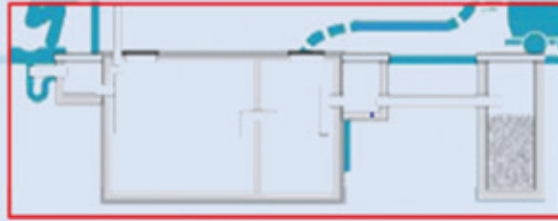




नेपाल सरकार
खानेपानी मन्त्रालय
खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग

डकर्मीहरुका लागि सेप्टिक ट्यांकी निर्माण सम्बन्धी एक दिनको अभिमुखीकरण



अभिमुखीकरण निर्देशिका

डिसेम्बर २०२३

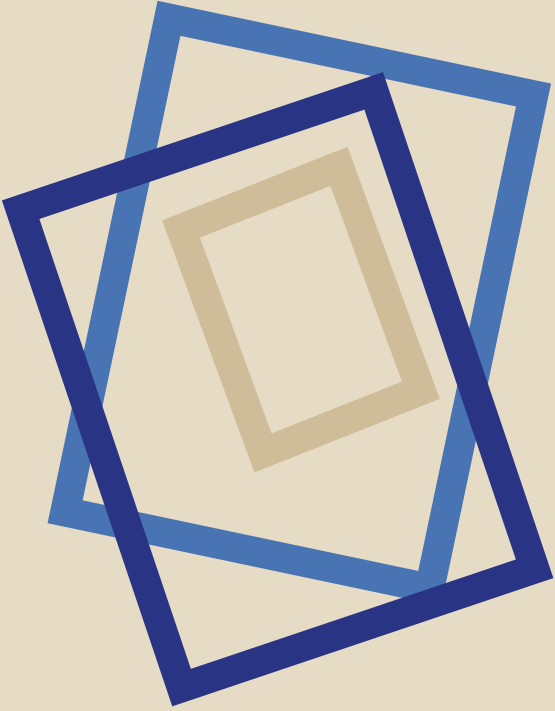
सामाग्री र सिकाईको प्रयोग:

यो सामाग्री वातावरण र जनस्वास्थ्य संस्था (एन्फो) द्वारा CWISAN को विषयगत समूहको सहयोगमा प्रशिक्षणको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्न तयार गरिएको हो । तालिम प्याकेजमा प्रयोग भएका तालिम सामाग्रीहरू (सुचना, शिक्षा र संचार तथा केस इत्यादि) विषयवस्तुको बुझाई र सो विषयमा संसार तथा राष्ट्रिय स्तरमा भइरहेका अभ्यासहरूलाई प्रष्ट्याउन हो । प्रस्तुत क्रियाकलाप तथा सामाग्रीहरूको कुनै पनि रूपमा आबु वा मुल्याङ्कन गर्ने उद्देश्य होइन । साथै, यस्ता सामाग्रीहरूमा प्याकेज विकास टोली कुनै पनि खालको हक दावि गर्दैन र सो सामाग्रीहरूलाई सम्बन्धित संस्थाको सम्पतिको रूपमा पहिचान गर्दछ ।

विषय सूची

१. परिचय	१
१.१. अभिमुखीकरणको रूपरेखा	२
१.२. अभिमुखीकरणको उद्देश्य	२
१.३. सिकाईका उपलब्धीहरु	२
१.४. लक्षित सहभागीहरु	३
१.५. कम साक्षारता वा अन्य भाषीका सहभागीहरु	३
१.६. सहभागीताका बाधकहरुलाई सम्बोधन गर्ने	३
२. अभिमुखीकरणको तयारी	४
२.१. लजिस्टिक व्यवस्थापन	४
२.२. सहजकर्ताको भूमिका र जिम्मेवारी	५
२.३. अभिमुखीकरण स्थल	५
२.४. अभिमुखीकरणको विषयवस्तु	६
२.५. पाठ योजना	६
२.६. प्रस्तुतीकरणमा प्रयोग गरिएका आइकनहरु	८
३. एजेन्डा	९
पाठ १: अभिमुखीकरण परिचय	१०
पाठ २: सेप्टिक ट्यांङ्कीको परिचय	१६
पाठ ३: अभ्यास	२९
पाठ ४: अभिमुखीकरण समापन	४०





१. परिचय

यो अभिमुखीकरण निर्देशिका डकमीहरूका लागि सेप्टिक ट्यांकी निर्माण गर्न आवश्यक ज्ञान र सीप अभिवृद्धि गर्न तयार गरिएको हो। यस निर्देशिकामा सैद्धान्तिक र अभ्यास दुवै सत्र समावेश गरिएको छ, जसले गर्दा अभिमुखीकरण प्रभावकारी हुनेछ। यस निर्देशिका विभिन्न देशका संघसंस्थाहरूबाट तयार गरेको निर्देशिकाहरू पढेर, वातावरण र जनस्वास्थ्य संस्था (एन्फो) को अनुभव र अभ्यासका आधारमा तयार गरिएको हो। यो निर्देशिका विशेषतः नेपालको वर्तमान अवस्थामा सान्दर्भिक हुने गरी तयार गरिएको छ।



१.१. अभिमुखीकरणको रूपरेखा

यस अभिमुखीकरणमा सहभागीतामूलक दृष्टिकोणहरू समावेश गरिएको छ र यसले सही सिकाईका वातावरण प्रदान गर्न सहयोग गर्नुका साथै प्रौढ सिकाईमा जोड दिन्छ। सहभागीतामूलक शैलीमा अन्तरक्रियात्मक प्रस्तुतीकरणहरू, प्रदर्शनहरू, सामूहिक छलफलहरू र घटना अध्ययनहरू प्रयोग गरिएका छन्।

छोटा वाक्यहरूको प्रयोग, चित्रहरूको प्रदर्शन, हाउभाउ, साना समूहहरूमा छलफल र अभ्यासहरूको प्रयोग गरिएको छ। यी विधिहरूले सबै सहभागीहरूलाई जानकारीहरू राम्रोसँग बुझ्न र सम्भन्धन मद्दत गर्दछ।

१.२ अभिमुखीकरणको उद्देश्य

यस अभिमुखीकरणको मुख्य उद्देश्य भनेको सही किसिमको सेप्टिक ट्यांकी निर्माण गर्नका लागि आवश्यक ज्ञान र सीप अभिवृद्धि गर्ने हो जसले गर्दा जनस्वास्थ्यको सुरक्षा र सुरक्षित वातावरणको सुनिश्चित गर्दछ।

१.३ सिकाईका उपलब्धीहरू

यसमा हरेक पाठको अन्त्यमा सहभागीहरूले के गर्न सक्नेछन् भनी उल्लेख गरिएको छ, जसले ज्ञान र सीपमा अभिवृद्धि भएको निश्चित गर्दछ। हरेक पाठको आफ्नो छुट्टै सिकाईका उपलब्धीहरू हुन्छन्।

पाठ योजना	शीर्षक	सिकाईका उपलब्धीहरू : सहभागीहरूले पाठको अन्त्यमा निम्न कुराहरू गर्न सक्नेछन्।
१	परिचय सत्र	१. अभिमुखीकरणका सहजकर्ता, र सहभागीहरू सहभागितामूलक तरिकाले परिचित हुन। २. अभिमुखीकरणबाट सहभागीहरूले प्राप्त गर्न चाहेका विषयहरू र एजेन्डाबारे छलफल गर्न।
२	सेप्टिक ट्यांकीको परिचय	१. सेप्टिक ट्यांकी एक उचित भण्डारण हो भनी व्याख्या गर्न। २. सेप्टिक ट्यांकीको सबै प्राविधिक पक्षहरू बारे व्याख्या गर्न। ३. सेप्टिक ट्यांकी आवश्यकताको मुख्य कारणहरू छलफल गर्न।
३	अभ्यास	१. सेप्टिक ट्यांकी निर्माणका प्राविधिक पक्षहरू बारेमा छलफल गर्नका लागि मोडेल निर्माण गर्दै अभ्यास गर्न।
४	अभिमुखीकरण समापन	१. सिकाईका अपेक्षाहरू पुरा भए/नभएको मुल्यांकन गर्न २. आफ्नो सिकाईको मूल्याङ्कन गर्न र अभिमुखीकरणको विश्लेषण गर्न।

१.४ लक्षित सहभागीहरु

यो अभिमुखीकरण निर्देशिका विशेषतः निर्माण क्षेत्रमा काम गर्दै गरेका डकमीहरुलाई लक्षित गरेर बनाइएको हो ।

१.५ कम साक्षरता वा अन्य भाषीका सहभागीहरु

अभिमुखीकरणमा सहभागी भएका सहभागीहरु पढाइ र लेखाइमा विभिन्न क्षमता र तहका हुन सक्छन् । सहभागीहरुले बुझेको छु भने पनि सहभागीहरुले सहजकर्ताको भाषा नबुझेको हुन सक्छन् । तसर्थ, सहभागीहरुको सहजता अनुसार प्रशिक्षकले अभिमुखीकरण संचालन गर्नुपर्दछ । स-साना वाक्यहरुको प्रयोग, चित्र, हाउभाउ, प्रदर्शनी, साना समूहमा छलफल र अभ्यास, आदि बाट सहभागीहरुलाई बुझाउनु पर्दछ । यस्तो माध्यमबाट सहभागीहरुले सहजै बुझ्ने र याद गर्न सक्छन् र यस्ता सिकाई कम साक्षरता वा अन्य भाषीका सहभागीहरुको लागि महत्वपूर्ण हुन्छ ।

१.६ सहभागीताका बाधकहरुलाई सम्बोधन गर्ने

अभिमुखीकरण आयोजना गर्ने क्रममा आउन सक्ने बाधकहरुलाई सम्बोधन गर्नुपर्ने हुन्छ किनभने यस्ता बाधकहरुका कारण कोही सहभागीहरु अभिमुखीकरणमा उपस्थित हुन सक्दैनन् । त्यसता सहभागीहरु पनि सहज रुपमा अभिमुखीकरणमा उपस्थित गराउन के कस्ता योजना बनाउनु हुन्छ ? यसका लागी ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु निम्नानुसार हुन सक्दछन् :

अभिमुखीकरणको समय : के अभिमुखीकरणमा सबै उपस्थित हुन सक्ने समयमा आयोजना गरिएको छ, के त्यो समयमा घरेलु जिम्मेवारीहरु र अन्य दायित्वहरुबाट कम हस्तक्षेप हुन्छ, के त्यो समयमा खेतीपातीको बेला, राष्ट्रिय विदाहरु वा उत्सवहरु वा राजनैतिक कार्यक्रमहरु परेको छ वा छैन भनी सुनिश्चित गर्ने किनभने यस्तो समयमा सहभागीतामा असर पर्दछ ।

अभिमुखीकरण अवधि : के अभिमुखीकरणमा उपस्थित हुनका लागि सहभागीहरुले घरबाट टाढा हुन आवश्यक छ, यदि त्यसो भए, अभिमुखीकरणको लम्बाई उचित छ, अधिक सहभागीतामा प्रोत्साहन गर्न अभिमुखीकरणलाई छोटो समयसम्म गर्ने र अलि धेरै दिनको गर्नुपर्दछ ।



स्थान : अभिमुखीकरण संचालन गर्न लागेको स्थान सहभागीहरूको पहुँचमा छ वा छैन, त्यो ठाउँमा फरक क्षमता भएका व्यक्तिहरूको सजिलै पहुँच हुन सक्दछ, कुनै पनि समयमा त्यो स्थानमा स्वतन्त्र रूपमा पुग्न (दुवै पुरुष र महिलालाई) सुरक्षित छ वा छैन, भनी सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।

भाषा : अभिमुखीकरणमा प्रयोग गरेका भाषा सबै सहभागीहरूले बुझ्छन् भन्ने हुदैन । त्यसैले सहभागीहरूले बुझ्ने भाषामा अभिमुखीकरणसँग सम्बन्धित सामग्रीहरू तयार गर्नुपर्दछ ।

अभिमुखीकरण आयोजना गर्दा आउन सक्ने बाधाहरूलाई पहिचान गरेर समाधानका उपायहरू अपनाउनु पर्दछ किनभने ती बाधाहरूका कारण तपाईंको लक्षित सहभागीहरूको सहभागीता न्यून हुन्छ । लजिस्टिकको योजना बनाउनु अगाडि नै यस्ता चुनौतीहरू हटाउनु पर्दछ ।

२. अभिमुखीकरणको तयारी

अभिमुखीकरणको लागि तयारी गर्दा धेरै कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्दछ ।

२.१ लजिस्टिक व्यवस्थापन

अभिमुखीकरण टोली (प्रशिक्षक र अभिमुखीकरण आयोजक) ले निम्न लजिस्टिक (रसद) निर्धारण गर्न आवश्यक हुनेछ :

अभिमुखीकरण पूर्व

- तालिमको लागि बजेट कति छ ?
- सहभागीहरू र प्रशिक्षकहरूलाई कसले आमन्त्रित गर्नेछ ? र समन्वय कसले गर्नेछ ?
- खाना र आवासको व्यवस्थापन कसले गर्नेछ ?
- सहभागीहरूको यात्राको व्यवस्थापन कसले गर्नेछ ?
- अभिमुखीकरण स्थान कसले व्यवस्थित गर्नेछ ?
- अभिमुखीकरणका लागि उपकरण र सामग्रीहरू कसले किन्नेछ ? र व्यवस्थित गर्नेछ ?
- अभिमुखीकरणका लागि पूर्व दर्ता गर्ने जिम्मेवारी कसको हुनेछ ?
- अभिमुखीकरणमा आएका सहभागीहरूको दर्ताको जिम्मेवारी कसको हुनेछ ?
- प्रतिक्रिया फाराम सहित सहभागीहरूलाई प्रदान गर्ने सामग्रीहरू छान्ने जिम्मेवारी कसको हुनेछ ?
- अभिमुखीकरण एजेण्डा अनुसार कुन सत्र कसले लिने भन्ने जिम्मेवारी कसले हस्तान्तरण गर्नेछ ?
- अभिमुखीकरणको ब्यानर, स्टेशनरी जस्ता लजिस्टिकको प्रबन्ध कसको जिम्मेवारी हुनेछ ?
- सहजकर्ता, प्रशिक्षक र स्रोत व्यक्तिसँग समन्वय गर्ने जिम्मेवारी कसको हुनेछ ?

अभिमुखीकरणको क्रममा

- अभिमुखीकरणमा समयको व्यवस्थापन कसले गर्नेछ ?

- अभिमुखीकरणका लागि इन्टरनेट र पावर सुविधा कसले सुनिश्चित गर्नेछ ?
- खाजा र खाना उपयुक्त समयमा तयार भए/नभएको कसले जाँच गर्नेछ ?
- बिहान अभिमुखीकरण कोठा कसले तयार गर्नेछ र बेलुका पुनः संरचना कसले गर्नेछ ?
- फ्लिप चार्ट पेपर कसले तयार गर्नेछ ?
- सहभागीहरूको विवरणहरू र सूची कसले जाँच गर्नेछ ? र सबैको उपस्थिति सुनिश्चित कसले गर्नेछ ?
- तालिम मूल्याङ्कन फाराम, प्रमाणपत्र र USB तयार गर्ने जिम्मा कसको हुनेछ ?

अभिमुखीकरण पश्चात

- अभिमुखीकरण मूल्याङ्कन टाइप कसले गर्नेछ ?
- अभिमुखीकरण सामाग्री कसले संकलन गर्ने र अभिमुखीकरण स्थान कसले सफा गर्नेछ ?
- आवश्यक परेमा सामाग्री प्रतिस्थापन गर्ने जिम्मेवारी कसको हुनेछ ?
- अभिमुखीकरणको प्रतिवेदन, सहभागीहरूको प्रतिक्रियाहरू, फोटो र भिडियो सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी कसको हुनेछ ?
- सहभागीहरूसँग फलो-अप गर्ने जिम्मेवारी कसको हुनेछ ?

२.२ सहजकर्ताको भूमिका र जिम्मेवारी

सहजकर्ताको टोलीले टीममा सँगै काम गर्न आवश्यक हुन्छ । यस अभिमुखीकरणमा सहजीकरण गर्ने अन्य सहजकर्तासँग अभिमुखीकरण अधि नै भेट गरेर अभिमुखीकरणको एजेण्डा, भूमिका र जिम्मेवारीको बाँडफाड गर्नुपर्दछ । अन्य सहजकर्ताले अभिमुखीकरण सत्र संचालन नगरेको समयमा अभिमुखीकरण संचालन गर्दै गरेको सहजकर्तालाई के कसरी सहयोग गर्नुपर्दछ, भनी अभिमुखीकरण अधि नै छलफल गर्न आवश्यक पर्दछ (जस्तै समूह कार्यमा सहयोग गर्ने, प्रश्नको उत्तर दिन तयारी अवस्थामा हुने, वा आगामी सत्रको लागि तयारी गर्ने) । सम्भव भएसम्म अभिमुखीकरणको समयमा सबै सहजकर्ताहरू उपस्थित भएको यकिन गर्नुहोस् ।

२.३ अभिमुखीकरण स्थल

अभिमुखीकरणको सत्रहरूमा विभिन्न अन्तरक्रियात्मक गतिविधिहरू अन्तर निहित हुने भएकाले अभिमुखीकरणमा हुने गतिविधिका लागि समूह विभाजन र समूह कार्यका लागि खुला ठाउँ आवश्यक पर्ने भएकोले सुविधा सहितको स्थान छनौट गर्नुपर्दछ ।

कार्यक्रम स्थल निश्चित गर्नु पूर्व केहि दिन अधि भ्रमण गर्नुहोस् र साबुन, पानी, स्यानिटाइजर, उपयुक्त ब्यान्डविथ सहितको इन्टरनेट, सिटको व्यवस्था आदि सहित सहभागी संख्या अनुसार पर्याप्त संख्यामा शौचालय जस्ता सबै आवश्यकताहरू सम्बोधन हुने सुनिश्चित गर्नुहोस् । अभिमुखीकरणको दिन आफ्ना विद्युतीय उपकरण र सामाग्रीहरू जडान गरी तयार हुनका लागि सहभागीहरू भन्दा अधि अभिमुखीकरण स्थलमा पुग्नुहोस् । अभिमुखीकरण कक्षमा प्रशिक्षक तथा सहभागीहरूको ध्यान भङ्ग गर्ने केही सम्भाव्य स्रोतहरू छन् भने पहिचान गरेर त्यसलाई कम गर्न केही परिवर्तन गर्नुहोस् ।

सहभागीहरू बस्ने सिट व्यवस्थाले अभिमुखीकरणमा ठूलो प्रभाव पार्दछ। सहभागीहरूले एक-अर्कालाई सजिलै देख्न सक्नु र स-साना समूहहरूमा सजिलै विभाजन हुनसक्ने गरी टेबल र कुर्सीहरू व्यवस्थित गर्नुहोस्। साथै, सहभागीहरूले प्रस्तोता, प्रस्तुतीकरणका स्लाइडहरू, फ्लिपचार्ट र पोष्टरहरू पनि सजिलै हेर्न सक्षम हुनुपर्दछ।

२.४ अभिमुखीकरणको विषयवस्तु

अभिमुखीकरणको सामान्य रूपरेखा निम्न अनुसार छ:

- **अभिमुखीकरणको परिचय (शुरुवात):** प्रशिक्षक/सहजकर्ता र सहभागीहरूलाई स्वागत तथा एक अर्कासँग परिचित गर्न आवश्यक छ।
- **प्रत्येक पाठ:** सम्बन्धित विषयमा ध्यानाकर्षणका लागि प्रत्येक पाठमा शिर्षकको परिचय, मुख्य पाठ, र पाठको विषयवस्तु समिक्षा गर्ने गतिविधि सहितका छन्।
- **ब्रेक/ विश्राम र खाजा समय:** मानिसहरूलाई काम गर्न र सकारात्मक महसुस गर्न, ब्रेक/ विश्राम चाहिन्छ। मध्य बिहानी र मध्य दिउँसो ब्रेकको लागि योजना बनाउनुहोस्, जसले सहभागीहरूलाई शौचालय प्रयोग गर्न र चिया खान अनुमती दिन्छ। अभिमुखीकरणको यो जना बनाउँदा खाना र खाजाहरू उपलब्ध गराइने छ कि छैन भनी सहभागीहरूसँग पहिले नै स्पष्ट पार्नु महत्वपूर्ण छ।
- **दिनको मूल्याङ्कन :** सहभागीहरूबाट प्रतिक्रिया प्राप्त गर्न र अनिश्चितताको कुनै पनि क्षेत्रहरू स्पष्ट गर्नको लागि प्रत्येक दिन प्रयोग गर्न सक्ने मूल्याङ्कनको सुझावको लागि पाठ योजना हेर्नुहोस् वा यो कुनै पनि स्मार्ट फोनको प्रयोग गरी अनलाइन पनि गर्न सकिन्छ।
- **अभिमुखीकरणको समापन:** उपयुक्तताको आधारमा अभिमुखीकरणको अन्त्य औपचारिक वा अनौपचारिक हुनसक्छ। सामान्यतया: प्रमाणपत्र हस्तान्तरण गरिनेछ र अन्य क्रियाकलापहरूको बारेमा अभिमुखीकरण समापनको पाठ योजनामा उल्लेख भए बमोजिम गर्न सकिनेछ।
- **अभिमुखीकरण मूल्याङ्कन:** अभिमुखीकरणमा थप सुधारको लागि अभिमुखीकरणको राम्रो पक्ष र सुधार्नुपर्ने पक्षहरू मूल्याङ्कन गर्न सहभागीहरूद्वारा अभिमुखीकरण मूल्याङ्कन गरिनेछ। मूल्याङ्कनको टेम्प्लेटको लागि अभिमुखीकरण मूल्याङ्कन फाराम हेर्नुहोस्।
- **आयोजक र प्रशिक्षकहरूको डेब्रीफ:** अभिमुखीकरणमा के राम्रो भयो? कुन क्षेत्रमा सुधार गर्न सकिन्छ र अर्को दिन र भविष्यमा के गर्न आवश्यक छ भनेर छलफल गर्न दिनको अन्त्यमा डेब्रीफहरू राखिनेछ।

२.५ पाठ योजना

यस अभिमुखीकरण निर्देशिकाको प्रत्येक पाठ योजना प्रशिक्षक वा सहजकर्तालाई विस्तृत रूपमा मार्गदर्शन प्रदान गर्न निर्माण गरिएको छ। यस अभिमुखीकरण निर्देशिकामा प्रयोग भएका सबै आइकनहरूको सूचि र त्यसको विस्तृत वर्णन तल प्रस्तुत गरिएको छ।

	<p>सिकाईका उपलब्धीहरु -पाठ योजनाको अन्त सम्ममा सहभागीहरुले के कति ज्ञानमा वृद्धि, सीपमा सुधार वा व्यवहार/ मनोवृत्तिमा परिवर्तन प्रदर्शन गर्न सक्नुहुनेछ, भन्ने वर्णन गर्दछ ।</p>
	<p>समय - घडीको प्रतिकले पाठ योजनाले कति समय लिन्छ, भन्ने देखाउँछ । यो भनेको अनुमानित समय हो र तपाईंले/सहजकर्ताले कसरी सहजीकरण गर्नुहुन्छ, भन्नेमा भरपर्दछ ।</p>
	<p>सामाग्री -पाठ योजनाका लागि आवश्यक सामाग्रीहरुको सूची प्रस्तुत गर्दछ ।</p>
	<p>तयारी - यो क्लिपबोर्डको आइकनले अभिमुखीकरणको सत्र शुरु गर्न पूर्व गर्नुपर्ने अध्ययन, अभिमुखीकरण सामाग्रीहरु निर्माण र संकलन लगायतका तयारी जनाउँदछ ।</p>
	<p>परिचय - यो अंकुस चिन्हले शिर्षकको परिचय अथवा भूमिका जनाउँदछ । यस परिचयले सहभागीहरुको व्यक्तिगत अनुभवलाई शिर्षकसँग जोड्दै शीर्षक प्रति रुचि बढाउन उत्प्रेरित गर्दछ ।</p>
	<p>मुख्य क्रियाकलाप - यो पजलको टुक्रा सिकाईका मुख्य क्रियाकलापको अधि अथवा शुरुवातमा आउँछ । यसमा उक्त सत्रमा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरुबारे निर्देशनहरु क्रमशः लेखिएको हुन्छ ।</p>
	<p>प्रशिक्षकका लागि नोट - यस चिन्हले सहजकर्ताले सत्र संचालन गरिरहदा ध्यान दिनुपर्ने कुरालाई सम्झाउँदछ ।</p>
	<p>ह्याण्डआउटस् - यो चिन्हले सहभागीहरुलाई केही लिखित कागजातहरु दिनुपर्दा आउँदछ ।</p>
	<p>पुनरावलोकन - यस चिन्हले सत्रमा छलफल भएका विषयवस्तुहरुलाई केही प्रश्न वा क्रियाकलापको मद्दतले पुनरावलोकन गर्नुपर्ने कुरा सम्झाउँदछ ।</p>



२.६ प्रस्तुतीकरणमा प्रयोग गरिएका आइकनहरु

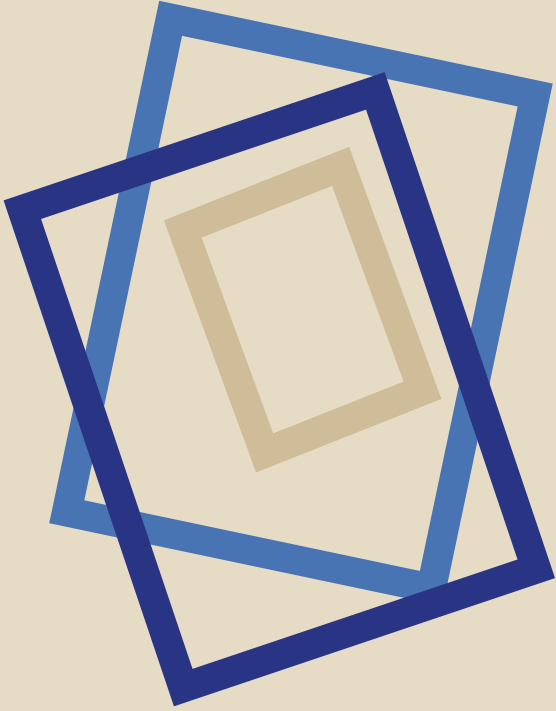
निम्न आइकनहरु र चित्रहरु प्रस्तुतीकरण भरी प्रयोग गरिएका छन् :





३. अभिमुखीकरण तालिका

समय	शीर्षक
११:००-११:३०	परिचय सत्र
११:३०-१:००	सेप्टिक ट्याङ्कीको परिचय
१:००-२:००	चिया / खाजा समय
२:००-३:३०	अभ्यास
३:००-४:००	अभिमुखीकरण समापन



पाठ योजना १

अभिमुखीकरण परिचय



३० मिनेट



सिकाईका उपलब्धीहरू



यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरूले निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन्;

१. अभिमुखीकरणका सहजकर्ता र सहभागीहरू सहभागितामूलक तरिकाले परिचित हुन ।
२. अभिमुखीकरण अवधिमा रहेका अपेक्षाहरू र एजेन्डाहरूबारे छलफल गर्न ।

सामग्रीहरू



- न्यूजप्रिन्ट पेपर
- मार्कर
- कापी (१ जना सहभागीलाई १ वटा)
- कलम (१ जना सहभागीलाई १ वटा)
- प्रस्तुतीकरण स्लाइडहरू

तयारी



- पाठ योजना राम्रोसँग पढ्ने र प्रस्तुतीकरणका लागि आवश्यक तयारी गर्ने ।
- न्यूजप्रिन्ट पेपरमा एजेन्डा लेख्ने ।
- सिकाईका अपेक्षाहरू लेखेको न्यूजप्रिन्ट पेपर तयार गर्ने ।
- सामुहिक मान्यता लेखेको न्यूजप्रिन्ट पेपर तयार गर्ने ।
- सहभागीहरूको टेबलमा कापी, कलम राख्ने ।



कुनै स्थितिमा, औपचारिक कार्यक्रमका साथ अभिमुखीकरण शुरु गर्नुपर्ने हुनसक्छ । यसका लागि अभिमुखीकरण आयोजकसँग आवश्यक समय र प्रोटोकलका लागि छलफल गरी पूर्व तयारी गर्नुपर्दछ, र त्यही अनुसारले अभिमुखीकरणको एजेन्डा समायोजन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

परिचय

३ मिनेट



१. सहजकर्ता, आयोजक तथा अतिथिहरूलाई स्वागत गर्दै परिचय गराउनुहोस् ।
२. अभिमुखीकरणको परिचय साथै उद्देश्य प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
 - क) यस अभिमुखीकरणमा डकमीहरूको लागि स्तरीय सेप्टिक ट्यांकी निर्माण सम्बन्धी ज्ञान र सीप प्रदान गर्नु हो ।
 - ख) यस अभिमुखीकरण सहभागीतामूलक हुनेछ, र यस अभिमुखीकरणमा विभिन्न समूह कार्य मार्फत कार्यक्रमलाई अगाडी बढाउछौं भनी सूचित गर्नुहोस् ।
३. सहभागीहरू समक्ष दैनिक एजेन्डा प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
४. साथै, अभिमुखीकरण भइरहेको भवनको संरचना, खाजा खाने ठाउँ, पिउने पानी, शौचालय, आपत्कालीन अवस्थाका लागि निकास, प्राथमिक सेवा बारे जानकारी दिनुहोस् ।
५. सहभागीहरूलाई एक-आपसमा घुलमिल हुन र परिचित हुन आइस ब्रेकिङ्ग क्रियाकलाप गर्नुहोस् । आइस ब्रेकिङ्गका लागि तल सुझाएका विकल्पहरू हेर्नुहोस् ।

विकल्प १ स्व-परिचय

२० मिनेट



१. सहभागीहरुलाई निम्न जानकारी सहित आफ्नो परिचय दिन भन्नुहोस्
 - क) नाम
 - ख) आफ्नो पेशामा अनुभव (वर्षमा)
 - ग) आफ्नो पेशा बारे रोचक तथ्य

विकल्प २ प्रशिक्षकद्वारा परिचय

५ मिनेट



१. प्रशिक्षक आफैले सहभागीहरुको परिचय गराउने । यसका लागि सहभागीहरुको नाम लिएर परिचय गराउन सकिन्छ ।
२. सहभागीहरु उक्त पेशामा कति वर्ष अनुभवी हुनुहुन्छ ? सो अनुसार हात उठाउन लगाउने ।
 - क) ० - २ वर्ष
 - ख) २ - ५ वर्ष
 - ग) ५ भन्दा माथि वर्ष
३. सहभागीहरुको अनुभव कति छ भनी न्यूजप्रिन्टमा नोट गर्ने ।

सिकाईका अपेक्षाहरु

२ मिनेट



१. सहभागीहरुलाई अब सिकाईका अपेक्षा संकलनका लागि जादैछौं भनी जानकारी दिनुहोस् ।
२. यस अभिमुखीकरणबाट सिक्न चाहेको के हो ? भनी सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् ।
३. सहभागीहरु सँग प्रतिक्रिया लिनुहोस् र उनीहरुको प्रतिक्रिया न्यूजप्रिन्टमा लेख्नुहोस् ।
४. सहभागीहरुलाई अभिमुखीकरणको अन्त्यमा पनि यही सिकाई अपेक्षा पुनरावलोकन गर्ने जानकारी दिनुहोस् ।
५. सहभागीहरुलाई यस अभिमुखीकरणको दायराबारे बताउने ।

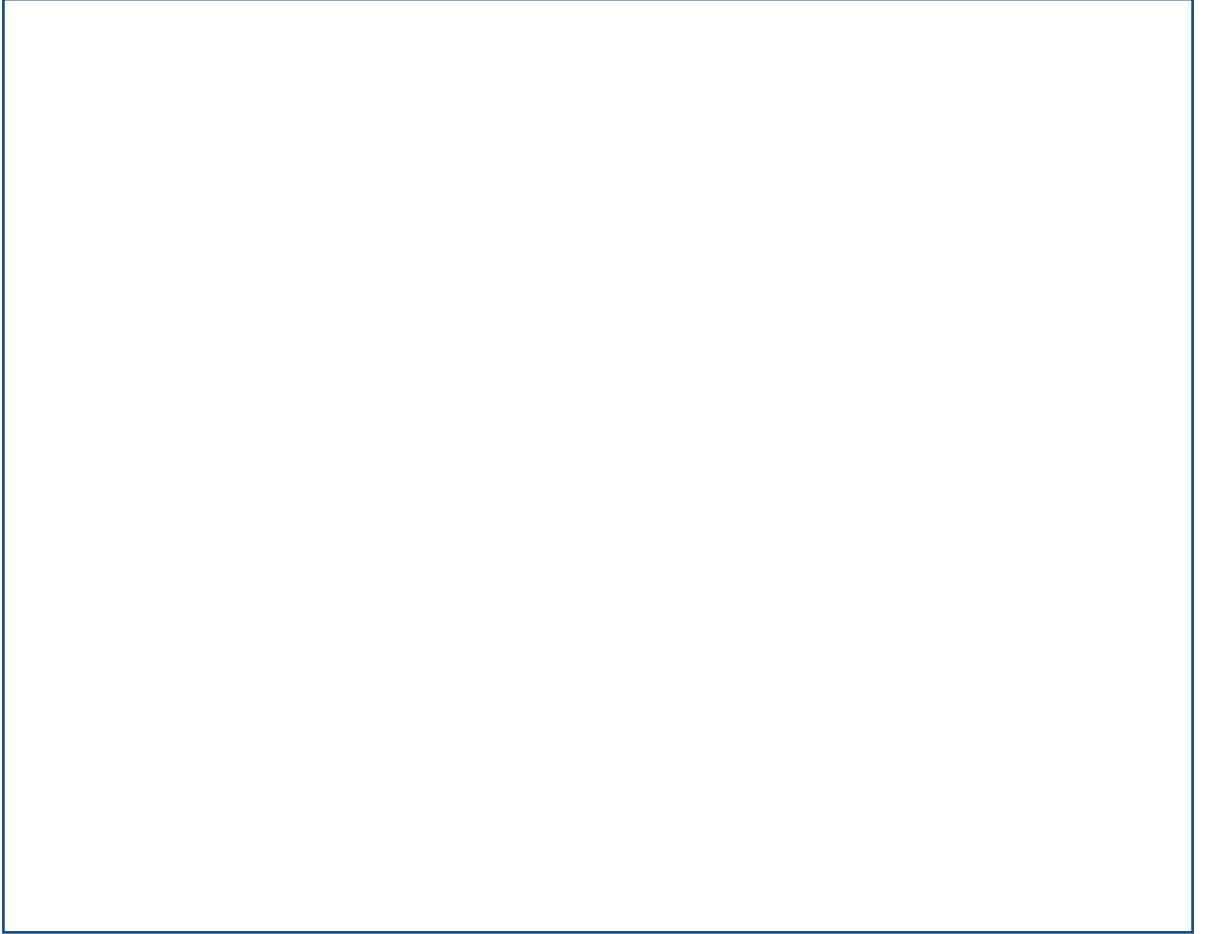
अभिमुखीकरणको ढाँचा र एजेन्डा

५ मिनेट



१. अभिमुखीकरणको ब्रेक र खाजा समय सहितको सामुहिक मान्यतामा छलफल गर्नुहोस् ।
२. सहभागीहरुलाई स्व-मूल्याङ्कनको बारेमा बताउनुहोस् र स्टिकी डट दिएर प्रत्येक विषयमा स्व-मूल्याङ्कन गर्न लगाउनुहोस् ।
३. सहभागीहरुलाई यहाँ सम्म आउँदा केहि प्रश्न छ ? भनी सोध्नुहोस् ।

पाठमा पुनरावलोकन



पाठ योजना १ : अभिमुखीकरण परिचय



सर्वकार नेपाल
काठमाडौं २०७२

नगरपालीका बागमती नगरपालिका स्तरीयता तथा नवीनता




अभिमुखीकरण परिचय

स्थानीय डकमीहरुको लागि सेप्टिक ट्यांकीबारे जानकारी सम्बन्धि अभिमुखीकरण
कोल सलिट


ताहिम परिचय

उद्देश्य

- सेप्टिक ट्यांकीको विषयमा डकमीहरुको ज्ञान तथा श्रमता अभिवृद्धि गर्ने
- सफा बातावरणको लागि सेप्टिक ट्यांकीको उचित निर्माण र मरिड तिरिकामे कार्य गरिरहेको यकिन गर्ने



ताहिम संरचना



१ अभिमुखीकरण परिचय

२ सेप्टिक ट्यांकीको परिचय

३ अन्वय

४ अभिमुखीकरण सञ्चालन

दिनको ताहिका

- ताहिम परिचय
- सेप्टिक ट्यांकी को परिचय
- अन्वय
- ताहिम समापन



भवनको तस्मा

- ग्रीधानरको स्थान
- आपतकामीन निकास
- प्राथमिक उपाचार



BUILDING LAYOUT


CIVILSCOOPS.COM

सहभागीको परिचय

- Ask participants to introduce themselves
 - Name
 - Experience in this occupation
 - Interesting fact about this occupation
- Ask participants to introduce one by one


परिचय

- नाम
- यस पेशामा तपाईंको अनुभव
- यो पेशाबारे एउटा रोचक तथ्य




परिचय

- नाम
- यस पेशामा तपाईंको अनुभव
 - > ० - २ वर्ष
 - > २ - ५ वर्ष
 - > ५+ वर्ष



सिकाइका अपेक्षाहरू



स्व: मूल्यांकन



ताविम ढोचा र तासिका

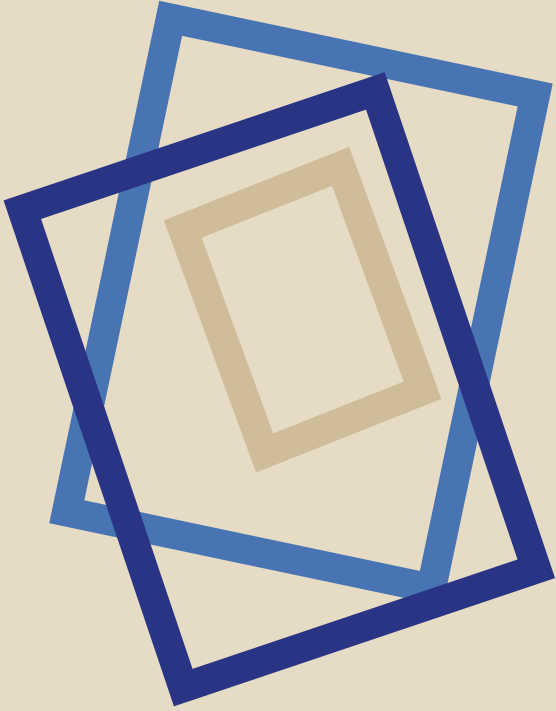
- अनुभव गर्दै सिक्ने
- एक्ले वा सामूहिक कृपाकलापहरू
- घटना अघिन तथा अरुको अनुभवहरूबाट सिकाइ
- छलफल, प्रश्न र उत्तर
- सम्दाय वा समूह बिध संयन्त्र विकास गर्ने

ताविम ढोचा र तासिका

समय	विषयवस्तु
११:०० - ११:३०	अभिमुखीकरणको परिचय
११:३० - १:००	सेप्टिक ट्यांकीको परिचय
१:०० - २:००	छाजा समय
२:०० - ३:३०	अभ्यास
३:३० - ४:००	अभिमुखीकरणको समापन

Thank you!
धन्यवाद !





पाठ योजना २

सेप्टिक ट्यांकीको परिचय



१ घण्टा ३० मिनेट



सिकाईका उपलब्धीहरू



यस पाठको अन्त्यमा सहभागीहरू निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन्;

१. सेप्टिक ट्यांकीलाई एक उचित भण्डारणको रूपमा व्याख्या गर्ने ।
२. सेप्टिक ट्यांकीको सबै प्राविधिक पक्षहरूबारे व्याख्या गर्ने ।
३. सेप्टिक ट्यांकी आवश्यकताको मुख्य कारणहरू छलफल गर्ने ।

सामाग्रीहरू



- सेप्टिक ट्यांकी सम्बन्धी जानकारी पुस्तिका
- सेप्टिक ट्यांकी बारे प्रस्तुतीकरण

तयारी



- सेप्टिक ट्यांकी बारे प्रस्तुतीकरण तयार गर्ने ।
- प्रस्तुतीकरण स्लाइडमा रहेको नोट पढ्ने र तयारी गर्ने ।
- सेप्टिक ट्यांकी सम्बन्धी जानकारी सबै सहभागीलाई पुग्ने गरी प्रिन्ट गर्ने ।

परिचय

५ मिनेट



१. के तपाईंले आफ्नो पेशालाई सरसफाइ क्षेत्रसँग जोड्न सक्नुहुन्छ ? भनी सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् । यदि सक्नुहुन्छ भने कसरी ? भनेर सोध्नुहोस् ।
२. सहभागीहरूसँग प्रतिक्रिया लिनुहोस् ।
३. संरचनासँग सम्बन्धित पेशामा काम गर्ने भन्नाले चर्पी बनाउने र फोहोर पानी बगाउन ढल बनाउने, दिसाजन्य लेदो संकलन, आंशिक प्रशोधनका लागि सेप्टिक ट्यांकी निर्माण गर्ने, दिसाजन्य लेदो प्रशोधन केन्द्र र फोहोरपानी प्रशोधन केन्द्र निर्माण गर्ने हो भनेर वर्णन गर्नुहोस् ।
४. यस्ता संरचना निर्माण गरेर रोग फैलाउने किटाणुलाई नियन्त्रण तथा रोकथाम गर्न सहयोग गर्दछ र यस्ता संरचना निर्माण गर्न सहभागीहरू जानकार हुन आवश्यक पर्दछ, तसर्थ, यस अभिमुखीकरणबाट सहभागीहरूले सेप्टिक ट्यांकी (रोग र संक्रमण हुन नदिने एक पूर्वाधार) निर्माण गर्न थप सूचना र ज्ञान प्रदान गर्दैछौं भनी भन्नुहोस् ।
५. सिकाईका उपलब्धीहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

सरसफाइ सेवा श्रृंखला र सेप्टिक ट्यांकी

३५ मिनेट



१. सरसफाइ सेवा श्रृंखला सम्बन्धी प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् र सरसफाइ सेवा श्रृंखलाले उचित तरिकाले दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन गर्न मद्दत पुग्ने बताउनुहोस् ।
२. सहभागीहरूलाई सूचित गर्नुहोस् : यस अभिमुखीकरणमा सरसफाइ सेवा श्रृंखलाको भण्डारणमा केन्द्रित हुनेछौं । मुख्यतः स्तरीय सेप्टिक ट्यांकी निर्माणमा केन्द्रित हुनेछौं ।

३. सहभागीहरुलाई भण्डारणसँग सम्बन्धित प्रस्तुतीकरण प्रस्तुत गर्दै हरेक भण्डारण बारे छोटो तरिकाले व्याख्या गर्नुहोस् ।
 - क) खाल्डे चर्पी : चर्पीको प्रकार, जहाँ दिसा जमिनमा खाल्डो खनेर जम्मा हुन्छ । प्रयोगकर्ताको सहजताका लागि प्यान वा सिट भएको चर्पी जोडिएको हुन्छ र दिसा-पिसाब खाल्डोमा जम्मा हुन्छ ।
 - ख) सेप्टिक ट्यांकी: जमिनमुनी रहेको खण्ड जसमा घरायसी फोहोरपानी बग्ने र प्रारम्भिक लेदो प्रशोधन हुन्छ र प्रायः कंक्रीटबाट बनेको हुन्छ । सेप्टलिट र एनोरोविक डाइजेसन प्रक्रियाले ठोस र जैविक फोहोर प्रशोधन गर्दछ, प्रशोधन क्षमता मध्यम हुन्छ ।
 - ग) बायोग्यास डाइजेस्टर : नियन्त्रित अवस्थामा बायोग्यास डाइजेस्टरमा जैविक फोहोर प्राकृतिक एनोरोविक डिकम्पोजिसन हुन्छ । डाइजेस्टर प्रायः ठूलो र बन्द कन्टेनर हुन्छ, जहाँ जैविक फोहोर राखिन्छ । (जस्तै जीवजन्तुको मल वा कुखुराको सुली, कृषिजन्य फोहोर, ढल र खाना)
 - घ) इकोसान : इकोसान चर्पी बन्द प्रणाली हो, जसको वातावरणमैत्री सरसफाइ प्रविधिले मानव मलमुत्रलाई कृषि स्रोतको रूपमा प्रयोग गरिन्छ ।
४. प्रस्तुतीकरणमा देखिएको भण्डारण भनेका सबै उचित भण्डारण हुन् । यी मध्ये सेप्टिक ट्यांकी बारे छलफल गर्दैछौं भनी सहभागीलाई सूचित गर्नुहोस् ।
५. अर्को प्रस्तुतीकरणसँगै सहभागीहरुलाई सेप्टिक ट्यांकी भन्नाले के बुझ्नुहुन्छ ? भनी सोध्नुहोस् ।
६. सहभागीहरुसँग छलफल गर्नुहोस् र सहभागीहरुको प्रतिक्रियासँगै स्तरीय सेप्टिक ट्यांकी बारे भिडियो प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
७. भिडियो पश्चात सेप्टिक ट्यांकी सम्बन्धी जानकारीहरुलाई स्पष्ट पार्नुहोस् । त्यसको लागि सेप्टिक ट्यांकी के हो ? भन्ने प्रस्तुतीकरण स्लाइड मार्फत स्पष्ट पार्दै आवश्यकता अनुसार छलफल गर्नुहोस् ।
८. सहभागीहरुलाई सूचित गर्नुहोस्, सबै चारपाटे ट्यांकी सेप्टिक ट्यांकी हुदैनन् भन्दै भिन्नता प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
९. स्लाइड प्रस्तुत गर्दै सहभागीहरुलाई सेप्टिक ट्यांकीको भागहरु बारे बताउनुहोस् ।
१०. अर्को स्लाइड प्रस्तुत गर्दै सहभागीहरुलाई सोक पिट भनेको के हो भनी सोध्नुहोस् ? १-२ सहभागीहरुसँग प्रतिक्रिया लिनुहोस् ।
११. सहभागीहरुको प्रतिक्रिया पश्चात, सोक पिटको स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र स्लाइडको आधारमा छलफल गर्नुहोस् ।
१२. अर्को स्लाइडसँगै सेप्टिक ट्यांकीले कसरी काम गर्दछ ? भनी छलफल गर्नुहोस् ।
१३. सेप्टिक ट्यांकीले कसरी काम गर्दछ ? भनी छलफल गर्दागर्दै, सेप्टिक ट्यांकीको उचित इनलेट र आउटलेटको आवश्यकता बारे दुई वटा भिडियो प्रस्तुत गर्नुहोस् र अर्को स्लाइड प्रस्तुत गर्दै संक्षिप्तमा व्याख्या गर्नुहोस् ।
१४. सेप्टिक ट्यांकीको विशेषताबारे स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् र स्तरीय सेप्टिक ट्यांकीको न्यूनतम मापदण्डहरु बारे छलफल गर्नुहोस् ।

१५. यससँगै सेप्टिक ट्यांकीको नक्सा चित्र प्रस्तुत गर्नुहोस् र आवश्यकता अनुसार छलफल गर्नुहोस् ।
- क) सेप्टिक ट्यांकीको माथिल्लो भागको चित्र
ख) सेप्टिक ट्यांकीको लम्बाइको चित्र
ग) सेप्टिक ट्यांकीको चौडाइको चित्र
१६. सेप्टिक ट्यांकीको चित्र सँगै, सोक पिट बनाउँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु भएको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै बुँदागत रुपमा छलफल गर्नुहोस् ।
१७. सहभागीहरुलाई यहाँ सम्म आउँदा कुनै समस्या छ की भनी सोध्नुहोस् र आवश्यकता अनुसार छलफल गर्नुहोस् ।

सेप्टिक ट्यांकी कति ठूलो हुनुपर्दछ ?

२५ मिनेट



१. “सेप्टिक ट्यांकी कति ठूलो हुनुपर्दछ ?” भनी फिलप चार्टमा लेखेर टाँस्नुहोस् र निम्न उत्तर पनि उल्लेख गर्नुहोस् ?
- क) जति सक्दो ठूलो
ख) जति सक्दो सानो
ग) प्रयोगकर्ताको आवश्यकता अनुसार
२. सहभागीहरु मध्ये ज-जसलाई विकल्प क (जति सक्दो ठूलो) लाग्छ हात उठाउन भन्नुहोस् र कति जनाको हात उठ्यो भनी टिपोट गर्नुहोस् ।
३. माथि जस्तै विकल्प ख र विकल्प ग मा पनि कति-कति जनाको हात उठेको छ भनी टिपोट गर्नुहोस् ।
४. प्रयोगकर्ताको आवश्यकता र त्यस ठाउँको तापक्रम अनुसारको सेप्टिक ट्यांकीको आकार र मापनको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै व्याख्या गर्नुहोस् ।



सहजकर्ताको लागि नोट : सहजकर्ताले सेप्टिक ट्यांकीको आकार तराई, पहाड, र हिमाली क्षेत्रमा फरक हुन्छ, तसर्थ आवश्यकता अनुसार यी स्लाइड प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

५. सहभागीहरुले अहिलेसम्म कति आकारको सेप्टिक ट्यांकी बनाउनु भएको छ ? भनी सहभागीहरुको अनुभव बताउन लगाउनुहोस् ।
६. सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् : के ती आकार सही थिए वा थिएनन् ? र किन ?
७. कुन सेप्टिक ट्यांकी आर्थिक रूपमा किफयेती हुन्छ, गहिरो वा फराकिलो भनी सहभागीहरुलाई पुनः सोध्नुहोस् ।
८. सहभागीहरुको प्रतिक्रिया लिनुहोस्, सही जानकारी दिनुहोस् र अगाडीको स्लाइडको आधारमा आवश्यकता अनुसार छलफल गर्नुहोस् ।
९. यससँगै स्तरीय सेप्टिक ट्यांकीको एक महत्वपूर्ण भाग भनेको सोक पिट हो र अब यसै विषयमा छलफल गर्दैछौं भनी सहभागीहरुलाई सूचित गर्नुहोस् ।

स्तरीय सेप्टिक ट्यांकी नै किन ?

१५ मिनेट



१. तपाईंहरुले घर बनाउँदा सेप्टिक ट्यांकी बनाउनु भएको होला । सेप्टिक ट्यांकी बारे छलफल गर्न किन आवश्यक पर्दछ भनी सहभागीहरुसँग छलफल गर्नुहोस् ।
२. सहभागीहरुको प्रतिक्रिया संकलन गर्नुहोस् र उनीहरुको प्रतिक्रियासँगै स्तरीय सेप्टिक ट्यांकीको ५ कारणहरुको स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
३. अगाडीको स्लाइड प्रस्तुत गर्दै स्तरीय सेप्टिक ट्यांकीको ५ कारणहरुको व्याख्या गर्दै प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।
४. यससँगै, सेप्टिक ट्यांकी कति दुरीमा बनाउन आवश्यक हुन्छ भन्ने स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
५. हामीले के कस्तो सामग्री प्रयोग गरी स्तरीय सेप्टिक ट्यांकी बनाउन सक्छौं भनी सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् ।
६. अर्को स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस्, जसमा सेप्टिक ट्यांकी बनाउनका लागि आवश्यक निर्माण सामग्रीहरु बारे उल्लेख गरेको छ ।
७. साथै, तयारी सेप्टिक ट्यांकी (RTI) पनि उपलब्ध भएको बताउँदै सो को स्लाइड प्रस्तुत गर्नुहोस् ।
८. स्तरीय सेप्टिक ट्यांकी बारे थप जानकारी र सन्दर्भ सामग्रीहरु हरेक सहभागीहरुलाई प्रदान गरिनेछ भनी सूचित गर्नुहोस् ।



समिक्षा

१० मिनेट



१. सेप्टिक ट्यांकीको बारे नयाँ र रोचक कुरा के सिक्नु भयो भनी सहभागीहरुलाई सोध्नुहोस् ।
२. सहभागीहरु मध्ये ४ देखि ५ जनासँग प्रतिक्रिया लिनुहोस् ।

पाठमा पुनरावलोकन



पाठ योजना २ : सेप्टिक ट्यांकीको परिचय

नगरमाथी सञ्चालनी कसफाइदा स्तरोन्नती तथा नवीनता

सेप्टिक ट्यांकीको परिचय

स्थानीय डकमीहरुको लागि सेप्टिक ट्यांकीबारे जानकारी सम्बन्धि अभिमुखीकरण

कोत मण्डल

सुरुवात

- तपाईंहरुको सरसफाइसंग केहि सम्बन्ध छ वा छैन ?
- यदि छ भने, के सम्बन्ध छ ?

तालिम संरचना

१. अभिमुखीकरण परिचय

२. सेप्टिक ट्यांकीको परिचय

३. अन्वयत

४. अभिमुखीकरण समापन

सिकाईका उपलब्धीहरु

- सेप्टिक ट्यांकी एक उचित भण्डारण हो भनि व्याख्या गर्ने
- सेप्टिक ट्यांकीको सवै प्राथमिक कारो व्याख्या गर्ने
- सेप्टिक ट्यांकी आवश्यकताको मुख्य कारणहरु छलफल गर्ने

विषयवस्तु

- सरसफाइ सेवा श्रृंखला र यसका भागहरु
- कन्टेन्टेन्टका (भण्डारण ट्यांकीका) प्रकारहरु
- सेप्टिक ट्यांकी र यसका भागहरु
- सेप्टिक ट्यांकी र यसको साइज
- सेप्टिक ट्यांकीमा सरकारी प्रवधान
- सेप्टिक ट्यांकी निर्माण

सरसफाइ सेवा श्रृंखला र यसका भागहरु

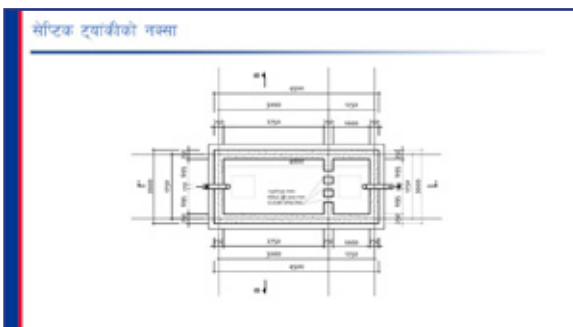
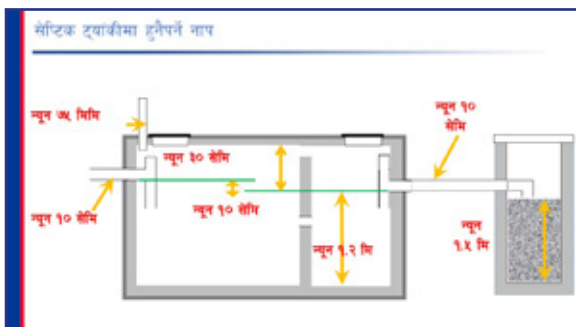
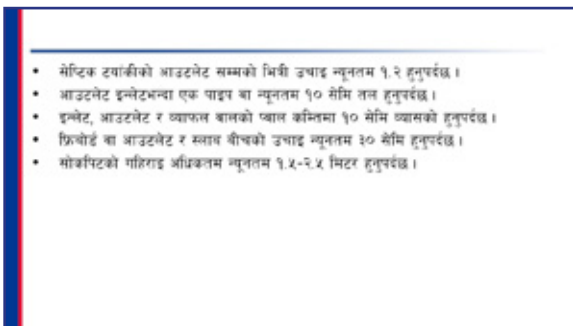
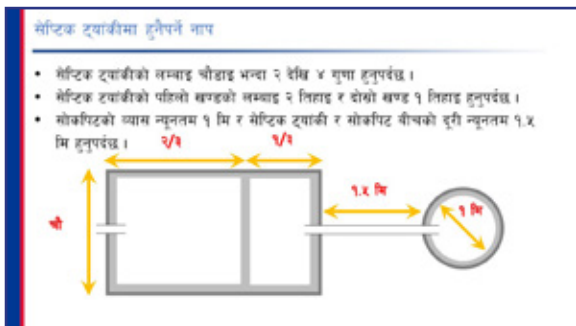
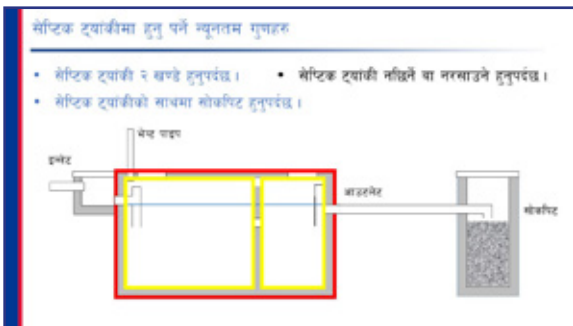
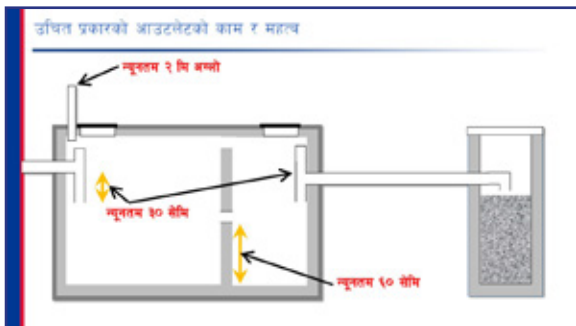
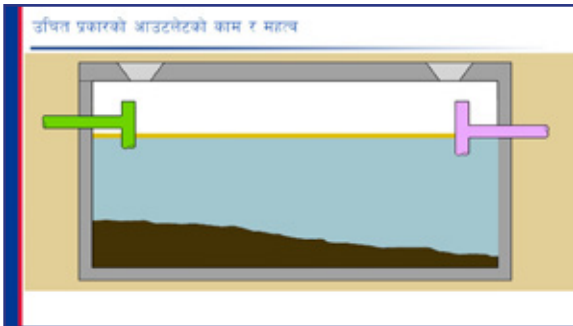
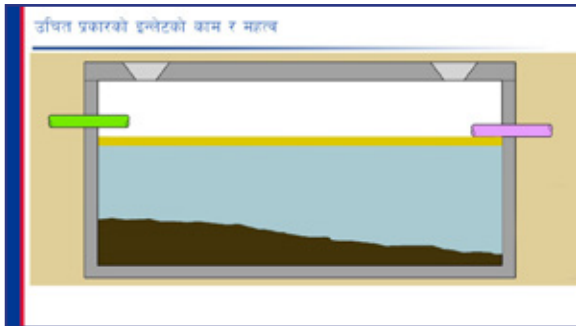
संकलन **भण्डारण** रिल्गाउने र दुबानी प्रशोधन पुन:प्रयोग / सुरक्षित विहाजन

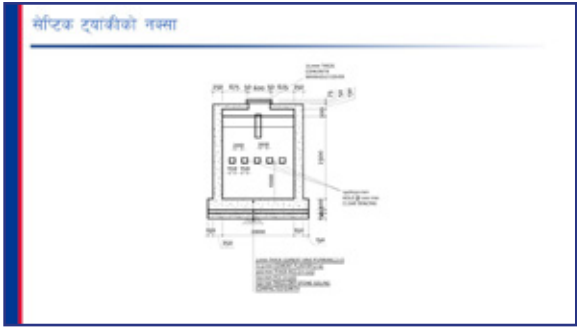
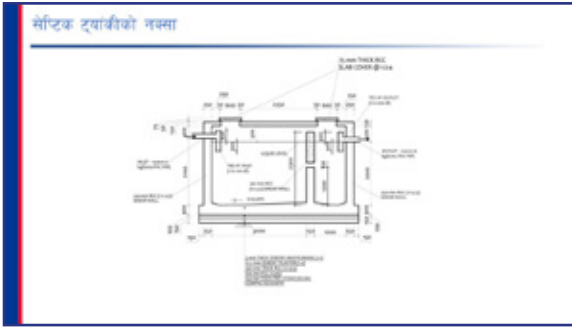
कन्टेन्टेन्टका (भण्डारण ट्यांकीका) प्रकारहरु

- खान्दी
 - माझरथ खान्दी
 - गारो खण्डको माझरथ खान्दी
 - सुइलीएको खान्दी
 - अकसेट खान्दी
 - जुम्यागा खान्दी
 - सकलन ट्यांकी
- सेप्टिक ट्यांकी
- वायोग्यास हाइड्रेटर
- इकोमान खान्दी

उचित प्रकारको कन्टेन्टेन्ट (भण्डारण ट्यांकी)

- जुम्यागा खान्दी
- **सेप्टिक ट्यांकी**
- वायोग्यास हाइड्रेटर
- इकोमान खान्दी





सोकेपिट बनाउँदा ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- सोकेपिट पानीको स्रोत भन्दा टाढा हुनुपर्दछ ।
- जमीनको बनेट सजिलै पानी सोस्न सक्ने खालको हुनुपर्दछ ।
- सोकेपिटमा आउने पानीमा छिमलोपनाको मास यथासक्थ कम हुनुपर्दछ ।

सोकेपिट बनाउँदा ध्यान दिनुपर्ने कुरा

- पानी नसोस्ने, भूमिगत पानीको सतह उच्च भएको र वाडीचस्ट क्षेत्रको साथै यो उपयुक्त हुँदैन ।
- सोकेपिटमा आउने पानीलाई सोकेपिटको वीच भागमा पर्ने गरी छोड्नु पर्दछ र
- पाइपको मुखमा छिद्र बनाएर फोहुरा जसको गरी पानी छोड्नु पर्दछ ।

सोकेपिट छरे चौडा गनने

How big should a Septic tank be?
सेप्टिक ट्यांकी कति ठूलो हुनुपर्दछ ?

सेप्टिक ट्यांकी कति ठूलो हुनुपर्दछ ?

- जति सस्तो त्यति ठूलो
- जति सस्तो साथै
- प्रयोगकर्ताको संख्या अनुसार

प्रयोगकर्ताको संख्या अनुसार सेप्टिक ट्यांकीको साइज

तामिस १ घण्टी क्षेत्र (औसत तापक्रम १० देखि २० डिग्री) को साथै वातावरण सेप्टिक ट्यांकीको न्यूनतम साइज	5	10	15	20	25	50	75	100	150	200	250	300
प्रयोगकर्ताको संख्या	1.4	2	2.3	2.64	2.84	3.6	4.44	4.36	5.4	6.2	7	8
समग्र (L=1+L2)	0.7	1	1.15	1.32	1.42	1.8	2.22	2.18	2.7	3.1	3.5	4
उपचार/घण्टा (H)	1.4	1.4	1.4	1.4	1.5	1.5	1.5	2	2	2	2	2

सावधानता : पानीको प्रयोग १०० लिटर प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन, रिफाउन्ड गर्ने अवधि २ वर्ष, जलधारण अर्थात् २४ घण्टा, अधिकतम फोहुराको उत्पादन हुने समयसम्मै दैनिक १२ घण्टा

प्रयोगकर्ताको संख्याअनुसार सेप्टिक ट्यांकीको साइज ।

Mountain Region	Number of users											
No of users	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60
Length of the 1st Compartment (L1) in m	1.0	1.3	1.6	1.8	2.0	2.6	2.9	3.1	3.3	3.5	4.0	4.5
Length of the 2nd Compartment(L2) in m	0.5	0.7	0.8	0.9	1.0	1.3	1.4	1.6	1.9	2.2	2.5	2.7
Total Length (L=L1+L2)	1.5	2.0	2.4	2.7	3.0	3.9	4.3	4.7	5.0	5.7	6.5	7.2
Breadth(b) in m	0.7	1.0	1.2	1.4	1.5	2.0	2.4	2.6	2.8	3.4	3.8	4.1
Height (H) in m	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
Total Volume m ³	3.60	3.00	4.30	5.70	6.80	11.70	15.50	22.60	33.60	45.40	57.00	67.20

शर्तहरू : पानीको प्रयोग १०० लि प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन, रिट्याउनु पर्ने अवधि २ वर्ष, जलधारण अवधि २४ घण्टा, अधिकतम फोहरपानी उत्पादन हुने समयवर्षि दैनिक १२ घण्टा

प्रयोगकर्ताको संख्याअनुसार सेप्टिक ट्यांकीको साइज ।

Hilly Reason	Number of users											
No of users	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60
Length of the 1st Compartment (L1)	0.9	1.3	1.5	1.8	1.9	2.4	3.0	2.9	3.6	4.1	4.7	5.3
Length of the 2nd Compartment(L2)	0.5	0.7	0.8	0.9	0.9	1.2	1.5	1.5	1.8	2.1	2.3	2.7
Total Length (L=L1+L2)	1.4	2.0	2.3	2.7	2.8	3.6	4.5	4.4	5.4	6.2	7.0	8.0
Breadth(b) in m	0.7	1.0	1.2	1.4	1.4	1.8	2.2	2.2	2.7	3.1	3.5	4.0
Height (H) in m	1.4	1.4	1.4	1.4	1.5	1.5	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
Total Volume m ³	3.40	2.80	3.90	4.90	5.90	9.70	14.90	19.40	29.20	38.40	49.00	64.00

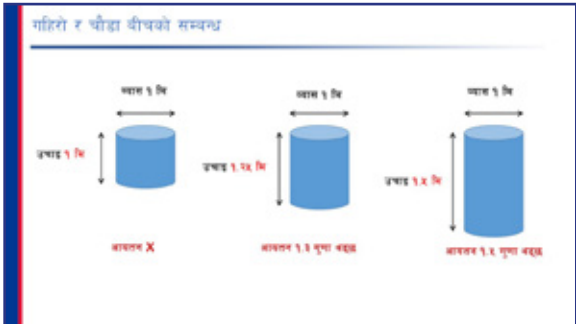
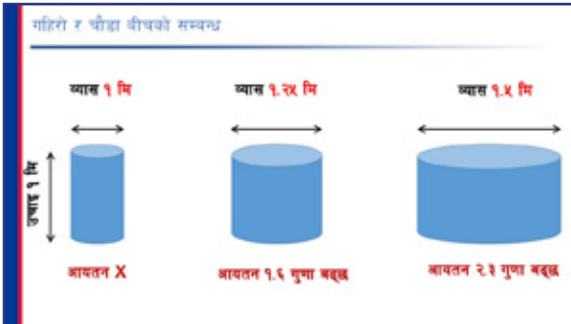
शर्तहरू : पानीको प्रयोग १०० लि प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन, रिट्याउनु पर्ने अवधि २ वर्ष, जलधारण अवधि २४ घण्टा, अधिकतम फोहरपानी उत्पादन हुने समयवर्षि दैनिक १२ घण्टा

प्रयोगकर्ताको संख्याअनुसार सेप्टिक ट्यांकीको साइज ।

Teral Region	Number of users											
No of users	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60
Length of the 1st Compartment (L1)	0.9	1.3	1.5	1.7	1.8	2.3	2.9	2.8	3.5	4.0	4.5	4.9
Length of the 2nd Compartment(L2)	0.5	0.7	0.8	0.9	0.9	1.2	1.4	1.4	1.7	2.0	2.2	2.4
Total Length (L=L1+L2)	1.4	2.0	2.3	2.6	2.7	3.5	4.3	4.2	5.2	6.0	6.7	7.3
Breadth(b) in m	0.7	1.0	1.2	1.3	1.4	1.8	2.1	2.1	2.6	3.0	3.4	3.7
Height (H) in m	1.3	1.3	1.3	1.4	1.5	1.5	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
Total Volume m ³	1.30	2.60	3.40	4.70	5.70	9.50	13.50	17.60	27.00	36.00	45.60	54.00

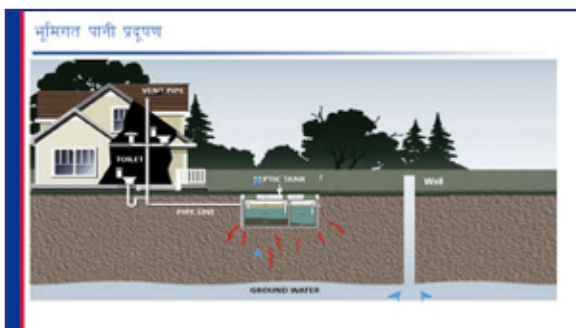
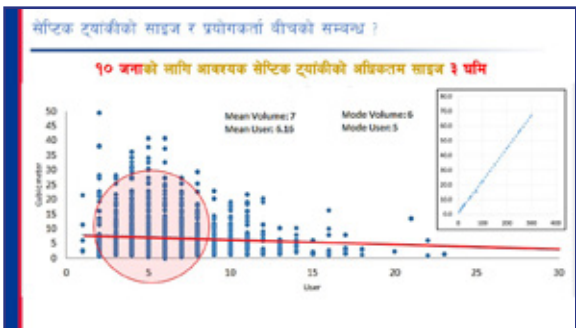
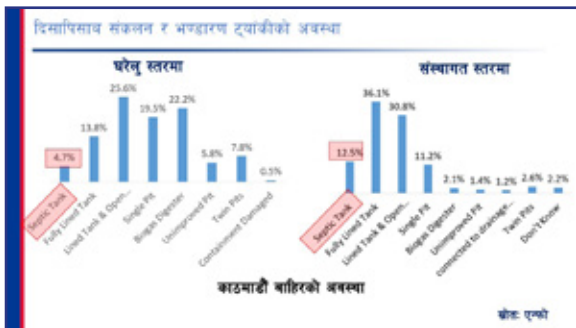
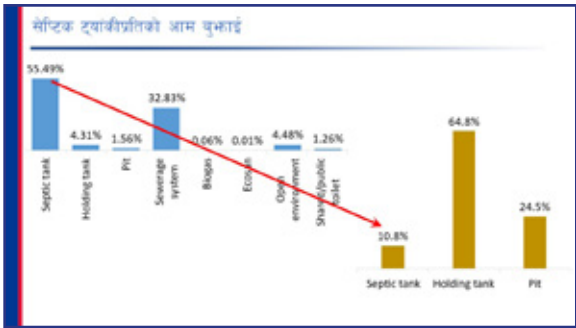
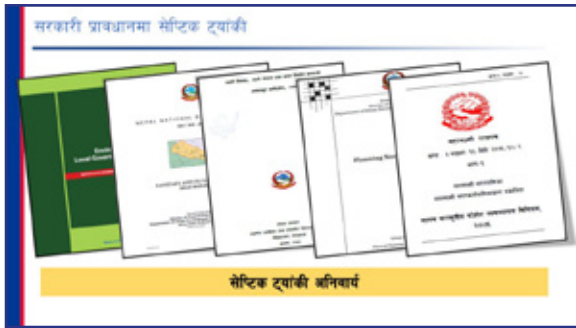
शर्तहरू : पानीको प्रयोग १०० लि प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन, रिट्याउनु पर्ने अवधि २ वर्ष, जलधारण अवधि २४ घण्टा, अधिकतम फोहरपानी उत्पादन हुने समयवर्षि दैनिक १२ घण्टा

Wider or Deeper, Which one is Economical ?
गहिरो वा फराकिलो, कुन किफायती ?



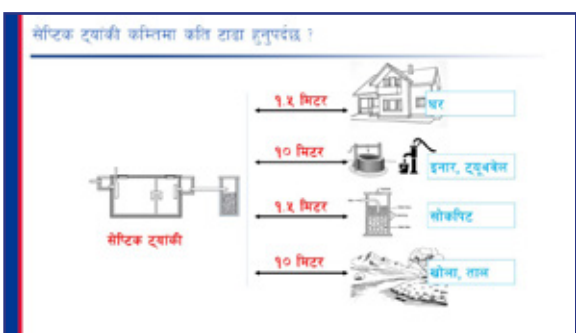
Why Proper Septic Tank ?
स्त्रीय सेप्टिक ट्यांकी नै किन ?

- सेप्टिक ट्यांकीबारे घर्षा गर्नुपर्ने ५ कारणहरू
- सरकारी प्रावधान
 - सेप्टिक ट्यांकीबारे गलत आम बुझाइ ।
 - बिचमान भण्डारण ट्यांकीको साइज
 - जनतामा जनाबन्धक आर्थिक भार
 - भूमिगत पानी प्रदूषण

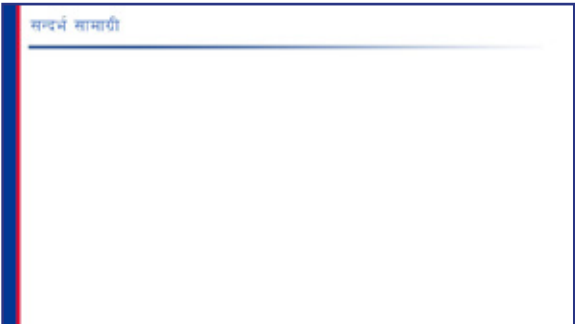


**How far should a Septic Tank be ?
स्तरीय सेप्टिक कति टाढा हुनुपर्दछ ?**

- सेप्टिक ट्यांकी कनिषामा कति टाढा हुनुपर्दछ ?**
- सेप्टिक ट्यांकीको सोकपिटदेखि पानीको स्रोतसम्मको दुरी
 - स्थानीय माटोको बनेट (पानी, पिप्ट्याइलो, क्लोटे, दुगेनी)
 - भूमिगत पानीको सतहको उचाइ
 - टाढो वा तेमो दुरी
 - पानीको कडाबको दिशा

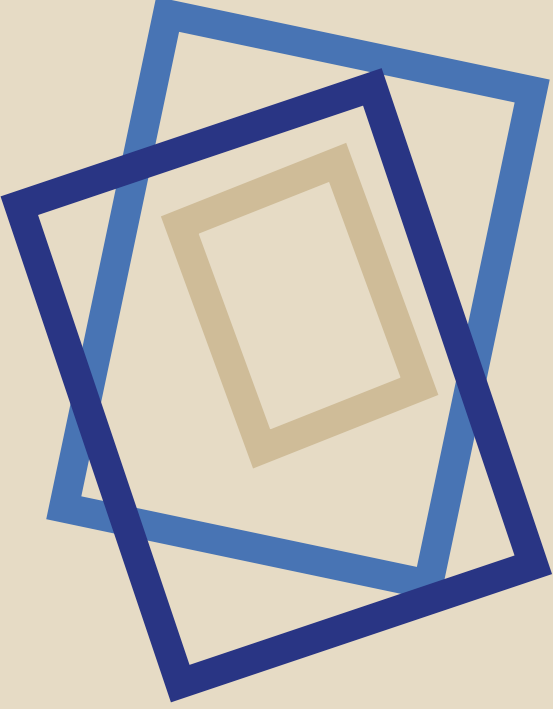


How can build it ?
स्तरीय सेप्टिक ट्यांकी कसरी बनाउन सकिन्छ ?



Thank you!
धन्यवाद !





पाठ योजना ३

अभ्यास



१ घण्टा ३० मिनेट



सिकाईका उपलब्धीहरू



यस पाठको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन्;

१. सेप्टिक ट्यांकी निर्माणका प्राविधिक पक्षहरू बारेमा छलफल गर्नका लागि मोडेल निर्माण गर्दै अभ्यास गर्ने ।

सामाग्रीहरू



- मोडल सेप्टिक ट्यांकीका टुक्राहरू
- सेप्टिक ट्यांकीका पाइपहरू र फिटिङहरू

तयारी



- अभ्यासका लागि सबै सामाग्रीहरू तयार गर्ने ।
- सेप्टिक ट्यांकीको मोडलका टुक्राहरू संकलन गर्ने ।
- पाइपहरू र फिटिङहरू संकलन गर्ने ।

परिचय

५ मिनेट



१. सहभागीहरूलाई आफ्नो निर्माण कामको शुरुका दिनहरू कस्ता थिए, काम कस्तो थियो, सही तरिकाले काम गर्न कति समय लाग्यो भनी अनुभव सुनाउनको लागि भन्नुहोस् ।
२. २ देखि ३ जना सहभागीहरूको जवाफ संकलन गर्नुहोस् ।
३. सहभागीहरूको जवाफ/प्रतिक्रिया अनुसार समीक्षा गर्नुहोस् : केही काममा निपुणता हासिल गर्न त्यस विषयको ज्ञान मात्र भएर पुग्दैन, यसका लागि सीप पनि हुन आवश्यक पर्दछ ।
४. सीप विकासको लागि अभ्यासहरू जरुरी हुने बताउँदै अब हामी सेप्टिक ट्यांकीको नमुना तयार गर्न अभ्यास गर्दैछौं भनी बताउनुहोस् ।
५. पाठको शीर्षक र सिकाईका उपलब्धीहरू प्रस्तुत गर्नुहोस् ।

अभ्यास

५५ मिनेट



१. सहभागीहरू अभ्यासका लागि जाँदै हुनुहुन्छ भनी सूचित गर्नुहोस् । यसका लागि सहभागीहरूले वास्तविक आकारको मोडल मिलाउनु हुनेछ भनेर बताउनुहोस् ।
२. यसका लागि सहभागीहरूले मोडलका ५ टुक्राहरू पाउनु हुनेछ र त्यसलाई सहभागीहरूले अगाडीका सत्रमा गरेका छलफलको आधारमा जोड्नु पर्नेछ ।
३. केही सहभागीहरूलाई छलफल गर्ने क्रममा सबैको अगाडी जोड्न लगाउनुहोस् ।
४. वास्तविक आकारको सेप्टिक ट्यांकीको मोडल कसरी जोड्ने भन्ने बारे प्रस्तुतीकरण गर्नुहोस् ।
५. मोडलका टुक्राहरू सहभागीहरूलाई दिनुहोस् र उनीहरूलाई जोड्न लगाउनुहोस् ।
६. सेप्टिक ट्यांकीको मोडल जोडिसकेपछि आवश्यक पाइपहरू पनि जोड्न भन्नुहोस् ।

७. यसलाई जोड्न सहभागीहरुलाई २० देखि ३० मिनेटको समय दिनुहोस् ।
८. सबै भागहरु जोडिसकेपछि, ती सही तरिकाले जोडिएको छ वा छैन भनी तर्क दिन लगाउनुहोस् । (जस्तै: इनलेट भन्दा आउटलेट अग्लो भएको, सेप्टिक ट्यांकीको पहिलो र दोस्रो खण्डबारे राम्रोसँग बुझेर जोडेको, आदि)
९. सहभागीहरुले बुझेको यकीन गर्न विभिन्न प्रश्नहरु गर्नुहोस् ।
१०. यसका साथै, सहभागीहरुले वास्तविक आकारको सेप्टिक ट्यांकी जोड्दै गर्दा एक सामान्य परिवारको सेप्टिक ट्यांकीको आकार कति हुनुपर्दछ भनी प्रश्न गर्नुहोस् । उत्तर : २ देखि ५ घन मिटर
११. प्रायः परिवारमा ५ जना सदस्य हुन्छन् र तसर्थ उक्त आकारको सेप्टिक ट्यांकी बनाउनु पर्दछ । यस भन्दा ठूलो आकारको सेप्टिक ट्यांकी भएमा स्रोतको नाश हो भने यस भन्दा सानो आकारको भएमा अपर्याप्त हुन्छ र चाडो-चाडो खाली गर्नुपर्ने हुन्छ भनेर वर्णन गर्नुहोस् ।
१२. प्रस्तुतीकरणको सहयोगबाट, सेप्टिक ट्यांकीको निर्माण र यसलाई निर्माण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा बारे छलफल गर्नुहोस् ।
१३. यस पश्चात् सहभागीहरु समीक्षाका लागि जाँदै हुनुहुन्छ भनी सूचित गर्नुहोस् ।

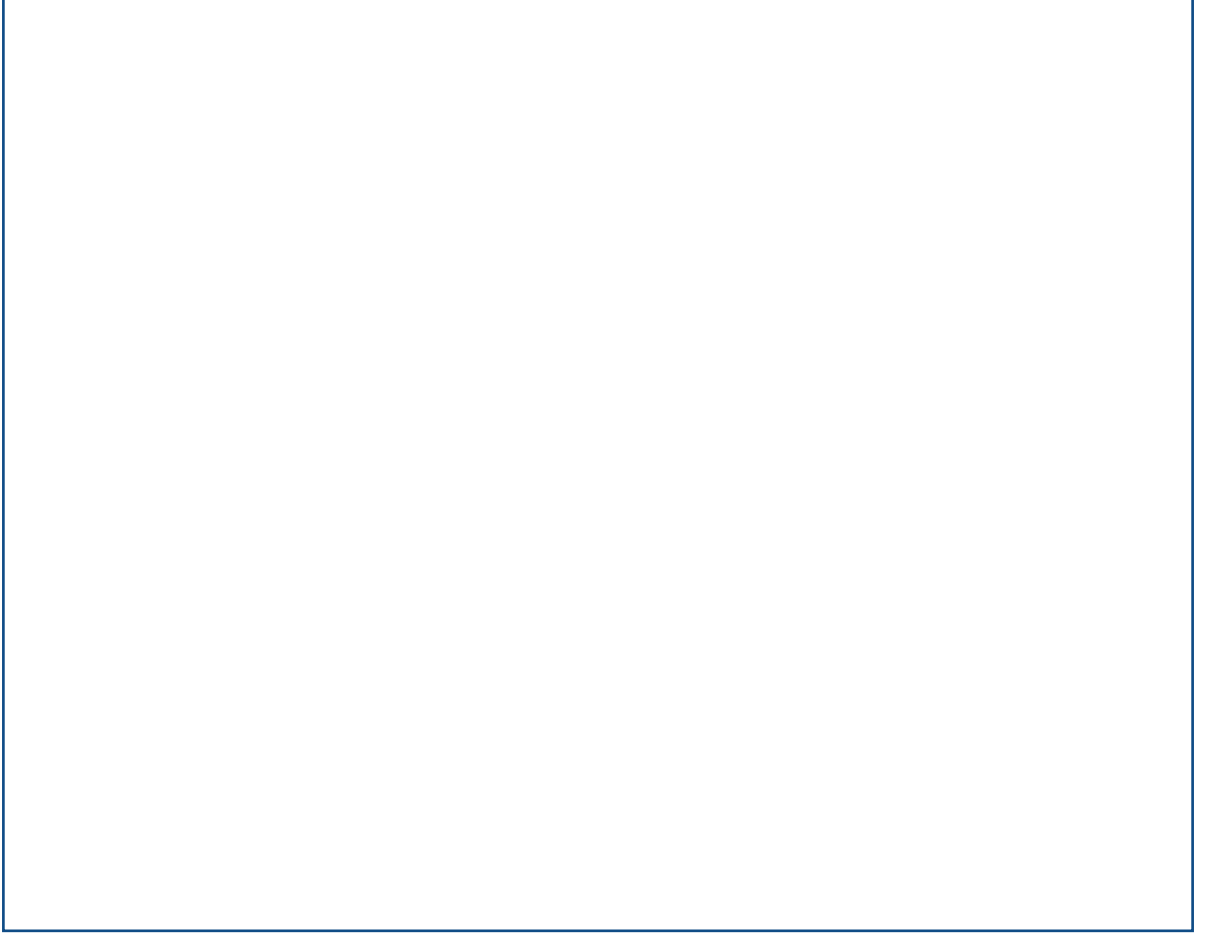
समीक्षा

३० मिनेट

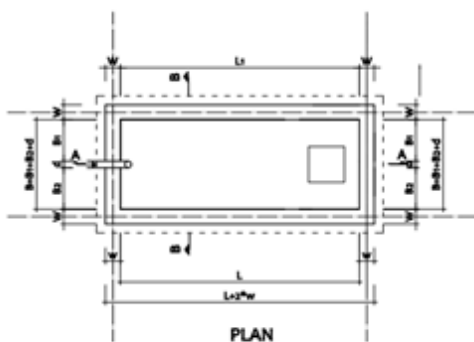


१. समीक्षाका लागि सहभागीहरुलाई समूह कार्यका लागि जाँदै हुनुहुन्छ भनी सूचित गर्नुहोस् ।
२. यसका लागि सहभागीहरुलाई ३ समूहमा विभाजन गर्नुहोस् र हरेक समूहलाई सेप्टिक ट्यांकीको चित्र वा डिजाइन दिनुहोस् र आफ्नो समूहमा सहभागीहरुले सेप्टिक ट्यांकी निर्माण गर्दा आइपर्ने सामान्य गल्तीहरु के-के हुन सक्छन् दिइएको चित्र र डिजाइनमा पहिल्याउन अनुरोध गर्नुहोस् ।
३. यस क्रियाकलापका लागि सहभागीहरुसँग ५ देखि ७ मिनेटको समय हुनेछ र सहभागीहरुले उक्त कुरालाई गल्तीको रूपमा किन छनौट गर्नुभएको हो भनी कारण सहित ठूलो समूहमा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछभनी बताउनुहोस् ।
४. दिइएको समय समाप्ति पश्चात् समूहलाई आफ्नो निष्कर्ष र छलफल प्रस्तुत गर्न लगाउनुहोस् ।
५. प्रस्तुतीकरण पश्चात् अन्य २ समूहको राय लिनुहोस् र आवश्यकता अनुसार छलफल गर्नुहोस् ।
६. यो प्रक्रिया अन्य २ समूहका लागि पनि दोहोर्‍याउनुहोस् ।

पाठमा पुनरावलोकन



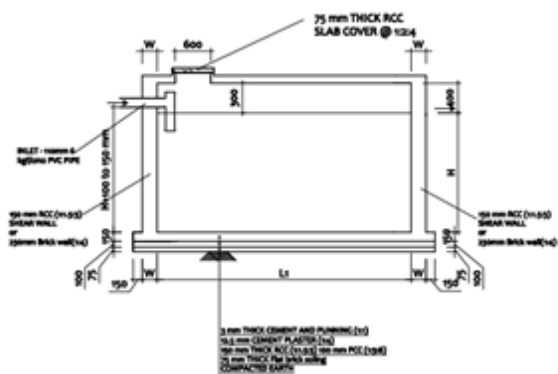
विकल्प १



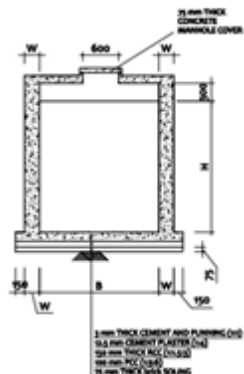
PLAN SEPTIC TANK



TOP PLAN SEPTIC TANK



SECTION AT A-A SEPTIC TANK



SECTION AT B-B SEPTIC TANK

समूह कार्यको उत्तरहरु

विकल्प १

१. एक खण्ड
२. एउटा म्यानहोल
३. निकास पाइप नभएको
४. आउटलेट नभएको

विकल्प २

१. सेप्टिक ट्यांकीको लम्बाइ २ गुणा चौडाइ देखि ५ गुणा चौडाइ नभएको
२. इनलेट च्याम्बर र आउटलेट च्याम्बर स्तरीय सेप्टिक ट्यांकी २/३ र १/३ नभएको
३. ड्रप पाइपमा टी कनेक्सन नरहेको
४. इनलेट र आउटलेट पाइप एकै लेभलमा भएको

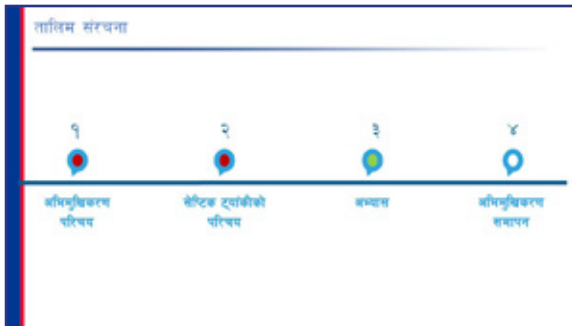
विकल्प ३

१. वाटर सील नभएको
२. ब्याफल वालमा प्वालको उचाइ त्यसको उचाइको आधा भन्दा कम
३. सेप्टिक ट्यांकीको गहिराइ वा उचाइ २.२ मि भन्दा कम
४. फ्री बोर्डमा जम्मा २०० मिमि रहेको जुन ३०० मिमि हुनुपर्ने थियो

पाठ योजना ३ : अभ्यास



सुरुवात :



सिकाइका उपलब्धीहरू

- सेप्टिक ट्यांकी निर्माणका प्राथमिक पत्र बारेमा छलफल गर्नका लागि मोडेल निर्माण गर्दै अभ्यास गर्ने

विषयवस्तु

- मोडेल निर्माण
- अभ्यास
- सेप्टिक ट्यांकी निर्माणमा हुने कुटिलता

मोडेल निर्माण

- ५ टुके मोडेल
- परिचालनसमयमा जोड्ने
- कुन टुका वा पाटा कता पर्दछ भनि छलफल तथा चर्किन गर्ने
- टुका राख्ने र जोड्ने



मोडेल निर्माण ३



मोडेल निर्माण ४



मोडेल निर्माण ५



मोडेल निर्माण ६



मोडेल निर्माण ७



मोडेल निर्माण ८



अभ्यास

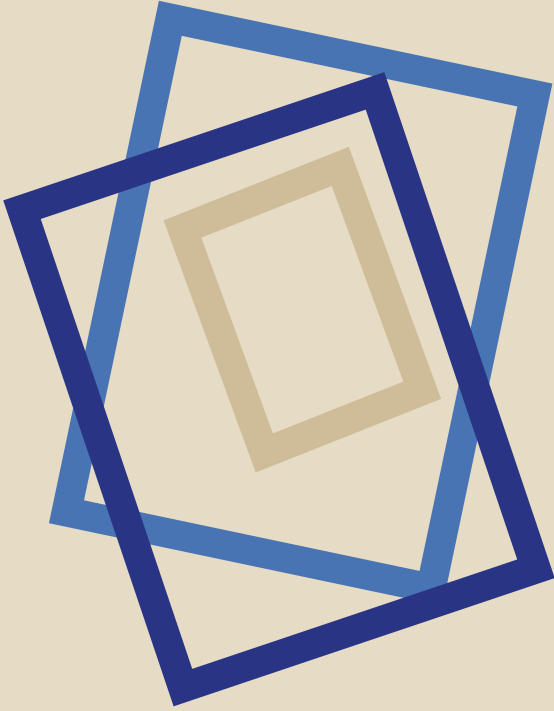
वास्तविकतामा...



Thank you!
धन्यवाद !

नेपाल सरकार
जल आपूर्ति तथा स्वच्छता विभाग
जल आपूर्ति, स्वास्थ्य, शहरी विकास
मन्त्रालय, काठमाडौं, नेपाल
www.mws.gov.np

NSTC
NATIONAL SANITATION TRAINING CENTER
PO BOX 1000, KATHMANDU, NEPAL
www.nstc.gov.np



पाठ योजना ४

अभिमुखीकरण समापन



१५ मिनेट



सिकाईका उपलब्धीहरू



यस पाठको अन्त्यमा सहभागीहरूले निम्न कार्यहरू गर्न सक्षम हुनेछन्;

१. सिकाईका अपेक्षाहरू पुरा भए/नभएको मुल्याङ्कन गर्न ।
२. अभिमुखीकरणको विश्लेषण गर्न र प्रतिक्रिया लिन ।

सामाग्रीहरू



- अभिमुखीकरण समापनको प्रस्तुतीकरण
- प्रमाणपत्र
- सामूहिक फोटोको लागि क्यामेरा

तयारी



- प्रमाणपत्र प्रिन्ट गरी तयार गर्ने ।
- सिकाईका अपेक्षाहरू तयार गर्ने न्युजप्रिन्ट पेपरमा लेखेर तयार गर्ने ।
- सामूहिक फोटोको लागि ठाउँ चयन गर्ने ।



कुनै स्थितिमा, औपचारिक कार्यक्रमका साथ अभिमुखीकरण समापन गर्नुपर्ने हुनसक्छ । यसका लागि अभिमुखीकरण आयोजकसँग आवश्यक समय र प्रोटोकलका लागि छलफल गरी पूर्व तयारी गर्नुहोस् । त्यही अनुसारले अभिमुखीकरणको एजेण्डा समायोजन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

सिकाईका अपेक्षाहरू पुनरावलोकन गर्ने

२-३ मिनेट



१. सहभागीहरूलाई अभिमुखीकरण समापनका लागि जाँदै हुनुहुन्छ भनी जानकारी दिनुहोस् ।
२. अभिमुखीकरण समापन गर्नुपूर्व सहभागीहरूको अपेक्षा कति पुरा भयो भनी हेर्न जाँदै हुनुहुन्छ भनी जानकारी दिनुहोस् ।
३. सिकाईका अपेक्षाहरू (अभिमुखीकरणको शुरुवातमा बनेको) हलको अगाडि टाँस्नुहोस् र अभिमुखीकरणको शुरुमा संकलन गरेका अपेक्षाहरूको समीक्षा गर्नुहोस् ।

अभिमुखीकरण मूल्याङ्कन

५ मिनेट

१. सहभागीहरूलाई अभिमुखीकरणको मूल्याङ्कनका लागि जाँदै हुनुहुन्छ भनी सूचित गर्नुहोस् र तपाईंको हातको औंलाको मद्दतले मूल्याङ्कन गर्न सक्नुहुन्छ भनी सूचित गर्नुहोस् ।
२. सहभागीहरूलाई बाहिर फर्केर गोलो घेरामा उभिन भन्नुहोस् र आफ्नो हात पछाडी राख्न भन्नुहोस् ।
३. प्रशिक्षकले निर्देशन गरे अनुसार सहभागीले आफ्नो एउटा हात माथि गरेर १ देखि ५ वटा औंलाको ईशाराले प्रत्येक पाठको मूल्याङ्कन गर्न भन्नुहोस् । १ भनेको सबैभन्दा कम हो र ५ भनेको सबैभन्दा धेरै हो भनी सूचित गर्नुहोस् ।
४. सहभागीहरूले मूल्याङ्कन गर्दै गरेको फोटो लिनुहोस् ।

५. सहभागीहरूले मुल्याङ्कन गरिसकेपछि सहभागीहरूलाई आ-आफ्नो ठाउँमा बस्न भन्नुहोस् र कुनै २ सहभागीहरूलाई (१ महिला, १ पुरुष) अभिमुखीकरण कस्तो लाग्यो ? भनी आफ्नो विचार राख्न भन्नुहोस् ।

प्रमाणपत्र वितरण र समापन

५ मिनेट



१. सहभागीहरूलाई प्रमाणपत्र वितरणका लागि जादैछौं र यो अनौपचारिक तवरले गर्दै हुनुहुन्छ भनी जानकारी दिनुहोस् । सहभागीहरूलाई १/१ वटा प्रमाणपत्र दिनुहोस् र जुन सहभागीको प्रमाणपत्र आफूलाई परेको छ, वहाँलाई बधाई दिई प्रमाणपत्र हस्तान्तरण गर्न आग्रह गर्नुहोस् ।



प्रशिक्षकका लागि नोट: यदि अभिमुखीकरण समापन औपचारिक तवरले गर्दै हुनुहुन्छ भने सोही अनुसारले सेट अप गर्नुहोस् । अभिमुखीकरण समापनको औपचारिक कार्यक्रममा उचित क्रम (प्रोटोकल) अनुसार कार्यक्रममा सहभागी हुनुभएका अतिथिहरूलाई आसन ग्रहण र आफ्ना भनाईहरू राख्न अनुरोध गर्नुहोस् । प्रमुख अतिथी वा प्रमुख प्रशिक्षकबाट सहभागीहरूलाई प्रमाणपत्र वितरण गर्न अनुरोध गर्नुहोस् । (प्रशिक्षकले सहभागीको नाम बोलाएर प्रमुख अतिथीलाई सहयोग गर्न सकिन्छ) कार्यक्रमको सभाध्यक्षबाट मन्तव्य सहित सभा विसर्जन गरिदिनुहुन अनुरोध गर्नुहोस् ।

२. आयोजकलाई अनौपचारिक रूपमा अभिमुखीकरण समापन भएको घोषणा गर्न भन्नुहोस् वा आफैले कार्यक्रम समापन भएको घोषणा गर्नुहोस् ।

सामूहिक फोटो र बिदाई

२-३ मिनेट

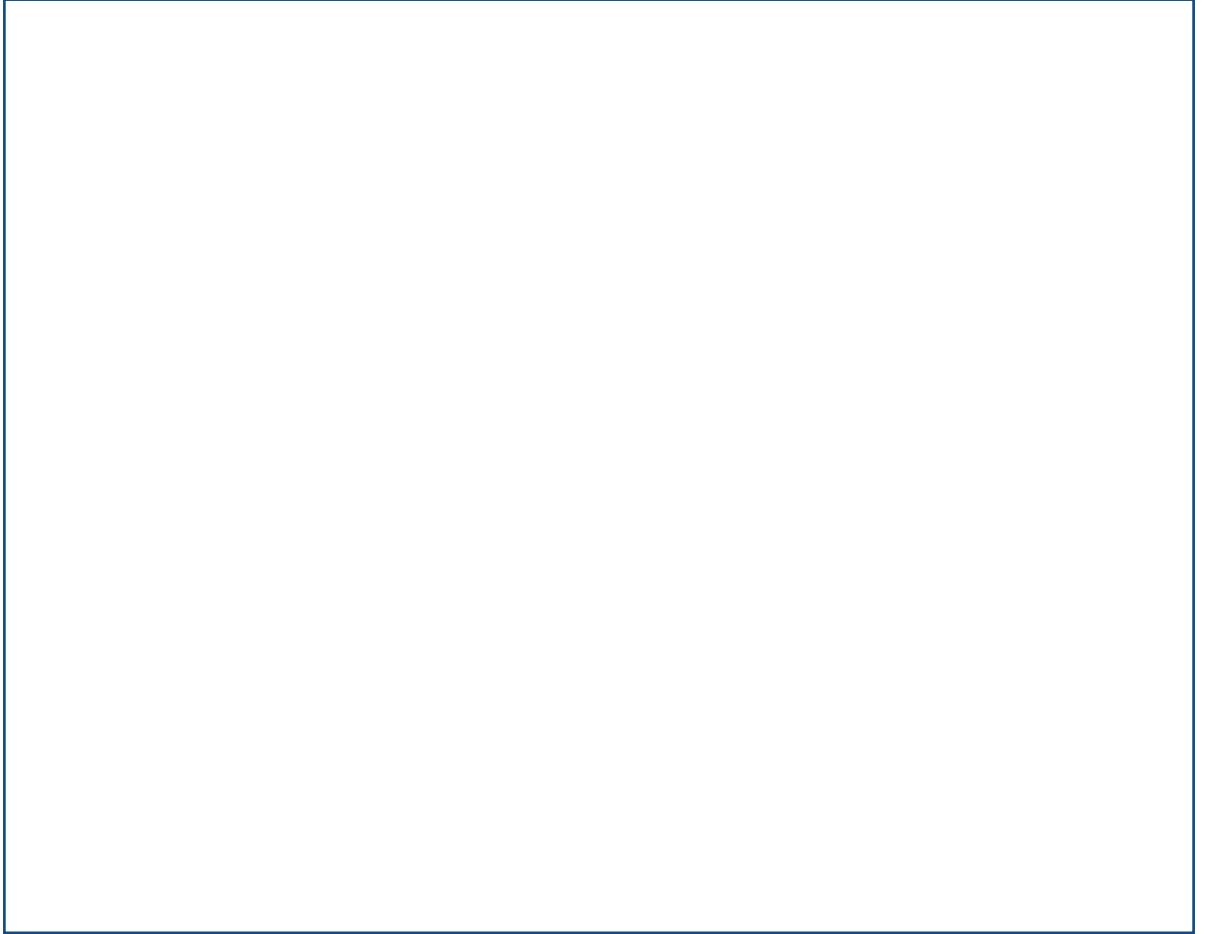


१. सबै सहभागीहरूलाई सामूहिक फोटोका लागि जम्मा हुन भन्नुहोस् र फोटो खिच्नुहोस् ।
२. अभिमुखीकरण सामाग्री केही दिने योजना भएमा सो को जानकारी दिनुहोस् र बिदाई गर्नुहोस् ।



प्रशिक्षकका लागि नोट: यदि अभिमुखीकरण सामाग्रीहरू वितरण गर्ने भएमा पहिला नै तयारी गरेर राख्नुहोस् र सहभागीहरूलाई घर फर्किने समयमा दिएर पठाउनुहोस् ।

पाठमा पुनरावलोकन



पाठ योजना ४ : अभिमुखीकरण समापन



सर्वकारको कार्यलय
कोशीको नयाँ नगरपालिका स्थान


नगरपालिका निकायको सारसफाईका स्तरीयता तथा नवीनता



अभिमुखीकरण समापन

स्थानीय डकमीहरुको लागि सेप्टिक ट्यांकीबारे जानकारी सम्बन्धि अभिमुखीकरण
कोश सञ्चाल

तालिम संरचना



१ अभिमुखीकरण परिचय

२ सेप्टिक ट्यांकीको परिचय

३ अभ्यास

४ अभिमुखीकरण समापन

सिकाइका अपेक्षाहरुमा पुग्न अवलोकन



अभिमुखीकरणको मूल्याङ्कन




प्रमाणपत्र वितरण तथा सामूहिक फोटो

प्रमाण-पत्र



प्रमाण पत्र वितरण

- सहभागीको सबन पत्र
- तालिम सफलतापूर्वक समापन भएकोमा वडाई प्राप्त
- प्राप्त भएको ज्ञानले अगायी दिनका लागि शुभकामना दिने



सामूहिक फोटो

- सामूहिक फोटोको लागि आग्रह गर्नुहोस्
- तालिम समापन गर्नुहोस्

Thank you!
धन्यवाद !



सर्वकारको कार्यलय
कोशीको नयाँ नगरपालिका स्थान





नेपाल सरकार
खानेपानी मन्त्रालय
खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग
पानी पोखरी, माहारजगञ्ज, काठमाडौं, नेपाल
फोन नं. ९७७-४५१३७४४, ४५१८२५३
इमेल : info@dwssm.gov.np, dgdwssm@gmail.com
वेब साईट : dwssm.gov.np

प्राविधिक सहयोग



वातावरण र जनस्वास्थ्य संस्था (एन्फो)
आदर्श मार्ग, नयाँ बनौरावर, काठमाडौं
फोन नं. : ०१-४२४६४९, फ्याक्स : ०१-४२४६३७६
इमेल : enpho@enpho.org, वेब साईट : www.enpho.org