

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ  
-----000-----

ຄະນະກຳມະການແຜນການ ແລະການລົງທຶນ  
ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ

ການສຳຫຼວດຄົວເຮືອນປະຈຳປີ 2005

“ ຄູ່ມື ”

ນັກກວດກາ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ປີ 2005

## ສາລະບານ

1. ການຈັດຕັ້ງການສຳຫຼວດ	2
2. ຕາຕະລາງເວລາ ການເຄື່ອນໄຫວການສຳຫຼວດ	2
3. ໜ້າທີ່ ຂອງນັກກວດກາ	3
3.1. ໜ້າທີ່ ກະກຽມ ກ່ອນການເດີນສຳຫຼວດ	3
3.2. ໜ້າທີ່ການເດີນສຳຫຼວດ	5
3.3. ການກວດກາຄຸນນະພາບ	6
3.4. ໜ້າທີ່ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດການເດີນສຳຫຼວດ	8

### 1. ການຈັດຕັ້ງສຳຫລວດ :

ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງທ່ານຮອງປະທານ ຄະນະກຳມະການແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ເລກທີ 385/ຄຜຮ 2003, ລົງວັນທີ 02 /09 /2003 ວ່າດ້ວຍການອະນຸມັດປະຕິບັດການສຳຫລວດຄົວເຮືອນປະຈຳປີ 2003. ໂດຍມອບໃຫ້ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ປະຕິບັດ. ສ່ວນລະດັບຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນແຂວງ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ໂດຍສະເໜີໃຫ້ຂະແໜງສະຖິຕິແຂວງ ຮັບຜິດຊອບດ້ານວິຊາການ ແລະ ເລືອກເອົາພະນັກງານສະຖິຕິ ທີ່ມີປະສົບການ ແລະ ມີບົດຮຽນໃນການເຮັດສຳຫລວດ ເຂົ້າມາເປັນນັກກວດກາ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນັກເດີນສຳຫລວດໃນທົ່ວແຂວງຂອງຕົນ.

### 2. ຕາຕະລາງເວລາ ການເຄື່ອນໄຫວການສຳຫລວດ :

ຕາຕະລາງສຳລັບການປະຕິບັດງານການສຳຫລວດ ມີຄື:

- 02 - 10 /11 / 2005: ຝຶກອົບຮົມໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດ ແລະ ນັກກວດກາແຂວງ.
- 16 - 30/11/2005 : ລົງສຳພາດເກັບກຳຂໍ້ມູນຂອງຄົວເຮືອນຊຸດທີ 1
- 02 -16 /12 /2005 : ລົງສຳພາດເກັບກຳຂໍ້ມູນຂອງຄົວເຮືອນຊຸດທີ 2
- 25/12/2005: ບັນດາເອກະສານຂອງການສຳຫລວດຕ້ອງສົ່ງ  
ຮອດສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ

ການຝຶກອົບຮົມ ນັກກວດກາ ຈະໄດ້ຈັດຂຶ້ນຢູ່ 3 ຈຸດ: ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ຫລວງພະບາງ ແລະ ຈຳປາສັກ, ພະນັກງານ ວິຊາການຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຈະເປັນຜູ້ສະເໜີບົດຮຽນໃນ ແຕ່ຈຸດຝຶກອົບຮົມ. ການຝຶກອົບຮົມ ສຳຫລັບນັກເດີນສຳຫລວດ ແລະ ນັກກວດກາແຂວງ ຈະໄດ້ປະຕິບັດພ້ອມກັນທຸກຈຸດ, ໃນ 6 ມື້ທຳອິດນັກເດີນສຳຫລວດ ແລະ ນັກກວດກາຈະໄດ້ຝຶກອົບຮົມຮ່ວມກັນ ແລະ ຫຼັງຈາກນັ້ນອີກ 2 ວັນສຸດທ້າຍແມ່ນຈະເໝີນໃສ່ການກວດກາ.

ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຈະໄດ້ເລີ່ມຕົ້ນທີ່ ພາຍຫຼັງ ສຳເລັດການຝຶກອົບຮົມ ( ການເດີນສຳຫລວດ ຈະໄດ້ແບ່ງອອກເປັນສອງໄລຍະ, ໄລຍະທີ 1 ແມ່ນເລີ່ມປະຕິບັດ ການສຳຫລວດ ສຳພາດຄົວເຮືອນໃນວັນທີ 16 - 30/11/2005, ແລະ ໄລຍະທີ 2 ແມ່ນເລີ່ມແຕ່ວັນທີ 02 - 16/12/2005. ນັກເດີນສຳຫລວດ ຈະຕ້ອງສຳເລັດການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຕາມໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້. ມັນເປັນສິ່ງສຳຄັນທີ່ສຸດກ່ຽວກັບ ວຽກງານພາກສະໜາມ ຕ້ອງວາງແຜນການໃຫ້ດີ ເພື່ອບັນລຸຕາມຕາຕະລາງເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດ; ສິ່ງທີ່ຊັກຊ້າທັງໝົດ ຂອງວຽກພາກສະໜາມ ອາດ ເປັນຜົນທາງລົບ ຕໍ່ຜົນສຳເລັດຂອງການສຳຫລວດຄັ້ງນີ້.

### 3. ໜ້າທີ່ ຂອງນັກກວດກາ :

ນັກກວດກາມີບົດບາດສຳຄັນຫລາຍ ຕໍ່ການເດີນສຳຫລວດພາກສະໜາມ ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກການສຳຫລວດຈະມີຄວາມຄົບຖ້ວນ, ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນຄວາມຈິງ ມີຄຸນນະພາບດີ ແລະ ເປັນໜ້າເຊື່ອຖືແມ່ນມັນຂຶ້ນກັບການກວດກາຂອງນັກກວດກາພາກສະໜາມ. ນັກກວດກາ ເປັນຜູ້

ກະຕຸ້ນໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດໄປປະຕິບັດງານ, ເປັນຜູ້ຖ່າຍຖອດບົດຮຽນ, ຄວາມຮູ້ ແລະປະສົບການ ແລະຊ່ວຍຊີ້ແນະ ໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດເຂົ້າໃຈແຈ້ງ ກ່ຽວກັບວັດຖຸປະສົງ ແລະເປົ້າໝາຍ ທີ່ເກັບກຳ ຂໍ້ມູນ. ນັກກວດກາເປັນຂົວຕໍ່ລະຫວ່າງສູນກາງກັບເຂດເດີນສຳຫລວດ, ເປັນຜູ້ເກັບກຳຂ່າວສານ ສະພາບການເດີນສຳຫລວດໃນພາກສະໜາມເອກະສານບໍ່ພຽງພໍ, ສະພາບເຂດສຳຫລວດມີຄວາມ ຫຍຸ້ງຍາກ ແລະນັກເດີນສຳຫລວດບໍ່ປະຕິບັດຕາມຫລັກການຕ່າງໆ ເພື່ອລາຍງານ ຫຼືແຈ້ງບັນຫາ ຕ່າງໆ (ແຈ້ງການ, ຂໍ້ກຳນົດເພີ່ມເຕີມ ) ທີ່ມີຄວາມພົວພັນກັບການສຳຫລວດໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດ.

### 3.1. ໜ້າທີ່ ກະກຽມ ກ່ອນການເດີນສຳຫລວດ :

- ຮັບການຝຶກອົບຮົມ

ທ່ານຈະໄດ້ເດີນທາງໄປຝຶກອົບຮົມຕາມຈຸດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແຕ່ວັນທີ 03-10 /11/ 2005 ເພື່ອເຂົ້າ ຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ. ການຝຶກອົບຮົມ; ທ່ານ ຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ ຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍ ຂອງການສຳຫລວດ, ພ້ອມທັງການຄຸ້ມຄອງ-ກວດກາຢູ່ພາກສະໜາມ. ນອກຈາກນີ້ ທ່ານ ຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ ທຸກເອກະສານ ຂອງການສຳຫລວດຄັ້ງນີ້, ບາງເຕັກນິກ ໃນການສອບຖາມ ແລະ ການຈົດກ່າຍ ໃບສອບຖາມ. ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຈະໄດ້ຕອບສະໜອງໃຫ້ທ່ານເອກະສານຄູ່ມືແນະນຳໃນດ້ານ ວິຊາການຂອງ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຊຶ່ງຊຽນໃນປຶ້ມຄູ່ມື ສຳລັບນັກເດີນສຳຫລວດ.

ອຸປະກອນທີ່ສຳຄັນທີ່ໃຊ້ໃນການຝຶກອົບຮົມນັກເດີນສຳຫລວດ ຈະມີ:

- ຄູ່ມື ນັກກວດກາພາກສະໜາມ ( ຄູ່ມືນີ້);
- ຄູ່ມືນັກເດີນສຳຫລວດ;
- ໃບສອບຖາມບໍ່ທັນໄດ້ຈົດກ່າຍ ສຳລັບຝຶກຫັດ ແລະ ສຳລັບຈົດກ່າຍຕົວຈິງຢູ່ພາກສະໜາມ;
- ບົກຊຽນ ແລະປຶ້ມຊຽນ;

ແຜນການຝຶກອົບຮົມຈະມີຄື:

- 3 ວັນຈະໄດ້ຝຶກອົບຮົມຢູ່ຫ້ອງຮຽນ ໃນ ໃບສອບຖາມ ແລະ ຂັ້ນຕອນປະຕິບັດງານ.
- 2 ວັນ ນັກເດີນສຳຫລວດຈະໄດ້ລົງຝຶກຫັດຕົວຈິງຢູ່ພາກສະໜາມ.
- 1 ວັນສຸດທ້າຍຈະໄດ້ມາຕີລາຄາການປະຕິບັດຕົວຈິງຢູ່ພາກສະໜາມຜ່ານມາ ແລະ ການຈັດ ແຈ້ງການເດີນສຳຫລວດຢູ່ພາກສະໜາມ.
- ແລະ 2 ວັນສຸດທ້າຍທ່ານຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ຕື່ມກ່ຽວກັບເຕັກນິກການກວດກາຂອງປຶ້ມຄູ່ມືນີ້

### ການຈັດວາງລະບົບວຽກ ຂອງນັກເດີນສຳຫລວດ

ໃນໄລຍະຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດ ແລະທ່ານ ຄວນຈະສົນທະນາກັນແຕ່ລະຄົນ, ເພື່ອຈັດ ແບ່ງບ້ານໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດຮັບຜິດຊອບຕາມຄວາມເໝາະສົມ, ໂດຍເໝາະໃສ່ທີ່ຕັ້ງຂອງໃຫ້ ເໝາະສົມເພາະນັກເດີນສຳຫລວດຜູ້ໜຶ່ງຈະຮັບຜິດຊອບ 2 ບ້ານ, ມີບາງແຂວງນັກເດີນສຳຫລວດ1

ຄົນຈະໄດ້ປະຕິບັດແຕ່ 1 ບ້ານ, ສະນັ້ນການກຳນົດຈຳນວນບ້ານສຳຫລວດໄລຍະທຳອິດຕ້ອງຫລາຍກວ່າ, ຕົວຢ່າງ ແຂວງບໍ່ແກ້ວມີ 11 ບ້ານ, ໄລຍະທຳອິດ ແມ່ນ 6 ບ້ານ ແລະໄລຍະທີ 22 ແມ່ນ 5 ບ້ານ, ພ້ອມກັນນັ້ນແຜນເດີນສຳຫລວດ ຄວນວາງໃຫ້ເປັນລະບົບຈະສຳພາດ ຈັກຄົວເຮືອນ ຕໍ່ມື້, ຈະສຳພາດຈົດກ່າຍຂໍ້ມູນແນວໃດ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ມາ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ສັດເຈນ ແລະເປັນຄວາມຈິງ.

**ການສະໜອງ ບັນດາຕາຕະລາງ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ໃຫ້ ນັກເດີນສຳຫລວດ** ໃນມື້ສຸດທ້າຍຂອງການຝຶກອົບຮົມ, ພະນັກງານ ສສຊ ແລະທ່ານເອງຈະພ້ອມກັນຈັດແບ່ງເອກະສານໃຫ້ແຕ່ລະນັກເດີນສຳຫລວດ ເພື່ອນຳເຂົ້າໃຊ້ໃຫ້ແກ່ວຽກງານ ເດີນສຳຫລວດມັນມີຄື:

- ບັນຊີລາຍຊື່ບ້ານຕົວແທນທີ່ຈະຂຶ້ນໃໝ່ ພ້ອມບັນຊີຕົວແທນ 5 ຄົວເຮືອນທີ່ ສສຊ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃຫ້ກ່ອນແລ້ວ.
- ແບບສອບຖາມສຳພາດຄົວເຮືອນ ແລະແບບສອບຖາມບັນທຶກປະຈຳວັນ:
- ໃບແຕ່ງຕັ້ງນັກເດີນສຳຫລວດ, ໃບສະເໜີເຖິງອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ (ແມ່ນທ່ານເອງຈະເປັນຜູ້ກະກຽມໃຫ້)
- ນັກເດີນສຳຫລວດຈະຕ້ອງໄດ້ເຊັນຮັບໃສ່ ຕາຕະລາງ ກວດກາຄືນບັນດາອຸປະກອນດັ່ງກ່າວສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ ຫລືບໍ່. ໃຫ້ມີຄວາມໝັ້ນໃຈ ທຸກສິ່ງຢ່າງໄດ້ສະໜອງໃຫ້ ນັກເດີນສຳຫລວດ ພຽງພໍແລ້ວ; ຖ້າສິ່ງໃດຫາກຂາດໄປຕ້ອງສະເໜີໃຫ້ຮູ້ທັນທີເພື່ອສະໜອງໃຫ້ຕື່ມ.

### 3.2 ໜ້າທີ່ໃນຊ່ວງເວລາເດີນສຳຫລວດ :

#### ກວດກາວຽກງານເກັບກຳຂໍ້ມູນ

ນັກກວດກາພາກສະໜາມ, ທ່ານ ມີໜ້າທີ່ ຮອບດ້ານ ຕິດຕາມການເດີນສຳຫລວດຢູ່ທຸກໆບ້ານ ແລະຄົວເຮືອນຕົວແທນ. ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດ ວຽກງານຂອງນັກເດີນສຳຫລວດແຕ່ລະຄົນ ແລະ ທ່ານເອງຕ້ອງໝັ້ນໃຈວ່າການເດີນສຳຫລວດ ສຳເລັດຕາມແຜນການທີ່ວາງອອກ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຄຳແນະນຳຂອງປຶ້ມຄູ່ມື. ການກະທຳທີ່ບໍ່ດີໃນດ້ານໃດ ດ້ານນຶ່ງ ຂອງ ນັກເດີນສຳຫລວດທີ່ ທ່ານ ເອງຮັບຜິດຊອບ ຈະ ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ຜົນທີ່ໄດ້ຮັບຂອງການສຳຫລວດ ແລະ ຈະສົ່ງຜົນສະທ້ອນຄ້າຍຄືກັບ ການກະທຳຂອງ ນັກກວດກາເອງ. ທ່ານ ຄວນຂຶ້ນແຜນການຕິດຕາມ ແລະກວດກາຮ່ວມກັບນັກເດີນສຳຫລວດ ເພື່ອສະດວກຕໍ່ການນັບພົບກັບນັກເດີນສຳຫລວດຢູ່ ພາກສະໜາມ ດຶກວ່າຈະພົບຢູ່ ຫ້ອງການເມືອງ ຫຼື ຫ້ອງການ ແຂວງ, ເພາະສະນັ້ນ ທ່ານ ຄວນໄປສັງເກດວຽກງານການສຳຫລວດນີ້ ດ້ວຍໂຕຂອງທ່ານເອງ.

ທ່ານ ຄວນຈະຕ້ອງຈັດວາງເວລາເພື່ອພົບກັບ ນັກເດີນສຳຫລວດເປັນປະຈຳ ແລະໄວເທົ່າໃດທີ່ຈະໄວໄດ້ ໄລຍະປະຕິບັດງານຢູ່ ພາກສະໜາມ. ນີ້ເປັນສິ່ງສຳຄັນທີ່ສຸດຂອງການປະຕິບັດງານເບື້ອງຕົ້ນຢູ່ພາກສະໜາມ ເພາະບັນຫາເກີດຂຶ້ນສາມາດແກ້ໄຂຢ່າງທັນການ ແລະ ສາມາດລົບລ້າງຄວາມຜິດພາດຢ່າງເປັນລະບົບ. ທ່ານ ຄວນຈະພົບນັກເດີນສຳຫລວດແຕ່ລະຄົນຢ່າງນ້ອຍເທື່ອນຶ່ງໃນອາທິດທຳອິດຂອງພາກສະໜາມ. ຕີລາຄາຄວາມຄືບໜ້າຂອງການເກັບກຳຂໍ້ມູນ; ຖ້າຂໍ້ມູນທີ່ເກັບກຳໄດ້ນັ້ນມີຄວາມສົງໄສ ຫຼື ຄາດເຄື່ອນທ່ານຈະຕ້ອງ ສະແດງອອກຢ່າງທັນທີທັນໃດເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາດັ່ງກ່າວໂດຍໄວ ໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດກັບໄປຫາຄົວເຮືອນ ນັ້ນຄືນ ເພື່ອສຳພາດ ແລະດັດແກ້ ແປງຂໍ້ມູນທີ່ຜິດນັ້ນ.

ການກວດກາພາກສະໜາມຈະຊ່ວຍໄດ້ອີກແກ້ໄຂ ທຸກບັນຫາ ທາງດ້ານ ວິຊາການ ໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ. ກວດເບິ່ງການຈົດກ່າຍໃບສອບຖາມໃຫ້ໝັ້ນໃຈວ່າ ຂັ້ນຕອນການສຳຫລວດໄດ້ປະຕິບັດຕາມການແນະນຳທຸກຢ່າງ. ມັນດີທີ່ສຸດ ທີ່ບັນຫາໄດ້ ແຍກແຍະ ແລະ ດັດແກ້ ຢູ່ ພາກ ສະໜາມ. ຄຸ່ງຄູ່ກັບການລົງໄປເບິ່ງຢູ່ພາກສະໜາມ ທ່ານ ຈະຕ້ອງໄດ້

ກວດກາ ເບິ່ງທຸກຂັ້ນຕອນຂອງແບບສອບຖາມທີ່ຖືກຈົດກ່າຍຂຶ້ນ. ໃຫ້ສຸ່ມໃສ່ ຄວາມພະຍາຍາມການກວດກາຂອງທ່ານ ບ່ອນໃດທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ, ເພື່ອສັງລວມບັນຫາສະເພາະ ຫຼື ຈຸດປົກຜ່ອງອາດເກີດຂຶ້ນໃນການເດີນສຳຫລວດ.

ໃນແຕ່ລະບ້ານທີ່ທ່ານລົງກວດກາ ທ່ານຕ້ອງໄດ້ເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັບນັກເດີນສຳຫລວດ ແລ້ວໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດເຊັນ ພ້ອມການຢັ້ງຢືນຂອງອຳນາດການປົກຄອງບ້ານນັ້ນ ແລະນັກເດີນສຳຫລວດຂອງຈະມີບົດບັນທຶກຂອງເຂົາເຈົ້າໃນການຢັ້ງຢືນການລົງຕິດຕາມຂອງເພື່ອຄັດຕິດກັບແບບສອບຖາມທີ່ສຳເລັດສິ່ງໃຫ້ ສສຊ.

ທ່ານຈະຕ້ອງຖືເອົາ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ເປັນບ່ອນ ສິ່ງຂ່າວເຖິງຄວາມຄືບໜ້າ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ເດີນສຳຫລວດ. ທ່ານຕ້ອງໄດ້ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າການສຳຫລວດແຕ່ລະໄລຍະ. ບົດລາຍງານຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຢູ່ ວຽງຈັນ. ຈຸດປະສົງຂອງບົດລາຍງານນີ້ ແມ່ນ ສາມາດຊ່ວຍໃຫ້ ໃນການຕິດຕາມວຽກງານພາກສະໜາມ ແລະ ເກັບກຳບັນຫາໄດ້ຢ່າງວ່ອງໄວ. ມັນມີຄວາມສຳຄັນຫລາຍໆ ທີ່ ທ່ານ ສົ່ງບົດລາຍງານ ເລົ່ານີ້.

### ກວດກາຄຸນນະພາບຂອງແບບຟອມສອບຖາມ

#### 1. ການບັນທຶກປະຈຳວັນ

ການບັນທຶກກ່ຽວກັບການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະການຊົມໃຊ້ຂອງຄົວເຮືອນ ແມ່ນນັກເດີນສຳຫລວດ/ຫົວໜ້າຄົວເຮືອນຈະເປັນຜູ້ ປະຕິບັດການຈົດກ່າຍເຂົ້າແບບສອບຖາມ, ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ມານັ້ນມີຄວາມສົມບູນຖືກຕ້ອງ ແລະມີຄຸນນະພາບ ນັກກວດກາຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ເຖິງການ ຄວບຄຸມຄຸນນະພາບ ຂອງຂໍ້ມູນໃນການສຳຫລວດ. ການສຳຫລວດຄົວເຮືອນ ໃນ 2 ຄັ້ງຜ່ານມາ, ພວກເຮົາເຫັນໄດ້ວ່າມີຄວາມຜິດພາດ ແລະ ປົກຜ່ອງຫລາຍ ມີຫລາຍລະຫັດຄຳຕອບຍັງບໍ່ໄດ້ໃສ່ໃຫ້ຄົບຖ້ວນສົມບູນ ຕົວຢ່າງ: ຂຽນລາຍການບໍ່ຈະແຈ້ງ, ບໍ່ມີການຂຽນຫົວໜ່ວຍ, ບໍ່ມີຈຳນວນ ຫຼື ບໍ່ມີມູນຄ່າ. ການໝາຍລະຫັດຄຳຕອບເຊັ່ນ: ການໃຊ້ຈ່າຍ ເປັນເງິນສົດ, ເປັນຜະລິດຕະພັນຂອງຕົນເອງ/ວັດຖຸ ຫຼື ເປັນການແລກປ່ຽນ, ຈຸດປະສົງດ້ານກະສິກຳ, ຄົວເຮືອນຊົມໃຊ້ ຫຼື ທຸລະກິດ ຍັງບໍ່ທັນ ໝາຍຄົບຖ້ວນສົມບູນ. ການໃສ່ລະຫັດ ສຳຫລັບ ແຕ່ລະລາຍການ ບໍ່ສັດເຈນເຮັດແບບເປົາບາງ ຂາດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບ ເຮັດພໍແລ້ວໜ້າທີ່ເທົ່ານັ້ນ ຊຶ່ງມັນເປັນຜົນສະທ້ອນເຖິງການສັງລວມ ແລະວິໃຈຂໍ້ມູນ.

ນັກກວດກາມີໜ້າທີ່ຕິດຕາມ, ຊີ້ແນະ, ຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດຂອງຕົນ ປະຕິບັດຕາມຫລັກການສຳຫລວດ, ຂຽນຄຳຕອບໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ໝາຍລະຫັດຄຳຕອບໃຫ້ຄົບຖ້ວນ. ການກວດກາ ດັດແກ້ຄວາມຜິດພາດ ແລະປົກຜ່ອງຢູ່ກັບທີ່ໃນພາກສະໜາມ ແມ່ນວິທີທາງທີ່ດີ ແລະມີປະໂຫຍດຫລາຍຕໍ່ຊຸດຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ເກັບກຳ ເພາະວ່າທຸກໆຄຳຕອບແມ່ນໄດ້ຖືກສືບທອນ ແລະເຈາະຈົ້ມໂດຍຊ່ອງໜ້າກັບຜູ້ໃຫ້ການສຳພາດໂດຍກົງ ໃກ້ກັບຄວາມຈິງກວ່າ. ນັກກວດກາຕ້ອງໄດ້ກວດກາເບິ່ງແບບສອບຖາມການບັນທຶກການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະການຊົມໃຊ້ປະຈຳວັນ ຂອງແຕ່ລະ ຄົວເຮືອນ ທີ່ໄດ້ສຳພາດ.

ຄຸນນະພາບຂອງຂໍ້ມູນແມ່ນຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງກວດກາຢູ່ພາກສະໜາມ, ທຸກການດັດແກ້ ຫລືດັດປັບຂໍ້ມູນແມ່ນປະຕິບັດໄດ້ງ່າຍ, ເພາະນັກເດີນສຳຫລວດສາມາດກັບຄືນໄປຫາຄົວເຮືອນເພື່ອຊຸກຖາມຄືນສິ່ງທີ່ບໍ່ຈະແຈ້ງ, ທ່ານເປັນຜູ້ຕິດສືບຄວາມຖືກຕ້ອງໃນເວລາລົງຕິດຕາມຕົວຈິງ ແລະໃຫ້ທິດຊີ້ນຳນັກເດີນສຳຫລວດໃນການປັບປຸງວິທີການເກັບກຳ ແລະຕິດຕາມ.

ວິທີການກວດກາ:

ນັກກວດກາອາດເລືອກເອົາແບບສອບຖາມທີ່ໄດ້ສຳພາດສຳເລັດແລ້ວມາກວດກາເບິ່ງທຸກໆພາກ, ທຸກໆ ຄຳຖາມໂດຍຊ່ອງໜ້າກັບນັກເດີນສຳຫລວດ ເພື່ອຊອກຫາຄວາມຜິດພາດ ແລະຄວາມເກາະກ່າຍ ຂອງຂໍ້ມູນພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ທ່ານເອງສາມາດແນະນຳ ແລະແກ້ໄຂຂໍ້ບົກຜ່ອງໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ທັນທີ ແລະນັກກວດກາເລືອກແບບບັງເອີນໂດຍເລືອກເອົາຄົວເຮືອນໃດເຮືອນໜຶ່ງ ທີ່ນັກເດີນສຳຫລວດ ສຳພາດສຳເລັດໄປແລ້ວນັ້ນ ມາສົມທຽບຄືນ ໂດຍໃຊ້ແບບສອບຖາມທີ່ເປົ່າ ແລະໄປສຳພາດຄືນຄົວເຮືອນນັ້ນ ເພື່ອກວດກາຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ສຳພາດແລ້ວນັ້ນ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະເປັນຄວາມຈິງສຳໃດ. ກໍລະນີນັກກວດກາ ກວດພົບເຫັນຄວາມຜິດພາດເກີດຂຶ້ນຫລາຍ ຢູ່ໃນ ແບບສອບຖາມສຳຫລັບຄົວເຮືອນ ຫຼື ແບບ ສອບຖາມສຳຫຼັບການບັນທຶກປະຈຳວັນ ນັກກວດກາຕ້ອງໃຫ້ ນັກເດີນສຳຫລວດຄືນນັ້ນດັດແປງ ແລະກວດກາຄືນໃໝ່ ຫຼືກັບຄືນຄົວເຮືອນດັ່ງກ່າວສຳພາດຄືນອີກຄັ້ງ

1. ລະຫັດທີ່ຕັ້ງ ໄດ້ມີການຈົດກ່າຍລະຫັດທີ່ຕັ້ງຢູ່ດ້ານໜ້າປົກແບບສອບຖາມນີ້ ແລະແບບສອບຖາມສຳຫລັບຄົວເຮືອນ ເປັນລະຫັດ ອັນດຽວກັນແລ້ວ, ເລກທີຄົວເຮືອນຕົວແທນ ແລະເຂດ ສຳຫລວດ ມີການຂຽນ ຖືກຕ້ອງ

ສຳຫຼັບຊ່ອງ ແລະ ແຖວ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ຂຽນຄຳຕອບເປັນປະໂຫຍກ ຫຼືເປັນຕົວເລກ ໄດ້ມີການ ຈົດກ່າຍແຕ່ລະລາຍການນັ້ນ ລະອຽດ, ຈະແຈ້ງ ແລະອ່ານງ່າຍແລ້ວ ຫຼື ບໍ່. ການຂຽນຫົວໜ່ວຍ, ຈຳນວນ, ມູນຄ່າ ແລະ ລາຄາຫົວໜ່ວຍທີ່ຕັ້ງກັບແຕ່ລະລາຍການນັ້ນຄົບຖ້ວນໝົດ

ສຳຫຼັບຊ່ອງການໃຊ້ຈ່າຍ/ຊົມ ແລະຈຸດປະສົງ ແມ່ນມີລະຫັດຄຳຕອບໃຫ້ເລືອກ ຕ້ອງກວດ ເບິ່ງວ່າສຳຫຼັບທຸກໆລາຍທີ່ໄດ້ບັນທຶກນັ້ນ ໄດ້ມີການໝາຍລະຫັດຄຳຕອບຄົບຖ້ວນ ຖືກຕ້ອງ ຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ໝວດລະຫັດຂອງແຕ່ລະລາຍການ

ສຳຫລັບຊ່ອງລະຫັດລາຍການ ແມ່ນມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ແລະສັບສົນ ເພາະວ່າມັນມີຫລາຍໝວດ, ຫລາຍລະຫັດແຕກຕ່າງກັນ ນັກກວດກາຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ກວດກາໃຫ້ລະອຽດ ແລະບໍ່ໃຫ້ມີການ ປະເປົ່າຫວ່າງໄວ້, ຕ້ອງກວດໃຫ້ລະ ເບິ່ງໄປແຕ່ລະລາຍການ ແລະລະຫັດຂອງມັນ ແລະມີຄວາມ ຖືກຕ້ອງສອງຄ່ອງກັນ (ລະຫັດ ສຳຫລັບການໃສ່ລາຍການຂອງການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະຊົມໃຊ້ໃນການ ບັນທຶກປະຈຳວັນ ແມ່ນມີຢູ່ບົ່ມນັກເດີນສຳຫລວດ)

ນັກກວດກາຕ້ອງກວດຄືນ ການໃສ່ລະຫັດລາຍການຂອງການໃຊ້ຈ່າຍ, ການຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນຂອງຕົນເອງ, ການກະສິກຳ, ການປ່າໄມ້ ແລະການປະມົງ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດ ໄດ້ໝາຍຄົບຖ້ວນ ແລະຖືກຕ້ອງ.

ຖ້າຄົວເຮືອນໃດມີການດຳເນີນການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະການຄ້າທີ່ສະແດງອອກຢູ່ໃນພາກ III ຂອງແບບສອບຖາມຄົວເຮືອນ, ໃນແບບສອບຖາມການບັນທຶກປະຈຳວັນກໍ່ຄວນຈະມີລາຍຮັບ ແລະລາຍຈ່າຍສຳຫລັບ ການດຳເນີນກິດຈະກຳນັ້ນ ແລະກົງກັນຂ້າມ, ຖ້າແບບສອບຖາມການບັນທຶກປະຈຳວັນຫາກມີລາຍຮັບ ແລະລາຍຈ່າຍ ສຳຫລັບການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນແບບສອບຖາມ ຄົວເຮືອນພາກທີ III ກໍ່ຕ້ອງມີຊື່ຂອງກິດຈະກຳທຸລະ ກິດນັ້ນເຊັ່ນກັນ. ດັ່ງນັ້ນ, ຜູ້ກວດກາຕ້ອງກວດເບິ່ງເລື້ອງຄວາມພົວພັນລະຫວ່າງທຸລະກິດຄົວເຮືອນໃນພາກ III ຂອງແບບສອບຖາມສຳຫລັບຄົວເຮືອນ ກັບບົ່ມບັນທຶກການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະການຊົມໃຊ້ປະຈຳວັນ ມັນມີຄວາມສອດຄ່ອງ ແລະເກາະກ່າຍກັນແລ້ວ, ຖ້າມັນບໍ່ສະແດງອອກເຖິງຄວາມພົວພັນເຊິ່ງກັນ ແລະກັນຕ້ອງໄດ້ໄປສຳພາດຄືນຄົວເຮືອນດັ່ງກ່າວ

ມາດຖານຂອງການກວດກາ: ສຳຫລັບການບັນທຶກການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະຊົມໃຊ້ປະຈຳວັນມີຄືດັ່ງນີ້:

- 1). ຖ້າບໍ່ມີການບັນທຶກລາຍການໃຊ້ຈ່າຍ, ການຊົມໃຊ້ຜົນຜະລິດຂອງຕົນເອງເກີນ 3 ມື້ຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາ ແລະຖາມຄືນຄົວເຮືອນດັ່ງກ່າວ
- 2). ຖ້າການບັນທຶກບັນດາລາຍການຂອງການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະການຊົມໃຊ້ ບໍ່ມີຄຳຕອບ ແລະໝາຍລະຫັດຜິດພາດ ເກີນ 5% ແມ່ນບໍ່ຮັບແບບສອບຖາມນັ້ນ ແລະຕ້ອງໄດ້ກວດກາດັດແປງຄືນໃໝ່ຢູ່ພາກສະໜາມ.

ບັນດາຜູ້ມີໜ້າທີ່ເປັນນັກກວດກາຢູ່ພາກສະໜາມ ຫຼື ຢູ່ຫ້ອງການກ່ອນຈະປ້ອນຂໍ້ມູນເຂົ້າຈັກສາມາດສຶກສາຕົວຢ່າງຂ້າງລຸ່ມນີ້

- ກໍລະນີນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ຂຽນ ແລະໝາຍລະຫັດຄຳຕອບຄົບຖ້ວນໝົດແລ້ວ, ນັກກວດກາຕ້ອງກວດຄືນເບິ່ງ ວ່ານັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ໃສ່ລະຫັດສຳຫລັບແຕ່ລະລາຍການຖືກຕ້ອງຕາມໝວດ ແລະລາຍການຂອງແຕ່ລະຜະລິດຕະພັນນັ້ນບໍ່

ຕົວຢ່າງ1: ເປັນຕົວຢ່າງທີ່ຖືກຕ້ອງ

ວັນທີ	ລ/ດບຸກຄົນຈາກບ/ຖຄ/ຮ	ລາຍການ	ຫົວໜ່ວຍ	ຈຳນວນ	ມູນຄ່າ	ການໃຊ້ຈ່າຍ/ຊົມໃຊ້ 1= ຈ່າຍ/ຊື້/ຂາຍ (ເງິນສົດ) 2=ຜະລິດຕະພັນຂອງຕົນເອງ 3=ແລກປ່ຽນ	ຈຸດປະສົງ 1=ກ/ສ 2=ຄົວເຮືອນ 3=ຂາຍ/ທຸລະກິດ	ລະຫັດລາຍການ
16	1	- ຊື້ຊີ້ນໝູມາກິນ	ກລ	3	60.000	(1) 2 3	1 (2) 3	12
16	2	- ຊື້ແປ້ງນົວກາຈອງໄວ້ຂາຍ	ກລ	1	14.000	(1) 2 3	1 2 (3)	551
16	2	- ຊື້ຢາສູບອາແດງໄວ້ຂາຍ	ຕຸດ	10	265.000	(1) 2 3	1 2 (3)	551
16	1	- ຂາຍເຂົ້າເປືອກໜຽວຕົນເອງ	ກລ	1000	1.400.000	1 (2) 3	1 2 (3)	741
16	1	-ຂາຍງົວຂອງຕົນເອງລົງ	ໂຕ	1	1.300.000	1 (2) 3	1 2 (3)	411
16	3	ຊື້ນ້ຳມັນແອັດຊັງໃສ່ລົດຈັກ	ລົດ	5	20.000	(1) 2 3	1 (2) 3	277
16	2	- ເອົາຜັກບັງທີ່ບູກມາກິນ	ກລ	3	6.000	1 (2) 3	1 (2) 3	83
16	2	- ມ່າເຂົ້າສານໜຽວຂອງຕົນ	ກລ	5	15.000	1 (2) 3	1 (2) 3	1
16	2	-ເກັບຜັກໜອກມາກິນ	ກລ	5	5.000	1 (2) 3	1 (2) 3	84

ຕົວຢ່າງ2: ເປັນຕົວຢ່າງທີ່ຜິດ



ວັນ ທີ	ລ/ດ ບຸກ ຄົນ ຈາກ ບ/ຖ ຄ/ຮ	ລາຍການ	ຫົວໜ່ວຍ	ຈຳນວນ	ມູນຄ່າ	ການໃຊ້ຈ່າຍ/ຊົມໃຊ້ 1= ຈ່າຍ/ຊື້/ຂາຍ (ເງິນສົດ) 2=ຜະລິດຕະພັນ ຂອງຕົນເອງ 3=ແລກປ່ຽນ	ຈຸດປະສົງ 1=ກ/ສ 2=ຄົວເຮືອນ 3=ຂາຍ/ທຸລະກິດ	ລະຫັດລາຍການ
<del>18</del>	1	- ຊື້ໝູມາຂ້າເພື່ອຂາຍ	ກລ	100	1.800.000	(1) 2 3	1 (2) 3	12
<del>X</del>	2	- ຊື້ແປງນົວກາຈອງໄວ້ກິນ	ກລ	0,5	7.000	(1) 2 3	1 2 (3)	551
	3	- ຊື້ຢາສູບ 555	ຊ	1	20.000	(1) 2 3	1 2 (3)	551
<del>X</del>	3	- ຂາຍເຂົ້າເປືອກໜຽວ	ກລ	1000	1.400.000	(1) 2 3	1 (2) 3	127
	1	- ຂາຍງົວຂອງຕົນເອງລ້ຽງ	ໂຕ	1	1.300.000	(1) 2 3	(1) 2 (3)	411
/	2	ຊື້ນ້ຳມັນແອັດຊັງໃສ່ລົດຈັກ	ລົດ	5	20.000	(1) 2 3	1 2 (3)	277
/	2	- ເອົາຜັກບັງທີ່ບຸກມາກິນ	ກລ	3	6.000	1 (2) 3	1 2 (3)	83

ດັ່ງນັ້ນ, ຜູ້ທີ່ມີໜ້າທີ່ກວດກາຕ້ອງມີຄວາມຂະຫຍັນ ອົດທົນ ແລະພາກພຽນ, ມີນ້ຳໃຈຮັບຜິດຊອບສູງ ຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານນີ້ເປັນຢ່າງດີ ຜູ້ກວດກາຈະຕ້ອງອີງໃສ່ຂໍ້ແນະນຳຂ້າງລຸ່ມນີ້ ເພື່ອປະຕິບັດການກວດກາ ຂໍ້ມູນທີ່ບັນທຶກແລ້ວນັ້ນ.

1). ຖ້າມີລະຫັດຄຳຕອບຢູ່ໃນຊ່ອງໃຊ້ຈ່າຍ/ຊົມໃຊ້ແມ່ນ1, ຈຸດປະສົງເປັນ (2)

ລະຫັດຂອງລາຍການນັ້ນແມ່ນ ຢູ່ໝວດ1ເປັນການຈ່າຍ/ຊື້, ແຕ່ຖ້າ ໃຊ້ຈ່າຍ/ຊົມໃຊ້ແມ່ນ1, ຈຸດປະສົງເປັນ (2) ເປັນການຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນຂອງຕົນເອງທີ່ຜະລິດໄດ້ ແລະລະຫັດແມ່ນອັນດຽວ ກັນແມ່ນໝວດ 1, ຖ້າເປັນການຊື້ສຳຫລັບເປັນເຄື່ອງໃຊ້ຍາວນານແມ່ນໝວດ 3.

2). ຖ້າມີລະຫັດຄຳຕອບຢູ່ໃນຊ່ອງຈຸດປະສົງເປັນ ( 1) ເປັນການໃຊ້ຈ່າຍໃນການຜະລິດກະສິ

ກຳລະຫັດຂອງລາຍການແມ່ນໝວດ 2, ຖ້າເປັນການລົງທຶນແມ່ນ ໝວດ3,

3). ຖ້າມີລະຫັດຄຳຕອບຢູ່ໃນຊ່ອງຈຸດປະສົງເປັນ ( 3) ແມ່ນລາຍຮັບຈາກການຂາຍ/ ທຸລະກິດແມ່ນ

ໝວດ 4, ລາຍຮັບປະກອບມີການຂາຍຜົນຜະລິດກະສິກຳຂອງຕົນເອງ, ການຄ້າ, ຫລືຫັດຖະກຳ...ສິ່ງສຳ ຄັນກວດເບິ່ງວ່າຜະລິດຕະພັນຕົນເອງຂາຍໃນຊ່ອງໃຊ້ຈ່າຍ/ຊົມໃຊ້ຕ້ອງເປັນ 2.

#### I. ອົງປະກອບຂອງຄົວເຮືອນ

ການຂຽນຄຳຕອບໃຫ້ສະອາດ ຈະແຈ້ງ ແລະອ່ານງ່າຍ ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຫລາຍ ເພາະວ່າມັນເປັນ ບ່ອນອີງ ແລະເປັນອັນຍັງຢືນຖືງານໃສ່ລະຫັດອາຊີບ ຫຼືຂະແໜງເສດຖະກິດ ຫຼື ລະຫັດປະເພດວຽກ ທີ່ແຕ່ລະຄົນ ໃນຄົວເຮືອນໄດ້ປະຕິບັດດຳເນີນຢູ່

#### ວິທີກວດກາ

- ແຕ່ຄຳຖາມ 1 - 4, ກວດເບິ່ງການໝາຍເລກລະຫັດຄຳຕອບ ຫຼືປະໂຫຍກຄຳຕອບຢູ່ໃນ ແຕ່ລະແຖວ ທີ່ຕົງກັບແຕ່ລະຄົນນັ້ນ ມີຄຳຕອບຄົບຖ້ວນ, ຈະແຈ້ງລະອຽດ ແລະອ່ານງ່າຍແລ້ວບໍ່

- ກວດເບິ່ງຄຳຖາມ 4 ກົດຈະກຳຕົ້ນຕໍຂຽນແຈ້ງ ແລະ ກົງກັບກົດຈະກຳຂອງຂະແໜງເສດຖະກິດຕາມ ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍ 2 ຂອງປຶ້ມຄູ່ມືນັກເດີນສຳຫລວດ

II. ການປຸກສ້າງອາຄານ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສໃນ 12 ເດືອນທີ່ຜ່ານມາ.

- **ກ** ຈົ່ງກວດກາຄືນໃຫ້ຖີ່ຖ້ວນ, ເພາະວ່າໃນຄຳຖາມພາກນີ້ມັນລວມກັນທັງສອງຢ່າງຄື: ການກໍ່ສ້າງໃໝ່ ຫລື ການຂະຫຍາຍອາຄານໃໝ່. ບາງຄົວເຮືອນອາດມີທັງສອງກໍລະນີໄປພ້ອມໆກັນ. (ຖ້າບໍ່ມີນຶ່ງໃນສອງ ແມ່ນຂ້າມໄປຂໍ້ **ຂ**.).
- **ຂ** ຄຳຖາມນີ້ແມ່ນມີເນື້ອໃນຄືກັນກັບຂໍ້ **ກ**, ຕ່າງແຕ່ຈຸດປະສົງຂອງຄຳຖາມນີ້ແມ່ນຊອກຮູ້ການປຸກສ້າງ ອາຄານກະສິກຳ ຫລື ທຸລະກິດ ແລະ ມູນຄ່າການກໍ່ສ້າງຕ້ອງແມ່ນ 1 000 000 ກີບຂຶ້ນໄປ
- ໃຫ້ເບິ່ງຫົວໜ່ວຍເປັນກີບໃນແຕ່ລະຊ່ອງ, ຖ້າບໍ່ມີມູນຄ່າໃຫ້ຂຽນ 0 ໃສ່ .
- ການໃຊ້ຄືນໜີ້ປຸກສ້າງ ຫລື ຂະຫຍາຍຂອງປີຜ່ານມາບໍ່ໃຫ້ບັນທຶກ, ແຕ່ຖ້າເປັນໜີ້ທີ່ຈະຈ່າຍໃນຕໍ່ໜ້າ ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກເອົາ.

III. ການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການຄ້າຄົວເຮືອນທີ່ບໍ່ແມ່ນການກະສິກຳ. ຖ້າເປັນຄຳຕອບຂີດອ້ອມ 1 ໃຫ້ ນັກກວດກາສັງເກດລາຍຊື່ຫົວໜ່ວຍກົດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ມີຢູ່ໃນຄົວເຮືອນ ແລະ ຂຽນລົງໃຫ້ແຈ່ມແຈ້ງ, ເພື່ອ ການໃສ່ລະຫັດຢູ່ ສສຊ ຈະໄດ້ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ເພາະບາງຄົວເຮືອນອາດຈະມີຫລາຍຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ. ຈົ່ງຈຳ ແນກເງິນເດືອນ, ຈຳນວນແຮງງານ, ການເບີກຈ່າຍ ແລະ ລາຍຮັບຕ່າງໆ, ການສະເລ່ຍລາຍຮັບຕໍ່ເດືອນໃນ 1 ປີ ແມ່ນໃຫ້ເບິ່ງວ່າການຜະລິດນັ້ນແມ່ນຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ມີລາຍຮັບຕະຫລອດປີ ບໍ່, ເພາະຕ້ອງເອົາຈຳນວນຕົວ ຈິງຂອງເດືອນທີ່ມີລາຍຮັບມາສະເລ່ຍ.

#### ພາກ IV. ກະສິກຳ

\* ຕ້ອງເບິ່ງ ລະຫັດ 1=ໄດ້ປູກ ແລະ 2= ບໍ່ໄດ້ປູກ, ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ ຂີດວົງມົນອ້ອມເອົາລະຫັດໃດລະຫັດນຶ່ງແລ້ວບໍ່.

IV.1. ການປູກພືດ ແລະ ການເກັບກຽວຜົນຜະລິດ ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ  
ໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ຄົວເຮືອນຂອງທ່ານໄດ້ປູກພືດຫຍັງແດ່?

##### ວິທີກວດກາ

- ພືດແຕ່ລະຊະນິດ ຕ້ອງມີເນື້ອທີ່ 0.02 ຮຕ ຂຶ້ນໄປ ຫລື 200 ຕາແມັດມົນທົນ.
- ພືດແຕ່ລະຊະນິດ ທີ່ຄົວເຮືອນປູກ ແມ່ນໄດ້ຖືກບັນທຶກຢ່າງລະອຽດ ແລະ ຄົບຖ້ວນແລ້ວບໍ່?
- ລະຫັດລາຍການພືດຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ປູກ ແມ່ນໃຫ້ເບິ່ງຕິດກັບແບບສອບຖາມນີ້
- ຫົວໜ່ວຍຈຳນວນໄດ້ເປັນກິໂລກລາມແລ້ວບໍ່.

IV.2 ການຂາຍ/ແລກປ່ຽນຜົນຜະລິດ (ຖ້າມີການປູກພືດໃນ IV.1)

ກວດເບິ່ງລະຫັດພືດໄດ້ໃສ່ຖືກຕ້ອງຕາມບັນຊີລະຫັດພືດໃນແບບສອບຖາມນີ້ຫລືບໍ່, ຈຳນວນ ແລະ ມູນຄ່າ ສອດຄ່ອງກັນບໍ່, ສະຖານການຂາຍ ແລະ ແລກປ່ຽນ, ຕ້ອງເບິ່ງລາຄາໃນທ້ອງຖິ່ນນັ້ນຕົ້ມເພື່ອຊ່ວຍໃນການເບິ່ງການ ລາຍງານຂອງຄົວເຮືອນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມູນຄ່າຕົວຈິງ

IV.3. ການປະມົງ

ຄຳຖາມ 1. ໃນ 12 ເດືອນ ຜ່ານມາຄົວເຮືອນຂອງທ່ານໄດ້ລ້ຽງປາ ຫລື ຫາປາບໍ່?

##### ວິທີກວດກາ

- ຕ້ອງເບິ່ງວ່າ ລະຫັດ 1=ໄດ້ລ້ຽງ/ຫາ ແລະ 2= ບໍ່ໄດ້ລ້ຽງ/ບໍ່ໄດ້ຫາ, ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ ຂີດວົງມົນອ້ອມເອົາລະຫັດໃດລະຫັດນຶ່ງແລ້ວບໍ່.
- ການເຕັ້ນຂ້າມ ຂອງຄຳຖາມ ແມ່ນຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່?

**ຄຳຖາມ 2.** ໂດຍສະເລ່ຍ ໃນ 1 ອາທິດຄົວເຮືອນຂອງທ່ານໄດ້ຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນຈາກປາ  
ຫລາຍປານໃດ?

**ວິທີກວດກາ**

- ຕ້ອງພະຍາຍາມຖາມຄືນວ່າ ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ແຍກ ລະຫວ່າງ ປາທຳມະຊາດ ແລະ ປາລ້ຽງ ແລ້ວບໍ່.
- ສ່ວນຄຳຕອບຕ້ອງໃຫ້ເປັນຈຳນວນ ກິໂລກະລາມ.

**ຄຳຖາມ 3.** ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາລາຍຮັບຈາກການຂາຍ/ແລກປ່ຽນຜະລິດຕະພັນຈາກປາຫລາຍປານໃດ?

**ວິທີກວດກາ**

- ຕ້ອງພະຍາຍາມຖາມຄືນວ່າ ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ແຍກ ລະຫວ່າງ ປາທຳມະຊາດ ແລະ ປາລ້ຽງ ແລ້ວບໍ່.
- ສ່ວນຄຳຕອບຕ້ອງໃຫ້ເປັນມູນຄ່າ ເງິນກີບ.

**V. 4. ການປາໄມ້**

**ຄຳຖາມ 1**

- ຕ້ອງເບິ່ງວ່າລະຫັດ1=ໄດ້ເອົາແລະ2=ບໍ່ໄດ້ເອົາ,ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ຂີດວົງມົນອອ້ມເອົາ  
ລະຫັດໃດລະຫັດນຶ່ງແລ້ວບໍ່.
- ການເຕັ້ນຂ້າມ ຂອງຄຳຖາມ ແມ່ນຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່?

**ຄຳຖາມ 2:** ຕ້ອງແມ່ນ 1 ເດືອນຜ່ານມາ.

- ນັກກວດກາ ຕ້ອງໄດ້ເບິ່ງຄືນ ກ່ຽວກັບລະຫັດ ຜະລິດຕະພັນປາໄມ້ ເພື່ອການຊົມໃຊ້ ໄດ້ຖືກບັນທຶກເຂົ້າແລ້ວບໍ່  
ແລະຖືກຕ້ອງຕາມລະຫັດລາຍການ.
- ສ່ວນມູນຄ່າ ແມ່ນຕ້ອງໃຫ້ບັນທຶກເປັນ ເງິນກີບ.

**ຄຳຖາມ 3:** ຕ້ອງແມ່ນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ.

- ນັກກວດກາ ຕ້ອງໄດ້ເບິ່ງຄືນ ກ່ຽວກັບລະຫັດ ຜະລິດຕະພັນປາໄມ້ ເພື່ອການຂາຍ ແລະ  
ແລກປ່ຽນ,ໄດ້ຖືກບັນທຶກເຂົ້າແລ້ວບໍ່ ແລະຖືກຕ້ອງຕາມລະຫັດລາຍການ.
- ສ່ວນມູນຄ່າ ແມ່ນຕ້ອງໃຫ້ບັນທຶກເປັນ ເງິນກີບ.

**V: 5. ສັດລ້ຽງ.**

1. ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາຄົວເຮືອນຂອງທ່ານໄດ້ລ້ຽງ ຫລື ຄອບຄອງສັດໃດນຶ່ງບໍ່?

- ຕ້ອງເບິ່ງວ່າລະຫັດ1=ໄດ້ລ້ຽງ ແລະ2=ບໍ່ໄດ້ລ້ຽງ,ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ຂີດວົງມົນອອ້ມເອົາ  
ລະຫັດໃດລະຫັດນຶ່ງແລ້ວບໍ່.
- ການເຕັ້ນຂ້າມ ຂອງຄຳຖາມ ແມ່ນຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່?

# ໃນກໍລະນີ ຫາກມີຄຳຕອບແມ່ນ ເລກ1 ແມ່ນອນຕ້ອງມີຄຳຕອບຕ່ຳໄປ.

**ຄຳຖາມ1:**

- ຕ້ອງແມ່ນຈຳນວນໂຕສັດທີ່ຄົວເຮືອນນັ້ນລ້ຽງ,ເຖິງແມ່ນວ່າຈະບໍ່ແມ່ນຂອງຄົວເຮືອນນັ້ນກໍ  
ຕາມ.

**ຄຳຖາມ2:**

- ມູນຄ່າຂອງສັດລ້ຽງ ແມ່ນ ປະເມີນລາຄາໃນປະຈຸບັນ, ແມ່ນອນຕ້ອງໃຫ້ເປັນ ເງິນກີບ.

**ຄຳຖາມ3 - 7:**

- ຕ້ອງຢາລືມວ່າ: ຄຳຖາມເລົ່ານີ້ ແມ່ນຖາມກ່ຽວກັບ 12 ເດືອນຜ່ານມາ, ແລະຕ້ອງເບິ່ງອີກວ່າ:ຄຳຖາມໃດ  
ທີ່ເປັນມູນຄ່າ,ຄຳຖາມໃດຄວນເປັນຈຳນວນໂຕ ນັກກວດກາຕ້ອງກວນເບິ່ງຢ່າງລະອຽດ.

**ຄຳຖາມ8:**

ກວດເບິ່ງວ່າຈຳນວນສັດລ້ຽງໃນປີ 2004 ຜ່ານມານັ້ນມີຈັກໂຕ, ສະນັ້ນທ່ານຕ້ອງເບິ່ງວ່າຈຳນວນສັດນີ້ບໍ່ພາຍວ່າ ຜົນລວມໃນຮອບ 12 ເດືອນມານີ້, ມັນແມ່ນຈຳນວນສັດລ້ຽງໃນຊ່ວງ ເດືອນ 11-12 ປີ 2004

- ນັກກວດກາຕ້ອງສັງເກດ ຈຳນວນທີ່ໄດ້ຂາຍ ກັບ ຈຳນວນມູນຄ່າ ຢູ່ໃນຄຳຖາມ: 3 ແລະ 4, ການຂ້າສັດລ້ຽງ ກິນຄຳຖາມ6 ແລະ 7 ມັນແທດເຫມາະກັບຕົວຈິງແລ້ວບໍ່, ບາງທີ ມັນອາດຈະສູງເກີນໄປ ຫລື ນ້ອຍເກີນໄປ.

**V: 6. ສັດປີກ**

- ຕ້ອງເບິ່ງວ່າລະຫັດ1=ໄດ້ລ້ຽງ ແລະ2=ບໍ່ໄດ້ລ້ຽງ, ນັກເດີນສຳຫລວດໃດໜຶ່ງມີນອອ້ມເອົາ ລະຫັດໃດລະຫັດໜຶ່ງແລ້ວບໍ່.
- ການເຕັ້ນຂ້າມ ຂອງຄຳຖາມ ແມ່ນຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່?

# ໃນກໍລະນີ ຫາກມີຄຳຕອບແມ່ນ ເລກ1 ແມ່ນອນຕ້ອງມີຄຳຕອບຕ່າງໄປ.

**ຄຳຖາມ1:**

- ກວດເບິ່ງຕົວເລກທີ່ນັກເດີນສຳຫລວດໃດໜຶ່ງເຂົ້າໃນແບບສອບຖາມແມ່ນຖືກຕ້ອງແທ້ບໍ່.

**ຄຳຖາມ2— 3:**

- ຄຳຖາມນີ້ຕ້ອງຖາມໄລຍະ 1 ເດືອນຜ່ານມາ, ນັກເດີນສຳຫລວດໃດໜຶ່ງຕົວເລກແລ້ວບໍ່ ( ຖ້າບໍ່ມີ ກໍຕ້ອງແມ່ນບັນທຶກເລກ 0 ).
- ຖ້າຄຳຕອບໃນຄຳຖາມ 2 ແມ່ນມີ1ໂຕຂຶ້ນໄປ, ແມ່ນອນຄຳຖາມ 3 ຕ້ອງມີຈຳນວນມູນຄ່າ ແລະຕ້ອງບັນທຶກເປັນເງິນກີບ.

**ຄຳຖາມ4 :**

- ຄຳຖາມນີ້ ຕ້ອງໃດ້ບັນທຶກເອົາຈຳນວນທີ່ກິນ ແລະເອົາໃຫ້ຄົນອື່ນແມ່ນມີຈັກໂຕ.( ຖ້າບໍ່ມີ ກໍຕ້ອງແມ່ນບັນທຶກເລກ 0 ).

**V.7.ອື່ນໆ**

\* ຕ້ອງແມ່ນຖາມພາຍໃນ4ອາທິດຜ່ານມາເທົ່ານັ້ນ.

ຕົວຢ່າງ:

1= ໄດ້ຂາຍ

2=ບໍ່ໄດ້ຂາຍ → ຖາມພາກ: VI

ສ່ວນລະຫັດແມ່ນໃຫ້ເບິ່ງຢູ່ປື້ມຄູ່ມື

**V: ການຊື້ ເຄື່ອງໃຊ້ຍາວນານຂອງຄົວເຮືອນ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ.**

- ນັກກວດກາຕ້ອງເບິ່ງວ່າ: ຄຳຖາມນີ້ແມ່ນຖາມສະເພາະ ການຊື້ເຄື່ອງໃຊ້ຍາວນານ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາເທົ່ານັ້ນ.
- ນັກເດີນສຳຫລວດໃດໜຶ່ງຫລາຍການຕ່າງໆ ຖືກຕາມແຖວທີ່ໄດ້ກຳນົດແລ້ວຫລືຍັງ ຕົວຢ່າງ: ຖ້າ ແມ່ນເຄື່ອງເຟີນີເຈີ້ ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກໃສ່ແຖວຂອງເຟີນີເຈີ້.
- ລະຫັດ ຂອງການຊື້ ແລະຂາຍເຄື່ອງໃຊ້ຍາວນານແມ່ນໃດ້ບັນທຶກເຂົ້າແລ້ວບໍ່ ( ໃຫ້ເບິ່ງລະຫັດດັ່ງກ່າວ ໃນປື້ມຄູ່ມື).
- ຈຸດປະສົງຂອງການຊື້ດັ່ງກ່າວແມ່ນໃດ້ຂີດວົງມົນອອ້ມເອົາແລ້ວບໍ່.
- ມູນຄ່າ,ຖ້ານັກເດີນສຳຫລວດໃດ້ບັນທຶກມູນຄ່າເປັນເງິນກີບ.

\*ຖ້າກໍລະນີຫາກເປັນເງິນໄທແມ່ນບາດ,ຫວຽດນາມແມ່ນດົ່ງ.....ໃຫ້ປ່ຽນເປັນເງິນກີບ

#### VI. ລາຍຮັບແລະການໂອນ

ໄລຍະ1ເດືອນຜ່ານມາໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານມີໃຜແດ່ທີ່ມີລາຍຮັບຫລືໄດ້ຮັບຂອງຂວັນເປັນເງິນສົດ  
ຫລືເປັນວັຖຸ ມີມູນຄ່າທັງໝົດເທົ່າໃດ?

- ນັກກວດກາຕ້ອງໄດ້ຈຳແນກໃຫ້ລະອຽດ .ໃນຄຳຖາມນີ້ຈະປະກອບດ້ວຍ
  1. ລາຍຮັບຕົ້ນຕໍ.
  2. ລາຍຮັບຈາກຊັບສົມບັດຄົງທີ່.
  3. ການໂອນ ແລະລາຍຮັບອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບ.
  4. ການໃຊ້ຈ່າຍຢູ່ຕ່າງປະເທດໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ.ທັງໝົດນີ້ແມ່ນໄດ້ຖືກບັນທຶກເຂົ້າຢ່າງຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່?
- ທຸກຄົນທີ່ເປັນສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນນີ້ ແມ່ນໄດ້ຖືກຖາມໝົດແລ້ວບໍ່?
- ທຸກໆຂໍ້ ຕ້ອງບັນທຶກມູນຄ່າເປັນເງິນກີບ.
- ຖ້ານັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ບັນທຶກ ລາຍຮັບທີ່ກ່ຽວພັນກັບພາກນີ້ ຢູ່ໃນບັນທຶກປະຈຳວັນ ແມ່ນແນະນຳໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຂີດອອກແລ້ວມາສັງລວມໃສ່ກັບພາກນີ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.