

1. ເປັນຫຍັງຈຶ່ງເຮັດການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສ ປ ປ ລາວ) ໄດ້ມີ ຕົກລົງເລກທີ 66/ນຍ ໃນວັນທີ 21/10/2003, ວ່າດ້ວຍການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສ ທົ່ວປະເທດ ປີ 2005. ຈຸດປະສົງຂອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສ ຄັ້ງນີ້ ແມ່ນເພື່ອເກັບ ກຳບັນດາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ພົນລະເມືອງໃຫ້ໄດ້ຢ່າງຊັດເຈນ. ຂ່າວສານທີ່ລະອຽດ ແລະ ທັນເວລາ ມີຄວາມ ສຳຄັນເປັນຢ່າງຍິ່ງຕໍ່ການວາງແຜນ ແລະ ສ້າງນະໂຍບາຍດ້ານປະຊາກອນ ແລະ ການພັດທະນາຊັບພະ ຍາກອນມະນຸດ, ການພັດທະນາ ແລະ ສະຫວັດດີພາບຂອງຄົນໃນສັງຄົມນັ້ນ. ອີກຈຸດປະສົງໜຶ່ງຂອງ ການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແມ່ນເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບພົນລະເມືອງ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ດຳລົງຊີວິດຂອງປະຊາຊົນ. ຂໍ້ມູນນີ້ຈະຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານການສ້າງແຜນການ ໃນທຸກຂະແໜງ ການ ເຊັ່ນ: ໃນຂະແໜງສຶກສາ, ຕະຫລາດແຮງງານ, ທີ່ຢູ່ອາໄສ, ການກໍ່ສ້າງ, ຄົມມະນາຄົມ ແລະ ໂທ ລະຄົມ, ໄຟຟ້າ, ນໍ້າປະປາ, ແລະ ອື່ນໆ.

ຂອບເຂດ ແລະ ຈຸດປະສົງ ຂອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສ ປີ 2005 ໄດ້ຖືກກຳ ນົດຄືນ ຫລັງຈາກການປຶກສາຫາລື ແລກປ່ຽນກັບບັນດາຜູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ສຳຄັນຕ່າງໆ ຈາກການສຳຫລວດ ພົນລະເມືອງຄັ້ງຜ່ານມາ.

ໃນການສຳຫລວດພົນລະເມືອງຄັ້ງທຳອິດ ທີ່ປະຕິບັດຢູ່ ສ ປ ປ ລາວ ໃນປີ 1985 ນັ້ນ, ຈຳນວນພົນ ລະເມືອງທັງໝົດມີປະມານ 3,5 ລ້ານຄົນ. ການຈົດນັບພົນລະເມືອງໃນປີ 1990 ສະແດງໃຫ້ ເຫັນວ່າຈຳ ນວນພົນລະເມືອງລາວໄດ້ເພີ່ມຂຶ້ນເປັນ 4.1 ລ້ານຄົນ ແລະ ໃນການສຳຫລວດພົນລະເມືອງຄັ້ງທີ 2 ປີ 1995 ເຫັນໄດ້ວ່າພົນລະເມືອງລາວມີ 4.5 ລ້ານຄົນ. ຈາກການຈົດນັບພົນລະເມືອງກາງປີ 2003 ພົນລະເມືອງລາວ ມີປະມານ 5.3 ລ້ານ ຄົນ. ການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສໃນ ສ ປ ປ ລາວ ຄັ້ງນີ້ ແມ່ນເທື່ອທີ ສາມນີ້ ທີ່ຈະໄດ້ປະຕິບັດ ໃນເວລາ 0:00 ໂມງຂອງວັນທີ 1 ມີນາ 2005 ຊຶ່ງເປັນເວລານັດຫມາຍການສຳ ຫລວດ ແລະ ມັນກໍ່ສອດຄ່ອງກັບການວາງແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ການວາງແຜນການເສດຖະ ກິດ-ສັງຄົມຂອງລັດ. ພ້ອມກັນນັ້ນ ມັນຖືກກັບຫລັກທິດສະດີ ກ່ຽວກັບການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ຄື 10 ປີ ໃດ ຕ້ອງສຳຫລວດຄືນອີກເທື່ອໜຶ່ງ ເພື່ອຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ຕີລາຄາສະພາບການເຫນັງຕຶງຂອງພົນລະເມືອງ.

2. ຫນ້າທີ່ຂອງນັກເດີນສຳຫລວດ

ຄຸນນະພາບຂອງການສຳຫລວດ ແມ່ນຂຶ້ນກັບນັກເດີນສຳຫລວດເປັນສ່ວນໃຫຍ່ ໃນການກວດກາ ແລະ ຕັດສິນຄຸນນະພາບ ຂອງຜົນໄດ້ຮັບຂອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສ. ດັ່ງນັ້ນ ມັນຈຶ່ງມີ ຄວາມສຳຄັນຫລາຍ ທີ່ນັກເດີນສຳຫລວດ ແລະ ນັກກວດກາ ຈະຕ້ອງເຂັ້ມງວດ ແລະ ເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດ ຕາມຄຳແນະນຳໃນປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ ແລະ ນຳໃຊ້ນິຍາມຂອງແນວຄວາມຄິດ ຫລື ຄວາມຫມາຍຕ່າງໆ ທີ່ໃຊ້ໃນການ ສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສ ໃນຄັ້ງນີ້.

ບາງແນວຄວາມຄິດທີ່ສໍາຄັນໃນການສໍາຫລວດພົນລະເມືອງມີຄື:

- ພົນລະເມືອງທີ່ມີໜ້າຢູ່ເປັນປະຈຳ (ເບິ່ງຢູ່ໜ້າ 15)
- ຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນ (ເບິ່ງຢູ່ໜ້າ 17)
- ຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ (ເບິ່ງຢູ່ໜ້າ 18)
- ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ (ເບິ່ງຢູ່ໜ້າ 18)

ເຂດສໍາລັບການສໍາຫລວດຈະຖືກກຳນົດຂຶ້ນ ທີ່ເອີ້ນວ່າ “ເຂດສໍາຫລວດ”, ຊຶ່ງເປັນຂອບເຂດນ້ອຍໜຶ່ງ ທີ່ກຳນົດຂຶ້ນ ສໍາລັບເກັບກຳຂໍ້ມູນໃນໄລຍະເວລາຂອງການສໍາຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສ. ນັກເດີນສໍາຫລວດຜູ້ໜຶ່ງ ຈະຖືກມອບໃຫ້ຮັບຜິດຊອບໜຶ່ງເຂດສໍາຫລວດ. ປົກກະຕິແລ້ວ ໃນໜຶ່ງເຂດສໍາຫລວດ ແມ່ນມີ 50-70 ຄົວເຮືອນ.

ນິຍາມຂອງຄຳເຫລົ່ານີ້ ໄດ້ອະທິບາຍລະອຽດໃນໜ້າທີ່ 15-18 ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືເຫລົ່ານີ້, ໃຫ້ສຶກສາຄວາມຫມາຍຂອງຄວາມເວົ້າເຫລົ່ານັ້ນ ຢ່າງເອົາໃຈໃສ່.

ນັກເດີນສໍາຫລວດຜູ້ໜຶ່ງ ມີຫລາຍໜ້າທີ່ ແລະມີຫລາຍພັນທະ ໃນທຸກໆຂັ້ນຕອນ ຂອງການສໍາຫລວດພົນລະເມືອງຄື: ໄລຍະກ່ອນການເດີນສໍາຫລວດ, ໃນໄລຍະເວລາການເດີນສໍາຫລວດ ແລະຫລັງການເດີນສໍາຫລວດ. ໃນທັງຫມົດສາມຂັ້ນຕອນນີ້ ນັກເດີນສໍາຫລວດ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ ຂອງນັກກວດກາ ແລະ ລາຍງານວຽກຂອງຕົນ ໃຫ້ແກ່ນັກກວດກາໃນທຸກໆຂັ້ນຕອນ. ການສັງລວມໜ້າທີ່ຕ່າງໆຂອງນັກເດີນສໍາຫລວດ ແມ່ນ ໄດ້ສະເໜີໃນຫົວຂໍ້ທີ່ 2.1-2.3 ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືນີ້.

2.1 ໜ້າທີ່ກ່ອນການເດີນສໍາຫລວດ

- ພົວພັນກັບນາຍບ້ານ ແລະພ້ອມກັນກວດເບິ່ງຄືນບັນຊີຄົວເຮືອນຂອງບ້ານນັ້ນ (ຕາຕະລາງ 01) ຖ້າຫາກມີຫຍັງປ່ຽນແປງ.
- ກຳນົດເຂດສໍາຫລວດ ແລະ ຖ້າຫາກວ່າບ້ານນັ້ນ ຖືກແບ່ງເປັນຫລາຍເຂດ, ໃຫ້ເຮັດວຽກຮ່ວມກັບນາຍບ້ານ ໃນການກຳນົດຊາຍແດນລະຫວ່າງເຂດໃຫ້ຈະແຈ້ງ (ໃນກໍລະນີບ້ານໜຶ່ງ ຖືກແບ່ງເປັນຫລາຍເຂດ ໃຫ້ນັກເດີນສໍາຫລວດ ທີ່ຮັບຜິດຊອບແຕ່ລະເຂດ ໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມເບິ່ງນຳກັນ ແລະ ອາດຈະພາກັນຢ່າງເບິ່ງຊາຍ ແດນລະຫວ່າງເຂດນຳກັນ)
- ໂຄສະນາກ່ຽວກັບ ການສໍາຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ຈຸດປະສົງ ຂອງການສໍາຫລວດຢ່າງກວ້າງຂວາງໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ເພື່ອສ້າງຄວາມປາດຖະໜາດີ ແລະ ຮັບປະກັນການຮ່ວມມືຈາກປະຊາຊົນ.
- ໃຫ້ຖື ແລະ ດູແລເອກະສານ ພ້ອມທັງອຸປະກອນຕ່າງໆຂອງການສໍາຫລວດ.
- ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການກະກຽມການເດີນທາງຂອງທ່ານເອງ.
- ສະເໜີຕົວຂອງທ່ານຢູ່ບ່ອນທີ່ທ່ານຈະປະຕິບັດການສໍາພາດ.

- ນັດພົບກັບບັນດາຄົວເຮືອນໃນເຂດສຳຫລວດທີ່ທ່ານຮັບຜິດຊອບ.
- ຊຽນຂໍ້ມູນທີ່ຕັ້ງຂອງບ້ານ (ແຂວງ, ເມືອງ, ບ້ານ, ເຂດສຳຫລວດ) ທີ່ທ່ານປະຕິບັດການສຳຫລວດໃສ່ໃນໜ້າປົກຂອງປຶ້ມແບບສອບຖາມ.

2.2 ຫນ້າທີ່ໃນໄລຍະເວລາຂອງການເດີນສຳຫລວດ

- ຖາມບັນດາຄຳຖາມ ແລະ ຈິດບັນດາຄຳຕອບ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ.
- ກວດກາຄືນແຕ່ລະໃບແບບສອບຖາມ ເພື່ອເບິ່ງຄວາມຄົບຖ້ວນ, ຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມສອດຄ່ອງກັນລະຫວ່າງຄຳຖາມຕ່າງໆ ກ່ອນຈະໄປສຳພາດຄົວເຮືອນຕໍ່ໄປ.
- ຮັບປະກັນວ່າ ທ່ານໄດ້ສຳພາດທຸກໆຄົວເຮືອນ ທີ່ນອນຢູ່ໃນເຂດສຳຫລວດຂອງທ່ານ. ທ່ານຄວນລະວັງວ່າ ອາດມີຄົວເຮືອນໃດໜຶ່ງ ທີ່ທ່ານຕ້ອງໄດ້ສຳພາດ ຊຶ່ງມັນບໍ່ມີໃນບັນຊີຂອງທ່ານ.
- ໃຫ້ຫມາຍຄົວເຮືອນທີ່ທ່ານໄປຫາໃນເວລາສຳພາດ ແຕ່ບໍ່ມີໃຜຢູ່ເຮືອນ ຫລື ບໍ່ມີຜູ້ສາມາດໃຫ້ຄຳຕອບໄດ້ ຫລັງຈາກນັ້ນໃຫ້ນັດໄວ້ເພື່ອຄືນໄປສຳພາດອີກໃໝ່.
- ພາຍຫລັງສຳເລັດການສຳພາດແລ້ວ ໃຫ້ຫມາຍຄົວເຮືອນໄວ້ (ຫມາຍໄວ້ໃນບັນຊີ 01 ແລະ ຝາເຮືອນ ຫລື ຮົ່ວຂອງຄົວເຮືອນນັ້ນ).

ໃນບັນດາວຽກງານເຫລົ່ານີ້, ຫນ້າທີ່ສຳຄັນກ່ວາໝູ່ຂອງການສຳຫລວດ ຈະຕ້ອງສຳພາດຢ່າງລະອຽດ ແລະ ຈິດກ່າຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຈະຕ້ອງໃຊ້ທຸກຄວາມພະຍາຍາມ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຄຳຕອບທີ່ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ຈິດກ່າຍຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

2.3 ຫນ້າທີ່ພາຍຫລັງການເດີນສຳຫລວດ

- ສົ່ງມອບແບບສອບຖາມທັງຫມົດ ທີ່ໃຊ້ແລ້ວ ແລະ ບໍ່ທັນໃຊ້ ຄືນໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຮັບຜິດຊອບ ຫລື ນັກກວດກາ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ປຶ້ມແບບສອບຖາມທີ່ໃຊ້ແລ້ວ ແຕ່ຜິດພາດ (ຊຽນຜິດ) ກໍ່ຕ້ອງສົ່ງຄືນໃຫ້ຄົບຕາມຈຳນວນທັງຫມົດ ທີ່ໄດ້ມອບໃຫ້).
- ແຈ້ງໃຫ້ຊາບກ່ຽວກັບທຸກໆບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫລື ຂໍ້ສັງເກດການຕ່າງໆ ໃຫ້ແກ່ນັກກວດກາຮູ້, ໂດຍສະເພາະ ແມ່ນບັນຫາທີ່ບໍ່ໄດ້ຊຽນໃສ່ໃນບົດລາຍງານ ຂອງການປະຕິບັດການສຳຫລວດຂອງຕົນ.

2.4 ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ

ຫ້ອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສຂອງແຂວງ ໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຢູ່ໃນແຂວງຕ່າງໆ (ຕັ້ງຢູ່ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນແຂວງ) ໂດຍມີພະນັກງານຮັບຜິດຊອບການສຳຫລວດພົນລະເມືອງຂອງແຂວງ ເປັນຫົວໜ້າ. ຫ້ອງການການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສ ຂຶ້ນເມືອງ ໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຢູ່ໃນແຕ່ລະເມືອງ (ຫ້ອງການສະຖິຕິແຜນການເມືອງ) ຮັບຜິດຊອບການສຳຫລວດພົນລະເມືອງຄືກັນກັບຢູ່ແຂວງ. ຫ້ອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ຢູ່ຂຶ້ນເມືອງ ແມ່ນມີພະນັກງານຮັບຜິດຊອບການສຳຫລວດພົນລະເມືອງຂຶ້ນເມືອງ ເປັນຫົວໜ້າ ແລະ ທັງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບນັກກວດກາ ເປັນຈຳນວນຫລວງຫລາຍ. ອີງ

ຕາມຂໍ້ຕົກລົງ 66/ນຍ ຂອງນາຍົກລັດ ຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສ ປ ປ ລາວ, ນັກກວດກາຄົນໜຶ່ງ ຈະຮັບຜິດຊອບ ເຂດເດີນສຳຫລວດ 7 ຫາ 10 ເຂດ.

ນັກເດີນສຳຫລວດຈະໃຊ້ເວລາສ່ວນໃຫຍ່ໃນພາກສະໜາມ, ນັກເດີນສຳຫລວດຄົນໜຶ່ງ ຈະຖືກຮັບຜິດ ຊອບເຂດເດີນສຳຫລວດ 1 ເຂດ ແລະຕ້ອງໄປສຳພາດທຸກໆຄົວເຮືອນ ທີ່ຢູ່ໃນເຂດສຳຫລວດທີ່ຖືກມອບ ຫມາຍໃຫ້. ພ້ອມກັນນັ້ນ ການຈົດກ່າຍຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບທຸກຄົນ ທີ່ເປັນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ແມ່ນໃຫ້ຖືກ ຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ສະອາດຈະແຈ້ງ.

2.5 ການຝຶກອົບຮົມນັກເດີນສຳຫລວດ

ຄົນຜູ້ໜຶ່ງສາມາດເປັນນັກເດີນສຳຫລວດທີ່ດີໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຜ່ານປະສົບການຕົວຈິງກ່ອນ. ການ ຝຶກອົບຮົມຈະປະກອບດ້ວຍການຝຶກອົມຮົມໃນຫ້ອງຮຽນ ແລະການປະຕິບັດຕົວຈິງໃນພາກສະໜາມ. ກ່ອນ ຈະຂຶ້ນຫ້ອງຮຽນແຕ່ລະຄັ້ງ ທ່ານຈະຕ້ອງອ່ານປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ໄປພ້ອມໆກັນກັບ ແບບສອບຖາມຢ່າງເອົາໃຈໃສ່ ແລະ ຈົດຄຳຖາມທີ່ທ່ານຢາກຈະຖາມໄວ້, ທ່ານສາມາດຖາມຄຳຖາມໄດ້ທຸກເວລາ ເພື່ອຫລີກເວັ້ນການເຮັດ ຜິດພາດໃນເວລາເຮັດຕົວຈິງ.

2.6 ການກວດກາ ແລະການຕິດຕາມສະໜັບສະໜູນ

ໃນພາກສະໜາມ ທ່ານຈະໄດ້ປະຕິບັດການສຳຫລວດຕົວຈິງ, ຈະມີນັກກວດກາ ລົງຕິດຕາມໃນເວ ລາທ່ານປະຕິບັດການສຳຫລວດ, ຊຶ່ງແມ່ນຜູ້ທີ່ຈະກວດກາປຶ້ມແບບສອບຖາມ ທີ່ທ່ານຈົດກ່າຍສຳເລັດແລ້ວ, ເພື່ອກວດເບິ່ງຄືນຄວາມຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະກວດແກ້ຄວາມຜິດ ໃນການຈົດກ່າຍຂອງທ່ານ.

3. ຂໍ້ແນະນຳທົ່ວໄປ

ການສຳພາດທີ່ມີຜົນສຳເລັດ ແມ່ນສິນລະປະອັນໜຶ່ງ ແລະ ມັນບໍ່ແມ່ນກິນຈັກ, ເຖິງແມ່ນວ່າ ສິນລະ ປະຂອງການສຳພາດ ຈະຖືກພັດທະນາຂຶ້ນໄດ້ຈາກການປະຕິບັດຕົວຈິງ, ແຕ່ບາງຫລັກການພື້ນຖານ ຢູ່ຂ້າງ ລຸ່ມນີ້ ຈະເຮັດໃຫ້ທ່ານຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຕື່ມ ກ່ຽວກັບວິທີການສຳພາດ.

3.1 ຈະສ້າງສາຍພົວພັນກັບຜູ້ຖືກສຳພາດແນວໃດ?

- ທ່ານຈະຕ້ອງພົວພັນກັບນາຍບ້ານ ແລະ ຄະນະບ້ານກ່ອນຈະໄປຫາຄົວເຮືອນ.
- ທ່ານຈະຕ້ອງນັດພົບກັບຄົວເຮືອນກ່ອນ ແລ້ວຈຶ່ງໄປສຳຫລວດ. ສິ່ງຕໍ່ໄປນີ້ອາດຈະເປັນປະໂຫຍດ ໃນການສ້າງສາຍພົວພັນ:
 - ການເຂົ້າໄປຫາຄົນໃນຄົວເຮືອນ ຕ້ອງເຂົ້າໄປທາງປະຕູ, ບໍ່ໃຫ້ປີນຂ້າມຮົ່ວເຂົ້າໄປ ຫລື ລ່ວງລຳເຂດ ແດນອື່ນໆຂອງເຂົາເຈົ້າ.
 - ສະເໜີຈຸດປະສົງ ແລະເປົ້າຫມາຍຂອງການສຳພາດໃຫ້ຄົວເຮືອນຮັບຊາບ.

- ພາສາຂອງການສຳພາດ ໃນເວລາເຂົ້າໄປຫາຄົວເຮືອນ ຕ້ອງໃຫ້ຮູ້ກ່ອນວ່າ ຄົນໃນຄົວເຮືອນເວົ້າພາສາຫຍັງກັນ. ໃຫ້ໃຊ້ພາສາທີ່ທ່ານ ແລະ ຜູ້ຖືກສຳພາດ ສາມາດເຂົ້າໃຈກັນໄດ້ (ຖ້າບໍ່ສາມາດໃຊ້ພາສາດຽວກັນ ແມ່ນຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ນາຍພາສາຊ່ວຍແປໃຫ້).
- ເຮັດໃຫ້ມີຄວາມປະທັບໃຈທີ່ດີໃນເວລາພົບກັນຄັ້ງທຳອິດ.
- ຕ້ອງມີວິທີການເຂົ້າຫາຜູ້ຖືກສຳພາດໃນທາງທີ່ດີສະເໝີ.
- ຕ້ອງເນັ້ນໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດຮູ້ວ່າ ຈະຮັກສາຄຳຕອບຂອງເຂົາເຈົ້າເປັນຄວາມລັບ.
- ໃຫ້ຕອບຄຳຖາມຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດຢ່າງກົງໄປກົງມາ.
- ໃນລະຫວ່າງການສຳພາດ, ຄວນຫລີກລຽງບໍ່ໃຫ້ມີຄົນອື່ນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ຢູ່ບ່ອນນັ້ນ.

3.2 ຂໍ້ແນະນຳກ່ຽວກັບການສຳພາດ

ຕະຫລອດການສຳພາດ ນັກເດີນສຳຫລວດ ຈະຕ້ອງເປັນຄົນເປັນກາງ ບໍ່ໂອນອງ. ຄົນທີ່ໄປຈະມີມາລະຍາດສຸພາບ ແລະ ຄິດວ່າຕົນຄົງໃຫ້ຄຳຕອບທີ່ທ່ານຢາກໄດ້ຍິນ. ຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດຮູ້ວ່າລາວໃຫ້ຄຳຕອບ “ຖືກ” ຫລື “ຜິດ” ຈາກສື່ໜ້າ ຫລື ນ້ຳສຽງຂອງທ່ານ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ສະແດງອາການວ່າເຫັນພ້ອມ ຫລື ບໍ່ເຫັນພ້ອມ ກັບຄຳຕອບທີ່ຜູ້ຖືກສຳພາດໃຫ້ມາ. ໃຫ້ສັງເກດວ່າ ຄຳຖາມຢູ່ໃນໃບສອບຖາມ ໄດ້ຖືກແຕ່ງມາຢ່າງລະມັດລະວັງ ເພື່ອໃຫ້ມີລັກສະນະເປັນກາງ, ບໍ່ເຂົ້າຂ້າງ ແລະ ບໍ່ອອກຂ້າງໃຜຫມົດ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ແນະນຳວ່າ ຄຳຕອບໜຶ່ງ ເປັນຄຳຕອບທີ່ຖືກກ່ວາຄຳຕອບອື່ນ. ການອ່ານຄຳຖາມບໍ່ຫມົດຂໍ້ ອາດເປັນການທຳລາຍຄວາມເປັນກາງ. ຖ້າກໍລະນີຄຳຕອບບໍ່ຊັດເຈນ, ເປັນໜ້າສົງໄສ ໃຫ້ພະຍາຍາມຖາມຄືນ ເພື່ອພິສູດຢັ້ງຢືນ ໃນລັກສະນະເປັນກາງ ຕົວຢ່າງໃນການຖາມຄືນ:

“ທ່ານສາມາດອະທິບາຍໄດ້ຕໍ່ມີອີກໜ້ອຍໜຶ່ງໄດ້ບໍ່?”

“ຂ້າພະເຈົ້າບໍ່ໄດ້ຍິນຄັກ, ກະລຸນາບອກຂ້າພະເຈົ້າ ໃຫ້ມີອີກເທື່ອໜຶ່ງໄດ້ບໍ່?”

- ບໍ່ໃຫ້ຂໍ້ແນະນຳຕອບ ຕໍ່ຜູ້ຖືກສຳພາດເດັດຂາດ

ຖ້າຄຳຕອບທີ່ຕອບມາ ບໍ່ກົງກັບຈິດໃຈຂອງຄຳຖາມ, ບໍ່ໃຫ້ຂັດຈັງຫວະໂດຍໃຊ້ຄຳເວົ້າ “ຂ້າ ພະເຈົ້າຄິດວ່າ ທ່ານຫມາຍຄວາມວ່າ.....ແມ່ນບໍ່? ໃຫ້ຖາມຢັ້ງຢືນ ໂດຍວິທີທີ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ ຖືກສຳພາດຮູ້ຄຳຕອບດ້ວຍຕົວເອງ ໂດຍຕົງກັບປະເດັດຂອງຄຳຖາມ. ທ່ານຈະຕ້ອງ ບໍ່ອ່ານລາຍການຄຳຕອບ ໃນແບບສອບຖາມ ໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດຟັງຈັກເທື່ອ.

- ບໍ່ໃຫ້ປຸງຄຳເວົ້າ ຫລືປະໂຫຍກຂອງຄຳຖາມ
- ໃຫ້ແກ້ໄຂຜູ້ຖືກສຳພາດທີ່ກັງວົນບໍ່ຢາກຕອບຄຳຖາມຢ່າງມີໄຫວພິກ
- ບໍ່ໃຫ້ສຳພາດຢ່າງຟ້າວຝັ່ງ

ໃຫ້ຖາມຄຳຖາມຢ່າງຈະແຈ້ງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດເຂົ້າໃຈ, ໃຫ້ຢຸດພັກເຊົາເລັກໜ້ອຍຫລັງຈາກຖາມແຕ່ລະຄຳຖາມ, ໃຫ້ເຮັດວຽກດ້ວຍຄວາມທຸ່ນທ່ຽງ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ໄດ້ຄຳຕອບຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະຊັດເຈນ ກ່ອນຈະຈິດກ່າຍຫຍັງລົງໄປ. ບໍ່ໃຫ້ຈິດກ່າຍເອົາຄຳຕອບໃນທັນທີທັນໃດໂລດ ທີ່ທ່ານຄິດວ່າຜິດ, ແຕ່ໃຫ້ທ່ານ ຖາມພິສູດຢ່າງ ມີໄຫວພິກ ແລະມີຈຸດຢືນເປັນກາງ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງ.

4. ຂັ້ນຕອນຂອງວຽກຕ່າງໆໃນພາກສະໜາມ

4.1 ເອກະສານ ແລະອຸປະກອນ

ນັກເດີນສຳຫລວດແຕ່ລະຄົນ ຈະຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າຕົນເອງມີເອກະສານສຳຫລວດ ແລະ ອຸປະກອນຈົດກ່າຍຄົບຖ້ວນ; ຈະຕ້ອງຮູ້ບົດບາດ ແລະ ຫນ້າທີ່ຂອງຕົນເອງ ທີ່ຈະປະຕິບັດ. ນັກເດີນສຳຫລວດແຕ່ລະຄົນໄດ້ຮັບເອກະສານ ແລະ ອຸປະກອນດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ປຶ້ມແບບສອບຖາມ.
- ປຶ້ມຄູ່ມືນັກເດີນສຳຫລວດ.
- ອຸປະກອນສຳລັບຂຽນ: ບິກ (ໃຫ້ໃຊ້ສະເພາະ ແຕ່ບິກທີ່ແຈກຢາຍໃຫ້ ຖ້າໃຊ້ບິກອື່ນເຄື່ອງຈັກຈະບໍ່ອ່ານ), ສີຂາວ, ບັນທັດ (40 ຊ່ອງຕີແມັດ).
- ບັດປະຈຳຕົວສຳລັບນັກເດີນສຳຫລວດ (ໃຫ້ຫ້ອຍໃສ່ຄໍໄວ້ ຫລື ຄັດຕິດໃສ່ເສື້ອຂອງທ່ານ).
- ຖົງໃສ່ເອກະສານ.
- ປຶ້ມຂຽນເພື່ອໃຊ້ບັນທຶກຄວາມຄິດຄວາມເຫັນ ແລະ ຂໍ້ສັງເກດ.

4.2 ໄລຍະເວລາການເດີນສຳຫລວດ

ການສຳຫລວດຈະດຳເນີນໄປເປັນເວລາ 7 ວັນ; ນີ້ແມ່ນກຳນົດເວລາ ທີ່ທ່ານຈະຕ້ອງສຳເລັດການສຳພາດທຸກໆຄົວເຮືອນ ທີ່ນອນຢູ່ໃນເຂດສຳຫລວດ ທີ່ທ່ານຖືກມອບໝາຍໃຫ້ຮັບຜິດຊອບ. ຖ້າຍ້ອນເຫດຜົນອື່ນໃດໜຶ່ງ ທ່ານຄິດວ່າມັນຈະແກ່ຍາວເວລາກ່ວານີ້ ທ່ານຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ນັກກວດກາຂອງ ທ່ານຮູ້ລ່ວງຫນ້າເພື່ອໃຫ້ມີການຈັດແຈ້ງ ໃຫ້ມີການຊ່ວຍເຫລືອ ແລະ ຖ້າທ່ານມີການເຈັບປ່ວຍ ຫລື ບໍ່ສາມາດສືບຕໍ່ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການສຳຫລວດສຳເລັດຍ້ອນເຫດຜົນອື່ນ, ທ່ານຈະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ນັກກວດກາຮູ້ທັນທີໂລດ.

4.3 ຈະຂຶ້ນແຜນການເດີນສຳຫລວດແນວໃດ?

ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການສຳຫລວດມີປະສິດທິພາບ ຈຳເປັນຕ້ອງມີການວາງແຜນລ່ວງຫນ້າ. ຄວນຈຳໄວ້ວ່າເວລາທີ່ດີທີ່ສຸດ ສຳລັບສຳພາດແຕ່ລະຄົວເຮືອນແມ່ນແຕກຕ່າງກັນ, ຂຶ້ນກັບວຽກງານເສດຖະກິດ ຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ. ເວລາທີ່ດີທີ່ສຸດໃນການໄປສຳພາດ ແມ່ນຄວນເລີ້ມແຕ່ເຊົ້າ ກ່ອນທີ່ຄົນຈະເລີ້ມອອກໄປເຮັດວຽກ ແລະ ຕອນແລງແມ່ນເວລາທີ່ຄົນກັບມາແຕ່ວຽກແລ້ວ. ແຕ່ກໍ່ມີຄົວເຮືອນທີ່ຢູ່ໃນຕອນກາງເວັນ. ດັ່ງນັ້ນ ນັກເດີນສຳຫລວດຈະຕ້ອງວາງແຜນຕາມສະພາບຕົວຈິງ ເພື່ອແບ່ງວຽກໃຫ້ສະເໝີກັນໃນແຕ່ລະມື້.

4.4 ການສັບສົນເລື້ອງເຂດແດນ

ການສັບສົນເລື້ອງເຂດແດນລະຫວ່າງເຂດສຳຫລວດ ອາດເກີດມີຂຶ້ນໃນບາງຄັ້ງຄາວ. ຖ້າທ່ານ ຫລື ເພື່ອນຮ່ວມງານໃນເຂດສຳຫລວດອື່ນ ໄດ້ເຂົ້າໃຈຜິດ ໄປສຳຫລວດຄົວເຮືອນທີ່ຢູ່ເຂດສຳຫລວດອື່ນ, ໃຫ້ຈົດກ່າຍຂໍ້ມູນເອກະສານຂອງຄົວເຮືອນນັ້ນຄັກແນ່ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ນັກກວດກາ ແລະ ນາຍບ້ານຮູ້. ບໍ່ໃຫ້ສຳຫລວດຄົວເຮືອນນັ້ນເປັນເທື່ອທີ່ສອງ ແຕ່ໃຫ້ສືບຕໍ່ສຳຫລວດຄົວເຮືອນອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນເຂດສຳຫລວດຂອງຕົນ.

ເພື່ອຮັບປະກັນ ບໍ່ໃຫ້ມີການສຳຫລວດຂ້າມເຂດແດນຂອງກັນແລະກັນ ໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດ ຈິ່ງໄດ້ກວດກາ ແລະສັງເກດຢ່າງລະອຽດ ແລະຈະແຈ້ງ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ກວດຄົນເບິ່ງບັນຊີຂອງຄົວເຮືອນນຳນາຍບ້ານ (ຕາຕະລາງ 01) ວ່າມີອັນປຸງແປງຫລືບໍ່ເຊັ່ນວ່າ: ມີຄົວເຮືອນຍ້າຍເຂົ້າ ຫລື ມີຄົວເຮືອນຍ້າຍອອກ, ຖ້າຄົວເຮືອນໃດໜຶ່ງຢູ່ໃນບ້ານ ບໍ່ທັນມີສຳມະໂນຄົວ ກໍ່ໃຫ້ຈົດເຂົ້າໃນບັນຊີບ້ານ ແລະ ສຳຫລວດເຂົ້າເຈົ້າຕາມປົກກະຕິ. ພ້ອມນີ້ ໃຫ້ຖາມນາຍບ້ານ ຕື່ມວ່າ ມີຄົວເຮືອນໃດໜຶ່ງບໍ່ ທີ່ມີຄົນຢູ່ຮ່ວມກັນ ແລະ ມີຫລາຍສຳມະໂນຄົວ ແລະໄດ້ຖືກແບ່ງໃຫ້ຢູ່ຄົນລະເຂດ ຂອງການສຳຫລວດ (ເພື່ອຫລີກລຽງການຈົດຊຳ).
2. ກວດເບິ່ງຊື່ຂອງຄົວເຮືອນໃນບັນຊີໃນຄົວເຮືອນ ແລະ ໃຫ້ເບິ່ງຄົນກ່ຽວກັບຈຳນວນຄົນໃນຄົວເຮືອນ.
3. ໃຫ້ສັງເກດເບິ່ງກາຊິດຫມາຍຄົວເຮືອນ ທີ່ບິ່ງບອກວ່າຄົວເຮືອນນັ້ນໄດ້ຖືກສຳພາດແລ້ວ.
4. ກ່ອນການສຳພາດ ໃຫ້ຖາມຄົວເຮືອນກ່ອນວ່າ ໄດ້ຖືກສຳພາດຫລືຍັງ.

5. ຂັ້ນຕອນທີ່ໄປສຳລັບການຈົດກ່າຍ ແບບສອບຖາມ

ເພື່ອສາມາດເຮັດໜ້າທີ່ ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ດີ ທ່ານຈະຕ້ອງຮູ້:

- ວິທີຈົດກ່າຍແບບສອບຖາມ;
- ວິທີການຖາມຄຳຖາມ;
- ຂໍ້ມູນຫຍັງແດ່ ທີ່ຄຳຖາມນັ້ນພະຍາຍາມຢາກເກັບກຳ;
- ວິທີແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນໃນເວລາສຳພາດ;
- ຈົດກ່າຍຄຳຕອບຈາກຜູ້ໃຫ້ສຳພາດຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ຊັດເຈນ;
- ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳພິເສດໃນແບບສອບຖາມ (ຈະເຫັນໃນບາງຄຳຖາມ) ຕົວຢ່າງ: ຄຳຖາມທີ 4 “ທ່ານມີອາຍຸຈັກປີ” ໃນຄຳຖາມໄດ້ແນະນຳຕື່ມວ່າ: ອາຍຸເຕັມຄິດໄລ່ຮອດປະຈຸບັນ ໃຫ້ຈົດກ່າຍອາຍຸເຕັມ ໃສ່, ຂຽນຄຳຕອບເປັນ (0) ແມ່ນສຳລັບເດັກນ້ອຍ ທີ່ມີອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 1 ປີ.

5.1 ຖາມຄຳຖາມ ແລະພິສູດ

ໃນເວລາຖາມຄຳຖາມ ຈະຕ້ອງຖາມໄປຕາມລຳດັບຄຳຖາມ ທີ່ມີຢູ່ໃນແບບສອບຖາມ ແລະ ຕ້ອງຖາມຄຳຖາມຕາມຄຳເວົ້າ ທີ່ໄດ້ພິມໄວ້ໃນແບບສອບຖາມ. ເວົ້າຄຳຖາມໃຫ້ແຈ້ງ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດໄດ້ຍິນຄັກ ແລະ ເຂົ້າໃຈແຈ້ງ, ຊຶ່ງບາງຄັ້ງທ່ານອາດຈະຕ້ອງໄດ້ຖາມຄຳຖາມຢັ້ງຄືນຫລາຍເທື່ອ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດເຂົ້າໃຈຄັກແນ່, ທ່ານອາດຈະຖາມຄຳຖາມ ດ້ວຍການໃຊ້ຄຳເວົ້າໃຫມ່ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ເຂົ້າໃຈເທົ່ານັ້ນ.

5. 2 ການຈົດກ່າຍຄຳຕອບ

ການຈົດກ່າຍຄຳຕອບໃສ່ແບບສອບຖາມຕ້ອງຂຽນດ້ວຍບິກສີຟ້າທີ່ໄດ້ຢາຍໃຫ້. ປະເພດຄຳຖາມທີ່ມີຢູ່ໃນແບບສອບຖາມ ລວມມີ ດັ່ງນີ້:

- ລະຫັດທີ່ມີໃນແບບສອບຖາມ, ເພື່ອຈົດກ່າຍຄຳຕອບທ່ານພຽງຂີດ

3
ເພດ
1. ຂາຍ 2. ຍິງ
<input checked="" type="checkbox"/> 1
<input type="checkbox"/> 2

ຫມາຍຕົນກາ (x) ໃສ່ ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ. ເພື່ອຈົດກ່າຍຄຳຕອບຂອງຜູ້ໃຫ້ສຳພາດ ທ່ານຕ້ອງຂີດຫມາຍຕົນກາໃສ່ໃນຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ທີ່ຢູ່ຄຽງກັບຄຳຕອບທີ່ມີໄວ້, ຕົວຢ່າງ: ເພດ;

- ລະຫັດຂອງຄຳຕອບທີ່ໄດ້ຈັດລຽງໄວ້ແລ້ວໃນແບບສອບຖາມ. ເພື່ອຈົດກ່າຍຄຳຕອບ, ທ່ານອາດ ຫມາຍຕົນກາໃສ່ໃນຫ້ອງສີ່ລ່ຽມຂອງຄຳຕອບ ຫລື ຂຽນຕົວເລກ (ລະຫັດ) ທີ່ກົງກັບຄຳຕອບ, ຕົວຢ່າງ: ລະຫັດສຳລັບເມືອງ, ແຂວງ.

ກ	ຂໍ້ມູນເອກະລັກ	ແຂວງ	ເມືອງ	ບ້ານ	
		0 8	0 9	0 1	0

- ບ່ອນເປົ່າຫວ່າງສຳຫລັບຈົດກ່າຍຄຳຕອບ ທີ່ຕ້ອງຂຽນເປັນຕົວເລກ/ຄຳເວົ້າໃຫ້ແຈ້ງ, ຂຽນຫຍໍ້ ແລະ ສະອາດ. ຕົວຢ່າງ: ການຈົດກ່າຍຕົວເລກຕ່າງໆເຊັ່ນ: ອາຍຸ, ຈຳນວນລູກ, ຄຳຕອບທີ່ເປັນ ຄຳເວົ້າເຊັ່ນ: ອາຊີບ, ຫນ້າວຽກລະອຽດ. ຕົວຢ່າງ:

4	7
---	---

 ຫລື

ຮັກ	ຂ	ເພ	ຜ	ວ
-----	---	----	---	---

- ບ່ອນເປົ່າຫວ່າງສຳລັບຈົດກ່າຍຄຳຕອບ ແລະ ທັງມີລະຫັດຂອງ ຄຳຕອບໄວ້ໃຫ້ເລືອກ ທ່ານອາດຈະຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງໃດຫນຶ່ງຂອງລະ ຫັດຄຳຕອບ, ຫລືຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງຄຳຕອບທີ່ວ່າ "ອື່ນໆ" ແລະ ຂຽນ ຄຳຕອບຂອງຜູ້ໃຫ້ສຳພາດໃນບ່ອນເປົ່າຫວ່າງ. ຕົວຢ່າງ: ຄຳຕອບລະອຽດສຳລັບວິຊາສະເພາະ ຫລືວິຊາຊີບ

16
(ສຳລັບລະຫັດ 1 ຫາ 7 ໃນຄຳຖາມ 15)
ວຽກວິຊາສະເພາະຕົ້ນຕໍ ຂອງທ່ານ ໃນ 12 ເດືອນ ຜ່ານມາແມ່ນຫຍັງ?
1 = ບຸກເຂົ້າຢ່າງດຽວ
2 = ລ້ຽງປາຢ່າງດຽວ
3 = ລ້ຽງສັດຢ່າງດຽວ
4 = ບຸກພືດ/ສັດປະສົມ
9 = ອື່ນໆ, ຂຽນແຈ້ງໃສ່ ບ່ອນເປົ່າຫວ່າງ
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/> 9
ຍ້ອນວ່າ

ມັນມີຄວາມສຳຄັນທີ່ຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍຄຳຕອບໃຫ້ສະອາດຮຽບຮ້ອຍ. ຂຽນຄຳຕອບໃສ່ໃຫ້ຖືກບ່ອນທີ່ ທ່ານຄວນຈະຕ້ອງຂຽນໃສ່ໃຫ້ຊັດເຈນ ແລະ ອ່ານອອກງ່າຍ. ເຄື່ອງຫມາຍຕົນກາ ຈະຕ້ອງຂີດໃສ່ໃນຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ໃຫ້ແຈ້ງ, ຈະບໍ່ຂີດກາຍອອກນອກຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ, ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຂີດກາຍອອກໄປຫາຫ້ອງສີ່ ລ່ຽມອື່ນ ເພາະມັນຈະພາໃຫ້ໄດ້ຄຳຕອບທີ່ບໍ່ຊັດເຈນ. (ເບິ່ງຕົວຢ່າງທີ່ຢູ່ທາງຂ້າງ)

<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 9	

ສ່ວນບ່ອນຫວ່າງ ທີ່ມີໃຫ້ສຳລັບຂຽນຄຳຕອບເປັນຕົວເລກ ແມ່ນໃຫ້ເລີ່ມຂຽນໃສ່ ນັບແຕ່ເບື້ອງຂວາມື ມາ ຖ້າຍັງມີບ່ອນຫວ່າງເຫລືອຢູ່ ທາງເບື້ອງຫນ້າ (ຊ້າຍມື) ໃຫ້ປະໄວ້ບໍ່ໃຫ້ຂຽນຫຍັງໃສ່.

ຕົວຢ່າງ: - ອາຍຸຂອງທ້າວ ທອງຄຳ ແມ່ນ 47 ປີ

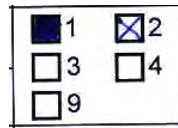
4 7

ບາງຄຳຖາມ ອາດຈະບໍ່ເໝາະສົມສຳລັບບາງຄົນ ຫລື ຜູ້ໃຫ້ສຳພາດອາດບໍ່ຮູ້, ແຕ່ທົ່ວໄປຈະມີຫ້ອງສີ່ລ່ຽມໃຫ້ຫມາຍຕົນກາໃສ່ ຫລື ມີລະຫັດຕົວເລກໄວ້ໃຫ້ຂຽນໃສ່ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມສະພາບດັ່ງກ່າວ. ຢູ່ໃນພາກທີ່ 8 ໄດ້ອະທິບາຍວິທີຈົດກ່າຍຄຳຕອບ ສຳລັບແຕ່ລະຄຳຖາມ.

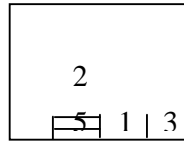
5.3 ການດັດແກ້ຄວາມຜິດ

ກໍລະນີຖ້າທ່ານຈົດກ່າຍຄຳຕອບຜິດ ຫລື ຜູ້ຖືກສຳພາດປຽນຄຳຕອບໃຫມ່, ບໍ່ໃຫ້ທ່ານລົບ ຫລື ຂູດຂີດຄຳຕອບທີ່ບໍ່ຖືກອອກ.

- ຖ້າຫາກທ່ານຈົດກ່າຍຄຳຕອບດ້ວຍການຫມາຍຕົນກາ, ຫ້ອງຄຳຕອບທີ່ທ່ານຫມາຍຜິດໃຫ້ທາສີຂຽ້ງໃສ່ ແລ້ວຈຶ່ງໄປຫມາຍເອົາຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງ.



- ຖ້າທ່ານຈົດກ່າຍຄຳຕອບເປັນຕົວເລກຫລືເປັນຄຳເວົ້າ, ໃຫ້ຂີດຂ້າຄຳຜິດທັງຫມົດເປັນເສັ້ນຊື່ຍາວໄປທາງຂວາງ (ສອງເສັ້ນຮຽງກັນ) ຈາກນັ້ນໃຫ້ຂຽນຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງໃສ່ຢູ່ເບື້ອງເທິງຂອງຄຳຜິດນັ້ນ.



ແບບຖືກຕ້ອງ



ແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ຖ້າຫາກທ່ານໄດ້ມີອັນຜິດພາດຫລາຍ ສຳລັບຄົນໜຶ່ງໃນຄົວເຮືອນ, ໃຫ້ທ່ານຫມາຍຕົນກາໃສ່ໃນຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ທີ່ຢູ່ເບື້ອງໜ້າຂອງຊື່ຜູ້ນັ້ນ (ຢູ່ໃນຫ້ອງເລກທີ່ບຸກຄົນ ໃນພາກ ຂ) ແລະ ຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມອີກໜຶ່ງຫ້ອງ ທີ່ຢູ່ທ້າຍສຸດຂອງແຖວບຸກຄົນນັ້ນ (ພາຍຫລັງຄຳຖາມຂອງພາກ ຈ ຈະມີຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ແລະ ເລກລຳດັບຂອງບຸກຄົນນັ້ນ ອີກຄັ້ງໜຶ່ງ). ຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງຈົດກ່າຍຊື່ຄົນໃສ່ແຖວໃຫມ່ ແລ້ວຈົດກ່າຍຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງໃສ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລຳດັບຂອງຄຳຖາມ.

ຕົວຢ່າງ:

	1	2
	ແມ່ນໃຜແດ່ ເປັນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ	ສາຍພົວພັນ ກັບ ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ
ເລກທີ່ບຸກຄົນ	ໃຫ້ບອກຊື່ແລະນາມສະກຸນ ຂອງບຸກຄົນທີ່ເປັນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນນີ້ ເຖິງມີໜ້າ ຫລື ບໍ່ມີ ໜ້າຊື່ວຄາວກໍຕາມ. ໃຫ້ເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍ ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນເປັນຄົນທຳອິດ	1. ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ 2. ຜົວ/ເມຍ 3. ລູກຊາຍ/ລູກສາວ 4. ພໍ່ແມ່ 5. ລູກໄພ່/ລູກເຂີຍ/ພີ່ນ້ອງ 6. ຄົນອື່ນບໍ່ແມ່ນພີ່ນ້ອງ
1	ທ. ບຸນລຶງ	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6

ຈ ສຳລັບແມ່ຍິງອາຍຸ 15 - 49 ປີ (ຈະຕ້ອງຖາມແມ່ຍິງໂດຍກົງໃນເວລາສຳພາດ)									
18					19		20		
ທ່ານເຄີຍເກີດລູກມີຊີວິດບໍ່?					ເວລາທ່ານເກີດລູກຄົນທຳອິດ ໄດ້ຈັກປີ?		ຈຳນວນເດັກເກີດ ໃນ 12 ເດືອນ ຜ່ານມາ?		
ຖ້າບໍ່ (2) ຫລື (9): ໃຫ້ສືບຕໍ່ຖາມແມ່ຍິງຄົນຕໍ່ໄປ ຖ້າເຄີຍ (1): ໃຫ້ຈົດຈຳນວນລູກທີ່ທ່ານເຄີຍເກີດມີຊີວິດທັງໝົດ.									
1. ເຄີຍ		ມີລູກຈັກຄົນຢູ່ນຳ		ມີລູກຈັກຄົນຢູ່ບ່ອນອື່ນໃນເວລານີ້?					
2. ບໍ່ເຄີຍ		ທ່ານໃນເວລານີ້?		ມີລູກຈັກຄົນທີ່ຕາຍໄປ?					
9. ບໍ່ມີຄຳຕອບ									
		ຊາຍ	ຍິງ	ຊາຍ	ຍິງ	ຊາຍ	ຍິງ	ຊາຍ	ຍິງ
<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2								<input checked="" type="checkbox"/> 1
<input type="checkbox"/> 9									

ຖ້າທ່ານໄດ້ມີອັນຜິດພາດຫລາຍ ຫລື ຜິດພາດຫມົດຄົວເຮືອນ ໃຫ້ທ່ານຂົດໄຂ່ວ່າຕົນກາ (ໃຫຍ່) ຜ່ານໜ້າໃບແບບສອບຖາມ ແລະ ຂຽນຄຳວ່າ “ຜິດພາດ”, ແຕ່ໃບແບບສອບຖາມທີ່ຜິດພາດນີ້ ຈະບໍ່ຖືກຈັກອອກຈາກປຶ້ມແບບສອບຖາມເດັດຂາດ ໃຫ້ທ່ານຮັກສາ ແລະ ປະໄວ້ໃນປຶ້ມແບບສອບຖາມເໝືອນເດີມ.

ຕົວຢ່າງ:



ຈະບໍ່ມີແບບສອບຖາມໃດໜຶ່ງຖືກທຳລາຍຖິ້ມເດັດຂາດ ເຖິງວ່າພຽງແຕ່ໃບດຽວກໍ່ຕາມ, ເພາະທ່ານຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບທຸກໆໃບສອບຖາມ ທີ່ເບີກຈ່າຍໃຫ້ທ່ານໄປໃນໄລຍະຕົ້ນ, ບໍ່ວ່າຈະໄດ້ຈົດກ່າຍ ຫລື ບໍ່ທັນໄດ້ໃຊ້ກໍ່ຕາມ ເພື່ອສິ່ງຄືນໃຫ້ນັກກວດກາຄົບຕາມຈຳນວນ ຫລັງຈາກທ່ານສຳເລັດການສຳຫລວດ.

5.4 ຄຳຖາມທີ່ບໍ່ຄວນຈະຖາມ (ບໍ່ຢູ່ໃນປະເດັນ)

ຕ້ອງລະມັດລະວັງ, ບໍ່ຄວນຖາມຄຳຖາມ ທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນປະເດັນທີ່ຈະຖາມ ຫລື ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຖາມອີກ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີຄຳຕອບໜຶ່ງທີ່ເຮັດໃຫ້ຄຳຖາມຕ່ຽງໄປ ກາຍເປັນຄຳຖາມທີ່ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຖາມ ເຊິ່ງຄຳແນະນຳໃຫ້ ຂ້າມຄຳຖາມ ໄດ້ຂຽນໄວ້ໃນແບບສອບຖາມໃຫ້ຮູ້ແລ້ວ.

5.5 ການປະຕິບັດໃນກໍລະນີບໍ່ໃຫ້ສຳພາດ

ໃຫ້ລາຍງານ ຕໍ່ພະນັກງານກວດກາ ຫລື ປຶກສາກັບນາຍບ້ານເພື່ອມີມາດຕະການແກ້ໄຂທັນດ້ວນ.

5.6 ບໍ່ໃຫ້ກ່າຍ (ລອກ) ຄືນໃໝ່

ບໍ່ໃຫ້ກ່າຍແບບສອບຖາມຄືນໃໝ່ ເມື່ອໃດທີ່ມັນຍັງອ່ານອອກໄດ້. ການຈົດກ່າຍຄືນ ຍິ່ງເປັນໂອກາດພາໃຫ້ມີການຄວາມຜິດພາດຫລາຍຂຶ້ນ ແລະ ປະລິມານແບບສອບຖາມທີ່ພິມໄວ້ຈະບໍ່ພຽງພໍ. ແຕ່ອາດຈະມີບາງຈຳນວນສຳລັບແຮງໄວ້ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນເຊັ່ນ: ແບບສອບຖາມຖືກໄຟໄໝ້, ຖືກນຳເປື້ອນ ຈົນບໍ່ສາມາດອ່ານໄດ້ເປັນຕົ້ນ. ຖ້າຫາກມີການຈົດກ່າຍໃບແບບສອບຖາມຄືນໃໝ່ ໃຫ້ຮັກສາໃບແບບສອບຖາມເກົ່າໄວ້ ແລະ ເວລາສິ່ງຄືນແບບສອບຖາມໃຫ້ນັກກວດກາ ແມ່ນໃຫ້ສິ່ງຄົບຖ້ວນ ນັບທັງສະບັບເກົ່າ ແລະ ສະບັບໃໝ່ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ນັກກວດກາຊາບເຫດຜົນ.

6. ວິທີຈົດກ່າຍໜ້າປຶກປຶ້ມແບບສອບຖາມ

ແບບສອບຖາມທີ່ບັນຈຸຄຳຖາມຕ່າງໆຢູ່ໃນໃບດຽວກັນ ແລະ ໄດ້ຫຍິບໃສ່ກັນ 37 ໃບ ໃນປຶ້ມແບບສອບຖາມໜຶ່ງຫົວ. ປຶ້ມແຕ່ລະຫົວມີເຄື່ອງໝາຍລະຫັດຕິດໃສ່ໄວ້ຢູ່ໜ້າປຶກ. ເລກລະຫັດນີ້ ຈະຊ່ວຍໃນການຕິດຕາມປຶ້ມແບບສອບຖາມ ໃນຕະຫລອດໄລຍະເວລາການເດີນສຳຫລວດ. ຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍບາງຂໍ້ມູນໃສ່ໜ້າປຶກຂອງປຶ້ມ ກ່ອນການເດີນສຳຫລວດແຕ່ລະຄົວເຮືອນ ເຊັ່ນ: ຂໍ້ມູນເອກະລັກຂອງບ້ານ, ແລະ ບາງຂໍ້ມູນຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍໃສ່ ຫລັງຈາກຈົດກ່າຍແບບສອບຖາມສຳເລັດຫມົດທຸກໆໃບ ໃນປຶ້ມຫົວໜຶ່ງ ເຊັ່ນ:

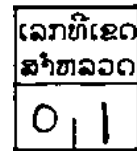
6.1 ລະຫັດທີ່ຕັ້ງ ແລະລະຫັດອື່ນໆ

ກ່ອນອື່ນໝົດ ຕ້ອງຈົດກ່າຍລະຫັດທີ່ຕັ້ງ ໃສ່ຫ້ອງທີ່ຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍມືທາງເບື້ອງເທິງຂອງໜ້າປົກປ້ຳ ແບບສອບຖາມ. ລະຫັດທີ່ຕັ້ງແມ່ນ ເພື່ອບອກສະພາບທີ່ຕັ້ງທາງພູມສາດ ຂອງເຂດສຳຫລວດທີ່ທ່ານຮັບຜິດຊອບ.

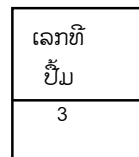
- ລະຫັດແຂວງ ແລະ ລະຫັດເມືອງ ແມ່ນມີໄວ້ໃຫ້ທ່ານເບິ່ງ ຊຶ່ງຢູ່ດ້ານຫລັງຂອງແບບສອບຖາມ. ລະຫັດຂອງແຂວງມີຕັ້ງແຕ່ 01 ຫາ 18. ລະຫັດເມືອງແມ່ນອີງຕາມລະຫັດສອງຕົວເລກຂອງທາງການ ມີຕັ້ງແຕ່ 01 ຫາ 15. ລະຫັດບ້ານແມ່ນລະຫັດທີ່ມີສາມຕົວເລກທີ່ໄດ້ກະກຽມມາກ່ອນແລ້ວ. ໃຫ້ຂຽນຊື່ຂອງ ແຂວງ, ເມືອງ ແລະບ້ານ ໃນເວລາ ເລີ່ມຕົ້ນເຮັດການສຳຫລວດ ຢູ່ໃນເຂດສຳຫລວດຂອງຕົນ.

ຂໍ້ມູນເອກະລັກ	ແຂວງ		ເມືອງ		ບ້ານ			ເລກທີ່ເຂດສຳຫລວດ	ເລກທີ່ປື້ມ
	1	3	0	1	0	0	2	2	1
ຊື່ແຂວງ:	ສະຫວັນນະເຂດ								
ຊື່ເມືອງ:	ບັນທະບູລີ								
ຊື່ບ້ານ:	ໂຊຍະມາຊນ								
ທີ່ຕັ້ງຂອງບ້ານ:	1= ເຫດສະບານເມືອງ/ແຂວງ <input type="checkbox"/> 1 ມີ <input type="checkbox"/> 2 ບໍ່ມີ 2= ມີໄຟຟ້າໃຊ້ 70% ຂອງຄົວເຮືອນທັງໝົດ <input type="checkbox"/> 1 ມີ <input type="checkbox"/> 2 ບໍ່ມີ 3= ມີນ້ຳປະປາໃຊ້ 70% ຂອງຄົວເຮືອນທັງໝົດ <input type="checkbox"/> 1 ມີ <input type="checkbox"/> 2 ບໍ່ມີ 4= ມີເສັ້ນທາງເຂົ້າເຖິງບ້ານ <input type="checkbox"/> 1 ມີ <input type="checkbox"/> 2 ບໍ່ມີ 5= ມີຕະຫລາດຊື້ຂາຍຕະຫລອດວັນ <input type="checkbox"/> 1 ມີ <input type="checkbox"/> 2 ບໍ່ມີ 6= ມີສູກສາລາ/ໂຮງຫມໍ່ຢູ່ບ້ານ <input type="checkbox"/> 1 ມີ <input type="checkbox"/> 2 ບໍ່ມີ 7= ມີໂຮງຮຽນປະຖົມບໍ່? 1= ປ/ຖລິມບູນ, 2=ປ/ຖ/ບໍ່ລິມບູນ, 3=ບໍ່ມີ <input type="checkbox"/>								

- ເລກທີ່ເຂດສຳຫລວດ ແມ່ນເລກລະດັບຂອງເຂດສຳຫລວດ ຢູ່ໃນບ້ານ ຖ້າບ້ານໜຶ່ງມີເຂດສຳຫລວດພຽງເຂດດຽວກໍ່ໃຫ້ຂຽນ “01” ໃສ່. ຖ້າບ້ານແບ່ງອອກເປັນຫລາຍເຂດສຳຫລວດ, ໃຫ້ຂຽນ “01”, “02”, “03” ຫລື “04” ແລະຕໍ່ໄປ ໃຫ້ກົງກັບເລກທີ່ເຂດສຳຫລວດທີ່ເທົ່າໃດ ທີ່ກຳລັງໃຊ້ປື້ມແບບສອບຖາມນັ້ນຢູ່. ໃຫ້ຈົດກ່າຍເລກທີ່ເຂດສຳຫລວດໃສ່ໃນເວລາທ່ານເລີ່ມຕົ້ນເຮັດວຽກໃນເຂດສຳຫລວດ.



- ເລກລະຫັດຂອງປື້ມແບບສອບຖາມ ແມ່ນເລກລຳດັບຂອງປື້ມທີ່ໃຊ້ໃນເຂດສຳຫລວດໜຶ່ງ. ຖ້າເຂດສຳຫລວດນັ້ນໃຊ້ປື້ມຫົວດຽວ ກໍ່ໃຫ້ຈົດກ່າຍ “1” ໃສ່. ຖ້າເຂດສຳຫລວດໃຊ້ປື້ມຫລາຍກ່ວາຫົວໜຶ່ງໃຫ້ຈົດກ່າຍ “1”, “2”, “3”, ແລະຕໍ່ໄປຕາມທີ່ທ່ານກຳລັງໃຊ້ປື້ມຫົວທີ່ເທົ່າໃດ ຢູ່ໃນເຂດສຳຫລວດນັ້ນ, ໃຫ້ຈົດກ່າຍເລກທີ່ປື້ມໃນເວລາທ່ານເລີ່ມຕົ້ນໃຊ້ປື້ມຫົວໃຫມ່.



- ເລກທີ່ຄວບຄຸມປື້ມແບບສອບຖາມ ແມ່ນລະຫັດໝາຍ ທີ່ພິມມາຕິດໄວ້ເພື່ອບອກເລກໝາຍປື້ມແບບສອບຖາມ ທີ່ຕັ້ງອອກໄປເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ເກັບຄືນມາ ຈົນຮອດເວລາບຸງແຕ່ງຂໍ້ມູນກໍ່ຍັງຈະໄດ້ໃຊ້ຢູ່. ເລກລະຫັດໝາຍ ນີ້ແມ່ນເລກຫົວໜ່ວຍສະເພາະ ແລະບໍ່ໃຫ້ແກະອອກ ຫລື ປ່ຽນແປງ.
- ທ່ານຈະຕ້ອງບໍ່ແຍກ ຫລື ຈົກໃບແບບສອບຖາມ ອອກຈາກປື້ມແບບສອບຖາມເດັດຂາດ.

- ວິທີຈົດກ່າຍ, ຂີດຂຽນຕົວເລກ ຫລື ຕົວອັກສອນຕ່າງໆ ລົງໃນໃບສອບຖາມ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຂຽນຄຳຕອບຕິດກັບ ເສັ້ນທີ່ເປັນຂອບເຂດສຳລັບຂຽນຄຳຕອບ ຫລື ເສັ້ນຕ່າງໆຂອງແບບສອບຖາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ຖ້າຂີດ ຫມາຍຕົນກາ ກໍບໍ່ໃຫ້ຂີດກາຍຂອບເຂດຂອງຮູບສີ່ລ່ຽມ. ໃຫ້ຂຽນຢູ່ລະຫວ່າງກາງ ຂອງບ່ອນຫວ່າງສຳລັບໃຫ້ ຂຽນ ຫລື ຫມາຍຄຳຕອບ, ບັນຫານີ້ແມ່ນສຳຄັນທີ່ສຸດ ແລະ ຄວນເອົາໃຈໃສ່ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ມີຄວາມຜິດພາດຂອງ ຂໍ້ມູນທີ່ຖືກສະແກນເຂົ້າໄປໃນຄອມພິວເຕີ.

6.2 ຂໍ້ມູນເພື່ອຈັດແບ່ງຕົວເມືອງ/ ຊົນນະບົດ.

ຂໍ້ມູນສຳລັບສອບຖາມນາຍບ້ານ ເພື່ອສາມາດຈັດແບ່ງບ້ານ ວ່າເປັນຕົວເມືອງ ຫລື ຊົນນະບົດ ແມ່ນ ມີໄວ້ຢູ່ໃນຫນ້າປົກຂອງປຶ້ມແບບສອບຖາມ, ໃຫ້ຫມາຍເອົາຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມສະພາບຕົວຈິງຂອງບ້ານ. ການຈັດແບ່ງຕົວເມືອງ ແລະ ຊົນນະບົດ ແມ່ນຂຶ້ນກັບເງື່ອນທີ 1 ຫາເງື່ອນໄຂທີ 5, ສ່ວນເງື່ອນໄຂ ທີ 6 ແລະ 7 ແມ່ນ ຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງການຮູ້ເພີ່ມເຕີມ:

1. ເທດສະບານເມືອງ/ແຂວງ;
2. ມີໄຟຟ້າໃຊ້ 70%ຂອງຄົວເຮືອນທັງໝົດ;
3. ມີນ້ຳປະປາໃຊ້ 70%ຂອງຄົວເຮືອນທັງໝົດ;
4. ມີເສັ້ນທາງເຂົ້າເຖິງບ້ານ;
5. ມີຕະຫລາດ ຊື້-ຂາຍຕະຫລອດວັນ.
6. ມີສຸກສາລາ/ໂຮງໝໍຢູ່ບ້ານ;
7. ມີໂຮງຮຽນປະຖົມບໍ່? 1 =ປ/ຖ ສົມບູນ, 2=ບໍ່ສົມບູນ, 3=ບໍ່ມີ.

ໃຫ້ອີງໃສ່ຕາມເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ຖ້າຫາກວ່າບ້ານ ມີ 3 ເງື່ອນໄຂ ໃນ 5 ເງື່ອນໄຂທຳອິດຢູ່ ຂ້າງເທິງນັ້ນ ແມ່ນຖືວ່າ ບ້ານນັ້ນເປັນບ້ານຕົວເມືອງ, ແຕ່ຖ້າຫາກບ້ານບໍ່ມີຮອດ 3 ເງື່ອນໄຂ ແມ່ນຖືວ່າ ບ້ານ ນັ້ນ ເປັນບ້ານຊົນນະບົດ.

ການຈົດກ່າຍຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການມີຕະຫລາດ ແລະ ການມີຖະຫນົນຫົນທາງສຳລັບລົດໃຫຍ່ ໄປເຖິງ ບ້ານ ທີ່ເຂດສຳຫລວດຂອງທ່ານຕັ້ງຢູ່.

- ຄຳວ່າບ້ານມີຕະຫລາດ ແມ່ນຫມາຍເຖິງ ຕະຫລາດຖາວອນ ຄືແມ່ນຕະຫລາດທີ່ມີລະບົບຈັດສັນຮັບ ຜິດຊອບ, ຖ້າຫາກຕະຫລາດມີການຊື້ຂາຍພຽງເຄິ່ງວັນ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຖືວ່າເປັນຕະຫລາດຖາວອນ.

- ຖ້າວ່າບ້ານມີເສັ້ນທາງເຂົ້າເຖິງບ້ານ ແມ່ນໃຫ້ກວດເບິ່ງວ່າບ້ານນັ້ນຢ່າງນ້ອຍ ມີເສັ້ນທາງລົດໄປເຖິງບ້ານ ທີ່ມີສະພາບດີພໍສົມຄວນ ທີ່ລົດໃຫຍ່, ລົດເກງ ສາມາດທຽວທາງໄດ້ທຸກລະດູການ.

- ສຳລັບການມີໄຟຟ້າ ແລະ ນ້ຳປະປາໃຊ້ ແມ່ນໃຫ້ອີງໃສ່ນິຍາມສຳລັບການມີໄຟຟ້າ ແລະມີນ້ຳປະປາໃຊ້ ຂອງ ຄຳຖາມທີ 29 ແລະ 31.

ຖ້າຫາກບ້ານ “ມີ” ຫລື “ບໍ່ມີ” ເງື່ອນໄຂ ຫລື ຂໍ້ສະດວກເຫລົ່ານັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ ລ່ຽມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ກົງກັບຄຳຕອບຕົວຈິງ.

6.3 ຕາຕະລາງສະຫລຸບ

ໃນເວລາສຳພາດຄົວເຮືອນໜຶ່ງແລ້ວ ໃຫ້ຈົດກ່າຍຈຳນວນພົນລະມາຂອງຄົນໃນຄົວເຮືອນ ເຊັ່ນ: ຈຳນວນ ຍິງ, ຊາຍ ແລະ ຈຳນວນລວມ ໃສ່ຕາຕະລາງສະຫລຸບຢູ່ໃນພາກ ຕ. ພາຍຫລັງສຳເລັດສະຫລຸບ ພາກ ຕ ໃນປຶ້ມໃບແບບສອບຖາມແລ້ວ ຈົ່ງສັງລວມເຂົ້າໃນຕາຕະລາງ ຢູ່ໜ້າປົກຂອງປຶ້ມແບບສອບຖາມ.

ຕົວຢ່າງ:

ຈຳນວນຄົນລວມ	
35	
ຜູ້ຊາຍ	3
ຜູ້ຍິງ	3
ລວມ	6

 $+$ $+$

ຈຳນວນຄົນລວມ	
35	
ຜູ້ຊາຍ	6
ຜູ້ຍິງ	5
ລວມ	11

 $=$

ເລກທີຄົວເຮືອນ ຕາມປຶ້ມຫົວນີ້	ຈຳນວນ		
	ຊາຍ	ຍິງ	ລວມ
1	3	3	6
2	6	5	11
.			
.			
37			
ລວມ	9	8	17

6.4 ຫ້ອງສຳລັບຄຳເຫັນ.

ຫ້ອງສຳລັບຄຳເຫັນ ຄວນຂຽນຂໍ້ສັ່ງເກດກ່ຽວກັບການສຳຫລວດພົນລະເມືອງໃສ່, ຕົວຢ່າງ: ບັນຫາທີ່ພົບພໍ້, ການຮ່ວມມືຂອງອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ປະຊາຊົນ, ຄວາມເຂົ້າໃຈຄຳຖາມຂອງຜູ້ໃຫ້ສຳພາດ ແລະ ເຫດການຜິດປົກກະຕິອື່ນໆທີ່ເກີດຂຶ້ນ, ຊື່ຊົນເຜົ່າທີ່ບໍ່ມີຢູ່ໃນບັນຊີລະຫັດ. ຫ້ອງທີ່ຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍດ້ານລຸ່ມຂອງໜ້າປົກ ແມ່ນສຳລັບພາກສ່ວນປຸງແຕ່ງຂໍ້ມູນ ຢູ່ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ບໍ່ໃຫ້ຂຽນຫຍັງໃສ່.

7. ບາງແນວຄວາມຄິດຕົ້ນຕໍ ແລະນິຍາມ

ເວລານັດຫມາຍການສຳຫລວດ: ແມ່ນຈຸດເວລາທີ່ສຳຄັນທີ່ສຸດ ເຊິ່ງແມ່ນການກຳນົດທີ່ເປັນເອກະພາບທົ່ວປະເທດ, ເພື່ອໃຊ້ເປັນຈຸດຫລັກ ສຳລັບການຂຶ້ນທະບຽນ ຫລືຈົດກ່າຍ ບັນດາເຫດການ ທີ່ຕ້ອງການເກັບກຳ ໃນໄລຍະການດຳເນີນການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ.

ເວລານັດຫມາຍການສຳຫລວດປີ 2005 ແມ່ນ 00 ໂມງ ຂອງວັນທີ 01 ເດືອນ 03 ປີ 2005, ແລະກຳນົດເປັນເອກະພາບໃນທົ່ວປະເທດ. ດັ່ງນັ້ນ ຄວນໃຫ້ເບິ່ງການກຳນົດບາງບັນຫາ ທີ່ຄວນຈະຈົດກ່າຍໃນການສຳຫລວດດັ່ງນີ້:

- ເດັກນ້ອຍທຸກຄົນທີ່ເກີດກ່ອນວັນທີ 01/03/2005 ແລະ ຍັງມີຊີວິດຢູ່ໃນເວລານັດ ຫມາຍການສຳຫລວດລ້ວນແລ້ວແຕ່ຖືກຈົດເຂົ້າໃບສອບຖາມ. ສ່ວນເດັກນ້ອຍທີ່ເກີດ ຫລັງ 00 ໂມງ ຂອງວັນ ທີ 01/03/2005 ຈະບໍ່ຖືກຈົດເຂົ້າໃບສອບຖາມ.
- ບັນດາຄົນທີ່ຕາຍພາຍຫລັງ 00 ໂມງ ຂອງວັນທີ 01/03/2005 ຖືວ່າເປັນເປົ້າຫມາຍຕ້ອງສຳຫລວດ ແລະ ຈົດເຂົ້າໃນໃບສອບຖາມ. ສ່ວນຄົນຕາຍກ່ອນເວລາ 00 ໂມງ ຂອງວັນທີ 01/03/2005 ແມ່ນບໍ່ຖືກສຳຫລວດ (ຫລືບໍ່ຖືກສຳພາດ, ແຕ່ຕ້ອງໃຫ້ຈຳແນກຄັກແນ່ ກ່ຽວກັບໄລຍະເວລາການຕາຍ ຖ້າມີຄົນຕາຍໃນຄົວເຮືອນ ໃນໄລຍະເວລາ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ແມ່ນໃຫ້ຈົດເຂົ້າເປັນການຕາຍຂອງຄົນໃນຄົວເຮືອນ).

ຈະສຳຫລວດໃຜ ແລະຢູ່ໃນຄົວເຮືອນໃດ ?

ການສຳຫລວດພົນລະເມືອງປີ 2005 ແມ່ນສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ທີ່ມີຫນ້າເປັນປະຈຳ ຫມາຍຄວາມວ່າ ສຳຫລວດຄົນທີ່ຂຶ້ນກັບບ່ອນທີ່ເຂົາເຈົ້າຢູ່ເປັນປະຈຳ, ບໍ່ແມ່ນຂຶ້ນກັບບ່ອນທີ່ພົບເຂົາເຈົ້າ ຫລື ບ່ອນທີ່ເຂົາເຈົ້າຖືກສຳພາດໃນເວລາສຳຫລວດ (ບໍ່ແມ່ນວິທີເຫັນຢູ່ໃສ ແມ່ນນັບເອົາຢູ່ບ່ອນນັ້ນໂລດ). ດັ່ງນັ້ນ ກ່ອນອື່ນ ທ່ານຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາວ່າ ບຸກຄົນທີ່ຈະສຳຫລວດນັ້ນ ແມ່ນຄົນທີ່ຈະນັບເຂົ້າໃນການສຳ ຫລວດ ພົນລະເມືອງລາວຫລືບໍ່ ແລະ ຕໍ່ຈາກນັ້ນ ແມ່ນຫນ້າທີ່ຂອງທ່ານ ທີ່ຈະສຳຫລວດ ຫລື ແມ່ນຫນ້າທີ່ຂອງນັກ ເດີນສຳຫລວດຄົນອື່ນ ທີ່ຈະສຳຫລວດບຸກຄົນຜູ້ນັ້ນ.

ກ. ເປົ້າຫມາຍການສຳຫລວດປະກອບມີ:

1. ບັນດາຄົນລາວ ແລະ ຊາວຕ່າງດ້າວທີ່ດຳລົງຊີວິດ ຢູ່ໃນເຂດນ້ຳແດນດິນຂອງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊືນລາວ (ສ ປ ປ ລາວ).
2. ບັນດາຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງເປັນທາງການ ເພື່ອດຳລົງຊີວິດໃນເຂດນ້ຳແດນ ດິນ ຂອງ ສ ປ ປ ລາວ ແບບຖາວອນ ຄື ກາຍ 6 ເດືອນຂຶ້ນໄປ.
3. ບັນດາຄົນລາວ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງເປັນທາງການໄປປະຕິບັດງານ, ປະກອບທຸລະກິດ, ຮຳ ຮຽນ, ຫັດສະນະສຶກສາ, ທ່ອງທ່ຽວ, ປິ່ນປົວ ແລະ ໄປຂາຍແຮງງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ ທີ່ກາຍ 6 ເດືອນຂຶ້ນໄປ.
4. ບັນດາຄົນລາວທີ່ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແຕ່ຍັງຂຶ້ນບັນຊີຢູ່ສະຖານກົງສູນລາວທີ່ຖືກກົດຫມາຍ.

ຂ. ບັນດາບຸກຄົນລຸ່ມນີ້ ບໍ່ເປັນເປົ້າຫມາຍການສຳຫລວດ:

1. ບັນດາຄົນຕ່າງປະເທດ (ລວມທັງລູກເມຍຂອງເຂົາເຈົ້າ) ມາປະຕິບັດງານຊົ່ວຄາວ ຢູ່ໃນ ສ ປ ປ ລາວ (ຢູ່ຕາມສະຖານທູດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ຊ່ຽວຊານປະຈຳອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ບັນດາໂຄງການຕ່າງໆ) ຊຶ່ງບັນດາຄົນເຫລົ່ານີ້ລ້ວນແລ້ວ ແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງເປັນທາງ ການ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດຫມາຍ, ຄົນລາວທີ່ບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນນຳກົງສູນລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ກໍ່ບໍ່ ຈົດນັບເອົາ.
2. ບັນດາຄົນລາວທີ່ຍົກຍ້າຍອອກຈາກ ສ ປ ປ ລາວ ແບບຖາວອນ (ນັບທັງໄດ້ຮັບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດຢ່າງເປັນທາງການ).

ຜູ້ທີ່ທ່ານຈະສຳຫລວດແມ່ນ ບຸກຄົນທີ່ຖືກເງື່ອນໄຂ ທີ່ແຍກໃຫ້ເຫັນແຈ້ງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:



ຄົນທີ່ມີໜ້າຢູ່ເປັນປະຈຳ

1. ແມ່ນບັນດາຄົນ ຊຶ່ງໃນຕົວຈິງໄດ້ຢູ່ຢ່າງບົກກະຕິໃນຄົວເຮືອນ ຈົນຮອດເວລານັດຫມາຍການສຳຫລວດ ລວມມີ:

- ບັນດາຄົນທີ່ຍັງອາໄສຢູ່ໃນຄົວເຮືອນ ແຕ່ຜ່ານມາຈົນຮອດເວລານັດການສຳຫລວດ, ບໍ່ຈຳແນກວ່າເຂົາເຈົ້າຂຶ້ນສຳມະໂນຄົວແລ້ວ ຫລືຍັງບໍ່ທັນຂຶ້ນສຳມະໂນຄົວ.
- ບັນດາເດັກນ້ອຍເກີດໃໝ່ ແລະ ຍັງມີຊີວິດຢູ່ຮອດເວລານັດຫມາຍການສຳຫລວດ.
- ບັນດາຄົນເຖິງວ່າໄດ້ມີໃບຍົກຍ້າຍຈາກທີ່ຢູ່ເກົ່າ ແຕ່ຮອດເວລານັດຫມາຍການສຳຫລວດເຂົາເຈົ້າຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຍົກຍ້າຍໄປຢູ່ທີ່ໃໝ່ເທື່ອ.
- ບັນດາຄົນຊຶ່ງຍ້າຍມາຢູ່ຫລັງເວລານັດຫມາຍການສຳຫລວດ, ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຖາມເຂົາເຈົ້າວ່າ “ໄດ້ຖືກສຳຫລວດແລ້ວຫລືຍັງ?” ຖ້າຖືກສຳຫລວດຢູ່ບ່ອນອື່ນແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ປະເລີຍ ບໍ່ໃຫ້ສຳຫລວດ. ຖ້າຍັງບໍ່ທັນ ຖືກສຳຫລວດຢູ່ບ່ອນອື່ນເທື່ອ ແມ່ນໃຫ້ຖືວ່າເປັນເບົ້າຫມາຍການສຳຫລວດຂອງທ່ານ.

2. ບັນດາຄົນຍົກຍ້າຍມາຢູ່ຄົວເຮືອນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ມາຢູ່ຖາວອນ ຈົນຮອດເວລານັດຫມາຍ ການສໍາຫລວດ ລວມມີ:

- ບັນດາຄົນຍົກຍ້າຍຈາກທີ່ຢູ່ເກົ່າ ມີຫນັງສືການຍົກຍ້າຍ (ບໍ່ໄດ້ນັບໄລຍະເວລາວ່າຄົນດັ່ງກ່າວຍ້າຍ ມາດົນປານໃດແລ້ວ).
- ບັນດາຄົນຍົກຍ້າຍຈາກທີ່ຢູ່ເກົ່າ ໂດຍບໍ່ໄດ້ນັບໄລຍະເວລາດົນປານໃດແລ້ວ, ເຖິງວ່າບໍ່ມີໃບຍົກ ຍ້າຍ, ແຕ່ໄດ້ຍັງຢືນຢ່າງຈະແຈ້ງວ່າ ເຂົາເຈົ້າມາຢູ່ຖາວອນໃນຄົວເຮືອນ ເຊັ່ນ: ມາສ້າງເສດຖະກິດ ໃຫ້ມ, ມາຢູ່ເຮືອນຮ່ວມກັບສາມີ (ພັນລະຍາ), ມາຢູ່ເປັນລູກລ້ຽງ, ທະຫານ, ຕຳຫລວດ ທີ່ໂຕນອອກ ຈາກຖັນແຖວ, ພະນັກງານ, ກຳມະກອນ ປະລະວຽກງານ ແລ້ວມາຢູ່ນຳຄອບຄົວ...
- ທະຫານ, ຕຳຫລວດທີ່ຢູ່ໃນຄ້າຍຈະຖືກສຳຫລວດຕາມແຜນສະເພາະ.
- ສະເພາະທະຫານ, ຕຳຫລວດ ຢູ່ນອກຄ້າຍ ທີ່ມີຊັ້ນຕຳແໜ່ງພັນໄທ ລົງມາ ທີ່ມີສຳມະໂນຄົວຂຶ້ນ ກັບບ້ານ ແມ່ນໃຫ້ຖືວ່າເປັນເປົ້າຫມາຍຂອງການສຳຫລວດ ແລະ ຖືກສຳຫລວດຄືກັນກັບພົນລະ ເຮືອນທຳມະດາ.

ຄົວເຮືອນພິເສດ ແມ່ນຈະຖືກສຳຫລວດໂດຍພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ມີດັ່ງນີ້:

- **ຂັ້ນສູນກາງ:** - ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍຂັ້ນໄປ
 - ກຳມະການສູນກາງ
 - ທະຫານ, ຕຳຫລວດ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງປະຈຳການ ນັບແຕ່ຊັ້ນພັນເອກຂຶ້ນໄປ.
- **ຂັ້ນແຂວງ:** - ຄະນະປະຈຳພັກແຂວງຂຶ້ນໄປ

3. ຄົນທີ່ບໍ່ມີຫນ້າຊົ່ວຄາວລວມມີ

- ບັນດາຄົນທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຕິບັດງານ, ປົວພະຍາດ, ທ່ອງທ່ຽວ, ຫັດສະນະສຶກສາ, ຮຳຮຽນໄລ ຍະສັ້ນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ (ຫລຸດ 06 ເດືອນລົງມາ).
- ບັນດາລັດຖະກອນໄປປະຕິບັດງານ ພາຍໃນປະເທດ (ນັບທັງວຽກເຄື່ອນທີ່).
- ບັນດາບຸກຄົນທີ່ໄປຢັ້ງມຢາມຍາດພີ່ນ້ອງ, ໄປຄ້າຂາຍເປັນຖ້ຽວ, ໄປທ່ອງທ່ຽວພັກຮ້ອນ...
- ບັນດາບຸກຄົນທີ່ກຳລັງຮັກສາພະຍາບານຕົວຕາມບັນດາໂຮງຫມໍ, ໂຮງພະຍາບານ, ສຸກສາລາ, ສູນ ພັກພື້ນ (ບໍ່ນັບສູນປົວປົວໂລກຕິດແປດຈຳເພາະ).
- ບັນດາຄົນທີ່ໄປທຳມາຫາກິນຢູ່ບ່ອນອື່ນ. ບາງຄັ້ງຄາວຈຶ່ງກັບມາຢາມຄອບຄົວ (ແຕ່ບໍ່ມີຈຸດປະສົງ ໄປອາໄສຢູ່ແບບຖາວອນບ່ອນທີ່ຜູ້ກ່ຽວທຳມາຫາກິນ), ກໍລະນີນີ້ ໃຫ້ຖາມຜູ້ກ່ຽວວ່າໃນ 6 ເດືອນຜ່ານ ມາລາວໄດ້ກັບໄປຢາມຄອບຄົວບໍ່ ຖ້າລາວຕອບວ່າ “ບໍ່” ໃຫ້ຈົດເອົາລາວເຂົ້າໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ລາວອາ ໃສຢູ່ໃນເວລາສຳຫລວດ.
- ນັກຮຽນສາມັນສຶກສາໄປເຊົ່າເຮືອນຢູ່ເພື່ອຮຽນຫນັງສື, ຖ້າເຂົາເຈົ້າຂຶ້ນຢູ່ກັບບ້ານໃດ ໃຫ້ສຳຫລວດ ຢູ່ບ້ານນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ສຳຫລວດຢູ່ໃນຄົວເຮືອນຂອງພໍ່ແມ່ເຂົາເຈົ້າ.
- ນັກຮຽນສາມັນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນນອນຢູ່ຫໍພັກ ແມ່ນໃຫ້ສຳຫລວດຢູ່ຫໍພັກ ບໍ່ໃຫ້ສຳຫລວດຢູ່ໃນຄົວ ເຮືອນຂອງພໍ່ແມ່ເຂົາເຈົ້າ.

- ລັດຖະກອນໄປເປັນຊ່ຽວຊານ ຫລື ໄປປະຕິບັດງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ບັນດາຄົນໄປປະຕິບັດງານ ທີ່ສະຖານທູດ ແລະ ອົງການການຄ້າ, ຂ່າວສານຫນັງສືພິມ (ຈະຖືກສຳຫລວດຕາມແຜນການສະ ເພາະ).

4. **ບັນດາຄົນທີ່ບໍ່ມີບ່ອນຢູ່ໃດໆເປັນປະຈຳ ຫລື ປົກກະຕິ ມາອາໄສຢູ່ທີ່ຄົວເຮືອນ ເຊັ່ນ:** ບັນດາຄົນທີ່ ມາເພິ່ງພາອາໄສຢູ່ນຳ, ເບິ່ງລູກ, ຊ່ວຍວຽກຮັບຈ້າງ...ຖ້າບໍ່ມີບ່ອນຢູ່ປະຈຳໃນຕົວຈິງ, ແມ່ນໃຫ້ກຳ ນົດເອົາເຂົາເຈົ້າເປັນສະມາຊິກ ທີ່ມີຫນ້າຢູ່ເປັນປະຈຳຂອງຄົວເຮືອນ ແລະ ໄດ້ສຳຫລວດລວມເຂົ້າ ໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ເຂົາເຈົ້າກຳລັງອາໄສຢູ່. ເພື່ອເປັນການຮູ້ແຈ້ງ ໃຫ້ຖາມຜູ້ກ່ຽວວ່າໃນ 6 ເດືອນຜ່ານ ມາລາວໄດ້ກັບ ໄປຢາມຄອບຄົວ ຫລື ຄົວເຮືອນທີ່ລາວໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນນຳນັ້ນຫລືບໍ່ ຖ້າລາວຕອບວ່າ “ບໍ່” ກໍ່ແມ່ນວ່າ ໃຫ້ຈົດເອົາລາວເຂົ້າໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ລາວອາໄສຢູ່ໃນເວລາສຳຫລວດ.

5. **ບັນດາຄົນຕ່າງປະເທດເປັນສາມັນຊົນທຳມະດາ (ໄດ້ເຂົ້າສັນຊາດລາວແລ້ວ) ລວມມີ:** ບັນດາຄົນ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ເຂົ້າສັນຊາດລາວ ແມ່ນຄົນທຳມະດາສາມັນ ທີ່ມີຄຸນລັກສະນະຄືກັນກັບ 1 ໃນ 4 ຂໍ້ (1, 2, 3, 4) ທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງ.

ໄລຍະເວລາເດີນສຳຫລວດ

ໄລຍະເວລາເດີນສຳຫລວດໃນທົ່ວປະເທດ ແມ່ນດຳເນີນພາຍໃນ 7 ວັນ, ຊຶ່ງໄລຍະເວລາແມ່ນຖືຕັ້ງ ແຕ່ ເວລາ 07.00 ໂມງ ຂອງວັນທີ 01/03/2005 ເຖິງ 17.00 ໂມງ ວັນທີ 07/03/2005

- ໃນໄລຍະເວລາເດີນສຳຫລວດຂ້າງເທິງ ນັກເດີນສຳຫລວດຕ້ອງຖືເອົາຫລັກເວລານັດຫມາຍສຳ ຫລວດແມ່ນ 00 ໂມງ ວັນທີ 01/03/2005 ເພື່ອຢັ້ງຢືນ ຈຳນວນຄົນທີ່ອາໄສຢູ່ຕົວຈິງເປັນປະຈຳໃນຄົວ ເຮືອນ.

7.1 ນິຍາມຄົວເຮືອນ

ໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນເຂົ້າໃຈວ່າ **ຄົວເຮືອນ** ແມ່ນກຸ່ມຄົນທີ່ທຳມາຫາກິນ, ຊອກຫາອາຫານ, ມີທີ່ພັກອາໄສ ຮ່ວມກັນ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະກຳປະຈຳວັນຕ່າງໆຮ່ວມກັນ. ປົກກະຕິແລ້ວ ຄົວເຮືອນຈະປະກອບມີບຸກຄົນທີ່ ມີສາຍພົວພັນກັນ ເຊັ່ນ: ຜົວ, ເມຍ, ລູກ ແລະ ພໍ່ແມ່, ແຕ່ບາງເທື່ອກໍ່ລວມທັງບຸກຄົນ ທີ່ບໍ່ມີສາຍພົວພັນທາງ ຍາດພີ່ນ້ອງ ເຊັ່ນ: ຜູ້ມາອາໄສຢູ່ນຳ ຫລື ກຳມະກອນ, ຄົນງານທີ່ພັກອາໄສ ຢູ່ນຳຄົວເຮືອນ ໂດຍມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນກິດຈະກຳຕ່າງໆຮ່ວມກັນ.

1. **ຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນ:**

1. ຄົວເຮືອນທີ່ມີຄົນຜູ້ດຽວແມ່ນຄົນຜູ້ຫນຶ່ງ ທີ່ຢູ່ທັງຫມົດ ຫລືສ່ວນໃດຫນຶ່ງຂອງເຮືອນ, ຊອກຫາກິນ, ສຳລັບຕົວລາວເອງ ແລະ ສິ່ງຂອງຈຳເປັນອື່ນໆ ສຳລັບການດຳລົງຊີວິດ ໂດຍບັດສະຈາກການຊອກຫາຮ່ວມ ກັນກັບຄົນອື່ນໆທີ່ມີ ຫລື ບໍ່ມີສຳມະໂນຄົວຂອງຕົນເອງ.

3. ຄົວເຮືອນທີ່ມີຫລາຍຄົນ ແມ່ນກຸ່ມຄົນທີ່ມີສອງ ຫລື ຫລາຍກ່ວານັ້ນ ທີ່ອາໄສຢູ່ທັງຫມົດ ຫລືສ່ວນໃດ

ຫນຶ່ງຂອງເຮືອນ; ຊົມໃຊ້ສິ່ງຂອງຕ່າງໆທີ່ຈຳເປັນໃນການດຳລົງຊີວິດຮ່ວມກັນ ທີ່ມີ ຫລື ບໍ່ມີສຳມະໂນຄົວດຽວກັນ. ປົກກະຕິແລ້ວ ຄົວເຮືອນແບບນີ້ ປະກອບມີ: ຜົວ, ເມຍ, ລູກ, ພີ່ນ້ອງ, ຄົນຮັບໃຊ້ ແລະ ຜູ້ອື່ນໆທີ່ອາໄສຢູ່ນຳ.

II. ຄົວເຮືອນລວມຫມູ່:

ແມ່ນເຮືອນພັກຂອງບັນດາພະນັກງານ, ອົງການຈັດຕັ້ງ, ວິສາຫະກິດ, ໂຮງງານ, ໂຮງຫມໍ ແລະ ວັດ. ຕົວຢ່າງ: ຫໍພັກ (ຄົວເຮືອນລວມຫມູ່) ໂຮງຮຽນເດັກກຳພ້າຫລັກ 62, ຫໍພັກແພດສາດຊັ້ນກາງ, ຫໍພັກນັກຮຽນ, ຫໍພັກສ້າງຄູດົງໂດກ ວັດວາອາຣາມຂອງບັນດາພະສົງ, ຄຸນພໍ່, ຄຸນແມ່ ທີ່ອາໄສຢູ່...

ໃຫ້ຈຳແນກຈະແຈ້ງລະຫວ່າງ ຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນ ແລະ ຄົວເຮືອນຢູ່ລວມຫມູ່ ທີ່ມີສະຖານທີ່ອາໄສຄ້າຍຄືກັນ ເຊັ່ນ: ຫໍພັກ, ເຮືອນຢູ່ລວມຫມູ່ຂອງບັນດາສຳນັກງານອົງການຈັດຕັ້ງ, ວິສາຫະກິດ, ໂຮງງານ, ໂຮງຮຽນ, ໂຮງຫມໍ ແລະ ວັດ.

ເຮືອນຢູ່ລວມຫມູ່ປະກອບດ້ວຍບຸກຄົນທີ່ເປັນໂສດ ຫລື ຄົວເຮືອນທີ່ຢູ່ອາໄສຫລັງດຽວກັນ ແລະ ມີສຳມະໂນຄົວອັນດຽວກັນ. ກົງກັນຂ້າມ ຖ້າຫາກມີສຳມະໂນຄົວສະເພາະຂອງແຕ່ລະຄົວເຮືອນ, ບໍ່ຖືວ່າເປັນຄົວເຮືອນລວມຫມູ່, ເຖິງແມ່ນວ່າ ຈະມີທີ່ພັກອາໄສໃນຂອບເຂດຂອງເຮືອນລວມຫມູ່ກໍຕາມ.

ເງື່ອນໄຂສຳລັບຜູ້ທີ່ຈະຖືກຈັດກ່າຍ ຢູ່ໃນເຮືອນລວມຫມູ່ມີຄື:

- ບຸກຄົນນັ້ນຈະຕ້ອງຖືກສຳຫລວດ (ເປັນຄົນຂຶ້ນກັບ) ເຂດເດີນສຳຫລວດຂອງທ່ານ (ເບິ່ງ ຫນ້າ 14).
- ບຸກຄົນນັ້ນ ຈະຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນ (ເປັນຄົນຂຶ້ນກັບ) ເຂດເດີນສຳຫລວດຂອງທ່ານ ສຳລັບຄົວເຮືອນຢູ່ລວມຫມູ່ນັ້ນ. ຖ້າບໍ່ຖືກຕາມເງື່ອນໄຂນີ້ແລ້ວ ຄົນທີ່ພົບຢູ່ເຮືອນຢູ່ລວມຫມູ່ນັ້ນ ຈະຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນຢູ່ໃນຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນຂອງເຂົາເຈົ້າເອງ.

ເຖິງແມ່ນວ່າເຮືອນຂອງລັດ ຫລື ນາຍຈ້າງໃຫ້ຢູ່ລ້າ ແລະ ຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ອາດຄ້າຍຄືກັນ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈຳແນກລະຫວ່າງ 2 ປະເພດຂອງຄົວເຮືອນນີ້ໃຫ້ຈະແຈ້ງ. ໃນເຮືອນທີ່ລັດໃຫ້ຢູ່ (ສ່ວນຫລາຍເອີ້ນວ່າເຮືອນລວມ “ຄ້າຍຄືກັນ”) ຄົນທີ່ຢູ່ນັ້ນ ມັກຈະອາໄສຢູ່ເປັນຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນໃຜລາວ ແລະ ມີປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຕ່າງຫາກຂອງໃຜລາວ. ໃນຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ ສ່ວນຫລາຍມີປຶ້ມສຳມະໂນຄົວລວມຫມູ່ດຽວກັນ.

7.2 ຫົວຫນ້າຄົວເຮືອນ.

ຫົວຫນ້າຄົວເຮືອນ: ແມ່ນຜູ້ທີ່ຖືກຮັບຮູ້ຈາກສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ, ສ່ວນຫລາຍເປັນຄົນທີ່ຮູ້ຈັກສະພາບຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ, ຮູ້ຮັບຜິດຊອບດ້ານການເງິນ ແລະ ສະຫວັດດີການ ຂອງບັນດາສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ. ຫົວຫນ້າຄົວເຮືອນ ຈະເປັນຜູ້ຕອບຄຳຖາມຕົ້ນຕໍ ໃນຄຳຖາມທີ່ທ່ານຖາມ.

ໃນສັງຄົມລາວ ໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນຜູ້ຊາຍ ຫລື ຜົວ ຈະເປັນຫົວຫນ້າຄົວເຮືອນ. ໃນກໍລະນີ ຜົວບໍ່ຢູ່, ຜູ້ອື່ນກໍ່ຕ້ອງຕອບຕາງຫນ້າຄົວເຮືອນ ແລະ ເຮັດຫນ້າທີ່ແທນຫົວຫນ້າຄົວເຮືອນ; ສະນັ້ນ ຈຶ່ງໃຫ້ສໍາພາດສະມາຊິກຄົວເຮືອນທີ່ອາວຸໂສ ທີ່ຮູ້ສະພາບຄົວເຮືອນດີ (ຕົວຢ່າງ: ເມຍ, ລູກຊາຍຜູ້ໃຫຍ່ ຫລື ລູກສາວທີ່ໃຫຍ່ແລ້ວ, ອື່ນໆ) ແລະ ເປັນຜູ້ທີ່ສະມາຊິກຄົວເຮືອນ ເລືອກໃຫ້ຕອບການສໍາພາດແທນ (ສ່ວນພາກ ຈ ຂອງແບບສອບຖາມຈະຕ້ອງສໍາພາດແມ່ຍິງທີ່ ມີອາຍຸ 15-49 ປີ ໂດຍກົງ).

8 ວິທີຈົດກ່າຍເຂົ້າໃນແບບສອບຖາມ

ແບບສອບຖາມປະກອບດ້ວຍຫລາຍພາກ ດັ່ງນີ້:

ພາກ ກ: ຂໍ້ມູນເອກະລັກສະເພາະຂອງເຂດສໍາຫລວດ ແລະຂອງຄົວເຮືອນ

ພາກ ຂ: ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສະມາຊິກທຸກຄົນໃນຄົວເຮືອນ

ພາກ ຄ: ຄໍາຖາມກ່ຽວກັບການສຶກສາ ສໍາລັບທຸກຄົນທີ່ມີອາຍຸ 6 ປີ ຂຶ້ນໄປ

ພາກ ງ: ຄໍາຖາມກ່ຽວກັບແຮງງານ ສໍາລັບຄົນອາຍຸ 10 ປີ ຂຶ້ນໄປ

ພາກ ຈ: ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຈະເລີນພັນ ສໍາລັບແມ່ຍິງ 15- 49 ປີ

ພາກ ສ: ການຕາຍໃນຄົວເຮືອນ

ພາກ ຊ: ການຍົກຍ້າຍຂອງຄົນໃນຄົວເຮືອນ

ພາກ ຍ: ຄົນພິການໃນຄົວເຮືອນ

ພາກ ດ: ຄຸນລັກສະນະຂອງທີ່ຢູ່ອາໄສ

ພາກ ຕ: ຈໍານວນລວມຂອງຄົນໃນຄົວເຮືອນ ແລະແຍກຕາມເພດ

ພາກ ກ: ຂໍ້ມູນເອກະລັກ

ກ່ອນຈະເລີ່ມຕົ້ນການສໍາພາດ, ໃຫ້ຈົດກ່າຍຂໍ້ມູນເອກະລັກຢູ່ແຈເບື້ອງຊ້າຍດ້ານເທິງ ຂອງແບບສອບຖາມ. ຂໍ້ມູນເອກະລັກສໍາລັບ ແຂວງ, ເມືອງ, ບ້ານ ແລະ ເຂດສໍາຫລວດ ຈະຕ້ອງຄືກັນກັບຢູ່ຫນ້າປົກຂອງປຶ້ມແບບສອບຖາມ ແລະ ຢູ່ໃນບັນຊີຄົວເຮືອນກໍ່ເຫມືອນກັນ. ພ້ອມກັນນັ້ນ, ເລກທີຄົວເຮືອນຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍໃສ່ໂດຍນັກເດີນສໍາຫລວດໃນເວລາເດີນສໍາຫລວດ ເພື່ອບອກເຖິງ ຄວາມຄືບຫນ້າຂອງວຽກສໍາຫລວດຂອງຕົນ.

ກ	ຂໍ້ມູນເອກະລັກ	ແຂວງ	ເມືອງ	ບ້ານ	ເລກທີເຂດສໍາຫລວດ	ເລກທີຄົວເຮືອນ	ເລກທີໃບຂອງຄົວເຮືອນ	ຖ້າໃຊ້ໃບຕໍ່ໄປ ສໍາລັບຄົວເຮືອນນີ້ໃຫ້ໝາຍຕົວກາຢູ່ນີ້ <input type="checkbox"/>	ຄົວເຮືອນລວມໝູ່ <input type="checkbox"/>
		08	09	011	001	004	001		

ເລກທີຄົວເຮືອນພາຍໃນເຂດສໍາຫລວດ ແມ່ນຈົດກ່າຍເປັນ 3 ຕົວເລກ ແລະ ຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍໂດຍ ນັກເດີນສໍາຫລວດເອງ ແລະ ຈັດລຽງຕົວເລກຕາມລໍາດັບພາຍໃນເຂດເດີນສໍາຫລວດຂອງຕົນ ເຊັ່ນ: 001, 002, 003 ຕໍ່ໆໄປ. ລະຫັດສໍາລັບຄົວເຮືອນລວມໝູ່ ຈະໄດ້ໃສ່ເລກທີ່ພິເສດ ຄື “801” ຕ່າງຫາກ ເພື່ອ

ຄົວເຮືອນລວມໝູ່ <input type="checkbox"/>

ໃຫ້ຮູ້ ວ່າແມ່ນ ຄົວເຮືອນລວມຫມູ່. ເລກທີຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ ແມ່ນໃຫ້ໃສ່ ລະຫັດ “801” ຄົວເຮືອນທີ 1, “802” ຄົວເຮືອນ ທີ 2, “803” ຄົວເຮືອນທີ 3, “80x” ຄົວເຮືອນຕ່າງໄປເປັນລຳດັບ ເພື່ອໃຫ້ເລກ ທ້າຍບອກໄດ້ທັນທີວ່າ ໃນເຂດສຳຫລວດນີ້ ຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ມີຈຳນວນເທົ່າໃດ. (ເບິ່ງຕົວຢ່າງຂ້າງເທິງ). ພ້ອມນີ້, ຢູ່ ເບື້ອງເທິງຂອງແບບສອບຖາມຢູ່ຫ້ອງສຸດທ້າຍຂອງພາກ “ກ” ແມ່ນມີໄວ້ໃຫ້ທ່ານຫມາຍຕົນກາໃສ່ ຖ້າຫາກທ່ານໃຊ້ແບບສອບຖາມນັ້ນ ສຳພາດຄົວເຮືອນລວມຫມູ່.

ເລກທີຂອງແບບສອບຖາມ, ໃຫ້ຫມາຍເລກທີຂອງໃບແບບສອບຖາມ ທີ່ກຳລັງໃຊ້ສຳລັບການສຳພາດໃສ່ໃນຫ້ອງ “ເລກທີໃບຂອງຄົວເຮືອນ” ທີ່ຢູ່ຖັດ ຖັດຈາກຫ້ອງຫມາຍເລກທີຄົວເຮືອນ. ສຳລັບຄົວເຮືອນທີ່ມີຄົນບໍ່ເກີນ 10 ຄົນ ໃຫ້ ຫມາຍເລກ 1 ໃສ່ ແລະບໍ່ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາ ໃສ່ໃນຫ້ອງຖັດໄປ ເພາະຈະບໍ່ ໄດ້ໃຊ້ໃບທີ 2 ຕໍ່ໄປອີກ ຊຶ່ງຫ້ອງນີ້ຈະໄດ້ຫມາຍ ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອຈະມີການໃຊ້ແບບສອບຖາມຕື່ມ, ຖ້າຫາກຄົວ ເຮືອນໃດໜຶ່ງ ມີຄົນຫລາຍກ່ວາ 10 ຄົນຂຶ້ນໄປ. ກໍລະນີ ທີ່ການສຳພາດ ໃນຄົວເຮືອນທີ່ມີຫລາຍກ່ວາ 10 ຄົນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ແບບສອບຖາມ ຫລາຍກ່ວາ 1 ໃບ ແລະ ໃຫ້ຈົດກ່າຍຄຳຕອບສຳລັບບັນດາຄຳຖາມທີ່ມີຢູ່ ໃນຫນ້າທີ 2 ຂອງແບບສອບຖາມໃບສຸດ ທ້າຍ.

ເລກທີໃບ ຂອງຄົວເຮືອນ	

ພາກ ຂ : ສຳລັບບຸກຄົນ

ຄຳຖາມທີ 1: ແມ່ນໃຜແດ່ແມ່ນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນນີ້

ໃນວັນທີ 01/03/2005 ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນເພື່ອ:

1. ກຳນົດຄົວເຮືອນ ແລະ ຮູ້ຈຳນວນຄົນໃນຄົວເຮືອນ ເພື່ອສຳພາດ.
 2. ກຳນົດຫົວຫນ້າຄົວເຮືອນ ຂອງແຕ່ລະຄົວເຮືອນ.
 3. ຂຶ້ນບັນຊີສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ.
- ບາດກ້າວທຳອິດ ແມ່ນຈົດກ່າຍຊື່ຂອງສະມາຊິກທັງຫມົດຂອງຄົວເຮືອນ. **ໃຫ້ຈົດລາຍຊື່ ຂອງຫມົດທຸກ ຄົນທີ່ ເປັນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ລຽງລົງລຸ່ມຕາມລຳດັບ, ໃນວັນທີ 1 ເດືອນ 3 ບໍ່ວ່າຈະມີຫນ້າ ຫລື ບໍ່ ຢູ່ຊົ່ວຄາວກໍ່ຕາມຈະຕ້ອງຖືກສຳຫລວດ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນິຍາມໃນພາກທີ 7. ຄຳວ່າ “ຊົ່ວຄາວ” ຫມາຍເຖິງການມີຫນ້າຂອງຄົນຢູ່ໃນບ່ອນສຳຫລວດ (ຄົວເຮືອນ) ຕໍ່ກ່ວາ 6 ເດືອນ.**
 - **ແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງຈົດຊື່ຂອງຫົວຫນ້າຄົວເຮືອນເປັນຄົນທຳອິດ (ລຳດັບທີ 1).**
 - ລຳດັບຂອງບັນຊີລາຍຊື່ຄົນໃນຄົວເຮືອນຄວນມີດັ່ງນີ້:
 - ຫົວຫນ້າຄົວເຮືອນ
 - ເມຍ
 - ລູກທີ່ຍັງບໍ່ທັນແຕ່ງງານ
 - ລູກທີ່ແຕ່ງງານແລ້ວ, ຕາມດ້ວຍເມຍຫລືຜົວເຂົາເຈົ້າ
 - ແລ້ວຈຶ່ງຈົດກ່າຍຊື່ລູກຂອງພວກເຂົາເຈົ້າ

1	
ແມ່ນໃຜແດ່ ເປັນສະມາ ຊິກຂອງຄົວເຮືອນ	
ໃຫ້ບອກຊື່ແລະນາມສະ ກຸນ ຂອງບຸກຄົນທີ່ເປັນ ສະມາ ຊິກຂອງຄົວເຮືອນນີ້ ເຖິງມີຫນ້າ ຫລື ບໍ່ມີ ຫນ້າຊົ່ວຄາວກໍ່ຕາມ. ເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍ ຫົວຫນ້າ ຄົວເຮືອນເປັນຄົນທຳອິດ	
1	ທ. ອ: ວັນ ຊື່ ລັດ: ພີ
2	ຂ. ສີ ຊື່ ລັດ: ພີ
3	ທ. ພາ

- o ພໍ່ແມ່, ຍາດພີ່ນ້ອງອື່ນໆ ຂອງຫົວຫນ້າຄົວເຮືອນ
- o ຄົນອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນພີ່ນ້ອງ.
- ໃນກໍລະນີທີ່ຊາຍຜູ້ຫນຶ່ງມີເມຍຫລາຍຄົນ ໃຫ້ຈົດກ່າຍເມຍຜູ້ທຳອິດ ພ້ອມລູກຂອງລາວຫມົດ ແລ້ວຈຶ່ງຈົດເມຍ ຜູ້ທີສອງ ແລະລູກໆຂອງລາວ ແລ້ວຈຶ່ງຈົດຜູ້ຕໍ່ໄປ.
- ສຳລັບເດັກນ້ອຍເກີດໃໝ່ທີ່ບໍ່ມີຊື່ເທື່ອ, ໃຫ້ຂຽນ “ລູກຊາຍ/ຍິງນ້ອຍ ຂອງ...ຊື່ແມ່ຫລືຊື່ພໍ່... ຈຶ່ງຫວ່າງໄວ້ ຂຽນຊື່.
- ຢູ່ບ່ອນ ສຳລັບຂຽນຊື່ ແລະນາມສະກຸນ: ສຳລັບຫົວຫນ້າຄົວເຮືອນໃຫ້ຂຽນທັງຊື່ແລະນາມສະກຸນ ສຳລັບສະມາຊິກຄົນອື່ນໃນຄົວເຮືອນ ຖ້າໃຊ້ນາມສະກຸນດຽວກັນ ໃຫ້ຂຽນຊື່ ແລະ ອັກສອນ (ຕົວຫນັງສື) ໂຕທຳອິດ ຂອງນາມສະກຸນຂອງພໍ່ ຖ້າໃສ່ນາມສະກຸນຕ່າງກັນ ກໍ່ໃຫ້ຂຽນເຕັມ.

ຕົວຢ່າງ: ການຈົດກ່າຍຄົວເຮືອນຫນຶ່ງ ທີ່ມີສະມາຊິກດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- ທ້າວ ອະນິນ ຮຸ່ງລັດສະຫມີ, ນາງ ຄຳ ຮຸ່ງລັດສະຫມີ, ທ້າວ ພາ, ທ້າວ ບຸນ ໃຫ້ຈົດກ່າຍດັ່ງນີ້:

- ທ. ອະນິນ ຮຸ່ງລັດສະຫມີ
- ນ. ຄຳ ຮຸ່ງລັດສະຫມີ
- ທ. ພາ ຮ.. (ລູກຂອງທ. ອະນິນ)
- ທ. ບຸນ ຮ.. (ລູກຂອງທ. ອະນິນ)

1	ທ. ອະນິນ ຮຸ່ງລັດສະຫມີ
2	ນ. ຄຳ ຮຸ່ງລັດສະຫມີ
3	ທ. ພາ
4	ທ. ບຸນ

- ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືກສຳພາດປະຕິເສດບໍ່ບອກຊື່, ໃຫ້ອະທິບາຍໃຫ້ຄົວເຮືອນຊາບວ່າ ຊື່ນັ້ນແມ່ນໃຊ້ສຳລັບການເກັບກຳຂໍ້ມູນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເທົ່ານັ້ນ, ໃຫ້ເວົ້າວ່າໃນເວລາພົມເຜີຍແຜ່ຂ່າວສານນັ້ນ ຈະເຜີຍແຜ່ເປັນພຽງແຕ່ໃນຮູບແບບຕາຕະລາງສັງລວມຕົວເລກທັງຫມົດຂອງບ້ານ, ເມືອງ, ແຂວງ. ຊື່ຂອງເຂົາເຈົ້າຈະຈົດກ່າຍເຂົ້າໃນແບບສອບຖາມເທົ່ານັ້ນ ແລະ ຂໍ້ມູນໃນແບບສອບຖາມທຸກຢ່າງແມ່ນຖືເປັນຄວາມລັບ.
- ໃນເວລາທ່ານຈົດກ່າຍຊື່ແລ້ວ ໃຫ້ກວດກາຄືນໂດຍ ການອ່ານຄືນລາຍຊື່ທີ່ທ່ານໄດ້ຈົດກ່າຍ ໃຫ້ຫົວຫນ້າຄົວເຮືອນຟັງ ແລ້ວຖາມລາວວ່າ ຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່. ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນການຖາມຢືນຢັນ ແລະ ການສັງເກດແມ່ນມີ ຄວາມຈຳເປັນຫລາຍ ໂດຍສະເພາະໃນເວລາທີ່ທ່ານຮູ້ສຶກວ່າ ມີໃຜຜູ້ຫນຶ່ງມີຫນ້າໃນຄົວເຮືອນໃນເວລາສຳພາດ ແຕ່ຫົວຫນ້າຄົວເຮືອນບໍ່ໄດ້ນັບເຂົ້າເປັນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ, ເຊັ່ນ ອາດມີຄົນໃຊ້ເດັກນ້ອຍເກີດໃໝ່ເປັນຕົ້ນ.
- ຈົດກ່າຍແບບສອບຖາມຂອງໃຜມັນ ສຳລັບແຕ່ລະຄົວເຮືອນ. ຖ້າຄົວເຮືອນຫນຶ່ງ ມີສະມາຊິກຄົວເຮືອນຫລາຍກວ່າ 10 ຄົນ, ໃຫ້ສືບຕໍ່ຈົດກ່າຍລາຍຊື່ຂອງສະມາຊິກຄົວເຮືອນ ໃສ່ໃນແບບສອບຖາມໃບຕໍ່ໄປ ໂດຍ ເລີ່ມຕົ້ນເລກລຳດັບທີ່ 11, 12.... ໃສ່ແບບສອບຖາມໃບຕໍ່ໄປ ໂດຍໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ:

ກ). ຂໍ້ມູນເອກກະລັກໃນແບບສອບຖາມທີ່ໃຊ້ເພີ່ມເຕີມ (ຄືໃບທີ 2, 3,...) ສຳລັບຄົວເຮືອນດຽວກັນ ແມ່ນມີຄືກັນກັບໃບທຳອິດ.

ຂ). ເລກທີຄົນທີ່ຢູ່ໃນແບບສອບຖາມໃບເພີ່ມເຕີມຈະຕ້ອງປ່ຽນໂດຍຕົ້ມ (1) ຫນຶ່ງໃສ່ທາງຫນ້າຂອງເລກລຳດັບບຸກຄົນໃນແບບສອບຖາມໃບທີ (2) ແລະຕໍ່ໆໄປ. ຕົວຢ່າງ: ຈາກເລກລຳດັບ 1, 2, 3, ສຳລັບຄົວ

ເຮືອນທີ່ມີຫລາຍກ່ວາ 10 ຄົນ ຈະຂຽນເປັນ 11, 12, 13, ໃນທຳນອງດຽວກັນ ຄົວເຮືອນທີ່ມີຫລາຍກ່ວາ 20 ຄົນ ຈະຕ້ອງຕື່ມ (2) ໃສ່ກ່ອນຫນ້າເລກລຳດັບບຸກຄົນ ໃນແບບສອບຖາມທີ່ໃຊ້ເພີ່ມເຕີມ ຄື 21, 22, 23...

ຄ). ຖ້າໃຊ້ແບບສອບຖາມຫລາຍກ່ວາ 1 ໃບສຳລັບຄົວເຮືອນຫນຶ່ງ, ໃຫ້ບົ່ງບອກວ່າໄດ້ໃຊ້ໃບແບບສອບຖາມໃບຕໍ່ໄປອີກສຳລັບຄົວເຮືອນນີ້ ໂດຍຫມາຍໄຂວ່າຕົນກາ (X) ໃສ່ຫ້ອງສີ່ລຸ່ມຢູ່ ແຖວດຽວກັບຂໍ້ມູນເອກະລັກ.

ຕົວຢ່າງ:

ຖ້າໃຊ້ໃບຕໍ່ໄປ ສຳລັບຄົວເຮືອນນີ້ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາຢູ່ນີ້

ແບບສອບຖາມຫນຶ່ງໃບສາມາດໃຊ້ໄດ້ແຕ່ຫນຶ່ງຄົວເຮືອນເທົ່ານັ້ນ, ແຕ່ຫນຶ່ງຄົວເຮືອນອາດຈະໃຊ້ແບບສອບຖາມຫລາຍໃບ ບໍ່ໃຫ້ທຳລາຍໃບສອບຖາມໃບໃດໃບຫນຶ່ງ, ເພາະວ່າທ່ານຈະໄດ້ຮັບຜິດຊອບທຸກໃບແບບສອບຖາມທີ່ໄດ້ມອບໃຫ້ທ່ານ ບໍ່ຖືວ່າທ່ານຈະໄດ້ໃຊ້ຈົດກ່າຍຫມົດຫລືບໍ່. (ລະຫັດທີ່ໃຊ້ໃນການສຳຫລວດພົນລະເມືອງແມ່ນໄດ້ພິມໄວ້ ຢູ່ດ້ານຫລັງຂອງແບບສອບຖາມແຕ່ລະໃບ).

“ມັນມີຄວາມສຳຄັນຫລາຍທີ່ຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍເອົາຫມົດທຸກຄົນ”

ຫລັງຈາກຈົດກ່າຍລາຍຊື່ສະມາຊິກຫມົດທຸກຄົນໃນຄົວເຮືອນແລ້ວ, ຕໍ່ໄປທ່ານກໍ່ສາມາດເລີ້ມຖາມຄຳຖາມສຳລັບສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນໃນຄົວເຮືອນ ທ່ານຈະຕ້ອງຖາມຄຳຖາມຫນຶ່ງສຳລັບຫມົດທຸກຄົນໃນຄົວເຮືອນໃຫ້ແລ້ວກ່ອນ ຈຶ່ງຖາມຄຳຖາມໃຫມ່ຕໍ່ໄປຕາມລະດັບ.

ຂໍ້ແນະນຳ

ຈຶ່ງເອົາໃຈໃສ່, ໃນກໍລະນີຄົວເຮືອນຫນຶ່ງໃຊ້ແບບສອບຖາມຫລາຍກ່ວາຫນຶ່ງໃບ ຄຳຕອບສຳລັບຄຳຖາມຢູ່ ພາກ ສ ຫາພາກ ຕ (ຄຳຖາມທີ 21 ຫາ 34) ຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍໃສ່ແບບສອບຖາມໃບສຸດທ້າຍຂອງແບບສອບຖາມສຳລັບຄົວເຮືອນນັ້ນ.

ຈະຂຶ້ນບັນຊີ ແລະ ສຳຫລວດຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ຄືແນວໃດ?

ບັນດາຄົນທີ່ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ ໃນເຂດສຳຫລວດຂອງທ່ານ ຈະຖືກສຳຫລວດໂດຍທ່ານເອງ ແລະ ກໍ່ຢູ່ໃນຂັ້ນຕອນໄລຍະເວລາການເດີນສຳຫລວດ ທີ່ທ່ານສຳພາດຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນນັ້ນເອງ. ແຕ່ຄວາມແຕກ ຕ່າງຈຳນວນຫນຶ່ງກໍ່ຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່:

- ຖ້າເປັນຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ ທີ່ຢູ່ໃນເຂດສຳຫລວດຂອງທ່ານ ຈະເຫັນຫມາຍເລກລະຫັດ 2 ຢູ່ໃນຕາຕະລາງ 01 ທີ່ທ່ານມີຢູ່ນຳທ່ານ ທ່ານຈະຕ້ອງໃສ່ຂໍ້ມູນເອກະລັກ ຄືກັນກັບຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນ (ຍົກເວັ້ນແຕ່ລະຫັດຂອງ “ເລກທີ່ຄົວເຮືອນ” ເບິ່ງຕົວຢ່າງ).

ຕົວຢ່າງສຳລັບຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນ:

ກ	ຂໍ້ມູນເອກະລັກ	ແຂວງ	ເມືອງ	ບ້ານ	ເລກທີເຂດສຳຫລວດ	ເລກທີຄົວເຮືອນ	ເລກທີໂບຂອງຄົວເຮືອນ
		06	06	066	06	002	001

ຖ້າໃຊ້ໂປຣໄປສຳລັບຄົວເຮືອນນີ້ໃຫ້ໝາຍຕົວນັ້ນຢູ່ນີ້

ຄົວເຮືອນລວມຫມູ່

ຕົວຢ່າງສຳລັບຄົວເຮືອນລວມຫມູ່:

ກ	ຂໍ້ມູນເອກະລັກ	ແຂວງ	ເມືອງ	ບ້ານ	ເລກທີເຂດສຳຫລວດ	ເລກທີຄົວເຮືອນ	ເລກທີໂບຂອງຄົວເຮືອນ
		06	06	066	06	801	001

ຖ້າໃຊ້ໂປຣໄປສຳລັບຄົວເຮືອນນີ້ໃຫ້ໝາຍຕົວນັ້ນຢູ່ນີ້

ຄົວເຮືອນລວມຫມູ່

- ສຳຫລວດຄົວເຮືອນລວມຫມູ່, ຈະໃຊ້ແບບສອບຖາມອັນດຽວກັນ ແຕ່ຈະໃຊ້ພຽງບາງພາກເທົ່ານັ້ນ, ສະນັ້ນ ຄຳຖາມ 2 ແລະ ຄຳຖາມ 21 ເຖິງ 34 ຈະບໍ່ຖືກຖາມສຳລັບຄົວເຮືອນລວມຫມູ່.
- ໃນເມື່ອທ່ານສຳພາດຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ເບິ່ງວ່າ ມີຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນຢູ່ປົນເປ ໃນນັ້ນຫລືບໍ່. ຕົວຢ່າງ: ອາດມີທ່ານຫມໍ່ ແລະ ຄອບຄົວຂອງລາວຢູ່ນຳ. ເຂົາເຈົ້າມີສຳມະໂນຄົວຕ່າງ ຫາກ ແລະ ກິນຢູ່ຕ່າງຫາກ. ກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ຄົວເຮືອນທ່ານຫມໍ່ຕ້ອງສຳຫລວດ ຄືກັນກັບຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນ.
- ຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປແມ່ນກວດເບິ່ງວ່າ ຜູ້ໃດເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງຄົວເຮືອນລວມຫມູ່, ແຕ່ອາດຈຳແນກວ່າ ແມ່ນໃຜຖືກສຳຫລວດຢູ່ໃນຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນ ຢູ່ໃນເຂດສຳຫລວດດຽວກັນ ຫລືຢູ່ຕ່າງເຂດສຳຫລວດ (ໃຊ້ ນິຍາມໃນພາກທີ 7).
- ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ຈະບໍ່ຮູ້ຈະແຈ້ງ ອາດເປັນບຸກຄົນໃດບຸກຄົນໜຶ່ງ. ຈຳນວນພົນຕົວຈິງຂອງຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ ຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍ, ນັບທັງຜູ້ທີ່ບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວ.
- ຕົວເລກລຳດັບຄົວເຮືອນລວມຫມູ່(ໃນຂໍ້ມູນເອກະລັກ) ຈະເລີ້ມດ້ວຍ 801, ແລະ ຕໍ່ໆໄປ. ຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ທຳອິດຈະຕ້ອງເປັນເລກ 801, ທີ່ ສອງແມ່ນ 802 ແລະອື່ນໆ.

ຫມາຍເຫດ: ຖ້າວ່າຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ມີຈຳນວນຄົນຫລາຍ, ຈຳຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ປຶ້ມແບບສອບຖາມຫລາຍຫົວ. ໃນປຶ້ມແບບສອບຖາມມີເລກລຳດັບໃຊ້ໄດ້ 2 ລະຫັດ, ບໍ່ເກີນ 99 ຄົນ ຖືກຈັດເຂົ້າເປັນໜຶ່ງຄົວເຮືອນລວມຫມູ່, ສຳລັບຄົນທີ 100 ແລະ ຕໍ່ໆໄປຂອງຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ດັ່ງກ່າວ ຈະຂຶ້ນເປັນຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ໃໝ່ ແຕ່ຕ້ອງມີຂໍ້ມູນເອກະລັກ ຄືກັນກັບຄົວເຮືອນລວມຫມູ່ທຳອິດ ແລະ ບໍ່ເກີນ 99 ຄົນ ຖືກຈັດເຂົ້າຄົວເຮືອນລວມ ຫມູ່ທີ 2 .

ຄຳຖາມ 2: ສາຍພົວພັນກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ?

ໃຫ້ຖາມ “ສາຍພົວພັນ ກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ?”

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອເກັບກຳຂ່າວສານກ່ຽວກັບໂຄງປະກອບຂອງຄົວເຮືອນ. ໃຫ້ຂີດຕີນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ “x” ກົງກັບລະຫັດຂອງຄຳຕອບຕາມຄວາມເຫມາະສົມ. ຫລານຊາຍ, ຫລານສາວ, ພໍ່ເຖົ້າ, ແມ່ເຖົ້າ, ປູ່ຍ່າ, ອ້າຍເຂີຍ, ນ້ອງເມຍ, ລູງປ້າອາວອາ, ລ້ວນແຕ່ຈັດເຂົ້າໃນປະເພດພີ່ນ້ອງ. ລູກລ້ຽງແລະນ້າ ແລະລູກນ້າຂອງຫົວໜ້າ

	1	2
ແມ່ນໄຕແຕ່ ເປັນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ		ສາຍພົວພັນ ກັບ ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ
ໃຫ້ບອກຂຶ້ນລະບາບສະກຸນ ຂອງບຸກຄົນທີ່ເປັນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນນີ້ ເຖິງມີໜ້າ ຫລື ບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວກໍຕາມ. ເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍ ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນເປັນຄົນທຳອິດ		1. ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ 2. ຜົວ/ເມຍ 3. ລູກຊາຍ/ລູກສາວ 4. ພໍ່ແມ່ 5. ລູກໄພ່/ລູກເຂີຍ/ພີ່ນ້ອງ 6. ຄົນອື່ນບໍ່ແມ່ນພີ່ນ້ອງ
1	ທ. ອະ ມັ ຂ ຊື່ ລັດ ສະ ພັ	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
2	ທ. ຄົງ ຊື່ ລັດ ສະ ພັ	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
3	ທ. ພາ	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6
4	ທ. ປັ ຂ	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6

ຄົວເຮືອນຈະຖືກຈັດເຂົ້າໃນປະເພດ "ລູກຊາຍ/ລູກສາວ" ໃນກໍລະນີ ທີ່ຄົວເຮືອນປະກອບດ້ວຍຫລາຍຄົນຢູ່ນຳກັນ ທີ່ບໍ່ມີສາຍພົວພັນທາງດ້ານສາຍເລືອດ ຫລື ການສົມລົດ ໃຫ້ຈົດກ່າຍຄົນໜຶ່ງເປັນ "ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ" ແລະຄົນອື່ນໆ ໃຫ້ຈົດກ່າຍເປັນ "ຄົນອື່ນໆ ບໍ່ໃຫ້ຈົດວ່າແມ່ນພີ່ນ້ອງ".

ຄຳຖາມ 3: ເພດຂອງສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ

ຄຳຖາມກ່ຽວກັບເພດແມ່ນໜຶ່ງ ໃນຄຳຖາມທີ່ສຳຄັນທັງໝົດການວິໃຈສ່ວນຫລາຍ ແມ່ນອີງໃສ່ເພດຂອງຜູ້ໃຫ້ສຳພາດ. ມັນຍັງຊ່ວຍໃນການພິຈາລະນາວ່າ ຄຳຖາມໃດທີ່ຄວນຖາມຕໍ່ ຫລື ບໍ່. ໃຫ້ຫມາຍຫ້ອງຄຳຕອບໃຫ້ເໝາະສົມວ່າ 1 ແມ່ນເພດຊາຍ, ແລະ 2 ແມ່ນເພດຍິງ.

ຖ້າສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນມີໜ້າໃນເວລາສຳພາດ ທ່ານກໍ່ສາມາດສັງເກດເບິ່ງເພດຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຖາມຄຳຖາມ ແຕ່ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ເດົາເພດຂອງເຂົາເຈົ້າ ຈາກຊື່ເທົ່ານັ້ນ ຊຶ່ງມີຫລາຍຊື່ ທີ່ເປັນຊື່ທີ່ມັກໃຊ້ສຳລັບທັງຍິງ ແລະ ຊາຍ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ຢູ່ທາງໜ້າຂອງຊື່ ມີຄຳວ່າ "ທ້າວ" ຫລື "ນາງ" ກໍ່ສາມາດຈົດກ່າຍເພດໄດ້ໂລດ.

3
ເພດ
1. ຊາຍ
2. ຍິງ
<input checked="" type="checkbox"/> 1
<input type="checkbox"/> 2

ຄຳຖາມ 4: ທ່ານ ອາຍຸຈັກປີ ?

ຄຳຖາມກ່ຽວກັບເພດແມ່ນໜຶ່ງ ໃນຄຳຖາມທີ່ສຳຄັນທັງໝົດ ການວິໃຈສ່ວນຫລາຍແມ່ນອີງໃສ່ອາຍຸຂອງຜູ້ໃຫ້ສຳພາດ, ຕົວຢ່າງ, ອັດຕາການເກີດ ແມ່ນຄິດໄລ່ຕາມອາຍຸຂອງແມ່ແລະອື່ນໆ. ມັນຍັງຊ່ວຍໃນການພິຈາລະນາວ່າ ຄຳຖາມໃດທີ່ຄວນຈະຖາມຕໍ່ ຫລື ບໍ່. ໃຫ້ລະວັງບໍ່ໃຫ້ຄິດໄລ່ອາຍຸຂຶ້ນໄປໃສ່ວັນເກີດເທື່ອໜ້າ ຊຶ່ງຍັງບໍ່ທັນມາຮອດ. ຕ້ອງຈົດກ່າຍຄຳຕອບເປັນອາຍຸເຕັມດັ່ງນີ້:

- "0" ສຳລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກ່ວາໜຶ່ງປີ.
- ອາຍຸເຕັມສຳລັບຄົນອື່ນ, ຕົວຢ່າງ: 8 ປີ 3 ເດືອນ ໃຫ້ຈົດກ່າຍເປັນ 8 ປີ.
- "999" ສຳລັບຜູ້ບໍ່ຮູ້ອາຍຸ (ຖ້າພິສູດບໍ່ໄດ້ຫລືຍັງຢືນຢ່າງອື່ນບໍ່ໄດ້, ກໍລະນີນີ້ຈະມີບໍ່ຫລາຍ).

ຖ້າກໍລະນີນີ້ໃຫ້ຖາມເຈາະຈີ້ມ ເພື່ອພະຍາຍາມຄິດຄາດຄະເນອາຍຸ, ນີ້ແມ່ນວຽກທີ່ຈະຕ້ອງໃຊ້ຄວາມອິດທິນພະຍາຍາມ. ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຖືກສຳພາດໃຫ້ຄຳຕອບກ່ຽວກັບປີເກີດເປັນປີລາວ ຫລື ປີພຸດທະສາສະໜາ ໃຫ້ໃຊ້ຕາຕະລາງສົມທຽບ ທີ່ມີຢູ່ໃນປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ ຄິດໄລ່ເປັນປີສາກົນ ແລະ ຄິດໄລ່ອາຍຸເຕັມໃສ່.

ຖ້າເຮັດແນວໃດກໍ່ບໍ່ຮູ້ອາຍຸຂອງບຸກຄົນໃດໜຶ່ງໃນຄົວເຮືອນ ຫລືບໍ່ຈີ່ແທ້ໆ ກໍ່ໃຫ້ອີງໃສ່ເຫດການໃດໜຶ່ງ, (ກໍລະນີບໍ່ຮູ້ແມ່ນເປັນໄປໄດ້ຫນ້ອຍ) ໃຫ້ຈົດກ່າຍລະຫັດ "999" ໃສ່ແທນອາຍຸ.

ຄຳຖາມທີ່ 5: ທ່ານເກີດຢູ່ໃສ?

ຈຸດປະສົງອັນໜຶ່ງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນ ເພື່ອວັດແທກການຍົກຍ້າຍຂອງພົນລະເມືອງ ຕັ້ງແຕ່ເກີດຈົນມາເຖິງປະຈຸບັນ. ສະຖານທີ່ເກີດຫມາຍເຖິງສະຖານທີ່ຂອງບຸກຄົນເກີດ ຊຶ່ງກຳນົດເອົາເມືອງ ແລະ ແຂວງ

4
ທ່ານມີອາຍຸຈັກປີ ?
ອາຍຸເຕັມຄິດໄລ່ ຮອດປະຈຸບັນ ໃຫ້ຈົດ ກ່າຍອາຍຸ ເຕັມໃສ່ (0 ສຳລັບເດັກ ນ້ອຍ ທີ່ມີອາ ຍຸຕໍ່າ ກ່ວາ 1 ປີ)
63

ທີ່ລາວເກີດ. ໃຫ້ສັງເກດວ່າຫ້ອງສຳລັບຂຽນຄຳຕອບຈະລວມມີ 4 ຫວ່າງ, 2 ຫວ່າງ ຫຳອິດ ແມ່ນສຳລັບຂຽນ ລະຫັດແຂວງ ແລະ 2 ຫວ່າງສຸດທ້າຍສຳລັບຂຽນລະຫັດ ເມືອງໃສ່. ສ່ວນຜູ້ເກີດຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ໃຫ້ຈົດກ່າຍລະຫັດປະເທດ ບ່ອນທີ່ລາວເກີດ ໃສ່ໃນສອງຫວ່າງສຸດທ້າຍ ຄືຂຽນໃສ່ຫວ່າງທີ 3 ແລະທີ 4, ໃນກໍລະນີລະ ຫັດປະ ເທດມີຕົວເລກດຽວ ໃຫ້ຂຽນໃສ່ຕົວເລກດຽວ ໃນຫວ່າງສຸດທ້າຍ (ຫວ່າງທີ 4), ສ່ວນ ບັນດາຫວ່າງທີ່ເຫລືອທາງດ້ານຫນ້າບໍ່ໃຫ້ຂຽນຫຍັງໃສ່. ຕົວຢ່າງ: ລາວຜູ້ນັ້ນເກີດຢູ່ ປະເທດຈີນໃນຊ່ອງສະ ຖານທີ່ເກີດ ຈະຂຽນລະຫັດ 2 ໃສ່, ສຳລັບຜູ້ບໍ່ຮູ້ສະຖານທີ່ ເກີດໃຫ້ຈົດກ່າຍ “9999” ໃສ່ແທນ. ຖ້າຫາກວ່າບຸກຄົນນັ້ນ ຫາກເກີດຢູ່ບ່ອນດຽວ ກັນກັບບ່ອນທີ່ລາວກຳລັງຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລຽມເທົ່ານັ້ນ. ນີ້ຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ລາວຍັງຢູ່ບ່ອນເກົ່ານັບຕັ້ງແຕ່ຕອນລາວເກີດ.

5
ທ່ານເກີດຢູ່ໃສ? (ສະຖານທີ່ເກີດ) ຖ້າເກີດຢູ່ບ່ອນ ດຽວກັນກັບບ່ອນ ອາໄສຢູ່ໃນປະຈຸ ບັນໃຫ້ຫມາຍຕົນ ກາ. ຖ້າບໍ່ແມ່ນ ໃຫ້ຈົດ ກ່າຍລະຫັດຂອງ ແຂວງ, ເມືອງ, ຫລືລະຫັດປະ ເທດ ໃສ່, ໃຫ້ເບິ່ງ ລະຫັດສຳລັບ ຄຳຖາມ 5
<input type="checkbox"/> ຢູ່ບ່ອນເກົ່າ
1 1 0 2

ຄຳຖາມທີ 6: ໃນວັນທີ 01-03-1995 ທ່ານຢູ່ໃສ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນເພື່ອວັດແທກການຍົກຍ້າຍຂອງ ພົນລະເມືອງໃນ “ລະຫວ່າງສອງການສຳຫລວດ”, ໃຫ້ຈົດກ່າຍລະຫັດ ແຂວງແລະ ເມືອງ ຖ້າຫາກມີການຍົກຍ້າຍ, ຖ້າຫາກບຸກຄົນນັ້ນຢູ່ບ່ອນ ເກົ່າໃນວັນທີ 1 ເດືອນ 3/1995 ໃຫ້ໃສ່ເຄື່ອງຫມາຍ (x) ໃສ່ຫ້ອງ 4 ຫລ່ຽມ. ສຳລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກ່ວາ 10 ປີ (ໃນເວລາສຳຫລວດພົນລະເມືອງທົ່ວ ປະເທດ ປີ 2005) ໃຫ້ຈົດ ກ່າຍ “8888” ໃສ່ສຳລັບ ຜູ້ບໍ່ຮູ້ບ່ອນຢູ່ໃນການ ສຳຫລວດພົນລະເມືອງເມື່ອກ່ອນໃຫ້ຈົດກ່າຍ “ 9999” ໃສ່.

6
ໃນວັນທີ 1 ເດືອນ 3, ປີ 1995, ທ່ານ ອາໄສຢູ່ໃສ?
ໃຫ້ຈົດກ່າຍ ລະຫັດຂອງ ແຂວງ, ເມືອງ, 1ປະເທດ. ຖ້າຢູ່ບ່ອນເກົ່າ ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາ
<input checked="" type="checkbox"/> ຢູ່ບ່ອນເກົ່າ

ຄຳຖາມທີ 7: ສັນຊາດ ?

ການຈົດກ່າຍສັນຊາດຂອງໃຜຜູ້ຫນຶ່ງ ໃຫ້ຈົດກ່າຍຕາມການບອກຂອງຜູ້ ຖືກສຳພາດ ວ່າລາວເປັນຄົນ ສັນຊາດໃດແທ້. ຖ້າຫາກຜູ້ກ່ຽວບໍ່ຮູ້ສັນຊາດຂອງຕົນ ເອງແນ່ນອນ ຕ້ອງໄດ້ສັງເກດຈາກພາສາເຂົາເຈົ້າເວົ້າ ຫລືຈາກປະເທດທີ່ເຂົາເຈົ້າ ເກີດ. ລະຫັດສັນຊາດແມ່ນຢູ່ດ້ານຫລັງຂອງແບບສອບຖາມ ຖ້າແມ່ນສັນຊາດລາວ ໃຫ້ຫມາຍ (x) ໃສ່ຫ້ອງ 4 ຫລ່ຽມຂອງສັນຊາດ, ໃນກໍລະນີບໍ່ ແມ່ນສັນຊາດລາວ ໃຫ້ຂຽນຄຳຕອບຂອງເຂົາເຈົ້າ ໂດຍອີງໃສ່ລະຫັດສຳລັບປະເທດນັ້ນ. ຕົວຢ່າງ: ບຸກຄົນນັ້ນເປັນຄົນຈີນ, ເຮົາຈະຂຽນລະຫັດ 2 ໃສ່ຊ່ອງສັນຊາດນັ້ນ. ສຳລັບຄຳຕອບບໍ່ຮູ້ໃຫ້ໃສ່ລະຫັດ 99.

7
ສັນຊາດ ໃຫ້ຈົດກ່າຍ ລະຫັດຕາມ ສາລະບານ ລະຫັດປະ ເທດ, ຖ້າ ແມ່ນສັນ ຊາດລາວ ໃຫ້ຫມາຍ ຕົນກາ, ຖ້າ ບໍ່ແມ່ນ ໃຫ້ຂຽນ ລະຫັດໃສ່
<input type="checkbox"/> ລາວ
2

ຄຳຖາມທີ 8: ຊົນເຜົ່າ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນ ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ຊົນເຜົ່າຂອງພົນລະເມືອງລາວ ທີ່ຖືສັນຊາດລາວ. ຊົນເຜົ່າ ຂອງຄົນທີ່ມີສັນຊາດອື່ນ ແມ່ນບໍ່ໄດ້ເກັບກຳໃນການສຳຫລວດພົນລະເມືອງເທື່ອນີ້. ສຳລັບຄົນສັນຊາດອື່ນ

ໃຫ້ຂ້າມຫາຄຳຖາມທີ 9 ເລີຍ ຫມາຍຄວາມວ່າ ຖ້າບໍ່ແມ່ນສັນຊາດລາວ ຄຳຖາມທີ 7 ນີ້ ຈະບໍ່ຖາມເລີຍ. ຄຳຖາມນີ້ແມ່ນສຳລັບຜູ້ຖືສັນຊາດລາວ ຊຶ່ງມີຄຳຕອບໃນຊ່ອງຄຳຖາມ “7” ແມ່ນລະຫັດ “X” ເທົ່ານັ້ນ, ໃນຊ່ອງນີ້ຄຳຕອບຕ້ອງຈົດເປັນ

ລະຫັດໃຫ້ ຖືກຕາມສາລະບານຊົນເຜົາຖ້າເຫັນວ່າ ຄຳຕອບຊົນເຜົາໃດ ເປັນຊົນເຜົາໃຫ່ມທີ່ບໍ່ມີໃນສາລະບານ ຫລືບໍ່ທັນມີ ແລະບໍ່ທັນໄດ້ຈັດເຂົ້າໃນສາລະບານຊົນເຜົານັ້ນ ນັກເດີນສຳຫລວດກໍ່ຕ້ອງບັນທຶກຈົດກ່າຍຊື່ ຊົນເຜົາດັ່ງກ່າວນັ້ນໃຫ້ແຈ້ງເຂົ້າໃນຊ່ອງຫມາຍເຫດ ແຕ່ຢ່າລືມໃຫ້ຈົດກ່າຍຄຳຕອບອື່ນໆ ທີ່ມີລະຫັດ 50, ແລະຖ້າບໍ່ບອກໃຫ້ຂຽນລະຫັດ 51 ເຂົ້າໃນຊ່ອງຄຳຖາມນັ້ນ. ເຊັ່ນດຽວກັນ ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄືນຕ່າງປະເທດຢູ່ໃນລາວ ໄດ້ຕັດສິນຊາດເປັນລາວແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ຮູ້ວ່າຈະຈັດເຂົ້າໃນຊົນເຜົາໃດ ແມ່ນໃຫ້ຫມາຍວ່າບໍ່ບອກ ແລະຂຽນຄຳຕອບເລກລະຫັດ 51.

8
ຊົນເຜົາ
ໃຫ້ຈົດ
ກ່າຍລະຫັດຕາມ
ສາລະບານຂອງ
ຊົນເຜົາ
ຖ້າແມ່ນ
ລາວໃຫ້
ຫມາຍຕີນ
ກາ
<input checked="" type="checkbox"/> 50
<input type="checkbox"/> 51

ຄຳຖາມທີ 9: ສະພາບສົມລົດ?

ຜູ້ທີ່ຢູ່ຮ່ວມກັນໃນຖານະຜົວ ແລະເມຍ ແລະຜູ້ທີ່ຖືວ່າເປັນຜົວເມຍກັນ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈົດກ່າຍວ່າແຕ່ງງານແລ້ວ. ດັ່ງນັ້ນສິ່ງສຳຄັນ ແມ່ນການຈົດກ່າຍຄຳຕອບທີ່ຜູ້ຕອບບອກ; ບໍ່ໃຫ້ຖາມສິ່ງຖືກດ້ານກົດຫມາຍຂອງສະພາບສົມລົດ ເຊັ່ນມີໃບຢັ້ງຢືນ ຫລືໃບອະນຸມັດແຕ່ງງານບໍ່ ຫລືມີພິທີແຕ່ງງານເຫລົ່ານັ້ນເປັນຕົ້ນບໍ່ໃຫ້ຖາມ.

ຖ້າຜູ້ຖືກສຳພາດຕອບວ່າແຕ່ງງານແລ້ວແລ້ວກໍ່ຕ້ອງຈົດກ່າຍລະຫັດ “ແຕ່ງງານ”, ຖ້າບຸກຄົນຜູ້ໜຶ່ງເຄີຍຢ່າຮ້າງ ແຕ່ໄດ້ແຕ່ງງານໃຫມ່ແລ້ວໃນປະຈຸບັນໃຫ້ຈົດກ່າຍ “ແຕ່ງງານ”. ການຢ່າຮ້າງບໍ່ຈຳຕ້ອງໄປຜ່ານສານ ຫລືລະບຽບຫລັກການອື່ນໆ ຈຶ່ງຈະຖືວ່າແມ່ນຢ່າຮ້າງ.

ສະນັ້ນໃຫ້ຜູ້ຕອບເປັນຜູ້ກຳນົດສະພາບສົມລົດເອົາເອງ. ຈຶ່ງເອົາໃຈໃສ່ຄຳວ່າ “ບໍ່ເຄີຍແຕ່ງງານຈັກເທື່ອ” ແມ່ນບໍ່ຄືກັນກັບຄຳວ່າ “ໂສດ” ເພາະຄຳວ່າ ໂສດ ລວມທັງຜູ້ທີ່ບໍ່ເຄີຍແຕ່ງງານຈັກເທື່ອ ແລະ ຜູ້ທີ່ເຄີຍແຕ່ງງານແລ້ວ ແຕ່ປະຈຸບັນຢ່າຮ້າງແຍກທາງກັນ ຫລື ເປັນຫມ້າຍ. “ບໍ່ເຄີຍແຕ່ງງານຈັກເທື່ອ” ຫມາຍເຖິງຜູ້ທີ່ບໍ່ເຄີຍສົມລົດຈັກເທື່ອໃນຊີວິດ, ໃນຊ່ອງນີ້ ສຳລັບເດັກນ້ອຍໃຫ້ຫມາຍຕີນກາໃສ່ຫ້ອງເລກ 1 ໂລດ ຫມາຍວ່າ “ບໍ່ເຄີຍແຕ່ງງານ”.

9
ສະພາບສົມລົດ
1. ບໍ່ເຄີຍແຕ່ງງານ
2. ແຕ່ງງານ
3. ຢ່າຮ້າງ
4. ຫມ້າຍ
9. ບໍ່ຕອບ
<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 9

ຄຳຖາມທີ 10: ສາດສະຫນາ?

ໃຫ້ຈົດກ່າຍ ລະຫັດສາດສະຫນາຕາມສາລະບານລະຫັດທີ່ຢູ່ຫນ້າທີສອງຂອງແຕ່ລະໃບແບບສອບຖາມ, ໃນນັ້ນຄຳວ່າ ສາດສະຫນາພຸດ ບໍ່ວ່ານິກາຍໃດກໍ່ໃຫ້ຈົດກ່າຍເປັນລະຫັດສາດສະຫນາພຸດ, ສ່ວນມຸດສະລິມ ນັ້ນຫມາຍເຖິງສາດສະຫນາອິດສະລາມທຸກນິກາຍ, ຄຣິດສະຕຽນ ບໍ່ວ່າຈະແມ່ນຄຣິດຕາລິກ ຫລື ໂປຣແຕສຕັງ ຫລື ນິກາຍໃດກໍ່ຕາມໃຫ້ຈົດກ່າຍເປັນລະຫັດ

10
ສາດສະຫນາ
1. ພຸດ
2. ເຢຊູຄິດ
3. ບາຣາຍ
4. ອິດສະລາມ
5. ອື່ນໆ
9. ບໍ່ຕອບ
<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4
<input checked="" type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 9

ຄຣິດສະຕຽນ. “ອື່ນໆ” ຫມາຍເຖິງ ສາດສະໜາອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຈັດເຂົ້າປະເພດທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ.

ຫມາຍເຫດ: ໃຫ້ຈົດກ່າຍຄຳຕອບຕາມຜູ້ທີ່ຕອບໄດ້ບອກ, ບໍ່ຈຳເປັນວ່າ ສະມາຊິກທຸກຄົນໃນຄົວເຮືອນຈະຖືສາດສະໜາດຽວກັນ.

ພາກ ຄ: ການສຶກສາສຳລັບບຸກຄົນທີ່ມີອາຍຸ 6 ປີຂຶ້ນໄປ?

ພາກ “ຄ” ແມ່ນສຳລັບ ຄຳຖາມກ່ຽວກັບການສຶກສາ ຄຳຖາມເຫລົ່ານີ້ຈະຕ້ອງຖາມຄົນທີ່ມີອາຍຸ 6 ປີຂຶ້ນໄປ ສຳລັບເດັກນ້ອຍທີ່ມີອາຍຸຕໍ່າກ່ວາ 6 ປີ ໃນພາກ “ຄ” ແມ່ນໃຫ້ຢຸດຖາມກ່ຽວກັບເດັກຄົນນັ້ນ ແລ້ວໃຫ້ຖາມຄຳຖາມກ່ຽວກັບບຸກຄົນຕໍ່ໄປ.

ຄຳຖາມທີ 11: ທ່ານສາມາດອ່ານ ແລະ ຂຽນພາສາລາວໄດ້ບໍ່?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນເພື່ອວັດແທກຄວາມຮູ້ທັງສີລາວ ທີ່ໃຊ້ເປັນທາງການຂອງພົນລະເມືອງລາວ. ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ລະຫັດທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມການຕອບຂອງຜູ້ຕອບສຳພາດ.

ຄຳວ່າອ່ານໄດ້ຫມາຍເຖິງອ່ານຈົດຫມາຍ, ຫນັງສືພິມ, ປ້າຍຕ່າງໆ ຫລືປຶ້ມໄດ້, ສ່ວນສາມາດຂຽນໄດ້ນັ້ນບໍ່ແມ່ນຈະຂຽນແຕ່ຊື່ ຂອງຕົນເອງເປັນເທົ່ານັ້ນ ຢ່າງຫນ້ອຍກໍ່ຂຽນຈົດຫມາຍງ່າຍໆໄດ້ ເຖິງວ່າຈະບໍ່ຖືກຕາມຫລັກໄວຍາກອນ 100 % ກໍ່ຕາມ.

11	
ທ່ານສາມາດອ່ານ, ຂຽນພາສາລາວໄດ້ບໍ່ ?	
1 ໄດ້	
2 ບໍ່ໄດ້	
6 ຕໍ່າກ່ວາ 6 ປີ	
9 ບໍ່ຮູ້/ບໍ່ຕອບ	
<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 9

ຄຳຖາມທີ 12: ທ່ານເຄີຍເຂົ້າໂຮງຮຽນບໍ່ ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ຮູ້ການເຂົ້າຮຽນທັງສີ ຂອງພົນລະເມືອງ.

+ “ໂຮງຮຽນ” ຫມາຍເຖິງການເຂົ້າໂຮງຮຽນເຕັມເວລາ ໃນສະຖາບັນການສຶກສາເຊັ່ນ: ໂຮງຮຽນປະຖົມ, ມັດທະຍົມ ແລະມະຫາວິທະຍາໄລ. ການເຂົ້າໂຮງຮຽນຢູ່ນີ້ຍັງລວມເຖິງໂຮງຮຽນສຳລັບການສຶກສາຜູ້ໃຫຍ່ (ປະຊາສຶກສາ), ເຊັ່ນ: ໂຮງຮຽນບຳລຸງວັດທະນາທຳ, ຫລືໂຮງຮຽນນອກລະບົບຕ່າງໆ ທີ່ມີການຈັດຊັ້ນຮຽນຄັກແນ່ ແລະມີການສອບເສັງຜ່ານຂັ້ນຊັ້ນຄັກແນ່, ເຖິງຈະບໍ່ໄດ້ຮຽນເຕັມເວລາ ແຕ່ຮຽນບາງຊົ່ວໂມງເຕັມຫລັກສູດ ຄືໂຮງຮຽນໃນລະບົບໂຮງຮຽນທົ່ວໄປ.

+ ປະເພດ “ບໍ່ເຄີຍເຂົ້າໂຮງຮຽນຈັກເທື່ອ” ລວມມີບຸກຄົນທີ່ໃນຊີວິດຂອງຄົນບໍ່ເຄີຍເຂົ້າໂຮງຮຽນເພື່ອຮຽນທັງສີເລີຍ.

+ ປະເພດ “ກຳລັງຮຽນຢູ່” ຫມາຍເຖິງບຸກຄົນ ທີ່ກຳລັງຮຽນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ, ສະຖາບັນການສຶກສາຕ່າງໆ ແລະ ລວມທຸກຄົນທີ່ຂາດຮຽນຊົ່ວຄາວ ຫລືຈຳພວກທີ່ຢູ່ໃນໄລຍະກຳລັງພັກຮຽນ.

12	
ທ່ານເຄີຍເຂົ້າໂຮງຮຽນບໍ່ ?	
1. ບໍ່ເຄີຍເຂົ້າໂຮງຮຽນ ໃຫ້ຂ້າມໄປຫາຄຳ ຖາມ 15	
2. ກຳລັງຮຽນຢູ່	
3. ອອກໂຮງຮຽນ ແລ້ວ	
9. ບໍ່ຮູ້/ບໍ່ບອກ	
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 9

+ “ອອກໂຮງຮຽນແລ້ວ” ຫມາຍເຖິງບັນດາຄົນ ທີ່ຄັ້ງໜຶ່ງເຄີຍເຂົ້າໂຮງຮຽນ ແຕ່ໄດ້ອອກໂຮງຮຽນ ແລ້ວ ຫລື ໄດ້ສຳເລັດການຮຽນຮອດຂັ້ນໃດໜຶ່ງແລ້ວອອກ ແລະ ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າໂຮງຮຽນອີກຕໍ່ໄປ. ໃຫ້ຫມາຍຕົນ ກາໃສ່ຄຳຕອບທີ່ເໝາະສົມ.

ຄຳຖາມທີ 13: ລະດັບການສຶກສາສູງສຸດທີ່ ທ່ານຮຽນຈົບແມ່ນຂັ້ນ/ຊັ້ນໃດ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ຮູ້ລະດັບຂອງການສຶກສາສູງ ສຸດທີ່ບຸກຄົນໄດ້ຮຽນຈົບ (ບໍ່ແມ່ນຂັ້ນ/ຊັ້ນ ທີ່ບຸກຄົນດັ່ງກ່າວກຳລັງຮຽນຢູ່ເວລາ ປະຈຸບັນ) ແລະສາມາດໃຊ້ ເປັນເຄື່ອງວັດແທກ ແລະກວດກາຄຳຖາມກ່ຽວກັບ ການຮູ້ໜັງສືໄດ້. ໃຫ້ຈົດກ່າຍຕາມລະຫັດຂອງລະດັບການສຶກສາສູງສຸດ ທີ່ຢູ່ ຫນ້າທີສອງຂອງໃບແບບສອບຖາມ. ໃນຊ່ອງຄຳຖາມນີ້ໃຫ້ເຂົ້າໃຈວ່າ ດຽວນີ້ ທ່ານກຳລັງຮຽນຢູ່ຫ້ອງໃດແລະ ທ່ານທີ່ໄດ້ຮຽນຜ່ານສຳເລັດອັນລົມບູນແລ້ວ ແມ່ນຫ້ອງໃດອັນໃກ້ໆນີ້ຕົວຢ່າງ: ທ່ານກຳລັງຮຽນຫ້ອງ ບໍ 4 ແລະ ທ່ານໄດ້ຜ່ານ ແລະ ຮຽນຈົບຫ້ອງ ບໍ 3.

ໃຫ້ກວດສອບເບິ່ງກັບຄຳຖາມ 4 (ເພື່ອຄວາມສອດຄອງກັນ, ໂດຍສະ ເພາະແມ່ນເດັກນ້ອຍ).

13
ລະດັບການ ສຶກສາສູງ ສຸດ ທີ່ທ່ານ ຮຽນຈົບ ແມ່ນ ຊັ້ນ ໃດ?
ໃຫ້ຈົດກ່າຍ ລະຫັດໃສ່
1 5

ຄຳຖາມທີ 14: ລະດັບວິຊາສະເພາະສູງສຸດທີ່ ທ່ານຮຽນຈົບແມ່ນຂັ້ນໃດ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ຮູ້ລະດັບການສຶກສາວິຊາສະ ເພາະສູງສຸດທີ່ບຸກຄົນໃນຄົວເຮືອນໄດ້ຮຽນຈົບ (ບໍ່ແມ່ນຂັ້ນ/ຊັ້ນ ທີ່ບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ກຳລັງຮຽນຢູ່ໃນເວລາປະຈຸບັນ) ແລະສາມາດເປັນເຄື່ອງວັດແທກແລະກວດກາ ຄຳຖາມກ່ຽວກັບວິຊາສະເພາະ. ໃຫ້ຈົດກ່າຍຕາມລະຫັດລະດັບວິຊາສະເພາະສູງ ສຸດທີ່ຢູ່ຫນ້າທີ 2 ຂອງໃບແບບສອບຖາມ. ຖ້າຫາກລາວກຳລັງຮຽນວິຊາສະເພາະ ໃດໜຶ່ງ ຫລືບໍ່ໄດ້ຮຽນ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຂຽນຫຍັງໃສ່ ໃຫ້ປະຫວ່າງເປົ່າໄວ້.

14
ລະດັບ ວິຊາ ສະເພາະ ສູງສຸດ ທີ່ທ່ານ ຮຽນຈົບ ແມ່ນ ຂັ້ນໃດ?
ໃຫ້ຈົດ ກ່າຍລະ ຫັດໃສ່
2

ພາກ ໑: ສຳລັບຄົນອາຍຸ 10 ປີ ຂຶ້ນໄປ.

ພາກ ໑ ພົວພັນເຖິງ ຄຳຖາມກ່ຽວກັບແຮງງານ ແລະ ວຽກເຮັດງານທຳຄຳຖາມເຫລົ່ານີ້ ຈະຕ້ອງຖາມ ຄົນທີ່ມີອາຍຸ 10 ປີຂຶ້ນໄປ.

ຄຳຖາມທີ 15: ອາຊີບຕົ້ນຕໍໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາຂອງທ່ານແມ່ນຫຍັງ ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອເກັບກຳຂ່າວສານກ່ຽວກັບອາຊີບຕົ້ນຕໍທີ່ບຸກຄົນນັ້ນ ເຮັດເປັນປົກ ກະຕິ ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ. ຄຳຖາມນີ້ຍັງມີຈຸດປະສົງ ເພື່ອວັດແທກສະຖານະການວຽກເຮັດງານທຳຂອງ ພົນລະເມືອງ ຊຶ່ງຈະສາມາດໃຫ້ຮູ້ໄດ້ກຳລັງແຮງງານ, ການຫວ່າງງານ ແລະ ອັດຕາສ່ວນພົນລະເມືອງທີ່ຢູ່

ນອກກຳລັງແຮງງານໄດ້.

ວິທີຈັດກ່າຍຄຳຕອບສຳລັບຄຳຖາມຂັ້ນຕໍ່ມື້:

- ສຳລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່ກ່ວາ 10 ປີ ໃຫ້ຂີດຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ເພື່ອບົ່ງບອກວ່າລາວຜູ້ນັ້ນຈະ ບໍ່ຖືກຖາມບັນດາຄຳຖາມຕໍ່ໄປຂອງພາກ “ງ” ແລະພາກ “ຈ”.
- ສຳລັບຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 10 ປີຂຶ້ນໄປ ແມ່ນໃຫ້ຖາມກ່ຽວກັບອາຊີບຕົນຕໍ່ຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ໃຫ້ຈັດກ່າຍຄຳຕອບໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ໂດຍອີງຕາມລະຫັດຂອງອາຊີບ ທີ່ມີໄວ້ໃຫ້ຢູ່ໃນໜ້າທີ 2 ຂອງແຕ່ລະໃບສອບຖາມ ຊຶ່ງລະຫັດດັ່ງກ່າວແມ່ນ ມີແຕ່ 1-12 ແລະ ນິຍາມຂອງແຕ່ລະອາຊີບແມ່ນມີດັ່ງນີ້:

15
ອາຊີບຕົນຕໍ່ຂອງທ່ານໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ແມ່ນຫຍັງ? ໃຫ້ຈັດກ່າຍລະຫັດໃສ່
<input checked="" type="checkbox"/> ຕໍ່ກ່ວາ 10 ປີ
6
<input type="checkbox"/> ຕໍ່ກ່ວາ 10 ປີ
1
<input checked="" type="checkbox"/> ຕໍ່ກ່ວາ 10 ປີ

1 ຜູ້ອອກແຮງງານໃຫ້ລັດ: ຫມາຍເຖິງຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກໃນພາກສ່ວນຂອງລັດຖະບານ ແລະ ແມ່ນລັດເປັນຜູ້ເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນໃຫ້. ຕົວຢ່າງ: ພະນັກງານເມືອງ, ພະນັກງານຄູສອນ, ທະຫານ, ຕຳຫລວດ, ທ່ານໜໍ່... ..

2 ຜູ້ອອກແຮງງານໃຫ້ລັດວິສາຫະກິດ: ຫມາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກ ແລະ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຢູ່ໃນບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດຂອງລັດ. ຕົວຢ່າງ: ພະນັກງານຂອງ ບໍລິສັດການບິນລາວ, ບໍລິສັດໄຟຟ້າລາວ, ບໍລິສັດໄປສະນີລາວ, ບໍລິສັດນໍ້າປະປາລາວ

3 ຜູ້ອອກແຮງງານໃຫ້ເອກະຊົນ: ຫມາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ (ນາຍຈ້າງ) ແລະ ໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານເປັນເງິນເດືອນ, ບຳເນັດ, ເບ້ຍມື້ ຫລືໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານຕາມວຽກທີ່ມີເປັນບາງຄັ້ງຄາວ ຫລື ວັດຖຸຕ່າງໆ ຈາກຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ. ຕົວຢ່າງ: ພະນັກງານຂອງໂຮງງານຕັດຫຍິບ, ຊ່າງເສີມສວຍ ..

4 ຜູ້ອອກແຮງງານໃຫ້ລັດ-ເອກະຊົນ: ຫມາຍເຖິງ ຜູ້ອອກແຮງງານທີ່ເຮັດວຽກນຳບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດປະສົມລະຫວ່າງລັດ ແລະເອກະຊົນ. ຕົວຢ່າງ: ພະນັກງານບໍລິສັດລາວ-ຊິນນະວັດ, ...

5 ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ: ຫມາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ດຳເນີນການທຸລະກິດຂອງຕົນເອງ ຫລືວິຊາຊີບໃດໜຶ່ງທີ່ບໍ່ຂຶ້ນກັບໃຜ ແລະ ໄດ້ວ່າຈ້າງຜູ້ອອກແຮງງານໃຫ້ ເປັນຈຳນວນໜຶ່ງຄົນຂຶ້ນໄປ. ຕົວຢ່າງ: ຜູ້ຂາຍເຄື່ອງແຫ້ງ, ຂາຍເຄື່ອງກໍ່ສ້າງ, ເຈົ້າຂອງຮ້ານເສີມສວຍ, ເຈົ້າຂອງຮ້ານກິນດີ່ມ,.. ..

6 ເຮັດວຽກໃຫ້ຕົນເອງ: ຫມາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກທຸລະກິດການຜະລິດຂອງຕົນເອງ ສຳລັບການຊົມໃຊ້ຂອງຕົນເອງ ຫລື ເພື່ອຜົນກຳໄລ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ວ່າຈ້າງຜູ້ອອກແຮງງານເຮັດວຽກໃຫ້ຕົນ. ຕົວຢ່າງ: ຊາວນາ, ພໍ່ຄ້ານ້ອຍ, ຊ່າງໄມ້, ຊ່າງຕຳຫຼຸກ, ຈັກສານ.. ..

7 ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກໃຫ້ຄອບຄົວໂດຍບໍ່ໄດ້ຄ່າຈ້າງ: ຫມາຍເຖິງ ບັນດາສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ທີ່ເຮັດວຽກຊ່ວຍທຸລະກິດ, ການກະສິກຳ ຫລື ກິດຈະກຳໃດໜຶ່ງ ຂອງຄອບຄົວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບຄ່າຈ້າງ ຫລື ຜົນຕອບແທນ.

8 ຜູ້ຫວ່າງງານ: (ຫລືຜູ້ທີ່ກຳລັງຊອກຫາວຽກເຮັດ) ຫມາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ມີວຽກເຮັດ, ສາມາດເຮັດວຽກໄດ້ ແຕ່ບໍ່ມີວຽກເຮັດ, ຫລືກຳລັງຊອກຫາວຽກເຮັດ.

9 **ນັກຮຽນ:** ຫມາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ເຂົ້າຮຽນປົກກະຕິ ຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ, ສະຖາບັນການສຶກສາ ພາກລັດ ຫລື ເອກະຊົນ. ລາວຈະຕ້ອງເປັນນັກຮຽນທີ່ຮຽນເຕັມເວລາຂອງມື້ໜຶ່ງ ຫລື ອາດສ່ວນໃດໜຶ່ງຂອງ ມື້ ແລະ ປົກກະຕິແລ້ວແມ່ນ ບໍ່ໄດ້ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນກິດຈະກຳວຽກງານເສດຖະກິດ, ເຊັ່ນວ່າ: ການເຮັດວຽກງານ ຫລື ການເປັນພະນັກງານສັງກັດຢູ່ບ່ອນໃດໜຶ່ງ.

10 **ພໍ່ເຮືອນ/ແມ່ເຮືອນ:** ຫມາຍເຖິງ ຜູ້ເຮັດວຽກ, ອາດນັບທັງແມ່ຍິງ ແລະ ຜູ້ຊາຍ ທີ່ເຮັດວຽກບ້ານ ການເຮືອນໃນຄົວເຮືອນຂອງຕົນເອງ ແລະ ບໍ່ໄດ້ເຮັດເພື່ອຄ່າຈ້າງຫລືກຳໄລ. ຖ້າຫາກບຸກຄົນເຮັດ ວຽກໃນທຸລະກິດຂອງຄົວເຮືອນ ລາວຈະຕ້ອງຖືກຈົດກ່າຍເປັນປະເພດເຮັດວຽກໃຫ້ຕົນເອງ ຫລືເຮັດ ວຽກໃຫ້ຄົວເຮືອນໂດຍບໍ່ມີຄ່າຈ້າງ. ສ່ວນຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກບ້ານການເຮືອນ ເພື່ອຄ່າຈ້າງ ບໍ່ໃຫ້ຈົດເຂົ້າໃນ ປະເພດນີ້ ໃຫ້ຈັດຢູ່ໃນປະເພດ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນພາກເອກະຊົນ.

11 **ເບ້ຍບຳນານ/ບ່ວຍ/ເຖົ້າແກ່:** ຫມາຍເຖິງຜູ້ທີ່ບອກວ່າໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ລາວບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກ ກິດຈະກຳເສດຖະກິດຫຍັງໜີ້ໜົດ ຍ້ອນວ່າລາວໄດ້ບຳນານແລ້ວ ຫລື ເນື່ອງຈາກວ່າລາວເຖົ້າແກ່, ເຈັບເປັນ ຫລື ສະມັກໃຈຜັກຜ່ອນຈາກວຽກງານ.

12 **ອື່ນໆ:** ແມ່ນນັກໂທດ, ນັກບວດ, ນາຍບ້ານ, ບຸກຄົນທີ່ເປັນໂລກຈິດ, ບັນດາຄົນລາວທີ່ເຮັດວຽກ ຕາມສະຖານທູດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການທີ່ບໍ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ.

ສຳລັບຜູ້ບໍ່ຮູ້ອາຊີບຂອງຕົນແມ່ນມີໜ້ອຍ, ຖ້າຫາກມີ ແມ່ນໃຫ້ຫມາຍຄຳຕອບດ້ວຍລະຫັດ “99”.

ຄຳຖາມທີ 16: ວຽກວິຊາສະເພາະຕົ້ນຕໍຂອງທ່ານໃນ 12 ເດືອນ ຜ່ານມາທ່ານເຮັດຫຍັງ ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກວິຊາສະເພາະ/ວຽກຕົ້ນຕໍທີ່ ບຸກຄົນໜຶ່ງໄດ້ປະຕິບັດ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ. ຄຳຖາມນີ້ ຈະຕ້ອງຖາມທຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ໃຫ້ຄຳຕອບ ຢູ່ໃນລະຫັດລະຫວ່າງ 1 ຫາ 7 ສຳລັບຄຳຖາມ 15, ສຳລັບຜູ້ໄດ້ມີຄຳຕອບລະຫັດ 8 ຂຶ້ນໄປ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຖາມ ຄຳຖາມ16 ແລະ17.

+ ວຽກວິຊາສະເພາະຕົ້ນຕໍຫມາຍເຖິງ ການມີວຽກວິຊາສະເພາະທີ່ປະຕິບັດປະຈຳ ແລະ ເປັນປົກກະຕິຊຶ່ງປະ ກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດສັງຄົມ.

+ ວິຊາສະເພາະຫມາຍເຖິງວຽກຫລັກ ປະເພດຂອງວຽກ ຫລື ປະເພດຄວາມສຳນານງານທີ່ບຸກຄົນ ປະຕິບັດ ໃນ 12 ເດືອນ ຜ່ານມາ, ບໍ່ວ່າບຸກຄົນນັ້ນ ຈະຢູ່ໃນຂະແໜງເສດຖະກິດໃດ ຫລື ຖານະການເຮັດວຽກແນວໃດ ກໍ່ຕາມ ເຊັ່ນ: ທະນາຍຄວາມ, ນາຍບ້ານ, ວິສາວະກອນ, ສະຖາປະນິກ, ຫມໍ່ປົວແຂ້ວ, ... ອື່ນໆ.

+ ກໍລະນີທີ່ບຸກຄົນປະກອບຫລາຍອາຊີບພ້ອມກັນ ແມ່ນໃຫ້ເລືອກແລະຈົດກ່າຍແຕ່ອາຊີບຕົ້ນຕໍເທົ່ານັ້ນ, ຊຶ່ງ ການເລືອກອີງໃສ່:

- ເວລາທີ່ໃຊ້ເຮັດວຽກ ທີ່ເຮັດຫລາຍກ່ວາຫມູ່ເປັນຕົ້ນຕໍ;
- ອາຊີບທີ່ລາວເຮັດນັ້ນ ແມ່ນຈັດເຂົ້າໃນວຽກຂອງກຳລັງແຮງງານ (ຫລືບໍ່);
- ລາຍໄດ້ທີ່ສາມາດໄດ້ຫລາຍກ່ວາຫມູ່ ແລະສາມາດລ້ຽງຊີວິດຈາກວຽກງານນັ້ນ.

ຕົວຢ່າງ 1: ໃນກໍລະນີທັງເປັນແມ່ເຮືອນ ແລະທັງເຮັດນາ, ອາຊີບຕົ້ນຕໍຂອງລາວຄວນເລືອກເອົາການເຮັດນາ ຖ້າຫາກວ່າລາວໄດ້ສຸມໃສ່ການເຮັດນາເປັນສ່ວນໃຫຍ່ ທີ່ເປັນກິດຈະກຳທີ່ສ້າງລາຍຮັບໃຫ້ແກ່ລາວ. ກໍລະນີນີ້ອາຊີບສະເພາະຂອງລາວແມ່ນການເຮັດນາ.

+ ໃຫ້ຂຽນບັນລະຍາຍຫຍໍ້ປະເພດວຽກທີ່ບຸກຄົນເຮັດເປັນສ່ວນໃຫຍ່ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາກ່ອນການສຳຫລວດ, ປະເພດວຽກ ຫລືອາຊີບຈະຕ້ອງຂຽນໃຫ້ຄົບຖ້ວນເທົ່າທີ່ຈະເຮັດໄດ້ ເຊັ່ນ: ຊ່າງໄມ້, ຜູ້ຕິຂໍ້ມູນເຂົ້າຈັກ ຄອມພິວເຕີ, ພິມດີດ, ຊ່າງສ້ອມແປງລົດ, ຫົວໜ້າຄຸມງານກໍ່ສ້າງກຳປັ້ນ, ອື່ນໆເປັນຕົ້ນ. ຫລືກເວັ້ນການຈົດກ່າຍອາຊີບ ສິ້ນເກີນໄປ ເຊັ່ນ: ຫົວໜ້າຄົນງານ, ນາຍຊ່າງ, ຜູ້ຕິຂໍ້ມູນ ...

16	
(ສຳລັບລະຫັດ 1 ຫາ 7 ໃນຄຳຖາມ 15)	
ວຽກວິຊາສະເພາະຕົ້ນຕໍຂອງທ່ານ ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາແມ່ນຫຍັງ?	
1 = ປູກເຂົ້າຢ່າງດຽວ 2 = ລ້ຽງຢາຢ່າງດຽວ 3 = ລ້ຽງສັດຢ່າງດຽວ 4 = ປູກພືດ/ສັດປະສົມ 9 = ອື່ນໆ, ຂຽນແຈ້ງໃສ່ບ່ອນເປົ່າຫວ່າງ	
<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
<input type="checkbox"/> 9	
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
<input checked="" type="checkbox"/> 9	
ຍິນ ວິ	

ຄຳຖາມທີ 17: ໃນ 12 ເດືອນ ຜ່ານມາ ຫນ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ (ຂະແໜງການເສດຖະກິດ) ຂອງສະຖານທີ່ບ່ອນທ່ານເຮັດວຽກນຳແມ່ນຫຍັງ?

ຈຸດປະສົງຄຳຖາມນີ້ເພື່ອເກັບກຳຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບຫນ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ (ຫລືຂະແໜງການເສດຖະກິດ) ຂອງສະຖານທີ່ບ່ອນເຮັດວຽກຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດເຮັດວຽກຢູ່.

ຄຳຖາມນີ້ສຳລັບຖາມບຸກຄົນທີ່ມີຄຳຕອບລະຫັດ ທີ 1 ຫາ ລະຫັດທີ 7 ໃນຄຳຖາມຊ່ອງ 15 ເທົ່ານັ້ນ .

ຫນ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ຫລື ຂະແໜງເສດຖະກິດ ແມ່ນຂຶ້ນກັບບ່ອນເຮັດຕົວຈິງຂອງເຂົາເຈົ້າໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາຊຶ່ງແມ່ນຫນ້າທີ່ ຫລື ວຽກຫລັກ ຂອງບ່ອນເຮັດວຽກຂອງບຸກຄົນນັ້ນເຮັດວຽກ ບໍ່ຫມາຍເຖິງວິຊາສະເພາະຂອງຄົນຜູ້ນັ້ນ. ຖ້າວ່າໃນສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ຫາກມີຫລາຍຫນ້າທີ່ ຕ້ອງໄດ້ຕັດສິນໃຈເລືອກເອົາຫນ້າທີ່ທີ່ມີຄົນງານເຮັດຫລາຍກ່ວາຫມູ່.

ສຳລັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກຢູ່ຫລາຍບ່ອນ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ໃຫ້ເລືອກເອົາສະຖານທີ່ບ່ອນທີ່ລາວໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກຫລາຍກ່ວາຫມູ່.

ສຳລັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກກະສິກຳ ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງ “ກະສິກຳ”. ຖ້າຫາກເຮັດວຽກອື່ນໆ ໃຫ້ຫມາຍ ຕົນກາໃສ່ໃນຫ້ອງ “ອື່ນໆ” ແລ້ວໃຫ້ຂຽນລາຍລະອຽດແຈ້ງວ່າ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງລາວມີຫນ້າທີ່ເຮັດຫຍັງ.

17	
(ສຳລັບລະຫັດ 1 ຫາ 7 ໃນ ຄຳຖາມ 15)	
ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ຫນ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ (ຂະແໜງການເສດຖະກິດ) ຂອງສະຖານທີ່ ບ່ອນທ່ານເຮັດວຽກນຳແມ່ນຫຍັງ? ຖ້າແມ່ນວຽກກະສິກຳ ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງຕັ້ງກາວ, ຖ້າບໍ່ແມ່ນໃຫ້ຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງອື່ນໆ ແລ້ວໃຫ້ຂຽນລາຍລະອຽດແຈ້ງຕື່ມ	
ໃຫ້ຂຽນແຈ້ງໃສ່ບ່ອນເປົ່າຫວ່າງ	
<input type="checkbox"/> ກະສິກຳ	<input checked="" type="checkbox"/> ອື່ນໆ
<input type="checkbox"/> ບໍ່ຮູ້	
ບາງ ການເລືອກ	

ຕົວຢ່າງ 1: ທ້າວ.ກໍ ເຮັດວຽກຕົ້ນຕໍ ແມ່ນຊ່າງໄຟໃຫ້ແກ່ໂຮງງານຕັດຫຍິບເສື້ອຜ້າ, ສະນັ້ນ ຫນ້າທີ່ ຫລື ວຽກຫລັກຂອງສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງລາວ ແມ່ນຂຽນວ່າ “ໂຮງງານຕັດຫຍິບເສື້ອຜ້າ”.

ຕົວຢ່າງ 2: ນ. ສຸຈະລິດ ເຮັດວຽກບໍລິຫານ ການເງິນ ໃຫ້ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ໃນນັ້ນຫນ້າທີ່ຫລັກ ຫລື ຂະແໜງການຂອງບ່ອນລາວເຮັດວຽກແມ່ນ “ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ”.

ສະນັ້ນໃນການຈົດກ່າຍຄຳຕອບສຳລັບຄຳຖາມນີ້ ຄວນຈົດໃຫ້ເຕັມຄວາມຫມາຍ ແລະ ແຈ້ງໄດ້ເທົ່າ ໃດຍິ່ງດີທີ່ສຸດ ຕົວຢ່າງ: ສອນພາສາອັງກິດ, ຂາຍຍ່ອຍເຄື່ອງນຸ່ງຮົ່ມ, ສ້ອມແປງລົດໃຫຍ່, ອື່ນໆ. ບໍ່ໃຫ້ຂຽນ ຫຍໍ້ເກີນໄປ ເຊັ່ນວ່າ: ພາສາ, ເຄື່ອງນຸ່ງ, ແປງລົດ...

ພາກ ຈ: ສຳຫລັບແມ່ຍິງອາຍຸ 15-49 ປີ

ຈຸດປະສົງໃນການຖາມຄຳຖາມທີ 18-20 ແມ່ນເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນ ສຳລັບຄາດຄະເນການເກີດ ແລະ ການຕາຍຂອງເດັກອ່ອນ ແລະ ການຕາຍຂອງເດັກ, ຄວນຖາມຄຳຖາມນີ້ໂດຍກົງ ຕໍ່ແມ່ຍິງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຖ້າກໍ ລະນີຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງ ບໍ່ຢູ່ເຮືອນ ຈິ່ງຖາມຫົວຫນ້າຄົວເຮືອນແທນ.

ຄຳຖາມທີ 18: ທ່ານເຄີຍເກີດລູກມີຊີວິດບໍ່ ?

ກຳນົດແມ່ຍິງໃນເກນອາຍຸ 15-49 ເພື່ອສຳພາດ. ໃຫ້ກວດເບິ່ງຄຳຖາມທີ 2 ໃຫ້ແນ່ໃຈກ່ຽວກັບອາຍຸ.

ນິຍາມການເກີດມີຊີວິດ: ການເກີດມີຊີວິດ ແມ່ນເດັກເກີດອອກມາ ແລ້ວມີການສະແດງອາການຂອງ ການມີຊີວິດເຊັ່ນ: ຮ້ອງໃຫ້, ຫົວໃຈຫລີ້ມີຊີບພະຈອນເຕັ້ນ, ອາໄວຍະວະຫລື ກ້າມຂຶ້ນຕົງ, ເຖິງແມ່ນວ່າ ອາ ການເຫລົ່ານີ້ ຈະເກີດຂຶ້ນບໍ່ເທົ່າໃດນາທີກໍຕາມ ແລ້ວເດັກເສຍຊີວິດໄປ ກໍ່ຖືວ່າແມ່ນການເກີດມີຊີວິດ.

ລູກທີ່ທ່ານເກີດຜ່ານມາ: ຫມາຍເຖິງລູກຄົງຂອງແມ່ຍິງ ທີ່ໃຫ້ສຳພາດບໍ່ແມ່ນລູກລ້ຽງ, ລູກຮັກລູກແພງ ລູກຕິດຕິວຫລື ລູກພີ່ນ້ອງທີ່ເກີດຈາກຜູ້ອື່ນ ແລ້ວຢູ່ນຳແລ້ວຖືວ່າ ຫລືເອີ້ນວ່າ ລູກຂອງຕົນ. ໃນຈຳນວນລູກທີ່ທ່ານ ເກີດມີຊີວິດທັງຫມົດ (ໃຫ້ກວດເບິ່ງກັບຄຳຖາມ 2 ເພື່ອການສອດຄ່ອງ).

ຈ ສຳລັບແມ່ຍິງອາຍຸ 15 - 49 ປີ (ຈະຕ້ອງຖາມແມ່ຍິງໂດຍກົງໃນເວລາສຳພາດ)									
18					19		20		
ທ່ານເຄີຍເກີດລູກມີຊີວິດບໍ່?					ເວລາ ທ່ານເກີດ ລູກຄົນ ທຳ ອິດ		ຈຳນວນເດັກ ເກີດ ໃນ 12 ເດືອນ ຜ່ານມາ?		
ຖ້າບໍ່ (2) ຫລື (9): ໃຫ້ລືບຕໍ່ຖາມແມ່ຍິງຄົນຕໍ່ໄປ ຖ້າເຄີຍ (1): ໃຫ້ຈົດຈຳນວນລູກທີ່ທ່ານ ເຄີຍເກີດມີຊີວິດທັງໝົດ.					ອາຍຸ ໄດ້ຈັກ ປີ ?				
1. ເຄີຍ	ມີລູກຈັກ ຄົນຢູ່ນຳ	ມີລູກຈັກຄົນ ຢູ່ບ່ອນອື່ນ ໃນເວລາ ນີ້ ?	ມີລູກຈັກຄົນ ທີ່ຕາຍໄປ?						
2. ບໍ່ເຄີຍ									
9. ບໍ່ມີຄຳ ຕອບ	ທ່ານໃນ ເວລານີ້ ?								
	ຊາຍ	ຍິງ	ຊາຍ	ຍິງ	ຊາຍ	ຍິງ	ອາຍຸເດີມ	ຊາຍ	ຍິງ
<input checked="" type="checkbox"/> 1									
<input type="checkbox"/> 2		1							1
<input type="checkbox"/> 9							17		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 1									
<input type="checkbox"/> 2	1	1					20		2
<input type="checkbox"/> 9							19		<input type="checkbox"/>

ກ. ທ່ານເຄີຍເກີດລູກມີຊີວິດບໍ່ ?

- ຖ້າຄຳຕອບແມ່ນ “ບໍ່” ຫລື “ບໍ່ມີ” ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາ (x) ໃສ່ ຫ້ອງຄຳຕອບທີ່ເຫມາະສົມ ແລ້ວຖາມແມ່ຍິງຜູ້ອື່ນ ຕໍ່ໄປ, ຖ້າບໍ່ມີໃຫ້ຂ້າມໄປຄຳຖາມທີ 21 ເລີຍ.

- ຖ້າຄຳຕອບແມ່ນ “ເຄີຍ” ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາ (x) ໃສ່ ຫ້ອງເລກ 1 ແລ້ວຖາມຄຳຖາມຕໍ່ໄປ.

ຂ. ມີຈັກຄົນຢູ່ນຳທ່ານໃນເວລານັດຫມາຍຂອງການສຳຫລວດພິນລະເມືອງ?

ໃຫ້ຈົດກ່າຍຈຳນວນ ຍິງ ແລະ ຈຳນວນຊາຍ ຖ້າບໍ່ມີໃຫ້ປະໃຫ້ຫ້ອງເປົ່າຫວ່າງ.

ຄ. ມີຈັກຄົນຢູ່ບ່ອນອື່ນ?

ໃຫ້ຈົດກ່າຍຊາຍຈັກຄົນ ແລະ ຍິງຈັກຄົນ, ລູກຢູ່ບ່ອນອື່ນ ບໍ່ຫມາຍເຖິງບໍ່ມີຫນ້າຊົ່ວຄາວ ແຕ່ຫມາຍ ເຖິງຈຳນວນລູກທີ່ມີຊີວິດຢູ່ ແຕ່ໄດ້ອາໄສຢູ່ນຳພີ່ນ້ອງຢູ່ບ່ອນອື່ນ, ຢູ່ໂຮງຮຽນກິນນອນ, ເອົາໃຫ້ຜູ້ອື່ນໄປລ້ຽງ ຫລື ລູກທີ່ໃຫຍ່ ອອກໄປສ້າງເຮືອນຊານຂອງຕົນເອງແລ້ວ. ອາດຖາມພິສູດ ເຈາະຈີ້ມຕີ້ມ ເພາະວ່າລູກທີ່ຢູ່ ບ່ອນອື່ນ ແມ່ນບໍ່ໄດ້ເປັນສະມາຊິກຄົວເຮືອນຕໍ່ໄປແລ້ວ ຈິ່ງບໍ່ເຫັນໄດ້ຈາກບັນຊີລາຍຊື່.

ໆ. ມີຈັກຄົນໄດ້ເສຍຊີວິດ (ຕາຍ) ໄປ?

ຈິດກ່າຍຈຳນວນລູກທີ່ຕາຍໄປແລ້ວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງໃສ່ຊ່ອງຊາຍແລະຍິງ. ຂໍ້ມູນນີ້ແມ່ນສຳຄັນທີ່ສຸດ ແລະ ຍາກຫລາຍທີ່ຈະໄດ້ຂໍ້ມູນຊັດເຈນໂລດ, ຍ້ອນບາງຄັ້ງ ຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ຢາກເວົ້າເຖິງລູກທີ່ເສຍຊີວິດ ຕອນຫາກ່ອນກມາ ຫລື ເສຍຊີວິດແຕ່ອາຍຸຍັງນ້ອຍໆ. ໃຫ້ຖາມເຈາະຈີ້ມຕື່ມວ່າ: “ມີລູກຜູ້ຍິງ ຫລື ຜູ້ຊາຍທີ່ ເຄີຍເກີດອອກມາແຕ່ ຢູ່ໄດ້ບໍ່ພໍເທົ່າໃດມື້ ຫລື ຊົ່ວໂມງ ແລ້ວກໍ່ເສຍຊີວິດບໍ່?”

ບາງຄົນອາດຈະບໍ່ຢາກເວົ້າເຖິງເຫດການແບບນີ້ ຫລືເຂົາເຈົ້າອາດເສົ້າໂສກຫລືບໍ່ມັກ ທີ່ທ່ານຖາມຄຳ ຖາມແບບນີ້ ໃຫ້ເວົ້າວ່າທ່ານຮູ້ວ່າເລື່ອງນີ້ເປັນເລື່ອງຫນ້າເສົ້າ, ແຕ່ຂໍ້ມູນນີ້ມີຄວາມສຳຄັນຫລາຍ ຕໍ່ການວາງ ແຜນນະໂຍບາຍ ທາງດ້ານດູແລສຸຂະພາບປະຊາຊົນ.

ຄຳຖາມທີ 19 : ເວລາທ່ານເກີດລູກຜູ້ທຳອິດທ່ານໄດ້ອາຍຸຈັກປີ ?

ຄຳຖາມນີ້ຫມາຍເຖິງຍາກຮູ້ອາຍຸຂອງແມ່ຍິງໃນເວລາເກີດລູກ ຄົນທຳອິດ (ບໍ່ນັບອາຍຸໃນຕອນເລີ້ມແຕ່ຖືພາ) ແລະ ຈະຕ້ອງຈິດກ່າຍອາ ຍຸປີເຕັມ. ຖ້າບໍ່ຈື່ອາຍຸ ຫລື ບໍ່ຮູ້ ໃຫ້ຂຽນລະຫັດ “99”.

- ໃຫ້ກວດເບິ່ງຄວາມສອດຄ່ອງກັນກັບຊ່ອງຄຳຖາມ 4 ແລະ 18.

19
ເວລາ ທ່ານເກີດ ລູກຄົນ ທຳ ອິດ ອາຍຸ ໄດ້ຈັກປີ ?
ອາຍຸເຕັມ
18

ຄຳຖາມທີ 20: ຈຳນວນເດັກເກີດໃຫມ່ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ?

ຈິດກ່າຍຈຳນວນລູກທີ່ແມ່ຍິງຜູ້ນັ້ນໃຫ້ກຳເນີດໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ແຍກໃຫ້ເຫັນວ່າມີລູກຊາຍຈັກຄົນ ແລະ ລູກຍິງຈັກຄົນ.

20
ຈຳນວນເດັກ ເກີດ ໃນ 12 ເດືອນ ຜ່ານມາ ?
ຊາຍ ຍິງ
1

ພາກ ສ: ການຕາຍໃນຄົວເຮືອນ.

ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຕາຍ ແມ່ນຫມາຍເຖິງ ການເສຍຊີວິດຂອງສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ. ການຕາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຫລັງເວລາກຳນົດສຳລັບການສຳຫລວດ ແມ່ນບໍ່ຈິດເອົາ. ໃຫ້ຈື່ວ່າ ຜູ້ໃຫ້ ສຳພາດອາດຈະລັ່ງເລ ເມື່ອເວົ້າເຖິງການຕາຍ ອາດມີຄວາມເສົ້າໂສກ ຫລື ເສຍໃຈ ເມື່ອທ່ານຖາມຄຳຖາມ ນີ້. ໃນສະພາບແບບນີ້ ໃຫ້ມີຄວາມພະຍາຍາມ ແລະ ມີພິກໄຫວ.

ຄຳຖາມທີ 21: ໃນຄົວເຮືອນນີ້ມີຄົນເສຍຊີວິດ (ຕາຍ) ບໍ່ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ?

ໃຫ້ຫມາຍ (x) ໃສ່ຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງໃນຫ້ອງ 4 ຫລ່ງມ. ຖ້າ “ບໍ່” ໃຫ້ຢຸດການຖາມຄຳຖາມສຳລັບພາກນີ້. ຖ້າ “ມີ” ໃຫ້ຖາມລະອຽດດັ່ງນີ້:

ກ. ຜູ້ທີ່ເສຍຊີວິດແມ່ນເພດໃດ ?

ຫມາຍຕົນກາ (x) ໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ງມເລກ 1 ສຳລັບຜູ້ຊາຍ ຫລື ເລກ 2 ສຳລັບແມ່ຍິງ

21
ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ຄົວເຮືອນນີ້ມີຄົນຕາຍບໍ່?
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ມີ <input type="checkbox"/> 2 ບໍ່ມີ

ຂ. ໃນເວລາເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ຕາຍມີອາຍຸຈັກປີ ?

- “0” ສຳລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່ກ່ວາ 1 ປີ
- ສຳລັບຜູ້ໃຫຍ່ໃຫ້ຂຽນອາຍຸເຕັມໃນເວລາທີ່ລາວຕາຍ
- ຖ້າບໍ່ຮູ້ໃຫ້ຈົດກ່າຍ “999”.

ຜູ້ທີ່ຕາຍ ເປັນເພດ ຍິງ ຫລື ເພດຊາຍ ?	ຜູ້ຕາຍນັ້ນ ລາວ ອາຍຸ ໄດ້ຈັກປີ?	ສຳລັບແມ່ຍິງອາຍຸ 15-49 ປີ ທີ່ຕາຍ ລາວຕາຍໃນເວລາຖືພາ, ອອກລູກ ຫລືພາຍໃນ 42 ມື້ຫລັງການອອກລູກ ແມ່ນ ບໍ່ ?
1. ຊາຍ 2. ຍິງ	ຈົດກ່າຍ ອາຍຸເຕັມ	
<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	1 0	<input type="checkbox"/> ແມ່ນ <input type="checkbox"/> ບໍ່ແມ່ນ

ຄ. ສຳລັບແມ່ຍິງອາຍຸ 15-49 ປີ ທີ່ເສຍຊີວິດ ແຕ່ບໍ່ແມ່ນຍ້ອນອຸບັດຕິເຫດ:

ແມ່ນການຖາມເຖິງວ່າ ແມ່ຍິງຕາຍໃນເກນອາຍຸໄວຈະເລີນພັນນັ້ນ ລາວຕາຍຍ້ອນຖືພາ ຫລື ອອກລູກ ຫລື ຕາຍພາຍໃນ 42 ມື້ຫລັງຈາກອອກລູກບໍ່?

ຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອວັດແທກການຕາຍຂອງແມ່. ສະນັ້ນ ຈຶ່ງໃຫ້ທ່ານກຳນົດເຫດຜົນຂອງການຕາຍ ແລະ ການຕາຍນັ້ນຄວນຢູ່ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ. ໃຫ້ຈື່ວ່າ ຜູ້ໃຫ້ສຳພາດຈະລັ່ງເລ ເມື່ອເວົ້າເຖິງການ ຕາຍອາດມີຄວາມເສົ້າໂສກ ຫລື ເສຍໃຈ ເມື່ອທ່ານຖາມຄຳຖາມນີ້. ໃນສະພາບແບບນີ້ໃຫ້ມີຄວາມພະຍາ ຍາມ ແລະ ມີພິກໄຫວ, ຫມາຍຄວາມວ່າ ໃນຊ່ອງນີ້ຕ້ອງການຢາກຮູ້ແຕ່ ແມ່ຍິງໃນເກນອາຍຸໄວຈະເລີນພັນ ທີ່ຕາຍໃນເວລາຖືພາ ຫລື ເກີດລູກ ຫລື ພາຍໃນ 42 ວັນຫລັງຈາກອອກລູກເທົ່ານັ້ນ. ຖ້າແມ່ຍິງຜູ້ນັ້ນຕາຍ ຫລັງຈາກເກີດລູກ ພາຍຫລັງ 42 ວັນໄປແລ້ວ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຈົດເອົາ.

- ຖ້າຄຳຕອບວ່າ “ແມ່ນ” ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາ ໃສ່ຫ້ອງຕົງກັບຄຳຕອບນີ້ ໃນກໍລະນີທີ່ວ່າ ແມ່ຍິງຜູ້ນັ້ນ ຕາຍ ຍ້ອນຖືພາ ຫລື ອອກລູກ ຫລື ຕາຍພາຍໃນ 42 ມື້ຫລັງຈາກອອກລູກ.
- ຖ້າຄຳຕອບວ່າ “ບໍ່ແມ່ນ” ໃຫ້ ຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ທີ່ຕົງກັບຄຳຕອບນີ້ ສຳລັບແມ່ຍິງທຸກໆ ຄົນ ທີ່ນອນໃນສອງກໍລະນີເຊັ່ນ:
 1. ບໍ່ຖືພາ
 2. ຖືພາ ແຕ່ຕາຍຍ້ອນ ມາເລເລຍ, ອຸບັດຕິເຫດ.

ຖ້າຫາກໃນຄົວເຮືອນນີ້ ມີຄົນຕາຍຫລາຍກ່ວາ 4 ຄົນ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ, ໃຫ້ຈົດກ່າຍຄຳ ຕອບໃສ່ໃບໃບແບບສອບຖາມຂອງໃບຕໍ່ໄປ.

ພາກ ຊ: ການຍົກຍ້າຍຂອງຄົວເຮືອນໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ

ການຈົດກ່າຍຈຳນວນຄົນໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ໄດ້ຍົກຍ້າຍອອກໄປ ແລະ ຈຳນວນຄົນທີ່ໄດ້ຍົກຍ້າຍເຂົ້າ ມາຢູ່ໃນຄົວເຮືອນໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ, ບາງຄັ້ງໃນບາງທ້ອງຖິ່ນອາດມີບັນຫາ ຍ້ອນການຍົກຍ້າຍບໍ່ ມີຫນັງສືຢັ້ງຢືນຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ. ດັ່ງນັ້ນ ອາດມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການເກັບກຳ ແລະອາດບໍ່ໄດ້ ຮັບຄຳຕອບທີ່ຊັດເຈນ, ນັກເດີນສຳຫລວດຈະຕ້ອງໃຊ້ຮູບການດັ່ງນີ້ ຊ່ວຍໃນການຕັດສິນ.

- ໃຫ້ອີງໃສ່ສຳມະໂນຄົວເປັນຫລັກ
- ໃຫ້ອີງໃສ່ການຢູ່ເປັນປະຈຳຂອງພົນລະເມືອງ (ຢູ່ເປັນປະຈຳ 6 ເດືອນຂຶ້ນໄປ)

- ໃຫ້ອີງໃສ່ເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງການຢູ່ອາໄສແບບຖາວອນຂອງຜູ້ຍົກຍ້າຍເຂົ້າມາ ຫລື ຍົກຍ້າຍອອກໄປ.
- ໃຫ້ອີງໃສ່ຜູ້ຮັບປະກັນ ແລະ ຄຳຄິດເຫັນໃນການຕັດສິນຂອງອຳນາດການປົກຄອງ ແລະ ອື່ນໆທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ສົມເຫດສົມຜົນ.

ຄຳຖາມທີ 22: ການຍົກຍ້າຍເຂົ້າມາ

ການຍົກຍ້າຍເຂົ້າມາ: ໃຫ້ຈົດກ່າຍຈຳນວນຄົນໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ໄດ້ຍົກຍ້າຍເຂົ້າມາຈາກທີ່ອື່ນ ເພື່ອມາອາໄສຢູ່ແບບຖາວອນ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ. ສຳລັບຄຳຖາມນີ້ມີ 2 ຄຳຕອບໃຫ້ເລືອກ ຄື “ມີ” ແລະ “ບໍ່ມີ”. ຖ້າຫາກມີຄົນຍ້າຍເຂົ້າມາຢູ່ໃນຄົວເຮືອນ, ແຕ່ລະຄົນແມ່ນມີເລກທີລຳດັບຂອງເຂົາເຈົ້າຢູ່ໃນຊ່ອງທຳອິດຂອງພາກ “ຂ” ໃຫ້ຂຽນເລກລຳດັບດັ່ງກ່າວຂອງເຂົາເຈົ້າໃສ່ຊ່ອງເລກລຳດັບຂອງຜູ້ຍ້າຍເຂົ້າມາ ຈາກນັ້ນໃຫ້ຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ທີ່ບອກວ່າຄົນຜູ້ນັ້ນໄດ້ຍ້າຍມາຈາກໃສ, ເຊັ່ນ:

1. ພາຍໃນແຂວງ
2. ຕ່າງແຂວງ
3. ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ
4. ຕ່າງປະເທດ.

22
ການຍົກຍ້າຍເຂົ້າມາ
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ມີ <input type="checkbox"/> 2 ບໍ່ມີ

ເລກລຳດັບຄົນ	ຍ້າຍມາຈາກ:
	1. ພາຍໃນແຂວງ 2. ຕ່າງແຂວງ 3. ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ 4. ຕ່າງປະເທດ
4	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4

ຄຳຖາມທີ 23: ການຍົກຍ້າຍອອກໄປ.

ການຍົກຍ້າຍອອກໄປ: ໃຫ້ຈົດກ່າຍຈຳນວນຄົນໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ໄດ້ຍົກຍ້າຍອອກໄປຢູ່ບ່ອນອື່ນແບບຖາວອນ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານ. ສຳລັບຄຳຖາມນີ້ມີ 2 ຄຳຕອບໃຫ້ເລືອກ ຄື “ມີ” ແລະ “ບໍ່ມີ”. ຖ້າຫາກມີໃຫ້ຖາມລະອຽດກ່ຽວກັບແຕ່ລະຜູ້ຍ້າຍອອກໄປ ເຊັ່ນ: ເພດ, ອາຍຸ (ໃຫ້ຂຽນອາຍຸເຕັມ), ແລະບ່ອນທີ່ລາວຍ້າຍໄປຢູ່ ແມ່ນຢູ່ໃສ ໃຫ້ຫມາຍຖືກຕ້ອງຕາມຄຳຕອບຢູ່ໃນຫ້ອງ 4 ລ່ຽມ ເຊັ່ນ:

1. ພາຍໃນແຂວງ
2. ຕ່າງແຂວງ
3. ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ
4. ຕ່າງປະເທດ.

23
ການຍົກຍ້າຍອອກໄປ
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ມີ <input type="checkbox"/> 2 ບໍ່ມີ

ເພດ	ອາຍຸຈັກປີ ?	ຍ້າຍໄປຢູ່:
1. ຊາຍ 2. ຍິງ	ໃຫ້ຂຽນອາຍຸເຕັມ	1. ພາຍໃນແຂວງ 2. ຕ່າງແຂວງ 3. ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ 4. ຕ່າງປະເທດ
<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	3 1	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4

ພາກ ຍ. ຈຳນວນຄົນພິການໃນຄົວເຮືອນ.

ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຄົນພິການ (ເສຍອົງຄະ) ໃນຄັ້ງນີ້ມີຈຸດປະສົງ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນເບື້ອງຕົ້ນກ່ຽວກັບຄວາມພິການເປັນຕົ້ນ: ພິການສາຍຕາ, ຫູໜວກ-ປາກກີກ, ພິການຮ່າງກາຍ (ປະເພດແຂນ/

ຂາ), ອຳມະພິກ/ອຳມະພາດ, ພິການຊຳຊອນ, ແລະພິການອື່ນໆ. ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການສຳຫລວດ ໃນຄັ້ງນີ້ ຈະເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການສຳຫລວດສະຖິຕິຄົນພິການ (ເສຍອົງຄະ) ໂດຍສະເພາະໃນຄັ້ງຕໍ່ ໄປ, ເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນການວາງແຜນ ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫລືອແກ່ຜູ້ພິການ (ເສຍອົງຄະ) ແລະ ສຳລັບປັບປຸງວຽກງານການບໍລິການ ພື້ນຟູສຸຂະພາບດ້ານຕ່າງໆ, ແລະ ການປະກອບອາຊີບໃຫ້ແກ່ ຄົນພິການ.

ການເກັບກຳຂໍ້ມູນດ້ານນີ້ ຂ້ອນຂ້າງສັບສົນ ສະນັ້ນ ນັກເດີນສຳຫລວດຄວນສຶກສາ ແລະ ທຳ ຄວາມເຂົ້າໃຈກັບນິຍາມນີ້ໃຫ້ຊັດເຈນກ່ອນການສຳພາດ. ຄຳວ່າ "ພິການ" ຫຼື "ເສຍອົງຄະ" ແມ່ນໝາຍ ເຖິງການສູນເສຍອະໄວຍະວະສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງຂອງຮ່າງກາຍ ທັງສອງຄຳເວົ້ານີ້ ແມ່ນມີຄວາມໝາຍ ອັນດຽວກັນ, ຕ່າງແຕ່ວ່າການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນຄຳສັບທາງລັດຖະການ ແລະ ເອກະສານໃຊ້ຄຳວ່າ "ພິການ" ຈະເໝາະສົມກວ່າຄຳວ່າ ເສຍອົງຄະ ເຊັ່ນ: ສູນຟື້ນຟູຄົນພິການລາວແຫ່ງຊາດ, ສະມາຄົມຄົນພິການ ລາວ. ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງເວົ້າໄດ້ວ່າຄຳວ່າ "ພິການ" ແມ່ນຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ທາງວິທະຍາສາດ, ສ່ວນຄຳວ່າ "ເສຍອົງຄະ" ເປັນຄຳເວົ້າແບບທົ່ວໄປ. ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ກໍ ຕາບອດຂ້າງໜຶ່ງ ເຮົາສາມາດເວົ້າໄດ້ວ່າ ທ້າວ ກໍ ພິການຕາຂ້າງໜຶ່ງ (ບໍ່ແມ່ນເສຍອົງຄະຕາຂ້າງໜຶ່ງ).

ນິຍາມ ແລະລັກສະນະຄວາມພິການ (ເສຍອົງຄະ)

1. **ຄົນພິການທາງດ້ານສາຍຕາ:** ຫມາຍເຖິງຄົນທີ່ມີຄວາມຜິດປົກກະຕິ ຫຼືມີຄວາມລຳບາກໃນການເບິ່ງ ເຫັນ, ເຖິງແມ່ນວ່າຈະໃສ່ແວ່ນຕາຂະຫຍາຍກໍຍັງບໍ່ສາມາດເຫັນໄດ້ຊັດເຈນເຊັ່ນ: ຄົນຕາບອດຂ້າງ ດຽວ ຫຼື ສອງຂ້າງ, ຄົນສາຍຕາຟາງ (ຄົນທີ່ມີສາຍຕາບໍ່ປົກກະຕິ) ບຸກຄົນ ເຫຼົ່ານີ້ຈະຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ອຸປະ ກອນພິເສດເຊັ່ນ: ໃສ່ແວ່ນຕາຂະຫຍາຍເປັນປະຈຳ (ບໍ່ນັບເອົາ ຄົນທີ່ໃສ່ແວ່ນຕາຊົ່ວຄາວເພື່ອອ່ານ ຫັງສີ) .
2. **ຄົນພິການທາງດ້ານການໄດ້ຍິນຫຼືການສື່ສານ (ປະເພດຫູໜວກ, ປາກກີກ):**
 - ຫມາຍເຖິງຄົນທີ່ມີຄວາມຜິດປົກກະຕິ ຫຼື ມີຄວາມລຳບາກໃນການໄດ້ຍິນຊຶ່ງມາຈາກຫູຕົງ ຫຼື ຫູ ໜວກ ບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ອຸປະກອນພິເສດເຊັ່ນ: ເຄື່ອງຊ່ວຍຟັງ (ຄົນຫູຕົງ) ຫຼືຕ້ອງໃຊ້ພາສາມື ໃນການສື່ສານ (ຄົນຫູໜວກ).
 - ຄົນພິການທາງດ້ານການສື່ສານ ໝາຍເຖິງຄົນທີ່ເວົ້າບໍ່ອອກສຽງ ຫຼື ມີຄວາມຜິດປົກກະຕິ ທາງດ້ານ ການປາກເວົ້າທຳໃຫ້ເກີດມີບັນຫາໃນ ການສື່ສານກັບຜູ້ອື່ນ ຫຼື ມີຄວາມຜິດປົກກະຕິທາງດ້ານສະ ໝອງທີ່ທຳໃຫ້ບໍ່ສາມາດເຂົ້າໃຈຄຳເວົ້າຂອງຜູ້ອື່ນໄດ້.
3. **ຄົນພິການທາງດ້ານການເຄື່ອນໄຫວ (ປະເພດແຂນຂາ):**
 - ໝາຍເຖິງຄົນທີ່ລຳບາກໃນການ ຍ່າງ/ການເຄື່ອນໄຫວຮ່າງກາຍ ທີ່ເຫັນໄດ້ຢ່າງຊັດເຈນ ເຊັ່ນ: ຄົນ ທີ່ມີຄວາມຜິດປົກກະຕິກ່ຽວກັບແຂນ-ຂາຫຼືນິ້ວຕີນ-ນິ້ວມື (ແຂນກຸດ-ຂາກຸດ ຫຼືນິ້ວຕີນ - ນິ້ວມືກຸດ).
 - ຄົນທີ່ສູນເສຍຄວາມສາມາດໃນການເຄື່ອນໄຫວມື, ແຂນ, ຂາ ຫຼື ລຳຕົວ ອັນເນື່ອງມາຈາກ ແຂນ ຫຼື ຂາຂາດ/ແຂນລົບ, ຂາລົບ, ກ້າມເນື້ອອອ່ນແຮງ ແລະ ອຳມະພາດ.

4. **ພິການຊໍ້ຊ້ອນ:**

- ໝາຍເຖິງຄົນທີ່ເປັນພິການຫລາຍກ່ວາສອງຢ່າງຂຶ້ນໄປ. ຕົວຢ່າງ: ຄົນຕາບອດແລ້ວຫຼືໝວກນໍາອີກ, ຄົນຕາບອດກັບແຂນຫັກ ຫຼື ປາກກີກ...

5. **ອື່ນໆ:**

- ໝາຍເຖິງຄົນພິການຕ່າງໆທີ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂ້າງເທິງນັ້ນ ຕົວຢ່າງ: ຄົນເປັນປະສາດ, ເປັນບ້າ ເສຍຈິດ, ບ້າໝູ, ພິການທາງສະໝອງ, ພະຍາດຫລວງ (ຂີ້ທູດ) ເປົາຫວານ, ໂລກເອດ...

ສາຍເຫດພາໃຫ້ເປັນພິການ:

1. **ເປັນພິການມາແຕ່ກໍາເນີດ:**

- ໝາຍເຖິງເກີດມາແລ້ວມີຄວາມພິການໃດໜຶ່ງມາພ້ອມ.

2. **ພິການມາຈາກປາງສົງຄາມ:**

- ໝາຍເຖິງຄົນພິການທີ່ໄດ້ຮັບຈາກສະເກັດລະເບີດ, ລູກປືນ, ລູກມິນ ເປັນຕົ້ນ...

3. **ອຸປະຕິເຫດ:**

- ຫມາຍເຖິງການພິການຈາກອຸປະຕິເຫດຕ່າງໆຫລາຍກໍລະນີເຊັ່ນ: ເກີດອຸປະຕິເຫດຈາກທາງບົກ, ຈາກທາງນໍ້າ, ຈາກການອອກແຮງງານ, ຈາກລົດຈັກ, ຈາກການຫລິ້ນກິລາ, ຈາກການທໍາຮ້າຍຮ່າງກາຍ, ຈາກໄຟໃໝ້, ນໍ້າຮ້ອນລວກຕ່າງໆ...

4. **ສາຍເຫດຈາກຢາເສບຕິດ:**

- ໝາຍເຖິງຄົນທີ່ເປັນພິການອັນເນື່ອງຈາກການເສບຢາເສບຕິດ ຕົວຢ່າງ: ຄົນເສບຢາ ພາຍຫຼັງທີ່ເສບຢາແລ້ວທໍາໃຫ້ເກີດມີປະສາດຫຼອນ, ເກີດມີການຜິດຖຽງຕໍ່ສູ້ທໍາຮ້າຍຮ່າງກາຍ ແລະ ອື່ນໆ...ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບອາດຈະສູນເສຍອະໄວຍະວະສ່ວນໃດໜຶ່ງຂອງຮ່າງກາຍ ເຊິ່ງພາໃຫ້ເກີດມີຄວາມພິການຕາມມາ.

5. **ສາຍເຫດຈາກພະຍາດ:**

- ໝາຍເຖິງຄົນເປັນພິການຈາກພະຍາດຕ່າງໆເຊັ່ນ: ຄົນພິການທາງສະໝອງ ຜົນກະທົບມາຈາກການເປັນໄຂ້ຍຸງ, ໄຂ້ປ່າ, ເປັນປະສາດ, ອໍາມະພິກ ຫຼື ອໍາມະພາດ...

6. **ອື່ນໆ:**

- ໝາຍເຖິງສາຍເຫດອື່ນໆທີ່ພາໃຫ້ເກີດພິການ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂ້າງເທິງ ຕົວຢ່າງ: ການກິນອາຫານເປັນພິດ...

ຄໍາຖາມ 24: ຈໍານວນຄົນພິການໃນຄົວເຮືອນ

ສໍາລັບຄໍາຖາມນີ້ ຈະມີທັງຫມົດ 3 ຄໍາຖາມຍ່ອຍຄື: ຄໍາຖາມທໍາອິດແມ່ນຖາມວ່າ ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນທີ່ຖືກສໍາພາດ ມີຄົນພິການປະເພດໃດໜຶ່ງບໍ່? ສໍາລັບຄໍາຖາມນີ້ມີ 2 ຄໍາຕອບໃຫ້ເລືອກ ຄື “ມີ” ແລະ “ບໍ່ມີ”. ຖ້າ “ບໍ່ມີ” ໃຫ້ຢຸດການຖາມໃນພາກ ຍ ນີ້ ແລະ ສືບຕໍ່ຖາມຄໍາຖາມທີ 25 ໃນພາກ “ດ”. ຖ້າ “ມີ” ຄົນພິການການໃນຄົວເຮືອນ ແຕ່ລະຄົນແມ່ນມີເລກທີ່ລໍາດັບຂອງເຂົາ

24
ຄົວເຮືອນນີ້ມີຄົນພິການປະເພດໃດໜຶ່ງ ບໍ່ ?
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ມີຖາມຕໍ່ <input type="checkbox"/> 2 ບໍ່ມີໄປຄໍາຖາມ 25

ລໍາດັບຄົນ	ປະເພດຄົນພິການ
4	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
	<input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5

ເຈົ້າຢູ່ໃນຊ່ອງທຳອິດຂອງ ພາກ “ຂ” ໃຫ້ຂຽນເລກລຳດັບດັ່ງກ່າວຂອງເຂົາເຈົ້າ ໃສ່ຊ່ອງເລກລຳດັບຂອງຜູ້ພິການ.

ຈາກນັ້ນຈຶ່ງຖາມວ່າລະອຽດຕື່ມກ່ຽວກັບປະເພດພິການຂອງລາວວ່າ ແມ່ນປະເພດຫຍັງ? ຫມາຍຕົກາໃສ່ຫ້ອງປະເພດພິການໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄຳ ຕອບທີ່ໄດ້ຮັບ, ແລະຕິດຕາມດ້ວຍການຖາມເຖິງສາຍເຫດທີ່ພາໃຫ້ຄົນຜູ້ນັ້ນ ພິການ ໂດຍໝາຍຕົກາໃສ່ຫ້ອງ 4 ຫລຽມຂອງສາຍເຫດຂອງການພິການ.

ສາຍເຫດຂອງຄວາມເປັນພິການ					
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input checked="" type="checkbox"/> 6

ພາກ ດ: ຄຸນລັກສະນະຂອງທີ່ຢູ່ອາໄສ

ໃນພາກນີ້ມີຄຳຖາມທັງຫມົດ 10 ຄຳຖາມ ຊຶ່ງມີຄຳຖາມທີ 25-34. ຄຳຕອບສຳລັບຄຳຖາມທີ 25-29 ແລະ 31-33 ແມ່ນເປັນຄຳຕອບທີ່ມີລະຫັດໄວ້ໃຫ້ຫມາຍ. ສະນັ້ນໃຫ້ທ່ານຂີດຫມາຍຕົກາໃສ່ຄຳ ຕອບ ທີ່ຖືກຕ້ອງ.

ຄຳຖາມທີ 25: ຖານະອາໄສຢູ່ເຮືອນຫລັງນີ້ຄືແນວໃດ?

ນີ້ຫມາຍເຖິງສິດທິ ຫລືການຈັດຫາຂອງການອາໄສຢູ່ເຮືອນຫລັງນີ້ ຂອງຄົວເຮືອນ. ປະເພດຄຳຕອບແມ່ນມີໄວ້ໃຫ້ທ່ານຫມາຍເອົາ ໂດຍໃຫ້ກົງ ກັບຄຳຕອບຈາກຜູ້ໃຫ້ສຳພາດ ໃຫ້ທ່ານຫມາຍຕົກາໃສ່ຫ້ອງຄຳຕອບທີ່ຖືກ ຕ້ອງ ຊຶ່ງມີໃຫ້ເລືອກດັ່ງນີ້:

- **ເຈົ້າຂອງ:** ຫມາຍເຖິງເຈົ້າຂອງເຮືອນຜູ້ມີກຳມະສິດໃນເຮືອນຫລັງນີ້ ຫລືກຳລັງແລ່ນຫນັງສືເພື່ອມີກຳມະສິດເປັນເຈົ້າຂອງເຮືອນ. ບາງຄົນອາດ ເປັນເຈົ້າຂອງເຮືອນ ຍ້ອນມໍລະດົກຕົກທອດໃຫ້, ໃນກໍລະນີນີ້ກໍຕ້ອງຖືວ່າ ເປັນເຈົ້າຂອງ, ເຖິງວ່າຜູ້ມອບໃຫ້ຈະຍັງບໍ່ທັນເສຍຊີວິດ ຫລືຍັງອາໄສຢູ່ນຳ ກັນຢູ່ກໍຕາມ.
- **ຜູ້ເຊົ່າ:** ຫມາຍເຖິງຜູ້ທີ່ເຊົ່າ ແລະອາໄສຢູ່ເຮືອນຫລັງນັ້ນຫມົດຫລັງ ແລະເສຍຄ່ານຳ ຄ່າໄຟເອງ (ນັບທັງພີ່ນ້ອງໃຫ້ຢູ່ລ້າງ).
- **ຜູ້ອາໄສຮ່ວມ:** ຫມາຍເຖິງຜູ້ອາໄສຮ່ວມທີ່ເຊົ່າພຽງແຕ່ສ່ວນຫນຶ່ງຂອງ ເຮືອນຊຶ່ງປົກກະຕິມີເຈົ້າຂອງອາໄສຢູ່ແລ້ວ.
- **ຢູ່ເຮືອນຂອງນາຍຈ້າງ ຫລືລັດໃຫ້ຢູ່ລ້າງ:** ຫມາຍວ່າເຮືອນທີ່ໄດ້ຢູ່ຍ້ອນ ການເຮັດວຽກ. ເຮືອນຫລັງດັ່ງກ່າວແມ່ນເປັນຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລືນາຍ ຈ້າງ ແລະໃຫ້ຄົວເຮືອນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຢູ່. ໂດຍຖືເປັນສ່ວນຫນຶ່ງຂອງເງິນເດືອນ ຫລືຄ່າແຮງງານ. ຖ້າບຸກຄົນດັ່ງກ່າວຫາກໄດ້ອອກຈາກວຽກ ກໍຈະຕ້ອງໄດ້ ອອກຈາກເຮືອນຫລັງນີ້ດ້ວຍ.
- **ອື່ນໆ:** ຫມາຍຄວາມວ່າ ນອກຈາກຄຳຕອບທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ.

25
ຖານະອາໄສຢູ່ ເຮືອນຫລັງນີ້ ຄືແນວໃດ?
<input checked="" type="checkbox"/> ເຈົ້າຂອງ
<input type="checkbox"/> ຜູ້ເຊົ່າ
<input type="checkbox"/> ຜູ້ອາໄສ ຮ່ວມ
<input type="checkbox"/> ຢູ່ເຮືອນຂອງ ນາຍຈ້າງຫລື ລັດໃຫ້ຢູ່ລ້າງ
<input type="checkbox"/> ອື່ນໆ

ຄຳຖາມ 26, 27, 28: ອຸປະກອນກໍ່ສ້າງທີ່ສ້າງເຮືອນທີ່ທ່ານອາໄສຢູ່ປະຈຸຈັນແມ່ນຫຍັງ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມ 26, 27, 28 ແມ່ນເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ປະເພດເຮືອນ ທີ່ຄົວເຮືອນນັ້ນ ອາໄສຢູ່ ໂດຍກຳນົດຕາມປະເພດຂອງວັດສະດຸກໍ່ສ້າງ ທີ່ໃຊ້ປຸກສ້າງເຮືອນດັ່ງກ່າວ ເຊັ່ນ: ວັດສະດຸທີ່ໃຊ້ມຸງເຮືອນ, ໃຊ້ສ້າງຝາເຮືອນ, ແລະໃຊ້ສຳລັບປູພື້ນເຮືອນ. ແຕ່ລະຄຳຖາມ ໃຫ້ຂີດຫມາຍເອົາຄຳຕອບໄດ້ພຽງຄຳຕອບດຽວເທົ່ານັ້ນ.

ຄຳຖາມທີ 26: ຫລັງຄາເຮືອນ

ຄຳຖາມ ທີ 27: ຝາເຮືອນ

ຄຳຖາມທີ 28: ພື້ນເຮືອນ

- ກະເບື້ອງ/ຊີແພັກ
- ສັງກະສີ
- ໄມ້
- ໄມ້ຟາກ
- ຫຍ້າ
- ອື່ນໆ

- ສີມັງ
- ໄມ້
- ໄມ້ຟາກ
- ອື່ນໆ

- ກະໂລ
- ສີມັງ
- ໄມ້
- ໄມ້ຟາກ
- ອື່ນໆ

26	27	28
ອຸປະກອນກໍ່ສ້າງທີ່ໃຊ້ສ້າງເຮືອນທີ່ທ່ານອາໄສຢູ່ປະຈຸບັນແມ່ນຫຍັງ?		
ຫລັງຄາເຮືອນ	ຝາເຮືອນ	ພື້ນເຮືອນ
<input type="checkbox"/> ກະເບື້ອງ	<input type="checkbox"/> ສີມັງ	<input type="checkbox"/> ກະໂລ
<input checked="" type="checkbox"/> ສັງກະສີ	<input checked="" type="checkbox"/> ໄມ້	<input type="checkbox"/> ສີມັງ
<input type="checkbox"/> ໄມ້	<input type="checkbox"/> ໄມ້	<input checked="" type="checkbox"/> ໄມ້
<input type="checkbox"/> ໄມ້ ຟາກ	<input type="checkbox"/> ຟາກ	<input type="checkbox"/> ໄມ້ຟາກ
<input type="checkbox"/> ຫຍ້າ	<input type="checkbox"/> ອື່ນໆ	<input type="checkbox"/> ອື່ນໆ
<input type="checkbox"/> ອື່ນໆ		

ຕົວຢ່າງ:

ເຮືອນ ທີ່ຂອງຄົວເຮືອນ ກ ອາໄສຢູ່ ໄດ້ມຸງດ້ວຍ

ສັງກະສີ, ຝາເຮືອນແອ້ມດ້ວຍໄມ້ ແລະ ປູພື້ນດ້ວຍໄມ້.

ສິ່ງທີ່ຄວນສັງເກດ: ໃນການກຳນົດເອົາວັດສະດຸ ທີ່ໃຊ້ມຸງເຮືອນນັ້ນອາດຈະບໍ່ຫຍຸ້ງຍາກ, ແຕ່ສຳລັບການສ້າງຝາ ແລະ ປູພື້ນອາດສັບສົນ ຖ້າຫາກເຮືອນທີ່ເຂົາເຈົ້າຢູ່ ບໍ່ແມ່ນເຮືອນຊັ້ນດຽວ. ສະນັ້ນ ໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດ ຈິ່ງຖືເອົາຊັ້ນທຳອິດຂອງເຮືອນເປັນຫລັກ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ເຮືອນນັ້ນ ປຸກສ້າງສຳເລັດຢ່າງສົມບູນ ລວມທັງເຮືອນທີ່ກຳລັງຖືກປຸກສ້າງ ໃນເວລາມີການສຳຫລວດ, ຫມາຍຄວາມວ່າ ໃຫ້ຈົດເອົາວັດສະດຸຕົວຈິງ ທີ່ໃຊ້ສ້າງຝາເຮືອນ ແລະ ປູພື້ນເຮືອນຂອງຊັ້ນທຳອິດເປັນຄຳຕອບ. ຖ້າຫາກເຮືອນນັ້ນສ້າງມາໄດ້ຫລາຍປີແລ້ວ ແຕ່ຝາເຮືອນຊັ້ນລ່າງຂອງເຮືອນບໍ່ໄດ້ສ້າງແລ້ວ ຫລື ໄດ້ແອ້ມສ່ວນໃດຫນຶ່ງ ພໍມີບ່ອນໄວ້ເຄື່ອງຂອງເລັກນ້ອຍ ແລະ ມີປະຕູບໍ່ແຫນ້ນຫນາ ຫລື ບໍ່ທັນມີ ໃຫ້ຖືເອົາຊັ້ນເທິງຂອງເຮືອນເປັນຫລັກ ໃນການຈົດກ່າຍຄຳຕອບ. ພ້ອມນີ້ ທ່ານກໍ່ສາມາດສັງເກດດ້ວຍສາຍຕາຂອງທ່ານເອງ ໃນເວລາສຳພາດຄົວເຮືອນນັ້ນ.

ຄຳຖາມທີ 29: ເຮືອນຫລັງນີ້ມີໄຟຟ້າໃຊ້ບໍ່ ?

ການມີໄຟຟ້າໃຊ້ບໍ່ໃຫ້ຖືສຳຄັນວ່າ ແຫລ່ງກຳເນີດໄຟຟ້ານັ້ນຈະມາຈາກໃສ. ຄຳຕອບມີໄວ້ໃຫ້ທ່ານຂີດຫມາຍເອົາ ແຕ່ໃຫ້ກົງກັບຄຳຕອບຂອງຜູ້ໃຫ້ສຳພາດ, ຄຳຕອບທີ່ມີໃຫ້ເລືອກແມ່ນມີຄື :

- ມີ (ໃຊ້ຫມໍ້ແທກໄຟຂອງຕົນເອງ)
- ມີ (ໃຊ້ຫມໍ້ແທກຮ່ວມຜູ້ອື່ນ)
- ມີ (ໃຊ້ຈັກກາກຳເນີດໄຟຟ້າ)
- ມີ (ໃຊ້ອື່ນໆ)
- ບໍ່ມີ

29	
ເຮືອນຫລັງນີ້ມີ ໄຟຟ້າ ໃຊ້ບໍ່ ?	
<input checked="" type="checkbox"/>	ມີ (ໃຊ້ຫມໍ້ແທກ ໄຟ ຂອງ ຕົນເອງ)
<input type="checkbox"/>	ມີ (ໃຊ້ຮ່ວມຜູ້ອື່ນ)
<input type="checkbox"/>	ມີ (ໃຊ້ຈັກກາກຳເນີດ ໄຟຟ້າ)
<input type="checkbox"/>	ມີ (ໃຊ້ ອື່ນໆ)
<input type="checkbox"/>	ບໍ່ມີ

ຄຳຖາມທີ 30: ຂະໜາດທີ່ຢູ່ອາໄສຂອງຄົວເຮືອນຫລັງນີ້ມີເທົ່າໃດ ?

ຈຸດປະລິງຂອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອຮູ້ເນື້ອທີ່ຢູ່ອາໄສຂອງເຮືອນຫລັງນີ້ ເພື່ອສາມາດຄິດໄລ່ເນື້ອທີ່ສະເລ່ຍຂອງທີ່ຢູ່ອາໄສ. ເນື້ອທີ່ຂອງທີ່ຢູ່ອາໄສບໍ່ຫມາຍເຖິງເນື້ອທີ່ຂອງເຮືອນຫລັງນັ້ນທັງຫມົດ ແຕ່ມັນຈະລວມມີ ແຕ່ເນື້ອທີ່ຂອງຫ້ອງນອນ ແລະພັກເຊົາເທົ່ານັ້ນ.

- ຖ້າເຮືອນຂັ້ນດຽວຈະຄິດໄລ່ບາດດຽວໂລດ ຫລືຄິດໄລ່ເປັນຫ້ອງແລ້ວບວກກັນກໍໄດ້.
- ຖ້າຄົວເຮືອນນັ້ນ ອາໄສຢູ່ເຮືອນ 2 ຊັ້ນ ຫລືຫລາຍຊັ້ນກວ່ານີ້, ໃຫ້ບວກລວມກັນ ຂອງເນື້ອທີ່ອາໄສຕົວຈິງຂອງແຕ່ລະຊັ້ນ.
- ຖ້າຄົວເຮືອນຫາກອາໄສຢູ່ເຮືອນ 2 ຫລັງ, ເນື້ອທີ່ຢູ່ອາໄສ ແມ່ນຜົນລວມຂອງທີ່ຢູ່ອາໄສຕົວຈິງຂອງເຮືອນທັງສອງຫລັງ.
- ຖ້າຫາກມີຫລາຍຄົວເຮືອນອາໄສຮ່ວມກັນໃນເຮືອນຫລັງດຽວ ແຕ່ລະຄົວເຮືອນຕ້ອງບອກແຕ່ເນື້ອທີ່ອາໄສ ທີ່ຕົນຢູ່ຕົວຈິງເທົ່ານັ້ນ.
- ໃຫ້ຈົດກ່າຍເນື້ອທີ່ຢູ່ອາໄສເປັນແມັດມົນທົນ (ມ²) ເຊັ່ນ: 7 ມ² = 7;

30			
ຂະໜາດ ເນື້ອທີ່ຢູ່ອາ ໄສຂອງຄົວ ເຮືອນຫລັງນີ້ ມີ ເນື້ອທີ່ທັງ ໝົດ ເທົ່າ ໃດ? (ມ ²)			
0	5	4	4
ໃນນັ້ນ ເນື້ອ ທີ່ຢູ່ອາໄສ ຕົວຈິງມີ ເທົ່າ ໃດ (ມ ²)			
0	4	2	2

65 ມ² = 65. ການຄິດ ໄລ່ແມ່ນເອົາລວງກ້ວາງຄູນໃຫ້ລວງຍາວຈະອອກເປັນເນື້ອທີ່ ມ². ຖ້າບໍ່ຮູ້ເນື້ອທີ່ ຄັກ ແນ່ໃຫ້ຄາດຄະເນ ເອົາຕາມການສັງເກດຫລື ໂຢບແທກ ໃນການສຳຫລວດນີ້ ຈະບໍ່ມີໄມ້ຫລາວັດ ແທກໃຫ້. ໃນຫ້ອງຄຳຕອບສາມາດຂຽນຕົວເລກໃສ່ໄດ້ 3 ຕົວ. ສຳລັບຄຳຕອບທີ່ບໍ່ຮູ້ໃຫ້ຂຽນເລກລະຫັດ 3 ຕົວເລກ “999”.

ຄຳຖາມທີ 31: ນ້ຳເພື່ອດື່ມ ແລະຄົວກິນ

- ຄຳຖາມນີ້ຖາມເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ:
- ແຫລ່ງນ້ຳດື່ມ
 - ໄລຍະທາງໄປຫາແຫລ່ງນ້ຳ
 - ເພື່ອເປັນການຮູ້ທາງອ້ອມວ່າແຫລ່ງນ້ຳນັ້ນປອດໄພສຳລັບການຊົມໃຊ້ຫລືບໍ່.

ຄຳຕອບສຳລັບໃຫ້ຂີດຫມາຍເອົາ ແມ່ນມີດັ່ງນີ້:

1. ນ້ຳປະປາ
2. ນ້ຳສ້າງ/ນ້ຳບາດານມີຝາປິດ

31				
ການນຳໃຊ້ນ້ຳ ເພື່ອດື່ມ ແລະຄົວກິນ .				
ແຫລ່ງນ້ຳກິນ ແລະນ້ຳ ເພື່ອໃຊ້ ຄົວກິນຕົນຕົວ ໄດ້ມາແຕ່ໃສ ?	ໄລຍະທາງໄປຫາແຫລ່ງນ້ຳ ?			
	ຢູ່ໃນເມັດເມັດ	ຕໍ່ຫລັງ 500 ມ	ລະຫວ່າງ 500 ມ ຫາ 1 ເກມ	ໄກກ່ອນ 1 ເກມ
1 ນ້ຳປະປາ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 ນ້ຳສ້າງ/ນ້ຳບາດານ ມີຝາປິດ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 ນ້ຳສ້າງ/ນ້ຳບາດານ ບໍ່ມີຝາປິດ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 ແມ່ນ້ຳ/ຫ້ວຍ/ໜອງເຂື່ອນ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 ນ້ຳລົນ/ອອກບໍ່	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 ນ້ຳຝົນ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 ອື່ນໆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. ນ້ຳສ້າງ/ນ້ຳບາດານບໍ່ມີຜາບົດ
4. ແມ່ນ້ຳ/ຫ້ວຍ/ຫນອງ/ເຂື່ອນ
5. ນ້ຳລິນ/ນ້ຳອອກບໍ່
6. ນ້ຳຝົນ
7. ອື່ນໆ

ຖ້າວ່າໃຊ້ຫລາຍແຫລ່ງນ້ຳໃນປີດຽວ, ໃຫ້ເລືອກເອົາແຫລ່ງທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຫລາຍກ່ວາຫມູ່.

ຄຳຖາມທີ 32: ສ້ວມ(ວິດ)ຖ່າຍຕົ້ນຕໍທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ແມ່ນປະເພດໃດ ?

ຂໍ້ມູນນີ້ແມ່ນສາມາດໃຊ້ເພື່ອວັດແທກລະດັບສຸຂະພາບອະນາໄມຂອງຄົວເຮືອນ ເນື່ອງຈາກເງື່ອນໄຂສະດວກດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນສຳຄັນສຳລັບການຄວບຄຸມພະຍາດແລະເຮັດໃຫ້ມີສຸຂະພາບດີຂຶ້ນ. ຈົ່ງສັງເກດວ່າການນຳໃຊ້ສ້ວມຖ່າຍນັ້ນ ບໍ່ຈຳເປັນວ່າ ຄົວເຮືອນນັ້ນມີສ້ວມຖ່າຍເປັນຂອງຕົວເອງຫລືບໍ່ ແຕ່ຖ້າລາວໃຊ້ປະເພດສ້ວມຖ່າຍໃດຫນຶ່ງແມ່ນໃຫ້ຫມາຍຄຳຕອບໃຫ້ຖືກຕາມປະເພດສ້ວມຖ່າຍທີ່ໄດ້ມີໄວ້ໃຫ້ຫມາຍຕອບດັ່ງນີ້:

32
ສ້ວມຖ່າຍຕົ້ນຕໍທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ແມ່ນ ປະເພດໃດ ?
<input type="checkbox"/> ວິດຊັກໂຄກ
<input checked="" type="checkbox"/> ວິດຊົມ
<input type="checkbox"/> ວິດອື່ນໆ
<input type="checkbox"/> ບໍ່ມີວິດ

- + ວິດຊັກໂຄກ: ວິດຊົມທັນສະໄຫມທີ່ມີລະບົບລ້າງ ແລະມີການກໍ່ສ້າງໄດ້ມາດຕະຖານຂອງຫລັກການກໍ່ສ້າງມີລະບົບກັນຕອງ.
- + ວິດຊົມ: ວິດຊົມທີ່ຕ້ອງຕັກນ້ຳລ້າງເອງ ແຕ່ກໍ່ສ້າງໄດ້ມາດຕະຖານວິດຊົມທີ່ມີລະບົບກັນຕອງ.
- + ວິດອື່ນໆ: ຫມາຍເຖິງປະເພດວິດຊຸດເປັນຊຸມໄມ້ກາດ, ມີກະເບົາປ່ານແອ້ມອາດມີຫລັງຄາຫລືບໍ່ມີລະບົບລ້າງຫລືລະບາຍຊົມ ແລະ ປະເພດອື່ນໆທີ່ບໍ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນປະເພດຂ້າງເທິງ.
- + ບໍ່ມີວິດ : ຖ່າຍຕາມດົງຕາມປ່າ, ຫ້ວຍຮ່ອງຫນອງບິງ.

ຄວນເອົາໃຈໃສ່: ຄຳຖາມນີ້ສາມາດຫມາຍໄດ້ພຽງຄຳຕອບດຽວ

ຄຳຖາມທີ 33: ພະລັງງານທີ່ໃຊ້ເພື່ອຄົວກິນ

ນີ້ແມ່ນຫມາຍເຖິງປະເພດພະລັງງານແຫລ່ງພະລັງງານທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ເປັນສ່ວນໃຫຍ່ໃນຕະຫລອດປີ. ຖ້າຫາກວ່າຄົວເຮືອນໃຊ້ໄຟຟ້າ, ໃຫ້ກວດເບິ່ງຄືນຄຳຕອບສຳລັບຄຳຖາມທີ 29 ວ່າຄົວເຮືອນນັ້ນມີໄຟຟ້າໃຊ້ຈົງຫລືບໍ່.

ຄຳຕອບສຳລັບປະເພດພະລັງງານທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ສຳລັບແຕ່ງຢູ່ຄົວກິນມີຄື:

- ໄຟຟ້າ
- ນ້ຳມັນ

- ຟື້ນ
- ຖ່ານຫີນ
- ຖ່ານໄມ້
- ຂີ້ເລື້ອຍ
- ກາດສ
- ອື່ນໆ.

33	
ເລື້ອໄຟດິນຕີທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ຄົວກິນແມ່ນຫຍັງ?	
<input type="checkbox"/>	ໄຟຟ້າ
<input type="checkbox"/>	ນຳ້ມັນ
<input type="checkbox"/>	ຟື້ນ
<input type="checkbox"/>	ຖ່ານຫີນ
<input checked="" type="checkbox"/>	ຖ່ານໄມ້
<input type="checkbox"/>	ຂີ້ເລື້ອຍ
<input type="checkbox"/>	ກາດສ
<input type="checkbox"/>	ອື່ນໆ

ຄວນເອົາໃຈໃສ່: ຄຳຖາມນີ້ສາມາດຫມາຍໄດ້ພຽງຄຳຕອບດຽວ.

ຄຳຖາມທີ 34 : ຄົວເຮືອນນີ້ມີດິນກະສິກຳເປັນຂອງຕົນເອງບໍ່?

ສຳລັບຄຳຖາມນີ້ແມ່ນຢາກຮູ້ເຖິງເນື້ອທີ່ດິນກະສິກຳທີ່ເປັນກຳມະສິດຂອງຄົວເຮືອນເທົ່ານັ້ນ ບໍ່ລວມເອົາດິນທີ່ຄົວເຮືອນເຊົ່າທຳການຜະລິດໃດໜຶ່ງ ຫລືຜູ້ອື່ນໃຫ້ທຳການຜະລິດລ້າໆ.

34	
ຄົວເຮືອນນີ້ມີດິນກະສິກຳເປັນຂອງຕົນເອງບໍ່?	
<input checked="" type="checkbox"/>	1 ມີ ຖາມຕໍ່
<input type="checkbox"/>	2 ບໍ່ມີ ຂ້າມໄປ ພາກ ຍ

ນິຍາມ: ດິນກະສິກຳຫມາຍເຖິງດິນທີ່ພວມທຳການຜະລິດ ແລະ ດິນຮີກເຮື້ອ. ທີ່ມີຂະໜາດເນື້ອທີ່ 200 ມ² ຂຶ້ນໄປ ຕໍ່ໜຶ່ງຕອນ/ແຫ່ງ.

ໃຫ້ຫມາຍຄຳຕອບໃຫ້ຖືກຕ້ອງວ່າຄົວເຮືອນນັ້ນ “ມີ” ດິນກະສິກຳຫລື “ບໍ່ມີ”. ຖ້າຄົວເຮືອນບໍ່ມີດິນກະສິກຳ ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງ “ບໍ່ມີ” ແລ້ວຢຸດການຖາມຄຳຖາມນີ້ ແລ້ວໄປຈົດກ່າຍຄຳຖາມສຸດທ້າຍດ້ວຍຕົວເອງ. ຖ້າຄົວເຮືອນຕອບວ່າມີດິນກະສິກຳ ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລຽ່ມທີ່ວ່າ “ມີ” ແລ້ວໃຫ້ຖາມຕໍ່ກ່ຽວກັບຂະໜາດຂອງທີ່ດິນກະສິກຳ ໂດຍຈົດກ່າຍເປັນຫົວໜ່ວຍ *ເຮັກຕາ* ໂດຍມີຕົວເລກຫລັງຈຸດສອງຕົວ.

ຖ້າມີດິນກະສິກຳ, ມີເນື້ອທີ່ຫລາຍປານໃດ? ໃຫ້ຄິດໄລ່ເປັນເຮັກຕາ
3, 5 8

ຫົວໜ່ວຍການຄິດໄລ່ແມ່ນໃຫ້ຄິດໄລ່ເປັນເຮັກຕາ.

1 ເຮັກຕາ = 6,25 ໄລ່ = 10.000 ມ ² . 1 ໄລ່ = 1.600 ມ ²

ພາກ ຕ. ຈຳນວນຄົນລວມໃນຄົວເຮືອນ.

ຄຳຖາມທີ 35 ແມ່ນການກວດຄືນຈຳນວນລວມຂອງຄົນໃນຄົວເຮືອນຄືກວດເບິ່ງວ່າມີຊາຍ, ຍິງ ແລະ ຈຳນວນລວມທັງໝົດຈັກຄົນ ແລ້ວຈົດກ່າຍໃສ່ຫ້ອງທີ່ເຫມາະສົມໃນ ພາກ “ຕ” ນີ້ຮັບປະກັນໃຫ້ຈຳນວນຢູ່ພາກ “ຕ” ນີ້ຖືກຈົດກ່າຍໃສ່ໜ້າປົກຂອງປື້ມແບບສອບຖາມ.

ຕ ຈຳນວນຄົນລວມ	
35	
ຜູ້ຊາຍ	3
ຜູ້ຍິງ	3
ລວມ	6

9. ກວດກາແບບສອບຖາມທີ່ສໍາພາດສໍາເລັດ

9.1 ກວດວຽກຂອງທ່ານ

ກວດກາວຽກຂອງທ່ານ ແມ່ນເພື່ອເບິ່ງຄວາມສໍາເລັດຂອງການຈັດກ່າຍແບບສອບຖາມ ເພື່ອຫລີກລຽງການກັບຄືນໄປສໍາພາດຄົວເຮືອນອີກຄັ້ງ ແລະ ເພື່ອຄວາມແນ່ໃຈວ່າ:

- ທຸກຄຳຕອບແມ່ນຖືກຕາມເປົ້າຫມາຍ.
- ມີການຖາມຂ້າມຄຳຖາມ ໄດ້ຖືກປະຕິບັດຕາມຄຳນະນຳຢ່າງຖືກຕ້ອງ.
- ຂໍ້ມູນເອກະລັກໄດ້ຖືກຂຽນໃສ່ໃນພາກ ກ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ.
- ຈຳນວນສະມາຊິກຄົວເຮືອນ, ຜູ້ມີສາຍພົວພັນກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ ແລະ ອາຍຸ ແມ່ນຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຊື່ອຖືໄດ້, ຕົວຢ່າງ: ລູກຈະຕ້ອງບໍ່ມີອາຍຸເກີນພໍ່ແມ່ຂອງເຂົາ, ສຳລັບຜູ້ຊາຍ ບໍ່ຄວນມີຂໍ້ມູນວ່າ ເຂົາເຈົ້າເຄີຍເກີດລູກ. ເດັກນ້ອຍ ຈະບໍ່ມີຂໍ້ມູນວ່າ ເຂົາເຈົ້າມີລະດັບການສຶກສາຊັ້ນມະຫາວິທະຍາ ໄລ, ແລະ ອື່ນໆ.
- ສຳລັບແມ່ຍິງອາຍຸ 15-49 ປີ ໄດ້ຖືກຖາມຫມົດທຸກຄົນຫລືຍັງ ສຳລັບຄຳຖາມໃນພາກ ຈ ຄຳຖາມ ກ່ຽວກັບການສຶກສາພາກ ຄ ໄດ້ຖາມຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 6 ປີ ຂຶ້ນໄປຫມົດທຸກຄົນແລ້ວບໍ່.
- ຄຳຖາມກ່ຽວກັບອາຊີບໃນພາກ ງ ໄດ້ຖາມຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 10 ປີ ຂຶ້ນໄປຫມົດທຸກຄົນແລ້ວບໍ່.
- ຈຳນວນຍິງ, ຊາຍ ແລະ ຈຳນວນລວມໃນຄົວເຮືອນ ໄດ້ຖືກຂຽນເຂົ້າໃນຕາຕະລາງຂອງ ພາກ ຕ ແລ້ວຫລືຍັງ, ແລ້ວໄດ້ຖືກຈັດກ່າຍໄປໃສ່ບັນຊີໃນໜ້າປົກຫລິບ
- ກວດເບິ່ງວ່າ ແຕ່ລະພາກຂອງແບບສອບຖາມ ໄດ້ມີຄຳຕອບຂຽນໃສ່ຫມົດແລ້ວບໍ່ ຫລືຍັງຂາດຢູ່ໃນ ບາງພາກ.
- ຈັດກ່າຍທີ່ຢູ່ຕົວຈິງຂອງຄົວເຮືອນ, ແລະ ໃສ່ວັນທີທີ່ທ່ານສໍາພາດຄົວເຮືອນນັ້ນ ໃສ່ບ່ອນເປົ້າໝາຍທີ່ ມີໄວ້ໃຫ້ໂດຍສະເພາະ ແລະ ເຊັນຊື່ຂອງທ່ານໃສ່ໃນແບບສອບຖາມ. ຊື່ຂອງທ່ານເປັນການຢັ້ງຢືນ ວ່າ ຂ່າວສານຕ່າງໆໃນແບບສອບຖາມນັ້ນ ແມ່ນຈັດກ່າຍສໍາເລັດແລ້ວ ແລະ ມີຄວາມຊັດເຈນ.

9.2 ຫມາຍເຄື່ອງຫມາຍການສໍາຫລວດໃສ່ຝາຄົວເຮືອນ

ໃນເມື່ອການກວດກາສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ການສໍາພາດກັບຄົວເຮືອນນັ້ນສໍາເລັດ ໃຫ້ໃຊ້ສໍາຂາວຂັດ ຫມາຍໄຂ່ວຕີນກາ ໃສ່ຝາເຮືອນຢູ່ໃກ້ທາງປະຕູເຂົ້າເຮືອນຂອງຄົວເຮືອນ ເພື່ອໃຫ້ນັກກວດກາ ແລະ ພະນັກ ງານຜູ້ອື່ນຜ່ານໄປເຫັນ ແລະ ຊາບວ່າຄົວເຮືອນນັ້ນຖືກສໍາພາດແລ້ວ. ໃຫ້ອະທິບາຍຕໍ່ຄົວເຮືອນວ່າ ບໍ່ໃຫ້ລຶບ ເຄື່ອງຫມາຍນີ້ອອກ ໃຫ້ປະໄວ້ຈົນກ່ວາໄລຍະເວລາການເດີນສໍາຫລວດສິ້ນສຸດລົງຕາມກຳນົດ.

ພາຍຫລັງທ່ານສໍາເລັດການສໍາພາດຢູ່ແຕ່ລະຄົວເຮືອນ ທຸກໆຄັ້ງຂໍໃຫ້ທ່ານຈົ່ງໄດ້ກ່າວຄຳຂອບໃຈ ແລະ ສະແດງຄວາມຮູ້ບຸນຄຸນຕໍ່ການຮ່ວມມືຂອງເຂົາເຈົ້າ.

10. ເມື່ອການເດີນສໍາຫລວດສິ້ນສຸດລົງ

ນາຍບ້ານຈະເປັນຜູ້ຢັ້ງຢືນວ່າ ການເດີນສໍາຫລວດໄດ້ສໍາເລັດແລ້ວ ກ່ອນທີ່ທ່ານຈະໄດ້ຮັບອານຸຍາດ ໃຫ້ເດີນທາງອອກຈາກເຂດເດີນສໍາຫລວດໄປ.

ອີກຄັ້ງໜຶ່ງ ເມື່ອທ່ານໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນແລ້ວ, ທ່ານຈະຕ້ອງນຳເອກະສານຂອງທ່ານທັງຫມົດໄປ
ມອບໃຫ້ພະນັກງານຂັ້ນເມືອງ ຫລື ພະນັກງານກວດກາ ຊຶ່ງແມ່ນຜູ້ມີໜ້າທີ່ກວດກາເອກກະສານການສຳ
ຫລວດຂອງທ່ານ. ເມື່ອເອກະສານທັງຫມົດຖືກຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ຖືວ່າທ່ານໄດ້ສຳເລັດໜ້າທີ່ຂອງການປະຕິ
ບັດງານຢູ່ພາກສະໜາມ.

ລະຫັດສຳລັບຄຳຖາມ 5 ແລະ 6

ລະຫັດແຂວງ ແລະ ເມືອງ (ສຳລັບການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ 2005)

* ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ	01
- ເມືອງ ຈັນທະບູລີ	01. 01
- ເມືອງສີໂຄດຕະບອງ	01. 02
- ເມືອງໄຊເສດຖາ	01.03
- ເມືອງສີສັດຕະນາກ	01. 04
- ເມືອງນາຊາຍທອງ	01. 05
- ເມືອງໄຊທານີ	01. 06
- ເມືອງຫາດຊາຍຟອງ	01. 07
- ເມືອງສັງທອງ	01. 08
- ເມືອງໃຫມ່ປາກງື່ມ	01. 09
* ແຂວງຜົ້ງສາລີ	02
- ເມືອງຜົ້ງສາລີ	02. 01
- ເມືອງໃຫມ່	02. 02
- ເມືອງຂວາ	02. 03
- ເມືອງສຳພັນ	02. 04
- ເມືອງບຸນເໜືອ	02. 05
- ເມືອງຍອດອູ	02. 06
- ເມືອງບູນໃຕ້	02. 07
* ແຂວງຫລວງນ້ຳທາ	03
- ເມືອງນ້ຳທາ	03.01
- ເມືອງສິງ	03.02
- ເມືອງລອງ	03. 03
- ເມືອງວຽງພູຄາ	03. 04
- ເມືອງນາແລ	03. 05

* ແຂວງອຸດົມໄຊ	04
- ເມືອງໄຊ	04. 01
- ເມືອງຫລາ	04. 02
- ເມືອງນາຫມໍ້	04. 03
- ເມືອງງາ	04. 04
- ເມືອງແບ່ງ	04. 05
- ເມືອງຮຸນ	04. 06
- ເມືອງປາກແບງ	04. 07
* ແຂວງບໍ່ແກ້ວ	05
- ເມືອງຫ້ວຍຊາຍ	05. 01
- ເມືອງຕົ້ນເຜິ້ງ	05. 02
- ເມືອງເມິງ	05. 03
- ເມືອງປາກທາ	05. 04
- ເມືອງຜາອຸດົມ	05. 05
- ເຂດພັດທະນານ້ຳຢູ່	05. 06
* ແຂວງຫລວງພະບາງ	06
- ເມືອງຫລວງພະບາງ	06. 01
- ເມືອງຊຽງເງິນ	06. 02
- ເມືອງນານ	06. 03
- ເມືອງປາກອູ	06. 04
- ເມືອງນ້ຳບາກ	06. 05
- ເມືອງງອຍ	06. 06
- ເມືອງປາກແຊງ	06. 07
- ເມືອງໂພນໄຊ	06. 08
- ເມືອງຈອມເພັດ	06. 09
- ເມືອງວຽງຄຳ	06. 10
- ເມືອງພູຄູນ	06.11
* ແຂວງຫົວພັນ	07
- ເມືອງ ຊຳເໜືອ	07. 01
- ເມືອງ ຊຽງຄໍ້	07. 02
- ເມືອງ ວຽງທອງ	07. 03
- ເມືອງ ວຽງໄຊ	07. 04
- ເມືອງ ຫົວເມືອງ	07. 05

- ເມືອງ ຊຳໃຕ້	07. 06
- ເມືອງ ສິບເປົາ	07. 07
- ເມືອງ ແອດ	07. 08
* ແຂວງໄຊຍະບູລີ	08
- ເມືອງໄຊຍະບູລີ	08. 01
- ເມືອງ ຄອບ	08. 02
- ເມືອງ ຫົງສາ	08. 03
- ເມືອງ ເງິນ	08. 04
- ເມືອງ ຊຽງທ່ອນ	08. 05
- ເມືອງພຽງ	08. 06
- ເມືອງປາກລາຍ	08. 07
- ເມືອງແກ່ນທ້າວ	08. 08
- ເມືອງບໍ່ແຕນ	08. 09
- ເມືອງ ທົ່ງມີໄຊ	08. 10
* ແຂວງຊຽງຂວາງ	09
- ເມືອງແປກ	09. 01
- ເມືອງຄຳ	09. 02
- ເມືອງຫນອງແຮດ	09. 03
- ເມືອງຄູນ	09. 04
- ເມືອງຫມອກໃຫມ່	09. 05
- ເມືອງພູກູດ	09. 06
- ເມືອງຜາໄຊ	09. 07
* ແຂວງວຽງຈັນ	10
- ເມືອງ ໂພນໂຮງ	10. 01
- ເມືອງ ທຸລະຄົມ	10. 02
- ເມືອງ ແກ້ວອຸດົມ	10. 03
- ເມືອງ ກາສີ	10. 04
- ເມືອງ ວັງວຽງ	10. 05
- ເມືອງ ເພືອງ	10. 06
- ເມືອງ ຊະນະຄາມ	10. 07
- ເມືອງ ແມດ	10. 08
- ເມືອງ ວຽງຄຳ	10. 09
- ເມືອງ ຫິນເຫີບ	10. 10

- ເມືອງ ຮີ່ມ	10. 11
- ເມືອງ ລ້ອງຊານ	10. 12
* ແຂວງບໍລິຄຳໄຊ	11
- ເມືອງປາກຊັນ	11. 01
- ເມືອງທ່າພະບາດ	11. 02
- ເມືອງປາກກະດິງ	11. 03
- ເມືອງບໍລິຄັນ	11. 04
- ເມືອງຄຳເກີດ	11. 05
- ເມືອງວຽງທອງ	11. 06
* ແຂວງຄຳມ່ວນ	12
- ເມືອງທ່າແຂກ	12. 01
- ເມືອງມະຫາໄຊ	12. 02
- ເມືອງຫນອງບົກ	12. 03
- ເມືອງຫີນບູນ	12. 04
- ເມືອງຍົມມະລາດ	12. 05
- ເມືອງບົວລະພາ	12. 06
- ເມືອງນາກາຍ	12. 07
- ເມືອງເຊບັ້ງໄຟ	12. 08
- ເມືອງໄຊບົວທອງ	12. 09
* ແຂວງສະຫວັນນະເຂດ	13
- ເມືອງ ຄັນທະບູລີ	13. 01
- ເມືອງ ອຸທຸມພອນ	13. 02
- ເມືອງ ອາດສະພັງທອງ	13. 03
- ເມືອງ ພິນ	13. 04
- ເມືອງ ເຊໂປນ	13. 05
- ເມືອງ ຫນອງ	13. 06
- ເມືອງ ທ່າປາງທອງ	13. 07
- ເມືອງ ສອງຄອນ	13. 08
- ເມືອງ ຈຳພອນ	13. 09
- ເມືອງ ຊົນບູລີ	13. 10
- ເມືອງໄຊບູລີ	13.11
- ເມືອງ ວິລະບູລີ	13.12
- ເມືອງອາດສະພອນ	13.13

- ເມືອງ ໄຊພູທອງ	13.14
- ເມືອງ ທ່າພະລານໄຊ	13.15
* ແຂວງສາລະວັນ	14
- ເມືອງ ສາລະວັນ	14.01
- ເມືອງ ຕາໂອ້ຍ	14.02
- ເມືອງ ຕຸ້ມລານ	14.03
- ເມືອງ ລະຄອນເພັງ	14.04
- ເມືອງ ວາປີ	14.05
- ເມືອງ ຄົງເຊໂດນ	14.06
- ເມືອງ ເລົ່າງາມ	14.07
- ເມືອງ ສະມ້ວຍ	14.08
* ແຂວງເຊກອງ	15
- ເມືອງ ລະມາມ	15.01
- ເມືອງ ກະລິມ	15.02
- ເມືອງ ດັກຈິງ	15.03
- ເມືອງ ທ່າແຕງ	15.04
* ແຂວງຈຳປາສັກ	16
- ເມືອງ ປາກເຊ	16.01
- ເມືອງ ຊະນະສົມບູນ	16.02
- ເມືອງ ບາຈຽງຈະເລີນສຸກ	16.03
- ເມືອງ ປາກຊ່ອງ	16.04
- ເມືອງ ປະທຸມພອນ	16.05
- ເມືອງ ໂພນທອງ	16.06
- ເມືອງ ຈຳປາສັກ	16.07
- ເມືອງ ສຸຂຸມາ	16.08
- ເມືອງ ມຸນລະປະໂມກ	16.09
- ເມືອງ ໂຂງ	16.10
* ແຂວງອັດຕະປື	17
- ເມືອງ ໄຊເສດຖາ	17.01
- ເມືອງ ສາມັກຄີໄຊ	17.02
- ເມືອງ ສະຫນາມໄຊ	17.03
- ເມືອງ ສານໄຊ	17.04
- ເມືອງ ພູວິງ	17.05

* ເຂດພິເສດໄຊສົມບູນ	18
- ເມືອງ ໄຊສົມບູນ	18.01
- ເມືອງ ທ່າໂທມ	18.02
- ເມືອງ ພູນ	18.03

ການສັບຊ້ອນ,ຈັດແບ່ງຊື່ເອີ້ນຂອງຊົນເຜົ່າ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມຄົ້ນຄວ້າ
ປຶກສາຫາລືຊື່ເອີ້ນຂອງຊົນເຜົ່າໃນ ສ ປ ປ ລາວ, ຄັ້ງວັນທີ 14 - 15/08/2000.

I.ໝວດພາສາລາວ - ໄຕ (ມີ 8 ຊົນເຜົ່າ)				
ລ/ດ	ຊື່ເອີ້ນລວມ	ຊື່ແຊງຫຼືຂະແໜງ	ຊື່ເອີ້ນຕາມທ້ອງຖິ່ນ	ໝາຍເຫດ
1.	ຊົນເຜົ່າລາວ		ລາວ	
		ພວນ	ພວນ	
		ກະເລິງ	ກະເລິງ	
		ບໍ່	ບໍ່	
		ໂຢ່ຍ	ໂຢ່ຍ	
		ຍໍ່	ຍໍ່	
			ໄທເຜິ້ງ	
			ໄທຊາມ	
			ໄທເຍືອງ	
			ໄທລານ	
			ໄທຈາ	
			ໄທມັດ	
			ໄທໂອ	
			ໄທລັງ	
			ອີສານ	
2.	ຊົນເຜົ່າໄຕ			
		ໄຕດຳ	ໄຕດຳ	
		ໄຕແດງ	ໄຕແດງ	
		ໄຕຂາວ	ໄຕຂາວ	
		ໄຕເມັຍ	ໄຕເມັຍ	
			ໄຕແມນ	

			ໄຕແຖງ	
			ໄຕແອດ	
			ໄຕໂສມ	
3.	ຊົນເຜົ່າຜູ້ໄທ		ຜູ້ໄທ	
			ໄທອ່າງຄຳ	
			ໄທກະຕະ	
			ໄທກະປອງ	
			ໄທສາມເກົ້າ	
4.	ຊົນເຜົ່າລື້		ລື້	
		ຂົນ(ເຂີນ)	ຂົນ(ເຂີນ)	
5.	ຊົນເຜົ່າຍວນ			
		ກະລອມ	ກະລອມ	
		ງົວ	ງົວ	
6.	ຊົນເຜົ່າຍັງ		ຍັງ	
7.	ຊົນເຜົ່າແຊກ		ແຊກ	
			ກອຍ	
8.	ຊົນເຜົ່າໄທເໜືອ		ໄທເໜືອ	
II.ໝວດພາສາ ມອນ - ຂະແມ (ມີ 32 ຊົນເຜົ່າ).				
9.	ຊົນເຜົ່າກິມຸ		ກຳມຸ,ຂະມຸ	
		ກະສັກ	ກະສັກ	
		ກິມມຸອູ	ກິມມຸອູ	
		ກິມມຸຍວນ	ກິມມຸຍວນ	
		ກິມມຸລື້	ກິມມຸລື້	
		ກິມມຸຄຣອງ	ກິມມຸຄຣອງ	
		ກິມມຸຣອກ	ກິມມຸຣອກ	
		ກິມມຸແຄວນ	ກິມມຸແຄວນ	
		ກິມມຸແມ	ກິມມຸແມ	
		ກິມມຸເຈືອງ	ກິມມຸເຈືອງ	
		ກິມມຸອຳ	ກິມມຸອຳ	
			ມິກໄປຣ	
			ມິກປຣາງ	
			ມິກຕາງຈາກ	
			ມິກກິກ	

			ມິກຕູ້	
			ກຣີ, ຍຸມປຣີ, ລາປຣີ	
			ຕອງເຫລືອງ	(ຢູ່ໄຊຍະບູລີ)
10.	ຊົນເຜົ່າໄປຣ		ຖິ່ນ, ລົວະ, ລາວ	
			ໃໝ່, ໄຟ	
11.	ຊົນເຜົ່າຊິງມູນ		ພວກ, ລາວ	
12.	ຊົນເຜົ່າຜ້ອງ		ຜ້ອງ, ຄະນຽງ	
		ຜ້ອງປຽດ	ຜ້ອງປຽດ	
		ຜ້ອງລານ	ຜ້ອງລານ	
		ຜ້ອງແຟນ	ຜ້ອງແຟນ	
		ຜ້ອງຈະປວງ	ຜ້ອງຈະປວງ	
13.	ຊົນເຜົ່າແທ່ນ		ແທ່ນ, ໄທແທ່ນ	
14.	ຊົນເຜົ່າເອີດູ		ເອີດູ, ໄທຮາດ	
15.	ຊົນເຜົ່າບິດ		ບິດ	
16.	ຊົນເຜົ່າລະແມດ		ລະແມດ	
17.	ຊົນເຜົ່າສາມຕ່າວ		ສາມຕ່າວ	
		ດອຍ	ດອຍ	
18.	ຊົນເຜົ່າກະຕາງ		ບຣູກະຕາງ	
		ພະແກ້ວ	ພະແກ້ວ	
19.	ມະກອງ		ບຣູມະກອງ	
		ຕຣູຍ	ຕຣູຍ	
		ພິ້ວ	ພິ້ວ	
		ມະຣ້ອຍ	ມະຣ້ອຍ	
		ຕຣອງ	ຕຣອງ	
20.	ຊົນເຜົ່າ ຕຣີ		ບຣູຕຣີ	
21.	ຊົນເຜົ່າ ຢຣຸ		ລະເວນ, ສຸ ຫຼື ຊູ	
		ຢຣຸກອງ	ຢຣຸກອງ	
		ຢຣຸດາກ	ຢຣຸດາກ	
22.	ຊົນເຜົ່າ ຕຣຽງ		ຕຣຽງ	
23.	ຊົນເຜົ່າ ຢຣຸ		ຕະໂອ້ຍ	
		ຕົງ		
		ຍິນ		

24.	ຊົນເຜົ່າ ແຢະ		ແຢະ	
25.	ຊົນເຜົ່າ ເບຣົາ		ລະແວ,ລຸຍເວ	
			ກະແວດ	
			ຮາລາງ	
41.	ຊົນເຜົ່າອາຄາ		ກໍ່	
		ໂອມາ	ໂອມາ	
		ເຄີ	ເຄີ	
		ມູເຕິນ	ມູເຕິນ	
		ຈີຈໍ	ຈີຈໍ	
		ປູລີ	ປູລີ	
		ປານາ	ປານາ	
		ກໍ່ເຟ	ກໍ່ເຟ	
		ນູກູຍ	ນູກູຍ	
		ລູມາ	ລູມາ	
		ເອີປາ	ເອີປາ	
		ຈີເປຍ	ຈີເປຍ	
v		ມູຈີ	ມູຈີ	
		ຢາເອີ	ຢາເອີ	
		ກົງສາດ	ກົງສາດ	
		ພູຊາງ	ພູຊາງ	
42.	ຊົນເຜົ່າສິງສິລິ		ພູນ້ອນ,ປີຊູ	
		ພູຍອດ	ພູຍອດ	
		ຕາປາດ	ຕາປາດ	
		ບ້ານຕັ້ງ	ບ້ານຕັ້ງ	
		ຈາຫໍ່	ຈາຫໍ່	
		ລາວແຊງ	ລາວແຊງ	
		ໄພ(ຜັງສາລີ)	ໄພ(ຜັງສາລີ)	
		ລາວປານ	ລາວປານ	
		ຜັງກູ້	ຜັງກູ້	
		ຜັງເສດ	ຜັງເສດ	
43.	ຊົນເຜົ່າລາຫູ		ມູເຊີ	
		ລາຫູ	ມູເຊີດຳ	
		ລາຫູຊີ	ມູເຊີຂາວ	

		ລາທູເຊເລະ	ກຸຍສູງ	
			ກຸຍຫລວງ	
44.	ຊົນເຜົ່າ ສີລາ		ສີດາ	
45.	ຊົນເຜົ່າ ຮາຍີ		ຮາຍີ	
46.	ຊົນເຜົ່າ ໂລໂລ		ອາລູ	
47.	ຊົນເຜົ່າ ຫໍ້		ຫໍ້	
III. ຫມວດພາສາມົ້ງ - ອົວມຽນ (ມີສອງຊົນເຜົ່າ)				
48.	ຊົນເຜົ່າ ມົ້ງ			
		ມົ້ງຂາວ	ມົ້ງເດີ້	
		ມົ້ງລາຍ(ມົ້ງຂຽວ)	ມົ້ງເລັ່ງ, ມົ້ງຊີ, ມົ້ງຍົວ	
		ມົ້ງດຳ	ມົ້ງດູ້	
49.	ຊົນເຜົ່າ ອົວມຽນ		ຢ້າວ	
			ລາວຫ້ວຍ, ລານແຕນ	
			ຢ້າວຂາວ	
			ຢ້າວພິມໄໝແດງ	