



एक सफल सर्वे कार्य की आधारभूत नियम, महत्वपूर्ण बिंदुएँ एवं सावधानियाँ

-अमित कुमार

फील्ड सर्वे एक कला है, जिसे विभिन्न स्तरों पर विभिन्न लोगों के सामूहिक प्रयासों से सफल व कारगर बनाया जा सकता है। किसी भी प्राथमिक सर्वे में उच्च कोटी के आकड़ों को एकत्रित करना तभी संभव है, जब इससे जुड़े सभी टीम सदस्य सामूहिक रूप से सही दिशा में कार्य करें। प्रदान में पिछले कई सालों में मुझे फील्ड सर्वे करने और संचालन करने का मौका मिला है। उन सभी प्रक्रियाओं और विभिन्न प्रोजेक्ट के माध्यम से मैंने जो कुछ सीखा है और अनुभव किया है, उन सभी को बिंदुओं के माध्यम से यहाँ लिखने की कोशिश की है।

किसी भी फील्ड सर्वे में चार महत्वपूर्ण स्तम्भ होते हैं, जिसमें एक अच्छी प्रश्नावली, सर्वेकर्ता की अच्छी प्रशिक्षण, सर्वेकर्ता की भूमिका और सूपरवाइज़र के संचालन का अहम योगदान होता है। साथ ही, इसमें से कोई भी स्तम्भ अगर कमजोर या ढीला पड़ जाए तो बाकी स्तंभों के अच्छा होते हुये भी, पूरे कार्य पर इसका बुरा प्रभाव पड़ता है। इसलिए सभी टीम सदस्यों का निष्ठा, समर्पण और आपस में ताल मेल बैठा कर कार्य करना अनिवार्य होता है।

“किसी भी फील्ड सर्वे में चार महत्वपूर्ण स्तम्भ होते हैं, जिसमें एक अच्छी प्रश्नावली, सर्वेकर्ता की अच्छी प्रशिक्षण, सर्वेकर्ता की भूमिका और सूपरवाइज़र के संचालन का अहम योगदान होता है।”

अब हम चार स्तंभों व उनके अंतर्गत एक-एक महत्वपूर्ण बिंदुओं के महत्व और उनमें होने वाले कार्यों के बारे में बारी-बारी से चर्चा करते हैं :

पहला स्तंभ: प्रश्नावली

अध्ययन प्रश्नावली: किसी भी प्राथमिक सर्वे के लिए अच्छे प्रश्नावली का बहुत बड़ा महत्व होता है। प्रश्नों को सरल व क्रमवार तरीके से विविध इंडिकेटर्स के अनुरूप विभिन्न भागों-सेक्शन में सजा कर लिखा जाना चाहिए। प्रत्येक भागों में प्रश्नों के सही क्रम में लिखा जाना चाहिए। ताकि पहले प्रश्न के बाद दूसरे प्रश्न के बीच flow बना रहे। प्रश्नों के संभावित उत्तरों/ओप्सनों को सही क्रम व स्पष्ट लिखा जाना चाहिए।

प्रश्नावली की स्थानीय भाषा : प्रश्नावली को स्थानीय भाषा में अनुवाद करना बहुत जरूरी होता है। प्रश्नों को सरल भाषा में अनुवाद किया जाना चाहिए ताकि एनुमीरेटर/सर्वेकर्ता और उत्तरदाता को सभी प्रश्न अच्छी तरह समझ में आए। साथ ही, सर्वेकर्ता के लिए निर्देशों को भी अच्छी तरह से लिखा जाना चाहिए।

प्रश्नावली का यूजर मैनुअल/निर्देश पुस्तिका : प्रश्नावली को अधिक प्रभावी बनाने के लिए उसका निर्देश पुस्तिका का बहुत बड़ा भूमिका होता है। इस पुस्तिका में प्रत्येक प्रश्न को कैसे पुछना है या उस प्रश्न के द्वारा शोधकर्ता क्या उत्तर लेना चाहता है, उसकी पूरा वर्णन रहता है। उदाहरण के लिए: यदि प्रश्न उत्तरदाता के कृषि भूमि के बारे पुछना है तो निर्देश पुस्तिका में यह स्पष्ट लिखा होना चाहिए कि कृषि-भूमि से तात्पर्य ऐसी भूमि जिसमें कोई फसल लगाया जाता हो, न कि ऐसी भूमि जो परती या बंजर हो। आमतौर पर प्रश्नावली को इतना सरल और उपयोगी होना चाहिए ताकि सर्वकर्ता और उत्तरदाता को किसी भी प्रश्न को पुछने या समझने में ज्यादा दिमाग नहीं लगाना पड़े। और इस तरह हम डाटा की क्वालिटी को बेहतर कर सकते हैं।

दूसरा स्तम्भ: प्रशिक्षण का महत्व:

एक अच्छे सर्वे कार्य के लिए एनुमेरेटर और सुपरवाइजर का प्रशिक्षण बहुत महत्वपूर्ण है। जितनी अच्छी प्रशिक्षण होगी, उतना ही डाटा की गुणवक्ता /क्वालिटी अच्छा होगा। प्रशिक्षण के दौरान विभिन्न मुद्दों पर ध्यान देना होता है, जैसे:

1. क्लास-रूम ट्रेनिंग

सबसे पहले सभी एनुमीरेटर और सुपरवाइजर को सर्वे प्रोजेक्ट के उद्देश्य के बारे में अच्छी तरह बताएं। सभी उपस्थित टीम सदस्यों का आपस में परिचय देने के बाद प्रश्नावली के प्रत्येक प्रश्न को अच्छी तरह समझाएँ। प्रश्नों को जितना हो सके उतना प्रोजेक्ट के उद्देश्यों के जोड़कर समझाएं। साथ ही साथ प्रश्नों के संभावित उत्तरों/ओप्सनों को भी समझाएँ। क्लास-रूम ट्रेनिंग के दौरान सभी सदस्यों को खुलने और बोलने का मौका दें, इसके लिए बीच-बीच में एक सदस्य से सवाल पुछें, फिर उसके उत्तर को दूसरे से क्रॉस-चेक करें।

- क्लास-रूम ट्रेनिंग के दौरान जिन प्रश्नों में हिसाब-किताब के लिए गणना करना हो, तो उसे ब्लैक-बोर्ड पर लिख कर समझाये और कुछ एनुमीरेटर को भी करने का मौका दे।
- जब प्रश्नावली अच्छी तरह समझा ले फिर सभी टीम सदस्यों को छोटे- छोटे समूह में बांटकर मोक-टेस्ट साक्षात्कार करवाएँ, फिर दो एनुमेरेटर को एक साथ बैठकर एक को एनुमेरेटर और एक को उत्तरदाता बनाकर प्रश्नावली को टेस्ट करवाये और उस दौरान जो कोई समस्या हो उसका समाधान करें।

- क्लास-रूम ट्रेनिंग को अच्छी तरह सम्पन्न होने के बाद **फील्ड टेस्टिंग (Piloting)** जरूर होना चाहिए, इस दौरान किसी भी प्रश्नों का उत्तर आने में कोई दिक्कत हो, उसे ठीक भी करने का मौका मिलता है। सुपरवाइजर को प्रत्येक एनुमेरेटर के साथ बैठकर पूरे प्रश्नावली को पुछने का अवलोकन करना चाहिए ताकि पता चल सके की अभी एनुमेरेटर प्रश्नों को सही तरीके से पूछ रहे हैं कि नहीं।

- फील्ड टेस्टिंग (Piloting) के बाद एक **डिब्रीफिंग** का आयोजन करना चाहिए, जिसमें सभी एनुमीरेटर अपने अपने फील्ड कठिनाइयों को साझा कर सके और साथ ही सुपरवाइजर को एनुमीरेटर द्वारा की गई गलतियों को ठीक कर सके।

तीसरा स्तम्भ: एनुमेरेटर/सर्वकर्ता की भूमिका:

एनुमेरेटर/इंवेस्टिगेटर के प्रमुख कार्य:

ऐसा माना जाता है कि चूँकि सारी जानकारी एनुमेरेटर ही उत्तरदाता से एकत्र करता/करती है, जितना अच्छा और अनुभवी एनुमेरेटर होगा उतना ही उच्च कोटी का डाटा क्वालिटी होगा। इसलिए एनुमेरेटर का चुनाव भी अच्छी तरह करना चाहिए। चुने हुये एनुमेरेटर को सर्वे के विषय वस्तु के आधारभूत जानकारी होनी चाहिए।

एक अच्छे एनुमेरेटर मे निम्नलिखित विशेषताएँ होनी चाहिए और उनको निम्न नियमो का पालन करना चाहिए:

1. एनुमीरेटर को कम से कम स्नातक की शिक्षा होनी चाहिए, कुछ मामलों मे +2 की शिक्षा भी सही होगी, अगर एनुमीरेटर मौलिक रूप से बहुत तेज और समझदार हो। अच्छी शिक्षा अध्ययन के विषय और प्रश्नो को समझने के लिए आवश्यक है।
2. एनुमीरेटर को स्थानीय भाषा की समझ (लिखना और बोलना) होना चाहिए, जिससे वो उत्तरदाता को सभी प्रश्नो को समझा सके और उत्तरदाता द्वारा स्थानीय इकाइया या स्थानीय स्तर पर बोली जाने वाली शब्दो या वस्तुओं को समझ सके।
3. एनुमीरेटर को स्थानीय इकाइयों और उनका रूपान्तरण की समझ होनी चाहिए। जैसे - जमीन के मामले में एक बीघा मे 20 धूर होता है या 1 मन में 40 किलोग्राम होता है, इत्यादि।
4. एक अच्छे एनुमीरेटर को कुछ संवेदनशील प्रश्नो को बहुत सावधानी व ध्यान से पुछना चाहिए।
5. जब भी गाँव में जाएँ, यह कोशिश करें की आप वहां के परिवेश के अनुसार कपड़े पहनें।
6. परिवार का चुनाव सूपर्वाइजर को करने दे या आपको बताए गए सेम्पल तरीकों का पालन करके ही घर को सर्वे के लिए चुने।
7. चुने हुये परिवार के पास जाने के बाद, सबसे पहले सही उत्तरदाता का चुनाव करें और अध्ययन के उद्देश्य के बारे मे अच्छी तरह समझाएँ। जितनी अच्छी तरह उत्तरदाता समझेगा उतना ही प्रश्नों का उत्तर लेना आसान होगा। एक बार जब उत्तरदाता सर्वे के उद्देश्यों को समझ जाये तो उससे प्रश्नो को पुछने का सहमति ले।
8. सर्वे की सहमति मिल जाये, तो उत्तरदाता घर मे सही जगह बैठे जहा बाहरी लोगों का आवागमन कम हो। और यह ध्यान रखे की आप और उत्तरदाता का बैठने का तरीका समान हो, मतलब अगर आप कुर्सी पर बैठे तो उत्तरदाता को भी कुर्सी पर बैठाएँ अन्यथा दोनों चटाई या फर्श पर बैठे। इससे उत्तरदाता के मन मे समानता और अपनापन की भावना जागृत होती है। और आपके साथ घुलने मिलने की अधिक संभावना होती है।
9. अगर सर्वे रिकॉर्ड करना हो तो शांत जगह में बैठें और इंटरव्यू रिकॉर्ड करे से पहले उत्तरदाता से अनुमति लें।
10. अगर सर्वे टेबलेट मे हो रही हो तो यह सुनिश्चित करें कि आपका टेबलेट और बैट्री पूरी तरह से चार्ज्ड है और सभी प्रश्नावली उसमे लोडेड हैं।
11. कोई भी समस्या या राय को अपनी डायरी में लिखे और सुपरवाइजर को अंत में जरूर बताएं।

इंटरव्यू करने का तरीका:

“एक सफल इंटरव्यूहिंग एक कला है, इसे मशीनी प्रक्रिया कि तरह नहीं समझना चाहिए। हर इंटरव्यू एक नई जानकारी का स्रोत है, इसलिए इसे दिलचस्प और रोचक बनायें।”

एक सफल इंटरव्यूइंग एक कला है, इसे मशीनी प्रक्रिया कि तरह नहीं समझना चाहिए। हर इंटरव्यू एक नई जानकारी का स्रोत है, इसलिए इसे दिलचस्प और रोचक बनायें। इंटरव्यू लेने कि कला अभ्यास से विकसित होती है लेकिन कुछ ऐसे मूल सिद्धान्त हैं, जिनका हर सफल इंटरव्यूहर पालन करता है।

1. उत्तरदाता के साथ रिश्ता बनाना : एक एनुमीरेटर के रूप में, आपकी पहली जिम्मेदारी यह है कि आप उत्तरदाता से अच्छा रिश्ता/रैप्पो बनायें। साक्षात्कार की शुरुआत में आप और उत्तरदाता एक दूसरे के लिए अजनबी होते हैं। उत्तरदाता का आप पर पहला इम्प्रेसन उनके सर्वे में भाग/सहयोग लेने को प्रभावित करता है। ये निश्चित करें कि आपका व्यवहार अपना परिचय देते वक्त अनुकूल हो।
2. एक अच्छा फर्स्ट इम्प्रेसन दें : जब आप घर पर पहुँचते हैं, उत्तरदाता को अच्छा फील कराने की पूरी कोशिश करें। इंटरव्यू एक अच्छी मुस्कान के साथ “नमस्ते / जोहार ” जैसे शब्दों का प्रयोग करके शुरू करें, फिर अपना परिचय देकर आगे बढ़ें।
3. उत्तरदाता से इंटरव्यू का फॉर्मल इजाजत लें : हालांकि आपने सर्वे का परिचय दे दिया हो, पर “Human Research Ethics guidelines” के तहत आपको इंटरव्यू शुरू करने से पहले उत्तरदाता से सर्वे में शामिल होने का औपचारिक सहमति जरूर लेना चाहिए।
4. हमेशा एक सकारात्मक दृष्टिकोण रखें : आप कभी ऐसे बात नहीं करें जिससे उत्तरदाता को लगे कि आपका महत्व ज्यादा है और उत्तरदाता का कम इत्यादि। इससे उत्तरदाता साक्षात्कार के लिए मना कर सकते हैं। बजाय इसके, उत्तरदाता के सहजता को महत्व दें, अगर वो कुछ इंतजार करने को बोले तो इंतजार करे, बीच में अगर वो असहज महसूस करे तो उसे थोड़ा सहज होने के लिए कुछ घर के रोचक बातें करे या विश्राम करने के लिए बोले। उत्तरदाता शायद इंटरव्यू कि अवधि के बारे में भी चिंतित हो सकता है। समय के कमी की वजह से अगर उत्तरदाता को सारे जवाब देने में परेशानी हो रही है तब आप दुबारा आकर इंटरव्यू की अपनी इच्छा व्यक्त कीजिये ताकि वह अपनी सुविधा के अनुसार जवाब दे और आपके शब्द हमेशा इस प्रकार होने चाहिए “मैं आपसे कुछ प्रश्न पूछना चाहूँगी/चाहूँगा” या “मैं आपसे कुछ वक्त के लिए बात करना चाहूँगी/चाहूँगा”.
5. उत्तरों की गोपनीयता कि पुष्टि करें : अगर उत्तरदाता इंटरव्यू में जवाब देने को हिचकिचाये या फिर डाटा का प्रयोग किस प्रकार के उपयोग में होगा इत्यादि के बारे में पूछे, तब उनको समझायें कि जो जानकारी ली जायेगी उसे गोपनीय रखा जायेगा, उनके नाम को गोपनीय रखा जायेगा, और इन सभी जानकारियों को मिलाकर एक रिपोर्ट लिखी जाएगी।
6. उत्तरदाता के किसी भी प्रश्न का अच्छे और ईमानदारी से जवाब दें : इंटरव्यू के लिए सहमत होने से पहले, उत्तरदाता आपसे सर्वे या फिर उनके इंटरव्यू में चुने जाने के बारे में कुछ सवाल पूछ सकता है। जवाब देते वक्त बिलकुल शांत और स्पष्ट रहें। रेस्पॉडेन्ट इंटरव्यू के दौरान आये कुछ विषयों पर आगे और प्रश्न पूछ सकता है। उस स्थिति में ये जरूरी कि आप इंटरव्यू के फलो को टूटने न दें और उन्हें बतायें कि आप उनके प्रश्नों का उत्तर खुशी से इंटरव्यू के बाद में देंगे।

अक्सर इंटरव्यू के समय कुछ परिवार के द्वारा यह पूछा जाता कि आप मेरे परिवार का इंटरव्यू क्यों नहीं ले रहे हैं। इस तरह के सवाल को समझाने के लिए अक्सर विवेक पूर्ण तरिका अपना चाहिए। जैसे कि मैं इस तरह समझाता हूँ, “जब कोई दीदी चावल पकाती है उस समय 2-4 चावल के दाने निकाल कर ही देखती है उसी से दीदी को पता चल जाता है कि चावल पक गया है। उसी तरह सर्वे में भी हम लोग गाँव के चारो तरफ के कुछ कुछ लोगों से बात करते हैं। जिससे गाँव की जानकारी मिल जाती।”

7. रेस्पोंडेंट का इंटरव्यू अकेले में लें : इंटरव्यू के वक्त तीसरे व्यक्ति कि उपस्थिति उत्तरदाता के सही, ईमानदारी से जवाब देने में बाधा डालती है। अतः ये जरूरी है कि इंटरव्यू अकेले में लिए जाये ताकि सारे प्रश्नों का उत्तर उत्तरदाता सहज रूप से दे। अगर दूसरा व्यक्ति उपस्थित है, तो उत्तरदाता को बतायें कि कुछ प्रश्न निजी हैं और उनसे किसी एसी जगह के बारें में पूछें जहाँ अकेले में बात कि जा सके।
8. पुरे इंटरव्यू के दौरान निष्पक्ष रहे : ज्यादातर लोग विनम्र होते हैं और वही जवाब देते हैं जो उन्हें लगता है कि आप सुनना चाहते हैं। इसीलिए ये बेहद जरूरी है के पुरे इंटरव्यू के दौरान आप निष्पक्ष रहे। कभी भी, आपके चेहरे के हाव-भाव से या आपकी आवाज़ से, उत्तरदाता को यह सोचने पर मजबूर मत कीजिये के वोह “सही” या “गलत” जवाब दे रहे है। कभी भी उत्तरदाता को ये ना बताये के आप उनके जवाब से सहमत या असहमत है। अगर रिस्पॉण्डेंट ने खुल कर जवाब नहीं दिया है तब आप निष्पक्ष तरीके से जांच कर सकते है।
9. उत्तरदाता को कभी भी जवाब का सुझाव न दें या ऑप्शन को प्रॉम्प्ट न करें : अगर उत्तरदाता का जवाब उचित नहीं है, तब आप उसे यह कहकर, “मेरा खयाल है के आपका मतलब यह है, क्या यह सही है?”, जवाब की ओर ना लेजाये। इसके बदले आप खुद ही इस तरह से प्रश्न करें कि उत्तरदाता खुद के उचित जवाब दे। भले ही उत्तरदाता को कितनी भी परेशानी ही क्यों ना हो, आप कभी भी उत्तरदाता को कोड किये हुवे जवाब पढ़कर नहीं बताएँगे।
10. आप सवाल को अपनी भाषा में या सवाल का क्रम बदल कर ना पूछें : सवाल जिस तरह लिखे गए है और जिस क्रम में लिखे गए है उसे वैसे ही पुछें। प्रश्नपत्र को स्थानीय भाषा में अनुवाद किया गया हो। लेकिन, कभी कभी आपको अनुवाद करने के लिए किसी व्यक्ति की जरूरत पढ़ सकती है या आपको दिए हुवे शब्द के बदले स्थानीय भाषा का प्रयोग करना पड़ सकता है जो उत्तरदाता को समझ आये और जो उसकी संस्कृती से मिले। यह बहुत जरूरी है के आप सवाल का मतलब ना बदले या उसे अलग तरीके से समझाए। ट्रेनिंग/प्रशिक्षण के दौरान हम इंटरव्यू स्थानीय भाषा में ही करें।
11. इंटरव्यू को जल्दी खत्म करने की कोशिश ना करें आप सवाल धीरे- धीरे पूछें ताकि उत्तरदाता को समझ आये की आप क्या पूछ रहे है | आपके सवाल पूछ लेने के बाद आप रुक जाए और उत्तरदाता को सोचने का वक्त दे।
12. इंटरव्यू की भाषा : प्रश्नपत्र को स्थानीय भाषा में अनुवाद किया गया हो। लेकिन, कभी कभी आपको अनुवाद करने के लिए किसी व्यक्ति की जरूरत पढ़ सकती है या आपको दिए हुवे शब्द के बदले स्थानीय भाषा का प्रयोग करना पड़ सकता है जो उत्तरदाता को समझ आये और जो उसकी संस्कृती से मिले। यह बहुत जरूरी है के आप सवाल का मतलब ना बदले या उसे अलग तरीके से समझाए। ट्रेनिंग/प्रशिक्षण के दौरान हम इंटरव्यू स्थानीय भाषा में ही करें।

चौथा स्तम्भ: सुपरवाइजर का संचालन, कार्य और भूमिका

किसी भी फील्ड सर्वे प्रोजेक्ट में सुपरवाइजर की अहम भूमिका होता है। सुपरवाइजर को सर्वे की सभी गतिविधियों के साथ-साथ एनुमीरेटरोंके कार्यों का संचालन और उनकी हर घड़ी सहायता करती होती है। कहा जाता है कि सर्वे का निरीक्षण जितना अच्छा होगा, डाटा क्वालिटी भी उतनी अच्छी होगी।

1. स्थानीय अधिकारी/गांव के सरपंच को सर्वे के बारे में जानकारी देने के लिये संपर्क करना और सर्वे करने के लिये आवश्यक सहयोग सुनिश्चित करें। जबतब सरपंच, ग्राम सेवक या पंचायत /वार्ड मेम्बर से परमिशन नहीं मिला हो तबतक सर्वे शुरू मत होने दीजिये।

2. फील्ड जाने से पहले, यह सुनिश्चित करना कि टीम के पास सभी आवश्यक कागजात, आईडी-कार्ड, प्रश्नावली, पेन-पेंसिल और उपकरण हैं।
3. यह सुनिश्चित करना कि गाँव तक जाने के लिए उचित गाड़ी या यातायात की व्यवस्था समय पर और सर्वेक्षणकर्ताओं के लिये सुरक्षित हो।
4. यह सुनिश्चित करना कि गाँव के सही घरों में सेम्पल नियमों का पालन करके साक्षात्कार हो, इसके लिए सर्वेकर्ता की सहायता करना।
5. एनुमीरेटरों के साथ हर रोज उनका परफॉरमेंस और अगला काम के प्लानिंग के लिए मीटिंग करना।
6. सुपरवाइजर को प्रत्येक दिन यह देखना/चेक करना होगा की उसकी टीम ने सारे इंटरव्यू सही ढंग से पूरे कर लिए हैं और सारे गतिविधियों को रिकॉर्ड कर लिया गया है। प्रत्येक शाम को फील्ड से लौटने के बाद सभी इंटरव्यू को चेक करना और गलतियों को एनुमीरेटरों को अवगत करना, ताकि वही गलती वे अगले दिन ना करें। इससे डाटा क्वालिटी बेहतर होता है।
7. एनुमीरेटरों के साथ बैक-चेक, अकम्पनी कॉल, और स्पॉट-चेक करना।
8. फील्ड मूवमेंट की योजना बनाना और सर्वे की सभी लॉजिस्टिक्स जैसे लॉजिंग, बोर्डिंग, ट्रांसपोर्ट, वाई-फाई और डाटा रिचार्जस आदि का समायोजन करना।
9. सुरक्षा की दृष्टि से हमेशा नीचे दिए गए सामान भी ले जाए (ज़रूरी नहीं, पर आपकी सुविधा के लिए)
 - बिस्कीट्स, चॉकलेट्स, खाने का सामान और साफ पीने का पानी, कुछ बेसिक दवाइयाँ, ORS, टेबलेट की सुरक्षा के लिए प्लास्टिक की थैली, सेल फोने जिसकी पुरी बैटरी हो और जिसमे बैलेंस हो।

सुपरवाइजर द्वारा जाँच : डाटा की गुणवक्ता की जाँच 3 प्रकार किये जाना चाहिए:

अकंपनी कॉल्स: यहाँ, सुपरवाइजर इंटरव्यू के शुरुवात से लेकर खत्म होने तक सिर्फ गौर से देखते और सुनते हैं। सुपरवाइजर केवल एनुमीरेटर द्वारा हो रही गलती को लिख लेते हैं। इंटरव्यू खत्म हो जाने के बाद सुपरवाइजर एनुमीरेटर को अपने सुझाव दें और जहा-जहा उनको बेहतर करने की आवश्यकता है, उन सवालों को अच्छी तरह समझाये। यह सुझाव इस तरह से दे जिससे एनुमीरेटर का आत्मविश्वास बढ़े। जो भी सुझाव दिए गए हो उसे एनुमीरेटर को अपनी डायरी में लिखना चाहिए। इसी तरह एक एक करके सभी एनुमीरेटर के साथ बैठे और उनकी गलतियों को बारीकी से देखकर सुधारें।

स्पॉट चेक्स: यहाँ, सुपरवाइजर, सर्वे के दौरान सुपरवाइजर को कोशिश करना चाहिए की जितना हो सके सभी एनुमीरेटर के इंटरव्यू को ध्यान से देखें और सुनें। और जो भी कमिया हो उसे लेकर एनुमीरेटर से बात करे। ऐसा करने से डाटा का क्वालिटी अच्छा होगा।

बैंक चेक्स: यहाँ, सुपरवाइजर उस परिवार के पास जाते हैं जहाँ पर एनुमीरेटर ने इंटरव्यू किया है ताकि उन्हें पता चले: कि (a) क्या इंटरव्यू सच में हुआ है, (b) इंटरव्यू के लिए कितना समय लगा, (c) क्या अनुमति पत्र पढ़ा गया था (d) और कुछ रैंडम सवाल पूछे जायेंगे जिसके जवाब असल इंटरव्यू और बैंक चेक इंटरव्यू से मिलने चाहिए।



Amit Kumar is a Senior Assistant with PRADAN and is responsible for data analysis, data collection, training and supervision of survey teams in the field including development of survey questionnaires and data screening. Amit has been a part of PRADAN for the past 13 years