนรัฐบาล เอกชน หรือองค์กรอิสระ หากเด็กไม่เคยเรียน ให้ข้ามไป CB11

CB5. “ระดับการศึกษาและระดับชั้นสูงสุดที่...(ชื่อเด็ก)...เคยเรียนหรือกำลังเรียน?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมให้อ้างอิงจาก WB6

CB6. “...(ชื่อเด็ก)...สำเร็จการศึกษาในระดับชั้นนั้นหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมให้อ้างอิงจาก WB7

CB7. “ในช่วงเวลาใด ๆ ของปีการศึกษา 2562-63...(ชื่อเด็ก)...ได้เข้าเรียนในโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาหรือไม่? (นับรวมระดับปฐมวัยและอนุบาล)”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์ หาก “ไม่ได้เข้าเรียน” ข้ามไป CB9 สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมให้อ้างอิงจาก WB9

CB8. “ในช่วงปีการศึกษา 2562-63...(ชื่อเด็ก)...กำลังเรียนอยู่ในระดับการศึกษาและชั้นปีใด?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมให้อ้างอิงจาก WB10

CB8C. *ตรวจสอบ CB8: เรียนในระดับประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษาตอนต้นหรือตอนปลาย หรือไม่?*

หากเรียนระดับอื่นนอกเหนือจากประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้ข้ามไป CB9

CB8D. “...(ชื่อเด็ก)...เรียนในระบบ กศน.หรือบ้านเรียน/Home school หรือไม่?”

ข้อถามนี้เพื่อคัดกรองผู้ที่เข้าข่ายถามเรื่องความร่วมมือของพ่อแม่/ผู้ปกครอง

CB9. “ในช่วงเวลาใด ๆ ของปีการศึกษา 2561-62...(ชื่อเด็ก)...ได้เข้าเรียนในโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาหรือไม่? (นับรวมระดับปฐมวัยและอนุบาล)”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมให้อ้างอิงจาก WB11 หาก “ไม่ได้เรียน” ให้ข้ามไป CB11 แต่ถ้า “ได้เรียน” ให้ถาม CB10 ต่อไป

CB10. “ในช่วงปีการศึกษา 2561-62...(ชื่อเด็ก)...ได้เรียนหนังสือในระดับการศึกษาและชั้นปีใด?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมให้อ้างอิงจาก WB12

CB11. “...(ชื่อเด็ก)...ได้รับสิทธิประกันสุขภาพใด ๆ บ้างหรือไม่?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมให้อ้างอิงจาก WB18

CB12. “ประเภทของประกันสุขภาพที่...(ชื่อเด็ก)...ได้รับสิทธิ?”

ให้บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมให้อ้างอิงจาก WB19

## ตอนที่ 2 ระเบียบวินัยของเด็ก (Child Discipline: FCD)

### วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของข้อถามตอนนี้ คือการได้รับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการซึ่งผู้ใหญ่ที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกันกับเด็กใช้ในการอบรมเด็กที่มีอายุ 5-14 ปี เพื่อศึกษาพฤติกรรมในการอบรมเด็กซึ่งมีอยู่หลากหลายวิธี เริ่มจากวิธีที่ไม่ใช้ความรุนแรง จนถึงขั้นการแสดงอารมณ์ก้าวร้าว รวมทั้งการลงโทษทางด้านร่างกายระดับปานกลาง และรุนแรง

คำถามที่รวบรวมมาเหล่านี้ได้ถูกออกแบบมาเป็นพิเศษ เพื่อวัดวิธีการทั่วไปที่พ่อแม่ใช้ในการอบรมสั่งสอนบุตรหลาน คำถามเหล่านี้ไม่ได้มุ่งหมายให้ครอบคลุมวิธีการปฏิบัติทั้งหมดที่พ่อแม่อุปการะใช้ในการอบรมเด็ก แต่จะครอบคลุมบางวิธีการที่พบโดยปกติ สิ่งที่ต้องคำนึงถึงคือพนักงานสัมภาษณ์จะต้องถามแต่ละข้อถามอย่างเป็นกลาง ไม่ใช้น้ำเสียงที่สะท้อนให้เห็นถึงการเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย (พอใจหรือไม่พอใจ) ในวิธีการต่าง ๆ ที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่าใช้ในการอบรมเด็ก

ในบางกรณีซึ่งอาจพบได้น้อย เด็กที่ถูกเลือกสำหรับข้อถามตอนนี้อาจเป็นคู่สมรสของผู้ตอบสัมภาษณ์ (ผู้ตอบสัมภาษณ์มีสามี/ภรรยาที่อายุน้อยกว่า 15 ปี) ให้สอบถามว่าเฉพาะผู้ใหญ่คนอื่น ๆ ในครัวเรือนนี้ได้ใช้วิธีการอบรมเหล่านี้หรือไม่ โดยไม่รวมผู้ตอบสัมภาษณ์ เพราะผู้ตอบสัมภาษณ์นั้นเป็นคู่สมรสของเด็กที่ถูกเลือก

**FCD2. “ผู้ใหญ่ใช้วิธีการบางอย่างในการสอนเด็กให้มีพฤติกรรมที่ถูกต้อง หรือแก้ไขปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ดิฉัน/ผม จะอ่านวิธีการต่าง ๆ ที่ถูกนำมาใช้ในการสอนเด็ก กรุณาบอกดิฉัน/ผม ถ้าท่านหรือผู้ใหญ่คนอื่น ในครัวเรือนของท่าน เคยใช้วิธีการนี้กับ...(ชื่อเด็ก)...ในรอบ 1 เดือนที่ผ่านมา”**

ให้เริ่มต้นกล่าวประโยคเกริ่นนำ และจากนั้นถามข้อถามย่อย [A] ถึง [K] สิ่งสำคัญที่จะเน้นทำความเข้าใจกับผู้ตอบสัมภาษณ์ให้ชัดเจน คือ เวลาที่ใช้อ้างอิง หมายถึง ในรอบ 1 เดือนที่ผ่านมาเท่านั้น (1 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์) และต้องเป็นวิธีการที่พ่อแม่หรือบุคคลในครัวเรือนใช้ในการอบรมสั่งสอนเด็กคนนั้นเท่านั้น

ในการถามคำถามแต่ละข้อ ให้ย้ำเตือนผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นระยะ ๆ ว่า ช่วงเวลาที่อ้างอิงถึงคือในรอบหนึ่งเดือนที่ผ่านมา และการใช้วิธีการเหล่านี้อาจเป็นผู้ตอบสัมภาษณ์หรือบุคคลอื่นในครัวเรือนก็ได้ ในแต่ละข้อย่อยให้บันทึกรหัส ‘1’ สำหรับ “ใช่” และ ‘2’ สำหรับ “ไม่ใช่” ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่า “ไม่ทราบ” ให้พนักงานสัมภาษณ์ซักถามอย่างละเอียด หากไม่มีการเปลี่ยนคำตอบ ให้เลือกรหัส ‘2’ “ไม่ใช่” เนื่องจากไม่มีหลักฐานที่ชัดเจนว่ามีการใช้

วิธีต่าง ๆ เหล่านี้อาจถูกใช้เพียงวิธีเดียว หรือใช้ร่วมกันกับวิธีอื่น ๆ สิ่งที่สำคัญคือต้องการทราบถึงวิธีทั้งหมดที่ถูกใช้โดยผู้ใหญ่ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน ไม่ใช่เพียงแต่ผู้ตอบสัมภาษณ์เท่านั้น

หากในรอบ 1 เดือนที่ผ่านมา เด็กไม่ได้อยู่ในครัวเรือนนี้ ควรบันทึกรหัส ‘2’ (“ไม่ใช่”) ในทุก ๆ ข้อถามย่อยจาก [A] ถึง [K]

ในแต่ละข้อถามย่อยให้เลือกเพียงคำตอบเดียว

[A] “จำกัดสิทธิพิเศษ ห้าม...(ชื่อเด็ก)...ทำในสิ่งที่ชอบ หรือไม่อนุญาตให้เด็กออกจากบ้าน”

“สิทธิพิเศษ” หมายถึง สิทธิที่ไม่ได้มีให้ทุกคนหรือไม่ได้ให้เป็นประจำ พนักงานสัมภาษณ์ต้องอธิบายความหมายของคำถามนี้ โดยเริ่มจากการซักที่ละคำถาม หากต้องการที่จะยกตัวอย่าง ให้ใช้วลีคำถามที่เหมาะสมกับวัยของเด็ก เช่น “ท่าน (หรือคนอื่นในครัวเรือน) ห้าม...(ชื่อเด็ก)...ออกจากบ้านหรือออกไปข้างนอกหรือไม่?” หรือ “ท่าน (หรือคนอื่นในครัวเรือน) ห้าม...(ชื่อเด็ก)...ทำบางสิ่งที่เป็นปกติหรือไม่ เช่น การเล่นกับเพื่อน หรือการดูทีวี?” สำหรับเด็กเล็กอาจจะเป็น “ห้ามเด็กกินขนม” เป็นต้น

[B] “อธิบายว่าทำไมพฤติกรรมที่...(ชื่อเด็ก)...ทำไม่ถูกต้อง”

เมื่อเด็กทำอะไรบางอย่างที่ผิด ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลบางคนพยายามที่จะสอนเด็กไม่ให้ทำพฤติกรรมนั้นซ้ำอีก ด้วยการอธิบายว่าทำไมพฤติกรรมเหล่านั้นจึงไม่เหมาะสม เช่น เด็กเล็กที่กำลังเล่นกับไม้ขีดไฟ อาจอธิบายเหตุผลที่ไม่ให้เล่นว่า เด็กอาจจุดไฟได้โดยไม่ได้ตั้งใจ

[C] “เขย่าหรือกระชากตัวเด็ก”

ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลบางคนอาจใช้วิธีการเขย่าเด็ก (ยกเด็กขึ้น หรือจับที่บ่าหรือส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย แล้วโยกเด็กไป ๆ มา ๆ มากกว่าหนึ่งครั้ง) ผู้ปกครองบางคนอาจจะใช้วิธีนี้ในการลงโทษเด็กสำหรับพฤติกรรมที่ไม่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับเด็กเล็ก

[D] “ตะโกน ตะคอก ตวาด แผดเสียง หรือกรีดร้องใส่เด็ก”

ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลอาจส่งเสียงดังหรือใช้น้ำเสียงที่แข็งขึ้น เมื่อเด็กทำบางสิ่งบางอย่างที่ผู้ใหญ่พิจารณาแล้วว่าผิด ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลอาจมองว่าการกระทำเช่นนี้เป็นเรื่องธรรมดา และไม่คิดว่าเป็นสิ่งที่ไม่เหมาะสม คำถามข้อนี้ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบวิธีการอบรมเด็กด้วยคำพูดที่อ่อนโยน แต่เพื่อทราบถึงสถานการณ์ที่ผู้ปกครองแสดงความโกรธหรือความไม่พอใจต่อเด็กในลักษณะที่รุนแรง

[E] “ให้เด็กไปทำอย่างอื่น”

ข้อถามนี้ถูกออกแบบมาเพื่อทราบถึงเทคนิคการอบรมเด็กที่ไม่ใช้ความรุนแรง เช่น ดึงดูดความสนใจของเด็กจากพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้อง ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลอาจพยายามที่จะหันเหความสนใจของเด็กจากการทำพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม โดยให้เด็กทำบางสิ่งบางอย่างในสถานที่นั้น ๆ ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่เข้าใจ พนักงานสัมภาษณ์อาจต้องอธิบายเพิ่มเติมว่า “หมายถึงการเบี่ยงเบนความสนใจของเด็กไปสู่สิ่งอื่น”

[F] “ตบหรือตีเด็กที่ก้นด้วยมือเปล่า”

การตบหรือตีก้นเด็กด้วยมือเปล่าเป็นรูปแบบที่ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลบางคนได้ใช้เพื่อลงโทษทางร่างกายกับเด็ก

[G] “ตีเด็กที่ก้นหรือส่วนอื่น ๆ ของร่างกายด้วยบางสิ่งบางอย่าง เช่น เข็มขัด หวี ไม้เรียว หรือวัตถุแข็งอื่น ๆ”

การตีเด็กด้วยวัตถุที่แข็งเป็นการลงโทษทางร่างกายที่รุนแรงมากที่สุดที่ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลบางคนได้นำมาใช้ ถือว่าเป็นวิธีที่รุนแรงมากกว่าการตบหรือตี เพราะวัตถุแข็งสามารถสร้างความรุนแรงมากกว่ามือเปล่า พนักงานสัมภาษณ์พึงระลึกไว้ว่ากำลังถามถึงวิธีการลงโทษที่ถูกนำมาใช้กับเด็กคนหนึ่งในรอบหนึ่งเดือนที่ผ่านมา

[H] “ว่าเด็กว่าโง่ ชี้เกียด หรือคำอื่นที่คล้ายกัน”

ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลเด็กบางคนอาจจะตอบสนองต่อพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้องของเด็ก โดยใช้วาจาที่ไม่เหมาะสมหรือดูถูกเด็ก

[I] “ตีหรือตบเด็กที่หน้า ศีรษะ หรือหู”

เพื่อทราบถึงการมีสมาชิกคนใดคนหนึ่งในครัวเรือนตบหรือตีเด็กที่ศีรษะ ใบหน้า หรือหูข้างใดข้างหนึ่งหรือสองข้างด้วยมือเปล่า (ข้อถามทั้งหมดเหล่านี้ หมายถึง การใช้มือเปล่า นอกจากจะระบุชัดเจนว่าใช้วัตถุอื่น ๆ)

[J] “ตีหรือตบเด็กที่มือ แขน หรือขา”

ข้อถามนี้แตกต่างจากข้อก่อนหน้านี้อ [I] เพราะจะถามถึงเด็กที่ถูกตบหรือตีด้วยมือเปล่า ที่มือ แขน หรือขา

[K] “ตีเด็กอย่างรุนแรง หรือตีเด็กซ้ำแล้วซ้ำอีกอย่างหนักเท่าที่ทำได้”

ข้อถามนี้ครอบคลุมรูปแบบของการลงโทษทางร่างกายที่รุนแรงที่สุด

FCD3. ตรวจสอบ FS4: ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นแม่หรือผู้ดูแลเด็กของเด็กคนอื่น ๆ ที่มีอายุต่ำกว่า 5 ปีหรือไม่?

หากผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นแม่หรือผู้ดูแลเด็กของเด็กอื่น ๆ ที่มีอายุต่ำกว่า 5 ปี ให้บันทึก ‘2’ และข้ามไป FCD5

FCD4. ตรวจสอบ FS4: ผู้ตอบสัมภาษณ์เคยตอบคำถามต่อไปนี้ ใน UC5 ของเด็กคนอื่น ๆ มาก่อนหรือไม่?

หากผู้ตอบสัมภาษณ์เคยตอบคำถามต่อไปนี้ในแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุต่ำกว่า 5 ปี (UC5) ของเด็กคนอื่น ให้ข้ามไปตอนถัดไป

FCD5. “ท่านเชื่อหรือไม่ว่า การเลี้ยงดูเด็ก สั่งสอน หรือให้การศึกษาเด็กอย่างเหมาะสม จำเป็นต้องมีการลงโทษทางร่างกาย?”

ข้อถามนี้ถูกออกแบบมาเพื่อทราบทัศนคติของผู้ตอบสัมภาษณ์ที่มีต่อการลงโทษทางร่างกาย ซึ่งต้องถามหลังจากข้อถามเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในการอบรมเด็กด้วยวิธีต่าง ๆ ข้อถามนี้ต้องการทราบความคิดเห็นของผู้ตอบสัมภาษณ์ถึงความจำเป็นในการลงโทษเด็กทางร่างกายเพื่ออบรมสั่งสอนเด็ก ดังนั้น อาจเป็นไปได้ว่าผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่าเคยมีการใช้วิธีลงโทษทางร่างกายในข้อก่อนหน้านี้นี้ แต่กลับตอบในข้อนี้ว่าไม่เห็นด้วยกับการลงโทษทางร่างกาย เพราะวิธีการลงโทษเหล่านั้นอาจทำโดยผู้ใหญ่คนอื่นที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน

ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์ตอบว่า “ไม่มีความเห็น” เกี่ยวกับเรื่องนี้ หรือ “ไม่ทราบ” ให้บันทึกรหัส ‘8’

### ตอนที่ 3 การมีส่วนร่วมของพ่อแม่/ผู้ปกครอง (Parental Involvement: PR)

#### วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของคำถามในตอนนี้และตอนถัดไป คือ การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับทักษะการอ่านและทักษะการใช้ตัวเลขของเด็กอายุ 7-14 ปี ซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับข้อมูลการสนับสนุนจากครอบครัวในการพัฒนาทักษะเหล่านี้ รวมทั้งการเข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน

เช่นเดียวกับคำถามเกือบทุกตอนของแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี ให้สัมภาษณ์คำถามตอนการมีส่วนร่วมของพ่อแม่/ผู้ปกครอง (PR) จากแม่หรือผู้ดูแลหลักของเด็กที่ถูกเลือก ในขณะที่คำถามตอนถัดไป คือ ทักษะการเรียนรู้ขั้นพื้นฐาน (FL) จะสัมภาษณ์เด็กที่ถูกเลือกโดยตรง ซึ่งนับเป็นเรื่องใหม่สำหรับโครงการ MICS โดยพนักงานสัมภาษณ์จะต้องได้รับอนุญาตจากแม่หรือผู้ดูแลหลักก่อนสัมภาษณ์เด็กที่ถูกเลือกตั้งแต่เริ่มคำถามตอนการมีส่วนร่วมของพ่อแม่/ผู้ปกครอง (PR)

คำถามของทั้งสองตอนนี้สำหรับเด็กที่มีอายุระหว่าง 7 ถึง 14 ปี ซึ่งเป็นกลุ่มย่อยของเด็กที่ถูกเลือกสำหรับแบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปี โดยคำถามในตอนการมีส่วนร่วมของพ่อแม่/ผู้ปกครอง จะเริ่มจากการคัดกรองเด็กที่เข้าข่าย

#### PR1. ตรวจสอบ CB3: อายุของเด็ก?

หากเด็กอายุ 5-6 ปี ให้สิ้นสุดการสัมภาษณ์ โดยไปส่วนท้ายของแบบสอบถาม

ก่อนที่จะเริ่มสัมภาษณ์ข้อมูลของเด็กที่เข้าข่ายด้วยคำถามในตอนนี้ ให้แจ้งแม่/ผู้ดูแลหลักว่าต้องการจะพูดคุยกับเด็ก และให้แม่/ผู้ดูแลเด็กให้ หรือบอกให้เด็กอยู่ในบริเวณนี้ก่อน ด้วยคำถาม PR2

PR2. “ในตอนท้ายของการสัมภาษณ์ครั้งนี้ ดิฉัน/ผม จะขอพูดคุยกับ..(ชื่อเด็ก)... ถ้าหากเด็กอยู่ใกล้ ๆ รบกวนเรียกเด็กให้มาอยู่ตรงนี้ แต่ถ้า...(ชื่อเด็ก)...ไม่อยู่กับท่านในตอนี้ ดิฉัน/ผมจะขอให้ท่านตามเด็กให้กลับมาตอนนี้ได้หรือไม่? ถ้าไม่สามารถมาได้ เราจะพูดคุยในภายหลังถึงเวลาที่ท่านสะดวก ที่จะให้ดิฉัน/ผมจะกลับมาใหม่?”

จากนั้นให้กล่าวต่อว่า “ตอนนี้ ดิฉัน/ผม จะขอถามท่านเกี่ยวกับหนังสือเด็กที่มีอยู่ที่บ้านด้วยค่ะ/ครับ” ด้วยคำถาม PR3

PR3. “หากไม่รวมหนังสือเรียนและหนังสือสวดมนต์...(ชื่อเด็ก)...มีหนังสือสำหรับอ่านที่บ้านกี่เล่ม?”

ข้อถามนี้ถามเฉพาะหนังสือเด็กหรือหนังสือภาพที่เป็นของเด็กที่เลือก ซึ่งรวมถึงหนังสืออิเล็กทรอนิกส์สำหรับเด็ก แต่ไม่รวมหนังสือเรียน ตำราเรียน และหนังสือของเด็กและผู้ใหญ่คนอื่น ๆ ที่มีอยู่ในครัวเรือน

ให้บันทึกจำนวนหนังสือ โดยไม่จำเป็นต้องนับหนังสือด้วยตัวเอง ให้ยึดคำตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์และหลีกเลี่ยงการขูดและนับหนังสือด้วยตัวเองเนื่องจากอาจต้องใช้เวลาเพิ่ม หากผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่แน่ใจเกี่ยวกับจำนวนหนังสือเด็กหรือหนังสือภาพ และไม่สามารถให้คำตอบได้ในครั้งแรกที่ถาม ให้สอบถามว่า “มีหนังสือตั้งแต่ 10 เล่มขึ้นไปหรือไม่?” หาก “ใช่” ให้บันทึก ‘10’ หากมีน้อยกว่า 10 เล่ม ให้สอบถามเพิ่มเติมเพื่อให้ได้จำนวนที่แท้จริง หากไม่มีหนังสือดังกล่าวในครัวเรือน ให้บันทึก ‘00’

หมายเหตุ

ไม่นับหนังสือบทสวดทางศาสนา เช่น หนังสือสวดมนต์ คัมภีร์ไบเบิล คัมภีร์กุรอ่าน แต่ให้นับรวมหนังสือนิทานสำหรับเด็กที่มีเนื้อหาทางศาสนา

ข้อถามต่อจากนี้จะถามเฉพาะเด็กที่ได้เข้าเรียนในโรงเรียนเท่านั้น โดยเริ่มจากการคัดกรองเด็กใน PR4

PR4. *ตรวจสอบ CB7: เด็กได้เข้าเรียนในโรงเรียนหรือไม่?*

หากเด็กกำลังเรียน (CB7/ED9=1) ให้ถามข้อต่อไป แต่ถ้าไม่ได้เข้าเรียนให้ข้ามไปตอนถัดไป

PR4A. *ตรวจสอบ CB8D: เรียน กศน. หรือ บ้านเรียน/Home school หรือไม่?*

หากเด็กกำลังเรียนในระบบ กศน. หรือบ้านเรียน/Home school ให้ข้ามไปตอนถัดไป มิฉะนั้น ให้ถาม PR5 ต่อไป

PR5. “...(ชื่อเด็ก)...เคยมีการบ้านหรือไม่?”

ข้อ PR5 และ PR6 สอบถามเกี่ยวกับการบ้าน หากเด็กเคยมีการบ้าน ให้ถาม PR6 ต่อไป แต่ถ้าไม่เคยหรือแม่/ผู้ดูแลไม่ทราบ ให้ข้ามไป PR7

PR6. “มีใครช่วยสอน...(ชื่อเด็ก)...ทำการบ้านหรือไม่?”

ข้อถามนี้หมายถึงการช่วยเหลือใด ๆ (จากบุคคลในหรือนอกครัวเรือน) ในการทำการบ้านของเด็ก เช่น ช่วยสอนเด็กทำการบ้านให้เสร็จเมื่อเด็กติดขัดหรือพบความยุ่งยาก หรืออธิบายให้เด็กฟังเมื่อเด็กไม่เข้าใจ การบ้าน

หากมีคนช่วย บันทึก ‘1’ ถ้าไม่มีใครช่วย บันทึก ‘2’ และหากไม่ทราบ บันทึก ‘8’



PR7. “โรงเรียนของ...(ชื่อเด็ก)...มีคณะกรรมการที่ให้พ่อแม่เข้าร่วมได้ เช่น สมาคมผู้ปกครอง หรือ คณะกรรมการบริหารโรงเรียน หรือไม่?”

“คณะกรรมการโรงเรียน” คือ คณะกรรมการที่โรงเรียนจัดตั้งขึ้น และเปิดโอกาสหรือเชิญพ่อแม่ หรือผู้ปกครอง ให้เข้ามามีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน และมีส่วนร่วมในการพูดคุยหรือเสนอ แนวคิดกับโรงเรียน

รูปแบบที่พบเห็นโดยทั่วไปมักจะเป็นสมาคมผู้ปกครองและครู และ/หรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ซึ่งนับเป็นคณะกรรมการโรงเรียนตามคำนิยามข้างต้น ทั้งนี้ โรงเรียนอาจมีสมาคมผู้ปกครอง และครู หรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เพียงอย่างเดียวอย่างหนึ่งหรือทั้งสองประเภท หรืออาจมี คณะกรรมการที่นอกเหนือจากนี้

หากไม่มีคณะกรรมการโรงเรียนหรือผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบว่า มีคณะกรรมการโรงเรียนหรือไม่ ให้ข้ามไป PR10

PR8. “ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา ท่านหรือผู้ใหญ่คนอื่น ๆ ในครัวเรือน ได้เข้าร่วมการประชุมที่ คณะกรรมการนี้จัดขึ้น เช่น การประชุมผู้ปกครอง หรือไม่?”

หากผู้ตอบสัมภาษณ์หรือผู้ใหญ่คนอื่น ๆ ในครัวเรือนได้เข้าร่วมการประชุมที่สมาคมผู้ปกครอง และครู หรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียน หรือคณะกรรมการอื่น ๆ จัดขึ้น ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา ให้ บันทึก ‘1’

หมายเหตุ

การประชุมในที่นี้ให้รวมทั้งการประชุมทั่วไป และการประชุมเฉพาะที่จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อคัดเลือกคณะกรรมการ

PR9. “ในการประชุมดังกล่าวนี้ ได้มีการพูดถึงเรื่องต่อไปนี้อย่างไรหรือไม่?”

[A] “แผนจัดการปัญหาทางการศึกษาที่สำคัญของโรงเรียนของ...(ชื่อเด็ก)...”

[B] “งบประมาณของโรงเรียนหรือการใช้เงินกองทุนที่โรงเรียนของ...(ชื่อเด็ก)...ได้รับ”

ข้อถามนี้ต้องการทราบการได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการโรงเรียนของผู้ตอบสัมภาษณ์ หรือผู้ใหญ่คนอื่น ๆ ในครัวเรือน เพื่อหารือตามหัวข้อหรือระเบียบวาระที่กำหนด

ข้อย่อยแรกสอบถามเกี่ยวกับแผนการจัดการปัญหาทางการศึกษาที่สำคัญที่โรงเรียนเผชิญอยู่ แผนประเภทนี้มักเรียกว่า “แผนพัฒนาโรงเรียน” ซึ่งจะกล่าวถึงประเด็นที่โรงเรียนมีความต้องการพัฒนา มากที่สุด และแนวทางในการพัฒนา (เช่น การซื้อตำราเรียน เป็นต้น) ทั้งนี้ ให้รวมถึงกรณีที่ไม่มีการออกสารอย่าง เป็นทางการ แต่เป็นการหารือระหว่างการประชุมคณะกรรมการโรงเรียน ซึ่งมีการกล่าวถึงสิ่งที่โรงเรียนจะพัฒนา

ข้อย่อยที่สองสอบถามเกี่ยวกับงบประมาณของโรงเรียนหรือการใช้งบประมาณที่โรงเรียน ได้รับ งบประมาณนี้ให้รวมถึงการระดมเงินผ่านสมาคมผู้ปกครองและครู ได้รับจากท้องถิ่น หรือจาก กระทรวงศึกษาธิการ ทั้งเงินสดหรือรูปแบบอื่น เพื่อใช้จ่ายทั่วไปหรือเฉพาะด้าน ที่เกิดผลประโยชน์ต่อโรงเรียน

PR10 “ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา ท่านหรือผู้ใหญ่คนอื่นในครัวเรือน ได้รับสมุดรายงานผลการเรียนของ...(ชื่อเด็ก)...หรือไม่?”

สมุดรายงานผลการเรียน เป็นสมุดที่บันทึกข้อมูลผลการเรียนของนักเรียนรายวิชาและระดับผลการเรียนเฉลี่ย อาจมีชื่อเรียกอื่น ๆ เช่น สมุดรายงานประจำตัวนักเรียน ระเบียบสะสม ระเบียบแสดงผลการเรียน แบบรายงานผลพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรายบุคคล สมุดพกนักเรียน เป็นต้น

PR11. “ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา ท่านหรือผู้ใหญ่คนใดคนหนึ่งในครัวเรือน ได้ไปโรงเรียนของ...(ชื่อเด็ก)... ด้วยเหตุผลต่อไปนี้หรือไม่?”

[A] “งานกิจกรรมของโรงเรียนหรืองานกีฬา?”

[B] “พูดคุยกับคุณครูเกี่ยวกับการเรียนของ...(ชื่อเด็ก)...?”

[C] “พูดคุยกับคุณครูเกี่ยวกับพฤติกรรมของ...(ชื่อเด็ก)...?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียนของผู้ตอบสัมภาษณ์หรือผู้ใหญ่คนอื่น ๆ ในครัวเรือนในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมาให้อ่านกิจกรรมแต่ละรายการและบันทึกคำตอบ ก่อนที่จะสอบถามกิจกรรมถัดไป

งานกิจกรรมของโรงเรียน ให้นับรวมพิธีเปิดอาคารหรือชั้นเรียนใหม่ การละเล่น การประกวดร้องเพลงหรือดนตรี งานกีฬา การแข่งขันกีฬาระหว่างโรงเรียน และกิจกรรมอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน

การพูดคุยกับคุณครูเกี่ยวกับการเรียนหรือพฤติกรรมของเด็ก อาจเป็นการพูดคุยในที่ประชุมซึ่งมีการเชิญพ่อแม่/ผู้ปกครองมาทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน หรืออาจเป็นการพูดคุยแบบส่วนตัวเฉพาะรายก็ได้ ซึ่งรวมถึงการพูดคุยระหว่างพ่อแม่/ผู้ปกครองกับคุณครูของเด็กอย่างไม่เป็นทางการในบริเวณโรงเรียน

PR12. “ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา โรงเรียนของ...(ชื่อเด็ก)...มีการปิดการเรียนการสอนในวันที่มีเรียนเนื่องจากสาเหตุใด ๆ ต่อไปนี้หรือไม่?”

[A] “ภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม พายุ โรคระบาด หรืออื่น ๆ ที่คล้ายกัน?”

[B] “ภัยที่เกิดจากมนุษย์ เช่น ไฟไหม้ ตึกถล่ม การจลาจล หรืออื่น ๆ ที่คล้ายกัน?”

[C] “มีการประท้วงของคุณครู?”

[D] “มีการประท้วงของนักเรียน?”

[X] “อื่น ๆ?”

ให้นับเฉพาะวันที่โรงเรียนปิดการเรียนการสอน ทั้ง ๆ ที่ควรจะเปิดการเรียนการสอนในวันนั้น (จากเหตุการณ์ที่ไม่ปกติหรือฉุกเฉิน) ไม่รวมวันหยุดของโรงเรียนอย่างเป็นทางการ เช่น วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันที่โรงเรียนประกาศหยุดเนื่องจากคุณครูไปประชุม/ทำกิจกรรม เป็นต้น

PR13. “ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา...(ชื่อเด็ก)...ไม่สามารถเข้าเรียนได้เนื่องจากคุณครูของเด็กไม่มาสอนหรือไม่?”

ข้อถามนี้หมายถึงวันที่โรงเรียนเปิดการเรียนการสอนตามปกติ แต่คุณครูไม่อยู่ (ทั้ง ๆ ที่ควรอยู่สอน) ไม่รวมวันหยุดของโรงเรียนอย่างเป็นทางการ เช่น วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันที่โรงเรียนประกาศหยุดเนื่องจากคุณครูไปประชุม/ทำกิจกรรม เป็นต้น

PR14. *ตรวจสอบ PR12[C] และ PR13: มีข้อใดข้อหนึ่งที่ บันทึก ‘ใช่’ หรือไม่?*

หากเด็กไม่สามารถเข้าเรียนได้ เพราะโรงเรียนปิดการเรียนการสอนจากการประท้วงของคุณครู (PR12[C]=1) หรือคุณครูของเด็กไม่มาสอน (PR13=1) ให้ถาม PR15 ต่อไป มิฉะนั้น ให้ข้ามไป FL1

PR15. “เมื่อมีการประท้วงของคุณครู/คุณครูไม่มาสอน ท่านหรือผู้ใหญ่ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน ได้มีการติดต่อเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน หรือตัวแทนคณะกรรมการของโรงเรียนหรือไม่?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบว่าเมื่อเกิดเหตุการณ์ข้างต้น ผู้ตอบสัมภาษณ์หรือผู้ใหญ่คนอื่นในครัวเรือน ได้ติดต่อผู้อำนวยการ ครูใหญ่ หรือเจ้าหน้าที่ด้านการศึกษาอื่น ๆ (รวมทั้ง ตัวแทนของสมาคมผู้ปกครองและครู หรือคณะกรรมการบริหารโรงเรียน หรืออื่น ๆ) หรือไม่ เพื่อหารือเกี่ยวกับการปิดการเรียนการสอนอันเนื่องมาจากการประท้วงของคุณครู หรือคุณครูของเด็กไม่มาสอน หากผู้ตอบสัมภาษณ์หรือผู้ใหญ่ในครัวเรือนได้ติดต่อโรงเรียนจากเหตุดังกล่าว (แม้เพียงครั้งเดียว) ให้บันทึก ‘1’

## ตอนที่ 4 ทักษะการเรียนรู้ขั้นพื้นฐาน (Foundational Learning Skills: FL)

### ความยินยอมในการให้สัมภาษณ์

1. พนักงานสัมภาษณ์ต้องได้รับอนุญาตทางวาจาจากแม่หรือผู้ดูแลหลักในการพูดคุยกับเด็ก จากนั้นจะต้องได้รับความยินยอมทางวาจาจากเด็กเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม พนักงานสัมภาษณ์จะต้องให้รายละเอียดของกระบวนการสัมภาษณ์ทั้งหมด เด็กเล็กบางคนอาจไม่เข้าใจในทุกเรื่อง แต่อย่างน้อยที่สุดต้องเข้าใจว่าสามารถปฏิเสธการเข้าร่วมโดยไม่มีผลกระทบใด ๆ ไม่จำเป็นต้องให้เหตุผลที่ไม่ตอบคำถาม และสามารถถอนตัวจากการสัมภาษณ์เมื่อใดก็ได้

2. ผู้ตอบสัมภาษณ์ที่เป็นเด็กควรได้รับการคุ้มครองในระดับเดียวกับผู้ใหญ่เท่าที่จะเป็นไปได้ ได้แก่ การรักษาความลับ การปกปิดข้อมูลส่วนบุคคล และการปกป้องข้อมูล หากมีข้อมูลใดทำให้ความปลอดภัยหรือสวัสดิภาพของเด็กถูกคุกคาม พนักงานสัมภาษณ์ต้องดำเนินการตามความเหมาะสม

3. เพื่อเป็นการป้องกันตัวเอง (ทั้งพนักงานสัมภาษณ์และเด็ก) ให้พ่อแม่หรือผู้ใหญ่ที่รู้จักเด็กอยู่ในบริเวณนั้น แต่ไม่ใกล้ชิดกับการสัมภาษณ์เกินไป (อยู่ในระยะที่มองเห็นหรือเรียกหากันได้ แต่ต้องไม่สามารถได้ยินการสัมภาษณ์) อย่างไรก็ตาม หากเด็กต้องการให้พ่อแม่หรือผู้ดูแลมาอยู่ด้วย ก็เป็นสิ่งที่กระทำได้

4. ไม่ควรให้เด็กเกิดความทุกข์ใจจากกระบวนการสัมภาษณ์ ควรใส่ใจตลอดการสัมภาษณ์กับผลกระทบที่อาจเกิดกับเด็ก เช่น เด็กอาจเริ่มร้องไห้หากพบความยุ่งยากในกิจกรรมการอ่าน พนักงานสัมภาษณ์อาจไม่สามารถรับมือกับทุกสถานการณ์ได้ด้วยตัวเอง แต่ควรขอความช่วยเหลือจากสมาชิกในครัวเรือนและสมาชิกในทีมของพนักงานสัมภาษณ์เอง

5. หากเด็กขอพัก หรืออยากไปห้องน้ำ ขอดื่มน้ำหรือรู้สึกหิว จะต้องพักการสัมภาษณ์ทันที และให้ใส่ใจกับตามความต้องการของเด็กก่อนที่จะกลับมาสัมภาษณ์ต่อ ในขณะเดียวกัน ให้ขอความช่วยเหลือจากผู้ดูแลเด็กหรือสมาชิกในครัวเรือนในการกลับมาสัมภาษณ์ต่อ

### ความเป็นส่วนตัวและการเลือกสถานที่ในการสัมภาษณ์

1. พนักงานสัมภาษณ์อาจไม่สามารถเลือกสถานที่ในการสัมภาษณ์ได้ แต่สิ่งสำคัญที่สุดที่ควรคำนึงถึง คือ ต้องทำให้เด็กรู้สึกสบายใจ ให้เลือกสถานที่ที่ไม่เป็นอันตรายต่อเด็ก โดยเด็กอาจไม่รู้สึกผ่อนคลายในสถานที่สาธารณะ เช่น วัดหรือศูนย์กลางชุมชน ควรเลือกห้องที่มีขนาดเล็กและมีที่นั่ง หรืออาจนั่งกลางแจ้ง ถ้าสภาพอากาศเอื้ออำนวย

2. ให้พยายามหาสถานที่ที่เป็นส่วนตัว ที่ไม่มีบุคคลอื่นมารวมฟังหรือเดินผ่าน แต่ต้องเป็นสถานที่ที่บุคคลอื่นสามารถมองเห็น ให้หลีกเลี่ยงการปลีกตัวตามลำพัง หากอยู่ในอาคารให้เปิดประตูทิ้งไว้ หากเป็นที่กลางแจ้ง อาจนั่งใต้ต้นไม้ให้ห่างจากคนอื่น แต่สามารถมองเห็นผู้คนที่ได้ เนื่องจากเหตุผลด้านความปลอดภัย ทั้งนี้อาจให้เด็กเลือกสถานที่ก็ได้ แต่ต้องเป็นสถานที่ที่ตรงกับคุณลักษณะข้างต้น

3. พยายามนั่งในระดับเดียวกับเด็กเพื่อให้สบายตากัน หากเด็กนั่งบนพื้นก็ให้นั่งบนพื้นเช่นกัน หากมีโต๊ะให้นั่งเด็กจะรู้สึกสะดวกสบายในอ่านหนังสือมากขึ้น โดยพนักงานสัมภาษณ์ควรนั่งข้าง ๆ เด็ก

4. ให้นั่งใกล้กับเด็ก แต่ไม่ใกล้มากเกินไป ให้ระมัดระวังการแสดงออกด้วยภาษากาย ควรยิ้มให้เด็กอย่างบ่อยครั้งและถามเด็กเป็นระยะ ๆ ว่ารู้สึกอย่างไรบ้าง ซึ่งจะช่วยให้เด็กรู้สึกสบายใจระหว่างทำกิจกรรม การสบตากับเด็กก็สามารถช่วยได้เช่นกัน

### การสร้างสายสัมพันธ์

1. เด็ก ๆ มักจะถูกอบรมวิธีการปฏิบัติตัวเมื่ออยู่ต่อหน้าผู้ใหญ่และแสดงความเคารพต่อผู้ใหญ่ พนักงานสัมภาษณ์ต้องหลีกเลี่ยงการทำให้เด็กรู้สึกไม่สบายใจ (หรือทำให้พ่อแม่/ผู้ปกครองขุ่นเคือง) อย่างไรก็ตามการสัมภาษณ์จะดำเนินไปได้ดีขึ้น ถ้าเด็กรู้สึกว่ามีความเคารพและมีความเท่าเทียม ซึ่งเกิดขึ้นได้ยากหากเด็กไม่สามารถพูดโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือหากเด็กต้องแหงนหน้ามองผู้อื่น ให้พนักงานสัมภาษณ์ทักทายเด็กด้วยการเรียกชื่อ เปิดใจและมีท่าที่เป็นมิตร แนะนำตัวเองกับเด็กอย่างชัดเจนและเรียบง่าย เล่าเรื่องสนุกเกี่ยวกับตนเอง สิ่งที่กำลังทำ และเหตุผลที่ทำ

2. ขอให้เด็กกล่าวแนะนำตัวเอง เมื่อเปิดโอกาสให้เด็กได้พูดอะไรบางอย่างเกี่ยวกับตัวเองหรือชวนเด็กคุย เช่น ถามถึงเกมที่ชอบเล่นหลังเลิกเรียน เป็นต้น จะช่วยเพิ่มความมั่นใจของเด็กได้ เด็กส่วนใหญ่จะกลัวกับการถูกสัมภาษณ์ทำให้รู้สึกกังวลในตอนแรก พนักงานสัมภาษณ์อาจต้องสร้างความมั่นใจให้กับเด็กด้วยการบอกเด็กว่าตอนนี้พ่อแม่หรือผู้ปกครองอยู่บริเวณใด

3. วิธีที่ดีที่สุดที่จะช่วยให้เด็ก ๆ ผ่อนคลาย คือ การทำความรู้จักซึ่งกันและกัน การสังเกตว่าเด็กรู้สึกสบายใจหรือไม่ อาจสังเกตจากการที่เด็กยินยอมพูดคุยด้วยหรือเด็กได้ตอบคำถามที่ได้ถามไป นอกจากนี้ อาจใช้การละลายพฤติกรรมด้วยการเล่นเกมสั้น ๆ ด้วยกัน หรือให้เด็กวาดรูปภาพเล็ก ๆ แล้วพูดถึงสิ่งที่วาด หากไม่แน่ใจว่าจะทำหรือพูดอะไร ให้ลองถามคำถามที่น่าสนใจ หรือใช้ประสบการณ์จริงของตนเอง (ที่มีต่อบุตรหรือเด็กในครอบครัว) ในการคิดหัวข้อหรือเกมที่จะมาใช้กับเด็กผู้ตอบสัมภาษณ์ เพื่อทำให้เด็กรู้สึกสบายใจและพร้อมที่จะพูดคุยด้วย

### เทคนิคในการสัมภาษณ์เด็ก

1. สิ่งสำคัญที่สุดคือการแจ้งให้เด็กว่าจะทำกิจกรรมอะไร ให้ขอความยินยอมจากเด็กด้วยการอธิบายง่าย ๆ ว่าจะดำเนินการอย่างไรและต้องการให้เด็กทำอะไร ตอบคำถามของเด็กเพื่อให้แน่ใจจะไม่มี การเข้าใจผิด และให้ถามเด็กว่ามีคำถามหรือมีสิ่งใดไม่ชัดเจนหรือไม่ ให้ยิ้มบ่อย ๆ และสบตาเด็กขณะที่กำลัง อธิบาย ในบางครั้งเด็กอาจถามสิ่งที่ไม่คาดคิดหรือไม่เกี่ยวข้องกับพนักงานสัมภาษณ์ ให้ตอบคำถามด้วยความ จริงใจเสมอแม้ว่าจะไม่เกี่ยวข้องกับการสัมภาษณ์ก็ตาม

2. พยายามใช้ภาษาที่เหมาะสมกับวัยของเด็ก หากไม่แน่ใจให้ฟังการพูดของเด็กและภาษาที่ เด็กพูด แล้วนำมาปรับใช้ จากนั้นให้สังเกตว่าเด็กเข้าใจสิ่งที่พูดหรือไม่ หากเด็กเข้าใจผิดให้พูดซ้ำอีกครั้ง อย่างไรก็ตาม อาจต้องพยายามอธิบายด้วยวิธีการอื่น

3. ปกติเด็กจะเป็นฝ่ายถูกผู้ใหญ่ถามคำถาม โดยเฉพาะครูและผู้ปกครองซึ่งมักจะต้องการ คำตอบที่ถูกต้องเสมอ เด็กจึงคุ้นชินกับการหาคำตอบที่ผู้ใหญ่ต้องการ ในช่วงแรกเด็กอาจรู้สึกอึดอัด เนื่องจาก เด็กจะพยายามหาคำตอบที่ “ถูก” เพื่อตอบคำถามของพนักงานสัมภาษณ์ ควรทำให้เด็กรู้สึกผ่อนคลายและ อธิบายให้เด็กทราบว่าไม่ต้องการจับผิดจากการถามคำถามเหล่านี้

4. หากเด็กไม่ตอบสนองต่อกิจกรรมการละลายพฤติกรรม และ/หรือเด็กไม่ตอบคำถามใด ๆ ทั้งสิ้น แสดงว่าเด็กไม่ต้องการเข้าร่วมกิจกรรม ฟังระลึกไว้ว่าโดยปกติเด็กจะชอบพูดคุยกับผู้คนโดยเฉพาะคนที่ท่าทางใจดีและชวนเด็กให้เล่นเกม ดังนั้น หากแน่ใจว่าเด็กไม่ยินยอมจะทำกิจกรรมแม้พนักงานสัมภาษณ์ได้ใช้ความพยายามอย่างเต็มที่แล้ว ให้ยุติการสัมภาษณ์อย่างนุ่มนวลและขอบคุณเด็ก

5. การยิ้มจะช่วยในการควบคุมปฏิกิริยาและน้ำเสียงตลอดการสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเด็ก ๆ อาจคิดว่าเป็นการทำข้อสอบจึงทำให้รู้สึกกังวลได้ หากเด็กหรือแม่/ผู้ดูแลเด็กถามว่าทำกิจกรรมได้ดีเพียงใด ให้ชมเชยเด็กถึงความพยายาม แต่ไม่ควรแสดงความคิดเห็นว่าเด็กทำแบบทดสอบได้ดีเพียงใด ให้แจ้งเพียงว่าไม่ได้รับการอบรมมาเพื่อประเมินผลกิจกรรมของเด็ก และมีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลเท่านั้น

6. พนักงานสัมภาษณ์ไม่สามารถช่วยเด็กทำแบบทดสอบหรือตอบคำถามในแบบสอบถามได้ ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานสนามอย่างเคร่งครัด

7. หากสังเกตว่าเด็กเริ่มรู้สึกไม่สบายใจหรือเริ่มมีปัญหาเกิดขึ้น ให้สอบถามเด็กว่าเหนื่อยไหม (ให้พักสักครู่) หรือเด็กต้องการไปเข้าห้องน้ำ/กำลังหิว/กระหายน้ำ รวมทั้งพิจารณาว่าเด็กเริ่มท้อใจหรือไม่ ให้กระตุ้นเด็กโดยการบอกว่าเด็กตอบคำถามได้ดีและเด็กได้พยายามทำดีที่สุดแล้ว ให้พูดคุยกับเพื่อนร่วมงานเกี่ยวกับปัญหาในการสัมภาษณ์เด็ก ขอคำแนะนำ และให้แลกเปลี่ยนเคล็ดลับหรือเกมที่ประสบความสำเร็จในการทำกิจกรรมกับเด็ก

### สรุปสิ่งที่ควรทำ

- ฟังและตอบคำถามของเด็ก
- ปฏิบัติต่อเด็กอย่างเท่าเทียมกัน
- มีความสุขและสนุกสนาน
- ไม่ต้องรีบร้อน
- อธิบายเด็กถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นระหว่างการสัมภาษณ์อย่างเต็มที่ด้วยถ้อยคำที่เป็นมิตร
- อธิบายเด็กว่าสามารถหยุดการสัมภาษณ์เมื่อใดก็ได้
- ยิ้มเยาะ ๆ
- ตรวจสอบเป็นระยะ ๆ ว่าเด็กรู้สึกสบายหรือไม่

### สรุปสิ่งที่ไม่ควรทำ

- ชมหรือว่ากล่าวเด็ก
- นั่งหรือยืนในระดับที่สูงกว่าเด็ก
- คิดและพูดแทนเด็ก (ทักท้วง) หรือปล่อยให้ผู้ใหญ่คนอื่นกระทำเช่นนี้
- การขัดจังหวะ
- พูดคุยเกี่ยวกับตนเองมากเกินไป (ยกเว้นกรณีที่เด็กถาม)
- สัมภาษณ์ต่อเนื่องขณะที่เด็กอารมณ์เสีย (ให้หยุดพักสักครู่ แล้วถามเด็กว่าจะทำต่อหรือไม่)

## FLO. ตรวจสอบ CB3: อายุของเด็ก?

ตรวจสอบอายุของเด็ก หากอายุ 7-14 ปี ให้ถาม FL1 ต่อไป เพื่อขออนุญาตสัมภาษณ์จากเด็ก มิฉะนั้นให้ข้ามไปตอนถัดไป

FL1. “ต่อไป ดิฉัน/ผม จะขออนุญาตพูดคุยกับ...(ชื่อเด็ก)...โดยจะถามคำถามเล็กน้อยเกี่ยวกับตัวเด็ก และการอ่าน จากนั้นจะให้เด็กตอบคำถาม ทำกิจกรรมเกี่ยวกับการอ่านและตัวเลขเล็กน้อย”

“แบบสอบถามเหล่านี้ไม่ใช่การทดสอบของโรงเรียน และจะไม่มีผลการเผยแพร่ผลที่ได้ต่อผู้อื่น รวมถึงผู้ปกครองคนอื่น ๆ หรือโรงเรียนทราบ”

“ท่านจะไม่สามารถรับผลประโยชน์โดยตรงใด ๆ จากการมีส่วนร่วมในครั้งนี้ และดิฉัน/ผม ไม่ได้รับการอบรมมาเพื่อที่จะบอกท่านได้ว่า...(ชื่อเด็ก)...ทำได้ดีเพียงใด”

“กิจกรรมนี้จะช่วยให้เราทราบว่าเด็กในประเทศไทยมีการเรียนรู้ด้านการอ่านและการใช้ตัวเลขได้ดีเพียงใด เพื่อให้สามารถนำไปปรับปรุงเรื่องที่เกี่ยวข้องได้”

“การสัมภาษณ์จะใช้เวลาประมาณ 20 นาที ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ข้อมูลทั้งหมดจะถูกเก็บไว้เป็นความลับและไม่มีระบุตัวตน”

“ดิฉัน/ผม ขอสัมภาษณ์...(ชื่อเด็ก)...ได้หรือไม่?”

หากได้รับอนุญาตให้บันทึกคำตอบ และให้เตรียมตัวสัมภาษณ์เด็ก แต่ถ้าแม่/ผู้ดูแลไม่อนุญาตให้สัมภาษณ์เด็ก ให้ข้ามไป FL28 และขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์ หลังจากนั้นให้ปรึกษากับผู้ควบคุมงานสนาม ซึ่งผู้ควบคุมฯ อาจให้พนักงานสัมภาษณ์ผู้อื่นพยายามไปสัมภาษณ์อีกครั้ง ซึ่งขึ้นอยู่กับเหตุผลหรือคำอธิบายที่ปฏิเสธการตอบสัมภาษณ์ อย่างไรก็ตาม การยินยอมให้ความร่วมมือจะต้องเป็นความสมัครใจ และต้องไม่มีการบังคับผู้ตอบสัมภาษณ์

หากเด็กที่ถูกเลือกไม่พร้อมให้สัมภาษณ์หรือไม่อยู่บ้าน (เช่น อยู่ที่โรงเรียน) ให้สอบถามว่าเด็กจะพร้อมเมื่อใด และให้รอหรือนัดหมายเพื่อกลับมาอีกครั้งเร็วที่สุดในภายหลัง หากพนักงานสัมภาษณ์ได้กลับไปอีกครั้งแล้วแต่ยังไม่พบเด็กที่ถูกเลือก ให้รายงานผู้ควบคุมงานสนาม

หากเด็กพร้อม ให้เริ่มการสัมภาษณ์ทันที

## FL2. บันทึกเวลาที่สัมภาษณ์

ให้บันทึกเวลาขณะที่เริ่มสัมภาษณ์เด็ก โดยบันทึกเวลาในระบบ 24 ชั่วโมง กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะดำเนินการให้อัตโนมัติ

## การเตรียมตัวก่อนเริ่มสัมภาษณ์

1. ก่อนเริ่มการสัมภาษณ์ ให้หาสถานที่ที่สะดวกและปราศจากเสียงดัง หรือห่างคนในครอบครัวหรือเพื่อนบ้าน เพื่อไม่ให้เด็กกวนแวกและให้เด็กมีสมาธิ มีหลักปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ในทางปฏิบัติ คนในครอบครัวและเพื่อนบ้านมักจะมารวมกลุ่มกันเพื่อมาดูแลเด็กทำกิจกรรม ซึ่งอาจมีผลทำให้เด็กเกิดความกังวลหรือเครียดได้ พนักงานสัมภาษณ์ควรพยายามหลีกเลี่ยงสถานการณ์เช่นนี้ด้วยการแก้ไขปัญหาลักษณะเฉพาะหน้า เช่น ให้เพื่อนร่วมทีมไปพูดคุยกับผู้ใหญ่เหล่านั้น หรือไปสัมภาษณ์สมาชิกในครัวเรือนคนอื่น ๆ ที่เข้าช่วยในการสัมภาษณ์ด้วยแบบสอบถามประเภทอื่น ในขณะที่พนักงานสัมภาษณ์อีกคนสัมภาษณ์เด็ก

1.2 สำหรับการนัดเวลาเพื่อกลับไปสัมภาษณ์เด็ก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเวลาที่เด็กกลับจากโรงเรียน อาจพบเด็กจำนวนมากในละแวกนั้น ซึ่งเป็นผลดีต่อพนักงานสัมภาษณ์ที่จะได้เจอเด็กที่ต้องสัมภาษณ์ในช่วงเวลาเดียวกัน แต่ให้ระมัดระวังว่าในการสัมภาษณ์แต่ละครั้งต้องมีความเป็นส่วนตัว และเด็กคนอื่นต้องไม่ได้ยินเนื้อหาใด ๆ ของการสัมภาษณ์

1.3 ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าเด็กมีความเป็นส่วนตัว ในทางปฏิบัติควรที่จะนั่งกับเด็กในสถานที่ที่เงียบสงบห่างจากคนในครอบครัว เพื่อนบ้าน และเด็กคนอื่น ๆ เพื่อให้เด็กไม่รู้สึกรบกวนใจในขณะที่ทำกิจกรรม และเป็นการป้องกันเด็กคนอื่น ๆ ที่อาจถูกสัมภาษณ์ในภายหลัง จากการได้ยินเนื้อหาของกิจกรรม

1.4 อย่างไรก็ตาม พนักงานสัมภาษณ์ไม่ควรอยู่ตามลำพังกับเด็ก อย่างน้อยที่สุดเด็กต้องสามารถมองเห็นผู้ใหญ่ที่เด็กรู้จักได้

2. สิ่งสำคัญถัดมาคือการสร้างบรรยากาศที่ผ่อนคลายก่อนเริ่มการสัมภาษณ์ เนื่องจากเด็กจะไม่คุ้นเคยกับการถูกสัมภาษณ์ที่บ้าน ให้พูดคุยกับเด็กอย่างเป็นกันเองเพื่อให้เด็กผ่อนคลายก่อนการสัมภาษณ์

ให้เริ่มต้นด้วยการทักทายเด็กและพูดว่า

FL3. “พี่ชื่อ...(ชื่อผู้สัมภาษณ์)...พี่ขอแนะนำตัวเองสักเล็กน้อยนะคะ/ครับ”

“น้องช่วยพูดแนะนำตัวเองสักเล็กน้อยได้ไหมคะ/ครับ?”

กรณีที่ไม่มีพบเด็กแม่ได้กลับมาตามที่นัดหมายแล้ว ให้บันทึก ‘2’ (ไม่ได้ถาม) และข้ามไป FL28 เพื่อบันทึกผลการสัมภาษณ์เด็ก

หากเด็กไม่เต็มใจที่จะพูดคุย ให้พนักงานสัมภาษณ์ใช้การสนทนาเพื่อละลายพฤติกรรม ทั้งนี้ให้พิจารณาให้เหมาะสมกับอายุของเด็ก ตัวอย่างประโยคสนทนาที่เหมาะสม มีดังนี้

เด็กอายุ 7 ถึง 9 ปี:

“น้องชอบเล่นเกมอะไรหลังเลิกเรียน?”

“ซูเปอร์ฮีโร่คนโปรดของน้องคือใคร?”

“พี่น้องของน้องชื่ออะไรบ้าง?”

“น้องเล่นเกมอะไรกับพี่น้องบ้าง?”

“น้องมีเพื่อนชื่ออะไรบ้าง?”

“น้องมีสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์เลี้ยงอื่น ๆ ที่บ้านหรือไม่” “สัตว์เลี้ยงแต่ละตัวชื่อว่าอะไร?”



เด็กอายุ 10 ถึง 14 ปี:

“ชื่อของน้องมีความหมายว่าอะไร?”

“น้องชอบทำอะไรในแต่ละวัน?”

“ถ้าน้องสามารถอธิษฐานขอพรได้ น้องอยากขออะไร?”

“เมื่อน้องโตขึ้น น้องอยากเป็นอะไร?”

“หากน้องสามารถเลือกที่จะเรียนรู้อะไรก็ได้ น้องอยากเรียนรู้อะไร?”

หมายเหตุ

ในระหว่างการอบรมผู้ปฏิบัติงานสนาม ให้ช่วยกันคิดประโยคสนทนาเพื่อละลายพฤติกรรมของเด็ก และช่วยกันคัดเลือกประโยคที่สามารถนำไปใช้ในสถานการณ์จริงได้

ข้อปฏิบัติเมื่อเด็กยังไม่ตอบสนอง

1. หากเด็กยังไม่พูดอะไร ให้ลองวาดภาพบนกระดาษชิ้นเล็ก ๆ แล้วอธิบายและแสดงให้เด็กดู จากนั้นบอกให้เด็กวาดอะไรก็ได้ต่อจากภาพที่พนักงานสัมภาษณ์วาด หากเด็กยังไม่ตอบสนองใด ๆ ขอให้เด็กวาดสิ่งที่เฉพาะเจาะจงลงบนแผ่นกระดาษ เช่น

“น้องช่วยวาดดวงอาทิตย์บนภาพของพีได้ไหม?”

“ภาพหน้ายิ้มที่พีวาด ยังไม่มีจมูก น้องช่วยเติมจมูกให้กับหน้ายิ้มของพีได้ไหม?”

ให้ชมเชยความพยายามของเด็ก และเชื้อเชิญให้เด็กอธิบายเกี่ยวกับภาพนี้

นอกจากนี้ อาจใช้วิธีที่ง่ายกว่านี้ด้วยการถามเด็กโดยใช้คำถามที่ให้ตอบว่า “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” เช่น “น้องคิดว่าหน้ายิ้มเป็นเด็กหญิง (หรือเด็กชาย) เหมือนน้องไหม?” เด็กอาจพยักหน้าซึ่งเป็นสัญญาณที่ดี จากนั้นพูดว่า “พี่อยากเพิ่มผมหยิกบนหน้ายิ้มนี้ ดูพีนะ” จากนั้นให้ถามเด็ก “น้องอยากเพิ่มอะไรไหม วาดเพิ่มได้เลยนะ” และเมื่อเด็กวาดเสร็จให้พูดว่า “เก่งมากเลย บอกพีได้ไหมว่านี่คืออะไร?”

2. หากพบว่าเด็กยังคงไม่ยอมพูดหรือไม่มีการตอบสนอง ให้เล่นเกมกับเด็ก โดยขอให้เด็กยืนขึ้น และกระโดดไปพร้อม ๆ กับการพูดชื่อของเด็กเบา ๆ (เพื่อไม่ให้ใครได้ยิน) จากนั้นให้เด็กพูดชื่อตนเองดังขึ้นในแต่ละครั้งที่กระโดด จนกระทั่งได้ยินเสียงดังและชัดเจน พนักงานสัมภาษณ์อาจปรบมือในแต่ละครั้งเพื่อเป็นการให้กำลังใจเด็ก ทั้งนี้ อาจเล่นเกมนี้โดยให้เด็กนั่งก็ได้ (มีหรือไม่มีการปรบมือก็ได้) วิธีนี้มีประสิทธิภาพในการช่วยทำให้เด็กเข้าใจว่าควรพูดเสียงดังระดับใดในการสนทนาต่อไป หากเป็นเด็กเล็ก ๆ จะรู้สึกสนุกมาก

เมื่อเด็กเริ่มผ่อนคลาย ให้เริ่มขอความยินยอมด้วยวาจา ดังนี้

“พี่จะแนะนำตัวเองนะคะ/ครับ ว่าวันนี้ที่มาทำไม ที่มาจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นส่วนหนึ่งของทีมงานที่ต้องการทราบว่าคุณเด็ก ๆ มีการเรียนรู้ด้านการอ่านและการใช้ตัวเลขเป็นอย่างไร พวกเราได้พูดคุยกับเด็กคนอื่นมาแล้วในเรื่องนี้ และให้พวกเด็ก ๆ ทำกิจกรรมเกี่ยวกับการอ่านและตัวเลข...(แม่ของน้อง/ชื่อผู้ดูแล)...บอกว่าน้องสามารถตัดสินใจเองว่าจะช่วยพวกพี่หรือไม่ ถ้าน้องยินดีจะช่วยพวกพี่ พี่จะถามคำถามและให้น้องทำกิจกรรมบางอย่าง โดยพี่จะอธิบายแต่ละกิจกรรมให้ทราบ น้องสามารถถามคำถามพี่ได้ตลอดเวลา และไม่จำเป็นต้องทำในสิ่งที่น้องไม่

อยากทำ หลังจากที่เราเริ่มต้นแล้ว ถ้าไม่ต้องการตอบคำถามหรือต้องการให้หยุด ก็สามารถแจ้งให้พี่ทราบได้ค่ะ/ครับ?”

“น้องพร้อมที่จะเริ่มแล้วหรือไม่?”

หากได้รับความยินยอม ให้บันทึกคำตอบแล้วเริ่มสัมภาษณ์เด็ก หากเด็กไม่ยินยอมที่จะให้สัมภาษณ์ ให้พนักงานสัมภาษณ์พูดคุยกับแม่/ผู้ดูแลหลักว่าสามารถช่วยเหลือได้หรือไม่ หากเด็กยังเจ็บหรือนิ่งเฉย ให้ตีความว่าเด็กปฏิเสธการร่วมกิจกรรม ให้ข้ามไปบันทึก FL28 (ผลการสัมภาษณ์เด็ก) และขอบคุณเด็ก หลังจากนั้นให้ปรึกษากับผู้ควบคุมงานสนาม ทั้งนี้ ให้พึงระลึกเสมอว่าการมีส่วนร่วมของเด็กในการสำรวจจะขึ้นอยู่กับความสมัครใจและต้องไม่มีการบังคับเด็กให้เข้าร่วม

จากนั้นตรวจสอบให้แน่ใจว่าเด็กได้นั่งในท่าทางที่สบาย สามารถอ่านคู่มือการอ่านและตัวเลขได้โดยไม่ยาก และพนักงานสัมภาษณ์สามารถเห็นที่กำลังเปิดที่หน้าใด หากเป็นไปได้ ให้เด็กอ่านและทำแบบทดสอบที่โต๊ะจะทำให้เด็กรู้สึกสะดวกสบายมากขึ้น

FL4. ก่อนที่คุณจะเริ่มกิจกรรมการอ่านและตัวเลข ให้ทำเครื่องหมายในแต่ละช่องต่อไปนี้:

คุณไม่ได้อยู่กับเด็กเพียงลำพัง เว้นแต่ว่าเด็กสามารถมองเห็นได้ว่ามีผู้ใหญ่ที่เด็กรู้จักอยู่ด้วย

คุณมีส่วนร่วมในการสนทนากับเด็กและมีการสร้างสายสัมพันธ์กับเด็ก เช่น ใช้กิจกรรมละลายพฤติกรรม

เด็กนั่งอย่างสบาย ๆ สามารถอ่านคู่มือ ‘การอ่านและตัวเลข’ ได้โดยไม่ลำบาก ในขณะที่คุณก็สามารถเห็นที่กำลังเปิดคู่มืออยู่ที่หน้าใด

FL5. “โปรดจำไว้ว่าน้องสามารถถามคำถามได้ทุกเมื่อหากไม่เข้าใจ และสามารถให้พี่หยุดถามได้ตลอดเวลา”

FL6. “ก่อนอื่นเราจะคุยกันเรื่องการอ่าน”

[A] “น้องอ่านหนังสือที่บ้านหรือไม่?”

[B] “มีคนอ่านหนังสือให้น้องฟังที่บ้านหรือไม่?”

FL7. “ภาษาที่น้องใช้พูดส่วนใหญ่เวลาอยู่ที่บ้านคือภาษาใด?”

ข้อถามนี้ต้องการทราบภาษาหลักที่เด็กใช้พูดคุยกับสมาชิกในครัวเรือน ให้เลือกคำตอบที่เหมาะสมที่สุดจากตัวเลือก

FL8. *ตรวจสอบ CB7: ในปีการศึกษาปัจจุบัน เด็กได้เข้าเรียนในโรงเรียนหรือไม่? (นับรวมระดับปฐมวัยและอนุบาล)*

ถ้าไม่ได้ถาม CB7 ให้ตรวจสอบ ED9 ของเด็ก จากหัวข้อการศึกษาในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

FL8A. *ตรวจสอบ CB4: เด็กเคยเรียนในโรงเรียนหรือไม่? (นับรวมระดับปฐมวัยและอนุบาล)*

ถ้าไม่ได้ถาม CB4 ให้ตรวจสอบ ED4 ของเด็ก จากหัวข้อการศึกษาในแบบสอบถามสำหรับครัวเรือน

FL9A. “ส่วนใหญ่คุณครูใช้ภาษาอะไรสอนในชั้นเรียน?”

FL9B. “เมื่อน้องเรียนอยู่ที่โรงเรียน ส่วนใหญ่คุณครูใช้ภาษาอะไรสอนในชั้นเรียน?”

ข้อถามนี้สอบถามเกี่ยวกับภาษาหลักที่ครูใช้สอนเด็กในชั้นเรียน หากเป็นเด็กที่ไม่ได้เข้าโรงเรียนในปีการศึกษาปัจจุบันแต่เคยเข้าเรียนก่อนหน้านั้น จะหมายถึงภาษาที่ใช้ในขณะที่เข้าเรียนนั้น ให้เลือกคำตอบที่เหมาะสมที่สุดจากตัวเลือก

FL10A. “ในตอนนี้จะให้น้องอ่านเรื่องสั้นเป็นภาษาไทย น้องจะเริ่มอ่านเรื่องนี้เลยหรือไม่?”

ข้อถามนี้สำหรับเด็กที่กำลังเรียนหรือเคยเรียนในชั้นเรียนที่สอนด้วยภาษาไทย ให้เริ่มจากการบอกเด็กว่าจะขอให้เด็กอ่านเรื่องสั้นเป็นภาษาไทย หากเด็กตอบว่า “ไม่ใช่” ไม่ต้องให้เด็กอ่านเรื่องสั้น แต่ให้ข้ามไปสัมภาษณ์และทำกิจกรรมเกี่ยวกับตัวเลข (ไปที่ FL23) และหาหรือผลการปฏิบัติงานกับผู้ควบคุมงานสนาม

FL11. *ตรวจสอบ CB3: อายุของเด็ก?*

หากเด็กอายุ 7-9 ปี ให้ข้ามไป FL13 มิฉะนั้น ให้ถามข้อต่อไป

FL12. *ตรวจสอบ CB7: ในปีการศึกษาปัจจุบัน เด็กได้เข้าเรียนในโรงเรียนหรือไม่? (นับรวมระดับปฐมวัยและอนุบาล)*

ในการให้เด็กทำกิจกรรมด้านการอ่านและตัวเลขเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่ง วัตถุประสงค์หลักในการสำรวจนี้ไม่ได้ต้องการทดสอบหรือประเมินเด็ก แต่ต้องการสำรวจว่าเด็กสามารถอ่านหรือรู้จักตัวเลขได้อย่างไม่ลำบากหรือไม่ ซึ่งสามารถนำผลที่ได้ไปพัฒนาเด็กในภาพรวมต่อไป

หากเด็กมีอายุ 7-9 ปี หรือเด็กไม่ได้เรียน ให้เด็กทำแบบฝึกหัดการอ่าน

FL13. ให้เด็กอ่านคู่มือ ‘การอ่านและตัวเลข’

เปิดไปหน้าที่มีรายการแบบฝึกหัดการอ่าน และกล่าวว่า:

“เดี๋ยวเรามาอ่านหนังสือกันสักหน่อย” *ชี้ไปที่ประโยค* “พี่อยากให้น้องอ่านประโยคนี้อย่างออกเสียง แล้วพี่จะขอถามคำถามน้องหน่อยนะคะ/ครับ”

ชาวเป็นแมว กะทิเป็นหมา ชาวอายุ 5 ปี กะทิอายุ 6 ปี

FL14. เด็กอ่านทุกคำในแบบฝึกหัดได้อย่างถูกต้องหรือไม่?

บันทึก ‘1’ ถ้าอ่านถูกต้องทุกคำ และไปยังข้อต่อไป แต่ถ้า “ไม่ใช่” ให้บันทึก ‘2’ และข้ามไป

FL23

FL15. เมื่ออ่านจบแล้ว ให้ถามว่า: “ชาวอายุเท่าไร?”

บันทึก ‘1’ หากตอบได้ถูกต้อง และข้ามไป FL17 สำหรับคำตอบอื่น ๆ หรือไม่ตอบหลังผ่านไป 5 วินาที ให้ไปยังข้อต่อไป

FL16. กล่าวว่า: “ชาวอายุ 5 ปี” และไปที่ FL23

FL17. “ต่อไปเป็นอีกหนึ่งคำถาม:”

“ใครแก่กว่ากัน: ชาว หรือ กะทิ?”

บันทึก ‘1’ หากตอบได้ถูกต้อง และข้ามไป FL19 สำหรับคำตอบอื่น ๆ หรือไม่ตอบหลังผ่านไป 5 วินาที ให้ไปยังข้อต่อไป

FL18. กล่าวว่า: “กะทิแก่กว่าชาว กะทิอายุ 6 ปี และชาวอายุ 5 ปี” และไปที่ FL23

FL19. เปิดไปยังหน้าที่แสดงการอ่านเนื้อเรื่อง

“ขอบคุณคะ/ครับ ทีนี้พี่อยากให้น้องลองอันนี้”

“นี่เป็นเรื่องพี่อยากให้น้องอ่านแบบออกเสียงอย่างรอบคอบเท่าที่จะทำได้”

“จะเริ่มอ่านจากตรงนี้ (*ชี้ไปที่คำแรก บนบรรทัดแรก*) และให้น้องอ่านไปทีละบรรทัด (*ชี้ไปในทิศทางที่ให้อ่านแต่ละบรรทัด*)”

“เมื่อน้องอ่านจบแล้ว พี่จะถามคำถามน้องเกี่ยวกับเรื่องนี้น้องอ่านนะคะ/ครับ”

“ถ้าน้องเจอคำที่ไม่ทราบ ให้ข้ามไปยังคำถัดไป”

“วางนิ้วของน้องลงบนคำแรก พร้อมนะคะ/ครับ? เริ่มได้”

ให้ฟังเด็กอ่าน และให้ชี้ตามไปที่ละคำบนแบบสอบถามของตนเอง มีหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. คำใดที่เด็กข้ามไป หรือเด็กอ่านผิด ให้ทำสัญลักษณ์ ‘O’ รอบตัวเลขข้างใต้คำนั้น
2. คำใดที่เด็กอ่านผิดและได้ทำสัญลักษณ์ไปแล้ว แต่ปรากฏว่าเด็กอ่านถูกต้องในภายหลัง ให้ทำสัญลักษณ์ ‘//’ รอบตัวเลขข้างใต้คำนั้น
3. ให้ฟังเด็กอ่านอย่างเงียบ ๆ เว้นแต่เด็กจะนิ่งเป็นเวลา 3 วินาที ให้ชี้ไปที่คำถัดไปและกล่าวว่า “ไปคำถัดไปกันค่ะ/ครับ” จากนั้นให้ทำสัญลักษณ์ว่าไม่ถูกต้องที่ตัวเลขใต้คำที่เด็กอ่านไม่ถูกต้อง
4. ให้ทำสัญลักษณ์ ‘J’ ที่หมายเลขใต้คำถัดจากคำสุดท้ายที่เด็กได้อ่านหรือพยายามอ่าน

### เกณฑ์ในการหยุดการอ่าน

#### เกณฑ์ที่ 1

หากเด็กอ่านคำในบรรทัดแรกไม่ถูกต้องเลย ให้กล่าวว่า “ขอบคุณค่ะ/ครับ ไม่เป็นไรนะค่ะ/ครับ เดี๋ยวเราไปข้อถัดไปกันค่ะ/ครับ” และหยุดกิจกรรมการอ่าน และให้ทำสัญลักษณ์ว่าไม่ถูกต้องหรือไม่ได้อ่านที่ตัวเลขใต้คำทั้งหมดในบรรทัดแรก และทำสัญลักษณ์ ‘J’ ที่หมายเลขใต้คำถัดจากคำสุดท้ายของบรรทัดนี้

#### เกณฑ์ที่ 2

หากยังไม่สามารถทำกิจกรรมการอ่านนี้สำเร็จภายใน 3 นาที ให้ยุติทันทีเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดความเครียดของเด็ก และกล่าวว่า “ขอบคุณค่ะ/ครับ ไม่เป็นไรนะค่ะ/ครับ เดี๋ยวเราไปข้อถัดไปกันค่ะ/ครับ” และทำสัญลักษณ์ ‘J’ ที่หมายเลขใต้คำถัดจากคำสุดท้ายที่เด็กได้อ่านหรือพยายามอ่าน

น้ำใส	เรียน	อยู่	ป.2	ใน	วัน	หนึ่ง
1	2	3	4	5	6	7
น้ำใส	กำลัง	กลับ	มา	จาก	โรงเรียน	เธอ
8	9	10	11	12	13	14
เห็น	ดอกไม้	สี	แดง	อยู่	ข้าง	ทาง
15	16	17	18	19	20	21
ดอกไม้	นั้น	อยู่	ใกล้	กับ	ไร่	มะเขือ
22	23	24	25	26	27	28
น้ำใส	อยาก	เก็บ	ดอกไม้	สัก	ดอก	ไป
29	30	31	32	33	34	35
ให้	แม่	น้ำใส	รีบ	วิ่ง	ข้าม	ไป
36	37	38	39	40	41	42
ที่	ไร่	เพื่อ	เก็บ	ดอกไม้	เธอ	ล้ม
43	44	45	46	47	48	49
ลง	ใกล้ ๆ	กับ	ต้น	กล้วย	น้ำใส	เริ่ม
50	51	52	53	54	55	56

ร้องไห้	ชาวไร่	เห็น	เธอ	แล้ว	เดิน	มา
57	58	59	60	61	62	63
เขา	ให้	ดอกไม้	น้ำใส	มากมาย	น้ำใส	มี
64	65	66	67	68	69	70
ความสุข	มาก					
71	72					

### FL20. ผลการอ่านของเด็ก

ให้บันทึกจำนวนคำที่เด็กได้พยายามอ่าน (หมายเลขก่อนสัญลักษณ์ ‘J’) และนับจำนวนและบันทึกจำนวนคำที่เด็กไม่ได้อ่านหรืออ่านผิด (จำนวนคำที่มีสัญลักษณ์ ‘O’ รอบตัวเลขข้างใต้คำ)

### FL21. เด็กอ่านเรื่องราวได้ดีเพียงใด?

ให้นับจำนวนคำที่เด็กอ่านได้ถูกต้อง (จำนวนคำก่อนสัญลักษณ์ ‘J’ ที่ไม่มีสัญลักษณ์ ‘O’) หากเด็กอ่านคำใดไม่ถูกต้องเลย หรือไม่ได้พยายามอ่านเรื่องราว ให้ข้ามไป FL23

### FL22. “ต่อไปจะถามคำถามเล็กน้อยเกี่ยวกับเรื่องที่น้องอ่านนะคะ/ครับ”

ถ้าเด็กไม่ตอบคำถามหลังผ่านไป 5 วินาที ให้ทวนคำถาม ถ้าดูเหมือนว่าเด็กไม่สามารถให้คำตอบได้หลังจากทวนคำถามแล้ว ให้เลือกที่ “ไม่ตอบ” และกล่าวว่า “ขอบคุณค่ะ/ครับ ไม่เป็นไร เดี่ยวเราไปข้อต่อไป” ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเด็กยังสามารถมองเห็นเนื้อเรื่อง ก่อนที่จะถามคำถาม:

[A] “น้ำใสเรียนอยู่ชั้นอะไร?”

หากเด็กตอบว่า “น้ำใสเรียนอยู่ชั้น ป.2” หรือ “ชั้น ป.2” ให้บันทึกว่า “ถูกต้อง”

[B] “น้ำใสเห็นอะไรระหว่างทางกลับบ้าน?”

หากเด็กตอบว่า “น้ำใสเห็นดอกไม้” หรือ “ดอกไม้” ให้บันทึกว่า “ถูกต้อง”

[C] “ทำไมน้ำใสถึงเริ่มร้องไห้?”

หากเด็กตอบว่า “เพราะน้ำใสหกล้ม” ให้บันทึกว่า “ถูกต้อง”

[D] “น้ำใสหกล้มที่ไหน?”

หากเด็กตอบว่า “น้ำใสหกล้มใกล้กับต้นกล้วย” หรือ “ใกล้กับต้นกล้วย” ให้บันทึกว่า “ถูกต้อง”

[E] “ทำไมน้ำใสถึงมีความสุข?”

หากเด็กตอบว่า “เพราะชาวไร่ให้ดอกไม้ใส่มากมาย” หรือ “เพราะว่าน้ำใสมีดอกไม้ไปให้แม่ของเธอ” ให้บันทึกว่า “ถูกต้อง”

สำหรับคำถามทั้ง 5 ข้อข้างต้น หากคำตอบของเด็กแตกต่างไปจากแนวคำตอบข้างต้นโดยสิ้นเชิง ให้บันทึกคำตอบว่า “ไม่ถูกต้อง” หากเด็กไม่ตอบสนองใด ๆ หลังผ่านไป 5 วินาที ให้ถามซ้ำอีกครั้ง หากเด็กยังคงไม่ตอบสนองภายใน 10 วินาทีหรือเด็กกล่าวว่าไม่ทราบ ให้บันทึก “ไม่ตอบ/ตอบว่า ‘ไม่ทราบ’” และให้พูดว่า “ขอบคุณค่ะ/ครับ ไม่เป็นไรนะค่ะ/ครับ เดี่ยวเราไปข้อถัดไปกันค่ะ/ครับ”

**FL23. เปิดคู่มือ ‘การอ่านและตัวเลข’ ไปยังหน้าถัดไป เพื่อให้เด็กดูรายการตัวเลข ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเด็กกำลังมองดูหน้านี้อยู่**

“ต่อไปนี่คือตัวเลขชุดหนึ่ง พยายามให้น้องชี้ไปที่ตัวเลขแต่ละตัว แล้วบอกพี่ว่าคือเลขอะไรนะค่ะ/ครับ?”

ชี้ไปที่ตัวเลขตัวแรก และบอกว่า “เริ่มตรงนี้” ถ้าเด็กหยุดอยู่ที่ตัวเลขใดช่วงหนึ่ง ให้บอกเด็กว่าตัวเลขนั้นคืออะไร แล้วให้เลือกที่ ‘ไม่พยายาม’ จากนั้นชี้ไปที่เลขถัดไป และถามว่า “นี่เลขอะไรนะค่ะ/ครับ?”

ถ้าเด็กไม่พยายามอ่าน 2 ครั้งติดต่อกัน ให้กล่าวว่า “ขอบคุณค่ะ/ครับ ไม่เป็นไร”

การรู้จักตัวเลขตามที่กำหนด	9
	12
	30
	48
	74
	731

มีหลักในการบันทึก ดังนี้

1. ให้บันทึกผลการรู้จักตัวเลขของเด็กในแต่ละตัว ดังนี้ “ถูกต้อง” “ไม่ถูกต้อง” หรือ “ไม่พยายาม” ซึ่งให้ดำเนินการเช่นนี้สำหรับกิจกรรมเกี่ยวกับตัวเลขทั้งหมด
2. หากเด็กมีการแก้ไขคำตอบให้ถูกต้อง (ซึ่งได้บันทึกผลไปแล้วว่าไม่ถูกต้อง) ให้พนักงานสัมภาษณ์แก้ไขคำตอบด้วยเช่นกัน
3. หากเด็กหยุดที่ตัวเลขใด ๆ มากกว่า 10 วินาที ให้เฉลยว่าตัวเลขนั้นคืออะไร และบันทึกผลเป็น “ไม่พยายาม” และชี้ไปที่ตัวเลขถัดไป และกล่าวว่า “นี่เลขอะไรนะค่ะ/ครับ?”
4. หากเด็กไม่พยายามอ่านตัวเลข 2 ตัวติดต่อกัน ให้กล่าวว่า “ขอบคุณค่ะ/ครับ ไม่เป็นไร” และให้บันทึกผลตัวเลขที่เหลือว่า “ไม่พยายาม”

**FL23A. ตรวจสอบ FL23: เด็กสามารถระบุตัวเลขได้ถูกต้องอย่างน้อย 2 ตัว จาก 3 ลำดับแรก (9 12 และ 30) หรือไม่?**

หากเด็กสามารถบอกตัวเลขอย่างน้อย 2 ตัว จาก 3 ตัวแรกได้ถูกต้อง บันทึก ‘1’ และไปยังข้อถัดไป มิฉะนั้น ให้ข้ามไป FL28

FL24. เปิดคู่มือไปหน้าถัดไป แล้วให้เด็กดูตัวเลขในคู่มือแรก ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเด็กกำลังมองดูหน้านี้อยู่ และกล่าวว่า

“ดูตัวเลขเหล่านี้ แล้วบอกพี่ว่าตัวไหนมากกว่ากันนะคะ/ครับ”

บันทึกคำตอบของเด็กก่อนที่จะเปิดหน้าถัดไป และถามซ้ำด้วยคำถามเดิมกับตัวเลขคู่อัดไป

ถ้าเด็กไม่ตอบคำถามหลังผ่านไป 5 วินาที ให้ทวนคำถาม ถ้าดูเหมือนว่าเด็กไม่สามารถให้คำตอบได้หลังจากทวนคำถามแล้ว ให้บันทึกคำตอบสำหรับตัวเลขคู่นั้นเป็น ‘3’ (ไม่พยายาม) จากนั้นเปิดคู่มือไปหน้าถัดไป เพื่อแสดงตัวเลขคู่อัดไปให้เด็กดู

ถ้าเด็กไม่ตอบติดต่อกัน 2 คู่มือ ให้บันทึกคำตอบสำหรับตัวเลขคู่นั้นทั้งหมดเป็น ‘3’ (ไม่พยายาม) และกล่าวว่า “ขอบคุณคะ/ครับ ไม่เป็นไร เดี่ยวเราไปทำกิจกรรมถัดไป”

การรู้จักตัวเลขที่มากกว่า	7 & 5
	11 & 24
	58 & 49
	65 & 67
	146 & 154

FL25. ให้ดินสอและกระดาษแก่เด็ก เปิดคู่มือไปหน้าถัดไป เพื่อให้เด็กดูโจทย์การบวกเลขข้อแรก ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเด็กมองดูหน้านี้อยู่ และกล่าวว่า “ดูการบวกของเลขสองตัวนี้...(ตัวเลข บวก ตัวเลข)... มีค่าเป็นเท่าไร? ให้บอกคำตอบกับพี่ น้องสามารถใช้ดินสอกับกระดาษ เพื่อช่วยในการคิดได้”

บันทึกคำตอบของเด็กก่อนที่จะเปิดหน้าถัดไป และถามซ้ำด้วยคำถามเดิมกับตัวเลขคู่อัดไป

ถ้าเด็กไม่ตอบคำถามหลังผ่านไป 5 วินาที ให้ทวนคำถาม ถ้าดูเหมือนว่าเด็กไม่สามารถให้คำตอบได้หลังจากทวนคำถามแล้ว ให้บันทึกคำตอบของข้อนั้นเป็น ‘3’ (ไม่พยายาม) จากนั้นเปิดคู่มือไปหน้าถัดไป เพื่อแสดงโจทย์การบวกเลขข้อต่อไปให้เด็กดู

ถ้าเด็กไม่พยายามตอบติดต่อกัน 2 ข้อ ให้บันทึกคำตอบสำหรับตัวเลขข้อที่เหลือทั้งหมดเป็น ‘3’ (ไม่พยายาม) และกล่าวว่า “ขอบคุณคะ/ครับ ไม่เป็นไร เดี่ยวเราไปทำกิจกรรมถัดไป”

การบวกตัวเลข	3 + 2
	8 + 6
	7 + 3
	13 + 6
	12 + 24



FL26. เปิดไปยังหน้าตัวอย่างแบบฝึกหัดตัวเลขที่หายไป แล้วกล่าวว่า “นี่คือตัวเลขชุดหนึ่ง 1, 2, \_\_ และ 4”  
 ซี่ไปที่เลขแต่ละตัว รวมทั้งช่องว่าง และกล่าวว่า “เลขที่หายไปคือเลขอะไร?”

หากเด็กตอบได้ถูกต้อง ให้ไปยัง FL26A แต่ถ้าตอบไม่ถูกต้องหรือไม่พยายามตอบ ให้ข้ามไป  
 FL26B

FL26A. “3 เป็นคำตอบที่ถูกต้องค่ะ/ครับ มาทำกันใหม่อีกข้อนะค่ะ/ครับ”

FL26B. *ไม่ต้องอธิบายเด็กว่าคำตอบที่ถูกต้องได้มาอย่างไร ให้กล่าวเพียงว่า*  
 “เลข 3 ต้องอยู่ตรงนี้ พุดตัวเลขพร้อมพี้นะ” (ชี้ไปที่ตัวเลขแต่ละตัว)  
 “1, 2, 3, 4” “เลขที่หายไปคือ 3 มาทำกันใหม่อีกข้อนะค่ะ/ครับ”

FL26C. “นี่คือตัวเลขอีกชุดหนึ่ง 5, 10, 15 และ \_\_”

ชี้ไปที่เลขแต่ละตัว รวมทั้งช่องว่าง และกล่าวว่า “เลขถัดไปจากนี้คือเลขอะไร?”

หากเด็กตอบได้ถูกต้อง ให้ไปยัง FL26D แต่ถ้าตอบไม่ถูกต้องหรือไม่พยายามตอบ ให้ข้ามไป  
 FL26E

FL26D. “20 เป็นคำตอบที่ถูกต้องค่ะ/ครับ”

จากนั้นให้ข้ามไป FL27

FL26E. *ไม่ต้องอธิบายเด็กว่าคำตอบที่ถูกต้องได้มาอย่างไร ให้กล่าวเพียงว่า*

“เลข 20 ต้องอยู่ตรงนี้ พุดตัวเลขพร้อมพี้นะ” (ชี้ไปที่ตัวเลขแต่ละตัว)  
 “5, 10, 15, 20” “เลขที่หายไปคือ 20”

FL26F. *ตรวจสอบ FL26: คำตอบถูกต้องหรือไม่?*

หากคำตอบถูกต้อง (3) ให้บันทึก ‘1’ แต่ถ้าไม่ถูกต้องหรือไม่มีการตอบ ให้บันทึก ‘2’ และข้ามไป  
 FL28

FL27. “ทีนี้พี่อยากให้น้องลองทำด้วยตัวเองนะค่ะ/ครับ”

“นี่เป็นตัวเลขชุดหนึ่ง ให้บอกพี่ว่าตรงนี้เป็นเลขอะไร” (ชี้ไปที่ตัวเลขที่หายไป)

บันทึกคำตอบของเด็กก่อนที่จะเปิดหน้าถัดไป และถามซ้ำด้วยคำถามเดิม

ถ้าเด็กไม่ตอบคำถามหลังจากผ่านไป 5 วินาที ให้ทวนคำถาม ถ้าดูเหมือนว่าเด็กไม่สามารถให้คำตอบได้หลังจากทวนคำถามแล้ว ให้บันทึกคำตอบของข้อนั้นเป็น '3' (ไม่พยายาม) และเปิดหน้าถัดไป เพื่อแสดงคำถามถัดไป

ถ้าเด็กไม่พยายามตอบติดต่อกัน 2 ข้อ ให้บันทึกคำตอบสำหรับตัวเลขข้อที่เหลือทั้งหมดเป็น '3' (ไม่พยายาม) และกล่าวว่า “ขอบคุณค่ะ/ครับ ไม่เป็นไร”

การเติมตัวเลขที่หายไป	5, 6, 7, __
	14, 15, __, 17
	20, __, 40, 50
	2, 4, 6, __
	5, 8, 11, __

#### FL28. ผลการสัมภาษณ์เด็ก

ให้บันทึกผลการสัมภาษณ์หลังจากสิ้นสุดการสัมภาษณ์เด็ก โดยรหัสที่บันทึกจะอ้างอิงถึงเด็กอายุ 5-14 ปี บันทึกรหัสที่สอดคล้องกับผลการสัมภาษณ์ ดังนี้

“สัมภาษณ์ได้สมบูรณ์” หากสัมภาษณ์เด็กได้สมบูรณ์ บันทึก '01'

“ไป 3 ครั้งไม่พบเด็ก” หากไม่พบเด็ก และพนักงานสัมภาษณ์ได้ไปอีกครั้งในภายหลังแล้ว (อย่างน้อย 3 ครั้ง) แต่ก็ยังไม่พบ บันทึก '02'

“แม่/ผู้ปกครอง ปฏิเสธการให้สัมภาษณ์” หากแม่หรือผู้ดูแลหลักปฏิเสธการให้สัมภาษณ์ บันทึก '03'

“เด็กปฏิเสธการให้สัมภาษณ์” หากเด็กปฏิเสธการให้สัมภาษณ์ บันทึก '04'

“สัมภาษณ์ได้บางส่วน” หากสัมภาษณ์ได้บางส่วนของแบบสอบถาม บันทึก '05'

“เป็นผู้ไร้ความสามารถ” หากเด็กเป็นผู้ไร้ความสามารถ เช่น พิการ วิกลจจริต เป็นต้น บันทึก '06'

“อื่น ๆ” หากไม่สามารถสัมภาษณ์แบบสอบถามได้ด้วยเหตุผลอื่น ๆ บันทึก '96' และระบุรายละเอียด

## การสิ้นสุดแบบสอบถาม

### FS11. *บันทึกเวลาสิ้นสุดการสัมภาษณ์*

ให้บันทึกเวลาที่สิ้นสุดการสัมภาษณ์แบบสอบถามสำหรับเด็กอายุ 5-14 ปีคนนี้ โดยบันทึกในระบบ 24 ชั่วโมง กรณีเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรมจะดำเนินการให้อัตโนมัติ

### FS12. *ภาษาของแบบสอบถาม*

ให้บันทึกภาษาของแบบสอบถามบนแท็บเล็ต (ไทยหรืออังกฤษ) หากพนักงานสัมภาษณ์มีการใช้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษในโปรแกรมบนแท็บเล็ต ให้บันทึกภาษาที่ใช้เป็นส่วนใหญ่

### FS13. *ภาษาที่ใช้ในการสัมภาษณ์*

บันทึกภาษาที่ใช้ในการสัมภาษณ์ หากพนักงานสัมภาษณ์มีการใช้มากกว่าหนึ่งภาษาในการสัมภาษณ์ ให้บันทึกภาษาที่ใช้เป็นส่วนใหญ่

### FS14. *ภาษาแม่ของผู้ตอบสัมภาษณ์*

บันทึกภาษาแม่ของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

### FS15. *มีการใช้ล่ามในส่วนตัวส่วนหนึ่งของการสัมภาษณ์แบบสอบถามนี้หรือไม่?*

ให้บันทึกว่ามีการใช้ล่ามสัมภาษณ์แบบสอบถามทั้งหมดหรือบางส่วน หรือบันทึก '3' หากไม่มีการใช้ล่าม

### FS16. *ขอบคุณผู้ตอบสัมภาษณ์และเด็กที่ให้ความร่วมมือ*

กลับไปบันทึกผลการสัมภาษณ์ใน FS17 ตอนข้อมูลเบื้องต้นของเด็กอายุ ปี 14-5 จากนั้นไปที่แบบสอบถามสำหรับครัวเรือน และบันทึกผลใน HH56 ให้เรียบร้อย

ทำการนัดหมายเพื่อการสัมภาษณ์แบบสอบถามที่เหลือของครัวเรือนนี้

## หมายเหตุ

หากเด็กหรือแม่/ผู้ดูแลสอบถามพนักงานสัมภาษณ์ว่าเด็กทำกิจกรรมได้ดีเพียงใด ให้ชมเชยความพยายามของเด็กแต่ไม่ต้องกล่าวถึงผลการทำกิจกรรม ให้กล่าวเพียงว่า “ดิฉัน/ผม ไม่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับผลการทำกิจกรรมของเด็กว่าทำได้ดีเพียงใด ข้อมูลเหล่านี้จะถูกส่งไปยังสำนักงานและรวมกับข้อมูลของเด็กคนอื่น ดังนั้น จะไม่สามารถทราบได้ว่าผลการทำกิจกรรมเป็นของเด็กคนใด แต่จะทราบผลการทำกิจกรรมโดยรวมของเด็กทั้งหมด ซึ่งจะนำไปใช้ประกอบการวางแผนเพื่อพัฒนาเด็กในภาพรวม”

การสำรวจสถานการณ์เด็กและสตรีในประเทศไทย พ.ศ. 2562

ตารางเทียบอายุ

กุน	จอ	ระกา	วอก	มะแม	มะเมีย	มะเส็ง	มะโรง	เถาะ	ชาล	ฉลู	ชวด
2562	2561	2560	2559	2558	2557	2556	2555	2554	2553	2552	2551
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2550	2549	2548	2547	2546	2545	2544	2543	2542	2541	2540	2539
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
2538	2537	2536	2535	2534	2533	2532	2531	2530	2529	2528	2527
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
2526	2525	2524	2523	2522	2521	2520	2519	2518	2517	2516	2515
36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
2514	2513	2512	2511	2510	2509	2508	2507	2506	2505	2504	2503
48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
2502	2501	2500	2499	2498	2497	2496	2495	2494	2493	2492	2491
60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71
2490	2489	2488	2487	2486	2485	2484	2483	2482	2481	2480	2479
72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83
2478	2477	2476	2475	2474	2473	2472	2471	2470	2469	2468	2467
84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95
2466	2465	2464	2463	2462	2461	2460	2459	2458	2457	2456	2455
96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107

- หมายเหตุ : 1. กรณีไปสัมภาษณ์ ก่อน วันที่และเดือนเกิด ให้เอาอายุในตารางเทียบอายุนี้นับด้วย 1  
 2. กรณีไปสัมภาษณ์ ตรงกับหรือหลัง วันที่และเดือนเกิด ให้ใช้อายุในตารางเทียบอายุนี้นี้  
 3. กรณี ไม่ทราบเดือนเกิด ให้ใช้อายุในตารางเทียบอายุนี้นี้