

राष्ट्रिय कृषिगणना २०७८ सुपरिवेक्षक पुस्तिका



नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोग
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
थापाथली, काठमाडौं

राष्ट्रिय कृषिगणना २०७८

सुपरिवेक्षक पुस्तिका



नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोग
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
थापाथली, काठमाडौं

फोन नं.: ४२२९४०६, ४२४५९४६ (४७,४८) फ्याक्स नं.: ९९७-१-४२२७७२०

वेबसाइट : www.cbs.gov.np

प्राक्कथन

नेपालमा २०१८ सालदेखि प्रत्येक दश-दश वर्षमा कृषिगणना सञ्चालन हुँदै आएको छ । यसै क्रममा केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले सातौँ राष्ट्रिय कृषिगणना २०७८ वि.स. २०७८ चैत १ देखि २०७९ जेठ मसान्तसम्म सञ्चालन गर्न लागेको छ । कृषिगणनामा नेपालको संघीय संरचना अनुसार प्रत्येक स्थानीय तहको कृषि संरचना साथै उत्पादन तथा कृषि कार्यको विभिन्न क्षेत्रमा भएको दशकीय परिवर्तन, कृषि गतिविधि तथा कृषि उत्पादनसम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन गरिन्छ । यस कृषिगणनाले नेपालको इतिहासमा छ दशक पूरा गरी सकेको छ ।

पहिलेका कृषिगणनाहरू जस्तै यो गणना पनि वैज्ञानिक छनोट विधि (Sampling Method) मा आधारित छ । यस गणनामा कृषकले चलन गरेको जग्गाको आकार, जग्गाको उपभोग र उपयोग, बाली लागेको क्षेत्रफल र उत्पादन, सिंचाइ, पशुपन्छी सङ्ख्या, कृषि औजारको उपयोग, कृषि-कार्यमा संलग्न जनशक्ति जस्ता विविध विषयमा तथ्याङ्क सङ्कलन गरिन्छ । कृषिगणनाबाट कृषि क्षेत्रको नीति एवं योजना तर्जुमा, तिनको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि देशलाई आवश्यक पर्ने आधारभूत तथ्याङ्कहरू (Benchmark Statistics) प्राप्त हुन्छन् । यी आधारभूत तथ्याङ्कहरू कृषिसँग सम्बन्धित अन्य सर्वेक्षणहरूका लागि फ्रेमका रूपमा समेत अत्यन्त उपयोगी हुँदै आएका छन् ।

कृषिगणनाको तालिम तथा स्थलगत कार्य (Field Work) सञ्चालनमा सहजता, एकरूपता तथा गुणात्मकता कायम गर्नका लागि प्रश्नावलीको व्याख्या सहितको यो सुपरिवेक्षक पुस्तिका तयार गरिएको छ । यो पुस्तिकाको अध्ययनबाट स्थलगत तथ्याङ्क संकलन कार्यको लागि नमूना छनोट गर्नुपर्ने सुपरिवेक्षकहरूको जिम्मेवारी वहनमा र गणकहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको प्रभावकारी सुपरिवेक्षण गर्नमा विशेष उपयोगी हुने विश्वास लिएको छ । गणक र प्रदेश तथा जिल्ला कृषिगणना अधिकृतको बीचमा रहेर काम गर्ने जिम्मेवारी भएका सुपरिवेक्षकहरूलाई यसले आवश्यक समन्वय राखी काम गर्न दिशाबोध पनि गर्ने नै छ ।

यस पुस्तिका तयार गर्ने कार्यमा संलग्न रहने कृषि तथा पशुपन्छी गणना तथा सर्वेक्षण शाखाका निर्देशकहरू डा. महेश कुमार सुवेदी, श्री बट्टी कुमार कार्की, तथ्याङ्क अधिकृतहरू श्री चेत बहादुर रोका, श्री गणेश प्रसाद फुयाल, कम्प्युटर अधिकृत श्री राजु पोखरेल तथा तथ्याङ्क सहायक श्री सुरोज घजु तथा अन्य प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरूपमा संलग्न विभागका निर्देशक तथा तथ्याङ्क अधिकृतहरूलाई पनि धन्यवाद दिन चाहन्छु । यो कार्यमा नेतृत्व गर्नु हुने आर्थिक तथ्याङ्क महाशाखाका उपमहानिर्देशक डा. हेमराज रेग्मी पनि धन्यवादका पात्र हुनुहुन्छ ।

माघ २०७८

नेबिन लाल श्रेष्ठ
महानिर्देशक
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

विषय सूची

भाग - १

परिच्छेद १	परिचय	१
परिच्छेद २	सुपरिवेक्षकमा हुनुपर्ने गुणहरू	९
परिच्छेद ३	सुपरिवेक्षकको जिम्मेवारी	११
परिच्छेद ४	भ्रमांश (त्रुटि)	२३
परिच्छेद ५	अनुत्तर (गैर प्रतिक्रिया)	२६
परिच्छेद ६	प्रश्नावलीको जाँच	२९
भाग - २	कृषिचलन छनोट गर्ने तरिका	४३
अनुसूची १	उदाहरण (तराई)	४८
अनुसूची २	उदाहरण (पहाड तथा हिमाल)	५६
अनुसूची ३	दैवी सङ्ख्या तालिका प्रयोग गर्ने विधि	६३
अनुसूची ४	दैवी सङ्ख्या तालिका	६५
भाग - ३	लगत ३: वडास्तरिय सामुदायिक प्रश्नावली	६६

परिचय

राष्ट्रीय कृषिगणना २०७८ देशभर सञ्चालन हुने एक बृहत् एवं महत्वपूर्ण कार्य हो । यस कृषिगणनामा लगभग ६००० जना गणक, १५०० जना सुपरिवेक्षक, ७७ जना जिल्ला कृषिगणना अधिकृत एवं अन्य कर्मचारीहरूसमेत गरि लगभग ८,००० जना कर्मचारीहरू प्रत्यक्ष रुपमा संलग्न हुनेछन् ।

१.१ उद्देश्य

कृषिगणना जस्तो बृहत् गणना कार्य सम्पन्न गर्दा निर्दिष्ट नीति, नियम र कार्य प्रविधि तथा प्राविधिक शब्दहरूको स्पष्ट परिभाषा अति आवश्यक हुन्छ । अन्यथा, कृषिगणनाको मूल मर्म विपरीत स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य सञ्चालन हुने डर रहन्छ । यसबाहेक तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यमा टोलीअनुसार भिन्नता आएर सङ्कलित तथ्याङ्कहरूको गुणस्तरमा प्रश्न रहने ठूलो सम्भावना रहन्छ जसले गर्दा सङ्कलित तथ्याङ्कको प्रयोगकर्ता माझ तथ्याङ्क प्रतिको विश्वसनीयतामा कमी आउने संभावना रहने भएकोले एउटै अवधारणा, परिभाषा र स्पष्ट नियम, कार्यविधि भित्र रही तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नुपर्दछ । यसरी सङ्कलन गरिएको तथ्याङ्क विश्वसनीय, तुलनायोग्य एवं प्रामाणिक हुन्छ । यो सुपरिवेक्षक पुस्तिका यही उद्देश्य प्राप्तिका लागी तयार गरिएको छ ।

१.२ सुपरिवेक्षकलाई जानकारी

सुपरिवेक्षकहरूको प्रत्यक्ष रेखदेख वा सुपरिवेक्षणमा गणकहरूले गणना क्षेत्रको स्थलगत कार्य गर्ने हुँदा सुपरिवेक्षकलाई निम्न उल्लेखित कुराहरूको विशेष जानकारी हुनुपर्दछ ।

- गणकहरूले आफूलाई सुम्पेका कार्य निर्धारित समयभित्र सम्पन्न गर्न सक्ने नसक्ने,
- गणकहरूले सामना गर्नु परेका समस्याहरू के के हुन्, उनीहरूले ती समस्याहरूको उचित निदान गर्न सकिरहेका छन् कि छैनन्, छैनन् भने त्यसको उचित समाधान के हुने,
- सुपरिवेक्षकले गणकलाई आइपरेका समस्याहरूको समाधान गर्न वा खोज्न नसके के गर्ने,

- गणक र सुपरिवेक्षकको सम्बन्ध कस्तो हुने,
- सुपरिवेक्षक र अधिकृतको सम्बन्ध के हुने,
- गणना कार्यको बृहत् परिधिभिन्न सुपरिवेक्षकको स्थान कहाँ छ,
- गणकका कार्यहरू के के हुन् आदि ।

यस पुस्तिकामा प्रमुख रूपमा कृषिगणनामा सुपरिवेक्षकको भूमिका, गणक र अधिकृतसँग सुपरिवेक्षकको सम्बन्ध, सुपरिवेक्षकका प्राविधिक र प्रशासनिक कार्यहरू, गणना कार्यमा उत्पन्न हुने समस्याहरू र तिनको सुपरिवेक्षकस्तरबाट हुनसक्ने समाधानहरू, प्रश्नावलीका अनुत्तरित प्रश्नहरू, लगत १ र लगत २ परीक्षण विधि, सुपरिवेक्षक फाराम नं. १, २, ३ भर्ने तरिका आदि कुराको विस्तृत रूपमा जानकारी दिने प्रयास गरिएको छ ।

सम्पर्क सूत्रको भूमिका

कृषिगणनाको स्थलगत कार्यमा सुपरिवेक्षकको भूमिका अत्यन्त महत्वपूर्ण हुन्छ । अधिकृत र स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलनमा संलग्न कर्मचारीहरू बीच सम्पर्क सूत्रको काम सुपरिवेक्षकहरूले गर्दछन् । गणनाको मर्मअनुरूप गणना कार्यहरू भए नभएको मूल्याङ्कन गर्ने, सोअनुसार गर्न गणकहरूलाई निर्देशन दिने, गणकहरूलाई परेका समस्याहरू आफ्नो तहबाट समाधान हुने भए समाधान गर्ने, नहुने भए कृषिगणना अधिकृतलाई जानकारी गराउने, गणना कार्य समापन भएपछि फारामहरू गणकहरूसँग बुझी पूरक जाँच गर्ने र ती फारामहरू केन्द्रसम्म पुऱ्याउन गणना अधिकृतलाई सहयोग गर्ने आदि कार्यहरू सुपरिवेक्षकले गर्नुपर्छ ।

गणक तालिममा सहभागिता

गणकहरूको तालिम सञ्चालन कार्यमा सुपरिवेक्षकहरूको महत्वपूर्ण भूमिका रहन्छ । गणक तालिमको मुख्य उद्देश्य उनीहरूलाई प्रभावकारी रूपमा अन्तर्वार्ता सञ्चालन गरी स्तरीय तथा गुणस्तरिय तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न योग्य बनाउनु हो । गणकहरूको अन्तर्वार्ता सञ्चालनको तरिकाले उत्तरदाताबाट प्राप्त हुने तथ्याङ्कको स्तरमा प्रभाव पर्छ । तसर्थ गणकलाई पर्याप्त मात्रामा उपयुक्त तालिम प्रदान गर्नु आवश्यक छ । यस अतिरिक्त गणकहरूले तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गर्दा यसको उद्देश्य, प्रयोग र प्रविधिबारे पनि पूर्ण रूपमा जानकारी प्राप्त गर्नु आवश्यक छ ।

गणकको कार्य मूल्याङ्कन

सुपरिवेक्षकले गणकको कामको सुपरिवेक्षण गर्नुका साथै सङ्कलित तथ्याङ्कको विश्वसनीयता तथा समानजस्यताका लागि प्रत्येक वडामा आफूले पनि पुनः कम्तीमा २ वटा कृषक परिवार प्रश्नावली (लगत २) भर्नु पर्दछ । यसका लागि सुपरिवेक्षक आफैँ असल गणक हुन अति आवश्यक छ ।

अधिकृतलाई सहयोग

प्रत्येक सुपरिवेक्षक अन्तर्गत गणकहरूको एक समूह रहनेछ । यो समूहको सम्पूर्ण गतिविधिहरूको निरीक्षण, नियन्त्रण र मूल्याङ्कन गर्ने काम प्रमुख रूपमा सुपरिवेक्षकको हुनेछ । गणकहरूलाई सकेसम्म बराबर भार हुने गरी काम वितरण गर्ने, कार्य योजना बनाउने, गणना कार्यमा आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू वितरण गर्ने आदि कार्यहरूमा सुपरिवेक्षकले जिल्ला कृषिगणना अधिकृतलाई सहयोग समेत गर्नुपर्ने हुन्छ ।

विशेष परिस्थितिमा व्यवस्था

गणना-क्षेत्रहरू भौगोलिक, राजनीतिक र सामाजिक आदि कारणहरूले समान नहुन पनि सक्छन् । क्षेत्र बाँड्दा यी विषयहरूलाई समेत ख्याल राख्नु अनिवार्य छ । त्यस्तै कहिलेकहीं भाषा, चिनजान, प्रभावकारिता आदि कारणले कुनै खास व्यक्तिलाई कुनै खास क्षेत्रमा नै पठाउनुपर्ने हुनसक्छ । कुनै विशेष कारणले गर्दा कुनै मुख्य कृषकसँग अन्तर्वार्ता लिन नसकिएमा निजको कृषि चलनबारे सम्पूर्ण जानकारी दिनसक्ने अन्य पारिवारिक सदस्यसँग सोधेर विवरण सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

१.३ तालिम

गणना कार्यमा संलग्न हुने सम्पूर्ण गणक, सुपरिवेक्षक तथा अधिकृतहरूले गणनाको उद्देश्य, प्रकृया, नियन्त्रण विधि आदि बारे सम्पूर्ण रूपले जानकारी राख्नु अत्यन्त आवश्यक र अनिवार्य छ । सम्पूर्ण जानकारी विना गणनाबाट सङ्कलित तथ्याङ्क स्तरीय हुन नसक्ने कुरा स्पष्ट छ ।

असल सुपरिवेक्षक बन्न
असल गणक बन्नैपर्छ

तालिमबाट सुपरिवेक्षकलाई गणना प्रक्रिया र यसमा अन्तर्निहित समस्याहरूको जानकारी हुनेछ र यसबाट निजले गर्ने सुपरिवेक्षण कार्य दक्षताका साथ सम्पन्न गर्न सघाउ पुऱ्याउनेछ । सुपरिवेक्षकले आफ्नो क्षेत्रको भौगोलिक र सामाजिक स्थितिको मूल्याङ्कन गरी कार्य योजना बनाउने, सो योजना कार्यान्वयन गराउने, कार्यान्वयन भए नभएको निरीक्षण गर्ने, मूल्याङ्कन गर्ने आदि कार्यहरू पनि गर्नुपर्ने हुन्छ । यी सबै कुराहरूलाई ध्यानमा राखी कृषिगणना तालिम

सञ्चालन गरिनेछ । यसले सम्बन्धित विषयमा सुपरिवेक्षकको क्षमता वृद्धि गर्नेछ । तालिममा सैद्धान्तिक ज्ञानको साथसाथै अभ्यासका लागि प्रदर्शन र नक्कली अन्तर्वार्ता (Mock Interview) हरू पनि गराइने छन् जसमा सुपरिवेक्षकले कृषक परिवार (उत्तरदाता) वा गणकको भूमिका खेल्नुपर्नेछ । नक्कली अन्तर्वार्ताबाट गणनाको क्रममा आउने व्यावहारिक कठिनाइहरू थाहा हुन्छ, र त्यस्ता कठिनाइहरूको निदानको बारेमा सोच्नुपर्ने आवश्यकता पर्न जान्छ ।

प्रयोगात्मक ज्ञान

सहभागीहरूलाई ठोस, व्यवहारिक ज्ञान दिलाउने उद्देश्यले विभिन्न क्षेत्रहरूका लागि स्थलगत प्रयोगात्मक ज्ञान दिलाउने प्रयास गरिनेछ । त्यस्ता क्षेत्रहरू छनौट गर्दा गणना सूचीमा नपरेका गणना क्षेत्र छानिएको हुन्छ । यसरी विभिन्न क्षेत्रहरूमा नै गई गणनाको पूर्वाभ्यास गर्दा पछि आउने व्यवहारिक चुनौती तथा परिस्थितिको यथार्थ ज्ञान हुन्छ । यसबाट सुपरिवेक्षकहरूलाई गणना कार्यमा आइपर्ने समस्याहरूको बारेमा पूर्वानुमान हुनगइ गणना कार्य सञ्चालन गर्न सुपरिवेक्षकहरूलाई निकै मद्दत पुग्छ ।

तालिममा मूल्याङ्कन

तालिम अवधिमा सुपरिवेक्षकले देखाएको उत्सुकता, परिश्रम र सहभागिताबाट सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन गरिनेछ । तालिममा राम्रो सहभागिता जनाई विषयवस्तुमा निखारता ल्याएका सुपरिवेक्षकहरूको उच्च मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

सुपरिवेक्षक र गणकहरूको तालिम एकै साथ गरिने छ जसले गर्दा गणक र सुपरिवेक्षकको एक आपसमा परिचय हुनगई गणना कार्यमा सहजता आउने छ । यसबाट आफु र गणकले गर्नुपर्ने कामहरूको पूर्ण ज्ञान हुनुका साथै गणकहरूलाई काममा लगाउन, नियन्त्रण गर्न र उनीहरूको कामको मूल्याङ्कन गर्न सजिलो हुन्छ । गणकहरूले पनि सैद्धान्तिक तालिम पश्चात् गणना कार्य प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि अभ्यासको रूपमा वास्तविक छनोटमा नपरेका क्षेत्रहरूमा गई स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य गर्नेछन् । उक्त अभ्यास कार्यमा सुपरिवेक्षकले पनि गणकहरूसँगै सहभागी हुनुपर्नेछ । यस सिलसिलामा आइपरेका विभिन्न समस्या तथा तिनीहरूको समाधानको उपायहरूको बारेमा सुपरिवेक्षकले गणकहरूसँग बसेर छलफल गरी निक्यौल गर्नुपर्नेछ ।

१.४ सर्वेक्षण सामग्रीहरू

कृषिगणनामा मुख्य रूपमा निम्न उल्लेखित सामग्रीहरू आवश्यक पर्ने छन्:

- १) लगत १ (कृषक परिवार लगत)
- २) लगत १ क (छानिएका कृषक परिवार लगत)
- ३) लगत २ (कृषक परिवार प्रश्नावली)
- ४) लगत ३ (वडास्तरीय सामुदायिक प्रश्नावली)
- ५) नियन्त्रण फारामहरू
 - कृषि चलन छनोटको नियन्त्रण फाराम (सु.फा.नं. १)
 - स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य प्रगति फाराम (सु.फा.नं. २)
 - गणना सम्पादन फाराम (सु.फा.नं. ३)
 - गणक सूचीकरण प्रगति फाराम (ग.फा.नं. १)
 - गणना प्रगति फाराम (ग.फा.नं. २)
- ६) पुस्तिकाहरू
 - गणना पुस्तिका
 - सुपरिवेक्षक पुस्तिका
 - अधिकृत (प्रशासनिक तथा आर्थिक) पुस्तिका
 - तालिम पुस्तिका

लगत १ (कृषक परिवार लगत)

यसमा छनोटमा परेका गणना क्षेत्रहरूमा भएका सबै मुख्य कृषकहरूको नाम र जग्गाको क्षेत्रफल तथा पशुपन्छी सङ्ख्या उल्लेख गरिन्छ । यसै लगतबाट अन्तर्वार्ता लिनुपर्ने मुख्य कृषकहरू छनोट गरिन्छ ।

लगत १ क (छानिएका कृषक परिवार लगत)

यसमा लगत १ मा निर्धारित विधिबाट लगत २ भर्नाका लागि छानिएका मुख्य कृषकहरूका नामावली रहनेछ । यो लगतले सुपरिवेक्षक तथा गणकलाई लगत २ भर्नुपर्ने कृषक परिवार वा कृषि-चलन खोजिरहनु पर्ने लामो प्रकृत्यालाई सरल बनाउँछ ।

लगत २ (कृषक परिवार प्रश्नावली)

छनोटमा परेका मुख्य कृषकहरूसँग यसै प्रश्नावलीको आधारमा अन्तर्वार्ता गरी विवरण सङ्कलन गरिन्छ ।

लगत ३ (वडास्तरीय सामुदायिक प्रश्नावली)

सामुदायिक प्रश्नावली सुपरिवेक्षकले वडामा भर्नुपर्ने वडास्तरीय प्रश्नावली हो । यसमा वडाभित्रको जनसाङ्ख्यिक, आर्थिक-सामाजिक, भौतिक सुविधा, आदि विषयहरूको विवरण

नियन्त्रण फारामहरू

सङ्कलन गरिन्छ । विवरण सङ्कलन गर्दा वडाका स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि र वडासचिवसँग छलफल गरी लिनुपर्दछ ।

यी फारामहरू सुपरिवेक्षकले जिल्ला कृषिगणना अधिकृत तथा विभागलाई गणनाको प्रगतिबारे जानकारी दिन प्रयोग गरिनेछन् । यी फारामहरूको माध्यमबाट,

- (क) सुपरिवेक्षक र गणना अधिकृतले यी फारामहरूको आधारमा प्रत्येक गणकको कार्य क्षमता र निपुर्णताको मूल्याङ्कन गर्न तथा कार्य प्रगति बारे जानकारी प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।
- (ख) विभागले गणना कार्यको सामान्य समीक्षा गर्न सक्नेछ, र
- (ग) विभागलाई फिल्डमा खटिएका कर्मचारीहरूको कामको प्रगति मूल्याङ्कन गर्न सहयोग मिल्नेछ ।

गणना, सुपरिवेक्षक र अधिकृत पुस्तिका

यी पुस्तिकाहरूले अधिकृत, सुपरिवेक्षक तथा गणकहरूलाई कृषिगणनाको उद्देश्य, प्रक्रिया, विधि, शब्दावली र तिनको परिभाषा तथा अवधारणाहरूको बारे विस्तृत जानकारी दिन्छन् । सम्बन्धित सबै कर्मचारीले गणना र सुपरिवेक्षक पुस्तिकाहरू फिल्डमा सधैं आफूसँग राख्नु अनिवार्य छ । यी पुस्तिकाहरूले स्थलगत कार्यमा द्विविधा परेका समयमा सही दिशा निर्देश गर्न मद्दत गर्नेछन् ।

तालिम पुस्तिका

यो पुस्तिकाले जिल्ला तहमा हुने गणक तथा सुपरिवेक्षक तालिम सञ्चालन गर्न आवश्यक जानकारी दिने एवं मद्दत गर्नेछन् ।

१.५ गणक र सुपरिवेक्षकको सम्बन्ध

राष्ट्रिय कृषिगणना जस्तो बृहत् कार्यको मेरुदण्ड स्पष्टतः यसको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यमा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न हुने कर्मचारीहरू नै हुन् । खास गरी उत्तरदाताको प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रहने गणकहरू र गणकहरूको क्रियाकलापहरूलाई निर्देशन, समन्वय, सहयोग र नियन्त्रण गर्ने सुपरिवेक्षकहरू यसका मूल आधार हुन् ।

समस्या समाधान

गणकहरूले गर्नुपर्ने कार्यहरू तथा अपनाउनुपर्ने विधिहरू स्पष्टरूपमा गणना पुस्तिकामा उल्लेख गरिएको छ । यसका अतिरिक्त गणकहरूलाई गणना कार्य सम्पन्न गर्न सक्षम बनाउन प्रत्येक जिल्लामा तालिम सञ्चालन गरी सघनरूपमा सैद्धान्तिक तथा व्यावहारिक तालिम दिने कार्यक्रम छ । यति

गर्दागर्दै पनि गणकहरूले गणना सुरु गरेपछि पुस्तिकामा उल्लेख नगरिएका र तालिमको बेला नउठेका विभिन्न समस्याहरूको सामना गर्नुपर्ने हुनसक्छ ।

यसकारण, सुपरिवेक्षकले आफू अन्तर्गतका गणकहरूलाई समय समयमा भेट गरी उनीहरूको समस्याको समाधान गर्न सहयोग पुऱ्याउनुपर्छ । अन्यत्र गणकहरूले भोगेका समस्याहरू पनि सम्बन्धित गणकहरूलाई समाधानसहित बताइदिनुपर्छ । यसले गर्दा त्यस्तो समस्या देखापरेको खण्डमा ती गणकहरूले पनि सजिलोसँग समस्या समाधान गर्न सक्नेछन् ।

कुनै उत्तरदाताबाट गणकलाई असहयोग भइरहेको भए विभिन्न माध्यमबाट सुपरिवेक्षकले त्यस्तो समस्याको समाधान गर्नुपर्छ । सुपरिवेक्षक आफूले कुनै समस्याको समाधान गर्न नसकेको खण्डमा अधिकृतसँग सो सम्बन्धमा छलफल गरेर समाधान खोज्नुपर्छ । यसका अतिरिक्त गणना कार्यको स्थलगत वा फाराम निरीक्षणबाट गणकको कुनै कमजोरी पत्ता लागे त्यसबारे गणकलाई विशेष निर्देशन दिनुपर्छ । सुपरिवेक्षक र गणक बीचको सम्बन्ध सधैं स्नेही, उदार र सहयोगी हुनुपर्छ ।

मित्रवत् व्यवहार

कार्य क्षेत्रमा लामो समयसम्म काम गर्दा गणकहरूले विभिन्न किसिमको शारीरिक र मानसिक समस्याहरू भोगिरहेका हुन सक्छन् । यस्ता समस्याहरूको समाधान गर्न सुपरिवेक्षकले मित्रवत् प्रयत्न गरेमा गणकहरू र सुपरिवेक्षकबीच सौहार्द्र सम्बन्ध कायम भई गणना कार्यको स्तर राम्रो हुन जान्छ ।

मित्रवत् व्यवहारको अर्थ गणकहरूले तथ्याङ्क सङ्कलनमा गर्ने लापरवाही वा हेलचक्रचाई स्वीकार गर्ने भनेको होइन । गणकहरूले इमानदारीपूर्वक पुस्तिकामा व्यवस्था भएअनुरूप काम गरिरहेका छन्, छैनन् बुझ्ने र यदि छैनन् भने नजानेर हो वा बदनियतसँग हो सो कुराको पुष्टि गरी पहिलोपल्ट सम्झाउने दोस्रोपल्ट कडा निर्देशन दिने र तेस्रोपल्ट लिखितरूपमा गणकसँग स्पष्टीकरण सोधी अधिकृतलाई जानकारी दिने त्यसपछि पनि नमानेमा अधिकृतले आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्नेछन् । सुपरिवेक्षकले पनि गणकहरूसँग समन्वयकारी सम्बन्ध राख्नु पर्दछ ।

१.६ सुपरिवेक्षक र अधिकृतको सम्बन्ध

कृषिगणनाको स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यका लागि सतहत्तरै जिल्लामा तदर्थरूपमा जिल्ला कृषिगणना

अधिकृतलाई जानकारी
गराउने

कार्यालयहरू स्थापना गरिनेछन् । जिल्लाभरिको कृषिगणनाको जिम्मेवारी मूलरूपमा जिल्ला कृषिगणना अधिकृतको हुनेछ । कृषिगणना अधिकृतलाई आफ्नो जिम्मेवारी सम्पन्न गर्ने सिलसिलामा सुपरिवेक्षकले पूर्णरूपमा इमानदारीपूर्वक सघाउनुपर्नेछ ।

मित्रवत् व्यवहार

सुपरिवेक्षकले स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको सन्दर्भमा कुनै विशेष कुराहरू देखेमा त्यसको सूचना अधिकृतलाई दिने, आफ्नो जानकारीमा आएको तथा गणकले सामना गरिरहेका मुख्यमुख्य समस्याहरू तथा तिनमा आफूले गरेका समाधानहरूसमेत गणना अधिकृतलाई जनाउ दिनुपर्छ । कुनै समस्याको समाधान आफूबाट हुन नसक्ने देखिएमा अधिकृतलाई जानकारी गराउनुपर्छ । आफू अन्तर्गतका गणकहरूको प्रगति मूल्याङ्कन मौखिक वा लिखितरूपमा गणना अधिकृतलाई बेलाबेलामा जानकारी गराउनुपर्छ ।

लामो समयसम्म क्षेत्रमा बसेर काम गर्नुपर्ने भएकोले सुपरिवेक्षक र अधिकृतबीच मित्रवत् व्यवहार कायम हुनुपर्नेछ । तर मित्रवत् व्यवहारको अर्थ अधिकृतलाई नटेर्ने वा उसको निर्देशनहरूलाई अवज्ञा गर्नु भन्ने चाहिँ होइन । सुपरिवेक्षक र अधिकृतबीच अनुशासित र सौहार्द्रपूर्ण सम्बन्ध हुनुपर्छ र त्यसको निमित्त सुपरिवेक्षकले आफ्नो तर्फबाट भरमज्दुर प्रयत्न गर्नुपर्छ । तसर्थ जस्तोसुकै परिस्थितिमा पनि गणना कार्य राम्रोसँग सञ्चालन गर्नु-गराउनु सुपरिवेक्षकको पनि जिम्मेवारी हुनेछ ।

सुपरिवेक्षकमा हुनुपर्ने गुणहरू

आफ्नो क्षेत्रभित्रको गणना कार्यको नियन्त्रण, निर्देशन, अनुगमन जस्ता कार्यहरू सुपरिवेक्षकको प्रत्यक्ष जिम्मामा रहेकोले सुपरिवेक्षक बडो चनाखो रहनुपर्ने हुन्छ। सुपरिवेक्षकहरूले आफूभित्र खास गुणहरू विकसित गर्नुपर्दछ। यस्ता केही गुणहरू तल दिइएका छन्। सुपरिवेक्षकले यी गुणहरू आफूभित्र छन्-छैनन् मूल्याङ्कन गर्नुपर्छ, र छैनन् भने त्यस्ता गुणहरू आफूभित्र विकसित गर्ने प्रयत्न गर्नुपर्छ। आफूसँग यी गुणहरू छैनन् भने पनि सुपरिवेक्षक आत्तिनु भने हुँदैन। इमानदारीपूर्वक प्रयत्न गरेमा आफू अवश्य पनि एउटा सफल सुपरिवेक्षक बन्ने छु भन्ने अठोटका साथ अगाडि बढ्नु पर्दछ।

२.१ ईमानदारीता

कुनै पनि कार्य सफलतापूर्वक सम्पन्न गर्न दृढ निश्चय, इमानदारीता र लगनशीलता अत्यावश्यक गुणहरू हुन्। यी गुणहरू बिना जस्तै सजिलो कार्यमा पनि सफलता पाउन सकिँदैन। तसर्थ सुपरिवेक्षकबाट आफ्नो निर्णय शक्तिको इमानदारीपूर्वक प्रयोग गरिएन भने गणकहरूले न सुपरिवेक्षकलाई आदर गर्न सक्छन् न त यिनीहरूले सुपरिवेक्षकको निर्देशनलाई नै इमानदारीपूर्वक पालन गर्ने प्रयास गर्छन्। गणकहरूले पनि काम छल्ने प्रवृत्ति देखाउन थाल्छन्। यसकारण, सुपरिवेक्षकले पनि अधिकतम मेहनतका साथ काम गर्नुपर्छ।

आफै उदाहरण बनेर अरूसँग जति सजिलो बनेर काम लिन सकिन्छ, त्यति सजिलोसँग प्रशासनिक उपायहरूबाट मात्र सकिँदैन। यसकारण, सुपरिवेक्षकले आफ्नो इमानदारीता, दृढ निश्चय र लगनशीलताको अनुकरणीय उदाहरण देखाउन मात्र सकेको खण्डमा गणकहरू आफैसँग सुपरिवेक्षकबाट प्रभावित भई काम गर्न थाल्नेछन्। यसबाहेक सुपरिवेक्षकले आफ्नो अधिकृत तथा साथीहरूबाट समेत आदर पाउनेछन्, जसले सुपरिवेक्षकलाई आफ्नो काममा आइपरेका समस्याहरू समाधान गर्न निकै अनुकूल वातावरण सृजना गर्नेछ।

२.२ विनम्रता

सुपरिवेक्षक आफू सकभर विनम्र बन्नुपर्छ। यस गुणले सुपरिवेक्षकलाई आफ्ना गणकहरू, अधिकृत र सम्पर्कमा आउने अन्य व्यक्तिहरूलाई समेत प्रभावित पार्नेछ र काम गर्न

२.३ पूर्ण ज्ञान

सजिलो हुनेछ । कतिपय गणकहरूले विनम्रताको महत्व नबुझी उत्तरदाताहरूबाट राम्रो सहयोग पाउँदैनन् । उत्तरदाताहरू कहाँ गएर आफूले विनम्रता देखाउन सकियो भने धेरै समस्याहरू त्यसै समाधान हुनेछन् । यहाँ स्मरणीय के छ भने कतिपय असम्भव कामहरू व्यक्तिले सरल र विनम्र व्यवहारले सम्भव बन्छन् भने कतिपय सरल कार्यहरू पनि रूखो व्यवहारले असम्भवप्रायः हुन पुग्छन् ।

तसर्थ सुपरिवेक्षक आफ्नो व्यवहारप्रति सधैं सजग हुनुपर्छ र आफ्नो सम्पर्कमा आउने साना ठूला सबैसँग सरल र विनम्र व्यवहार गर्नुपर्छ । यसले अवश्य पनि सुपरिवेक्षकको चुनौतीपूर्ण कार्यलाई धेरै हदसम्म सजिलो बनाउनेछ ।

प्रत्येक सुपरिवेक्षकलाई गणनाको उद्देश्य र विधि, प्राविधिक शब्दावलीहरूको परिभाषा, नीति नियमहरू, एवं गणक, सुपरिवेक्षक तथा तालिम पुस्तिकामा उल्लेख भएका सम्पूर्ण कुराहरूको ज्ञान हुनु अत्यन्त आवश्यक छ । आफ्नो क्षेत्रको गणना कार्यको सर्वाधिक महत्वपूर्ण व्यक्ति सुपरिवेक्षक नै हुने भएकोले गणनासम्बन्धी कुनै पनि कुराको जानकारी लिन जो कोही पनि सुपरिवेक्षककहाँ आउन सक्छन् । यसका अतिरिक्त गणकलाई परेको समस्याहरूको समाधान पनि सुपरिवेक्षकले नै गर्नुपर्दछ । गणकहरू सुपरिवेक्षकको प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रहने हुनाले उनीहरूले आफूले भोगेको समस्याको समाधान पनि सुपरिवेक्षकबाट खोज्नु स्वाभाविक हो । यस्तो समयमा सुपरिवेक्षकले गणकहरूको जिज्ञासाको सम्बोधन सक्नुपर्छ ।

सुपरिवेक्षकको जिम्मेवारी

सुपरिवेक्षकले गणनाको सन्दर्भमा दुई किसिमका कार्यहरू गर्नुपर्छ । पहिलो कार्य प्रशासनिक प्रकृतिको छ भने दोस्रो प्रकारमा प्राविधिक र सुपरिवेक्षण कार्य पर्दछ ।

३.१ प्रशासनिक

कृषिगणना अधिकृतसँग
सम्पर्क

सुपरिवेक्षकले गर्नुपर्ने मुख्य प्रशासनिक कार्यहरू यस प्रकार छन् :

जिल्लामा कृषिगणना सञ्चालन हुँदा जिल्ला कृषिगणना अधिकृत नै प्रमुख जिम्मेवार व्यक्ति हुन्छन् । जिल्लामा कृषिगणना कार्यको सम्पूर्ण जिम्मेवारी उनैको हुने भएकोले सुपरिवेक्षकले गणनासम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्दा उनीसँग नियमित सम्पर्क राखी गणना सम्बन्धी स्थितिको जानकारी दिने, सल्लाह सुझाव लिने र उनको निर्देशनअनुरूप काम गर्ने गर्नुपर्दछ ।

गणना सञ्चालन सम्बन्धमा सुपरिवेक्षकको आफ्नो कुनै सल्लाह सुझाव भए सुपरिवेक्षकले जिल्ला कृषिगणना अधिकृतसँग छलफल गर्नु पर्दछ । जिल्ला कृषिगणना अधिकृतले समाधान गर्न नसक्ने समस्याहरूको सम्बन्धमा विभागको विशेष निर्देशनहरू अधिकृतमार्फत् सुपरिवेक्षकलाई जानकारी गराइनेछ ।

सूचना तथा सामग्रीहरू

सुपरिवेक्षकले गणना सञ्चालन गर्न गणना क्षेत्रमा जानुअघि आवश्यक पर्ने सूचना तथा भौतिक सामग्रीहरू आफूलाई दिएको सूचीअनुसार पर्याप्त छ, छैन जाँच गरी पर्याप्त सामग्रीहरू लिएर मात्र जानुपर्छ । त्यस्तै आफूलाई गणना कार्य सञ्चालन गर्दा आवश्यक हुनसक्ने जस्तो लागेको गणना, सुपरिवेक्षक तथा तालिम पुस्तिकामा उल्लेख नभएका अन्य विषयहरूमा समेत सुपरिवेक्षक आफैले जानकारी लिइराख्नुपर्नेछ । उदाहरणका लागि,

- (क) भौगोलिक : तराई, पहाड, हिमाल आदि ।
- (ख) राजनैतिक : गाउँ, नगर, वडा सङ्ख्या आदि ।
- (ग) सामाजिक : यातायात, बस्ने खाने सुविधाहरू, स्थानीय भाषा तथा भाषिका आदि ।

- (घ) अन्तर्वार्ता लिनपने मुख्य कृषकहरूको सङ्ख्या आदि ।
 (ङ) आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रको सस्थागत कृषि चलनका प्रश्नावली भने काम सुपरिवेक्षककै भएकोले विभागबाट पठाईएको संस्थागत कृषि चलनको सूची प्राप्त गरी राख्ने ।

(क) गणना सामग्री

पुस्तिकाहरू (तालिम, गणना तथा सुपरिवेक्षक), मुख्य कृषक सूची, छानिएका मुख्य कृषक सूची, प्रश्नावली, नियन्त्रण फारामहरू, कर्मचारी परिचय पत्रहरू, सहयोग पत्रहरू, गणना-क्षेत्रको सूची, प्रचार सामग्रीहरू (जस्तै, पोष्टर, पम्प्लेट आदि) ।

(ख) मसलन्द

भोला, टिसर्ट, क्याप, टर्चलाईट, नोटबुक, डट्पेन (रातो र किलो), क्यालकुलेटर, क्लिप बोर्ड आदि ।

यात्रा सम्बन्धी

कृषिगणना अधिकृतले सुपरिवेक्षकको कार्यक्षेत्र निर्धारण गरी सम्बन्धित सुपरिवेक्षक अन्तर्गत रहने गणकहरू समेत तोकिदिनेछन् । यसपछि गणना कार्यको लागि गणकहरूको कार्य विभाजन गर्दा र गणकहरूको कामको निरीक्षण गर्न क्षेत्रमा जाँदा सुपरिवेक्षकलाई आफ्नो क्षेत्रको भौगोलिक अवस्थिति, यातायात सुविधा, खाने, बस्ने सुविधा आदिवारे विस्तृत जानकारी हुनु अनिवार्य छ । यस्ता केही जानकारी सुपरिवेक्षकलाई कृषिगणना अधिकृतबाट प्राप्त हुनेछ भने केही थप सुपरिवेक्षक आफैले खोजखबर गरी प्राप्त गर्नुपर्नेछ । प्राप्त जानकारीको आधारमा मात्र सुपरिवेक्षकलाई गणकहरूको कार्य विभाजन न्यायसङ्गत तरिकाबाट प्रभावकारी रूपमा गर्न सम्भव हुनेछ । यसले सुपरिवेक्षकको स्थलगत निरीक्षण कार्यमा पनि व्यापक सहयोग पुऱ्याउनेछ ।

यी जानकारी प्राप्त भएपछि सुपरिवेक्षकलाई यातायातका सुविधालाई दृष्टिगत गरी सम्पूर्ण क्षेत्रमा काम लगाउन, निरीक्षण गर्न र खान-पानको निमित्त पायक पर्ने ठाउँलाई गणना कार्यको केन्द्रविन्दु बनाउन सहज हुनेछ । यसले गर्दा गणना कार्य यथासम्भव सरल तथा छिटो छरितोसँग सम्पन्न हुनसक्नेछ ।

स्थलगत कार्यका लागि क्षेत्रमा जाँदा यसलाई जतिसुकै सुविधायुक्त बनाउन खोजिए तापनि केन्द्रको जस्तो सुविधा उपलब्ध हुनसक्दैन । तसर्थ प्रतिकूल परिस्थितिहरूमा काम

स्थानीय पदाधिकारीहरूसँग
सम्पर्क

गर्ने उच्च मनोबल बोकेर मात्र क्षेत्रतिर प्रस्थान गर्नुपर्छ । क्षेत्रमा प्रतिकूल परिस्थितिमा लामो समय काम गर्दा स्वास्थ्यसम्बन्धी, मौसमसम्बन्धी जस्ता विभिन्न समस्याले गर्दा गणकहरूको मनोबल खस्कने वा काममा शिथिलता आउने हुनसक्छ । यस्तो समयमा सुपरिवेक्षकले ती गणकहरूसँग आत्मीय मित्र तथा जिम्मेवार संरक्षकको जस्तो व्यवहार गरी उनीहरूको समस्या सके हटाउने, नसके घटाउन यथाशक्य प्रयत्न गर्नुपर्छ । यसले गर्दा गणकहरूको आत्मबल बढनुका साथै सुपरिवेक्षकप्रति उनीहरूको व्यक्तिगत आत्मीयतासमेत बढेर गणनाको स्तर अभ्र बढ्नसक्छ ।

कार्य क्षेत्रमा पुगेपछि सम्बन्धित नगरपालिका वा गाउँपालिकाको मेयर/अध्यक्ष, वडाध्यक्ष र वडासदस्यसँग भेटघाट गरी निजलाई गणनाको उद्देश्य र प्रक्रियाबारे संक्षिप्त जानकारी दिई सहयोगका लागि अनुरोध गर्नुपर्छ । आफूले पनि भेटघाट भएको बेला उनीहरूसँग गणना कार्य सञ्चालन गर्न सहयोग माग्नुपर्छ । विगतका कृषिगणनाको अनुभवबाट सम्बन्धित पालिकाको पदाधिकारीहरूले अनुरोध गरेको अवस्थामा कृषकहरूले सहयोग गर्ने र अन्तर्वार्ता सञ्चालन गर्न सजिलो हुने देखिएको छ । यस्ता भेटघाटमा सम्बन्धित सबैलाई कृषिगणनामा प्राप्त जानकारी अत्यन्तै गोप्य राखिने र सामुहिक रूपमा मात्र यसको प्रयोग हुने कुरामा विश्वस्त पार्नुपर्छ ।

जिल्लामा जनप्रतिनिधि, तथा प्रशासनिक पदाधिकारीहरूसँग गणनबारे छलफल गर्ने तथा सहयोग माग्ने जिम्मा प्रमुख रूपमा जिल्ला कृषिगणना अधिकृतको हुनेछ ।

भरिएका प्रश्नावलीहरूको
सुरक्षा

गणकहरूले आफ्नो काम सकेर फिर्ता ल्याएका प्रश्नावलीहरूको अध्ययन गरी ठीक भएका फारामहरू जिल्ला कृषिगणना कार्यालयसम्म सुरक्षित पुऱ्याउने जिम्मेवारी सुपरिवेक्षकको हुनेछ । यसरी प्रश्नावली फिर्तालग्ने काममा सुपरिवेक्षकलाई सम्बन्धित गणकहरूले समेत सहयोग गर्नुपर्नेछ । कुनै कुनै प्रश्नावली बेठीकसँग भरिएका छन् भने गलतीलाई सम्बन्धित गणकसँग छलफल गरेर नै सच्याउन सकिन्छ भने सोअनुसार गर्नुपर्छ । सच्याउन नसकिने त्रुटिहरू सच्याउन पुनः सम्बन्धित मुख्य कृषककहाँ जानुपर्छ । त्यस्तै फारामहरू फिर्ता ल्याउँदा बाटोमा कुनै फाराम हरायो भने

यसलाई पुनः भुर्नपर्ने हुन जान्छ । यसरी भर्दा मुख्य कृषकले भिँजो मान्ने, समय र साधनको अपव्यय हुने त छँदैछ । सबैभन्दा महत्वपूर्ण कुरा, आफूले कृषकहरूलाई गोपनीयताको वचन दिई भरिएको फाराम यसरी हराउँदा गोपनीयता उल्लङ्घन हुने त भयो नै, यस बाहेक कृषकले पुनः अन्तर्वार्ता नदिन सक्छन् । यसो भएमा गणनाको विश्वसनीयता पनि गुम्ने अत्यधिक सम्भावना हुन्छ ।

यसरी गणना क्षेत्रमा भरी रुजु समेत भैसकेका फारामहरु कमानुसार मिलाई विभागले उपलब्ध गराएको व्याच फाईल मा कभरमा लेखिएका विवरणहरु गणकहरूलाई नै भर्न लगाई बुझ्नुपर्दछ । यसरी गणकहरूबाट व्याच फाइल बुझ्दा भरिएका विवरणहरु ठीक छ, छैन जाँच गरेर मात्र बुझ्नु पर्दछ । केही नमिलेको पाइएमा तुरुन्त सुपरिवेक्षकले नै मिलाउनु पर्दछ ।

विविध

आवश्यकताअनुसार अन्य प्रशासकीय कार्यहरू गर्न पनि सुपरिवेक्षक सधैं तत्पर रहनुपर्छ । कहिलेकहीं गणना कार्य सुपरिवेक्षकले निर्धारित गरेको कार्यक्रमबमोजिम सञ्चालन नहुने हुनसक्दछ । त्यस्तो बेला सुपरिवेक्षकले तुरुन्त अर्को सुहाउँदो कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गराउनुपर्ने हुन्छ । कुनै ठाउँमा कुनै गणक उचित नहुने हुनसक्छ, कतै कुनै खास गणकले मात्र कार्य फत्ते गर्न सक्नेहुन्छ । यस्ता कुराहरूको समाधान सुपरिवेक्षकले नै गर्नुपर्ने हुन्छ ।

३.२ प्राविधिक कार्य

सुपरिवेक्षकले गर्नुपर्ने अर्को अत्यन्तै महत्वपूर्ण कार्य प्राविधिक प्रकृतिको छ । यसमा विशेष गरेर सुपरिवेक्षणका महत्वपूर्ण कार्यहरू पनि पर्दछन् ।

कामको बाँडफाँड

आफूलाई तोकिएको गणना-क्षेत्रको सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त गरिसकेपछि सो जानकारीको आधारमा गणना सकभर छिटोछरितो र सुगमतापूर्वक सम्पन्न हुने गरी कार्य योजना बनाउने र कार्य योजना बनाउँदा बढीभन्दा बढी सुपरिवेक्षण हुनसक्ने गरी समय मिलाएर बनाउनुपर्छ । यसको निमित्त आवश्यकताअनुसार आफ्नो जिम्मेवारी अन्तर्गत रहेका गणना-क्षेत्रहरूमा चरणबद्ध रूपमा गहन निरीक्षण र निर्देशन पुग्ने गरी गणना कार्य सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

सकभर सबै गणकहरूलाई कार्यबोझ बराबर पर्ने गरी कार्य विभाजन गर्नुपर्छ । यसरी कार्य विभाजन गर्दा क्षेत्रहरूको

सुगम-दुर्गम अवस्थिति समेत विचार गर्नुपर्दछ । अन्यथा दुर्गम क्षेत्रमा पर्ने गणकलाई कामको सङ्ख्यात्मक परिमाण बराबर भए तापनि वास्तविक कार्यबोझ अत्याधिक हुन जान्छ ।

कार्यबोझ बराबर बाँडेको भए तापनि स्वास्थ्य, उमेर, भाषा, संस्कार, कार्य निपुणताको आधारमा कुनै गणकलाई कुनै खास क्षेत्रमै पठाउनुपर्ने र कसैलाई पठाउने नहुने पनि हुन सक्दछ । यस्तो स्थितिमा कार्य बोझको समान वितरणको सिद्धान्तलाई व्यावहारिक पार्नुपर्ने हुन्छ ।

गणकलाई कार्य विभाजन गर्दा छुट्याइएको अनुमानित समयको लागि पर्याप्त कार्यबोझ हुनुपर्छ । गणकहरूले उनीहरूसँग भएका र भोगेका समस्याहरूको निराकरण कसरी गरे, समाधान पाउन नसकिएका समस्याहरू बाँकी छन् कि छैनन्, आदि कुराहरूमा गणकहरूसँग छलफल गरेर महत्वपूर्ण निर्णयहरू समेत लिनुपर्ने हुन्छ । आफूलाई समेत द्विविधा भएका कुराहरूमा चाहिँ कृषिगणना अधिकृतसँग सल्लाह गर्नुपर्छ । यी सम्पूर्ण समस्या र समाधानहरू गणना अधिकृतमार्फत् जिल्लामा भरेर विभागमा पठाउनुपर्छ ।

अन्तर्वार्ता हुन नसकेको र अपुरो फारामहरू भिक्री सम्बन्धित गणकहरूसँग सोधपुछ गरी अन्तर्वार्ता पूर्णरूपमा सम्पन्न गराउने प्रयत्न गर्नुपर्छ । सम्बन्धित गणकलाई पटकपटक पठाएर वा प्रश्नावलीहरू राम्रोसँग व्याख्या गरेर वा गणनाको उद्देश्यको पूर्ण जानकारी दिएर वा सङ्कलित तथ्याङ्क व्यक्तिगतरूपमा गोप्य रहने तथ्य जानकारी गराएर वा स्थानीय जनप्रतिनिधि वा लब्धप्रतिष्ठित व्यक्तिहरूको सहयोग लिएर वा आफू पुगेर भए पनि अन्तर्वार्ताहरू सम्पन्न गर्नुपर्छ । सम्पूर्ण प्रयत्न गरेर पनि सम्पन्न हुन नसकेका अन्तर्वार्ताहरूको पूर्ण विवरण (जानकारी) कृषिगणना अधिकृतलाई दिनुपर्छ ।

प्रत्येक दिन आफूले भर्नुपर्ने नियन्त्रण फारामहरू नियमित रूपमा भर्नुपर्दछ । प्रत्येक निरीक्षणमा गणकहरूले भरिसकेका प्रश्नावलीहरू बुझेर तोकिएको विधिअनुसार प्रश्नावली र अन्य फारामहरूको जाँच गर्नुपर्छ ।

सुपरिवेक्षकले आफू मातहतका गणकहरूलाई कामको बाँडफाँड गरी गणना क्षेत्रमा पठाइसकेपछि यथाशक्य छिटो

प्रश्नावली र फारामहरूको जाँच

सूचीकरण कार्य सम्पन्न गराउनु पर्दछ । यसरी गणकहरूले सूचीकरण कार्य सम्पन्न गर्नासाथ जतिसक्दो छिटो कृषि चलन छनोट कार्य सुपरिवेक्षकले नै गर्नुपर्दछ । यसका लागि सुपरिवेक्षकले आफू मातहत खटिएका गणकहरूलाई कहाँ, कहिले, कसरी भेटी कृषि चलन छनोट गर्ने भन्ने बारेमा गणकहरूसँग गणना क्षेत्रमा जानुअघि नै निर्णय गर्नु पर्दछ ।

गणकहरूबाट प्रश्नावली र फारामहरू प्राप्त गरेपछि सामान्य छानबिन तुरुन्तै गर्नुपर्दछ । मुख्य कृषकहरूको छनोट ठीक भयो कि भएन, प्रश्नावली छानिएका मुख्य कृषकसँग नै सम्बन्धित छ छैन, गणकले उत्तरदातासँग सबै प्रश्नहरू सोधेको छ छैन, सोधेका प्रश्नहरूको उत्तर ठीक ठाउँमा ठीकसँग भरिएको छ छैन, उत्तर सार्न बिर्सको छ छैन आदि कुराहरूको स्थलगत जाँच गर्नुपर्दछ ।

गणना कार्यको शुरुशुरुमा भरिएका प्रश्नावलीहरूको नियमितरूपमा गहन परीक्षण हुनुपर्छ । गणना कार्यको जटिलताले गर्दा र काम नयाँ हुने भएकोले सुरुसुरुमा गणकहरूले थुप्रै गल्ती गर्ने सम्भावना हुन्छ र पछि विस्तारै यस्ता गल्ती कम हुँदै जान्छन् । तसर्थ सुरुसुरुमा नियमितरूपमा गहन परीक्षण हुन सक्थो भने सम्भावित त्रुटिहरू फेला परेपछि त्यस्ता त्रुटिहरू नदोहोरिने हुन जान्छन् । त्यस्तै गणना कार्यमा लापरवाही हुने सम्भावना यथेष्ट रहन्छ । तसर्थ यस्तो बेलामा पनि स्थलगत निरीक्षणको अनुपात बढाउनु अत्यावश्यक छ । यसले गणकहरूको ध्यान कामतर्फ नै केन्द्रित हुन जान्छ र मनोवैज्ञानिक कारणले कम हतार हुन जान्छ । फारामहरूको गहन परीक्षणले फाराममा हतारले गर्दा भएका त्रुटिहरू सजिलै सुधारन सकिन्छ भने हतारले गर्दा काम बिग्री भनै ढिलो हुने सम्भावना बढ्नाले गणकहरूले हतारमा काम गर्न छोड्छन् र त्रुटिहरू कम हुँदै जान्छन् ।

प्रश्नावली फारामहरू जाँचगर्दा त्रुटिहरू देखिएमा वा शङ्का उत्पन्न भएमा सम्बन्धित गणकसँग सो सम्बन्धमा छलफल गरेर निक्क्यौल निकाल्नुपर्छ र सो निक्क्यौलबारे आफूसँग सम्बद्ध अन्य गणकहरू र गणना अधिकृतलाई सूचित गर्नुपर्छ । यसले गर्दा अन्यत्र पनि त्यस्तो त्रुटि हुने सम्भावना कम हुन्छ ।

अनुत्तरित प्रश्नावली सम्बन्धमा

कथमकदाचित् त्यस्तो त्रुटि भईनै हाल्यो भने पनि समाधान गर्न सजिलो हुन्छ । प्रश्नावली फारामहरू परीक्षण गर्दा कुनै गल्ती भेटिएमा सम्बन्धित गणकहरूलाई नै पुनः सम्बन्धित मुख्य कृषकहरूलाई पठाई गल्ती सच्याउन लगाउनुपर्दछ ।

सम्भव भएमा स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य सञ्चालन भएको केही दिनभित्रै एक पटक आफूअन्तर्गत रहेका सबै गणकहरूसँग सामूहिक छलफल गरी अनुभव आदानप्रदान गर्नु अत्यन्तै सामयिक हुन्छ । यसबाट समस्याहरूको समाधान हुने मात्र होइन कि गणकहरूको आत्मबल पनि उच्च हुन्छ । यसका साथसाथै यसबाट गणकहरूको कार्य क्षमताको सामान्य ज्ञान पनि प्राप्त हुन्छ । यसले कमजोरीहरूको पहिचान गरी सुधार गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ । कमजोरीहरू पहिचान भइसकेपछि पनि कुनै गणकले त्यस्ता कमजोरीहरू बारम्बार गर्छ भने सुपरिवेक्षक आफैले सम्बन्धित गणकलाई सम्झाउनुपर्छ । सम्झाइबुझाइ गर्दा पनि त्यस्ता कमजोरीहरू दोहोरिरहन्छन् भने त्यसको कारण केलाएर गणना अधिकृतलाई सोबारे जानकारीदिई आवश्यक कारवाही चाल्न अनुरोध गर्नुपर्छ ।

गणना कार्यको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि सकेसम्म निर्धारित सङ्ख्याको सबै प्रश्नावलीहरू पूर्ण रूपमा भरिनु आवश्यक हुन्छ । निर्धारित सङ्ख्याभन्दा जति प्रश्नावलीहरू कम मात्रामा भरिन्छ त्यसले त्यत्तिकै अनुपातमा गणनाको स्तरमा ह्रास ल्याउँछ । यसरी निर्धारित सबै प्रश्नावली नभरिनु वा अधुरो भरिनुलाई अनुत्तर (Non-Response) को समस्या भनिन्छ । यस्तो समस्या उठ्नुको पछाडि विभिन्न कारणहरू छन्, जस्तै, उत्तरदातामा गोपनीयता भङ्ग हुने डर, सरकारले भूमि अधिकरण गर्ने वा करलान्ने काल्पनिक डर, समयको अभाव, प्रश्नावलीको जटिलता, घरमा मुख्य कृषकको अनुपस्थिति, गणकको अक्षमता आदि ।

यी कारणहरूबाट उल्झेका समस्या समाधान गर्न - गणकले गणनाको उद्देश्य राम्ररी व्याख्या गर्ने, गोपनीयता कुनै हालतमा पनि भङ्ग नहुने विश्वास दिलाउने, यथासम्भव मुख्य कृषकलाई फुर्सद हुने समय मिलाउने, आवश्यक परे पटकपटक मुख्य कृषकलाई जाने, प्रश्नहरू राम्रोसँग सोध्ने, आवश्यकता अनुसार हरेक प्रश्नहरू व्याख्या गर्ने, उदाहरण दिने आदि तरिका अपनाउनुपर्छ ।

अधिल्ला गणनाहरूको अनुभवले के सिकाएको छ भने गणना कार्य सञ्चालन भइरहेको ठाउँहरूमा निरीक्षण गर्न सकिएन भने कतिपय गणकहरूमा गैरजिम्मेवार प्रवृत्ति बढ्न जाने सम्भावना रहन्छ । त्यसले गर्दा केही गणकहरू सम्बन्धित गणना-क्षेत्रमै नजाने, गए पनि सबै मुख्य कृषकहरूकहाँ नगई एउटा छेउमा बसी काल्पनिक उत्तरहरू भने आदि सम्भावना रहन्छन् ।

यस प्रवृत्तिलाई नियन्त्रण गर्न सुपरिवेक्षक आफूलाई तोकिएको गणना-क्षेत्रहरूमा नै गएर निरीक्षण गर्नुपर्ने हुन्छ । यसले गर्दा गणकहरू सुपरिवेक्षक सम्बन्धित गणना-क्षेत्रमा आउने डरले गणना-क्षेत्रमा गएर सम्बन्धित मुख्य कृषकहरूसँग प्रश्नावली भराउन थाल्दछन् । सम्बन्धित मुख्य कृषक हो कि होइन भन्नेबारे पनि उनीहरूले राम्ररी छानविन गर्ने गर्दछन् ।

यसरी स्थलगत निरीक्षण गर्दा गणकहरूले काम गरिरहेको बखत कुनै समस्या आइपरेको रहेछ भने त्यसको तत्काल समाधान गर्न सकिन्छ । त्यस्तै गणना कार्यको प्रगति गणकहरूको कार्यक्षमता आदिको मूल्याङ्कन गर्न सकिने हुन्छ । त्यस्तै समयमा गणना सम्पन्न हुने नहुने, गणना सामग्रीहरू पर्याप्त हुने नहुने आदिको जानकारी भई तुरुन्त समाधान निकाल्न सहयोग पुग्छ ।

स्थलगत निरीक्षण दुई किसिमले गर्नुपर्छ :

- (क) नियमित निरीक्षण - सुपरिवेक्षकले गणकसँग निरीक्षणको कार्यक्रम बनाएर निश्चित समयमा निरीक्षण गर्ने ।
- (ख) आकस्मिक निरीक्षण - गणकहरूलाई थाहा नै नदिई अचानक गणकहरू काम गरिरहेको कार्यक्षेत्रमा गई निरीक्षण गर्ने ।

प्रश्नावली भर्दा सम्बन्धित मुख्य कृषकसँग नै अन्तर्वार्ता लिएर भर्नुपर्छ । कदाचित् मुख्य कृषक घरमा छैनन्, सम्बन्धित गणना-क्षेत्रमा गणना कार्य सम्पन्न हुँदासम्म नै फर्किएनन् वा उनी अशक्त बिरामी भएका छन् भने मात्र खेतीपातीबारे राम्रो जानकारी राख्ने परिवारको अर्को व्यक्तिसँग अन्तर्वार्ता लिनुपर्छ तर यसले गणना कार्यको स्तरमा ह्रास आउने हुँदा सकभर सम्बन्धित मुख्य कृषकसँग नै अन्तर्वार्ता लिने कोशिस गर्नुपर्छ ।

स्थलगत निरीक्षण गर्दा दृष्टि पुन्याउनुपर्ने कुराहरू निम्नअनुसार छन्:

- (क) गणकहरू सम्बन्धित गणना-क्षेत्रमा आए कि आएनन् ?
- (ख) गणकहरू सम्बन्धित मुख्य कृषकहरूकहाँ गए कि गएनन् ?
- (ग) सम्बन्धित मुख्य कृषकसँग अन्तर्वार्ता लिएको हो कि अन्य कुनै जवाफ दिने व्यक्तिसँग ?
- (घ) जवाफ दिने व्यक्ति मुख्य कृषकको खेतीपातीबारे जानकार व्यक्ति हो कि होइन ?
- (ङ) अन्तर्वार्ता गरिएको मुख्य कृषक छनोट विधिद्वारा छानिएकै कृषक हो कि होइन ?

यसरी निरीक्षण गर्दा सबै मुख्य कृषकको निरीक्षण गर्न नसकिने भएको हुँदा प्रतिनिधिको रूपमा एउटा गणना-क्षेत्रमा कम्तीमा पाँचवटा मुख्य कृषकहरू छानी निरीक्षण हुनुपर्छ । यदि सुपरिवेक्षकको निरीक्षणको बेलामा गणकहरू सोही गणना-क्षेत्रमा काम गरिरहेका भए निजहरूको एक वा सोभन्दा बढी अन्तर्वार्ता हेरी, आवश्यकताअनुसार निर्देशन पनि दिनुपर्छ ।

पुनः अन्तर्वार्ता

गणकहरूले गणनाको काम सकिसकेपछि सुपरिवेक्षकले प्रत्येक गणना-क्षेत्रमा दुईवटा छानिएका मुख्य कृषकसँग दैवी छनोटको आधारमा पुनः अन्तर्वार्ता लिनुपर्नेछ । पुनः अन्तर्वार्ता गर्ने कृषि-चलनको छनोट गर्दा सर्वप्रथम सो गणना-क्षेत्रमा छानिएका कुल कृषि-चलन सङ्ख्यालाई २ ले भाग गरी प्राप्त सङ्ख्यालाई छनोट अन्तर मान्नुपर्दछ र सो छनोट अन्तरभन्दा सानो वा बराबरको कुनै अंक दैवी सङ्ख्या तालिकाबाट लिनुपर्दछ । यसरी दैवी सङ्ख्या तालिकाबाट लिएको अङ्क पुनः अन्तर्वार्ताको लागि पहिलो कृषि-चलन नियन्त्रण सङ्ख्या हुनेछ । त्यसपछि पुनः अन्तर्वार्ताको लागि दोस्रो कृषि-चलन नियन्त्रण सङ्ख्या, शुरू छनोट अंकमा छनोट अन्तर जोडी प्राप्त गर्न सकिन्छ ।

उदाहरणको लागि:

मानौं, कुनै गणना-क्षेत्रमा छानिएको कृषि-चलन सङ्ख्या . २५
छनोट अन्तर . $२५/२ = १२.५$
मानौं, दैवी सङ्ख्या . ६

पुनः अन्तर्वार्ताको लागि पहिलो कृषि-चलन नियन्त्रण सङ्ख्या
. ६

पुनः अन्तर्वार्ताको लागि दोस्रो कृषि-चलन नियन्त्रण सङ्ख्या
. ६ + १२.५ = १८.५ = १८

यसरी पुनः अन्तर्वार्ता लिँदा कृषकहरू आफ्नो अन्तर्वार्तामा कतिको दृढ हुँदा रहेछन् वा दुई अन्तर्वार्तामा कति फरक पर्दोरहेछ भन्ने थाहा पाउन सकिन्छ र यस तथ्यको आधारमा कृषि तथ्याङ्क प्रशोधन गर्दा बढी यथार्थपरक हुन्छ ।

पुनः अन्तर्वार्ता लिनाले गणकले कसरी फारामहरू भरिरहेका छन्, सबै प्रश्नहरू राम्रोसँग सोधिएका छन् वा छैनन्, गणकले उत्तरदातामा कस्तो प्रभाव छोडेका रहेछन् आदि कुराको मूल्याङ्कन गर्न पनि सजिलो पर्छ । यसरी पुनः अन्तर्वार्ता गर्दा गणकले भरेको फाराम र सुपरिवेक्षकले भरेको फारामहरूमा अन्तर देखिन सक्छ । यो कृषकको आफ्नो प्रश्न सम्भन्धन गर्न क्षमता, गणक र सुपरिवेक्षकको सम्झाउन सक्ने योग्यतामा मूलरूपमा भर पर्दछ । त्यस्तै गणकले र सुपरिवेक्षकले उत्तरदातासँग गरेको व्यवहार र खोजी प्रश्नहरूको प्रभावकारिता आदिमा पनि यस्तो अन्तर भर पर्दछ । यसका अतिरिक्त गणना कार्यको त्रुटिहरू पनि फेला पर्न सक्छ । यस्तै यसले गणना कार्य विश्वसनीय र पूर्व निर्धारित तरिकाले भए नभएको मूल्याङ्कन गर्न सजिलो हुन्छ । सुपरिवेक्षकले पुनः अन्तर्वार्ता लिनेछन् भन्ने कुरा थाहा पाएपछि गणकहरूलाई घरघरमा गएर अन्तर्वार्ता लिन कर लाग्छ ।

यसरी पुनः अन्तर्वार्ता लिई भरिएका प्रश्नावली फारामहरू त्यसै गणना क्षेत्रको सूचीकरण फारामसँग मिलाएर एउटै फाईलमा राख्नु पर्दछ । पुनः अन्तर्वार्ता गरिएका प्रश्नावलीको कभरपेजको माथिल्लो भागमा पुनः अन्तर्वार्ता भनी लेख्नु पर्दछ । सुपरिवेक्षकले पुनः अन्तर्वार्ता गरी भरेका प्रश्नावलीलाई गणकले भरेका प्रश्नावली सँग कदापि मिसाएर राख्नु हुँदैन ।

राष्ट्रिय कृषिगणना २०७८ अन्तर्गत तोकिएका संस्थागत कृषिचलनहरूको प्रश्नावली समेत सुपरिवेक्षकले भर्नुपर्नेछ ।

नियन्त्रण फारामहरू

गणना कार्य सम्पादन, प्रगति मूल्याङ्कन, निर्देशन आदिका लागि केही नियन्त्रण फारामहरूको व्यवस्था गरिएको छ । यी नियन्त्रण फारामहरूले गणकहरूको कार्य मूल्याङ्कन गर्ने तथा

विभागलाई गणना कार्यबारे संक्षिप्त जानकारी प्रदान गर्न सघाउ पुऱ्याउँदछ । तसर्थ यस्ता फारामहरू नियमित रूपले गणना-क्षेत्रको निरीक्षण गरेपछि पटकैपिच्छे भर्नुपर्छ ।

कृषिगणना कार्य लामो समयसम्म सञ्चालन हुने हुँदा कर्मचारीहरू गणना-क्षेत्रमा लामो समयसम्म बस्नुपर्ने हुन्छ । गाउँमा दुई तीन जना नौला शहरी भेषभूषाका मानिसहरू देखिनु ध्यानाकर्षणका कुराहरू हुनसक्छ । नयाँ ठाउँ, नयाँ मान्छे हुँदा सतर्कता नअपनाए अपठ्यारो स्थितिको सामना गर्नुपर्ने हुन सक्छ । यस्तो ठाउँमा जाँड रक्सी खाएर हल्ला गर्ने वा गाउँले संस्कृतिमा अपठ्यारो हुने कुनै अन्य क्रियाकलापहरू गर्नाले गणना टोली गाउँलेहरूलाई अप्रिय लाग्न सक्छ । यस्तो कार्य कदाचित गर्नुहुँदैन । यसले तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यको स्तरमा नै नकारात्मक असर पार्न सक्छ ।

अहिले गाउँ-शहरमा राजनैतिक सचेतना बढेको छ । गाउँगाउँमा राजनैतिक दलहरू पुगेका छन् । उनीहरूको आफ्नो प्रभाव क्षेत्रहरू छन् । यस्तो समयमा गणना क्षेत्रमा खटिएका कर्मचारीहरूले कुनै पनि त्यस्तो क्रियाकलाप गर्नु हुँदैन जसले गर्दा कुनै पनि दललाई आफ्नोविरुद्ध हस्तक्षेप वा असहयोग भएको अनुभूति होस् । यसका लागि सुपरिवेक्षक आफूपनि सतर्क रहनु पर्दछ र आफूअन्तर्गतका गणकहरूलाई पनि सतर्क बनाउनुपर्छ ।

सकेसम्म मिलेर सबैको सहयोग लिएर काम गर्नु र गर्न लगाउनु पर्छ । विवादस्पद हुनसक्ने सम्भावना भएको कामहरूबाट पनि टाढा रहनु पर्छ । सकेसम्म विनम्र भएर काम सुल्झाउनु पर्छ । विवाद उठ्न खोज्यो र गणक र सुपरिवेक्षकको तहमा यसलाई समाधान गर्न सकिएन भने कृषिगणना अधिकृतलाई भेटेर निजको निर्देशनअनुसार गर्नुपर्छ ।

सुपरिवेक्षकले गणकहरूसँग सधैं सौहार्द सम्बन्ध राख्नुपर्छ । कुनै हालतमा पनि पक्षपात गर्नु हुँदैन ।

गणना कार्यबाट प्राप्त तथ्याङ्क गोपनीयता कायम रहने आधारमा सङ्कलन गरिएको हुँदा तेस्रो व्यक्तिलाई सङ्कलित तथ्याङ्कबारे सुपरिवेक्षक आफैँले वा गणकहरूले कुनै जानकारी दिनुहुँदैन ।

तालिममा नउठेका विभिन्न समस्याहरू पनि गणनाको समयमा देखा पर्नसक्छन् । ती समस्याको समाधान गर्ने, गणना कार्यको लामो अवधिले गर्दा देखापर्ने एकोहोरोपन हटाउन प्रयत्न गर्ने, काममा अभ्यस्त भएपछि देखापर्ने असावधानीको निराकरण गर्न गणकहरूलाई बारम्बार सचेत गराउने आदि कार्य पनि सुपरिवेक्षका हुन् । समस्याहरू परेका बेलामा गणना अधिकृतसँग सम्पर्क राख्न सुपरिवेक्षक अष्टेरो मान्नु हुँदैन र निरन्तर सम्पर्कमा रहि रहनुपर्छ ।

माथि उल्लेख भएका समस्याहरू, समस्याका कारणहरू र तिनका उचित समाधानका लागि अपनाइएका उपायहरू टिपिराख्नुपर्छ र ति टिपिएका कुराहरू कृषिगणना अधिकृतको जानकारीका लागि पठाउनुपर्छ जसले गर्दा पछि सङ्कलित तथ्याङ्कको विश्लेषणमा ति कुराले सहयोग पुऱ्याउन सक्छन् ।

भ्रमांश/त्रुटि (Error)

गणनाबाट प्राप्त हुने तथ्याङ्कमा धेरै स्रोतहरूबाट त्रुटि हुन सक्छन् । गणनाबाट प्राप्त हुने परिणाम नमूना छनोटमा उत्पन्न हुने भ्रमांशबाट पनि प्रभावित हुन्छ । यसलाई छनोटसम्बन्धी भ्रमांश (Sampling Error) भनिन्छ । यस्ता भ्रमांशलाई छनोट विधिमा सुधार ल्याएर (जस्तो छनोटको मात्रा बढाएर) कम गर्न सकिन्छ । गणना कार्यमा छनोटसम्बन्धी भ्रमांश मात्र उत्पन्न हुँदैन यसमा छनोटबाहेक अन्य कुराहरूबाट पनि भ्रमांश उत्पन्न हुन्छ, जसलाई छनोट बाहेकका भ्रमांश वा गैर-छनोट भ्रमांश (Non-sampling Error) भनिन्छ । सर्वेक्षण वा गणना कार्यमा यस्ता त्रुटि वा भ्रमांशहरू भने निकै समस्यामूलक हुन्छन् । त्यसैले जुनसुकै विधिबाट कृषिगणना सञ्चालन गरे पनि यस्ता भ्रमांशहरूलाई पूर्णरूपमा हटाउन सकिँदैन तर हाम्रो प्रयासले कम गर्न भने सकिन्छ । हाम्रो देशमा छनोट विधिबाट उत्पन्न हुने भ्रमांशभन्दा अन्य स्रोतबाट हुन आउने भ्रमांशको सम्भावना बढी देखिन्छ ।

४.१ त्रुटिका कारण

गणनाको प्रारम्भिक अवस्था देखि गणनाको अन्तिम अवस्थासम्म पनि विभिन्न प्रकारका त्रुटि वा भ्रमांशहरू रहने सम्भावना रहन्छ । गणनामा विभिन्न कारणले त्रुटि वा भ्रमांशहरू हुने गर्दछन् ।

अपर्याप्त तयारी

अपर्याप्त तयारीका कारणहरू निम्न हुन सक्दछन्:

- (क) परिभाषा तथा अवधारण बारेमा सामान्य जानकारी पनि नहुनु ।
- (ख) पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका अवधारणा नै कहिलेकाहीं गलत तरिकाले व्याख्या गरिनु ।
- (ग) पुस्तिकामा उल्लेख गरिएका सही कुराहरू गणकहरूले गणना कार्यमा प्रयोग गर्न नसक्नु ।
- (घ) प्रश्नावलीमा प्रयुक्त केही शब्दहरू नै फरक अर्थ लाग्ने जस्तो देखिनु ।

तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य

तथ्याङ्क सङ्कलनका सिलसिलामा हुने त्रुटिका कारणहरू निम्न हुन सक्दछन्:

- (क) कृषकको लगत लिँदा कुनै कृषक छुट्नु वा दोहोरिनु ।
- (ख) एउटै घरमा विभिन्न मानिसहरू वा आफ्नै दाजुभाइहरू

पनि साभ्ना सुविधाहरू लिएर बसेका तर छुट्टाछुट्टै कृषि-चलन भएका पनि हुन सक्छन् । यस्तो अवस्थामा गणकहरूले सबैलाई एउटै चलन मान्न सक्छन् वा अरूको छोडेर एउटै भेटिएको कृषकको मात्र लगत लिन पनि सक्ने हुँदा यसबाट पनि तथ्याङ्कमा त्रुटि उत्पन्न भई गणना कार्यमा असर पर्न सक्छ ।

- (ग) गणकहरूले हतारहतारमा काम सक्ने मनोवृत्तिबाट पनि भ्रमांश उत्पन्न हुन्छ ।
- (घ) मुख्य कृषकलाई नभेटी अन्य असम्बन्धित व्यक्तिबाट प्रश्नावली भरियो भने पनि भ्रमांश उत्पन्न हुन्छ ।
- (ङ) लगत लिने वा अन्य कार्यसम्बन्धी कुनै समस्या उत्पन्न भएमा कुनै गणक वा सुपरिवेक्षकले भ्रन्भट मानेर परिस्थितिसँग जुध्न नसक्ने स्थिति पनि देखिन सक्छ । यसबाट पनि भ्रमांश उत्पन्न हुने सम्भावना रहन्छ ।

अभिलेखको अभाव

अर्को गम्भीर प्रकृतिको भ्रमांश हो वास्तविकभन्दा कम वा बढी आँकडा देखाउनु । खास गरी नेपालजस्तो अल्पविकसित देश जहाँ किसानहरूले आफ्नो कृषि चलनमा गरिएको हर क्रियाकलापको अभिलेख राख्दैनन् जसले गर्दा सहि विवरण सङ्कलनमा अधिक समस्या देखापर्ने गरेको छ । कृषकहरूले आफ्नो कृषि चलनलाई दुई किसिमबाट कम देखाउन सक्छन् । पहिलो, अज्ञानताले जस्तो उनीहरूलाई जग्गा नापसम्बन्धी ज्ञान, जग्गाको क्षेत्रफल, बगैँचामा भएका रुखसङ्ख्या, आफूले पालेका पशुपन्छीबारे राम्रो थाहा नभएर त्रुटि हुन जान्छ । दोस्रो, उत्तरदातामा भूमिसम्बन्धी कर र सरकार प्रतिको जनताको आशङ्काले पनि त्रुटि हुन मद्दत गरेको हुनसक्छ ।

नापको एकाइमा विविधता

गणनाबाट अपेक्षा गरेअनुसार तथ्याङ्कको गुणस्तर बढाउन नापतौलसम्बन्धी एकाइमा एकरूपता आउन जरुरी हुन्छ । तर हाम्रो देशमा विभिन्न क्षेत्रमा विभिन्न किसिमका एकाइहरू प्रचलनमा भएकोले गणकहरूले यी सबै एकाइहरू एक निश्चित एकाइमा सजिलै परिणत गर्न सक्तैनन् । जसले गर्दा भ्रमांश उत्पन्न हुने शंका प्रबल देखिन्छ ।

लगत प्रशोधन र तालिकीकरण

यस्तै आँकडा प्रशोधन तथा तालिका निर्माण गर्दा पनि विभिन्न किसिमका भ्रमांशहरू देखा पर्दछन् । यस प्रकारका त्रुटिहरू स्थलगत कार्यपछि हुने गर्दछन् वा हुने सम्भावना बढी रहन्छ ।

४.२ भ्रमांश कसरी कम गराउने ?

विविध कारणले उत्पन्न हुने त्रुटि वा भ्रमांशहरूलाई कम गराउन निम्न कुराहरूमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्छ:

- (क) कठिन शब्दहरूको परिभाषा सरल र स्पष्ट तरिकाले दिइनुपर्छ । यसमा कृषक परिवारले नबुभभने खालका शब्दहरूको प्रयोग गरिनु हुँदैन । परिभाषा पूर्ण भएको वा नभएको भन्नेबारे पनि छलफल गरी निक्कैल गर्नुपर्दछ र सकेसम्म उदाहरणसहित व्याख्या गरिनुपर्दछ ।
- (ख) गणकहरूले पुस्तिकामा लेखिएका कुराहरू स्पष्टसँग बुभेको हुनुपर्दछ ।
- (ग) साधारण बोलीचालीमा प्रयोग गरिने शब्द र प्रश्नावलीमा प्रयोग भएका शब्दहरूको अर्थमा फरक परेमा त्यस्तो शब्दको अर्थ उदाहरणसहित व्याख्या गर्नुपर्दछ । जस्तो कित्ता शब्दको अर्थ साधारण बोलचाल र गणनाका लागि भिन्नाभिन्नै रूपमा भएको देखिन्छ ।
- (घ) कृषकहरूले लगत लिँदा सम्बन्धित क्षेत्रको पूर्ण जानकारी प्राप्त भएपछि मात्र लिनुपर्दछ । जसले गर्दा छुट्ने वा दोहोरिने समस्या नरहोस् ।
- (ङ) प्रश्नावली भरसक मुख्य कृषकबाटै भर्नुपर्दछ ।
- (च) हतार हतारमा प्रश्नावली कदापि भर्नुहुँदैन ।

अनुत्तर (Non-Response)

सर्वेक्षण प्रक्रियामा हरेक प्रश्नावलीको विशेष महत्व हुन्छ । छनोटको एक एकाइले धेरै व्यक्ति वा घरपरिवारकाहरुको प्रतिनिधित्व गर्ने भएको हुँदा प्रत्येक प्रश्नावली फारामको उत्तिकै महत्व हुन्छ । तसर्थ सकभर निर्दिष्ट सङ्ख्याको सबै फारामहरु पूर्ण रूपमा भर्नु पर्दछ ।

उत्तरदाता र गणकहरुको कारणले कहिलेकाही प्रश्नावली वा प्रश्नावली भित्रका सबै विवरणहरु पूर्णरूपमा भर्न सक्दैन वा अधुरो भर्छ भने त्यसलाई अनुत्तर (Non-response) को समस्या मानिन्छ । अनुत्तर विभिन्न प्रकारका हुन्छन् : पूरै प्रश्नावली भर्न नसक्नु, आधा अधुरो प्रश्नावली भरिनु वा कुनै खास प्रश्न मात्र भर्न सक्नु ।

५.१ अनुत्तरका कारणहरु

गणकको कारणले

अनुत्तरको समस्या तीन किसिमका कारणले हुन्छ :

- (१) गणकको कारणले,
- (२) उत्तरदाताको कारणले, र
- (३) संयोगले

मुख्य कृषकसँग प्रश्नावली भराउने कुरा धेरै हदसम्म गणकको अन्तर्वार्ता क्षमतामा भर पर्छ । गणकको व्यवहार अभद्र भयो भने वा गणकले प्रश्नावली भर्दा हेलचेक्रचाडै गन्यो भने मुख्य कृषकले उत्तर दिन अस्वीकार गर्न सक्छ वा उत्तरदाताले दिएको उत्तर गणकको हेलचेक्रचाडैले भर्न छुटेको हुनसक्छ वा ध्यान केन्द्रित नभएको कारणले मुख्य कृषकले मनसाय नबुझी दिएको उत्तर अर्को अर्थ लाग्ने गरी प्रश्नावलीमा भरिन सक्छ ।

प्रश्नावली भरिने नभरिने कुरा गणकहरुले भाव नबिग्रने गरि सोधिने वैकल्पित प्रश्नहरुमा पनि निर्भर हुन्छ अर्थात् गणकहरुको जाँच प्रश्नहरु (Probing questions) सोधिने क्षमतामा निर्भर हुन्छ । त्यस्तै गणकले मुख्य कृषकलाई चिन्न नसकेर वा मुख्य कृषकको सट्टा अर्को व्यक्तिसँग अन्तर्वार्ता गर्दा पनि अनुत्तर हुन्छ । मुख्य कृषकले रुखो व्यवहार गरे तापनि गणकले विनम्र भएर कृषकलाई अन्तर्वार्ता दिन तयार गराउनुपर्छ ।

उत्तरदाताको कारणले

यसका अतिरिक्त, प्रश्नहरू राम्रोसँग सोध्ने, आवश्यक ठाउँमा उदाहरण दिएर व्याख्या गर्ने, उत्तरदातामा ध्यान केन्द्रित गरेर उत्तरहरू भर्ने, मुख्य कृषकले दिएको उत्तरमा अन्योल देखियो भने थप प्रश्नहरू सोधेर अन्योल हटाउने, अन्तर्वार्ता सकिइसकेपछि राम्रोसँग फाराम निरीक्षण गर्ने, अन्तर्वार्ता दिनुअघि सम्बन्धित व्यक्ति छानिएकै मुख्य कृषक हो कि होइन भनी खोजी गर्नुपर्छ । मुख्य कृषक अनुपस्थिति भए मुख्य अन्तर्वार्ता सञ्चालन हुने अवधिसम्म मुख्य कृषक आउने सक्दैन भन्ने भयो भने मात्र मुख्य कृषकको कृषिकार्यसँग सम्बन्धित परिवारको अन्य कुनै व्यक्ति वा मेनेजर वा कामदारसँग अन्तर्वार्ता गरिनुपर्छ ।

कृषिगणनाको लामो फाराम, प्रश्नहरूको जटिलता, आफ्नो गोपनीयता भङ्ग हुने डर वा मालपोत, भूमिसुधार, कर जस्ता सरकारी कानूनी प्रक्रियाहरूको डरले वा आफ्नो अशिक्षा, एकअर्का प्रतिको विश्वासको अभाव आदि कारणहरूले गर्दा मुख्य कृषकले पूरै अन्तर्वार्ता नदिने वा खासखास प्रश्नहरूको उत्तर दिन अस्वीकार गर्ने जस्ता कुराहरू गर्न सक्छन् ।

त्यस्तै गणक आएको समय असुविधाजनक भएर पनि मुख्य कृषकले अन्तर्वार्ता दिन नमान्न सक्छन् । यस्तो अवस्थामा गणकहरूले नरम स्वभाव, मीठो भाषा प्रयोग गरी मुख्य कृषकहरूलाई उत्तर दिन उत्साहित तुल्याउनुपर्छ ।

सबैभन्दा महत्वपूर्ण कुरा के हो भने प्रत्येक गणक वा सुपरिवेक्षकले मुख्य कृषक वा उत्तरदातालाई तथ्याङ्क विभागले सङ्कलन गरेको हरेक किसिमको तथ्याङ्कहरू तथ्याङ्क ऐनअनुसार गोप्य रहने र तथ्याङ्कहरूको सामूहिक प्रयोग मात्र हुने र व्यक्तिगत गोपनीयता भङ्ग नहुने कुराहरू राम्रोसँग सम्झाउनुपर्छ ।

प्रश्नावलीमा बुझ्न गाह्रो भएको कुरा गणकले उत्तरदातालाई राम्रोसँग व्याख्या गरेर बुझाउनुपर्छ । आवश्यक परे उदाहरण पनि दिनुपर्छ । असहयोगी मुख्य कृषकहरूलाई पनि राष्ट्रिय कृषिगणनाको महत्व राम्रोसँग सम्झायो भने उत्तरदाताले सही जवाफ दिएर सहयोग गर्ने बढी सम्भावना हुन्छ । यदि गणक आएको समयमा मुख्य कृषकलाई फुर्सत छैन वा कसै गरेर पनि मुख्य कृषकले उत्तर दिन मानेनन् भने सुपरिवेक्षक आफैले

प्रयत्न गर्नुपर्छ । त्यसबाट पनि भएन भने स्थानीय जनप्रतिनिधि वा गाउँका भद्रभलाद्मीहरूसँग अनुरोध गरेर प्रश्नावली भराउने कार्यमा सहयोग लिनुपर्छ ।

संयोगवश कुनैकुनै मुख्य कृषक गणनाको समयमा अचानक बाहिर गएका हुन सक्छन् । उनी गणनाको अवधिभर गाउँमा आउन सक्ने अवस्था रहदैन वा संयोगवश सम्बन्धित गणना क्षेत्रमा उनको खेतीपाती मात्र छ र उनी सो गाउँमा नबसी अन्य गाउँ वा शहरमा वा अर्को जिल्लामा बस्छन् र खेतीपातीको समयमा मात्र गाउँ आउँछन् । यस्ता परिस्थितिहरूमा मुख्य कृषकसँग भेट नभई प्रश्नावली भर्न नसक्ने स्थिति उत्पन्न हुन्छ । यस्तो परिस्थिति उत्पन्न भयो भने सम्बन्धित मुख्य कृषकको खेतीपातीसँग राम्रोसँग परिचित कुनै अरू व्यक्ति गाउँमा फेला पऱ्यो भने निजसँग प्रश्नावली भर्न लगाउने वा मुख्य कृषक नजिकको कुनै गाउँमा बस्छन् भने सम्बन्धित गणक वा सुपरिवेक्षक सो गाउँमा गई प्रश्नावली भराउने प्रयत्न गर्नुपर्छ ।

यस बाहेकका परिस्थितमा मुख्य कृषक घरमा नभएको अवस्थामा सुपरिवेक्षकले उचित निर्देशन दिनुपर्छ । निर्देशन दिएर पनि काम फत्ते हुन सकेन भने सुपरिवेक्षक आफैले गएर भेट्ने प्रयत्न गर्नुपर्छ । त्यसबाट पनि सम्भव हुन सकेन भने माथि भनिएभैँ मुख्य कृषकको खेतीपातीसँग राम्रोसँग परिचित घरका अन्य व्यक्ति, छिमेकी आदिसँग भराउने प्रयत्न गर्नुपर्छ । तर मुख्य कृषक भेटिएन भनेर त्यसको सङ्ग्राममा अरू कृषक छान्ने प्रयत्न गर्नुहुँदैन । असहयोग भएमा प्रश्नावलीबारे लिखित वा मौखिक रूपमा सुपरिवेक्षकले अधिकृतलाई सो सम्बन्धमा विस्तृत जानकारी गराउनुपर्छ । यसरी असहयोगको परिणाम बढी भयो भने सुपरिवेक्षक र अधिकृतले बढी सतर्क भएर यसको खोजतलास गर्नुपर्छ र प्राप्त जानकारी विभागलाई तुरुन्त पठाउनुपर्छ ।

प्रश्नावलीको जाँच

सुपरिवेक्षकले गणना-क्षेत्र भ्रमण गर्दा प्रत्येक पटक गणकहरूले भरेका प्रश्नावलीहरू उनीहरूसँग मागेर हेर्नुपर्दछ । प्रश्नावलीमा भएका त्रुटिहरू सकेसम्म त्यही दिन नभए भोलिपल्ट हेरेर यदि साधारण त्रुटि भए आफैँले सच्याउनुपर्दछ र गम्भीर त्रुटि भए सम्बन्धित गणकलाई नै भेट्नुपर्ने हुन्छ । यदि गणकले पनि यसबारे राम्ररी उत्तर दिन सकेनन् भने उनलाई पुनः सम्बन्धित कृषककहाँ पठाउनुपर्दछ र प्रश्नावली सच्याएर पूरा गर्नुपर्दछ । सुपरिवेक्षक आफूले केही लेख्नु वा सच्याउनुपर्ने भए रातो मसीको प्रयोग गर्नुपर्दछ । गणनाको प्रारम्भिक चरणमा कृषकहरूको लगत र अर्को चरणमा प्रश्नावली परीक्षण गर्नुपर्दछ ।

गणकले प्रश्नावली भरिरहेको वा पुनः अन्तर्वार्ता लिइरहेको बेलामा पनि गणकहरूको कार्यकुशलता हेरी उनीहरूमा केही कमजोरी भए त्यसको निराकरण त्यहीं गरिदिँदा पुनः गल्ती हुने स्थिति कम हुन्छ ।

यहाँ लगत १ र लगत २ जाँचका केही बुँदाहरू दिइएका छन् । यी बुँदाहरू अनुसार भरिएका लगतहरूको अनिवार्यरूपमा जाँच गर्नुपर्दछ । यसबाहेक सुपरिवेक्षकले आवश्यकताअनुसार अरु प्रश्नहरूको पनि जाँच गर्नुपर्दछ ।

६.१ लगत १

(कृषक परिवार लगत)

लगत १ जाँच गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:

- (क) प्रश्नावलीको पहिलो पृष्ठ (कभर पेज) मा सबैभन्दा माथि (दाहिने कुनामा) जम्मा पाना सङ्ख्या को पाना नं. लेखिए बराबरको पाना भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (ख) माथिल्लो भागमा भरिएका “गणना क्षेत्रको परिचयात्मक विवरण” ठीक भए-नभएको हेर्नुपर्दछ ।
- (ग) छनोट विधिद्वारा कृषि चलनहरूको छनोट ठीक भए-नभएको पुनरावलोकन गर्नुपर्दछ ।
- (घ) कृषि चलनको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख अन्तर्गत प्रत्येक महलमा भरिएका विवरण हेरी मिले नमिलेको जाँच गर्ने ।
- (ङ) मुख्य कृषकको नाम स्पष्टसँग लेखे नलेखेको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (च) क्षेत्रफलको एकाइको कोड सबै कृषि चलनको लागि एउटै भए-नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।

- (छ) जग्गाको क्षेत्रफल ठीकसँग भरे नभरेको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (ज) महल ८, ९, १० र ११ मा वर्गीकरणका लागि दिइएका क्रम सङ्ख्याहरु ठीकसँग लेखे-नलेखेको जाँच गर्नुपर्दछ । यी महलहरूमा वर्गीकरण पश्चात् हुने महल ११ को अन्तिम कृषि चलन क्रमसङ्ख्या महल २ को अन्तिम कृषि चलन क्रम सङ्ख्यासँग बराबर हुनुपर्दछ ।
- (झ) कुनै आँकडा नभएको ठाउँमा तेर्सो धर्को (-) लगाए/नलगाएको हेर्नुपर्दछ ।

६.२ लगत २

(कृषक परिवार
प्रश्नावली)

लगत २ का सबै भागहरू जाँच गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:

- (१) प्रत्येक पानाको माथि लेखनुपर्ने विवरणहरू (गा.पा./न.पा.को कोड, बडा नं., गणना क्षेत्र नं., कृषि चलन नियन्त्रण सङ्ख्या) भरे-नभरेको राम्ररी जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (२) फडको मारुनुपर्ने प्रश्नहरूमा सोअनुसार गरे नगरेको राम्ररी जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (३) प्रश्नको सही उत्तर लेखिएको अंकमा गोलोघेरा लगाए नलगाएको, कोड लेखनुपर्ने ठाउँमा उपयुक्त कोड लेखेको नलेखेको वा विवरण भर्नुपर्ने ठाउँमा उपयुक्त विवरण भरे नभरेको हेर्नुपर्दछ ।
- (१) कभरपेजमा भरिनु पर्ने विवरणहरू सबै भए नभएको हेर्नुपर्दछ तथा दिइएको कोठामा उपयुक्त कोडहरू आवश्यक अङ्कमा लेखिए-नलेखिएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (२) मुख्य कृषकको नाम, थर पूर्णरूपमा लेखिए-नलेखिएको हेर्नुपर्दछ ।
- (३) कभरपेजमा उल्लेख गरिएअनुसार “थप प्रश्नावलीहरूको सेट” भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (१) प्रश्न नं. १.२ मा मुख्य कृषकको जात/जाति उपयुक्त किसिमले लेखिएको छ-छैन हेर्ने, थर मात्र लेखिएको भए त्यसको उपयुक्त जात/जाति खुलाउन लगाउने ।
- (२) प्रश्न नं. १.३ को कोड २ मा घेरा लागेको भएमा प्रश्न नं. १.४ र प्रश्न नं. १.५ सोधे-नसोधेको राम्ररी हेर्नुपर्दछ ।

गणना विवरण

भाग १: परिचयात्मक
विवरण

भाग २: सामान्य विवरण

(३) प्रश्न नं. १.३ मा जवाफ दिने व्यक्ति मुख्य कृषक आफै भएमा प्रश्न नं. १.५ मा जवाफ दिने व्यक्तिको सम्पर्क नम्बर लेखिएको छ-छैन हेर्ने, सम्पर्क फोन नलेखेको भए सकेसम्म अनिवार्य लेखन लगाउने ।

(१) प्रत्येक प्रश्नको सही उत्तर लेखिएको अङ्कमा गोलोघेरा लगाए-नलगाएको र फङ्को मार्नुपर्ने प्रश्नहरूमा सोअनुसार गरे-नगरेको हेर्नुपर्दछ ।

(२) प्रश्न नं. २.४ को कोड १ मा गोलोघेरा लगाएको भए प्रश्न नं. २.५ पनि सोधे-नसोधेको हेर्नुपर्दछ ।

भाग ३: जग्गा र सिँचाईसम्बन्धी विवरण

(१) प्रश्न नं. ३.१ मा जग्गाको क्षेत्रफलको एकाइमा गोलो घेरा लगाए नलगाएको निश्चित गर्नुपर्दछ । यहाँ छनौट गरिएको क्षेत्रफल एकाई अनुसार अन्य क्षेत्रफल उल्लेख गर्ने प्रश्नहरूमा क्षेत्रफल उल्लेख भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।

(२) प्रश्न नं. ३.२ को कोड १ मा गोला घेरा लगाएको भए प्रश्न नं. ३.३ मा क्षेत्रफल उल्लेख भए नभएको हेर्नुपर्दछ ।

(३) प्रश्न नं. ३.४ मा उल्लेख गरिएका जम्मा कित्ता सङ्ख्या प्रश्न नं. ३.५ मा लेखिएका कित्ता सङ्ख्यासँग बराबर हुनुपर्दछ, सोअनुसार भए-नभएको यकिन गर्नुपर्दछ ।

(४) प्रश्न नं. ३.५ मा क्षेत्रफलको एकाइ अनिवार्य रूपमा प्रश्न नं. ३.१ मा उल्लेख भए अनुसार हुनुपर्दछ, सोअनुसार भए-नभएको यकिन गर्नुपर्दछ ।

(५) प्रश्न नं. ३.५ को प्रत्येक कित्ताअनुसारको सिञ्चित क्षेत्रफल सोही कित्ताको जम्मा क्षेत्रफलभन्दा बढी हुनुहुँदैन, सोअनुसार छ-छैन जाँच गर्नुपर्दछ ।

(६) प्रश्न नं. ३.६ मा प्रत्येक कित्ताको महल २ देखि ९ सम्मको जोड प्रश्न नं. ३.५ को महल ६ को जम्मा क्षेत्रफलसँग बराबर हुनुपर्दछ, सो बराबर छ-छैन हेर्नुपर्दछ ।

(७) प्रश्न नं. ३.७ को कुनै कित्ताको महल नं. २ (अस्थायी वाली लागेको जग्गा) मा क्षेत्रफल उल्लेख भएको भए त्यस कित्ता अन्तर्गत प्रश्न नं. ४.१ मा उल्लेख भएकै हुनुपर्छ भने ४.३ मा क्षेत्रफल उल्लेख भएको

भाग ४: अस्थायी तथा
स्थायी बालीहरू

हुनसक्दछ ख्याल गर्नुपर्दछ । त्यस्तै प्रश्न नं ३.७ को कुनै कित्ताको महल नं. ५ (स्थायी बाली लागेको जग्गा) मा क्षेत्रफल उल्लेख भएको भए त्यस कित्ता अन्तर्गत प्रश्न नं. ४.२ मा उल्लेख भएकै हुनुपर्छ भने ४.३ मा पनि क्षेत्रफल उल्लेख भएको हुन सक्दछ जाँच गरी यकिन गर्नुपर्दछ ।

- (१) प्रश्न नं. ४.३ मा प्रत्येक कित्ताअनुसार महल नं २, ३, ४, ५ र ६ मा लेखिएको क्षेत्रफलको जोड प्रश्न नं. ४.१ (कित्ता अनुसार अस्थायी बालीको क्षेत्रफल) र प्रश्न नं. ४.२ (कित्ताअनुसार स्थायी बालीको क्षेत्रफल) को जोडसँग मिल्नेको हुनुपर्दछ । यसलाई प्रष्ट पार्न निम्न उदाहरणहरू दिइएको छ ।
- (क) यदि प्रश्न नं. ४.३ को कुनै कित्ताको महल नं. ६ (संयुक्त बाली) मा कुनै क्षेत्रफल लेखिएको छैन भने महल नं. २ र ४ को जोड प्रश्न नं. ४.१ (अस्थायी बाली) मा उक्त कित्ताअन्तर्गत लगाइएका सबै अस्थायी बालीहरूको क्षेत्रफलको जोडसँग बराबर हुनुपर्दछ ।
- (ख) यदि प्रश्न नं. ४.३ को कुनै कित्ताको महल नं. ६ (संयुक्त बाली) मा कुनै क्षेत्रफल लेखिएको छैन भने महल नं. ३ र ५ को जोड प्रश्न नं. ४.२ (स्थायी बाली) मा उक्त कित्ताअन्तर्गत लगाइएका सबै बालीहरूको क्षेत्रफलको जोडसँग बराबर हुनुपर्दछ ।
- (ग) यदि प्रश्न नं. ४.३ को कुनै कित्तामा महल नं. ६ मा मात्र क्षेत्रफल उल्लेख भएको छ भने प्रश्न नं. ४.१ र ४.२ को सोही कित्तामा क्रमशः अस्थायी तथा स्थायी बालीको क्षेत्रफल उल्लेख भएको हुनुपर्दछ र दुवै बालीको क्षेत्रफलको जोड प्रश्न नं ४.३ को महल ६ मा उल्लेखभएको क्षेत्रफलसँग बराबर हुनुपर्दछ ।
- (२) प्रश्न नं. ४.१ (अस्थायी बाली) मा उल्लेख गरिएको कित्ताको नाम र कोड प्रश्न नं. ३.५ मा भए बमोजिमकै नाम र कोड उल्लेख भएकै हुनुपर्दछ । सो भए-नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।

- (३) प्रश्न नं ४.२ (स्थायी बाली) मा उल्लेख गरिएको कित्ताको नाम र कोड प्रश्न नं. ३.५ मा भए बमोजिमकै नाम र कोड उल्लेख भएकै हुनुपर्दछ सो भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (४) प्रश्न नं. ४.३ मा कित्ताअनुसार विभिन्न बाली लगाएको क्षेत्रफल प्रश्न नं. ३.५ मा भए बमोजिमकै नाम र कोडअनुसार हुनुपर्दछ सो भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (५) प्रश्न नं ४.१ र ४.२ मा उल्लेख भएको अस्थायी र स्थायी बालीको नामअनुसार बालीको उपयुक्त कोड लेखे नलेखेको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (६) प्रश्न नं ४.१ को महल ६ मा चैते धान, वर्षे धान, घैया धान, हिउँदे/बसन्ते मकै, वर्षे मकै, गहुँ, कोदो, हिउँदे आलु, वर्षे आलु, जौ/उवा, फापर, तोरी/सर्स्यू को क्षेत्रफल उल्लेख भएको छ भने महल ७ मा ती बालीहरूको उत्पादन परिमाण उल्लेख भएको हुनै पर्दछ, सो भए-नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (७) प्रश्न नं ४.२ को महल ६ मा आँप, केरा, सुन्तला, जुनार, कागती, र स्याउ को क्षेत्रफल उल्लेख भएमा वा महल १० मा यी बालीहरूको फल लाग्ने छरिएको बोट संख्या उल्लेख भएको छ भने महल १२ मा ती बालीहरूको उत्पादन परिमाण पनि उल्लेख भएको हुनै पर्दछ, सो भए-नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (८) प्रश्न नं ४.४ मा महल २ मा उल्लेख भएको अस्थायी बाली प्रश्न नं. ४.१ को महल ४ मा उल्लेख भएको भए सबै बालीको लागि प्रश्न नं. ४.४ को महल ३, ४, ५ र ६ भरिएको हुनुपर्छ, यी महलहरू भरे नभरेको हेर्नुपर्दछ ।
- (९) प्रश्न नं ४.४ को महल नं. ४ मा कीटनाशक विषादीको प्रयोग भएको अर्थात कोड १ मा गोलो घेरा लागेको भएमा महल ५ अन्तर्गत विषादीको प्रकारको कुनै एक कोडमा गोलो घेरा लघाएको हुनुपर्दछ ।
- (१०) प्रश्न नं ४.४ को महल नं. ६ मा रासायनिक मलको प्रयोग भएको (कोड २: खनिज/रासायनिक वा कोड ३: दुबै) मा गोलो घेरा लागेको भएमा यसै प्रश्नको महल नं ७ मा जग्गाको क्षेत्रफल र महल नं. ८ मा

भाग ५: गणनाको दिनमा
रहेका पाल्तु
पशुपन्छीको संख्या

रासायनिक मल परिमाण उल्लेख भएको हुनुपर्दछ, सोअनुसार भए-नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।

- (१) प्रश्न नं. ५.१ मा कोड १ मा गोलो घेरा लागेको भएमा प्रश्न नं. ५.२ मा विवरण उल्लेख भएको हुनुपर्दछ, सोअनुसार भए-नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (२) प्रश्न नं. ५.२ मा स्थानीय र उन्नत छुट्ट्याएर लेख्नुपर्ने चौपायाको लागि महल ५ स्थानीयको सङ्ख्या र महल ६ उन्नतको सङ्ख्याको जोड महल ४ को जम्मासँग बराबर भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (३) प्रश्न नं. ५.२ को क्र.सं. १ मा कोड ११ देखि १८ सम्म उल्लेख भएको सङ्ख्याको जोड कोड १० मा उल्लेख भएको सङ्ख्यासँग, क्र.सं. २ मा कोड २१ देखि २७ सम्म उल्लेख भएको सङ्ख्याको जोड कोड २० मा उल्लेख भएको सङ्ख्यासँग, क्र.सं ३ मा कोड ३१ देखि ३९ सम्म उल्लेख भएको सङ्ख्याको जोड कोड ३० मा उल्लेख भएको सङ्ख्यासँग, क्र.सं.४ मा कोड ४१ देखि ४८ सम्म उल्लेख भएको सङ्ख्याको जोड कोड ४० मा उल्लेख भएको सङ्ख्यासँग, क्र.सं. ५ मा कोड ५१ देखि ५४ सम्म उल्लेख भएको सङ्ख्याको जोड कोड ५० मा उल्लेख भएको सङ्ख्यासँग, क्र.सं. ६ मा कोड ६१ र ६२ मा उल्लेख भएको सङ्ख्याको जोड कोड ६० मा उल्लेख भएको सङ्ख्यासँग बराबर भएको हुनुपर्दछ, सोअनुसार भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (४) प्रश्न नं. ५.४ मा कोड १ मा गोलोघेरा लागेको भएमा प्रश्न नं.५.५मा विवरण उल्लेख भएको हुनुपर्दछ, सोअनुसार भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।

भाग ६: गैरआवासीय भवन

- (१) प्रश्न नं. ६.१ मा कोड १ मा गोलोघेरा लागेको भएमा प्रश्न नं. ६.२ मा विवरण उल्लेख भएको हुनुपर्दछ, सोअनुसार भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (२) प्रश्न नं. ६.२ मा महल नं. ४ र ५ को जोड महल नं. ३ सँग बराबर भए नभएको र महल ३ मा संख्या उल्लेख भएको भए संरचनाको अवस्थाको (महल ६, ७ र ८ मा) संख्या उल्लेख हुनुपर्दछ सो समेत जाँच गर्नुपर्दछ ।

भाग ७: कृषि औजार तथा
कृषिका साधनहरू

- (१) प्रश्न नं. ७ को महल नं. २ मा उल्लेख भएका कृषि औजार तथा साधनको महल नं. ५, ६, ७ र ८ मा उल्लेख गरिएको सङ्ख्याको जोड महल ४ मा उल्लेख गरिएको जम्मा संख्यासँग बराबर भए-नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (२) प्रश्न नं. ७ को महल २ मा उल्लेख भएका कृषि औजार तथा कृषिका साधनहरू गत वर्ष प्रयोग भएको थियो कि थिएन अनिवार्य रूपले प्रत्येकका सम्बन्धमा सोधी महल नं. ८ गोलोघेरा लगाउनु पर्दछ, सोअनुसार भए-नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।

भाग ८: अन्यखेतीसम्बन्धी
विवरण

- (१) प्रश्न नं. ८.१.१ मा कोड १ मा गोलो घेरा लागेको भएमा प्रश्न नं. ८.१.२ मा पोखरीको संख्या तथा क्षेत्रफलसम्बन्धी विवरणहरू भरिएको हुनुपर्दछ । सोअनुसार भए नभएको यकिन गर्नुपर्दछ ।
- (२) प्रश्न नं. ८.२.१ मा कोड १ मा गोलो घेरा लागेको भएमा प्रश्न नं. ८.२.२ मा विवरण उल्लेख भएको हुनु पर्दछ, सोअनुसार भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (३) प्रश्न नं. ८.३.१ मा कोड १ मा गोलो घेरा लागेको भए प्रश्न नं. ८.३.२ मा विवरण उल्लेख भएको हुनु पर्दछ, सोअनुसार भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (४) प्रश्न नं. ८.४.१ मा कोड १ मा गोलोघेरा लागेको भएमा प्रश्न नं. ८.४.२ मा विवरण उल्लेख भएको हुनु पर्दछ, सोअनुसार भए नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।

भाग ९: कृषि
कामदारसम्बन्धी
विवरण

- (१) प्रश्न नं. ९.२, ९.४, ९.६ र ९.८ मा पुरुष र महिलाको लहरमा लेखिएको सङ्ख्याको जोड जम्मामा लेखिएको सङ्ख्या सँग बराबर भए-नभएका हेर्नुपर्दछ ।

भाग १०: कृषि ऋण, बीमा
र अनुदान

- (१) प्रश्न १०.१ को कोड १ मा गोलो घेरा लगाएको भए प्रश्न नं. १०.२ मा न्यूनतम एक कोडमा गोलो घेरा लगाएको हुनुपर्दछ । सोअनुसार विवरण भए-नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (२) प्रश्न नं. १०.३ मा कोड १ मा गोलो घेरा लगाएको भए प्रश्न नं. १०.४ मा कुनै एक कोडमा गोलो घेरा लगाएको हुनुपर्दछ ।
- (३) प्रश्न नं. १०.५ मा कोड १ मा गोलो घेरा लगाएको भए प्रश्न नं. १०.६ मा न्यूनतम एक कोडमा गोलो

भाग ११: वातारण

घेरा लगाएको हुनुपर्दछ ।

- (४) प्रश्न नं. १०.७ मा कोड १ मा गोलो घेरा लगाएको भए प्रश्न नं. १०.८ मा न्यूनतम एक कोडमा गोलो घेरा लगाएको हुनुपर्दछ ।
- (१) प्रश्न नं. ११.१ मा कोड १ मा गोलो घेरा लगाएको भए प्रश्न नं. ११.२ मा कृषि बनले ढाकेको क्षेत्रफल उल्लेख भएको छ, छैन जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (२) प्रश्न नं. ११.२ मा उल्लेखित कृषि बनले ढाकेको क्षेत्रफल प्रश्न नं. ३.७ को महल ७ को निजी बनबनेलो अन्तर्गतको क्षेत्रफलभन्दा बढी हुनसक्दैन, सो भएको छ, छैन जाँच गर्ने ।
- (३) प्रश्न नं. ११.३ मा कोड १ मा गोलो घेरा लगाएको भए प्रश्न नं. ११.४ मा कृषिचलनको क्षति भएको जग्गाको क्षेत्रफल क्षतिको प्रकार अनुसार उल्लेख भएको छ, छैन जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (४) प्रश्न नं. ११.६ मा कोड १ मा गोलो घेरा लगाएको भए प्रश्न नं. ११.७ मा हरितगृह/टनेल पद्धतिबाट खेती गरेको जग्गाको क्षेत्रफल बालीको किसिमअनुसार छुट्टा छुट्टै उल्लेख भएको छ, छैन जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (५) प्रश्न नं. ११.८ मा कोड १ मा गोलो घेरा लगाएको भए प्रश्न नं. ११.९ र ११.१० सोधिएको हुनुपर्दछ, सो छ, छैन जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (६) प्रश्न नं. ११.९ मा कोड १ मा गोलो घेरा लगाएको भए प्रश्न ११.१० सोधिएको हुनुपर्दछ, सो छ, छैन जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (७) प्रश्न नं. ११.११ मा कोड १ मा गोलो घेरा लगाएको भए प्रश्न ११.१२ सोधिएको हुनुपर्दछ, सो छ, छैन जाँच गर्नुपर्दछ ।

भाग १२: कृषक
परिवारसम्बन्धी
विवरण

- (१) प्रश्न नं. १२.१ मा अक्सर बसोबास गर्ने, अनुपस्थित स्वदेश र अनुपस्थित विदेशमा भएका पुरुष र महिलाको संख्या उल्लेख भए-नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (२) प्रश्न नं. १२.१ मा उल्लिखित अक्सर बसोबास गर्ने परिवारका सदस्यका सङ्ख्या प्रश्न नं १२.२ को परिवारका सदस्यका सङ्ख्यासँग बराबर हुनुपर्दछ, सो बराबर भए-नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।

- (३) प्रश्न नं. १२.२ को क्रमसङ्ख्या ०१ मा लेखिएको मुख्य कृषकको नाम कभर पेजमा लेखिएको मुख्य कृषकको नाम नै हुनुपर्दछ । सोअनुसार भए-नभएको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (४) प्रश्न नं. १२.२ अन्तर्गत परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने प्रत्येक सदस्यहरूको महल ३ मा लिङ्ग र महल ४ मा उमेरसम्बन्धी विवरण भरे नभरेको हेर्नुपर्दछ ।
- (५) प्रश्न नं. १२.२ को महल ५ अन्तर्गत परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने प्रत्येक सदस्य परिवारमूलीको के नाता पर्छ सोधी सो अनुसार भरे नभरेको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (६) प्रश्न नं. १२.२ को महल ६ मा ५ वर्ष वा सो भन्दा माथिका परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने प्रत्येक सदस्यले उत्तीर्ण गरेको माथिल्लो शैक्षिक तहको कोड र महल ७ मा १० वर्ष वा सो भन्दा माथिका सदस्यहरूको मुख्य पेशाको कोड भरेको छ-छैन यकिन गर्नुपर्दछ ।
- (७) प्रश्न नं. १२.२ को महल ८ मा १० वर्ष वा सो भन्दा माथिका परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने प्रत्येक सदस्यले औपचारिक कृषि तालिम लिए-नलिएको जनाउने कोड, महल ९ मा १० वर्ष वा सो भन्दा माथिका सदस्यहरूको कृषिकार्य सम्बन्धी निर्णयमा सहभागिता छ-छैन जनाउने कोड र महल १० मा कृषि क्रियाकलापमा सरदर संलग्न समयलाई जनाउने उपयुक्त कोड भरेको छ-छैन यकिन गर्नुपर्दछ ।
- (८) प्रश्न नं. १२.२ को महल ११ मा १६ वर्ष वा सो भन्दा माथिका प्रत्येक सदस्यको नाममा कृषि जग्गाको दर्ता प्रमाण पुर्जा वा उपभोग अधिकारको लागि कुनै प्रकारको कानूनी लिखत प्रमाण छ छैन सोधी उपयुक्त कोड उल्लेख भए नभएको यकिन गर्नुपर्दछ ।
- (९) प्रश्न नं. १३.१ मा आम्दानीको मुख्य स्रोत कृषि हो वा होइन र प्रश्न नं. १३.२ मा परिवारको कूल आम्दानीमा कृषिकार्यबाट प्राप्त आम्दानीको अंश प्रतिशतमा उल्लेख भएको हुनुपर्दछ, सो भरे-नभरेको जाँच गर्नुपर्दछ ।
- (२) प्रश्न नं.१३.३ मा कोड २ मा गोलो घेरा लगाएको भए प्रश्न नं. १३.४ र १३.५ भरेको हुनुपर्दछ सो भरे-नभरेको जाँच गर्नुपर्दछ ।

६.३ नियन्त्रण फारामहरू

गणक फारामहरू

ग. फा. नं.१

(सूचीकरण प्रगति फाराम)

- (३) प्रश्न नं. १३.६ को कोड १ मा गोलोधेरा लगाएको भए प्रश्न नं. १३.७ पनि सोधे-नसोधेको हेर्नुपर्दछ ।

यो फाराम गणकको दैनिक कार्यको प्रगती जान्नको लागि तयार गरिएको हो । यो प्रत्येक गणना-क्षेत्रको निमित्त छुट्टाछुट्टै र प्रत्येक दिन भर्नुपर्दछ । सुपरिवेक्षकले आफू अन्तर्गतका गणकबाट यो फाराम लिई निम्नानुसार जाँच गर्नुपर्दछ ।

- (१) गणकले जुन गणना-क्षेत्रमा काम गरिरहेको हो त्यसको परिचायात्मक विवरण (प्रदेश, जिल्ला, गा.पा./न.पा., वडा नं., गणना क्षेत्र सङ्ख्या) तथा गणकको नाम एवं मिति भरेको छ-छैन हेर्नुपर्दछ ।
- (२) विभागबाट दिइएको सम्बन्धित गणना-क्षेत्रको अनुमानित कृषक परिवार सङ्ख्यासँग गणकले यस फाराममा भरेको अनुमानित कृषक परिवार सङ्ख्या मिल्छ मिल्दैन वा के कति कम वा बढी हुन्छ जाँच गरी सोको यथेष्ट जानकारी लिइराख्ने ।
- (३) महल नं. १ मा प्रत्येक दिनको लागि क्रमसङ्ख्या क्रमशः उल्लेख गरिएको छ-छैन हेर्नुपर्दछ ।
- (४) महल नं २ मा सम्बन्धित दिनको मिति ठीकसँग भरेको छ-छैन हेर्नुपर्दछ ।
- (५) महल नं. ३ मा सम्बन्धित दिन के कति कृषि-चलनहरूको लगत सङ्कलन वा गणना गरियो जाँच गरी कार्य प्रगतिको जानकारी लिनु पर्दछ ।
- (६) महल नं. ४ मा कुनै दिन गणना गर्दा केही समस्याहरू आइपरेका भए त्यसबारे उल्लेख गरे-नगरेको जाँच गर्नुपर्दछ ।

ग. फा. नं.२

(गणना प्रगति फाराम)

- (१) गणकले जुन गणना-क्षेत्रमा काम गरिरहेको हो त्यसको परिचायात्मक विवरण (प्रदेश, जिल्ला, गा.पा./न.पा., वडा नं., गणना क्षेत्र सङ्ख्या) तथा गणकको नाम एवं मिति भरेको छ-छैन हेर्नुपर्दछ ।
- (२) सुपरिवेक्षकबाट प्राप्त सम्बन्धित गणना क्षेत्रका लागि छानिएका कृषि चलनको जम्मा सङ्ख्यासँग गणकले यस फाराममा भरेको छानिएका कृषि चलनको जम्मा सङ्ख्या मिल्छ मिल्दैन जाँच गरी हेर्नुपर्दछ ।

सुपरिवेक्षक फारामहरू

सु.फा.नं.१

(कृषिचलन छनोटको
नियन्त्रण फाराम)

- (३) महल नं. १ मा प्रत्येक दिनको लागि क्रमसङ्ख्या क्रमशः उल्लेख गरिएको छ-छैन हेर्नुपर्दछ।
- (४) महल नं २ मा सम्बन्धित दिनको मिति ठीकसँग भरेको छ-छैन हेर्नुपर्दछ।
- (५) महल नं. ३ मा सम्बन्धित दिन के कति कृषि चलनमा लगत २ वा कृषक परिवार प्रश्नावली भरियो जाँच गरी कार्य प्रगतिको जानकारी लिनु पर्दछ।
- (६) महल नं. ४ मा कुनै दिन लगत २ वा कृषक परिवार प्रश्नावली भर्दा केही समस्याहरू आइपरेका भए त्यसबारे उल्लेख गरे-नगरेको जाँच गर्नुपर्दछ।

गणना कार्यको प्रगतिमा देखा परेका समस्याहरू, गणना कार्यको मूल्याङ्कन, गणकको सुपरिवेक्षकले र सुपरिवेक्षकको अधिकृतले कार्य सम्पादन क्षमताको मूल्याङ्कन आदि कुराहरूको निमित्त यी नियन्त्रण फारामहरूको व्यवस्था गरिएको हो।

यो फाराम प्रत्येक गणना क्षेत्रको लागि बेग्लाबेग्लै भर्नुपर्दछ।

- (१) सर्वप्रथम सुपरिवेक्षक आफूले निरीक्षण गर्न लागेको गणकले कार्य गरेको गणना क्षेत्रको परिचयात्मक विवरण (प्रदेश, जिल्ला, गा.पा./न.पा., वडा नं., गणना क्षेत्र सङ्ख्या) तथा गणकको नाम लेख्ने।
- (२) क्रमसङ्ख्या २ मा लगत १ सङ्कलन कार्य सुरु गरेको मिति र समाप्त गरेको मिति सम्बन्धित ठाउँमा लेख्ने।
- (३) क्रमसङ्ख्या ३ मा सम्बन्धित गणना-क्षेत्रको लगत १ अनुसार कुल कृषि चलन सङ्ख्या उल्लेख गर्ने।
- (४) क्रमसङ्ख्या ४ मा लगत १ को महल नं. १०, ११, १२ र १३ मा कृषि चलनहरूको वर्गीकरण निर्देशनअनुरूप गरिएको छ-छैन हेरी छ भने १ मा र छैन भने २ मा गोलो घेरा लगाई निर्देशनअनुरूप गरिएको छैन भने ठीकसँग सच्याउने।
- (५) क्रमसङ्ख्या ५ मा छनोटमा परेका मुख्य कृषकहरूको नाम लगत १(क) मा कुन मितिमा सारेको हो सो उल्लेख गर्ने।

सु.फा.नं. २ (स्थलगत
तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य प्रगति
फाराम)

- (६) क्रमसङ्ख्या ६ मा लगत १ बाट गणनाका लागि छानिएका जम्मा कृषि-चलन सङ्ख्या, शुरू छनोट अंक र छनोटअन्तर सम्बन्धित ठाउँमा उल्लेख गर्ने ।
- (७) क्रमसङ्ख्या ७ मा लगत १(क) को महल नं. २ मा सारिएका कृषि चलनहरूको क्रमसङ्ख्या लगत १ को महल नं. २ मा गोलोघेरा लागेको क्रमानुसार छ-छैन हेरी छ भने १ मा र छैन भने २ मा गोलोघेरा लगाउने र छैन भने त्यसलाई सच्याउने ।
- (८) क्रमसङ्ख्या ८ मा लगत १(क) को महल नं.३ मा सारिएको मुख्य कृषकहरूको नाम लगत १ को महल नं. २ मा गोलो घेरा लगाइएअनुसार नै छन् छैनन् यकिन गरी छन् भने १ मा र छैनन् भने २ मा घेरा लगाउने र छैनन् भने त्यसलाई सच्याउने ।
- (९) क्रमसङ्ख्या ९ मा सुपरिवेक्षकले आफ्नो केही मन्तव्य भए सो उल्लेख गर्ने ।
- (१०) अन्तिम हरफमा सुपरिवेक्षकले आफ्नो नाम र मिति लेखी सही गर्ने ।

यो फाराम गणना-क्षेत्रमा गणकले गणना कार्य गरिरहेको बेला सुपरिवेक्षकले प्रत्येक पटक सुपरिवेक्षण गर्दा भर्नुपर्दछ ।

- (१) सर्वप्रथम सुपरिवेक्षक आफूले निरीक्षण गर्न लागेको गणकले कार्य गरेको गणना क्षेत्रको परिचयात्मक विवरण (प्रदेश, जिल्ला, गा.पा./न.पा., वडा नं., गणना क्षेत्र सङ्ख्या) तथा गणकको नाम लेख्ने ।
- (२) क्रमसङ्ख्या २ मा सुपरिवेक्षकले त्यस गणना क्षेत्रमा कुन मितिदेखि कुन मितिसम्म सुपरिवेक्षण गरिएको हो सो उल्लेख गर्ने ।
- (३) क्रमसङ्ख्या ३ मा त्यस गणना-क्षेत्रमा छानिएका कृषि चलनहरूको कुल सङ्ख्या र सुपरिवेक्षकले निरीक्षण गरेको अवधिसम्म अन्तर्वार्ता सकिएका कृषि चलनहरूको सङ्ख्या उल्लेख गर्ने ।
- (४) क्रमसङ्ख्या ४ मा भर्न नसकिएका प्रश्नावलीहरूको जम्मा सङ्ख्या लेख्ने र तीमध्ये केही कृषक परिवारले उत्तर दिन ठाडै अस्वीकार गरेका भए सोको सङ्ख्या पनि सम्बन्धित ठाउँमा उल्लेख गर्ने ।

सु.फा.नं. ३.

(गणना सम्पादन फाराम)

- (५) क्रमसंख्या ५ मा गणकले दैनिकरूपमा प्रगति विवरण भर्ने गरेको छ-छैन सोअनुसार उपयुक्त कोडमा गोलोघेरा लगाउने ।
- (६) क्रमसंख्या ६ मा सम्बन्धित गणना क्षेत्रको सुपरिवेक्षण गर्दा सुपरिवेक्षकलाई उल्लेख गर्नुपर्ने जस्तो केही कुराहरू लागेमा मन्तव्य लेखेको ठाउँमा उल्लेख गर्ने ।
- (७) अन्तिम हरफमा सुपरिवेक्षकले आफ्नो नाम र मिति लेखी सही गर्ने ।

यो फाराम छानिएका गणना-क्षेत्रहरूमा गणना कार्य समाप्त भइसकेपछि सम्बन्धित गणना क्षेत्रको सुपरिवेक्षकले प्रत्येक गणना क्षेत्रमा अलगअलग भरी यथासक्य छिटो कृषिगणना कार्यालयमा बुझाउनु पर्दछ ।

- (१) सर्वप्रथम गणना क्षेत्रको परिचयात्मक विवरण (प्रदेश, जिल्ला, गा.पा./न.पा., वडा नं., गणना क्षेत्र सङ्ख्या) तथा गणकको नाम लेख्ने ।
- (२) क्रमसङ्ख्या २ मा स्थलगत तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य शुरू गरेको मिति र समाप्त गरेको मिति सम्बन्धित ठाउँमा उल्लेख गर्ने ।
- (३) क्रमसङ्ख्या ३ मा सो गणना क्षेत्रका कुल घर सङ्ख्याको लागि लगत १ को महल नं. १ को अन्तिम अंक लेख्ने ।
- (४) क्रमसङ्ख्या ४ मा सो गणना क्षेत्रका कुल कृषि चलन सङ्ख्याको लागि लगत १ को महल नं २ को अन्तिम अङ्क लेख्ने ।
- (५) क्रमसङ्ख्या ५ मा गणना क्षेत्रमा छानिएका कुल कृषि-चलनहरूको सङ्ख्या र सोमध्ये अन्तर्वार्ता लिइएको सङ्ख्या उल्लेख गर्ने ।
- (६) क्रमसङ्ख्या ६ मा भरिएका लगत १, लगत १ (क), लगत २ र गणक प्रगति फारामको संख्या सम्बन्धित ठाउँमा उल्लेख गर्ने ।
- (७) क्रमसङ्ख्या ७ मा कूल अन्तर्वार्ता गरिनुपर्ने मध्ये अन्तर्वार्ता लिन नसकिएको जम्मा सङ्ख्या र तीमध्ये उत्तरदाताको ठाउँ अस्वीकृतिको कारण अन्तर्वार्ता लिन नसकिएको सङ्ख्या एवं यो बाहेक अन्य कुनै कारणले अन्तर्वार्ता लिन नसकिएको कृषि चलन सङ्ख्या सम्बन्धित ठाउँमा उल्लेख गर्ने ।

- (८) क्रमसङ्ख्या ८ मा सुपरिवेक्षकले जाँच गरेको कृषक परिवार प्रश्नावलीहरू (कृषि चलन) को सङ्ख्या र अन्तर्वार्ता स्थलमै जाँच गरिएका प्रश्नावली (लगत २) हरूको सङ्ख्या सम्बन्धित ठाउँमा उल्लेख गर्ने ।
- (९) क्रमसङ्ख्या ९ मा सुपरिवेक्षकले पुनः अन्तर्वार्ता गरेको प्रश्नावलीको सङ्ख्या उल्लेख गर्ने र प्रत्येक गणना-क्षेत्रको लागि दुईवटा कृषक परिवार प्रश्नावलीको पुनः अन्तर्वार्ता गर्ने ।
- (१०) सम्बन्धित गणना-क्षेत्रको गणना कार्य समाप्त भएपछि गणना कार्यसँग सम्बन्धित र सुपरिवेक्षकलाई उल्लेख गर्न मन लागेको केही कुरा भए क्रमसङ्ख्या १० मा उल्लेख गर्ने ।
- (११) अन्तिम हरफमा सुपरिवेक्षकले आफ्नो नाम र मिति लेखी सही गर्ने ।

भाग - २

गणनाको लागि 'कृषि चलन' छनोट गर्ने तरिका

तथ्याङ्क शास्त्रको छनोट विधि (Sampling Method) प्रयोग गरेर प्रत्येक स्थानीय तहमा निर्धारित सङ्ख्यामा गणना क्षेत्र छनोट गरिएको छ। यहाँ गणना क्षेत्र भन्नाले कुनै वडा वा वडा खण्डलाई बुझाउँछ। यसरी छानिएका गणना क्षेत्र भित्रका सम्पूर्ण घरपरिवारमा पुगेर कृषक परिवार लगत (लगत १) भरी सबै "कृषि चलन" वा कृषक परिवारको लगत तयार गर्नु पर्दछ।

लगत १ को महल १ देखि महल ७ सम्मका विवरणहरू भरिसकेपछि यो लगतका बाँकी महलहरू (महल ८ देखि महल ११ सम्म) भनेर र गणनाका लागि "कृषि चलन" छनोट गर्ने तरिका यहाँ दिइएको छ।

- लगत १ को महल ५ मा भरिएको जग्गाको क्षेत्रफललाई मुख्य आधार मानी कृषि चलनहरूलाई तीन वर्गमा (तहमा) विभाजन गर्नु पर्दछ र खेती नगरेका तर चौपाया र पाल्तुपन्छी भएका कृषि चलनहरूलाई एउटा छुट्टै वर्गमा विभाजन गर्नु पर्दछ। यसरी चार वर्गमा विभाजन गर्दा तराई र भित्री मधेसका २५ जिल्लाका र हिमाल तथा पहाडका बाँकी ५२ जिल्लाहरूका मञ्जूषा १ मा दिएअनुसार क्षेत्रफलको हद कायम गरी वर्गीकरण गर्नुपर्दछ।

मञ्जूषा १ : कृषि-चलनको वर्गीकरण	
<u>हिमाल तथा पहाडका जिल्ला</u>	<u>तराई र भित्री मधेसका जिल्ला</u>
क. १० रोपनीभन्दा कम जग्गा भएका कृषि-चलनहरू	क. १ विघाभन्दा कम जग्गा भएका कृषि-चलनहरू
ख. १० रोपनी वा सोभन्दा बढी र २० रोपनीभन्दा कम जग्गा भएका चलनहरू	ख. १ विघा वा सोभन्दा बढी र ३ विघा भन्दाकम जग्गा भएका चलनहरू
ग. २० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा भएका चलनहरू, र	ग. ३ विघा वा सोभन्दा बढी जग्गा भएका चलनहरू, र
घ. खेती नगरेका तर चौपाया र पन्छी मात्र भएका कृषि-चलनहरू।	घ. खेती नगरेका तर चौपाया र पन्छी मात्र भएका कृषि-चलनहरू।
<u>तराई र भित्री मधेसका जिल्ला</u> भापा, मोरङ, सुनसरी, सप्तरी, सिरहा, उदयपुर, धनुषा, महोत्तरी, सर्लाही, सिन्धुली, रौतहट, वारा, पर्सा, मकवानपुर, चितवन, पूर्वी नवलपरासी, पश्चिम नवलपरासी, रूपन्देही, कपिलवस्तु, दाङ, बाँके, बर्दिया, सुर्खेत, कैलाली, कञ्चनपुर	

२. महल ५ मा लेखिएको क्षेत्रफलको आधारमा पहिलो वर्गमा पर्ने सबै कृषि चलन अथवा मुख्य कृषकहरूका लागि महल ८ मा क्रमसङ्ख्या १ बाट सुरुगरी सिलसिलेवार नम्बर लेख्दै जानुपर्दछ ।
३. पहिलो वर्गमा पर्ने सबै कृषि-चलनहरूलाई क्रमसङ्ख्या दिइसकेपछि दोश्रो वर्गमा पर्ने सबै चलनहरूका लागि महल ९ मा सिलसिलेवार नम्बर लेख्दै जानु पर्छ । यसरी नम्बर लेखदा याद गर्नुपर्ने कुरा के छ भने महल ९ मा सिलसिलेवार नम्बर पाउने पहिलो कृषि चलन वा मुख्य कृषकको क्रमसङ्ख्या महल ८ मा लेखिएको क्रमसङ्ख्या भन्दा लगत्तै पछिको (माथिल्लो) सङ्ख्या हुनु पर्दछ ।
४. माथि भनिएबमोजिम क्रम नछुटाई महल १० र महल ११ मा क्रमशः तेश्रो र चौथो वर्गमा पर्ने कृषि-चलन वा मुख्य कृषकहरू छुट्याई सिलसिलेवार नम्बर लेख्नु पर्दछ ।

उदाहरण : तराईमा पर्ने कुनै जिल्लाको एक वडामा जम्मा १०९ कृषि-चलन (अथवा मुख्य कृषक) छन् । यी चलनहरूमध्ये ७२ चलन प्रत्येकमा जग्गाको क्षेत्रफल १ विघाभन्दा कम छ, यी चलनहरूको सिलसिलेवार नम्बर महल ८ मा लेखिन्छ । ३१ वटा चलनहरूमा १ विघा वा सोभन्दा बढी तर ३ विघाभन्दा कम जग्गा भएको हुनाले यी चलनहरूको सिलसिलेवार नम्बर महल ९ मा लेखिन्छ । ४ वटा चलनहरू प्रत्येकमा ३ विघा वा त्योभन्दा बढी जग्गा भएकोले महल १० मा र बाँकी २ चलनहरूमा पाल्तु चौपाया र पन्छीहरू मात्र भएकोले महल ११ मा पर्दछन् ।

यी १०९ कृषि-चलनहरूमध्ये ७२ वटा चलनहरूले लगत १ को महल ८ मा १, २, ३,, ७१ र ७२ क्रमसङ्ख्या पाउँछन् । ३१ वटा चलनहरूले महल ९ मा ७३ देखि १०३ सम्मको क्रमसङ्ख्या पाउँछन् । यसपछि ४ वटा चलनहरूले महल १० मा १०४ देखि १०७ सम्म र दुईवटा चलनहरूले महल ११ मा अन्तिम १०८ र १०९ क्रमसङ्ख्या पाउँछन् । अर्थात्, अन्तिम क्रमसङ्ख्याले त्यस गणना क्षेत्रको जम्मा कृषि-चलनको सङ्ख्या जनाउँछ । यो अभ्यासलाई अनुसूची १ मा देखाइएको छ । त्यसैगरी तराई बाहेकका अन्य जिल्ला जहाँ क्षेत्रफलको एकाई रोपनी प्रयोग गरिन्छ त्यसको उदाहरण अनुसूची २ मा दिइएको छ ।

५. लगत १ बाट सामान्यतया २५ वटा कृषि-चलनहरू छनोट गरी तिनीहरूको मात्र लगत २ (कृषक परिवार प्रश्नावली) भर्नुपर्दछ तापनि एउटा गणना क्षेत्रमा गणना गर्नुपर्ने चलनहरूको सङ्ख्या कम्तीमा २० र बढीमा ३० हुनसक्ने छ । सम्बन्धित गणना क्षेत्रमा कतिवटा कृषि चलनहरूको गणना गर्नुपर्दछ भन्ने कुरा यकिन गर्ने विधि यसप्रकार छ :

५.१ सबैभन्दा पहिले लगत १ बाट प्राप्त भएको गणना क्षेत्र भित्रको जम्मा कृषि चलन (अथवा मुख्य कृषक) सङ्ख्यालाई केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागबाट (राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को आधारमा) उपलब्ध गराइएको गणना क्षेत्र भित्रको जम्मा कृषि चलन सङ्ख्याले भाग गर्नुपर्दछ ।

५.२ यसरी भाग गरेर आएको सङ्ख्या वा अनुपातलाई २५ ले गुणन गर्दा कायम हुन आएको सङ्ख्या बराबरको सङ्ख्यामा गणनाको लागि कृषि चलन छनोट गर्नु पर्दछ ।

(माथि भने वमोजिम सङ्ख्या निर्धारण गर्दा २० भन्दा कम सङ्ख्या आएमा पनि २० वटा चलनको गणना गर्नुपर्दछ, यसै गरी ३० भन्दा बढी सङ्ख्या आएमा पनि ३० वटा चलनको मात्र गणना गर्नुपर्दछ । गणना क्षेत्रमा गणना गर्नुपर्ने सङ्ख्या निश्चित गर्न मञ्जूषा २ ले मद्दत गर्नेछ ।)

यहा स्मरण गर्नुपर्ने कुरा के छ भने माथि जे सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागबाट उपलब्ध गराइएको गणना क्षेत्र भित्रका कृषिचलन संख्या २५ भन्दा कम भएमा पूर्ण गणना (सवै कृषक परिवारको लगत २ भर्ने) गर्नुपर्दछ तर यी गणना क्षेत्रहरूमा मात्र सूचिकरण लगत १ भर्दा ३० भन्दा बढी कृषिचलन हुन आएमा माथि उल्लेखित विधिबाटै ३० वटा कृषिचलनको मात्र छनोट गरी लगत २ भर्नुपर्दछ ।

मञ्जूषा २ : छनोट गर्नुपर्ने कृषि चलन सङ्ख्या	
लगत १ बाट कायम हुन आएको कृषि चलन सङ्ख्या राष्ट्रिय जनगणना २०७८ बाट प्राप्त कृषि चलन सङ्ख्या	गणना गर्नुपर्ने कृषि चलन सङ्ख्या
०.८१ र सोभन्दा कम	२०
०.८२ वा सोभन्दा बढी र ०.८६ भन्दा कम	२१
०.८६ वा सोभन्दा बढी र ०.९० भन्दा कम	२२
०.९० वा सोभन्दा बढी र ०.९४ भन्दा कम	२३
०.९४ वा सोभन्दा बढी र ०.९८ भन्दा कम	२४
०.९८ वा सोभन्दा बढी र १.०२ भन्दा कम	२५
१.०२ वा सोभन्दा बढी र १.०६ भन्दा कम	२६
१.०६ वा सोभन्दा बढी र १.१० भन्दा कम	२७
१.१० वा सोभन्दा बढी र १.१४ भन्दा कम	२८
१.१४ वा सोभन्दा बढी र १.१८ भन्दा कम	२९
१.१८ र सोभन्दा बढी	३०

उदाहरण - छानिएको कुनै एक गणना क्षेत्रमा लगत १ भर्दा जम्मा १०९ कृषि चलन भएको थाहा भयो । राष्ट्रिय जनगणना २०७८ को लगत अनुसार सोही वडामा जम्मा १०५ कृषि चलन देखिएका थिए । त्यसकारण,

$$\text{लगत १ बाट कायम हुन आएको कृषि चलन सङ्ख्या (i)} \\ \text{राष्ट्रिय जनगणना २०७८ बाट प्राप्त कृषि चलन सङ्ख्या}$$

$$= १०९ / १०५ = १.०३८ \approx १.०४$$

अब, मञ्जूषा २ हेर्दा यस गणना क्षेत्रमा गणना गर्नुपर्ने कृषि चलन सङ्ख्या २६ हुने भयो ।

- गणना क्षेत्रमा गणना गर्नुपर्ने कृषि चलन सङ्ख्या यकिन गरिसकेपछि कुन कुन चलनहरूको (कृषक परिवारको) लगत २ (कृषक परिवार प्रश्नावली) भर्नुपर्ने हो भनी निश्चित गर्नुपर्दछ । छनोटमा पर्ने कृषि चलनहरू वा कृषक परिवारहरू) निश्चित गर्ने सूत्र निम्न वमोजिम छ :

$$अ, अ + इ, अ + २इ,अ + (न-१)इ$$

अर्थात् कुनै गणना क्षेत्रबाट “न” वटा कृषि चलन छान्नुपर्ने भए छानिने चलनहरूको (कृषक परिवारहरूको) क्रमसङ्ख्या माथि लेखिए वमोजिम हुन्छ ।

साथै माथिको सूत्रमा,

अ = शुरू छनोट अङ्क, र

इ = छनोट अन्तर सङ्ख्या हो ।

2. यसपछि छनोट अन्तर सङ्ख्या “इ” निकाल्नु पर्दछ । छनोट अन्तर सङ्ख्या निकाल्ने सूत्र यस प्रकार छ :

$$\text{छनोट अन्तर सङ्ख्या (इ)} = (\text{गणना क्षेत्रको जम्मा कृषि चलन सङ्ख्या}) / (\text{न}) \dots \quad (\text{ii})$$

$$= (909) / (26) = 34.96 \approx 35$$

3. अब, सुरु छनोट अङ्क (अ) निश्चित गर्नका लागि Random Number Table को प्रयोग गर्नुपर्दछ । यो उदाहरणमा शुरू छनोट अङ्क १, २, ३, र ४ मध्ये एक अङ्क निकाल्नु पर्दछ । यसका लागि Random Number Table प्रयोग गर्ने तरिका अनुसूची ३ मा र दैवी सङ्ख्या तालिका (Random Number Table) अनुसूची ४ मा दिइएको छ ।

फेरि एक पटक माथिको उदाहरण हेरौं :

यसमा, गणना गर्नुपर्ने कृषि चलनहरूको सङ्ख्या (न) = २६

छनोट अन्तर सङ्ख्या (इ) = ३५

मानौं, सुरु छनोट अङ्क (अ) = ३

यहाँ गणनाका लागि छानिएका कृषि चलन वा मुख्य कृषकहरूको क्रमसङ्ख्या यस्तो हुन्छ -

शुरु छनोट अङ्क (अ)	छनोट अन्तर संख्या (इ)	=	छानिने मुख्य कृषकहरूको क्रमसङ्ख्या	छानिने मुख्य कृषकहरूको क्रमसङ्ख्या
३ +	-	=	३	३
३ +	१ × ३५	=	७.५	७
३ +	२ × ३५	=	११.०	११
३ +	३ × ३५	=	१५.५	१६
३ +	४ × ३५	=	१९.०	२०
३ +	५ × ३५	=	२३.५	२४
३ +	६ × ३५	=	२८.०	२८
३ +	७ × ३५	=	३२.५	३२
३ +	८ × ३५	=	३७.०	३७
३ +	९ × ३५	=	४०.५	४१

शरु छनौट अंङ्क (अ)	छनौट अन्तर संख्या (इ)		छानिने मुख्य कृषकहरूको क्रमसंख्या	छानिने मुख्य कृषकहरूको क्रमसंख्या
३ +	१० × ४.१९	=	४४.९०	४५
३ +	११ × ४.१९	=	४९.०९	४९
३ +	१२ × ४.१९	=	५३.२८	५३
३ +	१३ × ४.१९	=	५७.४७	५७
३ +	१४ × ४.१९	=	६१.६६	६२
३ +	१५ × ४.१९	=	६५.८५	६६
३ +	१६ × ४.१९	=	७०.०४	७०
३ +	१७ × ४.१९	=	७४.२३	७४
३ +	१८ × ४.१९	=	७८.४२	७८
३ +	१९ × ४.१९	=	८२.६१	८३
३ +	२० × ४.१९	=	८६.८०	८७
३ +	२१ × ४.१९	=	९०.९९	९१
३ +	२२ × ४.१९	=	९५.१८	९५
३ +	२३ × ४.१९	=	९९.३७	९९
३ +	२४ × ४.१९	=	१०३.५६	१०४
३ +	२५ × ४.१९	=	१०७.७५	१०८

4. माथि उल्लेखित सूत्रअनुसार, छानिएका कृषि चलन वा मुख्य कृषकहरूको क्रम सङ्ख्यालाई र रातो लेखने कलम वा डट्पेनको प्रयोग गरी गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ । जस्तै,



त्यसपछि यिनै कृषि चलनहरूको लहरअनुसार महल २ मा भएको सिलसिलेवार नम्बरलाई रातो गोलो रेखाले घेरि दिनु पर्दछ ।

अनुसूची १ मा दिइएको उदाहरणमा छानिएका मुख्य कृषकहरूको महल २ अनुसारको क्रमसङ्ख्या यस प्रकार हुन्छ :

२, ६, ११, १२, १८, २३, २४, ३१, ३५, ३९, ४३, ४५, ४९, ५५, ५८, ६०, ६६, ६९, ७५, ८०, ८४, ८६, ९१, ९६, १०१, १०६

नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोग
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय कृषि गणना २०७८
कृषक परिवार लगत
लगत १

यस प्रश्नावलीअन्तर्गत सोधिएका पारिवारिक विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य राखिनेछन् ।

गणना क्षेत्रको परिचयात्मक विवरण

प्रदेश: लुम्बिनी जिल्ला :...दाङ्ग ...गा.प./न.पा.: घोराही बडा नं. ...७.....गणना क्षेत्र नम्बर ...०६.....

गणनासम्बन्धी विवरण

विवरण	नाम	सम्पर्क नं.	गणना/सुपरिवेक्षण मिति	सही
गणक	धन राज शर्मा		२०७९/०१/२०	
सुपरिवेक्षक	सुजाता चौधरी		२०७९/०१/२०	

छनोटको विवरण

महल ८ को जम्मा कृषि चलन संख्या७२.....	छानिने कृषि चलनको जम्मा संख्या (न) = २६
महल ९ को जम्मा कृषि चलन संख्या३१.....	छनोट अन्तर (इ) = महल २ को अन्तिम क.सं./न) = ४.१९
महल १० को जम्मा कृषि चलन संख्या....४.....	दैवी संख्या/शुरु छनोट अंक (अ) = ३
महल ११ को जम्मा कृषि चलन संख्या ...२.....	उदाहरण : कृषि चलनमा छानिएका संख्याको अनुक्रम = अ, अ+इ,
महल २ को अन्तिम क्रमसंख्या१०९.....	अ+२इ, अ+३इ, अ+४इ, अ+५इहुन्छ ।

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम घर	चलन गरेका जम्मा क्षेत्रफल		जग्गाको क्षेत्रफल		पाल्नु चौपाया संख्या	पाल्नु चरा चुरही संख्या	१ विघा/१० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ विघा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ विघा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क्र. सं.	३ विघा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्नु चौपाया चरा चुरही वा दुबै मात्र भएको कृषि चलन क्रम संख्या	कैफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल	एकाइ कोड	क्षेत्रफल							
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)		
१	१	मान बहादुर भण्डारी	१	१	१३	१७	५	१०		७३			
२	२	जुद्ध बहादुर बली	१	१	१०	०	४			७४			
३	३	केदार रावत	१	०	१०	०	६	१					
३	४	शंकर रावत	१	१	१०	०				७५			
३	५	सूर्य कुमार शर्मा	१	०	५	०	६	२					
४	६	शिव बस्नेत	१	०	५	०	२	३					
४	७	दलजीत सिंह	१	०	१२	०		४					
५	८	अशोक श्रेष्ठ	१	१	०	०				७६			

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम थर	चलन गरेका जग्गा जग्गाको क्षेत्रफल				पाल्ता चौपाया संख्या	पाल्ता चरा चुरुङ्गी संख्या	१ विघा/१० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ विघा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ विघा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क्र.सं.	३ विघा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्ता चौपाया चरा चुरुङ्गी वा दुवै मात्र भएका कृषि चलन क्रम संख्या	कैफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल									
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)			(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)
५	९	राम प्रसाद श्रेष्ठ	१	०	१५	०	२		५				
५	१०	लक्ष्मी श्रेष्ठ	१	१	१०	०				७७			
६	११	राम नन्द कलवार	१	१	०	०				७८			
६	१२	भगवती सिंह	१	३		०					१०४		
७	१३	अर्जुन दवाडी	१	२	१८	०	३			७९			
८	१४	हरिलाल साहू	१	२	१	०				८०			
९	१५	श्री प्रसाद शर्मा	१	०	१	१०			६				
१०	१६	हंश विहारी कानु	१	३	०	०	२				१०५		
१०	१७	गणेश बस्नेत	१	१	५	०				८१			
१०	१८	धुव शाह	१	०	१०	०			७				
११	१९	क्षेत्रकुमार शर्मा	१	०	१४	०			८				
११	२०	दिलिप शर्मा	१	०	२	०			९				
१२	२१	बट्टी बस्नेत	१	१	१०	१०	८			८२			
१३	२२	हिमकर्ण ज्ञवाली	१	०	७	१०			१०				
१४	२३	शिवनन्दन शर्मा	१	०	१४	५			११				
१५	२४	रामकुमार शर्मा	१	१	४	०				८३			
१६	२५	चिरञ्जीवि शर्मा	१	२	०	०				८४			
१७	२६	रुद्रकुमार शर्मा	१	०	३	०			१२				
१८	२७	शोभाकर डाडी	१	०	६	०	२		१३				
१९	२८	विपुल ज्ञवाली	१	१	८	०	४			८५			
२०	२९	शिशिर बस्नेत	१	०	१	१५			१४				
२१	३०	धनवीर चौधरी	१	०	७	१३			१५				

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : बिघा-१ रोपनी-२

जम्मा पाना संख्या....४...को पाना नं....२..

नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोग
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय कृषि गणना २०७८
कृषक परिवार लगत
लगत १

यस प्रश्नावलीअन्तर्गत
सोधिएका पारिवारिक
विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन
२०१५ बमोजिम गोप्य
राखिनेछन् ।

गणना क्षेत्रको परिचयात्मक विवरण

प्रदेश: लुम्बिनी जिल्ला :...दाङ्ग ...गा.पा./नगरपालिका : घोराही.. वडा नं. ..७.....गणना क्षेत्र नम्बर ..०६.....

गणनासम्बन्धी विवरण

विवरण	नाम	सम्पर्क नं.	गणना/सुपरिवेक्षण मिति	सही
गणक	धन राज शर्मा		२०७९/०१/२०	
सुपरिवेक्षक	सुजाता चौधरी		२०७९/०१/२०	

छनोटको विवरण

महल १० को जम्मा कृषि चलन संख्या	छानिने कृषि चलनको जम्मा संख्या (न) =
महल ११ को जम्मा कृषि चलन संख्या	छनोट अन्तर (इ) = महल २ को अन्तिम क.सं. :- (न) =
महल १२ को जम्मा कृषि चलन संख्या	दैवी संख्या/शुरु छनोट अंक (अ) =
महल १३ को जम्मा कृषि चलन संख्या	उदाहरण : कृषि चलनमा छानिएका संख्याको अनुक्रम = अ, अ+इ, अ+२इ, अ+३इ, अ+४इ, अ+५इहुन्छ ।
महल २ को अन्तिम क्रमसंख्या	

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम थर	चलन गरेका जम्मा जग्गाको क्षेत्रफल				पाल्नु चौपाया संख्या	पाल्नु चरा चुरुङ्गी संख्या	१ बिघा/१० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ बिघा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ बिघा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क्र.सं.	३ बिघा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्नु चौपाया चरा चुरुङ्गी वा दुवै मात्र भएका कृषि चलन क्रम संख्या	कैफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल									
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)		
२२	३१	जान् चौधरी	१	०	१३	०		१६					
२३	३२	भान् चौधरी	१	०	१०	०		१७					
२४	३३	हरिलाल भण्डारी	१	०	४	२०		१८					
२५	३४	मिश्रिलाल यादव	१	०	२	८		१९					
२६	३५	कर्म वीर लामा	१	०	७	१०		२०					
२७	३६	हर्कमान पुन	१	०	७	८		२१					
२८	३७	वीर मान पुन	१	०	१०	०		२२					
२९	३८	हरि श्रेष्ठ	१	०	१	१०		२३					

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : बिघा-१ रोपनी-२

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम वर	चलन गरेका जम्मा जग्गाको क्षेत्रफल				पाल्नु चौपाया संख्या	पाल्नु चरा चुरुङ्गी संख्या	१ विघा/१० रोपनी भन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ विघा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ विघा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क्र.सं.	३ विघा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्नु चौपाया चरा चुरुङ्गी वा दुवै मात्र भएका कृषि चलन क्रम संख्या	कैफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल									
३०	३९	कैलास कार्की	१	०	८	०			२४				
३१	४०	देवेन्द्र पछाई	१	०	३	४	२		२५				
३१	४१	मंगल श्रेष्ठ	१	०	२	२	२		२६				
३१	४२	विमल पोखरेल	१	१	१८	१९				८६			
३१	४३	रामजी थापा	१	२	११	११				८७			
३२	४४	गंगा डंगोल	१	०	१८	८			२७				
३३	४५	चन्द्र नारायण राउत	१	०	५	१८			२८				
३४	४६	रारा विहारी भुइहार	१	०	१	२०			२९				
३५	४७	रमेश खरेल	१	०	१८	२५			३०				
३६	४८	गोपाल शर्मा	१	०	१७	०			३१				
३७	४९	मुरली पोखरेल	१	०	१	१०	६	२०	३२				
३८	५०	रतन शर्मा	१	०	२	३	२		३३				
३९	५१	महेश पोखरेल	१	०	५	०			३४				
४०	५२	गोविन्द पोखरेल	१	१	१५	०	४			८८			
४०	५३	सन्तोष भट्टराई	१	०	४	०			३५				
४१	५४	विरेन्द्र सुवेदी	१	०	८	०			३६				
४२	५५	महेश सुवेदी	१	०	४	०			३७				
४३	५६	विजय घिमिरे	१	०	९	०			३८				
४४	५७	चम्पा शर्मा	१	०	२	०			३९				
४५	५८	दशरथ गुप्ता	१	०	०	०	६					१०८	
४६	५९	मधु क्षेत्री	१	०	४	०	२		४०				
४७	६०	सिताराम ठकुर	१	०	३	९			४१				

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : विघा-१ रोपनी-२

नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोग सचिवालय
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय कृषि गणना २०७८
कृषक परिवार लगत
लगत १

यस प्रश्नावलीअन्तर्गत
सोधिएका पारिवारिक
विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन
२०१५ बमोजिम गोप्य
राखिनेछन् ।

गणना क्षेत्रको परिचयात्मक विवरण

प्रदेश: लुम्बिनी जिल्ला :.....दाङ्गगा.पा../नगरपालिका : घोराही.....वडा नं. ..७.....गणना क्षेत्र नम्बर ..०६...

गणनासम्बन्धी विवरण
छनोटको विवरण

विवरण	नाम	गणना/सुपरिवेक्षण मिति	सही
गणक	धन राज शर्मा	२०७९/०१/२०	
सुपरिवेक्षक	सुजाता चौधरी	२०७९/०१/२०	
महल १० को जम्मा कृषि चलन संख्या	छानिने कृषि चलनको जम्मा संख्या (न) =		
महल ११ को जम्मा कृषि चलन संख्या	छनोट अन्तर (इ) = महल २ को अन्तिम क.सं. :- (न) =		
महल १२ को जम्मा कृषि चलन संख्या.....	दैवी संख्या/शुरु छनोट अंक (अ) =		
महल १३ को जम्मा कृषि चलन संख्या	उदाहरण : कृषि चलनमा छानिएका संख्याको अनुक्रम = अ, अ+इ, अ+२इ, अ+३इ, अ+४इ, अ+५इ		
महल २ को अन्तिम क्रमसंख्या	हुन्छ ।		

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम थर	चलन गरेका जम्मा क्षेत्रफल				जग्गाको पाल्तु चौपाया संख्या	पाल्तु चरा चुरुडी संख्या	१ विधा/१० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ विधा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ विधा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क.सं.	३ विधा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्तु चौपाया चरा चुरुडी वा दुबै मात्र भएका कृषि चलन क्रम संख्या	कैफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल									
४८	६१	रघुनाथ साह	१	०	२	९	२		४२				
४९	६२	अम्बिका आर्चाय	१	३	११	०				१०६			
५०	६३	लालमणि आर्चाय	१	१	१४	०				८९			
५१	६४	रामचन्द्र बली	१	०	१४	१५			४३				
५२	६५	लक्ष्मण चौधरी	१	१	३	०				९०			
५३	६६	सावित्र शर्मा	१	१	१२	०				९१			
५४	६७	हर्क बहादुर सुनार	१	१	१०	०				९२			
५५	६८	किरण के.सी	१	०	३	२			४४				

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : विधा-१ रोपनी-२

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम थर	चलन गरेको जम्मा क्षेत्रफल				जग्गाको क्षेत्रफल	पाल्तु चौपाया संख्या	पाल्तु चरा चुरुङ्गी संख्या	१ बिघा/१० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ बिघा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ बिघा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क्र.सं.	३ बिघा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्तु चौपाया चरा चुरुङ्गी वा दुबै मात्र भएका कृषि चलन क्रम संख्या	कैफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल										
५६	६९	भक्तुराम के.सी	१	०	२	५			४५					
५७	७०	हिमलाल पुरी	१	२	३	१				९३				
५८	७१	यमकमन्त लम्साल	१	०	७	१०			४६					
५९	७२	कृष्ण गौतम	१	०	२	०			४७					
६०	७३	रामप्रसाद गौतम		०	०	२	८					१०९		
६१	७४	नारायण खड्का	१	०	२	०			४८					
६२	७५	हरी पराजुली	१	०	१५	१०			४९					
६३	७६	गोविन्द शर्मा	१	०	८	५			५०					
६४	७७	इश्वरी हुमागाई	१	१	३	०				९४				
६५	७८	कर्ण प्रखर शर्मा	१	०	९	२०			५१					
६६	७९	ज्योतेन्द्र तमाङ	१	०	१५	१५			५२					
६७	८०	रुपेन्द्र खनाल	१	०	६	४			५३					
६८	८१	गञ्ज प्र.शर्मा	१	०	२	१			५४					
६९	८२	हुमनाथ योगी	१	०	१५	१३			५५					
७०	८३	भरत प्रसाद कुहार	१	०	३	१९	४		५६					
७१	८४	भक्तु नेपाली	१	२	६	०	५				९५			
७२	८५	कृष्ण राई	१	१	२	०				९६				
७३	८६	सलीम कुर्मी	१	०	४	५	२	१०	५७					
७४	८७	पवित्र बोगटी	१	०	३	७			५८					
७५	८८	दिनेश कार्की	१	०	१८	२			५९					
७६	८९	सत्य प्रसाद साह	१	०	१०	७	२		६०					
७७	९०	अमीर थापा	१	०	९	०			६१					

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : बिघा-१ रोपनी-२

नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोग
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय कृषि गणना २०७८
कृषक परिवार लगत
लगत १

यस प्रश्नावलीअन्तर्गत
सोधिएका पारिवारिक
विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन
२०१५ बमोजिम गोप्य
राखिनेछन् ।

गणना क्षेत्रको परिचयात्मक विवरण

प्रदेश: लुम्बिनी जिल्ला :दाङ्ग गा.पा../नगरपालिका : घोरारी.. वडा नं. ७...गणना क्षेत्र नम्बर ..०६....

गणनासम्बन्धी विवरण

विवरण	नाम	सम्पर्क नं.	गणना/सुपरिवेक्षण मिति	सही
गणक	धन राज शर्मा		२०७९/०१/२०	
सुपरिवेक्षक	सुजाता चौधरी		२०७९/०१/२०	

छनोटको विवरण

महल ८ को जम्मा कृषि चलन संख्या	छानिने कृषि चलनको जम्मा संख्या (न) =
महल ९ को जम्मा कृषि चलन संख्या	छनोट अन्तर (इ) = महल २ को अन्तिम क.सं. :- (न) =
महल १० को जम्मा कृषि चलन संख्या.....	दैवी संख्या/शुरु छनोट अंक (अ) =
महल ११ को जम्मा कृषि चलन संख्या	उदाहरण : कृषि चलनमा छानिएका संख्याको अनुक्रम = अ, अ+इ, अ+२इ, अ+३इ, अ+४इ, अ+५इ
महल २ को अन्तिम क्रमसंख्या	हुन्छ ।

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम थर	चलन गरेका जम्मा जग्गाको क्षेत्रफल				पाल्तु चौपाया संख्या	पाल्तु चरा चुरुङ्गी संख्या	१ बिघा/१० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ बिघा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ बिघा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क्र.सं.	३ बिघा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्तु चौपाया चरा चुरुङ्गी वा दुवै मात्र भएका कृषि चलन क्रम संख्या	कैफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल									
७८	९१	श्रीधर भट्टराई	१	०	१९	०			६२				
७९	९२	लोकराज सुवेदी	१	०	१७	०			६३				
८०	९३	सुदीप किरण सिंह	१	१	७	०	४			९७			
८१	९४	मिठाराम बजगाई	१	१	३	१३				९८			
८२	९५	हरीवंश खनाल	१	०	३	२			६४				
८३	९६	मित्र कुमार शर्मा	१	१	४	२	२			९९			
८४	९७	भक्त बहादुर थापा	१	२	५	०				१००			
८५	९८	राम कुमार चौधरी	१	०	६	०			६५				

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : बिघा-१ रोपनी-२

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम थर	चलन गरेका जम्मा जग्गाको क्षेत्रफल				पाल्तु चौपाया संख्या	पाल्तु चरा चुरुङ्गी संख्या	१ विघा/१० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ विघा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ विघा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क्र.सं.	३ विघा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्तु चौपाया चरा चुरुङ्गी वा दुबै मात्र भएका कृषि चलन क्रम संख्या	कैफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल									
८६	९९	दयालु चौधरी	१	१	१६	१७				१०१			
८७	१००	आगुन चौधरी	१	२	१८	०				१०२			
८८	१०१	परशुरमा नेपाली	१	०	३	२	३		६६				
८९	१०२	हरिहर उपाध्याय	१	०	३	१०			६७				
९०	१०३	बशिष्ठ न्यौपाने	१	०	६	१०			६८				
९१	१०४	कुमार पण्डित	१	०	१८	३	४		६९				
९२	१०५	शशिधर ज्ञवाली	१	३	२	०	२			१०७			
९३	१०६	गोकर्ण खनाल	१	०	१९	२३			७०				
९४	१०७	ध्यान कुमार वली	१	०	२	१			७१				
९५	१०८	भक्त प्रसाद विष्ट	१	२	१	०	३			१०३			
९६	१०९	अजय चौधरी	१	०	४	०			७२				

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : विघा-१ रोपनी-२

नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोग
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय कृषि गणना २०७८
कृषक परिवार लगत
लगत १

यस प्रश्नावली अन्तर्गत सोधिएका पारिवारिक विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य राखिनेछन् ।

गणना क्षेत्रको परिचयात्मक विवरण

प्रदेश: १ जिल्ला :...इलाम गा.पा./न.पा.: फाकफोकथुम .. वडा नं. :१.....गणना क्षेत्र नम्बर ... ०३...

गणनासम्बन्धी विवरण

विवरण	नाम	सम्पर्क नं.	गणना/सुपरिवेक्षण मिति	सही
गणक	सुमन खनाल		२०७९/१/२०	
सुपरिवेक्षक	हरेन्द्र शर्मा		२०७९/१/२०	

छनोटको विवरण

महल ८ को जम्मा कृषि चलन संख्या...७६..	छानिने कृषि चलनको जम्मा संख्या (न) = २५
महल ९ को जम्मा कृषि चलन संख्या ...१५..	छनोट अन्तर (इ) = महल २ को अन्तिम क.सं. :- (न) = ३.९६
महल १० को जम्मा कृषि चलन संख्या...५...	दैवी संख्या/शुरु छनोट अंक (अ) = २
महल ११ को जम्मा कृषि चलन संख्या ..३...	उदाहरण : कृषि चलनमा छानिएका संख्याको अनुक्रम = अ, अ+इ, अ+२इ, अ+३इ, अ+४इ, अ+५इहुन्छ ।
महल २ को अन्तिम क्रमसंख्या९९.....	

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम घर	चलन गरेका जम्मा क्षेत्रफल		जग्गाको क्षेत्रफल	पाल्नु चौपाया संख्या	पाल्नु चरा चुरूडी संख्या	१ विघा/१० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ विघा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ विघा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क्र.सं.	३ विघा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्नु चौपाया चरा चुरूडी वा दुबै मात्र भएका कृषि चलन क्रम संख्या	कैफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल								
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)	
१	१	पहलमान राई	२	२	०	०	३	१				
२	२	खेत बहादुर लिम्बु	२	८	८	०	५	२				
२	३	निलकण्ठ तमाङ	२	४	०	३	४	३				
३	४	धन बहादुर थापा	२	१२	१	०			७७			
३	५	गोदीलाल दाहाल	२	४	४	०	६	४				
४	६	गुमान खनाल	२	२	८	०	२	५				
५	७	लक्ष्मी श्रेष्ठ	२	५	६	०	६	६				
६	८	भीम ब. तमाङ	२	८	४	०		७				

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : १. विघा २.रोपनी

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम थर	चलन गरेको जम्मा जग्गाको क्षेत्रफल				पाल्नु चौपाया संख्या	पाल्नु चरा चुरुङ्गी संख्या	१ विघा/१० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ विघा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ विघा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क्र.सं.	३ विघा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्नु चौपाया चरा चुरुङ्गी वा दुवै मात्र भएका कृषि चलन क्रम संख्या	कैफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल									
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)			(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)
७	९	कमला लिम्बु	२	१	१	०	३		८				
८	१०	जुद्ध ब. सिंह	२	११	०	०				७८			
९	११	देउकुमारी सिंह	२	५	०	०			९				
१०	१२	चन्द्र ब. तमाङ	२	८	०	०			१०				
११	१३	कल्पना थापा	२	४	०	३			११				
१२	१४	चित्र ब. थापा	२	१५	०	०	८			७९			
१३	१५	लालमाया लिम्बु	२	४	०	०			१२				
१४	१६	गगामाया धिताल	२	२	०	०			१३				
१५	१७	मनकुमार श्रेष्ठ	२	८	०	०			१४				
१६	१८	ज्ञान ब.श्रेष्ठ	२	२०	८	०				९२			
१७	१९	लक्ष्मी लिम्बु	२	५	६	०			१५				
१८	२०	कुमारी सुब्बा	२	८	४	०	२	५	१६				
१९	२१	निशा कार्की	२	१	१	०	४	१०	१७				
२०	२२	हिमा खनाल	२	२१	०	०				९३			
२१	२३	फिपरानी थापा	२	५	०	०			१८				
२२	२४	अनिशा थापा	२	२	०	०			१९				
२३	२५	पुरन श्रेष्ठ	२	१०	०	०	३	४		८०			
२४	२६	कमान सिंह	२	३	०	०			२०				
२५	२७	देव.ब थापा	२	१९	०	०				८१			
२६	२८	पंचमान थापा	२	४	०	०			२१				
२७	२९	टेक ब.लिम्बु	२	२	०	०			२२				
२८	३०	लाल ब. श्रेष्ठ	२	६	०	०			२३				

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : १. बिघा २. रोपनी

जम्मा पाना संख्या....४...को पाना नं....२..

नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोग
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय कृषि गणना २०७८
कृषक परिवार लगत
लगत १

यस प्रश्नावली अन्तर्गत सोधिएका पारिवारिक विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ बमोजिम गोप्य राखिनेछन् ।

गणना क्षेत्रको परिचयात्मक विवरण

प्रदेश: १ जिल्ला :...इलाम गा.पा./न.पा.: . फाकफोकथुम .. वडा नं. ..१...गणना क्षेत्र नम्बर ... ०३...

गणनासम्बन्धी विवरण

विवरण	नाम	सम्पर्क नं.	गणना/सुपरिवेक्षण मिति	सही
गणक	सुमन खनाल		२०७९/०९/२२	
सुपरिवेक्षक	हरेन्द्र शर्मा		२०७९/०९/२२	

छनोटको विवरण

महल ८ को जम्मा कृषि चलन संख्या	छानिने कृषि चलनको जम्मा संख्या (न) =
महल ९ को जम्मा कृषि चलन संख्या	छनोट अन्तर (इ) = महल २ को अन्तिम क.सं. :- (न) =
महल १० को जम्मा कृषि चलन संख्या.....	दैवी संख्या/शुरु छनोट अंक (अ) =
महल ११ को जम्मा कृषि चलन संख्या	उदाहरण : कृषि चलनमा छानिएका संख्याको अनुक्रम = अ,
महल २ को अन्तिम क्रमसंख्या	अ+इ, अ+२इ, अ+३इ, अ+४इ, अ+५इ

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम थर	चलन गरेका जम्मा जग्गाको क्षेत्रफल		पाल्नु चौपाया संख्या	पाल्नु चरा चुरुङ्गी संख्या	१ विघा/१० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ विघा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ विघा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क.सं.	३ विघा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्नु चौपाया चरा चुरुङ्गी वा दुवै मात्र भएका कृषि चलन क्रम संख्या	कैफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल							
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)	(७)	(८)	(९)	(१०)	(११)	(१२)
२९	३१	जगु शर्मा	२	०	३	०	६			९७	
३०	३२	पवन व. लिम्बु	२	५	६	०	२	२४			
३१	३३	दिनेस व. लिम्बु	२	८	४	०		२५			
३२	३४	वीकास व. थापा	२	१	०	०		२६			
३३	३५	तेज व. थापा	२	११	८	०		८२			
३४	३६	लिला व. लिम्बु	२	३	०	०		२७			
३५	३७	हाकिम लिम्बु	२	२	०	०		२८			
३६	३८	टेकमाया ढकाल	२	५	०	०		२९			

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : १. विघा २. रोपनी

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम थर	चलन गरेका जम्मा क्षेत्रफल				जग्गाको	पाल्तु चौपाया संख्या	पाल्तु चरा चुरुडी संख्या	१ विघा/१० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ विघा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ विघा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क.सं.	३ विघा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्तु चौपाया चरा चुरुडी वा दुई मात्र भएका कृषि चलन क्रम संख्या	कैफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल										
३७	३९	मान व.लिम्बु	२	०	२	२	६	२०					९८	
३८	४०	टिका लिम्बु	२	६	६	०	२		३०					
३९	४१	सोम व.लिम्बु	२	३०	४	०					९४			
४०	४२	आशा ब.थापा	२	२	०	०			३१					
४०	४३	इन्द्र व.प्रधान	२	०	३	२	४						९९	
४१	४४	राम व.थापा	२	२	०	०			३२					
४२	४५	शंकर ब.थापा	२	२	०	०			३३					
४३	४६	जहरी खनाल	२	१५	०	०				८३				
४४	४७	मान काफले	२	८	०	०			३४					
४५	४८	गेविन्द्र लामिछाने	२	५	०	०	६		३५					
४६	४९	विष्णु श्रेष्ठ	२	१४	०	०	२			८४				
४७	५०	नारायण श्रेष्ठ	२	१६	०	०				८५				
४८	५१	भोज व. श्रेष्ठ	२	२	८	०	२		३६					
४९	५२	निर व.लिम्बु	२	६	०	०			३७					
५०	५३	हिम प्र.काफले	२	७	४	०			३८					
५१	५४	गुमान सिं खनाल	२	२	४	०			३९					
५२	५५	हिम व.श्रेष्ठ	२	३	४	०			४०					
५३	५६	रुपनारायण श्रेष्ठ	२	२४	०	०					९५			
५४	५७	पदम श्रेष्ठ	२	२२	०	०					९६			
५५	५८	टिका श्रेष्ठ	२	१०	८	०				८६				
५६	५९	जित व.श्रेष्ठ	२	५	०	०			४१					
५७	६०	देवकि प्र.खनाल	२	३	०	०			४२					

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : १. विघा २. रोपनी

जम्मा पाना संख्या....४...को पाना नं....३..

नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोग
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय कृषि गणना २०७८
कृषक परिवार लगत
लगत १

यस प्रश्नावलीअन्तर्गत
सोधिएका पारिवारिक
विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन
२०१५ बमोजिम गोप्य
राखिनेछन् ।

गणना क्षेत्रको परिचयात्मक विवरण

प्रदेश: १ जिल्ला :...इलाम गा.पा./न.पा.: .. फाकफोकथुम .. वडा नं. ..१....गणना क्षेत्र नम्बर ... ०३...

गणनासम्बन्धी विवरण

विवरण	नाम	गणना/सुपरिवेक्षण मिति	सही
गणक	सुमन खनाल	२०७९/०९/२२	
सुपरिवेक्षक	हरेन्द्र शर्मा	२०७९/०९/२२	

छनोटको विवरण

महल ८ को जम्मा कृषि चलन संख्या	छानिने कृषि चलनको जम्मा संख्या (न) =
महल ९ को जम्मा कृषि चलन संख्या.....	छनोट अन्तर (इ) = महल २ को अन्तिम क.सं. :- (न) =
महल १० को जम्मा कृषि चलन संख्या	दैवी संख्या/शुरु छनोट अंक (अ) =
महल ११ को जम्मा कृषि चलन संख्या	उदाहरण : कृषि चलनमा छानिएका संख्याको अनुक्रम = अ,
महल २ को अन्तिम क्रमसंख्या	अ+२इ, अ+३इ, अ+४इ, अ+५इ

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम थर	चलन गरेका जम्मा जग्गाको क्षेत्रफल				पाल्नु चौपाया संख्या	पाल्नु चरा चुरुङ्गी संख्या	१ विघा/१० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ विघा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ विघा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क्र.सं.	३ विघा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्नु चौपाया चरा चुरुङ्गी वा दुवै मात्र भएका कृषि चलन क्रम संख्या	कैफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल									
५८	६१	डिल्लु खनाल	२	८	०	०			४३				
५९	६२	राजेस चापागाई	२	४	४	०			४४				
६०	६३	भवानी श्रेष्ठ	२	२	८	०	८		४५				
६१	६४	मित्र तिमिसिना	२	५	६	०			४६				
६२	६५	नरायण श्रेष्ठ	२	८	४	०			४७				
६३	६६	लेख व.लिम्बु	२	१	१	०			४८				
६४	६७	होम व.श्रेष्ठ	२	११	०	०				८७			
६५	६८	शिव प्र.खनाल	२	५	०	०			४९				

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : १. विघा २.रोपनी

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम संख्या	कृषि चलन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम थर	चलन गरेका जम्मा जग्गाको क्षेत्रफल			पाल्नु चौपाया संख्या	पाल्नु चरा चुरुङ्गी संख्या	१ विघा/१० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	१ विघा/१० रोपनी वा सोभन्दा बढी र ३ विघा/२० रोपनीभन्दा कम जग्गा चलन गर्ने कृ. च. क्र.सं.	३ विघा/२० रोपनी वा सोभन्दा बढी जग्गा चलन गर्ने कृषि चलन क्रम संख्या	पाल्नु चौपाया चरा चुरुङ्गी वा दुबै मात्र भएका कृषि चलन क्रम संख्या	कौफियत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल								
६६	६९	ओज व.जोसी	२	८	०	०		५०				
६७	७०	सोम व.जोसी	२	४	०	३		५१				
६८	७१	दलाम व.लिम्बु	२	३	०	०		५२				
६९	७२	निर व.जोसी	२	१०	०	०			८८			
७०	७३	गोविन्द लिम्बु	२	५	०	०	४	५३				
७१	७४	नेत्र व.लिम्बु	२	०	२	०	५	५४				
७२	७५	मान व.लिम्बु	२	६	६	०		५५				
७३	७६	कर्ण व. जोसी	२	३	४	०	२	१०	५६			
७४	७७	प्रेम व.जोसी	२	२	०	०		५७				
७५	७८	रन व.लिम्बु	२	८	०	०		५८				
७६	७९	धनकुमार लिम्बु	२	२	०	०	२	५९				
७७	८०	सुरेस लिम्बु	२	२	०	०		६०				
७८	८१	तेज व.जोसी	२	१५	०	०			८९			
७९	८२	केश व.जोसी	२	७	०	०		६१				
८०	८३	आइत व.लिम्बु	२	२	०	३		६२				
८१	८४	टेक व.लिम्बु	२	३	०	०		६३				
८२	८५	सुमन आडला	२	२	०	०		६४				
८३	८६	कपिल आडला	२	५	०	०	४	६५				
८४	८७	नर व. श्रेष्ठ	२	७	३	०	५	६६				
८५	८८	हिक्मत व. श्रेष्ठ	२	८	६	०		६७				
८६	८९	सुक व. श्रेष्ठ	२	३	४	०	२	६८				
८७	९०	नारायण लिम्बु	२	२	०	०		६९				

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : १. बिघा २. रोपनी

नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोग
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय कृषि गणना २०७८
कृषक परिवार लगत
लगत १

यस प्रश्नावलीअन्तर्गत
सोधिएका पारिवारिक
विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन
२०१५ बमोजिम गोप्य
राखिनेछन् ।

गणना क्षेत्रको परिचयात्मक विवरण

प्रदेश: १ जिल्ला :...इलाम गा.पा./न.पा.: . . फाकफोकथुम .. वडा नं. :..१.....गणना क्षेत्र नम्बर ... ०३...

गणनासम्बन्धी विवरण

विवरण	नाम	गणना/सुपरिवेक्षण मिति	सही
गणक	सुमन खनाल	२०७९/०१/२२	
सुपरिवेक्षक	हरेन्द्र शर्मा	२०७९/०१/२२	

छनोटको विवरण

महल ८ को जम्मा कृषि चलन संख्या	छानिने कृषि चलनको जम्मा संख्या (न) =
महल ९ को जम्मा कृषि चलन संख्या	छनोट अन्तर (इ) = महल २ को अन्तिम क.सं. :- (न) =
महल १० को जम्मा कृषि चलन संख्या.....	दैवी संख्या/शुरु छनोट अंक (अ) =
महल ११ को जम्मा कृषि चलन संख्या	उदाहरण : कृषि चलनमा छानिएका संख्याको अनुक्रम = अ, अ+इ, अ+२इ, अ+३इ, अ+४इ, अ+५इ
महल २ को अन्तिम क्रमसंख्या	हुन्छ ।

कृषक परिवारको लगत वर्गीकरण तथा छनोट अभिलेख

घर क्रम नम्बरा	कृषि चयन क्रम संख्या	मुख्य कृषकको नाम घर	चयन गरेका जम्मा जग्गाको क्षेत्रफल				पाल्नु चौपाया संख्या	पाल्नु चरा चुट्टी संख्या	१ बिघा/१० रोपने वा कुरा चयन गर्ने कृषि चयन क्रम नम्बरा	१ बिघा/१० रोपने वा ३ बिघा/२० रोपनेभन्दा कम कुरा चयन गर्ने कृ. च. क्र. सं.	३ बिघा/२० रोपने वा संभन्दा बढी कुरा चयन गर्ने कृषि चयन क्रम नम्बरा	पाल्नु, चौपाया चरा चुट्टी वा दुई मात्र भएक कृषि चयन क्रम नम्बरा	किसतगत
			एकाइ कोड	क्षेत्रफल									
88	91	पदम व. श्रेष्ठ	2	2	4	0			70				
89	92	पुल्ल व. श्रेष्ठ	2	7	6	0	2		71				
90	93	कमान श्रेष्ठ	2	2	7	0			72				
91	94	डिल्लु श्रेष्ठ	2	10	8	0	4			90			
92	95	प्रेम प्र.चापागाई	2	5	0	0	2		73				
93	96	भोज व. खड्का	2	3	0	0			74				
94	97	राजेश व. भुजेल	2	18	0	0				91			
95	98	हरी व. घिमिरे	2	8	4	0	3		75				
96	99	धम प. भुजेल	2	2	8	0			76				

क्षेत्रफलको एकाइ कोड : १. बिघा २.रोपनी

दैवी सङ्ख्या तालिका (Random Number Table) प्रयोग गर्ने विधि

दैवी सङ्ख्या तालिका भनेको छनोट गर्न उपयोग गरिने अनियमित सङ्ख्या भएको तालिका हो जसबाट क्रमबद्ध रूपमा साङ्ख्यिकीय विधि अनुरूप पक्षपात रहित सङ्ख्या छनोट सम्भव हुन्छ ।

राष्ट्रिय कृषिगणना २०७८ मा छनोटमा परेका गणना क्षेत्रहरूबाट कुन कुन “कृषि चलन” छान्ने हो सो को निधो फिल्ड (गणना क्षेत्र) स्तरमा सुपरभाइजर तहबाट हुनु पर्ने प्रावधान छ । यसको लागि दैवी सङ्ख्या तालिकाको प्रयोग गर्ने विधिको ज्ञान हुनु अति आवश्यक पर्दछ । यहाँ दैवी सङ्ख्या तालिकाको त्यो पक्षलाई मात्र व्याख्या गरिएको छ, जस अनुरूप “पहिलो कृषि चलन (अ)” को छनोट गरिने छ ।

उदाहरण : फेरि माथिकै उदाहरण अनुसार जम्मा १०९ “कृषि चलन” छन् र सो मध्ये २६ वटा “कृषि चलन” छनोट गर्नु पर्नेछ । गणनाका लागि हामी १०९ मध्ये जुनसुकै २६ वटा “कृषि चलन” छनोट गर्न सक्दछौं तर त्यस्तो छनोटमा कुनै वैज्ञानिक आधार नभएका कारण त्यसो गर्नु उपयुक्त हुँदैन ।

छनोट विधि अन्तर्गत सबैभन्दा पहिले हामीले कति अङ्के दैवी सङ्ख्या तालिका प्रयोग गर्ने हो सो निर्धारण गर्नु पर्छ । यो कुरा सम्बन्धित गणना क्षेत्रको छनोट अन्तर (इ) कति अङ्के हुन्छ त्यसैमा आधारित हुन्छ । यहाँ दिएको उदाहरण अनुसार छनोट अन्तर (इ) = ४.१९ भएको, र यसको दशमलव अगाडि एक अङ्क भएकोले पहिलो कृषि-चलन (अ) को दैवी सङ्ख्या एक अङ्के तालिका प्रयोग गरी पत्ता लगाउनु पर्दछ ।

यस पछि दैवी सङ्ख्या तालिकाको कुन महलबाट छनोट गर्ने हो सो कुरा पनि निर्धारण गर्नुपर्छ । हुनत जुनसुकै महलबाट सुरु गरे पनि हुन्छ तर सम्भन सजिलो बनाउन र एकरूपता ल्याउनका लागि पालिका वा ठाउँहरूको अङ्ग्रेजीमा लेखिने नामको सुरुको अक्षर अनुसार महल निर्धारण गर्नु उपयुक्त हुन्छ । यदि कुनै पालिका मा दुई वा दुईभन्दा बढी गणना क्षेत्र छनोटमा परेको खण्डमा ती गणना क्षेत्रहरू पर्ने ठाउँको नामको सुरुको अङ्ग्रेजी अक्षर अनुसार महल तय गर्नुपर्दछ । यदि पालिका वा स्थानको नाम मानपुर छ भने अङ्ग्रेजीमा यसको नाम लेख्दा शुरूको अक्षर (M) हुन्छ । यसकारण, दैवी सङ्ख्या तालिकाको M महलबाट शुरू गर्नुपर्दछ ।

नोट - एक अङ्के तालिका प्रयोग गर्नुपर्दा M महललाई मात्र प्रयोग गर्नुपर्दछ भने दुई अङ्के तालिका प्रयोग गर्नु परेको खण्डमा महल M र N लाई लिनुपर्दछ, र तीन अङ्के तालिका प्रयोग गर्नु परेको खण्डमा M, N र O महलहरूलाई लिनुपर्दछ ।

यसरी महल निर्धारण गरेपछि सो महलमा माथि देखि तलतिर हेर्दै जाँदा छनोट अन्तर सङ्ख्या बराबर वा सो भन्दा कम जुन अङ्क सर्वप्रथम फेला पर्दछ त्यसैलाई शुरू छनोट अङ्क (अ) लिनु पर्दछ ।

“कृषि चलन” छनोट गर्दा शुरू छनोट अङ्क (अ) मात्र दैवी सङ्ख्या तालिकाको प्रयोगबाट पत्ता लगाए पुग्दछ । अन्य छनोट सङ्ख्याहरू शुरू छनोट अङ्कमा क्रमशः इ, २इ, ३इ, जोड्दै गएर पत्ता लगाउनु पर्दछ । कृषि चलन छनोट गर्न कति अङ्क तालिका उपयोग गर्नुपर्ने हो सो कुरा छनोट अन्तर सङ्ख्याले निर्धारण गर्दछ ।

दैवी संख्या तालिका (Random Number Table)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	8	6	9	4	7	3	5	9	4	5	7	5	3	4	9	5	7	8	6	4	7	2	7	7	1	6
2	9	1	4	4	6	0	2	6	6	7	7	5	4	4	0	9	5	6	1	6	4	7	7	0	8	2
3	2	4	5	5	5	1	9	0	9	0	9	8	3	6	6	8	6	4	8	6	3	0	1	5	0	9
4	8	6	6	3	3	1	9	4	3	5	3	5	4	3	0	9	8	1	8	5	8	7	4	6	4	6
5	3	6	3	6	2	7	9	4	9	2	2	1	2	1	0	3	6	4	6	5	0	3	7	4	6	3
6	3	8	0	0	0	0	2	0	0	3	9	6	4	5	0	1	6	8	9	6	7	8	0	9	3	8
7	7	5	9	8	2	1	5	0	6	2	9	7	8	7	3	5	8	7	7	5	7	8	0	8	4	3
8	1	0	6	3	5	2	5	2	2	5	3	8	8	3	2	0	0	3	1	9	4	0	3	3	8	0
9	2	8	4	0	3	8	1	7	9	2	8	3	0	0	1	5	5	4	2	3	1	7	4	2	4	5
10	8	0	9	0	3	1	1	8	7	5	2	2	8	3	2	2	6	2	7	8	5	5	4	7	3	0
11	6	0	2	8	7	7	9	0	1	6	3	7	5	9	4	7	6	5	3	9	8	4	5	9	1	6
12	3	0	8	9	2	1	9	0	5	7	5	3	8	0	3	5	3	2	5	9	4	2	6	2	8	4
13	6	2	3	6	4	7	1	6	2	2	1	4	9	8	3	5	9	8	5	9	5	1	2	2	9	7
14	2	2	6	0	1	4	1	2	6	6	1	8	6	5	0	2	3	9	3	4	2	2	3	5	8	3
15	8	0	1	4	3	2	0	9	1	0	7	0	8	2	2	7	2	9	3	9	0	1	5	7	9	4
16	9	4	1	5	8	4	8	8	2	8	2	5	5	8	8	8	0	2	3	5	3	0	4	0	7	2
17	8	4	2	9	4	1	5	9	6	8	1	6	6	1	8	9	7	8	4	2	6	4	0	1	6	1
18	4	0	6	1	8	4	8	0	0	4	5	4	9	4	0	6	6	5	0	4	4	2	7	9	6	9
19	6	9	6	2	1	8	3	2	7	7	5	7	6	8	5	5	7	1	7	6	9	1	6	9	5	0
20	5	0	6	5	2	6	9	5	3	9	4	1	7	0	9	4	1	8	6	6	4	8	3	6	3	0
21	1	3	9	4	2	1	3	8	9	5	2	6	4	1	5	4	6	8	8	2	3	8	5	6	5	4
22	7	0	4	4	8	2	9	3	5	2	1	5	0	6	7	0	1	7	4	5	7	0	2	3	0	3
23	0	1	3	9	9	3	3	9	8	5	0	8	8	8	2	9	2	4	2	1	4	8	3	6	7	1
24	9	3	8	6	5	2	1	4	5	0	7	0	3	7	9	8	1	2	4	3	3	7	5	0	1	1
25	3	9	1	9	5	1	3	3	6	4	6	0	1	6	2	1	3	7	5	6	9	8	3	6	8	9
26	2	6	7	6	5	3	2	3	5	4	9	3	7	0	1	8	5	2	0	1	2	0	4	3	8	5
27	0	7	2	5	5	0	0	3	5	5	9	2	4	6	7	3	3	6	3	1	6	8	5	8	3	0
28	1	4	3	0	5	2	4	4	4	6	6	0	0	4	2	4	8	2	0	9	5	8	3	8	7	9
29	3	0	9	6	6	2	9	4	6	2	9	3	8	8	5	4	3	7	7	8	2	5	4	2	5	3
30	2	7	8	1	0	5	6	2	6	7	1	4	3	2	1	9	3	6	6	8	4	2	6	0	7	3
31	8	8	3	3	8	1	4	7	3	8	2	4	2	5	8	5	6	4	1	9	8	6	9	9	4	2
32	2	5	8	7	0	4	0	0	8	2	2	7	5	2	5	9	3	0	3	4	3	8	3	8	1	8
33	5	9	4	2	8	9	3	5	5	5	5	4	4	9	9	9	0	3	4	0	1	0	0	0	9	3
34	4	9	4	2	5	2	4	5	8	2	6	3	7	0	5	0	3	8	5	2	2	3	3	6	2	4
35	6	2	8	1	8	8	8	3	1	8	7	1	1	2	3	2	1	0	9	1	5	5	4	9	1	5
36	8	3	7	3	3	4	3	4	2	6	7	0	6	6	5	2	9	1	1	5	4	6	0	6	7	5
37	6	9	2	5	3	6	2	2	0	0	9	3	5	9	1	5	1	2	7	5	6	9	9	3	5	7
38	3	5	0	0	4	9	4	3	7	8	9	1	8	2	8	8	2	3	4	1	7	4	2	5	7	4
39	2	8	8	2	5	7	9	8	6	3	9	0	9	3	8	3	5	0	2	0	4	3	5	7	5	6
40	8	4	3	2	5	4	0	6	2	8	1	6	9	1	6	9	0	3	9	6	2	2	9	4	0	3
41	0	0	1	7	6	9	5	8	1	0	4	2	4	0	1	3	0	8	4	6	0	6	5	4	2	2
42	4	1	0	6	8	6	2	0	1	3	6	0	5	5	7	6	1	5	8	4	5	4	5	1	6	9
43	6	1	8	1	3	6	3	7	7	5	0	3	7	3	2	9	7	1	9	1	6	0	8	5	3	
44	5	7	9	5	1	2	6	5	9	9	1	1	1	1	7	3	2	9	0	5	6	3	7	2	6	3
45	6	1	4	1	5	1	5	1	9	0	8	7	6	3	6	9	8	4	7	3	0	2	4	9	6	0
46	8	9	8	8	5	4	2	0	4	7	6	3	7	9	6	5	6	1	7	8	4	3	2	4	2	4
47	9	3	2	4	5	3	8	8	9	5	2	5	2	7	1	8	4	5	6	0	7	0	4	7	9	1
48	0	3	8	8	9	0	8	1	8	6	8	3	2	1	1	0	1	4	0	1	9	3	4	8	7	4
49	6	5	2	5	3	8	4	0	7	0	7	5	8	2	8	6	0	8	8	2	3	1	1	3	0	3
50	9	5	4	7	6	6	9	4	8	6	6	0	9	0	9	4	6	9	5	6	3	6	7	1	4	1

भाग - ३

लगत ३ : वडास्तरिय सामुदायिक प्रश्नावली

उद्देश्य

कृषिगणनाको लागि छनौटमा परेका प्रत्येक गणना-क्षेत्र (वडा) को भौगोलिक अवस्थिति र सामाजिक-आर्थिक अवस्था; सो क्षेत्रमा भएका पूर्वाधार एवं सेवासुविधाहरू; र त्यस क्षेत्रमा सञ्चालित विकास कार्यक्रमहरूबारे जानकारी लिनु वडास्तरिय सामुदायिक प्रश्नावली (लगत ३) को प्रमुख उद्देश्य हो ।

यस प्रश्नावलीमा सम्बन्धित गणना क्षेत्र पर्ने वडाको भू-उपयोगअनुसार क्षेत्रफल, वडाबाट नजिकको मुख्य बजारसम्म पहुँच, वडामा हुने प्राकृतिक प्रकोपका घटना र यसबाट खाद्यन्न उत्पादनमा हुने गरेको अभाव वा असर, वडामा भएका घरपरिवार सङ्ख्या, जातजाति तथा बासिन्दाको पेशाअनुसार वर्गीकरण, वडामा भएका संरचना र सेवासुविधाहरू, वडामा सञ्चालित विकास कार्यक्रमहरू सम्बन्धी विवरण सङ्कलन गरिनेछन् ।

गणना क्षेत्र

कृषिगणनामा वडा वा वडाखण्डलाई गणना क्षेत्र मानिएको छ । सामान्यतया, एउटा गणना क्षेत्रमा एउटा मात्र वडा पर्दछ । गणना क्षेत्र छनोट तथा गणना प्रयोजनका लागि धेरै परिवार सङ्ख्या भएको वडालाई एक भन्दा बढी वडाखण्ड (गणना क्षेत्र) हरूमा विभाजन गरिएको छ । यस प्रश्नावलीको उद्देश्यका लागि सम्बन्धित गणना क्षेत्र रहेको वडालाई नै समुदाय कायम गरिएको छ ।

सुपरिवेक्षकले छनोटमा परेको गणना क्षेत्र रहेको प्रत्येक वडामा यो प्रश्नावली भर्नुपर्दछ । एक भन्दा बढी गणना क्षेत्र छनौटमा परेको वडाको सन्दर्भमा वडा कार्यालय रहेको गणना क्षेत्र वा वडा कार्यालयबाट सबै भन्दा नजिकको गणना क्षेत्र जुन सुपरिवेक्षकको जिम्मेवारीमा हुन्छ उसैले यो प्रश्नावली भर्नु पर्दछ ।

उत्तरदाता

सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा वडा सचिव यो प्रश्नावलीको प्रमुख उत्तरदाता हुनेछ ।

यो प्रश्नावलीमा विवरण भर्नाका लागि सम्बन्धित वडा, गाउँपालिका वा नगरपालिकामा रहेका सरकारी अभिलेखहरू पनि सहायक हुन सक्दछन् ।

कानुनी प्रावधान

यस प्रश्नावली अन्तर्गत सङ्कलन गरिएका विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन, २०१५ बमोजिम गोप्य राखिनेछन् र यी विवरणहरू सामूहिक रूपमा तथ्याङ्कीय प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग गरिनेछन् भन्ने विद्यमान कानुनी प्रावधानलाई यहाँ प्रस्ट्याइएको छ ।

गणना विवरण

प्रश्नावलीको सुरुमा रहेको यो खण्डमा निम्न विवरणहरू भर्नु पर्दछ : गणना गर्न लागिएको वडा रहेको प्रदेश, जिल्ला र गा.पा./न.पाको नाम, वडा नम्बर, उत्तरदाताको नाम, पद र सम्पर्क नम्बर, सुपरिवेक्षकको नाम र गणना मितिसम्बन्धी विवरण ।

प्रदेश

यहाँ छनोटमा परेको गणना क्षेत्र (वडा) रहेको प्रदेशको नाम लेख्नु पर्दछ । सम्बन्धित प्रदेशको नाम लेखेपछि सो प्रदेशको कोड पनि लेख्नु पर्दछ । प्रदेशको कोड एक अङ्कमा लेख्नुपर्दछ - यो १ देखि ७ सम्मको कुनै एक सङ्ख्या हुन्छ । प्रदेशको कोड गणना पुस्तिकाको अनुसूची ९ मा दिइएको छ ।

जिल्ला

यहाँ छनोटमा परेको गणना क्षेत्र (वडा) रहेको जिल्लाको नाम लेख्नु पर्दछ । सम्बन्धित जिल्लाको नाम लेखेपछि सो जिल्लाको कोड पनि लेख्नु पर्दछ । जिल्लाको कोड तीन अङ्कमा लेख्नुपर्दछ - यो १०१ देखि ७०९ सम्मको कुनै एक सङ्ख्या हुन्छ । जिल्लाको कोड गणना पुस्तिकाको अनुसूची ९ मा दिइएको छ ।

गा.पा./न.पा.

यहाँ वडास्तरिय सामुदायिक प्रश्नावली भर्न लागिएको वडा गाउँपालिकामा पर्ने भए न.पा. लेखेको काटेर सम्बन्धित गाउँपालिकाको पूरा नाम लेख्नुपर्दछ । वडा नगरपालिका, उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिकामा पर्ने भए गा.पा. लेखेको काटेर नगरपालिकाको नाम लेख्नुपर्दछ । गा.पा. वा न.पा.को पूरा नाम लेखेपछि पाँच अङ्कको कोड पनि लेख्नु पर्दछ । गा.पा./न.पा.को कोड जिल्ला कृषिगणना कार्यालय मार्फत उपलब्ध हुनेछ ।

वडा नम्बर

यसै गरी यहाँ विवरण सङ्कलन गर्न लागिएको वडाको नम्बर लेख्नु पर्दछ । वडा नम्बर ०१ देखि ३५ मध्येको कुनै एक सङ्ख्या हुन्छ ।

उत्तरदाताको नाम	यहाँ प्रश्नावलीले मागेको वडास्तरिय विवरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडासदस्य वा वडासचिवको नाम उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
पद	वडास्तरिय विवरण उपलब्ध गराउने उत्तरदाताको पद यहाँ खुलाउनु पर्दछ । जस्तै: वडाध्यक्ष, वडासदस्य, वडासचिव ।
सम्पर्क नम्बर	आवश्यक परेको समयमा उत्तरदातालाई सम्पर्क गर्नसकिने निजको मोबाईल वा टेलिफोन नम्बर यहाँ लेख्नु पर्दछ ।
सुपरिवेक्षकको नाम	वडास्तरिय सामुदायिक प्रश्नावली भर्ने सुपरिवेक्षकले यहाँ आफ्नो पूरा नाम र थर लेख्नु पर्दछ ।
गणना मिति	गणना मिति अन्तर्गत वडास्तरिय सामुदायिक प्रश्नावली पूरै भरिसकिएको दिनको मिति विक्रम संवत्मा लेख्नु पर्दछ । मिति लेख्दा पहिला साल त्यसपछि महिना र गते लेख्नु पर्दछ । महिनालाई सङ्ख्यामा लेख्नु पर्दछ । उदाहरणका लागि, 2079 साल वैशाख 20 गतेका दिन सामुदायिक प्रश्नावली भरिसकिएको भए गणना मितिमा 2079/01/20 लेख्नु पर्दछ ।

१. वडाको भू-उपयोग र अन्य विवरण

उद्देश्य	यस खण्डमा वडाको भू-उपयोग, वडामा भएका प्राकृतिक प्रकोपका घटना, खेती गरिने मुख्य बालीहरूको उत्पादन र त्यसको औषत मूल्य सम्बन्धी विवरणहरू सङ्कलन गरिन्छ । यसबाट कृषक परिवार प्रश्नावलीमा सोधिएको बाली लागेको जग्गाको क्षेत्रफल तथा उत्पादनसम्बन्धी प्राप्त तथ्याङ्कलाई पुस्त्याई गर्ने आधार प्राप्त हुनुका साथै कृषि तथ्याङ्कसम्बन्धी पुरक विवरण पनि उपलब्ध हुन्छ ।
१.१ यस वडामा ... (भू-उपयोग) ... को संख्या र अनुमानित जम्मा क्षेत्रफल कति छ ?	भू-उपयोग भन्नाले जग्गा/जमिनबाट कृषि उत्पादन लिने उद्देश्यले विभिन्न प्रकारको जग्गामा गरिएको खेतीपाती, पशुपन्छी वा माछा पालन जस्ता कृषि कार्यलाई बुझाउँछ । यहाँ सम्बन्धित वडामा भएको जग्गाको विभिन्न प्रकारको उपयोग जस्तै सार्वजनिक चौरचरन/खर्क, सामुदायिक वन, सार्वजनिक पोखरी/ताल, सार्वजनिक उद्यान पार्क, सार्वजनिक खाली जग्गाको संख्या र सोअनुसारको अनुमानित क्षेत्रफल लिन खोजिएको छ ।

क्षेत्रफलको एकाइ

क्षेत्रफल लिँदा पालिकाअनुसार प्रचलित विघा वा रोपनीको एकाइमा लिनु पर्दछ । सामान्यतया तराई र भित्री मधेशका जिल्लामा पर्ने पालिकाका वडाहरूका लागि विघा र अन्य पहाडी तथा हिमाली जिल्लाहरूमा पर्ने पालिकाका वडाका लागि रोपनीको एकाइ प्रयोग भएको पाईन्छ । एउटा वडा भित्रका सबै प्रकारका जग्गाको क्षेत्रफल एउटै एकाइ (विघा वा रोपनी मध्ये एकमा) मात्र लिनु पर्दछ । एकाइको कोड रहेको लहरमा विघा भए कोड १ र रोपनी भए कोड २ मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

भू-उपयोगको विवरण, संख्या र क्षेत्रफल

भू-उपयोग अनुसार जग्गाको जम्मा सङ्ख्या र क्षेत्रफल लेखनका लागि छुट्याइएको कोठाहरू फरकफरक छन् । जुन प्रकारको भू-उपयोग हो सोहीअनुसार छुट्याइएका कोठाहरूमा यिनीहरूको जम्मा सङ्ख्या र क्षेत्रफल एकमुष्ट विघा वा रोपनीमा लेखनुपर्दछ ।

१. सार्वजनिक चौर- चरन/खर्क

वडाका बासिन्दाले आवश्यकता अनुसार साभ्ना रूपमा पशुचरनका लागि प्रयोग गर्ने गरेका सबै सार्वजनिक चौरचरन/खर्कका जग्गा यसमा पर्दछन् । वडा भित्र रहेको यस प्रकारको सबै जग्गाको जम्मा सङ्ख्या र एकमुष्ट क्षेत्रफल यहाँ लेखनु पर्दछ ।

२. सामुदायिक वन

स्थानीय बासिन्दाले आफ्नो समुदायको प्रयोगका लागि आवश्यकताअनुसारको उपभोक्ता समूह गठन गरेर वडा भित्र संरक्षित रूपमा व्यवस्थापन गरेको वन यसमा पर्दछ । यसमा सरकारले समुदायलाई हस्तान्तरण गर्न बाँकी रहेको सामुदायिक वन पनि पर्दछ । सामुदायिक वनले एकभन्दा बढी वडा ढाकेको भए यहाँ सम्बन्धित वडाभित्र पर्ने यस प्रकारका वनको सङ्ख्या र क्षेत्रफलमात्र लिनु पर्दछ ।

३. सार्वजनिक पोखरी/ताल

सार्वजनिक चौरचरन/खर्क जस्तै साभ्ना रूपमा प्रयोग हुने वडाभित्र भएका सार्वजनिक पोखरी/तालहरूको जम्मा सङ्ख्या र एकमुष्ट अनुमानित क्षेत्रफल यहाँ लेखनु पर्दछ ।

४. सार्वजनिक उद्यान/पार्क

वडामा मनोरञ्जनको लागि सार्वजनिक उद्यान/पार्क रहेको भए उक्त उद्यान पार्कले चर्चेको जग्गा यसमा पर्दछ । उदाहरणका लागि बाल उद्यान, सहिद पार्क जस्ता वडाभित्र रहेका सार्वजनिक उद्यान पार्क आदिको जम्मा सङ्ख्या र यिनीहरूले ओगटेको जग्गाको एकमुष्ट क्षेत्रफल यसमा जोडेर लेखनु पर्दछ ।

५. सार्वजनिक खाली जग्गा

वडाभित्र कुनै प्रयोग नभइ खाली रहेका सार्वजनिक खाली जग्गा यस अन्तर्गत पर्दछन् । यस प्रकारका सार्वजनिक खाली जग्गाको जम्मा सङ्ख्या र यिनीहरूले ओगटेको जग्गाको एकमुष्ट क्षेत्रफल यहाँ लेख्नु पर्दछ ।

१.२ गत ५ वर्ष भित्र यस वडामा कुन कुन विपदका घटना घटेका थिए ? (बहुउत्तर सम्भव छ)

यस प्रश्नमा, वडामा गत ५ वर्षमा कुनै विपदका घटनाले असर पुऱ्याएको-नपुऱ्याएको जानकारी लिन खोजिएको छ । समुदायमा बाढी, पहिरो, खडेरी, हावाहुरी, असिना, शीतलहर/तुषारो जस्ता प्राकृतिक विपदका एक वा एकभन्दा बढी घटना भएको हुन सक्दछ । यदि यस्ता कुनै घटनाहरू घटेको भए एक वा एक भन्दा बढी विकल्पको कोडमा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ भने कुनै विपदका घटना नभएको भए कोड १५ मा गोलो घेरा लगाई प्रश्न नं. १.४ सोध्नुपर्दछ । यहाँ कोड १४ (अन्य) मा गोलो घेरा लगाएको अवस्थामा अन्य कुन विपदको घटना घटेको हो खुलाउनु पर्दछ ।

१.३ सन्दर्भ अवधिमा विपदका कुनै घटनाले यस वडाको कृषि कार्यमा उल्लेख्य नकारात्मक असर परेको थियो ?

वडामा गत ५ वर्ष भित्र बाढी, पहिरो, खडेरी जस्ता प्राकृतिक विपदका घटनाहरू भएर कृषि कार्यमा उल्लेख्य नकारात्मक असर परेको थियो-थिएन सोधि उपयुक्त कोडमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

१.४ यस वडामा उत्पादन हुने तल उल्लेखित समूहका प्रमुख तीन (बाली).....हरू के के हुन ?

माटोको प्रकृति र स्थान विशेषका कारण वडामा फरक फरक कृषि उपजहरूको उत्पादन हुनसक्दछ । यहाँ वडाका बासिन्दाहरूले उत्पादन गर्ने खाद्यान्न, तरकारी, फलफूल, मसला, तेल, कोसे/दाल बालीहरू प्रत्येक समूहमा उत्पादन परिमाणको आधारमा बढीमा तीन प्रमुख बालीहरूको नाम र कोड आवश्यक महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ। उदाहरणको लागि प्रमुख तीन खाद्यान्न बालीहरूमा धान, मकै र कोदो र प्रमुख तीन तरकारी बालीहरूमा काउली, बन्दा र करेलो आदि हुनसक्दछ । बालीहरूको कोड कृषक परिवार प्रश्नावलीमा दिईअनुसार लेख्नु पर्दछ ।

१.५ यस वडाको पशुपन्छीजन्य प्रमुख उत्पादन के हो ? (प्रत्येक समूहबाट प्रमुख एक उत्पादनको कोडमा गोलोघेरा लगाउनुहोस्)

यस प्रश्न माफत वडामा हुने प्रमुख पशुपन्छीजन्य उत्पादन लिन खोजिएको छ । यहाँ उत्पादन परिमाणको आधारमा दूधको हकमा गाई, भैंसी र चौरीको दुध; मासुको हकमा खसी, सुंगुर/बंगुर, राँगा, च्याङ्गा, भेडा, कुखुराको मासु र माछा; र अण्डाको हकमा कुखुरा, हाँस र बट्टाईको अण्डा

मध्ये कुन प्रमुख उत्पादन हो सोधि सम्बन्धित उत्पादन समुह प्रत्येकको कुनै एक एक विकल्पमा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

१.६ सन्दर्भ अवधिमा वडामा प्रमुख कृषि उत्पादन, मूल्य र उत्पादकत्वसम्बन्धी विवरण उल्लेख गर्नुहोस् ।

सि.नं.

(महल १)

प्रमुख कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादन

(महल २)

उत्पादन: हुन्छ/हुदैन

(महल ३)

यस प्रश्नमार्फत वडामा उत्पादन हुनसक्ने २६ ओटा विभिन्न कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादनहरूको उत्पादनस्थलको प्रति एकाइ औषत मूल्य र उत्पादकत्व लिन खोजिएको छ ।

यो महल २ मा उल्लेखित कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादनहरूको सिलसिलेवार सङ्ख्या हो ।

यस महलमा वडामा हुनसक्ने कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादन विवरणहरूको सूची दिईएको छ ।

यस महल अन्तर्गत महल २ मा उल्लेखित प्रमुख कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादन यस वडामा उत्पादन हुन्छ, हुदैन प्रत्येकका सम्बन्धमा सोधि सम्बन्धित लहरमा हुन्छ भने कोड १ र हुदैन भने कोड २ लेखनुपर्दछ । कोड २ उल्लेखित भएको अवस्थामा यो लहरका बाँकी प्रश्नहरू नसोधि अर्को लहरमा रहेका प्रमुख कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादनका सम्बन्धमा यसैगरी सोध्दै जानुपर्दछ ।

एकाइ

(महल ४)

यस महलमा महल २ मा उल्लेखित प्रमुख कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादनहरू मापनको प्रचलित एकाईहरू दिईएको छ ।

उत्पादनस्थलको औषत मूल्य रु.

(महल ५)

यस महलमा महल २ मा उल्लेखित वडामा उत्पादन हुनसक्ने प्रमुख कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादन प्रत्येकको उत्पादनस्थलको औषत मूल्य सोधि सम्बन्धित लहरमा रुपैयाँमा लेखनुपर्दछ ।

नोट: उत्पादन स्थलको मूल्य भन्नाले खलियान वा थलोको मूल्य संभन्नुपर्दछ ।

उत्पादकत्व (एकाइ/कठ्ठा वा एकाइ/रोपनी)

(महल ६ र ७)

यी महलहरूमा महल २ मा उल्लेखित प्रमुख कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उत्पादनहरूको वडाको सरदर उत्पादकत्व कति हो प्रत्येकका सम्बन्धमा सोधि सम्बन्धित लहरमा लेखनु पर्दछ । तराई र भित्रीमधेशका जिल्लामा पर्ने पालिका अन्तर्गतका वडाहरूका लागि उत्पादकत्व महल ६ अर्थात एकाइ/कठ्ठामा र पहाडी र हिमाली जिल्लामा पर्ने पालिका अन्तर्गतका वडाहरूका लागि महल ७ अर्थात एकाइ/

रोपनीमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । क्रमसङ्ख्या १६ देखि २६ सम्म सूचीकृत ११ वटा पशुपन्छीजन्य उत्पादनका सन्दर्भमा उत्पादकत्व सोध्नु नपर्ने भएकाले यी महलहरुका सम्बन्धित लहरहरुमा छाँया गरिएको छ ।

२. वडाको सामाजिक तथा आर्थिक स्थिति

उद्देश्य

यस खण्डको उद्देश्य वडाहरुको आर्थिक, सामाजिक तथा जनसाङ्ख्यिक विवरण सङ्कलन गरि कृषक परिवार प्रश्नावलीबाट प्राप्त तथ्याङ्कलाई पूर्ण, विश्वसनिय र प्रयोगमैत्री बनाउने रहेको छ ।

२.१ यस वडामा अनुमानित कति घरपरिवार छन् ?

यो प्रश्न समुदायमा भएको बसोबासको घनत्वसँग सम्बन्धित रहेको छ । सम्बन्धित वडामा जम्माजम्मी घरपरिवार (कृषक र गैष्कृषक परिवार दुवै) कति छन् सो सङ्ख्या यहाँ लेख्नु पर्दछ । उत्तरदातालाई यकिन सङ्ख्या थाहा नभए अनुमानित सङ्ख्या सोधेर लेख्नु पर्दछ ।

२.२ यस वडामा बसोबास गर्ने प्रमुख ५ जातजातिहरु (जनसंख्याको आधारमा) कुन कुन हुन् ?

यस प्रश्नको मनसाय वडामा बसोबास भएका जातजातिको विवरण लिने हो । जनसंख्याको आधारमा यस वडामा बसोबास गर्ने पाँच प्रमुख जातजातिहरुको नाम र कोड बढी जनसंख्या भएको जातजातिबाट घट्दो क्रममा लेख्नुपर्दछ । जातजातिको कोड गणना पुस्तिकाको अनूसूची ४ मा दिइएको छ । अनूसूचीमा दिइएको कोड भन्दा बाहिरको कुनै जातजाति आएमा सो जातजातिको नाम लेखेर कोड लेख्ने ठाउँमा खाली छोड्नु पर्दछ ।

२.३ यस वडामा बसोबास गरेका घरपरिवार प्रमुख रुपमा कुन कुन पेसामा संलग्न छन् ?

वडामा बसोबास गरेका घरपरिवार प्रमुख रुपमा संलग्न रहेको पेसाका बारे यस प्रश्न माफत विवरण लिन खोजिएको छ ।

सि.नं.

(महल १)

वडाका घरपरिवारको पेसा

(महल २)

यो महल २ मा उल्लेखित वडामा बसोबास गर्ने घरपरिवार प्रमुख रुपमा संलग्न पेसाको सिलसिलेवार सङ्ख्या हो ।

यस महलमा वडामा बसोबास गर्ने घरपरिवार प्रमुख रुपमा संलग्न पेसाको सूची दिइएको छ । प्रमुख पेसा अन्तर्गत आफ्नै कृषिकार्य, कृषि मजदूरी, काठ काट्ने/दाउरा खोज्ने, माछा मार्ने, उद्योग व्यवसाय, व्यापार व्यवसाय, होटल/रेष्टुराँ व्यवसाय, नोकरी र अन्य पेसाहरु पर्दछन् ।

१. आफ्नै कृषि कार्य

आफ्नै कृषिकार्य अन्तर्गत परिवार आफैले गरेको विभिन्न बाली उत्पादन, पशुपन्छी पालन जस्ता कृषिकलापहरू

- पर्दछन् । यसै गरेर आफ्नो परिवारले चलन गरेको जग्गामा वनबनेलो लगाउने, माछापालन, मौरीपालन, रेशमखेतीका लागि कीरापालन आदि कृषि कार्य गरेको भए पनि यस अन्तर्गत पर्दछन् ।
२. कृषि मजदुरी
आफ्नो परिवारले चलन गरेको जग्गामा बाहेक अरू परिवारको कृषि-चलनमा तलब/ज्याला लिएर गरेका सबै कृषि कार्यहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् ।
३. काठ काट्ने, दाउरा खोज्ने
यसमा वनमा काठ काट्ने, दाउरा खोज्ने, वनजन्य वस्तुहरू खोज्ने तथा वन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू समेत पर्दछन् । यस्ता कार्यहरू परिवारले चलन गरेको जग्गामा वा अन्यत्र पनि गरेको हुन सक्दछ ।
४. माछा मार्ने
यसमा परिवारको दैनिक गुजाराका लागि निश्चित ज्याला लिई गरिएको माछामार्ने कार्य पर्दछ । आफ्नो जग्गामा गरिएको माछा पालनमा माछा मार्ने काम गरिएको यस अन्तर्गत लेख्नु पर्दैन आफ्नै कृषि कार्य अन्तर्गत पर्दछ ।
५. उद्योग व्यवसाय
कच्चा पदार्थ प्रयोग गरेर नयाँ वस्तु/पदार्थ बनाउने सबै कार्यहरू उद्योग व्यवसायमा पर्दछन् । यसमा परिवारले सञ्चालन गरेका खाद्यवस्तु प्रशोधन, कपडा सिलाइ र टेक्स्टाइलका काम, काँचो छाला प्रशोधन एवं काठका सामग्री बनाउने कामहरू पनि पर्दछन् ।
६. व्यापार व्यवसाय
यसमा थोक तथा खुद्रा व्यापार पर्दछन् । बजारमा आफ्नो वा अरुको पसलमा उपभोक्तालाई सामानहरू बेच्ने कार्यहरू पनि यसमा पर्दछन् ।
७. होटल, रेष्टुराँ व्यवसाय
सबै प्रकारका बास बस्ने सुविधा वा खानपिनको सुविधा भएका व्यवसाय यस अन्तर्गत समेटिएका छन् । यस्तो व्यवसाय आफ्नो वा अरुको हुनसक्दछ ।
८. नोकरी
कृषि मजदुरी बाहेकका पारिश्रमिक वा ज्याला (नगदी/जिन्सी) लिएर गरिने अरू सबै प्रकारका क्रियाकलापहरू यसमा पर्दछन् ।
९. अन्य
महल २ मा क्रमसङ्ख्या १ देखि ८ सम्म खुलाइएका उल्लेखित आठ वटा पेसा बाहेक घरपरिवारको प्रमुख पेसा अन्य कुनै भए अन्य अन्तर्गत पर्दछन् । जस्तै: यातायात वा निर्माण सम्बन्धी मजदुरी गर्ने मजदुर ।

अनुमानित घरपरिवार सङ्ख्या र प्रतिशत

(महल ३ र ४)

महल ३ र ४ मा महल २ मा उल्लेखित पेसा अनुसारको अनुमानित घरपरिवार सङ्ख्या र प्रतिशत मध्ये उत्तरदाताले जुन सजिलोसँग उत्तर दिन सक्छन् सोही अनुसार एउटा महलमा मात्र उत्तर लेख्नु पर्दछ । सङ्ख्या र प्रतिशतमध्ये एउटा महलमा भने उत्तर लेखिएको हुनुपर्दछ, दुवै खाली छोड्नु हुँदैन ।

२.४ यस वडामा मौसमी रूपमा खाद्यान्न अभाव हुने गरेको छ ?

यस प्रश्नमा वडाका बासिन्दाहरूलाई कुनै मौसममा खाद्यान्न अभाव भए- नभएको जानकारी लिनुका साथै दिगो विकासको लक्ष्य अन्तर्गत खाद्य सुरक्षाको अवस्था यस वडामा कस्तो छ भनि जान्न पनि खोजिएको छ । यहाँ मौसमी खाद्यान्न अभाव भन्नाले वर्षभरी खाद्यान्नको अभाव नभइ कुनै निश्चित महिनाहरूमा मात्र हुने खाद्यान्न अभावलाई बुझ्नुपर्दछ । यदि वडामा मौसमी खाद्यान्न अभाव हुने गरेको भए कोड १ छ मा र अभाव हुने नगरेको भए कोड २ छैन मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

२.५ यस वडामा गत ३ वर्षको अवधिमा कृषि कामदारको अभाव भएको थियो ?

यस प्रश्न मार्फत वडामा विगत ३ वर्षमा कृषिकार्यका लागि कामदारको अभाव महशुस गरिएको थियो-थिएन भन्ने विवरण लिन खोजिएको छ । यदि खेतीपाती, पशुपन्छी, मत्स्यपालन जस्ता कृषिकार्यमा कामदारको अभाव महसूस हुने गरेको भए कोड १ थियोमा र अभाव महसूस हुने नगरेको भए कोड २ थिएनमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । कोड २ मा गोलो घेरा लागेको अवस्थामा प्रश्न नं. २.६ नसोधि प्रश्न नं. २.७ देखि सोध्नु पर्दछ ।

२.६ यस वडामा कृषि कामदारको अभावको पूर्ति कसरी गरिएको थियो ? (बहुउत्तर सम्भव छ)

वडामा कृषि कामदारको अभाव भएको समयमा कामदार अभावको पूर्ति विभिन्न तरिकाहरूबाट जस्तै: ठेक्का/अधियाँमा दिएर, कृषि कार्य घटाएर, कम कामदार चाहिने कृषि कार्य गरेर, मेसिनको प्रयोग गरेर र वडा बाहिरका मजदुर प्रयोग गरेर पूर्ति गर्न सक्दछन् । यी उपायहरू मध्ये वडामा कृषि कामदार अभावको व्यवस्थापन कसरी भयो सोधी तत्तत् विकल्पका कोडहरूमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

ठेक्का/अधियाँमा दिएर

आफैले गरिहेको कृषिकार्य कामदारको अभावका कारणले नगद वा जिन्सी लिनेदिने गरि ठेकामा वा उत्पादन आधाआधा लिने सर्तमा ठेक्का/अधियाँमा दिइएको हुन सक्दछ । यदि वडामा यो उपायबाट कृषि कामदार अभावको व्यवस्थापन गरिएको भए कोड १ मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

कृषिकार्य घटाएर

कम कामदार चाहिने कृषिकार्य गरेर

मेशिनको प्रयोग गरेर

वडा बाहिरका कृषि कामदार प्रयोग गरेर

२.७ यस वडामा कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धी अस्थायी कामदारले दैनिक औसत पारिश्रमिक कति पाउँछन् ?

धेरै क्षेत्रफलमा कृषिकार्य वा विभिन्न प्रकारका कृषिकार्य गर्ने गरेकोमा कामदारको अभावले त्यसलाई निरन्तरता दिन नसकिएको अवस्था हुन सक्दछ । यदि वडाका कृषक परिवारहरूले क्षेत्रफल घटाई वा कृषिकार्य घटाई केही कृषिकार्यलाई मात्र निरन्तरता दिई कामदार अभावको व्यवस्थापन गर्ने गरेका भए कोड २ मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ । जस्तै: खाद्यान्नबाली, फलफूलखेती र गाईपालन सँगसँगै गरिरहेको कृषक परिवारले कामदार अभावको सामना गरी फलफूलखेतीलाई मात्र निरन्तरता दिनु ।

गरिरहेको कृषिकार्यलाई निरन्तरता दिन कम जनशक्ति चाहिने कृषिकार्य गरेर भए पनि वडाका कृषक परिवारले सानोतिनो कृषिकार्यलाई चलाई राखेको भए यस अन्तर्गत समावेस गरी कोड ३ मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ । जस्तै: ठूलो परिमाणमा खाद्यान्नको खेती गरिरहेको कृषक परिवारले कामदार अभाव महसुस गरी परिवारको आन्तरिक व्यवस्थापनमा उन्नत गाईपालन व्यवसाय सञ्चालन गर्नु ।

पुख्र्यौली देखि परम्परागतरूपमा चलाई रहेको कृषिकार्यलाई निरन्तरता दिन कृषि मजदूरको अभावमा पनि मेशिनको प्रयोग गरि वडाका कृषक परिवारहरूले खेतिपाती गरिरहेको भएमा यस अन्तर्गत समावेस गरी कोड ४ मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ । जस्तै: जोतखन गर्ने कृषि कामदारको अभावको सामना गर्न ट्र्याक्टरको प्रयोग गरी खेतीपाती गर्नु ।

कृषि कामदारको अभाव टार्न एक देश बाट अर्को देश, एक पालिकाबाट अर्को पालिका र एक वडा बाट अर्को वडाका कामदार ल्याई काम सम्पन्न गर्ने अभ्यास रहेको पाईन्छ । वडामा कृषि कामदारको अभाव पूर्ति अन्य वडाहरू बाट कामदार ल्याई गर्ने गरिएको रहेछ भने यससँग सम्बन्धित कोड ५ मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

यस वडामा कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धी अस्थायी कामदारले दैनिक औसत पारिश्रमिक/ज्याला रकम कति रुपैयाँ प्राप्त गर्दछन् सोधि महिला र पुरुषको महलमा अलग-अलग उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

२.८ यस वडामा कोभिड-१९ ले कृषि क्षेत्रमा असर पुऱ्याएको थियो ?

२.९ यस वडामा कोभिड-१९ ले असर पुऱ्याएको कृषि तथा पशुपालनका प्रमुख तीन क्षेत्रहरू उल्लेख गर्नुहोस् ।

२.१० यस वडामा कोभिड-१९ ले कृषि तथा पशुपालनको क्षेत्रमा पुऱ्याएको प्रमुख तीन असरहरू के के हुन् ?

विश्वव्यापी महामारीको रूपमा रहेको कोभिड-१९ ले यस वडाको कृषि क्षेत्रमा असर पुऱ्याए नपुऱ्याएको विवरण लिन खोजिएको छ । यदि कोभिड-१९ ले वडाको कृषि क्षेत्रमा असर पुऱ्याएको भए कोड १ मा गोलो घेरा लगाइ क्रमशः अन्य प्रश्न सोध्दै जानुपर्दछ । कुनै असर नपुऱ्याएको भए कोड २ मा गोलो घेरा लगाइ प्रश्न नं. ३.१ देखि सोध्नु पर्दछ ।

यस प्रश्न अन्तर्गत बायाँतिर को तालिकाको पहिलो महलमा दोस्रो महलमा उल्लेखित कृषि तथा पशुपालनका प्रमुख क्षेत्रहरूको सिलसिलेवार क्रम सङ्ख्या, दोस्रो महलमा विभिन्न १० वटा कृषि तथा पशुपालनका क्षेत्रहरूको विवरण र तेस्रो महलमा यिनीहरूलाई जनाउने कोड दिईएको छ । यसै गरी दायाँतिरको टेबलमा बढीबाट घटी क्रममा अधिकतम तीन यस्ता असरका क्षेत्रहरूको कोडहरू उल्लेख गर्न मिल्ने गरी खाली कोठाहरू दिईएको छ ।

साधारणतया कृषि-चलनमा खाद्यान्न, तरकारी, फलफूल र अन्य विभिन्न बालीहरू लगाइनुका साथै पशुपन्छीपालन, माछापालन, मौरीपालन र च्याउखेतीजस्ता कृषि क्रियाकलाप गरिएको पाइन्छ । वडाका यी विभिन्न क्रियाकलापहरूमा कोभिड-१९ ले असर गरेको भए कुन कुन कृषि क्रियाकलापहरूमा यसले असर गऱ्यो सोधि बढीबाट घटी असर क्रममा अधिकतम तीन यस्ता असरका क्षेत्रहरूको कोडहरू खाली कोठामा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

अघिल्लो प्रश्नमा जस्तै यस प्रश्नमा पनि बायाँतिरको तालिकाको पहिलो महलमा दोस्रो महलमा उल्लेखित कोभिड-१९ ले कृषि तथा पशुपालनको क्षेत्रमा पुऱ्याएको विभिन्न १२ वटा प्रमुख असरहरूको सिलसिलेवार क्रम, दोस्रो महलमा कोभिड-१९ ले कृषि तथा पशुपालनको क्षेत्रमा पुऱ्याएको यस्ता प्रमुख असरहरूको विवरण र तेस्रो महलमा यिनीहरूलाई जनाउने कोड दिईएको छ । यसैगरी दायाँतिरको टेबलमा बढीबाट घटी क्रममा अधिकतम तीन यस्ता असरहरूको कोडहरू उल्लेख गर्न मिल्ने गरी खाली कोठाहरू दिईएको छ ।

कृषि तथा पशुपालनको क्षेत्रमा कोभिड-१९ ले बजारिकरणमा समस्या, मलखादको अभाव, वीउबीजनको अभाव, कृषि औजार तथा सामग्रीको अभाव, ढुवानीमा कठिनाई, कृषि तथा

पशुपक्षी उपचार र रोग नियन्त्रणमा कठिनाइ, पशुआहारको अभाव, कृषि कामदार अभाव, बिक्री मूल्यमा कमी, पूँजी अभाव, ऋण तिर्नमा कठिनाई र लगानीमा जोखिम जस्ता यी विभिन्न प्रकारका असरहरू पुऱ्याएको हुनसक्दछ ।

वडामा कोभिड-१९ ले यस प्रकारका असरहरू पुऱ्याएको भए कुन-कुन प्रकारका असरहरू पुऱ्यायो सोधि अधिल्लो प्रश्नमा जस्तै बढीबाट घटी असर क्रममा अधिकतम तीन यस्ता असरहरूको कोड खाली कोठामा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

३. सामुदायिक संरचना र सेवा सुविधाहरू

उद्देश्य

३.१ वडामा सामुदायिक संरचना/सुविधाको उपलब्धता र नजिकको संरचना/सुविधासम्म पुग्न लाग्ने एकतर्फी समय उल्लेख गर्नुहोस् ?

सि.नं.

(महल १)

सामुदायिक संरचना/सुविधा
(महल २)

१. मलखाद बिक्रेता

कृषक परिवारको पहुँचमा रहेको वडामा उपलब्ध सामुदायिक संरचना र सेवा सुविधासम्बन्धी विवरणहरू सङ्कलन गर्नु यस खण्डको मुख्य उद्देश्य हो ।

यस प्रश्न मार्फत सम्बन्धित वडामा सामुदायिक संरचना/सुविधाको उपलब्धताको अवस्था र नजिकको संरचना/सुविधासम्म पुग्न लाग्ने एकतर्फी समयका सम्बन्धमा विवरण सङ्कलन गर्न खोजिएको छ ।

यो महल २ मा उल्लेखित सामुदायिक संरचना/सुविधाहरूको सिलसिलेवार सङ्ख्या हो ।

यस महलमा वडामा उपलब्ध हुनसक्ने सामुदायिक संरचना/सुविधाहरूको सूची दिईएको छ । यहाँ उल्लेखित प्रत्येक सेवा/सुविधा स्पष्टसँग सुनिने गरी पढेर उत्तरदातालाई सुनाउनु पर्दछ र यी सेवा/सुविधा वडामा रहेन-रहेको एकन गर्नु पर्दछ ।

बोट बिरुवालाई पोषक तत्व आपूर्ति गर्न वा बोट बिरुवाको बृद्धिका लागि प्रयोग हुने प्राकृतिक वा उत्पादित खनिज वा जैविक पदार्थलाई यहाँ मलखाद भनिएको हो । यसमा खास गरेर रासायनिक मलखाद पर्दछन् । जमिनको उर्वरा शक्ति बढाउन यस्ता रासायनिक मल (रासायनिक तत्वहरू-नाइट्रोजन, फस्फोरस र पोटास) वा विकासी मलको प्रयोग गरिन्छ । रासायनिक मलखादमा युरिया, कम्प्लेक्स, डीएपी आदि पर्दछन् । वडामा यस्तो मलखाद बिक्रेता वा डिलर छ छैन सोध्नुपर्दछ ।

२. कीटनाशक विषादी बिक्रेता

बोटबिरुवालाई कीरा वा रोगबाट जोगाउन कीटनाशक विषादी (Insecticides) वा रोगनाशक विषादी (Pesticides) प्रयोग गरिन्छ । बोटबिरुवा वा जनावरमा लाग्ने रोग वा कीरा रोकथाम गर्न, घटाउन, नियन्त्रण गर्न वा निर्मूलपार्न प्रयोग गरिने पदार्थहरू पनि यसमा पर्दछन् । यस बाहेक कृषि सामग्रीको उत्पादन, भण्डारण, ओसारपसार, प्रशोधन एवं बेचबिखनका समयमा हुनसक्ने हानि नोक्सानी रोक्न पनि यस्ता पदार्थको प्रयोग गर्ने गरिन्छ । बडामा यस्तो कीटनाशक विषादी बिक्रेता वा डिलर छ- छैन सोधनुपर्दछ ।

३. बीउबीजन बिक्रेता

यस अन्तर्गत स्थानिय अथवा उन्नत जातको आधुनिक बीउबीजन बिक्री गर्ने बिक्रेताहरू पर्दछन् । यहाँ कृषक आफैले उत्पादन गरेर प्रयोग गर्ने बीउबीजन नभएर उनीहरूले बजारबाट खरीद गरेर प्रयोग गर्ने बीउबीजन बिक्री गर्ने बिक्रेता मात्र लिनु पर्दछ । बडामा यस्तो बीउबीजन बिक्रेता वा डिलर छ- छैन सोधनुपर्दछ ।

४. सामुदायिक बीउ केन्द्र

खेतिपातीको लागि समयमा आवश्यक परिमाण र गुणस्तरीय बीउको गर्जो टार्न बडामा समुदायबाट बिउबिजन केन्द्रको स्थापना भएको भए यस अन्तर्गत समावेस गर्नुपर्दछ । कृषि समूह वा अन्य समूह बनाई सामुहिकरूपमा बिउबिजन उत्पादन गरि बिक्रीको लागि यस्ता केन्द्र स्थापना गरिएको हुन्छ । बडामा यस्तो सामुदायिक बिउबिजन केन्द्र रहे- नरहेको सम्बन्धमा सोधि विवरण लिनु पर्दछ ।

५. बैंक/वित्तीय संस्था

बैंक/वित्तीय संस्थाहरूमा सबै प्रकारका वाणिज्य बैंकहरू, कृषि विकास बैंक, फाइनेन्स कम्पनी, वाणिज्य बैंक, अन्य वित्तीय संस्थाहरू जस्ता संस्थाहरू पर्दछन् । बडामा यस्ता संस्थाहरू भए-नभएको सोधि एकिकन गर्नुपर्दछ ।

६. सहकारी

कृषि तथा पशुविकास लगायत विविध क्षेत्रमा काम गर्ने सहकारी संस्थाहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् । यस प्रकारका सहकारी संस्थाहरू बडामा रहे-नरहेको सोधि विवरण सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

७. बीमा प्रदायक संस्था/कम्पनी

नेपाल सरकारले कृषिमा आकर्षण गर्ने हेतुले लगभग सबै कृषिकार्यको लागी बीमामा अनुदानको व्यवस्था गरेको छ र बीमा कम्पनीलाई लगानीको केही प्रतिशत कृषि बीमामा

लगानी गर्ने सुनिश्चितता गरेको पाइन्छ । यस प्रकारका सेवा प्रदायक संस्थाहरु वडामा रहे-नरहेको सोधनुपर्दछ ।

८. कृषि प्राविधिक सेवा प्रदाय निकाय

कृषि प्राविधिक सेवा प्रदाय निकाय भन्नाले खाद्यान्नबाली, तरकारीबाली, फलफूलखेती लगायतका कृषि पेशासम्बन्धी क्षेत्रहरुमा प्राविधिक सेवा, सल्लाह र सुझाव दिने सेवा प्रदायक निकायहरु पर्दछन् । बालीनालीमा लागेका रोगहरुको उपचार गर्ने, बालीनालीको उत्पादकत्व मापन गर्ने, माटो परीक्षण गर्ने, मलको प्रयोगको लागि सल्लाह सुझाव दिने जस्ता कार्य कृषि प्राविधिकले गर्दछन् । यस्तो सेवा कृषि प्राविधिक कार्यकर्ता मार्फत सरकारी वा निजी क्षेत्रबाट प्राप्त हुने गर्दछ । वडामा यस्ता सेवा प्रदाय निकाय भए-नभएको सोधि एकिन गर्नुपर्दछ ।

९. कृषिउपज खरिदबिक्री गर्न बजार

यस अन्तर्गत कृषकले कृषिउपज किन्न वा आफ्नो कृषि उत्पादन बेचन वडामा कुनै बजारको सुविधा भए नभएको जान्न खोजिएको छ । कृषकले आफ्नो कृषि उत्पादन वडामा नियमित रूपमा लाग्ने हाटबजारमा बेच्ने गर्दछन् भने पनि कृषिउपज खरिदबिक्री गर्न बजार भएको मान्नु पर्दछ ।

१०. हाट बजार

विभिन्न ठाउँमा विभिन्न समयमा हाट बजार लाग्ने गर्दछ । यस्ता हाट बजार हप्तैपिच्छे वा कुनै निश्चित दिन लाग्ने गरेको पनि पाइन्छ । ठाउँअनुसार यसरी नियमित रूपमा लाग्ने हाट बजारलाई सो बजार लाग्ने बार अनुसारको नाम दिएको पनि पाइन्छ जस्तै बुधेहाट, विहीहाट आदि । वडामा आवधिक रूपमा कुनै हाट बजार लाग्ने चलन छ-छैन सोधि एकिन गर्नुपर्दछ ।

११. मुख्य बजार

वडाका बासिन्दाहरूले आफ्नो दैनिक उपभोगका एवं अन्य सरसामान नियमित रूपमा किनबेच गर्न सक्ने पसल लगायतका संरचनाहरू भएको ठाउँलाई सो वडाको लागि मुख्य बजार मान्नु पर्दछ । यस्तो बजारमा कृषकले आफूलाई आवश्यक पर्दा वीउबीजन, मलखाद तथा कीटनाशक विषादी किन्न र आफूले उत्पादन गरेका वस्तुहरू बेचन पनि सक्दछन् ।

१२. प्राथमिक विद्यालय

प्राथमिक विद्यालय अन्तर्गत सामान्यतया कक्षा ५ सम्म पढाइ हुने विद्यालयहरू पर्दछन् । प्राथमिक तहको शिक्षा दिने

सरकारी/सामुदायिक वा निजी/संस्थागत सबै प्रकारका विद्यालय यसमा पर्दछन् । वडामा कक्षा ५ सम्म पढाउने विद्यालय छ-छैन सोधनुपर्दछ । वडामा छुट्टै प्राथमिक विद्यालय छैन तर माध्यमिक विद्यालयमा प्राथमिक तहको शिक्षा दिने व्यवस्था छ भने पनि प्राथमिक विद्यालय भएको मान्नु पर्दछ ।

१३. स्वास्थ्य सेवा सुविधा

स्वास्थ्य सुविधा अन्तर्गत उपस्वास्थ्य चौकी, स्वास्थ्य चौकी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, अस्पताल, क्लिनिक र स्वास्थ्य सेवा दिने औषधी पसल पर्दछन् ।

संरचना/सुविधा: छ/छैन
(महल ३)

यस महल अन्तर्गत महल २ मा उल्लेखित सामुदायिक संरचना/सुविधाहरू यस वडामा उपलब्ध छ-छैन प्रत्येकका सम्बन्धमा सोधि सम्बन्धित लहरमा छ भने कोड १ र छैन भने कोड २ लेखनुपर्दछ । कोड १ उल्लेखित भएको अवस्थामा यो लहरका बाँकी प्रश्नहरू नसोधी अर्को लहरमा रहेका सामुदायिक संरचना/सुविधाहरूका सम्बन्धमा यसैगरी सोध्दै जानुपर्दछ ।

यातायात साधनको कोड
(महल ४)

यस महलमा महल २ मा उल्लेखित संरचना/सुविधा यस वडामा उपलब्ध नभएर नजिकको कुनै त्यस्तो संरचना/सुविधा सम्म जानुपर्दा वडाका अधिकांश बासिन्दाले अक्सर जुन यातायातको किसिम/साधन प्रयोग गर्छन् त्यसको कोड उल्लेख गर्नुपर्दछ । यातायातको साधनको कोड यो प्रश्नको तल दिइएको छ । कुनै सुविधासम्म पुग्न पहिले पैदल हिंड्नु पर्ने र त्यसपछि साइकल/रिक्सा, मोटरसाइकल/टेम्पो वा मोटर/गाडीमा जानुपर्ने भएमा मिश्रित साधन उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

यातायातका किसिम/साधन यस प्रकार छन्:

१. पैदल (भारी नबोकी)
२. साइकल/रिक्सा
३. मोटरसाइकल/टेम्पो
४. मोटर/गाडी
५. मिश्रित

नजिकको संरचना/सुविधासम्म
पुग्न लाग्ने एकतर्फी समय
(महल ४, ५ र ६)

महल ४ मा यातायातको किसिम/साधनको कोड लेखिसके पछि यी महल हरूमा वडाबाट नजिकको अन्य वडा वा अन्य पालिकाको वडाको त्यस्तो संरचना/सुविधासम्म पुग्न

एकतर्फी लागने समय मिनेट, घन्टा र दिनमा लेख्नुपर्दछ ।

कुनै वडामा सम्बन्धित संरचना/सुविधासम्म पुग्न केही मिनेट मात्र लाग्न सक्छ भने अन्य कुनै वडामा यस्ता संरचना/सुविधासम्म पुग्न घण्टौं पनि लाग्न सक्छ । कतै-कतै यस्ता संरचना/सुविधासम्म पुग्न एक दिन वा सो भन्दा बढी समय पनि लाग्न सक्छ । वडाका बासिन्दाहरूलाई वडाको मध्य भाग वा केन्द्रबाट (बस्तीको आधारमा) सम्बन्धित संरचना/सुविधासम्म पुग्न लाग्ने एकतर्फी समय लेख्नु पर्दछ । कुनै संरचना/सुविधासम्म पुग्न २ घण्टा ३० मिनेट लाग्ने रहेछ भने ३० मिनेट २ घण्टा ० दिन लेख्नुपर्दछ । मिश्रित साधनको सन्दर्भमा समय लेख्दा दुवै साधनको समय जोडेर (पैदल तथा गाडीमा जाँदा लाग्ने) जम्मा समय लेख्नुपर्दछ ।

३.२ यस वडामा कुन कुन...
(सेवा/सुविधा)... छ ?
(बहुउत्तरसम्भव छ)

यस प्रश्नमा पनि वडामा भएका विभिन्न सेवा/सुविधाबारे जान्न खोजिएको छ । यहाँ पनि प्रश्न ३.१ मा जस्तै हरेक सेवा/सुविधा स्पष्टसँग सुनिने गरी पढेर उत्तरदातालाई सुनाउनु पर्दछ र यी सेवा/सुविधा वडामा रहे-नरहेको एकिन गर्नु पर्दछ । यसमा १८ वटा सेवा/सुविधाको सूची दिईएको छ उत्तरदातासंग छलफल गरि वडामा उपलब्ध सेवा/सुविधाका लागि उत्तरदाताले दिएको जवाफको आधारमा उपयुक्त कोडमा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

१. सिँचाइ सुविधा

सिँचाइ अन्तर्गत आकासे पानी बाहेक अन्नबाली वा अन्य कृषि उत्पादन बढाउन जमिनमा पानी उपलब्ध गराउने सबै प्रकारका प्रयासहरू पर्दछन् । सिँचाइका स्रोत विभिन्न हुन सक्दछन् - खोला, ताल, बाँध, इनार, ट्युबवेल, पाइपधारा आदि । सिँचाइ सुविधामा कृषिबालीमा पानी लगाउन आवश्यक पर्ने कुलो, पम्प वा अन्य स्थानीय प्रविधिहरू पर्दछन् । यहाँ सिँचाइ पर्याप्त छ छैन भन्दा पनि सिँचाइबाट खेतबारीमा पानी लगाइन्छ कि लगाइँदैन भनेर जान्न खोजिएको हो ।

२. कृषिउपज सङ्कलन केन्द्र

वडाका कृषक परिवारले आफ्नो कृषि उपज सुरक्षित तवरले सङ्कलन र भण्डारण गरेर राख्न चाहेमा सो गर्न सक्ने सुविधा छ वा कृषकहरूले यस्ता केन्द्रमार्फत उत्पादित फसलहरू सङ्कलन तथा सुरक्षित तवरले भण्डारण गर्ने गर्दछन् भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

३. कृषि उपज प्रशोधन केन्द्र आफुले उत्पादन गरेका कृषि उपजहरु आवश्यक परेको समयमा प्रशोधन गर्ने सुविधा सम्बन्धित वडामा उपलब्ध छ-छैन यहाँ बुझ्न खोजिएको छ । कृषि उपज प्रशोधन सुविधामा धान कुट्ने, तेल पेलने मिल, पानीघट्ट जस्ता आधारभूत सुविधाहरू पर्दछन् । कुनै वडामा फलफूल प्रशोधन गर्ने सुविधा पनि हुन सक्दछ ।
४. कृषि औजार मर्मत केन्द्र कृषकले प्रयोग गर्ने सबै प्रकारका औजार तथा मेसिनरीहरू मर्मत गर्ने सुविधा वडा भित्र छ-छैन जान्न खोजिएको छ । यसमा अस्थायी रूपमा विग्रेको औजारलाई प्रयोग गर्न सकिने अवस्थामा ल्याउन गरिने सानातिना मर्मतका सुविधाहरू पर्दछन् ।
५. कृषि उपज सित भण्डारण केन्द्र यस वडामा कृषि उपजको सुरक्षित भण्डारणको लागि सित भण्डारण केन्द्रहरु रहेका हुनसक्दछन् । यस्त भण्डारण केन्द्रहरुमा कृषि उपज जस्तै आलु, स्याउ जस्ता कृषि उत्पादनलाई संरक्षण गरी राखिन्छ । यसमा कोल्ड स्टोर र चिस्यान केन्द्रहरू पनि पर्दछन् ।
६. कृषक समूह, सहकारी संस्था कृषि कृषकहरूले आफ्ना कृषि कार्यमा एकआपसमा सहयोग गर्न कृषक समूह/कृषि सहकारी संस्थाहरु स्थापना गरिएका हुनसक्दछन् । यदि वडामा यस प्रकारका सहयोगी संस्थाहरू स्थापना भएका भए यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ ।
७. कृषि प्रसार सेवा कृषि उत्पादन तथा पशुपन्छीपालनसम्बन्धी सबै किसिमका सेवा, सल्लाह एवं सूचना उपलब्ध गराउने व्यवस्था कृषि प्रसार सेवा अन्तर्गत पर्दछ । वडामा यस्ता सेवाहरु सरकारी संस्था, गैर सरकारी संस्था, कृषक समूह, शैक्षिक संस्था, अनौपचारिक समूह जस्ता निकायले प्रदान गरेका हुनसक्छन् ।
८. भेटनरी सेवा पशुपन्छीको लागि आवश्यक औषधी उपचार लगायत अन्य स्वास्थ्य सेवाहरु दिने गरि वडामा खोलिएका सेवाहरू भेटनरी सेवा अन्तर्गत पर्दछन ।
९. पशु हाट बजार गाई, भैंसी, खसी,बोका लगायतका पशु किनबेचको लागि सञ्चालन हुने हाट बजारलाई पशु हाट बजार सम्झनुपर्दछ । वडामा यस प्रकारका हाट बजारहरू लाग्ने भए यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ ।

१०. पशु प्रजनन केन्द्र

बढी उत्पादन लिई दुध मासु लगायतका पशुजन्य उत्पादनमा आत्मनिर्भर हुनका लागि तीनै तहका सरकारले वडास्तरमा उन्नत नश्लका लागि पशु प्रजनन केन्द्रहरु खोलेका हुन सक्दछन । यस्ता केन्द्रहरु निजी वा व्यक्तिगत भए पनि वडामा उपलब्ध मानि यस अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

११. बिजुली बत्ती

वडाका बासिन्दाहरुलाई उर्जाका लागि बिजुली बत्तीको सेवा/सुविधा उपलब्ध छ-छैन यहाँ विवरण लिन खोजिएको छ । वडामा जोडिएको बिजुली बत्ती केन्द्रीय प्रसारण लाइनबाट लिइएको, स्थानीय समुदायमा उत्पादन भएको, जेनेरेटरबाट उत्पादन भएर वितरण भएको वा सोलार प्यानलहरुबाट उत्पादन भएको पनि हुन सक्दछ । यहाँ केही परिवारमा मात्र बिजुली बत्ती जोडिएको भए पनि सेवा/सुविधा भएको मान्नुपर्दछ ।

१२. इन्टरनेट

आमसञ्चारका माध्यममा कम्प्युटर तथा इन्टरनेट जस्ता सुविधा एवं माध्यमहरुको उपयोग पर्दछन् । यहाँ वडाका बासिन्दालाई इन्टरनेटको सुविधा उपलब्ध भए नभएको जान्न खोजिएको छ । यी सुविधाहरु वडाका बासिन्दा वा परिवारको आफ्नो निजी नभएर शुल्क तिरेर कुनै पिसिओ वा साइबरबाट वा डाटा प्रयोग गरी पनि उपयोग गरेको हुनसक्छ ।

१३. सार्वजनिक यातायातको सुविधा

सार्वजनिक यातायातको सुविधा अन्तर्गत वडाका बासिन्दाहरुले आवश्यक परेको समयमा प्रयोग गर्न सकिने बस, मिनि/माइक्रोबस, टेम्पो जस्ता सार्वजनिकरूपमा उपलब्ध यातायातको सुविधालाई लिइएको छ ।

१४. खाद्य संचित केन्द्र

वडा भित्र खाद्य सुरक्षा प्रयोजनका लागि परिआएको खाद्य संकट टार्ने उद्देश्यले विभिन्न प्रकारका खाद्यान्नको संचित गरिराख्न स्थापना गरिएका संचित केन्द्रहरु यस अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

१५. कान्जीहाउस

आजभोली छाडा पशु समस्याको रूपमा रहेको पाईन्छ । छाडा पशुले कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष असर पुऱ्याईरहेको हुन्छ । त्यसैले छाडा पशु नियन्त्रण गर्न वडा भित्र कान्जीहाउस स्थापना गरिएको भए यस अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

सफा र स्वस्थकर मासु उपभोग गर्न पाउने उपभोक्ताको अधिकार भएकोले वडामा यस प्रकारको छुट्टै बधशालाको आवश्यकता पर्छ । वडा भित्र आधुनिक वा परम्परागत तरिकाले संचालनमा रहेका पशु बधशालाहरु यस अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

१६. बधशाला

सफा र स्वस्थकर मासु उपभोग गर्न पाउने उपभोक्ताको अधिकार भएकोले वडामा यस प्रकारको छुट्टै बधशालाको आवश्यकता पर्छ । वडा भित्र आधुनिक वा परम्परागत तरिकाले संचालनमा रहेका पशु बधशालाहरु यस अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

१७. दाना उद्योग

कृषि व्यवसायिकता तर्फ उन्मुख भईरहेको अवस्थामा मासु, अण्डा र दूध जस्ता पोषक वस्तुहरुको प्रयोग र उत्पादन दुबै बढेको छ । यसरी कृषि तथा पशुपालन व्यवसायबाट राम्रो उत्पादन र मुनाफा लिनको लागि वडामा उपलब्ध हुने दाना उद्योगको ठूलो भूमिका हुन्छ । त्यसैले वडामा पशुदानाको सहज आपूर्तिको लागि दाना उद्योग स्थापना भई संचालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

३.३ वडामा बाह्रै महिना मोटर चल्ने सडक छ ?

वडामा मुख्य बजारसम्म पुग्न बाह्रै महिना मोटर चल्ने बाटो छ-छैन भन्ने विवरण यस प्रश्नमा लिन खोजिएको छ । नजिकको मुख्य बजारसम्म पुग्न कुनै अवरोध बिना वर्षभरि चल्ने मोटर बाटो वडामा छ भने कोड १ र छैन भने कोड २ मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

३.४ यस वडामा कृषि पर्यटन क्षेत्र छ ?

विभिन्न स्थानमा भईरहेका नमुना तथा अनुसरणिय कृषि कार्यहरुको अवलोकन गर्न पर्यटकहरु आउने प्रचलन बढेको छ । उदाहरणको लागि गाई हेर्न गाईपालन फार्ममा, अष्ट्रिच हेर्न अष्ट्रिच फार्ममा र मौरीपालन हेर्न मौरी फार्म, चियाबारी हेर्ने चियाबगानमा जाने पर्यटकहरुको आजभोली बढोत्तरी भईरहेको पाइन्छ । यस्ता फार्महरुले कृषि पर्यटकहरुबाट प्रवेश लगायत अन्य शुल्क लिन वा नलिन पनि सक्दछन् । कृषिपर्यटनको अभ्यास गर्ने यस्तो कृषि तथा पशुपालनसम्बन्धी क्षेत्रहरु वडामा छ भने कोड १ र छैन भने कोड २ मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ । कोड २ मा गोलो घेरा लगाएको अवस्थामा प्रश्न नं ३.५ नसोधि प्रश्न नं ४ देखि सोधनुपर्दछ ।

३.५ यस वडामा कुन-कुन प्रकारका कृषिपर्यटन क्षेत्रहरू छन् ?

वडामा सञ्चालनमा रहेका कतिपय कृषि क्रियाकलापहरू जस्तै: खाद्यान्न वाली, तरकारी वाली, फलफूलखेती, पशुपन्छीपालन, माछापालन, कफीखेती आदि व्यवस्थित र वैज्ञानिक तरिकाले व्यवसायिक रूपमा पनि गरेको पाईन्छ । यी व्यवसायहरू अरुका लागि अनुसरणिय प्रेरणाको स्रोत पनि हुने भएकोले अध्यायन अवलोकनका लागि विभिन्न स्थानबाट मानिसहरू भ्रमणमा आउने प्रचलन हालका दिनहरूमा बढिरहेको छ । यसै सन्दर्भमा यस वडामा यस्ता कुन-कुन कृषि पर्यटन क्षेत्रहरू छन् सोधि उपयुक्त विकल्पहरूलाई जनाउने कोडहरूमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

४. वडामा सञ्चालित विकास कार्यक्रमहरू

उद्देश्य

यस खण्डको उद्देश्य कृषक परिवारको आर्थिक-सामाजिक पक्षमा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने सम्बन्धित वडा वा समुदायमा स्थानीय, प्रदेश र केन्द्रीयस्तरमा सञ्चालनमा रहेका विकास कार्यक्रमका बारे जानकारी लिनु हो ।

४.१ यस वडामा हाल कृषि सम्बन्धी कुन-कुन... (आयोजना/कार्यक्रम) ...सञ्चालन भएको छ ?

यस प्रश्नमा सम्बन्धित वडामा चालु आर्थिक वर्षमा सञ्चालन भएका विशेष सरकारी आयोजनाका कार्यक्रमबारे सोधिएको छ । यस्ता कार्यक्रमहरू जनताको जीवनस्तर उकास्न वा कृषि विकासका लागि केन्द्रीयस्तर, प्रदेशस्तर र स्थानीयस्तरबाट सञ्चालन गरिएको हुन्छ ।

यहाँ उल्लेखित कार्यक्रमहरूबारे उत्तरदातालाई एक-एक गरेर सोध्दै जानुपर्दछ र प्राप्त उत्तरका आधारमा सम्बन्धित महलका लहरहरूमा छ वा छैन को उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ ।

सि.नं.
(महल १)

यो महल २ मा उल्लेखित वडामा सञ्चालित कृषि तथा पशुविकाससम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रमहरूका क्षेत्रहरूको सिलसिलेवार सङ्ख्या हो ।

आयोजना/कार्यक्रम
(महल २)

यस महलमा वडामा सञ्चालित कृषि तथा पशुविकाससम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रमहरूका क्षेत्रहरूको सूची दिईएको छ । यहाँ उल्लेखित प्रत्येक आयोजना/कार्यक्रमहरूका क्षेत्रहरूको सूची स्पष्टसँग सुनिने गरी पढेर उत्तरदातालाई सुनाउनु पर्दछ र यी आयोजना/कार्यक्रमहरू वडामा रहे-नरहेको एकिन गर्नु पर्दछ ।

१. खाद्यान्नबाली

खाद्यसुरक्षा तथा उत्पादन बृद्धि गरि पारिवारिक आय तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडाहरुमा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका खाद्यान्नबालीसम्बन्धी (जस्तै: बासनादार धान विकास कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता आयोजना तथा कार्यक्रमहरु वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

२. तरकारीबाली

तरकारी उत्पादन बृद्धि गरी पारिवारिक आय तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडाहरुमा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका तरकारीबालीसम्बन्धी (जस्तै: कुरिलोखेती विकास कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता आयोजना तथा कार्यक्रमहरु वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

३. फलफूलबाली

फलफूलबाली उत्पादन बृद्धि गरि पारिवारिक आय तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडाहरुमा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका फलफूलबालीसम्बन्धी (जस्तै: जुनार विकास कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता आयोजना तथा कार्यक्रमहरु वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

४. नगदेबाली

नगदेबाली उत्पादन बृद्धि गरि पारिवारिक आय तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडाहरुमा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका नगदेबालीसम्बन्धी (जस्तै: चियाखेती विकास कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता आयोजना तथा कार्यक्रमहरु वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

५. मसलाबाली

मसलाबाली उत्पादन बृद्धि गरि पारिवारिक आय तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडाहरुमा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका मसलाबालीसम्बन्धी (जस्तै: अलैंचीखेती विकास कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता आयोजना तथा कार्यक्रमहरु वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

६. पशुपालन

पशुपालनमा विविधता ल्याई उत्पादन बृद्धि गरि पारिवारिक आय तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडाहरुमा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका पशुपालनसम्बन्धी (जस्तै: बाख्रापालन विकास कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता आयोजना तथा कार्यक्रमहरु वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

७. पन्छीपालन

पन्छीपालनमा विविधता ल्याई उत्पादन बृद्धि गरि पारिवारिक आय, आयात प्रतिस्थापन तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडाहरुमा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका पन्छीपालनसम्बन्धी (जस्तै: कालीजपालन विकास कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता आयोजना तथा कार्यक्रमहरु वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

८. माछापालन

माछापालनमा विविधता ल्याई उत्पादन बृद्धि गरि पारिवारिक आयआर्जन, आयात प्रतिस्थापन तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडाहरुमा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका माछापालनसम्बन्धी (जस्तै: ट्राउटमाछा विकास कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता आयोजना तथा कार्यक्रमहरु वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

९. मौरीपालन

मौरीपालनमा नविन प्रविधी भित्र्याई उत्पादन बृद्धि गरि पारिवारिक आयआर्जन, आयात प्रतिस्थापन तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडामा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका मौरीपालनसम्बन्धी (जस्तै: मौरीपालन विकास कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता आयोजना तथा कार्यक्रमहरु वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१०. च्याउखेती

च्याउखेतीमा नविन प्रविधी भित्र्याई उत्पादन बृद्धि गरि पारिवारिक आयआर्जन, आयात प्रतिस्थापन तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडामा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका च्याउखेतीसम्बन्धी (जस्तै: च्याउखेती विकास कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता आयोजना तथा कार्यक्रमहरु वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

११. पुष्पखेती

विभिन्न जातका पुष्पहरुको खेती प्रणाली अपनाउनुका साथै नविन प्रविधी भित्र्याई उत्पादन बृद्धि गरि पारिवारिक आयआर्जन, आयात प्रतिस्थापन, तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडामा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका पुष्पखेतीसम्बन्धी (जस्तै: पुष्पखेती विकास कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता आयोजना तथा कार्यक्रमहरु वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१२. सिँचाइ

कृषि उत्पादनमा सिँचाईको महत्वपूर्ण भुमिका रहेको हुन्छ । सिँचाई बिना सोचेजति उत्पादकत्व बृद्धि गर्न सकिदैन । त्यसैले पारिवारिक आयआर्जन, आयात प्रतिस्थापन, तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडामा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका सिँचाइसम्बन्धी (जस्तै: भूमिगत सिँचाई कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता आयोजना तथा कार्यक्रमहरु वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१३. कृषि सडक

कृषि उत्पादन र त्यसको बजारिकरणमा कृषि सडकको महत्वपूर्ण भुमिका रहेको हुन्छ । सडकको पुर्वाधारबिना उत्पादित वस्तुहरु एक स्थानबाट अर्को स्थानमा ढुवानीगर्दा लागत बढ्न गई छिमेकी देशको उत्पादनसंग प्रतिस्पर्धा गर्न सकिदैन जसले गर्दा आयआर्जन लगायत अन्य क्षेत्रमा नकारात्मक असर गरेको हुन्छ । त्यसैले उत्पादन लागत कम गर्न पारिवारिक आयआर्जन, आयात प्रतिस्थापन तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडामा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका कृषिसडक निर्माणसम्बन्धी आयोजना सञ्चालन भएको हुनसक्दछ । यदि यस्ता आयोजना तथा कार्यक्रमहरु वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१४. शिक्षा

कृषक परिवारको सामाजिक आर्थिक विकासमा शिक्षाको ठूलो योगदान हुन्छ । वडामा सञ्चालित महिला सक्षरता, प्रौढ साक्षरता जस्ता शैक्षिक कार्यक्रमले कृषक परिवारको आयआर्जन लगायतका क्षेत्रहरुमा महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ । त्यसैले आयआर्जन तथा आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रको लागि वडामा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका

शिक्षासम्बन्धी (जस्तै: महिला सक्षरता कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता शैक्षिक आयोजना तथा कार्यक्रमहरू वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१५. स्वास्थ्य

स्वस्थ कृषक परिवार स्वस्थ अर्थतन्त्रको मेरुदण्ड हुन् । अहोरात्र कृषि पेशामा संलग्न कृषकहरूको स्वास्थ्य सुधारका कार्यक्रमहरूले उनीहरूको कार्यसम्पादन र कार्यक्षमतामा प्रत्यक्ष र परोक्ष प्रभाव पारेको हुन्छ । त्यसैले सबल कृषि अर्थतन्त्रको लागि वडामा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका स्वास्थ्यसम्बन्धी (जस्तै: सुत्केरी उद्धार कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता स्वास्थ्यसम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रमहरू वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१६. खानेपानी

शुद्ध खानेपानी स्वस्थ समाजको आधार हो । अधिकांस कृषक परिवार बसोवास गर्ने ग्रामिण समाजमा लाग्ने रोगहरूको मूल कारण पनि दुषित खानेपानी नै हो । कृषक परिवारको स्वास्थ्य सुधार गर्न वडामा सञ्चालित खानेपानीसम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । त्यसैले शुद्ध खानेपानी वितरणको लागि वडामा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका खानेपानीसम्बन्धी (जस्तै: शुद्ध खानेपानी वितरण कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता शुद्ध खानेपानी वितरणसम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रमहरू वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१७. सरसफाइ

वडामा बसोवास गर्ने कृषक परिवारको स्वास्थ्य उनीहरूको बासस्थानको सरसफाई र स्वच्छ वातावरणमा निर्भर गर्दछ । कृषक परिवारको जीवनस्तरमा सुधार गर्न वडामा सञ्चालित सरसफाइसम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको पनि महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । त्यसैले सरसफाइको लागि वडामा स्थानीयस्तर, प्रदेशस्तर र केन्द्रीयस्तरका यससम्बन्धी (जस्तै: शुद्ध खानेपानी वितरण कार्यक्रम) आयोजना तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएको हुनसक्दछन । यदि यस्ता सरसफाइसम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रमहरू वडामा सञ्चालनमा रहेको भए यस अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

१८. अन्य (खुलाउने).....

स्थानीयस्तर: छ/छैन
(महल २)

प्रदेशस्तर: छ/छैन
(महल ४)

केन्द्रीयस्तर: छ/छैन
(महल ५)

माथि उल्लेखित १७ वटा आयोजना तथा कार्यक्रमहरु बाहेक अरु कुनै आयोजना तथा कार्यक्रम वडामा सञ्चालनमा रहेका भए यस अन्तर्गत उल्लेख गरी आयोजना तथा कार्यक्रमको नाम खुलाउनु पर्दछ ।

यस महल अन्तर्गत महल २ मा उल्लेखित स्थानीयस्तरका आयोजना/कार्यक्रमहरु यस वडामा सञ्चालनमा छ-छैन प्रत्येकका सम्बन्धमा सोधि सम्बन्धित लहरमा छ भने कोड १ र छैन भने कोड २ लेखनुपर्दछ ।

यस महल अन्तर्गत महल २ मा उल्लेखित प्रदेशस्तरका आयोजना/कार्यक्रमहरु यस वडामा सञ्चालनमा छ-छैन प्रत्येकका सम्बन्धमा सोधि सम्बन्धित लहरमा छ भने कोड १ र छैन भने कोड २ लेखनुपर्दछ ।

यस महल अन्तर्गत महल २ मा उल्लेखित केन्द्रीयस्तरका आयोजना/कार्यक्रमहरु यस वडामा सञ्चालनमा छ-छैन प्रत्येकका सम्बन्धमा सोधि सम्बन्धित लहरमा छ भने कोड १ र छैन भने कोड २ लेखनुपर्दछ ।

५. विविध

५.१ यस वडामा आर्गानिक वा आर्गानिक उन्मुख खेती प्रणालीको अभ्यास छ ?

यस वडाभित्र अर्गानिक/अर्गानिक उन्मुख खेती प्रणालीको अभ्यास भएको भए यस प्रश्नमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । आर्गानिक खेती भन्नाले रासायनिक विषादी, रासायनिक मल, एन्टीबायोटिक र वृद्धि प्रबर्द्धक प्रयोग नगरी मानव स्वास्थ्यलाई कुनै हानी नपुऱ्याउने तरिकाले गरिएको खेती र सो सम्बन्धी प्रमाणिकरण गर्ने निकायबाट प्रमाणपत्र प्राप्त भएको अवस्थालाई बुझ्नुपर्दछ ।

अर्गानिक उन्मुख खेती प्रणाली भन्नाले माथि उल्लेखित तरिकाबाट खेती गरिएको तर प्रमाणपत्र प्राप्त भै नसकेको अवस्थालाई जनाउँदछ ।

वडाभित्र अर्गानिक/अर्गानिक उन्मुख खेती प्रणालीको अभ्यास छ भने कोड १ र छैन भने कोड २ मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

५.२ यस वडामा कृषि कार्यबाट निस्किएको फोहोर व्यवस्थापन मुख्यत कसरी गरिएको छ ?

यस वडामा कृषि कार्यबाट उत्पादित पात पतिङ्गर लहरा डाँठ लगायतका कृषि अवशेष र रासायनिक मल, बिउबिजन, किटनाशक विषादीका बोरा, प्याकेट, बोतल तथा बट्टा लगायतका फोहोरको व्यवस्थापन गाडेर वा जलाएर वा फोहोर व्यवस्थापकलाई पठाएर वा कम्पोष्ट बनाएर वा इन्धनको रूपमा प्रयोग गरेर वा अन्य तरिकाले व्यवस्थापन गरेर वा कुनै पनि तरिकाले व्यवस्थापन नगरिएको पनि हुन सक्दछ । यसरी उत्पादित फोहोरलाई वडाभित्र मुख्यतः कसरी व्यवस्थापन गरिएको छ सोधि सोलाई जनाउने उपयुक्त एक कोडमा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

५.३ यस वडामा बालीअवशेष को व्यवस्थापन अक्सर कसरी गरिएको छ ?

सन्दर्भ अवधिमा, यस वडाका कृषकले बालीनाली काटी, भाँची वा टिपी सकेपछि खेती गरिएको जमिनमा रहेको वा बचेको ढोड, डाँठ, ठुटा लगायत बालीनालीको अवशेषलाई व्यवस्थापन अक्सर कसरी गर्दछन् भनी यस प्रश्नमा जानकारी लिन खोजिएको छ । कृषकले बाली अवशेष गाडेर, जलाएर वा कुनै पनि व्यवस्थापन नगरी त्यतिकै छाडिएको हुनसक्दछ । यस सम्बन्धमा उत्तरदातासंग सोधि उपयुक्त जवाफ यस प्रश्नमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । यस प्रकारका बाली अवशेषलाई वडाभित्र अक्सर कसरी व्यवस्थापन गरिएको छ सोधि सोलाई जनाउने उपयुक्त एक कोडमा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

५.४ तरकारीमा प्रयोग गरिने विषादीको बारेमा यस वडाका किसानहरु कतिको सचेत छन् ?

तरकारी बालीलाई रोग किराबाट संरक्षण गर्न कृषकहरुले विषादीको प्रयोग गर्दछन् । तरकारीमा प्रयोग हुने कतिपय विषादी मानव स्वास्थ्यको लागि हानिकारक हुन्छ भने कतिपय त प्रयोगमा बर्जित पनि छ । प्रयोगको मात्रा, विधि र प्रतिक्षा अवधिको पालनाले पनि यसको असरलाई न्युनिकरण गर्न सकिने हुन्छ । वडाका कृषकहरु तरकारीमा प्रयोग गरिने विषादीको बारेमा कतिको सचेत छन् सोधी यदि सचेत छन् भने कोड १ मा, आंशिक सचेत छन् भने कोड २ मा र सचेत छैनन् भने कोड ३ मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

५.५ यस वडाका किसानहरूले कृषि तथा पशुपन्छीसम्बन्धी सूचना/जानकारी लिनेगरेका छन ?

वडामा किसानहरूले कृषि तथा पशुपन्छीपालन व्यवसायको प्रवर्द्धनसम्बन्धी सूचना जस्तै उत्पादनको मूल्य, कृषि सामग्री, मलबीउको उपलब्धता, मौसमको पूर्वानुमान र पशुपन्छी आहारा जस्ता विविध विषयका सम्बन्धमा सूचना/जानकारी लिने गर्दछन् । वडाका किसानहरूले यस प्रकारका कृषि तथा पशुपन्छीपालन व्यवसायको प्रवर्द्धनसँग सम्बन्धी प्राविधिक सूचनाहरू लिने गरेका छन् वा छैनन् सोधी उपयुक्त एक कोडमा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

५.६ यस वडाका किसानहरूले कृषि तथा पशुपन्छीपालन सम्बन्धी कुन कुन विषयहरूमा सूचना/जानकारी लिने गरेका छन् ? (बहुउत्तर सम्भव छ)

वडाका किसानहरूले कृषि तथा पशुपन्छीपालनसम्बन्धी सूचना/जानकारी लिने गरेको भए उत्पादनको मूल्य, कृषि सामग्री, मलबीउको उपलब्धता, मौसमको पूर्वानुमान र पशुपन्छी आहारा जस्ता कुन-कुन विषयमा जानकारी लिने गरेका छन् सोधि उपयुक्त विकल्पलाई जनाउने कोडहरूमा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

५.७ यस वडाका किसानहरूले कृषि तथा पशुपन्छीपालनसम्बन्धी जानकारी कुन-कुन माध्यमबाट प्राप्त गर्ने गरेका छन् ? (बहुउत्तर सम्भव छ)

वडाका किसानहरूले कृषि तथा पशुपन्छीपालनसम्बन्धी जानकारी लिदाँ टेलिफोन, रेडियो, टेलिभिजन, इन्टरनेट/वेबसाइट, पत्रपत्रिका, मोवाइल एप, अनुभवी कृषक/विज्ञसंग छलफल, एग्रीभेट, सरकारी कृषि तथा पशु सेवा केन्द्रसँग सम्पर्क आदि कुन-कुन माध्यमबाट प्राप्त गरेको हो सोधी उपयुक्त विकल्पलाई जनाउने कोडहरूमा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

५.८ यस वडामा जंगली जनावरले कृषि तथा पशुपन्छीमा नोक्सानी पुऱ्याएको छ ?

वडाभित्र जंगली जनावरले कृषि तथा पशुपन्छीमा नोक्सानी गरेको हुनसक्दछ । उदाहरणको लागि बाँदरले मकैबाली नोक्सान गर्नु, बाघले बाखा खानु आदि । जंगली जनावरले यस प्रकारको नोक्सानी वडाभित्र पुऱ्याएको भए कोड १ मा र नपुऱ्याएको भए कोड २ मा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ । कोड २ मा गोलो घेरा लगाएको अवस्थामा प्रश्न नं ५.९ र ५.१० नसोधि प्रश्न नं ५.११ देखि सोध्दै जानुपर्दछ ।

५.९ यस वडामा कुन कुन जंगली जनावरले कृषि तथा पशुपन्छीमा नोक्सानी पुऱ्याएको छ ?

वडामा बाँदर, बदेँल, हात्ती, स्याल, बाघ/चितुवा, भालु, दुम्सी जस्ता जंगली जनावरहरूले कृषि तथा पशुपन्छीमा नोक्सानी पुऱ्याएको हुनसक्दछ । वडामा यस प्रकारको नोक्सानी कुन-कुन जंगली जनावरले गरेका हुन उत्तरदातालाई सोधी उपयुक्त विकल्पलाई जनाउने कोडहरूमा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

५.१० यस वडामा जंगली जनावरहरूबाट कुन-कुन कृषि क्षेत्रमा असर पुऱ्याएको छ ?

वडामा माथि उल्लेखित जंगली जनावरहरूले खाद्यान्नबाली, तरकारीबाली फलफूलबाली आदी जस्ता कृषिक्षेत्रमा असर गरेको हुनसक्दछ । वडामा यस प्रकारको असर कुन-कुन कृषिक्षेत्रमा पुगेको हो उत्तरदातालाई सोधी उपयुक्त विकल्पलाई जनाउने कोडहरूमा गोलो घेरा लगाउनु पर्दछ ।

५.११ यस वडामा रहेका कुकुरहरूको अनुमानित संख्या उल्लेख गर्नुहोस् ?

वडामा रहेका घरपालुवा र सामुदायिक(छाडा छोडेका) कुकुरहरूको विवरण पहिलो पटक कृषिगणनामा वडास्तरीय सामुदायिक प्रश्नावली मार्फत सङ्कलन गर्न खोजिएको छ । वडामा रहेका यस्ता घरपालुवा र सामुदायिक (छाडा छोडेका) कुकुरहरूको अलग-अलग अनुमानित संख्या सम्बन्धित उत्तरदातासंग सोधि दिएको कोठाहरूमा लेखनुपर्दछ ।

५.१२ यस वडामा रहेका सामुदायिक (छाडा छोडेको) चौपायाको अनुमानित संख्या उल्लेख गर्नुहोस् ?

छाडा छोडिएका चौपाया गाँउ तथा सहर दुबै ठाँउको साभ्का समस्याको रूपमा रहेको पाईन्छ । सहरमा छोडिएका चौपाया दुर्घटनाको कारक र नगर सौन्दर्यका लागि बाधक बनेका छन् भने गाँउघरतिरका छाडा चौपायाले बालीनाली खाई नष्ट गरिरहेका छन् जसले उत्पादनमा प्रत्यक्ष नकारात्मक असर पारेको छ । यी सबै प्रभावको न्यूनिकरणका लागि आवश्यक नीति निर्माण तथा योजना तर्जुमा गर्न यस्ता चौपाया वडामा के कति छन् तिनीहरूको यथार्त विवरण सङ्कलन गर्नु अति उपयोगी हुन्छ । वडामा रहेका यस्ता सामुदायिक (छाडा छोडेका) चौपायाको अनुमानित संख्या सम्बन्धित उत्तरदातासंग सोधि दिएको कोठामा लेखनुपर्दछ ।

५.१३ गत आर्थिक वर्षमा यस वडामा कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यक्रमको लागि भएको खर्च रकम उल्लेख गर्नुहोस् ?

वडामा शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि तथा पशुपन्छी विकास, सामाजिक सुरक्षा लगायत विभिन्न क्षेत्रहरूमा बजेट खर्च भएको हुन्छ । वडामा भएको कुल खर्च मध्ये कृषि तथा पशुपन्छी विकासमा भएको खर्च मात्र यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । यहाँ खर्च उल्लेख गर्दा सरकारी लगायत अन्य निकायबाट प्राप्त गरेको कृषि तथा पशुपन्छी विकास सम्बन्धी सबै खर्च समावेश गरि लेखनुपर्दछ ।

५.१४ तपाईंको विचारमा कृषिकार्यको प्रवर्द्धनका लागि सरकारले यस वडामा गर्नुपर्ने प्रमुख तीन कार्यहरू के-के हुनसक्दछन् उल्लेख गर्नुहोस् ?

वडाको कृषि कार्यको प्रवर्द्धनका लागि तर्जुमा गर्नुपर्ने नीति, योजना र कार्यक्रमका लागि जनताका समिपमा रहेका स्थानिय सरकारहरूका विचार र अनुभवको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ । प्रस्तुत प्रश्न माफत कृषि कार्यको प्रवर्द्धनका लागि सरकारले यस वडामा गर्नुपर्ने प्रमुख तीन कार्यहरू के-के हुनसक्दछन् सोधि प्राप्त सुझावहरू यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

अन्तर्वार्ता सम्पन्न भएपछि उत्तरदातालाई सहयोगका लागि धन्यवाद दिनुपर्दछ ।

प्रकाशक :

नेपाल सरकार

राष्ट्रिय योजना आयोग

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

थापाथली, काठमाडौं

फोन नं.: ४२२९४०६, ४२४५९४६ (४७, ४८) फ्याक्स नं.: ९९७-१-४२२७७२०

वेबसाइट : www.cbs.gov.np

www.agricensusnepal.gov.np