

คู่มือการปฏิบัติงานสนาม

การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2565



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

คำนำ

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

ในการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนในปี 2565 เป็นการสำรวจครั้งที่ 34 โดยจะเก็บรวบรวมข้อมูลจากครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 57,600 ครัวเรือน โดยการแบ่งครัวเรือนออกเป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งในแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล จะดำเนินการสำรวจครัวเรือนตัวอย่างกลุ่มละ 1 เดือนทำการสำรวจตลอดระยะเวลา 12 เดือน เพื่อให้ได้ข้อมูลตลอดทั้งปี กำหนดคาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม 2565

กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานสนามฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน

กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย

กองสถิติสังคม

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 บทนิยาม	7
บทที่ 3 หลักการจรรยาบรรณและการบันทึกแบบ	19
บทที่ 4 การบันทึกแบบ สศส.2 (แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)	23
ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน	32
ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย	46
ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ	54
ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ	76
(สศส.3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)	85
บทที่ 5 การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย และการปิดทศนิยม	93
1. การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย	94
2. หลักการปิดทศนิยม	96
3. การตรวจสอบความแม่นยำของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)	96
บทที่ 6 การบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม CSPro	97
ภาคผนวก	
แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2)	
แผ่นปกแบบ สศส.2 (ใช้สำหรับครัวเรือนที่จรรยาบรรณไม่ได้)	

บทที่ 1

บทนำ

1. วัตถุประสงค์ของการสำรวจ

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

2. ประโยชน์ของการสำรวจ

1) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานของครัวเรือนทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม เช่น โครงสร้างของครัวเรือน ขนาดของครัวเรือน เพศ อายุ การศึกษา การทำงานของสมาชิกในครัวเรือน รายได้ และค่าใช้จ่ายหนี้สินของครัวเรือน เป็นต้น

2) เพื่อใช้ในการจัดทำข้อมูล/ตัวชี้วัดความยากจนและความเหลื่อมล้ำในสังคมเพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการประเมินสถานการณ์ความยากจนและความเหลื่อมล้ำในสังคมไทย

3) เพื่อประกอบในการจัดทำสถิติบัญชีประชาชาติของประเทศ ทั้งสถิติรายปีและรายไตรมาส บัญชีเศรษฐกิจเงินทุนและสถิติผลิตภัณฑ์ภาคและจังหวัด เพื่อใช้เป็นเครื่องชี้วัดฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศ

4) ใช้ประกอบในการกำหนดนโยบาย วางแผนขับเคลื่อน ติดตามและประเมินผลตามแผนระดับชาติต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) ยุทธศาสตร์ที่ 2 การสร้างความเป็นธรรม และลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

5) นำไปใช้ในการทำบัญชีสุขภาพ (*National Health Account*) ตลอดจนใช้ในการวิเคราะห์การใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของครัวเรือนในกลุ่มเดาไซส์

6) เพื่อใช้ในการกำหนดรายการสินค้าและน้ำหนักในการคำนวณดัชนีราคาผู้บริโภค (*CPI*)

7) ใช้จัดทำระบบบัญชีรายจ่ายด้านการศึกษาแห่งชาติ และใช้จัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ

8) ใช้จัดทำระบบบัญชีรายจ่ายด้านการท่องเที่ยว

9) ใช้จัดทำรายงานความมั่นคงมนุษย์ระดับจังหวัด และระดับประเทศ

10) ใช้ในการติดตามนโยบายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด และเงินอุดหนุนคนยากจน

11) ใช้วิเคราะห์หนี้สิน ทรัพย์สิน และการออมภาคครัวเรือน

12) ใช้ติดตามผลเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (*Sustainable Development Goals : SDGs*)

- เป้าหมายที่ 1 (*Goal 1*) ยุติความยากจนทุกรูปแบบในทุกพื้นที่

- เป้าหมายที่ 2 (*Goal 2*) ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ

- เป้าหมายที่ 10 (*Goal 10*) ลดความไม่เสมอภาคภายในประเทศ

13) ใช้วิเคราะห์ความมั่นคงด้านอาหารและภาวะโภชนาการ

14) ใช้ศึกษาปัญหาการเงินของครัวเรือนในประเทศไทย

3. **คຸ່ມรวมของการสำรวจ**

การสำรวจนี้มีคຸ່มรวมเป็นครัวเรือนส่วนบุคคล ในทุกจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งที่อยู่ในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล (*ยกเว้น ครัวเรือนทูต ผู้แทนต่างประเทศ และผู้อยู่อาศัยในประเทศไทยชั่วคราว*)

รวม ครัวเรือนส่วนบุคคลที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน เช่น หอพัก โรงพยาบาล เป็นต้น

4. **ระเบียบวิธีสำรวจ**

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

5. **ระยะเวลาการสำรวจ**

เนื่องจากรายได้และค่าใช้จ่ายของครัวเรือนบางประเภทอาจเปลี่ยนแปลงไปตามฤดูกาล เพื่อที่จะช่วยให้ได้ข้อมูลครอบคลุมถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจึงได้จัดแบ่งครัวเรือนตัวอย่างทั่วประเทศ 57,600 ครัวเรือน เป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัด แล้วทำการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่างเดือนละกลุ่ม ติดต่อกันตลอด 12 เดือน (*มกราคม - ธันวาคม 2565*)

6. **วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล**

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ทำการแบ่งครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 57,600 ครัวเรือนออกเป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งในแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัดทั่วประเทศทั้งในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล และดำเนินการสำรวจครัวเรือนตัวอย่างกลุ่มละ 1 เดือน โดยการจัดส่งเจ้าหน้าที่ออกไปสัมภาษณ์หัวหน้าครัวเรือน หรือสมาชิกของครัวเรือนที่ได้รับเลือกเป็นตัวอย่าง ซึ่งมีคาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล 12 เดือน เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคม 2565

7. **แบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการสำรวจ**

การสำรวจในปี 2565 นี้ มีแบบที่ใช้ในการสำรวจ ดังนี้

- 1) บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (*สศส.1*) ใช้บันทึกรายละเอียดของครัวเรือนที่ถูกเลือกเป็นตัวอย่าง
- 2) แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (*สศส.2*) ใช้แฉงนับครัวเรือนตัวอย่างเกี่ยวกับสมาชิกของครัวเรือน การได้รับสวัสดิการ/ความช่วยเหลือจากรัฐ ลักษณะที่อยู่อาศัย ค่าใช้จ่ายในหมวดสินค้าและบริการ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหาร/เครื่องดื่ม/ยาสูบ รวม สรุปรายได้ (*ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว*) (*สศส.3*) ใช้แฉงนับครัวเรือนตัวอย่างเกี่ยวกับรายได้ตามแหล่งที่มา
- 3) ขอบบรรจุแบบสำรวจ (*สศส.4*) ใช้บรรจุแบบสำรวจ ที่บันทึกข้อมูลแล้วเป็นราย EA พร้อมทั้งบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง โดยให้ชื่อนแบบสำรวจ (*ทุกแบบ*) ของครัวเรือนเดียวกันไว้ด้วยกัน

8. แผนงานสำรวจ

การปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลในปี 2565 ให้ดำเนินการดังนี้

1) **เลือกครัวเรือนตัวอย่าง และจัดทำบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง** (สศส.1) โดยคัดลอกรายละเอียดจากแบบนับจุด (สพค.2565) ลงในแบบ สศส.1 (สดมภ์ 2-7)

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

3) **บรรณาธิกรและลงรหัส** ต้องตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในแบบสอบถามของงานแต่ละเดือน ให้ถูกต้องครบถ้วนและแนบныที่สำนักงานสถิติจังหวัด และกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ ให้แล้วเสร็จตามคาบเวลาที่กำหนด

4) **บันทึกข้อมูลและส่งไฟล์ข้อมูลให้ส่วนกลาง** ต้องบันทึกข้อมูลในแบบสอบถามของงานแต่ละเดือน ให้ถูกต้องครบถ้วนที่สำนักงานสถิติจังหวัด กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ และส่งไฟล์ข้อมูลให้ส่วนกลางตามคาบเวลาที่กำหนด

5) **ส่งแบบเข้าถึงส่วนกลาง** ภายในคาบเวลาที่กำหนด

9. คาบเวลาอ้างอิง

1) ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา

หมายถึง รอบระยะเวลานับจากปี พ.ศ. ปัจจุบันและย้อนหลังไปอีก 5 ปี เช่น ปีที่สัมภาษณ์ คือ ปี พ.ศ. 2565 ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา คือ “ปี พ.ศ. 2561-2565”

ใช้สัมภาษณ์ข้อมูล การได้รับผลประโยชน์ (โดยไม่ต้องคืน) จากโครงการช่วยเหลือของรัฐ ของสมาชิกครัวเรือนแต่ละคน คือ โครงการ “เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ” โครงการ “เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ” โครงการ “อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน” โครงการ “ทุนการศึกษาจากรัฐ” โครงการ “บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)” โครงการ “เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.)” โครงการ “เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)” และโครงการช่วยเหลืออื่น ๆ ของรัฐ (ระยะสั้นและระยะยาว)

2) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

หมายถึง ระยะเวลานับจากเดือนก่อนเดือนสัมภาษณ์ย้อนหลังไป 12 เดือน

เช่น เดือนที่สัมภาษณ์ คือ กุมภาพันธ์ 2565

ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว คือ “กุมภาพันธ์ 2564 - มกราคม 2565”

ใช้สัมภาษณ์ข้อมูลรายได้ของครัวเรือน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ไม่ได้เกิดขึ้นบ่อย ๆ แล้วนำมาเฉลี่ยเป็นค่าใช้จ่ายต่อเดือนโดยการหาร 12

3) เดือนที่แล้ว

หมายถึง เดือนตามปฏิทินก่อนเดือนสัมภาษณ์

เช่น ไปสัมภาษณ์ เดือนกุมภาพันธ์ 2565

เดือนที่แล้ว คือ “1-31 มกราคม 2565”

ใช้ในการสัมภาษณ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่มีการใช้จ่ายเป็นประจำ

4) สัปดาห์ที่แล้ว

หมายถึง สัปดาห์ตามปฏิทินก่อนสัปดาห์สัมภาษณ์

เช่น ไปสัมภาษณ์สัปดาห์ที่ 2

สัปดาห์ที่แล้ว คือ สัปดาห์ที่ 1 (วันจันทร์ - วันอาทิตย์)

ใช้ในการสัมภาษณ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่มและยาสูบ

5) ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา

หมายถึง ปีการศึกษาที่สอดคล้องกับระดับการศึกษาที่เรียนก่อนหน้านั้น เช่น ไปสัมภาษณ์เดือนกุมภาพันธ์ 2565 ปัจจุบันมีสมาชิกเรียนหนังสือระดับประถมศึกษาปีที่ 3 (ป.3) ภาคเรียนที่ 2 (ปีการศึกษา 2564) (ธันวาคม 2564 - เมษายน 2565) ดังนั้น ปีการศึกษาที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2563) คือ ปีการศึกษาของระดับประถมศึกษาปีที่ 2 (ป.2) (พฤษภาคม 2563 - มีนาคม 2564)

ใช้สัมภาษณ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา)

10. รายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (ปี 2565)

การสำรวจในปี 2565 มีรายการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2) มีรายการข้อมูล ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน

ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน

ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค

ค. ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)

ง. ค่าใช้จ่ายในการซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน)

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ

ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์)

ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

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

- รายได้จากการทำงาน

- รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

11. การบันทึกข้อมูลและการประมวลผล

โครงการ สศส. ได้นำโปรแกรม CSPro มาใช้ในการบันทึกข้อมูล และการทำบรรณานุกรมด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่ปี 2549 เป็นต้นมา โดยในปี 2565 นี้เป็นการใช้โปรแกรม CSPro เวอร์ชัน 6.2

12. คาบเวลาการปฏิบัติงาน (ปี 2565)

การสำรวจในปี 2565 มีคาบเวลาการปฏิบัติงาน ดังนี้

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

บทที่ 2 บทนิยาม

1. การแจนนับ

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

2. ครัวเรือนส่วนบุคคล

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

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

ให้นับ แต่ละห้อง เป็นครัวเรือนส่วนบุคคล 1 ครัวเรือน

2) ครัวเรือนที่มีบ้านพัก/ห้องพักร่วมตัวในสถาบัน/โรงงาน เช่น บ้านพัก/ห้องพักแพทย์หรือพยาบาลในโรงพยาบาล บ้านพักอาจารย์ใหญ่ในโรงเรียน บ้านพักภารโรงในโรงเรียน บ้านพักผู้จัดการในโรงงาน บ้านพักมัคทายกในวัด บ้านพักนายทหารในกรมกอง

ให้นับ แต่ละหลัง/ห้อง เป็นครัวเรือนส่วนบุคคล 1 ครัวเรือน

3. หัวหน้าครัวเรือน

หัวหน้าครัวเรือนของครัวเรือนส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลซึ่งสมาชิกในครัวเรือนให้การยอมรับนับถือ อาจจะเป็นผู้รับผิดชอบทางการเงินและสวัสดิการของครัวเรือนหรือไม่ก็ได้ หัวหน้าครัวเรือนไม่จำเป็นต้องเป็นเจ้าของบ้าน หรือบิดามารดาของคนในครัวเรือน อาจจะเป็นสมาชิกคนใดคนหนึ่งก็ได้

กรณีที่ครัวเรือนประกอบด้วยบุคคลที่ไม่มีความสัมพันธ์ฉันญาติมาอยู่ด้วยกัน หัวหน้าครัวเรือนอาจจะเป็นผู้หนึ่งผู้ใดที่ได้รับการยกย่องจากกลุ่มบุคคลเหล่านั้นให้เป็นหัวหน้าครัวเรือน

4. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน

หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในครัวเรือนกับผู้เป็นหัวหน้าครัวเรือน ดังนี้

- 1) ภรรยา/สามี
- 2) บุตร หมายถึง บุตรชายหรือบุตรสาวที่สมรสแล้ว และที่ยังไม่ได้สมรส
- 3) บุตรติดสามี/ภรรยา หมายถึง บุตรที่เกิดจากสามีหรือภรรยาที่ไม่ใช่คู่สมรสคนปัจจุบัน
- 4) บุตรที่ขอมาเลี้ยง (*จดทะเบียนบุตรบุญธรรม*) หมายถึง บุตรของผู้อื่นที่หัวหน้าครัวเรือนได้จดทะเบียนรับเป็นบุตรของตนตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับบุตรบุญธรรมตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้
- 5) บุตรที่ขอมาเลี้ยง (*ไม่จดทะเบียนบุตรบุญธรรม*) หมายถึง บุตรของผู้อื่นที่หัวหน้าครัวเรือนไม่ได้จดทะเบียนรับเป็นบุตรของตนตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับบุตรบุญธรรมตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้
- 6) ญาติอื่น ๆ หมายถึง บุตรของพี่ บุตรของน้อง พี่ชาย น้องชาย พี่สะใภ้ น้องสะใภ้ หลาน หรือญาติประเภทที่คล้ายคลึงกัน ซึ่งอาจมีความสัมพันธ์ทางสายเลือดหรือไม่ก็ได้

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

5. สมาชิกของครัวเรือนส่วนบุคคล

หมายถึง

- 1) ผู้อยู่เป็นประจำในครัวเรือน และอยู่ในวันสำรวจ
- 2) ผู้ที่เคยอยู่ประจำในครัวเรือน แต่ได้จากไปทีอื่นชั่วคราว โดยไม่มีวัตถุประสงค์จะไปอยู่ประจำที่อื่น

และมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(1) จากไปทีอื่นชั่วคราวไม่ถึง 3 เดือน

เช่น ไปเยี่ยมญาติ ผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล ผู้ที่ไปบวช หรือผู้ไปทำงาน เรียนหนังสือ เป็นต้น

(ไม่รวม ผู้ที่จากไปเพื่อเรียนหนังสือหรือประกอบอาชีพซึ่งมีที่อยู่ประจำที่อื่น ผู้ต้องโทษ ผู้ถูกเกณฑ์ทหาร และคนไข้ในโรงพยาบาลโรคจิต ซึ่งต้องอยู่เกิน 3 เดือน)

(2) จากไป 3 เดือนขึ้นไป แต่ไม่มีที่อยู่อาศัยประจำที่อื่น

เช่น ไปทำงานในเรือ 4 เดือน เซลส์แมน ไปฝึกภาคซ้อมรบ เป็นต้น

(3) จากไปเพื่อศึกษา อบรม ดูงานต่างประเทศไม่ถึง 6 เดือน

รวม ผู้ที่มาพักอาศัยอยู่ชั่วคราวเกินกว่า 3 เดือน

6. สถานภาพสมรส

หมายถึง ความผูกพันระหว่างชายกับหญิงในการเป็นสามีภรรยา แบ่งได้ดังนี้

1) โสด หมายถึง ผู้ที่ยังไม่เคยสมรส

2) สมรส หมายถึง ผู้ที่อยู่ร่วมกันฉันท์สามีภรรยา ไม่ว่าจะจดทะเบียนสมรสกันตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม และแม้ว่าจะห่างไปสัมภพณี สามีภรรยาจะไม่ได้อยู่ด้วยกัน แต่ยังคงมีความสัมพันธ์ฉันท์สามีภรรยา เช่น สามีไปทำงานต่างจังหวัดหรือไปทำงานต่างประเทศ เป็นต้น

3) ม่าย หมายถึง ผู้ที่คู่สมรสได้ตายไปแล้ว และขณะนี้ยังไม่ได้สมรสใหม่

4) หย่า หมายถึง สามีภรรยาที่หย่ากันโดยถูกต้องตามกฎหมาย

5) แยกกันอยู่ หมายถึง ผู้ที่มีได้อยู่ร่วมกันฉันท์สามีภรรยาแล้ว แต่ยังไม่ได้หย่ากันตามกฎหมาย

รวม ผู้ที่เคยอยู่ร่วมกันฉันท์สามีภรรยาแต่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส และไม่ได้อยู่ด้วยกันแล้ว

7. คนพิการ

หมายถึง ผู้ที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1) พิการทางร่างกาย ได้แก่

(1) พิการทางการมองเห็น หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือมีความลำบากในการมองเห็นตัวอักษร ขนาดปกติ ถึงแม้ว่าจะใส่แว่นตาหรือคอนแทคเลนส์แล้วก็ยังไม่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เช่น คนตาบอด คนสายตาสั้นกลาง คนที่มีลานสายตาแคบกว่าปกติ บุคคลเหล่านี้จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์พิเศษ เช่น แว่นขยาย เพื่ออ่านอักษรตัวพิมพ์ที่ขยายใหญ่ (คนสายตาสั้นกลาง) หรือต้องใช้อักษรเบรลล์แทนอักษรปกติ (คนตาบอด)

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

(3) พิการด้านการสื่อความหมาย หมายถึง ผู้ที่พูดไม่ชัด หรือมีความผิดปกติทางการพูดเป็นอย่างมาก จนทำให้เกิดปัญหาในการสื่อสารกับผู้อื่น หรือการมีความผิดปกติทางสมองที่ทำให้ไม่สามารถเข้าใจคำพูดของผู้อื่นได้

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

2) พิการทางสติปัญญา ได้แก่

(1) พิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางจิตใจ ผู้ที่มีความผิดปกติทางอารมณ์และความคิด จนไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมที่จำเป็นในการดูแลตนเองหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น

(2) พิการทางสติปัญญาและการเรียนรู้ หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางสติปัญญา หรือสมองจนไม่สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีการศึกษาปกติได้ หรือมีความจำกัดในการเรียนรู้เรื่องต่าง ๆ เมื่อเปรียบเทียบกับคนทั่วไป

8. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

หมายถึง สวัสดิการที่ได้รับเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย ได้แก่ ค่ายา ค่าห้องพักในสถานพยาบาล รวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้ วัสดุที่ใช้ทำหน้าที่แทนอวัยวะที่ประสบอันตราย ซึ่งรัฐบาลหรือเอกชนเป็นผู้ให้ ได้แก่

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

9. เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ (พม.)

จากระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2562 ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2562

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

คุณสมบัติของเด็กที่มีสิทธิ์รับเงินอุดหนุน

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

10. ผู้ทำงานในเชิงเศรษฐกิจ

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

ไม่รวม 1) การได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือมีรายได้จากทรัพย์สิน เช่น ดอกเบี้ย เงินปันผล ค่าเช่าทรัพย์สิน

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

11. ผู้ไม่ได้ทำงานในเชิงเศรษฐกิจ (ผู้ไม่ได้ทำงานหารายได้)

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

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

12. อาชีพหลัก

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

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

13. อาชีพรอง

หมายถึง การทำงานในเชิงเศรษฐกิจที่ใช้เวลาน้อยกว่าอาชีพหลัก ซึ่งอาจมีมากกว่า 1 อาชีพก็ได้ (การให้ลำดับความสำคัญของอาชีพรอง ให้พิจารณาเช่นเดียวกับอาชีพหลัก)

14. สถานภาพการทำงาน

หมายถึง สถานะของบุคคลในการทำงานในเชิงเศรษฐกิจทุกประเภท ได้แก่

1) นายจ้าง

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

2) ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ประกอบธุรกิจของตนเอง (ผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจในการดำเนินงาน และมีความเสี่ยงทางเศรษฐกิจ ค่าตอบแทนขึ้นอยู่กับผลกำไรของงานที่ทำ) เพื่อหวังผลกำไรหรือส่วนแบ่งและไม่มีลูกจ้าง “ลูกจ้าง” (ที่เป็นการจ้างงานบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง) แต่อาจมีสมาชิกในครัวเรือนหรือผู้ฝึกงานมาช่วยทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในลักษณะการจ้างทำงาน

รวมถึง การทำงานอิสระที่ไม่มีนายจ้าง แต่เป็นการว่าจ้าง เช่น การรับจ้างขุดดิน ดายหญ้า เซ็นของในตลาด โดยอาจมีการลงทุนในการซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ที่จะใช้ในการทำงานด้วย

3) ช่วยธุรกิจในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ช่วยทำธุรกิจหรือการเกษตรของสมาชิกในครัวเรือนเป็นประจำ โดยไม่ได้รับค่าจ้าง และไม่ได้อยู่ในฐานะ “หุ้นส่วน” หรืออาจจะได้รับค่าตอบแทนบ้างแต่ไม่ใช่ลักษณะของการจ้างทำงาน

4) ลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ทำงานโดยได้รับค่าจ้าง ที่เป็นการจ้างงานบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง ไม่มีอำนาจในการตัดสินใจในการดำเนินงาน ค่าจ้างที่ได้รับอาจเป็นรายเดือน รายวัน รายชั่วโมง รายชิ้น หรือเหมาจ่าย ซึ่งอาจจะเป็นตัวเงิน หรือสิ่งของก็ได้

5) การรวมกลุ่ม

หมายถึง กลุ่มคนที่มาร่วมกันทำงานในเชิงเศรษฐกิจ (ผลิตสินค้าและบริการ) โดยสมาชิกแต่ละคนมีส่วนร่วมเท่าเทียมกันในการตัดสินใจดำเนินการทุกขั้นตอน ตลอดจนการแบ่งรายได้ให้แก่สมาชิกตามที่ตกลงกัน การรวมกลุ่มดังกล่าวอาจจะมีการ “จดทะเบียนจัดตั้งในรูปนิติบุคคล” หรือไม่ก็ได้

การรวมกลุ่มอาจดำเนินการโดยใช้แรงงานของสมาชิกทุกคน หรือจ้างสมาชิกบางคนหรือผู้อื่นก็ได้ (ผู้ที่รับจ้างดังกล่าวไม่ว่าจะเป็นสมาชิกหรือผู้อื่น ถือว่าเป็น “ลูกจ้าง” ของกิจการ)

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

15. **ที่อยู่อาศัยของครัวเรือน** หมายถึง สถานที่ที่ครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัย อาจเป็นส่วนหนึ่งของบ้าน หรือบ้านหลายหลังที่อยู่ในบริเวณเดียวกัน รวมทั้งพื้นที่สาธารณะ ที่มีครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัยเป็นประจำ

16. **ประเภทที่อยู่อาศัย** หมายถึง ลักษณะของสถานที่ที่ครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลในครัวเรือนเดียวกัน ได้แก่

1) **บ้านเดี่ยว** หมายถึง บ้านที่ปลูกอยู่หลังเดียวโดด ๆ ไม่มีส่วนใดติดกับบ้านหลังอื่น หรืออาจเป็นบ้านที่ปลูกอยู่หลายหลัง ภายในบริเวณรั้วเดียวกัน และเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลภายในครัวเรือน

รวม เรือนทรงไทยที่ประกอบด้วย เรือนหลายหลังเชื่อมต่อด้วยชานและเป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนเดียวกัน หรือหากเรือนแต่ละหลังนั้น เป็นที่อยู่อาศัยของแต่ละครัวเรือน ก็ถือว่าเป็นบ้านเดี่ยว เช่นเดียวกัน

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) **เจ้าของ** หมายถึง คนในครัวเรือนนั้นมีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยโดยถูกต้องตามกฎหมาย
 - (1) มีการเช่า หมายถึง ในกรณีที่ผู้เช่ามาสร้างบ้าน หรือซื้อบ้าน และยังอยู่ในระหว่างการเช่า **ซึ่งรวมทั้ง** กรณีที่ผู้เช่าซื้อค่าที่อยู่อาศัยแก่ผู้ขายยังไม่ครบ แต่ได้โอนกรรมสิทธิ์ดังกล่าวไปจำหน่ายไว้กับธนาคาร แล้วผู้เช่าผ่อนชำระแก่ธนาคารเป็นงวด ๆ
 - (2) ไม่มีการเช่า อาจจะถูกหรือไม่ได้ แต่ขณะนี้ไม่มีหนี้สินที่ต้องชำระแล้ว
- 2) **เช่าซื้อ** หมายถึง การซื้อที่อยู่อาศัยโดยผ่อนชำระเงินเป็นรายเดือน หรือเป็นงวด ๆ ตามสัญญาที่ตกลงกัน เมื่อชำระเงินครบจึงจะได้กรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัย
- 3) **เช่า** หมายถึง คนในครัวเรือนนั้นอยู่อาศัยโดยไม่ได้เป็นเจ้าของ หรือเช่าซื้อ และต้องเสียค่าตอบแทนให้แก่เจ้าของที่อยู่อาศัยเป็นค่าเช่า
- 4) **อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า**
 - (1) เพราะเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างแรงงาน ได้แก่ บ้านพักข้าราชการ บ้านพักยาม บ้านพักในโรงงาน บ้านพักครู บ้านพักพนักงานรถไฟ บ้านพักทหารและตำรวจ หรือบ้านของหน่วยราชการ หรือบริษัทเอกชนเช่า เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานอยู่อาศัย เป็นต้น **รวมทั้ง** ที่อยู่อาศัยในสำนักงาน อาคารด้วย
 - (2) ให้อยู่เปล่า หมายถึง การอยู่ ณ ที่อยู่อาศัยแห่งนั้นโดยไม่ต้องจ่ายค่าเช่า หรือค่าตอบแทนใด ๆ ทั้งสิ้น เช่น อยู่กับพ่อแม่ ญาติ เพื่อน เป็นต้น

19. **ค่าประเมินค่าเช่าบ้าน** หมายถึง ค่าเช่าบ้านโดยประมาณ ที่ครัวเรือนคาดว่าจะได้รับ ถ้าเอาบ้านที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของและอยู่อาศัยเองนี้ไปให้ผู้อื่นเช่า

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

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

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

ในกรณีที่บ้านหลังหนึ่งมีคนอาศัยอยู่หลายครัวเรือน ให้นับจำนวนห้องและห้องที่ใช้นอนเฉพาะส่วนที่เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนนี้ เท่านั้น

ถ้ามีครัวเรือนเดียวอาศัยอยู่ในบ้านโดดหลายหลัง ให้นับจำนวนห้อง และห้องที่ใช้นอนของบ้านทุกหลังเข้าด้วยกัน

21. **น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้น้ำดื่มหยอดเหรียญ** หมายถึง เป็นน้ำดื่มที่มีการบรรจุขวดเพื่อขาย หรือกดจากตู้น้ำหยอดเหรียญที่ผ่านการกรอง/ฆ่าเชื้อในระดับหนึ่ง **ไม่รวมน้ำจากแหล่งอื่นที่ครัวเรือนนำมาบรรจุในขวด** เช่น น้ำดื่ม น้ำกรอง

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

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

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

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

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

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

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

29. ค่าใช้จ่ายของครัวเรือน

หมายถึง การใช้จ่ายเกี่ยวกับ “สิ่งของหรือการบริการด้านต่าง ๆ” ที่จำเป็นต่อการครองชีพที่ครัวเรือนต้องซื้อ/จ่ายด้วยเงิน หรือได้มาโดยไม่ได้อะไร (ผลิตเอง ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลอื่น/รัฐ เป็นสวัสดิการจากการทำงาน หรือเบิกได้จากนายจ้าง)

1) ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ ได้แก่

(1) ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน

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

(2) ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภคของครัวเรือน

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

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

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

ไม่รวม การกู้เงินมาซื้อ หรือการผ่อนชำระบ้าน/ที่ดินที่เป็นการชำระหนี้ของครัวเรือน

31. รายได้ของครัวเรือน

หมายถึง “เงินหรือสิ่งของ” ที่ครัวเรือนได้รับมาจากการทำงานหรือผลิตเอง หรือจากทรัพย์สิน หรือได้รับความช่วยเหลือจากผู้อื่น

1) รายได้ประจำ ได้แก่

(1) รายได้ที่เกิดจากการทำงานหรือผลิตเอง

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

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

(2) รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

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

รวม (ประเมิน) ค่าเช่าบ้านที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของและอยู่เอง หรือที่อยู่อาศัยที่บุคคลอื่นให้อยู่ฟรี

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

32. ค่าจ้างและเงินเดือน (รวม ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่ได้จากการทำงาน)

หมายถึง “เงินหรือสิ่งของ” ที่ลูกจ้างได้รับเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (ก่อนหักภาษี เงินสมทบ
เข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน) ค่าจ้างอาจเป็นรายเดือน รายขึ้น
เหมาจ่าย เพอร์เซนต์การขายสินค้า/บริการ

33. ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ สำหรับลูกจ้าง

หมายถึง รายได้ของลูกจ้างที่ได้รับจากการทำงาน นอกเหนือจากค่าจ้าง ซึ่งอาจเป็นเงิน สิ่งของ หรือ
เป็นสวัสดิการ ได้แก่

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

34. การประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพ (ที่ไม่ใช่การเกษตร)

(คุ้มครอง) เฉพาะการดำเนินกิจการของครัวเรือนที่เป็นส่วนบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียน
เป็นนิติบุคคล

ไม่รวม การประกอบธุรกิจในรูปบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด องค์กร หรือสถาบันที่มี
การจดทะเบียนในรูปนิติบุคคล

ในกรณีที่สมาชิกของครัวเรือนมี “หุ้นส่วน” ในสถานประกอบการนิติบุคคลนั้น

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

35. รายรับเบื้องต้น

หมายถึง จำนวนเงินทั้งสิ้นที่ได้รับจากการจัดจำหน่ายสินค้าหรือผลผลิต หรือการให้บริการ ก่อนหักค่าใช้จ่ายใด ๆ

36. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

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

รวม ค่าภาษีของกิจการ ดอกเบี้ยเงินกู้ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของกิจการ (ค่าบำรุงรักษา ฯลฯ)

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

37. การประกอบการเกษตร

(คุ่มรวม) เฉพาะการดำเนินการของครัวเรือนที่เป็นส่วนบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (พิจารณาเช่นเดียวกับการประกอบธุรกิจฯ ข้อ 34)

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

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

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

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

โดยหลักการแล้ว การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจะต้องครอบครองพื้นที่น้ำจำนวนหนึ่ง โดยไม่คำนึงถึงกรรมสิทธิ์ในการครอบครองแต่อย่างใด อาจมีการเตรียมที่หรือสร้างอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ เช่น บ่อ กระชัง แพ หรือเลี้ยงในนา หรือร่องสวนก็ได้

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

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

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

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

38. มูลค่าผลผลิตการเกษตร

หมายถึง มูลค่าทั้งสิ้นของผลผลิตทางการเกษตร (จากการผลิตของครัวเรือนเอง หรือเก็บ/หาจากแหล่งธรรมชาติทั่วไป)

(ถ้า “ไม่ได้ขาย” ให้ประเมินมูลค่า โดยคิดราคาตามท้องตลาดในขณะนั้น)

บทที่ 3

หลักการเจงนับ การบันทึกแบบ การบันทึกข้อมูล และการบรรจุของ

ในการเจงนับพนักงานต้องสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่างที่เลือกไว้เท่านั้นแต่ถ้าในวันที่ไปสัมภาษณ์ ไม่มีผู้ใดอยู่บ้านเลย ให้สอบถามจากเพื่อนบ้านใกล้เคียงว่าหัวหน้าครัวเรือนหรือสมาชิกครัวเรือนผู้ซึ่งสามารถจะตอบคำถามได้นั้นปกติจะอยู่บ้านเวลาใด หรือในกรณีให้ผู้ให้ข้อมูลไม่สามารถจะให้สัมภาษณ์ได้ในวันนั้น ให้พนักงานนัดเวลาที่ผู้ตอบสะดวกที่จะให้สัมภาษณ์ เพื่อจะได้กลับไปสัมภาษณ์ใหม่

หลักเกณฑ์ในการเจงนับครัวเรือนตัวอย่าง

1. ตรวจสอบครัวเรือนตัวอย่างให้ถูกต้อง

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

2. ในกรณีที่ครัวเรือนตัวอย่างเดิมย้ายออกไป

- 1) ถ้ามีครัวเรือนใหม่เข้ามาอยู่แทน ซึ่งอาจมีเพียงครัวเรือนเดียวหรือหลายครัวเรือน
 - (1) ให้เลือกสัมภาษณ์ครัวเรือนที่สะดวกในการให้ข้อมูลมาเพียง 1 ครัวเรือน
 - (2) ให้แก้ไขบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สคส.1 สดมร 5 - 8) ตามครัวเรือนที่สัมภาษณ์ได้แล้วบันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ในสดมร 9 = “ 14 ” (พร้อมหมายเหตุ)
- 2) ถ้าในคาบเจงนับยังไม่มีครัวเรือนใหม่ย้ายเข้ามาอยู่แทน (บ้านว่าง) ในกรณีเช่นนี้ ไม่ต้องเลือกครัวเรือนตัวอย่างทดแทน (ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 3)

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

ในกรณีเช่นนี้ ไม่ต้องเลือกครัวเรือนตัวอย่างใหม่ทดแทน ให้บันทึก ดังนี้

1) แผ่นปกเดี่ยว (ที่จัดทำต่างหากสำหรับใช้บันทึกครัวเรือนที่เจงนับไม่ได้)

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

2) บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง

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

หลักเกณฑ์ในการบันทึกแบบ สศส.2 และ สศส.3

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

หลักเกณฑ์ในการบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม CSPro

1) ให้บันทึกข้อมูลทุกครัวเรือน โดย

- กรณีครัวเรือนที่เจงนับได้ (ENUM = 11, 14)

⇒ ให้บันทึกข้อมูล แผ่นปกแบบ สศส.2 และข้อมูลครัวเรือนตาม Record
ที่ระบุในแบบสอบถาม

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

⇒ ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะแผ่นปกแบบ สศส.2 (ครัวเรือนที่เจงนับไม่ได้)

2) ในการบันทึกข้อมูลแต่ละรายการ ให้ตรวจสอบค่าความเป็นไปได้ของข้อมูล (Possible code)

แต่ละรายการ (Fieldname) ได้จาก Data Dictionary (ฉบับย่อ)

3) การจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรอง

ในแต่ละเดือน เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรอง
ไว้ที่ สดจ. และ บจ. ด้วย

4). การส่งไฟล์ข้อมูลและไฟล์ตารางสรุปการบันทึกข้อมูล

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

ทั้งนี้ หากมีเหตุขัดข้องเกี่ยวกับการส่งไฟล์รายงาน ให้ติดต่อ

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

การบรรจุซอง

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

ทั้งนี้ แบบสอบถาม ต้องถึงส่วนกลางตามคาบที่กำหนด (สศส. 65 กำหนดให้ส่งถึงส่วนกลางภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป)

บทที่ 4

การบันทึกแบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (แบบ สศส.2)

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

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

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

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

- ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน
- ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค
- ค. ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)
- ง. ค่าใช้จ่ายในการซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน)

(ไม่รวม เงินกู้ หรือเงินผ่อนชำระบ้าน/ที่ดินที่เป็นการชำระหนี้ในข้อ ค.)

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ (บริโภคในบ้านและนอกบ้าน)

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

(สศส.3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

- รายได้จากการทำงาน
- รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2

แผนภาพการบันทึกแบบ

แผ่นปก

เดือนที่ปฏิบัติงาน

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

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

ข. สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน

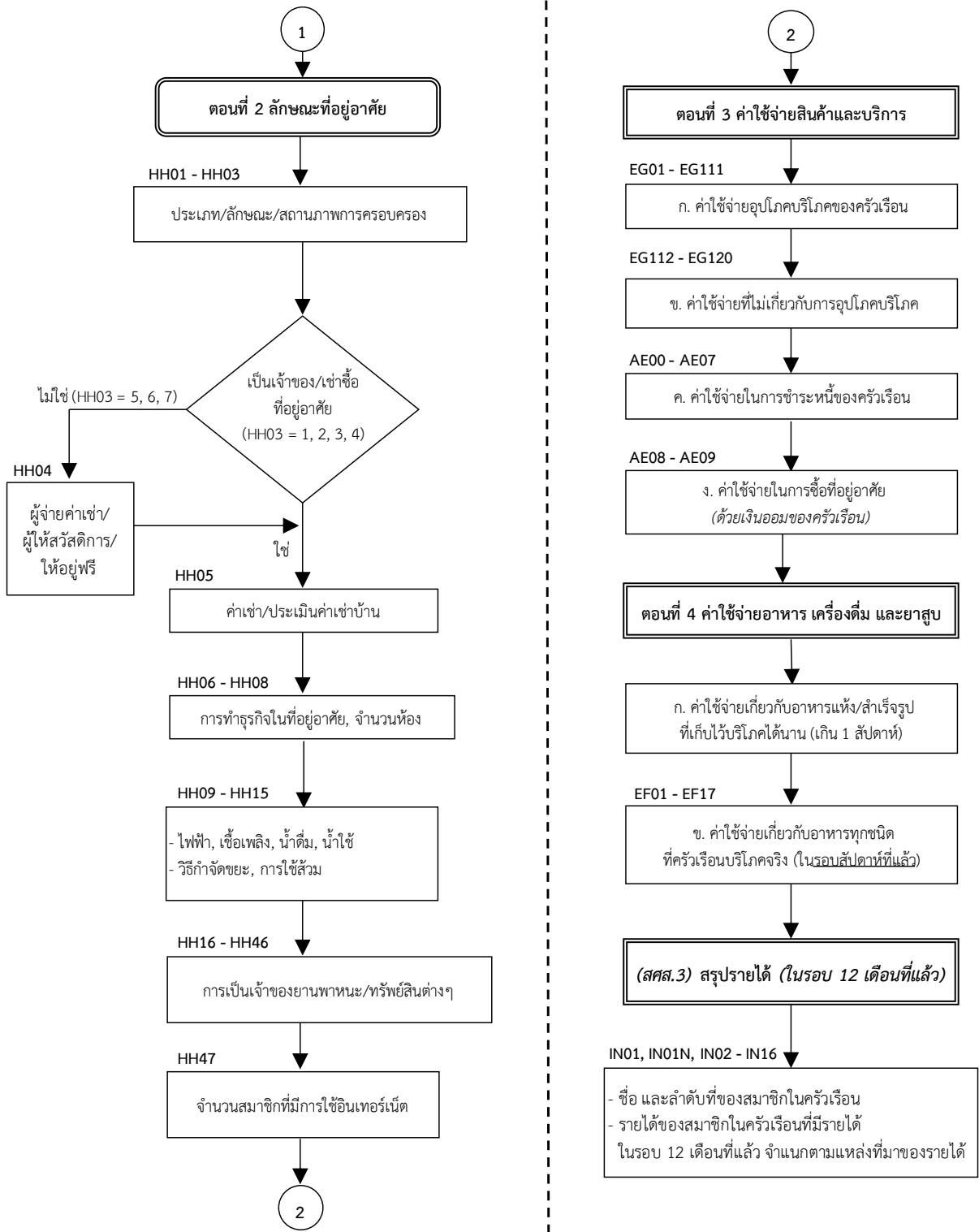
บันทึกผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน (ENUM)

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

เมื่อทราบผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนแล้ว ให้บันทึกระยะเวลาโดยประมาณ
ที่ใช้ในการสัมภาษณ์ครัวเรือน (ชั่วโมงและนาที) และเบอร์โทรศัพท์ครัวเรือน

- บันทึกชื่อและรหัสของพนักงานแรงงาน และพนักงานบรรณาธิการและลงรหัส
- บันทึกชื่อและตำแหน่งของผู้ตรวจแบบสำรวจ

ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2 (ต่อ)



3. การบันทึกแบบ สศส.2

ก่อนทำการแจกนับ

ต้องตรวจสอบ “บ้านเลขที่” และ “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน” ให้ถูกต้องตรงกับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างที่ได้จัดทำไว้ หากไม่ตรงกัน ให้ดำเนินการดังนี้

1) กรณีบ้านเลขที่ไม่ตรง ให้ตรวจสอบ “ชื่อหัวหน้าครัวเรือนและรายละเอียดอื่นๆ” กับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง ถ้าเป็นครัวเรือนที่ถูกต้อง แต่บันทึกบ้านเลขที่ผิดในขั้นนับจด

ให้แก้ไข “บ้านเลขที่” ในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างให้ถูกต้อง

2) กรณีชื่อหัวหน้าครัวเรือนไม่ตรง ให้ตรวจสอบ “บ้านเลขที่และรายละเอียดอื่นๆ” กับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง

(1) ถ้าเป็นครัวเรือนที่ถูกต้อง แต่อาจเป็นความผิดพลาดในขั้นนับจด

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

(2) ถ้าเป็นครัวเรือนใหม่ที่ย้ายเข้ามาอยู่แทน ครัวเรือนเก่า (ที่เป็นครัวเรือนตัวอย่าง)

ให้สัมภาษณ์ครัวเรือนใหม่ที่ย้ายเข้ามาอยู่แทน

(ถ้าผู้ที่ย้ายเข้ามามีมากกว่า 1 ครัวเรือน ให้เลือกเพียง 1 ครัวเรือน)

แล้วแก้ไข “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน และรายละเอียดอื่นๆ” ที่เกี่ยวข้อง ในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สศมภ 5-8) ให้ถูกต้องตรงตามครัวเรือนใหม่ ด้วย

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

ให้ยุติการสัมภาษณ์ครัวเรือนนั้นทันที ห้ามนำมาทดแทนครัวเรือนตัวอย่างที่ถูกต้อง

การบันทึกแผ่นปก

ข้อ ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

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

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

ข้อ 1 - 6 ให้บันทึกตามบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สคส.1) ข้อ ก - ฉ

ข้อ 7 หมู่ที่/ชื่อหมู่บ้าน “ ข้อ ข.


บ้านเลขที่.....ถนน..... ” สคส. 3 - 4

ข้อ 8 ลำดับที่ EA ตัวอย่าง (PSU_NO) ” ข้อ ช

ข้อ 9 ชื่อ - สกุล หัวหน้าครัวเรือน (HH_NO) ” สคส. 5

ในปี 2565 ทั้งในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล มีครัวเรือนตัวอย่าง จำนวน 16 ครัวเรือนต่อ EA

แผ่นที่x. ในจำนวนx.....แผ่น



โครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2565

บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างชุด E และ F

สคส.1

เดือนที่แฉ่งนับ ชื่อเดือนที่แฉ่งนับ.....

ตอนที่ 1

ก. ภาค REG_NAME REG <input type="checkbox"/>	ฉ. เขตแฉ่งนับที่ EA EA <input type="checkbox"/>
ข. จังหวัด CWT_NAME CWT <input type="checkbox"/>	ช. หมู่ที่ VIL ชื่อหมู่บ้าน VIL_NAME VIL <input type="checkbox"/>
ค. อำเภอ / เขต AMP_NAME AMP <input type="checkbox"/>	ซ. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง PSU_NO PSU_NO <input type="checkbox"/>
ง. ตำบล / แขวง TMB_NAME TMB <input type="checkbox"/>	ฅ. ชุด EA ตัวอย่าง EA_SET EA_SET <input type="checkbox"/>
จ. เขตการปกครอง AREA AREA <input type="checkbox"/>	ฉ. เดือนที่ทำการนับจุด ชื่อเดือนที่นับจุด สคส. MONTH_LI <input type="checkbox"/>

เลือกวงรอบ ตามรหัส AREA

1. ในเขตเทศบาล <-----

2. นอกเขตเทศบาล <-----

อันตรภาคชั้น (I_c, I_f) = ค่า I จากแบบสุ่ม $\times 10$

จุดเริ่มต้นของการสุ่ม (R_c) = ค่า R จากแบบสุ่ม $+ 4$

จุดเริ่มต้นของการสุ่ม (R_f) = ค่า R จากแบบสุ่ม $+$

* รหัสการครอบครองบ้าน/อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง

1 = เป็นของตนเอง/เช่าชื่อ 2 = เช่าจากผู้อื่น

3 = อยู่โดยไม่มีค่าใช้จ่าย 4 = ไม่ทราบ

ตอนที่ 2

พนักงานแฉ่งนับ ชื่อตัว ชื่อสกุล

ผู้ควบคุมงาน ชื่อตัว ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

วันที่

วันที่

ข้อ ข. สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่าง

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

➤ ให้บันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ใน “ENUM” ดังนี้

แจงนับได้

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

แจงนับไม่ได้

กรณีเป็นครัวเรือนตัวอย่างชั้นนับจุดแต่ชั้นแจงนับไม่ได้ เนื่องจาก

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

**ตัวอย่าง การพิจารณาขอยกเว้นของการบันทึกสรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน (ENUM)
รหัส “24” ที่ระบุสาเหตุของการแจ้งนับไม่ได้**

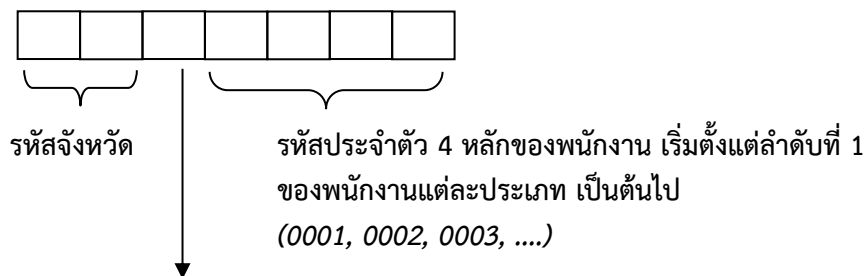
สาเหตุการแจ้งนับไม่ได้ข้อมูล	บันทึกรหัส 24 (อื่นๆ)	หมายเหตุ
- เป็นสถานประกอบการ/ร้านค้า ไม่มีผู้พักอาศัย	ใช่	
- ป่วยเป็นโรคประสาธ/เป็นไข้/สื่อสารไม่ได้	ใช่	ถือเป็นเหตุสุดวิสัย
- ครัวเรือนไม่ให้ข้อมูลเนื่องจากกลัวติดไวรัสโควิด-19 จากพนักงานฯ/ ที่ตั้งของครัวเรือนถูกประกาศเป็นพื้นที่ห้ามเข้าเพราะมีผู้ติดเชื้อโควิด-19/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

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

ลงชื่อ..... (พนักงานแจ้งนับ)	ลงชื่อ..... (พนักงานบรรณาธิการและลงรหัส)
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ID_CODE1	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ID_CODE2
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565	วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565
ลงชื่อ..... (ผู้ตรวจ)	
(ตำแหน่ง.....)	
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565	

พร้อมทั้งลงชื่อพนักงานแจ้งนับ และวันที่ เดือน ปีที่ปฏิบัติงาน

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



รหัสผู้ปฏิบัติงานแจ้งนับ (รหัส “1”)

รหัสผู้ปฏิบัติงานบรรณาธิการและลงรหัส (รหัส “2”)

หมายเหตุ: - หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานแฉงนั้บและผู้ปฏิบัติงานบรรณาธิกรและลรห้ส
ในแต่ละจ้งหวัด ขอให้แฉงการปรับปรุ้ง “ชื่อ-นามสกุล” และ “รห้สประจําตัว”
ของพน้กงานดังกล่าว มาย้งกลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย

ตัวอย่างการกำหนดรห้สประจําตัวพน้กงาน

จ้งหวัดเชียงใหม้ มีพน้กงานแฉงนั้บซึ่งปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูลโครงการ สศส. จํานวน 3 คน คือ นายเอก ร้กงาน นายสรรรณ ขย้ันสุต และนายพล คนชื่อ และมีพน้กงานปฏิบัติหน้าที้บรรณาธิกรและลรห้สโครงการ สศส. จํานวน 2 คน คือ นางงาม ล้้าเลิศ และนายเจน เชิดชู กำหนดรห้สประจําตัวพน้กงาน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล พน้กงานแฉงนั้บ	รห้สประจําตัว พน้กงานแฉงนั้บ
นายเอก ร้กงาน	5010001
นายสรรรณ ขย้ันสุต	5010002
นายพล คนชื่อ	5010003

ชื่อ - นามสกุล พน้กงานบรรณาธิกร และลรห้ส	รห้สประจําตัว พน้กงานบรรณาธิกร และลรห้ส
นางงาม ล้้าเลิศ	5020001
นายเจน เชิดชู	5020002

ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน

1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน

1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน.....คน

➤ ให้บันทึก “จำนวนสมาชิกทั้งหมด” ของครัวเรือน (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือไม่ก็ได้)

2. ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน

2. ชื่อ และลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน (ให้เรียงลำดับตามรหัสในข้อ 3) - ลำดับที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ➔ <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> HM01_1	HM01 <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
--	---

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

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

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

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

3) “ชื่อและลำดับที่ของสมาชิก” จะต้องสอดคล้องกับการบันทึกใน “(สศส.3) สรุปรายได้” (ลำดับที่ HM01 เหมือนกับ IN01 และ ชื่อ HM01N เหมือนกับ IN01N) โดยการสะกด “ชื่อและนามสกุล” และการเว้นวรรค จะต้องบันทึกเหมือนกันทุกประการ

3. ความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน

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

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

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

หมายเหตุ : 1) ผู้อาศัย คือ ผู้ที่ไม่มีความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เช่น เพื่อน พี่/น้องของคู่สมรส
2) ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ เฉพาะ ผู้ที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนของนายจ้าง
3) บุตรที่สมรสแล้วและครอบครัวยุ (คู่สมรสและบุตร) กรณี มีหลายครอบครัว ให้บันทึกครอบครัวของบุตรของหัวหน้าครัวเรือนก่อน

4. เพศ

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

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

5. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย

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

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

กรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบอายุ หรือทราบปีเกิดเป็นปีนักษัตร ให้ใช้ตารางเทียบอายุจากแบบสอบถาม สศส. 2 (หน้า 30)

6. ศาสนา

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

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

7. ภาษาส่วนใหญ่ที่ใช้คุยกับสมาชิกในครัวเรือน

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

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

8. เป็นผู้พิการหรือไม่

8. เป็นผู้พิการหรือไม่ HM07 <input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>												
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">ไม่พิการ = 0</td> <td style="width: 33%;">พิการแต่กำเนิด</td> <td style="width: 33%;">พิการภายหลัง</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding-left: 20px;">- ทางร่างกาย = 1</td> <td style="padding-left: 20px;">- ทางร่างกาย = 4</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding-left: 20px;">- ทางสติปัญญา = 2</td> <td style="padding-left: 20px;">- ทางสติปัญญา = 5</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="padding-left: 20px;">- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 3</td> <td style="padding-left: 20px;">- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 6</td> </tr> </table>	ไม่พิการ = 0	พิการแต่กำเนิด	พิการภายหลัง		- ทางร่างกาย = 1	- ทางร่างกาย = 4		- ทางสติปัญญา = 2	- ทางสติปัญญา = 5		- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 3	- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 6
ไม่พิการ = 0	พิการแต่กำเนิด	พิการภายหลัง										
	- ทางร่างกาย = 1	- ทางร่างกาย = 4										
	- ทางสติปัญญา = 2	- ทางสติปัญญา = 5										
	- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 3	- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 6										

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

หมายเหตุ : 1) ผู้พิการทางร่างกาย ผู้ที่มีความบกพร่องทางร่างกาย รวม ผู้ที่มีความผิดปกติหรือมีความลำบากในการมอง การพูด การได้ยิน และการเดิน/ขยับเคลื่อนไหวร่างกาย (เช่น พวกที่มีแขน/ขาลีบ อัมพฤต อัมพาต เป็นต้น)
 2) ผู้พิการทางสติปัญญา หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางสมองจนไม่สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีการศึกษาปกติเหมือนคนทั่วไปได้ รวม ผู้ที่มีความผิดปกติหรือบกพร่องทางจิตใจทางอารมณ์และความคิด จนไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมของตนเองได้

ข้อ 9.-10. ถามสมาชิกทุกคน

วัตถุประสงค์ข้อ 9.-10. เพื่อต้องการทราบผู้ที่เป็นการของครัวเรือน รวม คนพิการ เด็ก และคนชรา

9. สามารถดูแลตนเอง (ในชีวิตประจำวัน) โดยไม่ต้องมีคนช่วยเหลือได้หรือไม่

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

➤ ให้บันทึก “รหัส 0, 1” ตามลักษณะของสมาชิกแต่ละคน

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

10. สามารถเดินทางไป (นอกเขตพื้นที่) ที่อยู่อาศัยโดยไม่ต้องมีผู้ดูแลได้หรือไม่

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

➤ ให้บันทึก “รหัส 0, 1” ตามลักษณะของสมาชิกแต่ละคน

นอกเขตพื้นที่ที่อยู่อาศัย หมายถึง ภายนอกที่อยู่อาศัย/นอกบริเวณบ้าน และหากเป็นเด็กไม่สามารถระบุเป็นเกณฑ์อายุชัดเจนได้ ให้พิจารณาเป็นรายกรณี ถึงความสามารถในการดูแลตนเองโดยไม่พึ่งพาผู้อื่น

ข้อ 11. ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป

11. สถานภาพสมรส (ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป)

11. สถานภาพสมรส (ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป) HM10
โสด = 1 สมรส = 2 ม้าย = 3 หย่า = 4 แยกกันอยู่ = 5

➤ ให้บันทึก “รหัส 1-5” ตามสถานภาพสมรสของสมาชิกที่อายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป

“ปล่อยว่าง” กรณี เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี (แม้เป็นผู้ที่แต่งงานตามพฤตินัยแล้ว)

หมายเหตุ : กรณีสมาชิกของครัวเรือนที่บวชเป็นภิกษุ แต่ระยะเวลาการบวชไม่นาน และเมื่อลาสิกขาบทแล้ว จะกลับมาอยู่ในครัวเรือนนี้ ให้นับรวมเป็นสมาชิกของครัวเรือนด้วย และบันทึกสถานภาพเดิมก่อนบวช

ข้อ 12. - 14. ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี

12. มีพ่อแม่และแม่อาศัยอยู่ด้วยหรือไม่

12. มีพ่อแม่และแม่อาศัยอยู่ด้วยหรือไม่ HM11
อยู่ = 1 (ข้ามไปถามข้อ 15) อยู่กับพ่อคนเดียว = 2 อยู่กับแม่คนเดียว = 3 อยู่กับญาติ = 4 อยู่กับคนอื่น (ระบุ)..... = 5

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

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

16. ถ้า “ไม่เรียนแล้ว” ให้ระบุ <u>ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ</u> ถ้า “กำลังเรียน” ให้ระบุ <u>ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ</u> และ <u>ชั้นที่กำลังเรียน</u>	(ถ้าชั้นสูงสุดที่เรียนจบเป็นอาชีวะและปริญญา) ให้ระบุสาขาด้วย)	ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ	HM15	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		(สาขา) ของ HM15 (ถ้ามี)	HM16	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		ชั้นที่กำลังเรียน	HM17	<input type="text"/>	<input type="text"/>

หมายเหตุ : การบันทึกชั้นสูงสุดที่เรียนจบ (รวมถึงชั้นที่กำลังเรียนด้วย)

- 1) ผู้ที่เรียนสายสามัญ เช่น ผู้ที่เรียนก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ให้บันทึก

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

เช่น อนุบาล 2 ป.1 ป.4 ม.4 ม.6 เป็นต้น

หมายเหตุ : ผู้ที่เรียนจบ ม.1 - ม.6 ก่อน พ.ศ. 2504 ให้ระบุคำว่า “เก่า” ต่อท้ายด้วย เช่น ม.6 เก่า

- 2) ผู้ที่เรียนสายอาชีพหรืออุดมศึกษา

(1) ถ้าเรียนสำเร็จแล้วได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร (ปัจจุบันไม่เรียนแล้ว) ให้บันทึก

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

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

หมายเหตุ : ผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตรในระดับเดียวกันหลายปริญญาให้บันทึกเพียงปริญญาเดียว

- (2) ถ้ายังเรียนไม่สำเร็จ ให้บันทึก

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

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

- 3) ผู้ที่จบการศึกษาจากต่างประเทศ

(1) ถ้าเรียนในระดับสายสามัญ ให้เทียบชั้นกับระดับ ประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษาของไทย แต่ถ้าเทียบชั้นไม่ได้ ให้ระบุจำนวนปีที่เรียนในระดับสายสามัญ

ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ (HM15)	“เทียบชั้นกับระดับการศึกษาของไทย ถ้าเทียบไม่ได้ให้ระบุจำนวนปี”
สาขา (HM16)	“ปล่อยว่าง”

ชั้นที่กำลังเรียน (HM17)	ชั้นที่กำลังเรียน (ถ้ามี)
--------------------------	---------------------------

(2) ถ้าเรียนหรือจบในระดับอาชีวะ ฝึกหัดครู (สายวิชาการศึกษา) และอุดมศึกษา ให้บันทึก

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

4) ผู้ที่เรียนทางศาสนา ให้บันทึก

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

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

5) ผู้ที่เรียนจบจากศึกษาผู้ใหญ่

ให้บันทึก “การศึกษาที่สอบไล่ได้” เช่น กศน. (ระดับ 3)

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

7) กรณีระดับชั้นที่กำลังเรียน ต่ำกว่า ระดับชั้นที่เรียนจบสูงสุด

เช่น ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ คือ ระดับปริญญาโท และชั้นที่กำลังเรียน คือ ระดับปริญญาตรี

ให้บันทึก “รหัสชั้นสูงสุดที่เรียนจบ และรหัสสาขาวิชา” ของระดับปริญญาโท

“รหัสชั้นที่กำลังเรียน” ขณะนั้นของระดับปริญญาตรี และให้หมายเหตุมาด้วย

17. ค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา)

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

สำหรับสมาชิกของครัวเรือนที่กำลังเรียนอยู่ หรือ ผู้ที่เพิ่งจบการศึกษามาไม่ถึง 1 ปี

➤ ให้บันทึก “ค่าใช้จ่ายในการศึกษา” ตลอดปีการศึกษาของชั้นสูงสุดที่เพิ่งผ่านมา

ตัวอย่าง ไปสัมภาษณ์เดือนกุมภาพันธ์ 2565 ปัจจุบันมีสมาชิกเรียนหนังสือระดับประถมศึกษาปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 (ธันวาคม 2564 - เมษายน 2565) ดังนั้นปีการศึกษาที่ผ่านมา คือ ปีการศึกษาของระดับประถมศึกษาปีที่ 2 (พฤษภาคม 2563 - มีนาคม 2564)

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

⇒ ไม่ต้อง ประเมินมูลค่ามา

⇒ ให้บันทึกเฉพาะที่จ่ายจริง (จ่ายเกินจากรัฐอุดหนุน)

2) กรณีไม่ใช่การศึกษาภาคบังคับที่รัฐให้เรียนฟรี ถ้ารายการใช้จ่ายใดที่ไม่ได้จ่ายเอง (รวม เบิกได้ หรือได้รับฟรี) ⇒ ให้ประเมินมูลค่ามาด้วย

3) สำหรับ “ค่าเดินทางไปเรียน” (HM21) บันทึกตามตัวอย่าง ดังนี้

กรณีที่ 1 พ่อ/แม่/ผู้ปกครองไปรับ-ส่งด้วยรถส่วนตัวระหว่างเส้นทางไปทำงาน

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

กรณีที่ 2 พ่อ/แม่/ผู้ปกครองไปรับ-ส่งด้วยรถส่วนตัวนอกเส้นทางไปทำงาน

➤ ให้บันทึก “มูลค่าค่าใช้จ่ายตามสัดส่วนที่เพิ่มขึ้นจากการไปกลับที่ทำงานโดยปกติ” ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา โดยพิจารณา (แต่ใน “สคส.2 ตอนที่ 3 ข้อ 8.3 พาหนะส่วนตัว” (EG74-EG78) บันทึก ค่าใช้จ่ายทั้งหมดจากบ้านไป-กลับที่ทำงาน รวม แวะส่งลูกที่โรงเรียน)

กรณีที่ 3 ผู้ปกครองซื้อรถจักรยานยนต์ให้ขับไปเรียน

➤ ให้บันทึก “มูลค่าน้ำมันในการเดินทางจากบ้านไป-กลับโรงเรียน”

กรณีที่ 4 การเดิน หรือปั่นรถจักรยานไปเรียน

➤ ไม่ต้อง ประเมินมูลค่า

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

เพิ่มการยกตัวอย่างในปี 65

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

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

หมายเหตุ : 1) ถ้าเป็นผู้มีสิทธิเบิก แม้ไม่ได้เป็นเจ้าของสิทธิ (ใช้สิทธิของพ่อ/แม่/ลูก/สามี/ภรรยา) ให้บันทึกว่ามีสิทธิเบิก (รหัส “1”) ตามรายการที่สอดคล้องกัน และให้ระบุด้วยว่า ใช้สิทธิเบิก “จากใคร”

- 2) สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการฯ (HM22) กับ บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของผู้ประกันตน (ม.33, 39) (HM24) สามารถใช้ 2 สิทธิควบคู่กันได้ (เบิกส่วนต่าง) เช่น การฟอกไต การคลอดบุตร ทันตกรรม โดยต้องมีหนังสือรับรองจากประกันสังคมว่าผู้ขอใช้สิทธิเบิกจากหน่วยงานราชการของบุคคลในครอบครัว (คู่สมรส/พ่อ/แม่/ลูก) ได้ใช้สิทธิเบิกของประกันสังคมเต็มวงเงินแล้ว
- 3) อาสาสมัครรักษาดินแดน (อส.) เป็นองค์กรที่ขึ้นกับกระทรวงมหาดไทย (ไม่มีประกันสังคม) ใช้ใบเสร็จในการเบิกค่ารักษาให้บันทึก รหัส “1” ใน สิทธิเบิกจากหน่วยงานราชการฯ (HM22)
- 4) กรณีผู้ที่มีอายุ 60 ปี แม้ว่าจะไม่มีบัตรผู้สูงอายุ แต่สามารถใช้บัตรประชาชนมาแสดงเพื่อรับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลได้ ให้บันทึก รหัส “1” ในรายการ “บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า” (HM23)
- 5) บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (รวม บัตรประกันสุขภาพแรงงานต่างด้าว (จดทะเบียน) บัตรอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ผู้นำชุมชน (กำนัน สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน) เป็นต้น)
- 6) บัตรประกันสุขภาพเอกชน (HM26) สามารถใช้ควบคู่กับสิทธิอื่นได้
- 7) บัตรประกันอุบัติเหตุนักเรียน ให้บันทึก รหัส “1” ใน “อื่น ๆ” (HM28)
- 8) กรณี ได้รับเงินสงเคราะห์จากรัฐ (เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ) โดยเงินถูกโอนเข้าบัญชีบุคคลอื่น นอกครัวเรือน และบุคคลดังกล่าวไม่ได้มอบเงินให้แก่ผู้ได้รับสิทธิ ให้บันทึกว่าได้รับสิทธิ แต่ไม่ต้องบันทึกรายได้ใน “สศส.3 สรุปรายได้”

บัตรประกันสุขภาพเอกชน หมายถึง การประกันสุขภาพของผู้ประกันตนกับบริษัทประกัน โดยการจ่ายค่าเบี้ยประกันตามสัญญาประกันสุขภาพ เมื่อผู้เอาประกันเจ็บป่วยก็สามารถเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลตามเงื่อนไขของประกันนั้นได้ โดยไม่ต้องเสียค่ารักษาพยาบาล หรือเสียค่าใช้จ่ายแล้วนำไปเสร็จมาเบิกกับบริษัทประกัน หรืออื่น ๆ ภายใต้วงเงินและเงื่อนไขตามแต่ละสัญญา

19. ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน (ชื่อสมาชิก...) เคยได้รับผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐต่อไปหรือไม่ (ไม่ต้องคืน)

19. (ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน) เคยได้รับผลประโยชน์ (ไม่ต้องคืน) จากโครงการช่วยเหลือของรัฐต่อไปหรือไม่			
- เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	ไม่ได้ = 0	ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM29 <input type="checkbox"/>
- เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	ไม่ได้ = 0	ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM30 <input type="checkbox"/>
- อาหารกลางวัน/ อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน	ไม่ได้ = 0	ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM31 <input type="checkbox"/>
- ทุนการศึกษาจากรัฐ	ไม่ได้ = 0	ได้ = (ระบุจำนวนปีการศึกษาที่ได้)	HM32 <input type="checkbox"/>
- บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	ไม่ได้ = 0	ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM33 <input type="checkbox"/>
- เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พ.ม.)	ไม่ได้ = 0	ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM34 <input type="checkbox"/>
- เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)	ไม่ได้ = 0	ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM35 <input type="checkbox"/>
- โครงการอื่น ๆ (เช่น โครงการช่วยเหลือจากรัฐ ฯลฯ)			
- โครงการระยะสั้นอื่น ๆ เช่น โครงการชิมช้อปใช้ เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง ฯลฯ	ไม่ได้ = 0	ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM36 <input type="checkbox"/>
- โครงการระยะยาวอื่น ๆ เช่น โครงการประกันรายได้ผู้ปลูกมันสำปะหลัง	ไม่ได้ = 0	ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้)	HM37 <input type="checkbox"/>

(ส.ก.63 - พ.ย.64) ฯลฯ

เพิ่มเติมในปี 65

➤ ให้บันทึก “จำนวนปี” สำหรับรายการที่สมาชิกได้รับผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐ “ 0 ” “ ” ไม่ได้รับผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐ หรือเคยได้รับแต่ในรอบ 12 เดือนที่แล้วไม่ได้รับแล้ว (ถ้าได้รับไม่ถึง 1 ปี ให้บันทึก “1”)

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิหรือผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐ ดังนี้

1) เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ

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

❖ บันทึกลงเงินสงเคราะห์ฯ ที่ได้รับ ใน IN08_1 (สศส.3 สรุปรายได้) ให้ตรงกับลำดับผู้ได้รับสิทธิ ดังนี้ อัตราเบี้ยยังชีพ แบบขั้นบันได

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

หมายเหตุ : หากไม่มีข้อมูลการได้รับรายได้ดังกล่าว ให้หมายเหตุไว้ด้วย

2) เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ

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

❖ บันทึกลงเงินสงเคราะห์ฯ ที่ได้รับ ใน สศส.3 สรุปรายได้ ให้ตรงกับลำดับผู้ได้รับสิทธิ ดังนี้

กรณี	ได้รับ (บาท/เดือน)	การบันทึก	
		IN08_2	IN08_3
คนพิการอายุต่ำกว่า 18 ปี	1,000	1,000	-
คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป (เท่าเดิม)	800	800	-
คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป และ มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	1,000	800	200

3) อาหารกลางวัน/ อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน

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

❖ บันทึกลงมูลค่าของเด็กรักเรียน (ที่ได้รับอุดหนุนฟรีจากรัฐ) ตามที่ได้รับจริง ใน EF04_1 (ตอนที่ 4)

❖ บันทึกลงค่าอาหารกลางวัน/นม ใน IN08_6 (สศส.3 สรุปรายได้) ให้ตรงกับลำดับผู้ได้รับสิทธิ (นักเรียน)

4) ทุนการศึกษาจากรัฐ

เช่น ทุนรัฐบาล ซึ่งเป็นทุนที่จัดสรรจากเงินงบประมาณแผ่นดินสำหรับการศึกษาหรือฝึกอบรมให้ได้มา ซึ่งผู้มีความรู้ความสามารถสูง ในสาขาวิชาและระดับการศึกษาที่อยู่ในความต้องการของทางราชการ โดยจัดสรรให้ไปศึกษาในหลายประเทศ เพื่อให้เกิดความหลากหลายทางวิชาการ และนำความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ของแต่ละประเทศ มาใช้ในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า

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

❖ **บันทึกเงิน ตามที่ได้รับจริง ใน IN09 (สคส.3 สรุปรายได้)** ให้ตรงกับลำดับผู้ได้รับสิทธิ (*นักเรียน*)

5) บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)

หมายถึง เป็นบัตรที่รัฐบาลได้จัดขึ้นมาเพื่อช่วยเหลือผู้ที่มีรายได้น้อย ทั่วประเทศ

❖ **บันทึกเงิน/มูลค่า ตามที่ได้ใช้จริง ใน ตอนที่ 3-4 และ IN08_3 (สคส.3 สรุปรายได้)** ให้ตรงกับลำดับผู้ได้รับสิทธิ ดังนี้

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

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

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

6) เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.)

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

- (1) เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558
- (2) อยู่ในครอบครัวยากจน รายได้เฉลี่ยต่ำกว่า 100,000 บาท/คน/ปี
- (3) สัญชาติไทย (*บิดาหรือมารดาเป็นผู้มีสัญชาติไทย*)
- (4) บิดาเด็กสัญชาติไทยตามสูติบัตร ลงทะเบียนแทนมารดาต่างด้าวได้
- (5) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือ ในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานรัฐ
- (6) ผู้ถือบัตรประกันสังคมสามารถร่วมโครงการได้ (*รวม ผู้ได้รับเงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม/ได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว/เบี้ยความพิการ*)
- (7) ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลเด็กสามารถยื่นขอรับสิทธิ (*ไม่จำเป็นต้องเป็นพ่อ/แม่*) และสามารถลงทะเบียนได้ ตามที่เด็กอาศัยอยู่จริง ไม่จำเป็นต้องใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

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

❖ **บันทึก เงินอุดหนุน (เดือนละ 600 บาท ต่อบุตร 1 คน) ใน IN08_4 (สคส.3 สรุปรายได้)** ให้ตรงกับลำดับผู้ได้รับสิทธิ (*เด็กแรกเกิดถึง 6 ปี*)

7) เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)

หมายถึง เงินสงเคราะห์บุตร ของกองทุนประกันสังคม กระทรวงแรงงาน จะให้สิทธิแก่ผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม โดยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) ผู้ประกันตนมาตรา 33 มาตรา 39 หรือมาตรา 40 (*ทางเลือก 3*)

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

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

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

❖ **บันทึก เงินสงเคราะห์ ใน IN15 (สศส.3 สรุปรายได้)** ให้ตรงกับลำดับผู้ได้รับสิทธิ (ผู้ประกันตน; พ่อ/แม่) ดังนี้

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

8) โครงการอื่น ๆ

การจำแนกโครงการระยะสั้นและระยะยาว ให้พิจารณาวัตถุประสงค์แรกของโครงการ เช่น โครงการคนละครึ่งที่เป็นโครงการการช่วยเหลือในระยะสั้น แต่เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาซึ่งคงระบาดอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นจะต้องขยายระยะเวลาของโครงการดังกล่าว ให้บันทึกในระยะสั้น เป็นต้น

❖ **บันทึก เงินที่ได้จากโครงการอื่น ๆ ของรัฐ ใน “เงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ” IN08_6 (สศส.3 สรุปรายได้)** ให้ตรงกับลำดับผู้ได้รับสิทธิ

- หมายเหตุ : 1) อัตราผลประโยชน์และข้อกำหนดของแต่ละโครงการข้างต้น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ของประเทศ ดังนั้น อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ในอนาคต
- 2) อสม. ไม่เป็นโครงการช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐ

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

(คำว่า “ปัจจุบัน” หมายถึง การที่บุคคลยังมีหนี้ที่ยังค้างชำระอยู่ของโครงการนั้น ๆ)

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

➤ ให้บันทึก **“รหัส 1”** สำหรับรายการที่สมาชิก**ได้กู้ยืม** เงินจากกองทุนต่าง ๆ ที่รัฐจัดให้ **“รหัส 0”** “ **ไม่ได้กู้ยืม** ”

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

21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

<p>21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)</p> <p>(ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน อาชีพหลักที่ทำ)</p> <p>(ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ระบุสาเหตุให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน/ทำงานบ้าน เรียนหนังสือ (อายุ 15 ปีขึ้นไป) เด็ก (อายุต่ำกว่า 15 ปี) คนชรา (อายุ 60 ปีขึ้นไป) ป่วย/พิการจนไม่สามารถทำงานได้ กำลังหางานทำ ไม่สมัครใจทำงาน เป็นต้น</p>	<p>HM42</p> <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>				

➤ ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานหรืออาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ของสมาชิกทุกคน

- ถ้าเป็นผู้ที่มีการทำงาน/ มีอาชีพ (ทำงานหารายได้)

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

- ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ (ไม่เคยประกอบอาชีพใดเลยในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

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

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

หมายเหตุ : 1) กรณี มีงานทำอยู่แล้ว แต่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาต่อโดยได้รับเงินเดือนตามปกติ ให้ถืองานที่ทำอยู่เดิมเป็นอาชีพหลัก

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

3) กรณี ทำงานมากกว่า 1 อาชีพ

(1) ให้บันทึกอาชีพที่ ใช้เวลาทำงานมากที่สุด เป็นอาชีพหลัก

(2) ถ้า ใช้เวลาเท่ากัน ให้บันทึก อาชีพที่ ให้รายได้สูงสุด เป็นอาชีพหลัก

22. สถานภาพการทำงานของอาชีพหลัก

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

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

- หมายเหตุ :
- 1) ผู้ที่มีอาชีพรับจ้างทั่วไป (เช่น แยกหาม รับจ้างขนของ โดยอาจมีรถเข็นเป็นของตนเองด้วย) โดยไม่มีนายจ้างที่แน่นอนเป็นประจำ สุดท้ายจะมีใครมาว่าจ้างและตกลงจ่ายค่าจ้างเป็นครั้งคราวไปนั้น ให้ถือว่า เป็นการทำงานส่วนตัว โดยไม่มีลูกจ้าง
 - 2) ผู้ที่ไม่ได้ทำงานหารายได้ (ข้อ 21. บันทึก รหัส 9991 - 9996, 9999) ใน HM43 ให้ “ปล่อยว่าง” ทางส่วนกลางจะทำการ Generate รหัสสถานภาพการทำงานของผู้ที่ไม่ได้ทำงานหารายได้ ที่สอดคล้องกับรหัสอาชีพในภายหลัง
 - 3) ประกอบการเกษตร โดยจ้างบุคคลอื่นมาช่วยเป็นครั้งคราว (ไม่มีลูกจ้างประจำ) ให้บันทึก “รหัส 02”

23. ประเภทอุตสาหกรรม

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

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

หมายเหตุ : รหัสอาชีพและประเภทอุตสาหกรรมต้องสอดคล้องกันตาม “คู่มือการจัดประเภทสถานะทางเศรษฐกิจสังคมของครัวเรือน (ตั้งแต่ปี 2556 เป็นต้นไป)”

ข้อ 24. - 26. บันทึกเฉพาะผู้ที่ทำงานอาชีพรองในเชิงเศรษฐกิจ

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

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

ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย

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

ในการสัมภาษณ์เกี่ยวกับลักษณะที่อยู่อาศัยของครัวเรือนนั้นให้พนักงานถามทีละรายการและบันทึก “รหัสที่เป็นคำตอบ” ใน

ถ้ามีคำตอบมากกว่า 1 คำตอบ ให้เลือกคำตอบตามที่ครัวเรือนใช้มากที่สุด เพียงคำตอบเดียว

1. ประเภทที่อยู่อาศัย

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

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

2. ลักษณะที่อยู่อาศัย

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

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 6” ใน HH02 ตามประเภทวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่อยู่อาศัยของครัวเรือน

3. สถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย

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

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 7” ตามสถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัยใน HH03 ดังนี้

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

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

หมายเหตุ : 1) กรณีที่เบิกค่าเช่าบ้านได้จากรัฐหรือนายจ้าง จะบางส่วนหรือทั้งหมด ให้บันทึกรหัส “6”

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

4. ผู้จ่ายค่าเช่า/ผู้ให้สวัสดิการ/ให้อยู่ฟรี

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

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

5. ค่าเช่าต่อเดือน หรือประเมินค่าเช่าบ้าน

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

➤ ให้บันทึก “จำนวนเงินค่าเช่าบ้านหรือประเมินค่าเช่าบ้าน” (รวมที่ดิน) ใน HH05

เกณฑ์การพิจารณา : ให้พิจารณาว่าครัวเรือนมีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยรวมที่ดินหรือไม่

- ถ้ามีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน “ให้ประเมินราคาที่อยู่อาศัยรวมที่ดิน”
- ถ้าไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน “ให้ประเมินราคาเฉพาะที่อยู่อาศัยเท่านั้น”

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

6. ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่

6. ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่	HH06	<input type="checkbox"/>
ไม่ใช้ = 0		
ใช้ = 1	<input type="checkbox"/> หน้าบ้าน	<input type="checkbox"/> รอบบ้าน
	<input type="checkbox"/> ชั้นล่าง <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.. <input type="checkbox"/>

} เพิ่มเติมในปี 65

➤ ให้บันทึก “รหัส 0” ใน HH06 ถ้า “ไม่ได้ใช้” ที่อยู่อาศัยทำธุรกิจ
“รหัส 1” ” “ใช้” ”
(ถ้า “ใช้” ให้ ✓ ในช่อง หน้าบริเวณที่ใช้ทำธุรกิจด้วย)

หมายเหตุ : 1) ที่อยู่อาศัยนี้ **รวม** ไร่ ไร่นา โรงครัว โรงรถ และบริเวณรอบ ๆ บ้านที่ครัวเรือนอาศัยอยู่
2) การใช้ทำธุรกิจ **รวม** การใช้บางส่วนที่บ้านสำหรับเก็บเครื่องมือเครื่องใช้หรือผลผลิตของ
การประกอบอุตสาหกรรมหรือทำการเกษตร โดยพิจารณาตามความเหมาะสม เช่น ขนาด
ปริมาณ รวมทั้งวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่

7. จำนวนห้อง

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

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

10. น้ำดื่ม

11. น้ำใช้

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

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

12. วิธีกำจัดขยะภายในครัวเรือน

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

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

13. การใช้ส้วมในครัวเรือน

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

➤ ให้บันทึก “รหัส 0 - 4” ใน HH15 ตามประเภทของการใช้ส้วมในครัวเรือน

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

14. ครัวเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะต่อไปนี้หรือไม่

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

➤ ให้บันทึก “จำนวน” ใน HH16 - HH21 (แต่ละรายการ) ถ้า “มีและเป็นเจ้าของ”
“ 0 ” “ไม่มี” หรือ “มีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ”
“เป็นเจ้าของ” รวม ยานพาหนะที่ใช้ในครัวเรือนและ/หรือที่ใช้ทำธุรกิจที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ

15. คร่าวเรียนเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

15. คร่าวเรียนเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่		
ถ้า "เป็นเจ้าของ"	ให้ระบุจำนวน	
ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ"	ให้บันทึก " 0 "	
เตียงนอนไม้หรือโลหะ.....	HH22	<input type="checkbox"/>
เตาหุงต้มอาหาร - แก๊ส.....	HH23	<input type="checkbox"/>
- ไฟฟ้า.....	HH24	<input type="checkbox"/>
เตาอบไมโครเวฟ.....	HH25	<input type="checkbox"/>
กระดิกคัมน์น้ำไฟฟ้า.....	HH26_1	<input type="checkbox"/>
กาต้มน้ำไฟฟ้า.....	HH26_2	<input type="checkbox"/>
ตู้เย็น.....	HH27	<input type="checkbox"/>
เตารีดไฟฟ้า.....	HH28	<input type="checkbox"/>
หม้อหุงข้าวไฟฟ้า.....	HH29_1	<input type="checkbox"/>
กระทะไฟฟ้า/หม้อหุงต้มอาหารไฟฟ้า.....	HH29_2	<input type="checkbox"/>
พัดลม.....	HH30	<input type="checkbox"/>
วิทยุ.....	HH31	<input type="checkbox"/>
โทรทัศน์ธรรมดา.....	HH32_1	<input type="checkbox"/>
โทรทัศน์แบบแอลซีดี/ แอลอีดี/ พลาสมา.....	HH32_2	<input type="checkbox"/>
เครื่องเล่นวีซีดี/ ดีวีดี/ บลูเรย์.....	HH33	<input type="checkbox"/>
เครื่องซักผ้า.....	HH34	<input type="checkbox"/>
เครื่องปรับอากาศ.....	HH35	<input type="checkbox"/>
เครื่องทำน้ำร้อน/ น้ำอุ่นในห้องน้ำ.....	HH36	<input type="checkbox"/>
เครื่องคอมพิวเตอร์ (ทั้งสิ้น).....	HH37	<input type="checkbox"/>
- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต....	HH38	<input type="checkbox"/>
โทรศัพท์บ้าน.....	HH39	<input type="checkbox"/>
โทรศัพท์มือถือ - ปุ่มกด.....	HH40	<input type="checkbox"/>
- สมาร์ทโฟน.....	HH41	<input type="checkbox"/>
หลอดไฟนีออน.....	HH42	<input type="checkbox"/>
หลอดไฟดวงโคม.....	HH43	<input type="checkbox"/>
หลอดตะเกียบ.....	HH44	<input type="checkbox"/>
หลอด LED ประเภท E27.....	HH45	<input type="checkbox"/>
หลอด LED ประเภท T8.....	HH46	<input type="checkbox"/>

ปี 65
เปลี่ยนเป็น “เครื่องคอมพิวเตอร์
ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต”
เพื่อความชัดเจนในการบันทึก

ครัวเรือนมี และเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ ตามรายการ ใน HH22 - HH46 หรือไม่

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

“จำนวน” ถ้าครัวเรือน “มีและเป็นเจ้าของ”

“ 0 ” ” “ไม่มี” หรือ “มีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ”

หมายเหตุ : 1) ครัวเรือนมีหลายครัวเรือนอาศัยอยู่รวมกันในบ้านหลังเดียว จะต้องระมัดระวังในการสอบถามจำนวนสิ่งของเครื่องใช้ที่เป็นเจ้าของ เนื่องจากมีเครื่องใช้บางประเภทที่อาจใช้ร่วมกัน

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

ไม่รวม Tablet, iPad หรืออุปกรณ์พกพาที่ขนาดคล้ายกัน

3) หลอดไฟในครัวเรือน ที่อาศัยอยู่ในบ้านเช่า/อยู่อาศัยฟรี

ให้บันทึก “จำนวนหลอดไฟที่ใช้” (ทั้งที่เป็นเจ้าของและไม่เป็นเจ้าของ) ใน HH42 - HH46

16. จำนวนสมาชิกที่เคยใช้อินเทอร์เน็ต (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

16. จำนวนสมาชิกที่มีการใช้อินเทอร์เน็ต (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

(ผ่านคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ Tablet TV. ฯลฯ)

(โดยไม่คำนึงว่าจะใช้ ณ สถานที่ใด)

(ถ้าไม่มี บันทึก " 0 ")

HH47

--	--

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

“ 0 ”

”

“ไม่มี”

”

“ผู้ใช้อินเทอร์เน็ต” รวม ผู้ที่ใช้อินเทอร์เน็ตไม่เป็น แต่ให้บุคคลนอกครัวเรือนช่วยใช้ให้

เช่น ให้บุคคลอื่นช่วยลงแอปพลิเคชันให้ (เช่น แอปฯ เป่าตัง เพื่อใช้สิทธิคนละครึ่ง)

ให้ร้านค้าช่วยดำเนินการตอนชำระค่าสินค้าผ่านแอปฯ เป็นต้น

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

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

โดยจัดจำแนกการใช้จ่ายเป็น **4 หมวด** คือ

ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน ประกอบด้วยรายการใช้จ่าย **11 หมวด** ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (**ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน**)
 - ค่าเช่าหรือค่าประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน (**เฉพาะที่ใช้อยู่อาศัย**)
 - ค่าจ้างในการซ่อมแซมบ้าน รวมค่าวัสดุก่อสร้างที่ใช้ (**รวม ค่าแรงทาสี/ปูกระเบื้อง**)
 - ค่าจ้างติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบท่อน้ำประปา/ท่อประปา (**รวม ห้องน้ำ**)
 - ค่าจ้างติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าในบ้าน
 - เครื่องมือ/อุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมบ้าน (เช่น ค้อน คีม ไขควง เลื่อย สว่าน ฯลฯ)
2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน
 - เครื่องแต่งบ้านและบริภัณฑ์อื่น ๆ
 - สิ่งทอสำหรับใช้ในบ้าน
 - เครื่องใช้สอยเบ็ดเตล็ดในบ้าน
 - ค่าซื้อเพลิง แสงสว่าง และการใช้น้ำ (**เฉพาะที่ใช้ในครัวเรือน**)
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด
3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (**รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้**)
 - คนรับใช้และคนงาน (**ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน**)
 - คนรับใช้และคนงาน (**ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกในครัวเรือน**)
4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย
 - เสื้อ กระโปรง และกางเกงทุกประเภท (**รวม ผ้าที่ซื้อมาตัดเย็บเอง**)
 - ชุดกีฬาโดยเฉพาะ (เช่น ชุดว่ายน้ำ ชุดเทควันโด ชุดยิมนาสติก ฯลฯ)
 - ผ้านุ่ง ไส้กรอง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (**รวม ถู้น่อง ถู้น่อง ถู้น่อง ฯลฯ**)
 - เครื่องแต่งกายอื่น ๆ (เช่น เข็มขัด เนคไท หมวก ผ้าเช็ดหน้า ต่างหู ฯลฯ)
 - ค่าจ้างตัดเย็บ ซ่อมแซม ดัดแปลงเสื้อผ้า (**รวม ค่าซื้ออุปกรณ์ตัดเย็บเสื้อผ้า**)
 - ค่าซักรีด/ซักแห้ง ค่าเช่าเสื้อผ้า

5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า
 - รองเท้าทุกประเภท (ทั้งหนังและผ้าใบ) รองเท้าแตะ
 - รองเท้ากีฬา (รองเท้าฟุตบอล/สกี/สเก็ตน้ำแข็ง รองเท้าผ้าใบ ฯลฯ) ผ้าพันขา/แข้ง
 - ค่าซ่อม ค่าเช่าและค่าบริการทำความสะอาดรองเท้า
6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล
 - ของใช้ส่วนบุคคล
 - ค่าบริการส่วนบุคคล
7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล
 - ค่าชื่อยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ (ที่ซื้อมารักษาเอง)
 - ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้นอก) ทันตกรรม ตรวจสุขภาพ และตรวจสายตาประกอบแว่น
 - ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน)
8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร
 - ค่าชื่อยานพาหนะ
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ
 - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสื่อสาร
9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา
 - ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของรัฐ
 - ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของเอกชน
 - ค่าหนังสือ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ในการเรียน
 - ค่าเรียนพิเศษ เรียนวิชาชีวะ เรียนดนตรี/เต้นรำ ฯลฯ
 - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ)
10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา
 - ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา
 - ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตว์เลี้ยง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง
 - ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา
 - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา/ลัทธิความเชื่อ
11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ

การบันทึกรายการใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการ

ในการสัมภาษณ์ ให้สอบถามจากหัวหน้าครัวเรือนและ/หรือภรรยาและ/หรือสมาชิกอื่น ๆ ซึ่งสามารถจะให้ข้อมูลได้ครบถ้วนถูกต้อง โดยต้องพยายามสอบถามรายการใช้จ่ายของสมาชิกครัวเรือนให้ครบทุกคน แล้วทำการบันทึกในแต่ละหมวดย่อยที่ละรายการ ตามรายละเอียดที่กำหนดให้

1) วิธีการสัมภาษณ์

(1) ให้พนักงานอ่านรายการสินค้าในแต่ละหมวดย่อยที่ละรายการตามคาบเวลาที่กำหนด ให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ฟัง เพื่อเป็นการย้ำเตือนความทรงจำให้ผู้ตอบนึกถึงได้ (ต้องเน้นการถามค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องที่ควรจะมี เช่น ถ้าครัวเรือนมีเด็กนักเรียนอยู่ด้วย ควรมีค่าใช้จ่ายเรื่องเกี่ยวกับการศึกษา เป็นต้น

(2) แล้วบันทึกรายละเอียดตามรายการที่มี กำหนดให้ทางขวามือ

(3) เมื่อบันทึกค่าใช้จ่ายครบทุกหมวดรายการแล้วอาจจะถามเพิ่มเติมว่า ยังมีรายจ่ายอื่น นอกเหนือจากที่อ่านให้ฟังแล้วบ้างหรือไม่ เพื่อให้แน่ใจว่าได้ข้อมูลถูกต้องครบถ้วนทั้งหมดแล้ว

2) “คาบเวลาอ้างอิง”

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

(1) รายจ่ายที่มีการจ่ายประจำ ให้ถามค่าใช้จ่าย “ในเดือนที่แล้ว” (เดือนตามปฏิทิน)

(2) รายจ่ายที่นาน ๆ จ่ายครั้ง ให้ถามค่าใช้จ่าย “ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว”

(นับจากเดือนที่แล้วย้อนหลังไป 12 เดือน)

เพื่อนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือนในภายหลัง

3) “การได้รับมา”

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

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

(2) ครัวเรือน “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” (ได้รับมาฟรี/ผู้อื่นจ่ายให้ หรือเป็นสวัสดิการจาก นายจ้าง หรือผลิตเอง/นำของในธุรกิจของครัวเรือน มาใช้)

หมายเหตุ: (1) การซื้อของด้วย “บัตรเครดิต/ทางอินเทอร์เน็ต” บันทึกในสมุด “ซื้อ/จ่าย”

(2) การชำระค่าน้ำไฟฟ้าโทรศัพท์ “หักจากบัญชีในธนาคาร” บันทึกในสมุด “ซื้อ/จ่าย” และให้แยกค่าบริการทางการเงิน บันทึกใน “ข้อ ข.” (ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค ข้อ 1.)

(3) สมาชิกที่ให้บริการกันเอง เช่น ตัดผม ตัดเสื้อ โดยที่ครัวเรือนไม่ได้ทำเป็นธุรกิจ ไม่ต้องบันทึกค่าใช้จ่าย

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

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

1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน)

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

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน) ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

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

หมายเหตุ: 1) การบันทึก ข้อ 1.1 (EG01) จำแนกตามการเป็นเจ้าของที่อยู่อาศัย

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

(ถ้าจ่ายค่าเช่าที่ดินรายปีให้นำมา “เฉลี่ยต่อเดือน”)

- กรณีเช่าที่อยู่อาศัย ; (ถ้าค่าเช่ารวมค่าน้ำ ค่าไฟฟ้าด้วย)

ให้ประมาณ “เฉพาะค่าเช่าบ้าน” บันทึกใน ข้อ 1.1 (EG01)

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

2) กรณีทำงานโดยได้รับค่าจ้างเงินเดือน และได้รับสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

- ถ้าเช่าบ้าน จะบันทึกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยดังนี้

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

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

- ถ้าเช่าซื้อบ้าน ให้ถือเสมือนเป็นบ้านของตนเอง

ให้ประเมิน “ค่าเช่าบ้าน” บันทึกในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

3) การซื้อบ้าน การต่อเติมบ้าน ไม่ต้องบันทึกเป็นรายจ่าย

เพราะการซื้อบ้าน ถือเป็นทรัพย์สิน และการต่อเติมบ้าน จะทำให้มูลค่าบ้านที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของเพิ่มขึ้นตามสภาพที่ต่อเติมใหม่ ดังนั้น ไม่ต้องบันทึกเป็นรายจ่าย

4) กรณี ใช้ที่อยู่อาศัย ทำธุรกิจ

ให้บันทึก “ค่าที่อยู่อาศัย”

“ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า”

} ของครัวเรือนตามสัดส่วนของการใช้ในครัวเรือน

2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน

2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน	12 เดือนที่แล้ว		เดือนที่แล้ว (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ / เงินค่านี และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย) (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบ็ดได้ (มูลค่า) (2)	ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบ็ดได้ (มูลค่า) (4)
2.1 เครื่องแต่งบ้านและบริภัณฑ์อื่น ๆ (รวม ที่ซื้อ ก่อน 12 เดือนที่แล้ว และยังคงอยู่ในรอบ 12 เดือน) เครื่องเรือนและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ (เช่น เตียง เก้าอี้ โต๊ะ ตู้ ฯลฯ)			EG06	
เคาน์เตอร์/ ไฟฟ้า เคาน์เตอร์ไมโครเวฟ หม้อหุงข้าว กระทะไฟฟ้า			EG07	
เครื่องบด/ เครื่องปั่น กระจก/ กาต้มน้ำไฟฟ้า			EG08	
เครื่องซักผ้า เครื่องทำน้ำอุ่น เครื่องกรอง/ บิมน้ำ			EG09	
เครื่องปรับอากาศ ตู้เย็น พัดลม พัดลมดูดอากาศ			EG10	
เครื่องใช้อื่น ๆ (เช่น เครื่องดูดฝุ่น เตาเร็ค ฯลฯ)			EG11	
ค่าซ่อมแซม/ บำรุงรักษาเครื่องใช้อื่น ๆ			EG12	
รายการค่าใช้จ่าย			เดือนที่แล้ว	
			รหัส รายการ	ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1) ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบ็ดได้ (มูลค่า) (2)
2.2 สิ่งทอสำหรับใช้ในบ้าน				REC 0 5 SUB 0 1
เครื่องนอนและผ้าที่ซักตกแต่ง (มุ้ง ผ้าผืน วัสดุผ้า ผ้าปูที่นอน หมอน ผ้าห่ม ฯลฯ)			EG13	
ผ้าสำหรับใช้ในครัว/ โต๊ะอาหาร (ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดมือ ฯลฯ)			EG14	
ผ้าอื่น ๆ ที่ใช้ในครัวเรือน (ผ้าเช็ดตัว ผ้ารองรีด พรหมเช็ดเท้า เสื้ออก เสื้อพลาสติก ผ้ากันแดด ฯลฯ)			EG15	
2.3 เครื่องใช้สอยเบ็ดเตล็ดในบ้าน				
เครื่องใช้ในครัว (กระทะ หม้อ ถ้วยชาม มีด ช้อน ส้อม ฯลฯ)			EG16	
กระจกน้ำร้อน/ น้ำเย็น ถังและอ่าง เครื่องแก้ว ขันน้ำ และอื่น ๆ			EG17	
2.4 ค่าซื้อเพลิง แสงสว่าง และการใช้น้ำ (เฉพาะที่ใช้ในครัวเรือน)				
ไฟฟ้า			EG18	
แก๊สหุงต้ม			EG19	
แก๊สใช้ข่างอื่น (ไม่รวม ที่ใช้กับรถยนต์ส่วนบุคคล)			EG20	
ถ่านไม้และฟืน			EG21	
น้ำมันก๊าด			EG22	
วัสดุ/ อุปกรณ์เกี่ยวกับแสงสว่าง (หลอดไฟ ตะเกียง ไฟฉาย เทียนไข ไม้ขีดไฟ ฯลฯ)			EG23	
น้ำประปา น้ำบ่อ/ น้ำบาดาล			EG24	
2.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด				
ไม้ถูพื้น ไม้กวาด แปรง ฯลฯ			EG25	
ผงซักฟอก สบู่ซักผ้า น้ำยาปรับผ้านุ่มและอัดจับผ้า น้ำยาทำความสะอาดสกรูของเสื้อผ้า			EG26	
น้ำยาทำความสะอาด/ ขัดเงา ขาดับกลิ่น ยาฆ่าเชื้อโรค/ แมลง/ วัชพืช ค่าขนขยะ ค่าส่วนกลางและอื่น ๆ			EG27	

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน หรือไม่

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

หมายเหตุ : จำนวนเงินที่บันทึก ไม่รวมดอกเบี้ย เนื่องจากดอกเบี้ยนำไปบันทึกใน สคส.2 หน้า 17 ข้อ 8. EG119

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

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

ตัวอย่าง 1) กรณี ซื้อเงินผ่อน (ในรอบ) 12 เดือนที่แล้ว

ให้บันทึก “จำนวนเงินดาวน์และเงินผ่อน” เฉพาะในงวดที่มีการจ่ายแล้ว ในระหว่าง 12 เดือนนั้น เช่น ซื้อตู้เย็นราคา 15,000 บาท จ่ายดาวน์ 3,000 บาท และให้ผ่อนส่งอีก 5 เดือน ขณะไปสัมภาษณ์ ผ่อนส่งไปแล้วเพียง 3 เดือน ๆ ละ 2,500 บาท
เช่นนี้ ให้บันทึกในสมุด “เงินซื้อ/เงินดาวน์ และเงินผ่อน” = 10,500 บาท $(2,500 \times 3 + 3,000)$

2) กรณี ซื้อเงินผ่อน (ก่อน) 12 เดือนที่แล้ว

(1) “มีการผ่อนส่ง” (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

ให้บันทึก “จำนวนเงินที่ผ่อนส่งจริง” ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

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

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

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

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

เช่น ใช้ไฟฟ้าไม่เกินเกณฑ์ของมาตรการใช้ไฟฟรี และมีสิทธิรับค่าไฟฟรีผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้บันทึก ค่าไฟตามใบแจ้งหนี้ที่ใช้จริง (แม้จะไม่ต้องจ่ายเงินเอง) ลงในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย”

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

3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)

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

ครัวเรือนจ่ายค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้) ในเดือนที่แล้ว หรือไม่
ถ้าให้เป็น ค่าจ้าง/เงินเดือน รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ครัวเรือนซื้อให้ บันทึกสดมภ์ “ซื้อจ่าย”

สิ่งที่ครัวเรือนได้รับมาฟรีโดยไม่ได้มีการซื้อจ่าย ” “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

หลักในการพิจารณา : ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน

- ค่าจ้างคนรับใช้และคนงานที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน (เช่น คนครัว คนขับรถ ยาม พี่เลี้ยงเด็ก ฯลฯ)
 - บันทึก ค่าใช้จ่ายเฉพาะที่จ่ายค่าแรงเป็นเงิน เท่านั้น
 - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งครัวเรือนจ่ายให้ให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายของครัวเรือน ตามหมวดค่าใช้จ่ายสินค้านั้น ๆ เช่น นายจ้างพาคนรับใช้ไปรักษาพยาบาลและออกค่าย ค่ารักษาพยาบาลให้ ให้บันทึกค่าใช้จ่ายในหมวด ค่ายา ค่ารักษาพยาบาล (แบบ สศส. 2 หน้า 13) ตามประเภทค่าใช้จ่าย เป็นต้น
 - และบันทึกคนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน) ใน สศส. 2 ตอนที่ 1 และ สศส. 3 (สรุปรายได้) เช่นเดียวกับสมาชิกคนอื่นในครัวเรือนด้วย
- ค่าจ้างคนรับใช้และคนงานที่ไม่เป็นสมาชิกในครัวเรือน (รวม ค่าฝากเลี้ยงเด็ก และยามดูแลรักษาความปลอดภัย ฯลฯ) เป็นการจ้างมาทำงานเป็นครั้งคราว
 - บันทึก ค่าจ้างที่จ่ายเป็นตัวเงิน พร้อมทั้งบันทึกจำนวนเงิน ค่าอาหาร ค่าเสื้อผ้า และอื่น ๆ ที่ครัวเรือนจ่ายให้แก่ลูกจ้างนั้นด้วย
 - แต่ไม่ต้องนำคนรับใช้และคนงานเหล่านี้ไปบันทึก ใน สศส. 2 ตอนที่ 1 และ (สศส. 3) สรุปรายได้ เนื่องจากไม่ได้เป็นสมาชิกในครัวเรือน

4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย		REC 0 6	SUB 0 1
4.1 เสื้อ กระโปรง และกางเกงทุกประเภท (รวม ผ้าที่ซื้อมาตัดเย็บเอง) (รวม เครื่องแบบทำงาน ชุดนักเรียน และชุดนอน) (ไม่รวม ชุดกีฬา (ข้อ 4.2)) ผ้าถุง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (ข้อ 4.3).....	EG30	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □
4.2 ชุดกีฬาโดยเฉพาะ (เช่น ชุดว่ายน้ำ ชุดเทควันโด ชุดยิมนาสติก ชุดสเก็ตน้ำแข็ง ชุดแข่งรถ ฯลฯ)	EG31	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □
4.3 ผ้าถุง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (รวม ถุงน่อง ถุงเท้า ถุงมือ ฯลฯ)	EG32	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □
4.4 เครื่องแต่งกายอื่น ๆ (เช่น เข็มขัด เนคไท หมวก ฯลฯ)	EG33	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □
4.5 ค่าจ้างตัดเย็บ ซ่อมแซม คัดแปลงเสื้อผ้า (รวม ค่าซื้ออุปกรณ์ตัดเย็บเสื้อผ้า)	EG34	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □
4.6 ค่าซักกรีด/ ซักแห้ง ค่าเช่าเสื้อผ้า	EG35	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

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

5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า		REC 0 6	SUB 0 1
5.1 รองเท้าทุกประเภท (ทั้งหนังและผ้าใบ) รองเท้าแตะ	EG36	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □
5.2 รองเท้ากีฬา (เช่น รองเท้าฟุตบอล/ สกี/ สเก็ตน้ำแข็ง รองเท้าผ้าใบ ฯลฯ) ผ้าพันขา/ แข้ง	EG37	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □
5.3 ค่าซ่อม ค่าเช่าและค่าบริการทำความสะอาดรองเท้า	EG38	□ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

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

6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ / จ่าย	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย
		(จำนวนเงิน) (1)	(มูลค่า) (2)
6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล		REC	0 6 SUB 0 1
6.1 ของใช้ส่วนบุคคล			
สบู่ แปรง/ยาสีฟัน แชมพู ครีมนวดผม น้ำมันและยารักษาผม แปรง ไรยตัว ฯลฯ	EG39	<input type="text"/>	<input type="text"/>
หวี/ แปรงแปรงผม มีดโกน/ เครื่องโกนหนวด กรรไกร ตะไบเล็บ เครื่องเป่าผม ฯลฯ	EG40	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เครื่องสำอาง (เช่น น้ำหอม ลิปสติก แป้งผัดหน้า ฯลฯ)	EG41	<input type="text"/>	<input type="text"/>
นาฬิกาข้อมือ กระเป๋าถือ/ เคา้นทาง แว่นกันแดด ร่ม พัด ฯลฯ	EG42	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ของใช้ส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น หน้ากากอนามัย ก้านสำลือนามัย กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ ฟ้อนามัย ฯลฯ)	EG43	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคล	EG44	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.2 ค่าบริการส่วนบุคคล			
เสริมสวย (เช่น ตัดผม คัดผม สระ/เซท/ย้อม/ โกรทผม ทำเล็บ ฯลฯ)	EG45	<input type="text"/>	<input type="text"/>
บริการส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ลดความอ้วน จัดฟัน นวดแผนโบราณ อบ อบ นวด ฯลฯ)	EG46	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ปี 65
เพิ่มตัวอย่าง
“หน้ากากอนามัย”

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

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

7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ / จ่าย	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย
		(จำนวนเงิน) (1)	(มูลค่า) (2)
7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล		REC	0 7 SUB 0 1
7.1 ค่าซื้อยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ (ที่ซื้อมารักษาเอง)			
ยาแผนปัจจุบัน (เช่น ยาแก้ไอ ยาแก้ท้องเสีย ยาใส่แผล/ ยาทา ยาคม ฯลฯ)	EG47	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ยาสมุนไพรหรือยาแผนโบราณทุกชนิด	EG48	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ยากุมกำเนิดและถุงยางอนามัย	EG49	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ไวตามิน/ ยารักษาประเภทต่าง ๆ/ อาหารเสริม	EG50	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เวชภัณฑ์/ อุปกรณ์ปฐมพยาบาล (พลาสติก ผ้าพันแผล กระเป๋าน้ำร้อน เจลล้างมือ แอลกอฮอล์สำหรับฆ่าเชื้อโรค, น้ำยาล้างมือ, ปรอทวัดไข้, เครื่องวัดอุณหภูมิร่างกาย ฯลฯ)	EG51	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ปี 65
เพิ่มตัวอย่าง

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล		REC	0 7 SUB 0 1
7.2 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน) พันธกรรม ตรวจสอบสุขภาพ และตรวจสายตาประกอบแว่น			
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีอนามัย/ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG52		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ	EG52_1		
- ค่ารักษาที่สถานีอนามัย/ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG52_2		
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชนและ คลินิกแพทย์	EG53		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชน	EG53_1		
- ค่ารักษาที่คลินิกแพทย์	EG53_2		
ค่ารักษาแบบพื้นบ้าน/ สมุนไพร หรือแพทย์แผนโบราณและการรักษาด้วยกรรมวิธี	EG54		
ค่าตรวจรักษาฟันที่คลินิกทันตกรรม (ไม่รวม การจัดฟันที่เป็นบริการส่วนบุคคล)	EG55		
ค่าตรวจสายตาและประกอบแว่น (ไม่รวม โรคตาที่เป็นการรักษาโรค)	EG56		
ค่าตรวจสุขภาพประจำปี/ ตามที่แพทย์นัด ตรวจครรภ์ และบริการอื่น ๆ	EG57		
		12 เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
		เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
7.3 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน)			
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีอนามัย/ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG58		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ	EG58_1		
- ค่ารักษาที่สถานีอนามัย/ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG58_2		
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชนและ คลินิกแพทย์	EG59		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชน	EG59_1		
- ค่ารักษาที่คลินิกแพทย์	EG59_2		
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น ค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายของคนที่ไข้ ฯลฯ)	EG60		

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายในการซื้อเวชภัณฑ์ และค่าตรวจรักษาพยาบาล หรือไม่

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

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

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

ตัวอย่าง: กรณีเบิกค่ารักษาจากนายจ้าง (เช่น ประกันกลุ่มของบริษัท) บันทึกจำนวนเงินที่เบิกได้ ในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย” และถ้ามีต้องจ่ายส่วนต่างเพิ่มเอง บันทึกจำนวนเงินที่จ่ายเพิ่มในสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” แต่กรณี เบิกค่ารักษาจากประกันสังคม หรือใช้สิทธิบัตรทอง ไม่ต้องประเมินมูลค่า/ไม่ต้องบันทึกส่วนที่ไม่ได้จ่าย

หมายเหตุ: ในการรักษาพยาบาล โดยใช้บัตรประกันสังคม หรือบัตรประกันสุขภาพ

- กรณีไม่ได้จ่ายเงินเพิ่ม
ไม่ต้องประเมินมูลค่าของค่ารักษาพยาบาล
- กรณีจ่ายเงินเพิ่ม (นอกเหนือจากวงเงินคุ้มครองของสิทธิรักษาพยาบาล)
ให้บันทึกเฉพาะค่าใช้จ่ายที่จ่ายเพิ่ม

8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ / เงินค่าน้ำ และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย) (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร					
8.1 ค่าชื้อยานพาหนะ (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้วและยังผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน)					
รถยนต์ส่วนบุคคล รถตู้ รถปิกอัพ			EG61	<input type="text"/>	<input type="text"/>
รถจักรยานยนต์ รถจักรยาน และยานพาหนะอื่น ๆ			EG62	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าติดตั้งอุปกรณ์และอื่น ๆ สำหรับยานพาหนะ			EG63	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ					
ยางนอกและยางใน แบตเตอรี่			EG64	<input type="text"/>	<input type="text"/>
น้ำมันเครื่อง/ น้ำมันหล่อลื่นทุกชนิด			EG65	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่ายกเครื่อง ซ่อมแซม (รวม อะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ)			EG66	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าเรียนขับรถ/ ใบอนุญาตขับขี่และทะเบียนรถ (รวมพาหนะอื่น)			EG67	<input type="text"/>	<input type="text"/>
หมวดนิรภัย (หมวดกันน้ำ)			EG68	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เดือนที่แล้ว					
	(1)	(2)			
ค่าบริการล้าง/ อัดฉีดรถ ปะยางรถ			EG69	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและอื่น ๆ (เช่น ค่าฝาก/ จอดรถ ค่าธรรมเนียมผ่านทาง ฯลฯ)			EG70	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ					
รถ/ เรือ/ รถไฟ/ รถไฟฟ้า/ เครื่องบิน ประจำทาง			EG71	<input type="text"/>	<input type="text"/>
รถรับส่งนักเรียน รถรับส่งพนักงาน			EG72	<input type="text"/>	<input type="text"/>
รถแท็กซี่ รถสามล้อ/ สามล้อเครื่อง รถจักรยานยนต์ และอื่น ๆ			EG73	<input type="text"/>	<input type="text"/>
พาหนะส่วนตัว					
- น้ำมันเบนซิน			EG74	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- แก๊สโซฮอล์			EG75		
- แก๊สโซฮอล์ 91			EG7501	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- แก๊สโซฮอล์ 95			EG7502	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- แก๊สโซฮอล์ E20			EG7503	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- แก๊สโซฮอล์ E85			EG7504	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ก๊าซ NGV			EG76	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ก๊าซ LPG			EG77	<input type="text"/>	<input type="text"/>
น้ำมันดีเซล					
- น้ำมันดีเซล (B7)			EG7801	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- น้ำมันดีเซล			EG7802	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- น้ำมันดีเซล (B7 พรีเมียม)			EG7803	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- น้ำมัน ไบโอดีเซล (B5)			EG781	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- พลังงานทดแทนประเภทอื่นๆ (ระบุ)			EG782	<input type="text"/>	<input type="text"/>

REC 0 8 SUB 0 1

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
8.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว				REC 09 SUB 01	
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปเยี่ยมชมฯ ทำบุญ และกิจกรรมอื่น (รวมค่าที่พัก ค่าพาหนะ/ น้ำมันรถ ค่าอาหารและอื่น ๆ)			EG79		
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวเอง (ในและต่างประเทศ)			EG80		
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวกับทัวร์ (ในและต่างประเทศ)			EG81		
ค่าซื้อสินค้า/ ของที่ระลึกในการท่องเที่ยวในประเทศ			EG82		
ค่าซื้อสินค้า/ ของที่ระลึก (ในและต่างประเทศ)			EG83		
8.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสื่อสาร					
ค่าซื้อเครื่องโทรศัพท์ทุกประเภท			EG84		
- โทรศัพท์บ้าน (รวมค่าบริการติดตั้ง)			EG84_1		
- โทรศัพท์เคลื่อนที่			EG84_2		
				เดือนที่แล้ว	
				(1)	(2)
ค่าใช้บริการและค่าโทร/ โทรศัพท์ทุกประเภท			EG85		
- โทรศัพท์บ้าน/ โทรศัพท์สาธารณะ			EG85_1		
- โทรศัพท์เคลื่อนที่			EG85_2		
ค่าสมาชิกและค่าบริการใช้อินเทอร์เน็ต			EG86		
- อินเทอร์เน็ตบ้าน			EG86_1		
- อินเทอร์เน็ตเคลื่อนที่			EG86_2		
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น แสตมป์ ไปรษณีย์ฯ ค่าส่งพัสดุ อุปกรณ์เขียนจดหมาย ฯลฯ)			EG87		

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทาง และการสื่อสาร หรือไม่

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

หมายเหตุ : จำนวนเงินที่บันทึก ไม่รวมดอกเบี้ย เนื่องจากดอกเบี้ยนำไปบันทึกใน สคส. 2 หน้า 17 ข้อ 8. EG119

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

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

หมายเหตุ : 1) การใช้บริการอินเทอร์เน็ตและโทรศัพท์แบบแพคเกจเหมา เช่น แพคเกจรายเดือน ให้พิจารณาตามวัตถุประสงค์หลักในการใช้งาน ดังนี้

- กรณีจำแนกได้ว่าใช้ทำอะไร บันทึกค่าบริการ ตามประเภทการใช้งาน (EG85, EG86)
- กรณีจำแนกไม่ได้แต่ใช้ โทรศัพท์เป็นหลัก บันทึกค่าบริการ โทรศัพท์ (EG85)
อินเทอร์เน็ตเป็นหลัก ” อินเทอร์เน็ต (EG86)

2) การใช้อินเทอร์เน็ตสาธารณะโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ไม่ต้องประเมิน (เช่น WiFi ฟรีที่ทำงาน ร้านกาแฟ เน็ตประชารัฐ เน็ตของเพื่อนบ้าน และ WiFi ฟรีจากสถานที่อื่น ๆ เป็นต้น)

9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำเนางาน)	
	ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
9.1 ค่าเล่าเรียน/ ค่าธรรมเนียม/ ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของรัฐ			EG88	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.2 ค่าเล่าเรียน/ ค่าธรรมเนียม/ ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาเอกชน			EG89	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.3 ค่าหนังสือ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ในการเรียน			EG90	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.4 ค่าเรียนพิเศษ เรียนวิชาชีพ เรียนดนตรี/ เต้นรำ ฯลฯ			EG91	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.5 อื่น ๆ (เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ)			EG92	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายในการศึกษา ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือไม่

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

เช่น ถ้าชำระค่าเทอมเอง ซื้อหนังสือ/อุปกรณ์เอง บันทึกในสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”

ถ้าเรียนฟรี/คนนอกครัวเรือนช่วยให้ได้รับทุนการศึกษา บันทึกในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย”

ไม่รวม การศึกษาภาคบังคับที่รัฐให้เรียนฟรีทุกคน (นโยบายเรียนฟรี 15 ปี) ซึ่งไม่ต้องประเมินมูลค่ามา

10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำเนางาน)	
	ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา				REC 1 0 SUB 0 1	
10.1 ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา					
โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องเล่นวีซีดี/ ดีวีดี/ บลูเรย์			EG93	<input type="text"/>	<input type="text"/>
กล้องถ่ายรูป/ วีดีโอ เครื่องฉายภาพยนตร์และภาพยนตร์ (รวม แบตเตอรี่และเลนส์ โมรีการ์ดที่มากับเครื่อง)			EG94	<input type="text"/>	<input type="text"/>
จานรับสัญญาณดาวเทียม กล้องทีวีดิจิทัล และลำโพงดีนเบสทีวี			EG95	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง			EG96	<input type="text"/>	<input type="text"/>
อุปกรณ์กีฬา และบริหารร่างกาย			EG97	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซ่อมแซม/ บำรุงรักษา และอื่น ๆ (ระบุ)			EG98	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10.2 ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตว์เลี้ยง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง					
ค่าซื้อเครื่อง/ ของเล่นชนิดต่าง ๆ (เช่น รถเด็กเล่น เครื่องบินบังคับวิทยุ ฯลฯ)			EG99	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซื้อสัตว์เลี้ยง/ อุปกรณ์เลี้ยงสัตว์ (รวม ค่าอาหารและอื่น ๆ)			EG100	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เดือนที่แล้ว					
	(1)	(2)			
ค่าต้นไม้/ พันธุ์ไม้ประดับ/ ดอกไม้สด (รวม ปุ๋ยและอุปกรณ์ทำสวน)			EG101	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซื้อ/ เข้า วีซีดี/ ดีวีดี ค่าสมาชิกเคเบิลทีวี ค่าถ่ายรูป (ฟิล์ม ล้าง/อัด/ขยายภาพ)			EG102	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซ่อมแซม/ บำรุงรักษา และอื่น ๆ (เช่น ของที่ระลึก/ ของสะสม ฯลฯ)			EG103	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ปี 65
ตัดคำว่า
“เทป/ดีสค์”

ปี 65
ตัดคำว่า
“เทป/วีดีโอ”

10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา		เดือนที่แล้ว	
		(1)	(2)
10.3 ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา			
ดูภาพยนตร์/กีฬา/ การแสดงต่าง ๆ (เช่น ฟุตบอล การแสดงดนตรี งานเทศกาล ฯลฯ)	EG104	<input type="text"/>	<input type="text"/>
สนามเด็กเล่นและสวนสนุก สวนสัตว์ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ อุทยานฯ	EG105	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าเรียนและเล่นกีฬา (เช่น ว่ายน้ำ เทควันโด เทนนิส กอล์ฟ ฯลฯ)	EG106	<input type="text"/>	<input type="text"/>
อื่น ๆ (เช่น ค่าสมาชิกสโมสร/สมาคมต่าง ๆ ฯลฯ)	EG107	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10.4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา/ ทัศนคติความเชื่อ			
ค่าหนังสือพิมพ์ นิตยสาร และหนังสือประเภทอื่น ๆ (ที่ไม่ใช่หนังสือเรียน)	EG108	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุดและอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าหนังสือ/ค่าปรับ ฯลฯ	EG109	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าอาหาร/ของถวายพระ/ไหว้เจ้า (รวม ดอกไม้/รูปเทียน) ค่าเช่าพระและอื่น ๆ	EG110	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา หรือไม่

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

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

หมายเหตุ : กรณีครัวเรือนซื้อวัตถุดิบมาทำอาหารบริโภคในครัวเรือน และแบ่งส่วนหนึ่งถวายพระหรือให้สัตว์เลี้ยง ให้บันทึกจำนวนเงินที่ซื้อวัตถุดิบตามสัดส่วนที่ใช้ในแต่ละวัตถุประสงค์ ลงในหมวดที่ตรงกับวัตถุประสงค์นั้น

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

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

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

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

ข้อพิจารณาในการบันทึกแบบ

- **เคเบิลทีวี** หมายถึง การรับชมช่องรายการโทรทัศน์สายเคเบิลทีวี โดยมีผู้ให้บริการเป็นการส่งสัญญาณผ่านสายเคเบิลทีวี และเชื่อมต่อเข้ากับกล่องรับสัญญาณเคเบิลหรือเครื่องรับโทรทัศน์โดยตรง

ไม่รวม การเชื่อมต่อผ่านโครงข่ายโทรทัศน์ภาคพื้นดินหรือจานดาวเทียม

- **จานรับสัญญาณดาวเทียม** หมายถึง การรับชมช่องรายการโทรทัศน์ โดยรับสัญญาณผ่านจานดาวเทียม และเชื่อมต่อเข้ากับกล่องรับสัญญาณดาวเทียม เพื่อส่งภาพไปยังเครื่องรับโทรทัศน์

ไม่รวม การเชื่อมต่อผ่านโครงข่ายโทรทัศน์ภาคพื้นดินหรือเคเบิล

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

- **กล่องทีวีดิจิทัลหรือโทรทัศน์ระบบดิจิทัล (Digital television)** เป็นระบบการส่งผ่านสัญญาณภาพ วิดีโอและเสียงโดยระบบดิจิทัล ซึ่งแต่เดิมระบบการรับสัญญาณโทรทัศน์ในบ้านเราใช้เป็นระบบอะนาล็อก โดยระบบดิจิทัลมีจุดเด่นกว่าระบบอนาล็อกทั้งในด้านความคมชัดของภาพและเสียง และการส่งข้อมูลแบบดิจิทัลสามารถส่งข้อมูลได้มากกว่าแบบเดิม (Multicasting) ซึ่งระบบสัญญาณดิจิทัลเกิดขึ้นมาจากการนำระบบคอมพิวเตอร์นำมาพัฒนาใช้ในการช่วยโทรทัศน์แล้วจึงได้มีการปรับปรุงโทรทัศน์ให้ใช้ระบบดิจิทัลด้วย

11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		EG111	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ					
ค่าจัดงานแต่งงาน งานวันเกิด งานบวช งานศพและอื่น ๆ					

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

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

ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย 9 หมวด ดังนี้

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

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

เพิ่มข้อความ
“ดอกเบี้ยเงินกู้”
ในปี 65

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค หรือไม่

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

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

หมายเหตุ : การบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117_3) สามารถสรุปได้ ดังนี้

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

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

- กรณีสิทธิผู้ประกอบอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ (บัตรประกันสังคม ม. 40) หมายถึง บัตรซึ่งออกให้กับแรงงานที่ไม่ได้เป็นผู้ประกันตนตาม ม. 33 และ 39 (อาชีพอิสระ หรือแรงงานนอกระบบ) โดยเลือกสิทธิประโยชน์ได้ 3 ทางเลือก ดังนี้

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

ม. 39 และ 40 ให้บันทึกค่าใช้จ่าย เฉพาะเงินที่ผู้ประกันตนจ่ายเงินสมทบ ในสดมภ์ ซื้อ/จ่าย

ตัวอย่าง ครัวเรือนมีสมาชิกที่เป็นผู้ประกันตนจำนวน 3 คน ได้แก่

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

การสัมภาษณ์ข้อมูลในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ดังนี้

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

การบันทึกข้อมูลเฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน) ของครัวเรือนนี้

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

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

ตัวอย่างการบันทึก

รหัสรายการ	SUB 0 1		SUB 0 2		SUB 0 3	
	นายเอ 0 1	นางบี 0 2	น.ส.ซี 0 3			
18. (ปัจจุบัน) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลต่อไปนี้หรือไม่						
- บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของลูกจ้าง ผู้ประกันตน (บัตรประกันสังคม ม.33,39) ไม่มี = 0 มี = 1	HM24	1	1			
- บัตรรับรองสิทธิผู้ประกอบอาชีพอิสระหรือแรงงานอิสระ (บัตรประกันสังคม ม.40) ไม่มี = 0 มี = 1	HM25					1

6. ค่าเบี้ยประกันภัย/ ทรัพย์สิน/ ประกันชีวิต (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์)					
เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม	9,000+	9,000	EG117	14,784	9,000
- ค่าเบี้ยประกันภัย/ ทรัพย์สิน/ ประกันชีวิต	5,184+			หาร 12	หาร 12
(ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์) เงินฌาปนกิจศพ.....	600 =		EG117_1	= 1,232	= 750
- ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์)	14,784		EG117_2		
- เงินสมทบประกันสังคม.....	14,784	9,000	EG117_3	1 2 3 2	7 5 0

การตรวจสอบ “สวัสดิการที่ได้รับ” กับ “ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค”
 เงินสมทบประกันสังคม (ในแบบ สคส. 2 ตอนที่ 1 HM24 และ HM25 กับ ตอนที่ 3 EG117_3)
 กรณี สมาชิกของครัวเรือนบันทึกว่า มี “สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล” ในรายการ

- บัตรประกันสังคม ม.33 (HM24 = 1)
 ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117_3) ทั้งสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” และ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” ในสัดส่วนที่เท่ากัน คือ ร้อยละ 5 ของเงินเดือน (เงินเดือนไม่เกินเดือนละ 15,000 บาท หรือ คิดเป็นเงินสมทบไม่เกิน 750 บาท/คน/เดือน) หรือตามที่กองทุนประกันสังคมประกาศกำหนดเพิ่มเติม
- บัตรประกันสังคม ม.39 (HM24 = 1)
 ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117_3) สดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” 432 บาท เท่านั้น หรือ ตามที่กองทุนประกันสังคมประกาศกำหนดเพิ่มเติม
- บัตรประกันสังคม ม.40 (HM25 = 1)
 ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117_3) สดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” ในอัตราตามที่ผู้ประกันตน จ่ายเงินสมทบ เท่านั้น

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

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

หลักในการพิจารณา : การซื้อที่อยู่อาศัยของครัวเรือนใช้เฉพาะเงินออมของครัวเรือนเท่านั้น

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

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ

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

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

และ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนมากขึ้น จึงได้จัดจำแนกรายการค่าใช้จ่ายเป็น 2 หมวด ดังนี้

- ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูปที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) (เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ)
- ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง (ในรอบสัปดาห์)

ประเภทอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ ในแต่ละหมวด ประกอบด้วย 14 หมวดรายการ ดังนี้

1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง
2. เนื้อสัตว์ และสัตว์ปีกทุกชนิด (รวม แปรรูป)
3. ปลาและสัตว์น้ำอื่น ๆ
4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่
5. น้ำมัน และไขมัน
6. ผลไม้ และถั่วเปลือกแข็ง
7. ผัก
8. น้ำตาลและขนมหวาน
9. เครื่องปรุงรส และเครื่องเทศ
10. เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)
11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมา (บริโภคที่บ้าน)
13. เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)
14. ยาสูบ หมาก ยานัตถ์ และผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน
 - บุหรี่ ซิการ์ ยาเส้น ยาตั้ง ฯลฯ
 - ยานัตถ์ หมาก พลุ ยาฉุน ยาจืด ฯลฯ

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

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

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

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

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ							
ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) (เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ)							
การบันทึกในแต่ละรายการ							
1) สดมภ์ (2) - (5) ; ให้บันทึก รหัสแหล่งที่มา/การได้รับมา ปริมาณ/ หน่วย จำนวนเงิน (ถ้าซื้อ/จ่าย) หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน (ถ้าไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง) และระยะเวลาที่ใช้บริโภค ของอาหารแห้ง/สำเร็จรูปที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) ที่ครัวเรือนได้รับมาครั้งสุดท้าย							
จำแนกตาม รหัสแหล่งที่มา/การได้รับมา ดังนี้							
ซื้อ/จ่าย..... = 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง..... = 2							
2) สดมภ์ (6) ; ให้คำนวณ จำนวนเงิน/ มูลค่าที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์ (บาท) จากสดมภ์ (4) - (5) (ดูสูตรการคำนวณ ในหน้า 23)							
รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง							
ขนมอบ/ เค้ก และขนมที่ทำจากแป้งเป็นส่วนใหญ่							
ข้าวเจ้า (ข้าวสาร)							
ข้าวเหนียว (ข้าวสาร)							
แป้งข้าวเจ้า							
แป้งทอดกรอบ							
แป้งอเนกประสงค์							
แป้งสาลี แป้งมันสำปะหลัง และแป้งอื่น ๆ							
เส้นหมี่							
วุ้นเส้น							
มักกะโรนี สปาเก็ตตี้							
สตูดและอื่น ๆ (ระบุ)							
2. เนื้อสัตว์ และสัตว์ปีกทุกชนิด (แปรรูป)							
หมู เนื้อเค็มหรือตากแห้ง							
หมูหยอง							
กุนเชียง							
เนื้อกระป๋อง เนื้อสัตว์ (แปรรูป) อื่น ๆ (ระบุ)							

การบันทึกค่าใช้จ่ายหมวด ก.

ให้พนักงานสอบถามค่าใช้จ่ายที่ละรายการ

สดมภ์ (1) รายการค่าใช้จ่าย

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

สดมภ์ (2) แหล่งที่มา/การได้มา

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

สดมภ์ (3) จำนวน ปริมาณ และหน่วย

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

สดมภ์ (4) จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน (บาท)

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

สดมภ์ (5) อาหารเหล่านี้ใช้บริโภคได้นานเท่าใด

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

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

โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

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

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

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

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

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ								
ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) (เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ)								
การบันทึกในแต่ละรายการ								
1) สดมภ์ (2) - (5) ; ให้บันทึก รหัสแหล่งที่มา/การได้รับมา ปริมาณ/ หน่วย จำนวนเงิน (ถ้าซื้อ/จ่าย) หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน (ถ้าไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง) และระยะเวลาที่ใช้บริโภค ของอาหารแห้ง/สำเร็จรูปที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) ที่ครัวเรือนได้รับมาครั้งสุดท้าย								
จำนวนค่า รหัสแหล่งที่มา/การได้รับมา ดังนี้								
ซื้อ/จ่าย..... = 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง..... = 2								
2) สดมภ์ (6) ; ให้คำนวณ จำนวนเงิน/ มูลค่าที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์ (บาท) จากสดมภ์ (4) - (5) (ดูสูตรการคำนวณในหน้า 23)								
รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?				จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
				บาท	เดือน	สัปดาห์	วัน	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)				(6)
1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง								
ขนมอบ/ เค้ก และขนมที่ทำจากแป้งเป็นส่วนใหญ่								
ข้าวเจ้า (ข้าวสาร)	1	1 ถัง	675	1			$\frac{675}{1 \times 4.3} = 157$	
ข้าวเหนียว (ข้าวสาร)	2	2 กก.	80		2		$\frac{80}{2} = 40$	
แป้งข้าวเจ้า	1	2 ถุง	70			12	$\frac{70 \times 7}{12} = 41$	
แป้งทอดกรอบ								
แป้งอเนกประสงค์								
แป้งสาลี แป้งมันสำปะหลัง และแป้งอื่นๆ								
เส้นหมี่	1	500 กรัม	40			10	$\frac{40 \times 7}{10} = 28$	
วุ้นเส้น	2	1 ห่อ	45			3	$\frac{45}{3} = 15$	
มักกะโรนี สปาเก็ตตี้								
สาหร่ายและอื่นๆ (ระบุ)								
2. เนื้อสัตว์ และสัตว์ปีกทุกชนิด (แปรรูป)								
หมู/ เนื้อเค็มหรือตากแห้ง	2	3 กก.	450	2			$\frac{450}{2 \times 4.3} = 52$	
หมูหยอง								
กุนเชียง	1	1 กก.	200			2	$\frac{200}{2} = 100$	
เนื้อกระป๋อง/ เนื้อสัตว์ (แปรรูป) อื่นๆ (ระบุ)								

ข้อพิจารณาในการบันทึกแบบ

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

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

2) ถ้าครัวเรือนรับอาหารปันโต โดย “จ่ายเป็นรายเดือน”

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

3) ในกรณีที่ครัวเรือนมีการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ เช่น งานวันเกิด งานบวช ฯลฯ ซึ่งมีการซื้ออาหารและเครื่องดื่มมาบริโภคมากกว่าช่วงเวลาปกติ

ให้บันทึก “ค่าอาหารและเครื่องดื่มที่จัดเลี้ยง” ในตอนที่ 3 (ข้อ 11 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ)

4) (ข้อ 4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่) การบันทึกกรณีสมาชิกในครัวเรือนได้รับนมของเด็กนักเรียนฟรีจากโรงเรียน (ที่ได้รับการอุดหนุนฟรีจากรัฐบาล) ให้บันทึกแยกในสดมภ์ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (EF04_1(2)) โดยผลรวมของอาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่สดมภ์ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (EF04(2)) อาจมากกว่าหรือเท่ากับนมฟรีจากโรงเรียน (EF04_1(2))

ตัวอย่าง ครัวเรือนซื้อนมบริโภคเป็นประจำเดือนละ 350 บาท และมีสมาชิกในครัวเรือนได้รับนมฟรีจากโรงเรียน 1 คน โดยสัปดาห์ที่แล้วได้รับ 5 วัน วันละ 1 กล่อง (ประเมินราคากล่องละ 8 บาท) นอกจากนี้ในสัปดาห์ที่ผ่านมา มีเพื่อนบ้านให้นมมาบริโภคจำนวน 2 กล่อง (ประเมินราคากล่องละ 15 บาท)

การบันทึก ข้อ 4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่

- นมที่ครัวเรือนซื้อ ให้บันทึก EF04(1) สดมภ์ซื้อ/จ่าย = 350 บาท $4.3 = 81$ บาท

- นมฟรีจากโรงเรียนและเพื่อนบ้าน

ให้บันทึก EF04(2) สดมภ์ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ = $(8 \times 5) + (15 \times 2) = 70$ บาท

- นมฟรีจากโรงเรียน ให้บันทึก EF04_1 = $(8 \times 5) = 40$ บาท

การบันทึก ข้อ 12. อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคนอกบ้าน)

- เช้า (EF13_1) สดมภ์ซื้อ/จ่าย = 40 บาทx5 วัน = 200 บาท
- เที่ยง (EF13_2) สดมภ์ซื้อ/จ่าย = 200 บาท
- เที่ยง (EF13_2) สดมภ์ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ = 160 บาท + (30 บาทx5 วัน) = 310 บาท
- **อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ สดมภ์ซื้อ/จ่าย (EF13(1))**
= (40 บาทx5 วัน) + 200 บาท = 400 บาท
- **อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ สดมภ์ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (EF13(2))**
= 310+100 = 410 บาท

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท) จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
		ซื้อ/จ่าย <small>(รวมจำนวนเงินของรหัส 1)</small>	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง <small>(รวมมูลค่าของรหัส 2)</small>
		(1)	(2)
12. อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคนอกบ้าน) <i>(ค่าอาหารเช้า/ กลางวัน/ เย็น อาหารรับประทานที่ทำงาน อาหารว่างอื่นๆ และค่าอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียน/ นักศึกษาที่ไปเรียนหนังสือ)</i>	EF13	400	410
		สดมภ์ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ 310 บาท+ เลี้ยงเบรค 100 บาท	
- เช้า	EF13_1	200	
- กลางวัน	EF13_2	200	310
- เย็น	EF13_3		

การตรวจสอบ ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

- EF04(2) ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ EF04_1(2)
- EF13(1) ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ EF13_1(1) + EF13_2(1) + EF13_3(1)
- EF13(2) ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ EF13_1(2) + EF13_2(2) + EF13_3(2)

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

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อประมาณรายได้รวม ในรอบ 12 เดือนที่แล้วของสมาชิกแต่ละคน จากค่าจ้าง/เงินเดือน รายรับสุทธิจากการประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพจากการประกอบธุรกิจ รายรับสุทธิจากการประกอบการเกษตร หรือจากการให้บริการทางการเกษตร และรายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน **เพื่อใช้ในการพิจารณาเปรียบเทียบรายได้และค่าใช้จ่ายของครัวเรือนว่าแตกต่างกันเกิน 30% หรือไม่**
2. **รายละเอียดและขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.3**

ในการบันทึก (สศส. 3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (แบบ สศส. 2 หน้า 28-29) จะบันทึกรายได้รวม ของสมาชิกแต่ละคนในครัวเรือน ตามแหล่งที่มาของรายได้ เช่น รายได้ที่มาจากการทำงานโดยได้รับเป็นค่าจ้าง/เงินเดือน หรือรายได้จากการประกอบธุรกิจ เป็นต้น ซึ่งรายได้ในตอนนี้จะรวมทั้งรายได้ที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน

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

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

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

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

เปลี่ยนในปี 65	ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน (ทั้งที่มีรายได้และไม่มีรายได้ ตามแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1)	รหัสรายการ	SUB 0 1
		IN 01	

- ให้บันทึก “ชื่อและนามสกุล” (IN01N) ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนทั้งที่มีรายได้และไม่มีรายได้ ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว โดยเรียงตามลำดับสมาชิก ในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 โดยบันทึก “ลำดับที่” (IN01) ของสมาชิกเป็นเลข 2 หลัก ใน ที่กำหนดให้ และบันทึก “ชื่อและนามสกุล” (IN01N) ของสมาชิกทุกคน (ไม่เกิน 50 ตัวอักษร โดยให้เว้นวรรค 1 ครั้ง ระหว่างชื่อกับนามสกุล) (“ชื่อและลำดับที่” ต้องตรงกับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 โดยการสะกดและการเว้นวรรค จะต้องบันทึกเหมือนกันทุกประการ)

การตรวจสอบ ความสัมพันธ์ระหว่าง (สศส. 3) สรุปรายได้ กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ให้ตรวจสอบ การบันทึก “ชื่อและลำดับที่สมาชิก” ใน (สศส. 3) สรุปรายได้ กับแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ต้องเป็นสมาชิกคนเดียวกัน โดยลำดับที่สมาชิกใน (สศส. 3) สรุปรายได้ ต้องเท่ากับ จำนวนสมาชิกของครัวเรือน

- หมายเหตุ:** 1. ให้บันทึก “ลำดับที่” และ “ชื่อและนามสกุล” ของสมาชิกทุกคน แม้สมาชิกคนนั้นจะไม่มีรายได้ก็ตาม (รายได้ = 0)
 2. ถ้าครัวเรือนใดมีสมาชิกเกิน 5 คน ให้ใช้แบบสำรวจ “หน้า 29 (ต่อ)” โดยให้เย็บต่อกับหน้าดังกล่าว

รายได้จากการทำงาน

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

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

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

- ให้บันทึก “รายได้/ค่าตอบแทน” ทั้งสิ้น จากการงานโดยได้รับเป็นค่าจ้าง/เงินเดือน ใน IN02 รวม ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าเปอร์เซ็นต์การขายสินค้าหรือบริการ ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตรเงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ
- ให้บันทึก “รายรับสุทธิ” (ยอดหลังหักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ) จากการประกอบธุรกิจ กรณี การประกอบธุรกิจ/อุตสาหกรรม/วิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร ใน IN03 การประกอบการเกษตร/การให้บริการทางการเกษตร ใน IN04

หมายเหตุ: สมาชิกที่มีรายได้ในหมวดนี้ จะต้องบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพการทำงานในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

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

1. บำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่าง ๆ

1. บำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่าง ๆ	IN 05	<input type="text"/>
--	-------	----------------------

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

2. เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน

2. เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน	IN 06	<input type="text"/>
--	-------	----------------------

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

3. เงินช่วยเหลือที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (รวม เงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)

3. เงินช่วยเหลือที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (รวมเงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)	IN 07	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
---	-------	---

➤ ให้บันทึก “จำนวนเงินหรือมูลค่า” ที่ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน

ไม่รวม มูลค่าของสิ่งของหรือบริการที่ได้รับการช่วยเหลือในบางกรณี

เช่น ได้รับอาหารฟรีจากญาติหรือเพื่อนบ้านเป็นครั้งคราว (ถ้าได้รับเป็นประจำ ให้บันทึก)

หรือการได้รับบริการฟรี/ผู้อื่นออกให้ในบางครั้ง

หรือได้รับสิ่งของเล็ก ๆ น้อย ๆ จากบุคคลอื่นในช่วงเทศกาลต่าง ๆ

หมายเหตุ: ต้องบันทึกรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ ในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” ในแบบ สคส. 2 ตอนที่ 3-4 ให้สอดคล้องกันด้วย

4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ และผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ

4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ และผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ	IN 08	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	IN 08_1	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	IN 08_2	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.3 เงินหรือใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	IN 08_3	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.4 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ทม.)	IN 08_4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.5 เงินโครงการของรัฐผ่านแอปพลิเคชันเป็ดดัง เช่น ซิมซ้อปไอ้ เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง เป็นต้น	IN 08_5	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4.6 เงินช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ	IN 08_6	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

➤ ให้บันทึก “จำนวนเงินหรือมูลค่า” ความช่วยเหลือที่ได้รับจากรัฐและองค์กรต่าง ๆ ดังนี้

4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ (IN08_1)

หมายถึง สวัสดิการที่รัฐมีไว้เพื่อช่วยเหลือผู้สูงอายุ (อายุ 60 ปีขึ้นไป) เป็นเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ แบบขั้นบันไดตามช่วงอายุ โดยได้รับเงินช่วยเหลือเป็นรายเดือนต่อเนื่องไปจนกว่าจะเสียชีวิต ดังนี้

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

หมายเหตุ: ผู้ที่ได้รับเงินดังกล่าว ต้องมีอายุ 60 ปีขึ้นไป และบันทึก “จำนวนปีที่ได้” ใน HM29 (แบบ สคส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.) และหากไม่มีข้อมูลการได้รับรายได้ดังกล่าว ให้หมายเหตุไว้ด้วย

4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ (IN08_2)

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

กรณี	ได้รับ (บาท/เดือน)	การบันทึก	
		IN08_2	IN08_3
คนพิการอายุต่ำกว่า 18 ปี	1,000	1,000	-
คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป (เท่าเดิม)	800	800	-
คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป และมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	1,000	800	200

หมายเหตุ: ผู้ที่ได้รับเงินดังกล่าว ต้องบันทึก “จำนวนปีที่ได้” ใน HM30 (แบบ สคส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.)

4.3 เงินหรือใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย) (IN08_3)

หมายถึง เป็นบัตรที่รัฐบาลได้จัดขึ้นมาเพื่อช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยทั่วประเทศ ดังนี้

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

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

รวมทั้ง ค่าเดินทาง 1,500 บาท/เดือน ประกอบด้วย รถเมล์/รถไฟฟ้า 500 บาท/เดือน

รถโดยสาร/บขส. 500 บาท/เดือน รถไฟ 500 บาท/เดือน

ส่วนลดค่าซื้อก๊าซหุงต้ม 45 บาท/คน/3 เดือน

ทั้งนี้ การใช้เงินผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (เป็นสิ่งของ) ณ ร้านค้าที่เข้าโครงการ ให้บันทึกข้อมูลในแบบสศส. 2 ตอนที่ 3-4 สดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” โดยรวมกันแล้วต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ครัวเรือนได้รับสิทธิในแต่ละเดือน

หมายเหตุ: - ผู้ที่ได้รับเงินดังกล่าว ต้องบันทึก “จำนวนปีที่ได้” ใน HM33 (แบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.)

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

4.4 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.) (IN08_4)

หมายถึง เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กที่มีคุณสมบัติ โดยมีเงื่อนไขดังนี้

1) เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558

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

3) สัญชาติไทย (บิดาหรือมารดาเป็นผู้มีสัญชาติไทย)

4) บิดาเด็กสัญชาติไทยตามสูติบัตร ลงทะเบียนแทนมารดาต่างด้าวได้

5) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือ ในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานรัฐ

6) ผู้ถือบัตรประกันสังคม/ผู้ดูแลเด็ก สามารถขอรับสิทธิได้

หมายเหตุ: บันทึกรายได้ที่เด็ก และบันทึก “จำนวนปีที่ได้” ใน HM34 (แบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.)

4.5 เงินโครงการของรัฐผ่านแอปพลิเคชันเป๋าตัง (IN08_5)

แอปพลิเคชันเป๋าตัง เป็นแอปพลิเคชันกระเป๋าเงินออนไลน์ หรือ E-wallet ของธนาคารกรุงไทย ที่ทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในยุค 4.0 ทั้งยังเป็นแอปพลิเคชันที่เป็นตัวกลางในการรับเงินในโครงการ “ชิมช้อปใช้” “เราเที่ยวด้วยกัน” และ “คนละครึ่ง” อีกด้วย

หากครัวเรือนหรือสมาชิกในครัวเรือนได้รับเงินและใช้จ่ายผ่านแอปฯ นี้ ให้บันทึกเป็นรายได้ด้วย

4.6 เงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ (IN08_6)

หมายถึง เงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ

รวม มูลนิธิ สถาบัน องค์กรต่างประเทศ หรืออื่นใดที่คล้ายกันที่ไม่ใช่รายได้จากข้อที่ 4.1-4.5 ที่กล่าวมาข้างต้น

ตัวอย่าง: สํารวจพบครัวเรือนที่มีสมาชิกเป็นคนพิการ 3 คน ได้แก่

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

พิจารณา : ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา ดังนี้

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

การบันทึกข้อมูล :

- IN08_2 ; นายเอ 9,600 บาท, น.ส. บี 9,600 บาท, ด.ช. ซี 6,000 บาท รวม 25,200 บาท
- IN08_3; น.ส. บี 2,400 บาท รวม 2,400 บาท

การบันทึกข้อมูลตอนที่ 4

(สศส. 3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)		REC 2 3			
รหัสรายการ	SUB 0 1	SUB 0 2	SUB 0 3	รวม	
ชื่อและลำดับที่สมาชิกในครัวเรือนที่มีรายได้	IN 01	นาย เอ	น.ส. บี	ด.ช. ซี	
4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ และผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ	IN 08				
4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	IN 08_1				
4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	IN 08_2	9,600	9,600	6,000	25,200
4.3 เงินหรือใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	IN 08_3		2,400		2,400
4.4 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ทม.)	IN 08_4				
4.5 เงินโครงการของรัฐผ่านแอปพลิเคชันเป็ดัง เช่น ซิมซ้อปไอ้เราที่ช่วยด้วยกัน คนละครึ่ง เป็นต้น	IN 08_5				
4.6 เงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ	IN 08_6				

5. เงินทุนการศึกษา (รวม ทุนการศึกษาจากเงินของโรงเรียน)

5. เงินทุนการศึกษา (รวม ทุนการศึกษาจากเงินของโรงเรียน)	IN 09	
--	-------	--

➤ ให้บันทึก “เงินทุนการศึกษา” ทั้งที่ได้รับจากรัฐและเอกชน ทั้งที่ได้รับมาเป็นเงินก้อนเดียว และทุนที่ได้รับต่อเนื่องตลอดทั้งปี

รวม กรณีที่ได้รับการยกเว้นค่าเล่าเรียนจากสถานศึกษา (เสมือนทุนการศึกษาจากเงินของโรงเรียน/สถานศึกษา) ในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว ซึ่งต้องสอดคล้องกับค่าใช้จ่ายในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 3 ข้อ 9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา สดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

ไม่รวม กรณียกเว้นค่าเล่าเรียน จาก “นโยบายเรียนฟรี 15 ปี” ของรัฐบาล ซึ่งมีสิทธิได้รับทุกคน

6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)

6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)	IN 10	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	-------	---

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

- เช่น - แบ่งห้องภายในบ้าน 1 ห้อง ให้ญาตินอกครัวเรือนเช่าอยู่อาศัย (แยกอยู่แยกกิน โดยไม่ถือว่าเป็น ครัวเรือนเดียวกับครัวเรือนตัวอย่าง)
- แบ่งบ้านชั้น 2 ให้ผู้อื่นเช่าอาศัย (โดยครัวเรือนอาศัยอยู่ชั้นล่าง)
 - แบ่งที่ดินข้างบ้านให้ผู้อื่นเช่าทำโรงจอดรถ (เป็นที่ดินบริเวณบ้าน ไม่ประสงค์ทำเป็นธุรกิจ)

7. ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ

7. ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ	IN 11	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	-------	---

➤ ให้บันทึก “รายรับ” จากค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ ซึ่งครัวเรือนหรือสมาชิกในครัวเรือนเป็นเจ้าของค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรนั้น ๆ

- เช่น ค่าลิขสิทธิ์เพลง รายได้จากการขายโปรแกรมสำเร็จรูป รายได้จากการขายสูตรการปรุงยารักษาโรค ฯลฯ
- ไม่รวม** รายได้จากแฟนไซต์ รายได้จากการเผยแพร่วิดีโอ (เช่น จาก Youtube) หรือรายได้ประจำอื่น ๆ ที่คล้ายกัน เนื่องจากรายได้กลุ่มนี้ถือเป็นรายได้จากการประกอบธุรกิจ ให้นำไปบันทึกใน IN03

8. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้นและการลงทุนอื่น ๆ

8. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้นและการลงทุนอื่น ๆ	IN 12	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
---	-------	---

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

- กรณี ได้รับดอกเบี้ยจากเงินฝาก ให้บันทึก “ดอกเบี้ยที่ได้รับ” ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (แม้จะเป็นตัวเลข ในบัญชีเงินฝาก โดยไม่ได้ถอนออกมาใช้ก็ตาม)

9. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่บุคคลอื่น/เอกชน

9. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่บุคคลอื่น/เอกชน	IN 13	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
---	-------	---

➤ ให้บันทึก “ดอกเบี้ย/ผลตอบแทน” จากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่บุคคลอื่น/เอกชน

รวม การที่ครัวเรือนปล่อยเงินกู้นอกระบบด้วย

การบันทึกดอกเบี้ยแชร์ ให้พิจารณา ดังนี้

1) กรณีเป็นแชร์ดอกตาม

- ถ้ายังไม่ได้เป็ย ถือว่ายังไม่ได้รับดอกเบี้ยแชร์
- ถ้าเป็ยแล้ว ให้บันทึกดอกเบี้ยที่ได้รับทั้งหมด ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

2) กรณีเป็นแชร์ดอกหัก

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

10. มรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินชอง (ไม่รวม ทรัพย์สิน)

10. มรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินชอง (ไม่รวม ทรัพย์สิน)	IN 14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	-------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

➤ ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” ที่ได้รับจากมรดก พินัยกรรม ของขวัญ เงินชอง รวม มรดก/พินัยกรรมที่ได้มาแล้วหายไป

ไม่รวม ทรัพย์สิน ถ้าได้มรดก/พินัยกรรม เช่น ได้บ้าน/ที่ดินสิ่งปลูกสร้างมา ไม่ต้องบันทึกเป็นรายได้

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

11. เงินได้รับการประกันสุขภาพ อุบัติเหตุ ไฟไหม้ ประกันชีวิต เงินฌาปนกิจศพ เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท รวม เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)	IN 15	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	-------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

➤ ให้บันทึก “เงินได้” จากการประกันสุขภาพ/อุบัติเหตุ/ไฟไหม้/ประกันชีวิต/เงินฌาปนกิจศพ/เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท

รวม เงินช่วยเหลือกรณีโดนพักงาน เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี จากประกันสังคม ค่าคลอดบุตรจากประกันสังคม เงินทดแทนกรณีลาคลอดบุตร

ความสัมพันธ์กรณีลาคลอด ระหว่าง “เงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร” กับ “ค่าจ้างหรือเงินเดือน” ให้บันทึกข้อมูลให้สอดคล้องกับ รายได้จากค่าจ้างและเงินเดือน (IN02) ของบุคคลนั้นด้วย

สำหรับผู้ประกันตนหญิง (ในระบบประกันสังคมมาตรา 33, 39) มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรเหมาจ่ายในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างเฉลี่ยเป็นระยะเวลา 90 วัน (คิดจากค่าจ้างตามจริง แต่สูงสุดไม่เกิน 15,000 บาท และใช้สิทธิได้ไม่เกิน 2 ครั้ง)

นอกจากนี้ลูกจ้าง มีสิทธิได้รับรายได้จากบริษัทกรณีลาคลอดไม่เกิน 45 วัน (ในอัตราร้อยละ 50 ของเงินเดือน)

ทั้งนี้สิทธิและเงื่อนไขเพิ่มเติมเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่าง

ตารางแสดงผลประโยชน์ทดแทนที่ได้รับจากประกันสังคมจากการคลอดบุตร 1 ครั้ง (หน่วยเป็นบาท)

กรณีผู้ประกันตนหญิงในระบบประกันสังคมมาตรา 33

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

หมายเหตุ: สิทธิรับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรเฉพาะผู้ประกันตนหญิงเท่านั้น

ตัวอย่าง: พนักงานไปสัมภาษณ์ครัวเรือน เดือนกุมภาพันธ์ 2565 พบว่านางมาตี เป็นลูกจ้างบริษัท มีเงินเดือนเดือนละ 20,000 บาท (อัตราเงินเดือนนี้ตลอดรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา) เป็นผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม มาตรา 33 มีบุตรคนแรก และได้ลาคลอดบุตรเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2564 จนถึงวันที่ 29 มิถุนายน 2564 เป็นเวลา 90 วัน

พิจารณา : ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา นางมาตีจะได้รับเงิน ดังนี้

- 1) เงินชดเชยจากบริษัท ระหว่างการลาคลอด จำนวน 45 วัน เป็นเงิน $(20,000/30) \times 45 \text{ วัน} = 30,000 \text{ บาท}$
 - 2) เงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากประกันสังคม (ฐานเงินค่าจ้างสูงสุดที่นำส่งประกันสังคมอยู่ที่ 15,000 บาท) เป็นเงิน $15,000 \times (50/100) \times 3 \text{ เดือน} = 22,500 \text{ บาท}$
 - 3) ได้รับเงินค่าคลอดจากประกันสังคม เป็นเงิน 13,000 บาท และเงินค่าฝากครรภ์เป็นเงิน 1,000 บาท
- รวมได้รับเงินจากบริษัท 30,000 บาท และจากประกันสังคม 36,500 บาท

การบันทึกข้อมูล :

- IN02 ; (บันทึกเงินชดเชยจากบริษัท 30,000 บาท) + (เงินเดือนในรอบ 12 เดือนที่แล้ว เป็นเงิน $20,000 \times 9 = 180,000 \text{ บาท}$) = 210,000 บาท
- IN15 ; บันทึกเงินได้จากประกันสังคม 36,500 บาท

การบันทึกสรุปรายได้

1. รายได้ ค่าตอบแทนจากการทำงาน โดยได้รับเป็นค่าจ้าง/เงินเดือน (รวม ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าเปอร์เซ็นต์การขายสินค้าหรือบริการ ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตรและอื่น ๆ)	IN 02	210,000
11. เงินได้จากการทำงาน อื่นๆ เช่น เงินสงเคราะห์การคลอดบุตรจากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท รวมเงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)	IN 15	36,500

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

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

➤ ให้บันทึก “รายได้อื่น ๆ” เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐบาล เงินรางวัล ค่านายหน้า (ในกรณีที่ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน

เงินถูกสลากกินแบ่งของ เงินรางวัล ให้หัก ภาษี เงินได้ออก (หักภาษี ณ ที่จ่าย) โดยบันทึกไว้ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ หมวด ข. ค่าใช้จ่ายไม่เกี่ยวกับอุปโภคบริโภคแทน

กรณีการได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ในลักษณะที่เป็นเงินรางวัลนำจับ เงินสินบน ให้ถือว่าเป็นรายได้อื่นไม่ประจำ

เมื่อบันทึกรายได้ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนครบแล้ว (IN02-IN16) ให้รวมรายได้ ดังนี้

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

บทที่ 5

การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย หลักการปิดทศนิยม และการตรวจสอบความแนบเนียน ของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)

1. **วัตถุประสงค์** เพื่อตรวจสอบความแนบเนียน ความเป็นไปได้และความครบถ้วน ถูกต้องเบื้องต้น ในระดับการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)
2. **รายละเอียดและขั้นตอนการตรวจสอบ**
 1. การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย
 2. หลักการปิดทศนิยม
 3. การตรวจสอบความแนบเนียนของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)

1. การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย

1. การรวมรายได้ทั้งสิ้น (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

ให้รวม รายได้ทั้งสิ้นในแบบ สศส. 2 ตอนสรุปรายได้ (สศส.3) แล้วหา รายได้เฉลี่ยต่อเดือน โดยหารด้วย 12

➡ รวม (IN02 + ... + IN16) ของทุกคน (หน้า 28 → 29) แล้วหารด้วย 12

โดยบันทึกไว้ในข้อ 1. หน้า 31 ของแบบสอบถาม

2. การรวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (ของเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน)

ให้รวม ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ (สดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” และ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”) ของเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือนในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 3 (เฉพาะหมวด ก. และ ข.) และค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ (สดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” และ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” หรือ “ผลิตเอง”) ในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 4 (เฉพาะหมวด ข.) แล้วคูณด้วย 4.3

ตอนที่ 3 ; รวมค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ (สดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” และ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”) เดือนที่แล้ว (รวมเฉลี่ยต่อเดือน)

➡ รวม (EG01 + EG02 + + EG120) (หน้า 10 → 17) (สดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” และ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”)

ตอนที่ 4 ; รวมค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่มและยาสูบ (สดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” และ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” หรือ “ผลิตเอง”) แล้วคูณด้วย 4.3

➡ รวม (EF01 + EF02 + + EF17) (หน้า 24 → 27) (สดมภ์ “ซื้อ/จ่าย” และ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” หรือ “ผลิตเอง”) แล้วคูณด้วย 4.3

โดยบันทึกยอดรวมทั้งตอนที่ 3 และ 4 ไว้ในข้อ 2. หน้า 31 ของแบบสอบถาม

3. การคำนวณและเปรียบเทียบ รายได้ใน “ข้อ 1.” และ ค่าใช้จ่ายใน “ข้อ 2.”

3.1 ถ้ายอดรวมรายได้ > ยอดรวมค่าใช้จ่าย ให้คำนวณดังนี้

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

3.2 ถ้ายอดรวมรายได้ < ยอดรวมค่าใช้จ่าย ให้คำนวณดังนี้

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

4. เหตุผลที่ต่างกันเกินกว่า 30% (ถ้ามี)

ให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor) ตรวจสอบข้อมูล ดังต่อไปนี้

กรณี

- ถ้ามีความแตกต่างเกินกว่าร้อยละ 30%

ให้ตรวจสอบกับพนักงานสนามเรื่องความครบถ้วนของข้อมูล

- ถ้าตรวจแล้ว พบว่า เป็นเช่นนั้นจริง

ให้หมายเหตุ มาให้ทราบว่าเป็นเหตุใด

ยกตัวอย่าง เหตุผลที่ความแตกต่างเกินกว่าร้อยละ 30%

1. รายได้เกินกว่าค่าใช้จ่าย 30%

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

2. ค่าใช้จ่ายเกินกว่ารายได้ 30%

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

ตัวอย่าง

การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย

1. รายได้

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

2. ค่าใช้จ่าย

ตอนที่ 3 = 10,000 บาท

ตอนที่ 4 = 1,000 x 4.3 = 4,300 บาท

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน = 14,300 บาท

3. การคำนวณและเปรียบเทียบ

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

4. เหตุผลที่ต่างกันเกินกว่า 30% (ถ้ามี)

คริวเรือนมีรายได้เดือนที่แล้ว มากกว่าค่าใช้จ่ายเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน **เนื่องจาก** คริวเรือนนี้มีสมาชิกคนเดียว มีเงินเดือนประจำและมีรายได้เสริมจากการขายออนไลน์ (online) ในสัปดาห์ที่แล้วก่อนสัมภาษณ์ คริวเรือนซื้อจ่าย ผ่านโครงการ “คนละครึ่ง” ทำให้ใช้น้อยกว่าปกติ

2. หลักการปิดทศนิยม

ข้อพิจารณาในการปิดเศษทศนิยม เฉพาะหน่วยบาท/สตางค์

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

3. การตรวจสอบความแม่นยำของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)

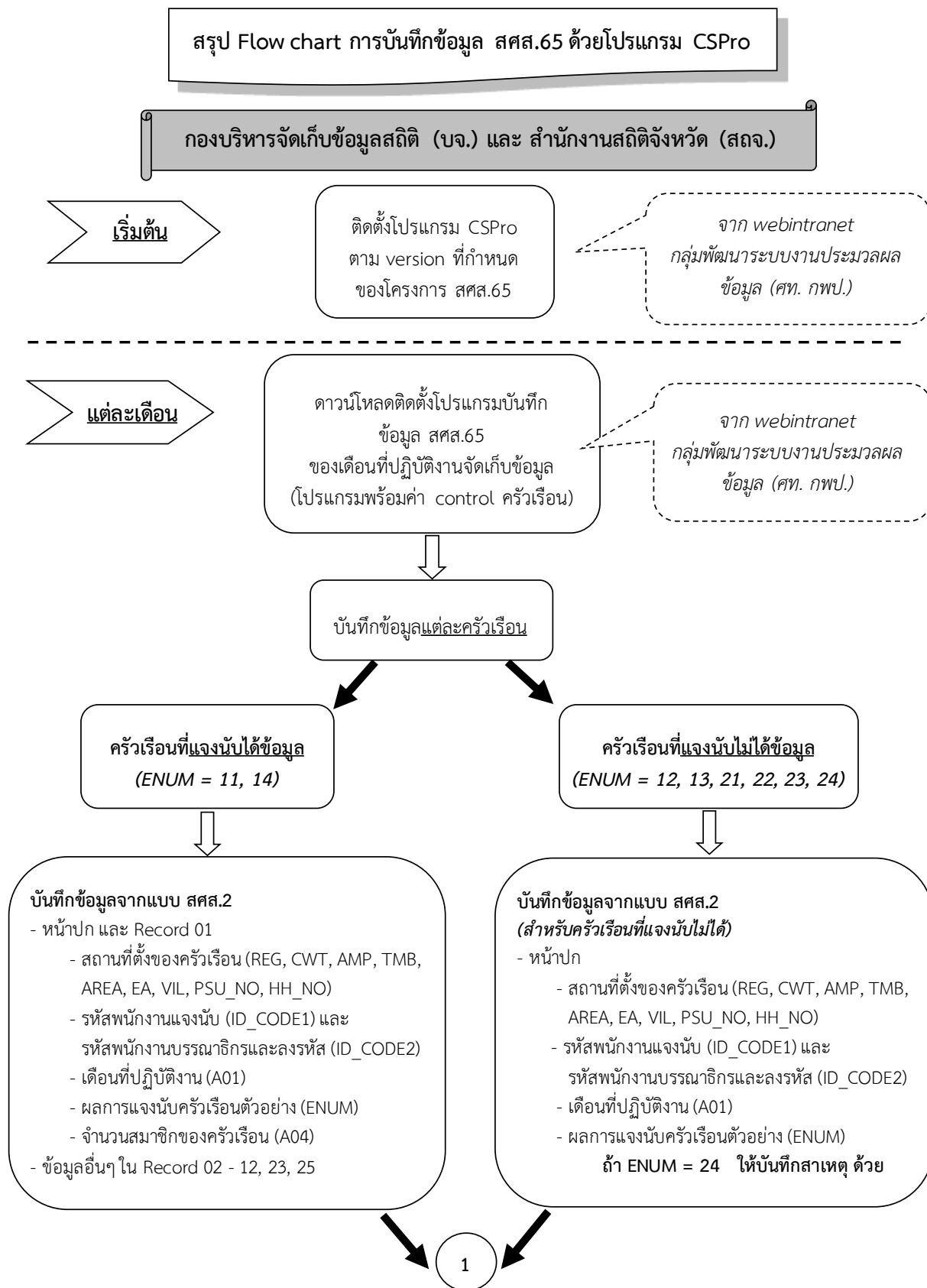
ขอให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor) ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่เจ้าของโครงการกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานสนาม และคู่มือการใช้งานโปรแกรมบันทึกข้อมูลตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ดังนี้

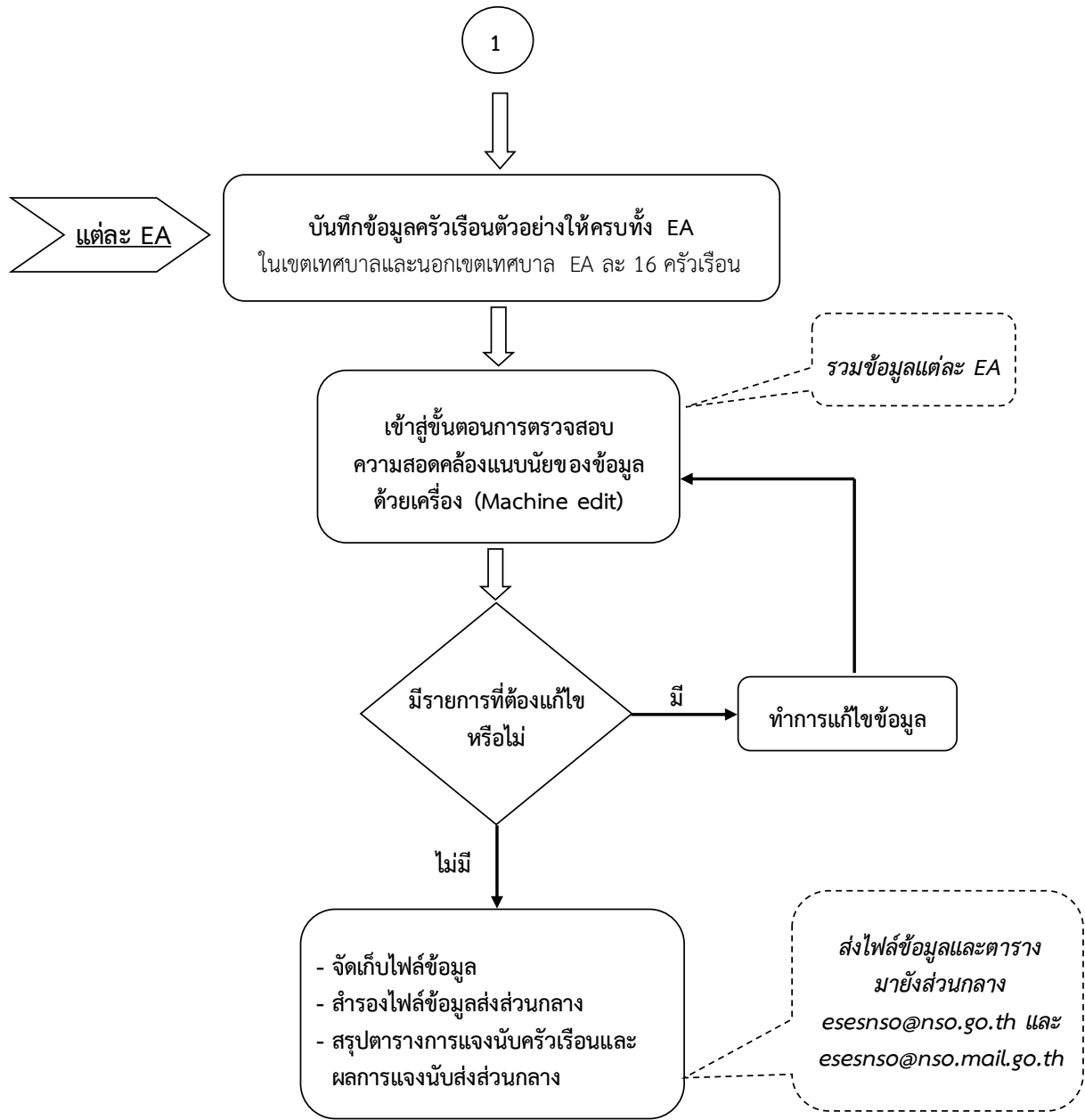
- 1) ตรวจสอบความถูกต้อง ความเป็นไปตามวิธีการบันทึกข้อมูลและกรอบการตรวจสอบ ในคู่มือปฏิบัติงานสนาม ที่เจ้าของโครงการชี้แจงฯ ทุกแบบสอบถามอย่างละเอียดเป็นประจำ
- 2) ควบคุมการทำงานให้มีการบันทึกข้อมูล ครั้งที่ 2 (Verify data) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูล (Compare data) ทุกครั้ง ก่อนที่จะแก้ไขไฟล์ให้ถูกต้องแล้วส่งข้อมูลมายังส่วนกลาง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

บทที่ 6

การบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม CSPro

ในการบันทึกข้อมูลจากแบบสำรวจลงในโปรแกรม CSPro สำหรับ สศส.65 นี้ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้





หมายเหตุ ขอให้ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลแบบ verify data

ภาคผนวก



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สศส. 2

การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2565 (แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)

เดือนที่ปฏิบัติงาน.....

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

(บันทึกในสำนักงาน)

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

ข. ผลการแฉ่งนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)

ENUM

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

ลงชื่อ..... (พนักงานแฉ่งนับ)

ลงชื่อ..... (พนักงานบรรณาธิการและลงรหัส)

ID_CODE1

ID_CODE2

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจ)

(ตำแหน่ง.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2565

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

หน่วยงานภาครัฐนำไปใช้กำหนดนโยบายวางแผนด้านประชากร เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ เช่น แก้ปัญหาหนี้สินและความยากจนของประชาชน ส่งเสริมการออม จัดสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล การสงเคราะห์คนพิการ ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น

สรุปข้อมูลครัวเรือน

(บันทึกในสำนักงาน)

REC 0 1 SUB 0 1

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

	รหัส รายการ								
<p>18. (ปัจจุบัน) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลต่อไปนี้หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/ รัฐวิสาหกิจ ไม่มี = 0 มี = 1 - บัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) ไม่มี = 0 มี = 1 - บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของลูกจ้าง/ ผู้ประกันตน (บัตรประกันสังคม ม.33,39) ไม่มี = 0 มี = 1 - บัตรรับรองสิทธิผู้ประกอบอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ (บัตรประกันสังคม ม.40) ไม่มี = 0 มี = 1 - บัตรประกันสุขภาพเอกชน ไม่มี = 0 มี = 1 - สวัสดิการจัดโดยนายจ้าง ไม่มี = 0 มี = 1 - อื่น ๆ เช่น บัตรประกันอุบัติเหตุนักเรียน ฯลฯ (ระบุ) ไม่มี = 0 มี = 1 	<p>HM22 HM23 HM24 HM25 HM26 HM27 HM28</p>								
<p>19. (ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน) เคยได้รับผลประโยชน์ (ไม่ต้องคืน) จากโครงการช่วยเหลือของรัฐต่อไปนี้หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้) - เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้) - อาหารกลางวัน/ อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้) - ทุนการศึกษาจากรัฐ ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีการศึกษาที่ได้) - บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย) ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้) - เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พ.ม.) ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้) - เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม) ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้) - โครงการอื่น ๆ (เช่น โครงการช่วยเหลือจากรัฐ ฯลฯ) <ul style="list-style-type: none"> - โครงการระยะสั้นอื่น ๆ เช่น โครงการชิมช้อปใช้ เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง ฯลฯ ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้) - โครงการระยะยาวอื่น ๆ เช่น โครงการประกันรายได้ผู้ปลูกมันสำปะหลัง ไม่ได้ = 0 ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้) <p>(ช.ค.63 - พ.ย.64) ฯลฯ</p>	<p>HM29 HM30 HM31 HM32 HM33 HM34 HM35 HM36 HM37</p>								
<p>20. (ปัจจุบัน) ได้กู้ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ (ต้องใช้คืน) ที่รัฐจัดให้ต่อไปนี้หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาของรัฐ ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 - โครงการธนาคารประชาชนสำหรับผู้ประกอบอาชีพอิสระรายย่อย ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 - กองทุนหมู่บ้าน/ กองทุนชุมชนเมือง ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 - กองทุนอื่น ๆ (ระบุ) ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 	<p>HM38 HM39 HM40 HM41</p>								
ถามสมาชิกทุกคน									
<p>21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน/ อาชีพหลักที่ทำ) (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ระบุสาเหตุให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน/ทำงานบ้าน เรียนหนังสือ(อายุ 15 ปีขึ้นไป) เด็ก(อายุต่ำกว่า 15 ปี) คนชรา(อายุ 60 ปีขึ้นไป) ป่วย/พิการจนไม่สามารถทำงานได้ กำลังหางานทำ ไม่สมัครใจทำงาน เป็นต้น)</p> <p>22. สถานภาพการทำงาน (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">นายจ้าง = 01</td> <td style="width: 50%;">ลูกจ้างรัฐบาล..... = 04</td> </tr> <tr> <td>ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง..... = 02</td> <td>ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ..... = 05</td> </tr> <tr> <td>ช่วยธุรกิจในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง..... = 03</td> <td>ลูกจ้างเอกชน..... = 06</td> </tr> <tr> <td></td> <td>การรวมกลุ่ม..... = 07</td> </tr> </table> <p>23. ประเภทอุตสาหกรรม (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")</p>	นายจ้าง = 01	ลูกจ้างรัฐบาล..... = 04	ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง..... = 02	ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ..... = 05	ช่วยธุรกิจในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง..... = 03	ลูกจ้างเอกชน..... = 06		การรวมกลุ่ม..... = 07	<p>HM42 HM43 HM44</p>
นายจ้าง = 01	ลูกจ้างรัฐบาล..... = 04								
ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง..... = 02	ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ..... = 05								
ช่วยธุรกิจในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง..... = 03	ลูกจ้างเอกชน..... = 06								
	การรวมกลุ่ม..... = 07								
<p>24. อาชีพรองที่ท่านทำ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (ให้บันทึกทุกอาชีพรอง เรียงลำดับตามความสำคัญ ผู้ไม่มีอาชีพรอง ให้ "ปล่อยว่าง")</p> <p>25. สถานภาพการทำงาน</p> <p>26. ประเภทอุตสาหกรรม</p>	<p>HM45 HM46 HM47</p>								

ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย

REC

0

3

SUB

0

1

1. ประเภทที่อยู่อาศัย HH01

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

2. ลักษณะที่อยู่อาศัย HH02

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

3. สถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย HH03

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

4. ผู้จ่ายค่าเช่า/ ผู้ให้สวัสดิการ/ ให้อยู่ฟรี HH04

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

5. ค่าเช่าต่อเดือน HH05

หรือประเมินค่าเช่าบ้าน (ถ้าเจ้าของอยู่เองหรือไม่เสียค่าเช่า)
กรณีไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ไม่ต้องประเมินค่าที่ดิน

6. ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่ HH06

- ไม่ใช่ = 0
- ใช่ = 1 หน้าบ้าน รอบบ้าน
- ชั้นล่าง อื่นๆ ระบุ..

7. จำนวนห้อง HH07

- ห้องที่อยู่อาศัยทั้งหมด (ไม่นับ ห้องน้ำห้องส้วม) HH07
- ห้องที่ใช้นอน HH08

8. ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย HH09

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

9. เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร (ส่วนใหญ่) HH10

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

10. น้ำดื่ม HH11

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

11. น้ำใช้ HH12

(บันทึกประเภทน้ำใช้ตามรหัสในข้อ 10)

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

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

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

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


รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)		REC 0 6	SUB 0 1
3.1 คนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน) (เช่น คนครัว คนขับรถ ยาม พี่เลี้ยงเด็ก ฯลฯ)	EG28	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.2 คนรับใช้และคนงาน (ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของครัวเรือน) (รวม ค่าฝากเลี้ยงเด็ก และยามดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป)	EG29	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย			
4.1 เสื้อ กระโปรง และกางเกงทุกประเภท (รวม ผ้าที่ซื้อมาตัดเย็บเอง) (รวม เครื่องแบบทำงาน ชุดนักเรียน และชุดนอน) (ไม่รวม ชุดกีฬา (ข้อ 4.2) ผ้านุ่ง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (ข้อ 4.3))	EG30	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.2 ชุดกีฬาโดยเฉพาะ (เช่น ชุดว่ายน้ำ ชุดเทควันโด ชุดยิมนาสติก ชุดสเก็ตน้ำแข็ง ชุดแข่งรถ ฯลฯ)	EG31	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.3 ผ้านุ่ง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (รวม ถุงน่อง ถุงเท้า ถุงมือ ฯลฯ)	EG32	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.4 เครื่องแต่งกายอื่น ๆ (เช่น เข็มขัด เนคไท หมวก ฯลฯ)	EG33	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.5 ค่าจ้างตัดเย็บ ซ่อมแซม ดัดแปลงเสื้อผ้า (รวม ค่าซื้ออุปกรณ์ตัดเย็บเสื้อผ้า)	EG34	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.6 ค่าซักกรีด/ ซักแห้ง ค่าเช่าเสื้อผ้า	EG35	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า			
5.1 รองเท้าทุกประเภท (ทั้งหนังและผ้าใบ) รองเท้าแตะ	EG36	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2 รองเท้ากีฬา (เช่น รองเท้าฟุตบอล/ สกี/ สเก็ตน้ำแข็ง รองเท้าผ้าใบ ฯลฯ) ผ้าพันขา/ แข้ง	EG37	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.3 ค่าซ่อม ค่าเช่าและค่าบริการทำความสะอาดรองเท้า	EG38	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล			
6.1 ของใช้ส่วนบุคคล			
สบู่ แปรง/ ยาสีฟัน แชมพู ครีมนวดผม น้ำมันและยาบำรุงผม แป้งโรยตัว ฯลฯ	EG39	<input type="text"/>	<input type="text"/>
หวี/ แปรงแปรงผม มีดโกน/ เครื่องโกนหนวด กรรไกร ตะไบเล็บ เครื่องเป่าผม ฯลฯ	EG40	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เครื่องสำอาง (เช่น น้ำหอม ลิปสติค แป้งผัดหน้า ฯลฯ)	EG41	<input type="text"/>	<input type="text"/>
นาฬิกาข้อมือ กระเป๋าถือ/ เคาท์เนอร์ แว่นกันแดด ร่ม พัด ฯลฯ	EG42	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ของใช้ส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น หน้ากากอนามัย ก้านสำลือนามัย กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ ฟ้านามัย ฯลฯ)	EG43	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคล	EG44	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.2 ค่าบริการส่วนบุคคล			
เสริมสวย (เช่น ตัดผม ตัดผม สระ/เซท/ย้อม/ โกรกผม ทำเล็บ ฯลฯ)	EG45	<input type="text"/>	<input type="text"/>
บริการส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ลดความอ้วน จัดฟัน นวดแผนโบราณ อบ อบ นวด ฯลฯ)	EG46	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
8.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว				REC 09 SUB 01	
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปเยี่ยมญาติ ทำบุญ และกิจกรรมอื่น (รวม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ/ น้ำมันรถ ค่าอาหารและอื่น ๆ)			EG79	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวเอง (ในและต่างประเทศ)			EG80	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวกับทัวร์ (ในและต่างประเทศ)			EG81	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซื้อสินค้า/ ของที่ระลึกในการท่องเที่ยวในประเทศ			EG82	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซื้อสินค้า/ ของที่ระลึก (ในและต่างประเทศ)			EG83	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสื่อสาร					
ค่าซื้อเครื่องโทรศัพท์ทุกประเภท			EG84		
- โทรศัพท์บ้าน (รวม ค่าบริการติดตั้ง)			EG84_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- โทรศัพท์เคลื่อนที่			EG84_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				เดือนที่แล้ว	
				(1)	(2)
ค่าใช้บริการและค่าโทร/ โทรศัพท์ทุกประเภท			EG85		
- โทรศัพท์บ้าน/ โทรศัพท์สาธารณะ			EG85_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- โทรศัพท์เคลื่อนที่			EG85_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าสมาชิกและค่าบริการใช้อินเทอร์เน็ต			EG86		
- อินเทอร์เน็ตบ้าน			EG86_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- อินเทอร์เน็ตเคลื่อนที่			EG86_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น แสตมป์ ไปรษณียากร ค่าส่งพัสดุ อุปกรณ์เขียนจดหมาย ฯลฯ)			EG87	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา					
				เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ / จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ / จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
9.1 ค่าเล่าเรียน/ ค่าธรรมเนียม/ ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของรัฐ			EG88	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.2 ค่าเล่าเรียน/ ค่าธรรมเนียม/ ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาเอกชน			EG89	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.3 ค่าหนังสือ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ในการเรียน			EG90	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.4 ค่าเรียนพิเศษ เรียนวิชาชีพ เรียนดนตรี/เต้นรำ ฯลฯ			EG91	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.5 อื่น ๆ (เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ)			EG92	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ

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

การบันทึกในแต่ละรายการ

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

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

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

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

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/ จำย 1 ไม่ได้ซื้อ/ จำย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์ บาท
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
3. ปลาและสัตว์น้ำอื่นๆ							
ปลาแห้ง ปลาเค็ม (ระบุประเภทปลา)							
กุ้งแห้ง							
ปูเค็ม							
ปลาจ๋า							
ปลูดอง และสัตว์น้ำ (แปรรูป) อื่นๆ (ระบุ)							
4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่							
นมสด (รวม นมโรงเรียน)							
นมถั่วเหลือง							
นมข้นหวาน							
นมผง							
ครีมเทียม							
เนยแข็ง							
เนยเทียม							
ไข่เค็ม และอื่นๆ (ระบุ)							
5. น้ำมัน และไขมัน							
น้ำมันพืช							
น้ำมันสัตว์/ น้ำมันหมู							
เนยสด น้ำมันเนย							
กะทิกระป๋อง/ สำเร็จรูป							
ไขมัน และน้ำมันอื่นๆ							

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

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

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ

ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

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

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

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

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

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

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

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว จำนวนเงิน/ มูลค่า (บาท) จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
		ซื้อ/ จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)	ไม่ได้ซื้อ/ จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2)
		(1)	(2)
12. อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคนอกบ้าน) (ค่าอาหารเช้า/ กลางวัน/ เย็น อาหารรับประทานที่ทำงาน อาหารว่างอื่นๆ และค่าอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียน/ นักศึกษาที่ไปเรียนหนังสือ) - เช้า - กลางวัน - เย็น	EF13	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	EF13_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	EF13_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	EF13_3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13. เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (เช่น เบียร์ เหล้า ไวน์ กระแช่ ฯลฯ) บริโภคที่บ้าน บริโภคนอกบ้าน	EF14	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	EF15	<input type="text"/>	<input type="text"/>
14. ยาสูบ หมาก ยานัตถุ์ และผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน บุหรี่ ซิการ์ ยาเส้น ยาตั้ง ฯลฯ ยานัตถุ์ หมาก พลุ ยาจุน ยาจัด ฯลฯ	EF16	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	EF17	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(สศส. 3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)	
ชื่อและลำดับที่สมาชิกในครัวเรือนที่มีรายได้	รหัสรายการ
	IN 01
รายได้จากการทำงาน	
1. รายได้/ ค่าตอบแทนจากการทำงาน โดยได้รับเป็นค่าจ้าง/เงินเดือน (รวม ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าเปอร์เซ็นต์การขายสินค้าหรือบริการ ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตรและอื่น ๆ)	IN 02
2. รายรับสุทธิ (หักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ) จากการประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร	IN 03
3. รายรับสุทธิ (หักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ) จากการประกอบกิจการเกษตร หรือจากการให้บริการทางการเกษตร	IN 04
รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน	
1. บำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่าง ๆ	IN 05
2. เงินชดเชยและ/ หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน	IN 06
3. เงินช่วยเหลือที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (รวม เงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)	IN 07
4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ และผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ	IN 08
4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	IN 08_1
4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	IN 08_2
4.3 เงินหรือใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	IN 08_3
4.4 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.)	IN 08_4
4.5 เงิน โครงการของรัฐผ่านแอปพลิเคชันเป่าตัง เช่น ซิมซ้อปไซ้ เราเที่ยวด้วยกัน คนละครึ่ง เป็นต้น	IN 08_5
4.6 เงินช่วยเหลืออื่นๆ จากรัฐและองค์กรต่างๆ	IN 08_6
5. เงินทุนการศึกษา (ทุนการศึกษาจากเงินของ โรงเรียน)	IN 09
6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)	IN 10
7. ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ	IN 11
8. ดอกเบี้ย/ ผลตอบแทนจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้นและการลงทุนอื่น ๆ	IN 12
9. ดอกเบี้ย/ ผลตอบแทนจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่บุคคลอื่น/ เอกชน	IN 13
10. มรดก พิณัยกรรม ของขวัญ เงินชอง (ไม่รวม ทรัพย์สิน)	IN 14
11. เงินได้รับการประกันสุขภาพ อุบัติเหตุ ไฟไหม้ ประกันชีวิต เงินฌาปนกิจศพ เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท รวม เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)	IN 15
12. รายได้อื่น ๆ เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ค่านายหน้า (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน	IN 16
รวม	

ตารางเทียบอายุ

ฤดู	ชวด	กุน	จอ	ระกา	วอก	มะแม	มะเมีย	มะเส็ง	มะโรง	เถาะ	ขาล
2564 1	2563 2	2562 3	2561 4	2560 5	2559 6	2558 7	2557 8	2556 9	2555 10	2554 11	2553 12
2552 13	2551 14	2550 15	2549 16	2548 17	2547 18	2546 19	2545 20	2544 21	2543 22	2542 23	2541 24
2540 25	2539 26	2538 27	2537 28	2536 29	2535 30	2534 31	2533 32	2532 33	2531 34	2530 35	2529 36
2528 37	2527 38	2526 39	2525 40	2524 41	2523 42	2522 43	2521 44	2520 45	2519 46	2518 47	2517 48
2516 49	2515 50	2514 51	2513 52	2512 53	2511 54	2510 55	2509 56	2508 57	2507 58	2506 59	2505 60
2504 61	2503 62	2502 63	2501 64	2500 65	2499 66	2498 67	2497 68	2496 69	2495 70	2494 71	2493 72
2492 73	2491 74	2490 75	2489 76	2488 77	2487 78	2486 79	2485 80	2484 81	2483 82	2482 83	2481 84
2480 85	2479 86	2478 87	2477 88	2476 89	2475 90	2474 91	2473 92	2472 93	2471 94	2470 95	2469 96

วิธีใช้ตารางเทียบอายุ

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

การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย

1. รายได้

ให้รวมรายได้ทั้งสิ้นในแบบ สศส.2 ตอนสรุปรายได้ (สศส.3) แล้วหารรายได้เฉลี่ยต่อเดือน
(รวม IN02 + ... = IN16 ของทุกคน) แล้วหารด้วย 12 = บาท

2. ค่าใช้จ่าย

ให้รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดดังนี้

→ (สคมภ์ “ซื้อ/จ่าย” และ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”) ของเดือนที่แล้ว

และเฉลี่ยต่อเดือน ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 3 (ไม่รวม หมวด ค. และ ง.)

→ (สคมภ์ “ซื้อ/จ่าย” และ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง”) ในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

ในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 4 (เฉพาะหมวด ข.) แล้วคูณด้วย 4.3

$[(EG01 + \dots + EG120) + (EF01 + \dots + EF17) * 4.3] = \dots \dots \dots$ บาท

3. การคำนวณและเปรียบเทียบ

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

4. เหตุผลที่ต่างกันเกินกว่า 30% (ถ้ามี)

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

เรียน หัวหน้าครัวเรือน

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

สำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านและสมาชิกในครัวเรือนของท่าน ขอได้โปรดสละเวลา และให้ความร่วมมือในการตอบสัมภาษณ์ตามคำถามต่าง ๆ ในแบบสำรวจตามความเป็นจริง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวจะส่งผลถึงตัวท่านและสมาชิกในครัวเรือนของท่านในวันข้างหน้า

อนึ่ง สำนักงานสถิติแห่งชาติ ขอรับรองว่าจะเก็บรักษาข้อมูลรายบุคคล และรายครัวเรือนไว้เป็นความลับ ไม่นำมาเผยแพร่ แต่จะประมวลผลเป็นยอดรวม เพื่อประโยชน์ทางสถิติเท่านั้น จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

สำนักงานสถิติแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ลับ



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2565 (แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)

ตศส. 2 ใช้สำหรับครัวเรือนที่เจนนับไม่ได้

เดือนที่ปฏิบัติงาน.....

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

(บันทึกในสำนักงาน)

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

ข. ผลการเจนนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)

ENUM

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

ลงชื่อ..... (พนักงานเจนนับ)

ลงชื่อ..... (พนักงานบรรณาธิการและลงรหัส)

ID_CODE1

ID_CODE2

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 2565

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 2565

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจ)

(ตำแหน่ง.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 2565