



जनगणनाको १०० वर्ष (१९६८ - २०६८)



तालिम निर्देशिका

राष्ट्रिय जनगणना २०६८

नेपाल सरकार
राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
नेपाल २०६७

विषयसूची

विवरण	पेज नं.
परिचय.....	१
उद्देश्य.....	२
तालिमका चरणहरू.....	२
मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण	२
जनगणना अधिकृत तालिम.....	३
इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (केन्द्रीयस्तर).....	४
इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (जिल्लास्तर).....	४
गणना सुपरिवेक्षक तालिम	५
प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम.....	६
गणक तालिम	७
तालिम सञ्चालन	८
तालिम योजना र पूर्वतयारी.....	८
लक्षित समूह र सङ्ख्या.....	९
स्रोत व्यक्ति वा प्रशिक्षक.....	१०
प्रशिक्षकमा हुनुपर्ने गुणहरू.....	१२
तालिम विधि.....	१३
प्रवचन विधि	१३
प्रयोगात्मक विधि.....	१६
कक्षागत अभ्यास विधि	१७
स्थलगत अभ्यास विधि	१७
श्रव्य - दृष्य विधि	१८
फ्लोप चार्ट विधि	१८
प्रदर्शन विधि	१९

तालिम हल र तालिम सामग्री.....	१९
पाठयोजना.....	२१
तालिम अवधि र दैनिक कार्य तालिका.....	२२
मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण	२४
जिल्ला जनगणना अधिकृत तालिम.....	२६
इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (केन्द्रस्तर).....	३०
इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (जिल्लास्तर).....	३२
गणना सुपरिवेक्षक तालिम	३४
प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (छानिएका गणना सुपरिवेक्षकका लागि).....	३६
गणक तालिम	३७
विषयवस्तुसम्बद्ध प्रशिक्षण	३९
घर/परिवार सूचीकरण लगत	३९
लगत १	४३
लगत २	५४
विविध.....	६०
अनुसूचीहरु.....	७३

१. परिचय

सामान्यतया गणना तथा सर्वेक्षणबाट प्राप्त हुने तथ्याङ्कको गुणस्तर र विश्वसनियता तथ्याङ्क सङ्कलन र व्यवस्थापन गर्ने कार्यमा संलग्न जनशक्तिको कार्यसम्पादनमा भर पर्दछ । उनीहरूको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन तालिमलाई एक सशक्त माध्यमको रूपमा लिन सकिन्छ । नेपालमा प्रत्येक दश-दश वर्षको अन्तरालमा सञ्चालन गरिने जनगणना एक वृहद तथ्याङ्कीय कार्य भएकाले यसको कुशल सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि त्यसमा संलग्न हुने सबै तहका कर्मचारीहरूलाई निर्धारित लगत तथा अन्य फारामहरूका साथसाथै जनगणनासँग सम्बन्धित विषयहरूमा केन्द्रित रही सैद्धान्तिक तथा व्यावहारिक तालिम प्रदान गर्नुपर्ने हुन्छ । जनगणनाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि यस कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूलाई प्रत्यक्ष वा परोक्षरूपमा सम्बन्ध राख्ने विषयवस्तुमा गहिरिएर आवश्यक ज्ञान, सीप र तरिका सिकाउनुका अलावा गणनाको क्रममा आइपर्ने व्यावहारिक समस्या समाधान गर्ने उपायहरूबारे तालिममार्फत जानकारी प्रदान गर्नु अनिवार्य हुन्छ ।

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा प्रशिक्षकको रूपमा कार्य गर्ने व्यक्तिहरू, जनगणना अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक, गणना सुपरिवेक्षक र स्थलगत कार्यमा खटिने गणकहरूको लागि विभिन्न तहमा तालिमहरू सञ्चालन गर्नुपर्ने भएकाले तालिम कार्यक्रमलाई व्यवस्थित र प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन गर्ने कार्यमा सन्दर्भ सामग्रीको आवश्यकता महसुस भई यो निर्देशिका तयार गरिएको छ । प्रशिक्षण कार्य सञ्चालनमा संलग्न हुने केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग, जिल्ला जनगणना कार्यालय र इलाका जनगणना कार्यालयका साथसाथै तालिम कार्यक्रमहरूमा व्यवस्थापक वा प्रशिक्षकको रूपमा कार्यसम्पादन गर्ने व्यक्तिहरूले यसको अनुसरण वा प्रयोग गर्नु आवश्यक हुन्छ ।

यस निर्देशिकामा तालिम सञ्चालन गर्दा अपनाउनु पर्ने विधि, प्रक्रिया, तालिम योजना, प्रशिक्षक तथा प्रशिक्षार्थीहरूको छनौट, दैनिक कार्यतालिका, आवश्यक सामग्रीहरूको विवरण लगायत अन्य विषयहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रकाश पारिएको छ । यसका साथै विभिन्न विषयवस्तुमा केन्द्रित भई प्रशिक्षण प्रदान गर्दा समावेश गर्नुपर्ने आवश्यक कुराहरू पनि उल्लेख गरिएको छ ।

२. उद्देश्य

यस निर्देशिकाको प्रमुख उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

- जनगणना कार्यमा संलग्न हुने सबै तहका कर्मचारीहरूको कार्यक्षमता अभिवृद्धि गरी जनगणनाको समग्र कार्यसञ्चालन प्रभावकारी बनाउन सहयोग पुग्ने ।
- विभिन्न तहमा सञ्चालन गरिने तालिम कार्यक्रममा एकरूपता कायम गर्न तालिम विधि, कार्यतालिका, सहभागी तथा स्रोत व्यक्तिहरूको किसिम र सङ्ख्या तथा प्रयोग गरिने सामग्रीहरूको उचित व्यवस्थापन र प्रयोगमा सहयोग पुग्ने ।
- हरेक विषयवस्तुमाथि प्रशिक्षण दिँदा संलग्न गर्नुपर्ने अत्यावश्यक विषयहरूबारे प्रशिक्षकहरूलाई जानकारी हुने ।
- तालिम कार्यक्रमहरू प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुग्ने ।

३. तालिमका चरणहरू

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को लगत सूची सङ्कलन र गणना कार्यलाई लक्षित गरी निम्नानुसारका तालिमहरू सञ्चालन गरिन्छ ।

१. मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण (Master Training of Trainers - MTOT)
२. जनगणना अधिकृत तालिम
३. इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (केन्द्रस्तर)
४. इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (जिल्लास्तर)
५. गणना सुपरिवेक्षक तालिम
६. प्रशिक्षक प्रशिक्षण (गणना सुपरिवेक्षकहरूका लागि)
७. गणक तालिम

उपर्युक्त तालिमहरूको सम्बन्धमा संक्षेपमा तल उल्लेख गरिएको छ ।

१) मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण

जनगणनाका लागि सञ्चालन गरिने तालिमहरूमध्ये मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण सबैभन्दा पहिलो चरणको तालिम हो । यो तालिमलाई कार्यशालाको

रूपमा सञ्चालन गरिन्छ । जनगणना कार्यमा संलग्न हुने जनगणना अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक, गणना सुपरिवेक्षक र गणकहरूलाई प्रदान गरिने तालिमहरूमा प्रशिक्षकका साथसाथै तालिमको अनुगमन वा निरीक्षण कार्यमा संलग्न हुने अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरूलाई लक्षित गरी यो तालिम सञ्चालन गरिन्छ । तालिमप्राप्त कर्मचारीहरू विशेषतः जनगणना अधिकृतको लागि सञ्चालन हुने तालिममा प्रशिक्षकको हैसियतमा सहभागी हुने भएकाले यसमा जनगणनाका विषयवस्तु, लगत प्रश्नावलीहरू, निर्देशिका, गणनासम्बद्ध अवधारणा र परिभाषा, सन्दर्भ समय, सुपरिवेक्षण विधि, प्रयोग हुने अन्य गणना फारामहरू, आर्थिक तथा प्रशासनिक लगायत जनगणनाको सालैगिकीकरण तथा समावेशीकरण जस्ता विषयहरूमा पनि गहनरूपमा प्रशिक्षण, छलफल र अभ्यास गरिन्छ । यस तालिमबाट निम्नानुसार उद्देश्यहरू पूरा हुने अपेक्षा गरिन्छ ।

- जिल्ला जनगणना अधिकृत तथा इलाका सुपरिवेक्षक लगायतका तालिमहरूका लागि स्रोत व्यक्ति तयार गर्ने ।
- जनगणनासम्बन्धी अवधारणा, परिभाषा, सन्दर्भ समय र विधि आदिबारे स्पष्ट पार्ने ।
- जिल्ला र इलाकास्तरमा सञ्चालन हुने तालिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने जनशक्ति तयार गर्ने ।

२) जिल्ला जनगणना अधिकृत तालिम

जिल्लामा जनगणना अधिकृत भई खटिई जाने कर्मचारीहरूलाई प्रदान गरिने यो तालिम केन्द्रमा सञ्चालन गरिन्छ । तालिम प्राप्त गरेका कर्मचारीहरू इलाका सुपरिवेक्षक, गणना सुपरिवेक्षक र गणकस्तरको तालिम कार्यक्रममा प्रशिक्षकको हैसियतमा सहभागी हुन्छन् । यसका अलावा जिल्लाको जनगणना कार्यको समग्र व्यवस्थापनमा प्रत्यक्षतः संलग्न हुने भएकाले उनीहरूलाई प्रदान गरिने तालिम गहन, व्यवस्थित र नतिजामुखी हुनु जरूरी भएकाले यस तालिमबाट निम्नानुसारका उद्देश्यहरू पूरा हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

- इलाका सुपरिवेक्षक, गणना सुपरिवेक्षक र गणकहरूको लागि सञ्चालन गरिने तालिमका लागि स्रोत व्यक्ति तयार गर्ने ।
- जनगणनासम्बन्धी अवधारणा, परिभाषा, सन्दर्भ समय र विधि आदिबारे स्पष्ट पार्ने ।

- जिल्लामा जनगणनाको समग्र कार्यसञ्चालन प्रभावकारी बनाउन जनशक्तिको विकास गर्ने ।
- इलाकास्तरमा सञ्चालन हुने तालिमको लागि सुपरिवेक्षण तथा निरीक्षण गर्ने जनशक्ति तयार गर्ने ।

३) इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (केन्द्रस्तर)

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा जिल्ला जनगणना अधिकृतहरूलाई जिल्ला जनगणना कार्यालयका दैनिक प्रशासनिक तथा प्राविधिक कार्यमा सघाउने र जिल्ला जनगणना कार्यालयअन्तर्गत रहेको इलाकाको इलाका प्रमुखको रूपमा कार्यभार सम्हाल्ने व्यक्तिहरूलाई केन्द्रमा नै यो चरणको तालिम प्रदान गरिन्छ । यसरी तालिमप्राप्त इलाका सुपरिवेक्षकहरूलाई अन्य जिम्मेवारीको अलावा जिल्लामा सञ्चालन हुने इलाका सुपरिवेक्षक, गणना सुपरिवेक्षक र गणकस्तरको तालिममा प्रशिक्षकको रूपमा संलग्न गराइन्छ । यस तालिमबाट निम्नानुसार उद्देश्यहरू पूरा हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

- जिल्लास्तरका तालिम सञ्चालन र गणना कार्य व्यवस्थापनमा जनगणना अधिकृतलाई सहयोग गर्ने जनशक्ति तयार हुने ।
- लगत सूचीकरण र गणना कार्यको सुपरिवेक्षण तथा निरीक्षण गर्ने जनशक्ति तयार हुने ।
- राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा प्रयोग हुने अवधारणा, परिभाषा, सन्दर्भ समय र विधिबारे स्पष्ट पार्ने ।
- गणनासँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै: गणना सञ्चालन, प्रशासन र व्यवस्थापन आदिमा सहभागीहरूलाई दक्ष बनाउने ।

४) इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (जिल्लास्तर)

जनगणना प्रयोजनको निमित्त हरेक जिल्लालाई आवश्यकतानुसार विभिन्न इलाकाहरूमा विभाजन गरी ती इलाकाहरूमा प्रमुख भई काम गर्न इलाका सुपरिवेक्षकहरू खटाइन्छ । यो तालिम प्रत्येक जिल्ला जनगणना कार्यालय रहेको स्थानमा सञ्चालन गरिन्छ । तालिम प्राप्त कर्मचारीहरूलाई अन्य जिम्मेवारीको अलावा गणना सुपरिवेक्षक र गणक तालिममा प्रशिक्षकको रूपमा समेत सहभागी गराइन्छ । यस तालिमबाट निम्नानुसार उद्देश्यहरू पूरा हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

- जिल्लास्तरका तालिम सञ्चालन र गणना कार्य व्यवस्थापनमा जनगणना अधिकृतलाई सहयोग गर्ने जनशक्ति तयार हुने ।
- लगत सूचीकरण र गणना कार्यको सुपरिवेक्षण तथा निरीक्षण गर्ने जनशक्ति तयार हुने ।
- राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा प्रयोग हुने अवधारणा, परिभाषा, सन्दर्भ समय र विधिबारे स्पष्ट पार्ने ।
- गणनासँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै: गणना सञ्चालन, प्रशासन र व्यवस्थापन आदिमा सहभागीहरूलाई दक्ष बनाउने ।

५) गणना सुपरिवेक्षक तालिम

जिल्ला जनगणना कार्यालय र इलाकाहरूको मातहतमा रही गाउँ विकास समिति, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकाहरूको तोकिएका गणना क्षेत्रमा खटिएर घर/परिवार लगत सूचीकरण गर्ने, तोकिएको विधि अवलम्बन गरी परिवार छनौट गर्ने (छनौट गर्नुपर्ने जिल्लाहरूमा मात्र) र गणकहरूको कार्य विभाजन गरी गणना कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने आदि जिम्मेवारी गणना सुपरिवेक्षकहरूको हुने भएकाले उनीहरूको कार्यसम्पादन प्रभावकारी बनाउने उद्देश्यले यो तालिम सञ्चालन गरिन्छ ।

गणना सुपरिवेक्षक तालिम जिल्ला जनगणना कार्यालय रहेको स्थानमा सञ्चालन गरिन्छ । यो तालिम लिएका गणना सुपरिवेक्षकहरूमध्येबाट केही व्यक्तिहरू प्रशिक्षकको रूपमा छनौट गरी अन्य जिम्मेवारीको साथसाथै गणक तालिममा परिचालन गरिन्छ । यस तालिमका निम्न उद्देश्यहरू रहेका छन् ।

- गणक तालिमको लागि स्रोत व्यक्ति तयार गर्ने ।
- राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा प्रयोग हुने अवधारणा, परिभाषा, सन्दर्भ समय र विधिबारे स्पष्ट पार्ने ।
- नक्सको प्रयोग, घर/परिवार लगत सूचीकरण कार्य, सुपरिवेक्षणलगायतका विषयमा सहभागीहरूलाई दक्ष बनाउने ।
- घर/परिवार सूचीकरण लगत, लगत १ र लगत २ मा केन्द्रित भई सुपरिवेक्षकहरूलाई स्थलगत कार्यमा दक्ष बनाउने ।

६) प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (छानिएका गणना सुपरिवेक्षकहरूका लागि मात्र)

लगत सूची सङ्कलन कार्य समाप्त गरी फर्किएका सुपरिवेक्षकहरूमध्ये केहीको छनौट गरी गणक तालिममा प्रशिक्षकको रूपमा सहभागी गराउनुपर्ने हुन्छ । उनीहरूलाई प्रशिक्षण कार्य सञ्चालन गर्न सहज होस् र सिकाई प्रभावकारी हुन सकोस् भन्ने ध्येयले यो चरणको तालिम सञ्चालन गरिन्छ ।

यो तालिम जिल्ला जनगणना कार्यालयहरू रहेको स्थानमा सञ्चालन गरिन्छ । तालिम प्राप्त गरेका व्यक्तिहरूलाई गणकस्तरको तालिम कार्यक्रममा प्रशिक्षकको रूपमा सहभागी गराइन्छ । यस तालिममा प्रशिक्षण कार्य कसरी सञ्चालन गर्ने भन्ने विषय लगायत गणकहरूको तोकिएको कार्यसँग सम्बन्धित सबै विषयहरूमाथि पुनःताजकीकरणका लागि प्रशिक्षण प्रदान गरिन्छ । यस तालिमका निम्न उद्देश्यहरू रहेका छन् ।

- गणकहरूको लागि सञ्चालन गरिने तालिमको लागि स्रोत व्यक्ति तयार गर्ने ।
- सुपरिवेक्षकहरूले पहिल्यै प्राप्त गरिसकेको तालिमका विषयवस्तुहरूमा पुनःताजगी प्राप्त हुने ।
- गणकहरूको लागि सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रम प्रभावकारी र उपलब्धीमूलक हुने ।

६.१ गणक तालिममा प्रशिक्षकको रूपमा संलग्न हुने सुपरिवेक्षकहरू छनौट गर्ने आधार:

गणना सुपरिवेक्षकको लागि तालिम दिई काममा परिचालन गरिएका व्यक्तिहरूबाट निर्धारित मात्रामा निम्नअनुसारका आधारमा यथासम्भव समावेशी हुने गरी छनौट गरेर प्रशिक्षक प्रशिक्षणमा समावेश गराउनुपर्दछ ।

- गणना सुपरिवेक्षक तालिममा सक्रिय भई सहभागी भएको आधारमा जनगणना अधिकृत वा इलाका सुपरिवेक्षकले गरेको मूल्यांकन ।
- घर/परिवार सूचीकरण कार्यको कार्यसम्पादन मूल्यांकन ।
- प्रशिक्षण दिनसक्ने क्षमताको मूल्यांकन ।

७) गणक तालिम

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा जिल्ला/इलाका जनगणना कार्यालयको मातहतमा रही प्रत्येक गाउँ विकास समिति, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकाहरूको हरेक गणना क्षेत्रमा खटिएर विवरणहरू सङ्कलन गर्ने मुख्य जिम्मेवार कर्मचारीको रूपमा गणकहरूको परिचालन गरिन्छ । उनीहरूलाई गणनासम्बद्ध विषयहरूमा निपुण बनाई जनगणनाको उद्देश्य प्राप्त गर्नको लागि तालिम सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

यो तालिम हरेक जिल्ला/इलाका जनगणना कार्यालय रहेको स्थानमा सञ्चालन गरिन्छ । तालिम प्राप्त गरेका व्यक्तिहरूलाई जनगणनाको मुख्य कार्य लगत १ र लगत २ मार्फत विवरण सङ्कलन गर्ने कार्यमा खटाइन्छ । यस तालिमका निम्न उद्देश्यहरू रहेका छन् ।

- जनगणनाले अपेक्षा गरेका विवरणहरू प्रभावकारीरूपमा सङ्कलन गर्न गणकहरूको क्षमता अभिवृद्धि गरी उपयुक्त जनशक्ति तयार गर्ने ।
- राष्ट्रिय जनगणना २०६८ सम्बन्धी अवधारणा, परिभाषा, सन्दर्भ समय र विधिबारे गणकहरूलाई स्पष्ट पार्ने ।
- लगतहरूमा विशेष केन्द्रित भई गहन प्रशिक्षणमार्फत गणकहरूमा कुनै द्विविधाहरू रहन नदिई सही तथ्याङ्क प्राप्त गर्न सहयोग पुग्ने ।

४. तालिम सञ्चालन

क्र.सं	तालिमको नाम	स्थान	मिति
१	मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण	केन्द्र (काठमाण्डौ उपत्यका वा मोफसल)	२०६७ माघ १३ देखि २६ गतेसम्म
२	जनगणना अधिकृत तालिम	केन्द्र (काठमाण्डौ उपत्यका वा मोफसल)	२०६७ फागुन ५ देखि २३ गतेसम्म
३	इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (केन्द्रस्तर)	केन्द्र (काठमाण्डौ उपत्यका वा मोफसल)	२०६७ फागुन ११ देखि २३ गतेसम्म
४	इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (जिल्लास्तर)	जिल्ला जनगणना कार्यालय	२०६८ वैशाख ३ देखि १० गतेसम्म
५	गणना सुपरिवेक्षक तालिम	जिल्ला जनगणना कार्यालय	२०६८ वैशाख २२ देखि २८ गतेसम्म
६	प्रशिक्षक प्रशिक्षण (सुपरिवेक्षकहरूका लागि)	जिल्ला जनगणना कार्यालय	२०६८ जेठ २२ देखि २३ गतेसम्म
७	गणक तालिम	जिल्ला/इलाका जनगणना कार्यालय	२०६८ जेठ २५ देखि ३१ गतेसम्म

५. तालिम योजना र पूर्वतयारी

यस कार्ययोजनामा तालिम सञ्चालन हुने मिति, समय र स्थान, प्रशिक्षार्थीको तह र सङ्ख्या, दैनिक कार्यतालिका, प्रशिक्षक र सहयोगी कर्मचारीहरू, तालिम सामग्री, तालिम विधि, प्रशिक्षार्थीको लागि सुविधा (पिउने पानी, खाजा आदि), मूल्याङ्कन पद्धति जस्ता विषयहरू स्पष्टरूपमा समावेश गर्नुपर्दछ। पूर्वतयारी वा योजनाविना तालिम सञ्चालनको क्रममा विभिन्न कठिनाइहरू आउनसक्ने भएकाले यसतर्फ विशेष ध्यान दिनु आवश्यक हुन्छ। कार्ययोजना तयार भइसकेपछि निम्नअनुसारको तयारी गर्नुपर्दछ।

- तालिमको लागि आवश्यक सामग्रीहरूको व्यवस्थापन गर्ने।
- आवश्यक रकम पेशकी वा भुक्तानी लिने।
- काज वा अन्य प्रक्रियाबाट सहभागी गराइने प्रशिक्षार्थीहरूलाई समय, स्थान र मितिसमेत तोकेर पत्राचार वा अन्य माध्यमबाट जानकारी गराई सहभागिताको निश्चय गराउने।

- जनगणनाका लागि तयार गरिएका सामग्रीहरू जस्तै: लगत, निर्देशिका आदिलाई मूल आधार मानी कक्षा सञ्चालनको तयारी गर्ने ।
- तालिम हलको आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।

६. लक्षित समूह र प्रशिक्षार्थी सङ्ख्या

जनगणनाका लागि सञ्चालन गरिने तालिमहरूमा प्रशिक्षार्थीहरू जिम्मेवारी वा कामको प्रकृतिअनुसार फरक-फरक योग्यता भएका र विभिन्न निकायहरूबाट संलग्न गराउनुपर्ने हुन्छ । सरकारी निकायमा कार्यरत निजामती कर्मचारीहरू र विद्यालयका शिक्षक शिक्षिकाहरू काजमा भिकाएर, विश्वविद्यालय/क्याम्पसहरूमा जनसङ्ख्या वा तथ्याङ्कशास्त्र आदि अध्ययन गरिरहेका विद्यार्थीहरूका साथै अन्य क्षेत्रका व्यक्तिहरूको समेत आवश्यकताअनुसार करारमा नियुक्ति गरेर पनि जनशक्ति आपूर्ति गरिन्छ । तालिममा सहभागीहरूको सङ्ख्या कति हुनु ठीक हुन्छ भन्ने सवालमा भने कक्षाकोठाको क्षमता, सहभागीहरूको कुल सङ्ख्या र योग्यता आदि निर्धारक हुनसक्छन् । सहभागीको सङ्ख्या धेरै हुने तालिमहरूमा एक समूहमा वढीमा २५ देखि ३० जनासम्म संलग्न गराउनु उपयुक्त हुन्छ । त्यसैगरी जिल्लास्तरमा सञ्चालन गरिने इलाका सुपरिवेक्षक तालिममा सहभागीको सङ्ख्या १० जनाभन्दा कम नै हुन्छ । जिल्ला जनगणना अधिकृत तालिम, केन्द्रमा सञ्चालन हुने इलाका सुपरिवेक्षक तालिम, गणना सुपरिवेक्षक, प्रशिक्षक प्रशिक्षण (गणना सुपरिवेक्षकका लागि) र गणक तालिममा भने सहभागीहरूको सङ्ख्या धेरै हुन्छ । यस्ता तालिमहरूमा एक समूहमा वढीमा २५ देखि ३० जनासम्म संलग्न गराउन सकिन्छ । निर्धारित कार्यका लागि आवश्यक पर्ने व्यक्तिहरूको सङ्ख्या विभागबाट नै पूर्वनिश्चित हुने भएकाले सो बमोजिम एक समूहमा उपयुक्त सङ्ख्यामा सहभागी गराएर एउटै कक्षाकोठामा वा आवश्यकताअनुसार अलग-अलग कक्षाकोठाहरूमा तालिम सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

जनगणनाका हरेक तालिममा संलग्न हुने सहभागीहरूको संख्यात्मक विवरण मोटामोटीरूपमा तलको तालिकामा दिइएको छ ।

क्र.सं	तालिमको स्तर	जम्मा प्रशिक्षार्थी सङ्ख्या	जम्मा समूह	प्रतिसमूह प्रशिक्षार्थी सङ्ख्या	प्रशिक्षार्थीहरू
१	मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण	२०-३० जना	१	२०-३० जना	रा.प. द्वितीय र तृतीय श्रेणीका अधिकृत कर्मचारीहरू
२	जिल्ला जनगणना अधिकृत तालिम	८०-९० जना	४	२०-२५ जना	रा.प. तृतीय श्रेणीका अधिकृत र रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीका कर्मचारीहरू (तथ्याङ्क क्षेत्रमा कार्यरत)
३	इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (केन्द्रस्तर)	८०-९० जना	४	२०-२५ जना	रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीका कर्मचारीहरू (तथ्याङ्क क्षेत्रमा कार्यरत)
४	इलाका सुपरिवेक्षक तालिम ((जिल्लास्तर)	२५० - २६० जना	१ (जिल्लास्तर)	२-६ जना	रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीका कर्मचारीहरू
५	गणना सुपरिवेक्षक तालिम	८५०० जना	१-५ (जिल्लास्तर)	२५-३० जना	कम्तिमा निम्न माध्यामिक तहका शिक्षक/शिक्षिका र रा.प.अनं. प्रथम श्रेणी वा सोसरहका कर्मचारी वा करारमा नियुक्त कर्मचारीहरू
६	प्रशिक्षक प्रशिक्षण (जिल्लास्तर)	२०००-२५०० जना	१-२ (जिल्लास्तर)	२५-३० जना	छानिएका गणना सुपरिवेक्षकहरू
७	गणक तालिम	३४,००० जना	१-५ (इलाका जनगणना कार्यालय)	२५-३० जना	कम्तिमा प्राथमिक तहका शिक्षक/शिक्षिका वा रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणी वा सोसरहका कर्मचारी वा करारमा नियुक्त कर्मचारीहरू

७. स्रोत व्यक्ति वा प्रशिक्षक

जनगणनासँग सम्बन्धित विषयमा प्राविधिक, सैद्धान्तिक र व्यवहारिक विषयवस्तु जस्ता समग्र गणना सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी विषयमा प्रशिक्षण प्रदान गर्नुपर्ने भएकाले विभिन्न चरणका तालिमहरूमा प्रशिक्षकहरूको स्तर र योग्यता फरक फरक हुनसक्दछ । प्रशिक्षकहरू समावेश गराउँदा जनगणनासम्बन्धी सैद्धान्तिक मात्र नभई व्यवहारिक ज्ञान वढी भएका, सो कार्यमा प्रत्यक्षरूपमा संलग्न र अन्तरनिहित विषयवस्तुमा गहिरो चासो र ज्ञान भएका, सामान्यतया प्रशिक्षण प्रदान

गर्ने कार्य गर्दै आएका व्यक्तिहरू चयन गर्नुपर्दछ । विभिन्न चरणका तालिमहरूमा निम्नअनुसारका प्रशिक्षकहरू संलग्न गराउनुपर्दछ ।

क्र.सं	तालिमको स्तर	प्रशिक्षकहरू
१	मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> ■ विभागको सम्बन्धित शाखामा कार्यरत अधिकृत कर्मचारीहरू ■ जनसंख्या तथा तथ्यांक विज्ञहरू ■ प्रशासन तथा लेखा शाखाका प्रमुखहरू एवं अन्य अधिकृतहरू ■ जनगणनामा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न विभागका विभिन्न शाखाका अधिकृत कर्मचारीहरू ■ विभागभन्दा बाहिरका सरोकारवाला संघसंस्थाका विषय विज्ञहरू
२	जिल्ला जनगणना अधिकृत तालिम	<ul style="list-style-type: none"> ■ मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षणमा सहभागी भएका कर्मचारीहरू ■ जनगणनामा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न विभागका विभिन्न शाखाका अधिकृत कर्मचारीहरू ■ प्रशासन तथा लेखा शाखाका प्रमुखहरू एवं अन्य अधिकृतहरू ■ विभाग बाहिरका सरोकारवाला संघ संस्थाका विषय विज्ञहरू
३	इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (केन्द्रस्तर)	<ul style="list-style-type: none"> ■ मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षणमा सहभागी भएका कर्मचारीहरू ■ जनगणनामा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न विभागका विभिन्न शाखाका अधिकृत कर्मचारीहरू ■ प्रशासन तथा लेखा शाखाका प्रमुखहरू एवं अन्य अधिकृतहरू ■ विभागभन्दा बाहिरका सरोकारवाला संघसंस्थाका विज्ञहरू
४	इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (जिल्लास्तर)	<ul style="list-style-type: none"> ■ जिल्ला जनगणना अधिकृतहरू ■ विभागबाट तालिमका लागि खटिएका प्रशिक्षकहरू ■ केन्द्रमा तालिम प्राप्त इलाका सुपरिवेक्षकहरू ■ केही विशेष विषय विज्ञहरू (लैंगिक सवाल, सामाजिक समावेशीकरण आदि)

क्र.सं	तालिमको स्तर	प्रशिक्षकहरू
५	गणना सुपरिवेक्षक तालिम	<ul style="list-style-type: none"> ■ जिल्ला जनगणना अधिकृतहरू ■ विभागबाट तालिमका लागि खटिएका प्रशिक्षकहरू ■ इलाका सुपरिवेक्षकहरू
६	प्रशिक्षक प्रशिक्षण (जिल्लास्तर)	<ul style="list-style-type: none"> ■ जिल्ला जनगणना अधिकृत ■ इलाका सुपरिवेक्षकहरू ■ विभागबाट तालिमका लागि खटिएका प्रशिक्षकहरू
७	गणक तालिम	<ul style="list-style-type: none"> ■ जिल्ला जनगणना अधिकृत ■ इलाका सुपरिवेक्षकहरू ■ प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्राप्त गरेका गणना सुपरिवेक्षकहरू ■ विभागबाट तालिमका लागि खटिएका प्रशिक्षकहरू

७.१ प्रशिक्षकमा हुनुपर्ने गुणहरू

जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने विभिन्न तालिमहरूमा प्रशिक्षकको रूपमा काम गर्ने व्यक्तिहरूमा सामान्यतया निम्नअनुसारका गुणहरू हुनु आवश्यक हुन्छ ।

- प्रशिक्षार्थीहरूसमक्ष नम्र तथा शालिनरूपमा प्रस्तुत हुनसक्ने ।
- प्रशिक्षार्थीहरूबाट सोधिएका प्रश्नहरू, व्यक्त गरिएका विचारहरू र आलोचनात्मक टिप्पणीहरू सुन्न र आत्मसात गर्नसक्ने ।
- संयमित, क्षमाशील र लक्ष्योन्मुख ।
- जनगणनासम्बन्धी विषयवस्तुउपर स्पष्ट जानकारी भएको र छलफलका क्रममा उठेका प्रश्नहरू तत्काल स्पष्ट जवाफ दिनसक्ने ।
- ठूलो समूहलाई नियन्त्रणमा राखी आफ्ना कुराहरू राख्नसक्ने क्षमता ।
- आपसी अन्तरक्रियात्मक शैलीमा तालिम सञ्चालन गर्नसक्ने ।
- सकेसम्म स्थानीय वातावरण, चालचलन, जातजाति, भाषा, धर्म र भौगोलिक अवस्थितिको बारेमा जानकारी भएको ।

द. तालिम विधि

जनगणनाका लागि सञ्चालन गरिने विभिन्न चरणका तालिमहरूमा आवश्यकताअनुसार निम्न विधिहरू अवलम्बन गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।

- प्रवचना विधि (Lecture Method)
- प्रयोगात्मक विधि (Practical Method)
- कक्षागत अभ्यास विधि (Classroom Exercise/Mock Interview Method)
- स्थलगत अभ्यास विधि (Field Practice Method)
- श्रव्य दृश्य विधि (Audio Visual Method)
- फ्लीप चार्ट विधि (Flip Chart Method)
- प्रदर्शन विधि (Demonstration Method)

माथि उल्लिखित विधिहरूमध्ये कुनै विधि सैद्धान्तिक ज्ञान हासिल गर्नका लागि र कुनै विधि व्यवहारिक ज्ञान हासिल गर्नका लागि आवश्यकताअनुसार अवलम्बन गर्न सकिन्छ । यी विधिहरूको प्रयोग सम्बन्धमा विस्तृतरूपमा तल उल्लेख गरिएको छ ।

१. प्रवचन विधि

यो विधि तालिम सञ्चालनमा सबैभन्दा धेरै प्रयोग हुने विधि हो । यसको अवलम्बन गरी जनगणनाको लागि तयार गरिएका लगतहरू भर्ने तरिका, ती लगतहरूमा रहेका प्रश्नहरूको सैद्धान्तिक र व्यवहारिक पक्ष, अवधारणा र परिभाषा, सन्दर्भ समय आदिका बारेमा विस्तृत र गहनरूपमा छलफल गरी सबै सहभागीहरूलाई दक्ष बनाउनुपर्दछ । यसका लागि जनगणनामा प्रयोग गरिने विभिन्न निर्देशिकाहरूको आवश्यकताअनुसार प्रयोग गर्नुपर्दछ । कक्षा सञ्चालन गर्दा निम्न पक्षहरूमा ध्यान दिनु आवश्यक हुन्छ ।

- हरेक प्रश्नहरूमा अन्तरनिहित अर्थ स्पष्ट गरी उत्तर लेख्ने तरिकाबारे स्पष्ट पार्नुपर्दछ । यसका लागि सम्बन्धित निर्देशिकाको अनिवार्यरूपमा प्रयोग गर्नुपर्दछ । निर्देशिकामा उल्लेख गरिएका कुराहरू अक्षरसः पढी त्यसको सार वा अर्थ स्पष्ट पार्न पर्याप्त उदाहरणहरू प्रस्तुत गर्नुपर्दछ ।
- लगतमा दिइएका प्रश्नहरू तोडमोड नगरी हुबहु सोध्नुपर्दछ र उत्तरदाताले प्रश्न बुझ्न नसकेमा मात्र सार वा अर्थ नविग्रने गरी व्याख्या गर्न सकिन्छ भन्ने मनसाय व्यक्त गर्दै त्यसको तरिका समेत प्रदर्शन गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।

- फलीपचार्टको प्रयोग गरेर अथवा नमूना लगत बोर्डमा टाँसेर हरेक प्रश्नको उत्तर लेख्ने स्थानमा मार्करको सहायताले सम्भाव्य नमूना उत्तर लेख्दै प्रशिक्षार्थीहरूलाई सिकाउनुपर्दछ ।
- लगत फारामहरू भर्ने तरिका मात्र नभई हरेक प्रश्नहरूबाट प्राप्त गर्न खोजिएका सूचकहरू र नीतिगत महत्व पनि प्रष्ट हुनेगरी उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- कुन लगत वा फाराम कुन समयमा भर्ने भन्ने विषय वा तिनीहरूको प्रयोगको क्रमवद्धतामा विशेष ध्यान दिनुपर्ने विषयलाई जोड दिनुपर्दछ ।
- हरेक प्रश्नसँग आउनसक्ने व्यवहारिक समस्याहरूका सम्बन्धमा तर्कपूर्ण र सान्दर्भिक समाधान खोज्ने प्रयास गर्नुपर्दछ ।

यस विधिअन्तर्गत रहेर जनगणनाको परिचय, महत्व, विषयवस्तु, सुपरिवेक्षण विधि, प्रशासन, लेखा, तालिम, प्रचारप्रसार, निर्देशिका र अन्य फारामहरू आदि सम्बन्धमा समेत प्रकाश पार्नुपर्दछ । यसअन्तर्गतका प्रत्येक सत्रका लागि सामान्यतया: १ घण्टा ३० मिनेटको समय छुट्टयाई त्यसलाई निम्नानुसार विभाजन गरी कक्षा सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

परिचय र विषयप्रवेश	→	५ मिनेट
मुख्य विषय	→	६० मिनेट
छलफल र प्रश्नोत्तर	→	२० मिनेट
निष्कर्ष	→	५ मिनेट

क) परिचय र विषयप्रवेश:

- प्रशिक्षकले कक्षाकोठामा प्रवेश गरेपछि सर्वप्रथम आफ्नो नाम, ठेगाना, शैक्षिक योग्यता, कार्यरत निकाय, अनुभव आदि समेटिएको संक्षिप्त परिचय दिनुपर्दछ ।
- प्रशिक्षार्थीहरूको सङ्ख्या सानो छ भने उनीहरूको पनि संक्षिप्त परिचय लिन सकिन्छ, तर समयसीमाका कारण ठूलो सङ्ख्याका प्रशिक्षार्थीहरूको परिचय लिन भने सम्भव हुँदैन ।
- प्रशिक्षकले परिचयको साथसाथै आफूले प्रशिक्षण दिने विषयको मुख्य शीर्षक र सम्पूर्ण विषयहरूको संक्षिप्त जानकारी दिनुपर्दछ । यसरी विषयप्रवेश गर्दा पाठयोजनाको अवलम्बन गरी पूरा सत्रको समय अवधिमा समेटिने विषयहरू,

ती विषयहरू समावेश गर्नुको औचित्यता, प्रशिक्षणबाट अपेक्षा गरिएको उपलब्धिलगायतका कुराहरू संक्षेपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

ख) मुख्य विषय :

- विषय प्रवेश गरिसकेपछि प्रशिक्षकले निर्धारित सत्रका लागि छुट्टयाइएको मुख्य विषयमा केन्द्रित हुनुपर्दछ । यस क्रममा मुख्य विषयसँग सम्बन्धित कुराहरू स्पष्ट पार्न आवश्यक पर्ने तालिम सामग्रीहरू जस्तै: लगत, निर्देशिका आदिको प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
- निर्धारित विषयसँग सम्बन्धित कुनै पनि कुराहरू नछुट्ने गरी सान्दर्भिक उदाहरणहरू समेत समावेश गरेर सबै प्रशिक्षार्थीले बुझ्नसक्ने वातावरण बनाउनुपर्दछ ।
- कक्षा सञ्चालन गरिरहेको अवस्थामा प्रशिक्षार्थीहरूबाट व्यक्त गरिएका जिज्ञासाहरूको सकेसम्म तत्कालै जवाफ दिनुपर्दछ । अन्यथा छलफल र प्रश्नोत्तरका लागि छुट्टयाइएको समयमा जवाफ दिने जानकारी दिनुपर्दछ ।

नोट: जनगणनासम्बन्धी विभिन्न विषयमा केन्द्रित भई तालिम दिँदा अनिवार्यरूपमा समावेश गर्नुपर्ने विषयहरूको विस्तृत व्याख्या पछाडिको खण्डमा दिइएको छ ।

ग) छलफल र प्रश्नोत्तर :

- मुख्य विषयवस्तुमा केन्द्रित भई कक्षा सञ्चालन पश्चात सहभागीहरूको जिज्ञासा तथा प्रश्नहरू भएमा त्यसको लागि समय दिनुपर्दछ ।
- सान्दर्भिक प्रश्न तथा जिज्ञासाहरूको स्पष्ट उत्तर दिनुपर्दछ । आफ्नो ज्ञान वा जानकारी बाहिरको प्रश्नका हकमा सम्बन्धित विशेषज्ञ वा तालुक निकाय वा व्यक्तिको सहायता लिनुपर्दछ ।

घ) निष्कर्ष :

- विषयवस्तुमा केन्द्रित भई छलफल तथा प्रश्नोत्तरबाट प्राप्त भएका सार कुराहरू समावेश गरी निष्कर्ष निकाल्नुपर्दछ ।
- निर्धारित सत्रको लागि छट्ट्याइएका विषयहरूमा केन्द्रित रही निष्कर्ष निकालिएका महत्वपूर्ण कुराहरू संक्षेपमा पुनः उल्लेख गर्दै कक्षा टुट्ट्याउनुपर्दछ ।

२) प्रयोगात्मक विधि

- कार्यतालिकामा छट्ट्याइएको समयभित्र सबै प्रशिक्षार्थीहरूलाई कक्षाकोठामा सम्मिलित गराई आपसमा अभ्यास गर्न लगाउनुपर्दछ ।
- स्थलगत कार्यमा प्रयोग हुने गणना क्षेत्र नक्सा, लगत तथा अन्य फारामहरूको प्रशिक्षक स्वयम्ले प्रयोग गरी प्रशिक्षार्थीलाई समेत प्रयोग गर्न लगाएर स्पष्ट पार्नुपर्दछ ।
- लगत/फारामहरू भर्ने, परिवार छनौट गर्ने, नक्सा प्रयोग गर्ने विधि सिकाउनका लागि सम्बन्धित निर्देशिकाहरू पनि सँगसँगै प्रयोग गर्नुपर्दछ ।
- प्रयोगात्मक अभ्यासका क्रममा आईपरेका समस्यामाथि छलफल गरी समाधानका उपायबारे छलफल गर्नुपर्दछ ।

३) कक्षागत अभ्यास विधि

- सबै सहभागीहरूलाई सामान्यतया दुई दुई जनाको समूहमा विभाजन गरी उनीहरूलाई लगत र अन्य फारामहरू उपलब्ध गराउने ।
- एकपटकमा एक जनालाई गणक र अर्कोलाई उत्तरदाताको रूपमा लगत र फारामहरू भर्न लगाउने ।
- सर्वप्रथम उत्तरदाताहरूसँग कस्तो व्यवहार गर्ने, प्रश्नहरू कसरी सोध्ने, उत्तर सम्झन कठिन भएको अवस्थामा कसरी सहज बनाउने जस्ता विषयहरू प्रशिक्षकहरूबाट नै अभ्यासस्वरूप प्रदर्शन गर्ने ।

- पहिला गणक बनेकोलाई उत्तरदाता र उत्तरदाता बनेकोलाई गणक बनाई पालैपालो लगतहरू भर्न लगाउने ।
- उनीहरूले लगत भर्ने कार्य गरिरहँदा प्रशिक्षकले सुपरिवेक्षण गर्ने र प्रशिक्षार्थीहरूलाई आफूले देखेका समस्या टिपोट गर्न लगाउने ।
- लगत तथा फारामहरू भर्ने क्रममा आइपरेका समस्याउपर छलफल गर्ने र सम्भव भएसम्म समाधानका उपाय पत्ता लगाउने ।

४) स्थलगत अभ्यास विधि

प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिमस्थलबाट नजिकैको स्थानमा भ्रमण गराई घर/परिवारहरूमा प्रत्यक्ष अन्तर्वार्तामार्फत लगत भर्न र नक्साको प्रयोग गर्न व्यवहारतः सक्षम बनाउन यो विधि अवलम्बन गर्नुपर्दछ । यसका लागि एक दिनको पूरै समय र त्यसबाट प्राप्त अनुभवबारे छलफल गर्न कम्तिमा एक सत्रको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । यस सम्बन्धमा निम्नानुसारका कुराहरूमा ध्यान दिनु आवश्यक हुन्छ ।

- प्रशिक्षार्थीहरूलाई ४-५ जनाको एक समूहमा विभाजन गरी लगत, निर्देशिका र अन्य आवश्यक सामग्रीहरू उपलब्ध गराई स्थलगत अभ्यासमा जाने स्थान र समयबारे पूर्व जानकारी गराउने ।
- हरेक समूहलाई भ्रमण गरिएको स्थानको सकेसम्म अलग-अलग स्थानमा लैजाने ।
- आवश्यकताअनुसार गणना क्षेत्र नक्सा प्रयोग गर्न लगाउने ।
- स्थलगत अभ्यास गराउँदा प्रत्येक समूहबाट न्यूनतम पाँच वटा घर/परिवारहरूमा लगत तथा अन्य सान्दर्भिक फारामहरू भर्न लगाउने ।
- प्रत्येक समूहमा सुपरिवेक्षकको रूपमा एक-एक जना प्रशिक्षकलाई संलग्न गराउने ।
- कुनै गणकले उत्तरदातासँग गरेको व्यवहार, विषयवस्तुमा जानकारीको स्तर, अन्तर्वार्ता सञ्चालन आदि कुराहरूको कम्तीमा एक परिवारमा पूरै अन्तर्वार्ता अवधिभर अवलोकन गरी कमि-कमजोरीहरू पहिल्याएर सुधारका लागि प्रशिक्षकले सुझाव दिने ।

- सुपरिवेक्षणको क्रममा देखिएका समस्याहरूको टिपोट गर्ने/गराउने र स्थलगत रूपमै समाधानका उपायहरू खोज्ने ।
- स्थलगत भ्रमण क्रममा हरेक समूहबाट प्राप्त भएका अनुभव र उनीहरूले देखेका समस्याबारे छलफल गरी निष्कर्षमा पुग्ने ।

५) श्रव्य -दृश्य विधि

- सहभागीहरूलाई सम्भव भएसम्म एउटै वा छुट्टाछुट्टै कक्षाकोठामा जम्मा गराई जनगणनासँग सम्बन्धित श्रव्य दृश्य सामग्रीहरू सुनाउने र देखाउने ।
- तयार गरिएका गीत, कविता, मुक्तक, Jingles, विज्ञापन, अन्तर्वार्ता, अनुरोध आदि श्रव्य सामग्रीहरू सुनाउने ।
- जनगणनासम्बन्धी टेलिचलचित्र, वृत्तचित्र, अन्तर्वार्ता, दृश्यात्मक गीत, विज्ञापन तथा अनुरोधहरू आवश्यक माध्यमहरूको प्रयोग गरी प्रशिक्षार्थीहरूलाई देखाउने ।
- श्रव्य-दृश्यमार्फत सहभागीहरूले हासिल गरेका मुख्य जानकारीहरू टिपोट गर्न लगाउने र त्यसउपर छलफल गर्ने ।

६) फ्लिप चार्ट विधि

- शिक्षण विधिको प्रयोग गरी कक्षा सञ्चालन गर्दा हरेक कक्षामा जनगणनाका लगत तथा फारामहरूमा आधारित भई तालिम प्रयोजनका लागि तयार गरिएका फ्लिप चार्टहरू कक्षा कोठाको उपयुक्त स्थानमा सबै सहभागीहरूले देख्न सक्ने गरी भुण्ड्याउने ।
- फ्लिपचार्टमा तयार गरिएका प्रश्न तथा तिनीहरूका उत्तरहरू क्रमशः पानैपिच्छे नछुटाई अध्यापन गर्दै जाने ।
- प्रश्नहरूबाहेक अन्य तयारी सान्दर्भिक सामग्रीहरू जस्तै अवधारणा र परिभाषा आदि पनि अक्षरशः देखाउँदै सिकाउने ।

७) प्रदर्शन विधि

- प्रशिक्षकहरूमध्ये एक जना गणक र अर्को एक जना उत्तरदाताको रूपमा सहभागी भई कक्षा कोठामै अन्तर्वार्ता सञ्चालन गरी लगतहरूमा राखिएका प्रश्नहरू सोध्ने तरिका प्रदर्शन गर्ने ।
- सोधिएका प्रश्नहरूको आशय उत्तरदाताले बुझ्न नसकेमा उसले बुझ्नसक्ने तर सार/ अर्थ तोडमोड नहुने गरी अप्रत्यक्ष तवरले सोध्ने तरिकाको अभिनय प्रस्तुत गर्ने ।

९. तालिम हल र तालिम सामग्री

तालिम सञ्चालन गर्नका लागि तालिमको प्रकृति र सहभागीहरूको संख्याअनुसार तालिम हल वा कक्षाकोठाको आकार सानो वा ठूलो हुनसक्दछ । सामान्यतया तालिमका लागि हल वा कक्षा कोठाको गुणस्तर निम्नानुसार हुनु आवश्यक हुन्छ ।

- पर्याप्त मात्रामा उज्यालो कोठा
- धुलो र पानी (वर्षा) ले असर नगर्ने
- शान्त र सफा कोठा
- सफा शौचालयको सुविधा

तालिम सञ्चालनका लागि निम्नानुसारका तालिम सामग्रीहरू जुटाउनुपर्दछ ।

- **कक्षा कोठाको लागि:**
 - पर्याप्त मात्रामा (सहभागी, प्रशिक्षक र व्यवस्थापकहरूलाई पुराने) फर्निचर (कुर्सी, टेबुल आदि)
 - बोर्ड, मार्कर/चक र डस्टर
 - फ्लीप चार्ट
 - नक्सा, फ्लीप चार्ट आदि भण्ड्याउने बोर्ड
 - कम्प्युटर र प्रोजेक्टर (उपलब्ध हुन सकेमा)
 - आवश्यकताअनुसार कैची, टेप, पञ्चिड मेशिन, फाइल आदि ।
 - हाजिरी फाराम, रकम भुक्तानी गर्ने भर्पाई, अन्य आर्थिक तथा प्रशासनिक फारामहरू

- सहभागीहरूको लागि:
 - जनगणनाको भोला
 - नोट प्याड
 - डटपेन
 - निर्देशिका तथा अन्य सन्दर्भ सामग्रीहरू
 - नमूना लगत र अन्य फारामहरू
- कक्षागत अभ्यासका लागि:
 - आवश्यक सङ्ख्यामा नमूना लगत
 - आवश्यकताअनुसार गणना क्षेत्र नक्सा र अन्य सामानहरू
- गणनासँग सम्बन्धित लगत, निर्देशिका तथा फारामहरू :
 - लगत १ र लगत २
 - घर/परिवार सूचीकरण लगत
 - घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराम, कन्ट्रोल फाराम आदि
 - विभिन्न निर्देशिकाहरू
 - गणना क्षेत्र नक्सा
 - आवश्यकताअनुसार क्याल्कुलेटर
 - अन्य सामग्रीहरू

द्रष्टव्य: तालिम सञ्चालनका क्रममा प्रयोग हुने हाजिरी फाराम, रकम भुक्तानी गर्ने फाराम लगायत विभिन्न फारामहरूको नमूना अनुसूचीमा दिइएको छ ।

१०. पाठयोजना

तालिमका लागि तयार गरिएको कार्यतालिकाअनुसारका सत्रहरूमा प्रशिक्षकले आफूले प्रशिक्षण दिनुपर्ने विषयहरू नछुट्ने गरी पाठयोजना आफैले तयार गर्नुपर्दछ । योजनावद्धरूपमा प्रशिक्षण सञ्चालन गर्नका लागि आफूले सिकाउनुपर्ने विषय र यसका लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू, सन्दर्भ सामग्री वा लेख रचना जस्ता पर्याप्त उदाहरणहरूसमेत संलग्न राखी पाठयोजना तयार गर्नुपर्दछ । पाठयोजनाले प्रशिक्षकहरूलाई विषयवस्तुको गहनताको आधारमा समय विभाजन गरी योजनावद्ध र प्रभावकारीरूपमा सिकाउन मद्दत गर्दछ । सामान्यतया तल दिइएको नमूनाअनुसारको पाठयोजना तयार गर्नुपर्दछ ।

पाठयोजनाको नमूना

जनगणना अधिकृत तालिम

पाठयोजना			
पहिलो दिन			
प्रशिक्षक		
मिति र समय	२०६...../...../....., १०:१५-११:४५		
शीर्षक	राष्ट्रिय जनगणना २०६८: परिचय, महत्व, उद्देश्य र कार्यतालिका	समयावधि	१ घण्टा ३० मिनेट
		स्थान:.....तालिम हल.....
लक्षित समूह	राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा जनगणना अधिकृतको रूपमा काम गर्ने कर्मचारीहरू		
प्रशिक्षण विधि	कक्षा शिक्षण, अन्तरक्रिया र छलफल		
उद्देश्य			
<ul style="list-style-type: none"> • प्रशिक्षार्थीहरूलाई राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को बारेमा पूर्ण जानकारी बनाउने । • राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को महत्व, उद्देश्य र कार्ययोजनाबारे स्पष्ट पार्ने । 			
मुख्य सामग्री	<ul style="list-style-type: none"> • गणना निर्देशिका 		
प्रशिक्षार्थीको तयारी	<ul style="list-style-type: none"> • प्रशिक्षार्थीहरूले सम्बन्धित सामग्रीहरू (लगत, निर्देशिका आदि) लिई आउनेछन् । • ठीक समयमा उपस्थित भई कक्षाको मर्यादा र नियमहरूको पालना गर्नेछन् । 		

क्रियाकलापः समय	विषय	
प्रशिक्षकको तयारी	<ul style="list-style-type: none"> परिचय, पृष्ठभूमि र उद्देश्यः राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को परिचय र महत्व राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को उद्देश्य राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को कार्ययोजना छलफल र प्रश्नोत्तर निष्कर्ष 	५ मिनेट २० मिनेट २० मिनेट २० मिनेट २० मिनेट ५ मिनेट
अपेक्षित प्रतिफल	प्रशिक्षार्थीहरू राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को सम्बन्धमा जानकारी भई सर्वसाधारणलाई यसको महत्वबारे बुझाउनसक्ने र कार्यसम्पादनका क्रममा आवश्यक विषयहरू आत्मसात गर्नसक्ने हुनेछन् ।	

११. तालिम अवधि र दैनिक कार्य तालिका

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ का लागि सञ्चालन गरिने तालिमहरूमा विषयवस्तुमाथि सिकाई आवश्यकताको गहनता, विषयवस्तुको मात्रा वा भार, प्रशिक्षार्थीहरूको योग्यता, कार्यसम्पादनको अपेक्षित गुणस्तर आदि पक्षहरूलाई ध्यान दिई तालिमको अवधि निर्धारण र कार्यतालिका तयारी गरिएको छ । निर्धारित तालिम अवधि तपसिलबमोजिम रहेको छ ।

तालिमका अवधि

क्र.सं	तालिमको स्तर	कार्य दिन
१	मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण गोष्ठी	१०
२	जिल्ला जनगणना अधिकृत तालिम	१५
३	इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (केन्द्रस्तर)	१०
४	इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (जिल्लास्तर)	८
५	गणना सुपरिवेक्षक तालिम	७
६	प्रशिक्षक प्रशिक्षण (जिल्लास्तर)	२
७	गणक तालिम	७
जम्मा		५९

यसैगरी सबै तहका तालिमहरू व्यवस्थितरूपमा सञ्चालन गर्नका लागि तलको तालिकामा उल्लेख भएअनुसारको समय विभाजन गरी अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको संरचनामा दैनिक कार्यतालिका तयार गरी तालिम सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

तालिम समयतालिका (सबै तालिमहरूका लागि उपयोगी)

कार्यक्रम	समय
पहिलो सत्र	१०:०० देखि ११:३० सम्म
विश्राम	११:३० देखि ११:४० सम्म
दोस्रो सत्र	११:४० देखि ०१:१० सम्म
खाजा समय	०१:१० देखि ०१:५० सम्म
तेस्रो सत्र	०१:५० देखि ०३:२० सम्म
विश्राम	०३:२० देखि ०३:३० सम्म
चौथो सत्र	०३:३० देखि ०५:०० सम्म

उपर्युक्तअनुसार समय विभाजन गरी देहायका विषयहरू प्रत्येक सत्रहरूमा समावेश गरी दैनिक कार्यतालिका तयार गर्नुपर्दछ ।

१) मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यशाला

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय जनगणना २०६८
मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यशाला

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	११:१०- ११:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:२०- ३:३०	३:३०-०५:००	स्रोत व्यक्ति
१०/१३	उद्घाटन सत्र		विश्राम	नेपालमा जनगणना र रा.ज.ग. २०६८ को उद्देश्य, महत्व, विधि, सन्दर्भ समय, कार्यसंगठन र कार्यतालिका		खाजा समय	राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा सालैगिकीकरण		विश्राम	राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा सामाजिक समावेशीकरण	
१०/१४	जनगणना अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार (जनगणना अधिकृत निर्देशिका)			इलाका सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार (इलाका सुपरिवेक्षक निर्देशिका)			गणना सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार (गणना सुपरिवेक्षक निर्देशिका)			गणकको काम, कर्तव्य र अधिकार (गणना निर्देशिका)	
१०/१७	तालिम निर्देशिकाको प्रयोगसम्बन्धी जानकारी			गणना क्षेत्र नक्साको प्रयोग - १			गणना क्षेत्र नक्साको प्रयोग-२			प्रयोग हुने लगतहरू तथा अवधारणा र परिभाषाहरू (गणना क्षेत्र, अक्सर बसोबास, घर, परिवार, परिवारमूली, व्यक्ति, आदि)	
१०/१८	घर/परिवार सूचीकरण लगत : परिचयात्मक विवरण र महल १-९			घर/परिवार सूचीकरण लगत : महल १०-२८			घर/परिवार सूचीकरण लगत: महल २९-३० र पृष्ठान्तका विवरण			छनौट विधि र परिवार छनौट गर्ने तरिका	
१०/१९	परिवार छनौट विधि (प्रयोगात्मक) र घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराम भर्ने तरिका			लगत १: परिचयात्मक विवरण र पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं १-२ सम्म			लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ३ देखि ७ सम्म			लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ८ देखि १० सम्म	

क्रमशः

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	१:१०- १:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:२०- ३:३०	३:३०-०५:००	स्रोत व्यक्ति
१०/२०	लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ११ देखि १२ सम्म			लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं १३ देखि १४ सम्म			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १ देखि ६ सम्म			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल ७ देखि ११ सम्म	
१०/२२	लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १२			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १३ देखि १५ सम्म			लगत २: परिचयात्मक विवरण र व्यक्तिगत विवरणको महल १-७ र महल १६-१९			लगत २: व्यक्तिगत विवरणको महल २० देखि २१ सम्म	
१०/२३	लगत २: व्यक्तिगत विवरणको महल नं २२			लगत २: व्यक्तिगत विवरणको महल नं २३ र २४			लगत २: व्यक्तिगत विवरणको महल नं २५-२७ सम्म			लगत १ र २ को समग्र छलफल तथा स्थलगत अभ्यासको तयारी	
१०/२४	स्थलगत अभ्यास										
१०/२५	स्थलगत अभ्यासको छलफल			स्थलगत अभ्यासको छलफल			कभर पेज र कन्ट्रोल फाराम भर्ने तरिका			राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा प्रशासनिक व्यवस्था	
१०/२६	राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा आर्थिक प्रशासन			जनगणनामा सुपरिवेक्ष ण तथा निरीक्षण विधि			गणना सामग्रीहरूको वितरण, सुरक्षा, परिवहन र वरवुभारथ			प्रचारप्रसारको व्यवस्था र श्रव्य दृश्य सामग्रीको प्रस्तुति तथा समापन	

२) जिल्ला जनगणना अधिकृत तालिम

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय जनगणना २०६८
जिल्ला जनगणना अधिकृत तालिम

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	१:१०- १:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:२०- ३:३०	३:३०-०५:००	स्रोत व्यक्ति
११/५	उद्घाटन सत्र		विश्राम	राष्ट्रिय जनगणना २०६८: उद्देश्य, महत्व, गणना विधि, कार्यसंगठन		खाजा समय	राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को तालिम कार्यक्रमबारे जानकारी		विश्राम	राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा सालैगिकीकरण	
११/६	राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा सालैगिकीकरण			राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा सामाजिक समावेशिकरण			राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा सामाजिक समावेशिकरण			जनगणना अधिकृत निर्देशिकाको प्रयोगसम्बन्धी जानकारी	
११/८	जनगणना अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार			इलाका सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार ((इलाका सुपरिवेक्षक निर्देशिका)			गणना सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार ((गणना सुपरिवेक्षक निर्देशिका)			गणकको काम, कर्तव्य र अधिकार (गणना निर्देशिका)	
११/९	गणना क्षेत्रको पहिचान, नक्सा अध्ययन र प्रयोग गर्ने तरिका-१			गणना क्षेत्र नक्सा अध्ययन र प्रयोग गर्ने तरिका-२			अन्तर्वार्ताको तयारी, सञ्चालन र समापन (व्यवहारिक पक्ष)			प्रश्नावली/फाराम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने महत्वपूर्ण कुराहरू	

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	१:१०- १:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:२०- ३:३०	३:३०-०५:००	स्रोत व्यक्ति
११/१०	प्रयोग हुने लगतहरु तथा अवधारणा र परिभाषाहरु (गणना क्षेत्र, अक्सर बसोबास, घर, परिवार, परिवारमूली, व्यक्ति, आदि)			घर/परिवार सूचीकरण । लगत: परिचयात्मक विवरण र महल १-९			घर/परिवार सूचीकरण । लगत: महल १० देखि १६ सम्म			घर/परिवार सूचीकरण लगत: महल १७-२८ सम्म	
११/११	घर/परिवार सूचीकरण लगत: महल २९-३० र पृष्ठान्तका विवरण			घर/परिवार सूचीकरण । लगत (कक्षागत अभ्यास र प्रदर्शन)			छनौट विधि, परिवार छनौट गर्ने तरिका र घर/परिवार सूचीकरण । लगत उतार फाराम			परिवार छनौट गर्ने तरिका (प्रयोगात्मक)	

क्रमशः

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	१:१०- १:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:२०- ३:३०	३:३०-०५:००	स्रोत व्यक्ति
११/१२	लगत १: परिचयात्मक विवरण र पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं १-२			लगत १: परिचयात्मक विवरण र पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ३- ७			लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ८ - १० सम्म			लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ११ र १२	
११/१३	लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं १३ र १३			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १ देखि ६ सम्म			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल ७ देखि ११ सम्म			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १२	
११/१५	लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १३-१५			लगत १: कक्षागत अभ्यास र छलफल			लगत २: परिचयात्मक विवरण र व्यक्तिगत विवरण महल १- ७ सम्म र १६-१९			लगत २: व्यक्तिगत विवरणको महल २०-२१ सम्म	
११/१६	लगत २: व्यक्तिगत विवरण महल २२			लगत २: व्यक्तिगत विवरणको महल २३ र २४			लगत २: व्यक्तिगत विवरणको महल २५- २७ सम्म			लगत २: कक्षागत अभ्यास र छलफल	

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	१:१०- १:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:२०- ३:३०	३:३०-०५:००	स्रोत व्यक्ति
११/१७	स्थलगत अभ्यास										
११/१९	स्थलगत अभ्यासको छलफल			स्थलगत अभ्यासको छलफल			घर/परिवार सूचीकरण लगत, लगत १ र लगत २ को सार			लगतहरूका कभर पेज र कन्ट्रोल फाराम भने तारिका	
११/२०	राष्ट्रिय जनगणना २०६८ सम्बन्धी प्रशासनिक व्यवस्था			राष्ट्रिय जनगणना २०६८ सम्बन्धी प्रशासनिक व्यवस्था			राष्ट्रिय जनगणना २०६८ सम्बन्धी आर्थिक प्रशासन			राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा आर्थिक प्रशासन	
११/२२	जनगणनामा तालिम निर्देशिकाको प्रयोग			जनगणनामा प्रचारप्रसार र जनसम्पर्क			जनगणनाका श्रव्य दृश्य सामग्रीको प्रस्तुति			गणनामा सामग्रीहरू को व्यवस्थापन, परिवहन, सुरक्षा र वरवुभारथ	
११/२३	सुपरिवेक्षण तथा निरीक्षण विधि र प्रगति प्रतिवेदन			जनगणना सचेतना गोष्ठी सञ्चालन: प्रक्रिया र विषयवस्तु			इलाका सुपरिवेक्षक, गणना सुपरिवेक्षक तथा गणकहरूलाई कार्यक्षेत्र को बाँडफाँड गर्ने विधि			तालिमको समापन	

३) इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (केन्द्रस्तर)

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय जनगणना २०६८
इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (केन्द्रस्तर)

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	१:१०- १:२०	०१:२०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:२०- ३:३०	३:३०-०५:००	स्रोत व्यक्ति
११/११	उद्घाटन सत्र		विश्राम	राष्ट्रिय जनगणना २०६८: उद्देश्य, महत्व, गणना विधि, सञ्चालन कार्यतालिका		खाजा समय	राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरण		विश्राम	जनगणनामा तालिम र तालिम निर्देशिकाको प्रयोग	
११/१२	इलाका सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार (इलाका सुपरिवेक्षक निर्देशिका)			गणना क्षेत्र पहिचान, नक्सा अध्ययन र प्रयोग गर्ने तरिका			प्रश्नावली/फाराम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने महत्वपूर्ण कुराहरू तथा अवधारणा र परिभाषाहरू			घर/परिवार सूचीकरण । लगत: परिचयात्मक विवरण र महल १-९	
११/१३	घर/परिवार सूचीकरण लगत: महल १० देखि १६ सम्म			घर/परिवार सूचीकरण । लगत: महल १७-२८			घर/परिवार सूचीकरण लगत: महल २९-३० र पृष्ठान्तका विवरणहरू			छनौट विधि र परिवार छनौट गर्ने तरिका	
११/१४	परिवार छनौट गर्ने र घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराम भर्ने तरिका			लगत १: परिचयात्मक विवरण र पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं १ देखि २ सम्म			लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ३ देखि ७ सम्म			लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ८ देखि १० सम्म	

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	१:१०- १:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:२०- ३:३०	३:३०-०५:००	स्रोत व्यक्ति
११/१६	लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ११ देखि १२ सम्म		११:३०- ११:४०	लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं १३ देखि १४ सम्म		१:१०- १:५०	लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १ देखि ६ सम्म		३:२०- ३:३०	लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल ७ देखि ११ सम्म	
११/१७	लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १२			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १३ देखि १५ सम्म			लगत २: परिचयात्मक विवरण र व्यक्तिगत विवरण महल १-७ र १६-१९ सम्म			लगत २: व्यक्तिगत विवरण महल २०-२१ सम्म	
११/१९	लगत २: व्यक्तिगत विवरणको महल २२			लगत २: व्यक्तिगत विवरणको महल २३-२४ सम्म			लगत २: व्यक्तिगत विवरणको महल २५-२७ सम्म			लगत १ र २: कक्षागत अभ्यास र छलफल	
११/२०	स्थलगत अभ्यास										
११/२२	स्थलगत अभ्यासको छलफल			कभर पेज र कन्ट्रोल फाराम भर्ने तारिका			सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार (सुपरिवेक्षक निर्देशिका)			गणकको काम, कर्तव्य र अधिकार (गणना निर्देशिका)	
११/२३	इलाका जनगणना कार्यालयको व्यवस्थापन			जनगणनामा सामग्रीहरूको वितरण, परिवहन, सुरक्षा र वरवुभाारथ			जनगणनामा प्रचारप्रसार तथा सचेतना गोष्ठी सञ्चालन			तयार गरिएका श्रव्य दृश्य सामग्रीको प्रस्तुति र समापन	

४) इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (जिल्लास्तर)

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय जनगणना २०६८
इलाका सुपरिवेक्षक तालिम (जिल्लास्तर)

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	०१:१०- ०१:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	०३:२०- ०३:३०	३:३०-०५:००	स्रोत व्यक्ति
१/३	उद्घाटन, राष्ट्रिय जनगणना २०६८ का उद्देश्य, महत्व, गणना विधि र कार्यतालिका		विश्राम	राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा सालैगिकीकरण र समावेशीकरण		खाजा समय	इलाका सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार (इलाका सुपरिवेक्षक निर्देशिका)		विश्राम	जनगणनामा तालिम र तालिम निर्देशिकाको प्रयोग	
१/४	गणना क्षेत्र पहिचान र गणना क्षेत्र नक्साको प्रयोग गर्ने तरिका			प्रश्नावली/फाराम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू र अवधारणा तथा परिभाषाहरू			घर/परिवार सूचीकर ण लगत: परिचयात्मक विवरण र महल १-९ सम्म			घर/परिवार सूचीकर ण लगत: महल १० देखि १६ सम्म	
१/५	घर/परिवार सूचीकरण लगत: महल १७ देखि २८ सम्म			घर/परिवार सूचीकरण लगत: महल २९ देखि ३० सम्म र पृष्ठान्तका विवरण			छनौट विधि र परिवार छनौट गर्ने तरिका तथा घर/परिवार सूचीकर ण लगत उतार फाराम भर्ने तरिका			लगत १: परिचयात्मक विवरण र पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं १-२	
१/६	लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ३ देखि ७ सम्म			लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ८- १० सम्म			लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ११- १२ सम्म			लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं १३- १४ सम्म	

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	१:१०- १:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:२०- ०३:३०	३:३०-०५:००	स्रोत व्यक्ति
१/७	लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १ देखि ६ सम्म			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल ७ देखि ११ सम्म			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १२			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १३ देखि १५ सम्म	
१/८	लगत २: परिचयात्मक विवरण र व्यक्तिगत विवरणको महल १-७ र १६-१९ सम्म			लगत २: व्यक्तिगत विवरण महल २०- २१ सम्म			लगत २: व्यक्तिगत विवरणको महल २२			लगत २: व्यक्तिगत विवरण महल २३- २४ सम्म	
१/९	लगत २: व्यक्तिगत विवरण महल २५- २७ सम्म			लगत १ र २ को कक्षागत अभ्यास			स्थलगत अभ्यास				
१/१०	स्थलगत अभ्यासको छलफल कभर पेज र कन्ट्रोल फाराम भर्ने तारिका			इलाका जनगणना कार्यालयको व्यवस्थापन (गणना सामग्री, प्रचारप्रसार, वरवुभारथ आदि)			गणना सुपरिवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार (गणना सुपरिवेक्षक निर्देशिका)			गणकको कार्य विवरण, कर्तव्य र अधिकार (गणना निर्देशिका)	

५) गणना सुपरिवेक्षक तालिम

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय जनगणना २०६८
गणना सुपरिवेक्षक तालिम

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	१:१०- १:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:२०- ३:३०	३:३०-०५:००	स्रोत व्यक्ति
१/२२	उद्घाटन, राष्ट्रिय जनगणना २०६८: उद्देश्य, महत्व, गणना विधि र कार्यतालिका		विश्राम	राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकर ण		खाजा समय	गणना सुपरिवेक्षकको काम र कर्तव्य (गणना सुपरिवेक्षक निर्देशिका)		विश्राम	प्रश्नावली/फाराम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने महत्वपूर्ण कुराहरू र अवधारणा तथा परिभाषाहरू	
१/२३	घर/परिवार सूचीकरण लगत: परिचयात्मक विवरण र महल १ देखि ९ सम्म			घर/परिवार सूचीकरण लगत: महल १० देखि १६ सम्म			घर/परिवार सूचीकर ण लगत: महल १७ देखि २८ सम्म			घर/परिवार सूचीकरण लगत: महल २९ देखि ३० सम्म र पृष्ठान्तका विवरण	
१/२४	छनौट विधि र परिवार छनौट गर्ने तथा घरमा नम्बर लेख्ने तरिका			परिवार छान्ने विधि - प्रयोगात्मक) र घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराम भर्ने विधि			लगत १: परिचयात्मक विवरण र पारिवारिक विवरण प्रश्न नं १-२			लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ३ देखि १० सम्म	

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	१:१०- १:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:२०- ३:३०	३:३०-०५:००	स्रोत व्यक्ति
१/२५	लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ११- १४ सम्म			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १ देखि ६ सम्म			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल ७ देखि ११ सम्म			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १२	
१/२६	लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १३ देखि १५ सम्म			लगत २: परिचयात्मक विवरण र व्यक्तिगत विवरणको महल १-७ र १६-१९ सम्म			लगत २: व्यक्तिगत विवरण महल २०- २१ सम्म			लगत २: व्यक्तिगत विवरणको महल २२	
१/२७	लगत २: व्यक्तिगत विवरण महल २५- २७ सम्म			लगत २: व्यक्तिगत विवरण महल २३- २४ सम्म			स्थलगत अभ्यास				
१/२८	स्थलगत अभ्यासको छलफल			कभर पेज र कन्ट्रोल फाराम भर्ने तारिका तथा सुपरिवेक्षण विधि			गणकको काम र कर्तव्य (गणक निर्देशिका) गणना क्षेत्र पहिचान र नक्सा प्रयोग गर्ने तरिका			जनगणनामा सामग्री हरूको वितरण, परिवहन, सुरक्षा र वरवुभारथ	

५) प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (छानिएका गणना सुपरिवेक्षकका लागि)

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय जनगणना २०६८
प्रशिक्षक प्रशिक्षण

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	११:१०- ११:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:२०- ३:३०	३:३०- ०५:००	स्रोत व्यक्ति
२/२२	गणक तालिम सञ्चालन विधि (तालिम निर्देशिकाको सम्बन्धित खण्ड)		विश्राम	अवधारणा तथा परिभाषा (घर, परिवार, परिवारमूली, अक्सर बसोवास, गणना विधि आदि)		खाजा समय	लगत १: परिचयात्मक विवरण र पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं १-१० सम्मको पुनःताजकीकरण		विश्राम	लगत १: परिचयात्मक विवरण र पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ११- १४ सम्मको पुनः ताजकीकरण	
२/२३	लगत १: व्यक्तिगत विवरणको प्रश्न नं १- १५			लगत २: परिचयात्मक विवरण र व्यक्तिगत विवरणको प्रश्न नं १-७ र १६- २१ सम्मको पुनःताजकीकरण			लगत २: व्यक्तिगत विवरणको प्रश्न नं २२-२७ सम्म			कभर पेज भने तरिका तथा लगत १ र २ को समिक्षा	

५) गणक तालिम

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय जनगणना २०६८
गणक तालिम

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	११:१०- ११:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:२०- ३:३०	३:३०- ०५:००	स्रोत व्यक्ति
२/२५	उद्घाटन र राष्ट्रिय जनगणना २०६८: उद्देश्य, आवश्यकता तथा महत्व र कार्यतालिका, गोपनीयता र गणक तालिमको जानकारी		विश्राम	लगत १ र २ को विषयवस्तुको जानकारी तथा कक्षागत पूर्वअभ्यास		खाजा समय	जनगणना २०६८ मा सालैगिकीकरण र समावेशीकरण-१		विश्राम	जनगणना २०६८ मा सालैगिकीकरण र समावेशीकरण-२	
२/२६	गणकको काम र कर्तव्य (गणक निर्देशिका) र प्रश्नावली/फाराम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू		विश्राम	अन्तर्वार्ता सञ्चालन गर्ने विधि र घर तथा परिवार पहिचान गर्ने तरिका		खाजा समय	गणना क्षेत्र पहिचान, गणना क्षेत्र नक्साको प्रयोग गर्ने तरिका र गणना योजना		विश्राम	अवधारणा तथा परिभाषाहरू (गणना क्षेत्र, अक्सर बसोबास, घर, परिवार, परिवारमूली, गणना विधि आदि)	
२/२७	लगत १: परिचयात्मक विवरण र पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं १-२		विश्राम	लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ३-७ सम्म		खाजा समय	लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ८- १२ सम्म		विश्राम	लगत १: पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं १३ - १४ सम्म	

मिति २०६७	१०:०० - ११:३०	स्रोत व्यक्ति	११:३०- ११:४०	११:४० - ०१:१०	स्रोत व्यक्ति	११:१०- ११:५०	०१:५०- ०३:२०	स्रोत व्यक्ति	३:३०- ३:३०	३:३०- ०५:००	स्रोत व्यक्ति
२/२८	लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १ देखि ६ सम्म			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल ७ देखि ११ सम्म			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १२			लगत १: व्यक्तिगत विवरणको महल १३ देखि १५ सम्म	
२/२९	लगत २: परिचयात्मक विवरण र व्यक्तिगत विवरण महल १-७ र १६-१९			लगत २: व्यक्तिगत विवरण महल २०-२१ सम्म			लगत २: व्यक्तिगत विवरण महल २२			लगत २: व्यक्तिगत विवरण महल २३-२४	
२/३०	लगत २: व्यक्तिगत विवरणको महल २५-२७			लगत १ र २: कक्षागत अभ्यास		स्थलगत अभ्यास					
२/३१	स्थलगत अभ्यासको छलफल			कभर पेज भनें तरिका र सुपरिवेक्षकसमक्ष लगतहरु बुझाउने प्रक्रिया			जनगणनाका लागि तयार गरिएका प्रचारप्रसार सामग्रीहरूको प्रस्तुति			स्थलगत तथ्याङ्क संकलन कार्यको तयारी योजना	

११. विषयवस्तुसम्बद्ध प्रशिक्षण

क) घर/परिवार सूचीकरण लगत

घर/परिवार सूचीकरण लगतको पृष्ठभूमि

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण, जनगणना अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक र गणना सुपरिवेक्षक तालिम ।

सन्दर्भ सामग्री: सुपरिवेक्षक निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू: यस शीर्षकमा निम्न विषयहरू उल्लेख गर्नु आवश्यक हुन्छ:-

- जनगणनामा घर/परिवार सूचीकरण लगतको प्रयोग गरी घर/परिवारको सूची तयार गर्नुपर्नाका कारणहरू (छनौट विधि प्रयोग गरी परिवारहरू छान्न फ्रेम प्राप्त हुने, घर/परिवार पहिचान गर्न गणकहरूलाई सहज हुने, गणकहरूको काम र कार्यक्षेत्र वितरणमा सहयोगी हुने, राष्ट्रिय कृषि गणना २०६८ का लागि फ्रेम प्राप्त हुने, घर तथा परिवार र लिङ्गानुसारको जनसङ्ख्याको प्रारम्भिक अनुमान प्राप्त हुने आदि) ।
- घर/परिवार सूचीकरण लगत गणना सुपरिवेक्षकहरूले कति अवधिसम्म भने, यसबाट के कस्ता सूचकहरू प्राप्त हुन्छन् भन्ने विषय ।
- सूचीकरण कार्यको क्रममा घर/परिवार सूचीकरण लगतको निर्धारित फाराम भने, घरमा चकले नम्वर लेख्ने र सूचीकरण कार्य सम्पन्न भइसकेपछि परिवार छनौट गर्ने (छनौट गर्नुपर्ने जिल्लामा मात्र), घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराममा २ प्रति उतार गरी एक प्रति गणकलाई दिने, अर्को प्रति आफैँ राख्ने र सक्कल प्रति जिल्ला जनगणना कार्यालय वा इलाका जनगणना कार्यालयमा बुझाउने, लगतसूची संकलनमार्फत प्राप्त परिवार र जनसङ्ख्याको आधारमा गणकहरूको कार्यविभाजन गर्ने, मुख्य गणनामा गणकहरूको कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने) जस्ता कुराहरू ।

१) विषय: घर/परिवार सूचीकरण लगतको परिचयात्मक खण्ड

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण, जनगणना अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक र गणना सुपरिवेक्षक तालिम ।

सन्दर्भ सामग्री: सुपरिवेक्षक निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू: यस खण्डमा निम्न विषयहरू उल्लेख गर्नु आवश्यक हुन्छ:-

- परिचयात्मक विवरण खण्डमा उल्लेख भएका भौगोलिक परिचय तथा पारिवारिक र जनसांख्यिक विवरणहरू भने तरिका स्पष्ट उल्लेख गर्दै यसको अन्य विवरणसँग अग्र तथा पृष्ठ सम्बन्ध (प्रदेश, विकास क्षेत्र, अञ्चल, जिल्ला, गाउँ, नगरका आधारमा Cross Tabulation गर्न सकिने) बारे ।
- एउटा वडा वा गणना क्षेत्रका सबै घर/परिवारहरूको सूचीकरण कार्य नसकिएसम्म लगत फारामका पेजहरू क्रमशः थप गर्दै जाने, अन्तिम पानामा केही हरफहरू बाँकी रहेमा अर्को वडाको विवरण लेख्न नहुने ।
- घर क्रमसंख्या र परिवार क्रमसंख्या अनिवार्यरूपमा लेखेर मात्र परिवारमूलीको नामथर लेख्ने, पछि लेखौंला भनी छोड्न नहुने ।
- प्रत्येक वडा वा गणना क्षेत्रको सूचीकरण कार्य सम्पन्न भएपछि भरिएका फारामहरू सरसर्ति रूजु गरी अन्तिम पानामा सम्बन्धित गा.वि.स. सचिव वा न.पा.को हकमा सम्बन्धित वडा सचिवको नाम लेखी हस्ताक्षर गराउने ।

२) विषय: घर/परिवार सूचीकरण लगतको महल १ देखि ९ सम्म

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण, जनगणना अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक र गणना सुपरिवेक्षक तालिम ।

सन्दर्भ सामग्री: सुपरिवेक्षक निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- घर र परिवारको क्रमसंख्याबाट गणना क्षेत्रका जम्मा घर र परिवार थाहा भई गणकले विवरण भने क्रममा घर र परिवार छुटाउने वा दोहोरो गणना गर्ने सम्भावना कम हुने, छनौट हुने परिवार निश्चित गर्न सहयोगी हुने आदि जस्ता कुराहरू (जसले घर/परिवार सूचीकरण लगतको यस खण्डको औचित्यता दर्शाउँछन्) उल्लेख गर्ने ।

- परिवारमूलीको नाम, थर र जातजातिका विवरणबाट गणकलाई परिवार पहिचान गर्न सहज हुने, राष्ट्रिय कृषि गणना २०६८ का लागि कृषि चलन गर्ने परिवारका मूलीको थर र जातजाति प्राप्त हुने विषयहरू उल्लेख गर्ने ।
- परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिहरूको लिङ्ग (महिला, पुरुष र तेस्रो लिङ्गसमेत) अनुसार कुल जनसङ्ख्याको प्रारम्भिक अनुमान प्राप्त हुने विषयहमा प्रकाश पार्ने ।
- लगतमा उल्लिखित विवरणहरू भर्ने विधि वा तरिका (हरेक घर र परिवार नछुट्ने र नदोहोरिने गरी क्रमसंख्या लेख्दै जाने, एउटै घर क्रमसंख्यामा एकभन्दा धेरै परिवारसंख्या हुनसक्ने तर परिवार क्रमसंख्या भने दोहोरिन नहुने, परिवारमूलीको नाम, थर र जातजाति स्पष्ट लेख्ने आदि) विषयमा व्याख्या गर्ने ।
- उपर्युक्त महलहरू भर्नका लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणा र परिभाषा (अक्सर बसोबास, घर, परिवार, परिवारमूली, जातजाति) बारे उल्लेख गर्ने ।

३) विषय: घर/परिवार सूचीकरण लगतको महल १० देखि १६ सम्म

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण, जनगणना अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक र गणना सुपरिवेक्षक तालिम ।

सन्दर्भ सामग्री: सुपरिवेक्षक निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू: यस विषयमा निम्न कुराहरू उल्लेख गर्नुपर्दछ :-

- घर/परिवार सूचीकरण लगतको यस खण्डको उपयोग (कृषि प्रयोजनका लागि जग्गा चलन गर्ने परिवारको सङ्ख्या प्राप्त हुनुका साथै राष्ट्रिय कृषि गणना २०६८ का लागि छनौटमा प्रयोग हुने सूची वा फ्रेम प्राप्त हुने) विषय,
- लगतमा उल्लिखित विवरणहरू भर्ने विधि, अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणा र परिभाषा (कृषि कार्य, क्षेत्रफलका एकाइ आदि) निर्देशिकाअनुसार उल्लेख गर्ने ।
- चलन गरेको जग्गाको विवरण लिंदा आफ्नो स्वामित्व र अरूको कमाएको समेत तर जिल्लाभित्रको मात्र लिनु पर्ने विषय ।
- क्षेत्रफल लेख्दा गणनाको दिनमा कृषि प्रयोजनका लागि मात्र चलनमा रहेको जग्गाको सबै कित्ताको क्षेत्रफल जोडी विघा वा रोपनी कुनै एक एकाइमा स्पष्ट लेख्ने, भित्री मधेशका कुनै जिल्लाका एक परिवारले चलन गरेको जग्गाको

क्षेत्रफल दुवै एकाइमा पनि आउनसक्ने हुनाले दुवै एकाइका महलहरूमा लेख्नुपर्ने विषय ।

- जग्गाको क्षेत्रफल विघा वा रोपनीमा नभई अन्य एकाइमा प्राप्त भएमा प्रचलित दर (विजनदर, माटोमु्रीको परिवर्तनदर आदि) प्रयोग गरी वा स्थानीय प्रचलनसमेतको आधारमा विघा वा रोपनीमै बदलेर लेख्नुपर्ने सम्बन्धमा ।

४) विषय: घर/परिवार सूचीकरण लगतको महल १७ देखि २८ सम्म

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण, जनगणना अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक र गणना सुपरिवेक्षक तालिम ।

सन्दर्भ सामग्री: सुपरिवेक्षक निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू: यस सत्रमा तलका विषयहरू समावेश गर्नु उपयुक्त हुन्छ :-

- यस खण्डका विवरणबाट कृषि प्रयोजनका लागि पशुपञ्जी पालन गर्ने परिवारको सङ्ख्या Livestock Census को रूपमा प्राप्त हुनुका साथै राष्ट्रिय कृषि गणना २०६८ का लागि छनौटमा प्रयोग हुने सूची वा फ्रेम प्राप्त हुने विषय ।
- पशुपञ्जीको विवरण लिंदा आफ्नो स्वामित्व र जूनसुकै शर्तमा अरूको पालन गरेको समेत गणनाको दिनमा पालिरहेको मात्र सङ्ख्या लेख्ने विषय (उदाहरणसहित प्रकाश पार्ने) ।
- लगतमा उल्लिखित महलहरूमा विवरणहरू भर्ने विधि ।
- उदाहरणसहित केही व्यवहारिक कुराहरू (विक्री भइसकेको तर क्रेताले लैजान बाँकी भएमा जम्मा पशुपञ्जी सङ्ख्यामा समावेश गर्ने र खरिद गरेको/स्वामित्वमा आएको तर घरमा नल्याइएका पशुपञ्जी समावेश नगर्ने आदि) विषय ।

५) विषय: घर/परिवार सूचीकरण लगतको महल २९ देखि ३० सम्म

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: मुख्य प्रशिक्षक प्रशिक्षण, जनगणना अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक र गणना सुपरिवेक्षक तालिम ।

सन्दर्भ सामग्री: सुपरिवेक्षक निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- साना तथा घरेलु व्यावसायमा दर्ता नभएका र तलवी कामदार संलग्न नभएका परिवारले आफैं सञ्चालन गरी आयआर्जनमा योगदान दिने उत्पादनमूलक र सेवामूलक व्यावसायको विवरण संलग्न गर्नुपर्दछ ।
- लगतमा उल्लिखित महलहरूमा विवरणहरू भर्ने तरिका, अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणा र परिभाषा (साना तथा घरेलु उद्योग, अनौपचारिक क्रियाकलाप, सेवा क्षेत्र आदि) को बारेमा विस्तृतरूपमा उल्लेख गर्ने ।

ख) लगत १

विषय: लगत १ र यसको परिचयात्मक विवरण

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू: यस शीर्षकका लागि निम्न विषयहरू उल्लेख गर्नुपर्दछ :-

- लगत १ गणकहरूले २०६८ साल असार ३ गतेदेखि १३ गतेसम्म हरेक दिन समानुपातिकरूपमा भर्नुपर्ने । यसका लागि सुपरिवेक्षकले उपलब्ध गराएको घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फारामको प्रयोग गरी कोही नछुट्ने र कोही नदोरिने गरी विवरण संकलन गर्नुपर्ने र सुपरिवेक्षकले छुटाएका वा पछि थपघट हुनआएका परिवारहरू सूचीकरणमा समायोजन गरी थप भएका परिवारको पनि अनिवार्यरूपमा लगतहरूमा विवरण संकलन गर्ने विषय ।
- जनगणनाको लागि तयार गरिएको लगत १ भर्नुपर्ने परिवार (नेपालको भौगोलिक सीमाभित्रका सबै परिवार) र यसमा समावेश भएका विवरण (परिचयात्मक, पारिवारिक र व्यक्तिगत) को सारांश ।

- लगतको शीर्षस्थानमा रहेका परिचयात्मक विवरणहरूको उपयोगसम्बन्धी विषय जस्तै परिवार कुन गणना क्षेत्रमा रहेको छ भन्ने यकिन हुने; क्षेत्रीय सन्तुलन/समावेशीकरण (Regional Balance/Spatial Inclusion) मा उपयोगी; अन्य सूचकहरू निर्माण गर्न र Cross Tabulation मा भौगोलिक विश्लेषणका आधार तयार हुने; जम्मा जनसङ्ख्या, पुरुष र महिलाको सङ्ख्या लगतको व्यक्तिगत विवरणमा उल्लिखित सङ्ख्यासँग मिल्छ/मिल्दैन, विदेश गएका अनुपस्थित व्यक्ति सङ्ख्या पारिवारिक विवरणमा उल्लिखित सङ्ख्यासँग मिल्छ मिल्दैन चेक गर्न सकिने आदि ।
- लगतमा उल्लिखित विवरणहरू भने विधि तथा अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणा र परिभाषा (अक्सर बसोबास, घर, परिवार, परिवारमूली, अनुपस्थित व्यक्ति आदि) ।
- लगत १ का फारामहरू समावेश गरिएको गुलाबी रंगको बुक छनौट नभएका सबै घर/परिवारमा तथा लगत १ र २ का फारामहरू एउटैमा समावेश गरी तयार गरिएको हल्का हरियो रंगको बुक छनौट भएका परिवार (घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराममा रातो मसीले गोलो घेरा लगाएका परिवारहरू) मा मात्र भर्नुपर्ने । तर ६ वटा जिल्ला र २९ वटा नगरपालिकाहरू (गणना निर्देशिकाको अनुसूचीमा दिइएको) मा भने लगत १ र २ को संयुक्त बुक मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने तथा नपुग भएका लगतहरू सुपरिवेक्षकसमक्ष तुरुन्त सम्पर्क गरी प्राप्त गर्नुपर्ने विषय ।

६) विषय: लगत १ को परिचयात्मक विवरण

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू: यस शीर्षकका लागि निम्न विषयहरू उल्लेख गर्नुपर्दछ :-

- लगतमा उल्लिखित विवरणहरू भने विधि तथा अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणा र परिभाषा (अक्सर बसोबास, घर, परिवार, परिवारमूली, अनुपस्थित व्यक्ति आदि) ।
- यसबाट कस्ता सूचकहरू प्राप्त हुन्छन् र ती सूचकहरूको अन्य प्रश्न तथा सूचकहरूसँगको कस्तो अग्रसम्बन्ध छ भन्ने विषय ।

७) विषय: लगत १-पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं १ देखि ७ सम्मका विवरणहरू

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- लगत १ मा समावेश यी विवरणहरूको औचित्यता (परिवारको Access Dimension अनुसार जीवनस्तर मापनका सूचकहरू प्राप्त भई गरिवी मापनमा समेत सहयोग पुग्ने, भूकम्पीय प्रकोप व्यवस्थापन, स्वास्थ्य र सुविधा लगायतका लक्षित कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सूचकहरू प्राप्त हुने) सम्बन्धमा प्रकाश पार्ने,
- आफ्नै स्वामित्वको वा भाडा वा संस्थागत घरमा बसोबास गर्ने परिवारको छुट्टाछुट्टै सङ्ख्या प्राप्त हुने, बसोबास गरेको घर पक्की, कच्ची वा अर्धपक्की के हो, घर भूकम्पीय दृष्टिकोणमा कति जोखिमयुक्त छ, परिवारले स्वच्छ पिउने पानी प्राप्त गरेको छ, छैन, खाना पकाउन र वत्ती वाल्न प्रयोग गरिएको माध्यम कस्तो छ, शौचालयको सुविधा कस्तो छ र परिवारले आधुनिक उपकरण र सुविधाहरू (Consumption of Durables Goods/Modern Services) को प्रयोग गरेको छ, छैन जस्ता विवरण/सूचकहरू प्राप्त हुने विषय उल्लेख गर्ने ।
- लगतमा दिइएका विवरणहरू भर्ने विधि उदाहरणसहित उल्लेख गर्दै यस क्रममा अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणा र परिभाषाहरू (घरको स्वामित्व र बनावट, सुविधाको उपभोग आदि) बारे स्पष्ट पार्ने ।
- प्रश्न नं १ देखि ६ सम्मका उत्तरहरू कुनै एक मुख्य मात्र आउने तर प्रश्न नं ७ मा बहुउत्तर आउनसक्ने विषय ।
- केही अपवादजन्य उदाहरणहरू उल्लेख गर्दै सहभागीहरूलाई समेत थप उदाहरणहरू पेश गर्न लगाउने ।

८) विषय: लगत १-पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ८ देखि १० सम्मका विवरणहरू

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- महिलाको नाममा घर वा जग्गा वा दुवै भएका परिवार र यस्ता परिवारका महिलाहरूले प्राप्त गरेका घर/जग्गाको क्षेत्रफलका विवरणबाट लैङ्गिकमैत्री विकासका नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा, अनुगमन र मूल्यांकन गर्न सहयोगी हुने, महिला सशक्तीकरणका सूचकहरू तयार हुने विषय उल्लेख गर्ने ।
- लगतमा दिइएका विवरणहरू भने तरिका उदाहरणसहित उल्लेख गर्दै यस क्रममा अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणा र परिभाषाहरू (घर/जग्गाको स्वामित्व-महिलाको नाममै रजिस्ट्रेशन भएको) सम्बन्धमा स्पष्ट उल्लेख गर्ने ।
- चलन गरेको जग्गाको विवरण लिंदा महिलाको आफ्नो स्वामित्वको मात्र नेपालको जुनसुकै जिल्लाभित्रको समावेश गर्नुपर्नेबारे प्रकाश पार्ने ।
- क्षेत्रफल लेख्दा गणनाको दिनमा जुनसुकै प्रयोजनका लागि चलनमा रहेको जग्गाको सबै कित्ताको क्षेत्रफल (घर बनेको जग्गाकोसमेत) जोडी विघा वा रोपनी कुनै एक एकाइमा स्पष्ट लेख्ने, देशभित्रको सबैतिरको जग्गाको क्षेत्रफल लिनुपर्ने भएकाले विघा र रोपनी दुवै एकाइमा पनि विवरण आउनसक्ने विषय उल्लेख गर्ने ।
- विघा वा रोपनीमा क्षेत्रफल प्राप्त नभई अन्य एकाइमा आएमा प्रचलित परिवर्तन दरको प्रयोग वा स्थानीय प्रचलनसमेतको आधारमा विघा वा रोपनीमै अनिवार्यरूपमा परिवर्तन गरी लेख्नुपर्ने विषय उल्लेख गर्ने ।

९) विषय: लगत १-पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं ११ देखि १२ सम्मका विवरणहरू

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस खण्डका विवरणहरूबाट मृत्युदरहरू (कोरा मृत्युदर, उमेर-विशिष्ट मृत्युदर, मातृ मृत्युदर आदि) गणना गर्न सहयोगी हुने र मातृमृत्युका कारणहरूको जानकारी प्राप्त हुने विषयमा प्रकाश पार्ने ।
- उल्लिखित विवरणहरू भर्ने तरिका र विवरणहरू लिनुपर्ने व्यक्तिहरू (मातृमृत्यु सम्बन्धमा १५ देखि ४९ वर्षसम्मका महिलालाई मात्र) र सन्दर्भ समय (गणनाको दिनभन्दा ठीक एक वर्ष अघिसम्म) उल्लेख गर्दै अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणा (जीवित जन्म र मृत्यु, पूरा भएको उमेर, महिलाहरूको प्रजननयोग्य उमेर, गर्भजन्य अवस्था आदि) बारे प्रष्ट पार्ने ।

१०) विषय: लगत १-पारिवारिक विवरणको प्रश्न नं १३ देखि १४ सम्मका विवरणहरू

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस खण्डका प्रश्नहरूको सान्दर्भिकता (विविध कारणले विदेश गई परिवारमा अनुपस्थित व्यक्तिहरूको लिङ्ग, उमेर, शैक्षिक योग्यता, विदेश बसाइको अवधि र गएको देशअनुसार कुल सङ्ख्या प्राप्त हुने, वैदेशिक रोजगारीका लागि विदेश जाने व्यक्तिहरूको संख्या र प्रवाह जानकारी हुने, विप्रेषण गणना गर्न अप्रत्यक्षरूपमा आधार सूचक (Benchmark) प्राप्त हुने आदि) बारे उल्लेख गर्ने ।
- लगतमा उल्लिखित विवरणहरू भर्ने विधि उदाहरणसहित (Skip Pattern समेत) उल्लेख गर्दै यस क्रममा अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणाहरू (उत्तिर्ण गरेको तह-जाँदा उत्तिर्ण गरेको, उमेर-जाँदा पूरा भएको, जानुको उद्देश्य/कारण आदि) बारे बताउने ।

११) विषय: लगत १-व्यक्तिगत विवरणको महल १ देखि २ सम्मका विवरणहरू

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस खण्डका प्रश्नहरूबाट परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने सबै सदस्यहरूको सिलसिलेवाररूपमा दिइएको क्रमसङ्ख्याबाट परिचयात्मक विवरणमा उल्लिखित कुल व्यक्ति सङ्ख्यासँग भिडाउन र विवरणहरू लगत २ मा उतार गर्नसमेत सजिलो हुने, कतिपय थरहरूका आधारमा जातजाति छुट्टयाउन सहयोग पुग्ने र नाम/थरको क्रमवद्धताको कारणले कोही नछुट्टिने तथा कोही नदोहोरिने वातावरण बनाउन सकिने आदि) बारे उल्लेख गर्ने ।
- एउटा लगत फाराममा एक परिवारको मात्र विवरण भर्नुपर्ने, परिवारमा ६ जनाभन्दा धेरै सदस्य भएमा अर्को पानामा लेख्दा क्रमसङ्ख्या ०७... गर्दै सच्याएर लेख्दै जाने तर ६ जना भन्दा कम मात्र सदस्य भएका परिवारको विवरण लेखिएका लगतहरूका खाली हरफहरूमा अर्को परिवारको विवरण लेख्न नहुने कुरामा सतर्क गराउने ।
- व्यक्तिको नाम थर लेख्दा सो व्यक्ति सम्बन्धित परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने हो होइन यकिन गर्न सहज हुने गरी अक्सर बसोबास, घर, परिवार, परिवारमूली र थरको अवधारणा तथा परिभाषा व्यवहारिक उदाहरणसहित स्पष्ट पार्ने ।
- लगतमा उल्लिखित विवरणहरू भर्ने तरिका उदाहरणसहित उल्लेख गर्ने ।

१२) विषय: लगत १-व्यक्तिगत विवरणको महल ३ को विवरण

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यो महलको प्रश्नको उद्देश्य जस्तै मूलीसँगको नाताका आधारमा क्रमसँग प्रश्न सोध्दै जाँदा परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने सदस्य छुट्टिने र कोही दोहोरिने सम्भावना कम हुने, परिवारको संरचना अध्ययन गर्न सूचकहरू प्राप्त हुने आदि विषय उल्लेख गर्ने ।

- सम्बन्धित विवरण भने तरिका उल्लेख गर्ने । यसका लागि परिवार वनावटको क्रम (Family Tree) को उदाहरणसहित व्याख्या गर्ने ।
- विवरणहरू भने क्रममा आउनसक्ने व्यवहारिक विषयहरू उल्लेख गर्ने ।

१३) विषय: लगत १-व्यक्तिगत विवरणको महल ४ देखि ५ सम्मका विवरणहरू

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस खण्डका प्रश्नहरूको उपयोगिता (व्यक्तिको लिङ्ग र उमेरको विवरणबाट जनसङ्ख्याको वनावट प्राप्त हुने; लिङ्ग, र उमेर आधारमा विभिन्न सामाजिक, आर्थिक तथा जनसांख्यिक सूचकहरू निर्माण गर्न र अन्तरसम्बन्धित तालिकीकरण (Cross Tabulation) गर्न सकिने, लैङ्गिक आधारमा खण्डकृत तथ्यांक प्राप्त हुने ; शिशु, किशोरकिशोरी, युवा, प्रौढ, वृद्ध, काम गर्ने उमेरका जनसंख्या, प्रजननयोग्य उमेरका महिला आदिको संख्या प्राप्त हुने) विषय उल्लेख गर्ने ।
- सम्बन्धित विवरणहरू भने विधि स्पष्टरूपमा उल्लेख गर्ने । यस क्रममा आउनसक्ने व्यवहारिक सवालहरू र अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणा (उमेर-पूरा भएको, लिङ्ग-व्यक्तिको जैविक लिङ्ग र तेस्रो लिङ्गीको हकमा निजले पुरुष वा स्त्री जे भन्नु रूचाउँछ, सोही लेख्नुपर्ने) बारे स्पष्ट पार्ने ।

१४) विषय: लगत १-व्यक्तिगत विवरणको महल ६

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस महलको प्रश्नबाट सामाजिक समावेशी विकासका लागि आवश्यक पर्ने सूचकहरू प्राप्त हुने; जनसङ्ख्याको जातजातिगत वनावट प्राप्त हुने; जातजातिका आधारमा सामाजिक, आर्थिक तथा जनसांख्यिक सूचकहरू निर्माण गर्न र अन्तरसम्बन्धित तालिकीकरण गर्न सकिने) बारे उल्लेख गर्ने ।

- सम्बन्धित विवरण भने विधि स्पष्ट उल्लेख गर्ने । विवरण संकलन गर्दा आउनसक्ने व्यावहारिक कुराहरु जस्तै: उत्तरदाताले जातजाति बताउदा आफ्नो थर नै बताउने वा सामूहिक पहिचानको स्वरुप (दलित, जनजाति, मधेसी, भोटे, किराँत आदि) बताउने सम्भावना रहने भएकाले विशेष चनाखो भई उत्तरदातालाई निजको जातजाति खुट्याउन मद्दत गर्ने, थरलाई आधार बनाई कसैको जातजाति आफैले लेख्न नहुने आदि विषयबारे स्पष्ट पार्ने ।
- परिवारमूलीको जातजातिका आधारमा परिवारका सबै सदस्यको एउटै जातजाति लेख्नु नहुने, अनिवार्यरुपमा प्रत्येक जातजाति सोधेर मात्र लेख्नुपर्ने विषयमा सजग गराउने ।
- विदेशी नागरिकको हकमा जातजाति.....विषय स्पष्ट पार्ने ।

१५) विषय: लगत १-व्यक्तिगत विवरणको महल ७ देखि ८ सम्मका विवरणहरू

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस खण्डका प्रश्नहरूबाट व्यक्तिहरूको विवाह गर्ने औसत उमेर (Singulate Mean Age at Marriage-SMAM) जानकारी भई जनसङ्ख्या नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नीति निर्माण गर्न सहयोग पुग्ने, एकल महिलाहरूका लागि सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरू तयार गर्न र लैङ्गिक हिंसा तथा विभेद विरुद्धका नीतिहरू तर्जुमा गर्न उपयोगी तथ्याङ्क प्राप्त हुनेबारे उल्लेख गर्ने ।
- उल्लिखित विवरण १० वर्ष वा सोभन्दा माथिका व्यक्तिको मात्र लिने विषय स्पष्ट पार्ने । विवरण संकलनका क्रममा आउनसक्ने व्यावहारिक समस्याहरूका सम्बन्धमा छलफल गर्ने । अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणा र परिभाषा (पहिलो विवाह, एकविवाह, बहुविवाह, पुनर्विवाह, पारपाचुके, विधुर/विधवा, छुट्टिएको, विवाह भएको उमेर) का सम्बन्धमा पर्याप्त उदाहरणसहित स्पष्ट पार्ने ।

१६) विषय: लगत १-व्यक्तिगत विवरणको महल ९

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस महलमा संलग्न विवरणबाट धार्मिक आधारमा जनसङ्ख्याको वनावट प्राप्त हुने र धर्मको आधारमा अन्तरसम्बन्धित तालिकीकरणमार्फत विभिन्न सामाजिक, आर्थिक तथा जनसांख्यिक सूचकहरू प्राप्त गर्न सकिने आदि विषयमा स्पष्ट पार्ने ।
- विवरण भर्ने तरिका निर्देशिकाअनुसार स्पष्ट गर्ने । केही व्यवहारिक विषयहरू जस्तै भर्खर जन्मेको बच्चाको धर्म लेख्दा आमाले मान्ने धर्म नै लेख्नुपर्ने, धर्म नै नमान्ने व्यक्तिको हकमा धर्म नमान्ने नै लेख्नुपर्ने आदिवारे उल्लेख गर्ने ।
- विवरण संकलन गर्न आत्मसात गर्नुपर्ने धर्मको अवधारणा र धर्म बताउन उत्तरदाता असमर्थ भएमा छट्टयाउने आधारबारे प्रष्ट पार्ने ।
- कुनै व्यक्तिको जातजातिका आधारमा आफैले अन्दाज गरी धर्म लेख्नु नहुने, परिवारमूलीको धर्मका आधारमा परिवारका सबै सदस्यको एउटै धर्म लेख्नु नहुने, अनिवार्यरूपमा प्रत्येक व्यक्तिको बारेमा सोधेर मात्र लेख्नु पर्ने विषयमा सजग गराउने ।

१७) विषय: लगत १-व्यक्तिगत विवरणको महल १०

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस महलमा संलग्न विवरणबाट भाषागतरूपमा जनसङ्ख्याको वनावट प्राप्त हुने र मातृभाषा तथा दोस्रो भाषाको आधारमा अन्तरसम्बन्धित तालिकीकरणमार्फत विभिन्न सामाजिक, आर्थिक तथा जनसांख्यिक सूचकहरू प्राप्त गर्न सकिने आदि विषयमा स्पष्ट पार्ने ।
- विवरण भर्ने तरिका निर्देशिकाअनुसार स्पष्ट गर्ने । केही व्यवहारिक विषयहरू जस्तै: भर्खर जन्मेको बच्चाको मातृभाषा आमाले बोल्ने भाषा नै लेख्नुपर्ने र

निजको दोस्रो भाषा नहुने, कुनै भाषा बोल्न नसक्ने अपांग व्यक्तिको हकमा सांकेतिक भाषा लेख्नुपर्ने विषय उल्लेख गर्ने ।

- विवरण संकलन गर्न आत्मसात गर्नुपर्ने मातृभाषा र दोस्रो भाषाको अवधारणाबारे प्रकाश पार्ने ।
- प्रत्येक व्यक्तिको मातृभाषा अनिवार्यरूपमा लेख्नुपर्ने तर दोस्रो भाषा भने जानेको आधारमा मात्र नलेखी छरछिमेकी वा काम गर्ने स्थान/निकायमा बारम्बार प्रयोग हुने भएमा मात्र लेख्ने, मातृभाषा र दोस्रो भाषा एउटै हुन नहुने विषय उल्लेख गर्ने ।
- कुनै व्यक्तिको जातजातिका आधारमा मातृभाषा आफैँले अन्दाज गरी लेख्नु नहुने, परिवारमूलीको मातृभाषाको आधारमा परिवारका सबै सदस्यको एउटै मातृभाषा लेख्नु नहुने, अनिवार्यरूपमा प्रत्येक व्यक्तिको सोधेर मात्र लेख्नुपर्ने विषयमा सजग गराउने ।

१८) विषय: लगत १-व्यक्तिगत विवरणको महल ११

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस महलमा संलग्न विवरणबाट नागरिकताका आधारमा जनसङ्ख्याको वनावट प्राप्त हुने र अन्तरसम्बन्धित तालिकीकरण गर्न सकिने विषयमा स्पष्ट पार्ने ।
- विवरण संकलन गर्न आत्मसात गर्नुपर्ने नागरिकको अवधारणाबारे प्रकाश पार्ने ।
- प्रत्येक व्यक्तिको नागरिकता अनिवार्यरूपमा लेख्नुपर्ने, परिवारमूलीको नागरिकताको आधारमा परिवारका सबै सदस्यको एउटै नागरिकता लेख्नु नहुने, अनिवार्यरूपमा प्रत्येक व्यक्तिको सोधेर मात्र लेख्नु पर्ने विषयमा सजग गराउने ।

१९) विषय: लगत १-व्यक्तिगत विवरणको महल १२ को विवरण

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- व्यक्तिको अपाङ्गतासम्बन्धी विवरणबाट अपाङ्ग जनसङ्ख्याको सामाजिक, आर्थिक तथा जनसांख्यिक सूचकहरू निर्माण गर्न र अन्तरसम्बन्धित तालिकीकरण (Cross Tabulation) गर्न सकिने, समावेशी विकासका लागि आवश्यक पर्ने सूचकहरू प्राप्त हुने; अपाङ्गमैत्री सार्वजनिक नीति तर्जुमा गर्न सहयोग पुग्ने आदि विषयहरू उल्लेख गर्ने ।
- विवरण भने तरिका वा विधि स्पष्ट उल्लेख गर्ने । यस क्रममा आउनसक्ने व्यवहारिक प्रश्नहरूबारे स्पष्ट पार्ने ।
- प्रश्नसँग सम्बन्धित अवधारणा र परिभाषा (अपाङ्गता र यसका किसिम आदि) बारे निर्देशिकाअनुसार विस्तृत व्याख्या गर्ने ।

२०) विषय: लगत १-व्यक्तिगत विवरणको महल १३ देखि १५ सम्मका विवरणहरू

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस खण्डका प्रश्नहरूको महत्व वा उपादेयता जस्तै जनसङ्ख्याको शैक्षिक अवस्थासम्बन्धी सूचकहरू (साक्षरतादर, भर्नादर, शैक्षिक तह र क्षेत्र/विषयअनुसारका जनसङ्ख्या आदि) प्राप्त हुने, शैक्षिक विवरणहरूका आधारमा अन्य सामाजिक, आर्थिक तथा जनसांख्यिक सूचकहरू निर्माण गर्न र अन्तरसम्बन्धित तालिकीकरण (Cross Tabulation) गर्न सकिने आदि बारेमा स्पष्ट पार्ने ।
- शैक्षिक विवरणहरू ५ वर्ष वा सो भन्दा माथिल्लो उमेरका व्यक्तिलाई मात्र सोध्ने विषय स्पष्ट गर्ने र उत्तरहरू भने तरिकाहरू उदाहरणसहित उल्लेख गर्ने ।
- प्रश्नसँग सम्बन्धित अवधारणाहरू (पढ्न, लेख्न जान्ने वा नजान्ने, उत्तीर्ण गरेको तह, अध्ययन गरेको क्षेत्र/विषय आदि) बारे स्पष्ट पार्ने ।

- पढ्न लेख्न नजान्ने व्यक्ति पनि हाल स्कूल जाने गरेको छ वा छैन अनिवार्यरूपमा सोध्नुपर्नेबारे सजग गराउने ।

ग) लगत २

विषय: लगत २ को पृष्ठभूमि

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- लगत २ देशका ६ वटा जिल्ला र २८ वटा नगरपालिकाका सबै परिवारहरूमा र अन्य जिल्ला तथा नगरपालिकाको हकमा घर/परिवार सूचीकरण लगत प्रयोग गरी प्रत्येक ८ परिवारमा १ परिवार विधिवत छनौट गरी घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराममा सुपरिवेक्षकले रातो मसीले गोलोघेरा लगाएका परिवार मात्र) भर्नुपर्ने विषय र यसमा समावेश भएका परिचयात्मक र व्यक्तिगत विवरणको संक्षेपमा उल्लेख गर्ने ।
- लगत २ कसले र कहिलेसम्म भर्ने, समग्रमा यसबाट कस्ता सूचकहरू प्राप्त हुन्छन् र ती सूचकहरूको अन्य प्रश्न तथा सूचकहरूसँगको अगाडि तथा पछाडिका अन्य विवरणको सम्बन्ध कस्तो छ भन्ने विषय उल्लेख गर्ने ।
- लगत २ समावेश गरिएका बुकहरूको जानकारी दिने र सम्बन्धित जिल्लाका कुन कुन गणना क्षेत्रका सबै परिवारमा र कुन कुन गणना क्षेत्रका छानिएका परिवारमा मात्र भर्नुपर्ने हो स्पष्ट पार्ने ।
- लगत १ बाट जस्ताको त्यस्तै सार्नुपर्ने विवरण वा उत्तरहरूबारे जानकारी गराउने ।

२१) विषय: लगत २ को परिचयात्मक विवरण

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस खण्डका सबै विवरणहरू लगत १ बाट जस्ताको त्यस्तै सार्नुपर्नेबारे जानकारी गराउने ।
- लगतको शीर्षस्थानमा रहेका परिचयात्मक विवरणहरूको महत्व (लगत १ र २ का विवरणहरू एकै परिवारका हुन वा होइन भनी चेक गर्न सकिने, लगत १ मा भएका सबै व्यक्तिको विवरण उतार्न छुट नहुने आदि) विषयसम्बन्धमा प्रकाश पार्ने ।

२२) विषय: लगत २-व्यक्तिगत विवरणको महल १, २, ४, ५ र ७ का विवरणहरू

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यी महलका विवरणहरू लगत १ बाट हबह सार्नेबारे स्पष्ट पार्ने ।
विवरण सार्ने क्रममा लगत १ मा जुन क्रमसङ्ख्यामा जुन व्यक्तिको विवरण लेखिएको छ, लगत २ मा पनि सोही व्यक्तिको त्यसै क्रमसङ्ख्यामा लेख्ने, तलमाथि गरी लेख्न नहुनेबारे सजग गराउने ।
- लगत १ मा जति जनाको विवरण लेखिएको छ, लगत २ मा पनि त्यति नै जनाको विवरण अनिवार्यरूपमा लेख्नुपर्ने विषय उल्लेख गर्ने ।
- यी विवरणहरू उतार गर्नुपर्नाका कारणहरू (कुनै व्यक्तिको विवरण नछुट्ने, निश्चित उमेर र लिङ्ग तथा वैवाहिक अवस्था भएकालाई मात्र सोध्नुपर्ने प्रश्नहरूमा सहजता हुने आदि) बारे व्याख्या गर्ने ।

२२) विषय: लगत २-व्यक्तिगत विवरणको महल १६ देखि १९ सम्मका विवरणहरू

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- उल्लिखित महलका प्रश्नहरूबाट व्यक्तिहरूको बसाइँसराइ र त्यसको प्रवृत्ति तथा कारणहरूसम्बन्धी तथ्याङ्कहरू प्राप्त भई आन्तरिक तथा अन्तराष्ट्रिय बसाइँसराइ र जनसङ्ख्या व्यवस्थापनका लागि नीति तथा कार्यक्रमहरू निर्माण गर्न सहयोग पुग्ने र आन्तरिक तथा अन्तराष्ट्रिय बसाइँसराइ, ग्रामिण-शहरी, अन्तरजिल्लागत तथा अन्तरक्षेत्रीय बसाइँसराइ, Life-Time Migration आदि जस्ता सूचकहरू प्राप्त गर्न सकिनेबारे उल्लेख गर्ने ।
- उल्लिखित विवरण निश्चित व्यक्तिको मात्र भर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धमा स्पष्ट पार्ने र विवरणहरू भने तरिका उल्लेख गर्दै गोलो घेरा लगाउने र लेख्ने गरी एकै प्रश्नमा तीन स्थानमा उत्तर आउनसक्ने बारे सजग गराउने ।
- विवरण भर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने महत्वपूर्ण अवधारणाहरूबारे उल्लेख गर्ने ।

२४) विषय: लगत २-व्यक्तिगत विवरणको महल २० देखि २१ सम्मका विवरणहरू

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस खण्डका प्रश्नहरूबाट महिलाहरूको प्रजननसम्बन्धी तथ्याङ्कहरू प्राप्त हुने, महत्वपूर्ण जनसांख्यिक सूचकहरू जस्तै: कुल प्रजनन दर, उमेर विशिष्ट जन्मदर, कुल पुनर्उत्पादन दर आदि निर्माण गर्न सकिनेबारे व्याख्या गर्ने ।
- उल्लिखित विवरण १५ देखि ४९ वर्ष उमेरका विवाहित महिलाको मात्र लिन विषय स्पष्ट गर्ने ।
- विवरणहरू भने विधि उदाहरणसहित उल्लेख गर्दै अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणाहरू (जीवित जन्म, सँगै र अन्यत्र बसेका छोराछोरीको संख्या, जन्मेको साल र महिना आदि) सम्बन्धमा गहनरूपमा उदाहरणसहित व्याख्या गर्ने ।

२५) विषय: लगत २-व्यक्तिगत विवरणको महल २२ को विवरण

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू: यस महलका लागि निम्न विषयहरू उल्लेख गर्नुपर्दछ -

- यस महलको प्रश्नवाट अक्सर आर्थिकरूपमा सक्रिय जनसङ्ख्या (एक वर्षको अवधिमा ६ महिना वा सोभन्दा बढी समय आर्थिक काम - कृषि/आफ्नै खेतीपाती, तलव/ज्याला, आफ्नै गैरकृषि व्यावसाय र विस्तारित आर्थिक काम) गरेको प्राप्त भई श्रमशक्तिको अवस्था जानकारी हुने विषय उल्लेख गर्ने ।
- विवरणहरु १० वर्ष वा सोभन्दा माथिल्लो उमेरका व्यक्तिको मात्र लिन विषय स्पष्ट गर्ने । उत्तर लेख्दा प्रत्येक क्रियाकलापमा कति कति महिना संलग्न भएको हो सो लेख्ने (एक महिना पूरा नभएकोमा १५ दिनभन्दा बढी समयलाई आधार मानी एक महिना लेख्ने) र सबै महिनाको जोड अनिवार्यरूपमा १२ महिना हुनुपर्ने विषय बताउन नभुल्ने ।
- विवरणहरू भने विधि उदाहरणसहित उल्लेख गर्दै अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणा र परिभाषाहरू (आर्थिक र गैरआर्थिक काम, विस्तारित आर्थिक काम, घरधन्दा आदि) को उदाहरणसहित व्याख्या गर्ने ।
- ठेकिएको वा नठेकिएको पारिश्रमिक पाउने शर्तमा नियमितरूपमा काममा संलग्न व्यक्तिले अन्य आर्थिक काम, घरधन्दा, अध्ययन आदि गरे पनि निजले गरेको काम जनाउन तलव/ज्याला मा १२ महिना नै लेख्ने विषय उल्लेख गर्ने ।

२६) विषय: लगत २ -व्यक्तिगत विवरणको महल २३ को विवरण

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

मुख्य पाठ्य सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस महलको प्रश्नवाट अक्सर आर्थिकरूपमा सक्रिय जनसङ्ख्याको मुख्य पेशासम्बन्धी सूचकहरू प्राप्त हुने विषय उल्लेख गर्ने ।
- उल्लिखित विवरण १० वर्ष वा सोभन्दा माथिल्लो उमेरका व्यक्तिको मात्र लेखेबारेमा स्पष्ट गर्ने । उत्तर लेख्दा महल २२ को १ देखि ४ सम्म लेखिएका महिनाहरू शून्य नभएको निश्चित गर्नुपर्ने र स्पष्टरूपमा मुख्य वा वढी समय गरेको पेशा खुल्ने गरी शब्द वा वाक्यांशमा लेख्ने (नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरण NSCO को Four Digit कोड दिनसक्ने गरी) सम्बन्धमा व्याख्या गर्ने ।
- लेख्नुपर्ने विवरणहरूका केही उदाहरणहरू सकेसम्म नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरण (NSCO) मा उल्लेख गरिएकोरूपमा प्रस्तुत गर्ने ।
- महल २२ मा आर्थिक काम र विस्तारित आर्थिक काममध्ये विस्तारित आर्थिक कामको महिना धेरै तर आर्थिक कामहरूको महिना कम भएतापनि आर्थिक काम गर्दाको पेशा नै लेख्नुपर्ने विषय स्पष्ट गर्ने ।

२७) विषय: लगत २ - व्यक्तिगत विवरणको महल २४ को विवरण

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस प्रश्नको महत्व/सान्दर्भिकता (अक्सर आर्थिकरूपमा सक्रिय जनसङ्ख्याको मुख्य पेशा अन्तर्गतको कामको क्षेत्र (Industry) सम्बन्धी सूचकहरू प्राप्त हुने) विषय उल्लेख गर्ने ।
- उल्लिखित विवरण १० वर्ष वा सोभन्दा वढी उमेरका व्यक्तिको मात्र लेख्ने सम्बन्धमा स्पष्ट पार्ने । उत्तर लेख्दा महल २२ को १ देखि ४ सम्म लेखिएका महिनाहरू शून्य नभएको निश्चित गर्नुपर्ने र स्पष्टरूपमा मुख्य वा

वढी समय गरेको कामको क्षेत्र खुलाउन कहाँ काम गरेको हो सो निकायको नाम लेखी त्यस निकायले गर्ने मुख्य कार्य खुल्ने गरी शब्द वा वाक्यांशमा लेख्ने (NSIC को Four Digit कोड दिनसक्ने गरी) विषय बताउने । स्मरण रहोस्, कहाँ काम गर्ने भन्ने प्रश्नको जवाफमा भौगोलिक स्थानको नाम (जस्तै: धुलिखेल, पाटन, तम्घास, खलङ्गा) नभई निकायको नाम (जस्तै: आफ्नै खेतवारी, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र आदि) लेख्नुपर्ने विषय बताउन भुल्नु हुँदैन ।

- लेख्नुपर्ने विवरणहरूका केही उदाहरणहरू NSIC मा उल्लेख गरिएको रूपमा प्रस्तुत गर्ने ।

२८) विषय: लगत २ -व्यक्तिगत विवरणको महल २५ को विवरण

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस प्रश्नको महत्व/सान्दर्भिकता (अक्सर आर्थिकरूपमा सक्रिय नभएका जनसङ्ख्या सक्रिय नहुनुको मुख्य कारणसम्बन्धी सूचकहरू प्राप्त हुने) विषय उल्लेख गर्ने ।
- उल्लिखित विवरण पनि १० वर्ष वा सोभन्दा वढी उमेरका व्यक्तिको मात्र सोध्ने विषय स्पष्ट गर्ने । उत्तर लेख्दा महल २२ को १ देखि ५ सम्म लेखिएका महिनाहरूको जोड ६ महिनाभन्दा कम भएको निश्चित गर्नुपर्ने र स्पष्टरूपमा मुख्य कारणमा गोलोघेरा लगाउने विषय बताउने । यसको अन्त्यमा उत्तर आई खुलाउनुपर्ने कुराका केही व्यवहारिक उदाहरणहरू प्रस्तुत गर्ने ।
- यस महलको संकेत १ घरघन्डामा गोलो घेरा लागेको अवस्थामा महल २२ को गैरआर्थिक क्रियाकलापमध्ये संकेत ५ घरघन्डामा सबैभन्दा धेरै महिना उल्लेख भएको हुनुपर्ने । त्यसैगरी संकेत २ अध्ययनमा गोलो घेरा लागेको अवस्थामा महल २२ को गैरआर्थिक क्रियाकलापमध्ये संकेत ६ अध्ययन/विद्यार्थीमा सबैभन्दा धेरै महिना उल्लेख भएको हुनुपर्ने ।

२९) विषय: लगत २ - व्यक्तिगत विवरणको महल २६ को विवरण

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- यस प्रश्नको उपयोग (१६ वर्षमुनीका केटाकेटीहरूको बसोबास-घरेलु कामदार तथा असुरक्षितरूपमा बसेका समेतको विवरण प्राप्त हुने) विषय उल्लेख गर्ने ।
- उल्लिखित विवरण १६ वर्षभन्दा कम उमेरका व्यक्तिको मात्र सोध्ने विषय स्पष्ट गर्ने ।
- विवरणहरू भर्ने विधि उल्लेख गर्दै अवलम्बन गर्नुपर्ने अवधारणा र परिभाषाहरू स्पष्ट पार्ने ।

घ) विविध

३०) विषय: राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को उद्देश्य, महत्व, गणना विधि, सञ्चालन कार्यतालिका

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: राष्ट्रिय जनगणना २०६८ का लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- जनगणना गर्नु पर्नाका मूलभूत उद्देश्यहरू-जस्तै: जनसङ्ख्यासम्बन्धी आधारभूत तथ्याङ्क (जनसङ्ख्याको आकार, वनावट, वितरण र वृद्धि) प्राप्त हुने, अन्य सर्वेक्षणहरूका लागि छनौटका लागि सूची वा फ्रेम प्राप्त गर्ने आदि विषय उल्लेख गर्ने ।
- जनगणनाको संवैधानिक महत्व (निर्वाचन क्षेत्र निर्धारण, प्रतिनिधि संख्या निर्धारण) भौगोलिक क्षेत्र निर्धारण (नगरपालिका, उप-महानगरपालिका, महानगरपालिका, इलाका आदि), राज्य पुनःसंरचनामा महत्व, आर्थिक तथा सामाजिक महत्व, योजना तथा नीति निर्माण, अनुगमन र मूल्यांकनमा महत्व, लैङ्गिकमैत्री र सामाजिक समावेशी विकासका सन्दर्भमा उपादेयता आदिबारे व्याख्या गर्ने ।

- गणना विधि: De-facto, De-jure र Modified De-jure विधि र नेपालले अवलम्बन गरेको विधि र यसको सान्दर्भिकताबारे वताउने ।
- राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को सञ्चालन कार्यतालिका (तयारीदेखि नतिजा प्रकाशनसम्म) को बारेमा प्रकाश पार्ने ।

३१) विषय: राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को सन्दर्भ समय, अवधारणा र परिभाषाहरू

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: राष्ट्रिय जनगणना २०६८ का लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका, सुपरिवेक्षक निर्देशिका आदि ।

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- जनगणना २०६८ को सन्दर्भ समय असार ३ देखि १३ सम्म गणना गरी असार ८ गते सूर्योदयका समयमा नेपालमा अक्सर बसोबास गर्ने सबै उमेर समूहका महिला र पुरुषको सङ्ख्या लिइने भएकाले असार ८ गते सन्दर्भ दिन हो भन्ने विषय उल्लेख गर्ने ।
- लगतहरूमा व्यवस्थित कतिपय प्रश्नहरूको सन्दर्भ समय फरक-फरक भएकोबारे उदाहरणसहित (पशुपंछी सङ्ख्या-गणनाको दिन, विदेश गएकाको उमेर-जाँदा पूरा भएको उमेर, जनसङ्ख्या गणनाको दिनमा परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्ति आदि) स्पष्ट गर्ने ।
- लगतहरूमा समावेश गरिएका हरेक प्रश्नहरूमा अन्तर्निहित अवधारणा र परिभाषाहरू पनि सान्दर्भिकरूपमा प्रयोग गर्दै जानुपर्नेबारे व्याख्या गर्ने ।
- निम्नानुसारका केही महत्वपूर्ण र बारम्बार प्रयोगमा आउने शब्द तथा विषयहरूको स्पष्ट अवधारणा र परिभाषा उल्लेख गर्ने ।
 - ❖ **व्यक्ति :** व्यक्ति भन्नाले जुनसुकै धर्माबलम्बी, भाषाभाषी र जातजातिका स्वदेशी वा विदेशी महिला, पुरुष, बालबालिका, युवा, प्रौढ, वृद्ध र अपाङ्गसमेतलाई बुझाउँछ । घर/परिवार सूचीकरणका क्रममा तेस्रो लिङ्गिलाई समेत व्यक्तिमा समेटनुपर्दछ ।
 - ❖ **परिवार:** परिवार भन्नाले सामान्यतया एउटै भान्सामा खाना खाने र एउटै आम्दानी खर्चले घर व्यवहार चलाई बसेका नाता पर्ने वा नपर्ने व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको समूह बुझ्नुपर्दछ ।

- ❖ घर: परिवार वा परिवारहरू बसोबास गर्ने आवासीय इकाइलाई घर भनिन्छ । एउटा घरमा एकभन्दा बढी परिवारहरू अलग अलग भान्सा र परिवारिक व्यवस्थापन गरी बसेका हुन सक्छन् र एक परिवारले एकभन्दा बढी घरहरू प्रयोग गरेको हुनसक्दछ । जनगणना प्रयोजनका लागि परिवारहरू बसेका घरको मात्र क्रमसंख्या उल्लेख गरी विवरण संकलन गर्नुपर्दछ । एउटै भान्सामा खाना खाने गरी एकभन्दा बढी घरहरू प्रयोग गर्ने एकल परिवारलाई एउटै मात्र घर र एउटै मात्र परिवार मानी गणना गर्नुपर्दछ ।
- ❖ अक्सर बसोबासको स्थान: कुनै व्यक्ति निश्चित समयावधिको धेरैजसो समय वा प्रायः (अक्सर) बसोबास गर्ने स्थान नै अक्सर बसोबासको स्थान हो । व्यक्तिको अक्सर बसोबासको स्थान निजको आफ्नै स्थायी घर भएको ठेगाना पनि हुनसक्छ भने अस्थाइरूपमा भाडामा बसेको स्थान वा कार्यालयले उपलब्ध गराएको आवास पनि हुनसक्दछ । जनगणना प्रयोजनका लागि कुनै व्यक्ति प्रायः (अक्सर) जुन स्थानमा बसोबास गर्दछ सोही स्थानबाट उसको विवरण संकलन गर्नुपर्दछ । यदि व्यक्ति दुई वा सोभन्दा बढी स्थानमा बसोबास गर्दछ भने सबैभन्दा बढी समय कहाँ बस्छ त्यही स्थानबाट गणना गर्नुपर्छ । अक्सर बसोबास गरेको स्थान छुट्टयाउन कठिन भएमा निम्न प्रमुख कुराहरूलाई आधार मान्नुपर्दछ-
 - क) विगत १२ महिनाको अवधिमा ६ महिनाभन्दा बढी बसोबास गरेको स्थान
 - ख) विगत १२ महिनाको अवधिमा ६ महिनाभन्दा कम मात्र बसोबास गरेको भए तापनि आगामी दिनहरूमा निजको नियमित बसोबासको सोचाइ रहेको स्थान (जस्तै: भर्खरै विवाह भएकी महिला, विदेशबाट पुनर्नफर्कने सोचाइमा फर्केका व्यक्ति, अध्ययनको क्रममा स्वदेशकै अन्यत्र रहेका तर अध्ययन सकेर भर्खर मात्र घर फर्केका व्यक्तिहरू)
- ❖ परिवारमूली: जनगणनामा परिवारमूली भन्नाले सामान्यतया परिवारमा उपस्थित रहने १० वर्ष उमेर पूरा गरेका महिला वा पुरुष जसले परिवारमा परिआएका दैनिक कामकाज, खर्च र व्यवहार चलाउन व्यवस्था मिलाउने मुख्य व्यक्तिलाई बुझ्नुपर्दछ ।

३२) विषय: राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा सालैगिकीकरण र सामाजिक समावेशीकरण

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: राष्ट्रिय जनगणना २०६८ का लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका, सुपरिवेक्षक निर्देशिका आदि ।

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- सालैगिकीकरण तथा सामाजिक समावेशीकरणबारे सैद्धान्तिक विषयहरू (अवधारणा, परिभाषा, इतिहास र वर्तमान विकास आदि) सम्बन्धमा व्याख्या गर्ने ।
- राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा सालैगिकीकरण तथा सामाजिक समावेशीकरणको विषय कसरी समावेश गरिएको छ, त्यसबारेमा उदाहरणसहित प्रकाश पार्ने ।
- लगतहरूमा सालैगिकीकरण तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धमा प्रत्यक्ष सम्बन्ध राख्ने प्रश्नहरू कुन कुन छन् उल्लेख गर्दै तिनीहरूबाट निर्माण गर्न सकिने सूचकहरू उदाहरणसहित उल्लेख गर्ने । जस्तै: परिचयात्मक विवरणको भौगोलिक परिचय खण्ड-क्षेत्रीय समावेशीकरण; महिला र पुरुषका अलग अलग विवरणहरू-लैगिक समताको सूचक; जातजाति, धर्म, भाषा, अपाङ्गता आदि सामाजिक समावेशीकरणसम्बन्धी सूचक आदि सम्बन्धमा व्याख्या गर्ने ।

३३) विषय: अन्तर्वार्ताको तयारी, सञ्चालन र समापन

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: राष्ट्रिय जनगणना २०६८ का लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका, सुपरिवेक्षक निर्देशिका आदि ।

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू: यस सत्रमा निम्नलिखित विषयहरू समावेश गर्नुपर्दछ ।

- गणकले उत्तरदातासँग अन्तर्वार्तामार्फत विवरण संकलन गर्दा अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया (उत्तरदाताको पहिचान, अभिवादन, परिचय, सिलसिलेवार प्रश्नहरू सोध्ने आदि) सम्बन्धमा ।
- अन्तर्वार्ता सञ्चालन गर्दा समय, उत्तरदाताको योग्यता, व्यस्तता, वातावरण आदिमा ध्यान दिनुपर्ने विषय ।

- उत्तरदातासँग सामान्य अवस्थामा मात्र विवरण लिने, एक परिवारको विवरण संकलन गर्दा गर्दै अपूरो छोडी अर्को परिवारमा जान नहुने ।
- अन्तर्वार्ताको अन्त्य गर्दा कुनै प्रश्न छुटपुट भएको छ छैन रूजु गर्ने र छुटपुट भएमा तत्काल सोधी गणना कार्य पूरा गर्ने, आफूले लगेका गणना सामग्री छुटे नछुटेको चेक गरी उत्तरदातालाई धन्यवाद दिन नभुल्ने विषय ।

३४) विषय: स्थलगत कार्यको आचरणगत पक्ष र उत्तरदातासँगको व्यवहार

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका, सुपरिवेक्षक निर्देशिका आदि ।

प्रशिक्षण विधि: प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- गणकले उत्तरदातासँग अन्तर्वार्तामार्फत विवरण संकलन गर्दा पालना गर्नुपर्ने व्यवहार, आचरणसम्बद्ध विषयहरू जस्तै: स्थानीय सामान्य, मौसम सुहाँउदो र सफा भेषभुषा, तटस्थ व्यवहार, नम्रता, धैर्यता तथा शालिन व्यवहार आदिवारे उल्लेख गर्ने ।
- अन्तर्वार्ताका क्रममा उत्तरदातालाई डर, धाक वा दवाव दिन नहुने भद्र व्यवहार गर्दै सही उत्तर प्राप्त गर्न सधैं प्रतिवद्ध रहने आदि व्यवहारिक पक्ष अवलम्बन गर्ने ।
- अन्तर्वार्ताको शुरूमा उत्तरदातासँग गर्नुपर्ने व्यवहार- अभिवादन गर्ने, आफ्नो परिचय दिने, आफूले गर्नुपर्ने कार्यबारे उल्लेख गर्दै जनगणनाको उद्देश्य तथा महत्व, विवरणहरूको गोप्यताबारे उत्तरदातालाई बताउने, केही समय दिन अनुरोध गर्ने र अन्त्यमा धन्यवाद दिने जस्ता आवश्यक विषय सम्बन्धमा प्रकाश पार्ने ।

३५) विषय: जनगणना अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक, गणना सुपरिवेक्षक र गणकको काम, कर्तव्य र अधिकार

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन गरिने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: जनगणना अधिकृत निर्देशिका, गणना निर्देशिका, सुपरिवेक्षक निर्देशिका, इलाका सुपरिवेक्षक निर्देशिका आदि ।

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- जनगणनाका विभिन्न कार्यहरूमा खटिने अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक, गणना सुपरिवेक्षक र गणकहरूले निर्धारित अवधिमा कुन कुन काम कसरी सम्पादन गर्नुपर्ने हो सो विषय सम्बन्धित निर्देशिका र प्रचलित ऐन, नियम र परिपत्रअनुसार उल्लेख गर्ने ।
- जनगणनाको समग्र कार्यसञ्चालनका क्रममा पदीय जिम्मेवारी र कर्तव्य तथा वहन गर्नुपर्ने उत्तरदायित्वबारे व्याख्या गर्ने ।
- काम र कर्तव्य पूरा गर्ने क्रममा निक्षेपित तथा प्रत्यायोजित अधिकारहरू के के हुन स्पष्ट गर्ने ।
- अधिकारप्राप्त व्यक्तिले अरूलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिने अधिकारहरूबारे उल्लेख गर्ने ।
- सम्बन्धित व्यक्तिले कार्यसम्पादनका क्रममा अबलम्बन गर्नुपर्ने कार्यविधि र व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रकाश पार्ने ।

३६) विषय: जनगणना अधिकृत निर्देशिका, गणना निर्देशिका, सुपरिवेक्षक निर्देशिका, तालिम निर्देशिका, इलाका सुपरिवेक्षक निर्देशिका आदि निर्देशिकाहरूको प्रयोग

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: जनगणना अधिकृत निर्देशिका, गणना निर्देशिका, सुपरिवेक्षक निर्देशिका, इलाका सुपरिवेक्षक निर्देशिका आदि ।

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- जनगणना प्रयोजनका लागि तयार गरिएका निर्देशिकाहरूको प्रयोग कसले, कसरी र कुन अवस्थामा गर्ने सम्बन्धमा प्रष्टसँग उल्लेख गर्ने ।
- गणना कार्यका दौरान निर्देशिकाहरू साथमै राख्ने (घरमा वा अन्यत्र छोडेर गणना कार्यमा जान नहुने) र आवश्यक पर्दा उपयोग गर्ने विषयमा प्रकाश पार्ने ।
- निर्देशिकाहरूमा कुन कुन विवरण वा विषयवस्तुहरू दिइएका छन्, सोसम्बन्धमा प्रशिक्षार्थीहरूलाई स्पष्ट गराउने ।
- निर्देशिकाहरूमा लागत भर्ने तरिकाका साथसाथै कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार, संलग्न विषयहरूको अवधारणा र परिभाषा, सन्दर्भ समय, व्यवहारिक उदाहरणहरू आदिबारे उल्लेख गरिएको हुन्छ । सम्बन्धित कर्मचारीले यसको प्रयोग गरी स्पष्ट हुनसक्ने सम्बन्धमा प्रकाश पार्ने ।

३७) विषय: लागत भर्दा ध्यान दिनुपर्ने महत्वपूर्ण कुराहरू

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका, लागत १ को बुक तथा लागत १ र २ को संयुक्त बुकको अधिल्लोतर्फको भित्री कभर पेज र पछाडिपट्टीको कभर पेजको बाहिरी भाग ।

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- जनगणनाको स्थलगत कार्यमा खटिने कर्मचारीहरूले लागत १ र २ लगायत अन्य फारामहरू भर्दा अपनाउनुपर्ने महत्वपूर्ण कुराहरू (जस्तै: कुन बुक कुन घरमा प्रयोग गर्ने, कस्तो व्यक्तिसँग मात्र प्रश्न सोध्ने, निलो मसीको प्रयोग, केरमेट गर्दा धक्का हुन नहुने, विवरणहरू गोप्य राख्ने, उपयुक्त उत्तरको संकेतमा गोलो घेरा लगाउने, लेख्नुपर्ने भएमा स्पष्ट अक्षरमा उत्तर लेख्ने, लागत

फारामहरू सुरक्षित राख्ने, कुनै परिवारमा विवरणहरू संकलन गरिसकेपछि भरिएका फारामहरू सरसर्ती रूजुर गर्ने आदि) बारे उल्लेख गर्ने ।

- लगत १ र २ को एक पानामा एउटा परिवारको मात्र विवरण भर्नुपर्ने, पानाको केही हरफहरू खाली भएमा अर्को परिवारको विवरण लेख्न नहुने कुरामा जोड दिने ।
- एउटा वडा/गणना क्षेत्रका विवरणहरू भरिएको लगत बुकमा केही पानाहरू खाली भएतापनि अर्को वडा/गणना क्षेत्रको विवरण भर्न नहुनेबारे सचेत हुनुपर्ने कुराहरू बताउने ।
- एक परिवारको विवरण संकलन गर्दा गर्दै अपूरो छोडी अर्को परिवारको गणना गर्न जानु नहुने, भर्नुपर्ने विवरणहरू पछि भरौंला भनी छोड्न नहुने विषय उल्लेख गर्ने ।
- गणना क्षेत्रको सुस्पष्ट पहिचान गरी कोही नछुट्ने र कोही नदोहारिने वातावरण बनाउने विषय उल्लेख गर्ने ।

३८) गणना क्षेत्रको पहिचान र गणना क्षेत्र नक्साको प्रयोग

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: गणना निर्देशिका

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- जनगणनाको स्थलगत कार्य आरम्भ गर्नुअघि जिम्मेवार सुपरिवेक्षक वा गणकले आफ्नो गणना क्षेत्रको पहिचान गरी उक्त गणना क्षेत्रमा कति घर/परिवार छन् यकिन गर्न स्थानीय जानिफकार व्यक्तिको सहायता लिने र चारतर्फको सीमाना स्पष्ट गरी एकपटक सरसर्ती परिक्रमा वा भ्रमण गरी बाटोघाटो, घरपरिवारहरूको अवस्थिति आदि पहिचान गर्ने विषय उल्लेख गर्ने ।
- गणना क्षेत्र पहिचान गर्न उपलब्ध गराइएको भएमा नक्सा र यसका भाग वा अंगहरू र प्रयोग गर्ने विधि (नक्साको orientation र दिशा पत्ता लगाउने, legend अध्ययन गर्ने, features पहिचान गर्ने आदि) बारे उल्लेख गर्ने ।
- आफ्नो गणना क्षेत्रको कुनै घरपरिवार छुट्न नहुने र अर्को गणना क्षेत्रको कुनै घरपरिवारको विवरण आफूले संकलन गर्न नहुने भएकाले प्रत्येक

परिवार सम्बन्धित गणना क्षेत्रमा पर्ने हो वा होइन यकिन गर्नका लागि घरपरिवार सूचीकरण लगत उतार फाराममा उल्लिखित घरपरिवार र वडा वा गणना क्षेत्रका सीमानाभित्रका घरपरिवार उही हुन् वा होइनन् भनी पहिचान गरेर मात्र गणना कार्य थाल्ने विषय उल्लेख गर्ने ।

३९) जनगणनामा प्रचारप्रसार र जनसम्पर्क

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: जनगणना अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक, सुपरिवेक्षक र गणना निर्देशिका प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- जनगणनाको समग्र कार्यमा सरोकारवालाहरूको सहभागिता, अपनत्व र सहयोग प्राप्त गर्नका लागि प्रचारप्रसार कार्य व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन विभिन्न माध्यमहरू (आमसञ्चार र व्यक्तिगत सञ्चारका साधन) अवलम्बन गर्ने विषय र ती माध्यमहरू प्रयोग गर्न अपनाउनुपर्ने प्रक्रियाबारे उल्लेख गर्ने ।
- प्रचारप्रसारको कार्य कुन समयमा प्रारम्भ गर्ने र कहिलेसम्म जारी राख्ने, त्यसका लागि आर्थिक व्यवस्था के कस्तो छ, कुन कुन स्थानमा प्रचार सामग्रीहरू प्रयोग गर्ने आदिको विस्तृत व्याख्या गर्ने ।
- प्रचारप्रसारका लागि जनगणना कर्मचारीहरू र अन्य निकायका जिम्मेवार व्यक्तिहरूको कर्तव्य र भूमिका उल्लेख गर्ने ।

४०) सुपरिवेक्षण विधि र प्रगति प्रतिवेदन

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: जनगणना अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक, सुपरिवेक्षक निर्देशिका ।

प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:

- जनगणनाको स्थलगत कायको सुपरिवेक्षण र अनुगमनका लागि जिम्मेवार व्यक्ति तथा निकाय, सुपरिवेक्षण विधि (नियमित तथा छड्के) र प्रक्रिया, केन्द्रीय तथा तालुक निकायबाट हुने अनुगमन सम्बन्धमा उल्लेख गर्ने ।

- गणना कार्यको सुपरिवेक्षण गर्दा अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया (गणकले सम्बन्धित गणना क्षेत्रमा नियमितरूपमा काम गरेको छ, छैन, कुनै घरपरिवार छुटाएको छ, छैन, लगतहरू भने क्रममा निर्धारित विधि, अवधारणा र परिभाषा अवलम्बन गरेको छ, छैन जस्ता विषयहरूको मूल्याङ्कन गर्ने, आफ्नै उपस्थितिमा केही घरपरिवारहरूमा गणकहरूलाई फारामहरू भराउने, गणकले भरेका केही फारामहरू छनौट गरी भरिएका विवरणहरूको शुद्धता, सन्दर्भ समय, Consistency आदि मिले नमिलेको परीक्षण गर्ने, गणकलाई आइपरेका समस्याहरूको समाधानका उपाय खोज्ने आदि) र सुपरिवेक्षणको सोपान र जिम्मेवारीबारे व्याख्या गर्ने ।
- विभिन्न चरणका कार्यहरू विशेषगरी लगतसूची संकलन र गणना कार्यको प्रगति विवरण कति समय अन्तरमा कसले कुन माध्यमबाट कोसमक्ष पेश गर्नेबारेमा प्रकाश पार्ने ।

४१) कार्यक्षेत्र तोक्ने र गणना सामग्रीहरू वितरण

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: जनगणना अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक, सुपरिवेक्षक र गणना निर्देशिका ।
प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू: निम्न विषयहरू उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

- स्थलगत कार्यका लागि खटिने सुपरिवेक्षकले घरपरिवार लगतसूची संकलन तथा गणना कार्यको सुपरिवेक्षण र गणकहरूले लगत १ र २ मार्फत विवरण संकलन कार्य गर्नुपर्ने गणना क्षेत्रको उचित कार्यभार पर्नेगरी बाँडफाँड गर्नुपर्ने र उनीहरूले अनिवार्यरूपमा गणना क्षेत्रमा लैजानुपर्ने सामग्रीहरू तालिमका क्रममा र सम्पन्न भएपछि परिवार संख्याका आधारमा वितरण गर्नुपर्ने ।
- गणना क्षेत्रको अवस्थिति (दूरी, भौगोलिक विकटता), यातायातको सुविधा, अनुमानित परिवार र जनसंख्याको आधारमा सकेसम्म समान कार्यभार पर्नेगरी सुपरिवेक्षकको कार्यक्षेत्र इलाका सुपरिवेक्षकले तोक्ने र गणकहरूको कार्यक्षेत्र सुपरिवेक्षकले तोक्ने, कार्यक्षेत्र तोक्दा सकेसम्म स्थानीय भाषा जानेका सुपरिवेक्षक र गणक (काजमा आएका शिक्षक तथा कर्मचारी र करारमा नियुक्त व्यक्तिहरू) लाई प्राथमिकता दिई सम्बन्धित क्षेत्रमा नै खटाउनुपर्ने ।

- विभागबाट तयार गरी पठाइएको कार्यक्षेत्र तोक्ने पत्रमा निश्चित समयभित्र कुन गणना क्षेत्रमा काम गर्नुपर्ने हो लेखेर सुपरिवेक्षक तथा गणकहरूलाई जिम्मेवार व्यक्तिले दिनुपर्ने ।
- सुपरिवेक्षकका लागि निलो मसीको डटपेन २ वटा, रातो मसीको डटपेन १ वटा, क्याल्कुलेटर १ वटा, सम्बन्धित गणना क्षेत्रका नक्सा, गणक भोला १ वटा, छाता १ वटा, जनगणनाका लागि तयार गरिएको नोटबुक (प्याड) १ वटा, नमूना लगत १ र २ तथा घर/परिवार सूचीकरण लगत एक एक वटा तालिमका क्रममा प्रदान गर्नुपर्दछ । नमूना लगत १ र २ बाहेक वितरित अरू सामग्रीहरू लगतसूची संकलनका क्रममा पनि प्रयोग गर्नुपर्ने भएकाले सुरक्षित राख्नुपर्दछ । घर/परिवार सूचीकरण लगत अनुमानित परिवार संख्याको आधारमा केही वढी संख्यामा वितरण गर्नुपर्दछ । लगतसूची संकलनका क्रममा नपुग भएमा इलाका सुपरिवेक्षकसमक्ष तुरून्त सम्पर्क गरी प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
- गणकका लागि सम्बन्धित गणना क्षेत्रका नक्सा, निलो मसीको डटपेन २ वटा, गणक भोला १ वटा, छाता १ वटा, जनगणनाका लागि तयार गरिएको नोटबुक (प्याड) १ वटा, नमूना लगत १ र २ तथा घर/परिवार सूचीकरण लगत एक एक वटा तालिमका क्रममा प्रदान गर्नुपर्दछ । नमूना लगत १ र २ बाहेक वितरित अरू सामग्रीहरू गणना कार्यका क्रममा पनि प्रयोग गर्नुपर्ने भएकाले सुरक्षित राख्नुपर्दछ । लगत १ का फारामहरू समावेश गरिएको गुलाबी रंगको बुक घर/परिवार सूचीकरण लगतबाट प्राप्त परिवार संख्या तथा लगत १ र २ का फारामहरू एउटैमा समावेश गरी तयार गरिएको हल्का हरियो रंगको बुक घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराममा छनौट गरी रातो मसीले गोला घेरा लगाएका परिवारहरूको जम्मा संख्याको आधारमा केही वढी संख्यामा वितरण गर्नुपर्दछ । गणनाका क्रममा नपुग भएका लगत तथा अन्य सामग्रीहरू सुपरिवेक्षकसमक्ष तुरून्त सम्पर्क गरी प्राप्त गर्नुपर्दछ ।

४२) गणना सामग्रीहरूको सुरक्षा र बरबुझारथ (गणकहरूले गर्ने)

विषयवस्तुसँग सम्बन्ध राख्ने तालिमहरू: जनगणनाका लागि सञ्चालन हुने सबै तालिमहरू ।

सन्दर्भ सामग्री: जनगणना अधिकृत, इलाका सुपरिवेक्षक, सुपरिवेक्षक र गणना निर्देशिका **प्रशिक्षणमा संलग्न गर्नुपर्ने विषयहरू:** गणना सामग्रीहरूको सुरक्षा र बरबुझारथ सम्बन्धमा निम्न विषयहरू उल्लेख गर्ने:

- प्रत्येक गणकहरूले बुझिलिएका गणना सामग्रीहरू सुरक्षितसँग आफ्नो साथमा राख्नुपर्दछ ।
- खाली तथा भरिएका फारामहरू गणक भोलामा राख्नुपर्दछ । लगतहरू फोहोर, धुलो र पानीले भिजेको स्थानमा राख्नु हुँदैन ।
- आफ्नो जिम्मामा रहेका लगत तथा अन्य गणना सामग्रीहरू हराउने, च्यातिने र अन्य कारणबाट बिग्रने अवस्था आउन नदिने जिम्मेवारी स्वयं गणकहरूको नै हुने भएकाले सबै दिनहरूमा ती सामग्रीहरू आफ्नो साथमा राख्नुपर्दछ । यस्ता सामग्रीहरू अपरिचित व्यक्तिको साथमा जिम्मा दिई राख्नु हुँदैन ।
- गोप्यता कायम गर्नुपर्ने भएकाले भरिसकेका फारामहरू उत्तरदाताको अनुमतीवेगर जनगणनासँग सम्बन्धित अधिकारीबाहेक असान्दर्भिक व्यक्तिलाई देखाउनु हुँदैन ।
- गणकले कार्यसम्पन्न भएपछि आफूले भरेका सम्पूर्ण फारामहरू रूजु गर्नुपर्दछ ।
- विवरण संकलन गर्न छुटपुट भएकोमा तत्कालै संकलन गर्ने । गणकहरूले सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गरी भरिएका फारामहरू सुपरिवेक्षकसमक्ष बुझाउँदा सुपरिवेक्षकले कन्ट्रोल फाराम भरेर गणकलाई सही गराएर मात्र बुझिलिने । यस्तो फाराममा लगत १ र २ बुझिलिने प्रयोजनका लागि निश्चित गरिएका महलहरू रहेका छन् ।
- भरिएका फारामहरू प्रत्येक वडा/गणना क्षेत्रको आधारमा क्रम मिलाएर छुट्टाछुट्टै वडा/गणना क्षेत्रका सबै बुकहरू डोरीले बाँधेर अलग अलग व्याच बनाई राख्नुपर्दछ । यसरी तयार गरिएका व्याचहरू एक गा.वि.स.को एउटा पोलिथिनको व्यागमा प्याक गरी सुरक्षितरूपमा राख्नुपर्दछ ।
- गणकहरूले आफूले भरेका सबै लगतहरू (लगत १, लगत २) र घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराम र बाँकी रहेका खाली लगत तथा फारामहरू कार्य सम्पन्न भएपछि आ-आफ्नो सुपरिवेक्षकसमक्ष बुझाउनुपर्दछ ।
- भरिएका लगत १ र लगत २ सुपरिवेक्षकसमक्ष बुझाउँदा कन्ट्रोल फाराममा सुपरिवेक्षकले भरेको विवरणसँग भिडाएर मात्र आफ्नो हस्ताक्षर गर्नुपर्दछ ।
- गणना प्रयोजनका लागि दिइएका सामग्रीहरूमध्ये गणना क्षेत्र नक्सा सुपरिवेक्षकसमक्ष बुझाउनुपर्दछ । तर गणक भोला, छाता र डटपेन भने बुझाउनुपर्दैन ।

- सुपरिवेक्षकहरूले आफूले घर/परिवार लगतसूची संकलनका क्रममा भरेका फारामहरू र बाँकी रहेका खाली फारामहरू, क्याल्कुलेटर, गणना क्षेत्र नक्सा आदि इलाका सुपरिवेक्षक/जिल्ला जनगणना कार्यालयसमक्ष बुझाउनुपर्दछ ।
- अनिवार्यरूपमा बुझाउनुपर्ने गणना सामग्रीहरू सुरक्षितरूपमा प्याकिङ र ढुवानी गरी इलाका सुपरिवेक्षकले जिल्ला जनगणना कार्यालयसमक्ष र जिल्ला जनगणना कार्यालयले केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागसमक्ष बरबुभारथ गर्नुपर्दछ ।

अनुसूची

क) प्रशिक्षार्थीहरुको हाजिरी फरामको नमूना



केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

राष्ट्रिय जनगणना २०६८

..... जनगणना कार्यालय.....

..... तालिम

प्रशिक्षार्थी हाजिरी

मिति: २०६.../.../.....

क्र.स.	नाम	हस्ताक्षर			
		पहिलो सत्र	दोस्रो सत्र	तेस्रो सत्र	चौथो
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					
७.					
८.					
.....					

ख) प्रशिक्षकहरूले पारिश्रमिक बुझिलिने फारामको नमूना



केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय जनगणना २०६८
जनगणना कार्यालय.....
 तालिम

मिति २०६.../.../..... देखि २०६.../.../.....गतेसम्ममा सञ्चालन भएको राष्ट्रिय जनगणना २०६८:
तालिममा प्रशिक्षणवापत तपसिलको विवरणअनुसारको रकम बुझिलिई सोको भरपाई गरी दियोँ ।

क्र. स.	नाम	मिति	सत्र	भुक्तानी लिएको रकम (रू.)					दस्तखत
				वक्तव्य वापत	कार्यपत्र वापत	जम्मा रकम	करकट्टी वापत (१५ %)	खुद बुझेको रकम रू.	
१		२०६.../.../...	प्रथम						
२		२०६.../.../...	द्वितीय						
३		२०६.../.../...	तृतीय						
४		२०६.../.../...	चतुर्थ						
५		२०६.../.../...	प्रथम						
६		२०६.../.../...	द्वितीय						
७		२०६.../.../...	तृतीय						
....							

नोट: आवश्यकताअनुसार क्रमशः थप कोष्ठहरूको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

ग) प्रशिक्षक हाजिरी फारामको नमूना

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
 राष्ट्रिय जनगणना २०६८
जनगणना कार्यालय.....
 तालिम
 प्रशिक्षक हाजिरी

क्र.स.	नाम	मिति	सत्र	दस्तखत
१			प्रथम	
२			द्वितीय	
३			तृतीय	
४			चतुर्थ	
५			प्रथम	
.....			

नोट: आवश्यकताअनुसार क्रमशः थप कोष्ठहरूको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

घ) संयोजक, प्रतिवेदक र सहयोगी (व्यवस्थापक) को हाजिरी फारामको नमूना



केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
 राष्ट्रिय जनगणना २०६८
जनगणना कार्यालय.....
 तालिम

संयोजक, प्रतिवेदक, सहयोगीको हाजिरी फारम

क्र.स.	मिति	नाम	संयोजक/प्रतिवेदक / सहयोगी	दस्तखत

नोट: आवश्यकताअनुसार क्रमशः थप कोष्ठहरूको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

तालिम उद्घाटन कार्यक्रम

ड) केन्द्रस्तरका तालिम उद्घाटन



केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग राष्ट्रिय जनगणना २०६८

..... तालिम
(२०६८/...../..... देखि २०६८/...../.....)

उद्घाटन समारोह

स्थान:.....			
मिति:.....			
समय:.....			
क्र.सं	समय	कार्यक्रम	व्यक्तित्व
१	१०:१५-१०:२०	आसन ग्रहण (प्रमुख अतिथि र सभापति लगायतबाट)	
२	१०:२०-१०:३०	परिचय कार्यक्रम	
३	१०:३०-१०:४०	स्वागत मन्तव्य तथा कार्यक्रममाथि प्रकाश	महानिर्देशकज्यू
४	१०:४०-१०:४५	प्रमुख अतिथिबाट पानसमावृत्ती बालेर कार्यक्रमको उद्घाटन	प्रमुख अतिथिज्यू
५		मन्तव्य	अतिथिज्यू
६	१०:५५-११:२५	मन्तव्य	अतिथिज्यू
७		मन्तव्य	अतिथिज्यू
८	१०:४५-१०:५५	प्रमुख अतिथिबाट मन्तव्य	प्रमुख अतिथिज्यू
९	११:२५-११:३०	धन्यवाद ज्ञापन	उप महानिर्देशकज्यू (सामाजिक तथ्याङ्क महाशाखा)
१०	११:३०-११:३५	सभापतिबाट मन्तव्यसहित उद्घाटन सत्रको अन्त्य	सभापतिज्यू
११	११:३५-१२:००	जलपान	

च) जिल्लास्तरका तालिम उद्घाटन



केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय जनगणना २०६८
..... जनगणना कार्यालय.....
..... तालिम

(२०६८/...../..... देखि २०६८/...../.....)

स्थान:.....			
मिति:.....			
समय:.....			
क्र.सं	समय	कार्यक्रम	व्यक्तित्व
१	१०:१५- १०:२०	आसन ग्रहण (प्रमुख अतिथि र सभापति लगायतबाट)	
२	१०:२०- १०:३०	परिचय कार्यक्रम	
३	१०:३०- १०:४०	स्वागत मन्तव्य तथा कार्यक्रममाथि प्रकाश	जिल्ला जनगणना अधिकृत
४	१०:४०- १०:४५	प्रमुख अतिथिबाट पानसमा वृत्ती बालेर कार्यक्रमको उद्घाटन	प्रमुख अतिथिज्यू
५	१०:५५-	मन्तव्य	अतिथिज्यू
६	११:२५	मन्तव्य	अतिथिज्यू
७		मन्तव्य	अतिथिज्यू
८	१०:४५- १०:५५	प्रमुख अतिथिबाट मन्तव्य	प्रमुख अतिथिज्यू
९	११:२५- ११:३०	धन्यवाद ज्ञापन
१०	११:३०- ११:३५	सभापतिबाट मन्तव्यसहित उद्घाटन सत्रको अन्त्य	सभापतिज्यू
११	११:३५- १२:००	जलपान	