

# คู่มือการปฏิบัติงานสนาม การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2569

---



กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย  
กองสถิติสังคม สำนักงานสถิติแห่งชาติ  
โทรศัพท์ 0 2142 1257  
E-mail : esesnso@nso.mail.go.th  
esesnso@nso.go.th



## คำนำ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้จัดทำ การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน ครั้งแรก เมื่อปี 2500 โดยเริ่มแรกจัดทำทุก ๆ 5 ปี แต่เนื่องจากสภาพทางเศรษฐกิจของประเทศมีการขยายตัวอย่างรวดเร็วและสภาพทางสังคมมีการเปลี่ยนแปลง จึงได้เปลี่ยนแปลงรอบการสำรวจเป็นทุก 2 ปี ตามมติ คณะรัฐมนตรีเมื่อ 8 กันยายน 2530 และทำการสำรวจในปี 2531 จนถึง 2547 และได้จัดทำทุกปีตั้งแต่ ปี 2549 เป็นต้นไป โดยมีแบบสอบถามหลัก (แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน) ที่จะทำการสำรวจทุกปี เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน เช่น โครงสร้างของสมาชิก ในครัวเรือน ลักษณะที่อยู่อาศัยค่าใช้จ่ายของครัวเรือน ตลอดจนการได้รับสวัสดิการ/ความช่วยเหลือจากรัฐ และแบบสอบถามพิเศษ (แบบสำรวจรายได้ของครัวเรือน) จะทำการสำรวจทุก 2 ปี ซึ่งเก็บรวบรวมข้อมูล ด้านรายได้ของครัวเรือน ภาวะหนี้สิน และทรัพย์สินของครัวเรือน

ในการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนในปี 2569 เป็นการสำรวจครั้งที่ 38 โดยจะ เก็บรวบรวมข้อมูลจากครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 57,600 ครัวเรือน โดยการแบ่งครัวเรือนออกเป็น 12 กลุ่ม เท่า ๆ กัน ซึ่งในแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล จะดำเนินการสำรวจครัวเรือนตัวอย่างทุกเดือนเป็นระยะเวลา 12 เดือน เพื่อให้ได้ข้อมูล ตลอดทั้งปี กำหนดคาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่เดือนมกราคม - ธันวาคม 2569

กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานสนามฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน



## สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 บทนิยาม	7
บทที่ 3 หลักการเจงนั้บและการบันทึกแบบ	21
บทที่ 4 การบันทึกแบบ สศส.2 (แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)	25
Flowchart ขั้นตอนการบันทึกแบบ	26
การตรวจสอบบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง	38
การบันทึกแผ่นปก	39
ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน	44
ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย	63
ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ	72
ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ	99
สรุปรายได้	114
ตอนที่ 5 ความมั่นคงทางอาหาร	123
บทที่ 5 การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย และการปิดทศนิยม	129
1. การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย	129
2. หลักการปิดทศนิยม	131
3. การตรวจสอบความแนบโนของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)	131
บทที่ 6 การบันทึกข้อมูลด้วย CSPro	133
ภาคผนวก	
ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ	
พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2550	



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1. ความเป็นมา

สำนักงานสถิติแห่งชาติมีการจัดทำโครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลด้านรายได้ รายจ่าย และภาวะหนี้สินของครัวเรือน มาตั้งแต่ปี 2500 ซึ่งเป็นการจัดทำทุก 5 ปี และมีการเปลี่ยนแปลงรอบการสำรวจเป็นทุก 2 ปี ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 กันยายน 2530 แต่ด้วยปัจจุบันสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทยมีความผันผวนเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว อีกทั้งภาวะหนี้สินของครัวเรือนที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น ตั้งแต่ปี 2549 เป็นต้นมาสำนักงานสถิติแห่งชาติจึงมีการจัดทำโครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนต่อเนื่องทุกปี โดยเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับรายได้ ค่าใช้จ่าย ภาวะหนี้สิน ทรัพย์สิน การได้รับสวัสดิการ/ความช่วยเหลือและการให้บริการของภาครัฐ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน รวมทั้งสถาบันการศึกษา สถาบันการวิจัย สามารถนำไปใช้ในการศึกษาภาวะความยากจนและการกระจายรายได้ของประชาชน และสำหรับนำไปใช้ประกอบการวางแผนติดตามประเมินผลการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ลดความเหลื่อมล้ำของครัวเรือนได้

### 2. วัตถุประสงค์ของการสำรวจ

เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน ได้แก่ รายได้ ค่าใช้จ่าย ภาวะหนี้สิน ทรัพย์สิน โครงสร้างของสมาชิกในครัวเรือน ลักษณะที่อยู่อาศัย ตลอดจนการได้รับสวัสดิการ/ความช่วยเหลือจากรัฐ และใช้บริการของภาครัฐ

### 3. ประโยชน์ของการสำรวจ

- 1) ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานของครัวเรือนทั้งในด้านเศรษฐกิจและสังคม เช่น โครงสร้างของครัวเรือน ขนาดของครัวเรือน เพศ อายุ การศึกษา การทำงานของสมาชิกในครัวเรือน รายได้ ค่าใช้จ่าย และหนี้สินของครัวเรือน เป็นต้น
- 2) เพื่อใช้ในการจัดทำข้อมูล/ตัวชี้วัดความยากจนและความเหลื่อมล้ำในสังคมเพื่อเป็นข้อมูลประกอบในการประเมินสถานการณ์ความยากจนและความเหลื่อมล้ำในสังคมไทย
- 3) เพื่อประกอบในการจัดทำสถิติบัญชีประชาชาติของประเทศ ทั้งสถิติรายปีและรายไตรมาส บัญชีเศรษฐกิจเงินทุนและสถิติผลิตภัณฑ์ภาคและจังหวัด เพื่อใช้เป็นเครื่องชี้วัดฐานะทางเศรษฐกิจของประเทศ
- 4) ใช้ประกอบในการกำหนดนโยบาย วางแผนขับเคลื่อน ติดตามและประเมินผลตามแผนระดับชาติต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) หมายเหตุที่ 9 ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอเหมาะสม
- 5) นำไปใช้ในการทำบัญชีสุขภาพ (National Health Account) ตลอดจนใช้ในการวิเคราะห์การใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลของครัวเรือน
- 6) เพื่อใช้ในการกำหนดรายการสินค้าและน้ำหนักในการคำนวณดัชนีราคาผู้บริโภค (CPI)
- 7) ใช้จัดทำระบบบัญชีรายจ่ายด้านการศึกษาแห่งชาติ และใช้จัดทำแผนการศึกษาแห่งชาติ
- 8) ใช้จัดทำระบบบัญชีรายจ่ายด้านการท่องเที่ยว

- 9) ใช้จัดทำรายงานความมั่นคงมนุษย์ระดับจังหวัด และระดับประเทศ
- 10) ใช้ในการติดตามนโยบายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด และเงินอุดหนุนคนยากจน
- 11) ใช้วิเคราะห์หนี้สิน ทรัพย์สิน และการออมภาคครัวเรือน
- 12) ใช้ติดตามผลเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)
  - เป้าหมายที่ 1 (Goal 1) ยุติความยากจนทุกรูปแบบในทุกพื้นที่
  - เป้าหมายที่ 2 (Goal 2) ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ
  - เป้าหมายที่ 3 (Goal 3) สร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย
  - เป้าหมายที่ 10 (Goal 10) ลดความไม่เสมอภาคภายในประเทศ
- 13) ใช้วิเคราะห์ความมั่นคงด้านอาหารและภาวะโภชนาการ
- 14) ใช้ศึกษาปัญหาการเงินของครัวเรือนในประเทศไทย

#### 4. คุ่มรวมของการสำรวจ

การสำรวจนี้มีคุ่มรวมเป็นครัวเรือนส่วนบุคคล ในทุกจังหวัดทั่วประเทศ ทั้งที่อยู่ในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล (ยกเว้น ครัวเรือนทูต ผู้แทนต่างประเทศ และผู้อยู่อาศัยในประเทศไทยชั่วคราว)

รวม ครัวเรือนส่วนบุคคลที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนสถาบัน เช่น หอพัก โรงพยาบาล เป็นต้น

#### 5. ระเบียบวิธีสำรวจ

การสำรวจนี้เป็นการสำรวจตัวอย่าง (Sample Survey Method) โดยใช้แผนการเลือกตัวอย่างแบบ Stratified Two-Stage Sampling โดยมีกรุงเทพมหานครและจังหวัดเป็นสตราตัม (Stratum) ซึ่งมีทั้งสิ้น 77 สตราตัม และในแต่ละสตราตัม (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร) ได้ทำการแบ่งเป็น 2 สตราตัมย่อยตามลักษณะการปกครองคือ ในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล โดยมีเขตแจงนับ (Enumeration Area: EA) เป็นหน่วยตัวอย่างขั้นที่หนึ่งซึ่งมีจำนวน 3,600 EA และครัวเรือนส่วนบุคคลเป็นหน่วยตัวอย่างขั้นที่สองซึ่งมีจำนวนครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 57,600 ครัวเรือน

#### 6. ระยะเวลาการสำรวจ

เนื่องจากรายได้และค่าใช้จ่ายของครัวเรือนบางประเภทอาจเปลี่ยนแปลงไปตามฤดูกาล เพื่อที่จะช่วยให้ได้ข้อมูลครอบคลุมถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจึงได้จัดแบ่งครัวเรือนตัวอย่างทั่วประเทศ 57,600 ครัวเรือน เป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัดแล้วทำการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่างเดือนละกลุ่ม ติดต่อกันตลอด 12 เดือน (มกราคม - ธันวาคม 2569)

#### 7. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ทำการแบ่งครัวเรือนตัวอย่างประมาณ 57,600 ครัวเรือนออกเป็น 12 กลุ่มเท่า ๆ กัน ซึ่งในแต่ละกลุ่มจะมีครัวเรือนตัวอย่างกระจายอยู่ในทุกจังหวัดทั่วประเทศทั้งในเขตเทศบาล และนอกเขตเทศบาล และดำเนินการสำรวจครัวเรือนตัวอย่างกลุ่มละ 1 เดือน โดยการจัดส่งเจ้าหน้าที่ออกไปสัมภาษณ์หัวหน้าครัวเรือน หรือสมาชิกของครัวเรือนที่ได้รับเลือกเป็นตัวอย่าง ซึ่งมีคาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล 12 เดือน เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงธันวาคม 2569

## 8. แบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการสำรวจ

การสำรวจในปี 2569 นี้ มีแบบที่ใช้ในการสำรวจ ดังนี้

- 1) บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สศส.1) ใช้บันทึกรายละเอียดของครัวเรือนที่ถูกเลือกเป็นตัวอย่าง
- 2) แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2) ใช้แจงนับครัวเรือนตัวอย่างเกี่ยวกับสมาชิกของครัวเรือน การได้รับสวัสดิการ/ความช่วยเหลือจากรัฐ ลักษณะที่อยู่อาศัย ค่าใช้จ่ายในหมวดสินค้าและบริการ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหาร/เครื่องดื่ม/ยาสูบ และความมั่นคงทางอาหาร รวม สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (สศส.3) ใช้แจงนับครัวเรือนตัวอย่างเกี่ยวกับรายได้ตามแหล่งที่มา
- 3) ขอบบรรจุแบบสำรวจ (สศส.4) ใช้บรรจุแบบสำรวจที่บันทึกข้อมูลแล้วเป็นราย EA พร้อมทั้งบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง โดยเรียงตามลำดับที่ของครัวเรือนตัวอย่างใน EA นั้น ๆ

## 9. แผนงานสำรวจ

การปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลในปี 2569 ให้ดำเนินการดังนี้

- 1) เลือกครัวเรือนตัวอย่าง และจัดทำบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สศส.1) โดยคัดลอกรายละเอียดจากแบบนับจุด (สพค.2569) ลงในแบบ สศส.1 (สดมภ์ 2 - 7)
- 2) แจงนับครัวเรือนส่วนบุคคลตัวอย่าง ในระหว่างเดือนสำรวจแต่ละเดือน ด้วยแบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2)
- 3) บรรณาธิการและลงรหัส ต้องตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในแบบสอบถามของงานแต่ละเดือน ให้ถูกต้องครบถ้วนและแนบบัญชีสำนักงานสถิติจังหวัด/กองบริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติ ให้แล้วเสร็จตามคาบเวลาที่กำหนด
- 4) บันทึกข้อมูลและส่งไฟล์ข้อมูลให้ส่วนกลาง ต้องบันทึกข้อมูลในแบบสอบถามของงานแต่ละเดือน ให้ถูกต้องครบถ้วนที่สำนักงานสถิติจังหวัด/กองบริหารจัดเก็บข้อมูลสถิติ และส่งไฟล์ข้อมูลให้ส่วนกลางตามคาบเวลาที่กำหนด
- 5) ส่งแบบเข้าถึงส่วนกลาง ภายในคาบเวลาที่กำหนด

## 10. คาบเวลาอ้างอิง

### 1) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

หมายถึง ระยะเวลานับจากเดือนก่อนเดือนสัมภาษณ์ย้อนหลังไป 12 เดือน

เช่น เดือนที่สัมภาษณ์ คือ กุมภาพันธ์ 2569

ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว คือ “กุมภาพันธ์ 2568 - มกราคม 2569”

- ใช้สัมภาษณ์ข้อมูลรายได้ของครัวเรือน และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่ไม่ได้เกิดขึ้นบ่อย ๆ แล้วนำมาเฉลี่ยเป็นค่าใช้จ่ายต่อเดือนโดยการหาร 12

### 2) เดือนที่แล้ว

หมายถึง เดือนตามปฏิทินก่อนเดือนสัมภาษณ์

เช่น ไปสัมภาษณ์ เดือนกุมภาพันธ์ 2569

เดือนที่แล้ว คือ “1-31 มกราคม 2569”

- ใช้ในการสัมภาษณ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการที่มีการใช้จ่ายเป็นประจำ

### 3) สัปดาห์ที่แล้ว

หมายถึง สัปดาห์ตามปฏิทินก่อนสัปดาห์สัมภาษณ์

เช่น ไปสัมภาษณ์สัปดาห์ที่ 2

สัปดาห์ที่แล้ว คือ สัปดาห์ที่ 1 (วันจันทร์ - วันอาทิตย์)

➤ ใช้ในการสัมภาษณ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่มและยาสูบ

### 4) ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา

หมายถึง ปีการศึกษาที่สอดคล้องกับระดับการศึกษาที่เรียนก่อนหน้านั้น

เช่น ไปสัมภาษณ์เดือนกุมภาพันธ์ 2569 มีสมาชิกเรียนหนังสือระดับประถมศึกษา

ปีที่ 3 (ป.3) ภาคเรียนที่ 2 (ปีการศึกษา 2568) (ธันวาคม 2568 - เมษายน 2569)

ปีการศึกษาที่ผ่านมา คือ ปีการศึกษาของระดับประถมศึกษาปีที่ 2 (ป.2) (พฤษภาคม พ.ศ. 2567 - มีนาคม 2568)

➤ ใช้สัมภาษณ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา)

## 11. รายการข้อมูลที่เกิดขึ้นรวม (ปี 2569)

การสำรวจในปี 2569 มีรายการข้อมูลที่เกิดขึ้นรวม ดังนี้

1) แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (สศส.2) มีรายการข้อมูล ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน

ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน

ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค

ค. การชำระหนี้ของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)

ง. การซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน)

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ

ก. อาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์)

ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

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

- รายได้จากการทำงาน

- รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

ตอนที่ 5 ความมั่นคงทางอาหาร

## 12. การบันทึกข้อมูลและการประมวลผล

โครงการ สศส. ได้นำโปรแกรม CSPro มาใช้ในการบันทึกข้อมูล และการทำบรรณานุกรมด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่ปี 2549 เป็นต้นมา โดยในปี 2569 นี้เป็นการใช้โปรแกรม CSPro เวอร์ชัน 6.2

## 13. คาบเวลาการปฏิบัติงาน (ปี 2569)

การสำรวจในปี 2569 มีคาบเวลาการปฏิบัติงาน ดังนี้

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| 1) การเก็บรวบรวมข้อมูล  | วันที่ 7 - 20 ของทุกเดือน           |
| 2) การบรรณานุกรมและลงรหัส   | วันที่ 21 - 25 ของทุกเดือน          |
| 3) การบันทึกข้อมูล  | วันที่ 26 - ถึงสิ้นเดือนของทุกเดือน |
| 4) การส่งไฟล์ข้อมูลและไฟล์ตาราง<br>สรุปการบันทึกข้อมูลถึงส่วนกลาง | ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป         |
| 5) การส่งแบบสอบถามถึงส่วนกลาง                                     | ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป        |



## บทที่ 2 บทนิยาม

### 1. การแจ่งนับ

หมายถึง การสัมภาษณ์สมาชิกของครัวเรือน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับครัวเรือน เช่น อาชีพของสมาชิกแต่ละคน รายได้และค่าใช้จ่ายของครัวเรือน การรักษาพยาบาล ฯลฯ แล้วบันทึกรายละเอียดที่ได้ลงในแบบแจ่งนับ (แบบ สคส.2)

### 2. ครัวเรือนส่วนบุคคล

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

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

ใ้ นับ แต่ละห้อง เป็นครัวเรือนส่วนบุคคล 1 ครัวเรือน

2) ครัวเรือนที่มีบ้านพัก/ห้องพักร่วมตัวในสถาบัน/โรงงาน เช่น บ้านพัก/ห้องพักแพทย์ หรือพยาบาล ในโรงพยาบาล บ้านพักอาจารย์ใหญ่ในโรงเรียน บ้านพักภารโรงในโรงเรียนบ้านพักผู้จัดการ ในโรงงาน บ้านพักมัคทายกในวัด บ้านพักนายทหารในกรมกอง

ใ้ นับ แต่ละหลัง/ห้อง เป็นครัวเรือนส่วนบุคคล 1 ครัวเรือน

### 3. หัวหน้าครัวเรือน

หัวหน้าครัวเรือนของครัวเรือนส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลซึ่งสมาชิกในครัวเรือนให้การยอมรับนับถืออาจจะเป็นผู้รับผิดชอบทางการเงินและสวัสดิการของครัวเรือนหรือไม่ก็ได้ หัวหน้าครัวเรือนไม่จำเป็นต้องเป็นเจ้าของบ้าน หรือบิดามารดาของคนในครัวเรือน อาจจะเป็นสมาชิกคนใดคนหนึ่งก็ได้

กรณีที่ครัวเรือนประกอบด้วยบุคคลที่ไม่มีความสัมพันธ์ฉันญาติมาอยู่ด้วยกัน หัวหน้าครัวเรือนอาจจะเป็นผู้หนึ่งผู้ใดที่ได้รับการยกย่องจากกลุ่มบุคคลเหล่านั้นให้เป็นหัวหน้าครัวเรือน

### 4. ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน

หมายถึง ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน (ผู้ที่สมาชิกในครัวเรือนส่วนบุคคล ซึ่งได้รับการยกย่องให้เป็นหัวหน้าครัวเรือนและโดยทั่วไปเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบสูงสุดในการปกครองหรือเป็นผู้อุปถัมภ์ในเชิงเศรษฐกิจและสวัสดิภาพของสมาชิกในครัวเรือน) ดังนี้

- 1) หัวหน้าครัวเรือน
- 2) สามี/ภรรยา
- 3) บุตร หมายถึง บุตรชายหรือบุตรสาวที่สมรสแล้ว และที่ยังไม่ได้สมรส
- 4) บุตรติดสามี/ภรรยา หมายถึง บุตรที่เกิดจากสามีหรือภรรยาที่ไม่ใช่คู่สมรสคนปัจจุบัน
- 5) บุตรบุญธรรม หมายถึง บุตรของผู้อื่นที่บุคคลได้จดทะเบียนและไม่ได้จดทะเบียนรับเป็นบุตรของตนตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับบุตรบุญธรรมตามขั้นตอนที่กฎหมายได้กำหนดไว้
- 6) บุตรเขย/บุตรสะใภ้
- 7) บุตรของบุตร

- 8) พ่อ/แม่
- 9) พ่อ/แม่ของสามีหรือภรรยา หมายถึง พ่อตา แม่ยาย พ่อสามี แม่สามี
- 10) ปู่/ย่า/ตา/ยาย
- 11) ลุง/ป้า/น้า/อา
- 12) พี่/น้อง
- 13)ญาติอื่น ๆ เช่น บุตรของพี่บุตรของน้อง พี่เขย น้องเขย พี่สะใภ้ น้องสะใภ้ ฯลฯ
- 14) ผู้อาศัย รวม คู่รักเพศเดียวกัน
- 15) คนรับใช้/ลูกจ้างในครัวเรือน หมายถึง ผู้ที่ทำงานบริการให้กับสมาชิกในครัวเรือนส่วนบุคคล โดยอาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกันกับนายจ้าง
- 16) ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน หมายถึง ผู้ที่ทำงานให้กับกิจการของครัวเรือน โดยอาศัยอยู่ในครัวเรือนเดียวกันกับนายจ้าง

## 5. สมาชิกของครัวเรือนส่วนบุคคล

หมายถึง

- 1) ผู้อยู่เป็นประจำในครัวเรือน และอยู่ในวันสำรวจ
- 2) ผู้ที่เคยอยู่ประจำในครัวเรือน แต่ได้จากไปที่อื่นชั่วคราว โดยไม่มีวัตถุประสงค์จะไปอยู่ประจำที่อื่น

และมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

### (1) จากไปที่อื่นชั่วคราวไม่ถึง 3 เดือน

เช่น ไปเยี่ยมญาติ ผู้ป่วยที่เข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล ผู้ที่ไปบวช หรือผู้ไปทำงานเรียนหนังสือ เป็นต้น

*(ไม่รวม ผู้ที่จากไปเพื่อเรียนหนังสือหรือประกอบอาชีพซึ่งมีที่อยู่ประจำที่อื่น ผู้ต้องโทษ ผู้ถูกเกณฑ์ทหาร และคนไข้ในโรงพยาบาลจิตเวช ซึ่งต้องอยู่เกิน 3 เดือน)*

### (2) จากไป 3 เดือนขึ้นไป แต่ไม่มีที่อยู่อาศัยประจำที่อื่น

เช่น ไปทำงานในเรือ 4 เดือน เซลส์แมน ไปฝึกภาคซ้อมรบ เป็นต้น

### (3) จากไปเพื่อศึกษา อบรม ศึกษานานต่างประเทศไม่ถึง 6 เดือน

รวม ผู้ที่มาพักอาศัยอยู่ชั่วคราวเกินกว่า 3 เดือน

## 6. สถานภาพสมรส

หมายถึง ความผูกพันระหว่างชายกับหญิงในการเป็นสามีภรรยา แบ่งได้ดังนี้

### 1) โสด หมายถึง ผู้ที่ยังไม่เคยสมรส

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

### 3) ม่าย หมายถึง ผู้ที่คู่สมรสได้ตายไปแล้ว และขณะนี้ยังไม่ได้สมรสใหม่

### 4) หย่า หมายถึง สามีภรรยาที่หย่ากันโดยถูกต้องตามกฎหมาย

### 5) แยกกันอยู่ หมายถึง ผู้ที่มีได้อยู่ร่วมกันฉันท์สามีภรรยาแล้ว แต่ยังไม่ได้หย่ากันตามกฎหมาย

รวม ผู้ที่เคยอยู่ร่วมกันฉันท์สามีภรรยาแต่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส และไม่ได้อยู่ด้วยกันแล้ว

## 7. คนพิการ

หมายถึง ผู้ที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

### 1) พิการทางร่างกาย ได้แก่

(1) **พิการทางการมองเห็น** หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือมีความลำบากในการมองเห็น ตัวอักษรขนาดปกติ ถึงแม้ว่าจะใส่แว่นตาหรือคอนแทคเลนส์แล้วก็ยังไม่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เช่น คนตาบอด คนสายตาสีเหลือง คนที่มีลานสายตาแคบกว่าปกติ บุคคลเหล่านี้จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์พิเศษ เช่น แว่นขยายเพื่ออ่านอักษรตัวพิมพ์ที่ขยายใหญ่ (คนสายตาสีเหลือง) หรือต้องใช้อักษรเบรลล์แทนอักษรปกติ (คนตาบอด)

(2) **พิการทางการได้ยิน** หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือมีความลำบากในการได้ยินเสียงที่พูด ในลักษณะปกติ ซึ่งอาจจะเนื่องมาจากหูตึงหรือหูหนวก บุคคลเหล่านี้จำเป็นต้องใช้อุปกรณ์พิเศษ เช่น เครื่องช่วยฟัง (คนหูตึง) หรือต้องใช้ภาษามือในการสื่อสาร (คนหูหนวก)

(3) **พิการด้านการสื่อความหมาย** หมายถึง ผู้ที่พูดไม่ชัด หรือมีความผิดปกติทางการพูด เป็นอย่างมาก จนทำให้เกิดปัญหาในการสื่อสารกับผู้อื่น หรือการมีความผิดปกติทางสมองที่ทำให้ไม่สามารถเข้าใจคำพูดของผู้อื่นได้

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

### 2) พิการทางสติปัญญา ได้แก่

(1) **พิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม** หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางจิตใจ ผู้ที่มีความผิดปกติทางอารมณ์และความคิด จนไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมที่จำเป็นในการดูแลตนเองหรืออยู่ร่วมกับผู้อื่น

(2) **พิการทางสติปัญญาและการเรียนรู้** หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางสติปัญญา หรือสมองจนไม่สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีการศึกษาปกติได้ หรือมีความจำกัดในการเรียนรู้เรื่องต่าง ๆ เมื่อเปรียบเทียบกับคนทั่วไป

## 8. สวัสดิการข้าราชการพยาบาล

หมายถึง สวัสดิการที่ได้รับเกี่ยวกับข้าราชการพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย ได้แก่ ค่ายา ค่าห้องพักในสถานพยาบาลรวมถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องใช้ วัสดุที่ใช้ทำหน้าที่แทนอวัยวะที่ประสบอันตราย ซึ่งรัฐบาลหรือเอกชนเป็นผู้ให้ ได้แก่

- 1) สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ
- 2) สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)
- 3) สิทธิประกันสังคม ม.33 ม.39 (ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน)/กองทุนเงินทดแทน
- 4) สิทธิประกันสังคม ม.40 (ผู้ประกอบการอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ)
- 5) ประกันสุขภาพเอกชน
- 6) สวัสดิการข้าราชการพยาบาลจัดโดยนายจ้าง
- 7) สวัสดิการข้าราชการพยาบาลอื่น ๆ

## 9. เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ขวบ (พม.)

จากระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2562 ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2562

“เด็กแรกเกิด” หมายความว่า เด็กที่มีสัญชาติไทยและเกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป จนอายุครบหกปี ซึ่งอาจเป็นผู้ได้รับเงินสงเคราะห์ที่เป็นครั้งคราว หรือเบี้ยความพิการ หรือเงินสงเคราะห์บุตร จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานของรัฐ หรือ รัฐวิสาหกิจ หรืออยู่ในความอุปการะของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

### คุณสมบัติของเด็กที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุน

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

## 10. ผู้ทำงานในเชิงเศรษฐกิจ

หมายถึง งานที่ทำเพื่อก่อให้เกิดรายได้หรือเกิดผลผลิต ได้แก่ การทำงานเป็นลูกจ้างเอกชน ลูกจ้างรัฐบาลหรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรระหว่างประเทศ การประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม วิชาชีพ และการประกอบการเกษตร รวมทั้งการทำงานช่วยธุรกิจในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

- ไม่รวม 1) การได้รับบำเหน็จ บำนาญ หรือมีรายได้จากทรัพย์สิน เช่น ดอกเบี้ย เงินปันผล ค่าเช่าทรัพย์สิน  
2) การลงทุน (ที่ไม่ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน) เช่น การซื้อ/ขายหุ้น ลงทุนแล้วได้รับเงินปันผล

## 11. ผู้ไม่ได้ทำงานในเชิงเศรษฐกิจ (ผู้ไม่ได้ทำงานหารายได้)

หมายถึง บุคคลที่มีรายได้ส่วนใหญ่มาจากบำเหน็จ บำนาญ เงินช่วยเหลือ เงินรายได้จากทรัพย์สิน เช่น รายได้จากกรให้เช่าห้อง/เช่าที่ดินและสินทรัพย์อื่น ๆ ดอกเบี้ย เงินปันผลจากการลงทุน เป็นต้น ซึ่งได้แก่ บุคคลดังต่อไปนี้

- 1) แม่บ้าน หรือผู้ทำงานบ้าน

- 2) เรียนหนังสือ
- 3) เด็ก คนชรา
- 4) ป่วย พิกัด (ไม่สามารถทำงานได้)
- 5) กำลังหางานทำ
- 6) ไม่สมัครใจทำงาน
- 7) อื่น ๆ เช่น เกษียณการทำงานก่อนอายุ 60 ปี

ปรับตัวอย่าง  
ให้มีความชัดเจนมากขึ้น

## 12. อาชีพหลัก

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

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

## 13. อาชีพรอง

หมายถึง การทำงานในเชิงเศรษฐกิจที่ใช้เวลาน้อยกว่าอาชีพหลัก ซึ่งอาจมีมากกว่า 1 อาชีพก็ได้ (การให้ลำดับความสำคัญของอาชีพรอง ให้พิจารณาเช่นเดียวกับอาชีพหลัก)

## 14. สถานภาพการทำงาน

หมายถึง สถานะของบุคคลในการทำงานในเชิงเศรษฐกิจทุกประเภท ได้แก่

### 1) นายจ้าง

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

### 2) ผู้ทำงานส่วนตัว (รวม ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง)

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

รวมถึง การทำงานอิสระที่ไม่มีนายจ้าง แต่เป็นการว่าจ้าง เช่น รับจ้างชุดดิน ดายหญ้า เช่นของในตลาด โดยอาจมีการลงทุนในการซื้อเครื่องมือเครื่องใช้ที่จะใช้ในการทำงานด้วย

### 3) ช่วยธุรกิจในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ช่วยทำธุรกิจหรือการเกษตรของสมาชิกในครัวเรือนเป็นประจำ โดยไม่ได้รับค่าจ้าง และไม่ได้อยู่ในฐานะ “หุ้นส่วน” หรืออาจจะได้รับค่าตอบแทนบ้างแต่ไม่ใช่ลักษณะของการจ้างทำงาน

#### 4) ลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ทำงานโดยได้รับค่าจ้าง ที่เป็นการจ้างงานบนพื้นฐานของความต่อเนื่อง ไม่มีอำนาจในการตัดสินใจในการดำเนินงาน ค่าจ้างที่ได้รับอาจเป็นรายเดือน รายวัน รายชั่วโมง รายชิ้น หรือเหมาจ่ายซึ่งอาจจะเป็นตัวเงิน หรือสิ่งของก็ได้

#### 5) การรวมกลุ่ม

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

การรวมกลุ่มอาจดำเนินการโดยใช้แรงงานของสมาชิกทุกคน หรือจ้างสมาชิกบางคนหรือผู้อื่นก็ได้ (ผู้ที่รับจ้างดังกล่าวไม่ว่าจะเป็นสมาชิกหรือผู้อื่น ถือว่าเป็น “ลูกจ้าง” ของกิจการ)

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

#### 15. ที่อยู่อาศัยของครัวเรือน

หมายถึง สถานที่ที่ครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัย อาจเป็นส่วนหนึ่งของบ้าน หรือบ้านหลายหลังที่อยู่ในบริเวณเดียวกัน รวมทั้งพื้นที่สาธารณะ ที่มีครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัยเป็นประจำ

#### 16. ประเภทที่อยู่อาศัย

หมายถึง ลักษณะของสถานที่ที่ครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลในครัวเรือนเดียวกัน ได้แก่

##### 1) บ้านเดี่ยว

หมายถึง บ้านที่ปลูกอยู่หลังเดียวโดด ๆ ไม่มีส่วนใดติดกับบ้านหลังอื่น หรืออาจเป็นบ้านที่ปลูกอยู่หลายหลัง ภายในบริเวณรั้วเดียวกัน และเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลภายในครัวเรือน

รวม เรือนทรงไทยที่ประกอบด้วย เรือนหลายหลังเชื่อมต่อกันด้วยชานและเป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนเดียวกัน หรือหากเรือนแต่ละหลังนั้นเป็นที่อยู่อาศัยของแต่ละครัวเรือน ก็ถือว่าเป็นบ้านเดี่ยวเช่นเดียวกัน

##### 2) ห้องแถว ตึกแถว หรืออาคารพาณิชย์

หมายถึง ตึก หรือห้อง หรือเรือนที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือน ปลูกติดต่อกันตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไป เรียงติดกันเป็นแถว โดยมีฝาร่วมกันด้านหนึ่งหรือสองด้านขึ้นไป อาจจะเป็นชั้นเดียวหรือหลายชั้นก็ได้

##### 3) ทาวน์เฮ้าส์ บ้านแฝด ทาวน์โฮม

หมายถึง ตึกที่ปลูกติดต่อกันตั้งแต่ 2 หน่วยขึ้นไป โดยมีฝาร่วมกันด้านหนึ่งหรือสองด้านขึ้นไป อาจเป็นชั้นเดียวหรือหลายชั้นก็ได้ ตัวตึกอยู่ลึกเข้ามาจากถนน บริเวณที่ว่างหน้าบ้าน อาจใช้เป็นที่จอดรถหรือทำประโยชน์อย่างอื่น

**4) ห้องชุด (อพาร์ทเมนท์ แฟลต หรือคอนโดมิเนียม)**

หมายถึง ห้องอันเป็นส่วนหนึ่งของอาคารสูง ใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนโดยมีห้องครัว ห้องน้ำ เป็นของตนเอง เช่น คอนโดมิเนียม แมนชั่น แฟลต อพาร์ทเมนท์ ฯลฯ

**5) ห้องภายในบ้าน**

หมายถึง ห้องที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนใดครัวเรือนหนึ่ง บ้าน 1 หลัง อาจมีครัวเรือนอาศัย อยู่มากกว่าหนึ่งครัวเรือน อาจมีห้องครัว ห้องน้ำของตนเองหรือไม่ก็ได้

**6) เเพงพักชั่วคราว**

หมายถึง ที่อยู่อาศัยของครัวเรือน ซึ่งปลูกสร้างไว้เพื่อเป็นที่อยู่ชั่วคราวเท่านั้น รวมทั้งบ้านที่ใช้ วัสดุซึ่งใช้ประโยชน์อย่างอื่นมาแล้ว เช่น เศษไม้ สังกะสีใช้แล้วมาปะติดปะต่อกันเป็นที่อยู่อาศัยชั่วคราว (เช่น บ้านที่คนงานก่อสร้างไปอาศัยอยู่ชั่วคราว เป็นต้น)

**7) อื่น ๆ**

หมายถึง ที่อยู่อาศัยอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ได้กล่าวมาแล้ว ที่ครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัย เช่น รถ/เรือที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัย อาศัยอยู่ในส่วนหนึ่งของอาคารที่ปลูกสร้างเพื่อวัตถุประสงค์อื่น เช่น โรงงาน อุตสาหกรรม คลังสินค้า สถานที่ราชการ เป็นต้น

**17. ลักษณะที่อยู่อาศัย** หมายถึง ที่อยู่อาศัยซึ่งจำแนกได้ตามวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่อยู่อาศัยเป็นส่วนใหญ่ โดยแยกออกเป็น

**1) ดึก**

หมายถึง สิ่งปลูกสร้างซึ่งใช้คอนกรีต คอนกรีตบล็อก คอนกรีตอัดแผ่น อิฐฉาบปูน หรืออิฐไม่ได้ฉาบปูน

**2) ไม้**

หมายถึง สิ่งปลูกสร้างซึ่งใช้ไม้ในการก่อสร้างเป็นส่วนใหญ่

**3) ครึ่งดึกครึ่งไม้**

หมายถึง บ้านชั้นล่างเป็นอิฐฉาบปูน หรือคอนกรีต ส่วนชั้นบนเป็นไม้ หรือส่วนหนึ่งเป็นดึกอีกส่วน หนึ่งเป็นไม้ ในสัดส่วนที่เท่าเทียมกัน รวมทั้งบ้านที่ชั้นล่างเป็นดึกด้านบนใช้ฝาเซลโลกรีต

**3) ใช้วัสดุไม่ถาวรในท้องถิ่น**

หมายถึง บ้านที่ใช้วัสดุไม่ถาวร ในการก่อสร้างทั้งหมด หรือส่วนใหญ่ ได้แก่วัสดุที่หาได้ตามท้องถิ่น เช่น แผลก ใบตองตึง ไม้ไผ่ ใบจาก ไม้รวก เป็นต้น

**4) ใช้วัสดุที่ใช้แล้ว/วัสดุเหลือใช้**

หมายถึง ซึ่งใช้ประโยชน์อย่างอื่นมาแล้ว เช่น หนีบ ลัง เศษไม้ สังกะสีใช้แล้ว แผ่นป้ายโฆษณา เป็นต้น

**6) อื่น ๆ** ที่ไม่อาจจำแนกได้ตามประเภทต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว

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

**1) เจ้าของ**

หมายถึง คนในครัวเรือนนั้นมีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยโดยถูกต้องตามกฎหมาย

(1) มีภาระการผ่อนชำระ ในกรณีที่กู้ยืมมาสร้างบ้าน หรือซื้อบ้าน และยังอยู่ในระหว่าง การผ่อนชำระ

**ซึ่งรวมทั้ง** กรณีที่ผู้ซื้อชำระค่าที่อยู่อาศัยแก่ผู้ขายยังไม่ครบ แต่ได้โอนกรรมสิทธิ์ดังกล่าวไปจำหน่ายไว้กับธนาคาร แล้วผู้ซื้อผ่อนชำระแก่ธนาคารเป็นงวด ๆ

(2) ไม่มีภาระการผ่อนชำระ อาจจะกู้หรือไม่ก็ได้ แต่ขณะนี้ไม่มีหนี้สินที่ต้องชำระแล้ว

## 2) เช่าซื้อ

หมายถึง การเช่าซื้อกับเจ้าของโครงการฯ หรือการเช่าซื้อที่อยู่อาศัยกับธนาคารโดยตรง เช่น การเช่าซื้อบ้านมือสองหรือบ้านหลุดจำนอง (ในกรณีนี้ กรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยเป็นของธนาคาร)

## 3) เช่า

หมายถึง คนในครัวเรือนนั้นอยู่อาศัยโดยไม่ได้เป็นเจ้าของ หรือเช่าซื้อ และต้องเสียค่าตอบแทนให้แก่เจ้าของที่อยู่อาศัยเป็นค่าเช่า

## 4) อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า

(1) เพราะเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างแรงงาน

ได้แก่ บ้านพักข้าราชการ บ้านพักยาม บ้านพักในโรงงาน บ้านพักครู บ้านพักพนักงานรถไฟ บ้านพักทหารและตำรวจ หรือบ้านของหน่วยราชการ หรือบริษัทเอกชนเช่า เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานอยู่อาศัย เป็นต้น

รวมทั้งที่อยู่อาศัยในสำนักงาน อาคารด้วย

(2) ให้อยู่เปล่า หมายถึง การอยู่ ณ ที่อยู่อาศัยแห่งนั้นโดยไม่ต้องจ่ายค่าเช่า หรือ

ค่าตอบแทนใด ๆ ทั้งสิ้น เช่น อยู่กับพ่อแม่ ญาติ เพื่อน เป็นต้น

## 19. ค่าประเมินค่าเช่าบ้าน

หมายถึง ค่าเช่าบ้านโดยประมาณ ที่ครัวเรือนคาดว่าจะได้รับ ถ้าเอาบ้านและที่ดินที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของและอยู่อาศัยเองนี้ไปให้ผู้อื่นเช่า

## 20. ห้อง

หมายถึง พื้นที่ในบ้านที่ล้อมกันด้วยฝา กำแพง ชั้น ฉาก หรือตู้อย่างน้อย 3 ด้าน แยกเป็นสัดส่วนต่างหากจากห้องอื่น หรือบริเวณอื่นในบ้าน

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

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

ในกรณีที่บ้านหลังหนึ่งมีคนอาศัยอยู่หลายครัวเรือน ให้นับจำนวนห้องและห้องที่ใช้นอนเฉพาะส่วนที่เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนนี้ เท่านั้น

ถ้ามีครัวเรือนเดียวอาศัยอยู่ในบ้านโดดหลายหลัง ให้นับจำนวนห้อง และห้องที่ใช้นอนของบ้านทุกหลังเข้าด้วยกัน

**21. น้ำดื่มบรรจุขวด/ตู้ น้ำดื่มหยอดเหรียญ**

หมายถึง เป็นน้ำดื่มที่มีการบรรจุขวดเพื่อขาย หรือกดจากตู้ น้ำหยอดเหรียญที่ผ่านการกรอง/ฆ่าเชื้อ ในระดับหนึ่ง ไม่รวมน้ำจากแหล่งอื่นที่ครัวเรือนนำมาบรรจุในขวด เช่น น้ำดื่ม น้ำกรอง เป็นต้น

**22. น้ำประปาภายในบ้าน**

หมายถึง น้ำจากการต่อท่อ/สายยางผ่านระบบท่อประปาไปยังก๊อกน้ำภายในตัวบ้าน เช่น ในห้องครัว หรือห้องน้ำ เป็นต้น

**23. น้ำบ่อ/บาดาลในบ้าน**

หมายถึง น้ำจากบ่อหรือที่มีการขุดและยกฐานบ่อขึ้นจากพื้นดินตั้งอยู่ภายในตัวบ้าน หรือ น้ำจากการขุดหรือเจาะลึกไปถึงระดับที่มีแหล่งน้ำใต้ดิน (น้ำบาดาล) ถูกสูบขึ้นมาด้วยปั้มน้ำหรือเครื่องมือทุ่นแรงอื่น ตั้งอยู่ภายในตัวบ้าน

**24. น้ำประปานอกบ้าน**

หมายถึง น้ำจากการต่อท่อ/สายยางผ่านระบบท่อประปาไปยังก๊อกน้ำภายในบริเวณบ้าน (ภายนอกตัวบ้าน) เช่น ต่อท่อ/สายยางเข้ามาใช้หน้าบ้านหรือสนามหญ้าหน้าบ้าน เป็นต้น

**25. น้ำบ่อ/บาดาลนอกบ้าน**

หมายถึง น้ำจากบ่อที่มีการขุดและยกฐานบ่อขึ้นมาจากพื้นดิน ตั้งอยู่ภายนอกตัวบ้าน หรือ น้ำจากการขุดหรือเจาะลึกไปถึงระดับที่มีแหล่งน้ำใต้ดิน (น้ำบาดาล) ถูกสูบขึ้นมาด้วยปั้มน้ำหรือเครื่องมือทุ่นแรงอื่น ตั้งอยู่ภายนอกตัวบ้าน

**26. น้ำจากแม่น้ำ/ลำธาร/คลอง/น้ำตก/ภูเขา**

หมายถึง เป็นน้ำจากแหล่งธรรมชาติต่าง ๆ ที่ครัวเรือนสูบ/ปั้มน้ำ/ตักหรืออื่นใดจากแม่น้ำ ลำธาร คลอง น้ำตก ภูเขาหรือแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่เรียกในท้องถิ่น เช่น บึง กว๊าน หนอง เป็นต้น

**27. น้ำฝน**

หมายถึง น้ำที่รองรับจากหลังคาบ้านหรือนำภาชนะไปรองรับโดยตรง มีการกักเก็บโดยบรรจุในถังน้ำ แท็งก์น้ำ หรือภาชนะอื่น ไม่รวมน้ำฝนจากพื้นดิน

**28. น้ำประปาผ่านการบำบัด (ต้ม/กรอง)**

หมายถึง น้ำจากการต่อท่อ/สายยางผ่านระบบท่อประปาไปยังก๊อกน้ำภายในตัวบ้าน เช่น ในห้องครัว หรือจุดต่าง ๆ โดยได้ต่อพ่วงเข้ากับระบบการบำบัดความสะอาดของน้ำ เช่น การต้ม การกรองด้วยเครื่องกรองอื่น ๆ พร้อมทั้งจะนำมาดื่มหรือใช้งานต่อไปได้

**29. ค่าใช้จ่ายของครัวเรือน**

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

1) ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ ได้แก่

(1) ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน

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

(2) ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภคของครัวเรือน

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

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

30. ค่าใช้จ่ายในการซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน)

หมายถึง การนำเงินออมของครัวเรือนไปซื้อที่อยู่อาศัย (ทั้งหมด/บางส่วน)

ไม่รวม การกู้เงินมาซื้อ หรือการผ่อนชำระบ้าน/ที่ดินที่เป็นการชำระหนี้ของครัวเรือน

31. รายได้ของครัวเรือน

หมายถึง “เงินหรือสิ่งของ” ที่ครัวเรือนได้รับมาจากการทำงานหรือผลิตเอง หรือจากทรัพย์สิน หรือได้รับความช่วยเหลือจากผู้อื่น

1) รายได้ประจำ ได้แก่

(1) รายได้ที่เกิดจากการทำงานหรือผลิตเอง

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

- รายได้จากการประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม การทำงานส่วนตัว หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร  
(รายรับเบื้องต้น บวก มูลค่าสินค้า/บริการของธุรกิจที่นำมาอุปโภคบริโภคในครัวเรือน ลบ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ)
- รายได้จากการประกอบการเกษตร  
(มูลค่าผลผลิตการเกษตรทั้งหมด ลบ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ)

(2) รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

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

รวม (ประเมิน) ค่าเช่าบ้านที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของและอยู่เอง หรือที่อยู่อาศัยที่บุคคลอื่นให้อยู่ฟรี

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

32. ค่าจ้างและเงินเดือน (รวม ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่ได้จากการทำงาน)

หมายถึง “เงินหรือสิ่งของ” ที่ลูกจ้างได้รับเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน (ก่อนหักภาษี เงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน) ค่าจ้างอาจเป็นรายเดือน รายชิ้น เหม่าจ่าย เพอร์เซ็นต์การขายสินค้า/บริการ

33. ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ๆ สำหรับลูกจ้าง

หมายถึง รายได้ของลูกจ้างที่ได้รับจากการทำงาน นอกเหนือจากค่าจ้าง ซึ่งอาจเป็นเงิน สิ่งของ หรือเป็นสวัสดิการ ได้แก่

1) ค่าตอบแทนอื่น ๆ

ได้แก่ ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ

2) สวัสดิการต่าง ๆ

ซึ่งอาจเป็นเงินหรือสิ่งของ เช่น อาหารและเครื่องดื่ม ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าพาหนะรับส่ง ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียน เสื้อผ้า (ชุดทำงาน) เป็นต้น

34. การประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม การทำงานส่วนตัว หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร

(คุ้มครอง) เฉพาะการดำเนินงานกิจการของครัวเรือนที่เป็นส่วนบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

**ไม่รวม** การประกอบธุรกิจในรูปบริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด องค์กร หรือสถาบันที่มีการจดทะเบียนในรูปนิติบุคคล

ในกรณีที่สมาชิกของครัวเรือนมี “หุ้นส่วน” ในสถานประกอบการนิติบุคคลนั้น

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

### 35. รายรับ

#### 1) รายรับเบื้องต้น

หมายถึง จำนวนเงินทั้งสิ้นที่ได้รับจากการจัดจำหน่ายสินค้าหรือผลผลิต หรือการให้บริการ ก่อนหักค่าใช้จ่ายใด ๆ

#### 2) รายรับสุทธิ

หมายถึง จำนวนเงินทั้งสิ้นที่ได้รับจากการจัดจำหน่ายสินค้าหรือผลผลิต หรือการให้บริการ หลังหักค่าใช้จ่าย

### 36. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

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

**รวม** ค่าภาษีของกิจการ ดอกเบี้ยเงินกู้ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของกิจการ (ค่าบำรุงรักษา ฯลฯ)

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

### 37. การประกอบการเกษตร

(*คุ่มรวม*) เฉพาะการดำเนินการของครัวเรือนที่เป็น**ส่วนบุคคล** หรือห้างหุ้นส่วนสามัญที่**ไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล** (พิจารณาเช่นเดียวกับการประกอบธุรกิจฯ ข้อ 34)

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

#### 1) การปลูกพืช/ทำป่าไม้

ได้แก่ ข้าว พืชไร่ พืชผัก ไม้ดอกไม้ประดับ พืชยืนต้น/ไม้ผล ยางพารา การเพาะเห็ด การเพาะชำพันธุ์ไม้ และการปลูกป่า/ตัดไม้ที่ได้รับสัมปทาน เป็นต้น

#### 2) การเลี้ยงสัตว์

ได้แก่ วัว ควาย แพะ แกะ ม้า ลา ล่อ หมู เป็ด ไก่ ห่าน นกกระจอกเทศ นกกระทา ไหม ครั้งการทำฟาร์มเลี้ยงสุนัข เป็นต้น

### 3) การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ (รวม การเลี้ยงปลาตู้หรือปลาสวยงาม/การเพาะพันธุ์)

หมายถึง การเลี้ยงสัตว์น้ำตั้งแต่วัยอ่อนจนถึงขนาดที่ต้องการ โดยมีการควบคุมดูแล ซึ่งอาจจะให้อาหารหรือไม่ก็ได้ ในแหล่งน้ำทุกประเภท (น้ำจืด น้ำกร่อย และน้ำเค็ม) เพื่อใช้บริโภค ขาย หรือนำมาแปรรูป เช่น ปลา กุ้ง หอย ปู กบ จระเข้ ตะพาบน้ำ เต่า เป็นต้น

โดยหลักการแล้ว การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจะต้องครอบครองพื้นที่น้ำจำนวนหนึ่ง โดยไม่คำนึงถึงกรรมสิทธิ์ในการครอบครองแต่อย่างใด อาจมีการเตรียมที่หรือสร้างอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ เช่น บ่อ กระชัง แพ หรือเลี้ยงในนา หรือร่องสวนก็ได้

### 4) การทำประมง

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

### 5) การหาของป่า การล่าสัตว์

หมายถึง การเก็บหาพืช สัตว์ ต้นไม้ หรือล่าสัตว์ จากป่า นำออกมาเพื่อบริโภค ขายหรือแปรรูป เช่นการเก็บเห็ดโคน การหาหน่อไม้ ฟืน เก็บรวบรวม กีบกล้วยไม้ป่า หาหวาย เก็บไม้มาเผาถ่าน เป็นต้น

### 6) การบริการทางการเกษตร

หมายถึง การประกอบธุรกิจหรือทำงานส่วนตัวด้านบริการทางการเกษตร เช่น การรับจ้างไถคราดด้วยรถแทรกเตอร์ การให้เช่าสัตว์ใช้งาน/เครื่องมือที่ใช้ในการเกษตร การรับจ้างนวดข้าว การรับจ้างฟักไข่ การบริการทำหมัน/ผสมพันธุ์สัตว์ เป็นต้น

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

## 38. มูลค่าผลผลิตทางการเกษตร

หมายถึง มูลค่าทั้งสิ้นของผลผลิตทางการเกษตร (จากการผลิตของครัวเรือนเอง หรือเก็บ/หาจากแหล่งธรรมชาติทั่วไป)

(ถ้า “ไม่ได้ขาย” ให้ประเมินมูลค่า โดยคิดราคาตามท้องตลาดในขณะนั้น)

## 39. หนี้สินของครัวเรือน

หมายถึง เงินกู้ยืมที่ค้างชำระ ทั้งจากสถาบันการเงินและบุคคลอื่นนอกครัวเรือน รวม หนี้ที่เกิดจากการเช่าซื้อ การซื้อสินค้าเงินผ่อน การซื้อเชื่อสินค้าจากร้านค้า การจำนำ การจำนอง และเงินส่งแชร์ตาย (แชร์ที่เปียแล้ว) เป็นต้น ประกอบด้วย

**1) หนี้สินในระบบ**

หมายถึง หนี้สินที่กู้ยืมจากธนาคาร สถาบันการเงิน สหกรณ์ออมทรัพย์ หรือเป็นสวัสดิการของสำนักงาน หรือดำเนินการโดยหน่วยงานภาครัฐ (เช่น กองทุนหมู่บ้าน) โดยมีอัตราดอกเบี้ยไม่เกินที่กฎหมายกำหนด

**2) หนี้สินนอกระบบ**

หมายถึง หนี้สินที่กู้ยืมจากบุคคลธรรมดา เช่น นายทุนเงินกู้ พ่อค้าคนกลาง ญาติ เพื่อนบ้าน โดยมีอัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามที่ผู้ให้กู้กำหนด

**40. ดอกเบี้ยเงินกู้**

หมายถึง อัตราดอกเบี้ย หรือเปอร์เซ็นต์ที่ใช้ในการคำนวณ เช่น 5% ต่อปี เป็นต้น

**41. ดอกเบี้ยจ่าย**

หมายถึง จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามอัตราดอกเบี้ยเงินกู้

### บทที่ 3

## หลักการแจกนับ การบันทึกแบบ การบันทึกข้อมูล และการบรรจุของ

ในการแจกนับพนักงานต้องสัมภาษณ์ **ครัวเรือนตัวอย่างที่เลือกไว้เท่านั้น** แต่ถ้าในวันที่ไม่ไปสัมภาษณ์ไม่มีผู้ใดอยู่บ้านเลย ให้สอบถามจากเพื่อนบ้านใกล้เคียงว่าหัวหน้าครัวเรือนหรือสมาชิกครัวเรือนผู้ซึ่งสามารถจะตอบคำถามได้นั้นปกติจะอยู่บ้านเวลาใด หรือในกรณีที่ผู้ให้ข้อมูลไม่สามารถจะให้สัมภาษณ์ได้ในวันนั้นให้พนักงานนัดเวลาที่ผู้ตอบสะดวกที่จะให้สัมภาษณ์ เพื่อจะได้กลับไปสัมภาษณ์ใหม่

### หลักเกณฑ์ในการแจกนับครัวเรือน

#### 1. ตรวจสอบครัวเรือนตัวอย่างให้ถูกต้อง

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

#### 2. ในกรณีที่ครัวเรือนตัวอย่างเดิมย้ายออกไป

- 1) ถ้ามีครัวเรือนใหม่เข้ามาอยู่แทน ซึ่งอาจมีเพียงครัวเรือนเดียวหรือหลายครัวเรือน
  - (1) ให้เลือกสัมภาษณ์ครัวเรือนที่สะดวกในการให้ข้อมูลมาเพียง 1 ครัวเรือน
  - (2) ให้แก้ไขบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สคส.1 สดมภ์ 5 - 8) ตามครัวเรือนที่สัมภาษณ์ได้ แล้วบันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ในสดมภ์ 10 = “12” (พร้อมหมายเหตุ)
- 2) ถ้าในคาบแจกนับยังไม่มีครัวเรือนใหม่ย้ายเข้ามาอยู่แทน (บ้านว่าง) ในกรณีเช่นนี้ **ไม่ต้องเลือกครัวเรือนตัวอย่างทดแทน** (ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 3)

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

ในกรณีเช่นนี้ **ไม่ต้องเลือกครัวเรือนตัวอย่างใหม่ทดแทน** ให้บันทึก ดังนี้

#### 1) แผ่นปกเดี่ยว (ที่จัดทำต่างหากสำหรับใช้บันทึกครัวเรือนที่แจกนับไม่ได้)

- (1) ให้บันทึกรายละเอียด “สถานที่ตั้งของครัวเรือน พร้อมรหัส”
- (2) ให้บันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ใน HH\_ENUM   ดังนี้  
ถ้า “ไปสามครั้งไม่พบผู้ให้ข้อมูล” บันทึกรหัส “21”  
“ไม่ให้ความร่วมมือ” “22”  
“ไม่ได้ข้อมูลด้วยเหตุผลอื่น ๆ (ระบุ)” “29”  
“หาบ้านไม่พบ” “31”  
“เข้าพื้นที่ไม่ได้” “32”  
“ไม่ทราบว่าจะอยู่ในคุ่มรวมหรือไม่กรณีอื่น ๆ (ระบุ)” “39”

- |   |                 |
|---|-----------------|
| “บ้านว่าง (พร้อมอยู่อาศัย)”                                 | บันทึกรหัส “41” |
| “บ้านร้าง/รื้อถอน/ไฟไหม้ (ไม่พร้อมอยู่อาศัย)”               | “42”            |
| “ที่อยู่อาศัยไม่ประจำ”                                      | “43”            |
| “ไม่อยู่ในคุ้มครองกรณีอื่น ๆ (ระบุ เช่น เป็นครัวเรือนเช่า)” | “49”            |

## 2) บัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง

ให้บันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ใน สดมภ์ 9  
(รหัสเช่นเดียวกับ HH\_ENUM   ) (พร้อมหมายเหตุ)

เพิ่มเหตุผล “เป็นครัวเรือนเช่า”  
อยู่ในรหัส 49 ด้วย

### หลักเกณฑ์ในการบันทึกแบบ สศส.2 และ สศส.3

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

### หลักเกณฑ์ในการบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม CSPro

#### 1) ให้บันทึกข้อมูลทุกครัวเรือน โดย

- กรณีครัวเรือนที่เจงนับได้ (HH\_ENUM = 11, 12)

⇒ ให้บันทึกข้อมูล ผ่านปกแบบ สศส.2 และข้อมูลครัวเรือนตาม Record  
ที่ระบุในแบบสอบถาม

- กรณีครัวเรือนที่เจงนับไม่ได้ (HH\_ENUM = 21, 22, 29, 31, 32, 39, 41, 42, 43, 49)

⇒ ให้บันทึกข้อมูลเฉพาะผ่านปกแบบ สศส.2 (ครัวเรือนที่เจงนับไม่ได้)

2) ในการบันทึกข้อมูลแต่ละรายการ ให้ตรวจสอบค่าความเป็นไปได้ของข้อมูล (Possible code)  
แต่ละรายการ (Fieldname) ได้จาก Data Dictionary

#### 3) การจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรอง

ในแต่ละเดือน เมื่อทำการบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรอง  
ไว้ที่ สจจ. และ บจ. ด้วย

#### 4) การส่งไฟล์ข้อมูลและไฟล์ตารางสรุปการบันทึกข้อมูล

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

ทั้งนี้ หากมีเหตุขัดข้องเกี่ยวกับการส่งไฟล์รายงาน ให้ติดต่อ

- เจ้าหน้าที่โครงการ สศส. กลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย (กสจ.) โทร.0 2142 1257
- เจ้าหน้าที่พัฒนาโปรแกรม (คุณอัญญา กล้ากะชีวิต) กลุ่มพัฒนาระบบงาน  
ประมวลผลข้อมูล (กพป.) โทร. 0 2141 7350

การบรรจุซอง

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

ทั้งนี้ แบบสอบถาม ต้องถึงส่วนกลางตามคาบที่กำหนด (สศส.69 กำหนดให้ส่งถึงส่วนกลางภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป)



## บทที่ 4

### การบันทึกแบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน (แบบ สศส.2)

1. วัตถุประสงค์ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิกของครัวเรือน สภาพการอยู่อาศัยและการใช้จ่ายของครัวเรือนในรอบ 12 เดือนที่แล้ว และเดือนที่แล้วในรายการต่าง ๆ

2. รายละเอียดและขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2

ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพสมรส ศาสนา ภาษาที่ใช้ สัญชาติ การเป็นภรรยาของครัวเรือน (พิการ ดูแลตัวเองไม่ได้) การศึกษา การทำงาน การได้รับสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล การได้รับความช่วยเหลือจากรัฐ และการกู้ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ ที่รัฐจัดให้

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

ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน

ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค

ค. การชำระหนี้ของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)

ง. การซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน)

(ไม่รวม เงินกู้ หรือเงินผ่อนชำระบ้าน/ที่ดินที่เป็นการชำระหนี้ในข้อ ค.)

ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ (บริโภคในบ้านและนอกบ้าน)

ก. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารแห้ง/สำเร็จรูปที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์)  
(เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ)

ข. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง (ในรอบสัปดาห์ที่แล้ว)

(สศส.3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

- รายได้จากการทำงาน

- รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

ตอนที่ 5 ความมั่นคงทางด้านอาหาร เช่น การมีอาหารกินอย่างพอเพียง การกินอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการ การอดอาหาร ภาวะการขาดแคลนอาหาร เป็นต้น

ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2

แผนภาพการบันทึกแบบ

แผ่นปก

เดือนที่ปฏิบัติงาน

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

ภาค (Region), จังหวัด (Province), อำเภอ/เขต (District), ตำบล/แขวง (SubDistrict), ในเขต/นอกเขตเทศบาล (Area), เขตแรงงานที่ (EA\_NO), หมู่ที่ (Village), ลำดับที่ EA ตัวอย่าง (PSU\_NO), ลำดับที่ครัวเรือน (HH\_NO)

ข. สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน

บันทึกผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน (HH\_ENUM)

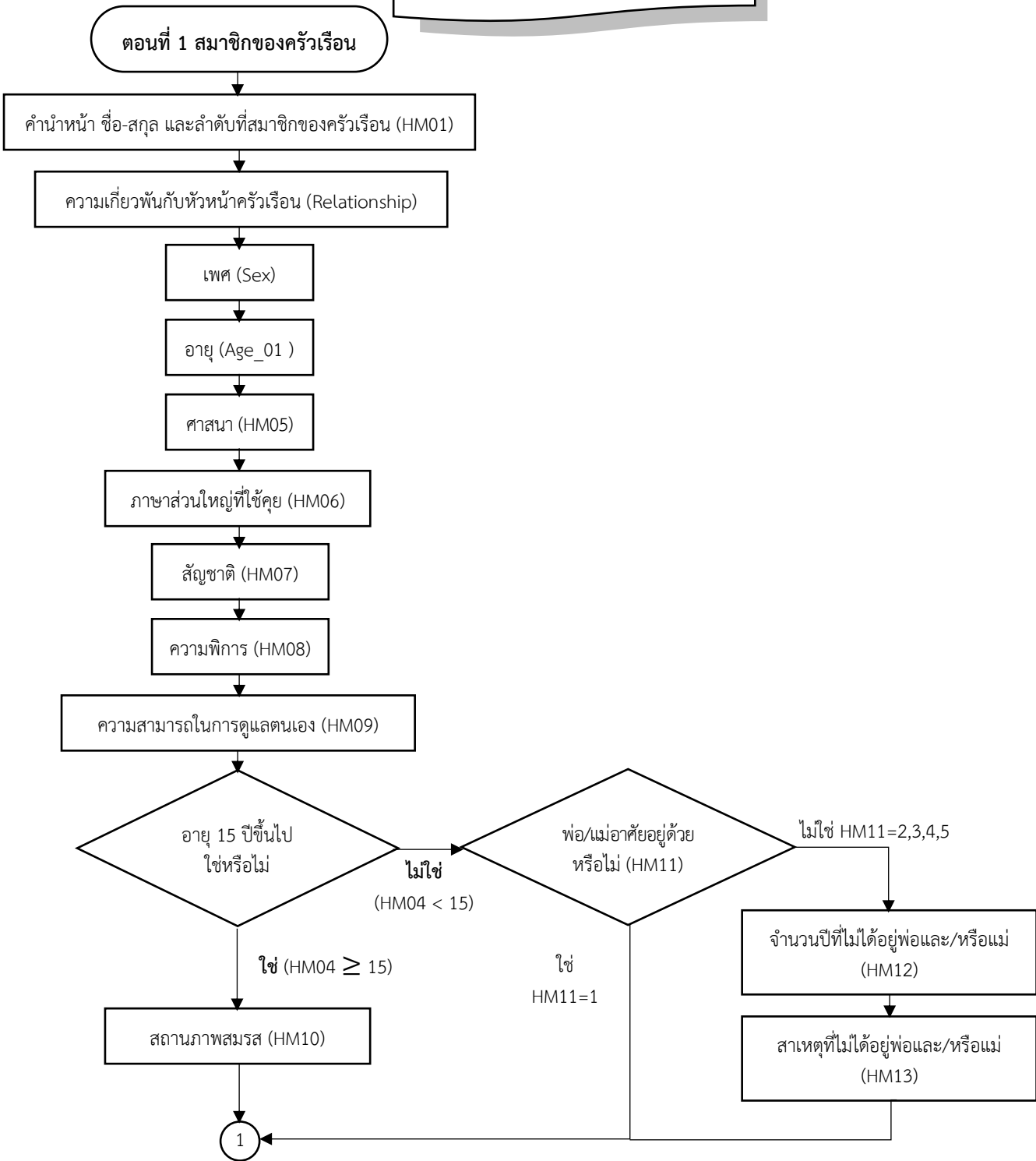
- ครัวเรือนที่แรงงานได้ (HH\_ENUM = 11 และ 12)  
ให้บันทึกระยะเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์ (ชั่วโมงและนาที) ด้วย
- ครัวเรือนที่แรงงานไม่ได้ (HH\_ENUM = 21, 22, 31, 32, 41, 42, 43)  
ให้ใช้แบบ สศส.2 สำหรับครัวเรือนที่แรงงานไม่ได้  
โดยไม่ต้องบันทึกระยะเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์
- ครัวเรือนที่แรงงานไม่ได้ ในกรณีอื่น ๆ (HH\_ENUM = 29, 39, 49)  
ต้องระบุเหตุผลที่แรงงานไม่ได้

เมื่อทราบผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนแล้ว ให้บันทึกระยะเวลาโดยประมาณที่ใช้ในการสัมภาษณ์ครัวเรือน (ชั่วโมงและนาที) และเบอร์โทรศัพท์ครัวเรือน ตัวอย่าง

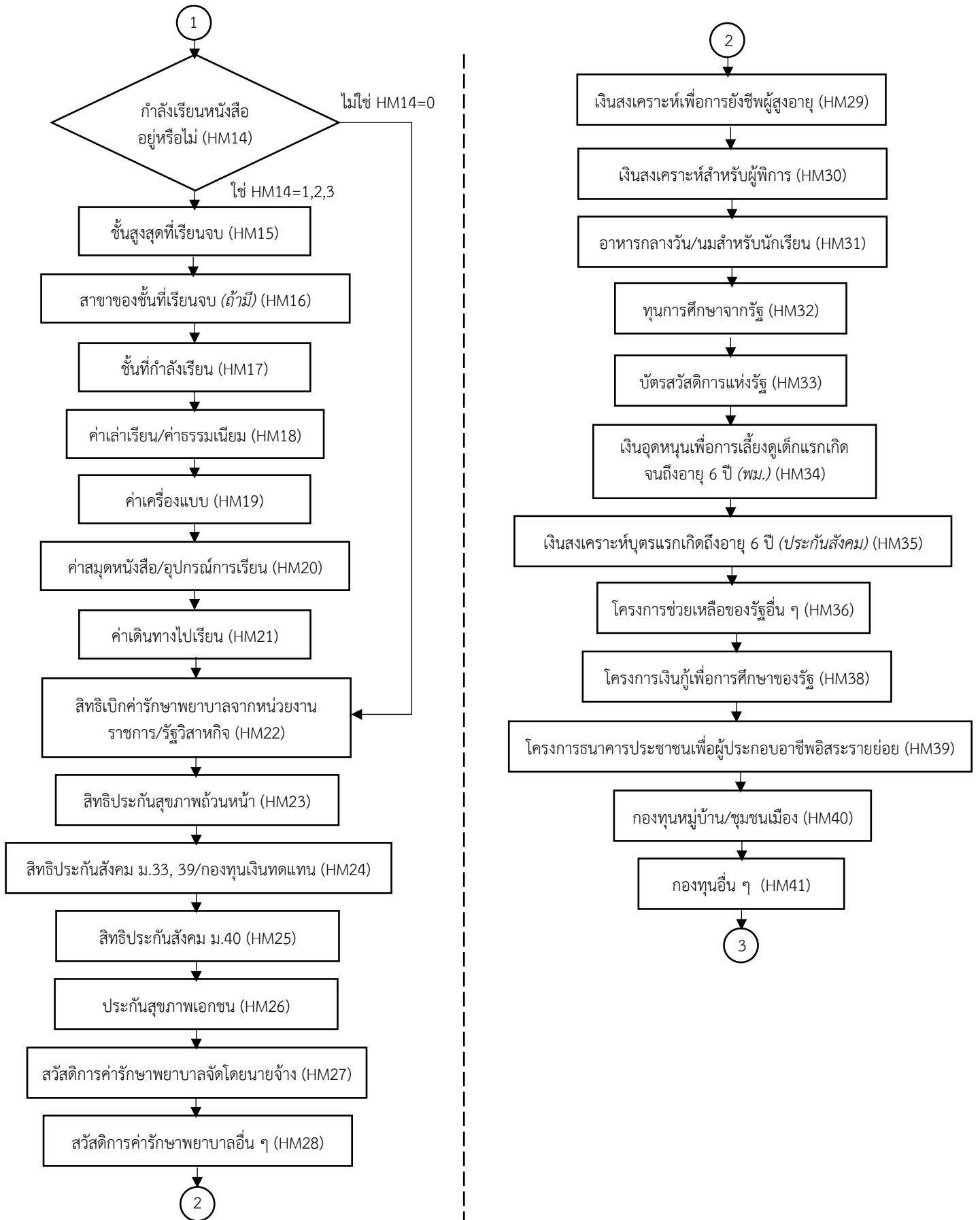
กรณี “เป็นครัวเรือนซ้ำ”  
ให้บันทึกเป็นรหัส 49

- บันทึกชื่อและรหัสของพนักงานแรงงาน และพนักงานบรรณาธิการและลงรหัส
- บันทึกชื่อและตำแหน่งของผู้ตรวจแบบสำรวจ

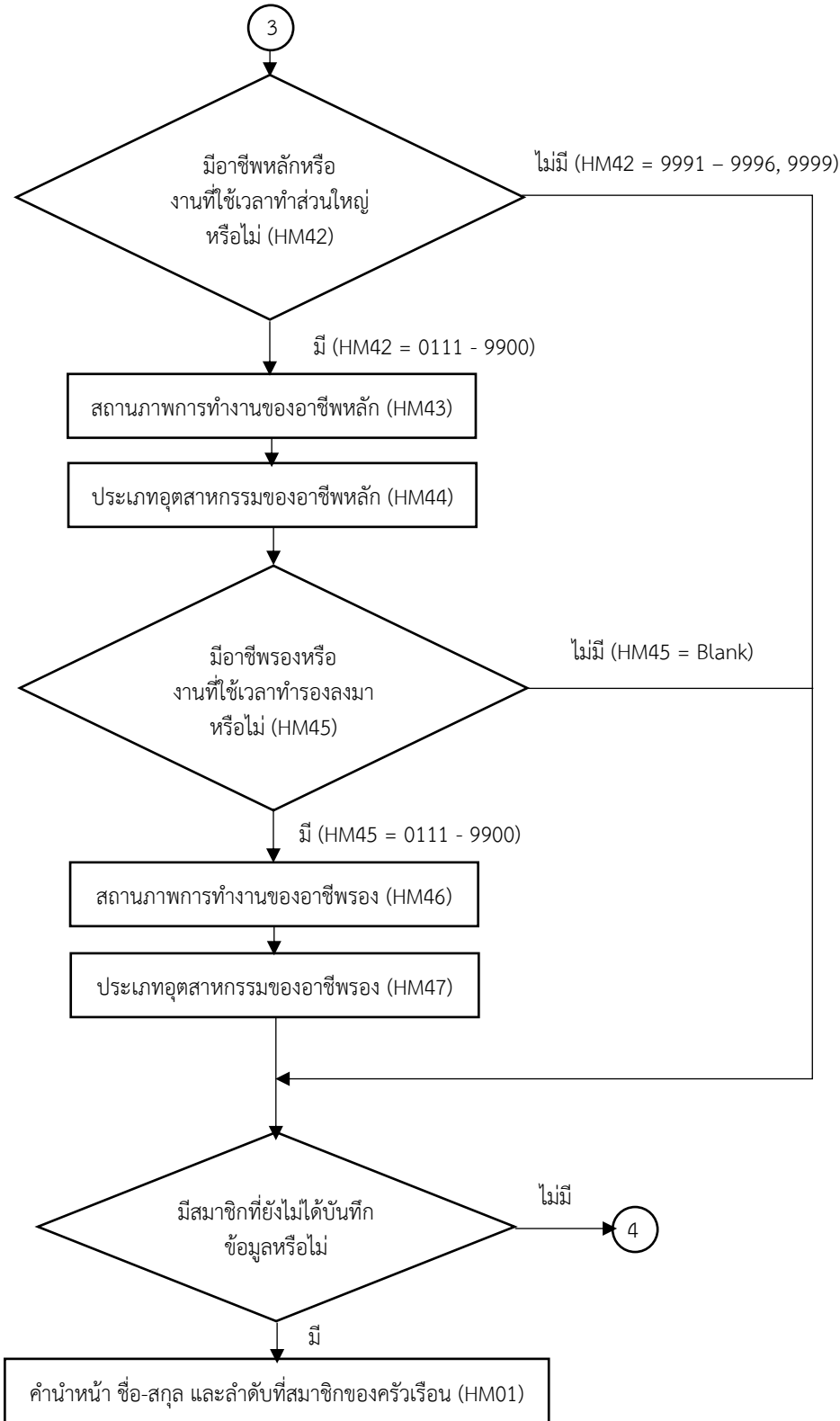
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2



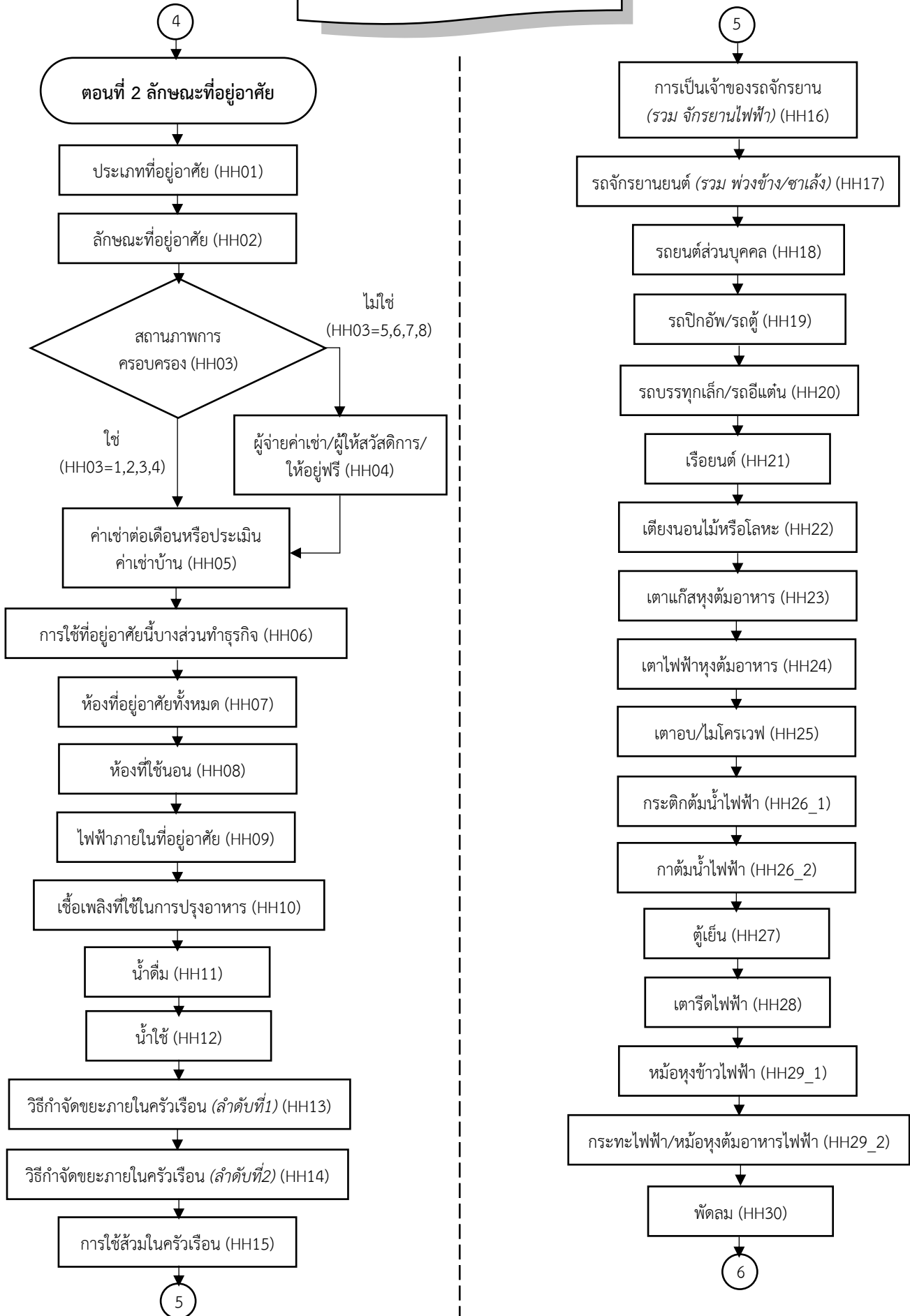
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2 (ต่อ)



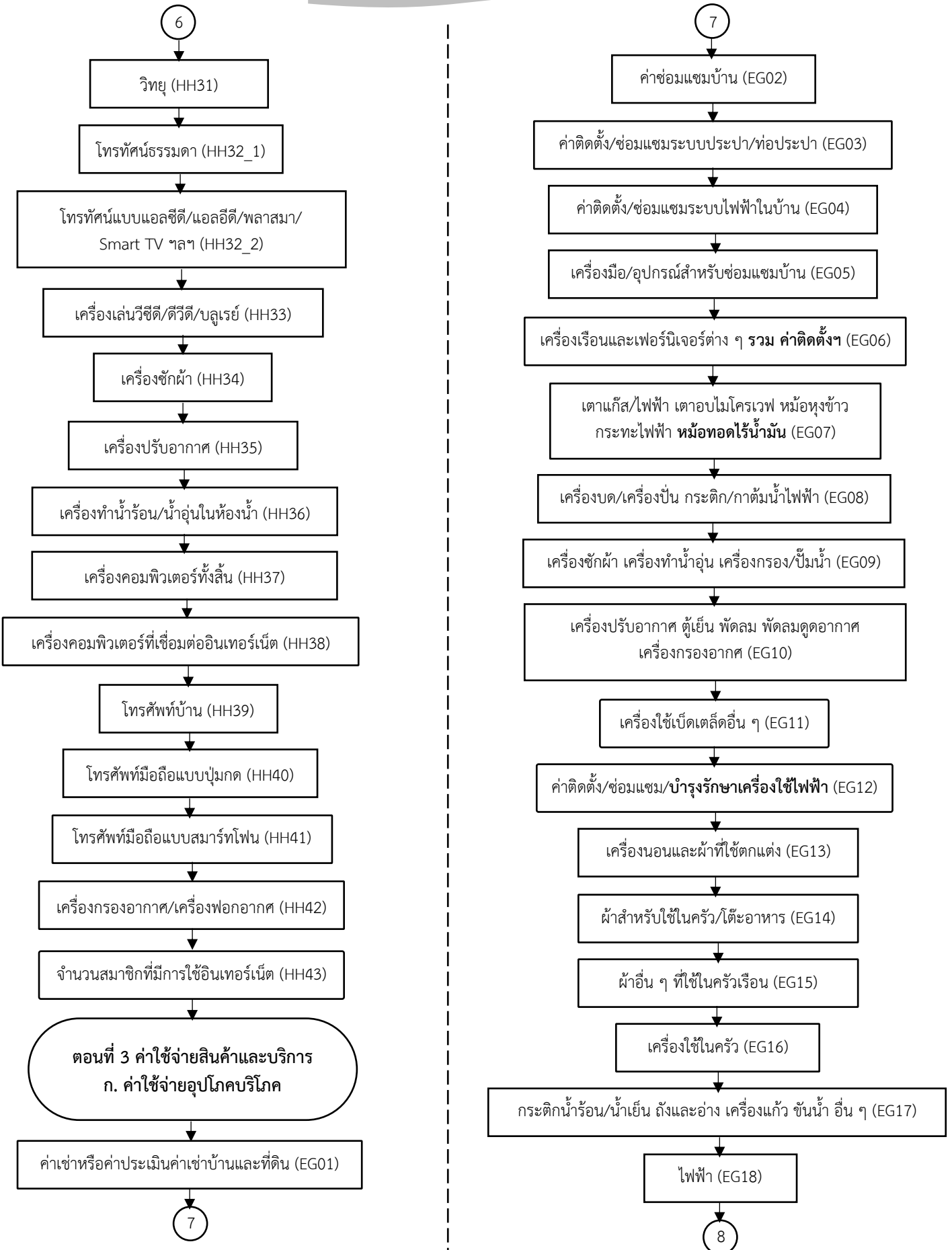
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2 (ต่อ)



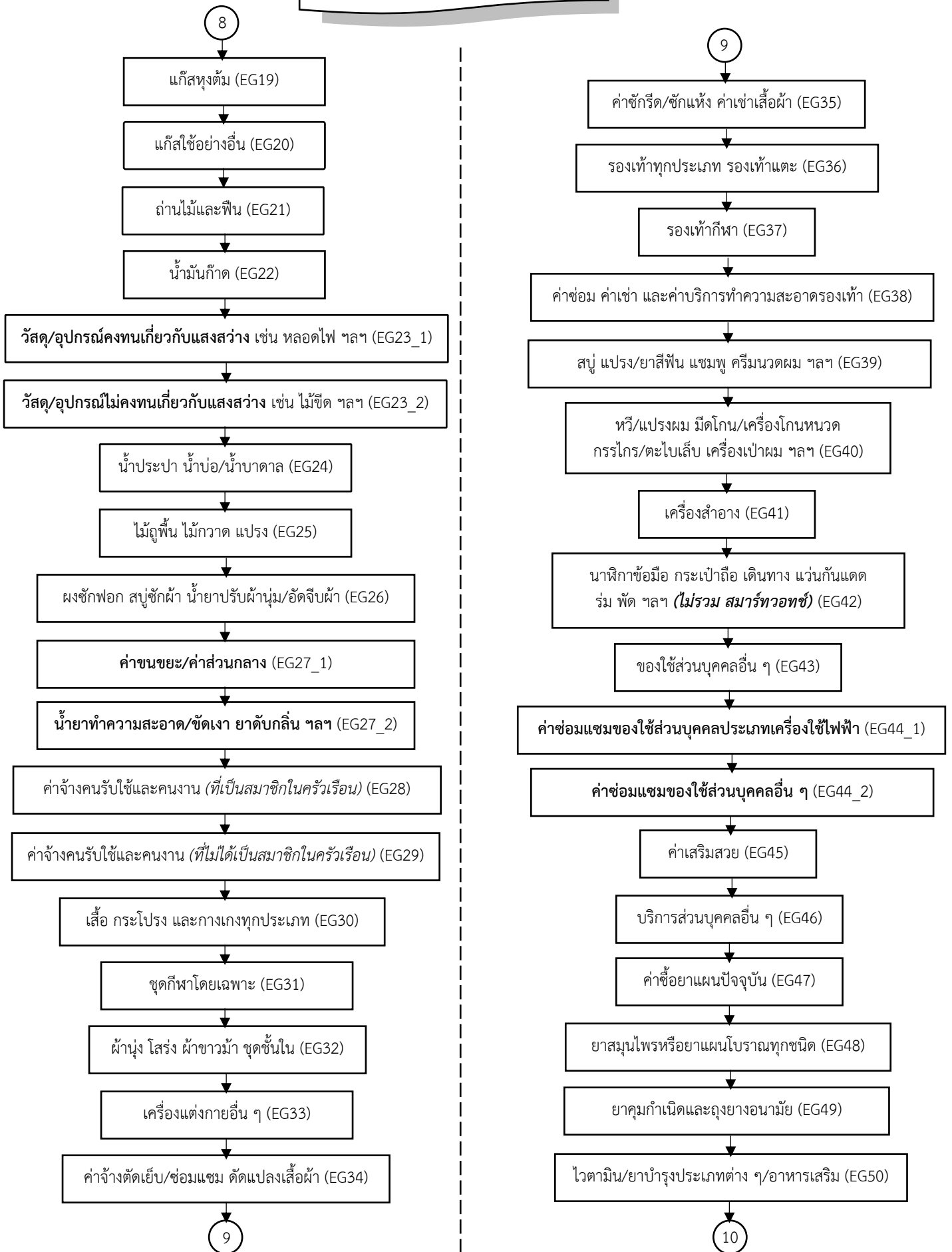
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2 (ต่อ)



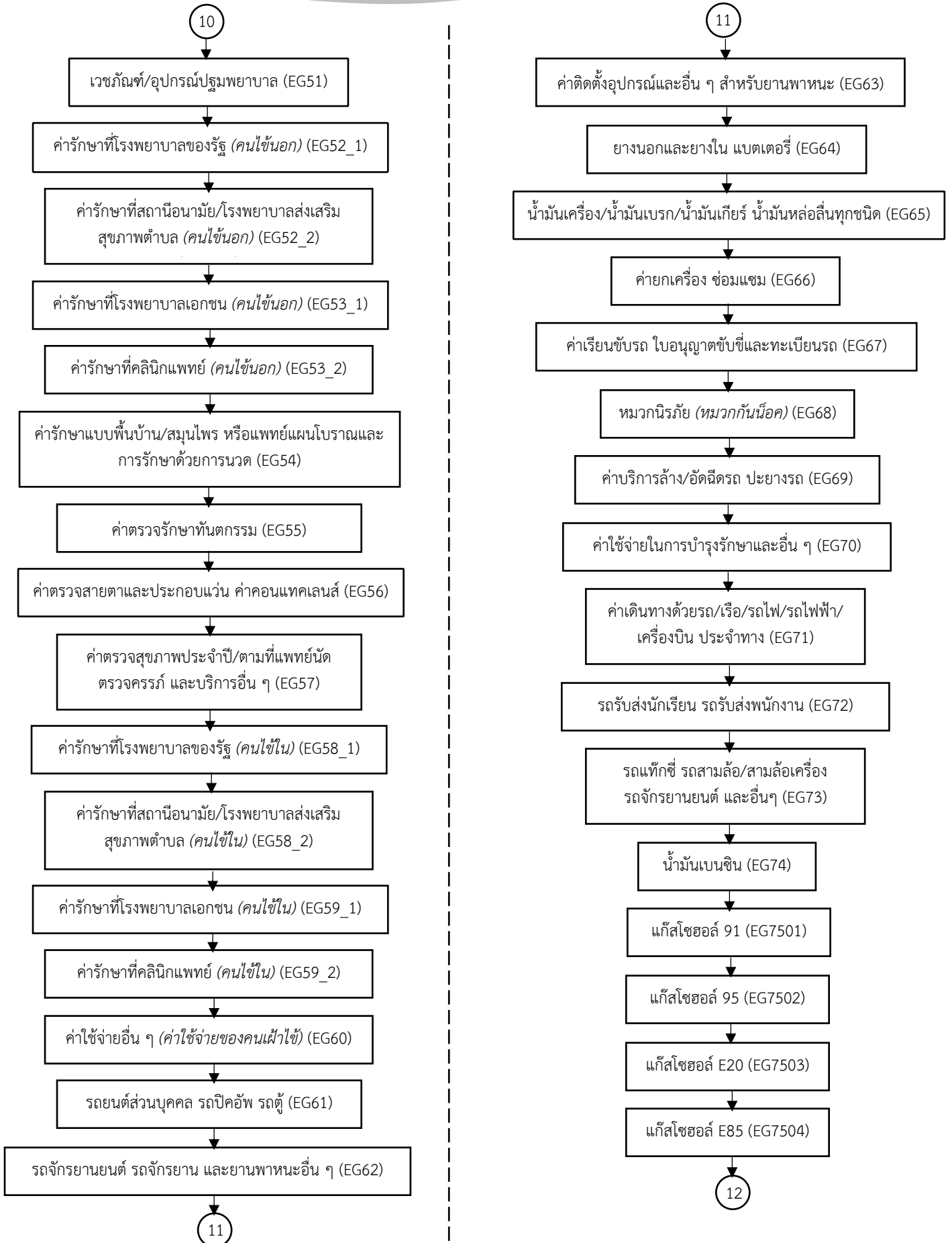
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2 (ต่อ)



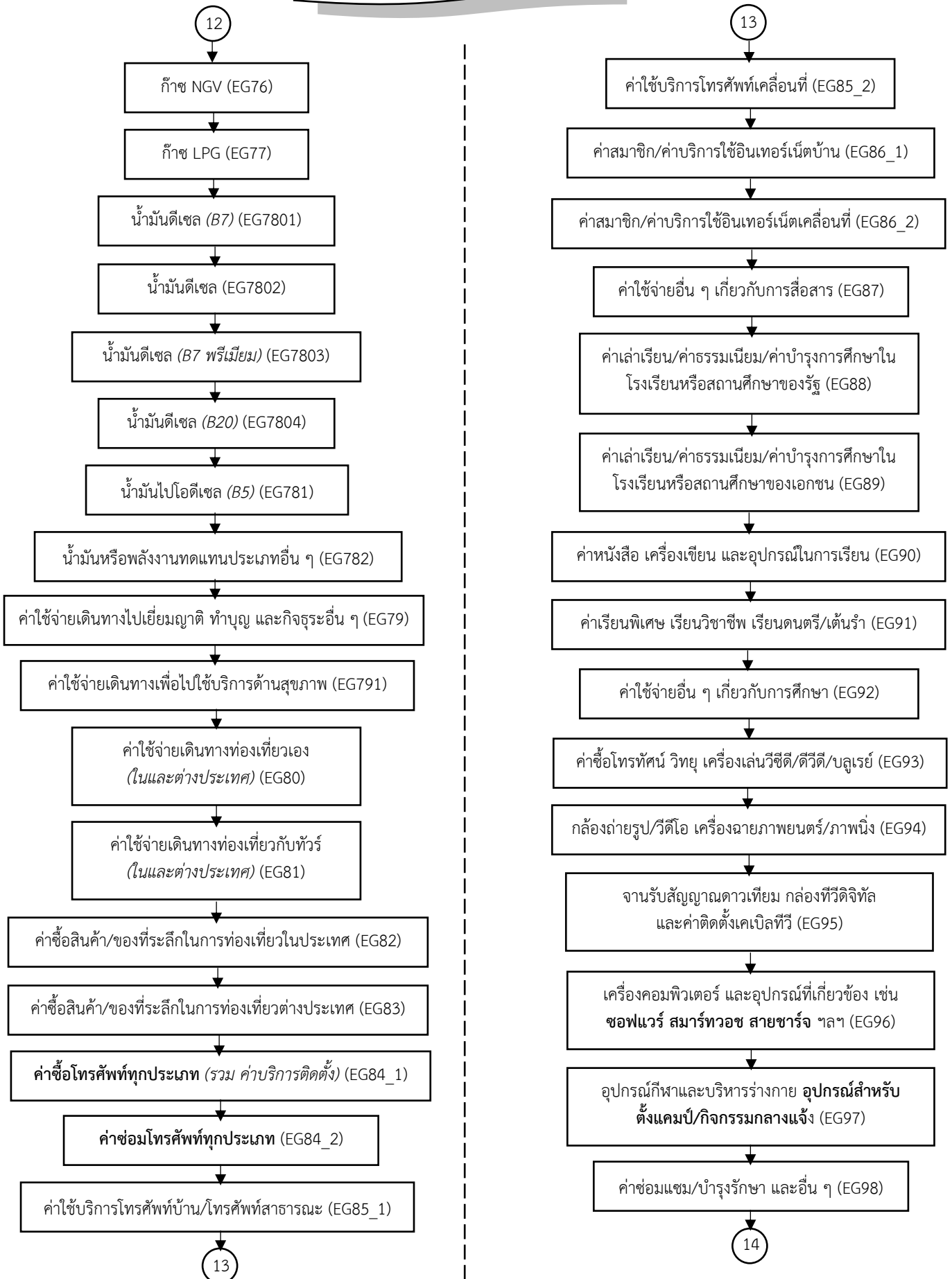
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2 (ต่อ)



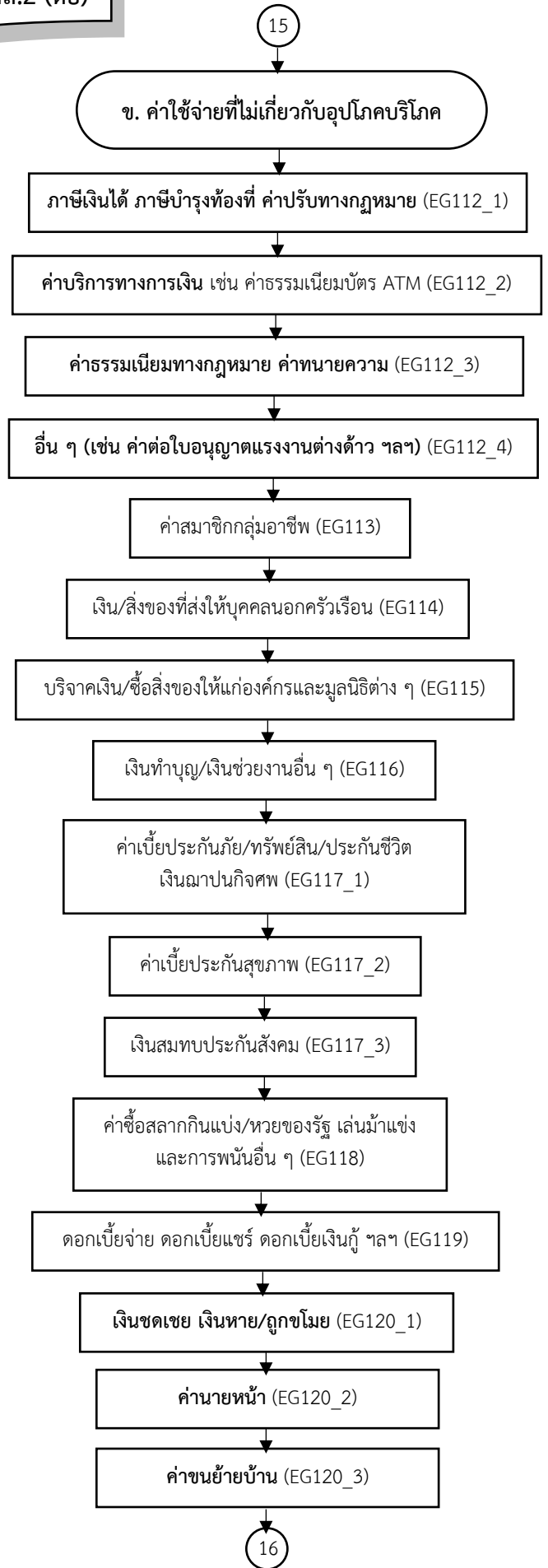
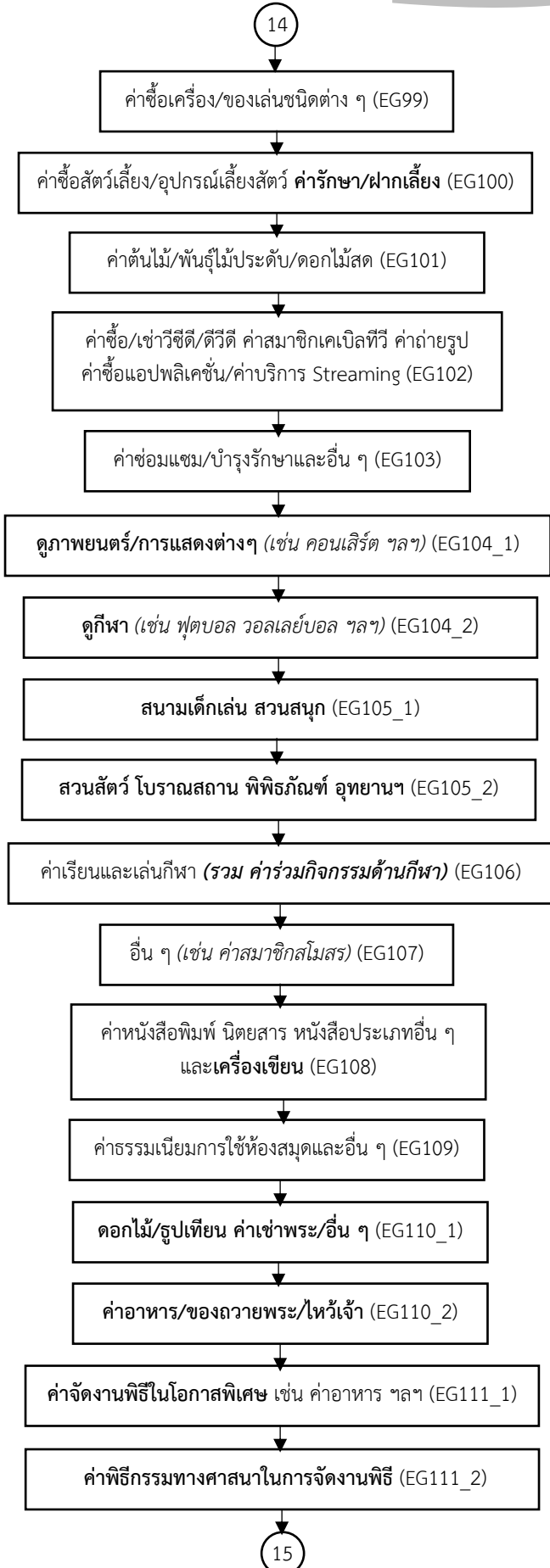
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2 (ต่อ)



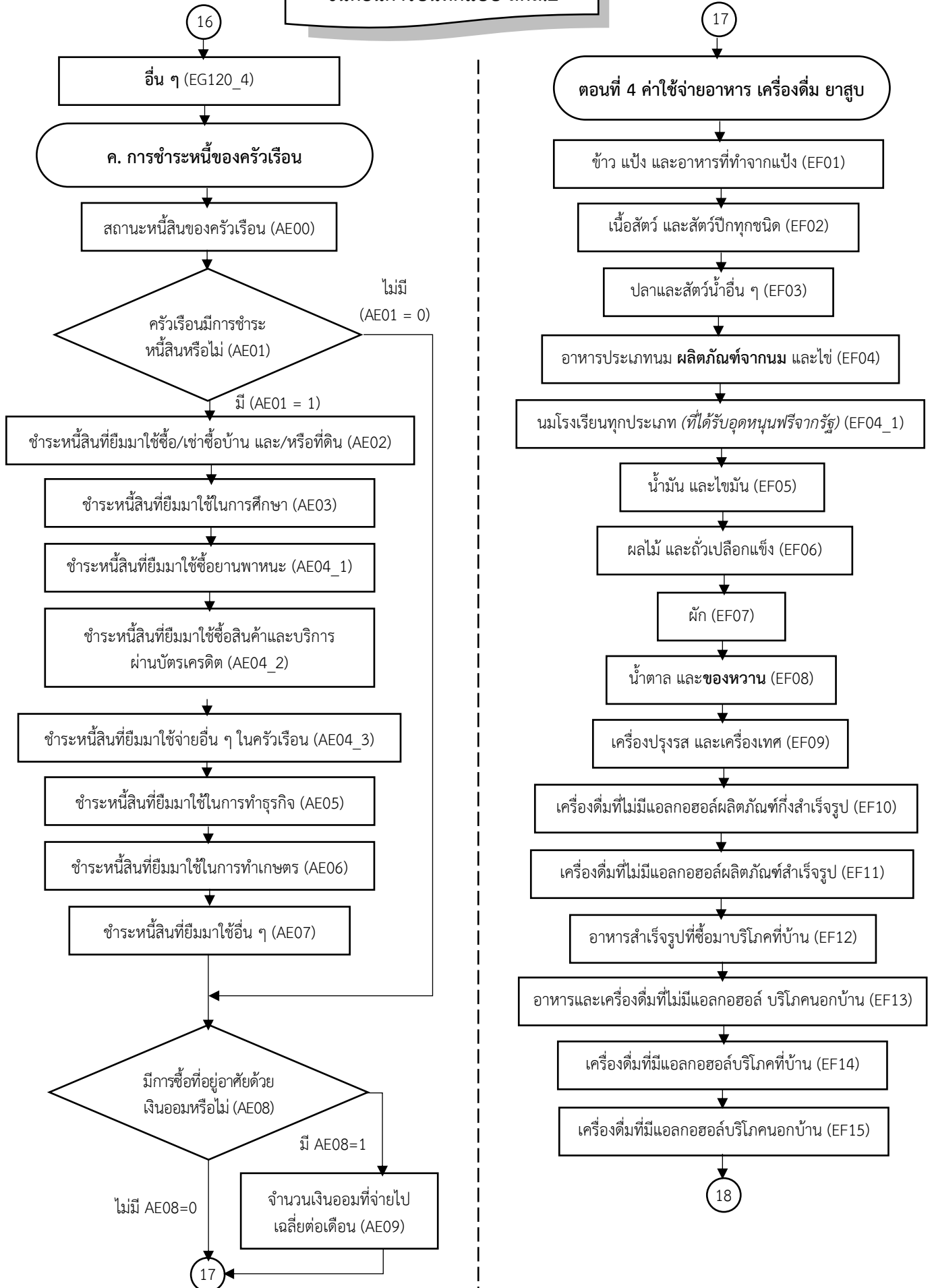
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2 (ต่อ)



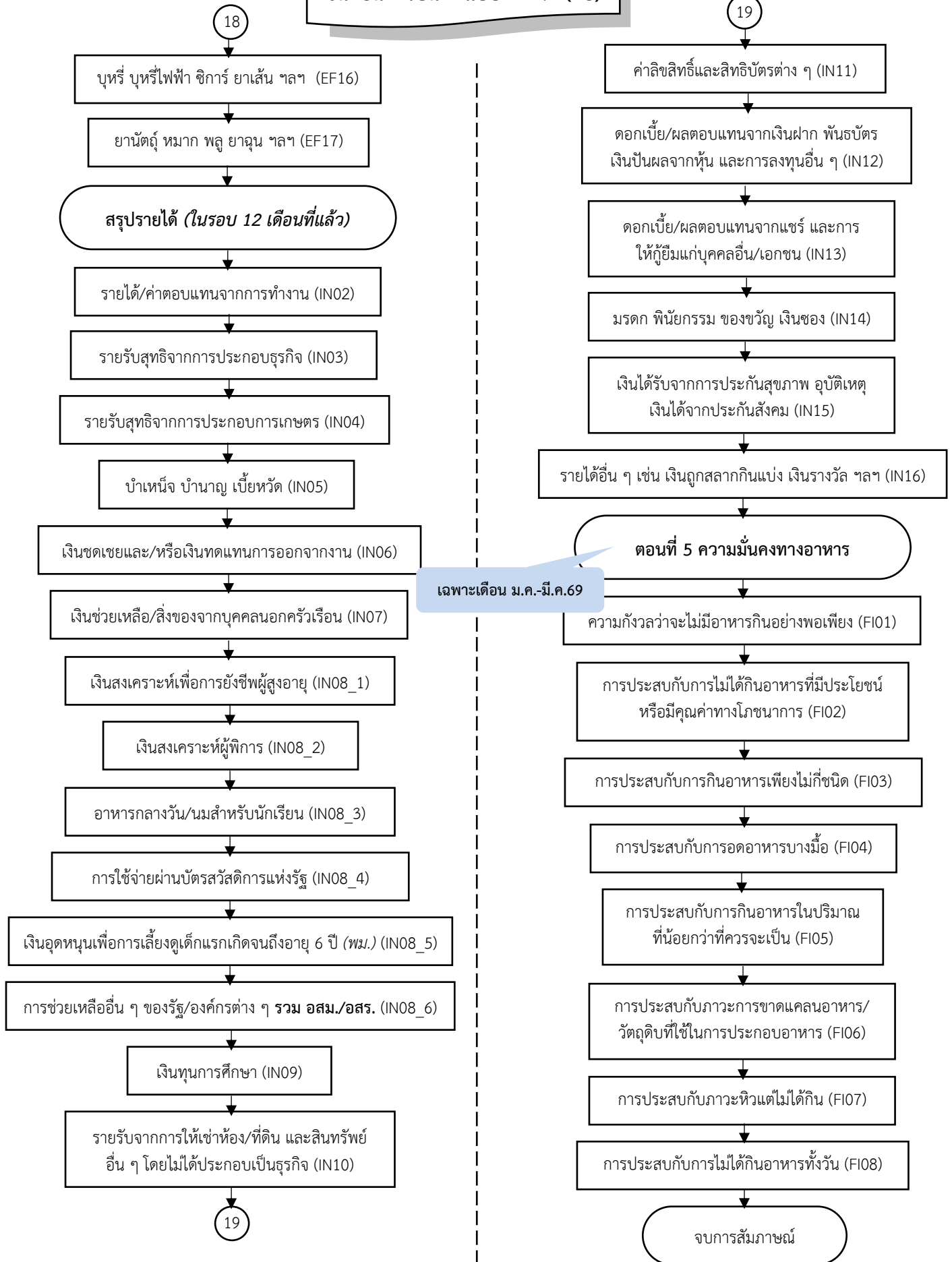
ขั้นตอนการบันทึกแบบ สคส.2 (ต่อ)



ขั้นตอนการบันทึกแบบ สศส.2



ขั้นตอนการบันทึกแบบ สคส.2 (ต่อ)



### 3. การบันทึกแบบ สศส.2

#### การตรวจสอบบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (ก่อนทำการแจกจ่าย)

ต้องตรวจสอบ “บ้านเลขที่” และ “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน” ให้ถูกต้องตรงกับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างที่ได้จัดทำไว้ หากไม่ตรงกัน ให้ดำเนินการดังนี้

1) กรณีบ้านเลขที่ไม่ตรง ให้ตรวจสอบ “ชื่อหัวหน้าครัวเรือนและรายละเอียดอื่น ๆ” กับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง ถ้าเป็นครัวเรือนที่ถูกต้อง แต่บันทึกบ้านเลขที่ผิดในขั้นนับจุด

➤ ให้แก้ไข “บ้านเลขที่” ในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่างให้ถูกต้อง

2) กรณีชื่อหัวหน้าครัวเรือนไม่ตรง ให้ตรวจสอบ “บ้านเลขที่และรายละเอียดอื่น ๆ” กับบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง

(1) ถ้าเป็นครัวเรือนที่ถูกต้อง แต่อาจเป็นความผิดพลาดในขั้นนับจุด

➤ ให้แก้ไข “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน” ในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สดมภ์ 5 (A10)) ให้ถูกต้อง

ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง สศส.	ลำดับที่ครัวเรือนจาก สพค. (A7_NEW)	ชื่อถนน (A2)	บ้านเลขที่ (A3)	ชื่อตัว ชื่อสกุลของหัวหน้าครัวเรือน (A10_P2)&(A10_P3)&(A10) โดยที่ A10_P2, A10_P3 เป็นค่านำหน้าชื่อ	รหัสประเภทครัวเรือนเชิงเศรษฐกิจ (A21)	จำนวนสมาชิกทั้งสิ้น (A11)	เลขที่ห้อง/ชั้นที่ (A7_1)	*รหัสการครอบครองบ้าน/อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (AH)	สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนให้บันทึกที่แสดงผลการแจกจ่ายครัวเรือนในสดมภ์ (10) ตามรหัสที่กำหนดไว้ที่หน้าปกของแบบ สศส.2	
(1)	( 2 )	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	หมายเหตุ
1										
2										
3										

แก้ไข “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน” ในสดมภ์ (5) ให้ถูกต้อง

(2) ถ้าเป็นครัวเรือนใหม่ที่ย้ายเข้ามาอยู่แทน ครัวเรือนเก่า (ที่เป็นครัวเรือนตัวอย่าง)

➤ ให้สัมภาษณ์ครัวเรือนใหม่ที่ย้ายเข้ามาอยู่แทน

(ถ้าผู้ที่ย้ายเข้ามาใหม่มากกว่า 1 ครัวเรือน ให้เลือกเพียง 1 ครัวเรือน)

แล้วแก้ไข “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน และรายละเอียดอื่น ๆ” ที่เกี่ยวข้อง ในบัญชีรายชื่อครัวเรือนตัวอย่าง (สดมภ์ 5 - 8) ให้ถูกต้องตรงตามครัวเรือนใหม่ ด้วย

ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง สศส.	ลำดับที่ครัวเรือนจาก สพค. (A7_NEW)	ชื่อถนน (A2)	บ้านเลขที่ (A3)	ชื่อตัว ชื่อสกุลของหัวหน้าครัวเรือน (A10_P2)&(A10_P3)&(A10) โดยที่ A10_P2, A10_P3 เป็นค่านำหน้าชื่อ	รหัสประเภทครัวเรือนเชิงเศรษฐกิจ (A21)	จำนวนสมาชิกทั้งสิ้น (A11)	เลขที่ห้อง/ชั้นที่ (A7_1)	*รหัสการครอบครองบ้าน/อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง (AH)	สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนให้บันทึกที่แสดงผลการแจกจ่ายครัวเรือนในสดมภ์ (10) ตามรหัสที่กำหนดไว้ที่หน้าปกของแบบ สศส.2	
(1)	( 2 )	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	หมายเหตุ
1										
2										
3										

แก้ไข “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน/รายละเอียดอื่น ๆ” ในสดมภ์ (5) - (8) ให้ถูกต้อง

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

ให้ยุติการสัมภาษณ์ครัวเรือนนั้นทันที ห้ามนำมาทดแทนครัวเรือนตัวอย่างที่ถูกต้อง



ข้อ ข. สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือนตัวอย่าง

ข. ผลการแจงนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)		HH_ENUM	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ผลการแจงนับ	รหัส	ผลการแจงนับ	รหัส	
<b>1. อยู่ในคุ่มรวมและได้ข้อมูล</b>		<b>3. ไม่ทราบว่าอยู่ในคุ่มรวมหรือไม่</b>		
ได้ข้อมูลของครัวเรือนตัวอย่างครบถ้วน .....	11	หาบ้านไม่พบ .....	31	
ได้ข้อมูลของครัวเรือนใหม่ ที่อยู่แทนครัวเรือนตัวอย่างครบถ้วน .....	12	เข้าพื้นที่ไม่ได้ .....	32	
		ไม่ทราบว่าอยู่ในคุ่มรวมหรือไม่กรณีอื่น ๆ (ระบุ).....	39	
<b>2. อยู่ในคุ่มรวมแต่ไม่ได้ข้อมูล</b>		<b>4. ไม่อยู่ในคุ่มรวม</b>		
ไปสามครั้งไม่พบผู้ให้ข้อมูล .....	21	บ้านว่าง (พร้อมอยู่อาศัย).....	41	
ไม่ให้ความร่วมมือ.....	22	บ้านร้าง/รื้อถอน/ไฟไหม้ (ไม่พร้อมอยู่อาศัย).....	42	
ไม่ได้ข้อมูลด้วยเหตุผลอื่น ๆ (ระบุ).....	29	ที่อยู่อาศัยไม่ประจำ.....	43	
		ไม่อยู่ในคุ่มรวมกรณีอื่น ๆ (ระบุ).....	49	
ใช้เวลาในการสัมภาษณ์.....ชั่วโมง.....นาที เบอร์โทรศัพท์ครัวเรือนตัวอย่าง.....				

➤ ให้บันทึกรหัส “สรุปผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน” ใน “HH\_ENUM”  ดังนี้

1. อยู่ในคุ่มรวมและได้ข้อมูล

- ได้ข้อมูลของครัวเรือนตัวอย่างครบถ้วน บันทึกรหัส “11”
- ได้ข้อมูลของครัวเรือนใหม่ที่อยู่แทนครัวเรือนตัวอย่างครบถ้วน บันทึกรหัส “12”

2. อยู่ในคุ่มรวมแต่ไม่ได้ข้อมูล

- ไปสามครั้งไม่พบผู้ให้ข้อมูล บันทึกรหัส “21”
- ไม่ให้ความร่วมมือ บันทึกรหัส “22”
- ไม่ได้ข้อมูลด้วยเหตุผลอื่น ๆ (ระบุ) บันทึกรหัส “29”

3. ไม่ทราบว่าอยู่ในคุ่มรวมหรือไม่

- หาบ้านไม่พบ บันทึกรหัส “31”
- เข้าพื้นที่ไม่ได้ บันทึกรหัส “32”
- ไม่ทราบว่าอยู่ในคุ่มหรือไม่กรณีอื่น ๆ (ระบุ) บันทึกรหัส “39”

4. ไม่อยู่ในคุ่มรวม

- บ้านว่าง (พร้อมอยู่อาศัย) บันทึกรหัส “41”
- บ้านร้าง/รื้อถอน/ไฟไหม้ (ไม่พร้อมอยู่อาศัย) บันทึกรหัส “42”
- ที่อยู่อาศัยไม่ประจำ บันทึกรหัส “43”
- ไม่อยู่ในคุ่มรวมกรณีอื่น ๆ (ระบุ เช่น เป็นครัวเรือนซ้ำ) บันทึกรหัส “49”

เพิ่มเหตุผล “เป็นครัวเรือนซ้ำ”  
อยู่ในรหัส 49 ด้วย

**คำอธิบายการจัดจำแนก**

รหัส	คำอธิบายรหัส	ความหมาย
<b>1 อยู่ในคัมภีร์รวมและได้ข้อมูล (ซึ่งเป็นกรณี E = Eligible)</b>		
11	ได้ข้อมูลของครัวเรือนตัวอย่างครบถ้วน	ครัวเรือนตัวอย่างตอบสนองแบบสอบถามได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของโครงการ <sup>1</sup>
12	ได้ข้อมูลของครัวเรือนใหม่ที่อยู่แทนครัวเรือนตัวอย่างครบถ้วน	ครัวเรือนใหม่ที่อยู่แทนครัวเรือนตัวอย่างตอบสนองแบบสอบถามได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
<b>2 อยู่ในคัมภีร์รวมแต่ไม่ได้ข้อมูล (ซึ่งเป็นกรณี E = Eligible)</b>		
21	ไปสามครั้งไม่พบผู้ให้ข้อมูล	ทราบว่า บ้าน หรืออาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างมีครัวเรือนตัวอย่างอาศัยอยู่ แต่ขณะที่ไปสัมภาษณ์ไม่พบใคร และพนักงานเก็บรวบรวมข้อมูลได้ไปอีกครั้งแล้ว แต่ก็ไม่พบใคร (ไปอย่างน้อย 3 ครั้ง)
22	ไม่ให้ความร่วมมือ	ครัวเรือนตัวอย่างปฏิเสธที่จะให้สัมภาษณ์หรือให้ข้อมูล
29	ไม่ได้ข้อมูลด้วยเหตุผลอื่น ๆ	ไม่ได้ข้อมูลของครัวเรือนตัวอย่าง ด้วยเหตุผลอื่น ๆ ที่ไม่ได้จัดไว้ในรหัส 21 และ 22 เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ป่วย/พิการ/วิกลจริต/ไร้ความสามารถ</li> <li>- เป็นครัวเรือนต่างชาติ ทำให้มีอุปสรรคด้านภาษา</li> <li>- กักตุนโควิด-19 จากพนักงานฯ หรือมีสมาชิกในครัวเรือนติดโควิด-19</li> </ul>
<b>3 ไม่ทราบว่าอยู่ในคัมภีร์รวมหรือไม่ (ซึ่งเป็นกรณี U = Unknown Eligible)</b>		
31	หาบ้านไม่พบ	ไม่สามารถหาบ้าน หรืออาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างได้ แม้ว่าได้สอบถามคนในละแวกนั้นแล้วว่า รู้จักที่ตั้งของบ้าน หรืออาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง หรือรู้จักหัวหน้าครัวเรือนหรือไม่ ทำให้ไม่ทราบว่า บ้าน หรืออาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ยังมีครัวเรือนตัวอย่างอาศัยอยู่หรือไม่ หรือได้เปลี่ยนไปเป็นสถานประกอบการ/โรงเรียน/ร้านค้า/ที่เก็บของ ฯลฯ ซึ่งไม่อยู่ในคัมภีร์รวมของการสำรวจ/สำมะโน แล้วหรือไม่
32	เข้าพื้นที่ไม่ได้	ไม่สามารถเข้าพื้นที่ หรือสถานที่ที่คาดว่าจะเป็นที่ตั้งของบ้าน หรืออาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างได้ ทำให้ไม่ทราบว่า บ้าน หรืออาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในพื้นที่นั้น ยังมีครัวเรือนตัวอย่างอาศัยอยู่หรือไม่ หรือได้เปลี่ยนไปเป็นสถานประกอบการ/โรงเรียน/ร้านค้า/ที่เก็บของ ฯลฯ ซึ่งไม่อยู่ในคัมภีร์รวมของการสำรวจ/สำมะโน แล้วหรือไม่

รวมกรณีน้ำท่วมหรือเป็นพื้นที่สงคราม

<sup>1</sup> “ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของโครงการ” ในที่นี้ หมายถึง การได้ข้อมูลครบถ้วนตามที่เจ้าของโครงการสำรวจ/สำมะโนกำหนดไว้ โดยอาจกำหนดจากวัตถุประสงค์ของโครงการหรือตามความสำคัญของคำถามว่า คำถามใดเป็นคำถามที่จำเป็นต้องตอบ (ไม่สามารถข้ามได้) หรือคำถามใดสามารถเว้นว่างหรือไม่จำเป็นต้องตอบ (สามารถข้ามได้)

รหัส	คำอธิบายรหัส	ความหมาย
39	ไม่ทราบว่ายู่ในคัมภรณหรือไม่กรณีอื่น ๆ	ไม่ทราบว่ายู่ในคัมภรณหรือไม่ กรณีอื่น ๆ ที่ไม่ได้จัดไว้ในรหัส 31 และ 32
<b>4 ไม่อยู่ในคัมภรณ (ซึ่งเป็นกรณี I = Ineligible)</b>		
41	บ้านว่าง (พร้อมอยู่อาศัย)	บ้าน หรืออาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่ใช้เป็นที่อยู่อาศัย หรือพร้อมที่จะใช้เป็นที่อยู่อาศัย แต่ในวันสำรวจ/สำมะโนยังไม่มีคนอยู่อาศัย เช่น บ้านเช่าที่ยังไม่มีคนเช่า บ้านปลูกใหม่ที่ยังไม่มีคนย้ายเข้าไปอยู่
42	บ้านร้าง/รื้อถอน/ไฟไหม้ (ไม่พร้อมอยู่อาศัย)	บ้าน หรืออาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่เคยใช้เป็นที่อยู่อาศัย ร้าง หรือถูกรื้อถอน หรือไฟไหม้ หรือถูกทำลายในกรณีอื่นใด ซึ่งทำให้มีสภาพที่ไม่สามารถเข้าไปอยู่อาศัยได้
43	ที่อยู่อาศัยไม่ประจำ	บ้าน หรืออาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่มีคนอยู่อาศัย แต่ไม่ได้อยู่เป็นประจำ เช่น บ้านพักตากอากาศ
49	ไม่อยู่ในคัมภรณ กรณีอื่น ๆ	ไม่อยู่ในคัมภรณ กรณีอื่น ๆ ที่ไม่ได้จัดไว้ในรหัส 41 42 และ 43 (ขึ้นอยู่กับกำหนัดคัมภรณของแต่ละโครงการ) เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นครัวเรือนที่ไม่อยู่ในคัมภรณของโครงการสำรวจ เช่น ครัวเรือนกลุ่มบุคคล ครัวเรือนสถาบัน ครัวเรือนต่างประเทศ ที่ทำงานในสถานทูตหรือองค์การระหว่างประเทศ</li> <li>- ไม่ใช่ที่อยู่อาศัยแล้วในปัจจุบัน เปลี่ยนไปเป็นสถานประกอบการ/โรงเรียน/ร้านค้า/ที่เก็บของ ฯลฯ ซึ่งไม่มีคนอยู่อาศัยแล้ว</li> <li>- เป็นครัวเรือนซ้ำ</li> </ul>

**ตัวอย่าง: การพิจารณาขบขายของการบันทึกสรุปลผลการสัมภาษณ์ครัวเรือน (HH\_ENUM)**

สาเหตุการไม่ได้ข้อมูล	บันทึกรหัส (HH_ENUM)
- ไม่อยู่ระหว่างคาบงานสนาม/ไปหาญาติต่างจังหวัด/ไปเที่ยวต่างประเทศ	21
- ออกจากบ้านแต่เข้ากลับดึก/เวลากลับไม่แน่นอน	(ไปสามครั้งไม่พบผู้ให้ข้อมูล)
- ป่วย/พิการ/วิกลจริต/ไร้ความสามารถ/เป็นใบ้/สื่อสารไม่ได้	29
- เป็นครัวเรือนต่างชาติ (มีอุปสรรคด้านภาษา)	(ไม่ได้ข้อมูลด้วยเหตุผลอื่น ๆ)
- กักตักติโควิด-19 จากพนักงานแฉงนัฒ หรือมีสมาชิกในครัวเรือนติตติโควิด-19	32 (เข้าพื้นที่ไม่ได้)
- เข้าอาคารไม่ได้/เข้าหมู่บ้านไม่ได้	41 (บ้านว่าง)
- ไม่มีผู้พักอาศัย/ครัวเรือนย้ายที่อยู่ไปอื่นแล้ว (หลังจากนับจด)	รวมกรณีน้ำท่วม หรือเป็นพื้นที่สงคราม ในรหัส 32
- กำลังก่อสร้างบ้านใหม่	42 (รื้อถอน)
- ไม่ใช่ที่พักอาศัยประจำ	43 (ที่อยู่อาศัยไม่ประจำ)
- เป็นสถานประกอบการ/ร้านค้า/เป็นครัวเรือนซ้ำ	49
	(ไม่อยู่ในคัมภรณกรณีอื่น ๆ)

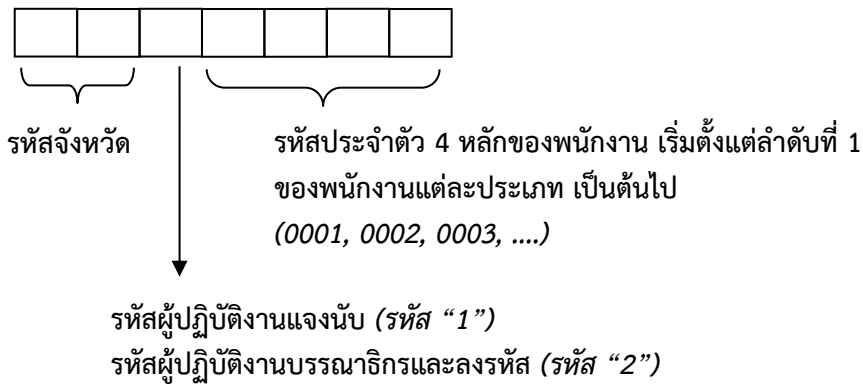
เพิ่มเหตุผล “เป็นครัวเรือนซ้ำ” อยู่ในรหัส 49 ด้วย

- เมื่อทำการสัมภาษณ์และบันทึกข้อมูลลงในแบบ สศส.2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึก “เวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์” แบบดังกล่าว โดยรวมเวลาที่จะต้องรอผู้ตอบสัมภาษณ์ ไปทำกิจกรรมอื่นในระหว่างการให้สัมภาษณ์ด้วย

ลงชื่อ..... (พนักงานแฉงนับ)	ลงชื่อ..... (พนักงานบรรณาธิกรและลงรหัส)
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ID_CODE1	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ID_CODE2
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 2568	วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 2568
ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจ)	
(ตำแหน่ง.....)	
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 2568	

พร้อมทั้งลงชื่อพนักงานแฉงนับ และวันที่ เดือน ปีที่ปฏิบัติงาน

การบันทึกรหัสประจำตัว “พนักงานแฉงนับ” (ID\_CODE1) และ “พนักงานบรรณาธิกรและลงรหัส” (ID\_CODE2) ให้บันทึกรหัสประจำตัว 7 หลัก ประกอบด้วย



หมายเหตุ: หากมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานแฉงนับ และผู้ปฏิบัติงานบรรณาธิกรและลงรหัส ในแต่ละจังหวัด ขอให้แจ้งการปรับปรุง “ชื่อ-นามสกุล” และ “รหัสประจำตัว” ของพนักงานดังกล่าว มายังกลุ่มสถิติรายได้รายจ่าย ([esesnso@nso.mail.go.th](mailto:esesnso@nso.mail.go.th) หรือ [esesnso@nso.go.th](mailto:esesnso@nso.go.th))

#### ตัวอย่างการกำหนดรหัสประจำตัวพนักงาน

จังหวัดราชบุรี มีพนักงานแฉงนับซึ่งปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูลโครงการ สศส. จำนวน 3 คน คือ นายเอก รักษาน นายสรรณ ขยันสุด และนายพล คนชื่อ และมีพนักงานปฏิบัติหน้าที่บรรณาธิกรและลงรหัสโครงการ สศส. จำนวน 2 คน คือ นางงาม ล้ำเลิศ และนายเจน เขิดชู กำหนดรหัสประจำตัวพนักงาน ดังนี้

ชื่อ - นามสกุล พนักงานแฉงนับ	รหัสประจำตัว พนักงานแฉงนับ
นายเอก รักษาน	7010001
นายสรรณ ขยันสุด	7010002
นายพล คนชื่อ	7010003

ชื่อ - นามสกุล พนักงานบรรณาธิกร และลงรหัส	รหัสประจำตัว พนักงานบรรณาธิกร และลงรหัส
นางงาม ล้ำเลิศ	7020001
นายเจน เขิดชู	7020002

**ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน**

**1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน**

1. จำนวนสมาชิกในครัวเรือน.....คน

- ให้บันทึก “จำนวนสมาชิกทั้งหมด” ของครัวเรือน (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือไม่ก็ได้)

เพิ่มคำนำหน้าในแบบสอบถาม ตามมาตรฐานสถิติ

**2. คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล และลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน**

2. คำนำหน้า ชื่อ และนามสกุลของสมาชิกในครัวเรือน (ให้เรียงลำดับตามรหัสในข้อ 3) และลำดับที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม

2.1 คำนำหน้า เด็กชาย = 01 เด็กหญิง = 02 นาย = 03 นางสาว = 04 นาง = 05 อื่น ๆ (ระบุ) ..... = 09

2.2 ชื่อ

2.3 นามสกุล

2.4 ลำดับที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ➔   HM01\_1

- ให้บันทึก “คำนำหน้า” ดังนี้
  - “รหัส 01 - 05” ตามคำนำหน้าชื่อใช้ เด็กชาย เด็กหญิง นาย นางสาว นาง
  - “รหัส 09” ถ้าใช้คำนำหน้านอกเหนือจากรหัส 01 - 05 (แล้วระบุคำนำหน้า)
- บันทึก “ชื่อ และนามสกุล” ของสมาชิกทุกคน (ไม่เกิน 50 ตัวอักษร) โดยเรียงลำดับสมาชิกตามลำดับของรหัสความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือน (ข้อ 3.) ดังนี้

- หัวหน้าครัวเรือน = 01	- บุตรชาย/บุตรสะใภ้ = 06	- พี่/น้อง = 12
- สามี/ภรรยา = 02	- บุตรของบุตร = 07	- ญาติอื่น ๆ = 13
- บุตร = 03	- พ่อ/แม่ = 08	- ผู้อาศัย = 14
- บุตรติดสามี/ภรรยา = 04	- พ่อ/แม่ของสามีหรือภรรยา = 09	- คนรับใช้/ลูกจ้างในครัวเรือน = 15
- บุตรบุญธรรม = 05	- ปู่/ย่า/ตา/ยาย = 10	- ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน = 16
(จดทะเบียนและไม่ได้จดทะเบียนบุตรบุญธรรม)	- ลุง/ป้า/น้า/อา = 11	

- บันทึก “ลำดับที่ (HM01)” ของผู้ตอบแบบสอบถามใน “ลำดับที่ของผู้ตอบแบบสอบถาม (HM01\_1)” กรณีคนนอกครัวเรือนตอบแทน ให้บันทึก “00” ใน HM01\_1 (พร้อมทั้งระบุความสัมพันธ์ เช่น เพื่อนบ้าน ลูก/หลานนอกครัวเรือนหรือบุคคลอื่นนอกครัวเรือน เป็นต้น)

หมายเหตุ: 1) หัวหน้าครัวเรือนจะอยู่ใน Sub-record 01 (คนที่ 1) เท่านั้น

2) การเรียงลำดับบุตร ดังนี้

2.1) บุตรที่ยังไม่ได้สมรส

- บุตรแท้ เรียงลำดับตามอายุมากไปน้อย
- บุตรติดสามี/ภรรยา (บุตรเลี้ยง) เรียงลำดับตามอายุมากไปน้อย
- บุตรบุญธรรม (จดทะเบียน/ไม่จดทะเบียน) เรียงลำดับตามอายุมากไปน้อย

2.2) บุตรที่สมรสแล้ว

- บุตรแท้ (เรียงลำดับตามอายุมากไปน้อย) และครอบครัว
- บุตรติดสามี/ภรรยา (บุตรเลี้ยง) (เรียงลำดับตามอายุมากไปน้อย) และครอบครัว
- บุตรบุญธรรม (จดทะเบียน/ไม่จดทะเบียน) (เรียงลำดับตามอายุมากไปน้อย) และครอบครัว

3) เด็กที่ยังไม่มีชื่อ ให้บันทึกชื่อเล่น หรือ “เด็กชายไม่มีชื่อ” หรือ “เด็กหญิงไม่มีชื่อ”

4) กรณีครัวเรือนใดมีสมาชิกเกิน 7 คน ให้ใช้แบบสำรวจ “หน้า 5 (ต่อ)” และ “หน้า 7 (ต่อ)” โดยให้เย็บต่อกับหน้าดังกล่าว

3. ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน

3. ความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน		Relationship (HM02) <input type="text"/>	
หัวหน้าครัวเรือน = 01	บุตรชาย/บุตรสะใภ้ = 06	พี่/น้อง = 12	
สามี/ภรรยา = 02	บุตรของบุตร = 07	ญาติอื่น ๆ = 13	
บุตร = 03	พ่อ/แม่ = 08	ผู้อาศัย = 14	
บุตรติดสามี/ภรรยา = 04	พ่อแม่ของสามีหรือภรรยา = 09	คนรับใช้/ลูกจ้างในครัวเรือน = 15	
บุตรบุญธรรม = 05	ปู่/ย่า/ตา/ยาย = 10	ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน = 16	
(จดทะเบียนและไม่ได้อาศัยบุตรบุญธรรม)	ลุง/ป้า/น้า/อา = 11		

➤ ให้บันทึก “รหัส 01 - 16” ตามลำดับความสัมพันธ์กับหัวหน้าครัวเรือนของสมาชิกทุกคน โดยเรียงลำดับก่อนหลังในการบันทึกตามลำดับความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน

หมายเหตุ: 1) ผู้อาศัย คือ ผู้ที่ไม่มีความสัมพันธ์ทางเครือญาติ เช่น เพื่อน พี่/น้องของคู่สมรส

2) ลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน เฉพาะ ผู้ที่อาศัยอยู่ในครัวเรือนของนายจ้าง

3) ผู้ที่สมรสเท่าเทียมกับหัวหน้าครัวเรือน

กรณีตัวอย่างเพิ่มเติม

➤ บันทึกความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน เป็นรหัส 02 สามี/ภรรยา

4. เพศ

4. เพศ	ชาย = 1	หญิง = 2	Sex (HM03) <input type="text"/>
--------	---------	----------	---------------------------------

➤ ให้บันทึกเพศโดยกำเนิด “รหัส 1” ถ้าเป็น “เพศชาย”  
“รหัส 2” ” “เพศหญิง”

5. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย

5. อายุนับถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย (เด็กอายุต่ำกว่า 1 ปี บันทึก "000" กรณีที่อายุมากกว่า 120 ปี บันทึก "120") Age_01 (HM04) <input type="text"/>
--

➤ ให้บันทึก “อายุเต็มปีบริบูรณ์” (นับจนถึงวันเกิดครั้งสุดท้าย) เป็นเลข 3 หลัก เช่น 007, 021, 057 เด็กอายุต่ำกว่า 1 ปี บันทึก “000”

กรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ไม่ทราบอายุ หรือทราบปีเกิดเป็นปีนักษัตร ให้ใช้ตารางเทียบอายุจากแบบสอบถาม สศส. 2 (หน้า 31)

6. ศาสนา

6. ศาสนา	พุทธ = 1	อิสลาม = 2	คริสต์ = 3	อื่น ๆ (ระบุ) ..... = 8	HM05 <input type="text"/>
----------	----------	------------	------------	-------------------------	---------------------------

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 3” ตามศาสนา พุทธ อิสลาม หรือคริสต์  
“รหัส 8” ถ้านับถือศาสนาอื่น (แล้วระบุชื่อศาสนา)

(สมาชิกแต่ละคนในครัวเรือนเดียวกัน อาจนับถือศาสนาไม่เหมือนกันก็ได้)

7. ภาษาส่วนใหญ่ที่ใช้คุยกับสมาชิกในครัวเรือน

7. ภาษาส่วนใหญ่ที่ใช้คุยกับสมาชิกในครัวเรือน						HM06	<input type="checkbox"/>
ไทย = 1	มาเลย์/ยาวี = 2	จีน = 3	มอญ/พม่า = 4	เขมร/ส่วย = 5	กะเหรี่ยง = 6	อื่น ๆ (ระบุ) .....	= 7

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

8. สัญชาติ

8. สัญชาติ	ไม่มีสัญชาติ = 0	สัญชาติไทย = 1	ไม่ใช่สัญชาติไทย = 2	HM07	<input type="checkbox"/>
------------	------------------	----------------	----------------------	------	--------------------------

- ให้บันทึก “รหัส 0” ถ้าไม่มีสัญชาติ “รหัส 1” ถ้าเป็นสัญชาติไทย “รหัส 2” ถ้าไม่ใช่สัญชาติไทย

9. เป็นผู้พิการหรือไม่

9. เป็นผู้พิการหรือไม่				HM08	<input type="checkbox"/>
ไม่พิการ = 0	พิการแต่กำเนิด	พิการภายหลัง			
	- ทางร่างกาย = 1	- ทางร่างกาย = 4			
	- ทางสติปัญญา = 2	- ทางสติปัญญา = 5			
	- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 3	- ทั้งร่างกายและสติปัญญา = 6			

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

หมายเหตุ : 1) ผู้พิการทางร่างกาย ผู้ที่มีความบกพร่องทางร่างกาย รวม ผู้ที่มีความผิดปกติหรือมีความลำบากในการมอง การพูด การได้ยิน และการเดิน/ขยับเคลื่อนไหวร่างกาย (เช่น ผู้ที่มีแขน/ขาลีบ อัมพฤกษ์ อัมพาต ผู้ป่วยติดเตียง เป็นต้น)

2) ผู้พิการทางสติปัญญา หมายถึง ผู้ที่มีความผิดปกติหรือความบกพร่องทางสมองจนไม่สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีการศึกษาปกติเหมือนคนทั่วไปได้ รวม ผู้ที่มีความผิดปกติหรือบกพร่องทางจิตใจทางอารมณ์และความคิด จนไม่สามารถควบคุมพฤติกรรมของตนเองได้

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

4) กรณีเป็นผู้พิการที่ไม่มีบัตรผู้พิการ และไม่ได้รับสิทธิเงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ ถือเป็นผู้พิการ แต่เนื่องจากไม่มีบัตรผู้พิการ จึงไม่ต้องบันทึกจำนวนเงินและสิทธิมา

กรณีตัวอย่างเพิ่มเติม

ตรวจสอบความแนบนาย: หากมีสมาชิกที่พิการ ควรมีการบันทึกผลประโยชน์ที่ได้รับใน HM30 และเงินสงเคราะห์ผู้พิการใน IN08\_2 (สคส.3) ด้วย เว้นแต่บุคคลนั้นไม่มีบัตรผู้พิการ หรือกำลังอยู่ในขั้นตอนขอรับบัตรผู้พิการ (หากเป็นกรณีดังกล่าว หรือนอกเหนือจากนี้ ให้ระบุหมายเหตุมาด้วย)

10. สามารถดูแลตนเอง (ในชีวิตประจำวัน) โดยไม่ต้องมีคนช่วยเหลือได้หรือไม่

เพื่อต้องการทราบผู้ที่เป็นภาระของครัวเรือน รวม คนพิการ เด็ก และคนชรา

10. สามารถดูแลตนเอง (ในชีวิตประจำวัน) โดยไม่ต้องมีคนช่วยเหลือได้หรือไม่ ไม่ได้ = 0 ได้ = 1 HM09

- ให้บันทึก “รหัส 0, 1” ตามลักษณะของสมาชิกแต่ละคน ประเมินตามความสามารถ ณ ปัจจุบันว่าสามารถดูแลตนเองได้หรือไม่ เช่น ผู้มีปัญหาการเดินทาง แต่ปัจจุบันมีอุปกรณ์ช่วยเดินแล้วสามารถดูแลตัวเองได้ ไม่ต้องมีคนช่วยเหลือ ให้บันทึก “รหัส 1”

11. สถานภาพสมรส

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

- ให้บันทึก “รหัส 1 - 5” ตามสถานภาพสมรสของสมาชิกที่อายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป “ปล่อยว่าง” กรณีเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี (แม้เป็นผู้ที่แต่งงานตามพหุติฉินแล้ว)

หมายเหตุ: 1) กรณีสมาชิกครัวเรือนที่บวชเป็นภิกษุ แต่ระยะเวลาการบวชไม่นาน และเมื่อลาสิกขาบทแล้ว จะกลับมาอยู่ในครัวเรือนนี้ ให้นับรวมเป็นสมาชิกของครัวเรือนด้วย และบันทึกสถานภาพเดิมก่อนบวช

2) กรณีเป็นคู่รักเพศเดียวกัน แต่ไม่ได้จดทะเบียนสมรส ให้ถือว่าเป็นผู้ที่แต่งงานตามพหุติฉินแล้ว

ข้อ 12. - 14. ถามเฉพาะสมาชิกที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี

กรณีตัวอย่างเพิ่มเติม

12. มีพ่อและแม่อาศัยอยู่ด้วยหรือไม่

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

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

หมายเหตุ: 1) พ่อ/แม่ ในที่นี้ รวม พ่อ/แม่ที่ให้กำเนิด และพ่อ/แม่บุญธรรม ทั้งที่จดทะเบียนและไม่จดทะเบียน

2) กรณีลูกอาศัยอยู่กับย่าที่บ้านอีกหลัง ซึ่งอยู่ในรั้วเดียวกับบ้านพ่อแม่ ให้ถือว่าอาศัยอยู่กับญาติ

13. จำนวนปีที่ไม่ได้อยู่กับพ่อและ/หรือแม่

13. จำนวนปีที่ไม่ได้อยู่กับพ่อ และ/หรือ แม่ HM12

- ให้บันทึก “จำนวนเต็มปี” ที่สมาชิกไม่ได้อยู่กับพ่อและ/หรือแม่ (เศษมากกว่า 6 เดือนปัดขึ้น) “00” กรณีที่พ่อและ/หรือแม่เพิ่งจากไปไม่ถึง 6 เดือน

หมายเหตุ: กรณี ไม่ได้อยู่กับพ่อและแม่ (HM11 = 4, 5) และจำนวนปีที่ไม่ได้อยู่กับพ่อและแม่ไม่เท่ากัน

- ให้บันทึก คาบเวลาที่ไม่ได้อยู่กับพ่อหรือแม่ คนแรก ที่จาก/แยกไป

เช่น พ่อเสียชีวิต เมื่อ 10 ปีที่แล้ว จากนั้นอีก 5 ปีถัดมาแม่ก็เสียชีวิต ให้บันทึก   ปี



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

16. ถ้า "ไม่เรียนแล้ว" ให้ระบุชั้นสูงสุดที่เรียนจบ  ถ้า "กำลังเรียน" ให้ระบุชั้นสูงสุดที่เรียนจบ และ ชั้นที่กำลังเรียน	(ถ้าชั้นสูงสุดที่เรียนจบเป็นอาชีวะและปริญญา) ให้ระบุสาขาด้วย) (อนุปริญญา ไม่นับที่กสาขา)	ชั้นสูงสุดที่เรียนจบ	HM15	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		(สาขา) ของ HM15 (ถ้ามี)	HM16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		ชั้นที่กำลังเรียน	HM17	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ปรับรหัสสาขาเป็น 4 หลัก  
ตามมาตรฐานสถิติ

หมายเหตุ: การบันทึกชั้นสูงสุดที่เรียนจบ (รวมถึงชั้นที่กำลังเรียนด้วย) ดังตัวอย่างนี้

- 1) ผู้ที่เรียนสายสามัญ เช่น เรียนก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาตอนต้น-ตอนปลาย

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

เช่น อนุบาล 2 ป.1 ป.4 ม.4 ม.6 เป็นต้น ทั้งนี้ผู้ที่เรียนจบ ม.1 - ม.6 ก่อน พ.ศ. 2508 ให้ระบุคำว่า “เก่า” ต่อท้ายด้วย เช่น ม.6 เก่า

หมายเหตุ: กรณีเด็กเล็กเข้าเรียนศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย เนอร์สเซอรี่ (ก่อนอนุบาล)

➤ ให้บันทึกรหัส 011 ใน HM15 และ HM17

ปรับรหัสการศึกษา  
ตามมาตรฐานสถิติ

- 2) ผู้ที่เรียนสายอาชีพหรืออุดมศึกษา

- 2.1) ถ้าเรียนสำเร็จแล้ว ได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร (ปัจจุบันไม่เรียนแล้ว)

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

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

- 2.2) ถ้ายังเรียนไม่สำเร็จ

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

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

หมายเหตุ: กรณีชั้นที่กำลังเรียน ต่ำกว่า ชั้นที่เรียนจบสูงสุด เช่น ชั้นสูงสุดที่เรียนจบคือระดับปริญญาโท และชั้นที่กำลังเรียน คือ ระดับปริญญาตรี ให้บันทึก “รหัสชั้นสูงสุดที่เรียนจบและรหัสสาขาวิชา” ของระดับปริญญาโท และ “รหัสชั้นที่กำลังเรียน” ขณะนั้นของระดับปริญญาตรี พร้อมให้ใส่หมายเหตุมาด้วย

### 3) ผู้ที่จบการศึกษาจากต่างประเทศ

3.1) ถ้าเรียนในระดับสายสามัญ ให้เทียบชั้นกับระดับ ประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษาของไทย แต่ถ้าเทียบชั้นไม่ได้ ให้ระบุจำนวนปีที่เรียนในระดับสายสามัญ

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

3.2) ถ้าเรียนหรือจบในระดับอาชีวะ ฝึกหัดครู (สายวิชาการศึกษา) และอุดมศึกษา ให้บันทึก ดังนี้

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

### 4) ผู้ที่เรียนทางศาสนา ให้บันทึก

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

เช่น นักรธรรมตรี (ป.4) นักรธรรมโท (ม.3) เปรียญ 4 (ปวช.) เป็นต้น

### 5) ผู้ที่เรียนจบจากศึกษาผู้ใหญ่

ให้บันทึก “การศึกษาที่สอบไล่ได้” เช่น กศน. (ระดับ 3)

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

## 17. ค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา (ตลอดปีการศึกษาที่ผ่านมา)

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

สำหรับสมาชิกของครัวเรือนที่กำลังเรียนอยู่ หรือผู้ที่เพิ่งจบการศึกษายังไม่ถึง 1 ปี

➤ ให้บันทึก “ค่าใช้จ่ายในการศึกษา” ตลอดปีการศึกษาของชั้นสูงสุดที่เพิ่งผ่านมา

**ตัวอย่าง** ไปสัมภาษณ์เดือนกุมภาพันธ์ 2569 ปัจจุบันมีสมาชิกเรียนหนังสือระดับประถมศึกษาปีที่ 3 ภาคเรียนที่ 2 (พฤศจิกายน 2568 - มีนาคม 2569) ดังนั้นปีการศึกษาที่ผ่านมา คือ ปีการศึกษาของระดับประถมศึกษาปีที่ 2 (พฤษภาคม 2567 - มีนาคม 2568)

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

⇒ **ไม่ต้องประเมินมูลค่ามา**

⇒ **ให้บันทึกเฉพาะที่จ่ายจริง** (จ่ายเกินจากที่รัฐอุดหนุน)

2) กรณีไม่เข้าการศึกษาภาคบังคับที่รัฐให้เรียนฟรี ถ้ารายการใช้จ่ายที่ไม่ได้จ่ายเอง (รวม เบิกได้ หรือได้รับฟรี) ⇒ ให้ประเมินมูลค่ามาด้วย

3) สำหรับ “**ค่าเดินทางไปเรียน**” (HM21) บันทึกตามตัวอย่าง ดังนี้

กรณีที่ 1 พ่อ/แม่/ผู้ปกครองไปรับ-ส่งด้วยรถส่วนตัวระหว่างเส้นทางไปทำงาน

➤ ให้บันทึก “**มูลค่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากบ้านไป-กลับโรงเรียน**”

กรณีที่ 2 พ่อ/แม่/ผู้ปกครองไปรับ-ส่งด้วยรถส่วนตัวนอกเส้นทางไปทำงาน

➤ ให้บันทึก “**มูลค่าค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่เพิ่มขึ้นจากการไปกลับที่ทำงานตามปกติ**”

กรณีที่ 3 ผู้ปกครองซื้อรถจักรยานยนต์ให้ขับไปเรียน

➤ ให้บันทึก “**มูลค่าน้ำมันในการเดินทางจากบ้านไป-กลับโรงเรียน**”

กรณีที่ 4 การเดินหรือปั่นรถจักรยานไปเรียน

➤ **ไม่ต้อง** ประเมินมูลค่า

**ตรวจสอบความแนบเนียน:** หากมีสมาชิกที่มีค่าเดินทางไปเรียน (HM21) ควรมีการบันทึกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทาง ข้อ 8.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ ด้วย (EG74 - EG78)

- ❖ **กรณีที่ 1** ผู้ปกครองไปรับ-ส่งด้วยรถส่วนตัวระหว่างเส้นทางไปทำงาน บันทึกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากบ้านไป-กลับโรงเรียน
- ❖ **กรณีที่ 2** ผู้ปกครองไปรับ-ส่งด้วยรถส่วนตัวนอกเส้นทางไปทำงาน บันทึกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากบ้านไป-กลับที่ทำงาน **รวม แวะส่งลูกที่โรงเรียน**

ทั้งนี้ค่าเดินทางไปเรียน (สศส.2 ตอนที่ 1) และค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ (สศส.2 ตอนที่ 3 หมวด ก.) มีคาบเวลาอ้างอิงที่ต่างกัน ดังนั้น ทั้ง 2 ตอนจึงเป็นอิสระต่อกัน

**18. ปัจจุบัน (ชื่อสมาชิก.....) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและ/หรือสวัสดิการอื่น ๆ ต่อไปนี้หรือไม่**

<b>18. (ปัจจุบัน) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและ/หรือสวัสดิการอื่น ๆ ต่อไปนี้หรือไม่</b>			
- สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ	ไม่มี=0	มี=1	HM22 <input type="checkbox"/>
- สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)	ไม่มี=0	มี=1	HM23 <input type="checkbox"/>
- สิทธิประกันสังคม ม.33, 39 (ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน)/กองทุนเงินทดแทน	ไม่มี=0	มี=1	HM24 <input type="checkbox"/>
- สิทธิประกันสังคม ม.40 (ผู้ประกอบการอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ)	ไม่มี=0	มี=1	HM25 <input type="checkbox"/>
- ประกันสุขภาพเอกชน	ไม่มี=0	มี=1	HM26 <input type="checkbox"/>
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจัดโดยนายจ้าง	ไม่มี=0	มี=1	HM27 <input type="checkbox"/>
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ เช่น สวัสดิการครูเอกชน สวัสดิการค่ารักษาของนักเรียน ฯลฯ (ระบุ) .....	ไม่มี=0	มี=1	HM28 <input type="checkbox"/>

- ให้บันทึก “รหัส 1” สำหรับรายการที่สมาชิกมี สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและ/หรือสวัสดิการอื่น ๆ  
“รหัส 0” ” ไม่มี ”

หมายเหตุ : 1) สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ (HM22)

- กรณีเป็นผู้มีสิทธิเบิก แม้ไม่ได้เป็นเจ้าของสิทธิ (ใช้สิทธิของพ่อ/แม่/ลูก/สามี/ภรรยา) ให้บันทึก “รหัส 1” พร้อมระบุว่า ใช้สิทธิเบิก “จากใคร”
- อาสาสมัครรักษาดินแดน (อส.) เป็นองค์กรที่ขึ้นกับกระทรวงมหาดไทย (ไม่มีประกันสังคม) ใช้ใบเสร็จในการเบิกค่ารักษา ถือเป็นสิทธิเบิกจากหน่วยงานราชการ
- สามารถใช้สิทธิควบคุม กับบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลของผู้ประกันตน ม.33, 39 (HM24) เพื่อเบิกส่วนต่างได้ เช่น การฟอกไต การคลอดบุตร ทันตกรรม โดยต้องมีหนังสือรับรองจากประกันสังคมว่าผู้ขอใช้สิทธิเบิกจากหน่วยงานราชการของบุคคลในครอบครัว (คู่สมรส/พ่อ/แม่/ลูก) ได้ใช้สิทธิเบิกของประกันสังคมเต็มวงเงินแล้ว ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายที่บันทึกจะไม่ซ้ำซ้อนกันเนื่องจากการเบิกส่วนต่าง ที่ต้องชำระเพิ่มจากที่ใช้สิทธิหลัก

2) สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า หรือบัตรทอง (HM23)

- เป็นสิทธิคนไทยทุกคน เมื่อมีการแจ้งเกิดและลงทะเบียนตามสิทธิหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และไม่มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลอื่นใดที่รัฐจัดให้ เช่น สิทธิประกันสังคม สิทธิรัฐวิสาหกิจหรือข้าราชการ และหากต้องการหลักประกันทางสังคมอื่น นอกเหนือจากเรื่องสุขภาพ จึงสมัครเป็นผู้ประกันตน ม.40 (รวม บัตรอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ผู้นำชุมชน (กำนัน สารวัตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน) เป็นต้น)
- กรณีผู้ที่มีอายุ 60 ปี แม้ว่าจะไม่มีบัตรผู้สูงอายุ แต่สามารถใช้บัตรประชาชน มาแสดงเพื่อรับการรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลได้ ก็ถือว่ามีสิทธิบัตรทอง

3) สิทธิประกันสังคม ม.33, 39/กองทุนเงินทดแทน (HM24)

- สิทธิประกันสังคม ม.33 สำหรับผู้ที่เป็นลูกจ้างในบริษัทเอกชน หรือหน่วยงานราชการอื่นใด และต้องมีคุณสมบัติดังนี้
  - (1) เป็นลูกจ้างที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 15 ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์ ในวันเข้าทำงาน
  - (2) ทำงานอยู่ในสถานประกอบการที่มีลูกจ้าง ตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป
- สิทธิประกันสังคม ม.39 สำหรับผู้เคยเป็นผู้ประกันตนตาม ม.33 มาก่อนแล้ว ลาออก แต่ต้องการรักษาสิทธิประกันสังคมบางประการไว้ และต้องมีคุณสมบัติดังนี้
  - (1) เคยเป็นผู้ประกันตนตามมาตรา 33 ซึ่งจ่ายเงินสมทบแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน และออกจากงานไม่เกิน 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกจากงาน
  - (2) ไม่เป็นผู้รับประโยชน์ทดแทนกรณีทุพพลภาพจากกองทุนประกันสังคม
- กองทุนเงินทดแทน เป็นกองทุนที่จ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างแทนนายจ้าง เมื่อลูกจ้างประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย สูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพในการทำงาน

ของร่างกาย ทูพพลภาพ ตาย หรือสูญหาย **อันเนื่องมาจากการทำงาน** ให้แก่นายจ้าง โดยจะได้รับเงินสมทบจากนายจ้าง จะมีสิทธิประโยชน์และความคุ้มครองที่ได้รับ 4 กรณี ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล ค่าทดแทนรายเดือน ค่าทำศพ และค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

- **ขณะที่สิทธิประกันสังคม จะให้ความคุ้มครองเหตุที่ไม่ได้เกิดจากการทำงาน** โดยจะได้รับเงินสมทบจากนายจ้าง ลูกจ้าง และรัฐบาล มีสิทธิประโยชน์และความคุ้มครองที่ได้รับ 7 กรณี ได้แก่ ประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย คลอดบุตร ทูพพลภาพ สงเคราะห์บุตร ว่างาน ชราภาพและเสียชีวิต

#### 4) สิทธิประกันสังคม ม.40 (HM25)

- สำหรับผู้ประกอบอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ และต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) สัญชาติไทย
- (2) อายุ 15 - 65 ปีบริบูรณ์
- (3) ไม่เป็นลูกจ้างบริษัท ห้างร้าน โรงงาน ในระบบ (ม.33)
- (4) ไม่เป็นผู้ประกันตนโดยสมัครใจ (ม.39)
- (5) ไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

#### 5) ประกันสุขภาพเอกชน (HM26)

- เป็นประกันสุขภาพของผู้ประกันตนกับบริษัทประกัน โดยการจ่ายค่าเบี้ยประกันตามสัญญาประกันสุขภาพ เมื่อผู้เอาประกันเจ็บป่วยก็สามารถเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลตามเงื่อนไขของประกันนั้นได้ โดยไม่ต้องเสียค่ารักษาพยาบาล หรือเสียค่าใช้จ่ายแล้วนำไปเสริมมาเบิกกับบริษัทประกัน หรืออื่น ๆ ภายใต้วงเงินและเงื่อนไขตามแต่ละสัญญา

- สามารถใช้ควบคู่กับสิทธิอื่นได้

#### 6) สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ (HM28)

- บัตรประกันอุบัติเหตุนักเรียน บันทึก “รหัส 1” พร้อมให้ระบุสวัสดิการนั้นด้วย (บันทึกค่าเบี้ยประกันใน EG117\_1 สคส.2 ตอนที่ 3 หมวด ข.)

#### 7) กรณีเป็นแรงงานต่างด้าว สามารถมีได้ 2 สิทธิ คือ

- (1) สิทธิประกันสังคม ให้บันทึกใน HM24 เสมือนเป็น ม.33
- (2) บัตรประกันสุขภาพแรงงานต่างด้าว ให้บันทึกใน HM28 สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ และระบุสิทธิการรักษาไว้ในหมายเหตุ (บันทึกค่าเบี้ยประกันใน EG117\_2 สคส.2 ตอนที่ 3 หมวด ข.)

#### ตรวจสอบความแนบны:

1) ถ้า HM22 และ HM24 = 0 แล้ว HM23 = 1 เสมอ เป็นผู้ที่ไม่มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลอื่นใดที่รัฐจัดให้ จึงใช้สิทธิบัตรทอง โดยสามารถเป็นไปได้ ดังนี้

❖ HM23 = 1 แล้ว HM25 = 0

เป็นผู้ที่มีสิทธิบัตรทอง แต่ไม่ต้องการหลักประกันทางสังคมอื่น

❖ HM23 = 1 แล้ว HM25 = 1

เป็นผู้มีสิทธิบัตรทอง/ต้องการหลักประกันทางสังคมอื่น นอกเหนือจากเรื่องสุขภาพจึงสมัคร ม.40



- หมายเหตุ: 1) ถ้าได้รับไม่ถึง 1 ปี ให้บันทึก “1”  
2) ตัวอย่างการบันทึกในกรณีอื่น ๆ

ยกตัวอย่างเพิ่มเติม  
ให้ชัดเจนขึ้น

### 2.1) สมาชิกในครัวเรือนได้รับสิทธิและเงิน

	สิทธิ	เงินที่ได้รับ
- ผู้สูงอายุได้รับเงิน ผ่านบัญชีของลูกนอกครัวเรือนและลูกโอนมาให้แม่	บันทึกสิทธิ ใน HM29	IN08_1=8,400
- เด็กได้รับเงิน (พม.) ผ่านบัญชีแม่ นอกครัวเรือน และแม่ส่งกลับมาให้	บันทึกสิทธิ ใน HM34 (ของเด็ก)	IN08_5=7,200 (ของเด็ก)

### 2.2) สมาชิกในครัวเรือนได้รับสิทธิและเงินแต่คนนอกครัวเรือนนำไปใช้

	สิทธิ	เงินที่ได้รับ	คนนอกครัวเรือน นำเงินไปใช้
- ผู้สูงอายุได้รับเงินผ่านบัญชีตนเอง และลูกนอกครัวเรือนกดเงินไปใช้	บันทึกสิทธิ ใน HM29	IN08_1=8,400	EG114=8,400
- เด็กได้รับเงิน (พม.) ผ่านบัญชีแม่ นอกครัวเรือน และแม่ไม่ได้ส่งมาให้	บันทึกสิทธิ ใน HM34 (ของเด็ก)	IN08_5=7,200 (ของเด็ก)	EG114=7,200

### 2.3) ผู้ได้รับสิทธิเสียชีวิต แต่คนในครัวเรือนยังได้รับเงินอยู่

	สิทธิ	เงินที่ได้รับ	คนนอกครัวเรือน นำเงินไปใช้
- ผู้ประกันตนเสียชีวิต แต่ลูกยังได้รับเงินสงเคราะห์บุตร	-	บันทึกเงิน ที่ได้รับใน IN15 (ของเด็ก)	-

### 2.4) ผู้ได้รับสิทธิอยู่นอกครัวเรือน

	สิทธิ	เงินที่ได้รับ	คนนอกครัวเรือน นำเงินไปใช้
- ผู้ประกันตนอยู่นอกครัวเรือน และส่งเงินสงเคราะห์บุตรมาให้ลูก	-	บันทึกเงิน ที่ได้รับ IN07	-
- ผู้ประกันตนอยู่นอกครัวเรือน และไม่ได้ส่งเงินสงเคราะห์มาให้ลูก	-	-	-

หลักเกณฑ์การได้รับสิทธิหรือผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐ

1) เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ (HM29)

- (1) มีสัญชาติไทย มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตพื้นที่ที่ยื่นคำขอ และมีอายุ 60 ปีขึ้นไป
- (2) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ที่จัดให้เป็นประจำ
- (3) ได้รับ **อัตราเบี้ยยังชีพ** แบบขั้นบันได ดังนี้ (ข้อมูล ณ เดือนธันวาคม 2567)

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

- หมายเหตุ: 1) ให้บันทึกตามที่ครัวเรือนได้รับจริง หากไม่ตรงตามอัตรานี้หรือไม่มีข้อมูลการได้รับรายได้ดังกล่าว ให้หมายเหตุไว้ด้วย เช่น ได้รับเงินสงเคราะห์ฯ ค่าเช่า เป็นต้น
- 2) อัตราเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์เศรษฐกิจของประเทศ โดยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นผู้กำหนดอัตรานั้น

ตรวจสอบความแนบны : หากมีสมาชิกสูงอายุ (60 ปีขึ้นไป) ควรมีการบันทึกผลประโยชน์ที่ได้รับใน HM29 และเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุใน IN08\_1 (สศส.3) ด้วย

2) เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ (HM30)

หมายถึง เบี้ยยังชีพให้กับผู้พิการที่ถือสมุด หรือบัตรประจำตัวคนพิการ โดยรัฐบาลจ่ายให้เดือนละ 800 - 1,000 บาท (ข้อมูล ณ เดือนธันวาคม 2567)

ตรวจสอบความแนบны: หากมีสมาชิกพิการ (HM08 = 1 - 6) ควรมีการบันทึกผลประโยชน์ที่ได้รับใน HM30 และเงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการใน สศส.3 โดยกรณีที่สามารถเป็นได้ มีดังนี้

- ❖ ผู้พิการอายุต่ำกว่า 18 ปี และไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ  
บันทึก IN08\_2 (1,000 บาท)
- ❖ ผู้พิการอายุ 18 ปีขึ้นไป และไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ  
บันทึก IN08\_2 (800 บาท)
- ❖ ผู้พิการอายุ 18 ปีขึ้นไป และมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ  
บันทึก IN08\_2 (800 บาท)  
และ IN08\_4 (200 บาท)

### 3) อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน (HM31)

หมายถึง การได้รับอาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน ทั้งในโรงเรียนของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับสิทธิ โดยโครงการอาหารกลางวันและโครงการอาหารเสริมฟรี (นม) เป็นโครงการที่เกิดจากความตระหนักของรัฐบาล ที่มุ่งแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการในเด็ก

**ตรวจสอบความแนบны:** หากมีสมาชิกกำลังเรียนหนังสือ (ระดับอนุบาล - มัธยมต้น) ควรมีการบันทึกผลประโยชน์ที่ได้รับใน HM31 และมูลค่าของนม/อาหารกลางวันที่ได้รับฟรี ดังนี้

- ❖ บันทึกมูลค่านมโรงเรียนทุกประเภทตามที่ได้รับจริงใน EF04\_1 (สศส.2 ตอนที่ 4) และบันทึกมูลค่าอาหารกลางวันใน EF13 สดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย” (สศส.2 ตอนที่ 4)
- ❖ บันทึกมูลค่าอาหารกลางวัน/นมใน IN08\_3 (สศส.3)

### 4) ทุนการศึกษาจากรัฐ (HM32)

เช่น ทุนรัฐบาล ซึ่งเป็นทุนที่จัดสรรจากเงินงบประมาณแผ่นดินสำหรับการศึกษาหรือฝึกอบรมให้ได้มาซึ่งผู้มีความรู้ความสามารถสูง ในสาขาวิชาและระดับการศึกษาที่อยู่ในความต้องการของทางราชการ โดยจัดสรรให้ไปศึกษาในหลายประเทศ เพื่อให้เกิดความหลากหลายทางวิชาการ

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

**หมายเหตุ:** กรณีบุตรหลานทุนการศึกษาของผู้ปกครองที่เป็นทหารในครัวเรือนเดียวกัน ให้บันทึกสิทธิในช่องของบุตรหลานที่ได้รับทุน

**ตรวจสอบความแนบны:** หากมีสมาชิกที่ได้รับทุนการศึกษาจากรัฐใน HM32 ควรมีการบันทึกเงินทุนการศึกษาตามที่ได้รับจริงใน IN09 (สศส.3)

### 5) บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (HM33)

หมายถึง เป็นบัตรที่รัฐบาลได้จัดขึ้นมาเพื่อช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อย ทั่วประเทศ ดังนี้  
(ข้อมูล ณ เดือนธันวาคม 2567)

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

รวมทั้ง สวัสดิการช่วยเหลืออื่น ๆ จากบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เช่น ค่าเดินทางรถโดยสารสาธารณะ

**ตรวจสอบความแนบны:** หากมีสมาชิกที่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (HM33) ควรมีการบันทึกเงิน/มูลค่าตามที่ได้ใช้จริง ดังนี้

- ❖ บันทึกมูลค่าสินค้าในตอนที่ 3 (สศส.2) และมูลค่าอาหารในตอนที่ 4 (สศส.2) ตามที่ได้ใช้จริงในช่องไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้
- ❖ บันทึกเงิน/มูลค่า สศส.3 ตามที่ได้ใช้จริงใน IN08\_4 (สศส.3)

6) เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี ของพม. (HM34) (ข้อมูล ณ เดือนธันวาคม 2567)

หมายถึง เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก (เดือนละ 600 บาท ต่อบุตร 1 คน) ที่ได้รับจากกรมกิจการเด็กและเยาวชนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง (พม.) สามารถลงทะเบียนได้ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้มีผลตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนจนมีอายุครบ 6 ปี โดยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558
- (2) อยู่ในครอบครัวยากจน รายได้เฉลี่ยต่ำกว่า 100,000 บาท/คน/ปี
- (3) สัญชาติไทย (บิดาหรือมารดามีสัญชาติไทย) โดยบิดาเด็กสัญชาติไทยตามสูติบัตร ลงทะเบียนแทนมารดาต่างตัวได้
- (4) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือ ในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานรัฐ
- (5) ผู้ถือบัตรประกันสังคมสามารถร่วมโครงการได้ (รวม ผู้ได้รับเงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม/ได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว/เบี้ยความพิการ)
- (6) ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลเด็กสามารถยื่นขอรับสิทธิ (ไม่จำเป็นต้องเป็นพ่อ/แม่) และสามารถลงทะเบียนได้ตามที่เด็กอาศัยอยู่จริง ไม่จำเป็นต้องใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

**ตรวจสอบความแนบны:** หากมีสมาชิกที่ได้รับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด (HM34) ให้บันทึกสิทธิไว้ที่ผู้ได้รับสิทธิ (เด็กแรกเกิดถึง 6 ปี) แม้จะได้รับเงินผ่านบัญชีธนาคารของพ่อ/แม่/ผู้ปกครองก็ตาม และควรมีการบันทึกเงินอุดหนุนที่ได้รับใน IN08\_5 (สคส.3)

7) เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี ของประกันสังคม (HM35) (ข้อมูล ณ เดือนธันวาคม 2567)

หมายถึง เงินสงเคราะห์บุตร (ผู้ประกันตน ม.33/39 เดือนละ 800 บาท ต่อบุตร 1 คน และผู้ประกันตน ม.40 ทางเลือกที่ 3 เดือนละ 200 บาท ต่อบุตร 1 คน) ของกองทุนประกันสังคม กระทรวงแรงงาน จะให้สิทธิแก่ผู้ประกันตนในระบบประกันสังคม โดยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) ผู้ประกันตนมาตรา 33 มาตรา 39 หรือมาตรา 40 (ทางเลือกที่ 3 จ่ายเงินสมทบ 300 บาท/เดือน)
- (2) จ่ายเงินสมทบมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน (ม.33/39) หรือ 24 เดือน (ม.40 ทางเลือกที่ 3) ภายในระยะเวลา 36 เดือน ก่อนเดือนที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทน
- (3) ต้องเป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ยกเว้น บุตรบุญธรรม/บุตรซึ่งยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่น
- (4) บุตรอายุตั้งแต่แรกเกิดจนถึง 6 ปีบริบูรณ์ จำนวนคราวละไม่เกิน 3 คน (ม.33/39) หรือ 2 คน (ม.40 ทางเลือกที่ 3) เว้นแต่ผู้ประกันตนเป็นผู้ทุพพลภาพหรือถึงแก่ความตายในขณะที่บุตรอายุตั้งแต่แรกเกิดจนถึง 6 ปีบริบูรณ์ จะมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนต่อจนอายุ 6 ปีบริบูรณ์

**ตรวจสอบความแนบны:** หากมีสมาชิกที่ได้รับเงินสงเคราะห์ (HM35) ให้บันทึกสิทธิไว้ที่ผู้ได้รับสิทธิ (ผู้ประกันตน; พ่อ/แม่) และควรมีการบันทึกเงินสงเคราะห์ที่ได้รับใน IN15 (สคส.3)

- ❖ กรณีผู้ประกันตน (เสียชีวิต) แต่บุตรยังคงได้รับเงินสงเคราะห์บุตร ไม่ต้องบันทึกสิทธิใน HM35 เพราะเป็นสิทธิของผู้ที่เสียชีวิตไปแล้ว และนำเงินที่ได้รับบันทึกใน IN15 (สคส.3)
- ❖ กรณีผู้ประกันตนอยู่นอกครัวเรือน แต่มีการโอนเงินสงเคราะห์บุตรที่ได้รับให้บุตรใน ครัวเรือนที่ไปสัมภาษณ์ ไม่ต้องบันทึกสิทธิใน HM35 เพราะเป็นของพ่อแม่ นอกครัวเรือน และนำเงินที่ได้รับบันทึกใน IN07 (สคส.3)

หมายเหตุ: งดการจ่ายเงินสงเคราะห์บุตรของประกันสังคมจะจ่ายให้ใน 3 เดือนถัดจากเดือนที่ได้รับสิทธิ เช่น งดเดือน ม.ค. 69 จ่ายให้ เม.ย. 69

8) โครงการช่วยเหลือของรัฐอื่น ๆ (HM36)

หมายถึง โครงการช่วยเหลือของรัฐ นอกเหนือจากที่รายการข้างต้น เช่น โครงการกระตุ้นเศรษฐกิจ (เช่น เงินดิจิทัล) โครงการช่วยเหลือเกษตรกร ได้สิทธิรับเงินช่วยเหลือค่าน้ำหรือค่าไฟ เป็นต้น ทั้งนี้ กรณีได้รับสิทธิต่อเนื่องเกิน 1 ปี (โครงการมีหลายเฟส) ให้บันทึกจำนวนปีตามที่ได้รับจริง

ไม่รวม นโยบายเรียนฟรี 15 ปี อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) และอาสาสมัครสาธารณสุขในโรงเรียน (อสร.) แต่ อสม. และ อสร. ต้องบันทึกรายได้ใน IN08\_6 (สศส.3) ด้วย

ตรวจสอบความแนบны: หากมีสมาชิกที่ได้รับผลประโยชน์จากโครงการช่วยเหลือของรัฐอื่น ๆ (HM36) ควรมีการบันทึกเงินที่ได้จากโครงการอื่น ๆ ของรัฐ ใน IN08\_6 (สศส.3)

20. ปัจจุบัน (ชื่อสมาชิก...) ได้กู้ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ (ต้องใช้คืน) ที่รัฐจัดให้ต่อไปหรือไม่ (คำว่า “ปัจจุบัน” หมายถึง การที่บุคคลยังมีหนี้สินที่ยังค้างชำระอยู่ของโครงการนั้น ๆ)

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

➤ ให้บันทึก “รหัส 1” สำหรับรายการที่สมาชิกได้ กู้ยืมจากกองทุนต่าง ๆ (ต้องใช้คืน) ที่รัฐจัดให้ “รหัส 0” “ ไม่ได้ ”

ตรวจสอบความแนบны : หากครัวเรือนมีการกู้ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ (HM38-HM41 = 1) แล้ว จะต้องมีการบันทึกว่ามีหนี้สินใน AE00 = 1 (สศส.2 ตอนที่ 3 หมวด ค.) ทั้งนี้ หากมีการชำระหนี้สินในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” ตามแต่ละประเภทด้วย

21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) HM42

(ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานอาชีพหลักที่ทำ)

(ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ระบุสาเหตุให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน/ทำงานบ้าน = 9991 เรียนหนังสือ (อายุ 15 ปีขึ้นไป) = 9992 เด็ก (อายุต่ำกว่า 15 ปี)/คนชรา(อายุ 60 ปีขึ้นไป) = 9993 บัวย/พิการจนไม่สามารถทำงานได้ = 9994 กำลังงานทำ = 9995 ไม่สมัครใจทำงาน = 9999 อื่น ๆ เช่น เกษียณการทำงานก่อนอายุ 60 ปี = 9996)

ปรับตัวอย่างรหัส 9996 ให้มีความชัดเจนมากขึ้น

- ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานหรืออาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาทำส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ของสมาชิกทุกคน

- ถ้าเป็นผู้ที่มีการทำงาน/ มีอาชีพ (ทำงานหารายได้)

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

- ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ (ไม่เคยประกอบอาชีพใดเลยในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

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

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

ปรับตัวอย่างรหัส 9996  
ให้มีความชัดเจนมากขึ้น

- หมายเหตุ: 1) กรณี มีงานทำอยู่แล้ว แต่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาต่อโดยได้รับเงินเดือนตามปกติ ให้ถืองานที่ทำอยู่เดิมเป็นอาชีพหลัก
- 2) กรณี ทำงานอย่างเดียว (เกิดรายได้/ผลผลิต) แม้ว่าจะใช้เวลาไม่มากนัก ซึ่งมีรายได้หรือได้รับผลผลิตน้อย เช่น
- เพิ่งเรียนจบและทำงานได้เพียง 4 เดือน
  - เรียนหนังสืออาทิตย์ละ 5 วัน และทำงานรับจ้างเฉพาะเสาร์-อาทิตย์
  - เป็นนักเรียนหรือนักศึกษาที่กำลังเรียนและรับงานกราฟฟิคดีไซน์ในเวลาว่าง หรือกลับมาช่วยธุรกิจครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง
  - เคยทำงานในรอบ 12 เดือนที่แล้ว แต่ลาออกแล้ว และปัจจุบันยังว่างงาน ให้ถือว่า งานที่ทำ/งานที่เคยทำนั้นเป็นอาชีพหลัก
- 3) กรณี ทำงานมากกว่า 1 อาชีพ
- (1) ให้บันทึกอาชีพที่ใช้เวลาทำงานมากที่สุด เป็นอาชีพหลัก
  - (2) ถ้าใช้เวลาเท่ากัน ให้บันทึก อาชีพที่ให้รายได้สูงสุด เป็นอาชีพหลัก
- 4) กรณี ประกอบการเกษตร 2 อาชีพที่มีรหัสเดียวกัน เช่น ปลูกชา ปลูกกาแฟ ให้บันทึกรวมเป็นอาชีพเดียว (ปลูกชา/กาแฟ)
- 5) กรณี เกษียณการทำงานก่อนอายุ 60 ปี ให้บันทึกรหัส 9996 แต่หากเป็นผู้ที่อายุ 60 ปีขึ้นไป (รวม ผู้เกษียณที่อายุ 60 ปีขึ้นไป) ให้บันทึกเป็นรหัส 9993

ปรับตัวอย่างรหัส 9993 และ 9996  
ให้มีความชัดเจนมากขึ้น

## 22. สถานภาพการทำงาน (อาชีพหลัก)

22. สถานภาพการทำงาน (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")		HM43	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- นายจ้าง .....	= 01	- ลูกจ้างรัฐบาล.....	= 04	
- ผู้ทำงานส่วนตัว		- ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ.....	= 05	
(รวม ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง).....	= 02	- ลูกจ้างเอกชน.....	= 06	
- ผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง.....	= 03	- สมาชิกของการรวมกลุ่ม.....	= 07	

➤ ให้บันทึก “สถานภาพการทำงาน” ของสมาชิกทุกคนที่มีการทำงานหรือประกอบอาชีพ (ในข้อ 21.)  
ถ้า “ทำงาน” ให้บันทึก “รหัส 01 - 07” ตามสถานภาพการทำงาน  
“ไม่ได้ทำงานหารายได้” ให้ “ปล่อยว่าง”

หมายเหตุ: 1) ผู้ทำงานส่วนตัว (รวม ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง) เช่น

- ผู้ที่มีอาชีพรับจ้างทั่วไป (เช่น แยกหาม รับจ้างขนของ โดยอาจมีรถเข็นเป็นของตนเอง) โดยไม่มีนายจ้างที่แน่นอนเป็นประจำสุดแต่จะมีใครมาว่าจ้างและตกลงจ่ายค่าจ้างเป็นครั้งคราว

- ผู้ที่ประกอบการเกษตร โดยจ้างบุคคลอื่นมาช่วยเป็นครั้งคราว (ไม่มีลูกจ้างประจำ)

2) ผู้ที่ไม่ได้ทำงานหารายได้ (HM43 บันทึก รหัส 9991-9996, 9999) ให้ “ปล่อยว่าง” ทางส่วนกลางจะทำการ Generate รหัสสถานภาพการทำงานของผู้ที่ไม่ได้ทำงานหารายได้ ที่สอดคล้องกับรหัสอาชีพในภายหลัง

3) ผู้ที่ประกอบอาชีพหลังเกษียณ ให้บันทึกอาชีพที่ทำหลังเกษียณ (ไม่ต้องบันทึก รหัส 9996)

4) กรณีรับจ้างบริการทางการเกษตร ให้พิจารณาสถานภาพการทำงานจากความเสี่ยงทางเศรษฐกิจและอำนาจหน้าที่ที่ผู้ปฏิบัติงานมีต่อธุรกิจ (ตามแนวทางของมาตรฐาน) ดังนี้

- กรณีมีนายจ้างเพียงคนเดียว และมีรายได้ที่แน่นอน

ให้บันทึกเป็นลูกจ้าง (รหัส 04 - 06) ขึ้นอยู่กับนายจ้างว่าเป็นประเภทใด

- กรณีมีนายจ้างเพียงคนเดียว และรายได้แบ่งเป็นสัดส่วนกับนายจ้าง

ให้บันทึกเป็นผู้ทำงานส่วนตัว (รหัส 02) เนื่องจากมีรายได้ที่ไม่แน่นอน ขึ้นอยู่กับผลผลิต

- กรณีมีรับจ้างกับนายจ้างหลายคน

ให้บันทึกเป็นผู้ทำงานส่วนตัว (รหัส 02) เนื่องจากมีอำนาจในการตัดสินใจเลือกงานที่จะรับได้

5) อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)/อาสาสมัครสาธารณสุขในโรงเรียน (อสร.) ไม่ต้องบันทึกเป็นอาชีพ แต่ต้องบันทึกรายได้ใน IN08\_6 (สศส.3)

6) การทำนาเกลือ แบ่งเป็น 2 ประเภท บันทึกดังนี้

- ทำนาเกลือสินเธาว์ เป็นการประกอบธุรกิจ บันทึกกรายรับสุทธิใน IN03

- ทำนาเกลือสมุทร เป็นการประกอบการเกษตร บันทึกกรายรับสุทธิใน IN04

ยกตัวอย่างเพิ่มเติม  
ให้ชัดเจนขึ้น

### 23. ประเภทอุตสาหกรรม (อาชีพหลัก)

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

➤ ให้บันทึก “ประเภทอุตสาหกรรมของสถานที่ทำงาน” 4 หลัก ของอาชีพหลักหรืองานที่สมาชิกทำอยู่อย่างละเอียดเพื่อให้ทราบว่าเป็นการประกอบอุตสาหกรรมใด ตามมาตรฐานการจัดประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรมประเทศไทย ปี 2552 (ฉบับปรับปรุงโดย สสช.) (Thailand Standard Industrial Classification: TSIC-2009 (NSO Revised version)) สามารถค้นหาได้จากเว็บไซต์ <https://statstd.nso.go.th>

ถ้า “ทำงาน” ให้บันทึก “รหัส 0111 - 9900” ตามประเภทอุตสาหกรรม “ไม่ได้ทำงานหารายได้” ให้ “ปล่อยว่าง”

ตรวจสอบความแนบเนียน : รหัสอาชีพและประเภทอุตสาหกรรมควรสอดคล้องกันตามคู่มือการจัดประเภทสถานะทางเศรษฐกิจสังคมของครัวเรือน (ตั้งแต่ปี 2556 เป็นต้นไป)

ข้อ 24. - 26. บันทึกเฉพาะผู้ที่ทำงานอาชีพรองในเชิงเศรษฐกิจ

24. อาชีพรองที่ท่านทำ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) (ให้บันทึกทุกอาชีพรอง เรียงลำดับตามความสำคัญ ผู้ไม่มีอาชีพรอง ให้ "ปล่อยว่าง") (ไม่รวมรหัส 9991-9996, 9999)	HM45	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
25. สถานภาพการทำงาน	HM46	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
26. ประเภทอุตสาหกรรม	HM47	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

➤ ให้บันทึกรายละเอียดการทำงานของสมาชิกในอาชีพรองทุกประเภท (เรียงลำดับความสำคัญของงาน) ถ้าสมาชิกผู้ใด “ไม่มีอาชีพรอง” ให้ “ปล่อยว่าง” (วิธีการบันทึก ให้พิจารณาเช่นเดียวกับอาชีพหลัก)

หมายเหตุ: ผู้ที่ไม่ได้ทำงานหารายได้ (รหัส 9991-9996, 9999) ไม่ต้องบันทึกอาชีพรอง (บันทึกเฉพาะอาชีพหลักเท่านั้น) เช่น

- เป็นผู้ที่อายุ 65 ปี และไม่ได้ทำงาน
  - ให้บันทึก HM42 = 9993 และ HM43 - HM47 “ปล่อยว่าง”
- แต่หากเป็นผู้ที่อายุ 65 ปี และยังทำงานอยู่
  - ให้บันทึก HM42 - HM44 ตามอาชีพ สถานภาพการทำงาน และประเภทอุตสาหกรรม และไม่ต้องบันทึกบันทึกอาชีพรองเป็นรหัส 9993

ยกตัวอย่างเพิ่มเติม  
ให้ชัดเจนขึ้น

**ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย**

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

ในการสัมภาษณ์เกี่ยวกับลักษณะที่อยู่อาศัยของครัวเรือนนั้นให้พนักงาน **ถามทีละรายการ** และบันทึก **“รหัสที่เป็นคำตอบ”** ใน  ถ้ามีคำตอบมากกว่า 1 คำตอบ ให้เลือกคำตอบตามที่ครัวเรือนใช้มากที่สุด เพียงคำตอบเดียว

**1. ประเภทที่อยู่อาศัย**

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

➤ ให้บันทึก **“รหัส 1 - 7”** ตามประเภทบ้านหรือห้อง ที่ครัวเรือนใช้อยู่อาศัย

**หมายเหตุ:** ที่อยู่อาศัยประเภทอื่น ๆ (รหัส 7) ให้ระบุลักษณะ/วัสดุของที่อยู่อาศัย เช่น  
- พักในอู่ซ่อมรถลักษณะเป็นโดม (วัสดุเป็นเหล็ก Metal Sheet มีห้องนอน ห้องน้ำ)  
- ที่พักเป็นโครงไม้ไผ่และมีแผ่นสังกะสีเป็นผนังโดยรอบ

**2. ลักษณะที่อยู่อาศัย**

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

➤ ให้บันทึก **“รหัส 1 - 6”** ตามประเภทวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างที่อยู่อาศัยของครัวเรือน

**หมายเหตุ:** ลักษณะที่อยู่อาศัยอื่น ๆ (รหัส 6) เช่น สังกะสี (ที่อยู่อาศัยเป็นโครงไม้ไผ่และมีแผ่นสังกะสีเป็นผนังโดยรอบ)

**3. สถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย**

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

- ให้บันทึก “รหัส 1 - 8” ตามสถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย ดังนี้  
ถ้า “เป็นเจ้าของหรือเช่าซื้อ” ให้บันทึก “รหัส 1 - 4” (แล้วข้ามไปถามข้อ 5.)  
“เช่า/อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า หรืออื่น ๆ” “รหัส 5 - 8” (แล้วถามต่อข้อ 4.)

- หมายเหตุ:
- 1) กรณีที่เบิกค่าเช่าบ้านได้จากรัฐหรือนายจ้าง จะบางส่วนหรือทั้งหมด ให้บันทึกรหัส “6”
  - 2) กรณีครัวเรือนอาศัยอยู่โดยที่ไม่ต้องเสียค่าเช่า (ให้อยู่ฟรี) เช่น อาศัยกับบิดามารดา ญาติ เพื่อน ฯลฯ ให้บันทึก รหัส “7”
  - 3) กรณีครัวเรือนที่สร้างบ้านในที่ดินของพ่อแม่ ให้บันทึกรหัส “1” เสมือนเป็นเจ้าของที่ดิน
  - 4) การผ่อนบ้านกับธนาคาร ให้บันทึกรหัสดังนี้
    - ❖ บันทึกรหัส 1 เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน เมื่อเป็นการซื้อที่อยู่อาศัยกับเจ้าของโครงการ แล้วนำไปจำหน่ายกับธนาคาร (ในกรณีนี้ ครัวเรือนมีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยแล้ว)
    - ❖ บันทึกรหัส 4 เช่าซื้อ เมื่อเป็นการซื้อที่อยู่อาศัยกับธนาคารโดยตรง เช่น การซื้อบ้านมือสองหรือบ้านหลุดจำนอง (ในกรณีนี้ กรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยเป็นของธนาคาร)
  - 5) กรณีตัวอย่างอื่น ๆ เช่น

ยกตัวอย่างเพิ่มเติม  
ให้ชัดเจนขึ้น

รายการ	การบันทึก (HH03)
ซื้อที่อยู่อาศัยกับเจ้าของโครงการ แล้วนำไปจำหน่ายกับธนาคาร (ครัวเรือนมีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยแล้ว)	บันทึกรหัส 1 เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน
พ่อแม่แบ่งที่ดินให้ลูกโดยที่ยังไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์ และลูกปลูกบ้านเอง	
ซื้อที่อยู่อาศัยกับธนาคารโดยตรง เช่น ซื้อบ้านมือสองหรือบ้านหลุดจำนอง (กรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยเป็นของธนาคาร)	บันทึกรหัส 4 เช่าซื้อ
ชำระค่าเช่าซื้อบ้าน และเบิกค่าเช่าบ้านได้บางส่วน	
เบิกค่าเช่าบ้านได้บางส่วน	บันทึกรหัส 6 อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า เพราะเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง
ญาติแบ่งที่ดินให้โดยที่ยังไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์ และปลูกบ้านเอง	บันทึกรหัส 8 พร้อมระบุสถานภาพการครอบครอง (และ HH04=6 ญาติ)
ชาวต่างชาติเป็นเจ้าของบ้าน และไม่ได้ใช้ชื่อตนเองในการซื้อ	บันทึกรหัส 8 พร้อมระบุสถานภาพการครอบครอง

#### 4. ผู้จ่ายค่าเช่า/ผู้ให้สวัสดิการ/ให้อยู่ฟรี

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

- ให้บันทึก “รหัส 1” ใน HH04 (หาก HH03 เป็น “รหัส 5”)  
 “รหัส 2 - 7” ” (หาก HH03 เป็น “รหัส 6 - 8”)

หมายเหตุ: กรณีเบิกค่าเช่าบ้านได้บางส่วน ให้บันทึกรหัส 2 - 4 ตามนายจ้างที่ให้สวัสดิการ

#### 5. ค่าเช่าต่อเดือน หรือประเมินค่าเช่าบ้าน

5. ค่าเช่าต่อเดือน	HH05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
หรือประเมินค่าเช่าบ้านและ/หรือที่ดิน (เป็นเจ้าของบ้านหรืออยู่โดยไม่เสียค่าเช่า)							
กรณีเช่าที่ดิน/ที่ดินสาธารณะ ไม่ต้องประเมินค่าที่ดิน							

- ให้บันทึก “จำนวนเงินค่าเช่าบ้านหรือประเมินค่าเช่าบ้าน” (รวมที่ดิน) ดังนี้
- ❖ ประเมินราคาที่อยู่อาศัยและที่ดิน สำหรับกรณีต่อไปนี้ ได้แก่ เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน เช่าซื้อ และอยู่โดยไม่เสียค่าเช่า (เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง/ผู้อื่นเสียค่าเช่าให้ หรือให้อยู่เปล่า)
  - ❖ ประเมินเฉพาะราคาที่อยู่อาศัย สำหรับกรณีต่อไปนี้ ได้แก่ เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน เป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินสาธารณะ และเช่า

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

ตัวอย่างการบันทึก: โจทย์ สมมติให้ค่าเช่าต่อเดือนหรือประเมินค่าเช่าบ้าน เดือนละ 2,000 บาท  
(บ้าน/สิ่งปลูกสร้าง 1,500 บาท และที่ดิน 500 บาท)

ที่	สถานภาพการถือครองที่อยู่อาศัย HH03	ค่าเช่าหรือประเมินค่าเช่า (HH05)	ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่ (HH06)	1.1 ค่าเช่าบ้านหรือประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน	
				ซื้อ/จ่าย EG01(1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย EG01(2)
1.	1,4,6,7	2,000	0	-	2,000 (ค่าบ้านรวมที่ดิน)
2.	1,4,6,7	2,000	1	-	<2,000 (ค่าบ้านรวมที่ดิน)
3.	2	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	0	500 (ค่าเช่าที่ดิน)	1,500 (ค่าบ้าน)
4.	2	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	1	<2,000 (แบ่งใส่ใน EG01(1) หรือ EG01(2) ตามความเป็นจริง)	
5.	3	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	0	-	1,500 (ค่าบ้านไม่รวมที่ดิน)
6.	3	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	1	-	< 1,500 (ค่าบ้านไม่รวมที่ดิน)
7.	5	2,000	0	2,000 (ค่าเช่าทั้งหมด)	-
8.	5	2,000	1	< 2,000 (ค่าเช่าทั้งหมด)	-

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

6. ใช้อ้อยอาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่

6. ใช้อ้อยอาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่	HH06	<input type="checkbox"/>
ไม่ใช้ = 0		
ใช้ = 1		

➤ ให้บันทึก “รหัส 0” ถ้า “ไม่ใช้” ใช้อ้อยอาศัยทำธุรกิจ  
“รหัส 1” ” “ใช้” ”

หมายเหตุ: 1) ใช้อ้อยอาศัยนี้ รวม โรงครัว โรงรถ และบริเวณรอบ ๆ บ้านที่ครัวเรือนอาศัยอยู่  
2) การใช้ทำธุรกิจ รวม การใช้บางส่วนของบ้านสำหรับเก็บเครื่องมือเครื่องใช้หรือผลผลิตของการประกอบอุตสาหกรรมหรือทำการเกษตร โดยพิจารณาตามความเหมาะสม เช่น ขนาด ปริมาณ รวมทั้งวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่ เป็นต้น

7. จำนวนห้อง

7. จำนวนห้อง		
ห้องที่อาศัยทั้งหมด (ไม่นับ ห้องน้ำห้องส้วม)	HH07	<input type="checkbox"/>
ห้องที่ใช้นอน	HH08	<input type="checkbox"/>

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

หมายเหตุ: จำนวนห้องทั้งหมด ต้องมากกว่าหรือเท่ากับ จำนวนห้องที่ใช้นอน

8. ไฟฟ้าภายในที่อาศัย (รวม ไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่ และเครื่องกำเนิดไฟอื่น ๆ)

8. ไฟฟ้าภายในที่อาศัย	HH09	<input type="checkbox"/>
(รวม ไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่และเครื่องกำเนิดไฟอื่น ๆ)		
ไม่มี = 0    มี = 1		

➤ ให้บันทึก “รหัส 1” ถ้า “มี” (รวม ไฟฟ้าที่ต่อจากแบตเตอรี่ เครื่องกำเนิดไฟอื่น ๆ เช่น แผงโซลาร์เซลล์)  
“รหัส 0” ” “ไม่มี” ”

ตรวจสอบความแนบны : หากมีการใช้ไฟฟ้าภายในที่อาศัย ต้องบันทึกค่าไฟฟ้าใน EG18 (สคส.2 ตอนที่ 3)

9. เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร

9. เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร (ส่วนใหญ่)	HH10	<input type="checkbox"/>
ไม่มีการหุงต้ม.....=0		
ถ่าน.....=1		
ไม้/ฟืน.....=2		
น้ำมันก๊าด.....=3		
แก๊ส.....=4		
ไฟฟ้า.....=5		
อื่น ๆ (ระบุ).....=6		

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 6” ถ้า “มี” การปรุงอาหาร  
“รหัส 0” ” “ไม่มี” ”  
(ถ้ามีการใช้เชื้อเพลิงหลายประเภท ให้บันทึกเชื้อเพลิงครัวเรือนที่ใช้เป็นส่วนใหญ่)  
ไม่รวม การใช้เชื้อเพลิงของส่วนกลาง เช่น อาศัยอยู่ในอพาร์ทเมนต์ที่มีไมโครเวฟอยู่ที่ส่วนกลาง แต่ไม่มีในห้องพักส่วนตัว เป็นต้น

หมายเหตุ: 1) กรณีอื่น ๆ ที่ถือว่าเป็นการปรุงอาหาร เช่น หุงข้าวอย่างเดียว ใช้ไมโครเวฟในการปรุงอาหาร เป็นต้น

2) กรณีที่ครัวเรือนซื้อวัตถุดิบสำหรับปรุงอาหาร แต่นำไปประกอบอาหารที่บ้านอีกหลังหนึ่ง ถือว่าไม่มีการปรุงอาหาร ส่วนวัตถุดิบที่ซื้อมา ยังคงต้องบันทึกเป็นค่าใช้จ่าย

**ตรวจสอบความแนบны :** หากมีการใช้เชื้อเพลิงปรุงอาหาร ต้องบันทึกค่าเชื้อเพลิงที่สอดคล้องกันด้วย **กรณีไม่มีค่าใช้จ่าย** ให้หมายเหตุประกอบมา เช่น ซื้อแก๊สเป็นถังตั้งแต่ 2 เดือนที่แล้ว และสามารถใช้ได้หลายเดือน เป็นต้น

10. น้ำดื่ม - 11. น้ำใช้

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

- ให้บันทึก “รหัส 0 - 8”  
ตามประเภทน้ำดื่มที่ครัวเรือนใช้ดื่มใน HH11
- ให้บันทึก “รหัส 1 - 8”  
ตามประเภทน้ำใช้ที่ครัวเรือนนำมาใช้ใน HH12  
(ถ้ามีการใช้น้ำหลายประเภท ให้บันทึกน้ำที่ครัวเรือนใช้เป็นส่วนใหญ่)

หมายเหตุ: 1) กรณีครัวเรือนใช้น้ำบ่อ/บาดาล ให้ประเมินมูลค่าการใช้น้ำบ่อ/บาดาลมา โดยบันทึกใน EG24 (ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้)

2) กรณีน้ำดื่มมาจากการนำน้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติมาผ่านการบำบัด/ต้มน้ำประปาภูเขา ให้บันทึกเป็นรหัส 5 เนื่องจากเป็นน้ำที่มาจากแหล่งน้ำธรรมชาติ

ยกตัวอย่างเพิ่มเติม  
ให้ชัดเจนขึ้น

### 12. วิธีกำจัดขยะภายในครัวเรือน

**12. วิธีกำจัดขยะภายในครัวเรือน**  
(ตอบได้ไม่เกิน 2 ข้อ เรียงจากมากไปหาน้อย)

ลำดับที่ 1	HH13	<input type="checkbox"/>
ลำดับที่ 2	HH14	<input type="checkbox"/>

เก็บรวบรวมให้พนักงานนำไปทิ้ง..... = 1  
เผา..... = 2  
ฝังกลบ..... = 3  
นำไปเลี้ยงสัตว์..... = 4  
ทำปุ๋ยหมัก..... = 5  
ทิ้งลงแม่น้ำ ลำคลอง..... = 6  
ทิ้งตามที่ว่าง ที่สาธารณะ..... = 7  
อื่น ๆ (ระบุ)..... = 8

➤ ให้บันทึก “รหัส 1 - 8” ตามวิธีการกำจัดขยะที่ครัวเรือนใช้มากที่สุด 2 วิธี ใน HH13 และ HH14 (ถ้าครัวเรือนกำจัดขยะด้วยวิธีการเดียวให้บันทึกใน HH13 และ “ปล่อยว่าง” ใน HH14)

### 13. การใช้ส้วมในครัวเรือน

**13. การใช้ส้วมในครัวเรือน** HH15

ไม่มีส้วม..... = 0  
ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า..... = 1  
ส้วมแบบนั่งยอง..... = 2  
ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า และส้วมแบบนั่งยอง..... = 3  
ส้วมหลุม/ ส้วมถัง/ ส้วมถ่ายลงบ่อปลา/  
ส้วมถ่ายลงแม่น้ำ ลำคลอง หรือ  
ส้วมลักษณะอื่น ๆ (โดยมีห้องกัน)..... = 4

➤ ให้บันทึก “รหัส 0 - 4” ตามประเภทของการใช้ส้วมในครัวเรือน

หมายเหตุ: กรณีครัวเรือนไม่มีส้วม แล้วไปใช้ส้วมบ้านญาติ/ที่อื่น ๆ ให้บันทึก “รหัส 0” เนื่องจากต้องการทราบการใช้ส้วมในครัวเรือนเท่านั้น

### 14. ครัวเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะต่อไปหรือไม่

**14. ครัวเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะต่อไปหรือไม่**  
(ทั้งที่ใช้ในครัวเรือน หรือใช้ทำธุรกิจ)

ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน  
ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "

รถจักรยาน (รวม จักรยานไฟฟ้า).....	HH16	<input type="checkbox"/>
รถจักรยานยนต์ (รวม พ่วงข้าง/ชาเล้ง).....	HH17	<input type="checkbox"/>
รถยนต์ส่วนบุคคล.....	HH18	<input type="checkbox"/>
รถปิกอัพ/รถตู้.....	HH19	<input type="checkbox"/>
รถบรรทุกเล็ก/รถอีแต่น.....	HH20	<input type="checkbox"/>
เรือยนต์.....	HH21	<input type="checkbox"/>

➤ ให้บันทึก “จำนวน” ถ้า “มีและเป็นเจ้าของ” “ 0 ” ถ้า “ไม่มี” หรือ “มีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ”

หมายเหตุ: 1) การเป็นเจ้าของ รวม ยานพาหนะที่ใช้ในครัวเรือนและ/หรือที่ใช้ทำธุรกิจที่ครัวเรือนเป็นเจ้าของ

2) กรณีที่ไม่ใช่เจ้าของบ้าน แต่เป็นผู้อยู่อาศัยที่อยู่ประจำ

ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นเสมือนเจ้าของบ้านและเจ้าของยานพาหนะด้วยเช่นกัน

3) บันทึกตามรายการที่มีให้เท่านั้น หากเป็นยานพาหนะอื่นนอกเหนือจากนี้ ไม่ต้องบันทึก

(เช่น รถบรรทุก 10 ล้อ รถไถ รถแทรกเตอร์ เป็นต้น)

4) กรณีครัวเรือนใช้ยานพาหนะของบุคคลนอกครัวเรือนเป็นประจำ (โดยรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

เกี่ยวกับรถยนต์ทั้งหมด เช่น ค่าน้ำมัน พรบ. ต่อทะเบียน ฯลฯ) ให้ถือว่าครัวเรือนเป็นเจ้าของ

5) กรณีให้บุคคลนอกครัวเรือนนำยานพาหนะไปใช้เป็นประจำ

ไม่ถือว่าครัวเรือนเป็นเจ้าของ แต่ถือว่าเป็นสินทรัพย์และหนี้สินของครัวเรือน

6) กรณีตัวอย่างอื่น ๆ เช่น

รายการ	การบันทึก
รถที่ใช้จดทะเบียนในนามของนิติบุคคล	ไม่ต้องบันทึก เพราะเป็นยานพาหนะของบริษัท
รถเป็นของบุคคลนอกครัวเรือน แต่ครัวเรือนเป็นผู้ใช้	นับเป็นยานพาหนะของครัวเรือน และบันทึกค่าน้ำมัน ค่าซ่อมบำรุง
มีรถเช่ามากกว่าหรือเท่ากับ 9 คัน เพราะครัวเรือนทำธุรกิจรถเช่า	บันทึกรหัส 9 ตามประเภทของยานพาหนะ
ชาวต่างชาติเป็นเจ้าของบ้าน และไม่ได้ใช้ชื่อตนเองในการซื้อ	บันทึกจำนวน ตามประเภทของยานพาหนะ

### 15. ครัวเรือนเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

15. ครัวเรือนเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่		วิทยุ .....	HH31	<input type="checkbox"/>
ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน		โทรทัศน์ธรรมดา .....	HH32_1	<input type="checkbox"/>
ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "		โทรทัศน์แบบแอลซีดี/แอลอีดี/พลาสมา/ Smart TV ฯลฯ .....	HH32_2	<input type="checkbox"/>
เตียงนอนไม้หรือโลหะ .....	HH22	<input type="checkbox"/>		
เตาหุงต้มอาหาร - แก๊ส .....	HH23	<input type="checkbox"/>		
- ไฟฟ้า .....	HH24	<input type="checkbox"/>		
เตาอบ/ไมโครเวฟ .....	HH25	<input type="checkbox"/>		
กระดิกต้มน้ำไฟฟ้า .....	HH26_1	<input type="checkbox"/>		
กาต้มน้ำไฟฟ้า .....	HH26_2	<input type="checkbox"/>		
ตู้เย็น .....	HH27	<input type="checkbox"/>		
เตารีดไฟฟ้า .....	HH28	<input type="checkbox"/>		
หม้อหุงข้าวไฟฟ้า .....	HH29_1	<input type="checkbox"/>		
กระทะไฟฟ้า/หม้อหุงต้มอาหารไฟฟ้า .....	HH29_2	<input type="checkbox"/>		
พัดลม .....	HH30	<input type="checkbox"/>		
		โทรทัศน์แบน .....	HH33	<input type="checkbox"/>
		เครื่องซักผ้า .....	HH34	<input type="checkbox"/>
		เครื่องปรับอากาศ .....	HH35	<input type="checkbox"/>
		เครื่องทำน้ำร้อน/น้ำอุ่นในห้องน้ำ .....	HH36	<input type="checkbox"/>
		เครื่องคอมพิวเตอร์ (ทั้งสิ้น) .....	HH37	<input type="checkbox"/>
		- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ....	HH38	<input type="checkbox"/>
		โทรศัพท์บ้าน .....	HH39	<input type="checkbox"/>
		โทรศัพท์มือถือ - ปุ่มกด .....	HH40	<input type="checkbox"/>
		- สมาร์ทโฟน .....	HH41	<input type="checkbox"/>
		เครื่องกรองอากาศ/เครื่องฟอกอากาศ .....	HH42	<input type="checkbox"/>

ยกตัวอย่างเพิ่มเติม  
ให้ชัดเจนขึ้น

- ให้บันทึกรหัส 0 หรือ จำนวน **ทุกรายการ (ห้ามปล่อยว่าง)** ดังนี้  
 “จำนวน” ถ้าครัวเรือน **“มีและเป็นเจ้าของ”**  
 “ 0 ” ” **“ไม่มี”** หรือ **“มีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ”**

หมายเหตุ: 1) กรณี มีหลายครัวเรือนอาศัยอยู่รวมกันในบ้านหลังเดียว จะต้องระมัดระวังในการสอบถามจำนวนสิ่งของเครื่องใช้ที่เป็นเจ้าของ เนื่องจากมีเครื่องใช้บางประเภทที่อาจใช้ร่วมกัน

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

ไม่รวม Tablet, IPad หรืออุปกรณ์พกพาที่ขนาดคล้ายกัน

3) กรณีพักอยู่หอพัก และหอพักมีสิ่งของไว้ให้ใช้ฟรีในห้องหรือให้เช่า

ให้นำเฉพาะสิ่งของที่เป็นเจ้าของจริง ๆ เช่น

- ชื้อตู้เย็นมาเอง หรือครอบครัวนำพัดลมมาให้      บันทึกจำนวน
- หอพักมีเตียงนอนและเครื่องทำน้ำร้อนให้      }      ไม่ต้องบันทึก
- หรือมีเครื่องซักผ้าของส่วนกลางให้ใช้

ทั้งนี้ หากหอพักมีเครื่องใช้ไฟฟ้าให้ ต้องบันทึกค่าใช้ไฟฟ้าตามจริงมาด้วย ถึงแม้ว่าการเป็นเจ้าของสิ่งของจะไม่มีเครื่องใช้ไฟฟ้าก็ตาม

**16. จำนวนสมาชิกที่เคยใช้อินเทอร์เน็ต (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)**

16. จำนวนสมาชิกที่มีการใช้อินเทอร์เน็ต (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)	
(ผ่านคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ Tablet TV. ฯลฯ)	
(โดยไม่คำนึงว่าจะใช้ ณ สถานที่ใด)	
(ถ้าไม่มี บันทึก " 00 ")      HH43	<input type="text"/>

- ให้บันทึก “จำนวนสมาชิก” ถ้า “มี” สมาชิกที่ใช้อินเทอร์เน็ต (โดยไม่คำนึงว่าจะใช้ ณ สถานที่ใด)  
 “ 0 ” ” “ไม่มี”

หมายเหตุ: 1) “ผู้ที่ใช้อินเทอร์เน็ต”รวม ผู้ที่ใช้อินเทอร์เน็ตไม่เป็น แต่ให้บุคคลนอกครัวเรือนช่วยใช้ให้ เช่น ให้คนอื่น/ร้านค้าช่วยลงแอปพลิเคชันให้

2) กรณีใช้อินเทอร์เน็ตที่ไม่ได้เป็นเจ้าของสัญญาณอินเทอร์เน็ต เช่น Wifi สาธารณะ ให้ถือว่ามีการใช้อินเทอร์เน็ต เพราะไม่ได้คำนึงว่าจะใช้สัญญาณของใคร หรือใช้ ณ สถานที่ใด

ยกตัวอย่างเพิ่มเติมให้ชัดเจนขึ้น

ยกตัวอย่างเพิ่มเติมให้ชัดเจนขึ้น

### ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

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

โดยจัดจำแนกการใช้จ่ายเป็น 4 หมวด คือ

ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน ประกอบด้วยรายการใช้จ่าย 11 หมวดย่อย ดังนี้

**1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน)**

- ค่าเช่าหรือค่าประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน (เฉพาะที่ใช้อาศัย)
- ค่าซ่อมแซมบ้าน รวมค่าวัสดุก่อสร้างที่ใช้ (รวม ค่าแรงทาสี/ปูกระเบื้อง)
- ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปา/ท่อประปา (รวม ห้องน้ำ)
- ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าในบ้าน
- เครื่องมือ/อุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมบ้าน (เช่น ค้อน คีม ไขควง เลื่อย สว่าน ฯลฯ)

**2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน**

- เครื่องแต่งบ้านและบริภัณฑ์อื่น ๆ
- สิ่งทอสำหรับใช้ในบ้าน
- เครื่องใช้สอยเบ็ดเตล็ดในบ้าน
- ค่าเชื้อเพลิง แสงสว่าง และการใช้น้ำ (เฉพาะที่ใช้ในครัวเรือน)
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด

**3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)**

- คนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิกในครัวเรือน)
- คนรับใช้และคนงาน (ที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของครัวเรือน)

**4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย**

- เสื้อ กระโปรง และกางเกงทุกประเภท (รวม ผ้าที่ซื้อมาตัดเย็บเอง)
- ชุดกีฬาโดยเฉพาะ (เช่น ชุดว่ายน้ำ ชุดเทควันโด ชุดยิมนาสติก ฯลฯ)
- ผ้านุ่ง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (รวม ถุงน่อง ถุงเท้า ถุงมือ ฯลฯ)
- เครื่องแต่งกายอื่น ๆ (เช่น เข็มขัด เนคไท หมวก ผ้าเช็ดหน้า ต่างหู ฯลฯ)
- ค่าจ้างตัดเย็บ ซ่อมแซม ดัดแปลงเสื้อผ้า (รวม ค่าซื้ออุปกรณ์ตัดเย็บเสื้อผ้า)
- ค่าซักรีด/ซักแห้ง ค่าเช่าเสื้อผ้า

**5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า**

- รองเท้าทุกประเภท (ทั้งหนังและผ้าใบ) รองเท้าแตะ
- รองเท้ากีฬา (รองเท้าฟุตบอล/สกี/สเก็ตน้ำแข็ง รองเท้าผ้าใบ ฯลฯ) ผ้าพันขา/แข้ง
- ค่าซ่อม ค่าเช่าและค่าบริการทำความสะอาดรองเท้า

**6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล**

- ของใช้ส่วนบุคคล
- ค่าบริการส่วนบุคคล

**7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล**

- ค่าชื่อยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ (ที่ซื้อมารักษาเอง)
- ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้นอก) ทันตกรรม ตรวจสุขภาพ และตรวจสายตาประกอบแว่น
- ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน)

**8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร**

- ค่าชื้อยานพาหนะ
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสื่อสาร

**9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา**

- ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของรัฐ
- ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของเอกชน
- ค่าหนังสือ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ในการเรียน
- ค่าเรียนพิเศษ เรียนวิชาชีพ เรียนดนตรี/เต้นรำ ฯลฯ
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ)

**10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา**

- ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา
- ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตว์เลี้ยง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง
- ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา/ลัทธิความเชื่อ

**11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ**

## การบันทึกรายการใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าและบริการ

ในการสัมภาษณ์ ให้สอบถามจากหัวหน้าครัวเรือนและ/หรือภรรยาและ/หรือสมาชิกอื่น ๆ ซึ่งสามารถจะให้ข้อมูลได้ครบถ้วนถูกต้อง โดยต้องพยายามสอบถามรายการใช้จ่ายของสมาชิกครัวเรือนให้ครบทุกคนแล้วทำการบันทึกในแต่ละหมวดย่อยที่ละรายการ ตามรายละเอียดที่กำหนดให้

### 1. วิธีการสัมภาษณ์

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

### 2. คาบเวลาอ้างอิง

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

- 1) รายจ่ายที่มีการจ่ายประจำ ให้ถามค่าใช้จ่าย “ในเดือนที่แล้ว” (เดือนตามปฏิทิน) เช่น ไปสัมภาษณ์ เดือนกุมภาพันธ์ 2569 เดือนที่แล้ว คือ “1-31 มกราคม 2569”
- 2) รายจ่ายที่นาน ๆ จ่ายครั้ง ให้ถามค่าใช้จ่าย “ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว” (นับจากเดือนที่แล้วย้อนหลังไป 12 เดือน) เพื่อนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือนในภายหลัง เช่น เดือนที่สัมภาษณ์ คือ กุมภาพันธ์ 2569 **ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว คือ “กุมภาพันธ์ 2568 - มกราคม 2569”**

ยกตัวอย่างเพิ่มเติมให้ชัดเจนขึ้น

### 3. การได้รับมา

เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการครบทุกประเภท ที่ครัวเรือนได้รับ จึงได้กำหนด “การได้รับมา” ซึ่งสินค้า/บริการ ดังนี้

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

- หมายเหตุ: 1) การซื้อของด้วย “บัตรเครดิต/ทางอินเทอร์เน็ต” บันทึกในสมุด “ซื้อ/จ่าย”  
2) การชำระค่าน้ำ/ไฟฟ้า/โทรศัพท์ “หักจากบัญชีธนาคาร” บันทึกในสมุด “ซื้อ/จ่าย” และให้แยกค่าบริการทางการเงิน บันทึกใน EG112\_2 (สศส.2 ตอนที่ 3 หมวด ข.)  
3) สมาชิกที่ให้บริการกันเอง เช่น ตัดผม ตัดเล็บ โดยที่ครัวเรือนไม่ได้ทำเป็นธุรกิจ ไม่ต้องบันทึกค่าใช้จ่าย



2) กรณีทำงานโดยได้รับค่าจ้างเงินเดือนและได้รับสวัสดิการค่าเช่าบ้าน (แม้ว่าต้องจ่ายเงินตนเองไปก่อน แล้วไปเบิกทีหลังก็ตาม)

➤ ให้บันทึก “จำนวนเงินที่จ่ายเอง (ถ้าต้องจ่ายเพิ่ม)” ในสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”  
“จำนวนเงินที่เบิกได้ (จากสวัสดิการ)” ” “ไม่ได้ซื้อ/จ่ายเบิกได้”

3) กรณีใช้ที่อยู่อาศัยบางส่วนทำธุรกิจ

ให้บันทึกค่าที่อยู่อาศัย ค่าน้ำ และค่าไฟ ตามสัดส่วนการใช้ในครัวเรือน

4) กรณีจ่ายค่าเช่าที่ดินเป็นรายปี ให้นำมาคิดเป็น “เฉลี่ยต่อเดือน”

5) การบันทึก ข้อ 1.1 (EG01) จำแนกตามการเป็นเจ้าของที่อยู่อาศัย ตามตัวอย่าง ดังนี้

ตัวอย่างการบันทึก: โจทย์ สมมติให้ค่าเช่าต่อเดือนหรือประเมินค่าเช่าบ้าน เดือนละ 2,000 บาท

(บ้าน/สิ่งปลูกสร้าง 1,500 บาท และที่ดิน 500 บาท)

ที่	สถานภาพการถือครองที่อยู่อาศัย HH03	ค่าเช่าหรือประเมินค่าเช่า (HH05)	ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่ (HH06)	1.2 ค่าเช่าบ้านหรือประเมินค่าเช่าบ้านและที่ดิน	
				ซื้อ/จ่าย EG01(1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย EG01(2)
1.	1,4,6,7	2,000	0	-	2,000 (ค่าบ้านรวมที่ดิน)
2.	1,4,6,7	2,000	1	-	< 2,000 (ค่าบ้านรวมที่ดิน)
3.	2	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	0	500 (ค่าเช่าที่ดิน)	1,500 (ค่าบ้าน)
4.	2	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	1	<2,000 (แบ่งใส่ใน EG01(1) หรือ EG01(2) ตามความเป็นจริง)	
5.	3	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	0	-	1,500 (ค่าบ้านไม่รวมที่ดิน)
6.	3	1,500 (ไม่ต้องประเมินที่ดิน)	1	-	< 1,500 (ค่าบ้านไม่รวมที่ดิน)
7.	5	2,000	0	2,000 (ค่าเช่าทั้งหมด)	-
8.	5	2,000	1	< 2,000 (ค่าเช่าทั้งหมด)	-

หมายเหตุ : ข้อที่ 1. เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน/เช่าซื้อ/อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า และไม่ได้ใช้ทำธุรกิจ

ข้อที่ 2. เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน/เช่าซื้อ/อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า และใช้ทำธุรกิจด้วย

ข้อที่ 3. เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน และไม่ได้ใช้ทำธุรกิจ

ข้อที่ 4. เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน และใช้ทำธุรกิจด้วย

ข้อที่ 5. เป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินสาธารณะ และไม่ได้ใช้ทำธุรกิจ

ข้อที่ 6. เป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินสาธารณะ และใช้ทำธุรกิจด้วย

ข้อที่ 7. เช่า และไม่ได้ใช้ทำธุรกิจ

ข้อที่ 8. เช่า และใช้ทำธุรกิจด้วย

2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน

2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน	12 เดือนที่แล้ว		เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ/เงินค่าน้ำ และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย) (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
2.1 เครื่องแต่งบ้านและบริการอื่น ๆ (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้ว และยังคงผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน)				
เครื่องเรือนและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ (เช่น เตียง เก้าอี้ โต๊ะ ตู้ ฯลฯ) (รวม ค่าติดตั้ง บริการซ่อมแซม และเช่าเครื่องเรือน/เฟอร์นิเจอร์) .....			EG06	
เตาแก๊ส/ไฟฟ้า เตาอบไมโครเวฟ หม้อหุงข้าว กระทะไฟฟ้า หม้อทอดไร้น้ำมัน .....			EG07	
เครื่องอบ/เครื่องปั่น กระจกไฟฟ้า/กาต้มน้ำไฟฟ้า .....			EG08	
เครื่องซักผ้า เครื่องทำน้ำอุ่น เครื่องกรอง/ปั้มน้ำ .....			EG09	
เครื่องปรับอากาศ ตู้เย็น พัดลม พัดลมดูดอากาศ เครื่องกรองอากาศ .....			EG10	
เครื่องใช้อื่น ๆ (เช่น เครื่องดูดฝุ่น เตาไรต์ ฯลฯ) .....			EG11	
ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซม/บำรุงรักษา เครื่องใช้ไฟฟ้า .....			EG12	

ปรับเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้  
 EG06 รวม ค่าติดตั้ง บริการซ่อมแซม เช่าเครื่องเรือนฯ  
 EG07 รวม หม้อทอดไร้น้ำมัน  
 EG12 ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซม/บำรุงรักษา เครื่องใช้ไฟฟ้า

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน หรือไม่

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

รายการค่าใช้จ่าย	รหัส รายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
2.2 สิ่งทอสำหรับใช้ในบ้าน		REC 05	SUB 01
เครื่องนอนและผ้าที่ใช้ตกแต่ง (มุ้ง ผ้าปูที่นอน หมอน ผ้าห่ม ฯลฯ) .....	EG13		
ผ้าสำหรับใช้ในครัว/โต๊ะอาหาร (ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดมือ ฯลฯ) .....	EG14		
ผ้าอื่น ๆ ที่ใช้ในครัวเรือน (ผ้าเช็ดตัว ผ้ารองรีด พรหมเช็ดเท้า เสื้ออก เสื้อพลาสติก ผ้ากันแดด ฯลฯ) .....	EG15		
2.3 เครื่องใช้สอยเบ็ดเตล็ดในบ้าน			
เครื่องใช้ในครัว (กระทะ หม้อ ถ้วยชาม มีด ช้อน ส้อม ฯลฯ) .....	EG16		
กระจกน้ำร้อน/น้ำเย็น ถังและอ่าง เครื่องแก้ว ขันน้ำ และอื่น ๆ .....	EG17		

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
<b>2.4 ค่าเชื้อเพลิง แสงสว่าง และการใช้น้ำ (เฉพาะที่ใช้ในครัวเรือน)</b>			
ไฟฟ้า .....	EG18	<input type="text"/>	<input type="text"/>
แก๊สหุงต้ม .....	EG19	<input type="text"/>	<input type="text"/>
แก๊สใช้อย่างอื่น (ไม่รวม ที่ใช้กับรถยนต์ส่วนบุคคล) .....	EG20	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ถ่าน ไม้ และ ฟืน .....	EG21	<input type="text"/>	<input type="text"/>
น้ำมันก๊าด .....	EG22	<input type="text"/>	<input type="text"/>
วัสดุ/อุปกรณ์เกี่ยวกับแสงสว่าง	EG23		
- วัสดุ/อุปกรณ์คงทน เช่น หลอดไฟ ไฟฉาย ตะเกียง ฯลฯ .....	EG23_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- วัสดุ/อุปกรณ์ไม่คงทน เช่น เทียนไข ไม้ขีดไฟ ฯลฯ .....	EG23_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
น้ำประปา น้ำบ่อ/น้ำบาดาล	EG24	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>2.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด</b>			
ไม้ถูพื้น ไม้กวาด แปรง ฯลฯ .....	EG25	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ผงซักฟอก สบู่ซักผ้า น้ำยาปรับผ้านุ่มและอัดฉีดผ้า น้ำยาซักคราบสกปรกของเสื้อผ้า .....	EG26	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าขนขยะ/ค่าส่วนกลาง ผลิตรถถังสำหรับทำความสะอาด	EG27		
- ค่าขนขยะและค่าส่วนกลาง .....	EG27_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- น้ำยาทำความสะอาด/ขัดเงา ยาดับกลิ่น ยาฆ่าเชื้อโรค/แมลงวัน/วัชพืช .....	EG27_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ปรับเปลี่ยนรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- EG23\_1 วัสดุ/อุปกรณ์คงทน เช่น หลอดไฟ ไฟฉาย ตะเกียง ฯลฯ
- EG23\_2 วัสดุ/อุปกรณ์ไม่คงทน เช่น เทียนไข ไม้ขีดไฟ ฯลฯ
- EG27\_1 ค่าขนขยะและค่าส่วนกลาง
- EG27\_2 น้ำยาทำความสะอาด/ขัดเงา ยาดับกลิ่น ยาฆ่าเชื้อโรค

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

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

หมายเหตุ: 1) จำนวนเงินที่บันทึก ไม่รวมดอกเบี้ย

เนื่องจากดอกเบี้ยนำไปบันทึกใน EG119 (สคส.2 ตอนที่ 3 หมวด ข.)

2) กรณีที่ชำระรถยนต์ไฟฟ้าที่บ้าน ให้แบ่งสัดส่วนค่าไฟฟ้าบ้านส่วนหนึ่งมาเป็นค่าไฟฟ้าของยานพาหนะ โดยประเมินตามสัดส่วนการใช้ไฟฟ้า

➤ บันทึกใน EG782 พลังงานทดแทนประเภทอื่น ๆ (ระบุ พลังงานไฟฟ้า)

ยกตัวอย่างเพิ่มเติม  
ให้ชัดเจนขึ้น

- 3) กรณีที่คอนโดเก็บค่าน้ำรวมกับค่าส่วนกลาง
  - ให้บันทึกไว้ในส่วนของค่าน้ำ พร้อมหมายเหตุไว้ว่ารวมกับค่าส่วนกลาง
- 4) เครื่องใช้อื่น ๆ (EG11) รวม ค่าซื้อเครื่องวงจรถัด
- 5) กรณีเก็บถ่านไม้และฟืนจากป่า ให้ประเมินมูลค่า ในสมุด “ไม่ซื้อ/จ่าย เบิกได้”
- 6) กรณีไม่ได้ชำระ ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า หรือไม่ได้ซื้อแก๊สหุงต้มในเดือนที่แล้ว ไม่ต้องบันทึก พร้อมระบุหมายเหตุ เช่น ค้างชำระค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ซื้อแก๊สไปเมื่อ 2 เดือนที่แล้ว และยังมีใช้อยู่

ตัวอย่างการบันทึก:

1) กรณีซื้อเงินผ่อน (ในรอบ) 12 เดือนที่แล้ว

ให้บันทึก “จำนวนเงินดาวน์และเงินผ่อน” เฉพาะในงวดที่มีการจ่ายแล้ว ในระหว่าง 12 เดือนนั้น เช่น ซื้อตู้เย็นราคา 15,000 บาท จ่ายดาวน์ 3,000 บาท และให้ผ่อนส่งอีก 5 เดือน ขณะไปสัมภาษณ์ ผ่อนส่งไปแล้วเพียง 3 เดือน ๆ ละ 2,500 บาท

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

2) กรณีซื้อเงินผ่อน (ก่อน) 12 เดือนที่แล้ว

(1) “มีการผ่อนส่ง” (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

ให้บันทึก “จำนวนเงินที่ผ่อนส่งจริง” ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว เช่น ซื้อเครื่องปรับอากาศเมื่อ 20 เดือนที่แล้ว ราคา 30,000 บาท โดยผ่อนส่ง 15 งวด ในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว ได้จ่ายค่างวด 7 เดือน ๆ ละ 2,200 บาท

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

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

3) กรณีไม่ต้องชำระเงิน เนื่องจากได้รับการยกเว้น/ช่วยเหลือ

➤ ให้ประเมินค่าใช้จ่าย บันทึกใน สมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” เช่น

- ไม่ได้จ่ายค่าไฟฟ้า เนื่องจากใช้ไฟฟ้าไม่เกินเกณฑ์ของมาตรการใช้ไฟฟรี หรือมีสิทธิรับค่าไฟฟรีผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ให้บันทึก ค่าไฟตามใบแจ้งหนี้ที่ใช้จริง (แม้จะไม่ต้องจ่ายเงินเอง) ลงใน สมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย”

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



#### 4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
<b>4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย</b>			
4.1 เสื้อ กระโปรง และกางเกงทุกประเภท (รวม ผ้าที่ซื้อมาตัดเย็บเอง) (รวม เครื่องแบบทำงาน ชุดนักเรียน และชุดนอน) (ไม่รวม ชุดกีฬา (ข้อ 4.2) ผ้าถุง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (ข้อ 4.3)) .....	EG30	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.2 ชุดกีฬาโดยเฉพาะ (เช่น ชุดว่ายน้ำ ชุดเทควันโด ชุดยิมนาสติก ชุดสเก็ตน้ำแข็ง ชุดแข่งรถ ฯลฯ) .....	EG31	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.3 ผ้าถุง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (รวม ถุงน่อง ถุงเท้า ถุงมือ ฯลฯ) .....	EG32	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.4 เครื่องแต่งกายอื่น ๆ (เช่น เข็มขัด เนคไท หมวก ฯลฯ) .....	EG33	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.5 ค่าจ้างตัดเย็บ/ซ่อมแซม ตัดแปลงเสื้อผ้า (รวม ค่าซื้ออุปกรณ์ตัดเย็บเสื้อผ้า) .....	EG34	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.6 ค่าซัก/รีด/ซักแห้ง ค่าเช่าเสื้อผ้า .....	EG35	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

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

#### 5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
<b>5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า</b>			
5.1 รองเท้าทุกประเภท (ทั้งหนังและผ้าใบ) รองเท้าแตะ .....	EG36	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.2 รองเท้ากีฬา (เช่น รองเท้าฟุตบอล/สกี/สเก็ตน้ำแข็ง รองเท้าผ้าใบ ฯลฯ) ผ้าพันขา/แข้ง .....	EG37	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.3 ค่าซ่อม ค่าเช่าและค่าบริการทำความสะอาดรองเท้า .....	EG38	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

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

## 6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
<b>6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล</b>			
<b>6.1 ของใช้ส่วนบุคคล</b>			
สบู่ แปรง/ยาสีฟัน แชมพู ครีมนวดผม น้ำมันและยาบำรุงผม แป้งโรยตัว ฯลฯ .....	EG39	<input type="text"/>	<input type="text"/>
หวี/แปรงผม มีดโกน/เครื่องโกนหนวด กรรไกร/ตะไบเล็บ เครื่องเป่าผม ฯลฯ .....	EG40	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เครื่องสำอาง (เช่น น้ำหอม ลิปสติก แป้งผัดหน้า ฯลฯ) .....	EG41	<input type="text"/>	<input type="text"/>
นาฬิกาข้อมือ กระเป๋าถือ/เดินทาง แวนกันแดด ร่ม พัด ฯลฯ (ไม่รวม สมาร์ทวอตช์) .....	EG42	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ของใช้ส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น หน้ากากอนามัย ก้านสำลือนามัย กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ ผ้าอนามัย ฯลฯ) .....	EG43	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคล	EG44		
- ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคลประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้า .....	EG44_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคลอื่น ๆ .....	EG44_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>6.2 ค่าบริการส่วนบุคคล</b>			
เสริมสวย (เช่น ตัดผม คัดผม สระ/เซท/ย้อม/โกรกผม ทำเล็บ ฯลฯ) .....	EG45	<input type="text"/>	<input type="text"/>
บริการส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ลดความอ้วน จักฟัน นวดแผนโบราณ อบ อบ นวด ฯลฯ) .....	EG46	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ปรับเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้  
 EG42 ไม่รวม สมาร์ทวอตช์  
 EG44\_1 ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคลประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้า  
 EG44\_2 ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคลอื่น ๆ

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล ในเดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

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

หมายเหตุ: สมาชิกที่ให้บริการกันเอง เช่น ตัดผม ตัดเสื้อโดยที่ครัวเรือนไม่ได้ทำเป็นธุรกิจ **ไม่ต้องบันทึกค่าใช้จ่าย** รวม กรณีคนนอกครัวเรือนให้บริการ โดยที่ไม่ได้ทำเป็นธุรกิจ ก็เช่นเดียวกัน

7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว			
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		
<b>7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล</b>		REC	07	SUB	01
<b>7.1 ค่าซื้อยาและเวชภัณฑ์ต่าง ๆ (ที่ซื้อมารักษาเอง)</b>					
ยาแผนปัจจุบัน (เช่น ยาแก้ไอ ยาแก้ท้องเสีย ยาใส่แผล/ยาทา ยาคม ฯลฯ) .....	EG47	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ยาสมุนไพรหรือยาแผนโบราณทุกชนิด .....	EG48	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ยาคุมกำเนิดและถุงยางอนามัย .....	EG49	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
วิตามิน/ยาบำรุงประเภทต่าง ๆ/อาหารเสริม .....	EG50	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
เวชภัณฑ์/อุปกรณ์ปฐมพยาบาล (พลาสติก ผ้าพันแผล กระเป๋าน้ำร้อน เจลล้างมือ แอลกอฮอล์สำหรับฆ่าเชื้อโรค น้ำยาล้างมือ ปรอทวัดไข้ เครื่องวัดอุณหภูมิร่างกาย ฯลฯ) .....	EG51	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<b>7.2 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ นอก) ทัศนกรรม ตรวจสอบภาพ และตรวจสายตาประกอบแว่น</b>					
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ สถานีอนามัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)	EG52				
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ .....	EG52_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
- ค่ารักษาที่สถานีอนามัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) .....	EG52_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชนและ คลินิกแพทย์	EG53				
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชน .....	EG53_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
- ค่ารักษาที่คลินิกแพทย์ .....	EG53_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ค่ารักษาแบบพื้นบ้าน/สมุนไพร หรือแพทย์แผนโบราณและการรักษาด้วยการนวด .....	EG54	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ค่าตรวจรักษาทัศนกรรม (ไม่รวม การจัดฟันที่เป็นบริการส่วนบุคคล) .....	EG55	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ค่าตรวจสายตาและประกอบแว่น ค่าคอนแทคเลนส์ (ไม่รวม ไรศดาที่เป็นการรักษาโรค) .....	EG56	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ค่าตรวจสุขภาพประจำปี/ตามที่แพทย์นัด ตรวจครรภ์ และบริการอื่น ๆ .....	EG57	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายในการซื้อเวชภัณฑ์ และค่าตรวจรักษาพยาบาล หรือไม่

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

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

7. ค่าเวชภัณฑ์และค่าตรวจรักษาพยาบาล (ต่อ)

	12 เดือนที่แล้ว			เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>7.3 ค่ารักษาพยาบาล (คนไข้ใน)</b>					
ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐและ <u>สถานีนอนมัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.)</u>			EG58		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลของรัฐ .....			EG58_1		
- ค่ารักษาที่สถานีนอนมัย/โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) .....			EG58_2		
ค่ารักษาที่ <u>โรงพยาบาลเอกชนและ คลินิกแพทย์</u>			EG59		
- ค่ารักษาที่โรงพยาบาลเอกชน .....			EG59_1		
- ค่ารักษาที่คลินิกแพทย์ .....			EG59_2		
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น ค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าจ้างคนไข้ ฯลฯ) .....			EG60		

➤ ถ้า มี ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

หมายเหตุ: 1) ตัวอย่างค่าใช้จ่ายในหมวดนี้

- ยาสมุนไพร (EG48) รวม น้ำกระเทียม เป็นภูมิปัญญาพื้นบ้านในการนำพืชมาใช้รักษาอาการต่าง ๆ
- ไรตามิน/ยาบำรุงประเภทต่าง ๆ/อาหารเสริม (EG50) รวม ค่าซื้อวิตามินซี/คอลลาเจน หรืออาหารเสริมแบบชนิดเม็ดที่ครัวเรือนซื้อมาทานเอง (ไม่ว่าจะซื้อที่ รพ. หรือร้านขายยา) **ไม่รวม** อาหารเสริมชนิดผง (กึ่งสำเร็จรูป) หรือน้ำ (สำเร็จรูป) ที่ครัวเรือนซื้อมาทานเอง ที่ต้องบันทึกใน EF10 - EF11 (สศส.2 ตอนที่ 4)
- ค่ารักษาที่รพ.รัฐ (EG52) และค่ารักษาที่รพ.เอกชน (EG53) เช่น
  - ค่าวิตามินหรืออาหารเสริม กรณีแพทย์เป็นผู้สั่งจ่ายให้
  - ค่าใช้จ่ายในการกายภาพบำบัด
  - ค่าฉีดวัคซีนที่เป็นการรักษา เช่น โดนสุนัขกัด แล้วไปฉีดวัคซีนกันพิษสุนัขบ้า
- ค่าตรวจสุขภาพประจำปี และบริการอื่น ๆ (EG57) รวม ค่าฉีดวัคซีนที่เป็นการป้องกัน เช่น ฉีดวัคซีนโควิด-19/วัคซีนไข้หวัดใหญ่

2) กรณีการรักษาพยาบาลที่สามารถเบิกได้ ให้บันทึก ดังนี้

- ให้บันทึก “จำนวนเงินที่จ่ายเพิ่ม (ที่นอกเหนือจากความครอบคลุมของสิทธิรักษาพยาบาล)” ในสมุด “ซื้อ/จ่าย”
- หากไม่ได้จ่ายเงินเพิ่ม ให้ปล่อยว่าง ไม่ต้องประเมินมูลค่าของค่ารักษาพยาบาล

8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ/เงินค่างาน และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย) (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร</b>				REC <b>0 8</b> SUB <b>0 1</b>	
<b>8.1 ค่าซื้อยานพาหนะ</b> (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้วและยังผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน)					
รถยนต์ส่วนบุคคล รถปิคอัพ รถตู้ .....			EG61		
รถจักรยานยนต์ รถจักรยาน และยานพาหนะอื่น ๆ .....			EG62		
ค่าติดตั้งอุปกรณ์และอื่น ๆ สำหรับยานพาหนะ .....			EG63		
<b>8.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ</b>					
ยางนอกและยางใน แบริดเตอร์ .....			EG64		
น้ำมันเครื่อง/น้ำมันเบรก/น้ำมันเกียร์ และน้ำมันหล่อลื่นทุกชนิด .....			EG65		
ค่ายกเครื่อง ซ่อมแซม (รวม อะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ) .....			EG66		
ค่าเรียนขับรถ ใบอนุญาตขับขี่และทะเบียนรถ (รวมพาหนะอื่น) .....			EG67		
หมวดนิรภัย (หมวดกันน้ำ) .....			EG68		
				<b>เดือนที่แล้ว</b>	
				(1)	(2)
ค่าบริการล้าง/อัดฉีดครด ปะยางรถ .....			EG69		
ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและอื่น ๆ (เช่น ค่าฝาก/จอดรถ ค่าธรรมเนียมผ่านทาง ฯลฯ) .....			EG70		
<b>8.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ</b>					
รถ/เรือ/รถไฟ/รถไฟฟ้า/เครื่องบิน ประจำทาง .....			EG71		
รถรับส่งนักเรียน รถรับส่งพนักงาน .....			EG72		
รถแท็กซี่ รถสามล้อ/สามล้อเครื่อง รถจักรยานยนต์ และอื่น ๆ .....			EG73		
<b>พาหนะส่วนตัว</b>					
น้ำมันเบนซิน .....			EG74		
แก๊สโซฮอล์			EG75		
- แก๊สโซฮอล์ 91 .....			EG7501		
- แก๊สโซฮอล์ 95 .....			EG7502		
- แก๊สโซฮอล์ E20 .....			EG7503		
- แก๊สโซฮอล์ E85 .....			EG7504		
ก๊าซ NGV .....			EG76		
ก๊าซ LPG .....			EG77		
<b>น้ำมันดีเซล</b>			EG78		
- น้ำมันดีเซล (B7) .....			EG7801		
- น้ำมันดีเซล .....			EG7802		
- น้ำมันดีเซล (B7 พรีเมียม) .....			EG7803		
- น้ำมันดีเซล (B20) .....			EG7804		
น้ำมัน ไบโอดีเซล (B5) .....			EG781		
น้ำมันหรือพลังงานทดแทนประเภทอื่น ๆ (ระบุ) .....			EG782		



หมายเหตุ : 1) ตัวอย่างค่าใช้จ่ายในหมวดนี้

- ค่าเรียนขับรถ ใบอนุญาตขับขี่และทะเบียนรถ (EG67) รวม ค่าภาษี ค่าตรวจสภาพ ยานพาหนะ  
ไม่รวม ค่าต่อพรบ. ที่ต้องบันทึกใน EG117\_1 (สคส.2 ตอนที่ 3 หมวด ข.)
- ค่าใช้จ่ายเดินทางในโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว (EG79) รวม การเดินทางไปประกอบพิธี ทางศาสนาที่เมกกะ
- ค่าใช้จ่ายเดินทางเพื่อไปใช้บริการสุขภาพ (EG791) รวม ครั้วรถยนต์เดินทางไปเพื่อพบ แพทย์เป็นประจำ เช่น เดินทางทุก 3 เดือน หรือค่าเดินทางไปเฝ้าไข้ เป็นต้น
- น้ำมันหรือพลังงานทดแทนประเภทอื่น ๆ (EG782) เช่น
  - พลังงานที่ผลิตขึ้นใช้แทนพลังงานเชื้อเพลิง เช่น พลังงานไฟฟ้า พลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานลม พลังงานน้ำ/ไฮโดรเจน
  - น้ำมันอื่น ๆ นอกเหนือจากที่มีรหัสตั้งแต่ EG74 - EG781
  - ค่าไฟฟ้าชาร์จรถยนต์ไฟฟ้าที่บ้าน แต่หากเป็นกรณีที่ชาร์จรถยนต์ไฟฟ้าที่บ้าน ให้แบ่งสัดส่วนค่าไฟฟ้าบ้านส่วนหนึ่งมาเป็นค่าไฟฟ้าของยานพาหนะ โดยประเมิน ตามสัดส่วนการใช้ไฟฟ้า เช่น ค่าไฟฟ้าของครั้วเรือน 1,500 บาท และมีการชาร์จ รถไฟฟ้าที่บ้าน (ประมาณ 1,000 บาท)

รายการค่าใช้จ่าย	ชื่อ/จ่าย
ไฟฟ้า (EG18)	500 บาท (ค่าไฟฟ้า ไม่รวม ค่าชาร์จรถไฟฟ้าในครั้วเรือน)
น้ำมันหรือพลังงานทดแทน ประเภทอื่น ๆ (EG782)	1,000 บาท (ค่าชาร์จรถไฟฟ้าในครั้วเรือน)

- ค่าบริการใช้อินเทอร์เน็ต (EG86) ไม่รวม การใช้อินเทอร์เน็ตสาธารณะ โดยไม่เสีย ค่าใช้จ่าย ไม่ต้องประเมินมูลค่ามา (เช่น WiFi ฟรีที่ทำงานร้านกาแฟ เน็ตประชารัฐ เน็ตของ เพื่อนบ้าน และ WiFi ฟรีจากสถานที่อื่น ๆ เป็นต้น)

2) จำนวนเงินที่บันทึก ไม่รวมดอกเบี้ย เพราะดอกเบี้ยจะบันทึกใน EG119 (สคส.2 ตอนที่ 3 หมวด ข.)

3) กรณีใช้บริการอินเทอร์เน็ตและโทรศัพท์แบบแพคเกจเหมา

เช่น แพคเกจรายเดือน ให้พิจารณาตามวัตถุประสงค์หลักในการใช้งาน ดังนี้

- ❖ กรณีจำแนกการใช้งานได้ ให้บันทึกค่าบริการตามประเภทการใช้งาน (EG85, EG86)
- ❖ กรณีจำแนกไม่ได้
 

- ใช้โทรศัพท์เป็นหลัก	บันทึกค่าบริการ	โทรศัพท์ (EG85_2)
- ใช้อินเทอร์เน็ตเป็นหลัก	"	อินเทอร์เน็ต (EG86_2)

4) กรณีบุคคลนอกครั้วเรือนพาผู้สูงอายุเดินทางไปร่วมงานแต่งงาน ทำบุญ หรืองานในโอกาส พิเศษ ให้ประเมินค่าใช้จ่ายในการเดินทางเฉพาะในส่วนของผู้สูงอายุ

5) กรณีที่ใช้ยานพาหนะส่วนตัวร่วมกับการประกอบอาชีพ

- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภาษีรถ (ต่อทะเบียน) ต่อพรบ. บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในส่วนธุรกิจ
- ค่าไฟฟ้า น้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง บันทึกเป็นทั้งค่าใช้จ่ายในส่วนครั้วเรือนและส่วนธุรกิจ โดยประมาณสัดส่วนการใช้ว่ามีการใช้ในแต่ละส่วนเท่าใด

ยกตัวอย่างเพิ่มเติม ให้ชัดเจนขึ้น

9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา

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

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือไม่

- ถ้า มี ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” บนเส้นประ“.....” แล้วนำมาหาค่าเฉลี่ยต่อเดือน โดยการหาร 12 แล้วบันทึกในสดมภ์ “เฉลี่ยต่อเดือน” (บันทึกในสำนักงาน)  
เช่น ถ้าชำระค่าเทอมเอง ซื้อหนังสือ/อุปกรณ์เอง บันทึกในสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”  
ถ้าเรียนฟรี/คนนอกครัวเรือนจ่ายให้/ได้รับทุนการศึกษา บันทึกในสดมภ์ “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย”

ไม่รวม การศึกษาภาคบังคับที่รัฐให้เรียนฟรีทุกคน หรือนโยบายเรียนฟรี 15 ปี

(ค่าเล่าเรียน หนังสือ/อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน)

**\*\*ไม่ต้องประเมินมูลค่ามา ให้บันทึกเฉพาะส่วนที่จ่ายเพิ่ม นอกเหนือจากที่รัฐจัดสรรให้เท่านั้น\*\***

หมายเหตุ: 1) ตัวอย่างค่าใช้จ่ายในหมวดนี้

- ค่าหนังสือเรียน เครื่องเขียน และอุปกรณ์ในการเรียน (EG90) รวม ค่าหนังสือเรียนออนไลน์
- ค่าเรียนพิเศษ เรียนวิชาชีพ ฯลฯ (EG91) รวม ค่าเรียนคอร์สดีวออนไลน์ที่นอกเหนือจากการเรียนในสถานศึกษา เช่น คอร์สตัดต่อวิดีโอ เทรดหุ้น สอนตัดเสื้อ เป็นต้น
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (EG92) รวม ค่าทัศนศึกษา ค่าผ่านประตู เช่น

โรงเรียนเก็บค่าผ่านประตูพร้อมกับค่าไปทัศนศึกษา 200 บาท

รายการค่าใช้จ่าย	ซื้อ/จ่าย
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (EG92)	200 บาท (ค่าทัศนศึกษาและค่าผ่านประตู)

แต่หากโรงเรียนเก็บค่าไปทัศนศึกษาก่อน 150 บาท แล้ววันที่ไปจริง ต้องจ่ายค่าผ่านประตูอีกครั้ง 50 บาท

รายการค่าใช้จ่าย	ซื้อ/จ่าย
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (EG92)	150 บาท (ค่าทัศนศึกษา)
สวนสนุก สวนสัตว์ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ อุทยาน ฯลฯ (EG105_1 - EG105_2)	50 บาท (ค่าผ่านประตู)

2) กรณีค่าเล่าเรียนที่สามารถเบิกได้ (แม้ว่าต้องจ่ายเงินตนเองไปก่อน แล้วไปเบิกทีหลังก็ตาม)

- ให้บันทึก “จำนวนเงินที่จ่ายเอง (ถ้าต้องจ่ายเพิ่ม)” ในสดมภ์ “ซื้อ/จ่าย”  
“จำนวนเงินที่เบิกได้ (จากสวัสดิการ)” ” “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”

10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา</b>				REC 1 0	SUB 0 1
<b>10.1 ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา</b>					
โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี/บลูเรย์ .....			EG93		
กล้องถ่ายรูป/วิดีโอ เครื่องฉายภาพยนตร์และภาพนิ่ง (รวม แบตเตอรี่และเมมโมรี่การ์ดที่มากับเครื่อง) .....			EG94		
จานรับสัญญาณดาวเทียม กล้องทีวีดิจิทัล และค่าติดตั้งเคเบิลทีวี .....			EG95		
เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (เช่น ซอฟต์แวร์ แท็บเล็ต ปรี้นเตอร์ สมาร์ทวอทซ์ สายชาร์จ พาวเวอร์แบงก์ ฯลฯ) .....			EG96		
อุปกรณ์กีฬาและบริหารร่างกาย อุปกรณ์สำหรับตั้งแคมป์ และกิจกรรมกลางแจ้ง (เช่น ลูกฟุตบอล ไม้แบดมินตัน ฯลฯ) .....			EG97		
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษา และอื่น ๆ (ระบุ) .....			EG98		
<b>10.2 ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตว์เลี้ยง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง</b>					
ค่าซื้อเครื่อง/ของเล่นชนิดต่าง ๆ (เช่น รถเด็กเล่น เครื่องบินบังคับวิทยุ ฯลฯ) .....			EG99		
ค่าซื้อสัตว์เลี้ยง อุปกรณ์เลี้ยงสัตว์ ค่ารักษา ค่าฝากเลี้ยง (รวม ค่าอาหารและอื่น ๆ) .....			EG100		

ปรับเปลี่ยนรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้  
 EG96 รวม ซอฟต์แวร์ แท็บเล็ต ปรี้นเตอร์ สมาร์ทวอทซ์ ฯลฯ  
 EG97 รวม อุปกรณ์สำหรับตั้งแคมป์ และกิจกรรมกลางแจ้ง  
 EG100 รวม ค่ารักษา ค่าฝากเลี้ยง

ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา หรือไม่

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

10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา (ต่อ)

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
		(จำนวนเงิน)	(มูลค่า)
		(1)	(2)
ค่าต้นไม้/พันธุ์ไม้ประดับ/ดอกไม้สด (รวม บัญและอุปกรณ์ทำสวน) .....	EG101	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซื้อ/เช่า วีซีดี/ ดีวีดี ค่าสมาชิกเคเบิลทีวี ค่าถ่ายรูป (ฟิล์ม ล้าง/อัด/ขยายภาพ) ค่าซื้อแอปพลิเคชัน/ ค่าบริการ Streaming .....	EG102	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษา และอื่น ๆ (เช่น ของที่ระลึก/ของสะสม ฯลฯ) .....	EG103	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>10.3 ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา</b>			
ดูภาพยนตร์/การแสดง กีฬาต่าง ๆ	EG104	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ดูภาพยนตร์และการแสดงต่าง ๆ (เช่น คอนเสิร์ต งานเทศกาล การแสดงดนตรี ละครเวที ฯลฯ) .....	EG104_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ดูกีฬา (เช่น ฟุตบอล วอลเลย์บอล มวย รถแข่ง ฯลฯ) .....	EG104_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
สนามเด็กเล่น/สวนสนุก สวนสัตว์ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ อุทยานฯ	EG105	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- สนามเด็กเล่น สวนสนุก .....	EG105_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- สวนสัตว์ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ อุทยานฯ .....	EG105_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าเรียนและเล่นกีฬา (รวม ค่าร่วมกิจกรรมด้านกีฬา) (เช่น วังมาราธอน ว่ายน้ำ เทควันโด เทนนิส กอล์ฟ ฯลฯ) .....	EG106	<input type="text"/>	<input type="text"/>
อื่น ๆ (เช่น ค่าสมาชิกสโมสร/สมาคมต่าง ๆ ฯลฯ) .....	EG107	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>10.4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา/ลัทธิความเชื่อ</b>			
ค่าหนังสือพิมพ์ นิตยสาร หนังสือประเภทอื่น ๆ และเครื่องเขียน (ที่ไม่ใช่หนังสือเรียนทั้งรูปเล่ม/ e-book /Online) .....	EG108	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุดและอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าหนังสือ/ค่าปรับ ฯลฯ .....	EG109	<input type="text"/>	<input type="text"/>
กิจกรรมทางศาสนา/ลัทธิความเชื่อ	EG110	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ดอกไม้/รูปเทียน ค่าเช่าพระและอื่น ๆ .....	EG110_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ค่าอาหาร/ของถวายพระ/ไหว้เจ้า .....	EG110_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ปรับเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- EG104\_1 ดูภาพยนตร์และการแสดงต่าง ๆ
- EG104\_2 ดูกีฬา (เช่น ฟุตบอล วอลเลย์บอล ฯลฯ)
- EG105\_1 สนามเด็กเล่น สวนสนุก
- EG105\_2 สวนสัตว์ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ อุทยานฯ
- EG106 รวม ค่าร่วมกิจกรรมด้านกีฬา (เช่น วังมาราธอน ฯลฯ)
- EG108 รวม เครื่องเขียน (ที่ไม่ได้ใช้สำหรับการเรียน)
- EG110\_1 ดอกไม้/รูปเทียน ค่าเช่าพระและอื่น ๆ
- EG110\_2 ค่าอาหาร/ของถวายพระ/ไหว้เจ้า

➤ ถ้า มี ในเดือนที่แล้ว

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

หมายเหตุ : 1) ตัวอย่างค่าใช้จ่ายในหมวดนี้

- ค่าต้นไม้/พันธุ์ไม้ประดับ/ดอกไม้สด (EG101) รวม ค่าซื้อเมล็ดผักสวนครัว
- ค่าซื้อ/เช่า วิซีดี/ดีวีดี ค่าซื้อแอปพลิเคชัน/ค่าบริการ streaming (EG102) รวม ค่าใช้จ่ายในการรับชมภาพยนตร์ ฟังเพลงออนไลน์ เช่น Youtube, Joox, Netflix, Disney plus เป็นต้น
- ค่าอาหาร/ของถวายพระ/ไหว้เจ้า (EG110) กรณีครัวเรือนซื้อวัตถุดิบมาทำอาหารบริโภคในครัวเรือน และแบ่งส่วนหนึ่งไปใช้ในวัตถุประสงค์อื่น เช่น

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

ตอน	รายการค่าใช้จ่าย	ซื้อ/จ่าย
ตอนที่ 3	ข้อ 10.4 ค่าอาหาร/ของถวายพระ/ไหว้เจ้า (EG110_2)	100 บาท (ค่าวัตถุดิบส่วนที่แบ่งใส่บาตร)
ตอนที่ 4	“ค่าใช้จ่ายอาหาร” ให้ตรงตามประเภทรายการ	200 บาท (ค่าวัตถุดิบส่วนที่ครัวเรือนนำมาบริโภคเอง)

หรือในสัปดาห์ที่แล้ว ครัวเรือนซื้อปลาหมูมา 4 ตัว ราคา 120 บาท โดยนำมาบริโภคในครัวเรือน 2 ตัว และให้เป็นอาหารแมว 2 ตัว บันทึกดังนี้

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

- 2) **เคเบิลทีวี** คือ การรับชมช่องรายการโทรทัศน์ ที่มีผู้ให้บริการส่งสัญญาณผ่านสายเคเบิล เชื่อมต่อกับกล่องรับสัญญาณ **ไม่รวม** การเชื่อมต่อผ่านโครงข่ายโทรทัศน์ภาคพื้นดิน/จานดาวเทียม
- 3) **จานรับสัญญาณดาวเทียม** คือ การรับชมช่องรายการโทรทัศน์ ที่รับสัญญาณผ่านจานดาวเทียม เชื่อมต่อกับกล่องรับสัญญาณ **ไม่รวม** การเชื่อมต่อผ่านโครงข่ายโทรทัศน์ภาคพื้นดินหรือเคเบิล
- 4) **จานดาวเทียม** มีหลายประเภท เช่น จานตะแกรง/จานทึบ ที่มีผู้ให้บริการ เช่น Truevision, PSI
- 5) **กล่องทีวีดิจิทัลหรือโทรทัศน์ระบบดิจิทัล** เป็นระบบการส่งผ่านสัญญาณภาพวีดีโอและเสียงโดยระบบดิจิทัล เกิดขึ้นมาจากการนำระบบคอมพิวเตอร์นำมาพัฒนา

11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ</b>				<b>REC 1 0</b>	<b>SUB 0 1</b>
ค่าจัดงานแต่งงาน งานวันเกิด งานบวช งานศพและอื่น ๆ - ค่าจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ เช่น ค่าอาหาร ค่าเช่าสถานที่ ค่าตอบแทนในซ์ของชำร่วย ฯลฯ .....			EG111 EG111_1		
- ค่าพิธีกรรมทางศาสนาในการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ เช่น เงินถวายพระ ค่านักนาค ฯลฯ .....			EG111_2		

ปรับเปลี่ยนรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้  
 EG111\_1 ค่าจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ เช่น ค่าอาหาร ค่าเช่าสถานที่ ฯลฯ  
 EG111\_2 ค่าพิธีกรรมทางศาสนาในการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ

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

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

หมายเหตุ: กรณีมีการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ เช่น งานวันเกิด งานบวช ฯลฯ ซึ่งมีการซื้ออาหารและเครื่องดื่มมาบริโภคมากกว่าช่วงเวลาปกติ ให้บันทึก “ค่าอาหารและเครื่องดื่มที่จัดเลี้ยง” ใน EG111\_1

หมวด ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค

ประกอบด้วยค่าใช้จ่าย 9 หมวด ดังนี้

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

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค</b>				REC 1 1 SUB 0 1	
1. ภาษีเงินได้ ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าปรับทางกฎหมาย ค่าบริการทางการเงิน ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย ค่าทนายความ			EG112		
- ภาษีเงินได้ ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าปรับทางกฎหมาย .....			EG112_1		
- ค่าบริการทางการเงิน เช่น ค่าธรรมเนียมบัตร ATM/เดบิต/เครดิต .....			EG112_2		
- ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย ค่าทนายความ .....			EG112_3		
- อื่น ๆ (เช่น ค่าต่อใบอนุญาตทำงานแรงงานต่างด้าว ฯลฯ) .....			EG112_4		
2. ค่าสมาชิกกลุ่มอาชีพ เช่น สหภาพแรงงาน กลุ่มเกษตรกร ฯลฯ .....			EG113		
3. เงิน/สิ่งของ ที่ส่งให้บุคคลนอกครัวเรือน .....			EG114		
4. บริจาคเงิน/ซื้อสิ่งของให้แก่องค์กรและมูลนิธิต่าง ๆ .....			EG115		
5. เงินทำบุญ/เงินช่วยงานอื่นๆ (เช่น งานบวช/งานแต่ง/ของขวัญ ฯลฯ) .....			EG116		
6. ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์) เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม			EG117		
- ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์) เงินฌาปนกิจศพ.....			EG117_1		
- ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์) .....			EG117_2		
- เงินสมทบประกันสังคม .....			EG117_3		
7. ค่าซื้อสลากกินแบ่ง/หวย เล่นม้าแข่งและการพนันอื่น ๆ .....			EG118		
8. ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยเช่า ดอกเบี้ยเงินกู้ ฯลฯ .....			EG119		
9. เงินชดเชยเงินหาย/ถูกขโมย ค่านายหน้า ค่าขนย้ายบ้าน และอื่น ๆ			EG120		
- เงินชดเชย เงินหาย/ถูกขโมย .....			EG120_1		
- ค่านายหน้า .....			EG120_2		
- ค่าขนย้ายบ้าน .....			EG120_3		
- อื่น ๆ .....			EG120_4		
			รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (EG01 - EG120)		

**ปรับเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย ดังนี้**  
 EG112\_1 ภาษีเงินได้ ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าปรับทางกฎหมาย  
 EG112\_2 ค่าบริการทางการเงิน  
 EG112\_3 ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย ค่าทนายความ  
 EG112\_4 อื่น ๆ (เช่น ค่าต่อใบอนุญาตทำงานแรงงานต่างด้าว ฯลฯ)  
 EG120\_1 เงินชดเชย เงินหาย/ถูกขโมย  
 EG120\_2 ค่านายหน้า  
 EG120\_3 ค่าขนย้ายบ้าน  
 EG120\_4 อื่น ๆ



ครัวเรือนมีค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว หรือไม่

➤ ถ้า มี

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

หมายเหตุ: 1) ตัวอย่างค่าใช้จ่ายในหมวดนี้

- ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (EG117\_1) รวม ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่าต่อประกันภัยรถยนต์ภาคบังคับ (พรบ.)
- ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยเช่า ดอกเบี้ยเงินกู้ ฯลฯ (EG119) รวม ดอกเบี้ยเงินกู้จากการนำที่อยู่อาศัยไปจำนอง **ไม่รวม** ดอกเบี้ยจากสินทรัพย์ถาวรและดอกเบี้ยในการทำธุรกิจ (ดอกเบี้ยเงินกู้ หมายถึง อัตราดอกเบี้ย ส่วนดอกเบี้ยจ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามอัตราดอกเบี้ยเงินกู้นั้น)

2) การบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117\_3) แบ่งเป็น 3 กรณี ดังนี้

2.1) ผู้ประกันตนมาตรา 33 ผู้ที่ทำงานในบริษัทเอกชนหรือหน่วยงานราชการหรืออื่นใด จะต้องมีการบันทึก ค่าใช้จ่ายทั้งสดมภ์ **ซื้อ/จ่าย** และ **ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้** ในอัตราที่เท่ากัน (นายจ้าง ร้อยละ 5 ของเงินเดือนและผู้ประกันตนร้อยละ 5 ของเงินเดือนแต่ไม่เกินเงินเดือน 17,500 บาท) หรือ ตามกองทุนประกันสังคมประกาศเปลี่ยนแปลง

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

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

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

**ตัวอย่างการบันทึก:**

โจทย์ พนักงานไปสัมภาษณ์ โดยครัวเรือนมีสมาชิกที่เป็นผู้ประกันตนจำนวน 3 คน ได้แก่

- 1) นายเอ เป็นลูกจ้างบริษัทเอกชนเงินเดือน 30,000 บาท ซึ่งเป็นผู้ประกันตน ม.33
- 2) นางบี เป็นผู้ที่มีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) แต่ไม่ได้สมัครเป็นผู้ประกันตน ม.40
- 3) นางสาวซี มีอาชีพอิสระ เป็นผู้ที่มีบัตรประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) และสมัครเป็นผู้ประกันตน ม. 40 ทางเลือก 2 ได้เพียง 6 เดือน ก่อนพนักงานจะมาสัมภาษณ์

ตัวอย่างการบันทึก: โจทย์ พนักงานไปสัมภาษณ์ โดยครัวเรือนมีสมาชิกที่เป็นผู้ประกันตนจำนวน 3 คน (ต่อ)

**ตัวอย่างการบันทึก ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน**

	รหัส รายการ	SUB 0 1	SUB 0 2	SUB 0 3
		นายเอ 0 1	นางบี 0 2	น.ส. ซี 0 3
<b>18. (ปัจจุบัน) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและ/หรือสวัสดิการอื่นๆ ต่อไปหรือไม่</b>				
- สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ	ไม่มี=0 มี=1	HM22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง)	ไม่มี=0 มี=1	HM23	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- สิทธิประกันสังคม ม.33, 39 (ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน)/กองทุนเงินทดแทน	ไม่มี=0 มี=1	HM24	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- สิทธิประกันสังคม ม.40 (ผู้ประกอบการอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ)	ไม่มี=0 มี=1	HM25	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- ประกันสุขภาพเอกชน	ไม่มี=0 มี=1	HM26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจัดโดยนายจ้าง	ไม่มี=0 มี=1	HM27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ เช่น สวัสดิการครูเอกชน สวัสดิการค่ารักษาของนักเรียน ฯลฯ (ระบุ) ..... ไม่มี=0 มี=1		HM28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ตัวอย่างการสัมภาษณ์ ข้อมูลในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (ก.ค. 68 - มิ.ย. 69) ดังนี้**

- นายเอ ส่งประกันสังคม = (15,000 บาท x 5%) x 12 เดือน = 9,000 บาท  
(โดยบริษัทฯ จ่ายเท่ากับ คือ (15,000 บาท x 5%) x 12 เดือน = 9,000 บาท)
- นางสาวซี ส่งประกันสังคม (ทางเลือกที่ 2) เดือนละ 100 บาท จำนวน 6 เดือน = 100 x 6 = 600 บาท

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัส รายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค</b>				REC 1 1	SUB 0 1
เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม	นายเอ 9,000	9,000	EG117		
	น.ส.ซี 600		บริษัท		
- เงินสมทบประกันสังคม .....	<u>9,600</u>	<u>9,000</u>	EG117_3		

**ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลเฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน) ของครัวเรือนนี้**

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

- สดมภ์ซื้อ/จ่าย = (9,000 + 600) หาร 12 เดือน = 9,600/12 = 800 บาท
- สดมภ์ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ = 9,000 หาร 12 เดือน = 9,000/12 = 750 บาท

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัส รายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค</b>				REC 1 1	SUB 0 1
เงินฌาปนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม			EG117	9,600 ÷ 12 = 800	9,000 ÷ 12 = 750
- เงินสมทบประกันสังคม .....			EG117_3	800	750

**ตรวจสอบความแนบны: สิทธิประกันสังคมกับเงินสมทบประกันสังคมที่ต้องจ่าย (EG117\_3)**

กรณี สมาชิกของครัวเรือนบันทึกว่า มี “สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล” ในรายการ

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

ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117\_3) ทั้ง 2 สดมภ์ ในสัดส่วนที่เท่ากัน

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

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

ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117\_3)

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

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

ต้องมีการบันทึกเงินสมทบประกันสังคม (EG117\_3)

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

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

**ข้อพิจารณาในการบันทึกค่าใช้จ่ายบางประเภท**

- 1) กรณี “ค่าใช้จ่าย” (เบียดเบียน ค่าที่พักและค่าพาหนะ) ที่รัฐ/นายจ้างจ่ายให้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ไม่ต้องนำมาบันทึกเป็น “ค่าใช้จ่าย”
  - (1) แต่ถ้ามีการ “จ่ายเงิน” กว่าที่ได้รับ
    - ให้บันทึก “จำนวนเงินที่จ่ายเงิน” ใน EG120\_4 (สคส.2 ตอนที่ 3 หมวด ข.)
  - (2) แต่ถ้าจ่าย “น้อยกว่า” ที่ได้รับ
    - ให้บันทึก “จำนวนเงินที่เหลือจ่าย” ในรายได้/ค่าตอบแทนจากการทำงานโดยได้รับเป็นค่าจ้าง/เงินเดือน IN02 (สคส.3)
- 2) กรณีที่บุคคลนอกครัวเรือนจ่ายเงินให้กับสมาชิกของครัวเรือนเป็นประจำ เช่น ค่าเล่าเรียน หรือค่ารักษาพยาบาล (จ่ายให้กับสถานศึกษา/สถานพยาบาลโดยตรง)

ให้ถือเสมือนว่า “ซื้อบริการ” ให้กับสมาชิกในครัวเรือน

- ให้บันทึก “มูลค่าที่ได้รับความช่วยเหลือ” ในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” และบันทึกมูลค่าที่ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลนอกครัวเรือนใน IN07 (สคส.3)

3) กรณีการซื้อสินค้าและได้ของแถม หรือได้คูปองส่วนลดในการซื้อสินค้าอื่น ๆ

- ให้บันทึก ดังนี้
  - (ค่าใช้จ่ายซื้อสินค้า) บันทึก “จำนวนเงินที่ซื้อ”
  - (ของแถม) ประเมินมูลค่าในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้”
  - (ใช้คูปองส่วนลด) บันทึก “จำนวนที่จ่ายจริง” (ยอดหลังหักส่วนลด)

**หมวด ค. ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)**

เป็นการสอบถามการจ่ายเงินที่นำไปชำระหนี้สินของครัวเรือนในรอบ 12 เดือนที่แล้ว จำแนกตามวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม

ค. การชำระหนี้ของครัวเรือน (ทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)					
ถามทุกครัวเรือน (แม้ว่าในปัจจุบัน ไม่มีหนี้สินแล้ว)					
1. (ปัจจุบัน) ครัวเรือนของท่านมีหนี้สินหรือไม่					
ไม่มี..... 0		มี..... 1		AE00	<input type="checkbox"/>
2. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ครัวเรือนของท่านมีการชำระหนี้สินทุกประเภท (รวม ผ่อนบ้านและ/หรือที่ดิน) หรือไม่					
ไม่มี..... 0 (ข้ามไปถามข้อ ง.)		มี..... 1		AE01	<input type="checkbox"/>
3. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) จำนวนเงินที่ครัวเรือนชำระหนี้สิน (ในข้อ 2) จำแนกตามวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม (รวม เงินต้นและดอกเบี้ย) (ถ้าชำระเป็นสิ่งของ ให้ประเมินมูลค่า)					
รายการหนี้สิน	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ชำระเป็นตัวเงิน (จำนวนเงิน) (1)	ชำระเป็นสิ่งของ (มูลค่า) (2)		ชำระเป็นตัวเงิน (จำนวนเงิน) (3)	ชำระเป็นสิ่งของ (มูลค่า) (4)
- ใช้ซื้อ/เช่าซื้อบ้าน และ/หรือที่ดิน .....			AE02	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ใช้ในการศึกษา .....			AE03	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ใช้จ่ายอุปโภคบริโภคอื่น ๆ ในครัวเรือน			AE04		
- ใช้ซื้อยานพาหนะ.....			AE04_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ใช้ซื้อสินค้าและบริการผ่านบัตรเครดิต (Credit card) .....			AE04_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ใช้จ่ายอื่น ๆ .....			AE04_3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ใช้ในการทำธุรกิจ (ที่ไม่ใช่การเกษตร) .....			AE05	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ใช้ในการทำเกษตร (ปลูกพืช/เลี้ยงสัตว์/เพาะเลี้ยง/ประมง ฯลฯ) .....			AE06	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- อื่น ๆ เช่น หนี้จากการค้าประกัน หนี้ค่าปรับ/จ่ายค่าเสียหาย ฯลฯ .....			AE07	<input type="text"/>	<input type="text"/>

หมายเหตุ: 1) กรณีครัวเรือนเป็นหนี้ แต่ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ไม่มีการชำระหนี้ ให้ระบุสาเหตุมาด้วย

เช่น ได้รับการพักชำระหนี้ ยังไม่ครบกำหนดชำระหนี้ เป็นต้น

2) การจำแนกประเภทหนี้ของสินค้า/ทรัพย์สินบางรายการที่มีการใช้ทั้งในครัวเรือนและ การทำธุรกิจ (ทั้งประกอบกิจการเกษตร และธุรกิจที่ไม่ใช้การเกษตร) ให้บันทึกการชำระหนี้ตาม วัตถุประสงค์แรกที่ก่อให้เกิดหนี้ เช่น

- กู้เงินมาเพื่อซื้อรถมาสำหรับใช้ในผลผลิตทางการเกษตร แต่มีการใช้รถสำหรับการ เดินทางของครัวเรือนด้วย ให้บันทึกหนี้จากการซื้อรถในรายการ “ใช้ในการทำ การเกษตร” (AE06)

- กู้เงินเพื่อมาประกอบธุรกิจ (ซื้อรถยนต์เพื่อทำธุรกิจ) แต่ตอนนี้เลิกทำธุรกิจมานาน เกิน 12 เดือนแล้ว ให้บันทึกหนี้จากการซื้อรถในรายการ “ใช้ในการทำธุรกิจ” (AE05)

3) กรณีครัวเรือนถูกนำชื่อไปใช้ในการกู้ยืมเงิน โดยบุคคลนอกครัวเรือนเป็นผู้ชำระหนี้ เช่น ลูกที่อาศัยอยู่นอกครัวเรือน กู้เงินโดยใช้ชื่อแม่ โดยลูกเป็นผู้ชำระหนี้ ไม่ต้องบันทึก เพราะ ถือว่าภาระการชำระหนี้เป็นของบุคคลนอกครัวเรือน

4) พ่อแม่กู้ให้ลูกนอกครัวเรือนเพื่อไปเรียน ให้บันทึกตามวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม

➤ ให้บันทึกการชำระหนี้สินใน AE03 ใช้ในการศึกษา

5) กรณีกู้เงินมาต่อเติมบ้าน ถือเป็นการกู้ยืมมาเพื่อใช้จ่ายอุปโภคบริโภคอื่น ๆ ในครัวเรือน

➤ ให้บันทึกการชำระหนี้สินใน AE04\_3 การใช้จ่ายอื่น ๆ

ยกตัวอย่างเพิ่มเติม ให้ชัดเจนขึ้น

หมวด ง. ค่าใช้จ่ายในการซื้อที่อยู่อาศัย (ด้วยเงินออมของครัวเรือน)

เป็นการสอบถามการใช้เงินออมของครัวเรือนเพื่อซื้อที่อยู่อาศัย (บางส่วน/ทั้งหมด) ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว

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

หมายเหตุ: 1) การซื้อที่อยู่อาศัยของครัวเรือนใช้เฉพาะเงินออมของครัวเรือนเท่านั้น

2) ไม่รวม

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

## ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับแบบแผนการใช้จ่ายในการบริโภคอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบของครัวเรือนกลุ่มต่าง ๆ ที่มีฐานะทางเศรษฐกิจที่แตกต่างกัน โดยมีการจำแนกประเภทค่าใช้จ่ายเป็นอาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่เก็บไว้บริโภคได้นาน (เกิน 1 สัปดาห์) (เฉพาะที่บริโภคเป็นประจำสม่ำเสมอ) และอาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง (ในรอบสัปดาห์ที่แล้ว) ทั้งที่บริโภคที่บ้านและนอกบ้าน

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

และ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนมากขึ้น จึงได้จัดจำแนกรายการค่าใช้จ่ายเป็น 2 หมวด ดังนี้

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

**ประเภทอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ** ในแต่ละหมวด ประกอบด้วย 14 รายการ ดังนี้

1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง
2. เนื้อสัตว์ และสัตว์ปีกทุกชนิด (แปรรูป)
3. ปลา และสัตว์น้ำอื่น ๆ
4. อาหารประเภทนม เนย เนยแข็ง และไข่
5. น้ำมัน และไขมัน
6. ผลไม้ และถั่วเปลือกแข็ง
7. ผัก
8. น้ำตาล และขนมหวาน
9. เครื่องปรุงรส และเครื่องเทศ
10. เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)
11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมา (บริโภคที่บ้าน)
12. อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคนอกบ้าน)
13. เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์
14. ยาสูบ หมาก ยานัตถุ และผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน

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

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

ซึ่งอาหารดังกล่าว ในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา ครัวเรือนอาจจะไม่ได้ซื้อ หรือไม่ได้รับมา (เนื่องจากอาจมีของเดิมเหลืออยู่) ซึ่งทำให้ค่าใช้จ่ายของอาหารที่บริโภคจริงในรอบสัปดาห์ขาดหายไปและในทางกลับกัน ในรอบสัปดาห์ที่ผ่านมา อาจมีการซื้อหรือได้รับมาเป็นจำนวนมาก (และสามารถเก็บไว้บริโภคได้นานเกิน 1 สัปดาห์) ซึ่งทำให้ค่าใช้จ่ายของอาหารที่บริโภคจริงในรอบสัปดาห์สูงเกินไป

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

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

- แยกรายการ ขนมอบ/เค้ก และขนมที่ทำจากแป้ง  
- เพิ่ม “ขนมขบเคี้ยว” ในรายการเดียวกับขนมที่ทำจากแป้ง

เพิ่ม “กุนเชียงไก่” ในรายการเดียวกับกุนเชียงหมู

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย ..... 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง ..... 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน
			หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	เดือน	สัปดาห์	วัน	หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
(1)	(2)	(3)	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
<b>3. ปลาและสัตว์น้ำอื่น ๆ</b>							
ปลาแห้ง ปลาเค็ม (ระบุประเภทปลา) .....							
กุ้งแห้ง .....							
ปูเค็ม .....							
ปลาร้า .....							
ปลูดอง และสัตว์น้ำ (แปรรูป) อื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>4. นม ผลิตภัณฑ์จากนม และไข่</b>							
นมยูเอชที .....							
นมข้นหวาน .....							
นมผง .....							
ครีมเทียม .....							
ชีส .....							
ไข่ทุกชนิด และอื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>5. น้ำมัน และไขมัน</b>							
น้ำมันพืชทุกชนิด .....							
น้ำมันสัตว์/น้ำมันหมู .....							
เนย/มาการีน .....							
กะทิสำเร็จรูป .....							
ไขมันและน้ำมันอื่น ๆ (ระบุ) .....							

- ย้ายรายการ “เนย” ไปไว้ในหมวดน้ำมัน และไขมัน  
- ปรับชื่อรายการ  
“เนยแข็ง” เป็น “ชีส”  
“ไข่เค็ม” เป็น “ไข่ทุกชนิด”

- เพิ่มรายการ “เนย/มาการีน” ในหมวดน้ำมัน และไขมัน  
- ปรับชื่อรายการ  
“น้ำมันพืช” เป็น “น้ำมันพืชทุกชนิด”  
“กะทิกระป๋อง/สำเร็จรูป” เป็น “กะทิสำเร็จรูป”

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย ..... 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง ..... 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
<b>6. ผลไม้ และถั่วเปลือกแข็ง</b>							
ผลไม้แช่อิ่ม/ดอง/กวน/ตากแห้ง .....							
ผลไม้กระป๋อง .....							
ถั่วลิสง .....							
ผลไม้แปรรูปอื่น ๆ (ระบุ) .....							
ถั่วเหลืองและถั่วอื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>7. ผัก</b>							
หัวหอมแดง .....							
กระเทียมแห้ง .....							
พริกแห้ง .....							
หน่อไม้ดัม .....							
ผักกาดดอง .....							
ผัก (ตากแห้ง/ดอง/ทำเค็ม) อื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>8. น้ำตาล และของหวาน</b>							
น้ำตาลทราย .....							
น้ำตาลทรายแดง .....							
น้ำตาลมะพร้าว (น้ำตาลปีบ/ปีก/แวน) .....							
แยม น้ำผึ้ง สารทดแทนความหวาน และอื่น ๆ (ระบุ) .....							

- ปรับชื่อหมวด/รายการ  
“น้ำตาล และขนมหวาน” เป็น “น้ำตาล และของหวาน”  
- เพิ่ม “สารทดแทนความหวาน” ในแยม น้ำผึ้ง และอื่น ๆ

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

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย ..... 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง ..... 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน
			หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	บาท	เดือน	สัปดาห์	วัน
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
<b>11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมา (บริโภคที่บ้าน)</b> บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป (เช่น บะหมี่มาม่า โจ๊กกึ่งสำเร็จรูป) ..... อาหารกระป๋องสำเร็จรูป ..... อาหารสำเร็จรูปที่นำมาอบด้วยความร้อนและ พร้อมรับประทาน เช่น พรานทะเล, CP, S&P ..... ผลิตภัณฑ์อาหารสำเร็จรูปอื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>13. เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)</b> เบียร์ ..... ไวน์ ..... สุรา ..... อื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>14. ยาสูบ หมาก ยานัตถุ์ และผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน</b> บุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า ซิการ์ ยาเส้น ยาตั้ง ฯลฯ ..... ยานัตถุ์ หมาก พลุ ยาสูบ ยาจืด .....							

การบันทึกค่าใช้จ่ายหมวด ก.

ให้พนักงานสอบถามค่าใช้จ่ายที่ละรายการ

สดมภ์ (1) รายการค่าใช้จ่าย

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

สดมภ์ (2) แหล่งที่มา/การได้มา

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

สดมภ์ (3) จำนวน ปริมาณ และหน่วย

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

สดมภ์ (4) จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน (บาท)

- ให้บันทึก “จำนวนเงิน” ถ้าครัวเรือนได้มาโดยการ **ซื้อ/จ่าย**  
“มูลค่า” ” **ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง**  
(ตามราคาท้องตลาด)  
(ถ้ามีเศษสตางค์ให้ปัดเป็นจำนวนเต็ม เช่น 19 บาท 75 สตางค์ บันทึกเป็น “20 บาท ”)

สดมภ์ (5) อาหารเหล่านี้ใช้บริโภคได้นานเท่าใด

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

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

โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

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

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

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



**หมวด ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง (ในรอบสัปดาห์)**

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

**การบันทึกค่าใช้จ่ายหมวด ข.** แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

1. รายการอาหารแห้ง/สำเร็จรูป ที่ครัวเรือนซื้อ หรือได้รับมาโดยไม่ต้องซื้อ จำนวนมาก และเก็บไว้บริโภคได้นานเกิน 1 สัปดาห์ ซึ่งต้องมีการบันทึกในตอน**ที่ 4 หมวด ก.**

2. รายการอาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ ที่ครัวเรือนซื้อ หรือได้รับมา โดยไม่ต้องซื้อ และเก็บไว้บริโภคได้ไม่เกิน 1 สัปดาห์ โดยให้พนักงานสอบถามค่าใช้จ่ายรายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ ที่ละรายการที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

➤ ให้บันทึกค่าใช้จ่ายใน EF01 - EF17 แยกตามรหัสแหล่งที่มา/การได้รับมา ดังนี้

ซื้อ/จ่าย	สดมภ์ (1)
ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้หรือผลิตเอง	สดมภ์ (2)

โดยมีรายละเอียดการบันทึก ดังนี้

**1. รายการอาหารแห้ง/สำเร็จรูป (คัดลอกจากตอนที่ 4 หมวด ก.)**

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

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

ให้คัดลอก สดมภ์ (6) จำนวนเงินที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์ มาบันทึกในตอน**ที่ 4 หมวด ข. สดมภ์ (1)** การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

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

ให้คัดลอก สดมภ์ (6) มูลค่าที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์ มาบันทึกในตอน**ที่ 4 หมวด ข. สดมภ์ (2)** การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว

ตามตัวอย่างการบันทึก ดังนี้

รายการค่าใช้จ่าย	รหัส รายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท) จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลิตเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2)
		(1)	(2)
<b>1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง</b>  เส้นก๋วยเตี๋ยว บะหมี่ ขนมจีน ขนมปัง/เค้ก ขนมขบเคี้ยว/ขนมที่ทำจากแป้ง ..... * ข้าวเจ้า ข้าวเหนียว ข้าวโอ๊ต แป้งข้าวเจ้า แป้งทอดกรอบ แป้งสาลี แป้งมันสำปะหลัง และแป้งอื่น ๆ ..... * เส้นหมี วุ้นเส้น เต้าหู้ มักกะโรนี/สปาเก็ตตี้ สาธู ฯลฯ .....	EF01	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ปรับเพิ่มรายการค่าใช้จ่าย EF01 รวม ขนมขบเคี้ยว			
<b>2. เนื้อสัตว์ และสัตว์ปีกทุกชนิด</b>  เนื้อสัตว์ทุกชนิด (เช่น หมู ไก่ สัตว์ป่า ฯลฯ รวม อวัยวะทุกส่วน)  รวม เนื้อที่ปรุงสำเร็จ (เช่น หมูแดง ฯลฯ) ..... * เนื้อสัตว์แปรรูป (เช่น หมู/เนื้อเค็มหรือตากแห้ง หมูหยอง กุนเชียง ฯลฯ) .....	EF02	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>3. ปลาและสัตว์น้ำอื่น ๆ</b>  สัตว์น้ำทุกชนิด (เช่น ปลา กุ้ง ปลาหมึก ฯลฯ) รวม สัตว์น้ำปรุงสำเร็จ (เช่น ปลานึ่ง กุ้งก้ามกราม ฯลฯ) ..... * สัตว์น้ำแปรรูป (เช่น ปลาแห้ง/ปลาเค็ม กุ้ง/ปลาหมึกแห้ง ปลาร้า ปูคอง ฯลฯ) .....	EF03	<input type="text"/>	<input type="text"/>

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว																																																																																																															
		จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)																																																																																																															
		จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา																																																																																																															
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย																																																																																																														
		(รวมจำนวนเงินของรหัส 1)	(รวมมูลค่าของรหัส 2)																																																																																																														
		(1)	(2)																																																																																																														
<p><b>4. อาหารประเภทนม ผลิตภัณฑ์จากนม และไข่</b></p> <p>นมสด นมถั่วเหลือง และเครื่องดื่มที่ทำจากนม</p> <p>(เช่น นมเปรี้ยว โยเกิร์ต ยาคุลท์ ฯลฯ) ไข่ (สด/แปรรูป) .....</p> <p>* นมยูเอชที นมข้นหวาน นมผง ครีมเทียม ชีส ฯลฯ .....</p> <p>* นมโรงเรียนทุกประเภท (ที่ได้รับอุดหนุนฟรีจากรัฐ) .....</p>	<p><b>EF04</b></p>          <b>EF04_1</b>	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																								<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> <p>(รวม EF04_1 ด้วย)</p>																																																							
<p><b>5. น้ำมัน และไขมัน</b></p> <p>* น้ำมันพืชทุกชนิด น้ำมันหมู เนย/มาการีน กะทิ และไขมันอื่น ๆ .....</p>	<b>EF05</b>	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																								<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																							
<p><b>6. ผลไม้ และถั่วเปลือกแข็ง</b></p> <p>ผลไม้สดทุกชนิด .....</p> <p>* ผลไม้แช่อิ่ม/ดอง/กวน/ตากแห้ง ผลไม้กระป๋อง ถั่วลิสง ถั่วเขียว ถั่วเหลือง ถั่วอื่น ๆ .....</p>	<b>EF06</b>	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																								<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																							
<p><b>7. ผัก</b></p> <p>ผักสดทุกชนิด .....</p> <p>* ผักตากแห้ง ดอก ทำเล็ม (เช่น หอมแดง กระเทียมแห้ง พริกแห้ง ผักกาดคอง เต้าเจี้ยว เห็ดแห้ง ฯลฯ) .....</p>	<b>EF07</b>	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																								<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																							
<p><b>8. น้ำตาล และของหวาน</b></p> <p>ไอศกรีม ลูกกวาด/ลูกอม เยลลี่ ช็อกโกแลตแท่ง และขนมหวานประเภทต่าง ๆ .....</p> <p>* น้ำตาลทุกชนิด (เช่น น้ำตาลทราย น้ำตาลปี๊บ/ปีกล ฯลฯ)</p> <p>แยม น้ำผึ้ง สารทดแทนความหวาน ฯลฯ .....</p>	<b>EF08</b>	<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																								<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>																																																							

ปรับรายการ EF04 รวม ชีส (และย้าย เนยเทียม ไปใน EF05)

ปรับรายการ EF05 รวม เนยเทียม/มาการีน

ปรับรายการ EF08 รวม สารทดแทนความหวาน



รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท) จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลตนเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2)
		(1)	(2)
<b>12. อาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคนอกบ้าน)</b>  (ค่าอาหารกลางวัน/เย็น อาหารรับประทานที่ทำงาน อาหารว่างอื่น ๆ และค่าอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียน/นักศึกษาที่ไปเรียนหนังสือ)	EF13	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>13. เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (เช่น เบียร์ ไวน์ สุรา ฯลฯ)</b>  บริโภคที่บ้าน ..... EF14 <input type="text"/>			
บริโภคนอกบ้าน ..... EF15 <input type="text"/>			
<b>14. ยาสูบ หมาก ยานัตถ์ และผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน</b>  บุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า ซิการ์ ยาเส้น ยาตั้ง ฯลฯ ..... EF16 <input type="text"/>			
ยานัตถ์ หมาก พลุ ยาฉุน ยาจี๊ด ..... EF17 <input type="text"/>			

ตัวอย่างการบันทึก หมวด ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริง ในรอบสัปดาห์

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท) จำแนกตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
		ซื้อ/จ่าย (รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือผลตนเอง (รวมมูลค่า ของรหัส 2)
		(1)	(2)
<b>4. อาหารประเภทนม ผลิตภัณฑ์จากนม</b> นมสด นมถั่วเหลือง และเครื่องดื่มที่ทำจากนม (เช่น นมเปรี้ยว โยเกิร์ต ยาคุลท์ ฯลฯ) ไข่ (สด/แปรรูป) .....	F04	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* นมยูเอชที นมข้นหวาน นมผง ครีมหีม ชีส ฯลฯ .....		35	
* นมโรงเรียนทุกประเภท (ที่ได้รับอุดหนุนฟรีจากรัฐ) .....	EF04_1	120	<input type="text"/>

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

จากหมวด ก. หากสดมภ์ (2) เป็นรหัส 2 (ไม่ซื้อ/จ่าย)  
ให้คัดลอกมูลค่ามาบันทึกใน หมวด ข. สดมภ์ (2)

หมายเหตุ: 1) กรณีมีการจัดเลี้ยงในโอกาสพิเศษ เช่น งานวันเกิด งานบวช ฯลฯ ซึ่งมีการซื้ออาหารและเครื่องดื่มบริโภคมากกว่าช่วงเวลาปกติ

- ให้บันทึก “ค่าอาหารและเครื่องดื่มที่จัดเลี้ยง” ในตอนที่ 3 หมวด ก. ข้อ 11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ

2) กรณีได้รับนมของเด็กนักเรียนฟรีจากโรงเรียน (ที่ได้รับอุดหนุนฟรีจากรัฐบาล)

- ให้บันทึกใน EF04\_1 สดมภ์ไม่ซื้อ/จ่าย เบิกได้ และให้นำมาบันทึกรวมใน EF04 สดมภ์ไม่ซื้อ/จ่าย ด้วย

3) กรณีบริโภคน้ำกระเทียม

- ให้บันทึกใน EG48 ยาสมุนไพรหรือยาแผนโบราณ (สคส. 2 ตอนที่ 3)  
เนื่องด้วยใบกระท่อมถือเป็นภูมิปัญญาพื้นบ้านในการนำพืชมาใช้รักษาอาการต่าง ๆ โดยปัจจุบันมีการวิจัยเพิ่มเติมเกี่ยวกับประโยชน์ของพืชกระท่อม ที่สามารถนำมาสกัดใช้ในทางสุขภาพได้

4) ตัวอย่างการบันทึกรายการอาหารในหมวดต่าง ๆ

หมวดอาหาร	รหัสรายการ	ตัวอย่างรายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ
ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง	EF01	ปาท่องโก๋ ขนมกรุบกรอบ ขนมถั่ว (พิจารณาจากส่วนประกอบหลัก ในที่นี้คือแป้ง) ขนมที่ทำจากแป้งอื่น ๆ เช่น ขนมปุยฝ้าย ขนมสาเล่ ขนมเทียน ขนมแข่ง ขนมโตเกียว ขนมถั่งแตก คุกกี้ โดนัท มันฝรั่งแผ่น ฯลฯ
ปลาและสัตว์น้ำอื่น ๆ	EF03	ปลาเส้น/ทาโร่ ปลาร้า (ปลาที่ถูกนำมาแปรรูป มีลักษณะเป็นตัว/ต่อบ สามารถนำไปทำเป็นอาหารได้หลายอย่าง)
อาหารประเภทนม เนย เนยแข็งและไข่	EF04	นมถั่วเหลืองแบบกล่อง เช่น ไวต้ามิลค์ ดีน่า แลคตาซอย ฯลฯ
ผัก	EF07	ผักแช่แข็ง
น้ำตาลและขนมหวาน	EF08	ขนมหวานของไทย เช่น ขนมชั้น ข้าวเหนียวมูน ข้าวต้มมัด กลิ้วบวชชี ลอดช่อง เฉาก๊วย ลูกชุบ ทองหยอด ฝอยทอง ขนมครก ขนมหม้อแกง ขนมตาล ขนมถั่ว ข้าวเหนียวมูนหน้าต่าง ๆ เช่น ข้าวเหนียวหน้าสังขยา ข้าวเหนียวหน้ากุ้ง ข้าวเหนียวหน้าปลา ข้าวเหนียวมะม่วง ขนมหวานอื่น ๆ เช่น ช็อกโกแลตแท่ง ไอศกรีม เยลลี่ ลูกกวาด/ลูกอม น้ำแข็งไสที่ใส่น้ำหวาน/빙ซู สายไหม

หมวดอาหาร	รหัสรายการ	ตัวอย่างรายการอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ
เครื่องปรุงรส และเครื่องเทศ	EF09	น้ำปลาร้าปรุงสำเร็จเป็นขวด (มีลักษณะเป็นน้ำ ที่สามารถผสมในอาหารอื่นได้)
เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป)	EF10, EF13	โปรตีนผงชนิดต่าง ๆ หรืออาหารเสริมที่ครีวเรอ็นซื้อมา บริโภคเอง (แบบผง)
เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป)	EF11, EF13	น้ำเต้าหู้ โมโล/โอวัลตินแบบกล่อง เครื่องดื่มผสมวิตามิน เช่น Aqua-Vitz, Yanhee-Vitamin Water, Vitaday, C-Vitt, Double-C อาหารเสริมบำรุงสุขภาพ เช่น เวย์โปรตีน เอนซัวร์ หรืออาหารเสริมที่ครีวเรอ็น ซื้อมาบริโภคเอง (แบบน้ำพร้อมดื่ม) ไม่รวม อาหารเสริมหมอสั่งจ่ายให้
อาหารสำเร็จรูป	EF12, EF13	เมนูเส้นนำมาผัด เช่น ก๋วยเตี๋ยวคั่วไก่ ก๋วยจั๊บ ผัดไท ผัดหมี่ ผัดซีอิ๊ว หมี่ซั่ว ราดหน้า ผอ มาม่าผัดซีเมา สปาเกตตี้หรือมั๊กกะโรนี (ผัด/ราดซอส) ขนมจีน เช่น ขนมจีนซาวน้ำ ขนมจีนน้ำยา/น้ำพริก ข้าวเปล่า ข้าวต้ม ข้าวเหนียว ข้าวเหนียวหมูบั้ง สุกี้ ชาบู จิ้มจุ่ม ข้าวซอย กล้วยแขก ขนมไข่เต่า/ไข่หงส์ ซาลาเปา
ยาเส้น	EF16	ใบจากมวนยาเส้น

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

วัตถุประสงค์ เพื่อประมาณรายได้รวม ในรอบ 12 เดือนที่แล้วของสมาชิกแต่ละคน จากค่าจ้าง/เงินเดือนรายรับสุทธิจากการประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือวิชาชีพจากการประกอบธุรกิจ รายรับสุทธิจากการประกอบการเกษตร หรือจากการให้บริการทางการเกษตร และรายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน เพื่อใช้ในการพิจารณาเปรียบเทียบรายได้และค่าใช้จ่ายของครัวเรือนว่าแตกต่างกันเกิน 30% หรือไม่

ในการบันทึก (สศส. 3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) จะบันทึกรายได้รวมของสมาชิกแต่ละคนในครัวเรือน ตามแหล่งที่มาของรายได้ เช่น รายได้ที่มาจากการทำงานโดยได้รับเป็นค่าจ้าง/เงินเดือนหรือรายได้จากการประกอบธุรกิจ เป็นต้น ซึ่งรายได้ในตอนนี้จะรวมทั้งรายได้ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน

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

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

หมายเหตุ: ยกเว้น สมาชิกที่เป็นลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ (สมาชิกที่มีรหัส HM02= 15 - 16) ให้บันทึกรายได้เฉพาะรายได้จากการทำงาน ข้อ 1. (IN02)

**1. ชื่อ นามสกุล และลำดับที่ของสมาชิกในครัวเรือน (ทั้งที่มีรายได้และไม่มีรายได้ ตามแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1)**

(สศส. 3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)		
ลำดับที่ ชื่อ และนามสกุลของสมาชิกในครัวเรือน ทั้งที่มีรายได้และไม่มีรายได้ ตามแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 (บันทึกทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)	รหัสรายการ	SUB 0 1
	ชื่อ	IN 01
	นามสกุล	Lastname

➤ ให้บันทึก “ชื่อและนามสกุล” (Firstname และ Lastname) ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนทั้งที่มีรายได้และไม่มีรายได้ ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว โดยเรียงตามลำดับสมาชิก ในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 โดยบันทึก “ลำดับที่” (IN01) ของสมาชิกเป็นเลข 2 หลัก ใน   ที่กำหนดให้ และบันทึก “ชื่อและนามสกุล” (IN01N) ของสมาชิกทุก ถึงแม้สมาชิกคนนั้นจะไม่มีรายได้ก็ตาม (รายได้ = 0)

**ตรวจสอบความแนบเนียน :** ชื่อและลำดับที่ของสมาชิกใน (สศส. 3) สรุปรายได้ ต้องตรงกันกับชื่อและลำดับที่ของสมาชิกใน (สศส. 2) ตอนที่ 1 สมาชิกของครัวเรือน

หมายเหตุ: 1. กรณีครัวเรือนมีสมาชิกเกิน 5 คน ให้ใช้แบบสำรอง “หน้า 29 (ต่อ)” โดยให้เย็บต่อกับหน้าดังกล่าว  
2. โปรแกรมจะมีการดึงชื่อและลำดับที่ของสมาชิกจากตอนที่ 1 มาในตอนสรุปรายได้ให้อัตโนมัติ

รายได้จากการทำงาน

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

ยกเว้น สมาชิกที่เป็นลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือนและคนรับใช้ (สมาชิกที่มีรหัส HM02 = 15 - 16) ให้ถามเฉพาะรายได้ในข้อ 1. (IN02) เท่านั้น รายได้ในข้ออื่น ๆ (IN03 - IN16) ให้ “ปล่อยว่าง”

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

- ให้บันทึก “รายได้/ค่าตอบแทน” ทั้งสิ้น จากการงานโดยได้รับเป็นค่าจ้าง/เงินเดือน ใน IN02 รวม ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าเปอร์เซ็นต์การขายสินค้าหรือบริการ ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตร เงินประจำตำแหน่ง และอื่น ๆ
- ให้บันทึก “รายรับสุทธิ” (ยอดหลังหักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ) จากการประกอบธุรกิจ
  - กรณีประกอบธุรกิจ/อุตสาหกรรม/วิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร ใน IN03
  - กรณีประกอบการเกษตร/การให้บริการทางการเกษตร ใน IN04
 (มูลค่าผลผลิตทั้งหมด หัก ต้นทุนและส่วนที่นำมาบริโภคในครัวเรือนในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

**ตรวจสอบความแนบเนียน:** สมาชิกที่มีรายได้ในหมวดนี้ จะต้องบันทึกข้อมูลอาชีพและสถานภาพการทำงานในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 1 ด้วย

หมายเหตุ: 1) อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) และอาสาสมัครสาธารณสุขในโรงเรียน (อสร.) ไม่ถือเป็นลูกจ้าง เนื่องจากเป็นอาสาสมัครซึ่งทำเป็นครั้งคราว และได้รับเป็นเงินสนับสนุนการทำงาน รายได้จากอสม./อสร.

ยกตัวอย่างเพิ่มเติมให้ชัดเจนขึ้น

- ให้บันทึกเงินที่ได้รับ ใน IN08\_6
- 2) ถ้าในรอบ 12 เดือน มีการผลิตแต่ยังไม่ได้ขายสินค้าที่ผลิตได้เลย อนุโลม ให้คิดมูลค่าผลผลิตที่ผลิตได้นั้นเป็นรายรับเบื้องต้น
- 3) ตัวอย่างอาชีพอื่น ๆ ที่เป็นการประกอบธุรกิจที่ไม่ใช่การเกษตร เช่น
  - เจ้าของกิจการที่ประกอบอาชีพด้านการเลี้ยงสัตว์เลี้ยง ทั้งที่มีลูกจ้างและไม่มีลูกจ้าง
  - ไรเดอร์ (คนขับรับ-ส่งอาหาร/คน/สิ่งของ) ที่มีอำนาจตัดสินใจในการเลือกที่จะทำงานหรือไม่จัดสรรเวลาทำงานได้เอง ไรด์ตัวเอง จ่ายค่าน้ำมัน/ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นกับการทำงานเอง **ไม่รวม** ไรเดอร์ที่เป็นลูกจ้างของบริษัท ซึ่งบริษัทเป็นผู้มีอำนาจกำหนดเส้นทางการทำงาน/ปริมาณงานให้
  - การทำงานฟรีแลนซ์ ซึ่งมีอำนาจตัดสินใจรับงานและสามารถบริหารจัดการงานได้ด้วยตนเอง
  - การขายผลผลิตเกษตรแบบซื้อมา-ขายไป หรือซื้อสินค้าเกษตรเพื่อมาผลิตเป็นสินค้าแปรรูปเพื่อจำหน่าย

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน

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

1. บำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่าง ๆ (รวม เงินบำนาญ/บำเหน็จ จากกองทุนประกันสังคม)

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
1. บำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่าง ๆ (รวมเงินบำนาญ/บำเหน็จ จากกองทุนประกันสังคม)	IN 05	<input type="text"/>

- ให้บันทึก “รายได้” ที่ได้รับจากบำเหน็จ บำนาญ ฯลฯ ทั้งหมดก่อนหักภาษีรวม เงินบำนาญหรือบำเหน็จ จากกองทุนประกันสังคมที่ครัวเรือนได้รับ (เมื่อเกษียณหรือลาออกจากงานหรือไม่ได้ทำงานแล้ว)

หมายเหตุ: กรณีภรรยาได้รับบำนาญของสามี (สามีเป็นทหารผ่านศึกเสียชีวิต) ให้บันทึกใน IN05

2. เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
2. เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน	IN 06	<input type="text"/>

- ให้บันทึก “เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทน” ที่นายจ้างต้องจ่ายให้แก่ลูกจ้าง ในกรณีที่เลิกจ้างรวม เงินทดแทนในระหว่างการว่างงานจากประกันสังคม มาตรา 33

3. เงินช่วยเหลือ/สิ่งของที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (รวม เงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
3. เงินช่วยเหลือ/สิ่งของที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (รวม เงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)	IN 07	<input type="text"/>

- ให้บันทึก “จำนวนเงินหรือมูลค่า” ที่ได้รับความช่วยเหลือจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือนเป็นประจำ **ไม่รวม** มูลค่าของสิ่งของหรือบริการที่ได้รับการช่วยเหลือในบางกรณี เช่น ได้รับอาหารฟรีจากญาติหรือเพื่อนบ้านเป็นครั้งคราว (ถ้าได้รับเป็นประจำ ให้บันทึก) หรือการได้รับบริการฟรี/ผู้อื่นออกให้ในบางครั้ง หรือได้รับสิ่งของเล็ก ๆ น้อย ๆ จากบุคคลอื่นในช่วงเทศกาลต่าง ๆ

ตรวจสอบความแน่นอน: กรณีครัวเรือนได้รับเงินช่วยเหลือ/สิ่งของจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน ต้องบันทึกรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับความช่วยเหลือ ในสมุด “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” ในแบบ สศส. 2 ตอนที่ 3 - 4 ด้วย

4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ และผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ	IN 08	
4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	IN 08_1	<input type="text"/>
4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	IN 08_2	<input type="text"/>
4.3 อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน	IN 08_3	<input type="text"/>
4.4 การใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	IN 08_4	<input type="text"/>
4.5 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.)	IN 08_5	<input type="text"/>
4.6 การช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ (รวม อสม.)	IN 08_6	<input type="text"/>

➤ ให้บันทึก “จำนวนเงินหรือมูลค่า” ความช่วยเหลือที่ได้รับจากรัฐและองค์กรต่าง ๆ ดังนี้

4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ (IN08\_1)

หมายถึง สวัสดิการที่รัฐมีไว้เพื่อช่วยเหลือผู้สูงอายุ (อายุ 60 ปีขึ้นไป) เป็นเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบขั้นบันไดตามช่วงอายุ โดยได้รับเงินช่วยเหลือเป็นรายเดือนต่อเนื่องไปจนกว่าจะเสียชีวิต ดังนี้

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

**ตรวจสอบความแนบны:** ผู้ที่ได้รับเงินดังกล่าว ต้องมีการบันทึก จำนวนปีที่ได้ใน HM29 (สคส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.) ทั้งนี้ หากครัวเรือนได้รับไม่ตรงกับอัตราข้างต้น ให้ระบุหมายเหตุไว้ด้วย

4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ (IN08\_2)

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

กรณี	ได้รับ (บาท/เดือน)	การบันทึก	
		IN08_2	IN08_4
คนพิการอายุต่ำกว่า 18 ปี	1,000	1,000	-
คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป (เท่าเดิม)	800	800	-
คนพิการอายุ 18 ปี ขึ้นไป และมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	1,000	800	200

**ตรวจสอบความแนบны:** ผู้ที่ได้รับเงินดังกล่าว ต้องมีการบันทึก จำนวนปีที่ได้ใน HM30 (สคส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.) ทั้งนี้ หากครัวเรือนได้รับไม่ตรงกับอัตราข้างต้น ให้ระบุหมายเหตุไว้ด้วย

**ตัวอย่างการบันทึก:**

โจทย์ สํารวจพบครัวเรือนที่มีสมาชิกเป็นคนพิการ 3 คน ได้แก่

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

**การพิจารณา:** ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมา ดังนี้

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

**ตัวอย่างการบันทึกข้อมูล:**

IN08\_2 บันทึกของ นายเอ 9,600 บาท, น.ส. บี 9,600 บาท, ด.ช. ซี 6,000 บาท รวม 25,200 บาท

IN08\_4 บันทึกของ น.ส. บี 2,400 บาท รวม 2,400 บาท

(สศส. 3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)					
		รหัสรายการ	SUB 0 1	SUB 0 2	SUB 0 3
ลำดับที่ ชื่อ และนามสกุลของสมาชิกในครัวเรือน ทั้งที่มีรายได้และไม่รายได้ ตามแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 (บันทึกทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)	ชื่อ	IN 01	0 1	0 2	0 3
	นามสกุล	Firstname	นายเอ	น.ส.บี	ด.ช.ซี
	Lastname				
<b>รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน</b>					
4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ	IN 08				
4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ	IN 08_1				
4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ	IN 08_2		9 6 0 0	9 6 0 0	6 0 0 0
4.3 อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน	IN 08_3				
4.4 การใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)	IN 08_4			2 4 0 0	
4.5 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ทม.)	IN 08_5				
4.6 การช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ (รวม อสม.)	IN 08_6				

#### 4.3 อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน (IN08\_3)

หมายถึง การได้รับอาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน ทั้งในโรงเรียนของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับสิทธิ โดยโครงการอาหารกลางวันและโครงการอาหารเสริมฟรี (นม) เป็นโครงการที่เกิดจากความตระหนักของรัฐบาล ที่มุ่งแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการในเด็ก

**ตรวจสอบความแนบны:** ผู้ที่ได้รับอาหารกลางวัน/นมโรงเรียนดังกล่าว ต้องมีการบันทึก

- ❖ จำนวนปีที่ได้ใน HM31 (สศส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.)
- ❖ มูลค่านมโรงเรียนทุกประเภทตามที่ได้รับจริง ใน EF04\_1 และมูลค่าอาหารกลางวัน ใน EF13 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย (สศส. 2 ตอนที่ 4 ข้อ 4. และข้อ 13.)

#### 4.4 การใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย) (IN08\_4)

หมายถึง เป็นบัตรที่รัฐบาลได้จัดขึ้นมาเพื่อช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยทั่วประเทศ ดังนี้

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

รวมทั้ง สวัสดิการช่วยเหลืออื่น ๆ จากบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เช่น ค่าเดินทางรถโดยสารสาธารณะ

**ตรวจสอบความแนบны :** ผู้ที่มีการใช้จ่ายผ่านบัตรดังกล่าว ต้องมีการบันทึก

- ❖ จำนวนปีที่ได้ใน HM33 (สศส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.)
- ❖ มูลค่าสินค้า (สศส. 2 ตอนที่ 3) และมูลค่าอาหาร (สศส. 2 ตอนที่ 4) ตามที่ได้ใช้จริง ในช่องไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ โดยรวมกันแล้วต้องไม่เกินจำนวนเงินที่ครัวเรือนได้รับสิทธิในแต่ละเดือน

**หมายเหตุ:** ผู้พิการที่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ จะได้รับ 800 บาท เข้าบัญชีผู้พิการ บันทึกใน IN08\_2 และ ได้เงิน 200 บาท เข้าบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (บันทึกใน IN08\_4)

#### 4.5 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.) (IN08\_5)

หมายถึง เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก (เดือนละ 600 บาท ต่อบุตร 1 คน) โดยมีผลตั้งแต่วันที่ลงทะเบียนจนมีอายุครบ 6 ปี และต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) เด็กที่เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558
- (2) อยู่ในครอบครัวยากจน รายได้เฉลี่ยต่ำกว่า 100,000 บาท/คน/ปี
- (3) สัญชาติไทย (บิดาหรือมารดามีสัญชาติไทย) โดยบิดาเด็กสัญชาติไทยตามสูติบัตรลงทะเบียนแทนมารดาต่างด้าวได้
- (4) ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือ ในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานรัฐ
- (5) ผู้ถือบัตรประกันสังคมสามารถร่วมโครงการได้ (รวม ผู้ได้รับเงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม/ได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว/เบี้ยความพิการ)
- (6) ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลเด็กสามารถยื่นขอรับสิทธิ (ไม่จำเป็นต้องเป็นพ่อ/แม่) และสามารถลงทะเบียนได้ตามที่เด็กอาศัยอยู่จริง ไม่จำเป็นต้องใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

**ตรวจสอบความแนบны:** เด็กที่มีสิทธิได้รับเงินดังกล่าว ต้องมีการบันทึก จำนวนปีที่ได้ใน HM34 (สศส. 2 ตอนที่ 1 ข้อ 19.) แม้จะได้รับเงินผ่านบัญชีธนาคารของพ่อ/แม่/ผู้ปกครองก็ตาม

#### 4.6 การช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ (IN08\_6)

หมายถึง เงินช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ เช่น เงินช่วยเหลือค่าน้ำหรือค่าไฟ รวม ค่าตอบแทน อสม./อสร. การช่วยเหลือจากมูลนิธิ สถาบัน องค์กรต่างประเทศ หรืออื่นใดที่คล้ายกันที่ไม่ใช่รายได้จากข้อที่ 4.1 - 4.5 ที่กล่าวมาข้างต้น

#### 5. เงินทุนการศึกษา (รวม ทุนการศึกษาจากเงินของโรงเรียน)

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
5. เงินทุนการศึกษา (รวม ทุนการศึกษาจากเงินของโรงเรียน)	IN 09	<input type="text"/>

➤ ให้บันทึก “เงินทุนการศึกษา” ทั้งที่ได้รับจากรัฐและเอกชน ทั้งที่ได้รับมาเป็นเงินก้อนเดียวและทุนที่ได้รับต่อเนื่องตลอดทั้งปี รวม กรณีที่ได้รับการยกเว้นค่าเล่าเรียนจากสถานศึกษา (เสมือน ทุนการศึกษาจากเงินของโรงเรียนสถานศึกษา) ในระหว่าง 12 เดือนที่แล้ว

ไม่รวม ค่าเล่าเรียน จาก “นโยบายเรียนฟรี 15 ปี” ของรัฐบาล ซึ่งมีสิทธิได้รับทุกคน และการเบิกค่าเล่าเรียนจากสิทธิของพ่อแม่ เช่น บริษัทมีสวัสดิการค่าเทอมสำหรับบุตร (รายได้นี้จะบันทึกใน IN02 ของผู้ปกครอง)

ตรวจสอบความแนบเนียน: กรณีได้รับเงินทุนการศึกษา ต้องมีการบันทึก ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา ในสมุดภัก “ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้” (สคส. 2 ตอนที่ 3 ข้อ 9.)

ยกตัวอย่างเพิ่มเติมให้ชัดเจนขึ้น

#### 6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)	IN 10	<input type="text"/>

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

- แบ่งห้องภายในบ้าน 1 ห้อง ให้ญาตินอกครัวเรือนเช่าอยู่อาศัย (แยกอยู่แยกกิน โดยไม่ถือว่าเป็นครัวเรือนเดียวกับครัวเรือนตัวอย่าง)
- แบ่งบ้านชั้น 2 ให้ผู้อื่นเช่าอาศัย (โดยครัวเรือนอาศัยอยู่ชั้นล่าง)
- แบ่งที่ดินข้างบ้านให้ผู้อื่นเช่าทำโรงจอดรถ (เป็นที่ดินบริเวณบ้าน ไม่ประสงค์ทำเป็นธุรกิจ)

#### 7. ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
7. ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ	IN 11	<input type="text"/>

➤ ให้บันทึก “รายรับ” จากค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ ซึ่งครัวเรือนหรือสมาชิกในครัวเรือนเป็นเจ้าของค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรนั้น ๆ เช่น ค่าลิขสิทธิ์เพลง รายได้จากการขายโปรแกรมสำเร็จรูป รายได้จากการขายสูตรการปรุงยารักษาโรค ฯลฯ

ไม่รวม รายได้จากแฟนไซต์ รายได้จากการเผยแพร่วิดีโอ (เช่น จาก Youtube) หรือรายได้ประจำอื่นที่คล้ายกัน เนื่องจากรายได้กลุ่มนี้ถือเป็นรายได้จากการประกอบธุรกิจ ให้บันทึกใน IN03

8. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้นและการลงทุนอื่น ๆ

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน												
8. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้นและการลงทุนอื่น ๆ	IN 12	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										

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

หมายเหตุ: กรณีได้รับดอกเบี้ยจากเงินฝาก ให้บันทึก “ดอกเบี้ยที่ได้รับ” ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว (แม้จะเป็นตัวเลขในบัญชีเงินฝาก โดยไม่ได้ถอนออกมาใช้ก็ตาม)

9. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่บุคคลอื่น/เอกชน

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน												
9. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่บุคคลอื่น/เอกชน	IN 13	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										

- ให้บันทึก “ดอกเบี้ย/ผลตอบแทน” จากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่บุคคลอื่น/เอกชน รวม การที่ครัวเรือนปล่อยเงินกู้นอกระบบด้วย

การบันทึกดอกเบี้ยแชร์ ให้พิจารณา ดังนี้

- 1) กรณีเป็นแชร์ดอกตาม
  - ถ้ายังไม่ได้เปย์ ถือว่ายังไม่ได้รับดอกเบี้ยแชร์
  - ถ้าเปย์แล้ว ให้บันทึกดอกเบี้ยที่ได้รับทั้งหมด ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว
- 2) กรณีเป็นแชร์ดอกหัก
  - ถ้ายังไม่ได้เปย์ ผลบวกของดอกเบี้ยทุกเดือนที่ได้รับไปแล้ว ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว
  - ถ้าเปย์แล้ว ผลบวกของดอกเบี้ยทุกเดือน (จากผู้ที่เปย์ไปก่อนหน้านั้นในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

10. มรดก พันัยกรรม ของขวัญ เงินชอง (ไม่รวม ทรัพย์สิน)

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน												
10. มรดก พันัยกรรม ของขวัญ เงินชอง (ไม่รวม ทรัพย์สิน)	IN 14	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										

- ให้บันทึก “จำนวนเงิน/มูลค่า” ที่ได้รับจากมรดก พันัยกรรม ของขวัญ เงินชอง รวม มรดก/พันัยกรรมที่ได้มาแล้วขายไป

ไม่รวม ทรัพย์สิน ถ้าได้มรดก/พันัยกรรม เช่น ได้บ้าน/ที่ดินสิ่งปลูกสร้างมา ไม่ต้องบันทึกเป็นรายได้

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

รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน												
11. เงินได้รับการประกันสุขภาพ อุบัติเหตุ ไฟไหม้ ประกันชีวิต เงินฌาปนกิจศพ เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท รวม เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)	IN 15	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										

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

ยกตัวอย่างเพิ่มเติม  
ให้ชัดเจนขึ้น

รวม เงินช่วยเหลือกรณีโดนพักงาน เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี จากประกันสังคม  
ค่าคลอดบุตรจากประกันสังคม **เงินทดแทนกรณีลาคลอดบุตร**  
ไม่รวม เงินทดแทนในระหว่างการว่างงานจากประกันสังคม ม.33 (บันทึกใน IN06)

ตรวจสอบความแนบนี้ : บันทึก “เงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร” กับ “ค่าจ้างหรือเงินเดือน”  
ให้สอดคล้องกับสรุปรายได้ (สศส.3) (ข้อมูล ณ เดือนธันวาคม 2567)

- ❖ ผู้ประกันตนชาย ม.33/39 สามารถเบิกสิทธิกรณีคลอดบุตรแบบเหมาจ่าย จ่ายครั้งละ 15,000 บาท และค่าฝากครรภ์ตามจริง ไม่เกิน 1,500 บาท
- ❖ ผู้ประกันตนหญิง ได้รับเหมือนผู้ประกันตนชาย ยกเว้น กรณีผู้ประกันตนหญิง ม.33 จะได้รับสิทธิเพิ่มเติม คือ สิทธิรับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรเหมาจ่ายในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างเฉลี่ยเป็นระยะเวลา 90 วัน (คิดจากค่าจ้างตามจริง แต่สูงสุดไม่เกิน 15,000 บาท) และใช้สิทธิได้เฉพาะบุตร 2 คนแรก เท่านั้น บุตรคนที่ 3 เป็นต้นไปจะไม่ได้รับสิทธิดังกล่าว
- ❖ ลูกจ้าง มีสิทธิได้รับรายได้จากบริษัท (นายจ้าง) กรณีลาคลอดไม่เกิน 45 วัน (ในอัตราร้อยละ 50 ของเงินเดือน) ทั้งนี้สิทธิและเงื่อนไขเพิ่มเติมเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ในอนาคต

หมายเหตุ: 1) สิทธิรับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรเฉพาะบุตร 2 คนแรกเท่านั้น  
 2) กรณีลาคลอดบุตร จะต้องมีการบันทึก ดังนี้

- เงินเดือนเฉพาะเดือนที่ทำงานจริง (ไม่รวม ช่วงที่ลาคลอด) ใน IN02
- เงินทดแทนลาคลอดบุตร ที่ได้รับจากประกันสังคม ใน IN15

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

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

- ให้บันทึก “รายได้อื่น ๆ” เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐบาล เงินรางวัล ค่านายหน้า (ในกรณีที่ ไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน
- ให้หัก ภาษี เงินได้ออก (หักภาษี ณ ที่จ่าย) โดยบันทึกไว้ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการหมวด ข. ค่าใช้จ่ายไม่เกี่ยวกับอุปโภคบริโภค

หมายเหตุ: 1) กรณีได้รับค่าตอบแทนพิเศษ ในลักษณะที่เป็นเงินรางวัลนำจับ เงินสินบน

- ให้บันทึกใน IN16 ถือว่าเป็นรายได้ไม่ประจำ

2) กรณีปลูกผักสวนครัวเพื่อบริโภคในครัวเรือน แล้วนำบางส่วนไปขาย

- ให้บันทึกรายได้จากการขายผักใน IN16

เมื่อบันทึกรายได้ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือนครบแล้ว (IN02 - IN16) ให้รวมรายได้ ดังนี้

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

### ตอนที่ 5 ความมั่นคงทางอาหาร

**ความไม่มั่นคงทางอาหารในครัวเรือน (Household food insecurity)** หมายถึง การที่ครัวเรือนมีความสามารถจำกัดในการหาหรือบริโภคอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการในปริมาณที่เหมาะสมได้ เนื่องจากครัวเรือนนั้นมีทรัพยากรจำกัด เนื่องจากความยากจน ตกงาน และค่าครองชีพที่สูงขึ้น ซึ่งภาวะดังกล่าวได้รับการกระตุ้นจากปัจจัยทางสังคมและเศรษฐกิจ เช่น ราคาอาหารที่สูงขึ้น ภาวะเงินเฟ้อ หรือเหตุการณ์อื่น ๆ ที่ทำให้ครัวเรือนต้องลดค่าใช้จ่ายด้านอาหารลง

**วัตถุประสงค์** เพื่อทราบความชุกของความไม่มั่นคงทางอาหาร ทั้งระดับปานกลางและระดับรุนแรง รวมทั้ง ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรทางเศรษฐกิจและสังคม ความไม่มั่นคงทางอาหารของครัวเรือนกับภาวะโภชนาการเกินและขาดในครัวเรือน ประกอบด้วยข้อถามทั้งสิ้น 8 ข้อ ดังนี้

1. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่านเคยรู้สึกกังวลหรือไม่ว่าจะไม่มีอาหารกินอย่างเพียงพอ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

ตอนที่ 5 ความมั่นคงทางอาหาร (ให้สัมภาษณ์หัวหน้าครัวเรือนหรือผู้ที่รู้เกี่ยวกับการซื้อ/หาอาหารภายในครัวเรือนที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป) (ปฏิบัติงานสนามเดือน มกราคม - มีนาคม 2569)		
	REC 3 1	SUB 0 1
1. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่านเคยรู้สึกกังวลหรือไม่ว่าจะไม่มีอาหารกินอย่างเพียงพอ เพราะ ไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยรู้สึกกังวล = 0      เคยรู้สึกกังวล = 1      ไม่ทราบ = 8	FI01	<input type="checkbox"/>

**วัตถุประสงค์** ข้อถามต้องการประเมินความกังวล ความหวาดหวั่นว่าจะไม่มีอาหารกินเพียงพอหรือขาดแคลนอาหารในครอบครัว เนื่องจากไม่มีเงินพอที่จะซื้อหา หรือขาดทรัพยากรที่ทำให้มีอาหารบริโภคเพียงพอ โดยความกังวลอาจเกิดจาก การตกงาน ขาดรายได้ ครัวเรือนไม่สามารถผลิตอาหารเพื่อให้เพียงพอเพื่อการบริโภค หรือขาดแหล่งช่วยเหลือด้านอาหารจากภายนอก ความกังวลว่าจะไม่มีอาหารเพียงพอ โดยที่ครัวเรือนยังไม่ขาดแคลนอาหารจริงนั้น ก็เป็นข้อบ่งชี้ถึงความไม่มั่นคงทางอาหารของครัวเรือนได้ ข้อนี้มี 3 ตัวเลือกให้ตอบ และให้เลือกเพียงคำตอบเดียว

กรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่า “เคยรู้สึกกังวล” ให้ชี้คำถามเพื่อยืนยันคำตอบ ดังนี้

“ผม/ดิฉัน หมายถึง ความรู้สึกกังวลนั้น เกิดจากไม่มีเงินพอที่จะซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้”

ข้อ 2. - ข้อ 8.

**วัตถุประสงค์** เพื่อประเมินประสบการณ์ของครัวเรือนในช่วง 12 เดือนที่แล้วเกี่ยวกับความไม่มั่นคงทางอาหาร เพื่อนำมาวิเคราะห์ความชุกของครัวเรือนถึงความสามารถในการหาหรือบริโภคอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการในปริมาณที่เหมาะสม และเพื่อนำมาหาค่าความสัมพันธ์กับตัวแปรทางเศรษฐกิจและสังคมกับภาวะโภชนาการกินและขาดในครัวเรือน

ให้พนักงานสัมภาษณ์ชี้แจงผู้ตอบสัมภาษณ์ว่า ต่อไปนี้จะสอบถามเรื่องประสบการณ์เกี่ยวกับสถานการณ์ความมั่นคงทางอาหารของครัวเรือน ในช่วง 12 เดือนที่แล้ว ว่าเคยประสบกับสถานการณ์ตามข้อ 2. ถึงข้อ 8. เนื่องจากไม่มีเงินพอที่จะซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ โดยพนักงานสัมภาษณ์จะอ่านคำถามทีละข้อ แต่ละข้อมี 3 ตัวเลือกให้ตอบ

ในแต่ละข้อ กรณีที่ผู้ตอบสัมภาษณ์ระบุว่า “เคยประสบ” ให้ช้คำถามเพื่อยืนยันคำตอบ ดังนี้

“ผม/ดิฉัน หมายถึง ช่วงเวลาที่ครัวเรือนเคยประสบนั้น เกิดขึ้นเนื่องจากไม่มีเงินพอที่จะซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้”

**ตัวอย่าง กรณีที่ไม่ถือว่าเป็นประสบการณ์ความไม่มั่นคงทางอาหาร** เช่น มีเงินซื้อและอยู่ใกล้แหล่งอาหารแต่เลือกที่จะกินข้า ๆ ไม่มีคุณค่าทางโภชนาการ การจำกัดการกินเนื่องจากลดน้ำหนักหรือมีปัญหาทางสุขภาพ เป็นต้น

2. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการไม่ได้กินอาหารที่มีประโยชน์หรือมีคุณค่าทางโภชนาการ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

<p>2. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการไม่ได้กินอาหารที่มีประโยชน์หรือมีคุณค่าทางโภชนาการ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้</p> <p>ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8</p>	<p>FI02</p>	<input type="checkbox"/>
--	-------------	--------------------------

**วัตถุประสงค์** ข้อถามนี้ต้องการประเมินประสบการณ์ของครัวเรือนในช่วงหนึ่งปีที่ผ่านมา ที่ไม่สามารถรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ หรือมีคุณค่าทางโภชนาการ หรืออาหารที่มีความหลากหลายครบทุกหมู่ ข้อถามนี้เป็นการถามเกี่ยวกับคุณภาพของอาหารไม่ใช่ปริมาณอาหารที่ครัวเรือนบริโภค

3. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการกินอาหารเพียงไม่กี่ชนิด เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

<p>3. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการกินอาหารเพียงไม่กี่ชนิด เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้</p> <p>ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8</p>	<p>FI03</p>	<input type="checkbox"/>
---	-------------	--------------------------

**วัตถุประสงค์** ข้อถามนี้ต้องการประเมินประสบการณ์ครัวเรือนในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมาว่า สมาชิกครัวเรือนบริโภคอาหารเพียงไม่กี่ชนิด หรือบริโภคอาหารชนิดเดิมซ้ำๆกันทุกวัน เนื่องจากไม่มีเงินพอที่จะไปซื้ออาหารชนิดอื่น ข้อถามนี้ แสดงความหลากหลายของชนิดและประเภทอาหารที่บริโภค ข้อคำถามนี้บ่งบอกถึงคุณภาพของอาหารที่บริโภค ไม่ใช่ปริมาณอาหารที่บริโภค ข้อถามนี้ต้องการประเมินการเลือกกิน

อาหารบางชนิดเนื่องจากขาดเงินหรือทรัพยากร ไม่ใช่เนื่องจากอุปนิสัยส่วนตัวของการเลือกกินบางอย่าง ปัญหาด้านสุขภาพหรือข้อห้ามทางศาสนา

4. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการอดอาหารบางมื้อ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

4. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการอดอาหารบางมื้อ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8	FI04	<input type="checkbox"/>
---	------	--------------------------

**วัตถุประสงค์** ข้อถามนี้ต้องการประเมินประสบการณ์ของครัวเรือนในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา ของการอดมื้ออาหารหรือการไม่รับประทานอาหารบางมื้อ เช่น อดอาหารมื้อเช้า หรือมื้อกลางวัน หรือมื้อเย็น ซึ่งตามปกติ คนไทยจะบริโภคอาหารทั้งสามมื้อ เนื่องจากไม่มีเงินพอที่จะซื้อ ข้อคำถามนี้ประเมินปริมาณอาหารที่ไม่เพียงพอต่อการรับประทานในครัวเรือน

5. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการกินอาหารในปริมาณที่น้อยกว่าที่ควรจะเป็น เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

5. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการกินอาหารในปริมาณที่น้อยกว่าที่ควรจะเป็น เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8	FI05	<input type="checkbox"/>
--	------	--------------------------

**วัตถุประสงค์** ข้อคำถามนี้ต้องการประเมินประสบการณ์ครัวเรือนในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา ด้านความไม่มั่นคงทางอาหาร จนสมาชิกครัวเรือนต้องลดปริมาณการบริโภคลง หรือน้อยกว่าที่ควรจะเป็น เนื่องจากไม่มีเงินซื้อ แม้ว่าจะไม่ถึงกับต้องอดมื้ออาหาร ข้อถามนี้บ่งบอกถึงปริมาณอาหารที่บริโภคซึ่งไม่ใช่คุณภาพของอาหารที่บริโภค การลดปริมาณลงในข้อถามนี้เนื่องจากไม่มีเงิน ไม่ใช่เพื่อการลดน้ำหนัก หรือเพื่อสุขภาพหรือเป็นข้อปฏิบัติด้านศาสนา

6. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับภาวะการขาดแคลนอาหาร/วัตถุดิบที่ใช้ในการประกอบอาหาร เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

6. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับภาวะการขาดแคลนอาหาร/วัตถุดิบที่ใช้ในการประกอบอาหาร เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8	FI06	<input type="checkbox"/>
--	------	--------------------------

**วัตถุประสงค์** ข้อถามนี้ต้องการประเมินว่าครัวเรือนในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา ได้ประสบกับภาวะการขาดแคลนอาหารในครัวเรือนเนื่องจากไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถผลิตอาหารด้วยตนเอง

7. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับภาวะหิวแต่ไม่ได้กิน เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

7. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับภาวะหิวแต่ไม่ได้กิน เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8	FI07	<input type="checkbox"/>
---	------	--------------------------

**วัตถุประสงค์** ข้อถามนี้ ประเมินว่าครัวเรือนในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา ว่าได้ประสบภาวะหิวโหยเนื่องจาก ไม่ได้รับประทานอาหารอย่างเพียงพอเพราะไม่มีเงินพอที่จะซื้ออาหาร ภาวะหิวโหยในข้อถามนี้ไม่ใช่เป็นไปเพื่อการลดน้ำหนัก การอดอาหารเพื่อวัตถุประสงค์ด้านสุขภาพ หรือข้อปฏิบัติทางศาสนา

8. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการไม่ได้กินอาหารทั้งวัน เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้

8. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการไม่ได้กินอาหารทั้งวัน เพราะ ไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8	<b>FI08</b>	<input type="checkbox"/>
---	-------------	--------------------------

**วัตถุประสงค์** ข้อถามนี้ประเมินประสบการณ์ของครัวเรือนในรอบหนึ่งปีที่ผ่านมา ที่ ไม่ได้รับประทานอาหารทั้งวัน เนื่องจากไม่มีเงินพอที่จะซื้อ ในกรณีนี้ไม่ได้หมายถึงการอดอาหารเพื่อการลดน้ำหนัก หรือเพื่อวัตถุประสงค์ด้านสุขภาพ หรือข้อปฏิบัติทางศาสนา



## บทที่ 5

### การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย หลักการปิดทศนิยม และการตรวจสอบความแนบใน ของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)

**วัตถุประสงค์** เพื่อตรวจสอบความแนบนี้ ความเป็นไปได้และความครบถ้วน ถูกต้องเบื้องต้น ในระดับการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)

**รายละเอียดและขั้นตอนการตรวจสอบ ดังนี้**

1. การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย
2. หลักการปิดทศนิยม
3. การตรวจสอบความแนบนี้ของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)

#### 1. การตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย

##### 1.1 การรวมรายได้ทั้งสิ้น

**ให้รวม** รายได้ทั้งสิ้นในแบบ สศส.2 ตอนสรุปรายได้ (สศส.) แล้วหารรายได้เฉลี่ยต่อเดือน โดยหารด้วย 12

- ➔ รวม (IN02 + ... + IN16) ของทุกคน (หน้า 28-29) แล้วหารด้วย 12  
แล้วบันทึกยอดรวมรายได้ทั้งสิ้นไว้ หน้า 31 ของแบบสอบถาม สศส.2

##### 1.2 การรวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (ของเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน)

**ให้รวม** ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ (สดมภ์ซื้อ/จ่าย และไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้) ของเดือนที่แล้ว และเฉลี่ยต่อเดือนในแบบ สศส.2 ตอนที่ 3 (หมวด ก. และ ข.) และค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ (สดมภ์ซื้อ/จ่าย และไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้) ในแบบ สศส.2 ตอนที่ 4 (หมวด ข.) แล้วคูณด้วย 4.3 ดังนี้

❖ **ตอนที่ 3 ; รวมค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ (สดมภ์ซื้อ/จ่าย และไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้)**

➔ (EG01 + EG02 + ..... + EG120) (หน้า 10-17)

❖ **ตอนที่ 4 ; รวมค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ (สดมภ์ซื้อ/จ่าย และไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้) แล้วคูณด้วย 4.3**

➔ (EF01 + EF02 + ..... + EF17) (หน้า 24-27) แล้วคูณด้วย 4.3

แล้วบันทึกยอดรวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นไว้ หน้า 31 ของแบบสอบถาม สศส.2

##### 1.3 การคำนวณและเปรียบเทียบ ยอดรวมรายได้ใน (ข้อ 1.1) และยอดรวมค่าใช้จ่ายใน (ข้อ 1.2)

❖ **ถ้ายอดรวมรายได้ > ยอดรวมค่าใช้จ่าย ให้คำนวณดังนี้**

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

❖ **ถ้ายอดรวมรายได้ < ยอดรวมค่าใช้จ่าย ให้คำนวณดังนี้**

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

ให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor) ตรวจสอบข้อมูล ดังต่อไปนี้

- กรณีมีความแตกต่างกันกว่าร้อยละ 30% ให้ตรวจสอบกับพนักงานสนามเรื่องความครบถ้วนของข้อมูล
- กรณีถ้าตรวจแล้ว พบว่าเป็นเช่นนั้นจริง ให้หมายเหตุ มาให้ทราบว่าเป็นเพราะเหตุใด

**ตัวอย่าง** เหตุผลที่ความแตกต่างกันกว่าร้อยละ 30%

**1. รายได้เกินกว่าค่าใช้จ่าย 30%**

- คริวเรือได้รับของกินของใช้จากการช่วยเหลือเป็นจำนวนมาก
- คริวเรือทำธุรกิจ มีรายได้สูง
- ผลิตเอง เช่น ปลุกผัก ปลุกข้าว หรือหาของป่ากินเองเป็นส่วนใหญ่
- มีรายได้สูง แต่ใช้จ่ายน้อย
- คริวเรือประหยัดค่าใช้จ่าย/เก็บออม
- เดือนที่แล้ว คริวเรือมีรายได้จากการขายวัวจำนวนหลายตัว
- ฯลฯ

**2. ค่าใช้จ่ายเกินกว่ารายได้ 30%**

- คริวเรือมีค่าใช้จ่ายสูงเนื่องจากต้องจ่ายค่าเทอม ค่าเครื่องแบบนักเรียน ของลูกหลานจำนวนมาก
- คริวเรือใช้เงินออมหรือเงินกู้มาใช้จ่าย เช่น กู้ กยศ.
- บุคคลนอกคริวเรือส่งเงินมาให้ใช้จ่าย
- เกิดโรคระบาด ออกไปทำงาน/ขายของไม่ได้
- หยุดงาน จึงไม่มีรายได้
- ราคาสินค้าราคาสูงเข้าบ้าน เช่น เฟอร์นิเจอร์ โทรทัศน์ เครื่องซักผ้า เป็นต้น
- ฯลฯ

**ตัวอย่างการตรวจสอบยอดรวมรายได้ - ค่าใช้จ่าย:**

**1. รายได้**

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

**2. ค่าใช้จ่าย**

ตอนที่ 3 = 10,000 บาท

ตอนที่ 4 = 1,000 × 4.3 = 4,300 บาท \_\_\_\_\_

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน = 14,300 บาท

**3. การคำนวณและเปรียบเทียบ**

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

**4. เหตุผลที่ต่างกันเกินกว่า 30% (ถ้ามี)**

มีความแตกต่างกันกว่าร้อยละ 30% ตรวจสอบกับพนักงานสนามเรื่องความครบถ้วนของข้อมูลแล้ว พบว่าเป็นข้อมูลที่มีความเป็นจริง ถูกต้องครบถ้วน จึงให้บันทึกหมายเหตุเป็นเพราะสาเหตุใด

**หมายเหตุ:** คริวเรือมีรายได้เดือนที่แล้ว มากกว่าค่าใช้จ่ายเดือนที่แล้วและเฉลี่ยต่อเดือน **เนื่องจาก** คริวเรือนี้มีสมาชิกคนเดียว มีเงินเดือนประจำและมีรายได้เสริมจากการขายออนไลน์ (online)

## 2. หลักการปัดทศนิยม

ข้อพิจารณาในการปัดเศษทศนิยม เฉพาะหน่วยบาท/สตางค์ ของโครงการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน มีดังนี้

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

กรณีคำนวณแล้วได้เป็นจุดทศนิยมที่ มากกว่าหรือน้อยกว่า .50 ให้ปัดตามหลักคณิตศาสตร์ แต่สำหรับกรณีคำนวณแล้วได้เป็นจุดทศนิยม .50 พอดี ให้ปัดตามหลักการใน ข้อ 3) และ ข้อ 4) เนื่องจากใช้หลักคณิตศาสตร์ โดยปัดขึ้นทั้งหมด อาจส่งผลให้ข้อมูลคลาดเคลื่อน จึงต้องสร้างความสมดุลด้วยการสลับปัดขึ้น ปัดลง

## 3. การตรวจสอบความแนบในของผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor)

ขอให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (Supervisor) ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่เจ้าของโครงการกำหนดในคู่มือการปฏิบัติงานสนาม และคู่มือการใช้งานโปรแกรมบันทึกข้อมูลตามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด ดังนี้

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

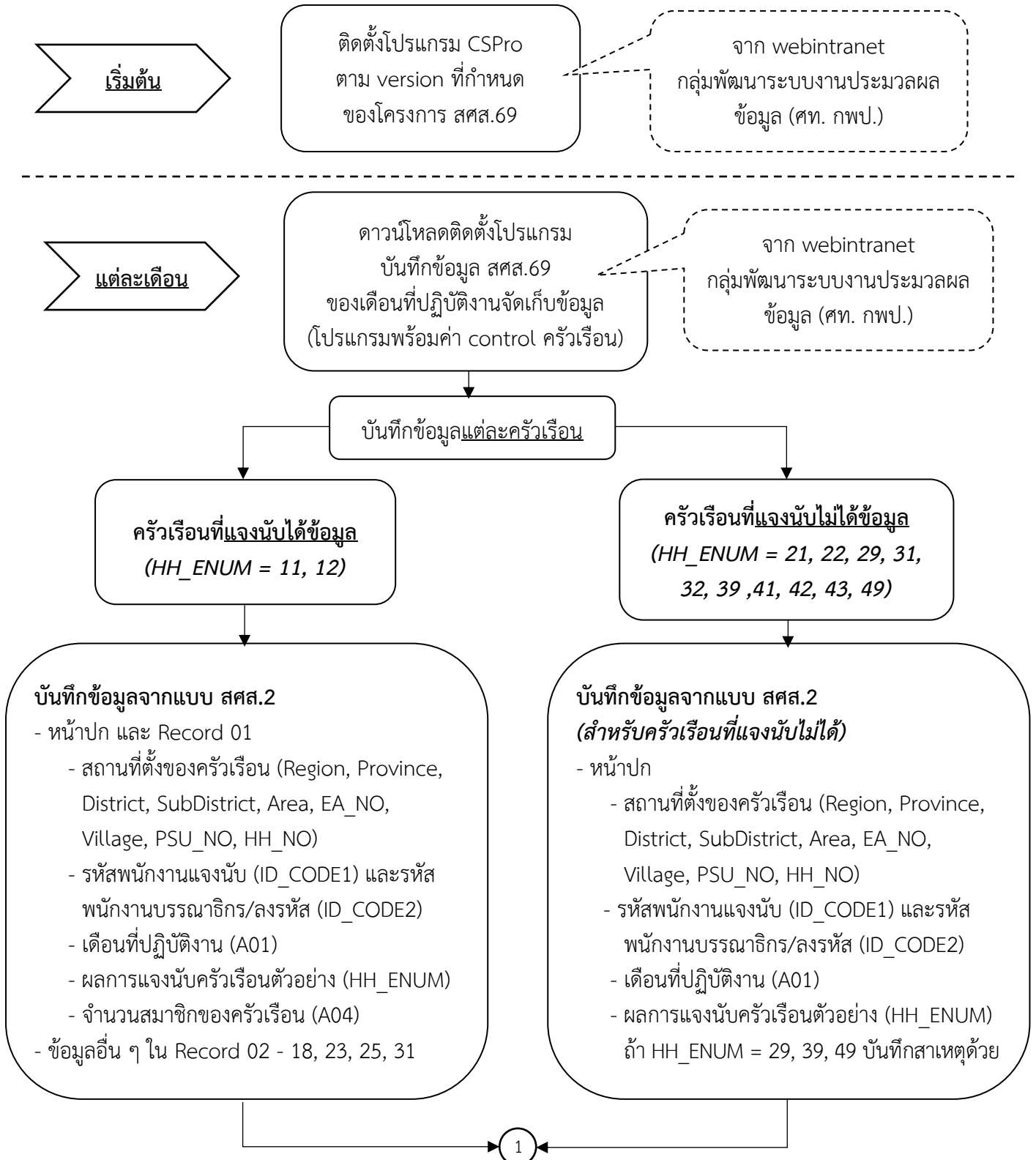


## บทที่ 6

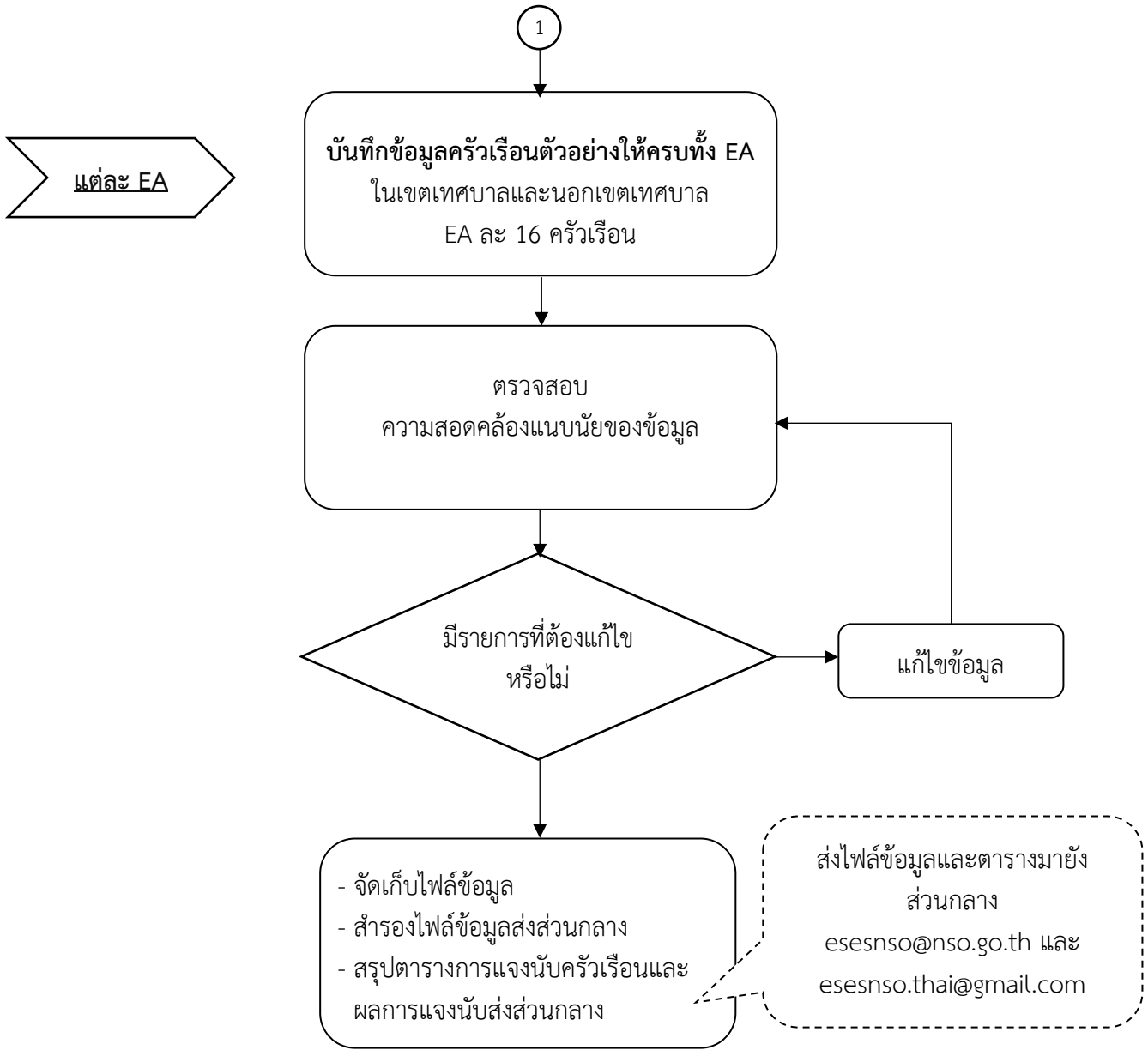
### การบันทึกข้อมูลด้วยโปรแกรม CSPro

ในการบันทึกข้อมูลจากแบบสำรวจลงในโปรแกรม CSPro สำหรับ สศส.69 นี้ มีขั้นตอนการดำเนินงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน (กองบริหารจัดการเก็บข้อมูลสถิติ และสำนักงานสถิติจังหวัด) ดังนี้

#### สรุป Flow chart การบันทึกข้อมูล สศส.69 ด้วยโปรแกรม CSPro



สรุป Flow chart การบันทึกข้อมูล สศส.69 ด้วยโปรแกรม CSPro



หมายเหตุ ขอให้ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลแบบ verify data

ภาคผนวก



## ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เรื่อง รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการ ในการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน  
พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานสถิติแห่งชาติ จะดำเนินการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยสัมภาษณ์ครัวเรือนที่ตกเป็นตัวอย่าง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย สินทรัพย์ โครงสร้างของสมาชิกในครัวเรือน ลักษณะที่อยู่อาศัย ตลอดจนการได้รับสวัสดิการ/ความช่วยเหลือจากรัฐ และการใช้บริการของภาครัฐ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ รวมทั้งการกำหนดนโยบายและมาตรการต่าง ๆ เพื่อยกระดับความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ และกฎกระทรวง การสำรวจตัวอย่างภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับ วิธีดำเนินการ ในการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๒. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

เก็บรวบรวมข้อมูลโดยวิธีส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ออกไปสัมภาษณ์ ประชาชนในครัวเรือน โดยสอบถามสมาชิกทุกคนในครัวเรือนที่ตกเป็นตัวอย่าง จำนวน ๕๗,๖๐๐ ครัวเรือน

๓. รายละเอียดของแบบสอบถาม และวิธีการบันทึกแบบสอบถาม

รายละเอียดปรากฏตามแบบ “การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. ๒๕๖๘”

๔. ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล

พนักงานเจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ จะออกไปสัมภาษณ์หัวหน้าครัวเรือน หรือสมาชิกในครัวเรือนตัวอย่าง ซึ่งมีคาบเวลาการปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูล ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่ เดือนมกราคม ถึงธันวาคม ๒๕๖๘

๕. ข้อมูลอื่น ๆ ที่ประชาชนควรทราบ

๕.๑ ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. ๒๕๖๘ จะนำไปใช้ในการจัดทำสถิติวิเคราะห์ หรือวิจัย เท่านั้น ไม่เกี่ยวข้องกับใด ๆ ต่อการเก็บภาษีบุคคล หรือภาษีอื่น ๆ และไม่เกี่ยวกับสถานภาพการอยู่อาศัยของบุคคล

๕.๒ บุคคลซึ่งมีหน้าที่จะต้องให้ข้อมูลตามประกาศฉบับนี้ หมายถึง หัวหน้าครัวเรือน หรือสมาชิกในครัวเรือนทุกคนที่อยู่ในเขตท้องที่ ที่จัดทำการศึกษาสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน ซึ่งได้รับการคัดเลือกเป็นครัวเรือนตัวอย่าง

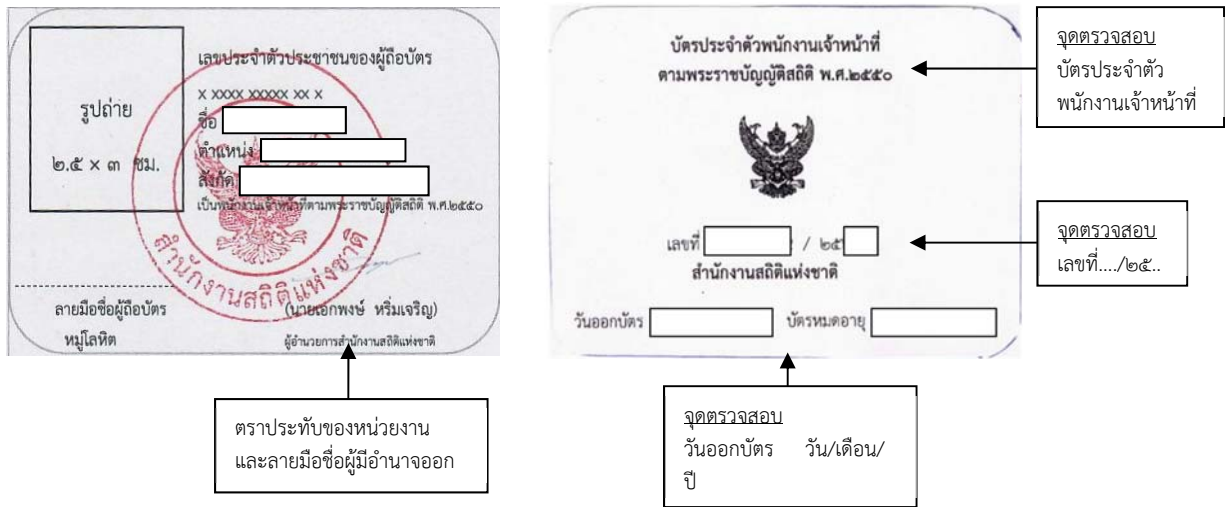
๕.๓ พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๘ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของบุคคลที่จะต้องให้ข้อมูลตามวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ ผู้ใดไม่ให้ข้อมูล หรือไม่กรอกแบบสอบถามตามวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ หรือไม่ส่งคืนแบบสอบถามที่ได้กรอกรายการแล้วแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนดในประกาศนี้ หรือไม่ให้ความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเข้าไปในอาคารหรือที่ทำการของบุคคล ซึ่งจะต้องให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึงพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาอื่นใดที่บุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูลได้แจ้งให้ทราบ เพื่อสอบถามข้อมูลหรือดำเนินการกรอกแบบสอบถาม 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 เพื่อเป็นหลักประกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซึ่งต้องให้ข้อมูล โดยจะนำข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้หรือกรอกแบบสอบถามไปใช้ในการจัดทำสถิติวิเคราะห์ หรือวิจัยเท่านั้น หากพบว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการฝ่าฝืน โดยนำข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายไปเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลอื่น ซึ่งไม่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ 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 หรือถ้าเป็นการกรอกแบบสอบถามหรือเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในการนี้บุคคลดังกล่าวต้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามสมควร ทั้งนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องแสดงบัตรประจำตัวแก่ผู้ต้องให้ข้อมูล หรือผู้เกี่ยวข้องก่อนการสอบถามข้อมูลทุกครั้ง

๕.๗ บัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีจุดตรวจสอบ ดังนี้



ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เอกพงษ์ หริ่มเจริญ

ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

เอกสารแนบท้าย ประกาศสำนักงานสถิติแห่งชาติ  
เรื่อง รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีดำเนินการในการสำรวจ  
ภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. ๒๕๖๙



สำนักงานสถิติแห่งชาติ

สศส. 2

การสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือน พ.ศ. 2569  
(แบบสำรวจสมาชิกและการใช้จ่ายของครัวเรือน)

เดือนที่ปฏิบัติงาน.....

ก. สถานที่ตั้งของครัวเรือน

(บันทึกในสำนักงาน)

- |   |             |                          |
|---|-------------|--------------------------|
| 1. ภาค.....   | Region      | <input type="checkbox"/> |
| 2. จังหวัด.....   | Province    | <input type="checkbox"/> |
| 3. อำเภอ/เขต.....   | District    | <input type="checkbox"/> |
| 4. ตำบล/แขวง.....   | SubDistrict | <input type="checkbox"/> |
| 5. ในเขตเทศบาล..... 1 นอกเขตเทศบาล..... 2                     | Area        | <input type="checkbox"/> |
| 6. เขตแฉ่งนับที่.....   | EA_NO       | <input type="checkbox"/> |
| 7. หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน.....<br>บ้านเลขที่..... ถนน..... | Village     | <input type="checkbox"/> |
| 8. ลำดับที่ EA ตัวอย่าง.....                                  | PSU_NO      | <input type="checkbox"/> |
| 9. ลำดับที่ครัวเรือนตัวอย่าง.....                             | HH_NO       | <input type="checkbox"/> |
| 10. ชื่อหัวหน้าครัวเรือน.....                                 |             |                          |

ข. ผลการแฉ่งนับครัวเรือนตัวอย่างนี้ (บันทึกรหัส)

HH\_ENUM

ผลการแฉ่งนับ	รหัส	ผลการแฉ่งนับ	รหัส
1. อยู่ในคุ่มรวมและได้ข้อมูล		3. ไม่ทราบว่าจะอยู่ในคุ่มรวมหรือไม่	
ได้ข้อมูลของครัวเรือนตัวอย่างครบถ้วน.....	11	หาบ้านไม่พบ.....	31
ได้ข้อมูลของครัวเรือนใหม่		เข้าพื้นที่ไม่ได้.....	32
ที่อยู่แทนครัวเรือนตัวอย่างครบถ้วน.....	12	ไม่ทราบว่าจะอยู่ในคุ่มรวมหรือไม่กรณีอื่น ๆ (ระบุ).....	39
2. อยู่ในคุ่มรวมแต่ไม่ได้ข้อมูล		4. ไม่อยู่ในคุ่มรวม	
ไปสามครั้งไม่พบผู้ให้ข้อมูล.....	21	บ้านว่าง (พร้อมอยู่อาศัย).....	41
ไม่ให้ความร่วมมือ.....	22	บ้านร้าง/รื้อถอน/ไฟไหม้ (ไม่พร้อมอยู่อาศัย).....	42
ไม่ได้ข้อมูลด้วยเหตุผลอื่น ๆ (ระบุ).....	29	ที่อยู่อาศัยไม่ประจำ.....	43
		ไม่อยู่ในคุ่มรวมกรณีอื่น ๆ (ระบุ).....	49

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

ลงชื่อ..... (พนักงานแฉ่งนับ)

ลงชื่อ..... (พนักงานบรรณาธิการและลงรหัส)

ID\_CODE1

ID\_CODE2

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2569

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2569

ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจ)

(ตำแหน่ง.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2569

ประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

หน่วยงานภาครัฐนำไปใช้กำหนดนโยบายวางแผนด้านประชากร เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ เช่น แก้ปัญหาหนี้สินและความยากจนของประชาชน ส่งเสริมการออม จัดสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล การสงเคราะห์คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น

## สรุปข้อมูลครัวเรือน

(บันทึกในสำนักงาน)

REC  0  1    SUB  0  1

รายการ	แบบ	ตอน	รหัสรายการ
1. เดือนที่ปฏิบัติงานจัดเก็บข้อมูล	สศศ. 2	หน้าปก	A01 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. การทำงานของสมาชิกและสถานภาพทางเศรษฐกิจของครัวเรือน			
2.1 จำนวนผู้ที่ทำงานหารายได้และผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง <u>รวม</u> คนรับใช้ และลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน (Relationship = 15 และ 16)	สศศ. 2	ตอนที่ 1	A02
2.2 จำนวนผู้ที่ทำงานหารายได้และผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง <u>ไม่รวม</u> คนรับใช้ และลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน (Relationship = 15 และ 16)	สศศ. 2	ตอนที่ 1	A02_1
3. จำนวน Sub - record			
3.1 Record 02 : จำนวนสมาชิกของครัวเรือน <u>รวม</u> คนรับใช้ และลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน (Relationship = 15 และ 16)	สศศ. 2	ตอนที่ 1	A04 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3.2 Record 02 : จำนวนสมาชิกของครัวเรือน <u>ไม่รวม</u> คนรับใช้ และลูกจ้างในธุรกิจของครัวเรือน (Relationship = 15 และ 16)	สศศ. 2	ตอนที่ 1	A04_1
4. ค่าใช้จ่ายของครัวเรือน (Generate ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์)	สศศ. 2	ตอนที่ 3 - 4	
4.1 ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			A07
4.2 ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			A08
4.3 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			A09
4.4 ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นเฉลี่ยต่อเดือนต่อคน			A10
4.5 ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคเฉลี่ยต่อเดือนต่อคน			A11
4.6 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ เฉลี่ยต่อเดือนต่อคน			A12
5. สรุปรายได้ (ใช้สำหรับตรวจสอบความถูกต้องแนบนำของข้อมูลเท่านั้น)	สศศ. 3		
5.1 รายได้จากค่าจ้าง/เงินเดือนเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			B01
5.2 รายได้จากการประกอบธุรกิจเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			B02
5.3 รายได้จากการประกอบการเกษตรเฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			B03
5.4 รายได้จากแหล่งอื่น ๆ เฉลี่ยต่อเดือนของครัวเรือน			B04
6. ค่า Weight (ครัวเรือน)			A52
7. สรุปลักษณะที่สำคัญอื่นๆ ของครัวเรือน (รายละเอียดของครัวเรือนตาม Data Dictionary)			





	รหัส รายการ
<p><b>18. (ปัจจุบัน) มีสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาลและ/หรือสวัสดิการอื่น ๆ ต่อไปนี้หรือไม่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ <span style="float: right;">ไม่มี = 0      มี = 1</span></li> <li>- สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (บัตรทอง) <span style="float: right;">ไม่มี = 0      มี = 1</span></li> <li>- สิทธิประกันสังคม ม.33, 39 (ลูกจ้าง/ผู้ประกันตน)/กองทุนเงินทดแทน <span style="float: right;">ไม่มี = 0      มี = 1</span></li> <li>- สิทธิประกันสังคม ม.40 (ผู้ประกอบการอาชีพอิสระหรือแรงงานนอกระบบ) <span style="float: right;">ไม่มี = 0      มี = 1</span></li> <li>- ประกันสุขภาพเอกชน <span style="float: right;">ไม่มี = 0      มี = 1</span></li> <li>- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลจัดโดยนายจ้าง <span style="float: right;">ไม่มี = 0      มี = 1</span></li> <li>- สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลอื่น ๆ เช่น สวัสดิการครูเอกชน สวัสดิการค่ารักษาของนักเรียน ฯลฯ (ระบุ) ..... <span style="float: right;">ไม่มี = 0      มี = 1</span></li> </ul>	<p>HM22</p> <p>HM23</p> <p>HM24</p> <p>HM25</p> <p>HM26</p> <p>HM27</p> <p>HM28</p>
<p><b>19. (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว) ได้รับผลประโยชน์ (ไม่ต้องคืน) จากโครงการช่วยเหลือของรัฐต่อไปนี้หรือไม่</b></p> <p>ไม่ได้ = 0      ได้ = (ระบุจำนวนปีที่ได้ 1-5 ปี)      ได้รับผลประโยชน์ในรอบ 12 เดือนแต่ปัจจุบันไม่ได้รับแล้ว = 8</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ <span style="float: right;">HM29</span></li> <li>- เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ <span style="float: right;">HM30</span></li> <li>- อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน <span style="float: right;">HM31</span></li> <li>- ทุนการศึกษาจากรัฐ <span style="float: right;">HM32</span></li> <li>- บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย) <span style="float: right;">HM33</span></li> <li>- เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.) <span style="float: right;">HM34</span></li> <li>- เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม) <span style="float: right;">HM35</span></li> <li>- โครงการช่วยเหลือของรัฐอื่น ๆ (โครงการช่วยเหลือเกษตรกร โครงการกระตุ้นเศรษฐกิจ เช่น เทียวไทยคนละครึ่ง คนละครึ่งพลัส ฯลฯ) <span style="float: right;">HM36</span></li> </ul>	
<p><b>20. (ปัจจุบัน) ได้กู้ยืมเงินจากกองทุนต่าง ๆ (ต้องใช้คืน) ที่รัฐจัดให้ต่อไปนี้หรือไม่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการเงินกู้เพื่อการศึกษาของรัฐ เช่น กยศ. กรอ. ฯลฯ <span style="float: right;">ไม่ได้ = 0      ได้ = 1</span></li> <li>- สินเชื่อธนาคารประชาชน/สินเชื่อเพื่อผู้ประกอบการรายย่อย ฯลฯ <span style="float: right;">ไม่ได้ = 0      ได้ = 1</span></li> <li>- กองทุนหมู่บ้าน/กองทุนชุมชนเมือง <span style="float: right;">ไม่ได้ = 0      ได้ = 1</span></li> <li>- กองทุนอื่น ๆ (ระบุ) ..... <span style="float: right;">ไม่ได้ = 0      ได้ = 1</span></li> </ul>	<p>HM38</p> <p>HM39</p> <p>HM40</p> <p>HM41</p>
<p><b>ถามสมาชิกทุกคน</b></p>	
<p><b>21. อาชีพหลักหรืองานที่ใช้เวลาส่วนใหญ่ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)</b></p> <p>(ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงาน/อาชีพหลักที่ทำ)</p> <p>(ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ระบุสาเหตุให้ทราบด้วย เช่น แม่บ้าน/ทำงานบ้าน = 9991 เรียนหนังสือ (อายุ 15 ปีขึ้นไป) = 9992 เด็ก (อายุต่ำกว่า 15 ปี)/คนชรา (อายุ 60 ปีขึ้นไป) = 9993 ป่วย/พิการจนไม่สามารถทำงานได้ = 9994 กำลังหางานทำ = 9995 ไม่สมัครใจทำงาน = 9999 อื่น ๆ เช่น เกษียณการทำงานก่อนอายุ 60 ปี = 9996)</p>	<p>HM42</p>
<p><b>22. สถานภาพการทำงาน (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นายจ้าง ..... = 01 <span style="margin-left: 100px;">- ลูกจ้างรัฐบาล ..... = 04</span></li> <li>- ผู้ทำงานส่วนตัว <span style="margin-left: 100px;">- ลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ ..... = 05</span></li> <li style="margin-left: 20px;">(รวม ทำธุรกิจส่วนตัวโดยไม่มีลูกจ้าง)..... = 02 <span style="margin-left: 100px;">- ลูกจ้างเอกชน ..... = 06</span></li> <li>- ผู้ช่วยธุรกิจในครัวเรือน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง ..... = 03 <span style="margin-left: 100px;">- สมาชิกของการรวมกลุ่ม ..... = 07</span></li> </ul>	<p>HM43</p>
<p><b>23. ประเภทอุตสาหกรรม (ถ้าไม่ได้ทำงานหารายได้ ให้ "ปล่อยว่าง")</b></p>	<p>HM44</p>
<p><b>24. อาชีพรองที่ท่านทำ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)</b></p> <p>(ให้บันทึกทุกอาชีพรอง เรียงลำดับตามความสำคัญ ผู้ไม่มีอาชีพรอง ให้ "ปล่อยว่าง") (ไม่รวมรหัส 9991-9996, 9999)</p>	<p>HM45</p>
<p><b>25. สถานภาพการทำงาน</b></p>	<p>HM46</p>
<p><b>26. ประเภทอุตสาหกรรม</b></p>	<p>HM47</p>



## ตอนที่ 2 ลักษณะที่อยู่อาศัย

REC

0

3

SUB

0

1

### 1. ประเภทที่อยู่อาศัย

HH01

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

### 2. ลักษณะที่อยู่อาศัย

HH02

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

### 3. สถานภาพการครอบครองที่อยู่อาศัย

HH03

- เป็นเจ้าของบ้านและที่ดิน ..... = 1
- เป็นเจ้าของบ้านแต่เช่าที่ดิน ..... = 2
- เป็นเจ้าของบ้านบนที่ดินสาธารณะ ..... = 3
- เช่าซื้อ ..... = 4
- เช่า ..... = 5
- อยู่โดยไม่เสียค่าเช่าหรือเสียค่าเช่าบางส่วนเพราะ
  - เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้าง/ผู้อื่นเสียค่าเช่า
  - ให้ทั้งหมดหรือบางส่วน ..... = 6
  - ให้อยู่เปล่า เช่น บ้านญาติ ..... = 7
- อื่นๆ (ระบุ) ..... = 8

(ข้ามไป  
ถามข้อ 5)

### 4. ผู้จ่ายค่าเช่า/ผู้ให้สวัสดิการ/ให้อยู่ฟรี

HH04

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

### 5. ค่าเช่าต่อเดือน

HH05

หรือประเมินค่าเช่าบ้านและ/หรือที่ดิน (เป็นเจ้าของบ้านหรืออยู่โดยไม่เสียค่าเช่า)  
กรณีเช่าที่ดิน/ที่ดินสาธารณะ ไม่ต้องประเมินค่าที่ดิน

### 6. ใช้ที่อยู่อาศัยนี้บางส่วนทำธุรกิจหรือไม่

HH06

- ไม่ใช้ = 0
- ใช้ = 1

### 7. จำนวนห้อง

- ห้องที่อยู่อาศัยทั้งหมด (ไม่นับ ห้องน้ำห้องส้วม) HH07
- ห้องที่ใช้นอน HH08

### 8. ไฟฟ้าภายในที่อยู่อาศัย

HH09

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

### 9. เชื้อเพลิงที่ใช้ในการปรุงอาหาร (ส่วนใหญ่)

HH10

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

### 10. น้ำดื่ม

HH11

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

### 11. น้ำใช้

HH12

(บันทึกประเภทน้ำใช้ตามรหัสในข้อ 10 ยกเว้นรหัส 0)

12. วิธีกำจัดขยะภายในครัวเรือน

(ตอบได้ไม่เกิน 2 ข้อ เรียงจากมากไปหาน้อย)

ลำดับที่ 1 HH13

ลำดับที่ 2 HH14

เก็บรวบรวมให้พนักงานนำไปทิ้ง ..... = 1

เผา ..... = 2

ฝังกลบ ..... = 3

นำไปเลี้ยงสัตว์ ..... = 4

ทำปุ๋ยหมัก ..... = 5

ทิ้งลงแม่น้ำ ลำคลอง ..... = 6

ทิ้งตามที่วาง ที่สาธารณะ ..... = 7

อื่น ๆ (ระบุ) ..... = 8

13. การใช้ส้วมในครัวเรือน HH15

ไม่มีส้วม ..... = 0

ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า ..... = 1

ส้วมแบบนั่งยอง ..... = 2

ส้วมแบบนั่งห้อยเท้า และส้วมแบบนั่งยอง ..... = 3

ส้วมหลุม/ส้วมถัง/ส้วมถ่ายลงบ่อปลา/

ส้วมถ่ายลงแม่น้ำ ลำคลอง หรือ

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

14. ครัวเรือนเป็นเจ้าของยานพาหนะต่อไปนี้หรือไม่

(ทั้งที่ใช้ในครัวเรือน หรือใช้ทำธุรกิจ)

ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน

ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "

รถจักรยาน (รวม จักรยาน ไฟฟ้า)..... HH16

รถจักรยานยนต์ (รวม พ่วงข้าง/ชาเล้ง)..... HH17

รถยนต์ส่วนบุคคล..... HH18

รถปิกอัพ/รถตู้..... HH19

รถบรรทุกเล็ก/รถอีแต่น..... HH20

เรือยนต์..... HH21

15. ครัวเรือนเป็นเจ้าของสิ่งของต่าง ๆ ต่อไปนี้หรือไม่

ถ้า "เป็นเจ้าของ" ให้ระบุจำนวน

ถ้า "ไม่มีหรือมีใช้แต่ไม่เป็นเจ้าของ" ให้บันทึก " 0 "

เตียงนอนไม้หรือโลหะ ..... HH22

เตาหุงต้มอาหาร - แก๊ส ..... HH23

- ไฟฟ้า ..... HH24

เตาอบ/ไมโครเวฟ ..... HH25

กระติกต้มน้ำไฟฟ้า ..... HH26\_1

กาต้มน้ำไฟฟ้า ..... HH26\_2

ตู้เย็น ..... HH27

เตารีดไฟฟ้า ..... HH28

หม้อหุงข้าวไฟฟ้า ..... HH29\_1

กระทะไฟฟ้า/หม้อหุงต้มอาหารไฟฟ้า ..... HH29\_2

พัดลม ..... HH30

วิทยุ ..... HH31

โทรทัศน์ธรรมดา ..... HH32\_1

โทรทัศน์แบบแอลซีดี/แอลอีดี/พลาสมา/

Smart TV ฯลฯ ..... HH32\_2

เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี/บลูเรย์ ..... HH33

เครื่องซักผ้า ..... HH34

เครื่องปรับอากาศ ..... HH35

เครื่องทำน้ำร้อน/น้ำอุ่นในห้องน้ำ ..... HH36

เครื่องคอมพิวเตอร์ (ทั้งสิ้น) ..... HH37

- เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ... HH38

โทรศัพท์บ้าน ..... HH39

โทรศัพท์มือถือ - ปุ่มกด ..... HH40

- สมาร์ทโฟน ..... HH41

เครื่องกรองอากาศ/เครื่องฟอกอากาศ ..... HH42

16. จำนวนสมาชิกที่มีการใช้อินเทอร์เน็ต (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

(ผ่านคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ Tablet TV. ฯลฯ)

(โดยไม่คำนึงว่าจะใช้ ณ สถานที่ใด)

(ถ้าไม่มี บันทึก " 00 ") HH43

### ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่ายสินค้าและบริการ

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

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
<b>ก. ค่าใช้จ่ายอุปโภคบริโภคของครัวเรือน</b>		REC 04	SUB 01
<b>1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (ไม่รวม ค่าต่อเติมบ้าน)</b>			
1.1 ค่าเช่าหรือค่าประเมินค่าเช่าบ้านและ/หรือที่ดิน (เฉพาะที่ใช้อยู่อาศัย) (ถ้าจ่ายรายปีให้เฉลี่ยต่อเดือน)	EG01		
1.2 ค่าซ่อมแซมบ้าน รวมค่าวัสดุก่อสร้างที่ใช้ (รวม ค่าแรงทาสี/ปูกระเบื้อง) .....	EG02		
1.3 ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบประปา/ท่อประปา (รวม ท่อน้ำ) .....	EG03		
1.4 ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าในบ้าน .....	EG04		
1.5 เครื่องมือ/อุปกรณ์สำหรับซ่อมแซมบ้าน (เช่น ค้อน คีม ไขควง เลื่อย สว่าน ฯลฯ) .....	EG05		
<b>2. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องแต่งบ้าน เครื่องใช้เบ็ดเตล็ด และการดำเนินการในครัวเรือน</b>		12 เดือนที่แล้ว	
2.1 เครื่องแต่งบ้านและบริภัณฑ์อื่น ๆ (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้ว และยังมีอยู่ในรอบ 12 เดือน)		เงินซื้อ/เงินดาวน์ และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย) (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)
เครื่องเรือนและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ (เช่น เตียง เก้าอี้ โต๊ะ ตู้ ฯลฯ) (รวม ค่าติดตั้ง บริการซ่อมแซม และเช่า เครื่องเรือน/เฟอร์นิเจอร์) .....	EG06		
เตาแก๊ส/ไฟฟ้า เตาอบไมโครเวฟ หม้อหุงข้าว กระทะไฟฟ้า หม้อทอดไร้น้ำมัน .....	EG07		
เครื่องบด/เครื่องปั่น กระทิกไฟฟ้า/กาต้มน้ำไฟฟ้า .....	EG08		
เครื่องซักผ้า เครื่องทำน้ำอุ่น เครื่องกรอง/ปั้มน้ำ .....	EG09		
เครื่องปรับอากาศ ตู้เย็น พัดลม พัดลมดูดอากาศ เครื่องกรองอากาศ.....	EG10		
เครื่องใช้อื่น ๆ (เช่น เครื่องดูดฝุ่น เตารีด ฯลฯ) .....	EG11		
ค่าติดตั้ง/ซ่อมแซม/บำรุงรักษา เครื่องใช้ไฟฟ้า .....	EG12		
		เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
		(จำนวนเงิน) (1)	(มูลค่า) (2)
<b>2.2 สิ่งทอสำหรับใช้ในบ้าน</b>		REC <b>0 5</b> SUB <b>0 1</b>	
เครื่องนอนและผ้าที่ใช้ตกแต่ง (มุ้ง ผ้า่าน มู่ลี่ผ้า ผ้าปูที่นอน หมอน ผ้าห่ม ฯลฯ) .....	EG13	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ผ้าสำหรับใช้ในครัว/โต๊ะอาหาร (ผ้าปูโต๊ะ ผ้าเช็ดมือ ฯลฯ) .....	EG14	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ผ้าอื่น ๆ ที่ใช้ในครัวเรือน (ผ้าเช็ดตัว ผ้ารองรีด พรมเช็ดเท้า เสื้ออก เสื้อพลาสติก ผ้ากันแดด ฯลฯ) .....	EG15	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>2.3 เครื่องใช้สอยเบ็ดเตล็ดในบ้าน</b>			
เครื่องใช้ในครัว (กระทะ หม้อ ถ้วยชาม มีด ช้อน ส้อม ฯลฯ) .....	EG16	<input type="text"/>	<input type="text"/>
กระดิกน้ำร้อน/น้ำเย็น ถังและอ่าง เครื่องแก้ว ขันน้ำ และอื่น ๆ .....	EG17	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>2.4 ค่าเชื้อเพลิง แสงสว่าง และการใช้น้ำ (เฉพาะที่ใช้ในครัวเรือน)</b>			
ไฟฟ้า .....	EG18	<input type="text"/>	<input type="text"/>
แก๊สหุงต้ม .....	EG19	<input type="text"/>	<input type="text"/>
แก๊สใช้อย่างอื่น (ไม่รวม ที่ใช้กับรถยนต์ส่วนบุคคล) .....	EG20	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ถ่านไม้และฟืน .....	EG21	<input type="text"/>	<input type="text"/>
น้ำมันก๊าด .....	EG22	<input type="text"/>	<input type="text"/>
วัสดุ/อุปกรณ์เกี่ยวกับแสงสว่าง	EG23		
- วัสดุ/อุปกรณ์คงทน เช่น หลอดไฟ ไฟฉาย ตะเกียง ฯลฯ .....	EG23_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- วัสดุ/อุปกรณ์ไม่คงทน เช่น เทียนไข ไม้ขีดไฟ ฯลฯ .....	EG23_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
น้ำประปา น้ำบ่อ/น้ำบาดาล	EG24	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>2.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทำความสะอาด</b>			
ไม้ถูพื้น ไม้กวาด แปรง ฯลฯ .....	EG25	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ผงซักฟอก สบู่ซักผ้า น้ำยาปรับผ้านุ่มและอัดจิบผ้า น้ำยาจัดคราบสกปรกของเสื้อผ้า .....	EG26	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าขนขยะ/ค่าส่วนกลาง ผลิตกัมภ์สำหรับทำความสะอาด	EG27		
- ค่าขนขยะและค่าส่วนกลาง .....	EG27_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- น้ำยาทำความสะอาด/ขัดเงา ยาดับกลิ่น ยาฆ่าเชื้อ โรก/แมลงวัน/วัชพืช .....	EG27_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	เดือนที่แล้ว	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
		(จำนวนเงิน) (1)	เบิกได้ (มูลค่า) (2)
<b>3. ค่าจ้างบุคคลที่ให้บริการแก่ครัวเรือน (รวม ค่าอาหารและสิ่งของที่ซื้อให้)</b>		REC 0 6	SUB 0 1
<b>3.1 คนรับใช้และคนงาน (ที่เป็นสมาชิก ในครัวเรือน)</b> (เช่น คนครัว คนขับรถ ยาม ที่เลี้ยงเด็ก ฯลฯ) .....	EG28	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>3.2 คนรับใช้และคนงาน (ที่ไม่ได้เป็นสมาชิก ของครัวเรือน)</b> (รวม ค่าฝากเลี้ยงเด็ก และยามดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไป) .....	EG29	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>4. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับผ้า เสื้อผ้า และเครื่องแต่งกาย</b>			
<b>4.1 เสื้อ กระโปรง และกางเกงทุกประเภท (รวม ผ้าที่ซื้อมาตัดเย็บเอง)</b> (รวม เครื่องแบบทำงาน ชุดนักเรียน และชุดนอน) (ไม่รวม ชุดกีฬา (ข้อ 4.2) ผ้าถุง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (ข้อ 4.3)) .....	EG30	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>4.2 ชุดกีฬาโดยเฉพาะ (เช่น ชุดว่ายน้ำ ชุดเทควันโด ชุดยิมนาสติก ชุดสเก็ตน้ำแข็ง ชุดแข่งรถ ฯลฯ) .....</b>	EG31	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>4.3 ผ้าถุง โสร่ง ผ้าขาวม้า ชุดชั้นใน (รวม ถูหนุน ถูเท้า ถูมือ ฯลฯ) .....</b>	EG32	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>4.4 เครื่องแต่งกายอื่น ๆ (เช่น เข็มขัด เนคไท หมวก ฯลฯ) .....</b>	EG33	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>4.5 ค่าจ้างตัดเย็บ/ซ่อมแซม ตัดแปลงเสื้อผ้า (รวม ค่าซื้ออุปกรณ์ตัดเย็บเสื้อผ้า) .....</b>	EG34	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>4.6 ค่าซัก/รีด/ซักแห้ง ค่าเช่าเสื้อผ้า .....</b>	EG35	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>5. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับรองเท้า</b>			
<b>5.1 รองเท้าทุกประเภท (ทั้งหนังและผ้าใบ) รองเท้าแตะ .....</b>	EG36	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>5.2 รองเท้ากีฬา (เช่น รองเท้าฟุตบอล/สกี/สเก็ตน้ำแข็ง รองเท้าผ้าใบ ฯลฯ) ผ้าพันขา/แข้ง .....</b>	EG37	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>5.3 ค่าซ่อม ค่าเช่าและค่าบริการทำความสะอาดรองเท้า .....</b>	EG38	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>6. ค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล</b>			
<b>6.1 ของใช้ส่วนบุคคล</b>			
สบู่ แปรง/ยาสีฟัน แชมพู ครีมนวดผม น้ำมันและยาบำรุงผม แป้งโรยตัว ฯลฯ .....	EG39	<input type="text"/>	<input type="text"/>
หวี/แปรงผม มีดโกน/เครื่องโกนหนวด กรรไกร/ตะไบเล็บ เครื่องเป่าผม ฯลฯ .....	EG40	<input type="text"/>	<input type="text"/>
เครื่องสำอาง (เช่น น้ำหอม ลิปสติก แป้งผัดหน้า ฯลฯ) .....	EG41	<input type="text"/>	<input type="text"/>
นาฬิกาข้อมือ กระเป๋าถือ/เดินทาง แว่นกันแดด ร่ม พัด ฯลฯ (ไม่รวม สมาร์ทวอตช์) .....	EG42	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ของใช้ส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น หน้ากากอนามัย ก้านสำลีอนามัย กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ ฟ้อนามัย ฯลฯ) .....	EG43	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคล	EG44	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคลประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้า .....	EG44_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ค่าซ่อมแซมของใช้ส่วนบุคคลอื่น ๆ .....	EG44_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>6.2 ค่าบริการส่วนบุคคล</b>			
เสริมสวย (เช่น ตัดผม ตัดผม สระ/เซท/ย้อม/โกรกผม ทำเล็บ ฯลฯ) .....	EG45	<input type="text"/>	<input type="text"/>
บริการส่วนบุคคลอื่น ๆ (เช่น ลดความอ้วน จัดฟัน นวดแผนโบราณ อาบ อบ นวด ฯลฯ) .....	EG46	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	เงินซื้อ/เงินคาวน และเงินผ่อนส่ง (ไม่รวมดอกเบี้ย) (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>8. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทางและการสื่อสาร</b>				REC 0 8 SUB 0 1	
<b>8.1 ค่าซื้อยานพาหนะ</b> (รวม ที่ซื้อก่อน 12 เดือนที่แล้วและยังผ่อนอยู่ในรอบ 12 เดือน)					
รถยนต์ส่วนบุคคล รถปิคอัพ รถตู้ .....			EG61		
รถจักรยานยนต์ รถจักรยาน และยานพาหนะอื่น ๆ .....			EG62		
ค่าติดตั้งอุปกรณ์และอื่น ๆ สำหรับยานพาหนะ .....			EG63		
<b>8.2 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับยานพาหนะ</b>					
ยางนอกและยางใน แบบเคอรี .....			EG64		
น้ำมันเครื่อง/น้ำมันเบรก/น้ำมันเกียร์ และน้ำมันหล่อลื่นทุกชนิด .....			EG65		
ค่ายกเครื่อง ซ่อมแซม (รวม อะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ) .....			EG66		
ค่าเรียนขับรถ ใบอนุญาตขับขี่และทะเบียนรถ (รวมพาหนะอื่น) .....			EG67		
หมวดกนินทรีย์ (หมวดก้นน็อค) .....			EG68		
				เดือนที่แล้ว	
				(1)	(2)
ค่าบริการล้าง/อัดฉีดรถ ปะยางรถ .....			EG69		
ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและอื่น ๆ (เช่น ค่าฝาก/จอดรถ ค่าธรรมเนียมผ่านทาง ฯลฯ) .....			EG70		
<b>8.3 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามปกติ</b>					
รถเรือ/รถไฟ/รถไฟฟ้า/เครื่องบิน ประจำทาง .....			EG71		
รถรับส่งนักเรียน รถรับส่งพนักงาน .....			EG72		
รถแท็กซี่ รถสามล้อ/สามล้อเครื่อง รถจักรยานยนต์ และอื่น ๆ .....			EG73		
<b>พาหนะส่วนตัว</b>					
น้ำมันเบนซิน .....			EG74		
<b>แก๊สโซฮอล์</b>			EG75		
- แก๊สโซฮอล์ 91 .....			EG7501		
- แก๊สโซฮอล์ 95 .....			EG7502		
- แก๊สโซฮอล์ E20 .....			EG7503		
- แก๊สโซฮอล์ E85 .....			EG7504		
ก๊าซ NGV .....			EG76		
ก๊าซ LPG .....			EG77		
<b>น้ำมันดีเซล</b>			EG78		
- น้ำมันดีเซล (B7) .....			EG7801		
- น้ำมันดีเซล .....			EG7802		
- น้ำมันดีเซล (B7 พรีเมียม) .....			EG7803		
- น้ำมันดีเซล (B20) .....			EG7804		
น้ำมันไบโอดีเซล (B5) .....			EG781		
น้ำมันหรือพลังงานทดแทนประเภทอื่น ๆ (ระบุ) .....			EG782		

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>8.4 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางโอกาสพิเศษและท่องเที่ยว</b>				REC 09 SUB 01	
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปเยี่ยมญาติ ทำบุญ และกิจธุระอื่น (รวม ค่าที่พัก ค่าพาหนะ/น้ำมันรถ ค่าอาหารและอื่น ๆ) .....			EG79	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าใช้จ่ายเดินทางไปใช้บริการด้านสุขภาพ .....			EG791	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวเอง (ในและต่างประเทศ) .....			EG80	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าใช้จ่ายเดินทางท่องเที่ยวกับทัวร์ (ในและต่างประเทศ) .....			EG81	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าซื้อสินค้า/ของที่ระลึก/ของฝาก					
- ในประเทศ .....			EG82	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ต่างประเทศ .....			EG83	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>8.5 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสื่อสาร</b>					
ค่าซื้อและซ่อมโทรศัพท์ทุกประเภท (รวม ค่าบริการติดตั้ง)			EG84		
- ค่าซื้อโทรศัพท์ทุกประเภท (รวม ค่าบริการติดตั้ง) .....			EG84_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- ค่าซ่อมโทรศัพท์ทุกประเภท .....			EG84_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				<b>เดือนที่แล้ว</b>	
				(1)	(2)
ค่าใช้บริการและค่าโทร โทรศัพท์ทุกประเภท			EG85		
- โทรศัพท์บ้าน/โทรศัพท์สาธารณะ .....			EG85_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....			EG85_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าสมาชิกและค่าบริการใช้อินเทอร์เน็ต			EG86		
- อินเทอร์เน็ตบ้าน .....			EG86_1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
- อินเทอร์เน็ตเคลื่อนที่ .....			EG86_2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น แสตนบาย ไปรษณีย์กร ค่าส่งพัสดุ อุปกรณ์เขียนจดหมาย ฯลฯ) .....			EG87	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>9. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษา</b>					
				<b>เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)</b>	
				(3)	(4)
9.1 ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาของรัฐ .....			EG88	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.2 ค่าเล่าเรียน/ค่าธรรมเนียม/ค่าบำรุงการศึกษาในโรงเรียนหรือสถานศึกษาเอกชน .....			EG89	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.3 ค่าหนังสือ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ในการเรียน .....			EG90	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.4 ค่าเรียนพิเศษ เรียนวิชาชีพ เรียนดนตรี/เต้นรำ ฯลฯ .....			EG91	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9.5 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าจัดทำรายงาน ฯลฯ) .....			EG92	<input type="text"/>	<input type="text"/>

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัส รายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้
	(จำนวนเงิน) (1)	(มูลค่า) (2)		(จำนวนเงิน) (3)	(มูลค่า) (4)
<b>10. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง การอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา</b>				REC <b>1 0</b> SUB <b>0 1</b>	
<b>10.1 ค่าซื้ออุปกรณ์การบันเทิง และกีฬา</b>					
โทรทัศน์ วิทยุ เครื่องเล่นวีซีดี/ดีวีดี/บลูเรย์ .....			EG93		
กล้องถ่ายรูป/วิดีโอ เครื่องฉายภาพยนตร์และภาพนิ่ง (รวม แบตเตอรี่และเมมโมรี่การ์ดที่มากับเครื่อง) .....			EG94		
จานรับสัญญาณดาวเทียม กล้องทีวีดิจิทัล และค่าติดตั้งเคเบิลทีวี .....			EG95		
เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (เช่น ซอฟต์แวร์ แท็บเล็ต ปรี้นเตอร์ สมาร์ทวอทช์ สายชาร์จ พาวเวอร์แบงก์ ฯลฯ) .....			EG96		
อุปกรณ์กีฬาและบริหารร่างกาย อุปกรณ์สำหรับตั้งแคมป์ และกิจกรรมกลางแจ้ง (เช่น ลูกฟุตบอล ไม้เบสบอล ฯลฯ) .....			EG97		
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา และอื่น ๆ (ระบุ) .....			EG98		
<b>10.2 ค่าซื้อเครื่องเล่น สัตว์เลี้ยง ไม้ประดับ และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบันเทิง</b>					
ค่าซื้อเครื่องของเล่นชนิดต่าง ๆ (เช่น รถเด็กเล่น เครื่องบินบังคับวิทยุ ฯลฯ) .....			EG99		
ค่าซื้อสัตว์เลี้ยง อุปกรณ์เลี้ยงสัตว์ ค่ารักษา ค่าฝากเลี้ยง (รวม ค่าอาหารและอื่น ๆ) .....			EG100		
				เดือนที่แล้ว	
				(1)	(2)
ค่าต้นไม้พันธุ์ไม้ประดับ/ดอกไม้สด (รวม ปุ๋ยและอุปกรณ์ทำสวน) .....			EG101		
ค่าซื้อเช่า วีซีดี/ดีวีดี ค่าสมาชิกเคเบิลทีวี ค่าถ่ายรูป (ฟิล์ม ล้าง/อัด/ขยายภาพ) ค่าซื้อแอปพลิเคชัน/ ค่าบริการ Streaming .....			EG102		
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา และอื่น ๆ (เช่น ของที่ระลึก/ของสะสม ฯลฯ) .....			EG103		
<b>10.3 ค่าผ่านประตู ค่าเรียนและเล่นกีฬา</b>					
ดูภาพยนตร์/การแสดง กีฬาต่าง ๆ			EG104		
- ดูภาพยนตร์และการแสดงต่าง ๆ (เช่น คอนเสิร์ต งานเทศกาล การแสดงดนตรี ละครเวที ฯลฯ) .....			EG104_1		
- กีฬา (เช่น ฟุตบอล วอลเลย์บอล มวย รถแข่ง ฯลฯ) .....			EG104_2		
สนามเด็กเล่น/สวนสนุก สวนสัตว์ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ อุทยานฯ			EG105		
- สนามเด็กเล่น สวนสนุก .....			EG105_1		
- สวนสัตว์ โบราณสถาน พิพิธภัณฑ์ อุทยานฯ .....			EG105_2		
ค่าเรียนและเล่นกีฬา (รวม ค่าร่วมกิจกรรมด้านกีฬา) (เช่น วิ่งมาราธอน ว่ายน้ำ เทควันโด เทนนิส กอล์ฟ ฯลฯ) .....			EG106		
อื่น ๆ (เช่น ค่าสมาชิกสโมสร/สมาคมต่าง ๆ ฯลฯ) .....			EG107		
<b>10.4 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอ่าน และกิจกรรมทางศาสนา/ลัทธิความเชื่อ</b>					
ค่าหนังสือพิมพ์ นิตยสาร หนังสือประเภทอื่น ๆ และเครื่องเขียน (ที่ไม่ใช่หนังสือเรียนทั้งรูปเล่ม/ e-book /Online) .....			EG108		
ค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุดและอื่น ๆ เช่น ค่าเช่าหนังสือ/ค่าปรับ ฯลฯ .....			EG109		
กิจกรรมทางศาสนา/ลัทธิความเชื่อ			EG110		
- ดอกไม้/รูปเทียน ค่าเช่าพระและอื่น ๆ .....			EG110_1		
- ค่าอาหาร/ของถวายพระ/ไหว้เจ้า .....			EG110_2		

รายการค่าใช้จ่าย	12 เดือนที่แล้ว		รหัสรายการ	เฉลี่ยต่อเดือน (บันทึกในสำนักงาน)	
	ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (1)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (2)		ซื้อ/จ่าย (จำนวนเงิน) (3)	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ (มูลค่า) (4)
<b>11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ</b>				REC 1 0 SUB 0 1	
ค่าจัดงานแต่งงาน งานวันเกิด งานบวช งานศพและอื่น ๆ			EG111		
- ค่าจัดงานพิธีใน โอกาสพิเศษ เช่น ค่าอาหาร ค่าเช่าสถานที่ ค่าออดแอนด์ของชำร่วย ฯลฯ .....			EG111_1		
- ค่าพิธีกรรมทางศาสนาในการจัดงานพิธีในโอกาสพิเศษ เช่น เงินถวายพระ ค่ามัคนายก ฯลฯ .....			EG111_2		
<b>ข. ค่าใช้จ่ายที่ไม่เกี่ยวกับการอุปโภคบริโภค</b>				REC 1 1 SUB 0 1	
1. ภาษีเงินได้ ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าปรับทางกฎหมาย ค่าบริการทางการเงิน ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย ค่าทนายความ			EG112		
- ภาษีเงินได้ ภาษีบำรุงท้องที่ ค่าปรับทางกฎหมาย .....			EG112_1		
- ค่าบริการทางการเงิน เช่น ค่าธรรมเนียมบัตร ATM/เดบิต/เครดิต .....			EG112_2		
- ค่าธรรมเนียมทางกฎหมาย ค่าทนายความ .....			EG112_3		
- อื่น ๆ (เช่น ค่าต่อใบอนุญาตทำงานแรงงานต่างด้าว ฯลฯ) .....			EG112_4		
2. ค่าสมาชิกกลุ่มอาชีพ เช่น สหภาพแรงงาน กลุ่มเกษตรกร ฯลฯ .....			EG113		
3. เงิน/สิ่งของ ที่ส่งให้บุคคลนอกครัวเรือน .....			EG114		
4. บริจาคเงิน/ซื้อสิ่งของให้แก่องค์กรและมูลนิธิต่าง ๆ .....			EG115		
5. เงินทำบุญ/เงินช่วยงานอื่นๆ (เช่น งานบวช/งานแต่ง/ของขวัญ ฯลฯ) .....			EG116		
6. ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์)					
เงินฉापนกิจศพ ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ และเงินสมทบประกันสังคม			EG117		
- ค่าเบี้ยประกันภัย/ทรัพย์สิน/ประกันชีวิต (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์) เงินฉापนกิจศพ.....			EG117_1		
- ค่าเบี้ยประกันสุขภาพ (ไม่รวม ประเภทสะสมทรัพย์) .....			EG117_2		
- เงินสมทบประกันสังคม .....			EG117_3		
7. ค่าซื้อสลากกินแบ่ง/หวย เล่นม้าแข่งและการพนันอื่น ๆ .....			EG118		
8. ดอกเบี้ยจ่าย ดอกเบี้ยเช่า ดอกเบี้ยเงินกู้ ฯลฯ .....			EG119		
9. เงินชดเชย เงินหาย/ถูกขโมย ค่านายหน้า ค่าขนย้ายบ้าน และอื่น ๆ			EG120		
- เงินชดเชย เงินหาย/ถูกขโมย .....			EG120_1		
- ค่านายหน้า .....			EG120_2		
- ค่าขนย้ายบ้าน .....			EG120_3		
- อื่น ๆ .....			EG120_4		
	<b>รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น</b> (EG01 - EG120) →				





รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย ..... 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง ..... 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
<b>3. ปลาและสัตว์น้ำอื่น ๆ</b>							
ปลาแห้ง ปลาเค็ม (ระบุประเภทปลา) .....							
กุ้งแห้ง .....							
ปูเค็ม .....							
ปลาร้า .....							
ปูดอง และสัตว์น้ำ (แปรรูป) อื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>4. นม ผลิตภัณฑ์จากนม และไข่</b>							
นมยูเอชที .....							
นมข้นหวาน .....							
นมผง .....							
ครีมเทียม .....							
ชีส .....							
ไข่ทุกชนิด และอื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>5. น้ำมัน และไขมัน</b>							
น้ำมันพืชทุกชนิด .....							
น้ำมันสัตว์/น้ำมันหมู .....							
เนย/มาการีน .....							
กะทิสำเร็จรูป .....							
ไขมันและน้ำมันอื่น ๆ (ระบุ) .....							

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย ..... 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง ..... 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์ บาท
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
<b>6. ผลไม้ และถั่วเปลือกแข็ง</b>							
ผลไม้แช่อิ่ม/ดอง/กวน/ตากแห้ง .....							
ผลไม้กระป๋อง .....							
ถั่วลิสง .....							
ผลไม้แปรรูปอื่น ๆ (ระบุ) .....							
ถั่วเหลืองและถั่วอื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>7. ผัก</b>							
หัวหอมแดง .....							
กระเทียมแห้ง .....							
พริกแห้ง .....							
หน่อไม้ดัม .....							
ผักกาดดอง .....							
ผัก (ตากแห้ง/ดอง/ทำเค็ม) อื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>8. น้ำตาล และของหวาน</b>							
น้ำตาลทราย .....							
น้ำตาลทรายแดง .....							
น้ำตาลมะพร้าว (น้ำตาลปีบ/ปีก/แว่น) .....							
แยม น้ำผึ้ง สารทดแทนความหวาน และอื่น ๆ (ระบุ) .....							

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ซื้อ/จ่าย ..... 1 ไม่ได้ซื้อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง ..... 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์ บาท
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
<b>9. เครื่องปรุงรส และเครื่องเทศ</b>							
เกลือ .....							
น้ำตาล .....							
ซีอิ๊วขาว .....							
น้ำมันหอย/ซอสหอยนางรม .....							
ซอสพริก .....							
ซอสมะเขือเทศ .....							
น้ำส้มสายชู .....							
กะปิ .....							
เครื่องปรุงรส (ซุปล้วน/ผงสำเร็จรูป) .....							
ผงชูรส .....							
น้ำจิ้ม ซอส เครื่องปรุงรสและเครื่องเทศอื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>10. เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)</b>							
กาแฟเมล็ด กาแฟผง กาแฟแคปซูล .....							
ชาผงสำเร็จรูป/ใบชา .....							
ไมโล โอวัลติน โกโก้/ช็อกโกแลตผง .....							
โซดา .....							
น้ำอัดลม .....							
น้ำผัก/น้ำผลไม้พร้อมดื่ม (กล่อง/ขวด) .....							
น้ำผัก/น้ำผลไม้ (คั้น/ปั่นสด, ร้อน - เย็น) .....							
น้ำดื่มบริสุทธิ์ (บรรจุขวด) .....							
เครื่องดื่มชูกำลัง/บำรุงร่างกาย .....							
กาแฟสำเร็จรูปพร้อมดื่ม (กระป๋อง/ขวด) .....							
ชาสำเร็จรูปพร้อมดื่ม (กระป๋อง/ขวด) .....							
อาหารเสริมบำรุงสุขภาพ (เช่น ซุปไก่สกัด ริงนก) .....							
ผลิตภัณฑ์เครื่องดื่มสำเร็จรูปอื่น ๆ (ระบุ) .....							

รายการค่าใช้จ่าย	แหล่งที่มา/การได้รับมา ชื่อ/จ่าย ..... 1 ไม่ได้ชื่อ/จ่าย เบิกได้ หรือ ผลิตเอง ..... 2	ปริมาณ/ หน่วย (เช่น กก./ถุง/ กล่อง/ขวด ฯลฯ)	จำนวนเงิน หรือ มูลค่าคิดเป็นเงิน	อาหารเหล่านี้ใช้บริโภค ได้นานเท่าใด ?			จำนวนเงิน หรือมูลค่า ที่บริโภค เฉลี่ยต่อสัปดาห์
				บาท	เดือน	สัปดาห์	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)
<b>11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อมา (บริโภคที่บ้าน)</b>							
บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป (เช่น บะหมี่ มาม่า โจ๊กกึ่งสำเร็จรูป) .....							
อาหารกระป๋องสำเร็จรูป .....							
อาหารสำเร็จรูปที่นำมาอบด้วยความร้อนและ พร้อมรับประทาน เช่น พrawnทะเล, CP, S&P .....							
ผลิตภัณฑ์อาหารสำเร็จรูปอื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>13. เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)</b>							
เบียร์ .....							
ไวน์ .....							
สุรา .....							
อื่น ๆ (ระบุ) .....							
<b>14. ยาสูบ หมาก ยานัตถ์ และผลิตภัณฑ์ประเภทเดียวกัน</b>							
บุหรี่ยี่ห้อ ฟ้าฟ้า ชิกการ์ ยาเส้น ยาตั้ง ฯลฯ .....							
ยานัตถ์ หมาก พลุ ยาสูบ ยาฉีด .....							

การคำนวณ สดมภ์ (6) จำนวนเงินหรือมูลค่าที่บริโภคเฉลี่ยต่อสัปดาห์

ตัวอย่างการบันทึก

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

550  
1 x 4.3

45  
3

20 x 7  
12

**ตอนที่ 4 ค่าใช้จ่ายอาหาร เครื่องดื่ม และยาสูบ**

**ข. อาหารทุกชนิดที่ครัวเรือนบริโภคจริงในรอบสัปดาห์ที่แล้ว**

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

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

\*อาหารที่ซื้อหรือได้รับมา "เป็นจำนวนมาก" และใช้บริโภคเกิน 1 สัปดาห์ให้ประมาณมูลค่าที่บริโภคจริงต่อสัปดาห์ เท่านั้น  
(ไม่รวม อาหารที่จัดเลี้ยงใน โอกาสพิเศษ เช่น งานวันเกิด งานบวช ฯลฯ ซึ่งต้องบันทึกในตอนที่ 3 ข้อ 11)

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

รายการค่าใช้จ่าย	รหัส รายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว			
		จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)			
		ซื้อ/จ่าย		ไม่ได้ซื้อ/จ่าย	
		(รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)	(รวมมูลค่า ของรหัส 2)	เบิกได้ หรือผลิตเอง	
		(1)	(2)		
<p><b>1. ข้าว แป้ง และอาหารที่ทำจากแป้ง</b></p> <p>เส้นก๋วยเตี๋ยว บะหมี่ ขนมหุ้น ขนมห้าง/เล็ก ขนมหขบเลี้ยว/ขนมที่ทำจากแป้ง .....</p> <p>* ข้าวเจ้า ข้าวเหนียว ข้าวโอ๊ต แป้งข้าวเจ้า แป้งทอดกรอบ แป้งสาลี แป้งมันสำปะหลัง และแป้งอื่น ๆ .....</p> <p>* เส้นหมี่ วุ้นเส้น เต้าหู้ มักรกะโรนี/สปาเก็ตตี้ สาเก ฯลฯ .....</p>	EF01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p><b>2. เนื้อสัตว์ และสัตว์ปีกทุกชนิด</b></p> <p>เนื้อสัตว์ทุกชนิด (เช่น หมู ไก่ สัตว์ป่า ฯลฯ รวม อวัยวะทุกส่วน)</p> <p>รวม เนื้อที่ปรุงสำเร็จ (เช่น หมูแดง ฯลฯ) .....</p> <p>* เนื้อสัตว์แปรรูป (เช่น หมู/เนื้อเค็มหรือตากแห้ง หมูหยอง กุนเชียง ฯลฯ) .....</p>	EF02	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p><b>3. ปลาและสัตว์น้ำอื่น ๆ</b></p> <p>สัตว์น้ำทุกชนิด (เช่น ปลา กุ้ง ปลาหมึก ฯลฯ) รวม สัตว์น้ำปรุงสำเร็จ</p> <p>(เช่น ปลานึ่ง กุ้งกึ่ง ฯลฯ) .....</p> <p>* สัตว์น้ำแปรรูป (เช่น ปลาแห้ง/ปลาเค็ม กุ้ง/ปลาหมึกแห้ง</p> <p>ปลาร้า ปูคอง ฯลฯ) .....</p>	EF03	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



รายการค่าใช้จ่าย	รหัสรายการ	การบริโภคในรอบสัปดาห์ที่แล้ว	
		จำนวนเงิน/มูลค่า (บาท)	
		จำนวนตามแหล่งที่มา/การได้รับมา	
		ซื้อ/จ่าย	ไม่ได้ซื้อ/จ่าย
		(รวมจำนวนเงิน ของรหัส 1)	(รวมมูลค่า ของรหัส 2)
		(1)	(2)
<p><b>9. เครื่องปรุงรส และเครื่องเทศ</b></p> <p>* เกลือ น้ำปลา น้ำส้มสายชู ซีอิ๊วและซอสชนิดต่าง ๆ พริกไทย และเครื่องเทศต่าง ๆ ฯลฯ .....</p>	EF09	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p><b>10. เครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ (บริโภคที่บ้าน)</b></p> <p>* ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป (เช่น กาแฟเม็ด/ผง ใบชา ชาผง ไมโล โอวัลติน โกโก้/ช็อคโกแลตผง ฯลฯ) .....</p> <p>* ผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป (เช่น น้ำอัดลมและน้ำหวานต่าง ๆ น้ำดื่ม น้ำแร่ น้ำผัก/ผลไม้ โซดา น้ำแข็ง กาแฟ/ชาบรรจุภาชนะพร้อมดื่ม เครื่องดื่มชูกำลัง/บำรุงร่างกาย ฯลฯ) .....</p>	EF10	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	EF11	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p><b>11. อาหารสำเร็จรูปที่ซื้อ (บริโภคที่บ้าน)</b></p> <p>ข้าวแกงกับข้าวสำเร็จรูป (เช่น ข้าวผัด ก๋วยเตี๋ยว ฯลฯ) อาหารปิ้งทอด และอาหารว่างอื่น ๆ .....</p> <p>* ผลิตภัณฑ์อาหารสำเร็จรูป (เช่น บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป อาหารกระป๋องสำเร็จรูป ฯลฯ) .....</p>	EF12	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

(สศส. 3)  
สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)

(สศส. 3) สรุปรายได้ (ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว)		รหัสรายการ
ลำดับที่ ชื่อ และนามสกุลของสมาชิกในครัวเรือน <b>ทั้งที่มีรายได้และไม่มีรายได้</b> ตามแบบ สศส.2 ตอนที่ 1 (บันทึกทั้งที่เป็นตัวเงินและสิ่งของ)	ชื่อ	IN 01
	นามสกุล	IN 01
รายได้จากการทำงาน		
1. รายได้/ ค่าตอบแทนจากการทำงานโดยได้รับเป็นค่าจ้าง/เงินเดือน (รวม ค่าล่วงเวลา โบนัส ค่าทิป ค่าเปอร์เซ็นต์การขายสินค้าหรือบริการ ค่าครองชีพ ค่าช่วยเหลือบุตรและอื่น ๆ)		IN 02
2. รายรับสุทธิ (หักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ) จากการประกอบธุรกิจ อุตสาหกรรม การทำงานส่วนตัว หรือวิชาชีพที่ไม่ใช่การเกษตร		IN 03
3. รายรับสุทธิ (หักค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ) จากการประกอบการเกษตร หรือจากการให้บริการทางการเกษตร		IN 04
รายได้จากแหล่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่จากการทำงาน		
1. บำเหน็จ บำนาญ เบี้ยหวัด เงินสงเคราะห์ต่าง ๆ (รวม เงินบำนาญ/บำเหน็จ จากกองทุนประกันสังคม)		IN 05
2. เงินชดเชยและ/หรือเงินทดแทนจากการออกจากงาน		IN 06
3. เงินช่วยเหลือ/สิ่งของที่ได้รับจากบุคคลอื่นนอกครัวเรือน (รวม เงินจากญาติ/ไม่ใช่ญาติ ที่อยู่นอกครัวเรือน)		IN 07
4. เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ รวมทั้งความช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ		IN 08
4.1 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ		IN 08_1
4.2 เงินสงเคราะห์สำหรับผู้พิการ		IN 08_2
4.3 อาหารกลางวัน/อาหารเสริมฟรี (นม) สำหรับนักเรียน		IN 08_3
4.4 การใช้จ่ายผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ผู้มีรายได้น้อย)		IN 08_4
4.5 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (พม.)		IN 08_5
4.6 การช่วยเหลืออื่น ๆ จากรัฐและองค์กรต่าง ๆ (รวม อสม.)		IN 08_6
5. เงินทุนการศึกษา (รวม ทุนการศึกษาจากเงินของโรงเรียน)		IN 09
6. รายรับจากการให้เช่าห้อง/เช่าที่ดิน และสินทรัพย์อื่น ๆ (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ)		IN 10
7. ค่าลิขสิทธิ์และสิทธิบัตรต่าง ๆ		IN 11
8. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากเงินฝาก พันธบัตร เงินปันผลจากหุ้น และการลงทุนอื่น ๆ		IN 12
9. ดอกเบี้ย/ผลตอบแทนจากแชร์ และการให้กู้ยืมเงินแก่บุคคลอื่น/เอกชน		IN 13
10. มรดก พิษณุกรรม ของขวัญ เงินชอง (ไม่รวม ทรัพย์สิน)		IN 14
11. เงินได้รับจากการประกันสุขภาพ/อุบัติเหตุ/ไฟไหม้ ประกันชีวิต เงินฌาปนกิจศพ เงินได้จากประกันสังคม (ที่ไม่ใช่ประเภทสะสมทรัพย์) ทุกประเภท รวม เงินสงเคราะห์บุตรแรกเกิดจนถึงอายุ 6 ปี (ประกันสังคม)		IN 15
12. รายได้อื่น ๆ เช่น เงินถูกสลากกินแบ่งของรัฐ เงินรางวัล ค่านายหน้า (โดยไม่ได้ประกอบเป็นธุรกิจ) เงินได้จากการพนัน		IN 16
		รวม



ตอนที่ 5 ความมั่นคงทางอาหาร

(ให้สัมภาษณ์หัวหน้าครัวเรือนหรือผู้ที่รู้เกี่ยวกับการซื้อ/หาอาหารภายในครัวเรือนที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป)

(ปฏิบัติงานสนามเดือน มกราคม - มีนาคม 2569)

	REC	3	1	SUB	0	1
1. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่านเคยรู้สึกกังวลหรือไม่ว่าจะไม่มีอาหารกินอย่างเพียงพอ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยรู้สึกกังวล = 0      เคยรู้สึกกังวล = 1      ไม่ทราบ = 8	FI01					<input type="checkbox"/>
2. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการไม่ได้กินอาหารที่มีประโยชน์หรือมีคุณค่าทางโภชนาการ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8	FI02					<input type="checkbox"/>
3. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการกินอาหารเพียงไม่กี่ชนิด เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8	FI03					<input type="checkbox"/>
4. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการอดอาหารบางมื้อ เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8	FI04					<input type="checkbox"/>
5. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการกินอาหารในปริมาณที่น้อยกว่าที่ควรจะเป็น เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8	FI05					<input type="checkbox"/>
6. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับภาวะการขาดแคลนอาหาร/วัตถุดิบที่ใช้ในการประกอบอาหาร เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8	FI06					<input type="checkbox"/>
7. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับภาวะหิวแต่ไม่ได้กิน เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8	FI07					<input type="checkbox"/>
8. ในรอบ 12 เดือนที่แล้ว ท่านหรือสมาชิกในครัวเรือนของท่าน เคยมีช่วงเวลาที่ต้องประสบกับการไม่ได้กินอาหารทั้งวัน เพราะไม่มีเงินซื้อหรือไม่สามารถหาอาหารได้ ไม่เคยประสบ = 0      เคยประสบ = 1      ไม่ทราบ = 8	FI08					<input type="checkbox"/>



## เรียน หัวหน้าครัวเรือน

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

สำนักงานสถิติแห่งชาติ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านและสมาชิกในครัวเรือนของท่าน ขอได้โปรดสละเวลา และให้ความร่วมมือในการตอบสัมภาษณ์ตามคำถามต่าง ๆ ในแบบสำรวจตามความเป็นจริง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศ ซึ่งประโยชน์ดังกล่าวจะส่งผลถึงตัวท่านและสมาชิกในครัวเรือนของท่านในวันข้างหน้า

อนึ่ง สำนักงานสถิติแห่งชาติ ขอรับรองว่าจะเก็บรักษาข้อมูลรายบุคคล และรายครัวเรือนไว้เป็นความลับ ไม่นำมาเผยแพร่ แต่จะประมวลผลเป็นยอดรวม เพื่อประโยชน์ทางสถิติเท่านั้น จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

สำนักงานสถิติแห่งชาติ  
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



## 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 ข้อความหรือตัวเลขที่แสดงผลที่ประมวลจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องรวบรวมได้

“การสำรวจ” หมายความว่า การเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นอยู่จริงเพื่อให้ได้มาซึ่งสถิติ

“สำมะโน” หมายความว่า การสำรวจโดยการแจกแจงนับจากทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลนั้น ๆ

“การสำรวจตัวอย่าง” หมายความว่า การสำรวจโดยการแจงนับจากหน่วยที่เกี่ยวกับข้อมูลนั้น ๆ เพียงบางหน่วยที่เลือกเป็นตัวอย่าง

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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) ร่วมมือและประสานงานกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศในงานเกี่ยวกับสถิติ

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด 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 พนักงานเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจเข้าไปในอาคาร หรือที่ทำการของบุคคลซึ่งจะต้องให้ข้อมูลหรือกรอกแบบสอบถาม ในระหว่างเวลาพระอาทิตย์ขึ้นถึง พระอาทิตย์ตก หรือในเวลาอื่นใดที่บุคคลนั้นได้แจ้งให้ทราบ เพื่อสอบถามข้อมูล หรือดำเนินการกรอกแบบสอบถาม หรือเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ในการนี้บุคคลดังกล่าวต้องอำนวยความสะดวกแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ตามสมควร

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานเจ้าหน้าที่แสดงบัตรประจำตัวต่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับ 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 ผู้ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานหรือสำนักงานสถิติแห่งชาติต้องไม่นำบรรดาข้อมูลเฉพาะบุคคลหรือเฉพาะรายที่เจ้าของข้อมูลได้ให้ไว้หรือกรอกแบบสอบถามไปใช้ในกิจการอื่นนอกเหนือจากการจัดทำสถิติ วิเคราะห์หรือวิจัย

มาตรา ๑๗ บรรดาข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้ สำนักงานสถิติแห่งชาติอาจให้บริการข้อมูลนั้นต่อบุคคลทั่วไปได้ โดยอาจเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นในการให้บริการข้อมูลนั้น ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด

มาตรา ๑๘ ผู้ใดไม่ให้ข้อมูล หรือไม่กรอกแบบสอบถามตามวิธีการที่กำหนดในประกาศตามมาตรา ๑๐ หรือไม่ส่งคืนแบบสอบถามที่ได้กรอกรายการแล้วแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ 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

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

