खण्ड - क

परिचय

परिचय

कृषि क्षेत्रको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउन उपयुक्त प्रविधि समक्ष पुऱ्याउनको लागि तालिम एक सशक्त माध्यम हो। यही कुरालाई हृदयाङ्गम गरी तत्कालीन श्री ५ को सरकारको मिति २०४४ मार्ग 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 मध्ये यस क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र खजुरा पनि एक हो। आ.व. २०४६/०४७मा क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र पहाडी क्षेत्र तराईमा गभिने क्रममा क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र पहाडी क्षेत्र, सुर्खेत पनि क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र खजुरा, बाँकेमा गाभियो। सोही क्रममा आ.व. ०४९/०५० मा सुदूरपश्चिमाञ्चल क्षेत्रको क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र सुन्दरपुर, कञ्चनपुर पनि यस तालिम केन्द्रमा गाभियो र २०५९/०६० सम्म सुदुरपश्चिमाञ्चल क्षेत्रको तालिम कार्यक्रम यस तालिम केन्द्रमा संचालन हुँदै आयो। यस उप्रान्त यस तालिम केन्द्रको प्रभाव क्षेत्र अन्तर्गत सुदूरपश्चिम र मध्यपश्चिमाञ्चल क्षेत्र रहेकोमा आ.व. २०६०/०६१ देखि सुदूर पश्चिमाञ्चल क्षेत्रको तालिम क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र सुन्दरपुर, कञ्चनपुरमा संचालन हुँदै आएको छ। हाल आ.व ०७५/०७६ देखि संघिय संरचना अन्तर्गत, भुमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय प्रदेश नं. ५, रुपन्देही को कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रका रुपमा काम गर्दै आएको छ।

कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र, खजुरा बाँके जिल्लाको सदरमुकाम नेपालगञ्जको वीरेन्द्र चोक (धम्बोझी चोक) देखि पश्चिमतर्फ ६ कि.मी.को दुरीमा नेपालगन्ज गुलरिया सडकमा पर्ने जानकी गाउपालिका वडा नं. ४ मा अवस्थित छ। यो समुन्द्र सतह देखि १८१ मि.को उचाईमा २०°२६" उत्तर अक्षांस र ८१°३७" पूर्वी देशान्तरमा अवस्थित छ। करिब ४ हेक्टर क्षेत्रफल ओगटेको यस कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रको निकटमा माटो तथा मल परिक्षण प्रयोगशाला, बीउबिजन प्रयोगशाला, बाली संरक्षण प्रयोगशाला लगायत क्षेत्रीय कृषि अनुसन्धान केन्द्र पनि निकटमा रहेकाले तालिम संचालनका लागी पुर्बाधार र स्रोत व्यक्तिको उपलब्धता सहज रहेको छ। भौगोलिक हिसाबले यस तालिम केन्द्र भावर क्षेत्रमा पर्दछ भने पहाडबाट बगाई ल्याएको मलिलो माटो अतिरिक्त चिम्ट्याईलो माटोको बाहुल्यता देखिन्छ।

उद्देश्य

तालिम माध्यमबाट सहायक स्तरका कृषि प्राविधिक तथा अगुवा कृषकको ज्ञान, शीप र दक्षतामा अभिवृद्धि गरी कृषि प्रविधि हस्तान्तरणमा सहयोग पुऱ्याउनु कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रको प्रमुख उद्देश्य हो। यस बाहेक केन्द्रको निम्नानुसार क्षेत्रगत उद्देश्य पनि रहेका छन्।

- नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारले निर्धारण गरेको कृषि विकास कार्यक्रमको प्रविधि विस्तारका लागि सहयोग पुऱ्याउने एवं पुरक हुने गरी तालिम कार्यक्रम संचालन गर्ने।

- सहायक स्तरका कृषि प्राविधिको दक्षता कार्य दक्षता अभिवृद्धि गर्न तालिम संचाल गर्ने ।
- अगुवा कृषकको ज्ञान र सिप विकास गरी उत्पादनमा गुणात्मक तथा परिमाणत्मक सुधार ल्याई आय आर्जन बढाई जीवन स्तर उकास्ने ।
- कृषि कार्यमा महिलाहरुको संलग्नतालाई दृष्टिगत गरी लैङ्गिक समानताको आधारमा तालिमका अवसर प्रदान गर्ने ।
- कृषकलाई स्वरोजगार तथा सिपमूलक तालिम दिलाई कृषि प्राविधिक सेवा टेवामा अभिवृद्धि ल्याउने ।

कार्यक्षेत्र

माथि उल्लेखित उद्देश्य हासिल गर्न यस कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र खजुराले निम्न कार्यहरु गर्दछ ।

- कृषि सेवाका विभिन्न समूहका प्राविधिक कर्मचारी तथा अगुवा कृषकका लागि विभिन्न विषयमा तालिम कार्यक्रम तर्जूमा र सञ्चालन गर्ने ।
- समयानुकूल प्रदेश स्तर तथा जिल्लास्तरको कृषि तालिमको पाठ्यक्रममा परिमार्जन गर्ने ।
- तालिमको प्रभावकारिता बढाउन कृषि ज्ञान केन्द्र र स्थानिय निकायहरुसँग समन्वय राखी प्रभावकारीता अध्ययन/अनुगमन गर्ने ।
- तालिमको प्रभावकारिता बढाउन रिइन्ट्री फलोअप कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- विभिन्न स्तरका तालिम म्यानुअल, मोड्युल तथा प्रशिक्षण सामाग्रीको निर्माण गर्ने ।
- प्रदेश स्तरमा अधिकृत स्तरको पाठ्यक्रम बनाई आगामी बर्ष देखि तालिम संचालन गर्ने ।

कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रको कार्य विवरण

- 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 निकायहरु वीच 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 ।
- 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 ।

प्रदेश नं ५ को भु-उपयोग स्थिति

क्रस	जिल्ला	क्षेत्रफल	खेति योग्य जग्गाको क्षेत्रफल	खेतिगरीएको क्षेत्रफल हे	सिंचित क्षेत्रफल हे	खेति योग्य क्षे.को तुलनामा सिंचित क्षेत्रफल प्रतिशत
१	प्युठान	१२५९२२	४२७६६	२२१७५	८११८	१८.९८
२	रुकुम(पुर्व)	१४६५९१	१७६८०	१२५६३	३४८२	१९.६९
३	रोल्पा	१७५९२८	४०९२७	३१४९६	६४८४	१५.८४
४	दाङ्ग	२९५५००	६९९५०	६५९८०	५८८६२	८४.१५
५	बाँके	२२५८३६	५७२५७	५२८३८	१५४६०	२७
६	बर्दिया	२०२५००	७५०००	६०१००	५२६८०	७०.२४
७	अर्घाखाँचि	११९३००	४५७१२	२७९४१	८४४४	१८.८७
८	पाल्पा	१३७३००	५७१७२	३६५६७	८७५०	१५.३
९	गुल्मी	१२४९३८	८५६७०	३२८३०	१०२६०	११.९८
१०	रुपन्देही	१४१३६७	८२६२२	८०१२२	५७९८९	७०.१९
११	कपिलबस्तु	१७३८००	८३०००	८१७५६	३४९४२	४२.१
१२	नवलपरासि	१००७९४	३९५७५	३५०७५	११३४८	२८.६७
जम्मा		१९६९७७६	६९७३३१	५३९४४३	२७६८१९	३९.७

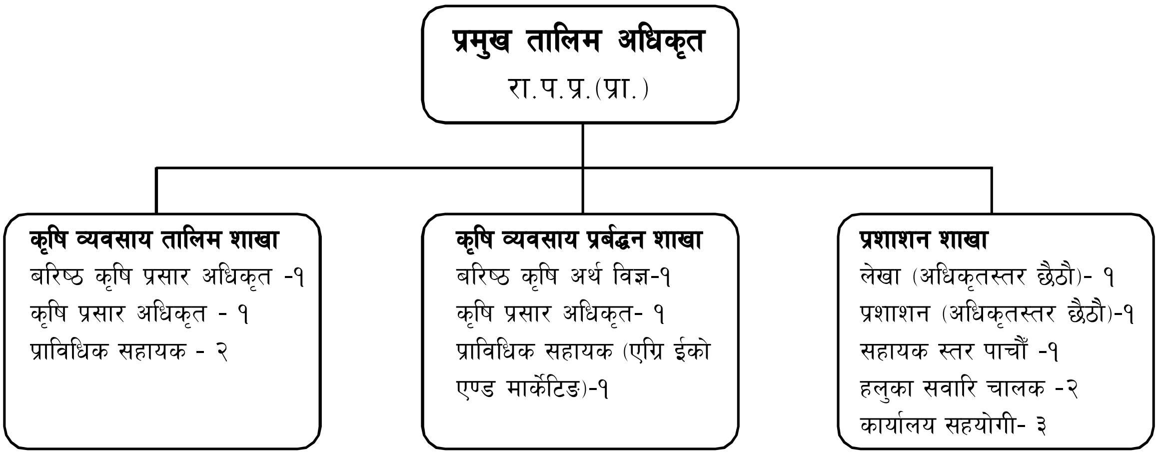
प्रदेश नं ५ को जम्मा क्षेत्रफल १९६९७७६ हेक्टर क्षेत्रफल रहेको छ। प्रदेश नं ५ ले नेपालको कुल जमिनको १५.०६ प्रतिशत ओगटेको छ। प्रदेश नं ५ को कुल खेति योग्य जमिनको क्षेत्रफल ६९७३३१ हेक्टर रहेको छ जुन प्रदेश नं ५ को कुल क्षेत्रफलको ३४.४० प्रतिशत हो। नेपालको कुल क्षेत्रफलमध्य खेतियोग्य

क्षेत्रफलको जम्मा २१ प्रतिशत रहेको छ । कुल खेतियोग्य क्षेत्रफल मध्यको यस प्रदेशमा जम्मा ८०.१७ प्रतिशतमा खेति गरिएको छ। नेपालको कुल खेतियोग्य जमिनमा ४५ प्रतिशत सिंचित रहेको छ भने प्रदेश नं ५ को कुल क्षेत्रफल ३९.६९ प्रतिशत सिंचित रहेको छ। सबैभन्दा खेति योग्य जमिन रुपन्देही जिल्लामा रहेको छ जुन कुल क्षेत्रफलको ५८.४४ प्रतिशत रहेको छ। सबैभन्दा धेरै खेति गरिएको क्षेत्रफलको ९८.२८ प्रतिशत रहेको छ । सबैभन्दा सिंचित क्षेत्रफल दाङ जिल्लामा रहेको छ ।

कार्यालयको भौतिक पूर्वाधार सामाग्री र तिनको अवस्था

क्र.				भौतिक पूर्वाधार सामाग्रीको अवस्था			कैफियत
सं.	भौतिक पूवार्धार/सामाग्री	इकाई	परिमाण	चालु	मर्मत गर्न सकिने	लिलाम गर्न पर्ने	
क	पूर्वाधार						
१	जमिन	हे.	३.९५				
२	कार्यलय भवन	संख्या	१	१			
३	कार्यालय प्रमुखको आवास भवन	संख्या	१	१			मर्मत गर्नुपर्ने अवस्थामा
४	४ परिवार आवास भवन	संख्या	१	१			मर्मत गर्नुपर्ने अवस्थामा
५	१ परिवार आवास भवन	संख्या	१	१			मर्मत गर्नुपर्ने अवस्थामा
६	८ कोठे आवास भवन	संख्या	१	१			मर्मत गर्नुपर्ने अवस्थामा
७	१ चौकिदार आवास भवन	संख्या	१	१			मर्मत गर्नुपर्ने अवस्थामा
८	सभाहल	संख्या	१	१			मर्मत गर्नुपर्ने अवस्थामा
९	छात्रावास	संख्या	१	१			मर्मत गर्नुपर्ने अवस्थामा
१०	चमेना गृह	संख्या	१	१			मर्मत गर्नुपर्ने अवस्थामा
११	ग्यारेज	संख्या	१	१			मर्मत गर्नुपर्ने अवस्थामा
ख	सामाग्री						
१	मिनी बस	संख्या	१			१	
२	जिप	संख्या	२	१		१	लिलाम गर्नुपर्ने अवस्थामा
३	कम्प्युटर सेट	संख्या	६	४		२	१ चोरी भएको
४	मोटर साईकल	संख्या	४	२		२	
५	भिडियो क्यामरा	संख्या	१	०		१	
६	मल्टिमिडिया प्रोजेक्टर	संख्या	६	४		२	
७	ल्यापटप	संख्या	७	४		३	
८	डिजिटल क्यामेरा	संख्या	२	२	०		
९	जेनेरेटर	संख्या	२	१		१	लिलाम गर्नुपर्ने अवस्थामा
१०	सोलार विद्युत प्रणाली	संख्या	२	२			
११	फोटोकपी मेशीन	संख्या	५	४		१	

कार्यालयको सांगठनिक ढाँचा



स्थापनाकाल देखि हालसम्म कार्यरत कार्यालय प्रमुखहरु

क्र. सं.	नाम थर	पद	ऋवधि	
			देखि	सम्म
१	श्री गोविन्दकृष्ण श्रेष्ठ	का.मु.ता. अधिकृत	४/१९/२०४४	२०४९ पौषसम्म
२	श्री हरेन्द्रप्रसाद श्रीवास्तव	का.मु.ता. अधिकृत	९/२६/२०४९	२/२५/२०५१
३	श्री शंकरप्रसाद पाण्डे	का.मु.ता. अधिकृत	२/२६/२०५१	१०/१२/२०५२
४	श्री खालिद अहमद खाँ	का.मु.ता. अधिकृत	१०/१२/२०५२	४/७/२०५३
५	श्री सच्चिदानन्द उपाध्याय	तालिम अधिकृत	४/११/२०५३	४/१/२०५५
६	श्री विजयकुमार मल्लिक	तालिम अधिकृत	४/१/२०५५	१/२३/२०५७
७	श्री सच्चिदानन्द उपाध्याय	तालिम अधिकृत	२/३/२०५७	११/६/२०६१
८	श्री खालिद अहमद खाँ	नि.प्र.ता.अधिकृत	११/७/२०६१	९/२९/२०६५
९	श्री डम्बबरसिंह नेपाली	नि.प्र.ता.अधिकृत	९/२९/२०६५	३/३१/२०६६
१०	श्री सुरेशबाबु तिवारी	प्रमुख तालिम अधिकृत	४/११/२०६६	११/११/२०६६
११	श्री सागर ढकाल	नि.प्र.ता.अधिकृत	११/१२/२०६६	६/१/२०६७
१२	श्री मिनबहादुर पुन	नि.प्र.ता.अधिकृत	६/१०/२०६७	१०/१८/२०६७
१३	श्री शरदचन्द्र श्रेष्ठ	नि.प्र.ता.अधिकृत	१०/१९/२०६७	६/२२/२०६९
१४	श्री सागर ढकाल	नि.प्र.ता.अधिकृत	६/२३/२०६९	८/१८/२०६९
१५	श्री विष्णुहरि देवकोटा	नि.प्र.ता.अधिकृत	८/१९/२०६९	१२/१९/२०७१
१६	श्री यामनारायण देवकोटा	प्रमुख तालिम अधिकृत	१२/२०/२०७१	२०७४ फाल्गुन
१७	श्री सुरेन्द्र कुमार सिँह	नि.प्र.ता.अधिकृत	२०७४ फाल्गून	२०७५/०७/३०
१८	बैकुण्ठनाथ खनाल	नि.प्र.ता.अधिकृत	२०७४/८/१	हालसम्म

जनशक्ति विवरण (आ.व. २०७५/०७६)

क्र. सं.	नाम थर	पद	दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	प्रमुख तालिम अधिकृत	अधिकृतस्तर एघारौ	१		१	समुहकृत नहुने
२	वरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत	अधिकृतस्तर नवौ	१	१	०	
३	बरिष्ठ कृषि अर्थ विज्ञ	अधिकृतस्तर नवौ	१		१	
४	कृषि प्रसार अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौ	२	२	०	
५	प्राविधिक सहायक	सहायक स्तर पाचौ	३	१	२	
६	प्रशाशन	अधिकृतस्तर छैठौ	१	१	०	
७	लेखापाल	अधिकृतस्तर छैठौ	१	१	०	
८	प्रशाशन	सहायक स्तर पाचौ	१	१	०	
९	सवारी चालक	श्रेणी विहिन	२	२	०	
१०	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	३	३	०	
	जम्मा		१६	१२	५	

तालिम केन्द्रमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	नम	पद	स्थायी ठेगाना	सम्पर्क फोन/इमेल
१	बैकुण्ठनाथ खनाल	बरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत	तिलोतमा न.पा.८रुपन्देहि	९८४७०५६५३७
२	विनोद सुनार	कृषि प्रसार अधिकृत	तुलसिपुर उ.प.म.पा -७ दाङ	९८६८६२६३४३
३	अनिश श्रेष्ठ	कृषि प्रसार अधिकृत	खजुरा गा.पा ३ बाँके	९८४८०८४४७४
४	भुवन कुमार के.सि	लेखा (अधिकृतस्तर छैठौ)	नेपालगन्ज उ.प.म.पा ४ बाके	९८५८०२७८८८
५	भोला प्रसाद शर्मा	प्रसासन (अधिकृतस्तर छैठौ)	तुलसिपुर उ.प.म.पा -१५ दाङ	९८४७९०७४५७
६	रुद्रमणि खरेल	सहायक स्तर पाचौं	तुलसिपुर उ.प.म.पा -३ दाङ	९८४८४०२९१७
७	भगवति खड्का	सहायक स्तर पाचौं	भेरि न.पा जाजरकोट	९८४४८८११२६
८	चन्द्रबहादुर डाँगी	हलुका सवारी चालक	राप्तीसोनारी गाँउपालिका-८, शम्सेरगंज, बाँके	९८६८९६०७५२
९	सुर्य बहादुर थापा	हलुका सवारी चालक	खजुरा गा पा ७ बाके	९८१९५४४६९१
१०	श्रीमती दुर्गा पाठक	कार्यालाय सहयोगी	जानकी गाँउपालिका-४, खजुरा, बाँके	९८६८१७०२९९
११	पञ्चम यादव	कार्यालय सहयोगी	डुडुवा गाँउपालिका , बाँके	९८१६५५४८७५
१२	नब्बन भंगी	कार्यालय सहयोगी	नेपालगन्ज उ.म.न.पा, बाँके	९८००५५८१६९

खण्ड - ख
परिचय

१. कार्यक्रम र प्रगती

आ.व. २०७४/०७५ मा सम्पन्न तालिम तथा अन्य कार्यक्रमहरुको बिवरण

आ.ब. २०७४/०७५ मा देहाय अनुसार विभिन्न स्तरका कृषि तालिम कार्यक्रम, पूँजीगत कार्यक्रम र अन्य नियमित कार्यक्रमहरु सञ्चालन भएका छन् ।

क) पुजिगत खर्च अर्न्तगतका कार्यक्रमहरु

१.कार्यालय, छात्राबास र आवासगृहको मर्मत सम्भार (पुजिगत सुधार खर्च): यस कार्यक्रम अर्न्तगत. छात्राबास र आवास गृहमा ढोका मर्मत, रंगरोगन, तारजाली फेरिएको, शौचालय मर्मत, र वायरिंग मर्मत कार्य भएको छ । मर्मत सुधार पश्चात छात्राबास र आवासको स्तरमा सुधार भएको छ ।

२. कार्यालय संचालनसँग सम्वन्धि यन्त्र उकपरण तथा मेशिन औजारमा पावर टिलर खरिद गरिएको र सवारि साधन खरिदमा वातावरण मैत्रि व्याट्रीबाट चल्ने रिक्सा खरिद गरिएको ।

३. कृषि खेतीको साथै सिंचाई प्रयोजन र पशु चिकित्सा सम्वन्धी उकपरण तथा मेशिन औजारमा कार्यालय वरपरका झारपात र घास काट्नका लागि घाँस काट्ने मेशिन खरिद गरिएको ।

ख. चालु खर्च अर्न्तगतका कार्यक्रमहरु

१.तालिम कार्यक्रम: आ.ब. २०७४/७५ मा प्रा.स./ना.प्रा.स तालिम स्तरीत तालिम ४ पटक र अगुवा कृषक स्तरीय तालिम ५ पटक संचालन गरिएको थियो ।

१.१.प्रा.स./ना. प्रा.स.स्तरीय तालिम:

१.१.१.प्रा.स. स्तरीय आधारभुत सेवाकालिन तालिम: चालु आ.ब.को प्रथम चौमासिकमा प्रा.स. स्तरीय आधारभुत सेवाकालिन तालिम प्रमुख तालिम अधिकृतज्यूको संयोजकत्वमा मिती २०७४/०४/१५ देखि २०७४/०५/२१ सम्म संचालन भएको थियो । २५ जना सहभागी रहेको यस तालिमबाट सहभागीहरुको कार्यक्षमता अभिबृद्धि भएको र भविश्यमा थप जिम्मेवारी बहन गर्न क्षमता बिकास समेत भएको छ ।

१.१.२. एक गाउँ एक कृषि प्राबिधिकहरुका लागि क्षमता अभिबृद्धी तालिम मिति २०७४/०७/१२ देखि २०७४/०७/२४ सम्म २० जनाको सहभागितामा भिएको थियो।

१.१.३ कृषि तथ्याङ्क संकलन प्रस्तावना लेखन तथा प्रतिवेदन तयारी तालिम (लक्ष्य प्र.चौ.) मिति २०७४/१०/०९ देखि २०७४/१०/१४ सम्म २० जनाको सहभागितामा भिएको थियो । यस तालिमबाट सहभागिहरुमा कार्यक्षमता अभिबृद्धि भएको र कृषि तथ्याङ्क संकलन, प्रस्तावना लेखन तथा प्रतिवेदन तयारी गर्ने क्षमता उनिहरुमा बृद्धि भएको छ ।

१.१.४. क्षे.कृ.अ.प. को निकायहरको समन्वयमा नविनतम प्रविधि अभिमुखिकरण तालिम मिति २०७५/०२/२४ देखि २०७५/०२/२९ सम्म २४ जनाको सहभागितामा भएको थियो । यस तालिमबाट सहभागिहरुमा कृषि क्षेत्रमा

१.२ अगुवा कृषक स्तरीय तालिम:

१.२.१. बैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका तथा विपन्न वर्गका युवाहरुका लागि व्यावसायिक तरकारी उत्पादन नर्सरी व्यवस्थापन तथा व्यावसायिक योजना तयारी तालिम मिति २०७४/०६/२० देखि २०७४/०६/३१, २०७४/०९/११ देखि २०७४/०९/२३ र २०७४/१२/०१ देखि २०७४/१२/१३ सम्म ३ वटा तालिम ७२ जनाको सहभागितामा भएको थियो। यस तालिमबाट विदेशबाट फर्किएका तथा विपन्न वर्गका युवाहरुमा तरकारी उत्पादन नर्सरी व्यवस्थापन तथा व्यावसायिक योजना तयारीको क्षमता बृद्दि गरि व्यवसायिक कृषितिर उन्मुख गरेको छ ।

१.२..२. बेरोजगार युवाहरुका लागि व्यावसायिक तरकारी उत्पादन नर्सरी व्यवस्थापन तथा व्यावसायिक योजना तयारी तालिम मिति २०७४/०५/२२ देखि २०७४/०६/०३ र २०७४/१०/०९ देखि २०७४/१०/२० सम्म २ वटा तालिम ४५ जनाको सहभागितामा भएको थियो । यस तालिमबाट बेरोजगार युवाहरुमा तरकारी खेति सम्बन्धि व्यवहारिक ज्ञान तथा सिप सिकेर स्वरोजगार सिर्जना गर्ने क्षेमता बृद्दि भएको र व्यावसायिक योजना बनाइ व्यवसाय सन्चालन गर्न सक्ने भएका छन ।

१.२.३. मुक्त हलिया कमैया लक्षित व्यावसायिक च्याउ खेती तालिम २०७४/०९/१९ देखि २०७४/०९/२३ सम्म १ वटा तालिम २६ जनाको सहभागितामा भएको थियो । यस तालिमबाट लक्षित वर्गमा च्याउ खेति सम्बनधि सिप विकाश भएको र उनिहरु व्यवसायिक च्याउ खेती तर्फ उन्मुख भएका छन ।

१.२.४. व्यवसायिक मत्स्य उत्पादन तथा बजारीकरण तालिम (म.वि.के. को समन्वयमा) २०७५/०१/०९ देखि २०७५/०१/१४ सम्म २६ जनाको सहभागितामा भएको थियो।

१.२.५. शितोष्ण फलफूल खेति तथा बजार ब्यबस्थापन तालिमः तृतीय चौमासिक कार्यलक्ष्य अनुसार मिती २०७४/१२/२५ देखि २०७४/१२/३० सम्म जुम्ला जिल्लामा स्थानीय २६ जना कृषकहरुको सहभागितामा यो तालिम संपन्न भएको थियो ।

ग) अन्य कार्यक्रमहरुः

प्रथम चौमासिकमा तालिम केन्द्रका गत आ.ब.का सम्पुर्ण गतिबिधी समेटी बार्षिक प्रगती पुस्तिका प्रकाशन भएको थियो । यसबाट क्षे.कृ.ता.के, खजुराका गतिबिधीका बारेमा सुचना प्रबाह गर्न सघाउ पुगेको छ । कार्यक्रम अनुगमन मार्फत जिल्ला स्तरका तालिम कार्यक्रम संचालन संबन्धमा समसामयिक सुझाव दिईएको, तालिम प्राप्त कृषकका घरखेतमा पुगि थप सुझाव र हौसला समेत दिईएको छ ।

२.आ.ब २०७४/७५ को प्रगति विवरण

तेश्रो चौमासिक प्रतिवेदन

१. आ.ब. २०७४/०७५

२. बजेट उपशिर्षक नं. ३१२११६–३-४

३. मन्त्रालय कृषि विकास

४. कार्यक्रम-आयोजनाको नाम कृषि प्रसार तथा तालिम कार्यक्रम

क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र, खजुरा, बाँकि ।

५. आयोजना प्रमुखको नाम श्री सुरेन्द्र कुमार सिह जि सी

६. यस अवधिको बजेट (रु.) ते. चौमा. ४८.९४, वार्षिक. १८५.५३

क. आन्तरिक १) नेपाल सरकार रु.

२) स्थानीय निकाय-संस्था –

) जनसहभागिता रु.

ख. बैदेशिक १) ऋण

२०) अनुदान ०:

७. यस अवधिको खर्च (रु.) – तेश्रो.चौमा.

क. आन्तरिक

ख. बैदेशिक

८. चौमासीक-वार्षिक बजेटको तुलनामा खर्च प्रतिशत –

९. शुरुदेखि यस अवधि सम्मको कुल खर्च प्रतिशत (कुल लागतको तुलनामा) –

१०. वितेको समय प्रतिशतमा (कुल अवधिको तुलनामा) –

११. शुरुदेखि यस अवधि सम्मको भौतिक प्रगती प्रतिशत –

(रकम रू लाखमा)

क.सं.	कार्यक्रम-कियाकलाप	एकाई	आ.ब. २०७४/०७५ को														कैफियत
			वार्षिक			तेश्रो चौमासिक लक्ष			तेश्रो चौमासिक प्रगति		प्रतिवेदन अवधिसम्म यस आ.ब.को प्रगती			प्रतिबेदन अवधि सम्मको खर्च		
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित	परिमाण	भारित	प्रतिशत	रकम रू	प्रतिशत	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१३	१४	१५	१६	१७	१८
अ	**पुजिगत खर्च अन्तगतका कार्यक्रम**															
१	कार्यालय, छात्राबास र आवास गृहको मर्मत सम्भार (पुजिगत सुधार खर्च)	पटक	१	१.०८	२.००	०	०.००	०.००	०	०.	०	०.	०	१.९८	९९.००	
२	ब्याट्रीबाट चल्ने रिक्सा खरिद	संख्या	१	०.६७	१.२५	०	०.००	०.००	०	०.	०	०	०	१.२५	१००.००	
३	पावर टिलर खरिद (कार्यालय संचालनसँग सम्वन्धि यन्त्र उकपरण तथा मेशिन औजार)	संख्या	१	०.८५	१.५८	१	०.२४	०.४४	१	०.८५	१	०.८५	१००	१.५८	१००.००	
४	घाँस काट्ने मेशिन खरिद (कृषि खेतीको साथै सिंचाई प्रयोजन र पशु चिकित्सा सम्वन्धी उकपरण तथा मेशिन औजार)	संख्या	१	०.१२	०.२३	१	०.०४	०.०७	१	०.१२	१	०.१२	१००	०.२३	१००.००	
क	**पुजिगत खर्च कार्यकमको जम्मा**			**२.७३**	**५.०६**		०.२७	**०.५१**		**०.९८**		**०.९८**		**५.०४**		
आ	**चालु खर्च अन्तरगतका कार्यक्रमहरु**															
१	रा प प्रथम प्रा (स्थायि कर्मचारी)	जना	१	३.३१	६.१५	१	१.०२	१.८९	१	०.२५	१	२.४९	७५	४.२८	६९.५९	
२	रा प द्वितीय प्रा (स्थायि कर्मचारी)	"	३	८.५९	१५.९३	३	२.६५	४.९१	०	०.			०	१.२३	७.७२	

३	रा प तृतीय प्रा (स्थायि कर्मचारी)	"	३	७.५	१३.९२	३	२.३१	४.२८	१	०.७७	१	४.५९	६१.११	७.६५	५४.९२	
४	रा.प. अन. प्रथम प्र. (स्थायी कर्मचारी)	"	१	२.०४	३.७९	१	०.६३	१.१६			१	१.३६	६६.६७	३.५५	९३.६७	
५	का.स. पाँचौ श्रेणी (स्थायी कर्मचारी)	"	४	७.४४	१३.८१	४	२.२९	४.२५	४	२.२९	४	७.४४	१००	१३.३५	९६.६७	
६	ह.स.चा.प्रथम श्रेणि (स्थायी कर्मचारी)	"	१	२.१७	४.०३	१	०.६७	१.२४	१	०.६७	१	२.१७	१००	३.८६	९५.६८	
७	रा प अनं दितीय प्र टाइपिस्ट (स्थायि	"	१	१.७८	३.३१	१	०.५५	१.०२	०	०.	०	०.	०	०.००	०.	
८	लेखापाल (स्थायी कर्मचारी)	"	१	२.०४	३.७९	१	०.६३	१.१६	१	३.७९	१	२.०४	१००	३.५५	९३.६७	
९	रा.प. अन. प्रथम प्रा. (स्थायी कर्मचारी)	जना	१	२.०४	३.७९	१	०.६३	१.१६	१	३.७९	१	२.०४	१००	३.५५	९३.६७	
१०	महंगी भत्ता	संख्या	१४	०.९१	१.६८	१४	०.३०	०.५६			१४	०.९१	१००	१.२१	७२.०२	
११	पालो पहरा (बैठक भत्ता)		२	०.०३	०.०५		०.००	०.००	०	०.	२	०.०३	१००	०.०५	१००.	
१२	तालिम पाठ्यक्रम तर्जुमा बैठक (बैठक भत्ता)		१०	०.३२	०.६	२	०.११	०.२०	१	०.११	१०	०.३२	१००	०.५७	९५.	
१३	विभिन्न बैठक संचालन (अन्य)		५	०.०५	०.१	०	०.००	०.००	०	०.	५	०.०५	१००	०.१०	१००.	
१४	पदाधिकारी एवं निजामती कर्मचारी	संख्या	१६	०.६५	१.२	१६	०.२२	०.४०	१६	०.२२	१४	०.६५	१००	०.६८	५६.२५	
१५	धारा महसुल	महिना	१२	०.२७	०.५		०.०९	०.१६	४	०.०९	१२	०.२७	१००	०.५	१००.	
१६	बिधुत महशुल	महिना	१२	१.३५	२.५		०.४५	०.८४	४	०.४५	४	१.३५	१००	२.५	१००.	
१७	टेलिफोन महशुल	महिना	१२	०.४३	०.८	४	०.१४	०.२६	४	०.१४	४	०.४३	१००	०.५२	६५.	
१८	इन्टरनेट शुल्क (इमेल, इन्टरनेट, वैबसाईट)	महिना	१२	०.५२	०.९६	४	०.१७	०.३२	४	०.१७	१२	०.५२	१००	०.३८	३९.५८	
१९	मोटरसाईकलको लागी पेट्रोल (कार्यालयको	लि	६००	०.३२	०.६	२००	०.११	०.२०	२००	०.११	६००	०.३२	१००.००	०.३९०	६५.	
२०	गाडीको लागी पेट्रोल (कार्यालयको इन्धन)	लि	२४०	०.१२	०.२२	८०	०.०४	०.०८		०.०४		०.२१	१७५.४१	०.२३०	१०४.५५	
२१	गाडी र मोटरसाइकलको लागि मोबिल (कार्यालयको लागी इन्धन)	लि	९६	०.३६	०.६७	३२	०.१२	०.२३		०.१२		०.३६	१००	०.५००	७४.६३	
२२	वसका लागी डिजेल (कार्यालयको इन्धन)	लि	६००	०.२९	०.५४	२००	०.१०	०.१८		०.१		०.२९	१००	०.३००	५५.५६	
२३	डिजेल सुविधा सहसचिव (कार्यालयको इन्धन)	लि	८६४	०.४२	०.७८	२८८	०.१४	०.२६		०.०४		०.४२	१००	०.५००	६४.१	
२४	चारपाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत (सवारी साधन	संख्या	१	०.५४	१	०.१८	०.१८	०.३४		०.१८		०.५४	१००	०.८०	८०.	
२५	दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत (सवारी साधन	संख्या	५	०.२७	०.५	२	०.०५	०.१०		०.०५		०.२७	१००	०.५०	१००.	
२६	कार्यालय सन्चालन खर्च (अन्य मर्मत)	पटक	३	०.८१	१.५	१	०.२७	०.५०		०.२७		०.८१	१००	१.५०	१००.	
२७	बीमा सवारी साधन	संख्या	८	०.२६	०.४८	६	०.००	०.००		०.		०.२६	१००	०.१४	२८.५४	
२८	कार्यालय सन्चालनका लागी स्टेशनरी तथा मसलन्द खर्च (कार्यालय मसलन्द सामान खर्च)	संख्या	३	१.६२	३	१	०.५४	१.००	१	०.५४		१.६२	१००	३.००	१००.	
२९	पत्रपत्रिका तथा पुस्तक खरिद (निशुल्क पाठ्यपुस्तक आधारभूत तह)	पटक	३	०.११	०.२	१	०.०४	०.०७		०.०४		०.११	१००	०.१७	८३.	
३०	मट्टितेल, ग्यास, जेनेटरके लागि पेट्रोल आदी (इन्धन अन्य प्रयोजन)	पटक	३	०.१६	०.३	१	०.०५	०.१०		०.०५		०.१६	१००	०.१६	५३.६७	

३१	कम्प्युटर तथा विद्युत मर्मतका लागी बिशेषज्ञ सेवा करार (सेवा करार)	संख्या	१	०.२२	०.४	१	०.०८	०.१४		०.०८		०.२२	१००	०.४०	१००.	
३२	वेबसाइट डेभेलप अपग्रेडिंग र नविकरण	पटक	१	०.२२	०.४	१	०.०८	०.१४		०.०८		०.२२	१००	०.४०	९८.७५	
३३	कार्यालय सहयोगी करार (व्यक्ति करार)	जना	३	२.३३	४.३२	१	०.७८	१.४४	२	०.५२		२.३३	१००	४.१२	९५.३७	
	कर्मचारी क्षामता तथा दक्षता बिकास तालिम (प्रमाण पत्र दिने)															
३४	**सहायक स्तर (कर्मचारी दक्षता बृद्धी तालिम (प्रमाणपत्र दिने)**	पटक	४													
३४.१	आधारभुत सेवाकालिन तालिम (प्रा.स.) ३० कार्य दिन	पटक	१	८.६२	१६		०.००	०.००	०	०.	१	८.६२	१००	१६.००	१००.	
३४.२	एक गाउँ एक कृषि प्राविधकका लागी क्षमता अभिबृद्धी तालिम (१२ दिन)	पटक	१	३.७७	७		०.००	०.००	०	०.	१	३.७७	१००	७.००	१००.	
३४.३	कृषि तथ्याङ्क संकलन बिश्लेषण तथा प्रस्तवना लेखन र प्रतिवेदन तयारी तालिम (६ कार्यदिन)	पटक	१	२.६९	५		०.००	०.००	०	०.	१	२.६९	१००	३.६१	७२.२२	
३४.४	नेकृअपका निकायहरुको समन्वयमा नविनतम प्रविधि अभिमुखिकरण तालिम	पटक	१	२.१६	४	०	०.००	०.००	१	२.१६	१	२.१६	१००	४.००	१००.	
३४.५	कर्मचारी क्षामता तथा दक्षता बिकास तालिम (प्रमाण पत्र दिने)	पटक	१	०.२२	०.४	०	०.२२	०.४०	०	०.	०	०.	०	०.००	०.	
	अगुवा कृषक स्तरीय तालिम															
३५	उद्यमशिलता /रोजगारमूलक/सशक्तिकरण/सिप विकास तथा क्षमता अभिबृद्धि तालिम	पटक	८													
३५.१	शितोष्ण फलफूल खेति तथा बजार व्यवस्थापन स्थलगत घुम्ति तालिम (६ कार्य दिन)	पटक	१	३.२३	६	१	३.२३	६.००	१	३.२३	१	३.२३	१००	३.९२	६५.२७	
३५.२	बैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका तथा विपन्न वर्गका युवाहरुका लागी व्यवसायिक तरकारी उत्पादन नर्सरी व्यवस्थापन तथा व्यवसायिक योजना तयारी तालिम(१२ कार्य दिन)	पटक	३	१०.५१	१९.५	१	३.५०	६.५०	१	३.५	३	१०.५१	१००.००	१७.१३	८७.८३	
३५.३	मुक्त हलिया/कमैया लक्षित च्याउ खेती तालिम (६ कार्य दिन,)	पटक	१	२.४३	४.५	०	०.००	०.००	०	०.	१	२.४३	१००	३.७३	८२.८४	
३५.४	व्यवसायिक मत्स्य उत्पादन तथा बजारीकरण तालिम (६ कार्य दिन,)	पटक	१	२.४३	४.५	१	२.४३	४.५०	१	२.४३	१	२.४३	१००	३.७१	८२.४	
३५.५	बेरोजगार युवाहरुका लागी व्यवसायिक तरकारी उत्पादन नर्सरी व्यवस्थापन तथा व्यवसायिक योजना तयारी तालिम (१२ कार्य	पटक	२	७.०१	१३	०	०.००	०.००	०	०.	२	७.०१	१००	१२.०५	९२.७१	
३६	वार्षिक पुस्तिका प्रकाशन तथा वितरण (प्रचार प्रसार तथा सामग्री उत्पादन तथा तथा प्रकाशन र वितरण)	पटक	१	०.३८	०.७	०	०.००	०.००	०	०.	१	०.३८	१००	०.७०	१००.	
३७	ट्रेनिङ न्यूजलेटर प्रकाशन (प्रचार प्रसार तथा सामग्री उत्पादन तथा तथा प्रकाशन र वितरण)	वटा	६००	०.२४	०.४५	२००	०.०८	०.१५	२००	०.०८	२००	०.२४	१००	०.४५	१००.	

३८	नमूना प्रविधि प्रदर्शन कृषि प्रविधि केन्द्रमा (मौरी च्याउ गड्यौलीमल वेमौसमी तरकारी	पटक	३	०.५४	१	१	०.१८	०.३४	१	०.१८	३	०.५४	१००	१.००	१००.	
३९	कार्यक्रम संचलन अनुगमन तथा भ्रमण खर्च (अनुगमन मुल्यांकन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भ्रमण खर्च)	पटक	१५	२.७५	५.१	५	०.९२	१.७०	५	०.९२	१५	२.७५	१००	५.१०	१००.	
४०	सस्था भएर जाँदाको भ्रमण खर्च (आन्तरिक	संख्या	३	०.२७	०.५	०	०.००	०.००		०.२७		०.२७	१००	०.५०	१००.	
४१	कार्यालयमा दैनिक चिया खर्च तथा अतिथी सत्कार	पटक	२०	०.५४	१	५	०.१३	०.२५	५	०.१३		०.५४	१००	१.००	१००.	
ख	चालु खर्च अन्तरगतका कार्यक्रमहरुको जम्मा			९७.२७	१८०.५		२६.१०	४८.४३		२७.८५		८२.३५		१४०.५१		
ग.	कार्यक्रम खर्चको जम्मा			१००.०	१८५.५३	०.००	२६.३८	४८.९४	०.००	२८.८३	०.००	८३.३२		१४५.५५		

३. मुख्य उपलब्धीहरु

कार्यालय तथा छात्राबास मर्मत, छात्राबासका लागि सिरक डसना खरिद, कृषि कार्यका लागि पावर टिल्लर र कार्यालय परिसरको झारपात सफा गर्न घास काट्ने मेसिनको खरिद र अगुवा कृषक स्तरीय तालिम ५ पटक संचालन भइ १९४ जनाले तालिम प्राप्त गरेका छन । त्यसै गरि प्रा.स./ना.प्रा.स. प्रा.स. सेवाकालिन तालिम २५ जना र अन्य प्रा.स. ना.प्रा.स. स्तरीय तालिम ३ पटक संचालन भई जम्मा ९१ जनाले प्राप्त गरेका । कुल २८५ व्यक्ति तामिबाट लाभान्वित भएका छन ।

४. प्रगती नपुगका कारण

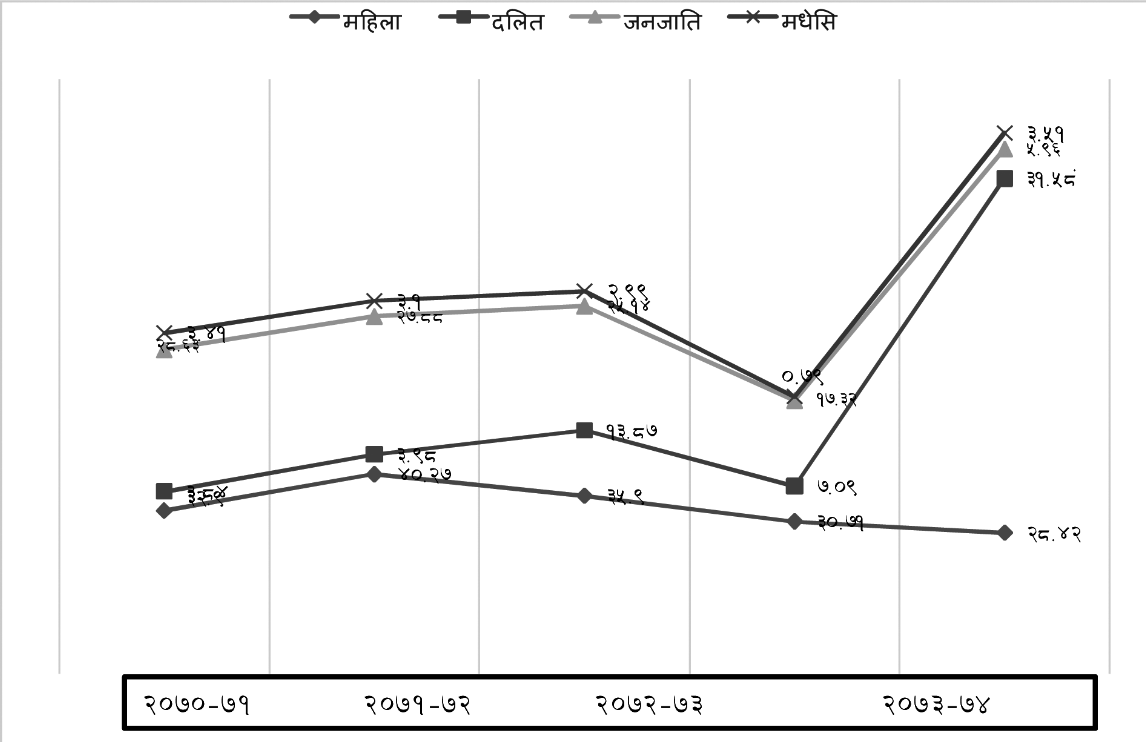
क.स	प्रगती स्थिती		यस अवधिमा हासिल भएका मुख्य मुख्य उपलब्धीहरु	वार्षिक प्रगति नपुगका जायज कारणहरु
	भारित	**बित्तिय**		
१	८३.३२	७८.४५	१. पहिलाको प्रतिवेदनमा विनियोजित रकम कम भई खरिद गर्न नसकेको पावर ट्रिलर र घाँस काट्ने मेशिन खरिद । २. क्षे.कृ.अ.प. का निकायहरुको समन्वयमा नविनतम प्रविधि अभिमुखिकरण तालिम सम्पन्न । ३. नमूना प्रविधि प्रदर्शन बेमौसमी तरकारी खेती	

५. तालिम कार्यक्रममा समाबेशिता विवरण

क स		तालिमको विषय	सहभागी संख्या					दलित		जनजाति		मधेशी		अन्य	
			महिला		पुरुष										
			सख्या	प्रतिशत	सख्या	प्रतिशत	**जम्मा**	सख्या	प्रतिशत	सख्या	प्रतिशत	सख्या	प्रतिशत	सख्या	प्रतिशत
क		**कृषकस्तर तालिम**													
	१	बैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका तथा विपन्न वर्गका युवाहरुका लागि व्यावसायिक तरकारी उत्पादन नर्सरी व्यवस्थापन तथा व्यावसायिक योजना तयारी तालिम	११	१५.२८	६१	८४.७२	७२	६	८.३३	२२	३०.५६	३	४.१७	४१	५६.९४
	२	बेरोजगार युवाहरुका लागि व्यावसायिक तरकारी उत्पादन नर्सरी व्यवस्थापन तथा व्यावसायिक योजना तयारी तालिम	१८	४०.००	२७	६०.००	४५	०	०.००	७	१५.५६	२	४.४४	३६	८०.००
	३	मुक्त हलिया कमैया लक्षित व्यावसायिक च्याउ खेती तालिम	१७	६५.३८	९	३४.६२	२६	३	११.५४	२२	८४.६२	०	०.००	१	३.८५
	४	शितोष्ण फलफूल खेती तथा बजार ब्यवस्थापन तालिम	१२	४८.००	१३	५२.००	२५	१	४.००	०	०.००	०	०.००	२४	९६.००
	५	व्यवसायिक मत्स्य उत्पादन तथा बजारीकरण तालिम(म.वि.के. को समन्वयमा)	३	११.५४	२३	८८.४६	२६	१	३.८५	९	३४.६२	१	३.८५	१५	५७.६९
		जम्मा	**६१**	**३१.४४**	**१३३**	**६८.५६**	**१९४**	**११**	**५.६७**	**६०**	**३०.९३**	**६**	**३.०९**	**११७**	**६०.३१**
ख		**प्रा स /ना प्रा स स्तर तालिम**													
	१	प्राविधिक सहायक स्तरिय आधारभूत सेवाकालिन तालिम	१	४.००	२४	९६.००	२५	३	१२.००	०	०.००	३	१२.००	१९	७६.००
	२	एक गाउँ एक कृषि प्राविधिक हरुका लागी क्षमता अभिबृद्धि तालिम	९	४५.००	११	५५.००	२०	१	५.००	७	३५.००	०	०.००	१२	६०.००
	३	तथ्याङ्क संकलन प्रस्तावना लेखन तथा प्रतिवेदन तयारी तालिम	६	२७.२७	१६	७२.७३	२२	१	४.५५	४	१८.१८	०	०.००	१७	७७.२७
	४	नविनतम प्रविधि अभिमुखीकरण तालिम (कृ.अ.प.का निकायहरको समन्वयम	४	१६.६७	२०	८३.३३	२४	१	४.१७	३	१२.५०	१	४.१७	१९	७९.१७
		जम्मा	**२०**	**२८.१७**	**७१**	**७८.०२**	**९१**	**६**	**६.५९**	**१४**	**१५.३८**	**४**	**४.४०**	**६७**	**७३.६३**
		कुल जम्मा	**८१**	**२८.४२**	**२०४**	**७१.५८**	**२८५**	**१७**	**५.९६**	**७४**	**२५.९६**	**१०**	**३.५१**	**१८४**	**६४.५६**

तालिका ५ कृषक स्तरीय तालिममा विगत ३ वर्षको समावेशिता विवरण

आ.व.	महिला	दलित	जनजाति	मधेशी	जम्मा सहभागिता
२०७०/०७१	७७(३२.९%)	९. (३.८४%)	६७ (२८.६३%)	८ (३.४१%)	२३४
२०७१/०७२	९१(४०.२७%)	९ (३.९८%)	६३ (२७.८८%)	७ (३.१%)	२२६
२०७२/०७३	६० (३५.९%)	२२(१३.१७%)	४२(२५.१४%)	(२.९९%)	१६७
२०७३/०७४	३९ (३०.७१%)	९ (७.०९%)	२२ (१७.३२%)	१ (०.७९%)	१२७
२०७४/७५	८१(२८.४२)	२०४(७१.५८)	१७(५.९६)	१०(३.५१)	२८५



६. विनियोजित बजेट, निकासा, खर्चको विवरण र वित्तिय प्रगती

तालिका : ७ विनियोजित बजेट, निकासा र खर्चको विवरण (रु. हजारमा)

सि.नं.	कार्यक्रम	वार्षिक विनियोजन	संशोधित अख्तियारी अनुसार कायम भएको वार्षिक बजेट	वार्षिक	
				निकासा	खर्च
१	चालु खर्च	१८०४७	१८०४७	१४०५१	१४०५१
२	पुँजिगत	५०६	५०६	५०४	५०४
	जम्मा	१८५५३	१८५५३	१४५५५	१४५५५
	खर्च प्रतिशत (बित्तिय प्रगति)				७८.४५

७. राजस्व विवरण

तालिका ८ राजश्व विवरण

सि.नं.	शिषर्क	कुल आम्दानी रु.
१	बेरुजु (१५११२)	०
२	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क (१४२२७)	८९००
३	सरकारी सम्पत्तिको बहालबाट प्राप्त (१४१५१)	४९२७५०
४	कृषि सम्पत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त (१४२११)	४०००
५	सरकारी संपत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त रकम (१४२१२)	०
६	लिलाम वाट	२००००
	जम्मा	५२५६५०

८.नीतिगत एवं कार्यान्वयन स्तरमा देखा परेका समस्याहरु

क.नीतिगत समस्याहरु

- विभिन्न स्रोतहरुबाट उठ्ने राजस्व रकमबाट तालिम केन्द्र र छात्राबासको सरसफाई, विद्युत, सञ्चार, मर्मत सम्भार र अन्य आवश्यकताका लागि खर्च गर्न नमिल्ने र स्वीकृत बजेटको अपर्याप्तताले गर्दा प्रभावकारी छात्राबास व्यवस्थापनमा कठिनाई हुनु । शुल्क वापत केही निश्चित प्रतिशत खर्च गर्न पाउने गरी व्यवस्था हुन सके राम्रो हुने थियो ।

ख. कार्यान्वयन स्तरका समस्याहरु

- विद्यमान तालिम नर्मसमा केही अस्पष्टता रहेको, जस्तैः भ्रमण अवधी, हेण्डआउट वितरण प्राथमिक उपचार, न्युनतम हाजिरी दिन, स्टेशनरीमा न्युन रकमको व्यवस्था आदी ।
- तालिम हल, प्रशिक्षार्थी आवास, सवारी साधन र अन्य भौतिक सुविधाहरुको कमी र जीर्ण अवस्थामा भएका भौतिक सुविधाहरुको मर्मत सम्भारको लागि बजेटको अभाव ।
- सवारी साधन मौजुदा जिप, मिनिबसहरु बजेट अभावका कारण मर्मत सम्भार हुन नसक्दा प्रशिक्षार्थीहरुलाई फिल्ड भ्रमण गराउनमा वाधा ।
- तालिम केन्द्र वरपर बारबन्देज अपूर्ण अवस्थामा रहेको, कार्यालय हाता भित्र सर्वसाधारणको आवतजावत व्यवस्थित गर्न एकल प्रयास सार्थक नदेखिएको ।
- तालिमहरुमा निर्धारित मापदण्डभन्दा फरक प्रकृतिका सहभागीहरु जिल्लाबाट उल्लेख्य मात्रामा पठाउने गरिएको ।
- तालिम केन्द्र निकटमा रहेको कर्णाली डिस्टीलरीबाट उत्पन्न हुने दुर्गन्धका कारण स्वास्थ्य सम्बन्धी समस्या देखिने र तालिम संचालन गर्न असहज हुने गरेको ।

९. आ.व. २०७४/०७५ मा संचालित तालिमहरु बाह्य प्रशिक्षकहरुको विवरण

क.सं.	नाम	पद	कार्यरत कार्यालय/ठेगाना
१	श्रीधर ज्ञवालि	वरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत	कृषि प्रसार निर्देशनालय
२	थमन बहादुर कार्कि	वरिष्ठ वालि संरक्षण अधिकृत	क्वारेन्टाइन कार्यालय बाके
३	रेवति रमन पौडेल	प्रमुख तालिम अधिकृत	कृषि तालिम निर्देशनालय, हरिहरभवन
४	माधव प्रसाद दाहाल	वरिष्ठ मत्स्य विकास तालिम अधिकृत	कृषि तालिम निर्देशनालय, हरिहरभवन
५	पुष्पराज वेलवासे	वरिष्ठ वालि संरक्षण अधिकृत	वालि संरक्षण प्रयोगशाला, खजुरा
६	दिलीपकुमार सिंह	ब.बि.अ.	क्षे.बि.बी.प्र., खजुरा
७	भरत प्रसाद कडेल	ब .कृ. बि. अ	जि कृ वि का जुम्ला
८	कमला अधिकारी	ब. म. वि. अ	मत्स्य विकाश निर्देशनालय बाके
९	राजेन्द्र दराइ	प्रमुख	कोशेबाली अनुसन्धान केन्द्र, खजुरा
१०	डा. अनिल पोखेल	बरिष्ठ वैज्ञानिक	क्षे.कृ.अ.के, खजुरा
११	बन्धुराम बराल	वरिष्ठ वैज्ञानिक	क्षे.कृ.अ.के, खजुरा
१२	सन्तोष त्रिपाठी	वैज्ञानिक	क्षेत्रीय कृषि अनुसन्धान केन्द्र, खजुरा
१३	रामदास चौधरी	वैज्ञानिक	क्षे.कृ.अ.के, खजुरा
१४	सागर महर्जन	वैज्ञानिक	क्षे.कृ.अ.के, खजुरा
१५	सन्तोस लोहनि	वैज्ञानिक	क्षे.कृ.अ.के, खजुरा
१६	लक्ष्मण अर्याल	वैज्ञानिक	कोशेबाली अनुसन्धान केन्द्र, खजुरा
१७	बसिर अहमद खाँ	म .वि. अ	मत्स्य विकाश निर्देशनालय बाके
१८	जय बहादुर महतरा	वा. वि. अ	जि कृ वि का वर्दिया
१९	विनोद श्रीवास्तव	कृषि अधिकृत	क्षे.खा. त .गु .नि. का. बाके
२०	जिवन सुवेदि	मा.वि	मा.त .म .प.प्र., खजुरा
२१	मिलन गैरे	बा.सं.अ	वालि संरक्षण प्रयोगशाला, खजुरा
२२	बालकराम देबकोटा	यो. अ	जि कृ वि का जुम्ला
२३	गुण बहादुर गुरुङ	प्रा. अ	क्षेत्रीय कृषि अनुसन्धान केन्द्र, खजुरा
२४	दिपेन्द्र चौधरि	प्रा. अ	RISMFP
२५	महेन्द्र यादब	प्रा.स	मत्स्य विकाश निर्देशनालय बाके
२६	तिलक के.सि	ना. प्रा. स	मा.त .म .प.प्र., खजुरा
२७	धनन्जय के.सि	ना. प्रा. स	जि कृ वि का जुम्ला
२८	प्रकाश कुमार के.सि		PAHAL, Nepalgunj
२९	युवराज ढकाल		IPM
३०	पदमबहादुर राना	कृषि व्यवसायी	बि. गाउँ, बागेश्वरी, बाँके
३१	थल बहादुर थापा	कृष सहजकर्ता (मौरीपालन)	बागेश्वरी १, बाँके
३२	अगनिन मायालु नर्कमि	श्रोत व्यक्ति	हिमालि नर्सरी, नेपालगन्ज

१०.आ ब २०७४/०७५ मा संचालित तालिमका सहभागीहरुको बिवरण

क. प्रा.स. र ना.प्रा.स. स्तरीय तालिम

१.प्राविधिक सहायक स्तरीय आधारभूत सेवाकालिन तालिम

अवधी : २०७४/४/१५ देखि २०७४/५/१९

तालिमको स्तर : प्राविधिक सहायक

विषय : प्राविधिक सहायक स्तरीय आधारभुत सेवाकालिन तालिम

क्र.स.	नाम	ठेगाना
१	खिम बहादुर रोकाया	पैयू –५ ,जाजरकोट हाल कूसे गा.पा. –९, जाजरकोट
२	महादेव शर्मा	इरानाथ गा.पा.–२ , रौतहट साबिक औरैमा –५, रौतहट
३	जगवीर नेपाली	नरायन न.पा. –१, दैलेख
४	गमान सिंह	रावतकोट –६ , दैलेख
५	धुर्वराज बम	महेलमुडि –३ , कालिकोट
६	टोप बहादुर नेपाली	भेरी न.पा.–१२ ,जाजरकोट
७	कृष्ण कुमारी न्यौपाने	डाँडापराजुल –६ , दैलेख
८	शिब कुमार झा	जिल्ला धनुषा–३,कराहि–२
९	राम सिंह बोहरा	रिदाचौपाता –३ , दार्चुला
१०	गेरखराज उपाध्याय	ध.उ.म. पा. –१९ , केलाली
११	प्रमोद कुमार विश्वकर्मा	भेरी न.पा.–६ ,जाजरकोट
१२	महेश चन्द्र जोशी	बेदकोट न.पा. –७ , कंचनपुर
१३	दानसिंह रोकाया	छायानाथ न.पा. – ४ ,मुगु
१४	केशर बहादुर रावत	घोराही न.पा. –११, दाङ्ग
१५	रामभक्त अधिकारी	हिमा गा.पा.–१,जुम्ला
१६	हरि सिंह बिष्ट	भिमदत्त न.पा. –१० ,कंचनपुर
१७	शंकर दत्त आचार्य	गुजर–३ , बैतडी
१८	सुरेन्द्र ठाकुर	मनरा –४, महोत्तरी
१९	कर्ण बहादुर शाही	पु.न.पा.–८, कंचनपुर
२०	लाल बहादुर धामी	भिम दत्त न.पा..–६, कंचनपुर
२१	झुकर बहादुर रावत	सा.न.पा. –१३, बाब्ला अछाम
२२	मन बहादुर रावल	ब.न.पा.–८, बाजुरा
२३	बीर बहादुर कुँवर	भिम दत्त न.पा..–४, कंचनपुर
२४	दिपेन्द्र कुमार श्रीबास्तव	गुलारीया न.पा.–११, बर्दिया
२५	करन सिंह बुढाऐर	बेदकोट न.पा. –१ , कंचनपुर

ख. अगूवा कृषक स्तर तालिम

२. स्तरः अगूवा कृषक

तालिमको बिषय : बैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका यूवाहरुका लागी ब्यबसायीक तरकारी उत्पादन, नर्सरी ब्यबस्थापन तथा ब्यबसायीक योजना तयारी तालिमतालिम अबधीः २०७४/०६/२० देखी २०७४/०६/३१

क.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर
१	तारा भण्डारी	लेखबेसि न. पा. १०, सर्खेत	९८४८१२२१०६
२	पबित्रा रावत	बिरेन्द्रनगर न.पा.३,सर्खेत	९८६८९७८१४७
३	सूदिप शर्मा	लेखबेसि न. पा. १०, सर्खेत	९८६८०२९४०१
४	कृष्ण बहादुर भण्डारि	सारदा न.पा. २ , सल्यान	९८६९१६११९८
५	मोहन घर्ति	सारदा न.पा. ५ , सल्यान	९८१०८६५७७२
६	टोप बहादुर घर्ति क्षेत्रि	सारदा न.पा. ५ , सल्यान	९८१३२८०४८६
७	गोपाल शिंह केसी	मसिकोट न. पा. १३ ,रुकम	९८६६९३१६८६
८	बिर बहादुर केसी	मसिकोट न. पा. १३ ,रुकम	९८६०९०००६२
९	पैटे पुन	मसिकोट न. पा. ५ ,रुकम	९७४८५७५२५९
१०	इन्द्र बहादुर पुन	भेरि न. पा. १, जाजरकोट	९८१६५८५४२४
११	डिल्ली बहादुर शाही	कशेगाउपालिका ४, जाजरकोट	९७४८६२८८११
१२	डिल्ली बहादूर पुन	भेरि न. पा. ५, जाजरकोट	९८६१००४५४५
१३	धनबहादुर कार्की	खौडाचक्र न.पा. ५, कालिकोट	९७४८९१०१०३
१४	हरिचक्र गिरी	खौडाचक्र न.पा. ५, कालिकोट	९८४८३०१४७०
१५	टकमान सुनार	प्युठान न. पा.३ , प्यठान	९८१०९५२०८०
१६	राम बहादुर बिष्ट	प्यूठान न. पा.२, प्यठान	९८६७७३६०९३
१७	सुबास बिष्ट	प्यूठान न. पा.२, प्यठान	९८२२८५६४४१
१८	दुर्गा बहादर वली	रोल्पा न.पा.२, रोल्पा	९८४७९३६९२२
१९	कृपा वली	रोल्पा न.पा.२, रोल्पा	९८६८२२२५९७
२०	आकास घर्ति	रुटीगढी गा.पा. ५, रोल्पा	९८१६२७९६९५
२१	गणेश प्रसाद शर्मा	नारायन न.पा. ४, दैलेख	९८०४५५५३५५
२२	लोमन बोगटी	नारायन न.पा. १०, दैलेख	९८१६५६७७४६
२३	सकुन्तला कार्की	नारायन न.पा. ८, दैलेख	९८४८२१३१९०

३. स्तरः अगूवा कृषक

तालिमको बिषयः बैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका यूवाहरुका लागी ब्यबसायीक तरकारी उत्पादन, नर्सरी ब्यबस्थापन तथा ब्यबसायीक योजना तयारी तालिम

तालिम अबधीः २०७४/०९/११ देखी २०७४/०९/२३

क.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर
१	राजभक्त रोका मगर	दईखोला गा.पा. १ , रोल्पा	९८४७८९८३९९
२	गिर बहादर घर्ति	सवर्णवती गा.पा.८,रोल्पा	९८२२८५०२५०
३	प्रेम बहूदर पुन	झिमूक गा.पा. ४ प्युठान	९८६७८२१४२५
४	दयाराम वली	सारदा न.पा. ४ , सल्यान	९८१३८०३९५७
५	हरि प्रसाद बस्नेत	कपुरकोट गा.पा.३ , सल्यान	९८१८५३५६३१
६	भुपेन्द्र कुमार बि.सी.	बिरेन्द्रनगर न.पा.१०,सर्खेत	९८४८०४९६६६
७	एमा चौलागाई	बिरेन्द्रनगर न.पा.३,सर्खेत	९८६८१२१८२८
८	मयाराम चौधरी	तूल्सीपूर उ.म.न.पा. –१०,दाङ्ग	९८६८६३६९३०
९	रेखा के. सी. (खनाल)	घोराही उ.म.न.पा.– १०, दाङ्ग	९८०९७४५४१५
१०	सुरेश बस्नेत	तूल्सीपूर उ.म.न.पा. –१७,दाङ्ग	९८६६९३२०९६
११	भेषराज घर्ति	बङ्गलाचुलि गा.पा.१, दाङ्ग	९८४४९५२०९१
१२	निमा डाँगि	तूल्सीपूर उ.म.न.पा. –१४,दाङ्ग	९८१३११४९८८
१३	गीता अधिकारी	घोराही उ.म.न.पा.– ९, दाङ्ग	९८०९८१६०७८
१४	छन्दा चौधरी	बैजनाथ गाउपालिका –८ बाँके	९८१६५०६८६७
१५	देबेन्द्र शाहि	कोहलपुर न. पा. ६, बाँके	९८१९५७५४१८
१६	लोकेन्द्र बहदुर खड्का	कोहलपुर न. पा. २, बाँके	९८१८८५३७०९
१७	मयाराम महत	डुडुवा गा.पा. ५, बाँके	९८१२५३८०१६
१८	सरोजकुमार गोडिया	डुडुवा गा.पा. ६, बाँके	९८२५४२०३४
१९	गुबिर अहमद कबडिया	नेपालगंज उ.म.न.पा.१६, बाँके	९८१२४८७६१०
२०	डम्मर बहदुर परियार	गूलरिया नगरपालिका –६ बर्दिया	९८४८०९३१७८
२१	कालुराम थारु	बढैयाताल गा.पा. ८, बर्दिया	९८४८११३२३१
२२	तेज बहादुर के.सी.	गूलरिया नगरपालिका –४ बर्दिया	९८४८३७१४८१
२३	नारायन गुरुङ	गुलरिया नगरपालिका –८बर्दिया	९८४८२६६२४७
२४	छबिलाल रिजाल	बढैयाताल गा.पा. ८, बर्दिया	९८४८२५१६५४
२५	बिकाश रावत	गुलरिया नगरपालिका –४ ,बर्दिया	९८०४५३७२४२

४.स्तरं : अगवा कृषक

तालिमको बिषय: मुक्त हलिया कमैया लक्षित व्यबसायीक च्याउ खेति तालिम

तालिम अबधी: २०७४/०९/१९ देखी २०७४/०९/२४

क.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर
१	सुखरजिया चौधरी	राप्तीसोनारी गाउपालिका –३, बाँके	९८६८०८३१२६
२	सोमराज थारु	गूलरिया नगरपालिका –५ बर्दिया	९८१४५००५८०
३	मान बहादुर थारु	बैजनाथ गाउपालिका –५ बाँके	९८१४५७३३३५
४	रेशम चौधरी	बिरेन्द्रनगर न.पा.१०,सर्खेत	९८२२४५१३८२
५	धनसरा बि.क.	छेडागाड नगरपालिका १३, जाजरकोट	९८६४९३८९८३
६	लोहनी थारु	कोहलपुर न. पा. २, बाँक	९८०४५१९४१८
७	सूनिता चौधरी	बिरेन्द्रनगर न.पा.२,सर्खेत	९८१२५०६२९३
८	जगति चौधरी	बिरेन्द्रनगर न.पा.१०,सर्खेत	९८४८१९११२१
९	सरिता चौधरी	बिरेन्द्रनगर न.पा.१०,सर्खेत	९८६८१०९९८५
१०	बसन्ती चौधरी	राप्तीसोनारी गाउपालिका –९, बाँके	९८२४५८१७३४
११	प्रेममोती थारु	ठाकूरबाबा नगरपालिका –१ बर्दिया	९८०४५६८४१०
१२	राम दैली चौधरी	राप्तीसोनारी गाउपालिका –५, बाँके	९८४८३५३७१२
१३	शिबरानी थारु	राप्तीसोनारी गाउपालिका –३, बाँके	९८४८१८३१८६
१४	कमल टमरा	छेडागाड नगरपालिका १३, जाजरकोट	९८६८०३२७९८
१५	डिल बहदूर टमरा	छेडागाड नगरपालिका १३, जाजरकोट	
१६	भरत उपाध्याय	बाँसगडी नगरपालिका –९,बर्दिया	९८४९१४८००३
१७	बिरबल थारु	बढैयाताल गा.पा. ४, बर्दिया	
१८	रेपी चौधरी	लमही नगरपलिका २, दाङ्ग	९८१०८८७२४७
१९	सूनिता चौधरी	लमही नगरपलिका २, दाङ्ग	९८०६२९७६३८
२०	सुस्मिता चौधरी	घोराही उ.म.न.पा.– १०, दाङ्ग	९८६०६८२९७७
२१	सानूमाया चौधरी	घोराही उ.म.न.पा.– १०, दाङ्ग	९८१२८९७६९७
२२	मालती चौधरी	घोराही उ.म.न.पा.– ८, दाङ्ग	९८०९७३१९८३
२३	शिला चौधरी	घोराही उ.म.न.पा.– १०, दाङ्ग	९८१२८९९५३४
२४	कालि प्रसाद चौधरी	बिरेन्द्रनगर न.पा.१०,सर्खेत	९८४८१६८७७०
२५	निमा कूमारी चौधरी	गढवा गा.पा. २ ,दाङ्ग	९८१५४९२०४४
२६	जानकी चौधरी	गुलरिया नगरपालिका –८बर्दिया	९७४८०३१४१२

५. स्तरः अगुवा कृषक

तालिमको बिषयः बेरोजगार युवाहरुका लागी व्यबसायीक तरकारी उत्पादन, नर्सरी व्यबस्थापन तथा व्यबसायीक योजना तयारी तालिम

तालिम अबधीः २०७४/१०/०९ देखी २०७४/१०/२०

क्र.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर
१	जनक रोकाय	सिमकोट गा. पा. ५, जनगद	९८६८३९३४६६
२	काली भण्डारी	ठेहे गा.पा.२ हूम्ला	९७४८०१९९६
३	धर्मजित कठायत	ठूली भेरी न.पा. ९ ,डोल्पा	९८४८३२४०७९
४	डिल कूमारी डाँगी	ठूली भेरी न.पा. ९,डोल्पा	९७४८०१९३८४
५	हरिबहदूर रोकाया	सिजा गा.पा. ५, जूम्ला	९७४८९२३६७०
६	नन्द एडी	पतारासी गा.पा. १ ,जूम्ला	९७४८९३२०६६
७	नन्द बोहोरा	तिला गा. पा. २, जूम्ला	९७४८९२४०७५
८	राजकन्या रावल	चन्दननाथ न. पा.६, जूम्ला	९८४८३३००५३६
९	हेमराज रावल	छायानाथ न.पा.५, मूगू	९८६८३१०४९०
१०	माया लक्ष्मी भाम	छायानाथ न.पा.४, मूगू	९७४८९०५४४३
११	राम लक्ष्मी भाम	छायानाथ न.पा.५, मूगू	९८६४८१२२७७
१२	रेशमा कूमारी शाही	तिलागूका न. पा.६, कालीकोट	९८६८३१४४०७
१३	कमला शाही	महाबै गा. पा.२, कालीकोट	९७४८९६४४१६
१४	पटक बहादूर शाही	प्याल झरना गा पा.८,कालिकोट	९८६१९४४८१०
१५	डिल बहादूर रोकाया	कालिका गा. पा.५ ,कालिकोट	९८४८३०१६८४
१६	उमा मल्ल (शाही)	तिलागूका न. पा.६, कालीकोट	९८४८३६७७६१
१७	गीता कूमारी खड्का	त्रिबेणि गा. पा.१० रुकूम	९८०९८८२७४४
१८	दूर्गा खड्का	त्रिबेणि गा. पा.१० रुकूम	९८१२८११९६४
१९	विष्णू ओली	मूसिकोट न.पा.२ , रुकूम	९८२३६९५०९
२०	सूनिल ओली	मूसिकोट न.पा.२ , रुकूम	९८१२८६९९२०

६.स्तरः अगुवा कृषक

तालिमको बिषयः बैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका बिपन्न बर्गका यूवाहरुका लागी ब्यबसायीक तरकारी उत्पादन, नर्सरी ब्यबस्थापन तथा ब्यवसायीक योजना तयारी तालिम

तालिम अबधीः २०७४/१२/०१ देखी २०७४/१२/१३

क.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर
१	शिवलाल पून	स्वर्गद्धारी न.पा.२ प्यूठान	९८०९८५९७३९
२	जगत बहादूर जि.सी.	झिमूरुक गा.पा. १, प्यूठान	९८६७१५३८७९
३	ललित बहादूर खत्री	नलगाड न.पा.८,जाजरकोट	९८६८९१९२६७
४	राम बहादूर शाही	भेरी न.पा. ४ ,जाजरकोट	९८४९८४६९५६
५	हिम बिश्वकर्मा	खाडाचत्र न.पा.२ ,कालिकोट	९८६५२५५५४९
६	ध्रूर्ब गिरी	खाडाचत्र न.पा.१०, कालिकोट	९८०६३२७६२६
७	दीपक चौधरी	बारबर्दिया न.पा.११, बर्दिया	९८१६५९२१५४
८	मधू थारु	बढैयाताल गा.पा. ९, बर्दिया	९८६८१०७७४३
९	चूनी थारु	बढैयाताल गा.पा. ४, बर्दिया	९८०४५९७९३६
१०	सूरेन्द्र बिक्रम बूढा मगर	कोहलपूर न.पा.८ ,बाँके	९८६८३९६३३०
११	दिलकूमारी कामी	नेपालगंज उ.मा.न.पा.१९, बाँके	९८२४५७०६०९
१२	बिद्याराम यादब	डुडुवा गा.पा. ६, बाँके	९८०८६१२८१४
१३	दीपेन्द्र घर्ति मगर	माडी गा.पा. ६, रोल्पा	९८०६२७६६११
१४	मोहन गिरी	रुन्टिगडी गा. पा.६,रोल्पा	९८०९७०९११०
१५	खोपराज अधिकारी	छत्रेश्वरी गा.पा.३, सल्यान	९८२२९६००१९
१६	तेज सिंह नेपाली	दूल्लू न.पा. ११, दैलेख	९८००५३४८६९
१७	शूसिल कटूवाल	नारायन न.पा. ४, दैलेख	९८४८३७८४७८
१८	हरि बहादूर खत्री	मूसिकोट न.पा.२ , रुकूम	९८२२९५४२३९
१९	वीर बहादूर खड्का	मूसिकोट न.पा.११, रुकूम	९८००५६००८२
२०	दिल कूमार घर्ति	घोराही उ.म.न.पा.– १८, दाङ्ग	९८६७५९५९४२
२१	अमृत बहादूर घर्ति मगर	घोराही उ.म.न.पा.– १८, दाङ्ग	९८१०९३८०६१
२२	बिष्णू बहादूर सार्की	घोराही उ.म.न.पा.– १२, दाङ्ग	९८४७९२५०८६
२३	नरेन्द्र राज शाही	बिरेन्द्रनगर न.पा. ३,सूर्खेत	९८४८२७८५५०
२४	पून्य पून	बिरेन्द्रनगर न.पा. १२,सूर्खेत	९८४८२०८५४८

७. स्तरः अगुवा कृषक

तालिमको बिषयः शितोष्ण फलफूल खेति तथा बजार व्यबस्थापन सम्बन्धी स्थलगत घूम्ती तालिम जूम्ला

तालिम अबधीः २०७४/१२/२५ देखी २०७४/१२/३०

क.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर
१	बल बहादूर रोकाया	चन्दनाथ न.पा.६ जूम्ला	९८४८३०६२६६
२	रतन बहादूर बूढा	कनका सुन्दरी गा.पा. ६ जूम्ला	
३	पदम बहादूर रोकाया	चन्दनाथ न.पा.८,जूम्ला	९८६८३८९८७५
४	जनकराज चौलागाई	चन्दनाथ न.पा.८, जूम्ला	
५	भगवति देबकोटा	तातोपानी गा.पा. ५,जूम्ला	९८४८३९५२९७
६	सूजता गिरी	तातोपानी गा.पा. ४,जूम्ला	९८४८३२६६०९
७	विधा चौलागाई	चन्दनाथ न.पा.१४, जूम्ला	९८६८३७९०६७
८	कविता खत्री	चन्दनाथ न.पा.३, जूम्ला	९८४८३३५५०४
९	धन लक्ष्मी देबकोटा	चन्दनाथ न.पा.४, जूम्ला	
१०	माया रावत	तिला गा.पा. ८, जूम्ला	९७४८९४००८२
११	दलसिंह रोकाया	कनका सुन्दरी गा.पा. ७ जूम्ला	९८६७७९६७४६६
१२	उपेन्द्र रावत	कनका सुन्दरी गा.पा. २, जूम्ला	९७४८०४५४८९
१३	करन सूनार	तातोपानी गा.पा. २,जूम्ला	९८४८३३३५९३
१४	निरज खड्का	चन्दनाथ न.पा.४, जूम्ला	९८६८३३६३१९
१५	परी डाँगी	तातोपानी गा.पा. २,जूम्ला	९७४८९४४७२२
१६	चक्र बहादूर बूढा	सिजा गा.पा.६ ,जूम्ला	९७४८९०४३५४
१७	राम गिरी	तिला गा.पा. ३ ,जूम्ला	९७४८९११७१५
१८	लक्ष्मी डाँगी	तिला गा.पा. २, जूम्ला	९८६६५३८६५०
१९	काली रोकाय	सिजा गा.पा.६ ,जूम्ला	
२०	लक्ष्य बहादूर बूढा	पातारासी गा.पा. ५ , जूम्ला	९७४८०५३१९१
२१	लक्षीराम खड्का	पातारासी गा.पा. ७ , जूम्ला	९७४८९०७०२८
२२	सूर्य बहादूर बूढा	पातारासी गा.पा. ७ , जूम्ला	९७४१३४०५०९
२३	सपना विष्ट	पातारासी गा.पा. ७ र ६, जूम्ला	
२४	बालमन्दिरा भण्डरी	कनका सुन्दरी गा.पा. ५ जूम्ला	९८६८९५३१७२
२५	डल्ली शाही	हिमा गा.पा. ५, जूम्ला	९८४८१६६८८४

८. स्तरः अगूवा कृषक

तालिमको बिषयः व्यबसायीक मत्स्य उत्पादन तथा बजारी करण तालीम

तालिम अबधीः २०७५/०१/०९ देखी २०७४/ १०/१४

क.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर
१	कृष्ण प्रसाद आचार्य	बाँसगडी न.पा. ८ ,बर्दिया	९८५८०२५०१२
२	मोहन पौडेल	बढैयाताल गा.पा. ३, बर्दिया	९८५८०४२२८१
३	नन्दराम रिजाल	ठाकूरबाबा न.पा.४,बर्दिया	९८६९९७१९४०
४	मन बहादूर थारु	ठाकूरबाबा न.पा.३, बर्दिया	९७४८०११५४२
५	लक्ष्मी प्रसाद थारु	बारबर्दिया न.पा.३, बर्दिया	९७४८००४१७६
६	गणेश शर्मा लम्साल	बढैयाताल गा.पा. ५, बर्दिया	९८४८०२८७९०
७	फट बहादूर रिजाल	बारबर्दिया न.पा.३, बर्दिया	९७४८०१०६३७
८	गोबिन्द बहादूर ढकाल	त्रिबेणी गा.पा.२,सल्यान	९८०९५१३६६४
९	भक्त बहादूर शाही	गूराँस गा.पा. ४, दैलेख	९७४८०१७११३
१०	टेक बहादूर थापा मगर	मल्लरानी गा.पा.२,प्यूठान	९८०६२८८२९६
११	पूर्ण बहादूर लम्साल	कोहलपूर न.पा.११, बाँके	९८४८०५९९०३
१२	प्रदिप थारु	राप्तीसोनारी गाउपालिका –२, बाँके	९८५८०६६१०१
१३	पार्बती थारु	बैजनाथ गा.पा. २ ,बाँके	
१४	गूमान सिहं नेपाली	राप्तीसोनारी गाउपालिका –४, बाँके	९८४४८४२४९४
१५	अमृत कूमार थारु	कोहलपूर न.पा.३, बाँके	९८४९१६६५३४
१६	भीष्म लाल चौधरी	बैजनाथ गा.पा. १, बाँके	९८४८२२०९१४
१७	भूप बहादूर मल्ल	तूल्सीपूर उ.म.न.पा.–११, दाङ्ग	९८५७८३५७२१
१८	मिलन बूढाथोकी	तूल्सीपूर उ.म.न.पा.–८, दाङ्ग	९८६९७०४९६६
१९	श्रीधर अधिकारी	गढवा गा.पा.४, दाङ्ग	९८५७८२५१३९
२०	जयप्रकाश शाह	गढवा गा.पा.४, दाङ्ग	९८१६४०३३२२
२१	रेशम बहादूर शाही	गढवा गा.पा.६, दाङ्ग	९८४७८७८०८८
२२	गणेशराम चौधरी	राजपूर गा.पा.२, दाङ्ग	९८०६२४२८२०
२३	खगीसरा पूरी	बिरेन्द्रनगर न.पा.-११, सर्खेत	९८४८२०८०७६
२४	देबिसरा बि.सी.	बिरेन्द्रनगर न.पा.-११, सर्खेत	९८४८१३४१९५
२५	तूलराम वली	लेखबेसी न.पा.-५, सर्खेत	९८५८० ५१३४०
२६	नन्द कूमार	रोल्पा न.पा.७, रोल्पा	९८४४९०११७१

विविध

१. कृषि तालिम कार्यक्रम सम्बन्धी भावी सोच

बदलिदो परिवेश अनुरुप प्रतिस्पर्धात्मक एवं व्यवसायिक कृषि प्रणालीको विकास गरी आय आर्जन तथा उत्पादनशील रोजगारका अवसरहरु सृजना गर्ने व्यवसाय/कार्यकालागि क्षमता विकास/विस्तार गर्नु र त्यसलाई निरन्तरता दिनु नै आजको आवश्यकता हो । यही सिलसिलमा कृषि जनशक्तिको ज्ञान, सिप र मनोवृत्तिमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउन प्रविधि हस्तान्तरणको एक सशक्त माध्यमको रुपमा लिएको तालिम कार्यक्रमलाई अझ बढी गुणस्तरीय एवं प्रभावकारी ढंगबबाट संचालन गर्न व्यवहारिक ज्ञान अभिवृद्धि र सिप विकासमा बढी जोड दिई तालिम कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक देखिएको छ । यही वास्तविकता एवं आवश्यकतालाई मध्य नजर राख्दै विगतका अनुभवको आधारमा त्रिवर्षिय योजनाको आधारपत्रको कृषि तथा खाद्य सुरक्षामा उल्लेखित उद्देश्य, रणनीति, कार्यनीति र अपेक्षित प्रतिफल पुरा गर्ने तर्फ लक्षित हुनु आवश्यक छ । सो अनुसार मुख्यतः कृषि उत्पादनको व्यवसायिकरण, आयात, प्रतिस्थापन, निर्यात प्रवर्द्धन, गरिबी निवारण, समावेशीकरण, कृषि जैविक विविधताको संरक्षण, प्राङ्गरिक कृषि प्रवर्द्धन, जलवायु परिवर्तनबाट कृषि क्षेत्रमा पर्ने नकारात्मक प्रभाव प्रति अनुकूलन प्रविधि र खाद्य तथा पोषण सुरक्षा आदि जस्ता विषयहरुमा परिपुरक हुने गरी आगामी आ.व.को वार्षिक तालिम कार्यक्रम तर्जुमा गर्नुपर्ने देखिएको छ ।

दृष्टिकोण (Vision):

- व्यवसायिक एवं प्रतिस्पर्धात्मक कृषि प्रणालीको लागि सक्षम र दक्ष कृषि जनशक्तिको विकास ।

ध्येय(Mission):

- व्यवसायिक एवं प्रतिस्पर्धात्मक कृषि प्रणालीको लागि आवश्यक पर्ने जनशक्तिको क्षमता एवं कार्यदक्षता अभिवृद्धि गरी कृषि आधुनिकिकरणको माध्यमबाट खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित गर्न र गरिबी घटाउन योगदान पु¥याउने ।

कार्यक्षेत्र (Mandate):

१) कृषि तालिम एवं जनशक्ति विकास सम्बन्धी नीति तथा योजना तर्जुमा एवं कार्यन्वयनमा सहयोग ।
२) कृषि सेवाका विभिन्न समूह अन्तर्गतका अधिकृत, प्रा.स./ना.प्रा.स. एवं उद्यमी/व्यवसायी र अगुवा कृषकहरुको लागि तालिम कार्यक्रम तर्जुमा एवं सञ्चालन ।
३) कृषि तालिम पाठ्यक्रम तर्जुमा एवं समायनुकूल परिमार्जन ।
४) विभिन्न तालिम म्यानुअल, मोड्युल एवं अन्य प्रशिक्षण सामाग्री तयारी एवं परिमार्जन ।
५) कृषि तालिममा समन्वय/संयोजन
६) तालिम कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनमा प्राविधिक सेवा टेवा ।

७) कृषि विकास तथा तालिम सम्बन्धी विविध प्रकाशन ।
८) तालिम सम्बन्धी गतिविधिहरुको अनुगमन एवं सुपरीवेक्षण ।

प्रमुख मुद्दा/चुनौती

- दीर्घकालिन कृषि योजना (APP)ले प्रविधिलाई प्राथमिकता प्राप्त साधनको रुपमा लिएको र तालिम प्रविधि हस्तान्तरणको एक सशक्त माधयम भएकोले कृषि तालिम कार्यक्रमलाई नतिजामुखी, प्रभावकारी एवं गुणस्तरीय बनाई अति आवश्यक साधनको रुपमा स्थापित गर्नुपर्ने,
- हालको सन्दर्भमा (Globalization, Economic Liberalization, WTO आदि) व्यवसायिकक कृषि प्रणालीलाई आवश्यक पर्ने तालिम कार्यक्रमहरुको चयन तथा कार्यान्वयन ।
- तालिम जनशक्ति र तालिम म्यानुअल लगायतका शैक्षिक सामाग्रीहरुलाई समय सापेक्ष विकास एव. अद्यावधिक गर्नुपर्ने ।
- आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरुको निर्माण, मर्मत सम्भार/व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

भावी सोचः

क) जनशक्ति विकासः

- कम्प्युटर पद्धतिमा आधारित कृषि जनशक्ति सूचना प्रणाली (Human Resource Information System) स्थापना गर्ने र सोको आधारमा जनशक्ति विकास योजना तयार गरी मध्यम तथा उच्च तहको कृषि जनशक्ति आवश्यकता प्रक्षेपण (Human Resource Forecasting-HRF)गर्ने ।
- उच्च तथा मध्यम तहका प्राविधिक जनशक्तिको लागि स्वदेश एवं विदेशमा उच्च शिक्षा/तालिमको व्यवस्था (Human Resource Development-HRD)गराउने ।
- विकसित कृषि जनशक्तिको उचित परिचालन (Human Resource Utilization/ Management-HRU/M) गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ख) तालिमः

- विगतका अनुभवबाट सफल र उपलब्धिमूलक देखिएका कार्यक्रमहरुलाई निरन्तरता दिने ।
- कृषि प्रसार रणनीति बमोजिम गैर सरकारी संस्था, सहकारी संस्था, कृषक समूह तथा निजी क्षेत्रसँग साझेदारीतथा करारमा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन ।
- वरिष्ठ कृषि अधिकृतहरुको लागि व्यवस्थापन क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी विषयहरुमा छोटो अवधिको तालिम उपलब्ध गराउने ।
- फार्म तथा केन्द्रहरु र प्रयोगशालाहरुमा कार्यरत प्रा.स./ना.प्रा.स.को सम्बन्धित विषयमा कार्य दक्षता बढाउन ३ देखि ६ महिना लामो सेवाकालिन तालिम संचालन गर्ने ।
- महिला र आर्थिक एवं सामाजिक रुपमा पछाडि परेका समुदाय, कृषकको लीग सशक्तिकरण तथा

उपयुक्त प्राविधिक विषयहरुको पहिचान गरी तालिम उपलब्ध गराउने ।

- जिल्लामा कार्यरत गै.स.स.का पदाधिकारी, समुदायमा आधारित संस्थाका पदाधिकारी तथा स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरुका लागि कृ.व्य.प्र.स.त.ता.के.मा कृषि प्रसार कार्यक्रमको निक्षेपणको सन्दर्भमा संस्थागत क्षमता विकास तथा विषयगत तालिम प्रदान गर्ने ।
- कृषि प्रसार कार्यक्रमको निक्षेपण पश्चात कृषि प्राविधिकको भूमिका र माग दुवै बढिरहेको परि प्रेक्ष्यमा उक्त मागलाई केही हदसम्म पुरा गर्न स्थानीय निकाय/ज्ञान केन्द्रहरुबाट माग भई आएका कृषिका विविध पक्षहरुममा कृ.व्य.प. स .त. ता. के कम्तीमा ५१ दिने ग्रामिण कृषि कार्यकर्ता तालिम र २ हप्ते पुनर्ताजगी तालिम उपलब्ध गराउने । तालिम प्राप्त कृषि कार्यकर्तालाई सम्बन्धीत स्थानीय निकायले काममा लगाउन अग्रिम व्यवस्था मिलाउने ।
- तालिम प्राप्त प्राविधिक, अगुवा कृषक एवं अन्य सरोकारवालाहरुको लागि तालिम केन्द्रहरुबाट Follow-up support गतिविधि सञ्चालन गर्ने ।
- ग्रामीण युवा युवतीहरुलाई ग्रामिण स्वरोजगारको अवसर श्रृजना गन, उद्यमशील तथा सेवा प्रदायक तालिमहरु ग्रामीण युवा स्वरोजगार प्रवर्द्धन तालिम (५१ दिने) विभिन्न निकायहरुसँगको साझेदारीमा सञ्चालन गर्न पहल गर्ने ।
- स्थानीय स्तरमा स्रोत प्रशिक्षक उपलब्ध्ध गराउनका लागि स्रोत युवा प्रशिक्षक र स्रोत कृषक प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (२,२ हप्ते) सञ्चालन गर्ने ।
- सीपमुलक तालिम प्राप्त गरेका अगुवा कृषकहरुको लागि आवश्यकता अनुसार प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् (CTEVT) सँग समन्वय गरी सीप परीक्षण प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने र सो को आधारमा व्यवसाय सञ्चालन गर्न सहुलियत दरमा ऋृण उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- छोटो अवधि भन्दा लामो अवधिको तालिमलाई प्राथमिकता दिने ।
- कृषि कार्यको उत्पादन पूर्व, उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण र बजारीकरण लाई समेत समेटी तालिम पाठ्यक्रम तयार गरी प्रयोग गर्ने ।

ग) संस्थागत सुदृढिकरण

- निजामती कर्मचारी तालिम नीति २०५६ लाई मध्यनजर राख्दै कृषि तालिम नीति तर्जुमा गर्ने ।
- तालिम केन्द्रहरुको भौतिक सुविधा बढाई व्यवस्थापन क्षमता समेत अभिवृद्धि गर्ने ।
- प्रादेशिक कृषि तालिम केन्द्रहरुमा शैक्षिक तथा तालिम सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरण गरी तालिमलाई प्रभावकारी एवं गुणस्तरीय बनाउने ।
- कृषि तालिम स्रोत व्यक्तिहरुको अभिलेख (Roster) तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।
- तालिम केन्द्रहरु बिचको सूचना सञ्जाललाई व्यवस्थित गर्ने ।
- तालिम म्यानुअल र पाठ्यक्रमको समय सापेक्ष परिमार्जन गर्ने ।

- तालिममा कार्यरत जनशक्तिको तालिम संचालन सम्बन्धी ज्ञान, सीप र दक्षतामा अभिवृद्धि गर्न स्वदेशी/विदेशी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
- तालिम प्रभावकारिता अध्ययन/अनुसन्धान गर्ने ।

२ तालिम कार्यक्रम तर्जुमा मार्गदर्शन

भुमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयका कार्यक्रममा तालिम कार्यक्रमलाई अभिन्न अंगको रुपमा लिई सम्बद्ध निकायहरुमार्फत स्थानिय निकाय र ज्ञान केन्द्र स्तरबाट संचालन गरिने तालिम कार्यक्रमलाई एकद्वार प्रणाली मार्फत समन्वयात्मक र साझेदारीबाट गर्ने गरी संस्थागत, सीपमुलक र विषय विशेष तालिम कार्यक्रम प्रस्ताव गर्ने । जिल्लाले जिल्ला भित्र तालिम प्रदान गर्ने संस्था निकायहरुको तालिम पाठ्यक्रममा एक रुपता ल्याई संचालन, अनुगमन र रिपोर्टिङ गर्ने व्यवस्था मिलाउने । प्रदेशका ज्ञान केन्द्र र स्थानिय निकायलाई क्रियाशिल र प्रभावकारी बनाउने गरी कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने । स्थानीय निकायहरुको स्रोत साधान परिचालनबाट समेत स्थानीय कृषि जनशक्ति विकास र परिचालनमा जोड दिने ।

२.१ कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र

क) अधिकृत स्तरीय तालिम

- भुमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको मातहतमा रहेका कार्यालय कृषि विकाश निर्देशनालय, ज्ञान केन्द्र, प्रयोगशाला र स्थानिय निकायमा कार्यरत विभिन्न समूहका अधिकृतहरुको लागि कृषि तथा पशुपन्क्षी विकास मन्त्रालयबाट प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार निम्न विषयवस्तुहरुलाई आधार मानि तालिम कार्यक्रमहरुको तर्जुमा गरी संचालन गर्ने ।
- कृषि योजना तर्जुमा तथा व्यवस्थापन (आधारभूत सेवाकालिन तालिम ५ हप्ते) रा.प.प्र., रा.प.द्वि.प्रा., रा.प.तृ.प्रा. अधिकृतहरुको लागि)
  - सेवा प्रवेश, प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम र बिषय बिशेष तालिम (२ हप्ते)
  - खाद्य तथा पोषण सुरक्षा र प्रांगारिक कृषि (२ हप्ते)
  - जलवायु परिवर्तन र कृषि जैविक विविधता (२ हप्ते)
  - कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा बजार व्यवस्थापन (२ हप्ते)
  - कृषि सहकारी संचालन तथा व्यवस्थापन (२ हप्ते)
  - माहुरी पालन तथा च्याउ खेती (२ हप्ते)
  - प्रशासन तथा व्यवस्थापन (२ हप्ते)
  - उद्यम विकास, मुल्य श्रृंखला र व्यवसायिक योजना (२ हप्ते)
  - कृषि जैबिक बिबिधता तथा बजार प्रबर्धन तालिम (२ हप्ते)
  - जलबायु परिबर्तन (१ हप्ते)
  - पुष्प उत्पादन (१ हप्ते)

- Agro tourism and urban agriculture (२ हप्ते)
- बिश्व ब्यापार संगठन र नेपालको कृषि क्षेत्र (१ हप्ते)
- कृषि सहकारी, सहकारीकरण र ब्यबस्थापन (१ हप्ते)
- लैगिक अवधारणा (१ हप्ते)
- माग र आवश्यकतामा आधारित अन्य बिषयहरु

- तालिम केन्द्र, ज्ञान केन्द्र तथा स्थानिय निकायमा संचालित तालिमहरुको गुणस्तर कायम गर्न अनुगमन कार्यक्रमलाई नियमति तथा प्रभावकारी बनाउने ।
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय निकाय एवं गैर सरकारी संस्थाहरुसँग साझेदारी तथा करारमा तालिम कार्यक्रम संचालनका लागि पहल गर्ने ।
- समयानुकुल तालिम पाठ्यक्रम विकास गरी आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्ने ।
- विभिन्न निकायहरुद्वारा संचालन गरिने तालिम कार्यक्रमहरुको संयोजन एवं समन्वय गरी तालिमको गुणस्तर कायम गर्न सहयोग गर्ने ।
- वैदेशिक सहयोगमा संचालित आयोजनाहरुको पनि तालिम कार्यक्रमलाई समेटी संचालन गर्ने ।
- विभिन्न कार्यक्रम निर्देशनालय र अन्तरगतका कार्यक्रम, शाखा, फार्म, केन्द्र, प्रयोगशाला आदिले यस अघि संचालन गर्दै आएको कृषि तालिम कार्यक्रमहरु प्रादेशिक कृषि तालिम केन्द्रहरु माफर्त समन्वयमा संचालन गर्न उपयुक्त हुने ।
- तालिम कार्यक्रम संचालनको हकमा श्रोत व्यक्ति, तालिम थलो, आदि सम्बन्धीत कार्यक्रम निर्देशनालय र सो अन्तरगतका फार्म केन्द्र मार्फत व्यवस्था हुन सान्दर्भिक देखिएको ।

ख) प्रा.स./ना.प्रा.स. तालिम

- आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित प्रादेशिक कृषि तालिम केन्द्रको प्रभाव क्षेत्र भित्र मा कार्यरत प्रा.स. र ना.प्रा.स.हरुको लागि आधारभूत सेवाकालिन तालिम (५ हप्ते), प्रशिक्षक प्रशिक्षण (२ हप्ते), क्षमता अभिवृद्धि (२ हप्ते) र विषय विशेष तालिम (२ हप्ते) माग र आवश्यकताको आधार मा प्रस्ताव गर्ने । परिवर्तित सन्दर्भमा निम्न विषयहरुलाई आधार मानि तालिम कार्यक्रमहरु माग र आवश्यकताहरुको आधारमा समावेश गर्ने ।
- कृषि योजना तर्जमा तथा व्यवस्थाप (आधारभूत सेवाकालिन तालिम) (३५ दिने) (प्रा.स. तथा ना.प्र.स.हरुको लागि अलग-अलग)
- प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (१२ दिने)
- बीउ उत्पादन, प्रमाणीकरण, भण्डारणरण, गुणस्तर नियन्त्रण र बजारीकरण (१२ दिने)
- पोष्टहार्भेष्ट व्यवस्थापन, कृषि बजारीकरण (१२ दिने)
- BDS, Value chain Management(१२ दिने)
- फार्म तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन (१२ दिने)

- उद्यम विकास, मुल्य श्रृखंला र व्यवसायिक योजना (१२ दिने)
- एक गाँउ एक प्रबिधिकका लागी क्षमता बिकास तालिम (१२ दिने)
- एकिकृत माटो, बाली तथा जल व्यबस्थापन (१२ दिने)
- कृषि जैबिक बिबिधता संरक्षण तथा उपयोग (१२ दिने)
- Organic farming, nontimber forest production-NTFP (१२ दिने)
- Micro irrigation, (६ दिने)
- Urban agriculture commodities (Mushroom, Floriculture)(६ दिने)
- Water Harvesting Technology : Rain water collection, plastic pond, water reservoir tanks etc(१२ दिने)
- जलवायु परिवर्तन तथा वातावरण संरक्षण, विश्व व्यापार संगठन, समावेशीकरण, जैविक विविधता, भिरालो जमिनमा खेती प्रविधि (SALT) आदि समासामयिक विषयवस्तुहरुलाई समेत समेटी तालिम कार्यक्रम प्रस्ताव गर्ने ।
- स्थानीय संभाव्यता र आवश्यकतामा आधारित बाली वस्तु विषयक अन्य तालिमहरु जस्तै पूर्वाञ्चलमा अलैची, अदुवा, अम्रीसो, पश्चिमाञ्चलमा कफी, मध्यपश्चिमाञ्चलमा तरकारी वीउ, उच्च हिमाली भेगमा स्याउ तथा जडिबुटी मध्य पहाडी भेगमा सुन्तला जात फलफुल, शहर तथा उच्च जनघनत्व भएको क्षेत्रको वरिपरी मौसमी तथा बेमौसमी ताजा तरकारी खेती आदि ।
- प्रदेश तालिम समन्वय समितिको बैठक नियमित रुपमा राख्ने ।
- प्रदेश तालिमा केन्द्रहरुले परिमार्जित पाठ्यक्रमको जानकारी ७ दिन भित्र कृषि बिकाश निर्देशनालय लाई दिने ।
- जिल्ला कृषि तालिम समन्वय समितिको अनुगमन गर्ने ।

ग) अगुवा कृषक तालिम

- भौगोलिक क्षेत्र अनुसार स्थानीय सम्भाव्यता, आवश्यकता, प्राथमिकता र मागको आधारमा तालिमको विषयवस्तु पहिचान गरी तालिम कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- स्थानीय निकाय र ज्ञान केन्द्रबाट माग भई आए बमोजिम ग्रामीण स्वारोजगार प्रवर्द्धनका लागि ग्रामीण कृषि कार्यकताहरुको तालिम तथा ग्रामीण कृषि कार्यकर्ता पुनर्ताजगी तालिम संचालन गर्ने ।
- ग्रामीण युवा युवतीहरुलाई ग्रामीण स्वरोजगारको अवसर श्रृजना गर्ने उद्यमशील तथा सेवा प्रदायक तालिमहरु ग्रामीण युवा स्वरोजगार प्रवर्द्धन तालिम (५१ दिने) विभिन्न निकायहरुसँगको साझेदारीमा सञ्चालन गर्न पहल गर्ने ।
- स्थानीय स्तरमा स्रोत प्रशिक्षक उपलब्ध गराउनका लागि स्रोत युवा प्रशिक्षक प्रशिक्षण र स्रोत कृषक प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम (२/२ हप्ते) सञ्चालन गर्ने ।
- महिला र आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडी परेका (मुक्ति कमैया समेत) कृषकका लागि

सशक्तिकरण तथा उपयुक्त प्राविधिक विषयहरुको पहिचान गरी तालिम उपलब्ध गराउने ।

- संस्थागत क्षमता एवं विशेषताको आधारमा कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रले र स्थानीय सरकारी एवं गैर सरकारी तथा अन्य निकायसँग साझेदारीमा सञ्चालन गर्न सकिने तालिम कार्यक्रम पहिचान गरी प्रस्ताव गर्ने त्यसैगरी अन्य निकायबाट माग भई आएमा कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रले तालिमको प्याकेज सञ्चालन गर्न आयोजना अवधारण (Project Concept Note) सँगै कार्यक्रम पेश गर्ने ।
- बढी प्राविधिक पक्ष समोवश हुने तालिम जस्तै फलफूल नर्सरी व्यवस्थापन, फलफूल बिरुवामा तालिमा तथा काँटछाट, रेशमकीरा पालन तथा कोया उत्पादन, तरकारी तथा फलफूल प्रशोधन, नगदे बाली (अदुवा, अलैंची, कफी, चिया आदि) मौरी पालन, पोष्ट हार्भेष्ट, माटो परीक्षण, च्याउ खेती आदि विषयहरुको तालिम सम्बन्धित शाखा, फार्मा/केन्द्र, प्रयोगशालासँग समन्वय गरी कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रले प्रस्ताव गर्ने । सारांशमा आगामी आ.व.का लागि निम्न विषयहरुलाई आधार मानि तालिम कार्यक्रमहरु माग र आवश्यकताको आधारमा समावेश गर्ने ।
- बीउ उत्पादन, प्रमाणीकरण, भण्डारण, गुणस्तर नियन्त्रण र बजारीकरण (१२ दिने)
- प्रांगारिक तरकारी उत्पादन, पोष्टहार्भेष्ट व्यवस्थापन तथा बजारीकरण (१२ दिने)
- कृषि सहकारी गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन, योजना तर्जुमा र आयोजाना प्रस्ताव लेख (१२ दिने)
- बेमौसमी तरकारी खेती तथा च्याउ उत्पादन प्रविधि (१२ दिने)
- शितोष्ण फलफूल तथा सुन्तलाजात फलफूल नर्सरी एवं बगैंचा व्यवस्थापन तथा माहुरी पालन (१२ दिने)
- आई.पि.एम. कृषक सहजकर्ता पुनर्ताजगी तालिम (१२ दिने)
- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन-तथा बजारीकरण (१२ दिने)
- उद्यम विकास मुल्य श्रृंखला र व्यवसायिक योजना (१२ दिने)
- प्रांगारिक खेति पुष्प खेति, NTFP (१२ दिने)
- पोष्ट हार्भेष्ट क्षती न्युनीकरण तथा ब्यबस्थापन (१२ दिने)
- बेरोजगार तथा बैदेशिक रोजगारबाट फर्केका युवाहरुका लागी रोजगारमुलक तालिम (१२ दिने)
- स्थानीय संभाव्यता र आवश्यकतामा आधारित बाली वस्तु विषयक अन्य तालिमहरु जस्तै पूर्वाञ्चलमा अलैची, अदुवा, अम्रीसो, पश्चिमाञ्चलमा तरकारी बीउ, उच्च हिमाली भोगमा स्याउ तथा जडिबुटी, मध्य पहाडी भेगमा सुन्तला जात फलफूल, शहर तथा उच्च जनघनत्व भएको क्षेत्रको वरिपरी मौसमी तथा बेमौसी ताजा तरकारी खेती आदि ।

२.२ कृषि ज्ञान केन्द्र

क) जिल्ला स्तरीय तालिम

- जिल्लास्तरीय तालिम कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा मुख्य रुपमा निम्न ३ विभाजन गरी प्रस्तावित गर्ने

(१ व्यवसायिक २) खाद्य सुरक्षा ३) गरिबी निवारण र कृषि/पशु जैविक विविधताको संरक्षण र उपयोग ।

- सहकारी शिक्षा, सूचना तथा जागरण लगायत योजना तर्जुमा, व्यवसायिक सिप विकास र सहकारी संस्थाबाट सम्पादन हुने विशेषत: कृषि सामग्री र उत्पादनहरुको खरिद बिक्री, ग्रेडिङ्ग, प्याकेजिँग जस्ता प्रशोधन कार्य, बचत तथा ऋण कार्यक्रम र बजार सूचना प्रवह गर्ने जस्ता विषयवस्तुहरु समेतलाई तालिम कार्यक्रममा समावेश गरी एकीकृत रुपमा संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- जिल्लामा विद्यमान जनशक्ति एवं जिल्ला भित्र उपलब्ध तालिम पूर्वाधारहरुको उपयोग गरी ३ कार्य दिनको अगुवा कृषक तालिम संचालन गर्ने । यस्तो तालिम आवश्यकता अनुसार जिल्लाको पायक पर्ने थलोमा संचालन गर्न सकिने । तालिम कार्यक्रम तर्जमा गर्दा जिल्ला भित्र संचालित विभिन्न बाली/वस्तु विशेषका आयाेजनाहरु तथा जिल्लाको स्थानीय सम्भाव्यता र आवश्यकतालाई मध्यनजर राख्दै आयात प्रतिस्थापन र निर्यात प्रवर्द्धनका सम्भावना बोकेका बाली/वस्तुलाई प्राथमिकता दिने ।
- समूहका पदाधिकारी एवं अन्य सदस्यहरुलाई संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम कार्यक्रमको आयोजनना गर्ने ।
- जिल्ला भित्रका लक्षित कृषहरुको आर्थिक अवस्था पहिचान गरी उनीहरुको आवश्यकता अनुसार को शिपमूलक तालिम कार्यक्रम प्राथमिकताका साथ संचालन गर्ने ।
- स्थानीय अगुवा कृषकहरुलाई विभिन्न बाली/वस्तु विशेषको तालिम उपलब्ध गराई उनीहरुलाई नै सम्बन्धीत बाली/वस्तु विशेषको प्रशिक्षक बनाई तालिम सञ्चालन गर्न सक्षम गराउन प्रयास गर्ने ।
- जिल्ला स्तरीय तालिमको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्दा कृषि ज्ञान केन्द्रको प्रमुखको संयोजकत्वमा जिल्ला स्थित कृषिसँग सम्बन्धित निकाय सम्मिलित पाठ्यक्रम तर्जुमा समिति मार्फत सम्बन्धित कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रले अनुमोदन गराउने । सम्पन्न तालिम कार्यक्रमको प्रतिवेदन वार्षिक कृषि तालिम पुस्तिकाको अनुसूचि १६ बमोजिम क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्रमा पठाउने ।
- जिल्ला कृषि तालिम समन्वय समितिको बैठक पाठ्यक्रम परिमार्जन बैठक र तालिम अनुगमन कार्यक्रमलाई नियमित रुपमा राख्ने तथा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रसँगको समन्वयमा तालिम कार्यक्रमको चौमासिक लक्ष्य किटान गरी सोही अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
- जिल्लाका अन्य सरकारी निकाय एवं गैर सरकारी संघ संस्था र स्थानीय निकाय सँग साझेदारी वा करारमा तालिम संचालनका लागि तयार गरी कार्यक्रम प्रताव गर्ने ।
- तालिम कार्यक्रमहरुको प्रस्ताव गर्दा वास्तविक प्रशिक्षार्थी छनौट हुने किमिसले सम्भावित प्रशिक्षार्थीको विवरण समेत संकलन गरी औचित्य र आवश्यकताको आधारमा प्रस्ताव गर्ने ।
- जिल्लामा उपलब्ध स्रोत कृषक प्रशिक्षकहरुको सूची (रोष्टर) तयार गरी आवश्यकता अनुसार सदुपयोग गर्ने र सो विवरण सम्बन्धित कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रमा उपलब्ध गराउने ।

ख) स्थानिय निकाय स्तरीय तालिम

- स्थानिय निकायका प्रभाव क्षेत्र भित्रका समूह आवद्ध भएका कृषकहरुको ज्ञान र सीप अभिवृद्धि गर्न स्थलगत रुपमा १ दिने घुम्ती तालिम संचालन गर्ने । उक्त तालिममा महिला (कम्तिमा ५०%) भौगोलिक रुपले विकट पिछडिएका वर्ग जात जाति, लिङ्गलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने साथै यस्तो तालिममा स्थानीय अनुभवी स्रोत कृषकलाई प्रशिक्षकको रुपमा उपयोग गर्न सकिने ।
- बाली अवधिभर मुख्य मुख्य अवस्थाहरु (Critical Stages)मा कृषकहरुको घर खेतमै स्थलगत तालिम संचालन गर्ने ।

ग) सामुदायिक कृषक तालिम

- कृषकको लागि विविध बाली विषयको कृषकोपयोगी ज्ञान र सीपमा आधारित १ दिने सामुदायिक कृषक तालिम कृषक समूहसँग साझेदारीमा संचालन गर्ने । तालिमीहरुको संख्यामा ५० प्रतिशत समूह बाहिरका कृषकहरु हुनुपर्नेछ । यस्तो तालिम कृषक समूह स्वयंले आयोजना र व्यवस्थापन गर्ने । विषय वस्तु पहिचानमा स्थानिय तहका प्राविधिकहरुले सघाउने ।
- उक्त तालिममा महिला, भौगोलिक रुपले विकट,पिछडिएका वर्ग, जात जाति, लिङ्गलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने ।
- बाली अवधिभर मुख्य मुख्य अवस्थाहरु (Critical Stages) मा कृषकहरुको घर खेतमै स्थलगत रुपमा तालिम संचालन गर्ने ।
- हाललाई सामुदायिक कृषक तालिम सेवा केन्द्र स्तर तालिममै नर्मस बमोजिमको रकम रु. १५००।- सरकारी अनुदान र साझेदार कृषक समूह, सामुदायिक १०% समुह संस्थाको कोषमा जम्मा गर्ने व्यवस्था गर्ने र बाँकी रकम तालिम कार्यक्रममा खर्च गर्ने ।
- बाली तथा पकेट क्षेत्र विशेषका स्थलगत घुम्ति तालिमहरु लक्षित वर्ग, समुदाय विशेषलाई सेवा पुग्ने गरी वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्ने ।

कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धनका लागि भावि सोच

- कृषि व्यवसाय गर्नका लागि विपन्न वर्ग तथा युवाका लागि अनुदानका कार्यक्रम (७५ प्रतिशत)
- कृषि व्यवसायी तथा उद्यमीको रोष्टर तयार गर्ने।
- व्यवसायिक योजना तर्जुमा तथा कार्यानवयन गर्ने ।
- साझेदारीमा कृषि उपज हाटबजार संचालन गर्ने तथा बजारको पुर्वाधारमा सहयोग गर्ने ।
- प्रदेशस्तरको कृषि तथ्याङ्क संकलन गर्ने ।
- कृषि बजार सम्बन्धि तालिम, गोष्ठि तथा बैठक संचालन गर्ने ।
- कृषि उपजहरुको सहज रुपमा व्यापारीकरण गर्ने ।
- कृषि बजारको सुचना प्रणालिमा सहज पहुच पुर्‍याउने ।

३. कृषि तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका

३.१ तालिम कार्यक्रम शुरु हुन अगावै गर्नुपर्ने कार्यक्रम

क) तालिम संचालन गर्ने तालिम केन्द्रहरुले वार्षिक बजेट कार्यक्रम गोष्ठी शुरु हुन २ महिना अगावै तालिम केन्द्रमा कुन कुन विषयको तालिम संचाल गर्न सकिन्छ सो को जानकारी आफ्नो प्रभाव क्षेत्र भित्रका जिल्लाहरुलाई दिने ।

ख) कृषि ज्ञान केन्द्रले त्यस्तो जानकारी प्राप्त हुनासाथ आफ्नो कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम गोष्ठी हुनु १ महिना अगावै कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रमा पठाउने अनुसूचि १ को फर्मेट अनुसार ।

ग) प्रादेशिक कृषि तालिम केन्द्रहरुले प्रा.स., ना.प्रा.स. र सीपमुलक अगुवा कृषकहरुको तालिम संचालन गर्ने भएकोले, उत्पादनमुलक अगुवा कृषकक तालिम संचालन गर्दा निम्न स्थानमा निम्न विषयमा तालिम संचालन गर्नु पर्ने भएमा ज्ञान केन्द्र स्तरीय वा स्थानिय निकाय स्तरीय तालिममा समावेश गराउने ।

घ) अधिकृत तथा प्रा.स./ना.प्रा.स. हरुको तालिम कार्यक्रम संचालन गर्दा निम्न स्थानमा निम्न विषयमा तालिम संचालन गरिएमा बढी व्यवहारिक हुने भएकोले सो अनुरुप कार्यक्रम राख्ने ।

सि.नं.	तालिमको विषय	तालिम सञ्चालन गर्ने स्थान
१	धानबाली (तराई जिल्लाकोलागि)	जनकपुर
२	कपास खेती र सहायक बालीहरु	खजुरा, नेपालगन्ज
३	गहुँ बाली	भैरहवा
४	जुट, नरिवल, पान खेती, अलैंची खेती	झुम्का
५	तरकारी खेती	तरकारी विकास निर्देशनालय, खुमलटार
६	जुनार, सुन्तला, पतझड फलफूल	फलफूल विकास निर्देशनालय,कीर्तिपुर
७	मौरीपालन	मौरी विकास शाखा, गोदावरी
८	रेशम खेती	रेशम खेती विकास शाखा, खोपासी

ङ) तालिम केन्द्रहरुले, जिल्लाको आवश्यकता प्राप्त भई सकेपछि आफ्नो श्रोत, साधन र क्षमता अनुसार कुन कुन तालिम कति संख्यामा गर्न सकिन्छ एकिन गरी कार्यक्रम गोष्ठी समयमा जिल्लाहरुसँग छलफल गरी तालिम कार्यक्रमलाई अन्तिम रुप दिने ।

च) आर्थिक वर्षको शुरुमा नै तालिम कार्यक्रम स्वीकृत भै आएपछि तालिम प्रमुखले तालिमलाई सुनियोजित एवं व्यवस्थित ढंगबाट संचालन गर्न तालिम व्यवस्थापन समूह र तालिम संयोजक मनोनयन गर्ने ।

३.२ तालिम संयोजकले अनुसरण गर्नुपर्ने कार्य विधि

क) तालिममा सहभागी हुने कार्यालयहरुलाई तालिमबारे जानकारी दिने, ताकेता गर्ने र तालिमहरुको विस्तृत कार्यक्रमबारे जानकारी गराउने ।

ख) तालिम कार्यक्रम शुरु हुनुभन्दा अगावै तालिम कार्यक्रमको ब्रोसर (Brochure) तयार गर्ने ब्रोसर तयार गर्ने मार्गदर्शन अनुसूचि २ मा दिइएको छ ।

ग) प्रशिक्षार्थीहरुको लागि आवास, कक्षा तथा अन्य भौतिक सुविधाहरुको के कस्तो व्यवस्था छ त्यसबारे समीक्षा गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने । प्रशिक्षार्थीहरुलाई परिवहनको व्यवस्था भएसम्म मिलाउने ।

घ) तालिमको लागि आवश्यक शैक्षिक सामग्रीहरु (पाठ्यसामग्री) एवं श्रव्य दृश्य सामग्रीहरुको व्यवस्था मिलाउने ।

ङ) तालिमको लागि आवश्यक बजेट खर्चको लागत तयार गरी तालिम प्रमुखबाट स्वीकृत लिई परि चालन गर्ने ।

च) तालिम व्यवस्थापन समूहका सदस्यहरुको कार्य विभाजन गरी काम लगाउने र तालिमको समय तालिका समेत तयार गर्ने ।

छ) तालिम केन्द्र प्रमुखको स्वीकृतिमा प्रशिक्षकहरुको चयन गरी उनीहरुलाई कम्तीमा ७ दिन अगावै तालिमको उद्देश्य, स्वरुप, प्रशिक्षार्थीको स्तर, प्रशिक्षण दिने विषय बारे जानकारी दिई उनीहरुले भाग लिन सक्ने नसक्ने एकिन गर्ने ।

ज) तालिम कार्यक्रममा फिल्ड भ्रमण, फिल्डतालिम, फिल्ड अध्ययनको व्यवस्था भएमा सम्बन्धीत संस्थाहरुसँग पूर्व सम्पर्क राखी कार्यक्रम निश्चित गर्ने ।

झ) तालिम सम्पन्न भएपछि सम्बन्धीत निकायहरुमा प्रतिवदेन पठाउनेको लागि तालिम प्रतिवेदन केन्द्र प्रमुख समक्ष पेश गर्ने (संलग्न अनुसूची ३ अनुसार)

३.३ पाठ्य सामग्री पाठ्य पुस्तक एवं तालिम सामग्रीहरुको व्यवस्था

तालिम कार्यक्रम प्रभावकारी बनाउन पाठ्य सामग्रीहरुको महत्वपूर्ण योगदान हुने शैक्षिक सामग्रीहरुको व्यवस्था गर्न प्रदेश कृषि व्यवसाय प्रर्वद्गन सहयोग तथा तालिम केन्द्रहरुले निम्नानुसार व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

क) विभिन्न तालिम कार्यक्रमहरुको प्रकृति हेरी उपयोगी हुने श्रव्य, दृश्य सामग्रीहरुको श्रोत विकास गर्दै लैजाने ।

ख) प्रशिक्षकहरुले तालिम कार्यक्रममा प्रयोग गरेका कार्यक्रम (Hand Out) हरुलाई विषयगत रुपमा संकलन गरी सन्दर्भ सामग्रीहरुको रुपमा उपयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने । साथै तालिम म्यानुअलहरु कार्य अनुभवको आधारमा क्रमिक रुपमा परिमार्जन तथा विकास गर्दै लैजाने ।

३.४ पाठ्यक्रम तर्जुमा एवं परिमार्जनः

तालिम आवश्यकता पहिचान एवं तालिका कार्यक्रम संचालनबाट प्राप्त अनुभवका आधारमा तालिम पाठ्क्रम एवं परिमार्जन क्रमिक रुपमा गरी तालिमलाई अझै उपयोगी बनाउँदै लैजाने कार्य तालिका केन्द्रहरुबाट हुनेछ । यसको लागि प्रदेश स्तरमा संचालन हुने तालिमको लागि कृषि व्यवसाय प्रर्वद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रले परिमार्जन गर्ने कार्य गर्ने छ ।

३.५ तालिका मुल्यांकनकर्ता र मुल्यांकन विधि

क) सम्बन्धित तालिम केन्द्रको प्रमुखले तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयनको मुल्यांकन व्यवस्था एउटा छुट्टै मुल्यांकन समितिबाट गराउनु पर्नेछ। मुल्यांकनको किसिम निर्धारण, मुल्यांकन प्रक्रिया मुल्यांकनकर्ता तोक्ने काम, मुल्यांकन कार्यको अनुगमन आदि कार्य मुल्यांकन कमिटिले गर्नेछ। तालिम मुल्यांकन सम्बन्धमा आधारभूत सेवाकालिन तालिममा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रले अपनाएको मुल्यांकन अनुसूचि ४ मा दिएको छ ।

ख) विषय विशेष र अन्य तालिमको हकमा तालिम केन्द्र प्रमुखले मुल्यांकन कमिटी बनाई उक्त मुल्यांकन गराउने ।

३.६ प्रशिक्षार्थी छनौट

तालिम कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्नुमा उपयुक्त प्रशिक्षार्थीको छनौट महत्वपूर्ण कार्य हुन आउँछ। त्यसैले तालिम कार्यक्रममा प्रशिक्षार्थी पठाउँदा सम्बन्धीत ज्ञान केन्द्र, कृषि विकाश निर्देशनालय र प्रयोगशालाले कार्यक्रमको आवश्यकता अनुरुप सहभागी छनौट कार्य तालिम शुरु हुनु भन्दा एक महिना अगावै गरी सक्नु पर्ने छ ।

३.७ कृषकहरुको छनौट

क) तालिमको लागि कृषक छनोट गरी पठाउँदा कृषक समूहले सिफारिस गरेको सदस्यलाई प्राथमिकता साथ पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।

ख) तालिमको विषयवस्तु हेरी कृषकको उचित प्रतिनिधित्व गराउने ।

ग) कृषकहरु तालिममा पठाउँदा साधारणतया उमेरको हिसाबले परिपक्व र कृषि सम्बन्धी पेशा गर्दै आएको अनुभवी कृषकहरुलाई मात्र छनौट गर्ने। कृषकहरु पठाउँदा तालिममा भाग लिन इच्छुक, तालिममा सिकेको कुराहरु अपनाउने र अरुलाई समेत सिकाउन तयार रहने कृषक छनौट गर्ने । कृषकको छनौट कार्य तालिम शुरु हुनुभन्दा एक महिना अगावै गरी सक्नुपर्नेछ ।

३.८. तालिममा सहभागी हुने प्राविधिकहरुको छनौट

कार्यक्रमको सफल कार्यान्वयनको लागि यसमा संलग्न जनशक्तिको लागि स्तरीय तालिम हुनु अनिवार्य छ । तर उपयुक्त प्रशिक्षार्थी छनौट नभएमा तालिमको उपादेयतामा नै प्रतिकुल असर पर्न जान्छ । तसर्थ तालिम कार्यक्रममा उपयुक्त प्राविधिक छनौट गर्ने कार्यमा कृषि ज्ञान केन्द्र र अन्य सम्बन्धित निकायले बढी ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ । एक व्यक्तिले एउटै विषयमा तालिम दोहऱ्याई लिन नपाओस् भन्ने हेतुले प्रशिक्षार्थी छनौटमा संलग्न निकायले निम्न व्यवस्था अपनाउनु पर्नेछ ।

क) तालिममा पठाएको प्रशिक्षार्थीको लगत अध्यावधिक गर्ने । प्रा.स. ⁄ ना.प्रा.स. स्तरको हाल भैरहेको तालिम संख्या धेरै भएकोले फिल्डको कार्यमा समेत बाधा पर्न जाने भएकोले ३ वर्षमा प्रा.सं. ⁄ ना.प्रा.स.ले उनीहरुको आवश्यकता अनुरुप तालिम पाउने व्यवस्था मिलाउने कुनै विषयमा एक पटक तालिम प्राप्त गरेको प्रा.सं ⁄ ना.प्रा.स.हरुलाई त्यही विषयमा तीन वर्षसम्म मनोनयन नगर्ने ।

ख) तालिम लिन आवश्यक भएका र तालिममा भाग लिन रुची राख्ने प्राविधिकहरुलाई मात्र तालिममा मनोनयन गर्ने ।

ग) प्रशिक्षार्थी (प्राविधिकहरु) मनोनयन गर्दा तालिमको विषय र उनीहरुको कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्नताको आधारमा मनोनय गर्ने ।

घ) सेवा प्रवेश तालिम, लोक सेवा आयोगबाट कृषि सेवामा नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिएका उम्मेदवार हरुलाई दिइने छ । सेवा प्रवेश तालिम सम्बन्धमा नेपाल सरकार सामान्य प्रशासन मन्त्रालय निजामती कर्मचारी तालिम नीति २०४६ को दफा ३.२.१ र १.५.२ अनुसार हुनेछ ।

ङ) अन्य विषयहरुमा कृषि तालिम कार्यान्वयन निर्देशिका अनुरुप गर्ने ।

४.कृषि व्यवसाय प्रर्वद्दन सहयोग तथा तालिम केन्द्र र यसको प्रभाव क्षेत्रभित्र पर्ने कृषि ज्ञान केन्द्रका तालिम इकाइ बीच सम्बन्ध

क) ज्ञान केन्द्र अन्तर्गत संचालित कृषक तालिम कार्यक्रमहरु ज्ञान केन्द्रको तालिम इकाईको अनुरोधमा तालिम सम्बन्धी प्राविधिक टेवा पुऱ्याउने कार्य क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्रहरुबाट हुनेछ ।

ख) ज्ञान केन्द्रको तालिम इकाईले सम्बन्धित कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रद्वारा संचालित तालिमको फिल्ड कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

ग) कृषि व्यवसाय प्रर्वद्दन सहयोग तथा तालिम केन्द्रले ज्ञान केन्द्र अन्तर्गत संचालन हुने कृषक तालिम कार्यक्रममा कृषक छनौट गर्ने उपयुक्त मापदण्ड निर्धारण गर्नेमा सहयोग पुऱ्याउने ।

घ) ज्ञान केन्द्रको तालिम इकाईका कर्मचारीहरुलाई प्रीशक्षणको सेवा पुऱ्याउने ।

ङ) ज्ञान केन्द्रको तालिम शाखाले ज्ञान केन्द्र अन्तर्गत प्रभाव क्षेत्र भित्रका तालिम कार्यक्रम बारे अनुगमन र अध्ययनको आधारमा तालिमलाई परिपक्व र कृषकमुखी तुल्याउन जिल्लाको तालिम

इकाईको निरन्तर अनुगमन गर्ने ।

५.कृषि व्यवसाय प्रर्वद्दन सहयोग तथा तालिम केन्द्र र विषय विशेष स्थानिय निकाय बीचको सम्बन्ध

क) प्रभाव क्षेत्र भित्रका विषय विशेष स्थानिय निकायहरुले सम्बन्धित तालिम केन्द्रको अनुरोधमा तालिम कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न आवश्यक स्रोत सामग्री प्रयोग गर्न दिनुका साथै प्रशिक्षक उपलब्ध गराई सहयोग पुऱ्याउने र तालिमको फिल्ड कार्यमा समेत सहयोग पुऱ्याउने ।

ख) तालिम कार्यक्रमलाई मुल्यांकन पाठ्यक्रम तर्जुमा एवं परिमार्जनमा सम्बन्धित तालिम केन्द्रको अनुरोधमा सहयोग पुऱ्याउने ।

ग) विषय विशेष श्रोत केन्द्र (तालिम संचालन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने) का अधिकृतहरुलाई पनि प्रशिक्षक प्रशिक्षण सेवा, तालिम सम्बन्धी गोष्ठी, सेमिनारमा सरिक गराउने ।

६. तालिम केन्द्र प्रमुखको उत्तरदायित्व

क) तालिम संस्थाको उद्देश्य अनुकुल प्रशासन र तालिम कार्यक्रम संचालनको मुख्य उत्तर दायित्व हुनेछ ।

ख) पाठ्यक्रम र प्रशिक्षण उपयुक्त भए नभएको हेर्ने । तालिम प्रयोजनको लागि उपयुक्त सामग्री भए नभएको हेर्ने र जे जस्तो सुधार यसमा गर्नु गराउनु पर्ने हो सो को दायित्व रहनेछ ।

ग) विभिन्न तालिम कार्यक्रमहरु र साधनहरुको उपयुक्त किसिमबाट आफ्नो संस्थाको तालिम संचालन गर्न वा अन्यत्रालाई पनि मिल्दो उपयुक्त सुविधाहरु प्रदान गर्न आवश्यक पर्ने अन्तर समन्वयको प्रारम्भिक कार्य गर्ने जिम्मेवारी रहनेछ ।

घ) तालिम नीति अनुसार निर्वाह गर्नुपर्ने स्तर र प्रक्रियाहरु आफ्नो संस्थाबाट निर्वाह गर्ने गराउने दायित्व हुनेछ ।

७. विभिन्न मितीमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मापदण्ड (Norms) हरु

७.१ कृषि तालिम संचालन सम्बन्धी मापदण्ड (Norms) हरु

सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, कार्यशाला सञ्चालनसम्बन्धी खर्चको मापदन्ड सम्बन्धमा :

सि.न.	प्रयोजन/विवरण	दर		स्पष्टीकरण/कैफियत
		प्रदेशस्तर	जिल्ला तथा स्थानीयस्तर	
१	तलिम केन्द्र/प्रतिष्ठानहरुद्वारा सञ्चालन गरिने तालिम गोष्ठि, सेमिनार,सम्मेलन,कार्यशालाको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रामिक (प्रति सत्र) **अधिकृतस्तर** क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता – कार्यपत्र वापत – प्रवचन वापत ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता – कार्यपत्र वापत **सहायकस्तर** क) प्रस्तुतर्कता – कार्यपत्र वापत – प्रवचन वापत ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता – प्रवचन वापत – कार्यपत्र वापत	 २,०००/– १,५००/– २,०००/– २,०००/– १,०००/– १,५००/–	 १,५००/– १,०००/– १,५००/– १,५००/– ८००/– १,०००/–	कार्यपत्र कम्तीमा १५०० शब्दको हुनुपर्नेछ । (पारदर्शक पाना वा प्रस्तुतीकरण टिपोटको फटोकपी कार्यपत्रमा मान्य हुने छैन) । आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले सम्बन्धित निकाय भित्रैका पदाधिकारी वा व्यक्ति सम्झिनुपर्दछ । प्रदेश राजधानी बाहिरबाट प्रशिक्षक बोलाउनु परेमा निजलाइ नियम अनुसार आतेजाते यातायात खर्च र दैनिक भत्त उपलब्भ गराउन सकिनेछ ।
२	गोष्ठि, सेमिनार,सम्मेलन,कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ता पारिश्रामिक (प्रति कार्यपत्र)	१,०००/–	९००/–	एउटा कार्यपत्रमा दुई जना भन्दा बढी टिप्पणीकर्ता राख्न नमिल्ने ।
३	<u>सीप विकास तालिम</u> क) कक्षागत व्यवस्थामा (प्रतिकक्षा) – कार्यपत्र वापत – कक्षा सञ्चालन वापत ख) आवधिक व्यवस्थामा • (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्य दिनसम्म प्रतिदिन) • मुख्यप्रशिक्षक (प्रतिदिन न्युनतम २ कक्षा लिनुपर्ने) • सहयाकप्रशिक्षक (प्रतिदिन न्युनतम २ कक्षा लिनुपर्ने)	 १,०००/– ७००/– १,४००/– १,०००/–	 ७००/– ७००/– १,०००/– ७००/–	७ कार्य दिनसम्मको तालिम कक्षागत रुपमा र सोभन्दा बढिको तालिममा आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने । • आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुई जना - आवश्यकता अनुसार दुवै मुख्य वा एक जना मुख्य र एक जना सहायक)

	ग) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन भन्दाढी मासिक) – मुख्यप्रशिक्षक (मासिक न्युनतम ६० कक्षा लिनपर्ने) –सहयाकप्रशिक्षक (मासिक न्युनतम ६० कक्षा लिनपर्ने)	२०,०००/– १५,०००/–	१,००००/– ७०००/–	राख्नुपर्दछ र सीपस्तर (skill level) का आधारमा स्थानीय प्रचलन समेतको विचर गरी उल्लेखित अकितम सीमाभित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नुपर्दछ । ● सम्बन्धित कार्यलयले सञ्चालन गरेको तालिमा सोहि कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अबस्थामा कक्षा लिए बापतको पारिश्रमिक पाउने छैन तर,कार्यपत्र बापतको रकम पाउनेछ । ● ग्रामीण पशुस्वास्थ्य कार्यकर्ता तालिमनस्ता बिभिन्न विषय विज्ञ (subject matter specialists) आवश्यक हुने तालिममा आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गरेपछि पनि आवश्यक भए जम्मा कक्षाको २० प्रतिशतसम्म अतिरिक्त स्रोत व्यत्तिद्वारा कक्षागत रुपमा सञ्चालन गराउन सकिनेछ ।

				• एउटा कक्षाको अवधि कम्तीमा १ घन्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ । • कार्यपत्र भन्नाले कम्तीमा ७५० शव्दको प्रवन्ध सम्झनु पर्दछ । पारदर्शक पाना,प्रस्तुतीकरण टिपोट वा प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागी तयार पारीएको अरु त्यस्तै सामाग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुदैन । • जिल्लास्तरीय तालिम भन्नाले सदरमुकाम वा अन्यत्र जहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको - आपनो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर–दोहोर गर्न नभ्याईने २० कि. मि. भन्दा बढी भई) आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनुपर्दछ ।
४	तालिम केन्द्रहरु बाहेक अन्य निकायबाट सञ्चालित सबै प्रकरका तालिमका श्रोत व्यक्ति प्रशिक्षकको पारिश्रमिक क) अधिकृतस्तरको तालिम –कार्यपत्र /Handsout वापत –कक्षा सञ्चालन वापत	 १,५००/– १,०००/–	 १,०००/- ८००/–	• एउटा कक्षाको अवधि कम्तीमा १घन्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ । • कार्यपत्र भन्नाले कमतिमा ७५० शब्दको प्रवन्ध सम्झनु पर्दछ, पादर्शक पाना , प्रस्तुतीकरण

	ख) सहायकस्तर/अन्य तालिम –कार्यपत्र /Handsout वापत –कक्षा सञ्चालन वापत	१२००/– १,०००/–	८००/– ७००/–	टिपोट वा प्रसतुतीकरणको प्रयोनमका लागी तयार पारीएको अरु त्यस्तै सामाग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुँदैन । ● सम्बन्धित कार्यलयले सञ्चालन गरेको तालिमा सोहि कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अबस्थामा कक्षा लिए बापतको पारिश्रमिक पाउने छैन तर,कार्यपत्र बापतको रकम पाउनेछ । ● तालिमका सहभागीलाइ आपनो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर–दोहेर गर्न नभ्याइने २० कि.मि. भन्दा बढी दूरीबाट सहभागी हुनुपर्ने भए आबासको ब्यबस्था गर्नुपनेछ ।

५	गोष्ठि,सेमिनार,सम्मेलन,कार्यशाला, तालिम, अध्ययन आवद्धता जस्ता समारोह उदघाटन, समापन खाजा/ सहभागीको खाजा/खाना (प्रति व्यक्ति प्रति दिन) क) खाजा ख) खाना विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरुलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा यस्ता सबै व्यक्तिहरुको खाजा,खाना खर्च बापत बढिमा एकमुष्ठ रु २०००/– सम्म खर्च गर्न सकिनेछ । तर विशिष्ठ व्यक्तिको उपस्थिति भएको प्रमाणित हुनुपर्नेछ ।	 २००/– ४००/–	 २००/– ४००/–	
६	मसलन्द क) गोष्ठि,सेमिनार,सम्मेलन,कार्यशालाका लागी –सहभागीका लागी प्रति सहभागी –प्रशिक्षण कार्यका लागी (प्रति कार्यक्रम) ख) सीप विकास तथा अन्य तालिम कार्यक्रमका लागी –सहभागीका लागी (७ कार्य दिनसम्म प्रति सहभगी) –सहभागीका लागी (७ कार्य दिनभन्दा बढि प्रति सहभगी) –प्रशिक्षण कार्यका लागी (७ कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम) –प्रशिक्षण कार्यका लागी (३० कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम) –प्रशिक्षण कार्यका लागी (३० कार्य दिन भन्दा बढि प्रति कार्यक्रम) ग)अध्ययन/अवलोकन, अध्ययन आवद्धताका लागी –सहभागीका लागी -जतिसुकै कार्य दिन भएपनि प्रति सहभागी)	१००/– २,५००/– १००/– १५०/– २,०००/– २,५००/– ३,०००/– १००/–	१००/– २,५००/– १००/– १५०/– १५००/– २,०००/– २,५००/– १००/–	प्रशिक्षणकार्यको मसलन्द अन्तर्गत बोर्डमार्कर, पारदर्शक पाना ,कार्यपत्रको छायाप्रति ,मेटाकर्ड, मास्किङ टेप इत्यादि ।
७	संयोजक भत्ता (अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन) १५ दिनपछि प्रतिदिन	५००/– २५०/–	४००/– २००/–	• एक कार्यक्रममा एक जना संयोजकलाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन बुझाएपछि र दुई जनासम्म

				सहयोगीलाई भत्ता दिन सकिनेछ ।
८	सहयोगी भत्ता ((अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन) १५ दिनपछि प्रतिदिन	१५०/– ७५/–	१५०/– ७५/–	• संयोजक तालिम अवधिमा विदा वसेमा भत्ता पाउने छैन र संयोजकको काम सहयोगीले गरे बापत संयोजकले पाउने भत्ता पाउने छैन ।
९	विविध (प्रमाणपत्र, पानी, सरसफाई,तुल इत्यादिका लागी) –७ कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम) –३० कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम) –३० कार्य दिन भन्दा बढि प्रति कार्यक्रम)	२,०००/– २,५००/– ३,०००/–	१,५००/– २,०००/– २,५००/–	
१०	प्रशिक्षार्थी आवास खर्च दैनिक भ्रमण भत्ता नपाएको खण्डमा खाजा खाना खर्च उपलब्ध गराउने ।	प्रचलित बजार अनुसारको भाडा दर	प्रचलित बजार अनुसारको भाडा दर	• तालिम आयोजना हुने स्थलमा कुनै सरकारी गैर सरकारी निकायको छात्रावास भएमा त्यस्तो निकायले तोकेको दरमा छात्रावास प्रयोग गर्न सकिने छ तर ,अल्पकालिन तालिमका लागी होटल वा सोही प्रयोजनलाई घर भाडामा लिई खर्च लेख्न पाइने छैन ।
११	तलिम सुविधा -तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा)	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	
१२	तालिम सामाग्री (कच्चा पदार्थ,नमुना,ईन्धन,पोकावन्दीका सामान, खरिद गर्नुपर्ने सानातिना हौजार आदी)	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	
१३	वस्तुगत टेवा	३,०००/–	३,०००/–	• वस्तुगत टेवा भन्नाले तालिमका सहभागीलाई नव प्राप्त सीप उपयोग कार्यमा अभिप्रेरित गर्न

				सहायता स्वरुप प्रदान गरिने बस्तु सम्झनुपर्दछ । जस्तै बाखाको माउ,मौरीको घार, पशु स्वास्थ्य परीक्षण किटजस्ता चीजवस्तु,साधन वा उपकरण आदि । ● स्वीकृत कार्यक्रममा वस्तुगत टेवा प्रदान गर्नेगरी प्रष्ट व्यवस्था नभएकोमा वस्तुगत टेवा दिन मिल्दैन ।
१४	स्थलगत प्राविधिक परामर्शदाताको दैनिक भत्ता र भ्रमण तथा आवास खर्च क) नेपाल सरकारको कर्मचारी ख) अन्य	नियमानुसार द्वितीय तहको ५००/–	नियमानुसार द्वितीय तहको ३००/–	● नियमानुसार भन्नाले भ्रमण खर्च नियमावलि ,२०६४ अनुसार सम्झनु पर्दछ । ● द्वितीय तहको भन्नाले भ्रमण खर्च नियमावलि ,२०६४ मा उल्लेखित द्वितीय तहको सम्झनु पर्दछ ● पुर्नअभ्यास कक्षामा एक स्थानमा जतिसुकै समुह भएपनि एक दिनको पारिश्रमिक दिईनेछ । समुहमा कम्तीमा तीनजना हुनुपर्दछ र एक दिनमा एक भन्दा बढि पुर्नअभ्यास कक्षाको पारिश्रमिक दिन मिल्दैन ● प्रति तालिम जति पटक

				परामर्शगरिए पनि अधिकतम रु. ३०००/–वा द्वतियि तहको दरअनुसार हुने रकममा जुन कम हुन्छ सोमा नबढाई स्थलगत प्राविधिक परामर्श खर्च गर्न सकिनेछ ।
१५	प्रतिवेदकको पारिश्रमिक (गोष्ठि,,सम्मेलन,कार्यशाला) – एक दिनको कार्यक्रममा – एक दिनभन्दा बढिको कार्यक्रम भए अतिरिक्त थप ख) पारिश्रमिक तालिमका लागी (एकमुष्ट) ग) खाना , बस्न -वास खर्च) घ) खाजा	१०००/– ५००/– १०००/– दै.भ्र.नियमाअसार ३००/–	१०००/– ५००/– १०००/– दै.भ्र.नियमाअसार ३००/–	• प्रतिवेदनको पारिश्रमिक प्रतिवेदन बुझाएपछि मात्र दिनुपदर्छ । प्रति कार्यत्रम रु.३,०००/– भन्दा बढी हुनुहुदैन ।साथै, तालिम संयोजक र प्रतिवेदक एकै व्यक्ति भएमा अतिरिक्त पारिश्रमिक र खाजा / खाना खर्च दोहोरो सुविधा पाईने छैन ।

सहभागिता भत्ता :

(क) प्रशिक्षार्थी छनौट गरी वा नगरी सञ्चालन गरिएको जुनसुकै प्रकारको तालिम,गोष्ठिका सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता उपलब्ध नगराउने भनि सुचना गर्नु पर्नेछ ।

ख) तर, तालिम, गोष्ठि, कार्यशालाको शहभागीलाई सहभागी भत्ता दिनेगरी कार्यक्रममै सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता वा सहभगीको भ्रमण खर्च वा दुवै दिने गरी स्वीकृत भएका कार्यक्रमका सहभागीहरुलाई निम्न अनुसार सहभागी भत्ता र सहभगी भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ :

क.स.	प्रयोजन	दर रकम (रु.)		स्पष्टीकरण
		जिल्ला बाहिर	जिल्ला भित्र	
१	दैनिक खाने बस्ने खर्च वापत (२१ कार्य दिनसम्मको तालिम)	८००/–	८००/–	• जिल्लास्तरीय तालिम भन्नाले सदरमुकाम वा अन्यत्रजहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको (आपनो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक अेहोर दोहोर गर्न नभ्याइने २० कि.मि. भन्दा बढी भई) आवासकोव्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनु पर्दछ। • २१ दिनभन्दा बढी दिनको भएमा मासिकको दामासाहिले हुने रकम दिनको पनि थप गरी पाउनेछ। • तालिम अवधिका लागी सहभागी भत्ता पाएकोमा दैनिक भत्ता वा आवास खर्च पाउने छैन। • कार्यक्रममा सहभागी हुने व्यक्तिले अन्य निकायबाट दै. भ्र. भत्ता पाउने भएमा सहभागी भत्ता पाउने छैन। • ७ कार्य दिनसम्मको तालिम विदाको दिनमा पनि लगातार सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
२	२१ कार्य दिन भन्दा बढीको तालिम भए खाने बस्ने खर्च वापत मासिक	१२,०००/–	१२,०००/–	
३	कार्यक्रमको तर्फबाट छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना खर्च	४००/–	४००/–	
४	छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा १ महिना भन्दा बढी अवधिको भए खाना खर्च वापत मासिक	१२,०००/–	१२,०००/–	
५	कार्यक्रमको तर्फबाट खाजा तथा खानाको व्यवस्था भएको तर आवासको व्यवस्था नभएकोमा	दैनिक भ्रमण भत्ताको		

दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने गरी जिल्ला बाहिरबाट कार्यक्रममा बोलावट भई सहभागी हुनेहरुलाई सहभागी भत्ता दिनमिल्दैन।

७.२ <u>सहभागीको भ्रमण खर्च</u> :

सहभागीको आतेजाते खर्चको सम्बन्धमा सार्वजनिक यातायात चल्ने स्थानमा (बस) वापतको न्युनतम भाडा पाउने । सार्वजनिक यातायात नचल्ने स्थानमा आतेजाते गरी प्रति दिन रु. १००का दरले भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउने ।

७.३ तालिम भौतिक सुविधाहरुको स्वीकृत भाडा दर

नेपाल सरकार (मन्त्रीपरिषद्) को मिति २०७०/१०/०८ को निर्णय अनुसार (नेपाल राजपत्र खण्ड ६३, फाल्गुण १, २०७० मा प्रकाशित) निम्न अनुसारको सेवा शुल्क (गैह्र कर राजश्व) लाग्ने छ ।

क्र.स.	बिवरण	सरकारी निकाय	गैह्रसरकारी निकाय
१	तालिम कक्ष प्रति दिन	१०००।-	२०००।-
२	सभाकक्ष प्रति दिन	२०००।-	३०००।-
३	आवास प्रति दिन	१००।-	१००।-
४	ओभरहेड प्रोजेक्टर प्रति दिन	५००।-	१०००।-
५	मल्टिमिडिया प्रति दिन	१०००।-	२५००।-
६	मिनिबस प्रति दिन (ईन्धन र चालकको दै.भ्र. भत्ता सम्बन्धीत निकायले बेहोर्ने)	३०००।-	४०००।-

अन्य

- निर्धारित तालिमहरु लिनु पर्नेमा मनोनित भै तालिम नलिने वा सफलता हासिल नगर्ने कर्मचारीहरुको ग्रेड वृद्धि रोक्का गरिने छ । (निजामती कर्मचारी तालिम नीति २०४६ दफा ५ र ६ पेज ११)
- यसमा स्पष्ट किटान नभएका विषयहरुमा निजामती कर्मचारी नीति २०४६, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, तालिम महाशाखाबाट प्रकाशित पुस्तिका अनुसार गर्ने ।

८. तालिम केन्द्रहरुसँग सम्बन्धित समस्याहरु

कृषि तालिम तथा जनशक्ति विकास सम्बन्धमा विभिन्न समयमा भएका अध्ययनहरु, कृषि जनशक्ति विकास आयोजनाको मुल्यांकन प्रतिवेदन, विभिन्न गोष्ठीमा उठेका कुराहरुको आधारमा कृषि तालिम सम्बन्धित नीतिगत तथा कार्यान्वयन स्तरका समस्याहरु निम्नानुसार रहेका छन्

८.१ नीतिगत तह

१. राष्ट्रिय कृषि तालिम सम्बन्धी नीति बन्न नसक्नु ।
२. विभिन्न निकायले संचालन गर्ने तालिमहरु बीच समन्वय हुन सकेको देखिँदैन ।

३. विभिन्न निकायले संचालन गर्ने तालिमहरुको गुणस्तर नियन्त्रणका लागि निर्माण भएको संरचना प्रभावकारी रुपमा कार्यन्वयन भएको पाईएको छैन ।
४. विदेशमा गएर काम गर्ने धेरै जसो कामदारहरुको कृषि सम्बन्धी काम गर्ने गरेको पाइन्छ। यस्ता कामका लागि पनि तालिम आयोजना गर्न सके विदेश जानेले दक्ष कामदार सरह सुविधा पाउन सक्ने देखिन्छ।
५. कृषि तालिम संचालनका लागि स्पष्ट नर्म्सको अभाव रहेको, अन्य निकायका लागि स्वीकृत नर्म्स अवलम्बन गर्दा कृषि तालिमको मर्म समेट्न कठिन हुने गरेको ।
६. छात्रावासबाट उठेको रकम मध्ये केही रकम छात्रावासको व्यवस्थापनमा प्रयोग गर्न सकिने प्रावधान नहुँदा छात्रावासको व्यवस्थापनमा कठिनाई भएको ।
७. तालिम केन्द्रको सांगठनिक क्षमता विस्तार भई विभिन्न तालिम संचालन गर्न सक्षम भएतापनि ज्ञान केन्द्रका फार्म, केन्द्र कार्यक्रम निर्देशनालय आदिले एक हप्तासम्मको तालिम आफै संचालन गर्ने गरेको, तालिम एकद्वारबाट संचालन हुन नसकेको ।

८.२ कार्यान्वयन तह

१. तालिम आवश्यकता पहिचान नगरी तालिम माग हुनु ।
२. तालिम केन्द्रका प्रशिक्षकलाई विशेष किसिमका प्रशिक्षण विधि सम्बन्धित तालिम दिने व्यवस्था नहुनु ।
३. तालिमहरु बढी सैद्धान्तिक र प्रवचन विधि बढी प्रयाग हुने गरेको ।
४. तालिमका लागि अति आवश्यक प्रशिक्षण सामग्रीको जसतै स्पेसीमेन, नमूनाको अभाव ।
५. प्रशिक्षार्थी छनोट गर्दा निश्चित आधारहरु अवलम्बन नगरिनु यसका कारण तालिमबाट प्राप्त शीप अनुसरण नहुनु र अरुमा नफैलिनु ।
६. एकै जनाले पटक पटक उस्तै तालिम लिनु ।
७. समय सापेक्ष तालिम म्यानुअलहरु अपडेट नहुनु ।
८. तालिम प्रभाकारिता अध्ययन नियमित प्रभावकारी बन्न सकेको छैन् ।
९. तालिम केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुका लागि सिप विकास, तालिम कार्यक्रमको व्यवस्था नहुनु ।

९. तालिमलाई प्रभावकारी बनाउन तत्काल गर्नुपर्ने कार्यहरु

१. कतिपय जिल्लाबाट तालिममा आउने प्रशिक्षार्थी छनोट प्रक्रिया उपयुक्त नभएकोले विषयसँग मिल्ने उत्सुक कृषक छनोट गरी पठाउने ।
२. तालिममा आउने प्रशिक्षार्थी समयमा नआउनाले तालिम संचालन गर्न कठिन भएको, तालिम प्रमाणपत्र प्रदान गर्न न्युनतम उपस्थिती दिन एकिन भएमा नियन्त्रण गर्न सहजता हुने ।
३. तारबार चुडिनुको कारणले जथाभावी गाई, गोरु तथा मानिसको आवतजावत हुने हुँदा कार्यालय

कम्पाउण्ड भित्र लगाईएका प्रर्दशनहरु बोट विरुवा गाईवस्तुले खाई दिने हुँदा कार्यालय व्यवस्थापनमा बाधा पर्ने भएकाले तारजाली निर्माण हुन आवश्यक रहेको

४. तालिम केन्द्र परिसरमा अन्य कार्यालयहरु समेत स्थापना भइसकेको सन्दर्भमा सवारी साधान तथा आगन्तुकहरुको आवागमन नियमन गर्न सामूहिक प्रयास आवश्यक रहेको ।

५. गहन व्यवहारिक ज्ञान विकास र विस्तारका लागि स्थलगत तालिमहरु संचालन हुनुपर्ने ।

६. तालिम केन्द्र परिसरमा अन्य कार्यालयहरु समेत स्थापना भइसकेको सन्दर्भमा सवारी साधन तथा आगन्तुकहरुको आवागमन नियमित गर्न सामुहिक प्रयास आवश्यक रहेको ।

७. तालिम कार्यक्रमको अनुगमन र मुल्यांकन केन्द्रबाट र प्रदेश स्तरबाट अझै व्यवस्थित र नियमित हुनुपर्ने ।

८. कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रको प्राविधिक कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिका लागि नियमित तालिम उच्च शिक्षा हासिल तर्फ कार्यावाही हुनुपर्ने ।

९. पानी आपूर्तिको समुचित व्यवस्था नरहेको १०/१२ वटा १ हर्ष पावरको मोटरबाट पानी सप्लाई गर्दा विद्युत खर्च बढी मोटर पम्प प्रायः बिग्री रहने र मर्मत खर्च बढी लाग्ने हुँदा ओभरहेड टैंकबाट पानी सप्लाईको व्यवस्था गर्ने तर्फ कारबाही हुनुपर्ने ।

१०. सवारी साधन र मेशीनरी उपकरण पुरानो भई पटक पटक मर्मत गरी रहनुपर्ने बजेट नपुग हुने हुँदा सवारी साधानहरु उपलब्ध भए तालिम व्यवस्थित र प्रभावकारी हुने ।

११. NGO/INGO बाट संचालित तालिमहरु कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र वा कृषि ज्ञान केन्द्रको एक आपसमा प्रत्यक्ष जानकारी रहनु पर्ने नीति निर्माण एवं तालिम व्यवस्था भए तालिम अझै प्रभावकारी हुने ।

१२. विभिन्न तहमा गठित कृषि तालिम समन्वय समितिको कार्यान्वयन पक्ष अझै सुदृढीकरण र प्रभावकारी हुनपर्ने कुरा महसुस गरिएको छ ।

१४.निजामती सेवा राष्ट्रिय तालिम नीति बमोजिम हुने गरी राष्ट्रिय कृषि तालिम नीति बनाउने तर्फ व्यवस्थित कार्य हुनुपर्ने ।

१०.यस कृषि व्यवसाय प्रर्बद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रमा कार्यरत विभिन्न कर्मचारीको कार्यविवरण

१०.१ प्रमुख तालिम अधिकृतको कार्य विवरण

यस कार्यविधिको भाग-१ को दफा १.४ मा उल्लेख गरिएका यस तालिम केन्द्रले संचालन गर्नुपर्ने प्रमुख कार्यहरु नियमित एवं व्यवस्थित रुपले संचालन गर्न प्रमुख तालिम अधिकृतद्वारा निम्न बमोजिम जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

- प्रदेश सरकार भुमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय,कृषि बिकाश निर्देशनालय लगायत अन्य

सम्बन्धीत निकायहरुसँग समन्वय गरी सहयोग आदान प्रदानको वातावरण बनाउन पहल गर्ने ।

- ब.क.प्र.ता.अ. को का.स.मु. सुपरिवेक्षक तथा अन्य कर्मचारीहरुको पुनरावलोकनकर्ताको काम गर्ने ।
- तालिम केन्द्रको सम्पूर्ण आर्थिक, प्रशासनिक तथा प्राविधिक कामको राम्रो व्यवस्थापन गर्ने ।
- कृषि ज्ञान केन्द्रहरुसँगको समन्वयमा यस प्रदेशभित्र कार्यरत प्राविधिक सहायक एवं नायब प्राविधिक सहायक र अगुवा कृषहरुका लागि कृषिका विषयहरुमा तालिम पहिचान गरी वार्षिक कार्यक्रम एवं प्रभावकारीता कायम राख्न प्रयासरत रहने ।
- तालिम केन्द्रमा संचालन हुने तालिमहरुको पाठ्यक्रम समयानुकूल परिमार्जन र विकास गर्ने । नेपाल सरकारको घोषित तालिम नीति अन्तर्गत रही आवधिक एवं वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- प्रदेश स्तरमा गठन भएका कृषि तालिम समन्वय समितिहरुलाई क्रियाशिल बनाई उक्त समितिद्वारा सम्पादन गर्नुपर्ने काम समयमै सम्पन्न गर्न पहल गर्ने ।
- यस तालिम केन्द्र अन्तर्गत शाखाहरुबाट गरिने कामहरुलाई गुणस्तरीय एवं प्रभावकारी बनाउन समय समयमा अनुगमन गर्ने शाखाहरुको सल्लाहसुझाव अनुसार समन्वय गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- यस तालिम केन्द्रबाट संचालन हुने तालिमहरुको गुणस्तर तथा प्रभावकारिता बढाउन यस क्षेत्र अन्तर्गतका ज्ञान केन्द्रहरु, प्रदेश स्तरिय प्रयोगशालाहरु, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाका साथै अन्य निकायहरुसँग सम्बन्ध कायम राखी काम गर्ने ।
- प्रभावकारी तालिम संचालका लागि आवश्यक हुने सम्पूर्ण व्यवस्थाहरु उपयुक्त समयमा गर्ने गराउने ।
- तालिममा प्रशिक्षक, सहजकर्ताको भूमिका पनि निर्वाह गर्ने ।

१०.२ वरिष्ठ कृषि प्रसार तालिम अधिकृतको कार्य विवरण

- प्रमुख तालिम अधिकृतको प्रत्यक्ष मातहतमा रहने गरी यस तालिम केन्द्रका दुईवटै प्रविधि शाखाहरुबाट सम्पादन गरिने सबै कामहरुको रेखदेख, समन्वय र संयोजन गर्ने साथै ती शाखाहरुको कार्यक्रम संचालनमा सहयोग गर्ने ।
- मातहतका तालिम अधिकृतहरु एवं रा.प. अनङ्किकत कर्मचारीहरुको का.सु.म. सुपरिवेक्षण गर्ने मुल्यांकन गतथा दण्ड र पुरस्कारको लागि प्रमुख तालिम अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- यस तालिम केन्द्रमा संचालन गर्न उपयुक्त हुने तालिमहरु पहिचान गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गर्ने योजना तथा अनुगमन शाखालाई आवश्यक सहयोग एवं निर्देशन दिने र कार्यान्वयन गर्न समेत सहयोग गर्ने ।
- तालिम सूचना तथा व्यवस्थापन शाखा तालिम पाठ्यक्रम शाखा योजना तथा अनुगमन शाखाबाट

गरीने सबै क्रियाकलापहरुको प्रत्यक्ष अनुगमन र मुल्यांकन गरी प्रभावकारीता बढाउन शाखा प्रमुखका साथै प्रमुख तालिम अधिकृतलाई समय समयमा सल्लाह सुझाव दिने एवं सो आधारमा भए नभएको मुल्यांकन गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

- तालिम बाहेकका क्रियाकलापहरुको पनि प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सम्बन्धित शाखाहरुलाई सल्लाह सुझाव सहित कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्न लगाउने ।
- स्वीकृत तालिम कार्यक्रम अन्तर्गत तोकिएका तालिमहरुको तालिम संयोजक भई काम गर्ने ।
- तालिममा प्रशिक्षक, सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- प्रमुख तालिम अधिकृतले निर्देशन गरेका कामका साथै समय समयमा आई परेका अन्य कामहरु पनि गर्ने गराउने ।

११. शाखाहरुको कार्यविधि

यसमा कायम गरिएका शाखाहरुले सम्पादन गर्नुपर्ने काम तथा ती शाखाहरुमा काम गर्ने कर्मचारीहरुको कार्य विवरण निम्नानुसार रहनेछ ।

क) कृषि व्यवसाय प्रर्वद्धन शाखा

(अ) कार्य विधि

- प्रदेश नं ५ का कृषि ज्ञान केन्द्रहरुसँग समन्वय गरी तालिमका विषयहरु पहिचान गर्ने र सोही बमोजिम तालिम केन्द्रको वार्षिक तालिम कार्यक्रम एवं बजेट तर्जुमा गर्ने ।
- मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी समयमा सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- वार्षिक तालिम कार्यक्रम र प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी समयमा सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- तालिम सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान वा कार्यक्रमहरु गर्नुपर्ने भए सोको व्यवस्था मिलाई गर्ने ।

(आ) दरबन्दी व्यवस्था

माथि उल्लेखित गरिएका कामहरु प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न प्रमुख तालिम अधिकृत तथा वरिष्ठ कृषि अर्थ विज्ञको प्रत्यक्ष मातहतमा रहने गरी कृषि सेवा अन्तर्गत रा.प्र.तृ. श्रेणीका एक जना कृषिप्रसार अधिकृत र एग्रि ईको एण्ड मार्केटिङ समूहका रा.प.अ. प्रथम (प्रा.स.) एक जना गरी दुई जना दरबन्दी कायम गरिएको छ ।

(इ) कर्मचारीको जिम्मेवारी

कार्यविवरण

- प्रदेशस्तरका कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुको रोष्टर तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।
- प्रदेश अन्तरगत कृषि बालीरवस्तुको 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 व्यवसायीहरुलाई व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक पूर्वाधार तथा सुविधाको पहिचान गरी आवश्यक कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाई 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 ।
- 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 ।

ख) कृषि व्यवसाय तालिम शाखा

(अ) कार्य विधि

- कार्यालयमा कार्यरत सबै अधिकृत एवं अन्य कृषि प्राविधिकहरुको सहयोगमा यस कृषि व्यवसाय प्रवृद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रमा संचालन हुने विभिन्न तालिमहरुको पाठ्यक्रम तयार गर्ने गराउने व्यवस्था गर्नुका साथै समयानूकुल परिमार्जन गर्ने समेत कार्य गर्ने ।
- तालिम बुलेटिन, न्युज लेटर आदि प्रकाशित गर्ने ।

- तालिम हलको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
- पुस्तकालयको व्यवस्थापन गर्ने ।

(आ) दरबन्दी व्यवस्था

माथि उल्लेखित गरिएका कामहरु प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न प्रमुख तालिम अधिकृत तथा वरिष्ठ कृषि प्रसार तालिम अधिकृतको प्रत्यक्ष मातहतमा रहने गरी कृषि प्रसार सेवा अन्तर्गत रा.प.तृ. श्रेणीका एकजना तालिम अधिकृत र कृषि प्रसार समूहका रा.प.अ. प्रथम प्रा. (प्रा.सं.) दुई जनाको दरबन्दी कायम गरिएको छ ।

(ई) कर्मचारीको जिम्मेवारी

१. तालिम अधिकृत

- यस तालिम केन्द्रबाट संचालन हुने तालिमहरुको पाठ्यक्रममा एकरुपता ल्याउन प्रयासरत रहने ।
- तालिम केन्द्रमा रहेको पुस्तकालयको स्तर र उपयोगिता वृद्धि गर्न आवश्यक व्यवस्थापन कार्य गर्ने । यस शाखामा कार्यरत सहायक कर्मचारीलाई पुस्तकालयमा नै बस्ने गरी व्यवस्था गर्ने र सम्भव भएसम्म प्रमुख तालिम अधिकृतसँग छलफल गरी पुस्तकालयका लागि एकजना पियनको पनि व्यवस्था मिलाउने ।
- तालिम बुलेटिन, न्यूज लेटर, ब्रोशियर आदि प्रकाशनको व्यवस्था मिलाउने ।
- तालिम हलभित्र रहेका फर्निचर तथा अन्य तालिममा प्रयाग हुने साधनहरुको राम्रो व्यवस्थापन गरी जुनसुकै बेलापनि प्रयोग गर्न योग्य हालतमा राख्ने ।
- प्रशिक्षार्थी बास एवं क्यान्टिनको राम्रो व्यवस्थापन गर्न प्रमुख तालिम अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- आफ्नो मातहतका कर्मचारीहरुलाई आफ्नो नियन्त्रणमा राखी काममा लगाउनुका साथै सुपरिवेक्षण गर्ने, मुल्यांकन गर्ने र पुरस्कार वा दण्डका लागि प्रमुख तालिम अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- मातहतका कर्मचारीलाई काज वा विवादका लागि सिफारिस गर्ने ।
- आफ्नो तर्फबाट भए गरेका कामहरुको समय समयमा प्रमुख तालिम अधिकृतले आए अराएको कार्यालय सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

२. प्राविधिक सहायक

- तालिमहरुको व्यवस्था सहयोग पुऱ्याउने ।
- तालिम बुलेटिन, न्यूज लेटर, ब्रोशियर आदि प्रकाशनको लागि शाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- विभिन्न कार्यालयहरु एवं निकायहरुबाट यस तालिम केन्द्रमा प्राप्त हुन आएका प्रकाशनहरुलाई पुस्तकालयमा व्यवस्थित गरी राख्ने ।

- पुस्तकालयलाई व्यवस्थित रुपमा संचालन गर्न शाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तुर्जमा गर्न कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- तोकिएको तालिमहरुको तालिम सहायक भै काम गर्ने ।
- अगुवा कृषक तालिममा आवश्यक भएको समयमा प्रशिक्षक, सहजकर्ताको रुपमा समेत काम गर्ने ।
- सुपरिवेक्षकहरुले आए अह्राएका कार्यालय सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने ।

प्रशासन शाखा

(१) सामान्य प्रशासन तथा स्टोर फाँट

(अ) कार्यविधि

- कर्मचारी प्रशासन तथा सामान्य प्रशासन सम्बन्धि कामहरु गर्ने ।
- जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कामहरु गर्ने ।

(आ) दरबन्दी व्यवस्था

माथि उल्लेखित गरिएका प्रशासन शाखा अन्तर्गतका सामान्य प्रशासन तथा स्टोर फाँटले सम्पादन गर्नुपर्ने कामहरु प्रभावकारी एवं स्तरिय ढंगबाट संचालन गर्न प्रमुख तालिम अधिकृतको प्रत्यक्ष मातहतमा रहने गरी अधिकृतस्तर छैठौ १ जना, सहायकस्तर पाचौं १ तथा श्रेणी विहिनमा हल्का सवारी चालक, २ जना, पियन ३ जना, गरि ७कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको छ ।

कर्मचारीको जिम्मेवारी

१. प्रशाशन (अधिकृतस्तर छैठौ)

- कार्यालयको सम्पूर्ण जिन्सी (स्टोर) को व्यवस्थापन स्टोर किपरको हिसाब गर्ने ।
- कार्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्न तथा दुरुपयोग हुन नदिन आवश्यक कार्य गर्ने ।
- सामान्य प्रशासनको काममा खरिदारलाई सहयोग गर्ने ।
- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्न योजन अनुगमन शाखालाई सहयोग गर्ने ।
- तालिम केन्द्रको सुरक्षाका लागि चौकिदार तथा पालो पहराको सुदृढ व्यवस्था मिलाई नियमित निरिक्षण गरी प्रमुख तालिम अधिकृतलाई जानकारी गराउने ।
- राजपत्र अनंकित प्रशासनिक कर्मचारीहरुलाई नियन्त्रणमा राख्ने, उनीहरुको पीरमर्का या गुनासो सुन्ने र समाधान उपाय सहित प्रमुख तालिम अधिकृतलाई जानकारी गराउने ।
- तालिम केन्द्रमा रहेको खर्च भएर नजाने प्रकृतिका जिन्सी सामानहरुको विवरण अद्यावधिक राख्ने ।
- तालिम केन्द्रमा रहेका पुराना, जिर्ण एवं लिलाम गर्ने खालका जिन्सी सामानहरुको विवरण अद्यावधिक बनाई लिलामको प्रक्रियामा राख्ने ।
- छात्रावास र अतिथि गृहको सम्पूर्ण व्यवस्थापन गर्ने र यस कार्यका लागि समय समयमा प्रमुख

तालिम अधिकृत लगायत अन्य अधिकृतहरुबाट सल्ला सुझाव लिई सोही अनुसार गर्ने ।

- कार्यालय प्रमुख तथा सुपरिवेक्षकले लाए अह्राएको कार्यालयका अन्य कामहरु गर्ने ।

२. सहायकस्तर पाचौं

- दर्ता चलानी गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको हाजिरी सम्बन्धी सम्पूर्ण कामहरु गर्ने ।
- कर्मचारी प्रसाशन सम्बन्धी, सम्पूर्ण कामहरु गर्ने ।
- कार्यालयका सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको विवरण अद्यावधिक राख्ने ।
- आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि समयमै सम्पूर्ण कर्मचारीहरुलाई का.सु.मु. भर्ना लगाई सुपरिवेक्षणका लागि पेश गर्ने ।
- कार्यालयमा प्राप्त हुने पत्रहरुको दार्ता गरी सम्बन्धीत शाखामा पुर्‍याउनु आवश्यक कार्य गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुख तथा सुपरिवेक्षकले अह्राएका कार्यालयका अन्य कामहरु गर्ने ।

घ (२) लेखाफाँट

अ) कार्यविधि

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

(आ) दरबन्दी व्यवस्था

माथि उल्लेखित कार्यहरु सम्पादन गर्नका लागि प्रमुख तालिम अधिकृतको प्रत्यक्ष मातहतमा रहने गरी प्रसाशन सेवा लेखा समूहका अधिकृतस्तर छैठौ १ जना लेखापालको दरबन्दी कायम गरिएको छ ।

(इ) कर्मचारीको जिम्मेवारी

- कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कामहरु गर्ने ।
- वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा योजना तथा अनुगमन शाखालाई सहयोग गर्ने ।
- नियमित रुपमा खर्चको फाँटवरी बनाई तालुक निकाय तथा योजना तथा अनुगमन शाखामा समेत पेश गर्ने ।
- बेरुजुको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने र बेरुजु फछ्र्यौटका लागि समयमै तदारुकताका साथ कार्यहरु गर्ने।
- कर्मचारी संचयकोष तथा नागरिक लगानीकोषबाट कर्मचारीले संचय गरेको विवरण प्राप्त गरी सम्बन्धित कर्मचारीहरुलाई उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने ।
- कार्यालयमा विभिन्न श्रोतबाट जम्मा हुन आएको राजश्व समयमै सम्बन्धित खातामा जम्मा गरी राजश्वको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने ।

- सुपरिवेक्षक तथा कार्यालय प्रमुखले आए अह्राएको कार्यालय सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१. अनुसूचिहरु

अनुसूची १ : कृषि ज्ञान केन्द्रहरुबाट संचाल गरिने तालिम कार्यक्रम तयार सम्बन्धी फाराम

१. कार्यालयको नामः

२. तालिमको स्तरः जिल्ला स्तर

३. महिनाः

४. तालिमको बिषय :

५. तालिमको उद्देश्य

६. तलिम संचालन गर्ने स्थान :

७. प्रशिक्षर्थीको संख्या : महिला : पुरुषः

७. तालिम अवधिः

९ अनुमानित लागतः

१०. पाठ्यक्रम सूची (तालिम दिने विषय):

क्र.सं.	तालिम दिने विषय	प्रशिक्षकको नाम	पद	समय	तालिम विधि	तालिम सामग्री

११. तालिम प्रमुख

१२. तालिम संयोजक

कार्यालय प्रमुखको

नामः

पदः

दस्तखतः

मितिः

अनुसूची २ः कृषि ज्ञान केन्द्रहरुले पठाउनु पर्ने तालिम सम्पन्न प्रतिवेदनको नमूना

कृषि ज्ञान केन्द्रहरुले प्रत्येक तालिम संचालन भएपछि पठाउनु पर्ने प्रतिवेदन नमूना यस प्रकार रहेको छ ।

१.कृषि ज्ञान केन्दः

२. महिनाः

३. तालिम कार्यक्रमः

३.१. तालिमको किसिमः

३.२ विषयः

३.३ तालिम संचालन गरेको स्थान

३.४ तालिम कार्यक्रम संचालनमा जिम्मेवार आयोजना यदि कुनै भए.............

३.५ प्रशिक्षार्थीको संख्याः

३.५.१ लक्ष्यः महिलाः पुरुषः

३.५.२ प्रगतिः महिलाः पुरुषः

४.६. तालिम सञ्चालन अवधी ....देखि ....सम्म

५. तालिम कार्यक्रममा संलग्न प्रशिक्षकहरुको नाम, पद र शैक्षिक योग्यताः

क.सं.	नम	प्द	कार्यालय	शैक्षिक योग्यता	विषय	कार्यपत्र वितरण गरे/नगरेको

६. तालिममा भाग लिने प्रशिक्षार्थीहरुको नामावली

क.सं.	नम	ठेगाना	कृषक समुहको नाम	अनुभव

७. तालिम फिल्ड भ्रमण कार्यक्रम आयोजना गरेको भए त्यसको विवरणः

क.सं.		भ्रमण गरेको स्थान	देखाएको विषय वस्तु	श्रोत व्यक्तिको नाम	कैफियत

८. तालिम व्यवस्थापन समूहको नामावली

१. संयोजकः

२. सदस्यहरु

  २.१.

  २.२

९. तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आइपरेका समस्याहरुः

  १.

  २.

  ३.

१०. बजेट खर्च

  १०.१ प्रशिक्षार्थीको दैनिक भ्रमण भत्ता

  १०.२ प्रशिक्षकको पारिश्रमिक

  १०.३ शैक्षिक सामग्री

  १०.४ अन्य व्यवस्थापन (चियापान)

....

कुल जम्मा

तालिम संयोजकको सही   तालिम केन्द्र प्रमुखको सही

नोटः यो प्रतिवेदन तालिम समाप्त भएपछि जिल्ला कृषि विकास कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूचि ३ (क): कृषक स्तरको तालिम माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम

कृषक स्तरको तालिम माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम

क.सं.	तालिमको किसिम	विषय	सहभागी संख्या	प्रस्तावित चौमासिक	प्रस्तावित तालिम	कैफियत
१.	विषय विशेष (जिल्ला स्तरीय तालिममा समाबेश गर्न नसकिने बिषयहरु					
२.	सीपमूलक (समूहको अगुवालाई)					
३.	व्यवसायमूलक (इन्टर					
४.	संस्थागत विकास तालिम					

कृषि ज्ञान केन्दहरुले बजेट तर्जुमा हुनु १ महिना अगावै क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्रहरुमा भरी पठाउनुपर्नेछ ।

अनुसूचि ३ (ख): प्राविधिक कर्मचारी स्तरको तालिम माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम प्राविधिक कर्मचारीहरुको तालिम माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम (विषय विशेष तथा संस्थागत तालिमको लागि)

क.सं.	तालिमको किसिम	विषय	सहभागी संख्या	प्रस्तावित चौमासिक	प्रतावित तालिम	कैफियत
१	अधिकृत स्तर					
	१.१ विषय विशेष	बाली संरक्षण बीऊ उत्पादन इत्यादी				
	१.२ संस्थागत	खेती प्रणाली प्रशिक्षण प्रसार प्रविधि अनुगमन मुल्यांकन ईन्यादि				
२	प्रा.स./ना.प्रा.स. स्तर:					
	२.१ बिषय विशेष	बाली संरक्षण बीउ उत्पादन इत्यादी				
	२.२ संस्थागत	खेती प्रणाली, प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्रसार, प्रविधि इत्यादि				

अनुसूचि ४ : कृषि व्यवसाय प्रर्वद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रहरुले पठाउनु पर्ने तालिम सम्पन्न प्रतिवेदनको नमूना

१. कृषि व्यवसाय प्रर्वद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र:

२. महिना:

३. तालिम कार्यक्रम:

३.१ तालिमको किसिम:

३.२ विषय

३.३ तालिम कार्यक्रम संचालन गरेको स्थान

३.४ तालिम कार्यक्रम संचालन गरेको स्थान

३.५ तालिम कार्यक्रम संचालनमा जिम्मेवार आयोजना यदि कुनै भए...

३.६ प्रशिक्षार्थीको संख्या:

३.६.१ लक्ष्य महिला: पुरुष

३.६.२ प्रगति महिला पुरुष

३.७ तालिम संचालन अवधि.....................देखि..................................सम्म

४. तालिम कार्यक्रम संलग्न प्रशिक्षकहरुको नाम, पद र शैक्षिक योग्यता

क.सं.	नम	पद	कार्यालय	शैक्षिक योग्यता	विषय	कार्यपत्र वितरण गरे/नगरेको

५. तालिममा भाग लिने प्रशिक्षार्थीहरुको नामावली:

क.सं.	नम	पद भए सो जनाउने	अनुभव	ठेगाना

६. तालिम फिल्ड भ्रमण कार्यक्रम आयोजना गरेको भए त्यसको विवरण:

क.सं.	भ्रमण गरेको स्थान	देखाएको बिषयबस्तु	श्रोत व्यक्तिको नाम	पद

७. तालिम व्यवस्थापन समूहको नामावली

१. संयोजक श्री

२. सदस्यहरु १. श्री

२. श्री

३. श्री

८. तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आइपरेका समस्याहरु

१.

२.

३.

९. बजेट खर्च:

९.१ प्रशिक्षार्थीको दैनिक भ्रमण भत्ता

९.२ प्रशिक्षकको पारिश्रमिक

९.३ शैक्षिक सामाग्री

९.४. अन्य व्यवस्थापन (चियापान)

कुल

तालिमको संयोजकको सही तालिम केन्द्र प्रमुखको सही

नोट: यो प्रतिवेदन तालिम समाप्त भएपछि कृ.ता. निर्देशनालयको साथ साथै तालिममा सहभागी जिल्ला तथा आयोजनाहरुमा पनि पठाउनु पर्नेछ ।

अनुसूची ५: तालिम ब्रोसार (Brochure)तयार गर्दा समावेश हुनुपर्ने विवरणहरु

- तालम सम्बन्धी Brochure मा उल्लेख हुनुपर्ने विषयहरु
- परिचय (Introduction)
- प्रशिक्षार्थी (Participants)
- तालिमको उद्देश्य (Objective of the course)
- तालिमको अवधि (Training Duration)
- पाठ्यक्रम सूचि (Course Contents)
- तालिम विधि (Training Methodology)
- प्रशिक्षण सहायक सामाग्रीहरु (Teaching Aids)
- मूल्यांकन (Evaluation)
- प्रमाणिकरण (Certification)
- स्थान (Venue)
- तालिम प्रमुख (Training Chief)
- तालिम संयोजक(Training co-ordinator)
- सम्पर्क ठेगाना (Contact Address)

अनुसूचि ६: अधिकृत र प्रा.स./ना.प्रा.स.हरुको आधारभूत सेवाकालिन तालिममा प्रशिक्षार्थीहरुको मुल्यांकन गर्ने आधारहरु

अधिकृत र ना.प्रा.स.हरुको आधारभूत सेवाकालिन तालिममा प्रशिक्षार्थीहरको मुल्यांकन निम्न बमोजिम गर्ने :

मुल्यांकनका आधारहरु	प्रतिशत (अंक भार)
क) Individual assignment	२०
ख) Group Project Work	३०
ग) Pre-Test and Post-Test	३०
घ) Partcipation	१०
ङ) Attendance	१०
Total	१००

श्रेणी खुलाउनु पर्दा मुल्यांकनको प्रतिशतको आधारमा निम्नानुसार गर्ने :

प्रथम श्रेणी	<८०%
द्वितीय श्रेणी	<७० % = <८० %
तृतीय श्रेणी	<६० % = <७० %
अनुत्तीर्ण	<६० %

नोटः तालिममा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने ३ जना प्रशिक्षार्थीलाई प्रथम, द्वितीय र तृतीय स्थान खुलाई Certificate of Merit दिइनेछ ।

अनुसूची–७ राजपत्र अंनकित प्रा.स / ना.प्रा.स कर्मचारीहरुको लागि आधारभूत सेवाकालिन तालिममा मनोनयनका लागि भनूपर्ने व्यक्तिगत विवरणः–

(क) वैयक्तिक/ नोकरी विवरणः

नाम,थरः
जन्म मिति :
स्थायी ठेगानाः
हालको पदः
कार्यरत कार्यालयको नाम र ठेगानाः
शुरु नियूक्ति मिति र पदः
हालको पदमा नियूक्ति मितिः
हालको पदमा नियूक्तिको प्रकार (स्थायी/बिशेष बढुवा/फाइल बढुवा आदि):
हाल कार्यरत कार्यालयमा हाँजिर भएको मितिः
अस्थायी नियूक्ति पाएको भए स्थायी भएको मितिः

(ख) शैक्षिक योग्यताः–

क.स.	अध्ययन गरेको संस्था	प्राप्त गरेको डिग्री	अध्ययन गरेको अवधि		उर्त्तीण श्रेणी	अध्ययन गरेका प्रमुख बिषयहरु
			देखि	सम्म		

(ग) विभिन्न तालिम लिएको अवधि र सो को विवरण–

क.स.	तलिमको विवरण	ऋवधि		तलिम प्रदान गर्ने संस्थाको नाम	तलिमका मुख्य मुख्य बिषय वस्तुहरु
		देखि	सम्म		

(घ) कार्य अनुभवको विवरण (हालको श्रेणीको मात्र)–

क.स.	प्द	समुह	अध्ययन गरेको अवधि		कार्यालयको नाम र ठेगाना	कैफियत
			देखि	सम्म		

उपरोक्त विवरण ठिक छ भनी हस्ताक्षर गर्ने कर्मचारीकोः–

नामः–
दर्जाः–
हस्ताक्षरः–
मितिः–
मोबाइल न.–

मनोनयनका लागि शिफारिश गर्ने कार्यालय प्रमुखः
नामः–
दर्जाः–
दस्तखतः–
मितिः–
कार्यालयः–

बाँके जिल्ला स्थित बिभिन्न कार्यालयहरुको संपर्क नंबर

क.सं	कार्यालयको नाम	सम्पर्क नं.	निवास
१.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बाँके	५२०१८८	५,२७०,७०५,२७०,६९९,८५०,000,000
२	अञ्चल प्रहरी कार्यालय, बाँके	५५,०७७,६५५,०७७	५५०७७६
३	कर्णाली प्रदेश प्रहरी तालिम केन्द्र, नेपालगन्ज	५५०,०५१,५५०,३९५	
४	सशस्त्र प्रहरी बल त्रिपुरा गण, कोहलपुर	५४०,८२५,५४०,८७५	
५	सशस्त्र प्रहरी बल तालिम केन्द्र, नौवस्ता	६२१२४९/०२७-४०१०३३-०- SSP	
६	सशस्त्र प्रहरी बल तालिम केन्द्र वागेश्वरी गण, शम्सेरगन्ज	५२९२१९	
७	सशस्त्र सीमा सुरक्षा बल कार्यालय महेन्द्रनगर	५२७,२७०,५२७,२७१	
९	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, बाँके	१००,५२०,२११,५२६,११९	५२६११९१
१०	जिल्ला ट्राफिक कार्यालय, बाँके	५०८५३	
१३	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, बाँके	५२७०७७	५२७०७७
१४	वडा प्रहरी कार्यालय, फुल्टेक्रा	५२६,५९९,११५,५२०,२९९	५२०,२९९,११५
१५	ईलाका प्रहरी कार्यालय, कोहलपुर,	५४०११३	५४०११३
१६	सशस्त्र प्रहरी बल राँझा	५५०७१८	५५०७९८
१७	सशस्त्र प्रहरी वल भन्सार सुरक्षा	५२३५१४	५२३५१४
१८	सशस्त्र प्रहरी वल बेस क्याम्प, कुसुम	५२९६६६	
१९	कारागार कार्यालय, बाँके	५२०१३५	५२०१३५
२०	अध्यागमन कार्यालय, जमुनहा, बाँके	५२२०५८	५२२०५८
२१	विमानस्थल सुरक्षा गार्ड	५५०६०२	५५०६०२
२२	सशस्त्र प्रहरी जिल्ला सुरक्षा बेस क्याम्प बाल मन्दिर	५२०९५३	५२०९५३
२३	प्रहरी चौकी जमुनाह	५२०२६५	
२४	भन्सार सुरक्षा बल		
२५	श्री नं. ४ बाहिनी अड्डा राँझा सहायक रथी	५५०५९५, ५५०५९६, ५६५२९०	कर साव ५५११२७
			जर साव ५५०२९४
२६	रुद्रध्वज गण अनामनगर, राँझा	५५००५८, ५५०९९९, लवराज थाम	५६५३००, ५६५०५८
		९८४८३४३१९५	
२७	गोरख दल गण, चिसापानी		
२८	फुल्टेक्रा व्यारेक सुरक्षा		
२९	नं. ४ किए गुल्म सैनिक अस्पताल	५२०५९५	

सि.नं.	कार्यालयको नाम	सम्पर्क नं.	निवास
३०	कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय, बाँके	५२०३०२, ५२१५१९	५२१५१९
३१	आन्तरिक राजश्व कार्यालय, नेपालगन्ज	५२०१५९	५२०२४६
३२	राजश्व अनुसन्धान कोहलपुर	५४००४	५४०२३९
३३	नेपालगन्ज भन्सार कार्यालय	५२०२७९	५२०२७६
३४	जिल्ला राजश्व न्याधिककरण	५२१७९२	५२१७९२
३५	कृषि व्यवसाय प्रर्वद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र, खजुरा	०८१-५६०४४१,०८१-५६०४४२	०८१-५६०४४२
३६	पशु तालिम केन्द्र, बाँके	५२०३०४	५२०३०४
३७	वीउ विजन प्रयोगशाला, खजुरा, बाँके	६२१२३४	६२१२३४
३८	खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण कार्यालय	५२१५३७	
३९	माटो तथा मल परीक्षण प्रयोगशाला, खजुरा, बाँके	५२१२३६	५२४२१२
४०	वाली संरक्षण प्रयोगशाला, खजुरा, बाँके	६२१२१६	६२१६८५
४१	कृषि ज्ञान केन्द्र, बाँके	५२००२७, ५२०२२५	५२००२७
४२	भेटेनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र, बाँके	५२०२५४, ५२७११० (का.प्र.)	५२०२५४
४३	सहकारी प्रशिक्षण तथा डिभिजन कार्यालय	५५०२५८	
४४	चरन तथा घाँसे बाली वीउ बृद्धि फार्म,गौघा	५२२२८७	५२२२८७
४५	क्वारेन्टाइन कार्यालय, बाँके	५२०३२३	५२०३२३
४६	पशु क्वारेन्टाइन कार्यालय, बाँके	५२२१२४	५२६९५४
४७	कुखुरा विकास फार्म, खजुरा	६२१२१८ (नि. ९८४८०२७०३२)	६२१२१८
४८	पशु प्रजनन् कार्यालय, बाँके	५२१०२०	५२१०२०
४९	मत्स्य विकास केन्द्र, महादेवपुर, बाँके	५२९२२०, ६२१३६९	६२१२६९
५०	क्षेत्रीय कृषि अनुसन्धान केन्द्र, खजुरा	६२१२२६	६२१२२७
५१	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, बाँके	५०१९६, ५२०३३०	५२७०५९
५२	नेपालगन्ज उपमहागरपालिकाको कार्यालय, बाँके	५२०३१६, ५२०२४०	५२०३३९
५३	पश्चिम उच्च पहाडी गरिवी निवारण परियोजना	५६५०४२	
५४	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	५२५६१४ गोविन्द महत्रा ९८५८०३०८८३	५२५६१४
५५	नेपालगन्ज उपमहानगरपालिका (वरुण यन्त्र)	५२००१६, ५२०१११	
५६	नेपालगन्ज नगर विकास समितिको कार्यालय	५२१५८२	
५७	कोहलपुर नगर विकास समिति, योजना कार्यालय	५४०४११	
५८	ग्रामिण विकास प्रशिक्षण केन्द्र, महेन्द्रनगर, बाँके	५२७९७५	
५९	भेरी अञ्चल अस्पताल, नेपालगन्ज	५२०१२०, ५२०१९६	५२०१२४
६०	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय, बाँके	५२०१५८	५२०१५८
६१	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, फुल्टेका, बाँके	५२२७५५	
६२	औषधी व्यवस्था विभाग शाखा कार्यालय, बाँके	५२२०७४, ९८४१२४८९५४, ९८४८१७५०१०	
६३	जिल्ला शिक्षा सम्न्वय ईकाई, बाँके	५२०३४१	५५०२५५
६४	महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस	५२०२७८	
६५	नेपालगन्ज नर्सिङ क्याम्पस	५२०१६०/५२१९६२	
६६	माध्यमिक शिक्षा विकास ईकाई	५२०९६५	
६७	उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद क्षेत्रीय कार्यालय	५४१८८१/५४१८८२	
६८	भेरी प्राविधिक शिक्षालय, नेपालगन्ज	५२१५३८	
६९	जनक शिक्षा सामाग्री केन्द्र	५२१२१८	
७०	साझा प्रकाशन सहकारी संस्था लि.क्षे.का.	५२०१७८	
७१	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायी तालिम परिषद	५४१८३०	
७२	मालपोत कार्यालय, बाँके	५२०१२५	५२०५३०

७३	भूमि सुधार कार्यालय, बाँके	५२०१४०	५२२६७९
७४	नापी कार्यालय, बाँके	५२०९९६	५२०३१८
७५	मुक्त कमैया कार्यक्रम एकाई कार्यालय	५२५६६३	
७६	जिल्ला वन कार्यालय, बाँके	५२०,०२८,५२०,२२९	५२०२३०
७७	जिल्ला वनस्पती कार्यालय, बाँके	५२३५२३	५२३५२३
७८	बाँके राष्ट्रिय निकुञ्ज, कार्यालय	५४१६८६/५४१६८८	
७९	द.टिम्बर कर्पोरेशन अफ नेपाल	५२०००२३	
८०	म.प.सि.वि.डि.नं. २ नेपालगन्ज	५२०२६३/५२०५०३	५२०११४
८१	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण डिभिजन का. नं. ६	५५१०६७/५५१०६८	
८२	भूमिगत जलश्रोत विकास समिति, शाखा का. बाँके	५५०५६९/५५०१०८	
८३	सिक्टा सिंचाई आयोजना, नेपालगन्ज, बाँके	५५०६५७/५५०१९१/५५०१७३	५५०३३३
८४	श्री यान्त्रिक डिभिजन नं. ३, बाँके	५५०२२७	९८०४५७४९५२
८५	गुणस्तर तथा नाम तौल क्षेत्रीय का. नेपालगन्ज	५२०२८६	५२०२८६
८६	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, बाँके	५२०३१४	५२०३१४
८७	वाणिज्य कार्यालय, बाँके	५२४३२७	५२३९८१
८८	नेपालगन्ज औद्योगिक क्षेत्र व्यवस्थापन कार्यालय, बाँके		
८९	जल तथा मौसम विज्ञान फिल्ड,कार्यालय राँझा	५५०३०८/५५०६१०	५५०३०८
९०	यातायात व्यवस्था कार्यालय, भेरी	५५१४८७	९८५७६२०६७४
९१	कार्यलयको नाम	कार्यलको फोन नं.	निवास
९२	यातायत व्यवस्था कार्यलय, भेरी	५५१४८७	९८५७६२०६७४
९३	श्रम कार्यालय, नेपालगन्ज	५२०१४४	
९४	व्यवसायिक प्रशिक्षण तथा सिप विकास केन्द्र	५५०२८१	५५०२८१
९५	सुचना तथ संचार मन्त्रालय		
९६	जिल्ला हुलाक कार्यालय , बाँके	५२०२५३	५२२१७०
९७	संचार केन्द्र	५२१७६९	५२१७६९
९८	नेपाल टेलिभजन कोहलपुर	५४०१२५, ५४०१२६	
९९	नेपाल टेलिकम शाखा, नेपालगन्ज	५२०५९६	
१००	महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण, बाँके	५२०००७, ५२३६९५	
१०१	संस्कृति, पर्यटन तथ नागरिक उड्डयन		
१०२	पर्यटन कार्यालय, नेपालगन्ज	५२३५०७	
१०३	राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय		
१०४	तथ्याङ्क कार्यालय, नेपालगन्ज	५२०२६३	
१०५	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग, डिभिजन	५२०२६४	५२१५८२
१०६	म.प. डिभिजन सडक कार्यालय नं. ३, बाँके	५५०६०८, ५५०२१८	९८४१७७११८२
१०७	हेभी ईक्वीपमेन्ट डिभिजन कार्यालय, बाँके	५५०३९१, ५५०७०४	
१०८	हुलकी राजमार्ग आयोजना, यो.का.न.ग.	५५१५०४	९८४१७८६६८१
१०९	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय, बाँके	५२००६८	५२०१७०
११०	औद्योगिक व्यवसाय विकास प्रतिष्ठान, शा.का.	५२०६७९	
१११	सार्वजनिक संस्थाहरु		
११२	साल्ट टेडिङ्ग कर्पेरेशन	५२०२२३, ५२१४२५	५२१४२५
११३	जडीबुटी व्यवसाय	५२४८८४	
११४	सेल्र्ड	५२१५८४	
११५	नेलाल रेडक्रस सोसाइटी जि.शा.का.	५२०१०४	
११६	विश्व खाद्य संस्था		
११७	नेपाल रेडकक्रस सोसाइटी सि.इं.एच.पि.	५२०२५५	
११८	व्यापार तथा निकासी प्रर्वद्धन केन्द्र	काठमाण्डौं सम्पर्क	
११९	नेपाल विद्युत प्राधिकरण, म.प.क्षे.का., बाँके	५२३४१९, ५२२०२०	
१२०	नेपाल विद्युत प्राधिकरण, नेपालगन्ज वितरण केन्द्र	५२३१४३, ५२०२४३	

१२१	नेपाल खानेपानी संस्थान, शाखा कार्यलय बाँके		
१२२	नेशनल टनेश्नल ट्रेडिङ्ग लि. शाखा कार्यलय , बाँके	५२०२४१	
१२३	नेपाल खाद्य संस्थान अंचल कार्यालय	५५०१०५	
१२४	राष्ट्रिय विमा संस्थान	५२०९६६	
१२५	जनक चुरोट कारखान लि.	५२१४५९	
१२६	राष्ट्रिय विउ विजन कम्पनी	५२०२२२	
१२७	कृषि सामाग्री कम्पनी लि.		
१२८	साझा स्वास्थ्य सेवा	५२००३३, ५२२१८७	
१२९	फुल्टेक्रा आँखा अस्पताल	५२०५९८	
१३०	नेपालगन्ज मेडिकल कलेज शिक्षण अस्पताल	५२२४५८, ५२२७४६	५३२५१८
१३१	नेपालगन्ज नागरिक उड्डयन कार्यालय, राँझा	५६५२१०, ५६५२०४	
१३२	कपास विकास समिति, खजुरा , बाँके	५६००८२, ५६००२१	
१३३	दुग्ध विकास आयोजना , कोहलपुर	५४००८३	
१३४	पुनरावेदन अदालत, नेपालगन्ज	५२१४६४, ५२४२६५,५२४६७८	५२१४६३, ५२१४२६
१३५	बाँके जिल्ला अदालत	५२०१७०	५२०११६, ५२०१२६
१३६	पुनरावेदन सरकारी वकिल कार्यालय , नेपालगन्ज	५२०२६०	५२६४०४
१३७	जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, बाँके	५२२९५६	५२२९५६
१३८	जिल्ला निर्वाचन कार्यलय , बाँके	५२३२४२, ५२५६७३	५२५६७६
१३९	कृषि विकास बैक क्षेत्रिय कार्यालय		
१४०	कृषि विकास बैंक, बैंकिङ कार्यालय, नेपालगन्ज	५२०००८, ५२४०३२	
१४१	नेपाल राष्ट्र बैंक	५२०६८३	५२०११०
१४२	नेपाल बैंक लि, नेपालगन्ज शाखा	५२५६४६, ५२०१६८	५२०९४८
१४३	नेपाल बैंक लि, धम्बोझी शाखा	५२२१३०, ५२०२०५	
१४४	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक, क्षेत्रिय कार्यालय	५२०१६१, ५२०३३१,५२१३८७	
१४५	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक, धम्बोझी , शाखा	५२१५१३, ५२०५०४, ५२०३०९	
१४६	राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक, कोहलपुर शाखा	५२२०११	
१४७	म.प.ग्र.वि. बैंक	५५०५४५, ५५१२०२–५५१२०६	
१४८	कर्णाली विकास बैंक	५२६०१५	
१४९	भार्गव विकास बैंक	५२७२०७, ५२१०२७	
१५०	बागेश्वरी विकास बैंक	५२६३४६, ५२६२४६, ५२३०५७	
१५१	सिटीजन बैंक	५२७४७१, ५२७२०४	
१५२	माछापुच्छे बैंक	५२८००४, ५२८००५	
१५३	एभरेष्ट बैंक	५२५८०४	
१५४	बंगलादेश बैंक	५२४१७०	
१५५	मचेन्ट फाइनाईन्स बैंक	५२७६०१, ५२७६०२	
१५६	बैंक अफ काठमाडौं	५२३१८५, ५२३४८४, ५२४४०८,५२३१८४	
१५७	हिमालयन बैंक	५२७४९९, ५२७४९०, ५२७४९१	
१५८	एसबीआई बैंक	५२३१४, ५२७३१५, ५२७३१६	
१५९	सहकारी वित्तिय संस्था सदरलाई	५२२२५९, ५२५५१५	
१६०	स्टण्डर चार्टस बैंक	५२५५१४, ५२५५१५	
१६१	नपाल इनभेष्टमेण्ट बैंक	५२२११६, ५२२३८९,५२२२१६४	
१६२	होलिका बचत तथा ऋण सहकारी स.सं	५२५२३५	
१६३	एन. आइ.सी.बैंक	५२६६०४, ५२७३९९	
१६४	नविल बैंक	५२४२२१, ५२४२२२	
१६५	क्रिष्ट बैंक	५२७६०१	
१६६	बैंक अफ एसिया	५२७८७१	
१६७	सिद्धार्थ बैंक	५२७९३३, ५२७९३४	

१६८	टकसाल को अपरेटिभ	५२६९८८	
१६९	साईनिंङ बैंक	५२३६२८	
१७०	गोरखा विकास बैंक	५४१४३६	
१७१	प्राहक को अपरेटिभ बैंक	५४१४३६	
१७२	होलिका को अपरेटिभ बैंक	५२५२३५	
१७३	राप्ती भेरी विकास बैंक	५५०५०	
१७४	लक्ष्मी बैंक	५२७९०१	
१७५	डिसिविएल बैंक	५२८०४३	
१७६	क्यापिटल मचेन्ट बैंक	५२८२१६	
१७७	एनएमवी बैंक	५२७९८२	
१७८	स्थानिय शान्ति समितिको कार्यलय, नेपालगन्ज	५२७८८६	

वार्षिक तालिम कार्यक्रम र प्रगति

आ.व. २०७४/०७५

प्रदेश सरकार

प्रदेश नं. ५

भुमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

कृषि विकास निर्देशनालय

कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र

खजुरा, बाँके

फोन: ०८१-५६०४४१/५६०४४२

फ्याक्स: ०८१-५६०२४३

E-mail: ratckhajura@yahoo.com

Web: www.abpctc.p5.gov.np

सुचना अधिकारी

नामः विनोद सुनार

पदः कृषि प्रसार अधिकृत

सम्पर्क नंः ९८६८६२६३४३

ईमेलः agbinod.afu@gmail.com

गुनासो अधिकारी

नामः अनिश श्रेष्ठ

पदः कृषि प्रसार अधिकृत

सम्पर्क नंः ९८४८०८४४७४

ईमेलः anishshrestha474@gmail.com

कार्यालय ईमेलः ratckhajura@yahoomail.com

कार्यालय सम्पर्क नंः ०८१-५६०४४१/४२

मुद्रणः प्रिज्म डिजाईन एण्ड प्रिन्ट सोलुसन प्रा. लि., नेपालगंज, ०८१-५२८०२२

दुई शब्द

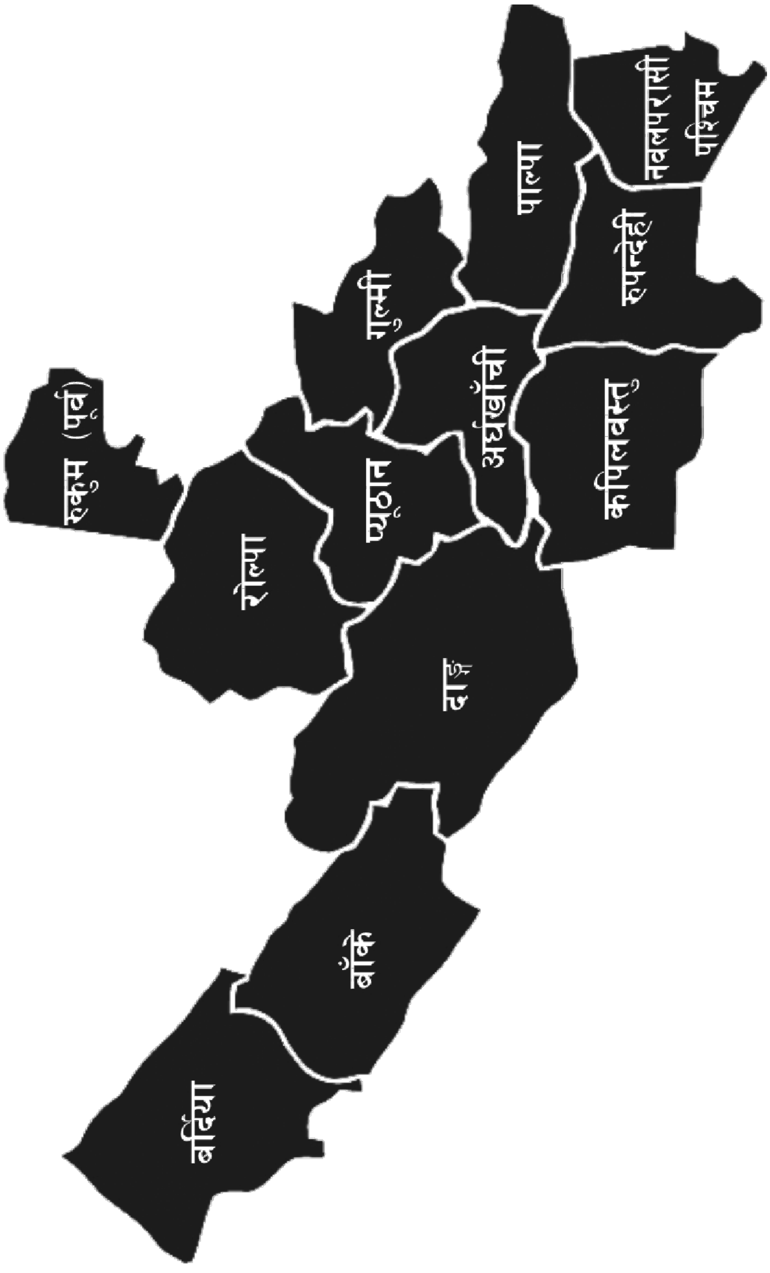
समग्र कृषि विकासमा तालिमको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ। व्यक्तिको ज्ञान, सीप, क्षमता र मनोवृत्ति विकासमा सहयोग पुऱ्याउने तालिमले सैद्धान्तिक ज्ञानलाई व्यवहारमा लागु गर्न सघाउँछ। राष्ट्रिय कृषि नीति २०६१, कृषि प्रसार रणनीति २०६४, कृषि विकास रणनीति (इ.स.२०१५-२०३५) लगायत कृषिसँग सम्बन्धित विभिन्न ऐन तथा नीति नियमहरुले पनि कृषि तालिमको महत्वलाई औल्याएका छन्। यसै सन्दर्भमा संघिय गणतान्त्रिक व्यवस्थामा रुपान्तरित भई संघ, प्रदेश र स्थानिय निकायमा विद्यमान रहेका छन। साविक क्षेत्रिय कृषि तालिम केन्द्र विघटन भई हाल प्रदेश सरकार प्रदेश नं ५ मातहतमा प्रदेश नं ५ को कृषि व्यवसायि, उद्यमी,कृषक तथा कर्मचारीहरुलाई तालिम प्रदान गर्न र कृषि व्यवसाय संचालन गर्न सहयोग पुर्‍याउनेउदेश्यले यो कार्यालय स्थापना भएको छ।

साविक क्षेत्रिय कृषि तालिम केन्द्रले आ.व. २०७४/०७५ मा सम्पन गरेका कार्यक्रमहरु र यस कार्यालयसंग सम्बन्धित विभिन्न पक्षहरुको जानकारी समेटेर प्रगति विवरण सहितको पुस्तिका तयार पारि एको छ। साथै कृषि व्यवसाय तालिम र कृषि व्यवसाय प्रर्वद्धन गर्न आवश्यक सुधारका लागिसंवद्ध सबैबाट सुझावको अपेक्षा गरेको छु। तालिम संचालन गर्न सहयोग पुर्‍याउनु हुने सरकारी, गैरसरकारी, सहयोगी संघ, संस्था तालिममा सहभागी प्रशिक्षार्थी र प्रशिक्षकहरु लगायत सबै प्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्न चाहन्छु। अन्त्यमा यो वार्षिक तथ्याङ्क एवं प्रगति विवरण पुस्तिकालाई यो रुपमा प्रकाशन गर्न योग्य बनाउन मेहनत गर्नु हुने यस केन्द्रका कृ.प्र.अ. श्री विनोद सुनार लगायत सम्पूर्ण सहयोगी साथीहरुलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु।

बैकुण्ठनाथ खनाल
नि.प्रमुख तालिम अधिकृत
कृषि व्यवसाय प्रर्वद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र, खजुरा, बाके

कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रको

प्रभाव क्षेत्रका जिल्लाहरू



विषय सुची

विषयवस्तु	पृष्ठ संख्या
खण्ड क	
परिचय	२
उद्देश्य	२
कार्यक्षेत्र	३
कार्यविवरण	३
प्रदेश नं ५ को भु-उपयोग स्थिति	४
कार्यालयको भौतिक पूर्वाधार सामाग्री र तिनको अवस्था	५
कार्यालयको सांगठनिक ढाँचा	६
स्थापनाकाल देखि हालसम्म कार्यरत कार्यालय प्रमुखहरु	६
जनशक्ति विवरण (आ.व. २०७५/०७६)	७
तालिम केन्द्रमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण	७
खण्ड ख	
आ.व. २०७४/०७५ मा सम्पन्न तालिम तथा अन्य कार्यक्रमहरुको बिवरण	९
आ.ब २०७४/७५ को प्रगति विवरण	११
मुख्य उपलब्धीहरु	१५
प्रगती नपुगका कारण	१५
तालिम कार्यक्रममा समाबेशिता विवरण	१७
विनियोजित बजेट, निकासा, खर्चको विवरण र वित्तिय प्रगती	१७
राजस्व विवरण	१८
नीतिगत एवं कार्यान्वयन स्तरमा देखा परेका समस्याहरु	१८
आ.व. २०७४/०७५ मा संचालित तालिमहरु बाह्य प्रशिक्षकहरुको विवरण	१९
आ.व. २०७४/०७५ मा संचालित तालिमका सहभागीहरुको विवरण	२०
विविध	
कृषि तालिम कार्यक्रम सम्बन्धी भावी सोच	२८
तालिम कार्यक्रम तर्जुमा मार्गदर्शन	३१
कृषि तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका	३७
तालिम कार्यक्रम शुरु हुन अगावै गर्नुपर्ने कार्यक्रम	३७
तालिम संयोजकले अनुसरण गर्नुपर्ने कार्य विधि	३७
पाठ्य सामग्री पाठ्य पुस्तक एवं तालिम सामग्रीहरुको व्यवस्था	३८
पाठ्यक्रम तर्जुमा एवं परिमार्जनः	३९
तालिका मुल्यांकनकर्ता र मुल्यांकन विधि	३९
प्रशिक्षार्थी छनौट	३९
कृषकहरुको छनौट	३९
तालिममा सहभागी हुने प्राविधिकहरुको छनौट	४०
कृषि व्यवसाय प्रर्वद्न सहयोग तथा तालिम केन्द्र र यसको प्रभाव क्षेत्रभित्र पर्ने कृषि ज्ञान केन्द्रका तालिम इकाइ बीच सम्बन्ध	४०

विषय सुची

विषयवस्तु	पृष्ठ संख्या
तालिम केन्द्र प्रमुखको उत्तरदायित्व	४१
विभिन्न मितीमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मापदण्ड (Norms) हरु	४१
कृषि तालिम संचालन सम्बन्धी मापदण्ड (Norms) हरु	४१
सहभागीको भ्रमण खर्च :	
तालिम भौतिक सुविधाहरुको स्वीकृत भाडा दर	५१
तालिम केन्द्रहरुसँग सम्बन्धित समस्याहरु	५१
तालिमलाई प्रभावकारी बनाउन तत्काल गर्नुपर्ने कार्यहरु	५२
यस कृषि व्यवसाय प्रर्वद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रमा कार्यरत विभिन्न कर्मचारीको कार्यविवरण	५३
प्रमुख तालिम अधिकृतको कार्य विवरण	५३
वरिष्ठ कृषि प्रसार तालिम अधिकृतको कार्य विवरण	५४
शाखाहरुको कार्यविधि	५५
अनुसूचिहरु	
अनूची १ : कृषि ज्ञान केन्द्रहरुबाट संचाल गरिने तालिम कार्यक्रम तयार सम्बन्धी फाराम	६०
अनुसूची २: कृषि ज्ञान केन्द्रहरुले पठाउनु पर्ने तालिम सम्पन्न प्रतिवेदनको नमूना	६०
अनुसूचि ३ (क): कृषक स्तरको तालिम माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम	६२
अनुसूचि ४ : कृषि व्यवसाय प्रर्वद्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रहरुले पठाउनु पर्ने तालिम सम्पन्न प्रतिवेदनको नमूना	६३
अनुसूची ५: तालिम ब्रोसार (Brochure)तयार गर्दा समावेश हुनुपर्ने विवरणहरु	६५
अनुसूचि ६: अधिकृत र प्रा.स./ना.प्रा.स.हरुको आधारभूत सेवाकालिन तालिममा प्रशिक्षार्थीहरुको मुल्यांकन गर्ने आधारहरु	६५
अनुसूची–७ राजपत्र अंनकित प्रा.स/ना.प्रा.स कर्मचारीहरुको लागि आधारभूत सेवाकालिन तालिममा मनोनयनका	६६
लागि भर्नूपर्ने व्यक्तिगत विवरण:–	६६