

คู่มือการปฏิบัติงานสนาม

โครงการสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. 2567



คำนำ

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานสนาม โครงการสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. 2567 (สปส.67) สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจในการบันทึกคำตอบและรายละเอียดต่าง ๆ ลงในแบบสอบถาม ซึ่งผู้ปฏิบัติงานควรมีความรู้และความเข้าใจสาระสำคัญของแบบสอบถาม รวมทั้งคำนิยามที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเป็นแนวทางเดียวกัน

คู่มือการปฏิบัติงานสนามนี้ ประกอบไปด้วย บททั่วไป หลักและวิธีปฏิบัติงาน บทนิยาม และการบันทึกแบบสอบถาม ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานสนาม จึงควรศึกษาและทำความเข้าใจกับรายละเอียดของคู่มือการปฏิบัติงานสนามควบคู่ไปกับคู่มือการใช้งานโปรแกรมสำหรับบันทึกข้อมูลด้วยแท็บเล็ต (Tablet) ก่อนออกไปปฏิบัติงานสนาม

กลุ่มสถิติสุขภาพและภาวะทางสังคม

กองสถิติสังคม

สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ค
บทที่ 1 บททั่วไป	1
1. ความเป็นมา	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ประโยชน์ที่จะได้รับ	1
4. ขอบข่ายและคุ่มรวม	2
5. ระเบียบวิธีการสำรวจ	2
6. ขั้นตอนและกิจกรรมการดำเนินงาน	2
7. ระดับการนำเสนอ	3
บทที่ 2 หลักและวิธีการปฏิบัติงาน	5
1. หลักการแจกแจงนับครัวเรือน	5
2. หลักทั่วไปในการบันทึกแบบแจกแจงนับ (สปส.67)	5
3. หลักทั่วไปในการปฏิบัติงาน	6
บทที่ 3 บทนิยาม	7
1. ผู้สูงอายุ	7
2. อายุ	7
3. สถานภาพสมรส	7
4. การอ่านออกและเขียนได้	7
5. ชั้นการศึกษาสูงสุดที่จบ	7
6. บุตรที่ยังมีชีวิตอยู่	7
7. งาน	8
8. อาชีพ	8
9. อุตสาหกรรม	8
10. สถานภาพการทำงาน	8
11. รายได้	9
12. ความเกือหนุน	10
13. ผู้รับจ้างดูแลผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป	10
14. การฝึกอบรมการดูแลผู้สูงอายุอย่างเป็นทางการ	10
15. บำเหน็จ	10
16. บำนาญ	10
17. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	10
18. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	11
19. กองทุนประกันสังคม	11
20. กองทุนสงเคราะห์กระทรวงศึกษาธิการ	12

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
21. กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)	13
22. เบี้ยยังชีพจากทางราชการ	13
23. บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	14
24. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล	14
25. กลุ่ม/ชมรมผู้สูงอายุ	16
26. รวบรวมสำหรับยึดเกาะ	16
27. ประเภทของที่อยู่อาศัย	16
28. ลักษณะของที่อยู่อาศัย	17
29. ระยะเวลาอ้างอิง	17
บทที่ 4 การบันทึกแบบสอบถาม สปส.67	19
รายละเอียดของแบบสอบถาม	19
การบันทึกหน้าปกแบบสอบถาม	20
ตอนที่ 1 ลักษณะทั่วไปของสมาชิกในครัวเรือน	21
ตอนที่ 2 การมีบุตร	25
ตอนที่ 3 การทำงาน รายได้ และการออม	27
ตอนที่ 4 ลักษณะการอยู่อาศัย	37
ตอนที่ 5 การเกื้อหนุน (ช่วยเหลือ) และการเยี่ยมเยียน	40
ตอนที่ 6 ภาวะสุขภาพและการดูแลสุขภาพ	44
ตอนที่ 7 การเข้าร่วมกิจกรรม การรับข้อมูลข่าวสาร และความพึงพอใจต่อการบริการของรัฐ	55
ตอนที่ 8 ผู้ดูแลผู้สูงอายุ	59
ตอนที่ 9 ลักษณะครัวเรือน	65
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก	69
วิธีการเลือกหน่วยตัวอย่าง	71
ภาคผนวก ข	81
รหัสสัญชาติ	83
ภาพประกอบการสัมภาษณ์ (สำหรับ F78)	87
ตารางเทียบอายุ	89
ภาคผนวก ค	91
ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ	93
พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2550	125

บทที่ 1

บททั่วไป

1. ความเป็นมา

สถานการณ์ในปัจจุบันประเทศไทยมีประชากรสูงวัยเพิ่มขึ้นเนื่องมาจากจำนวนคนเกิดลดลง และคนมีอายุยืนยาวขึ้น ซึ่งเป็นผลจากการที่ประเทศไทยประสบผลสำเร็จในนโยบายด้านประชากรและการวางแผนครอบครัว ผนวกกับภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินชีวิตที่เปลี่ยนไป ทำให้อัตราการเกิดลดลงอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งความก้าวหน้าทางการแพทย์ สาธารณสุข และเทคโนโลยี ทำให้ประชากรมีอายุยืนยาวขึ้นส่งผลให้โครงสร้างประชากรของประเทศไทยเปลี่ยนแปลงเข้าสู่สังคมสูงวัยอย่างสมบูรณ์ (Complete Aged Society) คือประชากรอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป มีมากกว่าร้อยละ 20 ของประชากรทั่วประเทศ (หรือประชากรอายุ 65 ปีขึ้นไป มากกว่าร้อยละ 14) ซึ่งส่งผลกระทบต่อสถานะทางเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมของประเทศ ทำให้ต้องมีการจัดระบบการดูแลผู้สูงอายุในระยะยาวให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น การจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่อย่างจำกัด การปรับปรุงระบบเกษียณอายุราชการ การจัดสรรสวัสดิการที่จำเป็นสำหรับผู้สูงอายุ การเตรียมระบบขนส่งมวลชนสาธารณะสำหรับผู้สูงอายุ และการออกแบบสถาปัตยกรรมเพื่อคนทั้งมวล (Universal Design) หรือแนวคิดการออกแบบสิ่งแวดล้อม การสร้างอาคารสถานที่ และสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้ทุกคนที่อยู่ในสังคมโดยเฉพาะผู้สูงอายุมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

สำนักงานสถิติแห่งชาติ เห็นความสำคัญในการที่ประเทศไทยจำเป็นต้องมีฐานข้อมูลประชากรสูงอายุที่เป็นปัจจุบันและต่อเนื่อง จึงจัดทำโครงการสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทยครั้งแรกในปี 2537 และต่อมาในปี 2545 2550 2554 2557 2560 2564 โดยในปี 2567 นี้เป็นการสำรวจครั้งที่ 8 เพื่อให้รัฐบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้มีข้อมูลสำหรับนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจและติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการต่าง ๆ และเตรียมความพร้อมสำหรับสังคมผู้สูงอายุ ทั้งที่ได้จัดทำไปแล้วและที่กำลังจะดำเนินการ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้สูงอายุ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลผู้สูงอายุในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

2.1 ลักษณะทางประชากร เศรษฐกิจ สังคม ภาวะสุขภาพ การเกื้อหนุน และลักษณะการอยู่อาศัยของผู้สูงอายุ

2.2 ความมั่นคงในการดำเนินชีวิต การมีหลักประกัน ความต้องการพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิตและความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ

2.3 ผู้ดูแลผู้สูงอายุ

3. ประโยชน์ของการสำรวจ

การสำรวจครั้งนี้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ เอกชน และสถาบันการศึกษา สำหรับนำไปใช้ในการกำหนดนโยบาย วางแผนดำเนินงาน รวมทั้งติดตามและประเมินผลแผนหรือโครงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับประชากรสูงอายุ ดังนี้

3.1 สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข กรมกิจการผู้สูงอายุ และหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ใช้ข้อมูลในการจัดทำนโยบายด้านผู้สูงอายุ และวางแผนจัดบริการด้านสาธารณะ เช่น โรงพยาบาล บ้านพักคนชรา และสถานที่สาธารณะ เป็นต้น

3.2 กรมกิจการผู้สูงอายุ ใช้ข้อมูลในการจัดทำดัชนีเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2566 – 2580)

3.3 มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาผู้สูงอายุไทย (มส.ผส.) และสถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล ใช้ข้อมูลในการจัดทำรายงานสถานการณ์ผู้สูงอายุไทย

3.4 สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ใช้ข้อมูลในการประเมินลักษณะประชากรลักษณะที่อยู่อาศัยครัวเรือน เศรษฐฐานะของผู้สูงอายุ ประเมินสภาพแวดล้อมทางสังคมของผู้สูงอายุ ประเมินระดับความสามารถการดูแลตนเอง การได้รับบริการสุขภาพ การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร การมีส่วนร่วมของผู้สูงอายุ การดูแลตนเองของผู้สูงอายุ และประเมินสภาพแวดล้อม

3.5 สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการวิเคราะห์คาดการณ์ความต้องการการเดินทาง และการเลือกรูปแบบการเดินทางของประชาชน เพื่อใช้ประกอบการวางแผนโครงสร้างพื้นฐานคมนาคมที่มีประสิทธิภาพ

3.6 ผู้ประกอบการภาคเอกชน ใช้ข้อมูลประกอบการวางแผนตัดสินใจเกี่ยวกับการลงทุนผลิตสินค้า และบริการที่เหมาะสมสำหรับผู้สูงอายุ เช่น เสื้อผ้า อุปกรณ์ เครื่องใช้ และเครื่องสุขภัณฑ์ เป็นต้น

3.7 สถาบันการศึกษาและนักวิจัย ใช้ข้อมูลในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับประชากรสูงอายุ และสร้างนวัตกรรมสำหรับประชากรสูงอายุ

4. ขอบข่ายและคุ่มรวม

ขอบข่ายของการสำรวจนี้ คือ **ครัวเรือนส่วนบุคคล** ทั้งในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล ทุกจังหวัดทั่วประเทศ ยกเว้น ครัวเรือนชาวต่างประเทศที่ทำงานในสถานทูต หรือองค์การระหว่างประเทศที่มีเอกสิทธิ์ทางการทูต

ครัวเรือนที่เข้าข่ายการแฉงนั้บ ในการสำรวจครั้งนี้ คือ ครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่าง ซึ่งมีรายชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง เดือน เมษายน – มิถุนายน พ.ศ. 2567

บุคคลที่เข้าข่ายการแฉงนั้บ คือ บุคคลผู้อาศัยอยู่ในครัวเรือนส่วนบุคคล

5. ระเบียบวิธีการสำรวจ

ใช้ระเบียบวิธีการสำรวจด้วยตัวอย่าง (Sample Survey Method) โดยแผนการสุ่มตัวอย่างที่ใช้เป็นแบบ Stratified Two Stage Sampling ซึ่งมีกรุงเทพมหานคร และจังหวัดเป็นสตราตัม (Stratum) จำนวนทั้งสิ้น 77 สตราตัม และในแต่ละสตราตัมแบ่งออกเป็น 2 สตราตัมย่อย ตามลักษณะการปกครอง คือ ในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล โดยมีเขตแฉงนั้บ (Enumeration Area) เป็นตัวอย่างชั้นที่ 1 และครัวเรือนส่วนบุคคลเป็นตัวอย่างชั้นที่ 2

การสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. 2567 จะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมกันทั่วประเทศในเดือน เมษายน – มิถุนายน พ.ศ. 2567 ซึ่งมีจำนวนครัวเรือนตัวอย่าง 86,880 ครัวเรือน การสำรวจครั้งนี้ใช้วิธีการสัมภาษณ์สมาชิกทุกคนในครัวเรือนตัวอย่าง โดยพนักงานของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

6. ขั้นตอนและกิจกรรมการดำเนินงาน

การสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ.2567 (สปส.67) จะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมกันทั่วประเทศ ในเดือนเมษายน – มิถุนายน พ.ศ. 2567 มีจำนวนครัวเรือนตัวอย่าง 86,880 ครัวเรือน ซึ่งใช้วิธีการสัมภาษณ์สมาชิกทุกคนในครัวเรือนตัวอย่าง โดยมีคาบการปฏิบัติงาน ดังนี้

6.1 เก็บรวบรวมข้อมูลด้วยเครื่อง Tablet

เดือน เม.ย. 67 : วันที่ 1 - 30 เม.ย. 67

เดือน พ.ค. 67 : วันที่ 1 - 31 พ.ค. 67

เดือน มิ.ย. 67 : วันที่ 1 - 30 มิ.ย. 67

6.2 การตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และส่งข้อมูลขึ้น Server ให้ส่วนกลาง

เดือน เม.ย. 67 : ภายใน 10 พ.ค. 67

เดือน พ.ค. 67 : ภายใน 10 มิ.ย. 67

เดือน มิ.ย. 67 : ภายใน 10 ก.ค. 67

โดยต้องตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลทั้งหมดส่งขึ้น Server ภายใน 15 ก.ค. 67

7. ระดับการนำเสนอ

ข้อมูลสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. 2567 สามารถนำเสนอผลในระดับที่วาระอาณาจักร ภาค และจังหวัด (การนำเสนอผลระดับจังหวัดได้เพียงบางตัวแปรที่มีขนาดตัวอย่างเพียงพอ)

บทที่ 2

หลักและวิธีการปฏิบัติงาน

1. หลักการแก่นักครัวเรือน

การสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. 2567 (สปส.67) ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ด้วยเครื่อง Tablet ในเดือนเมษายน – มิถุนายน 2567 โดยพนักงานแก่นักครัวเรือนจะต้องทำการแก่นักครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่างในแต่ละเขตแก่นัก (EA) ตามบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง โดยแบ่งตามเขตการปกครอง ดังนี้

ในเขตเทศบาล แบ่งเขตการปฏิบัติงานเป็น EA ในแต่ละ EA จะมีครัวเรือนตัวอย่าง 16 ครัวเรือน (ครัวเรือนตัวอย่าง 2 ชุด ชุดละ 8 ครัวเรือน) และจะต้องมีการแก่นักครัวเรือนตัวอย่างมาให้ครบทั้ง 16 ครัวเรือน

นอกเขตเทศบาล แบ่งเขตการปฏิบัติงานออกเป็น EA ในแต่ละ EA จะมีครัวเรือนตัวอย่าง 16 ครัวเรือน (ครัวเรือนตัวอย่าง 2 ชุด ชุดละ 8 ครัวเรือน) และจะต้องมีการแก่นักครัวเรือนตัวอย่างมาให้ครบทั้ง 16 ครัวเรือน

ในการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ให้พนักงานแก่นักยึดถือเขตการปกครอง ที่ระบุในบัญชีรายชื่อชุมชนอาคาร/หมู่บ้านตัวอย่าง

สำหรับการแก่นักครัวเรือนส่วนบุคคล ให้ปฏิบัติดังนี้

1.1 พนักงานแก่นักจะต้องแก่นักครัวเรือนส่วนบุคคลตามบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างที่กำหนดไว้ทุกครัวเรือน โดยยึดชื่อ และนามสกุล ของหัวหน้าครัวเรือนเป็นหลักการแรก และพิจารณาบ้านเลขที่ เป็นหลักการรอง

1.2 ในกรณีที่พนักงานแก่นักพบว่า ครัวเรือนส่วนบุคคลตามรายชื่อที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อฯ ย้ายออก

- มีครัวเรือนใหม่มาอยู่แทนให้สัมภาษณ์ครัวเรือนที่มาอยู่ใหม่
- ไม่มีครัวเรือนใหม่มาอยู่แทน (เป็นบ้านว่าง) ไม่ต้องสัมภาษณ์ครัวเรือนมา

1.3 ในกรณีที่พนักงานแก่นักพบว่า **ครัวเรือนส่วนบุคคลที่เข้าข่ายการสำรวจกลายเป็นครัวเรือนกลุ่มบุคคล** ให้ทำการบันทึกผลการแก่นักครัวเรือนตัวอย่างนี้ รหัส “24” พร้อมทั้งระบุว่า “เป็นครัวเรือนกลุ่มบุคคล”

1.4 ในกรณีที่พนักงานแก่นักพบว่า ครัวเรือนส่วนบุคคลตามรายชื่อที่กำหนดให้กลายเป็น **ครัวเรือนชาวต่างประเทศที่ทำงานในสถานทูตหรือองค์การระหว่างประเทศที่มีเอกสิทธิ์ทางการทูต** ซึ่งไม่เข้าข่ายการแก่นัก ให้บันทึกผลการแก่นักครัวเรือนตัวอย่างนี้ รหัส “24” พร้อมทั้งระบุว่า “เป็นครัวเรือนชาวต่างชาติที่มีเอกสิทธิ์ทางการทูต”

1.5 กรณีครัวเรือนตัวอย่าง **ไม่สามารถแก่นัก** ให้บันทึกรหัสผลการแก่นักตามความเป็นจริงหรือกรณีนอกเหนือจากที่กำหนด บันทึกรหัส “24” และระบุสาเหตุที่แก่นักไม่ได้ด้วย

2. หลักทั่วไปในการบันทึกแบบแก่นัก (สปส.67)

เนื่องจากแบบสอบถามของการสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย (สปส.67) ได้ออกแบบสำหรับใช้ Tablet ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนั้นการบันทึกข้อมูลลงใน Tablet ต้องปฏิบัติตามคู่มือการใช้โปรแกรมสำหรับบันทึกข้อมูลด้วย Tablet สปส.67

3. หลักทั่วไปในการปฏิบัติงาน

3.1 พนักงานเจ้านับ

3.1.1 ก่อนปฏิบัติงานสนาม

3.1.1.1 เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วย SIM หรือ Wi-Fi เพื่อรับส่งข้อมูลระหว่างเครื่องแม่ข่ายกับเครื่อง Tablet

3.1.1.2 เลือกไอคอน โปรแกรมการสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. 2567 เข้าสู่ระบบการใช้งานด้วยชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของพนักงานเจ้านับ

3.1.2 เริ่มปฏิบัติงานสนาม

3.1.2.1 นำเครื่อง Tablet พร้อมอุปกรณ์ (เช่น แบตเตอรี่สำรอง สายชาร์จ ฯลฯ) ใส่กระเป๋าเพื่อเตรียมปฏิบัติงาน

3.1.2.2 ตรวจสอบชื่อพนักงานเจ้านับ และเขตเจ้านับที่แสดงบนหน้าจอให้ตรงตามที่ได้รับมอบหมาย

3.1.2.3 ตรวจสอบว่า มีการเปิดอุปกรณ์ GPS เพื่อเก็บตำแหน่งพิกัดของครัวเรือนที่ไปสัมภาษณ์ หรือไม่

3.1.2.4 ทำการสัมภาษณ์และเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบสอบถามด้วยเครื่อง Tablet เมื่อสถานะของแบตเตอรี่เครื่อง Tablet ลดลงมาเหลือที่ระดับ 15% ให้ทำการชาร์จแบตเตอรี่จากแบตเตอรี่สำรองหรือเสียบผ่านสายชาร์จ

3.1.2.5 เมื่อทำการสัมภาษณ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว พนักงานเจ้านับต้องทำการตรวจสอบอุปกรณ์ให้ครบถ้วน ก่อนออกจากครัวเรือนนั้น

3.1.3 การจัดส่งข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ไปยังเครื่องแม่ข่าย (server)

3.1.3.1 ตรวจสอบว่ามีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วย SIM หรือ Wifi เพื่อรับส่งข้อมูลระหว่างเครื่องแม่ข่ายกับเครื่อง Tablet

3.1.3.2 ไปที่เมนูหลัก เลือก “ส่งข้อมูล”

3.1.3.3 เลือก “เขตเจ้านับ และข้อมูล” ที่ต้องการส่งไปให้เจ้าหน้าที่วิชาการอนุมัติ และกดปุ่ม “อัปโหลดข้อมูล”

3.1.3.4 ให้สังเกตการส่งข้อมูล ถ้าสำเร็จจะขึ้นสถานะการอัปโหลดว่า “สมบูรณ์” ถ้าไม่สำเร็จจะขึ้นสถานะ การอัปโหลดว่า “ไม่สมบูรณ์” ให้ทำการส่งใหม่หรือตรวจสอบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตอีกครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่ามีสัญญาณอินเทอร์เน็ตในบริเวณที่ต้องการส่งข้อมูล

3.1.4 เมื่อเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ในแต่ละวัน

3.1.4.1 ให้พนักงานเจ้านับปิดเครื่อง (Shut down)

3.1.4.2 ทำการชาร์จแบตเตอรี่เครื่อง Tablet และแบตเตอรี่สำรองเพื่อเตรียมความพร้อมในการทำงานวันต่อไป

3.2 สถิติจังหวัด/ผู้อำนวยการกลุ่มปฏิบัติการสถิติ/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

3.2.1 ต้องทำการตรวจสอบข้อมูลบน web ให้เรียบร้อยก่อนทำการอนุมัติ

3.2.2 กรณีตรวจสอบข้อมูล และพบว่าไม่สมบูรณ์ ให้กดปุ่มไม่ยืนยัน และแจ้งพนักงานเจ้านับเพื่อนำไปแก้ไขให้ถูกต้องสมบูรณ์ต่อไป

3.2.3 กรณีตรวจสอบข้อมูล และพบว่าสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มยืนยันการนำส่งข้อมูลเข้าสู่ส่วนกลาง

3.2.4 กรณีส่วนกลางมีข้อสงสัยหรือพบว่าไม่สมบูรณ์ จะมีการแจ้งกลับไปให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติจังหวัด (สจ.) หรือกองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ (บจ.) ซึ่งเจ้าหน้าที่ของ สจ. หรือ บจ. จะต้องแจ้งให้พนักงานเจ้านับกลับไปแก้ไข แล้วนำส่งตามขั้นตอนอีกครั้งหนึ่ง

บทที่ 3

บทนิยาม

บทนิยามเป็นความหมายของศัพท์ต่าง ๆ ที่ใช้ในแบบสอบถาม ถ้าผู้ปฏิบัติงานเข้าใจคำนิยามหรือความหมายของศัพท์เหล่านี้จะทำให้เข้าใจความหมายของคำถาม สามารถสอบถาม อธิบายให้ผู้ตอบสัมภาษณ์เข้าใจ และบันทึกแบบสอบถามได้อย่างถูกต้อง ดังนั้นจึงควรศึกษาและทำความเข้าใจกับคำนิยามให้ชัดเจนก่อนปฏิบัติงานสนาม นิยามที่เกี่ยวข้องในการสำรวจครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. ผู้สูงอายุ

หมายถึง บุคคลที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไปทั้งชายและหญิง แต่ในการสำรวจครั้งนี้ให้สัมภาษณ์สมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป

2. อายุ

หมายถึง อายุเต็มปีบริบูรณ์ นับถึงวันคล้ายวันเกิดครั้งสุดท้ายก่อนวันสัมภาษณ์

3. สถานภาพสมรส

หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างชายกับหญิงฉันสามีภรรยา โดยแบ่งได้ดังนี้

3.1 โสด หมายถึง ผู้ที่ยังไม่เคยสมรส หรือไม่เคยอยู่ร่วมกับใครฉันสามีภรรยา

3.2 สมรส และคู่สมรสอยู่ในครัวเรือน หมายถึง หญิงและชายอยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาในครัวเรือนเดียวกัน ไม่ว่าจะได้ทำการสมรสกันอย่างถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม

3.3 สมรสแต่คู่สมรสไม่ได้อยู่ในครัวเรือน หมายถึง หญิงและชายที่อยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาแต่ไม่ได้อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน แต่ยังมี ความผูกพันฉันสามีภรรยา

3.4 หม้าย หมายถึง ผู้ที่คู่สมรสได้ตายไปแล้ว และขณะนี้ยังไม่ได้สมรสใหม่

3.5 หย่า หมายถึง สามีภรรยาที่หย่ากันโดยถูกต้องตามกฎหมายแล้ว

3.6 แยกกันอยู่ หมายถึง ผู้ที่ไม่ได้อยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาแล้ว แต่ยังไม่ได้จดทะเบียนหย่ากันตามกฎหมาย รวมทั้งผู้ที่เคยอยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาโดยไม่ได้จดทะเบียนสมรสอย่างถูกต้องตามกฎหมาย แต่ปัจจุบันไม่ได้อยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาแล้ว

4. การอ่านออกและเขียนได้

หมายถึง ความสามารถในการอ่านออกและเขียนได้ในภาษาใด ๆ ก็ได้ ในประโยคง่าย ๆ โดยเข้าใจความหมาย และสามารถใช้ในการชีวิตประจำวันได้ รวมทั้ง ภาษาเบรลล์ของคนตาบอด ถ้าคนตาบอดสามารถอ่านภาษาเบรลล์ได้ ให้ถือว่าเป็นผู้อ่านออกและเขียนได้ด้วย

ถ้าอ่านออกเพียงอย่างเดียวแต่เขียนไม่ได้ ถือว่าเป็นผู้ที่อ่านเขียนไม่ได้

5. ชั้นการศึกษาสูงสุดที่จบ

หมายถึง ชั้นหรือปีที่สอบไล่ได้เป็นครั้งสุดท้ายนับถึงวันก่อนวันสัมภาษณ์ ไม่รวมวิชาชีพระยะสั้นที่ไม่มีวิชาสามัญสอน เช่น ตัดผม ตัดเสื้อ ซ่อมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

6. บุตรที่ยังมีชีวิตอยู่

ในที่นี้หมายถึง บุตรของผู้สูงอายุเอง และบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม ซึ่งปัจจุบันยังมีชีวิตอยู่

6.1 บุตรของผู้สูงอายุเอง โดยรวมบุตรจากการแต่งงานทุกครั้ง รวมบุตรนอกสมรสด้วย ทั้งนี้ไม่รวมทารกที่ตายก่อนคลอด หรือแท้ง

6.2 บุตรเลี้ยง หมายถึง บุตรติดสามีหรือภรรยาคนปัจจุบัน

6.3 บุตรบุญธรรม หมายถึง บุตรที่จดทะเบียนเป็นบุตรบุญธรรมอย่างถูกต้องตามกฎหมายหรือบุตรของคนอื่นที่นำมาเลี้ยงเป็นบุตรบุญธรรม ถึงแม้ไม่ได้จดทะเบียนเป็นบุตรบุญธรรมอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

7. งาน

หมายถึง กิจกรรมที่ทำที่มีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ คือ

7.1 กิจกรรมที่ทำแล้วได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินหรือสิ่งของ เช่น อาหาร เสื้อผ้า ของใช้ต่าง ๆ เป็นต้น ค่าตอบแทนเป็นเงินอาจจ่ายเป็นรายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน หรือรายชิ้นก็ได้

7.2 กิจกรรมที่ทำแล้วได้ผลกำไร หรือมีหวังที่จะได้รับผลกำไร หรือส่วนแบ่งเป็นการตอบแทน เช่น ประกอบการค้าขาย ทำโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น

7.3 กิจกรรมที่ทำให้กับธุรกิจของสมาชิกในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือผลกำไรตอบแทนอย่างใด ซึ่งสมาชิกในครัวเรือนที่ประกอบธุรกิจนั้น จะมีสถานภาพการทำงานเป็นประกอบธุรกิจส่วนตัวหรือนายจ้าง ผู้มีรายได้จากดอกเบี้ยธนาคาร พันธบัตร เงินปันผลบริษัท เงินบำนาญ หรือผู้มีรายได้จากดอกเบี้ยเงินกู้ ค่าเช่าสินทรัพย์ โดยไม่ได้ทำในรูปของธุรกิจ และไม่ได้มีอาชีพอย่างอื่นอีก ถือว่าผู้นั้น ไม่ได้ทำงาน แต่ผู้ที่มีรายได้จากดอกเบี้ยเงินกู้ หรือให้เช่าสินทรัพย์ โดยทำในรูปธุรกิจ ให้ถือว่าผู้นั้น ทำงาน

8. อาชีพ

หมายถึง ประเภทหรือชนิดของงานที่บุคคลนั้นทำอยู่

กรณีทำงานหลายอาชีพ หลักในการตัดสินใจว่าอาชีพใดเป็นอาชีพหลักมีดังนี้

8.1 อาชีพที่ใช้เวลาทำงานมากกว่า

8.2 ถ้าใช้เวลาเท่ากัน ให้ถืออาชีพที่ให้รายได้มากกว่า

8.3 ถ้าใช้เวลาและมีรายได้เท่ากัน ให้ผู้ตอบสัมภาษณ์เลือกเอาอาชีพใดอาชีพหนึ่ง

8.4 ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์ตอบไม่ได้ ให้เลือกอาชีพที่ใช้เวลาทำงานมากที่สุด

9. อุตสาหกรรม

หมายถึง ประเภทหรือชนิดของกิจการทางเศรษฐกิจที่บุคคลนั้นทำงานอยู่ เช่น โรงงานผลิตอาหารสำเร็จรูป โรงงานผลิตน้ำมันจากพืช บริษัทขายรถยนต์ ร้านขายปลีกอาหารและเครื่องดื่ม การปลูกข้าว การเลี้ยงปลาน้ำจืด เป็นต้น

ถ้าสถานที่ที่ทำงานเป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ให้บันทึกชื่อส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ เช่น สำนักงานสถิติแห่งชาติ กรมการค้าภายใน บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) บริษัท ไปรษณีย์ไทย การรถไฟแห่งประเทศไทย การทางพิเศษแห่งประเทศไทย การเคหะแห่งชาติ การประปานครหลวง เป็นต้น

10. สถานภาพการทำงาน

หมายถึง สถานะของบุคคลที่ทำงานในสถานที่ทำงานหรือธุรกิจ แบ่งออกเป็น 5 ประเภท คือ

10.1 **นายจ้าง** หมายถึง ผู้ประกอบธุรกิจส่วนตัวหรือทำธุรกิจร่วมกับหุ้นส่วนตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป โดยมีประเภทของงานเป็น “งานส่วนตัว” และมีการจ้างบุคคลตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป เพื่อมาทำงานให้กับธุรกิจของตนเอง ในฐานะ “ลูกจ้าง” โดยเป็นการจ้างงานบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง (หุ้นส่วนอาจจะเป็นหรือไม่เป็นสมาชิกของครอบครัวหรือครัวเรือนก็ได้)

นายจ้างในที่นี้ไม่ได้หมายถึง ผู้ที่จ้างคนงานทำงานประเภทงานบ้านเรือน ซึ่งไม่เกี่ยวกับธุรกิจ เช่น ผู้ที่จ้างคนมาทำงานในบ้าน ทำความสะอาด ซักผ้า เป็นต้น

ตัวอย่าง นายร่ำรวย เปิดร้านขายเครื่องใช้ไฟฟ้า และมีนายมั่งคั่งเป็นหุ้นส่วนร่วมดำเนินการด้วย โดยตกลงแบ่งผลกำไรกัน และมีลูกจ้างช่วยขายของ ดังนั้น นายร่ำรวยและนายมั่งคั่งมีสถานภาพการทำงานเป็น “นายจ้าง” ทั้งสองคน

10.2 ผู้ทำงานส่วนตัว (โดยไม่มีลูกจ้าง) หมายถึง ผู้ประกอบธุรกิจส่วนตัวหรือทำธุรกิจร่วมกับหุ้นส่วนตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป โดยมีประเภทงานเป็น “งานส่วนตัว” และไม่มีลูกจ้าง “ลูกจ้าง” ที่เป็นการจ้างงานบนพื้นฐานของความต่อเนื่องเพื่อมาทำงานให้ในระหว่างคาบเวลาอ้างอิง แต่สามารถจ้าง “ลูกจ้างที่ไม่ใช่การจ้างงานอย่างต่อเนื่อง” (หุ้นส่วนอาจจะเป็นหรือไม่เป็นสมาชิกของครอบครัวหรือครัวเรือนก็ได้)

10.3 ผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือน หมายถึง ผู้ที่ทำงาน “งานส่วนตัว” ในสถานประกอบการที่เน้นกลไกเพื่อการตลาดที่ดำเนินงานโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กันโดยไม่ได้รับค่าจ้าง แต่บุคคลดังกล่าวไม่อยู่ในฐานะของหุ้นส่วน เนื่องจากระดับของความรับผิดชอบที่มีต่อสถานประกอบการไม่อยู่ในระดับของความเป็นผู้นำ ทั้งในแง่ของเวลาการทำงานหรือปัจจัยอื่น ๆ ในกรณีของผู้ที่ทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างในธุรกิจที่ดำเนินงานโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กัน อาจจะอาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกันหรือไม่ก็ได้

10.4 ลูกจ้าง หมายถึง คนทำงานทั้งหมดที่มีประเภทงานเป็น “งานที่ได้รับค่าจ้าง” เป็นผู้ที่มีสัญญาจ้างและทำงานเพื่อให้ได้รับค่าตอบแทนเป็นสำคัญ ซึ่งเป็นสัญญาที่ทำแล้วและยังคงมีผลต่อเนื่องต่อไปหรือมีการต่อสัญญากับนายจ้างคนเดิมบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง โดยที่

- สัญญาจ้างอาจอยู่ในรูปของหนังสือหรือด้วยวาจาระบุชัดเจน หรือเป็นที่เข้าใจโดยปริยาย
- ค่าตอบแทนอาจอยู่ในรูปของค่าจ้างและเงินเดือน ค่าคอมมิชชั่น ค่าตอบแทนคิดเป็นรายชิ้น เงินโบนัส หรือเป็นค่าตอบแทนที่ไม่ได้อยู่ในรูปของตัวเงิน เช่น อาหาร ที่อยู่อาศัย หรือมีการฝึกอบรม เป็นต้น
- คำว่า “บนพื้นฐานของความต่อเนื่อง” หมายถึง ระยะเวลาการจ้างงานตามสภาพการณ์ของประเทศ

ลูกจ้างแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

10.4.1 ลูกจ้างรัฐบาล หมายถึง ข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด เจ้าหน้าที่องค์การระหว่างประเทศ ตลอดจนลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของรัฐบาล

10.4.2 ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ หมายถึง ผู้ที่ทำงานให้รัฐวิสาหกิจ

10.4.3 ลูกจ้างเอกชน หมายถึง ผู้ที่ทำงานให้กับเอกชน หรือธุรกิจของเอกชน รวมทั้งผู้รับจ้างทำงานบ้าน เช่น ซักรีดเสื้อผ้า เลี้ยงเด็ก ทำกับข้าว ทำความสะอาดบ้าน เป็นต้น

10.5 สมาชิกของการรวมกลุ่มผู้ผลิต หมายถึง ผู้ที่ทำงาน “งานส่วนตัว” โดยร่วมกันทำการผลิตสินค้าและบริการ โดยสมาชิกแต่ละคนมีส่วนร่วมเท่าเทียมกันกับสมาชิกคนอื่น ๆ ในการกำหนดรูปแบบการจัดการด้านการผลิต การขาย และ/หรืองานอื่น ๆ ของสถานประกอบการ การลงทุน และการจัดสรรรายได้ของสถานประกอบการให้กับสมาชิก (“ลูกจ้าง” ของการรวมกลุ่มผู้ผลิตไม่จัดจำแนกไว้ในกลุ่มนี้)

11. รายได้

แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

11.1 รายได้ที่เป็นตัวเงิน หมายถึง **รายได้สุทธิโดยเฉลี่ยต่อเดือน** จากการทำธุรกิจหรือจากการทำการเกษตรของผู้ที่มีสถานภาพการทำงานเป็น นายจ้าง ผู้ประกอบธุรกิจส่วนตัว หรือผู้ที่รวมกลุ่มทำงานหรือหมายถึง รายได้ที่เป็นเงินเดือนหรือค่าจ้างของผู้ที่มีสภาพการทำงานเป็นลูกจ้าง รวมทั้งผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ที่เป็นตัวเงินโดยเฉลี่ยต่อเดือน

11.1.1 ค่าจ้าง หมายถึง ค่าตอบแทนที่ได้รับจากการทำงาน ซึ่งอาจจะเป็นรายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน รายชั่วโมง รายชิ้น หรือเหมาจ่ายก็ได้

11.1.2 ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ ที่เป็นตัวเงิน หมายถึง รายได้ที่ได้รับการดำเนินงาน นอกเหนือจากเงินเดือน/ค่าจ้าง ซึ่งเป็นรางวัลพิเศษที่นายจ้างจ่ายให้กับลูกจ้างอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือเป็น สวัสดิการต่าง ๆ ที่นายจ้างจัดให้ เช่น เงินโบนัส เงินรางวัลพิเศษ เงินแต่ะเอียในเทศกาลตรุษจีน ค่าล่วงเวลา ค่าทิป ค่าครองชีพ เงินทดแทน เป็นต้น

11.1.3 เงินทดแทน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างหรือผู้มีสิทธิ กรณีลูกจ้างประสบ อันตราย เจ็บป่วย เสียชีวิต หรือสูญหายเนื่องจากการทำงาน เงินทดแทนมี 4 ประเภท คือ 1) ค่าทดแทน จ่ายให้แก่ ลูกจ้าง (กรณีไม่สามารถทำงานได้ สูญเสียอวัยวะ ทูพพลภาพ) และจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิ (กรณีตายหรือหายสาบสูญ) 2) ค่ารักษาพยาบาล 3) ค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน 4) ค่าทำศพ

11.1.4 สวัสดิการต่าง ๆ หมายถึง เงินสวัสดิการที่นายจ้างจ่ายเพิ่มเติมให้แก่ลูกจ้าง เช่น ค่าเล่าเรียน ค่าช่วยเหลือบุตร ค่าที่พัก ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย ค่าอาหาร ค่าน้ำมันรถ ค่าพาหนะ เป็นต้น

11.2 รายได้ที่เป็นสิ่งของ หมายถึง สวัสดิการต่าง ๆ ที่นายจ้างหรือบริษัทจัดให้ลูกจ้าง โดยไม่หัก ออกจากเงินเดือน/ค่าจ้าง ซึ่งอยู่ในรูปของสิ่งของ บริการ และสวัสดิการอื่น ๆ เช่น การรักษาพยาบาล ที่พักอาศัย ค่าน้ำ ค่าไฟ เครื่องแต่งกาย อาหาร น้ำมันรถ และพาหนะรับส่ง เป็นต้น

รวมทั้งสินค้าหรือบริการที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ประกอบธุรกิจหรือทำการเกษตรของตนเอง แล้วนำมาบริโภคหรือใช้ภายในครัวเรือน โดยคิดเฉลี่ยต่อเดือน

12. ความเกื้อหนุน

หมายถึง การแสดงความเอื้อเฟื้อ เพื่อแม่หรือให้ความช่วยเหลือแก่ผู้อื่นในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การเงิน อาหาร เสื้อผ้า ของใช้ การดูแลในการดำรงชีวิตประจำวัน เป็นต้น

13. ผู้รับจ้างดูแลผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป

หมายถึง ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้มาดูแลผู้สูงอายุ (อายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป) มีหน้าที่หลักในการดูแล ผู้สูงอายุ ในการทำกิจวัตรประจำวันต่าง ๆ ได้แก่ อาบน้ำ เช็ดตัว ล้างหน้า แปรงฟัน ทำความสะอาดร่างกาย หลังการขับถ่าย จัดเตรียมอาหารสำหรับผู้สูงอายุที่ตนดูแล ดูแลทำความสะอาดเสื้อผ้า ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ของผู้สูงอายุ ฯลฯ

14. การฝึกอบรมการดูแลผู้สูงอายุอย่างเป็นทางการ

หมายถึง การฝึกอบรมให้กับผู้ดูแลผู้สูงอายุให้มีความรู้และทักษะในการดูแลผู้สูงอายุและช่วย ส่งเสริมสุขภาพของผู้สูงอายุได้อย่างถูกต้องเหมาะสม โดยการอบรมดังกล่าว จะมีหน่วยงานควบคุมดูแลให้ เป็นไปตามมาตรฐานของแต่ละหลักสูตร ดังนี้

มาตรฐานหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ

14.1 มาตรฐานหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุขั้นเบื้องต้น จำนวน 18 ชั่วโมง โดยกรมกิจการ ผู้สูงอายุ เป็นหลักสูตรสำหรับผู้สูงอายุ สมาชิกในครอบครัว อาสาสมัคร หรือผู้สนใจที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปี

14.2 มาตรฐานหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุขั้นกลาง จำนวน 70 ชั่วโมง โดยกรมอนามัย เป็นหลักสูตรสำหรับอาสาสมัครในชุมชน และผู้ประกอบการอาชีพผู้ดูแลผู้สูงอายุระดับพื้นฐาน ภายใต้การกำกับ ดูแลของเจ้าหน้าที่วิชาชีพด้านสาธารณสุข

14.3 มาตรฐานหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุขั้นสูง จำนวน 420 ชั่วโมง โดยกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ เป็นหลักสูตรสำหรับผู้ประกอบการอาชีพผู้ดูแลผู้สูงอายุ ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวงกิจการการดูแล ผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิงออกตามความใน พรบ.สถานประกอบการเพื่อสุขภาพ พ.ศ.2559

15. บำเหน็จ

หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน *โดยจ่ายให้ครั้งเดียว* เมื่อสมาชิกภาพของผู้ปฏิบัติงานสิ้นสุดลง

16. บำนาญ

หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน *เป็นรายเดือน* เมื่อสมาชิกภาพของผู้ปฏิบัติงานสิ้นสุดลง

17. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

หมายถึง กองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 มีสถานะเป็นองค์กรของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายเฉพาะ ไม่มีสถานะเป็นส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ เป็นระบบเสริมระบบบำเหน็จบำนาญเดิม

โดยสมาชิกสมาชิก กบข. ประกอบด้วยข้าราชการ 12 ประเภท คือ

- | | |
|---------------------------------------|--|
| - ข้าราชการพลเรือน | - ข้าราชการตุลาการ |
| - ข้าราชการอัยการ | - ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย |
| - ข้าราชการครู | - ข้าราชการรัฐสภาสามัญ |
| - ข้าราชการตำรวจ | - ข้าราชการทหาร |
| - ข้าราชการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ | - ข้าราชการศาลปกครอง |
| - ข้าราชการสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน | - ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการ
ป้องกันและปราบปราม
การทุจริตแห่งชาติ |

ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการให้สมาชิก กบข. 3 ด้าน คือ

17.1 สวัสดิการลดรายจ่าย ที่ดูแลเกี่ยวกับการให้สินเชื่อเกี่ยวกับรายจ่ายจำเป็น ไม่ว่าจะเป็นสินเชื่อเพื่อการศึกษาเพื่อการศึกษา สินเชื่อบ้าน สินเชื่ออื่น ๆ รวมถึงประกันชีวิต/ประกันภัย

17.2 สวัสดิการเพิ่มรายได้ เป็นสวัสดิการที่เกี่ยวกับการจัดโครงการอบรมต่างๆ เพื่อเพิ่มรายได้เพื่อสมาชิก กบข.

17.3 สวัสดิการสร้างความสุข เป็นสวัสดิการที่เกี่ยวกับการจัดสันทนาการเพื่อสมาชิก กบข.

18. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

หมายถึง กองทุนการออมแบบ ผูกพันระยะยาว (Contractual Savings) เพื่อการเกษียณอายุสำหรับบุคคลทั่วไป รวมถึงพนักงานรัฐวิสาหกิจ และลูกจ้างประจำส่วนราชการ บริหารจัดการกองทุนโดยเอกชนตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 กำหนดให้มีการส่งเงินเข้ากองทุนจาก 2 ฝ่าย คือ ลูกจ้างส่งเงินสะสมร้อยละ 2 – 15 ของเงินเดือน และนายจ้างสมทบให้ไม่น้อยกว่าที่ลูกจ้างสะสม ซึ่งลูกจ้างจะได้รับประโยชน์ตอบแทนเป็นเงินก้อนในจำนวนเท่ากับเงินสะสม เงินสมทบ และผลตอบแทนของเงินดังกล่าว นอกจากนี้ยังสามารถนำเงินสะสมมาหักลดหย่อนภาษีเงินได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และนายจ้างสามารถนำเงินสมทบที่ส่งเข้ากองทุนมาคิดเป็นรายจ่ายในการคำนวณภาษีด้วย

19. กองทุนประกันสังคม

หมายถึง กองทุนที่สร้างหลักประกันในการดำเนินชีวิต ในกลุ่มของสมาชิกที่เข้าร่วมโครงการ (ลูกจ้าง) เพื่อรับผิดชอบในการเฉลี่ยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเจ็บป่วย คลอดบุตร ตาย ทุพพลภาพ สงเคราะห์บุตร ชราภาพ หรือว่างงาน เพื่อให้ได้บริการรักษาพยาบาลและมีรายได้อย่างต่อเนื่อง

19.1 ประกันสังคมมาตรา 33 สำหรับพนักงานเอกชนทั่วไป โดยมีการให้ความคุ้มครอง 7 กรณี ได้แก่ เจ็บป่วย ตาย ว่างงาน คลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ทุพพลภาพ ชราภาพ

คุณสมบัติของผู้ประกันตน

ลูกจ้างซึ่งทำงานให้กับนายจ้างที่อยู่ในสถานประกอบการ ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป

เงินสมทบของผู้ประกันตน

- มาตรา 33 กำหนดเงินสมทบ คือ 5% ของฐานเงินเดือน
- โดยสมทบสูงสุด คือ 750 บาท/เดือน
- ฐานเงินที่ไว้คำนวณ คือเงินเดือนจริงที่ได้รับหรือ 15,000 บาท โดยดูว่าจำนวนใดน้อยกว่า

เช่น หากคุณได้รับเงินเดือน 10,000 บาท จะถูกหักเงินเพื่อนำส่งประกันสังคม 500 บาท หากได้รับเงินเดือน 15,000 บาท จะถูกหักเงินเพื่อนำส่งประกันสังคม 750 บาท แต่ในกรณีที่ได้รับเงินเดือน 15,000 บาทขึ้นไป จะถูกหัก 750 บาท เนื่องจากเป็นเพดานสูงสุด

19.2 ประกันสังคม มาตรา 39 สำหรับผู้ที่เคยเป็นพนักงานเอกชนแล้วลาออก โดยมีเงื่อนไข

จะต้องเคยเป็นผู้ประกันตนมาตรา 33 ส่งเงินสมทบไม่น้อยกว่า 12 เดือน ลาออกจากงานไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ลาออกจากงาน ให้ความคุ้มครอง 6 กรณี ดังนี้ เจ็บป่วย ตาย คลอดบุตร สงเคราะห์บุตร ทูพพลภาพชราภาพ

คุณสมบัติของผู้ประกันตน

- เคยเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33 ส่งเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือนและออกจากงานไม่เกิน 6 เดือน

- ต้องไม่เป็นผู้รับประโยชน์ทดแทนกรณีทุพพลภาพจากกองทุนประกันสังคม

การส่งเงินสมทบของผู้ประกันตน

เงินที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณเงินสมทบ คือ เดือนละ 4,800 บาท เท่ากันทุกคน โดยคิดจากอัตราเงินสมทบ 9% ($4,800 \times 9\% = 432$ บาทต่อเดือน) ซึ่งผู้ประกันตนจะได้รับความคุ้มครอง 6 กรณี (กรณีเจ็บป่วย กรณีคลอดบุตร กรณีทุพพลภาพ กรณีตาย กรณีสงเคราะห์บุตร และกรณีชราภาพ) ต่อเนื่องจากการเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33

19.3 ประกันสังคมมาตรา 40 คือ ช่องทางสร้างประกันในชีวิตให้กับประชาชนที่ประกอบ

อาชีพอิสระทุกอาชีพ ให้ความคุ้มครอง 3 – 5 กรณี ขึ้นอยู่กับทางเลือกในการสมทบ

คุณสมบัติของผู้ประกันตน

- อายุ 15 ปีเป็นต้นไป แต่ไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์ (ผู้ที่มีอายุ 60 - 65 ปี เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 24 มิ.ย. 2563)

- ทำงานแบบไม่มีนายจ้าง

ทางเลือกในการจ่ายเงินสมทบประกันสังคมมาตรา 40 มี 3 ทางเลือก ดังนี้

ทางเลือกที่ 1 จ่ายเงินสมทบ 70 บาท/เดือน สิทธิประโยชน์พื้นฐานคุ้มครอง 3 กรณี คือ

กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีทุพพลภาพ กรณีตาย

ทางเลือกที่ 2 จ่ายเงินสมทบ 100 บาท/เดือน สิทธิประโยชน์พื้นฐานคุ้มครอง 4 กรณี คือ

กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีทุพพลภาพ กรณีตาย และกรณีชราภาพ

ทางเลือกที่ 3 จ่ายเงินสมทบ 300 บาท/เดือน สิทธิประโยชน์พื้นฐานคุ้มครอง 5 กรณี คือ

กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย กรณีทุพพลภาพ กรณีตาย กรณีชราภาพ และกรณีสงเคราะห์บุตร

สิทธิประโยชน์กรณีชราภาพ มีหลักเกณฑ์ในการจ่ายดังนี้

● **รับบำเหน็จ จ่ายเป็นก้อนครั้งเดียว** : กรณีอายุครบ 55 ปี และความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง โดยจ่ายเงินสมทบไม่ครบ 180 เดือน (15 ปี)

● **รับบำนาญ จ่ายเป็นรายเดือนตลอดชีวิต** : กรณีอายุครบ 55 ปี และความเป็นผู้ประกันตนสิ้นสุดลง โดยจ่ายเงินสมทบตั้งแต่ 180 เดือนขึ้นไป (15 ปีขึ้นไป)

20. กองทุนสงเคราะห์กระทรวงศึกษาธิการ

หมายถึง กองทุนการออมภาคบังคับสำหรับครู ผู้อำนวยการ และบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนเอกชน เพื่อให้สมาชิกได้สะสมเงินออม มีทุนเพื่อการเลี้ยงชีพ และได้รับสวัสดิการอื่น ๆ โดยกำหนดให้ สมาชิกส่งเงินสะสมร้อยละ 3 ของเงินเดือน นายจ้างสมทบให้ร้อยละ 3 ของเงินเดือน รัฐสมทบให้ร้อยละ 6 ของเงินเดือน และสมาชิกจะได้รับบำเหน็จ รวมทั้งสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร เป็นต้น นอกจากนี้ การนำเงินกองทุนสงเคราะห์ไปลงทุนหรือหาประโยชน์ต้องได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังก่อน

21. กองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)

หมายถึง กองทุนการออมเพื่อการชราภาพ สำหรับกลุ่มคนที่มีอาชีพอิสระ แรงงานนอกระบบ เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ของสมาชิก และเป็นหลักประกันการให้ประโยชน์ตอบแทนในรูปบำนาญเมื่อสมาชิกสิ้นสมาชิกภาพ

ผู้มีสิทธิเป็นสมาชิกของกองทุนการออมแห่งชาติ (กอช.)

21.1 เป็นบุคคลสัญชาติไทย อายุ 15 – 60 ปี เป็นฟรีแลนซ์ทั่วไป อาชีพค้าขาย เกษตรกร ข้าราชการรับจ้าง หรือว่ารับจ้าง **ยกเว้น** ข้าราชการประจำ (หรือสมาชิก กบข.) ผู้มีสิทธิประกันสังคม หรือประกันตน มาตรา 33 39 และ 40 และพนักงานบริษัท/องค์กร/รัฐวิสาหกิจ ที่มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

21.2 ผู้ที่อายุมากกว่า 60 ปีขึ้นไป สามารถสมัครเป็นสมาชิกได้ โดยจะต้องเป็นสมาชิกอย่างน้อย 5 ปี จึงจะได้รับประโยชน์ตอบแทนจากกองทุน

22. เบี้ยยังชีพจากทางราชการ

22.1 **เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ** จะต้องเป็นผู้สูงอายุที่มีสัญชาติไทย อายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ต้องไม่เคยได้รับสิทธิประโยชน์จากหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ไม่ว่าจะเป็เงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ รวมถึงเงินอื่น ๆ ในลักษณะเดียวกัน เช่น ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐจัดให้เป็นประจำ

ปัจจุบันการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จะเป็นแบบขั้นบันไดตามช่วงอายุ โดยผู้สูงอายุจะได้รับเงินช่วยเหลือเป็นรายเดือนต่อเนื่องไปจนกว่าจะเสียชีวิต ซึ่งแบ่งได้ตามนี้

- ช่วงอายุ 60 – 69 ปี ได้รับเบี้ยยังชีพอัตรา 600 บาทต่อคนต่อเดือน
- ช่วงอายุ 70 – 79 ปี ได้รับเบี้ยยังชีพอัตรา 700 บาทต่อคนต่อเดือน
- ช่วงอายุ 80 – 89 ปี ได้รับเบี้ยยังชีพอัตรา 800 บาทต่อคนต่อเดือน
- ช่วงอายุ 90 ปีขึ้นไป ได้รับเบี้ยยังชีพอัตรา 1,000 บาทต่อคนต่อเดือน

หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก คือ

- กรุงเทพมหานคร : สำนักงานเขตทั้ง 50 เขต
- ต่างจังหวัด : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยาที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน)

22.2 **เบี้ยยังชีพผู้พิการ** หมายถึง เงินที่รัฐบาลจ่ายเป็นรายเดือน 800-1000บาท โดยจ่ายตามเกณฑ์อายุ คือ

- ผู้พิการที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี จะได้รับเงิน 1,000 บาทต่อเดือน
- ผู้พิการที่มีอายุ 18 ปีขึ้นไป จะได้รับเงิน 800 บาทต่อเดือน

ซึ่งหมายถึงบุคคล ซึ่งมีข้อจำกัดในการปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคม เนื่องจากมีความบกพร่องทางการเห็น การได้ยิน การเคลื่อนไหว การสื่อสาร จิตใจ อารมณ์ พฤติกรรม สติปัญญา การเรียนรู้ หรือความบกพร่องทางอื่นใด มีความจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือด้านหนึ่งด้านใด เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวัน หรือเข้าไปมีส่วนร่วมทางสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป

โดยผู้ที่ไปลงทะเบียนรับเบี้ยผู้พิการต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีภูมิลำเนาหรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ
- ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
- ต้องเป็นคนพิการตามความหมายข้างต้น หรือตามความหมายของพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ พ.ศ. 2550 (ต้องมีบัตรประจำตัวคนพิการ)

23. บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

หมายถึง บัตรที่ทางรัฐบาลได้จัดตั้งขึ้นมาให้กับผู้มีรายได้น้อยทั่วประเทศ เพื่อช่วยเหลือและจัดสวัสดิการพื้นฐานต่าง ๆ โดยจะโอนเข้าบัตรทุกเดือน ซึ่งความช่วยเหลือในแต่ละเดือนก็จะแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับนโยบาย งบประมาณ และคุณสมบัติของผู้ถือบัตรแต่ละคน เช่น ผู้พิการที่ถือบัตรก็จะได้รับเบี้ยความพิการเพิ่มเติม หรือผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ก็จะได้รับวงเงินค่ารถไฟฟ้า และค่ารถโดยสารประจำทาง องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ (รถประจำทาง ขสมก.) เพิ่มเติม เป็นต้น

24. สวัสดิการข้าราชการพยาบาล

หมายถึง สวัสดิการที่ได้รับเกี่ยวกับข้าราชการพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย ได้แก่ ค่ายา ค่ารักษา ค่าห้องพัก ในสถานพยาบาล รวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้ วัสดุที่ทำหน้าที่แทนอวัยวะที่ประสบอันตราย ซึ่งรัฐบาลหรือเอกชนเป็นผู้จ่ายให้

สวัสดิการข้าราชการพยาบาล สามารถจำแนกเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

24.1 ประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง(เดิม)) เป็นสวัสดิการข้าราชการพยาบาลที่ให้กับประชาชนของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ โดยบุคคลที่จะได้รับบัตร คือ ประชาชนสัญชาติไทยทุกคน ที่ยังไม่มีสิทธิใด ๆ จากหลักประกันอื่นที่รัฐจัดให้ **ยกเว้น**

- ผู้มีสิทธิตามพระราชบัญญัติประกันสังคม เช่น ลูกจ้างที่ทำงานในกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป **ยกเว้น** ลูกจ้างทำงานบ้าน หาบเร่ แผงลอย หรือลูกจ้างของบุคคลธรรมดาที่ไม่มีการประกอบธุรกิจรวมอยู่ด้วย
- ผู้มีสิทธิตามพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เช่น ข้าราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการและครอบครัว
- ผู้อยู่ในความคุ้มครองของหลักประกันสุขภาพอื่นที่รัฐจัดให้ เช่น พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในองค์กรอิสระ

โดยให้บุคคลเหล่านั้นขึ้นทะเบียนกับหน่วยบริการสาธารณสุขระดับต้น โดยระบุสถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลที่ตนเองพึงพอใจและใกล้บ้าน/สถานที่ทำงาน และจะต้องไปรับบริการที่สถานพยาบาลที่ตนเองเลือกลงทะเบียนไว้ **ยกเว้น** กรณีอุบัติเหตุและกรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน

24.2 ประกันสังคม กองทุนประกันสังคมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพจะคุ้มครองลูกจ้างในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการสำหรับการเจ็บป่วย**ที่ไม่สืบเนื่องจากการทำงาน** เช่น ประสบอันตราย เจ็บป่วย การคลอดบุตร การทุพพลภาพและการตาย โครงการนี้ให้การดูแลผู้ประกันตน โดยการทำสัญญาจ้างสถานพยาบาลที่เป็นของรัฐบาลหรือเอกชน โดยที่ลูกจ้าง นายจ้าง และรัฐบาล จะต้องร่วมกันออกเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมฝ่ายละเท่า ๆ กัน ในอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้าง

24.3 กองทุนเงินทดแทน หรือกองทุนเงินทดแทนแรงงาน เป็นการประกันสุขภาพโดยบังคับสำหรับการเจ็บป่วย**ที่สืบเนื่องจากการทำงาน** ผู้ที่บาดเจ็บหรือผู้ป่วยสามารถใช้บริการได้ที่สถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชนโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ซึ่งทางสถานพยาบาลจะวางภูิกาทั้งเบิกไปยังสำนักงานประกันสังคม

24.4 สวัสดิการข้าราชการหรือข้าราชการบำนาญ เป็นสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลที่รัฐบาลให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ ส่วนข้าราชการที่รับบำเหน็จจะไม่ได้รับสวัสดิการนี้ สวัสดิการข้าราชการจะครอบคลุมถึงครอบครัวของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและข้าราชการบำนาญ ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (อายุต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์) กรณีอายุน้อยกว่า 20 ปี รวมการเบิกค่าเล่าเรียน

24.5 สวัสดิการพนักงานรัฐวิสาหกิจ เป็นสวัสดิการที่หน่วยงานรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งให้แก่พนักงานในสังกัด สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจที่รับบำเหน็จจะได้รับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลหรือไม่ขึ้นอยู่กับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจแต่ละแห่ง ถ้าหน่วยงานนั้นมีสถานพยาบาลสำหรับให้การรักษาพยาบาลแก่พนักงาน จะถือว่าพนักงานรัฐวิสาหกิจที่รับบำเหน็จนั้นได้รับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลหน่วยงานรัฐวิสาหกิจดังกล่าว เช่น โรงงานยาสูบ การไฟฟ้าฝ่ายผลิต การสื่อสารแห่งประเทศไทย เป็นต้น

24.6 สวัสดิการของหน่วยงานอิสระของรัฐ เป็นสวัสดิการที่หน่วยงานอิสระของรัฐแต่ละแห่งให้แก่พนักงานในสังกัด จะไม่ได้ได้อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนและกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม แต่สวัสดิการรักษาพยาบาลของคนกลุ่มนี้ จะมีกฎระเบียบรองรับเป็นของตนเอง เช่น สภาอากาศไทย สำนักราชเลขาธิการ ธนาคารแห่งประเทศไทย ศาลาว่าการกรุงเทพฯ ศาลรัฐธรรมนูญ ฯลฯ

24.7 สวัสดิการของการปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นสวัสดิการที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งให้แก่พนักงานในสังกัด จะมีระเบียบของกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วนท้องถิ่นรองรับอยู่ ซึ่งรูปแบบสวัสดิการจะเช่นเดียวกับข้าราชการพลเรือน เช่น กรุงเทพมหานคร องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น

24.8 ประกันสุขภาพกับบริษัทประกัน เป็นการประกันสุขภาพของผู้ประกันตนกับบริษัทประกัน โดยการจ่ายค่าเบี้ยประกันตามสัญญาประกันสุขภาพ เมื่อผู้เอาประกันเจ็บป่วยก็สามารถเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลในเครือของบริษัทประกันนั้นได้โดยไม่ต้องเสียค่ารักษาพยาบาลแต่อย่างใดหรือเสียค่าใช้จ่ายแล้วนำไปเสริมมาเบิกกับบริษัทประกัน

24.9 สวัสดิการจัดโดยนายจ้าง เป็นสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลที่สถานประกอบการหรือนายจ้างจัดให้แก่ลูกจ้างของตนเอง นอกเหนือจากประกันสังคม ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามสถานประกอบการ

24.10 สวัสดิการครูเอกชน เป็นสวัสดิการที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีหน้าที่ดูแลด้านสวัสดิการให้กับครูโรงเรียนเอกชน ในระบบตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2550 ที่ครอบคลุมเรื่อง ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษาบุตร ค่าช่วยเหลือบุตร และเงินทดแทนกรณีครูโรงเรียนเอกชนประสบอุบัติเหตุจนทุพพลภาพหรือถึงแก่ชีวิต ผู้เป็นทายาท (คู่สมรส บุตร หรือ บิดามารดา) จะได้รับเงินชดเชยนี้

24.11 ทหารผ่านศึก เป็นสวัสดิการที่องค์กรสงเคราะห์ทหารผ่านศึกในพระบรมราชูปถัมภ์ ในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่ดูแลสิทธิประโยชน์ สวัสดิการด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการเบิกค่ารักษาพยาบาล ค่าภัยพิบัติ การสงเคราะห์ด้านสินเชื่อ การสงเคราะห์ด้านอาชีพแก่ทหารผ่านศึกครอบครัวทหารผ่านศึก ทหารประจำการ และผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการรบ รวมทั้งเชิดชูเกียรติแก่ทหารผ่านศึก

24.12 คนชายขอบไม่มีสัญชาติไทย ได้แก่ บุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ (อยู่ระหว่างการพิสูจน์สถานะและสัญชาติ) บุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน แรงงานต่างด้าวที่หลบหนีเข้าเมืองและไม่ได้เข้าสู่ระบบหลักประกันสุขภาพของแรงงานต่างด้าว และผู้ลี้ภัยตามแนวชายแดนหรือบุคคลที่ไม่เคยลงทะเบียนในใด ๆ เพื่อแสดงตนในสถานะพลเมือง โดยประเทศไทยมีกองทุนหลักประกันสุขภาพสำหรับบุคคลไม่มีสัญชาติไทย 2 ประเภท

24.12.1 กองทุนให้บริการด้านสาธารณสุขกับบุคคลที่มีปัญหาสถานะและสิทธิ กองทุนนี้เป็นเสมือนกองทุนคู่ขนานกับกองทุนหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า โดยมีกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้ดูแล โดยมีสิทธิประโยชน์เทียบเคียงกับกองทุนหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า

24.12.2 กองทุนประกันสุขภาพแรงงานต่างด้าวหลบหนีเข้าเมือง กองทุนดังกล่าวมีกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้บริหารจัดการ กองทุนนี้เสมือนเป็นกองทุนคู่ขนานกับกองทุนประกันสังคม ซึ่งรับเฉพาะแรงงานต่างด้าวที่เข้าเมืองโดยถูกกฎหมาย โดยมีสิทธิประโยชน์เทียบเคียงกับกองทุนประกันสังคม

24.13 สวัสดิการอื่น ๆ เป็นสวัสดิการที่นอกเหนือจาก 1 – 9 เช่น สวัสดิการค่ารักษาของนักเรียน นิสิต นักศึกษา ในแต่ละโรงเรียน สถาบัน ฯลฯ

25. กลุ่ม/ชมรมผู้สูงอายุ

หมายถึง กลุ่มหรือชมรมที่จัดตั้งขึ้น เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุรวมตัวกันทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ ต่อตนเองและสังคม เช่น กิจกรรมวันผู้สูงอายุแห่งชาติ 13 เมษายน ของทุกปี กิจกรรมแข่งขันกีฬาพื้นบ้าน เป็นต้น

26. ราวสำหรับยึดเกาะ

หมายถึง วัสดุหรืออุปกรณ์สำหรับยึดเกาะที่ช่วยให้ผู้สูงอายุพยุงตัวในการลุกนั่งหรือยืน เดิน ได้สะดวกขึ้น ซึ่งอาจเป็นวัสดุที่ทำมาจาก ไม้ สแตนเลส ท่อพีวีซี หรือ เชือกที่ขึงใช้ทำราว เป็นต้น

27. ประเภทของที่อยู่อาศัย

หมายถึง ลักษณะของสถานที่ที่ครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลในครัวเรือนเดียวกัน ได้แก่

27.1 บ้านเดี่ยว หมายถึง บ้านที่ปลูกอยู่หลังเดียวโดด ๆ พร้อมทั้งเรือนครัว โรงรถ เรือนคนใช้ด้วย (ถ้ามี) และเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลในครัวเรือนเดียวกัน หรือบ้านที่ปลูกอยู่หลายหลัง ภายในบริเวณรั้วเดียวกัน และเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลภายในครัวเรือนเดียวกัน

27.2 ทาวน์เฮ้าส์ / บ้านแฝด / ทาวน์โฮม หมายถึง ตึกที่ปลูกติดต่อกันตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไป โดยมีฝาร่วมกันด้านหนึ่งหรือสองด้านขึ้นไป อาจเป็นบ้านชั้นเดียวหรือหลายชั้นก็ได้ ตัวตึกอยู่ลึกเข้ามาจากริมถนน บริเวณที่วางหน้าบ้านอาจใช้เป็นที่จอดรถหรือทำประโยชน์อย่างอื่น

27.3 คอนโดมิเนียม/แมนชั่น หมายถึง ห้องชุด หรือกลุ่มห้องอันเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือน โดยกลุ่มห้องนี้ จะต้องมีห้องครัว ห้องน้ำ ตลอดจนทางเข้าออกห้องชุดเป็นของตนเอง โดยความสูงอาคารคอนโดมิเนียม/แมนชั่น มักจะสูงกว่า 8 ชั้น อาจสูงถึง 20 – 30 ชั้น

27.4 แฟลต/อพาร์ทเมนท์/หอพัก หมายถึง ห้องชุด หรือกลุ่มห้องอันเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือน โดยกลุ่มห้องนี้ จะต้องมีห้องครัว ห้องน้ำ ตลอดจนทางเข้าออกห้องชุดเป็นของตนเอง โดยความสูงอาคาร แฟลต/อพาร์ทเมนท์/หอพัก จะอยู่ที่ประมาณ 5 – 8 ชั้น

27.5 ตึกแถว/ ห้างแถว/ เรือนแถว หมายถึง ตึกหรือห้อง หรือเรือนที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนปลูกติดต่อกันตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไป เรียงติดกันเป็นแถว โดยมีฝาร่วมกันด้านหนึ่งหรือสองด้านขึ้นไป อาจจะเป็นชั้นเดียวหรือหลายชั้นก็ได้

27.6 ห้องภายในบ้าน หมายถึง ห้องที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนใดครัวเรือนหนึ่ง บ้าน 1 หลัง อาจมีครัวเรือนอาศัยอยู่มากกว่าหนึ่งครัวเรือน อาจมีห้องครัว หรือห้องน้ำของตนเองหรือไม่ก็ได้

27.7 ห้องภายในสำนักงาน หมายถึง ห้องหนึ่งหรือหลายห้องในส่วนหนึ่งของอาคารหรือสำนักงาน หรือโกดังเก็บของ ซึ่งใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือน เช่น ห้องพักอาศัยของยามในสำนักงาน โรงเก็บไม้ที่คนงานใช้เป็นที่อยู่อาศัย เป็นต้น

27.8 เรือ แพ รถ หมายถึง เรือ แพ รถ หรือตู้คอนเทนเนอร์ ที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือน

27.9 อื่น ๆ หมายถึง ที่อยู่อาศัยของครัวเรือนที่ไม่อาจจำแนกเข้าอยู่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งข้างต้น เช่น เพิงใต้สะพาน และบ้านที่คนงานก่อสร้างอาศัยอยู่ชั่วคราว เป็นต้น

28. ลักษณะของที่อยู่อาศัย

หมายถึง ที่อยู่อาศัยซึ่งจำแนกได้ตามวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่อยู่อาศัยเป็นส่วนใหญ่ โดยแบ่งออกเป็น

28.1 ตึก หมายถึง สิ่งปลูกสร้างซึ่งใช้คอนกรีต คอนกรีตบล็อก คอนกรีตอัดแผ่น อิฐฉาบปูน หรืออิฐไม่ได้ฉาบปูน

28.2 ไม้ หมายถึง บ้านที่ใช้ไม้เนื้อแข็งเป็นส่วนประกอบในการก่อสร้างเป็นส่วนใหญ่ ไม้เนื้อแข็ง เช่น ไม้สัก ไม้ยาง ไม้เต็ง ไม้ตะแบก ไม้แดง รวมถึงการใช้ไม้เก่าที่ยังมีสภาพดีนำมาปลูกสร้างใหม่

28.3 ครึ่งตึกครึ่งไม้ หมายถึง บ้านชั้นล่างเป็นอิฐฉาบปูน หรือคอนกรีต ส่วนชั้นบนเป็นไม้ หรือส่วนหนึ่งเป็นตึกอีกส่วนหนึ่งเป็นไม้ในสัดส่วนที่เท่าเทียมกัน รวมทั้งบ้านที่ข้างล่างเป็นตึก ข้างบนใช้ฟาเซลโลกรีต

28.4 ใช้วัสดุไม่ถาวรในท้องถิ่น หมายถึง บ้านที่ใช้วัสดุไม่ถาวรในการก่อสร้างทั้งหมด หรือส่วนใหญ่ ได้แก่ วัสดุที่ทำได้ตามท้องถิ่น เช่น แฝก ใบตองตึง ไม้ไผ่ ไม้รวก เป็นต้น

28.5 ใช้วัสดุใช้แล้ว/วัสดุเหลือใช้ หมายถึง บ้านที่ใช้วัสดุที่ใช้งานอย่างอื่นมาแล้ว เช่น หีบ ลัง เศษไม้ สังกะสีใช้แล้ว แผ่นโปสเตอร์ ฯลฯ มาปะติดปะต่อกันเป็นบ้าน

28.6 อื่น ๆ หมายถึง ที่อยู่อาศัยซึ่งไม่อาจจำแนกวัสดุเข้าอยู่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งข้างต้น
ข้อสังเกต กรณีที่อยู่อาศัยของครัวเรือนเป็นบ้านเดี่ยวหลายหลัง การพิจารณาลักษณะของที่อยู่อาศัยให้พิจารณาจากบ้านหลังที่ผู้สูงอายุอาศัยอยู่

29. ระยะเวลาอ้างอิง

29.1 ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ หมายถึง ระยะเวลา 7 วัน นับจากวันก่อนวันสัมภาษณ์ย้อนหลังไป 7 วัน เช่น วันสัมภาษณ์ คือ วันจันทร์ที่ 1 เมษายน 2567 “ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์” คือ ระหว่างวันที่ 25 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2567

29.2 ในระหว่าง 1 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ หมายถึง ระยะเวลา 1 เดือนนับจากก่อนวันสัมภาษณ์ย้อนหลังไปเป็นเวลา 1 เดือน เช่น วันสัมภาษณ์ คือ วันจันทร์ที่ 1 เมษายน 2567 “ในระหว่าง 1 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์” คือ ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2567

29.3 ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ หมายถึง ระยะเวลา 12 เดือนนับจากก่อนวันสัมภาษณ์ย้อนหลังไปเป็นเวลา 12 เดือน เช่น วันสัมภาษณ์ คือ วันจันทร์ที่ 1 เมษายน 2567 “ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์” คือ ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2566 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2567

บทที่ 4

การบันทึกแบบสอบถาม สปส.67

แบบสอบถามของการสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. 2567 (แบบ สปส.) ใช้บันทึกรายละเอียดของบุคคลในครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่าง (ตามที่ปรากฏในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง) แบบ สปส.67 ประกอบด้วย หน้าปกและคำถามจำนวน 9 ตอน ดังนี้

หน้าปก รายละเอียดเกี่ยวกับสถานที่ตั้งของครัวเรือนและผลการเจนนับครัวเรือน

ตอนที่ 1 ลักษณะทั่วไปของสมาชิกในครัวเรือน

ตอนที่ 2 การมีบุตร

ตอนที่ 3 การทำงาน รายได้ และการออม

ตอนที่ 4 ลักษณะการอยู่อาศัย


ตอนที่ 5 การเกี่ยวพัน (ช่วยเหลือ) และการเยี่ยมเยียน


ตอนที่ 6 ภาวะสุขภาพและการดูแลสุขภาพ


ตอนที่ 7 การเข้าร่วมกิจกรรม การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และความพึงพอใจต่อบริการของรัฐ

ตอนที่ 8 ผู้ดูแลผู้สูงอายุ


ตอนที่ 9 ลักษณะของครัวเรือน

 ตอนที่ 1 ถามทุกคน

 ตอนที่ 2 – 7 ถามผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป

 ตอนที่ 8 สดมภ์ F117 – F118 ถามผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป และ F119 – F126 ถามผู้ดูแล (ถ้ามี)

กรณีที่มีผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป มีผู้ดูแลมากกว่า 1 คน ให้สัมภาษณ์คนที่เป็น “ผู้ดูแลหลัก” (ผู้ที่ใช้เวลาในการดูแลปรนนิบัติในชีวิตประจำวันมากที่สุด) ถ้าไม่สามารถสัมภาษณ์ผู้ดูแลหลักได้ให้สัมภาษณ์ผู้ดูแลรองลงมา

 ตอนที่ 9 เป็นคำถามครัวเรือน ถามหัวหน้าครัวเรือน หรือสมาชิกในครัวเรือน

สำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. 2567 เจนนับเฉพาะครัวเรือนส่วนบุคคลเท่านั้น
(ให้เจนนับสมาชิกทุกคนในครัวเรือนตัวอย่าง)

การบันทึกหน้าปกแบบ สปส.67

การบันทึกสถานที่ตั้งของครัวเรือน และผลการแจงนับครัวเรือน

ข้อ 1 – 7 สถานที่ตั้งของครัวเรือน เดือนที่สัมภาษณ์ และลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง

ให้บันทึกรายละเอียดของสถานที่ตั้งของครัวเรือน เดือนที่สัมภาษณ์ และลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง ในการปฏิบัติงานสนาม สปส.67

ข้อ 8 จำนวนสมาชิกในครัวเรือน ชั้นแจงนับ.....คน

บันทึกจำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่แจงนับได้ ใน MEMBERS จำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่บันทึก ต้องมีจำนวนเท่ากับลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือนคนสุดท้ายในสดมภ์ A1
กรณี ครัวเรือนตัวอย่างที่แจงนับไม่ได้ ให้ปล่อยว่างไว้

ข้อ 9 จำนวนสมาชิกในครัวเรือน ชั้นนับจุด.....คน

บันทึกจำนวนสมาชิกในครัวเรือนชั้นนับจุด ใน LISTING

ข้อ 10 จำนวนสมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป.....คน

บันทึกจำนวนสมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป ใน MEM_50
กรณี ครัวเรือนตัวอย่างที่แจงนับไม่ได้ ให้ปล่อยว่างไว้

ข้อ 11 ผลการแจงนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)

ให้บันทึกรหัสผลการแจงนับครัวเรือนตัวอย่าง “11 - 14” หรือ “21 - 24” ใน ENUM ตามความเป็นจริง ห้ามปล่อยว่าง

รหัสพนักงานแจงนับ และวันที่แจงนับ

รหัสพนักงานแจงนับ (ID_CODE1) และวันที่แจงนับ จะถูกบันทึกเมื่อพนักงานแจงนับ เลือกครัวเรือนตัวอย่าง เพื่อเริ่มปฏิบัติงานครัวเรือนนั้น

รหัสเจ้าหน้าที่วิชาการ และวันที่ตรวจงาน

รหัสเจ้าหน้าที่วิชาการ (ID_CODE2) และวันที่ตรวจงาน จะถูกบันทึกเมื่อเจ้าหน้าที่วิชาการ อนุมัติครัวเรือนนั้น ใน Web Application

ตอนที่ 1 ลักษณะทั่วไปของสมาชิกในครัวเรือน (A1 – A9) (ถามทุกคน)

วัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาเกี่ยวกับลักษณะพื้นฐานของประชากร ได้แก่ ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน เพศ อายุ การมีชื่ออยู่ในบ้าน สัญชาติ การศึกษา การอ่านออกเขียนได้ และสถานภาพสมรส

A1 ลำดับที่

หลักการบันทึก ดังนี้

- โปรแกรมบันทึกลำดับที่โดยอัตโนมัติ
- บันทึกลำดับที่ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนตั้งแต่ 1, 2,...จนถึงสมาชิกคนสุดท้าย โดยเริ่มจาก หัวหน้าครัวเรือนเป็นลำดับที่ 1 แล้วตามด้วยสมาชิกคนอื่น ๆ ตามความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน (ดูรายละเอียดการเรียงลำดับใน A3)

A2_1 – A9 ถามและบันทึกรายละเอียดของทุกคนในครัวเรือน

A2_1 คำนำหน้าชื่อ

หลักการบันทึก ดังนี้

- บันทึกรหัสคำนำหน้าชื่อ (รหัส 1 – 6)
- ถ้ามี **ยศ** **ฐานันดรศักดิ์** **บรรดาศักดิ์** ให้บันทึกรหัส “6” อื่น ๆ (ระบุ) พร้อมทั้งระบุรายละเอียดเช่น รตอ. มรว. เป็นต้น

คำนำหน้าชื่อ (A2_1)	รหัส	หมายเหตุ
นาย	1	
นาง	2	
นางสาว	3	
เด็กชาย	4	
เด็กหญิง	5	
อื่น ๆ (ระบุ)	6	ระบุคำนำหน้าชื่อ

A2_2 ชื่อ

A2_3 นามสกุล

A3 ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน

ครัวเรือนตัวอย่าง 1 ครัวเรือนจะต้องมีหัวหน้าครัวเรือน ($A3 = 1$) และทุกคนในครัวเรือนจะต้องมีความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือนอย่างใดอย่างหนึ่ง ($A3 = 2 - 15$)

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้สอบถามและบันทึกรายละเอียด A2_1 - A2_3 และ A3 ไปพร้อม ๆ กัน จนครบทุกคนในครัวเรือน
- การบันทึกคำนำหน้าชื่อ (A2_1) ชื่อ (A2_2) นามสกุล (A2_3) ของสมาชิกในครัวเรือน โดยให้บันทึกเรียงลำดับ ดังนี้

- (1) หัวหน้าครัวเรือน (ให้บันทึกเป็นลำดับที่ 1 เสมอ)
- (2) ภรรยาหรือสามี (ของหัวหน้าครัวเรือน)
- (3) บุตรที่ยังไม่สมรส
- (4) บุตรที่สมรสแล้ว และคู่สมรส รวมทั้งบุตรของบุตร **ทีละครอบครัว**
- (5) พ่อ แม่ พ่อแม่ของคู่สมรส (พ่อตา แม่ยาย) ปู่ ย่า ตา ยาย และญาติอื่น ๆ
- (6) ผู้อาศัย คนรับใช้ หรือคนงาน

กรณีญาติ ผู้อาศัย และคนรับใช้ อยู่เป็นครอบครัว ให้บันทึกทีละครอบครัว

- บันทึกรหัสความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน (รหัส 1 – 15) ใน A3
- ต้องบันทึกรหัส “1” หัวหน้าครัวเรือนเพียงคนเดียวลงในสมาชิกลำดับที่ 1 (A1 = 1) สำหรับสมาชิกในครัวเรือนคนอื่น ต้องบันทึกรหัสความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือนรหัสใดรหัสหนึ่ง (รหัส 2 – 15)
- ถ้าครัวเรือนตัวอย่างที่สามี มีภรรยามากกว่า 1 คนและอาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกัน เช่น กรณีครัวเรือนตัวอย่าง สามีเป็นหัวหน้าครัวเรือนกินอยู่ร่วมกันกับภรรยา 2 คน และอาศัยอยู่ในบ้านเดียวกัน ในกรณีดังกล่าว ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือนของภรรยาทั้ง 2 คน คือ ภรรยา ทั้งคู่

ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน (A3)	รหัส	ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน (A3)	รหัส
หัวหน้าครัวเรือน	1	ปู่/ย่า/ตา/ยาย	9
ภรรยาหรือสามี	2	ลุง/ป้า/น้า/อา	10
บุตรที่ยังไม่สมรส	3	พี่/น้อง	11
บุตรที่สมรสแล้ว	4	ญาติอื่น ๆ	12
บุตรเขย/บุตรสะใภ้	5	ผู้อาศัย	13
บุตรของบุตร	6	คนรับใช้/ลูกจ้างในครัวเรือน	14
พ่อ/แม่	7	ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน	15
พ่อ/แม่ของคู่สมรส	8		

A4 เพศ

หลักการบันทึก ดังนี้

- บันทึกรหัสเพศ (รหัส 1 – 2)

เพศ (A4)	รหัส	หมายเหตุ
ชาย	1	
หญิง	2	

A5 อายุ “...(ชื่อ)...อายุเท่าใด”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกอายุเต็มปีบริบูรณ์ นับถึงวันคล้ายวันเกิดครั้งสุดท้ายก่อนวันสัมภาษณ์
- ถ้าอายุต่ำกว่า 1 ปี ให้บันทึก “0”
- ถ้าไม่ทราบอายุ ให้ถามเดือน ปีเกิด แล้วดูจากตารางเทียบอายุ
- ถ้าทราบอายุประมาณ และทราบปีเกิดเป็นปีนักษัตร ให้ดูรอบอายุประมาณจาก “ตารางเทียบอายุ”
เช่น นางจำปา เกิดปีชวด อายุประมาณ 70 กว่าปี
เมื่อดูจากตารางเทียบอายุ ปีชวด อายุ 70 กว่าปี = อายุ 73 ปี ให้บันทึก 73
- ถ้าไม่ทราบเดือน ปีเกิด ให้ถามอายุโดยประมาณ แล้วบันทึกอายุตามที่ได้รับคำตอบ

A6 สัญชาติ “...(ชื่อ)...มีสัญชาติอะไร”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสสัญชาติตามมาตรฐานรหัสสัญชาติ เช่น สัญชาติไทย ให้บันทึกรหัส “764” สัญชาติจีน ให้บันทึกรหัส “156” สัญชาติพม่า ให้บันทึกรหัส “104” เป็นต้น (ดูรายละเอียดในรหัสสัญชาติ)
- ถ้า “ไม่มีสัญชาติ” ให้บันทึกรหัส “000”
- ถ้า “ไม่ทราบ” ให้บันทึก “ไม่ทราบ” รหัส “910”

A7 – A8 ถามเฉพาะผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป

A7 การศึกษา “...(ชื่อ)...จบการศึกษาสูงสุดชั้นใด”

ชั้นการศึกษาสูงสุด หมายถึง ชั้นหรือปีที่สอบไล่ได้เป็นครั้งสุดท้ายนับถึงวันก่อนวันสัมภาษณ์ (ไม่รวม) วิชาพิเศษระยะสั้นที่ไม่มีวิชาสามัญสอน เช่น ตัดผม ตัดเสื้อ ขับรถยนต์ ซ่อมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น)

หลักการบันทึก ดังนี้

- ถ้าเรียนสำเร็จระดับการศึกษาแล้ว ให้บันทึกรหัสระดับการศึกษา ดังนี้
 - (1) ผู้เรียนจบสายสามัญ ได้แก่ ผู้ที่เรียนจบก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น มัธยมศึกษาตอนปลาย ให้บันทึกระดับการศึกษาที่สำเร็จ หรือชั้นที่เรียนผ่านเป็นครั้งสุดท้าย เช่น ประถมศึกษา (ป.6) ให้บันทึกรหัส “210” ประถมศึกษา (ป.7) ให้บันทึกรหัส “210” มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) ให้บันทึกรหัส “310” มัธยมศึกษาตอนต้น (ม.ศ.3) ให้บันทึกรหัส “310” เป็นต้น (ดูรายละเอียดในรหัสการศึกษา)
 - (2) ผู้เรียนจบสายอาชีวศึกษาหรืออุดมศึกษา ได้แก่ ประกาศนียบัตรหรือปริญญาที่ได้รับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี
 - (3) ผู้จบการศึกษาจากต่างประเทศ
 - ถ้าเรียนจบระดับสายสามัญ ให้เทียบชั้นกับระดับประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษาของประเทศไทย ถ้าเทียบชั้นปีไม่ได้ ให้พิจารณาจากจำนวนปีที่เรียน
 - ถ้าเรียนจบระดับอาชีวศึกษา/ฝึกหัดครู/อุดมศึกษา ให้พิจารณาว่าประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรที่ได้รับ หรือสาขาที่เรียนนั้นเทียบเท่ากับระดับการศึกษาใดของประเทศไทย
 - (4) ผู้ที่เรียนจบการศึกษาทางศาสนา ให้บันทึกระดับการศึกษาสูงสุดที่เรียนจบ
 - (5) ผู้ที่เรียนจบการศึกษาอื่น ๆ ที่ไม่สามารถเทียบชั้นปี เช่น ปอเนาะ ตัดเย็บเสื้อผ้า เป็นต้น
- ถ้ายังเรียนไม่สำเร็จ ให้บันทึกรหัสการศึกษาชั้นปีที่เรียนสำเร็จก่อนหน้านั้น เช่น
 - (1) ผู้ที่กำลังเรียนสายสามัญ เช่น กำลังเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ให้บันทึกชั้นปีที่สำเร็จ คือ มัธยมศึกษาปีที่ 1 หรือกำลังเรียน ปวช.ปีที่ 2 การตลาด กรุงเทพมหานคร ให้บันทึกระดับการศึกษาที่สำเร็จ คือ ปวช.ปีที่ 1
 - (2) ผู้ที่กำลังเรียนสายอาชีวศึกษา/ฝึกหัดครู/อุดมศึกษา ได้แก่ ปวช.ปีที่ 1 ปวช.ปีที่ 2 ปวส.ปีที่ 1 ปริญญาตรี ปีที่ 1 เป็นต้น
 - (3) ถ้าจบจากต่างประเทศ และกำลังศึกษาต่อในประเทศไทย
 - ให้บันทึกรหัสประเภท (สามัญ อาชีวศึกษา ศาสนา) ชั้นปีที่สำเร็จโดยการเทียบชั้น
- ถ้าออกกลางคัน ผู้ที่เคยเรียนแต่เรียนไม่จำเป็นต้องออกกลางคัน ให้บันทึกรหัสการศึกษาชั้นปีที่เรียนจบก่อนออกกลางคัน เช่น เคยเรียนในชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 ได้เพียงไม่กี่สัปดาห์ แต่ต้องออกจากโรงเรียนกลางคัน ในกรณีนี้ให้บันทึกชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ปีที่ 4 ให้บันทึกรหัส “411”
 - ถ้าไม่เคยเรียน ให้บันทึกรหัส “000”
 - กรณีเรียนแต่ไม่ทราบชั้นการศึกษาสูงสุด ให้บันทึกรหัส “980”
 - กรณีไม่ทราบ ให้บันทึกรหัส “999”


A8 การอ่านออกเขียนได้ “ปัจจุบัน...(ชื่อ)...อ่านออกและเขียนหนังสือได้หรือไม่” (รวมทั้งภาษาเบรลล์ด้วย)
 การอ่านออกและเขียนได้ หมายถึง ความสามารถในการอ่านออกและเขียนได้ในภาษาใด ๆ ก็ได้ในประโยคง่าย ๆ โดยเข้าใจความหมาย และสามารถใช้ในชีวิตประจำวันได้ รวมทั้ง ภาษาเบรลล์ของคนตาบอด ถ้าคนตาบอดสามารถอ่านและพิมพ์ภาษาเบรลล์ได้ ให้ถือว่าเป็นผู้อ่านออกและเขียนได้ด้วย

ถ้าอ่านออกเพียงอย่างเดียวแต่เขียนไม่ได้ ถือว่าเป็นผู้ที่อ่านและเขียนไม่ได้ (รหัส 2)

หลักการบันทึก ดังนี้

- บันทึกรหัสการอ่านออกและเขียนได้ (รหัส 1 – 2)

การอ่านออกและเขียนได้ (A8)	รหัส	หมายเหตุ
ได้	1	
ไม่ได้	2	

 A9 ถามเฉพาะผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป

A9 สถานภาพสมรส “ปัจจุบัน...(ชื่อ)...มีสถานภาพสมรสใด”

สถานภาพสมรส หมายถึง ความสัมพันธ์ระหว่างชายกับหญิงฉันสามีภรรยา โดยแบ่งได้ดังนี้


1. โสด หมายถึง ผู้ที่ยังไม่เคยสมรส หรือไม่เคยอยู่ร่วมกับใครฉันสามีภรรยา
2. สมรส และคู่สมรสอยู่ในครัวเรือน หมายถึง หญิงและชายอยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาในครัวเรือนเดียวกัน ไม่ว่าจะได้ทำการสมรสกันอย่างถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม
3. สมรสแต่คู่สมรสไม่ได้อยู่ในครัวเรือน หมายถึง หญิงและชายที่อยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาแต่ไม่ได้อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน แต่ยังมีความผูกพันฉันสามีภรรยา
4. หม้าย หมายถึง ผู้ที่คู่สมรสได้ตายไปแล้ว และขณะนี้ยังไม่ได้สมรสใหม่
5. หย่า หมายถึง สามีภรรยาที่หย่ากันโดยถูกต้องตามกฎหมายแล้ว
6. แยกกันอยู่ หมายถึง ผู้ที่ไม่ได้อยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาแล้ว แต่ยังไม่ได้จดทะเบียนหย่ากันตามกฎหมาย รวมทั้งผู้ที่เคยอยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาโดยไม่ได้จดทะเบียนสมรสอย่างถูกต้องตามกฎหมาย แต่ปัจจุบันไม่ได้อยู่ร่วมกันฉันสามีภรรยาแล้ว

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสสถานภาพสมรส (รหัส 1 – 6)
- ถ้าครัวเรือนตัวอย่างที่สามี มีภรรยามากกว่า 1 คน และอาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกัน เช่น กรณีครัวเรือนตัวอย่างเป็นครัวเรือนของมุสลิมที่สามี มีภรรยา 2 คน อยู่ในสถานภาพสมรส และอาศัยอยู่ในบ้านเดียวกัน ในกรณีดังกล่าวสถานภาพสมรส ของภรรยาทั้ง 2 คน คือ สมรสและคู่สมรสอยู่ในครัวเรือน (รหัส 2) ทั้งคู่

สถานภาพสมรส (A9)	รหัส	หมายเหตุ
โสด	1	
สมรส และคู่สมรสอยู่ในครัวเรือน	2	
สมรส และคู่สมรสไม่อยู่ในครัวเรือน	3	
หม้าย	4	
หย่า	5	
แยกกันอยู่	6	

ตอนที่ 2 การมีบุตร (F1 – F4) (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป)

 F1 – F4 ถามเฉพาะผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป

F1 “...(ชื่อ)...มีบุตรที่มีชีวิตอยู่หรือไม่ ถ้ามีกี่คน” (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม)

บุตรของตนเองที่มีชีวิตอยู่ (ปัจจุบัน) ในที่นี้หมายถึง บุตรของผู้สูงอายุเอง และบุตรเลี้ยง/
บุตรบุญธรรม ซึ่งปัจจุบันยังมีชีวิตอยู่

บุตรของผู้สูงอายุเอง โดยรวมบุตรจากการแต่งงานทุกครั้ง รวมบุตรนอกสมรสด้วย (ไม่รวม
ทารกที่ตายก่อนคลอด หรือแท้ง)

บุตรเลี้ยง หมายถึง บุตรติดสามีหรือภรรยาคนปัจจุบัน

บุตรบุญธรรม หมายถึง บุตรที่จดทะเบียนเป็นบุตรบุญธรรมอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หรือ
บุตรของคนอื่นที่นำมาเลี้ยงเป็นบุตรบุญธรรม ถึงแม้ไม่ได้จดทะเบียนเป็นบุตรบุญธรรมอย่างถูกต้องตามกฎหมาย


ถ้าเป็นผู้สูงอายุชาย ให้รวมบุตรที่เกิดจากหญิงหรือภรรยาทุกคน ทั้งในอดีตและปัจจุบัน

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้ถามถึงจำนวนบุตรทั้งหมดที่ยังมีชีวิตอยู่ (รวม รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม)
- ถ้า “ไม่เคยมีบุตร (ทั้งบุตรชายและบุตรหญิง)” ให้บันทึกรหัส “98” ใน F1 แล้วข้ามไปถามตอนที่ 3
- ถ้า “ไม่มีบุตรที่ยังมีชีวิตอยู่เลย” ให้บันทึก “0” ใน F1 แล้วข้ามไปถามตอนที่ 3
- ถ้า “มีบุตรที่มีชีวิตอยู่” ให้บันทึกจำนวนบุตรที่มีชีวิตอยู่ ใน F1

ตัวอย่าง นางมาลีเคยแต่งงานอยู่กับนายชิตชัย และมีบุตรที่เกิดกับนายชิตชัย 2 คน เป็นผู้หญิง
ทั้งคู่ หลังจากที่นายชิตชัยได้เสียชีวิตลง นางมาลีได้พบกับนายทองดีและอยู่กินฉันสามีภรรยา กับนายทองดี
นางมาลีมีบุตรกับนายทองดี 3 คน เป็นชาย 2 คน และหญิง 1 คน ณ วันที่สัมภาษณ์ บุตรหญิงของนางมาลีที่เกิดจาก
นายชิตชัยได้เสียชีวิตไปเมื่อหลายปีก่อน 1 คน คงเหลือบุตรหญิงที่เกิดจากนายชิตชัยอยู่เพียงคนเดียว สำหรับ
บุตรทั้ง 3 คนของนางมาลีกับนายทองดี ปัจจุบันยังมีชีวิตอยู่ทั้งหมด บุตรของนางมาลีทุกคนอาศัยอยู่ใน
ครัวเรือนนี้ และทุกคนยังมีสถานภาพโสด

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	อายุ	“...(ชื่อ)...มีบุตรที่ยังมีชีวิตอยู่ หรือไม่ ถ้ามีกี่คน” (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม)	“...(ชื่อ)... มีบุตรในครัวเรือน เดียวกันกับ ...(ชื่อ)...กี่คน”	
			บุตรที่ยังมีชีวิต	บุตรทั้งหมด	บุตรอายุต่ำกว่า 18 ปี
A1	A2	A5	F1	F2	F3
<input type="text"/> 1	นายทองดี อจหาญ	<input type="text"/> 6 <input type="text"/> 4	<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 4	<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 4	<input type="text"/> 0
<input type="text"/> 2	นางมาลี ตะวันฉาย	<input type="text"/> 5 <input type="text"/> 9	<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 4	<input type="text"/> 0 <input type="text"/> 4	<input type="text"/> 0
<input type="text"/> 3	น.ส. รุ่ง ตะวันฉาย	<input type="text"/> 4 <input type="text"/> 1	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> 4	นายชนม์ อจหาญ	<input type="text"/> 3 <input type="text"/> 5	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> 5	น.ส. พี่ไธ อจหาญ	<input type="text"/> 3 <input type="text"/> 3	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/> 6	นายชูชัย อจหาญ	<input type="text"/> 3 <input type="text"/> 0	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>

 F2 – F4 ถามเฉพาะผู้ที่มีบุตรที่มีชีวิตอยู่ (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม)

F2 – F3 บุตรในครัวเรือน “...(ชื่อ)...มีบุตรที่อยู่ในครัวเรือนเดียวกันกับ...(ชื่อ)...กี่คน”

F2 บุตรทั้งหมด

F3 บุตรอายุต่ำกว่า 18 ปี

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้ถามถึงจำนวนบุตรทั้งหมดที่อยู่ในครัวเรือนนี้
- ถ้า “ไม่มีบุตรที่อยู่ในครัวเรือนนี้” ให้บันทึก “0” ใน F2 และ F3
- ถ้า “มีบุตรที่อยู่ในครัวเรือนนี้” ให้บันทึกจำนวนใน F2 และ
 - (1) ให้ถาม F3 ต่อไปว่า “มีบุตรที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีกี่คน” และบันทึกจำนวนใน F3
 - (2) ถ้า “มีบุตรที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี มากกว่า 8 คนขึ้นไป” ให้บันทึก “8”
 - (3) ถ้า “ไม่มีบุตรที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี” ให้บันทึก “0”

F4 บุตรนอกครัวเรือน “...(ชื่อ)...มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือนหรือไม่ ถ้ามี บุตรที่อยู่นอกครัวเรือน คนที่อยู่ใกล้... (ชื่อ)...มากที่สุดอยู่ที่ใด”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสที่อยู่ของบุตรนอกครัวเรือนที่อยู่ใกล้ผู้สูงอายุมากที่สุด (รหัส 0 – 6)
- ให้ถามถึงจำนวนบุตรทั้งหมดที่อยู่นอกครัวเรือน
- ถ้า “ไม่มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” ให้บันทึกรหัส “0”
- ถ้า “มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” บุตรที่อยู่นอกครัวเรือน คนที่อยู่ใกล้กับท่านมากที่สุดอยู่ที่ใด ให้บันทึก รหัส “1 – 6”
- ถ้า “บ้านของบุตรนอกครัวเรือนอยู่ห่างจากบ้านผู้สูงอายุในระยะทางไม่เกิน 300 เมตร ถึงแม้จะอยู่คนละจังหวัดก็ตาม” ให้บันทึกรหัส “1” มีอยู่บ้านติดกัน/ใกล้กัน

ที่อยู่ของบุตรนอกครัวเรือนที่อยู่ใกล้ผู้สูงอายุมากที่สุด (F4)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน	0	
มี		
อยู่บ้านติดกัน/ใกล้กัน	1	
อยู่ในหมู่บ้าน/ในเขตเทศบาลเดียวกัน	2	
อยู่ในจังหวัดเดียวกัน	3	
อยู่คนละจังหวัด	4	
อยู่ต่างประเทศ	5	
ไม่ทราบว่าจะอยู่ที่ใด	6	

ตอนที่ 3 การทำงาน รายได้ และการออม (F5 – F32) (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป)

F5 – F32 ถามเฉพาะผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป

F5 – F7 การทำงานในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์

วัตถุประสงค์ เพื่อทราบจำนวนผู้ว่างงาน จำนวนผู้มีงานทำ อาชีพหลักในรอบปี ประเภทกิจการ หรือลักษณะของกิจกรรมของสถานที่ทำงาน และสถานภาพการทำงาน

F5 อาชีพ “ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...ทำงานอะไร”

- อาชีพ หมายถึง ประเภทหรือชนิดของงานที่บุคคลนั้นทำอยู่
กรณีทำงานหลายอาชีพ หลักในการตัดสินใจว่าอาชีพใดเป็นอาชีพหลักมีดังนี้
1. อาชีพที่ใช้เวลาทำงานมากกว่า
 2. ถ้าใช้เวลาเท่ากัน ให้ถืออาชีพที่ให้รายได้มากกว่า
 3. ถ้าใช้เวลาและมีรายได้เท่ากัน ให้ผู้ตอบสัมภาษณ์เลือกเอาอาชีพใดอาชีพหนึ่ง
 4. ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์ตอบไม่ได้ ให้เลือกอาชีพที่ใช้เวลาทำงานมากที่สุด

หลักการบันทึก ดังนี้

- ถ้า “ทำงาน” ให้บันทึกชนิดของอาชีพ หน้าที่การงาน ระดับความชำนาญ (ฝีมือ) ตลอดจนตำแหน่งหน้าที่ ให้ละเอียดชัดเจน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดประเภทอาชีพชุดใหม่ ซึ่งแบ่งเป็น 9 หมวดใหญ่ (รายละเอียด ตัวอย่างอาชีพให้ดูจากตัวอย่างอาชีพ ตามการจัดประเภทอาชีพตามมาตรฐานสากล กลุ่มมาตรฐานสถิติ กองบริหารจัดการระบบสถิติ สำนักงานสถิติแห่งชาติ)
- ถ้า “ไม่ทำงาน” ให้บันทึกรหัส “9980” (ไม่ทำงาน) แล้วข้ามไปถาม F8
- ถ้า “ทำงานแต่ไม่สามารถจัดจำแนกอาชีพได้ หรือทำงานไม่ทราบอาชีพ” ให้บันทึกรหัส “9970” แล้วถามต่อไป F6
- ถ้า “ไม่ทราบว่าทำงานหรือไม่ทำงาน” ให้บันทึกรหัส “9999” แล้วข้ามไปถาม F8

F6 – F7 ถามเฉพาะผู้ที่ทำงาน ใน F5

F6 อุตสาหกรรม “กิจกรรมหลักที่...(ชื่อ)...ทำอยู่ เป็นกิจกรรมหรือผลคืออะไร”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกประเภทของกิจการหรือลักษณะกิจกรรมของสถานที่ทำงานหรือธุรกิจอย่างชัดเจนใน F6 ให้สอดคล้องกับอาชีพที่บันทึกใน F5 ของบุคคลนั้น

แนวทางการบันทึกประเภทกิจการ เพื่อให้สามารถจัดประเภทกิจการตามมาตรฐานสากล

ประเภทกิจการ	บันทึก
1. ประเภทเกษตรกรรม ประมง ป่าไม้ ให้ระบุ ชนิดพืชที่ปลูก ชนิดสัตว์ที่เลี้ยง ชนิดสัตว์น้ำ การบริการทางการเกษตร การปลูกป่า การเก็บของป่า	เช่น การทำนาข้าว การเลี้ยงวัว การเลี้ยงปลา การทำสวนยางพารา การทำไร่ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์ การเพาะเห็ดฟาง รั้งจ้างเกี่ยวข้าว ทำฟาร์มไก่ รั้งจ้างกรีดยาง การปลูกป่า การเก็บของป่า เป็นต้น
2. ประเภทการผลิต ทำโรงงาน 2.1 ผลิตสินค้า ให้ระบุ ชนิดสินค้า และวัตถุดิบที่ใช้ วัตถุดิบประสงค์ (ถ้ามี) 2.2 ผลิตอะไหล่รถยนต์ ให้ระบุ ชนิดของอะไหล่ 2.3 ผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ ให้ระบุ ชนิดที่ผลิต 2.4 ผลิตเครื่องจักร ให้ระบุ ชนิดของเครื่องจักร	เช่น โรงงานผลิตลูกชิ้นหมู โรงงานผลิตเฟอร์นิเจอร์ไม้ โรงงานผลิต รองเท้าหนัง โรงงานผลิตถุงมือยาง โรงงานผลิตแหมฉายรังสี ร้านทำมุ้งลวดเหล็กดัด เป็นต้น เช่น บริษัทผลิตยางรถยนต์ โรงงานผลิตแบตเตอรี่ ร้านทำกระจกรถยนต์ ร้านประดับยนต์ เป็นต้น เช่น ผลิตหลอดภาพโทรทัศน์ ผลิตทรานซิสเตอร์ ผลิตโมเด็ม ผลิตตัว IC เป็นต้น เช่น เครื่องกลึง เครื่องสีข้าว เครื่องคัดแยกไข่ เครื่องขุดเกล็ดปลา เครื่องสูบน้ำ เป็นต้น
3. ประเภทการขายสินค้า ขายส่งสินค้า ให้ระบุ เป็นตัวแทน นายหน้า และชนิดสินค้า ขายปลีกสินค้า ให้ระบุ ชนิดสินค้า และสถานที่/วิธีขาย สินค้ามือสอง (ถ้าขาย) กรณีร้านอาหาร ให้ระบุ มีที่นั่งทาน หรือ ให้ซื้อกลับบ้าน	เช่น นายหน้าขายที่ดิน ตัวแทนขายเครื่องใช้ไฟฟ้า ร้านขายส่งขนม ร้านขายส่งน้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำและสุขภัณฑ์ บริษัทขายส่งยาแผนปัจจุบัน เช่น ร้านขายปลีกหนังสือพิมพ์ ร้านขายปลีกเครื่องใช้ไฟฟ้า ขายเสื้อผ้า มือสอง แผงลอยขายพวงมาลัย แผงลอยขายเครื่องประดับผสมสตรี เช่น ร้านอาหารตามสั่ง (มีที่นั่งทาน) รถเข็นขายอาหาร (ใส่ถุง) แผงลอยขายขนม (ใส่ถุง) เป็นต้น
4. ประเภทโรงเรียน สถาบันการศึกษา 4.1 ในระบบ ให้ระบุ ระดับชั้นการศึกษา 4.2 นอกบบ ให้ระบุ วิชาที่เปิดสอน	เช่น โรงเรียนอนุบาล โรงเรียนมัธยมศึกษา โรงเรียนอาชีวศึกษา มหาวิทยาลัย เป็นต้น เช่น โรงเรียนสอนขับรถยนต์ โรงเรียนสอนดนตรี สถาบันกวดวิชา ภาษาอังกฤษ เป็นต้น
5. ประเภทหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ให้ระบุ ชื่อหน่วยงาน	เช่น กรมการค้าภายใน องค์การโทรศัพท์ สำนักงานสรรพากรเขต การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์ครูจังหวัด เป็นต้น
6. ประเภทบริการ ให้ระบุ ประเภทบริการ	เช่น ร้านบริการอินเทอร์เน็ต ร้านบริการถ่ายเอกสาร บริการนวดแผนไทย ร้านตัดผม ร้านรับซักรีดเสื้อผ้า ร้านซ่อมโทรทัศน์ เป็นต้น
7. ประเภทสำนักพิมพ์ ให้ระบุ ชนิดของเนื้อหาที่จัดพิมพ์	เช่น สำนักพิมพ์ตำราเรียน สำนักพิมพ์นิตยสาร สำนักพิมพ์หนังสือพิมพ์ ร้านพิมพ์การ์ดต่าง ๆ เป็นต้น
8. ประเภทบริษัทประกัน ให้ระบุ ประเภทประกัน	เช่น บริษัทประกันชีวิต บริษัทประกันภัย บริษัทประกันวินาศภัย เป็นต้น
9. ประเภทสถานสงเคราะห์ ศูนย์ดูแล ศูนย์รับเลี้ยง ให้ระบุ มีที่พักอาศัยหรือไม่	เช่น บ้านพักคนชรา สถานสงเคราะห์เด็กพิการ สถานรับเลี้ยงเด็กกลางวัน ศูนย์สงเคราะห์และฝึกอาชีพ เป็นต้น

ข้อสังเกต

- การประกอบธุรกิจในบ้านของตนเอง เช่น ร้านตัดเสื้อ ดูหม้อ ซ่อมวิทยุ รับจ้างซักผ้าที่บ้านตนเอง ให้ถือว่าบ้านนั้นเป็นสถานที่ทำธุรกิจ ให้บันทึกกิจการตามที่ทำ เช่น นาย ก. เปิดร้านซ่อมวิทยุและโทรทัศน์ขึ้นที่บ้าน ให้บันทึก “การซ่อมวิทยุโทรทัศน์”

- กรณีที่บุคคลนั้นไม่มีสำนักงานแห่งหนึ่งแห่งใดโดยเฉพาะ หรือไม่มีสถานที่ประกอบกิจการเป็นหลักแหล่ง ให้บันทึกประเภทของกิจการนั้น เช่น นาย ก. มีอาชีพเป็นช่างไม้ มีผู้ว่าจ้างเป็นครั้งคราว ให้บันทึก “ช่างไม้” นาย ข. ขับรถแท็กซี่รับจ้าง ให้บันทึก “การขับรถแท็กซี่” เป็นต้น

- ผู้รับจ้างทำงานในบ้าน เช่น คนรับใช้ ให้บันทึกกิจการนั้นเป็น “ลูกจ้างในครัวเรือนส่วนบุคคล”

F7 สถานภาพการทำงาน “...(ชื่อ)...ทำงานในฐานะอะไร”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสสถานภาพการทำงาน (รหัส 1 – 7) ใน F7 ให้สอดคล้องกับอาชีพหลักที่บุคคลนั้นทำอยู่ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ (F5)

สถานภาพการทำงาน (F7)	รหัส	หมายเหตุ
นายจ้าง	1	
ผู้ทำงานส่วนตัว (โดยไม่มีลูกจ้าง)	2	
ผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือน (โดยไม่ได้รับค่าจ้าง)	3	
ลูกจ้างรัฐบาล	4	
ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ	5	
ลูกจ้างเอกชน	6	
สมาชิกของการรวมกลุ่มผู้ผลิต	7	

F8 – F11 การทำงานในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์

F8 “ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...ทำงานหรือไม่”

ผู้ที่ทำงาน หมายถึง ผู้ที่ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ผู้ที่ได้ทำงานตั้งแต่ 1 ชั่วโมงขึ้นไป ดังนี้

1. ผู้ที่ทำงานซึ่งได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน รายชิ้น หรือเหมาจ่ายค่าตอบแทนที่ได้รับจากการทำงานอาจจะเป็นเงินหรือสิ่งของ เช่น อาหาร เสื้อผ้า ที่อยู่อาศัย และของใช้

2. ผู้ที่ทำงาน เพื่อผลกำไรหรือหวังว่าจะได้รับผลกำไรหรือส่วนแบ่งเป็นค่าตอบแทน ถึงแม้ว่าในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ยังไม่ได้ผลกำไร รวมถึงผู้ประกอบการวิชาชีพที่ใช้เวลาอยู่ในสถานประกอบธุรกิจหรือบริการนั้น แต่ยังไม่มีส่วนติดต่อธุรกิจหรือบริการก็ตาม

3. ผู้ที่ทำงานให้กับธุรกิจของสมาชิกในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ผลกำไร หรือผลตอบแทนแต่อย่างใด

รอลูกตุล หมายถึง ผู้ที่ไม่ได้ทำงาน หรือไม่ได้เข้าข่ายเป็นผู้ที่ปกติมีงานประจำ (ผู้ที่ไม่ได้ทำงานในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์) และไม่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือหวังผลกำไรจากงานหรือธุรกิจ ในระหว่างที่ไม่ได้ทำงานและไม่มียานหรือธุรกิจที่จะกลับไปทำ ไม่หางาน และไม่พร้อมทำงานเพราะว่าจะรอลูกตุล

หมายเหตุ

1. ผู้ที่ปกติมีงานประจำ แต่ในระหว่าง 7 วัน ก่อนวันสัมภาษณ์ ไม่ได้ทำงาน หรือทำงานน้อยกว่า 1 ชั่วโมง กรณีที่ถือว่า “ทำงาน” มีดังนี้
 - 1.1 ยังได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือผลกำไรจากงานหรือธุรกิจในช่วงที่ไม่ได้ทำงาน (สถานประกอบการบางแห่ง ลูกจ้างอาจจะไม่ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างเต็มจำนวน ขณะที่ไม่ได้ปฏิบัติงาน แต่ถ้าลูกจ้างได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้ถือว่าได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง)
 - 1.2 ยังมีงาน หรือธุรกิจที่จะกลับไปทำ
2. กรณีข้าราชการบำนาญ บำนาญ ผู้มีรายได้จากทรัพย์สิน เช่น ดอกเบี้ย ค่าเช่าบ้าน การลงทุนที่ไม่ได้ร่วมดำเนินการ เช่น ซื้อ - ขายหุ้น หรือมีรายได้จากเงินปันผล เป็นต้น ให้ถือว่า “ไม่ทำงาน”


ตัวอย่าง

1. เกษตรกรได้เริ่มเลี้ยงปลาเพื่อขาย ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ ได้ดูแลบ่อปลา และให้อาหารปลาอยู่ทุกวัน ถึงแม้ว่าจะยังไม่ได้ขายปลานั้น ก็ตามให้ถือว่า **ทำงาน**
2. หนายความที่มีสำนักงานของตนเอง และไปประจำที่สำนักงานตั้งแต่ 9.00 – 16.00 น. แม้ว่าตลอดเวลาที่เปิดสำนักงานจะไม่มีลูกค้าติดต่อเลย ให้ถือว่า **ทำงาน**
3. ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ ชาวนากำลังขายข้าว ให้ถือว่า **ทำงาน**
4. กรณีในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ ลาพักผ่อน แต่ปกติมีงานประจำ ให้ถือว่า **ทำงาน**
5. กรณีในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ ปิดร้านหรือกิจการตามมาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมโรคโควิด 19 แต่ยังคงกลับไปเปิดร้านหรือกิจการหลังจากพ้นระยะเวลาที่กำหนด
 - 5.1 ถ้าเป็นเจ้าของร้านหรือเจ้าของกิจการ ให้ถือว่า **ทำงาน**
 - 5.2 ถ้าเป็นลูกจ้างหรือพนักงาน (ทั้งได้รับและไม่ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน) แต่ยังคงกลับมาทำงานเดิม ให้ถือว่า **ทำงาน**

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสการทำงาน (ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์) (รหัส 1 – 3)

การทำงาน (ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์) (F8)	รหัส	หมายเหตุ
ทำงาน	1	} ข้ามไปถาม F12
รอดูฤกษ์	2	
ไม่ทำงาน	3	

 F9 – F11 ถามเฉพาะผู้ที่ทำงาน (ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์) ใน F8 (F8 = 1)

F9 อาชีพ “...(ชื่อ)...ทำงานอะไร”

- อาชีพ หมายถึง ประเภทหรือชนิดของงานที่บุคคลนั้นทำอยู่
กรณีทำงานหลายอาชีพ หลักในการตัดสินใจว่าอาชีพใดเป็นอาชีพหลักมีดังนี้
1. อาชีพที่ใช้เวลาทำงานมากกว่า
 2. ถ้าใช้เวลาเท่ากัน ให้ถืออาชีพที่ให้รายได้มากกว่า
 3. ถ้าใช้เวลาและมีรายได้เท่ากัน ให้ผู้ตอบสัมภาษณ์เลือกเอาอาชีพใดอาชีพหนึ่ง
 4. ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์ตอบไม่ได้ ให้เลือกอาชีพที่ใช้เวลาทำงานมากที่สุด

หลักการบันทึก ดังนี้

- ถ้า “ทำงาน” ให้บันทึกชนิดของอาชีพ หน้าที่การงาน ระดับความชำนาญ (ฝีมือ) ตลอดจนตำแหน่งหน้าที่ ให้ละเอียดชัดเจน เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดประเภทอาชีพชุดใหม่ ซึ่งแบ่งเป็น 9 หมวดใหญ่ (รายละเอียด ตัวอย่างอาชีพให้ดูจากตัวอย่างอาชีพ ตามการจัดประเภทอาชีพตามมาตรฐานสากล กลุ่มมาตรฐานสถิติ กองบริหารจัดการระบบสถิติ สำนักงานสถิติแห่งชาติ)
- ถ้า “ทำงานแต่ไม่สามารถจัดจำแนกอาชีพได้ หรือทำงานไม่ทราบอาชีพ” ให้บันทึกรหัส “9970” แล้ว **ถามต่อไป F10**

F10 สถานภาพการทำงาน “...(ชื่อ)...ทำงานในฐานะอะไร”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสสถานภาพการทำงาน ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ (รหัส 1 – 7) ให้สอดคล้องกับ อาชีพหลักที่บุคคลนั้นทำอยู่ ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ (F10)

สถานภาพการทำงาน (ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์) (F10)	รหัส	หมายเหตุ
นายจ้าง	1	
ผู้ทำงานส่วนตัว (โดยไม่มีลูกจ้าง)	2	
ผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือน (โดยไม่ได้รับค่าจ้าง)	3	
ลูกจ้างรัฐบาล	4	
ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ	5	
ลูกจ้างเอกชน	6	
สมาชิกของการรวมกลุ่มผู้ผลิต	7	

F11 “เหตุผลสำคัญที่สุดที่...(ชื่อ)... ยังทำงานอยู่”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสเหตุผลสำคัญที่สุดที่ยังทำงานอยู่ (รหัส 0 – 8)

เหตุผลสำคัญที่สุดที่ยังทำงานอยู่ (F11)	รหัส	หมายเหตุ
สุขภาพแข็งแรง/ยังมีแรงทำงาน	1	
ต้องการรายได้เลี้ยงครอบครัวหรือตนเอง	2	
ต้องส่งเสียบุตร	3	
เป็นอาชีพประจำไม่มีผู้ดูแลแทน	4	
ยังไม่เกษียณอายุ	5	
ยังมีหนี้สิน	6	
ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	7	
ช่วยบุตร/สมาชิกในครัวเรือน	8	
อื่น ๆ (ระบุ)	0	ระบุเหตุผล


F12 “...(ชื่อ)...มีความต้องการทำงานหรือไม่”

วัตถุประสงค์ เพื่อต้องการทราบว่าในจำนวนผู้ที่ยังทำงานอยู่นั้น มีผู้ที่ต้องทำงานเพราะความจำเป็น ต้องหารายได้เลี้ยงตนเอง/ครอบครัว ซึ่งความจริงแล้วไม่ต้องการทำงาน อยากพักผ่อนหรือเพราะสุขภาพ ไม่เอื้ออำนวย ไม่ว่าจะด้วยเหตุผลใดก็ตามมีอย่างน้อยเพียงใด ในขณะที่ผู้สูงอายุอีกกลุ่มที่ไม่ได้ทำงานแต่มีความต้องการทำงานนั้นมีความต้องการมากน้อยเพียงใด

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสความต้องการทำงาน (รหัส 1 – 11)

ความต้องการทำงาน (F12)	รหัส	หมายเหตุ
ต้องการ		
กำลังทำงาน	1	
กำลังหางานทำ	2	
ไม่หางานทำ	3	
รอฤดูกาล	4	
ไม่ต้องการ เนื่องจาก		
ต้องดูแลบ้าน/ครอบครัว	5	เป็น“ผู้มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป” (A5 >= 60) } ข้ามไปถาม F14
ครอบครัวไม่ให้ทำงาน	6	
ชรา (อายุ 60 ปีขึ้นไป)	7	
ป่วย/พิการ	8	
ไม่สมัครใจทำงาน	9	
เป็นข้าราชการบำนาญ	10	
อื่น ๆ (ระบุ)	11	
		ระบุเหตุผลที่ไม่ต้องการทำงาน

 F13 ถามเฉพาะผู้ที่ต้องการทำงาน ใน F12 (F12 = 1 – 4)

F13 “...(ชื่อ)...คิดว่าอยากทำงานประเภทใด”

วัตถุประสงค์ เพื่อต้องการทราบว่าผู้ที่ต้องการทำงานอยากทำงานประเภทใด เพื่อเป็นข้อมูล ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำไปส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สูงอายุได้ทำงานตรงตามความต้องการมากยิ่งขึ้น

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสประเภทของงานที่อยากทำ (รหัส 1 – 8)

ประเภทของงานที่อยากทำ (F13)	รหัส	หมายเหตุ
ทำการเกษตร/ปศุสัตว์/ประมง	1	
ธุรกิจส่วนตัว/ค้าขาย	2	
รับจ้างทั่วไป	3	
ลูกจ้างราชการ/รัฐวิสาหกิจ	4	
ลูกจ้างเอกชน	5	
อาชีพอิสระ	6	
ขับรถรับจ้าง (มอเตอร์ไซค์รับจ้าง รถตุ้ แท็กซี่ เป็นต้น)	7	
อื่น ๆ (ระบุ)	8	ระบุประเภทของงาน

F14 – F26 “ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...มีรายได้หรือทรัพย์สิน (รวมรายได้ที่ไม่ใช่ตัวเงิน) ในการเลี้ยงชีพตนเอง/ครอบครัวจากแหล่งต่อไปนี้หรือไม่”

F14 การทำงาน	F21 บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
F15 บำเหน็จ/บำนาญ/กบข.	F22 ดอกเบี้ยเงินออม/เงินออม/ทรัพย์สิน
F16 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	F23 คู่สมรส
F17 กองทุนประกันสังคม มาตรา 33, มาตรา 39	F24 บุตร (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม)
F18 กองทุนประกันสังคม มาตรา 40	F25 พ่อ/แม่/พี่/น้อง/ญาติ
F19 กองทุนการออมแห่งชาติ	F26 อื่น ๆ (ระบุ)...
F20 เบี้ยยังชีพจากทางราชการ	

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้สอบถามถึงการมีรายได้หรือทรัพย์สินจากแหล่งต่าง ๆ ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์สำหรับ ผู้ที่ไม่ได้รับเป็นตัวเงิน แต่ได้รับเป็นทรัพย์สินหรือสิ่งของที่มีมูลค่า ให้นำว่าเป็นผู้ที่มีรายได้ โดยให้คิดรวมรายได้ที่ไม่ใช่ตัวเงินด้วย โดยให้ถามและบันทึกรหัสคำตอบเรียงไปที่ละประเภท ตั้งแต่ F14 – F26 ห้ามเว้นว่าง
- ถ้า “ไม่มี” ให้บันทึกรหัส “0”
- ถ้า “มี” ให้บันทึกรหัส “1”
- ถ้า “มีรายได้จากแหล่งอื่น ๆ” นอกเหนือจาก F14 – F25 ให้บันทึกรหัส “1” ใน F26 [อื่น ๆ (ระบุ)...] พร้อมทั้งระบุแหล่งที่มาของรายได้

การตรวจสอบการบันทึก F14 – F26

1. ถ้า “ไม่ได้ทำงาน” หรือ “ไม่ทราบ” ใน F5 อาชีพ (ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์) (F5 = 9980, 9999) แล้ว “มีแหล่งรายได้จากการทำงาน” (F14 = 1) ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง
2. ถ้า มีแหล่งรายได้จาก “บำเหน็จ/บำนาญ” “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ” “กองทุนประกันสังคม มาตรา 33, มาตรา 39” “กองทุนประกันสังคม มาตรา 40” “กองทุนการออมแห่งชาติ” (F15 – F19) มากกว่า 1 แหล่ง ขอให้ตรวจสอบ ถ้าถูกต้องให้ยืนยัน เนื่องจากแหล่งรายได้ F15 – F19 บางแหล่งรายได้ไม่สามารถได้รับซ้ำซ้อนกันได้
3. ถ้า “เป็นโสด หม้าย หรือหย่า” (A9 = 1, 4, 5) แล้ว “มีแหล่งรายได้จากคู่สมรส” (F23 = 1) ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง
4. ถ้า “ไม่เคยมีบุตรเลย” (F1 = 98) แล้ว “มีแหล่งรายได้จากบุตร” (F24 = 1) ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง

F27 “ปัจจุบันแหล่งใดเป็นแหล่งรายได้ที่สำคัญที่สุดในการดำรงชีวิตของ...(ชื่อ)...”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสแหล่งรายได้ที่สำคัญที่สุดในการดำรงชีพ (รหัส 0 – 13)
- ให้สอบถามถึงแหล่งรายได้ที่สำคัญที่สุดในการดำรงชีวิต
- ถ้า “ไม่มีรายได้” รหัส “0” ใน F27 ตรวจสอบการบันทึกแหล่งรายได้ ในสดมภ์ F14 – F26 ว่ามีการบันทึก “มี” รหัส “1” อย่างน้อย 1 สดมภ์ หรือไม่ ถ้ามี ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง
- ถ้า แหล่งรายได้ที่สำคัญที่สุดเป็นแหล่งใด ใน F27 ต้องมีการบันทึกว่ามีรายได้จากแหล่งนั้นใน F14 – F26 ด้วย

แหล่งรายได้ที่สำคัญที่สุด ในการดำรงชีพ (F27)	รหัส	แหล่งรายได้ที่สำคัญที่สุด ในการดำรงชีพ (F27)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่มีรายได้	0	เบี้ยยังชีพจากทางราชการ	7	ระบุแหล่งรายได้
มีรายได้มาจาก		บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	8	
การทำงาน	1	ดอกเบี้ยเงินออม/เงินออม/ทรัพย์สิน	9	
เงินบำเหน็จ/บำนาญ/กบข.	2	คู่สมรส	10	
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	3	บุตร (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม)	11	
กองทุนประกันสังคม	4	พ่อ/แม่/พี่น้อง/ญาติ	12	
กองทุนสงเคราะห์กระทรวงศึกษาธิการ	5	อื่น ๆ (ระบุ)	13	
กองทุนการออมแห่งชาติ	6			

F28 “...(ชื่อ)...มีรายได้จากทุกแหล่งโดยเฉลี่ยปีละเท่าใด” (รวมรายได้ที่ไม่ใช่ตัวเงิน)

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสรายได้จากทุกแหล่งเฉลี่ยต่อปี (รหัส 0 – 12)
- ให้ถามถึงจำนวนรายได้จากทุกแหล่งโดยเฉลี่ยต่อปี สำหรับผู้ที่ไม่ได้รับเป็นตัวเงินแต่ได้รับเป็นทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่มีมูลค่า ให้นำว่า เป็นผู้ที่มีรายได้ โดยให้คิดรวมรายได้ที่ไม่ใช่ตัวเงินด้วย
- ถ้า “ไม่มีรายได้” ให้บันทึกรหัส “0”
- ถ้า “มีรายได้” ให้รวมรายได้รวมจากทุกแหล่งที่ได้รับ โดยให้คิดรวมมูลค่าของทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่ไม่ใช่ตัวเงินด้วยแล้วบันทึกตามรหัสคำตอบ (รหัส 1 – 12)

รายได้จากทุกแหล่งเฉลี่ยต่อปี (F28)	รหัส	หมายเหตุ	รายได้จากทุกแหล่งเฉลี่ยต่อปี (F28)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่มีรายได้	0		50,000 - 59,999 บาท	6	
มีรายได้			60,000 - 69,999 บาท	7	
ต่ำกว่า 10,000 บาท	1		70,000 - 79,999 บาท	8	
10,000 - 19,999 บาท	2		80,000 - 99,999 บาท.	9	
20,000 - 29,999 บาท	3		100,000 - 299,999 บาท	10	
30,000 - 39,999 บาท	4		300,000 - 499,999 บาท	11	
40,000 - 49,999 บาท	5		500,000 บาทขึ้นไป	12	

F29 “...(ชื่อ)...คิดว่ารายได้ทั้งหมดที่ได้รับจากทุกแหล่งเพียงพอต่อการดำรงชีพหรือไม่”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสความเพียงพอของรายได้ต่อการดำรงชีพ (รหัส 1 – 4)

ความเพียงพอของรายได้ต่อการดำรงชีพ (F29)	รหัส	หมายเหตุ
มีเหลือเก็บ	1	
เพียงพอ	2	
เพียงพอเป็นบางครั้ง	3	
ไม่เพียงพอ	4	

F30 “...(ชื่อ)...มีการออม/สะสมเงิน/ทอง/พันธบัตร/สกุลเงินดิจิทัล/หุ้น/ออมในกลุ่มสัจจะออมทรัพย์/การประกันชีวิตฯ หรือไม่” **ถ้ามี** “รวมมูลค่าทั้งสิ้นประมาณกี่บาท”

การออม หมายถึง การเก็บสะสม เงิน หรือทรัพย์สินมีค่าในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่

1. เงินสด
2. บัญชีเงินฝาก/สลากออมสิน/สลากออมทรัพย์ (ธกส.)
3. พันธบัตร/หุ้น
4. ทอง/อัญมณี – เครื่องประดับมีค่าอื่น ๆ
5. กองทุน (สำรองเลี้ยงชีพ/บำนาญ บำนาญข้าราชการ)
6. กองทุนรวมต่าง ๆ
7. ออมในกลุ่มสัจจะออมทรัพย์
8. การออมในรูปของการประกันชีวิต (เบี้ยสะสมเท่าที่ได้จ่ายไปแล้วจนถึงปัจจุบัน)
9. ออมในทรัพย์สินมีค่าอื่น ๆ เช่น ต้นไม้ วัตถุโบราณ เป็นต้น

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสมูลค่าทั้งสิ้นของการออมฯ (รหัส 0 – 12)
- ถ้า “ไม่มี” ให้บันทึกรหัส “0”
- ถ้า “มี” ให้ถามถึงมูลค่าการออม โดยให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ประมาณมูลค่ารวมของทรัพย์สินทุกประเภทที่ออม

มูลค่าทั้งสิ้นของการออมฯ (F30)	รหัส	มูลค่าทั้งสิ้นของการออมฯ (F30)	รหัส
ไม่มี	0	90,000 - 99,999 บาท	6
มี รวมมูลค่าทั้งสิ้นประมาณ		100,000 - 199,999 บาท	7
ต่ำกว่า 25,000 บาท	1	200,000 - 399,999 บาท	8
25,000 - 49,999 บาท	2	400,000 - 699,999 บาท	9
50,000 - 69,999 บาท	3	700,000 - 999,999 บาท	10
70,000 - 79,999 บาท	4	1,000,000 – 2,999,999 บาท	11
80,000 - 89,999 บาท	5	3,000,000 บาท ขึ้นไป	12

F31 “...(ชื่อ)...เป็นเจ้าของบ้าน/ที่ดิน/ยานพาหนะ หรือไม่” **ถ้ามี** “รวมมูลค่าทั้งสิ้นประมาณกี่บาท”

ความเป็นเจ้าของ หมายถึง เป็นเจ้าของบ้าน/ที่ดิน/ยานพาหนะ ที่มีกรรมสิทธิ์และเช่าซื้อ

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสมูลค่าทั้งสิ้นของบ้าน/ที่ดิน/ยานพาหนะที่เป็นเจ้าของ (รหัส 0 – 11)
- ถ้า “ไม่มี” ให้บันทึกรหัส “0”
- ถ้า “มี” ให้ถามถึงมูลค่าของบ้าน/ที่ดิน/ยานพาหนะ โดยให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ประมาณมูลค่ารวมของทรัพย์สินดังกล่าว
- ถ้าเป็นทรัพย์สินที่อยู่ระหว่างการผ่อนส่ง เช่น รถ บ้าน ที่ดิน ให้ตัดราคามูลค่าที่เป็นยอดรวมเมื่อผ่อนเสร็จสิ้นแล้ว

มูลค่าทั้งสิ้นของบ้าน/ที่ดิน/ ยานพาหนะที่เป็นเจ้าของ (F31)	รหัส	มูลค่าทั้งสิ้นของบ้าน/ที่ดิน/ ยานพาหนะที่เป็นเจ้าของ (F31)	รหัส
ไม่มี	0	100,000 - 199,999 บาท	6
มี รวมมูลค่าทั้งสิ้นประมาณ ต่ำกว่า 50,000 บาท	1	200,000 - 399,999 บาท	7
50,000 - 69,999 บาท	2	400,000 - 699,999 บาท	8
70,000 - 79,999 บาท	3	700,000 - 999,999 บาท	9
80,000 - 89,999 บาท	4	1,000,000 - 2,999,999 บาท	10
90,000 - 99,999 บาท	5	3,000,000 บาท ขึ้นไป	11

ข้อสังเกต F30 และ F31

F30 “มูลค่าทั้งสิ้นของการออม/สะสมเงิน/ทอง/พันธบัตร/สกุลเงินดิจิทัล/หุ้น/ออมในกลุ่มสัจจะ
ออมทรัพย์/การประกันชีวิตฯ” และ F31 “มูลค่าทั้งสิ้นของบ้าน/ที่ดิน/ยานพาหนะ” เป็นข้อมูลปัจจุบัน
ไม่สามารถตรวจสอบกับ F22 “แหล่งรายได้หรือทรัพย์สินจากดอกเบี้ยเงินออม/เงินออม/ทรัพย์สิน” เป็นข้อมูล
ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ เนื่องจากได้ขายทรัพย์สินเป็นแหล่งรายได้ใน F22 แล้ว ดังนั้น
ใน F30 หรือ F31 จะไม่มีมูลค่าของทรัพย์สินดังกล่าวปรากฏแล้ว

F32 “...(ชื่อ)...และหรือสมาชิกในครัวเรือนมีหนี้สินหรือไม่”


หนี้สิน หมายถึง เงินกู้ยืมที่ค้างชำระทั้งจากสถาบันการเงินและบุคคลอื่นนอกครัวเรือน รวม หนี้ที่เกิด
จากการเช่าซื้อ การซื้อสินค้าเงินผ่อน/การซื้อเชื่อสินค้า การจำนำ การจำนอง เป็นต้น

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสการมีหนี้สินของตนเองและหรือสมาชิกในครัวเรือน (รหัส 1 - 4)

การมีหนี้สินของตนเองและหรือสมาชิกในครัวเรือน (F32)	รหัส	หมายเหตุ
ตนเองมีหนี้	1	
สมาชิกในครัวเรือนมีหนี้	2	
ตนเองและสมาชิกในครัวเรือนมีหนี้	3	
ครัวเรือนนี้ไม่มีหนี้	4	

ตอนที่ 4 ลักษณะการอยู่อาศัย (F33 – F48) (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป)

 F33 – F38 ถามเฉพาะผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป

F33 “บ้านที่...(ชื่อ)...อยู่ในปัจจุบันนี้เป็นของใคร”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสบุคคลที่เป็นเจ้าของที่อยู่อาศัย (รหัส 1 – 10)
- ถ้า “ไม่เคยมีบุตรเลย” (F1 = 98) แล้ว บุคคลที่เป็นเจ้าของที่อยู่อาศัยเป็น “บุตร (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม)” “บุตรเขย/บุตรสะใภ้” “บุตรของบุตร” (F33 = 3, 4, 5) ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง

บุคคลที่เป็นเจ้าของที่อยู่อาศัย (F33)	รหัส	หมายเหตุ
ผู้สูงอายุเองและหรือคู่สมรส	1	
พ่อ/แม่ (รวมพ่อ/แม่ของคู่สมรส)	2	
บุตร (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม)	3	
บุตรเขย/บุตรสะใภ้	4	
บุตรของบุตร	5	
พี่/น้อง/ญาติ	6	
เพื่อน/คนรู้จัก	7	
บ้านเช่า	8	
บ้านที่หลวง/รัฐวิสาหกิจ/นายจ้างให้อยู่ฟรี	9	
อื่น ๆ (ระบุ)	10	ระบุบุคคลที่เป็นเจ้าของที่อยู่อาศัย

F34 “ห้องที่...(ชื่อ)...นอนอยู่ชั้นบนหรือชั้นล่าง”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสชั้นที่ห้องนอนตั้งอยู่ (รหัส 1 – 3)
- ถ้า “อยู่อาศัยในอาคารสูง” ได้แก่ ห้องชุด แมนชั่น คอนโดมิเนียม อพาร์ทเมนท์ แฟลต หอพัก ให้ถือเสมือนหนึ่งว่าเป็นบ้านชั้นเดียว ให้บันทึกรหัส “3”
- กรณี “อาศัยอยู่ในคอนโดชุดที่มีตั้งแต่ 2 ชั้นขึ้นไป และภายในห้องคอนโดนั้นมิได้ระหว่างชั้นเพื่อขึ้นลง” ให้บันทึกชั้นที่ผู้สูงอายุนอน เช่น นอนชั้นบน ให้บันทึกรหัส “1” หรือนอนชั้นล่าง ให้บันทึกรหัส “2”



F35 “...(ชื่อ)...ใช้ส้วมแบบใด”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสประเภทของส้วมที่ใช้ (รหัส 1 - 6)
- ถ้า “ไม่มีส้วม” ให้บันทึกรหัส “4”
- ถ้า “ไม่ใช้ส้วม” ให้บันทึกรหัส “5 - 6”

ประเภทของส้วมที่ใช้ (F35)	รหัส	หมายเหตุ
โถนั่งแบบห้อยเท้า	1	
ส้วมแบบนั่งยอง	2	
ส้วมหลุม/ถัง/ถ่ายลงแม่น้ำ ลำคลอง/ ส้วมลักษณะอื่นโดยมีห้องกัน	3	
ไม่มีส้วม	4	
ไม่ใช้ส้วม		
นอนถ่าย	5	
นั่งถ่ายบนเก้าอี้	6	



F36 – F44 ภาวะเฉพาะผู้ที่ไม่ได้อยู่คนเดียวในครัวเรือน

(หน้าปก ข้อ 8 บันทึกจำนวนสมาชิกในครัวเรือนมากกว่า 1 คน)

F36 – F44 “...(ชื่อ)...อยู่บ้านนี้กับใครบ้าง”

- | | |
|--------------------------------------|---|
| F36 คู่สมรส | F41 พี่/น้อง/ญาติ |
| F37 บุตร (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม) | F42 เพื่อน |
| F38 บุตรเขย/บุตรสะใภ้ | F43 ผู้รับจ้างดูแลผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป |
| F39 บุตรของบุตร | F44 ผู้อาศัย/คนรับใช้/ลูกจ้าง/นายจ้าง |
| F40 พ่อ/แม่ | |

- ผู้รับจ้างดูแลผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป หมายถึง ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้มาดูแลผู้สูงอายุ (อายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป) โดย อาศัยอยู่ในบ้านหลังนี้ และ มีหน้าที่หลักในการดูแลผู้สูงอายุ ในการทำกิจวัตรประจำวันต่าง ๆ ได้แก่ อาบน้ำ เช็ดตัว ล้างหน้า แปรงฟัน ทำความสะอาดร่างกายหลังการขับถ่าย จัดเตรียมอาหารสำหรับผู้สูงอายุที่ตนดูแล ดูแลทำความสะอาดเสื้อผ้า ผ้าปูที่นอน ปลอกหมอน ของผู้สูงอายุ ฯลฯ

- ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้มาดูแลผู้ที่ไม่ใช่ผู้สูงอายุ (อายุต่ำกว่า 60 ปี) ให้ถือว่าเป็นลูกจ้าง/คนรับใช้
- ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างให้มาทำงานบ้านด้วย และดูแลผู้สูงอายุด้วย ให้ถือว่าเป็นลูกจ้าง/คนรับใช้
- ผู้สูงอายุที่ได้รับการว่าจ้างให้มาเป็นลูกจ้าง/คนรับใช้ในครัวเรือน ให้ถือว่าเป็นลูกจ้าง/คนรับใช้

หลักการบันทึก ดังนี้

- ถ้าครัวเรือนมีสมาชิกมากกว่า 1 คน (MEMBER > 1) ต้องบันทึกรหัส “0 หรือ 1” ในสดมภ์ F36 – F44 เรียงไปที่ละสดมภ์จนครบทุกสดมภ์ **ห้ามเว้นว่าง**
- ให้บันทึกรหัส “0” เฉพาะสดมภ์ที่ไม่มีผู้นั้นอยู่ด้วยในครัวเรือนนี้
- ให้บันทึกรหัส “1” สดมภ์ที่มีผู้นั้นอยู่ด้วยในครัวเรือนนี้
- ถ้า “ครัวเรือนมีสมาชิกมากกว่า 1 คน” (MEMBERS > 1) แล้วใน F36 – F44 บันทึกรหัส “0” ทุกสดมภ์ “ไม่มีผู้อยู่อาศัยในครัวเรือนเดียวกับผู้สูงอายุ” ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง
- ถ้า “ครัวเรือนมีสมาชิก 1 คน” (MEMBERS = 1) แล้ว F36 – F44 ทุกสดมภ์ต้องเว้นว่าง

F45 – F48 “ใน 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...มีส่วนร่วมหรือบทบาทในการดูแลบุคคลต่อไปนี้หรือไม่”
ถ้าเคยทำ “ทำบ่อยครั้งเพียงใดในแต่ละกิจกรรม”

F45 ดูแลหลาน (บุตรของบุตร) ที่อายุต่ำกว่า 10 ปี ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนนี้หรือเคยเป็น

F52 ดูแลผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 60 ปี ที่ป่วยและหรือพิการ ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนนี้หรือเคยเป็น

F53 ดูแลผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนนี้หรือเคยเป็น

F54 ดูแลบุคคลนอกครัวเรือน (เช่น หลานที่อยู่บ้านติดกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ข้างบ้าน เป็นต้น)

F45 – F48 เน้นการมีส่วนร่วมของผู้สูงอายุในการทำกิจกรรมร่วมกับบุคคลดังกล่าว ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ โดยแบ่งเป็นการทำกิจกรรมร่วมกับสมาชิกในครัวเรือน ใน F45 – F47 และบุคคลนอกครัวเรือน ใน F48

ดังนั้น F45 – F48 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลการมีส่วนร่วมในการดูแลบุคคลที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนนี้ หรือเคยเป็นสมาชิกในครัวเรือน ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ ซึ่งหมายรวมถึงบุคคลที่อาจจะเคยเป็นสมาชิกในครัวเรือนนี้ในช่วงเวลาดังกล่าว แต่ในปัจจุบันไม่ได้เป็นสมาชิกในครัวเรือนนี้แล้ว เช่น ย้ายไปอยู่ที่อื่น หรือเสียชีวิต เป็นต้น ดังนั้นจึงไม่สามารถตรวจสอบกับจำนวนสมาชิกในครัวเรือนชั้นแรงงาน (MEMBERS) ได้

ตัวอย่าง

1. ครัวเรือนลำดับที่ 1 มีสมาชิกในครัวเรือน 2 คน คือ นายสิงห์ อายุ 52 ปี ดูแลแม่อายุ 80 ปี เป็นประจำ ดังนั้น ข้อมูลของนายสิงห์ ใน F47 “ดูแลผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป” บันทึกรหัส “3” “เคยทำประจำ”

2. ครัวเรือนลำดับที่ 2 มีสมาชิกในครัวเรือน 1 คน คือ นางทองม้วน อายุ 68 ปี ดูแลหลานที่มีอายุต่ำกว่า 10 ปีเป็นประจำ ก่อนที่หลานย้ายไปอยู่กับแม่ที่ต่างจังหวัดแล้วเมื่อเดือนที่แล้ว ดังนั้นข้อมูลของนางทองม้วน ใน F45 “ดูแลหลาน (บุตรของบุตร) ที่อายุต่ำกว่า 10 ปี” บันทึกรหัส “3” “เคยทำประจำ”


3. ครัวเรือนลำดับที่ 3 มีสมาชิกในครัวเรือน 1 คน คือ นางจันทร์หอมอายุ 63 ปี ดูแลสามีที่ป่วยอายุ 59 ปี เป็นประจำ และสามีได้เสียชีวิตเมื่อ 2 เดือนที่แล้ว ดังนั้นข้อมูลของนางจันทร์หอม ใน F46 “ดูแลผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 60 ปีที่ป่วยและหรือพิการ” บันทึกรหัส “3” “เคยทำประจำ”

4. ครัวเรือนลำดับที่ 4 มีสมาชิกในครัวเรือน 1 คน คือ นางเขียวอายุ 65 ปี ดูแลผู้สูงอายุที่อยู่บ้านใกล้กัน เป็นบางครั้ง ดังนั้นข้อมูลของนางเขียว ใน F48 “ดูแลบุคคลนอกครัวเรือน” บันทึกรหัส “2” “เคยทำบางครั้ง”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ต้องบันทึกรหัส “1, 2 หรือ 3” ใน F45 – F48 เรียงไปที่ละสดมภ์จนครบทุกสดมภ์ **ห้ามเว้นว่าง**
- ถ้า “ไม่เคยทำหรือไม่มีกิจกรรม” ให้บันทึกรหัส “1”
- ถ้า “เคยทำบางครั้ง” ให้บันทึกรหัส “2”
- ถ้า “เคยทำประจำ” ให้บันทึกรหัส “3”

ตอนที่ 5 การเกื้อหนุน (ช่วยเหลือ) และการเยี่ยมเยียน (F49 – F57) (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป)

 F49 – F57 ถามเฉพาะผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป และมีบุตรที่มีชีวิตอยู่ (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม)

F49 – F50 “ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...ได้รับเงินจากบุตรที่อยู่ในครัวเรือน บุตรที่อยู่
นอกครัวเรือนหรือไม่” ถ้าได้รับ “เป็นจำนวนเท่าใดต่อปี”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสจำนวนเงินที่ได้รับจากบุตรที่อยู่ในครัวเรือน (ใน F49) และบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน (ใน F50) (รหัส 0 - 7)
- กรณี “ไม่มีบุตรที่อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน” ให้บันทึกรหัส “7” ใน F49
- กรณี “ไม่มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” ให้บันทึกรหัส “7” ใน F50
- กรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นพ่อแม่อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน และได้รับเงินจากบุตรทั้งคู่ ให้สอบถามรายละเอียดให้ชัดเจน เนื่องจากจำนวนเงินที่บุตรให้พ่อแม่อาจไม่เท่ากัน (กรณีสามารถระบุจำนวนเงินที่พ่อได้รับจากบุตร แยกจากแม่ที่ได้รับจากบุตรได้อย่างชัดเจน)
- **กรณีมีบุตรมากกว่า 1 คนและได้รับเงินจากบุตรทุกคนต้องรวมยอดเงินจากบุตรทุกคนด้วย**
- กรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์เป็นพ่อแม่อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน และได้รับเงินจากบุตรจำนวนหนึ่ง (ให้ทั้งพ่อและแม่ใช้ร่วมกัน) ให้บันทึกจำนวนเงินที่แบ่งครึ่งทั้งพ่อและแม่

จำนวนเงินที่ได้รับจากบุตร		รหัส	หมายเหตุ
บุตรที่อยู่ในครัวเรือน (F49)	บุตรที่อยู่นอกครัวเรือน (F50)		
ไม่ได้รับ		0	
ได้รับ			
ต่ำกว่า 1,000 บาท		1	
1,000 - 4,999 บาท		2	
5,000 - 9,999 บาท		3	
10,000 - 29,999 บาท		4	
30,000 - 49,999 บาท		5	
50,000 บาทขึ้นไป		6	
ไม่มีบุตรในหรือนอกครัวเรือน		7	

การตรวจสอบ

1. ถ้า “มีบุตรที่อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน” (F2 >= 01) แล้วบันทึก “ไม่มีบุตรอยู่ในครัวเรือน” (F49 = 7) ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง
2. ถ้า “ไม่มีบุตรอยู่ในครัวเรือนเดียวกัน” (F2 = 00) แล้วบันทึก “ไม่ได้รับหรือได้รับเงินจากบุตรที่อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน” (F49 = 0 - 6) ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง (ถ้า “ไม่มีบุตรที่อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน” (F2 = 00) เป็นความจริง ให้แก้ไข F49 เป็นบันทึกรหัส “7” “ไม่มีบุตรในครัวเรือน”)
3. ถ้า “มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” (F4 = 1 - 6) แล้วบันทึก “ไม่มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” (F50 = 7) ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง
4. ถ้า “ไม่มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” (F4 = 0) แล้วบันทึก “ไม่ได้รับหรือได้รับเงินจากบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” (F50 = 0 - 6) ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง (ถ้า “ไม่มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” (F4 = 0) เป็นความจริง ให้แก้ไข F50 เป็นบันทึกรหัส “7” “ไม่มีบุตรนอกครัวเรือน”)

F51 – F52 “ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...ได้ให้เงินบุตรที่อยู่ในครัวเรือน บุตรที่อยู่นอกครัวเรือนหรือไม่” ถ้าให้ “เป็นจำนวนเท่าใดต่อปี”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสจำนวนเงินที่ให้แก่บุตรที่อยู่ในครัวเรือน (ใน F51) และบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน (ใน F52) (รหัส 0 - 7)
- กรณี “ไม่มีบุตรที่อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน” ให้บันทึกรหัส “7” ใน F51
- กรณี “ไม่มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” ให้บันทึกรหัส “7” ใน F52
- กรณีพ่อแม่อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน ใช้เงินที่หามาได้ร่วมกันให้บุตร ให้บันทึกเงินจำนวนนั้นแบ่งครึ่ง ทั้งพ่อและแม่

จำนวนเงินที่ให้แก่บุตร		รหัส	หมายเหตุ
บุตรที่อยู่ในครัวเรือน (F51)	บุตรที่อยู่นอกครัวเรือน (F52)		
ไม่ให้		0	
ให้			
	ต่ำกว่า 1,000 บาท	1	
	1,000 - 4,999 บาท	2	
	5,000 - 9,999 บาท	3	
	10,000 - 29,999 บาท	4	
	30,000 - 49,999 บาท	5	
	50,000 บาทขึ้นไป	6	
	ไม่มีบุตรในหรือนอกครัวเรือน	7	

การตรวจสอบ

1. ถ้า “มีบุตรที่อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน” ($F2 \geq 01$) แล้วบันทึก “ไม่มีบุตรอยู่ในครัวเรือน” ($F52 = 7$) ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง
2. ถ้า “ไม่มีบุตรอยู่ในครัวเรือนเดียวกัน” ($F2 = 00$) แล้วบันทึก “ไม่ให้หรือให้เงินแก่บุตรที่อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน” ($F51 = 0 - 6$) ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง (ถ้า “ไม่มีบุตรที่อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน” ($F2 = 00$) เป็นความจริง ให้แก้ไข $F51$ เป็นบันทึกรหัส “7” “ไม่มีบุตรในครัวเรือน”)
3. ถ้า “มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” ($F4 = 1 - 5$) แล้วบันทึก “ไม่มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” ($F52 = 7$) ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง
4. ถ้า “ไม่มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” ($F4 = 0$) แล้วบันทึก “ไม่ให้หรือให้เงินแก่บุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” ($F52 = 0 - 6$) ขอให้ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง (ถ้า “ไม่มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” ($F4 = 0$) เป็นความจริง ให้แก้ไข $F52$ เป็นบันทึกรหัส “7” “ไม่มีบุตรนอกครัวเรือน”)

F53 – F57 ถามเฉพาะผู้ที่มี “บุตรที่อยู่นอกครัวเรือน” ($F4 = 1 - 6$)

F53 – F54 “ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...ได้รับสิ่งของต่อไปนี้จากบุตรที่อยู่นอกครัวเรือนหรือไม่” ถ้าได้รับ “ได้รับบ่อยครั้งเพียงใด”

F53 อาหาร

F54 เสื้อผ้า/ของใช้

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสการได้รับสิ่งของ (อาหาร เสื้อผ้า/ของใช้) จากบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน (รหัส 0 - 4) ลงใน F53 และ F54 ทั้ง 2 สดมภ์ห้ามเว้นว่าง

การได้รับสิ่งของจากบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน		รหัส	หมายเหตุ
อาหาร (F53)	เสื้อผ้า/ของใช้ (F54)		
ไม่ได้รับ		0	
ได้รับ			
	ทุกวัน/เกือบทุกวัน	1	
	ทุกสัปดาห์	2	
	ทุกเดือน	3	
	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	4	

F55 – F57 “ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...ได้เคยติดต่อกับบุตรที่อยู่นอกครัวเรือนโดยวิธีต่อไปนี้หรือไม่” ถ้าเคยติดต่อ “ติดต่อบ่อยครั้งเพียงใด”

F55 การเยี่ยมเยียนกับบุตร (ทั้งที่ บุตรมาเยี่ยมผู้สูงอายุและหรือผู้สูงอายุไปเยี่ยมบุตร)

F56 การพูดคุยทางโทรศัพท์

F57 การติดต่อผ่าน Social media เช่น Facebook, Twitter, Skype, Tango, Line, WeChat, WhatsApp ฯลฯ

การเยี่ยมเยียนบุตร หมายถึง การที่บุตรที่อยู่นอกครัวเรือน ได้มาเยี่ยมผู้สูงอายุ และหรือผู้สูงอายุ เป็นฝ่ายเดินทางไปเยี่ยมเยียนบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน

การพูดคุยทางโทรศัพท์ หมายถึง การที่ติดต่อโดยบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน เป็นฝ่ายโทรมาหาผู้สูงอายุ และหรือ ผู้สูงอายุเป็นฝ่ายโทรไปหาบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน

การติดต่อผ่าน Social media (โดยใช้ผ่านโทรศัพท์มือถือ PC Notebook หรือ Tablet ก็ได้) หมายถึง การที่บุตรที่อยู่นอกครัวเรือน และหรือผู้สูงอายุได้ติดต่อกันผ่านการใช้งานทางระบบอินเทอร์เน็ต ในโปรแกรมดังนี้ Facebook, Twitter, Skype, Tango, Line, Wechat, WhatsApp ฯลฯ

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกการติดต่อกับบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน (รหัส 0 - 4) ใน F55 – F57 ทุกสดมภ์ ห้ามเว้นว่าง
- ถ้า “กรณีที่มีผู้สูงอายุมีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือนมากกว่า 1 คน และความถี่ในการเยี่ยมเยียนของบุตรแต่ละคนไม่เท่ากัน” ให้นำความถี่ที่บ่อยที่สุด

ตัวอย่าง

กรณีที่ผู้สูงอายุมีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือนมากกว่า 1 คน และความถี่ในการเยี่ยมเยียนของบุตรแต่ละคนไม่เท่ากัน เช่น

มีบุตรชายโสด 1 คน (นาย ก) และมีบุตรหญิงสมรส 1 คน (นาง ข) พนักงานแจนนับต้องซักถามให้ละเอียดถึงความบ่อยครั้งในการมาเยี่ยมผู้สูงอายุของบุตรแต่ละคนและความบ่อยครั้งที่ผู้สูงอายุไปเยี่ยมบุตรแต่ละคน เพื่อให้สามารถบันทึกความบ่อยครั้งได้ถูกต้อง

เช่น	นาย ก	มาเยี่ยมผู้สูงอายุ	ทุกเดือน
	นาง ข	มาเยี่ยมผู้สูงอายุ	ทุกสัปดาห์
	ผู้สูงอายุ	ไปเยี่ยม นาย ก	ปีละครั้ง
	ผู้สูงอายุ	ไปเยี่ยม นาง ข	ปีละ 2 ครั้ง

ดังนั้นความบ่อยครั้งในการเยี่ยมเยียนกับบุตรจากตัวอย่างนี้จะต้องบันทึกใน F55 คือ รหัส “2”

ทุกสัปดาห์

การติดต่อกับบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน			รหัส	หมายเหตุ
การเยี่ยมเยียนกับบุตร (F55)	การพูดคุยทางโทรศัพท์ (F56)	การติดต่อผ่าน Social media (F57)		
ไม่เคยติดต่อ			0	
เคยติดต่อ				
ทุกวัน/เกือบทุกวัน			1	
ทุกสัปดาห์			2	
ทุกเดือน			3	
อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			4	

ตอนที่ 6 ภาวะสุขภาพและการดูแลสุขภาพ (F58 – F92) (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป)

F58 – F92 ถามเฉพาะผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป

วัตถุประสงค์ เพื่อทราบถึงภาวะสุขภาพโดยรวมของผู้สูงอายุ ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ พฤติกรรมการดูแลสุขภาพเสริมสุขภาพของตนเอง การตรวจสุขภาพประจำปี (ที่ไม่ใช่เป็นการตรวจเพราะเจ็บป่วย) การเจ็บป่วย การหกล้ม การใช้สวัสดิการรักษายาบาลเมื่อเจ็บป่วย การประเมินความสามารถในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน (ADL) ระดับความสุข ข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการกำหนดนโยบายและวางแผนงานที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพของผู้สูงอายุ

F58A – F58B ลิขสิทธิ์รักษายาบาล “ปัจจุบัน...(ชื่อ)...มีสวัสดิการรักษายาบาลหรือไม่ ถ้ามีเป็นประเภทใด”

(ตอบได้ไม่เกิน 2 คำตอบ โดยเรียงลำดับตามสวัสดิการฯ หลักที่ได้รับจากรัฐ ก่อน ถ้ามีสวัสดิการฯ เสริมจากรัฐ หรือแหล่งอื่น ให้บันทึกที่สวัสดิการฯ เสริม)

F58A สวัสดิการฯ หลัก

F58B สวัสดิการฯ เสริม

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสสิทธิ์รักษายาบาล สวัสดิการฯ หลัก (ใน F58A) และสวัสดิการฯ เสริม (ใน F58B) (รหัส 0 - 13)
- ตอบได้ไม่เกิน 2 คำตอบ โดยเรียงลำดับตามสวัสดิการฯ หลักที่ได้รับจากรัฐก่อนใน F58A ถ้ามีสวัสดิการฯ เสริม จากรัฐหรือแหล่งอื่น ให้บันทึกสวัสดิการฯ เสริมใน F58B
- ถ้า “มีเพียงสวัสดิการฯ เดียว” ให้บันทึก “สวัสดิการฯ นั้นเป็นสวัสดิการฯหลัก ใน F58A” และ “สวัสดิการฯ เสริม ใน F58B” บันทึกรหัส “0”
- ถ้า “มีเพียงสวัสดิการฯ เสริม” ให้ถือว่า “เป็นสวัสดิการฯ หลัก”
- ถ้า “มีสวัสดิการฯ หลักจากแหล่งอื่น” (F58A = 7 – 12) และมี “สวัสดิการฯ เสริมจากรัฐ” (F58B = 1 – 6) ให้สลับ “สวัสดิการฯ จากรัฐเป็นสวัสดิการฯ หลัก และสวัสดิการฯ จากแหล่งอื่นเป็นสวัสดิการฯ เสริม”

การพิจารณาสวัสดิการรักษายาบาลหลัก และสวัสดิการรักษายาบาลเสริม

- สวัสดิการรักษายาบาลหลัก ให้พิจารณาสวัสดิการรักษายาบาลของตนเองก่อน

ตัวอย่าง

(1) ถ้าภรรยา มีสิทธิสวัสดิการฯ ประกันสังคม และมีสามีเป็นข้าราชการ ดังนั้นสวัสดิการฯ หลักของภรรยา บันทึกรหัส “2” “ประกันสังคม”

(2) นายศักดิ์ มีสิทธิสวัสดิการฯ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (บัตรทอง) และมีบุตรชาย 1 คน ชื่อนายมนต์ บุตรชายของนายศักดิ์ สอบบรรจุข้าราชการได้ นายศักดิ์จึงได้รับสิทธิรักษายาบาลข้าราชการจากบุตรชาย ดังนั้นสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลหลัก ของนายศักดิ์ ให้บันทึกรหัส “3” “ข้าราชการหรือข้าราชการบำนาญ”

- กรณีที่ตนเองมีสิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของรัฐ และซื้อประกันสุขภาพกับบริษัทเอกชน
 ดังนั้นสวัสดิการฯ หลัก ให้บันทึกรหัส “1 – 6” “สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของรัฐ” และสวัสดิการฯ เสริม
 ให้บันทึกรหัส “7” “ประกันสุขภาพกับบริษัทประกัน”

สิทธิรักษาพยาบาล		รหัส	หมายเหตุ
สวัสดิการฯ หลัก (F58A)	สวัสดิการฯ เสริม (F58B)		
ไม่มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล		0	
มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจากรัฐ			
หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (บัตรทอง)		1	
ประกันสังคม/กองทุนเงินทดแทน		2	
ข้าราชการหรือข้าราชการบำนาญ		3	
รัฐวิสาหกิจ		4	
หน่วยงานอิสระของรัฐ		5	
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		6	
มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจากแหล่งอื่น			
ประกันสุขภาพกับบริษัทประกัน		7	
สวัสดิการจัดโดยนายจ้าง		8	
ครูเอกชน		9	
ทหารผ่านศึก		10	
คนชายขอบที่ไม่มีสัญชาติไทย		11	
มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ (ระบุ)		12	ระบุสวัสดิการฯ
ไม่ทราบว่ามีหรือไม่มีสวัสดิการฯ		13	

หมายเหตุ : สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ เป็นสวัสดิการที่นอกเหนือจากรหัส 1 – 11 เช่น สวัสดิการค่ารักษา
 ของนักเรียน นิสิต นักศึกษา ในแต่ละโรงเรียน สถาบัน ฯลฯ

F59 – F63 ภาวะสุขภาพทางกาย

F59 “ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...รู้สึกว่าคุณภาพร่างกายของตนเองเป็นอย่างไร”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้ผู้สูงอายุประเมินถึงสุขภาพร่างกายของตนเอง ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ว่าเป็นอย่างไร
- ให้บันทึกรหัสสุขภาพร่างกาย (รหัส 1 - 5)

สุขภาพร่างกาย (F59)	รหัส	หมายเหตุ
ดีมาก	1	
ดี	2	
ปานกลาง	3	
ไม่ดี	4	
ไม่ดีมาก ๆ	5	

F60 “...(ชื่อ)...สามารถมองเห็นได้ชัดเจนหรือไม่”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสความสามารถในการมองเห็น (รหัส 1 - 5)

ความสามารถในการมองเห็น (F60)	รหัส	หมายเหตุ
ชัดเจน		
โดยไม่ต้องใส่แว่น/เลนส์ตา	1	
แต่ต้องใส่แว่น/เลนส์ตา	2	
ไม่ชัดเจน		
โดยไม่ต้องใส่แว่น/เลนส์ตา	3	
ถึงแม้จะใส่แว่น/เลนส์ตา	4	
ไม่เห็นเลย	5	

F61 “...(ชื่อ)...สามารถได้ยินเสียงได้ชัดเจนหรือไม่”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสความสามารถในการได้ยินเสียง (รหัส 1 - 5)

ความสามารถในการได้ยินเสียง (F61)	รหัส	หมายเหตุ
ชัดเจน		
โดยไม่ต้องใส่เครื่องช่วยฟัง	1	
แต่ต้องใส่เครื่องช่วยฟัง	2	
ไม่ชัดเจน		
โดยไม่ต้องใส่เครื่องช่วยฟัง	3	
ถึงแม้จะใส่เครื่องช่วยฟัง	4	
ไม่ได้ยินเสียงเลย	5	

F62 “...(ชื่อ)...สามารถเคี้ยวอาหารได้หรือไม่”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสความสามารถเคี้ยวอาหาร (รหัส 1 - 3)

ความสามารถเคี้ยวอาหาร (F62)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่ได้	1	
ได้บางส่วน	2	
ได้ดี	3	

F63 “...(ชื่อ)...มีโรคประจำตัว (จากการวินิจฉัยของแพทย์) หรือไม่”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสการมีโรคประจำตัว (รหัส 1 - 2)

ความสามารถเคี้ยวอาหาร (F63)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่มีโรคประจำตัว	1	
มีโรคประจำตัว	2	

F64 “ในระหว่าง 6 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...เคยหกล้มขณะเดิน/ยืนหรือตกจากเตียง/เก้าอี้/ที่สูงหรือไม่” (ที่ไม่ได้เกิดจากการถูกชน) ถ้าเคย “เคยหกล้มกี่ครั้ง”


การหกล้ม หมายถึง การเสียหลักการทรงตัวทำให้ล้มลงที่พื้น (ไม่รวม การหกล้มเนื่องจากถูกชนโดยบุคคลอื่น/ยานพาหนะ/วัตถุสิ่งของวิ่งมาชน) ซึ่งอาจเกิดจากหลาย ๆ สาเหตุ ดังนี้

1. การมองเห็นไม่ชัด เนื่องจากมีปัญหาทางสายตา เช่น สายตาวาย ต้อกระจก ต้อหิน หรืออาจเนื่องมาจากตรงที่หกล้มนั้นมีแสงสว่างไม่เพียงพอ
2. มีอาการมึนงง เพราะกินยาลดน้ำมูก ยาแก้แพ้ ยานอนหลับหรือยาลดความดันโลหิต หรือมีอาการมึนงงหน้ามืดที่เนื่องมาจากการเปลี่ยนอิริยาบถอย่างรวดเร็ว
3. พื้นลื่น พื้นเปียกน้ำลื่นหรือพื้นต่างระดับ
4. สะดุดสิ่งของที่วางกีดขวางทางเดิน เดินเหยียบไปบนพรมหรือผ้าที่ลื่น หรือผ้าที่ยื่นยับ
5. การก้าวขาพลาด หรือลื่นตกจากบันได

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกการหกล้ม (รหัส 0 - 5)
- ถ้า “ไม่เคย” บันทึก “0” แล้วข้ามไปถาม F68
- ถ้า “เคย” บันทึกความถี่ที่หกล้มในระหว่าง 6 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ รหัส “1 - 5” แล้วถามต่อไป F65

การหกล้ม (F64)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่เคย	0	ข้ามไปถาม F68
เคย		
1 ครั้ง	1	
2 - 3 ครั้ง	2	
4 - 5 ครั้ง	3	
6 ครั้ง	4	
มากกว่า 6 ครั้ง	5	

 F65 - F67 ถามเฉพาะผู้ที่เคยหกล้มในระหว่าง 6 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ (F64 = 1 - 5)

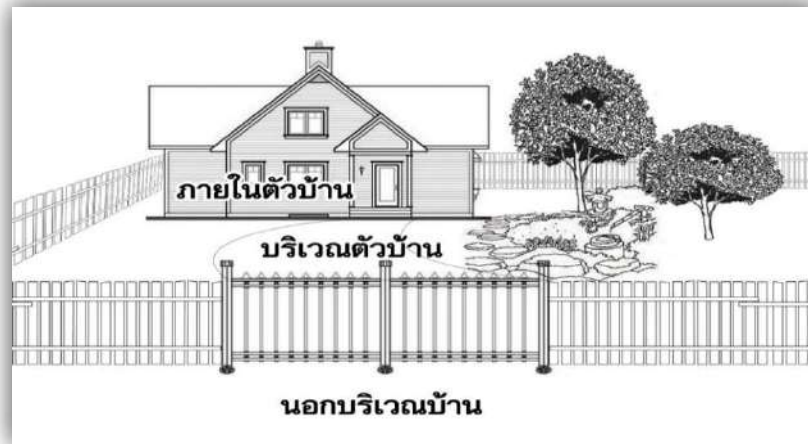
F65 “...(ชื่อ)...หกล้มครั้งสุดท้ายที่ใด”

ภายในตัวบ้าน หมายถึง พื้นที่ที่อยู่ภายในตัวบ้านที่อยู่อาศัย ไม่รวมพื้นที่ที่อยู่นอกตัวบ้าน/บริเวณรอบ ๆ ตัวบ้านหรือลานบ้าน

บริเวณตัวบ้าน หมายถึง พื้นที่ที่อยู่รอบ ๆ ตัวบ้าน หรือที่เรียกว่าลานบ้านถ้ามีบันไดบ้าน ให้นับจากดินบันไดของตัวบ้านที่เป็นที่อยู่อาศัยไปจนจรดรั้วบ้าน (ถ้ามี)

นอกบริเวณบ้าน หมายถึง พื้นที่ที่อยู่ถัดออกไปจากอาณาบริเวณขอบเขตของบ้าน/ลานบ้าน/รั้วบ้าน (ถ้ามี)

กรณีที่เป็นอาคารพาณิชย์/ห้องแถว/บ้านเดี่ยวที่ไม่มีรั้วกั้นให้ถือว่าบริเวณบ้านจะไม่เกินพื้นที่สาธารณะ เช่น ขอบฟุตบาท/ขอบถนน/ทางเดินสาธารณะ ที่ผ่านที่ตั้งของบ้าน หากเกินกว่าขอบเขตดังกล่าวให้ถือว่าเป็นบริเวณนอกบ้าน



หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสสถานที่ที่หกล้มครั้งสุดท้าย (รหัส 1 - 16)
- ถ้า “หกล้มภายในตัวบ้านแต่ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้” บันทึก “5” อื่น ๆ (ระบุ)... แล้วบันทึกสถานที่ที่หกล้ม

สถานที่ที่หกล้มครั้งสุดท้าย (F65)	รหัส	หมายเหตุ
ภายในตัวบ้าน		
ห้องน้ำ	1	
ห้องนอน	2	
บริเวณบันได	3	
ระเบียงบ้าน	4	
อื่น ๆ (ระบุ)	5	ระบุสถานที่ที่หกล้ม
บริเวณตัวบ้าน		
ข้างบ้าน	6	
หลังบ้าน	7	
หน้าบ้าน	8	
นอกบริเวณบ้าน		
สถานที่ทำงาน	9	
ทางเดิน/ถนนสาธารณะ	10	
วัด	11	
สวนสาธารณะ	12	
ตลาด	13	
สถานที่ออกกำลังกาย	14	
โรงพยาบาล/สถานเอนามัย	15	
อื่น ๆ (ระบุ)	16	ระบุสถานที่ที่หกล้ม

F66 “อะไรเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้...(ชื่อ)...หกล้มครั้งสุดท้าย”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสสาเหตุสำคัญที่ทำให้หกล้มครั้งสุดท้าย (รหัส 1 - 8)
- ถ้าผู้สูงอายุตอบว่า “เซ” ให้บันทึกรหัส “5” หน้ามีด/วงเวียน

สาเหตุสำคัญที่ทำให้หกล้มครั้งสุดท้าย (F66)	รหัส	หมายเหตุ
ลื่น	1	
สะดุด	2	
พื้นต่างระดับ	3	
ตกบันได	4	
หน้ามีด/วงเวียน	5	รวมกรณี “เซ”
มองเห็นไม่ชัด	6	
แสงสว่างไม่พอ	7	
อื่น ๆ (ระบุ)	8	ระบุสาเหตุ

F67 “จากการหกล้มครั้งสุดท้าย...(ชื่อ)...ต้องเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลหรือไม่”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสการรักษาพยาบาลจากการหกล้มครั้งสุดท้าย (รหัส 0 - 5)

การรักษาพยาบาลจากการหกล้มครั้งสุดท้าย (F67)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่ต้องรักษา	0	
รักษาเอง (ซื้อหรือหายากินเอง)	1	
รับการรักษาเป็น คนไข้นอก		
สถานพยาบาลของรัฐ	2	
สถานพยาบาลของเอกชน	3	
เข้าพักรักษาเป็น คนไข้ใน		
สถานพยาบาลของรัฐ	4	
สถานพยาบาลของเอกชน	5	

F68 - F77 การประเมินความสามารถในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน (ADL)

แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวัน (ADL) เป็นแบบประเมินความสามารถในการช่วยเหลือตนเองในการปฏิบัติกิจวัตรประจำวันของผู้สูงอายุ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 10 ข้อ ซึ่งครอบคลุมเรื่องการรับประทานอาหาร การทำความสะอาดร่างกาย การสวมใส่เสื้อผ้า การใช้ห้องสุขา การเคลื่อนย้ายภายในบ้าน และความสามารถในการควบคุมการขับถ่าย

F68 “...(ชื่อ)...รับประทานอาหารเมื่อเตรียมสำรับไว้ให้เรียบร้อยต่อหน้าได้หรือไม่”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสความสามารถในการรับประทานอาหาร (รหัส 0 - 2)

ความสามารถในการรับประทานอาหาร (F68)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่สามารถตักอาหารเข้าปากได้ต้องมีคนป้อนให้	0	
ตักอาหารเองได้ แต่ต้องมีคนช่วย เช่น ช่วยใช้ช้อนตักเตรียมไว้ให้ หรือตัดเป็นเล็ก ๆ ไว้ล่วงหน้า	1	
ตักอาหารและช่วยตัวเองได้เป็นปกติ	2	

F69 “...(ชื่อ)...ล้างหน้า หวีผม แปรงฟัน โกนหนวด ในระยะเวลา 24 – 28 ชั่วโมง ที่ผ่านมาได้หรือไม่”
 หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสความสามารถในการล้างหน้า หวีผม แปรงฟัน โกนหนวด (รหัส 0 - 1)

ความสามารถในการล้างหน้า หวีผม แปรงฟัน โกนหนวด (F69)	รหัส	หมายเหตุ
ต้องการความช่วยเหลือ	0	
ทำเองได้ (รวมทั้งที่ทำได้เองถ้าเตรียมอุปกรณ์ไว้ให้)	1	

F70 “...(ชื่อ)...ลุกนั่งจากที่นอนหรือจากเตียงไปยังเก้าอี้ได้หรือไม่”
 หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกความสามารถในการลุกนั่งจากที่นอนหรือจากเตียงไปยังเก้าอี้ (รหัส 0 - 3)

ความสามารถในการลุกนั่งจากที่นอนหรือจากเตียงไปยังเก้าอี้ (F70)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่สามารถนั่งได้ (นั่งแล้วจะล้มเสมอ) หรือต้องใช้คนสองคนช่วยกันยกขึ้น	0	
ต้องการความช่วยเหลืออย่างมากจึงจะนั่งได้ เช่น ต้องใช้คนที่แข็งแรง หรือมีทักษะ 1 คนหรือใช้คนทั่วไป 2 คน พุงหรือดันขึ้นมาจึงจะนั่งอยู่ได้	1	
ต้องการความช่วยเหลือบ้าง เช่น บอกให้ทำตามหรือช่วยพยุงเล็กน้อย หรือต้องมีคนดูแลเพื่อความปลอดภัย	2	
ทำตัวเอง	3	

F71 “...(ชื่อ)...ใช้ห้องน้ำได้หรือไม่”
 หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสความสามารถในการใช้ห้องน้ำ (รหัส 0 - 2)

ความสามารถในการใช้ห้องน้ำ (F71)	รหัส	หมายเหตุ
ช่วยตัวเองไม่ได้	0	
ทำเองได้บ้าง (อย่างน้อยทำความสะอาดตัวเองได้หลังจากเสร็จธุระ) แต่ต้องการความช่วยเหลือในบางสิ่ง	1	
ช่วยตัวเองได้ดี (ขึ้นนั่งและลงจากโถส้วมเองได้ ทำความสะอาดได้ เรียบร้อยหลังจากเสร็จธุระ ถอดใส่เสื้อผ้าได้เรียบร้อย)	2	

F72 “...(ชื่อ)...เคลื่อนที่ภายในห้องหรือบ้านได้หรือไม่”
 หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสความสามารถในการเคลื่อนที่ในห้องหรือบ้าน (รหัส 0 - 3)

ความสามารถในการเคลื่อนที่ในห้องหรือบ้าน (F72)	รหัส	หมายเหตุ
เคลื่อนที่ไปไหนไม่ได้	0	
ต้องใช้รถเข็นช่วยตัวเองให้เคลื่อนที่ได้เอง (ไม่ต้องมีคนเข็นให้)	1	
เดินหรือเคลื่อนที่โดยมีคนช่วย เช่น พุงหรือบอกให้ทำตาม หรือต้องให้ความสนใจดูแลเพื่อความปลอดภัย	2	
เดินหรือเคลื่อนที่ได้เอง	3	

F73 “...(ชื่อ)...สวมใส่เสื้อผ้าได้หรือไม่”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกที่รหัสความสามารถในการสวมใส่เสื้อผ้า (รหัส 0 - 2)

ความสามารถในการสวมใส่เสื้อผ้า (F73)	รหัส	หมายเหตุ
ต้องมีคนสวมใส่ให้ ช่วยตัวเองแทบไม่ได้หรือน้อย	0	
ช่วยตัวเองได้ประมาณร้อยละ 50 ที่เหลือต้องมีคนช่วย	1	
ช่วยตัวเองได้ดี (รวมทั้งการติดกระดุม รูดซิป หรือใช้เสื้อผ้าที่ตัดแปลงให้เหมาะสมก็ได้)	2	

F74 “...(ชื่อ)...ขึ้นลงบันได 1 ชั้นได้หรือไม่”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกที่รหัสความสามารถในการขึ้นลงบันได 1 ชั้น (รหัส 0 - 2)

ความสามารถในการขึ้นลงบันได 1 ชั้น (F74)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่สามารถทำได้	0	
ต้องการคนช่วย	1	
ขึ้นลงได้เอง (ถ้าต้องใช้เครื่องช่วยเดิน เช่น walker จะต้องเอาขึ้นลงได้ด้วย)	2	

F75 “...(ชื่อ)...อาบน้ำเองได้หรือไม่”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกที่รหัสความสามารถในการอาบน้ำเอง (รหัส 0 - 1)

ความสามารถในการอาบน้ำเอง (F75)	รหัส	หมายเหตุ
ต้องมีคนช่วยหรือทำให้	0	
อาบน้ำเองได้	1	

F76 “ในระยะเวลา 1 สัปดาห์ที่ผ่านมา...(ชื่อ)...กลั่นการถ่ายอุจจาระได้หรือไม่”

การกลั่นการถ่ายอุจจาระไม่ได้ **ไม่รวม** กรณีเมื่อมีอาการท้องเดิน ท้องเสีย แล้วอุจจาระราด เพราะเข้าห้องน้ำไม่ทัน หรือ เมื่อไอหรือจามแล้วมีอุจจาระเล็ดออกมา

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกที่รหัสความสามารถในการกลั่นการถ่ายอุจจาระ (รหัส 0 - 2)

ความสามารถในการกลั่นการถ่ายอุจจาระ (F76)	รหัส	หมายเหตุ
กลั่นไม่ได้ หรือต้องการการสวนอุจจาระอยู่เสมอ	0	
กลั่นไม่ได้บางครั้ง (เป็นน้อยกว่า 1 ครั้งต่อสัปดาห์)	1	
กลั่นได้เป็นปกติ	2	

F77 “ในระยะ 1 สัปดาห์ที่ผ่านมา...(ชื่อ)...กลั้นปัสสาวะได้หรือไม่”

การกลั้นปัสสาวะไม่ได้ ไม่รวม กรณีเมื่อผู้สูงอายุ ไอ จาม แล้วมีปัสสาวะเล็ดออกมา

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกที่ความสามารถในการกลั้นปัสสาวะ (รหัส 0 - 2)

ความสามารถในการกลั้นปัสสาวะ (F77)	รหัส	หมายเหตุ
กลั้นไม่ได้ หรือใส่สายสวนปัสสาวะแต่ไม่สามารถดูแลเองได้	0	
กลั้นไม่ได้บางครั้ง (เป็นน้อยกว่าวันละ 1 ครั้ง)	1	
กลั้นได้เป็นปกติ	2	

F78 “ในช่วง 3 เดือนที่ผ่านมาให้...(ชื่อ)...ประเมินว่าตนเองมีความสุขในระดับใด”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ถ้า “ไม่ได้ตอบด้วยตนเอง” บันทึกรหัส “98”

- ให้บันทึกที่รหัสการประเมินระดับความสุขของตนเอง (รหัส 0 – 10, 98)

การประเมินระดับความสุขของตนเอง (F78)	รหัส	หมายเหตุ
 ไม่มีความสุขเลย	0	
 มีความสุขในระดับ 1	1	
 มีความสุขในระดับ 2	2	
 มีความสุขในระดับ 3	3	
 มีความสุขในระดับ 4	4	
 มีความสุขในระดับ 5	5	
 มีความสุขในระดับ 6	6	
 มีความสุขในระดับ 7	7	
 มีความสุขในระดับ 8	8	
 มีความสุขในระดับ 9	9	
 มีความสุขในระดับ 10	10	
ไม่ได้ตอบด้วยตนเอง	98	

F79 – F83 “ในระหว่าง 6 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...มีพฤติกรรมต่อไปนี้เป็นประจำหรือไม่”

F79 ออกกำลังกาย (รวมการทำงานที่ใช้แรงกาย)

F80 กินผัก/ผลไม้

F81 ดื่มน้ำสะอาดวันละ 8 แก้วหรือมากกว่า

F82 ดื่มน้ำสุรา/เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์

F83 สูบบุหรี่

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้ถามว่า “ในระหว่าง 6 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...มีพฤติกรรมต่อไปนี้เป็นประจำหรือไม่”
ถ้ามี ทำบ่อยแค่ไหน **โดยให้ถามและบันทึกรหัสคำตอบเรียงไปที่ละสดมภ์** ตั้งแต่ F79 – F83
- ให้บันทึกรหัสการทำพฤติกรรมต่าง ๆ เป็นประจำใน F879 – F83 (รหัส 0 – 6) จนครบทุกสดมภ์
ห้ามเว้นว่าง

การทำพฤติกรรมต่าง ๆ เป็นประจำ (F79 – F83)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่ใช่	0	
ทำน้อยกว่าเดือนละครั้ง	1	
ทำทุกเดือน (1 – 3 วันต่อเดือน)	2	
ทำ 1 – 2 วันต่อสัปดาห์	3	
ทำ 3 – 4 วันต่อสัปดาห์	4	
ทำ 5 – 6 วันต่อสัปดาห์	5	
ทำทุกวัน 7 วันต่อสัปดาห์	6	

ข้อสังเกตของ F79 F82 และ F83

F79 ออกกำลังกาย (รวมการทำงานที่ใช้แรงกาย) F82 ต่อมสุรา/เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ และ F83 สูบบุหรี่ การทำกิจกรรมเหล่านี้ในระหว่าง 6 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ อาจจะไม่สามารถตรวจสอบกับข้อความความสามารถในการทำกิจวัตรประจำวัน (ADL) ใน F68 – F77 ซึ่งเป็นข้อมูลในปัจจุบัน บุคคลนั้นอาจจะเพิ่งประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย จึงไม่สามารถทำกิจวัตรประจำวันได้ด้วยตนเอง แต่ในระหว่าง 6 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ ก่อนที่จะประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย สามารถทำกิจกรรมดังกล่าวได้

F84 – F92 “ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...ได้รับการด้านสุขภาพ/ความช่วยเหลือจากภาครัฐหรือเอกชน (ฟรี/เสียค่าใช้จ่ายเพียงเล็กน้อย) ในเรื่องต่อไปนี้หรือไม่”

F84 ฉีดวัคซีนโควิด 19/ใช้หวัดใหญ่/บาดทะยัก

F85 ฟันเทียม/ฟันปลอม

F86 แว่นตา

F87 ผ่าตัดตา/รักษาเกี่ยวกับตา

F88 รถเข็น (สำหรับนั่ง)/ไม้เท้า/วอล์คเกอร์

F89 คัดกรองสุขภาพ (เช่น เบาหวาน ความดัน หัวใจ โรคมะเร็ง เป็นต้น)

F90 ดูแลที่บ้าน/ชุมชนหรือให้คำแนะนำแก่ญาติ/ผู้ดูแลโดยเจ้าหน้าที่สาธารณสุข

F91 ความช่วยเหลือหรือบริการจาก อพท.

F92 การดูแลโดย อสม./ผู้ดูแลผู้สูงอายุ (Caregiver)/ผู้ช่วยผู้ดูแลผู้สูงอายุ/อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุที่บ้าน (อพม.)

บริการด้านสุขภาพ/ความช่วยเหลือ หมายถึง บริการต่าง ๆ ที่จัดให้กับผู้สูงอายุแบบให้เปล่า (ฟรี) หรืออาจเสียค่าใช้จ่ายบ้างแต่เพียงเล็กน้อย

รถเข็น (สำหรับนั่ง)/ไม้เท้า/วอล์คเกอร์ ใช้สำหรับผู้สูงอายุเท่านั้น ไม่รวม ไม้เท้าขาวของคนพิการทางสายตา หรือ ไม้เท้าค้ำยัน

รูปตัวอย่าง รถเข็น (สำหรับนั่ง)



รูปตัวอย่าง ไม้เท้า



รูปตัวอย่าง วอล์คเกอร์



หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้ถามว่า “ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...ได้รับบริการด้านสุขภาพ/ความช่วยเหลือจากภาครัฐหรือเอกชนในเรื่องต่อไปนี้หรือไม่” ให้ถามและบันทึกคำตอบเรียงไปที่ละสมมติ ตั้งแต่ F84 – F92
- ให้บันทึกการให้รับบริการด้านสุขภาพ/ความช่วยเหลือจากภาครัฐหรือเอกชน (รหัส 1 – 6) ใน F84 – F92 จนครบทุกสมมติ ห้ามเว้นว่าง
- ถ้า “ไม่ได้รับ” ให้ถามต่อว่า “ไม่ได้รับเนื่องจากสาเหตุใด” แล้วให้บันทึกรหัส “1 – 4”
- ถ้า “ได้รับ” ให้ถามต่อว่า “ได้รับบริการด้านสุขภาพจากภาครัฐหรือเอกชน” แล้วให้บันทึกรหัส “5 – 6”

การได้รับบริการด้านสุขภาพ/ความช่วยเหลือจากภาครัฐหรือเอกชน (F84 – F92)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่ได้รับ เนื่องจาก		
ไม่ต้องการ	1	
เข้าไม่ถึงสิทธิ	2	
เคยได้รับก่อนหน้านี้	3	
ไม่ทราบข้อมูล	4	
ได้รับ		
จากภาครัฐ	5	
จากภาคเอกชน	6	

**ตอนที่ 7 การเข้าร่วมกิจกรรม การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร
และความพึงพอใจต่อบริการของรัฐ (F93 – F113)
(ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป)**

F93 – F100 “ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...เป็นสมาชิกของกลุ่ม/ชมรมต่อไปนี้หรือไม่ และที่ผ่านมา ได้มีการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่ม/ชมรมฯ บ้างหรือไม่”

F93 กลุ่ม/ชมรมผู้สูงอายุ

F94 กลุ่มฌาปนกิจสงเคราะห์

F95 กลุ่มกลุ่มอาชีพ

F96 กลุ่มแม่บ้าน

F97 กลุ่มสหกรณ์/ออมทรัพย์

F98 กลุ่มลูกเสือชาวบ้าน

F99 กลุ่มจิตอาสา

F100 การรวมกลุ่มเพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน เช่น ร้องเพลง เล่นกีฬา เดินรำ

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้ถามว่า “ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ เป็นสมาชิกของกลุ่ม/ชมรม ต่อไปนี้หรือไม่” (ไม่ว่าจะเป็นหรือไม่เป็นสมาชิกของกลุ่ม/ชมรม) ให้ถามต่อว่า “ได้เข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่ม/ชมรมนั้นหรือไม่” แล้วจึงบันทึกรหัส “1 – 8” ในสดมภ์นั้น

- ให้บันทึกรหัสการเป็นสมาชิกและการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่ม/ชมรม (รหัส 1 – 8) ใน F93 – F100 จนครบทุกสดมภ์ **ห้ามเว้นว่าง**
- ถ้าในชุมชนหรือหมู่บ้าน “ไม่มีกลุ่ม/ชมรม” ให้บันทึกรหัส “7”
- ถ้าในชุมชนหรือหมู่บ้าน “ไม่ทราบว่ามีการมีกลุ่ม/ชมรม” ให้บันทึกรหัส “8”

การเป็นสมาชิกและการเข้าร่วมกิจกรรม ของกลุ่ม/ชมรม (F93 – F100)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่เป็นสมาชิก		
ได้เข้าร่วม	1	
ไม่ได้เข้าร่วม	2	
กลุ่ม/ชมรม ไม่มีกิจกรรม	3	
เป็นสมาชิก		
ได้เข้าร่วม	4	
ไม่ได้เข้าร่วม	5	
กลุ่ม/ชมรม ไม่มีกิจกรรม	6	
ไม่มีกลุ่ม/ชมรม	7	
ไม่ทราบว่ามีการมีกลุ่ม/ชมรม	8	

ข้อสังเกตของ F93 – F100

F93 – F100 การเป็นสมาชิกและการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่ม/ชมรม ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ อาจจะไม่สามารถตรวจสอบกับข้อถามความสามารถในการทำกิจวัตรประจำวัน (ADL) ใน F68 – F77 ซึ่งเป็นข้อมูลในปัจจุบัน บุคคลนั้นอาจจะเพิ่งประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย จึงไม่สามารถทำกิจวัตรประจำวันได้ด้วยตนเอง แต่ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ ก่อนที่จะประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย สามารถทำกิจกรรมดังกล่าวได้

F101 “ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...ได้เข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของหมู่บ้าน/ชุมชน บ้างหรือไม่” (เช่น วันผู้สูงอายุ วันสงกรานต์ งานบุญ ฯลฯ)

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสการเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของหมู่บ้าน/ชุมชน (รหัส 0 – 1)

การเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของหมู่บ้าน/ชุมชน (F101)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่ได้เข้าร่วม	0	
ได้เข้าร่วม	1	

F102 – F109 “ในระหว่าง 1 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...ได้รับข้อมูลข่าวสารด้านผู้สูงอายุ หรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้สูงอายุจากแหล่งต่อไปนี้หรือไม่” (เช่น การปฏิบัติตัวในวัยสูงอายุ การทำตัวให้มีสุขภาพดี การจัดการเรื่องการเงินในช่วงสูงวัย สิทธิของผู้สูงอายุ ฯลฯ)

F102 หอกระจายข่าว

F103 วิทยู

F104 โทรทัศน์

F105 หนังสือพิมพ์/นิตยสาร

F106 แผ่นพับ/ใบปลิว/หนังสือคู่มือสำหรับผู้สูงอายุ

F107 ป้ายประกาศ/โปสเตอร์

F108 อินเทอร์เน็ต/คอมพิวเตอร์/Social media

F109 บุคคลต่าง ๆ (เช่น ผู้นำชุมชน อสม. ญาติ เพื่อน ฯลฯ)

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสแหล่งที่ได้รับข้อมูลข่าวสารด้านผู้สูงอายุ (รหัส 0 – 1) ใน F102 – F109 จนครบทุกสดมภ์ ห้ามเว้นว่าง

แหล่งที่ได้รับข้อมูลข่าวสารด้านผู้สูงอายุ (F102 – F109)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่ได้รับ	0	
ได้รับ	1	

F110 – F113 “ปัจจุบัน...(ชื่อ)...พึงพอใจกับระบบบริการของรัฐต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด”

F110 ระบบบริการสุขภาพ

F111 ระบบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

F112 ระบบเบี้ยยังชีพผู้พิการ

F113 ระบบบริการสาธารณสุข

ระบบบริการสาธารณะ หมายถึง ระบบขนส่งสาธารณะและระบบขนส่งมวลชนต่าง ๆ ทั้งทางบก (ได้แก่ รถไฟ รถไฟฟ้า รถโดยสารประจำทาง/บขส./รถรับจ้างต่าง ๆ) ทางน้ำ (เรือโดยสาร) และทางอากาศ (เครื่องบินโดยสาร) และสถานที่สาธารณะ ได้แก่ โรงพยาบาลรัฐ/เอกชน ศาลากลางจังหวัด กทม. เมืองพัทยา ที่ว่าการอำเภอ สำนักงานเขต อปท. (อบจ./เทศบาล/อบต.) ห้างสรรพสินค้า ศูนย์การค้า สวนสาธารณะ สถานีขนส่ง สถานีรถไฟ ศาสนสถาน และตลาดสด

ตัวอย่าง

- ระบบขนส่งสาธารณะและระบบขนส่งมวลชนต่าง ๆ เช่น การคมนาคมทางบก ได้แก่ ระบบราง (รถไฟ รถไฟฟ้า) ระบบถนน (เช่น รถโดยสารประจำทาง/บขส./รถรับจ้างต่าง ๆ) การคมนาคมทางน้ำ (เรือโดยสาร) การคมนาคมทางอากาศ (เครื่องบินโดยสาร)

- สถานที่สาธารณะที่มีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ได้แก่ ทางเดินและทางลาด บันได และห้องสุขาในสถานที่ต่อไปนี้ โรงพยาบาลรัฐ/เอกชน ศาลากลางจังหวัด/กทม./เมืองพัทยา ที่ว่าการอำเภอ/เขต อปท. (อบจ./เทศบาล/อบต.) ห้างสรรพสินค้า/ศูนย์การค้า สวนสาธารณะ สถานีขนส่ง/สนามบิน/ สถานีรถไฟ ศาสนสถาน ตลาดสด

- ถนนและทางเดินในพื้นที่สาธารณะ ให้เหมาะสมและอำนวยความสะดวกในการเดินทางให้กับผู้สูงอายุ

ถ้ามีระบบบริการสาธารณะที่ดีและเหมาะสม สามารถอำนวยความสะดวกแก่ผู้สูงอายุในการดำรงชีวิตและติดต่อสัมพันธ์กับสังคม กลุ่ม และบุคคล

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกความพึงพอใจกับระบบบริการของรัฐ (รหัส 1 – 5, 8) ใน F110 – F113 จนครบทุกสดมภ์

ห้ามเว้นว่าง


- สดมภ์ F110 – F113 พยายามให้ผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป **ตอบด้วยตนเอง**

- ถ้า “ตอบด้วยตนเอง” ให้บันทึกความพึงพอใจกับระบบบริการของรัฐ รหัส “1 – 5”

- ถ้า “ไม่ได้ตอบด้วยตนเองหรือผู้อื่นตอบแทน” ให้บันทึกรหัส “8”

- ถ้า “ผู้ตอบสัมภาษณ์อายุต่ำกว่า 60 ปี” การบันทึกคำตอบใน F111 “ระบบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ” ต้องบันทึกรหัส “5” **ไม่เคยใช้/ไม่เคยได้รับ/ไม่ทราบ** เท่านั้น

ความพึงพอใจกับระบบบริการของรัฐ (F110 – F113)	รหัส	หมายเหตุ
ใช้/ได้รับ		
ไม่พึงพอใจมาก	1	กรณีผู้สูงอายุ ตอบด้วยตนเอง
ไม่พึงพอใจ	2	
พึงพอใจ	3	
พึงพอใจมาก	4	
ไม่เคยใช้/ไม่เคยได้รับ/ไม่ทราบ	5	
ผู้สูงอายุไม่ได้ตอบด้วยตัวเอง	8	

 F114 – F116 บันทึกกรหัสสำหรับผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป

F114 รหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก

วัตถุประสงค์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบกับข้อมูลของผู้สูงอายุ กับสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เพื่อความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลของผู้สูงอายุ

หลักการบันทึก ดังนี้


- ให้บันทึกรหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก ให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยขอดูจากบัตรประชาชน หรือ ทะเบียนบ้าน
- ถ้า “ไม่ทราบหรือไม่ให้ข้อมูล” บันทึก “ไม่ทราบ” (เครื่อง Tablet จะทำการบันทึกรหัส 9 ให้ครบ 13 หลักโดยอัตโนมัติ)

F115 ผู้ตอบสัมภาษณ์

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสผู้ตอบสัมภาษณ์ (รหัส 1 – 5)
- ถ้า “ตอบเองทั้งหมด” ให้บันทึกรหัส “1” แล้วข้ามไปถามตอนที่ 8
- ถ้า “ตอบเองและผู้อื่นช่วยตอบ” ให้บันทึกรหัส “2 – 3” แล้วถามต่อไป
- ถ้า “ผู้อื่นตอบแทนทั้งหมด” ให้บันทึกรหัส “4 – 5” แล้วถามต่อไป

ผู้ตอบสัมภาษณ์ (F115)	รหัส	หมายเหตุ
ตอบเองทั้งหมด	1	ข้ามไปถามตอนที่ 8
ตอบเองและ สมาชิกในครัวเรือนช่วยกันตอบ	2	
คนนอกครัวเรือนช่วยกันตอบ	3	
สมาชิกในครัวเรือนเป็นผู้ตอบ	4	
เพื่อนบ้านเป็นผู้ตอบ	5	

 F116 ถามเฉพาะผู้สูงอายุที่ไม่ได้ตอบข้อมูลเองทั้งหมด (F115 = 2 – 5)

F116 “เหตุผลของการตอบสัมภาษณ์แทน”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสเหตุผลของการตอบสัมภาษณ์แทน (รหัส 0 – 3)

เหตุผลของการตอบสัมภาษณ์แทน (F116)	รหัส	หมายเหตุ
ผู้สูงอายุ ไม่อยู่	0	
ป่วย	1	
มีปัญหาด้านการพูด/ฟัง/ความจำ/จิตใจ/พิการ	2	
ไม่ให้ความร่วมมือ	3	

ตอนที่ 8 ผู้ดูแลผู้สูงอายุ (F117 – F126)

วัตถุประสงค์ เนื่องจากประเทศไทยเป็นสังคมผู้สูงอายุมากขึ้นเรื่อย ๆ ประเด็นหนึ่งที่สำคัญเกี่ยวกับสุขภาพกายและสุขภาพจิตของผู้สูงอายุและครอบครัวคือผู้ดูแล โดยเฉพาะเมื่อผู้สูงอายุอยู่ในภาวะพึ่งพิงที่ต้องการการดูแลในการทำกิจวัตรส่วนบุคคล ดังนั้นจึงต้องการทราบข้อมูลพื้นฐานของผู้ดูแลผู้สูงอายุ การมีความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้องหรือไม่ ในการดูแลผู้สูงอายุในภาวะปกติ และเมื่อผู้สูงอายุเจ็บป่วย รวมทั้งภาระในการดูแล ผลกระทบต่อรายได้และการทำงานของผู้ดูแล

หลักเกณฑ์ในการเลือกสัมภาษณ์ผู้ดูแลปรนนิบัติผู้สูงอายุ (กรณีมีผู้ดูแล)

- สัมภาษณ์คนที่เป็นผู้ดูแลหลัก (ผู้ที่ใช้เวลาในการดูแลปรนนิบัติในชีวิตประจำวันมากที่สุด)
- ผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไปแต่ละคน จะมีผู้ดูแลหลักที่ตอบสัมภาษณ์ในตอน 8 ผู้ดูแลผู้สูงอายุเพียงคนเดียวเท่านั้น
- ถ้าไม่สามารถสัมภาษณ์ผู้ดูแลหลักได้ ให้สัมภาษณ์ผู้ดูแลรอง (ผู้ที่ใช้เวลาในการดูแลปรนนิบัติในชีวิตประจำวันรองลงมาจากผู้ดูแลหลัก)
- ผู้ดูแลไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ที่อยู่ในบ้าน/ครัวเรือนเดียวกันกับผู้ที่ได้รับการดูแล อาจเป็นผู้ที่อยู่นอกครัวเรือน/นอกบ้านก็ได้

F117 – F118 ถามเฉพาะผู้ที่อายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป

F117 “...(ชื่อ)...ต้องการผู้ดูแลปรนนิบัติการทำกิจวัตรประจำวันหรือไม่” (เช่น กินอาหาร อาบน้ำ ล้างหน้า แปรงฟัน เข้าส้วม ฯลฯ)

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้ถามถึงความต้องการมีผู้ที่จะมาดูแลปรนนิบัติในการทำกิจวัตรประจำวัน
- ให้บันทึกรหัสความต้องการผู้ดูแลปรนนิบัติการทำกิจวัตรประจำวัน (รหัส 0 – 1)

ความต้องการผู้ดูแลปรนนิบัติ การทำกิจวัตรประจำวัน (F117)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่ต้องการ	0	
ต้องการ	1	

F118 “ปัจจุบันใครเป็นหลักในการดูแลปรนนิบัติการทำกิจวัตรประจำวันมากที่สุด”

ผู้ดูแลหลัก หมายถึง ผู้ที่ใช้เวลาในการดูแลปรนนิบัติการทำกิจวัตรประจำวันมากที่สุด (กรณีที่บ้านนั้นมีผู้ดูแลมากกว่า 1 คน) โดยไม่คำนึงถึงว่าใครจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดูแล ซึ่งผู้ดูแลหลักอาจจะสมาชิกในครัวเรือนหรือบุคคลอื่นนอกครัวเรือนก็ได้ เช่น ญาติที่อยู่ครัวเรือนอื่น พยาบาล อสม. หรือผู้รับจ้างดูแลผู้สูงอายุ ซึ่งมาดูแลผู้สูงอายุโดยไม่ได้อาศัยอยู่ในครัวเรือน

ตัวอย่าง

นายสมหมาย อายุ 60 ปีบริบูรณ์ เป็นหม้าย ป่วยเป็นความดันโลหิตสูง เบาหวาน และเป็นอัมพาตครึ่งซีก นายสมหมาย อยู่กับบุตรชาย ชื่อ นายสันติสุข และบุตรหญิง ชื่อ น.ส.เพ็ญพิมพ์ บุตรหญิงที่ไม่ได้ทำงานเป็นผู้ดูแลพ่อตั้งแต่เช้าจรดเย็นทุกวัน เช็ดตัว จัดเตรียมขันน้ำ แปรงและยาสีฟัน ทำความสะอาดร่างกาย หลังการขับถ่าย จัดหาอาหารทั้ง 3 มื้อ พยุงตัวลุกขึ้นนั่งทานอาหาร จัดยาประจำตัวให้พ่อทานทั้งก่อนอาหาร หลังอาหาร และก่อนนอน ช่วยพลิกตะแคงตัวพ่อวันละหลาย ๆ ครั้ง เพื่อไม่ให้เกิดแผลกดทับ


ลูกชายช่วยดูแลพ่อในตอนกลางวัน พยุงให้ลุกขึ้นนั่งปัสสาวะใส่กระบอกปัสสาวะ พลิกตะแคงตัวพ่อคืนละ 2 ครั้ง และทุก ๆ วันอาทิตย์จะอุ้มพ่อไปที่ห้องน้ำ อาบน้ำ สระผม และโกนหนวดให้ พาพ่อไปตรวจที่โรงพยาบาล ทุก ๆ 2 เดือน

จากตัวอย่างนี้ **ผู้ดูแลหลัก** คือ บุตรหญิง (น.ส.เพ็ญพิมพ์) เพราะใช้เวลาในการดูแลพ่อมากกว่าบุตรชาย และในตอนที่ 8 จะต้องสัมภาษณ์ น.ส.เพ็ญพิมพ์ ในฐานะผู้ดูแลผู้สูงอายุด้วย

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสความสัมพันธ์ของผู้ดูแลหลักกับผู้สูงอายุ (รหัส 0 - 18)
- ถ้า “ไม่มีผู้ดูแล/ดูแลตนเอง” ให้บันทึกรหัส “0” แล้ว **ข้ามไปถามตอนที่ 9**
- ถ้า “มีผู้ดูแล” ให้ถามต่อว่า “ผู้ที่ดูแล คนนั้นเป็นอะไรหรือมีความสัมพันธ์อย่างไรกับผู้ตอบสัมภาษณ์” ให้บันทึกรหัส “1 - 18” แล้ว **ถามต่อไป F119**

ความสัมพันธ์ของผู้ดูแลหลักกับผู้สูงอายุ (F118)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่มีผู้ดูแล/ดูแลตนเอง	0	ข้ามไปถามตอนที่ 9
มีผู้ดูแลเป็น		
คู่สมรส	1	
บุตรชายโสด	2	
บุตรหญิงโสด	3	
บุตรชายสมรส	4	
บุตรหญิงสมรส	5	
บุตรเขย/บุตรสะใภ้	6	
บุตรของบุตร	7	
พี่/น้อง/ญาติ	8	
พ่อ/แม่	9	
เพื่อน/เพื่อนบ้าน/คนรู้จัก	10	
เจ้าหน้าที่จากศูนย์บริการ/ผู้ดูแลรับจ้าง	11	
พยาบาล	12	
ผู้ช่วยพยาบาล	13	
คนรับใช้/ลูกจ้าง	14	
อาสาสมัคร (อสม./อพม./อสส.)	15	
ผู้ดูแลผู้สูงอายุ (Caregiver)	16	
ผู้ช่วยผู้ดูแลผู้สูงอายุ	17	
อื่น ๆ (ระบุ)	18	ระบุความสัมพันธ์ กับผู้สูงอายุ

 F119 – F126 ถามเฉพาะผู้ที่มีผู้ดูแล (สัมภาษณ์ผู้ดูแล)


F119 ผลการสัมภาษณ์ผู้ดูแล

(ผู้ที่เป็นผู้ดูแลปรณิบัติหลัก ในการทำกิจวัตรประจำวันของผู้สูงอายุมากที่สุด)

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสผลการสัมภาษณ์ผู้ดูแล (รหัส 0 - 1)
- ถ้า “สัมภาษณ์ผู้ดูแลไม่ได้” ให้บันทึกรหัส “0” แล้วข้ามไปถามตอนที่ 9
- ถ้า “สัมภาษณ์ผู้ดูแลได้” ให้บันทึกรหัส “1” แล้วถามต่อไป F120

ผลการสัมภาษณ์ผู้ดูแล (F119)	รหัส	หมายเหตุ
สัมภาษณ์ไม่ได้	0	ข้ามไปถามตอนที่ 9
สัมภาษณ์ได้	1	

 F120 – F126 ข้อมูลของผู้ดูแลผู้สูงอายุ

ให้พยายามสัมภาษณ์ผู้ดูแลหลัก โดยข้อมูลใน F120 – F126 เป็นข้อมูลของผู้ดูแลที่สัมภาษณ์ได้ (F119 = 1)

F120 เพศของผู้ดูแล

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสเพศของผู้ดูแล (รหัส 1 - 2)

เพศของผู้ดูแล (F120)	รหัส	หมายเหตุ
ชาย	1	
หญิง	2	

F121 อายุของผู้ดูแล

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกอายุเต็มปีบริบูรณ์ นับถึงวันคล้ายวันเกิดครั้งสุดท้ายก่อนวันสัมภาษณ์ ห้ามเว้นว่าง
- ถ้า “ไม่ทราบอายุ” ให้ถามเดือน ปีเกิด แล้วดูจากตารางเทียบอายุ
- ถ้า “ไม่ทราบเดือน ปีเกิด” ให้ถามอายุโดยประมาณ แล้วบันทึกอายุตามที่ได้รับคำตอบ

F122 “...(ชื่อผู้ดูแล)...จบการศึกษาสูงสุดระดับใด”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสระดับการศึกษาสูงสุดที่จบของผู้ดูแล (รหัส 0 - 7)
- ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์กำลังเรียนหรือศึกษาอยู่ ให้ถามระดับการศึกษาที่เรียนจบก่อนหน้านั้นของผู้ตอบสัมภาษณ์
- ผู้ที่จบการศึกษาประถมศึกษาปีที่ 4 ทั้งในหลักสูตรเดิม และหลักสูตรเก่า ให้เทียบเป็นจบระดับก่อนประถมศึกษา
- ผู้ที่จบการศึกษาจากต่างประเทศ ถ้าเป็นสายสามัญให้เทียบชั้นกับระดับประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษาของไทย ถ้าเรียนจบในระดับอาชีวศึกษา ฝึกหัดครู (สายวิชาการศึกษา) และอุดมศึกษาให้เทียบกับระดับการศึกษาของไทย โดยการเทียบเกรดหรือจำนวนปี

- ผู้ที่เรียนจบการศึกษาผู้ใหญ่ ให้บันทึกระดับการศึกษาโดยเทียบกับสายสามัญ เช่น ระดับ 4 เทียบได้กับ ม.3 ให้บันทึก “ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น”

ระดับการศึกษาสูงสุดที่จบของผู้ดูแล (F122)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่เคยเรียน	0	
ประถมศึกษา	1	
มัธยมศึกษาตอนต้น	2	
มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช.	3	
ปวส./ปวท./อนุปริญญา	4	
ปริญญาตรี	5	
สูงกว่าปริญญาตรี	6	
อื่น ๆ (ระบุ)	7	ระบุระดับการศึกษาสูงสุดที่จบ

F123 “...(ชื่อผู้ดูแล)...เคยได้รับการฝึกอบรมดูแลผู้สูงอายุหรือไม่”

การอบรมอย่างเป็นทางการ หมายถึง การอบรมตามหลักสูตรที่มีการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ความชำนาญ ความสามารถ และเสริมสร้างทัศนคติ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นั้นเกิดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ มีความสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ

การอบรมดังกล่าวเป็นหลักสูตรที่กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เนื้อหา รูปแบบ วิธีการอบรม ระยะเวลาและสถานที่อบรมอย่างชัดเจน ซึ่งมีวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญ เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ในการอบรม และมีการสร้างเกณฑ์สำหรับการประเมินผล โดยการวัดทักษะ ความสามารถและพฤติกรรมต่าง ๆ

การอบรมอย่างไม่เป็นทางการ หมายถึง การศึกษา การเรียนรู้ การฝึกด้วยตัวเอง โดยการอ่านหนังสือ หรือได้รับการสอนจากผู้มีประสบการณ์ด้วยตนเอง (เช่น ญาติ เพื่อน คนรู้จักที่มีประสบการณ์) เป็นต้น

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสการเคยได้รับการฝึกอบรมดูแลผู้สูงอายุ (รหัส 0 - 4)

สถานที่อยู่อาศัยของผู้ดูแล (F123)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่เคย	0	
เคยได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ		
หลักสูตร 18 ชั่วโมง	1	
หลักสูตร 70 ชั่วโมง	2	
หลักสูตร 420 ชั่วโมง	3	
เคยได้รับการฝึกอบรมอย่างไม่เป็นทางการ	4	

F124 “ในสัปดาห์ที่ผ่านมา...(ชื่อผู้ดูแล)...ใช้เวลาในการดูแลกิจวัตรส่วนตัว การดูแลบ้าน และการทำธุระ ให้ผู้สูงอายุรวมทั้งหมดกี่ชั่วโมง”

การดูแลกิจวัตรส่วนตัวของผู้สูงอายุ เช่น อาบน้ำ แต่งตัว ขับถ่าย พาเดิน ป้อนข้าว จัดยา เป็นต้น

การดูแลบ้าน เช่น กวาดถูบ้าน ทำอาหาร ซักรีด ซักผ้า เป็นต้น

การทำธุระ เช่น ไปโรงพยาบาล หาหมอ เยี่ยมญาติ ธุรกรรมการเงิน เป็นต้น


ตัวอย่าง

รำไพ อายุ 36 ปี เป็นผู้ดูแลหลักของนางศรีอายุ 74 ปี ในวันจันทร์ - ศุกร์ รำไพช่วยดูแลการทำกิจวัตรส่วนตัว (เช่น อาบน้ำ แต่งตัว ทำอาหาร ป้อนข้าว จัดยา) วันละ 3 ชั่วโมง และทุกวันอาทิตย์รำไพต้องไปซื้อของใช้หรืออาหารให้นางศรี 2 ชั่วโมง ดังนั้น รำไพในสัปดาห์ที่ผ่านมาใช้เวลาในการดูแลกิจวัตรส่วนตัว การดูแลบ้าน และการทำธุระให้ผู้สูงอายุรวมทั้งหมด 17 ชั่วโมง [วิธีคำนวณ: (3 ชั่วโมง x 5 วัน) + (2 ชั่วโมง)] ให้บันทึกรหัส “3” “9 - 20 ชั่วโมง”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสเวลารวมทั้งหมดที่ใช้ในการดูแลกิจวัตรส่วนตัวผู้สูงอายุ การดูแลบ้าน และการทำธุระให้ (รหัส 1 - 5)

เวลารวมทั้งหมดที่ใช้ในการดูแลกิจวัตรส่วนตัวผู้สูงอายุ การดูแลบ้าน และการทำธุระให้ (F124)	รหัส	หมายเหตุ
น้อยกว่า 1 ชั่วโมง	1	
1 - 8 ชั่วโมง	2	
9 - 20 ชั่วโมง	3	
21 - 40 ชั่วโมง	4	
41 ชั่วโมงขึ้นไป	5	

 F125 ถามเฉพาะผู้ดูแลหลักใน F118 = 1 - 10

F125 “...(ชื่อผู้ดูแล)...ต้องลาออกจากงานเพื่อมาดูแลผู้สูงอายุหรือไม่ จำนวนกี่ปี”

กรณี ออกจากงานเพื่อมาดูแลผู้สูงอายุ ให้นำช่วงเวลาทีลาออกจากงานครั้งสุดท้าย

ตัวอย่าง

1. สวออกจากงานเพื่อมาดูแลย่า อายุ 75 ปี จนถึงปัจจุบันเป็นเวลา 2 ปี 7 เดือน ให้บันทึก “2”
2. บอสเคยลาออกจากงาน เมื่อ 5 ปีที่แล้ว เพื่อมาดูแลแม่อายุ 65 ปี หลังจากนั้น 1 ปี ได้ไปทำงานใหม่เป็นเวลา 2 ปี ขณะนั้นแม่อายุ 68 ปี มีอาการป่วยหนักจึงจำเป็นต้องออกจากงานมาดูแลแม่อีกครั้งหนึ่งจนถึงปัจจุบันเป็นเวลา 2 ปี ให้นำช่วงเวลาทีลาออกจากงานครั้งสุดท้ายคือ 2 ปี บันทึก “2”
3. ปีมลาออกจากงานเพื่อมาดูแลผู้สูงอายุ จำนวน 3 ปี แต่ปัจจุบันชายของออนไลน์ช่วงเวลาที่ว่างจากการดูแลผู้สูงอายุ ถือว่าลาออก 3 ปี ให้บันทึก “3”
4. หมวยเคยลาออกจากงานเพื่อมาดูแลผู้สูงอายุ จำนวน 1 ปี 10 เดือน แต่ปัจจุบันได้ทำงานใหม่แล้ว แต่ยังคงดูแลผู้สูงอายุในตอมเล็กงาน ถือว่าลาออก 1 ปี 10 เดือน ให้บันทึก “1”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ถ้า “ไม่ได้ลาออก” ให้บันทึก “98”
- ถ้า “ลาออกจากงาน” ให้บันทึกจำนวนปี (เต็มปี)
- ถ้า “ลาออกมาน้อยกว่า 1 ปี” ให้บันทึก “0”

F126 “ปัจจุบัน...(ชื่อผู้ดูแล)...มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนเท่าไร”

รายได้เฉลี่ยต่อเดือนของผู้ดูแล รวมรายได้ทั้งหมด (เช่น รายได้จากการทำงาน รายได้จากการดูแลผู้สูงอายุ เป็นต้น)

กรณี มีการบันทึกระยะเวลาที่ออกจากงานเพื่อมาดูแลใน F125 สามารถบันทึกจำนวนรายได้เฉลี่ยต่อเดือน ใน F126 ได้

ตัวอย่าง

1. ปู่ทำงานรับราชการเงินเดือน 15,000 บาทต่อเดือน และดูแลยายอายุ 70 ปี หลังเลิกงานให้บันทึก “15000”
2. บัวเป็นผู้รับจ้างดูแลผู้สูงอายุมาดูแลผู้สูงอายุช่วงเวลากลางวัน โดยได้รับค่าจ้าง 10,000 บาทต่อเดือน ให้บันทึก “10000”
3. กรณีได้รับค่าตอบแทนจำนวน 5,000 บาทต่อเดือนในการดูแลตาอายุ 72 ปี และเวลาว่างค้าขาย มีรายได้ 3,000 บาทต่อเดือน รวมรายได้ทั้งหมดเป็นเงิน 8,000 บาทต่อเดือน ให้บันทึก “8000”
4. เมฆดูแลผู้สูงอายุและได้รับเงินค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในการดูแลผู้สูงอายุ จำนวน 6,500 บาทต่อเดือน ให้บันทึก “6500”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรายได้โดยเฉลี่ยต่อเดือนของผู้ดูแล โดยมีหน่วยเป็นบาท เศษของบาท (สตางค์) ตัดทิ้ง
- รายได้ให้บันทึกรายได้สุทธิ หลังจากหักต้นทุนในการทำงานหรือการลงทุน
- ถ้าผู้ดูแลทำงานมากกว่า 1 อาชีพ ให้นับรวมรายได้ทุกอาชีพ
- ถ้า “ไม่มีรายได้หรือขาดทุน” ให้บันทึก “0”
- ถ้า “มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือนตั้งแต่ 99,998 บาทขึ้นไป” ให้บันทึก “99998”

ตอนที่ 9 ลักษณะของครัวเรือน (H1 – H19)

H1 – H19 สัมภาษณ์หัวหน้าครัวเรือน หรือสมาชิกในครัวเรือน

วัตถุประสงค์ เพื่อทราบเกี่ยวกับลักษณะของครัวเรือน ประกอบด้วย ลักษณะที่อยู่อาศัย ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย การใช้ส้วม สถานที่ตั้งของส้วม การมีราวสำหรับยึดเกาะ เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร ประเภทของน้ำดื่ม น้ำใช้ การเป็นเจ้าของเครื่องใช้ต่าง ๆ ในครัวเรือน

ให้บันทึกเป็นรายครัวเรือน โดยสอบถามจากหัวหน้าครัวเรือนหรือสมาชิกในครัวเรือนที่สามารถให้ข้อมูลได้

H1 ประเภทของที่อยู่อาศัยของครัวเรือนนี้

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสประเภทของที่อยู่อาศัยของครัวเรือน (รหัส 1 – 9)
- ให้พิจารณาจากตัวบ้าน และลักษณะการอยู่อาศัยของครัวเรือน ดังนี้
 - (1) กรณีเป็นครัวเรือนเดียว อยู่ในที่อยู่อาศัยแห่งเดียว
ให้บันทึกรหัสตามประเภทที่อยู่อาศัย
 - (2) กรณีเป็นครัวเรือนเดียว อยู่ในที่อยู่อาศัยหลายแห่ง
ให้บันทึกรหัสตามประเภทที่อยู่อาศัยของหัวหน้าครัวเรือน
 - (3) กรณีหลายครัวเรือนอยู่ในบ้านหลังเดียว
ให้บันทึกรหัส “6” ห้องภายในบ้าน แล้วข้ามไปถาม H3
 - (4) กรณีเป็นครัวเรือนที่อาศัยอยู่ในอาคารสำนักงาน
ให้บันทึกรหัส “7” ห้องภายในสำนักงาน แล้วข้ามไปถาม H3
 - (5) กรณีเป็นครัวเรือนที่อาศัยอยู่ใน เรือ/แพ/รถ
ให้บันทึกรหัส “8” เรือ/แพ/รถ แล้วข้ามไปถาม H3
 - (6) กรณีเป็นครัวเรือนที่อาศัยอยู่ในที่สาธารณะ ใต้สะพาน ริมนถนน หรือบริเวณกองขยะ
ให้บันทึกรหัส “9” อื่น ๆ และระบุประเภทที่อยู่อาศัยของครัวเรือนนั้น (เช่น เพิงไม้ ใต้สะพาน ริมนถนน สวนสาธารณะ เป็นต้น) แล้วข้ามไปถาม H3

ประเภทของที่อยู่อาศัยของครัวเรือน (H1)	รหัส	หมายเหตุ
บ้านเดี่ยว	1	}ข้ามไปถาม H3
ทาวน์เฮ้าส์/บ้านแฝด/ทาวน์โฮม	2	
คอนโดมิเนียม/แมนชั่น	3	
แฟลต/อพาร์ทเมนท์/หอพัก	4	
ตึกแถว/ห้องแถว/เรือนแถว	5	
ห้องภายในบ้าน	6	
ห้องภายในสำนักงาน	7	
เรือ/แพ/รถ	8	
อื่น ๆ (ระบุ)	9	

H2 ถามเฉพาะ H1 บันทึกรหัส 1 – 5

H2 ลักษณะของที่อยู่อาศัย

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้พิจารณาจากตัวบ้านหรือโครงสร้างของบ้านว่าวัสดุส่วนใหญ่ของบ้านคืออะไร
- ให้บันทึกรหัสลักษณะของที่อยู่อาศัย (รหัส 1 – 6)
- กรณีครัวเรือนเดียวมีหลายที่อยู่อาศัย ให้บันทึกตามลักษณะของที่อยู่อาศัยที่หัวหน้าครัวเรือนอยู่

ลักษณะของที่อยู่อาศัย (H2)	รหัส	หมายเหตุ
ตึก	1	ระบุลักษณะของที่อยู่อาศัย
ไม้	2	
ครึ่งตึกครึ่งไม้	3	
ใช้วัสดุไม่ถาวรในท้องถิ่น	4	
ใช้วัสดุใช้แล้ว/วัสดุเหลือใช้ เช่น หนีบ ลัง	5	
อื่น ๆ (ระบุ)	6	

H3 ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย (รวมไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่และเครื่องกำเนิดไฟฟ้าอื่น)

หลักการบันทึก ดังนี้

- ถ้า “ไม่มี” ให้บันทึกรหัส “0”
- ถ้า “มี” ให้บันทึกรหัส “1”

H4 การใช้ส้วม (บันทึกประเภทที่ใช้เป็นส่วนใหญ่)

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสการใช้ส้วม (รหัส 0 – 4)

การใช้ส้วม (H4)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่มีส้วม	0	ข้ามไปถาม H6
ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า	1	
ส้วมแบบนั่งยอง	2	
ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า และส้วมแบบนั่งยอง	3	
ส้วมหลุม/ส้วมถัง/ส้วมถ่ายลงแม่น้ำลำคลอง หรือ ส้วมลักษณะอื่น ๆ โดยมีห้องกัน	4	ข้ามไปถาม H6

H5 ถามเฉพาะ H4 บันทึกรหัส 1 – 3

H5 “ห้องน้ำ/ห้องส้วมที่ใช้อยู่ตั้งอยู่ที่ใด”

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสสถานที่ตั้งของห้องน้ำ/ห้องส้วม (รหัส 1 – 3)
- ถ้ามีห้องน้ำหลายห้อง ให้เลือกห้องน้ำที่ใช้บ่อยที่สุด

สถานที่ตั้งของห้องน้ำ/ห้องส้วม (H5)	รหัส	หมายเหตุ
ในบ้าน	1	ยังคงอยู่ในบริเวณบ้าน/ รั้วบ้านที่อยู่อาศัย
นอกตัวบ้าน ติดกับตัวบ้าน	2	
นอกตัวบ้าน ห่างจากตัวบ้าน	3	

H6 “บ้านที่ท่านอยู่มีราวสำหรับยึดเกาะต่อไปนี้หรือไม่”

H6A ราวบันได

H6B ราวในห้องนอน

H6C ราวในห้องน้ำ/ห้องส้วม

ราวสำหรับยึดเกาะ หมายถึง อุปกรณ์สำหรับยึดเกาะที่ช่วยให้ผู้สูงอายุพยุงตัวในการลุกนั่ง หรือ ยืนเดินได้สะดวกขึ้น ซึ่งอาจเป็นวัสดุที่ทำมาจาก ไม้ สแตนเลส ท่อพีวีซี หรือ เชือกที่ขึงใช้ทำราว เป็นต้น

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสการมีราวสำหรับยึดเกาะ (รหัส 0 – 1) ใน H6A – H6C จนครบทุกสดมภ์ ห้ามเว้นว่าง

การมีราวสำหรับยึดเกาะ (H6A – H6C)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่มี	0	
มี	1	

H7 เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร (ส่วนใหญ่)

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสเชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร (รหัส 0 – 6) ตามลักษณะที่ใช้ส่วนใหญ่

เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร (H7)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่มีการหุงต้ม	0	ระบุเชื้อเพลิงที่ใช้ปรุงอาหาร
ถ่าน	1	
ไม้/ฟืน	2	
น้ำมันก๊าด	3	
แก๊ส	4	
ไฟฟ้า	5	
อื่น ๆ (ระบุ)	6	

H8 น้ำดื่ม (บันทึกประเภทที่ใช้เป็นส่วนใหญ่)

H9 น้ำใช้ (บันทึกประเภทที่ใช้เป็นส่วนใหญ่)

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้ถามว่า “ครัวเรือนนี้ส่วนใหญ่ใช้น้ำดื่ม/น้ำใช้จากแหล่งใด”
- ให้บันทึกรหัสน้ำดื่มใน H8 และน้ำใช้ใน H9 (รหัส 0 – 8) จนครบทุกสดมภ์ ห้ามเว้นว่าง

น้ำดื่ม (H8) และน้ำใช้ (H9)	รหัส	หมายเหตุ
น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้ น้ำดื่มหยอดเหรียญ	0	
น้ำประปาภายในบ้าน	1	
น้ำบ่อ/บาดาลภายในบ้าน	2	
น้ำประปานอกบ้าน	3	
น้ำบ่อ/บาดาลนอกบ้าน	4	
น้ำจากแม่น้ำ/ลำธาร/คลอง/น้ำตก/ภูเขา	5	
น้ำฝน	6	
น้ำประปาผ่านการบำบัด (ต้ม/กรอง)	7	
อื่น ๆ (ระบุ)	8	ระบุแหล่งที่มาของน้ำ

H10 – H19 “สมาชิกในครัวเรือนคนใดคนหนึ่งเป็นเจ้าของสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้หรือไม่”

H10 โทรทัศน์

H11 แท็บเล็ต

H12 สมาร์ทโฟน

H13 เครื่องคอมพิวเตอร์

H14 ตู้เย็น

H15 ไมโครเวฟ/เตาอบ

H16 เครื่องซักผ้า

H17 เครื่องปรับอากาศ

H18 รถยนต์ส่วนบุคคล/รถปิกอัพ/รถตู้

H19 รถจักรยานยนต์

หลักการบันทึก ดังนี้

- ให้บันทึกรหัสการเป็นเจ้าของเครื่องใช้ต่าง ๆ ของสมาชิกในครัวเรือน (รหัส 0 – 1) เรียงไปที่ละสดมภ์ ตั้งแต่ H10 – H19 จนครบทุกสดมภ์ ห้ามเว้นว่าง
- ถ้า “ไม่เป็นเจ้าของ” ให้บันทึกรหัส “0”
- ถ้า “เป็นเจ้าของ” ให้บันทึกรหัส “1” (ทั้งที่ใช้ในครัวเรือน และหรือใช้ร่วมในการทำธุรกิจของครัวเรือน)

การเป็นเจ้าของเครื่องใช้ต่าง ๆ ของสมาชิกในครัวเรือน (H10 – H19)	รหัส	หมายเหตุ
ไม่เป็นเจ้าของ	0	
เป็นเจ้าของ	1	

ภาคผนวก ก

โครงการสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. 2567 (สปส.67)
ข้อชี้แจงเลือกตัวอย่าง สำหรับการนำเสนอผลการสำรวจระดับจังหวัด (ไม่จำแนกเขตการปกครอง)
ภาค และทั่วประเทศ (จำแนกตามเขตการปกครอง)

รายการ	ข้อชี้แจงการดำเนินงาน
1. คุ่มรวม	ครัวเรือนส่วนบุคคล (รวมครัวเรือนส่วนบุคคลที่นับจดไม่ได้) ทั่วประเทศ
2. ระดับการนำเสนอผลการสำรวจ	ระดับจังหวัด จำนวน 77 จังหวัด คือ กรุงเทพมหานคร และจังหวัด 76 จังหวัด ระดับภาค จำนวน 5 ภาค คือ กรุงเทพมหานคร ภาคกลาง (ไม่รวมกรุงเทพมหานคร) ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคใต้ และทั่วประเทศ จำแนกตามเขตการปกครอง
3. แผนการเลือกตัวอย่าง	Stratified Two-stage Sampling โดยมี <ul style="list-style-type: none"> - กรุงเทพมหานครและจังหวัดเป็นสตราตัม ซึ่งมีทั้งสิ้น 77 สตราตัม และในแต่ละสตราตัม (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) ได้ทำการแบ่งออกเป็น 2 สตราตัมย่อย ตามลักษณะการปกครอง ของกรมการปกครอง คือ ในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล - EA เป็นหน่วยตัวอย่างขั้นที่หนึ่ง - ครัวเรือนส่วนบุคคล เป็นหน่วยตัวอย่างขั้นที่สอง
4. การเลือกหน่วยตัวอย่างขั้นที่หนึ่ง : EA ตัวอย่าง	กำหนดให้ใช้ EA ตัวอย่าง โครงการ สปส.67 เดือน เมษายน พฤษภาคม มิถุนายน (EA ชุดที่ 3 และ 4 เดือนที่แฉงนับ X Y และ Z) ^{1/} ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้นทั่วประเทศ 5,430 EA โดยจำนวน EA ตัวอย่าง ของแต่ละจังหวัด ให้ดูจาก เอกสารหมายเลข 1
5. การเลือกหน่วยตัวอย่างขั้นที่สอง : ครัวเรือนตัวอย่าง	กำหนดจำนวนครัวเรือนตัวอย่างในแต่ละ EA ตัวอย่าง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ในเขตเทศบาล จำนวน 16 ครัวเรือน ต่อ EA ตัวอย่าง (ครัวเรือนตัวอย่าง 2 ชุด ชุดละ 8 ครัวเรือน) - นอกเขตเทศบาล จำนวน 16 ครัวเรือน ต่อ EA ตัวอย่าง (ครัวเรือนตัวอย่าง 2 ชุด ชุดละ 8 ครัวเรือน) <p>ซึ่งจะได้จำนวนครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่างทั้งสิ้นทั่วประเทศ 86,880 ครัวเรือน</p> <p><u>การเลือกและจัดเตรียมบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง ในแต่ละ EA ตัวอย่าง ให้ดำเนินการโดยใช้ โปรแกรมที่ ศท. จัดเตรียมไว้ให้ ตามขั้นตอน ดังนี้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ติดตั้งโปรแกรมเลือกครัวเรือนตัวอย่าง สปส.67 เครื่องที่ได้ติดตั้งโปรแกรมจัดการข้อมูลรายครัวเรือนโครงการสำรวจข้อมูลพื้นฐานของครัวเรือน พ.ศ. 2567 และดำเนินการเลือกครัวเรือนตัวอย่างไว้แล้วเพื่อทำการ update โปรแกรมจัดการข้อมูลรายครัวเรือนเดิม โดยไม่ต้องนำเข้าข้อมูลใหม่ 2. โปรแกรมจะนำ "แบบสุ่มครัวเรือนตัวอย่าง" ของแต่ละ EA ตัวอย่าง โครงการ สปส.67 เดือน เมษายนพฤษภาคม มิถุนายน มาใช้ในการเลือกครัวเรือนตัวอย่าง โครงการ สปส.67 3. จากแบบสุ่มครัวเรือนตัวอย่าง ดังกล่าว กำหนดให้ครัวเรือนตัวอย่าง โครงการ สปส.67 คือ

รายการ	ข้อชี้แจงการดำเนินงาน
5. การเลือกหน่วยตัวอย่าง ขั้นที่สอง : ครวเรือนตัวอย่าง (ต่อ)	<p>ครวเรือนตัวอย่างชุด I และ J ดังนั้น ให้ดำเนินการเลือกครวเรือนตัวอย่าง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครวเรือนตัวอย่างชุด I ให้ทำสัญลักษณ์ " * " หลังลำดับที่ครวเรือนในตัวแปร A7_NEW ของทุก ๆ ครวเรือน ที่มี "ลำดับที่ครวเรือน (ใหม่)" ตรงกับครวเรือนตัวอย่างชุด I พร้อมทั้งให้ "ลำดับที่ครวเรือนตัวอย่าง สปส.67" โดยเริ่มจาก 1, 2, 3, ... จนถึง 8 - ครวเรือนตัวอย่างชุด J ให้ทำสัญลักษณ์ " * " หลังลำดับที่ครวเรือนในตัวแปร A7_NEW ของทุก ๆ ครวเรือน ที่มี "ลำดับที่ครวเรือน (ใหม่)" ตรงกับครวเรือนตัวอย่างชุด J พร้อมทั้งให้ "ลำดับที่ครวเรือนตัวอย่าง สปส.67" ต่อจาก ครวเรือนตัวอย่าง ชุด I โดยเริ่มจาก 9, 10, 11, ... จนถึง 16 (ให้ดูจาก เอกสารหมายเลข 2) <p>4. โปรแกรมทำการคัดลอกรายชื่อครวเรือนตัวอย่าง ลงในบัญชีรายชื่อครวเรือนตัวอย่าง โครงการ สปส.67</p> <p>5. พิมพ์บัญชีรายชื่อครวเรือนตัวอย่าง โครงการ สปส.67 สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน</p>
6. คาบงานสนาม	ตุลาคม - ธันวาคม 2567

หมายเหตุ ^{1/}

เดือนที่ แจกนับ	ไตรมาส			
	Q1	Q2	Q3	Q4
X	ม.ค.	เม.ย.	ก.ค.	ต.ค.
Y	ก.พ.	พ.ค.	ส.ค.	พ.ย.
Z	มี.ค.	มิ.ย.	ก.ย.	ธ.ค.

สรจ. ปี	ไตรมาส	EA ชุดที่ 3				EA ชุดที่ 4			
		A	B	C	D	A	B	C	D
2567	Q1	3A	3B			4A	4B		
	Q2		3B	3C			4B	4C	
	Q3			3C	3D			4C	4D
	Q4	3A			3D	4A			4D

โครงการสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. 2567 (สปส.67)

แบบสุ่มครัวเรือนตัวอย่าง

IDENTIFICATION : 3 61 06 03 2 0006 03 0005 03 12

PAGE : ...x...

ก. ภาคเหนือ.....

ข. จังหวัดอุทัยธานี.....

ค. อำเภอ / เขตบ้านไร่.....

ง. ตำบล / แขวงห้วยแห้ง.....

จ. เขตการปกครอง เลือกทำเครื่องหมาย X ตามรหัสเขตการปกครอง

ในเขตเทศบาล นอกเขตเทศบาล

ฉ. เขตแดนปีที่0006.....

ช. หมู่ที่03..... ชื่อหมู่บ้านปากกล้วย.....

ซ. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง0005.....

ฅ. ชุด EA ตัวอย่าง03.....

ญ. เดือนที่ทำการนับจุดธันวาคม.....

ตัวอย่างแบบสุ่ม

1. จำนวนครัวเรือนส่วนบุคคล (รวมครัวเรือนส่วนบุคคลที่นับจุดไม่ได้) ทั้งหมด (N) =0136..... ครัวเรือน
2. จำนวนครัวเรือนส่วนบุคคล (รวมครัวเรือนส่วนบุคคลที่นับจุดไม่ได้) ตัวอย่างทั้งสิ้น (n) =80..... ครัวเรือน
3. ช่วงของการสุ่มครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่าง $I = \frac{N}{n} = 1.7$ (ตัวเลขหลังจุดทศนิยมของค่า I มี 1 หลัก)
4. จุดเริ่มต้นของการสุ่มครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่าง $R = 0.5$

ครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่าง สปส.67

ลำดับที่ครัวเรือน จาก สพค. (A7_NEW)	จำนวนสมาชิก ทั้งสิ้น (A11)	รหัสประเภทครัวเรือน เชิงเศรษฐกิจ (A21)	ลำดับที่ ครัวเรือน(ใหม่) (A7_NEWSort)	$R, R + I, \dots$ $\dots, R + (n-1)I$	ชุด ครัวเรือน ตัวอย่าง	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง ชุด I	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง ชุด J	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง สปส.67
0001	00000	1	0001	0.5	A			
0002	00000	1	0002					
0003	00000	1	0003	2.2	B			
0004	00000	1	0004	3.9	C			
0005	00000	2	0005					
0006	00000	2	0006	5.6	D			
0007	00000	2	0007					
0008	00000	2	0008	7.3	E			
0009	00000	2	0009	9.0	F			
0010	00000	3	0010					
0011	00000	3	0011	10.7	G			
0012	00000	3	0012					
0013	00000	3	0013	12.4	H			
0014	00000	3	0014					
0015*	00000	3	0015	14.1	I	1		1
0016*	00000	3	0016	15.8	J		1	9

ครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่าง สปส.67								
ลำดับที่ครัวเรือน จาก สพค. (A7_NEW)	จำนวนสมาชิก ทั้งสิ้น (A11)	รหัสประเภทครัวเรือน เชิงเศรษฐกิจ (A21)	ลำดับที่ ครัวเรือน(ใหม่) (A7_NEWSort)	$R, R + I, \dots$ $\dots, R + (n-1) I$	ชุด ครัวเรือน ตัวอย่าง	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง ชุด I	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง ชุด J	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง สปส.67
0017	00000	3	0017					
0018	00000	4	0018	17.5	A			
0019	00000	4	0019					
0020	00000	4	0020	19.2	B			
0021	00000	4	0021	20.9	C			
0022	00000	4	0022					
0023	00000	5	0023	22.6	D			
0024	00000	5	0024					
0025	00000	5	0025	24.3	E			
0026	00000	5	0026	26.0	F			
0027	00000	6	0027					
0028	00000	6	0028	27.7	G			
0029	00000	6	0029					
0030	00000	6	0030	29.4	H			
0031	00000	6	0031					
0032*	00000	6	0032	31.1	I	2		2
0033*	00000	6	0033	32.8	J		2	10
0034	00000	7	0034					
0035	00000	7	0035	34.5	A			
0036	00000	7	0036					
0037	00000	7	0037	36.2	B			
0038	00000	7	0038	37.9	C			
0039	00000	7	0039					
0040	00000	7	0040	39.6	D			
0041	00000	7	0041					
0042	00000	8	0042	41.3	E			
0043	00000	8	0043	43.0	F			
0044	00000	8	0044					
0045	00000	8	0045	44.7	G			
0046	00000	8	0046					

ครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่าง สปส.67								
ลำดับที่ครัวเรือน จาก สพค. (A7_NEW)	จำนวนสมาชิก ทั้งสิ้น (A11)	รหัสประเภทครัวเรือน เชิงเศรษฐกิจ (A21)	ลำดับที่ ครัวเรือน(ใหม่) (A7_NEWSort)	$R, R + 1, \dots$ $\dots, R + (n-1) I$	ชุด ครัวเรือน ตัวอย่าง	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง ชุด I	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง ชุด J	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง สปส.67
0047	00000	8	0047	46.4	H			
0048	00000	8	0048					
0049*	00000	8	0049	48.1	I	3		3
0050*	00000	8	0050	49.8	J		3	11
0051	00000	8	0051					
0052	00000	8	0052	51.5	A			
0053	00000	8	0053					
0054	00000	8	0054	53.2	B			
0055	00000	8	0055	54.9	C			
0056	00000	8	0056					
0057	00000	8	0057	56.6	D			
0058	00000	8	0058					
0059	00000	8	0059	58.3	E			
0060	00000	8	0060	60.0	F			
0061	00001	1	0061					
0062	00001	2	0062	61.7	G			
0063	00001	2	0063					
0064	00001	3	0064	63.4	H			
0065	00001	3	0065					
0066*	00001	6	0066	65.1	I	4		4
0067*	00002	1	0067	66.8	J		4	12
0068	00002	1	0068					
0069	00002	2	0069	68.5	A			
0070	00002	2	0070					
0071	00002	2	0071	70.2	B			
0072	00002	2	0072	71.9	C			
0073	00002	2	0073					
0074	00002	3	0074	73.6	D			
0075	00002	3	0075					
0076	00002	3	0076	75.3	E			

ครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่าง สปส.67								
ลำดับที่ครัวเรือน จาก สพค. (A7_NEW)	จำนวนสมาชิก ทั้งสิ้น (A11)	รหัสประเภทครัวเรือน เชิงเศรษฐกิจ (A21)	ลำดับที่ ครัวเรือน(ใหม่) (A7_NEWSort)	$R, R + I, \dots$ $\dots, R + (n-1) I$	ชุด ครัวเรือน ตัวอย่าง	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง ชุด I	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง ชุด J	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง สปส.67
0077	00002	3	0077	77.0	F			
0078	00002	3	0078					
0079	00002	3	0079	78.7	G			
0080	00002	3	0080					
0081	00002	3	0081	80.4	H			
0082	00002	4	0082					
0083*	00002	4	0083	82.1	I	5		5
0084*	00002	4	0084	83.8	J		5	13
0085	00002	5	0085					
0086	00002	5	0086	85.5	A			
0087	00002	5	0087					
0088	00002	6	0088	87.2	B			
0089	00002	7	0089	88.9	C			
0090	00002	8	0090					
0091	00002	8	0091	90.6	D			
0092	00002	8	0092					
0093	00002	8	0093	92.3	E			
0094	00002	8	0094	94.0	F			
0095	00002	8	0095					
0096	00002	8	0096	95.7	G			
0097	00003	1	0097					
0098	00003	1	0098	97.4	H			
0099	00003	2	0099					
0100*	00003	2	0100	99.1	I	6		6
0101*	00003	2	0101	100.8	J		6	14
0102	00003	3	0102					
0103	00003	3	0103	102.5	A			
0104	00003	4	0104					
0105	00003	5	0105	104.2	B			
0106	00003	5	0106	105.9	C			

ครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่าง สปส.67								
ลำดับที่ครัวเรือน จาก สพค. (A7_NEW)	จำนวนสมาชิก ทั้งสิ้น (A11)	รหัสประเภทครัวเรือน เชิงเศรษฐกิจ (A21)	ลำดับที่ ครัวเรือน(ใหม่) (A7_NEWSort)	$R, R + I, \dots$ $\dots, R + (n-1) I$	ชุด ครัวเรือน ตัวอย่าง	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง ชุด I	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง ชุด J	ลำดับที่ ครัวเรือนตัวอย่าง สปส.67
0107	00003	5	0107					
0108	00003	6	0108	107.6	D			
0109	00003	6	0109					
0110	00003	6	0110	109.3	E			
0111	00003	7	0111	111.0	F			
0112	00003	7	0112					
0113	00003	8	0113	112.7	G			
0114	00003	8	0114					
0115	00003	8	0115	114.4	H			
0116	00004	1	0116					
0117*	00004	1	0117	116.1	I	7		7
0118*	00004	1	0118	117.8	J		7	15
0119	00004	1	0119					
0120	00004	2	0120	119.5	A			
0121	00004	2	0121					
0122	00004	2	0122	121.2	B			
0123	00004	2	0123	122.9	C			
0124	00004	3	0124					
0125	00004	3	0125	124.6	D			
0126	00004	4	0126					
0127	00004	5	0127	126.3	E			
0128	00004	5	0128	128.0	F			
0129	00005	1	0129					
0130	00005	3	0130	129.7	G			
0131	00005	3	0131					
0132	00005	8	0132	131.4	H			
0133	00006	2	0133					
0134*	00006	2	0134	133.1	I	8		8
0135*	00006	5	0135	134.8	J		8	16
0136	00006	8	0136					



โครงการสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. 2567 (สปส.67)

บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างชุด I และ J

เดือนที่แจงนับ ชื่อเดือนที่แจงนับ

ตอนที่ 1

ก. ภาค REG_NAME REG X

ข. จังหวัด CWT_NAME CWT X X

ค. อำเภอ / เขต AMP_NAME AMP X X

ง. ตำบล / แขวง TMB_NAME TMB X X

จ. เขตการปกครอง AREA X

เลือกวงรอบตามรหัส AREA

① ในเขตเทศบาล <-----

② นอกเขตเทศบาล <-----

ฉ. เขตแจงนับที่ EA EA X X X

ช. หมู่ที่ VIL_NO ชื่อหมู่บ้าน VIL_NAME VIL_NO X X

ซ. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง PSU_NO PSU_NO X X X

ฅ. ชุด EA ตัวอย่าง EA_SET EA_SET X X

ญ. เดือนที่ทำการนับจด ชื่อเดือนที่นับจด สพค. MONTH_LI X X

* รหัสการครอบครองบ้าน/อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง
 1 = เป็นของตนเอง/เช่าซื้อ 2 = เช่าจากผู้อื่น 3 = อยู่โดยไม่มีค่าใช้จ่าย 4 = ไม่ทราบ

ตอนที่ 2

ลำดับที่ ครัวเรือน ตัวอย่าง สปส.67	ลำดับที่ ครัวเรือนจาก สพค. (A7_NEW)	ชื่อถนน (A2)	บ้าน เลขที่ (A3)	ชื่อตัว ชื่อสกุล ของหัวหน้าครัวเรือน (5)	จำนวนสมาชิกทั้งสิ้น		เลขที่ ห้อง/ชั้นที่ (A7_1)	*รหัสการ ครอบครอง บ้าน/อาคาร/ สิ่งปลูกสร้าง (AH)	หมายเหตุ (A24)	ชุดครัวเรือน ตัวอย่าง (SAMSET)
					นับจด (A11)	แจงนับ (7)				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										I
2										I
3										I
4										I
5										I
6										I
7										I
8										I
9										J
10										J
11										J
12										J
13										J
14										J
15										J
16										J

พนักงานแจงนับ ชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่ง วันที่

ผู้ควบคุมงาน ชื่อตัว ชื่อสกุล ตำแหน่ง วันที่

ภาคผนวก ข

รหัสสัญชาติจัดเรียงตามลำดับตัวอักษรภาษาอังกฤษ (A-Z)

สัญชาติ (Nationality)		รหัส
ชื่อไทย	ชื่ออังกฤษ	Code
อัฟกานิสถาน	Afghanistan	004
แอลเบเนีย	Albania	008
แอลจีเรีย	Algeria	012
อันดอร์รา	Andorra	020
แองโกลา	Angola	024
แอนทีกาและบาร์บิวดา	Antigua and Barbuda	028
อาร์เจนตินา	Argentina	032
อาร์เมเนีย	Armenia	051
ออสเตรเลีย	Australia	036
ออสเตรีย	Austria	040
อาเซอร์ไบจาน	Azerbaijan	031
บาฮามาส	Bahamas	044
บาห์เรน	Bahrain	048
บังกลาเทศ	Bangladesh	050
บาร์เบโดส	Barbados	052
เบลารุส	Belarus	112
เบลเยียม	Belgium	056
เบลีซ	Belize	084
เบนิน	Benin	204
ภูฏาน	Bhutan	064
โบลิเวีย	Bolivia	068
บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา	Bosnia and Herzegovina	070
บอตสวานา	Botswana	072
บราซิล	Brazil	076
บรูไน	Brunei	096
บัลแกเรีย	Bulgaria	100
บูร์กินาฟาโซ	Burkina Faso	854
บรุนดี	Burundi	108
คาบิเวร์ดี	Cabo Verde	132
กัมพูชา	Cambodia	116
แคเมอรูน	Cameroon	120
แคนาดา	Canada	124
สาธารณรัฐแอฟริกากลาง, สาธารณรัฐเซเนทลอฟริกา	Central African Republic	140
ชาด	Chad	148
ชิลี, ชิเล	Chile	152

สัญชาติ (Nationality)		รหัส
ชื่อไทย	ชื่ออังกฤษ	Code
จีน	China	156
ไต้หวัน	Taiwan	158
โคลอมเบีย	Colombia	170
คอโมโรส	Comoros	174
คองโก	Congo	178
คอสตาริกา	Costa Rica	188
โกตดิวัวร์	Côte d'Ivoire	384
โครเอเชีย	Croatia	191
คิวบา, กูบา	Cuba	192
ไซปรัส	Cyprus	196
เช็กเกีย	Czechia	203
เดนมาร์ก	Denmark	208
จิบูตี	Djibouti	262
ดอมินีกา	Dominica	212
สาธารณรัฐโดมินิกัน	Dominican Republic	214
ดีอาร์คองโก	DR Congo	180
เอกวาดอร์	Ecuador	218
เอลซัลวาดอร์	El Salvador	222
อียิปต์	Egypt	818
อิเควทอเรียลกินี	Equatorial Guinea	226
เอริเทรีย	Eritrea	232
เอสโตเนีย	Estonia	233
เอสวาตินี	eSwatini	748
เอธิโอเปีย	Ethiopia	231
ฟีจี	Fiji	242
ฟินแลนด์	Finland	246
ฝรั่งเศส	France	250
กาบอง	Gabon	266
แกมเบีย	Gambia	270
จอร์เจีย	Georgia	268
เยอรมนี	Germany	276
กานา	Ghana	288
กรีซ	Greece	300
กรีนาดา	Grenada	308
กัวเตมาลา	Guatemala	320
กินี	Guinea	324
กินี-บิสเซา, กิแน-บีสเซา	Guinea-Bissau	624
กายอานา	Guyana	328

รหัสสัญชาติจัดเรียงตามลำดับตัวอักษรภาษาอังกฤษ (A-Z)

สัญชาติ (Nationality)		รหัส
ชื่อไทย	ชื่ออังกฤษ	Code
เฮติ	Haiti	332
ฮอนดูรัส	Honduras	340
ฮังการี	Hungary	348
ไอซ์แลนด์	Iceland	352
อินเดีย	India	356
อินโดนีเซีย	Indonesia	360
อิหร่าน	Iran	364
อิรัก	Iraq	368
ไอร์แลนด์	Ireland	372
อิสราเอล	Israel	376
อิตาลี	Italy	380
จาเมกา	Jamaica	388
ญี่ปุ่น	Japan	392
จอร์แดน	Jordan	400
คาซัคสถาน	Kazakhstan	398
เคนยา	Kenya	404
คิริบาส	Kiribati	296
เกาหลีเหนือ	Korea, North	408
เกาหลีใต้	Korea, South	410
คูเวต	Kuwait	414
คีร์กีซสถาน	Kyrgyzstan	417
ลาว	Laos	418
เลโซโท	Lesotho	426
ลัตเวีย	Latvia	428
เลบานอน	Lebanon	422
ไลบีเรีย	Liberia	430
ลิเบีย	Libya	434
ลิกเตนสไตน์, ลีชเทินชไตน์	Liechtenstein	438
ลิทัวเนีย	Lithuania	440
ลักเซมเบิร์ก	Luxembourg	442
มาซิโดเนียเหนือ, นอร์ทมาซิโดเนีย	North Macedonia	807
มาดากัสการ์	Madagascar	450
มาลาวี	Malawi	454
มาเลเซีย	Malaysia	458
มัลดีฟส์	Maldives	462
มาลี	Mali	466

สัญชาติ (Nationality)		รหัส
ชื่อไทย	ชื่ออังกฤษ	Code
มอลตา	Malta	470
หมู่เกาะมาร์แชลล์	Marshall Islands	584
มอริเตเนีย	Mauritania	478
มอริเชียส	Mauritius	480
เม็กซิโก	Mexico	484
ไมโครนีเซีย	Micronesia	583
มอลโดวา	Moldova	498
โมนาโก	Monaco	492
มองโกเลีย	Mongolia	496
มอนเตเนโกร	Montenegro	499
โมร็อกโก	Morocco	504
โมซัมบิก, มูซังบิก	Mozambique	508
เมียนมา, พม่า	Myanmar	104
นามิเบีย	Namibia	516
นาอูรู	Nauru	520
เนปาล	Nepal	524
เนเธอร์แลนด์	Netherlands	528
นิวซีแลนด์	New Zealand	554
นิการากัว	Nicaragua	558
ไนเจอร์, นีแซร์	Niger	562
ไนจีเรีย	Nigeria	566
นอร์เวย์	Norway	578
โอมาน	Oman	512
ปากีสถาน	Pakistan	586
ปาเลา	Palau	585
ปาเลสไตน์	Palestine	275
ปานามา	Panama	591
ปาปัวนิวกินี	Papua New Guinea	598
ปารากวัย	Paraguay	600
เปรู	Peru	604
ฟิลิปปินส์	Philippines	608
โปแลนด์	Poland	616
โปรตุเกส	Portugal	620
กาตาร์	Qatar	634
โรมาเนีย	Romania	642
รัสเซีย	Russia	643
รวันดา	Rwanda	646
ซาราวี	Sahrawi	732

รหัสสัญชาติจัดเรียงตามลำดับตัวอักษรภาษาอังกฤษ (A-Z)

สัญชาติ (Nationality)		รหัส
ชื่อไทย	ชื่ออังกฤษ	Code
เซนต์คิตส์และเนวิส	Saint Kitts and Nevis	659
เซนต์ลูเชีย	Saint Lucia	662
เซนต์วินเซนต์และเกรนา	Saint Vincent and	670
	the Grenadines	
ซามัว	Samoa	882
ซานมารีโน	San Marino	674
เซาตูเมและปรินซิปี	São Tomé and	678
	Príncipe	
ซาอุดีอาระเบีย	Saudi Arabia	682
เซเนกัล	Senegal	686
เซอร์เบีย	Serbia	688
คอซอวอ	Kosovo	412
เซเชลส์	Seychelles	690
เซียร์ราลีโอน	Sierra Leone	694
สิงคโปร์	Singapore	702
สโลวาเกีย	Slovakia	703
สโลวีเนีย	Slovenia	705
หมู่เกาะโซโลมอน	Solomon Islands	090
โซมาเลีย	Somalia	706
แอฟริกาใต้,	South Africa	710
เซาท์แอฟริกา		
ซูดานใต้, เซาท์ซูดาน	South Sudan	728
สเปน	Spain	724
ศรีลังกา	Sri Lanka	144
ซูดาน	Sudan	729
ซูรินาม	Suriname	740
สวีเดน	Sweden	752
สวิตเซอร์แลนด์	Switzerland	756
ซีเรีย	Syria	760

สัญชาติ (Nationality)		รหัส
ชื่อไทย	ชื่ออังกฤษ	Code
ทาจิกิสถาน	Tajikistan	762
แทนซาเนีย	Tanzania	834
ไทย	Thailand	764
ติมอร์-เลสเต,	Timor-Leste	626
ตีโมร์-เลสท์		
โตโก	Togo	768
ตองกา, ตองงา	Tonga	776
ตรินิแดดและ	Trinidad and	780
โตเบโก	Tobago	
ตูนิเซีย	Tunisia	788
ตุรกี, ทูร์เคีย	Türkiye	792
เติร์กเมนิสถาน	Turkmenistan	795
ตูวาลู	Tuvalu	798
ยูกันดา	Uganda	800
ยูเครน	Ukraine	804
สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	United Arab Emirates	784
สหราชอาณาจักร	United Kingdom	826
สหรัฐอเมริกา	United States of	840
	America	
อุรุกวัย	Uruguay	858
อุซเบกิสถาน	Uzbekistan	860
วานูอาตู	Vanuatu	548
นครรัฐวาติกัน	Vatican City State	336
เวเนซุเอลา	Venezuela	862
เวียดนาม	Vietnam	704
เยเมน	Yemen	887
แซมเบีย	Zambia	894
ซิมบับเว	Zimbabwe	716

รหัส (Code)	คำอธิบาย (ไทย)	Explanatory
000	ไม่มีสัญชาติ	Stateless
910	ไม่ทราบ	Don't know
920	คำตอบไม่สามารถระบุได้	Response Unidentifiable
930	คำตอบนอกขอบเขต	Response Outside Scope
940	ปฏิเสธที่จะตอบ	Refused to answer
990	ไม่ตอบ	Non-Response

"ในช่วง 3 เดือนที่ผ่านมาให้...(ชื่อ)...
ประเมินว่าตนเองมีความสุขระดับใด"



.....0



.....6



.....1



.....7



.....2



.....8



.....3



.....9



.....4



.....10



.....5

ไม่ได้ตอบ
ด้วยตนเอง

.....98

ตารางเทียบอายุ

มะโรง	เถาะ	ชกาล	ฉลู	ชวด	กุน	จอ	ระกา	วอก	มะแม	มะเมีย	มะเส็ง
2567	2566	2565	2564	2563	2562	2561	2560	2559	2558	2557	2556
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2555	2554	2553	2552	2551	2550	2549	2548	2547	2546	2545	2544
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
2543	2542	2541	2540	2539	2538	2537	2536	2535	2534	2533	2532
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
2531	2530	2529	2528	2527	2526	2525	2524	2523	2522	2521	2520
36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
2519	2518	2517	2516	2515	2514	2513	2512	2511	2510	2509	2508
48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
2507	2506	2505	2504	2503	2502	2501	2500	2499	2498	2497	2496
60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71
2495	2494	2493	2492	2491	2490	2489	2488	2487	2486	2485	2484
72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83
2483	2482	2481	2480	2479	2478	2477	2476	2475	2474	2473	2472
84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95
2471	2470	2469	2468	2467	2466	2465	2464	2463	2462	2461	2460
96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107

- หมายเหตุ : 1. กรณีในวันที่สัมภษณ์ สัมภษณ์หลังวัน เดือน และปีเกิด ให้เทียบอายุตามตารางเทียบอายุนี้
 2. กรณีในวันที่สัมภษณ์ สัมภษณ์ก่อนวัน เดือน และปีที่เกิด ให้เอาอายุในตารางนี้ลบด้วย 1
 3. กรณีไม่ทราบเดือนเกิด ให้ใช้อายุในตารางเทียบอายุนี้

ภาคผนวก ค

ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เรื่อง รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการในการสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย

พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยสำนักงานสถิติแห่งชาติ จะดำเนินการสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยสัมภาษณ์ครัวเรือนที่ตกเป็นตัวอย่าง เพื่อให้การสำรวจดังกล่าวสามารถนำไปใช้ในการวางแผน กำหนดนโยบาย ประกอบการตัดสินใจและติดตามประเมินแผนการดำเนินโครงการต่าง ๆ และเตรียมความพร้อม สำหรับสังคมผู้สูงอายุ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้สูงอายุและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎกระทรวงว่าด้วยการสำรวจตัวอย่างประชากรผู้สูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศ รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการในการสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

๑. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีส่งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ออกไปทำการสัมภาษณ์สมาชิก ในครัวเรือนส่วนบุคคล โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาขนาดกลาง (Tablet) ในการบันทึกข้อมูล

๒. รายละเอียดของแบบสอบถามและวิธีการบันทึกแบบสอบถาม

รายละเอียดปรากฏตามแบบ “การสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๗”

๓. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล

พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกสัมภาษณ์สมาชิกในครัวเรือน ตามคุ่มรวม ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

๔. ข้อมูลอื่น ๆ ที่ประชาชนควรทราบ

๔.๑ ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๗ จะนำไปใช้ในการจัดทำสถิติวิเคราะห์ หรือวิจัย เท่านั้น ไม่เกี่ยวข้องใด ๆ ต่อการเก็บภาษีบุคคล หรือภาษีอื่น ๆ และไม่เกี่ยวกับสถานภาพการอยู่อาศัยของบุคคล

๔.๒ บุคคลซึ่งมีหน้าที่จะต้องให้ข้อมูลตามประกาศฉบับนี้ หมายถึง สมาชิกของครัวเรือน ส่วนบุคคลในทุกจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งที่อยู่ในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาล ที่ตกเป็นครัวเรือนตัวอย่าง

๔.๓ พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๘ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของบุคคล ที่จะต้องให้ข้อมูลตามวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ ผู้ใดไม่ให้ข้อมูล หรือไม่กรอกแบบสอบถาม ตามวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ หรือไม่ส่งคืนแบบสอบถามที่ได้กรอกรายการแล้วแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศนี้ หรือไม่ให้ความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ในการเข้าไปในอาคาร หรือที่ทำการของบุคคล ซึ่งจะต้องให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้น

ถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาอื่นใดที่บุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูลได้แจ้งให้ทราบ เพื่อสอบถามข้อมูล หรือดำเนินการกรอกแบบสอบถาม หรือเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามพันบาท

๔.๔ บุคคลซึ่งมีหน้าที่จะต้องให้ข้อมูลตาม ๔.๒ ที่จงใจให้ข้อมูลเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ทั้งนี้เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง

๔.๕ สำนักงานสถิติแห่งชาติ จะดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเคร่งครัด ตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นหลักประกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซึ่งต้องให้ข้อมูล โดยจะนำข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้หรือกรอกแบบสอบถามไปใช้ในการจัดทำสถิติวิเคราะห์หรือวิจัยเท่านั้น หากพบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีการฝ่าฝืนโดยนำข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายไปเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลอื่น ซึ่งไม่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ หรือมิใช่กรณีเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนหรือการพิจารณาคดีที่ต้องหาว่ากระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ หรือเปิดเผยต่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำสถิติ วิเคราะห์ หรือวิจัย ทั้งนี้เท่าที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล และต้องไม่ระบุหรือเปิดเผยถึงเจ้าของข้อมูล หน่วยงานจะดำเนินการ ทางอาญาต่อเจ้าหน้าที่ผู้ฝ่าฝืนทันที

๔.๖ พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ มีอำนาจตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ในการเข้าไปในอาคารหรือที่ทำการของบุคคล ซึ่งจะต้องให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถามในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาอื่นใดที่บุคคลนั้นได้แจ้งให้ทราบ เพื่อสอบถามข้อมูล หรือเป็นการกรอกแบบสอบถาม หรือเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในการนี้บุคคลดังกล่าวต้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามสมควร ทั้งนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องแสดงบัตรประจำตัวแก่ผู้ต้องให้ข้อมูล หรือผู้เกี่ยวข้อง ก่อนการสอบถามข้อมูลทุกครั้ง

๔.๗ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีจุดตรวจสอบ ดังนี้



ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ปิยนุช วุฒิสอน

ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เอกสารแนบท้าย ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ
เรื่อง รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการในการสำรวจ
ประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๗



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สปส.
(แบบแรงนับ)

การสำรวจประชากรสูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. 2567

1. ภาค..... จังหวัด..... REG CWT 1-3
2. อำเภอ / เขต..... ตำบล / แขวง..... AMP TMB 4-7
3. บ้านเลขที่..... ถนน..... ตรอก / ซอย.....
4. ในเขตเทศบาล EA..... AREA EA 8-12
- นอกเขตเทศบาล EA..... หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน..... VIL 13-14
5. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง..... PSU_NO 15-18
6. ชุด EA ตัวอย่าง..... ชุดครัวเรือนตัวอย่าง..... EA_SET SAMSET 19-21
- เดือน..... พ.ศ. 2567 MONTH_YR 22-25
7. ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง..... ประเภทส่วนบุคคล HH_NO TYPE 26-28
8. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน ชั้นแรงนับ..... คน MEMBERS 29-30
9. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน ชั้นนับจุด..... คน LISTING 31-32
10. จำนวนสมาชิกที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป..... คน MEM_50 33
11. ผลการแรงนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส) ENUM 34-35

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

แรงนับวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2567

ตรวจงานวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2567

ID_CODE1
241-247

พนักงานแรงนับ ID_CODE1

ID_CODE2
248-254

เจ้าหน้าที่วิชาการ ID_CODE2

ตอนที่ 1 ลักษณะทั่วไปของสมาชิกในครัวเรือน						
ถามทุกคน						
ลำดับที่	ค่านำหน้า-ชื่อ-นามสกุล			ความเกี่ยวพัน กับหัวหน้าครัวเรือน	เพศ	อายุ
	ค่านำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล			
				บันทึกรหัส		"...(ชื่อ)... อายุเท่าใด"
	บันทึกรหัส			หัวหน้าครัวเรือน..... 1		
	นาย..... 1			ภรรยาหรือสามี..... 2	บันทึกรหัส	บันทึกอายุเต็มปี
	นาง..... 2			บุตรที่ยังไม่สมรส..... 3	ชาย..... 1	
	นางสาว..... 3			บุตรที่สมรสแล้ว..... 4	หญิง..... 2	ต่ำกว่า 1 ปี
	เด็กชาย..... 4			บุตรเขย/บุตรสะใภ้..... 5		บันทึก "0"
	เด็กหญิง..... 5			บุตรของบุตร..... 6		
	อื่น ๆ (ระบุ)..... 6			พ่อ/แม่..... 7		
				พ่อ/แม่ของคู่สมรส..... 8		
				ปู่/ย่า/ตา/ยาย..... 9		
				ลุง/ป้า/น้า/อา..... 10		
				พี่/น้อง..... 11		
				ญาติอื่น ๆ..... 12		
				ผู้อาศัย..... 13		
				คนรับใช้/ลูกจ้างในครัวเรือน..... 14		
				ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน..... 15		
A1	A2_1	A2_2	A2_3	A3	A4	A5
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<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"/>
36	255	256	356	38	40	41

ตอนที่ 1 ลักษณะทั่วไปของสมาชิกในครัวเรือน (ต่อ)			
ถามทุกคน	ถามอายุตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป		ถามอายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไป
สัญชาติ	การศึกษา	การอ่านออกเขียนได้	สถานภาพสมรส
<p>"...(ชื่อ)...มีสัญชาติอะไร"</p> <p>บันทึกรหัส</p> <p>- ถ้ามีสัญชาติ ให้บันทึก "สัญชาติ"</p> <p>ตัวอย่างเช่น</p> <p>สัญชาติไทย รหัส 764</p> <p>สัญชาติจีน รหัส 156</p> <p>สัญชาติพม่า รหัส 104</p> <p>สัญชาติกัมพูชา รหัส 105</p> <p>- ถ้าไม่มีสัญชาติ ให้บันทึก "ไม่มีสัญชาติ"</p> <p>รหัส 000</p> <p>- ถ้าไม่ทราบ ให้บันทึก "ไม่ทราบ"</p> <p>รหัส 910</p>	<p>"...(ชื่อ)...จบการศึกษาสูงสุดชั้นใด"</p> <p>บันทึก ชั้น ปี และประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาที่สำเร็จ</p> <p>ถ้า "ไม่เคยเรียน" บันทึก "ไม่มีการศึกษา"</p>	<p>"ปัจจุบัน...(ชื่อ)...อ่านออกและเขียนหนังสือได้หรือไม่"</p> <p>(รวมทั้งภาษาเบรลล์ด้วย)</p> <p>บันทึกรหัส</p> <p>ได้..... 1</p> <p>ไม่ได้..... 2</p>	<p>"ปัจจุบัน...(ชื่อ)...มีสถานภาพสมรสใด"</p> <p>บันทึกรหัส</p> <p>โสด..... 1</p> <p>สมรส และคู่สมรส</p> <p>อยู่ในครัวเรือน..... 2</p> <p>ไม่ได้อยู่ในครัวเรือน..... 3</p> <p>หม้าย..... 4</p> <p>หย่า..... 5</p> <p>แยกกันอยู่..... 6</p>
A6	A7	A8	A9
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
44	47	50	51

ตอนที่ 2 การมีบุตร (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป)			
	ถามผู้ที่มีบุตรที่มีชีวิตอยู่ (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม)		
	บุตรในครัวเรือน	บุตรนอกครัวเรือน	
<p>"...(ชื่อ)...มีบุตรที่มีชีวิตอยู่หรือไม่ ถ้ามีกี่คน" (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม)</p> <p><u>ถ้ามี</u> ให้บันทึกจำนวน ถามต่อไป</p> <p><u>ถ้าไม่เคยมีบุตร (ทั้งบุตรชายและบุตรหญิง)</u> ให้บันทึก "98" (ข้ามไปถามตอนที่ 3)</p> <p><u>ถ้าไม่มีบุตรที่มีชีวิตอยู่ (ทั้งบุตรชายและบุตรหญิง)</u> ให้บันทึก "0" (ข้ามไปถามตอนที่ 3)</p>	<p>"...(ชื่อ)...มีบุตรที่อยู่ในครัวเรือนเดียวกัน กับ...(ชื่อ)...กี่คน"</p> <p><u>ถ้ามี</u> ให้บันทึกจำนวน "บุตรทั้งหมด" "บุตรที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี"</p> <p><u>ถ้าไม่มี</u> ให้บันทึก "0"</p>	<p>"...(ชื่อ)...มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือนหรือไม่ <u>ถ้ามี</u> บุตรที่อยู่นอกครัวเรือน คนที่อยู่ใกล้...(ชื่อ)...มากที่สุดอยู่ที่ใด"</p> <p>บันทึกรหัส</p> <p>ไม่มีบุตรที่อยู่นอกครัวเรือน..... 0</p> <p>มี</p> <p>อยู่บ้านติดกัน/ใกล้กัน..... 1</p> <p>อยู่ในหมู่บ้าน/ในเขตเทศบาลเดียวกัน..... 2</p> <p>อยู่ในจังหวัดเดียวกัน..... 3</p> <p>อยู่คนละจังหวัด..... 4</p> <p>อยู่ต่างประเทศ..... 5</p> <p>ไม่ทราบว่ายู่ที่ใด..... 6</p>	
บุตรที่ยังมีชีวิต	บุตรทั้งหมด	บุตรอายุต่ำกว่า 18 ปี	
F1	F2	F3	F4
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ตอนที่ 3 การทำงาน รายได้ และการออม (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป)					
การทำงานในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์			การทำงานในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์		
อาชีพ	ถามผู้ที่ทำงาน ใน F5		"ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ ...(ชื่อ)...ทำงานหรือไม่" บันทึกรหัส ทำงาน..... 1 (ถามต่อไป) รอดูฤดูกาล..... 2 ไม่ทำงาน..... 3 (บันทึกรหัส "2, 3" ข้ามไปถาม F12)	ถามผู้ที่ทำงาน ใน F8 (F8 = 1)	
	อุตสาหกรรม	สถานภาพการทำงาน		อาชีพ "...(ชื่อ)... ทำงานอะไร"	สถานภาพการทำงาน "...(ชื่อ)... ทำงานในฐานะอะไร"
"ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ ...(ชื่อ)...ทำงานอะไร"	"กิจกรรมหลักที่ ...(ชื่อ)...ทำอยู่ เป็นกิจกรรมหรือผลคืออะไร"	"...(ชื่อ)...ทำงาน ในฐานะอะไร"		ถ้า ทำงาน บันทึกอาชีพหรือ ตำแหน่งหน้าที่การงาน ที่มีชั่วโมงการทำงานสูงสุด (ถามต่อไป)	บันทึกรหัส นายจ้าง..... 1 ผู้ทำงานส่วนตัว (โดยไม่มีลูกจ้าง)..... 2 ผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือน (โดยไม่ได้รับค่าจ้าง)..... 3 ลูกจ้างรัฐบาล..... 4 ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ..... 5 ลูกจ้างเอกชน..... 6 สมาชิกของ การรวมกลุ่มผู้ผลิต..... 7
ถ้า ทำงาน บันทึกอาชีพหรือ ตำแหน่งหน้าที่การงาน ที่มีชั่วโมงการทำงานสูงสุด (ถามต่อไป)	ให้บันทึก ประเภทของกิจการหรือ ลักษณะของงาน ให้ชัดเจน	บันทึกรหัส นายจ้าง..... 1 ผู้ทำงานส่วนตัว (โดยไม่มีลูกจ้าง)..... 2 ผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือน (โดยไม่ได้รับค่าจ้าง)..... 3 ลูกจ้างรัฐบาล..... 4 ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ..... 5 ลูกจ้างเอกชน..... 6 สมาชิกของ การรวมกลุ่มผู้ผลิต..... 7		ถ้า ไม่ทำงาน ให้บันทึก "ไม่ทำ" (ข้ามไปถาม F8)	
F5	F6	F7	F8	F9	F10
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ตอนที่ 3 การทำงาน รายได้ และการออม (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป) (ต่อ)		
การทำงานในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์	"...(ชื่อ)...มีความต้องการทำงานหรือไม่"	ถามผู้ที่ต้องการทำงาน (F12 = 1 - 4)
ถามผู้ที่ทำงาน ใน F8 (F8 = 1)		"...(ชื่อ)...คิดว่าอยากทำงานประเภทใด"
"เหตุผลสำคัญที่สุดที่...(ชื่อ)...ยังทำงานอยู่"	บันทึกรหัส	
	ต้องการ	
บันทึกรหัส	กำลังทำงาน..... 1	บันทึกรหัส
สุขภาพแข็งแรง/ยังมีแรงทำงาน..... 1	กำลังหางานทำ..... 2	ทำการเกษตร/ปลูกสัตว์/ประมง..... 1
ต้องหารายได้เลี้ยงครอบครัว	ไม่หางานทำ..... 3	ธุรกิจส่วนตัว/ค้าขาย..... 2
หรือตนเอง..... 2	รอฤดูกาล..... 4	รับจ้างทั่วไป..... 3
ต้องส่งเสียบุตร..... 3	(บันทึกรหัส "1-4" ถ้ามต่อไป)	ลูกจ้างราชการ/รัฐวิสาหกิจ..... 4
เป็นอาชีพประจำไม่มีผู้ดูแลแทน..... 4	ไม่ต้องการ เนื่องจาก	ลูกจ้างเอกชน..... 5
ยังไม่เกษียณอายุ..... 5	ต้องดูแลบ้าน/ครอบครัว..... 5	อาชีพอิสระ..... 6
ยังมีหนี้สิน..... 6	ครอบครัวไม่ให้ทำงาน..... 6	ขับรถรับจ้าง (มอเตอร์ไซด์รับจ้าง
ให้เวลามากเกินไปประโยชน์..... 7	ชรา (อายุ 60 ปีขึ้นไป)..... 7	รถตุ๊กแท็กซี่ เป็นต้น)..... 7
ช่วยบุตร/สมาชิกในครัวเรือน..... 8	ป่วย/พิการ..... 8	อื่น ๆ (ระบุ)..... 8
อื่น ๆ (ระบุ)..... 0	ไม่สมัครใจทำงาน..... 9	
	เป็นข้าราชการบำนาญ..... 10	
	อื่น ๆ (ระบุ)..... 11	
	(บันทึกรหัส "5-11" ข้ามไปถาม F14)	
F11	F12	F13
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
74	75	77

ตอนที่ 3 การทำงาน รายได้ และการออม (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป) (ต่อ)

"ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...มีรายได้หรือทรัพย์สิน (รวมรายได้ที่ไม่ใช้ตัวเงิน)
ในการเลี้ยงชีพตนเอง/ครอบครัวจากแหล่งต่อไปนี้หรือไม่"

บันทึกรหัส

ไม่มี..... 0

มี..... 1

การทำงาน	บำเหน็จ/ บำนาญ/ กบข.	กองทุน สำรอง เลี้ยงชีพ	กองทุนประกันสังคม		กองทุน การออม แห่งชาติ	เบี้ยยังชีพ จากทาง ราชการ	บัตรสวัสดิการ แห่งรัฐ
			มาตรา 33, มาตรา 39	มาตรา 40			
F14	F15	F16	F17	F18	F19	F20	F21
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

78

79

80

81

82

83

84

85

ตอนที่ 3 การทำงาน รายได้ และการออม (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป) (ต่อ)				
<p>"ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...มีรายได้หรือทรัพย์สิน (รวมรายได้ที่ไม่ใช่ตัวเงิน) ในการเลี้ยงชีพตนเอง/ครอบครัวจากแหล่งต่อไปนี้หรือไม่"</p>				
บันทึกรหัส				
ไม่มี..... 0				
มี..... 1				
ดอกเบี้ยเงินออม/ เงินออม/ทรัพย์สิน	คู่สมรส	บุตร (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม)	พ่อ/แม่ พี่/น้อง/ญาติ	อื่น ๆ (ระบุ)...
F22	F23	F24	F25	F26
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 3 การทำงาน รายได้ และการออม (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป) (ต่อ)		
"ปัจจุบันแหล่งใด เป็นแหล่งรายได้ที่สำคัญที่สุด ในการดำรงชีวิตของ...(ชื่อ)..." <small>บันทึกรหัส</small>	"...(ชื่อ)...มีรายได้จากทุกแหล่ง โดยเฉลี่ยปีละเท่าใด" <small>(รวมรายได้ที่ไม่ใช่ตัวเงิน)</small> <small>บันทึกรหัส</small>	"...(ชื่อ)...คิดว่ารายได้ทั้งหมด ที่ได้รับจากทุกแหล่ง เพียงพอต่อการดำรงชีพหรือไม่" <small>บันทึกรหัส</small>
ไม่มีรายได้..... 0	ไม่มีรายได้..... 0	มีเหลือเก็บ..... 1
มีรายได้จาก.....	มีรายได้.....	เพียงพอ..... 2
การทำงาน..... 1	ต่ำกว่า 10,000 บาท..... 1	เพียงพอเป็นบางครั้ง..... 3
เงินบำเหน็จ/บำนาญ/กบข..... 2	10,000 - 19,999 บาท..... 2	ไม่เพียงพอ..... 4
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ..... 3	20,000 - 29,999 บาท..... 3	
กองทุนประกันสังคม..... 4	30,000 - 39,999 บาท..... 4	
กองทุนสงเคราะห์กระทรวงศึกษาธิการ..... 5	40,000 - 49,999 บาท..... 5	
กองทุนการออมแห่งชาติ..... 6	50,000 - 59,999 บาท..... 6	
เบี้ยยังชีพจากทางราชการ..... 7	60,000 - 69,999 บาท..... 7	
บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ..... 8	70,000 - 79,999 บาท..... 8	
ดอกเบี้ยเงินออม/เงินออม/ทรัพย์สิน..... 9	80,000 - 99,999 บาท..... 9	
คู่สมรส..... 10	100,000 - 299,999 บาท..... 10	
บุตร (รวมบุตรเลี้ยง/บุญธรรม)..... 11	300,000 - 499,999 บาท..... 11	
พ่อ/แม่/พี่/น้อง/ญาติ..... 12	500,000 บาท ขึ้นไป..... 12	
อื่น ๆ (ระบุ)..... 13		
F27	F28	F29
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 3 การทำงาน รายได้ และการออม (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป) (ต่อ)		
"...(ชื่อ)...มีการออม/สะสมเงิน/ทอง/พันธบัตร/ สกุดเงินดิจิทัล/หุ้น/ออมในกลุ่มสิ่งจะออมทรัพย์/ การประกันชีวิตฯ หรือไม่" ถ้ามี "รวมมูลค่าทั้งสิ้นประมาณกี่บาท" ไม่มี บันทึกรหัส	"...(ชื่อ)...เป็นเจ้าของบ้าน/ที่ดิน/ยานพาหนะ หรือไม่" ถ้ามี "รวมมูลค่าทั้งสิ้นประมาณกี่บาท" ไม่มี บันทึกรหัส	"...(ชื่อ)...และหรือสมาชิกในครัวเรือน มีหนี้สินหรือไม่" ตนเองมีหนี้ บันทึกรหัส สมาชิกในครัวเรือนมีหนี้ บันทึกรหัส
ไม่มี..... 0	ไม่มี..... 0	ตนเองมีหนี้..... 1
มี รวมมูลค่าทั้งสิ้นประมาณ	มี รวมมูลค่าทั้งสิ้นประมาณ	สมาชิกในครัวเรือนมีหนี้..... 2
ต่ำกว่า 25,000 บาท..... 1	ต่ำกว่า 50,000 บาท..... 1	ตนเองและสมาชิกในครัวเรือนมีหนี้..... 3
25,000 - 49,999 บาท..... 2	50,000 - 69,999 บาท..... 2	ครัวเรือนนี้ไม่มีหนี้..... 4
50,000 - 69,999 บาท..... 3	70,000 - 79,999 บาท..... 3	
70,000 - 79,999 บาท..... 4	80,000 - 89,999 บาท..... 4	
80,000 - 89,999 บาท..... 5	90,000 - 99,999 บาท..... 5	
90,000 - 99,999 บาท..... 6	100,000 - 199,999 บาท..... 6	
100,000 - 199,999 บาท..... 7	200,000 - 399,999 บาท..... 7	
200,000 - 399,999 บาท..... 8	400,000 - 699,999 บาท..... 8	
400,000 - 699,999 บาท..... 9	700,000 - 999,999 บาท..... 9	
700,000 - 999,999 บาท..... 10	1,000,000 - 2,999,999 บาท..... 10	
1,000,000 - 2,999,999 บาท..... 11	3,000,000 บาท ขึ้นไป..... 11	
3,000,000 บาท ขึ้นไป..... 12		
F30	F31	F32
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ตอนที่ 4 ลักษณะการอยู่อาศัย (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป)		
"บ้านที่...(ชื่อ)...อยู่ในปัจจุบันนี้ เป็นของใคร"	"ห้องที่...(ชื่อ)...นอน อยู่ชั้นบนหรือชั้นล่าง"	"...(ชื่อ)...ใช้ส้วมแบบใด"
บันทึกรหัส	บันทึกรหัส	บันทึกรหัส
ผู้สูงอายุเองและหรือคู่สมรส..... 1	ชั้นบน..... 1	โถนั่งแบบห้อยเท้า..... 1
พ่อ/แม่ (รวมพ่อ/แม่ของคู่สมรส)..... 2	ชั้นล่าง..... 2	ส้วมแบบนั่งยอง..... 2
บุตร (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม)..... 3	เป็นบ้านชั้นเดียว..... 3	ส้วมหลุม/ถัง/ถ่ายลง แม่น้ำ ลำคลอง/ ส้วมลักษณะอื่นโดยมีห้องกัน..... 3
บุตรชาย/บุตรสะใภ้..... 4		ไม่มีส้วม..... 4
บุตรของบุตร..... 5	-ถ้าอาศัยในอาคารสูง ได้แก่ ห้องชุด แมนชั่น คอนโดมิเนียม อพาร์ทเมนท์ แฟลต หอพัก ให้ถือว่าเป็นบ้านชั้นเดียว (รหัส "3")	ไม่ใช่ส้วม..... 5
พี่/น้องญาติ..... 6		นั่งถ่ายบนเก้าอี้..... 6
เพื่อน/คนรู้จัก..... 7		
บ้านเช่า..... 8	-ถ้าอาศัยในคอนโดชุดที่มีตั้งแต่ 2 ชั้นขึ้นไป และภายในห้องคอนโดนั้นมิใช่บันไดระหว่างชั้น เพื่อขึ้นลง ให้บันทึกชั้นที่ผู้สูงอายุนอน เช่น นอนชั้นบน (รหัส "1") นอนชั้นล่าง (รหัส "2")	
บ้านที่หลวง/รัฐวิสาหกิจ/นายจ้างให้อยู่ฟรี..... 9		
อื่น ๆ (ระบุ)..... 10		
F33	F34	F35
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
101	103	104

ตอนที่ 4 ลักษณะการอยู่อาศัย (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป) (ต่อ)								
ถามผู้ที่ไม่ได้เป็นคนเดียวในครัวเรือน (หน้าปก ข้อ 8. บันทึกจำนวนสมาชิกในครัวเรือนมากกว่า 1 คน)								
<p>"...(ชื่อ)...อยู่บ้านนี้กับใครบ้าง"</p> <p style="text-align: right;">บันทึกรหัส</p> <p>ไม่อยู่..... 0</p> <p>อยู่..... 1</p>								
คู่สมรส	บุตร (รวมบุตรเลี้ยง/ บุตรบุญธรรม)	บุตรชาย/ บุตรสะใภ้	บุตรของบุตร	พ่อ/แม่	พี่/น้อง/ญาติ	เพื่อน	ผู้รับจ้างดูแล ผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป	ผู้อาศัย/ คนรับใช้/ ลูกจ้าง/นายจ้าง
F36	F37	F38	F39	F40	F41	F42	F43	F44
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
105	106	107	108	109	110	111	112	113

ตอนที่ 4 ลักษณะการอยู่อาศัย (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป) (ต่อ)			
<p>"ใน 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...มีส่วนร่วมหรือบทบาทในการดูแลบุคคลต่อไปนี้หรือไม่" <u>ถ้าเคยทำ</u> "ทำบ่อยครั้งเพียงใดในแต่ละกิจกรรม"</p> <p style="text-align: right;">บันทึกรหัส</p> <p>ไม่เคยทำหรือไม่กิจกรรม..... 1 เคยทำบางครั้ง..... 2 เคยทำประจำ..... 3</p>			
สมาชิกในครัวเรือนนี้ หรือเคยเป็นในช่วง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์			ดูแลบุคคลนอกครัวเรือน (เช่น หลานที่อยู่บ้านติดกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ข้างบ้าน เป็นต้น)
ดูแลหลาน (บุตรของบุตร) ที่อายุต่ำกว่า 10 ปี	ดูแลผู้ที่มีอายุ ต่ำกว่า 60 ปี ที่ป่วยและหรือพิการ	ดูแลผู้ที่มีอายุ ตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป	
F45	F46	F47	F48
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
114	115	116	117

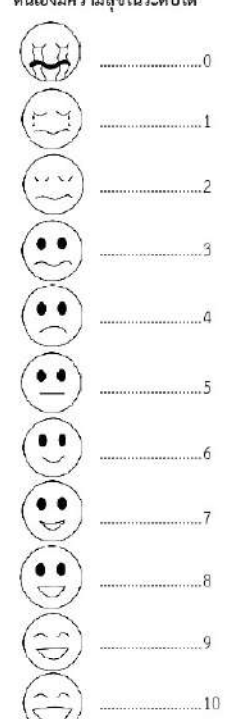
ตอนที่ 5 การเกื้อหนุน (ช่วยเหลือ) และการเยี่ยมเยียน (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป)								
ถามผู้ที่มีบุตรที่มีชีวิตอยู่ (รวมบุตรเลี้ยง/บุตรบุญธรรม) มีการบันทึกจำนวนบุตร ใน F1, F2								
"ในระหว่าง 12 เดือน ก่อนวันสัมภาษณ์ ...(ชื่อ)...ได้รับเงิน จากบุตรที่อยู่ในครัวเรือน บุตรที่ยอยู่นอกครัวเรือนหรือไม่" - ถ้าได้รับ "เป็นจำนวนเท่าใดต่อปี" บันทึกรหัส		"ในระหว่าง 12 เดือน ก่อนวันสัมภาษณ์ ...(ชื่อ)...ได้ให้เงิน บุตรที่อยู่ในครัวเรือน บุตรที่ยอยู่นอกครัวเรือนหรือไม่" - ถ้าให้ "เป็นจำนวนเท่าใดต่อปี" บันทึกรหัส		ถามผู้ที่มี "บุตรที่ยอยู่นอกครัวเรือน" ใน F4 (F4 = 1-6) "ในระหว่าง 12 เดือน ก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)... ได้รับสิ่งของต่อไปนี้จาก บุตรที่ยอยู่นอกครัวเรือนหรือไม่" - ถ้าได้รับ "ได้รับบ่อยครั้งเพียงใด" บันทึกรหัส		"ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ ...(ชื่อ)...ได้เคยติดต่อกับบุตรที่ยอยู่นอกครัวเรือน โดยวิธีต่อไปนี้หรือไม่" - ถ้าเคยติดต่อ "ติดต่อบ่อยครั้งเพียงใด" ทั้งที่ ท่าน/บุตรที่ยอยู่นอกครัวเรือนเป็นผู้กระทำ บันทึกรหัส		
ไม่ได้รับ..... 0	ไม่ได้รับ..... 0	ไม่ได้รับ..... 0	ไม่ได้รับ..... 0	ไม่เคยติดต่อ..... 0				บันทึกรหัส
ได้รับ	ให้	ได้รับ	ได้รับ	เคยติดต่อ				
ต่ำกว่า 1,000 บาท..... 1	ต่ำกว่า 1,000 บาท..... 1	ทุกวัน/เกือบทุกวัน..... 1	ทุกวัน/เกือบทุกวัน..... 1	ทุกวัน/เกือบทุกวัน..... 1				
1,000 - 4,999 บาท..... 2	1,000 - 4,999 บาท..... 2	ทุกสัปดาห์..... 2	ทุกสัปดาห์..... 2	ทุกสัปดาห์..... 2				
5,000 - 9,999 บาท..... 3	5,000 - 9,999 บาท..... 3	ทุกเดือน..... 3	ทุกเดือน..... 3	ทุกเดือน..... 3				
10,000 - 29,999 บาท..... 4	10,000 - 29,999 บาท..... 4	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง..... 4	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง..... 4	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง..... 4				
30,000 - 49,999 บาท..... 5	30,000 - 49,999 บาท..... 5							
50,000 บาท ขึ้นไป..... 6	50,000 บาท ขึ้นไป..... 6							
ไม่มีบุตรในหรือนอกครัวเรือน..... 7	ไม่มีบุตรในหรือนอกครัวเรือน..... 7							
บุตรที่อยู่ ในครัวเรือน	บุตรที่อยู่ นอกครัวเรือน	บุตรที่อยู่ ในครัวเรือน	บุตรที่อยู่ นอกครัวเรือน	อาหาร	เสื้อผ้า/ ของใช้	ผู้สูงอายุและหรือ ผู้สูงอายุไปเยี่ยมบุตร)	การพูดคุย ทางโทรศัพท์	การติดต่อผ่าน Social media เช่น Facebook, Twitter, Skype, Tango, Line, WeChat, WhatsApp ฯลฯ
F49	F50	F51	F52	F53	F54	F55	F56	F57
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 6 ภาวะสุขภาพและการดูแลสุขภาพ (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป)						
สิทธิรักษาพยาบาล		ภาวะสุขภาพทางกาย				
"ปัจจุบัน...(ชื่อ)...มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลหรือไม่ ถ้ามี เป็นประเภทใด" <i>(ตอบได้ไม่เกิน 2 คำตอบ โดยเรียงลำดับตาม สวัสดิการฯ หลักที่ได้รับจากรัฐ ก่อน ถ้ามีสวัสดิการฯ เสริม จากรัฐ หรือแหล่งอื่น ให้บันทึกที่สวัสดิการฯ เสริม)</i>		"ในระหว่าง 7 วัน ก่อนวันสัมภาษณ์ ...(ชื่อ)...รู้สึกว่าคุณภาพ ร่างกายของตนเอง เป็นอย่างไร"	"...(ชื่อ)... สามารถมองเห็น ได้ชัดเจนหรือไม่"	"...(ชื่อ)... สามารถได้ยินเสียง ได้ชัดเจนหรือไม่"	"...(ชื่อ)... สามารถ เคี้ยวอาหาร ได้หรือไม่"	"...(ชื่อ)... มีโรคประจำตัว (จากการวินิจฉัย ของแพทย์) หรือไม่"
บันทึกรหัส		บันทึกรหัส	บันทึกรหัส	บันทึกรหัส	บันทึกรหัส	บันทึกรหัส
ไม่มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล..... 0		ดีมาก..... 1	ชัดเจน	ชัดเจน	ไม่ได้..... 1	ไม่มีโรคประจำตัว. 1
มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจากรัฐ		ดี..... 2	- โดยไม่ต้องใส่แว่น/ เลนส์ตา..... 1	- โดยไม่ต้องใส่ เครื่องช่วยฟัง 1	ได้บางส่วน... 2	มีโรคประจำตัว..... 2
- หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (บัตรทอง)..... 1		ปานกลาง..... 3	- แต่ต้องใส่แว่น/ เลนส์ตา..... 2	- แต่ต้องใส่ เครื่องช่วยฟัง 2	ได้ดี..... 3	
- ประกันสังคม/กองทุนเงินทดแทน..... 2		ไม่ดี..... 4	ไม่ชัดเจน	ไม่ชัดเจน		
- ข้าราชการหรือข้าราชการบำนาญ..... 3		ไม่ดีมาก ๆ..... 5	- โดยไม่ต้องใส่แว่น/ เลนส์ตา..... 3	- โดยไม่ต้องใส่ เครื่องช่วยฟัง 3		
- รัฐวิสาหกิจ..... 4			- ถึงแม้จะใส่แว่น/ เลนส์ตา..... 4	- ถึงแม้จะใส่ เครื่องช่วยฟัง 4		
- หน่วยงานอิสระของรัฐ..... 5			ไม่เห็นเลย..... 5	ไม่ได้ยินเสียงเลย..... 5		
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... 6						
มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจากแหล่งอื่น						
- ประกันสุขภาพกับบริษัทประกัน..... 7						
- สวัสดิการจัดโดยนายจ้าง..... 8						
- ครูเอกชน..... 9						
- ทหารผ่านศึก..... 10						
- คนชายขอบที่ไม่มีสัญชาติไทย..... 11						
มีสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ (ระบุ)..... 12						
ไม่ทราบว่าไม่มีหรือไม่มีสวัสดิการฯ..... 13						
สวัสดิการฯ หลัก	สวัสดิการฯ เสริม	F59	F60	F61	F62	F63
F58A	F58B	F59	F60	F61	F62	F63
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 6 ภาวะสุขภาพและการดูแลสุขภาพ (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป) (ต่อ)			
"ในระหว่าง 6 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์ ...(ชื่อ)...เคยหกล้มขณะเดิน/ยืน หรือตกจากเตียง/เก้าอี้/ที่สูงหรือไม่" (ที่ไม่ได้เกิดจากการถูกชน) - ถ้าเคย "เคยหกล้มกี่ครั้ง"	ถามผู้ที่เคยหกล้ม (F64 = 1-5)		
	"...(ชื่อ)...หกล้ม ครั้งสุดท้ายที่ใด"	"อะไรเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้ ...(ชื่อ)...หกล้มครั้งสุดท้าย"	"จากการหกล้มครั้งสุดท้าย ...(ชื่อ)...ต้องเข้ารับการรักษา ในสถานพยาบาลหรือไม่"
บันทึกรหัส ภายในตัวบ้าน หอน้ำ.....1 หอนอน.....2 บริเวณบันได.....3 ระเบียงบ้าน.....4 อื่น ๆ (ระบุ).....5 บริเวณตัวบ้าน ข้างบ้าน.....6 หลังบ้าน.....7 หน้าบ้าน.....8 นอกบริเวณบ้าน สถานที่ทำงาน.....9 ทางเดิน/ถนนสาธารณะ.....10 วัด.....11 สวนสาธารณะ.....12 ตลาด.....13 สถานที่ออกกำลังกาย.....14 โรงพยาบาล/สถานอนามัย.....15 อื่น ๆ (ระบุ).....16	บันทึกรหัส บันได.....1 สัน.....2 สะดุด.....3 พื้นต่างระดับ.....4 ตกบันได.....5 หนีน้ำ/ฉี่/เวียน.....6 มองเห็นไม่ชัด.....7 แสงสว่างไม่พอ.....8 อื่น ๆ (ระบุ).....9	บันทึกรหัส ไม่ต้องรักษา.....1 รักษาเอง (ซื้อหรือหายากินเอง).....2 รับการรักษาเป็น คนไข้นอก - สถานพยาบาลของรัฐ.....3 - สถานพยาบาลของเอกชน.....4 เข้ารักษาเป็น คนไข้ใน - สถานพยาบาลของรัฐ.....5 - สถานพยาบาลของเอกชน.....6	
ไม่เคย..... 0 (ข้ามไปถาม F68) เคย 1 ครั้ง..... 1 2 - 3 ครั้ง..... 2 4 - 5 ครั้ง..... 3 6 ครั้ง..... 4 มากกว่า 6 ครั้ง..... 5	F64	F65	F66
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
136	137	139	140

ตอนที่ 6 ภาวะสุขภาพและการดูแลสุขภาพ (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป) (ต่อ)				
"...(ชื่อ)...รับประทานอาหาร เมื่อเตรียมสำรับไว้ให้ เรียบร้อยก่อนได้หรือไม่" (Feeding)	"...(ชื่อ)...ล้างหน้า หวีผม แปรงฟัน โกนหนวด ในระยะเวลา 24 - 28 ชั่วโมง ที่ผ่านมาได้หรือไม่" (Grooming)	"...(ชื่อ)...ลุกนั่งจากที่นอน หรือจากเตียงไปยังเก้าอี้ได้หรือไม่" (Transfer)	"...(ชื่อ)...ใช้ห้องน้ำได้หรือไม่" (Toilet use)	"...(ชื่อ)...เคลื่อนที่ภายในห้อง หรือบ้านได้หรือไม่" (Mobility)
บันทึกรหัส	บันทึกรหัส	บันทึกรหัส	บันทึกรหัส	บันทึกรหัส
ไม่สามารถ	ต้องการความช่วยเหลือ..... 0	ไม่สามารถนั่งได้ (นั่งแล้วจะล้มเสมอ) หรือต้องใช้คนสองคน	ช่วยตัวเองไม่ได้..... 0	เคลื่อนที่ไปไหนไม่ได้..... 0
ดื่อกินอาหารเข้าปากได้	ทำเองได้	ช่วยกันยกขึ้น..... 0	ทำเองได้บ้าง (อย่างน้อย	ต้องใช้รถเข็นช่วยตัวเอง
ต้องมีคนป้อนให้..... 0	(รวมทั้งที่ทำได้เอง	ต้องการความช่วยเหลืออย่างมาก	ทำความสะอาดตัวเองได้	ให้เคลื่อนที่ได้เอง
ดื่อกินอาหารเองได้ แต่ต้อง	ถ้าเตรียมอุปกรณ์ไว้ให้).... 1	จึงจะนั่งได้ เช่น ต้องใช้	หลังจากเสร็จธุระ)	(ไม่ต้องมีคนเข็นให้)..... 1
มีคนช่วย เช่น		คนที่แข็งแรงหรือมีทักษะ 1 คน	แต่ต้องการความช่วยเหลือ	เดินหรือเคลื่อนที่ได้โดยมีคนช่วย
ช่วยใช้ช้อนตักเตรียมไว้ให้		หรือใช้คนทั่วไป 2 คน	ในบางสิ่ง..... 1	เช่น พยุงหรือบอกให้ทำตาม
หรือตัดเป็นเล็ก ๆ		พยุงหรือดันขึ้นมาจึงจะนั่งอยู่ได้. 1	ช่วยตัวเองได้ดี (ขึ้นนั่งและลง	หรือต้องให้ความสนใจดูแล
ไว้ล่วงหน้า..... 1		ต้องการความช่วยเหลือบ้าง เช่น	จากใกล้ตัวเองได้	เพื่อความปลอดภัย..... 2
ดื่อกินอาหารและ		บอกให้ทำตามหรือช่วยพยุง	ทำความสะอาดได้	เดินหรือเคลื่อนที่ได้เอง..... 3
ช่วยตัวเองได้เป็นปกติ..... 2		เล็กน้อยหรือต้องมีคนดูแล	เรียบร้อยหลังจากเสร็จธุระ	
		เพื่อความปลอดภัย..... 2	ถอดใส่เสื้อผ้าได้เรียบร้อย). 2	
		ทำตัวเอง..... 3		
F68	F69	F70	F71	F72
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
141	142	143	144	145

ตอนที่ 6 ภาวะสุขภาพและการดูแลสุขภาพ (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป) (ต่อ)				
"...(ชื่อ)...สวมใส่เสื้อผ้าได้หรือไม่" (Dressing)	"...(ชื่อ)...ขึ้นลงบันได 1 ชั้น ได้หรือไม่" (Stairs)	"...(ชื่อ)...อาบน้ำเอง ได้หรือไม่" (Bathing)	"ในระยะ 1 สัปดาห์ที่ผ่านมา ...(ชื่อ)...กลั้นการถ่ายอุจจาระ ได้หรือไม่" (Bowels)	"ในระยะ 1 สัปดาห์ที่ผ่านมา ...(ชื่อ)...กลั้นปัสสาวะ ได้หรือไม่" (Bladder)
บันทึกผล	บันทึกผล	บันทึกผล	บันทึกผล	บันทึกผล
ต้องมีคนสวมใส่ให้ ช่วยตัวเอง แทนไม่ได้หรือได้น้อย..... 0 ช่วยตัวเองได้ประมาณร้อยละ 50 ที่เหลือต้องมีคนช่วย..... 1 ช่วยตัวเองได้ดี (รวมทั้งการติดกระดุม รูดซิปหรือใช้เสื้อผ้าที่ตัดแปลง ให้เหมาะสมก็ได้)..... 2	ไม่สามารถทำได้..... 0 ต้องการคนช่วย..... 1 ขึ้นลงได้เอง (ถ้าต้องใช้ เครื่องช่วยเดิน เช่น walker จะต้องเอาขึ้นลงได้ด้วย)..... 2	ต้องมีคนช่วย หรือทำให้..... 0 อาบน้ำเองได้..... 1	กลั้นไม่ได้ หรือต้องการ การสวนอุจจาระอยู่เสมอ..... 0 กลั้นไม่ได้บางครั้ง (เป็น น้อยกว่า 1 ครั้งต่อสัปดาห์)... 1 กลั้นได้เป็นปกติ..... 2	กลั้นไม่ได้ หรือใส่สายสวนปัสสาวะ แต่ไม่สามารถดูแลเองได้..... 0 กลั้นไม่ได้บางครั้ง (เป็นน้อยกว่าวันละ 1 ครั้ง)..... 1 กลั้นได้เป็นปกติ..... 2
F73	F74	F75	F76	F77
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
146	147	148	149	150

ตอนที่ 6 ภาวะสุขภาพและการดูแลสุขภาพ (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป) (ต่อ)					
<p>"ในช่วง 3 เดือนที่ผ่านมาให้...(ชื่อ)...ประเมินว่าตนเองมีความสุขในระดับใด"</p>  <p>ไม่ได้ตอบด้วยตนเอง.....98</p>	<p>"ในระหว่าง 6 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...มีพฤติกรรมต่อไปนี้เป็นประจำหรือไม่"</p> <p style="text-align: right;">บันทึกรหัส</p> <p>ไม่ใช่..... 0</p> <p>ทำน้อยกว่าเดือนละครั้ง..... 1</p> <p>ทำทุกเดือน (1-3 วันต่อเดือน)..... 2</p> <p>ทำ 1-2 วันต่อสัปดาห์..... 3</p> <p>ทำ 3-4 วันต่อสัปดาห์..... 4</p> <p>ทำ 5-6 วันต่อสัปดาห์..... 5</p> <p>ทำทุกวัน 7 วันต่อสัปดาห์..... 6</p>				
	ออกกำลังกาย (รวมการทำงานที่ใช้แรงกาย)	กินผัก/ผลไม้	ดื่มน้ำสะอาด วันละ 8 แก้ว หรือมากกว่า	ดื่มสุรา/เครื่องดื่ม ที่มีแอลกอฮอล์	สูบบุหรี่
F78	F79	F80	F81	F82	F83
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
151	153	154	155	156	157

ตอนที่ 6 ภาวะสุขภาพและการดูแลสุขภาพ (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป) (ต่อ)								
<p>"ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...ได้รับบริการด้านสุขภาพ/ความช่วยเหลือ จากภาครัฐหรือเอกชน (ฟรี/เสียค่าใช้จ่ายเพียงเล็กน้อย) ในเรื่องต่อไปนี้หรือไม่"</p>								
							บันทึกรหัส	
ไม่ได้รับ เนื่องจาก								
ไม่ต้องการ..... 1								
เข้าไม่ถึงสิทธิ..... 2								
เคยได้รับก่อนหน้านี้..... 3								
ไม่ทราบข้อมูล..... 4								
ได้รับ								
จากภาครัฐ..... 5								
จากภาคเอกชน..... 6								
มีวัคซีน โควิด 19/ ใช้หวัดใหญ่/ บาดทะยัก	ฟันเทียม/ ฟันปลอม	แว่นตา	ผ่าตัดตา/ รักษา เกี่ยวกับตา	รถเข็น (สำหรับนั่ง/ ไม่เท้า/ วอร์คเกอร์	คัดกรอง สุขภาพ (เช่น เบาหวาน ความดัน หัวใจ โรคซึมเศร้า เป็นต้น)	ดูแล ที่บ้าน/ชุมชน หรือให้ คำแนะนำ แก่ญาติ/ผู้ดูแล โดยเจ้าหน้าที่ สาธารณสุข	ความ ช่วยเหลือ หรือ บริการ จาก อปท.	การดูแล โดย อสม/ ผู้ดูแลผู้สูงอายุ (Caregiver)/ ผู้ช่วยผู้ดูแลผู้สูงอายุ/ อาสาสมัครดูแล ผู้สูงอายุที่บ้าน (อพม.)
F84	F85	F86	F87	F88	F89	F90	F91	F92
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
158	159	160	161	162	163	164	165	166

ตอนที่ 7 การเข้าร่วมกิจกรรม การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และความพึงพอใจต่อบริการของรัฐ (ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป)																
<p>"ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...เป็นสมาชิกของกลุ่ม/ชมรมต่อไปนี้หรือไม่ และที่ผ่านมา ได้มีการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่ม/ชมรมมา บ้างหรือไม่"</p> <p>บันทึกรหัส</p> <p>ไม่เป็นสมาชิก</p> <p>- ได้เข้าร่วม..... 1</p> <p>- ไม่ได้เข้าร่วม..... 2</p> <p>- กลุ่ม/ชมรม ไม่มีกิจกรรม..... 3</p> <p>เป็นสมาชิก</p> <p>- ได้เข้าร่วม..... 4</p> <p>- ไม่ได้เข้าร่วม..... 5</p> <p>- กลุ่ม/ชมรม ไม่มีกิจกรรม..... 6</p> <p>ไม่มีกลุ่ม/ชมรม..... 7</p> <p>ไม่ทราบว่ามีกลุ่ม/ชมรม..... 8</p>								<p>"ในระหว่าง 12 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...ได้เข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญของหมู่บ้าน/ชุมชน บ้างหรือไม่"</p> <p>(เช่น วันผู้สูงอายุ วันสงกรานต์ งานบุญ ฯลฯ)</p> <p>บันทึกรหัส</p> <p>ไม่ได้เข้าร่วม..... 0</p> <p>ได้เข้าร่วม..... 1</p>		<p>"ในระหว่าง 1 เดือนก่อนวันสัมภาษณ์...(ชื่อ)...ได้รับ ข้อมูลข่าวสารด้านผู้สูงอายุ หรือข้อมูลที่ เป็นประโยชน์ต่อผู้สูงอายุ จากแหล่งต่อไปนี้หรือไม่"</p> <p>(เช่น การปฏิบัติตัวในวัยสูงอายุ การทำตัวให้มีสุขภาพดี การจัดการเรื่องการเงินในช่วงสูงอายุ สิทธิของผู้สูงอายุ ฯลฯ)</p> <p>บันทึกรหัส</p> <p>ไม่ได้รับ..... 0</p> <p>ได้รับ..... 1</p>						
กลุ่ม/ชมรมผู้สูงอายุ	กลุ่มกาบองสิง	กลุ่มอาชีพ	กลุ่มแม่บ้าน	กลุ่มสหกรณ์/ออมทรัพย์	กลุ่มลูกเสือ	กลุ่มจิตอาสา	การรวมกลุ่มเพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน เช่น ร้องเพลง เล่นกีฬา เดินรำ	ได้เข้าร่วม..... 1	หอกระชาย	วิทยุ	โทรทัศน์	หนังสือพิมพ์/นิตยสาร	แผ่นพับ/ใบปลิว/หนังสือคู่มือสำหรับผู้สูงอายุ	ป้ายประกาศ/โปสเตอร์	อินเทอร์เน็ต/คอมพิวเตอร์/Social media	บุคคลต่างๆ เช่น ผู้นำชุมชน อสม. ยุวติ ฯลฯ
F93	F94	F95	F96	F97	F98	F99	F100	F101	F102	F103	F104	F105	F106	F107	F108	F109
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 7 การเข้าร่วมกิจกรรม การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร และความพึงพอใจต่อบริการของรัฐ (ต่อ)				บันทึกรหัสสำหรับผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป		
ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป				รหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก	ผู้ตอบสัมภาษณ์	เหตุผลของการตอบสัมภาษณ์แทน
"ปัจจุบัน...(ชื่อ)...พึงพอใจกับระบบบริการของรัฐ ต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด"						
<p>ใช้/ได้รับ</p> <p>ไม่พึงพอใจมาก..... 1</p> <p>ไม่พึงพอใจ..... 2</p> <p>พึงพอใจ..... 3</p> <p>พึงพอใจมาก..... 4</p> <p>ไม่เคยใช้/ไม่เคยได้รับ/ไม่ทราบ..... 5</p> <p>ผู้สูงอายุไม่ได้ตอบด้วยตนเอง..... 8</p>				<p>ให้บันทึก</p> <p>รหัสประจำตัวประชาชน 13 หลัก</p> <p>ตรงตามบัตรประชาชน</p> <p>หรือทะเบียนบ้าน</p> <p>- ถ้า ไม่ทราบ/ไม่ให้ข้อมูล</p> <p>ให้บันทึก "999999999999"</p>	<p>บันทึกรหัส</p> <p>ตนเองทั้งหมด..... 1</p> <p>(ข้ามไปถามตอนที่ 8)</p> <p>ตนเองและ</p> <p>สมาชิกในครัวเรือนช่วยกันตอบ... 2</p> <p>คนนอกครัวเรือนช่วยกันตอบ..... 3</p> <p>สมาชิกในครัวเรือนเป็นผู้ตอบ..... 4</p> <p>เพื่อนบ้านเป็นผู้ตอบ..... 5</p> <p>(บันทึกรหัส "2 - 5" ตามต่อไป)</p>	<p>บันทึกรหัส</p> <p>ผู้สูงอายุ</p> <p>ไม่อยู่..... 0</p> <p>ป่วย..... 1</p> <p>มีปัญหาด้านกายภาพ/</p> <p>ฟัง/ความจำ/จิตใจ/พิการ. 2</p> <p>ไม่ได้ความร่วมมือ..... 3</p>
ระบบบริการสุขภาพ	ระบบเบี่ยงชีฟผู้สูงอายุ	ระบบเบี่ยงชีฟผู้พิการ	ระบบบริการสาธารณะ	F114	F115	F116
F110	F111	F112	F113			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
184	185	186	187	188	201	202

ตอนที่ 8 ผู้ดูแลผู้สูงอายุ					
ถามอายุตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป		สัมภาษณ์ผู้ดูแลผู้สูงอายุ			
...(ชื่อ)...ต้องการ ผู้ดูแลปรนนิบัติ การทำกิจวัตร ประจำวันหรือไม่" (เช่น กินอาหาร อาบน้ำ ล้างหน้า แปรงฟัน เข้าห้องน้ำ ฯลฯ) บ้านที่กรหัส ไม่ต้องการ.....0 ต้องการ.....1	"ปัจจุบันใครเป็นหลักในการดูแลปรนนิบัติ การทำกิจวัตรประจำวันมากที่สุด" บ้านที่กรหัส ไม่มีผู้ดูแลตนเอง.....0 (ข้ามไปถามตอนที่ 9) มีผู้ดูแลเป็น คู่สมรส.....1 บุตรชายโสด.....2 บุตรหญิงโสด.....3 บุตรชายสมรส.....4 บุตรหญิงสมรส.....5 บุตรชาย/บุตรสะใภ้.....6 บุตรของบุตร.....7 พี่/น้อง/ญาติ.....8 พ่อ/แม่.....9 เพื่อน/เพื่อนบ้าน/คนรู้จัก.....10 เจ้าหน้าที่จากศูนย์บริการ/ผู้ดูแลรับจ้าง.....11 พยาบาล.....12 ผู้ช่วยพยาบาล.....13 คนรับใช้/ลูกจ้าง.....14 อาสาสมัคร (อาสา/อพม/อสส.).....15 ผู้ดูแลผู้สูงอายุ (Caregiver).....16 ผู้ช่วยผู้ดูแลผู้สูงอายุ.....17 อื่นๆ (ระบุ).....18 (บ้านที่กรหัส "1 - 18" ตามต่อไป)	ผลการสัมภาษณ์ ผู้ดูแลหลัก บ้านที่กรหัส ไม่ได้.....0 (ข้ามไปถามตอนที่ 9) ได้.....1	เพศ ของผู้ดูแล ชาย.....1 หญิง.....2	อายุ ของผู้ดูแล บ้านที่กรหัส อายุเต็มปี	"...(ชื่อผู้ดูแล)... จบการศึกษาสูงสุดระดับใด" บ้านที่กรหัส ไม่เคยเรียน.....0 ประถมศึกษา.....1 มัธยมศึกษาตอนต้น.....2 มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช... 3 ปวส./ปวท./อนุปริญญา.....4 ปริญญาตรี.....5 สูงกว่าปริญญาตรี.....6 อื่นๆ (ระบุ).....7
F117	F118	F119	F120	F121	F122
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ตอนที่ 8 ผู้ดูแลผู้สูงอายุ			
สัมภาษณ์ผู้ดูแลผู้สูงอายุ			
"...(ชื่อผู้ดูแล)... เคยได้รับการฝึกอบรม ดูแลผู้สูงอายุหรือไม่"	"ในสัปดาห์ที่ผ่านมา...(ชื่อผู้ดูแล)... ใช้เวลาในการดูแลกิจวัตรส่วนตัว การดูแลบ้าน และการทำธุระ ให้ผู้สูงอายุรวมทั้งหมดกี่ชั่วโมง"	ถามผู้ดูแลหลักใน F118 = 1-10 "...(ชื่อผู้ดูแล)...ต้องลาออกจากงาน เพื่อมาดูแลผู้สูงอายุหรือไม่ จำนวนกี่ปี"	"ปัจจุบัน...(ชื่อผู้ดูแล)... มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน เท่าไร"
บันทึกครั้ง ไม่เคย..... 0	บันทึกครั้ง น้อยกว่า 1 ชั่วโมง..... 1	บันทึกจำนวนปี	บันทึกจำนวนเงิน (หน่วยเป็นบาท)
เคยได้รับการอบรมอย่างเป็นทางการ	1 - 8 ชั่วโมง..... 2	ถ้า น้อยกว่า 1 ปี	ถ้า ไม่มีรายได้ หรือขาดทุน
หลักสูตร 18 ชั่วโมง..... 1	9 - 20 ชั่วโมง..... 3	ให้บันทึก "0"	ให้บันทึก "99998"
หลักสูตร 70 ชั่วโมง..... 2	21 - 40 ชั่วโมง..... 4	ถ้า "ไม่ได้ลาออก"	
หลักสูตร 420 ชั่วโมง..... 3	41 ชั่วโมงขึ้นไป..... 5	ให้บันทึก "98"	
เคยได้รับการอบรมอย่างไม่เป็นทางการ... 4			
F123	F124	F125	F126
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ตอนที่ 9 ลักษณะของครัวเรือน	
บันทึกรหัสคำตอบใน <input type="checkbox"/>	
H1 ประเภทของที่อยู่อาศัยของครัวเรือนนี้	H1 <input type="checkbox"/> 220
บ้านเดี่ยว..... 1 ห้องภายในบ้าน..... 6 ทาวน์เฮ้าส์/บ้านแฝด/ทาวน์โฮม..... 2 ห้องภายในสำนักงาน..... 7 คอนโดมิเนียม/แมนชั่น..... 3 เรือ/แพ/รถ..... 8 แพลต/อพาร์ทเมนท์/หอพัก..... 4 อื่น ๆ (ระบุ)..... 9	} ข้ามไปถาม H3
H2 ลักษณะของที่อยู่อาศัย (ถามเฉพาะ H1 = 1-5)	H2 <input type="checkbox"/> 221
ดึก..... 1 ใช้วัสดุไม่ถาวรในห้องลับ..... 4 ไม้..... 2 ใช้วัสดุใช้แล้ว/วัสดุเหลือใช้ เช่น หนีบ ลัง... 5 ครึ่งตึกครึ่งไม้..... 3 อื่น ๆ (ระบุ)..... 6	
H3 ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย (รวมไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่และเครื่องกำเนิดไฟฟ้าอื่น)	H3 <input type="checkbox"/> 222
ไม่มี..... 0 มี..... 1	
H4 การใช้ส้วม (บันทึกประเภทที่ใช้เป็นส่วนใหญ่)	H4 <input type="checkbox"/> 223
ไม่มีส้วม..... 0 ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า และส้วมแบบนั่งยอง..... 3 ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า..... 1 ส้วมหลุม/ส้วมดิ่ง/ส้วมถ่ายลงแม่น้ำลำคลอง ส้วมแบบนั่งยอง..... 2 หรือส้วมลักษณะอื่น ๆ โดยมีห้องกัน..... 4	
(บันทึกรหัส "0, 4" ข้ามไปถาม H6)	
H5 ห้องน้ำ/ห้องส้วมที่ใช้ตั้งอยู่ที่ใด (ถามเฉพาะ H4 = 1-3)	H5 <input type="checkbox"/> 224
ในบ้าน..... 1 นอกตัวบ้าน ห่างจากตัวบ้าน..... 3 นอกตัวบ้าน ติดกับตัวบ้าน..... 2	
H6 บ้านที่ท่านอยู่มีราวสำหรับยึดเกาะต่อไปนี้หรือไม่	
ถ้า "ไม่มี" บันทึกรหัส "0" ถ้า "มี" บันทึกรหัส "1"	
ราวบันได	H6A <input type="checkbox"/> 225
ราวในห้องนอน	H6B <input type="checkbox"/> 226
ราวในห้องน้ำ/ห้องส้วม	H6C <input type="checkbox"/> 227
H7 เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร (ส่วนใหญ่)	H7 <input type="checkbox"/> 228
ไม่มีการหุงต้ม..... 0 แก๊ส..... 4 ถ่าน..... 1 ไฟฟ้า..... 5 ไม้/ฟืน..... 2 อื่น ๆ (ระบุ)..... 6 น้ำมันก๊าด..... 3	

ตอนที่ 9 ลักษณะของครัวเรือน (ต่อ)				
H8	น้ำดื่ม (บันทึกประเภทที่ใช้เป็นส่วนใหญ่)	H8	<input type="checkbox"/> 229	
H9	น้ำใช้ (บันทึกประเภทที่ใช้เป็นส่วนใหญ่)	H9	<input type="checkbox"/> 230	
	น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้ น้ำดื่มหยอดเหรียญ..... 0		น้ำจากแม่น้ำ/ลำธาร/คลอง/น้ำตก/ภูเขา.....5	
	น้ำประปาภายในบ้าน..... 1		น้ำฝน.....6	
	น้ำบ่อ/บาดาลภายในบ้าน..... 2		น้ำประปาผ่านการบำบัด (ต้ม/กรอง).....7	
	น้ำประปาหมู่บ้าน..... 3		อื่น ๆ (ระบุ)8	
	น้ำบ่อ/บาดาลนอกบ้าน..... 4			
H10 - H19 สมาชิกในครัวเรือนคนใดคนหนึ่งเป็นเจ้าของสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้หรือไม่				
ถ้า "ไม่เป็นเจ้าของ" บันทึกรหัส "0" ถ้า "เป็นเจ้าของ" บันทึกรหัส "1"				
	โทรทัศน์..... H10	<input type="checkbox"/> 231	ไมโครเวฟ/เตาอบ..... H15	<input type="checkbox"/> 236
	แท็บเล็ต..... H11	<input type="checkbox"/> 232	เครื่องซักผ้า..... H16	<input type="checkbox"/> 237
	สมาร์ตโฟน..... H12	<input type="checkbox"/> 233	เครื่องปรับอากาศ..... H17	<input type="checkbox"/> 238
	เครื่องคอมพิวเตอร์..... H13	<input type="checkbox"/> 234	รถยนต์ส่วนบุคคล/รถจักรยานยนต์..... H18	<input type="checkbox"/> 239
	ตู้เย็น..... H14	<input type="checkbox"/> 235	รถจักรยานยนต์..... H19	<input type="checkbox"/> 240



พระราชบัญญัติ

สถิติ

พ.ศ. ๒๕๕๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๐

เป็นปีที่ ๖๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยสถิติ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๐๘

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“สถิติ” หมายความว่า ข้อมูลหรือตัวเลขที่แสดงผลที่ประมวลจากข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้

“การสำรวจ” หมายความว่า การเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นอยู่จริงเพื่อให้ได้มาซึ่งสถิติ

“สำมะโน” หมายความว่า การสำรวจโดยการแจกแจงนับจากทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น ๆ

“การสำรวจตัวอย่าง” หมายความว่า การสำรวจโดยการเจงนั้บจากหน่วยที่เกี่ยวกับข้อมูลนั้น ๆ เพียงบางหน่วยที่เลือกเป็นตัวอย่าง

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งผู้อำนวยการแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ มาตรา ๕ ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นหน่วยงานกลางของรัฐ ในการดำเนินการเกี่ยวกับสถิติตามหลักวิชาการ

มาตรา ๖ สำนักงานสถิติแห่งชาติมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำแผนแม่บทเกี่ยวกับการดำเนินงานทางสถิติของรัฐ
- (๒) จัดทำมาตรฐานสถิติเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ
- (๓) ส่งเสริมและพัฒนางานสถิติของรัฐและเอกชน
- (๔) จัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่าง หรืออำนาจการให้มีการสำรวจด้านต่าง ๆ ของประเทศ
- (๕) ประสานงานและหารือร่วมกับหน่วยงานเพื่อจัดทำแผนกำหนดความรับผิดชอบในการดำเนินงานทางสถิติตามแผนแม่บทตาม (๑)

(๖) แนะนำ ให้คำปรึกษา หรือความช่วยเหลือแก่หน่วยงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน และระเบียบวิธีในการจัดเก็บข้อมูล ตลอดจนการประมวลผล และการวิเคราะห์ผลสถิติ

(๗) ประสานกับหน่วยงานในการสร้างเครือข่ายสถิติ เพื่อให้ได้มาซึ่งฐานข้อมูลสถิติที่สำคัญ และเป็นปัจจุบันของประเทศ

(๘) ให้บริการสถิติแก่หน่วยงาน องค์กรเอกชน และบุคคลทั่วไป

(๙) เผยแพร่สถิติและจัดให้มีการศึกษาอบรมวิชาความรู้เกี่ยวกับสถิติ

(๑๐) ร่วมมือและประสานงานกับต่างประเทศและองค์กรระหว่างประเทศในงานเกี่ยวกับสถิติ

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นตามที่มิกฎหมายกำหนด และตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๗ ในการจัดทำแผนแม่บทตามมาตรา ๖ (๑) ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและจัดทำให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการพัฒนาประเทศและเมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนแม่บทนั้น

มาตรา ๘ หน่วยงานต้องจัดทำสถิติให้เป็นไปตามแผนกำหนดความรับผิดชอบตามมาตรา ๖ (๕) และดำเนินการให้ถูกต้องตามมาตรฐานสถิติ

หน่วยงานใดไม่ปฏิบัติตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานสถิติแห่งชาติรายงานคณะรัฐมนตรี เพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๙ เมื่อหน่วยงานจะมีการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างที่ประสงค์จะกำหนดให้เป็นหน้าที่ของประชาชนที่จะต้องให้ข้อมูล ให้กำหนดโดยกฎกระทรวง กฎกระทรวงนั้นอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- (๑) วัตถุประสงค์
- (๒) ระยะเวลา
- (๓) เขตท้องที่
- (๔) บุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูลและวิธีการให้ข้อมูล
- (๕) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

มาตรา ๑๐ เมื่อได้มีกฎกระทรวงตามมาตรา ๙ แล้ว ให้ผู้อำนวยการประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการในการจัดทำสำมะโนหรือการสำรวจตัวอย่างในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
- (๒) คำถามที่บุคคลจะต้องให้ข้อมูลหรือรายละเอียดของแบบสอบถามที่บุคคลจะต้องกรอกข้อมูล และวิธีการกรอกข้อมูลในแบบสอบถาม

(๓) ระยะเวลาที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกสอบถามหรือส่งแบบสอบถาม

(๔) ระยะเวลาที่บุคคลซึ่งต้องกรอกแบบสอบถามจะต้องส่งคืนแบบสอบถามที่ได้กรอกรายการแล้วแก่พนักงานเจ้าหน้าที่

(๕) ข้อมูลอื่นที่ประชาชนสมควรทราบ

ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และระบบเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อประเภทอื่น

มาตรา ๑๑ เมื่อมีประกาศตามมาตรา ๑๐ แล้ว บุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๙ (๔) มีหน้าที่ให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถามตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๐ (๒) ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

มาตรา ๑๒ เมื่อมีประกาศตามมาตรา ๑๐ แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจเข้าไปในอาคาร หรือที่ทำการของบุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึง พระอาทิตย์ตก หรือในเวลาอื่นใดที่บุคคลนั้นได้แจ้งให้ทราบ เพื่อสอบถามข้อมูล หรือดำเนินการกรอกแบบสอบถาม หรือเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในการนี้บุคคลดังกล่าวต้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามสมควร

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๓ ในกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่พบบุคคลผู้ซึ่งจะให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในกฎกระทรวง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล

มาตรา ๑๔ ให้หน่วยงานมีหน้าที่ให้ความร่วมมือแก่สำนักงานสถิติแห่งชาติเพื่อประโยชน์ ในการจัดสร้างเครือข่ายสถิติและพัฒนาฐานข้อมูลที่สำคัญและเป็นปัจจุบันของประเทศ

ในกรณีที่สำนักงานสถิติแห่งชาติจำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากการสำรวจ หรือข้อมูลจากบันทึก ทะเบียน รายงาน หรือเอกสารอื่นใดที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานใด เพื่อการจัดทำสถิติ ที่สำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ ให้หน่วยงานนั้นจัดส่งข้อมูลดังกล่าวให้สำนักงานสถิติ แห่งชาติภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ

ข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดส่งให้ตามวรรคหนึ่ง หรือวรรคสองต้องไม่ระบุหรือเปิดเผยว่าเป็นข้อมูล ของบุคคลใด เว้นแต่บุคคลนั้นจะให้ความยินยอมเป็นหนังสือหรือเป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อประชาชน หรือประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบได้อยู่แล้ว

มาตรา ๑๕ บรรดาข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่ได้มาตามพระราชบัญญัตินี้ ต้องถือเป็น ความลับโดยเคร่งครัด ห้ามมิให้ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้หรือผู้มีหน้าที่เก็บรักษา เปิดเผย ข้อมูลนั้นแก่บุคคลใดซึ่งไม่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่

(๑) เป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนหรือการพิจารณาคดีที่ต้องหาว่ากระทำความผิด ตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) เป็นการเปิดเผยต่อหน่วยงานเพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำสถิติ วิเคราะห์หรือวิจัย ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล และต้องไม่ระบุหรือเปิดเผยถึงเจ้าของข้อมูล

มาตรา ๑๖ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานหรือสำนักงานสถิติแห่งชาติต้องไม่นำบรรดาข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้หรือรอกแบบสอบถามไปใช้ในกิจการอื่นนอกเหนือจากการจัดทำสถิติ วิเคราะห์หรือวิจัย

มาตรา ๑๗ บรรดาข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สำนักงานสถิติแห่งชาติอาจให้บริการข้อมูลนั้นต่อบุคคลทั่วไปได้ โดยอาจเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นในการให้บริการข้อมูลนั้น ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด

มาตรา ๑๘ ผู้ใดไม่ให้ข้อมูล หรือไม่รอกแบบสอบถามตามวิธีการที่กำหนดในประกาศตามมาตรา ๑๐ หรือไม่ส่งคืนแบบสอบถามที่ได้รอกรายการแล้วแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศตามมาตรา ๑๐ (๔) หรือไม่ให้ความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามพันบาท

มาตรา ๑๙ ผู้ใดซึ่งมีหน้าที่ให้ข้อมูลตามมาตรา ๑๑ แต่จงใจให้ข้อมูลเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๐ ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๕ หรือมาตรา ๑๖ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๒๑ บรรดาพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๐๘ และมีผลใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้คงมีผลใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีกฎกระทรวง ประกาศ หรือระเบียบตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๒ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์

นายกรัฐมนตรี

หน้า ๒๗
เล่ม ๑๒๔ ตอนที่ ๕๓ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑๒ กันยายน ๒๕๕๐

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๐๘ ได้ใช้บังคับมานาน และมีบทบัญญัติบางประการไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันอันมีผลทำให้การดำเนินการของสำนักงานสถิติแห่งชาติในฐานะหน่วยงานกลางด้านงานสถิติของรัฐไม่มีความชัดเจน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อให้ได้มาซึ่งสถิติไม่มีความคล่องตัวเพราะขั้นตอนก่อนเริ่มดำเนินการใช้ระยะเวลาานาน ทำให้ได้ข้อมูลที่ไม่ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน ประกอบกับข้อมูลทางสถิติที่จัดทำขึ้นนั้นมีประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในการบริหารงานของรัฐด้านต่าง ๆ ซึ่งควรจะมีการกำหนดวิธีการดำเนินการด้านสถิติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันเพื่อความเป็นเอกภาพของสถิติ นอกจากนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริงและเป็นหลักประกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซึ่งต้องให้ข้อมูลจึงต้องกำหนดมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยต้องถือเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และกำหนดโทษสำหรับผู้ซึ่งฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันด้วย จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

