

VIỆN KHOA HỌC THỐNG KÊ

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI KHOA HỌC CẤP
CƠ SỞ NĂM 2005**

**NGHIÊN CỨU XÂY DỰNG NGUYÊN TẮC VÀ
QUY TRÌNH THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA
THỐNG KÊ**

Chủ nhiệm đề tài: Phan Ngọc Trâm

HÀ NỘI, NĂM 2005

6150

30/10/06

ĐỀ TÀI KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ NĂM 2005

NGHIÊN CỨU XÂY DỰNG NGUYÊN TẮC VÀ QUY TRÌNH THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ

Đơn vị thực hiện: Viện Khoa học Thống kê

Chủ nhiệm đề tài: Phan Ngọc Trâm

Các thành viên: Đỗ Anh Kiêm

Trần Thanh Hương

Kiều Dung

MỤC LỤC

Nội dung	Trang
LỜI NÓI ĐẦU	1-2
CHƯƠNG 1: MỘT SỐ NÉT KHÁI QUÁT VỀ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ	3-8
I. Đặc điểm chung của phiếu điều tra thống kê	
II. Các đặc điểm riêng của phiếu điều tra hộ gia đình và phiếu điều tra doanh nghiệp	
III. Nhận xét chung về ưu nhược điểm của phiếu điều tra ở Tổng cục Thống kê.	
CHƯƠNG 2: THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA: QUY TRÌNH VÀ CÁC NGUYÊN TẮC	9-32
I. Quy trình thiết kế phiếu điều tra	
II. Xác định nội dung điều tra và kế hoạch phân tích	
III. Xác định hình thức thu thập thông tin	
IV. Xác định các tiêu thức điều tra và khái niệm định nghĩa	
V. Thiết kế các câu hỏi chi tiết cho từng mục	
VI. Ghép tất cả các mục đã được thiết kế thành bảng hỏi hoàn chỉnh	
VII Soạn thảo hướng dẫn, giải thích	
VIII. Phỏng vấn thử để hoàn thiện phiếu điều tra	
IX. Hoàn thiện phiếu điều tra và tài liệu hướng dẫn	
Kết luận	
CHƯƠNG 3: VÍ DỤ VỀ MỘT SỐ LỖI TRONG THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ	33-40
I. Khảo sát phiếu số 1/ĐHT: Tình hình cơ bản của hộ , Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản 2001.	
II. Khảo sát phiếu số 1A-ĐTDN: Phiếu thu thập thông tin về doanh nghiệp 2004, trong Điều tra doanh nghiệp 2005.	
KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ	41-42
Tài liệu tham khảo	43

LỜI NÓI ĐẦU

Các cuộc điều tra thống kê thường cung cấp nhiều thông tin vô cùng quý giá về các khía cạnh trong đời sống kinh tế xã hội. Tuy nhiên, chất lượng của các thông tin này lại phụ thuộc rất nhiều vào việc thiết kế phiếu điều tra- một công cụ thu thập thông tin và việc thực hiện điều tra tại hiện trường. Thực tế, các cuộc điều tra thành công đã phải tốn rất nhiều công sức cho hai công đoạn này. Trong khi đó ở một số cuộc điều tra thống kê dường như việc thiết kế phiếu điều tra và công tác điều tra tại hiện trường chưa được đầu tư thời gian và sức người đúng mức, dẫn đến phiếu điều tra được thiết kế chưa đáp ứng tốt mục đích điều tra, và nhiều khi đã là một trong những nguyên nhân gây ra sai sót trong quá trình điều tra.

Trước tình hình như vậy, ban chủ nhiệm đề tài đề xuất việc nghiên cứu về thiết kế phiếu điều tra nhằm cung cấp tài liệu phục vụ cho các cuộc điều tra thống kê được tiến hành trong ngành cũng như ở một số bộ ngành khác.

Đề tài nhằm cung cấp một cái nhìn khái quát về quá trình thiết kế phiếu hỏi cho các cuộc điều tra thống kê ở nước ta, là một nước đang phát triển. Đề tài này mới chỉ là sự tiếp cận bước đầu về việc thiết kế phiếu điều tra thống kê. Bản thân việc thiết kế phiếu điều tra cho từng cuộc điều tra vốn là một quá trình rất phức tạp; Việc mô tả toàn bộ việc thiết kế của tất cả các cuộc điều tra thống kê đã thực hiện ở tổng cục thống kê ta đòi hỏi một sự nghiên cứu rất tỉ mỉ và toàn diện cần có sự phối kết hợp của tất cả các vụ chuyên ngành đã thực hiện các cuộc điều tra đó, thêm vào đó nguồn kinh phí kinh phí hạn hẹp của một đề tài cấp cơ sở thực hiện trong thời gian một năm là một rào cản không thể vượt qua cho sự phối kết hợp để có được các nghiên cứu chi tiết hơn.

Trọng tâm của đề tài là đưa ra những vấn đề cơ bản nhất đối với việc thiết kế phiếu điều tra thống kê và những điều cần lưu ý trong mỗi vấn đề. Để có thể thiết kế một cuộc điều tra cụ thể bạn đọc cần có kinh nghiệm cũng như kiến thức chuyên môn về nghiệp vụ có liên quan. Những người đã từng tiến hành các cuộc điều tra có

thể thấy là với đối tượng điều tra khác nhau thì cần có những quan tâm riêng và cách xử lý riêng, cũng như với các mục tiêu điều tra khác nhau thì cần có những nghiên cứu chuyên sâu riêng biệt ứng với các lĩnh vực nghiên cứu cụ thể.

Đề tài gồm ba chương và kết luận kiến nghị, có nội dung tóm tắt như sau:

Chương 1: Khái quát các vấn đề cơ bản của các cuộc điều tra thống kê

- Vai trò của phiếu điều tra trong công tác điều tra thống kê, các nhân tố tham gia và ảnh hưởng đến quá trình thiết kế phiếu điều tra

- Đặc điểm cơ bản của phiếu điều tra thống kê theo hai loại hình điều tra là điều tra doanh nghiệp và điều tra hộ gia đình.

Chương 2: Thiết kế phiếu điều tra: Quy trình và các nguyên tắc

- Quy trình thực hiện thiết kế phiếu điều tra gồm tám công đoạn, trong đó nêu rõ yêu cầu thông tin đầu vào, các công việc cần thực hiện và kết quả của từng công đoạn

- Các nguyên tắc trong việc thiết kế phiếu được trình bày kết hợp trong phần giải thích các công đoạn của thiết kế phiếu điều tra

Chương 3: Ví dụ về một số lỗi trong thiết kế phiếu điều tra thống kê

- Phân tích một số lỗi trong thiết kế phiếu của hai cuộc điều tra gần đây ở Tổng cục Thống kê.

Kết luận và kiến nghị :Trên cơ sở kết quả nghiên cứu, đề tài đưa ra kiến nghị về việc công tác thiết kế phiếu cần được chú trọng và đầu tư đúng mức để có phiếu điều tra được thiết kế có chất lượng, góp phần nâng cao chất lượng số liệu điều tra thống kê.

CHƯƠNG 1: MỘT SỐ NÉT KHÁI QUÁT VỀ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ

Điều tra thống kê thường được tiến hành trên một diện rộng, nên việc sử dụng phiếu điều tra để thu thập thông tin là một cách làm hợp lý và hiệu quả. Có thể nói, trong điều tra thống kê, *phiếu điều tra là công cụ được dùng để thu thập thông tin phục vụ cho mục tiêu điều tra*. Nó cũng là phương tiện giao tiếp giữa người phỏng vấn và người cung cấp thông tin, sau khi phiếu điều tra đã được điền đầy đủ thông tin sẽ nhập tin vào máy tính để xử lý tính toán.

Như vậy với tư cách là công cụ để thu thập thông tin, phiếu điều tra cần có nội dung phù hợp với mục tiêu điều tra, còn với tư cách là phương tiện giao tiếp giữa người phỏng vấn và người cung cấp tin, phiếu cần được thiết kế sao cho thuận tiện cho các câu hỏi mà nó đưa ra sẽ thu được các thông tin cần cho nghiên cứu và gây thiện cảm cho người cung cấp tin. Còn với tư cách là vật mang tin để nhập vào máy tính, phiếu cần được thiết kế một cách rõ ràng, các thông tin cần đưa vào máy tính phải được bố trí một cách hợp lý tránh tối đa nhầm lẫn cho người nhập tin.

Các cuộc điều tra thống kê thường sử dụng các tiêu thức thống kê, là các từ không được sử dụng trong cuộc sống hàng ngày, vì vậy cần phải có các định nghĩa cũng như các giải thích. Ngoài ra thường có các thông tin phân loại như ngành sản xuất, nghề, ngành đào tạo, danh mục hành chính...có kèm theo việc đánh mã; vì thế bên cạnh phiếu điều tra, luôn đi kèm tài liệu hướng dẫn và các bảng danh mục cần tra cứu có liên quan.

Như vậy, khi xem xét một phiếu điều tra cần quan tâm các khía cạnh sau:

1. Mục tiêu của cuộc điều tra
2. Nội dung thông tin thu thập
3. Cách diễn đạt các tiêu thức hỏi
4. Hình thức của phiếu điều tra
5. Các tài liệu phụ trợ: Các bảng danh mục và các tài liệu hướng dẫn

I. ĐẶC ĐIỂM CHUNG CỦA PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ.

Về cơ bản các cuộc điều tra thống kê được chia làm hai loại hình: điều tra doanh nghiệp và điều tra hộ gia đình; và đề tài cũng phân loại phiếu điều tra thống kê theo hai loại hình chính này. Tuy có sự khác nhau, do sự khác nhau về đối tượng điều tra, chúng cũng có một số đặc điểm chung như sau:

- Tất cả các cuộc điều tra đều có mục tiêu điều tra, và phiếu điều tra được thiết kế để thu thập thông tin phục vụ mục tiêu này.
- Hệ thống biểu mẫu ra được thiết kế như một yêu cầu của kế hoạch tổng hợp.
- Kết cấu chung của phiếu điều tra thống kê là trang đầu tiên của phiếu bao giờ cũng là các thông tin nhận dạng về đối tượng điều tra/đơn vị điều tra. Tiếp đến các phần sau là nội dung chính của điều tra.
- Nói chung điều tra thống kê thường có chu kỳ, cho nên phiếu điều tra đã được thiết kế cho cuộc điều tra đầu, nếu nhu cầu thông tin của lần điều tra sau không thay đổi thì phiếu điều tra lần trước thường được dùng lại cho cuộc điều tra sau, có thể có thay đổi chút ít để khắc phục nhược điểm của lần điều tra trước.

- Thông tin thu thập trong các phiếu điều tra đều chứa các thông tin nhận dạng, thông tin phân loại đối tượng, các thông tin mô tả. Các thông tin phân loại đối tượng thường hay gặp là: loại hình kinh tế, ngành sản xuất, nghề nghiệp, địa danh hành chính, ngành đào tạo, dân tộc, giới tính, loại sản phẩm....

- Việc thiết kế phiếu điều tra thống kê thường kèm theo việc hướng dẫn ghi phiếu và giải thích một nội dung hay đưa ra định nghĩa một số tiêu thức điều tra, các tiêu thức này thường là các từ chuyên môn nên cần phải có một cách hiểu thống nhất, để đảm bảo tính nhất quán trong một cuộc điều tra.

- Phiếu điều tra được thiết kế sao cho khi thu thập thông tin từ hiện trường về thì sẽ được nhập vào máy qua bàn phím .

II. CÁC ĐẶC ĐIỂM RIÊNG CỦA PHIẾU ĐIỀU TRA HỘ GIA ĐÌNH VÀ PHIẾU ĐIỀU TRA DOANH NGHIỆP.

Về cơ bản, sự khác nhau về đối tượng điều tra dẫn đến sự khác nhau về: nội dung thông tin thu thập, tính chất thông tin thu thập, cách trình bày phiếu điều tra, cách đặt câu hỏi, hình thức thu thập thông tin.

2.1 Đối với phiếu điều tra hộ gia đình

- Phiếu được thiết kế thường để thu thập thông tin về các vấn đề văn hoá xã hội hay sản xuất kinh doanh của hộ gia đình hay của các thành viên hộ

- Tính chất của thông tin: phản ánh thực trạng, ý kiến hay nhận thức của đối tượng điều tra; Các thông tin phản ánh thực trạng có thể là thông tin thời kỳ hay thời điểm; Việc cung cấp thông tin phụ thuộc vào ý thức và trình độ của người dân.

-Người cung cấp thông tin/ người trả lời phỏng vấn là người dân với nhiều trình độ học vấn khác nhau, vì vậy cách diễn đạt câu hỏi trong phiếu có tính chất phổ thông và tránh sử dụng các từ ngữ chuyên môn.

- Phiếu có thể được bố cục thành dạng bảng hai chiều , cũng có khi ở dạng từng câu hỏi một.

- Hình thức thu thập thông tin thường là phỏng vấn trực tiếp: tức là điều tra viên đến hộ gia đình, đọc các câu hỏi trong phiếu điều tra cho người cung cấp tin, rồi ghi thông tin được cung cấp vào phiếu.

2.2 Đối với phiếu điều tra doanh nghiệp

- Phiếu được thiết kế nhằm thu thập thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp với các loại hình phong phú đa dạng. Cho nên để thu thập thông tin thuận tiện, người ta lại phân loại tiếp các doanh nghiệp theo quy mô, cũng như tính chất hoạt động để áp dụng các phiếu thu thập thông tin có nội dung thích hợp với đối tượng thích hợp.

- Tính chất của thông tin là phản ánh thực trạng, và phần lớn là thông tin thời kỳ; Các thông tin do doanh nghiệp cung cấp thường phải dựa vào việc ghi chép sổ kế toán và các báo cáo tài chính của doanh nghiệp, nếu là các thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Người cung cấp thông tin/người trả lời là các cán bộ có trình độ nghiệp vụ của doanh nghiệp, ví dụ như kế toán của doanh nghiệp, những người có trình độ nhất định và có thể tập huấn được, vì thế có thể dùng những từ chuyên môn trong phiếu điều tra.

- Do sử dụng nhiều từ chuyên môn trong phiếu, nên phần hướng dẫn ghi chép phiếu thường nặng về giải thích, cũng như đưa ra các định nghĩa về các tiêu thức điều tra để cho tất cả các điều tra viên cũng như người trả lời có cách hiểu thống nhất về nội dung của từng tiêu thức điều tra.

- Các tiêu thức hỏi thường là các thông tin tổng hợp, nên phiếu thường được bố cục thành dạng bảng hai chiều để điền thông tin.

- Hình thức thu thập thông tin: có thể là trực tiếp hay gián tiếp căn cứ vào trình độ hạch toán kế toán của doanh nghiệp. Nếu là doanh nghiệp có trình độ hạch toán kế toán thì sẽ áp dụng hình thức thu thập gián tiếp, theo hình thức này, phiếu được gửi đến đơn vị điều tra để người trả lời tự điền vào phiếu, sau đó gửi trả lại cho cơ quan điều tra. Còn đối với các doanh nghiệp, việc ghi chép sổ sách kế toán chưa đạt trình độ thì điều tra viên đến tận nơi để thu thập thông tin và ghi vào phiếu.

III. NHẬN XÉT CHUNG VỀ ƯU NHƯỢC ĐIỂM CỦA PHIẾU ĐIỀU TRA Ở TỔNG CỤC THỐNG KÊ

Nói chung các cuộc điều tra thống kê là các cuộc điều tra có chu kỳ, và cơ quan điều tra đều là các vụ nghiệp vụ đã thực hiện điều tra nhiều năm, các cuộc điều tra sau nói chung có sự rút kinh nghiệm từ các cuộc điều tra trước cùng loại; Một số cuộc điều tra, việc thiết kế điều tra được thực hiện rất có bài bản, từ việc thiết kế mẫu, thiết kế phiếu điều tra, đến việc biên soạn các tài liệu hướng dẫn ghi phiếu cũng như các định nghĩa cho các tiêu thức điều tra.

Tuy nhiên, một số cuộc điều tra chưa làm được như vậy, các nguyên nhân có thể là:

- Do chủ nghĩa kinh nghiệm, nên phiếu của cuộc điều tra sau lại thiết kế về hình thức và nội dung như của cuộc điều tra trước không xem xét đánh giá để rút kinh nghiệm.

- Do phân tích không đầy đủ phạm vi đối tượng dẫn đến thu thập thông tin thiếu.

- Do cách diễn đạt câu hỏi chưa chính xác dẫn đến hiểu lầm cho điều tra viên cũng như cho người cung cấp tin, khiến cho thông tin được cung cấp không chính xác.

- Do chưa quan tâm đúng mức đến tâm lý của người trả lời, cũng như tính logic của các câu hỏi đặt ra.

- Do không quan tâm đúng mức đến trình độ của người trả lời để chọn cách diễn đạt câu hỏi cho phù hợp.

- Do chưa hoàn chỉnh các giải thích và các định nghĩa các tiêu thức điều tra khi biên soạn tài liệu hướng dẫn.

CHƯƠNG 2: THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ: QUY TRÌNH VÀ CÁC NGUYÊN TẮC

Thiết kế phiếu điều tra là một quá trình gồm nhiều công đoạn có quan hệ logic với nhau và cùng ảnh hưởng đến chất lượng của phiếu. Cũng như đối với các công việc phức tạp khác, để thực hiện tốt việc thiết kế phiếu, người ta cần phải tổ chức thành quy trình với những nội dung và yêu cầu cụ thể của từng công đoạn; ở đây chúng tôi cũng trình bày việc thiết kế phiếu theo cách như vậy. Đầu tiên chúng tôi sẽ trình bày quy trình thiết kế phiếu điều tra, sau đó đến giải thích các công đoạn của thiết kế phiếu. Các nguyên tắc trong thiết kế phiếu được trình bày kết hợp trong phần giải thích các công đoạn từ các mục II đến X.

I. QUY TRÌNH THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA:

Sau đây là lược đồ quy trình thiết kế phiếu điều tra thống kê, được trình bày dưới dạng một bảng, áp dụng cho cả phiếu điều tra hộ gia đình hay điều tra doanh nghiệp. Có thể nói quy trình sau là sự tổng kết của lý thuyết kết hợp với kinh nghiệm thực tiễn và nhận thức thông qua quá trình nghiên cứu của người làm đề tài ; Theo logic thì quy trình này có thể để ở cuối cùng thay cho phần kết luận, tuy nhiên để giúp bạn đọc có một cái nhìn khái quát về thiết kế phiếu điều tra, chúng tôi đã trình bày lược đồ này ngay sau đây.

Quy trình thiết kế phiếu điều tra gồm tám công đoạn, trong từng công đoạn có nêu rõ yêu cầu thông tin đầu vào, các công việc cần thực hiện và kết quả. *(xem trang 10)*

LƯỢC ĐỒ QUY TRÌNH THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ

TÊN CÔNG ĐOẠN	THÔNG TIN ĐẦU VÀO	HOẠT ĐỘNG	KẾT QUẢ
bước 1. Xác định các nội dung điều tra và kế hoạch phân tích	Mục tiêu điều tra Đối tượng điều tra Các nguồn lực: Kinh phí và khả năng của đơn vị tổ chức điều tra	Cân đối giữa mục tiêu điều tra và các nguồn lực - Xác định nội dung điều tra, gồm các chủ đề và các mục tiêu chi tiết của chúng - Xác định hệ thống biểu đầu ra	- Nội dung điều tra chi tiết , gồm danh sách các chủ đề mỗi chủ đề tương ứng với một mục và mục tiêu chi tiết của chúng - Hệ thống biểu đầu ra
bước 2. Xác định các tiêu thức điều tra và các khái niệm định nghĩa	-Chủ đề và mục tiêu chi tiết của từng mục - Hệ thống biểu đầu ra	- Chi tiết hóa mục tiêu của chủ đề thành các tiêu thức điều tra. - Xác định khái niệm định nghĩa cho tiêu thức điều tra nếu cần	- Danh sách các tiêu thức điều tra của từng mục - Tập các khái niệm định nghĩa tương ứng
bước 3. Triển khai các câu hỏi chi tiết cho từng mục	- Kết quả của bước 2 - Loại đối tượng điều tra. - Loại đối tượng trả lời - Phương pháp điều tra - Hình thức nhập số liệu	- Triển khai tiêu thức điều tra thành các câu hỏi cụ thể - Lựa chọn cấu trúc câu - Xếp xếp các câu hỏi theo trình tự hợp lý - Chọn hình thức trình bày	- Một tập các câu hỏi hoàn chỉnh cho từng mục được trình bày theo hình thức hợp lý
bước 4. Ghép các mục thành một bảng hỏi hoàn chỉnh	- Kết quả của bước 3. -Danh sách các chủ đề và các tiêu thức điều tra	- Xếp xếp các mục theo thứ tự hợp lý - Rà soát tất cả các mục để xem có tiêu thức điều tra nào bị thiếu hay bị trùng lặp.	- Một phiếu điều tra gồm tất cả các mục điều tra
bước 5. Xây dựng nội	- Tập các khái niệm định nghĩa	- Soạn thảo nội dung hướng dẫn	- Một phiếu điều tra gồm tất

TÊN CÔNG ĐOẠN	THÔNG TIN ĐẦU VÀO	HOẠT ĐỘNG	KẾT QUẢ
dung hướng dẫn (việc này có thể làm song song với công việc của bước 4)	- Kết quả của bước 3 - Phương pháp điều tra - Loại đối tượng điều tra - Loại đối tượng trả lời	- Quyết định phần hướng dẫn nào được bố trí vào cùng trang với phiếu điều tra, phần nào để riêng - Bổ sung hướng dẫn vào phiếu điều tra nếu cần - Soạn thảo tài liệu hướng dẫn	- cả các mục có thêm nội dung hướng dẫn - Tài liệu hướng dẫn ghi chép phiếu
bước 6. Thử nghiệm phiếu điều tra tại hiện trường	- Kết quả của bước 5 - Tài liệu hướng dẫn	- Chọn đối tượng để phỏng vấn thử - Tập huấn điều tra viên - Thử nghiệm tại hiện trường	- Danh sách các vấn đề phát hiện được qua khảo sát
bước 7. Hoàn thiện phiếu điều tra và tài liệu hướng dẫn	Kết quả của bước 6	- Hoàn chỉnh phiếu điều tra - Hoàn chỉnh nội dung hướng dẫn	- Phiếu điều tra đã được hoàn thiện - Tài liệu hướng dẫn đã được hoàn thiện
bước 8. In ấn	Kết quả của bước 7	- Thiết kế phông chữ - Trình bày trang in - In ấn - Đóng quyển	- Phiếu điều tra và tài liệu hướng dẫn được in ấn chính thức

II. XÁC ĐỊNH NỘI DUNG ĐIỀU TRA VÀ KẾ HOẠCH PHÂN TÍCH.

Bước này bao gồm việc xác định nội dung, mục tiêu chi tiết và kế hoạch tổng hợp phân tích số liệu điều tra.

2.1 Xác định nội dung và mục tiêu chi tiết.

Các cuộc điều tra thống kê được tiến hành điều tra để trả lời các vấn đề có liên quan đến đối tượng điều tra mà các nhà hoạch định chính sách/người tổ chức điều tra quan tâm. Như vậy mục tiêu của cuộc điều tra là thu được các câu trả lời cho các câu hỏi đó, và phiếu điều tra cần phải chứa các số liệu có thể cung cấp các câu trả lời này.

Tuy nhiên, trong thực tế mục tiêu điều tra thường được đặt ra rất ngắn gọn, để có thể thu thập được thông tin đáp ứng mục tiêu, người thiết kế điều tra phải trên cơ sở mục tiêu đó mà triển khai thành nội dung, nội dung này thường được phân theo từng chủ đề với mục tiêu chi tiết hơn, mỗi chủ đề thường là tương ứng với một mục.

Thí dụ trong phương án điều tra doanh nghiệp năm 2005, mục tiêu điều tra được nêu như sau: *“1.1 Thu thập thông tin về các yếu tố của sản xuất (lao động, vốn, tài sản...) và kết quả hoạt động SXKD của doanh nghiệp năm 2004, nhằm đánh giá thực trạng và năng lực của các doanh nghiệp thuộc các ngành và các thành phần kinh tế. Đồng thời, cung cấp những thông tin cần thiết để tính các chỉ tiêu thuộc hệ thống tài khoản quốc gia và so sánh quốc tế đối với khu vực doanh nghiệp.*

1.2 Cập nhật cơ sở dữ liệu về doanh nghiệp phục vụ các yêu cầu thống kê doanh nghiệp và các yêu cầu khác”¹.

¹ trang 7, Tài liệu điều tra doanh nghiệp năm 2005, Nhà xuất bản thống kê, Hà nội – 2005.

Sau khi đã xác định nội dung cụ thể của cuộc điều tra, người thiết kế điều tra cần phải xem xét đến các điều kiện vật chất của điều tra, rồi cân đối nguồn lực này với nội dung điều tra đã xác định.

Có ba vấn đề về điều kiện vật chất mà người thiết kế điều tra phải xem xét. Đầu tiên là vấn đề kinh phí của cuộc điều tra, kinh phí sẽ giới hạn cả qui mô của điều tra lẫn số điều tra viên sẽ được sử dụng trong thu thập thông tin (và đến lượt nó sẽ ảnh hưởng đến số lượng câu hỏi sẽ được hỏi cho mỗi một bảng hỏi). Nói chung có sự kết hợp khác nhau giữa qui mô điều tra và số lượng thông tin được hỏi cho mỗi phiếu điều tra, và với lượng kinh phí đã cho có một mối liên hệ nghịch đảo giữa qui mô điều tra và với lượng thông tin cần thu thập. Cụ thể là với một lượng kinh phí đã cho, việc tăng cỡ mẫu sẽ làm giảm khối lượng thông tin cần thu thập và ngược lại. Vấn đề thứ hai cần quan tâm là khả năng của bản thân đơn vị thực hiện điều tra. Một cỡ mẫu quá lớn, hoặc một phiếu điều tra quá chi tiết có thể vượt quá khả năng thực hiện của đơn vị thực hiện điều tra. Vấn đề cuối cùng cần quan tâm là mong muốn và khả năng của người trả lời phỏng vấn. Trước tiên, người trả lời phỏng vấn bao giờ cũng muốn số lượng câu hỏi sẽ càng ít càng tốt, vì vậy với những phiếu điều tra có quá nhiều câu hỏi sẽ có thể dẫn đến kết quả là tỷ lệ từ chối trả lời sẽ cao, hoặc chất lượng các câu trả lời sẽ kém

Để có thể quyết định sẽ điều tra toàn bộ nội dung đã được xác định hay chỉ điều tra một phần, người thiết kế phải sắp xếp các chủ đề theo thứ tự ưu tiên, những chủ đề nào quan trọng nhất thì đặt lên hàng đầu. Trong trường hợp không thể thu thập toàn bộ, thì những chủ đề có thứ tự ưu tiên thấp cần phải bỏ đi. Trong quá trình quyết định chủ đề nào sẽ được giữ lại, chủ đề nào phải lược bỏ, người ta cũng cần phải xem liệu có thể có nguồn số liệu khác đã có sẵn có thể trả lời cho mục tiêu đã đặt ra, trường hợp có tồn tại một nguồn số liệu như vậy thì ta cũng cần lược bỏ chủ đề đó ra khỏi danh sách các chủ đề cần điều tra.

Trên thực tế người thiết kế điều tra có kinh nghiệm sẽ phải làm đi làm lại nhiều lần để cân đối giữa nội dung điều tra và các hạn chế về mặt vật chất của điều tra.

2.2 Xây dựng kế hoạch tổng hợp/phân tích.

Sau khi đã xác định về cơ bản các chủ đề cùng mục tiêu chi tiết của điều tra, người thiết kế điều tra cần thể hiện nội dung đã được xác định thành một bộ các biểu bảng cần phải hoàn thành nhờ số liệu cuộc điều tra; mà như chúng ta thường gọi là xây dựng các thông tin đầu ra. Các thông tin đầu ra này có thể được coi như là kế hoạch tổng hợp số liệu hay kế hoạch phân tích số liệu.

Việc thiết kế các câu hỏi cụ thể với hình thức phù hợp sẽ là các bước tiếp theo. Trong quá trình đó kế hoạch phân tích là rất cần thiết. Người thiết kế phiếu điều tra cần phải tham khảo kế hoạch đó một cách thường xuyên trong khi chi tiết hóa tiêu thức điều tra thành các câu hỏi. Trong một số trường hợp, kế hoạch phân tích số liệu có thể được thay đổi nếu trong quá trình chi tiết hóa thiết kế phiếu điều tra nảy sinh vấn đề mới trong cách phân tích số liệu. Bất cứ câu hỏi nào không cần thiết cho kế hoạch phân tích đều phải loại bỏ ra khỏi phiếu điều tra.

III. XÁC ĐỊNH HÌNH THỨC THU THẬP THÔNG TIN

Xác định hình thức thu thập thông tin không nằm trong quy trình thiết kế phiếu, tuy nhiên chúng lại là nhân tố ảnh hưởng đến cách thiết kế phiếu điều tra; Trong điều tra thống kê, có thể sử dụng nhiều hình thức thu thập thông tin, đó là thu thập trực tiếp và thu thập gián tiếp.

3.1 Thu thập thông tin gián tiếp: là hình thức gửi phiếu điều tra cho người trả lời qua bưu điện để người trả lời tự điền vào phiếu rồi gửi trả lại cho cơ quan điều tra. Ngoài ra còn có hình thức sử dụng thư điện tử, cơ quan điều tra

gửi phiếu điều tra cho người trả lời, người trả lời sẽ điền các câu trả lời lên phiếu bằng máy tính, rồi gửi lại cho cơ quan điều tra.

3.2 Thu thập thông tin trực tiếp: Là hình thức mà điều tra viên gặp người trả lời để phỏng vấn trực tiếp, trên cơ sở các câu hỏi ghi trên phiếu điều tra, khi có được câu trả lời điều tra viên sẽ lại điền vào phiếu.

Mỗi hình thức thu thập có thuận lợi và khó khăn riêng; Hình thức gián tiếp thì đơn giản, tiện lợi và tốn ít chi phí, nhưng tỷ lệ trả lời thường thấp, hơn nữa nó chỉ thuận lợi khi áp dụng cho đối tượng người trả lời có trình độ đạt yêu cầu nhất định. Trong điều tra thống kê ở nước ta, hình thức này thường được dùng trong điều tra doanh nghiệp.

Với hình thức trực tiếp, thì thông tin thu được có tính chính xác cao, ít sai số, tỷ lệ trả lời cao, nhưng tốn kém chi phí cho điều tra viên trong khâu đi lại và ăn ở; ở nước ta hình thức này thường được áp dụng cho điều tra hộ gia đình.

Tuy nhiên dù là theo hình thức nào thì việc thu thập thông tin có thành công hay không lại phụ thuộc rất nhiều vào chất lượng thiết kế phiếu. Cũng cần lưu ý là có sự khác nhau trong thiết kế phiếu cho thu thập gián tiếp và trực tiếp; Với thu thập trực tiếp các câu hỏi thường được thiết kế theo văn đàm thoại, sao cho cuốn hút người trả lời tham gia quá trình phỏng vấn một cách tích cực; Với thu thập gián tiếp thì cần soạn thảo nhiều hơn giải thích cho các tiêu thức cần thu thập để người trả lời hiểu đúng ý nghĩa của tiêu thức cần hỏi mà cho câu trả lời chính xác.

IV. XÁC ĐỊNH TIÊU THỨC ĐIỀU TRA VÀ KHÁI NIỆM, ĐỊNH NGHĨA.

Sau bước quyết định chủ đề nào cần có trong phiếu điều tra, có nghĩa là mục nào sẽ được đưa vào phiếu điều tra, thì đến bước tiếp là xác định tiêu thức

hỏi cho từng mục. Trong cả hai bước này người thiết kế phiếu luôn luôn phải tuân thủ theo mục tiêu điều tra và kế hoạch phân tích.

4.1. Xác định các tiêu thức điều tra

- Trước khi xác định tiêu thức cho từng mục, điều cần thiết là phải xác định đối tượng điều tra của mục đó là ai/cái gì và ai có thể sẽ là người trả lời cho chủ đề đó; thông tin ở mục này là thông tin thời điểm hay thời kỳ.

- Xác định các tiêu thức cần thu thập trên cơ sở mục tiêu đã đề ra ở bước trên.

- Xếp xếp các tiêu thức theo trình tự hợp lý, thông thường trong cùng một mục, sẽ có một vài nhóm các tiêu thức liên quan với nhau, khi đó cần lưu ý sắp sao cho thông tin ở tiêu thức trước có thể là điều kiện để kiểm tra việc ghi thông tin ở tiêu thức sau.

Lưu ý các thông tin về đối tượng điều tra, cũng như thời gian thu thập thông tin cần phải được ghi rõ ngay dòng đầu tiên của mục cần điều tra. Việc xác định rõ như vậy sẽ tránh việc thu thập thông tin không đúng đối tượng điều tra, cũng như phạm vi thời gian lấy thông tin.

Thí dụ, với chủ đề nghiên cứu sử dụng các biện pháp tránh thai của phụ nữ, với đơn vị điều tra là hộ gia đình, đối tượng điều tra cho mục này sẽ là các thành viên nữ trong gia đình trong độ tuổi sinh sản (15-49), tuy nhiên cũng có thể do giới hạn về kinh phí người ta sẽ quyết định chỉ chọn ngẫu nhiên 1 người nữ trong độ sinh đẻ làm đối tượng điều tra. Tiêu thức cần thu thập cho chủ đề này có thể là các biện pháp tránh thai đã sử dụng nếu đối tượng có các hoạt động về tình dục; tình trạng hôn nhân, hiểu biết về các biện pháp tránh thai...; còn người trả lời là chính đối tượng đó. Nếu ở chủ đề này người thiết kế phiếu không ghi rõ phạm vi đối tượng điều tra, thì điều tra viên có thể hỏi thông tin cho cả các thành viên nữ ngoài phạm vi tuổi.

4.2 Xây dựng khái niệm, định nghĩa

Ngoài ra trong các cuộc điều tra thống kê, các tiêu thức điều tra thường là các từ không được dùng trong cuộc sống hàng ngày, vì vậy cần phải xác định khái niệm/định nghĩa tương ứng, để trên cơ sở đó người thiết kế phiếu đặt ra các câu hỏi thích hợp; Thí dụ, trong Tổng điều tra dân số và nhà ở 1999, có tiêu thức điều tra là *‘tình trạng biết đọc biết viết’*; định nghĩa cho tiêu thức này là: *‘Biết đọc, biết viết là những người có thể đọc, viết và hiểu đầy đủ một câu đơn giản bằng chữ quốc ngữ, chữ dân tộc, hoặc chữ nước ngoài’*¹.

Trong một cuộc điều tra thống kê thường phải sử dụng đến hàng trăm điều tra viên, việc đưa ra khái niệm/ định nghĩa sẽ giúp cho người ta hiểu nội dung thông tin theo một cách thống nhất.

Tuy nhiên , trên thực tế việc xây dựng khái niệm/ định nghĩa cho các tiêu thức điều tra, trong nhiều trường hợp cần phải thực hiện qua hai bước: bước một, xây dựng khái niệm/định nghĩa lý thuyết cho tiêu thức điều tra và bước hai xây dựng khái niệm /định nghĩa thực hành cho chúng. Xây dựng khái niệm /định nghĩa lý thuyết nhằm xác định rõ nội dung thông tin của tiêu thức cần được điều tra. Mục đích của việc làm này là để cho mọi người cùng hiểu như nhau về tiêu thức điều tra nhờ thế đảm bảo sự nhất quán của các thông tin về tiêu thức điều tra này, tức là đảm bảo các thông tin thu được về tiêu thức ở từng trường hợp cá thể có nội dung giống nhau. Tuy nhiên, trong thực tế nhiều khi nếu cứ dựa vào khái niệm/ định nghĩa lý thuyết để tiến hành điều tra sẽ không thu thập được thông tin, vì vậy phải xây dựng khái niệm/định nghĩa thực hành. Khái niệm/định nghĩa thực hành được xây dựng trên cơ sở khái niệm/định nghĩa lý thuyết có cân nhắc các điều kiện trong thực tế để giúp cho việc thu thập thông tin có thể thực hiện được trong thực tế một cách nhất quán.

¹ trang 614, Tổng Điều tra dân số và nhà ở Việt nam 1999, Tổng cục thống kê, Nhà xuất bản Thống kê, Hà nội, 8-2001.

Có một ví dụ của việc thiếu định nghĩa thực hành là trong cuộc điều tra doanh nghiệp 2005. ở phiếu 1A-ĐTDN² Có tiêu thức điều tra “*cán bộ khoa học công nghệ trong lĩnh vực nghiên cứu và triển khai công nghệ*”. Xem phần hướng dẫn ghi chép phiếu có hướng dẫn cho tiêu thức này là: “*là số cán bộ khoa học công nghệ trực tiếp làm việc trong lĩnh vực nghiên cứu và triển khai công nghệ*”; Theo định nghĩa này từ ‘trực tiếp’ không rõ nên hiểu như thế nào? có phải đó là các cán bộ làm việc trong phòng/ trung tâm nghiên cứu và triển khai công nghệ hay tham gia vào công việc gì, ngoài ra từ ‘triển khai công nghệ’ cần phải được hiểu như thế nào ? Hơn nữa, trên thực tế hầu hết các doanh nghiệp ở Việt nam không có phòng/ trung tâm nghiên cứu và triển khai công nghệ riêng, vì vậy để có thể thu thập thông tin đúng đối tượng, ở đây cần phải có xây dựng định nghĩa thực hành, trong định nghĩa này nên đề cập đến trường hợp không có bộ phận đó thì người làm ở bộ phận nào hay làm công việc gì thì được coi là cán bộ khoa học công nghệ trong lĩnh vực nghiên cứu và triển khai.

V. THIẾT KẾ CÁC CÂU HỎI CHI TIẾT CHO TỪNG MỤC

Phần này sẽ liên quan đến việc thiết kế các câu hỏi cho từng chủ đề, với các cuộc điều tra chỉ có một chủ đề thì phần này là phần chính của phiếu điều tra; đối với các cuộc điều tra có nhiều chủ đề thì phần này liên quan đến việc thiết kế từng chủ đề riêng biệt của phiếu điều tra.

Sau khi các tiêu thức hỏi, đối tượng điều tra, thời gian thu thập thông tin, người trả lời của từng mục đã được xác định thì bước tiếp theo cần thực hiện là triển khai các câu hỏi trên cơ sở các tiêu thức này. Để lấy thông tin cho từng tiêu thức hỏi, người thiết kế phiếu cần phải xem xét nên dùng một câu hỏi hay một vài câu hỏi cho tiêu thức đó.

² trang 24, Tài liệu Điều tra doanh nghiệp năm 2005, NXB Thống kê, Hà nội-2005.

Đối với điều tra doanh nghiệp, thường các tiêu thức điều tra là các tiêu thức tổng hợp nên việc diễn đạt một tiêu thức điều tra thành nhiều câu hỏi nhỏ thường ít được đặt ra; nhưng với điều tra hộ gia đình thì điều này là rất cần thiết.

Mục đích của việc đặt câu hỏi là để thu được thông tin chính xác, nghĩa là các câu hỏi được đặt ra cần phải giúp cho người phỏng vấn và người trả lời hiểu đúng nghĩa câu hỏi và sao cho người trả lời muốn hợp tác để cung cấp các thông tin chính xác.

Hơn nữa việc viết ra các câu hỏi phải nhằm mục đích là các điều tra viên có thể tiến hành phỏng vấn bằng cách đọc từng câu hỏi trong phiếu điều tra để đảm bảo là tất cả các đối tượng điều tra đều được trả lời cùng một câu hỏi giống nhau. Việc đặt ra các câu hỏi không đạt yêu cầu có thể sẽ dẫn đến việc điều tra viên sau khi đọc câu hỏi lại phải giải thích thêm cho người trả lời, và có thể mỗi điều tra viên lại có cách giải thích không giống nhau, hoặc cũng có thể chính điều tra viên đó mỗi lúc lại có cách diễn đạt khác nhau cho một câu hỏi như nhau. Trong trường hợp phiếu điều tra do người trả lời tự điền thì có thể dẫn đến việc cùng một câu hỏi mà mỗi người trả lời hiểu theo các cách khác nhau, tùy vào trình độ văn hóa, kinh nghiệm và suy luận riêng của mỗi người trả lời.

Ngoài ra, ngoài việc chi tiết hoá các tiêu thức hỏi, người thiết kế nhiều khi phải đưa thêm các câu hỏi phụ trợ, để giúp cho việc lấy thông tin của các tiêu thức điều tra được thuận tiện.

Như vậy ở phần này sẽ đề cập tới các vấn đề sau:

- a. Cách thể hiện các câu hỏi.
- b. Cấu trúc câu.
- c. Mã hoá bước nhảy.

d.Trình tự của các câu hỏi.

e. Hình thức trình bày các câu hỏi.

5.1. Các nguyên tắc khi thể hiện câu hỏi:

Lưu ý: Phần lớn các nguyên tắc nêu ra ở đây là để áp dụng cho phiếu điều tra hộ gia đình.

5.1.1 Câu hỏi đặt ra cần phải cụ thể : Một lỗi thường hay mắc phải trong thiết kế câu hỏi là đặt câu hỏi chung chung, trong khi thực tế thông tin lại thuộc vấn đề cụ thể. Thí dụ cần thu thông tin nghề nghiệp chính của đối tượng điều tra; nếu ta chỉ đặt câu hỏi: “nghề nghiệp chính của anh/chị là gì?” thì sẽ gây lúng túng cho người trả lời và ngay bản thân điều tra viên nếu đối tượng điều tra đã từng thay đổi nghề nghiệp hoặc có nhiều hơn một nghề: họ sẽ không biết là liệu nghề nghiệp chính đó là hỏi trong phạm vi thời gian nào , trong tuần /tháng hay trong năm qua; họ cũng không rõ nghề nghiệp được coi là chính trên cơ sở nào thời gian dành cho nghề đó là nhiều nhất hay hay nghề đó mang lại thu nhập cao nhất, hay tính thường xuyên của nghề đó. Như vậy để thu thông tin về nghề nghiệp chính ta cần đặt thành một số câu hỏi như sau, thí dụ:” Anh/chị làm công việc gì để có thu nhập trong 12 tháng qua? Nếu anh/chị làm nhiều hơn một công việc, thì hãy cho biết công việc nào anh/chị đã dành nhiều thời gian nhất”.

5.1.2 Các câu hỏi đặt ra cần tuân theo các định nghĩa của các tiêu thức được

sử dụng: Quay trở lại thí dụ ở mục 5.1.1 khi đặt câu hỏi cho nghề nghiệp chính, nếu định nghĩa về nghề nghiệp chính của cuộc điều tra này là:” Một công việc được coi là nghề nghiệp chính của một người nếu người đó làm công việc đó để có thu nhập trong thời gian 12 tháng trước thời điểm điều tra; và công việc đó là công việc chiếm nhiều thời gian nhất trong các công việc đã làm trong thời gian đó”, thì việc đặt các chuỗi câu hỏi như đã nêu ở mục 5.1.1

là hợp lý. Tuy nhiên nếu trong định nghĩa trên có thay đổi là:” ...công việc chính là công việc mang lại thu nhập cao nhất ...” , thì ta lại phải đặt lại các câu hỏi cho thích hợp với định nghĩa mới.

5.1.3 Câu hỏi cần ngắn gọn và sử dụng các từ dễ hiểu: ở đây lưu ý đến vấn đề dùng ngôn từ trong việc đặt câu hỏi. Theo kinh nghiệm của các nhà điều tra, người trả lời thường không thích các câu hỏi dài lại có dùng các từ chuyên môn. . Một trong các ví dụ cho câu hỏi sử dụng các từ chuyên môn là câu hỏi:”Anh /chị có đang hoạt động kinh tế không?” . Cụm từ’ Hoạt động kinh tế’ là cụm từ có tính chất chuyên môn sâu, thường được các nhà thống kê và kinh tế sử dụng, tuy nhiên với dân chúng nói chung thì câu hỏi này rất khó hiểu. Trường hợp này cần sử dụng định nghĩa về khái niệm “hoạt động kinh tế” đã được xác định cho cuộc điều tra để đưa ra một số câu hỏi, thí dụ như sau: “Trong 7 ngày qua, anh/chị có làm việc để kiếm tiền không? “ nếu trả lời “không” thì câu cần hỏi tiếp theo sẽ là”anh chị có đang tìm việc làm không?” nếu trả lời “không” thì câu tiếp theo là:”anh/chị có đang làm công việc gia đình để tạo ra lương thực, thực phẩm cho gia đình hay “không?”

5.1.4 Cần tránh các câu hỏi tối nghĩa: Các câu hỏi tối nghĩa thường dẫn đến câu trả lời tối nghĩa, điều này thường xảy ra khi ta thêm vào câu hỏi các từ như”thường thường”, “thỉnh thoảng”, “nhiều”... Thí dụ có câu hỏi ”anh/chị có thường xuyên hút thuốc không?”, ở đây từ ‘thường xuyên’ không có ý nghĩa cố định nào, có thể thường xuyên là ngày nào cũng hút, hoặc tuần nào cũng hút, hoặc cứ 1 tiếng lại hút 1 điếu. Vì thế thay cho câu hỏi đó, ta cần hỏi một câu hỏi cụ thể hơn “anh /chị có hút thuốc lá không” nếu câu trả lời là có, thì hỏi tiếp”anh/chị hút bao nhiêu điếu một ngày”

5.1.5 Cần tránh đặt các câu hỏi đa nghĩa: câu hỏi đa nghĩa là loại câu hỏi khiến người trả lời có thể hiểu theo nhiều nghĩa khác nhau cho cùng một câu hỏi. thí dụ câu hỏi “lượng lạc bán được trong vụ thu hoạch vừa qua”, nếu ở đây

không kèm theo đơn vị đo lường thì người trả lời có thể trả lời con số kg lạc bán được hoặc số tiền thu được do việc bán lạc.

5.1.6 Các câu hỏi cần được hỏi sao cho cho phép người trả lời trả lời không phải tính toán nhiều. Thí dụ trong một cuộc điều tra nhà ở, có câu hỏi về tiền trả cho việc thuê nhà . Phụ thuộc vào hợp đồng thuê nhà, có người phải trả theo tuần, người khác lại trả theo tháng, có người lại trả theo năm...Nếu có câu hỏi:”anh/chị phải trả tiền thuê nhà hàng tháng là bao nhiêu?” , thì đối với người trả tiền theo tuần hoặc cả năm họ sẽ phải thực hiện một số phép tính thì mới cho được câu trả lời chính xác; Trường hợp này nên để cho người trả lời tự chọn đơn vị thời gian , và câu hỏi có thể như sau:

2. Anh/chị phải trả bao nhiêu tiền thuê nhà? (ngàn đồng)							
3. Số tiền này trả cho thời gian bao lâu?							
1. Một tuần							
2. Một tháng							
3. Ba tháng							
4. Sáu tháng							
5. Một năm							

5.1.7 Chọn khoảng thời gian thích hợp cho các câu hỏi cần hỏi tương: Hầu hết các câu hỏi về sự kiện đòi hỏi người trả lời phải nhớ lại thông tin, thí dụ trong một cuộc điều tra hộ gia đình, có câu hỏi sau:”trong tuần qua anh/chị đã tiêu bao nhiêu tiền cho thức ăn và đồ uống”. Đối với các cuộc điều tra doanh nghiệp thì có thể có câu hỏi về “sản lượng của một loại sản phẩm trong tháng qua”, những câu hỏi loại này đối với doanh nghiệp có hạch toán sản xuất kinh

doanh đầy đủ thì không phải câu hỏi khó, vì tất cả đều được ghi chép vào sổ sách giấy tờ hay lưu trên máy tính.

Tuy nhiên với cuộc điều tra hộ gia đình thì câu hỏi hồi tưởng là loại câu hỏi dễ xảy ra sai sót khi trả lời. Sự chính xác của thông tin cần hồi tưởng luôn phụ thuộc vào tầm quan trọng của sự kiện được hồi tưởng, cũng như vào độ dài của thời kỳ cần hồi tưởng và trí nhớ của người trả lời. Có 2 loại sai sót có thể xảy ra cho loại câu này là hoặc bỏ sót hoặc tính thêm cả ngoài phạm vi thời gian được hỏi. Để giảm sai sót kiểu như vậy, thì thời gian cần hồi tưởng nên càng ngắn càng tốt. Nhưng nếu hỏi cho 1 giai đoạn quá ngắn thì không thu được nhiều thông tin có ích, mà hỏi cho một thời gian quá dài thì các lỗi do hồi tưởng lại xảy ra. Vậy làm thế nào để chọn thời gian hồi tưởng cho thích hợp cũng là vấn đề cần quan tâm, có thể áp dụng cách sau: đối với sự kiện thông thường thì thời gian hồi tưởng chỉ nên ngắn là 1 ngày hay 1 tuần, Nhưng với các sự kiện không xảy ra thường xuyên thì giai đoạn hồi tưởng dài lại thích hợp. thí dụ các sự kiện về sinh tử, thì thời gian cần hồi tưởng là 1 năm trước thời điểm điều tra. Có thể nói việc cân nhắc về thời gian hồi tưởng cho một sự kiện cụ thể thực sự là một nghệ thuật về phân tích tâm lý con người.

5.2. Lựa chọn cấu trúc câu trả lời của từng câu hỏi;

Mỗi một câu hỏi bao giờ cũng gồm hai phần: Câu hỏi và phần dành cho câu trả lời. Đối với tất cả các câu hỏi đặt ra, người thiết kế phiếu hầu như đã có thể dự đoán trước về các câu trả lời có thể có cho câu hỏi đặt ra.

Có hai loại câu hỏi: câu hỏi định lượng và câu hỏi định tính.

Đối với các câu hỏi định lượng, thì câu trả lời sẽ là một con số có kèm đơn vị tính; người thiết kế phiếu chỉ việc dự đoán trị lớn nhất có thể của biến trả lời để dành chỗ cho việc điền số liệu.

Đối với câu hỏi định tính thì biến trả lời là một thuộc tính nào đó. Thí dụ câu hỏi về giới tính thì đáp án có thể là “nam” hoặc “nữ”, hoặc đối với câu hỏi có không thì đáp án sẽ là “có” hoặc “không”. Câu hỏi về tình trạng hôn nhân có thể có các đáp án là : “chưa kết hôn”, “đã kết hôn” , “ly hôn”, “Ly thân”, “góa”, “không xác định”. Trên đây là các thí dụ về các câu hỏi mà người thiết kế có thể dự đoán trước các đáp án, và liệt kê tất cả các đáp án có thể có sau câu hỏi, người trả lời chỉ việc đánh dấu một trong các đáp án đó. Một câu hỏi có cấu trúc như vậy được gọi là câu hỏi đóng.

Có những câu hỏi định tính nhưng người thiết kế không dự đoán trước được các đáp án có thể có, hoặc do người thiết kế muốn tạo điều kiện cho người trả lời có thể trả lời theo ý kiến riêng của mình, nên đã không liệt kê ra các đáp án mà người thiết kế dự đoán thì gọi là câu hỏi mở.

Câu hỏi định tính mà người thiết kế chỉ liệt kê một số câu trả lời dự tính được còn lại người trả lời có thể trả lời theo ý mình thì gọi là câu hỏi nửa đóng.

Vì các đáp án của câu hỏi định tính sẽ là các giá trị định tính, nên cần phải mã hóa các đáp án này, có nghĩa là phải *các giá trị của câu trả lời cần được gán các con số qui ước tương ứng*.

Để thuận tiện cho việc ghi chép phiếu, đối với các đáp án đã được liệt kê dưới các câu hỏi, người ta thường gán mã ngay cạnh các đáp án đó, người điền phiếu chỉ việc đánh dấu vào mã tương ứng với câu trả lời đó. Như vậy ta có thể thấy là với câu hỏi đóng thì tất cả các phương án trả lời đều đã được gán mã. Với câu hỏi nửa đóng, thì chỉ có những phương án được liệt kê thì mới được gán mã. Các đáp án chưa được liệt kê ra và được ghi theo trả lời của người trả lời cũng sẽ phải được gán mã , tuy nhiên việc này sẽ được thực hiện sau khi thu phiếu ở hiện trường về và được thực hiện bởi các mã hóa viên có kinh nghiệm.

Những nhà thiết kế phiếu có kinh nghiệm khuyến nghị rằng phiếu điều tra nên sử dụng các câu hỏi đóng . Cấu trúc câu hỏi đóng thường có dạng

Câu hỏi	(ô dùng để ghi mã trả lời)	⇒	
Các đáp án và mã tương ứng			

Thí dụ

<i>Tình trạng hôn nhân</i>	
1. Chưa kết hôn	
2. Đã kết hôn	
3. Ly hôn	
4. Ly thân	
5. Góa	
9. Không xác định	

Việc sử dụng các câu hỏi đóng sẽ giúp cho điều tra viên cảm thấy dễ dàng hơn trong việc điền phiếu, đơn giản là chỉ việc đánh dấu vào đáp án thích hợp, rồi ghi mã tương ứng vào vị trí ghi mã. Cũng có trường hợp người thiết kế dự đoán được hầu hết các câu trả lời có thể có, nhưng do số lượng quá lớn không thể liệt kê dưới câu hỏi được, thí dụ như câu hỏi về ngành sản xuất hay nghề nghiệp, trường hợp này phải để dưới câu hỏi một dòng trống dành để ghi câu trả lời và một số vị trí cho việc ghi mã tương ứng cho câu trả lời đó (mã này nên lấy từ bảng phân loại chuẩn quốc gia, và việc ghi mã thường là do nhân viên đánh mã thực hiện sau khi phiếu đã được ghi chép tại hiện trường) .

Lưu ý: Trong hầu hết các cuộc điều tra hộ gia đình có rất nhiều các câu hỏi mà đáp án là "có" hoặc "không", thông thường người ta sẽ mã hóa 1 cho đáp án "có" và 2 cho đáp án "không". Một khi đã áp dụng sơ đồ mã hóa đó cho một

câu hỏi ‘có/không’ thì tất cả các câu hỏi ‘có/không’ khác đều nên dùng chung một sơ đồ như vậy.

5.3 Mã hoá bước nhảy

Trong phiếu điều tra nhiều khi cần phải “mã hóa bước nhảy” để bỏ qua một số câu hỏi không cần thiết căn cứ vào giá trị trả lời của câu hỏi trước. Thí dụ, trong một cuộc điều tra có câu hỏi ‘anh/chị đã có tìm kiếm việc làm trong 7 ngày qua không?’ .Nếu câu trả lời là “có” thì có thể hỏi tiếp về cách tìm kiếm việc làm,...Nhưng nếu câu trả lời là “không” thì câu hỏi về cách tìm việc làm sẽ không cần hỏi nữa. Để giúp người phỏng vấn biết là ‘nếu ‘không’ thì đi đến câu hỏi 6’ chẳng hạn , thì dòng hướng dẫn này cần đặt ngay cạnh câu hỏi đầu tiên như sau:

2. Anh/chị có đang tìm kiếm việc làm trong 7 ngày qua không?	
1.Có	
2.Không ‘Nếu không, đi tới câu hỏi 6’	
3. Anh/chị đã tìm kiếm việc làm như thế nào?	
1.Qua trung tâm giới thiệu việc làm	
2. Qua giới thiệu của người quen	
3. Qua quảng cáo trên báo chí	
4. Khác	

5.4 Trình tự các câu hỏi trong một mục

Việc sắp xếp câu hỏi theo một trình tự nào đó là rất quan trọng, nó có thể ảnh hưởng tỷ lệ từ chối trả lời hay làm giảm tính chính xác của các câu trả lời; Sau đây là một số điểm cần lưu ý khi sắp xếp thứ tự các câu hỏi:

- Các câu hỏi cần được sắp theo trình tự logic, ở những chỗ có câu hỏi dẫn dắt (câu hỏi phân loại) thì phải có giải thích và hướng dẫn rõ ràng (xem 5.3 mã hóa bước nhảy)
- Đối với từng chủ đề, nên bắt đầu từ những câu hỏi khái quát nhất sau đó mới cụ thể dần.

- c. Đối với phiếu điều tra hộ gia đình thường người ta phải phân loại, nếu có những câu hỏi khó hoặc dễ gây phản ứng nên để phân cuối, vì trong trường hợp người trả lời trả lời từ chối thì sẽ không mất nhiều thông tin.

Thông thường các câu hỏi mang tính riêng tư: tính nhạy cảm thì dễ gây phản ứng. Thí dụ của câu hỏi có tính riêng tư là những câu hỏi về thói quen trong sinh hoạt cá nhân, hay đời tư, chẳng hạn câu hỏi về số con thực tế đã sinh của nam giới, hay các câu hỏi về sinh hoạt tình dục; Còn những câu hỏi có tính nhạy cảm là những câu hỏi về thu nhập, về thái độ chính trị, ...

5.5 Chọn hình thức trình bày

Sau khi đã xác định cách diễn đạt các tiêu thức hỏi của từng mục- chủ đề, thì vấn đề tiếp sau là thiết kế hình thức trình bày, tức là cách bố trí các câu hỏi và chỗ trống tương ứng cho trả lời.

Đối với phiếu điều tra sẽ được nhập vào máy tính qua bàn phím, cần lưu ý đến cách bố trí một cách hợp lý để tránh tối đa nhầm lẫn cho người nhập tin.

Đối với phiếu của điều tra doanh nghiệp, trường hợp điều tra về kết quả sản xuất kinh doanh, các tiêu thức điều tra phần lớn là các tiêu thức tổng hợp lấy từ các biểu báo cáo và sổ sách kế toán của doanh nghiệp, nên các tiêu thức hỏi thường được bố trí dưới dạng các chủ từ hay tân từ của biểu bảng thống kê.

Đối với điều tra hộ gia đình, có nhiều cách bố trí phụ thuộc vào số đối tượng được điều tra trong chủ đề này. với giả thiết các đối tượng khác nhau đều cùng trả lời các câu hỏi như nhau

- a. Nếu chỉ có một đối tượng, thì các câu hỏi được bố trí theo dòng, hết câu này đến câu khác.

b. Nếu có nhiều hơn một đối tượng thì nên xây dựng các bảng ngang hoặc dọc. Gọi là bảng ngang nếu các câu hỏi được liệt kê theo cột và danh sách các đối tượng được liệt kê theo hàng. Gọi là bảng dọc, nếu danh sách các đối tượng được liệt kê theo cột và các câu hỏi được bố trí theo dòng.

VI. GHÉP TẤT CẢ CÁC MỤC ĐÃ ĐƯỢC THIẾT KẾ THÀNH BẢNG HỎI HOÀN CHỈNH

6.1 Đối với phiếu điều tra chỉ có một chủ đề : phiếu vẫn gồm hai phần:

a. Phần đầu tiên gồm các câu hỏi nhận dạng và câu hỏi phân loại đơn vị điều tra hoặc đối tượng điều tra; đối với đối tượng điều tra là cá nhân, câu hỏi nhận dạng có thể bao gồm: họ tên, địa chỉ của người trả lời phỏng vấn; câu hỏi phân loại có thể là: giới tính , tuổi, nghề nghiệp, trình độ văn hoá. Đối với điều tra doanh nghiệp, câu hỏi nhận dạng có thể bao gồm: tên doanh nghiệp, mã số thuế, địa chỉ; Câu hỏi phân loại có thể là loại hình doanh nghiệp, ngành hoạt động ...

b. Phần thứ hai là dành cho chủ đề điều tra

6.2 Đối với phiếu điều tra có nhiều chủ đề, thì phiếu điều tra sẽ gồm các phần:

a. Phần đầu tiên là các câu hỏi nhận dạng giống như trên

b. Các phần tiếp theo, từng phần tương ứng với từng chủ đề hỏi.

Khi ghép các mục lại cần lưu ý về trình tự mục nào trước mục nào sau, và tính tương thích giữa các mục, có tiêu thức hỏi nào bị bỏ sót hoặc bị trùng giữa các mục, các mục có khoảng thời gian hồi tưởng cần phải tương thích với nhau, để giúp cho việc phân tích kết hợp. Các mục có thông tin nhạy cảm thì để phía cuối bảng hỏi

c. Xem xét lại tất cả các mục, nếu xét thấy có một số mục không phải đối tượng nào cũng có thông tin để trả lời, thì nên bổ sung các câu hỏi đánh dấu trước, các câu hỏi này thường là các câu hỏi có/không dùng để đánh dấu liệu sẽ thu thập thông tin ở mục nào tiếp sau.

d. Rà soát lại tên từng mục và số gán cho các mục, các câu hỏi từ đầu phiếu đến cuối phiếu

VII SOẠN THẢO HƯỚNG DẪN / GIẢI THÍCH.

Ở trên đã có đề cập đến việc soạn thảo các định nghĩa và giải thích cho các tiêu thức điều tra, trước hết để làm căn cứ cho người thiết kế phiếu thiết kế các câu hỏi sao cho thu được đúng thông tin cho tiêu thức cần thu thập. ở phần này đề cập đến việc viết hướng dẫn cho điều tra viên và người trả lời. Điều tra thống kê thường phải sử dụng một đội ngũ điều tra viên đông đảo, nên cần có tài liệu giúp họ có một cách hiểu thống nhất về các tiêu thức được hỏi.

Thông thường người thiết kế phiếu căn cứ vào định nghĩa của từng tiêu thức hỏi để đặt ra một hoặc một chuỗi các câu hỏi bằng ngôn từ thông dụng, tuy nhiên do cuối cùng vẫn còn phải sử dụng một số từ chuyên môn khi đặt câu hỏi, nên phải viết giải thích để người điền phiếu hiểu đúng ý nghĩa của câu được hỏi

Nói chung có hai loại hướng dẫn cho một cuộc điều tra, một loại cung cấp một số thông tin và chỉ dẫn về toàn bộ cuộc điều tra, loại kia liên quan đến từng câu hỏi. Ngôn từ của các hướng dẫn này phụ thuộc vào việc phiếu điều tra do người trả lời tự điền (thu thập gián tiếp) hay do điều tra viên điền trong khi phỏng vấn trực tiếp người trả lời.

Khi phiếu điều tra do người trả lời tự điền, thì phần hướng dẫn phải rõ ràng và lịch thiệp, cũng không nên giả định rằng người trả lời có kiến thức của

một chuyên gia thống kê, nên trong phần hướng dẫn cần phải cung cấp các thông tin cần thiết. Nếu có giải thích cho một câu hỏi, thì phần giải thích dẫn này nên đặt cùng trang với câu được hỏi, để người trả lời không mất nhiều công tra cứu. Tuy nhiên, cũng cần lưu ý : nếu có quá nhiều hướng dẫn hoặc giả thích cần dùng cho một câu hỏi nào đó thì có nghĩa là câu hỏi đó chưa hợp lý và cần phải thay đổi lại cách diễn đạt.

Đối với phiếu điều tra được điền bởi điều tra viên, hay người trả lời có trình độ và được tập huấn (như trong điều tra doanh nghiệp) thì có một số thay đổi nhỏ. Bản thân các điều tra viên sẽ được huấn luyện trước khi bắt đầu tiến hành điều tra. Vì vậy không nên đưa nhiều giải thích vào cùng với phiếu, mà nên soạn thảo thành một tài liệu riêng như một tài liệu hướng dẫn ghi chép phiếu, tài liệu này sẽ cung cấp các giải thích chi tiết, các định nghĩa và các tiêu thức sử dụng và hướng dẫn về những điều cần làm trong các tình huống khác nhau.

Ngoài ra, với các cuộc điều tra có sử dụng các tiêu thức phân loại phổ biến cần được mã hoá như ngành sản xuất, nghề nghiệp, địa danh hành chính... thì phải chuẩn bị thêm các danh mục đó vào tài liệu hướng dẫn .

VIII. PHÒNG VẤN THỬ ĐỂ HOÀN THIỆN PHIẾU ĐIỀU TRA.

Mục đích của việc này là đánh giá xem liệu phiếu điều tra đã được thiết kế, khi mang ra thực hành có đáp ứng được các dự tính của người thiết kế. Trên thực tế , cho dù một phiếu điều tra do người thiết kế phiếu có kinh nghiệm, thì cũng có rất nhiều vấn đề nảy sinh khi thử nghiệm phiếu tại hiện trường. Mục đích của thử nghiệm là xác định và giải quyết các vấn đề chưa dự tính trước trong qua trình thiết kế, thí dụ như xem xét việc bố trí các chủ đề, hoặc cách bố trí chuỗi các câu hỏi trong từng chủ đề, hoặc cách đặt câu hỏi;

Một điều cần quan tâm nữa khi phỏng vấn thử là phải đảm bảo rằng tất cả những người được phỏng vấn thử cũng phải có những đặc điểm tương tự như các đối tượng sẽ được phỏng vấn trong điều tra chính thức.

Yêu cầu đối với điều tra viên tham gia phỏng vấn thử: Điều tra viên phải hiểu biết thấu đáo về mục đích của điều tra. Họ cũng cần phải được huấn luyện cẩn thận và cơ bản về phiếu điều tra để hiểu được mục đích của từng câu hỏi, họ cần phải chú ý xem liệu câu hỏi đưa ra có được trả lời hiểu đúng theo yêu cầu của thiết kế điều tra.

Một trong những khâu rất có giá trị của phỏng vấn thử là việc thảo luận về các câu hỏi với người trả lời phỏng vấn trước khi họ cho câu trả lời. Người trả lời phỏng vấn có thể sẽ được hỏi ý kiến của họ về từng câu hỏi, theo họ thì câu hỏi đó có nghĩa gì, có khó khăn gì với họ trong việc trả lời, hoặc họ có cảm nghĩ gì khi trả lời 'không biết'. Người điều tra viên ghi lại các quan sát riêng của mình, các ý kiến đóng góp, gợi ý, các khó khăn của điều tra viên gặp phải khi phỏng vấn, cũng như các khó khăn trong việc xác định chỗ ở của người trả lời. Câu hỏi nào khiến người trả lời lúng túng hoặc khiến họ phật ý, điều tra viên gặp khó khăn gì trong việc gây thiện cảm với người trả lời; liệu trong quá trình phỏng vấn, người trả lời có tỏ ra quan tâm nhiều đến các chủ đề được hỏi hay không, ở mục nào hay ở câu hỏi nào điều tra viên phải giải thích thêm theo ý kiến của mình. Có câu hỏi nào mà chỗ dành cho trả lời không đủ chỗ.

IX. HOÀN THIỆN PHIẾU ĐIỀU TRA VÀ TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN

Đây là bước rà soát lại toàn bộ phiếu để hiệu chỉnh lại phiếu và tài liệu hướng dẫn trên cơ sở các sai sót phát hiện được trong quá trình thử nghiệm tại hiện trường.

X. IN ẤN PHIẾU ĐIỀU TRA VÀ TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN

Phần này liên quan đến việc lựa chọn hình thức, khoảng cách hàng chữ và chọn phông chữ, bố trí trang bìa và chất lượng in, với tiêu chí chung là:

- Hình thức phải rõ ràng, chất lượng in và chất lượng giấy phải tốt
- Các câu chữ trên phiếu phải đủ to để dễ đọc, và có đủ khoảng trống để điền câu trả lời.
- Có phân biệt về phông chữ giữa câu hỏi và các phương án trả lời. đối với phiếu có phần giải thích để cùng trang phiếu, thì phần giải thích này cần thể hiện
- Các đề mục cùng cấp cần có một kiểu và cỡ chữ thống nhất.

KẾT LUẬN

Thiết kế phiếu là một công việc phức tạp và tỷ mỉ, đòi hỏi phải được thực hiện đi từ khái quát đến chi tiết; Có rất nhiều vấn đề cần phải quan tâm trong các khâu của thiết kế phiếu, nên việc thiết kế phiếu cần được tổ chức thành quy trình để có thể kiểm soát được chất lượng của công việc này. Chỉ cần ở một khâu không được chú ý là đã có thể ảnh hưởng đến chất lượng của số liệu được thu thập; Ở chương 3 chúng tôi sẽ nêu một vài ví dụ thực tế về các lỗi có thể xuất hiện trong việc thiết kế phiếu.

CHƯƠNG 3: VÍ DỤ VỀ MỘT SỐ LỖI TRONG THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ

Để nghiên cứu xem thực tế trong thiết kế phiếu điều tra của chúng ta, hiện tượng mắc lỗi trong thiết kế có còn xuất hiện không, chúng tôi khảo sát phiếu điều tra của hai cuộc điều tra được thực hiện trong thời gian gần đây. Một là phiếu điều tra số 1/ĐHT : Tình hình cơ bản của hộ trong Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản năm 2001 (Cuộc điều tra tiếp theo thuộc loại này sẽ được thực hiện vào năm 2006). Hai là phiếu điều tra số 1A-ĐTDN trong Điều tra doanh nghiệp 2005. Do mục đích chỉ là nêu ví dụ về lỗi có thể xảy ra trong việc thiết kế phiếu, nên với mỗi một phiếu đề tài chỉ khảo sát một mục.

Để khảo sát các lỗi có thể xảy ra khi điều tra viên điều tra tại hiện trường, chúng tôi dựa vào 3 tài liệu của cuộc điều tra được khảo sát, đó là :

- Phương án điều tra.
- Mẫu phiếu
- Tài liệu hướng dẫn ghi phiếu.

I. KHẢO SÁT PHIẾU SỐ 1/ĐHT: TÌNH HÌNH CƠ BẢN CỦA HỘ, TỔNG ĐIỀU TRA NÔNG THÔN, NÔNG NGHIỆP VÀ THỦY SẢN NĂM 2001.

Theo phương án điều tra thì phiếu 1/ĐHT nhằm thu thập thông tin về: "Số hộ, số nhân khẩu, lao động phân theo ngành nghề thực tế, đất nông nghiệp hộ sử dụng,.... Đối với lao động trong độ tuổi có khả năng lao động được phân theo trình độ chuyên môn và ngành nghề chính, phụ¹."

¹ trang 10, Phương án Tổng điều tra Nông thôn Sổ tay điều tra viên dùng trong Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản năm 2001.

Phiếu được thiết kế gồm 5 mục; ở đây , chúng tôi chỉ khảo sát một mục
 “ Hộ, nhân khẩu, lao động”

Dưới đây là mẫu của phiếu, mà chúng tôi trích nguyên văn như sau:

PHẦN I: HỘ, NHÂN KHẨU, LAO ĐỘNG²

1. Nhân khẩu, lao động:

1.1. Số nhân khẩu của hộ (người):

1.2. Số người trong độ tuổi lao động (người):

Trong đó: Lao động chuyên làm thuê (người):

1.3 Ghi riêng những người trong độ tuổi lao động có khả năng lao động						
S T T	Họ và tên	Tháng năm sinh	Giới tính Nam=1 Nữ=2	Trình độ chuyên môn - Chưa qua đào tạo và không có bằng chứng chỉ chuyên môn =1 - Sơ cấp, CNKT =2 - Trung cấp =3 - Cao đẳng =4 - Đại học trở lên =5	Hoạt động trong 12 tháng qua	
					Hoạt động chính - Nông nghiệp =1 - Lâm nghiệp =2 - Thủy sản =3 - Công nghiệp , tiểu thủ công nghiệp =4 - Xây dựng =5 - Thương nghiệp =6 - Vận tải =7 - Hoạt động dịch vụ khác =8 - Không làm việc =9	Hoạt động phụ (Ghi hoạt động phụ đầu tư thời gian lao động nhiều nhất) (mã số như cột 4)
A	B	1	2	3	4	5
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

2. Ngành sản xuất chính của hộ (đánh dấu x vào ô thích hợp)

- Hộ nông nghiệp

Trong đó : hộ chuyên làm thuê

- Hộ lâm nghiệp

- Hộ thủy sản

- Hộ công nghiệp, tiểu thủ CN

	1
	2
	3
	4
	5

- Hộ xây dựng

- Hộ thương nghiệp

- Hộ vận tải

- Hộ hoạt động dịch vụ khác

- Hộ khác

	6
	7
	8
	9
	10

² trang 28-31, Sổ tay điều tra viên dùng trong Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản năm 2001.

3. Nguồn thu nhập chính của hộ (Khoanh tròn vào mã thích hợp và ghi mã vào ô vuông)

3.1 Nguồn thu nhập chính của hộ trong 12 tháng qua (Nếu trả lời mã 1 thì hỏi tiếp câu 3.2)	- Nông, lâm, thủy sản =1 - Công nghiệp, xây dựng =2 - Dịch vụ =3 - Nguồn khác =4	☐
3.2. Nguồn thu nhập chính từ nông, lâm, thủy sản của hộ	- Nông nghiệp =1 - Lâm nghiệp =2 - Thủy sản =3	☐

Nhân xét:

Câu 1: Theo mục tiêu điều tra của phiếu, thì phiếu này cần điều tra nhân khẩu, lao động, tuy nhiên ở câu 1.2 lại chỉ ghi về số người trong độ tuổi lao động, và mục 1.3 ghi thông tin về những người trong độ tuổi lao động có khả năng lao động, không có câu nào thể hiện về lao động ngoài độ tuổi.

Câu 2: Ngành sản xuất chính của hộ

Đây là loại câu hỏi gộp, không nên hỏi trong cuộc điều tra hộ gia đình. Thực tế, khi điều tra thu thập thông tin, để có thể lấy được thông tin chính xác về ngành chính của hộ, điều tra viên cần phải giải thích cho hộ hiểu thế nào là ngành sản xuất chính dựa vào hướng dẫn “ *Ngành sản xuất chính của hộ : là ngành sản xuất kinh doanh mà hộ đầu tư lao động nhiều nhất. nếu hộ tham gia vào nhiều ngành với số lao động bằng nhau thì ngành sản xuất chính của hộ là ngành được hộ đầu tư thời gian lao động nhiều nhất. Trong trường hợp hộ đầu tư lao động và thời gian lao động như nhau cho từ 2 ngành trở lên thì ngành nghề chủ yếu của hộ là ngành tạo ra nguồn thu nhập cao nhất. Điều tra viên căn cứ vào các thông tin về hoạt động của những người trong độ tuổi lao động có khả năng lao động (phần 1.3), hoạt động của những người trên và dưới độ tuổi lao động thực tế có tham gia lao động và quy định về tiêu chuẩn loại hộ dưới đây để xếp hộ điều tra vào loại thích hợp*”³ để làm được như hướng dẫn ,

³ trang 71, Giải thích biểu mẫu tổng điều tra, Sổ tay điều tra viên dùng trong Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản năm 2001

theo logic phải lần lượt triển khai các câu hỏi như sau: “Các thành viên của hộ tham gia vào các ngành sản xuất nào”

, nếu có hơn một ngành thì hỏi tiếp ” Trong các ngành đó, ngành nào hộ đầu tư nhiều lao động nhất”

nếu hộ đó trả lời có nhiều hơn một ngành

thì lại hỏi”Trong các ngành đó ngành nào đầu tư thời gian nhiều nhất”

nếu có hơn một ngành thì hỏi tiếp” ngành nào mang lại thu nhập nhiều nhất”.

;ngoài ra giữa câu hỏi và câu trả lời ở câu 2 không nhất quán, trong khi câu hỏi là ngành sản xuất chính của hộ, thì các câu trả lời lại không liệt kê ra các loại ngành mà lại liệt kê ra các loại hộ; hơn nữa để xác định loại hộ, điều tra viên theo hướng dẫn lại phải dựa vào số lao động tham gia và nguồn thu nhập chính của hộ; mặc dù đến câu 3 mới hỏi đến thông tin về nguồn thu nhập chính;

một vấn đề nữa dễ gây ra sai sót là theo như hướng dẫn: điều tra viên không những phải căn cứ vào số người trong độ tuổi lao động được ghi trong mục 1.3 mà còn phải căn cứ vào số người ngoài độ tuổi có tham gia lao động để quyết định là ngành nào là ngành chính của hộ, trong khi không có thông tin như thế được ghi trong bất cứ một phần nào của phiếu , ở đây sẽ dẫn đến việc tùy tiện khi xác định ngành sản xuất chính, và trong khâu hiệu đính kiểm tra phiếu dù là thủ công hay bằng máy tính thì cũng sẽ không có cơ sở để kiểm tra là điều tra viên đã ghi đúng hay sai

Tiếp tục với câu 2, có phần xác định “*hộ nông nghiệp chuyên làm thuê*” , và ở phần hướng dẫn ghi “*là những hộ có toàn bộ hoặc phần lớn lao động thường xuyên đi làm thuê các công việc nông nghiệp do không có hoặc có rất ít ruộng đất, nguồn sống chính của các thành viên trong hộ dựa vào thu nhập làm thuê*”⁴

⁴ trang 72, Giải thích biểu mẫu tổng điều tra, Sổ tay điều tra viên dùng trong Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản năm 2001

Để lấy được thông tin này, điều tra viên không thể căn cứ vào câu 1.2 về lao động trong độ tuổi chuyên đi làm thuê nói chung, chứ không phải là lao động (cả trong và ngoài độ tuổi) nông nghiệp chuyên đi làm thuê và câu 1.3, mà phải lấy cả thông tin của lao động chuyên đi làm thuê nông nghiệp ngoài độ tuổi lao động.

Như vậy để có thông tin chính xác cho câu 2, cũng như để có thể xác định cho câu trả lời 2 của câu 2, điều tra viên phải dựa vào hướng dẫn, phát triển một số câu hỏi không có trong phiếu điều tra; vấn đề ở đây là liệu có phải tất cả các điều tra viên đều làm như vậy không và nếu họ đều làm như vậy thì có phải tất cả đều hỏi những câu hỏi như nhau không? Hơn nữa khi điều tra viên đã xác định loại hộ rồi thì liệu ở khâu hiệu đính và kiểm tra phiếu có thông tin nào để xác định là họ ghi đúng hay sai?

Nhận xét chung: Về cơ bản nội dung thông tin thu thập đáp ứng mục tiêu điều tra về “nhân khẩu và lao động của hộ”. Tuy nhiên phiếu đã sử dụng cách đặt câu hỏi quá ngắn gọn, có nhiều câu hỏi gộp, muốn làm tốt điều tra viên và người trả lời phải sàng lọc qua một số thông tin không được ghi vào phiếu thì mới có được câu trả lời; trong khi đối tượng điều tra của phiếu điều tra này là hộ gia đình, người trả lời sẽ là người dân ở nhiều trình độ khác nhau, dễ dẫn đến sai sót khi trả lời thông tin. Ngoài ra phiếu còn thiếu phần thu thập thông tin về lao động ngoài độ tuổi của hộ. Có câu còn thiếu sự nhất quán giữa câu hỏi và câu trả lời.

II. KHẢO SÁT PHIẾU SỐ 1A-ĐTDN: PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP 2004, TRONG ĐIỀU TRA DOANH NGHIỆP 2005.

Phiếu này ngoài các thông tin định dạng của doanh nghiệp, có thu thập thông tin về 23 mục khác nhau, tuy nhiên ở đây đề tài chỉ khảo sát riêng mục “Cán bộ khoa học và đầu tư nghiên cứu, phát triển khoa học công nghệ”

Sau đây là trích dẫn của mẫu phiếu này:

16. Cán bộ khoa học và đầu tư nghiên cứu, phát triển khoa học công nghệ⁵

16.1. Cán bộ khoa học công nghệ có đến cuối năm 2004

	Mã số	Tổng số	Chia theo trình độ				
			Cao đẳng	Đại học	Thạc sĩ	Tiến sĩ	Tiến sĩ KH
A	B	1=2+...+6	2	3	4	5	6
A.Toàn doanh nghiệp	01						
<i>Trong đó: nữ</i>	02						
B. Trong lĩnh vực nghiên cứu và triển khai công nghệ	03						
<i>Trong đó : nữ</i>	04						

16.2. Chi phí đầu tư, nghiên cứu và phát triển khoa học công nghệ năm 2004

	Mã số	Tổng số	Chia theo nguồn			
			Ngân sách nhà nước	Vốn của doanh nghiệp	Vốn từ nước ngoài	Vốn từ nguồn khác
A	B	1=2+...+5	2	3	4	5
- Tổng chi phí cho nghiên cứu khoa học công nghệ trong năm	01					
<i>Trong đó:</i>						
+ chi cho nghiên cứu triển khai	02					
+ chi cho đổi mới công nghệ	03					

⁵ trang 24, Tài liệu Điều tra doanh nghiệp năm 2005, NXB Thống kê, Hà nội-2005.

16.3. Hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ năm 2004

	Mã số	Tổng số	Chia theo cấp		
			Nhà nước	Bộ, ngành	Cơ sở
A	B	1=2+3+4	2	3	4
- Số chương trình, đề tài nghiên cứu, dự án đã triển khai và tham gia triển khai trong năm	01				
- Số sáng kiến, giải pháp kỹ thuật được áp dụng trong năm	02				

Nhận xét : Mục này thu thập thông tin dưới dạng biểu thống kê, gồm biểu

16.1 , biểu 16.2 và biểu 16.3

Biểu 16.1, dòng B : tiêu thức điều tra là “*cán bộ khoa học công nghệ trong lĩnh vực nghiên cứu và triển khai công nghệ*”. Xem phần hướng dẫn ghi chép phiếu có định nghĩa cho tiêu thức này là: “*là số cán bộ khoa học công nghệ trực tiếp làm việc trong lĩnh vực nghiên cứu và triển khai công nghệ*”⁶ . Theo định nghĩa này từ ‘*trực tiếp*’ không rõ nên hiểu như thế nào? liệu có phải đó là các cán bộ làm việc trong phòng/ trung tâm nghiên cứu và triển khai công nghệ không hay tham gia vào công việc gì, ngoài ra từ ‘*triển khai công nghệ*’ cũng không được giải thích phải được hiểu như thế nào ? Nếu tất cả các doanh nghiệp ở Việt nam đều có phòng/trung tâm nghiên cứu và triển khai công nghệ thì cũng có thể hỏi như trên, nhưng thực tế hầu hết các doanh nghiệp ở Việt nam không có phòng/ trung tâm nghiên cứu và triển khai công nghệ riêng; Vì vậy để có thể thu thập thông tin đúng đối tượng, ở đây cần phải có xây dựng định nghĩa thực hành, trong định nghĩa này cần phải đề cập đến trường hợp không có bộ phận đó thì người làm ở bộ phận nào hay làm công việc gì sẽ được coi là cán bộ khoa học công nghệ trong lĩnh vực nghiên cứu và triển khai.

Biểu 16.2 Chi phí đầu tư, nghiên cứu và phát triển khoa học công nghệ năm 2004

⁶ trang 58, Giải thích nội dung và cách ghi phiếu, Tài liệu điều tra doanh nghiệp năm 2005, NXBTK 2005

Dòng chi cho đổi mới công nghệ, theo hướng dẫn đó “*chi phí thiết bị và xây lắp để tạo ra thiết bị mới*”⁷, tuy nhiên lại không tính đến cũng như không tách riêng phần rất quan trọng để việc đổi mới công nghệ được thành công đó là các chi phí cho đào tạo lại công nhân để sử dụng công nghệ mới.

Biểu 16.3. Hoat động nghiên cứu và phát triển công nghệ năm 2004.

Nội dung của biểu này nhằm thu thập thông tin về số chương trình, đề tài nghiên cứu,... và số sáng kiến, giải pháp kỹ thuật. Trong thực tế ngoài cán bộ có trình độ từ cao đẳng đại học trở lên, việc nghiên cứu và triển khai cũng có một tỷ lệ không thể thiếu các công nhân kỹ thuật tham gia vào công việc này, đặc biệt là trong việc đưa các sáng kiến và giải pháp kỹ thuật, nhưng ở mục 16 không có biểu nào thu thập thông tin về lực lượng này; Vì vậy, nếu trong khâu phân tích mà dùng chỉ tiêu: số sáng kiến, giải pháp kỹ thuật/cán bộ KHCN trong lĩnh vực nghiên cứu triển khai, thì sẽ không phản ánh đúng thực chất. Theo chúng tôi, có thể ở đây nên đưa thêm tiêu thức “lực lượng lao động khoa học công nghệ” để có thể bao gồm cả công nhân kỹ thuật trong lĩnh vực khoa học công nghệ .

Nhân xét chung:

Các biểu thu thập thông tin trong mục này được thiết kế rõ ràng, tuy nhiên dường như trong khâu thiết kế phiếu chưa có sự phối hợp chặt chẽ giữa phần việc thiết kế phiếu và phần viết hướng dẫn ghi chép phiếu. Ngoài ra, hình như người thiết kế điều tra còn chưa xác định hết đối tượng điều tra và cũng chưa quan tâm nhiều đến kế hoạch phân tích số liệu.

⁷ trang 59, Giải thích nội dung và cách ghi phiếu, Tài liệu điều tra doanh nghiệp năm 2005, NXBTK 200

KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ

I. KẾT LUẬN

1. Phiếu điều tra là công cụ thu thập thông tin, chất lượng của phiếu ảnh hưởng rất lớn chất lượng số liệu điều tra.

2. Các cuộc điều tra thống kê khác nhau thì khác nhau từ mục tiêu đến nội dung và đối tượng điều tra, tuy nhiên có thể chia làm hai loại: điều tra doanh nghiệp và điều tra hộ gia đình; và phiếu điều tra thống kê cũng được chia làm hai loại như vậy.

3. Dù là thiết phiếu loại nào, thì công việc này cũng là một quá trình phức tạp, đòi hỏi phải được thực hiện đi từ khái quát đến chi tiết: vì có rất nhiều vấn đề cần phải quan tâm trong các khâu của thiết kế phiếu, nên việc thiết kế phiếu cần được tổ chức thành quy trình.

4. Đã có rất nhiều cuộc điều tra được tiến hành, và các cuộc điều tra sau đều có sự cải tiến hơn so với cuộc điều tra trước cùng loại, song cho đến thời gian gần đây có thể thấy vẫn cần phải cải tiến nhiều trong việc thiết kế phiếu

II. KHUYẾN NGHỊ

A. Liên quan đến một cuộc điều tra

1. Cần tổ chức việc thiết kế phiếu điều tra thành một quy trình để có thể kiểm soát được chất lượng của phiếu.

2. Nên đẩy mạnh khâu lập kế hoạch phân tích

3. Nên quan tâm đến việc phân tích đối tượng trả lời, để có thể đưa ra các câu hỏi thích hợp tạo được mối quan tâm của người trả lời, đặc biệt khi đối tượng trả lời là người dân.

4. Nên quan tâm đến việc phân tích đầy đủ đối tượng điều tra để có thể đưa ra các định nghĩa và khái niệm chính xác.

5. Nên phối hợp chặt chẽ giữa thiết kế nội dung phiếu và soạn thảo tài liệu hướng dẫn.

6. Nên thống nhất về kiểu cách phong chữ giữa các phiếu trong một cuộc điều tra (thí dụ điều tra TĐTNNNT2001)

7. Cần có tổng kết về các vấn đề xảy ra đối với mỗi cuộc điều tra, để làm bài học rút kinh nghiệm cho lần điều tra sau.

B. Liên quan đến việc so sánh số liệu giữa các cuộc điều tra với nhau

8. Nên sử dụng hệ thống phân loại chuẩn quốc gia để số liệu các cuộc điều tra có thể so sánh được với nhau . Do đặc trưng của các cuộc điều tra thống kê là điều tra có chu kỳ, với nội dung lặp lại và tổng thể mục tiêu của các năm là không thay đổi, do đó các phân tổ có liên quan đến các đối tượng điều tra (thí dụ như ngành sản xuất, nghề nghiệp, địa danh hành chính, ngành đào tạo...) cần phải được sử dụng thống nhất để có thể so sánh cho các cuộc điều tra qua các năm cũng như giữa các cuộc điều tra với nhau; mà cụ thể là nên sử dụng các bảng danh mục chuẩn, nếu nó đã được xây dựng.

9. Người thiết kế các cuộc điều tra khác nhau nên thống nhất sử dụng các định nghĩa chuẩn (nếu có) để tạo điều kiện cho việc sử dụng phối hợp số liệu các cuộc điều tra trong việc trong công tác phân tích số liệu.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. *Sổ tay điều tra viên dùng trong Tổng điều tra Nông thôn, Nông nghiệp và Thủy sản 2001; Ban chỉ đạo Tổng điều tra Nông thôn, Nông nghiệp và Thủy sản Trung ương, Hà nội-8/2001.*
2. *Tài liệu điều tra Doanh nghiệp năm 2005, Tổng cục Thống kê, Nhà xuất bản Thống kê, Hà nội-2005.*
3. *Tổng Điều tra dân số và nhà ở Việt nam 1999, Kết quả điều tra toàn bộ, Tổng cục thống kê, Nhà xuất bản Thống kê, 8-2001.*
4. *Sổ tay Hướng dẫn nghiệp vụ, Tổng cục thống kê , Khảo sát Mức sống hộ gia đình, Tháng 4-2004.*
5. *Paul Glewwe- An overview of questionnaire design for household surveys in developing countries, Household Sample Survey in Developing and Transition Countries.*
6. *Questionnaire Design.*
(www.cc.gatech.edu/classes/cs6751_97winter/Topics/quest-design)
7. *Phan Ngọc Trâm -Xây dựng quy trình tiền xử lý các cuộc điều tra chọn mẫu; thuộc Đề tài cấp tổng cục 1998: Nghiên cứu ứng dụng công nghệ tin học trong công tác thống kê: kiểm tra, xử lý và lưu trữ số liệu điều tra kinh tế xã hội (Chủ nhiệm Lê Đỗ Mạch)*

ĐỀ TÀI KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ NĂM 2005

NGHIÊN CỨU XÂY DỰNG NGUYÊN TẮC VÀ QUY TRÌNH THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ

Đơn vị thực hiện: Viện Khoa học Thống kê

Chủ nhiệm đề tài: Phan Ngọc Trâm

Các thành viên: Đỗ Anh Kiếm

Trần Thanh Hương

Kiều Dung

6150 - TT

30/10/06

MỤC LỤC

Nội dung	Trang
LỜI NÓI ĐẦU	1-2
CHƯƠNG 1: MỘT SỐ NÉT KHÁI QUÁT VỀ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ	3-8
I. Đặc điểm chung của phiếu điều tra thống kê	
II. Các đặc điểm riêng của phiếu điều tra hộ gia đình và phiếu điều tra doanh nghiệp	
III. Nhận xét chung về ưu nhược điểm của phiếu điều tra ở Tổng cục Thống kê.	
CHƯƠNG 2: THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA: QUY TRÌNH VÀ CÁC NGUYÊN TẮC	9-25
I. Quy trình thiết kế phiếu điều tra	
II. Xác định nội dung điều tra và kế hoạch phân tích	
III. Xác định hình thức thu thập thông tin	
IV. Xác định các tiêu thức điều tra và khái niệm định nghĩa	
V. Thiết kế các câu hỏi chi tiết cho từng mục	
VI. Ghép tất cả các mục đã được thiết kế thành bảng hỏi hoàn chỉnh	
VII Soạn thảo hướng dẫn, giải thích	
VIII. Phòng vấn thử để hoàn thiện phiếu điều tra	
IX. Hoàn thiện phiếu điều tra và tài liệu hướng dẫn	
Kết luận	
CHƯƠNG 3: VÍ DỤ VỀ MỘT SỐ LỖI TRONG THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ	26-27
I. Khảo sát phiếu số 1/ĐHT: Tình hình cơ bản của hộ , Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản 2001.	
II. Khảo sát phiếu số 1A-ĐTDN: Phiếu thu thập thông tin về doanh nghiệp 2004, trong Điều tra doanh nghiệp 2005.	
KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ	28-29
Tài liệu tham khảo	30

LỜI NÓI ĐẦU

Các cuộc điều tra thống kê thường cung cấp nhiều thông tin vô cùng quý giá về các khía cạnh trong đời sống kinh tế xã hội. Tuy nhiên, chất lượng của các thông tin này lại phụ thuộc rất nhiều vào việc thiết kế phiếu điều tra- một công cụ thu thập thông tin và việc thực hiện điều tra tại hiện trường. Thực tế, các cuộc điều tra thành công đã phải tốn rất nhiều công sức cho hai công đoạn này. Trong khi đó ở một số cuộc điều tra thống kê dường như việc thiết kế phiếu điều tra và công tác điều tra tại hiện trường chưa được đầu tư thời gian và sức người đúng mức, dẫn đến phiếu điều tra được thiết kế chưa đáp ứng tốt mục đích điều tra, và nhiều khi đã là một trong những nguyên nhân gây ra sai sót trong quá trình điều tra.

Trước tình hình như vậy, ban chủ nhiệm đề tài đề xuất việc nghiên cứu về thiết kế phiếu điều tra nhằm cung cấp tài liệu phục vụ cho các cuộc điều tra thống kê được tiến hành trong ngành cũng như ở một số bộ ngành khác.

Đề tài nhằm cung cấp một cái nhìn khái quát về quá trình thiết kế phiếu hỏi cho các cuộc điều tra thống kê ở nước ta, là một nước đang phát triển. Đề tài này mới chỉ là sự tiếp cận bước đầu về việc thiết kế phiếu điều tra thống kê. Bản thân việc thiết kế phiếu điều tra cho từng cuộc điều tra vốn là một quá trình rất phức tạp; Việc mô tả toàn bộ việc thiết kế của tất cả các cuộc điều tra thống kê đã thực hiện ở tổng cục thống kê ta đòi hỏi một sự nghiên cứu rất tỷ mỉ và toàn diện cần có sự phối kết hợp của tất cả các vụ chuyên ngành đã thực hiện các cuộc điều tra đó, thêm vào đó nguồn kinh phí kinh phí hạn hẹp của một đề tài cấp cơ sở thực hiện trong thời gian một năm là một rào cản không thể vượt qua cho sự phối kết hợp để có được các nghiên cứu chi tiết hơn.

Trọng tâm của đề tài là đưa ra những vấn đề cơ bản nhất đối với việc thiết kế phiếu điều tra thống kê và những điều cần lưu ý trong mỗi vấn đề. Để có thể thiết kế một cuộc điều tra cụ thể bạn đọc cần có kinh nghiệm cũng như kiến thức chuyên môn về nghiệp vụ có liên quan. Những người đã từng tiến hành các cuộc điều tra có

thể thấy là với đối tượng điều tra khác nhau thì cần có những quan tâm riêng và cách xử lý riêng, cũng như với các mục tiêu điều tra khác nhau thì cần có những nghiên cứu chuyên sâu riêng biệt ứng với các lĩnh vực nghiên cứu cụ thể.

Đề tài gồm ba chương và kết luận kiến nghị, có nội dung tóm tắt như sau:

Chương 1: Khái quát các vấn đề cơ bản của các cuộc điều tra thống kê

- Vai trò của phiếu điều tra trong công tác điều tra thống kê, các nhân tố tham gia và ảnh hưởng đến quá trình thiết kế phiếu điều tra

- Đặc điểm cơ bản của phiếu điều tra thống kê theo hai loại hình điều tra là điều tra doanh nghiệp và điều tra hộ gia đình.

Chương 2: Thiết kế phiếu điều tra: Quy trình và các nguyên tắc

- Quy trình thực hiện thiết kế phiếu điều tra gồm tám công đoạn, trong đó nêu rõ yêu cầu thông tin đầu vào, các công việc cần thực hiện và kết quả của từng công đoạn

- Các nguyên tắc trong việc thiết kế phiếu được trình bày kết hợp trong phần giải thích các công đoạn của thiết kế phiếu điều tra

Chương 3: Ví dụ về một số lỗi trong thiết kế phiếu điều tra thống kê

- Phân tích một số lỗi trong thiết kế phiếu của hai cuộc điều tra gần đây ở Tổng cục Thống kê.

Kết luận và kiến nghị: Trên cơ sở kết quả nghiên cứu, đề tài đưa ra kiến nghị về việc công tác thiết kế phiếu cần được chú trọng và đầu tư đúng mức để có phiếu điều tra được thiết kế có chất lượng, góp phần nâng cao chất lượng số liệu điều tra thống kê.

CHƯƠNG 1: MỘT SỐ NÉT KHÁI QUÁT VỀ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ

Điều tra thống kê thường được tiến hành trên một diện rộng, nên việc sử dụng phiếu điều tra để thu thập thông tin là một cách làm hợp lý và hiệu quả. Có thể nói, trong điều tra thống kê, *phiếu điều tra là công cụ được dùng để thu thập thông tin phục vụ cho mục tiêu điều tra*. Nó cũng là phương tiện giao tiếp giữa người phỏng vấn và người cung cấp thông tin, sau khi phiếu điều tra đã được điền đầy đủ thông tin sẽ nhập tin vào máy tính để xử lý tính toán.

Như vậy với tư cách là công cụ để thu thập thông tin, phiếu điều tra cần có nội dung phù hợp với mục tiêu điều tra, còn với tư cách là phương tiện giao tiếp giữa người phỏng vấn và người cung cấp tin, phiếu cần được thiết kế sao cho thuận tiện cho các câu hỏi mà nó đưa ra sẽ thu được các thông tin cần cho nghiên cứu và gây thiện cảm cho người cung cấp tin. Còn với tư cách là vật mang tin để nhập vào máy tính, phiếu cần được thiết kế một cách rõ ràng, các thông tin cần đưa vào máy tính phải được bố trí một cách hợp lý tránh tối đa nhầm lẫn cho người nhập tin.

Các cuộc điều tra thống kê thường sử dụng các tiêu thức thống kê, là các từ không được sử dụng trong cuộc sống hàng ngày, vì vậy cần phải có các định nghĩa cũng như các giải thích. Ngoài ra thường có các thông tin phân loại như ngành sản xuất, nghề, ngành đào tạo, danh mục hành chính...có kèm theo việc đánh mã; vì thế bên cạnh phiếu điều tra, luôn đi kèm tài liệu hướng dẫn và các bảng danh mục cần tra cứu có liên quan.

Như vậy, khi xem xét một phiếu điều tra cần quan tâm các khía cạnh sau:

1. Mục tiêu của cuộc điều tra
2. Nội dung thông tin thu thập
3. Cách diễn đạt các tiêu thức hỏi
4. Hình thức của phiếu điều tra
5. Các tài liệu phụ trợ: Các bảng danh mục và các tài liệu hướng dẫn

I. ĐẶC ĐIỂM CHUNG CỦA PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ.

Về cơ bản các cuộc điều tra thống kê được chia làm hai loại hình: điều tra doanh nghiệp và điều tra hộ gia đình; và đề tài cũng phân loại phiếu điều tra thống kê theo hai loại hình chính này. Tuy có sự khác nhau, do sự khác nhau về đối tượng điều tra, chúng cũng có một số đặc điểm chung như sau:

- Tất cả các cuộc điều tra đều có mục tiêu điều tra, và phiếu điều tra được thiết kế để thu thập thông tin phục vụ mục tiêu này.

- Hệ thống biểu mẫu ra được thiết kế như một yêu cầu của kế hoạch tổng hợp.

- Kết cấu chung của phiếu điều tra thống kê là trang đầu tiên của phiếu bao giờ cũng là các thông tin nhận dạng về đối tượng điều tra/đơn vị điều tra. Tiếp đến các phần sau là nội dung chính của điều tra.

- Nói chung điều tra thống kê thường có chu kỳ, cho nên phiếu điều tra đã được thiết kế cho cuộc điều tra đầu, nếu nhu cầu thông tin của lần điều tra sau không thay đổi thì phiếu điều tra lần trước thường được dùng lại cho cuộc điều tra sau, có thể có thay đổi chút ít để khắc phục nhược điểm của lần điều tra trước.

- Thông tin thu thập trong các phiếu điều tra đều chứa các thông tin nhận dạng, thông tin phân loại đối tượng, các thông tin mô tả. Các thông tin phân loại đối tượng thường hay gặp là: loại hình kinh tế, ngành sản xuất, nghề nghiệp, địa danh hành chính, ngành đào tạo, dân tộc, giới tính, loại sản phẩm....

- Việc thiết kế phiếu điều tra thống kê thường kèm theo việc hướng dẫn ghi phiếu và giải thích một nội dung hay đưa ra định nghĩa một số tiêu thức điều tra, các tiêu thức này thường là các từ chuyên môn nên cần phải có một cách hiểu thống nhất, để đảm bảo tính nhất quán trong một cuộc điều tra.

- Phiếu điều tra được thiết kế sao cho khi thu thập thông tin từ hiện trường về thì sẽ được nhập vào máy qua bàn phím .

II. CÁC ĐẶC ĐIỂM RIÊNG CỦA PHIẾU ĐIỀU TRA HỘ GIA ĐÌNH VÀ PHIẾU ĐIỀU TRA DOANH NGHIỆP.

Về cơ bản, sự khác nhau về đối tượng điều tra dẫn đến sự khác nhau về: nội dung thông tin thu thập, tính chất thông tin thu thập, cách trình bày phiếu điều tra, cách đặt câu hỏi, hình thức thu thập thông tin.

2.1 Đối với phiếu điều tra hộ gia đình

- Phiếu được thiết kế thường để thu thập thông tin về các vấn đề văn hoá xã hội hay sản xuất kinh doanh của hộ gia đình hay của các thành viên hộ

- Tính chất của thông tin: phản ánh thực trạng, ý kiến hay nhận thức của đối tượng điều tra; Các thông tin phản ánh thực trạng có thể là thông tin thời kỳ hay thời điểm; Việc cung cấp thông tin phụ thuộc vào ý thức và trình độ của người dân.

-Người cung cấp thông tin/ người trả lời phỏng vấn là người dân với nhiều trình độ học vấn khác nhau, vì vậy cách diễn đạt câu hỏi trong phiếu có tính chất phổ thông và tránh sử dụng các từ ngữ chuyên môn.

- Phiếu có thể được bố cục thành dạng bảng hai chiều , cũng có khi ở dạng từng câu hỏi một.

- Hình thức thu thập thông tin thường là phỏng vấn trực tiếp: tức là điều tra viên đến hộ gia đình, đọc các câu hỏi trong phiếu điều tra cho người cung cấp tin, rồi ghi thông tin được cung cấp vào phiếu.

2.2 Đối với phiếu điều tra doanh nghiệp

- Phiếu được thiết kế nhằm thu thập thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh của các doanh nghiệp với các loại hình phong phú đa dạng. Cho nên để thu thập thông tin thuận tiện, người ta lại phân loại tiếp các doanh nghiệp theo quy mô, cũng như tính chất hoạt động để áp dụng các phiếu thu thập thông tin có nội dung thích hợp với đối tượng thích hợp.

- Tính chất của thông tin là phản ánh thực trạng, và phần lớn là thông tin thời kỳ; Các thông tin do doanh nghiệp cung cấp thường phải dựa vào việc ghi chép sổ kế toán và các báo cáo tài chính của doanh nghiệp, nếu là các thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Người cung cấp thông tin/người trả lời là các cán bộ có trình độ nghiệp vụ của doanh nghiệp, ví dụ như kế toán của doanh nghiệp, những người có trình độ nhất định và có thể tập huấn được, vì thế có thể dùng những từ chuyên môn trong phiếu điều tra.

- Do sử dụng nhiều từ chuyên môn trong phiếu, nên phần hướng dẫn ghi chép phiếu thường nặng về giải thích, cũng như đưa ra các định nghĩa về các tiêu thức điều tra để cho tất cả các điều tra viên cũng như người trả lời có cách hiểu thống nhất về nội dung của từng tiêu thức điều tra.

- Các tiêu thức hỏi thường là các thông tin tổng hợp, nên phiếu thường được bố cục thành dạng bảng hai chiều để điền thông tin.

- Hình thức thu thập thông tin: có thể là trực tiếp hay gián tiếp căn cứ vào trình độ hạch toán kế toán của doanh nghiệp. Nếu là doanh nghiệp có trình độ hạch toán kế toán thì sẽ áp dụng hình thức thu thập gián tiếp, theo hình thức này, phiếu được gửi đến đơn vị điều tra để người trả lời tự điền vào phiếu, sau đó gửi trả lại cho cơ quan điều tra. Còn đối với các doanh nghiệp, việc ghi chép sổ sách kế toán chưa đạt trình độ thì điều tra viên đến tận nơi để thu thập thông tin và ghi vào phiếu.

III. NHẬN XÉT CHUNG VỀ ƯU NHƯỢC ĐIỂM CỦA PHIẾU ĐIỀU TRA Ở TỔNG CỤC THỐNG KÊ

Nói chung các cuộc điều tra thống kê là các cuộc điều tra có chu kỳ, và cơ quan điều tra đều là các vụ nghiệp vụ đã thực hiện điều tra nhiều năm, các cuộc điều tra sau nói chung có sự rút kinh nghiệm từ các cuộc điều tra trước cùng loại; Một số cuộc điều tra, việc thiết kế điều tra được thực hiện rất có bài bản, từ việc thiết kế mẫu, thiết kế phiếu điều tra, đến việc biên soạn các tài liệu hướng dẫn ghi phiếu cũng như các định nghĩa cho các tiêu thức điều tra.

Tuy nhiên, một số cuộc điều tra chưa làm được như vậy, các nguyên nhân có thể là:

- Do chủ nghĩa kinh nghiệm, nên phiếu của cuộc điều tra sau lại thiết kế về hình thức và nội dung như của cuộc điều tra trước không xem xét đánh giá để rút kinh nghiệm.

- Do phân tích không đầy đủ phạm vi đối tượng dẫn đến thu thập thông tin thiếu.

- Do cách diễn đạt câu hỏi chưa chính xác dẫn đến hiểu lầm cho điều tra viên cũng như cho người cung cấp tin, khiến cho thông tin được cung cấp không chính xác.

- Do chưa quan tâm đúng mức đến tâm lý của người trả lời, cũng như tính logic của các câu hỏi đặt ra.

- Do không quan tâm đúng mức đến trình độ của người trả lời để chọn cách diễn đạt câu hỏi cho phù hợp.

- Do chưa hoàn chỉnh các giải thích và các định nghĩa các tiêu thức điều tra khi biên soạn tài liệu hướng dẫn.

CHƯƠNG 2: THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ: QUY TRÌNH VÀ CÁC NGUYÊN TẮC

Thiết kế phiếu điều tra là một quá trình gồm nhiều công đoạn có quan hệ logic với nhau và cùng ảnh hưởng đến chất lượng của phiếu. Cũng như đối với các công việc phức tạp khác, để thực hiện tốt việc thiết kế phiếu, người ta cần phải tổ chức thành quy trình với những nội dung và yêu cầu cụ thể của từng công đoạn; ở đây chúng tôi cũng trình bày việc thiết kế phiếu theo cách như vậy. Đầu tiên chúng tôi sẽ trình bày quy trình thiết kế phiếu điều tra, sau đó đến giải thích các công đoạn của thiết kế phiếu. Các nguyên tắc trong thiết kế phiếu được trình bày kết hợp trong phần giải thích các công đoạn từ các mục II đến X.

I. QUY TRÌNH THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA:

Sau đây là lược đồ quy trình thiết kế phiếu điều tra thống kê, được trình bày dưới dạng một bảng, áp dụng cho cả phiếu điều tra hộ gia đình hay điều tra doanh nghiệp. Có thể nói quy trình sau là sự tổng kết của lý thuyết kết hợp với kinh nghiệm thực tiễn và nhận thức thông qua quá trình nghiên cứu của người làm đề tài ; Theo logic thì quy trình này có thể để ở cuối cùng thay cho phần kết luận, tuy nhiên để giúp bạn đọc có một cái nhìn khái quát về thiết kế phiếu điều tra, chúng tôi đã trình bày lược đồ này ngay sau đây.

Quy trình thiết kế phiếu điều tra gồm tám công đoạn, trong từng công đoạn có nêu rõ yêu cầu thông tin đầu vào, các công việc cần thực hiện và kết quả.(xem trang 10)

LƯỢC ĐỒ QUY TRÌNH THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ

TÊN CÔNG ĐOẠN	THÔNG TIN ĐẦU VÀO	HOẠT ĐỘNG	KẾT QUẢ
bước 1. Xác định các nội dung điều tra và kế hoạch phân tích	Mục tiêu điều tra Đối tượng điều tra Các nguồn lực: Kinh phí và khả năng của đơn vị tổ chức điều tra	Cân đối giữa mục tiêu điều tra và các nguồn lực - Xác định nội dung điều tra, gồm các chủ đề và các mục tiêu chi tiết của chúng - Xác định hệ thống biểu mẫu ra	- Nội dung điều tra chi tiết , gồm danh sách các chủ đề mỗi chủ đề tương ứng với một mục và mục tiêu chi tiết của chúng - Hệ thống biểu mẫu ra
bước 2. Xác định các tiêu thức điều tra và các khái niệm định nghĩa	-Chủ đề và mục tiêu chi tiết của từng mục - Hệ thống biểu mẫu ra	- Chi tiết hóa mục tiêu của chủ đề thành các tiêu thức điều tra. - Xác định khái niệm định nghĩa cho tiêu thức điều tra nếu cần	- Danh sách các tiêu thức điều tra của từng mục - Tập các khái niệm định nghĩa tương ứng
bước 3. Triển khai các câu hỏi chi tiết cho từng mục	- Kết quả của bước 2 - Loại đối tượng điều tra. - Loại đối tượng trả lời - Phương pháp điều tra - Hình thức nhập số liệu	- Triển khai tiêu thức điều tra thành các câu hỏi cụ thể - Lựa chọn cấu trúc câu - Xếp xếp các câu hỏi theo trình tự hợp lý - Chọn hình thức trình bày	- Một tập các câu hỏi hoàn chỉnh cho từng mục được trình bày theo hình thức hợp lý
bước 4. Ghép các mục thành một bảng hỏi hoàn chỉnh	- Kết quả của bước 3. -Danh sách các chủ đề và các tiêu thức điều tra	- Xếp xếp các mục theo thứ tự hợp lý - Rà soát tất cả các mục để xem có tiêu thức điều tra nào bị thiếu hay bị trùng lặp.	- Một phiếu điều tra gồm tất cả các mục điều tra
bước 5. Xây dựng nội	- Tập các khái niệm định nghĩa	- Soạn thảo nội dung hướng dẫn	- Một phiếu điều tra gồm tất

TÊN CÔNG ĐOẠN	THÔNG TIN ĐẦU VÀO	HOẠT ĐỘNG	KẾT QUẢ
dung hướng dẫn (việc này có thể làm song song với công việc của bước 4)	- Kết quả của bước 3 - Phương pháp điều tra - Loại đối tượng điều tra - Loại đối tượng trả lời	- Quyết định phần hướng dẫn nào được bố trí vào cùng trang với phiếu điều tra, phần nào để riêng - Bổ sung hướng dẫn vào phiếu điều tra nếu cần - Soạn thảo tài liệu hướng dẫn	- cả các mục có thêm nội dung hướng dẫn - Tài liệu hướng dẫn ghi chép phiếu
bước 6. Thử nghiệm phiếu điều tra tại hiện trường	- Kết quả của bước 5 - Tài liệu hướng dẫn	- Chọn đối tượng để phỏng vấn thử - Tập huấn điều tra viên - Thử nghiệm tại hiện trường	- Danh sách các vấn đề phát hiện được qua khảo sát
bước 7. Hoàn thiện phiếu điều tra và tài liệu hướng dẫn	Kết quả của bước 6	- Hoàn chỉnh phiếu điều tra - Hoàn chỉnh nội dung hướng dẫn	- Phiếu điều tra đã được hoàn thiện - Tài liệu hướng dẫn đã được hoàn thiện
bước 8. In ấn	Kết quả của bước 7	- Thiết kế phông chữ - Trình bày trang in - In ấn - Đóng quyển	- Phiếu điều tra và tài liệu hướng dẫn được in ấn chính thức

II. XÁC ĐỊNH NỘI DUNG ĐIỀU TRA VÀ KẾ HOẠCH PHÂN TÍCH.

Bước này bao gồm việc xác định nội dung, mục tiêu chi tiết và kế hoạch tổng hợp phân tích số liệu điều tra.

2.1 Xác định nội dung và mục tiêu chi tiết.

Các cuộc điều tra thống kê được tiến hành điều tra để trả lời các vấn đề có liên quan đến đối tượng điều tra mà các nhà hoạch định chính sách/người tổ chức điều tra quan tâm. Như vậy mục tiêu của cuộc điều tra là thu được các câu trả lời cho các câu hỏi đó, và phiếu điều tra cần phải chứa các số liệu có thể cung cấp các câu trả lời này.

Tuy nhiên, trong thực tế mục tiêu điều tra thường được đặt ra rất ngắn gọn, để có thể thu thập được thông tin đáp ứng mục tiêu, người thiết kế điều tra phải trên cơ sở mục tiêu đó mà triển khai thành nội dung, nội dung này thường được phân theo từng chủ đề với mục tiêu chi tiết hơn, mỗi chủ đề thường là tương ứng với một mục.

Tuy nhiên, trong thực tế mục tiêu điều tra thường được đưa ra rất ngắn gọn; Để có thể thu thập được thông tin đáp ứng mục tiêu, người thiết kế điều tra phải trên cơ sở mục tiêu đó mà triển khai thành nội dung, nội dung này thường được phân theo từng chủ đề với mục tiêu chi tiết hơn, mỗi chủ đề thường là tương ứng với một mục.

Sau khi đã xác định nội dung cụ thể của cuộc điều tra, người thiết kế điều tra cần phải xem xét đến các điều kiện vật chất của điều tra, rồi cân đối nguồn lực này với nội dung điều tra đã xác định.

Có ba vấn đề về điều kiện vật chất mà người thiết kế điều tra phải xem xét. Đầu tiên là vấn đề kinh phí của cuộc điều tra, hai là cần quan tâm là khả

năng của bản thân đơn vị thực hiện điều tra. Vấn đề cuối cùng là cần quan tâm là mong muốn và khả năng của người trả lời phỏng vấn.

2.2 Xây dựng kế hoạch tổng hợp/phân tích.

Sau khi đã xác định về cơ bản các chủ đề cùng mục tiêu chi tiết của điều tra, người thiết kế điều tra cần thể hiện nội dung đã được xác định thành một bộ các biểu bảng cần phải hoàn thành nhờ số liệu cuộc điều tra; mà như chúng ta thường gọi là xây dựng các thông tin đầu ra. Các thông tin đầu ra này có thể được coi như là kế hoạch tổng hợp số liệu hay kế hoạch phân tích số liệu.

Việc thiết kế các câu hỏi cụ thể với hình thức phù hợp sẽ là các bước tiếp theo. Trong quá trình đó kế hoạch phân tích là rất cần thiết. Người thiết kế phiếu điều tra cần phải tham khảo kế hoạch đó một cách thường xuyên trong khi chi tiết hóa tiêu thức điều tra thành các câu hỏi.

III. XÁC ĐỊNH HÌNH THỨC THU THẬP THÔNG TIN

Xác định hình thức thu thập thông tin không nằm trong quy trình thiết kế phiếu, tuy nhiên chúng lại là nhân tố ảnh hưởng đến cách thiết kế phiếu điều tra; Trong điều tra thống kê, có thể sử dụng nhiều hình thức thu thập thông tin, đó là thu thập trực tiếp và thu thập gián tiếp.

3.1 Thu thập thông tin gián tiếp: là hình thức gửi phiếu điều tra cho người trả lời qua bưu điện để người trả lời tự điền vào phiếu rồi gửi trả lại cho cơ quan điều tra. Ngoài ra còn có hình thức sử dụng thư điện tử, cơ quan điều tra gửi phiếu điều tra cho người trả lời, người trả lời sẽ điền các câu trả lời lên phiếu bằng máy tính, rồi gửi lại cho cơ quan điều tra.

3.2 Thu thập thông tin trực tiếp: Là hình thức mà điều tra viên gặp người trả lời để phỏng vấn trực tiếp, trên cơ sở các câu hỏi ghi trên phiếu hỏi, khi có được câu trả lời điều tra viên sẽ lại điền vào phiếu.

Có sự khác nhau trong thiết kế phiếu cho thu thập gián tiếp và trực tiếp; Với thu thập trực tiếp các câu hỏi thường được thiết kế theo văn đàm thoại, sao cho cuốn hút người trả lời tham gia quá trình phỏng vấn một cách tích cực; Với thu thập gián tiếp thì cần soạn thảo nhiều hơn giải thích cho các tiêu thức cần thu thập để người trả lời hiểu đúng ý nghĩa của tiêu thức cần hỏi mà cho câu trả lời chính xác.

IV. XÁC ĐỊNH TIÊU THỨC ĐIỀU TRA VÀ KHÁI NIỆM, ĐỊNH NGHĨA .

Sau bước quyết định chủ đề nào cần có trong phiếu hỏi, có nghĩa là mục nào sẽ được đưa vào phiếu hỏi, thì đến bước tiếp là xác định tiêu thức hỏi cho từng mục. Trong cả hai bước này người thiết kế phiếu luôn luôn phải tuân thủ theo mục tiêu điều tra và kế hoạch phân tích.

4.1. Xác định các tiêu thức điều tra

- Trước khi xác định tiêu thức cho từng mục, điều cần thiết là phải xác định đối tượng điều tra của mục đó là ai/cái gì và ai có thể sẽ là người trả lời cho chủ đề đó; thông tin ở mục này là thông tin thời điểm hay thời kỳ.

- Xác định các tiêu thức cần thu thập trên cơ sở mục tiêu đã đề ra ở bước trên.

- Xếp xếp các tiêu thức theo trình tự hợp lý, thông thường trong cùng một mục, sẽ có một vài nhóm các tiêu thức liên quan với nhau, khi đó cần lưu ý sắp sao cho thông tin ở tiêu thức trước có thể là điều kiện để kiểm tra việc ghi thông tin ở tiêu thức sau.

Lưu ý các thông tin về đối tượng điều tra, cũng như thời gian thu thập thông tin cần phải được ghi rõ ngay dòng đầu tiên của mục cần điều tra. Việc xác định rõ như vậy sẽ tránh việc thu thập thông tin không đúng đối tượng điều tra.

4.2 Xây dựng khái niệm, định nghĩa

Ngoài ra trong các cuộc điều tra thống kê, các tiêu thức điều tra thường là các từ không được dùng trong cuộc sống hàng ngày, vì vậy cần phải xác định khái niệm/định nghĩa tương ứng, để trên cơ sở đó người thiết kế phiếu đặt ra các câu hỏi thích hợp.

Trong nhiều trường hợp, việc xây dựng khái niệm/ định nghĩa cho các tiêu thức điều tra cần phải thực hiện qua hai bước: bước một, xây dựng khái niệm/định nghĩa lý thuyết cho tiêu thức điều tra và bước hai xây dựng khái niệm /định nghĩa thực hành cho chúng. Xây dựng khái niệm /định nghĩa lý thuyết nhằm xác định rõ nội dung thông tin của tiêu thức cần được điều tra. Mục đích của việc làm này là để cho mọi người cùng hiểu như nhau về tiêu thức điều tra nhờ thế đảm bảo sự nhất quán của các thông tin về tiêu thức điều tra này, tức là đảm bảo các thông tin thu được về tiêu thức ở từng trường hợp cá thể có nội dung giống nhau. Nhưng trong thực tế, nhiều khi nếu cứ dựa vào khái niệm/ định nghĩa lý thuyết để tiến hành điều tra sẽ không thu thập được thông tin, vì vậy phải xây dựng khái niệm/định nghĩa thực hành. Khái niệm/định nghĩa thực hành được xây dựng trên cơ sở khái niệm/định nghĩa lý thuyết có cân nhắc các điều kiện trong thực tế để giúp cho việc thu thập thông tin có thể thực hiện được trong thực tế một cách nhất quán.

V. THIẾT KẾ CÁC CÂU HỎI CHI TIẾT CHO TỪNG MỤC

Phần này sẽ liên quan đến việc thiết kế các câu hỏi cho từng chủ đề, với các cuộc điều tra chỉ có một chủ đề thì phần này là phần chính của phiếu điều tra; đối với các cuộc điều tra có nhiều chủ đề thì phần này liên quan đến việc thiết kế từng chủ đề riêng biệt của phiếu điều tra.

Sau khi các tiêu thức điều tra, đối tượng điều tra, thời gian thu thập thông tin, người trả lời của từng mục đã được xác định thì bước tiếp theo cần

thực hiện là triển khai các câu hỏi trên cơ sở các tiêu thức này. Để lấy thông tin cho từng tiêu thức hỏi, người thiết kế phiếu cần phải xem xét nên dùng một câu hỏi hay một vài câu hỏi cho tiêu thức đó.

Đối với điều tra doanh nghiệp, thường các tiêu thức điều tra là các tiêu thức tổng hợp nên việc diễn đạt một tiêu thức điều tra thành nhiều câu hỏi nhỏ thường ít được đặt ra; nhưng với điều tra hộ gia đình thì điều này là rất cần thiết.

Mục đích của việc đặt câu hỏi là để thu được thông tin chính xác, nghĩa là các câu hỏi được đặt ra cần phải giúp cho người phỏng vấn và người trả lời hiểu đúng nghĩa câu hỏi và sao cho người trả lời muốn hợp tác để cung cấp các thông tin chính xác.

Hơn nữa việc viết ra các câu hỏi phải nhằm mục đích là các điều tra viên có thể tiến hành phỏng vấn bằng cách đọc từng câu hỏi trong phiếu hỏi để đảm bảo là tất cả các đối tượng điều tra đều được trả lời cùng một câu hỏi giống nhau. Việc đặt ra các câu hỏi không đạt yêu cầu có thể sẽ dẫn đến việc điều tra viên sau khi đọc câu hỏi lại phải giải thích thêm cho người trả lời, và có thể mỗi điều tra viên lại có cách giải thích không giống nhau, hoặc cũng có thể chính điều tra viên đó mỗi lúc lại có cách diễn đạt khác nhau cho một câu hỏi như nhau. Trong trường hợp phiếu hỏi do người trả lời tự điền thì có thể dẫn đến việc cùng một câu hỏi mà mỗi người trả lời hiểu theo các cách khác nhau, tùy vào trình độ văn hóa, kinh nghiệm và suy luận riêng của mỗi người trả lời.

Ngoài ra, ngoài việc chi tiết hoá các tiêu thức hỏi, người thiết kế nhiều khi phải đưa thêm các câu hỏi phụ trợ, để giúp cho việc lấy thông tin của các tiêu thức điều tra được thuận tiện.

Như vậy ở phần này sẽ đề cập tới các vấn đề sau:

a. Cách thể hiện các câu hỏi.

- b. Cấu trúc câu .
- c. Mã hoá bước nhảy.
- d. Trình tự của các câu hỏi.
- e. Hình thức trình bày các câu hỏi.

5.1. Các nguyên tắc khi thể hiện câu hỏi:

Lưu ý: Phần lớn các nguyên tắc nêu ra ở đây là để áp dụng cho phiếu điều tra hộ gia đình.

5.1.1 Câu hỏi đặt ra cần phải cụ thể: Một lỗi thường hay mắc phải trong thiết kế câu hỏi là đặt câu hỏi chung chung, trong khi thực tế thông tin lại thuộc vấn đề cụ thể. Thí dụ cần thu thông tin nghề nghiệp chính của đối tượng điều tra; nếu ta chỉ đặt câu hỏi: “nghề nghiệp chính của anh/chị là gì?” thì sẽ gây lúng túng cho người trả lời và ngay bản thân điều tra viên.

5.1.2 Các câu hỏi đặt ra cần tuân theo các định nghĩa của các tiêu thức được sử dụng:

5.1.3 Câu hỏi cần ngắn gọn và sử dụng các từ dễ hiểu:

5.1.4 Cần tránh các câu hỏi tối nghĩa: Các câu hỏi tối nghĩa thường dẫn đến câu trả lời tối nghĩa, điều này thường xảy ra khi ta thêm vào câu hỏi các từ như “thường thường”, “thỉnh thoảng”, “nhiều”...

5.1.5 Cần tránh đặt các câu hỏi đa nghĩa: câu hỏi đa nghĩa là loại câu hỏi khiến người trả lời có thể hiểu theo nhiều nghĩa khác nhau cho cùng một câu hỏi.

5.1.6 Các câu hỏi cần được hỏi sao cho cho phép người trả lời trả lời không phải tính toán nhiều.

5.1.7 Chọn khoảng thời gian thích hợp cho các câu hỏi cần hỏi tương: Hầu hết các câu hỏi về sự kiện đòi hỏi người trả lời phải nhớ lại thông tin, thí dụ trong một cuộc điều tra hộ gia đình, có câu hỏi sau:”trong tuần qua anh/chị đã tiêu bao nhiêu tiền cho thức ăn và đồ uống”. Đối với các cuộc điều tra doanh nghiệp thì có thể có câu hỏi về “sản lượng của một loại sản phẩm trong tháng qua”, những câu hỏi loại này đối với doanh nghiệp có hạch toán sản xuất kinh doanh đầy đủ thì không phải câu hỏi khó, vì tất cả đều được ghi chép vào sổ sách giấy tờ hay lưu trên máy tính.

Tuy nhiên với cuộc điều tra hộ gia đình thì câu hỏi hồi tưởng là loại câu hỏi dễ xảy ra sai sót khi trả lời. Có 2 loại sai sót có thể xảy ra cho loại câu này là hoặc bỏ sót hoặc tính thêm cả ngoài phạm vi thời gian được hỏi. Để giảm sai sót kiểu như vậy, thì thời gian cần hỏi tương nên càng ngắn càng tốt. Nhưng nếu hỏi cho 1 giai đoạn quá ngắn thì không thu được nhiều thông tin có ích, mà hỏi cho một thời gian quá dài thì các lỗi do hồi tưởng lại xảy ra. Vì vậy việc chọn thời gian hồi tưởng cho thích hợp cũng là vấn đề cần quan tâm.

5.2. Lựa chọn cấu trúc câu trả lời của từng câu hỏi;

Mỗi một câu hỏi bao giờ cũng gồm hai phần: Câu hỏi và phần dành cho câu trả lời. Đối với tất cả các câu hỏi đặt ra, người thiết kế phiếu hầu như đã có thể dự đoán trước về các câu trả lời có thể có cho câu hỏi đặt ra.

Có hai loại câu hỏi: câu hỏi định lượng và câu hỏi định tính.

Đối với các câu hỏi định lượng, thì câu trả lời sẽ là một con số có kèm đơn vị tính; người thiết kế phiếu chỉ việc dự đoán trị lớn nhất có thể của biến trả lời để dành chỗ cho việc điền số liệu.

Đối với câu hỏi định tính thì biến trả lời là một thuộc tính nào đó. Thường người ta phân câu định tính thành ba loại, căn cứ vào việc các câu trả lời dự kiến có được liệt kê sau câu hỏi hay không, đó là:

- Câu hỏi đóng.
- Câu hỏi mở
- Câu nửa đóng.

Vì các đáp án của câu hỏi định tính sẽ là các giá trị định tính, nên cần phải mã hóa các đáp án này, có nghĩa là phải *các giá trị của câu trả lời cần được gán các con số qui ước tương ứng*.

Để thuận tiện cho việc ghi chép phiếu, đối với các đáp án đã được liệt kê dưới các câu hỏi, người ta thường gán mã ngay cạnh các đáp án đó, người điền phiếu chỉ việc đánh dấu vào mã tương ứng với câu trả lời đó. Những nhà thiết kế phiếu có kinh nghiệm khuyến nghị rằng phiếu điều tra *nên sử dụng các câu hỏi đóng* . Cấu trúc câu hỏi đóng thường có dạng

Câu hỏi Các đáp án và mã tương ứng	(ô dùng để ghi mã trả lời)	⇒
---------------------------------------	----------------------------	------------------------

Thí dụ

Tình trạng hôn nhân	
1. Chưa kết hôn 2. Đã kết hôn 3. Ly hôn 4. Ly thân 5. Góa 9. Không xác định	

Việc sử dụng các câu hỏi đóng sẽ giúp cho điều tra viên cảm thấy dễ dàng hơn trong việc điền phiếu, đơn giản là chỉ việc đánh dấu vào đáp án thích hợp, rồi ghi mã tương ứng vào vị trí ghi mã. Cũng có trường hợp người thiết kế dự đoán được hầu hết các câu trả lời có thể có, nhưng do số lượng quá lớn không thể liệt kê dưới câu hỏi được, thí dụ như câu hỏi về ngành sản xuất

hay nghề nghiệp, trường hợp này phải để dưới câu hỏi một dòng trống dành để ghi câu trả lời và một số vị trí cho việc ghi mã tương ứng cho câu trả lời đó (mã này nên lấy từ bảng phân loại chuẩn quốc gia, và việc ghi mã thường là do nhân viên đánh mã thực hiện sau khi phiếu đã được ghi chép tại hiện trường) .

Lưu ý: Trong hầu hết các cuộc điều tra hộ gia đình có rất nhiều các câu hỏi mà đáp án là "có" hoặc "không", thông thường người ta sẽ mã hóa 1 cho đáp án "có" và 2 cho đáp án "không". Một khi đã áp dụng sơ đồ mã hóa đó cho một câu hỏi 'có/không' thì tất cả các câu hỏi 'có/không' khác đều nên dùng chung một sơ đồ như vậy.

5.3 Mã hoá bước nhảy

Trong phiếu hỏi nhiều khi cần phải "mã hóa bước nhảy" để bỏ qua một số câu hỏi không cần thiết căn cứ vào giá trị trả lời của câu hỏi trước. Thí dụ, trong một cuộc điều tra có câu hỏi 'anh/chị đã có tìm kiếm việc làm trong 7 ngày qua không?' .Nếu câu trả lời là "có" thì có thể hỏi tiếp về cách tìm kiếm việc làm,...Nhưng nếu câu trả lời là "không" thì câu hỏi về cách tìm việc làm sẽ không cần hỏi nữa. Để giúp người phỏng vấn biết là 'nếu 'không' thì đi đến câu hỏi 6' chẳng hạn , thì dòng hướng dẫn này cần đặt ngay cạnh câu hỏi đầu tiên như sau:

2. Anh/chị có đang tìm kiếm việc làm trong 7 ngày qua không?

1.Có

2.Không 'Nếu không, đi tới câu hỏi 6'

3. Anh/chị đã tìm kiếm việc làm như thế nào?

1.Qua trung tâm giới thiệu việc làm

2. Qua giới thiệu của người quen

3. Qua quảng cáo trên báo chí

4. Khác

5.4 Trình tự các câu hỏi trong một mục

Việc sắp xếp câu hỏi theo một trình tự nào đó là rất quan trọng, nó có thể ảnh hưởng tỷ lệ từ chối trả lời hay làm giảm tính chính xác của các câu trả lời; Sau đây là một số điểm cần lưu ý khi sắp xếp thứ tự các câu hỏi:

- a. Các câu hỏi cần được sắp theo trình tự logic, ở những chỗ có câu hỏi dẫn dắt (câu hỏi phân loại) thì phải có giải thích và hướng dẫn rõ ràng (xem 5.3 mã hóa bước nhảy)
- b. Đối với từng chủ đề, nên bắt đầu từ những câu hỏi khái quát nhất sau đó mới cụ thể dần.
- c. Đối với phiếu điều tra hộ gia đình thường người ta phải phân loại, nếu có những câu hỏi khó hoặc dễ gây phản ứng nên để phần cuối, vì trong trường hợp người trả lời trả lời từ chối thì sẽ không mất nhiều thông tin.

5.5 Chọn hình thức trình bày

Sau khi đã xác định cách diễn đạt các tiêu thức hỏi của từng mục, thì vấn đề tiếp sau là thiết kế hình thức trình bày, tức là cách bố trí các câu hỏi và chỗ trống tương ứng cho trả lời.

Đối với phiếu điều tra sẽ được nhập vào máy tính qua bàn phím, cần lưu ý đến cách bố trí một cách hợp lý để tránh tối đa nhầm lẫn cho người nhập tin.

Đối với phiếu của điều tra doanh nghiệp, trường hợp điều tra về kết quả sản xuất kinh doanh, các tiêu thức điều tra phần lớn là các tiêu thức tổng hợp lấy từ các biểu báo cáo và sổ sách kế toán của doanh nghiệp, nên các tiêu thức hỏi thường được bố trí dưới dạng các chủ từ hay tân từ của biểu bảng thống kê.

Đối với điều tra hộ gia đình, có nhiều cách bố trí phụ thuộc vào số đối tượng được điều tra trong chủ đề này, với giả thiết các đối tượng khác nhau đều cùng trả lời các câu hỏi như nhau

a. Nếu chỉ có một đối tượng, thì các câu hỏi được bố trí theo dòng, hết câu này đến câu khác.

b. Nếu có nhiều hơn một đối tượng thì nên xây dựng các bảng ngang hoặc dọc. Gọi là bảng ngang nếu các câu hỏi được liệt kê theo cột và danh sách các đối tượng được liệt kê theo hàng. Gọi là bảng dọc, nếu danh sách các đối tượng được liệt kê theo cột và các câu hỏi được bố trí theo dòng.

VI. GHÉP TẤT CẢ CÁC MỤC ĐÃ ĐƯỢC THIẾT KẾ THÀNH PHIẾU ĐIỀU TRA HOÀN CHỈNH:

6.1 Đối với phiếu điều tra chỉ có một chủ đề : phiếu vẫn gồm hai phần:

a. Phần đầu tiên gồm các câu hỏi nhận dạng và câu hỏi phân loại đơn vị điều tra hoặc đối tượng điều tra; đối với đối tượng điều tra là cá nhân, câu hỏi nhận dạng có thể bao gồm: họ tên, địa chỉ của người trả lời phỏng vấn; câu hỏi phân loại có thể là: giới tính , tuổi, nghề nghiệp, trình độ văn hoá. Đối với điều tra doanh nghiệp, câu hỏi nhận dạng có thể bao gồm: tên doanh nghiệp, mã số thuế, địa chỉ; Câu hỏi phân loại có thể là loại hình doanh nghiệp, ngành hoạt động ...

b. Phần thứ hai là dành cho chủ đề điều tra

6.2 Đối với phiếu điều tra có nhiều chủ đề, thì phiếu hỏi sẽ gồm các phần:

a. Phần đầu tiên là các câu hỏi nhận dạng giống như trên

b. Các phần tiếp theo, từng phần tương ứng với từng chủ đề hỏi.

Khi ghép các mục lại cần lưu ý về trình tự mục nào trước mục nào sau, và tính tương thích giữa các mục, có tiêu thức hỏi nào bị bỏ sót hoặc bị trùng giữa các mục, các mục có khoảng thời gian hồi tưởng cần phải tương thích với nhau, để giúp cho việc phân tích kết hợp. Các mục có thông tin nhạy cảm thì để phía cuối bảng hỏi

c. Xem xét lại tất cả các mục, nếu xét thấy có một số mục không phải đối tượng nào cũng có thông tin để trả lời, thì nên bổ sung các câu hỏi đánh dấu trước, các câu hỏi này thường là các câu hỏi có/không dùng để đánh dấu liệu sẽ thu thập thông tin ở mục nào tiếp sau.

d. Rà soát lại tên từng mục và số gán cho các mục, các câu hỏi từ đầu phiếu đến cuối phiếu

VII SOẠN THẢO HƯỚNG DẪN / GIẢI THÍCH.

Ở trên đã có đề cập đến việc soạn thảo các định nghĩa và giải thích cho các tiêu thức điều tra, trước hết để làm căn cứ cho người thiết kế phiếu thiết kế các câu hỏi sao cho thu được đúng thông tin cho tiêu thức cần thu thập. Ở phần này đề cập đến việc viết hướng dẫn cho điều tra viên và người trả lời. Điều tra thống kê thường phải sử dụng một đội ngũ điều tra viên đông đảo, nên cần có tài liệu giúp họ có một cách hiểu thống nhất về các tiêu thức được hỏi.

Ngôn từ của các hướng dẫn này phụ thuộc vào việc phiếu hỏi do người trả lời tự điền (thu thập gián tiếp) hay do điều tra viên điền trong khi phỏng vấn trực tiếp người trả lời.

Khi phiếu hỏi do người trả lời tự điền, thì phần hướng dẫn phải rõ ràng và lịch thiệp, cũng không nên giả định rằng người trả lời có kiến thức của một chuyên gia thống kê, nên trong phần hướng dẫn cần phải cung cấp các thông tin cần thiết. Nếu có giải thích cho một câu hỏi, thì phần giải thích dẫn này nên

đặt cùng trang với câu được hỏi, để người trả lời không mất nhiều công tra cứu. Tuy nhiên, cũng cần lưu ý : nếu có quá nhiều hướng dẫn hoặc giả thích cần dùng cho một câu hỏi nào đó thì có nghĩa là câu hỏi đó chưa hợp lý và cần phải thay đổi lại cách diễn đạt.

Đối với phiếu được điền bởi điều tra viên, hay người trả lời có trình độ và được tập huấn (như trong điều tra doanh nghiệp) thì có một số thay đổi nhỏ. Bản thân các điều tra viên sẽ được huấn luyện trước khi bắt đầu tiến hành điều tra. Vì vậy không nên đưa nhiều giả thích vào cùng với phiếu, mà nên soạn thảo thành một tài liệu riêng như một tài liệu hướng dẫn ghi chép phiếu, tài liệu này sẽ cung cấp các giả thích chi tiết, các định nghĩa và các tiêu thức sử dụng và hướng dẫn về những điều cần làm trong các tình huống khác nhau.

Ngoài ra, với các cuộc điều tra có sử dụng các tiêu thức phân loại phổ biến cần được mã hoá như ngành sản xuất, nghề nghiệp, địa danh hành chính... thì phải chuẩn bị thêm các danh mục đó vào tài liệu hướng dẫn .

VIII. PHÒNG VẤN THỬ ĐỂ HOÀN THIỆN PHIẾU ĐIỀU TRA.

Mục đích của việc này là đánh giá xem liệu phiếu điều tra đã được thiết kế, khi mang ra thực hành có đáp ứng được các dự tính của người thiết kế. Trên thực tế , cho dù một phiếu điều tra do người thiết kế phiếu có kinh nghiệm, thì cũng có rất nhiều vấn đề nảy sinh khi thử nghiệm tại hiện trường. Mục đích của thử nghiệm là xác định và giải quyết các vấn đề chưa dự tính trước trong quá trình thiết kế, thí dụ như xem xét việc bố trí các chủ đề, hoặc cách bố trí chuỗi các câu hỏi trong từng chủ đề, hoặc cách đặt câu hỏi;

IX. HOÀN THIỆN PHIẾU ĐIỀU TRA VÀ TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN

Đây là bước rà soát lại toàn bộ phiếu để hiệu chỉnh lại phiếu và tài liệu hướng dẫn trên cơ sở các sai sót phát hiện được trong quá trình thử nghiệm tại hiện trường.

X. IN ẤN PHIẾU ĐIỀU TRA

Phần này liên quan đến việc lựa chọn hình thức, khoảng cách hàng chữ và chọn phông chữ, bố trí trang bìa và chất lượng in, với tiêu chí chung là:

- Hình thức phải rõ ràng, chất lượng in và chất lượng giấy phải tốt
- Các câu chữ trên phiếu phải đủ to để dễ đọc, và có đủ khoảng trống để điền câu trả lời.
- Có phân biệt về phông chữ giữa câu hỏi và các phương án trả lời. đối với phiếu có phần giải thích để cùng trang phiếu, thì phần giải thích này cần thể hiện
- Các đề mục cùng cấp cần có một kiểu và cỡ chữ thống nhất.

KẾT LUẬN

Thiết kế phiếu là một công việc phức tạp và tỷ mỉ, đòi hỏi phải được thực hiện đi từ khái quát đến chi tiết; Có rất nhiều vấn đề cần phải quan tâm trong các khâu của thiết kế phiếu, nên việc thiết kế phiếu cần được tổ chức thành quy trình để có thể kiểm soát được chất lượng của công việc này. Chỉ cần ở một khâu không được chú ý là đã có thể ảnh hưởng đến chất lượng của số liệu được thu thập; ở chương 3 chúng tôi sẽ nêu một vài ví dụ thực tế về các lỗi có thể xuất hiện trong việc thiết kế phiếu.

CHƯƠNG 3: VÍ DỤ VỀ MỘT SỐ LỖI TRONG THIẾT KẾ PHIẾU ĐIỀU TRA THỐNG KÊ

Để nghiên cứu xem trong thực tế thiết kế phiếu điều tra của chúng ta, hiện tượng mắc lỗi trong thiết kế có còn xuất hiện không, chúng tôi khảo sát phiếu điều tra của hai cuộc điều tra được thực hiện trong thời gian gần đây. Một là phiếu điều tra số 1/ĐHT : Tình hình cơ bản của hộ trong Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản năm 2001 (Cuộc điều tra tiếp theo thuộc loại này sẽ được thực hiện vào năm 2006). Hai là phiếu điều tra số 1A-ĐTDN trong Điều tra doanh nghiệp 2005. Do mục đích chỉ là nêu ví dụ về lỗi có thể xảy ra trong việc thiết kế phiếu, nên với mỗi một phiếu đề tài chỉ khảo sát một mục.

Để khảo sát các lỗi có thể xảy ra khi điều tra viên điều tra tại hiện trường, chúng tôi dựa vào 3 tài liệu của cuộc điều tra được khảo sát, đó là :

- Phương án điều tra.
- Mẫu phiếu
- Tài liệu hướng dẫn ghi phiếu.

I. KHẢO SÁT PHIẾU SỐ 1/ĐHT: TÌNH HÌNH CƠ BẢN CỦA HỘ, TỔNG ĐIỀU TRA NÔNG THÔN, NÔNG NGHIỆP VÀ THỦY SẢN NĂM 2001.

Theo phương án điều tra thì phiếu 1/ĐHT nhằm thu thập thông tin về: "Số hộ, số nhân khẩu, lao động phân theo ngành nghề thực tế, đất nông nghiệp hộ sử dụng,.... Đối với lao động trong độ tuổi có khả năng lao động được phân theo trình độ chuyên môn và ngành nghề chính, phụ¹."

Phiếu được thiết kế gồm 5 mục; ở đây , chúng tôi chỉ khảo sát một mục "*Hộ, nhân khẩu, lao động*" (*Mẫu của phiếu và các nhận xét chi tiết xem trang 33-36, báo cáo tổng hợp của đề tài*):

¹ trang 10, Phương án Tổng điều tra Nông thôn Số tay điều tra viên dùng trong Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp và thủy sản năm 2001.

Sau khi xét mẫu phiếu, đối chiếu với phần hướng dẫn ghi chép phiếu và mục tiêu điều tra, chúng tôi có nhận xét chung như sau:

Nhân xét chung: Về cơ bản nội dung thông tin thu thập đáp ứng mục tiêu điều tra về “nhân khẩu và lao động của hộ”. Tuy nhiên phiếu đã sử dụng cách đặt câu hỏi quá ngắn gọn, có nhiều câu hỏi gộp, muốn làm tốt điều tra viên và người trả lời phải sàng lọc qua một số thông tin không được ghi vào phiếu thì mới có được câu trả lời; trong khi đối tượng điều tra của phiếu hỏi này là hộ gia đình, người trả lời sẽ là người dân ở nhiều trình độ khác nhau, dễ dẫn đến sai sót khi trả lời thông tin. Ngoài ra phiếu còn thiếu phần thu thập thông tin về lao động ngoài độ tuổi của của hộ. Có câu còn thiếu sự nhất quán giữa câu hỏi và câu trả lời.

II. KHẢO SÁT PHIẾU SỐ 1A-ĐTDN: PHIẾU THU THẬP THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP 2004, TRONG ĐIỀU TRA DOANH NGHIỆP 2005².

Phiếu này ngoài các thông tin định dạng của doanh nghiệp, có thu thập thông tin về 23 mục khác nhau, tuy nhiên ở đây đề tài chỉ khảo sát riêng mục “Cán bộ khoa học và đầu tư nghiên cứu, phát triển khoa học công nghệ” (*Mẫu của phiếu và các nhận xét chi tiết xem trang 37-39, báo cáo tổng hợp của đề tài*):

Nhân xét chung:

Các biểu thu thập thông tin trong mục này được thiết kế rõ ràng, tuy nhiên dường như trong khâu thiết kế phiếu chưa có sự phối hợp chặt chẽ giữa phần việc thiết kế phiếu và phần viết hướng dẫn ghi chép phiếu. Ngoài ra, hình như người thiết kế điều tra còn chưa xác định hết đối tượng điều tra và cũng chưa quan tâm nhiều đến kế hoạch phân tích số liệu.

² Trang 24, Tài liệu Điều tra doanh nghiệp 2005, HXB Thống kê, Hà nội – 2005.

KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ

I. KẾT LUẬN

1. Phiếu điều tra là công cụ thu thập thông tin, chất lượng của phiếu ảnh hưởng rất lớn chất lượng số liệu điều tra.

2. Các cuộc điều tra thống kê khác nhau thì khác nhau từ mục tiêu đến nội dung và đối tượng điều tra, tuy nhiên có thể chia làm hai loại: điều tra doanh nghiệp và điều tra hộ gia đình; và phiếu điều tra thống kê cũng được chia làm hai loại như vậy.

3. Dù là thiết phiếu loại nào, thì công việc này cũng là một quá trình phức tạp, đòi hỏi phải được thực hiện đi từ khái quát đến chi tiết: vì có rất nhiều vấn đề cần phải quan tâm trong các khâu của thiết kế phiếu, nên việc thiết kế phiếu cần được tổ chức thành quy trình.

4. Đã có rất nhiều cuộc điều tra được tiến hành, và các cuộc điều tra sau đều có sự cải tiến hơn so với cuộc điều tra trước cùng loại, song cho đến thời gian gần đây có thể thấy vẫn cần phải cải tiến nhiều trong việc thiết kế phiếu

II. KHUYẾN NGHỊ

A. Liên quan đến một cuộc điều tra

1. Cần tổ chức việc thiết kế phiếu điều tra thành một quy trình để có thể kiểm soát được chất lượng của phiếu.

2. Nên đẩy mạnh khâu lập kế hoạch phân tích

3. Nên quan tâm đến việc phân tích đối tượng trả lời, để có thể đưa ra các câu hỏi thích hợp tạo được mối quan tâm của người trả lời, đặc biệt khi đối tượng trả lời là người dân.

4. Nên quan tâm đến việc phân tích đầy đủ đối tượng điều tra để có thể đưa ra các định nghĩa và khái niệm chính xác.

5. Nên phối hợp chặt chẽ giữa thiết kế nội dung phiếu và soạn thảo tài liệu hướng dẫn.

6. Nên thống nhất về kiểu cách phong chữ giữa các phiếu trong một cuộc điều tra (thí dụ điều tra TĐTNNNT2001)

7. Cần có tổng kết về các vấn đề xảy ra đối với mỗi cuộc điều tra, để làm bài học rút kinh nghiệm cho lần điều tra sau.

B. Liên quan đến việc so sánh số liệu giữa các cuộc điều tra với nhau

8. Nên sử dụng hệ thống phân loại chuẩn quốc gia để số liệu các cuộc điều tra có thể so sánh được với nhau . Do đặc trưng của các cuộc điều tra thống kê là điều tra có chu kỳ, với nội dung lặp lại và tổng thể mục tiêu của các năm là không thay đổi, do đó các phân tổ có liên quan đến các đối tượng điều tra (thí dụ như ngành sản xuất, nghề nghiệp, địa danh hành chính, ngành đào tạo...) cần phải được sử dụng thống nhất để có thể so sánh cho các cuộc điều tra qua các năm cũng như giữa các cuộc điều tra với nhau; mà cụ thể là nên sử dụng các bảng danh mục chuẩn, nếu nó đã được xây dựng.

9. Người thiết kế các cuộc điều tra khác nhau nên thống nhất sử dụng các định nghĩa chuẩn (nếu có) để tạo điều kiện cho việc sử dụng phối hợp số liệu các cuộc điều tra trong việc trong công tác phân tích số liệu.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. *Sổ tay điều tra viên dùng trong Tổng điều tra Nông thôn, Nông nghiệp và Thủy sản 2001; Ban chỉ đạo Tổng điều tra Nông thôn, Nông nghiệp và Thủy sản Trung ương, Hà nội-8/2001.*
2. *Tài liệu điều tra Doanh nghiệp năm 2005, Tổng cục Thống kê, Nhà xuất bản Thống kê, Hà nội-2005.*
3. *Tổng Điều tra dân số và nhà ở Việt nam 1999, Kết quả điều tra toàn bộ, Tổng cục thống kê, Nhà xuất bản Thống kê, 8-2001.*
4. *Sổ tay Hướng dẫn nghiệp vụ, Tổng cục thống kê , Khảo sát Mức sống hộ gia đình, Tháng 4-2004.*
5. *Paul Glewwe- An overview of questionnaire design for household surveys in developing countries, Household Sample Survey in Developing and Transition Countries.*
6. *Questionnaire Design.*
(www.cc.gatech.edu/classes/cs6751_97winter/Topics/quest-design)
7. *Phan Ngọc Trâm -Xây dựng quy trình tiền xử lý các cuộc điều tra chọn mẫu; thuộc Đề tài cấp tổng cục 1998: Nghiên cứu ứng dụng công nghệ tin học trong công tác thống kê: kiểm tra, xử lý và lưu trữ số liệu điều tra kinh tế xã hội (Chủ nhiệm Lê Đỗ Mạch)*