

ແບບສອບຖາມຂອງການສຳຫຼວດດັດສະນີໝາຍຄົມລາວ (LSIS) ແລະ ຜູ້ທີ່ຖືກສຳພາດ

ເມື່ອທ່ານໄປເຖິງຄົວເຮືອນຄັ້ງທຳອິດ, ທ່ານຄວນເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍການສຳພາດຜູ້ໃຫຍ່ ທີ່ເປັນສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນທີ່ມີຄວາມຮູ້ ກ່ຽວກັບສະພາບຂອງຄົວເຮືອນ ແລະ ສາມາດຕອບຄຳຖາມໄດ້. ບຸກຄົນທີ່ຖືກສຳພາດນີ້ ຈະເປັນຜູ້ຕອບຄຳຖາມທຸກໆພາກໃນແບບສອບຖາມຂອງຄົວເຮືອນ, ລວມທັງຄຳຖາມທີ່ກ່ຽວພັນກັບສະມາຊິກຄົນອື່ນໆໃນຄົວເຮືອນ ເຊັ່ນ: ຄຳຖາມກ່ຽວກັບການສຶກສາ.

ຄຳວ່າຜູ້ໃຫຍ່ໃນທີ່ນີ້ ໝາຍເຖິງຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 15 ປີຂຶ້ນໄປ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ສະມາຊິກຜູ້ທີ່ມີອາຍຸຕ່ຳກວ່າ 18 ປີອາດຈະບໍ່ເໝາະສົມທີ່ຈະສຳພາດໃນກໍລະນີທີ່ມີບຸກຄົນອື່ນທີ່ມີອາຍຸແກ່ກວ່າ (ຕົວຢ່າງ: ພໍ່ແມ່ ຂອງຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 15 ປີ), ທ່ານຄວນເລືອກສຳພາດຜູ້ທີ່ໜ້າຈະມີຄວາມຮັບຮູ້ກ່ຽວກັບຄົວເຮືອນດີກວ່າ. ສະນັ້ນ, ຜູ້ທີ່ທ່ານຈະສຳພາດບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແມ່ນພົວພັນກັບຄົວເຮືອນສະເໝີໄປ ອາດຈະເປັນສະມາຊິກຄົວເຮືອນຄົນໃດໜຶ່ງກໍໄດ້.

ໃນຄວາມເປັນຈິງແລ້ວ, ຖ້າຫາກທ່ານສາມາດເລີ່ມຕົ້ນສຳພາດແບບສອບຖາມຂອງຄົວເຮືອນກັບແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກແມ່ນເປັນການດີ, ເນື່ອງຈາກວ່າ ມີຫຼາຍຄຳຖາມ/ພາກ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບເດັກນ້ອຍເຊິ່ງຜູ້ເປັນແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລສາມາດໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບເດັກໄດ້ດີກວ່າຜູ້ອື່ນໆ. ແຕ່ໃນຂະນະດຽວກັນ, ທ່ານກໍບໍ່ຄວນເນັ້ນສະເພາະເຈາະຈົງທີ່ຈະສຳພາດແຕ່ແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກ. ໃນເວລາປະຕິບັດຕົວຈິງ ທ່ານອາດຈະ ເລີ່ມຕົ້ນສຳພາດບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ເນື່ອງຈາກວ່າແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກຂ້ອນຂ້າງຢູ່ບ້ານຫຼາຍກວ່າສະມາຊິກຄົນອື່ນໆ ເຊັ່ນພົວພັນກັບຄົວເຮືອນທີ່ເປັນຜູ້ຊາຍ.

ຜູ້ທີ່ຈະຕອບຄຳຖາມຂອງຄົວເຮືອນຄວນແມ່ນຜູ້ດຽວ, ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຜູ້ອື່ນ ຫຼື ສະມາຊິກຄົນອື່ນໆ ໃນຄົວເຮືອນ ຕອບຊ່ວຍ ຫຼື ຕອບແທນພາກໃດພາກໜຶ່ງເດັດຂາດ. ຖ້າຫາກເປັນໄປໄດ້ ຜູ້ທີ່ຕອບຄຳຖາມ ແມ່ນບໍ່ຄວນປຶກສາກັບສະມາຊິກຄົນອື່ນໆ ທີ່ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນໃນເວລາສຳພາດ ໂດຍສະເພາະແມ່ນໃນເວລາທີ່ລາວບໍ່ແນ່ໃຈຕໍ່ຄຳຖາມໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ: ອາຍຸ, ລະດັບການສຶກສາຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ). ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຖ້າທ່ານຄິດວ່າຈະໃຫ້ລາວປຶກສາກັບຜູ້ອື່ນ ມັນອາດຈະສົ່ງຜົນກະທົບຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ຄຳຖາມໃນພາກອື່ນໆ. ທ່ານອາດອະນຸຍາດໃຫ້ລາວຖາມຄວາມເຫັນນຳສະມາຊິກຄົນອື່ນ ເພື່ອເອົາຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນກວ່າ ເຊັ່ນວ່າ: ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບອາຍຸ ຊຶ່ງອາດຈະກະທົບໃສ່ການເລືອກຜູ້ທີ່ຈະສະພາດສຳລັບແບບສອບຖາມບຸກຄົນ ຫຼື ແບບສອບຖາມໃນພາກການສຶກສາເຊິ່ງອາຍຸແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ.

ເມື່ອທ່ານສຳເລັດການສຳພາດແບບສອບຖາມຄົວເຮືອນແລ້ວ, ທ່ານຕ້ອງສືບຕໍ່ເລືອກແມ່ຍິງ, ຜູ້ຊາຍທີ່ມີອາຍຸ 15-49 ປີ ແລະ ເລືອກແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກນ້ອຍອາຍຸຕ່ຳກວ່າ 5 ປີ ເພື່ອສຳພາດແບບສອບຖາມສຳລັບບຸກຄົນ.

- ໃນເວລາສຳພາດແມ່ຍິງອາຍຸ 15-49 ປີ ທີ່ມີໜ້າຢູ່ໃນຄົວເຮືອນ ທ່ານຄວນແຍກການສຳພາດ.

- ການສຳພາດຜູ້ຊາຍທີ່ມີອາຍຸ 15-49 ປີ ທັງໝົດ ທ່ານຄວນແຍກການສຳພາດ ໃນທຸກໆຄົວເຮືອນຕົວແທນທີ່ສອງ ເພື່ອຕື່ມຂໍ້ມູນໃສ່ໃນແບບສອບຖາມສຳລັບຜູ້ຊາຍ.
- ແບບສອບຖາມສຳລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕ່ຳກວ່າ 5 ປີ ທ່ານຄວນສຳພາດແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກທີ່ມີໜ້າ ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນ.

ທ່ານຈະກຳນົດບຸກຄົນດັ່ງກ່າວນີ້ ໂດຍການບັນທຶກໃສ່ໃນພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນໃນແບບສອບຖາມຄົວເຮືອນ.

ຖ້າຫາກທ່ານໄປເຖິງຄົວເຮືອນແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ມີບຸກຄົນໃນເປົ້າໝາຍທີ່ຈະສຳພາດແບບສອບຖາມສຳລັບບຸກຄົນ, ທ່ານຕ້ອງສືບຕໍ່ສຳພາດ ແບບສອບຖາມສຳລັບຄົວເຮືອນ ກັບບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບຄົວເຮືອນ ແລະ ສາມາດຕອບຄຳຖາມໄດ້.

ໃນເວລາລົງໄປສຳພາດ ນັກກວດກາພາກສະໜາມຈະມອບບັນຊີຂອງຄົວເຮືອນທີ່ຈະສຳພາດໃຫ້ທ່ານ ແລະ ແນະນຳທ່ານ ໃນການຊອກຫາຄົວເຮືອນດັ່ງກ່າວ. ທ່ານຕ້ອງໄປພົບ ແລະ ສຳພາດໝົດທຸກໆຄົວເຮືອນໃນບັນຊີຂອງທ່ານ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ພົບສະມາຊິກຄົນໃດຢູ່ເຮືອນໃນເວລາທີ່ທ່ານໄປສຳພາດ, ໃຫ້ຖາມເຮືອນໃກ້ຄຽງວ່າ ພວກເຂົາຍັງອາໄສຢູ່ທີ່ນັ້ນບໍ່? ຖ້າຫາກວ່າຍັງຢູ່ ແມ່ນໃຫ້ຖາມຕື່ມອີກວ່າ ພວກເຂົາຈະກັບມາເມື່ອໃດ? ໃຫ້ປຶກສາກັບນັກກວດກາພາກສະໜາມຂອງທ່ານ ເພື່ອວາງແຜນກັບມາສຳພາດຄົວເຮືອນດັ່ງກ່າວຄືນ ພາຍຫຼັງທ່ານສຳເລັດໃນມື້ສຸດທ້າຍ. ໃຫ້ບັນທຶກແຜນດັ່ງກ່າວໃສ່ໃນປຶ້ມບັນທຶກທີ່ເອົາໃຫ້ແລະ ໃຫ້ໝາຍເວລາທີ່ຈະກັບຄືນມາສຳພາດໃສ່ໃນໜ້າທຳອິດຂອງແບບສອບຖາມ (ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄົວເຮືອນ). ຫ້າມເດັດຂາດບໍ່ໃຫ້ປ່ຽນໄປສຳພາດຄົວເຮືອນອື່ນແທນ.

ຖ້າຫາກບໍ່ມີຜູ້ໃຫຍ່ຢູ່ເຮືອນ, ໃຫ້ຈັດສັນເວລາກັບຄືນມາສຳພາດຄັ້ງໃໝ່. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ສຳພາດຜູ້ດູແລເດັກຊົ່ວຄາວເຊັ່ນ: ເອື້ອຍ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ສຳພາດຄົນອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ໄດ້ອາໄສຢູ່ເຮືອນເປັນປົກກະຕິ.

ທຸກໆຄົວເຮືອນທີ່ຖືກເລືອກເປັນຕົວແທນ, ທ່ານຕ້ອງໄດ້ໄປຢ່າງໜ້ອຍ 3 ຄັ້ງ ກ່ອນຈະຕັດສິນວ່າຄົວເຮືອນບໍ່ມີຜູ້ຢູ່, ບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ຂໍຄຳເຫັນນຳນັກກວດກາພາກສະໜາມຂອງທ່ານ. ອາດຈະມີກໍລະນີ ທີ່ທ່ານຮູ້ວ່າຄົວເຮືອນ ດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ຢູ່ເປັນເວລາດົນ ແລະ ກໍ່ບໍ່ກັບຄືນໃນຊ່ວງໄລຍະເວລາການສຳຫຼວດ, ໃນກໍລະນີນີ້ ອາດຈະບໍ່ຈຳເປັນກັບໄປຄົວເຮືອນດັ່ງກ່າວເຖິງ 3 ຄັ້ງກໍ່ໄດ້. ແຕ່ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ, ຖ້າຫາກເກີດກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ນັກກວດກາພາກສະໜາມຈະເປັນຜູ້ຕັດສິນໃຈ.

ຖ້າຫາກແມ່ຍິງ ຫຼືຜູ້ຊາຍທີ່ຖືກເລືອກເປັນເປົ້າໝາຍທີ່ຈະສຳພາດ ຫາກບໍ່ຢູ່ເຮືອນ, ໃຫ້ຖາມສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ ຫຼື ເຮືອນໃກ້ຄຽງວ່າ ລາວຈະກັບມາເມື່ອໃດ? ໃຫ້ບັນທຶກເຫດການດັ່ງກ່າວໃສ່ໃນແບບສອບຖາມພາກຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງແມ່ຍິງ/ຜູ້ຊາຍ ແລະ ໃຫ້ເຮັດຕາມຄຳແນະນຳຂອງນັກກວດກາພາກສະໜາມຂອງທ່ານ ເພື່ອກັບຄືນມາສຳພາດຜູ້ກ່ຽວໃນເວລາໃໝ່ທີ່ກຳນົດໄວ້. ຫ້າມ

ເດັດຂາດບໍ່ໃຫ້ສໍາພາດແບບສອບຖາມສໍາລັບແມ່ຍິງ/ຜູ້ຊາຍກັບບຸກຄົນອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນເປົ້າໝາຍສໍາພາດ ແທນເຂົາເຈົ້າ.

ບຸກຄົນທີ່ຈະສໍາພາດ ແບບສອບຖາມສໍາລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ ຄວນເປັນແມ່ຂອງ ເດັກ ຫຼື ຜູ້ໃຫຍ່ທີ່ເປັນຜູ້ດູແລເດັກ (ໃນກໍລະນີ ທີ່ແມ່ຂອງເດັກບໍ່ຢູ່ເຮືອນ ຫຼື ເສຍຊີວິດແລ້ວ). ຖ້າຫາກ ລາວບໍ່ສະດວກ ຫຼື ບໍ່ຢູ່ເຮືອນ ແມ່ນໃຫ້ພະຍາຍາມຖາມວ່າ ເມື່ອໃດລາວຈິ່ງພ້ອມທີ່ຈະໃຫ້ສໍາພາດ ຫຼື ເມື່ອໃດລາວຈະກັບມາ. ຖ້າຫາກວ່າລາວຈະບໍ່ສະດວກ ຫຼື ບໍ່ກັບມາງ່າຍ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມນັກ ກວດກາພາກສະໜາມຂອງທ່ານວ່າ ຄວນຈະກັບມາອີກຈັກຄັ້ງ.

ຖ້າຫາກເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ ຫາກບໍ່ສະດວກ, ແຕ່ວ່າແມ່ຂອງລາວ ຫຼື ຜູ້ດູແລ ສະດວກທີ່ຈະໃຫ້ສໍາພາດ ແມ່ນໃຫ້ສໍາພາດແບບສອບຖາມສໍາລັບເດັກນ້ອຍ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ສໍາພາດພາກສຸດ ທ້າຍ (ການວັດແທກນ້ຳໜັກ ແລະ ລວງສູງ). ຖ້າຫາກເດັກນ້ອຍຍັງສືບຕໍ່ບໍ່ສະດວກພາຍຫຼັງທີ່ທ່ານກັບ ຄືນມາອີກເທື່ອໜຶ່ງ, ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກໃສ່ໃນຄໍາຖາມ AN4 ວ່າ “ບໍ່ຢູ່”.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ທ່ານບໍ່ສາມາດຊອກຫາຄົວເຮືອນຕົວແທນທີ່ຈະສໍາພາດ ຫຼື ບໍ່ສາມາດສໍາເລັດການ ສໍາພາດ ແມ່ນໃຫ້ຂໍຄໍາເຫັນນໍາມັກກວດກາພາກສະໜາມຂອງທ່ານ. ທຸກໆຄັ້ງເມື່ອທ່ານໄປເຖິງຄົວ ເຮືອນ ແຕ່ບໍ່ພົບຜູ້ໃດຢູ່ເຮືອນແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກໄວ້ໃນບ່ອນທີ່ກຳນົດໃຫ້. ຖ້າຫາກບໍ່ມີທາງອື່ນທີ່ຈະ ສໍາພາດຜູ້ຍິງທີ່ຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກເຫດການດັ່ງກ່າວ ໃສ່ໃນພາກຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງ ແມ່ຍິງ ໃນແບບສອບຖາມສໍາລັບແມ່ຍິງ. ຖ້າຫາກບໍ່ມີທາງອື່ນທີ່ຈະສໍາພາດແມ່ຂອງເດັກ ຫຼື ຜູ້ດູແລ ເດັກ ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກເຫດການດັ່ງກ່າວໃສ່ໃນພາກຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງເດັກອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ ໃນ ແບບສອບຖາມສໍາລັບເດັກຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ.

ລະບຽບການໃນການໃສ່ລະຫັດ ແລະ ການກຳນົດຕ່າງໆທີ່ໃຊ້ໃນແບບສອບຖາມ.

ລະບຽບທັງໝົດສະຫຼຸບສັງລວມໄດ້ດັ່ງນີ້:

ການກຳນົດຕົວໜັງສື

- | | |
|---------------------------|------------------------------------------------------|
| ຕົວໜັງສືນ້ອຍ | - ໃຊ້ສໍາລັບຖາມເປັນຄໍາຖາມ ເຊິ່ງທ່ານຈະຖາມຜູ້ຖືກສໍາພາດ |
| ຕົວໜັງສືເນື້ງ | - ໃຊ້ສໍາລັບເປັນຄໍາແນະນໍາ |
| ຕົວໜັງສືທີ່ນ້ອຍລົງໄປ | - ລະຫັດຄໍາຕອບ |
| (ຕົວເນື້ງທີ່ຢູ່ໃນວົງເລັບ) | - ຄໍາສັບທີ່ຖືກໃຊ້ປ່ຽນແທນໂດຍຜູ້ສໍາພາດ ຕາມຄວາມ ເໝາະສົມ |

ຄໍາແນະນໍາການຂ້າມຄໍາຖາມ:

ຄໍາແນະນໍາການຂ້າມຄໍາຖາມ ແມ່ນໄດ້ລະບຸໃສ່ໃນແບບສອບຖາມ ເພື່ອເປັນການແນະນໍາທ່ານ ບໍ່ໃຫ້ຖາມຜູ້ຖືກສໍາພາດໃນຄໍາຖາມທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັນ. ຕົວຢ່າງ: ໃນຄໍາຖາມ WS9, ຖາມວ່າ ຫ້ອງນ້ຳ ທີ່ທ່ານໃຊ້ ມີຄົວເຮືອນອື່ນໃຊ້ນໍ້າບໍ່? ຖ້າຄໍາຕອບ “ບໍ່” ແມ່ນໃຫ້ທ່ານຂ້າມໄປຖາມພາກຕໍ່ໄປ. ສະນັ້ນ,

ຄຳຖາມ WS10 ແລະ WS11 ຈະບໍ່ຖືກຖາມ (ຄຳຖາມກ່ຽວກັບຫ້ອງນ້ຳມີຄົວເຮືອນອື່ນໃຊ້ນ້ຳບໍ່?, ຫ້ອງນ້ຳດັ່ງກ່າວແມ່ນຫ້ອງເປີດໃຫ້ໃຊ້ທົ່ວໄປບໍ່?, ແລະ ຈຳນວນຄົວເຮືອນທີ່ໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳດັ່ງກ່າວ).

ຄຳແນະນຳການຂ້າມ ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ, ເພາະວ່າ ຖ້າຫາກບໍ່ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳ ແລ້ວອາດ ຈະລົງຜິດເຮັດໃຫ້ (1) ຖາມຄຳຖາມທີ່ບໍ່ຄວນຈະຖາມຜູ້ໃຫ້ສຳພາດ, (2) ການຂ້າມຄຳຖາມ ຈະຜິດພາດທັງໝົດໃນພາກດັ່ງກ່າວ

ການດັດແກ້ຄວາມຜິດ

ຖ້າທ່ານໝາຍຄຳຕອບຜິດ ແມ່ນໃຫ້ຂີດຂ້າຄຳຕອບທີ່ຜິດດ້ວຍເສັ້ນຊື່ສອງເສັ້ນ, ແລ້ວຂຽນຄຳຕອບທີ່ ຖືກຕ້ອງໃສ່ແທນ.

ຕົວຢ່າງ:

WS1.ແຫຼ່ງນ້ຳດື່ມຕົ້ນຕໍຂອງຄົວເຮືອນ ທ່ານ ແມ່ນມາຈາກໃສ?	ນ້ຳປະປາ	
	ຢູ່ໃນບໍລິເວນເຮືອນ.....	11⇒WS6
	ຢູ່ໃນບໍລິເວນເຮືອນ.....	12⇒WS6
	ໃຊ້ນ້ຳເຮືອນໃກ້ຄຽງ	13⇒WS6
	ຈາກກ່ອກລວມຂອງບ້ານ.....	14⇒WS3
	ນ້ຳບາດານ	21⇒WS3
	ນ້ຳສ້າງ	
	ມີແທ່ງແລະມີຝາປິດ	31⇒WS3
	ບໍ່ມີແທ່ງ/ມີແທ່ງແຕ່ບໍ່ມີຝາປິດ.....	32⇒WS3
	ນ້ຳລືນ	
	ນ້ຳລືນມີທ່ຢາງ	41⇒WS3
	ນ້ຳລືນທີ່ໃຊ້ທໍ່ໄມ້.....	42⇒WS3
	ອ່າງເກັບນ້ຳຝົນ	51⇒WS3

ການຂີດຂອບສາມາດໃຊ້ສຳລັບດັດແກ້ ແລະ ຕື່ມຂອງມູນໃສ່ໄດ້

ລັກສະນະຂອງແບບສອບຖາມ

- ບາງຄຳຖາມ ແມ່ນຢູ່ໃນຮູບແບບຕື່ມຄຳຕອບ. ໃນຄວາມເປັນຈິງ, ແມ່ນບໍ່ມີຄຳຖາມໃດທີ່ຈະບໍ່ ຖາມຜູ້ຖືກສຳພາດ. ຄຳແນະນຳດັ່ງກ່າວສາມາດກວດໄດ້ວ່າ ຜູ້ສຳພາດໄດ້ຂ້າມຄຳຖາມຖືກ ຕ້ອງແລ້ວຫຼືບໍ່?
- ສຳລັບຄຳຖາມໃດທີ່ມີສີພື້ນເປັນສີເທົາ ໝາຍຄວາມວ່າຄຳຖາມເຫຼົ່ານີ້ບໍ່ຄວນຖາມຜູ້ຖືກສຳພາດ ແຕ່ຕ້ອງໃສ່ລະຫັດຄຳຕອບໂດຍອີງໃສ່ຄຳຕອບທີ່ຜ່ານມາ ຫຼື ອີງໃສ່ການສັງເກດການ.

- ຄຳຖາມໃດທີ່ມີລະຫັດຄຳຕອບເປັນຕົວໜັງສືແມ່ນສາມາດໝາຍໄດ້ຫຼາຍຄຳຕອບ. ຄຳຖາມໃດທີ່ມີລະຫັດຄຳ ຕອບເປັນຕົວເລກແມ່ນສາມາດໝາຍໄດ້ຄຳຕອບດຽວເທົ່ານັ້ນ.
- DK ແມ່ນໝາຍເຖິງ “ບໍ່ຮູ້”
- ລະຫັດຄຳຕອບທີ່ເປັນເລກ “8”, “98”, “998”, “9998” ແມ່ນໃຊ້ເປັນລະຫັດຄຳຕອບ “ບໍ່ຮູ້”. ລະຫັດຄຳຕອບທີ່ເປັນເລກ “6”, “96”, “996”, “9996” ແມ່ນໃຊ້ເປັນລະຫັດຄຳຕອບ “ອື່ນໆ”.
- ໃນຄຳຖາມທີ່ມີລະຫັດຄຳຕອບເປັນຕົວໜັງສື, ລະຫັດ “X” ໝາຍເຖິງອື່ນໆ “Y” ໝາຍເຖິງບໍ່ມີແລະ “Z” ໝາຍເຖິງບໍ່ຮູ້.
- ສຳລັບຄຳຖາມທີ່ມີເສັ້ນສີດຳ: ແມ່ນແນະນຳວ່າ ມີຜູ້ໃດແດ່ທີ່ຈະຖືກສຳພາດໃນພາກນີ້. ຕົວຢ່າງ ພາກການສຶກສາແມ່ນໄດ້ກຳນົດມີເສັ້ນສີດຳ ໝາຍວ່າລະດັບການສຶກສາ ແລະ ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເຂົ້າໂຮງຮຽນແມ່ນຈະໄດ້ຖາມໝົດທຸກຄົນທີ່ມີອາຍຸ 3 ປີຂຶ້ນໄປ.
- ຄຳແນະນຳເພື່ອໃຫ້ຂ້າມຄຳຖາມ ແມ່ນໃດກຳນົດໃສ່ເບື້ອງຂວາຂອງລະຫັດຄຳຕອບ (ຍົກເວັ້ນສະເພາະຄຳຖາມທີ່ມີເສັ້ນສີດຳ) ໃນຫ້ອງສຳລັບບອກຂ້າມໄປ ແມ່ນໄດ້ສະແດງເລກທີຄຳຖາມທີ່ຜູ້ສຳພາດຄວນຂ້າມໄປຫາຄຳຖາມນັ້ນ (11⇒WS6).
- ຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມ: ແມ່ນໃຊ້ສຳລັບ ຖາມຜູ້ຖືກສຳພາດເພີ່ມເຕີມ, ບາງຄັ້ງຂຽນວ່າ “ຊີ້ແຈງ” ຫຼື ບາງຄັ້ງແມ່ນເປັນລັກສະນະຄຳຖາມເຊັ່ນ: “ມີຫຍັງຕື່ມອີກບໍ່?”
- ຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມ: ແມ່ນໃຊ້ສຳລັບຢ້ານຄົນຜູ້ຖືກສຳພາດ ໃຫ້ຕອບສະເພາະຄຳຖາມທີ່ເລືອກ: ຕົວຢ່າງ ກ່ຽວກັບການມີຊັບສິນຂອງຄົວເຮືອນ ຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ຈຳເປັນຈະລາຍງານໝົດທຸກຢ່າງທີ່ຄົວເຮືອນມີ ແຕ່ຄວນຕອບສະເພາະແຕ່ຊັບສິນທີ່ໄດ້ຖາມໃນແບບສອບຖາມເທົ່ານັ້ນເຊັ່ນວ່າ: “ມີໄຟຟ້າບໍ່?”
- ໃນແບບສອບຖາມ ບາງຄຳຖາມແມ່ນໃຊ້ຕົວອັກສອນເກົ່າ ຫຼື ຂີດກ້ອງບາງຄຳເວົ້າ. ນີ້ແມ່ນໝາຍເຖິງຕ້ອງການສະເພາະເຈາະຈົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ຫຼືເປັນການເຕືອນໃຫ້ທ່ານກຳໄດ້ວ່າຄຳຖາມດັ່ງກ່າວແມ່ນມີຈຸດປະສົງຢາກໄດ້ຫຍັງ. ຕົວຢ່າງ: ໃນຄຳຖາມ WS1 ແມ່ນໄດ້ຂີດກ້ອງຄຳວ່າ “ຕົ້ນຕໍ” ນີ້ແມ່ນຢາກເນັ້ນວ່າ ແຫຼ່ງນ້ຳຕົ້ນຕໍທີ່ໃຊ້ສຳລັບດື່ມ ແມ່ນສາມາດຂີດອ້ອມເອົາຄຳຕອບດຽວເທົ່ານັ້ນ.
- ລະຫັດຄຳຕອບ “ອື່ນໆ” ທຸກໆຄັ້ງແມ່ນຕາມດ້ວຍຄຳວ່າລະບຸ, ໝາຍເຖິງເມື່ອທ່ານໝາຍລະຫັດຄຳຕອບອື່ນໆທຸກຄັ້ງ ທ່ານຕ້ອງຂຽນຄຳຕອບໃສ່ຕື່ມ.

ຈະດຳເນີນການສຳພາດແນວໃດ

ຜູ້ສຳພາດ ແລະ ຜູ້ຖືກສຳພາດແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ເພາະສະນັ້ນ ໜ້າທີ່ທີ່

ສຳຄັນຂອງຜູ້ສຳພາດອີກ ອັນໜຶ່ງແມ່ນ ການສ້າງຄວາມສຳພັນກັບຜູ້ຖືກສຳພາດ. ຄວາມຮູ້ສຶກຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດໃນເວລາທຳອິດຄື ທ່ານຕ້ອງເປັນຜູ້ຊັກຊວນເຮັດໃຫ້ເຂົາເຈົ້າມີຄວາມເຕັມໃຈທີ່ຈະເປັນສ່ວນໜຶ່ງໃນການສຳຫຼວດນີ້. ເພາະສະນັ້ນ, ທ່ານຕ້ອງສະແດງບຸກຄະລິກພາບຂອງທ່ານໃຫ້ເໝາະສົມ ແລະ ເປັນກັນເອງໂດຍການແນະນຳຕົວເອງກ່ອນ.

ໃນເວລາພົບຜູ້ຖືກສຳພາດ ສິ່ງທີ່ທ່ານຄວນເຮັດທຳອິດຄືການແນະນຳຕົວທ່ານກ່ອນ, ເລີ່ມຈາກຊື່, ມາຈາກພາກສ່ວນໃດ, ຈຸດປະສົງຂອງການສຳຫຼວດ, ແລະສິ່ງທີ່ທ່ານຕ້ອງການການມີສ່ວນຮ່ວມຈາກເຂົາເຈົ້າ. ການ ສົນທະນາດັ່ງກ່າວ ບໍ່ຄວນໃຊ້ເວລາດົນເກີນໄປ, ໂດຍສະເພາະ ແມ່ນບັນຫາອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສຳຫຼວດເຊິ່ງອາດຈະເປັນການລົບກວນເວລາເຂົາເຈົ້າຫຼາຍເກີນໄປ.

ຫຼັງຈາກທ່ານແນະນຳຕົວເອງແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍການຖາມຊ້າໆ ແລະ ຈະແຈ້ງເພື່ອເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດເຂົ້າໃຈຄຳຖາມທີ່ທ່ານຖາມ. ພາຍຫຼັງທ່ານຖາມຄຳຖາມແລ້ວ, ປ່ອຍໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດໃຊ້ເວລາຄິດບົດໜຶ່ງ. ຖ້າຫາກຜູ້ກ່ຽວສະແດງອາການຟ້າວ ຫຼື ບໍ່ຕ້ອງການສະແດງຄວາມຄິດເຫັນລາວອາດຈະຕອບວ່າ "ບໍ່ຮູ້" ຫຼືຕອບຄຳຖາມຜິດພາດ.

ຄຳແນະນຳຕໍ່ໄປນີ້ຈະຊ່ວຍທ່ານໃນເວລາດຳເນີນການສຳພາດ

- ທ່ານຕ້ອງໝັ້ນໃຈວ່າ ທ່ານເຂົ້າໃຈຈຸດປະສົງຂອງການສຳຫຼວດ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງແຕ່ລະຄຳຖາມຢ່າງຊັດເຈນ. ສິ່ງດັ່ງກ່າວນີ້ ຈະຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານຮູ້ວ່າຄຳຕອບທີ່ທ່ານໄດ້ມານັ້ນຖືກຕ້ອງ ແລະຄົບຖ້ວນ ຫຼືຍັງ.
- ທ່ານຄວນຈື່ຕາຕະລາງການສຳຫຼວດ ແລະ ຈຳໄວ້ສະເໝີວ່າ ຕົວທ່ານແມ່ນຄົນໜຶ່ງທີ່ສຳຄັນຂອງທີມງານ. ບໍ່ຄວນພັກ ແລະເວົ້າເປັນເວລາດົນນານ ແລະ ກໍບໍ່ໃຫ້ຮີບຟ້າວສຳພາດໄວເກີນໄປ.
- ທ່ານຄວນອ່ານຄຳຖາມໃຫ້ຖືກຕາມທີ່ຂຽນໃນແບບສອບຖາມ, ເພາະວ່າຄຳເວົ້າພຽງຄຳດຽວກໍສາມາດ ເຮັດໃຫ້ເນື້ອໃນແບບສອບຖາມປ່ຽນໄດ້.
- ທ່ານຄວນອ່ານຄຳຖາມໄປຕາມລຳດັບທີ່ໄດ້ຂຽນໃນແບບສອບຖາມ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ປ່ຽນລຳດັບຄຳຖາມເດັດຂາດ.
- ທ່ານຄວນອ່ານທຸກໆຄຳຖາມເຖິງແມ່ນວ່າຜູ້ຖືກສຳພາດຈະຕອບ 2 ຄຳຖາມບາດດຽວ. ທ່ານສາມາດອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດຮູ້ເຫດຜົນທີ່ທ່ານຕ້ອງຖາມທຸກໆຄຳຖາມ ແມ່ນເພື່ອ “ ຮັບປະກັນ ຫຼື ເພື່ອກັນລືມ” ແລ້ວຫຼັງຈາກນັ້ນຈຶ່ງຖາມຄຳຖາມ.
- ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດມີຄວາມຮູ້ສຶກສະດວກສະບາຍ, ແຕ່ລະມັດລະວັງຢ່າແນະນຳຄຳຕອບໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດ. ຕົວຢ່າງ: ຢ່າຊ່ວຍຜູ້ຖືກສຳພາດເຊັ່ນ: ແນະນຳແມ່ຍິງກ່ຽວກັບ ວິທີການຄຸມກຳເນີດ ແລະ ອື່ນໆ.
- ຢ່າປະຄຳຖາມໄວ້ຫວ່າງເປົ່າໂດຍບໍ່ຂຽນຄຳຕອບໃສ່ ນອກຈາກວ່າຄຳຖາມດັ່ງກ່າວແນະນຳໃຫ້

ຂ້າມ. ຄຳຖາມເປົ່າຫວ່າງ ແມ່ນມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກຫຼາຍໃນເວລາປຸງແຕ່ງຂໍ້ມູນ, ສາມາດເປັນໄປໄດ້ວ່າທ່ານ ລືມຖາມຄຳຖາມດັ່ງກ່າວ. ສະນັ້ນ, ເມື່ອຄຳຕອບເປັນ 0 ໃຫ້ບັນທຶກ 0. ໃນບາງຄຳຖາມ ລະຫັດຄຳຕອບ “ບໍ່ຮູ້” ແມ່ນໄດ້ກຳນົດມາໃຫ້ແລ້ວ. ຖ້າຫາກທ່ານມີຄວາມໝັ້ນໃຈແລ້ວວ່າ ຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ສາມາດຕອບຄຳຖາມໄດ້ ທ່ານສາມາດໝາຍລະຫັດຄຳຕອບດັ່ງກ່າວ. ໃນບາງຄຳຖາມລະຫັດຄຳຕອບ ສຳລັບ “ບໍ່ຮູ້” ແມ່ນໄດ້ສະໜອງໃຫ້ແລ້ວ. ໃນບາງກໍລະນີ ທີ່ທ່ານໝັ້ນໃຈວ່າຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ສາມາດ ຕອບໄດ້ ທ່ານກໍ່ສາມາດໝາຍລະຫັດຄຳຕອບໄດ້ເລີຍ ແລະທ່ານຕ້ອງບັນທຶກໃສ່ໃນແບບສອບຖາມ.

- ໃຫ້ບັນທຶກລະຫັດຄຳຕອບທັນທີ ພາຍຫຼັງທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຄຳຕອບຈາກຜູ້ຖືກສຳພາດ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ປະໄວ້ ຫຼື ບັນທຶກໄວ້ໃນປຶ້ມ ແລ້ວຄ່ອຍໄປຂຽນໃສ່ແບບສອບຖາມຕາມຫຼັງ.
- ພາຍຫຼັງທີ່ທ່ານສຳເລັດການສຳພາດຄົວເຮືອນໜຶ່ງແລ້ວ ໃຫ້ທ່ານກວດຄືນແບບສອບຖາມທັງໝົດວ່າສອດຄ່ອງ ແລະຄົບຖ້ວນຫຼືຍັງ ແລ້ວຈຶ່ງໄປຄົວເຮືອນໃໝ່.
- ກ່າວຄຳຂອບໃຈຕໍ່ຜູ້ຖືກສຳພາດ ທີ່ລາວໄດ້ໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ສະຫຼະເວລາ ໃຫ້ທ່ານໄດ້ສຳພາດ ແລ້ວຈຶ່ງໄປຄົວເຮືອນເປົ້າໝາຍຕໍ່ໄປ. ໃຫ້ຫຼີກລ່ຽງທີ່ສຸດໃນການຢູ່ກັບຜູ້ຖືກສຳພາດດົນເກີນໄປ ເຖິງແມ່ນວ່າລາວຈະເປັນກັນເອງ ແລະຍິນດີຕ້ອນຮັບທ່ານກໍ່ຕາມ.

ຄຳແນະນຳອື່ນໆ

ການສ້າງຄວາມຮູ້ສຶກທີ່ດີໃນຄັ້ງທຳອິດ

ຄວາມຮູ້ສຶກທຳອິດຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດທີ່ມີຕໍ່ທ່ານ ແມ່ນມາຈາກການປະພຶດຂອງທ່ານ. ລັກສະນະການນຸ່ງຖືຂອງທ່ານ ອາດມີຜົນຕໍ່ຄວາມສຳເລັດໃນການສຳພາດຂອງທ່ານໄດ້. ໃຫ້ນຸ່ງຖືແບບລຽບງ່າຍ ແລະສະດວກ ສະບາຍ. ເມື່ອທ່ານພົບປະກັບຜູ້ຖືກສຳພາດຄັ້ງທຳອິດ ໃຫ້ພະຍາຍາມເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດ ມີຄວາມຮູ້ສຶກເປັນກັນເອງ. ຈາກຄຳເວົ້າທີ່ອ່ອນໄຫວສຸພາບ ທ່ານກໍ່ສາມາດເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດມີຄວາມຮູ້ສຶກທີ່ດີ ແລະ ໃຫ້ການສຳພາດ. ເລີ້ມຈາກການຍິ້ມ ແລະທັກທາຍ ແລ້ວຈຶ່ງເລີ້ມຕົ້ນແນະນຳຕົວທ່ານ ແລະດຳເນີນຄຳຖາມ ຕາມແບບສອບຖາມ. ຖ້າຫາກຈຳເປັນ ທ່ານສາມາດອະທິບາຍຜູ້ຖືກສຳພາດວ່າ ການສຳພາດຈະຊ່ວຍໃຫ້ລັດຖະບານໃນການສ້າງແຜນພັດທະນາສຸຂະພາບຂອງແມ່ ແລະເດັກນ້ອຍເຊິ່ງການຮ່ວມມືຈາກທ່ານແມ່ນສຸດທີ່ມີຄວາມໝາຍຄວາມສຳຄັນ.

ການສ້າງຄວາມສຳພັນກັບຜູ້ຖືກສຳພາດ

ໃຫ້ພະຍາຍາມຫຼີກລ່ຽງການໄປເຖິງເຮືອນຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດ ໃນເວລາທີ່ບໍ່ເໝາະສົມເຊັ່ນ: ເວລາກິນເຂົ້າ ແລະໃຫ້ພະຍາຍາມໄປຮອດເຮືອນໃນເວລາທີ່ເຂົາເຈົ້າບໍ່ຄາວງຽກຫຼາຍສາມາດໃຫ້ສຳພາດທ່ານໄດ້.

ໃຫ້ແນະນຳຕົວທ່ານເອງກ່ອນ ແລະສະແດງບັດປະຈຳຕົວຂອງທ່ານ. ອະທິບາຍກ່ຽວກັບການສຳ
ຫຼວດ ແລະ ເຫດຜົນທີ່ທ່ານຕ້ອງໄດ້ສຳພາດສະມາຊິກບາງຄົນໃນຄົວເຮືອນ.

ກະກຽມເພື່ອອະທິບາຍຜູ້ຖືກສຳພາດ ກ່ຽວກັບການເປັນສ່ວນຕົວໃນເວລາສຳພາດ ເພື່ອຊັກຊວນ
ໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳ ພາດສາມາດໃຫ້ສຳພາດທ່ານໄດ້ ໃນກໍລະນີທີ່ລາວປະຕິເສດ.

ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສຳພາດຍັງປະຕິເສດການໃຫ້ສຳພາດ ໃຫ້ໝາຍເຫດຜົນໃສ່ໃນແບບສອບຖາມ. ໃຫ້
ຮັກສາມາລະຍາດ ແລະ ສຸພາບໄວ້ຕະຫຼອດເວລາ

ໃຫ້ມີວິທີການທີ່ສ້າງສັນທຸກໆຄັ້ງ

ໃຫ້ຮັກສາຄວາມສຸພາບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ໃຊ້ຄຳເວົ້າເຊັ່ນ: "ທ່ານຄາວຈະຫຼາຍບໍ່?" ເຊິ່ງຄຳ
ຖາມດັ່ງກ່າວຈະສົ່ງຜົນເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດປະຕິເສດທ່ານແຕ່ຍັງບໍ່ທັນເລີ່ມຕົ້ນສຳພາດ, ທ່ານຄວນ
ບອກຜູ້ຖືກສຳພາດວ່າ "ຂ້າພະເຈົ້າຕ້ອງການຖາມທ່ານຈັກ 2-3 ຄຳຖາມ"

ການຮັກສາຄວາມລັບຕໍ່ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບ

ທ່ານຕ້ອງຮັກສາຄວາມລັບ ຕໍ່ຂໍ້ມູນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ຖືກສຳພາດ. ໃຫ້ອະທິບາຍໃຫ້ຜູ້ຖືກ
ສຳພາດວ່າຂໍ້ມູນ ທີ່ທ່ານເກັບກຳນີ້ ຈະຮັກສາໄວ້ເປັນຄວາມລັບ ແລະ ຈະບໍ່ເອົາຂໍ້ມູນຂອງບຸກຄົນໄປ
ເປີດເຜີຍຢ່າງເດັດຂາດ. ຂໍ້ມູນທັງໝົດຈະຖືກສັງລວມເຂົ້າກັນໃນເວລາຂຽນບົດລາຍງານ. ບໍ່ຄວນເວົ້າ
ກ່ຽວກັບຜົນການສຳພາດອື່ນໆ ຫຼື ອ່ານແບບສອບຖາມໃຫ້ຜູ້ສຳພາດຄົນອື່ນ ຫຼື ນັກກວດກາພາກສະໜ
າມຕໍ່ໜ້າຜູ້ຖືກສຳພາດຫຼືຕໍ່ໜ້າຜູ້ອື່ນ. ສິ່ງດັ່ງກ່າວ ນີ້ຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນຂອງຜູ້ຖືກ
ສຳພາດທີ່ມີຕໍ່ຕົວທ່ານ.

ເຈາະຈີ້ມເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຄໍາຕອບທີ່ຄົບຖ້ວນ

ທ່ານຄວນອ່ານຄໍາຖາມຕາມທີ່ໄດ້ຂຽນໃນແບບສອບຖາມ. ຖ້າຫາກໝັ້ນໃຈວ່າ ຄໍາຕອບທີ່ໄດ້ຮັບບໍ່ສອດຄ່ອງ ກັບຄໍາຕອບຕົວອື່ນໆ ທ່ານຄວນຊອກຫາຄໍາອະທິບາຍໂດຍການຖາມຄໍາຖາມໂດຍກົງ ຫຼື ໃຊ້ຄໍາຖາມເພີ່ມເຕີມ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຄໍາຕອບທີ່ຄົບຖ້ວນຕາມຄໍາຖາມຕົ້ນສະບັບ. ຂະບວນການດັ່ງກ່າວເອີ້ນວ່າການ ເຈາະຈີ້ມ. ການຖາມເຈາະຈີ້ມຄວນເປັນຄໍາເວົ້າທີ່ເປັນກາງ, ລະວັງບໍ່ໃຫ້ເປັນການຊັກຊວນ ຫຼື ແນະນຳຄໍາຕອບໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດໄປໃນທິດທາງໃດໜຶ່ງ. ໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າ ເນື້ອໃນຂອງຄໍາຖາມຕົ້ນສະບັບແມ່ນບໍ່ມີການປ່ຽນແປງ.

ໃຫ້ຢຸດລໍຖ້າຜູ້ຖືກສຳພາດທີ່ກຳລັງພະຍາຍາມພື້ນຄືນຄວາມຈຳ ໂດຍສະເພາະແມ່ນບັນດາຄໍາຖາມທີ່ຍາກ.

ຖາມຜູ້ຖືກສຳພາດເພື່ອອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບຄໍາຕອບຂອງລາວຖ້າຫາກຈຳເປັນ. ເຊິ່ງບາງຄັ້ງທ່ານອາດເຂົ້າໃຈ ຄໍາຕອບທີ່ຜິດພາດ.

ກວດສອບຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຄໍາຕອບທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ຖືກສຳພາດ. ນຳໃຊ້ແບບສອບຖາມເປັນເຄື່ອງມືໃຫ້ທ່ານເພື່ອສື່ສານກັບຜູ້ຖືກສຳພາດ. ພະຍາຍາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຈິ່ງຄໍາຕອບ, ຖ້າຫາກໄດ້ຄໍາຕອບທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງແມ່ນໃຫ້ຖາມຄໍາຖາມຄືນອີກ.

ການຕອບຄໍາຖາມຜູ້ຖືກສຳພາດ

ກ່ອນທີ່ຈະຖືກສຳພາດ, ຜູ້ຖືກສຳພາດອາດຖາມທ່ານບາງຄໍາຖາມກ່ຽວກັບການສຳຫຼວດ ຫຼືກ່ຽວກັບລາວຖືກເລືອກສຳພາດໄດ້ແນວໃດ ຫຼື ການສຳຫຼວດນີ້ ຈະຊ່ວຍລາວຫຍັງແດ່. ການຕອບຄໍາຖາມແມ່ນໃຫ້ຕອບຕົງປະເດັນ ແລະດ້ວຍຄວາມໝັ້ນໃຈ. ຜູ້ຖືກສຳພາດອາດກັງວົນກ່ຽວກັບເວລາທີ່ໃຊ້ໃນການສຳພາດ. ສະນັ້ນ, ໃຫ້ບອກລາວວ່າທ່ານຈະໃຊ້ເວລາດົນປານໃດໃນການສຳພາດ.

ຮັກສາຄວາມເປັນເອກກະລາດໃນເວລາສຳພາດ

ຖ້າຫາກມີບຸກຄົນທີສາມຢູ່ນຳ ໃນເວລາສຳພາດຈະເປັນການຍາກສຳລັບທ່ານ ທີ່ຈະໄດ້ຄໍາຕອບທີ່ມີຄວາມຊັດເຈນຈາກຜູ້ຖືກສຳພາດ. ສະນັ້ນ, ການສຳພາດແບບສ່ວນຕົວຈິ່ງມີຄວາມສຳຄັນທີ່ສຸດ ແລະທຸກໆຄໍາຖາມ ໃນແບບສອບຖາມຄວນຕອບໂດຍຜູ້ຖືກສຳພາດເທົ່ານັ້ນ. ບັນຫາດັ່ງກ່າວ ຍິ່ງມີຄວາມສຳຄັນໂດຍສະເພາະແມ່ນຄໍາຖາມຂອງແມ່ຍິງເຊິ່ງມີຫຼາຍຫົວຂໍ້ ທີ່ຜູ້ຖືກສຳພາດຕ້ອງໄດ້ສຳພາດແບບສ່ວນຕົວ. ຖ້າຫາກມີບຸກຄົນອື່ນຢູ່ນຳໃນຂະນະນັ້ນທ່ານຄວນອະທິບາຍຜູ້ຖືກສຳພາດວ່າ ບາງຄໍາຖາມຕ້ອງໄດ້ສຳພາດເປັນການສ່ວນຕົວ ແລະ ຂໍຮ້ອງໃຫ້ລາວຢູ່ຜູ້ດຽວ.

ການສ້າງຄວາມໝັ້ນໃຈໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືກສຳພາດ

ອາດຈະມີບາງຄັ້ງຄາວທີ່ຜູ້ຖືກສຳພາດມີທ່າທີອ່ຽງອາຍທີ່ຈະຕອບຄໍາຖາມເລີຍຕອບວ່າ “ບໍ່ຮູ້” ຫຼື ຕອບຄໍາຖາມບໍ່ຕົງປະເດັນ, ສະແດງອາການເບື້ອ ຫຼື ເວົ້າກົງກັນຂ້າມກັບຄໍາຕອບຜ່ານມາ. ໃນກໍລະ

ນີ້ດັ່ງກ່າວນີ້, ໃຫ້ທ່ານພະຍາຍາມສຸດຄວາມສາມາດ ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືກສໍາພາດມີຄວາມສົນໃຈຄໍາຖາມຂອງທ່ານ. ອາດຈະໃຊ້ເວລາໜ້ອຍໜຶ່ງເພື່ອສົນທະນາບັນຫາອື່ນທີ່ບໍ່ກ່ຽວກັບການສໍາຫຼວດເຊັ່ນ: ກ່ຽວກັບບ້ານເມືອງຂອງລາວ, ອາກາດ ແລະກິດຈະກຳປະຈຳວັນຕ່າງໆເປັນຕົ້ນ.

ບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງນັກເດີນສໍາຫຼວດ

ນັກເດີນສໍາຫຼວດ ແມ່ນມີບົດບາດສໍາຄັນທີ່ສຸດ ໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການສໍາພາດ. ຜົນສໍາເລັດທັງໝົດ ແມ່ນຂຶ້ນກັບຄຸນນະພາບຂອງຜູ້ສໍາພາດ. ສະນັ້ນ, ສິ່ງທີ່ສໍາຄັນສໍາລັບນັກເດີນສໍາຫຼວດ ຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ແນະນຳໃນແບບສອບຖາມນີ້.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ຜູ້ຖືກສໍາພາດຍັງບໍ່ເຂົ້າໃຈແຈ້ງ ຜູ້ສໍາພາດຄວນອະທິບາຍເຈາະຈົ້ມຕື່ມອີກ.

ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງນັກເດີນສໍາຫຼວດມີດັ່ງນີ້:

- ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ສິ່ງກໍ່ສ້າງ ແລະຄົວເຮືອນ ໃສ່ໃນແບບຟອມຕົວແທນທີ່ໄດ້ມອບໃຫ້ ແລະບໍລິຫານຈັດການແບບສອບຖາມ.
- ກຳນົດຜູ້ທີ່ຈະສໍາພາດ.
- ດຳເນີນການສໍາພາດໝົດທຸກໆຄົນ ແລະ ທຸກໆຄົວເຮືອນເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ມອບໃຫ້.
- ກວດຄືນທຸກແບບສອບຖາມທີ່ສໍາພາດແລ້ວ ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າແຕ່ລະຄໍາຖາມໄດ້ຖືກຖາມແລ້ວ.
- ເອົິນພົບຄືນຜູ້ຖືກສໍາພາດ ທີ່ສໍາພາດຍັງບໍ່ທັນສໍາເລັດຈາກຄັ້ງທຳອິດ ຫຼື ຄັ້ງທີສອງ ເນື່ອງຈາກເຫດ ຜົນອື່ນໆ.
- ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກຜູ້ຖືກສໍາພາດ ໂດຍການເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືກສໍາພາດມີຄວາມ ຕັ້ງໃຈໃສ່ຄໍາຖາມ.
- ກະກຽມ ແລະ ບັນທຶກບັນຫາຕ່າງໆທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນພາກສະໜາມເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຜູ້ດັດແກ້ພາກສະໜາມ ແລະນັກກວດກາພາກສະໜາມຮັບຮູ້.

ວິທີການຈັດກ່າຍແບບສອບຖາມຂອງຄົວເຮືອນ

ວິທີການຈົດກ່າຍແບບສອບຖາມຂອງຄົວເຮືອນ

ຈຸດປະສົງຂອງແບບສອບຖາມຂອງຄົວເຮືອນ ແມ່ນເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບ ຄຸນລັກສະນະຂອງພົນລະເມືອງ ແລະຄົວເຮືອນ. ເຊິ່ງທ່ານຈະໄດ້ໃຊ້ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນທີ່ສຳຄັນ ກ່ຽວກັບ ດັດສະນີໝາຍດ້ານສັງຄົມ ແລະໃຊ້ເພື່ອກຳນົດແມ່ຍິງ, ຜູ້ຊາຍ ແລະ ແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກ ທີ່ເປັນເປົ້າໝາຍໃນການສຳພາດ.

ເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍການສະເໜີ ຕໍ່ຜູ້ຖືກສຳພາດດັ່ງນີ້:

ພວກຂ້າພະເຈົ້າ ມາຈາກກົມສະຖິຕິ ແລະ ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ. ກຳລັງເຮັດວຽກກ່ຽວກັບ ໂຄງການສຳຫຼວດດັດສະນີໝາຍດ້ານສັງຄົມ. ຂ້າພະເຈົ້າຢາກສົນທະນາ ແລະ ສຳພາດທ່ານກ່ຽວກັບ ບັນຫາດັ່ງກ່າວ. ການສຳພາດຈະໃຊ້ເວລາປະມານ 30 ນາທີ. ທຸກຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ໄດ້ຈາກທ່ານ ພວກເຮົາຈະຮັກສາເປັນຄວາມລັບສຸດຂີດ ແລະ ຈະນຳໃຊ້ສະເພາະພາຍໃນທີມງານຂອງໂຄງການເທົ່ານັ້ນ. ຂ້າພະເຈົ້າຂໍອະນຸຍາດເລີ່ມຕົ້ນເລີຍໄດ້ບໍ່?

ປະໂຫຍກແນະນຳດັ່ງກ່າວ ທ່ານສາມາດປ່ຽນເປັນຄວາມເວົ້າອື່ນທີ່ເໝາະສົມໄດ້. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ໃນເວລາທີ່ທ່ານແນະນຳຕົວເອງ ທ່ານຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ທ່ານໄດ້ສະເໜີບັນຫາຕໍ່ໄປນີ້: ຊື່ອົງການຈັດຕັ້ງ, ຫົວຂໍ້ການ ສຳຫຼວດ, ຄາດຄະເນເວລາທີ່ຈະໃຊ້ໃນການສຳພາດ, ບັນຫາເລື່ອງຄວາມໝັ້ນໃຈ, ແລະ ຜູ້ທີ່ທ່ານ ຕ້ອງການສຳພາດ. ຖ້າຫາກໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ແມ່ນສາມາດເລີ່ມຕົ້ນການສຳພາດ, ແຕ່ຖ້າຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ເຫັນດີໃຫ້ສືບຕໍ່ການສຳພາດ ໃຫ້ກ່າວຄຳຂອບໃຈ ແລະ ໄປສຳພາດຄົວເຮືອນຕໍ່ໄປ. ຫຼັງຈາກນັ້ນໃຫ້ປຶກສາກ່ຽວກັບການປະຕິເສດດັ່ງກ່າວ ກັບນັກກວດກາພາກສະໜາມຂອງທ່ານ. ທ່ານ ຫຼື ທີມງານຂອງທ່ານຕ້ອງພະຍາຍາມກັບມາສຳພາດຄົວເຮືອນດັ່ງກ່າວ ຄືນຄັ້ງທີສອງ ອີງຕາມເຫດຜົນການປະຕິເສດ ທີ່ທ່ານບັນທຶກໄວ້. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຄົວເຮືອນໃນການສຳຫຼວດຄັ້ງນີ້ ແມ່ນຂຶ້ນກັບຄວາມສະໝັກໃຈເປັນພື້ນຖານ ແລະ ບໍ່ມີການບັງຄັບໃດໆທັງຊັ້ນ.

ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄົວເຮືອນ

ຂໍ້ມູນຂ່າວສານຂອງຄົວເຮືອນ ແມ່ນເລີ່ມແຕ່ໜ້າທຳອິດເບື້ອງເທິງ (HH1 ເຖິງ HH7) ແລະ ເບື້ອງລຸ່ມ (HH8 ເຖິງ HH18). ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວ, ຄຳຖາມເບື້ອງເທິງແມ່ນໃຫ້ຕື່ມກ່ອນທີ່ທ່ານຈະສຳພາດ. ນັກກວດກາພາກສະໜາມຂອງທ່ານຈະສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ທ່ານໃນເວລາທີ່ທ່ານຮັບບັນຊີຄົວເຮືອນ.

HH1. ລະຫັດເຂດສຳຫຼວດ

ໃຫ້ຕື່ມລະຫັດເຂດສຳຫຼວດ ຕາມການແນະນຳຂອງນັກກວດກາພາກສະໜາມຂອງທ່ານ.

HH2. ເລກທີຄົວເຮືອນຕົວແທນ

ໃຫ້ຕື່ມເລກທີຄົວເຮືອນຕົວແທນຕາມການແນະນຳຂອງນັກກວດກາພາກສະໜາມຂອງທ່ານ.

HH3. ຊື່ຜູ້ສໍາພາດ ແລະ ເລກທີ

ຂຽນຊື່ ແລະ ເລກລະຫັດປະຈຳຕົວຂອງທ່ານໃສ່. ລະຫັດປະຈຳຕົວຂອງທ່ານຈະແຈ້ງໃຫ້ທ່ານຮູ້ໃນເວລາຝຶກ ອົບຮົມ.

HH4. ຊື່ນັກກວດກາພາກສະໜາມ ແລະ ເລກທີ

ໃຫ້ປະເປັນຫວ່າງໄວ້. ນັກກວດກາພາກສະໜາມຈະເປັນຜູ້ໃສ່ຊື່ ແລະ ເລກທີປະຈຳຕົວຂອງລາວເອງຕາມທີ່ຫຼັງ.

HH5. ວັນທີ/ເດືອນ/ປີ ສໍາພາດ

ຂຽນວັນທີ, ເດືອນ, ປີ ຂອງມື້ສໍາພາດ. ຖ້າຫາກການສໍາພາດບໍ່ສໍາເລັດໃນຄັ້ງທໍາອິດ ແລະ ທ່ານໄດ້ກັບໄປສໍາພາດຄືນ, ໃຫ້ດັດແປງ ແລະ ຂຽນວັນທີທີ່ທ່ານສໍາພາດໃສ່ ຫຼືເວົ້າອີກແບບໜຶ່ງ ວັນທີຄວນບັນທຶກພາຍຫຼັງ ທີ່ທ່ານສໍາເລັດແບບສອບຖາມຂອງຄົວເຮືອນ ຫຼື ເມື່ອບໍ່ມີການສໍາພາດຕໍ່ໄປອີກ.

HH6. ເຂດ

ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບຂອງເຂດພື້ນທີ່ຕາມການແນະນຳຂອງນັກກວດກາພາກສະໜາມຂອງທ່ານ. ສໍາລັບເຂດແມ່ນກຳນົດເປັນ 3 ປະເພດຄື: ຕົວເມືອງ, ຊົນນະບົດມີເສັ້ນທາງ ແລະ ຊົນນະບົດບໍ່ມີເສັ້ນທາງ ເຊິ່ງທ່ານຕ້ອງໄດ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາຕາມຄໍາແນະນຳຂອງນັກກວດກາພາກສະໜາມ.

HH7. ຊື່ແລະລະຫັດຂອງແຂວງ

ຂຽນຊື່ ແລະ ລະຫັດຂອງແຂວງ.

HH7A. ແມ່ນຄົວເຮືອນທີ່ຖືກຄັດເລືອກເພື່ອສໍາພາດຜູ້ຊາຍບໍ່?

ຜູ້ຊາຍຈະຖືກສໍາພາດໃນ 10 ໃນ ຂອງຄົວເຮືອນທີ່ຖືກເລືອກໃນແຕ່ລະເຂດສໍາຫຼວດ. ທ່ານຈະຮູ້ໄດ້ ຈາກນັກກວດກາພາກສະໜາມຂອງທ່ານວ່າ ຄົວເຮືອນໃດຖືກເລືອກສໍາລັບສໍາພາດຜູ້ຊາຍ.

HH8. ຊື່ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ

ໃຫ້ຂຽນຊື່ເຕັມຂອງຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ. ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ໄດ້ຮັບຊື່ຂອງຫົວໜ້າຄົວເຮືອນແຕ່ຫົວທີ່ໃຫ້ປະຫວ່າງນີ້ໄວ້, ທ່ານສາມາດຂຽນໃສ່ພາຍຫຼັງທີ່ທ່ານສໍາເລັດການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນໃນຄໍາຖາມ HL2. ໃນກໍລະນີ ຊື່ຂອງຫົວໜ້າຄົວເຮືອນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຄັ້ງທໍາອິດ ບໍ່ຄືກັບຊື່ທີ່ທ່ານໄດ້ບັນທຶກໃນພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ໃຫ້ປຸງນຸ່ງຊື່ດັ່ງກ່າວໃນຄໍາຖາມນີ້ ແລະ ຂຽນຊື່ຂອງຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ ຄົນປະຈຸບັນໃສ່.

ສໍາລັບຄໍາຖາມ HH10, HH11, HH12, HH14, ແລະ HH15A ແມ່ນໃຫ້ຕື່ມພາຍຫຼັງ ທ່ານສໍາເລັດການຕື່ມແບບສອບຖາມໃນພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນໃນໜ້າຕໍ່ໄປ.

HH10. ຊີ້ຕອບຄໍາຖາມຄົວເຮືອນ

ຂຽນຊື່ ແລະ ເລກທີບຸກຄົນ (ຈາກພາກການຂຶ້ນບັນຊີຄົວເຮືອນ, ຄໍາຖາມ HL1 ແລະ HL2) ຂອງຜູ້ຖືກສໍາພາດທີ່ຕອບແບບສອບຖາມຄົວເຮືອນ.

HH11. ຈຳນວນສະມາຊິກຄົວເຮືອນທັງໝົດ

ໃຫ້ນັບຈຳນວນສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນທັງໝົດທີ່ໄດ້ບັນທຶກໃນຄໍາຖາມ HL1 ຂອງພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ ສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ແລະ ຂຽນໃສ່ໃນບ່ອນທີ່ກຳນົດ.

HH12. ຈຳນວນແມ່ຍິງອາຍຸ 15-49 ປີ

ຂຽນຈຳນວນແມ່ຍິງທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍການສໍາພາດ ສໍາລັບແບບສອບຖາມຂອງແມ່ຍິງ.

HH14. ຈຳນວນເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ

ຂຽນຈຳນວນເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ ທີ່ມີສໍາລັບການສໍາຫຼວດ. ທ່ານຈະໄດ້ໃຊ້ແບບສອບຖາມສໍາລັບ

ເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ ເພື່ອສໍາພາດແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກ.

HH15A. ຈຳນວນຜູ້ຊາຍອາຍຸ 15-49 ປີ ທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍການສໍາພາດ

ຂຽນຈຳນວນຜູ້ຊາຍທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍການສໍາພາດ ສໍາລັບແບບສອບຖາມຂອງຜູ້ຊາຍ. ຖ້າຫາກແມ່ນຄົວເຮືອນທີ່ບໍ່ໄດ້ຖືກເລືອກສໍາພາດຜູ້ຊາຍໃຫ້ຂຽນ “00” ໃສ່.

ທ່ານຕ້ອງຕື່ມຄໍາຕອບໃນຄໍາຖາມ HH9 ພາຍຫຼັງ ທີ່ທ່ານສໍາເລັດການຕື່ມແບບສອບຖາມຄົວເຮືອນ ຫຼື ຫຼັງຈາກການສໍາພາດຄົວເຮືອນ. ຄໍາຖາມ HH13, HH15 ແລະ HH15B ຄວນຕື່ມຄໍາຕອບໃສ່ ພາຍຫຼັງທີ່ທ່ານສັງລວມແບບສອບຖາມ ສໍາລັບບຸກຄົນທັງໝົດໃນຄົວເຮືອນ (ແບບສອບຖາມແມ່ຍິງ, ຜູ້ຊາຍ ແລະ ເດັກນ້ອຍ) ແລະ ເມື່ອສໍາເລັດການສໍາພາດແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກນ້ອຍອາຍຸ ຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ ທັງໝົດໃນຄົວເຮືອນ ແລະ ສໍາເລັດແບບສອບຖາມສໍາລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີສໍາເລັດທັງໝົດ. ຖ້າການສໍາພາດຄົວເຮືອນຫາກຄົບຖ້ວນທັງໝົດ ຈຳນວນຄົນໃນຄໍາຖາມ HH13, HH15 ແລະ HH15B ຕ້ອງເທົ່າກັບ ຈຳນວນແມ່ຍິງໃນຄໍາຖາມ (HH12), ຈຳນວນເດັກນ້ອຍອາຍຸ ຕໍ່າກວ່າ 5 ປີໃນຄໍາຖາມ (HH14), ແລະຈຳນວນຜູ້ຊາຍໃນຄໍາຖາມ (HH15A) ຕາມລຳດັບ. ຈຳນວນຄົນໃນຄໍາຖາມ HH13 ຕ້ອງນ້ອຍກວ່າຈຳນວນ ຄົນໃນຄໍາຖາມ HH12 ແລະ ເຊັ່ນດຽວກັນຈຳນວນຄົນໃນຄໍາຖາມ HH15 ແລະ HH15B. ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ສາມາດສໍາເລັດການສໍາພາດທຸກໆພາກຂອງແບບສອບສໍາລັບຄົວເຮືອນນີ້, ທ່ານຕ້ອງບັນທຶກລາຍລະອຽດໃສ່ບ່ອນຫວ່າງທີ່ກຳນົດໃຫ້ ຢູ່ເບື້ອງລຸ່ມຂອງແບບສອບຖາມ (ໜ້າທຳອິດຂອງແບບສອບຖາມຄົວເຮືອນ).

HH9. ຜົນຂອງການສໍາພາດຄົວເຮືອນ

ຖ້າການສຳພາດແບບສອບຖາມຂອງຄົວເຮືອນສຳເລັດ ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມ "01" "ສຳເລັດ". ຖ້າ ຫາກບໍ່ສາມາດສຳພາດຄົວເຮືອນໃນຄັ້ງທຳອິດທີ່ທ່ານໄປສຳພາດໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມ "02" ສຳລັບຄຳຕອບ "ບໍ່ມີສະມາຊິກຄົວເຮືອນຢູ່ບ້ານ". ຖ້າຫາກບໍ່ມີສະມາຊິກຜູ້ໃດຢູ່ບ້ານໃນເວລາລົງສຳຫຼວດໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມ "03" "ບໍ່ມີສະມາຊິກ ຄົວເຮືອນຢູ່ບ້ານໃນເວລາລົງສຳຫຼວດ". ຖ້າຄົວເຮືອນປະຕິເສດການໃຫ້ສຳພາດ ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມ "04" ສຳ ລັບ "ປະຕິເສດການໃຫ້ສຳພາດ". ຖ້າເຮືອນບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ຫຼື ບໍ່ຢູ່ບ່ອນ ເກົ່າໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມ "05" "ເຮືອນບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ຫຼືເຮືອນຫວ່າງເປົ່າ". ຖ້າເຮືອນຫວ່າງເປົ່າ ຫຼື ບໍ່ມີຄົນຢູ່ ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມ "06" "ເຮືອນຖືກມ້າງ". ຖ້າ ທ່ານບໍ່ສາມາດຊອກຄົວເຮືອນ ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມ "07" "ບໍ່ ສາມາດຊອກເຫັນເຮືອນ". ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ສາມາດສຳເລັດແບບ ສອບຖາມຄົວເຮືອນເນື່ອງຈາກສາເຫດ ອື່ນໆໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມ "96" "ອື່ນໆ" ແລະລະບຸເຫດຜົນ ໃສ່ບ່ອນເປົ່າຫວ່າງທີ່ກຳນົດໃຫ້. ຖ້າແບບສອບ ຖາມບາງພາກບໍ່ສຳເລັດ ທ່ານສາມາດໝາຍລະຫັດຄຳຕອບ "ອື່ນໆ" ໄດ້.

HH13. ຈຳນວນແບບສອບຖາມແມ່ຍິງທີ່ໄດ້ສຳພາດສຳເລັດ

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການສຳພາດແບບສອບຖາມສຳລັບແມ່ຍິງເປົ້າໝາຍທັງໝົດໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ ຂຽນຈຳນວນແບບສອບຖາມທີ່ໄດ້ສຳພາດສຳເລັດໃສ່ບ່ອນກຳນົດໃຫ້. ຈຳນວນແບບສອບຖາມຂອງແມ່ ຍິງທີ່ຈະບັນທຶກໃສ່ນີ້ ແມ່ນຈຳນວນ ແບບສອບຖາມຂອງແມ່ຍິງໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ມີລະຫັດຄຳຕອບຜົນ ໄດ້ຮັບ "1" ສຳລັບ "ສຳເລັດ"

HH15. ຈຳນວນແບບສອບຖາມຂອງເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ ທີ່ໄດ້ສຳພາດສຳເລັດ

ພາຍຫຼັງສຳເລັດສຳພາດແບບສອບຖາມເດັກນ້ອຍເປົ້າໝາຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ຂຽນ ຈຳນວນແບບສອບຖາມຂອງເດັກນ້ອຍທີ່ສຳເລັດໃສ່ບ່ອນທີ່ກຳນົດໃຫ້. ຈຳນວນແບບສອບ ຖາມຂອງເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີທີ່ຈະບັນທຶກໃສ່ນີ້ແມ່ນຈຳນວນແບບສອບຖາມຂອງເດັກນ້ອຍທັງ ໝົດໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ມີລະຫັດຄຳຕອບຜົນໄດ້ຮັບ " 1" ສຳລັບ "ສຳເລັດ"

HH15B. ຈຳນວນແບບສອບຖາມຂອງຜູ້ຊາຍ ທີ່ໄດ້ສຳພາດສຳເລັດ

ພາຍຫຼັງສຳເລັດສຳພາດແບບສອບຖາມຂອງຜູ້ຊາຍໃນຄົວເຮືອນເປົ້າໝາຍ ໃຫ້ຂຽນຈຳນວນ ແບບຖາມຂອງຜູ້ຊາຍທີ່ສຳເລັດໃສ່ບ່ອນທີ່ກຳນົດໃຫ້. ຈຳນວນແບບສອບຖາມຂອງຜູ້ຊາຍທີ່ຈະບັນທຶກ ໃສ່ນີ້ແມ່ນຈຳນວນແບບສອບຖາມຂອງຜູ້ຊາຍໃນຄົວເຮືອນທີ່ມີລະຫັດຄຳຕອບຜົນໄດ້ຮັບ " 1" ສຳລັບ "ສຳເລັດ"

HH16. ຊື່ແລະເລກທີຂອງຜູ້ກວດແກ້ພາກສະໜາມ

ໃຫ້ປະຫວ່າງໄວ້, ຜູ້ກວດແກ້ພາກສະໜາມຈະຕື່ມຊື່ ແລະ ເລກທີຂອງລາວຕາມທີ່ຫຼັງ ເມື່ອສຳ ເລັດການກວດແກ້ໃນພາກສະໜາມ.

HH17. ຊີ້ແລະເລກທີຂອງຜູ້ປ້ອນຂໍ້ມູນ

ໃຫ້ປະທວ່າງໄວ້, ຜູ້ປ້ອນຂໍ້ມູນຈະຕື່ມຊື່ ແລະ ເລກທີຂອງລາວ ໃສ່ບ່ອນກຳນົດໃຫ້ຕາມທີ່ຫຼັງ.

HH18. ການບັນທຶກເວລາ

ການບັນທຶກເວລາແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກໃນມື້ທີ່ທ່ານເລີ່ມຕົ້ນສຳພາດຄົວເຮືອນໂດຍນຳໃຊ້ ລະບົບ 24 ຊົ່ວໂມງ. ຖ້າຫາກຈຳນວນຊົ່ວໂມງ ແລະ ນາທີນ້ອຍກວ່າ 10 ໃຫ້ຕື່ມ 0 ໃສ່ຕໍ່ໜ້າຊົ່ວໂມງ ແລະ ນາທີ.

ແບບຟອມຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ

ຄົວເຮືອນໝາຍເຖິງບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມຄົນທີ່ດຳລົງຊີວິດ ແລະ ກິນຢູ່ຮ່ວມກັນ.
ຄົວເຮືອນແມ່ນກຳນົດດັ່ງນີ້:

- ບຸກຄົນຫຼືກຸ່ມຄົນ ທີ່ເປັນຍາດພີ່ນ້ອງ ຫຼື ຄົນອື່ນ.
- ດຳລົງຊີວິດຢູ່ຮ່ວມກັນ ແລະ ອາໄສຢູ່ເຮືອນດຽວກັນ
- ເປັນຜູ້ໃຫຍ່ ຊາຍ ຫຼື ຍິງທີ່ສາມາດເປັນຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ
- ດຳລົງຊີວິດ ແລະ ໃຊ້ຈ່າຍຮ່ວມກັນ
- ແລະ ຖືກກຳນົດວ່າຢູ່ໃນຄົວເຮືອນດຽວກັນ.

ໃນບາງກໍລະນີ ທ່ານອາດຈະພົບຫຼາຍໆຄົນທີ່ຢູ່ຮ່ວມກັນໃນເຮືອນດຽວກັນ ແຕ່ພວກເຂົາກິນຢູ່ຕ່າງກັນ, ໃນກໍລະນີນີ້ ທ່ານຄວນແຍກພວກເຂົາອອກເປັນແຕ່ລະຄົວເຮືອນທີ່ແຕກຕ່າງກັນ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄົນໃຊ້, ພີ່ນ້ອງ ແລະ ຄົນງານອື່ນໆທີ່ຢູ່ເຮືອນດຽວກັນ ແລະ ກິນຢູ່ຮ່ວມກັນພວກເຂົາທັງໝົດ ແມ່ນຖືເປັນສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ (ລວມທັງຜູ້ທີ່ອາໄສຢູ່ບ່ອນອື່ນໃນທ້າຍອາທິດ ແຕ່ເວລາສ່ວນໃຫຍ່ ແມ່ນຢູ່ນຳຄົວເຮືອນ). ຖ້າມີສາມຄົນທີ່ບໍ່ແມ່ນພີ່ນ້ອງກັນແຕ່ມາຢູ່ນຳກັນ ແລະ ແຕ່ງຢູ່ຄົວກິນນຳກັນ ພວກເຂົາຈະຖືວ່າເປັນຄົວເຮືອນດຽວກັນ.

ຄົວເຮືອນລວມໝູ່ໝາຍເຖິງ: ກຸ່ມຄົນທີ່ຢູ່ຮ່ວມກັນໃນສະຖາບັນໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ: ໂຮງແຮມ, ເຮືອນພັກຂອງກອງ ທັບ, ໂຮງຮຽນກິນນອນ ແລະ ອື່ນໆ, ສຳລັບຄຸກແມ່ນບໍ່ຖືວ່າເປັນຄົວເຮືອນລວມໝູ່.

ທ່ານຈະໄດ້ຖືກມອບໝາຍໃຫ້ ສຸ່ວາພາດຄົວເຮືອນສະເພາະທີ່ໄດ້ກຳນົດໂດຍທີມງານຂຶ້ນບັນຊີຄົວເຮືອນໃນໄລຍະຜ່ານມາ.

ທ່ານຄວນທຳຄວາມເຂົ້າໃຈແຈ້ງກ່ຽວກັບຄວາມແຕກຕ່າງລະຫວ່າງຄອບຄົວ ແລະ ຄົວເຮືອນ. ຄອບຄົວແມ່ນ ມີການກ່ຽວພັນກັບສາຍເລືອດ ແລະ ການແຕ່ງງານນຳກັນ. ຄົວເຮືອນແມ່ນຫົວໜ່ວຍ ທີ່ໃຊ້ໃນການສຳຫຼວດ ແມ່ນເພື່ອກຳນົດຫົວໜ່ວຍເສດຖະກິດ. ທ່ານຄວນຈຳໄວ້ ແລະ ໃຊ້ເງື່ອນໄຂກ່ຽວກັບການເປັນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນທີ່ໄດ້ໃຫ້ເພື່ອກຳນົດຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນ.

ໃນແບບສອບຖາມຄົວເຮືອນ ພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ ຄຳຖາມ HL1 ແມ່ນປະກອບມີຖັນເລກລຳດັບບຸກຄົນ. ຖັນເລກລຳດັບບຸກຄົນນີ້ ແມ່ນໃຊ້ເພື່ອກຳນົດແຕ່ລະຄົນທີ່

ນອນໃນບັນຊີ. ທ່ານຕ້ອງຈົດນັບໝົດທຸກຄົນທີ່ມີໜ້າເປັນປະຈຳຢູ່ໃນຄົວເຮືອນ, ທ່ານບໍ່ຈຳເປັນຂຽນເລກລຳດັບບຸກຄົນໃສ່ໃນຖັນນີ້ເພາະວ່າໃນແບບສອບຖາມແມ່ນກຳນົດເລກລະດັບບຸກຄົນໃຫ້ແລ້ວ. ເລກລຳດັບບຸກຄົນນີ້ ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນທີ່ສຸດ, ສະມາຊິກຄົວເຮືອນຈະມີເລກລຳດັບບຸກຄົນ ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອສຳເລັດການຂຶ້ນບັນລາຍຊື່ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ. ສະມາຊິກທັງໝົດໃນຄົວເຮືອນຈະຖືກກຳນົດເລກລຳດັບບຸກຄົນຈາກການສຳພາດແບບສອບຖາມຄົວເຮືອນ.

ທ່ານຄວນເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍຄຳເວົ້າດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ກ່ອນອື່ນໝົດທ່ານກະລຸນາບອກລາຍຊື່ຂອງແຕ່ລະຄົນທີ່ຢູ່ເຮືອນທ່ານເປັນປະຈຳ. ເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍການສຳພາດ ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ

ໃຫ້ຂຽນຊື່ຂອງຫົວໜ້າຄົວເຮືອນໃສ່ແຖວທີ 01. ໃຫ້ຂຽນຊື່ສະມາຊິກຄົວເຮືອນທັງໝົດລົງໃນຄຳຖາມ(HL2), ສາຍພົວພັນກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ (HL3), ເພດ (HL4) ແລ້ວເລີ່ມຄຳຖາມຕໍ່ໄປ:

ຍັງມີຜູ້ອື່ນອີກບໍ່ທົ່ວໃສ່ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ ແຕ່ບໍ່ມີໜ້າຢູ່ເຮືອນໃນປະຈຸບັນ? ຖ້າຫາກມີ ໃຫ້ຕື່ມຊື່ໃສ່ໃນແບບຟອມ.

ສິ່ງທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່, ການກຳນົດຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ ໃຫ້ອີງຕາມການຕັດສິນໃຈຂອງຄົວເຮືອນເທົ່ານັ້ນ. ທ່ານບໍ່ຄວນກຳນົດ ຫຼື ບອກເຂົາເຈົ້າວ່າຜູ້ໃດຄວນຈະເປັນຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ ຫຼື ແມ່ນກະທັ່ງບຸກຄົນທີ່ບອກວ່າເປັນຫົວໜ້າຄົວເຮືອນຕ້ອງມີຄຸນລັກສະນະເໝາະສົມທີ່ຈະເປັນຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ.

ສິ່ງທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່ອີກບັນຫາໜຶ່ງ ໃນກໍລະນີທີ່ຄົວເຮືອນມີສະມາຊິກຫຼາຍກວ່າ 15 ຄົນ ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ແບບຟອມຕື່ມອີກເພື່ອບັນທຶກບຸກຄົນທີ່ຍັງເຫຼືອ. ຢ່າລືມປຸງເລກລຳດັບບຸກຄົນໃນແບບຟອມທີສອງຕໍ່ຈາກແບບຟອມທີໜຶ່ງເປັນ ‘16’, ‘17’, ‘18’, ແລະ ອື່ນໆ ແລະ ບັນທຶກຄຳວ່າ “ສິບຕໍ່” ໃສ່ໜ້າທຳອິດຂອງແບບຟອມທີສອງ. ໃນໜ້າທຳອິດຂອງແບບຟອມທີໜຶ່ງ ທ່ານຕ້ອງຂຽນບອກວ່າຍັງມີໜ້າຕໍ່ໄປ. ສຳລັບໜ້າປົກຂອງແບບຟອມທີສອງ ທ່ານຕ້ອງຕື່ມຂໍ້ມູນ ທັງໝົດແຕ່ຄຳຖາມ (HH1 to HH7). ພາຍຫຼັງທີ່ທ່ານບັນທຶກລາຍຊື່ຂອງສະມາຊິກຄົວເຮືອນທີ່ຍັງເຫຼືອໃສ່ແບບຟອມທີສອງຄົບຖ້ວນແລ້ວ, ທ່ານຄວນສືບຕໍ່ການສຳພາດໂດຍເລີ່ມຕົ້ນຈາກແບບຟອມທຳອິດ. ພາຍຫຼັງທີ່ທ່ານສຳເລັດການສຳພາດແບບສອບຖາມຄົວເຮືອນແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ຮັກສາແບບຟອມທັງສອງສະບັບນັ້ນໄວ້ນຳກັນ.

ການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນປະກອບດ້ວຍ ສອງຂັ້ນຕອນ: ຂັ້ນຕອນທຳອິດ ແມ່ນການຂຽນຊື່ (HL2), ສາຍພົວພັນກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ (HL3) ແລະ ເພດ(HL4) ຂອງສະມາຊິກທັງໝົດໃນຄົວເຮືອນ. ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວ, ການຖາມກ່ຽວກັບລາຍຊື່, ສາຍພົວພັນກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ, ແລະ ເພດຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນແມ່ນນອນໃນພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ. ເພາະສະນັ້ນ, ການບັນທຶກຄຳຖາມ HL2, HL3, ແລະ HL4 ແມ່ນເປັນບາດກ້າວທຳອິດ. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງຖາມບຸກຄົນທຳອິດຈົນສຳເລັດແຕ່ໃຫ້ເລີ່ມຈາກຄຳຖາມ HL5 ເຖິງ HL14 ແລ້ວຈຶ່ງຍ້າຍໄປຖາມບຸກຄົນຕໍ່ໄປ.

HL2. ຊື່

ໃຫ້ຂຽນຊື່ຂອງສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນໃນຄົວເຮືອນ ໂດຍເລີ່ມຈາກຫົວໜ້າໃນຄົວເຮືອນກ່ອນ (ຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮັບ ຜິດຊອບທັງໝົດໃນຄົວເຮືອນ). ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນແມ່ນອົງໃສ່ການສະເໜີຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດ. ຊື່ຂອງຫົວໜ້າຄົວເຮືອນຄວນຢູ່ແຖວທຳອິດສະເໝີ. ທ່ານບໍ່ຄວນໂຕ້ແຍ້ງຄຳຕອບຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດ.

ອີກສິ່ງໜຶ່ງທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່ຄື: ລາຍຊື່ຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ ແມ່ນຈະບໍ່ໄດ້ໃຊ້ ໃນການວິໄຈຂໍ້ມູນໃດໆ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ການບັນທຶກລາຍຊື່ຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍເນື່ອງຈາກວ່າ ທ່ານຈະໃຊ້ຊື່ເຫຼົ່ານີ້ ເພື່ອກຳນົດແບບສອບຖາມບຸກຄົນ.

HL3. ສາຍພົວພັນຂອງ (ຊື່) ກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ?

ໃຫ້ຕື່ມລະຫັດຄຳຕອບກ່ຽວກັບສາຍພົວພັນຂອງສະມາຊິກທັງໝົດກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ. ນຳໃຊ້ລະຫັດຄຳຕອບທີ່ກຳນົດໃຫ້ໃນຢູ່ເບື້ອງລຸ່ມຂອງແບບສອບຖາມ. ໃນເວລາບັນທຶກລະຫັດຄຳຕອບ ໃຫ້ລະມັດລະວັງໃນກໍລະນີ ທີ່ຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ແມ່ນຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ. ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ທ່ານໄດ້ບັນທຶກສາຍພົວພັນຂອງສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນຄົບຖ້ວນ ແລະ ບໍ່ແມ່ນສາຍພົວພັນກັບຕໍ່ຜູ້ຖືກສຳພາດ. ຕົວຢ່າງ: ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສຳ ພາດເປັນພັນລະຍາຂອງຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ ແລະ ລາວຕອບວ່າທ້າວ ຄຳມົງ ແມ່ນອ້າຍຂອງລາວ ໃນກໍລະນີນີ້ ລະຫັດຄຳຕອບສາຍພົວພັນຂອງ ທ້າວ ຄຳມົງກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນຄວນເປັນລະຫັດ '09' “ ເອື້ອຍໄພ້, ນ້ອງ ຫຼື ນ້ອງເຂີຍ” ບໍ່ແມ່ນລະຫັດ '08' (ອ້າຍ ຫຼື ເອື້ອຍຄົງ) ເພາະວ່າ ລາວເປັນນ້ອງຊາຍຂອງເມຍ ຂອງຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ. ທ່ານຕ້ອງມີຄວາມລະມັດລະວັງສູງ ໃນການບັນທຶກຂໍ້ມູນນີ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ເນື່ອງຈາກວ່າຜູ້ຖືກສຳພາດມັກຈະຕອບຄຳຖາມສາຍພົວພັນຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນກັບຕົນເອງ ຫຼາຍກວ່າກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ.

ຖ້າຫາກຫົວໜ້າຄົວເຮືອນເຄີຍແຕ່ງງານ ກັບແມ່ຍິງຄົນໜຶ່ງທີ່ເຄີຍແຕ່ງງານແລ້ວ ແລະ ມີລູກຕິດມານຳ, ລະຫັດຄຳຕອບສາຍພົວພັນຂອງລູກດັ່ງກ່າວກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນຄວນເປັນ '13' (ລູກລ້ຽງ/ລູກຝາກ/ລູກຕິດ). ຖ້າຫາກສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນບຸກຄົນໃດບຸກຄົນໜຶ່ງ ບໍ່ແມ່ນພີ່ນ້ອງຂອງຫົວໜ້າຄົວເຮືອນເຊັ່ນ: ເປັນເພື່ອນທີ່ອາໄສຢູ່ໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ຂຽນລະຫັດຄຳຕອບ '14' (ຄົນອື່ນ ບໍ່ແມ່ນພີ່ນ້ອງ). ໃນກໍລະນີ ທີ່ຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ຮູ້ສາຍພົວພັນຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ ກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ ແມ່ນໃຫ້ຂຽນລະຫັດຄຳຕອບ '98'.

HL4. ເພດຂອງ (ຊື່..)?

ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບ '1' ສຳລັບ 'ຜູ້ຊາຍ' ແລະ '2' ສຳລັບ 'ແມ່ຍິງ'. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຄາດເດົາເພດຈາກຊື່ຂອງສະມາຊິກທີ່ທ່ານບັນທຶກເດັດຂາດ. ເມື່ອຜູ້ຖືກສຳພາດບອກຊື່ຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນແຕ່ລະຄົນລາວອາດຈະບອກເພດຂອງສະມາຊິກ ໃນເວລາດຽວກັນ ເຊັ່ນຕົວຢ່າງ: ລາວເວົ້າວ່າ“ນ້ອງສາວຂອງຂ້ອຍ, ນາງຈ່ອຍ”. ໃນກໍລະນີນີ້, ທ່ານບໍ່ຄວນຖາມກ່ຽວກັບເພດບຸກຄົນດັ່ງກ່າວຄືນອີກ ເນື່ອງຈາກວ່າ ທ່ານຈະຮູ້ໄດ້ຈາກຄຳຖາມກ່ອນວ່າ ລາວແມ່ນແມ່ຍິງ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຊື່

ພຽງຢ່າງດຽວ ສາມາດເປັນໄດ້ທັງຜູ້ຊາຍ ແລະ ແມ່ຍິງ ທ່ານບໍ່ຄວນຄາດເດົາເດັດຂາດ ແມ້ກະທັ້ງຊື່ ດັ່ງກ່າວໜ້າຈະເປັນແມ່ຍິງ ຫຼື ຜູ້ຊາຍ ຕ້ອງແມ່ນຜູ້ຖືກສຳພາດຍືນຍັນເທົ່ານັ້ນ. ສຳລັບຄຳຖາມດັ່ງກ່າວ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ປະເປັນຫວ່າງເດັດຂາດ.

ດັ່ງທີ່ໄດ້ແນະນຳໃນເບື້ອງຕົ້ນ, ຖ້າຫາກຄົວເຮືອນໜຶ່ງມີສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນຫຼາຍກວ່າ 15 ຄົນ ໃຫ້ໝາຍຕົກໃສ່ຫ້ອງທີ່ຢູ່ຂ້າງລຸ່ມຂອງໜ້ານີ້ ແລະ ໃຊ້ແບບຟອມໃໝ່ຕື່ມ. ໃນແບບຟອມໃໝ່ນີ້ ທ່ານຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າເລກລຳດັບບຸກຄົນຕ້ອງເລີ້ມແຕ່ 16 ໂດຍການລຶບຕົວເລກເກົ່າໃນແບບສອບ ຖາມ ແລະ ຕື່ມເລກໃໝ່ໃສ່ເລີ້ມແຕ່ 16. ໃນແບບຟອມໃໝ່ນີ້. ທ່ານຕ້ອງໄດ້ປຸງລະຫັດຄຳຕອບກ່ຽວ ກັບສາຍພົວພັນກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນຈາກ ລະຫັດ “01” ເປັນລະຫັດຄຳຕອບສາຍພົວພັນຂອງບຸກຄົນທີ 16 ກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ.

ເມື່ອທ່ານ ສຳເລັດການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ຂອງຄົວເຮືອນ, ລະຫັດສາຍພົວພັນກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ, ເພດ ແລະ ສະພາບສົມລົດ ແມ່ນໃຫ້ຍ້າຍໄປຖາມຄຳຖາມ ແລະ ບັນທຶກລະຫັດຄຳຕອບຂອງບຸກຄົນ ໂດຍເລີ້ມຈາກ ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ ໃນລຳດັບທີ 01. ເມື່ອທ່ານສຳເລັດການຖາມ ທຸກໆຄຳຖາມສຳລັບ ບຸກຄົນທີໜຶ່ງແລ້ວຈຶ່ງໃຫ້ສືບຕໍ່ບຸກທີ 2 ແລະ ຕໍ່ໄປ.

ເສັ້ນສີດຳທີ່ຂີດອ້ອມ HL1, HL2, HL3 and HL4, ແມ່ນຕ້ອງການຢາກເນັ້ນວ່າ ຂໍ້ມູນຢູ່ໃນຄຳຖາມ ນີ້ ຄວນຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ກ່ອນທີ່ຈະຍ້າຍໄປຕື່ມລະຫັດຄຳຕອບ ສຳລັບບຸກຄົນຕໍ່ໄປ ແຕ່ຄຳ ຖາມທີ HL5 ເຖິງຄຳຖາມ HL14.

HL10. ສຳລັບສະມາຊິກພົດໃນຄົວເຮືອນພົດທຸກຄົນ: ຄົນວານ (ຊື່.....) ໄດ້ນອນຢູ່ເຮືອນບໍ່?
ຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນຕ້ອງການຖາມສະມາຊິກທັງພົດໃນຄົວເຮືອນ, ຖ້າຄຳຕອບແມ່ນໄດ້ຢູ່ໃຫ້ໝາຍລະຫັດ ຄຳຕອບ ‘1’ ແລະ ຖ້າບໍ່ໄດ້ຢູ່ໃຫ້ໝາຍລະຫັດຄຳຕອບ ‘2’. ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ ໂດຍປົກກະຕິ ແມ່ນອາໄສຢູ່ເຮືອນ ແຕ່ເນື່ອງຈາກເຫດຜົນບາງຢ່າງ ໃນຄົນຜ່ານມາລາວບໍ່ໄດ້ຢູ່ເຮືອນ, ໃນກໍລະນີນີ້ ທ່ານຄວນໝາຍລະຫັດຄຳຕອບ ‘2’ ສຳລັບ “ບໍ່” ທັງໆທີ່ຜ່ານມາລາວຢູ່ເຮືອນເປັນປົກກະຕິ.

HL5. ວັນ, ເດືອນ, ປີເກີດຂອງ (ຊື່)?
ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສຳພາດຮູ້ວັນທີເກີດຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນໃຫ້ບັນທຶກເດືອນ ແລະ ປີ. ທ່ານຕ້ອງໄດ້ ປຸງເດືອນເກີດເປັນຕົວເລກທຸກຄັ້ງເຊັ່ນ: ເດືອນມັງກອນເປັນ “01”, ກຸມພາ “02”, ມີນາເປັນ “03” ເປັນຕົ້ນ. ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ຮູ້ເດືອນເກີດ ໃຫ້ຂຽນລະຫັດຄຳຕອບ “98” ສຳລັບ “ບໍ່ຮູ້ເດືອນ” ແລະ ຖາມປີເກີດ. ໃຫ້ພະຍາຍາມຢ່າງໜ້ອຍໃຫ້ໄດ້ປີເກີດ. ໃນກໍລະນີ ບໍ່ຮູ້ປີເກີດແທ້ໆ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍ ລະຫັດຄຳຕອບ “9998”.

HL6. “ຊື່.....” ອາຍຸເທົ່າໃດ?
ໃຫ້ຂຽນອາຍຸເຕັມຂອງສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນ ທຽບໃສ່ວັນເກີດຄັ້ງສຸດທ້າຍ. ອາຍຸເຕັມໝາຍເຖິງ “ຈຳນວນ ປີເຕັມຖ້ວນແຕ່ມີເກີດເຖິງປະຈຸບັນ”. ຈາກຄຳນິຍາມດັ່ງກ່າວ, ສຳລັບເດັກທີ່ມີອາຍຸໄດ້ 6 ເດືອນ ໃຫ້

ຂຽນອາຍຸຂອງລາວເປັນ “00” ເນື່ອງຈາກອາຍຸຂອງລາວບໍ່ເຕັມປີ. ໃຫ້ຈຳໄວ້ວ່າທ່ານຄວນຄາດຄະເນອາຍຸຂອງເດັກໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນອີກຕື່ມ. ທ່ານຄວນກວດເບິ່ງຄືນອາຍຸເຕັມ ຈາກວັນທີເກີດຂອງສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນຕ້ອງຕົງກັນ, ຖ້າບໍ່ຕົງກັນທ່ານຕ້ອງໄດ້ກວດແກ້ອາຍຸຄືນໃໝ່. ຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ປະຫວ່າງໄວ້ເດັດຂາດ.

ວິທີການກວດສອບອາຍຸເຕັມ.

ເດືອນ	ພຶດສະພາ(5)	ທຳອິດໃຫ້ບວກປີ ແລະ ອາຍຸໃນທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບ ໃນຄຳຖາມ HL6. ຖ້າຜົນບວກອອກ 2011 ແມ່ນໃຫ້ກວດເບິ່ງເດືອນ. ຖ້າມີສຳພາດຫຼັງເດືອນພຶດສະພາ ອາຍຸເຕັມຕ້ອງແມ່ນ 51 ປີ (ຖ້າບໍ່ຮູ້ວັນທີເກີດ ຕ້ອງໄດ້ຖາມຄືນຜູ້ຖືກສຳພາດຕື່ມອີກ). ຖ້າການສຳພາດກ່ອນເດືອນພຶດສະພາ 2011 ອາຍຸເຕັມຕ້ອງແມ່ນ 50 ປີ.
ປີ	1960	
HL6	51	
Year + HL6	2011	
ເດືອນ	ມິຖຸນາ (6)	ທຳອິດໃຫ້ບວກປີ ແລະ ອາຍຸທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບໃນຄຳຖາມ HL6. ຖ້າຜົນລວກອອກ 2011 ແມ່ນໃຫ້ກວດເດືອນ. ຖ້າມີສຳພາດຫຼັງເດືອນພຶດສະພາ, ອາຍຸເຕັມຕ້ອງແມ່ນ 15 ປີ (ຖ້າບໍ່ຮູ້ວັນທີເກີດ ຕ້ອງໄດ້ຖາມຄືນຜູ້ຖືກສຳພາດຕື່ມອີກ). (ຖ້າການສຳພາດກ່ອນເດືອນມິຖຸນາ 2011 ອາຍຸເຕັມຕ້ອງແມ່ນ 14 ປີ.
Year	1996	
HL6	15	
Year + HL6	2011	

ໃນກໍລະນີ ທີ່ທ່ານໄດ້ຖາມເຈາະຈົ້ມເອົາທຸກໆຂໍ້ມູນທີ່ສຳຄັນຈາກຜູ້ຖືກສຳພາດແລ້ວ ແຕ່ຍັງບໍ່ສາມາດໄດ້ຂໍ້ມູນຂອງຜູ້ສູງອາຍຸເທື່ອ ທ່ານສາມາດຂຽນລະຫັດຄຳຕອບ 98 ໃສ່ ເຊິ່ງໝາຍເຖິງ “ບໍ່ຮູ້ ຫຼື ອາຍຸສູງກວ່າ 50 ປີ”. ສຳລັບສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນທີ່ມີອາຍຸຕ່ຳກວ່າ 50 ປີ ອາຍຸເຕັມຂອງລາວຕ້ອງໄດ້ບັນທຶກໃສ່. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ທ່ານຄວນຊີ້ແຈງ ຫຼືບັນທຶກ ຊ່ວງອາຍຸຂອງລາວ ຄວນໃສ່ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ກວດແກ້ ຫຼື ນັກກວດກາພາກສະໜາມຂອງທ່ານມີຂໍ້ມູນຕື່ມ ເພື່ອກຳນົດບຸກຄົນທີ່ເປົ້າໝາຍເພື່ອຈະສຳພາດ. ໃນກໍລະນີ ອາຍຸຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນແມ່ນ 95 ຫຼື ຫຼາຍກວ່າໃຫ້ຂຽນ 95 ໃສ່ໃນທຸກໆກໍລະນີ.

ພາກການກຳນົດບຸກຄົນເປົ້າໝາຍທີ່ຈະສຳພາດ: ຄຳຖາມ HL7, HL7A ແລະ HL9 ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບບຸກຄົນເປົ້າໝາຍ.

HL6A. ສະພາບສົມລົດຂອງ “ຊື່.....” ແມ່ນຫຍັງ?

ຂຽນລະຫັດຄຳຕອບ ກ່ຽວກັບສະພາບສົມລົດຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນທຸກຄົນທີ່ມີອາຍຸແຕ່ 15 ປີຂຶ້ນໄປ.

HL7. ຂີດອ້ອມເລກລຳດັບບຸກຄົນ ຖ້າແມ່ນແມ່ຍິງອາຍຸ 15-49 ປີ.

ຂີດວົງອອ້ມເລກລຳດັບບຸກຄົນ ຖ້າແມ່ນແມ່ຍິງອາຍຸ 15-49 ປີ (ລວມທັງຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 15 ແລະ 49 ປີ). ສຳລັບຄຳຖາມນີ້ ທ່ານບໍ່ຈຳເປັນຖາມຜູ້ຖືກສຳພາດ.

HL7A. ຂີດວົງອອ້ມເລກລຳດັບບຸກຄົນ ຖ້າແມ່ນຜູ້ຊາຍ ອາຍຸ 15-49 ປີ.

ຖ້າຫາກຄົວເຮືອນຖືກເລືອກເປັນຄົວເຮືອນທີ່ຈະສຳພາດຜູ້ຊາຍ, ໃຫ້ຂີດວົງອອ້ມເລກລຳດັບບຸກຄົນທີ່ແມ່ນຜູ້ຊາຍອາຍຸ 15-49 ປີ (ລວມທັງຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 15 ແລະ 49 ປີ) ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຖາມຜູ້ຖືກສຳພາດ. ສຳລັບຄົວເຮືອນໃດທີ່ບໍ່ຖືກເລືອກສຳພາດຜູ້ຊາຍ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ໝາຍຫຍັງໃສ່. ນັກກວດກາຈະບອກທ່ານເອງ ວ່າຄົວເຮືອນໃດແດ່ຖືກເລືອກສຳພາດຜູ້ຊາຍ.

HL8. ສຳລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸ 5-14 ປີ : ແມ່ນໃຜເປັນແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກຄົນນີ້?

ຖ້າສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນເປັນເດັກນ້ອຍອາຍຸໃນລະຫວ່າງ 5-14 ປີ (ລວມທັງເດັກອາຍຸ 5 ແລະ 14 ປີ) ໃຫ້ບັນທຶກເລກລະຫັດບຸກຄົນ ຂອງແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກດັ່ງກ່າວ. ທ່ານອາດຈະຖາມຜູ້ຖືກສຳພາດ ຕື່ມຖ້າຫາກຈຳເປັນ.

HL9. ສຳລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕ່ຳກວ່າ 5 ປີ : ແມ່ນໃຜເປັນແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກຄົນນີ້?

ຖ້າຫາກຄົວເຮືອນມາສະມາຊິກເປັນເດັກນ້ອຍອາຍຸຕ່ຳກວ່າ 5 ປີ (ລວມທັງເດັກທີ່ຫາເກີດ ແລະ ເດັກອາຍຸ 4 ປີ, ບໍ່ລວມເດັກອາຍຸ 5 ປີເຕັມ) ໃຫ້ບັນທຶກເລກທີຂອງແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກດັ່ງກ່າວ. ທ່ານອາດຈະຖາມຜູ້ຖືກສຳພາດຕື່ມຖ້າຫາກຈຳເປັນ.

ສຳລັບເດັກອາຍຸ 0-17 ຖາມ ຄຳຖາມ HL11-HL14:

ສຳລັບເດັກອາຍຸຕ່ຳກວ່າ 18 ປີ, ພວກເຮົາຕ້ອງການຢາກຮູ້ວ່າ ແມ່ທີ່ບັນທຶກໃນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນແມ່ນແມ່ແທ້ຂອງລາວ ຫຼື ບໍ່ ແລະ ສະພາບການມີຊີວິດເດັກ. ຂໍ້ມູນຂ່າວສານດັ່ງກ່າວ ສາມາດນຳໃຊ້ ເພື່ອວັດແທກ ອັດຕາສ່ວນຂອງເດັກກຳພ້າ ແລະ ເດັກຝາກຂອງປະຊາຊົນ. ສຳລັບທຸກໆຄົນທີ່ມີອາຍຸ 18 ແລະ ສູງກວ່າ, ຈະບໍ່ຖາມຄຳຖາມ HL11-14 ຕ້ອງປະຫວ່າງໄວ້.

HL11. ແມ່ຄົງຂອງ (ຊື່.....) ຍັງມີຊີວິດຢູ່ບໍ່?

ແມ່ຄົງໝາຍເຖິງ ແມ່ຜູ້ໃຫ້ກຳເນີດ ຫຼື ແມ່ເກີດ. ຕາມປະເພນີຕົວຈິງ ມີຫຼາຍຄົນມັກຈະຖືເອົາເດັກນ້ອຍທີ່ຕົນ ລ້ຽງເປັນລູກຂອງຕົນເອງ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ລູກຜົວ, ລູກເອື້ອຍເປັນຕົ້ນ. ທ່ານຕ້ອງໝັ້ນໃຈວ່າ ຜູ້ຖືກສຳພາດເຂົ້າໃຈຄຳຖາມຂອງທ່ານ ວ່າທ່ານຖາມນັ້ນກ່ຽວກັບແມ່ຍິງທີ່ໃຫ້ກຳເນີດເດັກ.

ໃຫ້ບັນທຶກວ່າແມ່ທີ່ໃຫ້ກຳເນີດເດັກຄົນນີ້ ຍັງມີຊີວິດ ຫຼື ບໍ່ ໂດຍການຂີດວົງອອ້ມເອົາລະຫັດຄຳຕອບທີ່ຖືກ ຕ້ອງຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດ. ຖ້າຫາກແມ່ຜູ້ໃຫ້ກຳເນີດເດັກບໍ່ມີຊີວິດ ຫຼື ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ຮູ້ ແມ່ນໃຫ້ຂ້າມໄປ ຄຳຖາມ HL13 ຫຼືບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່ຄຳຖາມຕໍ່ໄປ.

HL12. ຖ້າຍັງມີຊີວິດ: ແມ່ຄົງຂອງ (ຊື່.....) ຍັງຢູ່ໃນເຮືອນນີ້ບໍ່?

ຖ້າຫາກແມ່ຄົງຍັງມີຊີວິດ ພວກເຮົາຕ້ອງການຢາກຮູ້ວ່າ ລາວອາໄສຢູ່ໃນຄົວເຮືອນນີ້ ຫຼືບໍ່. ຖ້າຫາກອາໄສຢູ່ໃນຄົວ ເຮືອນ ແມ່ນໃຫ້ຖາມຕື່ມວ່າແມ່ນໃຜ (ຖ້າລາວອາໄສຢູ່ຄົວເຮືອນຕ້ອງມີລາຍ ຊື່ລາວຢູ່ໃນບັນຊີສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ) ແລະ ໃຫ້ບັນທຶກເລກລຳດັບຂອງລາວໃສ່ບ່ອນທີ່ກຳນົດໃຫ້. ຖ້າແມ່ ຜູ້ໃຫ້ກຳນົດ ເດັກບໍ່ແມ່ນສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ (ບ່ອນໃນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງ ຄົວເຮືອນ) ໃຫ້ບັນ ທຶກ '00'.

HL13. ພໍ່ຄົງຂອງ (ຊື່.....) ຍັງມີຊີວິດຢູ່ບໍ່?

ຄ້າຍໆກັບແມ່ຜູ້ໃຫ້ກຳນົດໃນຄຳຖາມ HL11. ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສຳພາດຕອບວ່າ ພໍ່ຂອງເດັກບໍ່ມີຊີວິດ ຫຼື ວ່າບໍ່ຮູ້ ວ່າລາວຍັງມີຊີວິດ ໃຫ້ຍ້າຍໄປຖາມບຸກຄົນຕໍ່ໄປ.

HL14. ຖ້າຫາກຍັງມີຊີວິດ : ພໍ່ຄົງຂອງ (ຊື່.....) ຍັງຢູ່ໃນເຮືອນນີ້ບໍ່?

ໃຫ້ຕື່ມຄຳຖາມເຫຼົ່ານີ້ ຄືກັບກັບຄຳຖາມ HL12 ແລະ ຕ້ອງໝັ້ນໃຈວ່າ ທ່ານໄດ້ບັນທຶກເລກລຳ ດັບຂອງພໍ່ຜູ້ໃຫ້ກຳນົດ. ເມື່ອທ່ານສຳເລັດ ການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນທັງໝົດ ແລະ ສຳພາດໝົດທຸກຄຳຖາມໃນແບບຟອມການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ຂອງຄົວເຮືອນແລ້ວ, ໃຫ້ທ່ານຖາມ ເຈາະຈົມຄືນອີກເທື່ອໜຶ່ງເພື່ອກວດວ່າມີ ສະມາຊິກຄົນຜູ້ໃດບໍ່ທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ບັນທຶກໃນບັນຊີນີ້. ຖ້າຫາກ ຍັງມີບຸກຄົນຕື່ມອີກ ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກຊື່ຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວເຂົ້າຕື່ມ.

ເມື່ອທ່ານສຳເລັດແບບຟອມການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ຂອງສະມາຊິກທັງໝົດໃນຄົວເຮືອນແລ້ວ, ໃຫ້ ທ່ານກະກຽມແບບສອບຖາມບຸກຄົນສຳລັບຄົວເຮືອນນີ້:

- ສຳລັບແມ່ຍິງອາຍຸ 15-49 ປີ, ໃຫ້ຂຽນຊື່, ເລກລຳດັບບຸກຄົນ ໃສ່ບ່ອນທີ່ກຳນົດໃຫ້ໃນຄຳຖາມ (WM3 ແລະ WM4) ຢູ່ເບື້ອງເທິງຂອງແບບສອບຖາມສຳລັບແມ່ຍິງ.
- ສຳລັບຜູ້ຊາຍອາຍຸ 15-49 ປີ, ໃຫ້ຂຽນຊື່ ແລະ ເລກລຳດັບບຸກຄົນຂອງລາວ ໃສ່ບ່ອນຫວ່າງ ທີ່ກຳນົດໃຫ້ໃນຄຳຖາມ (MI3 ແລະ MI4) ຢູ່ເບື້ອງເທິງຂອງແບບສອບຖາມສຳລັບຜູ້ຊາຍ.
- ສຳລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ, ໃຫ້ຂຽນຊື່ ແລະ ເລກລຳດັບບຸກຄົນຂອງລາວ ແລະ ຊື່ ແລະ ເລກລຳດັບບຸກຄົນຂອງແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກຄົນດັ່ງກ່າວ ໃສ່ບ່ອນຫວ່າງທີ່ກຳນົດໃຫ້ໃນ ຄຳຖາມ (UF3-6) ຢູ່ເບື້ອງເທິງຂອງແບບສອບຖາມ ສຳລັບເດັກອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ.

ໃນເວລານີ້ ທ່ານຄວນມີແບບສອບຖາມສຳລັບແມ່ຍິງ, ຜູ້ຊາຍ ແລະ ເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ ແລະ ພ້ອມທີ່ຈະໃຊ້ສຳລັບສຳພາດໃນເວລາຕໍ່ໄປ.

ພາກການສຶກສາ

ໃຫ້ສືບຕໍ່ຖາມເປັນລາຍບຸກຄົນໄປ ແລະ ຖາມສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນໝົດທຸກຄົນ ທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍ (ອາຍຸແຕ່ 3 ປີຂຶ້ນໄປ) ຕາມທີ່ທ່ານໄດ້ບັນທຶກໃນພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ.

ຂໍ້ມູນຂ່າວສານນີ້ ຄວນບັນທຶກເປັນແຖວນອນ ໂດຍເລີ່ມຕົ້ນຈາກການຈົດກ່າຍຊື່ ແລະ ອາຍຸຂອງສະມາຊິກທັງໝົດ ຈາກບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ ແລ້ວຈຶ່ງເລີ່ມຄຳຖາມກ່ຽວກັບການສຶກສາ ສຳລັບຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 3 ປີຂຶ້ນໄປ ກ່ອນຈະຍ້າຍໄປຖາມບຸກຄົນຕໍ່ໄປ.

ED1. ເລກລຳດັບບຸກຄົນ

ເລກລຳດັບບຸກຄົນ ແມ່ນເອົາຕາມທີ່ໄດ້ບັນທຶກໃນພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ. ທ່ານບໍ່ຈຳເປັນຂຽນຫຍັງໃສ່ ເພາະວ່າ ເລກລຳດັບຂອງບຸກຄົນແມ່ນໄດ້ກຳນົດໃຫ້ແລ້ວ.

ED2. ຊື່ ແລະ ອາຍຸ:

ກ່າຍເອົາຊື່ ແລະ ອາຍຸຂອງແຕ່ລະຄົນ ໃນພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ຈາກຄຳຖາມ (HL2 ແລະ HL6) ໃສ່ບ່ອນທີ່ກຳນົດ.

ສຳລັບສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນ ທີ່ມີອາຍຸ 3 ປີຂຶ້ນໄປຈະໄດ້ຖາມ ຄຳຖາມ ED3 ແລະ ED4. ຄຳຖາມເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນກ່ຽວກັບການເຂົ້າໂຮງຮຽນຂອງສະມາຊິກທຸກຄົນ ໃນໝວດອາຍຸດັ່ງກ່າວ. ຖ້າຫາກມີໄດ້ກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 3 ປີໄດ້ເຂົ້າໂຮງຮຽນ ຫຼື ເຂົ້າບໍ່ກຽມ ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວຈະຖືກເກັບກຳໃນແບບສອບຖາມສຳລັບໄດ້ກອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ.

ED3. (ຊື່.....) ໄດ້ເຄີຍເຂົ້າໂຮງຮຽນບໍ່?

ຂີດວົງອອ້ມເອົາລະຫັດຄຳຕອບ ‘1’ ຖ້າໄດ້ເຄີຍ ແລະ ຂີດວົງອອ້ມລະຫັດຄຳຕອບ ‘2’ ຖ້າບໍ່ເຄີຍ ແລະ ໄປຖາມຄົນຕໍ່ໄປ.

ໂຮງຮຽນໃນພາກນີ້ແມ່ນລວມທັງ ໂຮງຮຽນປະຖົມ, ມັດທະຍົມຕົ້ນ, ມັດທະຍົມປາຍ ແລະ ໂຮງຮຽນຂັ້ນຕ່າງໆທີ່ນອນໃນລະບົບການສຶກສາທາງການ, ລວມທັງການຝຶກອົບຮົມ ຫຼື ການວິຊາຊີບອື່ນໆ ຫຼັງຈົບໂຮງຮຽນປະຖົມເຊັ່ນ: ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມຫຼັກສູດໄລຍະຍາວກ່ຽວກັບວິຊາຊີບ ຫຼື ເລຂານຸການອື່ນໆ.

ໂຮງຮຽນທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຫຼັກສູດທີ່ເປັນທາງການ (ການສຶກສານອກລະບົບ) ແມ່ນບໍ່ຖືກຈົດນັບໃນຄຳຖາມນີ້. ທ່ານຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ຜູ້ຖືກສຳພາດເຂົ້າໃຈຄຳວ່າ “ການສຶກສາທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຫຼັກສູດທາງການ”. ການສຶກສາທີ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຫຼັກສູດທາງການປະກອບມີ: ໂຮງຮຽນສາສະໜາ ເຊັ່ນ: ໂຮງຮຽນອິດສະລາມ, ໂຮງຮຽນດັ່ງກ່າວ ແມ່ນບໍ່ໄດ້ສອນຄົບຕາມຫຼັກສູດຂອງການສຶກສາທາງການ.

ໃນກໍລະນີເປັນໂຮງຮຽນສາສະໜາຄືກັນ, ແຕ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ຫຼັກສູດການສຶກສາຄົບຕາມມາດຕະຖານທາງການ ເຊັ່ນ: ໂຮງຮຽນສົງ ແມ່ນໃຫ້ນັບເປັນການສຶກສາທາງການ.

“ໂຮງຮຽນປັກກຽມ/ອະນຸບານ” ແມ່ນຖືກຈົດນັບສໍາລັບເດັກນ້ອຍທີ່ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າໂຮງຮຽນແຕ່ ປີ 1 ຫາ ປີ 5, ແຕ່ໄດ້ຮຽນຢ່າງມີລະບົບການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ເປັນແຜນງານການສຶກສາສໍາລັບເດັກ, ເຖິງແມ່ນວ່າການສຶກສາດັ່ງກ່າວຈະເປັນສ່ວນໜຶ່ງທີ່ນອນ ຫຼື ບໍ່ນອນໃນລະບົບການສຶກສາກໍຕາມ. ຄໍານິຍາມຂອງແຜນງານການສຶກສາສໍາລັບເດັກກ່ອນໄວຮຽນ ບໍ່ໄດ້ໝາຍເຖິງໂຄງການດູແລເດັກ ຫຼື ສຶກສານິດໃສຂອງເດັກ.

ED4. (ຊື່.....) ໄດ້ຮຽນລະດັບສູງສຸດຂັ້ນໃດ?

ຖ້າຫາກຜູ້ກ່ຽວເຄີຍເຂົ້າໂຮງຮຽນ, ໃຫ້ບັນທຶກຊັ້ນຮຽນສູງສຸດທີ່ລາວໄດ້ເຂົ້າໃສ່ບ່ອນເປົ່າຫວ່າງທີ່ກຳນົດໃຫ້ຂ້າງລຸ່ມ. ຕົວຢ່າງ: ຂຽນລະຫັດຄໍາຕອບ “2” ໃສ່ບ່ອນເປົ່າຫວ່າງຖ້າຫາກຊັ້ນຮຽນສູງສຸດຂອງລາວແມ່ນ ມັດທະຍົມຕອນຕົ້ນ. ຕ້ອງຈຳສະເໝີວ່າ: ຄໍາຖາມແມ່ນຕ້ອງການຢາກຮູ້ລະດັບຊັ້ນຮຽນສູງສຸດທີ່ສະມາຊິກຄົວເຮືອນໄດ້ເຂົ້າຮຽນເທົ່ານັ້ນ ບໍ່ແມ່ນລະດັບຊັ້ນຮຽນທີ່ກຳລັງຮຽນຢູ່ປະຈຸບັນ. ຂຽນລະຫັດຄໍາຕອບ “8” ໃສ່ບ່ອນທີ່ກຳນົດໃຫ້ ຖ້າຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ຮູ້ລະ ດັບຊັ້ນຮຽນສູງສຸດຂອງລາວ.

ແລ້ວຖາມ, “(ຊື່.....) ໄດ້ຮຽນຈົບສູງສຸດຂັ້ນໃດໃນຊັ້ນນີ້?”

ໃຫ້ຂຽນລະດັບຊັ້ນຮຽນສູງສຸດທີ່ຈົບໃສ່ ຫຼື ຂຽນ “98” ສໍາລັບ “ບໍ່ຮູ້”. ຖ້າຫາກລະດັບຊັ້ນທີ່ຈົບນ້ອຍກວ່າຂັ້ນທຳອິດ/ບໍ່ຈົບໃນຊັ້ນໃດໜຶ່ງ, ແມ່ນໃຫ້ຂຽນ “00” ໃສ່. ຕົວຢ່າງ: ຖ້າຫາກບຸກຄົນໜຶ່ງ ໄດ້ເຂົ້າຮຽນຊັ້ນປະຖົມແຕ່ ລາວບໍ່ຈົບຫ້ອງປີ 1, ຊັ້ນຮຽນສູງສຸດຂອງລາວແມ່ນ ‘1’ ແລະ ຊັ້ນຮຽນສູງສຸດຂອງລາວແມ່ນ ‘00’. ເຊັ່ນດຽວກັບເດັກທີ່ກຳລັງຮຽນຫ້ອງປີ 5 ໃນໂຮງຮຽນປະຖົມ ໃນຂະນະທີ່ກຳລັງສຳພາດ, ຊັ້ນຮຽນສູງສຸດຂອງລາວແມ່ນ ‘1’ ແລະ ຊັ້ນຮຽນສູງສຸດແມ່ນ ‘14’ ເນື່ອງຈາກວ່າລາວຍັງບໍ່ທັນຈົບຫ້ອງປີ 5.

ໃນກໍລະນີ ຊັ້ນຮຽນສູງສຸດແມ່ນ ປັກກຽມ/ອະນຸບານ ສໍາລັບຊັ້ນຮຽນແມ່ນໃຫ້ປະຫວ່າງໄວ້ບໍ່ຕ້ອງຂຽນຫຍັງໃສ່.

ສໍາລັບບຸກຄົນໃດທີ່ບໍ່ເຄີຍເຂົ້າໂຮງຮຽນໃດໆທັງເລີຍ, ຊັ້ນຮຽນສູງສຸດຂອງລາວ ແມ່ນບັນທຶກຊັ້ນທີ່ລາວຈົບກ່ອນທີ່ລາວຈະອອກຈາກລະບົບການສຶກສາ ເຖິງແມ່ນວ່າລາວໄດ້ເຂົ້າພຽງທົດໜຶ່ງ ຫຼື ສອງທົດກໍຕາມ. ສໍາລັບ ບຸກຄົນໃດທີ່ຍັງເຂົ້າໂຮງຮຽນ ຊັ້ນຮຽນສູງສຸດ ແມ່ນຊັ້ນທີ່ລາວກຳລັງຮຽນຢູ່ ຫຼື ເຄີຍຮຽນຢູ່ ຖ້າຫາກການສຳພາດ ແມ່ນຖືກຊ່ວງເວລາພັກຮຽນທີ່ເປັນໄລຍະຍາວ.

ສໍາລັບສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນທີ່ມີອາຍຸ 3-24 (ລວມທັງຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 3 ແລະ 24 ປີ), ໃຫ້ຖາມຄໍາຖາມ ED5-ED8 ກ່ຽວກັບການເຂົ້າໂຮງຮຽນ. ຜູ້ທີ່ຈະໃຫ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບຄໍາຖາມເຫຼົ່ານີ້ຄວນຈະເປັນແມ່, ຜູ້ດູແລເດັກ ຫຼື ຜູ້ໃຫຍ່ທີ່ເປັນສາມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ.

ເນື່ອງຈາກວ່າຄຳຖາມ ED5 ເຖິງ ED8 ແມ່ນເວົ້າກ່ຽວກັບການເຂົ້າໂຮງຮຽນ, ດັ່ງນັ້ນ ຈຳເປັນຕ້ອງມີການດັດປັບໃຫ້ເຂົ້າກັບສະພາບການຕົວຈິງ ໃນເວລາສຳພາດ ແລະ ຄຳຖາມທັງໝົດຄວນຈະຮັກສາໄວ້ຄືເກົ່າ. ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ, ຄຳເວົ້າ ແລະ ລະຫັດຄຳຕອບຈະມີການປ່ຽນແປງ. ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມເຫຼົ່ານີ້ ແມ່ນ ເພື່ອສັງລວມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເຂົ້າໂຮງຮຽນຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນໃນ 2 ສົກຮຽນ. ຄຳອະທິບາຍຂ້າງລຸ່ມນີ້ ຈະອະທິບາຍກ່ຽວກັບວິທີການເກັບກຳຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ.

ED5. ໃນໄລຍະສົກຮຽນ 2010-2011, (ຊື່.....) ໄດ້ເຂົ້າໂຮງຮຽນ ຫຼືເຂົ້າອະນຸບານບໍ່?

ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດ. ຖ້າໄດ້ເຂົ້າ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍລະ ຫັດຄຳຕອບ “ໄດ້ເຂົ້າ” ແລະ ຖາມຄຳຖາມຕໍ່ໄປ. ຖ້າບໍ່ໄດ້ເຂົ້າໃຫ້ໝາຍລະຫັດຄຳຕອບ “ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າ” ແລະ ຂ້າມໄປຄຳຖາມ ED7.

ຖ້າການສຳພາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນຊ່ວງໄລຍະຮຽນ, ຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນໝາຍເຖິງສົກຮຽນປີປະຈຸບັນ. ຖ້າການສຳພາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນລະຫວ່າງກາງຂອງສົກຮຽນ, ຄຳຖາມ ແມ່ນໝາຍສົກຮຽນປີຜ່ານມາ.

ED6. ໃນສົກປີການສຶກສານີ້(ຊື່.....) ໄດ້ເຂົ້າຮຽນຊັ້ນໃດແລະຂັ້ນໃດ?

ໃຫ້ຂຽນລະຫັດຄຳຕອບສຳລັບຊັ້ນຮຽນ ແລະ ຂັ້ນຮຽນຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນທີ່ຮຽນໃນປະຈຸບັນ. ຖ້າຫາກ ບໍ່ຮູ້ຊັ້ນຮຽນແມ່ນໃຫ້ຂຽນລະຫັດຄຳຕອບ “8” ສຳລັບ ບໍ່ຮູ້ຊັ້ນຮຽນ ແລະ ຂຽນລະຫັດ ‘98’ ສຳລັບ ບໍ່ຮູ້ຂັ້ນຮຽນ ໃນຄຳຖາມຕໍ່ມາຕາມລຳດັບ. ໃຫ້ຖາມເຈາະຈົ້ມເພື່ອໃຫ້ຮູ້ປະເພດຂອງໂຮງຮຽນ ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າໂຮງຮຽນດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໃຊ້ຫຼັກສູດມາດຕະຖານການສຶກສາທາງການ ຫຼື ເປັນໂຮງຮຽນນອກລະບົບ. ແລ້ວຂຽນລະຫັດຂັ້ນຮຽນສູງສຸດ ທີ່ຈົບໂດຍການໃຊ້ຕົວເລກແຕ່ 11 ຫາ 15 ສຳລັບຊັ້ນປະຖົມ, 21 ຫາ 24 ສຳລັບຊັ້ນມັດທະຍົມຕົ້ນ, 31 ຫາ 33 ສຳລັບຊັ້ນມັດທະຍົມປາຍ, 41 ຫາ 43 ສຳລັບວິຊາຊີບ/ຊັ້ນກາງ, ແລະ 51 ຫາ 57 ສຳລັບມະຫາວິທະຍາໄລຕາມລຳດັບ. ຖ້າເດັກນ້ອຍຮຽນອະນຸບານ/ປ່າງມ ຂັ້ນຮຽນແມ່ນບໍ່ໃສ່ໃຫ້ປະເປັນຫວ່າງໄວ້. ຖ້າຂັ້ນຮຽນນ້ອຍກວ່າ 1 ຂັ້ນ ແມ່ນໃສ່ ‘00’ ແລະ ຂຽນ ‘98’ ສຳລັບບໍ່ຮູ້. ໃນຂັ້ນມະຫາວິທະຍາໄລ ຂັ້ນຮຽນແມ່ນມີຫຼາຍກວ່າ 7 ຂັ້ນ ໝາຍຄວາມວ່າ ໃນມະຫາວິທະຍາໄລ ແມ່ນມີຮຽນຫຼາຍກວ່າ 7 ປີ ແລະ ໃຫ້ຂຽນລະຫັດຂັ້ນຮຽນ ‘ 57’.

ຄຳຖາມ ED5 ແລະ ED6 ແມ່ນເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເຂົ້າໂຮງຮຽນ ຂອງສະມາຊິກຄົວເຮືອນ ອາຍຸ 3 ເຖິງ 24 ປີ ຂອງການສຶກສາສົກປີປະຈຸບັນ. ຄຳຖາມ ED7 ແລະ ED8 ແມ່ນເກັບກຳຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເຂົ້າໂຮງຮຽນຂອງສະມາຊິກຄົວເຮືອນອາຍຸ 3 ຫາ 24 ປີ ຂອງການສຶກສາສົກປີຜ່ານມາ.

ED7. ໃນໄລຍະສົກຮຽນທີ່ຜ່ານມາ (2009-2010), (ຊື່.....) ໄດ້ເຂົ້າໂຮງຮຽນ ຫຼືເຂົ້າອະນຸບານບໍ່?

ຖ້າຫາກໄດ້ເຂົ້າໂຮງຮຽນໃນລະຫວ່າງສົກຮຽນທີ່ຜ່ານມາ ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ ‘1’. ຖ້າຫາກຕອບວ່າບໍ່ໄດ້ເຂົ້າ ຫຼື ບໍ່ຮູ້ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍຄໍາຕອບທີ່ເໝາະສົມ ແລະ ໄປຖາມຄົນຕໍ່ໄປ.

ED8. ໃນສົກຮຽນທີ່ຜ່ານມາ (ຊື່) ໄດ້ເຂົ້າຮຽນຊັ້ນໃດ ແລະ ຊັ້ນໃດ?

ໃຫ້ຂຽນລະຫັດຄໍາຕອບ ສໍາລັບຊັ້ນຮຽນທີ່ລາວໄດ້ເຂົ້າໃສ່ບ່ອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃຫ້. ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສໍາພາດບໍ່ຮູ້ຊັ້ນຮຽນແມ່ນໃຫ້ຂຽນ ‘8’ ໃສ່ ແລະ ຖ້າບໍ່ຮູ້ຊັ້ນຮຽນແມ່ນໃຫ້ຂຽນ ‘98’. ໃນກໍລະນີ ເດັກນ້ອຍເຂົ້າໂຮງຮຽນປ່ຽນ /ອະນຸບານ, ຊັ້ນຮຽນແມ່ນບໍ່ໃສ່ໃຫ້ປະເປັນຫວ່າງໄວ້. ໃນຂັ້ນມະຫາວິທະຍາໄລ ຊັ້ນຮຽນແມ່ນມີຫຼາຍກວ່າ 7 ຊັ້ນ ໝາຍຄວາມວ່າໃນມະຫາວິທະຍາໄລ ແມ່ນມີຮຽນຫຼາຍກວ່າ 7 ປີ ແລະ ໃຫ້ຂຽນລະຫັດຊັ້ນຮຽນ ‘ 57’.

ນ້ຳ ແລະ ສຸກຂະອະນາໄມ

ຈຸດປະສົງຂອງສອງຄຳຖາມທຳອິດໃນພາກນີ້ ແມ່ນຢາກຮູ້ ການເຂົ້າເຖິງປະເພດຂອງແຫຼ່ງນ້ຳ ທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ສຳລັບດື່ມ ແລະ ໃຊ້ສຳລັບຈຸດປະສົງອື່ນໆເຊັ່ນ: ແຕ່ງກິນ, ລ້າງມື ເປັນຕົ້ນ.

ບັນດານິຍາມຂອງແຫຼ່ງນ້ຳຕ່າງໆ (ລະຫັດແມ່ນຄືໃນຄຳຖາມ WS1 ແລະ WS2)

- ‘11’ ຢູ່ໃນເຮືອນ, ຫຼື ນ້ຳທີ່ຕົວມາເຖິງໃນເຮືອນ, ໝາຍເຖິງນ້ຳທີ່ໃຫ້ບໍລິການໂດຍການນຳໃຊ້ທີ່ຕົວມາເຖິງໃນເຮືອນ ທີ່ໄດ້ຖືກກັ່ນຕອງ ແລະ ຕໍ່ໃສ່ກັອກນ້ຳອັນໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍກັອກ ເຊັ່ນ: ໃນເຮືອນຄົວ ຫຼື ຫ້ອງນ້ຳ.
- ‘12’ ຢູ່ບໍລິເວນເຮືອນ, ຫຼື ນ້ຳທີ່ຕົວມາເຖິງເດີ່ນບ້ານ, ໝາຍເຖິງນ້ຳປະປາທີ່ຕົວມາໃສ່ກັອກ ຫຼື ອ່າງເກັບນ້ຳຢູ່ນອກເຮືອນ.
- ‘13’ ໃຊ້ນ້ຳເຮືອນໃກ້ຄຽງ, ໝາຍເຖິງການໃຊ້ນ້ຳຈາກເຮືອນໃກ້ຄຽງ ຫຼື ເພື່ອນບ້ານ.
- ‘14’ ຈາກກັອກລວມຂອງບ້ານ, ໝາຍເຖິງ ນ້ຳຈາກອ່າງເກັບນ້ຳສາທາລະນະພາຍໃນບ້ານ ເຊິ່ງອາດຈະມີໜຶ່ງ ຫຼື ສອງອ່າງກໍ່ເປັນໄດ້. ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວ ອ່າງດັ່ງກ່າວອາດຈະເຮັດດ້ວຍດິນຈີ່, ຂີ້ຫິນຫຼື ຊີເມັນ.
- ‘21’ ນ້ຳບາດານ, ໝາຍເຖິງນ້ຳຈາກການເຈາະເປັນຮູເລິກ ເພື່ອເອົານ້ຳຈາກພື້ນດິນມາໃຊ້. ນ້ຳສ້າງໝາຍເຖິງນ້ຳທີ່ເປັນຮູເຊິ່ງໃສ່ແທ່ງ ຫຼື ທີ່ໃຫຍ່ເພື່ອປ້ອງກັນການໄຫຼຊຶມຈາກນ້ຳທາງນອກ ຫຼື ປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ນ້ຳໄຫຼອອກ. ການເອົານ້ຳມາຈາກນ້ຳບາດານຫຼື ນ້ຳສ້າງສົ່ງຜ່ານດ້ວຍທໍ່ ບາງຄັ້ງແມ່ນໃຊ້ຄົນ, ສັດ, ແຮງລົມ, ໄຟຟ້າ, ນ້ຳມັນ ແລະ ພະລັງງານອື່ນໆເພື່ອປ້ານ້ຳຂຶ້ນມາ.
- ‘31’ ນ້ຳສ້າງມີແທ່ງ ແລະ ມີຝາປິດ, ໝາຍເຖິງນ້ຳສ້າງທີ່ມີການປ້ອງກັນ ການໄຫຼຊຶມຂອງນ້ຳຂ້າງນອກ ຫຼື ປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ນ້ຳໄຫຼອອກ. ນອກຈາກນີ້ ນ້ຳສ້າງທີ່ໄດ້ຮັບການປ້ອງກັນ ຕ້ອງມີຝາປິດເພື່ອປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ນົກ ຫຼື ສັດຕົກລົງໄປ.
- ‘32’ ນ້ຳສ້າງບໍ່ມີແທ່ງ/ມີແທ່ງແຕ່ບໍ່ມີຝາປິດ, ໝາຍເຖິງນ້ຳສ້າງ ທີ່ມີລັກສະນະຕໍ່ໄປນີ້:
 - (1) ນ້ຳສ້າງທີ່ບໍ່ໄດ້ປ້ອງກັນການໄຫຼຊຶມຂອງນ້ຳ,
 - (2) ນ້ຳສ້າງທີ່ບໍ່ໄປປ້ອງກັນນົກ ຫຼື ສັດອື່ນໆຕົກລົງໄປ, ຖ້ານ້ຳສ້າງ ມີ 1 ຫຼື ສອງເງື່ອນໄຂນີ້ ແມ່ນຈັດໃນປະເພດນ້ຳສ້າງທີ່ບໍ່ມີລະບົບປ້ອງກັນ.
- ‘41’ ນ້ຳລືນທີ່ມີການປ້ອງກັນ, ໝາຍເຖິງນ້ຳລືນມີການປ້ອງກັນການໄຫຼຊຶມຂອງນ້ຳ ແລະ ປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ນົກ ຫຼື ສັດຕົກລົງໄປ. ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວ, ນ້ຳລືນແມ່ນປ້ອງກັນໂດຍການສ້າງອ່າງເກັບນ້ຳ ທີ່ເຮັດດ້ວຍດິນຈີ່, ຫິນ ຫຼື ຊີເມັນ ແລະ ສົ່ງຜ່ານຈາກອ່າງດ້ວຍການໃຊ້ທໍ່ທີ່ສາມາດປ້ອງກັນການກັດຊຶມຂອງມົນລະພິດຂ້າງນອກ.

- ‘42’ ນ້ຳລິນທີ່ບໍ່ມີການປ້ອງກັນ, ໝາຍເຖິງນ້ຳລິນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການປ້ອງກັນການໄຫຼຊຶມຂອງນ້ຳ ແລະ ປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ນົກແລະສັດຕົກລົງໄປ. ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວ, ນ້ຳລິນທີ່ບໍ່ໄດ້ປ້ອງກັນຈະ ບໍ່ມີອ່າງເກັບນ້ຳ (ແບບທີ່ອະທິບາຍຂ້າງເທິງ).
- ‘51’ ນ້ຳຝົນ, ໝາຍເຖິງການເກັບ ແລະສະສົມນ້ຳຈາກຝົນໂດຍການໄຫຼຜ່ານສາຍຄາ ຫຼື ບໍລິເວນ ເກັບນ້ຳທຳມະຊາດ ແລະ ເກັບສະສົມໄວ້ໃນອ່າງ ຫຼື ຖັງເກັບນ້ຳ.
- ‘61’ ລົດແກ່ນ້ຳ, ໝາຍເຖິງນ້ຳທີ່ໄດ້ຈາກການຂົນສົ່ງ ແລະ ຊື້ຂາຍຈາກລົດຖັງເກັບນ້ຳ.
- ‘71’ ໃຊ້ພາຫະນະແກ່ມາ (ລໍ່ ຫຼືກວຽນ), ແມ່ນການນຳໃຊ້ນ້ຳຈາກຜູ້ໃດໜຶ່ງທີ່ເອົາມາຂາຍໃນ ຊຸມຊົນ. ປະເພດພາຫະນະການຂົນສົ່ງອາດນຳໃຊ້ ລົດມ້າ, ກວຽນ, ລົດຈັກ ຫຼື ພາຫະນະ ອື່ນໆ.
- ‘81’ ແຫຼ່ງນ້ຳເທິງໜ້າດິນ, ໝາຍເຖິງນ້ຳທີ່ໄດ້ຈາກໜ້າດິນເຊັ່ນ: ແມ່ນ້ຳ, ເຂື່ອນ, ໜອງ, ຫວັຍ, ປຶງ, ຊົນລະປະທານ.
- ‘91’ ນ້ຳຂວດ/ນ້ຳຕຸກ, ໝາຍເຖິງນ້ຳທີ່ໄດ້ຈາກການຊື້ເປັນຂວດ/ຕຸກ. ນ້ຳຕຸກໃນທີ່ນີ້ ແມ່ນໝາຍ ເຖິງນ້ຳຕຸກທີ່ມີຂາຍໃນເຂດທ້ອງຖິ່ນນັ້ນ. ໃຫ້ລະວັງ, ບາງຄັ້ງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນອາດຂາຍ ນ້ຳທີ່ໄດ້ມາຈາກແຫຼ່ງອື່ນໆ ໂດຍການໃສ່ຕຸກ, ໃນກໍລະນີນີ້, ລະຫັດຄຳຕອບບໍ່ຄວນເປັນນ້ຳຕຸກ.

WS1. ແຫຼ່ງນ້ຳຕົ້ມຕົ້ນຕໍຂອງຄົວເຮືອນທ່ານ ແມ່ນມາຈາກໃສ?

ໃຫ້ໝາຍລະຫັດຄຳຕອບສຳລັບແຫຼ່ງນ້ຳທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ສຳລັບດື່ມເປັນປະຈຳ. ຖ້າຫາກມີຫຼາຍ ແຫຼ່ງ ແມ່ນໃຫ້ຖາມເຈາະຈີ້ມເພື່ອກຳນົດແຫຼ່ງທີ່ໃຊ້ຫຼາຍກວ່າໝູ່. ຖ້າແຫຼ່ງນ້ຳດື່ມແຕກຕ່າງກັນໃນແຕ່ລະ ໄລຍະຕາມລະດູການ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍແຫຼ່ງຕາມລະດູການທີ່ກຳລັງສຳພາດ. ຖ້າຜູ້ຖືກສຳພາດຕອບວ່າ ມາຈາກນ້ຳທີ່ຕົ້ມມາໃນເຮືອນ ຫຼື ນ້ຳທີ່ຕົ້ມມາຈາກໜ້າບ້ານ ໃຫ້ຂີດເອົາລະຫັດຄຳຕອບ ‘11’, ‘12 or ‘13’, ຕາມລຳດັບ, ແລະ ຂ້າມໄປຄຳຖາມ WS6. ຖ້າຜູ້ຖືກສຳພາດຕອບວ່າ “ນ້ຳຂວດ” ໃຫ້ຂີດວົງ ອອ້ມເອົາລະຫັດຄຳຕອບ ‘91’ ແລະ ສືບຕໍ່ຄຳຖາມ WS2 ຫຼືບໍ່ດັ່ງນັ້ນ, ແມ່ນຂ້າມໄປຄຳຖາມ WS3.

WS2. ແຫຼ່ງນ້ຳຕົ້ມຕົ້ນຕໍທີ່ທ່ານໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນເພື່ອຈຸດປະສົງອື່ນໆເຊັ່ນ: ແຕ່ງກິນ, ລ້າງມື ແລະອື່ນໆໄດ້ ມາຈາກໃສ?

ຄຳຖາມນີ້ ຄວນຖາມແຕ່ຄົວເຮືອນທີ່ໃຊ້ນ້ຳຂວດສຳລັບດື່ມເທົ່ານັ້ນ. ໃຫ້ຂີດວົງອອ້ມເອົາລະຫັດ ຄຳຕອບທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ເປັນປົກກະຕິ. ຖ້າມີຫຼາຍແຫຼ່ງຕາມແຕ່ລະລະດູການ, ໃຫ້ຂີດວົງອອ້ມເອົາ ແຫຼ່ງນ້ຳທີ່ໃຊ້ໃນລະດູການທີ່ສຳພາດ. ຖ້າຫາກແຫຼ່ງນ້ຳໃຊ້ສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນມາຈາກນ້ຳທີ່ຕົ້ມມາຈາກ ໃນເຮືອນ ຫຼື ນ້ຳທີ່ຕົ້ມມາຈາກບໍລິເວນຂ້າງເຮືອນ ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອອ້ມເອົາລະຫັດຄຳຕອບ ‘11’, ‘12’, ຫຼື ‘13’ ຕາມລຳດັບ ແລະ ຂ້າມໄປຄຳຖາມ WS6 ຫຼື ບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່ຄຳຖາມຕໍ່ໄປ.



(ອ່າງສາທາລະນະ/ທໍ່ຕັ້ງ)

(ນໍ້າລິນທີ່ປ້ອງກັນ)

WS3. ແຫຼ່ງນໍ້າດັ່ງກ່າວນັ້ນຕັ້ງຢູ່ໃສ?

ໃນຄໍາຖາມນີ້ ຄວນຖາມສະເພາະແຕ່ຄົວເຮືອນທີ່ມີ ແຫຼ່ງນໍ້າຕົ້ນຕໍ ບໍ່ແມ່ນນໍ້າປະປາ. ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບກ່ຽວກັບທີ່ຕັ້ງຂອງແຫຼ່ງນໍ້າ, ຖ້າຫາກແຫຼ່ງນໍ້າດັ່ງກ່າວຕັ້ງຢູ່ພາຍໃນເຮືອນ ຫຼືບໍລິເວນເຮືອນ ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ '1' ຫຼື '2' ແລະ ຂ້າມໄປຄໍາຖາມ WS6. ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ, ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບທີ່ເໝາະສົມແລະ ສືບຕໍ່ຄໍາຖາມຕໍ່ໄປ.

WS4. ໃຊ້ເວລາດົນປານໃດເພື່ອໄປເອົານໍ້າ ຈາກແຫຼ່ງນໍ້າດັ່ງກ່າວ ລວມທັງເວລາໄປ ແລະ ກັບ?

ຄໍາຖາມນີ້ ແມ່ນໃຊ້ເພື່ອຢາກຮູ້ວ່າ ການໄປເອົານໍ້າຈາກແຫຼ່ງນໍ້າຂ້າງນອກ ທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ ມີຄວາມສະດວກສະບາຍ ແລະ ຫຍຸ້ງຍາກແນວໃດ.

ໃຫ້ຕື່ມເວລາຄາດຄະເນໂດຍປະມານ (ເປັນນາທີ, ປຸງນຈາກຊົ່ວໂມງເປັນນາທີ ຖ້າຈໍາເປັນ) ໂດຍການນໍາໃຊ້ພະຫະນະທີ່ນິຍົມໃຊ້ໃນບ້ານ ເພື່ອໄປເອົານໍ້າ ລວມທັງເວລາໄປ, ເວລາລໍຖ້າ ແລະ ເວລາກັບ. ໃຊ້ຕົວເລກ '0' ນໍາໜ້າ, ຖ້າຫາກເວລາທີ່ໃຊ້ທັງໝົດນ້ອຍກວ່າ 100 ນາທີເຊັ່ນ: 060, 005 ແລ້ວຂ້າມໄປ ຄໍາຖາມຕໍ່ໄປ.

ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສໍາພາດ ບໍ່ຮູ້ວ່າໃຊ້ເວລາດົນປານໃດ ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາ ລະຫັດຄໍາຕອບ '998' ແລະ ສືບຕໍ່ຄໍາຖາມຕໍ່ໄປ.

WS5. ປົກກະຕິແລ້ວແມ່ນໃຜໄປເອົານ້ຳມາໃຊ້ໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນເພື່ອຢາກຮູ້ອາຍຸ ແລະ ເພດຂອງຜູ້ທີ່ໄປເອົານ້ຳມາໃຊ້. ເຊິ່ງຈະເຮັດໃຫ້ມີຄວາມ ເຂົ້າໃຈ ແລະ ຮູ້ໄດ້ວ່າ ໜ້າທີ່ໃນການໄປເອົານ້ຳມາໃຊ້ ແມ່ນມອບໃຫ້ບຸກຄົນຕາມເພດ ຫຼື ຕາມໝວດອາຍຸ.

ໃຫ້ຖາມເຈາະຈົ້ມວ່າ “ຄົນຜູ້ນີ້ ແມ່ນອາຍຸຕ່ຳກວ່າ 5 ປີບໍ່, ເພດຍິງ ຫຼື ເພດຊາຍ?” ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດ ຫຼື ຂີດວົງອ້ອມເອົາ ‘8’ ຖ້າຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ຮູ້. ຜູ້ໃຫຍ່ແມ່ນໝາຍເຖິງຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 15 ປີຂຶ້ນໄປ, ອາດຈະແມ່ນຫຼືບໍ່ແມ່ນສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ. ເດັກນ້ອຍໝາຍເຖິງຄົນທີ່ມີອາຍຸຕ່ຳກວ່າ 15 ປີ ອາດຈະແມ່ນ ຫຼື ບໍ່ແມ່ນສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ.

ຈຸດປະສົງຂອງສອງຄຳຖາມຕໍ່ໄປ WS6 ແລະ WS7, ແມ່ນເພື່ອກຳນົດວ່າ ຄົວເຮືອນດື່ມນ້ຳທີ່ໄດ້ຮັບການຂ້າເຊື້ອ ຫຼື ບໍ່ ແລະ ຖ້າຂ້າເຊື້ອ ແມ່ນໃຊ້ວິທີໃດ. ຄຳຖາມນີ້ແມ່ນຕ້ອງການຢາກໄດ້ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບ ການຂ້າເຊື້ອ ແລະ ການບໍ່ຂ້າເຊື້ອ ຂອງນ້ຳໃນຂັ້ນຄົວເຮືອນ, ຂັ້ນຊຸມຊົນ ຫຼື ຂອງຜູ້ຂາຍ.

WS6. ທ່ານໄດ້ເຮັດຫຍັງບໍ່ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ນ້ຳສະອາດສຳລັບດື່ມ?

ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບ ‘1’ ຖ້າໄດ້ເຮັດ ແລະ ສືບຕໍ່ຄຳຖາມຕໍ່ໄປ. ຖ້າບໍ່ໄດ້ເຮັດ ຫຼື “ບໍ່ຮູ້” ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບ ‘2’ ຫຼື ‘8’ ຕາມລຳດັບ ແລະ ຂ້າມໄປຄຳຖາມ WS8. ຖ້າຄົວເຮືອນໄດ້ບອກແຫຼ່ງນ້ຳໃດໜຶ່ງໃນຄຳຖາມ WS2, ຄຳຖາມນີ້ (WS6) ແມ່ນໝາຍເຖິງແຫຼ່ງນ້ຳໃນຄຳຖາມ WS2.

WS7. ປົກກະຕິແລ້ວ ທ່ານໄດ້ໃຊ້ວິທີການເຮັດຫຍັງແດ່ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ນ້ຳສະອາດ ແລະ ສາມາດດື່ມໃດ?

ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດ. ຄົວເຮືອນອາດຈະໃຊ້ວິທີທີ່ທ່ານ ຮູ້ແຕ່ບໍ່ສາມາດເຮັດໃຫ້ນ້ຳສະອາດສຳລັບດື່ມກໍ່ໄດ້. ຫ້າມປ່ຽນແປງຄຳຕອບດ້ວຍຕົວທ່ານ, ທ່ານພຽງແຕ່ໝາຍລະຫັດຄຳຕອບຕາມທີ່ຜູ້ຖືກສຳພາດໃຫ້ມາເທົ່ານັ້ນ. ໃຫ້ບັນທຶກໝົດທຸກຢ່າງທີ່ຜູ້ຖືກສຳພາດຕອບ (ຕົວຢ່າງ: ຄົວເຮືອນອາດໃຊ້ວິທີກັ່ນຕອງ ແລະ ຕື່ມສານໂຮລິນໃນເວລາດຽວກັນ). ໃຫ້ຖາມຕື່ມ “ ຍັງມີວິທີອື່ນໆອີກບໍ່”. ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບ “X” ສຳລັບອື່ນໆ ແລະ ບອກແຈ້ງວິທີທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ເພື່ອເຮັດໃຫ້ນ້ຳສະອາດ ແລະ ສາມາດດື່ມໄດ້. ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບ “Z” ຖ້າຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ຮູ້ ແລະ ຖ້າໝາຍ Z ແລ້ວ ລະຫັດອື່ນຕ້ອງໝາຍອີກ.

ນິຍາມຂອງວິທີການຕ່າງໆ ທີ່ເຮັດໃຫ້ນ້ຳສະອາດມີດັ່ງນີ້:

- ‘A’ ຕື່ມ ໝາຍເຖິງການຕື່ມ ຫຼື ການໃຊ້ຄວາມຮ້ອນໂດຍການໃຊ້ນ້ຳມັນ ຫຼື ຟືນ.

- ‘B’ ຕື່ມນ້ຳຢາຂ້າເຊື້ອ/ໂຄຣລິນ, ໝາຍເຖິງ ການໃຊ້ນ້ຳຢາຂ້າເຊື້ອໂຄຣລິນຊະນິດແຫຼວ ລົງໄປໃນນ້ຳ ຫຼື ໃຊ້ນ້ຳຢາຂ້າເຊື້ອໂຄຣລິນຊະນິດຝຸ່ນ ເພື່ອຂ້າເຊື້ອນ້ຳສຳລັບດື່ມ.
- ‘C’ ຕອງດ້ວຍຜ້າ, ໝາຍເຖິງກັນຕອງນ້ຳຜ່ານຜ້າແພໃຊ້ສຳລັບເປັນເຄື່ອງຕອງ ເພື່ອແຍກຝຸ່ນອອກຈາກນ້ຳ.
- ‘D’ ໃຊ້ເຄື່ອງຕອງ, ໝາຍເຖິງການກັນຕອງນ້ຳ ຜ່ານເຄື່ອງຕອງທີ່ເຮັດດ້ວຍດິນເຜົາ (ລວມທັງດິນດາກ, ຖ່ານ, ແກ້ດ, ແລະ ອື່ນ) ດິນຊາຍ ຫຼື ທາດປະສົມອື່ນໆ ເພື່ອແຍກຝຸ່ນອອກຈາກນ້ຳ.
- ‘E’ ໃຊ້ແສງຕາເວັນເພື່ອຂ້າເຊື້ອ, ປະກອບດ້ວຍການເອົານ້ຳຕາກແດດ, ເກັບນ້ຳໄວ້ໃນຄູ, ໃນຖັງ ຫຼື ອ່າງແລ້ວຕາກແດດ.
- ‘F’ ປະນຳໃຫ້ຂີ້ຝຸ່ນນອນລົງ, ໝາຍເຖິງການເກັບຮັກສານ້ຳ ແບບບໍ່ລົບກວນນ້ຳ ແລະປະໄວ້ເປັນເວລາດົນພໍສົມຄວນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຂີ້ຝຸ່ນຈົມລົງພື້ນນ້ຳ. ການເຮັດໃຫ້ນ້ຳສະອາດນີ້ ແມ່ນຕ້ອງລະມັດລະ ວັງໃນການແຍກ ນ້ຳໂດຍການຄ່ອຍໆຫຍິ້ນອອກດ້ວຍກະບວຍ ແລະ ວິທີການອື່ນທີ່ບໍ່ລົບກວນນ້ຳ.

ຄຳຖາມ WS8, WS9, WS10 ແລະWS11 ແມ່ນປະເພດວິດຖ່າຍທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້.

WS8. ປົກກະຕິແລ້ວ ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ ນຳໃຊ້ວິດຖ່າຍປະເພດໃດ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອວັດແທກ ກ່ຽວກັບສຸຂະອະນາໄມໂດຍສະເພາະແມ່ນສ້ວມຖ່າຍທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້.

ທ່ານຈຳຕ້ອງໄດ້ສັງເກດປະເພດສ້ວມຖ່າຍດ້ວຍຕົວທ່ານເອງ ແລະ ທ່ານຄວນຂໍອະນຸຍາດກ່ອນ. ຖ້າຜູ້ຖືກສຳພາດຕອບ ຫຼື ທ່ານໄດ້ສັງເກດວ່າ ຄົວເຮືອນດັ່ງກ່າວບໍ່ມີວິດຖ່າຍ ຫຼື ຖ່າຍຕາມປ່າ ຫຼື ທົ່ງນາ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍລະຫັດຄຳຕອບ ‘95’ ສຳລັບ ບໍ່ມີວິດ, ຖ່າຍຢູ່ປ່າ/ທົ່ງນາ ແລະ ຂ້າມໄປພາກຕໍ່ໄປ. ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສຳພາດຕອບວ່າ ຄົວເຮືອນໃຊ້ວິດທີ່ໃຊ້ນ້ຳລ້າງ ແມ່ນໃຫ້ຖາມເຈາະຈົ້ມຕື່ມ ວ່ານ້ຳນັ້ນໄຫຼໄປໃສ. ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດ.

ບັນດານິຍາມຂອງວິດຖ່າຍ ແຕ່ລະປະເພດມີດັ່ງນີ້:

- ວິດທີ່ໃຊ້ນ້ຳລ້າງ, ໝາຍເຖິງ ວິດທີ່ໃຊ້ຖັງເກັບນ້ຳເພື່ອໃຊ້ສຳລັບລ້າງ ແລະ ຫົວວິດຈະມີນ້ຳຂັງໄວ້ເຊິ່ງເປັນຮູບຄ້າຍໂຕ U ຢູ່ກ້ອງບ່ອນນັ່ງ ຫຼື ແຖ່ນນັ່ງ ເພື່ອປ້ອງກັນແມງວັນ ແລະ ກິນເໝັນ. ວິດທີ່ໃຊ້ນ້ຳເທລ້າງ ແມ່ນມີນ້ຳຂັງໄວ້ ແຕ່ບໍ່ຄືວິດທີ່ໃຊ້ປຸກກິດນ້ຳ. ວິດທີ່ໃຊ້ນ້ຳເທລ້າງ ແມ່ນໃຊ້ມືເພື່ອຕັກນ້ຳມາລ້າງ (ບໍ່ໃຊ້ຖັງກິດນ້ຳ).

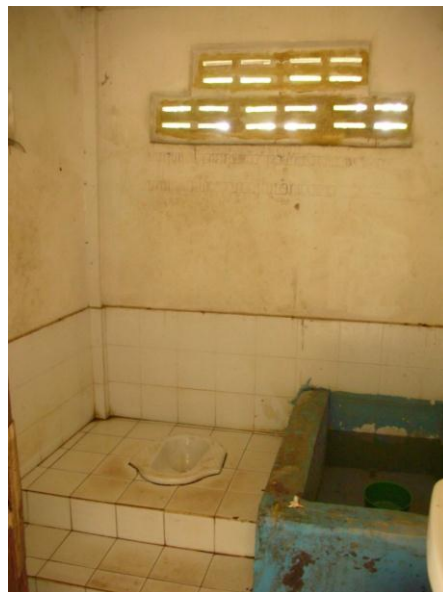
- ‘11’ ລະບາຍນ້ຳລົງລະບົບນ້ຳເປື້ອນ: ແມ່ນວິດທີ່ມີທໍ່ລະບາຍລົງໄປຫາລະບົບນ້ຳເປື້ອນ ຫຼືລະບົບທໍ່ນ້ຳເສຍ ເພື່ອສົ່ງສິ່ງເປື້ອນອອກຈາກບໍລິເວນແວດລ້ອມຂອງຄົວເຮືອນ. ລະບົບທໍ່ນ້ຳເສຍຈະປະກອບດ້ວຍ: ການເກັບຮັກສາ, ການດູດຊຶມ, ການຂ້າເຊື້ອ, ການກຳຈັດອາຈົມ ແລະນ້ຳເສຍ.
 - ‘12’ ລະບາຍລົງບ່ອນຕອງອາຈົມແລະມີອ່າງເກັບອາຈົມສະເພາະ: ແມ່ນວິດທີ່ມີຖັງເກັບອາຈົມແຍກອອກສະເພາະ, ໂດຍປົກກະຕິແລ້ວຖັງເກັບອາຈົມດັ່ງກ່າວ ແມ່ນຕິດຕັ້ງໄວ້ພື້ນດິນຫ່າງອອກໄປຈາກເຮືອນສ້ວມຖ່າຍ.
 - ‘13’ ລະບາຍລົງຫາແຫ່ງ: ໝາຍເຖິງວິດ ທີ່ມີລະບົບລາຍລະບາຍລົງຮູຢູ່ພື້ນດິນໃຕ້ບ່ອນນັ່ງ ແລະ ມີນ້ຳຂັງຫົວວິດ.
 - ‘14’ ລະບາຍລົງໄປບ່ອນໃດບ່ອນໜຶ່ງ(ຊະຊາຍ): ໝາຍເຖິງວິດທີ່ລະບາຍອາຈົມໄປບ່ອນໃດບ່ອນໜຶ່ງ ທີ່ໃກ້ກັບບໍລິເວນເຮືອນ (ບໍ່ໄດ້ລະບາຍລົງຊຸມ, ຖັງວິດຊຶມຫຼືຖັງນ້ຳເສຍ), ອາຈົມອາດຈະລະບາຍລົງຖະໜົນ, ເດີນຫຍ້າ/ສວນ ຫຼື ລະບາຍອອກໄປບ່ອນອື່ນໆ.
 - ‘15’ ລະບາຍລົງໄປໃສ່ບໍ່ຮູ້/ບໍ່ແນ່ໃຈ: ຄວນໝາຍລະຫັດຄຳຕອບນີ້ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືກສຳພາດຮູ້ວ່າວິດຖ່າຍດັ່ງກ່າວແມ່ນວິດທີ່ໃຊ້ນ້ຳລ້າງ ແຕ່ບໍ່ຮູ້ວ່າລະບາຍໄປໃສ.
- ‘21’ ວິດແຫ້ງທີ່ມີລະບົບລະບາຍອາກາດ: ແມ່ນວິດຊຸມປະເພດໜຶ່ງ ທີ່ມີລະບົບທໍ່ສົ່ງລະບາຍອາກາດຈາກຫຼັງຄາວິດ. ບ່ອນເທິງສຸດຂອງທໍ່ລະບາຍອາກາດຈະປິດດ້ວຍຕາໜ່າງເພື່ອປ້ອງກັນແມງວັນແລະ ຂ້າງໃນວິດຈະມີດ.
 - ‘22’ ວິດແຫ້ງມີຝາປິດ: ໝາຍເຖິງວິດທີ່ມີຊຸມຢູ່ພື້ນເພື່ອເກັບອາຈົມ ແລະ ມີແຜ່ນຫີນ ຫຼື ແຜ່ນໄມ້ສຳລັບນັ່ງ. ພື້ນ ຫຼື ບ່ອນນັ່ງອາດຈະເຮັດດ້ວຍຊີເມັນ, ເຫຼັກ ຫຼືໄມ້ ເພື່ອໃຊ້ສຳລັບນັ່ງໃຫ້ສະດວກ, ມີຄວາມແຂງແກ່ນ, ສະດວກສະບາຍໃນເວລາອະນາໄມ ແລະ ສູງກວ່າລະດັບພື້ນດິນ ເພື່ອປ້ອງກັນການໄຫຼຊຶມຂອງນ້ຳເຂົ້າໃນຊຸມ.
 - ‘23’ ວິດແຫ້ງບໍ່ມີຝາປິດ: ໝາຍເຖິງວິດທີ່ມີຊຸມຢູ່ພື້ນເພື່ອເກັບອາຈົມ ແຕ່ບໍ່ມີແຜ່ນຫີນ ຫຼື ແຜ່ນໄມ້ສຳລັບນັ່ງ. ວິດບໍ່ມີຝາປິດ ແມ່ນວິດທີ່ມີຊຸມສຳລັບການເກັບອາຈົມແບບປະຖົມປະຖານ.
 - ‘31’ ວິດໂລ່ງ: ໝາຍເຖິງວິດທີ່ເກັບອາຈົມປະສົມກັບສິ່ງອື່ນໆ (ຜັກ, ຂີ້ເຫຍື້ອ, ເພືອງ, ຂີ້ເລື້ອຍ, ຫຍ້າ, ຂີ້ເຖົາ) ເກັບຮັກສາໄວ້ໃນເງື່ອນໄຂແບບພິເສດເພື່ອຜະລິດເປັນປຸຍຊີວະພາບ.
 - ‘41’ ວິດຖັງ: ໝາຍເຖິງ ວິດທີ່ໃຊ້ຖັງ ຫຼື ຕູ້ຄອນເທນເນີ ຊະນິດອື່ນໆເພື່ອເກັບຮັກສາອາຈົມ (ບາງຄັ້ງ ໃຊ້ເກັບຮັກສານ້ຳຢູ່ງວແລະອຸປະກອນທຳຄວາມສະອາດກົ້ນ) ແລະ ຈະເອົາອາຈົມດັ່ງກ່າວໄປຖິ້ມເປັນໄລຍະໆ.

- ‘51’ ວິດຫ້ອຍ: ໝາຍເຖິງວິດທີ່ສ້າງເທິງທະເລ, ເທິງໜອງ, ແມ່ນ້ຳ ແລະ ເທິງໜ້ານ້ຳອື່ນໆ ເຊິ່ງອາຈົມຈະຕົກລົງໄປໃນນ້ຳເລີຍ.
- ‘95’ ບໍ່ມີວິດ, ຖ່າຍຢູ່ປ່າ/ທົ່ງນາ: ໃນຂັ້ນນີ້ ແມ່ນລວມທັງການຖ່າຍແລ້ວທໍ່ອາຈົມ ແລະເອົາໄປ ຖິ້ມກັບຂີ້ເຫຍື້ອຫຼືໃຊ້ວິທີແບບແມວຖ່າຍໃສ່ຊຸມແລ້ວຖິ້ມ ຫຼື ຖ່າຍໃສ່ປ່າ, ທົ່ງນາ ຫຼື ຖ່າຍລົງ ຄອງ, ແລະລົງໃສ່ນ້ຳເຊັ່ນ (ລົງຮ່ອງລະບາຍນ້ຳ, ຫາດຊາຍ, ແມ່ນ້ຳ, ໜອງ ຫຼືທະເລ ແລະ ລວມທັງຖ່າຍໃສ່ນ້ຳ)

ຈຸດປະສົງຂອງສາມຄໍາຖາມຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນເພື່ອຢາກຮູ້ວ່າ ຄົວເຮືອນໄດ້ມີການນໍາໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳ ຮ່ວມກັບຄົວເຮືອນອື່ນຫຼືບໍ່. ສະພາບການນໍາໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳຮ່ວມກັນແມ່ນມີຄວາມສໍາຄັນ ເນື່ອງຈາກ ວ່າການນໍາໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳຮ່ວມກັນກັບຄົວເຮືອນອື່ນຈະມີສຸຂະອະນາໄມໜ້ອຍກວ່າທຽບໃສ່ການນໍາໃຊ້ຫ້ອງ ນ້ຳພຽງແຕ່ຄົວເຮືອນດຽວ. ສະພາບທີ່ບໍ່ມີສຸຂະອະນາໄມເຊັ່ນ: (ອາຈົມຕົກເຮ່ຍລົງພື້ນ, ບ່ອນນັ່ງ ຫຼື ຝາ ແລະ ມີແມງວັນ) ອາດເປັນສາຍເຫດທີ່ເຮັດໃຫ້ບໍ່ຢາກໃຊ້ຫ້ອງນ້ຳ.



(ວິດຫ້ອຍ)



(ວິດທີ່ໃຊ້ນ້ຳລ້າງ)

WS9. ຫ້ອງນ້ຳນີ້ ມີຜູ້ອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ ໃຊ້ຮ່ວມນໍາບໍ່?

ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສໍາພາດ. ຖ້າຫາກຄໍາຕອບ ‘ບໍ່ມີ’ ແມ່ນໃຫ້ຂ້າມໄປ ພາກບໍ່ໄປ.

WS10. ທ້ອງນ້ຳນີ້ ທ່ານໃຊ້ຮ່ວມກັບສະມາຊິກຄົວເຮືອນອື່ນ ທີ່ທ່ານຮູ້ຈັກ ຫຼື ເປີດໃຫ້ຄົນທົ່ວໄປໃຊ້ນຳບໍ່?

ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດ. ຖ້າຫາກຄຳຕອບວ່າ 'ເປີດໃຊ້ທົ່ວໄປ' ແມ່ນໃຫ້ຂ້າມໄປພາກຕໍ່ໄປ.

WS11. ມີຈັກຄົວເຮືອນທີ່ໃຊ້ວິດນີ້ຮ່ວມກັນ ລວມທັງຄົວເຮືອນຂອງທ່ານເອງ?

ບັນທຶກຈຳນວນຄົວເຮືອນທັງໝົດທີ່ນຳໃຊ້ວິດຖ່າຍລວມທັງຄົວເຮືອນທີ່ກຳລັງສຳພາດຢູ່. ຖ້າຫາກຈຳນວນຄົວເຮືອນທີ່ນຳໃຊ້ວິດຖ່າຍໜ້ອຍກວ່າ 10 ໃຫ້ຂຽນຈຳນວນໃສ່ຫວ່າງທີ່ກຳນົດໃຫ້. ຖ້າຈຳນວນຄົວເຮືອນທີ່ນຳໃຊ້ວິດ ຖ່າຍເທົ່າກັບ 10 ຫຼືຫຼາຍກວ່າ ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບ '10'. ສຳລັບຄຳຕອບ 01 ແມ່ນບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຂຽນໃສ່ໃນທີ່ນີ້ເນື່ອງຈາກວ່າ 01 ໝາຍເຖິງມີແຕ່ຄົວເຮືອນດຽວທີ່ນຳໃຊ້ວິດຖ່າຍດັ່ງກ່າວ. ຖ້າຫາກທ່ານພົບໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໃຫ້ກັບຄືນໄປຄຳຖາມ WS9 ແລະ ແປງລະຫັດຄຳຕອບຄືນ. ຖ້າຄຳຕອບ 'ບໍ່ຮູ້' ໃຫ້ໝາຍລະຫັດຄຳຕອບ '98'.

ຄຸນລັກສະນະຂອງຄົວເຮືອນ

HC1A. ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນຖືສາສະໜາຫຍັງ?

HC1C. ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນແມ່ນຊົນເຜົ່າໃດ?

ໃຫ້ຂຽນຊື່ ແລະ ເລກລະຫັດຂອງກຸ່ມຊົນເຜົ່າໃສ່ໃນວົງເລັບທີ່ກຳນົດໃຫ້. ບັນຊີລາຍຊື່ ແລະ ລະຫັດຂອງຊົນເຜົ່າຕ່າງໆ ແມ່ນປະກອບໃຫ້ໃນເອກກະສານຊ້ອນທ້າຍຂອງປຶ້ມຄູ່ມືນີ້.

HC2. ໃນຄົວເຮືອນນີ້ ມີຈັກທ້ອງທີ່ໃຊ້ສຳລັບນອນ?

ຂໍ້ມູນຂ່າວສານນີ້ ຈະນຳໃຊ້ເພື່ອວັດແທກລະດັບຄວາມໜ້າແໜ້ນຂອງເຮືອນ ເຊິ່ງສ່ອງແສງໃຫ້ເຫັນເຖິງເງື່ອນໄຂທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຄົວເຮືອນ. ທ້ອງໃນທ້ອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນໝາຍເຖິງເຂດພື້ນທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ ທີ່ໃຊ້ສຳລັບນອນເປັນປະຈຳ. ບໍ່ໝາຍເຖິງຈຳນວນທ້ອງທັງໝົດໃນເຮືອນທີ່ເອີ້ນວ່າທ້ອງນອນ, ແຕ່ໝາຍເຖິງວ່າມີຈັກທ້ອງທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ສຳລັບນອນເປັນປະຈຳ. ບໍ່ນັບທ້ອງນອນທີ່ໃຊ້ສະເພາະສຳລັບແຂກມານອນຢາມ, ແຕ່ນັບເອົາທ້ອງທີ່ບໍ່ແມ່ນທ້ອງນອນ ແຕ່ມີສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນໃຊ້ນອນປັນປະຈຳ. ໃຫ້ຂຽນຈຳນວນທ້ອງທັງໝົດທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ສຳລັບນອນແຕ່ລະວັນ.

HC3. ວັດສະດຸຕົ້ນຕໍທີ່ໃຊ້ສຳລັບເຮັດພື້ນເຮືອນ

ໃຫ້ໝາຍວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງ ຂອງວັດສະດຸທີ່ໃຊ້ສຳລັບເຮັດພື້ນເຮືອນຕາມການສັງເກດຂອງທ່ານ. ທ່ານສາມາດສັງເກດເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຖ້າຫາກທ່ານຍັງສົງໄສແມ່ນໃຫ້ຖາມຕື່ມ. ຖ້າຫາກວັດສະດຸທີ່ໃຊ້ໃນການເຮັດພື້ນເຮືອນຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຊະນິດ, ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກເອົາວັດສະດຸຕົ້ນຕໍ (ວັດສະດຸທີ່ກວມເອົາເນື້ອທີ່ພື້ນຫຼາຍກວ່າໝູ່).

HC4. ວັດສະດຸຕົ້ນຕໍທີ່ໃຊ້ສຳລັບເຮັດຫຼັງຄາເຮືອນ

ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຂອງວັດສະດຸທີ່ໃຊ້ສຳລັບເຮັດຫຼັງຄາເຮືອນຕາມການສັງເກດຂອງທ່ານ. ທ່ານສາມາດສັງເກດເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຖ້າຫາກທ່ານຍັງສົງໄສ ແມ່ນໃຫ້ຖາມຕື່ມ. ຖ້າຫາກວັດສະດຸທີ່ໃຊ້ໃນການເຮັດຫຼັງຄາເຮືອນຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຊະນິດ, ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກເອົາວັດສະດຸຕົ້ນຕໍ (ວັດສະດຸທີ່ກວມເອົາເນື້ອທີ່ຫຼັງຄາຫຼາຍກວ່າໝູ່).

(‘ໂລຫະ’ ໝາຍເຖິງຫຼັງຄາທີ່ເຮັດດ້ວຍໂລຫະຊະນິດໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ: ສັງກະສີ, ແຜ່ນສັງກະສີອະລູມິນຽມ)



(ຫຼັງຄາທີ່ເຮັດດ້ວຍຫຍ້າ)

(ຫຼັງຄາທີ່ເຮັດດ້ວຍໂລຫະ)

HC5. ວັດສະດຸຕົ້ນຕໍທີ່ໃຊ້ເຮັດຝາເຮືອນ

ໃຫ້ຂີດວົງອອ້ມເອົາລະຫັດຂອງວັດສະດຸທີ່ໃຊ້ສໍາລັບເຮັດຝາເຮືອນຕາມການສັງເກດຂອງທ່ານ. ທ່ານສາມາດສັງເກດເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຄໍາຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຖ້າຫາກທ່ານຍັງສົງໃສ ແມ່ນໃຫ້ຖາມຕື່ມ. ຖ້າຫາກວັດສະດຸທີ່ໃຊ້ໃນການເຮັດຝາເຮືອນຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຊະນິດ, ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກເອົາວັດສະດຸຕົ້ນຕໍ (ວັດສະດຸທີ່ກວມເອົາເນື້ອທີ່ຝາ ຫຼາຍກວ່າໝູ່).



HC6. ພະລັງງານຕົ້ນຕໍທີ່ໃຊ້ ສໍາລັບແຕ່ງກິນໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ ແມ່ນຫຍັງ?

ຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບປະເພດຂອງພະລັງງານ ທີ່ໃຊ້ສໍາລັບແຕ່ງກິນ ຈະຖືກເກັບກຳເພື່ອວັດແທກສະພາບທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຄົວເຮືອນ. ການນໍາໃຊ້ພະລັງງານສໍາລັບແຕ່ງກິນບາງປະເພດສາມາດສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບໄດ້.

ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສໍາພາດ. ທ່ານຕ້ອງຈຳໄວ້ສະເໝີວ່າຄໍາຖາມນີ້ ແມ່ນຖາມກ່ຽວກັບພະລັງງານທີ່ໃຊ້ສໍາລັບແຕ່ງກິນ ບໍ່ແມ່ນພະລັງງານທີ່ໃຊ້ສໍາລັບໄຕ້ຫຼືຈຸດປະສົງອື່ນໆ. ຖ້າຫາກຄົວເຮືອນໃຊ້ພະລັງງານສໍາລັບແຕ່ງກິນຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຊະນິດ, ໃຫ້ຊອກຮູ້ໃຫ້ໄດ້ວ່າ ພະລັງງານຊະນິດໃດ ທີ່ໃຊ້ເປັນປະຈຳ. ຖ້າຫາກຄົວເຮືອນໃຊ້ໄຟຟ້າ, ແກັດສ (LPG) ຫຼື ແກັດສທໍາມະຊາດເປັນແຫຼ່ງພະລັງງານຕົ້ນຕໍ, ແມ່ນໃຫ້ໝາຍວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ '01', '02', '03', '04', ຫຼື '05' ຕາມລຳດັບ ແລະ ຂ້າມໄປຄໍາຖາມ HC8. ທ່ານອາດຈະພົບບາງກໍລະນີ ທີ່ຄົວເຮືອນບໍ່ໄດ້ແຕ່ງກິນພາຍໃນບ້ານ, ໃນກໍລະນີນີ້ ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ '95' ແລະ ຂ້າມໄປຄໍາຖາມ HC8. ຖ້າຫາກຄົວເຮືອນນໍາໃຊ້ພະລັງງານຊະນິດອື່ນໆນອກຈາກທີ່ໄດ້ກ່າວມານີ້ ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ '96' ແລະ ລະບຸປະເພດຂອງພະລັງງານໃສ່ໃນຫວ່າງທີ່ກຳນົດໃຫ້.

ນິຍາມຂອງແຫຼ່ງພະລັງງານບາງປະເພດມີດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້: 'ແກັດຊີວະພາບ' ລວມທັງແກັດທີ່ຜະລິດຈາກການ ບິ່ມ/ໝັກຝຸ່ນສັດໄວ້ໃນພາຊະນະປິດແໜ້ນ. 'ຖ່ານຫີນ' ແມ່ນໄດ້ມາຈາກຖ່ານທີ່ເວລາຈູດ/ເຜົາຈະມີຄວັນຫຼາຍ ແຕ່ມີຄວາມຮ້ອນໜ້ອຍກວ່າຖ່ານ.

HC7. ປົກກະຕິທ່ານແຕ່ງກິນຢູ່ໃນເຮືອນ ຫຼື ນອກເຮືອນ?

ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສໍາພາດ. ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສໍາພາດມີຄໍາຕອບ ອື່ນໆນອກຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດນັ້ນ ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ '6' ແລະ ຂຽນລາຍລະອຽດໃສ່ບ່ອນທີ່ກຳນົດໃຫ້.

ຄໍາຕອບກ່ຽວກັບການເປັນເຈົ້າຂອງຊັບສິນຕ່າງໆຂອງຄົວເຮືອນໃນສອງຄໍາຖາມຕໍ່ໄປນີ້ ຈະຖືກນໍາໃຊ້ເພື່ອ ວັດ ແທກສະພາບທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຄົວເຮືອນ.

HC8. ໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານມີສິ່ງເຫຼົ່ານີ້ບໍ່?

ໃຫ້ອ່ານແຕ່ລະລາຍການເຄື່ອງໃຊ້ເທົ່ານັ້ນ ແລະ ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສໍາພາດ. ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສໍາພາດຕອບວ່າມີລາຍການໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ: ວິທະຍຸແຕ່ເພລ້ວ ໃຫ້ພະຍາຍາມຖາມຕື່ມວ່າວິທະຍຸດັ່ງກ່າວເພດີນປານໃດແລ້ວ ແລະ ຈະແປງ ຫຼື ບໍ່. ຖ້າຫາກມີແຕ່ບໍ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ເປັນການຊົ່ວຄາວ ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ '1' ສໍາລັບ 'ມີ', ກົງກັນຂ້າມຖ້າຕອບວ່າບໍ່ມີ ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ '2' ສໍາລັບ 'ບໍ່ມີ'. ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ແຕ່ລະລາຍການຕ້ອງໝາຍຄໍາຕອບ '1' ຫຼື '2' ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ປະຫວ່າງໄວ້ເດັດຂາດ.

ໃຫ້ຖາມຄໍາຖາມຕາມແຕ່ລະລາຍການດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ວ່າມີ ຫຼື ບໍ່: ໄຟຟ້າ, ວິທະຍຸ, ໂທລະພາບ, ໂທລະສັບຕັ້ງໂຕະ, ຕູ້ເຢັນ, ໂມງຫ້ອຍຝາ/ຕັ້ງໂຕະ, ພັດລົມ, ຊຸດໂຕະຕັ້ງຮັບແຂກ, ຈັກໂປມນໍ້າ, ແອເຢັນ, ຈັກຊັກເຄື່ອງ, ເຄື່ອງຫຼິ້ນຊີດີ/ດີວີດີ.

ໃຫ້ບັນທຶກ “ມີ” ຖ້າຫາກຄົວເຮືອນມີໄຟຟ້າໃຊ້, ເຖິງແມ່ນວ່າໄຟຟ້າດັ່ງກ່າວຈະເປັນເຄືອຄ່າຍຂອງລັດຖະບານ ຫຼື ຂອງເອກກະຊົນ ຫຼື ໃຊ້ຈັກກໍາເນີດໄຟຟ້າກໍຕາມ.

HC9. ສະມາຊິກຄົວເຮືອນຂອງທ່ານຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງມີສິ່ງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ເປັນຂອງຕົນເອງບໍ່?

ຄໍາຖາມນີ້ ແມ່ນເກັບກໍາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງ ຕໍ່ກັບຊັບສິນຕາມລາຍການຕ່າງໆຂອງສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ. ໃຫ້ອ່ານແຕ່ລະລາຍການ ແລະ ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສໍາພາດ ໃນແຕ່ລະລາຍການ. ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສໍາພາດຕອບລາຍການໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ: ມີລົດຈັກ ແຕ່ເພຣ໌ແລ້ວ ໃຫ້ພະຍາຍາມຖາມຕື່ມວ່າລົດຈັກດັ່ງກ່າວເພດົນປານໃດແລ້ວ ແລະ ຈະແປງ ຫຼື ບໍ່. ຖ້າຫາກມີ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ນໍາໃຊ້ເປັນການຊົ່ວຄາວ ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ ‘1’ ສໍາລັບ ‘ມີ’, ກົງກັນຂ້າມຖ້າຕອບວ່າບໍ່ມີ ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ ‘2’ ສໍາລັບ ‘ບໍ່ມີ’. ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ແຕ່ລະລາຍການຕ້ອງໝາຍຄໍາຕອບ ‘1’ ຫຼື ‘2’ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ປະທວ່າງໄວ້ເດັດຂາດ.

ໃຫ້ຖາມຄໍາຖາມແຕ່ລະລາຍການຕໍ່ໄປນີ້: ໂມງໃສ່ແຂນ, ໂທລະສັບມືຖື, ລົດຖີບ, ລົດຈັກ, ກວຽນ/ລໍ້, ລົດໃຫຍ່/ລົດບັນທຸກ, ເຮືອຈັກ, ລົດຕຸກໆ, ລົດແຕ້ກໆ, ກ້ອງຖ່າຍຮູບ, ຄອມພິວເຕີ.

ລົດຖີບສໍາລັບເດັກນ້ອຍ ແມ່ນບໍ່ນັບ (ໃຊ້ເປັນເຄື່ອງຫຼິ້ນ)

HC10. ທ່ານ ຫຼື ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານເປັນເຈົ້າຂອງເຮືອນຫຼັງນີ້ບໍ່?

ຄໍາຖາມນີ້ແມ່ນຕ້ອງການເກັບກໍາຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບການເປັນເຈົ້າຂອງເຮືອນທີ່ຄົວເຮືອນອາໄສຢູ່ໃນປະຈຸບັນ. ຖ້າຄໍາຕອບວ່າ ‘ບໍ່’ ໃຫ້ຖາມຕື່ມວ່າ: ທ່ານເຊົ່າຈາກຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນນີ້ບໍ່? ຖ້າຫາກເຊົ່າຈາກຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ ‘2’ ແລະ ຖ້າຄໍາຕອບແມ່ນອື່ນໆ ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ “6”.

HC11. ສະມາຊິກຄົວເຮືອນນີ້, ມີໃຜມີດິນກະສິກໍາເປັນຂອງຕົນເອງ?

ຄໍາຖາມນີ້ ແມ່ນຕ້ອງການເກັບກໍາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ການເປັນເຈົ້າຂອງດິນ ທີ່ສາມາດນໍາໃຊ້ສໍາລັບເຮັດກະສິກໍາ. ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ ຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສໍາພາດ. ຖ້າຫາກຄໍາຕອບແມ່ນ ‘ບໍ່’ ໃຫ້ຂ້າມໄປຫາຄໍາຖາມ HC3.

HC12. ມີດິນກະສິກໍາຈັກເຮັດຕາ ທີ່ຄົວເຮືອນນີ້ເປັນເຈົ້າຂອງ?

ໃຫ້ບັນທຶກຈຳນວນເຮັກຕາ ຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດ. ຖ້າຫາກໜ້ອຍກວ່າໜຶ່ງ ເຮັກຕາ ໃຫ້ບັນທຶກ '00', ຖ້າຫາກ 95 ເຮັກຕາ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ໃຫ້ບັນທຶກ '95' ແລະ ຖ້າຫາກບໍ່ຮູ້ ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກ '98'

HC13. ຄົວເຮືອນນີ້ ມີສັດລ້ຽງ, ຝູງສັດ ຫຼື ສັດປີກບໍ່?

ໝາຍລະຫັດຄຳຕອບ 1 ສຳລັບ 'ມີ', 2 ສຳລັບ 'ບໍ່ມີ'. ຖ້າຫາກຄຳຕອບແມ່ນ 'ບໍ່ມີ' ໃຫ້ຂ້າມ ໄປຄຳຖາມ HC15

HC14. ຄົວເຮືອນນີ້, ມີສັດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ຈັກໂຕ?

ໃຫ້ອ່ານແຕ່ລະປະເພດສັດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ແລະ ຖາມຄົວເຮືອນວ່າ ມີ ຫຼື ບໍ່: ງົວ, ຄວາຍ, ແບ້, ແກະ, ສັດປີກ, ໝູ, ມ້າ/ລາ/ລໍ. ໃຫ້ບັນທຶກຈຳນວນສັດແຕ່ລະປະເພດ ຕາມຄຳຕອບຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດ.

HC15. ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນນີ້, ມີຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ມີບັນຊີເງິນຝາກທະນາຄານບໍ່?

ໃຫ້ຈົດນັບເອົາບັນຊີເງິນຝາກທຸກປະເພດ (ສະກຸນເງິນກີບຫຼືເງິນຕ່າງປະເທດ) ທີ່ເປັນຂອງ ສະມາຊິກຄົນໃດຄົນໜຶ່ງໃນຄົວເຮືອນ. ໝາຍລະຫັດຄຳຕອບ 1 ສຳລັບ 'ມີ' ແລະ ລະຫັດຄຳຕອບ 2 ສຳລັບ 'ບໍ່ມີ'.

ມຸ້ງຍ້ອມຢາ

ເປັນທີ່ຮູ້ກັນທົ່ວໄປແລ້ວວ່າ ການນຳໃຊ້ມຸ້ງຍ້ອມຢາ ເຮັດໃຫ້ອັດຕາຄົນເຈັບ ແລະຕາຍຍ້ອນ ພະຍາດມາລາເລຍຫຼຸດລົງ, ໂດຍສະເພາະໃນກຸ່ມເດັກນ້ອຍ. ເພາະສະນັ້ນ, ໃນຫຼາຍໆປະເທດປະຈຸບັນ ກຳລັງປະຕິບັດໂຄງການເພື່ອສົ່ງເສີມການນຳໃຊ້ມຸ້ງຍ້ອມຢາ. ມຸ້ງຍ້ອມຢາແມ່ນປະກອບມີຫຼາຍຊະນິດ/ ຍີ່ຫໍ້. ບາງຊະນິດແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຍ້ອມເປັນປົກກະຕິ ແລະ ບາງຊະນິດ ແມ່ນ ຖືກຍ້ອມຈາກໂຮງງານ ແລະ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຍ້ອມຄືນໃນ 6 ຫາ 12 ເດືອນ (ມຸ້ງຍ້ອມຢາໄລຍະສັ້ນ) ຫຼື 36 ເດືອນ (ມຸ້ງ ຍ້ອມຢາຖາວອນ). ໂດຍການສັງເກດຈາກຕົວທ່ານເອງ, ທ່ານສາມາດຈຳ ແນກໄດ້ວ່າຄົວເຮືອນ ມີມຸ້ງຍ້ອມຢາປະເພດໃດ. ແຕ່ບາງຄັ້ງຜູ້ຖືກສຳພາດອາດຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ທ່ານເຂົ້າໄປໃນຂອບ ເຂດທີ່ ໃຊ້ສຳລັບນອນເພື່ອສັງເກດມຸ້ງ. ຫົວໜ້າບໍລິຫານພາກສະໜາມຂອງທ່ານຈະມີຮູບໃຫ້ທ່ານເບິ່ງ ເພື່ອ ຊ່ວຍໃຫ້ທ່ານ ສາມາດຈຳແນກຄວາມແຕກຕ່າງຂອງມຸ້ງຍ້ອມຢາແຕ່ລະປະເພດ. ເພື່ອເປັນການຕິດ ຕາມປະສິດທິພາບໃນການນຳໃຊ້ ມຸ້ງຍ້ອມຢາໃນປ້ອງກັນພະຍາດໄຂ້ມາລາເລຍແມ່ນມີຄວາມຈຳ ເປັນ ຕ້ອງໄດ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບປະເພດຂອງມຸ້ງທີ່ຖືກຕ້ອງ, ມຸ້ງໄດ້ຍ້ອມຢາຫຼືບໍ່, ຍ້ອມຄັ້ງສຸດທ້າຍເມື່ອໃດ, ແລະ ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນໄດ້ນຳໃຊ້ມຸ້ງໃນເວລານອນກາງຄືນ ຫຼື ບໍ່.

ສິ່ງທີ່ຄວນເອົາໃຈໃສ່: ສຳລັບສຸ່ມງຸມ (ຈອມ) ຫຼື ມຸ້ງສຳລັບງຸມເດັກນ້ອຍເພື່ອ ປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ແມງ ວັນຕອມເດັກ, ໂດຍປົກກະຕິ ແມ່ນໃຊ້ໃນເວລາກາງເວັນ ໃຫ້ຖືວ່າບໍ່ແມ່ນມຸ້ງຍ້ອມຢາເພື່ອປ້ອງກັນຍຸງ ເນື່ອງຈາກວ່າມຸ້ງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນບໍ່ສາມາດຍ້ອມຢາຂ້າແມງໄມ້ໄດ້. ຕາໜ່າງທີ່ຕິດໃສ່ປ້ອງຍັງມ ຫຼື ປະຕູ ແມ່ນບໍ່ຖືວ່າແມ່ນມຸ້ງປ້ອງກັນຍຸງ.

TN1. ຄົວເຮືອນຂອງທ່ານມີມຸ້ງ ສຳລັບກາງນອນບໍ່?

ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດ, ຖ້າຄຳຕອບວ່າ ‘ບໍ່ມີ’ ໃຫ້ຂ້າມໄປ ພາກຕໍ່ໄປ.

ໃຫ້ຈຳໄວ້ສະເໝີວ່າ, ຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນຖາມວ່າຄົວເຮືອນມີມຸ້ງ ແລະ ສາມາດນຳໃຊ້ກາງໃນເວລານອນ ຫຼື ບໍ່. ຖ້າຫາກວ່າຄົວເຮືອນມີມຸ້ງແຕ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ ແມ່ນໃຫ້ຖືວ່າຄົວເຮືອນດັ່ງກ່າວມີມຸ້ງ ແລະ ໃຫ້ນັບເອົາມຸ້ງດັ່ງ ກ່າວເຂົ້າໃນຈຳນວນມຸ້ງທັງໝົດ.

TN2. ໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານມີມຸ້ງຈັກດາງ?

ໃຫ້ຂຽນຈຳນວນມຸ້ງທັງໝົດທີ່ຄົວເຮືອນມີ ແລະ ໃຫ້ຈຳໄວ້ວ່າ: ຖ້າຫາກຄົວເຮືອນມີມຸ້ງແຕ່ບໍ່ໄດ້ນຳໃຊ້ກໍໃຫ້ນັບເອົາມຸ້ງດັ່ງກ່າວໃສ່ໃນຈຳນວນມຸ້ງລວມທັງໝົດທີ່ຄົວເຮືອນມີ.

TN3. ຂໍອະນຸຍາດຜູ້ຖືກສຳພາດເບິ່ງມຸ້ງທີ່ມີໃນຄົວເຮືອນ, ຖ້າມີຫຼາຍກວ່າ 6 ດາງ ໃຫ້ໃຊ້ແບບສອບຖາມ ຄົວເຮືອນເພີ່ມເຕີມ, ເນື່ອງຈາກວ່າ ໃນແບບສອບຖາມສາມາດໝາຍໄດ້ແຕ່ 6 ດາງເທົ່ານັ້ນ.

TN4. ສັງເກດມຸ້ງ?

ຖ້າຫາກທ່ານໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ສັງເກດມຸ້ງ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍລະຫັດຄຳຕອບ ‘1’ ສຳລັບ ‘ໄດ້ສັງເກດ’ ແລະ ໃຫ້ໝາຍລະຫັດຄຳຕອບ ‘2’ ຖ້າບໍ່ໄດ້ສັງເກດ.

TN5. ສັງເກດ ແລະ ຖາມຊະນິດຂອງມຸ້ງ.

ໃນເວລາຝຶກອົບຮົມ ທ່ານຈະໄດ້ເບິ່ງມຸ້ງແຕ່ລະຊະນິດທີ່ມັກໃຊ້ ໃນ ສປປ ລາວ. ໃຫ້ນຳໃຊ້ຮູບຂອງມຸ້ງ ແຕ່ລະຊະນິດແຕກຕ່າງກັນທີ່ມີໃນປະເທດເຮົາ ເພື່ອຈຳແນກປະເພດຂອງມຸ້ງທີ່ຄົວເຮືອນມີ ແລະ ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາ ລະຫັດຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງໃນແບບສອບຖາມ.

ໃຫ້ສັງເກດປະເພດຂອງມຸ້ງ ແລະ ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ສາມາດສັງເກດ ແມ່ນໃຫ້ສະແດງຮູບມຸ້ງຍ້ອມໄລຍະຍາວ ແລະ ອະທິບາຍ, ຖາມປະເພດຂອງມຸ້ງ (ມຸ້ງຍ້ອມຢາຍາວນານ ຫຼື ມຸ້ງຍ້ອມຢາຖາວອນ) ແລ້ວໝາຍລະຫັດຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຖາມກ່ຽວກັບມຸ້ງຍ້ອມຢາໄລຍະສັ້ນ.

ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ແນ່ໃຈວ່າແມ່ນມຸ້ງປະເພດໃດ, ຖ້າເປັນໄປໄດ້ໃຫ້ທ່ານພະຍາຍາມສັງເກດມຸ້ງຕົວຈິງ. ຖ້າ ຫາກບໍ່ສາມາດສັງເກດມຸ້ງ ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ຮູບ ທີ່ທ່ານມີເພື່ອຊ່ວຍໃນການຈຳແນກປະເພດມຸ້ງ.

ເມື່ອທ່ານສໍາເລັດການສອບຖາມກ່ຽວກັບປະເພດມຸ້ງ, ໃຫ້ຖາມຜູ້ຖືກສໍາພາດວ່າຍັງມີມຸ້ງອື່ນໆ ອີກບໍ່. ຖ້າຫາກ ຄໍາຕອບວ່າ ‘ຍັງມີ’ ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ 31 ແລະ ໃຫ້ຂຽນ ປະເພດຂອງມຸ້ງໃສ່, ຖ້າຫາກ ບໍ່ຮູ້ປະເພດ ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ 98.

TN6. ຈັກເດືອນຜ່ານມາ ທີ່ຄົວເຮືອນຂອງທ່ານໄດ້ຮັບມຸ້ງ?

ໃຫ້ຖາມວ່າ ຈັກເດືອນຜ່ານມາແລ້ວທີ່ຄົວເຮືອນຂອງທ່ານໄດ້ຮັບມຸ້ງ, ຖ້າຫາກມຸ້ງໄດ້ຮັບມາ ພາຍໃນ 36 ເດືອນ ຈາກມີສໍາພາດຄືນຫຼັງ ໃຫ້ບັນທຶກຈຳນວນເດືອນຕົວຈິງທີ່ໄດ້ຮັບ ມຸ້ງກ່ອນການສໍາພາດ. ຖ້າຫາກຄົວເຮືອນໄດ້ຮັບມຸ້ງ ຫຼາຍກວ່າ 36 ເດືອນຜ່ານມາ ໃຫ້ບັນທຶກ ‘95’. ຖ້າຫາກໄດ້ຮັບນ້ອຍກວ່າໜຶ່ງເດືອນ ແມ່ນບັນທຶກ ‘00’

ຜູ້ຖືກສໍາພາດອາດຈະຕອບທ່ານວ່າ ບໍ່ແນ່ໃຈວ່າໄດ້ຮັບມຸ້ງມາເມື່ອໃດ. ໃນກໍລະນີດັ່ງກ່າວ, ໃຫ້ ພະຍາຍາມເຈາະຈີ້ມເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຂໍ້ມູນເພື່ອຄາດຄະເນຈຳນວນເດືອນທີ່ໄດ້ຮັບມຸ້ງມາ. ບັນທຶກ ‘98’ (ບໍ່ ຮູ້/ບໍ່ແນ່ໃຈ) ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສໍາພາດບໍ່ມີຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ກ່ຽວກັບຈຳນວນເດືອນທີ່ໄດ້ຮັບມຸ້ງມາ.

TN7. ກວດເບິ່ງ TN5 ເພື່ອຮູ້ຊະນິດຂອງມຸ້ງ

ໃຫ້ກວດຄືນຊະນິດຂອງມຸ້ງ, ຖ້າຫາກແມ່ນມຸ້ງຍ້ອມໄລຍະຍາວ (ບັນທຶກ11 ຫຼື 12 ໃນຄໍາ ຖາມ15) ແລ້ວ ຂ້າມໄປຄໍາຖາມ TN 11. ຖ້າຫາກມຸ້ງຍ້ອມໄລຍະສັ້ນ (ໝາຍລະຫັດ 21) ແລ້ວໃຫ້ ຂ້າມໄປ TN 9. ຫຼືບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່ຄໍາຖາມ TN 8.

TN8. ເວລາທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບມຸ້ງມານັ້ນ ໄດ້ຍ້ອມຢາແລ້ວບໍ່?

ທ່ານພຽງແຕ່ອ່ານຄໍາຖາມ ແລະ ບັນທຶກລະຫັດຄໍາຕອບ ‘1’ ສໍາລັບ ໄດ້ຍ້ອມ, ລະຫັດຄໍາ ຕອບ ‘2’ ສໍາລັບບໍ່ໄດ້ຍ້ອມ ແລະ ‘8’ ສໍາລັບບໍ່ຮູ້/ບໍ່ແນ່ໃຈ.

TN9. ຕັ້ງແຕ່ໄດ້ຮັບມຸ້ງມາ ທ່ານເຄີຍຍ້ອມຢາຄືນໃໝ່ບໍ່?

ໃຫ້ຮັບປະກັນວ່າຜູ້ຖືກສໍາພາດເຂົ້າໃຈວ່າ ທ່ານບໍ່ໄດ້ໝາຍເຖິງ ‘ການເອົາມຸ້ງໄປຊັກ’ ຫຼື ການ ເອົາມຸ້ງໄປຊິດຢາຂ້າແມງໄມ້ຊະນິດກະບ່ອງ ຫຼື ບັງ. ໃນຄໍາຖາມນີ້ແມ່ນຢາກຮູ້ວ່າມຸ້ງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໄດ້ ຍ້ອມຢາ ຫຼື ບໍ່.

ໃຫ້ໝາຍລະຫັດຄໍາຕອບ ຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສໍາພາດ, ຖ້າຫາກ ‘ບໍ່ເຄີຍ’ ຫຼື ‘ບໍ່ຮູ້’ ແມ່ນໃຫ້ຍ້າຍໄປຄໍາຖາມ TN11.

TN10. ຈັກເດືອນແລ້ວ ທີ່ທ່ານໄດ້ຍ້ອມຢາມຸ້ງຂອງທ່ານຄືນໃໝ່ຄັ້ງລ້າສຸດ?

ຖ້າຫາກການຍ້ອມຄັ້ງສຸດທ້າຍພາຍໃນ 2 ປີ (24 ເດືອນ) ໃຫ້ບັນທຶກ ຈຳນວນເດືອນຜ່ານມາໃສ່ ບ່ອນຫວ່າງທີ່ກຳນົດໄວ້, ຖ້າຫາກການຍ້ອມຄັ້ງສຸດທ້າຍນ້ອຍກວ່າ 1 ເດືອນຜ່ານມາ ໃຫ້ບັນທຶກ ‘00’

ແລະ ຖ້າຫາກການຍ້ອມຄັ້ງສຸດທ້າຍຫຼາຍກວ່າ 24 ເດືອນຜ່ານມາ ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກ '95'. ໃນກໍລະນີ, ຜູ້ຖືກສໍາພາດບໍ່ຮູ້ຈຳນວນເດືອນ, ໃຫ້ຖາມເຈາະຈີ້ມເພື່ອໃຫ້ລາວສາມາດຄາດຄະເນຈຳນວນເດືອນ. ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ '98' ສໍາລັບ 'ບໍ່ແນ່ໃຈ' ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສໍາພາດບໍ່ສາມາດຄາດຄະເນໄດ້ວ່າລາວຍ້ອມມັງຄັ້ງສຸດທ້າຍເມື່ອໃດ.

TN11. ຄົນວານນີ້ ມີໃຜໄດ້ນອນໃນມັງດາງນີ້ບໍ່?

ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ ຕາມການລາຍງານຂອງຜູ້ຖືກສໍາພາດ. ຖ້າຫາກ 'ບໍ່ມີ' ຫຼື 'ບໍ່ຮູ້' ໃຫ້ຂ້າມໄປຄໍາຖາມ TN13.

TN12. ຄົນວານນີ້ ມີໃຜແດ່ນອນໃນມັງດາງນີ້?

ໃຫ້ບັນທຶກຊື່ຂອງແຕ່ລະຄົນທີ່ໄດ້ນອນໃນມັງດາງດັ່ງກ່າວ ແລະ ຈົດກ່າຍເລກລຳດັບບຸກຄົນຈາກພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ. ຖ້າຫາກມີໃຜຜູ້ໜຶ່ງທີ່ນອນໃນມັງດາງນີ້ ຫາກບໍ່ມີລາຍຊື່ໃນຄົວເຮືອນໃຫ້ບັນທຶກເລກລະຫັດ ຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວເປັນ '00'.

ຖ້າຫາກມີຫຼາຍກວ່າ 4 ຄົນນອນໃນມັງດາງດຽວກັນໃນຄົນວານນີ້ ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ແບບຟອມຕື່ມເພື່ອບັນທຶກຊື່ ແລະ ເລກລຳດັບບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ແລະ ໃຫ້ຂຽນຂໍ້ມູນອື່ນໆໃສ່ໜ້າທຳອິດຂອງແບບຟອມໃໝ່ (ເລກທີເຂດສຳຫຼວດ ແລະ ເລກທີຄົວເຮືອນ). ພາຍຫຼັງບັນທຶກລາຍຊື່ພົດທຸກຄົນແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ສືບສຳພາດແບບສອບຖາມທຳອິດຕໍ່ໄປ.

ໃນກໍລະນີມີຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງທີ່ບໍ່ມີລາຍຊື່ໃນຄົວເຮືອນນອນໃນມັງ ໃຫ້ບັນທຶກເລກລຳດັບບຸກຄົນດັ່ງກ່າວເປັນ '00'.

TN13.

ໃນຂັ້ນນີ້, ແມ່ນໃຫ້ກັບຄືນໄປກວດເບິ່ງຄໍາຖາມ TN4 ວ່າຄົວເຮືອນຍັງມີມັງດາງອື່ນໆບໍ່. ຖ້າຫາກບໍ່ມີ ແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່ພາກຕໍ່ໄປ.

ພາກການໃສ່ລະບຽບເດັກ

ຈຸດປະສົງຂອງພາກນີ້ ແມ່ນເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບ ວິທີການກະທຳ ແລະ ການໃຊ້ຄຳເວົ້າເພື່ອລົງ ໂທດເດັກ ແລະ ເພື່ອວັດແທກລະດັບ ໃນການໃສ່ລະບຽບ ແລະ ການລົງໂທດ ຈາກລະດັບທີ່ບໍ່ມີຄວາມຮຸນແຮງ ໄປສູ່ການທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ ແລະ ຈາກການທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍທີ່ບໍ່ຮຸນແຮງ ກ້າວໄປສູ່ການທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍທີ່ຮຸນແຮງ.

ໃນໜ້າທຳອິດຂອງພາກນີ້ ແມ່ນນຳໃຊ້ເພື່ອເລືອກເອົາເດັກນ້ອຍແບບບັງເອີນເພື່ອຖາມຄໍາຖາມ CD9-CD22. ຄໍາຖາມເຫຼົ່ານີ້ແມ່ນຢູ່ໃນພາກທີສອງ ຂອງບົດນີ້ ເຊິ່ງຖືກອອກແບບເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນ

ຂ່າວສານກ່ຽວກັບວິທີການລົງໂທດ ທີ່ແມ່/ຜູ້ດູແລເດັກ ຫຼື ສະມາຊິກຄົນອື່ນໆໃນຄົວເຮືອນໃຊ້ກັບເດັກທີ່ ຖືກເລືອກເປັນຕົວແທນເພື່ອສຳພາດ.

ຕາຕະລາງ 1 ແມ່ນນຳໃຊ້ເພື່ອຂຽນລາຍຊື່ຂອງເດັກເປົ້າໝາຍທັງໝົດໃນຄົວເຮືອນທີ່ມີ ອາຍຸ 2-14 ປີ ສຳລັບຄຳຖາມກ່ຽວກັບການລົງໂທດເດັກ. ດັ່ງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໃນແບບສອບຖາມ, ທ່ານຈະຕ້ອງ ກວດຄືນໃນພາກ ການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ ແລະບັນທຶກລາຍຊື່ຂອງເດັກອາຍຸ 2-14 ປີ (ລວມທັງເດັກອາຍຸ 2 ປີ ແລະ 14 ປີ) ໃສ່ໃນຕາຕະລາງ ລຽງຕາມລຳດັບໂດຍອີງໃສ່ເລກລຳດັບ ບຸກຄົນໃນຄຳຖາມ (HL1). ບໍ່ໃຫ້ຈົດນັບເອົາເດັກນ້ອຍທີ່ຢູ່ນອກເກນອາຍຸ ແຕ່ 2-14 ປີ. ໃຫ້ບັນທຶກ ແຕ່ລະຄຳຖາມ ເລີ່ມຈາກເລກລຳດັບບຸກຄົນ (HL1), ຊື່ (HL2), ເພດ (HL4) ແລະ ອາຍຸ (HL6) ຈາກພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ໃສ່ໃນຄຳຖາມທ້ອງ CD2, CD3, CD4, ແລະ CD5 ສຳລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸ 2-14 ປີແຕ່ລະຄົນ.

ຫຼັງຈາກນັ້ນ, ແມ່ນໃຫ້ຂຽນຈຳນວນເດັກນ້ອຍອາຍຸ 2-14 ປີ ລວມທັງໝົດໃສ່ໃນຫ້ອງທີ່ກຳນົດ ໃຫ້ (CD6).

CD1. ເລກລຳດັບ

ຕົວເລກນີ້, ຈະນຳໃຊ້ເພື່ອກຳນົດເດັກຈຳນວນໜຶ່ງຄົນ ທີ່ຖືກເລືອກແບບບັງເອີນສຳລັບຖາມໃນ ພາກນີ້. ທ່ານບໍ່ຈຳເປັນຕື່ມ ຫຼື ຂຽນຫຍັງໃສ່ ເນື່ອງຈາກວ່າຕົວເລກແມ່ນກຳນົດມາໃຫ້ແລ້ວ.

CD2. ເລກລຳດັບບຸກຄົນຈາກຄຳຖາມ HL1

ຕົວເລກນີ້, ຈະນຳໃຊ້ເພື່ອກຳນົດເດັກນ້ອຍແຕ່ລະຄົນ ຈາກພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກ ຂອງຄົວເຮືອນ ທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍສຳລັບຖາມໃນພາກນີ້. ກັບໄປເບິ່ງພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ ສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ແລະ ບັນທຶກລາຍຊື່ຂອງເດັກແຕ່ລະຄົນທີ່ມີອາຍຸແຕ່ 2-14 ປີ (ລວມທັງ ເດັກອາຍຸ 2 ປີ ແລະ 14 ປີ) ຕາມລຳດັບ ອີງໃສ່ເລກລຳດັບບຸກຄົນໃນຄຳຖາມ (HL1). ບໍ່ໃຫ້ຈົດນັບ ເອົາເດັກນ້ອຍທີ່ມີອາຍຸນອກເກນ 2-14 ປີ.

ການຂຽນລາຍຊື່ເດັກນ້ອຍທັງໝົດທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍ ລຽງຕາມລຳດັບໂດຍອີງໃສ່ເລກລຳດັບ ບຸກຄົນ ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນ, ຖ້າຫາກການຈັດລຽງຜິດພາດອາດສົ່ງຜົນເຮັດໃຫ້ການເລືອກເດັກແບບ ບັງເອີນຜິດພາດ ແລະ ອາດຈະນຳມີຄວາມລຳອຽງໃນຂະບວນການຄັດເລືອກຕົວແທນ.

CD3. ຊື່ຈາກ HL2:

ຂຽນຊື່ຂອງເດັກນ້ອຍທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍແຕ່ລະຄົນ ຈາກພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກ ຂອງຄົວເຮືອນ ໃນຄຳຖາມ (HL2) ໃສ່ໃນຫ້ອງຖັດໄປຈາກເລກລຳດັບບຸກຄົນ.

CD4. ເພດຈາກ HL4:

ບັນທຶກເພດຂອງເດັກທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍຈາກ ຄຳຖາມ HL4.

CD5. ອາຍຈາກ HL6:

ບັນທຶກອາຍຂອງເດັກທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍຈາກ ຄໍາຖາມ HL6.

CD6. ລວມຈຳນວນເດັກອາຍ 2-14 ປີ

ນັບຈຳນວນເດັກ ແລະ ບັນທຶກຈຳນວນເດັກອາຍ 2-14 ປີ ລວມທັງໝົດໃສ່ໃນທ້ອງທີ່ກຳນົດໃຫ້.

ຖ້າຫາກໃນຄົວເຮືອນມີເດັກອາຍ 2-14 ປີ ພຽງຄົນດຽວ ໃຫ້ຂ້າມໄປຕາຕະລາງທີ 2 ແລະ ໄປຄຳຖາມ CD8, ບັນທຶກ '1' ແລະ ສືບຕໍ່ຄຳຖາມ CD9 ເພື່ອເລີ່ມຄຳຖາມກ່ຽວກັບ ການໃສ່ລະບຽບຂອງແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກຕໍ່ລູກຂອງເຂົາເຈົ້າ.

ຖ້າຫາກມີເດັກນ້ອຍທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍຫຼາຍກວ່າ 1 ຄົນ ແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່ໄປຕື່ມໃນຕາຕະລາງທີ 2.

ຕາຕະລາງ 2: ນຳໃຊ້ເພື່ອ ການຄັດເລືອກເດັກແບບບັງເອີນ ສຳລັບຄຳຖາມກ່ຽວກັບລະບຽບວິໃນສຳລັບເດັກ. ຕາຕະລາງດັ່ງກ່າວຈະຖືກນຳໃຊ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອຄົວເຮືອນມີເດັກນ້ອຍອາຍ 2-14 ປີ ຫຼາຍກວ່າ 1 ຄົນ.

ກັບໄປໜ້າປົກຂອງແບບສອບຖາມ ເພື່ອຊອກເບິ່ງຕົວເລກສຸດທ້າຍຂອງເລກທີ່ຄົວເຮືອນໃນຄຳຖາມ (HH2). ໃຫ້ກຳນົດແຖວ ໃນຄຳຖາມ CD7 ກົງກັບຕົວເລກສຸດທ້າຍຂອງເລກທີ່ຄົວເຮືອນ ແລະ ຂີດວົງອ້ອມເອົາຕົວເລກດັ່ງກ່າວໃນຖັນທຳອິດ ໂດຍການເບິ່ງຕາມລວງຕັ້ງ.

ໃຫ້ກວດເບິ່ງຈຳນວນເດັກນ້ອຍອາຍ 2-14 ປີ ທັງໝົດໃນຄຳຖາມ CD6, ແລ້ວໃຫ້ຊອກແຖວທີ່ກົງກັບຕົວເລກດັ່ງກ່າວ ແລະ ຂີດວົງອ້ອມເອົາຕົວເລກດັ່ງກ່າວ ຢູ່ໃນແຖວທຳອິດເບື້ອງເທິງ. ໃຫ້ຊອກເບິ່ງຈຸດທີ່ແຖວ ແລະ ຖັນຕັດກັນ ແລະ ໝາຍເອົາຕົວເລກດັ່ງກ່າວ. ບັນທຶກຕົວເລກທີ່ທ່ານຂີດວົງອ້ອມໄວ້ໃນຄຳຖາມ CD8, ຕົວເລກດັ່ງກ່າວຈະຖືເປັນເລກລຳດັບບຸກຄົນທີ່ຖືກເລືອກສຳລັບຄຳຖາມກ່ຽວລະບຽບວິໃນສຳລັບເດັກ.

ພາຍຫຼັງທີ່ທ່ານ ສຳເລັດຕາຕະລາງ ແລະ ຮູ້ເລກລຳດັບຂອງເດັກທີ່ຖືກເລືອກແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່:

CD9. ຂຽນຊື່ ແລະ ເລກລຳດັບຂອງເດັກທີ່ຖືກເລືອກ ສຳລັບພາກນີ້ ຈາກຄຳຖາມ CD3 ແລະ CD2, ໂດຍ ອີງໃສ່ເລກລຳດັບໃນຄຳຖາມ CD8.

ກັບຄືນມາເບິ່ງຕາຕະລາງ 1 ແລະ ຊອກເລກລຳດັບຄຳຖາມ (CD8) ໃນບັນຊີລາຍຊື່ໃນຄຳຖາມ CD1. ບັນ ທຶກເລກລຳດັບ ແລະ ຊື່ຂອງເດັກທີ່ຖືກເລືອກຈາກຕາຕະລາງ 1 ໃສ່ໃນຄຳຖາມ CD9 ໃນໜ້າຕໍ່ໄປ.

ຄຳຖາມຕໍ່ໄປນີ້ ແມ່ນອອກແບບສະເພາະເພື່ອວັດແທກ ວິທີການທີ່ພໍ່/ແມ່ໃຊ້ເພື່ອໃສ່ລະບຽບຕໍ່ລູກຂອງເຂົາເຈົ້າ. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນໃນພາກນີ້ ແມ່ນບໍ່ໄດ້ເກັບໝົດທຸກວິທີການທີ່ພໍ່/ແມ່ ໃຊ້ເພື່ອໃສ່ລະບຽບລູກຂອງເຂົາເຈົ້າ, ແຕ່ຈະຖາມສະເພາະແຕ່ບາງວິທີທີ່ມັກໃຊ້ກັນທົ່ວໄປເທົ່ານັ້ນ. ມັນມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍ ໃນເວລາຖາມ ທ່ານຕ້ອງຖາມໃຫ້ເປັນທຳມະຊາດທີ່ສຸດ, ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ສະແດງນ້ຳສູງຂອງທ່ານທີ່ມີລັກສະນະເຫັນພ້ອມ ຫຼື ບໍ່ເຫັນພ້ອມຕໍ່ວິທີການໃສ່ລະບຽບທີ່ຜູ້ຖືກສຳພາດລາຍງານທ່ານ.

ກ່ອນອື່ນໝົດ, ໃຫ້ເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍການແນະນຳ ໃນຄຳຖາມ CD10.

CD10. ການສັ່ງສອນເດັກນ້ອຍໃຫ້ມີພຶດຕິກຳທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເໝາະສົມແມ່ນມີຫຼາຍວິທີ, ຂ້າພະເຈົ້າຈະອ່ານວິທີຕ່າງໆຂ້າງລຸ່ມ ແລະ ໃຫ້ທ່ານບອກຂ້າພະເຈົ້າວ່າ ໃນເດືອນຜ່ານມາ ທ່ານຫຼືຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ ໄດ້ໃຊ້ວິທີໃດໜຶ່ງຕໍ່ເດັກ (ຊື່.....)

ການສຳພາດໃນພາກລະບຽບວິໄນສຳລັບເດັກ ແມ່ນໃຫ້ເລີ່ມຈາກຄຳຖາມ CD11. ມັນມີຄວາມສຳຄັນ ທີ່ທ່ານຕ້ອງໄດ້ອະທິບາຍວ່າ ພວກເຮົາມີຄວາມສົນໃຈ ຢາກຮູ້ສິ່ງທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນໃນໜຶ່ງເດືອນຜ່ານມາ ຫຼື 30 ວັນກ່ອນການສຳຫຼວດ ແລະ ກ່ຽວກັບ (ຊື່...) ເທົ່ານັ້ນ.

ໃນເວລາຖາມຕົວຈິງ ທ່ານຕ້ອງເຕືອນຜູ້ຖືກສຳພາດຕະຫຼອດວ່າ: ທ່ານໝາຍເຖິງໃນ 30 ວັນ ຫຼື ໜຶ່ງເດືອນຜ່ານມາ ແລະ ສິ່ງທີ່ທ່ານສົນໃຈ ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສຳພາດ ຫຼື ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງ ໄດ້ໃຊ້ວິທີດັ່ງ ກ່າວກັບເດັກນ້ອຍ. ໃຫ້ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄຳຕອບ ‘1’ ສຳລັບ ‘ໄດ້ເຮັດ’ ແລະ ‘2’ ສຳລັບ ‘ບໍ່ໄດ້ເຮັດ’ ໃນທຸກໆຄຳຖາມຈົນຮອດຄຳຖາມ CD21.

ຖ້າຫາກເດັກທີ່ຖືກເລືອກ ຫາກບໍ່ໄດ້ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນໃນຊ່ວງໄລຍະໜຶ່ງເດືອນທີ່ຜ່ານມາ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍລະຫັດຄຳຕອບ ‘2’ ສຳລັບ ‘ບໍ່ໄດ້ເຮັດ’ ໃສ່ທຸກໆຄຳຖາມຈາກຄຳຖາມ CD11 ຈົນເຖິງ CD21.

CD11. ຕັດສິດເດັກ ແລະ ຫ້າມບາງຢ່າງຕໍ່ (ຊື່.....) ເຊັ່ນວ່າ: ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ລາວອອກເຮືອນ.

‘ຕັດສິດ’ ໝາຍເຖິງ: ສິດທິ ຫຼືຜົນປະໂຫຍດ ຊຶ່ງອາດບໍ່ແທດເໝາະສຳລັບທຸກໆຄົນເຊັ່ນ: ກັບເດັກໃຫຍ່ກວ່າ ພໍ່ແມ່ມັກຈະໃຫ້ສິດຫຼາຍກວ່າເດັກນ້ອຍກວ່າ. ທ່ານຈຳເປັນຕ້ອງອະທິບາຍຄວາມໝາຍຂອງຄຳຖາມໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດ, ກ່ອນອື່ນໝົດໃຫ້ພະຍາຍາມ ອ່ານຄຳຖາມເຫຼົ່ານີ້ໃຫ້ມີຄວາມເໝາະສົມຕໍ່ອາຍຸຂອງເດັກເຊັ່ນ: ‘ທ່ານ ຫຼື ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ ໄດ້ຫ້າມ (ຊື່.....) ບໍ່ໃຫ້ອອກນອກເຮືອນບໍ່?’ ຫຼື ‘ທ່ານ ຫຼື ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ ໄດ້ຫ້າມ (ຊື່.....) ເຮັດສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງທີ່ລາວເຄີຍເຮັດເປັນປົກກະຕິເຊັ່ນ: ຫຼິ້ນກັບໝູ່ເພື່ອນ ຫຼື ເບິ່ງໂທລະທັດບໍ່?’. ສຳລັບເດັກທີ່ຍັງນ້ອຍ ທ່ານອາດຈະລວມຄຳຖາມອື່ນເຂົ້ານຳເຊັ່ນ: ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ລາວກິນເຂົ້າໝົມ, ຂອງຫວານ ແລະ ອື່ນໆ.

CD12. ໄດ້ອະທິບາຍບໍ່ວ່າ ຍ້ອນຫຍັງ (ຊື່.....) ມີພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ.

ເມື່ອເດັກເຮັດສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງທີ່ຜິດ, ພໍ່ແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກບາງຄົນ ຈະພະຍາຍາມສອນເດັກບໍ່ໃຫ້ເດັກເຮັດສິ່ງ ດັ່ງກ່າວຄືນອີກ ໂດຍການອະທິບາຍວ່າ ເປັນຫຍັງພຶດຕິກຳດັ່ງກ່າວຂອງພວກເຂົາຈຶ່ງຖືວ່າຜິດ. ຕົວຢ່າງ: ເດັກນ້ອຍຫຼິ້ນໄມ້ຂີດໄຟ ອາດຈະບອກລາວວ່າ ບໍ່ຕ້ອງເຮັດສິ່ງນີ້ອີກ ເພາະວ່າລາວຈະຖືກໄຟໄໝ້ໄດ້.

CD13. ຈັບລາວສັນ ແຮງໆ ໄປມາ.

ພໍ່ແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກບາງຄົນອາດຈະຈັບເດັກນ້ອຍມາແລ້ວຈັບບ່າ ຫຼື ບ່ອນອື່ນໆຂອງຮ່າງກາຍແລ້ວສັນຫຼື ຂະເຍົາ ໄປມາຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຄັ້ງ. ນີ້ແມ່ນວິທີການໜຶ່ງ ທີ່ພໍ່ແມ່ອາດຈະໃຊ້ເພື່ອລົງໂທດເດັກ ທີ່ມີພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ. ພວກເຂົາອາດຈະໃຊ້ວິທີດຽວ ຫຼື ອາດຈະໃຊ້ຫຼາຍວິທີປະສົມກັນເພື່ອສອນເດັກ.

CD14. ຮ້ອງ, ຮ້າຍ ຫຼື ດ່າໃສ່ລາວ?

ພໍ່ແມ່/ຜູ້ດູແລເດັກອາດຈະຮ້ອງດ້ວຍສຽງແຮງໃສ່ ເມື່ອເດັກເຮັດສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ.

CD15. ໃຫ້ລາວເຮັດບາງສິ່ງບາງຢ່າງ?

ຄຳຖາມນີ້ແມ່ນຖືກອອກແບບເພື່ອເກັບກຳ ວິທີການລົງໂທດແບບອື່ນໆທີ່ບໍ່ແມ່ນການບັງຄັບ, ເຊິ່ງໃຊ້ສຳລັບ ປັບປຸງເດັກທີ່ມີພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ. ພໍ່ແມ່/ຫຼືຜູ້ດູແລ ອາດຈະພະຍາຍາມປັບປຸງເດັກນ້ອຍທີ່ມີພຶດຕິກຳ ທີ່ບໍ່ເໝາະ ສົມ ໂດຍການໃຫ້ເດັກເຮັດບາງສິ່ງບາງຢ່າງແທນ. ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ເຂົ້າໃຈ ທ່ານຄວນໃຊ້ຄຳຖາມເພີ່ມເຕີມເພື່ອເຈາະຈົ້ມ: “ນີ້ໝາຍເຖິງ ການປັບປຸງເດັກ ຫຼື ການຊ່ວຍເດັກໃຫ້ມີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ ຕໍ່ສິ່ງໃດສິ່ງໜຶ່ງ”

CD16. ທຸບ, ຕີ ຫຼື ຕົບກົ້ນລາວດ້ວຍມື?

ການທຸບ, ຕີ ຫຼື ຕົບກົ້ນເດັກດ້ວຍມື ແມ່ນການລົງໂທດທາງຮ່າງກາຍຮູບແບບໜຶ່ງທີ່ພໍ່ແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລມັກໃຊ້.

CD17. ຕີກົ້ນ ຫຼື ບ່ອນໃດບ່ອນໜຶ່ງໃນໂຕເດັກດ້ວຍສາຍແອວ, ຫວີ, ໄມ້ແສ້ ຫຼື ວັດຖຸທີ່ແຂງ.

ການຕີເດັກດ້ວຍວັດຖຸທີ່ແຂງ (ລວມທັງສາຍແອວ) ແມ່ນການທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍທີ່ຂ້ອນຂ້າງຮຸນແຮງ ທີ່ພໍ່ແມ່/ຜູ້ດູແລເດັກບາງຄົນໃຊ້. ວິທີດັ່ງກ່າວ ແມ່ນຈັດເປັນປະເພດທີ່ຮຸນແຮງກວ່າ ການຕີແບບທຳມະດາ ເພາະວ່າການບັງຄັບຫຼາຍເກີນໄປສາມາດກາຍເປັນການໃຊ້ກຳລັງດ້ວຍຂອງແຂງກວ່າການຕີດ້ວຍມື. ພໍ່ແມ່/ຜູ້ດູແລເດັກບາງຄົນໃຊ້ວິທີການດັ່ງກ່າວເພື່ອສອນເດັກ ບໍ່ໃຫ້ມີພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ. ໃຫ້ຈຳໄວ້ສະເໝີວ່າ: ທ່ານກຳລັງຖາມວິທີການລົງໂທດນີ້ວ່າ ໄດ້ໃຊ້ກັບເດັກນ້ອຍພາຍໃນ 30 ວັນຜ່ານມາຫຼືບໍ່.

CD18. ເວົ້າໃຫ້ລາວວ່າ ໂງ່ຈ້າ, ຂີ້ຄ້ານ ຫຼື ໃຊ້ຄຳເວົ້າບໍ່ສຸພາບຕ່າງໆ

ພໍ່ແມ່/ຜູ້ດູແລເດັກບາງຄົນ ໃຊ້ຄຳເວົ້າຮ້າຍດ່າ ເພື່ອສອນເດັກບໍ່ໃຫ້ມີພຶດຕິດກຳທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ.

CD19. ຕີ ຫຼື ຕົບໜ້າ, ຫົວ ຫຼື ຫູຂອງລາວ?

ຖາມພໍ່ແມ່/ຜູ້ດູແລເດັກ (ສະມາຊິກຄົນໃດຄົນໜຶ່ງໃນຄົວເຮືອນ)ໄດ້ຕີຫົວ, ໜ້າ ຫຼື ຫູ. ເຊັ່ນດຽວກັບທີ່ຜ່ານມາ, ການຕີໃນທີ່ນີ້ ແມ່ນໝາຍເຖິງການໃຊ້ມີເປົ່າຕີ. (ທຸກໆຄຳຖາມກ່ຽວກັບການຕີ ແມ່ນໝາຍເຖິງການໃຊ້ມີເປົ່າຕີ, ສະເພາະ ວິທີທີ່ໃຊ້ຂອງແຂງຕີ ແມ່ນໄດ້ເວົ້າແຈ້ງໃນຄຳຖາມຜ່ານມາແລ້ວ). ໃຫ້ລົ້ມຄືນຄຳຖາມນີ້ຊ້າໆ ເພື່ອຄວາມແນ່ໃຈ ເພື່ອອໍ້າຄຳຕອບ ກ່ອນທີ່ຈະໄປຄຳຖາມ CD20.

CD20. ຕີ ຫຼື ຕົບມື, ແຂນ ຫຼື ຂາຂອງລາວ?

ຄຳຖາມນີ້ແມ່ນແຕກຕ່າງຈາກຄຳຖາມກ່ອນ (CD19) ເນື່ອງຈາກວ່າ ຄຳຖາມນີ້ຖາມວ່າເດັກນ້ອຍໄດ້ຖືກຕົບ ຫຼື ຕີ ມື, ແຂນ ຫຼື ຂາດ້ວຍມືເປົ່າບໍ່?

CD21. ທຸບຕີລາວ ຢ່າງຮຸນແຮງຫຼາຍຄັ້ງຕາມໃຈຊອບ

ການກະທຳແບບນີ້ ແມ່ນເປັນການທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍທີ່ຮຸນແຮງກວ່າໝູ່ໝົດ ທຽບໃສ່ຄຳຖາມອື່ນໆໃນພາກນີ້.

ຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເວົ້າເຖິງການລົງໂທດທີ່ນຳໃຊ້ທັງຂອງອ່ອນ, ຂອງແຂງເຊັ່ນ: ກິ່ງໄມ້, ສາຍຮັດ, ໄມ້ໄຜ່, ຫຼື ວັດຖຸອື່ນໆເພື່ອຕີເດັກນ້ອຍຊ້ຳແລ້ວຊ້ຳອີກ.

ຖ້າຫາກຈຳເປັນໃຫ້ຖາມເຈາະຈີ້ມວ່າ: ທຸບຕີເດັກ ຢ່າງຮຸນແຮງ ຕາມອາລົມບໍ່?

CD22. ທ່ານມີຄວາມເຊື່ອວ່າການລົງໂທດເດັກ ດ້ວຍການທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍ ແມ່ນເປັນວິທີທີ່ດີ ໃນການອົບ ຮົມເດັກໃຫ້ເປັນຄົນດີບໍ່?

ຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນອອກແບບເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບທັດສະນະຄະຕິໃນການໃສ່ລະບຽບເດັກ, ຄວນຖາມພາຍຫຼັງທີ່ສຳເລັດການສຳພາດກ່ຽວກັບ ພຶດຕິກຳໃນການໃສ່ລະບຽບເດັກ ຂອງພໍ່ແມ່/ຜູ້ດູແລເດັກ. ຄຳຖາມແມ່ນຖາມທັດສະນະຄະຕິ ຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດວ່າ ມັນມີຄວາມຈຳເປັນບໍ່ ທີ່ຈະໃຊ້ການທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍເພື່ອສອນເດັກໃຫ້ມີພຶດຕິ ກຳທີ່ຖືກຕ້ອງ. ບໍ່ຕ້ອງແປກໃຈ ໃນກໍລະນີຜູ້ຖືກສຳພາດບອກວ່າ ລາວບໍ່ເຊື່ອວ່າວິທີການທຳຮ້າຍຮ່າງກາຍສາມາດສອນເດັກໄດ້.

ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສຳພາດບອກວ່າ ລາວບໍ່ມີຄວາມຄິດເຫັນ ຫຼື ບໍ່ຮູ້ແມ່ນໃຫ້ຂີດວົງອອ້ມເອົາລະຫັດຄຳຕອບ '8'.

ເກືອໄອໂອດິນ

ພາຍຫຼັງທີ່ທ່ານສໍາເລັດການສໍາພາດພາກອື່ນໆໃນແບບສອບຖາມຂັ້ນຄົວເຮືອນ ແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່ພາກ ເກືອໄອໂອດິນ. ເອົາໃຈໃສ່ວ່າໃນພາກນີ້ ທ່ານອາດຈະໄດ້ເຮັດການທົດລອງຕົວຢ່າງຂອງເກືອທີ່ຜູ້ຖືກສໍາພາດໃຫ້ມາ.

SI1. ພວກເຮົາຢາກກວດເບິ່ງວ່າເກືອທີ່ໃຊ້ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ ແມ່ນເກືອໄອໂອດິນຫຼືບໍ່? ຂ້າພະເຈົ້າຂໍເກືອທີ່ທ່ານໃຊ້ກິນທຸກມື້ໜ້ອຍໜຶ່ງໄດ້ບໍ່?

ໃນຄໍາຖາມນີ້ ແມ່ນໃຊ້ເພື່ອບັນທຶກປະເພດຂອງເກືອທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ເພື່ອປຸງແຕ່ງອາຫານ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບຈາກການທົດລອງ ຈາກການກວດສອບເກືອໄອໂອດິນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ທ່ານໄດ້ຕົວຢ່າງຂອງເກືອແລ້ວ, ແມ່ນໃຫ້ທໍາການທົດລອງ ແລະ ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການທົດລອງ. ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ '1' ຖ້າຫາກຜົນໄດ້ຮັບບອກວ່າ ບໍ່ແມ່ນເກືອໄອໂອດິນ (0 ສ່ວນ ຕໍ່ 1,000,000 ໄອໂອດິນ/ບໍ່ມີສີ, ບໍ່ແມ່ນເກືອໄອໂອດິນ). ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ '2' ຖ້າຫາກຜົນໄດ້ຮັບ ແມ່ນເກືອໄອໂອດິນ ໜ້ອຍກວ່າ 15 ສ່ວນ ຕໍ່ 1,000,000 ໄອໂອດິນ (ສີອ່ອນ). ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ '3' ຖ້າຫາກຜົນໄດ້ຮັບ ແມ່ນເກືອໄອໂອດິນ (15 ສ່ວນ ຕໍ່ 1,000,000 ໄອໂອດິນ ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ເປັນສີເຂັ້ມ). ຂີດວົງອ້ອມເອົາລະຫັດຄໍາຕອບ '6' ຖ້າຫາກໃນຄົວເຮືອນບໍ່ມີເກືອ ແລະ ລະຫັດຄໍາຕອບ '7' ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ທໍາການທົດລອງເກືອເນື່ອງຈາກເຫດຜົນອື່ນໆ.

ຖ້າຫາກຜູ້ຖືກສໍາພາດຕອບວ່າ ບໍ່ໄດ້ໃຊ້ເກືອໃນເວລາແຕ່ງອາຫານ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ແຕ່ງກິນ, ໃຫ້ຖາມຕື່ມກ່ຽວກັບ ຕົວຢ່າງເກືອທີ່ຄົວເຮືອນມັກໃຊ້ສໍາລັບແຕ່ງກິນເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທໍາການລົດລອງເກືອດັ່ງກ່າວ.

ແບບສອບຖາມຄົວເຮືອນ ແມ່ນສິ້ນສຸດລົງດ້ວຍສອງຄໍາຖາມເພື່ອຢືນຢັນສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນຜູ້ທີ່ມີໜ້າ ຫຼື ຜູ້ທີ່ບໍ່ມີໜ້າ ທີ່ທ່ານຈະໄດ້ສໍາພາດໃນຄົວເຮືອນດັ່ງກ່າວ. ຖ້າຫາກຢ່າງໜ້ອຍມີແມ່ຍິງໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຜູ້ຊາຍໜຶ່ງຄົນທີ່ຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍການສໍາພາດແບບສອບຖາມສໍາລັບບຸກຄົນ, ທ່ານຕ້ອງໄດ້ສໍາພາດບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ. ຖ້າ ຫາກບໍ່ມີ ທ່ານຕ້ອງກວດຄືນວ່າ ມີເດັກນ້ອຍຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍການສໍາພາດຫຼືບໍ່. ຖ້າຫາກມີເດັກນ້ອຍຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄົນຢູ່ໃນຄົວເຮືອນ ແມ່ນໃຫ້ສໍາພາດແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກ. (ການສໍາພາດຜູ້ຊາຍ ແມ່ນສໍາພາດສະເພາະຜູ້ທີ່ຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍ ແລະ ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນທີ່ຖືກເລືອກເທົ່ານັ້ນ)

ກ່ອນຈະຊື້ສຸດການສໍາພາດ, ທ່ານຄວນກວດເບິ່ງຄືນແບບສອບຖາມທີ່ທ່ານໄດ້ສໍາພາດ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າບໍ່ມີບ່ອນລືມ ຫຼື ຫວ່າງ, ທຸກຄໍາຖາມມີຄໍາຕອບຄົບຖ້ວນຈະແຈ້ງ ແລະ ຕົງກັນ. ຖ້າຫາກຈໍາເປັນ, ທ່ານຄວນຖາມຜູ້ຖືກສໍາພາດຄືນອີກ. ຖ້າຫາກທ່ານໝັ້ນໃຈວ່າ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານທີ່ທ່ານໄດ້ຮັບຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່ຄໍາຖາມ HH20.

HH20. ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ ມີແມ່ຍິງເປົ້າໝາຍເກນອາຍຸ 15-49ປີບໍ່?

ກວດຄົ້ນພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ຄົວເຮືອນໃນຄໍາຖາມ HL7 ສໍາລັບແມ່ຍິງທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍທຸກຄົນ. ທ່ານຄວນມີແບບສອບຖາມເພື່ອຕື່ມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບແມ່ຍິງເປົ້າໝາຍທຸກຄົນ. ຖ້າຫາກມີແມ່ຍິງທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄົນຢູ່ໃນຄົວເຮືອນ, ໃຫ້ໄປໃຊ້ແບບສອບຖາມສໍາລັບແມ່ຍິງເພື່ອດໍາເນີນການສໍາພາດ ແມ່ຍິງຄົນທໍາອິດ. ຖ້າຫາກບໍ່ມີ ແມ່ຍິງທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍ ໃນຄົວເຮືອນ ແມ່ນໃຫ້ສືບຕໍ່ຄໍາຖາມ HH20A.

HH20A. ມີຜູ້ຊາຍເປົ້າໝາຍອາຍຸ 15-49ປີ ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນນີ້ບໍ່?

ກ່ອນອື່ນໝົດທ່ານຕ້ອງໝັ້ນໃຈວ່າ ຄົວເຮືອນນີ້ ແມ່ນຄົວເຮືອນທີ່ຖືກເລືອກສໍາລັບ ສໍາພາດຜູ້ຊາຍບໍ່. ໃຫ້ກວດເບິ່ງພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນໃນຄໍາຖາມ HL7A. ທ່ານຄວນມີແບບສອບຖາມເພື່ອຕື່ມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຜູ້ຊາຍໃນເປົ້າໝາຍທຸກຄົນ. ຖ້າຫາກມີຜູ້ຊາຍ ອາຍຸ 15-49 ປີໃນຄົວເຮືອນ, ໃຫ້ໝາຍຕົກໃສ່ຫ້ອງສີ່ລຸ່ມ 'ມີ' ແລະ ໄປໃຊ້ແບບສອບຖາມສໍາລັບຜູ້ຊາຍ ເພື່ອສໍາພາດຜູ້ຊາຍອາຍຸ 15-49 ປີ ຄົນທໍາອິດ. ຖ້າຫາກບໍ່ມີຜູ້ຊາຍອາຍຸ 15-49 ປີໃນຄົວເຮືອນ ໃຫ້ໝາຍຕົກໃສ່ຫ້ອງສີ່ລຸ່ມ 'ບໍ່ມີ' ແລະ ສືບຕໍ່ຄໍາຖາມ HH21.

HH21. ມີເດັກທີ່ມີອາຍຸ ຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານບໍ່?

ກວດເບິ່ງພາກການຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນ ໃນຄໍາຖາມ HL9 ສໍາລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ. ທ່ານຄວນມີແບບສອບຖາມ ສໍາລັບຕື່ມຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບເດັກນ້ອຍທຸກຄົນ. ຖ້າມີເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ ຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄົນໃນຄົວເຮືອນ ແມ່ນໃຫ້ໄປແບບສອບຖາມ ສໍາລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກວ່າ 5 ປີ ເພື່ອສໍາພາດແມ່ ຫຼື ຜູ້ດູແລເດັກຄົນທໍາອິດ. ຖ້າຫາກບໍ່ມີເດັກນ້ອຍທີ່ນອນໃນເປົ້າໝາຍ ໃຫ້ຊົ່ນສຸດການສໍາພາດ ໂດຍການກ່າວຂອບໃຈຜູ້ຖືກສໍາພາດສໍາລັບການຮ່ວມມືຂອງພວກເຂົາ. ລວບລວມແບບສອບຖາມທັງໝົດຂອງຄົວເຮືອນນີ້ ແລະ ຕື່ມຂໍ້ມູນໃນໜ້າປົກໃຫ້ຄົບຖ້ວນ.

ຂໍ້ສັງເກດ:

ໃນໜ້າສຸດທ້າຍຂອງແບບສອບຖາມແມ່ນປະໄວ້ໃຫ້ນັກເດີນສໍາຫຼວດ, ນັກກວດກາພາກສະໜາ ຫຼື ຜູ້ກວດແກ້ພາກສະໜາ ເພື່ອບັນທຶກ ຫຼື ຂຽນຂໍ້ສັງເກດຕ່າງໆກ່ຽວກັບການສໍາພາດຄົວເຮືອນນີ້.