प्रदेश सरकार
लुम्बिनी प्रदेश
कृषि, खाद्य प्रविधि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र

खजुरा, बाँके

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५(३) तथा दफा ५(४) र नियमावली २०६५ को नियम ३ अनुसार प्रकाशित विवरण

आ.व. २०७८/७९ (२०७८ कार्तिक देखि २०७८ पौष मसान्त सम्म)

१. निकायको प्रकृति र स्वरूप

कृषि क्षेत्रको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउन उपयुक्त प्रविधि कृषक समक्ष पुर्याउनको लागि तालिम एक सशक्त माध्यम हो । यही कुरालाई हृदयाङ्गम गरी तत्कालीन श्री ५ को सरकारको मिति २०४४ माघ २४ को निर्णयले तत्कालीन कृषि तालिम तथा प्रसार शाखाबाट अलग्याई केन्द्रीय कृषि तालिम केन्द्र र पाँच विकास क्षेत्रका तराई र पहाडमा १/१ गरी जम्मा १० वटा क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्रहरु स्थापना गरिएका थिए । सोही बमोजिम बाँकेको खजुरामा क्षेत्रिय कृषि तालिम केन्द्र स्थापना गरिएको थियो । देश संघिय गणतान्त्रिक व्यवस्थामा रुपान्तरित भई संघ, प्रदेश र स्थानिय निकायमा परिमार्जन भएकोमा साविकको क्षेत्रिय कृषि तालिम केन्द्र, खजुरा, बाँके विघटन भई आ.व. २०७५/७६ देखि कृषि, खाद्य प्रविधि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश मातहत रही कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रको रुपमा यस कार्यालयले प्रदेश तथा स्थानिय तहका कर्मचारी, र अगुवा कृषकहरुका लागि तालिम संचालन तथा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धनका गतिविधि संचालन गर्ने मुख्य उद्धेश्य सहित काम गर्दै आएको छ ।

२. निकायको काम र कर्तव्य

- प्रदेशस्तरका कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुको रोष्टर तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,
- प्रदेश अन्तरगत कृषि बाली र वस्तुको विकास एवं विस्तारका व्यवसायिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक व्यवसायिक योजना तयारीमा सहयोग गर्ने,
- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक पूर्वाधार तथा सुविधाको पहिचान गरी आवश्यक कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनमा आवश्यक सेवा सुविधा प्राप्तिका लागि सम्वन्धित निकायहरुसंग सम्वन्ध स्थापित गराइदिने,
- विभिन्न कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालनका लागि आधारभूत जानकारीहरु प्रदान गर्ने,
- कृषि उद्यम तथा व्यवसाय प्रर्बद्धनसंग सम्वन्धित निकायहरुवीच समन्वय कायम गर्ने,
- विदेशवाट फर्केका कृषि व्यवसाय तथा उद्यम गर्न चाहने युवा कृषकहरुलाइ उद्यम तथा व्यवसाय संचालनमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने,
- कृषि बजार तथा पूर्वाधार विकासमा सहयोग
- प्रदेशस्तरमा कृषि प्रविधि विस्तार कार्यमा सहयोग गर्ने ।

निमित्त कार्यालय प्रमुख

- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक ज्ञान तथा सिप प्रदान गर्न तालिम आवश्यकता पहिचान गरी सो अनुरुप विशिष्टीकृत ज्ञान, शीप प्रदान गर्न विशिष्ठिकृत तालिम कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- प्रदेश र स्थानीय तहमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई तालिम आवश्यकता पहिचानमा आधारित तालिम संचालन तथा क्षमता विकासका कार्यहरु गर्ने ।
- तोकिएको शुल्क लिइ अन्य निकायवाट माग भइ आए बमोजिम कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालन एवं प्रर्बद्धन सम्वन्धी तालिमहरु संचालनको व्यवस्था गर्ने,
- कृषि ज्ञान केन्द्रहरुवाट संचालित व्यवसायिक योजना कार्यान्वयन तथा शिपविकास सम्वन्धि कार्यहरुको अनुगमन गर्ने तथा निर्देशन दिने ।

३. कर्मचारीहरुको विवरण

यस कार्यालयको स्वीकृत कर्मचारी दरवन्दी १६ जनाको रहेको छ । जसमा हाललाई पदपूर्ति भएको पद र कार्यरत कर्मचारीको विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

क्र.स.	नाम	पद	स्थायी ठेगाना
१	श्रीधर ज्ञवाली	बरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत (अधिकृत स्तर दशौं)	तुलसीपुर उ.म.न.पा. ६, दाङ
२	बिबेक पन्त	कृषि प्रसार अधिकृत (अधिकृत स्तर सातौं)	सैनामैना न.पा. २, रुपन्देही
३	अनिश श्रेष्ठ	कृषि प्रसार अधिकृत (अधिकृत स्तर सातौं)	खजुरा गा.पा. ३, बाँके
४	विष्णुराज श्रेष्ठ	लेखा (अधिकृतस्तर छैठौं)	नेपालगंज उ.म.न.पा. ४, बाँके
५	भोला प्रसाद शर्मा	प्रशासन (अधिकृतस्तर छैठौं)	तुलसिपुर उ.म.न.पा. १५, दाङ
६	खडक बहादुर बस्नेत	अधिकृतस्तर छैठौ (कृषि प्रसार)	मधुवन न.पा. ९, बर्दिया
७	राधिका पौडेल	अधिकृतस्तर छैठौ (कृषि प्रसार)	कोहलपुर न.पा. ११, बाँके
८	पञ्चम यादव	कार्यालय सहयोगी	डुडुवा गा.पा., बाँके
९	कुलवीर चौधरी	कार्यालय सहयोगी	घोराही उ.म.न.पा. २, दाङ
१०	कुमार के.सी.	हलुका सवारी चालक	खजुरा गा.पा. ४, बाँके
११	महाबीर थारु	कार्यालय सहयोगी	जानकी गा.पा. ४, बाँके

निमित्त कार्यालय प्रमुख

४. कार्यालयको संगठन संरचना

प्रमुख
रा.प.प्र.(प्रा.)
समुहकृत नहुने

कृषि व्यवसाय तालिम शाखा
बरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत —१
कृषि प्रसार अधिकृत — १
प्राविधिक सहायक (कृषि प्रसार) — २

कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग शाखा
बरिष्ठ कृषि अर्थ विज्ञ— १
कृषि प्रसार अधिकृत— १
प्राविधिक सहायक (एग्रि ईको एण्ड मार्केटिङ)—१

प्रशाशन शाखा
नायब सुब्बा रा.प.अनं. प्र. — १
लेखापाल रा.प.अनं. प्र. — १
खरिदार रा.प.अनं. द्वी. — १
हलुका सवारि चालक —२
कार्यालय सहयोगी — ३

५. शाखाहरुको कार्यविवरण

५.१. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग शाखा

- प्रदेशस्तरका कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुको रोष्टर तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,
- प्रदेश अन्तरगत कृषि बाली र वस्तुको विकास एवं विस्तारका व्यवसायिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक व्यवसायिक योजना तयारीमा सहयोग गर्ने,
- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक पूर्वाधार तथा सुविधाको पहिचान गरी आवश्यक कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनमा आवश्यक सेवा सुविधा प्राप्तिका लागि सम्वन्धित निकायहरुसंग सम्वन्ध स्थापित गराइदिने,
- विभिन्न कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालनका लागि आधारभूत जानकारीहरु प्रदान गर्ने,
- कृषि उद्यम तथा व्यवसाय प्रर्बद्धनसंग सम्वन्धित निकायहरुवीच समन्वय कायम गर्ने,
- विदेशवाट फर्केका कृषि व्यवसाय तथा उद्यम गर्न चाहने युवा कृषकहरुलाइ उद्यम तथा व्यवसाय संचालनमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने,
- कृषि बजार तथा पूर्वाधार विकासमा सहयोग
- प्रदेशस्तरमा कृषि प्रविधि विस्तार कार्यमा सहयोग गर्ने ।

५.२ कृषि व्यवसाय तालिम शाखा

- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक ज्ञान तथा सिप प्रदान गर्न तालिम आवश्यकता पहिचान गरी सो अनुरुप विशिष्टीकृत ज्ञान, शीप प्रदान गर्न विशिष्ठिकृत तालिम कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

- प्रदेश र स्थानीय तहमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई तालिम आवश्यकता पहिचानमा आधारित तालिम संचालन तथा क्षमता विकासका कार्यहरु गर्ने ।
- तोकिएको शुल्क लिइ अन्य निकायवाट माग भइ आए बमोजिम कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालन एवं प्रर्बद्धन सम्वन्धी तालिमहरु संचालनको व्यवस्था गर्ने,
- कृषि ज्ञान केन्द्रहरुवाट संचालित व्यवसायिक योजना कार्यान्वयन तथा शिपविकास सम्वन्धि कार्यहरुको अनुगमन गर्ने तथा निर्देशन दिने ।

५.३ प्रशासन शाखा

५.३.१ लेखा फाँट

- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने ।
- नियमित रुपमा लेखा परिक्षण गराउने ।
- बेरुजु हुन् नदिन तर्फ सतर्क रहने तथा बेरुजु रेकर्ड अद्यावधिक राख्ने र नियमित रुपमा बेरुजु फछ्र्यौट सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

५.३.२ सामान्य प्रशासन तथा स्टोर फाँट

- कर्मचारी प्रशासन तथा सामान्य प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण कामहरु गर्ने ।
- जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कामहरु गर्ने ।
- कार्यलयको सम्पत्ति सुरक्षा गर्न तथा दुरुपयोग हुन् नदिन आवश्यक कार्य गर्ने ।
- बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्न योजना अनुगमन शाखालाई सहयोग गर्ने ।
- अभिलेखीकरण, बैठक, निर्णय लेखन, बैठक व्यवस्थापन ।
- दर्ता/चलानी साथै सक्कल कागजात सम्बन्धित ठाउँमा पुर्याउने ।
- अन्य शाखाको कार्यविवरणमा नपरेका प्रशासनिक लगायत अन्य सबै कार्य गर्ने ।

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

- सूचना ५ पेजसम्म निशुल्क, यदि सो भन्दा बढी भएमा प्रति पेज रु ५/- दस्तुर लाग्ने, सूचनाको प्रकृति हेरी बढीमा १५ दिन सम्मको अवधि लाग्ने ।
- मागमा आधारीत तालिम निशुल्क प्राप्त हुने, माग संकलन पश्चात कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार संचालन हुने ।
- कृषि बजार तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग अनुदान निशुल्क प्राप्त हुने, तर लागत सहभागिता बमोजिम लगानी रहने, माग संकलन पश्चात कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार संचालन हुने ।
- प्राविधिक सर-सल्लाह निशुल्क प्राप्त हुने, सम्भव भए सम्म छिटो प्राप्त हुने ।
- कार्यक्रम हल उपलब्ध रहेको अवस्थामा माग भै आएको बखत, दस्तुर प्रति दिन सानो हलको रु. १५००/- र ठुलो हलको रु. ३०००/- लाग्ने ।
- होस्टेल कोठा उपलब्ध रहेको अवस्थामा माग भै आएको बखत, दस्तुर रु. १५०/- प्रति व्यक्ति प्रति दिन ।

निमित्त कार्यालय प्रमुख

७. नागरिक वडापत्र

नागरिक वडापत्र

क्र.स.	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रिया	शुल्क दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार शाखा/कर्मचारी	कैफियत
१.	कर्मचारी तालिम (६ दिन देखि २ हप्ता सम्म)	ज्ञान केन्द्रले छनौट गरी सहभागिताको लागि पठाउने	निशुल्क	-	कृषि व्यवसाय तालिम शाखा	कोठा नं. १०५
	सेवा कालिन कर्मचारी तालिम (३० कार्य दिन)	ज्ञान केन्द्र तथा स्थानीय तहले मनोनयन गरी सहभागिताको लागि पठाउने	निशुल्क	-	कृषि व्यवसाय तालिम शाखा	कोठा नं. १०५
२.	सिप बिकास कृषक तालिम (६ दिन देखि २ हप्ता सम्म)	ज्ञान केन्द्रले छनौट गरी सहभागिताको लागि पठाउने	निशुल्क	-	कृषि व्यवसाय तालिम शाखा	कोठा नं. १०५
	मागमा आधारीत सिप बिकास कृषक तालिम	आवेदन फारम/ वडा कार्यालयको सिफारिस/ नागरिकताको प्रतिलिपि सहितको निवेदन पश्चात कार्यालयले छनौट गर्ने	निशुल्क	१ महिना आवेदन समय	कृषि व्यवसाय तालिम शाखा	कोठा नं. १०५
३.	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग, कृषि बजार प्रवर्द्धन, किसान कल सेन्टर व्यवस्थापन, कृषि उद्यमी सहयोग तथा अभिलेखीकरण	सम्बन्धित कार्यविधि तथा निर्देशिका बमोजिम तोकिएका कागजातहरु	रु. १० को टिकट	१ महिना आवेदन समय	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग शाखा	कोठा नं. १०७
४.	प्राविधिक सरसल्लाह	मौखिक तथा लिखित माग	निशुल्क	तुरुन्तै	कृषि व्यवसाय तालिम शाखा/कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग शाखा	कोठा नं. १०५/१०७
५.	सूचना तथा जानकारी	लिखित निवेदन माग	५ पेज सम्म निशुल्क, ५ पेज पछी प्रति पेज रु. ५	जानकारीको प्रकृति हेरी बढीमा ७ दिन	जानकारी बमोजिम सम्बन्धित शाखा	
६.	भुक्तानी	निवेदन, बिल भरपाई तथा प्राविधिक मुल्यांकन	निशुल्क	कामको प्रकृति हेरी ३ दिन देखि बढीमा ७ दिन	लेखा शाखा	कोठा नं. १०२

सूचना अधिकारी
अनिश श्रेष्ठ
सम्पर्क नं. ९८५८०६०४४२

कार्यालय प्रमुख
श्रीधर ज्ञवाली
सम्पर्क नं. ९८५८०६०४४३

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र
खजुरा, बाँके
सम्पर्क नं. ०८१५६०४४२
इमेल आइडी : abpstckhajura@gmail.com
Website: abpstc.lumbini.gov.np

८. उजुरी, निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र, खजुरा, बाँकेका निमित्त कार्यालय प्रमुख श्री श्रीधर ज्ञवाली ।

९. सम्पादित कामको विवरण

क. पाठ्यक्रम निर्माण परिमार्जन तथा अन्तरप्रदेश अनुभव आदान प्रदान गोष्ठी संचालन गरिएको ।

निमित्त कार्यालय प्रमुख

ख. आधारभूत सेवाकालिन तालिम सहायकस्तर पाचौं तह संचालन गरिएको ।

ग. स्मार्ट कृषि गाउँका कृषकहरुका लागि विषयगत तालिम अन्तर्गत १ वटा तालिम संचालन गरिएको ।

घ. मागमा आधारीत कृषक तालिम अन्तर्गत ५ वटा तालिम संचालन गरिएको ।

ङ. अधिकृतस्तर क्षमता अभिवृद्धि तालिम अन्तर्गत १ वटा तालिम संचालन गरिएको ।

च. हरित स्वयम् सेवकका लागि TOT तालिम अन्तर्गत २ वटा तालिम संचालन गरिएको ।

छ. किसान कल सेन्टर संचालनका लागि कार्यविधि मस्यौदा तयार गरी कृषि विकास निर्देशनालय पठाईएको ।

ज. पूंजीगत निर्माण तर्फ पालेघर निर्माण सम्पन्न गरिएको ।

झ. नमुना प्रदर्शन स्थलमा विभिन्न खाले कृषि उपजहरु उत्पादन ।

१०. प्रमुख र सूचना अधिकारीको विवरण

- निमित्त कार्यालय प्रमुख श्री श्रीधर ज्ञवाली, बरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत (अधिकृतस्तर दशौं)
- सूचना अधिकारी श्री अनिश श्रेष्ठ, कृषि प्रसार अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं)

११. ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिकाको सुची

- सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, कार्यविधि र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५, प्रदेश नं. ५
- ओजेटी परिचालन कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया, २०७६
- कृषि उद्यमी अनुदान सहयोग कार्यक्रम संचालन प्रकृया, २०७६
- कृषि उपज बजार पूर्वाधार निर्माण तथा संचालन कार्यविधि, २०७६
- किसान कल सेन्टर संचालन विधि, २०७७
- भर्चुअल माध्यम विधिबाट तालिम संचालन विधि, २०७८

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी विवरण (बजेट रु. हजारमा)

आयोजना/कार्यक्रम को नाम	वार्षिक विनियोजित बजेट			हाल सम्मको प्रगति		
	चालु	पूँजीगत	जम्मा	चालु	पूँजीगत	जम्मा
कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र	१२९३८	२७००	१५६३८	५०४८.६९३	१०६७.०८४	६११५.७७७
कृषि क्षमता अभिबृद्धि तथा सीप विकास तालिम	१५४९८	०	१५४९८	७४०७.६७१	०	७४०७.६७१
कृषि तथा पशुपन्छी स्रोत तथा प्रविधि सेवाटेवा विस्तार कार्यक्रम	४०२०	०	४०२०	६११.१८५	०	६११.१८५
सामाजिक विकास मन्त्रालय (संघ शसर्त अनुदान)	३६०	०	३६०	१२०	०	१२०

जम्मा	३२८१६	२७००	३५५१६	१३१८७.५४९	१०६७.०८४	१४२५४.६३३

१३. अघिल्लो आ.व. मा संचालित कार्यक्रमहरु

१. तालिम कार्यक्रम

क.स.	तालिमको बिषय	जम्मा
क	कृषक स्तर	
१	कृषि यन्त्र मर्मत तथा सन्चालन तालिम (पटक २)	३६
२	युवाहरुलाई उद्यमशिलता विकास तालिम (पटक २)	४६
३	स्मार्ट कृषि गाउका कृषकहरुलाई वालि वस्तु विशेप तालिम (२ पटक)	५०
४	मागमा आधारित क्षमता अभिबृद्धि तथा सिप विकास तालिम (८ पटक)	१८३
५	कृषि श्रोत व्यक्तिका लागि TOT तालिम (२ हप्ते) (३ पटक)	६८
ख	कर्मचारी स्तर	
१	कर्मचारी क्षमता अभिवृद्धि तालिम (३ पटक)	५७
	जम्मा	४४०

२. मागमा आधारित कृषि बजार पूर्वाधार निर्माण कार्यक्रम अन्तर्गत २ वटा नयाँ थोक बजार, २ वटा नयाँ हाटबजार, ३ वटा हाट बजार सुदृढिकरण, ११ वटा नयाँ संकलन केन्द्र गरी जम्मा १८ वटा कृषि बजारको संरचना निर्माण तथा सुदृढिकरण भएको ।

३. कृषि उद्यमी सहयोग अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत जम्मा १३९ जना तालिम प्राप्त कृषकहरुलाई कृषि उद्यमी बन्न उत्प्रेरित गर्नका लागि सहयोग प्राप्त भएको ।

४. किसान कल सेन्टरको मार्फतबाट ४४ जना कृषकहरुलाई सेवा पुर्याईयो ।

५. नमुना प्रदर्शन स्थल कार्यक्रम मार्फत आधुनिक कृषि प्रविधिहरु प्रदर्शन गरिएको ।

६. आधुनिक प्रविधिका कृषि यन्त्र उपकरण खरिद अन्तर्गत खरिद गरिएको धान रोप्ने मेसिन प्रयोग गरी बाँके र बर्दियाका कृषकहरुका ३० बिघा भन्दि बढी खेतमा धान रोपाई गरियो ।

१४. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट

यस कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र, खजुरा, बाँकेको वेबसाईट abpstc.lumbini.gov.np रहेको छ ।

१५. वैदेशिक ऋण/अनुदान/सहयोग

नरहेको ।

१६. कार्यक्रम प्रतिवेदन

- मागमा आधारीत कृषक तालिम अन्तर्गत २ वटा कृषि यन्त्र मर्मत तथा संचालन तालिम, २ वटा व्यावसायिक तरकारी खेति तालिम, र १ वटा व्यावसायिक च्याउ खेति तालिम गरी १२० जनालाई तालिम प्रदान गरी सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि गरिएको ।
- सहायकस्तर पाचौं तहका कृषि प्राविधिक कर्मचारीका लागि आधारभूत सेवाकालिन तालिममा २० जना कर्मचारीको वृद्धि विकासका लागि तालिम प्रदान गरिएको।

निमित्त कार्यालय प्रमुख

- स्मार्ट कृषि गाउँका कृषकहरुका लागि विषयगत तालिममा २३ जनालाई तालिम प्रदान गरी सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि गरिएको ।
- अधिकृतस्तर क्षमता अभिवृद्धि तालिममा २१ जनालाई तालिम प्रदान गरी गुणस्तरीय बीउ उत्पादन सम्बन्धी सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि गरिएको ।
- हरित स्वयम् सेवकका लागि TOT तालिममा ४७ जनालाई तालिम प्रदान गरी प्रशिक्षक प्रशिक्षण तथा कृषि उद्यम सम्बन्धी सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि गरिएको ।

१७. सूचनाको वर्गीकरण

सबै सूचना खुल्ला रहेको ।

१८. सूचनाको माग सम्बन्धी निवेदन

प्राप्त नभएको ।

१९. विवरण अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

कार्यालयको वार्षिक प्रगति पुस्तिका, कार्यालयको वेबसाइट तथा चौमासिक प्रकाशन हुने चौमासिक बुलेटिन ।

निमित्त कार्यालय प्रमुख