

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----

ກະຊວງແຜນການ ແລະການລົງທຶນ
ກົມສະຖິຕິ

ການສຳຫລວດຄົວເຮືອນປະຈຳປີ 2008

“ ຄູ່ມື ”

ນັກກວດກາ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ປີ 2008

ສາລະບານ

1. ການຈັດຕັ້ງສໍາຫລວດ :	3
2. ຕາຕະລາງເວລາ ການເຄື່ອນໄຫວການສໍາຫລວດ :	3
3. ໜ້າທີ່ ຂອງນັກກວດກາ :	3
3.1. ໜ້າທີ່ກ່ອນການເດີນສໍາຫລວດ:	4
3.2 ໜ້າທີ່ໃນຊ່ວງເວລາເດີນສໍາຫລວດ:	5
3.3 ກວດກາຄຸນນະພາບຂອງແບບຟອມສອບຖາມ	5
3.3.1 ພາກການບັນທຶກປະຈຳວັນ	5
3.3.2 ພາກຄົວເຮືອນ.....	7
3.4 ໜ້າທີ່ພາຍຫລັງສິ້ນສຸດການສໍາຫລວດ :	12

1. ການຈັດຕັ້ງສໍາຫລວດ :

ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງທ່ານຮອງປະທານ ຄະນະກຳມະການແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມື ເລກທີ 385/ຄຜຮ 2003, ລົງວັນທີ 02 /09 /2003 ວ່າດ້ວຍການອະນຸມັດປະຕິບັດການສໍາຫລວດຄົວເຮືອນ ປະຈຳປີ 2003. ໂດຍມອບໃຫ້ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ປະຕິບັດ ສ່ວນລະດັບຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນພະແນກແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມືແຂວງ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ໂດຍສະເໜີໃຫ້ຂະແໜງສະຖິຕິແຂວງ ຮັບຜິດຊອບດ້ານວິຊາການ ແລະ ເລືອກເອົາພະນັກງານສະຖິຕິ ທີ່ມີປະສົບການ ແລະ ມີບົດຮຽນໃນການເຮັດສໍາຫລວດ ເຂົ້າມາເປັນນັກກວດກາ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນັກເດີນສໍາຫລວດໃນທົ່ວແຂວງຂອງຕົນ.

2. ຕາຕະລາງເວລາ ການເຄື່ອນໄຫວການສໍາຫລວດ :

ຕາຕະລາງສໍາລັບການປະຕິບັດງານການສໍາຫລວດ ມີຄື:

- 17-21/11/2008 : ຝຶກອົບຮົມໃຫ້ນັກເດີນສໍາຫລວດ ແລະ ນັກກວດກາແຂວງ.
- 25/11-9/12/2008: ລົງສໍາພາດເກັບກຳຂໍ້ມູນຂອງຄົວເຮືອນຊຸດທີ 1.
- 11-25/12/2008 : ລົງສໍາພາດເກັບກຳຂໍ້ມູນຂອງຄົວເຮືອນຊຸດທີ 2.
- 26-30/12/2008 : ບັນດາເອກະສານຂອງການສໍາຫລວດຕ້ອງສົ່ງຮອດກົມສະຖິຕິ.

ການຝຶກອົບຮົມຈະໄດ້ຈັດຂຶ້ນຢູ່ 3 ຈຸດ: ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ຫລວງນໍ້າທາ ແລະ ຈຳປາສັກ, ຄະນະວິຊາການຂອງກົມສະຖິຕິຈະເປັນຜູ້ສະເໜີບົດຮຽນໃນແຕ່ຈຸດຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ນັກເດີນສໍາຫລວດ ແລະ ນັກ ກວດກາຂັ້ນແຂວງໃນແຕ່ລະແຂວງເປັນຈຳນວນ 5 ມື້ ລວມທັງມີລົງຝຶກທັດຕົວຈິງ.

ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຈະໄດ້ປະຕິບັດເປັນສອງຊຸດຄື: ຊຸດທີ 1 ແຕ່ວັນທີ 25/11-9/12/2008, ຊຸດທີ2 ແຕ່ວັນທີ 11-25/12/2008. ນັກເດີນສໍາຫລວດ ຈະຕ້ອງສໍາເລັດການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຕາມໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ ມັນເປັນສິ່ງສໍາຄັນທີ່ສຸດກ່ຽວກັບ ວຽກງານພາກສະໜາມ ທ່ານຕ້ອງວາງແຜນການເກັບກຳຂໍ້ມູນໃຫ້ ລະ ອຽດ ເພື່ອບັນລຸຕາມເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

3. ໜ້າທີ່ ຂອງນັກກວດກາ :

ນັກກວດກາມີບົດບາດສໍາຄັນຫລາຍຕໍ່ນັກເດີນສໍາຫລວດພາກສະໜາມ ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ຈາກການສໍາຫລວດຈະມີຄວາມຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນເວລາ. ຄຸນນະພາບຂອງຂໍ້ມູນຈະເປັນໜ້າເຊື່ອຖືໄດ້ແມ່ນຂຶ້ນກັບການກວດກາຂອງແຕ່ລະຂັ້ນເປັນຜູ້ກະຕຸ້ນຊຸກຍູ້ ແລະ ຊ່ວຍເຫລືອໃຫ້ນັກເດີນສໍາຫລວດໃນການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດການສໍາຫລວດພາກສະໜາມ, ເປັນຜູ້ຖ່າຍຖອດບົດຮຽນ, ຄວາມຮູ້ ແລະ ປະສົບການ ແລະ ຊ່ວຍຊີ້ແນະໃຫ້ນັກເດີນສໍາຫລວດເຂົ້າໃຈແຈ້ງກ່ຽວກັບວັດຖຸປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງການເດີນສໍາ ຫລວດ, ເປັນຜູ້ເກັບກຳສະພາບການເດີນສໍາຫລວດໃນພາກສະໜາມເຊັ່ນ: ເອກະສານບໍ່ພຽງພໍ, ສະພາບ ເຂດສໍາຫລວດມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ແລະ ນັກເດີນສໍາຫລວດບໍ່ປະຕິບັດຕາມຫລັກການຕ່າງໆ ເພື່ອລາຍງານຫລືແຈ້ງບັນຫາຕ່າງໆ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບການສໍາຫລວດແຕ່ລະຂັ້ນເພື່ອຫາວິທີການແກ້ໄຂໃຫ້ທັນເວລາ ເປັນຜູ້ປະສານງານລະຫວ່າງຄະນະຮັບຜິດຊອບການສໍາຫລວດ ກັບນັກເດີນສໍາຫລວດ.

3.1. ໜ້າທີ່ກ່ອນການເດີນສຳຫລວດ:

- ຮັບການຝຶກອົບຮົມ

ນັກກວດກາແຕ່ລະຂັ້ນຈະໄດ້ເຂົ້າຝຶກອົບຮົມຕາມຈຸດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແຕ່ວັນທີ 17-21 /11/ 2008 ເພື່ອຈະໄດ້ຮຽນຮູ້ຈຸດປະສົງ, ເບົ້າໝາຍ ຂອງການສຳຫລວດ, ພ້ອມທັງການຄຸ້ມຄອງກວດກາຢູ່ພາກສະໜາມ ນອກຈາກນີ້ທ່ານຈະໄດ້ທຳຄວາມເຂົ້າໃຈກ່ຽວກັບເອກະສານຂອງການສຳຫລວດ.

ອຸປະກອນທີ່ສຳຄັນທີ່ນຳໃຊ້ໃນການຝຶກອົບຮົມປະກອບມີ:

- ຄູ່ມື ນັກກວດກາ
- ຄູ່ມືນັກເດີນສຳຫລວດ.
- ໃບສອບຖາມ.
- ບົກຂຽນ ແລະ ປຶ້ມຂຽນ.
- ບັນຊີບ້ານ ແລະ ບັນຊີຄົວເຮືອນຕົວແທນປີ 2005

ແຜນການຝຶກອົບຮົມຈະມີຄື:

- 17-19/11/2008 ຝຶກອົບຮົມພາກທົດສະດີຢູ່ຫ້ອງຮຽນ.
- 20/11/ 2008 ລົງຝຶກຫັດຕົວຈິງຢູ່ພາກສະໜາມ.
- 21/11/2008 ປຶກສາຫາລື ແລະ ແກ້ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ

- ສ້າງແຜນການເດີນສຳຫລວດໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດ

ໃນໄລຍະຝຶກອົບຮົມໃຫ້ນັກກວດກາ ແລະ ນັກເດີນສຳຫລວດຕ້ອງປຶກສາຫາລືນຳກັນກ່ຽວກັບແຜນການເດີນສຳຫລວດດັ່ງລາຍລະອຽດລຸ່ມນີ້:

- ຈັດແບ່ງບ້ານໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດຮັບຜິດຊອບຕາມຄວາມເໝາະສົມ,
- ນັກເດີນສຳຫລວດຜູ້ໜຶ່ງຈະຮັບຜິດຊອບ 1 ຫາ 2 ບ້ານ.
- ການກຳນົດຈຳນວນບ້ານສຳຫລວດໄລຍະທຳອິດຕ້ອງຫລາຍກວ່າ ຫລືເທົ່າກັບໄລຍະທີສອງ, ຕົວຢ່າງ: ແຂວງບໍ່ແກ້ວມີ 11 ບ້ານ, ໄລຍະທຳອິດ ແມ່ນ 6 ບ້ານ ແລະໄລຍະທີ 2 ແມ່ນ 5 ບ້ານ,
- ມອບຮັບເອກະສານການສຳຫລວດ ແລະ ຈັດແບ່ງອຸປະກອນໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດ ປະກອບມີ:
 - ບັນຊີບ້ານຕົວແທນການສຳຫລວດ ແລະ ບັນຊີຄົວເຮືອນຕົວແທນປີ 2005
 - ຕາຕະລາງຂຶ້ນບັນຊີຄົວເຮືອນ.
 - ແບບສອບຖາມສຳພາດຄົວເຮືອນ ແລະແບບສອບຖາມບັນທຶກປະຈຳວັນ.
 - ປຶ້ມ 100 ຫນ້າ ແລະ ບົກຂຽນ
 - ໃບແຕ່ງຕັ້ງນັກເດີນສຳຫລວດ, ໃບສະເໜີເຖິງອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ (ແມ່ນທ່ານເອງຈະເປັນ ຜູ້ກະກຽມໃຫ້)

ນັກກວດກາ ແລະ ນັກເດີນສຳຫລວດຈະຕ້ອງໄດ້ກວດກາເອກະສານຮ່ວມກັນ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມ ທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ຂ້າງເທິງ ແລ້ວເຊັນມອບ-ຮັບບັນດາອຸປະກອນດັ່ງກ່າວ.

3.2 ໜ້າທີ່ໃນຊ່ວງເວລາເດີນສຳຫລວດ:

- ກວດກາວຽກງານເກັບກຳຂໍ້ມູນ

- ນັກກວດກາມີໜ້າທີ່ຮອບດ້ານ ຕິດຕາມຊ່ວຍເຫລືອ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ນັກເດີນສຳຫລວດຢູ່ບັນດາບ້ານ ຕົວແທນ.
- ທ່ານຈະຕ້ອງໄດ້ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດວຽກງານຂອງນັກເດີນສຳຫລວດແຕ່ລະຄົນຢູ່ພາກ ສະໜາມ ຫ້າມນັດພົບນັກເດີນສຳຫລວດຢູ່ຫ້ອງການເມືອງ ຫລື ແຂວງ.
- ຕ້ອງຈັດວາງເວລາເພື່ອພົບກັບນັກເດີນສຳຫລວດໃນເວລາສຳຫລວດທຳອິດໃຫ້ເໝາະສົມຄວນຈະພົບນັກ ເດີນສຳຫລວດ ແຕ່ລະຄົນຢ່າງນ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງ ໃນອາທິດທຳອິດຂອງພາກສະໜາມ.
- ຕີລາຄາຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຖ້າຂໍ້ມູນທີ່ເກັບກຳໄດ້ນັ້ນມີຄວາມສົງໄສ ຫລື ຄາດ ເຄື່ອນ ທ່ານຈະຕ້ອງປຶກສາຫາລື ເພື່ອຊອກວິທີແກ້ໄຂຢູ່ພາກສະໜາມທັນທີ ຖ້າຫາກແກ້ບໍ່ໄດ້ແມ່ນໃຫ້ໄປສຳ ພາດຄົວເຮືອນດັ່ງກ່າວຄືນ.

ໃນແຕ່ລະບ້ານທີ່ທ່ານລົງກວດກາ ທ່ານຕ້ອງໄດ້ເຮັດບົດບັນທຶກຮ່ວມກັບນັກເດີນສຳຫລວດ ແລ້ວໃຫ້ນັກເດີນສຳ ຫລວດເຊັນພ້ອມການຢັ້ງຢືນຂອງອຳນາດການປົກຄອງບ້ານນັ້ນ ແລະ ນັກເດີນສຳຫລວດຄວນຈະມີບົດບັນທຶກຂອງ ເຂົາເຈົ້າໃນການຢັ້ງຢືນການລົງຕິດຕາມ.

ພາຍຫລັງທີ່ລົງກວດກາການເດີນສຳຫລວດພາກສະໜາມແລ້ວນັກກວດກາຕ້ອງເຮັດບົດລາຍງານ ຄວາມຄືບ ຫນ້າຂອງການສຳຫລວດສົ່ງໃຫ້ກົມສະຖິຕິ ແລະ ຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນແຂວງໂດຍດວ່ນ ເພາະວ່າບົດລາຍ ງານນີ້ມີ ຄວາມສຳຄັນຫລາຍເພື່ອຈະໄດ້ປັບປຸງ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆໃຫ້ທັນເວລາ.

3.3 ກວດກາຄຸນນະພາບຂອງແບບຟອມສອບຖາມ

3.3.1 ພາກການບັນທຶກປະຈຳວັນ

ການບັນທຶກກ່ຽວກັບການຊົມໃຊ້ ແລະ ການໃຊ້ຈ່າຍຂອງຄົວເຮືອນແມ່ນນັກເດີນສຳຫລວດຈະໄດ້ຈົດກ່າຍເຂົ້າ ແບບສອບຖາມ ຕາມທີ່ຄົວເຮືອນບັນທຶກແຕ່ລະວັນ,ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ມານັ້ນມີຄວາມສົມບູນຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີ ຄຸນນະພາບ ນັກກວດກາຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ເຖິງການ ຄວບຄຸມຄຸນນະພາບ ຂອງຂໍ້ມູນໃນການສຳຫລວດ. ການສຳ ຫລວດຄົວເຮືອນ ໃນ 3 ຄັ້ງຜ່ານມາ, ພວກເຮົາເຫັນໄດ້ວ່າມີຄວາມຜິດພາດ ແລະ ບົກຜ່ອງຫລາຍ ມີຫລາຍລະຫັດຄຳ ຕອບຍັງບໍ່ໄດ້ໃສ່ໃຫ້ຄົບຖ້ວນສົມບູນ

ຕົວຢ່າງ: ຂຽນລາຍການບໍ່ຈະແຈ້ງ, ບໍ່ມີການຂຽນຫົວໜ່ວຍ, ບໍ່ມີຈຳນວນ ແລະ ບໍ່ມີມູນຄ່າ ການໝາຍລະຫັດຄຳ ຕອບເຊັ່ນ: ການໃຊ້ຈ່າຍ ເປັນເງິນສົດ, ເປັນຜະລິດຕະພັນຂອງຕົນເອງ/ວັດຖຸ ຫຼື ເປັນການແລກປ່ຽນ, ຈຸດປະສົງດ້ານ ກະສິກຳ, ຄົວເຮືອນ ຊົມໃຊ້ ຫຼື ທຸລະກິດ ຍັງບໍ່ທັນ ໝາຍຄົບຖ້ວນສົມບູນ ການໃສ່ລະຫັດ ສຳຫລັບ ແຕ່ລະລາຍການ ບໍ່ສັດເຈນ ເຮັດແບບເບົາບາງ ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ເຮັດພໍແລ້ວໜ້າທີ່ເທົ່ານັ້ນ ຊຶ່ງມັນເປັນຜົນສະທ້ອນເຖິງການ ສັງລວມ ແລະ ວິໃຈຂໍ້ມູນ.

- ນັກກວດກາມີໜ້າທີ່ຕິດຕາມ, ຊີ້ແນະ, ຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດຂອງຕົນ ປະຕິບັດຕາມຫລັກການສຳ ຫລວດ.
- ກວດກາການຂຽນຄຳຕອບໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ໝາຍລະຫັດຄຳຕອບໃຫ້ຄົບຖ້ວນ.
- ດັດແກ້ຄວາມຜິດພາດ ຢູ່ກັບທີ່ໃນພາກສະໜາມ ຮ່ວມກັບນັກເດີນສຳຫລວດ
- ນັກກວດກາຈະຕ້ອງໄດ້ກວດກາເບິ່ງແບບສອບຖາມການບັນທຶກການຊົມໃຊ້ ແລະ ການໃຊ້ຈ່າຍບັນທຶກ ປະຈຳວັນ ຂອງແຕ່ລະຄົວເຮືອນທີ່ໄດ້ສຳພາດ.

ຄຸນນະພາບຂອງຂໍ້ມູນແມ່ນຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງກວດກາຢູ່ພາກສະໜາມ, ທຸກການດັດແກ້ ຫລື ດັດປັບຂໍ້ມູນ ແມ່ນປະຕິບັດໄດ້ງ່າຍ, ເພາະນັກເດີນສຳຫລວດສາມາດກັບຄືນໄປຫາຄົວເຮືອນ ເພື່ອຊັກຖາມຄືນສິ່ງທີ່ບໍ່ຈະແຈ້ງ, ທ່ານເປັນຜູ້ຕັດສິນຄວາມຖືກຕ້ອງ ໃນເວລາລົງຕິດຕາມຕົວຈິງ ແລະໃຫ້ທິດຊີ້ນຳ ນັກເດີນສຳຫລວດໃນການປັບປຸງວິທີ ການເກັບກຳ.

ວິທີການກວດກາ:

- ນັກກວດກາ ອາດເລືອກເອົາແບບສອບຖາມ 3-5 ຄົວເຮືອນທີ່ໄດ້ສຳພາດສຳເລັດແລ້ວມາກວດກາເບິ່ງ ທຸກໆພາກ, ທຸກໆຄຳຖາມໂດຍຊ່ອງໜ້າກັບນັກເດີນສຳຫລວດ ເພື່ອຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂຖ້າມີ ຂໍ້ຜິດພາດ
- ໃຊ້ແບບສອບຖາມທີ່ເປົ່າ ແລະໄປສຳພາດ 2 - 3 ຄົວເຮືອນ ທີ່ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ສຳພາດແລ້ວ ນັ້ນຄືນ ເພື່ອລົມທຽບຂໍ້ມູນ ຂອງການສຳພາດລະຫວ່າງ ນັກເດີນສຳຫລວດ ກັບພະນັກງານກວດກາ
- ໃນເວລາກວດກາ ພົບເຫັນການຈິດກ່າຍຕຳຕອບບໍ່ຄົບຖ້ວນ, ຈິດກ່າຍຄຳຕອບຜິດ ບໍ່ມີຄວາມເກາະກາຍທ່ານ ຕ້ອງແນະນຳໃຫ້ນັກເດີນສຳຫລວດທັນທີ.
- ບັນທຶກທຸກໆການດັດແກ້ ທີ່ທ່ານໄດ້ເຮັດຮ່ວມກັບນັກເດີນສຳຫລວດ.

ການກວດກາຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຄື:

1. ລະຫັດທີ່ຕັ້ງ ໄດ້ມີການຈິດກ່າຍລະຫັດທີ່ຕັ້ງຢູ່ດ້ານໜ້າປົກແບບສອບຖາມນີ້ ແລະ ແບບສອບຖາມສຳຫລັບຄົວ ເຮືອນ ເປັນລະຫັດ ອັນດຽວກັນແລ້ວບໍ່, ເລກທີຄົວເຮືອນຕົວແທນ ແລະບ້ານສຳຫລວດ ມີການຂຽນ ຖືກຕ້ອງບໍ່

ສຳລັບຊ່ອງ ແລະ ແຖວ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ຂຽນຄຳຕອບເປັນປະໂຫຍກ ຫຼືເປັນຕົວເລກ ໄດ້ມີການຈິດກ່າຍແຕ່ລະລາຍ ການນັ້ນ ລະອຽດ, ຈະແຈ້ງ ແລະອ່ານງ່າຍແລ້ວ ຫຼື ບໍ່. ການຂຽນຫົວໜ່ວຍ, ຈຳນວນ, ມູນຄ່າ ແລະ ລາຄາຫົວ ໜ່ວຍ ທີ່ກົງກັບແຕ່ລະລາຍການນັ້ນຄົບຖ້ວນໝົດບໍ່

ສຳລັບຊ່ອງການໃຊ້ຈ່າຍ/ຊົມໃຊ້ ແລະຈຸດປະສົງ ແມ່ນມີລະຫັດຄຳຕອບໃຫ້ເລືອກ ຕ້ອງກວດ ເບິ່ງວ່າສຳຫຼັບທຸກໆ ລາຍການທີ່ໄດ້ບັນທຶກນັ້ນ ໄດ້ມີການໝາຍລະຫັດຄຳຕອບຄົບຖ້ວນ ຖືກຕ້ອງ ຕາມຈຸດປະ ສົງ ແລະ ໝວດລະ ຫັດຂອງແຕ່ລະລາຍການບໍ່

ສຳລັບຊ່ອງລະຫັດລາຍການ ນັກກວດກາຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ກວດກາໃຫ້ລະອຽດ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ມີການປະເປົ່າ ຫວ່າງໄວ້, ຕ້ອງກວດແຕ່ລະລາຍການ ແລະລະຫັດຂອງມັນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ສອດຄ່ອງກັນ (ລະຫັດສຳ ຫລັບການໃສ່ລາຍການ ຂອງການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະຊົມໃຊ້ ໃນການບັນທຶກປະຈຳວັນ ແມ່ນມີຢູ່ບົ້ມນັກ ເດີນສຳຫລວດ)

ນັກກວດກາຕ້ອງກວດຄືນ ການໃສ່ລະຫັດລາຍການຂອງການໃຊ້ຈ່າຍ, ການຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນ ຂອງຕົນ ເອງ, ການກະສິກຳ, ການປ່າໄມ້ ແລະການປະມົງ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດ ໄດ້ໝາຍຄົບຖ້ວນຖືກຕ້ອງບໍ່.

ຖ້າຄົວເຮືອນໃດມີການດຳເນີນການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະການຄ້າທີ່ສະແດງອອກຢູ່ໃນພາກ III ຂອງແບບ ສອບຖາມຄົວເຮືອນ, ໃນແບບສອບຖາມການບັນທຶກປະຈຳວັນກໍ່ຄວນຈະມີລາຍຮັບ ແລະລາຍຈ່າຍສຳຫລັບການ ດຳເນີນກິດຈະກຳນັ້ນ ແລະກົງກັນຂ້າມ, ຖ້າແບບສອບຖາມການບັນທຶກ ປະຈຳວັນ ຫາກມີລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ສຳຫລັບການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນແບບສອບຖາມຄົວເຮືອນ ພາກທີ III ກໍ່ຕ້ອງມີຊື່ ຂອງກິດຈະກຳທຸລະກິດ ນັ້ນເຊັ່ນກັນ ດັ່ງນັ້ນ, ຜູ້ກວດກາຕ້ອງກວດເບິ່ງເລື່ອງການ ພົວພັນລະຫວ່າງທຸລະກິດຄົວ ເຮືອນ ໃນພາກ III ຂອງແບບ ສອບຖາມສຳຫລັບຄົວເຮືອນ ກັບບົ້ມບັນທຶກການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະການຊົມໃຊ້ປະຈຳວັນ ມັນມີຄວາມສອດຄ່ອງ ແລະ

ເກາະກ່າຍກັນແລ້ວບໍ່, ຖ້າມັນບໍ່ສະແດງອອກເຖິງຄວາມພົວພັນເຊິ່ງກັນ ແລະກັນຕ້ອງໄດ້ໄປສຳພາດຄົນຄົວເຮືອນດັ່ງກ່າວ

ມາດຖານຂອງການກວດກາ: ສຳຫລັບການບັນທຶກການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະຊົມໃຊ້ປະຈຳວັນມີດັ່ງນີ້:

- 1). ຖ້າໃນແບບສອບຖາບັນທຶກປະຈຳວັນທາກບໍ່ມີການບັນທຶກເກີນ 3 ມື້ຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງໄດ້ພິຈາລະນາ ແລະຖາມຄົນຄົວເຮືອນດັ່ງກ່າວ
- 2). ຖ້າການບັນທຶກບັນດາລາຍການຂອງການໃຊ້ຈ່າຍ ແລະການຊົມໃຊ້ ບໍ່ມີຄຳຕອບ ແລະໝາຍລະຫັດຜິດພາດເກີນ 5% ແມ່ນບໍ່ຮັບແບບສອບຖາມນັ້ນ ແລະຕ້ອງໄດ້ກວດກາດັດແປງຄືນໃໝ່ຢູ່ພາກສະໜາມ.
ກໍລະນີນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ຂຽນ ແລະໝາຍລະຫັດຄຳຕອບຄົບຖ້ວນໝົດແລ້ວ, ນັກກວດກາຕ້ອງກວດຄືນເບິ່ງ ວ່ານັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ໃສ່ລະຫັດສຳຫລັບແຕ່ລະລາຍການຖືກຕ້ອງຕາມໝວດ ແລະລາຍການຂອງແຕ່ລະຜະລິດຕະພັນນັ້ນບໍ່.
ນັກກວດກາຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ແນະນຳໃນປຶ້ມຄູ່ມືນັກກວດກາຢ່າງເຄັ່ງຄັດຖ້າມີບັນຫາໃດທີ່ຍັງບໍ່ຈະແຈ້ງ ໃຫ້ປະສານກັບຄະນະຮັບຜິດຊອບການສຳຫລວດໂດຍກົງ ຫ້າມຕັດສິນບັນ ຫາ ຕາມ ລຳພັງ.
- 3). ຖ້າມີລະຫັດຄຳຕອບຢູ່ໃນຊ່ອງຈຸດປະສົງເປັນ (h) ລະຫັດຂອງລາຍການນັ້ນແມ່ນ 1 ຫາ 356, ໃນນັ້ນມີການຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນຂອງຕົນເອງທີ່ຜະລິດໄດ້ ແລະລະຫັດແມ່ນ 127 ຫາ 155.
- 4). ຖ້າມີລະຫັດຄຳຕອບຢູ່ໃນຊ່ອງຈຸດປະສົງເປັນ (a) ລະຫັດຂອງລາຍການນັ້ນແມ່ນ 401 ຫາ 471,
- 5). ຖ້າມີລະຫັດຄຳຕອບຢູ່ໃນຊ່ອງຈຸດປະສົງເປັນ (b) ລະຫັດຂອງລາຍການນັ້ນແມ່ນ 501 ຫາ 566,
- 6). ການຊື້ທີ່ພົວພັນກັບການລົງທຶນກ່ຽວກັບທີ່ດິນ ແລະການກໍ່ສ້າງແມ່ນ 601 ຫາ 611
ສຳຫລັບການທີ່ຈະໝາຍ (a , h , b) ແມ່ນອີງຕາມວັດຖຸປະສົງ ຂອງຄົວເຮືອນທີ່ນຳໃຊ້ເປັນອັນຕົ້ນຕໍກວ່າໝູ່.

3.3.2 ພາກຄົວເຮືອນ

I. ຄຸນລັກສະນະຂອງຄົວເຮືອນ

ວິທີກວດກາ

- ແຕ່ຄຳຖາມ 1 - 6, ກວດເບິ່ງການໝາຍເລກລະຫັດຄຳຕອບ ຫຼືປະໂຫຍກຄຳຕອບຢູ່ໃນ ແຕ່ລະແຖວທີ່ຕັ້ງກັບແຕ່ລະຄືນນັ້ນ ມີຄຳຕອບຄົບຖ້ວນ, ຈະແຈ້ງລະອຽດ ແລະອ່ານງ່າຍແລ້ວບໍ່ (ສຳລັບຄຳຖາມ1 ແມ່ນໃຫ້ຂຽນຊື່ ແລະນາມສະກຸນ, ທ້າວຫລີ ນາງ ໃຫ້ຈະແຈ້ງ)
- ກວດເບິ່ງຄຳຖາມ4,5 ແລະ6 ກິດຈະກຳ,ອາຊີບຕົ້ນຕໍຂຽນແຈ້ງ ແລະກົງກັບກິດຈະກຳຂອງຂະແໜງເສດຖະກິດແລ້ວບໍ່.

II.1: ການປຸກສ້າງອາຄານ ແລະທີ່ຢູ່ອາໄສໃນ 12 ເດືອນທີ່ຜ່ານມາ.

- ກວດກາຄືນໃຫ້ຖືຖ້ວນ, ໂດຍສະເພາະຄຳຖາມທີ 8 ຫລື 9 ມີຄຳຕອບແລ້ວ, ຄຳຖາມ 10 ແມ່ນບໍ່ຕ້ອງຂຽນຫຍັງໃສ່ (ສຳລັບມູນຄ່າການກໍ່ສ້າງແມ່ນກຳນົດ 100,000 ກີບຂຶ້ນໄປ ຈຶ່ງຖືວ່າມີ ການກໍ່ສ້າງ).
ຖ້າບໍ່ມີຄຳຕອບໃນຄຳຖາມ 8 ຫລື 9 ໃນຄຳຖາມ 10 ຕ້ອງມີຄຳຕອບ

II.2: ການສ້ອມແປງອາຄານ ແລະທີ່ຢູ່ອາໄສໃນ 12 ເດືອນທີ່ຜ່ານມາ.

- ກວດກາຄືນໃຫ້ຖີ່ຖ້ວນ, ໂດຍສະເພາະຄຳຖາມທີ 8 ຫລື 9 ມີຄຳຕອບແລ້ວ, ຄຳຖາມ 10 ແມ່ນບໍ່ຕ້ອງຂຽນຫຍັງໃສ່ (ສຳລັບມູນຄ່າການກໍ່ສ້າງແມ່ນກຳນົດ 100,000 ກີບຂຶ້ນໄປ ຈຶ່ງຖືວ່າມີ ການສ້ອມແປງ). ຖ້າບໍ່ມີຄຳຕອບໃນຄຳຖາມ 8 ແລະ 9 ໃນຄຳຖາມ 10 ຕ້ອງມີຄຳຕອບ

III.ການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະການຄ້າຄົວເຮືອນທີ່ບໍ່ແມ່ນການກະສິກຳ.

ຖ້າເປັນຄຳຕອບຂັດອ້ອມ 1 ໃຫ້ນັກກວດກາສັງເກດການຂຽນຊື່ຫົວໜ່ວຍກິດຈະກຳຕ່າງໆທີ່ມີຢູ່ໃນຄົວເຮືອນຈະແຈ້ງ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ, ເພື່ອສະດວກໃນການໃສ່ລະຫັດຢູ່ ສະຖິຕິ.

ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງເງິນເດືອນ, ຈຳນວນແຮງງານ, ການເບີກຈ່າຍ ແລະລາຍຮັບຕ່າງໆ. ການສະເລ່ຍລາຍຮັບຕໍ່ເດືອນໃນ 1 ປີ ແມ່ນໃຫ້ເອົາລາຍຮັບທັງຫມົດທານໃຫ້ຈຳນວນເດືອນທີ່ໄດ້ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳຕົວຈິງ.

ພາກ IV: ກະສິກຳ

IV.1: ໃນລະດູຝົນ ຜ່ານມານີ້ຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ ໄດ້ປູກພືດລົ້ມລູກໃດໜຶ່ງ?

ຕ້ອງເບິ່ງ ລະຫັດ 1=ໄດ້ປູກ ແລະ 2= ບໍ່ໄດ້ປູກ, ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ ຂີດວົງມົນອ້ອມເອົາ ລະຫັດໃດ ລະຫັດໜຶ່ງ ແລ້ວບໍ່. ຖ້າຂີດອ້ອມເອົາເລກ 1 ຕ້ອງມີຂໍ້ມູນທຸກຄຳຖາມໃນຕາຕະລາງ ແລະໃຫ້ດຳເນີນວິທີການກວດກາດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ວິທີກວດກາ

- ພຶດແຕ່ລະຊະນິດ ຕ້ອງມີເນື້ອທີ່ 0.02 ຮຕ ຂຶ້ນໄປ ຫລື 200 ຕາແມັດມົນທົນ.
- ພຶດແຕ່ລະຊະນິດ ທີ່ຄົວເຮືອນປູກ ແມ່ນໄດ້ຖືກບັນທຶກຢ່າງລະອຽດ ແລະຄົບຖ້ວນແລ້ວບໍ່?
- ລະຫັດລາຍການພຶດຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ປູກ ແມ່ນໃຫ້ເບິ່ງຕິດກັບແບບສອບຖາມນີ້
- ຈຳນວນ ແລະຫົວໜ່ວຍ ໄດ້ຂຽນແຈ້ງແລ້ວບໍ່.

IV.2: ໃນລະດູແລ້ງ ຜ່ານມານີ້ຄົວເຮືອນຂອງທ່ານ ໄດ້ປູກພືດລົ້ມລູກໃດໜຶ່ງ?

ຕ້ອງເບິ່ງ ລະຫັດ 1=ໄດ້ປູກ ແລະ 2= ບໍ່ໄດ້ປູກ, ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ ຂີດວົງມົນອ້ອມເອົາ ລະຫັດໃດ ລະຫັດໜຶ່ງ ແລ້ວບໍ່. ຖ້າຂີດອ້ອມເອົາເລກ 1 ຕ້ອງມີຂໍ້ມູນທຸກຄຳຖາມໃນຕາຕະລາງ ແລະໃຫ້ດຳເນີນວິທີການກວດກາດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ວິທີກວດກາ

- ພຶດແຕ່ລະຊະນິດ ຕ້ອງມີເນື້ອທີ່ 0.02 ຮຕ ຂຶ້ນໄປ ຫລື 200 ຕາແມັດມົນທົນ.
- ພຶດແຕ່ລະຊະນິດ ທີ່ຄົວເຮືອນປູກ ແມ່ນໄດ້ຖືກບັນທຶກຢ່າງລະອຽດ ແລະຄົບຖ້ວນແລ້ວບໍ່?
- ລະຫັດລາຍການພຶດຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ປູກ ແມ່ນໃຫ້ເບິ່ງຕິດກັບແບບສອບຖາມນີ້
- ຈຳນວນ ແລະຫົວໜ່ວຍ ໄດ້ຂຽນແຈ້ງແລ້ວບໍ່.

IV.3: ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ຄົວເຮືອນຂອງທ່ານໄດ້ປູກ ແລະບົວລະບັດພືດຢືນຕົ້ນໃດໜຶ່ງ?

ຕ້ອງເບິ່ງ ລະຫັດ 1=ໄດ້ປູກ ແລະ 2= ບໍ່ໄດ້ປູກ, ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ ຂີດວົງມົນອ້ອມເອົາ ລະຫັດໃດ ລະຫັດໜຶ່ງ ແລ້ວບໍ່. ຖ້າຂີດອ້ອມເອົາເລກ 1 ຕ້ອງມີຂໍ້ມູນທຸກຄຳຖາມໃນຕາຕະລາງ ແລະໃຫ້ດຳເນີນວິທີການກວດກາດັ່ງລຸ່ມນີ້:

ວິທີກວດກາ

- ພຶດແຕ່ລະຊະນິດ ຕ້ອງມີເນື້ອທີ່ 0.02 ຮຕ ຂຶ້ນໄປ ຫລື 200 ຕາແມັດມົນທົນ.
- ພຶດແຕ່ລະຊະນິດ ທີ່ຄົວເຮືອນປູກ ແມ່ນໄດ້ຖືກບັນທຶກຢ່າງລະອຽດ ແລະຄົບຖ້ວນແລ້ວບໍ່?
- ລະຫັດລາຍການພຶດຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ປູກ ແມ່ນໃຫ້ເບິ່ງຕິດກັບແບບສອບຖາມນີ້
- ຈຳນວນ ແລະຫົວໜ່ວຍ ໄດ້ຂຽນແຈ້ງແລ້ວບໍ່.
- ໃຫ້ກວດເບິ່ງຄວາມສອດຄ່ອງລະຫວ່າງຄຳຖາມ 4 ແລະ 7 ວ່າຫມາຍຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່

IV.4: ການຂາຍ/ແລກປ່ຽນຜົນຜະລິດ (ຖ້າມີການປູກພຶດໃນ IV.1,2 ແລະ3)

ກວດເບິ່ງລະຫັດພຶດໄດ້ໃສ່ຖືກຕ້ອງຕາມບັນຊີລະຫັດພຶດໃນແບບສອບຖາມນີ້ຫລືບໍ່, ຈຳນວນ ແລະມູນຄ່າສອດຄ່ອງກັນບໍ່, ການຂາຍ ແລະແລກປ່ຽນ, ຕ້ອງເບິ່ງລາຄາໃນທ້ອງຖິ່ນນັ້ນຕື່ມເພື່ອຊ່ວຍໃນການເບິ່ງການລາຍງານຂອງຄົວເຮືອນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບມູນຄ່າຕົວຈິງ.

IV.5: ການປະມົງ

ຄຳຖາມ1: ໃນ 12 ເດືອນ ຜ່ານມາຄົວເຮືອນຂອງທ່ານໄດ້ລ້ຽງປາ ຫລື ຫາປາບໍ່?

ວິທີກວດກາ

- ຕ້ອງເບິ່ງວ່າ ລະຫັດ 1=ໄດ້ລ້ຽງ/ຫາ ແລະ 2= ບໍ່ໄດ້ລ້ຽງ/ບໍ່ໄດ້ຫາກ, ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ຂີດວົງມົນອອ້ມເອົາ ລະຫັດໃດລະຫັດນຶ່ງແລ້ວບໍ່.
- ການເຕັ້ນຂ້າມ ຂອງຄຳຖາມ ແມ່ນຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່?

ຄຳຖາມ 2: ໂດຍສະເລ່ຍ ໃນ 1 ອາທິດຄົວເຮືອນຂອງທ່ານໄດ້ຊົມໃຊ້ຜະລິດຕະພັນປາຫລາຍປານໃດ?

ວິທີກວດກາ

- ຕ້ອງພະຍາຍາມຖາມຄືນວ່າ ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ແຍກ ລະຫວ່າງປາທຳມະຊາດ ແລະ ປາລ້ຽງ ແລ້ວບໍ່.
- ສ່ວນຄຳຕອບຕ້ອງໃຫ້ເປັນຈຳນວນ ກິໂລກະລາມ.

ຄຳຖາມ3: ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ລາຍຮັບຈາກການຂາຍ/ແລກປ່ຽນຜະລິດຕະພັນຈາກປາຫລາຍປານໃດ?

ວິທີກວດກາ

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

IV. 6: ການປ່າໄມ້

ຄຳຖາມ 1: ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ ຄົວເຮືອນຂອງທ່ານໄດ້ນຳໃຊ້ພຶດພັນຈາກປ່າໄມ້ທຳມະຊາດ ຫລື ສວນໄມ້ຂອງຕົນເອງ ມາເຮັດເປັນປະໂຫຍດໃດໜຶ່ງບໍ່?

- ຕ້ອງເບິ່ງວ່າລະຫັດ1=ໄດ້ເອົາ ແລະ 2=ບໍ່ໄດ້ເອົາ, ນັກເດີນສຳຫລວດ ໄດ້ຂີດວົງມົນອອ້ມ ເອົາລະຫັດໃດລະຫັດນຶ່ງ ແລ້ວບໍ່.
- ການເຕັ້ນຂ້າມ ຂອງຄຳຖາມ ແມ່ນຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່?

ຄຳຖາມ2: ຕ້ອງແມ່ນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ.

ກວດກາເບິ່ງລະຫັດລາຍການວ່າຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່?

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

ຄຳຖາມ3: ຕ້ອງແມ່ນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ.

- ນັກກວດກາ ຕ້ອງໄດ້ເບິ່ງຄືນ ກ່ຽວກັບລະຫັດ ຜະລິດຕະພັນປ່າໄມ້ ເພື່ອການຂາຍ ແລະແລກປ່ຽນ,ໄດ້ຖືກບັນທຶກເຂົ້າແລ້ວບໍ່ ແລະຖືກຕ້ອງຕາມລະຫັດລາຍການ.
- ສ່ວນມູນຄ່າ ແມ່ນຕ້ອງໃຫ້ບັນທຶກເປັນ ເງິນກີບ.

V.7: ສັດລ້ຽງ.

1. ໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາຄົວເຮືອນຂອງທ່ານໄດ້ລ້ຽງ ຫລື ຄອບຄອງສັດໃດນຶ່ງບໍ່?
- ຕ້ອງເບິ່ງວ່າລະຫັດ1=ໄດ້ລ້ຽງ ແລະ 2= ບໍ່ໄດ້ລ້ຽງ,ນັກເດີນສຳຫລວດ ໄດ້ຂີດວົງມົນອອ້ມເອົາ ລະຫັດໃດລະຫັດໜຶ່ງແລ້ວບໍ່.
- ການເຕັ້ນຂ້າມ ຂອງຄຳຖາມ ແມ່ນຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່?

ໃນກໍລະນີ ຫາກມີຄຳຕອບແມ່ນ ເລກ1 ແນ່ນອນຕ້ອງມີຄຳຕອບຕ່ຽງໄປ.

ຄຳຖາມ1-2:

- ຕ້ອງແມ່ນຈຳນວນໂຕສັດທີ່ຄົວເຮືອນນັ້ນລ້ຽງ,ເຖິງແມ່ນວ່າຈະບໍ່ແມ່ນຂອງຄົວເຮືອນນັ້ນກໍຕາມ.
- ຊ່ອງ 3 ມູນຄ່າຂອງສັດລ້ຽງ ແມ່ນເອົາມູນຄ່າຂອງສັດລ້ຽງໃນຊ່ອງ1 ແລະ 2 ໃຫ້ປະເມີນລາຄາໃນປະຈຸບັນ, ມູນຄ່າຕ້ອງໃຫ້ເປັນເງິນກີບ.

ຄຳຖາມ3 - 7:

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

ຄຳຖາມ8:

ຖ້າວ່າຄຳຖາມໃນຊ່ອງ 7 ມີຄຳຕອບ ໃນຊ່ອງທີ 8 ຕ້ອງມີມູນຄ່າ

ຄຳຖາມ 9:

ແມ່ນຖາມສະເພາະຈຳນວນສັດລ້ຽງທັງຫມົດທີ່ມີ 31/10/2007

ບໍ່ຫມາຍເຖິງສັດລ້ຽງທີ່ມີໃນໄລຍະ1/11/2007 ຫາປະຈຸບັນ

V: 8. ສັດປີກ

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

ໃນກໍລະນີ ຫາກມີຄຳຕອບແມ່ນ ເລກ1 ແນ່ນອນຕ້ອງມີຄຳຕອບຕ່ຽງໄປ.

ຄຳຖາມ2:

- ກວດເບິ່ງຕົວເລກທີ່ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ບັນທຶກເຂົ້າໃນແບບສອບຖາມແມ່ນຖືກຕ້ອງແທ້ບໍ່.

ຄຳຖາມ3-4

- ຄຳຖາມນີ້ຕ້ອງຖາມໄລຍະ 12ເດືອນຜ່ານມາ, ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ບັນທຶກຕົວເລກແລ້ວບໍ່(ຖ້າບໍ່ໄດ້ຂາຍແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກເລກ 0).
- ຖ້າຄຳຕອບໃນຄຳຖາມ 3 ແມ່ນມີ1ໂຕຂຶ້ນໄປ, ແມ່ນອນຄຳຖາມ 4 ຕ້ອງມີຈຳນວນມູນຄ່າແລະຕ້ອງບັນທຶກເປັນເງິນກີບ.

ຄຳຖາມ5 :

- ຄຳຖາມນີ້ ແມ່ນຫມາຍເຖິງຈຳນວນສັດລ້ຽງທີ່ໄດ້ກິນ ຫລືເອົາໃຫ້ຄົນອື່ນໃນໄລຍະ12ເດືອນຜ່ານມາມີຈຳນວນຈັກໂຕ (ຖ້າບໍ່ມີ ຕ້ອງແມ່ນບັນທຶກເລກ 0).

V.9.ອື່ນໆ

* ຕ້ອງແມ່ນຖາມພາຍໃນ 1ເດືອນ ຜ່ານມາເທົ່ານັ້ນ.

ຕົວຢ່າງ:

1= ໄດ້ຂາຍ

2=ບໍ່ໄດ້ຂາຍ → ຖາມພາກ: V

ສ່ວນລະຫັດແມ່ນໃຫ້ເບິ່ງຢູ່ບັ້ມຄູ່ມື

V: ການຊື້ ເຄື່ອງໃຊ້ຍາວນານຂອງຄົວເຮືອນ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາ.

- ນັກກວດກາຕ້ອງເບິ່ງວ່າ: ຄຳຖາມນີ້ແມ່ນຖາມສະເພາະ ການຊື້ເຄື່ອງໃຊ້ຍາວນານ ໃນໄລຍະ 12 ເດືອນຜ່ານມາເທົ່ານັ້ນ.
- ນັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ບັນທຶກລາຍການຕ່າງໆ ຖືກຕາມແຖວທີ່ໄດ້ກຳນົດແລ້ວຫລືຍັງ ແລະ ທຸກໆຄຳຖາມໃນຊ່ອງການຊື້(1 ໄດ້ຊື້, 2 ບໍ່ໄດ້ຊື້) ຕ້ອງມີຄຳຕອບຕົວຢ່າງ: ຖ້າ ແມ່ນເຄື່ອງເຟີນີເຈີ້ ແມ່ນໃຫ້ບັນທຶກໃສ່ແຖວຂອງເຟີນີເຈີ້.
- ລະຫັດ ຂອງການຊື້ ແລະຂາຍເຄື່ອງໃຊ້ຍາວນານແມ່ນໄດ້ບັນທຶກເຂົ້າແລ້ວບໍ່

VI. ລາຍຮັບແລະການໂອນ

ໄລຍະ1ເດືອນຜ່ານມາໃນຄົວເຮືອນຂອງທ່ານມີໃຜແດ່ທີ່ມີລາຍຮັບຫລືໄດ້ຮັບຂອງຂວັນເປັນເງິນສົດ ຫລືເປັນວັດຖຸ ມີມູນຄ່າທັງໝົດເທົ່າໃດ?

- ນັກກວດກາຕ້ອງໄດ້ຈຳແນກໃຫ້ລະອຽດ .ໃນຄຳຖາມນີ້ຈະປະກອບດ້ວຍ
 1. ລາຍຮັບຕົ້ນຕໍ.
 2. ລາຍຮັບຈາກຊັບສົມບັດຄົງທີ່.
 3. ການໂອນ ແລະລາຍຮັບອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບ.
 4. ການໃຊ້ຈ່າຍຢູ່ຕ່າງປະເທດໃນ 12 ເດືອນຜ່ານມາ.
ທັງໝົດນີ້ແມ່ນໄດ້ຖືກບັນທຶກເຂົ້າຢ່າງຖືກຕ້ອງແລ້ວບໍ່?
- ທຸກຄົນທີ່ເປັນສະມາຊິກໃນຄົວເຮືອນນີ້ ແມ່ນໄດ້ຖືກຖາມໝົດແລ້ວບໍ່?

- ທຸກໆຂໍ້ ຕ້ອງບັນທຶກມູນຄ່າເປັນເງິນກີບ.
- ຖ້ານັກເດີນສຳຫລວດໄດ້ບັນທຶກ ລາຍຮັບທີ່ກ່ຽວພັນກັບພາກນີ້ ຢູ່ໃນບັນທຶກປະຈຳວັນ ແມ່ນ ແນະນຳໃຫ້ເຂົາເຈົ້າຂີດອອກແລ້ວມາສັງລວມໃສ່ກັບພາກນີ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

3.4 ໜ້າທີ່ພາຍຫລັງສິ້ນສຸດການສຳຫລວດ :

ພາຍຫລັງສິ້ນສຸດການສຳຫລວດແລ້ວ

- ນັກເດີນສຳຫລວດຕ້ອງໄດ້ສົ່ງໃບສອບຖາມ ທີ່ຈົດກ່າຍແລ້ວທັງໝົດໃຫ້ນັກກວດກາຕາມກຳນົດເວລາ, ນັກກວດກາຕ້ອງໄດ້ເຮັດການກວດກາຄືນຄວາມຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງຕ່າງໆຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຈັດລຽງໃຫ້ ເປັນ ລະບຽບຮຽບຮ້ອຍກ່ອນທີ່ຈະນຳເອກະສານສົ່ງໃຫ້ ກົມສະຖິຕິ.
- ຜູ້ຮັບຜິດຊອບການສຳຫລວດຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງສະຫລຸບສັງລວມງົບປະມານການ ໃຊ້ຈ່າຍໃນການສຳ ຫລວດຄັ້ງນີ້ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບ ວິທີການສະຫລຸບ ທີ່ທາງບັນຊີຂອງ ກົມສະຖິຕິ ວາງອອກ ໃຫ້ທັນ ຕາມກຳນົດເວລາ.
- ໜຶ່ງໃນໜ້າວຽກທີ່ສຳຄັນ ແມ່ນການປະເມີນຜົນວຽກງານພາກສະໜາມ. ທ່ານ ຈະຕ້ອງໄດ້ຈັດຕັ້ງ ການປະເມີນສະພາບການສຳຫລວດໂດຍຫຍໍ້ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການສຳຫລວດ ຢູ່ແຂວງຂອງທ່ານ ຫຼັງຈາກການເດີນສຳຫລວດສິ້ນສຸດລົງ ແລ້ວເຮັດບົດ ລາຍງານໃຫ້ກົມສະຖິຕິຮັບຊາບ.