

ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เรื่อง รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการในการสำรวจภาวะการทำงานของประชากร

พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานสถิติแห่งชาติ จะดำเนินการสำรวจภาวะการทำงานของประชากร พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยสัมภาษณ์ครัวเรือนที่ตกเป็นตัวอย่าง เพื่อให้การสำรวจดังกล่าวสามารถนำไปวางแผนพัฒนากำลังแรงงาน กำหนดนโยบาย ประกอบการตัดสินใจและติดตามประเมินนโยบายของรัฐบาล ในด้านการส่งเสริม และสนับสนุนการจ้างงาน รวมทั้งใช้เป็นเครื่องชี้วัดภาวะเศรษฐกิจในระดับมหภาค

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎกระทรวง การสำรวจตัวอย่างภาวะการทำงานของประชากร พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับ วิธีดำเนินการในการสำรวจภาวะการทำงานของประชากร พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๒. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ออกไปทำการสัมภาษณ์ สมาชิกในครัวเรือนส่วนบุคคล โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาขนาดกลาง (Tablet) ในการบันทึกข้อมูล

๓. รายละเอียดของแบบสอบถามและวิธีการบันทึกแบบสอบถาม

รายละเอียดปรากฏตามแบบ “การสำรวจภาวะการทำงานของประชากร พ.ศ. ๒๕๖๘”

๔. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล

พนักงานเจ้าหน้าที่จะออกสัมภาษณ์สมาชิกในครัวเรือน ตามคุ่มรวม ในวันที่ ๑ - ๑๒ ของทุกเดือนในปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. ข้อมูลอื่น ๆ ที่ประชาชนควรทราบ

๕.๑ ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจภาวะการทำงานของประชากร พ.ศ. ๒๕๖๘ จะนำไปใช้ในการจัดทำสถิติวิเคราะห์ หรือวิจัยเท่านั้น ไม่เกี่ยวข้องใด ๆ ต่อการเก็บภาษีบุคคล หรือภาษีอื่น ๆ และไม่เกี่ยวกับสถานภาพการอยู่อาศัยของบุคคล

๕.๒ บุคคลซึ่งมีหน้าที่จะต้องให้ข้อมูลตามประกาศฉบับนี้ หมายถึง สมาชิกของครัวเรือน ส่วนบุคคลและครัวเรือนกลุ่มบุคคลที่อาศัยอยู่ในเขตเทศบาลและนอกเขตเทศบาลทุกจังหวัดทั่วประเทศ ที่ตกเป็นครัวเรือนตัวอย่าง

๕.๓ พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๘ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของบุคคลที่จะต้องให้ข้อมูลตามวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ ผู้ใดไม่ให้ข้อมูล หรือไม่กรอกแบบสอบถามตามวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ หรือไม่ส่งคืนแบบสอบถามที่ได้กรอกรายการแล้วแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศนี้ หรือไม่ให้ความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ในการเข้าไปในอาคารหรือที่ทำการของบุคคล ซึ่งจะต้องให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาอื่นใดที่บุคคล ซึ่งจะต้องให้ข้อมูลได้แจ้งให้ทราบ เพื่อสอบถามข้อมูล หรือดำเนินการกรอกแบบสอบถาม หรือเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสามพันบาท

๕.๔ บุคคลซึ่งมีหน้าที่จะต้องให้ข้อมูลตาม ๕.๒ ที่จงใจให้ข้อมูลเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตามความเป็นจริง

๕.๕ สำนักงานสถิติแห่งชาติ จะดำเนินการตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเคร่งครัด ตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นหลักประกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซึ่งต้องให้ข้อมูลโดยจะนำข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้หรือกรอกแบบสอบถามไปใช้ในการจัดทำสถิติ วิเคราะห์ หรือวิจัยเท่านั้น หากพบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการฝ่าฝืนโดยนำข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายไปเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลอื่น ซึ่งไม่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือมิใช่กรณีเปิดเผยเพื่อประโยชน์แก่การสอบสวนหรือการพิจารณาคดีที่ต้องหาว่ากระทำความผิดตามพระราชบัญญัตินี้ หรือเปิดเผยต่อส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำสถิติ วิเคราะห์ หรือวิจัย ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล และต้องไม่ระบุหรือเปิดเผยถึงเจ้าของข้อมูล หน่วยงานจะดำเนินการทางอาญาต่อเจ้าหน้าที่ผู้ฝ่าฝืนทันที

๕.๖ พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ มีอำนาจตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ ในการเข้าไปในอาคารหรือที่ทำการของบุคคล ซึ่งจะต้องให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาอื่นใดที่บุคคลนั้นได้แจ้งให้ทราบ เพื่อสอบถามข้อมูล หรือเป็นการกรอกแบบสอบถาม หรือเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในการนี้บุคคลดังกล่าวต้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามสมควร ทั้งนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องแสดงบัตรประจำตัวแก่ผู้ต้องให้ข้อมูล หรือผู้เกี่ยวข้องก่อนการสอบถามข้อมูลทุกครั้ง

๕.๗ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีจุดตรวจสอบ ดังนี้

รูปถ่าย
๒.๕ x ๓ ซม.
ชื่อ
ที่อยู่
ลายมือชื่อผู้ถือบัตร
หมื่นเลิศ

ตราประทับของหน่วยงาน และ
ลายมือชื่อผู้มีอำนาจออกบัตร

บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่
ตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ.๒๕๕๐
ชื่อ
ที่อยู่
วันออกบัตร
บัตรหมดอายุ

จุดตรวจสอบ
วันออกบัตร วัน/เดือน/ปี
บัตรหมดอายุ วัน/เดือน/ปี

จุดตรวจสอบ
บัตรประจำตัว
พนักงานเจ้าหน้าที่

จุดตรวจสอบ
เลขที่...../๒๕..

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกพงษ์ หริ่มเจริญ

ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เอกสารแนบท้าย ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ
เรื่อง รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการในการสำรวจ
ภาวะการทำงานของประชากร พ.ศ. ๒๕๖๙

การสำรวจภาวะการทำงานของประชากร

พ.ศ. 2569

1. ภาค..... จังหวัด.....

Region Province

1-3
2. อำเภอ/เขต..... ตำบล/แขวง.....

District SubDistrict

4-7
3. บ้านเลขที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....
4. ในเขตเทศบาล EA..... Area EA_NO
 นอกเขตเทศบาล EA..... หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน.....

Village

13-14
5. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง.....

PSU_NO

15-18
6. ชุด EA ตัวอย่าง..... ชุดครัวเรือนตัวอย่าง.....

EA_SET

19-21
- เดือน..... พ.ศ.....

MONTH_YR

22-25
7. ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง.....ประเภท(ส่วนบุคคล.....1 กลุ่มบุคคล(ระบุ)..... 2)

HH_NO

26-28
8. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน ชั้นแรงงาน..... คน

MEMBERS

29-30
9. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน ชั้นนับจด..... คน

LISTING

31-32
10. ชื่อผู้ตอบสัมภาษณ์.....
 เบอร์โทร E-mail
11. ผลการแรงงานครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)

อยู่ในคัมรวม		รหัส	ไม่ทราบ/ไม่อยู่ในคัมรวม		รหัส
1. อยู่ในคัมรวมและได้ข้อมูล	ได้ข้อมูลครัวเรือนตัวอย่างครบถ้วน	11	3.ไม่ทราบว่าอยู่ในคัมรวมหรือไม่	หาบ้านไม่พบ	31
	ได้ข้อมูลของครัวเรือนใหม่ที่อยู่แทน			เข้าพื้นที่ไม่ได้	32
	ครัวเรือนตัวอย่างครบถ้วน	12		อื่น ๆ (ระบุ)	39
2. อยู่ในคัมรวมแต่ไม่ได้ข้อมูล	ไปสามครั้งไม่พบผู้ให้ข้อมูล	21	4.ไม่อยู่ในคัมรวม	บ้านว่าง	41
	ไม่ให้ความร่วมมือ	22		บ้านร้าง/รื้อถอน/ไฟไหม้	42
	อื่น ๆ (ระบุ)	29		ที่อยู่อาศัยไม่ประจำ	43
				อื่น ๆ (ระบุ)	49

12. วิธีการให้สัมภาษณ์

HH_ENUM 33-34

METHODS 260

1. ให้สัมภาษณ์กับพนักงานจ้าง
2. นัดหมายให้สัมภาษณ์ทางโทรศัพท์
3. นัดหมายให้สัมภาษณ์ในภายหลัง
4. ตอบแบบสอบถามด้วยตนเอง

รหัสพนักงานจ้าง ID CODE1 261-267

รหัสผู้ตรวจสอบ ID_CODE2 268-274

ตอนที่ 1 ลักษณะทั่วไปของสมาชิกในครัวเรือน

[illegible]

ตอนที่ 2 การศึกษา ถามเฉพาะผู้มีอายุตั้งแต่ 6 ปีขึ้นไป			ตอนที่ 2 การศึกษา ถามผู้มีอายุ 15 ปีขึ้นไป
"... (ชื่อ) ... ขณะนี้กำลังเรียนชั้นใด" บันทึก ระดับ ประเภท และชั้นปี ที่กำลังเรียน ถ้าไม่เรียน บันทึก "ไม่เรียน"	"... (ชื่อ) ...จบการศึกษาสูงสุดระดับใด" บันทึกระดับ ประเภท และ ชั้น ปี ที่สำเร็จหลักสูตร ถ้าจบ ปวช./ประกาศนียบัตร ระดับสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย แต่ต่ำกว่าอนุปริญญา หรืออนุปริญญา ปวส. และปริญญาตรีขึ้นไป (ถามต่อไป)	"... (ชื่อ) ...จบการศึกษาสูงสุด สาขาวิชาใด" บันทึกสาขาวิชา คณะ หรือ แผนกที่เรียนสำเร็จ ตามประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร	ในช่วง 4 สัปดาห์ก่อนวันสัมภาษณ์ "... (ชื่อ) ... ได้เข้าร่วม หลักสูตรหรือการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะการทำงาน หรือไม่" ได้เข้าร่วม.....1 ไม่ได้เข้าร่วม.....2 (ถามต่อไป)
ระดับการศึกษา	สาขาวิชา		
GRADE_A	GRADE_B	SUBJECT	TRAIN

ตอนที่ 3 การทำงาน
ถามเฉพาะผู้มีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป

" ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ ... (ชื่อ) ... ได้ทำงานหลักอะไรต่อไปนี้ " (อย่างน้อย 1 ชั่วโมง)	ในระหว่าง 7 วันก่อนสัมภาษณ์ ... (ชื่อ) ... ได้ทำงานอื่นใดต่อไปนี้	ในระหว่าง 7 วันก่อนสัมภาษณ์ ... (ชื่อ) ... หยุดทำงานชั่วคราวเพราะเหตุใด	ผู้บันทึก รหัส 3-9 ในสมุด WK_NETWORK	ผู้บันทึก รหัส 2 ในสมุด RECEIVE
ทำงานเพื่อค่าจ้างหรือผลตอบแทน..... 1 ทำธุรกิจของตนเองหรือครอบครัว/อาชีพอิสระ/ ช่วยธุรกิจครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง..... 2 ทำเกษตรกรรม หรือการประมงของตนเอง หรือช่วยครอบครัว เพื่อขายเป็นหลัก..... 3 (1-3 ชั่วโมงไปรวม OCCUP) ทำเกษตรกรรม หรือการประมงของตนเอง หรือช่วยครอบครัว เพื่อบริโภคเป็นหลัก..... 4 ไม่ตรงตามทุกข้อที่กล่าวมา..... 5 (4,5 ชั่วโมงต่อไป)	ทำงานอื่นๆ ที่ก่อให้เกิดรายได้ อย่างน้อย 1 ชม. 1 (1 ชั่วโมงไปรวม OCCUP) มีงานที่ก่อให้เกิดรายได้/ธุรกิจที่จะกลับไปทำ แต่ปัจจุบันหยุดงานชั่วคราว..... 2 (2 ชั่วโมงต่อไป) ไม่ได้ทำกิจกรรมใดที่ก่อให้เกิดรายได้/ ไม่มีธุรกิจที่จะกลับไปทำ..... 3 (3 ชั่วโมงไปรวม SEEKING)	งานเป็นกะ/ เวลาทำงานยืดหยุ่นด้วย ลักษณะเฉพาะของงาน..... 1 ป่วย/หยุดงาน/ลางาน (ลาพักผ่อน/พักผ่อน ลากิจ ลาป่วยลาคลอด ลาช่วยเหลือภรรยาคลอดบุตร). 2 (1,2 ชั่วโมงไปรวม OCCUP) อยู่นอกฤดูการทำงาน..... 3 ลาเรียน/ฝึกอบรมหรืออื่นๆ (ดูแลครอบครัว, เกษตรกรรม)..... 4 การถูกเลิกจ้างชั่วคราว, ไม่มีลูกค้าหรือวัสดุ..... 5 สภาพอากาศไม่ดี/ภัยธรรมชาติ..... 6 การนัดหยุดงานหรือมีข้อพิพาทแรงงาน..... 7 เหตุผลทางสุขภาพ..... 8 อื่นๆ (ระบุ): 9 (3-9 ชั่วโมงต่อไป)	บันทึกรหัส "ถึงแม้ว่า...(ชื่อ) ... ไม่ได้ทำงานระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ ยังได้รับค่าจ้าง/ เงินเดือนหรือ ผลประโยชน์อื่น ๆ หรือผลกำไรจากงาน หรือธุรกิจในช่วง ที่ไม่ได้ทำงานหรือไม่" บันทึกรหัส ได้รับ.....1 (ชั่วโมงไปรวม OCCUP) ไม่ได้รับ.....2 (ชั่วโมงต่อไป)	"... (ชื่อ) ... คาดว่าจะกลับมาทำงาน ได้เร็วสุดเมื่อใด" บันทึกรหัส ภายใน 30 วัน.....1 (ชั่วโมงไปรวม OCCUP) มากกว่า 30 วัน.....2 (ชั่วโมงต่อไป)
WK	WK_ACT	WK_NETWORK	RECEIVE	RETURN
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐

ตอนที่ 3 การทำงาน ตามเฉพาะผู้มีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป (ต่อ)

ผู้บันทึก รหัส 2 ในสดมภ์ RETURN	ความต้องการทำงาน ผู้บันทึกรหัส 3 ในสดมภ์ SEEKING	ความพร้อมทำงาน ทุกรหัสในสดมภ์ WANT และ SEEKING	ผู้ไม่ทำงานหรือผู้ไม่พร้อมทำงานหรือไม่ต้องการทำงาน รหัส 3 ในสดมภ์ SEEKING หรือ รหัส 2 ในสดมภ์ WANT รหัส 2 ในสดมภ์ AVAILABLE
"30 วันก่อนวันสัมภาษณ์ ... (ชื่อ) ... ได้งานทำ/ สมัครงานหรือ รอเรียกไปทำงาน หรือไม่ " บันทึกรหัส หาใน 7 วัน.....1 หาใน 8-30 วัน.....2 (1,2 เข้าไปถาม AVAILABLE) ไม่ทำงานทำ.....3 (ถามต่อไป)	"ปัจจุบัน... (ชื่อ) ... ต้องการทำงานหรือไม่" บันทึกรหัส ต้องการ..... 1 (ถามต่อไป) ไม่ต้องการ..... 2 (ข้ามไปถาม REASON)	ในระหว่าง 7 วันก่อนสัมภาษณ์ จนถึงอีก 14 วันข้างหน้า หากมีโอกาสทางธุรกิจ หรืองานเข้ามา ".... (ชื่อ) ...พร้อมทำงานหรือไม่ " บันทึกรหัส พร้อม 1 (ถ้าบันทึกรหัส 1,2 ใน SEEKING ข้ามไปถาม DR_SEEK) ไม่พร้อม..... 2 (ถามต่อไป)	" เหตุผลที่... (ชื่อ) ...ไม่ทำงาน/ไม่พร้อมทำงาน" บันทึกรหัส ทำงานบ้าน..... 1 เรียนหนังสือ/อบรม เพื่อเพิ่มทักษะการทำงาน..... 2 รอฤดูกาล..... 3 ยังเด็กหรือชรา..... 4 ป่วย พักการ ฯลฯ จนไม่สามารถทำงานได้..... 5 พักผ่อน..... 6 เกษียณการทำงาน..... 7 ดูแลเด็ก/ผู้สูงอายุ/ผู้ป่วย/พิการ..... 8 รอเริ่มงาน/เริ่มธุรกิจใหม่/รอพึงผล/รอเรียกกลับไปทำงาน (ระบุ ภายในกี่เดือน)..... 9 ห่อหุ้มหรือหมดกำลังใจในการทำงาน/งานทำในพื้นที่ได้ยาก..... 10 ขาดคุณสมบัติหรือประสบการณ์ที่ตรงกับตำแหน่งงาน..... 11 ทำเกษตรหรือประมงเพื่อยังชีพ..... 12 ดินฟ้าอากาศไม่เอื้ออำนวย..... 13 อื่นๆ (ระบุ)..... 14 (ถามต่อไป) * ถ้า seeking = 1,2 เปิดให้ตอบเฉพาะรหัส 1-8 และ 14 (ยกเว้น บันทึก รหัส 3 ใน SEEKING และ รหัส 2 AVAILABLE ข้ามไปถาม EVER_WK)
SEEKING	WANT	AVAILABLE	REASON
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐

ตอนที่ 3 การทำงาน ตามเฉพาะผู้มีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป (ต่อ)					
ผู้หางานทำ/พร้อมทำงาน รหัส 1,2 ในสดมภ์ SEEKING รหัส 1 ในสดมภ์ AVAILABLE	ผู้ไม่ทำงาน ทุกกรณี	ผู้เคยทำงานมาก่อน รหัส 1 ในสดมภ์ EVER_WK		ผู้มีงานทำหรือเคยทำงานมาก่อน (WK=1-3 หรือ WK_ACT=1,2 หรือ WK_NOTWORK=1,2หรือ RECEIVE=1หรือ RETURN=1หรือ EVER_WK=1)	
				อาชีพ	อุตสาหกรรม
"... (ชื่อ) ... หางาน/พร้อมทำงาน มานานเท่าใด "	"... (ชื่อ) ... เคยทำงาน มาก่อนหรือไม่"	"สาเหตุที่ ... (ชื่อ) ... ออกจากงาน/หยุดทำงาน ครั้งสุดท้าย" บันทึกรหัส นายจ้างเลิก/หยุด/ปิดกิจการ... 1 หมดสัญญาจ้าง..... 2 ถูกให้ออก/ไล่ออก/ปลดออก... 3 ลาออกเอง..... 4 เลิก/หยุด/ปิดกิจการ..... 5 เจ็บป่วย/อุบัติเหตุ/พิการ..... 6 เกษียณ/อายุมากเกินไป..... 7 ไม่พอใจค่าตอบแทน/สวัสดิการ 8 มีปัญหาในที่ทำงาน..... 9 อื่นๆ ระบุ..... 10	"... (ชื่อ) ... ออกจากงาน/ หยุดทำงาน ครั้งสุดท้าย มานานเท่าใด" บันทึกรหัส ต่ำกว่า 1 เดือน..... 1 1 - 2.9 เดือน..... 2 3 - 5.9 เดือน..... 3 6 - 8.9 เดือน..... 4 9 - 11.9 เดือน..... 5 1 - 1.9 ปี..... 6 2 - 2.9 ปี..... 7 ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป..... 8	"... (ชื่อ) ... ทำงานอะไร" ผู้บันทึกรหัส 1-3 ในสดมภ์ WK หรือ รหัส 1,2 ในสดมภ์ WK_ACT หรือ รหัส 1,2 ในสดมภ์ WK_NOTWORK ให้บันทึกอาชีพและตำแหน่งหน้าที่ การงานที่มีชั่วโมงทำงานสูงสุดใน 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ ผู้บันทึกรหัส 1 ในสดมภ์ RECEIVE ,RETURN ให้บันทึกอาชีพปกติ ผู้บันทึกรหัส 1 ในสดมภ์ EVER_WK ให้บันทึกอาชีพที่ทำครั้งสุดท้าย (ถามต่อไป)	"กิจกรรมหลักที่... (ชื่อ) ...ทำอยู่ เป็นกิจกรรมหรือผลคืออะไร "
DR_SEEK	EVER_WK	RE_UNEM	DR_UNEM	OCCUP	INDUS

ตอนที่ 3 การทำงาน ตามเฉพาะผู้มีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป (ต่อ)

ผู้มีงานทำหรือเคยทำงานมาก่อน (WK=1-3 หรือ WK_ACT=1,2 หรือ WK_NETWORK=1,2 หรือ RECEIVE=1, RETURN =1, EVER_WK=1)	ผู้มีงานทำ/ผู้เคยทำงาน บันทึกรหัส 1, 6 ในสดมภ์ STATUS	ผู้มีงานทำ (WK=1-3 หรือ WK_ACT=1,2 หรือ WK_NETWORK=1,2 หรือ RECEIVE=1 หรือ RETURN =1)		
สถานภาพการทำงาน	"กิจการ ... (ชื่อ) ... ทำอยู่หรือทำครั้งสุดท้าย มีคนที่ทำงานกี่คน"	"จำนวนชั่วโมงทำงานในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์" (ผู้บันทึกรหัส มีงานทำ) ให้บันทึกจำนวนชั่วโมงทำงานจริง ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ โดยรวมชั่วโมงทำงานล่วงเวลา คอฟฟี่เบรก <u>ไม่รวมเวลาพักอาหารกลางวัน</u> ผู้บันทึกรหัส 1 ในสดมภ์ RECEIVE หรือ รหัส 1 ในสดมภ์ RETURN ให้บันทึก " 0 " ทั้ง 3 สดมภ์)		
"... (ชื่อ) ...ทำงานในฐานะอะไร " บันทึกรหัส	บันทึกรหัส	จำนวนชั่วโมงทำงานจริง ของอาชีพ ที่บันทึกใน OCCUP	จำนวนชั่วโมงทำงานจริง ของอาชีพอื่นทุกอาชีพ ที่ทำในระหว่าง 7 วัน ก่อนวันสัมภาษณ์ ถ้าไม่มีให้ บันทึก "0"	จำนวนชั่วโมง ทำงานทั้งสิ้น (MAIN_HR +OTHER_HR)
นายจ้าง..... 1	1 - 4 คน..... 1			
ผู้ทำงานส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง..... 2	5 - 9 คน..... 2			
ผู้ช่วยธุรกิจครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง..... 3	10 - 19 คน..... 3			
ลูกจ้างรัฐบาล..... 4	20 - 29 คน..... 4			
ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ..... 5	30 - 49 คน..... 5			
ลูกจ้างเอกชน..... 6	50 - 100 คน..... 6			
สมาชิกของการรวมกลุ่ม..... 7	101 - 199 คน..... 7			
(ถ้าบันทึกรหัส 1 หรือ 6 ตามต่อไป บันทึก 2, 3, 4, 5, 7 ข้ามไปถาม MAIN_HR ยกเว้นผู้บันทึก รหัส 1 ใน EVER_WK ให้ยุติการสัมภาษณ์)	200 คนขึ้นไป..... 8 (ถามต่อไป) (ยกเว้นผู้บันทึกรหัส 1 ใน EVER_WK ให้ยุติการสัมภาษณ์)			
STATUS	SIZE	MAIN_HR	OTHER_HR	TOTAL_HR
☐	☐			
☐	☐			
☐	☐			
☐	☐			
☐	☐			
☐	☐			

ตอนที่ 4 ความต้องการทำงานเพิ่ม ในระหว่าง 7 วัน ก่อนวันสัมภาษณ์			ตอนที่ 5 รายได้ของผู้มีงานทำ (ยกเว้นนายจ้างและผู้ช่วยธุรกิจครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง)		
ผู้มีงานทำ รหัส 1 ในสดมภ์ (WK=1-3 หรือ WK_ACT=1,2หรือ WK_NOTWORK=1,2 หรือRECEIVE=1หรือRETURN =1)			ค่าจ้าง/รายได้		
"ในระหว่าง 7 วันก่อนวันสัมภาษณ์ ... (ชื่อ) ... ผู้มีงานทำที่มีเวลาและต้องการ ต้องการและพร้อมที่จะทำงานหรือต้องการ ชั่วโมงทำงานเพิ่ม หรือไม่"			ผู้มีงานทำ (ยกเว้นนายจ้างและผู้ช่วยธุรกิจครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง) (ผู้บันทึกรหัส 1-3 ในสดมภ์ WK ผู้ที่บันทึกรหัส 1,2 ในสดมภ์ WK_ACT, WK_NOTWORK , ผู้ที่บันทึกรหัส 1 ในสดมภ์ RECEIVE, RETURN และมีสถานภาพการทำงานเป็นรหัส 2 หรือ 4 หรือ 5 หรือ 6 หรือ 7 ในสดมภ์ STATUS)		
บันทึกรหัส ต้องการและพร้อมทำงานเพิ่ม.....1 (ถามต่อไป) ไม่ต้องการ.....2 (ผู้มีสถานภาพการทำงานเป็นรหัส 2, 4, 5, 6, 7 ใน STATUS ข้ามไปถาม WAGE_TYPE รหัส 1 หรือ 3 ข้ามไปถาม LST_MEN)	"... (ชื่อ) ... ต้องการทำงาน เพิ่มขึ้นสัปดาห์ละ กี่ชั่วโมง" บันทึกจำนวน เป็นชั่วโมง (ถามต่อไป)	"... (ชื่อ) ... ได้หา งานทำ/ ติดต่อ สมัครงาน เพิ่มบ้าง หรือไม่" บันทึกรหัส หา.....1 ไม่หา.....2 (ถามต่อไป)	"งานหลักที่ ... (ชื่อ) ... ทำอยู่ได้รับค่าจ้าง/รายได้ ในประเภทใด" บันทึกรหัส เป็นตัวเงิน :- รายชั่วโมง.....1 รายวัน.....2 รายสัปดาห์.....3 รายเดือน.....4 อื่นๆ (ระบุ).....5 ไม่ทราบ.....6 ไม่เป็นตัวเงิน.....7 (รหัส 1-3 ถามต่อไป รหัส 4-7 ข้ามไปถาม APPROX)	สำหรับผู้บันทึกรหัส 1, 2, 3 ในสดมภ์ WAGE_TYPE งานหลักได้รับค่าจ้าง/ รายได้เท่าใด ต่อชั่วโมงหรือต่อวัน หรือต่อสัปดาห์" (บันทึกจำนวนขีดขวา) (ถามต่อไป)	สำหรับผู้บันทึกรหัส 1-7 ในสดมภ์ WAGE_TYPE ค่าจ้าง/รายได้ จากงานหลักประมาณ เดือนละเท่าไร" (บันทึกจำนวนขีดขวา) (ถามต่อไป)
	MORE_WK	MORE_HR	FINDING	WAGE_TYPE	AMOUNT
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐

ตอนที่ 5 รายได้ของผู้มีงานทำ (ต่อ)				"เป็นสมาชิก คนสุดท้าย ของครัวเรือน หรือไม่"	"ใครเป็นผู้ตอบ แบบสัมภาษณ์"
(ยกเว้นนายจ้างและผู้ช่วยธุรกิจครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง)					
ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ผู้มีงานทำ (ยกเว้นนายจ้าง) (WK=1-3 หรือ WK_ACT=1,2 หรือ WK_NOTWORK=1,2 หรือ RECEIVE=1หรือ RETURN=1) และมีสถานภาพการทำงานเป็นรหัส 2 หรือ 4 หรือ 5 หรือ 6 หรือ 7 ในสแตตัส STATUS)					
"ระหว่าง 30 วันก่อนวันสัมภาษณ์ ... (ชื่อ) ... นอกจากค่าจ้าง ที่ได้รับจากงานหลักแล้วยังได้รับรายได้หรือผลประโยชน์อื่นหรือไม่" (ถ้าได้รับบันทึก จำนวนเงิน ถ้าไม่ได้รับบันทึก "0")					
โบนัส	ค่าล่วงเวลาเดือนละ	เงินอื่นๆเดือนละ (เช่น เงินประจำตำแหน่ง เบี้ยประชุม เงินค่าอาหาร เสื้อผ้า หรือเครื่องแต่งกายอื่นๆ ค่าทิป ค่าที่อยู่อาศัย ค่าพาหนะ เป็นต้น)	ผลประโยชน์ตอบแทน ที่ไม่เป็นตัวเงิน (เช่น อาหาร เสื้อผ้าหรือ เครื่องแต่งกายอื่นๆ ที่อยู่อาศัย รถรับ-ส่ง เป็นต้น)	บันทึกรหัส ไม่เป็น.....0 เป็น.....1	บันทึกรหัส ตนเอง.....1 สมาชิกในครัวเรือนตอบแทน.....2 ไม่เป็นสมาชิกในครัวเรือนตอบแทน...3
BONUS	OT	OTH_MONEY	OTH_THING	LST_MEN	WHO