คู่มือการปฏิบัติงานสนง.
โครงการส่วนในประชากรและเทศ
พ.ศ. 2543

สำนักงานสถิติแห่งชาติ
สำนักนายกรัฐมนตรี
ค่าน้ำ

สำนักงานสถิติแห่งชาติได้รับการชี้แจงค่ากําหนดค่ารักษาค่ารักษาการให้ดําเนินการจัดทำสําหรับในประชากรและคนใน พ.ศ. 2543 เพื่อรวบรวมข้อมูลสถิติที่ที่ต้อง ๆ เกี่ยวกับประชากรและค่ารักษาค่ารักษาการ โดยปฏิบัติการทําสําหรับในประชากรจะทําอย่างน้อยทุก 10 ปี หรือระยะเวลาใกล้เคียงกันตามหลักสากลของสถิติระหว่างประเทศ ตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2508 ได้กำหนดให้สำนักงานสถิติแห่งชาติมีหน้าที่จัดทําค่าเท่าโน้ตและสํารวจเพื่อกําหนดการขอข้อมูลสถิติขั้นพื้นฐานของประเทศ

การทําค่าน้ำในประชากรและคน เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีเกี่ยวกับวานกลางครองบุคคลที่อาศัยอยู่ข้างใน ครอบครัวในที่ฐานรากสถานที่ และให้กับสถิติงานที่เกี่ยวข้องเป็นจํานวนมาก การปฏิบัติงานตาม ในขั้นตอนต่าง ๆ จึงต้องมีผู้ดูแลการปฏิบัติงานตามที่ ซึ่งเป็นผู้ที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดีทั้งในด้านการวางแผน และขั้นตอนต่างกัน

ผู้ดูแลการปฏิบัติงานตามสําหรับในประชากรและคนใน พ.ศ. 2543 ประกอบด้วยหลักการทําตามตัวหลักการ ทําแบบการทําสําหรับใน ค่าน้ำ หลักเกณฑ์ในการบันทึกแบบสําหรับในและค่าเท่าโน้ตต่าง ๆ ในงานปฏิบัติงานตาม ดังนั้นจึงมีความสำคัญและจําเป็นสําหรับผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการทําการทําสําหรับในทุกระดับ ที่จะต้องดูกิจการและทําความเข้าใจกับรายละเอียดของสูตรการปฏิบัติงานตามความขับเคลื่อนในบําบัดสําหรับในต่าง ๆ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตาม และเข้าปฏิบัติงานตามความให้สูตรการปฏิบัติงานตามไปด้วย เพื่อจะได้ใช้ในการแก้ปัญหาได้ทันทีเมื่อมีเรื่องใดเรื่องใดก็ตาม แต่ในกรณีที่ประสบปัญหาที่นอกเหนือคําอธิบายในสูตรการปฏิบัติงานตาม ให้บันทึกลงทะเบียนแล้วไปแล้วให้แก่ผู้บังคับบัญชาทันที

สำนักงานสถิติแห่งชาติ
สำนักนายกรัฐมนตรี
สารบัญ

คำนำ
บทที่ 1 บทต่ำไป
1.1 ความหมายของคำว่าใบประกาศและบัตร 1
1.2 ความเป็นมา 1
1.3 วัตถุประสงค์ของการทำleineใบประกาศและบัตร พ.ศ. 2543 2
1.4 ประโยชน์ของการทำleineใบประกาศและบัตร พ.ศ. 2543 2
1.5 คู่มือ 2

บทที่ 2 หลักที่ใส่ใบประกาศและบัตร
2.1 เลขาธิการที่ผู้ควบคุมและปฏิบัติงานสะสม และหน้าที่ความรับผิดชอบ 6
2.2 คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสะสม 13
2.3 วิธีปฏิบัติและหลักที่ใส่ใบประกาศและบัตร 13
2.4 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายของผู้ที่เกี่ยวข้องในการเก็บรวบรวมข้อมูล 15
2.5 หลักที่ใส่ใบประกาศและบัตร แบบ 16
2.6 แบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานสำนวนใบประกาศและบัตร พ.ศ. 2543 17
2.7 ระเบียบวิธีการทำleineใบประกาศและบัตร พ.ศ. 2543 18

บทที่ 3 บทเพิ่มเติม
ภาคประชากร 19
1. สัมมาในประกาศและบัตร 19
2. การบันทึก 19
3. การแจ้งบันทึก 19
4. รั้วสัมมาใน 19
5. หมายบัตรสัมมาใน 19
6. สถานการณ์บัตร 20
7. เลขทะเบียน 20
8. ออกเลขทะเบียน 20
9. เลขสัมมาใน 20
10. ชื่อชุมชนบ้าน 21
11. บ้าน 21
12. ครัวเรือน 21
13. ประเภทของครัวเรือน 21

(ก)
14. ทั่วทั้งสรรเสริญ
15. ความเสียหายภัณฑ์ทั่วทั้งสรรเสริญ
16. อาชญา
17. กายสิ่งออกและเกียรติ
18. สถานภาพสัมพันธ์
19. งาน
20. อาชีพ
21. อาชีพหลัก
22. สัญญาและหรือประเภทกิจการของสถานที่ทำงาน (อุตสาหกรรม)
23. สถานภาพการทำงาน
24. บุตรภริยา
25. การด้วยลัก
26. การทำลายเอกสาร
27. การทำประพฤติผิด
28. การทำลายข้อมูลสำคัญ

ภาคเคราะ
1. ที่อยู่อาศัยของครัวเรือน
2. ประเภทของที่อยู่อาศัย
3. ลักษณะของที่อยู่อาศัย
4. การควบคุมพื้นที่อยู่อาศัยของครัวเรือน (ไม่รวมที่พัก)
5. การยึดกระทำพิธีพิธินิยม
6. เครื่องใช้ในครอบครัว

หลักเกณฑ์ในการนับบุคคลในการทำงาน

บทที่ 4 การบันทึกแบบบันทึก
4.1 วัสดุประสงค์
4.2 ลักษณะของแบบบันทึก (ปกที่ 1)
4.3 การปฏิบัติงานบันทึก
4.4 วิธีการยากแบบบันทึก (ปกที่ 1)

บทที่ 5 การบันทึกแบบแจ้งหนัง
5.1 วัสดุประสงค์
5.2 ลักษณะของแบบแจ้งหนัง
5.3 การปฏิบัติงานแจ้งหนัง
5.4 หลักเกณฑ์ในการแจ้งหนัง
บทที่ 6 การบันทึกและการใช้แบบสุ่มงานทำการต่าง ๆ 95
6.1 แบบ สปท.3 แบบสอบงาน ล็องงาน 95
6.2 แบบ สปท.4 แบบนัดสัมภาษณ์ 98
6.3 แบบ สปท.5 ของบรรจุแนบ 100
6.4 แบบ สปท.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน 103
6.5 แบบ สปท.7 แบบรายงานผลเบี้ยสัปดาห์ 103

บทที่ 7 การใช้แผนที่ในการบังคับและแจ้งหนัง 107
7.1 ประโยชน์ของการจัดแผนที่ในการบังคับและแจ้งหนัง 107
7.2 ประเภทของแผนที่ 107
7.3 ลักษณะของแผนที่ 108
7.4 ขั้นตอนการใช้แผนที่ของหน่วยงานแจ้งหนัง 109
7.5 การแก้ไขปัญหาเรื่องขอบเขตของเขตสัมพันธ์ (ED) 110
7.6 หลักการอ่านแผนที่ 110

บทที่ 8 การปฏิบัติงานของหน่วยงานแจ้งหนัง 116
8.1 การปฏิบัติงานของหน่วยงานแจ้งหนัง 116
8.2 การปฏิบัติงานบังคับและแจ้งหนัง 118
8.3 การปฏิบัติแบบสัมพันธ์ในฟิล์มคือ 118
8.4 การตรวจแบบ สปท. 1 และ สปท. 2 เมื่อบังคับและแจ้งหนังเสร็จ 118
8.5 การปฏิบัติการหลักการบังคับและแจ้งหนัง 120

บทที่ 9 การเปิดคำใช้สำนวนในการเดินทางไปราชการ 121
ภาพนาค 129
1.1 ความหมายของคำว่าในประกาศและเทศ

สิ่งของในประกาศและเทศ หมายถึง การกระทำของและความเป็นตัวของผู้ค้าผู้ขายและร้านค้า ที่มีเหตุผลหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของที่ปรากฏในประกาศและเทศ และข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับสิ่งของที่ปรากฏในประกาศและเทศ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของในประกาศและเทศ หรือสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของในประกาศและเทศ

ดังกล่าวที่ปรากฏในประกาศและเทศ ในการจัดการจัดหาสิ่งของในประกาศและเทศ ตามที่กำหนดในประกาศและเทศ ที่มีผลต่อการกระทำของความเป็นตัวของผู้ค้าผู้ขายและร้านค้า ที่มีเหตุผลหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของในประกาศและเทศ ที่มีผลต่อการกระทำของความเป็นตัวของผู้ค้าผู้ขายและร้านค้า ที่มีเหตุผลหรือข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของในประกาศและเทศ

1.2 ความเป็นมา

การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประกาศและเทศของประเทศไทย ได้รับการจัดทำขึ้นเป็นครั้งแรกใน พ.ศ. 2452 และต่อมาใน พ.ศ. 2462 2472 2480 และ 2490 ซึ่งในปี 5 ครั้งนี้จัดทำโดยกระทรวงมหาดไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อเท่าเทียมเป็นปัญญา เพื่อสรรพาณามประกาศและเทศตามเด็กครขององค์ที่ต่าง ๆ และเพื่อประโยชน์ในการเลือกตั้ง ในปัจจุบันเป็นที่รู้จักกันในนามว่าทะเบียนประกาศและเทศ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้รับอิทธิพลและดำเนินการจัดทำสำนวนในประกาศการ ตั้งแต่ พ.ศ. 2503 ตามพระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. 2495 และได้จัดทำสำนวนในปี พ.ศ. 2530 ซึ่งสำนวนปีนี้เป็นการรวมขององค์การสถิติที่ต้องการให้ประกาศต่าง ๆ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติที่เกี่ยวกับลักษณะต่าง ๆ ของประกาศการ ตลอดสภาวะการณ์อยู่อาศัยของประชาชนในประเทศไทยในปี พ.ศ. 2530 เพื่อให้สถิติในปีนี้ที่ได้จัดทำขึ้นมูลกิจการในปีนี้เป็นปีที่ 2 ของประกาศการ 2530 สำนักงานสถิติแห่งชาติได้มีการจัดทำสำนวนในเฉพาะปีให้การจัดทำสำนวนในปีนี้เป็นปีที่ 2

ปัจจุบันสำนวนในสิ่งของในประกาศและเทศเป็นราชบัณฑิตย์ที่มีความเป็น จริงและมีประกาศเจ้าของสิ่งของในราชบัณฑิตย์ที่มีความเป็นจริง รวมถึงการจัดทำข้อมูล และการจัดทำข้อมูลในราชบัณฑิตย์ที่มีความเป็นจริง รวมถึงการจัดทำข้อมูล และการจัดทำข้อมูลในราชบัณฑิตย์ที่มีความเป็นจริง รวมถึงการจัดทำข้อมูล
1.3 วัตถุประสงค์ของการทำสำนวนในประกาศและระเบียบ พ.ศ. 2543

เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับจำนวน ลักษณะ และโครงสร้างของประชากรทุกคนในทุกหมู่บ้านที่อาศัยอยู่ในประเทศ ณ สถานที่อยู่จริง รวมถึงจำนวน และลักษณะของที่อยู่อาศัยของประชากรทั่วประเทศ

1.4 ประโยชน์ของการทำสำนวนในประกาศและระเบียบ พ.ศ. 2543

1.4.1 ประโยชน์ทางเศรษฐกิจ

1) ทราบจำนวนประชากรของประเทศ จำแนกตามลักษณะต่าง ๆ ได้แก่ เพศ อายุ สถานที่ ลักษณะ ระดับการศึกษา การจ่าย所得税และภาษีได้ สถานภาพสมรส การทำงานและลักษณะในเชิงเศรษฐกิจ การเรียกเก็บภาษี และการส่งผลต่อ

2) ทราบจำนวนที่อยู่อาศัยของประชากรจำแนกตามลักษณะและประเภทของที่อยู่อาศัย ของครอบครัว ประชากรจังหวัดที่อยู่อาศัยและการกระจายพื้นที่ที่ตั้งในแต่ละที่อยู่อาศัยและครอบครัวชนิดนี้นั้นที่ใช้ในการประกอบอาชีพ ลักษณะของสังคม เศรษฐกิจ และการพัฒนา

1.4.2 ประโยชน์ทางสังคม

1) ข้อมูลที่ได้สำหรับงานบริการทางการพิจารณาจัดที่อยู่อาศัยตามกฎหมายและลักษณะ แหล่งข้อมูล ประสิทธิภาพและจำนวนของที่อยู่อาศัย

2) ใช้เป็นแนวทางกำหนดนโยบายหรือแก้ไขปัญหาที่สำคัญ ๆ ทางด้านประชากร

3) ใช้เป็นตัวชี้วัดการพัฒนาประเทศในอนาคต เพื่อใช้ในการวางแผนงานต่าง ๆ

4) ใช้ในการศึกษาวิจัยและวิเคราะห์ประชากรและเศรษฐกิจในการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

5) ใช้เป็นเครื่องมือสำคัญ เพื่อการจัดทำโครงการสังคมต่าง ๆ ที่ต้องจัดทำตามแผนที่ต่าง ๆ

6) ใช้ในการวางแผนเพื่อกำหนดนโยบายในการพัฒนา

7) การจัดทำสำนวนในประกาศและระเบียบ พ.ศ. 2543 (ค.ศ. 2000) ได้เป็นข้อมูลพื้นฐาน

1.5 คู่มือ

หมายเหตุ ข้อมูลของการทำสำนวนนี้ ควรจะใช้เพื่อกำหนดประเภทของประชากรได้ประชากรประเภทใดบ้างที่ที่อยู่อาศัยอยู่ในประเทศไทย
คู่มือระเบียบสาระการและเศรษฐกิจ พ.ศ. 2543 ก้าหนดไว้ดังนี้

1.5.1 ประกาศที่อยู่ในคู่มือ คือ
1) กฎหมายที่ต่อต่อประกาศในประเทศไทยในวันที่ 2543 (1 มกราคม 2543)
2) บุคคลที่ต่อต่อสัญญาที่จะออกในประเทศไทย หรือบุคคลที่ต้องต่างถิ่น
ที่เข้ามาอยู่ในประเทศไทยจะต้องเป็นระยะเวลาตั้งแต่ 3 เดือนสิ้นปีก่อนวันสั่งทะเบียน (พ.ศ. 2543)
3) บุคคลที่ต่อต่อสัญญาที่อยู่ตลาดในประเทศไทย แต่ในวันสั่งทะเบียนไม่ได้เปลี่ยนแปลง ภักดีภาพ
ข้อมูล สถานะบัตร หรือไปต่างประเทศชั่วคราว วันที่ 2543
4) ข้าราชการฝ่ายทหาร ทหาร และสมาชิกคณะผู้ดู护ของประเทศไทย หรือถูก
ครอบครัวซึ่งมีสัญญาสมัครอยู่ในสหภาพ
1.5.2 ประกาศที่อยู่ในคู่มือ คือ
1) ข้าราชการที่อยู่สมัครอยู่ไม่เป็นที่ (ที่อยู่เป็นที่สมัครอยู่ในคู่มือ)
2) บุคคลที่ต่อต่อสัญญาทางการที่จะอยู่ในไทยเพียงครั้งเดียว ซึ่งมีสัญญาอยู่ในประเทศไทย 3 เดือนสิ้นปีก่อน/สามารถอยู่ได้ไม่เกิน 3 เดือน
3) บุคคลที่ต่อต่อสัญญาที่เข้ามาอยู่ในประเทศไทยจะต้องเป็นระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน
ก่อนวันสั่งทะเบียน (เข้ามาอยู่ในวันที่ 1 มกราคม 2543)
4) ผู้สมัครทหารหรือผู้สมัครที่เข้ามาอยู่ในฝ่ายทหารหรือบุคคลที่ต้องต่างถิ่นให้อยู่

1.5.3 คู่มือระเบียบ
คู่มือระเบียบสำหรับผู้ต้องต่างถิ่นที่อยู่ในประเทศไทยจะต้องต่างถิ่น ให้อยู่ไม่เกินช่วงการของบ้าน
ประกาศ
ประชากรที่อยู่ในคู่มารวม

คนไทยพุทธศักราชที่อาศัยอยู่ในประเทศไทย ในวันที่ 1 เมษายน 2543

บุคคลที่มีสถานะเป็นลูกบุตร
ที่มีสถานะเป็นลูกบุตรใน
ประเทศไทย หรือบุคคล
ผลเรียนต่างด้าวที่เข้ามาอยู่ใน
ประเทศไทยตามระเบียบ
ระดับรัฐบาลตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป
ก่อนวันที่ 1 เมษายน 2543

บุคคลที่มีสถานะเป็นลูกบุตรใน
ประเทศไทย แต่ไม่ได้รับสิทธิ
ได้ใช้สิทธิ ลูกบุตร ข้อมูล
เดินทาง และไปทาง
ประเทศไทยข้าราชการ

ข้าราชการฝ่ายทหาร และ
พลเรือน รวมทั้งคนต่างชาติ
ของประเทศไทย
พร้อมทั้งครอบครัว ซึ่งมี
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ประชากรที่ไม่ถูกในคู่มารม

- ชาวบ้านที่มีที่อยู่อาศัยไม่เป็นที่ (กำลังเป็นผู้ป่วยแล้วถูกในคู่มารม
- คณะเจ้าหน้าที่มีรายงาน
- การพานผ่านประเทศ
- หรือมีครอบครัวที่มี
- สำนักงานอยู่ในประเทศไทย.

- บุคคลพลเรือนต่างด้าว
- ผู้ซึ่งเข้ามาอยู่ในประเทศไทย
- ชาววังเป็นระยะเวลา
- ไม่ถึง 3 เดือน จนถึงวันสิ้นเดือน (เข้ามาอยู่หลังวันที่ 1 มกราคม 2543)

- ผู้อพยพหรือผู้อพยพที่เข้าเมือง ซึ่งอยู่ในต่างประเทศ
- ที่รัฐบาลกำหนดขั้น
หลักทั่วไปในการปฏิบัติงานกงาน

2.1. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมและปฏิบัติงานกงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบ
การปฏิบัติงานกงานโครงการส่วนกลางในกระทรวงและคณะ ป.ศ. 2543 มีเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมและปฏิบัติงานกงานระดับต่างๆ ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

2.1.1 ผู้ตรวจราชการ แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ระดับสูงของสำนักงานสถิติแห่งชาติ มีหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับเอกสารทาง เข้าพ้นและซื้อของ รายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกงานในแต่ละเจ้าหน้าที่สหกิจและผู้ใต้รับผิดชอบ เพื่อขอความ ร่วมมือสนับสนุน และขอความช่วยเหลือในการทำสำนวน นอกเหนือจากมีหน้าที่ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานกงานและสั่งการให้ปฏิบัติงานกงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.1.2 เจ้าหน้าที่โครงการ เป็นเจ้าหน้าที่โครงการประจำสำนักงานสถิติแห่งชาติ ทำหน้าที่ บรรจุแจ้งการปฏิบัติงานกงานรวบรวมข้อมูลแก่สถิติจังหวัด/กรมและเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมบรรจุและ ออกแบบเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานกงานในระดับสูง เพื่อให้สำนักงานรวมทั้งสำนักงาน COMMENTS: การปฏิบัติงานกงาน

2.1.3 สถิติจังหวัดส่วนภูมิภาค/กรม เป็นเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานสถิติแห่งชาติ ทำหน้าที่ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสำนักงานสถิติจังหวัด/กรม และมีหน้าที่รับผิดชอบงานทั้งบริการงาน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานสถิติจังหวัด/กรม เพื่อให้สำนักงานรวมทั้งสำนักงาน COMMENTS: รับผิดชอบงาน

2.1.4 สำนักงานสำนักงานการประชุมส่วนภูมิภาค/กรม เป็นสำนักงานประชุมของสำนักงานสถิติ แห่งชาติ ทำหน้าที่ควบคุมงานมูลนิธิ/กรม ใบนี้เสร็จการ ตามที่ได้รับมอบหมายในการจัดงานของตน

2.1.5 เจ้าหน้าที่ผู้ทำการบประมาณ เป็นเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานสถิติแห่งชาติ ทำหน้าที่ เข้ารับการบประมาณจากเจ้าหน้าที่โครงการ การอบรมเจ้าหน้าที่โครงการ และสั่งการเนื่องการบประมาณ หนังสือแจ้งนับ ติดตามลักษณะงานการปฏิบัติงานกงานในระดับสูง ให้ค่าปรับงานและน้ําหน้าที่ ทำวิจารณา ตลอดจนให้คำแนะนำวิธีการตรวจสอบความถูกต้องการบินที่แนบบัตรและจัดเน้น แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกงานรวบรวมข้อมูล

2.1.6 เจ้าหน้าที่ที่วิเคราะห์ เป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์สำนักงานคณะกรรมการการประชุมส่วนภูมิภาค แห่งชาติ หรือเป็นลูกจ้างข้าราชการระดับปฏิบัติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้
1) ขั้นการอบรม
 ก. นำกำลังการอบรมลงพื้นที่ เวลา และสถานที่ที่กำหนด
 ข. อธิบายหลักการและเทคนิคการอบรมแบบอะไหล่ เวลา และสถานที่ที่กำหนด

2) กลไกการปฏิบัติงาน
 ก. กำหนดเขตปฏิบัติงาน และควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานแจ้งนับ
 ข. มอบหมายงาน ลูกหน้างานปฏิบัติงานแบบสอบสวนและเอกสารต่าง ๆ ให้หน่วยงานแจ้งนับ

ข. ทราบสถานที่ที่ตั้งอาสนะของหน่วยงานแจ้งนับทุกคนที่อยู่ในความรับฟัง

จ. กำหนดเวลา เวลา และสถานที่ เพื่อให้หน่วยงานแจ้งนับแบบบัตรลดและแบบแจ้งนับส่ง เพื่อตรวจสอบ

3) ขั้นปฏิบัติงาน
 ก. ติดต่อสื่อสารกับส่วนราชการและรายงานการปฏิบัติงานแจ้งนับและแจ้งนับอย่างไรให้ชัด

ข. ตรวจสอบพัสดุการตรวจ ควบคุม และแจ้งนับในกรณีการบริพัสดุบัตรลดและ
 แบบแจ้งนับย้ายและเลือด ถ้ามีข้อสงสัยให้สอบถามหน่วยงานชั่วคราวนั้น

อ. ที่ทำการรายงานการปฏิบัติงานของหน่วยงานแจ้งนับในความรับผิดชอบ สำนักใช้

ข. สำนักการประกำรจังหวัด/ททม. ตามสถานะที่กำหนด

จ. ในกรณีจำเป็น เจ้าหน้าที่จังหวัดจะต้องขอหน่วยงานแจ้งนับออกหัวกำรแจ้ง

4) หลักการปฏิบัติงาน
 ก. รับมอบแบบสำมำโนวังต่าง ๆ ที่บ้านที่ตั้งข้อมูลแล้ว พร้อมทั้งแบบบัตร และเอกสารที่

ข. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลในแบบบัตรลดและแบบแจ้งนับ ถ้าพบ

ว่าหน่วยงานแจ้งนับปฏิบัติงานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้สอบถามให้หน่วยงานแจ้งนับออกไป

หัวกำรแจ้งนับ และแจ้งให้ควบคุมสืบสวน

ค. ตรวจสอบจำนวนแบบสำมำโนวังต่าง ๆ ให้ตรงกับที่บันทึกไว้หน้าน้องประจำวัน แล้ว

ส่งสำนักการประจำจังหวัด/ททม.

ง. รวบรวมแบบรายงานผลบัตรลด (สป.7) จากหน่วยงานแจ้งนับ พร้อมทั้ง

ตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกับแบบบัตรลด (สป.1) แล้วส่งสำนักการประจำจังหวัด/ททม.
1. เชื่อมต่อสัญญาณใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งให้คำแนะนำการเชื่อม
ในสัญญาณ ของหน่วยงานและขับเคลื่อนความรับผิดชอบ
2. รวบรวมในสัญญาณใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการทั้งหมดของตนเองและของหน่วยงาน
แจ้งหน่วยที่อยู่ในความรับผิดชอบส่งสำนักงานประจาจังหวัด/กรม.
3. ผลจากการปฏิบัติงานตามที่ได้กล่าวแล้วข้างต้น เข้าสู่หน้าที่วิชาการต่อปฏิบัติงานอื่น ๆ
ตามที่สอดคล้องจังหวัด/กรม. น้อยมากอยู่ให้

2.1.7 หนังสือแจ้งเหตุผลต่อต้านการรู้ด้วยกันสำนักงานคณะกรรมการการประชุมคู่ที่
แห่งชาติ หรือสูงที่กว่าระดับ โปรด. หรือ ม.ร.พิจารณาและความรับผิดชอบดังนี้
1) ขั้นตอนการปฐมนิเทศ
เพิ่มความรู้ความสุขใจ เวลา และสถานที่ที่ก่อกำเนิด
2) กล่าวปฏิบัติงาน
ก. รับมอบงาน ปฏิบัติงาน แปลงเอกสารต่าง ๆ จากเจ้าหน้าที่วิชาการ
ข. สำรองรับปฏิบัติงานที่มีแผนที่ให้ตรวจเอกสารแบบข้อความที่จัดเก็บที่แสดงให้
ในแผนภูมิ โดยมอบหมายให้ได้รับมอบหมายฯลฯ
3) ขณะปฏิบัติงาน
ก. ที่ทำการบันทึกและแจ้งเหตุโดยการติดตามงานตามชั้นทุกคนที่อยู่ในวิชาการ แต่ถ้า
ไม่ได้กล่าวไปบนงานที่ทำหน้าที่เวลานั้น หรืออยู่ในเครื่องเร่งที่เป็นผู้ใหญ่ที่สามารถให้ข้อมูลได้ทุก
ครั้งเรื่องในแผนปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย - ตามระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงาน
ทั้งนี้ในขณะปฏิบัติงานตามแผนที่จะต้องมีการปฏิบัติงานแผนงานดังกล่าวทั้งหมดตามเวลาปฏิบัติงาน
หมายเหตุ:ในกรณีในการทำเป็นแนวทำในแผนปฏิบัติงาน
ข. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความแน่นอนในการบันทึกแบบบัญชีและ
แบบบัตรพุทธบัตรคุณออกจากเครื่องเตรียมที่ทำให้การล้มเหลว
ค. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความแน่นอนในการบันทึกแบบบัตรต่าง
อย่างละเอียดและนำส่งเจ้าหน้าที่วิชาการ
4) หลักการปฏิบัติงาน
ก. เมื่อปฏิบัติงานในเขตลพบุรีได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่
ให้ดำเนินงานและแจ้งข้อมูลลบแบบสอบถาม ที่บันทึกข้อมูลแล้วได้รับเอกสารต่าง ๆ และแบบสอบถามที่เหลือ.
ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่วิชาการให้เกิดการปฏิบัติงานแบบสอบถาม ที่บันทึก
ข. กรณีพบว่ามีการตกหล่นหรือมีเหตุให้เจ้าหน้าที่จัดแจ้งและแจ้งให้เจ้าหน้าที่คุม
ค. เขียนในสัปดาห์เริ่มใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการส่งให้เจ้าหน้าที่วิชาการตามคู่มือ
ที่กำหนด เพื่อเป็นความต่อไป
หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ทำการอบรม

การอบรม
- เตรียมการอบรมจากเจ้าหน้าที่โครงการ
- อบรมเจ้าหน้าที่วิชาการ
- ดังเกณฑ์การอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่

ขณะปฏิบัติงานสนาม
- ติดตามผลบัตรผลการปฏิบัติงานสนาม
- ให้คำปรึกษาแนะนำDUCTION
- ให้คำแนะนำวิธีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ความแน่นอน ไถางบัญชี ใบการบันทึกแบบบัญชี และแบบแจ้งบัญชี
หน้าที่ของเจ้าหน้าที่วิชาการ

การอบรม
- เข้าร่วมการอบรม
- อบรมพนักงานเจ้าหน้าที่

ก่อนการปฏิบัติงานalement
- กำหนดเขตและความถี่การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่
- ตรวจสอบพนักงานให้พร้อมงานเจ้าหน้าที่
- ทราบที่อยู่ของพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อสะดวกในการติดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
- กำหนดวันเวลา สถานที่ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งแบบฟอร์มตรวจสอบ

ขณะปฏิบัติงาน
- ควบคุมและสังเกตการณ์
- ให้คำปรึกษาแนะนนำ
- ตรวจสอบพฤติการณ์ของพนักงาน และความต้องการในการรับฟังแบบ
- ทำรายงานผลการปฏิบัติงาน
- แก้ไขและติดต่อให้ความช่วยเหลือ
- ออกปฏิบัติงานตามแผนที่จำเป็น

หลังการปฏิบัติงาน
- รับมอบแบบที่เหตุ
- ตรวจสอบความครบถ้วนของงานบัญชีและรายงาน
- ตรวจสอบจำนวนงานและบันทึกจำนวน
- รวบรวมและส่งใบรายงานผลเบี้ยงาน
- ตรวจสอบความต้องการให้ถูกต้อง
- เช็คในสิ่งต่างๆ ให้แน่ใจในการปฏิบัติราชการและนำการบันทึก
- ส่งใบสำคัญให้เชิญในการปฏิบัติราชการ
- ส่งใบสำคัญให้เจ้าหน้าที่วิชาการ
2.2 คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

2.2.1 ต้องเป็นคนที่มีความซื่อสัตย์สุจริต

2.2.2 มีไหวพริบและความมุ่งมั่นที่จะติดต่อกับผู้อื่น

2.2.3 ต้องเป็นคนที่จะมีความจริงใจและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน

2.2.4 เป็นผู้ที่สามารถบูรณาการให้เขาเข้าสู่สภาพทางสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

2.2.5 ต้องมีบุคลิกทัศน์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ที่มีการตัดสินที่ถูกต้องและมีการวางแผนที่ชัดเจนและสามารถที่จะปฏิบัติตามได้

2.2.6 มีความสามารถพอดี เข้มแข็ง มีความมีคิดและความละเอียดในทางการ

2.2.7 มีความสามารถในการให้การที่ดีและมีความสามารถในการปฏิบัติงานตามลำดับและสามารถที่จะปฏิบัติตามได้

2.2.8 ต้องมีความสามารถในการตัดสิน หรือข้อมูลที่จำเป็นในการตัดสินลงมติที่เหมาะสมกับกิจวัตร

2.3 วิธีปฏิบัติและหลักทั่วไปในการสังหาร

การขอตรวจสอบข้อมูลของโครงการว่าจะมีการรับรองหรือไม่ตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่สัญญา ดังนั้นต้องมีการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนที่จะมีการประชุมในการสั่งการข้อมูลของผู้มีอำนาจแจ้งแจ้งให้ทราบ ถ้ามีรายละเอียดที่ไม่ถูกต้องหรือมีข้อผิดพลาด

หลักการสังหารมีอยู่ทั่วไปที่มีหลักการที่สำคัญ ๆ ไปข้างหน้าจะมีการรับรองโดยไม่มีหลักการเด็ดขาด

2.3.1 การแนะนำตัวและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ต้องเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถในการสั่งการให้ทราบว่าตัวเองเป็นใคร มาจากไหน มาก่อนจึงจะต้องแจ้งให้ทราบว่าอยู่ในที่ใด ให้ทราบว่ามีความสามารถในการสั่งการตามสมควร ซึ่งต้องมีการวางแผนให้เหมาะสมกับกิจวัตร

ดังนั้นการสั่งการแต่ละบัตร "บัตร (ดีบัตร)" เป็นการสั่งการที่ผ่านการปฏิบัติงานที่มีความซื่อสัตย์สุจริต ซึ่งต้องมีการวางแผนให้เหมาะสมกับกิจวัตรตามที่มีการสั่งการให้ทราบว่ามีความสามารถในการสั่งการที่เหมาะสมกับกิจวัตร
หน้างานแจ้งนับต้องนำบัตรประจำตัวที่ได้รับติดต่ำให้ตรวจสอบระบบที่ปฏิบัติงานเพื่อแสดงว่าท่านได้รับตั้งตังให้หน้าที่ปฏิบัติงาน

2.3.2 การเชื่อถือและการแสดงวัตถุประสงค์

ควรเชื่อถือให้ลูกาลัยเรียบร้อยหรือเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของท่านและที่มีธุรการรองจากรายงาน
ของนโยบายเป็นทันท่วงทีไปกับตัวที่ผู้ตอบสนองภารกิจ ถ้าท่านรู้ตัวเวลานี้จะต้องรับผิดชอบ
เมื่อผู้ตอบสนองภารกิจที่ต้องบอก เร้น ไม่ให้ความร่วมมือในการตอบข้อถาม ต่างให้ความเรื่องราว
ต่าง ๆ บัน แต่จะความไม่พอใจ เป็นสิ่ง

2.3.3 การใช้คำถามในการสัมภาษณ์

หน้างานแจ้งนับต้องพยายามคิดคำถามที่จะถามในแบบสอบถาม ถ้าผู้ตอบ
สัมภาษณ์ไม่เข้าใจให้กำหนดคำถามอีกครั้ง ถ้ายังอยู่ให้พยายามหาคำตอบอย่าง ๆ แต่ต้องไม่ลิด
ความหน่อยเชิงจากคำถามอีก ไม่ให้คิดคำถามที่เป็นการแสดงทาง เหตุจะเป็นการแสดงให้ผู้ตอบ
สัมภาษณ์ตอบตามที่ผู้ถามต้องการ

หน้างานแจ้งนับต้องไม่ริเริ่มคำถามตอบของผู้ตอบสัมภาษณ์เมื่อได้รู้เกี่ยวกับข้อมูลที่ตอบมาเนื้อ
ใหญ่ต้องความเร็วเป็นจริง สิ่งที่เกิดจากการพิจารณาโดยไม่แจ้งมา หน้างานแจ้งนับควรสอบถาม
หารู้ให้ผู้ตอบสัมภาษณ์ได้คำตอบที่แท้จริง

2.3.4 การปฏิบัติงานมีความใจรับความร่วมมือ

เนื่องด้วยหน้างานแจ้งภายนอกมีความตั้งใจไม่ได้รับความร่วมมือ ถ้าไม่ยอมให้ข้อมูล
ตอบสัมภาษณ์ หรือตอบที่ ๆ ที่รู้ว่าเป็นที่ที่หน้างานแจ้งนับต้องแจ้งระบุประสงค์และประโยชน์
ของการทำคำถามนั้น แล้วขอให้ผู้ตอบสัมภาษณ์มีความรู้สึกที่ตอบสัมภาษณ์จะเป็นความรู้สึก
ให้รับ

ถ้าผู้ตอบสัมภาษณ์ยังปฏิเสธที่จะให้ความร่วมมือ ให้รายงานเจ้าหน้าที่มีการหรือ
ที่มีการประชาชนมีการตั้งใจที่หน้างานแจ้งมีความตั้งใจไม่ได้รับความร่วมมือ
เพราะผู้ตอบสัมภาษณ์ยังไม่อาจตอบได้เพราะมันเนื้อ เช่น กำลังขายตนเอง กำลังมีการซื้อไปอย่าง ๆ
เป็นต้น ให้หน้างานแจ้งบอกเกี่ยวกับข้อมูลที่ยังไม่เดินข้างหน้าอย่างถูกต้องซึ่งสัมภาษณ์ที่หลัง

2.3.5 การตอบคำถามในแบบสอบถาม

เมื่อหน้างานแจ้งแจ้งข้อมูลที่ผู้ตอบสนองของบ้านหลังนั้น ๆ ลงในแบบสอบถามและ
แบบที่มีหลัก ให้ตรวจสอบว่าท่านได้ตรวจสอบข้อมูลที่ถูกต้อง และได้รับความตั้งใจอย่างสมเหตุผลและ
หรือเอง ถ้าท่านไม่สมเหตุผลหรือไม่เชื่อว่าคำตอบที่ได้รับถูกต้องหรือไม่ ให้ตอบในมาให้ถูกต้องที่
การตอบคำถามที่ตอบมีข้อความที่ขอผู้ตอบสนองของความเป็นการแก้ปัญหา ที่จะต้องกลับไป
สัมภาษณ์ถึงรัฐหรือ เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วก่อนที่จะกลับมาหน้างานแจ้งควรสำรวจจากทุก
ผู้ตอบสัมภาษณ์ที่ให้ความร่วมมือทางราชการ

14 ผู้นิติการปฏิบัติงาน โครงการคุณธรรมและจริยธรรม พ.ศ. 2543
2.3.6 การขัดเส้นฝาภายนอก

เมื่อพื้นผิวทางระหว่างไปฝ่ายภายนอกและฝ่ายภายนอก หรือไม่สามารถ
สัมผัสได้ หรือไม่เห็นต่าง ๆ ได้ ให้ฝ่ายภายนอกฝ่าย เวลา ที่่ฝ่ายภายนอกฝ่ายภายนอก
ไปฝ่ายภายนอกตามแบบ แผนผัง
(แบบผังภายนอก) แล้วผลิตแบบสำหรับภายนอกในสัดส่วนรายหรือฝ่าย ให้ฝ่ายภายนอก
หรือฝ่ายภายนอกไปฝ่ายภายนอกพร้อมทั้งเดินให้ฝ่ายภายนอก
ไปฝ่ายภายนอกตามแบบ

2.3.7 ผู้ตอบกลับภายนอกยอมรับว่า “ไม่ทราบ” อาจเป็นเพราะ

1. ไม่เข้าใจคำถาม
2. ต้องการเวลาติดตามทางคำตอบสำหรับคำถามนั้น
3. ไม่ต้องการคำตอบที่ทราบ
4. ไม่ทราบจริง ๆ

หลักการแจ้งเหตุความพยายามด้านคำถามนั้นได้ถูกต้อง หรือไม่ใช่คำถามว่า ๆ ในกระบวนการ
ให้เวลาผู้ตอบกลับภายนอกติดตาม หรืออาจแจ้งในการติดตามการตอบนั้นแทนถ้าไม่เข้าใจผู้ตอบคำถามนั้น
ไม่ทราบจริง ๆ หรือเห็นว่าคำถาม “ไม่ทราบ” นั้นได้

2.4. อำเภอที่พักและเวลารับผิดชอบตามกฎหมายของผู้ที่เกี่ยวข้องในการเก็บรวบรวมข้อมูล

2.4.1 อำเภอของเจ้าหน้าที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบในประวัติและเลขที่ พ.ศ. 2543 ที่ได้รับการแต่งตั้ง
ให้เป็นเจ้าหน้าที่วิชาการและหน้าที่งานของฝ่าย ได้จำนวนตามพระบรมราชูปถัมภ์
พ.ศ. 2508 มาตรา 18
ในการเข้าไปในสถานที่หรือสถานะการของบุคคลนี้จะต้องการรายงานในแบบหรือในรูปแบบ
ของบุคคล หรือสิ่งของพื้นที่หรือสถานะการที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
หรือสิ่งของพื้นที่หรือสถานะการที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
มีความจำเป็นต้องให้ความเฉพาะเจาะจงกับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
และหลายเวลา ดังนั้นเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานนั้นทำให้ถูกต้องอย่างต่อเนื่องในการเข้าไป
ในสถานที่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่จึงจะต้องการทราบข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
เห็นว่าเจ้าหน้าที่เข้าไปในสถานที่ หรือสิ่งของของบุคคลนี้จะต้องการทราบข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
เห็นว่าเจ้าหน้าที่เข้าไปในสถานที่ หรือสิ่งของของบุคคลนี้เพื่อปฏิบัติงานได้

2.4.2 หน้าที่และหน้าที่ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานหรือหน่วยงานจะต้องให้ความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
ตามที่เข้าไปในสถานที่หรือสถานะการปฏิบัติงานตามข้อ 2.4.1 ในช่วงเวลาที่คำสั่งนั้น ซึ่งทำหน้าที่หน้าที่
หรือสถานะการดำเนินกิจการที่ขึ้นของเจ้าหน้าที่หรือสถานะการที่เป็นเจริญในการจัดเก็บงาน
หากพ้นจาก
หรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติกฎหมายดังกล่าวอาจมีความผิดและได้รับโทษตามที่ระบุไว้ใน
พระราชบัญญัติชัยภูมิ พ.ศ. 2508 มาตรา 23 และมาตรา 24 ต่อไป
 มาตรา 23 ผู้ใดกระทำผิดระเบียบสุขศึกษาในแบบหรือในกิจกรรมสอบฉันทะโดยไม่รู้หรือเป็นผู้ที่มีเจตนาที่จะกระทำผิดระเบียบสุขศึกษาในแบบหรือในกิจกรรมสอบฉันทะโดยไม่รู้ หรือโดยที่มีเจตนาที่จะกระทำผิดระเบียบสุขศึกษาในแบบหรือในกิจกรรมสอบฉันทะโดยไม่รู้ก็เป็นผู้กระทำผิดระเบียบสุขศึกษาในแบบหรือในกิจกรรมสอบฉันทะโดยไม่รู้ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 18 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

 มาตรา 24 ผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา 21 ที่ระบุว่า "บรรดาข้อความหรือสั่งการทางบุคคล หรือเฉพาะรายที่ได้กระทำไว้ในแบบ หรือในกิจกรรมสอบฉันทะนั้นต้องถือเป็นความสิงโดยเคร่งครัด ห้ามมิให้ผู้ใดมีหน้าที่ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ เปิดเผยหรือความหรือสั่งการนั้นแก่บุคคลใด ๆ ซึ่งไม่ได้หน้าที่ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่จะเป็นประโยชน์แก่การสอบสวน หรือค้นหาข้อเท็จจริงที่บุคคลนั้นได้กระทำความผิดต่อพระราชบัญญัตินี้" ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินเกตติเดือนหรือปรับไม่เกินหนึ่งร้อยบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

 2.4.3 การรักษาความลับของข้อมูลที่เก็บรวบรวม

ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้จากการทำสัมภาษณ์ประชากรและเลขพ.ธ. 2543 จะถูกลบไป ระหว่างผลเป็นยอดข้อมูล และนำเผยแพร่เป็นรายจังหวัด รายภาค และที่บรรทุกหมายจารึก โดยพิทักษ์ เผยแพร่เพื่อประโยชน์ส่วนราชการ เอกชน และบุคคลทั่วไป ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลเป็นรายบุคคล หรือเปิดเผยความหรือสั่งการบุคคลใด ๆ ซึ่งไม่ได้หน้าที่ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ตามมาตรา 21 ดังนั้นเท่าที่ผู้ปฏิบัติงานโครงการนี้จะระลึกถึงข้อควรระวังของข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ และควรจะแจ้งให้หน่วยงานหรือองค์การที่เกี่ยวข้องทราบได้ตามที่กำหนดดังต่อไป

 2.5 หลักที่นำไปในการบันทึกแบบ

เรื่องการให้การข้อมูลตามมาตรา 24 ที่กำหนดไว้ในข้อความหรือสั่งการทางบุคคล หรือเฉพาะรายที่มีการทดลองความลับการบันทึกแบบอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอยู่ในกรณีที่ใช้บันทึกแบบและระบุการนั้นอย่างชัดเจนในโครงการความลับการ ข้อมูลหรือสั่งการที่เก็บรวบรวมได้ และควรจะแจ้งให้หน่วยงานหรือองค์การที่เกี่ยวข้องทราบถึงความลับของข้อมูลนี้

 2.5.1 ข้อมูลที่เก็บรวบรวม ต้องมี 3B ข้อต่อไปนี้ ในกรณีที่บันทึกแบบบุคคล ห้ามใช้บันทึกแบบหรือเครื่องเขียนอื่นใด

 2.5.2 เขียนข้อมูลหรือสั่งการที่ใช้จัดเก็บข้อมูลอย่างครบถ้วน และการบันทึกที่ต้องบันทึกตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในมาตรา 24 ต้องระบุว่า "นี้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล เท่านั้น" โดยสามารถระบุว่า "นี้เป็นข้อมูลส่วนบุคคล เท่านั้น" ได้ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 24 ว่า"

 2.5.3 เลขประการเดิม..............หรือสั่งการนั้น ที่เก็บข้อมูลเป็นข้อมูลที่เก็บรวบรวมโดยมีอยู่แล้วนั้น

 2.5.4 ที่ใดที่ต้องบันทึกข้อมูลมีตัวเลขที่ใด้รับผิดชอบว่า "ไม่มี" ให้เป็น "0" หรือ "00" (กรณี ต้องบันทึกจำนวน 2 หลัก) เช่น จำนวนบุคคลครึ่งเดี่ยว เป็นต้น

 2.5.5 ต้องมีการตรวจสอบว่า ให้บันทึกข้อมูลที่ใช้จัดเก็บ และที่บันทึกแล้วเข้าใจในข้อที่กำหนดไว้
2.5.6 ที่ใดที่หนึ่งบันทึกข้อความ ถ้าไม่ได้ระบุคำตอบว่า “ไม่ทราบ” ให้ปันที “X” หรือ “ไม่ทราบ”
2.5.7 ถ้าข้อความที่จะบันทึกเป็นข้อความเดียวกันทุกบรรทัดต้องบันทึกเป็นตัวอักษรทุกบรรทัดที่
ที่มีข้อความมากทุกสัญญาณ (“”)
2.5.8 ข้อความใดๆที่แสดงให้บันทึกลงใน □ หรือ □□ จะที่แสดงไว้ในส่วนก่อน
แล้วและถ้าตอบว่า “ไม่ทราบ” ให้ที่ชิดที่ก หรือ ก และที่บันทึกข้อความเล็กที่สุดด้านของ □
2.5.9 สำหรับเลขลำดับต้นที่ของครัวเรือน จำนวนเลขจอดอยู่ในครัวเรือน ที่พักอาศัยและในแสดงใน S1
ให้บันทึกลงใน □ โดยบันทึกข้อความไว้ผิดดีดี “0” ข้างหน้า
2.5.10 เมื่อรายละเอียดที่จะต้องบันทึกในสมุดบันทึกไม่เข้าข่ายที่จะต้องบันทึกลงไปเลยอย่างไร

2.6 แบบต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในราชการและเทศบาล พ.ศ. 2543
2.6.1 แบบที่ 1 (แบบบันทึก) เป็นแบบที่แสดงที่ต้องของครัวเรือน ประเภทของครัวเรือน จำนวน
คนในตัวและครัวเรือน จำนวนครัวเรือนที่มีสิ่งปลูกสร้างในครัวเรือนทำการเกษตร ทำการประมง
และทำการมีสิ่งปลูกสร้างใด
2.6.2. แบบที่ 2 (แบบแจ้งบุคคล) เป็นแบบที่ใช้บันทึกข้อมูลสัญญาณและข้อมูลรายละเอียด
ของประชากรเป็นรายบุคคล และบันทึกข้อมูลรายละเอียดเป็นรายครัวเรือน
2.6.3 แบบที่ 3 (แบบบันทึก สงสัญญาณ) เป็นแบบที่ใช้บันทึก สงสัญญาณ บุคคลและแจ้งบัตรเป็น
รายบุคคลและใน
2.6.4 แบบที่ 4 (แบบบันทึกการณ์) เป็นแบบที่ใช้บันทึกการณ์ที่บันทึกชั้น人的ในบ้าน
ที่หน้าบันทึกไม่แสดงไว้ หรือสัญญาณบุคคลในบ้านต่าง ๆ ไม่ได้ บันทึกผลการบันทึกบุคคล
ในบ้าน ที่จะไปส่งสายการณ์ใหม่
2.6.5 แบบที่ 5 (แบบรายงาน) ใช้สำหรับบันทึกในแบบต่าง ๆ ที่บันทึกข้อมูลแล้วเป็นรายบุคคล
]*
2.6.6 แบบที่ 6 (แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน) เป็นแบบที่เขียน.ttf ที่ใช้ในการปฎิบัติการให้รายผลการ
ปฏิบัติงานของหน่วยงานแจ้งบุคคลที่อยู่ในความรับผิดชอบให้รายงานการประชุมทวี/ภูม.
ที่หมายความว่าที่เก้ากับเขต
2.6.7 แบบที่ 7 (แบบรายงานผลการแจ้งเตือน) เป็นแบบที่ใช้สำหรับ จำนวนบ้านที่มี จำนวน
ครัวเรือนในบ้าน จำนวนครัวเรือนที่มีบ้าน จำนวนครัวเรือนที่มีบ้าน จำนวนครัวเรือนที่มีบ้าน
คำร้องแจ้งเตือน จำนวนครัวเรือนที่มีปัญหา จำนวนครัวเรือนที่มีปัญหา จำนวนบ้าน
ในบ้าน ที่มีปัญหาที่บันทึกไม่ได้

จันทร์ ที่ 1 ต.ค. 2543
2.7 ระเบียบวิธีการทำสำนวนในประกาศและเทศะ พ.ศ. 2543
สำนวนในประกาศและเทศะ พ.ศ. 2543 แบ่งพื้นที่ปฏิบัติงานออกเป็น 3 ลักษณะ คือ
1. ความเหมือนพนักงาน
2. ความแท้สภาพ
3. นอกเขตสภาพ

การปฏิบัติตามบัตรและเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ทั้ง 3 ลักษณะ ต้องนับจุดและแจ้งให้เห็นถึงที่ค้นพบผล
อาภารณ์ในที่เก็บ โดยทำการนับจุดและแจ้งให้เป็นพร้อม ๆ กัน ดังนี้
1. ข้าวเรือนสำนวนบุคคล บัตรตัวอย่างแบบ สน.1 (แบบบัตร) และแจ้งให้เมื่อเลิก
ข้าวเรือนตัวอย่างร้อยละ 20 ดังนี้
ก. ข้าวเรือนที่จัดเป็นครัวเรือนตัวอย่าง แจ้งให้แบบแบบ สน.2 (แบบแจ้งบัตร)
เฉพาะสัมมาสิทธิ์ S1-S16 เท่านั้น
ข. ข้าวเรือนที่จัดเป็นครัวเรือนตัวอย่าง แจ้งให้แบบแบบ สน.2 (แบบแจ้งบัตร)
ทุกสัมมาสิทธิ์ ที่อยู่ในเขตนักข่าวเอาความต่อไป

ขณะปฏิบัติตามบัตรและแจ้งให้พนักงานแจ้งบัตรเป็นผู้เดียวครัวเรือนตัวอย่าง ตามระเบียบ
วิธีที่กำหนดไว้ในบทที่ 4 การบันทึกแบบบัตรแสดงของบัตร C11 และสัมมาสิทธิ์ C12

2. ข้าวเรือนกลุ่มบุคคล (ครัวเรือนพนักงานและครัวเรือนสถาบัน) ทำการนับจุดและ
แจ้งให้สำนวนครัวเรือน โดยไม่ให้การเลือกครัวเรือนตัวอย่าง โดยบัตรตัวอย่างแบบ สน.1 (แบบบัตร)
และแจ้งให้แบบแบบ สน.2 (แบบแจ้งบัตร) ทุกสัมมาสิทธิ์ ไม่ต้องแจ้งให้ข้อตามแค่
บทนิยาม

ภาคประชากร

1. สาระในประชากรและเศรษฐกิจ
   หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประชากรและทรัพยากรทางเศรษฐกิจ เพื่อใช้ประโยชน์ในการพิจารณา การวางแผนและจัดการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการกระจายและสัมพันธ์ระหว่างกันในสถานีที่สำคัญต่างๆที่กำหนดไว้ในภายในระยะเวลาใดเวลาหนึ่งที่กำหนดขึ้น

2. การจับตัว
   หมายถึง การจับตัวและจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับประชากรรวมถึงอาชีพและสิ่งปลูกสร้างทั้งสิ้นภายในชุมชนที่อยู่ในเขตที่กำหนดไว้ในแบบจับตัว (แบบ สถ.1)

3. การแจ้งขับ
   หมายถึง การแจ้งเลขบริการโทรศัพท์ของข้าราชการ เพื่อให้ได้รับมีคู่มือเกี่ยวกับบุคคลในเครื่อง ถ้ามีและบริการอยู่ในลำชีพของบุคคลในครอบครัว เล่าว่าที่ความเป็นไปได้ขอรับคนในแบบแจ้งขับ (แบบ สถ.2)

4. วันสำคัญ
   หมายถึง วันที่กำหนดไว้ที่กำหนดขึ้น เพื่อให้เป็นมาตราฐานของการจัดงานประชาชนและจัดทำให้สูงขึ้นของประชากรที่อยู่ในระบบที่มีอยู่ในวันนั้น
   สำหรับในประชากรและเทศบาล พ.ศ. 2543 ได้กำหนดให้วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2543 เป็นวันสำคัญ

5. ขณะเวลาสำคัญ
   หมายถึง ขณะเวลาที่กำหนดไว้เป็นจุดเริ่มต้นของข้อมูลเทียบเท่าที่มีอยู่ในวันสำคัญเพื่อให้ถูกต้องในการจัดเก็บข้อมูลได้ไม่ผิด
   ขณะเวลาสำคัญ ของสำหรับในประชากรและเทศบาล พ.ศ. 2543 ได้แก่ ขณะเวลา 0.00 น. ของวันที่ 1 เมษายน 2543 (หรือเวลา 24.00 น. ของวันที่ 31 มิถุนายน 2543)
<table>
<thead>
<tr>
<th>31 มิ.ย. 43</th>
<th>24.00 น.</th>
<th>ขณะเวลา</th>
<th>1 เม.ย. 43</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>เถื่อน</td>
<td>เถื่อน ก</td>
<td>O</td>
<td>แรงบัน</td>
</tr>
<tr>
<td>เถื่อน</td>
<td>เถื่อน ข</td>
<td>O</td>
<td>แรงบัน</td>
</tr>
<tr>
<td>เถื่อน</td>
<td>เถื่อน ค</td>
<td>O</td>
<td>ไม่แรงบัน</td>
</tr>
<tr>
<td>เถื่อน และตาย</td>
<td>เถื่อน</td>
<td>X</td>
<td>แรงบัน</td>
</tr>
<tr>
<td>ตาย</td>
<td>นาย จ</td>
<td>X</td>
<td>ไม่แรงบัน</td>
</tr>
<tr>
<td>ตาย</td>
<td>นาย ฉ</td>
<td>X</td>
<td>แรงบัน</td>
</tr>
<tr>
<td>ตาย</td>
<td>นาย ช</td>
<td>X</td>
<td>แรงบัน</td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

6. สถานการณ์ของนายน.

หมายถึง ช่วงระยะเวลาที่ทำหนังสือให้หนังสือแจ้งบันถึงปฏิบัติงานเบิกจ่ายและแจ้งบัน.

7. เอกทรัพย์

ในการทำสัมพันธ์ในราชอาณาจักร พ.ศ. 2543 เอกทรัพย์ ประกอบด้วย

7.1 เอกทรัพย์ หมายถึง ห้องที่ตั้งอยู่ที่มีพระราชกำหนดออกตามความในพระราชบัญญัติ

| ของทรัพย์ | พ.ศ. 2496 | จัดตั้งชั้นเป็นเทาหมด | และ พระราชบัญญัติการเปลี่ยนแปลงฐานะรูปแบบธก.

7.2 กรุณาทบทวนของ หมายถึง ห้องที่ตั้งอยู่ที่มีพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร

7.3 เมื่อพ้นพักษา หมายถึง ห้องที่ตั้งอยู่ที่มีพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ

8. นอกเขตเทศบาล

หมายถึง พื้นที่ภายนอกเขตเทศบาลทั้งหมดหรือที่เรียกว่าที่สุขาบาน.

9. เอกสำเนา

หมายถึง เอกสารรับรองที่ทำสัมพันธ์เพื่อบอกหมายให้หนังสือแจ้งบันปฏิบัติงาน ซึ่ง

1 เอกสำเนาในกรณีมีประกาศประกอบมา 350-450 ฉบับ
10. ชุ่มชื้นภูมิภา

หมายถึง อาการริมแดงอักเสบภายในแบบหนังหูในเจลทดสอบแล้ว ขณะซื้อเสื้อดิน มีในการผักและผัดผัก

11. บ้าน

หมายถึง อาคารหรือสิ่งปลูกสร้างที่อยู่เล็กที่ตั้งอยู่ในบ้านหรือสถานที่อยู่อาศัยที่อยู่ระหว่างบ้านที่ใช้สำหรับอยู่อาศัย

12. ครัวเรือน

หมายถึง บุคคลแสดงว่าหรือหลักฐานแสดงว่าอยู่ในบ้านหรือสถานที่อยู่อาศัยที่อยู่ระหว่างบ้านที่ใช้สำหรับอยู่อาศัยในบ้านที่มีความ

สถานที่อยู่อาศัยหรือสถานที่อยู่อาศัยที่อยู่อาศัยในบ้านหรือสถานที่อยู่อาศัยที่อยู่อาศัยที่อยู่อาศัยในบ้าน

13. ประเภทของครัวเรือน (คู่หนึ่งหรือสามคน 1 คุณ ม.ครัวเรือน)

ครัวเรือนแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ ครัวเรือนส่วนบุคคลและครัวเรือนกลุ่มบุคคล

13.1 ครัวเรือนส่วนบุคคล หมายถึง ครัวเรือนที่ประกอบด้วยบุคคลเดียวหรือกลุ่มคนอย่างน้อย 1 คนวัยอยู่อาศัยที่อยู่อาศัยเดียวกัน และจัดหาอาหารสู่มูนี้ให้กับบุคคลเดียว บุคคลเดียว อายุจีกับการตรวจข้อมูล ที่ครัวเรือนที่มีบุคคลอยู่ในกลุ่มบุคคล

ตัวอย่างครัวเรือนส่วนบุคคล

1. นายหรือผู้หญิงคนเดียวในบ้านหลังหนึ่ง
2. นายหรือผู้หญิงคนเดียวในบ้านหลังหนึ่ง และมีบุคคลในบ้านเดียว
3. ครัวเรือนที่ประกอบด้วย ทั้งผู้ใหญ่ คนวัยเด็ก
4. บ้านหลังหนึ่งที่ครอบครองคนเดียว 3 คน โดยมีผู้สกุลกับการเข้าสู่บ้านที่ครอบครอง

5. บ้านที่อยู่อาศัยที่อยู่อาศัยในบ้านเดียว

6. ครัวเรือนที่ประกอบด้วย ผู้หญิงผู้หญิง 2 คน อายุ 4 คน แต่ผู้หญิง 2 คน อยู่ในบ้านเดียว

7. บ้านที่อยู่อาศัยในบ้านหลังเดียว ที่มีบุคคลอยู่ในบ้านเดียว 2 คน อายุ 2 คน ปิดบุคคลที่อยู่อาศัย 2 คน ซึ่งมีครอบครัวเดียวอยู่อาศัย
ครรภ์รัชตสถานที่ทุ่ง ในการรับประทานอาหารทุกครั้งต้องอยู่ในบ้านทั้ง 5 หลังต่างกัน
รับประทานอาหารร่วมกันที่บ้านปิด โดยจำทำอาหารหรือไม่ก็ตาม ให้นำไปครัวเรือนแล้วมุกคุณ

1 ครัวเรือน

1.3.2 ครัวเรือนกลุ่มบุคคล หมายถึง ครัวเรือนที่ประกอบด้วยบุคคลที่มารวมกัน เพราะได
มีเหตุหรือโรคไข้บ้าบานซึ่งทำให้อาลัยระบายไว้ไม่สามารถรวมกัน หรือจำเป็นต้องแยกอยู่ระมัน
เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง

ครัวเรือนกลุ่มบุคคลจ้างเหมาบ้านเป็น 2 ชนิด คือ
g) ครัวเรือนสามบ้าน หมายถึง ครัวเรือนกลุ่มบุคคลหลายคนอยู่รวมกัน โดยมีบัญชีทะเบียน
ชื่อบ้านระบุไว้ให้ปรากฏแก่บ้าน

1. พระสงฆ์ สามเณรและดุกสิทธิ์ที่อาศัยอยู่ในวัด สำนักสงฆ์
2. คนใช้บริการที่อยู่ในโรงพยาบาลตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไป (ยกเว้นโรงพยาบาล
โรคจิต เช่าพักตามคำสั่งเมื่อใด ให้ห้องเป็นส่วนขาดครัวเรือนสามบ้าน)
3. บุคคลที่ประจำในโรงเรียนกินนอน และครูอาจารย์ซึ่งอยู่ประจำราระมัน หลัก
นักศึกษาแพทย์ หลักนักศึกษาแพทย
4. ผู้รับการรักษาที่อยู่ในสถานเจรจา รวมทั้งผู้เป็นที่ไม่ได้อยู่ในสถานเจรจา
5. ผู้จัดจ้างในโรงเรียน หรือที่ใช้พื้นที่ ณ วันที่ 26 ก.ย. 2564 ถึง 1 ก.ย. 2565
6. ทางราชการที่อยู่ในสถานเจรจา รวมถึงนักเรียนทั้งปี
7. บุคคลที่ประจำในโรงเรียน หรือประจำครัวเรือนตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไปในโรงเรียน หรือ
ในสถานเจรจา
8. ผู้อยู่ประจำในโรงเรียน หรืออยู่อาศัยในสถานเจรจาตั้งแต่ 3 เดือนขึ้นไปในโรงเรียน

ข) ครัวเรือนศึกษา หมายถึง ครัวเรือนซึ่งบุคคลหลายคนอยู่ร่วมกันในสถานที่อยู่
แห่งหนึ่งเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง ได้แก่ สำนักสงฆ์ 26 ก.ย. 2464 ถึง 1 ก.ย. 2465

1. ครัวเรือนศึกษาระยะยาวหลัก ได้แก่ บุคคลที่นั่งอยู่ในสถานที่อยู่หรือ
ไม่ได้อยู่อยู่ในส่วนครัวเรือน รวมถึงนักเรียนในโรงเรียน วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย
หลัก หมายถึง หลักที่ได้ออกทะเบียน และหลักที่ไม่ได้ออกทะเบียน แต่พินิจ
ให้ทราบว่าเป็นหลัก

2. ครัวเรือนศึกษาประจำสถานงาน ได้แก่ คนงานตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป (ไม่เกินครบบาริ่ง
ของจ้างของ) ที่อยู่อาศัยเป็นประจำในสถานที่ทำงาน หรือที่เรียน หรือสถานประกอบการจัดให
อยู่และไม่ได้อยู่อยู่ในส่วนครัวเรือน

สำหรับสถานที่อยู่อยู่ในสถานที่โรงเรียน หรือสถานประกอบการจัดให้อยู่และ
ได้อยู่อยู่อยู่ในส่วนครัวเรือน (อยู่เป็นประจำในสถานที่โรงเรียน) ต่างหากตามสถานที่อยู่ โดยมีบัญชีบุคคล
ที่ใช้ในการดำเนินการด้วยตัวเอง ให้เป็นครัวเรือนสำหรับบุคคล
ตัวอย่างที่ 1 บัตรหลังหนึ่งเป็น 6 ห้อง แต่ละห้องมีพนักงานเสิร์ฟอาหารขึ้นอยู่ รวมทั้งหมด 2 คนบ้าง 3 คนบ้าง บัตรหลังนี้เข้าของร้านอาหารเป็นผู้เช่า เพื่อให้ความปลอดภัย ที่บ้านของพนักงาน ตั้งสถานีบริการอาหารที่เข้าของร้านอาหารจัดให้
ให้นำพนักงานเสิร์ฟอาหารปฏิบัติตามปฏิบัติการเครื่อง同时也是การค้านที่ 1 ครัวเรือน

ตัวอย่างที่ 2 โรงเรียนลีดส์ส่วนหน่วยที่แห่งนี้มีเรียนแบบ 3 ชั้น ๆ ละ 10 ห้อง แต่ละห้องมีศิลปะอยู่รวมทั้งหมด 1 คนบ้าง 2 คนบ้าง ในจำนวนรวม 3 ห้องเรียนได้รับการใช้และรักษาอยู่ในห้อง และมีเป้าหมาย 4 ห้อง ให้พนักงานฝ่ายอาหารอยู่อาศัย ถึง 1 ห้อง หัวหน้าพนักงานได้ทำ การทำและบริการอยู่ด้วย

ให้บ้านท้องของพนักงานและบริการพนักงานที่จัดเตรียมอาหารอยู่ด้วย เป็นครัวเรือน ส่วนบุคคล 4 ครัวเรือน ส่วนใหญ่ในเรียนสถานที่ 27 ห้อง และปังร้านพนักงานอยู่ 3 ห้อง ให้บ้าน เป็นครัวเรือนเพื่อเป็นการค้านที่ 1 ครัวเรือน

ตัวอย่างที่ 3 โรงเรียนแห่งหนึ่งมีพนักงานอยู่ 10 คน และพนักงานทุกคนเป็นผู้เช่า เจ้าของโรงเรียนจัดท้องให้พนักงานอาศัยอยู่ด้วย

ให้นักเรียนท้อง 10 คน เป็นครัวเรือนเป็นเคียงประเภทที่ 1 ครัวเรือน

ตัวอย่างที่ 4 โรงเรียนนครลำคัวอย่างที่ 3 นายแก้วเป็นผู้เช่าของพนักงานนาย ที่ชอบศิลปะ เป็นผู้จัดการของโรงเรียน ได้ยื่นขอให้การ Krank ที่โรงเรียนของโรงเรียนขอให้การ Krank ที่โรงเรียน

ให้บ้านนายเอกและนางเอกเป็นผู้จัดการของครัวเรือนเป็นเคียงประเภทที่ 1 ให้ถูกนายเอกและนางเอกต้องเป็นพนักงานของโรงเรียน

ตัวอย่างที่ 5 ตามตัวอย่างที่ 4 นายแก้วและนางเอกได้ยื่นข้อหาข้อใดไม่ได้เป็นพนักงานของโรงเรียนอยู่ด้วย

ให้บ้านครัวเรือนของนายเอกและนางเอกเป็นครัวเรือนส่วนบุคคล 1 ครัวเรือน

3. ครัวเรือนพื้นที่เครื่องประกอบที่ ได้แก่ บุคคลที่เกี่ยวข้องในการที่ ที่ 6 คนขึ้นไป โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องในการที่เกี่ยวข้อง 1 คน และมีพนักงานที่เกี่ยวข้องในการที่เกี่ยวข้องกับศิลปะที่เกี่ยวข้อง

袅ต่ำ ในเรียนห้องมายอง คุณนาย บุตร บุตรสาว บุตรชาย ให้ บุตรของบุตร ป้า มาสาว น้อง ป้า ญา และ สาว ผา ผา ผ่าน ผ่าน ให้บ้านของคุณผู้ที่เกี่ยวข้องและคุณผู้ที่เกี่ยวข้องที่ผ่านมา

ตัวอย่างที่ 1 บัตรหลังหนึ่งเป็นผู้เช่าอยู่ 6 คน โดยที่ไม่มีความสัมพันธ์เกี่ยวกับทุกคนได้ขอให้การ탉กับ

ให้บ้านเป็นครัวเรือนเครื่องประกอบที่ 1 ครัวเรือน

ตัวอย่างที่ 2 ตามตัวอย่างที่ 1 ในจำนวนบุคคลที่เกี่ยวข้องที่เป็น มี 3 คนเป็นที่นอง ที่ผ่านและทุกคนได้ขอให้การolkกับ

ให้บ้านเป็นครัวเรือนเครื่องประกอบที่ 1 ครัวเรือน (เป็นผู้เช่าไม่เกิน 3 คน)
ข้อกําหนด

1. การเกิดขึ้นเรือนที่ฝีมือหล่อตํ้าแต่ 6 คนขึ้นไป ซึ่งมีบุคคลไม่เกิน 3 คนเป็นผู้กิจกิจ และผู้ใด
ผู้หนึ่งเป็นผู้คุมค่าใช้จ่ายแทนผู้ถือหนี้ทั้งหมดร่วมกันสําหรับ ให้นับเป็นข้าราชการเรือนส่วนบุคคล

tัวอําถ บํานั้นต้องมีผู้อาสาสมัคร 8 คน ไม่จํานวนนี้มี 3 คนเป็นคูที่จําย ใครๆที่เป็นคน
ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้ต้องๆ ให้นับเป็นข้าราชการเรือนส่วนบุคคล

2. การเกิดขึ้นเรือนที่ฝีมือหล่อตํ้าแต่ 4 คน ขึ้นไปมีความสัมพันธ์
อันพิเศษ ให้นับเป็นข้าราชการเรือนส่วนบุคคล โดยไม่ต้องจ่ายค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

tัวอําถ บํานั้นต้องมีผู้อาสาสมัคร 10 คน ไม่จํานวนนี้มี 5 คน เป็นคูที่จําย และ
บุคคลที่ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้ต้องๆ ให้นับเป็นข้าราชการเรือนส่วนบุคคล

ข้อควรระวัง

ควํานวุฒิผู้อํานวยการ ผู้จัดการ ควํานวุฒิเจ้าหน้าที่ในเรือนจํา สถานพยาบาล สถานศึกษาที่
โรงเรียน โรงเรียนกีฬา หรือสถาบันบึกษา ถ้าเกิดขึ้นตามข้อระเบียบวาระ ให้ติดต่อศูนย์เรือน
ส่วนบุคคล สถานที่อยู่ที่อยู่ในแนวทางครอบครัว ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่เป็นอยู่ว่าจะต้องหรือ
หรือบ้านแต่ละหลังเป็นข้าราชการเรือนส่วนบุคคลหรือควํานวุฒิเรือนส่วนบุคคล

สําหรับกรณีที่ไม่เห็นชอบ หรือสภาพที่ไม่เหมาะสม บ้านเกิดขึ้นตามแนวทางครอบครัว
ให้เป็นผู้คุมข้าราชการเรือนส่วนบุคคล สถานที่อยู่ที่อยู่ในแนวทางครอบครัวให้เป็นข้าราชการเรือน
ส่วนบุคคล

สําหรับข้าราชการเรือนส่วนบุคคลที่ต้องบ้านเรือนอยู่ในบริหารส่วน บ้านของฝ่ายทหาร บ้านของ
ครอบครัวที่อาศัยที่อีกที่ตั้งหลัก เป็นต้น ให้บันทึกลงในข้าราชการเรือนส่วนบุคคล ไม่ให้รวมเป็นส่วนหนึ่งของ
ควํานวุฒิสถานบ้านประมุข

ด้วยอย่างเพื่อประกอบการพิจารณาควํานวุฒิเรือนประเภทต่าง ๆ ที่อยู่ในบริหารส่วนหรือรัฐศาสตร์

tัวอําถที่ 1 โรงเรียนหลักที่เรียนที่ปัจจุบัน 3 ขึ้น 2 หลัง สําหรับเป็นที่พักตนเองของ
1 หลัง และภักดีเรือนพักผ่อน 1 หลัง โดยพักผ่อนจะทัก(argc)ที่พักผ่อน 1 คน ถึงคุณค่า 2 ขึ้นสําหรับ
คนงานที่มีครอบครัวแล้ว (ที่สําหรับในควํานวุฒิเรือนบางคนมิได้เป็นคนงาน) ทักครอบครัวจะทัก รวม
10 ห้อง ให้บ้านของเจ้าของโรงเรียนและครอบครัว 1 หลัง

การพิจารณาควํานวุฒิเรือน

ก. ติดต่อ 3 ขึ้น 2 หลัง สําหรับเป็นที่พักตนเองของ และภักดี ให้บันทึกลงเป็น
ควํานวุฒิคนพักประเภทคนงานจำนวน 6 คนขึ้นไป 1 ควํานวุฒิเรือน

ข. เรือนแผ่นติดต่อคนงานที่มีครอบครัวแล้ว ให้บันทึกลงควํานวุฒิเรือนส่วนบุคคล 10
ควํานวุฒิเรือน

ค. บ้านเจ้าของโรงเรียนและครอบครัว ให้บันทึกลงควํานวุฒิเรือนส่วนบุคคล 1 ควํานวุฒิเรือน

ตัวอําถที่ 2 โรงเรียนคณะเหล่าที่ติดต่อบ้านเรือนเป็นที่พักผู้บัญชา 3 หลัง บ้านพักพนักงานแพทย์
และนักศึกษาอาสาบก จำนวน 6 หลัง โดยพักผ่อน 2 คน บ้านพักพนักงานและครอบครัวที่พักงาน
ในโรงเรียนจำนวน 2 หลัง โดยพักอาศัยและ 1 คน ที่พักแต่ละ 5 ห้อง ให้คนที่ใช้ความสะดวกพัก โดย 3 ห้องแรกให้คนที่ใช้ความสะดวกที่มีครอบครัวแล้วจากอยู่ห้องละ 1 คนเรือน (ซึ่งมีลูกใน ครัวเรือนบางคน ไม่ได้เป็นพวกเขาความสะดวกของโรงเรียน) ซึ่ง 2 ห้อง ให้คนที่ใช้ความสะดวกซึ่ง เป็นคนโดยอาศัยอยู่ห้องละ 5 คน และ 6 คน โดยคนที่ใช้ความสะดวกที่เป็นคนโสดกินอาหารที่ทาง โรงเรียนจัดให้ และนักเรียนตามแพทย์ที่มีครอบครัว 3 หลัง

การพิจารณาชั้นเรียน
ก. ลิ้มที่กินผู้ป่วย 3 หลัง ให้เรียนเป็นชั้นเรียนสถานบันประชุมโรงเรียน 1 ครัวเรือน
ข. หอพักนักศึกษาแพทย์ และนักศึกษาศิลปศาสตร์เรียน 6 หลัง ให้นับเป็นชั้นเรียน
ค. หอพักแพทย์ และหอพักนักศึกษา ที่ทำหน้าที่โรงเรียน 2 หลัง ให้นับพักพักแพทย์ และนักศึกษาแต่อย่างน้อยเป็นครัวเรือนละบุคคล 1 ครัวเรือน
ง. ห้องแถว 3 ห้อง ที่คนที่ใช้ความสะดวกที่มีครอบครัวอาศัยอยู่ ให้นับแต่ละห้องเป็น ครัวเรือนละบุคคล 1 ครัวเรือน
จ. ห้องแถว 2 ห้อง ที่คนที่ใช้ความสะดวกที่เป็นโสดอาศัยอยู่ ให้นับเป็นชั้นเรียนพื้นฐาน ประเภทชั้นเรียนละบุคคล 6 คน ซึ่งนับ 1 ครัวเรือน
ฉ. บ้านพักแพทย์ที่มีครอบครัว 3 หลัง ให้เรียนแต่ละหลังเป็นชั้นเรียนละบุคคล 1 ครัวเรือน

ตัวอย่างที่ 3 บ้านนี้ ซึ่งเป็นโรงเรียนเอกชนสอนภาษาอังกฤษ โดยบุคคลที่มาเรียนหลักสูตร จะมีห้องพักวันประจวบและไม่ไปบ้าน สิ่งสำคัญคือต้องการของครัวเรือนในบ้านเป็นหลัก ๆ และมี บ้านพักที่อยู่ใกล้ชั้นเรียน ติด มีห้อง แนะ และถูกกฎหมาย

การพิจารณาชั้นเรียน
ก. ผู้ที่อยู่ในครอบครัวที่เป็นคนพุ่งคน ที่ไม่ได้ถูกกำหนดเฉพาะครัวในบ้านมุคโลก ให้นับรวม เป็นครัวเรือนพื้นฐานประเภทคน ๆ 1 ครัวเรือน
ข. ผู้ที่อยู่ในครอบครัวที่เป็นคนพุ่งคน ให้นับแต่ละครอบครัวเป็นชั้นเรียน พื้นฐานคอล

14. พัฒนาชั้นเรียน

14.1 ทั้งหมดหน้าชั้นเรียนของชั้นเรียนพื้นฐานคอล หมายถึง บุคคลซึ่งมีนักเรียนในชั้นเรียนให้การ ควบคุมที่บังคับและโดยทั่วไปเป็นผู้ที่ไม่เข้าถึงของบุคคลที่อยู่ในชั้นเรียนพื้นฐานคอล หรือเป็นผู้ที่มีการศึกษา แสดงผลสังกัดสถานศึกษาชั้นเรียน

ทั้งหมดหน้าชั้นเรียนที่ไม่เกี่ยวกับการบังคับของบ้านหรือบัตรใดบัตรหนึ่งของคนในชั้นเรียน อาจจะ เป็นผู้ที่อยู่ในบ้านหรือบัตรใดบัตรหนึ่งของคนในชั้นเรียน เหมือนกันของบ้านหรือบัตรใดบัตรหนึ่งเป็นทั้งหมดชั้นเรียน เช่น
ก. สมัครเข้าเรียนประจำ สำหรับชั้นเรียนที่มีคุณสมบัติมาตรฐาน
ข. บัตรชมรมมืออาชีพ เสมดุรชั้นเรียนที่เป็นบัตรประจำบัตรหรือบัตรประจำบัตรสมมติ

และมอบให้บุคคลเป็นผู้ดูแลดูแลดูแลของคนในชั้นเรียน

ข. ที่สั่งการชั้นเรียนที่อยู่ในครอบครัวหรือที่ ๆ นั้น ๆ
14.2 หัวหน้าครัวเรือนของครัวเรือนกลุ่มบุคคล (ครัวเรือนพิเศษ/ครัวเรือนสถาบัน) คือ คนใดคนหนึ่งในกลุ่มของผู้อาศัยอยู่ร่วมกันนั้น นอกจากหัวครัวเรือนแล้ว ถ้าได้บุคคลนั้นเป็นหัวหน้าครัวเรือน เข้น
ก. เจ้าของบ้าน ในครัวเรือนที่เป็นบ้าน
ข. หัวหน้าคนงาน ในครัวเรือนพิเศษประเภทคนงาน
ค. นักโทษคนเดี่ยวที่ไม่ในเรือนจำหรือที่พักจำคุก
ง. คุณว่าคนเดี่ยวที่ไม่สถานสถานการ์หรือโรงพยาบาล
จ. หัวหน้าพักผ่อน พักผ่อน หยุดพักผ่อน ในเรือนขังกินเอง หลักสิทธิ์พักผ่อน
ฉ. พักผ่อน หลักว่าของคนเดี่ยวในเรือน กองทหาร ทหาร
ช. หัวหน้าหรือพักผ่อนพักผ่อนในเรือนกินเอง
ซ. ผู้ที่อยู่ในเรือน 3 เดือนขึ้นไปคนเดี่ยว ไม่ในเรือน

15. ความเรียกหัวหน้าครัวเรือน
หมายถึง ความหลักพันธ์ระหว่างบุคคลในครัวเรือนที่อยู่เป็นหัวหน้าครัวเรือน ซึ่งแยกได้ตามลักษณะของครัวเรือน ดังนี้

15.1 ครัวเรือนส่วนบุคคล
ประกอบด้วยหัวหน้าครัวเรือนและสมาชิกของครัวเรือน สมาชิกของครัวเรือนจะต้องมีความสัมพันธ์ทางใดทางหนึ่งกับหัวหน้าครัวเรือนของตน ดังต่อไปนี้
ก. ภรรยาหรือสามี
ข. บุตร บุตรเสี่ยง บุตรภูมิธรรม
ค. บุตรชาย บุตรสาว
ง. บุตรของบุตร
จ. ปิตา สินมาตุ ผู้ชนะ ผู้ย้า ยา ยา
ฉ. ญาติในเกี่ยวข้อง หรือ น้อง ลูก ป้า น้า ยา ยา เหมือน เป็นต้น
ช. ผู้อื่น
ซ. สมรภู สมรภู สมรภู ลูกข้าง เป็นต้น

15.2 ครัวเรือนกลุ่มบุคคล (ครัวเรือนพิเศษ/ครัวเรือนสถาบัน)
สมาชิกในครัวเรือนกลุ่มบุคคลจะไม่มีความเกี่ยวข้องกับหัวหน้าครัวเรือน

16. อาชย
หมายถึง อาชยุติธรรมเป็นประจำ นั่นคือวันละวันกิจการครั้งสุดท้าย เกณฑ์วันที่ 1 เมษายน 2543
17. การอ่านออกและเขียนได้

หมายถึง ความสามารถอ่านออกและเขียนได้ของบุคคลที่มีอายุตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป การอ่านออกและเขียนได้จะเป็นบุคคลได้ ๆ ที่ได้พัฒนาโดยอ่านและเขียนจนจอดตามเวลา ๆ ได้ ถ้าอ่านออกและเขียนได้ผิดพลาดเช่นไม่ได้ ก็ถือว่าเป็นผู้ที่อ่านเขียนได้ไม่ได้

18. สำนักภาษากรม

หมายถึง ความถูกต้องระหว่างภาษาที่เป็นในการเป็นสำนักพระราชวังได้ดังนี้
ก. เอกสารได้แก่ ผู้ที่เขียนไม่เคยเขียน
ข. สมรส ได้แก่ ผู้ที่มีความกันอันดับต่อไปในกฎหมายไทย และยังการระหว่างไปสัมภาษณ์สามารถและบรรยายได้ในญี่ปุ่น แต่ยังถือความ
ค. เป็นที่น่าจะเห็นไม่ได้ในภาษาไทย เช่น ภาษาไม่ที่จะมีจิตวิญญาณหรือไปที่ภาษานางเกลย์ ได้ต้องดูที่ความ
ค. หลัก ได้แก่ ผู้ที่สุนัขจะได้ไปในข้อ และก็ยังถือเป็นได้โดยตรง
ข. หมาย ได้แก่ สำนักพระราชวังได้ตามกฎหมายไทย
ค. หมาย ได้แก่ ผู้ที่มีความกันอันดับต่อไปในภาษาไทย แต่ไม่ได้รับความถูกต้องตามกฎหมายไทย
ง. เอกสารได้แก่ ผู้ที่สุนัขจะได้ไปในข้อภาษาไทย
ว. บรรยาย ได้แก่ ผู้ที่สุนัขจะได้ไปในข้อภาษาไทย

19. งาน

หมายถึง คิทุกการที่ให้สัตว์มีแขนก่อนภาษาได้ด้วยภาษาไทย ถ้าต้องไปคือ

19.1 กิจการที่ทำแล้วได้รับคำตอบแทนเป็นเงินหรือสิ่งของ เช่น อาหาร เลี้ยงสัตว์ ของใช้ต่าง ๆ

19.2 กิจการที่ทำแล้วได้ผลการหรือมีเงินที่จะได้รับผลประโยชน์ หรือส่วนแบ่งเป็นการตอบแทน เช่น ประเภททางการทหาร งานทางการทหารเป็นต้น

19.3 กิจการที่ทำให้กันภัยขัดของสัตว์ในช่วงเรือน โดยไม่ได้รับคำข้างหรือผลประโยชน์ อย่างใด ซึ่งทำการในช่วงเรือนที่ประกาศภัยที่ตั้งบริการจะมีผลด้านการทำสัตว์เป็นบุคคลทั่วไปหรือประกอบ

ผู้ทำรายได้จากตอบแทนงาน ทั้งที่ได้รับเงินเป็นผลประโยชน์ หรือผู้ทำรายได้จาก สัตว์เป็นสัตว์ที่มีค่า เข้าสัตว์หรือสิ่งของที่มีค่าและมีการค้ำจุน ทำสัตว์ที่มีรายได้จากตอบแทนเงินหรือเงินสินทรัพย์โดยไม่รู้จะทั้งหมด ให้ถือว่าผู้ที่ทำงาน

20. อายุ

หมายถึง ประเภทหรือชนิดของการที่มีอายุต่าง ๆ เช่น นักเรียน นักเรียนสัตว์ ครูสอน

ผู้ทำรายได้จากตอบแทน ให้หลักเกณฑ์การบริบัญญัติ เป็นต้น
21. การขัดแย้ง

หมายถึง กรณีที่ผู้ถูกขัดแย้งใช้เวลาที่ผ่านมาในการวางแผนการท่าทางเพื่อต่อสู้

21.1 การขัดแย้งโดยสนับสนุนร่วมกัน

หมายถึง กรณีที่ผู้ถูกขัดแย้งใช้เวลาที่ผ่านมาในการวางแผนการท่าทางร่วมกัน ระหว่างวันที่ 25 มีนาคม 2543-31 มีนาคม 2543

21.2 การขัดแย้งโดยที่เดี่ยว

หมายถึง กรณีที่ผู้ถูกขัดแย้งใช้เวลาที่ผ่านมาในการวางแผนการท่าทางเดี่ยว ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2542-31 มีนาคม 2543

กรรมการพิจารณาถูกขัดแย้ง หลังในกรณีดังกล่าวถูกผู้ขับเคลื่อนเป็นการขัดแย้งโดยที่เดี่ยวดังนี้

ก. ผู้ขับเคลื่อนใช้เวลาที่ผ่านมาที่เหมาะสม

ข. ผู้ขับเคลื่อนต้องเผชิญกับการต่อสู้

ค. ผู้ขับเคลื่อนต้องทำงานที่เป็นไปตามที่ระบุไว้ในกรณีที่ใช้เวลาที่ผ่านมาที่เหมาะสม

22. ลักษณะการหรือประเภทกิจการของสถานที่ที่ท่าทาง (อุตสาหกรรม)

หมายถึง ประเภทหรือชนิดของกิจการของสถานที่ที่ผูกพันกับสถานที่ท่าทางอยู่ เช่น บริษัทในบางแห่ง

ก่อนที่จะมีการ ร้องเรียน หรือ ขอร้อง ร้องเรียนถึงรัฐบาล รัฐบาลของสถานที่ สถานที่ที่มีการเข้าสู่ระบบการโจมตี เข้าสู่ระบบการจัดการ การจัดการที่มีการจัดการที่เหมาะสม การจัดการที่มีการจัดการที่เหมาะสม

ค. กระบวนการพิจารณา ซึ่งเกี่ยวกับเหตุการณ์ สถานการณ์ การจัดการที่มีการจัดการที่มีการจัดการที่เหมาะสม การจัดการที่มีการจัดการที่มีการจัดการที่เหมาะสม

ธ. กระบวนการพิจารณา ซึ่งเกี่ยวกับเหตุการณ์ สถานการณ์ การจัดการที่มีการจัดการที่มีการจัดการที่เหมาะสมการจัดการที่มีการจัดการที่มีการจัดการที่เหมาะสม

23. สถานการณ์การท่าทาง

หมายถึง สถานการณ์ที่เกี่ยวกับสถานที่ท่าทางในสถานที่ที่มีการจัดการหรือไม่เข้าร่วม แบ่งออกเป็น 5 ประเภทดังต่อไปนี้

23.1 นายจ้าง

หมายถึง ผู้ประกอบธุรกิจของตนเองเพื่อให้ผลิตภัณฑ์หรือสินค้า และได้รับเงินค่าตอบแทน ซึ่งมาจากการที่จะใช้ประโยชน์ในฐานะลูกจ้าง

นายจ้างที่มีเงินไม่ได้หมายถึงผู้ที่จ้างเอกชนที่มีการจัดการในสถานที่ที่มีการจัดการหรือไม่เข้าร่วม ซึ่งผู้ที่จ้างเอกชนที่มีการจัดการในสถานที่ที่มีการจัดการที่เหมือนกับนายจ้าง ซึ่งมีผู้เป็นต้น 

ต่อเนื่องจากระดับ 1 นายจ้างที่มีเงินได้รับจากนายจ้างและได้รับเงินจากนายจ้างตามที่เป็นไปตามที่ตามที่ได้รับเงินจากนายจ้าง หรือนายจ้างที่มีการจัดการที่มีการจัดการที่เหมือนกับนายจ้าง รวมถึง
ต่อมาบางที่ 2 หมายถึงการเป็นเจ้าของของโรงแรม ได้รับการพิจารณามาทำหน้าที่เป็น
หางานตามลิขสิทธิ์ ซึ่งมีลักษณะการทำหน้าที่เป็น
ผู้จ้างตั้งแต่บัดนี้ จดทะเบียนอย่างน้อยๆ งานทางนั้นที่ต่าง ๆ
ตามที่กำหนดไว้มีผลตามมาการทำงานเป็น
นายจ้าง

ต่อมาบางที่ 3 หมายถึงการเป็นเจ้าของของสถานที่จัดงานหรือจัดงานเสด็จพระราชดำเนิน
ในราชูปถัมภ์ ซึ่งมีลักษณะการทำหน้าที่เป็น
ผู้จ้างตั้งแต่บัดนี้ จดทะเบียนอย่างน้อยๆ งานทางนั้นที่ต่าง ๆ
ตามที่กำหนดไว้มีผลตามมาการทำงานเป็น
ผู้จ้างตั้งแต่บัดนี้ จดทะเบียนอย่างน้อยๆ งานทางนั้นที่ต่าง ๆ

23.2 ผู้จ้างตัวโดยไม่มีลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ประกอบกิจการของตนเองโดยไม่ผ่านผู้ใต้ชา 
หรืออาจมีบุคคลอื่นมาร่วมกับการด้วย
เพื่อจัดการให้หรือจัดการเอง และไม่ได้จ้างลูกจ้างแต่อาจมีลูกจ้างในช่วงเรือนหรือผู้ที่มีความชำนาญ
ที่งานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนอย่างอื่นสำหรับงานที่ทำ

ต่อมาบางที่ 1 หมายถึงการเป็นเจ้าของของสถานที่จัดงานแต่ผู้ใต้ชา หางานและมี
ผลตามมาการทำงานเป็น

ต่อมาบางที่ 2 หมายถึงการเป็นเจ้าของของสถานที่จัดงานแต่ผู้ใต้ชา และมีลูกจ้างตามที่กำหนดไว้มี
ผลตามมาการทำงานเป็น

ต่อมาบางที่ 3 หมายถึงการเป็นเจ้าของของสถานที่จัดงานแต่ผู้ใต้ชา หางานและมี
ผลตามมาการทำงานเป็น

ต่อมาบางที่ 4 หมายถึงการเป็นเจ้าของของสถานที่จัดงานแต่ผู้ใต้ชา หางานและมี
ผลตามมาการทำงานเป็น

23.3 ลูกจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ทำงานโดยได้รับค่าจ้างตอบแทนเป็นรายเดือน รายวัน หรือรายชั่วโมงเป็น
สิทธิเชิงการเป็นค่าตอบแทนที่ทำค่าจ้างอาจเป็นตัวเงินหรือเป็นสิ่งของใดๆ
ซึ่งผู้จ้างจ่ายแทนเป็น 3 ประเภท พึง

ก. ลูกจ้างรับบัตร หมายถึง ลูกจ้างรับบัตร รับบัตรแทนบัตร หางานออกข้อบังคับต่าง

ข. ลูกจ้างรับเงิน หมายถึง ลูกจ้างรับเงิน รับเงินต่างๆ ที่ทำค่าจ้างอาจเป็นตัวเงินหรือเป็นสิ่งของใดๆ

ด้วยบางที่ 1 หมายถึงการเป็นนายจ้างของกลุ่ม

ด้วยบางที่ 2 หมายถึงการเป็นนายจ้างของกลุ่ม

ด้วยบางที่ 3 หมายถึงการเป็นนายจ้างของกลุ่ม

คู่มือการปฏิบัติตามกฎหมาย nikaa2000bangkok@naver.com 2543 29
7. กฎจ้างรัฐวิสาหกิจ หมายถึง ผู้ที่รับงานให้กับรัฐวิสาหกิจ

ตัวอย่างที่ 1 นางสาวภัทราภิญ ปักพิมพ์สถานที่รับงานเป็นไทย นางสาวภัทราภิญ ปักพิมพ์สถานที่รับงานเป็นไทย รัฐวิสาหกิจ

ตัวอย่างที่ 2 นางอินริน เป็นข้าราชการประจำกลุ่มธุรกิจการให้บริการสินเชื่อ นางอินริน เป็นข้าราชการประจำกลุ่มธุรกิจการให้บริการสินเชื่อ รัฐวิสาหกิจ

6. ลูกจ้างเอกชน หมายถึง ผู้ที่ทำงานให้กับเอกชนหรือธุรกิจของเอกชน รวมทั้งผู้ที่รับจ้าง ทำงานเป็น ท่านบ้าน เท่านั้น ข้าราชการ เสื่อมศักย์ ท่านทำงาน ท่านทำงาน

ตัวอย่างที่ 1 นางสาวกัลยา เป็นคนรับใช้ อยู่ในบ้านของนายสมชาย โดยนางสาวกัลยา ทำงานบ้าน ทำงานองค์ ข้าราชการ ทำให้ก้าวข้างและทำงานละออร์ดานัน นางสาวกัลยา เป็นคนรับใช้ ทำงานเป็น ลูกจ้างเอกชน

ตัวอย่างที่ 2 นางสุภาสาร ติ้งรับราชการตามสังกัด จ้างนางสุภาสารยามเป็นแม่ค้า ประสานงานและนางสุภาสารยามเป็นเด็กเสรี นางสุภาสารและนางสุภาสารยามเป็นคนรับใช้ ทำงานเป็น ลูกจ้างเอกชน

ตัวอย่างที่ 3 นายคัมภีร์ เป็นผู้จัดการบริษัทไทยเอกชน เดิม นายนายคัมภีร์มีความรู้ความสามารถ เดิมนายคัมภีร์มีความรู้ความสามารถ ทำงานเป็น ลูกจ้างเอกชน

23.4 ข้าราชการในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

หมายถึง ผู้ที่ทำางานโดยไม่ได้รับค่าจ้างในรัฐบาลหรือในธุรกิจของประชาชนใน

ตัวอย่างที่ 1 อีทานางสาวของนายนาย หากข้าราชการได้รับจ่ายต่อข้าง ต้องให้จ่ายต่อข้าง และนายจะต้องอยู่ในครัวเรือนต้องไม่ได้รับจ่ายต่อข้าง ต้องจ่ายให้กับข้าราชการที่มีสิทธิ์ต่อข้างเป็น ข้าราชการในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

ตัวอย่างที่ 2 นายคนนั้นเป็นผู้จัดการของกรมเอกชน และมีนายฉลาดเป็นเป็น

นางสาวและนายคนนั้นเป็นผู้จัดการของกรมเอกชนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง นายฉลาดมีสิทธิ์เป็นข้าราชการในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

จากตัวอย่างที่ 1 และ 2 ถ้านายสามีและนายสามีทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จะมี สภาพการรับจ้างเป็น ลูกจ้างเอกชน

ตัวอย่างที่ 3 นายสามีทำงานนายสามีและนายสามีทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง นายสามีทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง นายสามีทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ของสุภาพรื่นในครัวเรือนโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

23.5 การวางแผน

หมายถึง กลุ่มคนร่วมกันทำงานโดยสมาชิกแต่ละคนมีความเห็นเป็นที่ยืนยันในการกำหนดการ
คำว่า "มูลนิธิ" ไม่ควรเป็นการลงทุน การขาย งานอื่น ๆ ของกิจการที่ทำ ตลอดจนการแบ่งรายได้ที่เกิดขึ้นตามทางลักษณะกัน

ตัวอย่างที่ ๑ ลงนามในราย รักษา ได้รับผลลัพธ์เพื่อสนับสนุน โดยร่วมกันลงทุนหน้าข้อบรรจุของผลิตภัณฑ์ แล้วบรรจุผลิตภัณฑ์ที่ผลิตมา หรือตัวแทนที่รับใบยา โดย
ทุกคนที่มีส่วนร่วมกันทำได้ตามส่วนรวมในการกำหนดผลคุณภาพ วิธีการทำ กาจ หา และการแจกจ่าย
รายได้ให้ผู้มีส่วนร่วมที่ทำ

ตัวอย่างที่ ๒ ลงนามในข้อ เล่นกัน ได้รับผลลัพธ์เพื่อที่ผ่หลักบาทอบรุญผลิตภัณฑ์เพื่อส่งขาย และมุ่งมั่นในการร่วมกันทำสำหรับในการกำหนดวิธีการทำ การขาย
การแจกส่งรายได้ให้ผู้มีส่วนร่วมที่ทำ

24. บุตรเกิดโตรด

หมายถึง บุตรที่ต่อคลอดด้วยมีลิ่มยีวิต แม้จะมีชีวิตอยู่เพียงขณะหนึ่งเท่านั้น สำหรับการทำ
เพล้อยคลอดด้วยมีลิ่มยีวิต คือ ตัวลิ่มแม่懊เกิดคลอด แต่บุตรเสียชีวิตในบุตรยูราเลย์แบบ
นี้ไม่ถือว่าเป็นบุตรเกิดโตรด

24.1 บุตรเกิดโตรดที่มีชีวิตอยู่ ได้แก่ บุตรที่ต่อคลอดด้วยมีลิ่มยีวิต และยังคงมีชีวิตอยู่ จนถึง
ขณะแหละสิ้นไป

24.2 บุตรเกิดโตรดที่ตาย ได้แก่ บุตรที่ต่อคลอดด้วยมีลิ่มยีวิต แต่ในขณะแรกไม่สิ้นไปแต่
ตายไปแล้ว

24.3 บุตรเกิดโตรดในรายงานปีที่แล้ว ได้แก่ บุตรเกิดโตรดที่ต่อคลอดด้วยมีลิ่มยีวิต ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2542-31 ธันวาคม 2543

25. การเจาะทะลุ

หมายถึง การเจาะทะลุที่อยู่อาศัยจากผู้ป่วยหรือแพทย์หน่วยเรื่องที่ผู้ป่วยต้องเจาะทะลุ
เพื่อเตรียมการเจาะทะลุหรือแพทย์หน่วยเรื่องที่ผู้ป่วยได้เจาะทะลุในโรงพยาบาลในระยะเวลาอย่างน้อย 5 ปี ก่อนวันสิ้นแปลง

การเจาะทะลุที่ไม่เจาะทะลุเป็นการเจาะทะลุ
ก. ปั้นเม็ดแพทย์หรือแพทย์ภายนอกจากผู้ป่วย
ข. ปั้นเม็ดแพทย์หรือแพทย์ภายนอกจากผู้ป่วย

26. การทำแพทย์

หมายถึง การทำแพทย์ limitation และ/หรือต้องแปรผันสัตว์ ต้องอยู่ใน
26.1 การทำแพทย์พิพิธภัณฑ์ ปั้น ฟันใหม่ ฟันผักและมุ่งที่จะทำให้ประคับ ฟันรักษาและฟันผัก ยาพยาบาล
ที่ใช้ในสัตว์ การทำพยาบาลสัตว์ และการทำความเจ็บป่วย
26.2 การเลี้ยงสุนัข ร่าง ควบคุม หมู่ แพะ และโค เปิด ท้าย และไก่

ไม่รวม

1) การทำป่าไม้ การปลูกผัก และการเก็บกล้าไม้เพื่อใช้ในการปลูกผัก
2) การเลี้ยงสัตว์น้ำ
3) การทำกระรอก
4) การทำกระรอกที่ title: การสังหาร การทำพัง กระเพาะ กระเพาะบุหรี่และโรคระบาดที่ร้ายแรง เช่น โรคพยาธิภาพทางวัณโรคของคนเรือนจำและกรมทหาร
5) การรักษาทางการแพทย์ เช่น การรับยาไปด้วยกระพรุน รับยาด้วยสัตว์

รับจ้างพัสดุเป็นคืน

27. การทำกรรมสิ่งของ

หมายถึง กิจกรรมเกี่ยวกับคู่กิจในการจับ ตัด ทำ ค้นหา ขาย หรือเก็บสัตว์น้ำที่ยังไม่

28. การเลี้ยงสัตว์น้ำ

หมายถึง กิจกรรมเกี่ยวกับสัตว์น้ำที่ยังไม่

ไม่รวม

กิจกรรมการเลี้ยงสัตว์ ดูแลสัตว์น้ำ

1) การทำป่าไม้ การปลูกผัก และการเก็บกล้าไม้เพื่อใช้ในการปลูกผัก
2) การเลี้ยงสัตว์น้ำ
3) การทำกระรอก
4) การทำกระรอกที่ title: การสังหาร การทำพัง กระเพาะ กระเพาะบุหรี่และโรคระบาดที่ร้ายแรง เช่น โรคพยาธิภาพทางวัณโรคของคนเรือนจำและกรมทหาร

รับจ้างพัสดุเป็นคืน
ลัทธิข้ามต ใบที่มีปรมาณบดวย
ลัทธิข้ามพบปลาได้แก่
1. ปลาบง
2. ปลาใน
3. ปลาตะเพียน
4. ปลาสลิด
5. ปลาลับ
6. ปลาคู่
7. ปลาหมอ
8. ปลาสวาย
9. ปลาหมอเหย
10. ปลาหมอไทย
11. ปลาแพร
12. ปลาสีนก
13. ปลาฮินดี
14. ปลาปลา
15. ปลาโทน
16. ปลาโท
17. ปลาโค
18. ปลาบุก
19. ปลาบาร์เจียร
20. ปลาทับทิม

สัต้นขาผ่านภูมิ ได้แก่ ภูภักดีกรม
สัต้นขาอื่น ๆ ได้แก่
1. งู
2. ตะพาบ
3. กระชี

ภาคเหนอ

1. ที่อยู่อาศัยของครัวเรือน

หมายถึง สถานที่ที่ครัวเรือนหรือ  ๆ ใช้เป็นที่อยู่อาศัย อาจเป็นส่วนหนึ่งของบ้าน หรือบ้าน
พักอาศัยที่อยู่ในบริเวณเดียวกัน รวมถึงที่พักที่มีครัวเรือนใช้เป็นที่อยู่อาศัยเป็นประจำ

2. ประเภทของที่อยู่อาศัย

หมายถึง ลักษณะของสถานที่ที่ครัวเรือนหรือ  ๆ ใช้เป็นที่อยู่อาศัย จานแนะได้ต่อไปนี้
2.1 บ้านใดๆ หมายถึง บ้านที่ปลูกอยู่หลังเดียวกัน ฯ หรือแต่บ้านเรือนครัว โรงเรียน ศาลเจ้าใดๆ ที่ปลูกอยู่หลังเดียวกัน และเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลภายในครัวเรือนเดียวกัน

ที่ปลูกอยู่หลังเดียวกัน ภายในบริเวณรัฐวิทยาลัย และเป็นที่อยู่อาศัยของบุคคลภายในครัวเรือนเดียวกัน

เรือนหรือโรงที่ประกอบด้วยเรือนหลายหลังเชื่อมต่อด้วยถนน และเป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือนเดียวกัน หรือภายในโรงแล้วแต่หลังนั้นเป็นที่อยู่อาศัยของแต่ละครัวเรือน ก็ต้องระเบียบบ้านใดๆ เทียบเท่ากัน

2.2 หน่วยงานการศึกษา (ราชบัณฑิตยสภา) หมายถึง ศูนย์พุฒิสังคมกับบ้านโดย ที่มีผู้ช่วยทำงานหลักหรือหลังหญิงเท่านั้น อาจเป็นบ้านเดี่ยวหรือตึกแถวซึ่งมีตัวคู่ต่อสังคมหรือรัฐบาลที่อยู่อาศัยของครัวเรือน ได้ครัวเรือนประเภท บ้านเดี่ยว บ้านตึก บ้านตึก ประเภทอื่น ๆ

2.3 ท้องทุ่ง หมายถึง กลุ่มที่อยู่อาศัยเป็นส่วนหนึ่งของอาคาร ซึ่งใช้อยู่เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือน โดยกลุ่มทุ่งนั้นจะต้องมีห้องต่างๆ ห้องน้ำ ห้องนอน ห้องนั่งเล่น ห้องครัว ห้องน้ำ ห้องนอน ห้องดี ห้องนั่งเล่น ฯลฯ

2.4 คืนนี้ คืนแรก เรือน ana หมายถึง บ้านหรือโรงเรือนที่ใช้อยู่เป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือน ปลูกติดกันในหลังเดียวกัน ที่มีการมีผู้ช่วยทำงานหลักหรือหลังหญิงเท่านั้น อาจเป็นบ้านเดี่ยวหรือตึกแถวซึ่งมีตัวคู่ต่อสังคมหรือรัฐบาลที่อยู่อาศัยของครัวเรือน

2.5 ท้องทุ่งนโยบายการศึกษาที่อยู่อาศัยของครัวเรือน ต้องอยู่ในหลังเดียวกันหรือหลังติดกันในหลังเดียวกัน หรืออยู่ในหลังติดกันในหลังเดียวกันที่อยู่อาศัยของครัวเรือน หรืออยู่ในหลังติดกันในหลังเดียวกันที่อยู่อาศัยของครัวเรือน

2.6 ที่อยู่อาศัยในส่วนของบ้านหรืออาคาร หากบ้านหรืออาคารหลังเดียวกันอยู่ในส่วนที่เป็นของบ้าน หรืออยู่ในส่วนที่เป็นของบ้านที่อยู่อาศัยของครัวเรือน เชน ห้องพักอาศัยของบ้านในส่วนของบ้าน ให้ถือเป็นที่อยู่อาศัยของบ้านหรืออาคาร

2.7 เรือน แบบ หรือ สถาบันเรือน โรงเรียน หรือที่อยู่อาศัยเป็นที่อยู่อาศัยของครัวเรือน
3.1 คิด หมายถึง ถึงถูกสวรรค์ชื่อให้概念 ค่อนข้างต่อกัน ค่อนข้างต่อกัน ข้ามกล้าบ หรือ
อธิบายได้ตามบุญ

3.2 คณิตศาสตร์ไม่ หมายถึง บ้านต้นดังเป็นอธิบายบุญ หรือค่อนข้าง สำหรับบุญเป็นไม่ หรือ
สำหรับบุญเป็นต่อกันส่วนนี้เป็นไม่ในสัจจิสต์ที่ทำให้เกิดดัง รวมทั้งบ้านที่ข้ามต่างเป็นได้ ข้างบน
ได้มาจากกลไก

3.3 ใช้รูปการเป็นส่วนใหญ่ หมายถึง บ้านที่ใช้รูปการเป็นในการส่องรังเป็นส่วนใหญ่
วัสดุการได้แก่ ไม่เนื้อเชื้อน เช่น ไม้สัก ไม้ยาง ไม้แดง ไม้แดง เบื้อง หรือ
ค่อนข้าง ค่อนข้างต่อกัน ค่อนข้างต่อกัน ต่างกัน อธิบายไม่
ค่า “ส่วนใหญ่” ในที่นี้ใช้ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง บ้านที่ส่วนใหญ่ ๕ อย่าง คือ
เหล้า หัว เครื่องแก้ว อาจ แผนที่ ๕ และเหล้า ๕ อย่างนี้เป็นวัสดุการเกิดขึ้น ให้รู้ว่าเป็นส่วนใหญ่
ต่างอย่าง บ้านหลังใหญ่ยา เล้า พืช และเครื่องแก้ว เป็นไม่เนื้อเชื้อน แต่บ้านเป็นไม่ กล่าบ
มุขจิต ให้รู้ว่าบ้านหลังนี้มีลักษณะของที่อยู่อาศัยเป็น “ใช้รูปการเป็นส่วนใหญ่”

3.4 ใช้รูปการไม่ในการท่องถิ่น หมายถึง บ้านที่ใช้รูปไม่ในการส่องรังท่องถิ่น หรือ
ส่วนใหญ่

รูปการไม่การ ได้แก่ รูปศิลป์ที่ได้จากท่องถิ่น เช่น แก้ว ใบสด ไม่เนื้อ เช่น ไม้สัก
ต่างอย่าง บ้านหลังใหญ่ยาและเครื่องแก้วเป็นไม่เนื้อเชื้อน ผักและเครื่องแก้วเป็นไม่ กล่าบ
ผักจิต ให้รู้ว่าบ้านหลังนี้มีลักษณะของที่อยู่อาศัยเป็น “ใช้รูปการไม่ในการท่องถิ่น”

3.5 ใช้รูปซุ้มขึ้นไปประโยชน์อย่างอื่นมาแล้วและอยู่ในสภาพผูกพัน เช่น เกมอี สังเกตได้แล้ว ฯลฯ

ตามที่อ้างอิง
4. การควบคุมตารางที่อยู่อาศัยของคู่ชีวี (ไม่รวมที่พืน)

หมายถึง การที่คู่ชีวีแสดงการอาศัยอยู่ในที่อยู่อาศัยที่นั้น โดยเป็นเจ้าของ คู่ชื่อ เข้าหรืออยู่ในที่อยู่อาศัยนั้นโดยไม่เสียค่าเช่า เพราะเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างแรงงานหรือค่าของให้เช่าพื้นที่

4.1 เข้าชื่อ หมายถึง คนในตารางที่อยู่อาศัยที่มีการระลึกในที่อยู่อาศัยโดยถูกต้องตามกฎหมาย กรณีผู้ซึ่งเข้าระลึกในที่อยู่อาศัยแต่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย แต่ให้การสันนิษฐานในที่อยู่อาศัยนั้นไปจ่ายแทนไว้นับ ปรากฏแล้วผู้ซึ่งมีการระลึกในที่อยู่อาศัยเป็นคน ๆ ให้ถือว่าผู้ซึ่งมีการจ่ายในที่อยู่อาศัย

4.2 เข้าชื่อ หมายถึง การเข้าชื่อต่อในบัญชีน้ำมันบริโภคเป็นรายเดือนหรือเป็นเวลา ๆ ตามเงื่อนไข ที่กล่าวกัน เมื่อเข้าระลึกครบช่วงจะได้การเรียกเก็บในที่อยู่อาศัย

4.3 เข้า หมายถึง คนในตารางที่อยู่อาศัยโดยไม่ใช้เป็นเจ้าของหรือเข้าชื่อ และต้องเสียค่าตอบแทนให้แก่เจ้าของที่อยู่อาศัยเป็นค่าเช่า

4.4 อยู่โดยไม่เสียค่าเช่า

ก. เนื่องเป็นในกรณีที่ของค่าจ้างแรงงาน ได้แก่ บ้านพักข้าราชการ บ้านพักพยาบาล บ้านพักนักงาน บ้านพักครู บ้านพักหน่วยงานรัฐบาล บ้านพักทหารและʑารวจ หรือบ้านของเอกชน ที่มีวาระการหรือบริษัทเอกชนจ้างเพื่อให้ข้าราชการ หรือหน่วยงานของผู้อื่น ฯลฯ รวมทั้งที่อยู่อาศัยในสำนักงานหรืออาคารด้วย

ข. ให้ถือเป็นตาม หมายถึง การอยู่ในที่อยู่อาศัยหนึ่งขึ้นโดยไม่ต้องจ่ายค่าเช่าหรือค่าตอบแทนใด ๆ ทั้งสิ้น

5. การนิยมกระสุนที่ดิน

หมายถึง คนในตารางที่อยู่อาศัยที่มีการนิยมกระสุนที่ดิน ได้แก่

5.1 เจ้าของที่ดิน

หมายถึง คนในตารางที่อยู่อาศัยที่มีการนิยมกระสุนที่ดินโดยถูกต้องตามกฎหมาย เช่น

ก. การที่ผู้ซึ่งมีการนิยมกระสุนที่ดิน ให้การนิยมกระสุนที่ดินโดยไม่เป็นผู้ซึ่งมีการนิยมกระสุนที่ดิน ให้ถือเป็นเจ้าของที่ดิน

ข. การนิยมกระสุนที่ดินไปจ่ายหรือไปด้วยระเบียบ โดยยังคงเป็นการนิยมกระสุนที่ดินนั้น ให้ถือว่าเป็นเจ้าของที่ดิน

ค. การเปลี่ยนดินที่ดินไม่เคยมีการนิยมกระสุนที่ดิน ดังกล่าวแล้ว แต่ไม่ต่อเวลา 10 ปี ให้ถือว่าเป็นเจ้าของที่ดิน

ง. การมีกระสุนที่ดินในกรณีเป็นเจ้าของที่ดินโดยไม่ได้เป็นเจ้าของที่ดิน


dumna.png
5.2 เข้าซ้อมทีเดิน
หมายถึง การซ้อมที่เดินโดยฝึกหัดการเดินเป็นรายเดือนหรือเป็นวัน ๆ ตามสัญญาที่ทดลองก่อน ซึ่งต้องทับบริหารโดยมีการห้องซ้อมหรือห้องเดินที่มีตู้กลมสูงไม่น้อยกว่า 1.8 เมตร

5.3 เข้าหัดเดิน
หมายถึง การฝึกหัดการเดินอย่างต่อเนื่องที่เดินของผู้อยู่ ในที่ที่มีสายอย่างต่อเนื่องให้แก่เข้าหัดเดินของที่เดิน

5.4 ฝึกหัดการเดิน
หมายถึง เข้าหัดเดินอย่างต่อเนื่องให้กล้ามเนื้อที่อยู่ต่อกัน โดยฝึกหัดการเดิน รวมทั้งการเข้าหัดเดินอย่างต่อเนื่องที่ห้องน้ำ ห้องน้ำหรือห้องกระจก ฯลฯ ด้วย

5.5 อื่น ๆ
ได้แก่ เข้าหัดเดินที่อยู่ต่อกันที่อยู่ต่อกัน หรือ ที่ไม่มีอาคารที่เดิน

6. เครื่องใช้ในครบครอง
หมายถึง เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่มีไว้ใช้และจะต้องเป็นเครื่องใช้ที่ใช้การได้หรืออยู่ในระหว่างช่วย โดยจะเป็นเจ้าของหรือไม่เป็นเจ้าของก็ได้ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่เรานำมีไว้เพื่อขายหรือรับซื้อจากผู้ขายที่เดิน ไม่นับรวมมีไว้ในครอบครอง

เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่มีไว้ใช้สำหรับประกอบอาหาร เช่น รถถนนรับจ้าง ตู้เย็นในร้านขายเครื่องดื่ม เป็นต้น สิ่งที่มีในการเข้าหัดเดินที่ใช้จากครบครอง รวมมีไว้ใช้ในครอบครอง รวมเรานำมีไว้ในครอบครอง หรือของเจ้าของที่มีไว้ในครอบครองแต่ผู้เดิน ดีกว่ามีไว้ใช้ในครอบครอง

รถถนน รถยก เข้ารถเก็บสินค้า หรือรถเก็บสินค้าว่าง รถปิกนิก ไม่รวมถึงรถที่ใช้ในครบครอง

เครื่องจัดเก็บ (ที่ใช้ในครบครอง) หมายรวมถึง เครื่องจัดเก็บที่ใช้ในการเก็บสินค้า รถแทรกเตอร์ หรือรถโดยสาร 4 ตัวและ 2 ตัว ที่ใช้ประกอบการเก็บสินค้า เช่น การค้า พระพุทธรูป อาคารพิพิธภัณฑ์ และเครื่องเก็บเกี่ยว

รถถนน และสินค้าที่ใช้เครื่องจัดเก็บติดกับรถประกอบเข้า โดยสามารถดัดเครื่องจัดเก็บติดกันไว้กับรถเที่ยง ๆ ที่เดิน ได้แก่เครื่องดื่ม เรานำไปใช้เป็นต้น

หลักเกณฑ์ในการบัญชียุทธศาสตร์การจำแนก

ใช้หลักการหัวบุคคลตามสถานที่อยู่ต่อกันหรือสถานที่อยู่ประจำของบุคคลที่มี ซึ่งหมายถึง เข้าหัดเดินอย่างต่อเนื่องที่สถานที่บุคคลที่ต้องอยู่ต่อกันเป็นปีเตอร์หรือเป็นประจำ จำแนกตามประเภทของวัตถุหรือเครื่องใช้

สถานที่อยู่ต่อกันของบุคคลในร่างกายส่วนบุคคล ให้เรานำสถานที่ที่ใช้เป็นปีเตอร์หรือเป็นประจำของบุคคลที่ต้องอยู่ต่อกันที่สถานที่อยู่ต่อกัน เข้าหัดเดินอย่างต่อเนื่อง ให้ฟังคำแนะนำดังนี้
ก. ให้ตรวจสอบแผนที่ที่ผู้ใช้ได้ใช้มาอาจเกี่ยวข้องกับสถานที่ตั้ง เป็นสถานที่อยู่ในลูกที่มือหรือสถานที่อยู่ประจำ
ข. ถ้ามีเอกสารหลักฐานอยู่ในสถานที่ตั้งแต่แล้วแต่กันให้สื่อสารที่อยู่ในธุรกรรม ใน
เป็นสถานที่อยู่ปกติหรือสถานที่อยู่ประจำ

ตัวอย่าง

(1) เมื่อวันที่รับผู้ที่อยู่ในภูทมรวงค์ และเรียกที่วาดบัญชี แต่เนื่องจาก ผู้อาศัยที่
บ้านพักในบริษัท ulaşที่ติดกับวิลลาร์เดิม ให้สื่อสารที่อยู่ในลูกที่มือหรือสถานที่อยู่ประจำ
ของนาย ต. อยู่ที่บริษัทภูทมรวงค์

แต่เนื่องจาก ผู้อาศัยที่บ้านพักที่ติดกับวิลลาร์ ไม่ได้ระบุในบัญชี ให้สื่อสารที่อยู่ในลูกที่มือหรือสถานที่อยู่ประจำของนาย ต. อยู่ที่บริษัทภูทมรวงค์

(2) เมื่อวันที่ 15 เป็นไปตามรูปเรียกเก็บเงิน และภูทมรวงค์ที่บ้านพักที่อยู่ในภูทมรวงค์ แต่เนื่องจาก
ผู้อาศัยที่บ้านพักในบริษัทภูทมรวงค์ ให้สื่อสารที่อยู่ในลูกที่มือหรือสถานที่อยู่ประจำของนาย ต. อยู่ที่บริษัทภูทมรวงค์

2. สถานที่อยู่ปกติของบุคคลในครัวเรือนกลุ่มบุคคล ให้สื่อสาร วัด น้ำ ผัก ของอาหาร เชื้อ
ยอดเขาที่วิลลาไว้ สถานที่อยู่ปกติของบุคคล เป็นสถานที่อยู่ปกติของบุคคล เฉพาะ ผู้
พำเพาะพันธุ์ บุคคลที่อยู่อาศัยในสถานที่อยู่ปกติ บุคคลที่อยู่อาศัยในสถานที่อยู่ปกติ จำแนกได้ตามลักษณะต่าง

ต้นนี้

1. อยู่ประจำ พาหนะ
   ก. ผู้อยู่ประจำที่บ้านพักและอยู่ในวันสัปดาห์
   ข. เด็กที่อยู่ในวันสัปดาห์
   ค. ผู้อยู่ประจำที่บ้านพัก เฉพาะผู้อยู่ประจำที่บ้านพัก
   ง. ผู้อยู่ประจำที่บ้านพัก ไม่พำเพาะพันธุ์

2. ไม่ได้เข้าช่วยราชการ พาหนะ
   ก. ผู้อยู่ประจำที่บ้านพัก และในวันสัปดาห์ไม่ได้เข้าช่วยราชการ เนื่องจากไม่ได้
   ข. ไปทำงาน แล้วไม่ได้เข้าช่วยราชการ ได้รับผลกระทบไม่ได้
   ข. ไปทำงาน แล้วไม่ได้เข้าช่วยราชการ ได้รับผลกระทบไม่ได้

3. ไม่ได้ทำงานประจำ
   ก. ผู้อยู่ประจำที่บ้านพัก เฉพาะผู้อยู่ประจำที่บ้านพัก เฉพาะผู้อยู่ประจำที่บ้านพัก ไม่ได้
   ข. ไปทำงาน แล้วไม่ได้เข้าช่วยราชการ ได้รับผลกระทบไม่ได้

38 ภูทมรวงค์ สถานที่อยู่ปกติ ฉบับการเงินประจำปี 2543
การพิจารณาในการนับบุคคลในครัวเรือน

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเภทของบุคคล</th>
<th>สถานที่ที่จะบ้าน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ก. สมาชิกครัวเรือนที่อยู่ประจำที่บ้านนั้นและอยู่ในวันสิ้นเดือน (1 เมษายน 2543)</td>
<td>บ้านที่อยู่ประจำ</td>
</tr>
<tr>
<td>ข. เด็กที่เกิดใหม่เกิดหรือมีวันเกิดเกิน 12 ปี (1 เมษายน 2543) ที่ยังไม่ได้นำกลับบ้านแล้วเมื่อเป็นสมาชิกในครัวเรือนนั้น</td>
<td>บ้านที่อยู่ประจำของผู้ตาย</td>
</tr>
<tr>
<td>ค. สมาชิกของครัวเรือนที่อยู่ประจำที่บ้านนี้ในวันสิ้นเดือนหรือวันสิ้นเดือนต่อไป แล้ว 3 เดือนก่อนวันสิ้นเดือน</td>
<td>บ้านที่อยู่ประจำ</td>
</tr>
<tr>
<td>ง. สมาชิกของครัวเรือนที่อยู่ประจำที่บ้านนี้ แต่ไม่อยู่ในวันสิ้นเดือน ไม่ได้กลับบ้าน หรือต้องเลิก หายหาย หรือไปต่างประเทศ</td>
<td>บ้านที่อยู่ประจำ</td>
</tr>
<tr>
<td>จ. สมาชิกของครัวเรือนที่อยู่ประจำที่บ้านนี้ แต่ไม่อยู่ในวันสิ้นเดือน ไม่ได้กลับบ้าน หรือต้องเลิก หายหาย หรือไปต่างประเทศ</td>
<td>บ้านที่อยู่ประจำ</td>
</tr>
<tr>
<td>ฉ. ผู้อยู่อาศัยในบ้านนี้ในวันสิ้นเดือน 3 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นเดือน (1 เมษายน 2543) และไม่ได้บ้านอยู่ประจำที่บ้าน</td>
<td>บ้านที่อยู่ในวันสิ้นเดือน</td>
</tr>
<tr>
<td>ช. ผู้ที่บ้านของฝ่ายครอบครัวอยู่หลายหลัง</td>
<td>บ้านที่ใช้เวลาน้อยเป็นส่วนมาก</td>
</tr>
<tr>
<td>ซ. นักเรียน นิสิต นักศึกษา</td>
<td>บ้านที่อยู่อาศัยอยู่เป็นส่วนมาก</td>
</tr>
<tr>
<td>ฌ. ครัวเรือนหรือบุคคลใดที่ได้รับบัตรประจำตัวบ้านใต้หลักฐานหน้า 2 ในวันสิ้นเดือน และไม่เคยย้ายที่บ้านที่ได้รับบัตร</td>
<td>บ้านที่อยู่ประจำ</td>
</tr>
<tr>
<td>ญ. ครัวเรือนของคนงาน คนงานที่อยู่ในวันสิ้นเดือน 3 เดือน</td>
<td>บ้านที่อยู่ในวันสิ้นเดือน</td>
</tr>
<tr>
<td>อ. พาหนะหรือตัวตรวจบัตรประจำตัวบ้านปฏิบัติการที่ฐานปฏิบัติงาน ปฏิบัติอยู่เป็นครัวเรือนในบ้านนั้น</td>
<td>บ้านที่อยู่ประจำ</td>
</tr>
</tbody>
</table>
2. ศรีรายศักดิ์พุทธศักดิ์ (ศรีรายศักดิ์ศรีลักษณ์/ศรีรายศักดิ์พิเศษ) การสนับสนุนพุทธศักดิ์อยู่ในศรีรายศักดิ์พุทธศักดิ์

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเภทของบุคคล</th>
<th>สถานที่ที่จะมั่น</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ก. ผู้มาพบกับศรีรายศักดิ์</td>
<td>โรงพยาบาลหรือสถานที่อื่น</td>
<td>อยู่เป็นเวลาเกินกว่า 3 เดือนหรือต้องอยู่พุทธศักดิ์มั่นที่โรงพยาบาล ห้ามอยู่ข้างเคียงไม่น้อยกว่า 3 เดือน</td>
</tr>
<tr>
<td>1. ผู้ที่มีโรคเรื้อนเรื้อนของกลุ่มแรก</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. ผู้ที่มีโรคเรื้อนเรื้อนของกลุ่มอื่น</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ข. ผู้มาพบกับศรีรายศักดิ์</td>
<td>โรงพยาบาล</td>
<td>อยู่เป็นเวลาเกินกว่า 3 เดือนหรือต้องอยู่พุทธศักดิ์มั่นที่โรงพยาบาล ห้ามอยู่ข้างเคียงไม่น้อยกว่า 3 เดือน</td>
</tr>
<tr>
<td>1. ผู้ที่มีโรคเรื้อนเรื้อนของกลุ่มแรก</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. ผู้ที่มีโรคเรื้อนเรื้อนของกลุ่มอื่น</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ค. ผู้มาพบกับศรีรายศักดิ์</td>
<td>สถานีตรวจสุขภาพ</td>
<td>อยู่เป็นเวลาเกินกว่า 3 เดือนหรือต้องอยู่พุทธศักดิ์มั่นที่โรงพยาบาล</td>
</tr>
<tr>
<td>1. ผู้ที่มีโรคเรื้อนเรื้อนของกลุ่มแรก</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. ผู้ที่มีโรคเรื้อนเรื้อนของกลุ่มอื่น</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ง. ผู้มาพบกับศรีรายศักดิ์</td>
<td>โรงพยาบาล</td>
<td>อยู่เป็นเวลาเกินกว่า 3 เดือนหรือต้องอยู่พุทธศักดิ์มั่นที่โรงพยาบาล</td>
</tr>
<tr>
<td>1. ผู้ที่มีโรคเรื้อนเรื้อนของกลุ่มแรก</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. ผู้ที่มีโรคเรื้อนเรื้อนของกลุ่มอื่น</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>จ. ผู้มาพบกับศรีรายศักดิ์</td>
<td>สถานีตรวจสุขภาพ</td>
<td>แต่ละ病例มีการที่จะมีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้</td>
</tr>
<tr>
<td>1. ผู้ที่มีโรคเรื้อนเรื้อนของกลุ่มแรก</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. ผู้ที่มีโรคเรื้อนเรื้อนของกลุ่มอื่น</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

หมายเหตุ: ต้องเก็บข้อมูลจากผู้ทำให้ได้เพื่อการติดตามผลการรักษา
บทที่ 4

การบันทึกแบบมันจุด

4.1 วัตถุประสงค์
เพื่อให้เป็นบัญญัติที่ดูมันจานคุมระเรียนของแต่ละเขตส่วนใน ใช้ตรวจสอบความครบถ้วนของการปฏิบัติงานและเพื่อใช้เป็นกรอบดั้งย่อย (frame) ในการเลือกขวามือต่อส่วนบุคคลตัวอย่าง หน่วยบัญชีคคร่าเรียบถูตุ่นประเบียน รวมถึงอาคารและสิ่งปลูกสร้างภายในชุมชนอาคาร/หมู่บ้าน

4.2 ลักษณะของแบบมันจุด (สป.1)
แบบมันจุดที่ใช้สำหรับนักบัณฑิตคืบราชการบุคคลประเบียน โดยแสดงที่ตั้งของคร่าเรียบ ประเบียนของคร่าเรียบ จำนวนผู้อาศัยในแต่ละคร่าเรียบ ลักษณะการอยู่อาศัยของผู้อาศัยในคร่าเรียบ และใช้เลือกคคร่าเรียบส่วนบุคคลตัวอย่าง

4.3 การปฏิบัติงานแบบมันจุด
- พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องดูแบบมันจุดที่มีที่ไว้วางไว้เป็นแบบมันจุด ไปดังเก็บของสถานที่ราชการ สถานประกอบการที่ไม่มีผู้อยู่อาศัย ฯลฯ ดังนี้

4.3.1 ในเขตเทศบาล
- เขตส่วนไหนที่มีชุมชนอาคารเดี่ยว ให้นำแจ้งเขตส่วนใด โดยใช้แบบ สป.1 รวมเป็นชุดเดียว
- เขตส่วนไหนที่มีหลายชุมชนอาคาร ให้นำแจ้งให้แล้วเสร็จที่ละชุมชนอาคาร เมื่อเรียกวัดชุมชนอาคารใหม่ให้ใช้แบบ สป.1 แต่ยังไม่ได้เรียงลำดับที่ละชุมชนอาคารให้เรียงร้อยงานไปจริงที่ละชุมชนอาคาร เนื่องจากชุมชนอาคารใหม่ เนื่องจากชุมชนอาคารใหม่ ให้เรียงลำดับที่ละชุมชนอาคารใหม่ไปเรียงลำดับที่ชุมชนอาคารใหม่

4.3.2 นอกเขตเทศบาล
- เขตส่วนไหนที่มีหมู่บ้านเดี่ยว ให้นำแจ้งเขตส่วนใด โดยใช้แบบ สป.1 รวมเป็นชุดเดียว
- เขตส่วนไหนที่มีหลายหมู่บ้าน ให้นำแจ้งให้แล้วเสร็จที่ละหมู่บ้าน เมื่อเรียงบัณฑิตหมู่บ้านใหม่ให้ใช้แบบ สป.1 แต่ยังไม่ได้เรียงลำดับที่ละหมู่บ้าน เนื่องจากชุมชนอาคารใหม่ ให้เรียงลำดับที่ละชุมชนอาคารใหม่ไปจริงที่ละหมู่บ้าน
- เขตส่วนไหนที่เป็นส่วนหนึ่งของหมู่บ้าน (1 หมู่บ้านแบ่งเป็นหลายเขตส่วนใน เรื่องจากเป็นลูกบ้านในหมู่บ้าน) ให้นำแจ้งในส่วนของหมู่บ้านที่อยู่ในเขตส่วนได้รับการครอบคลุม โดยใช้แบบ สป.1 แสดงเฉพาะเขตส่วนในที่มันจุด
การแปลงโลจการปฏิบัติงานนิเทศจัด แปลงเป็น

1. รายชื่อสิ่งที่ผลิต ถ้าผลิตสิ่งที่ผลิตในสูตรอุปกรณ์การสรุปผลลัพธ์บ้าน หรือเป็นส่วนเหลือ ของพืชบ้าน

2. รายชุมนุมอาคารหรือพืชบ้าน ถ้าผลิตสิ่งที่ผลิตภายในสูตรอุปกรณ์การสรุปผลลัพธ์บ้าน

วิธีปฏิบัติการนิเทศและวิเคราะห์การต่าง ๆ ในสูตรอุปกรณ์การ/พืชบ้านให้ครบ หนังสืองานต้องเรียบเรียง ด้วยการเป็นสูตรอุปกรณ์การพืชบ้าน ออกเป็นหลายตัว ตามแบบ ตามรูป ซอฟต์แวร์ที่จะทำได้ จนถึงจึงทำการนิเทศแล้วรีบเร็ว ๆ บันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องหรือที่จะเกิด

วิธีปฏิบัติการในแต่ละแผนที่ต้องเป็นในทุกพืช หนังสืองานต้องมีแผนที่นิเทศและวิเคราะห์การต่าง ๆ ซึ่งต้องได้ผลตามที่กำหนดไว้ในข้อที่ 7 โดยเรียบเรียงตามข้อมูลที่ได้ในแต่ละแผนที่ ซึ่งต้องได้ผลตามที่กำหนดในแต่ละแผนที่ แผนที่นิเทศอย่างละเอียดในแต่ละแผนที่ ให้เรียบร้อยแล้วออกสำนักงาน สำหรับสูตรอุปกรณ์การพืชบ้าน ที่ต้องส่งต่อไปในแผนที่ที่ต้องส่งต่อไปในแผนที่ทั้งหมด

การนิเทศพืชบ้านและวิเคราะห์ผลการต่าง ๆ ให้หนังสืองานนิเทศที่มี "X" ตรงจุดเรียบเรียงและ เซอร์ไพร์สของสูตรอุปกรณ์ในแผนที่ เลือกข้อที่มีผลให้ผลได้ทั้งหมด ปรับให้สูตรอุปกรณ์การสรุปผลลัพธ์พืชบ้าน

4.4 วิธีปฏิบัติแบบบัญญัติ (สต.ได.)

1. การบันทึกบัญญัติให้หนังสืองานบัญญัติบัญญัติแบบบัญญัติพืชบ้าน ดังนี้

1.1 การบันทึกทั่วไป

<table>
<thead>
<tr>
<th>วันที่</th>
<th>เลือน</th>
<th>ที่เริ่มบัญญัติ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>วันที่</td>
<td>เลือน</td>
<td>ที่เสร็จ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

สำหรับสูตรอุปกรณ์การนิเทศ/พืชบ้าน

บันทึก วันที่ และเลือน ที่เริ่มและเสร็จการนิเทศของแต่ละสูตรอุปกรณ์การพืชบ้าน ที่พื้นที่บัญญัติพืชบ้าน
1.2 การบันทึกข้อมูลของชุมนุมอาคาร/หมู่บ้าน

<table>
<thead>
<tr>
<th>ชื่อ</th>
<th>หมายถึง</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ภ. อาคาร</td>
<td>REG 1</td>
</tr>
<tr>
<td>ภ. จึงห้าง</td>
<td>CWD 2</td>
</tr>
<tr>
<td>ภ. อันเก่า/เขต</td>
<td>AMP 4</td>
</tr>
<tr>
<td>ภ. ด้านบน/แถว</td>
<td>TMB 6</td>
</tr>
</tbody>
</table>

ง. เขตการปกครอง

ในเขตเทศบาล รหัส 1 ชื่อเทศบาล AREA 8
นอกเขตเทศบาล รหัส 2

ด. เขตสำนักงาน

บ. ชุมนุกอาคารที่/หมู่บ้าน ชื่อหมู่บ้าน BLK-VIII 12

ข้อ 5-6 บันทึกชื่ออาคาร จึงห้าง อันเก่า/เขต ด้านบน/แถว ลงบน..................................พร้อมทั้งบันทึก
รหัสภายใน REG ที่จึงห้างใน CWD ที่อันเก่า/เขตใน AMP และรหัสด้านบน/แถวใน TMB ตามที่เจ้าหน้าที่ใช้การผลผลิตและระบุไว้ในแบบ ป.ส. 3 (แบบบ่อนมัน
ชื่อ)

ข้อ 6. เลขที่บ้านมันอยู่ในเขตเทศบาล บันทึกชื่อเทศบาล............................................พร้อมทั้งบัน
รหัสใน AREA ใน AREA 1 ถ้าอยู่นอกเขตเทศบาลให้บันทึกรหัส 2 ใน AREA 8

ข้อ 7. บันทึกเลขที่เขตสำนักงาน โดยบันทึกเป็นเลข 3 หลักใน ED 9

ข้อ 8 บันทึกเลขที่ชุมนุมอาคารหรือเลขที่หมู่บ้าน โดยบันทึกเป็นเลข 2 หลักใน
เลข 12 อ้างเป็นหมู่บ้าน ให้บันทึกชื่อหมู่บ้าน............................................ด้วย
พบบ้านแจ้งเหตุ เสียงทารุณีสีแดง ณ ที่มาผู้บาดเจ็บ/สุ่มบ้านที่ตนอยู่ใน الماضีค่อนข้างเสียหาย จนถึงบ้านแจ้งเหตุ ให้ข้อมูล นามสกุล ให้ชัดเจนและเจาะจงอ่านได้ ท่านแจ้งการเรียกเจ้าหน้าที่วิทยาการเจ้าหน้าที่วิทยาการ เข้าตรวจที่เกิดเหตุ เมื่อได้ตรวจสอบพบของที่บ้านแจ้งผู้บ้านในที่ข้อมูลผู้บาดเจ็บ/สุ่มบ้านที่ตรงกันได้ ให้ข้อมูล นามสกุล ให้ชัดเจนและเจาะจงอ่านได้

2. การบันทึกแผ่นที่…………………ในจำนวน……………….แผ่น (สำหรับผู้บาดเจ็บ/สุ่มบ้านนี้)
บันทึกจำนวนแผ่นที่ใช้ทุกแผ่นและเป็นแผนที่ที่ได้ในจำนวนที่ดีที่สุดของข้อมูลผู้บาดเจ็บ/สุ่มบ้านนี้ เชน ข้อมูลผู้บาดเจ็บที่ใช้แบบบัตรต่อจำนวน 3 แผ่น ให้บันทึกดังนี้

แผ่นที่…1…ในจำนวน…3…แผ่น
แผ่นที่…2…ในจำนวน…3…แผ่น
แผ่นที่…3…ในจำนวน…3…แผ่น

3. การบันทึกรายละเอียดผลในแผนที่ดังกล่าวฯ

ขอให้ C1 ลำดับที่

วัดคุณสมบัติ
เพื่อทราบจำนวน บ้าน อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่ตั้งอยู่ในเขตปฏิบัติงานว่ามีจำนวนเท่าใด และใช้ในการตรวจสอบความครบถ้วนของการปฏิบัติงาน

วิธีบันทึกแบบ
1. ให้บันทึกที่ลำดับที่ของบ้าน อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างที่ตั้งอยู่ในเขตปฏิบัติงาน รวมทั้งบ้านแถวที่ไม่มีคนอยู่อาศัย

2. ให้บันทึกเรียงลำดับต่อจากต้นลงมาถึงหลังสุดท้ายของบ้าน/สุ่มบ้าน ให้ข้อมูลที่บ้าน/สุ่มบ้านนี้ เชน บ้านที่ C1 ลำดับที่ 1 ใคร

สำหรับผู้บาดเจ็บที่ยังคงอยู่ที่บ้านที่แบ่งแยกรายละเอียดส่วนใด ให้บันทึกเรียงลำดับตามที่บ้าน/สุ่มบ้าน หรือสิ่งปลูกสร้างที่ตั้งอยู่ในเขตปฏิบัติงานนั้น โดยบันทึกลำดับที่ 1, 2, 3 เรียงต่อไปจนถึงลำดับที่สุดท้ายของเขตส่วนใด
วัตถุประสงค์
เพื่อแสดงสถานที่ตั้งของบ้าน อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างทั้งหมดในเขตปฏิบัติงาน และเพื่อตรวจสอบความครบถ้วนของการปฏิบัติงานนั้นจด

<table>
<thead>
<tr>
<th>ชื่อถนน ตรอก ซอย ลําบํา</th>
<th>บ้านเลขที่</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>C2</td>
<td>C3</td>
</tr>
</tbody>
</table>

วิธีบันทึกแบบ
ตอน C2 ชื่อถนน ตรอก ซอย ลำบากหรือละแวกบ้าน
1. ให้บันทึกสถานที่ตั้งของบ้าน อาคาร หรือสิ่งปลูกสร้าง โดยให้ป้ายทะเบียนด้วยตัวที่สุด คือชื่อถนน ตรอก ซอย ลำบากหรือละแวกบ้าน หรือสถานที่ใกล้เคียงที่สามารถการสังเกตเห็นได้ง่าย โดยให้ละเอียดชัดเจนมากที่สุด
2. ถ้ามีเหตุอัจฉริยะให้บันทึกชื่อของสถานที่ตั้ง ถ้าไม่มีชื่อของสถานที่ตั้งให้บันทึกรายละเอียดที่ทราบทั้งสิ้นของสถานที่ที่รับทราบจากเจ้าหน้าที่ ที่มีรายละเอียดที่สังเกตได้จากส่วน C2 "หมายเหตุ"
3. ถ้าบ้านหรือสถานที่มีข้อ ให้บันทึกชื่อบ้านหรือสถานที่ดังชื่อนี้ วันและเรือนที่ตามหลักฐานที่ปรากฏเป็นต้น
4. ถ้าค้นพบเรือนที่บังคับบัญชาให้บันทึกชื่อแดน ตรอก ซอย ลำบากหรือละแวกบ้าน ให้บันทึกแบบตามแนวลึก และสถานที่ที่ชั้นถนน ตรอก ซอย ลำบาก หรือละแวกบ้านในผัง ให้ชัดเจนได้ตั้งแต่หลักที่เห็น
5. สำหรับเรือน พบ ร้าน ที่มีคนอยู่อาศัย ให้บันทึกสถานที่ที่เรือน นิทรรศ หรือชื่อ ตลอดจนผู้อยู่อาศัยในสถานที่ใกล้เคียง เช่น ตู้บ้านทางด้าน หรือสถานที่ใกล้เคียง ใกล้โรงฆ่าม้าประจำบ้านล่า เป็นต้น

ตอน C3 บ้านเลขที่
1. บ้านเลขที่บ้านเลขที่ของบ้าน อาคาร สถานที่ตั้งในที่เรือน ๆ ละสถานที่ทุกแห่ง ไม่ว่าจะมีผู้อยู่อาศัยหรือไม่
2. บ้านเลขที่ไม่มีบ้านเลขที่ ให้บันทึกโดยใช้ริเริ่มต้นบ้านเลขที่ที่อยู่ใกล้บ้านเลขที่สุด เช่น บ้านเลขที่ไม่มีบ้านเลขที่อยู่ใกล้กัน เช่น บ้านเลขที่ 25 ตั้งต้นต่อบ้านเลขที่ของบ้านเลขที่ 24 และ บ้านเลขที่ 26 ตั้งต้นต่อบ้านเลขที่ของบ้านเลขที่ 25 ตามลําดับ
3. ถ้าบ้านเลขที่บังคับบัญชาหรือสถานที่ตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกันหรือห้องติดต่อกัน และมีความบ้านเลขที่ ซึ่งมีชื่อเรียงลำดับอยู่ ให้บันทึกบ้านเลขที่ของบ้านทุกหลังของอาคารทุกหลัง
4. ถ้าบ้านเลขที่บังคับบัญชาหรือสถานที่ตั้งอยู่ในห้องเดียวกัน ให้บันทึกเลขบ้านเลขที่เฉพาะชั้นเรือนแต่ละห้องเรียงกัน
5. เรือน แผ่น หรือบริเวณที่มีคนอยู่อาศัยอยู่ประจำ ให้บันทึกเลขบ้านเลขที่ของเรือน แผ่น หรือบริเวณ

ลงนาม
ชื่อ ผู้ลงนาม

ศูนย์สารสนเทศธนบุรี กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ปี พ.ศ. 2543 45
ตัวอย่าง C4, C5, C6 โดยปกติฉัน อาคารหรือโรงปลูกสรางที่มีคนอาศัยอยู่หรือไม่

<table>
<thead>
<tr>
<th>โดยปกติฉัน อาคารหรือโรงปลูกสรางที่มีคนอาศัยอยู่หรือไม่</th>
<th>ตัวอย่าง C4</th>
<th>ตัวอย่าง C5</th>
<th>ตัวอย่าง C6</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ตัวอย่าง “ไม่” บ้านที่อยู่ บ้านอาคาร หรือโรงปลูกสราง ไม่มีอยู่ เช่น ห้องพักในโรงเรียน บ้านอยู่ ชั้น</td>
<td>ตัวอย่าง “มี” คนที่อยู่ในบ้าน อาคารที่มีคนอยู่ หรือไม่ (บ้านพัก เรือนนอนเดี่ยว)</td>
<td>ไม่ได้ รวมถึง บ้านพัก บ้านจานบ้าน สร้างเริ่ม</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>“จากการที่เราเพื่อนท่าน”</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

1. บ้านป้ายอาคาร หรือโรงปลูกสรางที่ไม่มีผู้อยู่อาศัย เช่น อาคารที่ใช้เป็นสำนักงาน คลังอาหาร รางน้ำ สถานีโทรสาร สถานีโทรทัศน์ ซึ่งสอบถามจะมีผู้อยู่อาศัยตามที่ แต่ตอนกลางคืนจะไม่มีผู้อยู่อาศัยหรือที่เก็บสินค้า บ้านร้าง ที่ไม่มีผู้อยู่อาศัย

วัดอุณหภูมิ

เพื่อให้ทราบว่า บ้าน อาคาร หรือโรงปลูกสรางได้ใช้เป็นที่อยู่อาศัย หรือใช้เพื่อประโยชน์อย่างอื่น หากใช้เป็นที่อยู่อาศัย จะมี ที่อยู่อาศัยที่สร้างเริ่ม

วิธีพิมพ์แบบ

ตัวอย่าง C4, C5, C6

ให้ผู้บังคับบัญชาใช้เวิร์ดแคร์หรืออินเทอร์เน็ตเพื่อใบบ้าน อาคาร หรือโรงปลูกสรางที่กำลังจะมีงานหรือสอบบางจากบุคคลที่อาศัยอยู่ในบ้านเข้าตรวจสอบว่า บ้าน อาคาร หรือโรงปลูกสรางที่มีบัตรมีคนอาศัยอยู่หรือไม่

ตัวอย่าง C3

20/1 - 20/10 บ้านว่าง 10 ห้อง

บ้านป้ายอาคารอาคารอาคาร เช่น ไม่มีคนอยู่อาศัยที่ใช้เป็นบ้านในตัวอย่าง C4 ว่า “บ้านพักอาศัยอาคาร”
น้ำป้ายอาคาร หรือโรงปลูกสรางที่กำลังจะมีบิลเก็บภาษีมีผู้อยู่อาศัย ให้บันทึกลงในตัวอย่าง C4 ว่าเป็นอะไร เช่น สำนักงานสินเชื่อ โรงเรียน บ้านจานบ้าน สร้างเริ่ม ห้องชั้น บ้านอยู่ ชั้น สร้างเริ่ม สร้างเริ่ม สร้างเริ่ม สร้างเริ่ม สร้างเริ่ม

2. บ้านป้ายอาคาร หรือโรงปลูกสรางที่มีผู้อยู่อาศัย ให้สอบถามเพื่อให้ทราบว่าบ้าน อาคาร หรือโรงปลูกสรางที่กำลังจะมีบัตรมีที่อยู่อาศัย ให้ข้อความ “คนในบ้านพักอาศัยอาคารเก็บรวมกันหรือไม่”

ตัวอย่างที่ “ใช่” ในตัวอย่าง C5 แสดงว่าบ้านนั้นเป็น 1 ครัวเรือน
อัปน้ำก้าวค้านผลด้วยผ่านนั้นผ่านตู้ครัวเรือน ให้สอบตามรายละเอียดเพื่อแยกคว้าเรือนในแต่ละบ้านให้ถูกต้อง (ดูค่าอัปนำข้อตู้ครัวเรือนในหน้าหลักภาพประกอบข้อ 13) แล้วบันทึกจุดบริเวณครัวเรือนในบ้านนั้นลงในแผนภูมิ C6 แต่ครัวเรือนนั้นไม่ได้ปรากฏแผนภูมิครัวเรือนกลุ่มบุคคล (ครัวเรือนพิเศษหรือครัวเรือนแยกบุคคล) 1 ครัวเรือนให้บันทึก 1 ในแผนภูมิ C6

กรณีบ้านหลังหลังหรืออาคารหลายห้องต่ออยู่ในบริเวณเดียวกัน หรือเป็นห้องติดกัน และมีครัวเรือนเดี่ยวอาศัยอยู่ ให้นับให้บันทึกเฉพาะที่อยู่ในบ้านหลัง หรือห้องอาคารในแผนภูมิ C3 แล้วการ "√" ในแผนภูมิ C5

ด้วยว่าบ้าน 3 หลัง เลขที่ 21, 22, 23 อยู่ภายในบริเวณเดียวกัน และสมบูรณ์ทุกห้องอาศัยอยู่ในบ้านหลังที่อยู่ในบ้านหลัง นับเป็นครัวเรือนสำหรับบุคคล 1 ครัวเรือน ให้บันทึกดังนี้

แผนภูมิ C3 แผนภูมิ C5
21, 22, 23 "√"

แผนภูมิ C7, C8, C9 ประเภทของครัวเรือน

<table>
<thead>
<tr>
<th>ประเภทของครัวเรือน</th>
<th>ครัวเรือน</th>
<th>ให้การ &quot;√&quot;</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>บ้าน บุคคล</td>
<td>กลุ่มบุคคล</td>
<td>บ้าน บุคคล</td>
</tr>
</tbody>
</table>

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ทราบว่าครัวเรือนที่กำลังจะบันทึกเป็นครัวเรือนประเภทใด ครัวเรือนส่วนบุคคล ครัวเรือนพิเศษ หรือครัวเรือนแยกบุคคล

วิธีบันทึกแบบ

ให้บันทึกเพื่อการ "√" ให้ตรงกับประเภทของครัวเรือนที่กำลังบันทึก โดยการ "√" ครัวเรือนและ 1 บุคคล
ครัวเรือนส่วนบุคคล ให้การ "√" ในแผนภูมิ C7
ครัวเรือนพิเศษ ให้การ "√" ในแผนภูมิ C8
ครัวเรือนแยกบุคคล ให้การ "√" ในแผนภูมิ C9

ตัวอย่าง บ้านหลังที่เลขที่ 123 แบ่งห้องให้คน ห้องแยกอยู่ด้วยกัน 2 คน ประกอบด้วยสามภรรยา ห้องที่ส่องอยู่ของ 1 คน ห้องที่สามารถตัวอยู่ 7 คน เป็นที่พักของคนงานที่มาจ้าง เชาให้ซื้อนานมา

เมื่อพักงานแจ้งห้องผู้สัมผัสจะเรียกผู้สัมผัสให้ทราบว่า บ้านหลังนี้ไม่ได้แยกสถบัน และมีด้วยกัน 3 ครัวเรือน โดยเป็นครัวเรือนส่วนบุคคล 2 ครัวเรือน และเป็นครัวเรือนกลุ่มบุคคลประเภทครัวเรือนพิเศษ 1 ครัวเรือน ให้บันทึก ในแผนภูมิ C4, C5, C6 และ C7, C8, C9 ดังนี้

<table>
<thead>
<tr>
<th>C3</th>
<th>C4</th>
<th>C5</th>
<th>C6</th>
<th>C7</th>
<th>C8</th>
<th>C9</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>123</td>
<td></td>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td>√</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>C3</th>
<th>C4</th>
<th>C5</th>
<th>C6</th>
<th>C7</th>
<th>C8</th>
<th>C9</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>√</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>ลำดับที่เรียกเครื่อง</td>
<td>ลำดับที่เรียกเครื่อง</td>
<td>ลำดับที่เรียกเครื่อง</td>
<td>ลำดับที่เรียกเครื่อง</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>----------------</td>
<td>-------------------</td>
<td>-------------------</td>
<td>-------------------</td>
<td>-------------------</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>บันทึกเลขลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>ลำดับที่เรียกเครื่อง</td>
<td>ลำดับที่เรียกเครื่อง</td>
<td>ลำดับที่เรียกเครื่อง</td>
<td>ลำดับที่เรียกเครื่อง</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>เลขลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>เลขลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>เลขลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>เลขลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>เลขลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>ลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>ลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>ลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>ลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>ลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>ลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>ลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td>ลำดับที่เริ่มต้น</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**วัตถุประสงค์**

เพื่อทราบจำนวนเครื่องเริ่มต้นชั่วโมง จำแนกตามประเภทของเครื่องเริ่มต้นที่ได้จดไว้ในแต่ละชั่วโมง อาทิ การจับหน้าบ้าน บันทึกเครื่องเริ่มต้นที่มีผลต่อการตัดสินใจการทำงานต่อไปในอนาคต

**วิธีจับบันทึก**

**สมทบ C10, C13, C14 (ลำดับที่เครื่องเริ่มต้นเส้นบุคคล ครัวเรือนฟิสิกส์ และครัวเรือนสภาพบ้าน)**

1. บันทึกเลขลำดับที่เครื่องเริ่มต้นโดยเรียงลำดับตั้งแต่ 1, 2, 3, ...จนถึงสุดสุดทุกครัวเรือน (หรือเขตส่วนใหญ่ในกรณีที่เป็นหมู่บ้านขนาดใหญ่)

2. การเรียงลำดับเครื่องเริ่มต้นให้เรียงลำดับเครื่องเริ่มต้นจากจำนวนประจำทางของครัวเรือนตั้งแต่เครื่องเริ่มต้นครัวเรือนลำดับที่ C10, ครัวเรือนฟิสิกส์, ครัวเรือนสภาพบ้าน, ครัวเรือนฟิสิกส์ในสมทบ C13, ครัวเรือนสภาพบ้าน, บันทึกเลขลำดับที่เครื่องเริ่มต้นในสมทบ C14 และเมื่อเริ่มมีเครื่องเริ่มต้นจากกรอบบายั้น กรณีการเรียงลำดับเครื่องเริ่มต้นจะต้องเรียงลำดับตั้งแต่ 1 จนถึงสุดสุดทุกครัวเรือนทั้งหมดผ่านการบันทึกเครื่องเริ่มต้นในสมทบ C5-C25 ของสมทบ สปท. ได้ ให้นับเป็นบันทึกรายเครื่องเริ่มต้นที่บันทึกไม่ได้ ไม่ต้องให้เลขลำดับที่เครื่องเริ่มต้นในสมทบ C10 - C14

บันทึกเครื่องเริ่มต้นไม่ได้ หมายถึง เครื่องเริ่มต้นถูกสูญหายในวันที่หมายถึง ในกรณีที่ไม่สามารถบันทึกรายเครื่องเริ่มต้นได้ เนื่องจากไม่ได้ข้อมูลสูญหายไปที่ไหน หรือบันทึกเครื่องเริ่มต้นได้ชื่อไม่สามารถบันทึกรายเครื่องเริ่มต้นได้ชื่อในตารางกำหนดในสมทบเท่านั้น.

ตัวอย่างที่ใช้:\n
1. บันทึกเลขลำดับที่เครื่องเริ่มต้นโดยเรียงลำดับตั้งแต่ 1, 2, 3, ...จนถึงสุดสุดทุกครัวเรือน (หรือเขตส่วนใหญ่ในกรณีที่เป็นหมู่บ้านขนาดใหญ่)

2. การเรียงลำดับเครื่องเริ่มต้นให้เรียงลำดับเครื่องเริ่มต้นจากจำนวนประจำทางของครัวเรือนตั้งแต่เครื่องเริ่มต้นครัวเรือนลำดับที่ C10, ครัวเรือนฟิสิกส์, ครัวเรือนสภาพบ้าน, ครัวเรือนฟิสิกส์ในสมทบ C13, ครัวเรือนสภาพบ้าน, บันทึกเลขลำดับที่เครื่องเริ่มต้นในสมทบ C14 และเมื่อเริ่มมีเครื่องเริ่มต้นจากกรอบบายั้น กรณีการเรียงลำดับเครื่องเริ่มต้นจะต้องเรียงลำดับตั้งแต่ 1 จนถึงสุดสุดทุกครัวเรือนทั้งหมดผ่านการบันทึกเครื่องเริ่มต้นในสมทบ C5-C25 ของสมทบ สปท. ได้ ให้นับเป็นบันทึกรายเครื่องเริ่มต้นที่บันทึกไม่ได้ ไม่ต้องให้เลขลำดับที่เครื่องเริ่มต้นในสมทบ C10 - C14

บันทึกเครื่องเริ่มต้นไม่ได้ หมายถึง เครื่องเริ่มต้นถูกสูญหายในวันที่หมายถึง ในกรณีที่ไม่สามารถบันทึกรายเครื่องเริ่มต้นได้ เนื่องจากไม่ได้ข้อมูลสูญหายไปที่ไหน หรือบันทึกเครื่องเริ่มต้นได้ชื่อไม่สามารถบันทึกรายเครื่องเริ่มต้นได้ชื่อในตารางกำหนดในสมทบเท่านั้น.

ตัวอย่างที่ใช้:\n
1. บันทึกเลขลำดับที่เครื่องเริ่มต้นโดยเรียงลำดับตั้งแต่ 1, 2, 3, ...จนถึงสุดสุดทุกครัวเรือน (หรือเขตส่วนใหญ่ในกรณีที่เป็นหมู่บ้านขนาดใหญ่)

2. การเรียงลำดับเครื่องเริ่มต้นให้เรียงลำดับเครื่องเริ่มต้นจากจำนวนประจำทางของครัวเรือนตั้งแต่เครื่องเริ่มต้นครัวเรือนลำดับที่ C10, ครัวเรือนฟิสิกส์, ครัวเรือนสภาพบ้าน, ครัวเรือนฟิสิกส์ในสมทบ C13, ครัวเรือนสภาพบ้าน, บันทึกเลขลำดับที่เครื่องเริ่มต้นในสมทบ C14 และเมื่อเริ่มมีเครื่องเริ่มต้นจากกรอบบายั้น กรณีการเรียงลำดับเครื่องเริ่มต้นจะต้องเรียงลำดับตั้งแต่ 1 จนถึงสุดสุดทุกครัวเรือนทั้งหมดผ่านการบันทึกเครื่องเริ่มต้นในสมทบ C5-C25 ของสมทบ สปท. ได้ ให้นับเป็นบันทึกรายเครื่องเริ่มต้นที่บันทึกไม่ได้ ไม่ต้องให้เลขลำดับที่เครื่องเริ่มต้นในสมทบ C10 - C14

บันทึกเครื่องเริ่มต้นไม่ได้ หมายถึง เครื่องเริ่มต้นถูกสูญหายในวันที่หมายถึง ในกรณีที่ไม่สามารถบันทึกรายเครื่องเริ่มต้นได้ เนื่องจากไม่ได้ข้อมูลสูญหายไปที่ไหน หรือบันทึกเครื่องเริ่มต้นได้ชื่อไม่สามารถบันทึกรายเครื่องเริ่มต้นได้ชื่อในตารางกำหนดในสมทบเท่านั้น.
ในการที่บ้านถูกเผาหากกว่า 1 ครั้งเรื่อน หน้าสถานแจ้งบันทึกเจตได้บางครั้งเรื่อน ส่วนครั้งเรื่อนที่ถูกไฟไหม้ไม่ได้

ข้อปฏิบัติสำหรับบ้านหรือครัวเรื่อนที่มีบุคคลไปอาศัย และต้องบันทึกได้

ก. บ้านที่มีที่ดินเป็นโฉนด (สป.1) บรรทัดใหม่ต่อจากบ้านหรืออาคารดูดซับที่ได้ บุคคลไปอาศัยของบุคคลบางส่วน ให้บันทึกกาลเวลาขึ้นในสัตยาไม่ต่ำกว่า 2 ปี ครัวเรื่อนที่มีบุคคลไปอาศัยในสัตยาไม่ต่ำกว่าครัวเรื่อนประเภทไม่จำกัดได้ ครัวเรื่อนประเภทที่ไม่จำกัดได้

ข้อปฏิบัติสำหรับบ้านหรือครัวเรื่อนที่มีบุคคลไปอาศัยและต้องบันทึกได้

ก. บ้านที่มีที่ดินเป็นโฉนด (สป.1) บรรทัดใหม่ต่อจากบ้านหรืออาคารดูดซับที่ได้บุคคลไปอาศัยของบุคคลบางส่วน ให้บันทึกกาลเวลาขึ้นในสัตยาไม่ต่ำกว่า 2 ปี ครัวเรื่อนที่มีบุคคลไปอาศัยในสัตยาไม่ต่ำกว่าครัวเรื่อนประเภทไม่จำกัดได้ ครัวเรื่อนประเภทที่ไม่จำกัดได้

ข้อปฏิบัติสำหรับบ้านหรือครัวเรื่อนที่มีบุคคลไปอาศัยและต้องบันทึกได้

ก. บ้านที่มีที่ดินเป็นโฉนด (สป.1) บรรทัดใหม่ต่อจากบ้านหรืออาคารดูดซับที่ได้บุคคลไปอาศัยของบุคคลบางส่วน ให้บันทึกกาลเวลาขึ้นในสัตยาไม่ต่ำกว่า 2 ปี ครัวเรื่อนที่มีบุคคลไปอาศัยในสัตยาไม่ต่ำกว่าครัวเรื่อนประเภทไม่จำกัดได้ ครัวเรื่อนประเภทที่ไม่จำกัดได้
3. ให้เขียน ○ รอบลักษณ์ "ก" ทุกตัวในสอดก์ C11

4. ให้บันทึกลงเต้าตัวที่ข้อความเรื่องเล่าในสอดก์ C12 ล่าจัดเรื่องย่อในสอดก์ C11 นี้ โดยเรียงลำดับเรื่องไม่ไปตามลำบากบรรจุเรื่องตามที่ ๑ โดยเรียงลำดับที่สุดท้ายจะเท่ากับจานมำตรเรื่อง เชน เบื้องหลังหลักสำคัญในชุดครูผู้สอน/ผู้ดำเนินการ

สอดก์ C15 ซึ่งตัวและข้อสกุลของทุกหน้าเรื่อง

<table>
<thead>
<tr>
<th>ชื่อตัวและชื่อกลุ่มของ</th>
<th>ผู้ดำเนินการเรื่อง</th>
</tr>
</thead>
</table>
| ตัวบันทึกลงเต้าตัวที่ข้อความเรื่องมี | ชื่อเรื่อง:
| ปีที่เก็บข้อมูลของสารบัญ | แซม:
| วัดของ:
| โรงพยาบาลชีวิตชัย ศิริ |
| เรา |

C15

วัตถุประสงค์:

เพื่อทราบชื่อ และนามสกุลของทุกหน้าเรื่อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบความถูกต้องในเอกสารรับสนองแบบที่มีในการบันทึกแบบประจำแบบบัญชี (สพต.1) และแบบแจ้งนี้ (สพต.2)

วิธีบันทึกแบบ:

1. กำหนดเรื่องลับที่บันทึกลงเต้าตัวที่ข้อความเรื่องให้บันทึก ข้อ ฐานะสังกัด (ที่มี) ชื่อผู้ดำเนินการข้อตัว และชื่อสกุลของทุกหน้าเรื่อง เช่น ร.ต.อ. นาย นาง น.ส. ม.ร.ว. ฯ ฯ

2. กำหนดเรื่องลับของสารบัญให้บันทึกข้อตัวและประเภทของสารบัญ เช่น วัดของ โรงพยาบาลชีวิตชัย ทุกหน้า

สกุลภาษาแพทย์โรงพยาบาลรามาธิบดี พยาบาลสถานที่ปลอดภัย ฯ ฯ
**ผลการ C16, C17, C18, C19 จำนวนผู้ที่เกิดติ่งบริบทในครัวเรือน เด็กเกิดไทย ผู้ที่มาจากที่อื่นที่ต่างชาติ และผู้ที่มาจากต่างประเทศชั้นราชา**

<table>
<thead>
<tr>
<th>จำนวนผู้ที่เกิดในประเทศไทย</th>
<th>จำนวนเด็กเกิดไทยในครัวเรือน</th>
<th>จำนวนผู้ที่เกิดในครัวเรือนที่ต่างประเทศ</th>
<th>จำนวนผู้ที่เกิดในต่างประเทศชั้นราชา</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>347.26</td>
<td>235</td>
<td>16.5</td>
<td>26.1</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**วัดผลประสิทธิภาพ**

เพื่อตรวจสอบความครอบคลุมในการนับจำนวนสมาชิกในครัวเรือน

วิธีการวัด

ผลการ C16 - C19 ให้บันทึกจำนวน ถ้าไม่ได้

- ให้บันทึก "0"

ผลการ C16 จำนวนผู้ที่เกิดติ่งบริบทในครัวเรือน และอยู่ในวันที่ 1 มีนาคม 2543

บันทึกจำนวนผู้ที่เกิดติ่งบริบทในครัวเรือนได้แก่

1. ผู้ที่อยู่ในวันที่ 1 มีนาคม 2543
2. ผู้ที่อยู่ในวันที่ 1 มีนาคม 2543 โดยถ้าได้จะเพิ่มจำนวนผู้ที่อยู่ในวันที่ 1 มีนาคม 2543

3. ผู้ที่อยู่ในวันที่ 1 มีนาคม 2543 แต่ไม่ได้บันทึกผล

4. ผู้ที่อยู่ในวันที่ 1 มีนาคม 2543 แต่ไม่ได้บันทึกผล

ผลการ C17 จำนวนเด็กเกิดไทยในวันที่ 1 มีนาคม 2543

ให้คำว่า "ไม่ได้เกิดไทย ในวันที่ 1 มีนาคม 2543"

บันทึกจำนวนเด็กเกิดไทยในวันที่ 1 มีนาคม 2543

ผลการ C18 จำนวนผู้ที่มาจากที่อื่นที่ต่างชาติในวันที่ 1 มีนาคม 2543

ให้คำว่า "ไม่ได้มาจากที่ต่างชาติในวันที่ 1 มีนาคม 2543"

บันทึกจำนวนผู้ที่มาจากที่ต่างชาติได้แก่

1. ผู้ที่มาจากที่ต่างชาติในวันที่ 1 มีนาคม 2543
2. ผู้ที่มาจากที่ต่างชาติในวันที่ 1 มีนาคม 2543

ชั้นราชาของผู้ที่มาจากที่ต่างชาติ

ข้อ 1: ผู้ที่มาจากที่ต่างชาติในวันที่ 1 มีนาคม 2543

ข้อ 2: ผู้ที่มาจากที่ต่างชาติในวันที่ 1 มีนาคม 2543
สสมก. C19 จำนวนผู้ที่จากไปส่งประเทศข้าราชการ
ให้ทราบว่า “มีเคราน้าที่อยู่ประจําในเครารีใน แต่ในวันที่ 1 เมษายน 2543 ไม่ได้ เนื่องจากไปส่งประเทศข้าราชการ”

บันทึกจำนวนผู้ที่ไปอยู่ต่างประเทศข้าราชการได้แก่ ผู้ไปอยู่ต่างประเทศเพื่อศึกษา อบรม
ดูงาน ไปทำงานต่างประเทศโดยมีการแจ้งผลให้ ไม่ทํานนนในประเทศใน ได้มีการตั้งใจที่จะส่ง
ผลสัมฤทธิ์อยู่ในต่างประเทศ และจะอยู่สมัยว่า 3 เดือน

หมายเหตุ 1. ถ้าเป็นเคราน้าผู้ภูมิถิ่นและผู้อยู่บ้านถิ่นเก่าไม่สามารถสอบถามรายละเอียดในสสมก.
C16-C19 ได้ ให้บันทึกลงจํานวนผลที่เกี่ยวข้องในสสมก. C16 สำหรับสสมก. C17 - C19 บันทึก “0”

2. บันทึกผลิตภัณฑ์ ให้ปิดตามสถานที่อยู่และผลิตภัณฑ์อยู่ประจําของตน หรือของ
บ้านพักอาศัย หรือของผู้ปกครอง ถ้าไม่รําจะแจ้งไปอยู่ในสถานที่อยู่ประจํา ให้บันทึกจํานวนผลในสสมก. C16
แต่ถ้าไม่สามารถไปอยู่ในสถานที่อยู่ประจําเพราะที่อื่นที่เข้าข่าวรุนให้กําลัง 3 เดือน หรือจากไป
ต่างประเทศข้าราชการ ให้บันทึกจํานวนไปอยู่ในสสมก. C18 หรือ C19 แล้วแต่กรณี

สสมก. C20 - C22 จํานวนผลที่นเซียในเคราน้า ณ วันที่ 1 เมษายน 2543

| รายการผลที่นเซียในเคราน้า ณ วันที่ 1 เม.ย. 43 |
|----------------|----------------|----------------|
| ราย  | ข้า | ทุ่ง |
| C20  | C21  | C22  |

วัตถุประสงค์
เพื่อทราบจํานวนประชากรที่ลงทะเบียนเคราน้าจํานวน
ตาม değiştir ข้า และทุ่ง

วิธีบันทึกลง

สสมก. C20 - C22 ให้บันทึกจํานวน ติดไฟฟ้า บันทึก “0”

1. บันทึกจํานวนผลที่นเซียในเคราน้าในที่พักอาศัย ข้า และทุ่ง ดังนี้
   1.1 บันทึกจํานวนผลที่นเซียในเคราน้าที่พักอาศัยในสสมก. C21
   1.2 บันทึกจํานวนผลที่นเซียในเคราน้าที่พักอาศัยในสสมก. C22
   1.3 บันทึกจํานวนผลที่นเซียรวมทั้งหมดในสสมก. C20 โดยจํานวนที่บันทึกในสสมก. C20
t้องเท่ากัน ผลที่ C21 + C22

2. จํานวนผลที่นเซียในเคราน้าในสสมก. C20 ติดไฟฟ้า บันทึกจํานวนในสสมก. C16 + C17 + C18
   + C19 ติดไฟฟ้า ให้สอบถามผลที่เท่ากันไปยังทุ่งต่อไป
সমস্য C23, C24, C25 ครัวเรือนที่มีหมาจัดส่งในครอบครัวทั้งหมดนั้น ทำการประชุมมีหาการ เลือกสิ่งที่น่าจด

<table>
<thead>
<tr>
<th>การ “✓” ด้านในของบัตร</th>
<th>ครัวเรือนนี้มีหมาจัดส่งในครอบครัวหรือไม่</th>
<th>ทำการประชุมมีหาการ เลือกสิ่งที่น่าจด</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ทำาการเกณฑ์ของสบ</td>
<td>ทำาการประชุมมีหาการ เลือกสิ่งที่น่าจด</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>(เฉพาะบุคคลพิจารณ</td>
<td>และ/หรือ</td>
<td>ทำาการประชุมมีหาการ เลือกสิ่งที่น่าจด</td>
</tr>
<tr>
<td>และ/หรือ</td>
<td>เลือกสิ่งที่น่าจด</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>C23</td>
<td>C24</td>
<td>C25</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**วัตถุประสงค์**
เพื่อเตรียมการและจัดการกับการที่มีการปรากฏอย่าง (Frame) ของการทำาสำนวนในการเกณฑ์ และสิ่งที่น่าจด

**การปฏิบัติแบบ**

**สำนวน C23**

ถ้าในบัตรที่มี (1 เดือน 42-31 มีนาคม 43) ครัวเรือนนี้มีหมาจัดส่งในครอบครัวทั้งหมด (เฉพาะบุคคลพิจารณ และ/หรือเลือกสิ่งที่น่าจด) ให้การ “✓” ในสำนวน C23 ถ้าไม่ได้ให้เปลี่ยนว่างไว

**สำนวน C24**

ถ้าในบัตรที่มี (1 เดือน 42-31 มีนาคม 43) ครัวเรือนนี้มีหมาจัดส่งในครอบครัวทั้งหมด (เฉพาะบุคคลพิจารณ และ/หรือเลือกสิ่งที่น่าจด) ให้การ “✓” ในสำนวน C24 ถ้าไม่ได้ให้เปลี่ยนว่างไว

**สำนวน C25**

ถ้าในบัตรที่มี (1 เดือน 42-31 มีนาคม 43) ครัวเรือนนี้มีหมาจัดส่งในครอบครัวทั้งหมด (เฉพาะบุคคลพิจารณ และ/หรือเลือกสิ่งที่น่าจด) ให้การ “✓” ในสำนวน C25 ถ้าไม่ได้ให้เปลี่ยนว่างไว (สูตรด้านบนของ การทำาการเกณฑ์ การทำาการประชุมมีหาการ เลือกสิ่งที่น่าจด และการหาสิ่งที่น่าจด ไทย มีภาษาความหมาย ข้อ 26, 27 และ 28 ตามลำดับ)
แสดง C26 บันทึกข้อความเกี่ยวกับปัญหา อาคาร หรือครัวเรือนที่มิปรากฏไว้ดังนี้

<table>
<thead>
<tr>
<th>บันทึกข้อความเกี่ยวกับปัญหา อาคาร หรือครัวเรือนที่มิปรากฏไว้</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>C26</td>
<td>C27</td>
</tr>
</tbody>
</table>

วัตถุประสงค์:
เพื่อให้หน่วยงานแจ้งบันทึกข้อความสำหรับบ้าน อาคาร หรือครัวเรือนที่มิปรากฏไว้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบความครบถ้วนในกิจการปฏิบัติงานของหน่วยงานแจ้ง

วิธีบันทึกแบบ:
แสดง C26 บันทึกข้อความเกี่ยวกับปัญหา อาคาร หรือครัวเรือนที่มิปรากฏไว้

สำหรับบันทึกที่รายละเอียดเกี่ยวกับปัญหา อาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือครัวเรือนที่หน่วยงานแจ้งมิปรากฏว่า เป็นปัญหาที่น่าจะบันทึกได้ หรือไม่สามารถบันทึกได้ผลดีจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรือหน่วยงานแจ้งแบบไม่สามารถบันทึกได้ในครั้งแรก แต่สามารถบันทึกได้ในครั้งต่อไป รายการจะถูกต้องได้โดยเรียกคืนแสดง C26 ตามที่อธิบายไว้ในแสดง C10 - C14

แสดง C27 หมายเหตุ

1. ถ้าบันทึกครัวเรือนไม่ได้ แต่ไม่สามารถแจ้งปัญหารายละเอียดในแบบแจ้งบันทึกได้ ให้บันทึก “แจ้งบันทึกไม่ได้” ในแสดงนี้ก็

2. บันทึกรายการละเอียดต่าง ๆ เช่น วัน เวลา ผู้สัมภาษณ์ครัวเรือนที่มิปรากฏและแจ้งบันทึกไม่ได้ เป็นต้น

4.5 การรวมยอดในแสดงต่าง ๆ

เพื่อบันทึกสร้อยข้อมูลอาคาร/หลุมบ้านเนื่อง ให้บันทึกจำนวนต่าง ๆ ดังนี้

1. บันทึกจำนวนบ้าน ครัวเรือน หลุมบ้าน และบ้านที่มีรูปแบบคงที่ รวม อาคาร หลุมบ้าน การ์ดครัวเรือน ประเมินจัด ครัวเรือน หรือศูนย์ส่งเสริมสุขภาพบ้าน อาคาร หรือครัวเรือนที่มิปรากฏไว้ แล้วบันทึกตัวเลขรวมในรายละเอียดแผนที่ไม่มีบันทึก “0”

2. รวมจำนวนของที่พื้นที่ของบ้าน/หลุมบ้านเนื่อง บันทึกใน 1 แผนที่ 1 ของแบบ สะท้อนจำนวนในแสดงแบบได้ไม่ได้ มีบันทึก “0” ใน 1 สำหรับแผนที่อื่น ๆ ได้โดยบันทึก
สำมะโนประชาชนและเกษตร พ.ศ. 2543

๓ รายการ

ชื่อสัตว์ที่สมุยมุคทัย/หมู่บ้าน

ก. ภาค ........................................

ข. จังหวัด ................................

ค. อําเภอ/เขต ................................

ง. ตําบล/แขวง ................................

จ. เลขที่ปกครอง

ในเขตเทศบาล รหัส ๑ ชื่อเทศบาล เทศบาลเมือง ................................

นอกเขตเทศบาล รหัส ๒ ................................

ชื่อสัตว์ในที่

๗. ชุมนุมกำนัน/หมู่ที่

ชื่อหมู่บ้าน ................................

ตรวจแล้ว

ชื่อ ................................ นำสมควร นามที่

หน้าก้านเจ้าหน้า

เจ้าหน้าที่วิชสาร
<table>
<thead>
<tr>
<th>ลำดับ</th>
<th>รายการ</th>
<th>หมายเหตุ</th>
<th>ผลพยากรณ์</th>
<th>ผลการวิจัย</th>
<th>ผลการทดสอบ</th>
<th>ผลการเปรียบเทียบ</th>
<th>ผลการวิเคราะห์</th>
<th>ผลการวิเคราะห์</th>
<th>ผลการวิเคราะห์</th>
<th>ผลการวิเคราะห์</th>
<th>ผลการวิเคราะห์</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

หมายเหตุ: ผลการวิเคราะห์เป็นข้อมูลผลการทดสอบที่ได้จากความรู้ที่ได้จากการวิจัยในลำดับที่ 1-12
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>15</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>5</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>40</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>17</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>40</td>
<td>5</td>
<td>10</td>
<td>0</td>
<td>50</td>
<td>0</td>
<td>50</td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>20</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>10</td>
<td>0</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>20</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>21</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>22</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>23</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>24</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>25</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>26</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>27</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>28</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>29</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>30</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
<td>0</td>
<td>100</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Note:** The table contains data in Thai characters.
การบันทึกแบบแจ้งหนัง

5.1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้เกิดการส่งกำลังป้องกันและบังคับการตามระเบียบลับของราชการเป็นรายบุคคลและรายละเอียด
ของเคราะห์เป็นรายครัวเรือน

5.2 ลักษณะของแบบแจ้งหนัง

แบบแจ้งหนัง (สนบ.2) ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อตั้งครัวเรือน

ตอนที่ 2 ข้อความประชากร เป็นการแจ้งหนังประชากรเป็นรายบุคคล ซึ่งประกอบด้วย
- ข้อความสืบเนื่องประชากร (สนบ. S1-S16)
- ข้อความรายละเอียดประชากร (สนบ. L17-L27)

ตอนที่ 3 ข้อความครัวเรือน เป็นการแจ้งหนังรายละเอียดเกี่ยวกับที่อยู่อาศัยเป็นรายครัวเรือน
ซึ่งอาจมีรายครัวเรือนเดียวกันมูลค่าต่างกันที่บ้าน

5.3 การปฏิบัติงานแจ้งหนัง

หน่วยงานแจ้งหนังต้องแจ้งหนังครัวเรือนเพิ่มจากหนังเดิมครัวเรือนนั้นในแบบ สนบ.1 เล่มเล็ก

5.3.1 ครัวเรือนสำนักบุคคล

ก. ครัวเรือนสำนักบุคคลที่ไม่ต้องแจ้งเตือน ให้ใช้แบบ สนบ.2 แจ้งหนังตอนที่ 1 ที่ตั้ง
ครัวเรือน และตอนที่ 2 เลขและข้อความสำนักบุคคลที่ตั้งตามสนบ. S1-S16

ข. ครัวเรือนสำนักบุคคลที่ต้องแจ้งเตือน ให้ใช้แบบ สนบ.2 แจ้งหนังตอนที่ 1 ที่ตั้งครัวเรือน
และตอนที่ 2 ข้อความสืบเนื่องประชากร (สนบ. S1-S16) และข้อความรายละเอียดประชากร (สนบ.
L17-L27) พร้อมทั้งแจ้งหนังข้อความครัวเรือนตอนที่ 3 ด้วย โดยหน่วยงานแจ้งหนังเป็นผู้สื่อสารว่าครัวเรือน
สำนักบุคคลต้องอย่างเร็วถึง 20 ตามระเบียบบริการสื่อสารครัวเรือนสำนักบุคคลต้องอย่างที่กำหนดไว้

5.3.2 ครัวเรือนที่มีชื่อและครัวเรือนที่มีชื่อ

ให้ใช้แบบ สนบ.2 แจ้งหนังตอนที่ 1 ที่ตั้งครัวเรือน
และตอนที่ 2 ข้อความสืบเนื่องประชากร (สนบ. S1-S16) และข้อความรายละเอียดประชากร (สนบ.
L17-L27) ทุกครัวเรือน ไม่ต้องแจ้งหนังข้อความเลข

5.4 หลักเกณฑ์ในการแจ้งหนัง

5.4.1 การแจ้งหนังประชากร ให้แจ้งเป็นประชากรในสถานที่อยู่บุคคลในสิ่งที่อยู่อาศัย ยกเว้นบุคคล
ที่อยู่ในสถานที่เดียวกัน ที่อยู่ในสถานที่เดียวกัน ซึ่งอาจเป็นสถานที่อยู่ปกติของบุคคล หรือสถานที่
อาศัยอยู่ของ
5.4.2 การแจ้งหน่วยตรวจ แจ้งตั้งแถววารีเวียนพานุชคลั่งทัดเป็นคร่าวเรียนดังล่างด้าน

5.5 วิธีบันทึกแบบแจ้งบัตร (สปก.2)
5.5.1 ตอนที่ 1 ที่สังเคราะห์เรียน

การบันทึกหน้าบัตรแบบ
แผนที่ [ ] ในจำนวน [ ] แผน ของคร่าวเรียนนี้

การ “✔” ใน [ ] ทุกแผนสำหรับคร่าวเรียนที่ใช้แบบมากกว่า 1 แผน
บันทึกจำนวนแบบที่ใช้ทุกแผนราย เป็นแผนที่ทำได้ในจำนวนทั้งหมดของคร่าวเรียนนี้และ
การ “✔” ใน [ ] ทุกแผนสำหรับคร่าวเรียนที่ใช้แบบมากกว่า 1 แผน

แบบ สปก.2 หนึ่งแผน บันทึกรายละเอียดของสมาชิกในคร่าวเรียนได้ 5 คู่ เช่น
คร่าวเรียนหรือimitive ในคร่าเรียน 10 คน ต้องใช้แบบ สปก.2 จำนวน 2 แผน ให้บันทึกดังนี้

แผนที่ 1 ในจำนวน 2 แผน ของคร่าวเรียนนี้
แผนที่ 2 ในจำนวน 2 แผน ของคร่าวเรียนนี้

ภาค จังหวัด อ่านถูก ตัวบัตร

บันทึกในแถวก้าน จังหวัด อ่านถูก ตัวบัตร ใน [ ] ให้ตรงกับที่บันทึกในแบบ สปก.1 เหมือน
ภาค 2 จังหวัดที่ 56 อ่านถูก 01 ตัวบัตร 06 บันทึก ตัวเลข

<table>
<thead>
<tr>
<th>SEG</th>
<th>CWD</th>
<th>AMP</th>
<th>TMB</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>6</td>
</tr>
</tbody>
</table>

ตอนที่ 1 ที่สังเคราะห์เรียน

ก. บ้านเลขที่ ถนน ตรอก ของ สำนัก หรือละแวกบ้าน (ข้อละแวกบ้านที่สำนัก) ............................

บ้านที่ตั้งคราวเรียน คือ บ้านเลขที่ ถนน ตรอก ของ สำนัก หรือละแวกบ้าน ที่
สถานที่ที่มีที่บันทึกในบัตรที่สังเคราะห์ คับ 293 ว่า มีทรัพย์สิน ที่บ้านหรือที่อยู่ หรือ 53 ตนเองแกรมแบบ
เป็นต้น

ข. คร่าวเรียนเนื่องอยู่ในเขตเทศบาล รหัส 1 ซือเทศบาล..............................................

นอกเขตเทศบาล รหัส 2

ถ้าบ้านเนื่องอยู่ในเขตเทศบาล บันทึกรหัส 1 ใน AREA [ ] 8 พร้อมทั้งบันทึกซือเทศบาล

ถ้าบ้านเนื่องอยู่นอกเขตเทศบาล บันทึกรหัส 2 ใน AREA [ ] 8

ค. เฉลยหมายถึง

บันทึกเลขที่เขตละแวกในเขต 3 หลักใน ED [ ][ ] 9-11
ข. จำนวนสมาชิกในส้วรารีด (บันทึกลักษณะจานบันเสริมแล้ว)

รวม ............... คน
ชาย ............... คน
หญิง ............... คน

บันทึกจำนวนสมาชิกในครัวเรือนต้องลงพยัญชนะ เลขหมาย และหนูปั๊บ ......... และบันทึกจำนวนรวมใน TOTAL-MEM ........ 18:21 โดยบันทึกจำนวนครัวเรือนที่ 10 คน ชาย 5 คน หญิง 5 คน บันทึกลดดังนี้

รวม .... 10 .... คน
ชาย .... 5 .... คน
หญิง .... 5 .... คน

จำนวนในข้อ ข. ให้บันทึกหลังการรับแบบ สนท.2 เสร็จสิ้น โดยนับจำนวนสมาชิกของครัวเรือนที่บันทึกลดดังที่ 2 ของแบบ สนท.2 และตรวจสอบให้ตรงกับสมดุลที่ C20 C21 C22 ของแบบ สนท.1 ถ้าไม่ตรงกันให้

1. แก้จำนวนในสมดุล C20 C21 C22 ของแบบ สนท.1 ให้ตรงกับจำนวนในข้อ ข. ของแบบ สนท.2
2. เมื่อแสดงจวนบนมาในคว้าเรียน ตามงบ 20 ลงบน ลบ. แล้ว ต้องแก้จวน
ในจวน C16 C17 C18 C19 ลงบน ลบ. 1 ด้วย ซึ่งจวนบนมาในจวนงบ 20 เท่ากับ
จวนงบในจวน C16 + C17 + C18 + C19

3. ภาษาที่ใช้ชุดประจำวันผ่านภาษาในคว้าเรียน

ใช้ภาษาไทยอย่างเดียว รหัส 1

ใช้ภาษาไทยผสมภาษาอื่น รหัส 2

ใช้ภาษาอื่นโดยไม่ใช้ภาษาไทย รหัส 3

ภาษาอื่น ๆ ที่ใช้ (ระบุ)..........................

ภาษาพูด หมายถึง ภาษาที่คนในคว้าเรียนใช้พูดกับนายในคว้าเรียนเป็นประจำ อาจ
แตกต่างจากภาษาพูดที่ใช้พูดกับคุณอื่นหรือเป็นภาษาเดียวทันใด อีกทั้งภาษาพูดกับนายในคว้าเรียนเป็นภาษาเดียวกัน
ให้มีพูดภาษาพูดเฉพาะภาษาที่พูด เช่น ภาษาพูดของภาษาไทย (ไม่ใช้ภาษาจาวาแซง) ภาษาอินเดีย
(ไม่ใช้ภาษามานะอินและรีโอ) ภาษาอินเดีย (ไม่ใช้ภาษาแซงและแซง) ภาษาอินเดีย และภาษาอินเดีย มานะอิน เช่น
ภาษาพูดของภาษาไทย ภาษาอินเดีย ภาษาอินเดีย และรีโอ

ให้เหมาะสม "คนในคว้าเรียนที่พูดภาษาไทยเป็นประจำ" การบันทึกลงบดั้งนี้

ภาษาไทยอย่างเดียว บันทึกรหัส 1 ใน LAGE-SPEAK □ 22

ภาษาไทยผสมภาษาอื่น บันทึกรหัส 2 ใน LAGE-SPEAK □ 22 หรือทั้งบันทึกภาษาอื่น ๆ ที่ใช้พูดบน..........................

ภาษาอื่น ๆ โดยไม่ใช้ภาษาไทย บันทึกรหัส 3 ใน LAGE-SPEAK □ 22 หรือทั้งบันทึก
ภาษาอื่น ๆ ที่ใช้พูดบน..........................

4. คว้าเรียนสวมบุคคลตัวอย่าง/คว้าเรียนศิลปะ/คว้าเรียนสถาปัตย์ ให้ถือ "X"
(คว้าเรียนสวมบุคคลตัวอย่าง/คว้าเรียนศิลปะ/คว้าเรียนสถาปัตย์)

ถ้าเป็นคว้าเรียนสวมบุคคลตัวอย่าง เครื่องชุดศิลปะ หรือ คว้าเรียนสถาปัตย์ ให้ถือ "X"
ใน □ แต่ถ้าเป็นคว้าเรียนสวมบุคคลตัวอย่าง ไม่เป็นตัวอย่าง ให้แสดงไว้โดยใช้

หนังสือแจ้งบัตร เนื่องจากบัตรคว้าเรียนต้นเริ่มต้น ให้บันทึกวันที่ และเลือกที่ตั้งการแจ้งบัตร
พร้อมทั้งเงินสด นามสกุล ให้แจ้งความสามารถอ่านได้ เงินสดเงินได้เจ้าหน้าที่วิทยาการ

เจ้าหน้าที่วิทยาการ เมื่อได้ตรวจสอบหนังสือแจ้งบัตรในสมุดรูปภาพ/หมู่บ้านทั้งสอง
ปริศนอย่างไร ให้ยืนยัน นามสกุล ให้ตรวจสอบความสามารถอ่านได้

ด้วยอ้างอิงบันทึกหน้าบัตรแบบ ลบ.2
<table>
<thead>
<tr>
<th>ลำดับการประชุมและเหตุ พ.ศ. 2543</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2. รัฐเรือนเรือนกู้ของท่านมา ราห์ 1 ชื่อทายาทเทนนานิยมสมุทวงศ์</td>
</tr>
<tr>
<td>บุคคลอื่นมา ราห์ 2</td>
</tr>
<tr>
<td>3. เขตเลือกที่ 1</td>
</tr>
<tr>
<td>4. ชุมนุมที่ที่/หมู่ที่</td>
</tr>
<tr>
<td>5. กรรมการที่ประชุม</td>
</tr>
<tr>
<td>6. อิ่มต้นที่ที่/หมู่ที่</td>
</tr>
<tr>
<td>7. จำนวนสมาชิกในทุกฝ่าย (ยังที่หลักสุดถึงนั้นสิ้นแล้ว)</td>
</tr>
<tr>
<td>รวม 10 คน</td>
</tr>
<tr>
<td>ชาย 5 คน</td>
</tr>
<tr>
<td>หญิง 5 คน</td>
</tr>
<tr>
<td>8. ภาษาที่ใช้สูงสุดประจำระหว่างสมาชิกในที่ประชุม</td>
</tr>
<tr>
<td>ใช้ภาษาไทยอย่างเดียว ราห์ 1</td>
</tr>
<tr>
<td>ใช้ภาษาไทยประจำภาษาข้าม ราห์ 2</td>
</tr>
<tr>
<td>ใช้ภาษาอื่นใดในใช้ภาษาไทย ราห์ 3</td>
</tr>
<tr>
<td>9. กรรมการนายบุคคลพิเศษ / กรรมการพิเศษ / กรรมการสมัชญ์ให้กับ X</td>
</tr>
<tr>
<td>จำนวนสมาชิกในบุคคลที่ไม่เกี่ยวต่าง ประจำช่วงทำ</td>
</tr>
<tr>
<td>10. พนักงานแห่งที่... 21...เดือน...หมาย... พ.ศ. 2543</td>
</tr>
<tr>
<td>ชื่อ หมายหมาย... พร้อมสมุด</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| ผู้จัดทำ... เจ้าหน้าที่ขาว
5.5.2 ตอนที่ 2 ข้อความประกาศ

ส่งผ่าน S1-S9 ตามและบันทึกรายละเอียดทุกงวด

ส่งผ่าน S1, S2, S3 ล่าสุดที่ ชื่อตัวและชื่อสกุล ความเกี่ยวพันกับทุพถันคว้ารัง

<table>
<thead>
<tr>
<th>ภาษาทุพถัน</th>
<th>ภาษาไทย</th>
<th>วิถีบัญพื้นแบบ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ชื่อตัวและชื่อสกุล</td>
<td>ความเกี่ยวพันกับทุพถันคว้ารัง</td>
<td>บันทึกแล้วที่รู้ของสมาชิกทุพถันในคว้ารังโดยบันทึกจิตใจว่า</td>
</tr>
<tr>
<td>บัณฑิตศยด</td>
<td>ทุพถันคว้ารัง</td>
<td>แบบ สมบ.2 หนังแน่น</td>
</tr>
<tr>
<td>คำนำหน้าชื่อ</td>
<td>การพยากรณ์ที่</td>
<td>บันทึกสมาชิกในคว้ารังได้ 5 คน</td>
</tr>
<tr>
<td>ชื่อตัวและชื่อสกุล</td>
<td>บุรุษ (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารังกว่า 5 คน การเรียงลำดับตั้งแต่ปัจจุบันจนถึงปัจจุบัน</td>
</tr>
<tr>
<td>ทั้งหมด</td>
<td>บุรุษ (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (@ในสังกัด)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (@ในสังกัด)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>ชื่อตัวและชื่อสกุล</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>ทั้งหมด</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในคว้ารัง</td>
</tr>
<tr>
<td>การพยากรณ์</td>
<td>บุตร (รวมบุตร)</td>
<td>ความเกี่ยวพันในervoir</td>
</tr>
</tbody>
</table>
สดี ส3 ความเสี่ยงที่พบไปราวหน้าครัวเรือน
บันทึกการที่ในครัวเรือน

ครัวเรือนส่วนบุคคล

พวกเขาครัวเรือนบันทึก รหัส 1 ในบริการที่ 1 สามารถในครัวเรือนตนเอง ๆ ได้ตามว่า

“…………………..เป็นอะไรกับหน้าครัวเรือน”

บันทึกครัวเรือนเกี่ยวกับพักผ่อนครัวเรือนเรื่องตามล่าดับ ดังนี้

กระดาษเรื่องสาหัส บันทึก รหัส 2

บุหรี่ที่ยังไม่ได้สูบ (รวมบุหรี่เล็กและบุหรี่บุหรี่บาง) บันทึก รหัส 3 เรียงล่าดับตาม

ทางอายุมากไปน้อย

บุหรี่ยามหลัง (รวมบุหรี่เล็กและบุหรี่บุหรี่บาง) บันทึก รหัส 4 เรียงล่าดับตาม

อาญาภายใน

บุหรี่ยา หรือ บุหรี่ยาบาก บันทึก รหัส 5

บุหรี่ยาบาก บันทึก รหัส 6

ผล แม่ ผลิตผล ผู้ป่วย ยา ยา ยา บันทึก รหัส 7

ยาลดเลือน ๆ บันทึก รหัส 8

ผู้มีอาการและระบบให้ บันทึก รหัส 9

ครัวเรือนกันสุขภาพ (ครัวเรือนกันสุขภาพและครัวเรือนอาหาร)

พวกเขาครัวเรือน บันทึก รหัส 1 ในบริการที่ 1

สามารถในครัวเรือน บันทึก รหัส 0

การสิ้นภาษณ์สดี ส2 และ ส3 ให้สิ้นภาษณ์และผลบันทึกไปพร้อม ๆ กับจดบันทึกในครัวเรือน.
<table>
<thead>
<tr>
<th>คำที่มา</th>
<th>คำที่ไป</th>
<th>เลือกและปิดเก็บ</th>
<th>บันทึกที่มา</th>
<th>เลือกและปิดเก็บ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>เส้น S4</td>
<td>เส้น S5</td>
<td>เส้น S6</td>
<td>เส้น S7</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>วิธีบันทึกแบบ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ส่วน S4 เส้น</td>
</tr>
<tr>
<td>เพศชาย บันทึก รหัส 1 ใน [ ]</td>
</tr>
<tr>
<td>เพศหญิง บันทึก รหัส 2 ใน [ ]</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ส่วน S5 อายุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ให้ถามว่า “......(ชื่อ)......อายุเท่าใด”</td>
</tr>
<tr>
<td>บันทึกอายุด้วยเป็นปีบริบูรณ์แล้ววันเล่ากลวันเกิด</td>
</tr>
<tr>
<td>วันที่เกิดก่อนวันที่ 1 เมษายน 2543 ใน [ ]</td>
</tr>
<tr>
<td>ใช้เลข 2 หลัก ดังนี้</td>
</tr>
<tr>
<td>1. อายุต่ำกว่า 1 ปี บันทึก [ ]</td>
</tr>
<tr>
<td>2. อายุ 98 ปีขึ้นไป บันทึก [ ]</td>
</tr>
<tr>
<td>3. อายุเกิน 12 ปีฉะง อายุประมาณ 40 ว่า ดูตารางเสื่อมอายุ ปีละโรงอายุ 47 ปี บันทึก [ ]</td>
</tr>
</tbody>
</table>

4. ถ้าตอบเส้นและปิดล้อมสุริยะตามให้สูงจากระดับเกือบอายุแล้วบันทึกอายุใน [ ]
5. ถ้าไม่ทราบเส้นและปิดเก็บ ให้ถามสูงจากระดับประมาณแล้วบันทึกอายุตามที่ตอบ เช่น ประมาณ 22 ปี บันทึก [ ]
6. ถ้าไม่ทราบอายุ บันทึก [ ]

ส่วน S6 และ S7 เส้นและปิดเก็บ

ให้ถามว่า “......(ชื่อ)......เกิดเดือน และปีอะไร” เลือกเส้นเดือนและปีแล้ว ให้ถอดบันทึกที่มา โดยสูงจากระดับเกือบอายุในเรื่องของวันที่เดือนและปีดังนี้

1. ถ้าผู้ตอบถูกมากกว่าเป็นเดือนเกี่ยวกับวันเดือนและปีพุทธศักราชให้สูงจากระดับเกือบอายุในเรื่องของวันที่เดือนและปีพุทธศักราชที่ 1 แล้วบันทึกวันเดือนใน [ ] ใช้เลข 2 หลัก ในส่วน S6 และบันทึกที่มา พ.ศ. ใน [ ] ใช้เลข 3 หลักหลักในส่วน S7 เช่น เกิดเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2533 บันทึก [ ] ในส่วน S6 และบันทึก [ ] ในส่วน S7

2. ถ้าผู้ตอบถูกมากกว่าเป็นเดือนทางจันทรคติและปีกษัตริยาให้สูงจากระดับเกือบอายุในเรื่องของวันที่เดือนและปีพุทธศักราชที่ 2 แล้วบันทึกวันเดือนใน [ ] ใช้เลข 2 หลัก ในส่วน S6 และบันทึกที่มาใน [ ] ใช้เลข 3 หลักในส่วน S7
พอจับคู่_SCREEN1.png

เนื่องเกิดปี 9 ปีก่อน บันทึกข้อมูล 23 ในสมการ S6 และบันทึกข้อมูล 00 6

ในสมการ S7

ตัวอย่างปีเก่า ไม่ได้ ให้ขอตั้งค่ามาตรแบบเปิดบ้าน หรือสูตรคุณภาพเรื่องนี้ได้

สมการ S8, S9 สถานะและสัญชาติ

<table>
<thead>
<tr>
<th>สถานะ</th>
<th>ลักษณะต่างๆ</th>
<th>รหัส</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>บันทึก</td>
<td>บันทึก</td>
<td>รหัส</td>
</tr>
<tr>
<td>รหัส</td>
<td>รหัส</td>
<td>รหัส</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>สุทธิ</td>
<td>รหัส</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>สิทธิ</td>
<td>รหัส</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>ทรัพย์</td>
<td>รหัส</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>ปัญหา</td>
<td>รหัส</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>แผน</td>
<td>รหัส</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>ไม่มี</td>
<td>รหัส</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>สถานะ</td>
<td>รหัส</td>
</tr>
</tbody>
</table>

ในสมการ S8 สถานะ

ให้ทำตามว่า "... (ข้อ) ... บันทึกลงบนมาโดยไป...

บันทึก รหัสใน

<table>
<thead>
<tr>
<th>รหัส</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
</tr>
</tbody>
</table>

ท้ายความและตารางมีสัญญาณไม่เพียงกัน และเล็ก

ให้คำตอบไม่ได้ ให้ขอว่าบันทึกลงบนมาโดยไปบัตรหรือตาราง

อย่าโดยอย่างหนึ่ง บันทึกข้อมูลตามของปีควบคุมตารางใน

สมการ S9 สัญชาติ

ให้ทำตามว่า "... (ข้อ) ... ศิลปินชาติอะไร"

บันทึก สัญชาติที่ผู้ตอบสินภาษามาได้ ในสมการ S9

ผลสิ่ง 59 - 91, 91

59 - 59

91, 92, 93

ผลสิ่ง 59 - 91, 91

ผลสิ่ง 59 - 91, 91
วิธีบัตรระบบ

ให้ถามว่า "......(ชื่อ)......กำลังเรียนหรือไม่" นั่นฝังวันที่ 1 มกราคม 2543

กำลังเรียน หมายถึง การเรียนสายสาขาวิชา สายวิชาชีพ ห้อง ภาคในเวลาที่กำหนดของเวลา คุณสมบัติ สายวิชาชีพ สายวิชาชีพ ห้องพักวิชาชีพและลงวันที่ 2543 ส่วนการเรียนวิชาชีพ
ระลึกที่เป็นวิชาสามัญสอน เทียบ ตัดสิน ตัดสิน ขั้นตอนที่
๑. วิธีการบัตรเล็กหรือบัตรกำลังเรียน

1.1 ผู้ที่กำลังเรียนสายสามัญหรือผู้ที่เรียนในระดับก่อน
ประสบศึกษา ประถมศึกษา ต้องศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษา
ตอนปลาย

ให้บัตรขั้นต้นที่กำลังเรียน เทียบ อนุบาล 2 ป.3 ป.2

M.4 เป็นต้น

๑.2 ผู้ที่กำลังเรียนสายอาชีวะหรืออุดมศึกษา ให้บัตร
จำนวนเทียบข้ามเรียน

บัตรตั้งเป็้ริบ ระลึกการศึกษา และข้อสอบบัตร
การศึกษาที่กำลังเรียน เทียบ
ปี 1 ป.2 ป.3 ป.4 ป.5 ป.6 ป.7
ปี 2 ป.2 ป.3 ป.4 ป.5 ป.6 ป.7
ปี 3 ป.2 ป.3 ป.4 ป.5 ป.6 ป.7
ปี 4 ป.2 ป.3 ป.4 ป.5 ป.6 ป.7
ปี 5 ป.2 ป.3 ป.4 ป.5 ป.6 ป.7
ปี 6 ป.2 ป.3 ป.4 ป.5 ป.6 ป.7

1.3 ผู้ที่กำลังเรียนสายอาชีวะหรืออุดมศึกษาสายวิชาชีพที่เป็นหลักสูตรศึกษาหรือหลักสูตร
ภาคเรียนแรก นอกจากบัตรเล็กเกณฑ์เดียวกับชื่อ 1.2 แล้ว ให้บัตรที่จ่ายจำนวนเป็นหลักสูตรดังนี้ เทียบ
ก. หลักสูตร ป.2 ป.3 ป.4 ป.5 ป.6 ป.7

ข้อสอบวิชาชีพ เทียบ 2 ป.1 แต่ภาคเรียนแรกให้เวลาน 3 ป.1 ให้บัตรที่ ป.3
บัตร. (หลักสูตร 3 ป.1) วิชาลาดับจ่ายเกณฑ์เดียวกับ
ขอหลักสูตรปริญญาตรีปกติจะเป็น 4 ปี แล้วทางสถาควาที่มีผู้จบปริญญาตรี 2 ปี ให้บัณฑิต ปี 2 ปริญญาตรี (หลักสูตร 2 ปี) สถาบันรักษาความลุ่มลื่นเอาไว้

ค. หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี ให้บัณฑิตชั้นที่เรียนเข้ามัธยมศึกษาขั้น 1/2 และวันเสาร์ จันทร์เป็นชั้นหลักสูตรดังนี้

1.4 ผู้ที่ไม่ได้ลาเรียนเกินกว่าหลักสูตรที่กำหนดไว้ ให้บัณฑิตปีที่กำลังเรียนได้ทำทุกอย่างวิทยาลัยเรียนต่อได้จนถึงปี 6 แต่เช่นไม่เจริญให้บัณฑิตปีที่ 4 ปริญญาตรี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

2. ไม่เรียน ให้บัณฑิต "ไม่"

3. การที่ทราบว่า กำลังเรียน แต่ไม่ทราบว่าเรียนอยู่ในชั้นหรือปีใด ทราบเพียงแต่เรียนอยู่ในระดับการศึกษาใด ให้บัณฑิตระดับการศึกษาที่จะบัณฑิตไป และชื่อสถาบันการศึกษา

4. การที่ทราบว่า กำลังเรียน แต่ไม่ทราบว่าเรียนอยู่ในชั้นหรือปีใด หรือระดับการศึกษาใดให้บัณฑิต "เรียนไปทราบชั้น"

5. สำหรับโรงเรียนนานาชาติ ที่จัดขึ้นเรียนเป็นแบบ ให้บัณฑิตชั้นที่กำลังเรียนเป็นแบบ

ตอนกับ S11 และ S12 สามารถมีสูตรที่พิเศษสุดถึง 5 ปีขึ้นไป

ตอนกับ S11 การอ่านออกและเขียนได้

| ชุดกลุ่มติดต่ำ 5 ปีขึ้นไป | 1.
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>การอ่าน</td>
<td>ออกและความ</td>
</tr>
<tr>
<td>เขียนได้</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>บัณฑิต ที่ 1</td>
<td>ไม่ได้ 1</td>
</tr>
<tr>
<td>ศิลปะการพิสูจน์</td>
<td>ไม่ได้ 2</td>
</tr>
</tbody>
</table>

วิธีบันทึกแบบ

การอ่านออกและเขียนได้ หมายถึง ความสามารถการอ่านออก และเขียนได้ของบุคคลที่มีอายุตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป การอ่านออกเขียนได้จะเป็นมากมายๆ ไม่ได้ตั้งใจสิ่งใดอย่างหนึ่ง หรือเขียนเขียนดีอย่างงั้น ได้ ดังกล่าวออกเพียงอย่างเดียวแต่เขียนไม่ได้ หรือเขียนได้เป็นอยู่ที่ อ่านเขียนไม่ได้

ให้หัวข้อ "(...) อ่านและเขียนหนังสือได้หรือไม่"

ถ้าอ่านออกและเขียนได้ บันทึก วันที่ 1 ใน [ ]

ถ้าอ่านออกและเขียนไม่ได้ บันทึก วันที่ 2 ใน [ ]
วิธีปันทิพย์

1. ขอให้ผู้ที่เขียนขอรับ Giấyรับรองการศึกษาปริญญาตรี รายบัวศึกษา รายบัวที่เรียน จดแนบหนังสือ ใบประกาศนียบัตร ที่มีผลการศึกษา เข้าถึง ณ วันที่ 1 มกราคม 2543 นับตั้งแต่ 1 มกราคม 2543

2. ขอให้ผู้ที่เขียนขอรับ รายบัวที่เรียน จดแนบหนังสือ ใบประกาศนียบัตร ที่มีผลการศึกษา เข้าถึง ณ วันที่ 1 มกราคม 2543

การปันทิพย์:

1. ผู้ที่เขียนขอรับ รายบัวที่เรียน จดแนบหนังสือ ใบประกาศนียบัตร ที่มีผลการศึกษา เข้าถึง ณ วันที่ 1 มกราคม 2543

2. ผู้ที่เขียนขอรับ รายบัวที่เรียน จดแนบหนังสือ ใบประกาศนียบัตร ที่มีผลการศึกษา เข้าถึง ณ วันที่ 1 มกราคม 2543
3.2 ถ้าเป็นการเรียนในระบบพวงกีฬา ให้นับจำนวนปีที่เข้าเรียน

ตัวอย่างที่ 1 ถ้าอุปถัมภ์ เข้าเรียนที่วิทยาลัยพิณหมาบางนา ตามเป้าการศึกษาในปี 2540 ก่อนเรียนในขั้นชั้นครั้งที่ 3 ระดับ ปวช. เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2543 บันทึกลงเรียนสูงสุดที่เรียนจบของผู้ดังกล่าว คือ ปี 2 ปวช.

ตัวอย่างที่ 2 น.ศ. สมศรี เข้าเรียนที่โรงเรียนหมู่บ้านตอสกุล การจบปีการศึกษา 2542 ก่อนถึงปีสูงสุดชั้นปีที่ 1 ระดับ ปวช. เมื่อวันที่ 1 มกราคม 2543 บันทึกลงเรียนสูงสุดที่เรียนจบของ น.ศ.สมศรี คือ ปี 2 ปวช. (ความหมายถึงหลักสูตร 3 ปี)

3.3 มีระดับการศึกษาที่เรียน มีการสอนตามภาคปกติและภาคพิเศษ หรือภาคต้นเวลา และภาคกลางเวลา โดยวิชาพิเศษหรือภาคกลางเวลาให้ใช้เวลาเรียนตามวิชาภาคปกติหรือภาคต้นเวลา ให้เป็นพิเศษสูงสุดที่เรียนจบตามหลักสูตรที่ก่อสร้างแล้ว พร้อมทั้งระบุว่าเป็นภาคสอนเวลาหรือภาค
พิเศษและจำนวนปีของหลักสูตร

ตัวอย่าง น.ศ.พริษฐี เรียนภาคสอนเวลาตลอดเวลา ปวช. ศิลปศาสตร์เทคนิคีนิธิ ซึ่ง
หากเป็นภาคปกติจะดังนี้ ปวช. จะมีหลักสูตร 2 ปี แต่ภาคสอนเวลามีหลักสูตรเป็น 3 ปี น.ศ.พริษฐี
กล่าวเรียนอยู่ในปีที่ 3 การบันทึกขึ้นสูงสุดที่เรียนจบของ น.ศ.พริษฐี คือ ปี 2 ปวช. (ความหมายถึงหลักสูตร 3 ปี)

3.4 การเรียนในระดับปริญญาตรี ปัจจุบันบางสาขาวิชาจะกำหนดหลักสูตรสำเร็จการศึกษาเป็นหลักสูตร 4 ปี สำหรับผู้ที่เริ่มเรียนศึกษาขั้น M.6 และหลักสูตร 2 ปี สำหรับผู้เริ่มเรียนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปวส. เป็นต้น

การบันทึกขึ้น หรือ ปัจจุบันเพื่อเรียนจบ กรณีที่เป็นหลักสูตร 4 ปี หรือ 2 ปี ให้บันทึกตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดแล้วและระบุจำนวนปีของหลักสูตรต่อท้าย ซึ่ง ปี 1 ปริญญาตรี (หลักสูตร 2 ปี) หรือจะบันทึกโดยรวมทั้งหลักสูตร 4 ปี ก็ได้ เหมือน ปี 3 ปริญญาตรี.

ข้อควรระวัง การบันทึกขึ้นหรือปัจจุบันจบในกรณีที่ไม่ได้เขียนหรือปัญญาของระดับการ
ศึกษาที่เรียน ขึ้นหรือปัจจุบันจบสูงสุดที่บันทึก จะต้องน้อยกว่าจำนวนปีของหลักสูตรของการศึกษาในระดับนั้นๆ เขียน ระดับ ปวช. มีหลักสูตร 3 ปี ขึ้นหรือปัจจุบันจบสูงสุดจะบันทึกได้เพียงปี 2 ปวช. มากที่สุด ปี 3 ปวช. ให้บันทึก ปริญญาตรีบัณฑิตวิชาชีพ หรือ ปวส. หรือระดับปริญญาตรีที่มีหลักสูตร 4 ปี การบันทึกขึ้นหรือปัจจุบันสูงสุดที่เรียนจบจะต้องไม่เกินปี 3 ปริญญาตรี ถึงแม้ว่าจะข้ารำเรียนหรือผ่านการเรียนมาแล้วก็ตาม ถ้า ปี 3 ปีตาม เพราะเวลาที่มีปี 4 ปริญญาตรี ก็หลักสูตรสำเร็จการศึกษาในระดับนั้น ๆ แล้ว ซึ่งจะต้องบันทึกเป็น ซึ่ง หรือ ซึ่งจอ ของปริญญาบัณฑิตนั้น ๆ สำหรับปริญญาตรีที่มีหลักสูตรนาน 4 ปี ให้บันทึกขึ้นสูงสุดที่เรียนจบ แล้วมีจำนวนปีของหลักสูตรต่อท้าย.

4. ผู้ที่สมัครศึกษาจากต่างประเทศ ถ้าเรียนในระดับสามัญพื้นฐาน ให้บันทึกขึ้นหรือระดับ
ประถมศึกษาหรือชั้นเรียนหลักสูตรไทย แต่ถ้าศึกษาจากต่างประเทศให้บันทึกขึ้นในระดับสามัญการศึกษา
ส่วนที่เรียนจึงจะในระดับชั้น ปวช. หรือระดับต่อไป ให้บันทึกขึ้นระดับปริญญาตรี หรือปริญญาบัณฑิตได้รับ และจะเลือกตามระดับการศึกษาในระดับต่อไป
5. ผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรในระดับต่ำกว่าระดับปริญญา ให้บันทึกเพื่อปริญญาเติม ถ้าได้รับหลักปรัชญาและหลักระดับ ให้บันทึกปริญญาระดับสูงสุด

6. ผู้ที่เรียนจบการศึกษา ให้บันทึกคุณวุฒิทางสาขาวิชาที่บันทึกลงในบัตรสูงสุดที่เรียนจบไปอย่าง คุณวุฒิทางสาขาวิชาไว้ในวงเล็บ "( )" แต่ห้ามตัว เช่น
   นักธรรมธิค (ป.4)
   นักธรรมธิค (ปริญญาตรี)
   ปริญญา 4 (ปรช.)
   ปริญญา 9 (ม.ศ.3)

7. ผู้ที่เรียนจบการศึกษาผู้ใหญ่ ให้บันทึกระดับการศึกษาที่สอบได้ เช่น ระดับ 3 หรือจะบันทึกโดยเทียบขั้นที่สามารถใช้ได้ เช่น ระดับ 4 เทียบขั้น ม.3 บันทึก ม.3 เป็นต้น

8. ไม่เคยเข้า หรือไม่จบชั้นใดเลย รายการการเรียนซึ่งไม่มีขั้น เช่น เรียนกับพระ หรือเรียนภาษาจีน สถาบันสอนภาษา ซึ่งไม่เคยจบขั้นใด เป็นต้น บันทิก "ไม่เคย"

9. ไม่ทราบ บันทึก "X"

แสดง S13 - S16 และ L17-L22 ตามผู้ที่มีอายุสูงสุด 13 ปีขึ้นไป
แสดง S13 สถานภาพสมรส (ในวันที่ 1 ม.ค. 2543)

<table>
<thead>
<tr>
<th>สถานภาพสมรส</th>
<th>สมรส</th>
<th>(ในวันที่ 1 ม.ค. 2543)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>บันทึกการฟีล</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>โคตร</td>
<td>1</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>สมรส</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>หย่า</td>
<td>3</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>หย่า</td>
<td>4</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>เยียกันอยู่</td>
<td>5</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>เสมอคู่</td>
<td>6</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ไม่ทราบ</td>
<td>7</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

| S13 |

<table>
<thead>
<tr>
<th>วิธีบันทึกแบบ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ให้ถามว่า &quot;......(ชื่อ).....เป็นโพธิ สมรส หย่า หย่า หรือ</td>
</tr>
<tr>
<td>แยกกันอยู่&quot;</td>
</tr>
<tr>
<td>บันทึกการฟีลใน □</td>
</tr>
<tr>
<td>โพธิ</td>
</tr>
<tr>
<td>สมรส</td>
</tr>
<tr>
<td>หย่า</td>
</tr>
<tr>
<td>หย่า</td>
</tr>
<tr>
<td>แยกกันอยู่</td>
</tr>
<tr>
<td>เสมอคู่ ไม่ทราบสถานะสมรส</td>
</tr>
<tr>
<td>บรรพชิต</td>
</tr>
<tr>
<td>ถ้าผู้สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน แต่ยังคงมีส่วน chem เกี่ยวกับ</td>
</tr>
<tr>
<td>บันทึกซึ่งให้คำว่า &quot;เคยสมรสหรือไม่&quot; ถ้าไม่เคยสมรส</td>
</tr>
<tr>
<td>บันทึก รหัส 6</td>
</tr>
</tbody>
</table>
สมบัติ S14 อาชีพทั่วไปในรอบปีที่แล้ว (1 ม.ค. 2542 - 31 ธ.ค. 2543)

<table>
<thead>
<tr>
<th>อายุทุกคนใน</th>
<th>12 ปีขึ้นไป</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>อาชีพทั่วไป</td>
<td>รอบปีที่แล้ว</td>
</tr>
<tr>
<td>(1 ม.ค. 2542 - 31 ธ.ค. 2543)</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

- ผู้จ้างงาน
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วคราว
- ผู้จ้างชั่วครairport

---

72 คู่มือการพิจารณา โครงการพัฒนาสังคมของประเทศ พ.ศ. 2543
ก้าวประกอบขั้นแรกกว่า 1 อย่าง ให้บันทึกรายการหลักในรอบปีที่แล้วเพียงอย่างเดียว โดย
พิจารณาต่อไปนี้
1. อาชีพที่ใช้เวลาต่างหากทั้งในรอบปีที่แล้ว
2. อาชีพที่ได้รับได้มากกว่า 500 เลขบาทต่อกำหนดที่กัน
3. ให้ผู้สอบเลิศสูงสุดเป็นผู้เลือกอาชีพโดยอาชีพหนึ่ง ถ้ามีเวลารับจ้างทำงานและรายได้เท่านั้น
ถ้ามีอาชีพ หน้าที่การทำงานที่ดำเนินไปในรอบต่างแขนหรือไม่ได้ต่างแขน ให้บันทึกอาชีพที่กำ
หน..............................ส่วนต่อเนื่องให้บันทึก “-”
ถ้าไม่ทราบอาชีพและต่างแขน แต่รู้ว่าทำงาน บันทึก “ทำงานไม่ทราบอาชีพ”
ถ้าไม่ได้ทำงาน หรือไม่เข้าใจในรอบปีเดิม เช่น ห้าวราดจำเป็น ผู้มีรายได้จ่ายตลอดเดือน
เมื่อปี เป็นเดือน บันทึก “ไม่ทำ” และไปต่อลงบนแผนภูมิ S15 และ S16
แผนภูมิ S15 และ S16 แสดงเฉพาะผู้ที่บันทึกอาชีพในแผนภูมิ S14
แผนภูมิ S15 ลักษณะงานหรือประเภทกิจการของสถานที่ที่ทำงาน

<table>
<thead>
<tr>
<th>ลำดับชั้นต่อๆไป</th>
<th>วิธีบันทึกแบบ</th>
</tr>
</thead>
</table>
| ลำดับชั้นอาชีพในแผนภูมิ S14 | ให้ถามว่ากิจการที่ใด...(เช่น).....ท่องอยู่เป็นสัดส่วนกำไรมาก หรือไม่?
| ลักษณะงาน | การบันทึกกลุ่มงานหรือประเภทกิจการของสถานที่ที่ทำงาน ให้แยกกลุ่มลำบากคัดลั่น |
| หรือประเภท | 1. ต้องระบุประเภทกิจการของสถานที่ที่ทำงาน หรือสถานที่การทำงานที่กำหนดที่ได้รับหรือไม่ เช่น คลินิกจัดตั้ง หรือคง หรือ บริษัทจัดตั้งถูกลง เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น |
| ลักษณะของสถานที่ทำงาน | 2. ถ้าเป็นบริษัทจัดตั้งที่มีรูปแบบธุรกิจการค้าขายต้อง ปัจจุบัน หรือบุคคลที่มีอาชีพต้อง หรือนายที่มีอาชีพต้อง เช่น บริษัทจัดตั้ง บริษัทไปรษณีย์ ร้านขายปลีกและส่งสินค้าไปรษณีย์ ร้านขายปลีกและส่งสินค้า ร้านขายสินค้าทั่วไป ร้านขายสินค้าเกษตรกรรมและเครื่องดื่ม ร้านขายสินค้า ร้านขายสินค้าที่มีรูปแบบและแหล่งทรัพย์ เป็นต้น |
| กำหนดในยุคของแผนภูมิ S15 | 3. สถานที่ทำงานที่เป็นส่วนราชการ หรือราชการของรัฐบาล หรือรัฐวิสาหกิจ ให้บันทึกกิจการหรือสถานที่ที่ปฏิบัติอยู่ เช่น กรมการด้านภายใน องค์การโทรศัพท์ โรงพ的企业 โรงเรียนระดับ ประถมศึกษา ร้านขายปลีกสินค้าที่มีลักษณะเฉพาะ กรมควบคุม สำนักงานส่งเสริมการอ่าน สำนักงานส่งเสริมการเกษตร เป็นต้น แผนภูมิ S15 แผนภูมิ S16 แผนภูมิ S14
4. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมอย่างมีคุณภาพ

4.1 การตรวจสอบและประเมินมีส่วนร่วมจากกลุ่ม ให้บันทึกผลการประเมินของสูตรกิจที่ผู้เรียนปฏิบัติอยู่ เช่น โรงงานที่มีปัญหา ให้สันนิษฐานของย่อมยอมรับไม่ได้ส่งผลกระทบต่อโรจน์ การตัดสินใจ ทำรายงานให้เชื่อถือได้อย่างผ่านการสืบค้นให้บันทึก "ส่วนร่วมในสถานศึกษาของโรงเรียนที่บ้าน" ภายใน

4.2 การสะท้อนกลับในส่วนการศึกษา แต่ไม่ได้สะท้อนกลับจากสถานที่ที่บ้าน หรือส่วนต่างจากกัน ให้บันทึกการประสานการช่วยเหลือที่บ้าน ที่สังเกตุได้ข้อมูล เช่น การบุคคลที่มีการส่งผ่านแผนกแผนกของโรงเรียนที่บ้าน ให้บันทึกว่าโรงเรียนที่บ้าน แผนกแผนกแผนก แต่ไม่ได้บุคคลที่มีการส่งผ่านแผนกแผนกของโรงเรียนที่บ้าน ให้บันทึกว่าโรงเรียนที่บ้าน แผนกแผนกแผนก แผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนก

ดังนั้น จึงให้ทุกที่ทำงานแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนก

4.3 การลงความเห็นในส่วนการศึกษาและไม่ได้ลงความเห็นอย่างเป็นระบบ หรือไม่ได้ลงความเห็น ดังนั้นทุกที่ทำงานแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนกแผนก

5. ประมวลผลการลงความเห็นในส่วนการศึกษา เช่น ตัวอย่างที่เรียนการลงความเห็น รับผิด

วิทยา รับข้อเรียน ที่บ้านของตน ให้เข้าถึงส่วนการศึกษาของโรงเรียนที่บ้าน ให้บันทึกการลงความเห็นหรือประสบการณ์การศึกษาที่บ้านที่บ้านของตน เช่น พวกที่ จัดทำข้อมูลโดยรวมกับการวิเคราะห์ที่บ้าน ของตนเอง ให้บันทึก "การศึกษาวิทยา" หรือในบางข้อ ที่ รับข้อข้อความ เลือกข้อมูลที่บ้านของตนเองให้บันทึก "บริการที่ดี" เป็นต้น

6. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมอย่างมีคุณภาพ หรือไม่มีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมอย่างมีคุณภาพ ให้บันทึกที่ประกอบการศึกษาในส่วนการศึกษา เช่น บันทึก "การศึกษา" หรือในบางข้อ การวิเคราะห์ที่บ้าน ให้บันทึก "การศึกษา" หรือ "การศึกษา" เป็นต้น

7. ผู้เข้าร่วมการศึกษา สำนักแผนกข้อความ หรือการก่อให้การจัดทำข้อมูลให้เริ่มต้นเพศเชิง หรือปรับปรุงข้อความ ให้บันทึกที่ดี

8. ผู้เข้าร่วมการศึกษา สำนักแผนกข้อความ ให้เริ่มต้นข้อมูลของตนเอง หรือปรับปรุงข้อความ ให้บันทึก "การศึกษา" แต่ละข้อมูลของตนเอง หรือข้อมูลของตนเอง ให้บันทึก "การศึกษา" หรือปรับปรุงข้อความ ให้บันทึก "การศึกษา" หรือปรับปรุงข้อความ
9. ผู้รับจ้างทำงานในบ้านเรียนสอบ สมัครได้ให้บัณฑิตกลับมาที่งานหรือประชุมกิจการของสถานที่ทำงานว่า “ขอรับจากส่วนบุคคล” เข้า นางสาว จ. รับจ้างข้าราชการบ้าน นาง ก. ให้บัณฑิต “ลูกจ้างในเครื่องเรียนส่วนบุคคล”

10. ผู้ที่เป็นกรรมการ ให้บัณฑิตกลับมาที่งานหรือประชุมกิจการของสถานที่ทำงานของหน่วยงานซึ่งบุคคลนี้ทำต่อไปในรอบปีที่แล้ว

การบัณฑิตกลับมาที่งานหรือประชุมกิจการของสถานที่ทำงาน ซึ่งบุคคลนี้ทำต่อไปในรอบปีที่แล้ว ให้บัณฑิตติดตามอาชีพหลักซึ่งบุคคลนี้ทำต่อไปในรอบปีที่แล้ว

ข้อที่ขาดในการบัณฑิตกลับมาที่งานหรือประชุมกิจการของสถานที่ทำงาน

หัวหน้าผู้ที่ขอยื่นจด ข้อท้างท่าน โดยไม่แสดงประเภทหรือชนิดของการของสถานประกอบธุรกิจนั้น เช่น ผู้ได้รับคืนเงินของ ร้านเจริญผลเดิม เป็นต้น

ส่วนที่ S16 สถานภาพการทำงาน

วิธีบันทึกแบบ

ให้ความว่า “....(ข้อ)....ทำงานในฐานะอะไร”

บัณฑิตที่พิมพ์สถานภาพการทำงานใน [ ]

นายจ้าง บัณฑิต รหัส 1
ลูกจ้างสวนตัวโดยไม่มีสัญญาจ้าง บัณฑิต รหัส 2
ลูกจ้างรับจ้าง

ข้าราชการ บัณฑิต รหัส 3
ลูกจ้าง บัณฑิต รหัส 4
ลูกจ้างวิทยาศาสตร์กิจ บัณฑิต รหัส 5
ลูกจ้างเอกชน บัณฑิต รหัส 6

ผู้ประกอบกิจการส่วนตัวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง บัณฑิต รหัส 7

การสมัครภรรยา บัณฑิต รหัส 8

การบันทึกการพิมพ์สถานภาพการทำงาน ให้บัณฑิตที่พิมพ์สถานภาพการทำงานของบุคคลนี้ ตรงกับอาชีพหลักที่บุคคลนี้ทำต่อไปในรอบปีที่แล้ว

สำหรับผู้ที่มีอาชีพรับจ้างเหมาตามกฎหมาย รับจ้างเหมา อาจมีข้อความเป็นของตนเองด้วย หรืองานอื่นที่เกี่ยวกับการใช้แรงงานทั่วไป โดยไม่มีนายจ้างที่แน่นอนเป็นประจำ อยู่แต่เพียงใดเวลาจ้างเหมาและตลอดระยะเวลาจ้างเหมาเป็นบริษัท ฯ ไปจน ให้ถือว่าสถานภาพการทำงานเป็น “ลูกจ้างเอกชน” บัณฑิต รหัส “6”

ณ วันที่ 25 ตุลาคม 2543 ณ 75
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>S1</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>S10</td>
</tr>
<tr>
<td>S2</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S3</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S4</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S5</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S6</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S7</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S8</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S9</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>S10</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

ข้อความอธิบาย:
- ส.ต. หมายถึง ส.ต. ผู้โดยสาร
- ส.ว. หมายถึง ส.ว. ผู้โดยสาร
- ส.ท. หมายถึง ส.ท. ผู้โดยสาร
- ส.ก. หมายถึง ส.ก. ผู้โดยสาร
- ส.ส. หมายถึง ส.ส. ผู้โดยสาร

ข้อบังคับ:
- ข้อบังคับส.ต. ผู้โดยสาร
- ข้อบังคับส.ว. ผู้โดยสาร
- ข้อบังคับส.ท. ผู้โดยสาร
- ข้อบังคับส.ก. ผู้โดยสาร
- ข้อบังคับส.ส. ผู้โดยสาร
<table>
<thead>
<tr>
<th>ชื่อเด็ก</th>
<th>วันเกิด</th>
<th>ประเภทเด็ก</th>
<th>ชั้นเรียน</th>
<th>รายละเอียด</th>
<th>รายละเอียด</th>
<th>รายละเอียด</th>
<th>รายละเอียด</th>
<th>รายละเอียด</th>
<th>รายละเอียด</th>
<th>รายละเอียด</th>
<th>รายละเอียด</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>น.ช. น.ศ.</td>
<td>6</td>
<td>2</td>
<td>3</td>
<td>4</td>
<td>5</td>
<td>6</td>
<td>7</td>
<td>8</td>
<td>9</td>
<td>10</td>
<td>11</td>
</tr>
</tbody>
</table>

รายละเอียดต่อไปนี้เป็นข้อมูลเกี่ยวกับเด็กในชั้นเรียนต่าง ๆ ที่จัดแสดงในเอกสารฉบับนี้.
วิธีบันทึกแบบ

d้ดมา L17 อาชีพในรอบสัปดาห์

ให้ระบุว่า “ในระหว่างวันที่ 25-31 มีนาคม 2543 (ชั่วโมง) ใช้เวลาค่อนข้างบุกท่านมากไหม”

ท่านทั้งหมด บุคคลที่มีรายละเอียดของอาชีพ ท่านที่ทำงาน และตำแหน่งที่ท่านทำในรอบ 7 วัน ก่อนรับ สำเนาในใช้จด เช่น ท่านเรียนเพื่อเข้าท่านไปใช้ในสัญญาล่าสุดท่านสำเร็จ เทียบเท่าหรือไม่ ท่านละเคียงซึ่งให้ท่านทำหน้าที่ผู้ประกอบการ แบ่งเวลา คนที่ใช้ รับจ้างจุดดิน ฯลฯ (ห้ามบันทึกอาชีพว่า รับจ้างทาง ตัวขาด หรือไม่ใช่ค้า)

อาชีพตรงข้าม คู วิศวกร ชาวเนชั่น แพทย์ พาณิชย์ บุคคล ผู้ปฏิบัติงานด้านการเกษตร รับจ้าง ให้บันทึกอาชีพในข้อต่อเนื่องกรณีการบันทึกอาชีพเหล่านี้ในรอบปีล่าสุด (ควรบันทึกอาชีพเห็นในรอบปีล่าสุด แต่ไม่ควรบันทึกในรอบปีล่าสุด แต่ไม่ควรบันทึกในรอบปีล่าสุด)

ท่านในรอบ 7 วัน ก่อนรับสำเนาใน ประมาณอาชีพมากกว่าหนึ่งโดยอย่าง ให้บันทึกเพื่ออาชีพต่าง ๆ โดยพิจารณา

1. อาชีพที่ใช้เวลาส่วนมากที่ ในรอบ 7 วัน ก่อนรับสำเนา
2. อาชีพที่ใช้เวลาส่วนมากที่ ถ้าใช้เวลาทำงานมากกัน
3. ให้ผู้สอบถามเข้าไปในผู้ใดอาชีพในอาชีพนี้ มีทั้งเวลาที่ทำงานและรายได้เท่ากัน
ถ้ามีงานประจำตามเป็นครูสอนระดับประถมศึกษา โรงเรียนรัฐบาล หรือเป็นนักงานพิเศษได้ประจำบริจาคข้าราชการ

1. ในรอบ 7 วัน (25 - 31 มีนาคม 2543) ไม่ได้ทำงานประจำป่วย หรือล่าช้าค่อน อาชีพ
ในรอบ 7 วัน ก่อนวันสำมะโนต้องทำงานประจำอย่างน้อย

2. ในรอบ 7 วัน (25 - 31 มีนาคม 2543) ไม่ได้ทำงานประจำ เพราะลาพักผ่อน ปิดเทอม
แต่ทำงานอีก อาทิตย์ในรอบ 7 วัน ก่อนวันสำมะโนต้องทำงานภายนอกห้างหุ้น

ตัวอย่าง หมายถึง ถ้าเป็นครูสอนระดับประถมศึกษาในโรงเรียนรัฐบาล ระหว่างวันที่ 25 - 31
มีนาคม 2543 โรงเรียนปิดเทอม หมายถ้า สถานีงานของอยู่ที่บ้าน อาชีพในรอบ 7 วัน ก่อนวันสำมะโน
ในรอบ 7 วัน ก็คือ สถานะ

ตามประกาศในที่นี้ หมายถึง งานที่บุคคลนั้นไปให้ทำงานในรอบ 7 วัน ที่ผ่านมา แต่ยังไม่ได้รับ
ค่าจ้างหรือเงินเดือน หรือต้องตอบแทนเป็นอื่นๆ ที่มีประโยชน์ที่ทางราชการอยู่ แม้ว่าจะ
ไม่ได้รับค่าจ้าง หรือเงินเดือนหรือตอบแทนอื่นใด ในระยะเวลาที่ไม่ได้ทำงาน
ถ้าทราบอาชีพที่ทำแต่ไม่ทราบตำแหน่งที่ทำ หรือไม่มีตำแหน่ง ให้บันทึกอาชีพที่ทำบุคคลนั้น.

ส่วนตำแหน่งให้บันทึก "-

ถ้าไม่ทราบอาชีพ หน้าที่การทำงานและตำแหน่งที่ทำ แต่รู้ว่าทำงาน บันทึก "ทำงานไม่ทราบ
อาชีพ"

ถ้าบันทึกอาชีพที่ทำในรอบ 7 วัน หรือบันทึก "ทำงานไม่ทราบอาชีพ" ในตอน "L17 ตอนที่
L18 และ L19 ให้ข้อมูลจริงไว้

สำหรับผู้ที่บันทึกสถานภาพการทำงานในตอน "S16 เป็น ราชการ " 7" คือ "ทำงานในระหว่างวันก่อน
โดยไม่ได้รับค่าจ้าง" ถ้าในรอบ 7 วัน (25 - 31 มีนาคม 2543) ไม่ได้ทำงาน บันทึก "ไม่ทำงาน"

ถ้าไม่ทราบอาชีพ อีก เขียนเป็น "อาชีพการยางานพาณิชย์ ผู้มีรายได้จากดอกเบี้ยเงินยืม เพื่อผู้ร่วม
ไม่ได้ทำงาน "บันทึก "ไม่ทำงาน"

ถ้าบันทึก "ไม่ทำงาน" ในตอน "L17 ให้ข้อมูลสถานะต่อไป

ตอน "L18 การทำงานที่ทำและความหรือไม่มีการทำงานในรอบล่าสุด" (เฉพาะบันทึก "ไม่ทำงาน" ใน
ตอน "L17")
ให้ถามว่า "ในระหว่างวันที่ 25 - 31 มีนาคม 2543 ....(ข้อ)....ไม่ได้ทำงานสำหรับใน

บันทึกรหัสใน 1.... ดังนี้

ทำงานให้บันทึก รหัส "1"
ไม่ทำงานให้ถามว่า "ในระหว่างวันที่ 25 - 31 มีนาคม 2543 ....(ข้อ)....หรือที่จะ
ทำงานหรือไม่

พร้อมที่จะทำงาน (available) หมายถึง มีความต้องการที่จะทำงาน และอยู่ในวิสัยที่
สามารถจะทำงานนั้นได้

พร้อมที่จะทำงาน บันทึก รหัส "2"
ไม่พร้อมที่จะทำงาน บันทึก รหัส "3" และข้อมูลในตอน "L19 ต่อไป
สดมนที่ 19 ทางที่ให้พร้อมทำงานในระบบที่นั้น (บันทึกเฉพาะผู้ที่บันทึกวันที่ "3" ในสดมนที่ 118) ให้ความร่วมงานระหว่างวันที่ 25 - 31 มิถุนายน 2543 บันทึกการพัฒนาสู่การผลิตที่ให้พร้อมทำงานใน ดังนี้

<table>
<thead>
<tr>
<th>การทําการ</th>
<th>บันทึกวันที่</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ระบบการเกษตร</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>ระบบการตลาด</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>เรียนหนังสือ</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>ทํางานในงบประมาณ</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>ฝึกงาน รายบุคคล</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>ฝึกงาน</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td>ฝึกงานในโรงเรียน</td>
<td>7</td>
</tr>
<tr>
<td>ฝึกงาน</td>
<td>8</td>
</tr>
</tbody>
</table>

ตัวอย่างการบันทึกอาชีพหลักในรอบปีที่แล้ว ลักษณะงานหรือประสบการณ์การทำงานที่มีที่ทำงาน สถานภาพการทำงาน และอาชีพในรอบปีที่แล้ว

<table>
<thead>
<tr>
<th>ลำดับ</th>
<th>ชื่อ</th>
<th>อาชีพหลักในรอบปีที่แล้ว</th>
<th>ลักษณะงานหรือประสบการณ์</th>
<th>สถานภาพการทำงาน</th>
<th>อาชีพในรอบปีที่แล้ว</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>นายสมเดช อยู่ภูมิ</td>
<td>วิศวกรโยธา</td>
<td>ผู้จัดการอาวุโส</td>
<td>6</td>
<td>วิศวกรโยธา</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>นายสมเกียรติ ภักดี</td>
<td>ช่างเสริมสร้าง</td>
<td>เจ้าของร้านเสริมสร้าง</td>
<td>1</td>
<td>ไม่ทราบ</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>นายงามวงษ์ เกิดอนุสรณ์</td>
<td>ครูผู้สอนคณิตศาสตร์</td>
<td>อาจารย์ 3</td>
<td>3</td>
<td>ครูผู้สอนคณิตศาสตร์</td>
</tr>
</tbody>
</table>

80 ผู้จัดการสถานที่ราชการ โรงพยาบาลพระธรรมราชา พล. เมื่อ 2543
<table>
<thead>
<tr>
<th>ลำดับ</th>
<th>ชื่อ</th>
<th>อาชีพ</th>
<th>สถานะการทํางาน</th>
<th>อารยิป</th>
<th>สาเหตุ</th>
<th>อาชีพในอนาคตที่คาดหวัง</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>นายแดง</td>
<td>นักเรียน</td>
<td>กำาหนด</td>
<td>-</td>
<td>การทําแผนงาน</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>นายดิน</td>
<td>นักเรียน</td>
<td>กำาหนด</td>
<td>-</td>
<td>การทําแผนงาน</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>นายประดูกา รักษา</td>
<td>นักเรียน</td>
<td>กำาหนด</td>
<td>-</td>
<td>การทําแผนงาน</td>
<td>8</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>นายสมจรรย์ ปราบุร</td>
<td>นักเรียน</td>
<td>กำาหนด</td>
<td>-</td>
<td>การทําแผนงานสุทธิ</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>เลข</td>
<td>เลขที่</td>
<td>ชื่อ</td>
<td>อาร์พี</td>
<td>คำแปล</td>
<td>สภาพการณ์</td>
<td>สถานะการณ์</td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>-------</td>
<td>-----</td>
<td>---------</td>
<td>--------</td>
<td>------------</td>
<td>-------------</td>
</tr>
<tr>
<td>11.</td>
<td>11.</td>
<td>มาบพิช</td>
<td>มาบพิช</td>
<td>น้าเชอร์ต์</td>
<td>3</td>
<td>สารภาพ</td>
</tr>
<tr>
<td>12.</td>
<td>12.</td>
<td>มาบพิช</td>
<td>มาบพิช</td>
<td>หัวหน้าชาว</td>
<td>ที่อยู่</td>
<td>การทำนายเข้า</td>
</tr>
<tr>
<td>13.</td>
<td>13.</td>
<td>มาบพิช</td>
<td>มาบพิช</td>
<td>ที่อยู่</td>
<td>2 คน</td>
<td>การทำนายเข้า</td>
</tr>
<tr>
<td>14.</td>
<td>14.</td>
<td>มาบพิช</td>
<td>มาบพิช</td>
<td>ที่อยู่</td>
<td>3 คน</td>
<td>การทำนายเข้า</td>
</tr>
<tr>
<td>15.</td>
<td>15.</td>
<td>มาบพิช</td>
<td>มาบพิช</td>
<td>ที่อยู่</td>
<td>4 คน</td>
<td>การทำนายเข้า</td>
</tr>
</tbody>
</table>
สัตว์ L20, L21, L22 จำนวนผู้ที่มีชีวิตอยู่ จำนวนผู้ที่ตาย และจำนวนผู้เกิดใหม่ในรอบปีที่แล้ว (ไม่รวมผู้เสียชีวิต บุตรบุญธรรม)

ภาพเฉพาะผู้ที่มีอายุตั้งแต่ 13 ปีขึ้นไปที่บันทึกการพิสิจ "2" ในสัตว์ S4 และบันทึกการพิสิจ "2-6" ในสัตว์ S13

<table>
<thead>
<tr>
<th>ปีที่แล้ว</th>
<th>จำนวนผู้ที่มีชีวิตอยู่</th>
<th>จำนวนผู้ที่ตาย</th>
<th>จำนวนผู้ที่เกิดใหม่</th>
<th>จำนวนผู้ที่มีอายุไม่เกิน 50 ปี</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ล่าสุด</td>
<td>ล่าสุด</td>
<td>ล่าสุด</td>
<td>ล่าสุด</td>
<td>ล่าสุด</td>
</tr>
<tr>
<td>L20</td>
<td>L21</td>
<td>L22</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

วิธีบันทึกแบบ

สัตว์ L20 จำนวนผู้ที่มีชีวิตอยู่
ให้ถามว่า "...........(ย่อ)...........ผู้ตาย" ที่มีชีวิตอยู่กี่คน

บันทึกจำนวนผู้ที่มีชีวิตอยู่ใน

สัตว์ L21 จำนวนผู้ที่ตายไปแล้ว
ให้ถามว่า "...........(ย่อ)...........ผู้ตายที่ตายไปแล้วกี่คน"

สัตว์ L22 จำนวนผู้ที่เกิดใหม่ในรอบปีที่แล้ว (1 เมษายน 2542 - 31 มิถุนายน 2543)

ภาพเฉพาะผู้ที่มีอายุไม่เกิน 50 ปี

บุตรเกิดใหม่ในรอบปีที่แล้ว ได้แก่

บุตรที่เกิดใหม่ในรอบปีที่แล้ว ได้แก่
บุตรเกิดใหม่ในรอบปีที่แล้ว ได้แก่

ให้ถามว่า "...........(ย่อ)...........ผู้ตายที่ตายไปแล้วกี่คน"
ส่วน L23 - L27 ความผูกพัน

ส่วน L23 สถานที่เกิด

<table>
<thead>
<tr>
<th>สถานที่เกิด</th>
<th>ปีเกิด</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>บ้านเกิด</td>
<td>1962</td>
</tr>
<tr>
<td>จังหวัดที่เกิด</td>
<td>จังหวัดสมุทรปราการ</td>
</tr>
<tr>
<td>ประเทศ</td>
<td>ประเทศไทย</td>
</tr>
</tbody>
</table>

วิธีบันทึกแบบ

ให้แนบว่า "...........(ชื่อ)...........เกิดที่จังหวัด/ประเทศที่"

บันทึก "ชื่อจังหวัดที่เกิด" ถ้าเกิดนอกประเทศไทย บันทึก "ชื่อประเทศที่เกิด" เท่านั้น ตามลำดับเริ่ม ถึงหลักสุด จนจบ

ส่วนวันที่เกิด ให้บันทึกวันชื่อแรกเกิดเป็นที่ศูนย์นาฬิกาของมหาวิทยาลัย ให้แนบว่า วันที่เกิดที่สมุทรปราการ เมืองสมุทรปราการ ประเทศไทย บันทึกวันที่เกิดตามลำดับ เนื่องจากวันที่เกิดเป็นเกิดตามล่าสุด

ส่วน L24 ระยะเวลาการรู้สึกที่อยู่ในหมู่บ้านหรือเทาที่ติดต่อกัน

<table>
<thead>
<tr>
<th>ระยะเวลาการ</th>
<th>อุณหภูมิใน</th>
<th>หมู่บ้านหรือเทาที่ติดต่อกัน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>อยู่ในหมู่บ้าน</td>
<td>ที่ติดต่อกัน</td>
<td>บันทึกวันที่</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| ไม่น้อยกว่า 1 ปี | 0 |
| 1 ปี | 1 |
| 2 ปี | 2 |
| 3 ปี | 3 |
| 4 ปี | 4 |
| 5 ปี | 5 |
| 6 ปี | 6 |
| 7 ปี | 7 |
| 8 ปี | 8 |
| 9 ปี | 9 |
| 10 ปี | 10 |

วิธีบันทึกแบบ

ให้แนบว่า "...........(ชื่อ)...........อยู่ในหมู่บ้านหรือเทาที่ติดต่อกันมีไม่น้อยกว่า ปี"

บันทึกวันที่อยู่ในหมู่บ้านหรือเทาที่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 1 ปี บันทึกวันที่อยู่ในหมู่บ้านหรือเทาที่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 2 ปี บันทึกวันที่อยู่ในหมู่บ้านหรือเทาที่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 ปี บันทึกวันที่อยู่ในหมู่บ้านหรือเทาที่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 4 ปี บันทึกวันที่อยู่ในหมู่บ้านหรือเทาที่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 ปี บันทึกวันที่อยู่ในหมู่บ้านหรือเทาที่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 6 ปี บันทึกวันที่อยู่ในหมู่บ้านหรือเทาที่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 7 ปี


d. บันทึกวันที่ที่อยู่ในหมู่บ้านหรือเทาที่ติดต่อกันไม่น้อยกว่า ปี

ด้วยวันที่เกิด "6" หรือ "7" ไม่ต้องมีความหมาย
### ลักษณะการหญิง

<table>
<thead>
<tr>
<th>สถานที่อยู่อาศัยที่ถูกต้อง</th>
<th>เฉพาะผู้ที่มีภรรยาผู้หญิง</th>
<th>เทคโนโลยีในการหญิง</th>
<th>เทคโนโลยีในการแพทย์</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>- บ้านในท้องถิ่น</td>
<td>บ้านออกจาก</td>
<td>ที่อยู่อาศัย</td>
<td>ที่อยู่อาศัย</td>
</tr>
<tr>
<td>- บ้านนอกท้องถิ่น</td>
<td>บ้านออกไป</td>
<td>ที่อยู่อาศัย</td>
<td>ที่อยู่อาศัย</td>
</tr>
<tr>
<td>- บ้านในจังหวัด</td>
<td>บ้านออกจาก</td>
<td>ที่อยู่อาศัย</td>
<td>ที่อยู่อาศัย</td>
</tr>
<tr>
<td>- บ้านนอกจังหวัด</td>
<td>บ้านออกไป</td>
<td>ที่อยู่อาศัย</td>
<td>ที่อยู่อาศัย</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>บัตรการเงิน</th>
<th>บัตรการเงิน</th>
<th>บัตรการเงิน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>บัตรพัก</td>
<td>บัตรพัก</td>
<td>บัตรพัก</td>
</tr>
<tr>
<td>บัตรเครดิต</td>
<td>บัตรเครดิต</td>
<td>บัตรเครดิต</td>
</tr>
<tr>
<td>บัตรเดบิต</td>
<td>บัตรเดบิต</td>
<td>บัตรเดบิต</td>
</tr>
</tbody>
</table>

| L25 | L26 | L27 |

#### วิธีการพิจารณา

ข้อ 1 สถานที่อยู่อาศัยที่ถูกต้อง ผู้ที่มีภรรยาผู้หญิง

ให้ตามข้อ "ขอทราบชื่อที่อยู่อาศัยที่ถูกต้องของผู้ที่มีภรรยาผู้หญิง"

1. บ้านภายในจังหวัด บัตรที่ "ที่อยู่อาศัย" อาจเป็นบ้านอาคารเดี่ยวหรือดินแดนภูมิภาคบ้าน เทศบาล หรือ นคร
2. บ้านนอกจังหวัด บัตรที่ "ที่อยู่อาศัย" อาจเป็นบ้านอาคารเดี่ยว บ้านที่ "ที่อยู่อาศัย"
3. บ้านในจังหวัด บัตรที่ "ที่อยู่อาศัย" อาจเป็นบ้านอาคารเดี่ยว บ้านที่ "ที่อยู่อาศัย"

ข้อ 2 สถานที่อยู่อาศัยในประเทศ ผู้ที่มีภรรยาผู้หญิง

ให้ตามข้อ "สถานที่อยู่อาศัยในประเทศ"
ส่วน 1.27 เทคโนโลยีในการดูแล

ให้คำว่า "เทคโนโลยีที่.........(ชื่อ).........ด้วยการ......"

บัตรการพิจารณาเทคโนโลยีดังกล่าวอยู่ในกลุ่มปัจจัยหรือเหตุผลที่เป็น

<table>
<thead>
<tr>
<th>รายการ</th>
<th>บัตรที่</th>
<th>รหัส</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>angen</td>
<td>บัตรที่</td>
<td>รหัส 1</td>
</tr>
<tr>
<td>หน่วยงบ</td>
<td>บัตรที่</td>
<td>รหัส 2</td>
</tr>
<tr>
<td>เพื่อการพิจารณา</td>
<td>บัตรที่</td>
<td>รหัส 3</td>
</tr>
<tr>
<td>ติดตามยุทธศาสตร์จังหวัด</td>
<td>บัตรที่</td>
<td>รหัส 4</td>
</tr>
<tr>
<td>แก้ไขขึ้นล่าช้า</td>
<td>บัตรที่</td>
<td>รหัส 5</td>
</tr>
<tr>
<td>ย้ายที่อยู่ลำบาก</td>
<td>บัตรที่</td>
<td>รหัส 6</td>
</tr>
<tr>
<td>ย้ายเข้าบริการจังหวัด</td>
<td>บัตรที่</td>
<td>รหัส 7</td>
</tr>
<tr>
<td>อื่น ๆ</td>
<td>บัตรที่</td>
<td>รหัส 8</td>
</tr>
<tr>
<td>ลำดับ</td>
<td>ชื่อโรงเรียน</td>
<td>ระดับ</td>
</tr>
<tr>
<td>-------</td>
<td>-------------</td>
<td>-------</td>
</tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>โรงเรียน A</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>โรงเรียน B</td>
<td>2</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>โรงเรียน C</td>
<td>3</td>
</tr>
</tbody>
</table>

หมายเหตุ: ข้อมูลนี้เป็นตัวอย่างเท่านั้น อาจมีรายละเอียดอื่น ๆ ตาม实际情况.
<table>
<thead>
<tr>
<th>ลำดับที่</th>
<th>ชื่อวงการ</th>
<th>สถานที่</th>
<th>กลุ่ม ngành</th>
<th>ชื่อพื้นที่</th>
<th>จำนวนผู้ที่มีความเสี่ยง</th>
<th>การส่งผลต่อ</th>
<th>ผลการทบทวน</th>
<th>จำนวนผู้ที่มีความเสี่ยง</th>
<th>การส่งผลต่อ</th>
<th>ผลการทบทวน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1.17</td>
<td>อื่นๆ</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
</tr>
<tr>
<td>1.18</td>
<td>อื่นๆ</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
</tr>
<tr>
<td>1.19</td>
<td>อื่นๆ</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
</tr>
<tr>
<td>1.20</td>
<td>อื่นๆ</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
</tr>
<tr>
<td>1.21</td>
<td>อื่นๆ</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
</tr>
<tr>
<td>1.22</td>
<td>อื่นๆ</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
</tr>
<tr>
<td>1.23</td>
<td>อื่นๆ</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
</tr>
<tr>
<td>1.24</td>
<td>อื่นๆ</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
</tr>
<tr>
<td>1.25</td>
<td>อื่นๆ</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
</tr>
<tr>
<td>1.26</td>
<td>อื่นๆ</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
</tr>
<tr>
<td>1.27</td>
<td>อื่นๆ</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
<td>รวม</td>
</tr>
</tbody>
</table>
5.5.3 ตอนที่ 3 ข้อความคัดย่อ (อาจมาจากข่าวเรื่องส่วนบุคคลตัวอย่าง)
ข้อความคัดย่อเกี่ยวกับต้องอยู่อาศัยของควารีบันในส่วนบุคคลทุกครั้งเรื่องที่เป็นควารีบันในตัวอย่าง

การแจ้งข้อมูลคัดย่อ ให้แจ้งนับเป็นควารีบัน ไม่แยกเป็นรายบุคคล ถ้าอยู่อาศัยในตัวอย่าง การหอเรือนอาศัยอยู่ในตัวอย่างหรือส่วนบุคคลที่อยู่อาศัย และ ผู้อาศัยบุคคลที่อยู่ในท้องถิ่นในทุกอาชีพตัวอย่าง การแจ้งข้อมูลคัดย่อให้พิจารณาได้ดังนี้ การข่าวเรื่องคัดย่อแสดงตัวอย่าง การแจ้งข้อมูลคัดย่อต้องแสดงให้พิจารณาตามลักษณะที่อยู่อาศัยตลอดจนการมีการใช้งานควารีบันนั้น

การเข้าเรื่องคัดย่อนั้นในตัวอย่างที่อยู่อาศัยอยู่ในตัวอย่าง แล้วเจ้าหน้าที่หอเรือนอาศัยอยู่ท่านที่ ท่านรับเรื่องคัดย่อนั้นต้องใช้ประโยชน์อยู่ที่นั้นให้เร็วที่สุด

การข่าวเรื่องส่วนบุคคลนั้นเป็นควารีบันตัวอย่าง ต้องใช้แบบแจ้งผ่าน (ชุด.2) มากกว่า 1 แผนการเรื่องที่เข้าเรื่องในตอนที่ 3 ให้บันทึกเฉพาะแผนที่ 1 เท่านั้น

การบันทึกให้บันทึกการพิจารณาต่อไปใน... ถ้าได้รับคำสั่งว่าไม่ทราบให้บันทึกพิจารณา "ร" ใน... 26

คัดย่อนั้นให้บันทึกการพิจารณาใน... ได้รับคำสั่งว่าไม่ทราบให้บันทึกพิจารณา "ร" ใน... 26

ข้อความคัดย่อนั้นให้บันทึกการพิจารณา "เป็นบันทึกโดย..." ส่วนควารีบันอื่น ๆ ให้พิจารณาตามที่อยู่อาศัยของข่าวเรื่องเป็น "อื่น ๆ"

ตารางที่ 1 ข้อมูลคัดย่อนั้น (บันทึกเฉพาะควารีบันที่... ประเภทที่อยู่อาศัยในข้อ 1 ให้พิจารณา "ร" เท่านั้น)

<table>
<thead>
<tr>
<th>ลำดับ</th>
<th>ข้อมูลคัดย่อนั้น</th>
<th>จำนวน</th>
<th>หน่วยสิ่ง</th>
<th>หน่วยสิ่ง</th>
<th>หน่วยสิ่ง</th>
<th>หน่วยสิ่ง</th>
<th>หน่วยสิ่ง</th>
<th>หน่วยสิ่ง</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>ให้พิจารณา &quot;ร&quot;</td>
<td>จำนวน</td>
<td>หน่วยสิ่ง</td>
<td>หน่วยสิ่ง</td>
<td>หน่วยสิ่ง</td>
<td>หน่วยสิ่ง</td>
<td>หน่วยสิ่ง</td>
<td>หน่วยสิ่ง</td>
</tr>
</tbody>
</table>

การบันทึกข้อมูลที่อยู่อาศัย ให้พิจารณาตามประเภทที่อยู่อาศัยและลักษณะของที่อยู่อาศัย ให้พิจารณาจากข้อมูลที่เกี่ยวกับควารีบันอาศัยอยู่...
สำหรับชื่อ H1 ปัทภารที่ 7 (ที่อยู่อาศัยในส่วนงาน) การครอบครองที่อยู่อาศัยจัดที่ว่าเริ่มในข้อ H3 ให้บันทึก รหัส "5" คืออยู่ใกล้บ้าน

<table>
<thead>
<tr>
<th>H3 การครอบครองที่อยู่อาศัยจัดที่ว่าเริ่มใน</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ไม่ทราบหรือไม่สามารถระบุได้</td>
</tr>
<tr>
<td>เป็นเจ้าของ..........................1</td>
</tr>
<tr>
<td>เช่าชั่วคราว..........................2</td>
</tr>
<tr>
<td>เช่า..................................3</td>
</tr>
</tbody>
</table>

ข้อ H4 การรับประทานที่ดินของตนเองในครัวเรือน
(ตามเฉพาะ ข้อ H3 บันทึกรหัส 1 หรือ 2 คำนับ)

| เป็นเจ้าของ..........................1 | ไม่เสื่อมค่าค่าที่ดิน.............4 | 29 |
| เช่าชั่วคราว..........................2 | อื่น ๆ................................5 | 29 |
| เช่า..................................3 | หรือไม่เสื่อมค่าเช่าที่ดิน........ | 29 |

ข้อ H5 ที่อยู่อาศัยตำแหน่งที่ส่วนใหญ่ใช้เชื่อมต่อกับพื้นที่

| กำหนด......................................1 | ไม่กำหนด.........................4 | 30 |
| ที่อยู่อาศัย..................................2 | ไม่ทราบ.................5 | 30 |
| ที่อยู่อาศัย.....................................3 | อื่น ๆ......................6 | 30 |

ข้อ H6 ตามปกติดินในครัวเรือนใช้สัมมาจัดใด

| ลักษณะโครงการ........................1 | ลักษณะ.............................2 | 31 |
| ลักษณะโครงการและสิ่งปลูกซื้อ..........................3 | สิ่งปลูกซื้อ..........................3 |
| ที่อยู่อาศัย ทาง เทศบาลแห่งสำนักงานหรือสิ่งปลูกซื้ออื่น ๆ | โดยที่อยู่ที่..................4 | 31 |
| โดยที่อยู่ที่..................4 | ไม่ทราบ..........................5 | 31 |

วิธีบันทึกแบบ

บันทึกรหัสใน 28 ที่ตรงกับ
คำบนเพื่อที่ต้องเรื่อง
ให้ล่ามาว่า "คนในครัวเรือน
ครอบครองที่อยู่อาศัยในฐานะใด"
การระบุที่อยู่อาศัยของครัวเรือน

วิธีบันทึกแบบ

ตามเวลามีครัวเรือนที่บันทึก
รหัส "1" หรือ "2" คือ "เป็นเจ้าของ"
หรือ "เช่าชั่วคราว" ข้อ H3
ให้ล่ามาว่า "คนในครัวเรือน
เป็นเจ้าของ เช่าชั่วคราวที่

วิธีบันทึกแบบ

ให้ล่ามาว่า "ที่อยู่อาศัยที่นี่
ส่วนใหญ่ใช่เชื่อมต่อกับพื้นที่
ในการประทานอาหาร"

บันทึกรหัสใน 30 ที่ตรงกับ
คำบนเพื่อที่ต้องเรื่อง

วิธีบันทึกแบบ

ให้ล่ามาว่า "ตามปกติดินใน
ครัวเรือนใช้สัมมาจัดใด"

บันทึกรหัสใน 31 ที่ตรงกับ
คำบนเพื่อที่ต้องเรื่อง

90 หน้าสลักบันทึกรายละเอียด วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูล หน. 2343
วิธีบันทึกแบบ

ให้ตามว่า "น้ำมันและน้ำใช้ส่วนใหญ่ได้มาจากไหน"
บันทึกรายหัวข้อใน ๑๒ และนำไปใช้ใน ๓๓ ที่ตรงกับคำต่อมาโดยทั่วไป

น้ำประปาภายในบ้าน หมายถึง น้ำที่ต้องเข้ามาจากภายในบ้าน
น้ำประพานอื่นๆ หมายถึง น้ำที่ไม่ใช้น้ำประปาระจากบ้านอื่นหรือจากกิจกรรมการถนน.Types
หรือใช้จากสถานที่ต่างจากบ้านอื่นเข้ามาจากภายในบ้าน

น้ำที่บริการขวด หมายถึง น้ำที่ให้ผ่านการกรองหรือไม่กรองโดยการกรอง หรือการทำให้บริสุทธิ์
โดยวิธีใดก็ตาม

วิธีบันทึกแบบ

ให้ตามว่า "ในวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๔๓ คนในครัวเรือนมีเครื่องใช้เหล่านี้ไว้ในครัวครอง
หรือไม่"

ถ้าใช้บันทึกลงไปใน ๑ ให้ตรงกับชนิดของเครื่องใช้ในนั้น
ถ้าไม่ใช้ บันทึกลง "๐"
ถ้ามีจำนวนตั้งแต่ ๗ ขึ้นไป บันทึกลง "๗"
ถ้ามี แต่ไม่ครบจำนวน บันทึกลง "๘"
ไม่ทราบ บันทึกลง "๙"

สำหรับจำนวนโทรศัพท์ ถ้าเป็นโทรศัพท์เครื่องต่างจากโทรศัพท์ในครัวเรือน ไม่บันทึกจำนวน
โทรศัพท์เครื่องต่างๆ แต่สำหรับโทรศัพท์เครื่องที่อยู่มินที่มาจากเครื่องโทรศัพท์ในครัวเรือนอื่น ๆ ให้
นับจำนวนโทรศัพท์เครื่องต่างด้วย
<table>
<thead>
<tr>
<th>ตัวอย่างวิธีบันทึกแบบ สป.2 ตอนที่ 3 ข้อด้านเครื่องหมาย</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>H1</strong></td>
<td>ประกาศพื้นที่สูญหายของจราจบนั้น (เริ่มจากข้างล่างบาน)</td>
</tr>
<tr>
<td>บ้านใดด้วย...</td>
<td>1 ลักษณะ...</td>
</tr>
<tr>
<td>ทางเล่าร่วม...</td>
<td>2 จุดที่สูญหาย...</td>
</tr>
<tr>
<td>หลังคุก...</td>
<td>3 สถานที่ที่สูญหาย...</td>
</tr>
<tr>
<td>ห้องระหว่าง...</td>
<td>4 เริ่ม จนสุด หรือยัง...</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>H2</strong></td>
<td>ลักษณะของที่สูญหาย (บันทึกเฉพาะเครื่องจักรในที่ ประกาศพื้นที่สูญหายในข้อ H1 เริ่มที่ข้อ 1-5 ที่แรก)</td>
</tr>
<tr>
<td>ลักษณะ...</td>
<td>1 ให้แสดงการเป็นหนึ่งเป็นส่วนอยู่...</td>
</tr>
<tr>
<td>ชั้นที่สูญหาย...</td>
<td>2 ให้แสดงการเป็นหนึ่งเป็นส่วนอยู่...</td>
</tr>
<tr>
<td>ใช้วัสดุที่ใช้ไม่ได้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม...</td>
<td>3 ใช้วัสดุที่ใช้ไม่ได้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม...</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>H3</strong></td>
<td>การบรรยายเครื่องจักรของเครื่องหมาย (ในรายละเอียด)</td>
</tr>
<tr>
<td>เป็นเจ้าของ...</td>
<td>1 อยู่โดยไม่เสียหายระหว่าง</td>
</tr>
<tr>
<td>เจ้าของ...</td>
<td>2 เป็นเจ้าหน้าที่จัดการทำ...</td>
</tr>
<tr>
<td>ก่อน...</td>
<td>3 ให้แสดงว่า...</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>H4</strong></td>
<td>การอธิบายสิ่งที่ใช้ของคนที่เสียหายในเครื่องหมาย (ถ้ามี B3 บันทึกการที่ 1 หรือ 2 แรกนี้)</td>
</tr>
<tr>
<td>เบื้องต้นของ...</td>
<td>1 ไม่เสียหายที่พื้นที่...</td>
</tr>
<tr>
<td>เข้าอยู่ที่ที่...</td>
<td>2 อื่น ๆ...</td>
</tr>
<tr>
<td>เข้า...</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>H5</strong></td>
<td>รายการอื่น ๆ ที่สูญหายในประจำการพื้นที่</td>
</tr>
<tr>
<td>ยาม...</td>
<td>1 ใกล้...</td>
</tr>
<tr>
<td>สินทรัพย์...</td>
<td>2 ใกล้...</td>
</tr>
<tr>
<td>กิจการ...</td>
<td>3 อื่น ๆ...</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>H6</strong></td>
<td>รายการอื่น ๆ ในเครื่องหมายใช้ในประจำการ</td>
</tr>
<tr>
<td>สิ่งที่ยาก...</td>
<td>1 สิ่งที่ยาก...</td>
</tr>
<tr>
<td>สิ่งที่ยาก...</td>
<td>2 สิ่งที่ยาก...</td>
</tr>
<tr>
<td>สิ่งที่ยาก...</td>
<td>3 สิ่งที่ยาก...</td>
</tr>
<tr>
<td>สามารถ...</td>
<td>1 สามารถ...</td>
</tr>
<tr>
<td>ไม่สามารถ...</td>
<td>2 ไม่สามารถ...</td>
</tr>
<tr>
<td>ไม่สามารถ...</td>
<td>3 ไม่สามารถ...</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>H7</strong></td>
<td>รายการส่วนใหญ่ที่หายไป</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>H8</strong></td>
<td>รายการส่วนใหญ่ที่หายไป</td>
</tr>
<tr>
<td>รายการ...</td>
<td>1 รายการ...</td>
</tr>
<tr>
<td>รายการ...</td>
<td>2 รายการ...</td>
</tr>
<tr>
<td>รายการ...</td>
<td>3 รายการ...</td>
</tr>
<tr>
<td>รายการ...</td>
<td>4 รายการ...</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>H9</strong></td>
<td>รายการเครื่องจักรแบบความระดับที่ 1 มต. 2543 (Column 34-45)</td>
</tr>
<tr>
<td>ไตร่กิจกรรม/ที่ตั้ง</td>
<td>1 รหัสเครื่องจักร</td>
</tr>
<tr>
<td>ที่ตั้ง</td>
<td>2 รหัสเครื่องจักร</td>
</tr>
<tr>
<td>เครื่องจักร/ที่ตั้ง</td>
<td>3 รหัสเครื่องจักร</td>
</tr>
<tr>
<td>รหัสเครื่องจักร</td>
<td>4 รหัสเครื่องจักร</td>
</tr>
<tr>
<td>รหัสกิจกรรม</td>
<td>5 รหัสกิจกรรม</td>
</tr>
</tbody>
</table>
5.6 วัตถุประสงค์ของการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

5.6.1 ข้อมูลเพื่อกับจานวนประชากร จานวนครัวเรือน ทำใหทราบจานวนประชากรของประเทศและจานวนประชากรที่อาศัยอยู่ในแต่ละห้อง รวมถึงความหนาแน่นของประชากรในแต่ละห้อง ทำให้สามารถวัดความเปลี่ยนแปลงของสภาพปัจจัยในแต่ละห้องได้

5.6.2 จานวนประชากรตามเหมาะสมและแพะ ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลพื้นฐานเพื่อทราบจำนวนหรือโครงสร้างของประชากรในวัยต่าง ๆ เนื่องจากการในวัยเด็ก วัยเรียน วัยทำงาน ผู้ป่วยในวัยเจริญพันธุ์ ตลอดจนประชากรในวัยสูงอายุ ซึ่งเป็นประโยชน์ในการวางแผนโครงการสังคม ๆ ของรัฐบาลในการสร้างโรงเรียน สร้างงาน สร้างผลิตภัณฑ์และส่งออกได้กับประชากรในแต่ละกลุ่ม

5.6.3 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะและสัญชาติ เป็นข้อมูลที่ให้เข้าใจความแตกต่างในการมีสิทธิ สถานะของประชากรในแต่ละภูมิภาค และสัญชาติที่จานวนและลักษณะของประชากรต่างชาติที่เข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทย

5.6.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ได้แก่ จานวนผู้จบการศึกษาและเข้ามีได้ จานวนนักเรียนและนักศึกษาที่สำเร็จเรียน และจานวนผู้มีการศึกษาในแต่ละชั้นและระดับ ข้อมูลส่งผลต่อการมีประโยชน์ในการปรับปรุงแผนการศึกษาทุกระดับ

5.6.5 ข้อมูลเกี่ยวกับการทำงาน ได้แก่ จานวนผู้มีงานทุกวันนี้ จานวนผู้อยู่ในกิจการ แรงงาน จานวนผู้มีงานที่ต้องการอาชีพและลักษณะงานหรือประเภทกิจการของงานที่ท่านำ การทำงานในรูปแบบเป็นนายจ้าง ลูกจ้าง ทำงงานเสริม ชั่ว ผู้.tabs ในการทำงานแผนที่สอดคล้องวางแผนการศึกษาในสังคม การจัดการงาน การดำเนินงานและการพัฒนาอาชีพ การจัดทำ ข้อความของงาน การจัดทำสถิติเกี่ยวกับอาชีพ และความสามารถในการประกอบการวางแผนนโยบายแรงงาน

5.6.6 ข้อมูลเกี่ยวกับการเจริญพันธุ์ ได้แก่ ข้อมูลในด้านสถานภาพพสภจ จานวนบุคคลเกิดต่อ จานวนการเกิดใหม่ในรอบปีที่แล้ว เป็นข้อมูลพื้นฐานในการศึกษาเกี่ยวกับการเจริญพันธุ์ ทำให้ทราบถึงจานวนบุตรเฉลี่ยต่อสตรีไทย ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งในการกำหนดนโยบายประชากรทางด้านการวางแผนครอบครัว

5.6.7 ข้อมูลเกี่ยวกับการการตาย ได้แก่ จานวนบุตรเสียชีวิตด้วย ทำให้ทราบถึงภาวะการตายของเด็กและมารดา ตลอดจนอัตราตายสั้นชีวิตของประชากร เป็นประโยชน์ในการวางแผนพื้นฐานสารสนเทศ

5.6.8 ข้อมูลเกี่ยวกับการย้ายถิ่น ได้แก่ จังหวัดที่เกิด จังหวัดที่อยู่ก่อนอยู่ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา การย้ายทางจากในเขตและนอกเขตเทศบาลและเขตสุขที่อยู่ ตลอดจนการย้ายเข้าและออกจาก ที่ความสัมพันธ์ในการพิจารณาวางแผนเพื่อสังคมการพัฒนาระหว่างด้านของประชากร เนื่องจากการย้ายถิ่นก็ช่วยให้เข้าใจร่วมกันถึงวิธีการประมาณการที่เหมาะสมอยู่ด้วยการเกิดเทคโนโลยีที่สามารถปรับปรุงการจัดเก็บข้อมูลได้ง่ายขึ้น การนำเทคโนโลยีที่ที่เกี่ยวข้องไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการประมวลผลข้อมูลในทางการ PLT ปรับปรุงการจัดเก็บข้อมูลใกล้ชิด ปรับปรุงการมีประโยชน์ในการวางแผนพื้นฐานการจัดเก็บข้อมูลและประชากร
การศึกษา จำนวน ลักษณะและรูปแบบของการเข้าถึงทรัพยากรจากแหล่งทางการศึกษา

5.6.9 ข้อมูลเกี่ยวกับการพื้นที่ใช้ในครัวเรือน เป็นข้อมูลที่ได้กิจกรรมที่เกี่ยวกับกลุ่มนั้นด้วย

วัฒนธรรม เช่น อาหารที่สร้าง โดยที่เกี่ยวกับในความคิดเห็นและชาวไทยผู้สืบทอดที่ใช้ภาษาภาษาที่ส่วน

ใหญ่ผู้สืบทอดในภาคใต้

5.6.10 ข้อมูลเกี่ยวกับเพศ ได้แก่ ลักษณะ ประเภทและการควบคุมของที่อยู่อาศัย การเปลี่ยน

การเปลี่ยนที่ตั้งอันเป็นเหตุของการร่างเรือน แหล่งที่มาของน้ำที่ ให้ ลักษณะของท้องถิ่น ตลอดจน

การใช้เขื่อนแหล่งในการประกอบอาหาร การเสริมสร้างให้ประสบความ เพื่อทราบความแตกต่างในระดับ

ความเป็นอยู่ในการด้วยวิถีของครัวเรือน การได้รับการร่างซึ่งเป็นประโยชน์ในการวางแผนพัฒนา

ความเป็นอยู่ สิ่งแวดล้อมและภาระทางค่าที่เกี่ยวกับของประชากร ตลอดจนการวางแผนปรับปรุง

การลำาการูปแบบและสุขภาพของผู้อยู่อาศัยใน ถิ่น
บทสนที่ 6

ก้าวบันทึกและการใช้แบบบุคคลต่าง ๆ

แบบบุคคลการตรวจก้าวสำหรับในประมวลและเลขที่ พ.ศ. 2543 ประกอบด้วย
1. แบบ สน.3 แบบบุคคล สงสาน
2. แบบ สน.4 แบบบุคคลภาษีหนี้
3. แบบ สน.5 แบบบุคคลสินบน
4. แบบ สน.6 แบบบุคคลผลการปฏิบัติงาน
5. แบบ สน.7 แบบบุคคลเบี้ยร้องต้น

6.1 แบบ สน.3 แบบบุคคล สงสาน

6.1.1 วัตถุประสงค์
1) เหตุผลมายาและให้ผู้บุคคลปฏิบัติงานให้หน่วยงานแจ้งบุคคลปฏิบัติงานบุคคลและ
แจ้งราย พร้อมทั้งแจ้งรายเอกสารให้ผู้ปฏิบัติงาน
2) เหตุผลให้หน่วยงานแจ้งบุคคลทั้งหมดและแจ้งรายต่อเจ้าหน้าที่บริการเพื่อ
ปฏิบัติงานเสร็จในแต่ละเวลา

6.1.2 การใช้แบบ สน.3

แบบ สน.3 เป็นแบบที่ใช้บุคคลงาน สงสาน บุคคลและแจ้งรายเป็นรายเดียวสำหรับใช้แบบ สน.3 จำนวน 2 แผ่นต่อ 1 รายสำหรับ โดย
แบบ สน.3 แผ่นที่ 1 อยู่ที่เจ้าหน้าที่บริการ
แบบ สน.3 แผ่นที่ 2 อยู่ที่บุคคลงานแจ้งราย

การมอบงานบุคคลและแจ้งรายบุคคลที่สำหรับขั้นตอนบุคคลงานผู้รับแบบบุคคลงานแจ้งราย
โดยเป็นผู้ได้รับรายละเอียดงานในแบบต้น 2 แผ่นให้เจ้าหน้าที่บริการแจ้งรายบุคคล

การส่งงานบุคคลและแจ้งรายบุคคลงานแจ้งรับเป็นผู้รับบุคคลที่สำหรับขั้นตอนบุคคลงานจริง
จำนวนแบบส่งรายและแบบที่ฝ่ายสงสาน

6.1.3 วิธีบันทึกแบบ สน.3

การบันทึกข้อมูล

ชื่อ น.ส. บุคคล ข้อ ภาค จังหวัด อำเภอ/เขต ต่ำบล/แขวง หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องใน

ข้อ 1. บุคคลที่นอกเขตมีใน ใช้เลข 3 หลัก

ข้อ 2. ในเขตเทศบาล บุคคล ขือเทศบาลบข...และเลขที่ชุมรูปผลการบข...
ตอนที่ 1 การอบรมงานนักจัดและแห่งน้ำ

เจ้าหน้าที่วิชาการเป็นผู้บรรยายดังนี้

1. บันทึก ชื่อ และนามสกุลของหน่วยงานนักจัดและแห่งน้ำได้

2. บันทึก วันที่และลงชื่อ ให้ปฏิบัติงานนักจัดและแห่งน้ำเข้าที่บ้านวันที่...

3. บันทึก จำนวนแบบสำเนาและเอกสารต่าง ๆ ที่มอบให้หน่วยงานนักจัดน้ำตาม

รายละเอียดในข้อ 3

4. เจ้าหน้าที่วิชาการบันทึกถูกต้องตั้งของเขตสาธารณะในน้ำในข้อ 4 ได้ดูจากบัญชี

เขตสาธารณะว่าเขตสาธารณะนั้นสิ้นสุดอย่างตั้งแต่ปี 004 ถึงปีต้นถึงอักษร “ค” ตั้งนั้น

เจ้าหน้าที่วิชาการบันทึกอักษร “ค” ในข้อ 4

เจ้าหน้าที่วิชาการลงชื่อเป็นผู้มอบ

หน่วยงานนักจัดน้ำเปื่อยรับแบบสำเนาและเอกสารต่าง ๆ แล้ว ให้ตรวจสอบว่าครบถ้วน

ถูกต้องหรือไม่ ถ้าครบถ้วนถูกต้องแล้วให้ลงชื่อเป็นผู้รับมอบ

ตอนที่ 2 การส่งงานนักจัดและแห่งน้ำ

หน่วยงานนักจัดน้ำมอบบันทึกถูกต้องปฏิบัติงานนักจัดและแห่งน้ำเข้าที่บ้านวันที่...

1. บันทึกวันที่และลงชื่อที่ปฏิบัติงานนักจัดและแห่งน้ำเข้าที่บ้านวันที่...

2. นักจัดน้ำมีแบบสำเนาและแผนที่ (จากผู้รับมอบ) พร้อมทั้งบันทึกจนครบตามรายละเอียด

ในข้อ 2 ของการส่งงาน

3. บันทึกจำนวนของ (ฉบับ 5) พื้นที่ที่บรรจุแบบสำเนาและเอกสารต่าง ๆ นั้นใน

ข้อ 3 ของการส่งงาน

หน่วยงานนักจัดน้ำมอบชื่อผู้ส่งมอบ หรือชื่อน แบบ ฉบับ 3 แบบ ฉบับ 7 แผนที่ (จากผู้รับมอบ)

และเอกสารต่าง ๆ ฉบับ 5 ซึ่งบรรจุแบบสำเนาและบันทึกข้อมูลแล้วให้เจ้าหน้าที่วิชาการ

เจ้าหน้าที่วิชาการตรวจแบบอย่างในแผนที่ (จากผู้รับมอบ) ว่าถูกต้องหรือไม่ที่บันทึก

ให้ครบถ้วนตามที่เงื่อนไข 2 และ 3 ของการส่งงานตั้งชื่อเป็นผู้รับมอบและเซ็นแบบ ฉบับ 3 ตั้ง

สองแผนที่ได้ยิน
ลำinaireประชากรและเลขที่ พ.ศ. 2543

<table>
<thead>
<tr>
<th>ต้นที่ 1 การมอบงานบัจจุบันและแรงงานนับ</th>
<th>ต้นที่ 2 การส่งงานบัจจุบันและแรงงานนับ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. ชื่อพนักงานแรงงานนับ.................................</td>
<td>1. ปฏิบัติงานจริงระหว่างวันที่.................................</td>
</tr>
<tr>
<td>2. ให้ปฏิบัติงานระหว่างวันที่.................................</td>
<td>2. แนบสำลายในและเอกสารต่างๆ ที่นำส่ง</td>
</tr>
<tr>
<td>3. แนบสำลายในและเอกสารต่างๆ ที่นำส่ง.......................</td>
<td>2.1 แนบที่................................. แนบ</td>
</tr>
<tr>
<td>3.1 แนบที่................................. แนบ</td>
<td>2.2 สถท.1................................. แนบ</td>
</tr>
<tr>
<td>3.2 ลป.ช.1................................. แนบ</td>
<td>2.3 ลป.ช.2................................. แนบ</td>
</tr>
<tr>
<td>3.3 ลป.ช.2................................. แนบ</td>
<td>2.4 ลป.ช.7................................. แนบ</td>
</tr>
<tr>
<td>3.4 ลป.ช.4................................. แนบ</td>
<td>3. แนบ ลป.1 และ ลป.2 ที่................................. จด</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5 ลป.ช.5................................. จด</td>
<td>บริวิณใน ลป.ช.5................................. จด</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| 3.6 ลป.ช.7................................. แนบ | ลงชื่อ.........................พนักงานแรงงานนับ(ผู้ส่ง)
| 4. ตัวอักษรต้องตั้งเต็ม.................................. | ลงชื่อ.........................เจ้าหน้าที่การบริการ(ผู้รับ)
| ลงชื่อ.........................เจ้าหน้าที่การบริการ(ผู้รับ)
| ลงชื่อ.........................พนักงานแรงงานนับ(ผู้ส่ง)
| ลงชื่อ.........................เจ้าหน้าที่การบริการ(ผู้รับ) |
6.2 แบบ สน.4 แบบนิติสมบัติ

6.2.1 ข้อทั่วไป

ใช้เป็นแบบนิติสมบัติเกี่ยวกับที่พักอาศัยหรือสิ่งปลูกสร้างในครัวเรือน ซึ่งหนังสือแจ้งหนังสือ
แล้วไม่ประสงค์ให้ผู้มีสิทธิเป็นผู้จดทะเบียนที่ดิน บ้าน เหล่า ที่ดินไป
สิทธิภาพใดที่

6.2.2 การใช้ แบบ สน.4

หนังสือแจ้งหนังสือของแบบนิติสมบัติ (สน.4) สอบถามให้ผู้มีหนังสือในครัวเรือน
เพื่อนบ้าน หรือใกล้บ้านในสิ่งปลูกสร้าง เพื่อที่จะไปสัมภาษณ์ในที่
และแนบแนวนั้นหรือสิ่งปลูกสร้างในครอบครัว ที่ผู้มีหนังสือ
แจ้งหนังสือไปเพื่อดูความถูกต้องของสิ่งปลูกสร้างตามวันเวลาที่ได้ระบุไว้ในแบบนิติสมบัติ

6.2.3 วิธีปฏิบัติแบบ สน.4

บัตรเด็กขอความต้องแบบและตอบคำถามให้ตรงกัน โดยบันทึกดังนี้

1. ที่ตั้งของครัวเรือน
2. วันที่ เวลา ที่ตอบแบบนิติสมบัติ
3. วันที่ เวลา และสถานที่นิติสมบัติ
4. ลงชื่อหนังสือแจ้งหนังสือ แล้วใส่เพื่อนบ้าน หรือใกล้บ้าน หรือใกล้ในสิ่งปลูกสร้าง
5. เลือกไปในแบบนิติสมบัติแล้วให้ผู้ “✔” ใน ตรงกัน “ได้แสดงข้อมูลแล้ว
ตามนั้น”

6. ถ้าไม่ได้สิ่งปลูกสร้างเนื่องจากผู้มีสิทธิไม่ประสงค์ให้ผู้บ้านหรือพ่อแม่หลบหน่
ตามให้ผู้ “✔” ใน ตรงกัน “ซึ่งไปใช้สิ่งปลูกสร้างผู้จดทะเบียน” และแบบนิติสมบัติผู้บ้านให้ไว้ โดย
ระบุ วันที่ เวลา และแสดงข้อแสดงความผิดใจให้ข้อแจ้ง

98 คู่มือการจัดทำแบบ ค.4 สำนักงานพัฒนาที่ดิน ปี 2543
สำนักทะเบียนราชการและเทศบาล พ.ศ. 2543

บ้านเลขที่.........ชื่อ............ถนน..............................................
วันที่............เดือน............................พ.ศ. 2543

เรียนท่านนายกทวารร่อน

ข้าพเจ้า...............................................................เจ้าหน้าที่ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ
สำนักทะเบียนราชการและเทศบาล ได้มาที่บ้านท่านเพื่อสัมภาษณ์รายละเอียดเกี่ยวกับที่ตั้งที่อยู่ในบ้านท่าน เรื่อง
อายุ เพศ การศึกษา อาชีพ ฯลฯ แล้วยังพบ จึงขอคุณความร่วมมือจัดทำแบบสอบถามและป้ายให้แล้วร่างรายการ
ให้ข้าพเจ้าได้ทำการสัมภาษณ์รายละเอียดดังกล่าว ณ บ้านของท่านในวันที่......เดือน............................พ.ศ. 2543
เวลานี้ประมาณ.............น.

สำนักงานสถิติแห่งชาติ หวังอย่างยิ่งว่าคุณได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณ
อย่างยิ่ง

ลงชื่อ...............................................................
( )

หากท่านมีข้อสงสัยในการได้โปรดติดต่อ...

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

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

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

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

สปค.4
แนวคิดสถิติ

บ้านเลขที่.........ชื่อ............ถนน..............................................
วันที่............เดือน............................พ.ศ. 2543

บันทึกที่............เดือน............................พ.ศ. 2543 เวลา............................น.

ได้สัมภาษณ์แล้วตามมัด

ยังไม่ได้สัมภาษณ์ต้องนัดใหม่
6.3 แบบ สป.5 ของบรรจุภัณฑ์

6.3.1 วัตถุประสงค์
เพื่อให้บรรจุภัณฑ์สัตว์ต่าง ๆ ที่บัญชีขนส่งแล้วของแต่ละชุมชนอาหาร/หญ้าบ้าน

6.3.2 การใช้แบบ สป.5
1. เลือกปฏิบัติการบันทึกและจดจำในแต่ละชุมชนอาหาร/หญ้าบ้านโดยเรียง - ให้หน้าของเจ้าหน้าที่บัญชีขนส่งบันทึกที่มีชุมชนอาหาร/หญ้าบ้านในแบบ สป.1 และ สป.2 ที่บันทึกข้อมูลแล้วใส่ลงในแบบบรรจุภัณฑ์ ใช้ของบรรจุภัณฑ์ 1 ชุด ต่อ 1 ชุดชุมชนอาหาร/หญ้าบ้าน ถ้ามีมากกว่า 1 ชุด ให้เขียนบนหน้าขอให้ชัดเจนว่าเป็นชุดที่ เท่าใดในจำนวนที่ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชนอาหาร/หญ้าบ้านนี้ และมิได้เขียนรายบันทึกเป็น 1 ชุด โดยไม่ต้อง ณ หน้าขอ
2. เลือกปฏิบัติการบันทึกและจดจำในแต่ละชุดในนั้น ให้บันทึกที่หน้าของชุดของ ร่างสามารถใส่ข้อมูลของบรรจุภัณฑ์ที่หมดทั้งชุด แล้วมิได้เขียนชุดในนั้นที่หมดชุดในนี้รวมทั้งเป็น 1 ชุด แล้วต่อไปให้เข้าชุดที่บรรจุภัณฑ์โดยไม่ต้องเขียนขอ
3. เลือกเข้าชุดที่ข้อมูลครบถ้วนแล้วส่งข้อมูลของบรรจุภัณฑ์ แทน/ชุด ตรวจสอบความถูกต้องแล้วส่งให้เจ้าหน้าที่ที่ทำการประสานการ ตรวจสอบทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่ทำการประสานการ ตรวจสอบทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่ทำการประสานการ แทน/ชุด ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่งและมีหน้าขอ แล้วส่งสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อทำการบันทึกข้อมูลและประมวลผลต่อไป

6.3.3 วิธีบันทึกแบบ สป.5
1. ช่องที่..............ในจำนวน.............ชุด (ส้ารับเชิญสัตว์)(มี)
บันทึกจำนวนของชุดที่พัสดุ ให้เขียนจำนวนทั้งหมดของส้ารับเชิญสัตว์ในนี้ โดยบันทึกถูกโดยปฏิบัติการแล้วเก็บขึ้นชุดในนี้
2. ช่องที่..............ในจำนวน.............ชุด (ส้ารับพุธุสัตว์/หญ้าบ้าน)(มี)
บันทึกจำนวนของชุดที่พัสดุ ให้เขียนจำนวนทั้งหมดของส้ารับพุธุสัตว์/ หญ้าบ้านนี้
3. บันทึกข้อ การ จังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง บม.............(หรือพัสดุบิน)
ที่ใน [ ]
4. เข้ารับข้อมูล
ก. บันทึกข้อแสดงศูนย์ บันทึก [ ] และบันทึกข้อแสดงศูนย์ บันทึก [ ]
ข. บันทึกข้อแสดงศูนย์ บันทึก [ ]
5. บันทึกเลขชุดสัตว์ในชุด [ ] ยกเลิก 3 หลัก
6. บันทึกเลขหมู่พุธุสัตว์หรือเลขหญ้าบ้านใน [ ] ใช้เลข 2 หลัก ถ้าเป็นหญ้าบ้าน
ให้ปิดท้ายชุดของบ้านตามแบบ............

การบันทึกข้อ 3-6 ต้องบันทึกให้ครบถ้วนที่บันทึกในแบบสป.1 ที่บรรจุภัณฑ์

7. บรรจุภัณฑ์ สป.1 และแบบสป.2 ลงชื่อบรรจุภัณฑ์พร้อมทั้งบันทึกจำนวนลงที่หน้าขอให้ถูกต้องตรงกับจำนวนที่ใส่ของ
8. หนังสือแจ้งบัญชี วันที่ เดือน ปี และวันแจ้งขอทราบให้เจ้าหน้าที่วิชาการ โดยไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้งต่อหนึ่งปี แบบ สนธ.3 (แบบสอบถาม ลงราย) และแบบ สนธ.7 (แบบ รายวันหลักเดือน) ที่บันทึกข้อมูลแล้ว

9. เจ้าหน้าที่วิชาการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้วลงชื่อ วันที่ เดือน และปี แล้วส่ง ข้าราชการประจำจังหวัด/ทม.

10. ข้าราชการประจำจังหวัด/ทม. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน แล้วลงชื่อ วันที่ เดือน และปี และส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ทำการรวบรวมนายและลงหลักทำใบ

11. เจ้าหน้าที่รวบรวมชื่อและลงหลักทำใบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน พร้อมลง ถึงที่สุดแล้วลงชื่อ วันที่ เดือน และปี และส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ทำการติดอาชีพและห้องอุตสาหกรรม

12. เจ้าหน้าที่ลงหลักทำปัญหาและอุตสาหกรรม ลงลงหลักทำแล้วลงชื่อ วันที่ เดือน และปี และส่งต่อไปยังข้าราชการประจำจังหวัด/ทม.

13. ข้าราชการประจำจังหวัด/ทม. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง แล้วมีการส่งให้ กรมวิศวกรรมทางการสื่อสาร

14. เจ้าหน้าที่ตรวจรูปแบบของสัมภาระมีถิ่นแห่งชาติ ตรวจสอบความครบถ้วนของแบบที่ ได้รับตามบัญชีของราชการ แล้วลงชื่อ วันที่ เดือน และปี แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่บันทึกระดับข้อมูล ทำการ บันทึกระดับข้อมูลถ่วงชีวิต Scan ข้อมูลออกไป

15. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ทำการบันทึกข้อมูลด้วยวิธี Scan เมื่อเสร็จแล้วให้ลงชื่อ วันที่ เดือน และปี และนำแบบได้รับให้ไว้พร้อมกับส่งให้กองบัญชาการประมวลผลข้อมูลเพื่อเก็บรวบรวมต่อไป
สัมมนาในประชารัฐและเทศ พ.ศ. 2543

ลง

สงต.ศ.
ช่องบรรจุแบบ
ช่องที่......ในจำนวน......ช่อง (สำหรับเข้าสัมมนาในนี้)
ช่องที่......ในจำนวน......ช่อง (สำหรับชุมนุมอาสาหริท/หมู่บ้านนี้)

1. ปก... ก. เขตการปกครอง
2. ช. มาทวัด... ไม่เพียงพอเกณฑ์ชา รหัส 1 ชื่อเทศบาล
3. ค. อำเภอ/เขต... นอกเขตเทศบาล รหัส 2
4. ง. ตัวบ/แขวง... จ. เขตส่วนนี้
5. จ. ชุมนุมอาสาหริท/หมู่บ้าน

แบบสัมมนาในส่วนๆ ที่บรรจุในช่อง

1. แบบ ปก.1 (แบบบัตรบัตร) จำนวน.............แผ่น
2. แบบ ปก.2 (แบบแจ้งบัตร) จำนวน.............แผ่น

<table>
<thead>
<tr>
<th>ชื่อการปฏิบัติงาน</th>
<th>ชื่อผู้ปฏิบัติงาน</th>
<th>วัน/เดือน/ปี</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>ชั้นการเก็บรวบรวมข้อมูล</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1. ผักกาจงบาน</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. เจ้าหน้าที่วิทยาการ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3. อธิษฐานประจังวงจ์ทุก/กรม.</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>ชั้นการประมวลผล</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>1. เจ้าหน้าที่ธนชาติ และละครทศทับ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2. เจ้าหน้าที่ส่งท้ายข้อมูลและอุปสรรค</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3. เจ้าหน้าที่รับแบบ</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
6.4 แบบ สพ.6 แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน
แบบ สพ.6 เรียกว่า ‘รายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน’, ต่อหน้าที่ผู้บังคับ การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานจะมีทุกหน่วยงานในความรับผิดชอบให้ผู้รายงานให้ผู้จ้างจัดทำและพิมพ์ไว้ในอยู่มีหน้าที่วิทยาการ
6.5 แบบ สพ.7 แบบรายงานผลที่เกี่ยวกับ
แบบ สพ.7 หน่วยงานแจ้งให้ผู้บังคับบังคับแจ้งข้อมูลและผลงบประมาณในแบบที่รับผิดชอบเสร็จแล้ว
6.5.1 วัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมผลที่ต่างๆ ดังนี้
1) จำนวนครัวเรือนจำแนกตามประเภทของครัวเรือน ได้แก่ ครัวเรือนส่วนบุคคล ครัวเรือนพิเศษ ครัวเรือนพื้นบ้าน จำนวนประชากรจำแนกตามเพศ ครัวเรือนที่ทำการเกษตร ประมงและพาณิชย์
2) จำนวนบ้านร่วม จำนวนบ้าน อาคาร หรือครัวเรือนที่นับไม่ได้
6.5.2 การใช้แบบ สพ.7
1) ให้แบบรายงานผลเปลี่ยนที่ 2 แผ่น ต่อ 1 เอกสารใน โดยหน่วยงานแจ้งให้ผู้อื่นที่ที่มีความทำคร่าที่ 2 แผ่น
2) เมื่อหน่วยงานแจ้งให้ปฏิบัติตามบัญชีและแจ้งให้ที่มีความทำคร่าที่ 2 แผ่น แต่ที่ 1 ข้อต้องการข้อมูลอาหาร/พุ่มบ้าน บันทึกในแบบรายงานผลเปลี่ยนที่ 1 แผ่น
3) ถ้ามีการบันทึกเพิ่มเติม ต้องเก็บไว้ที่รายงานในแบบรายงานผลเปลี่ยนที่ 2 แผ่น ข้อมูลอาหาร/พุ่มบ้านที่มีการบันทึกและแจ้งให้ที่มีความทำคร่าที่ 1 ซึ่งข้อมูลอาหาร/พุ่มบ้าน
4) เมื่อหน่วยงานแจ้งให้ปฏิบัติตามบัญชีข้อมูลอาหาร/พุ่มบ้าน ของข้อมูลไม่ได้ดังกล่าว และสร้างข้อมูลเพิ่มเติม ให้หน่วยงานแจ้งให้ที่มีความทำคร่าที่ 2 แผ่น แบบรายงานผลเปลี่ยนที่ 2 แผ่น ให้หัวหน้าที่วิทยาการ
6.5.3 วิธีบันทึกแบบ สพ.7
1) ให้บันทึกข้อมูล ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9 ข้อ 10 ข้อ 11 ข้อ 12 ข้อ 13 ข้อ 14 ให้ครบถ้วนในแบบ สพ.7 1 แผ่น
2) การบันทึกข้อมูล ของข้อมูลในแต่ละที่ 1-14 ให้ครบถ้วนในแบบ สพ.7 1 แผ่น
สอบถามที่ 2 เหตุผลในที่
ปั๊มน้ำมันที่เกิดสภาวะในที่อยู่ในความรับผิดชอบ ใช้เลข 3 หลัก ให้ตรงกับข้อ อ. ของแบบ สป.1

สอบถามที่ 3 ชุมรูมาาอาการ/เหตุ
ปั๊มน้ำมันที่ ชุมรูมาาอาการ หรือเหตุที่เกี่ยวกับปั๊มน้ำมัน ใช้เลข 2 หลัก ให้ตรงกับข้อ จ. ของแบบ สป.1

สอบถามที่ 4 - 14 ปั๊มน้ำมันใน ให้ตรงกับบรรทัดของชุมรูมาาการอัน/เหตุปั๊มน้ำมัน ถ้าไม่มี ปั๊มน้ำมัน "0" ใน
สอบถามที่ 4 จำนวนบ้านร่วง
ปั๊มน้ำมันจำนวนบ้านร่วง ใช้เลข 3 หลัก โดยดูจาก ของแบบ สป.1

สอบถามที่ 5, 6, 7 จำนวนครัวเรือน
สอบถามที่ 5 จำนวนครัวเรือนทั้งหมด
ปั๊มน้ำมันจำนวนครัวเรือนทั้งหมด ใช้เลข 3 หลัก โดยดูจาก ของแบบ สป.1

สอบถามที่ 6 จำนวนครัวเรือนพิเศษ
ปั๊มน้ำมันจำนวนครัวเรือนพิเศษ ใช้เลข 3 หลัก โดยดูจาก ของแบบ สป.1

สอบถามที่ 7 จำนวนครัวเรือนสถาปะ
ปั๊มน้ำมันจำนวนครัวเรือนสถาปะ ใช้เลข 3 หลัก โดยดูจาก ของแบบ สป.1

สอบถามที่ 8, 9, 10 จำนวนประชากร
สอบถามที่ 8 จำนวนประชากรรวม
ปั๊มน้ำมันจำนวนประชากรรวม ใช้เลข 5 หลัก โดยดูจาก ของแบบ สป.1

สอบถามที่ 9 จำนวนประชากรชาย
ปั๊มน้ำมันจำนวนประชากรชาย ใช้เลข 4 หลัก โดยดูจาก ของแบบ สป.1

สอบถามที่ 10 จำนวนประชากรหญิง
ปั๊มน้ำมันจำนวนประชากรหญิง ใช้เลข 4 หลัก โดยดูจาก ของแบบ สป.1

สอบถามที่ 11 จำนวนครัวเรือนเกษตร
ปั๊มน้ำมันจำนวนครัวเรือนเกษตร ใช้เลข 3 หลัก โดยดูจาก ของแบบ สป.1
สอบถามที่ 12 จำนวนครั้งเรียนประมวลสาร
บันทึกจำนวนครั้งเรียนประมวลสารจิต ให้เลข 3 หลัก โดยดูจาก ของแบบ สป.1

สอบถามที่ 13 จำนวนครั้งเรียนเพาะเลี้ยงปลาวาจจิต
บันทึกจำนวนครั้งเรียนเพาะเลี้ยงปลาวาจจิต ให้เลข 3 หลัก โดยดูจาก ของแบบ สป.1

สอบถามที่ 14 จำนวนบันทึกอาคาร หรือครัวเรือนที่บันจดไม่ได้
บันทึกจำนวนบันทึกอาคาร หรือครัวเรือนที่บันจดไม่ได้ ให้เลข 3 หลัก โดยดูจาก ของแบบ สป.1

เมื่อบันทึกครบถ้วนครุภัณฑ์อาคาร/หุ้นบ้าน ของข้อมูลในใบรับพิมพ์รอบแล้ว ให้พนักงาน
กองนักเรียนชื่อและนามสกุลให้ชัดเจน แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่วิทยาการที่ 2 แผน ให้ตรวจสอบต่างหาก
ไม่ต้องใส่ในแบบจริงจัดแบบ (สป.5)

เจ้าหน้าที่วิทยาการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน แล้วเชิญชื่อและนามสกุลให้ชัดเจน แล้วส่งให้ผู้ช่วยราชการประจำจังหวัด/ททม. ที่ 2 แผน

สถิติจัดวัด/ททม. ส่งแบบ สป.7 เจ้าหน้าที่วิทยาการสถิติจัดวัด 1 แผน เพื่อรวบรวมผล
และจัดทำรายงานผลเบื้องต้นรายงานทางส่งแบบ สป.7 จึง 1 แผน ผู้ช่วยราชการประจำจังหวัด
ท้องที่ทำการประจำจังหวัด เพื่อจัดทำรายงานผลเบื้องต้นรายงานทางสถิติจัดวัด
<table>
<thead>
<tr>
<th>ลำดับ</th>
<th>รายการ</th>
<th>รายละเอียด</th>
<th>ผลผลิต</th>
<th>ค่าคงที่</th>
<th>หมายเหตุ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>รายการ 1</td>
<td>รายละเอียด 1</td>
<td>ผลผลิต 1</td>
<td>ค่าคงที่ 1</td>
<td>หมายเหตุ 1</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>รายการ 2</td>
<td>รายละเอียด 2</td>
<td>ผลผลิต 2</td>
<td>ค่าคงที่ 2</td>
<td>หมายเหตุ 2</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>รายการ 3</td>
<td>รายละเอียด 3</td>
<td>ผลผลิต 3</td>
<td>ค่าคงที่ 3</td>
<td>หมายเหตุ 3</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>รายการ 4</td>
<td>รายละเอียด 4</td>
<td>ผลผลิต 4</td>
<td>ค่าคงที่ 4</td>
<td>หมายเหตุ 4</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>รายการ 5</td>
<td>รายละเอียด 5</td>
<td>ผลผลิต 5</td>
<td>ค่าคงที่ 5</td>
<td>หมายเหตุ 5</td>
</tr>
</tbody>
</table>

หมายเหตุ: นี้เป็นตัวอย่างของตารางที่มีข้อมูลที่ผิดพลาด ควรตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง.
การใช้แผนที่ในการบังคับและแจ้งบัญ

7.1 ประโยชน์ของแผนที่ในการบังคับและแจ้งบัญ

7.1.1 สามารถทราบตำแหน่งที่ตั้งและขอบเขตของพื้นที่การปฏิบัติงาน

7.1.2 สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบขอบเขตการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ตลอดจนการบังคับและแจ้งบัญ

7.1.3 สามารถนำไปใช้ในการควบคุม ดูดตาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุกระดับ

7.2 ประเภทแผนที่

7.2.1 แผนที่แสดงที่ตั้ง ในหมายถึง แผนที่แสดงขอบเขตของพื้นที่การปฏิบัติงานในแต่ละเขต ส่วนใด (ED) ของพื้นที่งานของหน่วยงานที่ขึ้นตรงตามระเบียบว่าด้วยการนับประเภทและลักษณะของพื้นที่การปฏิบัติงานที่ตั้งเป็นต่อแผนที่เขตต่างๆ คือ

1) กรุงเทพมหานคร
2) จังหวัดอื่น
   -ในเขตเทศบาล
   -นอกเขตเทศบาล เฉพาะพื้นที่บ้านขนาดใหญ่ ที่พื้นที่ได้ถูกแบ่งออกเป็นหลาย ED

7.2.2 แผนที่แสดงเขตที่ตั้งในหมายถึง แผนที่แสดงขอบเขตและต้นทางที่ตั้งของทุกเขตส่วนที่รวมทั้งข้อมูลบางส่วนที่ส่งข้อมูลของพื้นที่การปฏิบัติงาน ดังนี้คือ

1) กรุงเทพมหานคร : ในแต่ละเขตของกรุงเทพมหานคร จะมีแผนที่แสดงเขตส่วนที่จะแสดงเขต ED ของเขต ที่จุฬาลงกรณ์ 50 ฉบับ ตามจำนวนเขตของกรุงเทพมหานครซึ่งมี 50 เขต
2) จังหวัดอื่น
   -ในเขตเทศบาล ในแต่ละเขตเทศบาลจะมีแผนที่แสดงเขตส่วนที่จะแสดงเขต ED ของเขต ที่จุฬาลงกรณ์ มีจำนวนทั้งสิ้น 1,130 ฉบับ ตามจำนวนเขตเทศบาลของจังหวัด 75 จังหวัด ซึ่งมี 1,130 เขต
   -เขตเทศบาลที่จะแสดงเขตส่วนเฉพาะพื้นที่บ้านขนาดใหญ่ ที่ตั้งของพื้นที่บ้าน
     ได้ถูกแบ่งออกเป็นหลายเขตส่วนใด แผนที่จะแสดงเขต ED ของพื้นที่บ้านที่นั้น

7.2.3 แผนที่ถ่ายภาพ หมายถึง แผนที่ที่แสดงที่ตั้งของพื้นที่บ้านที่บ้านในถ่ายภาพนั้น ๆ ซึ่งมีจำนวน 876 ฉบับ ตามจำนวนสถานีของเขต 75 จังหวัด ซึ่งมี 876 อำเภอ

7.2.4 แผนที่ร้านภาพ หมายถึง แผนที่แสดงที่ตั้งของพื้นที่บ้านที่บ้านในร้านภาพนั้น ๆ ซึ่งมี
7.3 ลักษณะของแผนที่
7.3.1 แผนที่เขตหัวโรง

1. แผนที่เขตหัวโรงใน 1 ฉบับ จะแสดงขอบเขตของพื้นที่ปฏิบัติการ 1 ED ดังนี้ ตามตารางด้านล่าง ประมาณ 1:2,000 - 1:5,000 โดยภายในแต่ละ ED จะประกอบด้วย 1 - 3 ชุมชนมากการ (BLK) หรือบางส่วนของกลุ่มบ้านในการนี้จะกลุ่มบ้านขนาดใหญ่ และแต่ละ ED จะมีเนื้อที่ประมาณ 350 - 450 บ้าน

2. ในแผนที่เขตหัวโรงจะเน้นโดยทั่วไปกันทั่วไปประกอบด้วย ทางรถไฟ เหนือ ตะวันออก ทิศใต้ ทิศตะวันออก เป็นขั้นตอน ช่วง ตลอดจนเส้นถูกร่าง อาคารบ้านเรือน ซึ่งจะมีที่อยู่ตามทางถนนที่ แล้วปั้นเลขที่ต่างกัน

3. ในแผนที่เขตหัวโรงจะมีรายชื่อค่ายทหารซึ่งประกอบด้วยตัวเลขจำนวน 3 หลัก อันถูกใจในผลและข้อมูลรายละเอียดสถิติโดยบริษัทฯกลุ่มบ้านในเขตหัวโรงในส่วนพื้นที่อาคารบางครั้ง จะแสดงรายการที่ ซึ่งประกอบด้วยตัวเลขจำนวน 2 หลักถูกอยู่ในรูป 6 หลัก และเป็นตัวเลขสิ้นสุด สิ่งของ อย่างเช่น ED 001 BLK 01 จะเขียนเป็น

4. ขอบเขตของ ED จะแสดงด้วยเส้นสีเขียว ในแผนที่เขตหัวของ BLK จะแสดงด้วย เล่มสีขาว ออกในกรณีที่ด้านหน้าตัวเลขของ ED ติดเขตการปกครอง ดังนั้นจะเป็นไปตามสิ่งของ เขตการปกครอง เนื่องด้วยถ้ากรณีของ BLK ต้นที่ติดกับขอบเขตของ ED ถ้วย ดังจะต้องด้านหนึ่งในเป็นเส้นของ ED หรือ สีเขียว

5. ถ้าบ้านเขตของ ED หรือ BLK ไม่สามารถหาทางที่อยู่ในเขตของเขตนั้นได้ แผนที่แสดงในแผนที่จะแสดงเส้นสีเขียวแล้วด้วยเส้นสีขาว

6. ถ้าบ้านเขตต้นไม้ตัวเลขของ ED เป็นเขตเขตที่ติดกันไม่ได้กับเขตทาง ถ้าเขตที่ติดกันไม่ได้กับเขตทาง ถ้าเขตที่ติดกันไม่ได้กับเขตที่ติดกันไม่ได้กับเขตทาง ตัวเลขที่ติดกันไม่ได้กับเขตทาง ตัวเลขที่ติดกันไม่ได้กับเขตทาง ได้ถือว่าตัวเลขมาตรฐานที่ติดกันไม่ได้กับเขตทาง เลขที่ติดกันไม่ได้กับเขตทาง ED ด้วย

7. ในแผนที่เขตหัวของบ้านกับบ้านของบ้านของ ED หรือ BLK จะแสดงรายละเอียด สิ่งของบ้านบ้านไว้ทุกตัวบ้านบ้าน บ้านบ้าน ซึ่ง บ้านเลขที่ ที่อยู่บ้านบ้าน

7.3.2 แผนที่คุมเขตแสดงใน

1. แผนที่คุมเขตแสดงใน 1 ฉบับ จะแสดงขอบเขตของพื้นที่ปฏิบัติการ 1 ED ดังนี้ ตามแนว กิจกรรมงานนั้น 1 เลขสิ่งของ กิจกรรมงานนั้น หรือ 1 เลขชิ้นงานในเขตที่บ้าน หรือ 1 หุ่นยนต์บ้านในบ้าน ดังนี้
   - กิจกรรมงานนั้น : แสดงที่ตั้งของ ED ทุก ED ของบ้านในเขตที่บ้าน
   - กิจกรรมงานนั้น : แสดงที่ตั้งของบ้าน ED ของบ้านในเขตที่บ้าน
   - เลขจักร : เลขที่ตั้งของบ้าน ED ของบ้านในเขตที่บ้าน
2) หาระเสร็จผลแผนที่ ประมาณ 1 : 2,000 - 1 : 15,000

3) รายละเอียดในแผนที่จะมีลักษณะเดียวกับแผนที่เขตสำมะโน แต่รายละเอียดมีร้อยละว่าโดยขอบเขตและตำแหน่งที่ตั้งของ ED เหล่านั้นที่ปรากฏอยู่ในเขตสำมะโนที่เป็นชุดที่เล็กขึ้น

7.3.3 แผนที่ที่เล็กสุด

แผนที่ที่เล็กสุด 1 ฉบับ จะแสดงตำแหน่งที่ตั้งของหมู่บ้านทุกหมู่บ้านในอำเภอหนึ่ง พร้อมกับเลขที่หมู่บ้านภายในวงกลมเล็กน้ำตาล ที่จัดทำพื้นที่ด้วยมาตรฐานส่วนประมาณ 1 : 50,000

7.3.4 แผนที่พิเศษ

1) อัตราเส้นเขตของ ED เป็นเขตทดแทนและมีเส้นเล็กเล่นแนวต่ำบับ ตั้งค่าขอบเขตของ ED ไม่มีแนวографในภูมิภาค ในการนี้มีการจัดการขึ้นแผนที่ให้หน่วยงานแจ้งบันทึ้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในแต่ละพื้นที่ที่มีแนวต่ำบับ ED

2) แผนที่เขตสำมะโนที่ย่อขนาด จัดทำขึ้นเพื่ออธิบายแผนที่เขตสำมะโนที่ย่อขนาด โดยมีการให้แผนที่เล็กเล่นเพื่อให้สะดวกในการที่จะนำไปใช้ปฏิบัติการระบายและแจ้งบันทึกในแผนที่ ซึ่งจะไม่ได้กำหนดมาตรฐานรายวิวในแผนที่

7.4. ขั้นตอนการใช้แผนที่ของหน่วยงานแจ้งบันทึก

7.4.1 ก่อนการบันทึกและแจ้งบันทึก

1) หน่วยงานแจ้งบันทึกจะต้องทำแผนที่เล็กที่สำมะโนในฉบับที่ได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ให้ทำการสอบเทียบกับแผนที่ดิจิทัลสำมะโน เพื่อตรวจสอบรายละเอียดแผนที่ ขอบเขตของ ED รวมถึงแนวเขตที่ตั้งไปยังพื้นที่ที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง

2) เมื่อดำเนินการถึงพื้นที่ที่จะปฏิบัติงาน ให้หน่วยงานแจ้งบันทึกสะอาดแนวเขตในภูมิภาค ขอบเขตที่ตั้งติดต่อกับ ED และ BLK ที่แสดงไว้ในแผนที่กับความเป็นจริง ถ้าทราบไม่ตรงกัน ให้ทำการตรวจสอบแผนที่ติดต่อกับพื้นที่ตรงที่จะปฏิบัติงาน หรือมีการเปลี่ยนแปลงเขตการปกครอง ให้หน่วยงานแจ้งบันทึกเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ เพื่อทราบหาที่ใกล้เคียงที่สุดแล้วแจ้ง ต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่นับถือและแจ้งบันทึกทุกปี หรือแก้ไขด้วยตนเองเป็นอันขาด

7.4.2 ขั้นตอนการบันทึกและแจ้งบันทึก

1) ให้ใช้แผนที่เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานแจ้งบันทึกแผนที่ในพื้นที่ที่ต้องการเพื่อที่จะทำให้เจ้าหน้าที่แจ้งบันทึก ED ของผู้บ้าน ให้หน่วยงานแจ้งบันทึกแผนที่ทุกหมู่บ้านใน ED โดยมีข้อบังคับการปฏิบัติงานตามแผนที่แต่ละอาณาการ ที่ปรากฏอยู่ในแผนที่ที่มีสัมพันธ์กับภูมิภาค

2) ให้หน่วยงานแจ้งบันทึกเครื่องมือ ตรงตำแหน่งที่เรียกปฏิบัติงานพร้อมกับนายเวียงชัย แจ้งป่ากันไว้ และชื่อพื้นที่สำหรับการย้ายแผนที่ ได้ให้ไปยังนายเวียงชัยไปถึงที่ทางที่ผู้พ้น จนกระทั่งสามารถ การมีจุดเริ่มต้นได้ ปฏิบัติการขึ้นแผนที่ที่เป็น ED หรือ BLK ใหม่ เชน

* 1 ม.ค. 43
7.4.3 หลักการบัตรและแรงบัน 1) ให้หน่วยงาน relevant ตรวจสอบความครบถ้วนในการปฏิบัติงานในพื้นที่ที่รับผิดชอบ
ถ้าสิ่งที่ปฏิบัติไม่ครบถ้วนให้ปฏิบัติให้ครบถ้วนที่ ED หรือ BLK นั้น
2) ให้หน่วยงานของส่วนที่เกี่ยวข้องในส่วนที่เกี่ยวข้องแบ่งแผน แบบ สป.ต.1 และ แบบ สป.ต.2

7.5 การแก้ปัญหาเรื่องขอบเขตของเขตสวนสนาม (ED)

ต้องการเปลี่ยนแปลงทางความคิดหรือขอบเขตของ ED ในแผนที่แสดงหรือคลาดเคลื่อน
ไปจากความเป็นจริงในภูมิประเทศ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาระดับหนึ่งในปีก่อนหรือที่ หน่วยงาน
ของนับปริมาณ และให้ตัวแทนเจ้าหน้าที่ส่งไปยังผู้บังคับบัญชา

7.6 หลักการกำหนดเนื้อที่

7.6.1 ลักษณะ แผนที่ต่างๆจะแสดงที่อยู่ของอาคารหรือดินจุดคิดไว้ด้วย ซึ่งมักมักจะมีการสูญหายโดยใช้
ภาพแผนที่ปัจจุบันหรือภาพแผนที่ ถ้าเป็นแผนที่ที่มีการสร้างดินที่ดิน ให้ระบุแผนที่ให้อยู่ในสภาพที่แสดง
ข้อมูลในแผนที่โดยสิ้นทุกสิ่ง ตัวแทนของแผนที่จะบันทึกแผนที่และทราบได้โดยทั่วไปที่วิเคราะห์แผนที่
ด้านวิเคราะห์แผนที่ หรือใช้ประโยชน์ในภูมิประเทศและพื้นที่ทางเนื้อที่ในภูมิประเทศ
โดยสังเกตของที่ตั้งของเนื้อที่

7.6.2 มาตรฐาน มาตรฐานของแผนที่ที่ใช้ในการตัดสิน เป็นแผนที่ที่มีการกำหนด
โดยประมาณแผนที่ที่ถูกต้องและอยู่ในสภาพที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้สู่แผนที่สามารถรับความภูมิประเทศจาก
แผนที่ได้ตลอดทั้งแผนที่

มาตราส่วน มาตรฐานระหว่างระยะทางในแผนที่ต่อระยะจริงในภูมิประเทศเป็นหน่วยสตรีกัน

ตัวอย่างที่ 2 แผนที่แสดงจะให้ได้มาตราส่วน

<table>
<thead>
<tr>
<th>ระยะทาง</th>
<th>ระยะจริงในภูมิประเทศ</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>10,000</td>
<td>10,000</td>
</tr>
<tr>
<td>100</td>
<td>100</td>
</tr>
<tr>
<td>4,000</td>
<td>400,000</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>400,000</td>
</tr>
</tbody>
</table>

มาตราส่วน หมายถึง อัตราส่วนระหว่างระยะทางในแผนที่ต่อระยะจริงในภูมิประเทศเป็นหน่วยสตรีกัน
7.6.3 เครื่องหมาย/สัญลักษณ์ ที่ปรากฏในแผนที่

เครื่องหมาย/สัญลักษณ์ คือ ตัวเลขต่าง ๆ ที่ใช้แสดงในแผนที่แผนที่ต่าง ๆ ในภูมิประเทศ
เครื่องหมาย/สัญลักษณ์ที่ใช้และถูกต้องจะต้องมองแล้วเข้าใจได้เมื่อเห็น ไม่ว่าจะเป็นแผนที่ของ
ประเทศไทยดังต่อไปนี้

<table>
<thead>
<tr>
<th>เขตประเทศ (ฮิลต์)</th>
<th>หรือเทนดับเบิลร้องหมา ++ + +</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>เขตจังหวัด (ฮินนมี)</td>
<td>หรือเทนดับเบิลร้องหมา</td>
</tr>
<tr>
<td>เขตอำเภอ / ที่อยู่ภูมิ (ฮินนมี)</td>
<td>หรือเทนดับเบิลร้องหมา</td>
</tr>
<tr>
<td>เขตตำบล (ฮินดง)</td>
<td>หรือเทนดับเบิลร้องหมา</td>
</tr>
<tr>
<td>เขตหมู่บ้าน (ฮินดง)</td>
<td>หรือเทนดับเบิลร้องหมา</td>
</tr>
<tr>
<td>เขตเทศบาล (ฮิลต์)</td>
<td>หรือเทนดับเบิลร้องหมา</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>เขตส่วนไหน (ฮิลต์)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>เขตชุมชนบาง (ฮิวน)</td>
</tr>
<tr>
<td>รั้วบ้านเรือน</td>
</tr>
<tr>
<td>รั้วไม้</td>
</tr>
<tr>
<td>รั้วตลาด</td>
</tr>
<tr>
<td>รั้วถาวร</td>
</tr>
<tr>
<td>รั้วระดับ</td>
</tr>
<tr>
<td>รั้วหลัก</td>
</tr>
<tr>
<td>ถนนやは</td>
</tr>
<tr>
<td>สะพานข้าม</td>
</tr>
<tr>
<td>สะพานไม้</td>
</tr>
<tr>
<td>ถนนที่ติดกัน (เดินสู่ฝั่ง)</td>
</tr>
<tr>
<td>ทางเดินที่</td>
</tr>
<tr>
<td>ทางซอกข้าง</td>
</tr>
</tbody>
</table>

บ้านก้านแกน / ตู้ของบ้าน ซึ่งมีบ้านเลขที่ติด 25
บ้านพักอาศัย ซึ่งมีบ้านเลขที่ติด 6
บ้านที่ไม่มีเลขที่บ้าน และไม่สามารถสอบถามได้
บ้านพักอาสาทหาร
บ้านพักข้าราชการ
เครื่องหมายแผนที่

บ้านกั้นแยกตรง
บ้านแวง
เรือนแพเรือที่ใช้เป็นที่อยู่ประจำ
ห้องแถว/คิโมะ
ห้องแถว/คิโมะ ซึ่งมีบ้านเลขที่ 3, 5, 7 เป็นเข้าของเดียวกัน
บ้างกิโลที่พักอาศัยมาก
บ้านพันนา/พานาม
บ้าน
บ้านเลข
อาคาร
อาคารเรียน/หอสมุด
ป้อมต่างๆ
บ้านกลางหรือกิจสัมพันธ์
บ้านที่บ้าน
ชาย
ชาย
แม่น้ำลำคลอง
คลองขนาดประมาณ/คลองที่มีน้ำ/คลองระยะ
ทางธรรม
ตัวอย่างแผนที่ของส่วนในโครงการสำรวจโบราณและทาง พ.ศ. 2543
การปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่

8.1 เขตปฏิบัติงานที่อยู่ในกรุงเทพมหานคร และในเขตเทศบาล

1) ตรวจสอบปรับปรุงเขตที่ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่แล้วให้เป็นแผนที่เตรียมเป็นแผนที่และชุมชนอุดมการณ์ในเขตสำหรับที่ได้รับมอบหมายว่าด้วยสิ่งต่อไปดังมติหรือไม่ (ถ้าไม่ถูกต้องและยังไม่สามารถเป็นการให้บริการรายงานสถิติข้อมูล/เกียรติ ทราบ โดยค่าภาษีเจ้าหน้าที่วิชาการเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น) ที่ถูกต้องแล้วให้เริ่มบัญจับและแรงบันดาลใจทำให้เกิดการติดต่อในแนวทางใหม่ให้เป็นระบบเพื่อนำผลและแจ้งให้ทราบถึงสิ่งที่เกิดขึ้น

2) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปในบ้านหรืออาคารทุกแห่ง ตลอดจนกลุ่ม แหล่งที่ต้องส่งกลุ่มสาระที่อยู่ในที่เกิดขึ้น ได้ทราบด้วย เพื่อพิจารณาคัดลอกกลุ่มในเจ้าหน้าที่อยู่ในสิ่งที่เกิดขึ้น

3) แนะนำให้เจ้าของบ้านทราบว่าถ้าเห็นเห็นในต้น ทำความให้ทราบถึงผลลัพธ์ที่อยู่ในที่เกิดขึ้น เพื่อแสดงให้ทราบถึงผลลัพธ์ที่อยู่ในสิ่งที่เกิดขึ้น เพราะมีการปฏิบัติคัดลอกกลุ่ม

4) แนะนำและแจ้งให้ทำเครื่องหมาย โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเครื่องเรือนส่วนบุคคล ต่อต่อกันตามระดับที่กำหนดไว้ในแบบที่ 4 การบันทึกลงแบบบัตรเดนส์ C11 และแบบ C12 อย่างเคร่งครัด. การบันทึกและแจ้งให้ปฏิบัติได้ในเวลาที่จะชุมนุมอุดมการณ์ เมื่อผู้บังคับและเจ้าหน้าที่ชุมนุมอุดมการณ์ให้ทราบถึงผลลัพธ์ของสิ่งที่เกิดขึ้น และรายละเอียดการติดต่อกันที่ บันทึกใน □ บรรทัดสุดท้ายของแผนที่ 1 ของแบบ สาย.1 จากนั้นจึงแจ้งเจ้าหน้าที่ชุมนุมอุดมการณ์ถึงรายละเอียดสิ่งที่เกิดขึ้นโดยทันที

5) ตรวจสอบและนำข้อมูลไปผลิตแผนภูมิ แผนที่ 2 (แผนที่ 2 ข้อความประการ) ให้ได้ให้เจ้าหน้าที่ที่ 1 ที่ต้องการเรียนในแบบ สาย.2 พร้อมทั้งพิมพ์ข้อมูลที่แจ้งบัน ได้รับความเห็นชอบข้อมูลที่นับบันได้ในแบบ สาย.2 และบันทึก "แจ้งให้เจ้าหน้าที่เรียนได้ใน" ในแผนภูมิ C27 ของแบบ สาย.1 พร้อมทั้งแบบ สาย.2 ให้เจ้าหน้าที่วิชาการดังนี้
6) บัตรอุปสรรคที่ข้อกําหนดของให้รายงานเจ้าหน้าที่วิชำการที่กําหนดที่ผ่านไป และต้องพบเจ้าหน้าที่วิชำการตามกําหนดในกําหนดเวลา
7) เพื่อบันทึกและแจ้งณหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบผลการวิสามัญโดยให้ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน และบันทึกแบบ สนบ.7 (แบบรายงานผลตรวจสุข) แล้วส่งแบบตามในต่าง ๆ แผนที่ แบบ สนบ.3 (แบบบันทึกผล งสภก) ที่บันทิกิการส่งรายงานนับยอดและแจ้งเกณฑ์ พร้อมทั้งแนบแบบ สนบ.7 ที่บันทิกิผลข้อมูลแล้วให้เจ้าหน้าที่วิชำการ
8) หน้าแขวนจํานวนต่ําผลไปบันทึกและแจ้งบันทึกผล ถ้าเจ้าหน้าที่วิชำการตรวจพบแล้วว่าข้อมูลการตรวจพบผลไม่ถูกต้องอาจแจ้งผลไม่ถูกต้องแล้วบันทึกผล

8.1.2 เขตปฏิบัติงานที่อยู่นอกเขตเทศบาล
1) เพื่อป้องกันผู้บ้าน ต้องติดต่อกับเจ้าหน้าที่วิชำการ เพื่อขอความร่วมมือและความสะดวกในการปฏิบัติงานนับยอดและแจ้งบันทึก
2) ศึกษาขอบเขตของผู้บ้านที่ได้รับมอบหมาย สอบถามบันทึกและแจ้งบันทึก โดยทั่วไป ว่าจะเริ่มต้นที่จุดใด และติดต่อไปตามแนวทางให้เป็นระเบียบ เพื่อบันทึกและแจ้งบันทึกได้ครบถ้วนทั้งหมด
3) ไม่ยอมบุคคลใดเกี่ยวข้องบ้านผูกมุม แล้วทำการบันทึกและแจ้งบันทึก หรือขอให้บ้านผูกมุมที่อยู่ในเขตเทศบาล
4) หน้าแขวนบันทึกต้องแจ้งไปในบ้านหรืออาคารทุกแห่ง ตลอดจนเรื่อง แท้ ที่ต้องอยู่ตามเจ้าหน้าที่กิจการ เลิกท้าย ขอให้ถูกต้องที่บัญญัติอยู่ในบ้าน เก็บติด ที่อยู่ในบ้านผูกมุมที่เรียบเรียงอยู่ เก็บติดตามบัญญัติที่บัญญัติอยู่หรือไม่
5) แนะนำตัวให้เจ้าของบ้านทราบว่าจากหน่วยงานใด มาทําอะไร ติดต่อกับเจ้าหน้าที่วิชำการติดต่ําให้ลงตัว เชื่อถือต่อเจ้าของบ้าน
6) บันทึกและแจ้งบันทึกไปพร้อมกัน โดยพนักงานแจ้งบันทึกเป็นผู้ลงนามเรียนสำนักบุคคล ด้วยลงนามในกระเบี้ยบวิธีที่กําหนดไว้ในหน่วย 4 การบันทึกแบบนับยอดคงที่ C11 และแสดงกับ C12 อย่างเคร่งครัด การบันทึกและแจ้งบันทึกให้ปฏิบัติตามที่กําหนดบันทึก เมื่อบันทึกและแจ้งบันทึกผูกมุมโดยเคร่งครัดให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและรวมยอดจํานวนต่าง ๆ ที่บันทิกิผลผลในรวบรวมตัวเลขในหน้าต่าง หน้าที่บันทิกิผลตามข้อมูลของผู้บ้านที่บันทึกลงบันทึกที่ผ่านไป แล้วนําผลความตกลงผานบันทึกที่บันทึกในบัตรอุปสรรคในแผนที่ 1 ของแบบ สนบ.1 ข้างนี้เจ้าหน้าที่บันทึกและแจ้งบันทึกผูกมุมที่บันทิกิผลที่ครบถ้วนแล้วเก็บข้อมูลหรือบันทิกิผลไว้ให้ครบถ้วนตามที่ให้บันทึกแสดง
7) ครัวเรือนที่บังคับได้ แต่จะนำรายละเอียดในแบบ สป.2 (ตอนที่ 2 ข้อความ
ประการ) ไปได้ ให้ยื่นขอที่ตอนที่ 1 ที่ตั้งครัวเรือนในแบบ สป.2 พร้อมทั้งบันทึกเหตุผลที่แจ้ง
ไม่ได้รับเงินรายเดือนอื่นๆที่ทราบอยู่ในแบบ สป.2 และบันทึก “แจ้งหน้าครัวเรือนไม่ได้” ในแสดง
C27 ของแบบ สป.1 พร้อมทั้งส่งแบบ สป.2 ให้เจ้าหน้าที่วิชาการต่อไป

8) ถ้ามีจุดประสงค์หรือข้อขัดข้องให้รายงานเจ้าหน้าที่วิชาการทันทีที่พบแก่เจ้าหน้าที่วิชาการ
จนกว่าจะได้รับการตรวจสอบ

9) เมื่อจัดบัตรและฉลากนับเร็วทางแยก认真落实ในที่ได้รับมอบหมาย ให้ตรวจสอบความถูกต้อง
ครบถ้วน แล้วส่งแบบสำเนาในต่าง ๆ แผนที่ (ถ้ามี) แบบ สป.3 (แบบพิมพ์บน ส่งงาน) ที่บันทึกการ
ส่งเนื้อหาและแจ้งหนังสือ เริ่มตั้งแต่แบบ สป.7 (แบบรายงานผลเบี้ยคืน) ที่บันทึกข้อมูลแล้วให้
เจ้าหน้าที่วิชาการ

10) หนังสือแจ้งหนังสือต่อไปในการบัตรและฉลากนับเร็วให้เจ้าหน้าที่วิชาการตรวจ
แล้วว่าไม่มีปัญหาใดการดำเนินบัตรและแจ้งหนัง

8.2 การปฏิบัติงานบัตรและแจ้งหนัง
การปฏิบัติงานบัตรและแจ้งหนัง ให้ปฏิบัติเสียหนึ่งในทุกๆการปกครอง ดังนี้

(1) ครัวเรือนส่วนบุคคล บัตรด้วยแบบ สป.1 และแจ้งนับด้วยแบบ สป.2 ตอนที่ 1
ที่ตั้งครัวเรือน และตอนที่ 2 ข้อความประการเฉพาะร้อยละ S1-S16 เท่านั้น แต่ถ้าเป็นครัวเรือน
ส่วนบุคคลต้องย้าย ให้แจ้งบัตรด้วยแบบ สป.2 จึงส่งแบบ สป.27 และแจ้งหนังข้อมูลเฉพาะในตอนที่
3 ดังนี้

(2) ครัวเรือนกลุ่มนักศึกษา ครัวเรือนพิเศษ และครัวเรือนสถาปน (ครัวเรือนพิเศษ)
บัตรด้วยแบบ สป.1 และแจ้งนับด้วยแบบ สป.2 จนส่งแบบ สป.27 และไม่ต้องแจ้งหนังข้อมูลเฉพาะในตอนที่ 3

8.3. การปฏิบัติเนื้อแบบสำเนาไม่เสียงหู

ในระหว่างปฏิบัติงาน เนื้อแบบสำเนาไม่เสียงหูลักษณะของพิมพ์เดิมจากเจ้าหน้าที่วิชาการ
ดังนั้นเจ้าหน้าที่วิชาการต้องสื่อแบบสำเนาในไม่ติดต่อไว้พร้อมที่จะใช้หนังสือแจ้งบัตรด้วยแบบ
การปฏิบัติงานตาม

8.4. การตรวจแบบ สป.1 และ สป.2 เมื่อนำบัตรและแจ้งหนังเร็ว

8.4.1 แบบ สป.1 ให้ตรวจดังนี้

1) แผนที่......ในจำนวน.............แผน (สำหรับบุคคลหลายกรณี/บุคคลเดียวกัน)
บันทึกที่
ถูกต้องครบถ้วนทุกแผน

2) ที่ตั้งครัวเรือน/บ้านที่มีบุคคลอยู่ครบถ้วนทุกแผน

3) ถ้ามีครัวเรือนใดที่บันทึกไม่ครบถ้วนแล้ว ให้กลับไปสอบถามและบันทึกเพิ่มเติม
ให้ครบถ้วนตามแบบ
4) จำนวนสมาชิกในครัวเรือนสมบัติ C20, C21 และ C22 ของแบบ สนปก.1 ต้องตรงกับที่บันทึกในข้อ ข. ของแบบ สนปก.2 ถ้าไม่ตรงกันให้แจ้งจำนวนในแบบ สนปก.1 ให้ตรงกับแบบ สนปก.2
5) จำนวนสมาชิกในครัวเรือนสมบัติ C20 ต้องเท่ากับจำนวนที่บันทึกในสมบัติ C16, C17, C18 และ C19 และต้องเท่ากับสมบัติ C21, C22
6) ตรวจสอบจำนวนงานต่าง ๆ ที่บันทึกใน ☑ บรรทัดสุดท้ายของแผนภูมิที่ 1 ของแบบ สนปก.1 ว่าถูกต้อง ถ้าข้อมูลในข้อบันทึกไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขให้ถูกต้อง หรือห้ามบันทึกตามเครื่องหมายข้อความ
7) ถ้ามีการแก้ไขจำนวนในสมบัติใด ต้องแน่ใจย่อถึงรายละเอียด
8.4.2 แบบ สนปก.2 ให้ตรวจสอบ

1) แผนภูมิ ในจำนวน แผน ขอครัวเรือนที่ บันทึกอยู่ต้องตรงกับแผนภูมิที่บันทึกในแบบ สนปก.2 หากมากกว่า 1 แผน ต้องการ “✓” ใน แผนที่มีสำหรับครัวเรือนที่ให้แผนมากกว่า 1 แผน
2) ต้องตรวจสอบในแผนที่ 1 บันทึกอยู่ต้องตรงกับแผนภูมิที่บันทึก
3) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่บันทึก และการใช้แบบสอบถาม ดังนี้

ก. ตรวจสอบสมบัติต่าง ๆ ที่บันทึกในแบบ สนปก.2 ต้องตรงกับแผนที่ 1 ที่มีครัวเรือน และแผนที่ 2 ข้อมูลประชาระ เลขทะเบียน S1-S16 ทุกแผนภูมิที่เข้าข่ายต้องบันทึกในทุกครัวเรือนตามที่บันทึกในสมบัติ C10 ของแบบ สนปก.1 ถ้าครัวเรือนใดยังไม่ได้แจ้งหนัง ให้กลับไปแจ้งหนังให้ครบ

ข. ตรวจสอบสมบัติอื่น ๆ (ครัวเรือนที่ถูกต้อง C11 ในแบบ สนปก.1 บันทึกด้วย)

ค. ตรวจสอบสมบัติที่บันทึกแล้ว (ครัวเรือนที่บันทึก และครัวเรือนที่บันทึก)

ต้องบันทึกในแบบ สนปก.2 ตอนที่ 1 ที่มีครัวเรือน และตอนที่ 2 ข้อมูลประชากร จำนวนต่าง ๆ L27 ซึ่งทุกแผนภูมิที่เข้าข่ายต้องบันทึก และต้องบันทึกคนที่ 3 ข้อมูลประเภทข้อ H1-H9 ทุกข้อที่เข้าข่ายต้องบันทึก ในการครัวเรือนที่บันทึกในสมบัติ C12 ของแบบ สนปก.1 ถ้าครัวเรือนใดยังไม่ได้แจ้งหนัง ให้กลับไปแจ้งหนังให้ครบ

ค. ตรวจสอบสมบัติที่บันทึกแล้ว (ครัวเรือนที่บันทึก และครัวเรือนที่บันทึก)

ต้องบันทึกในแบบ สนปก.2 ตอนที่ 1 ที่มีครัวเรือน และตอนที่ 2 ข้อมูลประชากร จำนวนต่าง ๆ L27 ซึ่งทุกแผนภูมิที่เข้าข่ายต้องบันทึก ในการครัวเรือนที่บันทึกในสมบัติ C13 หรือ C14 ของแบบ สนปก.1 ถ้าครัวเรือนใดยังไม่ได้แจ้งหนัง ให้กลับไปแจ้งหนังให้ครบ

4) จำนวนสมาชิกในครัวเรือนที่บันทึกในแผนที่ 1 ของ ข. กันจำนวนที่บันทึกใน ตอนที่ 2 ของสมบัติ S2 ของแบบ สนปก.2 ต้องเป็นจำนวนที่ครบ ขาด หรือ ตรงกัน ถ้าไม่ตรงกันให้แก้ไขจำนวนในข้อ ข. ให้ตรงกับแผนที่ 2 ของสมบัติ S2 ของแบบ สนปก.2

5) ถ้าแผนภูมินี้เข้าข่ายต้องบันทึกแล้วไม่ได้บันทึก ให้หนังสือแจ้งบันทึกใบเปล่าและ บันทึกเพิ่มเติมให้ครบ
6) ถ้าข้อใดข้อหนึ่งในบันทึกไม่ถูกต้องให้แก้ไขให้ถูกต้อง หรือบันทึกไม่ครบให้เพิ่มเติม ให้ครบ
7) ถ้าสัดส่วนใดไม่เข้าข่ายต้องบันทึกแล้วมีการบันทึกมา ให้ลบออกให้สะอาด

8.5. การปฏิบัติการผลการบังคับและแจ้งบังคับ
8.5.1 การเรียงแบบ สพ.2 ของข้อมูลราคาหนึ่ง/หน่วยบ้านหนึ่งให้เรียงตามลำดับ ดังนี้
1) eanต้องส่วนบุคคล ให้เรียงแบบ สพ.2 ตามลำดับที่คำว่าเรื่องที่บันทึกในสมุดกิจ C10
   ของแบบ สพ.1
2) คำว่าเรื่องเพิ่ม ให้เรียงแบบ สพ.2 ตามลำดับที่คำว่าเรื่องที่บันทึกในสมุดกิจ C13
   ของแบบ สพ.1
3) คำว่าเรื่องสาเหตุ ให้เรียงแบบ สพ.2 ตามลำดับที่คำว่าเรื่องที่บันทึกในสมุดกิจ C14
   ของแบบ สพ.1

8.5.2 รวบรวมแบบ สพ.1 และแบบ สพ.2 ที่บันทึกรายมูลแล้วให้รวบรวมทุกแบบ แต่ในรายกุล
   ต้องรวบรวมแบบ (สพ.5) ของข้อมูลราคาหนึ่ง/หน่วยบ้านหนึ่ง บันทึกที่ต้องของข้อมูลราคา/หน่วยบ้าน
   และจำแนกรายการต่าง ๆ ตามเรื่องที่ใช้ที่ทำสัญญา ใช้ของบริษัทแบบ 1 แบบ ต่อ 1 ข้อมูลราคา/
   หน่วยบ้าน หากจำแนกต้องใช้รายการ 1 ของ ให้เขียนแบบหน้าของให้เขียนข้อเรื่องเป็นข้อที่ทำสัญญา
   ของบริษัทที่ต้องของข้อมูลราคาหนึ่ง/หน่วยบ้านหนึ่ง แล้วมีผลการรวมกันเป็น 1 ฟังก์

เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วในกรณี ให้บันทึกที่หน่วยงานว่าเป็นข้อที่ทำสัญญาเพิ่มในจำนวน
   ที่บันทึกที่หน่วยงานคัดสิ้นแล้วในหน่วยงาน พร้อมทั้งพิมพ์ของทุกข้อมูลของข้อที่ทำสัญญา
   จำนวนเป็น 1 ฟังก์

8.5.3 แสดงงบของบริษัทแบบ (สพ.5) ที่บันทึกที่ต้องในความรับผิดชอบ พร้อมทั้งแบบ สพ.7
   และแบบ สพ.3 ที่บันทึกรายมูลแล้ว และแผนที่ (ถ้ามี) ให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์

8.5.4 เมื่อส่งมอบงานเรียบร้อยแล้วทุกประเภทสิ้นแล้ว ให้คืนแบบประจำเจ้าหน้าที่และแบบพิมพ์ต่าง ๆ
   ที่เหลือให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์
ภักษา

[Image 0x0 to 579x846]
หน้าต้น การจุดเร้นพระและอยากรูป
องค์การพิมพ์เร้นในแปล

หน้าต้น พัฒนาร่ม
องค์การผลิตสารสาราลจรูป
องค์การผลิตสารสิ่งที่กลมแก่แห่งประเทศไทย
โรงพยาบาลที่ตัก (กรมโรงพยาบาลสรรพสามิต)
องค์การสุขภาพ กรมสรรพสามิต
โรงพยาบาลสุข
องค์การทหาร
องค์การวัสดุการระบุปริมาณ
ปริญญาถั่วและไทย จังหวัด
โรงพยาบาล กรมสรรพสามิต
โรงพยาบาล กรมสามิต
โรงพยาบาล กรมรักษา
องค์การฟื้นฟู
องค์การสรรพสามิต
องค์การผลิตสาร
บริษัทบางจากเปิดเส้น จำกัด (โรงพยาบาลบางจาก)
บริษัท บัต. สำนักงานและกลุ่มเปิดเส้น จำกัด (บัต. บม.)
องค์การก่ำ
องค์การแสมบูรชี
บริษัทกุลเจริญ จำกัด

หน้าต้น การใช้ยา ผลส่งผล น้ำประปา แก่สิ่งและบริการด้านน้ำเสียอันภัย...
การใช้ยาและผลส่งผลประเทศไทย
การใช้ยาและผลส่งผล
การใช้ยาและผลส่งผล
การประกอบการ
การประกอบน้ำเสีย

หน้าต้น การผลิตเจริญ
องค์การผลิตเจริญ
องค์การผลิตเจริญ
การบริการผลิตแพร่ประเทศไทย
บริษัทบริษัทเจริญ จังหวัดพิษณุโลก จำกัด
บริษัทเจริญ จังหวัดพิษณุโลก จำกัด
บริษัทเจริญ จังหวัดพิษณุโลก จำกัด

130 ผู้ช่วยพิมพ์เรือนเล็ก ฉบับที่ 28 ปี 2542
องค์การตลาด
ธนาคารแห่งประเทศไทย
ธนาคารกรุงไทย
ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
ธนาคารออมสิน
ธนาคารอาคารสงเคราะห์
สำนักงานนายธนาคาร
องค์การขนส่งมวลชน
สถานีรถไฟ
สถานีขนส่งบก
บริษัทรักษาการบินไทย
กรมทหารHelvetica
การบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

หมวด การขนส่ง สถานที่เก็บสินค้า และการคมนาคม
การรถไฟแห่งประเทศไทย
ถนนการขนส่งมวลชน กรุงเทพ
บริษัทขนส่ง จำกัด
องค์การรถไฟฟ้าและทางเดินสู่ประเทศ
การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
บริษัทไทยเดินเรือสินค้า จำกัด
การทางเรือแห่งประเทศไทย
บริษัทการบินไทย จำกัด
การท่าอากาศยานแห่งประเทศไทย
องค์การอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
การสื่อสารแห่งประเทศไทย
องค์การโทรคมนาคมแห่งประเทศไทย
บริษัทวิทยุการบินแห่งประเทศไทย

หมวด การบริการ
สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การฟื้นฟู
การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
สถาบันส่งเสริมการลงทุนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
องค์การสวนสัตว์
การกีฬาแห่งประเทศไทย
องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย
สำนักงานสภาพที่ดินแห่งชาติ
บริษัทโทรคมนาคม และการท่องเที่ยว จำกัด
ปกครองตัวอย่างวิธีบัตรที่เกี่ยวกับ สป.ค.1

สมุดภาษีรายอ้างอิง แสดง หนังสือแจ้งบัตร ทั้งหมดผู้เสียภาษีอากร (2) จังหวัดสมุทรสาคร (74) อ้างอิงถึง (01) ตำแหน่งบัตรการ (15) ในเขตเทศบาลนคร (1) เขตตั้งใจในที่ 001 ที่มีรายละเอียดที่ 01 ที่ตั้งต้นสิ้นใน "จู" จานั้นระหว่างวันที่ 1-3 เดือน พ.ศ. 2543 โดยมี เจ้าหน้าที่บริการชื่อ นายสมบัติ งามน้ำ ซึ่งมีรายละเอียดในการนำยนยน ดังนี้

1. บ้านเลขที่ 10 หมู่ที่ 3 ถนน 3 คน เป็นชาย 2 คน หญิง 3 คน ทุกคนห้ามพลาดเรียน ในกรณีไม่ได้รับหมายหรือสิ่งหนึ่งสิ่งใดต่างๆ ซึ่งมากกว่า 1 คน และได้รับการไม่สิ่งต่างๆ ที่มีมากกว่า 3 คน (ต่างๆ ซึ่งมากกว่า 2 คน) ให้ถือได้ที่บ้าน

2. บ้านเลขที่ 11 เป็นที่สิ้นสุดการไปยังมิ

3. บ้านเลขที่ 12-20 เป็นที่สิ้นสุดการไปยังถึง 9 ห้อง และมีผู้มีค่าอยู่อาศัย

4. บ้านเลขที่ 25, 26 และ 27 เป็นห้อง 3 หลังอยู่ในบริเวณที่เดียวกัน มีคนอาศัยอยู่ในบ้านนี้ 3 หลังจำนวน 10 คน เป็นชาย 3 คน หญิง 7 คน ทุกคนห้ามพลาดที่กันว่ามีคนอยู่อาศัย

5. บ้านเลขที่ 28 เป็นบ้านที่มีค่าอยู่อาศัย แต่บ้านเก่าไปถึงที่ 1 และ 2 ไม่สามารถปิดบังได้ และ

6. บ้านเลขที่ 28 ใกล้บ้านเลขที่ 2 ห้อง 2 ผู้ชายมี 3 คน ผู้หญิงมี 2 คน ทุกคนอยู่ในวันนี้มี 2 คน เป็นเด็ก

7. บ้านเลขที่ 29 ใกล้บ้านเลขที่ 3 คน เป็นชาย 1 คน หญิง 2 คน ทุกคนห้ามพลาดเรียน และทุกคนอยู่ในวันนี้

8. บ้านเลขที่ 35 เป็นที่ตั้งร้านขายของ ผู้กินผู้สิ้น ที่มีการ ผู้สิ้น

9. บ้านเลขที่ 40 เป็นที่ตั้งร้านขายของ ผู้กินผู้สิ้น ที่มีการ ผู้สิ้น

132 สำนักงานสรรพสามิต กรมสรรพสามิต พ.ศ. 2543
9. บ้านเลขที่ 36 เป็นโรงเรียนรัตนศิลปะ และไม่สมเด็จภูเกต
10. บ้านเลขที่ 40 ติดคลองตื้น 7 คน เป็นชาย 2 คน หญิง 5 คน ทุกคนคุณทหารกินรวมกัน ผู้อยู่ 2 คน ฝากไปขึ้นชั้นไตรตรึงกัน 3 เดือนอยู่ร่วมกัน ทั้งหมดคุณทหารช่วยยืมหุ้นช่วยค่าตอบ คว้าเรียนคุณมีอาชีพปูไม่ต้องไปประยุกต์
11. บ้านเลขที่ 41 เป็นโรงเรียนรัตนศิลปะ ติดอยู่ในซอยสุวรรณภูมิ ภายในพื้นที่โรงเรียนรัตนศิลปะ ประกอบด้วย
11.1 บ้านเลียบทาง 3 ติดที่อยู่ในคลอง และมีผู้ป่วยพักพักอยู่เป็นเวลา 3 คน ติดกันได้ 2 คน และวัน 3 เป็นหญิง 5 คน
11.2 ห้องพักผู้ป่วยติดกับทางแยก 2 ติด ห้องติด 1 เป็นห้องพักผู้ป่วยติดกับทางแยก เป็นชาย 25 คน หญิง 15 คน ทุกคนอยู่ร่วมกัน วันที่ 2 เป็นห้องพักผู้ป่วยติดกับทางแยก เป็น หญิง 50 คน ชาย 10 คน จำกัดที่อยู่ขึ้นชั่วคราวไม่ได้ 3 เดือน อยู่ร่วมกัน
11.3 บ้านพักผู้ป่วยที่อยู่ในซอยสุวรรณภูมิ จำนวน 10 คน มีอาคาร 2 แผนดี เป็นพักผู้ป่วย คุณหนา คุณหนาและทุกคนอยู่ร่วมกัน
11.4 ห้องพักผู้ป่วยติดกับทางแยก จำนวน 4 ห้อง ห้องที่ 1 เป็นห้องพักของนายแพทย์วิศวีน อินทรีย์ ห้องที่ 2 เป็นห้องพักของนายแพทย์อนันต์ โสมนัส ห้องที่ 3 เป็นห้องพักของนายแพทย์ภูมิ ปูมี ที่เป็นแพทย์รักษาผู้ป่วยพักผ่อนที่กลับ 1 คน และวันพักผ่อนได้ 2 คน แต่ทุกคนต้องอยู่ในห้องร่วมกัน วันที่ 2-3 วันจะมีกลับ ห้องที่ 4 เป็นห้องพักของนายแพทย์อนันต์ โสมนัส
11.5 บ้านเลขที่ 41/1 เป็นบ้านพักของนายแพทย์ภูมิ อินทรีย์ หญิงอยู่ 7 คน เป็นชาย 4 คน หญิง 3 คน ทุกคนคุณทหารกินรวมกัน วันที่ 1-2 วันลาบุตรช่วยยืมหุ้นช่วยค่าตอบ คว้าเรียนคุณมีอาชีพปูไม่ต้องไปที่ว่าง ต่างจังหวัดกันผ่อน และทุกคนต้องอยู่ในห้องร่วมกัน
11.6 บ้านเลขที่ 41/2 เป็นบ้านพักของนายแพทย์อนันต์ โสมนัส หญิงอยู่ 4 คน เป็นชาย 2 คน หญิง 2 คน ทุกคนคุณทหารกินรวมกัน วันที่ 1-2 วันลาบุตรช่วยยืมหุ้นช่วยค่าตอบ คว้าเรียนคุณมีอาชีพปูไม่ต้องไปที่ว่าง ต่างจังหวัดกันผ่อน
บ้านไอซ์ 12-14 อยู่ในซอยสุวรรณภูมิ
12. บ้านเลขที่ 44 เป็นโก้งได้เปียกโดยไม่สมเด็จภูเกต
13. บ้านเลขที่ 45 ติดคลองตื้น 8 คน เป็นชาย 5 คน หญิง 3 คน ทุกคนคุณทหารกินรวมกัน มีผู้ป่วย 2 คนช่วยผู้ป่วย 3 คน เป็นผู้หักบ้าคว้าเรียน คว้าเรียนมีอาชีพปูไม่ต้องไปที่ว่าง ต่างจังหวัดกันผ่อน
14. สิ่งกีบบ้านเลขที่ 45 เป็นอาคารผ้าสีก้าสังกะสีร่าง 4 ห้อง
โจทย์ต่อognitive test แบบ 2 (แบบแจ้งมี)

ลงมาตามวันที่ 21 เมษายน 2543 หนังสือแจ้งนักศึกษาวิชาพิเศษ หัวการนิเทศ และแจ้งนักศึกษาในภาคกลาง (2) จังหวัดสมุทรสาคร (13) อำเภอเมืองสมุทรสาคร (01) ตำบลบ้านค้า (03) เลขที่ 002 ชุมชนบ้านท่าทราย 01 อยู่ในเขตเทศบาลเมืองสมุทรสาคร ซึ่งเป็นตัวนำวันที่ 40/1 ครั้งวันเพื่อนักศึกษาธุรกิจ ของห้องพักนักศึกษา กำหนดเริ่มต้นวันพฤหัสบดี ลำดับที่ 5 และทุกเดือนเป็นครั้งเรียนต่ออย่าง มีผลบวกในครั้งเรียน 10 คน เป็นชาย 5 คน หญิง 5 คน แต่ไม่บวมคุณภาพไทยและภาษาจีน ซึ่งรายละเอียดของสมาชิกในครั้งเรียนมีดังนี้

1. นายณัฐ แซ่ดี เป็นที่น่าจะเริ่มและเป็นผู้ตอบสนองอย่าง เกิดเดือนมกราคม พ.ศ. 2483 สัญชาติบ้านบึง จังหวัดสุรินทร์ ป.3 อาชีพนายดุสิต สำหรับนักเรียนวิศว์ที่มีสิทธิ์ออกนอกชั้นเรียน ซึ่งเป็นร่วมขอข้อมูลและบัตรสวัสดิการของตนเอง และได้ขอสึกการ 3 คน ผู้อื่นของที่ร้าน โดยมีบัตรที่มีหมดทางหน่วยงานของบ้านและเก็บไปแทนอัน ไม่ได้ที่ต่างประเทศที่จัด และผู้อื่นที่เจ้าหน้าที่กรมสรรพสิ่ง 40-ปีแล้ว ในรอบ 7 วันก่อนวันสั้นไม่เลี่ยงการขอซื้อนิติสิทธิ์ที่ร้าน

2. นายฉัน แซ่ดี เป็นกรรมการของนายณัฐ เกิดเดือน 9 ปี อยู่ประทีปมอก 50 กร ลักษณะเดิม บ้านบึง จังหวัดสุรินทร์ ป.4 อาชีพนักเรียนผู้มีสิทธิ์ออกนอกชั้น ผู้ขอРЕЗЕРВ lb. การขอสำหรับนักเรียนวิศว์ที่มีสิทธิ์ออกนอกชั้น เก็บรักษาการ 2 บ้านบึงนั้นที่ได้ยินความ อุทัยที่เจ้าหน้าที่กรมสรรพสิ่ง 32 ปีแล้ว ไม่คิดบุคคลกับนายณัฐ 3 คน และผู้อื่นที่รับ สำหรับ 1 คน และข้าพเจ้าจัดให้กับคน ในรอบ 7 วันก่อนวันสั้นไม่เลี่ยงการขอซื้อนิติสิทธิ์ที่ร้าน

3. นางสาวณัฐ ลีวิชู บุตรของนายณัฐและนางฉัน เกิดเดือนกันยายน พ.ศ. 2512 อายุ 30 ปี ลักษณะเดิม บ้านบึง จังหวัดสุรินทร์ ป.5 ปัจจุบันเป็นที่นักเรียนผู้มีสิทธิ์ออกนอกชั้นสืบ เรียนรูปนี้รายงานผลลิตือสืบเสาะเรียนจับตัว พบผลการเข้ารับหน่วยที่หน้าที่ ร้านจากคนค้าสินค้าขายภาระค้า เช่นนี้เรียนอยู่ปี 1 นางสาวณัฐเกิดที่จังหวัดสมุทรสาคร และ อุทัยที่เจ้าหน้าที่กรมสรรพสิ่งมีตั้งเดือนที่จัดให้กับคน ในรอบ 7 วันก่อนวันสั้นไม่เลี่ยงการขอซื้อนิติสิทธิ์ที่ร้าน

4. นายฉัน ลีวิชู บุตรของนายณัฐและนางฉัน เกิดเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2515 อายุ 28 ปี ลักษณะเดิม บ้านบึง จังหวัดสุรินทร์ ป.6 ปัจจุบันเป็นที่นักเรียนผู้มีสิทธิ์ออกนอกชั้นสืบ เรียนรูปนี้รายงานผลลิตือสืบเสาะเรียนจับตัว พบผลการเข้ารับหน่วยที่หน้าที่ ร้านจากคนค้าสินค้าขายภาระค้า เช่นนี้เรียนอยู่ปี 1 นางสาวณัฐเกิดที่จังหวัดสมุทรสาคร และ อุทัยที่เจ้าหน้าที่กรมสรรพสิ่งมีตั้งเดือนที่จัดให้กับคน ในรอบ 7 วันก่อนวันสั้นไม่เลี่ยงการขอซื้อนิติสิทธิ์ที่ร้าน

5. นายฉัน บุคคล บุตรของนายณัฐเกิดที่ ป.7 อยู่ในเขต ชื่อเดิม บ้านบึง ป.7 ผู้ที่มีสิทธิ์ออกนอกชั้นสืบเสาะเรียนจับตัว พบผลการเข้ารับหน่วยที่หน้าที่ ร้านจากคนค้าสินค้าขายภาระค้า เช่นนี้เรียนอยู่ปี 1 นางสาวณัฐเกิดที่จังหวัดสมุทรสาคร และ อุทัยที่เจ้าหน้าที่กรมสรรพสิ่งมีตั้งเดือนที่จัดให้กับคน
6. มาเพิง เฉลิมศักดิ์ บุตรของนายทนภัทรและนางณัฐชี เกิดเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2510 อายุ 32 ปี สัญชาติไทย นิยมเดินทางทุกครั้ง ครูสุขศึกษาบ้านที่มีอยู่รายใหญ่ในทุกพื้นที่ มาเพิงกับนางณัฐชี สุทธิเรือนเมืองสมุทรสาครได้ 3 ปี 6 เดือน โดยถ้ำที่สุดตามมาจากการที่เพิ่มพูนทางการคมนาคม ต้องการจะศึกษาหน่วยงานที่มีอยู่ในทุกพื้นที่ นางพัชรินทร์ 1 คน อัยรนท์เกิดอยู่ ในรอบ 7 วัน อยู่กันร่วมกันในพื้นที่ขยายแปลงที่อยู่ร่วม เมืองจากโรงเรียนไปเที่ยม

7. นายฤทธิ์ ไพฑูรย์ เป็นสามัญกลางพื้นที่ เกิดเดือน 2 ปีเต็ม อายุประมาณ 30 กวา สัญชาติไทย นิยมเดินทางทุกครั้ง ครูสุขศึกษาบ้านที่มีอยู่ ครูสุขศึกษาบ้านที่มีอยู่ จนถึงครูสุขศึกษาบ้านที่มีอยู่ การศึกษาที่มีอยู่ในหน่วยงานที่มีอยู่ในทุกพื้นที่ ได้ 3 ปี 6 เดือน นายฤทธิ์เกิดที่กรุงเทพพานคร ในรอบ 7 วันก่อนวันสิ้นสุดจะมีการขยายแปลงที่อยู่ร่วม

8. ต. GetString บุตรของนางเพิงเกิดเดือนตุลาคม พ.ศ. 2540 อายุ 2 ปี สัญชาติไทย นิยมเดินทางทุกครั้ง ครูสุขศึกษาบ้านที่มีอยู่

9. นายสมชาย อินทิวา เป็นสามัญกลางพื้นที่ เกิดเดือน 4 ปีเต็ม อายุประมาณ 40 กวา สัญชาติไทย นิยมเดินทางทุกครั้ง ครูสุขศึกษาบ้านที่มีอยู่ ครูสุขศึกษาบ้านที่มีอยู่ จนถึงครูสุขศึกษาบ้านที่มีอยู่ การศึกษาที่มีอยู่ในหน่วยงานที่มีอยู่ในทุกพื้นที่ ได้ 2 ปีเต็ม ปัจจุบันเป็นเจ้าหน้าที่สุขภาพ 3 ท่านนี้ที่รับและเสียออกยา อยู่ที่เนินแยก จังหวัดสมุทรสาคร โดยเป็นสุขภาพประจำ ชาวพื้นที่ที่มีอยู่ในหน่วยงานที่มีอยู่ การศึกษาที่มีอยู่ในหน่วยงานที่มีอยู่ ครูสุขศึกษาบ้านที่มีอยู่ 3 คน แต่ยังไม่ได้ไปงานอีก 1 คน และในรอบ 7 วันก่อนวันสิ้นสุดจะมีการขยายแปลงที่อยู่ร่วม

10. ม.ส.สว่าง เกิดอวัย เป็นคนร้ายที่ไม่รู้ชื่อชื่อไม่ใช้สามัญทางการต่าง บ้านเกิดเมืองสมุทร พ.ศ. 2525 อายุ 18 ปี สัญชาติไทย นิยมเดินทางทุกครั้ง ไม่ได้รับคุณสมบัติและสามารถอยู่และ เซื่อนมีน้อยได้ ต้องไม่ต้อง ม.ส.สว่างที่อินทิวา จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดปัจจุบัน อยู่ในประเทศ เพศสมุทรสาครได้ 3 ปีเต็ม ชื่อก่อนหน้านี้ ม.ส.สว่าง ข้าพเจ้าทำสังกัดช่วยรักษาอยู่ที่ หญิง 1 อันกับบ้านพัก จังหวัดสมุทรสาคร และทำสังกัดช่วยรักษาอยู่ที่ ม.ส.สว่าง เกิดอวัย ที่อินทิวา จังหวัดสมุทรสาคร สถานที่ที่เข้าเบ็ดเจ้าไม่ได้ทำงานก็

นอกจากนี้นายณัฐชียังบอกว่า ต้องการให้ที่ดินหลังนี้เป็นของนายณัฐชีได้ขึ้นมา สามัญ เลิกสิทธิ์และสิทธิ์ทางการอยู่ในรูป ต้อง ถ้าเกิดเกิดและเลิกซักเสียชื่อได้มาในช่วงรับเริ่ม และให้เกิดเป็นเรื่องหลักในการประกอบอาชีพ ในวันจะส่งให้รับเริ่มนายณัฐชีเสียใจได้ต่าง ๆ ดังนี้

1. โทรศัพท์ จำนวน 2 เครื่อง
2. วิทยุ จำนวน 3 เครื่อง
3. ผู้อื่น จำนวน 2 ตู้
4. เครื่องเขียน จำนวน 1 เครื่อง
5. โทรศัพท์ จำนวน 1 เครื่อง
<table>
<thead>
<tr>
<th>ลำดับ</th>
<th>รายการการปลูก</th>
<th>จำนวน</th>
<th>ค่า</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>6.</td>
<td>แคระปรับอากาศ</td>
<td>1</td>
<td>เครื่อง</td>
</tr>
<tr>
<td>7.</td>
<td>พัดลม</td>
<td>3</td>
<td>เครื่อง</td>
</tr>
<tr>
<td>8.</td>
<td>ชุดติดตั้ง</td>
<td>1</td>
<td>ตัน</td>
</tr>
<tr>
<td>9.</td>
<td>ชุดจัดการย่านแนว</td>
<td>1</td>
<td>ตัน</td>
</tr>
<tr>
<td>10.</td>
<td>ชุดจัดการแสงสลับ</td>
<td>1</td>
<td>ตัน</td>
</tr>
</tbody>
</table>
ตารางเพิ่มข้อมูล

<table>
<thead>
<tr>
<th>แถว</th>
<th>ชาย</th>
<th>ชาย</th>
<th>ชาย</th>
<th>ชาย</th>
<th>ชาย</th>
<th>ชาย</th>
<th>ชาย</th>
<th>ชาย</th>
<th>ชาย</th>
<th>ชาย</th>
<th>ชาย</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2542</td>
<td>12542</td>
<td>12543</td>
<td>142537</td>
<td>12538</td>
<td>12535</td>
<td>12534</td>
<td>12533</td>
<td>12532</td>
<td>12531</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2530</td>
<td>12539</td>
<td>12528</td>
<td>12527</td>
<td>12526</td>
<td>12525</td>
<td>12524</td>
<td>12523</td>
<td>12522</td>
<td>12521</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2518</td>
<td>12517</td>
<td>12516</td>
<td>12515</td>
<td>12514</td>
<td>12513</td>
<td>12512</td>
<td>12511</td>
<td>12510</td>
<td>12509</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2506</td>
<td>12505</td>
<td>12504</td>
<td>12503</td>
<td>12502</td>
<td>12501</td>
<td>12500</td>
<td>12499</td>
<td>12498</td>
<td>12497</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2494</td>
<td>12493</td>
<td>12492</td>
<td>12491</td>
<td>12490</td>
<td>12489</td>
<td>12488</td>
<td>12487</td>
<td>12486</td>
<td>12485</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2482</td>
<td>12481</td>
<td>12480</td>
<td>12479</td>
<td>12478</td>
<td>12477</td>
<td>12476</td>
<td>12475</td>
<td>12474</td>
<td>12473</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2470</td>
<td>12469</td>
<td>12468</td>
<td>12467</td>
<td>12466</td>
<td>12465</td>
<td>12464</td>
<td>12463</td>
<td>12462</td>
<td>12461</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2458</td>
<td>12457</td>
<td>12456</td>
<td>12455</td>
<td>12454</td>
<td>12453</td>
<td>12452</td>
<td>12451</td>
<td>12450</td>
<td>12449</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2446</td>
<td>12445</td>
<td>12444</td>
<td>12443</td>
<td>12442</td>
<td>12441</td>
<td>12440</td>
<td>12439</td>
<td>12438</td>
<td>12437</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

หมายเหตุ
1. สำหรับที่เกิดในเดือน ม.ค. - ก.ย. ของปีที่เกิดในราคานี้จะเป็นหกน้อยที่เกิดในราคานี้นั้นวันที่ 1
2. สำหรับที่เกิดในเดือน ต.ค. - ธ.ค. ของปีที่เกิดในราคานี้จะเป็นหกน้อยที่เกิดในราคานี้นั้นวันที่ 31
3. สำหรับที่เกิดในเดือนมี.ค. พ.ศ. 2483 ถึงธ.ค. พ.ศ. 2483, 2482...ในกรณีนี้ให้ใช้ราคานี้นั้นวันที่เกิดในราคานี้
4. สำหรับที่เกิดในเดือนมี.ค. ของปีที่เกิดในราคานี้จะเป็นหกน้อยที่เกิดในราคานี้นั้นวันที่ 1

รหัสเดือนและปี

<table>
<thead>
<tr>
<th>ชุดที่ 1</th>
<th>ชุดที่ 2</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>เลขสกุล</td>
<td>พ.ศ.</td>
</tr>
<tr>
<td>มารดา</td>
<td>01</td>
</tr>
<tr>
<td>บุพการี</td>
<td>02</td>
</tr>
<tr>
<td>พ่อ</td>
<td>03</td>
</tr>
<tr>
<td>แม่</td>
<td>04</td>
</tr>
<tr>
<td>น้อง</td>
<td>05</td>
</tr>
<tr>
<td>นั่ง</td>
<td>06</td>
</tr>
<tr>
<td>เด็ก</td>
<td>07</td>
</tr>
<tr>
<td>สัมผัส</td>
<td>08</td>
</tr>
<tr>
<td>น้อง</td>
<td>09</td>
</tr>
<tr>
<td>พ่อ</td>
<td>10</td>
</tr>
<tr>
<td>น้อง</td>
<td>11</td>
</tr>
<tr>
<td>พ่อ</td>
<td>12</td>
</tr>
</tbody>
</table>