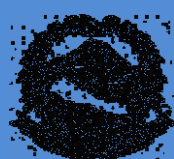


वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षण

2071/72

(सुपरिवेक्षक तथा गणक निर्देशिका)



नेपाल सरकार

राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

रामशाहपथ, थापाथली, काठमाण्डौ



# वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षण 2071/72

(सुपरिवेक्षक तथा गणक निर्देशिका)



नेपाल सरकार  
राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय  
**केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग**  
रामशाहपथ, थापाथली, काठमाण्डौ

## प्रकाशक

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग, थापाथली, काठमाण्डौ

फोन नम्बर : 4229406, 4245946, 4245947, 4245948, 4241803

फ्याक्स नम्बर : 977-1-4227720

इमेल : [hhss@cbs.gov.np](mailto:hhss@cbs.gov.np)

वेबसाइट : [www.cbs.gov.np](http://www.cbs.gov.np)

प्रथम संस्करण : 2071 भदौ, 300 प्रति

# विषयसूची

<b>भाग- 1</b>	<b>पेज नं.</b>
<b>सर्वेक्षणको परिचय</b>	<b>1-16</b>
1.1 पृष्ठभूमी	1
1.2 सर्वेक्षणका उद्देश्यहरु	2
1.3 निर्देशिकाको संरचना	3
1.4 सर्वेक्षणको विधि	3
1.5 सर्वेक्षणको व्यवस्थापन	7
1.6 गणक र सुपरिवेक्षकको काम र सम्बन्ध	8
1.7 सर्वेक्षण गर्ने तरिका	11
1.8 अन्तर्वार्ता लिंदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु	13
1.9 प्रश्नावली भर्ने निर्देशनहरु	14
1.10 सुपरिवेक्षण व्यवस्था	15
1.11 प्रश्नावलीको संक्षिप्त परिचय	15
<b>भाग- 2</b>	
<b>अवधारणा र परिभाषा</b>	<b>19-28</b>
<b>भाग- 3</b>	
<b>सूचीकरण फाराम र छनौट विधि</b>	<b>31-42</b>
3.1 परिचय	31
3.2 बाहिरी पाना	32
3.3 घरपरिवारको छनौट गर्ने तरिका	34
3.4 दैवी संख्या तालिका र छनौटको उदाहरण	40
3.5 सूचीकरण फाराम भित्री पृष्ठ	
<b>भाग- 4</b>	
<b>प्रश्नावली</b>	<b>45-125</b>
कभर पेज	45
रोष्टर	48
खण्ड-1 व्यक्तिगत विवरण	51
खण्ड-2 आवास तथा आवासीय खर्च	62
खण्ड-3 खाद्य खर्चहरु	71
खण्ड-4 गैर खाद्य खर्च र टिकाउ सामानहरुको विवरण	
4.1 गैर खाद्य खर्चहरु	83
4.2 आफैले उत्पादन गरी उपभोग गरेका वस्तुहरु	107
4.3 टिकाउ सामानहरुको विवरण	110
खण्ड-5 आर्थिक क्रियाकलापहरु	114

## अनुसूचीहरु

129-164

अनुसूची 1 : जिल्ला कोड	129
अनुसूची 2 : शिक्षा कोड	129
अनुसूची 3 : एकाई कोड	129
अनुसूची 4 : औपचारिक व्यवसायिक/पेशेवर तालिम वर्गीकरण	130
अनुसूची 5 : नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरण	131
अनुसूची 6 : नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण	133
अनुसूची 7 : प्रश्नावली	135
अनुसूची 8 : गणक मूल्यांकन फाराम	154
अनुसूची 9 : भरिएको प्रश्नावली मूल्यांकन फाराम	155
अनुसूची 10 : छानिएका न.पा./गा.वि.स.हरुको नाम र तथ्यांक संकलन गर्ने महिना	157

# **भाग-1**

## **सर्वेक्षणको परिचय**





# भाग-1

## सर्वेक्षणको परिचय

### 1.1 पृष्ठभूमि

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागको लागि "वार्षिक घर परिवार सर्वेक्षण" कार्यक्रम व्यापक बहस, गहन गृहकार्य र लामो प्रतिक्षा पश्चात शुरु भएको बहुपक्षीय कार्यक्रम हो जसलाई नेपाल सरकार एवं दातृ निकायहरूले विशेष चासोका साथ हेर्ने गरेका छन् । नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण र नेपाल श्रम शक्ति सर्वेक्षणहरू मार्फत नेपालको गरिबी तथा बेरोजगारी लगायतका अन्य महत्वपूर्ण पारिवारिक सूचकहरू आवधिक रूपमा उपलब्ध हुँदै आएको छन् । अहिलेसम्म तीनवटा जीवनस्तर सर्वेक्षण र दुईवटा श्रमशक्ति सर्वेक्षण सम्पन्न भए । यद्यपि, पाँच-सात वर्षको अन्तरालमा संचालन हुने ती सर्वेक्षणहरूबाट उपलब्ध हुनेसूचकले आवधिक तथ्यांक भण्डारमा महत्वपूर्ण स्थान ओगटेको भए तापनि तिनले खासगरी तथ्याङ्क प्रयोगकर्ताहरूको वार्षिक आवश्यकता पूरा गर्न सकेनन् । त्यसैले वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षणको शुरुवात भयो । जीवनस्तर वा श्रमशक्ति सर्वेक्षण संचालन नहुने वर्षहरूमा तिनले प्रदान गर्ने मुख्य सूचकहरूमा आएको वार्षिक परिवर्तनलाई मापन गर्ने उद्देश्यका साथ नेपालको तथ्याङ्कीय इतिहासमा पहिलोपटक वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षण 2069/70 (Annual Household Survey - AHS) संचालन भयो । उक्त पहिलो सर्वेक्षणमा 16 पेजको संक्षिप्त प्रश्नावली मार्फत विवरण संकलन गरिएको थियो जसको प्रतिवेदन सार्वजनिक भैसकेको छ ।

मुख्य रूपले, खाद्य तथा गैर खाद्य वस्तुको उपभोगमा हुने परिवर्तन र बेरोजगारी सम्बन्धी सूचकहरूको महत्व बहुआयामिक एवं संवेदनशील पनि विषय पनि हो । घर परिवारहरूको खाद्य तथा गैर खाद्य वस्तुहरूको उपभोगमा हुने परिवर्तनले देशको कुल गार्हस्थ उत्पादनको साथै समष्टिगत आर्थिक तथ्यांकका अन्य परिसूचकहरूमा पनि प्रत्यक्ष असर पार्ने हुनाले राष्ट्रिय लेखा तथ्याङ्कको अनुमानलाई अझ बढी यथार्थपरक र भरपर्दो बनाउनको लागि समेत यस सर्वेक्षणले बलियो तथ्याङ्क आधार प्रदान गर्दछ । यही पक्षलाई मनन गरी गत आ.व.मा संचालित दोस्रो घरपरिवार सर्वेक्षणको प्रश्नावलीमा पारिवारिक उपभोग सम्बन्धी खण्डहरूलाई अन्तराष्ट्रिय लेखामानको सुझाव अनुरूपको ढाँचामा रुपान्तरण गरी विस्तृत पारिएको छ । यसका साथै, पहिलो सर्वेक्षणको अनुभव एवं सरोकारवालाहरूबाट प्राप्त सुझाव अनुसार, प्रश्नावलीमा बसाईसराई र औपचारिक तालिम सम्बन्धी प्रश्नहरू थपेर जम्मा 28 पेजको प्रश्नावली मार्फत विवरण संकलन गरिएको थियो जसको तथ्यांक विश्लेषण एवं प्रतिवेदन लेखन कार्य अगाडी बढिरहेको छ । चालु आ.व.मा विवरण संकलन गरिने प्रश्नावलीमा गत आ.व.को प्रश्नावलीको खण्ड तीन अन्तर्गत विगत 7 दिनको खाद्य खर्च मात्रै सोधिएको छ भने सो खण्डको एक महिनाको सरदर खाद्य खर्च सम्बन्धी प्रश्नहरू भिकेर सो को सट्टामा विगत 7 दिनमा खाद्यवस्तुहरूको

उपभोग कति दिन गर्‍यो भन्ने food score अनुमान गर्ने नयाँ प्रश्न राखिएको छ । अर्को शब्दमा विगतको प्रश्नावलीमा सामान्य परिमार्जन गरिएको भएता पनि कुल पेजसंख्यामा थपघट गरिएको छैन ।

विगत दुई वटा आ.व.हरूमा संचालित वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षणमा मंसिर/पौष देखि असार महिनासम्म गरी करीब आठ महिनामात्रै तथ्यांक संकलनको कार्य संचालन गरिएको थियो । परिणामस्वरूप, घरपरिवारको उपभोग तथा व्यक्तिगत आर्थिक क्रियाकलाप सम्बन्धी विवरण संकलन गर्ने अवधिभित्र आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिक समावेश हुन नसकेको र खासगरी वडादशै, दिपावली, छठ आदि बहुसंख्यक नेपालीहरूले धुमधामसँग मनाउने मुख्य चाडपर्वहरूमा पारिवारिक उपभोग उच्चस्तरमा पुग्ने भएकोले यसबाट सर्वेको नतिजामा ऋतुगत परिवर्तनले गहिरो प्रभाव पारेको छ भन्ने जस्ता टिप्पणीहरूको सामना गर्नुपर्‍यो । त्यसैले चालु आ.व.मा संचालन हुने तेस्रो "वार्षिक घर परिवार सर्वेक्षण" मा आश्विन महिनाबाट तथ्यांक संकलन कार्य प्रारम्भ गर्ने गरी सो को जिम्मा जिल्लास्थित तथ्यांक कार्यालयहरूलाई सुम्पिएको छ र यस सन्दर्भमा प्रत्येक महिनाको पहिलो सात दिनलाई वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षणको तथ्यांक संकलन गर्ने सप्ताह निर्धारण गरिएको छ ।

वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षण वास्तवमै बहुपक्षीय महत्वको कार्यक्रम हो । पहिलो सर्वेक्षणले उद्देश्य अनुसार नै नेपालको बेरोजगारी र पारिवारिक उपभोग सम्बन्धी सूचकहरू प्रकाशमा ल्याइयो । दोस्रो सर्वेक्षणदेखि गरिवीको दर तथा खाद्यसुरक्षाको अवस्थसँग सम्बन्धित थप सूचकहरू समेत अनुमान गर्ने लक्ष्य लिइएको छ । विभागले यस सर्वेक्षणलाई नेपाल जीवनस्तर सर्वेक्षण र नेपाल श्रमशक्ति सर्वेक्षणको पुरक सर्वेक्षणको रूपमा स्थापित गर्न चाहेको हुनाले आगामी वर्षहरूमा, यस कार्यक्रमको वित्तीय अवस्था अझ बढी सुदृढ पाउँदै सर्वेक्षणको नमुना आकार (Sample size) क्रमशः वृद्धि गर्ने र अन्ततः चौमासिक प्रतिवेदन (Quarterly reporting) गर्ने चरणसम्म पुग्ने दीर्घकालीन सोच लिएको छ ।

## 1.2 सर्वेक्षणका उद्देश्यहरू

यस सर्वेक्षणका मुख्य उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन् :

- नेपाली घरपरिवारको उपभोगको स्तर (Level) र संरचना (Structure) मा भएको परिवर्तन मापन गर्ने,
- वार्षिकरूपमा खाद्यसुरक्षासँग सम्बन्धित सूचकहरू तयार पार्ने,
- रोजगारी, बेरोजगारी तथा अर्धबेरोजगारी स्थितिको बारेमा वर्षेनी जानकारी गराउने,
- सरकारको वार्षिक बजेट तर्जुमा तथा राष्ट्रिय योजना अभ्यासलाई आवश्यक अन्य सूचनाहरू उपलब्ध गराउने र
- वार्षिकरूपमा गरिवीका दरहरू अनुमान गर्नको लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने,

### 1.3 निर्देशिकाको संरचना

यो निर्देशिका वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षणको गणना कार्यमा संलग्न गणकहरूको लागि आधारभूत मार्गदर्शनको रूपमा तयार पारिएको छ । यस पुस्तिकामा मुख्य चार भाग छन् । पहिलो भागमा रहेको “परिचय र विधि” अन्तर्गत सर्वेक्षणको पृष्ठभूमिबारे प्रकाश पार्नुको साथै निम्न विषयहरूमा संक्षिप्त विवेचना गरिएको छ :

- वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षणको उद्देश्य र विधि
- सर्वेक्षणको संगठन
- सर्वेक्षणमा संलग्न हुने गणक तथा सुपरिवेक्षकको काम
- अन्तर्वार्ता लिंदा र प्रश्नावली भर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू

दोस्रो भाग अन्तर्गत, यस सर्वेक्षणमा प्रयोग भएका केही शब्दावली र अवधारणाहरूको छोटकरीमा व्याख्या गरिएको छ । तेश्रो भाग “घरपरिवार सूचीकरण फाराम” को निर्देशिका हो । यस अन्तर्गत प्रत्येक PSU बाट व्यवस्थित नमूना छनौट विधिको प्रयोग गरी 15 वटा घरपरिवार छनौट गर्ने तरिकाको बारेमा उदाहरण सहित स्पष्ट वर्णन गरिएको छ । यसै भागमा दैवी संख्या तालिका पनि राखिएको छ जसको आधारमा “छनौट भएको पहिलो घरपरिवार” को चयन गर्ने कार्य गर्नुपर्छ ।

तेस्रो भागमा प्रश्नावलीका प्रत्येक खण्ड र प्रश्नहरूबाट के कस्ता विवरण संकलन गर्न खोजिएको हो भन्ने बारेमा प्रकाश पाउँदै प्रत्येक प्रश्नहरूले समेटेको विषयवस्तु र ती प्रश्नहरू भर्ने निर्देशन एवं नियमहरू वर्णन गरिएको छ । यस निर्देशिकाको उद्देश्य नै सर्वेक्षणको लागि निर्माण गरिएको प्रश्नावलीमा गणकद्वारा संकलन गरिने सूचना तथा तथ्याङ्कहरूमा स्पष्टता एवं एकरूपता कायम होस् र सत्य-तथ्य विवरण संकलन होस् भन्ने हो । गणकलाई सत्यतथ्य विवरण संकलन गर्न अवश्य पनि यो निर्देशिका सहयोगी सिद्ध हुनेछ ।

अन्तमा, दशवटा अनुसूचीहरू छन् जसमा क्रमशः जिल्ला कोड, शिक्षा कोड, एकाई कोड, तालिम कोड, पेशा कोड, उद्योग कोड, प्रश्नावली, गणक मूल्यांकन फाराम, भरिएको प्रश्नावली मूल्यांकन फाराम र छानिएका न.पा./गा.वि.स.को काड राखिएको छ ।

### 1.4 सर्वेक्षणको विधि

#### 1.4.1 स्याम्प्लीड फ्रेम निर्माण

यस सर्वेक्षणमा पहिलोपटक देखि नै राष्ट्रिय जनगणना 2068 बाट प्राप्त गणना क्षेत्र अनुसारको घरपरिवार संख्या भएको डाटावेसलाई स्याम्प्लीड फ्रेमको रूपमा प्रयोग गरिएको छ । यसपटक नयाँ घोषणा भएका 72 वटा नगरपालिकाहरूलाई पनि स्याम्प्लीड फ्रेममा शहरी क्षेत्र अन्तर्गत समेटिएको छ जस अनुसार साविकमा भन्दा 19 जिल्लामा नयाँ शहरी क्षेत्र

थप भएर हाल 62 जिल्लामा शहरी क्षेत्र रहेका छन् । सो फ्रेमको जम्मा 41042 वटा गणना क्षेत्रहरू मध्ये अब शहरी क्षेत्रमा 7763 वटा र ग्रामीण क्षेत्रमा 33279 वटा गणना क्षेत्रहरू कायम भएका छन् ।

#### 1.4.2 प्राथमिक नमूना एकाईको छनौट

यस सर्वेक्षणमा न.पा./गा.वि.स.का वडा वा वडा खण्डलाई प्राथमिक नमूना एकाई (Primary Sampling Unit – PSU) मानिएको छ । सर्वेक्षणको उद्देश्य अनुसार नेपाली घरपरिवारहरूको उपभोग तथा बेरोजगारी सम्बन्धी सूचकहरू तथ्यांकीय दृष्टिकोणले मान्य हुने स्तरको हुने गरी अनुमान गर्न न्यूनतम 200 PSU पर्याप्त हुनु पर्दछ भनी निर्धारण गरिएको थियो । सोही आधारमा पहिलो र दोस्रो दुवै वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षणमा कुल नमूना आकार (Total sample size) 200 PSU वा 3000 घरपरिवार रहेकोमा त्यसलाई वृद्धि गरी यसपटक देखि 300 PSU बाट 4500 घरपरिवार पुर्याइएको छ । ती 300 PSU हरूलाई समग्र शहरी क्षेत्र र ग्रामीण क्षेत्रमा समान हिसाबले बाँडफाँड (Equal allocation) गरिएको छ । अर्को शब्दमा, स्याम्प्लीङ फ्रेमलाई शहरी र ग्रामीण क्षेत्रको रूपमा विभाजन गरी प्रत्येक क्षेत्रबाट 150 - 150 PSU छानिएको छ । यसरी छनौट गर्दा Probability proportional to size विधिको प्रयोग गरिएको छ भने PSU को कुल घरपरिवार संख्यालाई measure of size मानिएको छ ।

छानिएका PSU हरूले नेपालका जम्मा 69 (शहरी क्षेत्रमा 50 र ग्रामीण क्षेत्रमा 69 वटा) जिल्ला समेटिएका छन् । PSU नपरेका छ जिल्लाहरू रसुवा, मनाङ, मुस्ताङ, डोल्पा, मुगु, र हुम्ला हुन ।

छानिएका 300 वटा गणना क्षेत्रहरू मध्ये 31 वटामा 400 भन्दा बढी घरपरिवारहरू बसोबास गरेको देखिन्छ । त्यी गणना क्षेत्रहरूलाई सम्भव भए सम्म फिल्डमा तथ्यांक संकलन गर्ने क्रममा नयाँ कार्टोग्राफीको मद्दतले दुई वा दुई भन्दा बढी समान आकारका टुक्राहरूमा विभाजन गरी फिल्ड कार्यको लागि उपयुक्त आकारमा ल्याइनेछ । यद्यपी, सो क्रममा यी गणना क्षेत्रमा रहेका जम्मा घरपरिवार संख्या भने गन्ति गर्नुपर्दछ । छानिएका प्राथमिक छनौट एकाईहरूको घरपरिवार संख्याको आकार बारे थप जानकारी दिलाउनको लागि तलको तालिका प्रस्तुत गरिएको छ :

घरपरिवार संख्याको आकार	प्राथमिक नमूना एकाईहरूको संख्या		
	शहरी क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र	जम्मा
<b>30-49</b>	3	7	10
<b>50-99</b>	7	35	42
<b>100-199</b>	52	56	108
<b>200-299</b>	38	32	70
<b>300-399</b>	32	7	39
<b>400 and more</b>	18	13	31
<b>जम्मा</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>300</b>

तथ्यांक कार्यालयहरुले आफ्नो क्षेत्रभित्र परेका प्राथमिक छनौट एकाईहरुको तथ्यांक संकलन कार्य कुन महिनाको कुन हप्तामा गर्ने भन्ने समयावधि अनुसूची 10 मा उल्लेख गरिएको छ । यहाँ संक्षिप्त जानकारीको लागि तथ्यांक कार्यालय एवं शहरी/ग्रामीण क्षेत्र अनुसार छानिएका प्राथमिक नमूना एकाईहरुको संख्यात्मक विवरण निम्नानुसार प्रस्तुत गरिएको छ :

क्र.सं	तथ्यांक कार्यालयको नाम	प्राथमिक नमूना एकाईहरुको संख्या		
		शहरी क्षेत्र	ग्रामीण क्षेत्र	जम्मा
1	पाँचथर	1	4	5
2	मोरङ	16	8	24
3	सुनसरी	9	8	17
4	धनकुटा	2	2	4
5	भोजपुर	0	3	3
6	ओखलढुंगा	1	2	3
7	उदयपुर	1	3	4
8	धनुषा	6	9	15
9	महोत्तरी	3	8	11
10	सिन्धुली	1	4	5
11	काभ्रे	2	7	9
12	काठमाण्डौ	35	8	43
13	नुवाकोट	1	2	3
14	मकवानपुर	3	6	9
15	पर्सा	7	9	16
16	चितवन	11	7	18
17	गोरखा	2	4	6
18	कास्की	11	4	15
19	स्याङ्जा	2	3	5
20	बागलुङ	1	3	4
21	पाल्पा	2	4	6
22	कपिलवस्तु	10	8	18
23	प्यूठान	1	3	4
24	रुकुम	0	3	3
25	दाङ	4	4	8
26	बाँके	5	5	10
27	सुर्खेत	2	5	7
28	जुम्ला	0	1	1
29	बाजुरा	0	1	1
30	डोटी	2	3	5
31	कञ्चनपुर	8	4	12
32	डडेलधुरा	0	2	2
33	दार्चुला	1	3	4
	<b>जम्मा</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>300</b>

सर्वप्रथम, तथ्यांक संकलन गर्ने समयावधि निर्धारण गर्दा प्राथमिक छनौट एकाईहरूको संख्या भरसक समान हुनेगरी चौमासिक विभाजन गरिएको थियो । त्यसपछि, PSU रहेको भौगोलिक क्षेत्र, नेपालका मुख्य चाडपर्वहरूको समय र तथ्यांक कार्यालयको कार्यव्यस्तता समेतलाई ध्यान दिई सो विभाजनलाई पुनरावलोकन गरियो जस अनुसार हाल पहिलो चौमासिक (साउन-कार्तिक) मा 55 वटा, दोस्रो चौमासिक (मंसिर – फाल्गुन) मा 121 वटा र तेस्रो चौमासिक (चैत्र-आषाढ) मा 124 वटा PSU हरूको तथ्यांक संकलन गर्ने कार्यक्रम तयार पारिएको छ ।

### 1.4.3 द्वितीयक नमूना एकाईको छनौट

यस सर्वेक्षणको कूल नमूना आकार (Total Sample Size) 4500 घरपरिवार भएको हुनाले छानिएका प्रत्येक PSU बाट 15-15 वटा घरपरिवार छनौट गरिनेछ । यो कामको लागि सर्वेक्षणमा खटिएका टोलीहरूले सर्वप्रथम छानिएको PSU मा पुगेर घरपरिवार सूचीकरण लगत तयार पार्नेछन् र सो सूचीको आधारमा व्यवस्थित नमूना छनौट विधि (Systematic Random Sampling Method) प्रयोग गरी 15 वटा घरपरिवारहरूको छनौट गरी त्यसरी छानिएका घरपरिवारमा सर्वेक्षणको प्रश्नावली भर्नेछन् । यसरी समग्रमा, नेपालको शहरी तथा ग्रामीण क्षेत्रबाट 2250 –2250 घरपरिवारहरू छनौट गरिनेछ । PSU को सूचीकरण पश्चात 15 घरपरिवार छान्ने विधिको बारेमा अर्को परिच्छेदमा विस्तृत चर्चा गरिएको छ ।

## 1.5 सर्वेक्षणको व्यवस्थापन

यस सर्वेक्षणलाई दिशानिर्देश गर्नको लागि राष्ट्रिय योजना आयोगका सदस्यको अध्यक्षतामा एक उच्चस्तरीय निर्देशक समिति (Steering Committee) गठन गरिएको छ भने यस सर्वेक्षणको प्राविधिक पक्षको व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यहरू सुचारु रूपले संचालन गर्न केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग (सामाजिक तथ्यांक महाशाखा) का उपमहानिर्देशकको अध्यक्षतामा एउटा प्राविधिक समिति (Technical Committee) गठन गरिएको छ । प्राविधिक समितिले निर्देशक समितिको निर्देशन अनुसार सर्वेक्षणको क्रममा आइपर्ने सबै किसिमका प्राविधिक मामिलाहरूको छिनोफानो गर्दछ ।

### 1.5.1 केन्द्रीय कार्य संगठन

यो सर्वेक्षण केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागको सामाजिक तथ्यांक महाशाखाको नियमित वार्षिक कार्यक्रम हो । यस सर्वेक्षणको क्रममा गर्नुपर्ने सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूलाई दक्षतापूर्वक एवं प्रभावकारी तवरले सम्पादन गर्नको लागि केन्द्रमा Core Team को निर्माण गरिएको छ । यो सर्वेक्षणको संचालन गर्ने Core Team को रूपमा “घरपरिवार सर्वेक्षण शाखा” ले काम गर्नेछ । उक्त शाखाले सर्वेक्षणका लागि विभागका अन्य शाखाहरू, राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय, सम्बन्धित मन्त्रालयहरू र अन्य सम्बन्धित संघसंस्थाहरूसँग आवश्यकतानुसार सहकार्य गर्ने एवं समन्वय कायम राख्नेछ । सर्वेक्षणको

क्रममा आवश्यकता अनुसार Core Team लाई सहयोग गर्न विदेशी तथा स्वदेशी विशेषज्ञहरु समेत सहभागी हुन सक्नेछन् ।

तथ्याङ्क संकलन कार्यको लागि विभिन्न टोलीहरुको कामलाई संयोजन गरी तथ्याङ्क संकलन कार्यलाई प्रभावकारी ढंगबाट सञ्चालन गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाईएको छ । तथ्याङ्क संकलनको लागि केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग र अन्तर्गतका कर्मचारीहरुलाई तालिम प्रदान गरी फिल्डमा खटाइनेछ ।

### 1.5.2 स्थलगत कार्य संगठन

यस तेस्रो घरपरिवार सर्वेक्षणमा तथ्याङ्क संकलन गर्ने कार्यको जिम्मेवारी 33 वटा तथ्यांक कार्यालयहरुलाई सुम्पिएको छ । अर्को शब्दमा सबै तथ्यांक कार्यालयहरुले छानिएका 300 PSU हरू मध्ये आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र परेका PSU को तथ्यांक संकलन कार्य तोकिएको महिनाको पहिलो सप्ताहमा सम्पन्न गर्नेछन् र सम्बन्धित PSU छाड्नु अगावै सो तथ्यांकको प्रविष्टि एवं सम्पादन गर्नेछन् । फिल्डबाट कार्यालय फर्केपछि तुरुन्त सो को विद्युतीय फाइल ईमेल मार्फत विभागमा पठाउनेछन् ।

तथ्यांक कार्यालयहरुले तथ्यांक संकलनको काम गर्दा सामान्यतया: 1 जना सुपरिवेक्षण गर्ने र 2 जना गणना गर्ने कर्मचारीको टोली बनाई काज खटाउनु पर्दछ । त्यस्तो टोलीलाई एउटा PSU को काम सम्पन्न गर्न बाटोको म्याद बाहेक औषतमा 5 दिन लाग्दछ । यस मध्ये शुरुका 2 दिनमा घरपरिवार सूचीकरण गरी 15 वटा परिवारको छनौट गर्ने र बाँकी 3 दिनमा छानिएका 15 परिवारमा प्रश्नावली भर्ने एवं भरिएका प्रश्नावलीलाई कम्प्यूटरमा प्रविष्टि गर्नको लागि छुट्याइएको हो ।

फिल्ड कार्य गर्ने बेलामा गणना गर्ने कर्मचारीहरुले मुख्यरूपले घरपरिवार सूचीकरण र प्रश्नावली भर्ने काम गर्नेछन भने सुपरिवेक्षण गर्ने कर्मचारिले घरपरिवारको छनौट, अन्तर्वाताको अवलोकन र भरिएको प्रश्नावलीको कम्प्यूटरमा प्रविष्टि गर्ने काम गर्नु पर्दछ । तथापि, फिल्डमा कम्प्यूटरमा डाटा इन्ट्र गर्ने जिम्मेवारी सामुहिकरूपमा सोही टोलीको हुनेछ । यसको लागि प्रशिक्षणको क्रममा गणक सुपरिवेक्षकहरुलाई डाटाइन्ट्र गर्ने तरिकाबारे सामुहिकरूपमा तालिम दिइनेछ ।

तथ्यांक कार्यालयका प्रमुखले छानिएको प्राथमिक छनौट एकाईमा तथ्यांक संकलन गर्नुपर्ने भनी तोकिएको समयमा कर्मचारीलाई काज खटाउने, आवश्यकतानुसार फिल्ड सुपरिवेक्षण गर्ने, कर्मचारीहरु कार्यालयमा फर्केपछि कम्प्यूटरमा इन्ट्र भएको डाटा केन्द्रमा पठाउने र केन्द्रसँग नियमितरूपमा सम्पर्कमा रहने गर्नुपर्दछ ।

## 1.6 गणक र सुपरिवेक्षकको काम र सम्बन्ध

### 1.6.1 गणकको काम कर्तव्य

गणना कार्यमा खटिने गणकहरू सर्वेक्षणका आधारस्तम्भ हुन् । संकलित तथ्याङ्क के कति उपयोगी हुन सक्छन् र सर्वेक्षण कुन रूपमा सफल हुन्छ भन्ने कुरा मूलतः तपाईं गणकहरूले तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दा कति होशियारी पुर्याउनु भएको छ भन्ने कुरासँग प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित छ । गणकको कार्य घर परिवारहरूमा गई ठीक, दुरुस्त र पूर्ण रूपमा तथ्यांक संकलन गर्नु हो । तपाईंहरूले संकलन गरेको तथ्याङ्क नै सरकारले योजना निर्माण र विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आधारशीलाको रूपमा प्रयोग गर्छ । सङ्कलित तथ्याङ्क तथ्यहीन र अपूरो भएमा त्यसले तथ्यमा आधारित विकास निर्माणका योजना तर्जुमामा गलत निर्णय हुन सक्छ । त्यसकारण अत्यन्त होशियारी र व्यवस्थित ढङ्गबाट दुरुस्त र पूर्ण विवरणहरू संकलन गर्नुपर्दछ । हरेक व्यक्ति, परिवारसँग अन्तर्वार्ता लिँदा एकाग्रताका साथ काम गर्ने, होशियारीपूर्वक सुन्ने, बुझ्ने गर्नुपर्दछ जसले गर्दा आइपर्ने समस्यालाई छलफल गरी समाधान गर्न सजिलो होस् ।

छानिएको वडा वा वडा खण्डमा पुगेपछि सर्वप्रथम घरपरिवारहरूको लगत संकलन गर्ने, सो लगतको आधारमा सुपरिवेक्षकले Systematic Sampling विधिबाट छानेर दिएका 15 वटा घरपरिवारमा गई अन्तर्वार्ता लिएर प्रश्नावली भर्ने, भरिसकेको प्रश्नावली तुरुन्त जाँच गर्ने र यस क्रममा सुपरिवेक्षकसँग सुमधुर सम्बन्ध कायम गरिराख्ने गरी गणकका चार वटा मुख्य भूमिका हुनेछन् ।

#### क. घरपरिवार सूचीकरण गर्ने विधि

सूचीकरण गर्दा निष्पक्ष ढंगले गर्ने उद्देश्यले PSU को पूर्वउत्तर कुनाबाट शुरु गरी पश्चिम दक्षिण कुनामा गई अन्त गर्नुपर्दछ । सूचीकरण गर्दा घरपरिवारको लगत क्रमसँग बीचमा कुनैपनि घरपरिवार नछुटाई गर्नुपर्दछ । क्रमसँग सूचीकरण गरिएन भने घरपरिवार छनौट गर्दा गलत घरपरिवार छानिने सम्भावना हुन्छ ।

#### ख. सुपरिवेक्षकसँगको सम्बन्ध

यस सर्वेक्षणमा तथ्यांक संकलन कार्यको संयोजन गर्ने काम फिल्डमा खटिएका सुपरिवेक्षकको हुन्छ । त्यसैले प्रत्येक गणकले आफ्नो टीमको सुपरिवेक्षकको सल्लाह र सुझावमा फिल्ड कार्य गर्नुपर्दछ । उसँग सदैव सुमधुर सम्बन्ध बनाइ राख्नुपर्दछ ।

#### ग. भरी सकिएको प्रश्नावली जाँच्ने

जब तपाईंले अन्तर्वार्ता समाप्त गर्नुहुन्छ, त्यसपछि तुरुन्तै सबै प्रश्नहरू पूर्णरूपमा एकपटक अन्तर्वार्ता लिएको घरपरिवार मै बसेर जाँच गर्नुहोस् र सबै खण्डहरू ठीकसँग एवं नियमानुसार भरिएका छन् छैनन हेर्नुहोस् । साथै हरेक खण्डको त्रुटीहरू टिप्नुहोस् र तत्काल सच्याउनुहोस् । यदि, पछि कुनै खण्ड भर्न बाँकी रहेको भेटियो भने छुटेका विवरणहरू लिन



पुनः सम्बन्धित घरपरिवार भएको ठाउँमा जानुपर्दछ । भरिएको खण्डको त्रुटी सच्चाउने र भर्न बाँकी खण्ड पूरा गर्ने काम कम्प्यूटरमा डाटा प्रविष्टी गर्नु भन्दा अगावै समाप्त गर्नुपर्दछ ।

#### **घ. परिवारको अन्तर्वार्ता लिने**

परिवारसँग अन्तर्वार्ता लिँदा तपाईंले यो निर्देशिका अनुसार नै गर्नुपर्दछ । यस क्रममा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरुको विस्तृत विवरण तल अर्को खण्डमा दिइएको छ । अन्तर्वार्ता लिँदा अपनाउनु पर्ने निम्न तीनवटा नियमहरुलाई सधैं पालना गर्नुपर्दछ :

- प्रश्नावलीमा जुन प्रश्न लेखिएको छ त्यही नै सोध्नुहोस् । प्रश्नलाई छोटो पार्ने वा शब्द परिवर्तन गर्ने नगर्नुहोस् । उत्तरदाताले प्रश्न बुझिएन नभने सम्म प्रश्नको व्याख्या नगर्नुहोस् ।
- व्यक्तिगतरूपमा लिनु पर्ने विवरणहरु सम्बन्धित व्यक्तिसँग सोधेर लिनुहोस् । साधारणतया सम्बन्धित व्यक्तिको विवरण अन्य व्यक्तिले दिन थालेमा विशेष ख्याल गर्नुहोला । जहिले पनि सम्बन्धित व्यक्तिसँग नै सोधेर विवरणहरु भर्नुहोस् । अन्य व्यक्तिले उत्तर दिने प्रवृत्तिलाई सम्झाएर, बुझाएर निरुत्साहित गर्नुपर्दछ । सम्बन्धित व्यक्तिले उत्तर दिन नसके मात्र उनीबारे राम्रो थाहा भएको सदस्यलाई सोधेर विवरण लिनुपर्दछ ।
- उत्तरदाताबाट लिएको तथ्यांक गोप्य रहनेछ भन्ने विषयमा विश्वास दिलाउनुहोस् । सङ्कलित विवरणहरु सबै गोप्य रहनेछन् र सामुहिक रूपमा मात्र यिनको प्रयोग हुनेछन् भनेर उत्तरदातालाई बुझाउनुहोस् । उत्तरदातालाई यो विषयमा जानकारी गराएपछि तथ्यपूर्ण विवरणहरु प्राप्त गर्न सजिलो हुन्छ । उत्तरदातासँग विवरणहरु लिँदा भरसक अर्को व्यक्तिको उपस्थितीमा नलिनुहोस् जसलेगर्दा उत्तरदाताको विवरण गोप्य कायम राख्ने प्रयास भएको छ भन्नेमा उत्तरदाता दुक्क हुन सकोस् ।

#### **1.6.2 सुपरिवेक्षकको काम र कर्तव्य**

सुपरिवेक्षकले फिल्डमा गर्नु पर्ने प्रमुख कामहरु निम्न अनुसार छन् :

- छानिएका वडा वा वडाखण्ड (PSU) मा गणक पुगेको नपुगेको एकीन गर्ने र वडा वा वडाखण्डको चारकिल्ला एकिन गरी घरपरिवार सूचिकरण कार्य प्रारम्भ गर्न मार्गदर्शन गर्ने ।
- गणकहरुले भरेको लगत सुचीको आधारमा विभागले उपलब्ध गराएको छनौट विधी अनुसार अन्तर्वार्ता गर्न जाने परिवार छनौट गर्नुपर्दछ । छनौटमा परेको परिवारलाई प्रतिस्थापन गर्न पाईने व्यवस्था यस सर्वेक्षणमा गरिएको छैन ।
- गणकले भरिसकेको प्रश्नावलीलाई राम्ररी जाँच गर्ने, सबै प्रश्नहरुको उत्तर मिलेको छ कि छैन भनी भिडाएर हेर्ने तथा सबै प्रश्नहरु भरिएको छ, छैन भनी हेर्ने जस्ता महत्वपूर्ण कार्यहरु सुपरिवेक्षकले गर्नुपर्दछ ।

- सुपरिवेक्षकले एकपटक गणकले परिवारसँग लिएको अन्तर्वाताको स्तर मूल्यांकन गर्नुपर्दछ । यसको लागि अन्तर्वाताको क्रममा गणकले प्रश्न सोध्नेको तरिका तथा शैली, आवश्यक स्थानमा सोधीखोजी गर्ने, विगत 12 महिनाको खर्च सम्बन्धी प्रश्नहरु केलाएर वा एक एक हिसाब जोडेर लेखे नलेखेको आदि बारे सुक्ष्म निरीक्षण गर्नुपर्छ । प्रत्येक प्रश्नहरुमा केही समय प्रश्नावली भर्ने काम गरी सकेपछि छिटो (वा छोटो) गर्ने बानी बस्न जान्छ वा प्रश्नावली भर्ने नियमको बेवास्ता गर्ने प्रवृत्ति बढ्नसक्छ । त्यसकारण सुपरिवेक्षकले मातहतका स्टाफमा त्यस्तो प्रवृत्तिको विकास हुनबाट रोक्ने कोसिस गर्नुपर्दछ र व्यवसायिक दक्षताको अभिवृद्धि र अभ्यास बढाउन प्रेरित गर्नुपर्दछ ।
- सुपरिवेक्षकले गणकको कामको प्रगति विवरण मूल्यांकन केन्द्रमा (शाखा प्रमुख तथा अन्य कर्मचारी) समक्ष समय समयमा पठाउनुपर्दछ । मूल्यांकनमा मूलतः अन्तर्वाताको समयमा तपाईंको उत्तरदातासँगको व्यवहार, अन्तर्वाताको गुणस्तर, सर्वेक्षण टोली सदस्य विचको सम्बन्धहरु पर्दछन् ।
- स्थलगत कार्य सञ्चालन गर्दा अपनाउनु पर्ने विविध नियमहरुको पालना गर्दै कार्य सम्पन्न गर्न समस्या आएमा त्यस्तो समस्यालाई सुपरिवेक्षकले समाधान गर्नुपर्दछ । सुपरिवेक्षकले कम्तीमा दिनको एकपटक काम कुन रुपमा चलिरहेछ भन्नेबारेछलफल चलाउनुपर्दछ । आइपरेका सबै प्रकारका समस्याबारे समुहमा छलफल गरी आवश्यक परेको खण्डमा आफुमाथीका सुपरिवेक्षकसँग सम्पर्क गर्नुपर्दछ ।
- सर्वेक्षण सञ्चालन भईरहेको क्षेत्र हेर्ने तथ्यांककार्यालय प्रमुखसँग प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रही आफ्नो कार्यतालिकाबारे छलफल गर्नु पर्नेछ । त.का.प्रमुखहरुले आफ्नो क्षेत्रमा खटिई आउने सर्वेक्षण टोलीका कार्यहरुको आवश्यकता अनुसार निरीक्षण गर्ने तथा उनीहरुलाई आवश्यक परेको सरसहयोग गर्नेछन् ।
- सर्वेक्षणको लागि टोलीमा खटिएका सुपरिवेक्षक र शाखा तथ्यांककार्यालयका प्रमुखहरु वार्षिक घर परिवार सर्वेक्षणको व्यवस्थापन गर्ने घरपरिवार सर्वेक्षण शाखा र स्थलगत तथ्यांक संकलन कार्यबीच प्रमुख सम्पर्क माध्यम हुनेछन् । तथ्यांक कार्यालय प्रमुखहरुले आफ्नो क्षेत्र अन्तर्गतका PSU हरुमा भईरहेको गणना कार्यको नियमित रुपमा केन्द्रमा रिपोर्टिङ गर्नु पर्ने भएकोले प्रत्येक टोलीका सुपरिवेक्षकहरुले त.का. का प्रमुखहरुलाई पनि आफ्नो क्षेत्रको कार्य प्रगति समय समयमा अनिवार्य रुपमा अवगत गराउनु पर्नेछ ।
- डाटाईन्ट्री गर्ने तथा प्रश्नावलीको गुणस्तर जाँच गर्ने काम तपाईं सुपरिवेक्षकहरुकै हो । भरिएका प्रश्नावलीहरु गणकहरुबाट प्राप्त भईसकेपछि तपाईंले राम्रोसँग प्रश्नावलीको गुणस्तर जाँच गरी कम्प्यूटरमा ईन्ट्री गर्नुपर्नेछ । प्रश्नावलीको डाटा ईन्ट्री कार्य सम्बन्धित PSU मा नै बसी सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । डाटा ईन्ट्री गर्दा प्रश्नावलीमा केही त्रुटि भेटिएमा गणकलाई पुनः सम्बन्धित घरपरिवारमा पठाई भर्न लगाई त्रुटि सच्याउन लगाउनु पर्दछ ।

## 1.7 सर्वेक्षण गर्ने तरिका

प्रथमतः सर्वेक्षणको फिल्ड कार्य एउटा टोलीगत कार्य हो जसको प्रारम्भ छानिएको PSU रहेको स्थान पहिचानदेखि त्यहाँसम्म पुग्ने उपयुक्त मार्गको खोजी र उक्त मार्गतर्फको यात्रासँगै अगाडी बढ्छ । निर्दिष्ट वडामा पुगेपछि शुरुमा घरपरिवार सूचीकरण लगत तयार पार्नको लागि पहिलो अन्तर्वार्ता लिन वडा क्षेत्रमा रहेका सम्पूर्ण घरपरिवारमा पुग्नुपर्छ । यस क्रममा सम्पूर्ण वडा क्षेत्रको एकपटक भ्रमण गर्नुपर्छ । त्यसपछि नियमानुसार 15 घर छनौट गरेर पुनः गाउँ भ्रमणमा गएर छानिएका परिवारमा प्रश्नावली भर्नुपर्छ । त्यसैले यस सर्वेक्षणमा अन्तर्वार्ता लिने तरिकाको प्रत्यक्ष सम्बन्ध घरपरिवारको मुली वा जान्ने बुझ्ने व्यक्तिहरूसँग गर्नुपर्ने अन्तर्वैयक्तिक व्यवहारसँग रहेको पाइन्छ ।

दोश्रो, यस सर्वेक्षणमा तथ्याङ्क संकलन गर्न खटिएको टोली छानिएको वडा वा वडा खण्डमा केन्द्रबाट करिब एक हप्ताको कार्यक्रम लिएर पुगेको हुन्छ जसले प्रत्यक्षतः न तत्कालै उक्त ठाउँलाई कुनै सहयोग वा सुविधा प्रदान गर्दछ, न भविष्यमा । कतिपय नयाँ ठाउँहरू सांस्कृतिक रूपले ज्यादै संवेदनशील हुन सक्छन् । कतिपय स्थानमा छ सात दिन सम्म बास बस्ने उपयुक्त व्यवस्था नहुन सक्छ । कसैले पर्व वा उत्सव मनाइरहेका हुनसक्छन् भने कोही दुःखमा रोइरहेको हुन सक्छन् । साथै, नयाँ ठाउँमा नयाँ मानिसले विभिन्न परिस्थितिजन्य चुनौतिको सामना गर्नुपर्ने हुन्छ । यस्ता चुनौतिहरू ग्रामीण क्षेत्र र शहरी क्षेत्रमा अलग अलग हुन सक्छन् । त्यसैले प्रत्येक नयाँ PSU को भ्रमण गर्नुपूर्व त्यहाँको बारेमा सम्भव भएसम्मको जानकारी बटुलेर त्यहाँको वातावरणसँग घुलमिल भई लक्षित कार्य सम्पन्न गरी फर्कने आत्मविश्वास सिर्जना गर्ने खालको मानसिक तयारी गर्नुपर्छ । यद्यपि ठाउँ पिच्छे केही सम्झौताहरू गर्नुपर्ला तर त्यसो भन्दैमा सर्वेक्षणको अनुशासन र नियम नै भुलेर डाटाको न्यूनतम गुणस्तर कायम गर्ने विषयलाई पाखा लगाउन मिल्दैन । त्यसैले, एकरूपताको लागि मात्रै भए पनि केही आधारभूत प्रक्रियाहरूको अनुसरण गर्नु आवश्यक हुन्छ । तसर्थ, यहाँ सामान्यतया अन्तर्वार्ता लिने क्रममा अवलम्बन गर्नुपर्ने तरिकाहरूलाई बुँदागतरूपमा उल्लेख गरिएको छ :

- छानिएको वडा वा वडाखण्डमा पुग्ने,
- गाउँ, टोलको जान्ने बुझ्ने व्यक्तिहरूलाई भेट्ने, सर्वेक्षणको उद्देश्य बारे बताउने,
- वडाको चौहद्दी बारे स्पष्ट जानकारी लिने
- कोही नछुटुन कोही नदोहोरिउन भन्ने अवधारणा अनुसार घरपरिवार सूचीकरण कार्य आरम्भ गर्ने ।
- सुपरिवेक्षकले छानेर दिएका 15 वटा परिवारलाई मूलीको नामको आधारमा को कुन टोलको कुन घरमा बस्ने व्यक्ति हो यकिन गरी उत्तरदातासँग सम्पर्क राख्ने तथा परिचय गर्ने ।
- उत्तरदातालाई सर्वेक्षणको उद्देश्य, महत्व र प्रक्रिया बारे विस्तृत रूपमा बताउने ।
- संकलित विवरणहरू गोप्य राखिनेछन्, तथ्याङ्कीय प्रयोजनको लागि यी विवरणलाई सामूहिक रूपमा मात्र प्रयोग गरिनेछ र यस बाहेक अन्य कुनै प्रयोजनको लागि पनि प्रयोग हुने छैन भन्ने कुरामा विश्वास दिलाउन भरथेग प्रयत्न गर्ने ।

- अन्तर्वार्ता लिने र प्रश्नावली भर्ने । एउटा प्रश्नावली भर्ने दुई घण्टासम्म लाग्छ । केही प्रश्नहरू सोधीखोजी गर्नु पर्ने खालका छन भने केही प्रश्नहरूको जवाफको लागि सो प्रश्नमा अन्तरनिहित तत्वहरूलाई केलाउनु पर्छ । एउटा प्रश्नको उत्तर अर्को प्रश्नको उत्तरसँग संगतीपूर्ण वा तालमेल खाने हुनुपर्छ । यस बारेमा विशेष ख्याल पुर्याउनुपर्छ ।
- प्रश्नावली भर्दा दिइएका निर्देशनहरू र Skip Pattern लाई विशेष ख्याल गर्नुपर्छ । कोडिङ गर्नुपर्ने स्थानहरूको लागि अनुसूचीमा दिइएको कोडहरूलाई अनुसरण गर्नुपर्छ ।
- भरिसकिएको प्रश्नावली जाँच्ने । सबै खण्डहरू निर्देशन अनुसार भरिएका छन् छैनन् हेर्नुहोस् । साथै हरेक खण्डको त्रुटीहरू टिप्नुहोस् ।
- कुनै खण्ड वा प्रश्न भरी नसकिएको भन्ने पत्ता लागेमा छुटेका विवरणहरू लिन पुनः सम्बन्धित परिवारलाई भेट गर्न जानुपर्दछ । यी सबै कुराहरू डाटा इन्ट्रीको लागि सुपरिवेक्षकलाई प्रश्नावली दिनु भन्दा अगाडि नै र वडा छाड्नु भन्दा अगावै गरिसक्नुपर्छ ।
- डाटा इन्ट्री गर्ने क्रममा प्रश्नावलीको गुणस्तर जाँच गर्ने । गर्दा कम्प्यूटरले वेठीक कोड र विरोधाभासपूर्ण विवरणको बारेमा मेसेज दिन्छ । सुपरिवेक्षकले कम्प्यूटरको उक्त मेसेजको आधारमा भरिएको प्रश्नावली पुनरावलोकन गर्नुपर्दछ वा प्रश्नावलीसँग दाँजेर हेर्नु हुनेछ ।
- डाटा इन्ट्री गर्दा केही गल्ती भएको हुन सक्छ, त्यसलाई डाटा इन्ट्री गर्ने व्यक्तिले नै सच्याउनेछ ।
- अन्य समस्याबारे सुपरिवेक्षक गणकहरूले आपसमा बसेर यस निर्देशिकाको अधिनमा रहेर छलफल गरी टुंगाउने
- यदि कुनै समस्या छलफलबाट समाधान हुन सकेन भने पुनः परिवार भएको ठाउँमा जानुपर्दछ र सम्बन्धित प्रश्नहरूको जवाफ संकलन गर्नुपर्नेछ । यस्तो अवस्थामा प्रश्नावलीमा नयाँ उत्तरलाई पुरानाको छेउमा एकापट्टि लेख्नुपर्छ । लेख्दा प्रष्ट देखिने मसीले लेख्नुहोला । पुरानो उत्तरलाई नमेटाउनुहोस् ।

## 1.8 अन्तर्वार्ता लिँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागका अन्य कार्यक्रममा भै यस सर्वेक्षणको प्रश्नावली भर्नेको लागि पनि अन्तर्वार्ता लिने क्रममा हामीसँग विनय र विनम्र बाहेक अरु कुनै अधिकार वा औजार छैनन किनभने न हामीले सुविधा वा पुरस्कार बाँड्न सक्छौं, न जनतामा दण्ड वा भयको संचार गर्न । त्यसैले, तपाईंको विचार र व्यवहारले सिर्जना गर्ने वातावरणको विश्वसनीयतामा नै अन्तर्वार्ताको सफलता र संकलित तथ्यांकको गुणस्तरीयता निर्भर हुन्छ ।

हुन त अन्तर्वार्ता लिने विधि बारे हरेक समय, परिस्थिति र स्थानमा फिट हुने कुनै सर्वमान्य नियमहरू छैनन् । तैपनि तथ्याङ्क संकलनको क्रममा हामीले यस अधिका गणना तथा सर्वेक्षणहरूमा समेत ध्यान दिनु पर्ने भनी औल्याएका

अनुभवजन्य केही मननीय पक्षहरू छन् । तल उल्लेख गरिएका व्यवहारिक प्रक्रियाहरूको अनुसरण गरेमा अवश्य पनि फिल्ड कार्य सहज हुनेछ :

- सबैसँग राम्रो र सौहार्द व्यवहार गर्नुहोस् । आफ्नै टोलीका सदस्य र अन्तर्वार्ता लिने परिवारका सबै सदस्यलाई आदर र सम्मान गर्नुहोस् । मानिसहरूलाई दिक्क लाग्ने र रिस उठ्ने खालका काम र व्यवहारहरू नगर्नुहोस् ।
- तथ्याङ्क संकलन कार्यमा खटिदा सकभर भद्र देखिने किसिमको पोशाक लगाउनुहोस् । उत्तरदाताले विश्वास गर्ने एउटा आधार तपाईंले लगाएको पोशाक पनि हो ।
- निश्चित गरिएको समयमा नै पुग्नुहोस् । उत्तरदाताले पर्खिनु पर्ने स्थिति कहिल्यै नबनाउनुहोस् ।
- अन्तर्वार्ताको समयमा धैर्य र चनाखो हुनुपर्दछ । प्रश्नको उत्तर दिने नियम वा प्रक्रिया बारे व्याख्या गर्नुहोस् । यसले अन्तर्वार्तालाई सजिलो/सहज बनाउँछ ।
- उत्तर छिटो दिनुभन्दा पनि ठीक र दुरुस्त हुनु महत्वपूर्ण छ । त्यसैले, जब लामो समयको लागि प्रश्न सोधिन्छ (जस्तै विगत 12 महिनाको) त्यसबेला उत्तर दिनु अगाडि उत्तरदातालाई राम्ररी सम्झनको लागि समय दिनुहोस् ।
- प्रश्नावलीमा लेखिए अनुसार प्रश्नहरू एक एक गरी सोध्नुहोस् । प्रश्न गर्दा र प्रश्नबारे जानकारी दिँदा प्रश्नावलीमा लेखिएको भन्दा फरक नपारी भन्नुहोस् । शब्दमा केही परिवर्तन भएमात्र पनि उत्तरदाताले उत्तर दिने कुरामा ठूलो परिवर्तन हुनसक्छ ।
- तटस्थ रहनुहोस् । उत्तरदाताको उत्तरमा अचम्म नमान्नुहोस्, स्वीकृति वा अस्वीकृति नजनाउनुहोस् । उसले के भन्छ भन्नेबारे चिन्ता नलिनुहोस् र तपाईंले के उत्तर चाहनु भएको छ भन्नेबारे अलिकति पनि संकेत नदिनुहोस् । आफ्नो विचार वा निर्णयहरू अरुलाई नसुनाउनुहोस् ।
- उत्तरदाताको उत्तर दिने योग्यताबारे पूर्वानुमानगरी पूर्वाग्रही नबन्नुहोस् । आफुलाई होच्याउने खालका व्यवहारले मानिसहरू उत्तेजित हुन्छन् र रिसाउँछन् ।
- सोधी खोजी गरी उत्तरदातालाई विगतका कुरा सम्झन सहयोग गर्नुहोस् । यदि उत्तरदाताको उत्तर अपूर्ण भएमा वा सन्तोषजनक नभएमा तपाईंले उत्तर पूर्ण बनाउनको लागि थप सोधीखोजी गर्नुपर्दछ ।
- सकभर एकान्तमा अन्तर्वार्ता लिनुहोस् । सिद्धान्ततः सबै प्रश्नहरू उत्तरदातालाई एक्ला एकलै पारेर गोप्य रूपमा सोध्नुपर्दछ । गोपनीयतालाई सम्मान र संरक्षण गरिएमा उत्तरदातालाई अप्ठ्यारो महसुस हुँदैन र सबै उत्तरहरू खुला हृदयले दिन सहयोग पुग्छ ।
- अन्तर्वार्ता लिने बेलामा उत्तरदाताको धारणालाई बुझ्ने प्रयास गर्नुपर्दछ ।

- अन्तर्वार्ता लिने क्रममा उत्तरदाताको व्यवहार र प्रतिक्रियाहरूलाई होशियारीपूर्वक मूल्यांकन गर्नुपर्दछ । उत्तरदाता धेरै थाकेको वा हैरानी महशुस गरेको जस्तो लागेमा अन्तर्वार्ताको कामलाई तत्कालको लागि रोक्री अर्कोपटक भेटने समय निश्चित गर्नुपर्दछ ।
- परिवारले दिएको समय र सहयोगको लागि खुशीसाथ मुक्तकण्ठले धन्यवाद दिनुहोस् ।

## 1.9 प्रश्नावली भर्ने निर्देशनहरू

- अन्तर्वार्ताको समयमा नै प्रश्नावली भर्ने
- प्रश्नावलीमा लेखिए जस्तै ढाँचा, शैली र क्रममा प्रश्नहरू सोध्ने
- उत्तर लेख्दा प्रश्नमा दिइएको कोड मात्रै लेख्ने । व्यक्तिगत प्रश्नहरू भएका खण्डहरूको अधिकांश स्थानमा प्रश्नको तलपट्टी वा अनुसूचीमा दिइएको कोडमात्र लेख्नुपर्दछ ।
- फड्को मार्ने (Skipping patterns) ख्याल गर्नुहोस् ।
- अंकलेख्दा अंग्रेजीमा मात्र लेख्नुहोस् ।
- व्यक्तिको नाम, ठेगाना, तालिम, पेशा, उद्योग आदि अक्षरमा लेख्दा स्पष्ट र सफासँग लेख्नुहोस् ।
- प्रश्नहरूको उत्तर लेख्दा कोठा भित्र वा उपयुक्त महलमा लेख्नुहोस् । प्रश्नको उत्तर जहाँ, जुन ठाउँमा, जति ठाउँ भित्र लेख्नु पर्ने हो सोहीअनुसार लेख्नुहोस् । ठूलो ठाउँ छ भन्दैमा जतासुकै नलेख्नुहोस् ।
- प्रश्नावलीमा निलो डटपेनले विवरणहरू भर्नुहोस् ।
- केरमेट नगर्नुहोस् र एउटै अक्षर वा अंकलाई दोहोर्याएर नलेख्नुहोस् । सच्चाउनुपर्ने भएमा पहिले लेखेकोलाई काटेर नजिकै सही उत्तर लेख्नुहोस् ।
- उत्तरदातासँग नसोधी कुनै पनि उत्तरलाई कोर्ने वा मेट्ने काम तपाईंले कहिल्यै पनि गर्नुहुँदैन । साथै उत्तरदातासँग भरिएको प्रश्नावलीमा केरमेट भयो भन्दैमा त्यसलाई सफा पार्नको लागि उत्तरलाईनयाँ प्रश्नावलीमा सार्नु हुँदैन ।

## 1.10 सुपरिवेक्षण व्यवस्था

यस सर्वेक्षणको तथ्यांक संकलन कार्य निर्धारित समय तथा लागतमा सम्पन्न होस् र अपेक्षित परिमाण तथा गुणस्तर प्राप्त होस् भन्ने उद्देश्यले गणना टोलीलाई केन्द्र र जिल्ला दुवै तहबाट सुपरिवेक्षण गर्ने व्यवस्था गरिनेछ । केन्द्रस्तरको सुपरिवेक्षणमा निर्देशक समिति एवं प्राविधिक समितिका सदस्यहरू र केन्द्रीय कार्य संगठनमा काम गर्ने कर्मचारीहरू सहभागी हुनेछन् भने जिल्लास्तरबाट सुपरिवेक्षण गर्नको लागि सम्बन्धित शाखा तथ्यांक कार्यालयका प्रमुखहरूलाई परिचालन गरिनेछ । सुपरिवेक्षण कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउनको लागि त्यसलाई अभिलेखन गर्न आवश्यक भएकोले दुईवटा नयाँ फारामहरू निर्माण गरिएको छ । पहिलो फाराम गणकको कार्य मूल्यांकनसँग सम्बन्धित रहेको छ

भने दोस्रो फारामले भरिएको प्रश्नावलीको परीक्षण गर्न सहयोग गर्नेछ । यी फारामहरूको ढाँचा क्रमशः अनुसूची 8 र 9 मा दिइएको छ ।

### 1.11 प्रश्नावलीको संक्षिप्त परिचय

यस सर्वेक्षणको प्रश्नावलीमा कभर पेज र रोष्टरका अलावा 5 वटा खण्डहरू रहेका छन् । प्रत्येक खण्ड भित्र खण्डको शीर्षकसँग सम्बन्धित प्रश्नहरू समावेश गरिएको छ । पहिलो खण्डमा 19 वटा व्यक्तिगत प्रश्नहरू सोधिएको छ । यस खण्डमा निम्न चार प्रकारका विवरणहरू संकलन गर्न खोजिएको छ : (क) जनसंख्या सम्बन्धी विवरण, जस्तै : परिवारका प्रत्येक व्यक्तिको नाम, लिंग, उमेर, परिवार सदस्य हो/होइन, परिवारमूलीसँगको नाता, (ख) स्थायी बसाईसराई सम्बन्धी विवरण, जस्तै : जन्मस्थान, हालको स्थानमा बसाईअवधि, बसाईसर्नुको कारण, (ग) साक्षरता सम्बन्धी विवरण, जस्तै : पढन लेख्न जाने नजानेको, उत्तीर्ण गरेको तह, स्कूल कलेजको किसिम, (घ) तालिम सम्बन्धी विवरण जस्तै : तालिम लिए नलिएको, लिएको भए तालिम अवधि र मुख्य विषय

दोस्रो खण्डको शीर्षक आवास तथा आवासीय खर्च दिइएको छ । यस भित्र जम्मा 31 वटा प्रश्नहरू छन् । यहाँका प्रश्नहरू घरको स्वामित्व, बनौट, परिवारले प्रयोग गरेको कोठा संख्याको साथै बिजुलीको स्रोत, खानेपानीको स्रोत, चर्पी, फोहरमैलाको विसर्जन, संचार सुविधा र खाना पकाउने इन्धनको स्रोत जस्ता विषयमा केन्द्रित छन् । यसै खण्डमा आफ्नो स्वामित्वको आवास छ भने कम्पाउन्ड सहितको मूल्यांकन गर्ने र आफू बसोबास गरेको खण्डलाई यदि भाडामा दिने हो भने कति रकम प्राप्त होला भन्ने भन्ने प्रश्नहरू राखिएका छन् । यसका साथै यस दोस्रो खण्डमा खानेपानी, बिजुली र फोहरमैला व्यवस्थापनमा परिवारले गर्ने वार्षिक खर्च पनि सोधिएको छ ।

प्रश्नावलीमा सबैभन्दा धेरै प्रश्नहरू भएको र भर्नको लागि लामो समय लाग्ने तेस्रो खण्ड हो । यस खण्डमा घरपरिवारहरूले खाद्यवस्तुको उपभोगमा कति खर्च गर्दा रहेछन् भन्ने बारेमा अध्ययन गर्न गणना गर्ने दिन भन्दा अगाडिका सात दिनको यथार्थ उपभोग खर्च बारे सोधखोज गरिएको छ । यस खण्डमा खाद्यवस्तुलाई 13 वटा मुख्य समूहहरूमा विभाजन गरी ती मुख्य समूह भित्र जम्मा 100 वटा खाद्यवस्तुहरूको बेग्ला बेग्लै विवरण संकलन गर्न खोजिएको छ । ती मध्ये अन्य समूहमा रहेका 16 वटा हरफहरू, हरियो सागपात, मदिराजन्य पेयपदार्थ, सुर्तीजन्य उत्पादनहरू र रेष्टुरेण्टमा खाएको खानाको परिमाण उल्लेख गर्नुपर्दैन । प्रत्येक हरफमा रहेका वस्तुहरू उपभोग गरे नगरेको एवं विगत सात दिनमा कति दिन उपभोग गरयो भन्ने प्रश्नहरूको अलावा थप 3-3 वटा महलहरूमा विगत 7 दिनमा गरेको उपभोग खर्च मध्येकति घरायसी उत्पादन हो, कति बजारबाट खरिद र कति जिन्सीमा प्राप्त गरिएको हो भन्ने खुलाउने स्थान दिइएको छ । संक्षेपमा, यस खण्डमा अन्तर्गत महलतर्फ 6 वटा प्रश्नहरू भएको एउटा म्याट्रिक्स दिइएको छ जस अन्तर्गत 11 वटा महलका उपशीर्षक बमोजिम हरेक प्रश्न प्रत्येक खाद्यवस्तुको लागि सोध्नुपर्दछ ।

चौथो खण्डको सरोकार घरपरिवारको गैरखाद्य खर्च, परिवारले आफै उत्पादन गरी उपभोग गरेका वस्तुहरु र घरपरिवारसँग रहेको टिकाउ सामानहरुको विवरण सम्बन्धी विषयमा केन्द्रित रहेको छ । त्यसैले यस खण्डलाई प्रमुख तीन वटा उपखण्डहरुमा विभाजन गरिएको छ । पहिलो उपखण्डमा निम्न 32 वटा मुख्य शीर्षक अन्तर्गत विगत 12 महिनाको घरपरिवारको कुल गैर खाद्य खर्च अनुमान गर्न विभिन्न उपशीर्षकमा 103 वटा प्रश्न राखिएको छ । दोस्रो उपखण्डमा घरपरिवार आफैले उत्पादन गरी उपभोग गरेका वस्तु तथा सेवाहरुलाई 13 वटा समूहमा विभाजन गरी सो को स्थानीय बजार मूल्य कति थियो भनी मूल्यांकन गर्ने प्रयास गरिएको छ । यस उपखण्डमा जम्मा 27 वटा प्रश्नहरु राखिएका छन् । चौथो खण्डको तेस्रो उपखण्डमा घरपरिवारसँग रहेका टिकाउ सामानहरुको विवरण बारेका प्रश्नहरु छन् । यस उपखण्डमा गाईवस्तु, भेडाबाख्रा आदि चौपाया सहित 23 किसिमका टिकाउ सामानहरुको विवरण संकलन गर्न खोजिएको छ । यहाँको म्याट्रिक्समा सातवटा महलहरुमा प्रश्न नम्बर राखिएको भएपनि यहाँ पनि एक एक टिकाउको सामानको बेग्ला बेग्लै प्रश्नहरु सोध्नु पर्दछ । यस अर्थमा यस उपखण्डमा 139 वटा प्रश्नहरु रहेका छन् भन्न सकिन्छ । प्रश्नावलीको अन्तिम खण्ड आर्थिक क्रियाकलापहरुसँग सम्बन्धित छ । यहाँ परिवारका सदस्यहरु मध्ये 5 वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेरका प्रत्येक व्यक्तिले विगत 7 दिनमा के कस्ता आर्थिक तथा गैर आर्थिक क्रियाकलापहरु सम्पन्न गरेको थियो भन्ने बारेमा Time use survey गरेर सो को आधारमा रोजगारी, अर्धबेरोजगारी र बेरोजगारी अनुमान गर्नको लागि 21 वटा प्रश्नहरु सोधिएको छ ।



**भाग-2**  
**अवधारणा र परिभाषा**



## भाग-2

### अवधारणा र परिभाषा

#### 2.1 प्राथमिक छनौट एकाई

- नेपालमा राष्ट्रिय जनगणना 2068 को नतिजा बमोजिम 3633 गा.वि.स र 130 वटा नगरपालिकाका क्रमशः 33279 र 7763 वटा गरी जम्मा 41042 वटा गणना क्षेत्रहरू छन्। यसक्रममा सर्वेक्षणको प्रयोजनको लागि ती वडाहरू मध्ये धेरै घरपरिवारहरू भएका वडाहरूलाई गणना क्षेत्रमा टुक्रा पारी वडाखण्डहरू बनाइएको छ। ती वडा वा वडा खण्डहरूलाई गणना क्षेत्र पनि भनिन्छ। ती मध्ये यस सर्वेक्षणमा गा.वि.स.हरूलाई समष्टिमा ग्रामीण क्षेत्र र न.पा.हरूलाई समग्रमाशहरी क्षेत्रमा मानेर दुवै क्षेत्रहरूबाट डेढ सय डेढ सय गरी जम्मा 300 वटा गणना क्षेत्रहरू छनौट गरिएको छ। छानिएका ती गणना क्षेत्रहरूलाई यहाँ प्राथमिक छनौट एकाई (Primary Sampling Unit - PSU) भनिएको छ।
- PSU को कोड नम्बर 3digit को छ।
- PSU को कोड नम्बर अनसूची 10 मा दिइएको छ। उक्त कोड नम्बर घरपरिवार सूचीकरण फाराम र प्रश्नावलीको कभर पेजमा उल्लेख गर्नुपर्छ।

#### 2.2 छानिएको घरपरिवार क्रमसंख्या वा ID

- छानिएको PSU मा पुगेर घरपरिवार सूचीकरणको कार्य समाप्त गरेपछि टोलीको सुपरिवेक्षकले Systematic Sampling Method बाट 15 वटा घरपरिवारको छनौट गर्दछ।
- ती घरपरिवारको छानिएको क्रम संख्या वा ID 1 देखि 15 सम्म हुन्छ।
- उक्त क्रम संख्यामा परेको घरपरिवारमा गएर प्रश्नावली भर्नुपर्दछ।
- भरिएको प्रश्नावलीको कभर पेजमा PSU Code संगै छानिए बमोजिम भरिएको घरपरिवारको ID उल्लेख गर्नुपर्छ।
- यसरी घरपरिवारको छनौट गर्न सर्वप्रथम सूचीकरणमा PSU भित्र फेला परेका कुल परिवार संख्यालाई 15 ले भाग गरी भागफल निकाल्नु पर्छ। उक्त भागफललाई छनौट अन्तर भनिन्छ। त्यसपछि, दैवी संख्या तालिकाबाट उक्त भागफल वा छनौट अन्तरको अंक भन्दा सानो अंकको दैवी संख्या छनौट गर्नुपर्छ। उक्त दैवी संख्या नै छानिएको पहिलो परिवार हो। अनि सो दैवी संख्यामा अधिको छनौट अन्तर एक एक गरी चौध पटक जोडदै क्रमशः बाँकी चौध वटा छानिएका घरपरिवार पत्ता लगाउन सकिन्छ।

## 2.3 जिल्ला

- यस सर्वेक्षणमा जिल्ला भन्नाले नेपालका 75 वटा प्रशासकीय जिल्लालाई सम्झनुपर्छ ।
- प्रत्येक जिल्लालाई 2 अंकको कोड दिइएको छ ।
- जिल्लाको नाम अनुसार जिल्ला कोडको सूची प्रश्नावलीको अन्तमा रहेको अनुसूची 1 मा राखिएको छ ।

## 2.4 शहरी तथा ग्रामीण क्षेत्र

- यस सर्वेक्षणमा नगरपालिका वा गा.वि.स. भन्नाले नेपालका 130 वटा नगरपालिका र 3633 वटा गा.वि.स. लाई सम्झनुपर्दछ । यस सर्वेक्षणमा गा.वि.स.हरूलाई समष्टिमा ग्रामीण क्षेत्र र न.पा.हरूलाई समग्रमाशहरी क्षेत्रमा मानिएको छ । यहाँ छानिएका नगरपालिका वा गा.वि.स.को नामावली र तिनको कोड यस निर्देशिकाको अन्तमा दिइएको छ । सम्बन्धित नगरपालिका वा गा.वि.स.को नाम लेखेपछि सो को कोड यहाँ दिइएको कोठामा उल्लेख गर्नुपर्दछ । सो कोड 3 digit को छ । यस सर्वेक्षणमा यसै वर्ष घोषणा भएका नयाँ 72 नगरपालिकाहरूलाई शहरी क्षेत्रमा समेटिएको भएतापनि तिनीहरूको नयाँ नाम र नयाँ वडा नं. लाई यस पटक उल्लेख नगरी जनगणना बमोजिमकै नगरपालिका र गा.वि.स.को नाम तथा कोडहरू प्रयोग गरिएको छ ।

## 2.5 वडा वा वडा खण्ड

- प्रायः वडाले आफ्नो सम्पूर्ण क्षेत्र समेटेको छ । तर कुनै ठूलो वडालाई दुई वा सोभन्दा बढी खण्डमा विभाजन गरी प्रत्येक खण्डको सिमाना छुट्टीने गरी रेखाङ्कन गरिएको हुन्छ । त्यस्तो खण्डलाई वडाखण्ड भनिन्छ । प्रश्नावली भर्दा, छानिएको वडा उल्लेख गरेपछि यदि त्यहाँ गणना क्षेत्रको कोड पनि रहेछ भने सो EA Code लाई यहाँ वडा खण्डमा लेख्नुपर्दछ । EA को कोड 2 digit को बनाइएको छ ।

## 2.6 घर

- घर भन्नाले चारैतिर गारो/टाटी लगाई छानो हालेर मानिस बस्नका लागि प्रयोग गरिएको एक वा एक भन्दा बढी कोठा वा तला भएको बासस्थानलाई बुझाउँछ । यो शब्दले दरबार, महल, बंगला, अपार्टमेन्ट देखि छाप्रो समेतलाई जनाउँछ ।
- घरभन्नाले ढलान गरेको, टिन वा खरले छाएको, बाँसले वारेको, काठले छापेको वाढुंगा, ईट्टा, सिमेन्ट, माटोले गाढो लगाएको वा बास बस्नको लागि बनाइएको छाप्रो समेतलाई जनाउँछ ।
- यस सर्वेक्षणमा मानिस बसोबास गर्ने घरको मात्र विवरण संकलन गरिन्छ । तर संस्थागत घरहरू जस्तैः सेना, प्रहरीको ब्यारेक, कैदी बस्ने जेल, होस्टल, लज, अस्पताल, वृद्धाश्रम, अनाथालय, पुर्नस्थापना केन्द्र, दुतावास र शरणार्थी शिविरमा रहेका घर, परिवार र मानिसहरूसँग तथ्याङ्क संकलन गरिदैन ।
- एउटा घरमा एक भन्दा बढी परिवार बसेका हुन सक्छन् । एउटै परिवारले एक भन्दा धेरै कोठा वा तलाको प्रयोग गरेका हुन सक्छन् ।
- मानिसहरू आफ्नै स्वामित्वको घरमा वा भाडामा वा निशुल्क पनि बसेका हुन सक्छन् ।
- कुनै घर कम्पाउन्ड वालले घेरिएको पनि हुनसक्छ ।

## 2.7 परिवार

- यस सर्वेक्षणको प्रयोजनको निमित्त परिवारभन्नाले एउटै आम्दानी खर्चले चलेको र एउटै भान्सामा खाने व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको समूहलाई मानिएको छ ।
- परिवारमा
  - एक व्यक्ति मात्र
  - धेरै व्यक्तिहरू, नाता पर्ने वा नाता नपर्ने हुन सक्दछन् ।
- परिवार र परिवारका सदस्य छुट्याउन आम्दानी-खर्च र भान्साको अवधारणा प्रमुख रहेको छ । नागरिकता, जन्मस्थान, स्थायी ठेगाना, रगतको नाता, मतदाता नामावलीको ठेगाना र जग्गाजमीन, व्यवसाय वा रोजगारी भएको स्थान आदि अन्य आधारमा परिवार सदस्य निर्धारण गर्नु हुँदैन । परिवारको सदस्य हो वा होइन भन्ने कुरा एक वर्ष भित्र अक्सर बसोबास गरेको ठाउँको आधारमा छुट्याउनुपर्छ । अक्सर बसोबास गरेको ठाउँ यकीन हुन सकेन भने विगत 12 महिनामा 6 महिना वा सो भन्दा बढी समय बसोबास गरेको ठाउँलाई अक्सर बसोबास गरेको ठाउँ मान्नुपर्छ ।
- व्यक्ति भन्नाले - जुनसुकै उमेर, लिंग, जातजाति, भाषाभाषि, धर्म, वर्ण, वर्ग, विचार, सम्प्रदाय र मानसिक अवस्थाका महिला, पुरुष, बालक, बालिका, वृद्ध, बुद्धा, अपांग, सबलांग लगायत परिवारका प्रत्येक सदस्यलाई जनाउँछ ।
- परिवारमा 6 महिना भन्दा कम अवधि बसोबास गरेको भए तापनि निम्न व्यक्तिहरूलाई परिवारको सदस्यको रूपमा समावेश गर्नुपर्छ :
  - 6 महिना भन्दा कम उमेरको परिवारमा बसोबास गर्ने बच्चा,
  - 6 महिना भित्र विवाह भएर आएका व्यक्ति जस्तै बृहारी,
  - 6 महिनाभन्दा कम अवधिदेखि परिवारमा बसिरहेको भएपनि भविष्यमा स्थायी रूपमा त्यही परिवारमा सँगै बसिरहने व्यक्ति
- परिवारमा 6 महिना भन्दा बढी समय बसोबास गरेको भए तापनि निम्न व्यक्तिहरूलाई परिवारको सदस्य मान्नु हुँदैन :
  - विगत 12 महिनामा कुनै व्यक्ति 6 महिना भन्दा बढी समय परिवारसँगै बसेको भए पनि गणना गर्न गएको समयमा उक्त व्यक्ति स्थायी रूपमै बाहिर गएको, परिवारबाट छुट्टीएको वा अन्यत्र बसोबास गर्न प्रारम्भ गरेका वा विवाह भै गएको भए त्यस्तो व्यक्ति परिवारको सदस्य मानिदैन ।
- सँगै भान्सामा खाए पनि निम्न व्यक्तिहरू परिवार सदस्य होइनन :
  - होटलमा खाना खाएर सुत्न अन्यत्रको आफ्नो कोठामा जाने व्यक्तिहरू ।
- एउटै घरमा बस्ने तर भात भान्सा अलग भएका मानिसहरू एउटै परिवारका सदस्य हुँदैनन । जस्तै : दुई दाजुभाई एउटै घरमा बसोबास गर्दछन् तर उनीहरूको भात भान्सा अलग अलग छ, त्यसको खर्चको हिसाब किताब भिन्दाभिन्दै छ भने उनीहरू दुई वटा परिवार हुन ।
- एउटा व्यक्ति बसोबास गरेको ठाउँ निजको आफ्नै स्थायी घर भएको ठेगाना पनि हुनसक्छ भने अस्थायी रूपमा भाडामा बसेको ठाउँ वा उद्योग, व्यापार, व्यवसाय गर्ने स्थान वा अफिसले दिएको क्वाटर पनि हुनसक्छ ।

- परिवारमा उपस्थित वा अक्सर बसोबास गर्ने र अनुपस्थित व्यक्तिहरु हुन सक्छन् । सर्वेक्षणको बेला अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिहरुलाई परिवार सदस्य मानेर लेख्नु पर्छ । अक्सर बसोबास अन्यत्र गर्ने व्यक्तिहरु अनुपस्थितको वर्गीकरणमा पर्दछन् ।
- कुनै व्यक्ति दुई वा सो भन्दा बढी ठाउँमा बसोबास गर्ने गरेको छ भने सबैभन्दा बढी समय कहाँ बस्छ त्यही ठाउँबाट गणना गर्नुपर्छ । यसरी पनि छुट्याउन सकिएन भने त्यस्तो व्यक्तिलाई सर्वेक्षण गरिएको परिवारमै 6 महिना भन्दा बढी बस्ने मानेर परिवार सदस्यमा समावेश गर्नुपर्छ ।

## 2.8 परिवारमूली

- यस सर्वेक्षणको प्रयोजनको लागि परिवारमूली भन्नाले परिवारमा परिआएका दैनिक कामकाज, खर्च र व्यवहार चलाउन व्यवस्था मिलाउने अर्थात घरको कामकाजमा मुख्य जिम्मेवारी लिई चाँजोपाँजो मिलाउने परिवारको सदस्य भन्ने सम्झनुपर्दछ ।
- परिवारमूली महिला वा पुरुष कुनै पनि हुन सक्छन् ।
- परिवारमूली परिवारमा उपस्थित सदस्य हुनुपर्छ । तर परिवारमा पाको उमेरको व्यक्ति हुँदा हुँदै पनि उमेर नपुगेका (10 वर्ष मुनिका) केटाकेटी परिवारमूली हुन सक्दैनन ।
- यसरी यस सर्वेक्षणमा परिवारमूली हुनको लागि
  - सामान्यतया परिवारमा उपस्थित रहने/अक्सर बसोबास गर्ने, कम्तिमा 10 वर्ष उमेर पुगेको परिवारको महिला वा पुरुष कुनै एक सदस्य र
  - परिवारमा परिआएका दैनिक कामकाज, खर्च र व्यवहार चलाउन व्यवस्था मिलाउने अर्थात घरको कामकाजमा चाँजोपाँजो मिलाउने मुख्य व्यक्ति हुनु पर्दछ ।

तर, परिवारमूली हुन परिवारको सबै भन्दा जेष्ठ वा मान्य सदस्य वा पुरुष नै हुनुपर्छ भन्ने छैन ।

## 2.9 परिवारमूली सँगको नाता

- यस सर्वेक्षणमा परिवारमूली सँग निम्न प्रकारका नाता भएका व्यक्तिहरु सो परिवारका सदस्यहरु हुन सक्नेछन् भनी सम्भाव्य 12 किसिमका नाता सम्बन्धहरु बनाइएको छ :
- |                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| ○ परिवारमूली      | ○ सासू/ससुरा          |
| ○ श्रीमान/श्रीमती | ○ दाजु भाई/दिदी बहिनी |
| ○ छोरा/बुहारी     | ○ नाती/नातिनी         |
| ○ छोरी /ज्वाई     | ○ घरलु कामदार         |
| ○ बाबु/आमा        | ○ अन्य                |

## 2.10 साक्षरता र उत्तीर्ण गरेको तह

- यस सर्वेक्षणमा चिट्ठी पत्र पढन र लेख्न दुवै जान्नेलाई साक्षर भनी परिभाषित गरिएको छ । त्यसैले प्रश्न सोध्दा सिधै चिट्ठी पत्र पढन सक्नुहुन्छ र चिट्ठी पत्र लेख्न सक्नुहुन्छ भन्ने प्रश्न सोध्नुपर्छ ।
- पढन र लेख्न दुवै जान्ने व्यक्ति यदि अहिले वा पहिले स्कूल/कलेज पढन गएको भए निजले उत्तीर्ण गरेको तह लाई निम्नानुसार कोड निर्धारण गरिएको छ :

उत्तीर्ण गरेको तह	कोड	उत्तीर्ण गरेको तह	कोड
नर्सरी/केजी/शिशु कक्षा	0	कक्षा 9	9
कक्षा 1	1	कक्षा 10	10
कक्षा 2	2	एस एल सी	11
कक्षा 3	3	आईए/12 कक्षा वा सो सरह	12
कक्षा 4	4	स्नातक तह	13
कक्षा 5	5	स्नातकोत्तर तह	14
कक्षा 6	6	प्राज्ञिक उपाधि	15
कक्षा 7	7	साक्षर (तह विहिन)	16
कक्षा 8	8	निरक्षर	17

## 2.11 घरपरिवारका खाद्य खर्चहरू

यस सर्वेक्षणको खण्ड 3 मा घरपरिवारका खाद्य खर्चहरू सम्बन्धी प्रश्नहरू राखिएको छ । ती प्रश्नहरू “उद्देश्य अनुसार व्यक्तिगत उपभोग सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय वर्गीकरण”(Classification of Individual Consumption by Purpose – COICOP) सँग तालमेल हुने गरी तयार पारिएको छ । यहाँ उक्त COICOP वर्गीकरण सम्बन्धी थप ज्ञान प्रदान गर्नको लागि त्यहाँको खाद्य खर्च सम्बन्धी विवरण तल दिइएको छ ।

COICOPले खाद्य खर्चलाई निम्न दुई भागमा वर्गीकरण गरेको छ :

- खाद्य तथा अल्कोहलरहित पेय पदार्थ
- अल्कोहलिक पेय पदार्थ, चुरोट तथा सुर्तिजन्य पदार्थ

यस सर्वेक्षणको प्रयोजनको लागि तल उल्लेख गरिएको खर्चलाई पनि खाद्य खर्चमा समावेश गरिएको छ :

- रेष्टुरा तथा होटलमा खाएको खर्च

## 2.12 घरपरिवारका गैर खाद्य खर्चहरू

यस सर्वेक्षणको खण्ड 4.1 मा घरपरिवारका गैर खाद्य खर्चहरू सम्बन्धी प्रश्नहरू राखिएको छ। ती प्रश्नहरू पनि “उद्देश्य अनुसार व्यक्तिगत उपभोग सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय वर्गीकरण” (Classification of Individual Consumption by Purpose –COICOP) सँग तालमेल हुने गरी तयार पारिएको छ। यहाँ उक्त COICOP वर्गीकरण सम्बन्धी थप ज्ञान प्रदान गर्नको लागि त्यहाँको 14 वटा मुख्य डिभिजन मध्ये शुरूका 12 डिभिजनहरू घरपरिवारका उपभोगसँग सम्बन्धित छन् जसमध्ये डिभिजन 1, 2 र 11 खाद्य खर्चहरू अन्तर्गत राखिएको छ भने बाँकी 9 वटा डिभिजनलाई गैरखाद्य खर्च अन्तर्गत समावेश गरिएको छ। बाँकि रहेका दुईवटा डिभिजनहरू क्रमशः गैरसरकारी संस्था र सरकारले गरेको उपभोग खर्चसँग सम्बन्धित छन्।

गैरखाद्य खर्चसँग सम्बन्धित ती प्रमुख 9 वटा डिभिजनमा रहेका गैरखाद्य खर्चको विवरण तल दिइएको छ :

- कपडा, तयारी लुगा र जुता
- घरभाडा, पानी बिजुली, ग्याँस र अन्य इन्धन
- फर्निचर तथा फर्निसिङ, कार्पेट र अन्य भूईँ छान्ने वस्तुहरू
- स्वास्थ्य
- यातायात
- संचार
- मनोरञ्जन तथा संस्कृति
- शिक्षा
- होटल तथा रेष्टुरेन्ट
- विविध वस्तु तथा सेवाहरू

## 2.13 घरपरिवारले उत्पादन गरी आफैले उपभोग गरेका वस्तुहरू

परिवार आफैले उत्पादन गरी उपभोग गरेका वस्तुहरूको जानकारी लिने उद्देश्यले प्रश्नावलीको खण्ड 4 को उपखण्ड 2 मा यस बारेमा प्रश्नहरू राखिएको छ। यस भित्र कुनै व्यवसायको लागि गरेका क्रियाकलाप वा उत्पादनलाई समावेश गर्नु हुँदैन। यस अन्तर्गत पर्ने उत्पादन क्रियाकलापहरूलाई विस्तारित आर्थिक कामहरू पनि भन्न सकिन्छ। यसलाई दुई वटा आयामबाट हेर्न सकिन्छ। पहिलो, घरपरिवारका सदस्यहरू आफैले निम्न प्रकारका वस्तुहरू आफ्नै उपभोगको लागि उत्पादन गरेका हुन सक्छन् :

- डालो, नाडलो, डोको, नाम्लो, डोरी, बस्ने मुढा आदि
- मान्द्रो, गुन्द्रो, सुकुल, भकारी, घुम, चित्रा, कुचो आदि
- राडी, पाखी, खाडी कपडा आदि
- फर्निचर तथा घरायसी काठका सामानहरू
- हँसिया, चुलेसी, चक्कु आदि
- अचार, गुन्द्रुक, मस्यौरा, तितौरा, जाम आदि



- अन्य (दुना, टपरी, बत्ती, आदि)

दोश्रो निम्न प्रकारका सेवाहरु परिवारका कुनै सदस्य आफैले आफनो उपभोगको लागि उत्पादन गरिरहेका हुन सक्छन :

- पानी बोकेको
- दाउरा बोकेको वा गुइँठा सङ्कलन गरेको
- कपडा सिलाउने
- जुता सिलाउने
- घरको साधारण मर्मत सम्भार गरेको
- गोबर ग्याँसको काम गरेको

यो खण्ड यस सर्वेक्षणको सम्भवतः सबै भन्दा कठिन प्रश्नहरु भएको खण्ड हो। माथि उल्लेखित अधिकांश क्रियाकलापहरुबाट उत्पादन हुने वस्तु तथा सेवाहरुको बजारमा क्रय विक्रय हुँदैनन् । यद्यपी, परिवारका कुनै सदस्यले विगत 12 महिनामा ती क्रियाकलापहरु सम्पादन गरेको थियो भने सो को बजार मुल्य अनुमान गरेर लेख्नुपर्दछ ।

## 2.14 घरपरिवारसँग भएका टिकाउ सामानहरु

यस सर्वेक्षणको प्रयोजनको लागि घरपरिवारसँग हुने टिकाउ सामानहरु भन्नाले गाइवस्तु, भेडाबाखाका अलावा फर्निचर, सवारी साधन लगायत निम्न 23 प्रकारका इलेक्ट्रिकल तथा इलेक्ट्रोनिक्स सामानहरुलाई सम्झनुपर्दछ :

1	ठूलो चौपाया (गाई, गोरु, भैँसी, राँगा आदि)	13	हिटर (ग्याँस, केरोसिन, विद्युतीय)
2	सानो चौपाया (भेडा, बाखा, च्याङगा आदि)	14	विद्युतीय पंखा
3	फर्निचर (काठ, स्टिल दुवै)	15	एयर कन्डिशनर/ एयर कूलर
4	रेडियो/टेप/सीडी प्लेयर/डिभिडि प्लेयर	16	लुगा सिउने कल
5	टि. भि.	17	लुगा धुने मेशिन
6	क्यामेरा (स्टिल/मुभी)	18	पानी तान्ने मोटर
7	साइकल	19	भ्याकुम क्लिनर
8	मोटरसाइकल/स्कूटर	20	कम्प्युटर/प्रिन्टर
9	मोटरकार, आदि	21	इन्वर्टर
10	रेफ्रिजेरेटर	22	सोलार
11	माइक्रोवेभ ओभन	23	सुनचाँदीका गहना
12	गिजर (ग्याँस, बिजुली)		

## 2.15 आर्थिक कामहरु

यस सर्वेक्षणमा निम्न तीन समूहका क्रियाकलापहरुलाई आर्थिक काम मानिएको छ :-

- तलब, ज्याला पाउने
- आफ्नै कृषि वा गैरकृषि व्यवसाय
- विस्तारित आर्थिक कामहरु

विगत 7 दिनमा कुनै व्यक्तिले यी आर्थिक कामहरु यदि 1 घण्टा मात्रै गरेको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई यस सर्वेक्षणमा रोजगार मानिएको छ । त्यसैले काम गरेको घण्टा उल्लेख गर्दा ज्यादै चनाखो हुनुपर्दछ ।

यी तीन समूहका आर्थिक कामहरुलाई समग्रमा निम्न उपसमूहहरुमा वर्गीकरण गरिएको छ:

- A. नगद वा जिन्सी जस्तै लत्ताकपडा, खाना आदिमा ज्याला वा तलबको रूपमा कृषि क्षेत्रमा गरिने काम ।
- B. नगद वा जिन्सी जस्तै लत्ताकपडा, खाना आदिमा ज्याला वा तलबको रूपमा गैरकृषि क्षेत्रमा गरिने काम ।
- C. आफ्नै खेती लगाउने, गोडमेल गर्ने, बाली थन्क्याउने, बालीमा चरा धपाउने, कीरा मार्ने, गोठालो तथा गाईवस्तुको रेखदेख गर्ने, कुखुरापालन आदि ।
- D. आफ्नै खुद्रा पसल, अन्य सडक तथा बजारमा गरिने व्यापार, व्यावसाय, बजारमा बिक्री गर्नका लागि सामान लैजाने, ट्याक्सी, टेम्पो चलाउने, ट्यूशन, कोचिङ आदि ।
- E. ढिकी, जाँतो, कोल, मिलमा कुट्ने/पिँच्ने/पेल्ले, अन्य खाद्य प्रशोधन (घरको लागि खाना पकाउने बाहेक) ।
- F. कपडा सिउने, बुन्ने र हस्तकला सम्बन्धी ।
- G. आफ्नो घर, भवन निर्माण तथा साना मर्मत ।
- H. पानी खेप्ने/ओसारने ।
- I. दाउरा, गुईँठा बटुल्ने/खोज्ने ।
- J. अन्य घरायसी आर्थिक क्रियाकलापहरु ।

## 2.16 गैर आर्थिक वा घरायसी कामहरु

यस सर्वेक्षणमा निम्न कामहरुलाई गैरआर्थिक क्रियाकलाप वा घरायसी कामहरुको रूपमा समूहीकृत गरिएको छ :

- A घरको लागि खाना पकाउने/ खुवाउने
- B भाँडा माझ्ने, कपडा धुने, घरको सरसफाइ
- C घरको साधारण मर्मत
- D घरको लागि किनमेल
- E बिरामी, अशक्त, वृद्ध आदिको हेरचाह
- F बालबच्चाको स्याहारसुसार/ हेरचाह
- G अन्य स्वयंसेवा तथा सामुदायिक सेवाहरु

## 2.17 नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरण

यस सर्वेक्षणमा International Standard Classification of Occupation Revision- 4), 2008 को नेपाली रुपान्तरण गरी तीन अंक समूहमा नयाँ नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरण तयार पारी प्रश्नावलीको अनुसूचीमा राखिएको छ । एक डिजिटमा उक्त पेशा वर्गीकरण देहाय बमोजिम रहेको छ :

कोड	विवरण
0	सशस्त्र सैनिक पेशाहरु
1	व्यवस्थापकहरु
2	पेशावीदहरु वा विशेषज्ञहरु (जस्तै इन्जिनियर, डाक्टर, शिक्षक आदि)
3	प्राविधिकहरु, सुपरभाइजरहरु, अधिकृतहरुवा सहायक पेशावीद वा सहायक विशेषज्ञ
4	सहायक स्तरका कर्मचारीहरु (जस्तै बैंक, बीमा, सरकारी कार्यालयका सहायक वा क्लर्कहरु)
5	सेवा दिने वा बिक्री गर्ने कामदारहरु (होटल, पसल वा घरहरुमा)
6	कृषि, वन तथा माछापालनमा काम गर्ने दक्ष कामदारहरु
7	हस्तकला तथा हातले सामान बनाउने कामदारहरु
8	यन्त्र र मेशिनका संयोजक र अपरेटरहरु (जस्तै : बस चालक)
9	सामान्य पेशाहरु र अदक्ष कामदारहरु (जस्तै : कार्यालय सहयोगी, मजदुर, ज्यामी, भरिया आदि)

प्रश्नावलीको प्रश्न नं. 5.06 मा सोधिएको नामले कस्तो प्रकारको मुख्य काम गर्नुभयो भन्ने प्रश्नको जवाफलाई कोडिड गर्नको लागि उक्त पेशा वर्गीकरणको आवश्यकता पर्दछ । तीन अंकको पेशा कोड प्रश्नावलीको अनुसूची 3 मा दिइएको छ । उक्त कोडहरु प्रयोग गर्दा माथि उल्लेख गरिएको मुख्य डिभिजनलाई ख्याल गर्नुपर्छ । जस्तै : कृषिको व्यवस्थापक डिभिजन 1 मा जान्छ भने कृषि कै विशेषज्ञ डिभिजन 2 र कृषिको अदक्ष कामदार डिभिजन 9 अन्तर्गत पर्दछ ।

## 2.18 नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण

यस सर्वेक्षणमा International Standard Industrial Classification of All Economic Activities (Revision - 4), 2008 को नेपाली रुपान्तरण गरी देहाय बमोजिम 21 सेक्सन रहेका 88 डिभिजनको नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण तयार पारिएको छ । दिइएका प्रत्येक डिभिजन भित्र 3 digit मा 235 समूहहरु र 4 digit मा 419 वर्गहरु छन् ।

क्र.सं.	क्षेत्र	विषय	डिभिजन	ग्रुप (संख्या)	वर्ग (संख्या)
1	A	कृषि, वन तथा माछा	01-03	13	38
2	B	खानी तथा उत्खनन्	05-09	10	14
3	C	उत्पादनमूलक उद्योग	10-33	69	137
4	D	विद्युत, ग्याँस, वाफ	35-35	3	3
5	E	पानीको आपूर्ति, ढल, फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	36-39	6	8
6	F	निर्माण	41-43	8	11
7	G	थोक तथा खुद्रा व्यापार, मोटरगाडी र मोटर साइकलको मर्मत	45-47	20	43
8	H	यातायात र गोदाम	49-53	11	20
9	I	बस्ने र खाने सेवा सम्बन्धी क्रियाकलाप	55-56	6	7
10	J	सूचना तथा संचार	58-63	12	23

क्र.सं.	क्षेत्र	विषय	डिभिजन	गुप (संख्या)	वर्ग (संख्या)
11	K	वित्तीय तथा बीमा व्यवसाय	64-66	10	18
12	L	रियल स्टेट तथा भाडा सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	68-68	2	2
13	M	पेशागत, वैज्ञानिक तथा प्राविधिक क्रियाकलापहरु	69-75	14	14
14	N	प्रशासनिक तथा सहयोगी सेवा सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	77-82	21	26
15	O	सार्वजनिक प्रशासन, रक्षा र अनिवार्य सामाजिक सुरक्षा	84-84	3	7
16	P	शिक्षा	85-85	5	8
17	Q	मानवस्वास्थ्य र सामाजिक कार्य	86-88	9	9
18	R	कला, मनोविनोद तथा मनोरन्जन	90-93	4	10
19	S	अन्य सेवा सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	94-96	5	17
20	T	घरेलु कामदार सम्बन्धी कृयाकलापहरु, आफ्नै प्रयोजनका लागि घरेलु वस्तु तथा सेवाको उत्पादन सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	97-98	3	3
21	U	अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था र सो अन्तरगतका निकाय	99-99	1	1
		जम्मा	88	235	419

प्रश्नावलीको अनुसूची 4 मा दुई अंकको डिभिजन कोड सहित नयाँ रिभिजनलाई समेटेर नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण तयार पारिएको छ । यो वर्गीकरणले खण्ड 5 को प्रश्न नं. 5.07 मा सोधिएको नामले काम गरेको ठाउँमा मुख्य रूपमा कस्तो किसिमको वस्तु वा सेवा उत्पादन हुन्छ वा हुन्थ्यो ? भन्ने प्रश्नको उत्तरलाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा तुलनायोग्य हुने कोड नम्बर प्रदान गर्दछ । यो वर्गीकरणको आधारमा चालु आर्थिक क्रियाकलापहरुको समूहीकरण एवं तालिकीकरण गर्न सकिन्छ ।

## 2.19 सन्दर्भ समय

यो सर्वेक्षण(AHS) को प्रश्नावलीमा उत्तरदातालाई कुनै निश्चित अवधि भित्र के कस्ता कामहरु गर्नुभयो भनेर सोधिएको छ । त्यस्तो निश्चित अवधिलाई सन्दर्भ समय (Reference Period) वा (Recall Period) भनिन्छ । AHSमा निम्न प्रकारका सन्दर्भ समयहरुको प्रयोग गरिएको छ :

- विगत 7 दिन (गणनाको दिन भन्दा अघिल्लो दिनदेखि अगाडीका 7 दिन)
- विगत 30 दिन वा विगत 1 महिना (गणनाको दिन भन्दा अघिल्लो दिनदेखि अगाडीका 30 दिन)
- विगत 365 दिन वा विगत 12 महिना(गणनाको दिन भन्दा अघिल्लो दिनदेखि अगाडीका 365 दिन)

तल दिइएका उदाहरणले सन्दर्भ समय निर्धारण गर्न सहयोग गर्दछ । अन्तर्वार्ता 2071 सालको माघ 10 गते लिइँदै छ भने सन्दर्भ समय निम्नानुसार हुनेछ ।

सन्दर्भ समय	समय अवधि
विगत 7 दिन	2071 सालको माघ 03 गते देखि 2071 सालको माघ 09 गतेसम्मलाई मान्नुपर्दछ । (अन्तर्वार्ताको अघिल्लो दिनदेखि अगाडीका सात दिन)
विगत 12 महिना	अन्तर्वार्ताको अघिल्लो दिनदेखि अगाडीका 365 दिन

## भाग-3

सूचीकरण फाराम र छनौट विधि



## भाग-3

### सूचीकरण फाराम र छनौट विधि

#### 3.1 परिचय

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागघरपरिवार सर्वेक्षण शाखाले खाद्य तथा गैर खाद्य उपभोग र रोजगारी सम्बन्धी बिबरण समावेस गरी तेश्रोपटक वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षण 2071/72 सञ्चालन गर्दैछ । यस सर्वेक्षणको लागि देशभरका छानिएका जम्मा 300 PSU मध्ये 150 PSU शहरी क्षेत्रबाट र 150 PSU ग्रामीण क्षेत्रबाट लिइएका छन् । यी छानिएका PSU हरू भित्र बसोबास गर्ने घरपरिवारको सूचीकरण गर्ने काम नै यस सर्वेक्षणको पहिलो चरणको कार्य हो । यस सूचीकरण फाराममा घरपरिवारको लगत उतार्नको लागि गाउँ वस्ति/टोलको नाम, ब्लक नम्बर (शहरी क्षेत्रको लागि) परिवारमूलीको नाम, परिवारमूलीलाई बोलाउने नाम, परिवार सदस्य संख्या, जस्ता विविध विवरणहरू यस चरणमा संकलन गरिनेछन् । यिनै विषयलाई समावेश गरी करीब 30 पेजको पुस्तक आकारमा घर परिवार सूचीकरण फाराम तयार गरिएको छ । यो पुस्तकका सबै भित्र पानाहरू समान ढाँचाका छन् । त्यहाँका प्रत्येक लाइनमा एउटा एउटा घरपरिवारको विवरण भर्ने हो । त्यहाँ प्रत्येक लाइनमा 13 वटा महलहरू छन् । ती महलहरूमा क्रमशः घर क्र सं, परिवार क्रसं, गाँउ/वस्ती/टोलको नाम, घर नम्बर, परिवारमूलीको, नाम, परिवारमूलीको बोलाउने नाम, परिवारबाट अनुपस्थित व्यक्ति संख्या, उपस्थित परिवार सदस्य संख्या, नयाँ परिवारक्रम संख्या र छनौट भएको परिवारको ID राखिएको छ ।

घरपरिवार सूचीकरण फारामको बाहिरी पानामा 15 वटा परिवार छनौट गर्ने विधि दिइएको छ । सो बाहिरी पाना र उपरोक्त प्रत्येक महलको बारेमा आवश्यक निर्देशनहरू सहित वर्णन तल गरिएको छ ।

#### उद्देश्य

यस फाराम भर्नुको उद्देश्य सर्वेक्षणमा छानिएका PSU मा गई त्यसबाट अन्तर्वार्ता गरिने 15 घरपरिवारको छनोटको लागि घरपरिवार सूचीकरण गर्नु हो । घरपरिवारको छनोट गर्दा Systematic sampling विधि अपनाउनु पर्दछ । अर्थात यो सूची नै दोस्रो चरणको छनोट प्रक्रियाको लागि Sample Frame हो ।

## 3.2 बाहिरी पाना

### प्राथमिक छनोट एकाइ (PSU)

साधारणतया PSU (Primary Sampling Unit) वा प्राथमिक छनोट एकाइ भन्नाले देशभित्र छानिएका वडाहरूलाई बुझाउँछ। तर सर्वेक्षणलाई सरल बनाउन बढी घरपरिवार भएका परिवारलाई वडाखण्डमा विभाजन गरिएको छ। राष्ट्रिय जनगणना 2068 मा विभाजित वडाखण्डहरूमा बढी घरपरिवार भएमा ती वडा खण्डहरूलाई पुनः खण्डीकरण गरी स-साना टुक्रा (सेगमेन्ट) हरूमा विभाजन गरिएको छ। त्यसैगरी कम घरपरिवार भएका वडाहरूलाई नजिकको अर्को वडासँग मिलाइएको छ। अतः PSU भन्नाले अवस्था अनुसार वडा, वडाखण्ड, सेगमेन्ट वा वडाहरूको समूहलाई जनाउँछ।

### PSU कोड (प्राथमिक छनोट एकाइ संकेत)

प्राथमिक छनोट एकाइ (PSU) को सङ्केत स्पष्ट बुझिने गरी लेखनुपर्दछ। सो सम्बन्धी आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण संकेतहरू अनुसूची 10 मा दिइएको छ। यी कोडहरू 101 देखि 400 सम्म रहेका छन्।

### जिल्लाको नाम

घरपरिवार सूचीकरण गर्ने जिल्लाको नाम यस स्थानमा लेख्नु पर्दछ र संगै दिइएको कोठा भित्र सम्बन्धित जिल्लाको कोड प्रश्नावलीमा दिइएको अनुसूची हेरी लेख्नुपर्दछ।

### शहरी क्षेत्र/ग्रामीण क्षेत्र :

सूचीकरण गर्नुपर्ने PSU रहेको गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको नाम स्पष्टसँग यहाँ लेख्नु पर्दछ। यदि नगरपालिका भए शहरी क्षेत्रको लागि संकेत 1 र गा.वि.स. भए ग्रामीण क्षेत्रको लागि संकेत 2 दायोँ तर्फको खाली कोठामा लेख्नु पर्दछ।  
नोट : यहाँ नयाँ घोषणा भएका 72 वटा नपाहरूमा जनगणना बमोजिमकै कोड र नाम उल्लेख गरिएको छ।

### नगरपालिका/गाविस को नाम

नगरपालिका वा गा.वि.स. भन्नाले नेपालका 130 वटा नगरपालिका र 3633 वटा गा.वि.स. लाई सम्झनुपर्दछ। यस सर्वेक्षणमा छानिएका नगरपालिका वा गा.वि.स.को नामावली र तिनको कोड यस निर्देशिकाको अन्तमा अनुसूची 10 मा



दिइएको छ । सम्बन्धित नगरपालिका वा गा.वि.स.को नाम लेखेपछि सो को कोड यहाँ दिइएको कोठामा उल्लेख गर्नुपर्दछ । सो कोड 3 digit को छ ।

### **वडा वा वडा खण्ड नं**

देशमा रहेका विद्यमान सम्पूर्ण गाविसहरूमा 9 वटा वडा र प्रत्येक नगरपालिकाहरूमा जनसंख्याको आधारमा 9 देखि 35 वटा सम्म वडाहरू रहेका छन् । त्यसमध्ये सूचीकरण गरिरहेको PSU कुन वडामा पर्दछ सो यहाँ लेख्नु पर्दछ । यदि कुनै प्रारम्भिक छनोट इकाई दुई वा सो भन्दा बढि वडाहरू मिलि बनेको रहेछ भने वडा नम्बर लेख्न वनाईएको कोठामा पहिलो वडाको नम्बर लेखि बाँकी वडा नम्बर सोही कोठाको लहर संग मिल्ने गरि बाहिर तिर लेख्नु पर्दछ ।

परिवारको लगत सूची सङ्कलन कार्यलाई सरल बनाउन नगरपालिकाका अधिकांश वडाहरू तथा घरपरिवारसंख्याको आधारमा केही ठूला ग्रामीण वडाहरूलाई साना टुक्राहरू अर्थात वडा खण्डमा विभाजन गरिएको छ । सूचीकरण गर्ने PSU कुन वडाखण्डमा पर्दछ सो यहाँ लेख्नु पर्दछ । वडा खण्डहरू नवनाईएको भए उक्त कोठाहरूमा “00” लेख्नुपर्दछ । छानिएका वडा/वडाखण्डका नम्बरहरूलाई विभागबाटनै सुपरिवेक्षक मार्फत उपलब्ध गराइनेछ ।

### **वडा/वडा खण्डको राज ग 2068 अनुसारको घरपरिवार संख्या**

यसमा छानिएका वडा/वडा खण्डको घरपरिवार संख्या अनुसूची 10 मा दिइएको छ । सोही अनुसार सम्बन्धित कोठामा घरपरिवार संख्या लेख्नु पर्दछ । उक्त घरपरिवार संख्या 2068 सालको राष्ट्रिय जनगणनाको अन्तिम नतिजा अनुसार रहेको छ ।

### **वडा/वडा खण्डको लगत वमोजिमको घरपरिवार संख्या**

छानिएको वडा/वडा खण्डको सूचीकरणको काम सकिएपछि उक्त वडा/वडा खण्डमा भएको जम्मा घरपरिवार संख्या यहाँ लेख्नु पर्दछ । यदि विभागले उपलब्ध गराएको घरपरिवार संख्या र सूचीकरण गर्दाको घरपरिवार संख्या अस्वभाविक रुपमा घटबढ भएमा पुनः एकत्र गरी विभागमा सम्पर्क राख्नु पर्नेछ ।

### **टिम नम्बर**

यस सर्वेक्षणको फिल्ड कार्य टोलीगत हिसाबले गरिनेछ र प्रत्येक टोली, सुपरिवेक्षक र गणकहरूको कोड नम्बर दिइनेछ । यहाँ केन्द्रको कोर टिमले दिने उक्त कोड नम्बर उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

### 3.3 घरपरिवार छनौट गर्ने तरिका

#### वडा/वडा खण्डको लगत बमोजिमको घरपरिवार संख्या (N) :

यहाँ छानिएको वडा/वडाखण्डको लगत सूचीकरण फाराम बमोजिमको महल 2 (परिवार क्रमसंख्या) को अन्तिम क्रम संख्या लेख्नुपर्दछ ।

#### छान्नुपर्ने घरपरिवार संख्या (n) :

यहाँ छानिएको वडा/वडाखण्डको लगत सूचीकरण फारामबाट छान्नुपर्ने घरपरिवार संख्या प्रत्येक PSU को लागि 15 नै हो ।

#### छनोट अन्तर(I) :

छनोट अन्तर (I) जम्मा घरपरिवार संख्या (N) लाई छानिने घरपरिवार संख्या (n) ले भाग गर्दा प्राप्त हुन्छ । संकेतमा,

$$I = \frac{N}{n}$$

घरपरिवार संख्या छनोट गर्नका लागि छनोट अन्तर संख्या लिँदा दशमलवको दुई स्थान सम्म मात्र लिनु पर्दछ ।

#### उदाहरणको लागि

जम्मा घरपरिवार संख्या (N) = 237

छानिने घरपरिवार संख्या (n) = 15

छनोट अन्तर (I) = ?

$$\text{छनोट अन्तर (I)} = \frac{\text{जम्मा घरपरिवार संख्या}}{\text{छानिने घरपरिवार संख्या}} = \frac{237}{15} = 15.80$$

#### दैवी संख्या (R):

यो दैवी संख्या (R) यस निर्देशिकाको यसै भागको पेज नम्बर 44 मा दिइएको दैविक संख्या तालिकाबाट छान्नु पर्नेछ । सो तालिकाको प्रथम महलमा Sampling Interval राखिएको छ र अन्य महलमा दैविक संख्या रहेको छ । दैवी संख्या (R) छान्दा छनोट अन्तरको पूर्णसंख्या जुन महलमा पर्दछ सो को पहिलो नम्बर नै दैवी संख्या हो । सो पहिलो दैवी संख्या नै पहिलो छानिएको परिवार क्रमसंख्या हो । जस्तै माथि उल्लेख गरिएको छनोट अन्तर 15.80 छ भने अव दैवी संख्या (R) छनोट गर्दा Sampling Interval पूर्णसंख्या 15 मात्र लिनु पर्दछ । दैविक संख्या तालिकामा सो लहरको पहिलो दैवी नम्बर यदि 13 रहेछ भने सोही दैवी नम्बर लिनु पर्दछ र उक्त नम्बर नै पहिलो छनोट परिवार क्रमसंख्या हो । दैवी नम्बर तालिकामा प्रयोग भई सकेको दैवी नम्बरलाई प्रयोग भई सकेको जनाउन गोलो चिन्ह लगाउनु पर्दछ र सो नम्बर पुनः प्रयोग गर्नु हुँदैन । अर्को PSU

मा पनि **Sampling Interval = 15** नै आयो भने दैवी नम्बर लिंदा उक्त हरफको पहिलो दैवी नम्बर **13** अघिल्लो PSUमा प्रयोग भई गोलो चिन्ह लगाई सकिएको हुँदा त्यहि हरफको दोस्रो नम्बर **9** लिनु पर्दछ र प्रयोग भईसकेपछि यसलाई पनि गोलो चिन्ह लगाउनु पर्दछ । एवंरीतले तेश्रोपटक पनि यदि छनौट अन्तर त्यहि **15** नै आयो भने दैवी नम्बर लिंदा उक्त हरफको तेश्रो अंक **13** लिनुपर्छ ।

### **शुरु छनौट(A):**

माथि उल्लेख गरिए अनुसार पहिलो दैवी संख्या नै शुरुको छानिएको घरपरिवार क्रमसंख्या हो ।

$$\text{शुरु छनौट (A)} = \text{दैवी संख्या (R)}$$

$A = R$
---------

### **छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या :**

तल उल्लेख गरिए अनुसार हामीले छानिने घरपरिवार क्रमसंख्याको मान पत्ता लगाउन सक्छौ ।

छानिएको पहिलो घरपरिवार ( $H_1$ )	=	A	=	A1=H <sub>1</sub>
छानिएको दास्रो घरपरिवार ( $H_2$ )	=	A1+I	=	A2=H <sub>2</sub> (round off पछिको)
छानिएको तेस्रो घरपरिवार ( $H_3$ )	=	A2+I	=	A3=H <sub>3</sub>
छानिएको चौथो घरपरिवार ( $H_4$ )	=	A3+I	=	A4=H <sub>4</sub>
छानिएको पाँचौ घरपरिवार ( $H_5$ )	=	A4+I	=	A5=H <sub>5</sub>
छानिएको छैठौँ घरपरिवार ( $H_6$ )	=	A5+I	=	A6=H <sub>6</sub>
छानिएको सातौँ घरपरिवार ( $H_7$ )	=	A6+I	=	A7=H <sub>7</sub>
छानिएको आठौँ घरपरिवार ( $H_8$ )	=	A7+I	=	A8=H <sub>8</sub>
छानिएको नवौँ घरपरिवार ( $H_9$ )	=	A8+I	=	A9=H <sub>9</sub>
छानिएको दशौँ घरपरिवार ( $H_{10}$ )	=	A9+I	=	A10=H <sub>10</sub>
छानिएको एघारौँ घरपरिवार ( $H_{11}$ )	=	A10+I	=	A11=H <sub>11</sub>
छानिएको बाह्रौँ घरपरिवार ( $H_{12}$ )	=	A11+I	=	A12=H <sub>12</sub>
छानिएको तेन्धौँ घरपरिवार ( $H_{13}$ )	=	A12+I	=	A13=H <sub>13</sub>
छानिएको चौधौँ घरपरिवार ( $H_{14}$ )	=	A13+I	=	A14=H <sub>14</sub>
छानिएको पन्ध्रौँ घरपरिवार ( $H_{15}$ )	=	A14+I	=	A15=H <sub>15</sub>

### 3.4 दैवी संख्या तालिका र छनौटको उदाहरण

#### 3.4.1 दैवी संख्या तालिका (छनौट अन्तर 2 देखि 30 सम्म)

Sample Interval	Random Numbers [circle each Number after use]											
2	1	2	2	1	1	2	1	1	1	2	1	1
3	2	3	2	2	2	1	2	2	1	3	3	1
4	2	2	2	2	1	2	2	3	1	2	2	2
5	4	4	4	5	4	3	3	5	3	2	3	2
6	4	6	1	2	4	1	1	3	5	3	2	1
7	3	1	3	7	4	4	6	3	2	5	5	6
8	5	2	5	3	8	2	3	1	7	1	4	2
9	9	5	2	9	1	8	4	6	1	4	9	8
10	5	6	4	10	5	3	10	7	1	5	6	2
11	9	2	3	5	1	7	11	3	6	3	6	10
12	5	4	2	7	3	6	9	4	6	11	4	1
13	3	3	12	3	3	13	11	12	10	2	9	1
14	1	1	1	8	11	10	1	8	7	1	4	3
15	13	9	13	12	2	10	7	14	6	2	11	13
16	14	8	15	11	11	13	7	1	12	12	9	13
17	10	4	17	5	7	15	8	9	11	8	10	10
18	4	11	1	16	6	3	18	9	15	15	1	8
19	11	16	12	15	3	9	15	16	8	19	17	3
20	5	11	8	7	20	18	10	16	12	17	10	4
21	13	1	9	7	9	1	18	2	12	20	17	13
22	9	16	6	8	13	18	13	17	14	10	7	17
23	3	20	18	13	10	21	3	3	2	19	14	13
24	20	21	4	15	3	2	6	15	15	13	24	14
25	13	19	16	24	11	14	11	7	9	3	22	2
26	2	17	25	4	10	13	14	23	13	20	6	21
27	12	21	17	16	2	9	16	13	13	21	18	25
28	24	12	2	10	9	3	9	10	10	4	11	16
29	8	12	12	1	12	22	10	3	26	26	29	3
30	3	24	1	23	17	6	18	30	28	25	20	1

### 3.4.2 दैवी संख्या तालिका (छनौट अन्तर 31 देखि 60 सम्म)

Sample Interval	Random Numbers [Circle each Number after use]									
31	7	20	16	20	24	26	30	9	25	15
32	5	13	28	23	28	1	21	13	23	3
33	13	22	27	18	13	9	29	30	4	30
34	20	20	21	2	8	4	20	32	18	31
35	12	18	7	2	26	19	14	12	21	11
36	18	12	24	9	32	20	36	36	24	17
37	29	6	7	19	15	17	6	37	29	10
38	17	20	38	37	21	4	35	18	8	36
39	30	23	32	30	20	17	12	27	18	34
40	24	15	24	31	8	18	24	3	10	28
41	24	39	4	34	40	1	11	34	24	25
42	14	24	10	39	11	20	20	34	40	12
43	21	2	15	5	31	25	21	3	31	6
44	31	5	15	24	21	39	31	1	5	1
45	41	26	30	29	42	20	29	9	4	28
46	12	38	12	33	19	6	23	4	12	20
47	28	8	15	45	16	4	42	6	34	19
48	47	8	28	48	1	12	6	21	40	45
49	4	42	41	21	23	12	12	33	28	1
50	38	47	37	4	5	27	38	12	20	14
51	42	45	30	1	14	45	40	36	33	39
52	9	8	27	12	37	16	19	1	49	51
53	34	16	24	51	5	4	9	24	6	21
54	2	50	47	25	16	26	54	27	43	46
55	54	39	38	32	30	41	29	33	49	11
56	43	11	15	39	50	56	30	8	16	49
57	48	16	52	48	39	33	57	49	7	15
58	46	41	17	49	34	34	46	5	29	43
59	31	27	4	36	10	36	41	23	18	6
60	46	56	59	18	22	2	35	17	57	50

### 3.4.3 दैवी संख्या तालिका (छनौट अन्तर 61 देखि 90 सम्म)

Sample Interval	Random Numbers [Circle each Number after use]									
61	54	59	19	56	15	53	54	52	60	16
62	37	43	11	11	49	11	13	55	3	26
63	6	18	26	31	30	6	25	17	5	50
64	64	17	37	40	51	53	42	12	36	4
65	24	62	54	39	64	1	47	21	62	9
66	7	10	5	19	15	29	63	44	24	3
67	20	29	17	53	22	25	36	8	19	42
68	63	49	34	11	49	19	60	4	53	46
69	54	25	62	35	43	12	26	18	7	65
70	24	67	47	45	59	58	51	17	25	15
71	54	54	42	33	37	54	41	49	1	13
72	62	40	67	13	2	56	9	25	33	41
73	40	55	73	73	3	28	34	30	71	63
74	72	26	69	14	65	26	13	56	22	48
75	63	13	66	35	38	53	27	48	15	11
76	62	4	1	74	19	39	9	32	36	56
77	15	39	41	33	34	63	54	70	32	9
78	60	67	40	35	69	19	74	24	8	2
79	9	63	71	58	14	52	61	21	27	57
80	54	60	40	78	40	48	39	80	75	55
81	10	21	47	52	29	23	16	11	51	51
82	40	63	38	54	79	21	77	8	28	4
83	37	1	58	83	40	39	42	71	78	48
84	2	69	66	34	83	15	53	26	6	77
85	72	84	65	21	36	43	49	5	43	6
86	59	28	43	86	46	72	21	3	71	25
87	73	7	44	46	23	30	4	34	33	75
88	14	74	23	16	86	25	11	82	62	52
89	84	20	54	61	77	31	76	45	75	71
90	14	46	2	47	18	49	39	23	61	33

### 3.4.4 उदाहरण : छानिने घर क्रमसंख्या पत्ता लगाउने तरिका

<p>सूचीकरणबाट आएको जम्मा घरपरिवार क्रमसंख्या (N) = 237 छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (n) = 15</p> <p>छनौट अन्तर (I) = <math>237/15 = 15.80</math></p> <p>शुरु छनौट (1 देखि छनौट अन्तर 15 भित्रको रेन्डम नम्बर)(A) = 13</p>			
	सुत्र	योगफल(A <sub>i</sub> )	छानिएका घरपरिवार क्रम संख्या
पहिला छानिने घरपरिवारक्रमसंख्या (H <sub>1</sub> )	$R = A_1 =$	13	13
दोश्रो छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>2</sub> )	$A_2 = A_1 + I =$	28.8	29
तेस्रो छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>3</sub> )	$A_3 = A_2 + I =$	44.6	45
चौथो छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>4</sub> )	$A_4 = A_3 + I =$	60.4	60
पाँचौ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>5</sub> )	$A_5 = A_4 + I =$	76.2	76
छैठौ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>6</sub> )	$A_6 = A_5 + I =$	92	92
सातौ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>7</sub> )	$A_7 = A_6 + I =$	107.8	108
आठौ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>8</sub> )	$A_8 = A_7 + I =$	123.6	124
नवौ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>9</sub> )	$A_9 = A_8 + I =$	139.4	139
दशौ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>10</sub> )	$A_{10} = A_9 + I =$	155.2	155
एघारौ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>11</sub> )	$A_{11} = A_{10} + I =$	171	171
बाह्रौ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>12</sub> )	$A_{12} = A_{11} + I =$	186.8	187
तेह्रौ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>13</sub> )	$A_{13} = A_{12} + I =$	202.6	203
चौधौ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>14</sub> )	$A_{14} = A_{13} + I =$	218.4	218
पन्ध्रौ छानिने घरपरिवार क्रमसंख्या (H <sub>15</sub> )	$A_{15} = A_{14} + I =$	234.2	234

### 3.5 सूचीकरण फारामको भित्री पृष्ठ

यस फारामको उद्देश्य परिवारहरूको सूचीकरण लगत तयार गर्नु हो । घरपरिवार सूचीकरण गर्ने कार्य शुरु गर्नु पूर्व PSU को क्षेत्र (सिमाना) पत्ता लगाउनु पर्दछ । यदि PSU वडा भए वडाको सिमाना नै PSU को सिमाना हुनेछ । यदि PSU वडाखण्ड भए के त वि बाट उपलब्ध गराइएको नक्सा एवं चार किल्ला (सिमाना) विवरणको आधारमा PSU को सिमाना पहिचान गर्नु पर्दछ । यसरी PSUको सिमाना पहिचान गरीसकेपछि उत्तरपूर्व दिशाबाट घरपरिवार सूचीकरणको कार्य गर्नु पर्दछ । सूचीकरणमा उक्त PSU भित्र रहेका कुनै परिवार छुट्नु वा दोहोरिनु हुँदैन । तल सूचीकरण फारामका सबै 13 वटा महलको बारेमा क्रमशः चर्चा गरिएको छ :

#### घर क्रमसंख्या (महल नं1) :

प्रत्येक PSUमा घरक्रमसंख्या 1 देखि शुरु गरी मानिस बसोवास गरेको कुनै घर नछुटाई क्रमसंग लेख्दै जानुपर्दछ ।

#### परिवार क्रमसंख्या (महल नं2) :

सूचीकरण गर्न लागेको परिवार सूचिकरणको सिलसिलामा जुन क्रममा पर्दछ सोही क्रमसंख्या परिवार क्रमसंख्या महल 2 मा लेख्नु पर्दछ । एउटा घरमा एक भन्दा बढी परिवार बसोवास गरेको हुन सक्दछन् । एउटा घरमा बसोवास गरेका एक भन्दा बढी परिवार भए घर क्रमसंख्या उही हुन्छ तर परिवार क्रमसंख्या भने थप हुँदै जान्छ । यसरी सूचीकरण गर्दा घर क्रमसंख्या र परिवार क्रमसंख्या फरक फरक हुन सक्दछ । घरक्रमसंख्या भन्दा परिवार क्रमसंख्या बढी हुन सक्छ तर कम हुन सक्दैन ।

एक व्यक्ति वा एक भन्दा बढी व्यक्तिहरू मिली एउटै घरमा संगै बसोवास गर्ने, भात भान्सा एउटै चुल्होमा गर्ने, आम्दानी तथा खर्चको हिसाव सगोलमा गर्ने एकजनालाई मूलीको रुपमा स्वीकारी घरायसी बन्दोबस्तका सबै कुराहरू सगोलमा मिलाउँछन् भने त्यस्तो व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको समूहलाई परिवार भनिन्छ । यसरी संगै बस्ने मानिसहरू नाता सम्बन्ध भएका वा नभएका दुवै हुन सक्छन् ।

**द्रष्टव्य :** स्कूल तथा कलेजका छात्रावास, सैनिक तथा प्रहरी क्याम्प, अस्पताल, कारागार, मन्दिर तथा धर्मशाला र विभिन्न पुनरुत्थान केन्द्रहरू आदिमा बसोबास गर्ने मानिसहरूको समूह पनि परिवार नै हो । त्यस्तो परिवारलाई संस्थागत घरपरिवार (Institutional Household) भनिन्छ । त्यस्ता परिवारहरूको विवरण यस सर्वेक्षणमा सङ्कलन गर्नुपर्दैन । साथै परिवारकै रुपमा बसेको भएतापनि कुटनैतिक नियोग वा सोमा काम गर्ने विदेशी नागरिकको परिवारलाई यस सर्वेक्षणमा समावेश गर्नु हुँदैन ।



तर छात्रावासमा, मन्दिरमा वा अन्यत्र पालो पहराको लागि बसेको चौकीदार वा पियन वा अन्य कोही परिवारको रूपमा ( माथिको परिभाषाअनुसार) बसोबास गरेको भए त्यस्तोलाई परिवार मानिएको छ र सर्वेक्षणमा सूचीकृत गर्नु पर्दछ ।

### **गाउँ/बस्ती/टोलको नाम (महल नं:3) :**

गाउँ/बस्ती/टोलको नाम लेख्दा परिवार बसोबास गरेको टोलको नाम लेख्नु पर्दछ । यहाँ गाउँको नाम मात्र लेख्नु हुँदैन । उदाहरणको लागि कौशलटार मात्र नलेखी सो अन्तरगत पर्ने स-साना टोलहरू जस्तै सागबारी, तेर्सैटार आदि मध्ये कुन टोल हो सो टोलको नाम पनि लेख्नु पर्दछ ।

### **घर नम्बर (महल नं:4) :**

शहरी क्षेत्रमा महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका वा नगरपालिकाद्वारा घरको नम्बर उपलब्ध गराएको हुन सक्दछ । यस महलमा अनिवार्य रूपमा सोही नं लेख्नु पर्दछ । यस्तो घर नम्बरको सहयोगबाट पछि तथ्यांक संकलन गर्ने क्रममा छानिएको घरपरिवार पत्ता गाउन सहज र सरल हुन्छ ।

### **परिवारमूलीको नाम (महल नं:5) र परिवारमूलीको बोलाउने नाम (महल नं: 6) :**

यस महलमा परिवारमूलीको नाम र थर पुरा र स्पष्ट लेख्नु पर्दछ । छानिएको परिवारको मूलीको पूरा नाम यहाँ लेख्नुपर्दछ । परिवारमूली भन्नाले घरव्यवहार चलाउने प्रमुख व्यक्ति सम्झनुपर्दछ । परिवारको आम्दानी र खर्चको व्यवस्थापन गर्ने र अन्य सदस्यहरूको बारेमा सर्वाधिक ज्ञान भएको व्यक्ति नै परिवारको मूली हो । परिवारमूली पुरुष वा स्त्री हुन सक्दछन् । तर उमेर नपुगेका केटाकेटी परिवारमूली हुन सक्दैनन् । कुनै व्यक्ति गाउँ घर वा टोलमा एउटा नामले परिचित भएको हुन्छ भने उसको वास्तविक नाम अर्कै हुन सक्दछ । कुनै कुनै गाउँ वा टोलमा एउटै नाम भएका धेरै व्यक्तिहरू पनि हुन सक्छन् । त्यसकारण परिवारमूलीको वास्तविक नाम भन्दा अरु प्रचलित बोलाउने नाम भएमा यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।

### **परिवारबाट अनुपस्थित व्यक्ति संख्या (महल नं: 7 र 8) :**

परिवारबाट बाहिर गएका (अनुपस्थित) भन्नाले गणना गर्न लागिएको परिवारको कुनै सदस्य 6 महिना र सो भन्दा बढी समयदेखि अथवा केही दिनअघि मात्र गएका भए पनि 6 महिना र सोभन्दा बढी समयका लागि घरपरिवारबाट बाहिर गएका भए ती व्यक्तिहरूलाई अनुपस्थित भएको बुझाउँछ । यहाँ घर बाहिर गएका (अनुपस्थित) सदस्य भन्नाले उक्त परिवारबाट नछुटिएको, फर्केर आए पछि यहि परिवारमा नै बस्ने सम्भावना भएका व्यक्तिलाई मात्र जनाउछ । त्यसै गरी 6 महिनाभन्दा कम समयको लागि तीर्थयात्रामा गएका, औषधोपचारका लागि गएका, पर्यटन, भ्रमणकालागि गएका, उद्योग व्यापारको कामको सिलसिलामा अन्यत्र गएका भएमा त्यस्ता व्यक्ति अनुपस्थित मानिदैन । ती व्यक्तिहरूलाई परिवारमा उपस्थित सरह मान्नु

पर्दछ । पहिले एउटै घरपरिवार भएता पनि अहिले छुट्टै परिवार भैसकेको भए एउटै परिवारको सदस्य मानिदैन । यदि परिवारका कुनै सदस्य घर भन्दा बाहिर गएका रहेछन् भने कति जना ब्यक्ति घर बाहिर गएका छन् स्वदेश र विदेशमा अनुपस्थित रहेको संख्या अलग अलग सम्बन्धित महलमा लेख्नु पर्दछ । **नोट :-** यहाँ घर बाहिर भन्नाले स्वदेश वा विदेशमा बसोवास गरेको भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

### **उपस्थित परिवार सदस्य संख्या (महल नं 9,10 र11) :**

परिवारमूलीलाई परिवारको परिभाषा अनुसार तपाईंको परिवारमा हाल कति जना संगै बस्नु हुन्छ स्त्री पुरुष गरी जम्मा सदस्य संख्या सोधि सम्बन्धित महलमा लेख्नु पर्दछ ।

### **नयाँ परिवार क्रम संख्या (महल नं 12) :**

छानिएको वडा/वडाखण्डको सूचीकरण कार्य समाप्त भईसके पश्चात महल 11 को परिवारमा उपस्थित जम्मा सदस्य संख्याको आधार यस महलमा नयाँ परिवार क्रम संख्या उल्लेख गर्नुपर्दछ र यही महलको परिवार क्रम संख्याको आधारमा महल 13 अनुसारको ID उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

यो महलमा क्रम संख्या उल्लेख गर्दा सर्वप्रथम महल 11 को परिवारमा उपस्थित जम्मा परिवार सदस्य संख्या बराबर 1 जना भएका परिवारहरूलाई शुरुदेखि क्रमसँग 1, 2, 3, ... गदै नयाँ नम्बर लेख्दै सूचीकरण फारामको अन्तिमसम्म पुग्नुपर्दछ । मानौं सो गणना क्षेत्रमा 1 जना मात्र सदस्य भएका जम्मा 10 वटा परिवारहरू रहेछन् भने अब फेरी सूचीकरण फारामको शुरुमा फर्केर महल 11 बराबर 2 जना भएका परिवारहरूलाई क्रमसँग 11, 12, 13, ... गदै पुनः सूचीकरण फारामको अन्तिमसम्म नयाँ परिवार क्रम संख्या दिदै जानुपर्दछ । मानौं सो गणना क्षेत्रमा 2 जना सदस्य भएका जम्मा 15 वटा परिवार रहेछन् भने अहिलेसम्म परिवार क्रम संख्या 25 पुगेको छ । अब फेरी दोस्रो पटक सूचीकरण फारामको शुरुमा फर्केर महल 11 बराबर 3 जना भएका परिवारहरूलाई क्रमसँग 26, 27, 28, ... गदै अन्तिमसम्म नयाँ परिवार क्रम संख्या दिदै जानुपर्दछ । एवरीतले महल 11 बराबर 4 जना, 5 जना, 6 जना वा सो भन्दा बढी सदस्य संख्या भएका परिवारहरूको समूहलाई पटक पटक शुरु देखि अन्त सम्म नयाँ क्रम संख्या प्रदान गर्नुपर्दछ ।

### **छनोट भएको घरपरिवारको ID (महल नं 13) :**

छानिएको वडा/वडाखण्डको सूचीकरण कार्य समाप्त भईसके पश्चात सुपरिवेक्षकले 15 वटा घर परिवार क्रमबद्ध वा व्यवस्थित नमूना छनौट विधि (Systematic sampling method) बाट छान्ने छन् । यसरी परिवार छान्ने क्रममा महल 12 को नयाँ परिवार क्रम संख्यालाई मुख्य आधार मान्नुपर्दछ । यसरी छानिएको पहिलो परिवारलाई 1, दोश्रो छानिएको परिवारलाई 2, तेश्रो छानिएको परिवारलाई 3 र सोही क्रमले अन्तिममा छानिएको घरलाई 15 नम्बर प्रदान गरिएको हुन्छ । प्रश्नावली भर्दा यहि छानिएको घरपरिवार नं लाई छनौट भएको परिवारको ID नम्बर मा लेख्नु पर्दछ ।

## भाग-4

### प्रश्नावली



## भाग-4

### प्रश्नावली

#### परिचय

प्रश्नावलीमा कभर पेज र रोष्टरका अतिरिक्त निम्न दुई प्रकारका तथ्याङ्कहरू सङ्कलन गरिन्छ (क ) पारिवारिक विवरणहरू (Household Information) र ख ) व्यक्तिगत विवरणहरू (Individual Information) । "पारिवारिक विवरणहरू" अन्तर्गत पारिवारिकस्तरमा मात्र प्राप्त गर्न सकिने तथ्याङ्क सङ्कलन गरिन्छ । जस्तै :- परिवारले बसोबास गरेको घरको विवरण खाद्य सामग्री तथा गैरखाद्य सामग्रीको उपभोग । प्रश्नावलीको खण्ड 2, खण्ड 3 र खण्ड 4 अन्तर्गत पारिवारिक प्रश्नहरू राखिएको छ । खण्ड 1 र खण्ड 5 भित्र व्यक्तिगत विवरणहरू जस्तै जनसंख्या, बसाईसराई, शिक्षाको स्तर, औपचारिक तालिम रश्रम तथा रोजगार सम्बन्धी विवरण आदि सङ्कलन गरिन्छ । व्यक्तिगत विवरणहरू सङ्कलन गर्नु पर्ने ठाउँमा उमेरको हदलाई समेत निर्धारण गरिएको छ । सो उमेरको सीमाले परिवारभित्रका निश्चित उमेर समूहका व्यक्तिहरूलाई मात्र समेट्छ । उदाहरणको लागि शिक्षाको विवरणहरू परिवारका 5 वर्ष र सो भन्दा माथि उमेरका सदस्यलाई मात्र सोध्नुपर्दछ ।

#### कभर पेज

#### प्राथमिक छनौट एकाइ कोड (PSU):

प्राथमिक छनौट एकाइ (PSU) को सङ्केत स्पष्ट बुझिने गरी लेख्नुपर्दछ । यसका लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण कोडहरू अनुसूची 10 मा दिइएको छ । यसमा तीन कोठाहरू छन् ।

#### छानिएको घरपरिवारको ID:

यसमा घरपरिवार सूचीकरण फाराम तयार गरेपछि 15 वटा परिवारको छनौट गर्नुपर्छ । छानिएका ती परिवारको 1 देखि 15 सम्मको क्रम संख्यालाई नै यहाँ उल्लेख गर्ने हो । छानिएका मध्ये जुन परिवारको विवरण प्रश्नावली भित्र भरिन्छ सो परिवार छानिएको क्रम संख्या जति हो सो नम्बर यहाँ उल्लेख गर्नुपर्छ ।

### परिवारमूलीको नाम :

छानिएको परिवारको मूलीको पूरा नाम यहाँ लेख्नुपर्दछ । परिवारमूली भन्नाले घरव्यवहार चलाउने घरको निर्णय प्रक्रियामा प्रमुख भूमिका खेल्ने व्यक्ति सम्झनुपर्दछ । परिवारको आम्दानी र खर्चको व्यवस्थापन गर्ने र अन्य सदस्यहरूको बारेमा सर्वाधिक ज्ञान भएको व्यक्ति नै परिवारको मूली हो । परिवारमूली पुरुष वा स्त्री हुन सक्दछन् । यदि अन्तर्वार्ताको समयमा परिवारमूली नभेटिएमा वा उपलब्ध हुन नसकेमा (उदाहरणको रूपमा अस्थायी किसिमले विदेश वा अन्यत्र गएको अवस्थामा) परिवारका अन्य सदस्यहरूसँगको सल्लाहमा अर्को मूली छान्नुपर्दछ तर 10 वर्ष भन्दा कम उमेर भएका केटाकेटी परिवारमूली हुने योग्यता राख्न सक्दैनन् अर्थात हुदैनन् ।

### परिवारमूलीको लिङ्ग :

छानिएको परिवारमा पुगिसकेपछि परिवारमूली महिला वा पुरुष के हो सोधि दिइएको कोठामा पुरुष भए 1 र महिला भए 2 कोड लेख्नु पर्दछ ।

### टेलिफोन :

यहाँदिएका कोठाहरू भित्र एक एक अंक पर्ने गरी घरपरिवारमा सञ्चालनमा रहेको टेलिफोन नं. उल्लेख गर्नुपर्दछ । यदि घरमूलीसँग मोबाईल फोन पनि छ भने कुनै एउटा नम्बर उल्लेख गरे हुन्छ । आफ्नो टेलिफोन नभएका घरपरिवारहरूको हकमा, छिमेकी वा कसैको अक्सर प्रयोग गर्ने गरेको टेलिफोन वा मोबाईल नं. लेख्नु पर्दछ ।

### जिल्ला :

यहाँ घरपरिवार रहेको जिल्लाको नाम लेख्नुपर्दछ । सम्बन्धित कोठामा उक्त जिल्लाको कोड पनि उल्लेख गर्नुपर्दछ । जिल्लाको कोड प्रश्नावलीको अनुसूचीमा उल्लेख गरिएको छ ।

### शहर/गाउँ :

यहाँ गणना गर्नुपर्ने परिवार नगरपालिकामा पर्ने भए 1 र गाविस अन्तर्गत पर्ने भए भए 2 कोड दिनु पर्छ । यो कोड शहरी वा ग्रामीण क्षेत्र छुट्टयाउने कोड हो । यस सर्वेक्षणमा 150 वटा शहरी क्षेत्र र 150 वटा ग्रामीण क्षेत्रका PSU छानिएका छन् ।  
नोट : यहाँ नयाँ घोषणा भएका 72 वटा नयाँहरूमा जनगणना बमोजिमकै कोड र नाम उल्लेख गरिएको छ ।

### नगरपालिका/गाविसको नाम :

गणना गर्नुपर्ने परिवार गाउँ विकास समितिमा पर्ने भए सम्बन्धित गाविसको नाम, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिका अन्तर्गत पर्ने भए सोही अनुरूप स्तर अनुसारको नगरपालिकाको नाम लेख्नुपर्दछ । नाम लेख्दा पूरा नाम लेख्नुपर्दछ र दिइएको कोठामा नगरपालिका वा गाविसको कोड उल्लेख गर्नुपर्दछ । छानिएका सबै नगरपालिका वा गाविसको कोड अनुसूचीमा 10 मा दिइएको छ ।

### टोल :

यहाँ छानिएको घरपरिवार रहेको स्थान लेख्नुपर्दछ । यहाँ टोल भन्नाले गाउँ, बस्ती र टोल सबैलाई सम्झनुपर्दछ । गाउँको नाम लेख्दा सजिलै छुट्याउने सकिने गरी लेख्नुपर्दछ । बस्ती भन्नाले सामान्यतया गाउँभन्दा ठूलो क्षेत्रलाई बुझाउँदछ । उदाहरणको लागि नयाँ बानेश्वर (गाँउ) अर्न्तगत पर्ने टोलहरू जस्तै थापागाउँ, सीडीओ टोल आदि हुन सक्दछन् । शहरी क्षेत्रमा महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका वा नगरपालिकाद्वारा घरको ब्लक नम्बर उपलब्ध गराइएको हुन सक्दछ । यस्तो अवस्थामा ब्लक नम्बर समेत लेख्नुपर्दछ ।

### वडा/वडा खण्ड :

यहाँ घरपरिवार रहेको वडा/वडा खण्ड (कार्टोग्राफी गरी घरपरिवार सर्वेक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि छुट्याईएको ब्लक वा वडाको टुक्रा)नम्बर उल्लेख गर्नुपर्दछ । वडा नम्बर 01, 02 आदि दुई अंकको हुनेछ । वडाखण्ड नभए खाली छाड्नुपर्दछ ।

### परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने जम्मा संख्या

यहाँ रोष्टर भरी सकेपछि पत्ता लाग्ने अक्सर बसोबास गर्ने परिवार सदस्यहरूको जम्मा संख्या लेख्नुपर्दछ । हुन त यो संख्या घरपरिवार सूचीकरण फाराममा पनि उल्लेख गरिएको हुन्छ तर विस्तृत अन्तर्वार्ताको क्रममा जब कुल परिवार सदस्यहरूको संख्या बारे थप स्पष्टता आउँछ सो संख्या यहाँ उल्लेख गर्नुपर्छ ।

### 5 वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेरका सदस्य संख्या

रोष्टरमा रहेका कुल परिवार सदस्य संख्या मध्ये 5 वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेरका सदस्यहरूको संख्या यहाँ उल्लेख गर्नुपर्छ ।

### अन्तर्वार्ता शुरु गरेको मिति :

घरपरिवारमा गई अन्तर्वार्ता लिन शुरु गरेको दिनलाई अन्तर्वार्ता शुरु गरेको मिति मानि लेख्नु पर्दछ ।

### गणकको नाम र कोड :

घरपरिवार सर्वेक्षण शाखाबाट उपलब्ध गराएको गणकको कोड नं यसमा लेख्नु पर्दछ ।

### डाटा ईन्ट्री गरेको मिति :

डाटा ईन्ट्री गरिसकेको मिति यसमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

### सुपरिवेक्षकको नाम

घरपरिवार सर्वेक्षण शाखाबाट उपलब्ध गराएको सुपरिवेक्षकको कोड नं यसमा लेख्नु पर्दछ ।

### टिम नं :

यस सर्वेक्षणमा 12 वटा टोलीहरु खटिएका छन् । घरपरिवार सर्वेक्षण शाखाले सुपरिवेक्षकलाई टोली प्रमुखको जिम्मेवारी सुम्पिएको छ । त्यसैले, सुपरिवेक्षक र उसको टिम जनाउनको लागि प्रत्येक सुपरिवेक्षकलाई एउटा नम्बर उपलब्ध गराईएको छ । सो टिम नम्बर यहाँ उल्लेख गर्नुपर्छ । टिमको नम्बर 01 देखि 12 सम्म हुनेछ ।



## रोष्टर

यस रोष्टरको मुख्य उद्देश्य घरपरिवारमा जम्मा कति जनासदस्यहरू छन्?, तिनीहरूको नाम, थर के हो ?, र तिनीहरू मध्ये को को उपस्थित छन् तथा को को हाल परिवारमा अनुपस्थित छन् ? भन्ने जानकारी संकलन गर्नु हो ।

यो प्रश्न प्रश्नावलीको पछिल्लो वा अन्तिम पानामा दोबारेर राखिएको छ । सजिलोको लागि यसो गरिएको हो । यसले जुनसुकै खण्डमा काम गर्दा पनि परिवारका सदस्यहरूको नामावली भिडाउन सजिलो पार्दछ । प्रश्नावली बोकेर हिड्दा भने यो पाना लाई राम्ररी दोबारेर नच्यात्तिने गरी राख्नुपर्दछ । यो रोष्टर तयार गर्दा पहिलो लाइनमा परिवारमूली, दोस्रो लाइनमा मूलीको श्रीमान् वा श्रीमती त्यसपछि क्रमशः जेठो छोरा बृहारी र तीनका सन्तान (छोरा, छोरी) लेख्नुपर्दछ । त्यसपछि, छोरी ज्वाइँ भए उनीहरू र तिनका सन्तान, अनि बाबु आमाको नाम क्रमैसँग लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्नावलीको रोष्टरमा देहाय बमोजिमका जम्मा तीन वटा महलहरू राखिएका छन् :

### A. IDENTIFICATION CODE :-

यस महलमा 01 देखि 12 सम्मका क्रमसंख्या उल्लेख गरिएको छ । यसको अर्थ दिइएको एउटा प्रश्नावलीमा 12 जना मानिसहरूको नाम उल्लेख गर्न सकिन्छ । यदि कुनै परिवारमा 12 जना भन्दा बढी व्यक्तिहरू रहेछन् भने अर्को प्रश्नावली प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

**B.** यस सर्वेक्षणको परिभाषा अनुसार परिवारको सदस्य भए (✓) चिन्ह लगाउनु होस् ।

यो महल खण्ड 1 को प्रश्न नं. 1.04 सोधिसकेपश्चात मात्रै भर्नुपर्दछ । प्रश्न नं. 1.04 मा सोधपुछ गर्दा जुन व्यक्ति सो घरपरिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने परिवारको सदस्य ठहरिन्छ, सो व्यक्तिको कोठामा मात्रै (✓) चिन्ह लगाउने हो । परिवारका बाँकी व्यक्तिहरूको हकमा सम्बन्धित कोठाहरू खाली छाड्नुपर्दछ ।

महल B मा (✓) चिन्ह लगाइएका व्यक्तिहरूको समूह नै परिवार हो । प्रश्नावलीको व्यक्तिगत विवरणहरू सङ्कलन गरिने खण्डहरूमा यही महल B को (✓) चिन्हलाई आधार मानिन्छ । जुन व्यक्तिको लागी (✓) चिन्ह लगाइएको छ उसको मात्र व्यक्तिगत विवरण भर्नुपर्दछ ।

### नोट :

(1) प्रश्नावली भरिएको केही समयपछि यदि कुनै नयाँ सदस्य पनि सो परिवारमा भएको पत्ता लाग्यो भने पुनः **Roster** मा नाम तथा अन्य विवरण लेखी सो सम्बन्धी सबै कुरा सुपरिवेक्षकलाई थाहा दिनुपर्दछ किनभने अन्तर्वार्ता लिंदाको दिन आउने नयाँ व्यक्ति पनि परिवारको सदस्य हुन्छ ।

(२) प्रश्नावली भर्दा भर्दै वा भरेर सकिएको केही समय पश्चात, कुनै व्यक्ति मृत्यू, विवाह, अंशवण्डा वा बसाईसराईको कारणले परिवार सदस्य होइन भन्ने पत्ता लागेको अवस्थामा सो व्यक्तिलाई परिवार सदस्य नै मानि विवरण भर्नुपर्दछ किनभने सो व्यक्ति सो दिन प्रश्नावली भर्न प्रारम्भ गर्दा परिवार सदस्य थियो ।

**C.प्रश्न 1.01 देखि 1.04 सम्म सोध्नु अघि परिवारका सबै व्यक्तिहरूको नाम लेख्नुहोस् ।**

यस महलमा, सर्वप्रथम परिवारमूलीको, त्यसपछि मूलीको श्रीमान्/श्रीमती, छोरा/बुहारी, छोरी/ज्वाइँ, बाबु/आमा, सासू/ससुरा, दाजुभाई/दिदीबहिनी, र नाति/नातिनी, आदिको नाम क्रमशः लेख्नुहोस् ।

रोष्टर भर्ने बेलामा, शुरुका क्रम संख्याहरूमा अक्सर बसोबास गर्ने परिवार सदस्यहरूको नाम लेखिसकेपछि मात्र अनुपस्थित सदस्यहरूको नाम उल्लेख गर्नुहोला । त्यसरी नाम लेखेमा पछाडीका खण्डहरूमा व्यक्तिगत विवरण भर्दा खेरी सजिलो हुनेछ ।

## खण्ड 1 : व्यक्तिगत विवरण

### उद्देश्य

यस खण्डको प्रमुख उद्देश्य परिवारका उपस्थित तथा अनुपस्थित सबै व्यक्तिहरूको यकीन गरी ती मध्ये परिवार सदस्यहरूको जनसांख्यिक एवं बसाइसराई सम्बन्धी विवरण र शैक्षिक उपलब्धी तथा औपचारिक तालिम बारे अध्ययन गर्नु हो । यस खण्डको प्रश्न नं. 1.01 देखि प्रश्न नं. 1.04सम्म परिवारका अनुपस्थित व्यक्तिहरूको विवरण पनि भर्नुपर्दछ भने त्यसपछिका प्रश्नहरूको हकमा परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने सदस्यहरूको वा अर्को शब्दमा प्रश्न नं. 1.04 मा "1" उल्लेख भएका व्यक्तिहरूको मात्र विवरण भर्नुपर्दछ ।

**जनसंख्या : प्रश्न 1.01 देखि 1.05 सम्म**

**( परिवारमा उपस्थित तथा अनुपस्थित सबै सदस्यहरूलाई सोध्ने )**

### प्रश्न 1.01:(नाम) पुरुष वा महिला के हो ?

वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षण 2070/71 को प्रश्नावलीमा खण्ड 1 "व्यक्तिगत विवरण" को यो पहिलो प्रश्न हो । यस प्रश्नबाट महलगत रूपमा प्रत्येक घरमा उत्तर लेख्न शुरु गर्दा रोष्टरमा नाम उल्लेख भए बमोजिमका मानिसहरूको विवरण उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

यस महलमा परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने र परिवारबाट अनुपस्थित सबै व्यक्तिहरूको लिङ्ग अनुसार पुरुष भए 1 र महिला भए 2 लेख्ने हो । तेश्रो लिङ्गीको हकमा तपाईं जन्मदा बालक वा बालिका के भएर जन्मनु भएको हो बालक भएर जन्मएको भए 1 र बालिका भएर जन्मएको भए 2 लेख्ने ।

### प्रश्न 1.02 (नाम) को उमेर कति भयो ?

यस महलमा उमेर लेख्दा अन्तरवार्ता लिएको दिनसम्ममा सम्बन्धित व्यक्तिको पूरा भएको उमेर लेख्नुपर्दछ । यदि कुनै व्यक्ति 4 वर्ष 11 महिना 29 दिनको भए पनि "4" मात्र लेख्नुपर्दछ ।

उत्तरदाताले यदि सम्बन्धित व्यक्तिको उमेर भन्न नसक्ने अवस्था भएमा जे जस्ता प्रयासहरू गर्दा उमेर थाहा पाउन सकिन्छ त्यही प्रयास गर्नुपर्दछ । जस्तै : 90 सालको भूकम्प, 07 सालको क्रान्ति, 17 सालको राजनीतिक परिवर्तन, 36 सालको जनमतसंग्रह, 2046 सालको पहिलो जनआन्दोलन, 2062/63 सालको दोश्रो जनआन्दोलन वा उत्तरदाताले सम्झन सक्ने कुनै राष्ट्रिय वा स्थानीय घटनासँग जोडेर उमेर अनुमान गर्न लगाउनु पर्दछ ।

यदि उत्तरदातालाई सम्बन्धित व्यक्तिको जन्मेको साल मात्र थाहा छ तर महिना र गते थाहा छैन भनेमा सो व्यक्तिको जन्म मिति हिसाब गर्दा सोही सालको कार्तिक 1 गतेको जन्म मानेर हिसाब गर्नुपर्दछ । त्यसैगरी, यदि उत्तरदाताले सम्बन्धित व्यक्तिको जन्मेको साल र महिना थाहा छ र गते थाहा छैन भने सो व्यक्तिको गते हिसाब गर्दा उक्त महिनाको 15 गतेको जन्म मानेर हिसाब गर्नु पर्दछ ।

**प्रश्न 1.03: विगत 12महिनामा (नाम)कति महिना परिवारमा सँगै बस्नुभयो ?**

हरेक व्यक्ति विगत 12 महिना भित्र परिवारसँग कति महिना सँगै बसेको हो सो अवधि (अंकमा) यहाँ खुलाउनुपर्दछ । कोही व्यक्ति बाहिर बसेको छ र वेलावेलामा आउने जाने गर्छ भने विगत 12 महिनामा परिवारमा सँगै कति महिना बस्यो भनी हिसाब गरेर लेख्नुपर्दछ । यसरी महिना हिसाब गर्दा पूरा भएको महिनालाई लिनुपर्दछ ।

जस्तै : 11 हप्ता बराबर 2 महिना र 12 हप्ता बराबर 3 महिना मानी हिसाब गर्नुपर्दछ । 1 महिना भन्दा कमको शिशु, भर्खरै विवाह भएर आएको दुलही, आदिको हकमा 1 महिना भन्दा कम भए 0 लेख्नुपर्दछ । यदि एउटा व्यक्ति 12 महिना नै सँगै बसेको भए 12 लेख्नुपर्दछ । एउटा महिनाको हिसाब गर्दा 4 हप्ता बराबर 1 महिना मान्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 1.04: यो सर्वेक्षणका लागि अपनाइएको “परिवार” को परिभाषाअनुसार परिवारको सदस्य हो वा होइन ?**

यस निर्देशिकाको खण्ड 2 मा उल्लेख भएको "घरपरिवार"को परिभाषा अनुसार कुनै व्यक्ति परिवार सदस्य हो वा होईन यकिन गरी "हो" भने कोड "1" लेख्नु पर्दछ र "परिवार सदस्य होईन" भने कोड "2" लेख्नुपर्दछ । 1.05 र सो भन्दा पछाडिका व्यक्तिगत प्रश्नहरू यस महलमा "1" उल्लेख भएका व्यक्तिहरूलाई मात्र सोध्नुपर्दछ ।

**नोट :**

(1) घरपरिवारको सदस्यको परिभाषा अनुसार केही खास व्यक्तिहरू प्रश्न नं. 1.03 मा 0, 1, 2 वा 6 महिना भन्दा कम उल्लेख भए तापनि परिवार सदस्य हुन सक्दछन् । जस्तै : भर्खरै जन्मेको बालक, केही दिन अगाडि विवाह भएर आएका ज्वाइँ वा बुहारी, केही दिन अगावै परदेश वा कुनै नोकरी आदिबाट पुनः नजानेगरी फर्केको व्यक्ति आदि परिवारका सदस्यहरू हुन ।

(2) केही व्यक्तिहरू प्रश्न नं. 1.03 मा 10, 11 महिना उल्लेख भए तापनि परिवार सदस्य नहुन सक्दछन् । जस्तै : विगत 11 महिना परिवारमा सँगै बसोबास गरेर 12 औं महिनामा मृत्यू भएको भए वा विवाह भएर गएको भए वा अंशबण्डा भएर छुट्टीएको भए वा स्वदेशी, वैदेशिक रोजगारीमा गएकोभए त्यस्ता व्यक्तिहरू परिवार सदस्य होइनन । यद्यपि उनीहरू बसोबास गरेको अवधिमा परिवारको एउटै भान्सामा गरेको खाद्यान्न खर्च छुट्टाएर लेख्न सम्भव नभएमा खण्ड 3 मा उल्लेख गर्न सकिन्छ तर उनीहरूले सो अवधिमा गरेको गैरखाद्य खर्च जसरी पनि अलग पार्नुपर्दछ । अर्को शब्दमा उनीहरूको गैरखाद्य खर्च समावेश गर्नु हुँदैन ।

(3) केही व्यक्तिहरू प्रश्न नं 1.03 मा 12 महिना उल्लेख भए तापनि ठ्याक्कै अन्तर्वार्ता लिँदाको दिन मृत्यू भएको वा विवाह भएको वा अन्य कुनै तरिकाले परिवारलाई सधैंको लागि वा लामो समयको लागि छाडेर गएका हुन सक्दछन्, त्यस्तो व्यक्तिलाई भने अपवाद स्वरूप परिवारको सदस्यको रूपमा गणनामा समावेश गर्नुपर्दछ । तर अन्तर्वार्ता लिँदाको दिन भन्दा ठीक अघिल्लो दिनमा रातीको 12.00 बजेसम्म परिवार छाड्ने व्यक्तिको हकमा (अर्को शब्दमा, विगत 12 महिना मध्ये 11 महिना 29 दिन मात्रै परिवारमा बसोबास गर्ने तर 30 औ दिन परिवार छाडेर जाने व्यक्तिहरूको हकमा) त्यस्तो व्यक्तिलाई परिवार सदस्य मान्नु हुँदैन ।

### **प्रश्न 1.05 (नाम) परिवारमूलीको के नाता पर्नुहुन्छ ?**

मुलीसँग सम्बन्धित व्यक्तिको नाता के पर्छ भन्ने पहिचान गरी पारिवारिक संरचना (Family Tree) पत्ता लगाउनु यस महलको मुख्य उद्देश्य हो । दोश्रो, यस प्रश्नबाट परिवारमूलीसँगको सम्बन्ध सोध्दै जाँदा परिवारको कुनै व्यक्ति छुटे नछुटेको वा दोहोरिएको भए सो कुरा पत्ता लगाउन सहज हुन्छ । यो सर्वेक्षणमा छानिएका परिवारहरूमा कसैलाई छुटाउन र कसैलाई दोहोराउन हुँदैन ।

त्यसैले, परिवारमूलीसँगको नाता लेख्दा होशियारीपूर्वक लेख्नुहोस् । परिवारमूलीबाहेक अरु कोही उत्तरदाता भएको अवस्थामा परिवारमूलीसँगको नाता सोध्दा उत्तरदातासँगको नाता लेखाइने सम्भावना हुन्छ । त्यसकारण नाता लेखिई सकेपछि पुनः एकपटक दोहो-याएर स्पष्ट हुनुपर्दछ । परिवारमूलीसँगको नाता लेख्दा परिवारमूलीले उक्त व्यक्तिलाई जुन नाताले सम्बोधन गर्दछ त्यही नाता लेख्नुपर्दछ ।

यस महलमा निम्नानुसारका १० प्रकारका नाताहरू उल्लेख गरिएको छ । ती मध्ये जुन सदस्यको जुन नाता पर्दछ, सोही बमोजिम निजको सम्बन्धित हरफमा उपयुक्त कोड उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

परिवारमूलीसँगको नाता	कोड	परिवारमूलीसँगको नाता	कोड
परिवारमूली	01	सासू/ससुरा	06
श्रीमान्/श्रीमती	02	दाजु-भाइ/दिदी-बहिनी	07
छोरा/बुहारी	03	नाति/नातिनी	08
छोरी/ज्वाइँ	04	घरेलु कामदार	09
बाबु/आमा	05	अन्य	10

**बसाईसराई : प्रश्न नं 1.06 देखि 1.11 सम्म**  
**( परिवारका सबै सदस्यहरूलाई सोध्ने )**

**प्रश्न 1.06: (नाम) को जन्मस्थल कहाँ हो ?**

एउटै परिवारका सदस्यहरू फरक जिल्ला र फरक देशमा जन्म लिएका हुनसक्दछन् । परिवार सदस्यहरूको स्थायी बसाईसराई (Permanent or Lifetime migration) पत्ता लगाउन यो प्रश्न सोधिएको हो । बसाईसराई मानव सभ्यता जत्तिकै पुरानो छ । नेपालको बसोबास र बस्ती विकासको इतिहास भन्नु नै विविध किसिमका बसाईसराईको इतिहास हो । नेपाली समाजको उन्नति, प्रगति तथा विकृतिमा बसाईसराईको ठूलो भूमिका छ जुन जनसांख्यिक तथा सामाजिक समस्या मात्रै नभै त्यसको समाधान पनि हो ।

यो प्रश्नमा कुनै परिवार सदस्यको जन्म हाल बसोबास गरिरहेको स्थान मै वा सोही जिल्लाभित्रका अन्य कुनै नया वा गाविसमा भएको भए कोड 1, नेपाल भित्रकै अन्य कुनै जिल्लामा जन्मेको भए कोड 2 र विदेशमा जन्मेको भए कोड 3 उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

यस महल अन्तर्गत कोड 2 लेखिएका मानिसहरू नेपाल देश भित्रैको कुनै अन्य जिल्लामा जन्मेको र जन्म भएपछि आन्तरिक रूपले बसाईसराई गरी हाल बसोबास गरिरहेको स्थानमा आएको हुनुपर्दछ भने कोड 3 लेखिएका व्यक्तिहरू विदेशमा जन्मेपछि अन्तराष्ट्रिय बसाईसराई गरेर हालको स्थानमा आएको हुनुपर्दछ ।

यस महलको उत्तरमा कोड 1 वा कोड 3 उल्लेख भएमा यस पछिका प्रश्नहरू फर्किएर जानको लागि skip दिइएको छ र कोड 2 वालालाई मात्र यसपछिको प्रश्न नं 1.07 सोध्नुपर्दछ । किनभने यस महलमा कोड 1 उल्लेख भएका यही जिल्लामा जन्मेका सदस्यहरू भएको हुनाले उनीहरूलाई अर्को कुन जिल्लामा जन्मेको, सो अर्को भनिएको जिल्लाको नगरपालिका वा गाविस कहाँ जन्मेको, कुन विदेशमा जन्मेको भनी सोध्नु सान्दर्भिक हुँदैन । त्यसैगरी जो मानिस जहाँ जन्मेको हो त्यही बसोबास गरिरहेको छ भने उसलाई बसाईसराई गरेको आउनुको कारण सोध्नु मुखता सिवाय केही हुँदैन । त्यसैले, यस महलमा कोड 1 उल्लेख भएकाहरूलाई अब एकैचोटी साक्षरता सम्बन्धी प्रश्न नं 1.12 सोध्न जानुपर्दछ ।

यस महलमा कोड 3 उल्लेख भएकाहरू विदेशमा जन्मेका हुन् । त्यसैले उनीहरू जन्मेको देश कुन हो भन्ने प्रश्न नं 1.09 सोध्न फर्किनुपर्दछ ।

**प्रश्न 1.07 : (नाम) जन्मेको जिल्ला कुन हो ?**

यस महलमा हाल बसोबास गरेको स्थान भन्दा अन्यत्र तर नेपाल भित्रकै अर्को जिल्लामा जन्मेका परिवार सदस्यहरूलाई उनीहरू जन्मेको जिल्लाको नाम के हो सोध्नुपर्दछ । सो को जवाफ अनुसार जिल्लाको उपयुक्त कोड उल्लेख गर्नुपर्दछ । जिल्लाहरूको कोड प्रश्नावलीको अन्तमा रहेको अनुसूची 1 मा दिइएको छ ।

**प्रश्न 1.08 : (नाम) सो जिल्लाको नयाँ वा गाविस कहाँ जन्मेको हो ?**

यस महलमा प्रश्न नं 1.07 मा जवाफ भरिएका व्यक्तिहरू मात्रै आउँदछन् । अर्को जिल्लामा जन्मेका मानिसहरू जन्म हुँदाको समयमा उनीहरू जन्मेको स्थान नगरपालिका वा गाविस के थियो सो कुरा उल्लेख गर्नुपर्दछ । यस प्रश्नको जवाफ भर्ने बेलामा एउटा कुरामा खास ध्यान पुर्याउनु पर्छ । त्यो के भने, नेपालमा पहिले 33 नगरपालिकाहरू थिए, पछि 2054/55 मा थप नयाँ नगरपालिकाहरू घोषणा भए । तसर्थ, कुनै व्यक्ति जन्मेको बेला नगरपालिका नभएको स्थान हाल नगरपालिका बनेको हुन सक्छ । यो प्रश्नको उत्तर लेख्दा, (नाम) जन्म भएको सालमा सो स्थान नगरपालिका भए कोड 1 र गाविस भए कोड 2 लेख्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 1.09 : (नाम) जन्मेको देश कुन हो ?**

परिवारको कुनै सदस्य विदेशमा जन्मेका हुन सक्छ वा परिवार सदस्यको रूपमा कुनै विदेशी नागरिक समेत बसोबास गरेको हुन सक्छ । यो प्रश्नले नेपाल र नेपालीको अन्तराष्ट्रियस्तरमा कायम रहेको पारिवारिक सम्बन्धलाई इंगित गर्दछ । सामान्यतः नेपाली (पुरुष वा महिला) ले विदेशी (महिला वा पुरुष) लाई विवाह गरी ल्याएको भए वा विदेशमा रहँदाबस्दा जन्माएको सन्तान लिएर नेपाल फर्केको भएमा छानिएको परिवारमा विदेश जन्म भएको सदस्य भेटिन सक्छ । संसारका अरु देशहरूको तुलनामा नेपालमा सबैभन्दा बढी भारत र चीनमा जन्म भएका मानिसहरूको बसोबास बढी भएको पाइन्छ । खासगरी, तराईका जिल्लाहरूमा भारतबाट र हिमाली जिल्लाहरूमा चीनको तिब्बतबाट बहारी ल्याउने वा छोरी ज्वाइँ राख्ने वा भान्जा भान्जी पाल्ने प्रचलन रहेको छ ।

यस महलमा परिवारको कुनै सदस्य भारतमा जन्मेको भए कोड 1, चीनमा जन्मेको भए कोड 2 र अन्य कुनै मुलुकमा जन्मेको भए कोड 3 उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 1.10 : (नाम) यहाँ बसोबास गरेको कति वर्ष भयो ?**

यस महलमा हाल बसोबास गरिरहेको भन्दा अर्को जिल्ला वा विदेशमा जन्म भएका परिवार सदस्यहरूलाई यहाँ बसोबास गरेको कति वर्ष भयो भनि प्रश्न सोधेर आएको जवाफ उल्लेख गर्नुपर्दछ । यहाँ बसोबास गरेको अवधि यकिन हुन नसकेको अवस्थामा विभिन्न घटनाहरूलाई सन्दर्भको रूपमा लिएर हिसाब गर्न सकिन्छ । जस्तै : जनमत संग्रह भएको, २०४५ सालको भुकम्प,

कोशीमा बाढी आएको, पहिलो वा दोश्रो जनआन्दोलन भएको, वा अन्य कुनै राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय वा स्थानीय महत्वपूर्ण घटना घटेको साल ।

### **प्रश्न1.11 : (नाम) यस जिल्लामा बसोबास गर्नुको मुख्य कारण के हो ?**

यस महलमा हाल बसोबास गरिरहेको स्थान भन्दा अन्यत्र जन्मेपछि आन्तरिक वा अन्तराष्ट्रिय बसाईसराई गरेर आएका मानिसहरूलाई यस जिल्लामा बसोबास गर्नुको मुख्य कारण के हो भनी सोध्नुपर्दछ । सम्भावित जवाफहरू निम्न आठवटा दिइएको छ । सम्बन्धित महलमा ती मध्ये उपयुक्त कोड उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

#### **कृषि**

नेपालको अर्थतन्त्रलाई कृषि वा मौसमी अर्थतन्त्र भन्ने गरिन्छ । अधिकांश मानिसहरूमा खेतिपातीको काम गर्ने बाहेक अरु कुनै पनि काम गर्ने सीप, दक्षता र अनुभवको अभाव छ । त्यसैले, खासगरी हिमाल तथा पहाडी भेगका मानिसहरू आफू बसोबास गरिरहेको स्थानमा खेतीयोग्य जमिनको अभाव भएको हुनाले पहाडकै बेसी /फाँटतर्फ वा तराईमा बसाई सर्ने गरेको पाइन्छ । यसरी खेतिपाती वा पशुपालनको खोजी गर्दै आफ्नो जन्मस्थान छाडेर आएकाहरूलाई यस महलमा कोड 1 उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

#### **व्यापार**

प्रजातन्त्रको पुनर्स्थापनापछि जब नेपाल सरकारले उदारीकरणको नीति अबलम्बन गरयो, त्यसपछि नेपालमा सबैभन्दा बढी फस्टाएको क्षेत्र नै व्यापार क्षेत्र हो । अहिले देशको कुल गार्हस्थ उत्पादनमा व्यापार क्षेत्रले 14 प्रतिशत भन्दा बढी अंश ओगटेको छ । देशभरी विभिन्न व्यापारिक केन्द्रहरू स्थापना भएका छन् र व्यापारको प्रचुर सम्भावना भएका ती केन्द्रहरूमा अन्यत्रबाट मानिसहरू बसाईसरेर आउने क्रममा तीव्रता आएको छ । जुन मानिसहरू व्यापार व्यवसाय गर्नको लागि बसाईसरेर आएका छन् तिनको हकमा कोड 2 उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

#### **नोकरी**

खासगरी पूँजी, व्यवसायिक ज्ञान र जोखिम मोल्न सक्ने उद्यमशीलताको अभावको कारण हाम्रो जस्तो विकासोन्मुख देशमा मानिसहरूमा व्यापार व्यवसाय गर्ने भन्दा अरुको नोकरी गर्ने प्रवृत्ति अधिक हुन्छ । नेपालमा वर्षेनी करीब 4 लाख नयाँ श्रमशक्ति देशको श्रमबजारमा प्रवेश गर्दछन् । देशभित्र पर्याप्त मात्रामा रोजगारीका अवसरहरूको कमी भएको कारण ती मध्येका नेपाली युवाहरू दिनहुँ करिब 1500 को हाराहारीमा वैदेशिक रोजगारीमा जाने गरेको अनुमान छ । देशभित्रै पनि सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रमा नोकरी गर्नेहरू लाखौं मानिसहरू छन् । यसरी, नेपालभित्रै दैनिक ज्यालादारीको कामको खोजी गर्दै वा स्थायी/अस्थायी नोकरी गर्ने सिलसिलामा आफ्नो जन्मस्थान छाडेका मानिसहरूलाई कोड 3 उल्लेख गर्नुपर्दछ ।



## अध्ययन

आफनो जन्मस्थानमा उपलब्ध भएको भन्दा गुणस्तरीय शिक्षा, प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा वा उच्च शिक्षा अध्ययनको सिलसिलामा खासगरी हजारौ युवाहरु देशको राजधानी तथा अन्य प्रमुख शहरहरुमा बसाईसराई गर्दछन् । यसरी अध्ययनको लागि जन्मस्थान छाड्नेहरुलाई कोड 4 उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

## विवाह

संसारभर नै आन्तरिक वा अन्तराष्ट्रिय बसाईसराई गर्ने सबै भन्दा लोकप्रिय कारण विवाह हो । नेपालका बहुसंख्यक समाजहरु पितृसत्तात्मक छन् जहाँ छोराको विवाह गरेर घरभित्र बहारी भित्राइन्छ भने उमेरपुगेकी छोरीलाई कन्यादान गरेर अर्काको घर पठाउने चलन छ । धनाढ्य परिवारहरुमा, छोरा नभएका केही दम्पतिहरुले र मातृसत्तात्मक समाजमा छोरीको विवाह गरेर ज्वाइँ भित्राउने प्रचलन पनि रहेको पाइन्छ । यसरी वर्षेनी हजारौ मानिसहरु मागेर, भागेर वा अन्य तरिकाले विवाह गरी आफनो जन्मस्थान छोडेका हुन्छन् । यसरी स्थायी बसाईसर्ने व्यक्तिहरुलाई कोड 5 दिनुपर्दछ ।

## आश्रित

जन्मस्थान छोड्ने दोश्रो प्रमुख कारण आश्रित हो । यहाँ आश्रित भन्नाले खासगरी गास, बास र कपासको लागि परिवारको कुनै सदस्यमा निर्भर हुने व्यक्तिहरुलाई बुझाउँछ । आश्रित समूह अन्तर्गत 16 वर्ष नपुगेका बालबालिका, र परिवारका वृद्ध, अपांग, असहाय व्यक्तिहरु पर्दछन् जसको लालनपालन एवं संरक्षण अरु सदस्यहरुले गरेका हुन्छन् । यस्ता आश्रित व्यक्तिहरुको अभिभावक वा संरक्षक जब जहाँ बसाईसरेर जान्छ उनीहरु सँगसँगै त्यही पछिपछि जान्छन् । यसरी आश्रितको रूपमा आफनो जन्मस्थान छाड्नेहरुको हकमा यस महलमा कोड 6 दिनुपर्दछ ।

## द्वन्द्व

मानिसहरु बसाईसर्ने कारण सकारात्मक र नकारात्मक दुवै किसिमका हुन सक्छन् । कोही मानिसहरु शिक्षा, रोजगारी, स्वतन्त्रता, थप सुविधा, आनन्द र स्वतन्त्रताको खोजिमा जन्मस्थानलाई छोडेका हुन्छन् भने कोही बाध्यताले आफनो जन्मभूमीबाट विस्थापित भएका हुन्छन् । आफू जन्मेको स्थान कसलाई प्यारो हुँदैन र ? तर प्राकृतिक प्रकोप वा सामाजिक द्वन्द्वको चपेटामा परेर कयौँ मानिसहरु आफनो पुर्खौली थलो छाड्न विवश छन् ।

यस महलमा खासगरी राजनीतिकतथा सामाजिक विपत्तिको कारणले विस्थापित भएका मानिसहरुको मात्र विवरण संकलन गर्न खोजिएको हो । गृहयुद्ध, सशस्त्र द्वन्द्व, र आन्तरिक विद्रोहको क्रममा विस्थापित भएका व्यक्तिहरुलाई यहाँ कोड 7 उल्लेख गर्नुपर्दछ । यहाँ कोड 7 अन्तर्गत नेपालमा विसं: 2052 सालदेखि चलेको सशस्त्र द्वन्द्व र पछि मधेश आन्दोलन तथा जातीय राज्यको मागसँगै स्खलित सामाजिक सहभावको कारण आफनो जन्मस्थानमा बसोबास गर्न असुरक्षित भएकोले बसाईसरेका

व्यक्तिहरू पर्दछन् । यस्ता मानिसहरूलाई शारीरिक तथा भौतिक आक्रमण भएको वा अपहरणमा परेको वा ज्यान मार्ने धम्किएको वा घर तथा जग्गा जमिन जबरजस्ती कब्जामा लिइएको कारण घरबार छाड्नु परेको हुन्छ ।

एउटै परिवारका सदस्यहरू विभिन्न कारणले जन्मस्थान छाडेका हुनसक्दछन् । जस्तै : परिवारमूली द्वन्दको कारण जन्मस्थान छाडेको भए पनि उसका बालबच्चाहरू मध्ये केही आश्रित भएकोले र केही अध्ययनको कारणले बसाइसरेका हुनसक्दछन् ।

## अन्य

माथि उल्लेख भएका सातवटा कारणहरू बाहेक अन्य कारणले आफ्नो जन्मस्थान छाडेका व्यक्तिहरूलाई यस महलमा कोड 8 दिनुपर्दछ । खासगरी यस अन्तर्गत प्राकृतिक प्रकोपका कारण जन्मस्थान छोड्नेहरू पर्दछन् ।

साक्षरता : प्रश्न नं 1.12 देखि 1.16 सम्म

(5वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेर भएका ब्यक्तिलाई मात्र सोध्ने )

### प्रश्न 1.12: (नाम) चिठीपत्र पढ्न सक्नुहुन्छ ?

यस प्रश्नमा सम्बन्धित ब्यक्तिले चिठीपत्र पढ्न जानेको छ छैन, सोध्ने हो । यदिपढ्न सक्छु भन्ने जवाफ आएमा कोड 1 दिएर अर्को प्रश्न 1.13 सोध्नुपर्दछ । तर यदि चिठी पत्र पढ्न नजानेको भए कोड2लेखेर सोभै प्रश्न नं 1.14 फडकिएर उ आफ्नो जीवनमा कहिल्यै स्कूल पढ्न भएको थियो कि भनी सोध्नुपर्दछ ।

यो प्रश्नमा नेपाली वा भारु मुद्रामा लेखिएको अंक मात्रै चिन्ने वा माना, पाथीको गन्ति गर्न मात्रै सक्ने मानिसहरूलाई चिठीपत्र पढ्न सक्ने अन्तर्गत गणना गर्न खोजिएको होइन । यस महल अन्तर्गत कोड 1 लेखिएको ब्यक्तिले नेपाली वा निजको मातृभाषा वा अन्य कुनै भाषामा लेखिएको चिठीपत्र पढेर वाचन गर्न सक्ने हुनुपर्दछ । यहाँ क, ख, ग, घ वा A, B, C, D मात्रै पढ्न जान्नेलाई कोड 1 लेख्ने होइन ।

### प्रश्न 1.13 : (नाम) चिठीपत्र लेख्न सक्नुहुन्छ ?

सम्बन्धित ब्यक्तिले चिठीपत्र लेख्न जानेको छ छैन राम्रो संग सोधी लेख्न सक्छ भन्ने कोड 1 र लेख्न नसक्ने भए कोड 2 लेख्नु पर्दछ । प्रश्न नं 1.12 को जवाफमा पढ्न जानेको भन्दैमा लेख्न पनि जानेको छ भनी नसोध्ने यहाँ कोड 1 लेख्नु हुदैन । कहिलेकाही पढ्न जानेको मानिसले लेख्न नजानेको पनि हुन सक्छ । नेपालजस्तो विकासोन्मुख र एक चौथाई मानिसहरू गरिबीको रेखामुनी भएको देशमा लाखौ मानिसहरू पढ्न मात्रै जानेका पनि हुनसक्दछन् ।

यो प्रश्न (नाम) लेख्न सक्नुहुन्छ ? मात्रै होइन । यहाँ लेख्न जान्ने व्यक्तिले नेपाली वा अन्य कुनै भाषामा चिठीपत्र लेख्न जान्ने हुनुपर्दछ । भर्खरै पूर्वप्राथमिक तहमा भर्ना भएको बालबालिका वा एक दुई कक्षा पढ्दै गरेकाहरू मध्ये पनि कयौंले चिठीपत्र लेख्न नजान्ने हुन्छन् भन्ने कुरालाई फाराम भर्ने बेलामा विशेष ख्याल राख्नुपर्दछ । यहाँ दस्तखत गर्न मात्रै सक्ने व्यक्तिलाई लेख्न जान्ने अन्तर्गत गणना गर्न खोजिएको कदापी होइन ।

### **प्रश्न 1.14 : (नाम) स्कूल पढन जानु भएको थियो / छ ?**

यसमा सम्बन्धित ब्यक्तिको औपचारिक शैक्षिक पृष्ठभुमीको बारेमा सोधिएको छ । ब्यक्ति हाल स्कूल, कलेज जाने गरेको वा गइरहेको भए कोड 3, विगतमा स्कूल, कलेज गएको भए कोड 2 र विगत वा वर्तमानमा कहिल्यै स्कूल, कलेज नगएको भए कोड 1 उल्लेख गर्नुपर्दछ । जीवनमा कहिल्यै स्कूल, कलेज तथा क्याम्पस नगएको ब्यक्तिलाई प्रश्न नं 1.15 र 1.16 सोध्नु पर्दैन । यहाँ संस्कृतका गुरुकुल, बुद्ध धर्म मान्नेहरूको गुम्बा र मुसलमानहरूको मदरसालाई भने औपचारिक शैक्षिक संस्था अन्तर्गत समावेश गरिएको छ तर विभिन्न समुदायहरूमा संचालित अनौपचारिक शिक्षाका कक्षाहरूलाई यस प्रश्नको सन्दर्भमा स्कूल अन्तर्गत राखिएको छैन । ती अनौपचारिक शिक्षा लिएका मानिसहरूको लागि यस महलमा कोड 4 उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

### **प्रश्न 1.15: (नाम) ले कति कक्षासम्मको पढाइ पूरा गर्नुभयो ?**

यसमा सम्बन्धित ब्यक्तिले पुरा गरेको शैक्षिक योग्यतालाई अनुसूची 2 मा उपलब्ध गराइएको कोड अनुसार लेख्नु पर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै ब्यक्ति 5 कक्षा पास गरी 6 कक्षामा पढ्दै गरेको भए त्यस्तो ब्यक्तिको शैक्षिक योग्यता 5 कक्षा लेख्नु पर्छ र एस. एल. सी पास गरेकोलाई कोड 11 लेख्नु पर्दछ । यसको मतलब पढ्दै गरेको नभई पुरागरेको कक्षा वा तह उल्लेख गर्नुपर्दछ । एस. एल. सी. परिक्षा दिएर बसेको वा फेल भएकालाई 10 कक्षा उत्तीर्ण मानिन्छ ।

अनुसूचीमा 2 अन्तर्गत शैक्षिक योग्यताको सूचीमा निरक्षर को लागि पनि कोड दिइएको छ तर सिद्धान्ततः यस महलमा निरक्षर ब्यक्ति प्रवेश गर्न सक्दैन । यस महलको प्रश्न सोध्ने क्रममा यदि कुनै निरक्षर ब्यक्ति फेला परेमा निजलाई पुन प्रश्न नं 1.12 र 1.13 दोहोराएर सोध्नुपर्दछ । यस सर्वेक्षणको परिभाषा अनुसार चिठीपत्र पढ्न जानेको तर चिठीपत्र लेख्न नजानेको ब्यक्ति निरक्षर हो । यस्ता ब्यक्तिहरू हाल पूर्वप्राथमिक वा 1, 2 कक्षा पढ्ने हुन सक्छन् जुन सामान्य अवस्था हो । तर यदि चिठीपत्र पढ्न जान्ने तर लेख्न नजान्ने व्यक्तिले प्रश्न नं 1.14 मा अनौपचारिक शिक्षा लिएको रहेछ भने यहाँ अपनाइएको कोड दिने व्यवस्थामा त्यस्तो ब्यक्ति सिधै निरक्षर हुनजान्छ किनभने अनौपचारिक शिक्षा भन्ने बेग्लै शैक्षिकस्तर बनाइएको छैन ।

### **प्रश्न 1.16 : (नाम)ले कस्तो किसिमको स्कूल/ कलेजमा पढ्नुहुन्थ्यो/ हुन्छ ?**

यस प्रश्नमा सम्बन्धित व्यक्तिले विगतमा कस्तो प्रकारको स्कूल/ कलेजमा पढेको थियोवा हालकस्तो प्रकारको स्कूल/ कलेजमा पढ्दै गरेको छ सोबारे सोधिएको छ ।

**सामुदायिक/सरकारी स्कूल** : यसमा सरकारी खर्चबाट सञ्चालित विद्यालय पर्दछन् । यस्ता विद्यालयहरू अविभावकहरूको व्यवस्थापन समिति बनाई सञ्चालन गरिएका हुन्छन् । यस प्रकारको विद्यालयको व्यवस्थापन समुदायको व्यवस्थापनमा सञ्चालन भएको हुन्छ ।

**संस्थागत/निजी स्कूल** : यसमा सम्पूर्ण व्यवस्थापन लगायत खर्चको व्यवस्था सम्बन्धित व्यक्ति, संघ संस्था आदिले बन्दोबस्त गरेर सञ्चालन गरेका स्कूल/ कलेजहरू पर्दछन् । सबै निजी बोर्डिङ विद्यालयहरू पनि यसै अन्तर्गत पर्दछन् ।

**प्राविधिक/व्यवसायिक स्कूल** : सरकारबाट स्वीकृत प्राप्त भएका प्राविधिक र व्यवसायिक स्कूल/ कलेजलाई जनाउँछ । जस्तै CTEVT अन्तर्गत सञ्चालित स्कूल/ कलेजहरू पनि यसमा पर्दछन् ।

**गुरुकुल/मदरसा/गुम्वा** : यस अन्तर्गत धार्मिक संघ संस्थाद्वारा सञ्चालित धार्मिक स्कूलहरू पर्दछन् ।

**सामुदायिक / सरकारी कलेज** : समुदायद्वारा सञ्चालित क्याम्पसहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् । यस्ता क्याम्पसहरूले विभिन्न विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धन प्राप्त गरेका हुन्छन् । यस प्रकारका क्याम्पसहरूको आर्थिक तथा प्रशासनिक व्यवस्थापन समुदायले नै गर्दछ । सहकारीको सिद्धान्त अनुसार संचालित स्कूल तथा क्याम्पसहरू पनि यसमा समावेश गरी कोड 5 लेख्नु पर्दछ । त्यसै गरी यस अन्तर्गतका क्याम्पसहरू त्रिभुवन विश्वविद्यालय, महेन्द्र संस्कृत विश्वविद्यालयहरूको अङ्गको रूपमा सञ्चालित भएका हुन्छन् । यस्ता क्याम्पसलाई सरकारीस्तरबाट पूर्णरूपले आर्थिक अनुदान प्राप्त भएको हुन्छ । जस्तै त्रिचन्द्र क्याम्पस, अमृत साईन्स क्याम्पस, महेन्द्र बहुमुखिक्याम्पस, पृथ्वीनारायण क्याम्पस आदि । त्रिभुवन विश्वविद्यालय, महेन्द्र संस्कृत विश्वविद्यालय अन्तर्गतका क्याम्पस/ कलेजहरूलाई पनि यसमा समावेश गर्नुपर्छ । तर त्रिभुवन विश्वविद्यालय, महेन्द्र संस्कृत विश्वविद्यालयसँग सम्बन्धन प्राप्त गरेका प्राइभेट क्याम्पसहरूलाई यसमा समावेश गर्नुहुँदैन ।

**प्राइभेट कलेज** : नेपालका सरकारी विश्वविद्यालय वा विदेशी विश्वविद्यालयहरूबाट सम्बन्धन प्राप्त गरेका निजीरूपमा सञ्चालित क्याम्पस/ कलेजहरूलाई यसमा समावेश गर्नुपर्दछ । यस्ता क्याम्पसलाई सरकारी स्तरबाट प्रत्यक्षतः कुनै आर्थिक अनुदान प्राप्त हुँदैन ।

**अन्य** माथि उल्लेखित विकल्पहरूमा नपरेकालाई यस महलमा लेख्नु पर्दछ । जस्तै अनौपचारिक शिक्षा ।

औपचारिक तालिम : प्रश्न नं 1.17देखि 1.19 सम्म

(15 वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेरका परिवार सदस्यलाई मात्र सोध्ने )

**प्रश्न 1.17:** (नाम) ले कुनै औपचारिक प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम लिनु भएको थियो /छ?

यस प्रश्नमा (नाम) प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम प्राप्त गरेको वा औपचारिक रूपले सीप सिकेको दक्ष जनशक्ति हो होइन भन्ने जानकारी संकलन गर्न खोजिएको छ । 15 वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेरको परिवार सदस्य मध्ये जसले यस्तो औपचारिक तालिम प्राप्त गरेको छ त्यस व्यक्तिको सम्बन्धित कोठामा कोड 1 दिनुपर्दछ भने तालिम लिंदै नलिएको र तालिम कार्यक्रममा भर्ना भएपनि कोर्स पूरा नगरेको व्यक्तिलाई कोड 2 उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 1.18:** (नाम) ले लिएको औपचारिक तालिमको अवधि कति थियो/ हो?

यस प्रश्न अन्तर्गत, प्रश्न नं 1.17 मा 1 उल्लेख भएका व्यक्तिहरू जसले नेपाल सरकार वा कुनै विदेशी सरकारबाट मान्यता प्राप्त वा औपचारिक संस्थाद्वारा संचालित प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम लिएका छन्, उनीहरूले लिएको तालिमको अवधि कति थियो भनेर सोधी 1 महिना भन्दा कम भए कोड 1, 1 - 3 महिनासम्मको तालिम लिएको भए कोड 2, 3-6 महिनासम्मको तालिम प्राप्त गरेको भए कोड 3, र 6 महिना भन्दा बढी अवधिको तालिम लिएको भए उपयुक्त कोठामा कोड 4 उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 1.19:** (नाम) ले लिएको तालिमको मुख्य विषय के थियो/ हो?

यस प्रश्न अन्तर्गत पनि प्रश्न नं 1.17 मा 1 उल्लेख भएका व्यक्तिहरू मात्र प्रवेश गर्दछन् । नेपाल सरकार वा कुनै विदेशी सरकारबाट मान्यता प्राप्त वा औपचारिक संस्थाद्वारा संचालित प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम लिएका व्यक्तिलाई निजले लिएको तालिमको मुख्य विषय बारे सोधी यस महलमा विषय उल्लेख गरेर उक्त तालिमको उपयुक्त कोड उल्लेख गर्नुपर्दछ । तालिमको कोड अनुसूची 4 मा दिइएको छ ।

## खण्ड 2 : आवास तथा आवासीय खर्च

### उद्देश्य

यो खण्डमा मूलतः चार प्रकारका विवरणहरू संकलन गरिनेछ । पहिलो, घरडेराको किसिम र बनौट, दोश्रो आवासीय खर्चहरू, तेश्रोमा आवासीय सुविधाहरू जस्तै : खानेपानी, बिजुली, संचार र खाना पकाउने इन्धन, र चौथोमा खानेपानी, बिजुली, फोहरमैला व्यवस्थापन र दाउरा प्रयोग सम्बन्धी जानकारी प्राप्त गरिनेछ ।

### गणकले ध्यान दिनुपर्ने कुरा

यस खण्डका प्रश्नहरू सोध्न शुरू गर्नु अगावै उत्तरदातासँग पछिल्लो पटकको टेलिफोन, पानी, बिजुलीको बिलबारे सोधीखोजी गर्नु राम्रो हुन्छ । यस्तो सोधीखोजीले यसखण्डको गणना कार्यलाई सजिलो बनाउँछ र समय पनि कम लाग्न सक्छ । आवास तथा अन्य सुविधाहरू उपयोग गरेको हकमा परिवारमूली नै उपयुक्त उत्तरदाता हो । परिवारमूली नभेटिएमा यस विषयमा राम्रो ज्ञान भएको परिवारको अन्य सदस्यलाई सोध्नुपर्दछ ।

### प्रश्न 2.01 : तपाईंको परिवारले जम्मा कति कोठा प्रयोग गरेको छ ?

परिवारले प्रयोग गरेका कोठाहरू कतिवटा छन् सोध्नुहोस् र जति कोठा छन् सङ्ख्यामा उल्लेख गर्नुहोस् । परिवारले एउटाभन्दा बढी घरहरू प्रयोग गरेको रहेछ भने सबै घरका कोठाहरू प्रयोगअनुसार जोड्नुपर्छ । अस्थायी रूपमा ठड्याइएका गोठ छाप्राहरूलाई यहाँ गणना गर्नुपर्दैन । सबै प्रकारका कोठाहरूको सङ्ख्या जोडेर जम्माको महलमा एकमुष्ट जोड निकालेर लेख्नुपर्दछ । यदि एउटै कोठालाई एकभन्दा बढी प्रकारको काममा प्रयोग गरिन्छ भने त्यस्तालाई मिश्रित कोठाको रूपमा मान्नुपर्दछ । जस्तै भान्साको काम र सुत्ने बस्ने काम एउटै कोठामा गर्ने भए “मिश्रित” मा उल्लेख गर्नुपर्दछ । शौचालयबाहेक अन्य कोठाहरू कम्तीमा एउटा ओछ्यान/खाट अट्ने हुनुपर्दछ । गाई वस्तु एवं अन्य पशुपालनका लागि उपयोग भएका कोठाहरूलाई “अन्य” मा खुलाउनुपर्दछ । आफ्नो परिवारबाहेक अर्को परिवारले समेत प्रयोग गर्ने गरेको भए तापनि चर्पी/स्नान कोठालाई गणना गर्नुपर्दछ । होटल ब्यबसायीको परिवार त्यही होटलमा बसी फरक फरक समयमा फरक फरक शौचालय प्रयोग गरेको भएता पनि एक शौचालय प्रयोग भएको मान्नुपर्दछ ।

चर्पी र भान्छा कोठा गणना गर्दा भित्ता र छाना अनिवार्य हुनु पर्नेछ । यदि परिवारले भित्ता वा छाना नभएका चर्पी तथा भान्छा प्रयोग गरेको छ भने त्यस्तालाई कोठामा गणना गर्नुहुदैन ।

प्रश्न **2.02** देखि **2.04** सम्मका विषयहरू गणक आफैले परिवारको घरडोको बारेमा भित्र बाहिर हेरेर वा देखेर थाहा पाउने कुराहरू छन् । तर सम्बन्धित परिवारको संस्कारगत मान्यतामा आँच आउने स्थिति भएमा (सम्बन्धित परिवारले असजिलो मानेमा) आफूले भित्र बाहिर गर्नुभन्दा उत्तरदातालाई सोध्नु उपयुक्त हुन्छ ।

**प्रश्न 2.02: घरका बाहिरी गाहोहरूमा प्रयोग भएको प्रमुख निर्माण सामग्री के हो ?**

यदि एकभन्दा बढी निर्माण सामग्रीको प्रयोग भएको भए सबैभन्दा प्रमुखनिर्माण सामग्रीलाई लेख्नुपर्दछ । यहाँ परिवारले उपयोग गरेको घर डोको घरका बाहिरी गाहोहरूमा प्रयोग भएको प्रमुख निर्माण सामग्री उल्लेख गर्नुपर्छ । त्यसैगरी एकभन्दा बढी घरहरू बसोबासको लागि प्रयोग गरेको भए यस्ता विवरणहरू आवासको दृष्टिकोणबाट मुख्य घरको बारेमा लिनुपर्दछ । बाहिरी गाहो भन्नाले घरको बाहिर पट्टिको भित्तालाई बुझाउँछ ।

**प्रश्न 2.03: यो घरको जग प्रमुख रूपले कसरी बनेको छ ?**

यदि एकभन्दा बढी निर्माण सामग्रीको प्रयोग भएको भए सबैभन्दा प्रमुखनिर्माण सामग्रीलाई लेख्नुपर्दछ । यहाँ परिवारले उपयोग गरेको घर डोको घरकोजगमा प्रयोग भएको प्रमुख निर्माण सामग्री उल्लेख गर्नुपर्छ । त्यसैगरी एकभन्दा बढी घरहरू बसोबासको लागि प्रयोग गरेको भए आवासको दृष्टिकोणबाट मुख्य घरको बारेमा यस्ता विवरणहरू लिनुपर्दछ ।

**प्रश्न 2.04 : छानामा कुन निर्माण सामग्री प्रमुख रूपले प्रयोग गरिएको छ ?**

यहाँ परिवारले उपयोग गरेको घर डोकोछानामा प्रयोग भएको प्रमुख निर्माणसामग्री उल्लेख गर्नुपर्छ । यदि एकभन्दा बढी निर्माण सामग्रीको प्रयोग भएको भए सबैभन्दा प्रमुखनिर्माण सामग्रीलाई लेख्नुपर्दछ । त्यसैगरी एकभन्दा बढी घरहरू बसोबासको लागि प्रयोग गरेको भए आवासको दृष्टिकोणबाट मुख्य घरको बारेमा यस्ता विवरणहरू लिनुपर्दछ । छाना भन्नाले घरको पानी छेक्नलाई बनाएको माथिल्लो भागलाई बुझाउँछ ।

**प्रश्न 2.05: के यो घर तपाईंको परिवारको आफ्नै हो ?**

यहाँ स्वामित्व भन्नाले कानुनी वैधानिकता नभएर प्रयोगको आधारलाई लिइएको छ । परिवार बसोबास गरिराखेको घर उसको स्वामित्वको हो या होइन सोधी सोही अनुसार कोड लेख्नुपर्दछ । यदि परिवारको स्वामित्वको घर होइन भने प्रश्न 2.10 मा जानुहोस् ।

### **प्रश्न 2.06 देखि प्रश्न 2.09 सम्म**

(आफ्नै घर भएकाहरूलाई मात्र सोध्ने)

#### **प्रश्न 2.06 : अहिले यस्तै घर खरिद गर्नुपर्यो भने कति रकम तिर्नु पर्ला ?**

यस प्रश्नको आशय परिवारले चलन गरिराखेको घरकम्पाउण्डको मूल्य थाहा पाउने हो । उत्तरदातालाई घर र घरले चर्चेको जमिनको मूल्याङ्कन थाहा रहेनछ भने त्यस्तै घर बनाउनलाई कति रकम लाग्ला, घडेरीलाई कति पैसा पर्ला, यस्तै घर किन्न कति पैसा पर्ला, यो घर कसैले किन्दा कति रकम तिर्नु पर्ला जस्ता प्रश्नहरू गरेर भएपनि घरको मूल्य थाहा पाउनुपर्छ । मूल्य अनिवार्यरूपमा भरेकै हुनुपर्दछ । ० लेख्न हुँदैन ।

#### **प्रश्न 2.07 : यदि कसैले यो घर भाडामा लिन चाह्यो भने मासिक घरभाडा वापत कति रकम तिर्थ्यो होला?**

परिवार आफूले उपभोग गरीरहेको घरडेर कसैले भाडामा लिन चाह्यो भने घरभाडाको मोटामोटीमासिक भाडा दर अनुमान गरी सो आधारमा मासिक भाडाको रकम हिसाब गरी यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । मूल्य अनिवार्यरूपमा भरेकै हुनुपर्दछ । ० लेख्न हुँदैन ।

#### **प्रश्न 2.08 : यो घरको कुनै खण्ड बहालमा लगाउनुभएको छ ?**

परिवारले आफू बसेको घरको केही खण्ड बहाल लगाएको छ वा छैन सोध्नुपर्छ । छ भन्ने आएमा क्रमशः सोध्दै जाने र छैन भन्ने आएमा 2.13 मा जानु पर्छ ।

#### **प्रश्न 2.09 : बहाल लगाउनु भएको छ भने विगत 12 महिनामा कति रकम घरभाडावापत प्राप्त गर्नुभयो ?**

यसमा उत्तरदातालाई विगत 12 महिनामा कति रकम घरभाडावापत प्राप्त गर्नु हुन्छ सोधी जम्मा रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

#### **प्रश्न 2.10 : अहिले यो घर तपाईंको परिवारले कुन शर्तमा चलन गरिराखेको छ ?**

“घर भाडामा बस्ने परिवार” भन्नाले त्यस्ता परिवारहरू पर्दछन् जसको बसोबास आफ्नै घरमा छैन र अरुको घरमा बसे बापत घरभाडा तिर्नुपर्छ । परिवारले घरभाडा तिरेको भए 2.12 सोध्ने, नतिरेको भए 2.13 मा जाने ।

“घरमालिक वा नातेदार वा रोजगारदाताले निशुल्क उपलब्ध गराएको” भन्नाले सित्तैमा वा घरभाडा नलिई (नगद वा जिन्सी कुनै रूपमा पनि) बसोबास गर्न दिएको अवस्थालाई जनाउँछ ।

परिवार जुन घरडेरामा बसोबास गरेको छ त्यो रहेको जग्गा कानूनतः उसको आफ्नो होइन र त्यहाँ बस्नको लागि कसैसँग इजाजत पनि लिएको छैन भने त्यस्तो अवस्थालाई यहाँ सुकुम्बासी भनिएको छ ।



### **प्रश्न 2.11 देखि प्रश्न 2.12 सम्म**

(अरु घरमा बसोबास गर्नेहरूलाई मात्र सोध्ने)

**प्रश्न 2.11 :** यदि कसैले यो घर (परिवारले उपयोग गरेको खण्ड मात्र) भाडामा लिन चाह्यो भने मासिक घरभाडा वापत उसले कति रकम तिर्नु पर्छ र पर्दथ्यो होला ?

यदि परिवारले घरभाडा तिर्दैन वा तिर्नु पर्दैन र उ बसोबास गरिराखेको घर उसको आफ्नो होइन भने पनि त्यस्ता घरडेरको मोटामोटी भाडा थाहा पाउने उद्देश्यले परिवारलाई घरभाडाको बारेमा सोध्नुपर्दछ । अप्रत्यक्ष रूपमा यस्तो घरडेरामा भाडा तिरेर बस्नु पर्दा कति घरभाडा पर्छ भन्ने आशयको प्रश्न सोध्नुपर्दछ । यसरी घरभाडाको मोटामोटी मासिक दर अनुमान गरेर सो आधारमा मासिक घरभाडा रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ । यसरी भाडा निर्धारण गर्ने क्रममा यदि उक्त घर कै अर्को खण्डमा कोही भाडामा बसेको भए सो को भाडा दरको आधार लिनुपर्छ भने आवश्यकतानुसार छिमेकका घरहरूमा बस्ने भाडावालहरूले तिरेको दरलाई सन्दर्भको रूपमा लिन सकिन्छ । यो प्रश्नको उत्तर दिने परिवारमा 2.12 सोध्नुपर्दैन । एक फड्को मारेर 2.13 सोध्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 2.12 :** विगत 12 महिनाको घरभाडा वापत कति तिर्नुभयो ?

कतिपय परिवारले घरभाडा नगदका साथै जिन्सीमा समेत तिरेका हुनसक्छन् । कतिपय अवस्थामा साहूको घरमा सित्तैमा बस्ने र साहूलाई काम सित्तैमा गरि दिने चलन पनि हुन्छ । घरभाडावापत अन्नबाली पनि बुझाउने गरेको हुन सक्छ । त्यसैले घरभाडाको रकम खुलाउँदा नगद र जिन्सी दुवैमा तिरेको 12 महिनाको घरभाडालाई एकमुष्ट पारेर जम्मा रकम (रु) खुलाउनुपर्दछ ।

**प्रश्न 2.13 :** यस परिवारको खानेपानीको मुख्य स्रोत के हो ?

खानेपानीका विभिन्न स्रोतहरू हुन सक्दछन् । यहाँ खानेपानीको मुख्य स्रोत के हो भन्नेबारेमा परिवारलाई सोध्नुपर्छ ।

धारा/पाइप : व्यक्तिगत वा सार्वजनिक वा दुबै क्षेत्रबाट व्यवस्था भएको धारा/पाइपबाट प्रयोग गरिरहेको खानेपानी ।

ढाकिएको इनार : बिकर्णले ढाकिएको इनारबाट प्रयोग गरिरहेको खानेपानी ।

ट्युबवेल/हाते पम्प : ट्युबवेल, रोअरपम्प, जेटपम्प जस्ता उपायबाट जमिनमुनिको पानी तानेर प्रयोग गरिरहेको खानेपानी ।

खुला इनार/कुवा : बिकर्णले नढाकिएको इनार/कुवाबाट प्रयोग गरिरहेको खानेपानी ।

मूल धारा : खाने/पिउने पानी मूल धारो वा ढुङ्गेधाराबाट प्रयोग गरिरहेको ।

नदि खोला : खाने/पिउने पानी नदि खोलाबाट प्रयोग गरिरहेको ।

अन्य स्रोत : अन्य विविध स्रोतबाट प्राप्त हुने खानेपानीलाई यस महलमा राखिएको छ जस्तै : वर्षादको पानी आदि ।

**प्रश्न 2.14 के तपाईंको घरमा खानेपानीको धारा जडान गरिएको छ ?**

यस प्रश्नमा खानेपानीको धारा घरकम्पाउण्ड भित्र जडान गरेको छ वा छैन सोध्नुपर्दछ । यहाँ सार्वजनिक रूपमा दुई वा दुई भन्दा बढी घरपरिवारहरूले संयुक्त रूपमा प्रयोग गरेको धाराको विषयमा विवरण लिन खोजिएको होइन । परिवारले घरकम्पाउण्डभित्र खानेपानीको धारा जडान गरेको भए कोड 1 दिनुहोस् । घरको नजिकै सार्वजनिक धाराको पानी पिउने भए तापनि यहाँ कोड 2 लेख्नुहोस् ।

**प्रश्न 2.15 विगत 12 महिनामा तपाईंले धाराको खानेपानी प्रयोग गरेबापत (सिँचाई बाहेक) कति रकम तिर्नुभयो ?**

12 महिनामा सम्बन्धित परिवारले प्रयोग गरेको खानेपानीमा तिरेको रकम यसमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । यदि त्यस्तो रकम तिर्नु नपर्ने भए "0" लेख्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 2.16 : विगत 12 महिनामा तपाईंले जारको पानी खरिद गर्नुभयो ?**

विगत 12 महिनामा घरपरिवारले पिउन वा खानापकाउनको लागि जारको पानी खरिद गरेको भए कोड 1 र खरिद नगरेको भए कोड 2 उल्लेख गर्नुहोस् । तर यस प्रश्नमा जारको पानी अन्तर्गत मिनरल वाटरको एक वा दुई लिटरको बोतल खरिदलाई समावेश गर्नु हुँदैन । मिनरल वाटरको बोतल खरिदको रकम खाद्य खर्च अन्तर्गत 221 मा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

त्यसैगरी परिवार आफैले आफू बसोबास गरिराखेको घरमै कुनै व्यापार व्यवसाय संचालन गरेको भए सो व्यवसायमा प्रयोग हुने जारको पानी खरिद यहाँ समावेश गर्न मिल्दैन ।

**प्रश्न 2.17 : विगत 12 महिनामा तपाईंले जारको पानी खरिद गरे बापत कति रकम तिर्नुभयो ?**

घरपरिवारले जारको पानी खरिद गरेको भए विगत 12 महिनामा कति पटक र कति जार पानी खरिद गरयो सो बापतको जम्मा रकम जोडेर यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । माथि प्रश्न नं: 2.16 मा कोड 1 उल्लेख गरेको भएमा यहाँ "0" लेख्न मिल्दैन । यदि जारको पानी खरिद उधारोमा छ वा पैसा अरु कुनै व्यक्ति वा संस्थाले तिरेको हो वा कसैले निशुल्क उपहार दिएको थियो भने पनि सो बापत लाग्ने रकम हिसाब गरी यहाँ सो को जम्मा रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 2.18 : विगत 12 महिनामा तपाईंले ट्यांकरको पानी खरिद गर्नुभयो ?**

विगत 12 महिनामा घरपरिवारले खानापकाउन, कपडाधुन, वा अन्य सरसफाईको लागि ट्यांकरको पानी खरिद गरेको भए कोड 1 र खरिद नगरेको भए कोड 2 उल्लेख गर्नुहोस् । तर यस प्रश्नमा ट्यांकरको पानी अन्तर्गत घर तथा अन्य निर्माण गर्ने

प्रयोजनको लागि ट्यांकर वा अन्य स्रोतबाट खरिद गरिएको पानीलाई समावेश गर्नु हुँदैन । घर वा अन्य निर्माण वापतको पानी खरिद पूँजीगत खर्च हो जुन यहाँ समावेश गर्न मिल्दैन ।

### **प्रश्न 2.19 : विगत 12 महिनामा तपाईंले ट्यांकरको पानी खरिद गरे वापत कति रकम तिर्नुभयो ?**

घरपरिवारले ट्यांकरको पानी खरिद गरेको भए विगत 12 महिनामा कति पटक र कति ट्यांकर पानी खरिद गरियो सोधी सो वापतको जम्मा रकम जोडेर यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । माथि प्रश्न नं 2.18 मा कोड 1 उल्लेख गरेको भएमा यहाँ "0" लेख्न मिल्दैन । यदि ट्यांकरको पानी खरिद उधारोमा छ वा पैसा अरु कुनै व्यक्ति वा संस्थाले तिरेको हो वा कसैले निशुल्क उपहार दिएको थियो भने पनि सो वापत लाग्ने रकम हिसाब गरी यहाँ सो को जम्मा रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

### **प्रश्न 2.20 : तपाईंको घरमा प्रमुख रूपले कस्तो प्रकारको ढल निकासको सुविधा छ ?**

यस प्रश्नमा ढल निकासको सुविधा भए त्यसको किसिमको बारेमा जान्न खोजिएको छ ।

भूमिगत ढल : जमिनमुनिबाट लगिएको वा माथिपट्टिबाट ढाकिएको ढल ।

खुला ढल : माथिबाट नढाकिएको, कुलो वा नहर जस्तो देखिने र फोहरमैला फ्याकिएको ढल ।

सेप्टिक ट्याङ्क : घर परिवारले आफ्नै कम्पाउण्ड भित्र जमिनमुनि जम्मा गर्ने वा गाड्ने/सड्ने गरी बनाएको ढल निकासको व्यवस्था ।

### **प्रश्न 2.21: तपाईंको घरको फोहोरमैला प्रमुख रूपले कसरी पन्छाउनुहुन्छ ?**

यस प्रश्नमा फोहरमैलाको व्यावस्थापन बारेमा जान्न खोजिएको छ । यदि एक भन्दा बढी तरिकाबाट फोहरमैला व्यवस्थापन गरिएको छ भने प्रमुख एउटा मात्र उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

सार्वजनिक ट्रकले लान्छ : सार्वजनिक ट्याङ्कमा फोहरमैला थुपार्ने र समय समयमा ट्रकले लाने व्यवस्था भएको ।

निजी/सामुदायीक सडकलकले लान्छ : परिवारले केही रकम तिरेर प्राइभेट कम्पनी वा व्यक्तिलाई फोहरमैला पन्छाउन लगाउने गरेको व्यवस्था ।

कतै थुपार्ने : साझा ठाउँमा थुपार्ने व्यवस्था ।

डढाउने/गाड्ने : फोहरमैलालाई खाल्डोमाथुपाउँ जाने र खाल्डो भरिएपछि माटोले पुर्ने वा डढाउने व्यवस्था ।

मलको रूपमा प्रयोग गर्ने : फोहरमैलालाई खाल्डोमा थुपाउँ जाने र सडेपछि (कुहिएपछि) मलको रूपमा प्रयोग गर्ने व्यवस्था ।

यस प्रश्नमा कोड 3, 4 र 5 आएमा प्रश्न 2.23 मा फडकिएर चर्पीको बारेमा सोध्नुपर्दछ ।

### **प्रश्न 2.22 विगत 12 महिनामा फोहरमैला पन्छाउने कामको लागि कति रकम तिर्नुभयो ?**

फोहरमैला ब्यबस्थापन(पन्छाउन) महिनावारी वा पटक पटक गरी विगत 12 महिनामा तिरेको जम्मा रकम लेख्नुहोस् । यदि त्यस्तो रकम नतिरेको भए "0" लेख्नुपर्दछ ।

### **प्रश्न 2.23 तपाईंको परिवारले प्रमुख रूपले कस्तो खालको चर्पी प्रयोग गरेको छ ?**

यस प्रश्नमा परिवारले प्रयोग गरिरहेको चर्पीको बारेमा जान्न खोजिएको छ ।

फूलस भएको चर्पी (सार्वजनिक ढलमा जोडिएको) : परिवारले प्रयोग गरिरहेको चर्पी जसमा मेसिन प्रयोग गरेर वा बाल्टिनबाट पानी खन्याएर दिसा पिसाबलाई पखाल्न सकिन्छ र फोहरमैला वा नगरपालिकाको ढल निकाससँग सोभै जोडिएको छ भने त्यस्तो चर्पी यसमा पर्दछ ।

फूलस भएको चर्पी (सेप्टिक ट्याङ्कसँग जोडिएको) : माथि उल्लेख भए जस्तै चर्पी जसमा मेसिन प्रयोग गरेर वा बाल्टिनबाट पानी खन्याएर दिसा पिसाबलाई पखाल्न सकिन्छ तर चर्पीको निकास सेप्टिक ट्याङ्कमा जोडिएको हुन्छ ।

साधारण घरायसी चर्पी : घरभन्दा बाहिर आफ्नै जमिनको कुनै निश्चित ठाउँमा भएको चर्पीलाई जनाउँछ । यस्तो चर्पीमा दिसा पिसाब गरिसकेपछि पानी खन्याएर बगाउने सुविधा हुँदैन ।

सामुदायिक चर्पी : एकभन्दा बढी परिवारहरूले प्रयोग गर्ने गरेको चर्पीलाई सार्वजनिक चर्पी मान्नु पर्छ । यसमा चर्पीको किसिम फूलस भएको वा फूलस नभएको वा साधारण जस्तोसुकै पनि हुन सक्दछ । आजभोली सामुदायिक चर्पी बढि प्रचलनमा भएकोले सामुदायिक हो होईन भनि उत्तरदातालाई सोध्नु पर्दछ ।

चर्पी नभएको : यदि कुनै परिवारको आफ्नै चर्पी वा परिवार सदस्यहरूले दैनिक प्रयोग गर्न सक्ने दुरीमा कुनै सामुदायिक चर्पी पनि रहेनछ भने कोड 5लेख्नुपर्ने अवस्था आउँछ । नेपालमा खुला दिशापिसाब मुक्त जिल्ला घोषणा गर्ने अभियान त्यसै चलेको छैन । करिब 55 प्रतिशत परिवारसंग चर्पी नभएको भन्ने विभिन्न सर्वेक्षणका नतिजाहरू आएका छन् । खुला स्थानमा दिशा पिसाब गर्ने परिवारहरू चर्पी नभएको वर्गमा आउँछन् ।

### **प्रश्न 2.24 : तपाईंको परिवारले बत्तीवाल्नको लागि मुख्यरूपमा कुन स्रोत प्रयोग गर्नुहुन्छ?**

परिवारले प्रयोग गरिरहेको बत्तीको प्रमुख स्रोत यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । यदि परिवारले डिजेल, मटीतेल आदिबाट चल्ने जेनेरेटरबाट व्यक्तिगत रूपमा बिजुली उत्पादनगरी प्रयोग गर्ने गरेकोभए “बिजुली”नलेखी“मट्टीतेल” लेख्नुपर्दछ । दिईएको विकल्पमा बिजुली प्रयोग गरेको भए 12महिनामा उक्त परिवारले तिरेको रकम प्रश्न नं 2.25 मा लेख्ने र अन्य आएमा सोभै 2.26 प्रश्नमा जानु पर्दछ ।

### **प्रश्न 2.25: विगत 12 महिनामा बिजुली प्रयोग गरेबापत कति महसुल तिर्नुभयो ?**

विजुली प्रयोग गरेबापत बार्षिकरूपमा तिरेको रकम खुलाउँदा सम्बन्धित परिवारले वर्षभरिमा जति रकम तिर्नुपन्थ्यो त्यति मात्र उल्लेख गर्नुपर्दछ । विजुलीको मिटर 2 वा 3 परिवारको लागि एउटै भएको खण्डमा मिटरमा उठेको सम्पूर्ण रकमलाई होइन उत्तरदाताको परिवारले मात्र तिर्नुपर्ने रकमलाई खुलाउनुपर्दछ । यदि विगत 12 महिनामा बिजुली प्रयोग गरेबापत कुनै रकम तिर्नु नपर्ने भए "0" लेख्नुपर्दछ । तर बिजुली प्रयोग गरेबापत महशुल त तिर्नुपर्दछ तर विगत 12 महिनामा तिरेको छैन वा उधारो छ वा अरु कसैले तिरिदिएको हो भने पनि सो बापतको जम्मा रकम यहाँ जोडेर लेख्नुपर्दछ ।

### **प्रश्न 2.26: तलका मध्ये कुनकुन सुविधाहरू तपाईंको परिवारले घरडेरामा उपभोग गरेको छ ?**

यस प्रश्नमा आफ्नो परिवारको व्यक्तिगत प्रयोजनकोलागि आफ्नै घरडेरामा विभिन्न सुविधाहरू (टेलिफोन, मोवाईलफोन, केवलटेलिभिजन, इमेल/इन्टरनेट) प्रयोग गरेको छ, छैन सोध्नुपर्दछ। प्रयोग गरेको भए 1 र नगरेको भए 2 उल्लेख गर्नु पर्दछ । ब्यापारिक प्रयोजनका लागि हो भने यसमा समावेश गर्नुहुँदैन ।

### **प्रश्न 2.27: खाना पकाउने (कुँडो पकाउनेसमेत) कामको लागि तपाईंको परिवारले प्रमुखरूपमा कुन इन्धन प्रयोग गर्दछ ?**

यस प्रश्नमा खाना पकाउन (कुँडो पकाउन समेत) का लागि परिवारले अक्सर प्रयोग गर्ने गरेको मुख्य इन्धन मात्र सोध्नुपर्दछ । मुख्य वा प्रमुख इन्धन सोधिएको हुनाले यसको जवाफ तलका दिइएका विकल्पहरू मध्ये कुनै एक हुन सक्छ । दुई वा सो भन्दा बढी प्रकारका इन्धनहरूको प्रयोग गरेको भए ती मध्येको कुनै एउटा प्रमुख इन्धनको कोड छनौट गर्नुपर्छ :

### **प्रश्न 2.28: विगत 12 महिनामा तपाईंको परिवारले दाउरा प्रयोग गरयो ?**

यस प्रश्नमा परिवारले इन्धनको रूपमा दाउरा प्रयोग गरयो वा गरेन भनी जानकारी लिन खोजिएको छ । यदि घरपरिवारले विगत 12 महिनाको अवधिमा एक दिन मात्रै पनि दाउरा प्रयोग गरेर खाना वा कुडो पकाएको वा पानी तताएको वा अन्य इन्धनको रूपमा प्रयोग गरेको भएमा यहाँ कोड 1 दिनुपर्दछ । दाउरा प्राप्त गर्ने तरिका आफैले संकलन गरेको वा खरिद गरेको वा निशुल्क पाएको जे पनि हुन सक्दछ । त्यस्तो दाउरा यदि संकलन गरेको भए आफ्नै वनपालोमा वा सामुदायिक वनमा खाजेको हुन सक्दछ ।

यदि परिवारले विगत 12 महिनाको अवधिमा एक दिन मात्रै पनि दाउरा प्रयोग नगरेको भए यस प्रश्नको जवाफमा कोड 2 उल्लेख गर्नुपर्दछ । यहाँ कोड 2 लेखे पछि skip भएर 2.31 मा जानुपर्दछ ।

### **प्रश्न 2.29. तपाईंको परिवारले विगत 12 महिनामा कति भारी/गाडा/किलोग्राम दाउरा प्रयोग गरेको थियो ?**

मूलतः यो प्रश्नबाट विगत 12 महिनामा परिवारले प्रयोग गरेको दाउराको परिमाण मेट्रिक नाप (के.जी.मा) संकलन गर्न खोजिएको हो । तथापि, नेपालको सबै ठाउँमा सिधै कति के.जी. दाउरा प्रयोग गर्नु भयो भन्ने प्रश्न गरेर सही जवाफ पाउन मुश्किल पर्दछ । त्यसैले, यहाँ निम्न तीन वटा उत्तर लेख्ने कोठाहरु दिइएको छ :

- दाउराको एकाई
- दाउराको परिमाण
- एक भारी वा एक गाडा बराबर कति के.जी.हुन्छ ?

त्यसैले, विवरण भर्दा राम्ररी बुझेर भर्नुपर्नेछ । यहाँ यदि उत्तरदाताले दाउराको परिमाण भारी वा गाडामा बताएको खण्डमा तल उक्त स्थानमा एक भारी वा एक गाडा बराबर कति के.जी. हुन्छ सो पनि खुलाउनु पर्दछ किनभने भारी र गाडा दुवै सानो ठूलो वा थोरै वजन भएको वा धेरै वजन भएको हुनसक्छ ।

उदाहरणको लागि, यदि परिवारले यति के.जी. दाउरा प्रयोग गरेँ भनेर एकैपटकमा भन्न सक्थो भने एकाईको कोठामा 3 लेखेर संख्याको कोठामा कति के.जी.परिमाण हो सो खुलाए पुग्छ । तर एकाई भन्ने बेलामा उत्तरदाताले मानौ 200 भारी दाउरा प्रयोग गरेको थिएँ भनेर भन्यो भने एकाईको कोठामा भारी वापत 1, संख्याको कोठामा 200 लेखेर उक्त 1 भारी बराबर कति के.जी.हुन्छ सो कुरा पनि अर्को कोठामा खुलाउनुपर्दछ ।

नोट : कुनै परिवारले यदि दाउराको संकलन वा खरिद गर्दा विगत 12 महिनामा भारी र गाडा दुवै आधारमा गरेमा एकाई उल्लेख गर्दा ती दुई मध्ये मुख्य आधारलाई यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । तर परिमाण उल्लेख गर्दा दुवैलाई जोडनुपर्छ ।

### **प्रश्न 2.30. एक भारी/एक गाडा/एक किलो दाउरालाई कति रुपैयाँ तिर्नुपर्छ ?**

यो प्रश्न माथिको प्रश्न नं. 2.29 को बाँकी भाग हो । प्रश्न नं. 2.29 मा जुन एकाईमा दाउराको परिमाण लेखिएको छ सोही एकाईमा यो प्रश्न सोध्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि, परिवारले विगत 12 महिनामा 200 भारी दाउरा प्रयोग गरेको रहेछ भने सो गाउँठाउँमा 1 भारी दाउरालाई कति रुपैया तिर्नुपर्दछ भनी सोध्ने हो ।

यो प्रश्न सामान्य वर्तमान कालमा बनाइएको छ । यसको अर्थ, यहाँ विगत 12 महिनामा तपाईं खरिद गरेको दाउरा मध्ये 1 भारीलाई कति रुपैया तिर्नु भएको थियो भन्ने कदापी होइन । यसको अर्थ, यो स्थानमा औषत खालको 1 भारी दाउरालाई औषतमा कति रुपैया पर्दछ भन्ने हो ।

### **प्रश्न 2.31: तपाईं बसोबास गरेको घर कति वर्ष पहिले निर्माण भएको हो ?**

यो प्रश्न आफ्नै स्वामित्वको घरमा बसोबास गरिरहेको परिवारलाई मात्र सोध्नुपर्दछ । प्रश्नको जवाफमा यही साल, पोहर साल वा तीन वर्ष पहिले वा दश, बीस वर्ष पहिले भन्ने जवाफ आउनेछ । सो जवाफलाई दिइएको कोष्ठमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । यहाँ उत्तर लेख्ने पछि skip भएर खण्ड 3 मा जानुपर्दछ ।

## खण्ड 3 : खाद्य खर्चहरू

### उद्देश्य :

घरपरिवारले उपभोग गरेको विविध प्रकारका खाद्य सामग्रीहरूसम्बन्धी विगत 7 दिन र सरदर एक महिनामा भएको सम्पूर्ण खर्चको विवरण सङ्कलन गर्नु यस खण्डको उद्देश्य रहेको छ । COICOP का मुख्य 13 वटा शिर्षकमा रहेर विगत 7 दिनमा घरपरिवार आफैले उत्पादन गरी उपभोग गरेको, बजारबाट खरिद गरी उपभोग गरेको, र जिन्सीमा प्राप्त गरी उपभोग गरेको खाद्य वस्तु तथा खानेकुराको परिमाण र खर्च अनुमान गर्नु नै मुख्य उद्देश्य रहेको छ ।

**उत्तरदाता :** यस खण्डको उत्तरदाता घर खर्चको चाँजोपाँजो मिलाउने र घरपरिवारको उपभोग तथा अन्य खर्चसम्बन्धी राम्रो जानकारी राख्ने व्यक्ति (घरपरिवारको सदस्य) हुनुपर्छ ।

### निर्देशनहरू :

यस खण्डमायदि विगत 7 दिन र सरदर एक महिनामा घरपरिवारले उपभोग गरेका खाद्य सामग्रीहरूबारे प्रश्न सोधिएको छ ।

#### महल 3.01 – कोड

यसमा यस सर्वेक्षणको लागि छानिएका खाद्यवस्तुहरूको खण्डकृत कोडहरू क्रमशः उल्लेख गरिएको छ ।

#### महल 3.02 – विगत 7 दिनमा यस परिवारले तल उल्लेखित खाद्यान्न उपभोग गरयो ?

यसमा उल्लेख गरिएका 13 वटा मुख्य समूह अन्तर्गत 100 (अन्य समेत समावेश गरी) वटा खाद्यवस्तुहरू मध्ये कुनै वस्तु विगत 7 दिन भित्र परिवारले उपभोग गरेको भए 1 कोड लेख्ने र उपभोग नगरेको भए 2 कोड लेख्ने हो । यदि यस महलमा कोड 1 लेखिएको छ भने त्यसपछिका 3.03, 3.04, 3.05 र 3.06 अनिवार्य रूपले भर्नुपर्दछ ।

#### महल 3.03 – विगत 7 दिनमा यस परिवारले तल उल्लेखित खाद्यान्न कति दिन उपभोग गर्‍यो ?

यस महलको सन्दर्भ अवधि पनि विगत 7 दिन नै हो । यस महलको प्रश्न कति दिन भन्ने हो तर कति पटक भन्ने होइन ।

त्यसैले यस प्रश्नको जवाफमा 1 देखि 7 सम्म मात्र जवाफ आउन सक्छ । यहाँ 7 भन्दा बढी संख्या लेखिएमा गलत हुन्छ । यो महलमा 0 उत्तर पनि आउन सक्दैन किनभने विगत 7 दिनमा उल्लेखित खाद्यवस्तु उपभोग गरेको थिएँ भन्ने जवाफ दिएर महल 3.02 मा 1 कोड दिए पछि मात्र सोधिएको हुन्छ । यस महलको प्रश्नबाट food score पत्ता लगाउन सकिन्छ जुन खाद्यसुरक्षसँग सम्बन्धित एउटा महत्वपूर्ण सूचक हो ।

### **महल 3.04 – घरायसी उत्पादन**

यसमा आफ्नै घरायसी उत्पादनबाट वा आफ्नै घरायसी उत्पादनको मौज्जातबाट विगत 7 दिनमा त्यस परिवारले उपभोग गरेको विभिन्न खाद्यवस्तुहरूको परिमाण र एकाई कोड (अनुसूची 3) र प्रचलित बजार मूल्यमा कति पर्ने थियो भनी मूल्यांकन गरेर सो को जम्मा रकम क्रमशः लेख्नु पर्दछ । जस्तै : विगत 7 दिनमा सो घरपरिवारले 5 के जी बराबरको आफैले उत्पादन गरेको मसिनो चामल उपभोग गरेको र स्थानीय बजार वा चलनचल्तीमा सो मसिनो चामल प्रति केजी रु 80 भए यस महलमा परिमाण अन्तर्गत “5”, एकाई अन्तर्गत “1” र जम्मा रु अन्तर्गत “400” लेख्नुपर्दछ ।

### **महल 3.05 – बजारबाट खरीद**

यसमा बजारबाट खरिद गरेको भए विगत 7 दिनमा त्यस परिवारले खरिद गरेको मध्ये उपभोग गरेको मात्र विभिन्न खाद्य वस्तुहरूको परिमाण, एकाई कोड र जम्मा रकम क्रमशः लेख्नु पर्दछ ।

नोट विगत 7 दिनमा वा सो भन्दा अगाडि खरिद गरेको भए पनि पुरानो खरिदको मौज्जात तथा नयाँ खरिद मध्ये परिवारले विगत 7 दिनमा उपभोग गरेको परिमाणको मात्र जम्मा रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

### **महल 3.06 – जिन्सीमा प्राप्त**

यसमा त्यस परिवारले सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट, नाता पर्ने वा नपर्ने अन्य व्यक्तिहरूबाट वा काम गरे वापत जिन्सी वा दान, चन्दा उपहार आदि प्राप्त गरी उपभोग गरेको भए विगत 7 दिनमा त्यस परिवारले उपभोग गरेको मात्र विभिन्न खाद्य वस्तुहरूको परिमाण, एकाई कोड र जम्मा रकम क्रमशः लेख्नु पर्दछ ।

तर विगत 7 दिनमा वा सो भन्दा अगाडि प्राप्त गरेको भए पनि विगत 7 दिनमा परिवारले उपभोग नगरी मौज्जात रहेको जिन्सीको रकम उल्लेख गर्नु हुदैन ।



नोट : काम दिने संस्था वा व्यक्तिले दिएको खाना वा खाजा काम गर्ने व्यक्तिको ज्यालामा उल्लेख गरिन्छ र काम गरेकै ठाँउमा केही खाद्यवस्तु किनेर खाएको भए कोड 251 (रेष्टुरेण्ट खर्च र तयारी खाना खरिद) को सम्बन्धित खाद्यवस्तु अन्तर्गत रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

### परिमाण

यस खण्डमा परिमाण उल्लेख गर्नुपर्ने तीनवटा महलहरू राखिएका छन् । पहिलो, विगत 7 दिनमा घरपरिवारले उपभोग गरेको मध्ये आफ्नै घरमा उत्पादित खाद्य सामग्रीको परिमाण कति थियो भन्ने प्रश्न 3.03 अन्तर्गत राखिएको छ भने दोस्रो र तेस्रोमा क्रमशः प्रश्न 3.04 अन्तर्गत विगत 7 दिनमा बजारबाट खरिद गरेर उपभोग गरेको परिमाण र प्रश्न 3.06 मा सरदर एक महिनामा उपभोग गरेको परिमाणसोधिएको छ । यी महलहरू अन्तर्गत सम्बन्धित हरफको वस्तु उपभोग गरेको परिमाण उल्लेख गर्नुपर्दछ । यी महलहरूको जुन हरफमा छायाँ (Shadow) पारिएको छ, त्यहाँ सम्बन्धित वस्तुको उपभोग परिमाण उल्लेख गर्नुपर्दैन ।

### एकाई कोड

विगत 7 दिनमा घरपरिवारले उपभोग गरेको घरमा उत्पादित खाद्य सामग्रीको परिमाण एकाई के हो ? यसमा उपभोग गरिएको खाद्य सामग्रीको परिमाण एकाई (quantity unit)कोड उल्लेख गर्नुपर्दछ । जस्तै : विगत 7 दिनमा सो परिवारले 5 के जी बराबरको आफैले उत्पादन गरेको मसिनो चामल उपभोग गरेको भए यस महलको पहिलो हरफमा “Kg.” एकाई वापत कोड “1” लेख्नुपर्दछ । यदि कुनै परिवारले विगत 7 दिनमा आधा के जी चनाको दाल वा एक पाउ खसीको मासु उपभोग गरेको रहेछ भने यसलाई क्रमशः 500 ग्राम र 250 ग्राम बनाएर लेखी ग्रामको एकाई कोड “2” दिनुपर्दछ । तर दशमलबमा कुनै पनि परिमाण उल्लेख गर्न हुदैन ।

### जम्मा रु

यस खण्डको प्रश्न 3.03, 3.04 र 3.05 मा गरी तीन वटा महलहरूको तल हरफमा उल्लेखित 100 वटा वस्तुहरूको एक एक गरी विगत 7 दिनमा उपभोग गरेको खाद्यवस्तुको जम्मा मूल्य उल्लेख गर्नुपर्दछ भने प्रश्न 3.06 मा सरदर एक महिनामा उपभोग गरेको खाद्यवस्तुको जम्मा मूल्य उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

## नोट :

- परिवारका सदस्य बाहेक खेतीपातीको लागि लगाइएका कामदारहरूको लागि भएको खानपिन खर्च यस खण्डमा उल्लेख गर्न हुदैन ।
- व्यापार, व्यवसायसँग सम्बन्धित जस्तै बैठक, गोष्ठी आदिमा भएको खानपिनको खर्चलाई यहाँ समावेश गर्नु हुदैन ।
- घर बाहिर जाँदा खाएको अर्थात होटल तथा रेष्टुरेण्टमा खाएको खाना तथा खाजा अन्यत्र कुनै पनि समूहमा नलेखि महल 3.01 को कोड नम्बर 251 र सो अन्तर्गतका सम्बन्धित कोड नम्बरमा लेख्नु पर्दछ ।
- परिवारले विगत 7 दिनमा कुनै विवाह, व्रतवन्ध वा अन्य कुनै सामाजिक, सांस्कृतिक कार्य गरेको भए सो क्रममा भएको खाद्य वस्तु उपभोगको खर्च समेत सबै रकम यो खण्डमा उल्लेख नगरी खण्ड 4.1 को 0970 मा समावेश गर्नुपर्दछ । अर्थात भोजमा गरेको खर्च र भोजमा गएर खाएको खर्चलाई 4.1 को 0970 मा समावेश गर्नुपर्दछ ।
- तर बिहान बेलुकाको दैनिक खाना अन्तर्गत नै समावेश हुने, जस्तै : पाहुनाले खाएको खाद्य वस्तु वापतको खर्च भने यसै खण्डको सम्बन्धित खाद्य समूह अन्तर्गत जोडेर लेख्नुपर्दछ ।

## खाद्यन्नहरू :

तलको तालिकामा खाद्यन्नको लागि मुख्य कोड 110 दिइएको छ । कोड 111देखिकोड 128सम्म विभिन्न खाद्यबस्तुहरू दिइएको छ । विगत 7 दिनमा र सरदर एक महिनामा सम्बन्धित घरपरिवारले उल्लेखित खाद्यन्नहरू उपभोग गरे नगरेको एकिन गरेर मात्र तिनीहरूको परिमाण, एकाई र मूल्य उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

<b>110</b>	<b>खाद्यन्नहरू</b>	<b>120</b>	अन्य खाद्यन्नहरू (जुनेलो आदी)
111	मसिनो चामल	121	मासको दाल
112	मोटो चामल	122	मुसुरोको दाल
113	चिउरा	123	रहरको दाल
114	मकै	124	चनाको दाल
115	मकैको पिठो	125	अन्य दालहरू (मुंगी, गहत, आदी)
116	गहुँ, गहुँको पिठो	126	सिमी (सुकेको)
117	कोदो	127	भटमास
118	फापर	128	अन्य गेडागुडीहरू (राजमा, केराउ आदी)
119	जौ	120	अन्य खाद्यन्नहरू (जुनेलो आदी)

यहाँ मसिनो चामल र मोटो चामललाई अलग अलग गरी सोध्नु पर्दछ, मकै (हरियो, च्याख्खा) र मकैको पिठोलाई पनि फरक कोडमा लेख्नुहोस् र गहुँ(पिठो, दलिया, आटा, सूजि) तथा यसबाट बनेको सातु तथा पिठो आदिखाद्य सामग्रीहरु एकै कोड अन्तर्गत सोध्नुहोस् । तरभोजमा गरेको खर्च र भोजमा गएर खाएको खर्चलाई यसमा समावेश गर्नु हुदैन ।

**नोट :** बजार बाट किनी (रेडिमेट खानेकुरा) घरमा ल्याई खाएको भए वा त्यहि खानेकुरा घर बाहिर गई खाएको भए कोड 251 मा लेख्नुपर्दछ ।

यहाँ कोदो, फापर, जौ, जुनेलो, चिउरा र सोको पिठो, सातु, मुरङ्ग/भुजा आदिखाद्य सामग्रीहरु यसै अन्तर्गत फरक फरक कोड अन्तर्गत समावेश गर्नु पर्दछ । साथै, मास, मुसुरो, रहर, चना, मूगी, गहत, खेसरी, सिमी, भटमास, केराउ, भटमास , राजमा, मूंगको छाटा , मूंगको गेडा, चना, केराउ आदि भुटेकोखाद्य सामग्रीहरु पनि आ-आफ्नो कोडमा लेख्नु पर्दछ । साथै उल्लेखित वस्तुहरुबाट बनेका वस्तुहरु जस्तै : दालमोठ, सातु ,पापड ,चना केराउ भुटेको बकुल्ला भुटेको वा नभुटेको लगायत खानेकुरा आफै घरमा बनाई उपभोग गरेमा यस अन्तर्गत लेख्ने तर बजार बाट किनी (रेडिमेट खानेकुरा) घरमा ल्याई खाएको भए वा त्यहि खानेकुरा घर बाहिर गई खाएको भए कोड 251 मा लेख्ने ।

**मासु र माछा :**

यस समुह अन्तर्गत समावेश गरिएका 7 प्रकारका मासु माछा तलको तालिकामा दिइएको छ । खसी/बोकाको मासु, भेडा/च्याङ्ग्राको मासु, राँगा/भैसीको मासु ,कुखुराको मासु ,सुँगुर/बंगुर/बदेलको मासु र अन्य पक्षीहरु (हाँस, परेवा, अष्ट्रिच)को मासुलाई आआफ्नै उपशीर्षक अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ । आलो माछा, सुकेको माछा, बजारमा पाईने प्याक माछा, प्राउन, गंगटा, घोंगी, सी फुड आदि सबै किसिमका माछालाई माछा कोडमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

130 मासु र माछा	134 कुखुराको मासु
131 खसी, बोकाको मासु	135 बंगुर, सुँगुरको मासु
132 भेडा, च्याङ्ग्राको मासु	136 अन्य (हाँस, बट्टाई, अष्ट्रिच आदि)मासु
133 राँगा, भैसीको मासु	137 माछा

ससेज, प्याकिड मिट आदिको उपभोग गरेपनि सो ससेज वा प्याकिड मिट जुन पशुपंक्षी वा माछाको हो सोही अनुसार आ-आफ्नो कोडमा समाविष्ट गर्नुपर्दछ ।

## अण्डा र दुग्ध उत्पादनहरू

तलको तालिकामाकोड 140 देखि क्रमशः कोड 147 सम्म उल्लेख भए बमोजिमअण्डा, दुध, बट्टाको दुध, बच्चाको दुध वा धुलो दुध, दही, पनीर र अन्य (मही, चिज, मखन, नौनि, कुरौनि, खुवा, छुर्पि, आदी) दुग्ध जन्य पदार्थ बाट बनेका सबै परिकारहरूको विवरण यहाँ अलग अलग उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

140	अण्डा र दुग्ध उत्पादनहरू	144	बच्चाको दूध वा धुलो दूध
141	अण्डा	145	दही
142	दूध	146	पनीर
143	बट्टाको दूध (Condensed milk)	147	अन्य दुग्ध उत्पादनहरू (चिज, मही आदि)

## घ्यू, तेलहरू

तलको तालिकामा घ्यू र तेललाई 151 देखि 156 सम्म 6 भागमा उल्लेख गरिएको छ । गाई भैसीको घ्यू, वनस्पतिघ्यू, तोरी वा सरसुको तेल, सूर्यमुखीको तेल, भटमासको तेल र अन्य तेलहरू (मकै, पाम आयल आदि)को उपभोग गरेवापत विगत 7 दिनको खर्चको विवरण सम्बन्धित महलहरूमा उल्लेख गर्ने ।

150	घ्यू, तेलहरू		
151	घ्यू	154	सूर्यमुखी तेल (Sunflower Oil)
152	वनस्पति घिउ/तेल	155	भटमास तेल
153	तोरी वा सरसुको तेल	156	अन्य तेलहरू (मकै आदि)

## फलफुल

फलफुलहरूलाई यस सर्वेक्षणमा तलको तालिकामा उल्लेख भएबमोजिम 161 देखि 169 सम्म विभिन्न 9 समुहमा विभाजन गरी विवरण संकलन गर्न खोजिएको छ । यहाँ केरा, अमिलो फलफुल (सुन्तला, कागती, निवुवा, भोगटे आदि), आँप, स्याउ, भूईँकटर, मेवा र अंगुरलाई अलग अलग लेखी अनार,काफल आदि अन्य फलफुल (काफल, बयर, अमला, सिंहडा, खरबुजा, एभोकेडो,ज्यामीर आदी)एक ठाँउमा र ओखर, नरीवल आदि सुख्खा फलफुललाई बेग्लै राख्नु पर्दछ ।

160	फलफूलहरु	165	भुईकटहर
161	केरा	166	मेवा
162	अमिलो फलफूलहरु (सुन्तला, मौसम, जुनार, आदि)	167	अंगुर
163	आँप	168	अन्य फलफूलहरु (अनार, काफल, आदि)
164	स्याउ	169	सुख्खा फलफूलहरु (ओखर, नरिवल आदि)

सुकाएको केरा, आँप, स्याउ, अंगुर, बयर आदीको माडा, काजु, किसमिस, छोकडा, बदाम, तितौरा प्याक फलफुल र अन्य सुख्खा फलफुलहरुको पनि कोड 169 अन्तर्गत लेख्नु पर्दछ । यसरी उल्लेख गर्दा एउटै खास किसिमको फलफुल तीन अलग अलग स्थानमा लेख्नुपर्ने हुनसक्दछ । उदाहरणको लागि काँचो कटहर अन्य तरकारी अन्तर्गत, पाकेको कटहर फलफुलको तोकिएको हरफमा र कटहरको माडा सुख्खा फलफुलमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

**तरकारी बाली :**

तल तालिकामातरकारी बालीलाई विभिन्न 19 वटामा वर्गीकरण गरी प्रस्तुत गरिएको छ जसलाई 170 देखी 189 सम्म कोडहरु दिइएको छ ।

कोड	खाद्यवस्तुहरु	कोड	खाद्यवस्तुहरु
170	तरकारी बाली	180	पिंडालु, तरुल, सखरखण्ड
171	आलु	181	भण्टा
172	काउली/बन्दा	182	इस्कुस
173	गोलभेंडा	183	रामतोरिया, भिण्डी
174	हरियो सागपात	184	करेला
175	हरियो सिमी, बोडी	185	मटरकोसा, केराउ
176	कांक्रो	186	परवल
177	लौका, फर्सी, चिचिन्डो, घिरौला	187	च्याउ
178	मुला, सलगम, गाजर	188	गुन्द्रुक, मसौरा आदि सुख्खा तरकारी
179	प्याज	189	अन्य हरियो तरकारी

यहाँ काउली/बन्दा अन्तर्गत फुलगोबी, गाँठगोबी र ब्रोकाउली समेत पर्दछ । गोलभेंडा अन्तर्गत रुख गोलभेंडा पनि राख्नुपर्दछ । हरियासागपात अन्तर्गत रायोको साग, चम्सुरको साग, तोरीको साग, स्वीस साग, पालुंगो साग, कर्कलोको साग, निउरोको साग फर्सीको मुन्टा, स्कुसको मुन्टा आदी सागहरु समावेश गर्नुपर्दछ ।

यसैगरी पिँडालु, तरुल, सखरखण्ड समुहमा सवै किसिमका कन्दमुल बालीहरु समावेश गर्नुपर्दछ । जस्तै : स्कुसको जरा वा गाना, बनतरुल आदि ।

त्यसैगरी हरियो धनिया, लसुन, खुर्सानी, नपाकेको कटहर आदि पनि तरकारीमा उल्लेख गर्नुपर्छ भने सुकेको धनिया, लसुन आदि मरमसलामा र पाकेको कटहर फलफुलहरुको कोड अन्तर्गत राख्नु पर्दछ ।

**चिनी, सखर, मह, मिठाई :**

यस सर्वेक्षणमा चिनी, सखर, मह, मिठाइलाई तलको तालिकामा उल्लेख भए बमोजिम कोड 191 देखि 196 सम्मका छु भागमा विभाजन गरिएको छ ।

190	चिनी, सखर, मह, मिठाई		
191	चिनी	194	जाम, जेली
192	सखर (भेलि, गुड आदि)	195	बरफ तथा आइसक्रिम
193	मह	196	अन्य चकलेट, चुइगम र मिठाईहरु

यहाँ चिनी, सखर, मह, जामजेली, बरफ तथा आइसक्रिमलाई अलग अलग र बाँकी सबैथरी कन्फेक्सनरी उत्पादनहरुलाई अन्य चकलेट, चुइगम र मिठाईहरु अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ । यहाँ मिश्रलाई अन्य अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ । यहाँ सखर भन्नाले भेली, गुड आदि खाडसारी उद्योगले उत्पादन गर्ने चिनी बाहेकका वस्तुहरुलाई जनाउँछ । हुन त, चिनी उद्योगहरुले समेत भेली तथा गुड उत्पादन गर्दछन् । यहाँ मह भन्नाले मौरीको मह सम्भन्धनुपर्दछ । यसमा घरायसी मौरी वा वन मौरीको मह र उद्योगबाट प्रशोधित मह समेतलाई समावेश गर्नुपर्दछ ।

**मरमसलाहरु**

यस सर्वेक्षणमा मरमसलाहरु समूहलाई कोड 201 देखि 207 सम्मका निम्न सात भागमा विभाजन गरिएको छ ।

कोड	खाद्यवस्तुहरु	कोड	खाद्यवस्तुहरु
200	मरमसलाहरु	204	खुर्सानी
201	नुन	205	अदुवा
202	मसला (जीरा, मरिच, धनियाँ)	206	लसुन
203	बेसार (हर्दी)	207	अन्य मसलाहरु (जाइफल, ल्वाड आदि)

यहाँ नुन, मसला, बेसार, खुर्सानी, अदुवा, र लसुनलाई बेग्ला बेग्लै सोधेर उपभोग परिमाण तथा सो को जम्मा मूल्य संकलन गर्नुपर्दछ भने बाँकी सबै थरी मरमसलाहरूलाई अन्य मसलाहरू अन्तर्गत जोडेर लेख्नु पर्दछ । उदाहरणको लागि अन्य मसलाहरू भन्नाले जाइफल, ल्वाड, अजिनोमोटो आदि मसलाहरू पर्दछन् ।

### चिया, कफी

यस सर्वेक्षणमा चिया र कफीलाई गैरअल्कोहलिक पेय पदार्थ अन्तर्गत पहिलो समूह कायम गरी अलग अलग हरफमा विवरण लिन खोजिएको छ । यस समूहमा चियापत्तीलाई कोड 211 र कफी धुलो लाई कोड 212 दिई अलग अलग हरफमा राखिएको छ । यहाँ चियापत्ती अन्तर्गत सबै प्रकारका चियाहरू पर्दछन् । चियापत्ती प्रशोधित वा अप्रशोधित, अर्गानिक वा अनार्गानिक, स्वदेशी वा विदेशी जे पनि हुन सक्छ । तर चियापत्ती अन्तर्गत रेष्टुरेण्टमा गएर पिएको चिया खर्चलाई यहाँ समावेश गर्नु हुँदैन, न त घरमै बनाएको चियाको कूल खर्च सबै यहाँ लेख्नुहुन्छ । घरमा पकाएर खाएको चियाको खर्चलाई दुध, चिनी र चियापत्ती खर्च अलग अलग पारेर आआफनो हरफको खर्चमा लैजानुपर्दछ ।

त्यसैगरी, यहाँ कफी भन्नाले कफीको गेडा वा धुलो मात्रै यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ । पसल वा रेष्टुरेण्टमा पिएको कफी खर्च वा घरमै कफी बनाउँदा लाग्ने कूल खर्च जोडेर यहाँ लेख्नु हुँदैन ।

### मिनरल वाटर, फलफूलको रस र हलुका पेय पदार्थ

यस समूहलाई निम्न थप पाँचवटा उपसमूहमा वर्गीकरण गरेर अलग अलग विवरण संकलन गर्ने गरी सोधिएको छ :

- मिनरल वाटर
- फलफूलको रस
- कोकाकोला, पेप्सी आदि हलुका पेय पदार्थहरू
- सर्बत
- अन्य अल्कोहलविहीन पेयहरू (सोडा आदि)

यहाँ खण्डीकृत रुपमा सोधिएका सबै वस्तुहरू प्राय बजारमा तयारी हालतमा खरिद गर्न पाइन्छ । त्यसैले, किराना सामाग्री बिक्री गर्ने पसल वा रेष्टुरेण्टमा बसेर किन्ने र पिउने काम एकैसाथ भएको छ भने सिद्धान्ततः त्यस्तो प्रकृतिको खर्च यहाँ उल्लेख गर्नु हुँदैन । सो प्रकृतिको उपभोग खर्चलाई 521 मै लैजानुपर्दछ ।

तर अपवादको रुपमा यस सर्वेक्षणमा चिया, कफी बाहेकका सबै गैर अल्कोहलयुक्त तथा अल्कोहलयुक्त तयारी पेयपदार्थ र सुर्तीजन्य तयारी उत्पादनहरू बजारबाट खरिद गरिसकेपछि जहाँसुकै बसेर खाए पिए पनि सो को खर्चलाई आआफनो

वर्गीकरणको एकल हरफ अन्तर्गत ल्याएर जोड्नुपर्दछ । नेपालमा घरपरिवार आफैले मिनरल वाटर र कोकाकोला बनाएर पिउँछन् होला भन्ने सम्भावना शुन्यप्रायः छ । त्यसैले, यी दुईटा वस्तुहरु जहाँसुकै खाए पिए पनि छुट्याएर यहाँ ल्याउनुपर्दछ भने घरमै बनाएर उपभोग गरेको फलफूलको रस, सर्बत पानी र सोडाको खर्चहरुमा ती पेयपदार्थहरु यदि घरबाहिर जाँदा खाएको भए सो पनि संलग्न गर्नुपर्दछ ।

### अल्कोहलयुक्त पेयपदार्थ

यस सर्वेक्षणमा अल्कोहलयुक्त पेयपदार्थ वापत घरपरिवारले गरेको उपभोग खर्चलाई निम्न चारवटा वस्तुगत समूहहरुमा विभाजन गरी संकलन गर्न खोजिएको छ :

- स्प्रिट, जिन, ट्विस्की, रम
- वाइन
- बियर
- स्थानीय रक्सी, जाँड, ताडी आदि

यहाँ उद्योग प्रतिष्ठानले औपचारिक रुपमा उत्पादन गरी अन्तःशुल्कको सील लागेको अल्कोलयुक्त पेय पदार्थलाई पहिलो तीन भाग बनाइएको छ भने घरपरिवारले बनाएर पिउने वा घरपरिवारले बनाएर बेचेको स्थानीय रक्सी, जाँड वा ताडीलाई बेग्लै राखिएको छ ।

अघिल्लो 220 समूहका पेयपदार्थहरुमा जस्तै गरी यस समूहका अल्कोहलयुक्त पेयहरु पनि घरै बनाएर वा ल्याएर खाए पिएको अवस्था होस् कि रेष्टुरेन्टमा गएर पिएको होस् परिवारका जुन जुन सदस्यले सन्दर्भ अवधिमा रक्सी पिएका छन् सो को जम्मा खर्च जोडेर यही 230 समूह अन्तर्गत सम्बन्धित पेयपदार्थको हरफमा लगेर लेख्नुपर्दछ ।

### सुर्ती तथा सुर्तीजन्य पदार्थ

यस सर्वेक्षणमा सुर्ती तथा सुर्तीजन्य पदार्थ वापत घरपरिवारले गरेको उपभोग खर्चलाई निम्न पाँचवटा वस्तुगत समूहहरुमा विभाजन गरी संकलन गर्न खोजिएको छ :

- चुरोट
- विडी
- सुर्ती
- अन्य सुर्तीजन्य उत्पादनहरु
- नारकोटिक्स



यहाँ अन्य सुर्तीजन्य उत्पादनहरू भन्नाले जर्दा, खैनी, तमाखु, पान, पराग, गुटका, सुपारी आदिलाई सम्झनुपर्दछ भने नारकोटिक्स भन्नाले गाँजा, चरेस, अफिम, वा अन्य नसालु खाद्य तथा पेयपदार्थहरूलाई बुझ्नुपर्दछ ।

सामान्यतः सुर्तीजन्य कच्चा माल घरायसी उत्पादन वा खरिद गरी त्यसलाई खान पिउन योग्य बनाउने कार्य घरायसीस्तरमा विरलै हुन्छ । त्यसैले, बजारबाट खरिद गरेर घरमा ल्याई परिवारका सदस्यहरूलाई खाएको वा कुनै सदस्यले सन्दर्भ अवधिमा घरबाहिर नै तयारी हालतमा खरिद वा प्राप्त गरी खाए पिएको सुर्तीजन्य उत्पादनहरूको उपभोग खर्च जति सबै यस समूह अन्तर्गत ल्याउनुपर्दछ ।

### रेष्टुरेन्ट खर्च र तयारी खाना खरिद

मूलतः यो समूह गैर खाद्य खर्च अन्तर्गत रहेको होटल तथा रेष्टुरेन्ट डिभिजन भित्र पर्ने खर्च हो । त्यसैले यहाँ परिवारका सदस्यहरूले घरबाहिर (तर साथी वा नातेदारको घरमा नभई होटल, रेष्टुरेन्ट तथा क्याटरिङमा) गएर खाएको खाजा तथा खाना र माथि अन्यत्र उल्लेख नभएका कुनै खाद्य प्रशोधन उद्योगले तयार पारेका तयारी खाद्यवस्तुहरूको उपभोग खर्च समावेश गर्नुपर्दछ । यस समूहको उपभोग खर्चको प्रकृति अनुसार यसमा घरायसी उत्पादन समावेश नहुने भएकोले सो सम्बन्धित महलहरूमा छाँया लगाइएको छ । तर बाँकी रहेका महलहरूबजारबाट खरिद, जिन्सीमा प्राप्त र सरदर मासिक उपभोग खर्च सोध्नु सान्दर्भिक हुने भएको यस समूहलाई निम्न पाँच भागमा विभाजन गरी विवरण संकलन गर्न खोजिएको छ :

- घरबाहिर रेष्टुरेन्टमा खाएको खाना, खाजा
- पाउरोटी खरिद
- बिस्कुट खरिद
- चाउचाउ खरिद
- अन्य तयारी खाद्यपदार्थ खरिद खर्च

घरबाहिर रेष्टुरेन्टमा खाएको खाना, खाजा खर्च अन्तर्गत परिवारका सदस्यहरूले पढ्न जाँदा विद्यालयको क्यान्टिनमा वा काम गर्न जाँदा अफिसको चमेना गृहमा वा अन्यत्र कुतै घुमफिर गर्न जाँदा होटल, रेष्टुरेन्ट एवं क्याटरिङमा खाएको खाना तथा खाजाको उपभोग खर्च जोडेर एकमुष्ट पारी लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि पिकनिक, शैक्षिक तथा अन्य भ्रमण वा तीर्थयात्रा जस्ता प्याकेज होलिडेको क्रममा खाएको ब्रेकफास्ट, बासखर्च तथा यातायात खर्च आदि बाहेक बिहान बेलुकाको खाना र खाजा खर्चलाई यहाँ ल्याएर समावेश गर्नुपर्दछ । साथै, होटलमा पिएको चिया तथा कफीको खर्च पनि यहि रेष्टुरेन्ट खर्च भित्रै हाल्नुपर्दछ ।

तर होटल तथा रेष्टुरेन्टमा खाए पिएको गैरअल्कोहलिक तथा अल्कोहलिक पेयपदार्थको खर्च र सुर्तीजन्य उत्पादनहरू उपभोग गरेको खर्चलाई माथि तत् तत् शीर्षकहरू अन्तर्गत नै लैजानुपर्दछ ।

यहाँ पाउरोटी, बिस्कुट र चाउचाउ खरिद भन्नाले यी वस्तुहरु मध्ये कुनै एक वा सबै परिवारको कुनै सदस्यले सन्दर्भ अवधिमा रेष्टुरेन्टमा खाएको भए सो बाहेकको खरिद खर्च भन्ने सम्झनुपर्दछ ।

अन्य तयारी खाद्यपदार्थ खरिद खर्च अन्तर्गत पानीपुरी, चटपटे, सेलरोटी, भुटेको भटमास, भुटेको मकै लगायत रेडिमेट खाद्य सामग्रीहरु बजारबाट खरिद गरी घरमा ल्याई प्रयोग गरेमा यसमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । यस अन्तर्गत परिमाण महलमा स्याडो (छाँया) दिइएको छ, त्यसैले सो महलमा लेख्नुपर्दैन ।

### **जम्मा (कोड 300)**

माथि कोड 110 देखि कोड 255 सम्म उल्लेख भएका सबै खाद्यसमूहहरुको योगफल निकाले यस हरफमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । घरायसी उत्पादनबाट घरपरिवारले विगत सात दिनमा उपभोग गरेको जम्मा रकम घरायसी उत्पादनको महल 3.03 अन्तर्गत, बजारबाट खरिद गरी विगत 7 दिनमा उपभोग गरेको जम्मा रकम महल 3.04 मा र नगद वा जिन्सीमा प्राप्त खाद्यान्नको विगत सात दिनमा उपभोग गरेको जम्मा रकम महल 3.05 मा लेख्नुपर्दछ । साथै सरदर एक महिनामा उपभोग गरेको सम्पूर्ण खाद्यवस्तुहरुको जम्मा रकम 3.06 मा जोडेर उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

## खण्ड 4 : गैरखाद्य खर्च र टिकाउ सामानहरूको विवरण

### 4.1 गैरखाद्य खर्चहरू

#### परिचय

यहाँ 4.1 मा घरपरिवारले प्रयोग गर्ने गैर खाद्य खर्चहरू जस्तै : इन्धन, लत्ता कपडा, तयारी पोशाक, वैयक्तिक स्याहारका सामानहरू, भाडावर्तन, सिरक, डसना, औषधी, बीमा, हुलाक आदिको विगत 12 महिनामा गरिएको खरिद वा प्राप्त गर्दाको खर्च समावेश गर्नु पर्दछ । यस उपखण्डको महलतर्फ तीनवटा प्रश्नहरू राखिएको छ । यसमा 32 वटा शीर्षकहरू अन्तर्गत 103 वटा हरफमा गैर खाद्य खर्चहरू सोधिएका छन् ।

दोश्रो उपखण्ड 4.2 मा आफैले प्रयोग गर्न आफैले उत्पादन गरी उपभोग गरेका वस्तुहरूको खर्च सोध्नको लागि अन्य सहित 13 वटा प्रश्नहरू सोधिएको छ । यस्ता वस्तुहरू प्रयोग गरेवापत खर्च अनुमान गर्दा बजारमूल्यलाई आधार मान्नुपर्छ ।

तेस्रो उपखण्ड 4.3 मा टिकाउ सामानहरूको विवरण, खरिद तथा प्राप्त गरेको वर्ष र उक्त सामानहरू बेच्दा अहिले जम्मा कति रकम प्राप्त हुन्छ भन्ने बारेमा सबै सामानको मूल्य जोडी लेख्न 23 हरफमा टिकाउ सामानहरू राखिएको छ ।

#### उद्देश्य

यो खण्डको उद्देश्य परिवारले विगत 12 महिना भित्र गैरखाद्य वस्तुहरूको उपभोगमा गरेको सम्पूर्ण खर्चको विवरण सङ्कलन गर्नु हो । यसमा ब्यक्तिगत प्रयोगका सामग्रीहरू (जस्तै लत्ताकपडा, जुता-चप्पल, श्रृंगारका सामाग्री) घरायसी प्रयोगका सामान (जस्तै खाना पकाउने इन्धन, न्यानो पार्ने साधन), सेवा (जस्तै केश काट्ने, मासिक पढाई शुल्क), सरसफाईका सामान, यातायात, मनोरन्जन, औषधी तथा स्वास्थ्य आदिमा भएका खर्चका साथै अन्य विविध प्रकारका खर्चहरू समावेश गरिन्छ ।

#### उत्तरदाता

यस खण्डको उत्तरदाता परिवारमूली वा परिवारमूलीको श्रीमान् वा श्रीमती वा अन्य जानकारी सदस्य हुनसक्दछ । नवविवाहिता बुहारीलाई उनले व्यक्तिगत हेरचाहमा गरेको खर्च, मोबाइल भएका सदस्यहरूलाई उनीहरूको व्यक्तिगत मोबाइल खर्च र हिंडुल गरिरहने व्यक्तिहरूलाई उनीहरूको यातायात सम्बन्धी खर्च जस्ता केही विवरणहरू प्रत्येक सदस्यलाई सोध्नुपर्ने हुन्छ ।

## निर्देशनहरू

यो खण्डमा तीन तीन वटा प्रश्नहरू भएका सातवटा चार महले म्याट्रिक्सहरू छन् । ती चार महलहरू मध्ये शुरूका दुईवटा महलहरूमा गैरखाद्य वस्तु तथा सेवाका नाम तथा तिनको कोड दिइएको छ जहाँ कुनै कुरा लेख्नुपर्दैन । सो म्याट्रिक्समा दाय्याँतर्फका दुईवटा महलहरू मध्ये प्रश्न 4.12 अन्तर्गत "गरयो गरेन" उपशीर्षक मुनी कोड 1 लेखिएमा मात्र 4.13 महलमा खरिद वा प्राप्त गरेको मूल्य सम्बन्धी विवरण सोध्नुपर्दछ भने यदि महल 4.12 को उत्तर कोड 2 आएमा महल 4.13 नसोध्नी अर्को गैरखाद्य वस्तुको बारेमा क्रमशः सोध्दै जानुपर्दछ ।

- यहाँ सन्दर्भ समय (**Reference Period**) विगत 12 महिना लिइएको छ । लामो समयको खर्च थाहा पाउनुपर्ने भएकोले त्यस्ता खर्चहरू थाहा पाउन विस्तृत रूपमा सोधीखोजी गर्नुपर्दछ ।
- घरायसी प्रयोजन बाहेक बन्द-व्यापार वा व्यवसायमा भएका कुनै पनि खर्चहरूलाई यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन ।
- विगत 12 महिनामा खरिद भएका वा प्राप्त भएका वस्तु तथा सेवाहरूको मूल्य कति हो भन्ने प्रश्न 4.13 मा आफ्नो परिवारले विगत 12 महिनामा कुनै वस्तु तथा सेवा खरिद गर्‍यो/गरेन वा कसैबाट उपहार वा ज्याला वापत जिन्सीमा प्राप्त गर्‍यो /गरेन राम्ररी मौखिक रूपमा सोध्नेखोज गरिसकेपछि मात्र सम्बन्धित स्थानमा सो को मूल्य भर्नुपर्दछ ।
- महल 4.13 मा कुनै वस्तु तथा सेवाहरू खरिद वा प्राप्त गरेको जे भएपनि तत्कालिन समयमा खरिद वा प्राप्त गरेको मूल्य (**Current Price**)लेख्नुपर्दछ । सामान्यतः वार्षिक खरिद परिमाण र औषत खरिद मूल्य सोधेर आपसमा गुणा गरी जम्मा खर्च हिसाब गर्नु हुँदैन । यसको सट्टा, कुन सामान, कति पटक, र कति रुपैयाँमा खरिद गर्नुभयोभन्ने सोधेर प्रत्येक पटकको खर्च जोडी जम्मा खर्च निकाल्नुपर्दछ ।
- सिद्धान्ततः यस सर्वेक्षणमा कुनै पनि वस्तु तथा सेवाको खरिद मूल्य संकलन गर्दा प्रोदभावी आधार (**Accrual Basis**)मा गर्नुपर्दछ । अर्को शब्दमा, खरिद गरेको मूल्य उल्लेख गर्दा कुनै वस्तु वा सेवा सन्दर्भ अवधिमा उपभोग गरेको तर सो वापतको रकम भुक्तानी (**Payment**) गरी नसकेको भएतापनि यहाँसो उधारोलाई खर्च सरह मानी समावेश गर्नुपर्दछ ।
- यस सर्वेक्षणमा खरिद गरिने गैरखाद्य वस्तु तथा सेवाको मूल्य उल्लेख गर्दा सो वस्तु बजारबाट खरिद गर्दाको खरिद मूल्य, लागेको बिक्री कर वा मूल्य अभिवृद्धि कर, आफ्नो घरसम्म ल्याउँदा लागेको यातायात खर्च समेत जोड्नुपर्दछ ।

### कपडा र तयारी लुगा (कोड.310—315):

कपडा तथा तयारी लुगा अन्तरगत 5 वटा प्रश्नहरू सोधिएका छन् ।

नसिलाएको कपडा, उन, धागो आदि (कोड 311) : यस अन्तरगत नसिलाएका शर्ट, पेण्टका, कपडा , नसिलाएका थानका कपडाहरू धागो, टाँक वा गाउले बोलि भाषामा काँचो कपडा सम्झनु पर्दछ ।

पुरुष, महिला र बच्चाको तयारी लुगाहरू (कोड 312) : यसमा तयारी अबस्थामा खरिद गरिएकागाउन, कुर्ता, साडी, ज्याकेट, थर्मोकोट, गलबन्दी, आदि व्यक्तिगत प्रयोगका तयारी लुगाहरूपर्दछन् ।

अन्य लुगाहरू (कोड 313): यहाँ टोपी,टाई, गन्जी,पन्जा, मोजा, रुमाल , हातेभोला, थैली, आदिलाई समावेश गर्नुपर्दछ ।

दर्जीलाई तिरेको ज्याला, धुलाई, सफाई, मर्मत आदिको ज्याला मात्र (कोड 314) : यस अन्तर्गत घरपरिवारले कपडा सिलाउदा वा मर्मत वा धुलाई गर्दा लागेको सबै प्रकारका ज्याला वापत तिरेको खर्च समावेश गर्नुपर्दछ । यदि विगत 12 महिनामा परिवारको कुनै सदस्यले भाडामा तयारी पोशाक लगाएको भए यहि कोड अन्तर्गत सो भाडा वापतको रकम पनि जोडनुपर्दछ । तर स्कूल, कलेजको ड्रेसको सिलाई, मर्मत र धुलाई वापतको ज्याला यहाँ समावेश नगरी 315 मा लैजानुपर्दछ ।

स्कूल, कलेजको ड्रेस खर्च (कोड 315) : यस अन्तरगत तयारी वा नसिलाएका स्कूल, कलेजको ड्रेसको कपडाको खरिद, दर्जी तथा धुलाईको ज्याला समेतका खर्च उल्लेख गर्ने ।

### जुता, चप्पल (कोड 320-323):

पुरुष, महिला, बच्चाको जुता र चप्पल (कोड 321) : घरपरिवारले आफना सदस्यहरूको लागि विगत १२ महिनामा खरिद गरेको जुता तथा चप्पलमा खरिद गर्दा लागेको सम्पूर्ण खर्च यस अन्तरगत राख्नु पर्दछ । यसमा जुता मर्मत गर्दा खरिद गरिने सोल तथा हिल वापतको खर्च र जुताको तुना वा फित्ताको खरिद पनि पर्दछ । तर जुतासँग सम्बन्धित निम्न खर्चहरू यहाँ समावेश नगरी तल उल्लेख गरिएको कोड अन्तर्गत लैजानुपर्दछ :

- जुताको पोलिस, क्रिम वा जुता सफा गर्ने अन्य वस्तुहरू (कोड 561 मा)
- फुटबल खेल्दा लगाइने बुट (कोड 932 मा)
- अपांगता भएका व्यक्तिहरूले लगाउने विशेष खालको जुता (कोड 613मा)

जुता मर्मत र पालिसको ज्याला खर्च (कोड 322) : जुता चप्पल मर्मत गर्दाको ज्याला र जुता पोलिसको ज्याला खर्च यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । तर यसमा बटुपालिस, सोल, हिल, तुना वाफित्ता आदि खरिद गर्दाको खर्च यसमा समावेश

गर्नुहुँदैन । यसमा जुत्ता पोलिस गरेको ज्याला बाहेक अरु खर्च लेख्नुहुँदैन । आफैले घरमै जुत्ताको पोलिस सफाई गर्नको लागि चाहिने सामानहरू खरिदको खर्च 561 मा लैजानुपर्दछ ।

स्कूल कलेजका जुत्ता चप्पल (कोड 323) : यसमा परिवार सदस्य मध्ये स्कूल कलेजमा अध्ययन गरिरहेका विद्यार्थीहरूको लागि ड्रेसको जुत्ता वा चप्पल खरिद गर्दाको खर्च उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

#### घरको नियमित मर्मत तथा सम्भार (कोड 430 - 432):

घरको रंगरोगन तथा साधारण मर्मत सम्भारको लागि सामान खरिद (कोड 431) : घरको सुन्दरता बढाउन, वा रंगरोगन गर्न किनिएको रंग, त्यस क्रममा प्रयोग गरिने निर, फेब्रिकोल, ब्रस, खाक्सी आदि र घरको साधारण मर्मतका लागि चाहिने सामानहरू खरिद गर्दा लागेको खर्च यस कोड अन्तर्गत राख्नुपर्दछ । यस कोड अन्तर्गत, 'घरको मर्मत' भन्ने शब्दावलीको अर्थ कुनै पनि आकार र स्तरको नयाँ निर्माण हुन सक्दैन । घरको मर्मत सम्भार कार्य पनि साधारण र पूँजीगत गरी दुई प्रकारको हुन्छ । यहाँ साधारण मर्मत भन्नाले घरको कुनै खण्ड टुटे फुटे प्वाल परे, भाँचिए वा भत्केला त्यसलाई साबिकको स्तरमा लैजानको लागि गरिने टालटुल, लिपपोत जस्ता कार्यहरू सम्भन्धित छन् ।

उदाहरणको लागि निम्न कार्यहरूलाई साधारण मर्मतको रूपमा लिन सकिन्छ र यी कार्यहरू सम्पादन गर्ने क्रममा आवश्यक पर्ने सामानहरू खरिदको खर्च यस कोड अन्तर्गत राख्नुपर्दछ :

- पुरानो भयाल/ढोका मकमकिएमा, फुटेमा वा भाँचिएमा त्यहाँ फुटे वा भाँचिएको खण्डलाई फेर्ने कार्य
- घरको छानामा प्वाल परेमा, पानी चुहिएमा, टिन उप्किएमा सो छानोलाई टालटुल पार्ने कार्य
- पहिले नै एकपटक रंगरोगन गरिसकेको गारहोमा पुनः चहकिलो पार्नको लागि रंगरोगन गर्ने कार्य
- गारहोको प्लाष्टर उप्केमा सो को टालटुल गर्ने कार्य
- चर्पीको प्यान वा धाराको टुटी फुटेमा नयाँ फेर्ने कार्य

तर रंगरोगनको खर्च यदि पूँजी निर्माण प्रकृतिको भए यहाँ समावेस गर्नुहुँदैन ।

घरको रंगरोगन तथा साधारण मर्मत सम्भारको ज्याला खर्च (कोड 432) : यसमा घरको रंगरोगन गर्दा र साधारण मर्मत गर्दाको ज्याला खर्च मात्र यसमा समावेस गर्नुपर्दछ ।

#### इन्धन (कोड 450 - 454):

एल पि ग्याँस (कोड 452) : एल पि ग्याँस रिफिल गर्दा लागेको खर्च यहाँ लेख्ने हो । तर ग्याँसको सिलिन्डर खरिद यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन । सिलिन्डर, ग्याँस चुलो, आदिको खरिदलाई भाडाकुडा तथा भान्साका सामग्री अन्तर्गत लैजानुपर्दछ ।

मट्टितेल (कोड 453) : परिवारले लाल्टिन बाल्न तथा खाना पकाउन प्रयोग गरेको मट्टीतेलको खर्च यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ।

कोईला र ब्रिकेट (कोड 454) : घरायसी प्रयोजनको लागि खरिदगरिएको कोईला तथा ब्रिकेट खर्च यस कोड अन्तर्गत राख्नुपर्दछ।

**फर्निचर, फर्निसिङ र कार्पेट खरिद र मर्मत (कोड 510-513):**

बेड, सोफा, दराज, कुर्ची, टेबुल आदि फर्निचर खरिद (कोड 511) : पलङ्ग, खाट, सोफा, दराज, कुर्ची, टेबुल आदि फर्निचर 12 महिना भित्र खरिद गरिएको भए खरिद गर्दा तिरेकोरकम यसमा उल्लेख गर्ने। भान्सा, खाना खाने ठाउँ वा बैठक कोठामा प्रयोग हुने टिकाउ खालका फर्निचरहरूको खरिद यसैमा समावेश गर्नुपर्दछ। जस्तै : किचन र्याक, डाइनिङ टेबुल आदि।

तर भान्सामा प्रयोग हुने कम टिकाउ खालका फर्निचरहरू जस्तै : पिकर, भाडा राख्ने सानो र्याक आदिको खरिदलाई यसमा समावेश गर्नुहुँदैन।

कार्पेट, गलैँचा र अन्य भूईँ छाप्ने वस्तुहरू खरिद (कोड 512) : कुनै पनि किसिमका कार्पेट, गलैँचा, कुसन र अन्य भूईँमा छाप्ने सामानहरू खरिद विगत 12 महिनामा गरिएको भए यस कोड अन्तर्गत लेख्ने।

फर्निचर तथा कार्पेटको मर्मत ज्याला खर्च (कोड 513) :

खाट, पलङ्ग, शो केस, दराज, टेबल, मेच, फोटो फ्रेम आदि जस्ता फर्निचर तथा फर्निसिङका सामानहरू मर्मत तथा संभार गर्दा लागेको ज्याला खर्च र ती सामानहरू यदि विगत 12 महिनामा भाडामा प्रयोग गरेको भए सो भाडा वापत तिरेको रकम पनि यसै कोडमा समावेश गर्नुपर्दछ।

**घरायसी रुपमा प्रयोग हुने टेक्सटायल (कोड 520 - 522):**

सिरक, डसना, तकिया आदि खरिद (कोड 521) : यस अन्तर्गत घरायसी प्रयोजनका लागी विगत 12 महिनामा परिवारले सिरक, डसना ओढ्ने बल्यांकेट, तकिया, सोफा कभर, सतरञ्जा, झुल, पर्दा, बिछ्याउने कपडा आदि खरिद गरेको भए सो को रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ।

सिरक, डसना, तकिया आदि मर्मत (ज्याला खर्च मात्र) (कोड 522) : यसमा सिरक, डसना आदि घरायसी रुपमा प्रयोग हुने टेक्सटायलको मर्मत वा धुलाई गरेको भए सो को ज्याला र यदि ती सामानहरू विगत 12 महिनामा भाडामा प्रयोग गरेको भए सो वापत तिरेको रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ। तर यस अन्तर्गत मानिसले लगाउने पोशाक वा भुईँमा ओछ्याउने कार्पेटको मर्मत, धुलाई वा भाडाको रकम समावेश गर्नुहुँदैन।

घरायसी उपकरण खरिद र तिनको मर्मत खर्च (कोड 530—533):

टिकाउ खालका घरायसी विद्युतीय तथा गैर विद्युतीय उपकरणहरू खरिद (कोड 531) : यसमा निम्न टिकाउ सामानहरूको खरिदसमावेश गर्नुपर्दछ :

- वासिङ्ग मेशिन, ड्रायर, ड्राईड क्याबिनेट, डिस वाशर,
- रेफ्रिजेरेटर, फ्रिजर, फ्रिज
- राइस कुकर,
- गिजर,
- वाटर हिटर,
- चिमनी, भेन्टिलेटर, एक्सट्र्याक्टर
- डीप फ्रिज
- माइक्रोवेभ ओभन
- एयर कन्डीशसनर, कुलर
- इन्भर्टर
- सोलार प्यानल
- भ्याकुम क्लिनर, स्टिम क्लिनर, कार्पेट स्याम्पू गर्ने मेशिन, भूईँ पोलिश गर्ने मेशिन
- वाटर गार्ड जस्ता विजुलीको सहायताले पानी सफा गर्ने मेशिन
- बिजुलीको सेफ
- कपडा सिउने मेशिन आदि

यी सामानहरूको खरिदको रकममा सो सामानको ढुवानी तथा इन्स्टलेसन खर्च समेत संलग्न गर्नुपर्दछ । तर यदि यी सामानहरू घर निर्माणको क्रममा नै जडान गरिएको हो भने सो रकम पूँजीगत निर्माण प्रकृतिको हुनजान्छ जुन यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन ।

साना विद्युतीय घरायसी उपकरणहरू खरिद (कोड 532) : यसमा साना खालका निम्न विद्युतीय घरायसी सामानहरूको खरिदरकम समावेश गर्नुपर्दछ :

- विद्युतीय पंखा (सिलिड फेन वा स्टेन्ड फेन)
- जुसर, मिक्स्वर, वा चिया कफी मेकर
- आइरन,
- इलेक्ट्रिकल रड,



- ब्याट्री चार्जर
- क्यान ओपनर
- टोस्टर
- आइसक्रिम मेकर
- मिट ग्निल
- विद्युतीय चक्कुहरु
- दही बनाउने मेशिन
- विद्युतीय केल्ली
- हट प्लेट
- विद्युतीय ब्लाडकेट आदि

घरायसी सामानहरुको मर्मतज्याला खर्च (कोड 533) : टिकाउ खालका घरायसी विद्युतीय तथा गैरविद्युतीय उपकरणहरु साना विद्युतीय घरायसी उपकरणहरुमर्मत गर्दा तिरेको ज्याला खर्च एवं यस्ता मेशिन उपकरणहरु भाडामा लिएको भए सो को रकम यस कोड अन्तरगत राख्नुपर्दछ ।

**भान्सा, चर्पी र बाथरुमका सामानहरुको खरिद र मर्मत (540—544) :**

भाँडाकुँडा तथा भान्साका सामाग्रीहरु खरिद (कोड 541) : भान्सामा प्रयोग गरिने सामानहरु जस्तै थाल, कचौरा, गिलास, जग, मग, कसौडि, चक्कु, भाँडा स्टेण्ड, ग्याँस सिलिण्डर, प्रेसर कुकर, कराई, आदि विगत 12 महिनामा खरिद गरेको भए यसकोड अन्तरगत त्यस्ता सबैथरी खर्चहरु जोडेर लेख्नुपर्दछ । भान्सा वा खाना खाने ठाउँमा प्रयोग हुने कम टिकाउ खालका कार्पेट, टेक्स्टायल, तथा फर्निचरहरु आदिको खरिद पनि यसैमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

चर्पीमा प्रयोग गरिने सामान खरिद (कोड 542) जस्तै : चर्पीको प्यान, कम्बोड, चर्पीको लागि किनिएको टायल चर्पीमा प्रयोग हुने टिकाउ सामानहरुको खरिद यदि सन्दर्भ अवधिमा भएको छ भने सो खर्च यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

बाथरुमका सामानहरुको खरिद (कोड 543) जस्तै : सावर , टावेल स्टेण्ड, कनेक्सन पाईपआदि बाथरुमका टिकाउ सामानहरु खरिद गरिएको भए यसमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

भान्सा, चर्पी र बाथरुमका सामानहरु मर्मतको ज्याला (कोड 544): भान्सा, चर्पी बाथरुम आदिमा प्रयोग भएका सामानहरु विगत 12 महिना भित्र मर्मत गराई ज्याला दिएको भए सबै रकम यसमा उल्लेखगर्ने ।

करेसाबारीमा प्रयोग हुने सामानहरु खरिद र मर्मत (कोड 550—553):

करेसाबारीमा प्रयोग हुने टिकाउ उपकरण खरिद (कोड 551)

टिकाउ प्रकृतिका पानी तान्ने पम्प, पानी तान्ने मोटर, घाँस काट्ने मेशिन, सानो ट्रयाक्टर, डीप बोरिङ, आदि उपकरणहरु सन्दर्भ अबधिमा खरिद वा प्राप्त भएको भए सोको मुल्य यसमा लेख्नुपर्दछ ।

करेसाबारीमा प्रयोग हुने साना उपकरण खरिद (कोड 552)

त्यसैगरी करेसाबारीमा प्रयोग हुने साना उपकरणहरु जस्तै : बिजुलीको चिम, ट्यूवलाईट, इमर्जेन्सी लाईट, पावर सकेट, स्वीच, टिभी, ज्याक, ब्याट्री (ड्राईसेल र लेड), कोदालो, खुर्पा, डोको, नाम्लो, बञ्चरो, ओदान, मुसा मार्ने खोर, नाप्ने टेप आदि औजार तथा उपकरणहरुमा भएको खर्च कोड 552 मा पर्दछन् ।

तर भवन निर्माणको क्रममा गरिएको वाइरिङ खर्च वा बिजुलीका सामानहरु राखेको खर्च यसमा जोडनुहुँदैन ।

करेसाबारीमा प्रयोग हुने सामानहरुको मर्मत ज्याला (कोड 553)

यसमा कोड 551 र 552 अन्तर्गत पर्ने नयाँ, पुराना खरिद वा प्राप्त गरेका करेसाबारीमा प्रयोग हुने टिकाउ उपकरणहरु र साना उपकरणहरुको मर्मत तथा सम्भार गर्दा लागेको ज्याला खर्च समावेश गर्नुपर्दछ ।

घरको नियमित सरसफाई सम्बन्धी खर्च (कोड 560-562):

घरको नियमित सरसफाई गर्न खर्च हुने सामान खरिद (कोड 561)

घरको नियमित सरसफाई तथा सम्भारका लागि आवश्यक पर्ने वस्तु जस्तै हरपिक, फिनायल, कपुर, एडोनिन, ट्वाइलेट क्लिनर, रुम फ्रेशनर, मच्छर धूप, सफा गर्ने कुचो, भाडाँ माभ्ने जाली, चुन, नेपकीन, क्रुसेट, आदिको खरिदमा भएको खर्च यस कोडमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । यस कोड अन्तर्गत कपडा धुने साबुन तथा वाशिङ पाउडर खरिदको रकम समावेश गर्नुपर्दछ ।

तर नुहाउने साबुन, स्याम्पू, वा फेस वास गर्ने क्रिमहरुको खरिद यसमा राख्नुहुँदैन ।

चौकीदार, ड्राइभर, नोकर, माली आदिलाई ज्याला (कोड 562)

यस अन्तर्गत नियमित वा पटके रुपमा घरायसी सेवाका लागि राखिएका चौकीदार, ड्राइभर, नोकर, माली आदिलाई दिएको तलब, ज्यालाको जम्मा रकम लेख्नुपर्दछ । तर परिवारले बोडीगार्ड राखेको भए त्यसलाई तिरेको तलब ज्यालाको रकम यसमा समावेश गर्नुहुँदैन । बोडीगार्ड खर्च यस खण्डको कुनै पनि वर्गीकरण अन्तर्गत पर्दैन । त्यसैले यसलाई कोड नं. 1273 मा लैजानुपर्दछ ।

### औषधी र स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरण खरिद (कोड 610—613):

यस समूह अन्तर्गत घरपरिवारका सदस्यले विगत 12 महिनामा औषधी, उपचार तथा अन्य स्वास्थ्य सम्बन्धी वस्तु तथा सेवामा गरेको खर्चलाई दिहाय बमोजिम अलग अलग लेख्नुपर्दछ ।

औषधी खरिद (कोड 611): यसमा परिवारका सबै सदस्यहरूले गरेको विगत 12 महिनाको औषधी खरिदमा भएको निम्नखर्च लेख्ने :

- सबैथरी औषधीहरू : क्याप्सुल, सिरप, ट्याबलेट, मलहम
- भ्याक्सिन
- भिटामिन
- मिनरलस्
- लिभर आयल र
- परिवार नियोजनका खाने चक्कीहरू

मेडिकल होजियारी र परिवारनियोजनका सामानहरू खरिद (कोड 612) : यस महलमा क्लिनिकल थर्मोमिटर, मेडिकल कटन, ब्यान्डेज, सिरिन्ज, फष्ट एड किट बक्स, आइस ब्याग (Ice-Bag), हट वाटर ब्याग ( Hot water bag) , नी क्याप (Knee cap) आदि मेडिकल होजियारीका सामानहरू र कन्डम तथा परिवार नियोजनका प्रयोग गर्ने साधनमा भएको खर्च लेख्ने ।

स्वास्थ्य सम्बन्धी टिकाउ उपकरणहरू (कोड 613) : यस अन्तर्गत स्वास्थ्य सम्बन्धी तल उल्लेखित टिकाउ उपकरणहरू पर्दछन् :

- ब्लडप्रेसर तथा सुगर नाप्ने मेसिन
- आँखाको चस्मा तथा कन्ट्याक्ट लेन्स
- कानको हियरिङ
- कृत्रिम हात, खुट्टाहरू
- पेसमेकर
- ट्वील चेयर लगायत अपांगता भएका व्यक्तिहरूले प्रयोग गर्ने उपकरणहरू
- मेडिकल बेल्ट,
- मेडिकल मसाज उपकरण
- विशेष प्रकारको मेडिकल बेड
- हेल्थ ल्याम्प (Health Lamp) र
- अन्य स्वास्थ्य सम्बन्धी टिकाउ उपकरणहरू

स्वास्थ्य सम्बन्धी बहिरंग सेवा (कोड 620—623) : यस अन्तर्गत तल उल्लेखित बहिरंग सेवा(भर्ना नभई)को खर्च तथा ल्याब टेष्ट आदिका खर्च समावेश गर्नुपर्दछ :

डाक्टरको फि (बहिरंग सेवा) (कोड 621) : साधारण अस्पताल, आयुर्वेद अस्पताल, आँखा अस्पताल जस्ता अस्पतालमा सेवान्नाहीले डाक्टरको सेवा लिए वापत तिरेकाबहिरंग सेवाको खर्च पर्दछ ।

दन्त सेवा शुल्क (बहिरंग सेवा मात्र) (कोड 622) : दन्त सेवा शुल्क (बहिरंग सेवा मात्र) लिए वापत तिरेको बिगत 12 महिनाको खर्च यहाँ उल्लेख गर्ने ।

ल्याब टेष्ट जस्तै : रगत जाँचको, एक्सरे आदिको शुल्क (कोड 623) : यसमा ल्याबटेष्टअस्पताल बाहिर गरेको जस्तै : रगत जाँचको, एक्सरे आदिको खर्च लेख्ने तर अस्पताल भित्रै यस किसिमका सुविधा प्रयोग गरेको भए सो बापतको खर्च कोड 631 अन्तर्गत समावेश गर्नुपर्दछ ।

#### अस्पताल, नर्सिङ होम सेवा खर्च (कोड 630—633) :

अस्पताल, नर्सिङ होमको दर्ता, बेड र ल्याब शुल्क (कोड 631) : अस्पताललाई तिरेको दर्ता शुल्क, अस्पतालमाभर्ना भई तिरेको बेड चार्ज र परिक्षणको क्रममा तिरेको सबै प्रकारको ल्याब खर्च सबै जोडि यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । ल्याब टेष्ट कोड 623 मा लेखिएता पनि यसमा अस्पताल भित्र गरिएको ल्याब खर्च मात्र उल्लेख गर्ने ।

परम्परागत औषधी र स्वास्थ्य सेवा (धामी, भाँक्री आदि खर्च) (कोड 632) : बिरामीलाई आधुनिक अस्पताल संगसंगै परम्परागत औषधी उपचार पनि गर्ने चलन छ । यस्तो अवस्थामा यस महलमा आधुनिक अस्पतालमा गरेको खर्च बाहेक भारफुक, धामि भाक्री गराउँदाको मात्र खर्च उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य खर्चहरू (एम्बुलेन्स आदि खर्च) (कोड 633) : यस महलमा घरपरिवारका सदस्य बिमारी हुदा प्रयोग गरेको एम्बुलेन्स, गाडी र एयर एम्बुलेन्स समेतको खर्च उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

#### निजी यातायातका साधन खरिद (कोड 710-714):

व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि खरिद गरिएका वा प्राप्त विभिन्न सवारी साधनको विवरण यस अन्तर्गत राखिएको छ ।

निजी कार, जीप, भ्यान आदि चार पांग्रे गाडी खरिद (कोड 711): घरपरिवारले निजी कार, जीप, भ्यान आदि चार पांग्रे गाडी बिगत 12 महिना भित्र खरिद गरेको वा प्राप्त गरेको भए सोको खर्च यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

निजी मोटरसाइकल, स्कुटर आदि दुई पांग्रे खरिद (कोड 712): निजी मोटरसाइकल, स्कुटर आदि दुई पांग्रे खरिद गरेको भए त्यसको खर्च यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

निजीसाइकल, रिक्सा खरिद (कोड 713) : निजी साइकल, रिक्सा खरिद गरेको भए यहाँ उल्लेख गर्नुहोस् । तर संस्थागत तथा व्यापारीक प्रयोजनको लागि खरिद गरिएको वा प्राप्त गरिएको यसमा उल्लेख गर्नुहुदैन ।

निजीटांगा, गाडा खरिद (कोड 714) : निजी टांगा, गाडा खरिद गरेको भए यस महलमा खर्च उल्लेख गर्ने ।

### यातायातका साधनको संचालन र मर्मत खर्च (कोड 720—724):

स्पेयर पार्टस तथा एक्सेसरीज खरिद (कोड 721) : यस अन्तरगत गाडीका स्पेयर पार्टस र एक्सेसरीज जस्तै : गाडिको ट्यूब,फिल्टर,ईन्जिनका पार्टस, ऐना,लुकिङ ग्लास लगायतका सामानहरु को खर्च यस कोड अन्तरगत राख्नुपर्दछ ।

इन्धन तथा लुब्रिकेन्ट्स (कोड 722) : यसमा निजी सवारी साधन चलाउनको लागि खरिद गरेको डिजल, पेट्रोल आदि इन्धनहरुको साथै मोबिल वा अन्य इन्जिन आयलहरुको खर्चलाई जोडेर लेख्नुपर्दछ ।

सर्भिसिङ र मर्मतको ज्याला खर्च मात्र (कोड 723) :पेट्रोल, डिजल, इन्जिनको तेल खर्च लगायतका सामानहरु कोड 722 अन्तरगत र मर्मत तथा वासिंग, सर्भिसिङ खर्च आदि कोड723 अन्तर्गत राख्नु पर्दछ । निजी सवारी साधनमा प्रयोग हुने पेट्रोल, डिजेल र मोबिल शीर्षक अन्तर्गत भएका खर्चहरुलाई खुलाउँदा व्यवसायसम्बन्धी भएका खर्चहरुलाई कटाएर लेख्नुपर्दछ । घरायसी प्रयोजन र व्यवसायको लागि एकैचोटी यस्ता सामानहरु खरिद गरेको अवस्थामा उत्तरदातालाई नै दुवै (घरायसी र व्यवसाय) तर्फको खर्च अनुमान गर्न लगाई घरायसी खर्चलाई मात्र यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ । जस्तै : गत 12महिनामा पेट्रोलियम पदार्थमा रु 200 खर्च भएको छ र सोधीखोजी गर्दा 50 प्रतिशत व्यवसायको काममा खर्चभयो र बाँकी 50 प्रतिशत घरायसी काममा प्रयोग भएको कुरा थाहा पाइयो । यस्तो अवस्थामा पेट्रोलियम पदार्थको घरायसी खर्च भन्नाले रु 200 को 50 प्रतिशतले हुन आउने रु 100 लाई यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ । व्यापार व्यवसायको सिलसिलामा भ्रमण गर्दा लागेको यातायात खर्चलाई यहाँ लेख्नुहुदैन ।

व्यक्तिगत यातायात सम्बन्धी अन्य सेवा खर्च (कोड 724) : यस अन्तरगत व्यक्तिगत यातायात सम्बन्धी निम्न सेवाहरु वापतको खर्च उल्लेख गर्नुपर्दछ :

- गाडीकोग्यारेज शुल्क
- गाडीको पार्किङ शुल्क
- ड्राइभिङ सिकेको तथा लाइसेन्सलिएको खर्च
- ड्राइभर बेगरको गाडी भाडामा लिएको खर्च

तर यसमा ड्राइभर सहित गाडी भाडामा लिएको खर्च र सवारी साधनको बीमाको प्रिमियम वापत तिरेको रकम तथा सवारी साधनको तेस्रो पक्ष बीमा वापत तिरेको रकम समावेश गर्नुहुँदैन । यी दुई खर्चहरुलाई क्रमशः कोड नं. 732 र 1252 मा लैजानुपर्दछ ।

**सार्वजनिक यातायात सेवाको भाडा खर्च (कोड 730—738):**

आन्तरिक सडक यातायात तथा ट्रेनको भाडा (कोड 732) : घरपरिवारको सदस्यले आन्तरिक अर्थात देश भित्र यात्रा गर्दा सडक यातायात तथा ट्रेनको भाडा वापत रकम खर्च गरेको भए कोड 732 अन्तरगत सम्बन्धित महलमा त्यस्तो खर्च उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

आन्तरिक हवाईजहाज भाडा (कोड 733) : आन्तरिक प्रयोजनको लागि हवाईजहाज तथा हेलिकोप्टर भाडामा लिएको अथवा चढेको भए कोड 733 खर्च उल्लेख गर्ने,

आन्तरिक केबलकार भाडा (कोड 736): विगत 12 महिनामा परिवारको कुनै सदस्यले नेपाल भित्रैको केबलकार चढेको भए सो वापत तिरेको रकम कोड 736 मा उल्लेख गर्ने ,

स्कूल कलेज आतेजाते गर्दाको यातायात खर्च (कोड 737) : स्कूल कलेज आतेजाते गर्दाको यातायात खर्च र स्कूललाई महिनावारी रुपमा यातायात वापतको रकम तिरेको भए सो समेत समावेश गरी कोड 737 मा त्यस्तो रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

भरिया खर्च (कोड 738) : यात्राको क्रममा वा अन्य कामको सिलसिलामा भरिया वापत खर्च हुने रकमलाई कोड 738 अन्तरगत राख्नु पर्दछ । तर होटलमा बास बस्न जाँदा सामान बोक्ने भरियालाई दिएको ज्याला वा वेटरलाई दिएको टिप (Tips) लाई यहाँ समावेश नगरी 1121 मा लैजानुपर्दछ ।

**संचार खर्च (कोड 800-830) :**

हुलाक तथा कुरियर सेवा (कोड 810) : यस कोड अन्तर्गत हुलाक, टिकट कुरियर सेवा वापतको खर्च पर्दछ ।

टेलिफोन, मोबाइल, फ्याक्स आदि उपकरण खरिद (कोड 820) : यस कोड अन्तरगत टेलिफोन, फ्याक्स मेशिन, मोडेम, राउटर, वाईफाई सेट, मोबाइल, आईफोन आदि उपकरण खरिदमा भए गरेको खर्च उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

दुरसंचारसंग सम्बन्धित उपकरणको मर्मतको ज्याला (कोड 821) : यस कोड अन्तरगत दुरसंचारसंग सम्बन्धित उपकरण टेलिफोन, फ्याक्स मेशिन, मोडेम, राउटर, वाईफाई सेट, मोबाइल, आईफोन आदि मर्मत गर्दा तिरेको ज्याला खर्च उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

टेलिफोन, मोबाइल, इन्टरनेट तथा फ्याक्स सेवा ,महशुल (कोड 830) : यस कोड अन्तरगत इन्टरनेटमा भएको खर्च, मोबाइल भएको खर्च, टेलिफोन तथा फ्याक्स गर्दा लागेको खर्च सबै जोड गरी लेख्नु पर्दछ ।

रेडियो, भिजुअल, फोटोग्राफिक तथा सूचना प्रशोधन उपकरणहरूको खर्च (कोड 910-915):

रेडियो, टिभि, डेक, डिभिडि प्लेयर आदि उपकरण खरिद (कोड 911) : यस अन्तरगत संचार सामाग्रीहरू सुन्न वा हेर्नको लागि खरिद गरिएको रेडियो तथा टेलिभिजन फिल्म हेर्नको लागि डिभिडि ,डेक र गाना सुन्नको लागि खरिद गरिएका प्लेयर लगायतको सामानहरूखरिद गर्दा लागेको खर्च लेख्नुपर्दछ ।

क्यामेरा, भिडियो क्यामेरा आदि उपकरणहरू खरिद (कोड 912) : यस अन्तरगत फोटो खिच्नको लागि खरिद गरिएको क्यामेरा र भिडियो क्यामेरा खरिद गरेको खर्च लेख्ने । क्यामेरा भएको मोबाईल किनेको रहेछ भने यसमा उल्लेख गर्नु हुँदैन जुन कोड 830मा उल्लेख गरि सकिएको छ ।

कम्प्यूटर, प्रिन्टर, क्याल्कुलेटर आदि उपकरणहरू खरिद (कोड 913) : यस अन्तरगत कम्प्यूटर , प्रिन्टर ,फोटोकपी मेसिन क्याल्कुलेटर आदि उपकरणहरू खरिद गर्दाको खर्च उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

सि.डी, डि.भि.डी. आदि रेकर्डेड मिडिया खरिद (कोड 914) : चलचित्र, संगीत, कम्प्यूटर, अंग्रेजी भाषा आदिका शिक्खाप्रद वा मनोरन्जनात्मक सिडी, डिभिडी खरिद गर्दा तिरेको रकम यसमा राख्नुपर्दछ ।

तर खेलकुदका सिडी डिभिडी खरिद गरिएको भए सो को रकम यहाँ उल्लेख नगरीकोड नं. 931 मा लैजानुपर्दछ ।

यी उपकरणहरूको मर्मत ज्याला खर्च (कोड 915) : यस अन्तरगत माथिक उल्लेख गरिएका सामानहरू मर्मत गराउनु परेको भए ज्याला वापत तिरेको रकम र ती सामानहरू भाडामा लिएको भए सो भाडा वापत तिरेको रकम जोडेर लेख्नुपर्दछ ।

संगीत र मनोरन्जन सम्बन्धी अन्य टिकाउ उपकरणहरूको खर्च (कोड 920-922):

संगीत उपकरण र घरभित्र खेल्ने खेलका सामानहरू खरिद (कोड 922) : यस अन्तरगत संगीतका उपकरणहरू जस्तै गिटार, हार्मोनियम आदि संगीत उपकरणहरू तथा घर भित्र खेल्ने खेलकुदका सामानहरू जस्तै टेबुलटेनिस टेबुल, स्नुकर टेबुल आदि खरिद गरेको खर्च लेख्ने ।

यी मेशिन तथा उपकरणहरूको मर्मत ज्याला खर्च (कोड 923) : यस अन्तरगत संगीतका उपकरणहरू जस्तै गिटार, हार्मोनियम आदि संगीत उपकरणहरू तथा घर भित्र खेल्ने खेलहरू जस्तै टिटि , स्नुकर आदिका सामानहरूमर्मत गर्दाको ज्याला खर्च लेख्ने ।

### मनोरञ्जन तथा खेलकुद सम्बन्धी अन्य खर्च (कोड 930-935):

खेलौना, खेलकुदका सफ्टवेयर र अन्य शौख वापतको खर्च (कोड 931) : यस अन्तरगत केटाकेटीले खेलाउने खेलौना, खेलकुदका सफ्टवेयर जस्तै गेमका सिडि र शौखको रुपमा किनिएका राम्रा राम्रा सिन लगायतमा भएको खर्च लेख्ने ।

खेलकुद, व्यायाम र कैम्पिङका सामानहरु खरिद (कोड 932) : यस अन्तरगत घरभित्र वा घर बाहिर खेलिने खेलका सामान जस्तै चेस, क्यारमबोर्ड, फुटबल, क्रिकेट ब्याट बल आदि ब्यायमका सामान र कैम्पिङका सामानहरु जस्तै : जुत्ता, ब्याग, सिल्पिङ ब्याग, साइक्लीङ्गको लागि किनेको सार्इक्लि आदिको खर्च जोड गरी लेख्ने ।

प्राकृतिक तथा कृत्रिम गार्डेन, विरुवा र फूलहरु खरिद (कोड 933) : घर आँगन तथा गार्डेन सजावटको लागि किनिएका प्लाष्टिकका फूल तथा वास्तविक फूलका विरुवा खरिद गर्दाको खर्च यस अन्तरगतको कोडमा लेख्ने ।

कुकुर, बिरालो आदि पेट्स र तिनका खोर एवं खाना खरिद (कोड 934) : यस अन्तरगत कुकुर, बिरालो, खरायो, कछुवा आदि घरपालुवा जनावरहरु विगत 12 महिनाको अवधिमा खरिद गर्दाको खर्च र सो अवधिमा तिनको खोर एवं खानामा गरिएको खर्च समेत जोडेर यहाँ लेख्नुपर्दछ ।

पेट्सको भेटनरी सम्बन्धी र अन्य सेवाको ज्याला खर्च (कोड 935) : घरमा पालिएका घरपालुवा जनावरहरुको औषधी उपचार खर्च र तिनको हेरचाहको सिलसिलामा अन्य कुनै सेवा वापतको ज्याला खर्च यस महल अन्तरगत राख्नुपर्दछ ।

### मनोरन्जनात्मक र तथा सांस्कृतिक सेवा वापतको खर्च (कोड 940-943):

मनोरन्जनात्मक तथा खेलकुद कार्यक्रम सम्बन्धी सेवा खर्च (कोड 941) : यस अन्तरगत मनोरन्जनको लागि हेर्न गएको ,हास्यब्यङ्ग कार्यक्रम गाईजात्रा र फुटबल स्वीमिङ पुल, जिम, डान्स वा म्यूजिक क्लास तथा स्टेडियम प्रवेश शुल्क तथा क्रिकेट हेर्न स्टेडियममा गएको बेला तिर्ने प्रवेश शुल्क र भाडा वापतको खर्च सबै जोडी एकमुष्ट लेख्ने ।

सांस्कृतिक सेवा खर्च (कोड 942) : यस अन्तरगत बिभिन्न सांस्कृतिक कार्यक्रममा किनेको टिकट, टिभि हेर्नको लागि जोडिएको केबुल खर्च र बिभिन्न समयमा खिचिएका फोटो धुल्याउने आदि खर्चहरु लेख्ने ।

लटरी, क्यासिनो, विङ्गो आदि (कोड 943) : यस अन्तरगत सन्दर्भ समय भित्र लटरी खरिद गर्दा गरिएको खर्च , क्यासिनोमा गई गरेको खर्च र विङ्गो आदि खेल्दा गरिएको खर्च यस कोड अन्तरगत उल्लेख गर्ने ।



### पुस्तक, पत्रपत्रिका तथा स्टेशनरी (कोड 950-955):

स्कूल, कलेजका पाठ्यपुस्तक खरिद (कोड 955) : यस अन्तरगत विगत 12 महिनाको अवधिमा परिवारले नर्सरी देखि उच्च शिक्षा सम्मका कुनै पनि स्तर र किसिमका स्कूल, कलेज तथा विश्वविद्यालयका पाठ्यपुस्तकको खरिद वापतको खर्च समावेश गर्नुपर्दछ । पाठ्यपुस्तक भन्नाले टेक्सटबुक, गाइडबुक, वा गेसपेपरका अलावा एटलस, डिक्सनरी, इनसाइक्लोपेडिया आदि पुस्तकहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।

तर यहाँ पुस्तक अन्तर्गत पाठ्यपुस्तक गीत, कविता, कथा, उपन्यास, नाटक वा स्थानीय तथा विदेशी भाषा सिकाउने खालका सामाग्रीहरूको सिडी, डिभिडी आदि प्रिन्टेड टेप वा डिस्कहरूलाई समावेश गर्नुहुँदैन । ती प्रिन्टेड टेप वा डिस्कहरूलाई कोड 914 मा लैजानुपर्दछ ।

अन्य पुस्तकहरू खरिद (कोड 951) : यसमा स्कूल, कलेजका पाठ्यपुस्तक बाहेक परिवारले विगत 12 महिनाको अवधिमा खरिद गरेको उपन्यास, कविता संग्रह, खण्ड काव्य लगायतका पुस्तकहरूको खर्च यस महलमा लेख्नुपर्दछ ।

पत्रपत्रिका (कोड 952) : परिवारले पत्रपत्रिका तथा म्यागजिन (कान्तिपुर, नेपाल, हिमालखबर पत्रिका आदि) आदिमा खर्च गरेको भए यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।

पोष्टकार्ड, ग्रीटिङ कार्ड, भिजिटिङ कार्ड आदि खरिद (कोड 953) : यस अन्तरगत दशै, तिहार नयाँ वर्ष, ईद, क्रिसमस आदि बिभिन्न चाँड मनाउदा वा अन्य अवसरमा शुभकामना दिने उद्देश्यले पोष्टकार्ड, ग्रीटिङ कार्ड, भिजिटिङ कार्ड आदिसामानहरू विगत 12 महिनाको अवधिमा खरिद गरिएको भए सौ खरिद गर्दा लागेको खर्च उल्लेख गर्ने ।

स्टेशनरी (कोड 954) : परिवारका सदस्यले विगत 12 महिनाको अवधिमा स्टेशनरी सामानहरू खरिदमा गरेका सबै खर्च यसमा लेख्नु पर्दछ । यहाँ स्टेशनरी सामानहरू भन्नाले कपि, कलम, कटर, इरेजर, ग्लुस्टिक, मसी आदि सामानहरू सम्झनुपर्दछ ।

### प्याकेज होलिडे (कोड 960—963):

मुस्ताङ टुर, हरिद्वार भ्रमण, माउण्ट आबु जस्ता तीर्थस्थल घुमाउन कुनै संस्थाले एकमुष्ट रकम लिई लैजाने गराएको रहेछ भने त्यस्तो लाई प्याकेज टुर र खर्चलाई प्याकेज होलिडे खर्च भनिन्छ । यस्तो खर्च सामान्यतः स्वदेशी र विदेशी गरी दुई प्रकारको हुन्छ । यस खण्डमा स्वदेशी प्याकेज टुर वापत लागेको खर्च मात्रै उल्लेख गर्नुपर्दछ । विदेश भ्रमणमा गरेको सम्पूर्ण खर्चहरूलाई 1280 कोड समूह अन्तर्गत लैजानुपर्दछ । सामान्यतः होलिडे प्याकेज खर्चमा बास खर्च, यातायात खर्च र खाना खर्च छुट्याउन सकिँदैन किनकी यस्तो खर्च एकमुष्ट रूपमा ट्राभल एजेन्ट वा सो प्याकेज संयोजन गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई तिरिएको हुन्छ ।

आन्तरिक भ्रमण खर्च (बास नबस्ने गरी) (कोड 961) : सन्दर्भ अवधिमा परिवारको कुनै एक, एक भन्दा बढी वा सबै सदस्यहरू नेपाल भित्रै पिकनिक जाने, धार्मिक वा अन्य उद्देश्य राखी भ्रमण गरेको भए सो क्रममा भएको सम्पूर्ण

खर्चलाई यहाँ एकमुष्ट लेख्ने हो । तर यस हरफमा एकै दिनमा फर्कने गरी भएका प्याकेज टुरहरुमात्र समावेश गर्नुपर्दछ, होटलमा बास बस्ने गरी भएका आन्तरिक भ्रमणहरुको खर्चलाई कोड ९६२ मा लैजानुपर्दछ । ट्राभल एजेन्टको सहयोग बिना वा सामूहिक रुपमा आयोजना नगरिएकाव्यक्तिगत भ्रमणहरुको क्रममा भएका खर्चहरुलाई यहाँ उल्लेख गर्नु हुँदैन, त्यस्ता खर्चहरुलाई शीर्षकगत रुपमा सम्बन्धित स्थानमा लैजानुपर्दछ ।

आन्तरिक भ्रमण खर्च (बास बस्ने गरी) (कोड 962) : यस हरफमा क्रममा एक दिन बास बस्ने गरी परिवारको कुनै सदस्य देशाटनको प्याकेज बनाई भ्रमणमा गएको बेला भएको सम्पूर्ण खर्चहरु समावेश गर्नुपर्दछ । यहाँ जुनसुकै उद्देश्य राखिनेपालभित्रै भ्रमण गर्दा भएको यातायात ,बास तथा खाना खर्च सबै एकमुष्ट लेख्नुपर्दछ ।

#### शिक्षा खर्च भर्ना, परीक्षा, ट्यूसन शुल्क मात्र (कोड 950-954):

यो सेवा खर्च मात्र उल्लेख गर्ने गैरखाद्य खर्च समूह हो । यसमा स्कूल कलेजको ड्रेस, आतेजाते यातायात खर्च, होस्टल तथा खाना खाजा खर्च, पाठ्यपुस्तक तथा स्टेशनरी खर्च, र स्वास्थ्य खर्चलाई समावेश गर्नुहुँदैन । विगत 12 महिनामा आफ्नो परिवारका सदस्यको निजी तथा सामूदायिक शिक्षा, प्राविधिक शिक्षा, तालिम, मासिक पढाई शुल्क, प्राईभेट ट्युशन शुल्क आदिमा खर्च गरेको भए त्यस्ता प्रकारका खर्चलाई तहगत रुपमा अलग अलग छुट्ट्याएर तलका सम्बन्धित हरफमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

पूर्व प्राथमिक/प्राथमिक शिक्षा(कोड 1010) : यसमा औपचारिक वा अनौपचारिक जुनसुकै तवरले प्रदान गरिएको भए पनि परिवारका सदस्यहरुले विगत 12 महिनामा पूर्व प्राथमिक वा प्राथमिक तहको शिक्षा हासिल गरे वापत तिरेको भर्ना, ट्यूसन तथा परीक्षा शुल्कको रकम जोडेर उल्लेख गर्नुपर्दछ । यसमा कक्षा 7 सम्मको पढाईखर्चलाई समावेश गर्नुपर्दछ ।

माध्यमिक शिक्षा(कोड 1020): यसमा परिवार सदस्यले विगत 12 महिनामा माध्यमिक तहको शिक्षा लिए वापत तिरेको भर्ना, ट्यूसन वा परीक्षा शुल्कको रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ । यस्तो शिक्षा औपचारिक/ अनौपचारिक तथा अप्राविधिक/प्राविधिक दुवै हुनसक्दछ । यहाँ माध्यमिक शिक्षा भन्नाले कक्षा 8, 9, 10 र मेट्रिक वा एस.एल.सी.सरहको पढाईलाई सम्झनुपर्दछ । यसमा पुस्तकालय शुल्क वा प्रयोगशाला शुल्कलाई पनि समावेश गर्नुपर्दछ । क्याम्ब्रिज युनिभर्सिटीको ओ लेभल (O level) लाई पनि दश कक्षा सरहको मानी यही उपसमूह अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

तर शैक्षिक भ्रमण वापतको खर्चलाई प्याकेज टुर (कोड 961) अन्तर्गत लैजानुपर्दछ ।

उच्च माध्यामिक शिक्षा (कोड 1030) : यसमा परिवार सदस्यले विगत 12 महिनामा 10+2 वा प्रविणता प्रमाणपत्र तहको शिक्षा लिए वापत तिरेको भर्ना, ट्यूसन तथा परीक्षा शुल्क उल्लेख गर्नुपर्दछ । प्लस टु तहको पढाई औपचारिक/अनौपचारिक वा अप्राविधिक/प्राविधिक जुनसुकै हुनसक्छ । यसमा पुस्तकालय शुल्क

वा प्रयोगशाला शुल्कलाई पनि समावेश गर्नुपर्दछ । क्याम्ब्रिज युनिभर्सिटीको ए लेभल (A level) लाई पनि प्रमाणपत्र तह सरहको मानी यही उपसमूह अन्तर्गत राख्नुपर्दछ ।

उच्च शिक्षा : स्नातक स्नातकोत्तर र सो भन्दा माथि (कोड 1040): यसमा परिवार सदस्यले विगत 12 महिनामा स्नातक वा सो भन्दा माथिल्लो तहको शिक्षा हासिल गरेवापत तिरेको भर्ना, ट्यूसन तथा परीक्षा शुल्क उल्लेख गर्नुपर्दछ । यस्तो स्नातक तहको पढाई शिक्षा विज्ञान, मानविकी, शिक्षा, व्यवस्थापन, कृषि, वन, स्वास्थ्य, वा इन्जिनियरिङ्ग आदि कुनै एक वा धेरैवटा संकाय (Faculty) बाट लिइएको हुनसक्दछ । साथै सो शिक्षा औपचारिक शैक्षिक संस्थाबाट वा अनौपचारिक तवरले प्रदान गरिएको हुनसक्दछ । यसमा पुस्तकालय शुल्क वा प्रयोगशाला शुल्कलाई पनि समावेश गर्नुपर्दछ ।

स्तर नखुलेका प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम (कोड 1050): यसमा कुनै पनि शैक्षिक स्तर खुलाउन नसकिने खालका प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम कार्यक्रमहरुमा सहभागी भए वापत लागेको भर्ना, ट्यूसन तथा परीक्षा शुल्क उल्लेख गर्नुपर्दछ । जस्तै :

- लोक सेवा आयोग तयारी कक्षाहरु
- एम.बि.बि.एस. वा बि.ई. तयारी कक्षाहरु
- ब्रिटिश आर्मी (जि.टी वा क्लर्क) तयारी कक्षाहरु
- नेपाल आर्मी (सेकेन्ड लेफ्टिनेन्ट) वा नेपाल प्रहरी (प्रहरी निरीक्षक) तयारी कक्षाहरु
- TOEFL, GRE, IELTS आदि अंग्रेजी भाषा सम्बन्धी कोर्सहरु

तर यस अन्तर्गत सिटिईभिटी (CTEVT) बाट सम्बन्धन प्राप्त संस्थाहरुबाट संचालित अधिकांश प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षाहरु समावेश हुँदैनन् किनभने ती संस्थाहरुले प्रदान गर्ने शैक्षिक कार्यक्रमहरुको शैक्षिकस्तर खुलाउन सम्भव छ । त्यसैगरी, यसमा निम्न किसिमका तालिम कोर्सहरु पर्दैनन् :

- ड्राइभिङ तालिम कोर्स
- खेलकुद, व्यायाम, सांस्कृतिक तथा मनोरन्जनात्मक तालिम कार्यक्रमहरु

#### होटल बास तथा होस्टेल खर्च (कोड 1120-1122):

होटल बास खर्च (प्याकेज टुर र खाना खर्च बाहेक) (कोड 1121) : यस कोडबाट नेपाली घरपरिवारहरुले मुलुकभित्रका होटलहरुबाट लजिङ सेवा लिए वापत तिरेको रकम अनुमान गर्ने उद्देश्य समेत लिइएको छ । यहाँ विगत 12 महिनामा परिवारका कुनै सदस्य कुनै पनि किसिम वा उद्देश्यको काममा नेपालभित्रै व्यक्तिगत वा सामूहिक तवरले भ्रमण गरेको भए, त्यस्तो भ्रमणको क्रममा भएको होटल बास खर्च उल्लेख गर्नुपर्दछ । त्यसरी होटलमा बास बस्नेक्रममा भरियालाई दिएको रकम र वेटरलाई दिएको टिपको रकम पनि यही समावेश गर्नुपर्दछ ।

तर विदेश भ्रमण गरी बास बसेको भए त्यसको खर्चलाई कोड 963 मा लैजानुपर्दछ ।

नेपालभित्रै निशुल्करूपमा आफन्त वा नातेदारको घरमा गई बास बसेको सो को मूल्यांकन गर्नुहुँदैन ।

होस्टेल खर्च (कोड 1122) : बोर्डिङ स्कूल, विश्वविद्यालय वा अन्य शैक्षिक प्रतिष्ठानहरूद्वारा संचालित र युवा कामदारहरूलाई लक्षित गरी संचालन भएका परिवार सदस्यहरू मध्ये कोही होस्टलहरूमा बसोबास गरे वापत विगत 12 महिनामा परिवारले तिरेको रकम यसमा जोडेर लेख्नुपर्दछ ।

### व्यक्तिगत श्रृंगारका सामान खरिद र सेवा खर्च (1210—1213)

व्यक्तिगत श्रृंगारका कुराहरूमा हरेक परिवारले केही न केही खर्च गर्ने सम्भावना रहन्छ । त्यसकारण त्यस्ता कुराहरूको खर्चको विवरण उत्तरदातासँग राम्ररी सोधीखोजी गरी यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । खासगरी नयाँ विवाह गरेकी दुलहीले कपडा, जुता, मोबाइल तथा श्रृंगार मा गरेको खर्च उत्तरदातालाई ठ्याक्कै थाहा नहुन सक्दछ । त्यसैले यी खर्चहरूको बारेमा नवविवाहित दुलहीलाई नै सोध्ने प्रयास गर्नुपर्दछ ।

नाई, व्यूटिपार्लर तथा मसाज सेवा खर्च (कोड 1211): परिवारका सदस्यहरूले विगत 12 महिनामा नाई, सैलुन वा व्यूटी पार्लरमा कपाल काटेको, कपाल मिलाएको, धोएको, फेसियल वा मेकअप गरेको खर्चलाई जोडेर यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

व्यक्तिगत श्रृंगार र हेरचाहमा प्रयोग हुने विद्युतीय उपकरणहरू खरिद (कोड 1212) : कपाल सुखाउने, कपाल सिधा पार्ने, दारी काट्ने आदि व्यक्तिगत हेरचाहमा प्रयोग हुने विद्युतीय उपकरणहरू

व्यक्तिगत श्रृंगार र हेरचाहमा प्रयोग हुने अन्यसामानहरू खरिद (कोड 1213) :

यस अन्तर्गत निम्न सामानहरू समावेश गर्नुपर्दछ :

(क) गैरविद्युतीय उपकरणहरू

- ऐना, काँइयो
- सेभिङ रेजर, ब्लेड
- कपाल, दाँत वा नङ सफा गर्ने ब्रस
- हेयर पिन, लिबिन्डो,
- तौल जोख्ने मेशिन आदि

(ख) व्यक्तिगत सरसफाइका सामानहरू

- साबुन (लुगा धुने, कपडा धुने)
- कपालमा लगाउने तेल, टिका, चुरा, सेनिटरी प्याड, स्याम्पो, मेहन्दी,
- ट्युपेष्ट आदि

(ग) सौन्दर्य साधनहरु

- लिपिस्टिक, नङपालिस
- मेकअप गर्ने र मेकअप उतार्ने सामानहरु
- कपालमा लगाउने लोसनहरु
- सेभिड गर्नु अगाडि र पछाडि लगाउने क्रिमहरु
- परफ्यूम वा सेन्ट
- सनक्रिमहरु र सौन्दर्यजन्य साबुन वा क्रिम वा लोसनहरु आदि

अन्य व्यक्तिगत सामानहरु खरिद तथा मर्मत (1230-1233):

गरगहना तथाघडी खरिद (कोड 1231) : सुन, चाँदी तथा यी बाट बनेका गरगहना (जस्तै : सिक्री, बाला, औठी, टप, भुम्का, नेक्लेस, ब्रास्लेट, नौगेडी, तिलहार, लकेट, मुन्द्री, फुली, पोते आदि), बहुमूल्य पत्थर जडित गहनाहरु र घडीहरु( सबै प्रकारका) खरिद गर्दा लागेको खर्च जोडेर यसमा उल्लेख गर्ने ।

अन्य व्यक्तिगत सामानहरु खरिद (कोड 1232) : यहाँ अन्य व्यक्तिगत सामानहरु भन्नाले तल उल्लेखित पाँच प्रकारका सामानहरु सम्भन्तुपर्दछ :

(क) भ्रमणको क्रममा आवश्यक पर्ने सामानहरु जस्तै : सुटकेस, ब्याग, पर्स आदि,

(ख) बच्चाको लागि चाहिने सामानहरु जस्तै : बेबी क्यारियर, वेवी कार, वेवी बेड, वेवी सिट आदि,

(ग) धुम्रपान गर्ने व्यक्तिहरुका सामानहरु जस्तै : लाईटर, एष्ट्रे, सिगरेट केश, सिगार कटर हुक्का आदि,

(घ) मानिसको अन्त्येष्टीको क्रममा आवश्यक पर्ने सामानहरु जस्तै: कोफिन, ग्रेभस्टोन आदि र

(ङ) अन्य विविध सामानहरु जस्तै:सनग्लास, छाता, हिंडदा टेक्ने लठ्ठी आदिको

उपरोक्त सामानहरुको खरिद गर्दा भएको खर्च यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

व्यक्तिगत सामानहरुको मर्मतको ज्याला खर्च (कोड 1233) : यसमा निम्नव्यक्तिगत सामानहरु मर्मत गराईएको भए सो को एकमुष्ट ज्यालाको रकम लेख्नुपर्दछ :

- सुनचाँदीका गरगहनाको मर्मत
- घडीको मर्मत
- सुटकेस, छाता आदि सामानहरुको मर्मत ।

सामाजिक सुरक्षाको लागि प्रदान गरेको सहयोग रकम (कोड 1241):

यसमा सामाजिक सुरक्षाका लागिघरपरिवारले प्रदान गरेका निम्न खर्च जोडेर लेख्नुपर्दछ :

- वृद्धाश्रम, अनाथालय आदि वृद्ध, अपांगता भएका, घरवारविहीन वा अन्य असहायहरुलाई हेरचाह गर्ने संस्थालाई दिईएको रकम,

- जन्मदिन आदि कुनै अवसर पारेर आमाघरमा रहेका वृद्ध आमाहरूलाई भोजन खुवाउन दिईएको खर्च
- विगत 12 महिनामा घरपरिवारले गरीब, बेरोजगार, प्रकोपपीडित, सुकुम्बासी, मगन्ते, शरणार्थी आदि सामाजिक तथा आर्थिक रूपले पिछ्छिडिएको व्यक्ति वा समुदायलाई प्रदान गरेको सबै प्रकारका चन्दा, दान, उपहार वापतको रकम

बीमा खर्च (कोड 1250—1252):

जीवन बीमा प्रिमियम (कोड 1251) : यस अन्तर्गत निम्न किसिमका बीमा वापत तिरेको प्रिमियमको रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ :

- मृत्यू बीमा
- दुर्घटना बीमा
- शिक्षा बीमा
- स्वास्थ्य बीमा

निर्जीवन बीमा प्रिमियम (कोड 1252) : यस अन्तर्गत निम्न किसिमका बीमा वापत तिरेको प्रिमियमको रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ :

- आवास बीमा
- सवारी साधनको बीमा
- सवारी साधनको तेस्रो पक्षको बीमा
- कृषि तथा पशु सम्बन्धी बीमा

बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूलाई तिरेको सेवा शुल्क (कोड 1262):

यसमा बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूलाई निम्न प्रकारका सेवाहरू लिने क्रममा तिरेको शुल्क उल्लेख गर्नुपर्दछ :

- एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा रकम पठाउँदा तिरेको रेमिट चार्ज
- लकर सेवा लिँदाको शुल्क
- डेबिट कार्ड वा भिसा कार्ड लिँदाको शुल्क
- विदेशी मुद्रा वा खुद्रा पैसा सटही गर्दा मनी चेन्जरलाई तिरेको कमिशन
- ऋण लिँदाको ऋण प्रोसेसिङ चार्ज आदि

यहाँ बैंक तथा वित्तीय संस्था भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक, वाणिज्य बैंकहरू, विकास बैंकहरू, वित्त कम्पनीहरू, लघुवित्त कम्पनीहरू, हुलाक बचत बैंक वा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट सीमित बैंकिङ कारोबार गर्ने स्वीकृति लिएका सहकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरू सम्भन्नुपर्दछ ।

तर यस कोडमा उल्लेख गर्नको लागि बैंक वा कुनै व्यक्तिबाट लिएको ऋणको साँवाँ वा ब्याज तिरेको रकमलाई घरपरिवारको गैरखाद्य खर्च मानिएको छैन ।

प्रशासनिक शुल्क र कानूनी खर्च (कोड 1270—1274):

दर्ता, नवीकरण, शुल्क तथा सिफारिश दस्तुर (कोड 1271) : यस अन्तर्गत निम्न विषयहरूमा भएका खर्चहरू समावेश गर्नुपर्दछ :

- जन्म, मृत्यु, बसाईसराई, विवाह आदि दर्ता गरेको शुल्क
- नागरिकता वा राहदानी प्राप्त गर्दा वा नवीकरण गर्दा नियमानुसार लागेको सिफारिश दस्तुर वा रोयल्टी

कानूनी खर्चहरू (कोड 1272) : घरपरिवारले विगत 12 महिनाको अवधिमा अड्डा, अदालत, वा वकिललाई तिरेको रकम यहाँ ल्याएर राख्नुपर्दछ । जस्तै :

- मुद्दा दर्ता गर्दा, मिलापत्र गर्दा वा फिर्ता लिँदा लागेको रकम
- आफ्नो पक्षबाट बहस पैरवी गर्नको लागि वकिललाई तिरेको फिस
- आफ्ना साक्षीहरूको आतेजाते तथा खानपीन खर्च
- दण्ड, जरिवाना, जफतमा तिरेको रकम

अन्यत्र वर्गीकरणमा नपरेका गैरखाद्य खर्चहरू (कोड 1273) : अन्यत्र वर्गीकरणमा नपरेका गैरखाद्य खर्चहरूको एकमुष्ट रकम यसमा उल्लेख गर्ने । उदाहरणको लागि

- जन्म, मृत्यु, विवाह आदि दिवसहरूमा आआफ्नो परम्परा अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्दा लागेको खर्च । जस्तै : दाइजो, तिलक दिएको रकम, जन्तिभोज खुवाउदाको खर्च, दुलहा वा दुलहीलाई कपडा तथा गरगहना खरिद गर्दाको खर्च, काजकिरिया वा श्राद्ध गर्दाको खर्च आदि
- पत्रपत्रिकामा दिइएको विज्ञापन, शुभकामना वा समवेदना वापतको शुल्क
- पुरेतलाई दिएका दक्षिणा
- जोगीलाई दिएको भिक्षा
- ज्योतिषीलाई तिरेको शुल्क
- व्यक्तिगत जासुसलाई तिरेको शुल्क
- बोडीगार्डलाई तिरेको रकम
- विवाहको लागि केटा वा केटी खोजिदिने लहमी, घरघडेरी खरिद गर्न वा भाडामा लिनको लागि खोजिदिने दलाललाई दिएको कमिशन
- विभिन्न प्रशासनिक तथा कानूनी कागजातहरू फोटोकपी गर्दा लागेको खर्च
- अदालत वा मालपोतमा लेखन्दासलाई तिरेको रकम
- पुरस्कार वापत दिएको रकम

तर यसमा माथि उल्लेख नगरिएका निम्न पूँजीगत निर्माण वापतको खर्च उल्लेख गर्नुहुँदैन :

- आवासीय भवन तथा अन्य निर्माणको खर्च
- आवासीय भवन तथा अन्य निर्माणको पूँजीगत मर्मतको खर्च
- परिवारमा अनुपस्थित व्यक्तिहरुले गरेका गैरखाद्य खर्चहरु

विदेश भ्रमणको क्रममा गरेको खर्च (कोड 1280):

यो समूहको खर्च त्यस्तो परिवारको लागि मात्रै सान्दर्भिक हुन्छ जसका परिवार सदस्यहरु मध्ये कम्तिमा कुनै एक जनाले विगत 12 महिनामा विदेश भ्रमण गरेका थिए । त्यसरी विदेश भ्रमण गरेको भए त्यस क्रममा विदेशमा खर्च गरेको वा विदेशी कम्पनी वा संस्थाबाट कुनै वस्तु तथा सेवा प्राप्त गरी नेपालको भौगोलिक सिमाना भित्रै बसेर सिधै विदेशी कम्पनीलाई विदेशी मुद्रामा भुक्तानी गरेको कुनै खर्च भए त्यसको लागि यहाँ निम्नानुसार कोड नं: 1281 देखि 1293 सम्मका 13 किसिमका खर्चहरु सोधिएको छ । खाना, आवास, यातायात, स्वास्थ्य र मनोरन्जन सम्बन्धी खर्चहरुको लागि बेग्लाबेग्लै खर्च उपशीर्षकहरु राखिएको भए पनि अन्य विभिन्न गैरखाद्य समूहमा पर्ने खर्चहरुको लागि अलग्गै खण्डित हरफ दिइएको छैन । तल उल्लेखित उपशीर्षकहरुमा नपर्ने अन्य सबै थरी खर्चहरुलाई विदेशमा गरेको अन्य खर्चमा लगेर एकमुष्ट लेख्नुहोला ।

- विदेशमा खाद्य तथा पेय पदार्थ उपभोग गर्दाको खर्च
  - यस अन्तर्गत विदेशमा जाँदा आफैंले पकाएर वा तयारी खानेकुरा खरिद गरेर वा रेष्टुरेन्टमा गएर खाए पिएको सबै थरी खाद्यवस्तु तथा पेयपदार्थहरुमा लागेको खर्च समावेश गर्नुपर्दछ । खाद्यवस्तुहरु भन्नाले चामल, दाल, माछा मासु, अण्डा, दुध, तरकारी, फलफुल, घिउ तेल, मिठाई आदि र पेय पदार्थ भन्नाले अल्कोहलयुक्त वा अल्कोहलरहित सबैथरी पेयपदार्थहरुलाई सम्भन्नुपर्दछ । सिगरेट वा सुर्तीको उपभोगलाई पनि यसैमा समावेश गर्नुपर्दछ ।
- विदेशमा होटल वा अन्यत्र बास बसे वापतको खर्च
  - यसमा बास बस्दा लागेको खर्चहरु पर्दछन् । विदेशमा बास बसेको होटल वा लजले बिहानको ब्रेकफास्ट खुवाउने सुविधा दिएका हुन्छन् । सो ब्रेकफास्ट समेतको बास खर्चलाई यहाँ समावेश गर्नुपर्दछ तर ब्रेकफास्ट बाहेक अन्य वस्तु तथा सेवा खाए, पिए वा लिएको भए सो वापतको खर्च यसमा समावेश गर्नु हुँदैन ।
- विदेशमा स्थल वा जल मार्गबाट यात्रा गर्दाको यातायात खर्च
  - हवाई यातायातका साधन बाहेक अन्य साधनहरुबाट विदेशमा यातायात गर्दा तिरेको रकम यस अन्तर्गत पर्दछन् । जस्तै : बस, टेक्सी, रेल, पानी जहाज वा केबुल कार आदिको खर्च ।
- विदेश आतेजातेमा वा विदेशमा हवाईजहाज यात्रा गर्दाको खर्च
  - नेपालबाट विदेश जाँदा वा विदेशमा हवाईजहाजबाट यात्रा गर्दा तिरेको सम्पूर्ण खर्च यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । कुनै सरकारी वा गैरसरकारी संघसंस्थाको प्रायोजनमा यसरी हवाई यात्रा गरेको भए पनि त्यसरी यात्रा गर्दा लागेको खर्चलाई पारिवारिक खर्च मानेर यसै अन्तर्गत राख्नु पर्दछ ।
- विदेशमा औषधी खरिद वापतको खर्च



- विदेशमा औषधी खरिद गरेको भए सो बापत लागेको खर्च यसमा समावेश गर्नुपर्दछ । यस्तो औषधी परिवार सदस्य आफैले खरिदको हुनुपर्दछ । विदेशमा बसोबास गर्ने आफन्त वा नातेदारले खरिद गरी कुरियर मार्फत पठाइदिएको भए त्यस्तो रकम यहाँ उल्लेख गर्नु हुँदैन ।
- विदेशमा स्वास्थ्य उपकरण खरिद बापतको खर्च
  - सन्दर्भ अवधिमा परिवारका सदस्य आफैले नेपाल बाहिरका जुनसुकै मुलुकमा स्वास्थ्य सम्बन्धी कुनै उपकरण खरिद गरेको भए सो बापतको खर्च यहाँ राख्नुपर्दछ ।
- विदेशमा स्वास्थ्य सेवा लिए बापत तिरेको रकम
  - सन्दर्भ अवधिमा परिवारका कुनै सदस्यले नेपाल बाहिरका स्वास्थ्य संस्थामा गई कुनै स्वास्थ्य सेवा लिएको भए सो बापत तिरेको रकम यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । जस्तै : डाक्टर वा वैद्यको परामर्श, ल्याबरोटरी सेवा, अस्पताल सेवा वा अप्रेसन सेवा आदि ।
- विदेशमा सिनेमा, थिएटर, पब आदिमा गरेको मनोरन्जन खर्च
  - यसमा परिवार सदस्यले विदेशमा मनोरन्जनको लागि गरेको खर्चलाई हिसाब गरी जोडेर लेख्नुपर्दछ । खासगरी सिनेमा, थिएटर, पब, डिस्को, रंगशाला, क्यासिनो आदिमा तिरेको रकम यसमा राख्नुपर्दछ । तर विदेशमा लिएको मसाज पार्लरको सेवा वा वेश्यागमन खर्चलाई यसमा उल्लेख गर्नुहुँदैन । त्यस्तो खर्चलाई विदेशमा गरेको अन्य खर्च अन्तर्गत कोड नं. 1293 मा लैजानुपर्दछ ।
- विदेशमा पार्क, प्रदर्शनी वा धार्मिक स्थलको प्रवेश शुल्क
  - विदेशमा संचालित धार्मिक, सांस्कृतिक वा व्यवसायिक प्रदर्शनीहरु, संग्राहलय र वैज्ञानिक, ऐतिहासिक वा पुरातत्व महत्वका स्थलहरुमा प्रवेश गर्दा तिरेको प्रवेश शुल्क बापतको रकम यसमा लेख्नुपर्दछ ।
- विदेशमा सामान खरिद – कपडा, तयारी लुगा, जुता, चप्पल आदि
  - सन्दर्भ अवधिमा परिवार सदस्य आफै विदेश भ्रमणमा गएको बेला व्यक्तिगत वा घरायसी प्रयोजनको लागि कपडा, तयारी लुगा, जुता, चप्पल आदि खरिद गर्दा लागेको खर्च यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । तर घरायसी टेक्सटायल, कार्पेट वा अन्य साना ठूला घरायसी उपकरणहरु खरिद गरेको भए सो बापत लागेको खर्च यसमा नलेखी विदेशमा गरेको अन्य खर्च अन्तर्गत कोड नं. 1293 मा लैजानुपर्दछ ।
- विदेशमा सामान खरिद – टि.भी, क्यामेरा, कम्प्यूटर, मोबाइल आदि
  - विदेशमा गएर टि.भी, डिभिडी, डेक आदि इलेक्ट्रोनिक्स सामानहरु, क्यामेरा (मुभी वा स्टिल) आदि फोटोग्राफी सम्बन्धी सामानहरु, कम्प्यूटर, प्रिन्टर आदि सूचना प्रशोधन सम्बन्धी उपकरणहरु र मोबाइल, टेलिफोन आदि संचार उपकरणहरु खरिद गरेको भए सो बापत तिरेको रकम यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- विदेशमा सामान खरिद – गरगहना
  - व्यक्तिगत तथा घरायसी प्रयोजनको लागि विदेशमा खरिद गरेको सुन चाँदी, हिरा मोती वा तिनका गहना खरिद बापत तिरेको रकम यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- विदेशमा गरेका अन्य खर्चहरु (अन्य सामान तथा सेवा खरिद)

- माथि उल्लेख भएका खाना, आवास, यातायात, स्वास्थ्य, मनोरन्जन सम्बन्धी खर्चहरु र सामानहरुको खरिद बाहेक यदि सन्दर्भ अवधिमा विदेशमा गएर अन्य सामानहरुको खरिद वा अन्य कुनै सेवा लिएको भए त्यस्ता सबैथरी खर्चहरु जोडेर यहाँ राख्नुपर्दछ ।

**जम्मा गैर खाद्य खर्च (कोड 4100):**

यसमा माथि कोड नं०310 देखि 1293 सम्मका 32 वटा समूहहरु भित्र सोधिएका प्रत्येक गैरखाद्य खर्चको जोड गरी कुल वार्षिक रकम लेख्नुपर्दछ । यसरी यस खण्डको कुल खर्च रकम निकाले पछि उत्तरदातालाई के विगत 12 महिनाको तपाईंको गैर खाद्य खर्च साँच्ची नै यति हो भनी जानकारी दिनुपर्दछ । यदि उत्तरदाताले कुनै रकम वा खर्च संशोधन गर्न चाहेमा सो को मौका उसलाई दिनुपर्छ ।

## 4.2 आफैले उत्पादन गरी उपभोग गरेका वस्तुहरु

### उद्देश्य

यो खण्डमा उत्तरदाताको परिवार आफैले उत्पादनगरी ती आफैले उपभोग गरेका गैरखाद्य वस्तु तथा सेवाहरुको विषयमा जानकारी लिन खोजिएको छ । विगत 12 महिनामा आफ्नो परिवारले उत्पादन गरी आफ्नै परिवारको लागि मात्र प्रयोग भएका वस्तुहरुको मूल्य सो परिवार बसोबास गर्ने स्थानको स्थानीय मूल्यमा मूल्यांकन गर्ने हो भने कति पर्दथ्यो त्यसको सोधीखोजी गर्नुपर्दछ ।

### निर्देशनहरु

- घरपरिवार आफैले उत्पादन गरी आफैले उपभोग गरेका गैरखाद्य वस्तु तथा सेवाहरुको यस उपखण्डमा मूल्यांकन गर्नुपर्दछ । सामान्यतः यस उपखण्डमा परिवारसदस्यले वस्तु तथा सेवाको उत्पादन गर्दा लगाएको श्रमको मूल्यांकन गर्नुपर्दछ ।
- यस उपखण्डको सन्दर्भ अवधि विगत 12 महिना हो ।
- आफैले उत्पादन गरी बजारमा बिक्री गरेका वस्तु तथा सेवाहरुको यहाँ मूल्यांकन गर्न हुदैन ।
- यहाँ उल्लेखित वस्तु तथा सेवाहरु परिवारकै कुनै व्यवसायमा प्रयोग भएको भए त्यसलाई यहाँ समावेश गर्नु हुँदैन ।
- यहाँ उल्लेख गरिएका सामान वा सेवाहरु उत्पादन गर्नको लागि बजारबाट यदि कुनै सामानहरु खरिद गरिएको भए सो खरिदको मूल्यलाई यहाँ समावेश गर्नुहुँदैन ।

प्रश्न 4.23: विगत 12 महिनामा आफै उत्पादन गरी घरायसी प्रयोग गरिएका सामग्रीहरुको स्थानीय बजार अनुसार कति मूल्य पर्ला ?

यस प्रश्नमा आफैले उत्पादनगरी विगत 12 महिनामा महल 4.22 मा उल्लेखित वस्तु वा सेवा मध्ये कुनै वस्तु वा सेवा उपभोग गरेको भए ती वस्तु वा सेवाहरुको स्थानीय बजारअनुसार कति मूल्य पर्दथ्यो सोको एकमुष्ट रकम लेख्नुपर्दछ । मूल्य लेख्दा सर्वप्रथम ती वस्तु तथा सेवाहरु सोपरिवारले विगत 12 महिनामा प्रयोग गरेको थियो कि थिएन भन्नेबारे निक्कैल गर्नुपर्दछ । यदि यी वस्तुहरु परिवारले उत्पादन गरेर बिक्री वितरण गरेको थियो वा आफ्नो व्यवसायमा प्रयोग गरेको थियो भने ती वस्तुहरुको मूल्य यहाँ उल्लेख गर्नुहुँदैन । यदि परिवारले घरायसी उपभोग र बिक्री तथा व्यवसायमा समेत प्रयोग गरेको भए बिक्री तथा व्यवसायमा प्रयोग भएका वस्तुहरुको मूल्य कट्टा गरी घरायसी उपभोगमा प्रयोग भएका वस्तुको मात्र मूल्य लेख्नुपर्दछ । कुनै परिवारले सन्दर्भ अवधिभन्दा अघि उत्पादन गरेका सामग्रीहरु सन्दर्भ अवधिभित्र उपभोग गरेमा सोको पनि मूल्याङ्कन गरी लिनुपर्दछ । तर सन्दर्भ अवधिमा उत्पादन गरिएको भए पनि उपभोग नगरिका वस्तु तथा सेवाहरुको मूल्य यहाँ लेख्नुहुँदैन ।

**डालो, नाडलो, डोको, नाम्लो, डोरी (क्र. सं. 001) :**

आफ्नै घरमा उत्पादन भएका कच्चा पदार्थको प्रयोगगरी परिवारले नै उत्पादन गरी उपभोग गरेको डालो, नाडलो, डोको, नाम्लो, डोरी आदिको लागि स्थानीय बजार मूल्यलाई आधार मानी मूल्याङ्कन गरी यहाँ सम्बन्धित कोडको लहरमा मूल्य लेख्नुपर्दछ । यदि कच्चा पदार्थ बजारबाट खरिद गरी ल्याएको र आफैँले बनाएर प्रयोग गरेको भएता पनि सो उत्पादित वस्तुको स्थानीय बजार मूल्यलाई आधार मानी मूल्याङ्कन गरी सो मूल्य यसमा समावेश गर्नुपर्दछ । तर यसमा समावेश गरिएको सो कच्चा पदार्थको मूल्य अन्य ठाउँमा उल्लेख भएको हुनुहुदैन ।

**मान्द्रो, गुन्द्री, सुकुल, मुढा, भकारी, चित्रा, कुचो आदि (क्र. सं. 002):**

आफ्नै घरमा उत्पादन भएका कच्चा पदार्थको प्रयोग गरी परिवारले नै उत्पादन गरी उपभोग गरेकामान्द्रो, गुन्द्री, सुकुल, भकारी, मुढा, घुम, चित्रा, कुचो आदिको लागि स्थानीय बजार मूल्यलाई आधार मानी मूल्याङ्कन गरी यहाँ सम्बन्धित कोडको लहरमा मूल्य लेख्नुपर्दछ । यदि कच्चा पदार्थ बजारबाट खरिदगरी ल्याएको र आफैँले बनाएर प्रयोग गरेको भएता पनि सो उत्पादित वस्तुको स्थानीय बजार मूल्यलाई आधार मानी मूल्याङ्कन गरी सो मूल्य यसमा समावेश गर्नुपर्दछ । तर यसमा समावेश गरिएको सो कच्चा पदार्थको मूल्य अन्य ठाउँमा उल्लेख भएको हुनुहुदैन ।

**राडी, पाखी, गलैचा, खाडी कपडा आदि (क्र. सं. 003):**

आफ्नै घरमा उत्पादन भएका कच्चा पदार्थ तथा बजारबाट खरिदगरी परिवारले उत्पादन गरी आफैँ उपभोग गरेका राडी, पाखी, खाडी कपडा आदि सामानको स्थानीय बजार मूल्यलाई आधार मानी मूल्याङ्कन गरी सो मूल्य यसमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

**फर्निचर तथा काठका घरायसी सामानहरू (क्र. सं. 004):**

आफ्नै घरमा उत्पादन भएका कच्चा पदार्थको प्रयोग गरी परिवारले नै उत्पादन गरी उपभोग गरेको फर्निचर तथा घरायसी काठका सामानहरूको लागि स्थानीय बजार मूल्यलाई आधार मानी मूल्याङ्कन गरी सोको मूल्य लेख्नुपर्दछ । तर यसमा समावेश गरिएको वस्तुको मूल्य अन्य ठाउँमा उल्लेख भएको हुनुहुदैन ।

**हाँसिया, चुलेसी, चक्क' आदि (क्र. सं. 005):**

फलाम आदि कच्चा पदार्थ बजारबाट खरिद गरी आफैँले बनाएर प्रयोग गरेको भए बनाउदा लाग्ने खर्चलाई मात्र यसमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

**कपडा सिलाउने (क्र. सं. 006) :**

थानका कपडा बजारबाट खरिद गरी आफैँले सिलाएर प्रयोग गरेको भए सिलाउदा लाग्ने खर्चलाई मात्र यसमा समावेश गर्नुपर्दछ । त्यसै गरी कुरस, तान प्रयोग गरी घरमा आफैँ बनाएका कपडाहरूको स्थानीय बजार मूल्यलाई आधार मानी मूल्याङ्कन

गर्नुपर्दछ । यदि त्यसरी मूल्यांकन गर्न सम्भव नभए, सौ तानमा काम गरैकौ अवधि हिसाब गरी सौ कौ पारिश्रमिक खर्चलाई आधार मानी मूल्यांकन गर्न सकिन्छ ।

**जुत्ता सिलाउने/बनाउने (क्र. सं. 007):**

आफ्नै घरमा उत्पादन भएका कच्चा पदार्थको प्रयोग गरीवा कच्चापदार्थ खरिद गरी परिवार आफैले जुत्ता, चप्पल सिलाएर लगाएको भए त्यसरी सिलाएको जुत्ताको सिलाई ज्याला स्थानीय बजार मूल्यको आधारमा मूल्याङ्कन गरी लेख्नुपर्दछ ।

**अचार, गुन्द्रुक, मस्यौरा, तितौरा, जाम आदि (क्र. सं. 008):**

स्थानीय बजारवाट खरिद गरी वा आफ्नै घरमा उत्पादित कच्चा पदार्थ प्रयोग गरी बनाईएका अचार, गुन्द्रुक, मस्यौरा, तितौरा, जाम, आदिको लागि स्थानीय बजार मूल्यलाई आधार मानी मूल्याङ्कन गरी यहाँ सम्बन्धित कोडको लहरमा मूल्य लेख्नुपर्दछ ।

**गोबर ग्यास (क्र. सं. 009):**

आफ्नै परिवारले उत्पादन गरी उपभोग गरेको गोबर ग्यासको मूल्याङ्कन गर्दा गोबर ग्यासको निर्माणअघि दाउरा, मटीतेल वा LPG मध्ये जसलाई गोबर ग्यासले विस्थापन गरेको हो त्यसैको खर्चलाई आधार मान्नुपर्दछ र सो खर्च यस कोड अर्न्तगत लेख्नु पर्दछ ।

**घरको साधारण मर्मत सम्भार (क्र. सं. 010):**

परिवार बसिरहेको घरलाई मर्मत (छाना छाउने, भुईँ छाप्ने, आदि) गर्दा परिवारका सदस्यद्वारा मर्मत गरिएको रहेछ भने सो बनाउँदा लाग्ने खर्चलाई स्थानीय बजारको मूल्य अनुसार मूल्याङ्कन गरी यसमा समावेश गर्नुपर्दछ ।

**पानी बोकेको (क्र. सं. 011):**

परिवारका सदस्यले पिउने, नुहाउने, वा धुलाई गर्ने प्रयोजनका लागि परिवार सदस्य आफैले पानी बोकेकोमूल्यांकन गरी यसमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । यसरी मूल्यांकन गर्दा सो काम अरुवाट गराउदा ज्याला वापत स्थानीय बजारमूल्यलाई आधार मान्दा कति रकम तिर्नुपर्ने थियो सो बराबरको रकम यस कोडमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

**दाउरा/गुइँठा सफ़लन (क्र. सं.012):**

आफ्नै परिवारले संकलन गरी उपभोग गरेको दाउरा वा गुइँठाको मूल्यांकन गर्नको सो काम अरुवाटगराउँदा कति लाग्ने थियो होला भन्ने आधारमा स्थानीयस्तरमा प्रचलित ज्यालालाई आधार मान्नुपर्दछ ।

**अन्य (दुना, टपरी, बत्ती, आदि) (क्र. सं.013):**

घरायसी प्रयोगको लागि पात टिपी दुना, टपरी बनाउने, बत्ती कात्ने, आदि कामलाई यहाँ अन्यमा समावेश गरिएको छ । ती वस्तुहरूको स्थानीय बजारअनुसारको मूल्य यसमा खुलाउनुपर्दछ ।

**जम्मा (क्र.सं. 014):**

यस लहरमा महल नम्बर 4.23मा कोड 001 देखि कोड नम्बर 013 सम्म उल्लेखगरिएको मूल्यलाई जोडी सौ को जम्मा रकम लेख्नुपर्दछ ।

## 4.3 टिकाउ सामानहरूको विवरण

### परिचय

यस खण्डमा खप्ने सामानहरूको खर्चहरू जस्तै खरिद वा प्राप्त गरेका गाईवस्तु, भेडाबाख्रा, सवारी साधन, कम्प्यूटर, प्रिन्टर, टेलिफोन/मोबाइल, टि.भी, रेडीयो, क्यामेरा, हिटर, पंखा, लुगा धुने मेशिन, फर्निचर, क्यामेरा, गर-गहना, आदि सामानहरू छुन् वा छैनन्, छन भने कति वटा छन्, कति वर्ष पहिले प्राप्त गरेको हो, तपाईंले उक्त (सामान) कसरी प्राप्त गर्नु भयो ?, तपाईंले उक्त सामान प्राप्त गर्दा मूल्य कति थियो र अहिलेको अवस्थामा यदि बेच्ने हो भने कति रकम प्राप्त हुन्छ होला भन्ने प्रश्नहरू सोधिएको छ । यस खण्डको 4.32महलमा छन भने 1 कोड लेखेर त्यसपछिका अन्य प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ । यदि उक्त महल 4.32मा छैनन् भन्ने 2 कोड आएमा अर्को लाईनमा उल्लेखित सामानको बारेमा प्रश्न सोध्नुपर्दछ ।

### उद्देश्य

यस उपखण्डमा विगत 12 महिनामा घरपरिवारहरूले उपभोग गरेको टिकाउ सामानहरू(Fixed Assets)को मूल्यांकन गर्न खोजिएको छ । टिकाउ सामानहरूको उपभोग (Consumption of Fixed Capital) हिसाब गर्ने दुईवटा विधिहरू प्रचलित छन् । राष्ट्रिय लेखा अनुमान गर्दा टिकाउ सामानहरूको खरिद जुन वर्ष गरिएको हो सोही वर्ष त्यसको उपभोग भएको मानिन्छ भने जीवनस्तर मापन सर्वेक्षणहरूमा घरपरिवारहरूको उपभोग हिसाब गर्दा ह्रासकट्टी विधि अपनाइएको पाइन्छ । ह्रासकट्टी विधिद्वारा टिकाउ सामानहरूको उपभोग समेत हिसाब गर्नको लागि यसउपखण्डमा घरपरिवारहरूको स्वामित्वमा रहेका मध्ये छानिएकाटिकाउ सामानहरूको खरिद गर्दाको मूल्य र हालको मूल्य सोधिएको छ ।

### निर्देशनहरू

- यस उपखण्डमा घरपरिवारहरूको स्वामित्वमा रहेका टिकाउसामानहरूको मात्र विवरण भर्नुपर्दछ । भाडामा लिएका सामानहरूलाई यहाँको मूल्यांकनमा समावेश गर्नुहुदैन ।
- गणनाको दिनमा घरपरिवारसँग जति संख्यामा सामानहरू रहेका छन्, ठीक त्यहि संख्या यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- कुनै सामान एक भन्दा बढी संख्यामा छन् र ती सामानहरू फरक फरक समयमा खरिद वा प्राप्त गरिएको रहेछ भने कति वर्ष पहिले खरिद गरेको हो भन्ने प्रश्नको उत्तर लेख्दा जुन सामान सबैभन्दा पछिल्लो पटक खरिद वा प्राप्त भएको हो त्यस वर्षलाई आधार मान्नुपर्दछ ।
- यस उपखण्डमा कुनै वस्तुको मूल्य लेख्दा स्थानीयस्तरमा प्रचलित बजार मूल्यलाई आधार मान्नुपर्दछ ।
- पुराना सामानहरूको मूल्यांकन गर्दा सेकेन्ड हेन्ड मूल्य (Second hand price) मा कति पर्ला भन्ने हेक्का राख्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 4.33: तपाईसँग (सामान) कति वटा छन् ?**

सर्वप्रथम चालू हालतमा रहेको सबै टिकाउ सामग्री त्यस परिवारमा भए नभएको सोध्नुपर्दछ । प्रयोगमा आईरहेका वा सामान्य मर्मत गरेर प्रयोगमा आउनसक्ने भए मात्र आफूसँग रहेको मानिन्छ । त्यसैगरी यस प्रश्नमा उल्लेखित टिकाउ सामानहरू आफ्नो परिवारको स्वामित्वमा रहेको हुनुपर्दछ । टिकाउ सामान भन्नाले एक वर्षभन्दा बढी समय खप्ने खालका (प्रायः ठूला) सामानहरूलाई जनाउँछ । सम्बन्धित परिवारसँग हाल उपरोक्त अनुसारका सामान छ वा छैन(खरिद गरेर वा दान/चन्दा वा उपहार बाट प्राप्त गरेर) सोधी स्पष्ट हुनुपर्दछ । यदि छ भने सो सामानको संख्या यस महल (4.33) लेख्नु पर्दछ ।

**प्रश्न 4.34: (सामान) कसरी प्राप्त गर्नु भयो ?**

*(एक भन्दा बढी सामान भए पछिल्लो पटक खरिद/प्राप्त भएको सामानको लेख्नुहोस्)*

यस महलमा उक्त सामान आफैले खरिद गरेर, उपहार, ज्याला दाईजो वा अंश अथवा अन्य कुनै माध्यमबाट प्राप्त भए सो माध्यम पत्ता लगाएर सो को कोड लेख्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 4.35: कति वर्ष पहिले उल्लेखित (सामान) खरिद वा प्राप्त गर्नुभयो ?**

*(एक भन्दा बढी सामान भए पछिल्लो पटक खरिद/प्राप्त भएको सामानको आधारमा खरिद/प्राप्त भएको अवधि लेख्नुहोस्)*

यस महलमा उल्लेखित वस्तुहरू मध्ये हाल परिवारमा चालु अवस्थामा रहेका मध्ये पछिल्लो पटक खरिद वा प्राप्त गरेको सामान कति वर्ष अगाडी खरिद वा प्राप्त गरेको हो सो को अवधि उल्लेख गर्नुपर्दछ । छाँया पारिएको खण्डमा केही लेख्नु पर्दैन ।

**प्रश्न 4.36: तपाईले उक्त (सामान) खरिद वा प्राप्त गरेको समयमा त्यस सामानको मूल्य कति थियो ?**

यस महलमा प्रश्न नम्बर 4.33 मा उल्लेख गरिएका जम्मा सामानहरूको प्राप्त गर्दाको मूल्य उत्तरदाता संग सोधेर सोको मूल्य अकंमा लेख्नु पर्दछ । यस शीर्षकमा सम्बन्धित टिकाउ सामानहरूको (जतिवटा परिवारसँग छ सबैको) प्राप्त गर्दा के कति मूल्य पर्थ्यो सो खुलाउनुपर्दछ । एकै किसिमको सामान एक भन्दा बढी संख्यामा भए सबैको मूल्य जोडेर एकमुष्ट लेख्नु पर्दछ । ध्यान दिनु पर्ने कुरा यो छ कि सम्बन्धित प्रकारको नयाँ सामानको बजार मूल्य यहाँ खोजिएको होइन ।

**प्रश्न 4.37: यदि उक्त (सामान) अहिले बेच्नु भयो भने कति रकम प्राप्त गर्नुहुन्छ होला ?**

*(एकै प्रकारको सामान एक भन्दा बढी भए सबैको मूल्य जोडेर एकमुष्ट लेख्नुहोस् )*

यस महलमा प्रश्न नम्बर 4.33मा उल्लेख गरिएका जम्मा सामानहरू हाल कसैलाई बेच्नु भयो भने तपाई (उत्तरदाता) ले कति रकम प्राप्त गर्नुहुन्छ भनी सोधेर सोको मूल्य अकंमा लेख्नु पर्दछ । यस शीर्षकमा सम्बन्धित टिकाउ सामानहरूको (जतिवटा परिवारसँग छ सबैको) अहिलेको अवस्थामा के कति मूल्य पर्छ सो खुलाउनुपर्दछ । एकै किसिमको सामान एक भन्दा बढी संख्यामा भए सबैको मूल्य जोडेर एकमुष्ट लेख्नु पर्दछ । ध्यान दिनु पर्ने कुरा यो छ कि सम्बन्धित प्रकारको नयाँ सामानको बजार मूल्य यहाँ खोजिएको होइन ।

## खण्ड 5 : आर्थिक क्रियाकलापहरू

### उद्देश्य

परिवारका सदस्यहरूले गर्ने सबै किसिमका आर्थिक तथा गैरआर्थिक क्रियाकलापहरू (तलब ज्याला लिई गरिने काम, घरधन्दा, विद्यार्थी, आदि) सम्बन्धी विवरण यहाँ सङ्कलन गरिन्छ । आर्थिक क्रियाकलापको अवधारणा केही जटिल छ र यसलाई सर्वेक्षणमा प्रयोग गर्न स्पष्टसँग बुझ्नु अनिवार्य छ । आर्थिक क्रियाकलाप अथवा कामको माध्यमद्वारा परिवारका सदस्यहरूले वस्तु र सेवाको उत्पादन गर्दछन् । तर कस्ता कामलाई आर्थिक क्रियाकलाप र कस्तालाई गैरआर्थिक क्रियाकलापको परिधिभित्र राख्ने भन्नेबारेको निष्कर्ष निकाल्न राष्ट्रिय लेखाको सिद्धान्त (System of National Accounts, SNA 1993) ले गरेको परिभाषालाई आधार बनाइएको छ । उक्त परिभाषाअनुसार उत्पादित सम्पूर्ण वस्तुहरूलाई उत्पादनको दायराभित्र राखे तापनि बजारमा बिक्री वितरण नहुने सेवालाई उत्पादनको दायरामा अझै समाविष्ट गरिदैन । अर्थपूर्ण तथ्याङ्क कायम राख्न पनि SNA 1993ले स्थापित गरेको उत्पादनको यो दायरालाई यथास्थिति भन्दा अगाडि बढाउन उपयुक्त देखिंदैन ।

### उत्तरदाता

यस खण्डका लागि परिवारका 5 वर्ष वा सो भन्दा माथिका सबै सदस्यहरू उत्तरदाता हुन् ।

### निर्देशनहरू

परिवारका सदस्यहरूले विगत 7 दिन भित्र विभिन्न आर्थिक तथा गैरआर्थिक क्रियाकलापमा लगाएको वास्तविक समय यहाँ घण्टामा र मुख्य आर्थिक कामबाट प्राप्त गरेको रकम सङ्कलन गरिन्छ । यदि समय व्यतित गरेको छैन भने ‘—’ लेख्नुपर्दछ ।

परिवारका सदस्यहरूले घरायसी प्रयोजनको लागि विगत 7 दिनमा विभिन्न क्रियाकलापमा लगाएको समय सम्बन्धी विवरण यस खण्डमा सङ्कलन गरिन्छ । उत्तरदाताले आफूले गरेका सबै क्रियाकलापहरूलाई कामको रूपमा नभन्न पनि सक्दछन् । त्यसकारण परिवारका सबै सदस्यहरूसँग व्यक्तिगत रूपमा सोधिखोजी गरी विवरण सङ्कलन गर्नु पर्दछ । उनीहरूले गर्ने क्रियाकलापहरू मध्ये केही आर्थिक क्रियाकलाप, केही विस्तारित आर्थिक क्रियाकलाप र केही गैरआर्थिक क्रियाकलाप अन्तर्गत पर्दछन् । प्रश्न 5.01को महल A देखि J सम्मका क्रियाकलापहरू आर्थिक क्रियाकलापमा पर्दछन् । परिवारका सदस्यहरूले सेवाको उत्पादन आफ्नो उपभोगको लागिमात्र गरेका छन् भने त्यस्ता सेवालाई आर्थिक कामको रूपमा लिइदैन तर यस्ता गैर आर्थिक क्रियाकलापमा व्यतीत गरेको समय भने प्रश्न नं 5.02 मा संकलन गरिनेछ ।

यस खण्डमा प्रत्येक व्यक्तिले विगत 7 दिनमा गरेका विभिन्न क्रियाकलापको विवरण, लगाएको समय, सो वापतको पारिश्रमिक, काममा रहेको संलग्नता, विगत 7 दिनमा काममा उपलब्धता, अनुपलब्धता, काम र थप कामको खोजी आदि विवरण सङ्कलन गर्नु पर्दछ । तलब/ज्याला पाउने कृषि र गैर कृषि क्षेत्रको काममा परिवारको प्रत्येक सदस्यले विगत 7 दिनमा व्यतित गरेको



वास्तविक घण्टा क्रमशः महल A र B मा लेख्नु पर्दछ । तर तलब/ज्याला नपाउने कृषि र गैर कृषि क्षेत्रमा लगाएको समय भने C र D महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । त्यसैगरी स्वयं रोजगारी अन्तर्गतका आर्थिक कामहरू कृषि, कुटनी-पिसनी, कपडा सिउने, हस्तकला, निर्माण तथा साना मर्मत कार्य, पानी बोक्ने, दाउरा/गुइँठा खोज्ने आदि काममा परिवारको प्रत्येक सदस्यले विगत 7 दिनमा व्यतित गरेको वास्तविक घण्टा क्रमशः महल E देखि J सम्म उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

घरको लागि खाना पकाउने, भाँडा माफ्ने, घरको लागि किनमेल, बालबच्चा तथा विरामी/अशक्त आदिको हेरचाह आदि जस्ता गैरआर्थिक क्रियाकलापमा विताएको समय भने प्रश्न 5.02 को महल A देखि G सम्म क्रमशः उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 5.01:** विगत 7 दिनमा (नाम)ले तल उल्लिखित कुनै काम गर्नुभयो ?

यस प्रश्नले विगत 7 दिनमा उत्तरदाताले कुनै किसिमको आर्थिक काम गरेको छ वा छैन भन्ने पत्ता लगाउने लक्ष्य राखेको छ । यदि गरेको छ भने विगत 7 दिनको अवधिमा प्रत्येक आर्थिक काममा लगाएको समय घण्टामा सोधी लेख्नुपर्दछ । कुनै एउटा आर्थिक काममा प्रतिदिन खर्च गरेको समयलाई जोड्दै विगत 7 दिनमा त्यस आर्थिक काममा कति समय खर्च गर्नु सकेको जम्मा समय निकाली लेख्नुपर्दछ । यसै प्रकारले विगत 7 दिनमा अन्य आर्थिक काममा व्यतित गरेको समयलाई पनि लेख्नु पर्दछ । प्रत्येक क्रियाकलापको विस्तृत वर्णन पादटिप्पणी (Footnote) मा उल्लेख गरिएको छ । कुनै क्रियाकलापलाई कामको रूपमा लिन त्यस क्रियाकलापमा उत्तरदाताले बितेको 7 दिनमा कुनै 1दिन भएपनि कमिमा 1 घण्टा काम गरेको हुनुपर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै व्यक्तिले कुनै क्रियाकलाप दैनिक 45/45 मिनेटको दरले सातै दिन उक्त क्रियाकलाप गरेतापनि उसले गरेको समय शून्य घण्टा काम गरेको मानिनेछ । पहिलो दुईवटा महलहरू तलब/ज्याला पाउने काम र अन्य महलहरू स्वयंरोजगारीका कामहरू(Jobs) सँग सम्बन्धित छन् । अन्तिम महलमा प्रत्येक कामका व्यतित गरेको समय जोडी त्यसको कुल योग घण्टामा लेख्नुपर्दछ ।

यस प्रश्नमा समेट्न खोजिएका विभिन्न आर्थिक कामहरूलाई महल A देखि J सम्मका महलहरूमा राखिएका छन् जुन निम्नानुसार रहेका छन् ।

**तलब/ ज्याला पाउने**

**A:** कृषि : नगद वा जिन्सी जस्तै लत्ताकपडा, खाना आदि ज्याला वा तलबको रूपमा पाउने गरी कृषि क्षेत्रमा गरिने कामहरू यस महल अन्तर्गत पर्दछन् ।

**B.** गैर कृषि : नगद वा जिन्सी जस्तै लत्ताकपडा, खाना आदि ज्याला वा तलबको रूपमा पाउने गरी गैरकृषि क्षेत्रमा गरिने कामहरू यस महल अन्तर्गत पर्दछन् ।

**आफ्नै व्यवसाय (तलब/ज्याला नपाउने)**

**C.** कृषि : खेती लगाउने, गोडमेल गर्ने, बाली थन्क्याउने, बालीमा चरा धपाउने, कीरा मार्ने, गोठालो तथा गाईवस्तुको रेखदेख गर्ने, कुखुरापालन आदि काम यस महल अन्तर्गत पर्दछ ।

**D.** गैरकृषि (उद्योग, व्यापार/व्यवसाय) : वस्तु प्रशोधन उद्योग, खुद्रा पसल, अन्य सडक तथा बजारमा गरिने व्यापार, व्यवसाय, बजारमा बिक्री गर्नका लागि सामान लैजाने, ट्याक्सी, टेम्पो चलाउने, ट्यूशन, कोचिङ आदिमा व्यतित गरेको समय यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।

**विस्तारित आर्थिक काम**

**E.** कुट्ने, पिँध्ने तथा अन्य खाद्य प्रशोधन : ढिकी, जाँतो, कोल, मिलमा कुट्ने/पिँध्ने/पेल्ले, अन्य खाद्य प्रशोधन (घरको लागि खाना पकाउने बाहेक) का काम यस महल अन्तर्गत पर्दछ ।

**F.** कपडा सिउने, बुन्ने र हस्तकला : कपडा सिउने, बुन्ने र हस्तकलासम्बन्धी कामहरू यस महल अन्तर्गत पर्दछ ।

**G.** निर्माण तथा साना मर्मत कार्य : घर, भवन निर्माण तथा साना मर्मत कामहरू यस महल अन्तर्गत पर्दछन् ।

**H.** पानी बोक्ने : पानी खेप्ने/ओसारिकाम यस महल अन्तर्गत पर्दछ ।

**I.** दाउरा, गुईँठा खोज्ने/दाउरा, गुईँठा बटुल्ने/खोज्ने काम यस महल अन्तर्गत पर्दछ ।

**J.** अन्य घरायसी आर्थिक क्रियाकलापहरू : महल **A** देखि **J** सम्म नसमेटिएका अन्य आर्थिक क्रियाकलापहरू यस महल अन्तर्गत पर्दछ ।

**T1.** यस महलमामहल **A** देखि **J** सम्मको जम्मा घण्टा जोडेर लेख्नु पर्दछ ।

**प्रश्न 5.02 : विगत 7 दिनमा (नाम)ले तलब नलिई परिवार तथा समुदायको लागि यीमध्ये कुनै क्रियाकलाप गर्नुभयो ?**

यस प्रश्नमा घरपरिवार तथा समुदायको लागि गरिएको महत्वपूर्ण गैर आर्थिक क्रियाकलापहरूमा लगाएको समयको विवरण सङ्कलन गरिन्छ । उत्तरदातालाई विगत 7 दिनमा घर तथा समुदायको लागि प्रश्नावलीमा दिइएका निम्नमध्ये कुनै क्रियाकलाप गर्नुभयो भनी सोध्नुपर्दछ । विगत 7 दिनमा परिवारको प्रत्येक सदस्यलाई प्रत्येक क्रियाकलापमा लगाएको समय घण्टामा सोधी बाँयातिरबाट शुरु गरेर दायाँतिर लेख्दै जानुपर्दछ । यस प्रश्न अन्तर्गत कुनै क्रियाकलापमा लगाएको समय आर्थिक उपार्जनको लागि नभई घरपरिवार तथा समुदायको लागि हुनुपर्दछ । उदाहरणको लागि कसैले आफ्नो परिवारको जग्गामा काम गर्ने व्यक्तिहरू (परिवार सदस्य नभएको) को लागि खाना पकाउँछ भने त्यो आर्थिक क्रियाकलापमा पर्दछ र यसको विवरण 5.01को **J** महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । घरपरिवार र परिवारका सदस्यहरू तथा समुदायको लागि गरिने गैर आर्थिक कामहरू मात्र प्रश्न 5.02 मा सोध्नुपर्दछ । सकेसम्म व्यतित गरेको समयको सही अनुमान लिने प्रयास गर्नुपर्दछ । विगत 7 दिनमा ती क्रियाकलापहरूमा सधैंभरि खर्च गरिने समय नभई वास्तविक सही समय चाहिन्छ । कुनै एउटा क्रियाकलापमा प्रतिदिन व्यतित गरेको समयलाई जोड्दै विगत 7 दिनमा त्यस क्रियाकलापमा खर्च गरेको जम्मा समय निकाल्नु पर्दछ । यहाँ समयलाई दोहोरो गणना गर्नुहुँदैन । उदाहरणको लागि यदि कुनै व्यक्ति बालबच्चाको हेरचाह सँगसँगै खाना पकाउँछ भने खाना पकाउनमा लगाएको समय मात्र प्रश्नको पहिलो महलमा लेख्नुपर्दछ । महल **A** देखि **G** सम्मका गैरआर्थिक काममा लगाएको जम्मा घण्टा **T2** मा जोड्नुपर्दछ । प्रश्न 5.01को जम्मा समय अघिल्लो पृष्ठबाट उतारी यस पृष्ठको **T1** महलमा लेख्नुपर्दछ । विगत 7 दिनमा गरेको आर्थिक र गैरआर्थिक कामको कूल घण्टा अर्थात **T2** र **T1** जोडी  $T = (T1 + T2)$  महलमा लेख्नुपर्दछ । **T**

महलमा लेखिएको जम्मा घण्टा 7 दिनको जम्मा 168 घण्टा भन्दा कम हुनुपर्दछ । कुनै शीर्षकको विस्तृत विवरण पादटिप्पणीमा हेर्नुपर्दछ ।

- A. खाना पकाउने र खुवाउने :- परिवारको सदस्यहरूका लागि खाना पकाउन र खुवाउनमा लागेको समय यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- B. भाँडा माभ्ने, कपडा धुने, घरको सरसफाइ गर्ने :- परिवारका सदस्यहरूले खाएको भाँडा माभ्ने, कपडा धुने, तथा घरको अन्य सरसफाइ गर्नका लागि लागेको समय यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- C. साधारण घरायसी मर्मत :- परिवारका सदस्यहरूले आफू बस्ने घरको विगत सात दिनमा गरेको साधारण मर्मत सम्भारका कामहरू यसमा पर्दछन्, जस्तै किला काटि ठोक्ने, चुक्कलको मर्मत, पानी चुहेको सामान्य मर्मत आदी ।
- D. घरको लागि किनमेल गर्ने :- परिवारका सदस्यहरूले घरको लागि किनमेलमा लगाएको वास्तविक समय यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- E. बिरामी, असक्त, बृद्ध, आदिको हेरचाह :- परिवारमा भएका बिरामी, असक्त, बृद्ध, आदि सदस्यहरूको हेरचाह तथा स्याहारसुसार गर्नका लागि लगाएको समय यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- F. बालबच्चाको स्याहारसुसार/हेरचाह गर्ने :- घर परिवारमा भएका बालबच्चाहरूको स्याहारसुसार र हेरचाहमा लगाएको समय यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- G. अन्य स्वयंसेवा र सामुदायिक सेवा :- समुदायलाई गरिने सेवामा लागेको वास्तविक समय उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न 5.01 को T1 मा "0" भए मात्र प्रश्न 5.03 देखि 5.05 सम्म सोध्नु पर्दछ । यी प्रश्नहरूले त्यस्ता व्यक्तिहरूको पहिचान गर्दछ जो हाल काम गरिरहेका छैनन् तर नोकरी वा व्यवसायमा संलग्न छन् । अन्यथा प्रश्न 5.06 मा सोध्नु पर्दछ ।

परिवारका 5 वर्ष वा सोभन्दा बढी उमेरका हरेक सदस्यलाई यस भागका प्रश्नहरू सोधिन्छन् । सम्बन्धित व्यक्ति नभएको अवस्थामा परिवारमूली वा निजको श्रीमान्/श्रीमती वा राम्रो जानकारी भएको अन्य सदस्यले उत्तर दिन सक्नेछ ।

**प्रश्न 5.03 :** (नाम)ले विगत 7 दिनमा कुनै काम नगरे तापनि अब फर्केर काम गर्ने नामको कुनै नोकरी/व्यवसाय छ ?

उत्तरदाताले विगत 7 दिनमा कुनै काम नगरेको भएतापनि फर्केर काम गर्ने उसको कुनै नोकरी वा व्यवसाय छ छैन सोध्नुपर्दछ । यदि छ भन्ने उत्तर आएमा संकेत 1 लेखि क्रमसँग अन्य प्रश्न सोध्नु पर्दछ । तर त्यस्तो कुनै नोकरी वा व्यवसाय छैन भन्ने उत्तर आएमा संकेत 2 लेख्नुपर्दछ र त्यस्ता व्यक्तिको लागि एकैचोटी प्रश्न 5.15 सोध्न जानु पर्दछ । अर्थात् प्रश्न 5.03 मा विगत 7 दिनमा कुनै व्यक्तिले कुनै काम पनि नगरेको र फर्केर काममा जाने नोकरी वा व्यवसाय पनि छैन भने त्यस्ता व्यक्तिहरूलाई प्रश्न 5.15 सोध्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 5.04:** (नाम)ले विगत 7 दिनमा काम नगरे तापनि आफ्नो नोकरी वा व्यवसायबाट तलब (नगद वा जिन्सी) वा अन्य आम्दानी लिइरहनुभएको छ ?

उत्तरदाताको फर्केर काममा जाने नोकरी वा व्यवसाय छ भने काममा नभएको बेला नोकरी वा व्यवसायबाट केही आम्दानी (तलब वा अन्य फाइदा) लिइरहेको छ छैन यकिन गर्न यो प्रश्न सोध्नुपर्दछ । यदि सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो सुविधा वा आम्दानी लिई राखेको भए संकेत 1 लेख्नु पर्दछ । यदि त्यस्तो सुविधा छैन भने संकेत 2 लेख्नु पर्दछ । यस प्रश्नको उत्तरमा संकेत 1 लेखिएका व्यक्तिको लागि भने प्रश्न 5.05 नसोधी प्रश्न 5.06 सोध्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 5.05:** (नाम) कति समयदेखि आफ्नो नोकरी वा व्यवसायमा नगई बस्नुभएको छ ?

यदि उत्तरदाताले विगत 7दिनमा कुनै पनि काम गरी रहेको छैन र नोकरी वा व्यवसायबाट पनि आम्दानी पाइरहेको छैन भने 2 महिनाभन्दा बढी वा कम कति समय देखि नोकरी वा व्यवसायमा नगई बसेको छ भन्ने विवरण यो प्रश्नमा सोध्न खोजिएको छ । यदि सो व्यक्ति 2 महिना वा सोभन्दा बढी समयदेखि नोकरी वा व्यवसायमा नगई बसेको छ भने संकेत 2 लेखि प्रश्न 5.15 सोध्नुपर्दछ र 2 महिना भन्दा कम समयदेखि मात्र भए संकेत 1 लेखि क्रमशः प्रश्न सोध्दै जानुपर्दछ ।

**प्रश्न 5.06 :** (नाम)ले विगत 7 दिनमा कस्तो प्रकारको मुख्य काम गर्नुभयो ?

व्यक्तिले विगत 7 दिनमा केही आर्थिक काम गरेको भए सो को र नगरेको भए फर्केर काम गर्ने कुनै नोकरी वा व्यवसाय छ भने त्यस्ता व्यक्तिहरूले गरेको मुख्य कामको विवरण यहाँ लेख्नुपर्दछ । यदि उत्तरदाताले विगत 7 दिनमा एकभन्दा बढी काम गरेको रहेछ भने धेरै समय कुन काममा व्यतित गरेको छ, त्यस कामलाई नै मुख्य काम मान्नुपर्दछ । मुख्य कामको विवरण लेख्दा छोटो र प्रष्ट बुझिने गरी लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि जस्तै कपडा बेच्ने, कपडा बनाउने, धान गोडमेल गर्ने, ट्रक चलाउने आदि । ध्यान दिनुपर्ने कुरा के छ भने विगत 7 दिनमा कुनै काम नगरेको तर फर्केर काम गर्ने नोकरी अथवा व्यवसाय छ भने सोही कामको विवरण उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

कामको विवरण लेखिसकेपछि प्रत्येक व्यक्तिले गर्ने “काम” को प्रकृतिअनुरूप हुने पेशा बमोजिम सँगैको NSCO कोड लेखिएको महलमा उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ । पेशा अनुसारको सही संकेत लेख्नका लागि प्रश्नावलीको अन्त्यमा अनुसूची-3 मा दिइएको पेशा वर्गीकरणलाई हेरी तय गर्नुपर्दछ । जस्तै: कुनै व्यक्तिको काम प्राथमिक विद्यालयमा पढाउने तालिम प्राप्त शिक्षक रहेछ भने त्यसको संकेत 234 लेख्नुपर्दछ । अन्य केही उदाहरणहरू निम्न छन् ।

#### आर्थिक कामको विवरण

#### NSCO कोड

दाउरा खोज्ने	963
गुईँठा बनाउने, डोको, नाम्लो, कुचो, कागज, सुकुल, गुन्द्री बेत, बाँसका फर्निचर बनाउने आदि	752
खाद्य प्रशोधन (कुट्ने/पिस्ने, अचार बनाउने, जाँड-रक्सी, गुड सख्खर बनाउने आदि)	751
कपडा, छाला एवं अन्य सामग्रीका हस्तकलासम्बन्धी (ढुंगाका तथा काठका सामान बनाउने, दुना,	753

टपरी गाँस्ने, छाँला तथा कपडाका हस्तकला सामाग्री बनाउने आदि कार्यहरू)	
निर्वाहमुखी कृषि तथा पशुपालनसम्बन्धी कामहरू	633
व्यवसायिक रूपमा गरिने कृषि र पशुपालनसम्बन्धी कामहरू	613
घरको रेखदेख एवं रेष्टुराँ सेवाका कामदारहरू	941
डकर्मी (ईँटा, ढुंगा, सिमेन्ट एवं कन्क्रीट) सम्बन्धी कामदारहरू, सिकर्मी एवं मिस्त्रीहरू	711
थोक वा खुद्रा पसल विक्रेता, सामग्रीको प्याकिङ गर्ने आदि कामदारहरू	522
तथ्याङ्क, गणितीय वा बीमा, आदि सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलनकर्ता आदि	431

**प्रश्न 5.07:** (नाम)ले काम गरेको ठाउँमा मुख्य रूपमा कस्तो किसिमको वस्तु वा सेवाको उत्पादन हुन्छ/हुन्थ्यो ?

उत्तरदाताले विगत 7 दिनमा काम गरिरहेको स्थान, कार्यालय, संस्था वा उद्योग वा बैंकमा मुख्यतः कस्तो वस्तु तथा सेवा उत्पादन हुन्छ वा त्यहाँको मुख्य क्रियाकलापबाट उत्पादित वस्तु तथा सेवा के हो ? संस्था वा वस्तुको नाम कुनै एक उल्लेख गर्नुहोस् । उक्त क्रियाकलाप जुन आर्थिक क्षेत्रमा पर्दछ त्यहि आर्थिक क्षेत्रको विवरण यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दछ र संगैको महलमा त्यसको **NSIC Code** लेख्नुपर्दछ । उदाहरणको लागि एउटा गाडी चालकले होटलको गाडी चलाउने काम गरिरहेको छ भने उसको पेशा सवारी साधन चालक (संकेत 832) र क्षेत्र होटल तथा रेष्टुरेन्ट संचालन सम्बन्धी क्रियाकलाप (संकेत 55) हुन्छ । प्रश्नावलीको अन्त्यमा अनुसूची- 6 मा दिइएको औद्योगिक वर्गीकरणको मद्दतबाट वस्तु वा सेवाको संकेत लेख्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 5.08:** नामले यो मुख्य काम कुन क्षेत्रमा गर्नुहुन्छ/गर्नुहुन्थ्यो ?

परिवारका सदस्यहरूलाई आफु संलग्न भएको मुख्य काम गर्ने क्षेत्रहरूको बारेमा प्रश्न सोधी उपयुक्त संकेत उल्लेख गर्नुपर्दछ । यदि निज नेपाल सरकार वा स्थानीय निकाय अर्थात सरकारी सेवामा संलग्न रही मुख्य काम गरिरहेको वा विगतमा गरेको (पुनः काममा फर्कने वा पारिश्रमिक प्राप्त गरिरहेको तर हाल काम नगरेको समेत) भए संकेत 1 लेख्ने, त्यसैगरी सार्वजनिक संस्थानहरूमा संलग्न भएकाका लागि संकेत 2, निजी बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूमा संलग्न भएकाका लागि संकेत 3, निजी अन्य संगठित दर्ता भएका संस्थाहरू (उद्योग, व्यापार आदि) मा संलग्न भएका लागि संकेत 4, निजी अन्य दर्ता नभएका संस्थाहरूमा (घरपरिवारमा समेत) संलग्न भएकाका लागि संकेत 5, गैरसरकारी संस्थाहरूमा संलग्न भएकाका लागि संकेत 6, घरपरिवारमा काम गर्ने भए संकेत 7 र अन्यत्र भए संकेत 8 उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 5.09 :** यो मुख्य काममा नाम कुन प्रकारले संलग्न हुनुहुन्छ/हुनुहुन्थ्यो ?

यस प्रश्नले प्रश्न 5.06 मा उल्लेख गरिएको उत्तरदाताको मुख्य काम गर्दाको अवस्थालाई दर्शाउँछ । यहाँ रोजगारको अवस्था तल दिइएको पाँच प्रकारमध्ये एकमा छुट्याउनुपर्दछ ।

**तलब/ज्याला पाउने कामदार:**

यदि कुनै व्यक्ति सरकारी वा सार्वजनिक वा व्यक्तिगत रोजगारदाताकहाँ काम गर्छ र उसले तलब, ज्याला, लाभांश, एकमुष्ट रकम, आदि नगद वा जिन्सीमा पाउँछ (जहाँ रोजगारदाताको नाफा नोक्सानसँग उसलाई कुनै लिनुदिनु हुँदैन) भने त्यस्ता व्यक्तिहरूलाई यसअन्तर्गत राख्नुपर्दछ र त्यस्ता व्यक्तिको लागि संकेत 1 लेख्नुपर्दछ ।

**आफ्नै व्यवसाय साथमा नियमित तलबी कामदार भएका :**

आफु प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न रही एक वा सोभन्दा बढी नियमित कामदार राखी कुनै व्यक्तिले आफ्नै कृषि वा अन्य व्यापार व्यवसाय सञ्चालन गरेको रहेको छ भने त्यस्तो व्यक्ति यो समूहमा पर्दछ । यस्तो व्यवसाय संचालन गर्ने व्यक्तिको लागि संकेत 2 लेख्नुपर्दछ । कार्यबोभको अवस्थामा भैपरी रूपमा कामदार लगाउँछ अथवा तलब नलिने परिवारका सदस्य वा अन्य कामदारहरू संलग्न भएका छन् भने त्यस्तो कामदारलाई नियमित कामदार मान्नु हुँदैन ।

**आफ्नै व्यवसाय साथमा नियमित तलबी कामदार नभएका :**

नियमित कामदार नराखी जुन व्यक्तिले आफ्नै कृषि वा अन्य व्यापार व्यवसाय सञ्चालन गरेको रहेछ भने त्यस्तो व्यक्ति यो समूहमा पर्दछ र त्यसको लागि संकेत 3 लेख्नुपर्दछ । कार्यबोभको समयमा भैपरी कामदारहरू वा तलब नलिने कामदारहरू लगाएको रहेछ भने पनि त्यस्ता कामदारलाई नियमित कामदारको रूपमा मान्नु हुँदैन ।

**तलब नलिई पारिवारिक सहयोग गर्ने :**

एउटै घरमा बस्ने र नाता पर्ने व्यक्तिले सञ्चालन गरेको आर्थिक प्रतिष्ठानमा तलब नलिई काम गर्ने व्यक्ति वा परिवारका सदस्यहरू यस अन्तर्गत पर्दछन् । यस्ता व्यक्तिहरूको लागि संकेत 4 उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

**अन्य :**

जुन व्यक्तिहरू तलब लिने पनि होइनन्, आफै व्यवसायी पनि होइनन् र तलब नलिई पारिवारिक सहयोग गर्ने पनि होइनन् भने तिनको कामको संलग्नतालाई स्पष्टरूपमा माथिका संकेतहरूबाट वर्गीकरण गर्न सकिँदैन । यदि कोही त्यस्ता भेटिएमा तिनलाई संकेत 5 दिनुपर्दछ । जस्तै : बैंक तथा वित्तिय संस्थाहरू, अस्पताल आदिमा प्रशिक्षार्थी तथा स्वयंसेवक कामदारको रूपमा रहेका व्यक्तिहरू यसमा पर्दछन् ।

### प्रश्न नं. 5.10 - 5.14

(पारिश्रमिक पाउने वा 5.09 मा कोड 1 उल्लेख भएका कामदारहरुको लागि मात्र )

**प्रश्न 5.10 :** नामले काम गर्ने ठाउँमा पारिश्रमिक लिएर काम गर्ने कति जना मानिसहरु छन् ?

यो तलब ज्याला पाउने कामदारलाई मात्र सोध्ने प्रश्न हो । तलब ज्यालामा काम गर्ने मानिसहरुको नोकरी स्थायी वा अस्थायी हुन सक्छ । कतिपय व्यक्तिहरु दैनिक ज्यालादारीमा पनि काम गरेका हुन सक्दछन् । स्थायी, अस्थायी, करार वा ज्यालादारी जस्ता पक्षहरुले नोकरीको सुरक्षा अवस्था भल्काउँछ । त्यसैगरी, नोकरी अस्थायी वा ज्यालादारी नै भएतापनि यदि नोकरी गर्ने स्थानमा 10 जना वा सो भन्दा बढी मानिसहरु काम गर्दछन् भने प्रचलित नेपाल कानून अनुसार उनीहरूलाई आफ्नो हक र हित संरक्षण गर्नको लागि आपसमा संगठित हुने तथा व्यवस्थापनसँग सामुहिक सौदावाजी गर्ने ट्रेडयुनियन अधिकार रहन्छ । अर्को शब्दमा, 10 वा सो भन्दा बढी मानिसहरु काम गर्ने क्षेत्र औपचारिक क्षेत्र (Formal Sector) हो ।

यस प्रश्नको उत्तरमा चारवटा विकल्पहरु दिइएका छन् :

नभएको : यस प्रश्नको जवाफमा एक जना पनि तलब पाउने कामदार नभएको भन्ने जवाफ आउनु हुँदैन । यदि आयो भने उसले आफैलाई गन्न बिर्सेको वा गलत जवाफ दिएको हुनसक्छ ।

1 - 4 : यदि (नाम) काम गर्ने स्थानमा चार वा सो भन्दा कम तलबी वा ज्यालादारीमा काम गर्ने कर्मचारी वा कामदार कार्यरत छन् भने यहाँ कोड 2 लेख्नुपर्दछ । कामदार महिला वा पुरुष, बालबालिका वा वृद्ध, दक्ष वा अदक्ष, धेरै थोरै तलब पाउने, स्वदेशी विदेशी, सबलंग अपांग जो पनि हुन सक्दछ ।

5 - 9 : यदि (नाम) काम गर्ने स्थानमा पाँच वा सो भन्दा बढी र नौ जना वा सो भन्दा कम जना तलबी वा ज्यालादारीमा काम गर्ने कर्मचारी वा कामदार कार्यरत छन् भने यहाँ कोड 3 लेख्नुपर्दछ ।

10 जना वा सो भन्दा बढी : यदि (नाम) काम गर्ने स्थानमा दश जना वा सो भन्दा बढी जना तलबी वा ज्यालादारीमा काम गर्ने कर्मचारी वा कामदार कार्यरत छन् भने यहाँ कोड 4 लेख्नुपर्दछ ।

यदि उत्तरदातालाई आफ्नो र आफ्नो परिवारका 5 वर्ष भन्दा माथिको सदस्यले मुख्य काम गरे वापत पारिश्रमिक प्राप्त गर्दछ वा गर्दैन सो को लागि यो प्रश्न सोध्नु पर्दछ । यदि सदस्यले मुख्य काम गरे वापत पारिश्रमिक प्राप्त गर्दछ भने उक्त व्यक्तिको लागि संकेत 1 लेख्ने र प्राप्त गर्दैन भने संकेत 2 लेखेर प्रश्न नं. 5.15 सोध्नु पर्दछ ।

**प्रश्न 5.11 :** नामले कुन आधारमा पारिश्रमिक पाइरहनुभएको छ/थियो ?

उत्तरदाताले समय वा कामको आधारमध्ये कुन आधारमा पारिश्रमिक पाउने गरी काम गरिरहेको छ त्यो छुट्याउनलाई यो प्रश्न सोधिएको छ । जो व्यक्तिले एकमुष्ट ठेक्काको आधारमा पारिश्रमिक पाउँछ भने त्यो व्यक्तिको लागि संकेत 2 लेखि प्रश्न 5.12 नसोधी प्रश्न 5.13 सोधनुपर्दछ । कसैले निश्चित अवधि (घण्टा, दिन, हप्ता वा महिना) को आधारमा पारिश्रमिक पाउँछ भने त्यस्ता व्यक्तिले निश्चित अवधिको आधारमा पारिश्रमिक पाएको मानिन्छ र संकेत 1 लेख्ने । तर यदि कसैले प्रति गोटा, तोकिएको नापको आधारमा (स्क्वायर फिट) वा तोकिएको काम गरे वापत तोकिएको पारिश्रमिक पाउँछ भने त्यसलाई एकमुष्टठेक्का वापत पारिश्रमिक पाएको मानिन्छ । उत्तरदाताले यी मध्ये के को आधारमा पारिश्रमिक पाइरहेको छ उपयुक्त संकेत नं लेख्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 5.12 :** नामको मुख्य कामको पारिश्रमिक पाउने अवधि कुन हो ?

यस प्रश्नमा उत्तरदाताले निश्चित अवधिको आधारमा पारिश्रमिक पाउँदछ भने कस्तो प्रकारको निश्चित अवधि हो जान्न खोजिएको छ । निश्चित अवधिमा दैनिक, हप्तावारी, महिनावारी र अन्य अवधि पर्दछ । अन्य निश्चित अवधिमा अर्धमासिक, घण्टा आदिको आधारमा पारिश्रमिक पाउनेहरू पर्दछन् । दैनिक अवधिका लागि संकेत 1, हप्तावारीका लागि संकेत 2, महिनावारीमा पारिश्रमिक पाउँछ भने संकेत 3 लेख्नुपर्दछ र प्रश्न 5.13 नसोधी प्रश्न 5.14 सोधनुपर्दछ । त्यस्तै वार्षिक रुपमा पाउने भए संकेत 4 लेखी 12 ले भागगरी एक महिनाको जति हुन्छ सो रकम प्रश्न 5.13 नसोधी प्रश्न 5.14 मा लेख्नु पर्दछ ।

**प्रश्न 5.13a :** नामले यो कामबाट गत हप्तामा कति रकम प्राप्त गर्नुभयो ? (नगद रु.)

यो प्रश्नले व्यक्तिले मुख्य कामबाट गरेको नगद आम्दानीको विस्तृत विवरण सङ्कलन गर्ने लक्ष्य राखेको छ । प्रश्न 5.13a मा विगत 7 दिनमा व्यक्तिले मुख्य कामबाट प्राप्त गरेको जम्मा रकम अंकमा लेख्नुपर्दछ । रकम लेख्दा व्यक्तिले पाउने कूल रकम (जस्तै कर, सामाजिक सुरक्षा कोष, पेन्सन आदि नघटाई) लेख्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 5.13b :** नामले यो कामबाट गत हप्तामा कति रकम प्राप्त गर्नुभयो ? (जिन्सी रु.)

व्यक्तिले मुख्य कामबाट नगदमा मात्र पारिश्रमिक प्राप्त नगरी नगद र जिन्सी दुवै वा जिन्सीमा मात्र पनि पारिश्रमिक प्राप्त गर्न सक्छन् । नगदमा प्राप्त पारिश्रमिकलाई प्रश्न 5.13a मा समावेश गरि सकिएको छ यहाँ जिन्सीमा प्राप्त पारिश्रमिकको मात्र विवरण लिन खोजिएको छ । यदि व्यक्तिले विगत 7 दिनमा जिन्सीमा पारिश्रमिक प्राप्त गरेको छ भने प्राप्त जिन्सीलाई मूल्यमा परिवर्तन गरी लेख्नुपर्दछ । व्यक्तिलाई रोजगारदाताले दिएको खानाको मूल्य वा दैनिक प्राप्त अन्य जिन्सी पनि समावेश गर्नुपर्दछ । कुनै व्यक्तिले काम गरेको अवधिमा एउटै जिन्सी, वस्तु मात्र पाउन सक्छ । उदाहरणको लागि कपडा तथा अन्य वस्तुहरू प्राप्त भएमा विगत 7 दिनमा प्राप्त जिन्सीलाई अनुमानित मूल्यमा परिवर्तन गरी लेख्नुपर्दछ ।



एक जनाको लागि गत हप्ताको प्राप्त रकम उल्लेख गरीसकेपछि क्रमशः सोही परिवारका अन्य सदस्यहरूलाई (अर्को व्यक्ति) सोधी रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

**प्रश्न 5.14a :** नामले यो कामवाट गत महिनामा कति रकम प्राप्त गर्नुभयो ? (नगद रु.)

यस प्रश्नले महिनावारी पारिश्रमिक बुझ्ने व्यक्तिले महिनाको कति रकम पारिश्रमिक वापत प्राप्त गरेको हो सोको विवरण लिईन्छ । जस्तै सरकारी सेवा वा संगठित संघ संस्थामा काम गर्ने व्यक्तिलाई महिनावारी पारिश्रमिक भुक्तानी गरिन्छ । महिनावारी पारिश्रमिकमा न्यूनतम तलब र उसले प्राप्त गर्ने अन्य सुविधा वापतको रकम पनि समावेश गर्नुपर्दछ । जस्तै यातायात भत्ता, शिक्षा भत्ता, घरभाडा वा अन्य सुविधाहरू ।

**प्रश्न 5.14b :** नामले यो कामवाट गत महिनामा कति रकम प्राप्त गर्नुभयो ? (जिन्सी रु.)

यस प्रश्नमा व्यक्तिले आफुले काम गरेको संस्थाबाट नगद बाहेक अन्य सुविधाहरू जस्तै यातायात सुविधा, कपडा, आवास, आदि प्राप्त गरेको भए यी सुविधाहरूलाई नगदमा मूल्यांकन गर्नुपर्दछ । यसरी मूल्यांकन गर्दा प्रतिमहिना उसले पाएका यी सुविधाहरूलाई उपभोग गर्दा कति रकम व्यहोर्नु पर्दथ्यो, सो बराबरको रकम अनुमान गरी यस प्रश्नको महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

एक जनाको लागि गत महिनाको प्राप्त रकम उल्लेख गरीसकेपछि क्रमशः सोही परिवारका अन्य सदस्यहरूलाई (अर्को व्यक्ति)सोधी रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

**प्रश्न 5.15 :** (नाम)ले विगत 7 दिनमा कति घण्टा काम गर्नुभयो ?

यस सर्वेक्षणको परिभाषा अनुसार यस महलमा यदि 1 घण्टा वा सो भन्दा बढी अंक लेखिएको छ भने सो व्यक्ति रोजगार मानिन्छ । यस महलमा 0 घण्टा लेखिएको भएतापनि निम्न दुई अवस्थाहरू मध्ये कुनै एक पूरा भएका व्यक्तिहरू रोजगार हुनसक्दछन् :

- (अ) फर्केर काम गर्न जाने आफ्नो नोकरी वा व्यवसाय भएको र सोबाट तलब वा अन्य आम्दानी लिइरहेको, वा
- (आ) आफ्नो नोकरी वा व्यवसायमा नगएको 2 महिनाभन्दा कम समय भएको ।

रोजगार प्राप्त मानिसहरू दुई प्रकारका हुनसक्दछन् : (क) पूर्ण रोजगार र (ख) अर्धबेरोजगार । विगत सात दिनमा जम्मा 40 घण्टा वा सो भन्दा बढी समय आर्थिक काम गर्ने व्यक्ति पूर्ण रोजगार हुन भने विगत सात दिनमा 40 घण्टाभन्दा कम समय काम गर्ने वा माथि उल्लेखित दुई मध्ये कुनै एक अवस्था पूरा गर्ने रोजगार व्यक्ति अर्धबेरोजगार हुनसक्दछ । पूर्ण रोजगार व्यक्तिलाई थप प्रश्न सोध्न आवश्यक पर्दैन । त्यसैले यस महलमा 40 घण्टा वा सो भन्दा बढी उल्लेख गरिएको छ भने सो हरफको व्यक्तिको लागि प्रश्नहरू समाप्त भएको सम्झनुपर्दछ ।

विगत सात दिनमा 40 घण्टाभन्दा कम समय काम गर्ने वा माथि उल्लेखित दुई मध्ये कुनै एक अवस्था पूरा गर्ने रोजगार व्यक्तिलाई उ अर्धबेरोजगार हो कि होइन भनी छुट्याउनको लागि लगातार प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ । तर उनीहरूलाई

बेरोजगार मानिसहरूलाई सोध्ने प्रश्नहरू 5.19 - 5.21 सम्म सोध्नुपर्दैन । प्रश्न नं. 5.19 देखि 5.21 सम्मका तीनवटा प्रश्नहरू पूर्ण बेरोजगार र आर्थिक रूपले निष्कृत्य व्यक्तिहरू छुट्याउनको लागि सोधिएका हुन् ।

यस महलमा 5.01T1 बाट जम्मा घण्टा उतार गर्नु पर्दछ । यो महलमा उतार गरिएको घण्टाको आधारमा निम्नानुसार तरिकाले रोजगार, पूर्ण रोजगार, बेरोजगार, र आर्थिक रूपले निष्कृत्य व्यक्तिहरू छुट्याउन सकिन्छ, र एबरीतले ती व्यक्तिहरूलाई थप कुन कुन प्रश्नहरू सोध्ने हो भन्ने कुराको निक्कै गर्नुपर्दछ ।

(क)  $5.01T1 \geq 1$  भएका

(अ)  $5.01T1 \geq 40$  भएका : यस्तो व्यक्ति पूर्ण रोजगार हो । यस्तो व्यक्तिलाई थप प्रश्नहरू सोध्नुपर्दैन । त्यसैले यिनीहरूको लागि प्रश्नावली समाप्त ।

(आ)  $5.01T1 = (1 - 39)$  भएका: यस्तो व्यक्ति पनि रोजगार हो । तर यी मध्ये कतिपय मानिसहरू अर्धबेरोजगार हुनसक्दछन् । त्यसैले यी व्यक्तिहरूलाई थप प्रश्नहरू सोध्नुपर्दछ । यिनीलाई प्रश्नहरू 5.16 - 5.18 सम्म सोध्ने ।

(ख)  $5.01T1 = 0$  भएका

(अ) यी मध्ये फर्केर काम गर्न जाने नोकरी वा व्यवसाय भएका व्यक्तिहरूले यदि निम्न दुई अवस्थाहरू मध्ये कुनै एक पूरा गरेमा उनीहरू रोजगार प्राप्त व्यक्तिहरू हुन पुग्दछन् । तर यी मध्ये कतिपय मानिसहरू अर्धबेरोजगार हुनसक्दछन् । त्यसैले यिनीहरूलाई थप प्रश्नहरू 5.16 - 5.18 सम्म सोध्नुपर्दछ ।

- आफ्नो नोकरी वा व्यवसायबाट तलब वा अन्य आमदानी लिइरहेका व्यक्ति (प्रश्न 5.04 मा 1 भएका), वा
- आफ्नो नोकरी वा व्यवसायमा नगएको 2 महिनाभन्दा कम समय भएका (प्रश्न 5.05 मा 1 भएका)।

(आ) यी मध्ये फर्केर काम गर्न जाने नोकरी वा व्यवसाय नभएका वा फर्केर काम गर्न जाने नोकरी वा व्यवसाय भएपनि सो नोकरी वा व्यवसायबाट तलब नलिइरहेका र सो नोकरी वा व्यवसायमा नगएको 2 महिना भन्दा बढी समय व्यतित भएका व्यक्तिहरू बेरोजगार हुन । यिनीहरूलाई प्रश्नहरू 5.16 - 5.18 सम्म सोध्नुपर्दैन । यसको सट्टामा प्रश्नहरू 5.19 - 5.21 सम्म सोध्नुपर्दछ ।

**प्रश्न 5.16 :** विगत 7 दिनमा (नाम) थप काम गर्न उपलब्ध हुनुहुन्थ्यो ?

प्रश्न 5.15 मा 0 घण्टा भन्दा बढी तथा 40 घण्टा भन्दा कम भए वा 0 घण्टा र Q5.05 मा 1 भए यो प्रश्न सोध्नुहोस् । यदि उत्तर “थिएँ” भन्ने आएमा संकेत 1 र उत्तर “थिइन” भन्ने आएमा संकेत 2 लेख्नु पर्दछ । संकेत 2 आएमा प्रश्न नं. 5.18 सोध्नुहोस् ।

**प्रश्न 5.17 :** (नाम)ले विगत 30 दिनमा थप काम खोज्नुभयो ?

यस प्रश्नमा व्यक्तिले विगत 30 दिनमा थप केही काम खोज्यो/खोजेन भन्ने कुरा बुझ्न खोजिएको हो । यदि उक्त सदस्यले थप काम खोजेको भए संकेत 1 लेखी अर्को व्यक्तिलाई सोध्ने । तर कुनै थप काम नखोजेको भए संकेत 2 लेख्ने ।

**प्रश्न 5.18 :** (नाम)ले गत 7 दिनमा थप काम गर्न किन उपलब्ध हुनुभएन वा किन विगत 30 दिनमा थप काम खोज्नुभएन ?

यस प्रश्नमा व्यक्तिले विगत 7 दिनमा थप घण्टा काम किन गरेन भन्ने वास्तविक कारण जान्न खोजिएको छ । साधारणतया थप काम गर्न नसक्नाको संभावित दुई वटा कारणहरू छन् । ति हुन् : स्वैच्छिक र अस्वैच्छिक ।

अस्वैच्छिक कारणहरू भएको अवस्थामा व्यक्तिहरूलाई अर्धविरोजगारको रूपमा लिइन्छ । ती व्यक्तिहरूले थप घण्टा काम गर्न चाहन्थे तर आफ्नो नियन्त्रण भन्दा बाहिरको कारणले गर्दा असमर्थ भएका हुन्छन् । यसरी थप घण्टा काम नगरेका कारण उत्तरदातासँग सोधी उपयुक्त संकेत लेख्नुपर्दछ ।

कुनै व्यक्तिले काम गर्न चाँहदा चाँहदै पनि बाध्यात्मक कारणले काम गर्न नपाएको हुन सक्दछ । त्यस्ता सम्भावित कारणहरू र त्यसको संकेत निम्नानुसार राखिएको छ ।

कारण	संकेत
थप काम नपाइएको/ व्यवसायको अभाव .....	01
पूँजी र कच्चा पदार्थको अभाव .....	02
मेशिन, विद्युत वा अन्यको समस्या .....	03
कामको सिजन नभएको .....	04
उद्योगमा बन्द(हडताल/ तालाबन्दी) .....	05
अन्य अस्वैच्छिक कारण .....	06

यदि व्यक्तिले संकेत 1 देखि 5 सम्मका बाहेक अन्य अस्वैच्छिक कारण भन्दछन् भने त्यसको लागि संकेत 6 लेख्नु पर्दछ । स्वैच्छिक कारणहरू त्यस्ता कारणहरू हुन् जहाँ व्यक्तिले व्यक्तिगत वा अन्य कारणले थप घण्टा काम गर्न चाहँदैनन् । साधारणतया स्वैच्छिक कारणहरू प्रायः सामाजिक कारणहरू हुनसक्दछन् । स्वैच्छिक कारणहरू तथा त्यसका संकेतहरू निम्न प्रकार छन् ।

अस्वैच्छिक कारण	संकेत
प्रसस्त काम भएर .....	07
घरायसीकामकाज .....	08
विद्यार्थी / बेतलवी तालिम .....	09

बृद्ध, विरामी/अपांग, सुत्केरी/गर्भवती.....	10
विदा, पारिवारिक कारण.....	11
घरभाडा/पेन्सन/विप्रेषण.....	12
अन्य स्वैच्छिक.....	13

यदि व्यक्तिले एक हप्तामा 40 घण्टा भन्दा कम समय काम गरेतापनि आफुलाई पर्याप्त काम भैसकेको उत्तर दिन्छन् भने यसलाई संकेत 7 (पर्याप्त काम नै भएको) नै लेख्नुपर्दछ । यहाँ व्यक्तिले 40 घण्टा भन्दा कमकाम गरेतापनि उहाँलाई पूर्ण रोजगार नै मानिन्छ । यदि कुनै व्यक्तिले दिएको उत्तर संकेत 7 देखि 12 मा पर्दैन भने सोको कारणमा संकेत 13 लेख्नु पर्दछ र अर्को व्यक्तिलाई सोध्नुहोस् ।

**प्रश्न 5.19 :** (नाम) विगत 7 दिनमा काम गर्न उपलब्ध हुनुहुन्थ्यो ?

यो प्रश्न कुन कुन व्यक्तिहरू विगत 7 दिनमा कामको लागि उपलब्ध थिए थिएनन् भन्ने कुरा पत्ता लगाउन प्रयोग गरिएको छ । यदि व्यक्ति विगत 7 दिनमा कामको लागि उपलब्ध थिए भन्दछन् भने यस महलमा संकेत 1 लेख्ने । यदि व्यक्ति विगत 7 दिनमा कामको लागि उपलब्ध थिएनन् भन्दछन् भने यस महलमा संकेत 2 जनाई विगत 7 दिनमा कामको लागि उपलब्ध नहुनुको कारण पत्ता लगाउन प्रश्न 5.21 सोध्नुपर्दछ । यस्ता व्यक्तिहरू निश्चित रूपमा हाल निश्कृत्य समूह भित्र पर्दछन् ।

**प्रश्न 5.20 :** नामले गत 30 दिनमा थप काम खोज्नुभयो ?

यस प्रश्नमा व्यक्तिले विगत 30 दिनमा थप केही काम खोज्यो/खोजेन भन्ने कुरा बुझ्न खोजिएको हो । यदि उक्त व्यक्तिले थप काम खोजेको भए संकेत 1 लेखी अर्को व्यक्तिलाई सोध्ने । तर कुनै थप काम नखोजेको भए संकेत 2 लेख्ने ।

**प्रश्न 5.21:** (नाम) विगत 7 दिनमा काम गर्न किन उपलब्ध हुनुभएन वा किन विगत 30 दिनमा थप काम खोज्नुभएन?

यस प्रश्नले विगत 7 दिनमा कुनै ब्यक्ति काम गर्न उपलब्ध पनि नहुने र विगत 30 दिनमा कुनै काम पनि नखोजेको भएहप्ताको अधिकांश समय किन कामको लागि उपलब्ध हुनु भएन वा काम नखोजेको कारण के हो भनी सोध्नुपर्दछ । यहाँ कुनै ब्यक्ति कामको लागि उपलब्ध नहुनुको अन्य कारण समेत गरी दश वटा कारणहरूप्राथमिकताको आधारमा क्रमशः राखिएका छन् । त्यसकारण यदि कसैले आफु अधिकांश समय काम गर्न असमर्थ रहनुको कारणहरूमा दुई वटै कारणलाई मुख्य ठान्दछ भने प्राथमिकताको आधारमा पहिलोलाई लिनुपर्दछ । उदाहरणको लागि यदि कसैले उ कामको लागि उपलब्ध नहुनुको कारण घरायसी कारण र स्कूल गइरहेको भन्दछ भने त्यस ब्यक्तिको लागि संकेत 1 (हाल स्कूल/कलेज गइरहेको) लेख्नुपर्दछ किनभने यो संकेत 2(घरायसी काम) भन्दा प्राथमिकता आधारमा अगाडि रहेको छ ।

1. हाल स्कूल/कलेज गर्इरहेको : त्यो व्यक्ति जो शिक्षा आर्जनको लागि कुनै पनि शैक्षिक तहमा हाल सरकारी वा निजी शैक्षिक संस्थामा भर्ना भै स्कूल/कलेज गर्इरहेको ।
2. घरायसी कामकाज : त्यो व्यक्ति जुन आफ्नो घरको घरायसी काममा व्यस्त हुन्छ । उदाहरणको लागि गृहणी वा बाल-वच्चा र वृद्ध जुन घरको स्याहार सम्भारमा उत्तरदायी हुन्छ ।
3. वृद्ध/विरामी : त्यो व्यक्ति जुन वृद्ध वा विरामीको कारण काम गर्दैन ।
4. अपांग/त्यो व्यक्ति जो शारीरिक वा मानसिक रूपमा काम गर्न असमर्थ हुन्छ । जस्तै दृष्टिविहिन, लुलो लंगडो अथवा अङ्गभङ्गभएको ।
5. काम पाइदैन भन्ने लागेर : काम पाइदैन भन्ने लागेर काम नखोजेको ।
6. काम खोजीको जवाफ पर्खेको : पहिले काम खोजेको /दरखास्त राखेको ठाउँबाट (संस्था वा व्यक्तिबाट) जवाफ पर्खेर बसेको
7. निर्धारित नोकरी/व्यवसायको शुरुवातको लागि कुरेको : निश्चित भैसकेको काम/व्यवसाय शुरुगर्न कुरेर बसेको ।
8. कामको सिजन नभएको : अहिले कामको मौसम नभएकोले खाली बसेको ।
9. कामको नपाइएकोले काम खोज्दा पनि काम नपाइएको कारणले खाली बसिरहेको ।
10. अन्य कारण:माथि उल्लेखित कारणहरूमा समावेश नभएका कारण यस अन्तर्गत पर्दछन् अर्थात संकेत 01 देखि संकेत 09 सम्मका वर्गीकरण अन्तर्गत नपर्ने कारणलाई संकेत 10 लेख्नुपर्दछ ।



अनुसूचीहरु





अनुसूची 1 : जिल्ला कोड		
ताप्लेजुङ	01	
पाँचथर	02	स्याङ्जा 39
इलाम	03	कास्की 40
भैरहवा	04	मनाङ 41
मोरङ	05	मुस्ताङ 42
सुनसरी	06	म्याग्दी 43
धनकुटा	07	पर्वत 44
तेह्रथुम	08	बाग्लुङ 45
सुनसरी	09	गुल्मी 46
भोजपुर	10	पाल्पा 47
सोलुखुम्बु	11	नवलपरासी 48
ओखलढुङ्गा	12	रूपन्देही 49
खोटाङ	13	कपिलवस्तु 50
उदयपुर	14	अर्घाखाँची 51
सप्तरी	15	प्युठान 52
सिरहा	16	रोल्पा 53
धनुषा	17	रुकुम 54
महोत्तरी	18	सल्यान 55
सर्लाही	19	दाङ 56
सिन्धुली	20	बाँके 57
रामेछाप	21	बर्दिया 58
दोलखा	22	सुर्खेत 59
सिन्धुपाल्चोक	23	दैलेख 60
काभ्रेपलाञ्चोक	24	जाजरकोट 61
ललितपुर	25	डोल्पा 62
भक्तपुर	26	जम्ला 63
काठमाण्डौ	27	कालीकोट 64
नुवाकोट	28	मगरा 65
रसुवा	29	हम्ला 66
धादिङ्ग	30	वाजुरा 67
मकवानपुर	31	बझाङ 68
रौतहट	32	अछाम 69
बारा	33	झोटी 70
पर्सा	34	केलाली 71
चितवन	35	कञ्चनपुर 72
गोरखा	36	डडेलधुरा 73
लमजुङ	37	वैतडी 74
तनहुँ	38	दाचुला 75

अनुसूची 2 : शिक्षा कोड		(प्रश्न नं. 1.15 संग सम्बन्धित)
नर्सरी / केजी / शिशु कक्षा	0	
कक्षा 1	1	
कक्षा 2	2	
कक्षा 3	3	
कक्षा 4	4	
कक्षा 5	5	
कक्षा 6	6	
कक्षा 7	7	
कक्षा 8	8	
कक्षा 9	9	
कक्षा 10	10	
एस एल सी	11	
आईए / 12 कक्षा वा सोसरह	12	
स्नातक तह	13	
स्नातकोत्तर तह	14	
प्राज्ञिक उपाधि	15	
साक्षर (तह विहिन)	16	
निरक्षर	17	

अनुसूची 3 : एकाई कोड	
किलोग्राम	1
ग्राम	2
मन	3
लिटर	4
मिलिलिटर	5
मुरी	6
पाथी	7
माना	8
करुवा	9
संख्या / गोटा	10
दर्जन	11
क्वीन्टल	12

अनुसूची 4 : औपचारिक व्यावसायिक/पेशेवर तालिम वर्गीकरण (परन नं.1.19 संन सम्बन्धित)				
साधारण शिक्षा (साक्षरता समेत)	कानून	इन्जिनियरिङ		
साधारण शिक्षा (साक्षरता समेत)	011 कानून	081 इन्जिनियरिङ (घडी, रेडियो, टेलिभिजन, कम्प्यूटर आदि बनाउने)		141
शिक्षक तालिम, अनौपचारिक शिक्षा	प्राकृतिक विज्ञान	भवन निर्माण कला तथा शहरी योजना		
ग्रेड शिक्षा सम्बन्धी शिक्षक तालिम	021 जीवशास्त्र	091 भवन निर्माणकला		151
शिक्षक तालिमका अन्य कार्यक्रमहरू	022 भूगर्भशास्त्र	092 शहर वा सामुदायिक बस्ती योजना		152
अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका शिक्षक तालिमहरू	029 भौतिकशास्त्र	093 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका भवन निर्माणकला तथा शहरी योजना		159
ललितकला तथा प्रयोगात्मक कला	अन्य प्राकृतिक विज्ञान	कृषि, वन तथा माछापालन		
श्रव्यदृश्य (रेडियो, टि.भि कार्यक्रम) तथा प्लाष्टिक कला, बुट्टा कुँवाई, मूर्तिकला, चित्रकला	031 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका प्राकृतिक विज्ञान	099 कृषि, पशुपक्षीपालन		161
हस्तकला, धागो कताई, कपडा बुनाई	032 गणित तथा कम्प्यूटर विज्ञान		वन, विज्ञान तथा वनपैदावार प्रविधि	162
संगीत, नृत्य	033 कम्प्यूटर विज्ञान (सफ्टवेयर मात्र)	101 माछापालन		163
नाटक, चटक	034 गणित, तथ्यांक तथा अनुमान गणना कार्य	102 पशुस्वास्थ्य तथा पशुचिकित्सा (भेटीरीनरी) विज्ञान		164
अन्य ललितकला तथा प्रयोगात्मक कला (तस्वीर खिच्ने, चलचित्र बनाउने, संगीत निर्माण, मुद्रण, प्रकाशन)	035 स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरू	अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका गृह व्यवस्थापन (होम साइन्स)		
अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका ललितकला तथा प्रयोगात्मक कला	039 नर्सिङ तथा अन्य स्वास्थ्य सहायक कार्यक्रमहरू (सूडेनी समेत)	111 शिशु स्याहारमा विशेष जोड दिइएका कार्यक्रमहरू		171
मानविकीशास्त्र	औषधि, दन्तचिकित्सा तथा शल्यचिकित्सा (प्याथोलोजी सेवा समेत)	112 अन्य गृह व्यवस्थापन कार्यक्रमहरू		172
विदेशी वा दोस्रो भाषा र यसको साहित्य	041 अन्य स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरू	113 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका गृह व्यवस्थापन कार्यक्रमहरू		179
इतिहास, पुरातत्व	042 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमहरू	119 यातायात तथा संचार		
अन्य मानविकीशास्त्र (दोभापे, अनुवादक)	043 निर्माण क्रियाकलाप	सवारीचालन सीप र मोटरगाडी संचालन		181
अन्य वर्गीकरण नगरिएका मानविकीशास्त्र	049 घरको रंगरोगन	121 हवाईजहाज संचालन		182
धर्मशास्त्र तथा धर्मदर्शन	सिकर्मी काम	122 अन्य यातायात तथा संचार कार्यक्रमहरू		183
धर्मशास्त्र तथा धर्मदर्शन	051 ईटा बनाउने काम	123 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका यातायात तथा संचार		189
सामाजिक तथा आचरण विज्ञान	धाराको पाइप जडान (प्लम्बिङ)	124 सेवा व्यापार		
अर्थशास्त्र र बैकिङ	061 बिजुलीको तार जडान (इलेक्ट्रिसियन)	125 पकाउने तथा खाना तयार पार्ने		191
राजनीतिशास्त्र	062 अन्य निर्माण सम्बन्धी क्रियाकलाप	129 अन्य होटल तथा रेस्टुराँ व्यापारहरू		192
समाजशास्त्र	063 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका कालिगढी, कारोबार तथा उद्योग	केश सजावट तथा श्रृंगार (ब्यूटीपार्लरको काम)		193
मनोविज्ञान	064 धातु सम्बन्धी कारोबार (वेल्डिङ समेत)	131 प्रहरी (सुरक्षा) को काम		194
भूगोल	065 यान्त्रिक क्रियाकलाप (मेकानिकल सामान मर्मत गर्ने मिस्त्री समेत)	132 अन्य संरक्षण (वातावरण) सेवाहरू		195
अन्य सामाजिक तथा आचरण विज्ञान (पत्रकारिता, सूचना)	066 फर्निचर बनाउने तथा मर्मत	133 अन्य सेवा व्यापारहरू (पर्यटन समेत)		196
अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका सामाजिक तथा आचरण विज्ञान	069 जुता बनाउने तथा मर्मत	134 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका सेवा व्यापारहरू		199
वाणिज्य, लेखापढी, व्यापार तथा सार्वजनिक प्रशासन	छपाई तथा जिन्दबन्दी (बुक बाइन्डिङ) क्रियाकलाप	आमसंचार तथा अभिलेखीकरण		
संकेत लिपी लेखन (सर्ट हेण्ड टाईपिङ, सचिबी सेवा समेत)	071 खानी सुरक्षा र खानी सम्बन्धी अन्य काम	136 आमसंचार तथा अभिलेखीकरण (इकुमेन्टेसन)		201
लेखनदाम, कारिन्दा (क्लक सम्बन्धी)	072 पोशाक बनाउने, लगा सिउने काम	137 अन्य		
श्रम अध्ययन, सार्वजनिक प्रशासन समेत	073 अन्य कालिगढी, कारोबार तथा उद्योग (इलेक्ट्रिकल तथा इलेक्ट्रोनिक्सका सामान मर्मत)	138 शारीरिक तालिम		211
लेखा	074 अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका व्यापार तथा औद्योगिक कार्य	139 अन्यत्र अवर्गीकृत अन्य शिक्षा		212

अनुसूची 5 : नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरण (प्रश्न नं. 5.06 संग सम्बन्धित)	NSCO
सशस्त्र सेनाका अधिकृतहरू	011
सशस्त्र सेनाका पदिकहरू	021
सशस्त्र सेनाका अन्य तह	031
विधायकहरू तथा सरकारी उच्च पदाधिकारीहरू	111
महाप्रबन्धक, महानिर्देशक तथा प्रमुख कार्यकारीहरू	112
वित्त, जनशक्ति, योजना तथा प्रशासकीय व्यवस्थापकहरू	121
विक्री, बजार तथा विकास व्यवस्थापकहरू	122
कृषि, वन तथा माछापालनको उत्पादन हेर्ने व्यवस्थापकहरू	131
प्रशोधन उद्योग, खानी, निर्माण, आपूर्ति तथा वितरण व्यवस्थापकहरू	132
सूचना तथा संचार प्रविधि सेवाका व्यवस्थापकहरू	133
शिक्षा, स्वास्थ्य, अर्थ, वीमा, समाज कल्याण आदि पेशागत सेवाका व्यवस्थापकहरू	134
होटल तथा रेष्टुरेन्टका व्यवस्थापकहरू	141
थोक तथा खुद्रा व्यापार क्षेत्रका व्यवस्थापकहरू	142
अन्य सेवा क्षेत्र जस्तै खेलकुद, मनोरन्जन, सांस्कृतिक केन्द्रका व्यवस्थापकहरू	143
भौतिकशास्त्र, रसायनशास्त्र तथा भूमी विज्ञानका पेशावीद तथा विशेषज्ञहरू	211
गणितज्ञ तथा तथ्यांकशास्त्री	212
जीवजन्तु, वनस्पति तथा वातावरण विशेषज्ञहरू र कृषि, वन तथा माछापालनका सल्लाहकारहरू	213
सिभिल, मेकानिकल, केमिकल, औद्योगिक, खानी इन्जिनियरहरू	214
इलेक्ट्रिकल, इलेक्ट्रोनिक्स तथा दूरसंचार आदि विद्युतीय प्रविधिका इन्जिनियरहरू	215
भवन तथा नगर निर्माण आर्किटेक्ट, योजनावीद, सर्वेक्षक, कार्टोग्राफर तथा डिजाइनरहरू	216
मेडिकल डाक्टरहरू (सामान्य र विशेषज्ञ दुवै)	221
नर्सिङ तथा प्रसूति सेवा दिने डाक्टर सरहका पेशाविदहरू	222
परम्परागत उपचार गर्ने पेशावीदहरू	223
पारामेडिकल डाक्टरहरू	224
भेटनरी डाक्टरहरू	225
अन्य स्वास्थ्य सेवाका पेशावीदहरू जस्तै दाँत, आँखाको डाक्टर, औषधिविज्ञ, जनस्वास्थ्य विज्ञ, फिजियोथेरापिस्ट आदि	226
विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षाका शिक्षक, प्राध्यापकहरू	231
व्यवसायिक शिक्षा पढाउने शिक्षकहरू	232
माध्यमिक तहका शिक्षकहरू	233
प्राथमिक तथा पूर्व प्राथमिक शिक्षकहरू	234

अनुसूची 5 : नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरण (प्रश्न नं. 5.06 संग सम्बन्धित)	NSCO
अन्य शैक्षिक पेशावीदहरू जस्तै विशेष शिक्षा, संगीत, कला, सूचना प्रविधि, शिक्षण विधिका शिक्षकहरू	235
वित्त विश्लेषक, लगानी सल्लाहकार तथा लेखा सम्बन्धी विशेषज्ञहरू	241
कर्मचारी प्रशासन, तालिम, नीति तथा व्यवस्थापन विशेषज्ञ तथा सल्लाहकारहरू	242
विक्री, बजार, विज्ञापन, सूचना प्रविधि तथा जनसम्पर्क विज्ञ र पेशाविदहरू	243
सफ्टवेयर, सिस्टम, वेब, एप्लिकेसन प्रोग्राम निर्माता तथा विश्लेषकहरू	251
डाटाबेस, कम्प्युटर नेटवर्क प्रणाली निर्माता तथा प्रशासकहरू	252
कानून व्यवसायीहरू (वकील, न्यायधीशहरू)	261
पुस्तकालय तथा संग्रहालयका अधिकृतहरू	262
अर्थशास्त्री, समाजशास्त्री, दर्शनशास्त्री, इतिहासविद, मनोवैज्ञानिक, राजनीतिकशास्त्री आदि तथा धार्मिक क्षेत्रमा काम गर्ने पेशाविदहरू	263
लेखक, पत्रकार, अनुवादक तथा भाषाविदहरू	264
कलाकार, चित्रकार, गीतकार, संगीतकार, नृत्यकार, उद्घोषक तथा चलचित्र, गीत, संगीत एवं नाटकका निर्देशक र निर्माताहरू	265
भौतिक विज्ञान तथा इन्जिनियरिङ क्षेत्रका प्राविधिकहरू	311
खानी, प्रशोधन उद्योग तथा निर्माण क्षेत्रका सुपरभाइजरहरू	312
खानी, वस्तु प्रशोधन, विद्युत, ग्याँस उद्योगका मेसिन यन्त्रका नियन्त्रकहरू	313
जीवजन्तु, कृषि, वन तथा वनस्पति विज्ञानका प्राविधिकहरू	314
पानीजहाज र हवाईजहाजका चालक, इन्जिनियर, नियन्त्रक तथा प्राविधिकहरू	315
मेडिकल, प्रयोगशाला तथा फार्मसी (औषधी) मा काम गर्ने प्राविधिकहरू	321
नर्सिङ र प्रसूति सेवाका प्राविधिकहरू	322
परम्परागत उपचार सेवा दिने प्राविधिकहरू	323
भेटनरीका प्राविधिक र सहायकहरू	324
अन्य स्वास्थ्य सम्बन्धी सहायक र प्राविधिकहरू जस्तै ग्रा.स्वा.का., दन्त सहायक, एम्बुलेन्समा काम गर्नेहरू, स्वास्थ्यको रेकर्ड राख्नेहरू	325
लेखा, वित्त, गणित तथा तथ्यांक क्षेत्रका अधिकृत तथा सहायकहरू	331
विक्री एजेन्ट र दलालहरू (बीमा प्रतिनिधिहरू)	332
व्यवसायिक एजेन्टहरू (जस्तै जग्गा किनबेच गराइदिने, नोकरी दिलाउने, कार्यक्रम आयोजना गर्ने)	333
प्रशासन, कानून, मेडिकल आदि कार्यालय तथा कार्यकारी प्रमुखका सेक्रेटरीहरू	334
नियमनकारी सरकारी निकाय जस्तै प्रशासन, प्रहरी, कर, भन्सार अनुमति दिने तथा अनुगमन गर्ने अन्य कार्यालयका अधिकृत तथा सहायक कर्मचारीहरू	335
कानूनी, सामाजिक तथा धार्मिक सहायक पेशाविदहरू	341
खेलकुद क्षेत्रका खेलाडी, प्रशिक्षक, कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरू	342
फोटोग्राफर, इन्टरियर डेकोरेटर, संग्रहालय तथा पुस्तकालयका प्राविधिकहरू र कला तथा संस्कृति क्षेत्रका पेशाविदहरू	343
सूचना तथा संचार प्रविधि तर्फ काम गर्ने प्राविधिकहरू	351
दूरसंचार, रेडियो तथा टि.भि. प्रसारण केन्द्रका प्राविधिकहरू	352

अनुसूची छ : नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरण (क्रमशः) (परन नं. 5.06 संग सम्बन्धित)	NSC O
सामान्य कार्यालयका कलकहरू	411
सामान्य सेक्रेटरीहरू	412
कि बोर्ड अपरेटरहरू जस्तै टाइपिस्टहरू, डाटा इन्ट्री गर्ने कलकहरू	413
बैकका टेलर, क्यासियर आदि पैसा लिने दिने कामदारहरू	421
ग्राहकलाई सूचना दिने कामदारहरू जस्तै सोधपुछ वा रिसेप्सनमा बस्ने कामदारहरू, गणकहरू	422
लेखा, वित्त, बीमा, स्टोर तथा तथ्यांकको काम गर्ने कलकहरू	431
उत्पादन कार्य वा वस्तुको रेकर्ड राख्ने तथा यातायात क्षेत्रका कलकहरू	432
अन्य कार्यालय सहायकहरू जस्तै: कलक सेवा दिने खरिदार, ना.सू. जस्ता सहायक कर्मचारीहरू	441
यातायात सेवाका परिचारिका, कन्डक्टर, पथप्रदर्शकहरू	511
भान्सेहरू	512
बेटरहरू तथा बारटेन्डरहरू	513
कपाल काट्ने नाईहरू, व्युटिसियनहरू आदि	514
घरका चौकिदारहरू तथा अफिस वा प्रतिष्ठानका सहयोगी कामदारका सुपरभाइजरहरू	515
अन्य व्यक्तिगत सेवा दिने कामदारहरू जस्तै हात हेर्ने, भविष्यवाणी गर्ने	516
गल्ली तथा बजार बसेर सामान बेच्ने विक्रेताहरू	521
पसलमा बसेर सामान बेच्ने विक्रेताहरू	522
पसलका क्यासियर तथा टिकट चेकर	523
अन्य विक्री गर्ने कामदारहरू जस्तै: फेशन मोडलहरू, विक्री प्रदर्शकहरू, घरैमा गै सामान बेच्नेहरू, खाद्य तथा शौचालय सेवाका विक्रेताहरू	524
शिर्षा स्थाहार सम्बन्धी गर्ने कामदारहरू	531
घरमै वा अन्यत्र व्यक्तिगत हेरचाह गर्ने स्वास्थ्य सहायकहरू	532
सुरक्षा सेवा दिने कामदारहरू जस्तै बारणयन्त्र, प्रहरी तथा जेलका कर्मचारी तथा सेक्युरिटी गार्डहरू	541
बजारमुखी दक्ष कृषि कामदारहरू (खाद्यान्न वाली, नगदे वाली, तरकारी उत्पादकहरू)	611
बजारमुखी दक्ष कृषि कामदारहरू (पशुपंक्षी पालक तथा उत्पादकहरू)	612
बजारमुखी दक्ष कृषि कामदारहरू (दुवै कार्य गर्ने : वाली लगाउने र पशुपंक्षी पाल्ने)	613
बजारमुखी दक्ष कामदार (वन)	621
बजारमुखी दक्ष कामदार (माछापालन, शिकार खेल्ने)	622
निर्वाहमुखी किसानहरू (खेतिपाती गर्ने)	631
निर्वाहमुखी किसानहरू (पशुपंक्षी पाल्ने)	632
निर्वाहमुखी किसानहरू (खेतिपाती गर्ने र पशुपंक्षी पाल्ने दुवै काम गर्ने)	633
निर्वाहमुखी किसानहरू (माछापालन, शिकार)	634
भवन निर्माणमा काम गर्ने कामदारहरू जस्तै डकर्मी, सिकर्मी, ईटा बनाउने, गिट्टी कूटने आदि	711
भवन निर्माणमा फिनिशिंगको काम गर्ने जस्तै छानो छाउने, प्लाष्टर गर्ने, रंग लगाउने, खानेपानी तथा चार्जको फिट्रिङ गर्ने आदि	712
रङ्गरोगनकर्ता, भवनको संरचना सफाईकर्ता एवं यससँग सम्बन्धित व्यवसायका कामदारहरू	713
धातु ढाल्ने, जोड्ने तथा निश्चित आकारमा तयार पार्ने जस्तै गील उद्योगका कामदारहरू	721
हँसिया, कोदालो आदि औजार बनाउने, उधारेर धारिलो पार्ने कामीहरू	722
बस, मोटर, हवाईजहाज, कृषि तथा औद्योगिक मेशिनहरू, साइकल र अन्य मेशिनहरू बनाउने तथा मर्मत गर्ने मेकानिकहरू	723
कपडा, छाता, काठ, गहना तथा बहुमुल्य धातु, माटाका भाँडा वा सामान, संगीत उपकरणहरू हातैले बनाउने तथा मर्मत गर्ने कालिगड, पेन्टर, वा हस्तकला उद्योगका कामदारहरू	731

अनुसूची 5 : नेपाल स्तरीय पेशा वर्गीकरण (क्रमशः) (परन नं. 5.06 संग सम्बन्धित)	NSCO
छपाइ र छापाखानासम्बन्धी व्यवसायका कामदारहरू	732
विद्युतीय उपकरण तथा विजुलीको लाइन जडान तथा मर्मत गर्ने मेकानिक एवं फिटरहरू	741
इलेक्ट्रोनिक तथा दूरसंचार सेवा तथा उपकरण जडान तथा मर्मत गर्ने मेकानिकहरू	742
माछा, मासु, पाउरोटी, मिठाई, डेरी, सूती आदि खाद्य तथा पेय पदार्थ उत्पादन गर्ने कामदारहरू (मासु काट्ने बुचर समेत)	751
काष्ठ सामग्री जस्तै फर्निचर बनाउने सिकर्मीहरू तथा यस सँग सम्बन्धित व्यवसायका कामदारहरू	752
तयारी कपडा वा गार्मेन्ट र जुता उद्योगसँग सम्बन्धित व्यवसायका कामदारहरू जस्तै: कपडा सिउने टेलर, इम्ब्रोइडरी गर्नेहरू, जुता सिलाउनेहरू आदि	753
अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका हातले काम गरेर कुनै पनि वस्तु बनाउने उद्योग व्यवसायसँग सम्बन्धित कामदारहरू	754
खानी तथा खनिज प्रशोधन यन्त्र चालकहरू जस्तै सिमेन्ट उद्योग, गिट्टी उद्योगका मेशिन अपरेटरहरू	811
धातु प्रशोधन गर्ने यन्त्र चालकहरू जस्तै आइर्न, स्टील, जस्तापाता बनाउने उद्योगका मेशिन अपरेटरहरू	812
रासायनिक तथा फोटोग्राफिक यन्त्र तथा मेशिन अपरेटरहरू	813
खरप्लाष्टिक तथा कागज उत्पादन गर्ने मेशिन अपरेटरहरू	814
कपडा, धागो, उन, कापेट र छाताका वस्तु उत्पादन गर्ने मेशिन अपरेटरहरू	815
खाद्यपदार्थ उत्पादन गर्ने मेशिनका अपरेटरहरू	816
काठ प्रशोधन तथा सनमाइका बनाउने मेशिनका अपरेटरहरू	817
अन्य र अन्यत्र वर्गीकरण नगरिएका स्थिर मेशिनका अपरेटरहरू	818
मेकानिकल, इलेक्ट्रिक तथा इलेक्ट्रोनिक मेशिन यन्त्रको पार्ट/पुर्जा जोडेर नयाँ बनाउने संयोजकहरू	821
रेल इन्जिन चालकहरू	831
कार, भ्यान तथा मोटरसाइकल चालकहरू	832
हेभि मालवाहक ट्रक तथा बस चालकहरू	833
खेत जोल्हे टेक्टर, बुल्डोजर, क्रेन, लोडर आदि र कृषि/वनमा प्रयोग गरिने र ठूलो भार उठाउने यन्त्रका चालकहरू	834
पानी जहाज चालकहरू	835
घरेलु कामदार वा होटल, अफिसमा सरसफाइ गर्ने पियन वा कार्यालय सहयोगीहरू	911
कपडा धुने, सवारीसाधन सफा गर्ने आदि हातले धुलाई वा सफाईको काम गर्ने कामदारहरू	912
कृषि, वन तथा माछापालनमा काम गर्ने अदक्ष कामदार जस्तै हली, बाउसे वा खेतालाहरू	921
खानी तथा निर्माण कार्यमा काम गर्ने अदक्ष ज्यामी, मजदुर वा श्रमिकहरू	931
प्रशोधन उद्योगमा कामगर्ने अदक्ष मजदुर वा श्रमिकहरू	932
यातायात तथा भण्डारण क्षेत्रका मजदुर वा श्रमिकहरू जस्तै रिक्सा, टांगा वा ठेला चालकहरू, खलासीहरू	933
रेष्टुरेन्ट वा भान्सामा खाना पकाउने सघाउने कामदारहरू	941
सडक, सडकपेटी वा घरघरमा गै खाद्यान्न बेच्ने कामदारहरू	951
सडक, सडकपेटी वा घरघरमा गै सामान तथा सेवा बेच्नेहरू (खाद्यान्न बाहेक) जस्तै जुत्ता पालिस गर्नेहरू	952
फोहोरमैला र पुराना सामान संकलकहरू, सडक सफाई गर्नेहरू, मेत्तरहरू	961
पानी बोक्ने	962
दाउरा खोज्ने	963
अन्य अदक्ष कामदारहरू (हलाकी, भरिया, मिटर रिडर, वर्गीकरण नगरिएका अदक्ष कामदारहरू)	964
घरायसी काम	965
पेशा नखुलेको	999

अनुसूची 6 : नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण NSIC	
(प्रश्न नं. 5.07 संग सम्बन्धित)	
कृषि, पशुपालन तथा सिकार खेल्ने र यस सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	01
वन विकास, दाउरा काट्ने र यस सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	02
माछा पालन, भूरा उत्पादन तथा पोखरी वा नदीमा माछापालन गर्ने क्रियाकलापहरू	03
पत्थर कोइला र लिंगनाइट (खैरो कोइला) को उत्खनन गर्ने क्रियाकलापहरू	05
कच्चा पेट्रोलियम तथा प्राकृतिक ग्याँसको उत्खनन र त्यस सम्बन्धी सेवा कार्यहरू	06
धातुका धाउको उत्खनन गर्ने क्रियाकलापहरू	07
अन्य खानी तथा उत्खनन गर्ने क्रियाकलापहरू (ढुगाँ, बालुवा र माटो निकाल्ने क्रियाकलापहरू)	08
खानीजन्य क्रियाकलापहरूलाई सहयोग पुर्याउने सेवाहरू	09
खाद्यवस्तुको औद्योगिक उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	10
पेय पदार्थको उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	11
सुर्तिजन्य पदार्थको प्रशोधन तथा उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	12
कपडा, गलैचा, धागो, डोरी उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	13
लगाउने पोशाकको उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	14
छाला र छालाजन्य सामानहरू उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	15
फर्निचर र पराल एवं छुवालीबाट निर्मित वस्तुहरू बाहेक चिरान काठ (समिल) वा काठ प्रयोग भएका वस्तुहरू र कर्क उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	16
कागज र कागजजन्य वस्तु उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	17
छपाई र रेकर्ड गरिएका साधनको पुनःउत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	18
कोईला, प्रशोधित पेट्रोलियम पदार्थ उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	19
रसायन र रासायनिक वस्तुहरूको उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	20
औषधिको उत्पादन र औषधि बनाउने क्रियाकलापहरू	21
रबर वा प्लाष्टिकका सामग्री उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	22
गैह्र धातवीक खनिजजन्य वस्तुहरू (जस्तै इट्टा, टायल, सिमेन्ट, मार्बल, माटाका भाँडा, ढुंगाका मुर्ती आदि) उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	23
आधारभूत धातुहरूको उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू	24

अनुसूची 6 : नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण NSIC	
(प्रश्न नं. 5.07 संग सम्बन्धित)	
विभिन्न ढाँचामा बनेका धातुका वस्तुहरू उत्पादन गर्ने ग्रील उद्योगका क्रियाकलापहरू (मेशिनरी तथा उपकरण बाहेक)	25
कम्प्यूटर, इलेक्ट्रानिक्स र अप्टिकल उपकरण बनाउने क्रियाकलापहरू	26
विद्युतीय उपकरण बनाउने क्रियाकलापहरू	27
अन्यत्र उल्लेख नगरिएका मेशिन तथा उपकरण बनाउने क्रियाकलापहरू	28
मोटर गाडी, मोटरले तान्ने ट्रलर र सेमी ट्रलर बनाउने क्रियाकलापहरू	29
अन्य यातायातका उपकरण बनाउने क्रियाकलापहरू	30
फर्निचर बनाउने क्रियाकलापहरू	31
अन्य सामानहरू (जस्तै: गहना, खेलकुद सामग्री, सांगितिक सामग्री, खेलौना, प्लव चेर, छाता, पेन, पेन्सिल, हेलिमेट, टाँक, जिप आदि) बनाउने वा प्रशोधन गर्ने क्रियाकलापहरू	32
मेशिन तथा उपकरणको जडान र मर्मत गर्ने क्रियाकलापहरू	33
विद्युत, ग्याँस, वाफ तथा वातानुकूलित सामानहरूको आपूर्ति गर्ने क्रियाकलापहरू	35
खानेपानीको संकलन, शुद्धिकरण एवं आपूर्ति गर्ने क्रियाकलापहरू	36
ढलनिकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	37
फोहर संकलन, व्यवस्थापन र विसर्जन गर्ने क्रियाकलापहरू (गन्धरहित, किटाणुरहित, सुरक्षित गराउने काम)	38
प्रदुषणले संक्रमित भवन, माटो, सतही एवं भूमिगत जल उपचार गर्ने क्रियाकलापहरू	39
भवन निर्माण सम्बन्धी कार्य	41
सिभिल इन्जिनियरीङ्ग अन्तर्गतका सडक, पुल एयरपोर्ट, सुरङ्ग, नहर, विद्युतगृह आदि निर्माण सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	42
विशेष निर्माण कार्यहरू जस्तै साइट निर्माण, वाइरिङ गर्ने, खानेपानी तथा चर्पी सम्बन्धी काम गर्ने, सोलार जोड्ने आदि	43
	44
मोटर गाडी तथा मोटरसाइकलको थोक एवं खुद्रा बिक्री र मर्मत संभारको कार्य	45
थोक व्यापार गर्ने कार्यहरू (मोटर गाडी र मोटरसाइकल बाहेक)	46
खुद्रा बिक्री गर्ने कार्यहरू (मोटर गाडी र मोटरसाइकल बाहेक)	47

अनुसूची 6 : नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण (क्रमशः) (परम नं. 5.07 संग सम्बन्धित)	NSIC
स्थलगत यातायात तथा विद्युत लाइन एवं तार मार्फत चल्ने ट्रलीबस एवं केवल कार जस्ता यातायात सेवाहरु	49
जल यातायात सेवाहरु	50
हवाई यातायात सेवाहरु	51
यातायात सेवाका लागि गोदाम तथा त्यस सम्बन्धी सहयोगी क्रियाकलापहरु	52
हुलाक तथा कुरियर सेवा सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	53
होटल वास सुविधा प्रदान गर्ने क्रियाकलापहरु	55
रस्टुरेन्ट सेवा सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	56
पुस्तक तथा पत्रपत्रिका प्रकाशन गर्ने क्रियाकलापहरु	58
चलचित्र, भिडीयो र टेलिभिजन कार्यक्रम उत्पादन गर्ने, साउण्ड रेकर्डिङ तथा संगितको प्रकाशन गर्ने क्रियाकलापहरु	59
टेलिभिजन तथा रेडियो प्रसारण गर्ने क्रियाकलापहरु	60
दूरसंचार सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	61
कम्प्युटर प्रोग्रामिङ, परामर्श र त्यस संग सम्बन्धित क्रियाकलापहरु	62
सूचना सम्बन्धी जस्तै: तथ्यांक प्रशोधन, वेब सर्च पोर्टल, वेब होस्टिङ, न्यूज एजेन्सी आदि) का क्रियाकलापहरु	63
बैंक तथा वित्तीय प्रतिष्ठानका क्रियाकलापहरु (बीमा एवं पेन्सनकोष बाहेक)	64
बीमा, पुनर्बीमा र पेन्सन कोषका क्रियाकलापहरु (अनिवार्य सामाजिक सुरक्षा बाहेक)	65
वित्तीय सेवा तथा बीमा व्यवसाय सम्बन्धी सहायक क्रियाकलापहरु	66
रियल स्टेट व्यवसाय सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	68
कानून तथा लेखा सेवा सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	69
केन्द्रीय वा कर्पोरेट कार्यालयका क्रियाकलापहरु तथा व्यवस्थापन परामर्श सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	70
भवनकला डिजाइनिङ र इन्जीनियरीङको प्राविधिक परिक्षणका विश्लेषण कार्यहरु	71
वैज्ञानिक अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	72

अनुसूची 6 : नेपाल स्तरीय औद्योगिक वर्गीकरण(क्रमशः) (परम नं. 5.07 संग सम्बन्धित)	NSIC
विज्ञापन एजेन्सी सम्बन्धी, बजार अनुसन्धान तथा जनमत संकलन गर्ने क्रियाकलापहरु	73
अन्य पेशागत, वैज्ञानिक तथा प्राविधिक क्रियाकलापहरु	74
पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी भेटनरीका क्रियाकलापहरु	75
घर भाडामा लगाउने कार्य (जग्गा बाहेक ) तथा सवारी साधन र अन्य प्रकारका मशीन उपकरणहरु भाडामा वा ठेक्कामा दिने सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	77
रोजगार एजेन्सी सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	78
ट्राभल एजेन्सी, टुर अपरेटर, रिजरभेसन सेवा, र तत् सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	79
सेक्युरिटी गार्ड, बोडी गार्ड तथा प्राइभेट डिटेक्टिभ सेवा सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	80
भवन तथा जग्गाको सरसफाई, सुरक्षा, मर्मत आदि सहयोगी सेवा सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	81
कार्यालय तथा व्यवसायका लागि प्रशासनिक सहायक तथा कार्यालय सहयोगी सम्बन्धी सेवा दिने क्रियाकलापहरु	82
सार्वजनिक प्रशासन, सुरक्षा र अनिवार्य सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी काम गर्ने सेना, प्रहरी, प्रशासन, न्यायालय, परराष्ट्र मामिला तथा केन्द्र र स्थानीय सरकारी निकायले अनुमती दिने एवं नियमन गर्ने क्रियाकलापहरु	84
शिक्षा	85
मानव स्वास्थ्य सम्बन्धी अस्पताल, तथा क्लिनिकका क्रियाकलापहरु	86
आवासीय हेरचाह गर्ने जस्तै: वृद्धाश्रम, अनाथालय, होस्टल, नर्सिङ होम, पुनर्स्थापना केन्द्र आदिका क्रियाकलापहरु	87
आवासरहित सामाजिक कार्य जस्तै: वृद्ध, अपांग आदिलाई घरपरिवारमै गएर परामर्श सेवा दिने क्रियाकलापहरु	88
सिर्जनात्मक कला, नाटक, नृत्य आदि गर्ने रंगमञ्चका क्रियाकलापहरु	90
पुस्तकालय, पुरातत्व, संग्रहालय एवं सांस्कृतिक क्रियाकलापहरु	91
जुवा तथा वाजी सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	92
खेलकुद तथा मनोरन्जन सम्बन्धी क्रियाकलापहरु	93
राजनीतिक दल, ट्रेड युनियन, अन्य पेशागत संघ संगठन तथा धार्मिक संघ संस्थाका क्रियाकलापहरु	94
कम्प्युटर तथा संचार उपकरण, व्यक्तिगत र घरायसी समानहरुको मर्मतका कार्यहरु	95
अन्य व्यक्तिगत सेवाहरु (जस्तै : व्यटिपार्लर, ड्राई क्लिनस, म्यारिज ब्यूरो, बुटपार्लिस गर्ने, ब्लड प्रेसर नाप्ने, मेशिनबाट तौल र उचाइ नाप्ने आदि सेवा गर्ने कार्यहरु	96
रोजगारदाताका रुपका घरेलु कामदार राखि गरिने घरायसी क्रियाकलापहरु	97
घरपरिवारबाट आफैले प्रयोग गर्ने वस्तु तथा सेवाहरु आफैले उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरु	98
अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था एवं यसका अंगहरुका क्रियाकलापहरु	99

## अनुसूची 7 : प्रश्नावली



नेपाल सरकार

राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय

### केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षण 2071 / 72

यस प्रश्नावलीमा सोधिएका व्यक्तिगत विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन 2015 बमोजिम गोप्य राखिनेछन् । यी विवरणहरू तथ्याङ्कीय प्रयोजनका लागि मात्र प्रयोग गरिनेछन् ।

### प्रश्नावली

PSU कोड	छनौट भएको घरपरिवारको ID

परिवारमूलीको नाम \_\_\_\_\_ परिवारमूलीको लिङ्ग ☐

टेलिफोन नं.

जिल्ला \_\_\_\_\_

शहर/गाउँ \_\_\_\_\_

न.पा./गा.वि.स.को नाम \_\_\_\_\_

टोल \_\_\_\_\_ वडा/वडा खण्ड  /

परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने जम्मा सदस्य संख्या

5 वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेरका परिवार सदस्य संख्या

आदरणीय उत्तरदाताहरू,

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले गत आर्थिक वर्षदेखि वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षण संचालन गरिरहेको कुरा यहाँहरूलाई अवगत गराउन चाहन्छु । यस सर्वेक्षणबाट प्रमुख रूपमा नेपाली घरपरिवारहरूको उपभोग तथा रोजगारी सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन गरी वार्षिक रूपमा उपभोग तथा रोजगारी सम्बन्धी तथ्याङ्क सार्वजनिक गरिन्छ ।

यस सर्वेक्षणको लागि छानिएका 4500 घरपरिवारहरू मध्ये तपाईंको घरपरिवार पनि एक हो । तपाईंहरूले उपलब्ध गराउनु भएको विवरण तथ्याङ्क ऐन 2015 बमोजिम गोप्य रहने कुरामा विश्वस्त हुन म सबैलाई आग्रह गर्दछु । प्राप्त भएको तथ्याङ्क सामूहिकरूपमा मात्र प्रकाशन गरिन्छ जसमा व्यक्तिगत विवरणहरू देखिने छैनन् । यी तथ्याङ्कले सरकारी नीति तथा विकास योजनाको तर्जुमा एवं मूल्यांकनमा महत्वपूर्ण सहयोग पुरदछ ।

त्यसैले यस सर्वेक्षणको क्रममा तपाईंहरूको घरपरिवारमा आउने गणक तथा सुपरिवेक्षकहरूलाई सत्य तथ्य विवरण दिनुहुन हार्दिक अनुरोध गर्दछु ।

धन्यवाद ।

महानिर्देशक  
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

अन्तर्वार्ता शुरु गरेको मिति

वर्ष	महिना	गते
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

गणकको नाम: \_\_\_\_\_

वर्ष	महिना	गते
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

डाटा इन्ट्रि गरेको मिति

सुपरिवेक्षकको नाम: \_\_\_\_\_ टिम नं.

यस प्रश्नावली संकलन गरेको विवरण ठीक छ । ती विवरणहरू म आफैले गणक निर्देशिका बमोजिम सम्बन्धित घरपरिवारमा नै गई अन्तर्वार्ता लिएर संकलन गरेको हुँ भनी प्रमाणित गर्दछु ।

_____	_____
गणकको सही	सम्पन्न गरेको मिति
_____	_____
सुपरिवेक्षकको सही	सम्पन्न गरेको मिति

## खण्ड - 2 आवास तथा आवासीय खर्च

(2.00)

उत्तरदाताको ID

(2.01) तपाईंको परिवारले कति ओटा कोठा प्रयोग गरेको छु ?

जम्मा कोठा

a) सुत्ने कोठा

e) व्यवसाय चलाएको कोठा

b) बस्ने/खाने कोठा

f) मिश्रित रूपमा प्रयोग भएको कोठा

c) भान्सा कोठा

g) अन्य

d) चर्पी/स्नान कोठा

(2.02) यो घरको बाहिरी गाहोहरूमा प्रयोग भएको प्रमुख निर्माण सामग्री तलका मध्ये कुन हो ?

सिमेन्टको जोडाइ भएको ईँटा/ढुंगा	1	वाँस/स्याउला	4
माटोको जोडाइ भएको ईँटा/ढुंगा	2	काँचो ईँटा	5
काठ	3	अन्य	6

(2.03) यो घरको जग प्रमुख रूपले कसरी बनेको छु ?

ढलान पिलर सहितको	1	काठको खम्बा	4
सिमेन्टको जोडाइ भएको	2	अन्य	5
माटोको जोडाइ भएको	3		

(2.04) यो घरको छानामा कुन निर्माण सामग्री प्रमुख रूपले प्रयोग गरिएको छु ?

ढलान/सिमेन्ट	1	खर/पराल/छुवाली	5
जस्ता/टिन	2	माटो	6
काठ/फल्याक	3	अन्य	7
टायल, खपडा वा भिँगटी	4		

(2.05) के यो घर तपाईंको परिवारको आफ्नै हो ?

हो 1

होइन 2 ▶ (2.10)

(2.06) अहिले यस्तै घर खरिद गर्नुपर्यो भने कति रकम तिर्नु पर्ला ?

(गणक : कम्पाउण्डको मूल्यलाई समेत समावेश गर्नुहोस् ।)

रु

(2.07) यदि कसैले यो घर भाडामा लिन चाहेको भए उसले मासिक

घरभाडा वापत कति रकम तिर्नुपर्ने होला ?

रु

(2.08) यो घरको कुनै खण्ड बहालमा लगाउनुभएको छु ?

छ 1 छैन 2 ▶ (2.13)

(2.09) यदि बहालमा लगाउनुभएको छ भने, विगत 12 महिनामा घरभाडा वापत कति रकम प्राप्त गर्नुभयो ?

▶ (2.13)

रु

(2.10) अहिले यो घर तपाईंको परिवारले कुन शर्तमा चलन गरिराखेको छु ?

भाडामा लिएको 1 ▶ (2.12)

घरमालिक वा नातेदार

वा रोजगारदाताले 2

सुकुम्बासी 3

अन्य 4

(2.11) यदि कसैले यो घर (परिवारले उपयोग गरेको खण्ड मात्र) भाडामा लिन चाहेको भए मासिक भाडा कति रकम तिर्नु पर्छ/पर्दथ्यो होला ?

▶ (2.13)

रु

(2.12) विगत 12 महिनामा घरभाडा वापत कति तिर्नु भयो ?

(गणक : नगद तथा जिन्सी द्वैलाई समावेश गर्नुहोस् ।)

रु

(2.13) यस परिवारको खानेपानीको मुख्य स्रोत के हो ?

धारा/पाइप 1

ढाँकिएको इनार 2

ट्यूबवेल/हाते पम्प 3

खुला इनार/कुवा 4

मूल धारा 5

नदी खोला 6

अन्य स्रोत 7

(2.14) के तपाईंको घरमा खानेपानीको धारा जडान गरिएको छु ?

छ 1

छैन 2

(2.15) विगत 12 महिनामा तपाईंले धाराको खानेपानी प्रयोग गरे वापत कति रकम तिर्नुभयो ?

(गणक : नतिरेको भए "0" लेख्नुहोस्)

रु



(2.16) विगत 12 महिनामा तपाईंले जारको पानी खरिद गर्नुभएको थियो ?

थियो	1	थिएन	2
------	---	------	---

► (2.18)

(2.17) विगत 12 महिनामा तपाईंले जारको पानी खरिद गरेवापत कति रकम तिर्नुभयो ?

(गणक : नतिरेको भए "0" लेख्नुहोस्)

रु

(2.18) विगत 12 महिनामा तपाईंले टयाँकरको पानी खरिद गर्नुभएको थियो ?

थियो	1	थिएन	2
------	---	------	---

► (2.20)

(2.19) विगत 12 महिनामा तपाईंले टयाँकरको पानी खरिद गरेवापत कति रकम तिर्नुभयो ?

(गणक : नतिरेको भए "0" लेख्नुहोस्)

रु

(2.20) तपाईंको घरमा प्रमुख रूपले कस्तो प्रकारको ढल निकासको सुविधा छ ?

भूमिगत ढल	1	सेप्टिक ट्याङ्क	3
खुला ढल	2	छैन	4

(2.21) तपाईंको घरको फोहरमैला प्रमुख रूपले कसरी पन्छाउनुहुन्छ ?

सार्वजनिक टुक्ले लान्छ	1
निजी / सामुदायिक संकलकले लान्छ	2
कतै थुपार्ने गरेको छ	3 ► (2.23)
डढाउने/गाड्ने गरिन्छ	4 ► (2.23)
मलको रूपमा प्रयोग गरिन्छ	5 ► (2.23)
अन्य	6

(2.22) विगत 12 महिनामा फोहरमैला पन्छाउने कामको लागि कति रकम तिर्नुभयो ?

(गणक : नतिरेको भए "0" लेख्नुहोस्)

रु

(2.23) तपाईंको परिवारले प्रमुख रूपले कस्तो खालको चर्पी प्रयोग गरेको छ ?

फ्लस भएका चर्पी (सार्वजनिक ढलमा जोडिएका)	1
फ्लस भएका चर्पी (सेप्टिक ट्याङ्कमा जोडिएका)	2
साधारण घरायसी चर्पी	3
सामुदायिक चर्पी	4
चर्पी नभएका	5

(2.24) तपाईंको परिवारले बत्तीवालको लागि मुख्यरूपमा कुन स्रोत प्रयोग गरेको छ ?

बिजुली	1	मट्टीतेल	4
सोलार	2	अन्य	5
गोबर ग्याँस	3		

(2.25) विगत 12 महिनामा बिजुली प्रयोग गरे बापत कति महसुल तिर्नुभयो ?

(गणक : नतिरेको भए "0" लेख्नुहोस्)

रु

(2.26) तलका मध्ये कुन कुन सुविधाहरू तपाईंको परिवारले घरभित्रमा उपभोग गरेको छ ?

छैन	1	a) टेलिफोन		c) केबल टेलिभिजन	
छैन	2	b) मोबाइल फोन		d) इमेल/इन्टरनेट	

(2.27) खाना पकाउने (कुँडो समेत) कामको लागि तपाईंको परिवारले प्रमुख रूपमा कुन इन्धन प्रयोग गर्दछ ?

दाउरा	1	सिलिण्डर ग्याँस	4
गोबर/गुइँठा	2	मट्टीतेल	5
भारपात, पराल,	3	गोबर ग्याँस	6
खर आदि		अन्य	7

(2.28) विगत 12 महिनामा तपाईंको परिवारले दाउरा प्रयोग गरियो ?

गरियो	1	गरैन	2
-------	---	------	---

► (2.31)

(2.29) तपाईंको परिवारले विगत 12 महिनामा कति भारी/गाडा/किलोग्राम दाउरा प्रयोग गरेको थियो ?

भारी	1
गाडा	2
किलोग्राम	3

एकई

परिमाण

(गणक : राम्ररी बुझी भर्नुहोस् ।)

एक भारी/गाडा बराबर

के.जी.

(2.30) एक भारी/एक गाडा/एक किलो दाउरालाई कति रूपैयाँ तिर्नुपर्छ ?

रु

(2.31) तपाईं बसोबास गरेको घर कति वर्ष पहिले निर्माण भएको हो ?

► (खण्ड 3)

वर्ष

### खण्ड - 3

### खाद्य खर्च तथा घरायसी उत्पादन

(3.00) उत्तरदाताको ID

(3.01) कोड	(3.02) विगत 7 दिनमा यस परिवारले तल उल्लेखित मध्ये कुन कुन वस्तुहरु उपभोग गर्नुभयो ? उपयुक्त कोड लगाउनुहोस् ।		(3.03) विगत 7 दिनमा यस परिवारले सो वस्तु कति दिन उपभोग गर्नुभयो ?	(3.04) घरायसी उत्पादन			(3.05) बजारबाट खरिद			(3.06) जिन्सीमा प्राप्त		
				परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु
	(गणक : उपभोग गरेको भए 1, नगरेको भए 2 कोड लेख्नुहोस्)	गर्नुभयो 1 गरेन 2	दिन									
110	खाद्यान्नहरु											
111	मसिनो चामल											
112	मोटो चामल											
113	चिउरा											
114	मकै											
115	मकैको पिठो											
116	गहुँ, गहुँको पिठो											
117	कोदो											
118	फापर											
119	जौ											
120	अन्य खाद्यान्नहरु (जुनेलो आदी)											
121	मासको दाल											
122	मुसुरोको दाल											
123	रहरको दाल											
124	चनाको दाल											
125	अन्य दालहरु (मुंगी, गहत, आदी)											
126	सिमी (सुकेको)											
127	भटमास											
128	अन्य गेडागुडीहरु (राजमा, केराउ आदी)											

खण्ड - 3

खाद्य खर्च तथा घरायसी उत्पादन

(3.01) कोड	(3.02) विगत 7 दिनमा यस परिवारले तल उल्लेखित मध्ये कुन कुन वस्तुहरु उपभोग गर्‍यो ? उपयुक्त कोड लगाउनुहोस् ।		(3.03) विगत 7 दिनमा यस परिवारले सो वस्तु कति दिन उपभोग गर्‍यो ?	विगत 7 दिनमा यस परिवारले उपभोग गरेको खाद्य वस्तुहरुको परिमाण र मूल्य कति कति हो ? उल्लेख गर्नुहोस् ।								
				(3.04) घरायसी उत्पादन			(3.05) बजारबाट खरिद			(3.06) जिन्सीमा प्राप्त		
	(गणक : उपभोग गरेको भए 1, नगरेको भए 2 कोड लेख्नुहोस्)	गर्‍यो 1 गरेन 2	दिन	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु
130	मासु र माछा											
131	खसी, बोकाको मासु											
132	भेडा, च्याङगाको मासु											
133	राँगा, भैसीको मासु											
134	कुखुराको मासु											
135	बंगुर, सुँगुरको मासु											
136	अन्य (हाँस, बटुटाई, अष्ट्रिच आदि)मासु											
137	माछा											
140	अण्डा र दुग्ध उत्पादनहरु											
141	अण्डा											
142	दूध											
143	बटुटाको दूध (Condensed milk)											
144	बच्चाको दूध वा धुलो दूध											
145	दही											
146	पनिर											
147	अन्य दुग्ध उत्पादनहरु (चिज, माँहि आदि)											
150	घिउ, तेलहरु											
151	गाईभैसीको घिउ											
152	वनस्पति घिउ/तेल											

खण्ड - 3

खाद्य खर्च तथा घरायसी उत्पादन

(3.01) कोड	(3.02) विगत 7 दिनमा यस परिवारले तल उल्लेखित मध्ये कुन कुन वस्तुहरु उपभोग गर्‍यो ? उपयुक्त कोड लगाउनुहोस् ।		(3.03) विगत 7 दिनमा यस परिवारले सो वस्तु कति दिन उपभोग गर्‍यो ?	विगत 7 दिनमा यस परिवारले उपभोग गरेको खाद्य वस्तुहरुको परिमाण र मूल्य कति कति हो ? उल्लेख गर्नुहोस् ।								
				(3.04) घरायसी उत्पादन			(3.05) बजारबाट खरिद			(3.06) जिन्सीमा प्राप्त		
	(गणक : उपभोग गरेको भए 1, नगरेको भए 2 कोड लेख्नुहोस्)	गर्‍यो 1 गरेन 2	दिन	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु
153	तोरी वा सरसुको तेल											
154	सूर्यमुखी तेल (Sunflower Oil)											
155	भटमास तेल											
156	अन्य तेलहरु (मकै आदि)											
160	फलफूलहरु											
161	केरा											
162	अमिलो फलफूलहरु (सुन्तला, मौसम आदि)											
163	आँप											
164	स्याउ											
165	भुईँकटहर											
166	मेवा											
167	अंगुर											
168	अन्य फलफूलहरु (अनार, काफल, आदि)											
169	सुख्खा फलफूलहरु (ओखर, नरिवल आदि)											
170	तरकारी बाली											
171	आलु											
172	काउली / बन्दा											
173	गोलभेंडा											
174	हरियो सागपात											

खण्ड – 3

खाद्य खर्च तथा घरायसी उत्पादन

(3.01) कोड	(3.02) विगत 7 दिनमा यस परिवारले तल उल्लेखित मध्ये कुन कुन वस्तुहरु उपभोग गर्‍यो ? उपयुक्त कोड लगाउनुहोस् ।		(3.03) विगत 7 दिनमा यस परिवारले सो वस्तु कति दिन उपभोग गर्‍यो ?	विगत 7 दिनमा यस परिवारले उपभोग गरेको खाद्य वस्तुहरुको परिमाण र मूल्य कति कति हो ? उल्लेख गर्नुहोस् ।								
				(3.04) घरायसी उत्पादन			(3.05) बजारबाट खरिद			(3.06) जिन्सीमा प्राप्त		
	(गणक : उपभोग गरेको भए 1, नगरेको भए 2 कोड लेख्नुहोस्)	गर्‍यो 1 नगरेन 2	दिन	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु
175	हरियो सिमी, बोडी											
176	कांक्रो											
177	लौका, फर्सी, चिचिन्डो, घिरौला											
178	मुला, सलगम, गाजर											
179	प्याज											
180	पिंडालु, तरुल, सखरखण्ड											
181	भण्टा											
182	इस्कुस											
183	रामतोरिया, भिण्डी											
184	करेला											
185	मटरकोसा, केराउ											
186	परवल											
187	च्याउ											
188	गुन्द्रुक, मस्यौरा आदि सुख्खा तरकारी											
189	अन्य हरियो तरकारी											
190	चिनी, सख्खर, मह, मिठाई											
191	चिनी											
192	सख्खर (भेली, गुड आदि)											
193	मह											

खण्ड - 3

खाद्य खर्च तथा घरायसी उत्पादन

कोड	(3.02) विगत 7 दिनमा यस परिवारले तल उल्लेखित मध्ये कुन कुन वस्तुहरु उपभोग गर्‍यो ? उपयुक्त कोड लगाउनुहोस् ।		(3.01) विगत 7 दिनमा यस परिवारले सो वस्तु कति दिन उपभोग गर्‍यो ?	विगत 7 दिनमा यस परिवारले उपभोग गरेको खाद्य वस्तुहरुको परिमाण र मूल्य कति कति हो ? उल्लेख गर्नुहोस् ।								
				(3.04) घरायसी उत्पादन			(3.05) बजारबाट खरिद			(3.06) जिन्सीमा प्राप्त		
	(गणक : उपभोग गरेको भए 1, नगरेको भए 2 कोड लेख्नुहोस्)	गर्‍यो 1 नगरे 2	दिन	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु
194	जाम, जेली											
195	बरफ तथा आइसक्रिम											
196	अन्य चकलेट, चुइगम र मिठाईहरु											
200	मरमसलाहरु											
201	नुन											
202	मसला (जीरा, धनियाँ, मरिच)											
203	बेसार (हर्दी)											
204	खुर्सानी											
205	अदुवा											
206	लसुन											
207	अन्य मसलाहरु (जाइफल, ल्वाङ आदि)											
210	चिया, कफी											
211	चियापत्ती											
212	कफी (धुलो)											
220	मिनरल वाटर, फलफूलको रस र हलुका पेय पदार्थ											
221	मिनरल वाटर											
222	फलफूलको रस											
223	कोक, पेप्सी आदि हलुका पेय पदार्थहरु											
224	सर्बत											

खण्ड - 3

खाद्य खर्च तथा घरायसी उत्पादन

(3.01) कोड	(3.02) विगत 7 दिनमा यस परिवारले तल उल्लेखित मध्ये कुन कुन वस्तुहरु उपभोग गर्‍यो ? उपयुक्त कोड लगाउनुहोस् ।		(3.03) विगत 7 दिनमा यस परिवारले सो वस्तु कति दिन उपभोग गर्‍यो ?	विगत 7 दिनमा यस परिवारले उपभोग गरेको खाद्य वस्तुहरुको परिमाण र मूल्य कति कति हो ? उल्लेख गर्नुहोस् ।								
				(3.04) घरायसी उत्पादन			(3.05) बजारबाट खरिद			(3.06) जिन्सीमा प्राप्त		
	(गणक : उपभोग गरेको भए 1, नगरेको भए 2 कोड लेख्नुहोस्)	गर्‍यो 1 नगरे 2	दिन	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु	परिमाण	एकाई कोड	जम्मा रु
225	अन्य मदिरारहित पेयहरु (सोडा आदि)											
230	मदिराजन्य पेयपदार्थ											
231	स्पिट, जिन, टवीस्की, रम											
232	वाइन											
233	वियर											
234	स्थानीय रक्सी, जाँड, ताडी, आदि											
240	सुर्ती तथा सुर्तीजन्य उत्पादनहरु											
241	चुरोट											
242	बिँडी											
243	सुर्ती											
244	अन्य सुर्तीजन्य पदार्थहरु											
245	नारकोटिक्स											
250	रेष्टुरेन्ट खर्च तथा तयारी खाना खरिद											
251	घरबाहिर रेष्टुरेन्टमा खाएको खाना, खाजा											
252	पाउरोटी खरिद											
253	बिस्कुट खरिद											
254	चाउचाउ खरिद											
255	अन्य तयारी खाद्यपदार्थ खरिद खर्च											
300	विगत 7 दिनको जम्मा खाद्य खर्च											

## खण्ड - 4 गैर खाद्य खर्च र टिकाउ सामानहरुको विवरण

(4.00)

उत्तरदाताको ID

### 4.1

### गैरखाद्य खर्चहरु

(4.11) कोड	(4.12) विगत 12 महिनामा यस परिवारले तल उल्लेखित मध्ये कुन कुन वस्तु तथा सेवाहरु खरिद वा जिन्सीमा प्राप्त गर्नु भएको थियो?	(4.13) विगत 12 महिनामा तपाईंको परिवारले खरिद गरेको वा जिन्सीमा प्राप्त भएका वस्तु/सेवाको मूल्य कति हो ?
	(गणक : खरिद वा प्राप्त गरेको भए 1, नगरेको भए 2 कोड लेख्नुहोस्)	गन्यो 1 गरेन 2 रु.
0310	कपडा र तयारी लुगा	
0311	नासलाएको कपडा, उन, धागो आदि	
0312	पुरुष, महिला र बच्चाको तयारी लुगाहरु	
0313	अन्य लुगाहरु (टोपी,टाई, गन्जी,पन्जा, मोजा, रुमाल आदि)	
0314	दर्जीलाई तिरको ज्याला, धुलाई, सफाई, मर्मत आदि (ज्याला मात्र)	
0315	स्कूल, कलेजको ड्रेस	
0320	जुता, चप्पल	
0321	पुरुष, महिला, बच्चाको जुता र चप्पल	
0322	जुता मर्मत र पालिस खर्च (ज्याला खर्च मात्र)	
0323	स्कूल कलेजका जुता चप्पल	
0430	घरको रंगरोगन र साधारण मर्मत	
0431	घरको रंगरोगन तथा साधारण मर्मत सम्भारको लागि सामान खरिद	
0432	घरको रंगरोगन तथा साधारण मर्मत सम्भारको ज्याला खर्च	
0450	इन्धन	
0452	एल.पि.(सिलिण्डर) ग्याँस	
0453	मट्टीतेल	
0454	कोइला र ब्रिकेट	
0510	फर्निचर,फर्निचिङ र कार्पेट खरिद तथा मर्मत	
0511	बेड, सोफा, दराज, कुर्ची, टेबुल आदि फर्निचर खरिद	
0512	कार्पेट, गलैँचा र अन्य भूईँ छाप्ने वस्तुहरु खरिद	
0513	फर्निचर तथा कार्पेटको मर्मत (ज्याला खर्च मात्र)	

(4.11) क्र.सं.	(4.12) विगत 12 महिनामा यस परिवारले तल उल्लेखित मध्ये कुन कुन वस्तु तथा सेवाहरु खरिद वा जिन्सीमा प्राप्त गर्नु भएको थियो?	(4.13) विगत 12 महिनामा तपाईंको परिवारले खरिद गरेको वा जिन्सीमा प्राप्त भएका वस्तु/सेवाको मूल्य कति हो ?
	(गणक : खरिद वा प्राप्त गरेको भए 1, नगरेको भए 2 कोड लेख्नुहोस्)	गन्यो 1 गरेन 2 रु.
0520	घरायसी रुपमा प्रयोग हुने टेक्सटायल खरिद र मर्मत	
0521	सिरक, डसना, तकिया आदि खरिद	
0522	सिरक, डसना, तकिया आदि मर्मत (ज्याला खर्च मात्र)	
0530	घरायसी उपकरणहरु खरिद र मर्मत	
0531	टिकाउ खालका विद्युतीय तथा गैरविद्युतीय उपकरणहरु खरिद	
0532	साना विद्युतीय घरायसी उपकरणहरु खरिद	
0533	घरायसी सामानहरुको मर्मत (ज्याला खर्च)	
0540	भान्सा, चर्पी र बाथरुमका सामानहरुको खरिद र मर्मत	
0541	भाँडाकुँडा तथा भान्छाका सामग्रीहरु खरिद	
0542	चर्पीका सामानहरु खरिद	
0543	बाथरुमका सामानहरुको खरिद	
0544	भान्सा, चर्पी र बाथरुमका सामानहरु मर्मतको ज्याला	
0550	करेसाबारीमा प्रयोग हुने सामानहरु खरिद र मर्मत	
0551	करेसाबारीमा प्रयोग हुने टिकाउ उपकरणहरु खरिद	
0552	करेसाबारीमा प्रयोग हुने साना उपकरणहरु खरिद	
0553	करेसाबारीमा प्रयोग हुने सामानहरुको मर्मत ज्याला	
0560	घरको नियमित सरसफाई सम्बन्धी खर्च	
0561	घरको नियमित सरसफाई गर्न खर्च हुने सामानहरु खरिद	
0562	चौकीदार, डाइभर, नोकर, माली आदिलाई ज्याला	
0610	औषधी र स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरण खरिद	
0611	औषधी खरिद	
0612	मेडिकलहोजियारी र परिवारनियोजनका सामानहरु खरिद	



## खण्ड - 4 गैर खाद्य खर्च र टिकाउ सामानहरुको विवरण

### 4.1 गैरखाद्य खर्चहरु

(4.11) कोड	(4.12) विगत 12 महिनामा यस परिवारले तल उल्लेखित मध्ये कुन कुन वस्तु तथा सेवाहरु खरिद वा जिन्सीमा प्राप्त गर्नु भएको थियो?	(4.13) विगत 12 महिनामा तपाईंको परिवारले खरिद गरेको वा जिन्सीमा प्राप्त भएको वस्तु/सेवाको मूल्य कति हो ?
	(गणक : खरिद वा प्राप्त गरेको भए 1, नगरेको भए 2 कोड लेख्नुहोस्)	रु.
0613	स्वास्थ्य सम्बन्धी टिकाउ सामानहरु खरिद	
0620	<b>स्वास्थ्य सम्बन्धी बहिरंग सेवा</b>	
0621	डाक्टरको फि (बहिरंग सेवा मात्र)	
0622	दन्त सेवा शुल्क (बहिरंग सेवा मात्र)	
0623	ल्याब टेष्ट जस्तै : रगत जाँचको, एक्सरे आदिको शुल्क	
0630	<b>अस्पताल, नर्सिङ होम सेवा र अन्य खर्च</b>	
0631	अस्पताल, नर्सिङ होमको दर्ता, बेड र ल्याब शुल्क	
0632	परम्परागत औषधी र स्वास्थ्य सेवा (धामी, भाँकी आदि खर्च)	
0633	स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य खर्चहरु (एम्बुलेन्स आदि खर्च)	
0710	<b>निजी यातायातका साधन खरिद</b>	
0711	निजी कार, जीप, भ्यान आदि चार पांग्रे गाडी खरिद	
0712	निजी मोटरसाइकल, स्कुटर आदि दुई पांग्रे खरिद	
0713	निजी साइकल, रिक्सा खरिद	
0714	निजी टांगा, गाडा खरिद	
0720	<b>यातायातका साधनको संचालन र मर्मत खर्च</b>	
0721	स्पेयर पार्टस तथा एक्सेसरीज खरिद	
0722	इन्धन तथा लुब्रिकेन्टस	
0723	सर्भिसिङ र मर्मत (ज्याला खर्च मात्र)	
0724	व्यक्तिगत यातायात सम्बन्धी अन्य सेवा खर्च	
0730	<b>सार्वजनिक यातायात सेवाको भाडा खर्च</b>	
0732	आन्तरिक सडक यातायात तथा ट्रेनको भाडा	
0733	आन्तरिक हवाईजहाज भाडा	

(4.11) कोड	(4.12) विगत 12 महिनामा यस परिवारले तल उल्लेखित मध्ये कुन कुन वस्तु तथा सेवाहरु खरिद वा जिन्सीमा प्राप्त गर्नु भएको थियो?	(4.13) विगत 12 महिनामा तपाईंको परिवारले खरिद गरेको वा जिन्सीमा प्राप्त भएको वस्तु/सेवाको मूल्य कति हो ?
	(गणक : खरिद वा प्राप्त गरेको भए 1, नगरेको भए 2 कोड लेख्नुहोस्)	रु.
0736	आन्तरिक केबलकार भाडा	
0737	स्कूल कलेज आतेजाते गर्दाको यातायात खर्च	
0738	भरिया खर्च	
0800	<b>संचार खर्च</b>	
0810	हुलाक तथा कुरियर सेवा	
0820	टेलिफोन, मोबाइल, फ्याक्स आदि उपकरण खरिद	
0821	दुरसंचारसँग सम्बन्धित उपकरणको मर्मतको ज्याला	
0830	टेलिफोन, मोबाइल, इन्टरनेट तथा फ्याक्स सेवा (महशुल)	
0910	<b>अडियो, भिजुअल, फोटोग्राफिक तथा सूचना प्रशोधन उपकरणहरुको खर्च</b>	
0911	रेडियो, टि.भि., डेक, डिभिडि प्लेयर आदि उपकरण खरिद	
0912	क्यामेरा, भिडियो क्यामेरा आदि उपकरणहरु खरिद	
0913	कम्प्युटर, प्रिन्टर, क्यालकुलेटर आदि उपकरणहरु खरिद	
0914	सि.डी., डि.भि.डी.आदि रेकर्डेड मिडिया खरिद	
0915	यी उपकरणहरुको मर्मत ज्याला खर्च	
0920	<b>संगीत र मनोरन्जन सम्बन्धी अन्य टिकाउ उपकरणहरुको खर्च</b>	
0922	संगीत उपकरण र घरभित्र खेल्ने खेलका सामानहरु खरिद	
0923	यी मेशिन तथा उपकरणहरुको मर्मत ज्याला खर्च	
0930	<b>शौख तथा खेलकुद सम्बन्धी अन्य खर्च</b>	
0931	खेलौना, खेलकुदका सफ्टवेयर र अन्य शौख वापतको खर्च	
0932	खेलकुद, व्यायम र कैंम्पडका सामानहरु खरिद	

## खण्ड - 4 गैर खाद्य खर्च र टिकाउ सामानहरुको विवरण

### 4.1 गैरखाद्य खर्चहरु

(4.11) कोड	(4.12) विगत 12 महिनामा यस परिवारले तल उल्लेखित मध्ये कुन कुन वस्तु तथा सेवाहरु खरिद वा जिन्सीमा प्राप्त गर्नु भएको थियो?	(4.13) विगत 12 महिनामा तपाईंको परिवारले खरिद गरेको वा जिन्सीमा प्राप्त भएका वस्तु/सेवाको मूल्य कति हो ?
	(गणक : खरिद वा प्राप्त गरेको भए 1, नगरेको भए 2 कोड लेख्नुहोस्)	गन्थो 1 गरेन 2 रु.
0933	प्राकृतिक तथा कृत्रिम गार्डेन, विरुवा र फूलहरु खरिद	
0934	कुकुर, विरालो आदि पेटस र तिनका खोर एवं खाना खरिद	
0935	पेटसको भेटनरी सम्बन्धी तथा अन्य सेवाको ज्याला खर्च	
0940	<b>मनोरन्जनात्मक तथा सांस्कृतिक सेवा वापतको खर्च</b>	
0941	मनोरन्जनात्मक तथा खेलकुद कार्यक्रम सम्बन्धी सेवा खर्च (प्रवेश शुल्क र भाडा)	
0942	सांस्कृतिक सेवा खर्च (सिनेमा टिकट, केबुल खर्च, फोटो धुल्याउने आदि)	
0943	लटरी, क्यासिनो, बिगो आदि (game of chance) खर्च	
0950	<b>पुस्तक, पत्रपत्रिका तथा स्टेशनरी</b>	
0955	स्कूल, कलेजका पाठ्यपुस्तक खरिद	
0951	अन्य पुस्तकहरु खरिद	
0952	पत्रपत्रिका (सबै किसिमका) खरिद	
0953	पोष्टकार्ड, ग्राटिड कार्ड, भिजिटिड कार्ड आदि खरिद	
0954	स्टेशनरी सामानहरु खरिद	
0960	<b>आन्तरिक प्याकेज होलिडे</b>	
0961	आन्तरिक भ्रमण खर्च (बास नबस्ने गरी)	
0962	आन्तरिक भ्रमण खर्च (बास बस्ने गरी)	
1000	<b>शिक्षा खर्च (भर्ना, परीक्षा, ट्यूसन शुल्क मात्र)</b>	
1010	पूर्व प्राथमिक/प्राथमिक शिक्षा	
1020	माध्यमिक शिक्षा	
1030	उच्च माध्यमिक शिक्षा	

(4.11) कोड	(4.12) विगत 12 महिनामा यस परिवारले तल उल्लेखित मध्ये कुन कुन वस्तु तथा सेवाहरु खरिद वा जिन्सीमा प्राप्त गर्नु भएको थियो?	(4.13) विगत 12 महिनामा तपाईंको परिवारले खरिद गरेको वा जिन्सीमा प्राप्त भएका वस्तु/सेवाको मूल्य कति हो ?
	(गणक : खरिद वा प्राप्त गरेको भए 1, नगरेको भए 2 कोड लेख्नुहोस्)	गन्थो 1 गरेन 2 रु.
1040	उच्च शिक्षा : स्नातक, स्नातकोत्तर र सो भन्दा माथि	
1050	स्तर नखुलेका प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम	
1120	<b>होटल बास तथा होस्टल खर्च</b>	
1121	होटल बास खर्च (प्याकेज टुर र खाना खर्च बाहेक)	
1122	होस्टल खर्च	
1210	<b>व्यक्तिगत श्रृंगारका सामान खरिद तथा सेवा खर्च</b>	
1211	नाई, व्यूटिपार्लर तथा मसाज सेवा खर्च	
1212	व्यक्तिगत श्रृंगार र हेरचाहमा प्रयोग हुने विद्युतीय उपकरणहरु खरिद	
1213	व्यक्तिगत श्रृंगार र हेरचाहमा प्रयोग हुने अन्य सामानहरु खरिद	
1230	<b>अन्य व्यक्तिगत सामानहरु खरिद तथा मर्मत</b>	
1231	गरगहना तथा घडी खरिद	
1232	अन्य व्यक्तिगत सामानहरु खरिद	
1233	व्यक्तिगत सामानहरुको मर्मतको ज्याला खर्च	
1240	<b>सामाजिक सुरक्षा खर्च</b>	
1241	सामाजिक सुरक्षाको लागि प्रदान गरेको सहयोग (वृद्ध, अनाथ, अपांग, असहाय, गरीब, प्रकोपीडित आदिलाई दिएको चन्दा, दान आदि)	
1250	<b>बीमा खर्च</b>	
1251	जीवन बीमा प्रिमियमको रकम	
1252	निर्जीवन बीमा प्रिमियमको रकम	

## खण्ड - 4 गैर खाद्य खर्च र टिकाउ सामानहरुको विवरण

### 4.1 गैरखाद्य खर्चहरु

(4.11) कोड	(4.12) विगत 12 महिनामा यस परिवारले तल उल्लेखित मध्ये कुन कुन वस्तु तथा सेवाहरु खरिद वा जिन्सीमा प्राप्त गर्नु भएको थियो?	(4.13) विगत 12 महिनामा तपाईंको परिवारले खरिद गरेको वा जिन्सीमा प्राप्त भएका वस्तु/सेवाको मूल्य कति हो ?
	(गणक : खरिद वा प्राप्त गरेको भए 1, नगरेको भए 2 कोड लेख्नुहोस्)	गन्यो 1 गरेन 2 रु.
1260	बैकिङ्ग सेवा वापतको खर्च	
1262	बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरुलाई तिरेको सेवा शुल्क	
1270	प्रशासनिक तथा कानूनी शुल्क र अन्य खर्चहरु	
1271	दर्ता, नबिकरण शुल्क तथा सिफारिश दस्तुर	
1272	कानूनी खर्चहरु	
1273	अन्यत्र वर्गीकरणमा नपरेका गैरखाद्य खर्चहरु (जन्म, मृत्यु, विवाह आदि कार्यक्रम संचालन खर्च, पुरेता, जोगी, ज्योतिष, बोर्डगार्डलाई दिएको रकम, पत्रिकामा दिएको शमकामना वा समवेदनाको खर्च आदि)	
1280	विदेश भ्रमणको क्रममा गरेको खर्च	
1281	विदेशमा खाद्य तथा पेय पदार्थ उपभोग गर्दाको खर्च	
1282	विदेशमा होटल वा अन्यत्र बास बसे वापतको खर्च	
1283	विदेशमा स्थल वा जल मार्गबाट यात्रा गर्दाको यातायात खर्च	
1284	विदेश आतेजातेमा वा विदेशमा हवाईजहाज यात्रा गर्दाको खर्च	
1285	विदेशमा औषधी खरिद वापतको खर्च	
1286	विदेशमा स्वास्थ्य उपकरण खरिद वापतको खर्च	
1287	विदेशमा स्वास्थ्य सेवा लिए वापत तिरेको रकम	
1288	विदेशमा सिनेमा, थिएटर, पब आदिमा गरेको मनोरन्जन खर्च	
1289	विदेशमा पार्क, प्रदर्शनी वा धार्मिक स्थलको प्रवेश शुल्क	
1290	विदेशमा सामान खरिद - कपडा, तयारी लुगा, जुता, चप्पल आदि	
1291	विदेशमा सामान खरिद - टि.भी, क्यामेरा, कम्प्युटर, मोबाइल आदि	
1292	विदेशमा सामान खरिद - गरगहना	
1293	विदेशमा गरेका अन्य खर्चहरु (अन्य सामान तथा सेवा खरिद)	
4100	जम्मा गैरखाद्य खर्च	

### 4.2 आफैले उत्पादन गरी उपभोग गरेका वस्तुहरु

(4.21) क्र.सं.	(4.22) विगत 12 महिनामा यस परिवारले तल उल्लेखित सामानहरु मध्ये कुन कुन सामानहरु आफै उत्पादन गरी आफै उपभोग गरेको थियो ?	(4.23) विगत 12 महिनामा आफै उत्पादन गरी घरायसी प्रयोग गरिएका सामग्रीहरुको स्थानीय बजार भाउ अनुसार कति मूल्य पर्ला ?
	(गणक : आफैले उत्पादन गरी आफै उपभोग गरेको भए 1, नत्र 2 कोड लेख्नुहोस्)	गन्यो 1 गरेन 2 रु.
001	डालो, नाडलो, डोको, नाम्को, डोरी, आदि	
002	मान्द्रो, गुन्द्रो, सुकूल, मुढा, भकारी, चित्रा, कूचो, आदि	
003	राडी, पाखी, गलैचा, खादी कपडा, आदि	
004	फर्निचर तथा काठका घरायसी सामानहरु	
005	हाँसिया, चुलसी, चक्कू आदि	
006	कपडा सिलाउने	
007	जुता सिलाउने/बनाउने	
008	अचार, गुन्द्रुक, मस्यौरा, तितीरा, जाम, आदि	
009	गोबर ग्यास	
010	घरको साधारण मर्मत सम्भार	
011	पानी बोकेको	
012	दाउरा/गुईठा सङ्कलन	
013	अन्य (दुना, टपरी बनाउने, बत्ती कात्ने आदि)	
420	जम्मा	

### 4.3 टिकाउ सामानहरुको विवरण

(4.31) क्र.सं.	(4.32) तपाईंको परिवारसँग (गणनाको दिनमा) तल उल्लेखित सामानहरु छन?		(4.33) तपाईंसँग उक्त (सामान) कति वटा छन् ?	(4.34) तपाईंले उक्त (सामान) कसरी प्राप्त गर्नु भयो ?	(4.35) कति वर्ष पहिले उक्त (सामान) खरिद/प्राप्त गर्नु भयो ?	(4.36) तपाईंले उक्त (सामान) खरिद वा प्राप्त गरेको समयमा त्यस सामानको मूल्य कति थियो ?	(4.37) यदि उक्त (सामान) अहिले बेच्नु भयो भने कति रकम प्राप्त गर्नुहुन्छ होला ?
	(गणक: यस परिवारसँग सामान भए कोड 1 लेखेर प्रश्न C. सोध्नुहोस्, सामान छैन भने कोड 2 जनाएर अर्को सामान छ छैन सोध्नुहोस् )	छन 1 छैन 2		खरिद उपहार ज्याला दाइजा. अंश अन्य			
				1 2 3 4 5		(गणक: एक भन्दा बढी सामान भए सबैको मूल्य जोडेर लेख्नुहोस् ।)	(गणक: एक भन्दा बढी सामान भए सबैको मूल्य जोडेर लेख्नुहोस् ।)
001	ठूलो चौपाया (गाई, गोरु, भैसी, राँगा आदि)						
002	सानो चौपाया (भेडा, बाख्रा, च्याङगा आदि)						
003	फर्निचर (काठ, स्टिल दुवै)						
004	रेडियो/टप/सीडी प्लेयर/डिभिडि प्लेयर						
005	टि. भि.						
006	क्यामेरा (स्टिल/मुभी)						
007	साइकल						
008	मोटरसाइकल/स्कूटर						
009	मोटरकार. आदि						
010	रेफ्रिजरेटर						
011	माइक्रोवेभ ओभन						
012	गिजर (ग्यास, बिजुली)						
013	हिटर (ग्यास, केरोसिन, विद्युतीय)						
014	विद्युतीय पंखा						
015	एयर कन्डिशनर/ एयर क्लर						
016	लूगा सिउने कल						
017	लूगा धुने मेशिन						
018	पानी तान्ने मोटर						
019	भ्याकुम क्लिनर						
020	कम्प्युटर/प्रिन्टर						
021	इन्भर्टर						
022	सोलार						
023	सूतचाँदीका गरगहना						
430	जम्मा						

## खण्ड – 5 आर्थिक क्रियाकलाप

(5.00)

उत्तरदाताको ID

5 वर्ष वा सो भन्दा माथिका सदस्यहरूका लागि मात्र

अब म तपाईंलाई विगत 7 दिनमा गरेको क्रियाकलापहरूको बारेमा प्रश्नहरू सोध्न चाहन्छु । यी मध्ये केही क्रियाकलापहरू (प्रश्न नं 5.01) आर्थिक कामसँग सम्बन्धित छन् र केही (प्रश्न नं 5.02) महत्वपूर्ण घरायसी कामहरू हुन् ।

(5.01) विगत 7 दिनमा [नाम] ले तल उल्लेखित कुनै काम गर्नुभयो ?											
(गणक : विगत 7 दिनमा काममा व्यतित गरेको वास्तविक घण्टा उल्लेख गर्ने । यदि गरेको छैन भने '-' लेख्ने)											
ID CODE	तलब/ज्याला पाउने		आफ्नै ब्यवसाय (तलब/ज्याला नपाउने)		विस्तारित आर्थिक काम						जम्मा घण्टा (A to J)
	कृषि	गैर कृषि	कृषि	गैर कृषि (उद्योग, व्यापार/व्यवसाय)	कुटने, पिँच्ने तथा अन्य खाद्य प्रशोधन	कपडा सिउने, बुन्ने र हस्तकला	निर्माण तथा साना मर्मत	पानी बोक्ने	दाउरा/गुईँठा खोज्ने	अन्य	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											

**A.** नगद वा जिन्सी जस्तै लत्ताकपडा, खाना आदिमा ज्याला वा तलबको रूपमा कृषि क्षेत्रमा गरिने काम ।

**B.** नगद वा जिन्सी जस्तै लत्ताकपडा, खाना आदिमा ज्याला वा तलबको रूपमा गैरकृषि क्षेत्रमा गरिने काम ।

**C.** आफ्नै खेती लगाउने, गोडमेल गर्ने, बाली धन्याउने, बालीमा चरा घपाउने, कीरा मार्ने, गोठालो तथा गाईवस्तुको रेखदेख गर्ने, कुबुरापालन आदि ।

**D.** आफ्नै खुद्रा पसल, अन्य सडक तथा बजारमा गरिने व्यापार, व्यावसाय, बजारमा बिक्री गर्नका लागि सामान लैजाने, टयाक्सी, टेम्पो चलाउने, टयूरान, कोचिङ आदि ।

**E.** ढिक्की, जाँतो, कोल, मिलमा कुट्ने/पिँच्ने/पल्ने, अन्य खाद्य प्रशोधन (घरको लागि खाना पकाउनेबाहेक) ।

**F.** कपडा सिउने, बुन्ने र हस्तकलासम्बन्धी ।

**G.** आफ्नो घर, भवन निर्माण तथा साना मर्मत कार्यहरू आदि ।

**H.** पानी खेप्ने/ओसारने ।

**I.** दाउरा, गुईँठा बटुल्ने/खोज्ने ।

**J.** अन्य घरायसी आर्थिक क्रियाकलापहरू ।

**5 वर्ष वा सो भन्दा माथिका सदस्यहरुका लागि मात्र**

**(5.02)** विगत 7 दिनमा [नाम] ले तलब नलिई परिवार तथा समुदायको लागि यी मध्ये कुनै क्रियाकलाप गर्नुभयो ?

(गणक : प्रत्येक क्रियाकलाप क्रमैसँग बताउँदै बायाँ लहर A बाट शुरु गरी क्रमशः दायाँतर्फ भर्दै जाने)

(गणक : विगत 7 दिनमा काममा व्यतीत गरेको वास्तविक घण्टा उल्लेख गर्ने । यदि गरेको छैन भने '-' लेख्ने)

ID CODE	घरको लागि खाना पकाउने/ खुवाउने	भाँडा माफ्ने, कपडा धुने, घरको सरसफाइ	घरको सामान्य मर्मत	घरको लागि किनमेल	बिरामी, अशक्त, वृद्ध आदिको हेरचाह	बालबच्चाको स्याहारसुसार/ हेरचाह	अन्य स्वयंसेवा तथा सामुदायिक सेवाहरु	जम्मा घण्टा (A to G)	प्रश्न नं 5.01 को महल नं T1 बाट उतार्ने (अघिल्लो पृष्ठबाट)	कूल जम्मा (T1+T2)
	A	B	C	D	E	F	G	T2	T1	T
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										

**F.** बालबच्चालाई खुवाउने, हेरचाह गर्ने, स्कूल पुऱ्याउने आदि ।

**G.** अन्य स्वयंसेवा तथा सामुदायिक सेवाहरु

**5 वर्ष वा सो भन्दा माथिका सदस्यहरुका लागि मात्र**

IDENTIFICATION CODE	प्रश्न नं 5.01 को महल T1 मा "0" (शून्य) भए मात्र सोध्ने, अन्यथा प्रश्न नं 5.06 मा जाने			(5.06)		(5.07)		
	(5.03)	(5.04)	(5.05)	[नाम] ले विगत 7 दिनमा कस्तो प्रकारको मुख्य काम गर्नुभयो ?		(नाम) ले काम गरेको ठाउँमा मुख्य रूपमा कस्तो किसिमको वस्तु वा सेवा उत्पादन हुन्छ/ हुन्थ्यो ?		
	[नाम] ले विगत 7 दिनमा कुनै काम नगरे तापनि अब फर्केर काम गर्ने [नाम] को कुनै नोकरी वा व्यवसाय छ ?	(नाम) ले विगत 7 दिनमा काम नगरे तापनि आफ्नो नोकरी वा व्यवसायबाट तलब (नगद वा जिन्सी) वा अन्य आम्दानी लिइरहनु भएको छ ?	[नाम] कति समयदेखि आफ्नो नोकरी वा व्यवसायमा नगई बस्नु भएको छ ?	(गणक : विगत 7 दिनमा कुनै काम गरेको भए सो को र नगरेको तर फर्केर काम गर्ने नोकरी अथवा व्यवसाय छ भने सोही काम र पदको विवरण लेख्ने । कृषि क्षेत्रमा काम गर्नेले निर्वाहमूखी वा व्यवसायिक के हो खुलाउनुपर्छ । खेतिपाती, फलफुल, तरकारी, कुखुरा, पशु, माछा वा वन कुन क्षेत्रको काम गर्ने हो र दक्ष वा अदक्ष कस्तो कामदार हो स्पष्ट गर्नुपर्छ । यस सम्बन्धी कोडहरु अनुसूची 5 मा दिइएको छ ।)		(गणक : नामले जुन कार्यालय, संस्था वा उद्योग वा बैंकमा काम गर्दछ सो को नाम अथवा उत्पादित वस्तुको नाम लेख्नुहोस । आफ्नो खेतबारी वा पसल वा व्यवसाय होइन भने सरकारी वा निजी कुन क्षेत्र हो खुलाउनुपर्छ । यस सम्बन्धी कोडहरु अनुसूची 6 मा दिइएको छ ।)		
	छ 1	छ 1 ► 5.06	2 महिना भन्दा कम 1	काम र पदको विवरण		NSCO CODE	संस्था वा उत्पादित वस्तुको नाम	NSIC CODE
	छैन 2 ► 5.15	छैन 2	2 महिना वा सो भन्दा बढी 2 ► 5.15					
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								

**5 वर्ष वा सो भन्दा माथिका सदस्यहरुका लागि मात्र**

IDENTIFICATION CODE	(5.08)		(5.09)		पारिश्रमिक पाउने कामदारहरुको लागि मात्र				
	[नाम] ले यो मुख्य काम कुन क्षेत्रमा गर्नु हुन्छ/हुन्थ्यो ?		यो मुख्य काममा [नाम] कुन प्रकारले संलग्न हुनुहुन्छ/हुनुहुन्थ्यो ?		(5.10) [नाम] ले काम गर्ने ठाउँमा पारिश्रमिक लिएर काम गर्ने कति जना मानिसहरु छन् ?	(5.11) [नाम] ले कुन आधारमा पारिश्रमिक पाइरहनुभएको छ/थियो ?	(5.12) [नाम] को मुख्य कामको पारिश्रमिक पाउने अवधि कुन हो ?	(5.13) [नाम] ले यो कामबाट गत हप्तामा कति रकम प्राप्त गर्नुभयो ?	(5.14) [नाम] ले यो कामबाट गत महिनामा कति रकम प्राप्त गर्नु भएको थियो ?
	सरकारी सेवा	1	तलब/ज्याला पाउने	1	नभएको	1			
	सार्वजनिक संस्थानहरु	2	आफ्नै व्यवसाय (साथमा नियमित		1 - 4	2			
	निजी वैक तथा वित्तीय संस्थाहरु	3	तलबी कामदार भएका)	2 ▶ 5.15	5 - 9	3	दैनिक	1	
	निजी अन्य संगठित संस्थाहरु	4	आफ्नै व्यवसाय (साथमा नियमित		10 जना वा सो भन्दा बढी	4	निश्चित अवधि	1	
	निजी अन्य दत्ता नभएका संस्थाहरु	5	तलबी कामदार नभएका)	3 ▶ 5.15			एकमुष्ट ठेक्का	2 ▶ 5.13	
	गौरसरकारी संस्थाहरु	6	तलब नलिई परिवारलाई सहयोग गर्ने	4 ▶ 5.15			साप्ताहिक	2	
	घरपरिवार	7	अन्य	5 ▶ 5.15			मासिक	3 ▶ 5.14	
	अन्य	8					अन्य	4	



**5 वर्ष वा सो भन्दा माथिका सदस्यहरुका लागि मात्र**

IDENTIFICATION CODE	अर्धबेरोजगार (प्रतिहप्ता 40 घण्टा भन्दा कम काम गरेको)				बेरोजगार (कुनै आर्थिक काम नगरेका)		
	(5.15) (नाम) ले विगत 7 दिनमा कति घण्टा काम गर्नुभयो ?  (गणक : महल 5.01T1 बाट जम्मा घण्टा सार्नु होस् ।) (क) यदि 40 वा सो भन्दा बढी घण्टा भए ▶ अर्को ब्यक्ति (ख) यदि 0 घण्टाभन्दा बढी तथा 40 घण्टाभन्दा कम भए वा 0 घण्टा हुँदा Q 5.05 मा 1 भए लगातार सोध्नुहोस् (ग) यदि 0 भएता पनि Q 5.03 मा 2 वा Q 5.05 मा 2 भए ▶ 5.19  जम्मा घण्टा	(5.16) विगत 7 दिनमा (नाम) थप काम गर्न उपलब्ध हुनुहुन्थ्यो ?	(5.17) (नाम) ले विगत 30 दिनमा थप काम खोज्नुभयो?  थिए 1 थिएन 2 ▶ 5.18	(5.18) (नाम) विगत 7 दिनमा थप काम गर्न किन उपलब्ध हुनुभएन वा विगत 30 दिनमा किन थप काम खोज्नुभएन ? थप काम नपाइएको / व्यवसायको अभाव 01 पूँजी र कच्चापदार्थको अभाव 02 मेकानिकल, इलेक्ट्रिकल वा अन्यको समस्या 03 कामको सिजन नभएको 04 उद्योग बन्द ( हडताल, तालाबन्दी) 05 अन्य अस्वैच्छिक कारण 06 प्रशस्त काम भएर 07 घरायसी कामकाज 08  विद्यार्थी, बेतलवी तालिम 09 वृद्ध, विरामी, अपांग 10 विदा, पारिवारिक कारण 11 घरभाडा, पन्शन, रमिटयान्स 12 अन्य स्वैच्छिक कारण 13 ▶ अर्को ब्यक्ति	(5.19) (नाम) विगत 7 दिनमा काम गर्न उपलब्ध हुनुहुन्थ्यो ?  थिए 1 थिएन 2 ▶ 5.21	(5.20) (नाम) ले विगत 30 दिनमा काम खोज्नुभयो ?  खोजे 1 ▶ अर्को ब्यक्ति खोजिन 2	(5.21) (नाम) विगत 7 दिनमा काम गर्न किन उपलब्ध हुनुभएन वा किन विगत 30 दिनमा थप काम खोज्नुभएन ?  हाल स्कूल / कलेज गइरहेको 01 घरायसी कामकाज 02 वृद्ध / विरामी / अपांग 03 घरभाडा / पन्शन / रमिटयान्स 04 काम पाइदैन भन्ने लागेर 05 काम खोजीको जवाफ पर्खेको 06 निर्धारित नोकरी / व्यवसायको शुरुवातको लागि कुनैको कामको सिजन नभएको 08 काम नपाइएकोले 09 अन्य कारण 10 ▶ समाप्त
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							

## अनुसूची ८



नेपाल सरकार  
राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय  
केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग  
वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षण २०७१/७२  
**गणक मूल्यांकन फाराम**

PSU कोड :- .....

जिल्ला :- ..... गा.वि.स./न.पा. :- ..... वडा /वडा खण्ड :- ...../.....

छनौट भएको घरपरिवारको ID No. .... परिवारमूलीको नाम :- .....

मूल्यांकनका विषयवस्तु	मूल्यांकनको विस्तृत विवरण	समग्र नतिजा	
		सन्तोषजनक	असन्तोषजनक
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>(क) गणकको अनुशासन</b>			
	१ अन्तर्वार्ता शुरु हुनु भन्दा पहिले गणकले उत्तरदातालाई अभिवादन गरियो ?		
	२ गणकले आफ्नो परिचय दिएर आफु गरिव घरपरिवार पहिचान गर्ने कार्यक्रमका लागि आवश्यक विवरण संकलन गर्न आएको हो भन्ने कुरा बतायो ?		
	३ गणकले सर्वेक्षणको उद्देश्यको बारेमा जानकारी गरायो ?		
	४ अन्तर्वार्ताको समयमा उत्तरदातासंग गणकको व्यवहार मिजासिलो, नम्र र धर्मशील रहयो ?		
	५ अन्तर्वार्ता सकिएपछि गणकले उत्तरदातालाई (सम्बन्धित सबैलाई) धन्यवाद ज्ञापन गरियो ?		
<b>(ख) अन्तर्वार्ता प्रक्रिया</b>			
	१ गणकले प्रश्नावलीमा लेखिएको प्रश्न जस्ताको तस्तै पढेर उत्तरदातालाई सोधेको थियो ?		
	२ गणकले प्रश्नावलीको प्रत्येक खण्डका प्रत्येक प्रश्न सोधेर परिवारमूलीले दिएको उत्तर लेखेको थियो ?		
	३ कुनै प्रश्नको उत्तर थाहा छैन भन्ने आउने बित्तिकै गणकले त्यस्तो उत्तरलाई थप सोधपुछ नगरिकन सहजै स्वीकार गरेको थियो ?		
<b>(ग) समय व्यवस्थापन</b>			
	१ गणकले उत्तरदातासंग कुनै प्रश्नमा लामो बहस गर्न गरेको थियो ?		
	२ उत्तरदाताबाट उत्तर पाउने बित्तिकै गणकले बीचमा बोलेर उत्तरदातालाई रोकेको थियो ?		
	३ उत्तरदातालाई छिटो छिटो उत्तर दिन प्रोत्साहित गर्ने वा उक्साउने किसिमले गणकले अन्तर्वार्ता लिँदा हतार वा हडबडी गरेको थियो ?		
<b>(घ) सर्वेक्षणको गुणस्तर</b>			
	१ गणकले खाद्य खर्च सम्बन्धी प्रश्नका उत्तरहरु लेख्दा एक एक दिनको खर्च हिसाब गरेको थियो ?		
	२ गणकले गैर खाद्य खर्च सम्बन्धी व्यक्ति पिच्छे खर्च हुने प्रकृतिका प्रश्नहरुको उत्तर लेख्दा प्रत्येक व्यक्तिहरुको खर्च हिसाब गरेको थियो ?		
	३ सन्दर्भ अवधि भित्र मूल्य परिवर्तन भएका वा मूल्य परिवर्तन हुन सक्ने सम्भाव्य खाद्य तथा गैर खाद्य वस्तु तथा सेवाका खर्चहरु उल्लेख गर्नु अगाडि गणकले प्रति एकाई मूल्य जान्ने प्रयास गरेको थियो ?		
	४ आफैले उत्पादन गरी आफैले उपभोग गरेका वस्तुहरुको मूल्य हिसाब गर्दा गणकले स्थानीय बजार मूल्य बुझ्ने प्रयास गरेको थियो ?		
	५ आर्थिक काम गरेको घण्टा लेख्दा गणकले एक एक दिनको कार्यघण्टा हिसाब गरेको थियो ?		
<b>(ङ) निष्पक्षता</b>			
	१ अन्तर्वार्ता लिँदा गणकले प्रश्न र उत्तर दुवैमा तटस्थ व्यवहार देखाएको थियो ?		
	२ गणकले कुनै प्रश्नको सन्दर्भमा आफ्नो निजी विचार उत्तरदातालाई सुनाएको थियो ?		
	३ उत्तरदाताबाट प्राप्त कुनै उत्तर सुनेर गणक आश्चर्य वा स्तब्ध भएको वा उत्तर मन नपराएको जस्तो देखिएको थियो ?		
	४ गणकले प्रश्न सोध्दा उत्तर पनि आफैले सुझाएको वा संकेत गरेको थियो ?		

गणकको नाम :- ..... सुपरिवेक्षणको तह :- १. केन्द्रीयस्तर २. जिल्लास्तर

सुपरिवेक्षकको नाम :- ..... सही :- ..... मिति :- .....

## अनुसूची ९



### केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग वार्षिक घरपरिवार सर्वेक्षण २०७१/७२ भरिएको प्रश्नावली परीक्षण फाराम

जिल्ला :- ..... गा.वि.स./न.पा. :- ..... वडा /वडा खण्ड :- ...../.....  
PSU कोड :- ..... छनौट भएको घरपरिवारको ID No. .... टोल :- .....  
परिवारमूलीको नाम :- ..... लिङ्ग :- ..... अक्सर बसोबास गर्ने, पुरुष :-..... महिला :- .....

क्र.सं.	विषय	प्रश्नहरू	संख्या वा रु.	गणकको उत्तर	कैफियत
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	जनसंख्या र साक्षरता	1 5 वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेरका परिवार सदस्य संख्या			
		2 15 देखि 59 वर्ष उमेरका परिवार सदस्य संख्या			
		3 60 वर्ष वा सो भन्दा माथिका परिवार सदस्य संख्या			
		4 परिवारमा हाल अनुपस्थित व्यक्ति संख्या			
		5 पढन र लेख्न दुवै जान्ने पुरुष सदस्यहरूको संख्या			
		6 पढन र लेख्न दुवै जान्ने महिला सदस्यहरूको संख्या			
		7 हाल विद्यालय वा क्याम्पसमा अध्ययन गरिरहेका परिवार सदस्य संख्या			
2	आवासीय खर्च	1 आफ्नै स्वामित्वको घर भए, घरको मूल्यांकन रु.			
		2 आफ्नै स्वामित्वको घर भए, प्रयोग गरेका कोठाहरूको अनुमानित भाडा रु.			
		3 विगत 12 महिनामा घरभाडा वापत तिरेको रकम (भाडामा बस्नेहरूको लागि मात्र) रु.			
		4 विगत 12 महिनाको खानेपानी, फोहरमैला र बिजुली वापतको खर्च, रु.			
		5 विगत 12 महिनाको दाउरा वापतको खर्च, (आफैले संकलन गरेको र खरिद दुवै) रु.			
3	खाद्य खर्चहरू	1 विगत 7 दिनको खाद्यान्न, दाल, गेडागुडी खर्च, रु.			
		2 विगत 7 दिनको दूध, घीउ, तेल खर्च रु.			
		3 विगत 7 दिनको तरकारी खर्च रु.			
		4 विगत 7 दिनको फलफूल खर्च रु.			
		5 विगत 7 दिनको माछामासु खर्च रु.			
		6 विगत 7 दिनको मरमसला, चिनी, चियापत्ती खर्च रु.			
		7 विगत 7 दिनको सुती तथा सुतीजन्यपदार्थ, अल्कोहलिक तथा गैरअल्कोहलिक पेयपदार्थको			
		8 विगत 7 दिनको घरबाहिर रेष्टुरेन्टमा खाएको खर्च रु.			
		9 परिवारको खानपिनमा एक महिनामा हुने सरदर जम्मा खर्च रु.			
4	गैरखाद्य खर्चहरू	1 विगत 12 महिनाको कपडा खरिद रु.			
		2 विगत 12 महिनाको जूता, चप्पल खरिद रु.			
		3 विगत 12 महिनाको घरको साधारण मर्मत खर्च रु.			
		4 विगत 12 महिनाको खाना पकाउने इन्धन खर्च (दाउरा र सवारी इन्धन बाहेक) रु.			
		5 विगत 12 महिनाको फर्निचर खरिद रु.			
		6 विगत 12 महिनाको भूईँमा ओछ्याउने कार्पेट तथा अन्य टेक्सटाइल खरिद रु.			
		7 विगत 12 महिनाको घरायसी सामानहरू खरिद (वाथरुम, भान्सा, करेसाबारीका सामान			
		8 विगत 12 महिनाको स्वास्थ्योपचार खर्च रु.			
		9 विगत 12 महिनाको यातायात सम्बन्धी खर्च (साधन खरिद, इन्धन, मर्मत र भाडा समेत) रु.			
		10 विगत 12 महिनाका टि.भि., डेक, क्यामेरा, कम्प्युटर, प्रिन्टर आदि खरिद रु.			
		11 विगत 12 महिनाको शिक्षा सम्बन्धी खर्च (भर्ना फि, मासिक फि, परीक्षा शुल्क, टयुशन खर्च)			
		12 विगत 12 महिनाको पत्रपत्रिका, पुस्तक, स्टेशनरी खरिद रु.			
		13 विगत 12 महिनाको संचार खर्च (हलाक, टेलिफोन, मोबाइल खरिद, रिचार्ज, मर्मत आदि) रु.			
		14 विगत 12 महिनाको होटल बास खर्च रु.			
		15 विगत 12 महिनाको मनोरन्जन खर्च रु.			
		16 विगत 12 महिनाको आन्तरिक प्याकेज होलिडे खर्च रु.			
		17 विगत 12 महिनाको विदेश भ्रमण खर्च (बास बस्ने गरी) रु.			
5	श्रमशक्ति	1 विगत 12 दिनमा 1 घण्टा वा सो भन्दा बढी आर्थिक काम गर्ने सदस्यहरूको संख्या			
		2 विगत 5 दिनमा 40 घण्टा वा सो भन्दा बढी आर्थिक काम गर्ने सदस्यहरूको संख्या			
		3 परिवारमा रहेका बेरोजगार सदस्यहरूको संख्या (आर्थिक काम गर्न उपलब्ध र कामको खोजी			
		4 परिवारमा रहेका निष्कृय सदस्यहरूको संख्या			

गणकको नाम :- ..... सुपरिवेक्षकको नाम :- ..... सहो :- ..... मिति :- .....

अनुसूची 10 : छानिएका न.पा./गा.वि.स.हरुको कोड र तथ्यांक संकलन गर्ने महिना

तथ्यांक कार्यालय	तथ्यांक कार्यालय कोड	PSU No	शहर/ ग्रामीण क्षेत्र	जिल्ला कोड	जिल्लाको नाम	न.पा./गा.वि.स.को नाम	न.पा./ गा.वि.स.को कोड	वडा नं.	वडा खण्ड नं.	घरपरिवार संख्या	काम गर्ने महिना
पाँचथर	01	101	2	01	ताप्लेजुङ	फुलवारी	031	07	03	231	आश्विन
पाँचथर	01	102	2	02	पाँचथर	पंचमी	026	03	00	119	जेष्ठ
पाँचथर	01	103	2	03	इलाम	डाँडावारी	007	01	02	232	चैत्र
पाँचथर	01	104	1	03	इलाम	इलाम न.पा.	015	05	01	139	मंसिर
पाँचथर	01	105	2	03	इलाम	नाम्सालिङ	029	08	00	230	पौष
मोरङ	02	106	1	04	भापा	अर्जुनधारा	002	03	00	500	माघ
मोरङ	02	107	1	04	भापा	चारपाने	011	03	02	186	फाल्गुण
मोरङ	02	108	1	04	भापा	दमक न.पा.	012	10	05	199	चैत्र
मोरङ	02	109	1	04	भापा	दमक न.पा.	012	15	03	407	वैशाख
मोरङ	02	110	2	04	भापा	गारामुनी	017	04	00	317	जेष्ठ
मोरङ	02	111	2	04	भापा	खजुरगाछी	028	06	00	474	आषाढ
मोरङ	02	112	1	04	भापा	मेचीनगर न.पा.	037	05	02	163	कार्तिक
मोरङ	02	113	2	04	भापा	पथरिया	040	04	00	355	आश्विन
मोरङ	02	114	1	04	भापा	सुरुंगा	048	03	00	355	कार्तिक
मोरङ	02	115	2	05	मोरङ	बबिया बिर्ता	004	01	00	206	मंसिर
मोरङ	02	116	1	05	मोरङ	विराटनगर उ.म.न.पा.	013	01	05	189	पौष
मोरङ	02	117	1	05	मोरङ	विराटनगर उ.म.न.पा.	013	04	18	169	माघ
मोरङ	02	118	1	05	मोरङ	विराटनगर उ.म.न.पा.	013	07	08	269	फाल्गुण
मोरङ	02	119	1	05	मोरङ	विराटनगर उ.म.न.पा.	013	13	06	227	चैत्र
मोरङ	02	120	1	05	मोरङ	विराटनगर उ.म.न.पा.	013	16	13	209	वैशाख
मोरङ	02	121	1	05	मोरङ	विराटनगर उ.म.न.पा.	013	22	06	127	जेष्ठ
मोरङ	02	122	2	05	मोरङ	डायनिया	016	06	00	171	आषाढ
मोरङ	02	123	1	05	मोरङ	इन्द्रपुर	026	04	03	235	मंसिर
मोरङ	02	124	2	05	मोरङ	जाँते	028	01	00	299	आश्विन
मोरङ	02	125	2	05	मोरङ	मधुमल्ला	038	02	02	227	कार्तिक
मोरङ	02	126	1	05	मोरङ	पथरी	045	01	06	165	मंसिर
मोरङ	02	127	1	05	मोरङ	सनिश्चरे	051	04	01	202	पौष
मोरङ	02	128	2	05	मोरङ	सिसवनी जहदा	056	02	00	136	माघ
मोरङ	02	129	1	05	मोरङ	उर्लावारी	064	02	01	197	फाल्गुण
सुनसरी	03	130	2	06	सुनसरी	बकलौरी	006	04	00	444	चैत्र
सुनसरी	03	131	1	06	सुनसरी	धरान न.पा.	018	07	01	234	वैशाख
सुनसरी	03	132	1	06	सुनसरी	धरान न.पा.	018	11	13	163	जेष्ठ
सुनसरी	03	133	1	06	सुनसरी	धरान न.पा.	018	16	02	378	वैशाख
सुनसरी	03	134	2	06	सुनसरी	डुमराह	021	09	00	278	पौष
सुनसरी	03	135	1	06	सुनसरी	इनरुवा न.पा.	026	01	02	182	कार्तिक

तथ्यांक कार्यालय	तथ्यांक कार्यालय कोड	PSU No	शहर/ ग्रामीण क्षेत्र	जिल्ला कोड	जिल्लाको नाम	न.पा./गा.वि.स.को नाम	न.पा./ गा.वि.स.को कोड	वडा नं.	वडा खण्ड नं.	घरपरिवार संख्या	काम गर्ने महिना
सुनसरी	03	136	1	06	सुनसरी	इटहरी न.पा.	027	02	05	149	कार्तिक
सुनसरी	03	137	1	06	सुनसरी	इटहरी न.पा.	027	05	08	139	मंसिर
सुनसरी	03	138	2	06	सुनसरी	पकली	038	02	00	496	पौष
सुनसरी	03	139	2	06	सुनसरी	श्रीपुरजब्दी	051	04	00	213	माघ
सुनसरी	03	140	1	15	सप्तरी	बसबलपुर	013	01	00	61	जेष्ठ
सुनसरी	03	141	2	15	सप्तरी	विशहरिया	023	09	00	230	आषाढ
सुनसरी	03	142	2	15	सप्तरी	इनर्वा	048	06	00	114	फाल्गुण
सुनसरी	03	143	2	15	सप्तरी	माधवपुर	073	01	00	109	आश्विन
सुनसरी	03	144	1	15	सप्तरी	पिपरा पूर्व	093	04	00	158	कार्तिक
सुनसरी	03	145	2	15	सप्तरी	परसवनी	096	03	00	193	मंसिर
सुनसरी	03	146	1	15	सप्तरी	रामपुर जमुवा	100	06	00	76	पौष
धनकुटा	04	147	2	07	धनकुटा	बोढे	007	04	00	91	फाल्गुण
धनकुटा	04	148	1	07	धनकुटा	धनकुटा न.पा.	015	01	06	212	चैत्र
धनकुटा	04	149	2	08	तेह्रथुम	आंगेदिम	002	06	00	56	वैशाख
धनकुटा	04	150	1	08	तेह्रथुम	म्याङलुङ	015	07	00	128	जेष्ठ
भोजपुर	05	151	2	09	संखुवासभा	माम्लिङ	018	09	00	70	आषाढ
भोजपुर	05	152	2	10	भोजपुर	छिनामाखु	017	07	00	58	माघ
भोजपुर	05	153	2	10	भोजपुर	तिम्मा	058	06	00	48	आश्विन
ओखलढुंगा	06	154	2	11	सोलुखुम्बु	नेचा बेङघारी	026	02	00	196	कार्तिक
ओखलढुंगा	06	155	1	12	ओखलढुङ्गा	रुम्जाटार	044	06	00	113	मंसिर
ओखलढुंगा	06	156	2	12	ओखलढुङ्गा	श्रीचौर	047	01	00	45	पौष
उदयपुर	07	157	2	13	खोटाङ	खार्मी	038	01	00	147	माघ
उदयपुर	07	158	2	14	उदयपुर	हदिया	011	01	00	150	फाल्गुण
उदयपुर	07	159	1	14	उदयपुर	कटारी	017	03	00	410	चैत्र
उदयपुर	07	160	2	14	उदयपुर	ठानागाउँ	040	03	00	76	वैशाख
धनुषा	08	161	2	16	सिरहा	बडहरमल	007	01	00	481	माघ
धनुषा	08	162	2	16	सिरहा	चिकना	028	03	00	78	फाल्गुण
धनुषा	08	163	2	16	सिरहा	जानकीनगर	050	09	00	57	चैत्र
धनुषा	08	164	1	16	सिरहा	लाहन न.पा.	063	04	03	332	वैशाख
धनुषा	08	165	2	16	सिरहा	भेडिया	078	04	00	52	जेष्ठ
धनुषा	08	166	1	16	सिरहा	रामपुर विर्ता	091	06	00	44	आषाढ
धनुषा	08	167	2	16	सिरहा	तेनुवापट्टी	105	09	00	77	चैत्र
धनुषा	08	168	2	17	धनुषा	विसरमोरा	022	09	00	122	आश्विन
धनुषा	08	169	1	17	धनुषा	धनुषाधाम	032	02	00	181	कार्तिक
धनुषा	08	170	1	17	धनुषा	जनकपुर न.पा.	048	04	07	235	मंसिर
धनुषा	08	171	1	17	धनुषा	जनकपुर न.पा.	048	12	05	199	पौष

तथ्यांक कार्यालय	तथ्यांक कार्यालय कोड	PSU No	शहर/ ग्रामीण क्षेत्र	जिल्ला कोड	जिल्लाको नाम	न.पा./गा.वि.स.को नाम	न.पा./ गा.वि.स.को कोड	वडा नं.	वडा खण्ड नं.	घरपरिवार संख्या	काम गर्ने महिना
धनुषा	08	172	2	17	धनुषा	भट्टियाही	049	05	00	113	माघ
धनुषा	08	173	2	17	धनुषा	नागरीन	072	09	00	121	फाल्गुण
धनुषा	08	174	2	17	धनुषा	तुलसी चौडा	097	03	00	99	चैत्र
धनुषा	08	175	1	17	धनुषा	उमाप्रेमपुर	100	01	00	179	वैशाख
महोत्तरी	09	176	2	18	महोत्तरी	डम्हिमरेयी	017	02	00	232	जेष्ठ
महोत्तरी	09	177	1	18	महोत्तरी	जलेश्वर न.पा.	034	07	00	291	आषाढ
महोत्तरी	09	178	2	18	महोत्तरी	खयर मारा	036	07	00	151	वैशाख
महोत्तरी	09	179	2	18	महोत्तरी	पसा पटेली	054	04	00	95	मंसिर
महोत्तरी	09	180	2	18	महोत्तरी	सुनौल	074	09	00	78	कार्तिक
महोत्तरी	09	181	1	19	सर्लाही	भक्तिपुर	018	08	00	207	मंसिर
महोत्तरी	09	182	2	19	सर्लाही	चन्द्रनगर	021	07	00	266	पौष
महोत्तरी	09	183	2	19	सर्लाही	हाथिओल	041	04	00	163	माघ
महोत्तरी	09	184	1	19	सर्लाही	लालबन्दी	056	07	00	140	फाल्गुण
महोत्तरी	09	185	2	19	सर्लाही	मोहनपुर	067	05	00	100	चैत्र
महोत्तरी	09	186	2	19	सर्लाही	शंकरपुर	089	09	00	464	वैशाख
सिन्धुली	10	187	2	20	सिन्धुली	भांगभोली रातमाटा	021	09	00	193	जेष्ठ
सिन्धुली	10	188	1	20	सिन्धुली	कमलामाई न.पा.	025	03	00	348	आषाढ
सिन्धुली	10	189	2	20	सिन्धुली	रानीचौरी	042	04	00	145	जेष्ठ
सिन्धुली	10	190	2	21	रामेछाप	दोरम्बा	015	04	00	117	आश्विन
सिन्धुली	10	191	2	21	रामेछाप	फुलासी	040	09	00	153	कार्तिक
काभ्रे	11	192	2	22	दोलखा	जिरी	024	07	00	497	वैशाख
काभ्रे	11	193	2	23	सिन्धुपाल्चोक	बारहवीसे	006	08	00	233	चैत्र
काभ्रे	11	194	2	23	सिन्धुपाल्चोक	लिसंखु	042	02	00	99	आषाढ
काभ्रे	11	195	2	23	सिन्धुपाल्चोक	ठुलो सिरुवारी	077	08	00	201	वैशाख
काभ्रे	11	196	2	24	काभ्रेपलाञ्चोक	डाँडागाउँ	018	08	00	123	चैत्र
काभ्रे	11	197	1	24	काभ्रेपलाञ्चोक	देवभूमी बालुवा	021	04	00	133	वैशाख
काभ्रे	11	198	2	24	काभ्रेपलाञ्चोक	महादेवस्थान मन्दन	052	02	00	179	जेष्ठ
काभ्रे	11	199	1	24	काभ्रेपलाञ्चोक	पनौती न.पा.	065	10	01	149	आषाढ
काभ्रे	11	200	2	24	काभ्रेपलाञ्चोक	सिखर अम्बोटे	083	06	00	56	आषाढ
काठमाण्डौ	12	201	2	25	ललितपुर	गोदावारी	019	05	00	438	आश्विन
काठमाण्डौ	12	202	1	25	ललितपुर	ललीतपुर उ.म.न.पा.	027	02	19	457	कार्तिक
काठमाण्डौ	12	203	1	25	ललितपुर	ललीतपुर उ.म.न.पा.	027	07	02	349	मंसिर
काठमाण्डौ	12	204	1	25	ललितपुर	ललीतपुर उ.म.न.पा.	027	11	02	324	पौष
काठमाण्डौ	12	205	1	25	ललितपुर	ललीतपुर उ.म.न.पा.	027	14	14	274	माघ
काठमाण्डौ	12	206	1	25	ललितपुर	ललीतपुर उ.म.न.पा.	027	19	07	91	फाल्गुण
काठमाण्डौ	12	207	2	25	ललितपुर	सुनाकोठी	038	06	00	240	चैत्र

तथ्यांक कार्यालय	तथ्यांक कार्यालय कोड	PSU No	शहर/ ग्रामीण क्षेत्र	जिल्ला कोड	जिल्लाको नाम	न.पा./गा.वि.स.को नाम	न.पा./ गा.वि.स.को कोड	वडा नं.	वडा खण्ड नं.	घरपरिवार संख्या	काम गर्ने महिना
काठमाण्डौ	12	208	1	26	भक्तपुर	भक्तपुर न.पा.	003	03	01	289	वैशाख
काठमाण्डौ	12	209	1	26	भक्तपुर	भक्तपुर न.पा.	003	12	01	302	जेष्ठ
काठमाण्डौ	12	210	2	26	भक्तपुर	भौखेल	010	08	00	377	आषाढ
काठमाण्डौ	12	211	1	26	भक्तपुर	मध्यपुर ठिमी न.पा.	012	07	02	200	पौष
काठमाण्डौ	12	212	1	26	भक्तपुर	मध्यपुर ठिमी न.पा.	012	16	02	323	कार्तिक
काठमाण्डौ	12	213	2	27	काठमाण्डौ	छैमले	011	02	00	40	मंसिर
काठमाण्डौ	12	214	2	27	काठमाण्डौ	गांगबु	022	07	01	266	पौष
काठमाण्डौ	12	215	2	27	काठमाण्डौ	काभ्रेस्थली	029	05	00	239	माघ
काठमाण्डौ	12	216	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	02	10	395	फाल्गुण
काठमाण्डौ	12	217	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	03	32	339	चैत्र
काठमाण्डौ	12	218	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	04	55	126	वैशाख
काठमाण्डौ	12	219	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	05	18	248	जेष्ठ
काठमाण्डौ	12	220	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	06	31	396	आषाढ
काठमाण्डौ	12	221	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	08	09	470	आश्विन
काठमाण्डौ	12	222	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	09	39	147	कार्तिक
काठमाण्डौ	12	223	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	10	27	236	माघ
काठमाण्डौ	12	224	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	11	19	263	कार्तिक
काठमाण्डौ	12	225	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	13	20	346	मंसिर
काठमाण्डौ	12	226	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	14	22	299	पौष
काठमाण्डौ	12	227	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	15	19	284	माघ
काठमाण्डौ	12	228	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	16	14	453	फाल्गुण
काठमाण्डौ	12	229	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	16	50	399	चैत्र
काठमाण्डौ	12	230	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	18	08	262	वैशाख
काठमाण्डौ	12	231	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	21	15	300	जेष्ठ
काठमाण्डौ	12	232	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	28	01	97	आषाढ
काठमाण्डौ	12	233	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	29	33	209	मंसिर
काठमाण्डौ	12	234	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	32	01	117	आश्विन
काठमाण्डौ	12	235	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	32	37	409	कार्तिक
काठमाण्डौ	12	236	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	34	07	318	मंसिर
काठमाण्डौ	12	237	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	34	43	274	पौष
काठमाण्डौ	12	238	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	35	04	284	माघ
काठमाण्डौ	12	239	1	27	काठमाण्डौ	काठमाण्डौ म.न.पा.	031	35	39	169	फाल्गुण
काठमाण्डौ	12	240	1	27	काठमाण्डौ	किर्तिपुर न.पा.	033	03	01	424	चैत्र
काठमाण्डौ	12	241	1	27	काठमाण्डौ	किर्तिपुर न.पा.	033	15	07	142	वैशाख
काठमाण्डौ	12	242	2	27	काठमाण्डौ	नागलेभारे	041	01	00	106	जेष्ठ
काठमाण्डौ	12	243	2	27	काठमाण्डौ	थानकोट	056	07	01	194	आषाढ

तथ्यांक कार्यालय	तथ्यांक कार्यालय कोड	PSU No	शहर/ ग्रामीण क्षेत्र	जिल्ला कोड	जिल्लाको नाम	न.पा./गा.वि.स.को नाम	न.पा./ गा.वि.स.को कोड	वडा नं.	वडा खण्ड नं.	घरपरिवार संख्या	काम गर्ने महिना
नुवाकोट	13	244	1	28	नुवाकोट	विदुर न.पा.	008	08	02	177	पौष
नुवाकोट	13	245	2	28	नुवाकोट	गणेशस्थान	020	01	00	124	आश्विन
नुवाकोट	13	246	2	28	नुवाकोट	नारजा मण्डप	041	06	00	130	कार्तिक
मकवानपुर	14	247	2	30	धादिङ्ग	वेनिघाट	004	07	00	254	मंसिर
मकवानपुर	14	248	2	30	धादिङ्ग	कल्लेरी	020	01	00	255	पौष
मकवानपुर	14	249	2	30	धादिङ्ग	फुलखर्क	036	01	00	131	माघ
मकवानपुर	14	250	1	30	धादिङ्ग	सुनौला बजार	046	07	00	321	फाल्गुण
मकवानपुर	14	251	2	31	मकवानपुर	भरता पुन्यदेवी	007	06	00	99	चैत्र
मकवानपुर	14	252	1	31	मकवानपुर	हेटौडा न.पा.	020	04	08	340	वैशाख
मकवानपुर	14	253	1	31	मकवानपुर	हेटौडा न.पा.	020	09	04	131	जेष्ठ
मकवानपुर	14	254	2	31	मकवानपुर	कलेखानी	027	02	00	95	आषाढ
मकवानपुर	14	255	2	31	मकवानपुर	श्रीपुर छतिवन	040	09	02	442	माघ
पर्सा	15	256	2	32	रौतहट	विश्रामपुर	016	09	00	405	आश्विन
पर्सा	15	257	1	32	रौतहट	चन्द्रनिगाहपुर	019	01	03	241	कार्तिक
पर्सा	15	258	1	32	रौतहट	गौर न.पा.	033	07	00	393	मंसिर
पर्सा	15	259	2	32	रौतहट	करुनिया	049	09	00	148	पौष
पर्सा	15	260	2	32	रौतहट	प्रतापपुर पल्टुवा	076	06	00	384	माघ
पर्सा	15	261	2	33	बारा	अमलेखगन्ज	002	04	00	236	फाल्गुण
पर्सा	15	262	1	33	बारा	भरतगंज सिंगौल	021	06	00	60	चैत्र
पर्सा	15	263	2	33	बारा	धरम नगर	032	06	00	74	वैशाख
पर्सा	15	264	1	33	बारा	कलैया न.पा.	052	07	02	287	जेष्ठ
पर्सा	15	265	2	33	बारा	मभरिया	063	05	00	83	कार्तिक
पर्सा	15	266	1	33	बारा	रतनपुरी	088	08	00	244	आषाढ
पर्सा	15	267	2	33	बारा	तेलकुवा	096	04	00	145	फाल्गुण
पर्सा	15	268	1	34	पर्सा	वीरगंज उ.म.न.पा.	020	12	02	161	कार्तिक
पर्सा	15	269	1	34	पर्सा	वीरगंज उ.म.न.पा.	020	16	05	199	मंसिर
पर्सा	15	270	2	34	पर्सा	देउखाना	024	09	00	190	पौष
पर्सा	15	271	2	34	पर्सा	निर्मलबस्ती	057	01	00	245	माघ
चितवन	16	272	2	35	चितवन	अयोध्यापुरी	001	03	00	177	फाल्गुण
चितवन	16	273	1	35	चितवन	भरतपुर न.पा.	005	01	07	192	चैत्र
चितवन	16	274	1	35	चितवन	भरतपुर न.पा.	005	04	19	186	वैशाख
चितवन	16	275	1	35	चितवन	भरतपुर न.पा.	005	09	03	192	जेष्ठ
चितवन	16	276	1	35	चितवन	भरतपुर न.पा.	005	11	05	205	आषाढ
चितवन	16	277	1	35	चितवन	भरतपुर न.पा.	005	14	05	161	चैत्र
चितवन	16	278	2	35	चितवन	कठार	019	01	00	160	आश्विन
चितवन	16	279	1	35	चितवन	रत्ननगर न.पा.	033	01	01	221	कार्तिक



तथ्यांक कार्यालय	तथ्यांक कार्यालय कोड	PSU No	शहर/ ग्रामीण क्षेत्र	जिल्ला कोड	जिल्लाको नाम	न.पा./गा.वि.स.को नाम	न.पा./ गा.वि.स.को कोड	वडा नं.	वडा खण्ड नं.	घरपरिवार संख्या	काम गर्ने महिना
चितवन	16	280	1	35	चितवन	रत्ननगर न.पा.	033	10	04	224	मंसिर
चितवन	16	281	2	35	चितवन	शुक्रनगर	038	02	00	435	पौष
चितवन	16	282	2	48	नवलपरासी	डेढगाउँ	013	09	00	108	वैशाख
चितवन	16	283	1	48	नवलपरासी	देवचुली	015	07	00	87	जेष्ठ
चितवन	16	284	1	48	नवलपरासी	गैडाकोट	021	07	01	331	आषाढ
चितवन	16	285	2	48	नवलपरासी	कोल्हुवा	032	07	00	227	आश्विन
चितवन	16	286	1	48	नवलपरासी	पंचनगर	048	09	00	162	आश्विन
चितवन	16	287	2	48	नवलपरासी	राकाचुली	054	02	00	114	कार्तिक
चितवन	16	288	1	48	नवलपरासी	रामग्राम न.पा.	056	13	01	149	मंसिर
चितवन	16	289	2	48	नवलपरासी	उपल्लो अर्खले	074	06	00	32	पौष
गोरखा	17	290	2	36	गोरखा	आँपपिपल	001	08	00	132	माघ
गोरखा	17	291	2	36	गोरखा	घ्याल्चोक	027	06	00	79	फाल्गुण
गोरखा	17	292	1	36	गोरखा	गोरखा न.पा.	050	03	07	169	चैत्र
गोरखा	17	293	2	36	गोरखा	ताकुकोट	059	03	00	102	वैशाख
गोरखा	17	294	1	37	लमजुङ	बेसिशहर	007	09	06	191	जेष्ठ
गोरखा	17	295	2	37	लमजुङ	इलमपोखरी	032	05	00	116	आषाढ
कास्की	18	296	2	38	तनहुँ	भानुमती	008	08	00	128	वैशाख
कास्की	18	297	1	38	तनहुँ	व्यास न.पा.	011	02	07	466	आश्विन
कास्की	18	298	1	38	तनहुँ	ढोरफिर्दि	019	07	00	432	कार्तिक
कास्की	18	299	2	38	तनहुँ	पुर्कोट	035	03	00	302	मंसिर
कास्की	18	300	2	40	कास्की	ढिकुर पोखरी	010	03	00	131	चैत्र
कास्की	18	301	1	40	कास्की	लेखनाथ न.पा.	022	01	01	244	वैशाख
कास्की	18	302	1	40	कास्की	लेखनाथ न.पा.	022	12	02	302	जेष्ठ
कास्की	18	303	1	40	कास्की	पोखरा उ.म.न.पा.	032	03	01	342	आषाढ
कास्की	18	304	1	40	कास्की	पोखरा उ.म.न.पा.	032	06	09	292	जेष्ठ
कास्की	18	305	1	40	कास्की	पोखरा उ.म.न.पा.	032	08	15	345	आश्विन
कास्की	18	306	1	40	कास्की	पोखरा उ.म.न.पा.	032	10	11	397	कार्तिक
कास्की	18	307	1	40	कास्की	पोखरा उ.म.न.पा.	032	13	10	412	मंसिर
कास्की	18	308	1	40	कास्की	पोखरा उ.म.न.पा.	032	16	10	251	पौष
कास्की	18	309	1	40	कास्की	पोखरा उ.म.न.पा.	032	18	03	136	माघ
कास्की	18	310	2	40	कास्की	रुपाकोट	036	06	00	94	फाल्गुण
स्याङ्जा	19	311	2	39	स्याङ्जा	चिलाउनेबास	015	05	00	65	पौष
स्याङ्जा	19	312	2	39	स्याङ्जा	पेल्काचौर	042	08	00	42	माघ
स्याङ्जा	19	313	1	39	स्याङ्जा	पुतलीबजार न.पा.	044	10	03	177	फाल्गुण
स्याङ्जा	19	314	1	44	पर्वत	पकुवा	040	02	00	48	वैशाख
स्याङ्जा	19	315	2	44	पर्वत	शंकरपोखरी	047	07	00	95	जेष्ठ

तथ्यांक कार्यालय	तथ्यांक कार्यालय कोड	PSU No	शहर/ ग्रामीण क्षेत्र	जिल्ला कोड	जिल्लाको नाम	न.पा./गा.वि.स.को नाम	न.पा./ गा.वि.स.को कोड	वडा नं.	वडा खण्ड नं.	घरपरिवार संख्या	काम गर्ने महिना
बागलुङ	20	316	2	43	म्याग्दी	रुम	036	06	00	225	चैत्र
बागलुङ	20	317	2	45	बागलुङ	देवीस्थान	020	01	00	151	मंसिर
बागलुङ	20	318	1	45	बागलुङ	बागलुङ न.पा.	031	03	05	429	आषाढ
बागलुङ	20	319	2	45	बागलुङ	राङखानी	047	06	00	130	चैत्र
पाल्पा	21	320	2	46	गुल्मी	दरबार देवीस्थान	022	01	00	125	कार्तिक
पाल्पा	21	321	2	46	गुल्मी	कुर्घा	055	04	00	78	मंसिर
पाल्पा	21	322	1	46	गुल्मी	तम्घास	074	05	01	164	पौष
पाल्पा	21	323	2	47	पाल्पा	बोधपोखराथोक	010	07	00	84	माघ
पाल्पा	21	324	2	47	पाल्पा	मित्याल	046	06	00	52	फाल्गुण
पाल्पा	21	325	1	47	पाल्पा	तानसेन न.पा.	062	04	01	304	चैत्र
कपिलवस्तु	22	326	1	49	रुपन्देही	बुटवल न.पा.	014	04	05	191	माघ
कपिलवस्तु	22	327	1	49	रुपन्देही	बुटवल न.पा.	014	09	02	276	फाल्गुण
कपिलवस्तु	22	328	1	49	रुपन्देही	बुटवल न.पा.	014	12	04	216	चैत्र
कपिलवस्तु	22	329	1	49	रुपन्देही	बुटवल न.पा.	014	15	06	155	वैशाख
कपिलवस्तु	22	330	2	49	रुपन्देही	ढाकाघै	020	02	00	94	जेष्ठ
कपिलवस्तु	22	331	1	49	रुपन्देही	केरवानी	035	06	00	467	आषाढ
कपिलवस्तु	22	332	2	49	रुपन्देही	मनमटेरिया	044	04	00	108	कार्तिक
कपिलवस्तु	22	333	1	49	रुपन्देही	मसिना	047	09	00	160	आश्विन
कपिलवस्तु	22	334	2	49	रुपन्देही	सेम्लर	061	05	00	170	कार्तिक
कपिलवस्तु	22	335	1	49	रुपन्देही	सिद्धार्थनगर न.पा.	063	07	03	288	मंसिर
कपिलवस्तु	22	336	1	49	रुपन्देही	टिक्लीगढ	071	04	00	497	पौष
कपिलवस्तु	22	337	2	50	कपिलवस्तु	बसन्तपुर	009	09	00	53	माघ
कपिलवस्तु	22	338	2	50	कपिलवस्तु	हरिहरपुर	033	01	00	213	फाल्गुण
कपिलवस्तु	22	339	1	50	कपिलवस्तु	कपिलवस्तु न.पा.	040	04	01	258	चैत्र
कपिलवस्तु	22	340	2	50	कपिलवस्तु	भलवाड	050	08	00	203	वैशाख
कपिलवस्तु	22	341	2	50	कपिलवस्तु	सिहोखोर	070	03	00	103	जेष्ठ
कपिलवस्तु	22	342	2	51	अर्घाखाँची	ढिकुरा	015	07	00	78	आषाढ
कपिलवस्तु	22	343	1	51	अर्घाखाँची	डिबर्ना	016	02	00	135	मंसिर
प्यूठान	23	344	1	52	प्यूठान	विजुवार	009	04	00	317	आश्विन
प्यूठान	23	345	2	52	प्यूठान	खवाड	024	01	00	110	कार्तिक
प्यूठान	23	346	2	53	रोल्पा	बुडागाउँ	004	08	00	69	मंसिर
प्यूठान	23	347	2	53	रोल्पा	मिफ्फिङ	033	08	00	230	पौष
रुकुम	24	348	2	54	रुकुम	चुनवाड	009	02	00	49	माघ
रुकुम	24	349	2	54	रुकुम	शंख	037	08	00	129	फाल्गुण
रुकुम	24	350	2	61	जाजरकोट	जगातीपुर	009	05	00	237	जेष्ठ
दाङ	25	351	1	55	सल्यान	हिवल्चा	015	08	00	97	चैत्र

तथ्यांक कार्यालय	तथ्यांक कार्यालय कोड	PSU No	शहर/ ग्रामीण क्षेत्र	जिल्ला कोड	जिल्लाको नाम	न.पा./गा.वि.स.को नाम	न.पा./ गा.वि.स.को कोड	वडा नं.	वडा खण्ड नं.	घरपरिवार संख्या	काम गर्ने महिना
दाङ	25	352	2	55	सल्यान	कारागिठी	022	02	00	73	वैशाख
दाङ	25	353	2	56	दाङ	गंगापरसपुर	010	09	00	193	जेष्ठ
दाङ	25	354	2	56	दाङ	मानपुर	022	09	00	472	पौष
दाङ	25	355	2	56	दाङ	श्रीगाउँ	034	05	00	209	पौष
दाङ	25	356	1	56	दाङ	घोराही न.पा.	039	01	03	337	वैशाख
दाङ	25	357	1	56	दाङ	घोराही न.पा.	039	10	07	330	कार्तिक
दाङ	25	358	1	56	दाङ	तुलसी न.पा.	040	05	08	352	मंसिर
बाँके	26	359	2	57	बाँके	बेतहानी	008	09	00	120	पौष
बाँके	26	360	1	57	बाँके	कोहलपुर	025	03	05	103	माघ
बाँके	26	361	2	57	बाँके	महादेवपुरी	027	08	00	234	फाल्गुण
बाँके	26	362	1	57	बाँके	नेपालगंज न.पा.	032	05	03	428	चैत्र
बाँके	26	363	1	57	बाँके	रम्फेना	039	05	01	355	वैशाख
बाँके	26	364	2	57	बाँके	उधरपुर	046	05	00	269	जेष्ठ
बाँके	26	365	1	58	बर्दिया	गुलरिया न.पा.	011	03	01	412	आषाढ
बाँके	26	366	1	58	बर्दिया	गुलरिया न.पा.	011	14	02	163	माघ
बाँके	26	367	2	58	बर्दिया	महमदपुर	016	04	00	189	आश्विन
बाँके	26	368	2	58	बर्दिया	तारा ताल	031	09	00	291	कार्तिक
सुर्खेत	27	369	2	59	सुर्खेत	विद्यापुर	006	03	00	163	मंसिर
सुर्खेत	27	370	1	59	सुर्खेत	विरेन्द्रनगर न.पा.	008	05	02	165	पौष
सुर्खेत	27	371	2	59	सुर्खेत	लेखगाउँ	032	01	00	164	माघ
सुर्खेत	27	372	2	59	सुर्खेत	उत्तरगंगा	051	06	00	237	फाल्गुण
सुर्खेत	27	373	1	60	दैलेख	बडलम्जी	004	07	00	320	चैत्र
सुर्खेत	27	374	2	60	दैलेख	लयाटी विन्द्रासैनी	031	03	00	211	वैशाख
सुर्खेत	27	375	2	64	कालीकोट	सिउना	028	08	00	92	कार्तिक
जुम्ला	28	376	2	63	जुम्ला	लाम्ना	017	08	00	59	आषाढ
बाजुरा	29	377	2	67	बाजुरा	जयबागेश्वरी	014	09	00	59	आश्विन
डोटी	30	378	2	69	अछाम	बटुलासेन	006	08	00	111	मंसिर
डोटी	30	379	1	69	अछाम	कृन्तीबन्डली	042	05	00	46	पौष
डोटी	30	380	2	69	अछाम	राप	058	02	00	128	माघ
डोटी	30	381	1	70	डोटी	दिपायल सिलगढी न.पा.	013	10	02	213	फाल्गुण
डोटी	30	382	2	70	डोटी	काँडामान्डु	022	02	00	148	चैत्र
कञ्चनपुर	31	383	1	71	कैलाली	चुहा	006	06	00	443	वैशाख
कञ्चनपुर	31	384	1	71	कैलाली	धनगढी न.पा.	010	08	01	333	जेष्ठ
कञ्चनपुर	31	385	2	71	कैलाली	जोशीपुर	018	02	00	315	आषाढ
कञ्चनपुर	31	386	2	71	कैलाली	फुलवारी	033	08	00	379	चैत्र
कञ्चनपुर	31	387	1	71	कैलाली	श्रीपुर	039	02	00	190	आश्विन

तथ्यांक कार्यालय	तथ्यांक कार्यालय कोड	PSU No	शहर/ ग्रामीण क्षेत्र	जिल्ला कोड	जिल्लाको नाम	न.पा./गा.वि.स.को नाम	न.पा./ गा.वि.स.को कोड	वडा नं.	वडा खण्ड नं.	घरपरिवार संख्या	काम गर्ने महिना
कञ्चनपुर	31	388	1	71	कैलाली	टिकापुर न.पा.	042	09	14	406	कात्तिक
कञ्चनपुर	31	389	2	72	कञ्चनपुर	दैजी	004	01	00	471	मंसिर
कञ्चनपुर	31	390	1	72	कञ्चनपुर	भिमदत्त न.पा.	011	04	03	228	पौष
कञ्चनपुर	31	391	1	72	कञ्चनपुर	भिमदत्त न.पा.	011	12	02	263	माघ
कञ्चनपुर	31	392	1	72	कञ्चनपुर	परासन	012	04	00	186	फाल्गुण
कञ्चनपुर	31	393	2	72	कञ्चनपुर	सुढा	019	07	00	471	चैत्र
कञ्चनपुर	31	394	1	72	कञ्चनपुर	त्रिभुवनवस्ती	020	08	00	393	वैशाख
डडेलधुरा	32	395	2	68	बझाङ	खिराटाडी	022	03	00	136	जेष्ठ
डडेलधुरा	32	396	2	73	डडेलधुरा	अशीग्राम	004	08	00	84	जेष्ठ
दार्चुला	33	397	1	74	बैतडी	दशरथचन्द्र न.पा.	010	09	02	118	माघ
दार्चुला	33	398	2	74	बैतडी	धिकसिन्तड वा सितड	014	08	00	69	वैशाख
दार्चुला	33	399	2	74	बैतडी	शिवनाथ	052	02	00	119	जेष्ठ
दार्चुला	33	400	1	75	दार्चुला	काँटे	021	06	00	42	चैत्र