1. ເປັນຫຍັງຈຶ່ງເຮັດການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໃສ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສ ປ ປ ລາວ) ໄດ້ມີດຳລັດເລກທີ 66/ນຍ ໃນວັນທີ 21/10/2003, ວ່າດ້ວຍການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໃສທົ່ວປະເທດ ປີ 2005. ຈຸດປະສົງຂອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໃສ ຄັ້ງນີ້ ແມ່ນເພື່ອເກັບກຳບັນດາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ພົນລະເມືອງໃຫ້ໄດ້ຢ່າງຊັດເຈນ. ຂ່າວສານທີ່ລະອຽດ ແລະ ທັນເວລາ ມີຄວາມສຳຄັນເປັນຢ່າງຍິ່ງຕໍ່ການວາງແຜນ ແລະ ສ້າງນະໂຍບາຍດ້ານປະຊາກອນ ແລະ ການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ການພັດທະນາ ແລະ ສະຫວັດດີພາບຂອງຄົນໃນສັງຄົມນັ້ນ. ອີກຈຸດປະສົງຫນຶ່ງຂອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແມ່ນເພື່ອສະຫນອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກ່ຽວກັບພົນລະເມືອງ ແລະ ເງື່ອນໄຂດຳລົງຊີວິດຂອງປະຊາຊົນ. ຂໍ້ມູນນີ້ຈະຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານການສ້າງແຜນການ ໃນທຸກຂະແຫນງການ ເຊັ່ນ: ໃນຂະແຫນງສຶກສາ, ຕະຫລາດແຮງງານ, ທີ່ຢູ່ອາໃສ, ການກໍ່ສ້າງ, ຄົມມະນາຄົມ ແລະ ໂທລະຄົມ, ໄຟຟ້າ, ນ້ຳປະປາ, ແລະ ອື່ນໆ.

ຂອບເຂດ ແລະ ຈຸດປະສົງ ຂອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໃສ ປີ 2005 ໄດ້ຖືກກຳນົດຄືນ ຫລັງຈາກການປຶກສາຫາລື ແລກປ່ຽນກັບບັນດາຜູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ສຳຄັນຕ່າງໆ ຈາກການສຳຫລວດພົນລະເມືອງຄັ້ງຜ່ານມາ.

ໃນການສຳຫລວດພົນລະເມືອງຄັ້ງທຳອິດ ທີ່ປະຕິບັດຢູ່ ສ ປ ປ ລາວ ໃນປີ 1985 ນັ້ນ, ຈຳນວນພົນລະເມືອງທັງຫມົດມີປະມານ 3,5 ລ້ານຄົນ. ການຈົດນັບພົນລະເມືອງໃນປີ 1990 ສະແດງໃຫ້ ເຫັນວ່າຈຳນວນພົນລະເມືອງລາວໄດ້ເພີ່ມຂື້ນເປັນ 4.1 ລ້ານຄົນ ແລະ ໃນການສຳຫລວດພົນລະເມືອງຄັ້ງທີ 2 ປີ 1995 ເຫັນໄດ້ວ່າພົນລະເມືອງລາວມີ 4.5 ລ້ານຄົນ. ຈາກການຈົດນັບພົນລະເມືອງກາງປີ 2003 ພົນລະເມືອງລາວມີປະມານ 5.3 ລ້ານ ຄົນ. ການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໃສໃນ ສ ປ ປ ລາວ ຄັ້ງນີ້ ແມ່ນເທື່ອທີສາມນີ້ ທີ່ຈະໄດ້ປະຕິບັດ ໃນເວລາ 0:00 ໂມງຂອງວັນທີ 1 ມີນາ 2005 ຊຶ່ງເປັນເວລານັດຫມາຍການສຳຫລວດ ແລະ ມັນກໍ່ສອດຄ່ອງກັບການວາງແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ການວາງແຜນການເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງລັດ. ພ້ອມກັນນັ້ນ ມັນຖືກກັບຫລັກທິດສະດີ ກ່ຽວກັບການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ຄື 10 ປີໃດ ຕ້ອງສຳຫລວດຄືນອີກເທື່ອຫນຶ່ງ ເພື່ອຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ຕີລາຄາສະພາບການເຫນັງຕີງຂອງພົນລະເມືອງ.

2. ຫນ້າທີ່ຂອງນັກເດີນສຳຫລວດ

ຄຸນນະພາບຂອງການສຳຫລວດ ແມ່ນຂື້ນກັບນັກເດີນສຳຫລວດເປັນສ່ວນໃຫຍ່ ໃນການກວດກາ ແລະ ຕັດສິນຄຸນນະພາບ ຂອງຜົນໄດ້ຮັບຂອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໃສ. ດັ່ງນັ້ນ ມັນຈຶ່ງມີຄວາມສຳຄັນຫລາຍ ທີ່ນັກເດີນສຳຫລວດ ແລະ ນັກກວດກາ ຈະຕ້ອງເຂັ້ມງວດ ແລະ ເອົາໃຈໃສ່ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳໃນປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ ແລະ ນຳໃຊ້ນິຍາມຂອງແນວຄວາມຄິດ ຫລື ຄວາມຫມາຍຕ່າງໆ ທີ່ໃຊ້ໃນການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະທີ່ຢູ່ອາໃສ ໃນຄັ້ງນີ້.

ບາງແນວຄວາມຄິດທີ່ສຳຄັນໃນການສຳຫລວດພົນລະເມືອງມີຄື:

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

ເຂດສຳລັບການສຳຫລວດຈະຖືກກຳນົດຂຶ້ນ ທີ່ເອີ້ນວ່າ "*ເຂດສຳຫລວດ*", ຊຶ່ງເປັນຂອບເຂດນ້ອຍຫນຶ່ງ ທີ່ກຳນົດຂຶ້ນ ສຳລັບເກັບກຳຂໍ້ມູນໃນໄລຍະເວລາຂອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໃສ. ນັກເດີນສຳຫລວດຜູ້ຫນຶ່ງ ຈະຖືກມອບໃຫ້ຮັບຜິດຊອບຫນຶ່ງເຂດສຳຫລວດ. ປົກກະຕິແລ້ວ ໃນຫນຶ່ງເຂດສຳຫລວດ ແມ່ນມີ 50-70 ຄົວເຮືອນ.

ນິຍາມຂອງຄຳເຫລົ່ານີ້ ໄດ້ອະທິບາຍລະອຽດໃນຫນ້າທີ່ 15-18 ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືເຫລັ້ມນີ້, ໃຫ້ສຶກສາຄວາມຫມາຍຂອງຄວາມເວົ້າເຫລົ່ານັ້ນ ຢ່າງເອົາໃຈໃສ່.

ນັກເດີນສຳຫລວດຜູ້ຫນຶ່ງ ມີຫລາຍຫນ້າທີ່ ແລະມີຫລາຍພັນທະ ໃນທຸກໆຂັ້ນຕອນ ຂອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງຄື: ໄລຍະກ່ອນການເດີນສຳຫລວດ, ໃນໄລຍະເວລາການເດີນສຳຫລວດ ແລະຫລັງການເດີນສຳຫລວດ. ໃນທັງຫມົດສາມຂັ້ນຕອນນີ້ ນັກເດີນສຳຫລວດ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ ຂອງນັກກວດກາ ແລະ ລາຍງານວຽກຂອງຕົນ ໃຫ້ແກ່ນັກກວດກາໃນທຸກຂັ້ນຕອນ. ການສັງລວມຫນ້າທີ່ຕ່າງໆຂອງນັກເດີນສຳຫລວດ ແມ່ນ ໄດ້ສະເຫນີໃນຫົວຂໍ້ທີ 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 ອາດຈະພາກັນຍ່າງເບິ່ງຊາຍ ແດນລະຫວ່າງເຂດນຳກັນ)
- ໂຄສະນາກ່ຽວກັບ ການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ຈຸດປະສົງ ຂອງການສຳຫລວດຢ່າງກວ້າງຂວາງໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ ເພື່ອສ້າງຄວາມປາດຖະຫນາດີ ແລະ ຮັບປະກັນການຮ່ວມມືຈາກປະຊາຊົນ.
- ໃຫ້ຖື ແລະ ດູແລເອກະສານ ພ້ອມທັງອຸປະກອນຕ່າງໆຂອງການສຳຫລວດ.
- ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ການກະກຽມການເດີນທາງຂອງທ່ານເອງ.
- ສະເຫນີຕົວຂອງທ່ານຢູ່ບ່ອນທີ່ທ່ານຈະປະຕິບັດການສຳພາດ.

- ນັດພົບກັບບັນດາຄົວເຮືອນໃນເຂດສຳຫລວດທີ່ທ່ານຮັບຜິດຊອບ.
- ຂຽນຂໍ້ມູນທີ່ຕັ້ງຂອງບ້ານ (ແຂວງ, ເມືອງ, ບ້ານ, ເຂດສຳຫລວດ) ທີ່ທ່ານປະຕິບັດການສຳຫລວດ ໃສ່ໃນຫນ້າປົກຂອງປຶ້ມແບບສອບຖາມ.

2.2 ຫນ້າທີ່ໃນໄລຍະເວລາຂອງການເດີນສຳຫລວດ

- ຖາມບັນດາຄຳຖາມ ແລະ ຈົດບັນດາຄຳຕອບ 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 ຮົ້ວຂອງຄົວເຮືອນນັ້ນ).

ໃນບັນດາວຽກງານເຫລົ່ານີ້, ຫນ້າທີ່ສຳຄັນກ່ວາຫມູ່ຂອງການສຳຫລວດ ຈະຕ້ອງສຳພາດຢ່າງລະອຽດ ແລະ ຈົດກ່າຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຈະຕ້ອງໃຊ້ທຸກຄວາມພະຍາຍາມ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຄຳຕອບທີ່ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະຈົດກ່າຍຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

2.3 ຫນ້າທີ່ພາຍຫລັງການເດີນສຳຫລວດ

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

2.4 ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ

ຫ້ອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໃສຂອງແຂວງ ໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຢູ່ໃນແຂວງຕ່າງໆ (ຕັ້ງຢູ່ພະແນກແຜນການ ແລະການລົງທຶນແຂວງ) ໂດຍມີພະນັກງານຮັບຜິດຊອບການສຳຫລວດພົນລະເມືອງຂອງແຂວງ ເປັນຫົວຫນ້າ. ຫ້ອງການການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໃສ ຂັ້ນເມືອງ ໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຢູ່ໃນແຕ່ລະເມືອງ (ຫ້ອງການສະຖິຕິແຜນການເມືອງ) ຮັບຜິດຊອບການສຳຫລວດພົນລະເມືອງຄືກັນກັບຢູ່ແຂວງ. ຫ້ອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ ຢູ່ຂັ້ນເມືອງ ແມ່ນມີພະນັກງານຮັບຜິດຊອບການສຳຫລວດພົນລະເມືອງຂັ້ນເມືອງ ເປັນຫົວຫນ້າ ແລະ ທັງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບນັກກວດກາ ເປັນຈຳນວນຫລວງຫລາຍ. ອີງ

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

ນັກເດີນສຳຫລວດຈະໃຊ້ເວລາສ່ວນໃຫຍ່ໃນພາກສະໜາມ, ນັກເດີນສຳຫລວດຄົນໜຶ່ງ ຈະຖືກຮັບຜິດຊອບເຂດເດີນສຳຫລວດ 1 ເຂດ ແລະຕ້ອງໄປສຳພາດທຸກໆຄົວເຮືອນ ທີ່ຢູ່ໃນເຂດສຳຫລວດທີ່ຖືກມອບໝາຍໃຫ້. ພ້ອມກັນນັ້ນ ການຈົດກ່າຍຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບທຸກຄົນ ທີ່ເປັນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ແມ່ນໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ສະອາດຈະແຈ້ງ.

2.5 ການຝຶກອົບຮົມນັກເດີນສຳຫລວດ

ຄົນຜູ້ໜຶ່ງສາມາດເປັນນັກເດີນສຳຫລວດທີ່ດີໄດ້ ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຜ່ານປະສົບການຕົວຈິງມາກ່ອນ. ການຝຶກອົບຮົມຈະປະກອບດ້ວຍການຝຶກອົມຮົມໃນຫ້ອງຮຽນ ແລະການປະຕິບັດຕົວຈິງໃນພາກສະໜາມ. ກ່ອນຈະຂຶ້ນຫ້ອງຮຽນແຕ່ລະຄັ້ງ ທ່ານຈະຕ້ອງອ່ານປຶ້ມຄູ່ມືນີ້ໄປພ້ອມໆກັນກັບ ແບບສອບຖາມຢ່າງເອົາໃຈໃສ່ ແລະ ຈົດຄຳຖາມທີ່ທ່ານຢາກຈະຖາມໄວ້, ທ່ານສາມາດຖາມຄຳຖາມໄດ້ທຸກເວລາ ເພື່ອຫລີກເວັ້ນການເຮັດຜິດພາດໃນເວລາເຮັດຕົວຈິງ.

2.6 ການກວດກາ ແລະການຕິດຕາມສະໜັບສະໜູນ

ໃນພາກສະໜາມ ທ່ານຈະໄດ້ປະຕິບັດການສຳຫລວດຕົວຈິງ, ຈະມີນັກກວດກາ ລົງຕິດຕາມໃນເວລາທ່ານປະຕິບັດການສຳຫລວດ, ຊຶ່ງແມ່ນຜູ້ທີ່ຈະກວດກາປຶ້ມແບບສອບຖາມ ທີ່ທ່ານຈົດກ່າຍສຳເລັດແລ້ວ, ເພື່ອກວດເບິ່ງຄືນຄວາມຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະກວດແກ້ຄວາມຜິດ ໃນການຈົດກ່າຍຂອງທ່ານ.

3. <u>ຂໍ້ແນະນຳທົ່ວໄປ</u>

ການສຳພາດທີ່ມີຜົນສຳເລັດ ແມ່ນສິນລະປະອັນໜຶ່ງ ແລະ ມັນບໍ່ແມ່ນກົນຈັກ, ເຖິງແມ່ນວ່າ ສິນລະປະຂອງການສຳພາດ ຈະຖືກພັດທະນາຂຶ້ນໄດ້ຈາກການປະຕິບັດຕົວຈິງ, ແຕ່ບາງຫລັກການພື້ນຖານ ຢູ່ຂ້າງລຸ່ມນີ້ ຈະເຮັດໃຫ້ທ່ານຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈຕື່ມ ກ່ຽວກັບວິທີການສຳພາດ.

3.1 ຈະສ້າງສາຍພົວພັນກັບຜູ້ຖືກສຳພາດແນວໃດ?

- ທ່ານຈະຕ້ອງພົວພັນກັບນາຍບ້ານ ແລະ ຄະນະບ້ານກ່ອນຈະໄປຫາຄົວເຮືອນ.

- ທ່ານຈະຕ້ອງນັດພົບກັບຄົວເຮືອນກ່ອນ ແລ້ວຈຶ່ງໄປສຳຫລວດ. ສິ່ງຕໍ່ໄປນີ້ອາດຈະເປັນປະໂຫຍດໃນການສ້າງສາຍພົວພັນ:

- ການເຂົ້າໄປຫາຄົນໃນຄົວເຮືອນ ຕ້ອງເຂົ້າໄປທາງປະຕູ, ບໍ່ໃຫ້ປີນຂ້າມຮົ້ວເຂົ້າໄປ ຫລື ລ່ວງລ້ຳເຂດແດນອື່ນໆຂອງເຂົາເຈົ້າ.
- 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 ບໍ່ໂອນອຽງ. ຄົນທົ່ວໄປຈະມີມາລະຍາດສຸພາບ ແລະ ຄິດວ່າຕົນຄວນໃຫ້ຄຳຕອບທີ່ທ່ານຢາກໄດ້ຍິນ. ຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດຮູ້ວ່າ ລາວໃຫ້ຄຳຕອບ "ຖືກ" ຫລື "ຜິດ" ຈາກສີຫນ້າ ຫລື ນ້ຳສຽງຂອງທ່ານ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ສະແດງອາການວ່າ ເຫັນພ້ອມ ຫລື ບໍ່ເຫັນພ້ອມ ກັບຄຳຕອບທີ່ຜູ້ຖືກສຳພາດໃຫ້ມາ. ໃຫ້ສັງເກດວ່າ ຄຳຖາມຢູ່ໃນໃບສອບຖາມ ໄດ້ຖືກແຕ່ງມາຢ່າງລະມັດລະວັງ ເພື່ອໃຫ້ມີລັກສະນະເປັນກາງ, ບໍ່ເຂົ້າຂ້າງ ແລະ ບໍ່ອອກຂ້າງໃຜຫມົດ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ແນະນຳວ່າ ຄຳຕອບຫນຶ່ງ ເປັນຄຳຕອບທີ່ຖືກກ່ວາຄຳຕອບອື່ນ. ການອ່ານຄຳຖາມບໍ່ຫມົດຂໍ້ ອາດເປັນການທຳລາຍຄວາມເປັນກາງ. ຖ້າກໍລະນີຄຳຕອບບໍ່ຊັດເຈນ, ເປັນຫນ້າສົງໃສ ໃຫ້ພະຍາຍາມຖາມຄືນ ເພື່ອພິສູດຢັ້ງຢືນ ໃນລັກສະນະເປັນກາງ ຕົວຢ່າງໃນການຖາມຄືນ:

" ທ່ານສາມາດອະທິບາຍໄດ້ຕື່ມອີກຫນ້ອຍຫນຶ່ງໄດ້ບໍ່?"

" ຂ້າພະເຈົ້າບໍ່ໄດ້ຍິນຄັກ, ກະລຸນາບອກຂ້າພະເຈົ້າໃຫມ່ອີກເທື່ອຫນຶ່ງໄດ້ບໍ່?"

- **ບໍ່ໃຫ້ຊີ້ແນະຄຳຕອບ ຕໍ່ຜູ້ຖືກສຳພາດເດັດຂາດ**

ຖ້າຄຳຕອບທີ່ຕອບມາ ບໍ່ກົງກັບຈິດໃຈຂອງຄຳຖາມ, ບໍ່ໃຫ້ຂັດຈັງຫວະໂດຍໃຊ້ຄຳເວົ້າ *"ຂ້າ ພະເຈົ້າຄິດວ່າ ທ່ານຫມາຍຄວາມວ່າ.........ແມ່ນບໍ່?* ໃຫ້ຖາມຢັ້ງຢືນ ໂດຍວິທີທີ່ເຮັດໃຫ້ຜູ້ ຖືກສຳພາດຮູ້ຄຳຕອບດ້ວຍຕົວເອງ ໂດຍຕົງກັບປະເດັນຂອງຄຳຖາມ. ທ່ານຈະຕ້ອງ ບໍ່ອ່ານລາຍການຄຳຕອບ ໃນແບບສອບຖາມ ໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດຟັງຈັກເທື່ອ.

- **ບໍ່ໃຫ້ປ່ຽນຄຳເວົ້າ ຫລືປະໂຫຍກຂອງຄຳຖາມ**
- **ໃຫ້ແກ້ໄຂຜູ້ຖືກສຳພາດທີ່ກັງວົນບໍ່ຢາກຕອບຄຳຖາມຢ່າງມີໄຫວພິບ**
- **ບໍ່ໃຫ້ສຳພາດຢ່າງຟ້າວຟັ່ງ**

ໃຫ້ຖາມຄຳຖາມຢ່າງຈະແຈ້ງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດເຂົ້າໃຈ, ໃຫ້ຢຸດພັກເຊົາເລັກຫນ້ອຍຫລັງຈາກຖາມແຕ່ລະຄຳຖາມ, ໃຫ້ເຮັດວຽກດ້ວຍຄວາມທຸ່ນທ່ຽງ ແລະ ຮັບປະກັນໃຫ້ໄດ້ຄຳຕອບຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະຊັດເຈນ ກ່ອນຈະຈົດກ່າຍຫຍັງລົງໄປ. ບໍ່ໃຫ້ຈົດກ່າຍເອົາຄຳຕອບໃນທັນທີທັນໃດໂລດ ທີ່ທ່ານຄິດວ່າຜິດ, ແຕ່ໃຫ້ທ່ານ ຖາມພິສູດຢ່າງ ມີໄຫວພິບ 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), ສໍຂາວ, ບັນທັດ (40 ຊັງຕີແມັດ).
- ບັດປະຈຳຕົວສຳລັບນັກເດີນສຳຫລວດ (ໃຫ້ຫ້ອຍໃສ່ຄໍໄວ້ ຫລື ຄັດຕິດໃສ່ເສື້ອຂອງທ່ານ).
- ຖົງໃສ່ເອກະສານ.
- ປຶ້ມຂຽນເພື່ອໃຊ້ບັນທຶກຄວາມຄິດຄວາມເຫັນ ແລະ ຂໍ້ສັງເກດ.

4.2 ໄລຍະເວລາການເດີນສຳຫລວດ

ການສຳຫລວດຈະດຳເນີນໄປເປັນເວລາ 7 ວັນ; ນີ້ແມ່ນກຳນົດເວລາ ທີ່ທ່ານຈະຕ້ອງສຳເລັດການສຳພາດທຸກໆຄົວເຮືອນ ທີ່ນອນຢູ່ໃນເຂດສຳຫລວດ ທີ່ທ່ານຖືກມອບໝາຍໃຫ້ຮັບຜິດຊອບ. ຖ້າຍ້ອນເຫດຜົນອັນໃດໜຶ່ງ ທ່ານຄິດວ່າມັນຈະແກ່ຍາວເວລາກ່ວານີ້ ທ່ານຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ນັກກວດກາຂອງ ທ່ານຮູ້ລ່ວງໜ້າ ເພື່ອໃຫ້ມີການຈັດແຈງ 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, ໃຫ້ຈົດກ່າຍຂໍ້ມູນເອກກະລັກຂອງຄົວເຮືອນນັ້ນຄັກແນ່ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ນັກກວດກາ ແລະ ນາຍບ້ານຮູ້. ບໍ່ໃຫ້ສຳຫລວດຄົວເຮືອນນັ້ນເປັນເທື່ອທີ່ສອງ ແຕ່ໃຫ້ສືບຕໍ່ສຳຫລວດຄົວເຮືອນອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນເຂດສຳຫລວດຂອງຕົນ.

ເພື່ອຮັບປະກັນ ບໍ່ໃຫ້ມີການສຳຫລວດຂ້າມເຂດແດນຂອງກັນແລະກັນ ໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດ ຈົ່ງໄດ້ກວດກາ ແລະສັງເກດຢ່າງລະອຽດ ແລະຈະແຈ້ງ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ກວດຄືນເບິ່ງບັນຊີຂອງຄົວເຮືອນນຳນາຍບ້ານ (ຕາຕະລາງ 01) ວ່າມີອັນປ່ຽນແປງຫລືບໍ່ເຊັ່ນວ່າ: ມີຄົວເຮືອນຍ້າຍເຂົ້າ ຫລື ມີຄົວເຮືອນຍ້າຍອອກ, ຖ້າຄົວເຮືອນໃດຫນຶ່ງຢູ່ໃນບ້ານ ບໍ່ທັນມີສຳມະໂນຄົວ ກໍ່ໃຫ້ຈົດເຂົ້າໃນບັນຊີບ້ານ ແລະ ສຳຫລວດເຂົາເຈົ້າຕາມປົກກະຕິ. ພ້ອມນີ້ ໃຫ້ຖາມນາຍບ້ານຕື່ມວ່າ ມີຄົວເຮືອນໃດຫນຶ່ງບໍ່ ທີ່ມີຄົນຢູ່ຮ່ວມກັນ ແລະ ມີຫລາຍສຳມະໂນຄົວ ແລະໄດ້ຖືກແບ່ງໃຫ້ຢູ່ຄົນລະເຂດ ຂອງການສຳຫລວດ (ເພື່ອຫລີກລ່ຽງການຈົດຊ້ຳ).
2. ກວດເບິ່ງຊື່ຂອງຄົວເຮືອນໃນບັນຊີໃນຄົວເຮືອນ ແລະໃຫ້ເບິ່ງຄືນກ່ຽວກັບຈຳນວນຄົນໃນຄົວເຮືອນ.
3. ໃຫ້ສັງເກດເບິ່ງກາຊິດຫມາຍຄົວເຮືອນ ທີ່ບົ່ງບອກວ່າຄົວເຮືອນນັ້ນໄດ້ຖືກສຳພາດແລ້ວ.
4. ກ່ອນການສຳພາດ ໃຫ້ຖາມຄົວເຮືອນກ່ອນວ່າ ໄດ້ຖືກສຳພາດຫລືຍັງ.

5. <u>ຂັ້ນຕອນທົ່ວໄປສຳລັບການຈົດກ່າຍ ແບບສອບຖາມ</u>

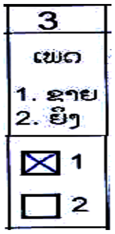
ເພື່ອສາມາດເຮັດຫນ້າທີ່ ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ດີ ທ່ານຈະຕ້ອງຮູ້:

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

5.1 ຖາມຄຳຖາມ ແລະພິສູດ

ໃນເວລາຖາມຄຳຖາມ ຈະຕ້ອງຖາມໄປຕາມລຳດັບຄຳຖາມ ທີ່ມີຢູ່ໃນແບບສອບຖາມ ແລະ ຕ້ອງຖາມຄຳຖາມຕາມຄຳເວົ້າ ທີ່ໄດ້ພິມໄວ້ໃນແບບສອບຖາມ. ເວົ້າຄຳຖາມໃຫ້ແຈ້ງໆ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດໄດ້ຍິນຄັກ ແລະ ເຂົ້າໃຈແຈ້ງ, ຊຶ່ງບາງຄັ້ງທ່ານອາດຈະຕ້ອງໄດ້ຖາມຄຳຖາມຢ້ຳຄືນຫລາຍເທື່ອ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືກສຳພາດເຂົ້າໃຈຄັກແນ່, ທ່ານອາດຈະຖາມຄຳຖາມ ດ້ວຍການໃຊ້ຄຳເວົ້າໃຫມ່ ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ເຂົ້າໃຈເທົ່ານັ້ນ.

5. 2 ການຈົດກ່າຍຄຳຕອບ



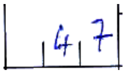
ການຈົດກ່າຍຄຳຕອບໃສ່ແບບສອບຖາມຕ້ອງຂຽນດ້ວຍບິກສີຟ້າທີ່ໄດ້ຢາຍໃຫ້. ປະເພດຄຳຖາມທີ່ມີຢູ່ໃນແບບສອບຖາມ ລວມມີ ດັ່ງນີ້:

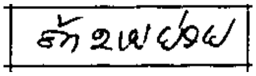
- ລະຫັດທີ່ມີໃນແບບສອບຖາມ, ເພື່ອຈົດກ່າຍຄຳຕອບທ່ານພຽງຂີດ

ໝາຍຕີນກາ (x) ໃສ່ ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ. ເພື່ອຈົດກ່າຍຄຳຕອບຂອງຜູ້ໃຫ້ສຳພາດ
ທ່ານຕ້ອງຂີດໝາຍຕີນກາໃສ່ໃນຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ທີ່ຢູ່ຄຽງຂ້າງກັບຄຳຕອບທີ່ມີໄວ້,
ຕົວຢ່າງ: ເພດ;

- ລະຫັດຂອງຄຳຕອບທີ່ໄດ້ຈັດລຽງໄວ້ແລ້ວໃນແບບສອບຖາມ. ເພື່ອຈົດກ່າຍຄຳຕອບ, ທ່ານອາດໝາຍຕີນກາໃສ່ໃນຫ້ອງສີ່ລ່ຽມຂອງຄຳຕອບ 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: 

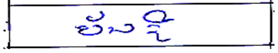
ຫລື 

- ບ່ອນເປົ່າຫວ່າງສຳລັບຈົດກ່າຍຄຳຕອບ ແລະທັງມີລະຫັດຂອງຄຳຕອບໄວ້ໃຫ້ເລືອກ ທ່ານອາດຈະໝາຍຕີນກາໃສ່ຫ້ອງໃດໜຶ່ງຂອງລະຫັດຄຳຕອບ, ຫລືໝາຍຕີນກາໃສ່ຫ້ອງຄຳຕອບທີ່ວ່າ "ອື່ນໆ" ແລະຂຽນຄຳຕອບຂອງຜູ້ໃຫ້ສຳພາດໃນບ່ອນເປົ່າຫວ່າງ.
ຕົວຢ່າງ: ຄຳຕອບລະອຽດສຳລັບວິຊາສະເພາະ ຫລືວິຊາຊີບ

16

(ສຳລັບລະຫັດ 1 ຫາ 7 ໃນຄຳຖາມ 15)
ວຽກວິຊາສະເພາະຕົ້ນຕໍຂອງທ່ານ ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາແມ່ນຫຍັງ?
1 = ປູກເຂົ້າຢ່າງດຽວ
2 = ລ້ຽງປາຢ່າງດຽວ
3 = ລ້ຽງສັດຢ່າງດຽວ
4 = ປູກພືດ/ສັດປະສົມ
9 = ອື່ນໆ, ຂຽນແຈ້ງໃສ່ບ່ອນເປົ່າຫວ່າງ

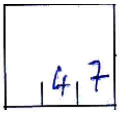
☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☒9



ມັນມີຄວາມສຳຄັນທີ່ຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍຄຳຕອບໃຫ້ສະອາດຮຽບຮ້ອຍ. ຂຽນຄຳຕອບໃສ່ໃຫ້ຖືກບ່ອນທີ່ ທ່ານຄວນຈະຕ້ອງຂຽນໃສ່ໃຫ້ຊັດເຈນ ແລະ ອ່ານອອກງ່າຍ. ເຄື່ອງໝາຍຕີນກາ ຈະຕ້ອງຂີດໃສ່ໃນຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ໃຫ້ແຈ້ງ, ຈະບໍ່ຂີດກາຍອອກນອກຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ, ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຂີດກາຍອອກໄປຫາຫ້ອງສີ່ລ່ຽມອື່ນ ເພາະມັນຈະພາໃຫ້ໄດ້ຄຳຕອບທີ່ບໍ່ຊັດເຈນ. (ເບິ່ງຕົວຢ່າງທີ່ຢູ່ທາງຂ້າງ)

☐1 ☒2
☐3 ☐4
☐9

ສ່ວນບ່ອນຫວ່າງ ທີ່ມີໃຫ້ສຳລັບຂຽນຄຳຕອບເປັນຕົວເລກ ແມ່ນໃຫ້ເລີ້ມຂຽນໃສ່ ນັບແຕ່ເບື້ອງຂວາມືມາ ຖ້າຍັງມີບ່ອນຫວ່າງເຫລືອຢູ່ ທາງເບື້ອງໜ້າ (ຊ້າຍມື) ໃຫ້ປະໄວ້ບໍ່ໃຫ້ຂຽນຫັຍງໃສ່.
ຕົວຢ່າງ: - ອາຍຸຂອງທ້າວ ທອງຄຳ ແມ່ນ 47 ປີ

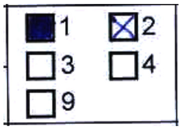


ບາງຄຳຖາມ ອາດຈະບໍ່ເຫມາະສົມສຳລັບບາງຄົນ ຫລື ຜູ້ໃຫ້ສຳພາດອາດບໍ່ຮູ້, ແຕ່ທົ່ວໄປຈະມີຫ້ອງສີ່ລ່ຽມໃຫ້ຫມາຍຕົບກາໃສ່ ຫລື ມີລະຫັດຕົວເລກໄວ້ໃຫ້ຂຽນໃສ່ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມສະພາບດັ່ງກ່າວ. ຢູ່ໃນພາກທີ່ 8 ໄດ້ອະທິບາຍວິທີຈົດກ່າຍຄຳຕອບ ສຳລັບແຕ່ລະຄຳຖາມ.

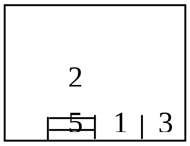
5.3 ການດັດແກ້ຄວາມຜິດ

ກໍລະນີຖ້າທ່ານຈົດກ່າຍຄຳຕອບຜິດ ຫລື ຜູ້ຖືກສຳພາດປ່ຽນຄຳຕອບໃຫມ່, *ບໍ່ໃຫ້ທ່ານລຶບ ຫລື ຂູດຂີດຄຳຕອບທີ່ບໍ່ຖືກອອກ.*

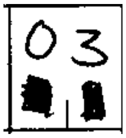
- ຖ້າຫາກທ່ານຈົດກ່າຍຄຳຕອບດ້ວຍການຫມາຍຕົບກາ, ຫ້ອງຄຳຕອບທີ່ທ່ານຫມາຍຜິດໃຫ້ທາສີຊໍ້າໆໃສ່ ແລ້ວຈຶ່ງໄປຫມາຍເອົາຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງ.



- ຖ້າທ່ານຈົດກ່າຍຄຳຕອບເປັນຕົວເລກຫລືເປັນຄຳເວົ້າ, ໃຫ້ຂີດຂ້າຄຳຜິດທັງຫມົດເປັນເສັ້ນຊື່ຍາວໄປທາງຂວາງ (ສອງເສັ້ນຮຽງກັນ) ຈາກນັ້ນໃຫ້ຂຽນຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງໃສ່ຢູ່ເບື້ອງເທິງຂອງຄຳຜິດນັ້ນ.



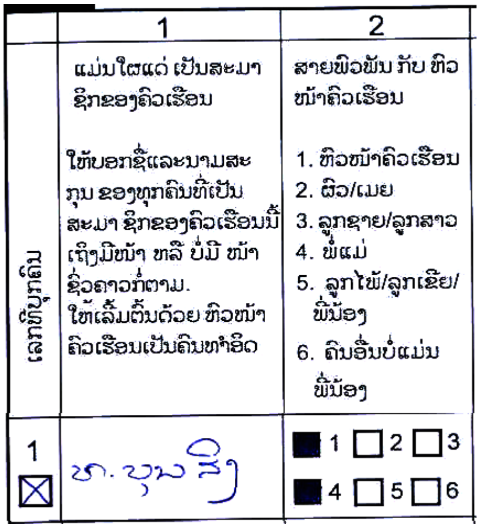
ແບບຖືກຕ້ອງ



ແບບບໍ່ຖືກຕ້ອງ

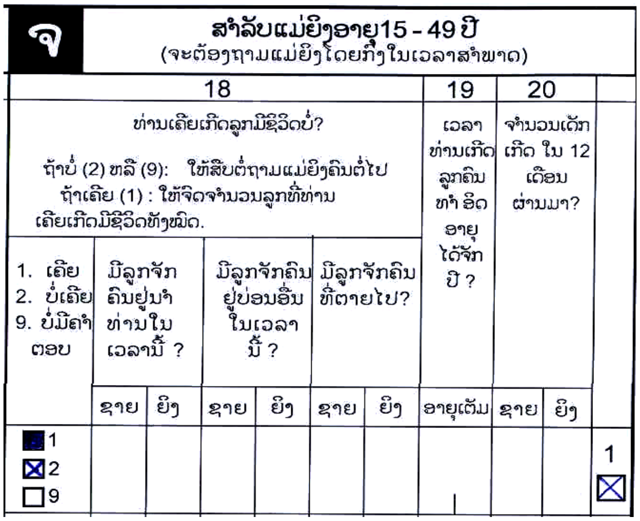
ຖ້າຫາກທ່ານໄດ້ມີອັນຜິດພາດຫລາຍ ສຳລັບຄົນຫນຶ່ງໃນຄົວເຮືອນ, ໃຫ້ທ່ານຫມາຍຕົບກາໃສ່ໃນຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ທີ່ຢູ່ເບື້ອງຫນ້າຂອງຊື່ຜູ້ນັ້ນ (ຢູ່ໃນຫ້ອງເລກທີ່ບຸກຄົນ ໃນພາກ **ຂ**) ແລະ ຫມາຍຕົບກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມອີກຫນຶ່ງຫ້ອງ ທີ່ຢູ່ທ້າຍສຸດຂອງແຖວບຸກຄົນນັ້ນ (ພາຍຫລັງຄຳຖາມຂອງພາກ **ຈ** ຈະມີຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ແລະ ເລກລຳດັບຂອງບຸກຄົນນັ້ນ ອີກຄັ້ງຫນຶ່ງ). ຈາກນັ້ນ ຈຶ່ງຈົດກ່າຍຊື່ຄືນໃສ່ແຖວໃຫມ່ ແລ້ວຈົດກ່າຍຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງໃສ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລຳດັບຂອງຄຳຖາມ.

ຕົວຢ່າງ:



ເລກທີບຸກຄົນ	1	2
	ແມ່ນໃຜແດ່ ເປັນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ໃຫ້ບອກຊື່ແລະນາມສະກຸນ ຂອງທຸກຄົນທີ່ເປັນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນນີ້ ເຖິງມີຫນ້າ ຫລື ບໍ່ມີ ໜ້າ ຊົ່ວຄາວກໍ່ຕາມ. ໃຫ້ເລີ້ມຕົ້ນດ້ວຍ ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນເປັນຄົນທຳອິດ	ສາຍພົວພັນ ກັບ ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ 1. ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ 2. ຜົວ/ເມຍ 3. ລູກຊາຍ/ລູກສາວ 4. ພໍ່ແມ່ 5. ລູກໄພ້/ລູກເຂີຍ/ພີ່ນ້ອງ 6. ຄົນອື່ນບໍ່ແມ່ນພີ່ນ້ອງ
1 ☒	ທ. ບຸນສີງ	■ 1 □ 2 □ 3 ■ 4 □ 5 □ 6

……



ຈ **ສຳລັບແມ່ຍິງອາຍຸ15 - 49 ປີ**
(ຈະຕ້ອງຖາມແມ່ຍິງໂດຍກົງໃນເວລາສຳພາດ)

18							19	20		
ທ່ານເຄີຍເກີດລູກມີຊີວິດບໍ່? ຖ້າບໍ່ (2) ຫລື (9): ໃຫ້ສືບຕໍ່ຖາມແມ່ຍິງຄົນຕໍ່ໄປ ຖ້າເຄີຍ (1) : ໃຫ້ຈົດຈຳນວນລູກທີ່ທ່ານເຄີຍເກີດມີຊີວິດທັງໝົດ.							ເວລາທ່ານເກີດລູກຄົນທຳອິດ ອາຍຸໄດ້ຈັກປີ ?	ຈຳນວນເດັກເກີດ ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ?		
1. ເຄີຍ 2. ບໍ່ເຄີຍ 9. ບໍ່ມີຄຳຕອບ	ມີລູກຈັກຄົນຢູ່ນຳທ່ານໃນເວລານີ້ ?		ມີລູກຈັກຄົນຢູ່ບ່ອນອື່ນໃນເວລານີ້ ?		ມີລູກຈັກຄົນທີ່ຕາຍໄປ?					
	ຊາຍ	ຍິງ	ຊາຍ	ຍິງ	ຊາຍ	ຍິງ	ອາຍຸເຕັມ	ຊາຍ	ຍິງ	
■ 1 ☒ 2 □ 9										1 ☒

ຖ້າທ່ານໄດ້ມີອັນຜິດພາດຫລາຍ ຫລື ຜິດພາດຫມົດຄົວເຮືອນ ໃຫ້ທ່ານຂີດໄຂ່ວຕີນກາ (ໃຫຍ່) ຜ່ານຫນ້າໃບແບບສອບຖາມ ແລະຂຽນຄໍາວ່າ "ຜິດພາດ", ແຕ່ໃບແບບສອບຖາມທີ່ຜິດພາດນີ້ ຈະບໍ່ຖືກຈີກອອກຈາກປື້ມແບບສອບຖາມເດັດຂາດ ໃຫ້ທ່ານຮັກສາ ແລະ ປະໄວ້ໃນປື້ມແບບສອບຖາມເຫມືອນເດີມ.

ຕົວຢ່າງ:

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

5.4 ຄໍາຖາມທີ່ບໍ່ຄວນຈະຖາມ (ບໍ່ຢູ່ໃນປະເດັນ)

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

5.5 ການປະຕິບັດໃນກໍລະນີບໍ່ໃຫ້ສໍາພາດ

ໃຫ້ລາຍງານ ຕໍ່ພະນັກງານກວດກາ ຫລື ປຶກສາກັບນາຍບ້ານເພື່ອມີມາດຕະການແກ້ໄຂທັນດ່ວນ.

5.6 ບໍ່ໃຫ້ກ່າຍ (ລອກ) ຄືນໃຫມ່

ບໍ່ໃຫ້ກ່າຍແບບສອບຖາມຄືນໃຫມ່ ເມື່ອໃດທີ່ມັນຍັງອ່ານອອກໄດ້. ການຈົດກ່າຍຄືນ ຍິ່ງເປັນໂອກາດພາໃຫ້ມີການຄວາມຜິດພາດຫລາຍຂຶ້ນ ແລະ ປະລິມານແບບສອບຖາມທີ່ພິມໄວ້ຈະບໍ່ພຽງພໍ. ແຕ່ອາດຈະມີບາງຈໍານວນສໍາລັບແຮໄວ້ ໃນກໍລະນີຈໍາເປັນເຊັ່ນ: ແບບສອບຖາມຖືກໄຟໄຫມ້, ຖືກນໍ້າເປື້ອນ ຈົນບໍ່ສາມາດອ່ານໄດ້ເປັນຕົ້ນ. ຖ້າຫາກມີການຈົດກ່າຍໃບແບບສອບຖາມຄືນໃຫ່ມ ໃຫ້ຮັກສາໃບແບບສອບຖາມເກົ່າໄວ້ ແລະ ເວລາສົ່ງຄືນແບບສອບຖາມໃຫ້ນັກກວດກາ ແມ່ນໃຫ້ສົ່ງຄົບຖ້ວນ ນັບທັງສະບັບເກົ່າ ແລະ ສະບັບໃໝ່ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ນັກກວດກາຊາບເຫດຜົນ.

6. ວິທີຈົດກ່າຍຫນ້າປົກປື້ມແບບສອບຖາມ

ແບບສອບຖາມທີ່ບັນຈຸຄໍາຖາມຕ່າງໆຢູ່ໃນໃບດຽວກັນ ແລະ ໄດ້ຫຍິບໃສ່ກັນ 37 ໃບ ໃນປື້ມແບບສອບຖາມຫນຶ່ງຫົວ. ປື້ມແຕ່ລະຫົວມີເຄື່ອງຫມາຍລະຫັດຕິດໃສ່ໄວ້ຢູ່ຫນ້າປົກ. ເລກລະຫັດນີ້ ຈະຊ່ວຍໃນການຕິດຕາມປື້ມແບບສອບຖາມ ໃນຕະຫລອດໄລຍະເວລາການເດີນສໍາຫລວດ. ຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍບາງຂໍ້ມູນໃສ່ຫນ້າປົກຂອງປື້ມ ກ່ອນການເດີນສໍາຫລວດແຕ່ລະຄົວເຮືອນ ເຊັ່ນ: ຂໍ້ມູນເອກະລັກຂອງບ້ານ, ແລະ ບາງຂໍ້ມູນຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍໃສ່ ຫລັງຈາກຈົດກ່າຍແບບສອບຖາມສໍາເລັດຫມົດທຸກໆໃບໃນປື້ມຫົວຫນຶ່ງ ເຊັ່ນ:

6.1 ລະຫັດທີ່ຕັ້ງ ແລະລະຫັດອື່ນໆ

ກ່ອນອື່ນໝົດ ຕ້ອງຈົດກ່າຍລະຫັດທີ່ຕັ້ງ ໃສ່ຫ້ອງທີ່ຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍມືທາງເບື້ອງເທິງຂອງໜ້າປົກປຶ້ມແບບສອບຖາມ. ລະຫັດທີ່ຕັ້ງແມ່ນ ເພື່ອບອກສະພາບທີ່ຕັ້ງທາງພູມສາດ ຂອງເຂດສຳຫລວດທີ່ທ່ານຮັບຜິດຊອບ.

ຂໍ້ມູນເອກະລັກ	ແຂວງ	ເມືອງ	ບ້ານ	ເລກທີເຂດສຳຫລວດ	ເລກທີປຶ້ມ
	1 3	0 1	0 0 2	2	1

ຊື່ແຂວງ:	ສະຫວັນນະເຂດ
ຊື່ເມືອງ:	ຄັນທະບູລີ
ຊື່ບ້ານ:	ໄຊຍະມົງຄຸນ

ທີ່ຕັ້ງຂອງບ້ານ:

1= ເທດສະບານເມືອງ/ແຂວງ ☐ 1 ມີ ☐ 2 ບໍ່ມີ
2= ມີໄຟຟ້າໃຊ້ 70% ຂອງຄົວເຮືອນທັງໝົດ ☐ 1 ມີ ☐ 2 ບໍ່ມີ
3= ມີນ້ຳປະປາໃຊ້ 70% ຂອງຄົວເຮືອນທັງໝົດ ☐ 1 ມີ ☐ 2 ບໍ່ມີ
4= ມີເສັ້ນທາງເຂົ້າເຖິງບ້ານ ☐ 1 ມີ ☐ 2 ບໍ່ມີ
5= ມີຕະຫລາດຊື້ຂາຍຕະຫລອດວັນ ☐ 1 ມີ ☐ 2 ບໍ່ມີ
6= ມີສຸກສາລາ/ໂຮງໝໍຢູ່ບ້ານ ☐ 1 ມີ ☐ 2 ບໍ່ມີ
7= ມີໂຮງຮຽນປະຖົມບໍ່? 1= ປ/ຖສົມບູນ, 2=ປ/ຖ/ບໍ່ສົມບູນ, 3=ບໍ່ມີ ☐

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

- *ເລກທີ່ເຂດສຳຫລວດ* ແມ່ນເລກລະດັບຂອງເຂດສຳຫລວດ ຢູ່ໃນບ້ານ ຖ້າບ້ານຫນຶ່ງມີເຂດສຳຫລວດພຽງເຂດດຽວກໍ່ໃຫ້ຂຽນ “01” ໃສ່. ຖ້າບ້ານແບ່ງອອກເປັນຫລາຍເຂດສຳຫລວດ, ໃຫ້ຂຽນ “01”, “02”,“03” ຫລື “04” ແລະຕໍ່ໆໄປ ໃຫ້ກົງກັບເລກທີ່ເຂດສຳຫລວດທີ່ເທົ່າໃດ ທີ່ກຳລັງໃຊ້ປຶ້ມແບບສອບຖາມນັ້ນຢູ່. **ໃຫ້ຈົດກ່າຍເລກທີ່ເຂດສຳຫລວດໃສ່ໃນເວລາທ່ານເລີ່ມຕົ້ນເຮັດວຽກໃນເຂດສຳຫລວດ**.

ເລກທີ່ເຂດສຳຫລວດ
0 1

- *ເລກລະຫັດຂອງປຶ້ມແບບສອບຖາມ* ແມ່ນເລກລຳດັບຂອງປຶ້ມທີ່ໃຊ້ໃນເຂດສຳຫລວດຫນຶ່ງ. ຖ້າເຂດສຳຫລວດນັ້ນໃຊ້ປຶ້ມຫົວດຽວ ກໍ່ໃຫ້ຈົດກ່າຍ “1” ໃສ່. ຖ້າເຂດສຳຫລວດໃຊ້ປຶ້ມຫລາຍກ່ວາຫົວຫນຶ່ງໃຫ້ຈົດກ່າຍ “1”, “2”, “3”, ແລະຕໍ່ໄປຕາມທີ່ທ່ານກຳລັງໃຊ້ປຶ້ມຫົວທີ່ເທົ່າໃດ ຢູ່ໃນເຂດສຳຫລວດນັ້ນ, **ໃຫ້ຈົດກ່າຍເລກທີ່ປຶ້ມໃນເວລາທ່ານເລີ່ມຕົ້ນໃຊ້ປຶ້ມຫົວໃຫມ່**.

ເລກທີ ປຶ້ມ
3

- *ເລກທີ່ຄວບຄຸມປຶ້ມແບບສອບຖາມ* ແມ່ນລະຫັດຫມາຍ ທີ່ພິມມາຕິດໄວ້ເພື່ອບອກເລກຫມາຍປຶ້ມແບບສອບຖາມ ທີ່ສົ່ງອອກໄປເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ເກັບຄືນມາ ຈົນຮອດເວລາປຸງແຕ່ງຂໍ້ມູນກໍ່ຍັງຈະໄດ້ໃຊ້ຢູ່. ເລກລະຫັດຫມາຍ ນີ້ແມ່ນເລກຫົວຫນ່ວຍສະເພາະ ແລະບໍ່ໃຫ້ແກະອອກ ຫລື ປ່ຽນແປງ.

- *ທ່ານຈະຕ້ອງບໍ່ແຍກ ຫລື ຈີກໃບແບບສອບຖາມ* ອອກຈາກປຶ້ມແບບສອບຖາມເດັດຂາດ.

- ວິທີຈົດກ່າຍ, ຂີດຊຽນຕົວເລກ ຫລື ຕົວອັກສອນຕ່າງໆ ລົງໃນໃບສອບຖາມ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຊຽນຄຳຕອບຕິດກັບເສັ້ນທີ່ເປັນຂອບເຂດສຳລັບຊຽນຄຳຕອບ ຫລື ເສັ້ນຕ່າງໆຂອງແບບສອບຖາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ຖ້າຂີດໝາຍຕົ້ນກາ ກໍບໍ່ໃຫ້ຂີດກາຍຂອບເຂດຂອງຮູບສີ່ລ່ຽມ. ໃຫ້ຊຽນຢູ່ລະຫວ່າງກາງ ຂອງບ່ອນຫວ່າງສຳລັບໃຫ້ຊຽນ ຫລື ໝາຍຄຳຕອບ, ບັນຫານີ້ແມ່ນສຳຄັນທີ່ສຸດ ແລະ ຄວນເອົາໃຈໃສ່ ເພື່ອບໍ່ໃຫ້ມີຄວາມຜິດພາດຂອງຂໍ້ມູນທີ່ຖືກສະແກນເຂົ້າໄປໃນຄອມພິວເຕີ.

6.2 ຂໍ້ມູນເພື່ອຈັດແບ່ງຕົວເມືອງ/ ຊົນນະບົດ.

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

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 ເງື່ອນໄຂທຳອິດຢູ່ຂ້າງເທິງນັ້ນ ແມ່ນຖືວ່າ ບ້ານນັ້ນເປັນບ້ານຕົວເມືອງ, ແຕ່ຖ້າຫາກບ້ານບໍ່ມີຮອດ 3 ເງື່ອນໄຂ ແມ່ນຖືວ່າ ບ້ານນັ້ນ ເປັນບ້ານຊົນນະບົດ.

ການຈົດກ່າຍຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການມີຕະຫລາດ ແລະ ການມີຖະໜົນຫົນທາງສຳລັບລົດໃຫຍ່ ໄປເຖິງບ້ານ ທີ່ເຂດສຳຫລວດຂອງທ່ານຕັ້ງຢູ່.

- **ຄຳວ່າບ້ານມີຕະຫລາດ** ແມ່ນໝາຍເຖິງ ຕະຫລາດຖາວອນ ຄືແມ່ນຕະຫລາດທີ່ມີລະບົບຈັດສັນຮັບຜິດຊອບ, ຖ້າຫາກຕະຫລາດມີການຊື້ຂາຍພຽງເຄິ່ງວັນ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຖືວ່າເປັນຕະຫລາດຖາວອນ.

- **ຖ້າວ່າບ້ານມີເສັ້ນທາງເຂົ້າເຖິງບ້ານ** ແມ່ນໃຫ້ກວດເບິ່ງວ່າບ້ານນັ້ນຢ່າງນ້ອຍ ມີເສັ້ນທາງລົດໄປເຖິງບ້ານທີ່ມີສະພາບດີພໍສົມຄວນ ທີ່ລົດໃຫຍ່, ລົດເກງ ສາມາດທຽວທາງໄດ້ທຸກລະດູການ.

- **ສຳລັບການມີໄຟຟ້າ ແລະ ນ້ຳປະປາໃຊ້** ແມ່ນໃຫ້ອີງໃສ່ນິຍາມສຳລັບການມີໄຟຟ້າ ແລະມີນ້ຳປະປາໃຊ້ຂອງ ຄຳຖາມທີ 29 ແລະ 31.

ຖ້າຫາກບ້ານ "ມີ" ຫລື "ບໍ່ມີ" ເງື່ອນໄຂ ຫລື ຂໍ້ສະດວກເຫລົ່ານັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍຕົ້ນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ກົງກັບຄຳຕອບຕົວຈິງ.

6.3 ຕາຕະລາງສະຫລຸບ

ໃນເວລາສຳພາດຄົວເຮືອນຫນຶ່ງແລ້ວ ໃຫ້ຈົດກ່າຍຈຳນວນພົນລວມຂອງຄົນໃນຄົວເຮືອນ ເຊັ່ນ: ຈຳນວນ ຍິງ, ຊາຍ ແລະ ຈຳນວນລວມ ໃສ່ຕາຕະລາງສະຫລຸບຢູ່ໃນພາກ ๓. ພາຍຫລັງສຳເລັດສະຫລຸບ ພາກ ๓ ໃນປື້ມໃບແບບສອບຖາມແລ້ວ ຈຶ່ງສັງລວມເຂົ້າໃນຕາຕະລາງ ຢູ່ຫນ້າປົກຂອງປື້ມແບບສອບຖາມ.

<u>ຕົວຢ່າງ</u>:

+ .... +

=

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

6.4 ຫ້ອງສຳລັບຄຳເຫັນ.

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

7. <u>ບາງແນວຄວາມຄິດຕົ້ນຕໍ ແລະນິຍາມ</u>

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 ຫລືບ່ອນທີ່ເຂົາເຈົ້າຖືກສຳພາດໃນເວລາສຳຫລວດ (ບໍ່ແມ່ນວິທີເຫັນຢູ່ໃສ ແມ່ນນັບເອົາຢູ່ບ່ອນນັ້ນໂລດ). ດັ່ງນັ້ນກ່ອນອື່ນ ທ່ານຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາວ່າ ບຸກຄົນທີ່ຈະສຳຫລວດນັ້ນ ແມ່ນຄົນທີ່ຈະນັບເຂົ້າໃນການສຳ ຫລວດພົນລະເມືອງລາວຫລືບໍ່ ແລະ ຕໍ່ຈາກນັ້ນ ແມ່ນໜ້າທີ່ຂອງທ່ານ ທີ່ຈະສຳຫລວດ ຫລື ແມ່ນໜ້າທີ່ຂອງນັກເດີນສຳຫລວດຄົນອື່ນ ທີ່ຈະສຳຫລວດບຸກຄົນຜູ້ນັ້ນ.

ກ. ເປົ້າໝາຍການສຳຫລວດປະກອບມີ:

1. ບັນດາຄົນລາວ ແລະ ຊາວຕ່າງດ້າວທີ່ດຳລົງຊີວິດ ຢູ່ໃນເຂດນ້ຳແດນດິນຂອງ ສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕ ປະຊົນລາວ (ສ ປ ປ ລາວ).
2. ບັນດາຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງເປັນທາງການ ເພື່ອດຳລົງຊີວິດໃນເຂດນ້ຳແດນດິນ ຂອງ ສ ປ ປ ລາວ ແບບຖາວອນ ຄື ກາຍ 6 ເດືອນຂຶ້ນໄປ.
3. ບັນດາຄົນລາວ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງເປັນທາງການໄປປະຕິບັດງານ, ປະກອບທຸລະກິດ, ຮ່ຳຮຽນ, ທັດສະນະສຶກສາ, 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 ແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງເປັນທາງການ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຄົນລາວທີ່ບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນນຳກົງສູນລາວຢູ່ຕ່າງປະເທດ ກໍ່ບໍ່ຈົດນັບເອົາ.
2. ບັນດາຄົນລາວທີ່ຍົກຍ້າຍອອກຈາກ ສ ປ ປ ລາວ ແບບຖາວອນ (ນັບທັງໄດ້ຮັບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຢ່າງເປັນທາງການ).

ຜູ້ທີ່ທ່ານຈະສຳຫລວດແມ່ນ ບຸກຄົນທີ່ຖືກເງື່ອນໄຂ ທີ່ແຍກໃຫ້ເຫັນແຈ້ງດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ຈະຕ້ອງສຳຫລວດໃນການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ

1.) ພົນລະເມືອງລາວ

2.) ຊາວຕ່າງດ້າວທີ່ໄດ້ ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ອາໃສຢູ່ຢ່າງຖາວອນໃນ ສ ປ ປ ລາວ.

ບໍ່ສຳຫລວດ ໃນການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ

1.) ບຸກຄົນທີ່ພັກເຊົາຢູ່ໃນ ໃນ ສ ປ ປ ລາວ ທີ່ບໍ່ແມ່ນສັນຊາດລາວ ຫລືບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ອາໃສຢູ່ລາວຢ່າງຖາວອນ

ຜູ້ທີ່ທ່ານຈະຕ້ອງສຳຫລວດໃນເຂດເດີນສຳຫລວດຂອງທ່ານ

1. ບຸກຄົນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບເຂດສຳຫລວດຂອງທ່ານ, ເຖິງວ່າເຂົາເຈົ້າຈະມີໜ້າ ຫລືບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວກໍ່ຕາມ (< 6 ເດືອນ).
2. ບຸກຄົນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບເຂດສຳຫລວດຂອງທ່ານ, ໄປຮຽນທຶນສ່ວນຕົວ ຫລືຢາມພີ່ນ້ອງຢູ່ຕ່າງປະເທດຫລາຍ ບໍ່ເກີນ 24 ເດືອນ.
3. ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບເຂດສຳຫລວດຂອງທ່ານ ແຕ່ໄດ້ອາໃສຢູ່ໃນຄົວເຮືອນຫລາຍກ່ວາ 6 ເດືອນ ໂດຍບໍ່ມີບັນຫາລົບກວນໃດໆ.

ຜູ້ທີ່ຈະຕ້ອງຖືກສຳຫລວດໃນເຂດສຳຫລວດອື່ນ

1. ບຸກຄົນທີ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບເຂດສຳຫລວດຂອງທ່ານ, ແຕ່ຂຶ້ນທະບຽນຢູ່ບ້ານອື່ນ.
2. ບຸກຄົນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບເຂດສຳຫລວດຂອງທ່ານ ແຕ່ລາວຢູ່ບ່ອນອື່ນ ພາຍໃນ ສ ປ ປ ລາວ ຫລາຍກ່ວາ 6 ເດືອນ.
3. ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບເຂດສຳຫລວດຂອງທ່ານ, ແຕ່ໄດ້ອາໃສຢູ່ໃນຄົວເຮືອນໜ້ອຍກ່ວາ 6 ເດືອນ.

ຄົນທີ່ມີໜ້າຢູ່ເປັນປະຈຳ

1. ***ແມ່ນບັນດາຄົນ ຊຶ່ງໃນຕົວຈິງໄດ້ຢູ່ຢ່າງປົກກະຕິໃນຄົວເຮືອນ ຈົນຮອດເວລານັດໝາຍການສຳຫລວດ ລວມມີ:***

   - ບັນດາຄົນທີ່ຍັງອາໃສຢູ່ໃນຄົວເຮືອນ ແຕ່ຜ່ານມາຈົນຮອດເວລານັດການສຳຫລວດ, ບໍ່ຈຳແນກວ່າເຂົາເຈົ້າຂຶ້ນສຳມະໂນຄົວແລ້ວ ຫລືຍັງບໍ່ທັນຂຶ້ນສຳມະໂນຄົວ.
   - ບັນດາເດັກນ້ອຍເກີດໃໝ່ ແລະ ຍັງມີຊີວິດຢູ່ຮອດເວລານັດໝາຍການສຳຫລວດ.
   - ບັນດາຄົນເຖິງວ່າໄດ້ມີໃບຍົກຍ້າຍຈາກທີ່ຢູ່ເກົ່າ ແຕ່ຮອດເວລານັດໝາຍການສຳຫລວດເຂົາເຈົ້າຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຍົກຍ້າຍໄປຢູ່ທີ່ໃໝ່ເທື່ອ.
   - ບັນດາຄົນຊຶ່ງຍ້າຍມາຢູ່ຫລັງເວລານັດໝາຍການສຳຫລວດ, ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຖາມເຂົາເຈົ້າວ່າ "ໄດ້ຖືກສຳຫລວດແລ້ວຫລືຍັງ?" ຖ້າຖືກສຳຫລວດຢູ່ບ່ອນອື່ນແລ້ວ ແມ່ນໃຫ້ປະເລີຍ ບໍ່ໃຫ້ສຳຫລວດ. ຖ້າຍັງບໍ່ທັນ ຖືກສຳຫລວດຢູ່ບ່ອນອື່ນເທື່ອ ແມ່ນໃຫ້ຖືວ່າເປັນເປົ້າໝາຍການສຳຫລວດຂອງທ່ານ.

2. ບັນດາຄົນຍົກຍ້າຍມາຢູ່ຄົວເຮືອນຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ມາຢູ່ຖາວອນ ຈົນຮອດເວລານັດໝາຍການສຳຫລວດ ລວມມີ:

- ບັນດາຄົນຍົກຍ້າຍຈາກທີ່ຢູ່ເກົ່າ ມີໜັງສືການຍົກຍ້າຍ (ບໍ່ໄດ້ນັບໄລຍະເວລາວ່າຄົນດັ່ງກ່າວຍ້າຍມາດົນປານໃດແລ້ວ).
- ບັນດາຄົນຍົກຍ້າຍຈາກທີ່ຢູ່ເກົ່າ ໂດຍບໍ່ໄດ້ນັບໄລຍະເວລາດົນປານໃດແລ້ວ, ເຖິງວ່າບໍ່ມີໃບຍົກຍ້າຍ, ແຕ່ໄດ້ຢັ້ງຢືນຢ່າງຈະແຈ້ງວ່າ ເຂົາເຈົ້າມາຢູ່ຖາວອນໃນຄົວເຮືອນ ເຊັ່ນ: ມາສ້າງເສດຖະກິດໃຫ່ມ, ມາຢູ່ເຮືອນຮ່ວມກັບສາມີ (ພັນລະຍາ), ມາຢູ່ເປັນລູກລ້ຽງ, ທະຫານ, ຕຳຫລວດ ທີ່ໂຕນອອກຈາກຖັນແຖວ, ພະນັກງານ, ກຳມະກອນ ປະລະວຽກງານ ແລ້ວມາຢູ່ນຳຄອບຄົວ...
- *ທະຫານ, ຕຳຫລວດທີ່ຢູ່ໃນຄ້າຍຈະຖືກສຳຫລວດຕາມແຜນສະເພາະ.*
- ສະເພາະທະຫານ, ຕຳຫລວດ *ຢູ່ນອກຄ້າຍ ທີ່ມີຊັ້ນຕຳແໜ່ງ**ພັນໂທ** ລົງມາ* ທີ່ມີສຳມະໂນຄົວຂຶ້ນກັບບ້ານ ແມ່ນໃຫ້ຖືວ່າເປັນເປົ້າໝາຍຂອງການສຳຫລວດ ແລະ ຖືກສຳຫລວດຄືກັນກັບພົນລະເຮືອນທຳມະດາ.

<u>*ຄົວເຮືອນພິເສດ*</u> ແມ່ນຈະຖືກສຳຫລວດໂດຍພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ມີດັ່ງນີ້:

- <u>ຂັ້ນສູນກາງ</u>: - ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍຂຶ້ນໄປ
  - ກຳມະການສູນກາງ
  - ທະຫານ, ຕຳຫລວດ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງປະຈຳການ ນັບແຕ່ຊັ້ນພັນເອກຂຶ້ນໄປ.
- <u>ຂັ້ນແຂວງ</u>: - ຄະນະປະຈຳພັກແຂວງຂຶ້ນໄປ

3. ຄົນທີ່ບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວລວມມີ

- ບັນດາຄົນທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໄປປະຕິບັດງານ, ປິ່ວພະຍາດ, ທ່ອງທ່ຽວ, ທັດສະນະສຶກສາ, ຮ່ຳຮຽນໄລຍະສັ້ນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ (ຫລຸດ 06 ເດືອນລົງມາ).
- ບັນດາລັດຖະກອນໄປປະຕິບັດງານ ພາຍໃນປະເທດ (ນັບທັງວຽກເຄື່ອນທີ່).
- ບັນດາບຸກຄົນທີ່ໄປຢ້ຽມຢາມຍາດພີ່ນ້ອງ, ໄປຄ້າຂາຍເປັນຖ້ຽວ, ໄປທ່ອງທ່ຽວພັກຮ້ອນ...
- ບັນດາບຸກຄົນທີ່ກຳລັງຮັກສາພະຍາບານຕົວຕາມບັນດາໂຮງໝໍ, ໂຮງພະຍາບານ, ສຸກສາລາ, ສູນພັກຟື້ນ (ບໍ່ນັບສູນປິ່ນປົວໂລກຕິດແປດຈຳເພາະ).
- ບັນດາຄົນທີ່ໄປທຳມາຫາກິນຢູ່ບ່ອນອື່ນ. ບາງຄັ້ງຄາວຈຶ່ງກັບມາຢາມຄອບຄົວ (ແຕ່ບໍ່ມີຈຸດປະສົງໄປອາໃສຢູ່ແບບຖາວອນບ່ອນທີ່ຜູ້ກ່ຽວທຳມາຫາກິນ), ກໍລະນີນີ້ ໃຫ້ຖາມຜູ້ກ່ຽວວ່າໃນ 6 ເດືອນຜ່ານມາລາວໄດ້ກັບໄປຢາມຄອບຄົວບໍ່ ຖ້າລາວຕອບວ່າ "ບໍ່" ໃຫ້ຈົດເອົາລາວເຂົ້າໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ລາວອາໃສຢູ່ໃນເວລາສຳຫລວດ.
- ນັກຮຽນສາມັນສຶກສາໄປເຊົ່າເຮືອນຢູ່ເພື່ອຮຽນໜັງສື, ຖ້າເຂົາເຈົ້າຂຶ້ນຢູ່ກັບບ້ານໃດ ໃຫ້ສຳຫລວດຢູ່ບ້ານນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ສຳຫລວດຢູ່ໃນຄົວເຮືອນຂອງພໍ່ແມ່ເຂົາເຈົ້າ.
- ນັກຮຽນສາມັນທີ່ຂຶ້ນທະບຽນນອນຢູ່ຫໍພັກ ແມ່ນໃຫ້ສຳຫລວດຢູ່ຫໍພັກ ບໍ່ໃຫ້ສຳຫລວດຢູ່ໃນຄົວເຮືອນຂອງພໍ່ແມ່ເຂົາເຈົ້າ.

- ລັດຖະກອນໄປເປັນຊ່ຽວຊານ ຫລື ໄປປະຕິບັດງານຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ບັນດາຄົນໄປປະຕິບັດງານທີ່ສະຖານທູດ ແລະ ອົງການການຄ້າ, ຂ່າວສານໜັງສືພິມ (ຈະຖືກສຳຫລວດຕາມແຜນການສະເພາະ).

4. ບັນດາຄົນທີ່ບໍ່ມີບ່ອນຢູ່ໃດໆເປັນປະຈຳ ຫລື ປົກກະຕິ ມາອາໃສຢູ່ທີ່ຄົວເຮືອນ ເຊັ່ນ: ບັນດາຄົນທີ່ມາເພິ່ງພາອາໃສຢູ່ນຳ, ເບິ່ງລູກ, ຊ່ວຍວຽກຮັບຈ້າງ...ຖ້າບໍ່ມີບ່ອນຢູ່ປະຈຳໃນຕົວຈິງ, ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດເອົາເຂົາເຈົ້າເປັນສະມາຊິກ ທີ່ມີໜ້າຢູ່ເປັນປະຈຳຂອງຄົວເຮືອນ ແລະໄດ້ສຳຫລວດລວມເຂົ້າໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ເຂົາເຈົ້າກຳລັງອາໃສຢູ່. ເພື່ອເປັນການຮູ້ແຈ້ງ ໃຫ້ຖາມຜູ້ກ່ຽວວ່າໃນ 6 ເດືອນຜ່ານມາລາວໄດ້ກັບ ໄປຢາມຄອບຄົວ ຫລື ຄົວເຮືອນທີ່ລາວໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນນຳນັ້ນຫລືບໍ່ ຖ້າລາວຕອບວ່າ "ບໍ່" ກໍ່ແມ່ນວ່າ ໃຫ້ຈົດເອົາລາວເຂົ້າໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ລາວອາໃສຢູ່ໃນເວລາສຳຫລວດ.

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

ໄລຍະເວລາເດີນສຳຫລວດ

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

- ໃນໄລຍະເວລາເດີນສຳຫລວດຂ້າງເທິງ ນັກເດີນສຳຫລວດຕ້ອງຖືເອົາຫລັກເວລານັດໝາຍສຳຫລວດແມ່ນ 00 ໂມງ ວັນທີ 01/03/2005 ເພື່ອຢັ້ງຢືນ ຈຳນວນຄົນທີ່ອາໃສຢູ່ຕົວຈິງເປັນປະຈຳໃນຄົວເຮືອນ.

7.1 ນິຍາມຄົວເຮືອນ

ໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນເຂົ້າໃຈວ່າ ***ຄົວເຮືອນ*** ແມ່ນກຸ່ມຄົນທີ່ທຳມາຫາກິນ, ຊອກຫາອາຫານ, ມີທີ່ພັກອາໃສຮ່ວມກັນ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະກຳປະຈຳວັນຕ່າງໆຮ່ວມກັນ. ປົກກະຕິແລ້ວ ຄົວເຮືອນຈະປະກອບມີບຸກຄົນທີ່ມີສາຍພົວພັນກັນ ເຊັ່ນ: ຜົວ, ເມຍ, ລູກ ແລະ ພໍ່ແມ່, ແຕ່ບາງເທື່ອກໍ່ລວມທັງບຸກຄົນ ທີ່ບໍ່ມີສາຍພົວພັນທາງຍາດພີ່ນ້ອງ ເຊັ່ນ: ຜູ້ມາອາໃສຢູ່ນຳ ຫລື ກຳມະກອນ, ຄົນງານທີ່ພັກອາໃສ ຢູ່ນຳຄົວເຮືອນ ໂດຍມີສ່ວນຮ່ວມໃນກິດຈະກຳຕ່າງໆຮ່ວມກັນ.

I. ຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນ :

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

3. ຄົວເຮືອນທີ່ມີຫລາຍຄົນ ແມ່ນກຸ່ມຄົນທີ່ມີສອງ ຫລື ຫລາຍກ່ວານັ້ນ ທີ່ອາໃສຢູ່ທັງໝົດ ຫລືສ່ວນໃດ

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

II. ຄົວເຮືອນລວມໝູ່:

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

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

ເຮືອນຢູ່ລວມໝູ່ປະກອບດ້ວຍບຸກຄົນທີ່ເປັນໂສດ ຫລື ຄົວເຮືອນທີ່ຢູ່ອາໃສຫລັງດຽວກັນ ແລະ ມີສຳມະໂນຄົວອັນດຽວກັນ. ກົງກັນຂ້າມ ຖ້າຫາກມີສຳມະໂນຄົວສະເພາະຂອງແຕ່ລະຄົວເຮືອນ, ບໍ່ຖືວ່າເປັນຄົວເຮືອນລວມໝູ່, ເຖິງແມ່ນວ່າ ຈະມີທີ່ພັກອາໃສໃນຂອບເຂດຂອງເຮືອນລວມໝູ່ກໍ່ຕາມ.

ເງື່ອນໄຂສຳລັບຜູ້ທີ່ຈະຖືກຈົດກ່າຍ 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 ມັກຈະອາໃສຢູ່ເປັນຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນໃຜລາວ ແລະ ມີປຶ້ມສຳມະໂນຄົວ ຕ່າງຫາກຂອງໃຜລາວ. ໃນຄົວເຮືອນລວມໝູ່ ສ່ວນຫລາຍມີປຶ້ມສຳມະໂນຄົວລວມຫົວດຽວກັນ.

7.2 ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ.

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

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

8 <u>ວິທີຈົດກ່າຍເຂົ້າໃນແບບສອບຖາມ</u>

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: ຄຸນລັກສະນະຂອງທີ່ຢູ່ອາໃສ

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 ສຳລັບຄົວເຮືອນນີ້ໃຫ້ໝາຍຕື່ມກາຢູ່ນີ້	ຄົວເຮືອນລວມໝູ່
		0 8	0 9	0 1 0	0 1	0 0 4	0 0 1	☐	☐

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

ຄົວເຮືອນລວມໝູ່
☐

ໃຫ້ຮູ້ ວ່າແມ່ນ ຄົວເຮືອນລວມໝູ່. ເລກທີຄົວເຮືອນລວມໝູ່ ແມ່ນໃຫ້ໃສ່ ລະຫັດ “801” ຄືຄົວເຮືອນທີ 1, “802” ຄືຄົວເຮືອນ ທີ 2, “803” ຄືຄົວເຮືອນທີ 3, “80x” ຄືຄົວເຮືອນຕໍ່ໆໄປເປັນລຳດັບ ເພື່ອໃຫ້ເລກທ້າຍບອກໄດ້ທັນທີວ່າ ໃນເຂດສຳຫລວດນີ້ ຄົວເຮືອນລວມໝູ່ມີຈຳນວນເທົ່າໃດ. (ເບິ່ງຕົວຢ່າງຂ້າງເທິງ). ພ້ອມນີ້, ຢູ່ ເບື້ອງເທິງຂອງແບບສອບຖາມຢູ່ຫ້ອງສຸດທ້າຍຂອງພາກ **“ກ”** ແມ່ນມີໄວ້ໃຫ້ທ່ານໝາຍຕົບກາໃສ່ຖ້າຫາກທ່ານໃຊ້ແບບສອບຖາມນັ້ນ ສຳພາດຄົວເຮືອນລວມໝູ່.

ເລກທີຂອງແບບສອບຖາມ, ໃຫ້ໝາຍເລກທີຂອງໃບແບບສອບຖາມທີ່ກຳລັງໃຊ້ສຳລັບການສຳພາດໃສ່ໃນຫ້ອງ “*ເລກທີໃບຂອງຄົວເຮືອນ*” ທີ່ຢູ່ຖັດຖັດຈາກຫ້ອງໝາຍເລກທີ່ຄົວເຮືອນ. ສຳລັບຄົວເຮືອນທີ່ມີຄົນບໍ່ເກີນ 10 ຄົນ ໃຫ້ ໝາຍເລກ 1 ໃສ່ ແລະບໍ່ໃຫ້ໝາຍຕົບກາ ໃສ່ໃນຫ້ອງຖັດໄປ ເພາະຈະບໍ່ໄດ້ໃຊ້ໃບທີ 2 ຕໍ່ໄປອີກ ຊຶ່ງຫ້ອງນີ້ຈະໄດ້ໝາຍ ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອຈະມີການໃຊ້ແບບສອບຖາມຕື່ມ, ຖ້າຫາກຄົວເຮືອນໃດໜຶ່ງ ມີຄົນຫລາຍກ່ວາ 10 ຄົນຂຶ້ນໄປ. ກໍລະນີ ທີ່ການສຳພາດ ໃນຄົວເຮືອນທີ່ມີຫລາຍກ່ວາ 10 ຄົນ ຊຶ່ງຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ແບບສອບຖາມ ຫລາຍກ່ວາ 1 ໃບ ແລະ ໃຫ້ຈົດກ່າຍຄຳຕອບສຳລັບບັນດາຄຳຖາມທີ່ມີຢູ່ໃນໜ້າທີ 2 ຂອງແບບສອບຖາມໃບສຸດ ທ້າຍ.

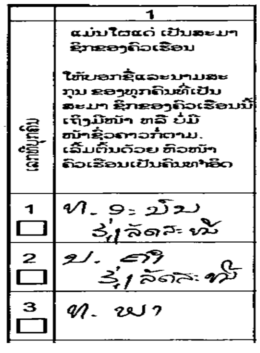
ພາກ ຂ : ສຳລັບບຸກຄົນ

ຄຳຖາມທີ 1: ແມ່ນໃຜແດ່ແມ່ນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນນີ້ ໃນວັນທີ່ 01/03/2005 ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນເພື່ອ:

1. ກຳນົດຄົວເຮືອນ ແລະ ຮູ້ຈຳນວນຄົນໃນຄົວເຮືອນ ເພື່ອສຳພາດ.
2. ກຳນົດຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ ຂອງແຕ່ລະຄົວເຮືອນ.
3. ຂຶ້ນບັນຊີສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ.

- ບາດກ້າວທຳອິດ ແມ່ນຈົດກ່າຍຊື່ຂອງສະມາຊິກທັງໝົດຂອງຄົວເຮືອນ. **ໃຫ້ຈົດລາຍຊື່ ຂອງ**ໝົດທຸກຄົນທີ່ ເປັນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ລຽງລົງລຸ່ມຕາມລຳດັບ, ໃນວັນທີ 1 ເດືອນ 3 ບໍ່ວ່າຈະມີໜ້າ ຫລື ບໍ່ຢູ່ຊົ່ວຄາວກໍ່ຕາມຈະຕ້ອງຖືກສຳຫລວດ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນິຍາມໃນພາກທີ 7. ຄຳວ່າ “ຊົ່ວຄາວ” ໝາຍເຖິງການມີໜ້າຂອງຄົນຢູ່ໃນບ່ອນສຳຫລວດ (ຄົວເຮືອນ) ຕ່ຳກ່ວາ 6 ເດືອນ.
- **ແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງຈົດຊື່ຂອງຫົວໜ້າຄົວເຮືອນເປັນຄົນທຳອິດ (ລຳດັບທີ 1).** ລຳດັບຂອງບັນຊີລາຍຊື່ຄົນໃນຄົວເຮືອນຄວນມີດັ່ງນີ້:
    - o ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ
    - o ເມຍ
    - o ລູກທີ່ຍັງບໍ່ທັນແຕ່ງງານ
    - o ລູກທີ່ແຕ່ງງານແລ້ວ, ຕາມດ້ວຍເມຍຫລືຜົວເຂົາເຈົ້າ ແລ້ວຈຶ່ງຈົດກ່າຍຊື່ລູກຂອງພວກເຂົາເຈົ້າ



- o ພໍ່ແມ່, ຍາດພີ່ນ້ອງອື່ນໆ ຂອງຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ
- o ຄົນອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນພີ່ນ້ອງ.

- ໃນກໍລະນີທີ່ຊາຍຜູ້ໜຶ່ງມີເມຍຫລາຍຄົນ ໃຫ້ຈົດກ່າຍເມຍຜູ້ທໍາອິດ ພ້ອມລູກຂອງລາວໝົດ ແລ້ວຈຶ່ງຈົດເມຍ ຜູ້ທີສອງ ແລະລູກໆຂອງລາວ ແລ້ວຈຶ່ງຈົດຜູ້ຕໍ່ໄປ.
- ສໍາລັບເດັກນ້ອຍເກີດໃຫມ່ທີ່ບໍ່ມີຊື່ເທື່ອ, ໃຫ້ຂຽນ "ລູກຊາຍ/ຍິງນ້ອຍ ຂອງ...ຊື່ແມ່ຫລືຊື່ພໍ່... ຈຶ່ງຫວ່າງໄວ້ຂຽນຊື່.
- ຢູ່ບ່ອນ ສໍາລັບຂຽນຊື່ ແລະນາມສະກຸນ: ສໍາລັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນໃຫ້ຂຽນທັງຊື່ແລະນາມສະກຸນ ສໍາລັບສະມາຊິກຄົນອື່ນໃນຄົວເຮືອນ ຖ້າໃຊ້ນາມສະກຸນດຽວກັນ ໃຫ້ຂຽນຊື່ ແລະ ອັກສອນ (ຕົວໜັງສື) ໂຕທໍາອິດ ຂອງນາມສະກຸນຂອງພໍ່ ຖ້າໃສ່ນາມສະກຸນຕ່າງກັນ ກໍ່ໃຫ້ຂຽນເຕັມ.

<u>ຕົວຢ່າງ</u>: ການຈົດກ່າຍຄົວເຮືອນໜຶ່ງ ທີ່ມີສະມາຊິກດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

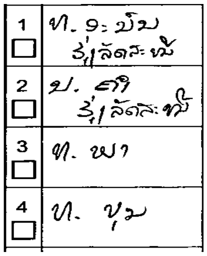
- ທ້າວ ອະນິນ ຮຸ່ງລັດສະໝີ, ນາງ ຄໍາ ຮຸ່ງລັດສະໝີ, ທ້າວ ພາ, ທ້າວ ບຸນ ໃຫ້ຈົດກ່າຍດັ່ງນີ້:

ທ. ອະນິນ ຮຸ່ງລັດສະໝີ

ນ. ຄໍາ ຮຸ່ງລັດສະໝີ

ທ. ພາ ຮ.. (ລູກຂອງທ. ອານິນ)

ທ. ບຸນ ຮ.. (ລູກຂອງທ. ອານິນ)



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

ກ). ຂໍ້ມູນເອກກະລັກໃນແບບສອບຖາມທີ່ໃຊ້ເພີ້ມເຕີມ (ຄືໃບທີ 2, 3,...) ສໍາລັບຄົວເຮືອນດຽວກັນແມ່ນມີຄືກັນກັບໃບທໍາອິດ.

ຂ). ເລກທີຄົນທີ່ຢູ່ໃນແບບສອບຖາມໃບເພີ້ມເຕີມຈະຕ້ອງປ່ຽນໂດຍຕື່ມ (1) ໜຶ່ງໃສ່ທາງໜ້າຂອງເລກລໍາດັບບຸກຄົນໃນແບບສອບຖາມໃບທີ (2) ແລະຕໍ່ໆໄປ. <u>ຕົວຢ່າງ</u>: ຈາກເລກລໍາດັບ 1, 2, 3, ສໍາລັບຄົວ

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

ຄ). ຖ້າໃຊ້ແບບສອບຖາມຫລາຍກວ່າ 1 ໃບສຳລັບຄົວເຮືອນໜຶ່ງ, ໃຫ້ບົ່ງບອກວ່າໄດ້ໃຊ້ໃບແບບສອບຖາມໃບຕໍ່ໄປອີກສຳລັບຄົວເຮືອນນີ້ ໂດຍໝາຍໄຂ່ວຕີນກາ (X) ໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມຢູ່ ແຖວດຽວກັບຂໍ້ມູນເອກະລັກ.

<u>ຕົວຢ່າງ</u>:

ຖ້າໃຊ້ໃບຕໍ່ໄປ ສຳລັບຄົວ
ເຮືອນນີ້ໃຫ້ໝາຍຕີນກາ
ຢູ່ນີ້ ☒

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

"ມັນມີຄວາມສຳຄັນຫລາຍທີ່ຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍເອົາໝົດທຸກຄົນ"

ຫລັງຈາກຈົດກ່າຍລາຍຊື່ສະມາຊິກໝົດທຸກຄົນໃນຄົວເຮືອນແລ້ວ, ຕໍ່ໄປທ່ານກໍ່ສາມາດເລີ້ມຖາມຄຳຖາມສຳລັບສະມາຊິກແຕ່ລະຄົນໃນຄົວເຮືອນ *ທ່ານຈະຕ້ອງຖາມຄຳຖາມໜຶ່ງສຳລັບໝົດທຸກຄົນໃນຄົວເຮືອນໃຫ້ແລ້ວກ່ອນ ຈຶ່ງຖາມຄຳຖາມໃໝ່ຕໍ່ໄປຕາມລະດັບ.*

<u>ຂໍ້ແນະນຳ</u>

ຈົ່ງເອົາໃຈໃສ່, 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	ເລກທີໃບຂອງຄົວເຮືອນ
		06	06	066	06	002	001

ຖ້າໃຊ້ໃບຕໍ່ໄປ ສຳລັບຄົວເຮືອນນີ້ໃຫ້ໝາຍຕືນກາຢູ່ນີ້	ຄົວເຮືອນລວມໝູ່
☒	☐

ຕົວຢ່າງສຳລັບຄົວເຮືອນລວມໝູ່:

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

ຖ້າໃຊ້ໃບຕໍ່ໄປ ສຳລັບຄົວເຮືອນນີ້ໃຫ້ໝາຍຕືນກາຢູ່ນີ້	ຄົວເຮືອນລວມໝູ່
☒	☒

- ສຳຫລວດຄົວເຮືອນລວມໝູ່, ຈະໃຊ້ແບບສອບຖາມອັນດຽວກັນ ແຕ່ຈະໃຊ້ພຽງບາງພາກເທົ່ານັ້ນ, ສະນັ້ນ **ຄຳຖາມ 2 ແລະ ຄຳຖາມ 21 ເຖິງ 34 ຈະບໍ່ຖືກຖາມສຳລັບຄົວເຮືອນລວມໝູ່.**
- ໃນເມື່ອທ່ານສຳພາດຄົວເຮືອນລວມໝູ່ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ເບິ່ງວ່າ ມີຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນຢູ່ປົນເປໃນນັ້ນຫລືບໍ່. ຕົວຢ່າງ: ອາດມີທ່ານໝໍ ແລະ ຄອບຄົວຂອງລາວຢູ່ນຳ. ເຂົາເຈົ້າມີສຳມະໂນຄົວຕ່າງຫາກ ແລະ ກິນຢູ່ຕ່າງຫາກ. ກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ຄົວເຮືອນທ່ານໝໍຕ້ອງສຳຫລວດ ຄືກັນກັບຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນ.
- ຂັ້ນຕອນຕໍ່ໄປແມ່ນກວດເບິ່ງວ່າ ຜູ້ໃດເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງຄົວເຮືອນລວມໝູ່, ແຕ່ອາດຈຳແນກວ່າແມ່ນໃຜຖືກສຳຫລວດຢູ່ໃນຄົວເຮືອນສ່ວນບຸກຄົນ ຢູ່ໃນເຂດສຳຫລວດດຽວກັນ ຫລືຢູ່ຕ່າງເຂດສຳຫລວດ (ໃຊ້ ນິຍາມໃນພາກທີ 7).
- ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນລວມໝູ່ຈະບໍ່ຮູ້ຈະແຈ້ງ ອາດເປັນບຸກຄົນໃດບຸກຄົນໜຶ່ງ. ຈຳນວນພົນຕົວຈິງຂອງຄົວເຮືອນລວມໝູ່ ຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍ, ນັບທັງຜູ້ທີ່ບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວ.
- ຕົວເລກລຳດັບຄົວເຮືອນລວມໝູ່(ໃນຂໍ້ມູນເອກະລັກ) ຈະເລີ່ມດ້ວຍ 801, ແລະ ຕໍ່ໆໄປ. ຄົວເຮືອນລວມໝູ່ທຳອິດຈະຕ້ອງເປັນເລກ 801, ທີ 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?

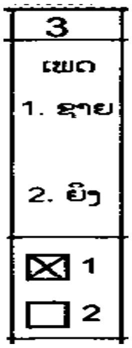
ໃຫ້ຖາມ “ສາຍພົວພັນ ກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ?”

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອເກັບກຳຂ່າວສານກ່ຽວກັບໂຄງປະກອບຂອງຄົວເຮືອນ. ໃຫ້ຂີດຕືນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ “x“ ກົງກັບລະຫັດຂອງຄຳຕອບຕາມຄວາມເໝາະສົມ. ຫລານຊາຍ, ຫລານສາວ, ພໍ່ເຖົ້າ, ແມ່ເຖົ້າ, ປູ່ຍ່າ, ອ້າຍເຂີຍ, ນ້ອງເມຍ, ລຸງປ້າອາວອາ, ລ້ວນແຕ່ຈັດເຂົ້າໃນປະເພດພີ່ນ້ອງ. ລູກລ້ຽງແລະນ້າ ແລະລູກນ້າຂອງຫົວໜ້າ

	1	2
ເລກທີບຸກຄົນ	ແມ່ນໃຜແດ່ ເປັນສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ໃຫ້ບອກຊື່ແລະນາມສະກຸນ ຂອງທຸກຄົນທີ່ເປັນສະມາ ຊິກຂອງຄົວເຮືອນນີ້ ເຖິງມີໜ້າ ຫລື ບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວກໍ່ຕາມ. ເລີ່ມຕົ້ນດ້ວຍ ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນເປັນຄົນທຳອິດ	ສາຍພົວພັນ ກັບ ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ 1. ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ 2. ຜົວ/ເມຍ 3. ລູກຊາຍ/ລູກສາວ 4. ພໍ່ແມ່ 5. ລູກໄພ້/ລູກເຂີຍ/ພີ່ນ້ອງ 6. ຄົນອື່ນບໍ່ແມ່ນພີ່ນ້ອງ
1 ☐	ທ. ອະລົນ ຮ່/ລັດສະໝີ	☒1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6
2 ☐	ນ. ດາ ຮ່/ລັດສະໝີ	☐1 ☒2 ☐3 ☐4 ☐5 ☐6
3 ☐	ທ. ພາ	☐1 ☐2 ☒3 ☐4 ☐5 ☐6
4 ☐	ທ. ບຸນ	☐1 ☐2 ☒3 ☐4 ☐5 ☐6

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

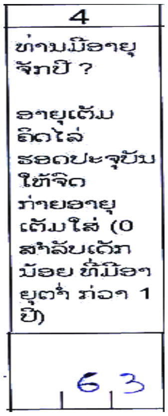
ຄຳຖາມ 3: ເພດຂອງສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ



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

ຖ້າສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນມີຫນ້າໃນເວລາສຳພາດ ທ່ານກໍ່ສາມາດສັງເກດເບິ່ງເພດຂອງເຂົາເຈົ້າໄດ້ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຖາມຄຳຖາມ ແຕ່ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ເດົາເພດຂອງເຂົາເຈົ້າ ຈາກຊື່ເທົ່ານັ້ນ ຊຶ່ງມີຫລາຍຊື່ ທີ່ເປັນຊື່ທີ່ນັກໃຊ້ສຳລັບທັງຍິງ ແລະຊາຍ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ຢູ່ທາງຫນ້າຂອງຊື່ ມີຄຳວ່າ "ທ້າວ" ຫລື "ນາງ" ກໍ່ສາມາດຈົດກ່າຍເພດໄດ້ໂລດ.

ຄຳຖາມ 4: ທ່ານ ອາຍຸຈັກປີ ?



ຄຳຖາມກ່ຽວກັບເພດແມ່ນຫນຶ່ງ ໃນຄຳຖາມທີ່ສຳຄັນທັງຫມົດ ການວິໃຈສ່ວນຫລາຍແມ່ນອີງໃສ່ອາຍຸຂອງຜູ້ໃຫ້ສຳພາດ, ຕົວຢ່າງ, ອັດຕາການເກີດ ແມ່ນຄິດໄລ່ຕາມອາຍຸຂອງແມ່ແລະອື່ນໆ. ມັນຍັງຊ່ວຍໃນການພິຈາລະນາວ່າ ຄຳຖາມໃດທີ່ຄວນຈະຖາມຕໍ່ ຫລື . *ໃຫ້ລະວັງບໍ່ໃຫ້ຄິດໄລ່ອາຍຸຂຶ້ນໄປໃສ່ວັນເກີດເທື່ອຫນ້າຊຶ່ງຍັງບໍ່ທັນມາຮອດ.* ຕ້ອງຈົດກ່າຍຄຳຕອບເປັນອາຍຸເຕັມດັ່ງນີ້:

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

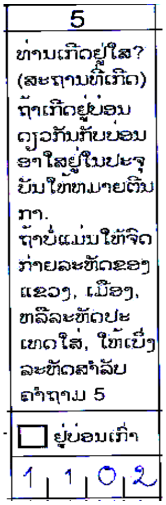
ຖ້າກໍລະນີນີ້ໃຫ້ຖາມເຈາະຈີ້ມ ເພື່ອພະຍາຍາມຄິດຄາດຄະເນອາຍຸ, ນີ້ແມ່ນວຽກທີ່ຈະຕ້ອງໃຊ້ຄວາມອົດທົນພະຍາຍາມ. ໃນກໍລະນີ ຜູ້ຖືກສຳພາດໃຫ້ຄຳຕອບກ່ຽວກັບປີເກີດເປັນປີລາວ ຫລື ປີພຸດທະສາສະຫນາ ໃຫ້ໃຊ້ຕາຕະລາງສົມທຽບ ທີ່ມີຢູ່ໃນປື້ມຄູ່ມືນີ້ ຄິດໄລ່ເປັນປີສາກົນ ແລະ ຄິດໄລ່ອາຍຸເຕັມໃສ່.

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

ຄຳຖາມທີ່ 5: ທ່ານເກີດຢູ່ໃສ່?

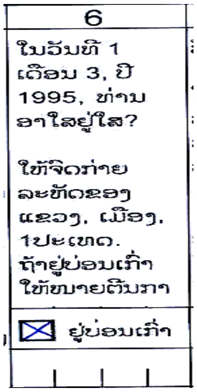
ຈຸດປະສົງອັນຫນຶ່ງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນ ເພື່ອວັດແທກການຍົກຍ້າຍຂອງພົນລະເມືອງ ຕັ້ງແຕ່ເກີດຈົນມາເຖິງປະຈຸບັນ. ສະຖານທີ່ເກີດຫມາຍເຖິງສະຖານທີ່ຂອງບຸກຄົນເກີດ ຊຶ່ງກຳນົດເອົາເມືອງ ແລະ ແຂວງ

ທີ່ລາວເກີດ. ໃຫ້ສັງເກດວ່າຫ້ອງສຳລັບຂຽນຄຳຕອບຈະລວມມີ 4 ຫວ່າງ, 2 ຫວ່າງທຳອິດ ແມ່ນສຳລັບຂຽນ ລະຫັດແຂວງ ແລະ 2 ຫວ່າງສຸດທ້າຍສຳລັບຂຽນລະຫັດເມືອງໃສ່. ສ່ວນຜູ້ເກີດຢູ່ຕ່າງປະເທດ, ໃຫ້ຈົດກ່າຍລະຫັດປະເທດ ບ່ອນທີ່ລາວເກີດ ໃສ່ໃນສອງຫວ່າງສຸດທ້າຍ ຄືຂຽນໃສ່ຫວ່າງທີ 3 ແລະທີ 4, *ໃນກໍລະນີລະ ຫັດປະເທດມີຕົວເລກດຽວ ໃຫ້ຂຽນໃສ່ຕົວເລກດຽວ ໃນຫວ່າງສຸດທ້າຍ (ຫວ່າງທີ 4),* ສ່ວນບັນດາຫວ່າງທີ່ເຫລືອທາງດ້ານຫນ້າບໍ່ໃຫ້ຂຽນຫຍັງໃສ່. ຕົວຢ່າງ: ລາວຜູ້ນັ້ນເກີດຢູ່ປະເທດຈີນໃນຊ່ອງສະ ຖານທີ່ເກີດ ຈະຂຽນລະຫັດ 2 ໃສ່, ສຳລັບຜູ້ບໍ່ຮູ້ສະຖານທີ່ເກີດໃຫ້ຈົດກ່າຍ “9999” ໃສ່ແທນ. ຖ້າຫາກວ່າບຸກຄົນນັ້ນ ຫາກເກີດຢູ່ບ່ອນດຽວກັນກັບບ່ອນທີ່ລາວກຳລັງຢູ່ໃນປະຈຸບັນ ໃຫ້ຫມາຍຕີນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມເທົ່ານັ້ນ. ນີ້ຈະສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ລາວຍັງຢູ່ບ່ອນເກົ່ານັບຕັ້ງແຕ່ຕອນລາວເກີດ.



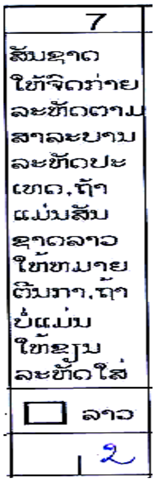
ຄຳຖາມທີ່ 6: ໃນວັນທີ່ 01-03-1995 ທ່ານຢູ່ໃສ່?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນເພື່ອວັດແທກການຍົກຍ້າຍຂອງພົນລະເມືອງໃນ “ລະຫ່ວາງສອງການສຳຫລວດ”, ໃຫ້ຈົດກ່າຍລະຫັດແຂວງແລະ ເມືອງ ຖ້າຫາກມີການຍົກຍ້າຍ, ຖ້າຫາກບຸກຄົນນັ້ນຢູ່ບ່ອນເກົ່າໃນວັນທີ 1 ເດືອນ 3/1995 ໃຫ້ໃສ່ເຄື່ອງຫມາຍ (x) ໃສ່ຫ້ອງ 4 ຫລ່ຽມ. ສຳລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕ່ຳກ່ວາ 10 ປີ (ໃນເວລາສຳຫລວດພົນລະເມືອງທົ່ວປະເທດ ປີ 2005) ໃຫ້ຈົດ ກ່າຍ “8888” ໃສ່ສຳລັບ ຜູ້ບໍ່ຮູ້ບ່ອນຢູ່ໃນການສຳຫລວດພົນລະເມືອງເມື່ອກ່ອນໃຫ້ຈົດກ່າຍ “ 9999” ໃສ່.



ຄຳຖາມທີ່ 7: ສັນຊາດ ?

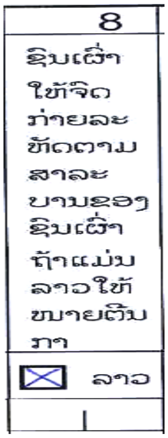
ການຈົດກ່າຍສັນຊາດຂອງໃຜຜູ້ຫນຶ່ງ ໃຫ້ຈົດກ່າຍຕາມການບອກຂອງຜູ້ຖືກສຳພາດ ວ່າລາວເປັນຄົນ ສັນຊາດໃດແທ້. ຖ້າຫາກຜູ້ກ່ຽວບໍ່ຮູ້ສັນຊາດຂອງຕົນເອງແນ່ນອນ ຕ້ອງໄດ້ສັງເກດຈາກພາສາເຂົາເຈົ້າເວົ້າ ຫລືຈາກປະເທດທີ່ເຂົາເຈົ້າເກີດ. ລະຫັດສັນຊາດແມ່ນຢູ່ດ້ານຫລັງຂອງແບບສອບຖາມ ຖ້າແມ່ນສັນຊາດລາວ ໃຫ້ຫມາຍ (x) ໃສ່ຫ້ອງ 4 ຫລ່ຽມຂອງສັນຊາດ, ໃນກໍລະນີບໍ່ ແມ່ນສັນຊາດລາວ ໃຫ້ຂຽນຄຳຕອບຂອງເຂົາເຈົ້າ ໂດຍອີງໃສ່ລະຫັດສຳລັບປະເທດນັ້ນ.
ຕົວຢ່າງ: ບຸກຄົນນັ້ນເປັນຄົນຈີນ, ເຮົາຈະຂຽນລະຫັດ 2 ໃສ່ຊ່ອງສັນຊາດນັ້ນ. ສຳລັບຄຳຕອບບໍ່ຮູ້ໃຫ້ໃສ່ລະຫັດ 99.



ຄຳຖາມທີ່ 8: ຊົນເຜົ່າ?

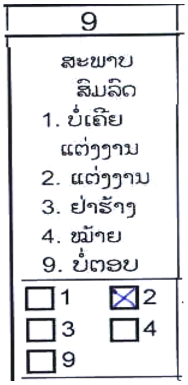
ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນ ເພື່ອໃຫ້ຮູ້ຊົນເຜົ່າຂອງພົນລະເມືອງລາວ ທີ່ຖືສັນຊາດລາວ. ຊົນເຜົ່າຂອງຄົນທີ່ມີສັນຊາດອື່ນ ແມ່ນບໍ່ໄດ້ເກັບກຳໃນການສຳຫລວດພົນລະເມືອງເທື່ອນີ້. ສຳລັບຄົນສັນຊາດອື່ນ

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



ລະຫັດໃຫ້ ຖືກຕາມສາລະບານຊົນເຜົ່າຖ້າເຫັນວ່າ ຄຳຕອບຊົນເຜົ່າໃດ ເປັນຊົນເຜົ່າໃຫມ່ທີ່ບໍ່ມີໃນສາລະບານ ຫລືບໍ່ທັນມີ ແລະບໍ່ທັນໄດ້ຈັດເຂົ້າໃນສາລະບານຊົນເຜົ່ານັ້ນ ນັກເດີນສຳຫລວດກໍ່ຕ້ອງບັນທຶກຈົດກ່າຍຊື່ ຊົນເຜົ່າດັ່ງກ່າວນັ້ນໃຫ້ແຈ້ງເຂົ້າໃນຊ່ອງຫມາຍເຫດ ແຕ່ຢ່າລືມໃຫ້ຈົດກ່າຍຄຳຕອບອື່ນໆ ທີ່ມີລະຫັດ 50, ແລະຖ້າບໍ່ບອກໃຫ້ຂຽນລະຫັດ 51 ເຂົ້າໃນຊ່ອງຄຳຖາມນັ້ນ. ເຊັ່ນດຽວກັນ ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄົນຕ່າງປະເທດຢູ່ໃນລາວ ໄດ້ຕັດສັນຊາດເປັນລາວແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ຮູ້ວ່າຈະຈັດເຂົ້າໃນຊົນເຜົ່າໃດ ແມ່ນໃຫ້ຫມາຍວ່າບໍ່ບອກ ແລະຂຽນຄຳຕອບເລກລະຫັດ 51.

ຄຳຖາມທີ 9: ສະພາບສົມລົດ?

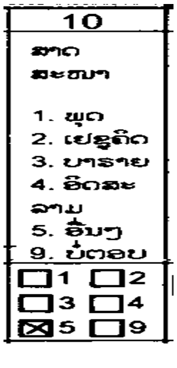


ຜູ້ທີ່ຢູ່ຮ່ວມກັນໃນຖານະຜົວ ແລະເມຍ ແລະຜູ້ທີ່ຖືວ່າເປັນຜົວເມຍກັນຈະຕ້ອງໄດ້ຈົດກ່າຍວ່າແຕ່ງງານແລ້ວ. ດັ່ງນັ້ນສິ່ງສຳຄັນ ແມ່ນການຈົດກ່າຍຄຳຕອບທີ່ຜູ້ຕອບບອກ; ບໍ່ໃຫ້ຖາມສໍ້ເຖິງດ້ານກົດຫມາຍຂອງສະພາບສົມລົດ ເຊັ່ນ ມີໃບຢັ້ງຢືນ ຫລືໃບອະນຸມັດແຕ່ງງານບໍ່ ຫລືມີພິທີແຕ່ງງານເຫລົ່ານັ້ນເປັນຕົ້ນບໍ່ໃຫ້ຖາມ.

ຖ້າຜູ້ຖືກສຳພາດຕອບວ່າແຕ່ງງານແລ້ວແລ້ວກໍ່ຕ້ອງຈົດກ່າຍລະຫັດ "ແຕ່ງງານ", ຖ້າບຸກຄົນຜູ້ຫນຶ່ງເຄີຍຢ່າຮ້າງ ແຕ່ໄດ້ແຕ່ງງານໃຫມ່ແລ້ວໃນປະຈຸບັນໃຫ້ຈົດກ່າຍ "ແຕ່ງງານ". ການຢ່າຮ້າງບໍ່ຈຳຕ້ອງໄປຜ່ານສານ ຫລືລະບຽບຫລັກການອື່ນໆ ຈຶ່ງຈະຖືວ່າແມ່ນຢ່າຮ້າງ.

ສະນັ້ນໃຫ້ຜູ້ຕອບເປັນຜູ້ກຳນົດສະພາບສົມລົດເອົາເອງ. ຈົ່ງເອົາໃຈໃສ່ຄຳວ່າ "ບໍ່ເຄີຍແຕ່ງງານຈັກເທື່ອ" ແມ່ນບໍ່ຄືກັນກັບຄຳວ່າ "ໂສດ" ເພາະຄຳວ່າ ໂສດ ລວມທັງຜູ້ທີ່ບໍ່ເຄີຍແຕ່ງງານຈັກເທື່ອ ແລະ ຜູ້ທີ່ເຄີຍແຕ່ງງານແລ້ວ ແຕ່ປະຈຸບັນຢ່າຮ້າງແຍກທາງກັນ ຫລື ເປັນຫມ້າຍ. "ບໍ່ເຄີຍແຕ່ງງານຈັກເທື່ອ" ຫມາຍເຖິງຜູ້ທີ່ບໍ່ເຄີຍສົມລົດຈັກເທື່ອໃນຊີວິດ, ໃນຊ່ອງນີ້ ສຳລັບເດັກນ້ອຍໃຫ້ຫມາຍຕົບກາໃສ່ຫ້ອງເລກ 1 ໂລດ ຫມາຍວ່າ "ບໍ່ເຄີຍແຕ່ງງານ".

ຄຳຖາມທີ 10: ສາດສະຫນາ?



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

ຄຣິດສະຕຽນ. "ອື່ນໆ"ຫມາຍເຖິງ ສາດສະໜາອື່ນໆ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຈັດເຂົ້າປະເພດທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ.

ຫມາຍເຫດ: ໃຫ້ຈົດກ່າຍຄຳຕອບຕາມຜູ້ທີ່ຕອບໄດ້ບອກ, ບໍ່ຈຳເປັນວ່າ ສະມາຊິກທຸກຄົນໃນຄົວເຮືອນຈະຖືສາດສະໜາດຽວກັນ.

ພາກ ຄ: ການສຶກສາສຳລັບບຸກຄົນທີ່ມີອາຍຸ 6 ປີຂຶ້ນໄປ?

ພາກ **"ຄ"** ແມ່ນສຳລັບ ຄຳຖາມກ່ຽວກັບການສຶກສາ ຄຳຖາມເຫລົ່ານີ້ຈະຕ້ອງຖາມຄົນທີ່ມີອາຍຸ 6 ປີຂຶ້ນໄປ ສຳລັບເດັກນ້ອຍທີ່ມີອາຍຸຕ່ຳກ່ວາ 6 ປີ ໃນພາກ **"ຄ"** ແມ່ນໃຫ້ຢຸດຖາມກ່ຽວກັບເດັກຄົນນັ້ນ ແລ້ວໃຫ້ຖາມຄຳຖາມກ່ຽວກັບບຸກຄົນຕໍ່ໄປ.

ຄຳຖາມທີ 11: ທ່ານສາມາດອ່ານ ແລະ ຂຽນພາສາລາວໄດ້ບໍ່?

11
ທ່ານສາມາດ ອ່ານ, ຂຽນ ພາສາ ລາວ ໄດ້ບໍ່ ?
1 ໄດ້ 2 ບໍ່ໄດ້ 6 ຕ່ຳກວ່າ6ປີ 9 ບໍ່ຮູ້/ບໍ່ຕອບ
☐1 ☒2 ☐6 ☐9

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນເພື່ອວັດແທກຄວາມຮູ້ຫນັງສືລາວທີ່ໃຊ້ເປັນທາງການຂອງພົນລະເມືອງລາວ. ໃຫ້ຫມາຍຕົບກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມລະຫັດທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມການຕອບຂອງຜູ້ຕອບສຳພາດ.

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

ຄຳຖາມທີ 12: ທ່ານເຄີຍເຂົ້າໂຮງຮຽນບໍ່ ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ຮູ້ການເຂົ້າຮຽນຫນັງສື ຂອງພົນລະເມືອງ.

12
ທ່ານເຄີຍ ເຂົ້າ ໂຮງຮຽນບໍ່ ?
1. ບໍ່ເຄີຍເຂົ້າ ໂຮງຮຽນ ໃຫ້ ຂ້າມໄປຫາ ຄຳ ຖາມ 15 2. ກຳລັງຮຽນ ຢູ່ 3. ອອກໂຮງ ຮຽນ ແລ້ວ 9. ບໍ່ຮູ້/ບໍ່ບອກ
☐1 ☐2 ☒3 ☐9

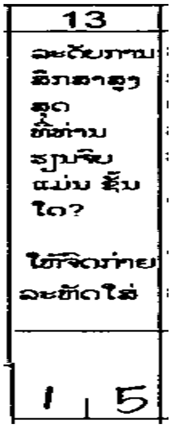
\+ "ໂຮງຮຽນ" ຫມາຍເຖິງການເຂົ້າໂຮງຮຽນເຕັມເວລາ ໃນສະຖາບັນການສຶກສາເຊັ່ນ: ໂຮງຮຽນປະຖົມ, ມັດທະຍົມ ແລະມະຫາວິທະຍາໄລ. ການເຂົ້າໂຮງຮຽນຢູ່ນີ້ຍັງລວມເຖິງໂຮງຮຽນສຳລັບການສຶກສາຜູ້ໃຫຍ່ (ປະຊາສຶກສາ), ເຊັ່ນ:ໂຮງຮຽນບຳລຸງວັດທະນາທຳ, ຫລືໂຮງຮຽນນອກລະບົບຕ່າງໆ ທີ່ມີການຈັດຊັ້ນຮຽນຄັກແນ່ ແລະມີການສອບເສັງຜ່ານຂຶ້ນຊັ້ນຄັກແນ່, ເຖິງຈະບໍ່ໄດ້ຮຽນເຕັມເວລາ ແຕ່ຮຽນບາງຊົ່ວໂມງເຕັມຫລັກສູດ ຄືໂຮງຮຽນໃນລະບົບໂຮງຮຽນທົ່ວໄປ.

\+ ປະເພດ "ບໍ່ເຄີຍເຂົ້າໂຮງຮຽນຈັກເທື່ອ" ລວມມີບຸກຄົນທີ່ໃນຊີວິດຂອງຄົນບໍ່ເຄີຍເຂົ້າໂຮງຮຽນເພື່ອຮຽນຫນັງສືເລີຍ.

\+ ປະເພດ "ກຳລັງຮຽນຢູ່" ຫມາຍເຖິງບຸກຄົນ ທີ່ກຳລັງຮຽນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ, ສະຖາບັນການສຶກສາຕ່າງໆ ແລະ ລວມທຸກຄົນທີ່ຂາດຮຽນຊົ່ວຄາວ ຫລືຈຳພວກທີ່ຢູ່ໃນໄລຍະກຳລັງພັກຮຽນ.

+ "ອອກໂຮງຮຽນແລ້ວ" ຫມາຍເຖິງບັນດາຄົນ ທີ່ຄັ້ງຫນຶ່ງເຄີຍເຂົ້າໂຮງຮຽນ ແຕ່ໄດ້ອອກໂຮງຮຽນແລ້ວ ຫລື ໄດ້ສຳເລັດການຮຽນຮອດຊັ້ນໃດຫນຶ່ງແລ້ວອອກ ແລະ ບໍ່ໄດ້ເຂົ້າໂຮງຮຽນອີກຕໍ່ໄປ. ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາໃສ່ຄຳຕອບທີ່ເຫມາະສົມ.

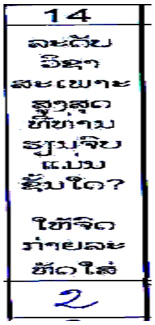
ຄຳຖາມທີ 13: ລະດັບການສຶກສາສູງສຸດທີ່ ທ່ານຮຽນຈົບແມ່ນຂັ້ນ/ຊັ້ນໃດ?



ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ຮູ້ລະດັບຂອງການສຶກສາສູງສຸດທີ່ບຸກຄົນໄດ້ຮຽນຈົບ (ບໍ່ແມ່ນຂັ້ນ/ຊັ້ນ ທີ່ບຸກຄົນດັ່ງກ່າວກຳລັງຮຽນຢູ່ເວລາປະຈຸບັນ)ແລະສາມາດໃຊ້ ເປັນເຄື່ອງວັດແທກ ແລະກວດກາຄຳຖາມກ່ຽວກັບການຮູ້ຫນັງສືໄດ້. ໃຫ້ຈົດກ່າຍຕາມລະຫັດຂອງລະດັບການສຶກສາສູງສຸດ ທີ່ຢູ່ຫນ້າທີສອງຂອງໃບແບບສອບຖາມ. ໃນຊ່ອງຄຳຖາມນີ້ໃຫ້ເຂົ້າໃຈວ່າ ດຽວນີ້ທ່ານກຳລັງຮຽນຢູ່ຫ້ອງໃດແລະ ທ່ານທີ່ໄດ້ຮຽນຜ່ານສຳເລັດອັນສົມບູນແລ້ວແມ່ນຫ້ອງໃດອັນໃກ້ໆນີ້ຕົວຢ່າງ: ທ່ານກຳລັງຮຽນຫ້ອງ ປໍ 4 ແລະ ທ່ານໄດ້ຜ່ານແລະ ຮຽນຈົບຫ້ອງ ປໍ 3.

ໃຫ້ກວດສອບເບິ່ງກັບຄຳຖາມ 4 (ເພື່ອຄວາມສອດຄອງກັນ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນເດັກນ້ອຍ).

ຄຳຖາມທີ 14: ລະດັບວິຊາສະເພາະສູງສຸດທີ່ ທ່ານຮຽນຈົບແມ່ນຊັ້ນໃດ?



ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນເພື່ອໃຫ້ຮູ້ລະດັບການສຶກສາວິຊາສະເພາະສູງສຸດທີ່ບຸກຄົນໃນຄົວເຮືອນໄດ້ຮຽນຈົບ (ບໍ່ແມ່ນຂັ້ນ/ຊັ້ນ ທີ່ບຸກຄົນດັ່ງກ່າວກຳລັງຮຽນຢູ່ໃນເວລາປະຈຸບັນ) ແລະສາມາດເປັນເຄື່ອງວັດແທກແລະກວດກາຄຳຖາມກ່ຽວກັບວິຊາສະເພາະ. ໃຫ້ຈົດກ່າຍຕາມລະຫັດລະດັບວິຊາສະເພາະສູງສຸດທີ່ຢູ່ຫນ້າທີ 2 ຂອງໃບແບບສອບຖາມ. ຖ້າຫາກລາວກຳລັງຮຽນວິຊາສະເພາະໃດຫນຶ່ງ ຫລືບໍ່ໄດ້ຮຽນ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຂຽນຫຍັງໃສ່ ໃຫ້ປະຫວ່າງເປົ່າໄວ້.

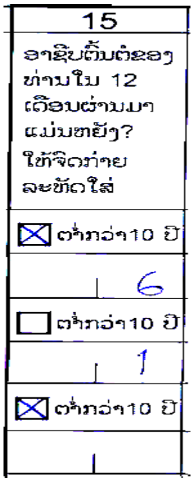
ພາກ ໑: ສຳລັບຄົນອາຍຸ 10 ປີ ຂຶ້ນໄປ.

ພາກ ໑ ພົວພັນເຖິງ ຄຳຖາມກ່ຽວກັບແຮງງານ ແລະ ວຽກເຮັດງານທຳຄຳຖາມເຫລົ່ານີ້ ຈະຕ້ອງຖາມຄົນທີ່ມີອາຍຸ 10 ປີຂຶ້ນໄປ.

ຄຳຖາມທີ 15: ອາຊີບຕົ້ນຕໍໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາຂອງທ່ານແມ່ນຫຍັງ ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອເກັບກຳຂ່າວສານກ່ຽວກັບອາຊີບຕົ້ນຕໍທີ່ບຸກຄົນນັ້ນ ເຮັດເປັນປົກກະຕິ ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ. ຄຳຖາມນີ້ຍັງມີຈຸດປະສົງ ເພື່ອວັດແທກສະຖານະການວຽກເຮັດງານທຳຂອງພົນລະເມືອງ ຊຶ່ງຈະສາມາດໃຫ້ຮູ້ໄດ້ກຳລັງແຮງງານ, ການຫວ່າງງານ ແລະ ອັດຕາສ່ວນພົນລະເມືອງທີ່ຢູ່

ນອກກຳລັງແຮງງານໄດ້.


15
ອາຊີບຕົ້ນຕໍຂອງ ທ່ານໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ແມ່ນຫຍັງ? ໃຫ້ຈົດກ່າຍ ລະຫັດໃສ່
☒ ຕໍ່າກວ່າ10 ປີ
6
☐ ຕໍ່າກວ່າ10 ປີ
1
☒ ຕໍ່າກວ່າ10 ປີ

ວິທີຈົດກ່າຍຄຳຕອບສຳລັບຄຳຖາມຂໍ້ນີ້ມີດັ່ງນີ້:

- ສຳລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕໍ່າກ່ວາ 10 ປີ ໃຫ້ຂີດຫມາຍຕີນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ເພື່ອບົ່ງບອກວ່າລາວຜູ້ນັ້ນຈະ ບໍ່ຖືກຖາມບັນດາຄຳຖາມຕໍ່ໄປຂອງພາກ **"ງ"** ແລະພາກ **"ຈ"**.
- ສຳລັບຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 10 ປີຂຶ້ນໄປ ແມ່ນໃຫ້ຖາມກ່ຽວກັບອາຊີບຕົ້ນຕໍຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະ ໃຫ້ຈົດກ່າຍຄຳຕອບໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ໂດຍອີງຕາມລະຫັດຂອງອາຊີບທີ່ມີໄວ້ໃຫ້ຢູ່ໃນຫນ້າທີ 2 ຂອງແຕ່ລະໃບສອບຖາມ ຊຶ່ງລະຫັດດັ່ງກ່າວແມ່ນມີແຕ່ 1-12 ແລະ ນິຍາມຂອງແຕ່ລະອາຊີບແມ່ນມີດັ່ງນີ້:

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

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

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, ເຈົ້າຂອງຮ້ານກິນດື່ມ,.. ..

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

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

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

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

10 ***ພໍ່ເຮືອນ/ແມ່ເຮືອນ***: ໝາຍເຖິງ ຜູ້ເຮັດວຽກ, ອາດນັບທັງແມ່ຍິງ ແລະ ຜູ້ຊາຍ ທີ່ເຮັດວຽກບ້ານການເຮືອນໃນຄົວເຮືອນຂອງຕົນເອງ ແລະ ບໍ່ໄດ້ເຮັດເພື່ອຄ່າຈ້າງຫລືກຳໄລ. ຖ້າຫາກບຸກຄົນເຮັດວຽກໃນທຸລະກິດຂອງຄົວເຮືອນ ລາວຈະຕ້ອງຖືກຈົດກ່າຍເປັນປະເພດເຮັດວຽກໃຫ້ຕົນເອງ ຫລືເຮັດວຽກໃຫ້ຄົວເຮືອນໂດຍບໍ່ມີຄ່າຈ້າງ. ສ່ວນຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກບ້ານການເຮືອນ ເພື່ອຄ່າຈ້າງ ບໍ່ໃຫ້ຈົດເຂົ້າໃນປະເພດນີ້ ໃຫ້ຈັດຢູ່ໃນປະເພດ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນພາກເອກະຊົນ.

11 ***ເບັ້ຍບຳນານ/ປ່ວຍ/ເຖົ້າແກ່***: ໝາຍເຖິງຜູ້ທີ່ບອກວ່າໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ລາວບໍ່ໄດ້ເຮັດວຽກກິດຈະກຳເສດຖະກິດຫຍັງໝົດ ຍ້ອນວ່າລາວໄດ້ບຳນານແລ້ວ ຫລື ເນື່ອງຈາກວ່າລາວເຖົ້າແກ່, ເຈັບເປັນ ຫລື ສະມັກໃຈພັກຜ່ອນຈາກວຽກງານ.

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

ສຳລັບຜູ້ບໍ່ຮູ້ອາຊີບຂອງຕົນແມ່ນມີໜ້ອຍ, ຖ້າຫາກມີ ແມ່ນໃຫ້ໝາຍຄຳຕອບດ້ວຍລະຫັດ “99”.

ຄຳຖາມທີ 16: ວຽກວິຊາສະເພາະຕົ້ນຕໍຂອງທ່ານໃນ 12 ເດືອນ ຜ່ານມາທ່ານເຮັດຫຍັງ ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກວິຊາສະເພາະ/ວຽກຕົ້ນຕໍທີ່ບຸກຄົນໜຶ່ງໄດ້ປະຕິບັດ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ. ຄຳຖາມນີ້ ຈະຕ້ອງຖາມທຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ໃຫ້ຄຳຕອບຢູ່ໃນລະຫັດລະຫວ່າງ 1 ຫາ 7 ສຳລັບຄຳຖາມ 15, ສຳລັບຜູ້ໄດ້ມີຄຳຕອບລະຫັດ 8 ຂຶ້ນໄປ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຖາມຄຳຖາມ16 ແລະ17.

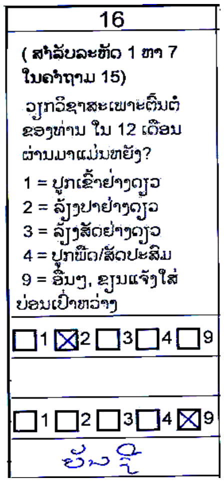
+ ວຽກວິຊາສະເພາະຕົ້ນຕໍໝາຍເຖິງ ການມີວຽກວິຊາສະເພາະທີ່ປະຕິບັດປະຈຳ ແລະ ເປັນປົກກະຕິຊຶ່ງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດສັງຄົມ.

+ ວິຊາສະເພາະໝາຍເຖິງວຽກຫລັກ ປະເພດຂອງວຽກ ຫລື ປະເພດຄວາມສຳນານງານທີ່ບຸກຄົນ ປະຕິບັດໃນ 12 ເດືອນ ຜ່ານມາ, ບໍ່ວ່າບຸກຄົນນັ້ນ ຈະຢູ່ໃນຂະແໜງເສດຖະກິດໃດ ຫລື ຖານະການເຮັດວຽກແນວໃດກໍ່ຕາມ ເຊັ່ນ: ທະນາຍຄວາມ, ນາຍບ້ານ, ວິສາວະກອນ, ສະຖາປະນິກ, ໝໍປົວແຂ້ວ, ... ອື່ນໆ.

+ ກໍລະນີທີ່ບຸກຄົນປະກອບຫລາຍອາຊີບພ້ອມກັນ ແມ່ນໃຫ້ເລືອກແລະຈົດກ່າຍແຕ່ອາຊີບຕົ້ນຕໍເທົ່ານັ້ນ, ຊຶ່ງການເລືອກອີງໃສ່:

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

<u>ຕົວຢ່າງ 1</u>: ໃນກໍລະນີທັງເປັນແມ່ເຮືອນ ແລະທັງເຮັດນາ, ອາຊີບຕົ້ນຕໍຂອງລາວຄວນເລືອກເອົາການເຮັດນາ ຖ້າຫາກວ່າລາວໄດ້ສຸມໃສ່ການເຮັດນາເປັນສ່ວນໃຫຍ່ ທີ່ເປັນກິດຈະກໍາທີ່ສ້າງລາຍຮັບໃຫ້ແກ່ລາວ. ກໍລະນີນີ້ອາຊີບສະເພາະຂອງລາວແມ່ນການເຮັດນາ.

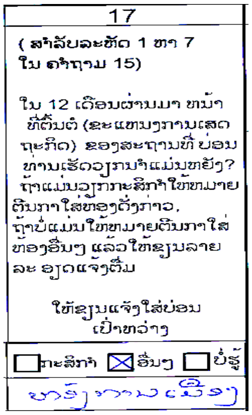


+ ໃຫ້ຂຽນບັນລະຍາຍຫຍໍ້ປະເພດວຽກທີ່ບຸກຄົນເຮັດເປັນສ່ວນໃຫຍ່ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາກ່ອນການສໍາຫລວດ, ປະເພດວຽກ ຫລືອາຊີບຈະຕ້ອງຂຽນໃຫ້ຄົບຖ້ວນເທົ່າທີ່ຈະເຮັດໄດ້ ເຊັ່ນ: ຊ່າງໄມ້, ຜູ້ຕິຂົ້ມູນເຂົ້າຈັກ ຄອມພິວເຕີ, ພິມດີດ, ຊ່າງສ້ອມແປງລົດ, ຫົວໜ້າຄູມງານກໍ່ສ້າງກໍາປັ່ນ, ອື່ນໆເປັນຕົ້ນ. ຫລີກເວັ້ນການຈົດກ່າຍອາຊີບ ສັ້ນເກີນໄປ ເຊັ່ນ: ຫົວໜ້າຄົນງານ, ນາຍຊ່າງ, ຜູ້ຕິຂໍ້ມູນ ...

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 ເດືອນຜ່ານມາໃຫ້ເລືອກເອົາສະຖານທີ່ບ່ອນທີ່ລາວໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກຫລາຍກ່ວາໝູ່.

ສໍາລັບຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກກະສິກໍາ ໃຫ້ໝາຍຕີນກາໃສ່ຫ້ອງ "ກະສິກໍາ". ຖ້າຫາກເຮັດວຽກອື່ນໆ ໃຫ້ໝາຍ ຕີນກາໃສ່ໃນຫ້ອງ "ອື່ນໆ" ແລ້ວໃຫ້ຂຽນລາຍລະອຽດແຈ້ງວ່າ ສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງລາວມີໜ້າທີ່ເຮັດຫຍັງ.

<u>ຕົວຢ່າງ1</u>: ທ້າວ.ກ ເຮັດວຽກຕົ້ນຕໍ ແມ່ນຊ່າງໄຟໃຫ້ແກ່ໂຮງງານຕັດຫຍິບເສື້ອຜ້າ, ສະນັ້ນ ໜ້າທີ່ ຫລື ວຽກຫລັກຂອງສະຖານທີ່ເຮັດວຽກຂອງລາວ ແມ່ນຂຽນວ່າ *"ໂຮງງານຕັດຫຍິບເສື້ອຜ້າ".*
<u>ຕົວຢ່າງ 2</u>: ນ. ສຸຈະລິດ ເຮັດວຽກບໍລິຫານ ການເງິນ ໃຫ້ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ໃນນັ້ນໜ້າທີ່ຫລັກ ຫລື ຂະແໜງການຂອງບ່ອນລາວເຮັດວຽກແມ່ນ *"ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ".*

ສະນັ້ນໃນການຈົດກ່າຍຄຳຕອບສຳລັບຄຳຖາມນີ້ ຄວນຈົດໃຫ້ເຕັມຄວາມໝາຍ ແລະ ແຈ້ງໄດ້ເທົ່າໃດຍິ່ງດີທີ່ສຸດ ຕົວຢ່າງ: ສອນພາສາອັງກິດ, ຂາຍຍ່ອຍເຄື່ອງນຸ່ງຮົ່ມ, ສ້ອມແປງລົດໃຫຍ່, ອື່ນໆ. ບໍ່ໃຫ້ຂຽນຫຍໍ້ເກີນໄປ ເຊັ່ນວ່າ: ພາສາ, ເຄື່ອງນຸ່ງ, ແປງລົດ...

ພາກ ຈ: ສຳຫລັບແມ່ຍິງອາຍຸ 15-49 ປີ

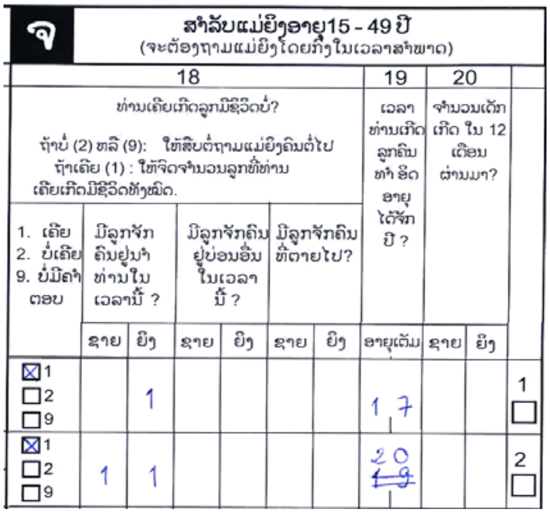
ຈຸດປະສົງໃນການຖາມຄຳຖາມທີ 18-20 ແມ່ນເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນ ສຳລັບຄາດຄະເນການເກີດ ແລະ ການຕາຍຂອງເດັກອ່ອນ ແລະ ການຕາຍຂອງເດັກ, ຄວນຖາມຄຳຖາມນີ້ໂດຍກົງ ຕໍ່ແມ່ຍິງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຖ້າກໍລະນີຜູ້ກ່ຽວຂ້ອງ ບໍ່ຢູ່ເຮືອນ ຈຶ່ງຖາມຫົວໜ້າຄົວເຮືອນແທນ.

ຄຳຖາມທີ 18: ທ່ານເຄີຍເກີດລູກມີຊີວິດບໍ່ ?

ກຳນົດແມ່ຍິງໃນເກນອາຍຸ 15-49 ເພື່ອສຳພາດ. ໃຫ້ກວດເບິ່ງຄຳຖາມທີ 2 ໃຫ້ແນ່ໃຈກ່ຽວກັບອາຍຸ.

ນິຍາມການເກີດມີຊີວິດ: ການເກີດມີຊີວິດ ແມ່ນເດັກເກີດອອກມາ ແລ້ວມີການສະແດງອາການຂອງການມີຊີວິດເຊັ່ນ: ຮ້ອງໄຫ້, ຫົວໃຈຫລືມີຊີບພະຈອນເຕັ້ນ, ອາໄວຍະວະຫລື ກ້າມຊີ້ນຕົງ, ເຖິງແມ່ນວ່າ ອາການເຫລົ່ານີ້ ຈະເກີດຂຶ້ນບໍ່ເທົ່າໃດນາທີກໍ່ຕາມ ແລ້ວເດັກເສຍຊີວິດໄປ ກໍ່ຖືວ່າແມ່ນການເກີດມີຊີວິດ.

ລູກທີ່ທ່ານເກີດຜ່ານມາ: ຫມາຍເຖິງລູກຄີງຂອງແມ່ຍິງທີ່ໃຫ້ສຳພາດບໍ່ແມ່ນລູກລ້ຽງ, ລູກຮັກລູກແພງ ລູກຕິດຜົວຫລືລູກພີ່ນ້ອງທີ່ເກີດຈາກຜູ້ອື່ນ ແລ້ວຢູ່ນຳແລ້ວຖືວ່າ ຫລືເອີ້ນວ່າລູກຂອງຕົນ. ໃນຈຳນວນລູກທີ່ທ່ານ ເກີດມີຊີວິດທັງຫມົດ (ໃຫ້ກວດເບິ່ງກັບຄຳຖາມ 2 ເພື່ອການສອດຄ່ອງ).



ຈ	ສຳລັບແມ່ຍິງອາຍຸ15 - 49 ປີ (ຈະຕ້ອງຖາມແມ່ຍິງໂດຍກົງໃນເວລາສຳພາດ)									
18							19	20		
ທ່ານເຄີຍເກີດລູກມີຊີວິດບໍ່? ຖ້າບໍ່ (2) ຫລື (9): ໃຫ້ສືບຕໍ່ຖາມແມ່ຍິງຄົນຕໍ່ໄປ ຖ້າເຄີຍ (1) : ໃຫ້ຈົດຈຳນວນລູກທີ່ທ່ານເຄີຍເກີດມີຊີວິດທັງໝົດ.							ເວລາທ່ານເກີດລູກຄົນທຳອິດ ອາຍຸໄດ້ຈັກປີ ?	ຈຳນວນເດັກເກີດ ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ?		
1. ເຄີຍ 2. ບໍ່ເຄີຍ 9. ບໍ່ມີຄຳຕອບ	ມີລູກຈັກຄົນຢູ່ນຳທ່ານໃນເວລານີ້ ?		ມີລູກຈັກຄົນຢູ່ບ່ອນອື່ນໃນເວລານີ້ ?		ມີລູກຈັກຄົນທີ່ຕາຍໄປ?					
	ຊາຍ	ຍິງ	ຊາຍ	ຍິງ	ຊາຍ	ຍິງ	ອາຍຸເຕັມ	ຊາຍ	ຍິງ	
☒1 ☐2 ☐9		1					17			1 ☐
☒1 ☐2 ☐9	1	1					20 ~~19~~			2 ☐

ກ. ທ່ານເຄີຍເກີດລູກມີຊີວິດບໍ່ ?

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

- ຖ້າຄຳຕອບແມ່ນ “ເຄີຍ“ ໃຫ້ຫມາຍຕົນກາ (x) ໃສ່ຫ້ອງເລກ 1 ແລ້ວຖາມຄຳຖາມຕໍ່ໄປ.

ຂ. ມີຈັກຄົນຢູ່ນຳທ່ານໃນເວລາມັດຫມາຍຂອງການສຳຫລວດພົນລະເມືອງ?

ໃຫ້ຈົດກ່າຍຈຳນວນ ຍິງ ແລະ ຈຳນວນຊາຍ ຖ້າບໍ່ມີໃຫ້ປະໃຫ້ຫ້ອງເປົ່າຫວ່າງ.

ຄ. ມີຈັກຄົນຢູ່ບ່ອນອື່ນ?

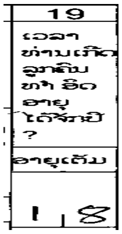
ໃຫ້ຈົດກ່າຍຊາຍຈັກຄົນ ແລະ ຍິງຈັກຄົນ, ລູກຢູ່ບ່ອນອື່ນ ບໍ່ຫມາຍເຖິງບໍ່ມີຫນ້າຊົ່ວຄາວ ແຕ່ຫມາຍເຖິງຈຳນວນລູກທີ່ມີຊີວິດຢູ່ ແຕ່ໄດ້ອາໃສຢູ່ນຳພີ່ນ້ອງຢູ່ບ່ອນອື່ນ, ຢູ່ໂຮງຮຽນກິນນອນ, ເອົາໃຫ້ຜູ້ອື່ນໄປລ້ຽງ ຫລື ລູກທີ່ໃຫຍ່ ອອກໄປສ້າງເຮືອນຊານຂອງຕົນເອງແລ້ວ. ອາດຖາມພິສູດ ເຈາະຈີ້ມຕື່ມ ເພາະວ່າລູກທີ່ຢູ່ບ່ອນອື່ນ ແມ່ນບໍ່ໄດ້ເປັນສະມາຊິກຄົວເຮືອນຕໍ່ໄປແລ້ວ ຈຶ່ງບໍ່ເຫັນໄດ້ຈາກບັນຊີລາຍຊື່.

ໆ. ມີຈັກຄົນໄດ້ເສຍຊີວິດ (ຕາຍ) ໄປ?

ຈົດກ່າຍຈຳນວນລູກທີ່ຕາຍໄປແລ້ວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງໃສ່ຊ່ອງຊາຍແລະຍິງ. ຂໍ້ມູນນີ້ແມ່ນສຳຄັນທີ່ສຸດ ແລະ ຍາກຫລາຍທີ່ຈະໄດ້ຂໍ້ມູນຊັດເຈນໂລດ, ຍ້ອນບາງຄັ້ງ ຜູ້ຖືກສຳພາດບໍ່ຢາກເວົ້າເຖິງລູກທີ່ເສຍຊີວິດ ຕອນຫາກໍ່ອອກມາ ຫລື ເສຍຊີວິດແຕ່ອາຍຸຍັງນ້ອຍໆ. ໃຫ້ຖາມເຈາະຈີ້ມຕື່ມວ່າ: "ມີລູກຜູ້ຍິງ ຫລື ຜູ້ຊາຍທີ່ເຄີຍເກີດອອກມາແຕ່ ຢູ່ໄດ້ບໍ່ພໍເທົ່າໃດມື້ ຫລື ຊົ່ວໂມງ ແລ້ວກໍ່ເສຍຊີວິດບໍ່? "

ບາງຄົນອາດຈະບໍ່ຢາກເວົ້າເຖິງເຫດການແບບນີ້ ຫລືເຂົາເຈົ້າອາດເສົ້າໂສກຫລືບໍ່ມັກ ທີ່ທ່ານຖາມຄຳຖາມແບບນີ້ ໃຫ້ເວົ້າວ່າທ່ານຮູ້ວ່າເລື້ອງນີ້ເປັນເລື້ອງຫນ້າເສົ້າ, ແຕ່ຂໍ້ມູນນີ້ມີຄວາມສຳຄັນຫລາຍ ຕໍ່ການວາງແຜນນະໂຍບາຍ ທາງດ້ານດູແລສຸຂະພາບປະຊາຊົນ.

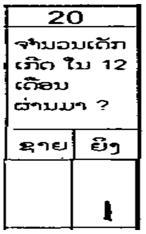
ຄຳຖາມທີ 19 : ເວລາທ່ານເກີດລູກຜູ້ທຳອິດທ່ານໄດ້ອາຍຸຈັກປີ ?



ຄຳຖາມນີ້ຫມາຍເຖິງຢາກຮູ້ອາຍຸຂອງແມ່ຍິງໃນເວລາເກີດລູກຄົນທຳອິດ (ບໍ່ນັບອາຍຸໃນຕອນເລີ້ມແຕ່ຖືພາ) ແລະ ຈະຕ້ອງຈົດກ່າຍອາຍຸປີເຕັມ. ຖ້າບໍ່ຈື່ອາຍຸ ຫລື ບໍ່ຮູ້ ໃຫ້ຂຽນລະຫັດ "99".

- ໃຫ້ກວດເບິ່ງຄວາມສອດຄ່ອງກັນກັບຊ່ອງຄຳຖາມ 4 ແລະ 18.

ຄຳຖາມທີ 20: ຈຳນວນເດັກເກີດໃຫມ່ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ?



ຈົດກ່າຍຈຳນວນລູກທີ່ແມ່ຍິງຜູ້ນັ້ນໃຫ້ກຳເນີດໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ແຍກໃຫ້ເຫັນວ່າມີລູກຊາຍຈັກຄົນ ແລະ ລູກຍິງຈັກຄົນ.

ພາກ ສ: ການຕາຍໃນຄົວເຮືອນ.

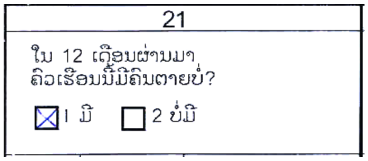
ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການຕາຍ ແມ່ນຫມາຍເຖິງ ການເສຍຊີວິດຂອງສະມາຊິກຂອງຄົວເຮືອນ ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ. ການຕາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຫລັງເວລາກຳນົດສຳລັບການສຳຫລວດ ແມ່ນບໍ່ຈົດເອົາ. ໃຫ້ຈື່ວ່າ ຜູ້ໃຫ້ສຳພາດອາດຈະລັ່ງເລ ເມື່ອເວົ້າເຖິງການຕາຍ ອາດມີຄວາມເສົ້າໂສກ ຫລື ເສຍໃຈ ເມື່ອທ່ານຖາມຄຳຖາມນີ້. ໃນສະພາບແບບນີ້ ໃຫ້ມີຄວາມພະຍາຍາມ ແລະ ມີພິກໄຫວ.

ຄຳຖາມທີ 21: ໃນຄົວເຮືອນນີ້ມີຄົນເສຍຊີວິດ (ຕາຍ) ບໍ່ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ?

ໃຫ້ຫມາຍ (x) ໃສ່ຄຳຕອບທີ່ຖືກຕ້ອງໃນຫ້ອງ 4 ຫລ່ຽມ. ຖ້າ "ບໍ່" ໃຫ້ຢຸດການຖາມຄຳຖາມສຳລັບພາກນີ້. ຖ້າ "ມີ" ໃຫ້ຖາມລະອຽດດັ່ງນີ້:

ກ. ຜູ້ທີ່ເສຍຊີວິດແມ່ນເພດໃດ ?

ຫມາຍຕີນກາ(x) ໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມເລກ 1 ສຳລັບຜູ້ຊາຍ ຫລື ເລກ 2 ສຳລັບແມ່ຍິງ



ຜູ້ທີ່ຕາຍເປັນເພດຍິງ ຫລື ເພດຊາຍ ?	ຜູ້ຕາຍນັ້ນລາວອາຍຸໄດ້ຈັກປີ?	ສຳລັບແມ່ຍິງອາຍຸ 15–49 ປີ ທີ່ຕາຍ ລາວຕາຍໃນເວລາຖືພາ, ອອກລູກ ຫລືພາຍໃນ 42 ມື້ຫລັງການອອກລູກ ແມ່ນ ບໍ່ ?
1. ຊາຍ 2. ຍິງ	ຈົດກ່າຍອາຍຸເຕັມ	
☐ 1 ☒ 2	1 0	☐ ແມ່ນ ☐ ບໍ່ແມ່ນ

ຂ. ໃນເວລາເສຍຊີວິດນັ້ນ ຜູ້ຕາຍມີອາຍຸຈັກປີ ?

- "0" ສຳລັບເດັກນ້ອຍອາຍຸຕ່ຳກ່ວາ 1 ປີ
- ສຳລັບຜູ້ໃຫຍ່ໃຫ້ຂຽນອາຍຸເຕັມໃນເວລາທີ່ລາວຕາຍ
- ຖ້າບໍ່ຮູ້ໃຫ້ຈົດກ່າຍ "999".

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 ເມື່ອເວົ້າເຖິງການຕາຍອາດມີຄວາມເສົ້າໂສກ ຫລື ເສຍໃຈ ເມື່ອທ່ານຖາມຄຳຖາມນີ້. ໃນສະພາບແບບນີ້ໃຫ້ມີຄວາມພະຍາຍາມ ແລະ ມີພິກໄຫວ, ຫມາຍຄວາມວ່າ ໃນຊ່ອງນີ້ຕ້ອງການຢາກຮູ້ແຕ່ ແມ່ຍິງໃນເກນອາຍຸໄວຈະເລີນພັນທີ່ຕາຍໃນເວລາຖືພາ ຫລື ເກີດລູກ ຫລື ພາຍໃນ 42 ວັນຫລັງຈາກອອກລູກເທົ່ານັ້ນ. ຖ້າແມ່ຍິງຜູ້ນັ້ນຕາຍຫລັງຈາກເກີດລູກ ພາຍຫລັງ 42 ວັນໄປແລ້ວ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ຈົດເອົາ.

- ຖ້າຄຳຕອບວ່າ "ແມ່ນ" ໃຫ້ຫມາຍຕົບກາ ໃສ່ຫ້ອງຕົງກັບຄຳຕອບນີ້ ໃນກໍລະນີທີ່ວ່າ ແມ່ຍິງຜູ້ນັ້ນຕາຍ ຍ້ອນຖືພາ ຫລື ອອກລູກ ຫລື ຕາຍພາຍໃນ 42 ມື້ຫລັງຈາກອອກລູກ.
- ຖ້າຄຳຕອບວ່າ "ບໍ່ແມ່ນ" ໃຫ້ ຫມາຍຕົບກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ທີ່ຕົງກັບຄຳຕອບນີ້ ສຳລັບແມ່ຍິງທຸກໆຄົນ ທີ່ນອນໃນສອງກໍລະນີເຊັ່ນ:
  1. ບໍ່ຖືພາ
  2. ຖືພາ ແຕ່ຕາຍຍ້ອນ ມາເລເລຍ, ອຸບັດຕິເຫດ.

ຖ້າຫາກໃນຄົວເຮືອນນີ້ ມີຄົນຕາຍຫລາຍກ່ວາ 4 ຄົນ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ, ໃຫ້ຈົດກ່າຍຄຳຕອບໃສ່ໃນໃບແບບສອບຖາມຂອງໃບຕໍ່ໄປ.

ພາກ ຊ: ການຍົກຍ້າຍຂອງຄົວເຮືອນໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ

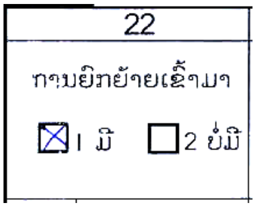
ການຈົດກ່າຍຈຳນວນຄົນໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ໄດ້ຍົກຍ້າຍອອກໄປ ແລະ ຈຳນວນຄົນທີ່ໄດ້ຍົກຍ້າຍເຂົ້າມາຢູ່ໃນຄົວເຮືອນໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ, ບາງຄັ້ງໃນບາງທ້ອງຖິ່ນອາດມີບັນຫາ ຍ້ອນການຍົກຍ້າຍບໍ່ມີຫນັງສືຢັ້ງຢືນຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ. ດັ່ງນັ້ນ ອາດມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການເກັບກຳ ແລະອາດບໍ່ໄດ້ຮັບຄຳຕອບທີ່ຊັດເຈນ, ນັກເດີນສຳຫລວດຈະຕ້ອງໃຊ້ຮູບການດັ່ງນີ້ ຊ່ວຍໃນການຕັດສິນ.

- ໃຫ້ອີງໃສ່ສຳມະໂນຄົວເປັນຫລັກ
- ໃຫ້ອີງໃສ່ການຢູ່ເປັນປະຈຳຂອງພົນລະເມືອງ (ຢູ່ເປັນປະຈຳ 6 ເດືອນຂຶ້ນໄປ)

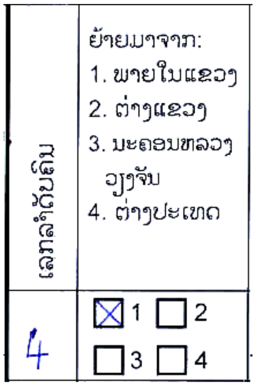
- ໃຫ້ອີງໃສ່ເປົ້າຫມາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງການຢູ່ອາໃສແບບຖາວອນຂອງຜູ້ຍົກຍ້າຍເຂົ້າມາ ຫລື ຍົກຍ້າຍອອກໄປ.

- ໃຫ້ອີງໃສ່ຜູ້ຮັບປະກັນ ແລະຄຳຄິດເຫັນໃນການຕັດສິນຂອງອຳນາດການປົກຄອງ ແລະ ອື່ນໆທີ່ເຫມາະສົມ ແລະ ສົມເຫດສົມຜົນ.

ຄຳຖາມທີ 22: ການຍົກຍ້າຍເຂົ້າມາ



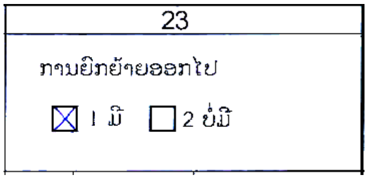
ການຍົກຍ້າຍເຂົ້າມາ: ໃຫ້ຈົດກ່າຍຈຳນວນຄົນໃນຄົວເຮືອນ ທີ່ໄດ້ຍົກຍ້າຍເຂົ້າມາຈາກທີ່ອື່ນ ເພື່ອມາອາໃສຢູ່ແບບຖາວອນ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ. ສຳລັບຄຳຖາມນີ້ມີ 2 ຄຳຕອບໃຫ້ເລືອກ ຄື "ມີ" ແລະ "ບໍ່ມີ". ຖ້າຫາກມີຄົນຍ້າຍເຂົ້າມາຢູ່ໃນຄົວເຮືອນ, ແຕ່ລະຄົນແມ່ນມີເລກທີລຳດັບຂອງເຂົາເຈົ້າຢູ່ໃນຊ່ອງທຳອິດຂອງພາກ **"ຂ"** ໃຫ້ຂຽນເລກລຳດັບດັ່ງກ່າວຂອງເຂົາເຈົ້າໃສ່ຊ່ອງເລກລຳດັບຂອງຜູ້ຍ້າຍເຂົ້າມາ ຈາກນັ້ນໃຫ້ຫມາຍຕີນກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມ ທີ່ບອກວ່າຄົນຜູ້ນັ້ນໄດ້ຍ້າຍມາຈາກໃສ, ເຊັ່ນ:



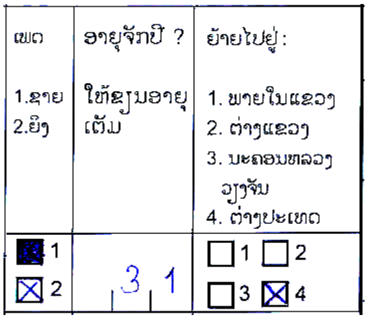
1. ພາຍໃນແຂວງ
2. ຕ່າງແຂວງ
3. ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ
4. ຕ່າງປະເທດ.

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.



ພາກ ຍ. ຈຳນວນຄົນພິການໃນຄົວເຮືອນ.

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

ຂາ), ອຳມະພຶກ/ອຳມະພາດ, ພິການຊ້ຳຊ້ອນ, ແລະພິການອື່ນໆ. ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການສຳຫລວດໃນຄັ້ງນີ້ ຈະເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການສຳຫລວດສະຖິຕິຄົນພິການ (ເສຍອົງຄະ) ໂດຍສະເພາະໃນຄັ້ງຕໍ່ໄປ, ເປັນພື້ນຖານໃຫ້ແກ່ການວາງແຜນການວາງແຜນ ໃຫ້ຄວາມຊ່ວຍເຫລືອແກ່ຜູ້ພິການ (ເສຍອົງຄະ) ແລະ ສຳລັບປັບປຸງວຽກງານການບໍລິການ ຟື້ນຟູສຸຂະພາບດ້ານຕ່າງໆ, ແລະ ການປະກອບອາຊີບໃຫ້ແກ່ຄົນພິການ.

ການເກັບກຳຂໍ້ມູນດ້ານນີ້ ຂ້ອນຂ້າງສັບສົນ ສະນັ້ນ ນັກເດີນສຳຫລວດຄວນສຶກສາ ແລະ ທຳຄວາມເຂົ້າໃຈກັບນິຍາມນີ້ໃຫ້ຊັດເຈນກ່ອນການສຳພາດ. ຄຳວ່າ "ພິການ" ຫຼື "ເສຍອົງຄະ" ແມ່ນໝາຍເຖິງການສູນເສຍອະໄວຍະວະສ່ວນໃດສ່ວນໜຶ່ງຂອງຮ່າງກາຍ ທັງສອງຄຳເວົ້ານີ້ ແມ່ນມີຄວາມໝາຍອັນດຽວກັນ, ຕ່າງແຕ່ວ່າການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນຄຳສັບທາງລັດຖະການ ແລະ ເອກະສານໃຊ້ຄຳວ່າ "ພິການ" ຈະ\ເໝາະສົມກວ່າຄຳວ່າ ເສຍອົງຄະ ເຊັ່ນ: ສູນຟື້ນຟູຄົນພິການລາວແຫ່ງຊາດ, ສະມາຄົມຄົນພິການລາວ. ດັ່ງນັ້ນ, ຈຶ່ງເວົ້າໄດ້ວ່າຄຳວ່າ "ພິການ" ແມ່ນຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ທາງວິທະຍາສາດ, ສ່ວນຄຳວ່າ "ເສຍອົງຄະ" ເປັນຄຳເວົ້າແບບທົ່ວໄປ. ຕົວຢ່າງ: ທ້າວ ກ ຕາບອດຂ້າງໜຶ່ງ ເຮົາສາມາດເວົ້າໄດ້ວ່າ ທ້າວ ກ ພິການຕາຂ້າງໜຶ່ງ (ບໍ່ແມ່ນເສຍອົງຄະຕາຂ້າງໜຶ່ງ).

ນິຍາມ ແລະລັກສະນະຄວາມພິການ (ເສຍອົງຄະ)

1. ***ຄົນພິການທາງດ້ານສາຍຕາ:*** ໝາຍເຖິງຄົນທີ່ມີຄວາມຜິດປົກກະຕິ ຫຼືມີຄວາມລຳບາກໃນການເບິ່ງເຫັນ, ເຖິງແມ່ນວ່າຈະໃສ່ແວ່ນຕາຂະຫຍາຍກໍ່ຍັງບໍ່ສາມາດເຫັນໄດ້ຊັດເຈນເຊັ່ນ: ຄົນຕາບອດຂ້າງດຽວ ຫຼື ສອງຂ້າງ, ຄົນສາຍຕາຟາງ (ຄົນທີ່ມີສາຍຕາບໍ່ປົກກະຕິ) ບຸກຄົນ ເຫຼົ່ານີ້ຈະຕອ້ງໄດ້ໃຊ້ອຸປະກອນພິເສດເຊັ່ນ: ໃສ່ແວ່ນຕາຂະຫຍາຍເປັນປະຈຳ (ບໍ່ນັບເອົາ ຄົນທີ່ໃສ່ແວ່ນຕາຊົ່ວຄາວເພື່ອອ່ານໜັງສື) .
2. ***ຄົນພິການທາງດ້ານການໄດ້ຍິນຫຼືການສື່ສານ*** *(ປະເພດຫູໜວກ, ປາກກືກ):*
   - ໝາຍເຖິງຄົນທີ່ມີຄວາມຜິດປົກກະຕິ ຫຼື ມີຄວາມລຳບາກໃນການໄດ້ຍິນຊຶ່ງມາຈາກຫູຕຶງ ຫຼື ຫູໜວກ ບຸກຄົນເຫຼົ່ານີ້ຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ອຸປະກອນພິເສດເຊັ່ນ: ເຄື່ອງຊ່ວຍຟັງ (ຄົນຫູຕຶງ) ຫຼືຕ້ອງໃຊ້ພາສາມືໃນການສື່ສານ (ຄົນຫູໜວກ).
   - ຄົນພິການທາງດ້ານການສື່ສານ ໝາຍເຖິງຄົນທີ່ເວົ້າບໍ່ອອກສຽງ ຫຼື ມີຄວາມຜິດປົກກະຕິ ທາງດ້ານການປາກເວົ້າທຳໃຫ້ເກີດມີບັນຫາໃນ ການສື່ສານກັບຜູ້ອື່ນ ຫຼື ມີຄວາມຜິດປົກກະຕິທາງດ້ານສະໝອງທີ່ທຳໃຫ້ບໍ່ສາມາດເຂົ້າໃຈຄຳເວົ້າຂອງຜູ້ອື່ນໄດ້.
3. ***ຄົນພິການທາງດ້ານການເຄື່ອນໄຫວ (ປະເພດແຂນຂາ):***
   - ໝາຍເຖິງຄົນທີ່ລຳບາກໃນການ ຍ່າງ/ການເຄື່ອນໄຫວຮ່າງກາຍ ທີ່ເຫັນໄດ້ຢ່າງຊັດເຈນ ເຊັ່ນ: ຄົນທີ່ມີຄວາມຜິດປົກກະຕິກ່ຽວກັບແຂນ-ຂາຫຼືນິ້ວຕີນ-ນິ້ວມື (ແຂນກຸດ-ຂາກຸດ ຫຼືນິ້ວຕີນ - ນິ້ວມືກຸດ).
   - ຄົນທີ່ສູນເສຍຄວາມສາມາດໃນການເຄື່ອນໄຫວມື, ແຂນ, ຂາ ຫຼື ລຳຕົວ ອັນເນື່ອງມາຈາກ ແຂນ ຫຼື ຂາຂາດ/ແຂນລີບ, ຂາລີບ, ກ້າມເນື້ອອ່ອນແຮງ ແລະ ອຳມະພາດ.

4. ***ພິການຊໍ້າຊ້ອນ:***

- ໝາຍເຖິງຄົນທີ່ເປັນພິການຫລາຍກ່ວາສອງຢ່າງຂຶ້ນໄປ. ຕົວຢ່າງ: ຄົນຕາບອດແລ້ວຫູໜວກນຳອີກ, ຄົນຕາບອດກັບແຂນຫັກ ຫຼື ປາກກືກ...

5. ***ອື່ນໆ:***

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

ສາຍເຫດພາໃຫ້ເປັນພິການ:

1.*ເປັນພິການມາແຕ່ກຳເນີດ:*

- ໝາຍເຖິງເກີດມາແລ້ວມີຄວາມພິການໃດໜຶ່ງມາພ້ອມ.

2. ***ພິການມາຈາກປາງສົງຄາມ:***

- ໝາຍເຖິງຄົນພິການທີ່ໄດ້ຮັບຈາກສະເກັດລະເບີດ, ລູກປືນ, ລູກມີນ ເປັນຕົ້ນ...

3. ***ອຸປະຕິເຫດ:***

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

4. ***ສາຍເຫດຈາກຢາເສບຕິດ:***

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

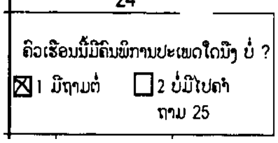
5. ***ສາຍເຫດຈາກພະຍາດ:***

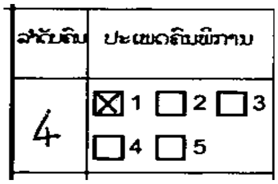
- ໝາຍເຖິງຄົນເປັນພິການຈາກພະຍາດຕ່າງໆເຊັ່ນ: ຄົນພິການທາງສະໝອງ ຜົນກະທົບມາຈາກການເປັນໄຂ້ຍູງ, ໄຂ້ປ່າ, ເປັນປະສາດ, ອຳມະພຶກ ຫຼື ອຳມະພາດ...

6. **ອື່ນໆ:**

- ໝາຍເຖິງສາຍເຫດອື່ນໆທີ່ພາໃຫ້ເກີດພິການ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນຂ້າງເທິງ ຕົວຢ່າງ: ການກິນອາຫານເປັນພິດ...

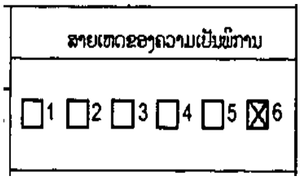
ຄຳຖາມ 24: ຈຳນວນຄົນພິການໃນຄົວເຮືອນ





ສຳລັບຄຳຖາມນີ້ ຈະມີທັງຫມົດ 3 ຄຳຖາມຍ່ອຍຄື: ຄຳຖາມທຳອິດແມ່ນຖາມວ່າ ຢູ່ໃນຄົວເຮືອນທີ່ຖືກສຳພາດ ມີຄົນພິການປະເພດໃດຫນຶ່ງບໍ່? ສຳລັບຄຳຖາມນີ້ມີ 2 ຄຳຕອບໃຫ້ເລືອກ ຄື "ມີ" ແລະ "ບໍ່ມີ". ຖ້າ "ບໍ່ມີ" ໃຫ້ຢຸດການຖາມໃນພາກ ຍ ນີ້ ແລະສືບຕໍ່ຖາມຄຳຖາມທີ 25 ໃນພາກ "ດ". ຖ້າ "ມີ" ຄົນພິການການໃນຄົວເຮືອນ ແຕ່ລະຄົນແມ່ນມີເລກທີລຳດັບຂອງເຂົາ

ເຈົ້າຢູ່ໃນຊ່ອງທຳອິດຂອງ ພາກ **"ຂ"** ໃຫ້ຂຽນເລກລຳດັບດັ່ງກ່າວຂອງເຂົາເຈົ້າ ໃສ່ຊ່ອງເລກລຳດັບຂອງຜູ້ພິການ.



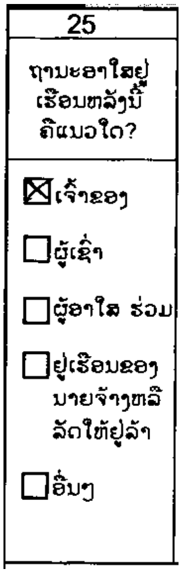
ຈາກນັ້ນຈຶ່ງຖາມວ່າລະອຽດຕື່ມກ່ຽວກັບປະເພດພິການຂອງລາວວ່າ ແມ່ນປະເພດຫຍັງ? ໝາຍຕີກາໃສ່ຫ້ອງປະເພດພິການໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄຳ ຕອບທີ່ໄດ້ຮັບ, ແລະຕິດຕາມດ້ວຍການຖາມເຖິງສາຍເຫດທີ່ພາໃຫ້ຄົນຜູ້ນັ້ນ ພິການ ໂດຍໝາຍຕີນກາໃສ່ຫ້ອງ 4 ຫລ່ງມຂອງສາຍເຫດຂອງການພິການ.

ພາກ ດ: ຄຸນລັກສະນະຂອງທີ່ຢູ່ອາໃສ

ໃນພາກນີ້ມີຄຳຖາມທັງໝົດ 10 ຄຳຖາມ ຊຶ່ງມີຄຳຖາມທີ 25-34. ຄຳຕອບສຳລັບຄຳຖາມທີ 25-29 ແລະ 31-33 ແມ່ນເປັນຄຳຕອບທີ່ມີລະຫັດໄວ້ໃຫ້ໝາຍ. ສະນັ້ນໃຫ້ທ່ານຂີດໝາຍຕີນກາໃສ່ຄຳ ຕອ ທີ່ຖືກຕ້ອງ.

ຄຳຖາມທີ 25: ຖານະອາໃສຢູ່ເຮືອນຫລັງນີ້ຄືແນວໃດ?

ນີ້ໝາຍເຖິງສິດທິ ຫລືການຈັດຫາຂອງການອາໃສຢູ່ເຮືອນຫລັງນີ້ ຂອງຄົວເຮືອນ. ປະເພດຄຳຕອບແມ່ນມີໄວ້ໃຫ້ທ່ານໝາຍເອົາ ໂດຍໃຫ້ກົງ ກັບຄຳຕອບຈາກຜູ້ໃຫ້ສຳພາດ ໃຫ້ທ່ານໝາຍຕີນກາໃສ່ຫ້ອງຄຳຕອບທີ່ຖືກ ຕ້ອງ ຊຶ່ງມີໃຫ້ເລືອກດັ່ງນີ້:



- **ເຈົ້າຂອງ**: ໝາຍເຖິງເຈົ້າຂອງເຮືອນຜູ້ມີກຳມະສິດໃນເຮືອນຫລັງນີ້ ຫລືກຳລັງແລ່ນໜັງສືເພື່ອມີກຳມະສິດເປັນເຈົ້າຂອງເຮືອນ. ບາງຄົນອາດ ເປັນເຈົ້າຂອງເຮືອນ ຍ້ອນມໍລະດົກຕົກທອດໃຫ້, ໃນກໍລະນີນີ້ກໍຕ້ອງຖືວ່າ ເປັນເຈົ້າຂອງ, ເຖິງວ່າຜູ້ມອບໃຫ້ຈະຍັງບໍ່ທັນເສຍຊີວິດ ຫລືຍັງອາໃສຢູ່ນຳ ກັນຢູ່ກໍ່ຕາມ.
- **ຜູ້ເຊົ່າ**: ໝາຍເຖິງຜູ້ທີ່ເຊົ່າ ແລະອາໃສຢູ່ເຮືອນຫລັງນັ້ນໝົດຫລັງ ແລະເສຍຄ່ານ້ຳ ຄ່າໄຟເອງ (ນັບທັງພີ່ນ້ອງໃຫ້ຢູ່ລ້າໆ).
- **ຜູ້ອາໃສຮ່ວມ**: ໝາຍເຖິງຜູ້ອາໃສຮ່ວມທີ່ເຊົ່າພຽງແຕ່ສ່ວນໜຶ່ງຂອງ ເຮືອນຊຶ່ງປົກກະຕິມີເຈົ້າຂອງອາໃສຢູ່ແລ້ວ.
- **ຢູ່ເຮືອນຂອງນາຍຈ້າງ ຫລືລັດໃຫ້ຢູ່ລ້າໆ**: ໝາຍວ່າເຮືອນທີ່ໄດ້ຢູ່ຍ້ອນ ການເຮັດວຽກ. ເຮືອນຫລັງດັ່ງກ່າວແມ່ນເປັນຂອງຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ ຫລືນາຍ ຈ້າງ ແລະໃຫ້ຄົວເຮືອນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຢູ່. ໂດຍຖືເປັນສ່ວນໜຶ່ງຂອງເງິນເດືອນ ຫລືຄ່າແຮງງານ. ຖ້າບຸກຄົນດັ່ງກ່າວຫາກໄດ້ອອກຈາກວຽກ ກໍຈະຕ້ອງໄດ້ ອອກຈາກເຮືອນຫລັງນີ້ດ້ວຍ.
- **ອື່ນໆ**: ໝາຍຄວາມວ່າ ນອກຈາກຄຳຕອບທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ.

ຄຳຖາມ 26, 27, 28: ອຸປະກອນກໍ່ສ້າງທີ່ສ້າງເຮືອນທີ່ທ່ານອາໃສຢູ່ປະຈຸບັນແມ່ນຫຍັງ?

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

<u>ຄຳຖາມທີ 26: ຫລັງຄາເຮືອນ</u>
- ກະເບື້ອງ/ຊີແພັກ
- ສັງກະສີ
- ໄມ້
- ໄມ້ຟາກ
- ຫຍ້າ
- ອື່ນໆ

<u>ຄຳຖາມ ທີ 27: ຝາເຮືອນ</u>
- ສີມັງ
- ໄມ້
- ໄມ້ຟາກ
- ອື່ນໆ

<u>ຄຳຖາມທີ 28: ພື້ນເຮືອນ</u>
- ກະໂລ້
- ສີມັງ
- ໄມ້
- ໄມ້ຟາກ
- ອື່ນໆ

26	27	28
ອຸປະກອນກໍ່ສ້າງທີ່ໃຊ້ສ້າງເຮືອນທີ່ທ່ານອາໃສຢູ່ປະຈຸບັນແມ່ນຫຍັງ?		
ຫລັງຄາເຮືອນ	*ຝາເຮືອນ*	*ພື້ນເຮືອນ*
☐ ກະເບື້ອງ	☐ ສີມັງ	☐ ກະໂລ
☒ ສັງກະສີ	☒ ໄມ້	☐ ສີມັງ
☐ ໄມ້	☐ ໄມ້ ຟາກ	☒ ໄມ້
☐ ໄມ້ ຟາກ	☐ ອື່ນໆ	☐ ໄມ້ຟາກ
☐ ຫຍ້າ		☐ ອື່ນໆ
☐ ອື່ນໆ		

<u>ຕົວຢ່າງ:</u>
ເຮືອນ ທີ່ຂອງຄົວເຮືອນ **ກ ອາໃສຢູ່ ໄດ້ມຸງດ້ວຍ <u>ສັງກະສີ</u>, ຝາເຮືອນ**ແອ້ມດ້ວຍ<u>ໄມ້</u> ແລະ ປູພື້ນດ້ວຍ<u>ໄມ້</u>.

<u>ສິ່ງທີ່ຄວນສັງເກດ:</u> ໃນການກຳນົດເອົາວັດສະດຸ ທີ່ໃຊ້ມຸງເຮືອນນັ້ນອາດຈະບໍ່ຫຍຸ້ງຍາກ, ແຕ່ສຳລັບການສ້າງຝາ ແລະ ປູພື້ນອາດສັບສົນ ຖ້າຫາກເຮືອນທີ່ເຂົາເຈົ້າຢູ່ ບໍ່ແມ່ນເຮືອນຊັ້ນດຽວ. ສະນັ້ນ ໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດ ຈົ່ງຖືເອົາຊັ້ນທຳອິດຂອງເຮືອນເປັນຫລັກ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ເຮືອນນັ້ນ ປຸກສ້າງສຳເລັດຢ່າງສົມບູນ ລວມທັງເຮືອນທີ່ກຳລັງຖືກປຸກສ້າງ ໃນເວລາມີການສຳຫລວດ, ຫມາຍຄວາມວ່າ ໃຫ້ຈົດເອົາວັດສະດຸຕົວຈິງ ທີ່ໃຊ້ສ້າງຝາເຮືອນ ແລະ ປູພື້ນເຮືອນຂອງຊັ້ນທຳອິດເປັນຄຳຕອບ. ຖ້າຫາກເຮືອນນັ້ນສ້າງມາໄດ້ຫລາຍປີແລ້ວ ແຕ່ຝາເຮືອນຊັ້ນລຸ່ມຂອງເຮືອນບໍ່ໄດ້ສ້າງແລ້ວ 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 (ໃຊ້ຈັກກຳເນີດໄຟຟ້າ)
- ມີ (ໃຊ້ອື່ນໆ)
- ບໍ່ມີ

29
ເຮືອນຫລັງນີ້ມີ ໄຟຟ້າ ໃຊ້ບໍ່ ?
☒ ມີ (ໃຊ້ຫມໍ້ແທກ ໄຟ ຂອງ ຕົນເອງ)
☐ ມີ (ໃຊ້ຮ່ວມຜູ້ອື່ນ)
☐ ມີ (ໃຊ້ຈັກກຳເນີດ ໄຟຟ້າ)
☐ ມີ (ໃຊ້ ອື່ນໆ)
☐ ບໍ່ມີ

ຄຳຖາມທີ 30: ຂະໜາດທີ່ຢູ່ອາໃສຂອງຄົວເຮືອນຫລັງນີ້ມີເທົ່າໃດ ?

ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນເພື່ອຮູ້ເນື້ອທີ່ຢູ່ອາໃສຂອງເຮືອນຫລັງນີ້ ເພື່ອສາມາດຄິດໄລ່ເນື້ອທີ່ສະເລ່ຍຂອງທີ່ຢູ່ອາໃສ. ເນື້ອທີ່ຂອງທີ່ຢູ່ອາໃສບໍ່ຫມາຍເຖິງເນື້ອທີ່ຂອງເຮືອນຫລັງນັ້ນທັງຫມົດ ແຕ່ມັນຈະລວມມີ ແຕ່ເນື້ອທີ່ຂອງຫ້ອງນອນ ແລະພັກເຊົາເທົ່ານັ້ນ.

- ຖ້າເຮືອນຊັ້ນດຽວຈະຄິດໄລ່ບາດດຽວໂລດ ຫລືຄິດໄລ່ເປັນຫ້ອງແລ້ວບວກກັນກໍ່ໄດ້.
- ຖ້າຄົວເຮືອນນັ້ນ ອາໃສຢູ່ເຮືອນ 2 ຊັ້ນ ຫລືຫລາຍຊັ້ນກວ່ານີ້, ໃຫ້ບວກລວມກັນ ຂອງເນື້ອທີ່ອາໃສຕົວຈິງຂອງແຕ່ລະຊັ້ນ.
- ຖ້າຄົວເຮືອນຫາກອາໃສຢູ່ເຮືອນ 2 ຫລັງ, ເນື້ອທີ່ຢູ່ອາໃສ ແມ່ນຜົນລວມຂອງທີ່ຢູ່ອາໃສຕົວຈິງຂອງເຮືອນທັງສອງຫລັງ.
- ຖ້າຫາກມີຫລາຍຄົວເຮືອນອາໃສຮ່ວມກັນໃນເຮືອນຫລັງດຽວ ແຕ່ລະຄົວເຮືອນຕ້ອງບອກແຕ່ເນື້ອທີ່ອາໃສ ທີ່ຕົນຢູ່ຕົວຈິງເທົ່ານັ້ນ.
- ໃຫ້ຈົດກ່າຍເນື້ອທີ່ຢູ່ອາໃສເປັນແມັດມົນທົນ (ມ^2) ເຊັ່ນ: 7 ມ^2 = 7; 65 ມ^2 = 65. ການຄິດ ໄລ່ແມ່ນເອົາລວງກ້ວາງຄູນໃຫ້ລວງຍາວຈະອອກເປັນເນື້ອທີ່ ມ^2. ຖ້າບໍ່ຮູ້ເນື້ອທີ່ ຄັກ ແນ່ໃຫ້ຄາດຄະເນ ເອົາຕາມການສັງເກດຫລື ໂຍບແທກ ໃນການສຳຫລວດນີ້ ຈະບໍ່ມີໄມ້ຫລາວັດ ແທກໃຫ້. ໃນຫ້ອງຄຳຕອບສາມາດຂຽນຕົວເລກໃສ່ໄດ້ 3 ຕົວ. ສຳລັບຄຳຕອບທີ່ບໍ່ຮູ້ໃຫ້ຂຽນເລກລະຫັດ 3 ຕົວເລກ “999”.

30
ຂະໜາດ ເນື້ອທີ່ຢູ່ອາໃສຂອງຄົວເຮືອນຫລັງນີ້ ມີ - ເນື້ອທີ່ທັງໝົດ ເທົ່າໃດ? (ມ^2)
0 | 5 | 4
ໃນນັ້ນ ເນື້ອທີ່ຢູ່ອາໃສຕົວຈິງມີ ເທົ່າ ໃດ (ມ^2)
0 | 4 | 2

ຄຳຖາມທີ 31: ນ້ຳເພື່ອດື່ມ ແລະຄົວກິນ

ຄຳຖາມນີ້ຖາມເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ:

- ແຫລ່ງນ້ຳດື່ມ
- ໄລຍະທາງໄປຫາແຫລ່ງນ້ຳ
- ເພື່ອເປັນການຮູ້ທາງອ້ອມວ່າແຫລ່ງນ້ຳນັ້ນປອດໄພສຳລັບການຊົມໃຊ້ຫລືບໍ່.

ຄຳຕອບສຳລັບໃຫ້ຂີດຫມາຍເອົາ ແມ່ນມີດັ່ງນີ້:

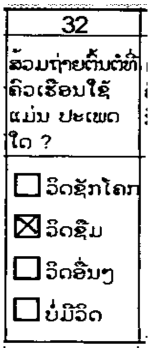
1. ນ້ຳປະປາ
2. ນ້ຳສ້າງ/ນ້ຳບາດານມີຝາປິດ

31				
ການນຳໃຊ້ນ້ຳ ເພື່ອດື່ມ ແລະຄົວກິນ.				
ແຫລ່ງນ້ຳກິນ ແລະນ້ຳເພື່ອໃຊ້ ຄົວກິນຕົ້ມຕໍ່ ໄດ້ມາແຕ່ໃສ ?	ໄລຍະທາງໄປຫາແຫລ່ງນ້ຳ ?			
	ຢູ່ໃນບໍລິເວນບ້ານ	ຕໍ່າກວ່າ 500 ມ	ລະຫວ່າງ 500 ມ ຫາ 1 ກມ	ໄກກວ່າ 1 ກມ
1 ນ້ຳປະປາ	☐	☐	☐	☐
2 ນ້ຳສ້າງ/ນ້ຳບາດານ ມີຝາປິດ	☒	☐	☐	☐
3 ນ້ຳສ້າງ/ນ້ຳບາດານ ບໍ່ມີຝາປິດ	☐	☐	☐	☐
4 ແມ່ນ້ຳ/ຫ້ວຍ/ໜອງ/ເຂື່ອນ	☐	☐	☐	☐
5 ນ້ຳລິນ/ອອກບໍ່	☐	☐	☐	☐
6 ນ້ຳຝົນ	☐	☐	☐	☐
7 ອື່ນໆ	☐	☐	☐	☐

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

ຖ້າວ່າໃຊ້ຫລາຍແຫລ່ງນ້ຳໃນປີດຽວ, ໃຫ້ເລືອກເອົາແຫລ່ງທີ່ໄດ້ນຳໃຊ້ຫລາຍກ່ວາຫມູ່.

ຄຳຖາມທີ 32: ສ້ວມ(ວິດ)ຖ່າຍຕົ້ນຕໍທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ແມ່ນປະເພດໃດ ?


32
ສ້ວມຖ່າຍຕົ້ນຕໍທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ແມ່ນ ປະເພດໃດ ?
☐ ວິດຊັກໂຄກ
☒ ວິດຊຶມ
☐ ວິດອື່ນໆ
☐ ບໍ່ມີວິດ

ຂໍ້ມູນນີ້ແມ່ນສາມາດໃຊ້ເພື່ອວັດແທກລະດັບສຸຂະພາບອະນາໄມຂອງຄົວເຮືອນ ເນື່ອງຈາກເງື່ອນໄຂສະດວກດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນສຳຄັນສຳລັບການຄວບຄຸມພະຍາດແລະເຮັດໃຫ້ມີສຸຂະພາບດີຂຶ້ນ. ຈົ່ງສັງເກດວ່າການນຳໃຊ້ສ້ວມຖ່າຍນັ້ນ ບໍ່ຈຳເປັນວ່າ ຄົວເຮືອນນັ້ນມີສ້ວມຖ່າຍເປັນຂອງຕົວເອງຫລືບໍ່ ແຕ່ຖ້າລາວໃຊ້ປະເພດສ້ວມຖ່າຍໃດຫນຶ່ງແມ່ນໃຫ້ຫມາຍຄຳຕອບໃຫ້ຖືກຕາມປະເພດສ້ວມຖ່າຍທີ່ໄດ້ມີໄວ້ໃຫ້ຫມາຍຕອບດັ່ງນີ້:

+ ວິດຊັກໂຄກ: ວິດຊຶມທັນສະໄຫມທີ່ມີລະບົບລ້າງ ແລະມີການກໍ່ສ້າງໄດ້ມາດຕະຖານຂອງຫລັກການກໍ່ສ້າງມີລະບົບກັ່ນຕອງ.
+ ວິດຊຶມ: ວິດຊຶມທີ່ຕ້ອງຕັກນ້ຳລ້າງເອງ ແຕ່ກໍ່ສ້າງໄດ້ມາດຕະຖານວິດຊຶມທີ່ມີລະບົບກັ່ນຕອງ.
+ ວິດອື່ນໆ:ຫມາຍເຖິງປະເພດວິດຂຸດເປັນຂຸມໄມ້ກາດ, ມີກະເປົາປ່ານແອ້ມອາດມີຫລັງຄາຫລືບໍ່ມີລະບົບລ້າງຫລືລະບາຍຊຶມ ແລະ ປະເພດອື່ນໆທີ່ບໍ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນປະເພດຂ້າງເທິງ.
+ ບໍ່ມີວິດ : ຖ່າຍຕາມດົງຕາມປ່າ, ຫ້ວຍຮ່ອງຫນອງບຶງ.

ຄວນເອົາໃຈໃສ່: ຄຳຖາມນີ້ສາມາດຫມາຍໄດ້ພຽງຄຳຕອບດຽວ

ຄຳຖາມທີ 33: ພະລັງງານທີ່ໃຊ້ເພື່ອຄົວກິນ

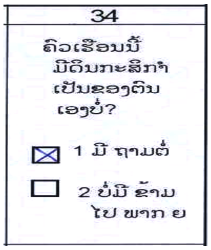
ນີ້ແມ່ນຫມາຍເຖິງປະເພດພະລັງງານແຫລ່ງພະລັງງານທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ເປັນສ່ວນໃຫຍ່ໃນຕະຫລອດປີ. ຖ້າຫາກວ່າຄົວເຮືອນໃຊ້ໄຟຟ້າ, ໃຫ້ກວດເບິ່ງຄືນຄຳຕອບສຳລັບຄຳຖາມທີ 29 ວ່າຄົວເຮືອນນັ້ນມີໄຟຟ້າໃຊ້ຈິງຫລືບໍ່. ຄຳຕອບສຳລັບປະເພດພະລັງງານທີ່ຄົວເຮືອນໃຊ້ສຳລັບແຕ່ງຢູ່ຄົວກິນມີຄື:

- ໄຟຟ້າ
- ນ້ຳມັນ

- ຟືນ
- ຖ່ານຫີນ
- ຖ່ານໄມ້
- ຂີ້ເລື່ອຍ
- ກາດສ
- ອື່ນໆ.

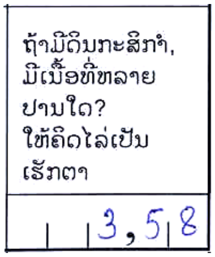
ຄວນເອົາໃຈໃສ່: ຄຳຖາມນີ້ສາມາດໝາຍໄດ້ພຽງຄຳຕອບດຽວ.

ຄຳຖາມທີ 34 : ຄົວເຮືອນນີ້ມີດິນກະສິກຳເປັນຂອງຕົນເອງບໍ່?



ສຳລັບຄຳຖາມນີ້ແມ່ນຢາກຮູ້ເຖິງເນື້ອທີ່ດິນກະສິກຳທີ່ເປັນກຳມະສິດຂອງຄົວເຮືອນເທົ່ານັ້ນ ບໍ່ລວມເອົາດິນທີ່ຄົວເຮືອນເຊົ່າທຳການຜະລິດໃດໜຶ່ງ ຫລືຜູ້ອື່ນໃຫ້ທຳການຜະລິດລ້າໆ.

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



ໃຫ້ໝາຍຄຳຕອບໃຫ້ຖືກຕ້ອງວ່າຄົວເຮືອນນັ້ນ "ມີ" ດິນກະສິກຳ ຫລື "ບໍ່ມີ". ຖ້າຄົວເຮືອນບໍ່ມີດິນກະສິກຳ ໃຫ້ໝາຍຕົບກາໃສ່ຫ້ອງ "ບໍ່ມີ" ແລ້ວຢຸດການຖາມຄຳຖາມນີ້ ແລ້ວໄປຈົດກ່າຍຄຳຖາມສຸດທ້າຍດ້ວຍຕົວເອງ. ຖ້າຄົວເຮືອນຕອບວ່າມີດິນກະສິກຳ ໃຫ້ໝາຍຕົບກາໃສ່ຫ້ອງສີ່ລ່ຽມທີ່ວ່າ "ມີ" ແລ້ວໃຫ້ຖາມຕໍ່ກ່ຽວກັບຂະໜາດຂອງທີ່ດິນກະສິກຳ ໂດຍຈົດກ່າຍເປັນຫົວໜ່ວຍ *ເຮັກຕາ* ໂດຍມີຕົວເລກຫລັງຈຸດສອງຕົວ.

ຫົວໜ່ວຍການຄິດໄລ່ແມ່ນໃຫ້ຄິດໄລ່ເປັນເຮັກຕາ.

1 ເຮັກຕາ = 6,25 ໄລ່ = 10.000 ມ².	1 ໄລ່ = 1.600 ມ²

ພາກ ໓. ຈຳນວນຄົນລວມໃນຄົວເຮືອນ.

ຄຳຖາມທີ 35 ແມ່ນການກວດຄືນຈຳນວນລວມຂອງຄົນໃນຄົວເຮືອນ ຄືກວດເບິ່ງວ່າມີຊາຍ, ຍິງ ແລະ ຈຳນວນລວມທັງໝົດຈັກຄົນ ແລ້ວຈົດກ່າຍໃສ່ຫ້ອງທີ່ເໝາະສົມໃນ ພາກ **"໓"** ນີ້ຮັບປະກັນໃຫ້ຈຳນວນຢູ່ພາກ **"໓"** ນີ້ຖືກຈົດກ່າຍໃສ່ໜ້າປົກຂອງປຶ້ມແບບສອບຖາມ.

9. ກວດກາແບບສອບຖາມທີ່ສຳພາດສຳເລັດ

9.1 ກວດວຽກຂອງທ່ານ

ກວດກາວຽກຂອງທ່ານ ແມ່ນເພື່ອເບິ່ງຄວາມສຳເລັດຂອງການຈົດກ່າຍແບບສອບຖາມ ເພື່ອຫລີກລ່ຽງການກັບຄືນໄປສຳພາດຄົວເຮືອນອີກຄັ້ງ ແລະ ເພື່ອຄວາມແນ່ໃຈວ່າ:

- ທຸກຄຳຕອບແມ່ນຖືກຕາມເປົ້າໝາຍ.
- ມີການຖາມຂ້າມຄຳຖາມ ໄດ້ຖືກປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳຢ່າງຖືກຕ້ອງ.
- ຂໍ້ມູນເອກະລັກໄດ້ຖືກຂຽນໃສ່ໃນພາກ ກ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ.
- ຈຳນວນສະມາຊິກຄົວເຮືອນ, ຜູ້ມີສາຍພົວພັນກັບຫົວໜ້າຄົວເຮືອນ ແລະ ອາຍຸ ແມ່ນຖືກຕ້ອງ ແລະ ເຊື່ອຖືໄດ້, ຕົວຢ່າງ: ລູກຈະຕ້ອງບໍ່ມີອາຍຸເກີນພໍ່ແມ່ຂອງເຂົາ, ສຳລັບຜູ້ຊາຍ ບໍ່ຄວນມີຂໍ້ມູນວ່າ ເຂົາເຈົ້າເຄີຍເກີດລູກ. ເດັກນ້ອຍ ຈະບໍ່ມີຂໍ້ມູນວ່າ ເຂົາເຈົ້າມີລະດັບການສຶກສາຊັ້ນມະຫາວິທະຍາໄລ, ແລະ ອື່ນໆ.
- ສຳລັບແມ່ຍິງອາຍຸ 15-49 ປີ ໄດ້ຖືກຖາມໝົດທຸກຄົນຫລືຍັງ ສຳລັບຄຳຖາມໃນພາກ **ຈ** ຄຳຖາມກ່ຽວກັບການສຶກສາພາກ **ຄ** ໄດ້ຖາມຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 6 ປີ ຂຶ້ນໄປໝົດທຸກຄົນແລ້ວບໍ່.
- ຄຳຖາມກ່ຽວກັບອາຊີບໃນພາກ **ງ** ໄດ້ຖາມຜູ້ທີ່ມີອາຍຸ 10 ປີ ຂຶ້ນໄປໝົດທຸກຄົນແລ້ວບໍ່.
- ຈຳນວນຍິງ, ຊາຍ ແລະ ຈຳນວນລວມໃນຄົວເຮືອນ ໄດ້ຖືກຂຽນເຂົ້າໃນຕາຕະລາງຂອງ ພາກ **ຕ** ແລ້ວຫລືຍັງ, ແລ້ວໄດ້ຖືກຈົດກ່າຍໄປໃສ່ບັນຊີໃນໜ້າປົກຫລືບໍ່
- ກວດເບິ່ງວ່າ ແຕ່ລະພາກຂອງແບບສອບຖາມ ໄດ້ມີຄຳຕອບຂຽນໃສ່ໝົດແລ້ວບໍ່ ຫລືຍັງຂາດຢູ່ໃນບາງພາກ.
- ຈົດກ່າຍທີ່ຢູ່ຕົວຈິງຂອງຄົວເຮືອນ, ແລະ ໃສ່ວັນທີທີ່ທ່ານສຳພາດຄົວເຮືອນນັ້ນ ໃສ່ບ່ອນເປົ່າຫວ່າງທີ່ມີໄວ້ໃຫ້ໂດຍສະເພາະ ແລະ ເຊັນຊື່ຂອງທ່ານໃສ່ໃນແບບສອບຖາມ. ຊື່ຂອງທ່ານເປັນການຢັ້ງຢືນວ່າ ຂ່າວສານຕ່າງໆໃນແບບສອບຖາມນັ້ນ ແມ່ນຈົດກ່າຍສຳເລັດແລ້ວ ແລະ ມີຄວາມຊັດເຈນ.

9.2 ໝາຍເຄື່ອງໝາຍການສຳຫລວດໃສ່ຝາຄົວເຮືອນ

ໃນເມື່ອການກວດກາສະແດງໃຫ້ເຫັນວ່າ ການສຳພາດກັບຄົວເຮືອນນັ້ນສຳເລັດ ໃຫ້ໃຊ້ສໍຂາວຂີດໝາຍໄຂ່ວຕີນກາ ໃສ່ຝາເຮືອນຢູ່ໃກ້ທາງປະຕູເຂົ້າເຮືອນຂອງຄົວເຮືອນ ເພື່ອໃຫ້ນັກກວດກາ ແລະ ພະນັກງານຜູ້ອື່ນຜ່ານໄປເຫັນ ແລະ ຊາບວ່າຄົວເຮືອນນັ້ນຖືກສຳພາດແລ້ວ. ໃຫ້ອະທິບາຍຕໍ່ຄົວເຮືອນວ່າ ບໍ່ໃຫ້ລຶບເຄື່ອງໝາຍນີ້ອອກ ໃຫ້ປະໄວ້ຈົນກ່ວາໄລຍະເວລາການເດີນສຳຫລວດສິ້ນສຸດລົງຕາມກຳນົດ.

ພາຍຫລັງທ່ານສຳເລັດການສຳພາດຢູ່ແຕ່ລະຄົວເຮືອນ ທຸກໆຄັ້ງຂໍໃຫ້ທ່ານຈົ່ງໄດ້ກ່າວຄຳຂອບໃຈ ແລະ ສະແດງຄວາມຮູ້ບຸນຄຸນຕໍ່ການຮ່ວມມືຂອງເຂົາເຈົ້າ.

10. ເມື່ອການເດີນສຳຫລວດສິ້ນສຸດລົງ

ນາຍບ້ານຈະເປັນຜູ້ຢັ້ງຢືນວ່າ ການເດີນສຳຫລວດໄດ້ສຳເລັດແລ້ວ ກ່ອນທີ່ທ່ານຈະໄດ້ຮັບອານຸຍາດໃຫ້ເດີນທາງອອກຈາກເຂດເດີນສຳຫລວດໄປ.

ອີກຄັ້ງຫນຶ່ງ ເມື່ອທ່ານໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນແລ້ວ, ທ່ານຈະຕ້ອງນໍາເອກະສານຂອງທ່ານທັງຫມົດໄປມອບໃຫ້ພະນັກງານຂັ້ນເມືອງ ຫລື ພະນັກງານກວດກາ ຊຶ່ງແມ່ນຜູ້ມີຫນ້າທີ່ກວດກາເອກກະສານການສໍາຫລວດຂອງທ່ານ. ເມື່ອເອກະສານທັງຫມົດຖືກຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ຖືວ່າທ່ານໄດ້ສໍາເລັດຫນ້າທີ່ຂອງການປະຕິບັດງານຢູ່ພາກສະຫນາມ.

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
* ແຂວງຫລວງນໍ້າທາ	03
- ເມືອງນໍ້າທາ	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
- ເມືອງຕົ້ນເຜີ້ງ	05. 02
- ເມືອງເມິງ	05. 03
- ເມືອງປາກທາ	05. 04
- ເມືອງຜາອຸດົມ	05. 05
- ເຂດພັດທະນານ້ຳຍູ້	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 ສົບເບົາ	07. 07
- ເມືອງ ແອດ	07. 08
* ແຂວງໄຊຍະບູລີ	08
- ເມືອງໄຊຍະບູລີ	08. 01
- ເມືອງ ຄອບ	08. 02
- ເມືອງ ຫົງສາ	08. 03
- ເມືອງ ເງິນ	08. 04
- ເມືອງ ຊຽງຫ່ອນ	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 ເຟືອງ	10. 06
- ເມືອງ ຊະນະຄາມ	10. 07
- ເມືອງ ແມດ	10. 08
- ເມືອງ ວຽງຄຳ	10. 09
- ເມືອງ ຫີນເຫີບ	10. 10

- ເມືອງ ຮົ່ມ	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 ພີນ	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 ກະລຶມ	15.02
- ເມືອງ ດັກຈຶງ	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 ພູວົງ	17.05

* ເຂດພິເສດໄຊສົມບູນ 18

- ເມືອງ ໄຊສົມບູນ 18.01
- ເມືອງ ທ່າໂທມ 18.02
- ເມືອງ ພູນ 18.03

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

I.ໝວດພາສາລາວ - ໄຕ (ມີ 8 ຊົນເຜົ່າ)				
ລ/ດ	ຊື່ເອີ້ນລວມ	ຊື່ແຂງຫຼືຂະແໜງ	ຊື່ເອີ້ນຕາມທ້ອງຖິ່ນ	ໝາຍເຫດ
1.	ຊົນເຜົ່າລາວ		ລາວ	
		ພວນ	ພວນ	
		ກະເລີງ	ກະເລີງ	
		ບໍ	ບໍ	
		ໂຢຍ	ໂຢຍ	
		ຍໍ	ຍໍ	
			ໄທເຜີ້ງ	
			ໄທຊາມ	
			ໄທເຍືອງ	
			ໄທລານ	
			ໄທຈາ	
			ໄທມັດ	
			ໄທໂອ	
			ໄທລັງ	
			ອີສານ	
2.	ຊົນເຜົ່າໄຕ			
		ໄຕດຳ	ໄຕດຳ	
		ໄຕແດງ	ໄຕແດງ	
		ໄຕຂາວ	ໄຕຂາວ	
		ໄຕເມີ້ຍ	ໄຕເມີ້ຍ	
			ໄຕແມນ	

			ໄຕແຖງ	
			ໄຕແອດ	
			ໄຕໂສມ	
3.	ຊົນເຜົ່າຜູ້ໄທ		ຜູ້ໄທ	
			ໄທອ່າງຄຳ	
			ໄທກະຕະ	
			ໄທກະປອງ	
			ໄທສາມເກົ້າ	
4.	ຊົນເຜົ່າລື້		ລື້	
		ຂືນ(ເຂີນ)	ຂືນ(ເຂີນ)	
5.	ຊົນເຜົ່າຍວນ			
		ກະລອມ	ກະລອມ	
		ງ້ຽວ	ງ້ຽວ	
6.	ຊົນເຜົ່າຢັ້ງ		ຢັ້ງ	
7.	ຊົນເຜົ່າແຊກ		ແຊກ	
			ກອຍ	
8.	ຊົນເຜົ່າໄທເໜືອ		ໄທເໜືອ	
II.ໝວດພາສາ ມອນ - ຂະແມ (ມີ 32 ຊົນເຜົ່າ).				
9.	ຊົນເຜົ່າກຶມຸ		ກຳມຸ,ຂະມຸ	
		ກະສັກ	ກະສັກ	
		ກຶມມຸອູ	ກຶມມຸອູ	
		ກຶມມຸຍວນ	ກຶມມຸຍວນ	
		ກຶມມຸລື້	ກຶມມຸລື້	
		ກຶມມຸຄຣອງ	ກຶມມຸຄຣອງ	
		ກຶມມຸຣອກ	ກຶມມຸຣອກ	
		ກຶມມຸແຄວນ	ກຶມມຸແຄວນ	
		ກຶມມຸແມ	ກຶມມຸແມ	
		ກຶມມຸເຈືອງ	ກຶມມຸເຈືອງ	
		ກຶມມຸອຳ	ກຶມມຸອຳ	
			ມີກໄປຣ	
			ມີກປຣາງ	
			ມີກຕາງຈາກ	
			ມີກກິກ	

			ມີກຕູ໊	
			ກຣີ,ຍຸມບຣີ,ລາບຣີ	
			ຕອງເຫລືອງ	(ຢູ່ໄຊຍະບູລີ)
10.	ຊົນເຜົ່າໄປຣ		ຖິ່ນ,ລີວະ,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		ລະເມດ	
17.	ຊົນເຜົ່າສາມຕ່າວ		ສາມຕ່າວ	
		ດອຍ	ດອຍ	
18.	ຊົນເຜົ່າກະຕາງ		ບຣູກະຕາງ	
		ພະແກ້ວ	ພະແກ້ວ	
19.	ມະກອງ		ບຣູມະກອງ	
		ຕຣູຍ	ຕຣູຍ	
		ພື້ວ	ພື້ວ	
		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		
		ຢິນ		

24.	ຊົນເຜົ່າ ແຢະ		ແຢະ	
25.	ຊົນເຜົ່າ ເບຣົາ		ລະແວ,ລຸຍເວ	
			ກະແວດ	
			ຮາລາງ	
41.	ຊົນເຜົ່າອາຄາ		ກໍ	
		ໂອມາ	ໂອມາ	
		ເຄີ	ເຄີ	
		ມູເຕີນ	ມູເຕີນ	
		ຈີຈໍ	ຈີຈໍ	
		ປູລີ	ປູລີ	
		ປານາ	ປານາ	
		ກໍເຟ	ກໍເຟ	
		ນູກູຍ	ນູກູຍ	
		ລູມາ	ລູມາ	
		ເອີປາ	ເອີປາ	
		ຈີເປຍ	ຈີເປຍ	
v		ມູຈີ	ມູຈີ	
		ຢາເອີ	ຢາເອີ	
		ກົງສາດ	ກົງສາດ	
		ພູຊາງ	ພູຊາງ	
42.	ຊົນເຜົ່າສິງສີລີ		ພູນ້ອນ,ປີຊູ	
		ພູຍອດ	ພູຍອດ	
		ຕາປາດ	ຕາປາດ	
		ບ້ານຕັ້ງ	ບ້ານຕັ້ງ	
		ຈາຫໍ	ຈາຫໍ	
		ລາວແຊງ	ລາວແຊງ	
		ໄພ(ຜົ້ງສາລີ)	ໄພ(ຜົ້ງສາລີ)	
		ລາວປານ	ລາວປານ	
		ຜົ້ງກູ້	ຜົ້ງກູ້	
		ຜົ້ງເສດ	ຜົ້ງເສດ	
43.	ຊົນເຜົ່າລາຫູ		ມູເຊີ	
		ລາຫູ	ມູເຊີດໍາ	
		ລາຫູຊີ	ມູເຊີຂາວ	

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