
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. २०४६/०४७ मा 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 सुदूरपश्चिमाञ्चल 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 । आ.व. ०७५/७६ देखि संघिय संरचना अन्तर्गत, भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय प्रदेश नं ५, रुपन्देहिाको कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रका रुपमा काम गर्दै आएको छ ।

कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र, खजुरा, बाँके जिल्लाको सदरमुकाम नेपालगञ्जको वीरेन्द्र चोक (धम्बोभी चोक) देखि पश्चिमतर्फ ६ कि.मी.को दुरीमा नेपालगञ्ज गुलरिया सडकमा पर्ने जानकी गाउँपालिका 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 प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रको निकटमा माटो तथा मल परिक्षण प्रयोगशाला, बीउविजन प्रयोगशाला, बाली संरक्षण प्रयोगशाला लगायत क्षेत्रीय कृषि अनुसन्धान केन्द्र पनि निकटमा रहेकाले तालिम संचालनका लागी पुर्वाधार र स्रोत व्यक्तिको उपलब्धता सहज रहेको छ । भौगोलिक हिसाबले यस कार्यालय 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 प्रबर्द्धन 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 प्रबर्द्धन सहयोग तथातालिम केन्द्र खजुराले निम्न कार्यहरु गर्दछ ।

- ◆ कृषि सेवाका विभिन्न समूहका प्राविधिक कर्मचारी तथा अगुवा कृषकका लागि विभिन्न विषयमा तालिम कार्यक्रम तर्जुमा र सञ्चालन गर्ने ।
- ◆ समयानुकूल प्रदेश स्तर तथा जिल्लास्तरको कृषि तालिमको पाठ्यक्रममा परिमार्जन गर्ने ।
- ◆ तालिमको प्रभावकारिता बढाउन कृषि ज्ञान केन्द्र र स्थानिय निकायहरूसँग समन्वय राखी प्रभावकारीता अध्ययन/अनुगमन गर्ने ।
- ◆ तालिमको प्रभावकारिता बढाउन रिइन्ट्री फलोअप कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- ◆ विभिन्न स्तरका तालिम म्यानुअल, मोड्युल तथा प्रशिक्षण सामाग्रीको निर्माण गर्ने ।

कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रको

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 व्यवसायीहरुलाई 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 सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्बन्ध स्थापित गराइदिने,
- ◆ विभिन्न कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालनका लागि आधारभूत जानकारीहरु प्रदान गर्ने,
- ◆ कृषि उद्यम तथा व्यवसाय प्रबर्द्धनसंग सम्बन्धित निकायहरुबीच समन्वय कायम गर्ने,
- ◆ विदेशवाट फर्केका कृषि व्यवसाय तथा उद्यम गर्न चाहने युवा कृषकहरुलाई उद्यम तथा व्यवसाय संचालनमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने,
- ◆ कृषि बजार तथा पूर्वाधार विकासमा सहयोग
- ◆ प्रदेशस्तरमा कृषि प्रविधि विस्तार कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- ◆ कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाई व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक ज्ञान तथा सिप प्रदान गर्न तालिम आवश्यकता पहिचान गरी सो अनुरूप विशिष्टीकृत ज्ञान, शीप प्रदान गर्न विशिष्टीकृत 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 निकायबाट माग भइ आए बमोजिम कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालन एवं प्रवर्द्धन सम्बन्धी तालिमहरु संचालनको व्यवस्था गर्ने,
- ◆ कृषि ज्ञान केन्द्रहरुबाट संचालित व्यवसायिक योजना कार्यान्वयन तथा शिपविकास सम्बन्धि कार्यहरुको अनुगमन गर्ने तथा निर्देशन दिने ।

प्रदेश नं ५ को भु-उपयोग स्थिति

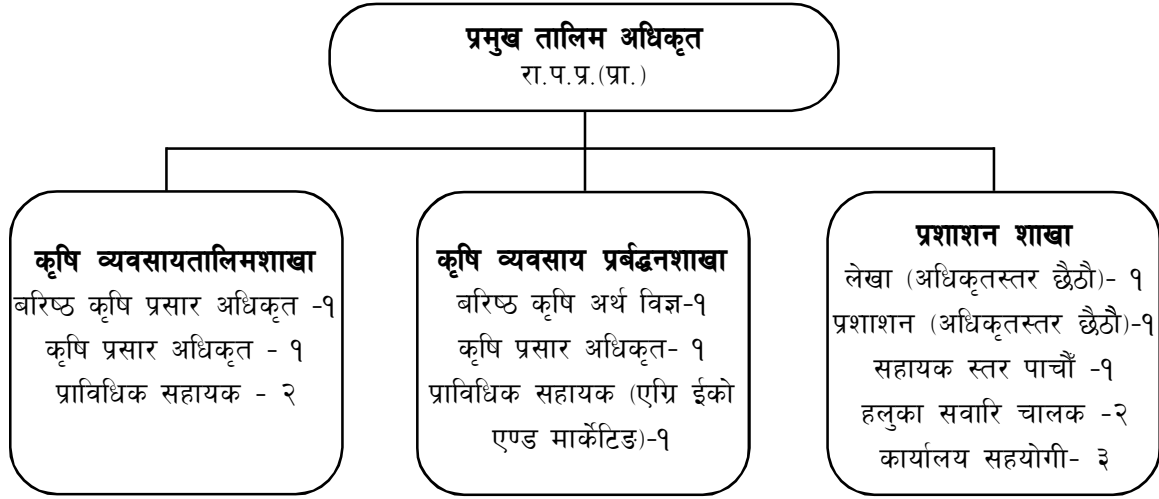
क्र स	जिल्ला	क्षेत्रफल	खेति योग्य जग्गाको क्षेत्रफल	खेति गरीएको क्षेत्रफल हे	सिंचित क्षेत्रफल हे	खेति योग्य क्षेत्रको तुलनामा सिंचित क्षेत्रफल प्रतिशत
१	प्युठान	१२५९२२	४२७६६	२२१७५	८११८	१८.९८
२	रुकुम(पूर्व)	१४६५९१	१७६८०	१२५६३	३४८२	१९.६९
३	रोल्पा	१७५९२८	४०९२७	३१४९६	६४८४	१५.८४
४	दाङ	२९५५००	६९९५०	६५९८०	५८८६२	८४.१५
५	बाँके	२२५८३६	५७२५७	५२८३८	१५४६०	२७
६	बाँदिया	२०२५००	७५०००	६०१००	५२६८०	७०.२४
७	अर्घाखाँची	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	नवलपरासी	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 क्षेत्रफल मध्य 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। सबै बढी भन्दा सिंचित क्षेत्रफल दाङ जिल्लामा रहेको छ।

कार्यालयको भौतिक पूर्वाधार सामग्री र तिनको अवस्था

क्र. सं.	भौतिक पूर्वाधार/सामग्री	इकाई	परिमाण	भौतिक पूर्वाधार सामग्रीको अवस्था			कैफियत
				चालु	मर्मत गर्न सकिने	लिलाम गर्न पर्ने	
क	पूर्वाधार						
१	जमिन	हे.	३.९५				
२	कार्यालय 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	सामग्री						
१	मिनी बस	संख्या	१			१	लिलाम गर्नुपर्ने अवस्थामा
२	जिप	संख्या	२	१		१	लिलाम गर्नुपर्ने अवस्थामा
३	कम्प्युटर सेट	संख्या	६	४		२	१ चोरी भएको
४	मोटर साईकल	संख्या	६	४		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	अवधि	
			देखि	सम्म
१	श्री गोविन्दकृष्ण श्रेष्ठ	का.मु.ता. अधिकृत	४/१९/२०४४	२०४९ जौषसम्म
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 डम्बरसिंह 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 सिंह	नि.प्र.ता.अधिकृत	२०७४ फाल्गुन	२०७५/०७/३०
१८	श्री बैकुण्ठनाथ खनाल	नि.प्र.ता.अधिकृत	२०७४/८/१	२०७६/०४/३१
१९	श्री विनोद सुनार	कृषि प्रसार अधिकृत	२०७६/०५/०१	हालसम्म

जनशक्ति विवरण (आ.व. २०७५/०७६)

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

तालिम केन्द्रमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

क्र. सं.	नाम	पद	स्थायी ठेगाना	सम्पर्क फोन/इमेल
१	विनोद सुनार	कृषि प्रसार अधिकृत	तुलसिपुर उ.प.म.पा-७ दाङ	९८६८६२६३४३
२	अनिश श्रेष्ठ	कृषि प्रसार अधिकृत	खजुरा गा.पा ३, बाँके	९८४८०८४४७४
३	भुवन कुमार के.सि	लेखा (अधिकृतस्तर छैठौ)	नेपालगन्ज उ.प.म.पा ४, बाँके	९८५८०२७८८८
४	भोला प्रसाद शर्मा	प्रसासन (अधिकृतस्तर छैठौ)	तुलसिपुर उ.प.म.पा -१५ दाङ	९८४७९०७४५७
५	अमर राज आचार्य	अधिकृतस्तर छैठौ (कृषि अर्थ)	प्युठान न.पा. १, प्युठान	९८४८०७०८५१
६	खडक बहादुर बस्नेत	अधिकृतस्तर छैठौ (कृषि प्रसार)	कोहलपुर न.पा. ११, बाँके	९८४१५५७०३३
७	राधिका पौडेल	अधिकृतस्तर छैठौ (कृषि प्रसार)	मधुवन न.पा. ९, बर्दिया	९८४८०९४७५५
८	चन्द्रबहादुर डाँगी	हलुका सवारी चालक	राप्तीसोनारी गा.पा-८, शम्सेरगंज, बाँके	९८६८९६०७५२
९	सुर्य बहादुर थापा	हलुका सवारी चालक	खजुरा गा पा ७, बाँके	९८१९५४४६९१
१०	श्रीमती दुर्गा पाठक	कार्यालय सहयोगी	जानकी गा.पा.-४, खजुरा, बाँके	९८६८१७०२९९
११	पञ्चम यादव	कार्यालय सहयोगी	डुडुवा गाँउपालिका, बाँके	९८१६५५४८७५
१२	नब्बन भंगी	कार्यालय सहयोगी	नेपालगन्ज उ.म.न.पा, बाँके	९८००५५८९६९

❧ खण्ड - ख ❧

परिचय

१. कार्यक्रम र प्रगती

आ.व. २०७५/०७६ मा सम्पन्न तालिम तथा अन्य कार्यक्रमहरूको विवरण

आ.व. २०७५/०७६ मा देहाय अनुसार विभिन्न स्तरका कृषि तालिम कार्यक्रम, पूँजीगत कार्यक्रम र अन्य नियमित कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएका छन् ।

क) पुँजीगत खर्च अर्न्तगतका कार्यक्रमहरू

१. कार्यालय, छात्रावास र आवासगृहको मर्मत सम्भार (पुँजीगत सुधार खर्च): यस कार्यक्रम अर्न्तगत छात्रावास र आवास गृहमा ढोका मर्मत, रंगरोगन, तारजाली फेरिएको, शौचालय मर्मत, र वायरिंग मर्मत कार्य भएको छ । मर्मत सुधार पश्चात छात्रावास र आवासको स्तरमा सुधार भएको छ ।
२. कार्यालय संचालनसँग सम्बन्धि सामग्री, यन्त्र उपकरण तथा मेशिन औजारमा कार्यालय तथा छात्रावासका लागिफर्निचरका सामग्री, इन्भर्टर, सोलार प्यानल, फाटोकपी मेसिन, टेलिफोन आदि खरिद गरियो ।
३. कार्यालय संरचना निर्माणमा कार्यालयको मुख्य गेट देखि कार्यालय सम्म वार बन्देज गर्न तर जाली लगाइएको ।

ख. चालु खर्च अर्न्तगतका कार्यक्रमहरू

१. तालिम कार्यक्रम: आ.व. २०७५/०७६ मा प्रा.स./ना.प्रा.स स्तरीय तालिम ३ पटक र अगुवा कृषक स्तरीय तालिम १० पटक संचालन गरिएको थियो ।
 - १.१.प्रा.स./ना. प्रा.स.स्तरीय तालिम:
 - १.१.१.प्रा.स. स्तरीय (पाँचौ तह) आधारभुत सेवाकालिन तालिम: चालु आ.व.को प्रथम चौमासिकमा प्रा.स. स्तरीय आधारभुत सेवाकालिन तालिम नि.प्रमुख तालिम अधिकृतज्यूको संयोजकत्वमा मिति २०७६/०२/०५ देखि २०७४/०३/०६ सम्म संचालन भएको थियो । १५जना सहभागी रहेको यस तालिमबाट सहभागीहरूको कार्यक्षमता अभिवृद्धि भएको र भविश्यमा थप जिम्मेवारी वहन गर्न क्षमता विकास समेत भएको छ ।
 - १.१.२. प्रा.स./ना.प्रा.स. स्तरीय तरकारी बिउ उत्पादन तालिम मिति २०७६/०२/२६ देखि २०७४/०२/३१ सम्म २२ जनाको सहभागितामा भएको थियो ।
 - १.१.३ प्रा.स./ना.प्रा.स. स्तरीय जलवायु परिवर्तन अनुकुलन तथा बाली विमा तालिम मिति २०७६/०३/०२ देखि २०७४/०३/०७ सम्म २१ जनाको सहभागितामा भएको थियो।
 - १.२ अगुवा कृषक स्तरीय तालिम:
 - १.२.१. वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका युवाहरूका लागि व्यावसायिक तरकारी खेति तालिम मिति २०७५/०८/०२ देखि २०७५/०८/१४ सम्म र मिति २०७५/०८/१६ देखि २०७५/०८/२८ सम्म २ वटा तालिम ४६ जनाको सहभागितामा भएको थियो । यस तालिमबाट विदेशबाट फर्किएका तथा विपन्न वर्गका युवाहरूमा तरकारी उत्पादन तथा खेतिको क्षमता वृद्धि गरि व्यवसायिक कृषितिर उन्मुख गरेको छ ।
 - १.२.२. व्यावसायिक च्याउ खेती तालिममिति २०७५/०८/२३ देखि २०७५/०८/२८ सम्म, मिति

२०७५/१०/१३ देखि २०७५/१०/१८ सम्म र मिति २०७५/१२/०५ देखि २०७५/१२/१० सम्म ३ वटा तालिम ५७ जनाको सहभागितामा भएको थियो । यस तालिमबाट लक्षित वर्गमा च्याउ खेति सम्बन्धि सिप विकास भएको र उनिहरु व्यवसायिक च्याउ खेती तर्फ उन्मुख भएका छन ।

१.२.३. व्यावसायिक तरकारी फलफुल खेतीतालिम मिति २०७५/०९/१३ देखि २०७५/०९/२१ सम्म र मिति २०७५/१०/१३ देखि २०७५/१०/१८ सम्म २ वटा तालिम ५० जनाको सहभागितामा भएको थियो । यस तालिमबाट कृषकमा तरकारी फलफुल खेति सम्बन्धि सिप विकास भएको र उनिहरु व्यवसायिक तरकारी फलफुल खेती तर्फ उन्मुख भएका छन ।

१.२.४. व्यावसायिक मौरी पालन तालिम मिति २०७५/१०/२४ देखि २०७५/१०/२९ सम्म र मिति २०७५/१२/०४ देखि २०७५/१२/०९ सम्म २ वटा तालिम ४४ जनाको सहभागितामा भएको थियो । यस तालिमबाट कृषकमा मौरी पालन सम्बन्धि सिप विकास भएको र उनिहरु व्यवसायिक मौरी पालन तर्फ उन्मुख भएका छन ।

१.२.५. गुणस्तरीय बिउ विजन उत्पादन तालिम मिति २०७६/०२/१९ देखि २०७६/०२/२४ सम्म १ वटा तालिम २१ जनाको सहभागितामा भएको थियो । यस तालिमबाट कृषकमा गुणस्तरीय बिउ विजन उत्पादन सम्बन्धि सिप विकास भएको र उनिहरु व्यवसायिक गुणस्तरीय बिउ विजन उत्पादन तर्फ उन्मुख भएका छन ।

ग) अन्य कार्यक्रमहरु:

तृतीय चौमासिकमा केन्द्रका गत आ.व.का सम्पूर्ण गतिविधी समेटी वार्षिक प्रगती पुस्तिका प्रकाशन भएको थियो । यस बाट कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र, खजुराका गतिविधीका बारेमा सुचना प्रवाह गर्न सघाउ पुगेको छ । कार्यक्रम अनुगमन मार्फत जिल्ला स्तरका तालिम कार्यक्रम संचालन संबन्धमा समसामयिक सुभाब दिईएको, तालिम प्राप्त कृषकका घरखेतमा पुगि थप सुभाब र हौसला समेत दिईएको छ ।

२. आ.ब २०७५/७६ को प्रगति विवरण

प्रदेश नं. ५

भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

कृषि विकास निर्देशनालय

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र, बाँके

आ.ब. २०७५/७६ तृतीय चौमासिक र एकमुष्ट बाँके भारत प्रगती विवरण

बजेट रु. हजारमा

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	इकाई	वार्षिक लक्ष्य		तृतीय चौमासिक			हालसम्मको प्रगति			
			परिमाण	भार	भार	परिमाण	भार	भारत प्रगति	परिमाण	भारत प्रगति	
	पुजिगत खर्च तर्फ										
१	फर्निचर तथा फर्निचिङ	पटक		१.४५	२५०.	०	०.	०.००	०.		१.४५
२	मेलिनरि बीजार खरिद(ईन्भटर, फोटोकपि मेसिन	पटक		०.८७	१५०	०	०.	०.००	०.		०.८७
३	. ल्यापटप व्याग,कम्प्युटर, क्यामरा)	पटक		१.१६	२००	०	०.	०.००	०.		१.१६
४	बार बन्देज गर्न तार पिल्लर	पटक		१.४५	२५०	०	०.	०.००	०.		१.४५
	पुरानो भवन समेत सम्हार	पटक		४.९१	८५०	०	०.	०.००	०.		४.९१
	जम्मा			०.							०.
	चालुगत खर्च अन्तर्गत										
१	तरकारी बिउ उत्पादन तालिम (आ.स.ना. प्रा.स) ६ बित्ने	पटक	१	२.६	४५०	०	०.	०.००	०.	१	२.६
२	सेवाकालिन तालिम (प्रा.स.ना. प्रा.स) ३० कार्य दिन	पटक	१	७.५२	१३००	०	०.	०.००	०.	१	७.५२
३	जलवायु परिवर्तन अनुकूल तथा बालि विमा ६ कार्य दिन	पटक	१	२.६	४५०	१	१२.५	४५०.००	१२.५	१	२.६
४	सौरपालन तालिम ६ कार्य दिन	पटक	२	२.६	४५०	०	०.	०.००	०.	२	२.६
५	विदेशबाट फर्किएका युवाहरूलाई तालिम १२ बित्ने	पटक	२	७.५२	१३००	०	०.	०.००	०.	२	७.५२
६	व्यवसायिक फलफुल खेति तालिम	पटक	२	५.२	९००	०	०.	०.००	०.	२	५.२
७	च्याउ उत्पादन तालिम	पटक	३	५.२	९००	०	०.	०.००	०.	३	५.२
८	गुणस्तरीय विउ उत्पादन तालिम	पटक	१	२.६	४५०	०	०.	०.००	०.	१	२.६
	जम्मा			३५.८४	६२००		१२.५	४५०.००	१२.५		३५.८४

अन्य कार्यक्रमहरू		०.		०.		०.		०.		०.		०.
१ तलब	संख्या	१६	३९.९८	६९१६	१६	५९.१७	२१३०.००	५९.१७	१६			३९.९८
२ महंगि भत्ता	संख्या	१६	१.४६	२५२.६८	१६	१.५६	५६.००	१.५६	१६			१.४६
३ पौसाक भत्ता	संख्या	१६	०.८३	१४३	१६	३.९७	१४३.००	३.९७	१६			०.८३
४ अन्य भत्ता			०.२३	४०		०.	०.००	०.				०.२३
५ पानि विजुलि	महिना	१२	२.०२	३५०		३.२२	११६.००	३.२२	१२			२.०२
६ सुचना संचार	महिना	१२	१.०४	१८०		१.६१	५८.००	१.६१	१२			१.०४
७ ईन्धन खर्च			१.८६	३२२		२.९७	१०७.००	२.९७				१.८६
८ बिमा नविकरण			०.२८	४८	१	०.	०.००	०.				०.२८
९ मेसिनरि मर्मत संहार तथा संचालन खर्च	पटक	९	१.१६	२००		१.८१	६५.००	१.८१	९			१.१६
१० मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	पटक	२	३.०१	५२०	४	२.३१	८३.००	२.३१	२			३.०१
११ ईन्धन अन्य प्रयोजन			०.१७	३०		०.२८	१०.००	०.२८				०.१७
१२ करार सेवा सुलक			२.५	४३२		४.	१४४.००	४.				२.५
१३ परामर्स सेवा खर्च		२	०.४६	८०		०.३६	१३.००	०.३६	२			०.४६
१४ अनुगमन खर्च			२.६	४४०		४.३१	१५५.००	४.३१				२.६
१५ भ्रमण खर्च	पटक	३	०.२९	५०		०.४७	१७.००	०.४७	३			०.२९
१६ विविध खर्च	पटक	३	०.५८	१००		०.९२	३३.००	०.९२	३			०.५८
१७ वार्षिक पुस्तिका प्रकाशन	पटक	१	०.४३	७५		०.	०.००	०.	१			०.४३
१८ तालिम न्युज लेटर प्रकाशन	पटक	३	०.३५	६०		०.५६	२०.००	०.५६	३			०.३५
जम्मा			५९.२५	१०२४८.६८		८७.५	३१५०.००	८७.५				५९.२५
कुल जम्मा			१००.	१७२९८.६८		१००.	३६००.००	१००.				१००.

३. मुख्य उपलब्धीहरु

कार्यालय तथा छात्रावास मर्मत, छात्रावासका लागि सिरक डसना खरिद, फर्निचर सामग्री, फोटोकपी प्रिन्टर मेसिन, सोलार प्यानल तथा इन्भर्टर खरिद र अगुवा कृषक स्तरीय तालिम १० पटक संचालन भई २२८ जनाले तालिम प्राप्त गरेका छन् । त्यसै गरि प्रा.स./ना.प्रा.स. प्रा.स. सेवाकालिन तालिम १५ जना र अन्य प्रा.स. ना.प्रा.स. स्तरीय तालिम २ पटक संचालन भई जम्मा ४३ जनाले प्राप्त गरेका । कुल २८६ व्यक्ति तालिमबाट लाभान्वित भएका छन् ।

४. प्रगती नपुगका कारण

क्र.स	प्रगती स्थिती		यस अवधिमा हासिल भएका मुख्य मुख्य उपलब्धीहरु	वार्षिक प्रगति नपुगका जायज कारणहरु
	भारित	बित्तिय		
१	१००	७८.६१	१. आधारभूत सेवाकालीन तालिम लगायत प्रा.स./ना.प्रा.स. स्तरीय तालिम, अगुवा कृषक तथा विदेशबाट फर्किएका युवाका लागि व्यवसायिक खेति तालिम संचालन २. वार बन्देजका लागि तारवार जाली निर्माण ३. कार्यालय संचालनका लागि सोलार प्यानल जडान	

५. तालिम कार्यक्रममा समावेशिता विवरण

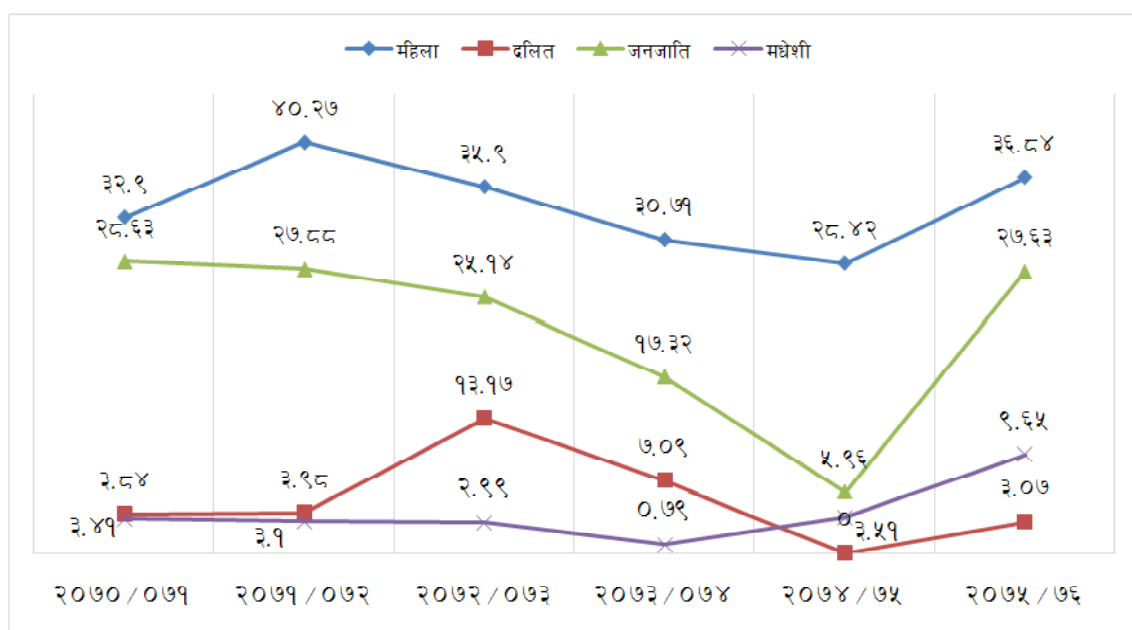
तालिममा समावेशिता विवरण

अवधि : आ.व. २०७५/७६ को वार्षिक विवरण

क्र स	तालिमको विषय	सहभागी संख्या				जम्मा	दलित		जनजाति		सघेशी		अन्य	
		महिला	पुरुष	संख्या	प्रतिशत		संख्या	प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत
१	विदेशबाट फर्किएका युवाहरूलाई तालिम १२ दिने (२ पटक)	०	४६	१००	४६	०	०	१५	३२.६	८	१७.९	२३	५०	
२	व्यवसायिक तरकारी फलफूल खेति तालिम (२ पटक)	२२	४८.९	२३	५१.१	१	२.२	११	२४.४	८	१७.८	२५	५५.६	
३	च्याउ उत्पादन तालिम(३ पटक)	४०	५५.६	३२	४४.४	७२	४.१६	२६	३६.११	५	६.९४	३८	५२.७८	
४	मोरीपालन तालिम ६ कार्य दिन(२ पटक)	६	१३.६३	३८	८६.३७	४४	१	२.२७	४	९.०९	१	२.२७	३८	८६.३७
५	गुणस्तरिय विउ उत्पादन तालिम	१४	६७	३३	२१	२	९.५२	७	३३.३३	०	०	१२	५७.१४	
ख	प्रा.स/ना.प्रा.स स्तर													
१	तरकारी विउ उत्पादन तालिम (प्रा.स.ना. प्रा.स) ६ दिने	११	५०	११	५०	२२	०	८	३६.३६	१	४.५५	१३	५९.१	
२	जलवायु परिवर्तन अनुकुलन र बालि विमा	९	४२.८६	१२	५७.१४	२१	१	४.७७	४	१९.०५	३	१४.२९	१३	६२
३	सेवाकालिन तालिम (प्रा.स.ना. प्रा.स) ३० कार्य दिन	१	६.६६	१४	९३.३३	१५	०	२	१३.३३	७	४६.६७	६	४०	
ग	मन्त्रालयबाट आयोजित													
१	व्यवसायिक मोरीपालन तालिम	३	२३.१	१०	७६.९	१३	०	७	५३.८५	१	७.७	५	३८.४६	
	जम्मा	१०६		१९३		२९९	८	८४		३४		१७३		

तालिका ५ कृषक स्तरीय तालिममा विगत ६ 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(७.५८%)	१७(५.९६%)	१०(३.५१)	२८५
२०७५/७६	८२ (३६.८४%)	७ (३.०७%)	६३ (२७.६३%)	२२ (९.६५%)	२२८



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	१६४४९	१७०४९	१३१३६.६५	१३१३६.६५
२	पुँजगत	८५०	१२५०	१२४८.६२५	१२४८.६२५
	जम्मा	१७२९९	१८२९९	१४३८५.२७५	१४३८५.२७५
	खर्च प्रतिशत (वित्तिय प्रगति)				७८.६१

७. राजस्व विवरण

तालिका ८ राजस्व विवरण

सि.नं.	शिषर्क	कुल आम्दानी रु.
१	बेरुजु (१५११२)	०
२	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क (१४२२७)	०
३	सरकारी सम्पत्तिको बहालबाट प्राप्त (१४१५१)	२७९६५०
४	कृषि सम्पत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त (१४२११)	०
५	सरकारी संपत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त रकम (१४२१२)	०
६	लिलाम वाट	०
	जम्मा	२७९६५०

८. नीतिगत एवं कार्यान्वयन स्तरमा देखा परेका समस्याहरु

क. नीतिगत समस्याहरु

- विभिन्न स्रोतहरुबाट उठ्ने राजस्व रकमबाट तालिम केन्द्र र छात्रावासको सरसफाई, विद्युत, सञ्चार मर्मत सम्भार र अन्य आवश्यकताका लागि खर्च गर्न नमिल्ने र स्वीकृत बजेटको अपर्याप्तताले गर्दा प्रभावकारी छात्रावास 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, जस्तै: भ्रमण अवधी, हेण्डआउट वितरण प्राथमिक उपचार, न्यूनतम हाजिरी दिन, स्टेशनरीमा न्यून 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 बाधा।
- तालिम केन्द्र वरपर बारबन्देज अपूर्ण अवस्थामा रहेको, कार्यालय हाता भित्र सर्वसाधारणको आवतजावत व्यवस्थित गर्न एकल प्रयास सार्थक नदेखिएको।
- तालिमहरुमा निर्धारित मापदण्ड भन्दा 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 असहय हुने गरेको।

९. आ.व. २०७५/०७६ मा संचालित तालिमहरु बाह्य प्रशिक्षकहरुको विवरण

क्र.सं.	नाम	पद	कार्यरत कार्यालय/ठेगाना
१	वैकुण्ठ अधिकारी	सचिव	भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारि मन्त्रालय, प्रदेश नं ५
२	यमनारायण देबकोटा	निर्देशक	कृषि विकास निर्देशनालय
४	धमन बहादुर कार्कि	बरिष्ठ बालि संरक्षण अधिकृत	क्वारेन्टाईन कार्यालय बाँके
५	टंक बहादुर कार्कि	बरिष्ठ माटो विज्ञ	मल तथा माटो परिक्षण कार्यालय बाँके
६	पुष्पराज वेलवासे	बरिष्ठ बालि संरक्षण अधिकृत	बालि संरक्षण प्रयोगशाला खजुरा बाँके
७	दिलिप कुमार सिंह	बरिष्ठ बालि विकास अधिकृत	विउविजन प्रयोगशाला खजुरा
८	सागर ढकाल	बरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत	कृषि ज्ञान केन्द्र बाँके
९	श्री कृष्ण नेपाल	प्राचार्य	सहकारी प्रशिक्षालय बाँके
१०	राम चन्द्र शर्मा	प्र.को.नि	को.ले.नि.का., बाँके
११	डा.अनिल पोखेल	एस २	कोशेबालि अनुसन्धान कार्यक्रम, खजुरा
१२	लक्ष्मण अर्याल	एस १	कोशेबालि अनुसन्धान कार्यक्रम, खजुरा
१३	सुरेन्द्र कुमार सिंह	कृषि प्रसार अधिकृत	कृ.व्य.प्र.स.त.ता.के, खजुरा बाँके
१४	मिलन गैरे	बालि संरक्षण अधिकृत	बालि संरक्षण प्रयोगशाला खजुरा बाँके
१५	बशिष्ठ आचार्य	प्राविधिक अधिकृत	क्षेत्रिय कृषि अनुसन्धान केन्द्र बाँके
१६	पुरमल बस्नेत	श्रोत व्यक्ति	ॐ शिवशक्ति मौरिपालन उद्योग कोहलपुर
१७	सन्जय भण्डारि	श्रोत व्यक्ति	अमृत फलफुल तथा मौरिपालन उद्योग दाङ
१८	मनिराज पुन	श्रोत व्यक्ति	गौमुखि च्याउ उद्योग घोराहि दाङ
१९	सुनिल कुमार गुप्ता	श्रोत व्यक्ति	ए एम फाउन्डेसन
२०	राम कुमार चन्द	प्रध्यापक	वागेश्वरी मल्टिपल क्याम्पस
२१	दुर्गा प्रसाद भट्ट	श्रोत व्यक्ति	वैजनाथ गा पा १ गावर

१० आ.व. २०७५/०७६ मा संचालित तालिमका सहभागीहरुको विवरण

क. प्रा.स./ना. प्रा.स. स्तरीय तालिम

१. स्तर : प्राविधिक सहायक स्तर (पाचौं तह)

तालिमको अवधि : मिति २०७६/०२/०५ देखि २०७६/०३/०६ सम्म

तालिमको विषय : प्राविधिक सहायक स्तरीय आधारभुत सेवाकालिन तालिम

क्र.सं.	नाम	कार्यरत कार्यालय/ठेगाना
१	देव बहादुर के सी	माटो तथा मल परीक्षण प्रयोगशाला, खजुरा
२	जितेन्द्र यादव	रोहीणी गा. पा., रुपन्देहि
३	राजेश यादव	कृषि विकास निर्देशनालय, रुपन्देहि
४	नगेन्द्र प्रसाद मौर्य	कृषि ज्ञान केन्द्र, नवलपरासि
५	नारायणी कुमारी घर्ति	कृषि ज्ञान केन्द्र, दाङ
६	युवराज ढकाल	तिलोतमा नगरपालिका, रुपन्देहि
७	एकराज थारु	राजापुर न.पा., बर्दिया
८	बासुदेव उपाध्याय	सुनिलस्मृति गा.पा., सुलिचौर, रोल्पा
९	विश्वोनाथ यादव	पाल्हीनन्दन गा.पा., नवलपरासि
१०	एक राज ओली	मधुवन न.पा., बर्दिया
११	जीवन ज्ञवाली	कृषि विकास निर्देशनालय, रुपन्देहि
१२	जितेन्द्र कुमार आर्य	कोटहिमाई गा.पा., रुपन्देहि
१३	गिरिजा पाण्डे	गैडहवा गा.पा., रुपन्देहि
१४	खिम बहादुर के सी	माटो तथा मल परीक्षण प्रयोगशाला, खजुरा
१५	दिनेश कुमार यादव	मायादेवि गा.पा., रुपन्देहि

२. स्तर : प्रा.स./ना. प्रा.स. स्तर

तालिमको अवधि : मिति २०७६/०२/२६ देखि २०७६/०२/३१ सम्म

तालिमको विषय : प्रा.स./ना.प्रा.स. स्तरीय तरकारी बिउ उत्पादन तालिम

क्र.स.	नाम	कार्यरत कार्यालय/ठेगाना	पद
१	स्वामीनाथ यादव	मर्चवारी गा.पा., रुपन्देही	प्रा.स.
२	राम कृष्ण जैसी	कन्चन गा.पा., रुपन्देही	ना.प्रा.स.
३	मनोज कुमार साहनी	पाल्हीनन्दन गा.पा., नवलपरासी	ना.प्रा.स.
४	मधु चौधरी	रामग्राम न.पा., नवलपरासी	ना.प्रा.स.
५	खुम प्रसाद वली	सत्यवती गा.पा., गुल्मी	ना.प्रा.स.
६	चन्द्रकली वली	रुरु गा.पा., गुल्मी	ना.प्रा.स.
७	शोभा कुमारी थारु	राप्तिसोनारी गा.पा., बाँके	ना.प्रा.स.
८	मन बहादुर थापा	नरैनापुर गा.पा., बाँके	ना.प्रा.स.
९	योगमाया कंवर	दंगीशरण गा.पा., दाङ	ना.प्रा.स.
१०	चन्द्रिका घर्ति	तुलसीपुर उ.न.पा., दाङ	ना.प्रा.स.
११	निशा मरासिनी	बगनासकाली गा.पा., पाल्पा	ना.प्रा.स.
१२	विन्दु रायमाभी	रिब्दिकोट गा.पा., पाल्पा	ना.प्रा.स.
१३	सुशिल के.एम.	प्यूठान न.पा., प्यूठान	ना.प्रा.स.
१४	संगम थापा	प्यूठान न.पा., प्यूठान	ना.प्रा.स.
१५	कृसुम थापा	शितगंगा न.पा., अर्घाखाँची	ना.प्रा.स.
१६	केशव मरासिनी	पाणिनी गा.पा., अर्घाखाँची	ना.प्रा.स.
१७	कमला महारा	लुङ्गी गा.पा., रोल्पा	ना.प्रा.स.
१८	कृष्णा गिरी	सुनछहरी गा.पा., रोल्पा	ना.प्रा.स.
१९	गणेश बहादुर थापा	गुलरिया न.पा., बर्दिया	ना.प्रा.स.
२०	खिम बहादुर भाट	मधुवन न.पा., बर्दिया	प्रा.स.
२१	रामचन्द्र भट्टराई	शिवराज न.पा., कपिलवस्तु	प्रा.स.
२२	संजय कुमार द्विवेदी	महाराजगंज न.पा., कपिलवस्तु	ना.प्रा.स.

३. स्तर : प्रा.स./ना. प्रा.स. स्तर

तालिमको अवधि : मिति २०७६/०३/०२ देखि २०७६/०३/०७ सम्म

तालिमको विषय : प्रा.स./ना.प्रा.स. स्तरीय जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा बाली बिमा तालिम

क्र.स.	नाम	कार्यरत कार्यालय/ठेगाना	पद
१	अस्मिता लम्साल	इस्मा गा.पा., गुल्मी	ना.प्रा.स.
२	कमला ओउन	मदाने गा.पा., गुल्मी	ना.प्रा.स.
३	ममता खत्री	वारबर्दियान.पा., बर्दिया	ना.प्रा.स.
४	भरना भाट	मधुवन न.पा., बर्दिया	ना.प्रा.स.
५	प्रकाश नेपाली	भूमिकास्थान न.पा., अर्घाखाँची	ना.प्रा.स.
६	ज्योती पन्थी	भूमिकास्थान न.पा., अर्घाखाँची	ना.प्रा.स.
७	बब्लु केवट	सम्मरीमाई गा.पा., रुपन्देही	ना.प्रा.स.
८	कौशल चौधरी	कोटहीमाई गा.पा., रुपन्देही	ना.प्रा.स.
९	वसन्त खवास	सरावल गा.पा., नवलपरासी	ना.प्रा.स.

१०	अर्जुन पौडेल	सरावल गा.पा., नवलपरासी	ना.प्रा.स.
११	विशम पौडेल	तानसेन न.पा., पाल्पा	ना.प्रा.स.
१२	सनोज यादव	निस्दी गा.पा., पाल्पा	ना.प्रा.स.
१३	सुदिप प्रताप मौर्य	कृष्णनगर न.पा., कपिलवस्तु	प्रा.स.
१४	अतिकुर्रहमान मुसलमान	मायादेवी गा.पा., कपिलवस्तु	ना.प्रा.स.
१५	कृष्णा गिरी	सुनछहरी गा.पा., रोल्पा	ना.प्रा.स.
१६	हिमा गुरुङ	सुनिल स्मृति गा.पा., रोल्पा	ना.प्रा.स.
१७	सन्जना भुषाल	सिस्ने गा.पा., रुकुम पुर्व	ना.प्रा.स.
१८	करुणा पुन मगर	सिस्ने गा.पा., रुकुम पुर्व	ना.प्रा.स.
१९	धनसिंह बुढा	डुडुवा गा.पा., बाँके	ना.प्रा.स.
२०	पंकज कुमार मौर्य	डुडुवा गा.पा., बाँके	ना.प्रा.स.
२१	वविन कुमार खड्का	नरैनापुर गा.पा., बाँके	ना.प्रा.स.

ख. अगूवा कृषक स्तर तालिम

४ स्तर : अगूवा कृषकस्तर

तालिमको अवधि : मिति २०७५/०८/०२ देखि २०७५/०८/१४ सम्म

तालिमको विषय : वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका युवाहरुका लागि तरकारी खेति तालिम

क्र.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	धर्मबिर हरिजन	पाल्हीनन्दन गाउपालिका-३, नवलपरासी	९८२१४३७७६३
२	नरबदे कोइरी	रामग्राम नगरपालिका-७, नवलपरासी	९८३२५५२२६१
३	शुभन्त चौधरी	ओमसतीया गाउपालिका-५, रुपन्देही	९८१२९१०२६९
४	सुनिल हरिजन	शुद्धोधन गाउपालिका-१, रुपन्देही	९८६१८४००७४
५	टोपनारायण पाण्डे	सन्धिखर्क नगरपालिका-११, अर्घाखाँची	९८२३४५०१४६
६	गनेश केवट	बृद्धभूमि नगरपालिका-१०, कपिलवस्तु	९८६७८३३०७७
७	रामदयाल यादव	कपिलवस्तु नगरपालिका-६, कपिलवस्तु	९८२६४८१२९४
८	दल बहादुर खत्री	धुर्कोट गाउपालिका-१, गुल्मी	९८६७१५३३१८
९	कुमार विक्रम थापा		९८६११३३९९९
१०	सुरेश चौधरी	गुलरिया नगरपालिका-४, बर्दिया	९८१६५०२३३७
११	छत्रपाल थारु	गुलरिया नगरपालिका-८, बर्दिया	९८६६७६३९०४
१२	धन बहादुर पुन	सिस्ने गाउपालिका-८, पूर्वि रुकुम	९८४७८९२३६०
१३	संगमनाथ योगी	सिस्ने गाउपालिका-८, पूर्वि रुकुम	९८००५७२३००
१४	वेल बहदुर थापा	तिनाँउ गाउपालिका-३, पाल्पा	९८६६८८१०४५
१५	टिकाराम पाण्डे	तिनाँउ गाउपालिका-३, पाल्पा	९८५७०५८८६२
१६	पदम बहदुर थापा	तिनाँउ गाउपालिका-३, पाल्पा	९८६७३७४१६४
१७	सूर्य रिमाल	बदैयाताल-७, पचासा	९८२३०९०४४१
१८	कृपा बलि	रोल्पा, लिबाङ	९८६८२२२५९७
१९	भून्टे बिष्ट	रोल्पा, मिभिङ	९८४७९५२७१२
२०	जित बहादुर घर्ति मगर	दाङ	९८४७८९६९२

५ स्तर : अगुवा कृषकस्तर

तालिमको अवधि : मिति २०७५/०८/१६ देखि २०७५/०८/२८ सम्म

तालिमको विषय : वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका युवाहरूका लागि तरकारी खेति तालिम

क्र.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	राजकुमार चौधरी	रोहीणी-५, रुपन्देही	९८१७५९७९२८
२	गजराज धोवि	मायादेवि-२, रुपन्देही	९८१९४१७६३६
३	हरीलाल तेली	मायादेवि-२, रुपन्देही	९८०६९२६७४४
४	कृष्ण बहादर राना	निस्दिगाउपालिका-७, पाल्पा	९८६९२९६४००
५	पूरुसोत्तम पोखेल	रैनादेवि छहरा भवनपोखरी पाल्पा	९८४७१२८०२३
६	निमानन्द भूसाल	मलारानी गाउपालिका-२, अर्घाखाँची	९८४७३९१११८
७	प्राकाश भूसाल	पाठिनी गाउपालिका-८	९८५७०६९६१३
८	कृष्ण बहादूर थापा (मगर)	खजुरा-२, बाँके	९८१९५५०४०७
९	अदालत थारु	शिवराज-३, कपिलवस्तु	९८६७२२०३०५
१०	राम समिरन	मधराजगंज-११, कपिलवस्तु	९८०३८१११०३
११	शोभाराम भण्डारी	प्युठान नगरपालिका-५, प्युठान	९७४८५७४३६५
१२	मेगबहादुर गरुङ्ग	सैवति गाउपालिका-२, बरौला	९८०३१७१७८५
१३	लूद्र बहादर खड्का	सिस्ने गाउपालिका-५, पर्वी रुकुमकोट	९८६६५३७९९१
१४	कमल गिरी	सवर्णवति गाउपालिका-२, रोल्पा	९८६९२७५०६३
१५	गरुदत्त ढकाल	कालीगण्डकी गाउपालिका-६, गुल्मी	९८४७५९६५३४
१६	टिकाराम श्रीस	सत्यावति गाउपालिका-८, गुल्मी	९८४०९६८८८८
१७	शंकर पौडेल	कोहलपर-१२, बाँके	९८६४७८०६०६
१८	रोशन गरुङ्ग	कोहलपर-६, बाँके	९८२३७०२७६५
१९	टेक बहादुर रावत	घोराही उ.म.न.पा.-३, दाङ	९८०९५१५८८४
२०	पानाश्वर वली	घोराही उ.म.न.पा.-३, दाङ	९८२२८१०७१७
२१	प्रवेश चौधरी	गेरुवा गाउपालिका-६, बर्दिया	९८५८०३३५८०
२२	छेदि थारु	सूनवल-२, नवलपरासी	९८१२९११०१७
२३	ऋषि थारु	सूनवल-२, नवलपरासी	९८०७४६२८३०
२४	रौलेन्द्र सिंह	गुलरिया नगरपालिका-३, बर्दिया	९८४८१८३६४२
२५	प्रमोद रैदास	गुलरिया नगरपालिका-४, बर्दिया	९८४८२९४५४१
२६	भरत पून मगर	गंगदेव गाउपालिका-२, रोल्पा	९८०९८३०६३०

६ स्तर : अगुवा कृषकस्तर

तालिमको अवधि : मिति २०७५/०८/२३ देखि २०७५/०८/२८ सम्म

तालिमको विषय : व्यवसायिक च्याउ खेति

क्र.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	ऋषिराम चौधरी	घोराही उ.म.न.पा.-१८, दाङ	९८४७८४८७७१
२	सिर्जना चवैधरी	घोराही उ.म.न.पा.-१०, दाङ	९८६८६९०५०७
३	कमला थापा	घोराही उ.म.न.पा.-१७, दाङ	९८४८५११८१६
४	हरीना योगी	प्युठान नगरपालिका-७, प्युठान	९८४७८३९५५९
५	गोबिन्द थापा	प्युठान नगरपालिका-१०, प्युठान	९८५७८३३६७४
६	निम प्रशाद गौतम	मधुवन नगरपालिका-८, बर्दिया	९८४८१२५१६२
७	प्रदिप पाण्डे	कपिलवस्तु नगरपालिका-८, कपिलवस्तु	९८०७५२८०५८
८	देविकला खास	गुल्मी नगरपालिका-१४	९८२१९२९५३३
९	मिना गेलाङ्ग	शितगंगा नगरपालिका-५, अर्घाखाँची	९८४७३६०१३२
१०	पूजा जि.सि.	सन्धिखर्क नगरपालिका-४, अर्घाखाँची	९८६७०१४१४६
११	लिला ठाडा	निस्दि गाउँपालिका-५, पाल्पा	९८६७३५५८७३
१२	गोमा बयम्बु	निस्दि गाउँपालिका-३, पाल्पा	९८८६२०६२६६
१३	जैङ्ग बहदुर थारु	वैजनाथ गाउँपालिका-५, बाँके	९८४८०८७३३७
१४	चण्डिका थापा	नेपालगंज-८, कारकाँदो, बाँके	९८०१६०९६६१
१५	टेकमाला बिष्ट	सूशिल स्मृति गाउँपालिका-३, रोल्पा	९८०९७६१९७८
१६	चन्द्रकला महारा	सूशिल स्मृति गाउँपालिका-४, रोल्पा	९८६०१०८९०४
१७	सूजन रावल	सिस्ने गाउँपालिका-८, पुर्वी रुकुम	९८२२९८०१३१
१८	रामप्रसाद भट्टराइ	बर्दघाट नगरपालिका-४, नवलपरासी	९८६१४६७६५६
१९	सन्दिप चौधरी	रामग्राम नगरपालिका-४, नवलपरासी	९८०२६७३००४
२०	गिता बिष्ट मगर	सिस्ने गाउँपालिका-८, पुर्वी रुकुम	९८०९७५६९४६
२१	सुन्दरि चौधरी	गूलरिया नगरपालिका-४, बर्दिया	९८२४५२८३१९

७ स्तर :अगुवा कृषकस्तर

तालिमको अवधि : मिति २०७५/०९/१३ देखि २०७५/०९/२१ सम्म

तालिमको विषय : व्यवसायिक तरकारी फलफुल खेति तालिम

क्र.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	भगवति पोखेल	विजयनगर-६, कपिलवस्तु	९८२४४०३८३७
२	राजकुमार चाई	यसोधरा- ६, कपिलवस्तु	९८११४३२५९९
३	कृष्ण प्रसाद चापागाई	सुनवल-४, नवलपरासी	९८६७४९२७६५
४	देव कुमार चौधरी	प्रतापपर-२, नवलपरासी	९८२१९०४०६५
५	धनकुमारी चौधरी	सियारी-१, रुपन्देही	९८११९२३०४५
६	सन्तोष यादव	रोहिणी-३, रुपन्देही	९८०६९६४१६४
७	मिना गैरे	सन्धिखर्क नगरपालिका-११, अर्घाखाँची	९८४३६६५९५२

८	पवित्रा भण्डारी	भूमिकास्थान नगरपालिका-५, अर्घाखाँची	९८६७२००३१९
९	मन्कु घर्ति	रोल्पा नगरपालिका-७	९८६७९३२१०२
१०	रमिता बुढा	रोल्पा नगरपालिका-७	९८४४९७७९२३
११	अबलिन्द चौधरी	रोहिणी-५, रुपन्देही	९८०६९०५६५४
१२	दिलकुमारी रोका मगर	तिनाँउ गाउँपालिका-३, पाल्पा	९८७०६७७०५
१३	नैना क्षेत्रि	तिनाँउ गाउँपालिका-३, पाल्पा	९८४७३०५४८३
१४	आकृति चौधरी	गुलरिया नगरपालिका-५, बर्दिया	९८१५५४५२७४
१५	धन कुमारी चौधरी	गुलरिया नगरपालिका-५, बर्दिया	९८२६५५६३६९
१६	ओम सिजापति	सत्यावति गाउँपालिका-३, गुल्मी	९८४७१६८२५२
१७	इन्द्र बि.क.	सत्यावति गाउँपालिका-३, गुल्मी	९८४७५५०९१९
१८	लिला सुनार	खजुरा गाउँपालिका-४, बाँके	९८१२५३२१७
१९	सन्तोषी खड्का	एपमहा नगरपालिका-१०, बाँके	९८६८१२८८३३
२०	मिना शाह	सिस्ने गाउँपालिका-५, रुकुम	९८१२९५६७५०
२१	शर्मिला मल्ल	सिस्ने गाउँपालिका-६, रुकुम	९८४४९१५०४६
२२	चमेलि चौधरी	घोराही उ.म.न.पा.-१६, दाङ	९८६६७४०७४२
२३	रामकला थापा	घोराही उ.म.न.पा.-१७, दाङ	९८४७८२५०९८
२४	लिल कुमारी बुढा	खजुरा गाउँपालिका-४, बाँके	९८४८०३३५०३०
२५	धनमया चौधरी	सियारी गाउँपालिका-१, रुपन्देही	९८११४१३९२७

८ स्तर : अगुवा कृषकस्तर

तालिमको अवधि : मिति २०७५/१०/१३ देखि २०७५/१०/१८ सम्म

तालिमको विषय : व्यवसायिक तरकारी फलफुल खेति तालिम

क्र.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	मन्सा बनीया	पाल्हीनन्दन गा.पा.-३, नवलपरासी	९८४०७७०९८५
२	सरस्वति गुप्ता	पाल्हीनन्दन गा.पा.-३, नवलपरासी	९८४७४८६८९८
३	उषा पेवट	रामग्राम नगरपालिका-६, नवलपरासी	९८१९४६२८२१
४	सतिश चन्द्र गुप्ता	मायादेवि गाउँपालिका-२, रुपन्देही	९८६७३६१२३९
५	रामप्रकाश गुप्ता	मायादेवि गाउँपालिका-२, रुपन्देही	९८००७५९५५४
६	जनक बहादुर भण्डारी	भूमिकास्थान नगरपालिका-९, अर्घाखाँची	९८४७४४४०४५
७	बसन्त जङ्ग राउमभी	सन्धिखक नगरपालिका-४, अर्घाखाँची	९८६७०२७८०३
८	भगवति पाण्डे	छत्रकोट गाउँपालिका-४, गुल्मी	९८४७२०२५९९
९	गिता कडेल	छत्रकोट गाउँपालिका-४, गुल्मी	९८६१३५०८५७
१०	नन्दा बस्नेत	जानकी गाउँपालिका-४, बाँके	९८१४५७६९८५
११	लालबहादुर पुन	सुनछरी गाउँपालिका-७, रोल्पा	९७४६०८९३५८
१२	रामबहादुर खत्री	गंगदेव गाउँपालिका-२, रोल्पा	९८४४९३६९१०
१३	लिला सुनार	खजुरा गाउँपालिका-४, बाँके	९८१२५३२१७
१४	लिला कुमारी बुढा	खजुरा गाउँपालिका-४, बाँके	९८४८०३३५०३०

१५	सुरेश निषाद	कपिलवस्तु नगरपालिका-३, कपिलवस्तु	९८०५४६९८८९
१६	नैनकला बस्याल	विजयनगर गाउँपालिका-२, कपिलवस्तु	९८६७३२५३९१
१७	खिमा सिंह	राप्तीसोनारी गाउँपालिका-६, बाँके	९८१४५३२२३७
१८	हुकुम बहदुर के.सी.	प्युठान नगरपालिका-१०, प्युठान	९८१०८०२५४९
१९	गेहराज के.सी	प्युठान नगरपालिका-९, प्युठान	९८४७२६७३०३
२०	पुनम बुढा	घोराही उ.म.न.पा.-१८, दाङ	९८२२९२७२००
२१	बरुना बुढा	घोराही उ.म.न.पा.-१८, दाङ	९८१०८९१६५४
२२	भनबहादुर लमतरी मगर	तिनाँउ गाउँपालिका-१, पाल्पा	९८१६४५३८४१
२३	विकास अस्लामी	तिनाँउ गाउँपालिका-६, पाल्पा	९८१४४४५७८३
२४	रिना थारु	बाँसगढी नगरपालिका-७, बर्दिया	९८००५९६६९४
२५	पुष्पा थारु	राजापुर नगरपालिका-७, बर्दिया	९८०४६१०४५३

९ स्तर : अगुवा कृषकस्तर

तालिमको अवधि : मिति २०७५/१०/१३ देखि २०७५/१०/१८ सम्म

तालिमको विषय : व्यावसायिक च्याउ खेति तालिम

क्र.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	कमान सिंह दर्लामी	शितगंगा नगरपालिका-२, अर्घाखाँची	९८५७०७०३२०
२	सुरेश कोइरी	रामग्राम नगरपालिका-१५, नवलपरासी	९८१९४२४७९७
३	मुक्त प्रसाद यादव	बधभूमि नगरपालिका-१०, कपिलवस्तु	९८१४४४२९७२
४	सालिकराम वैद्य	गेरुवा गाउँपालिका-१, बर्दिया	९८४४८८०५७
५	सान्ती थारु	गुलरिया नगरपालिका-५, बर्दिया	९८१९५७४७६४
६	हिरा थापा	सियारी गाउँपालिका-१, रुपन्देही	
७	कमला थापा	सियारी गाउँपालिका-१, रुपन्देही	९८०५४२३१३३१
८	बिर्मा खत्री	मधुवन नगरपालिका-८, बर्दिया	९८६८०६०२९७
९	गिता भट्टराई	बर्दघाट नगरपालिका-४, नवलपरासी	९८४७०७९०३१
१०	कुमारी मुखिया	सन्धिखर्क नगरपालिका-११, अर्घाखाँची	९८४७२३०२७७
११	सुनिता अधिकारी	कपिलवस्तु नगरपालिका-३, कपिलवस्तु	९८४०४९१५१
१२	गंगा नेपाल	रिब्दीकोट गाउँपालिका-२, पाल्पा	९८६७४५०४०५
१३	धन बहदुर कुँवर	रब्दीकोट गाउँपालिका-७, पाल्पा	९८४७०६९३५४
१४	कमान सिंह विष्ट	लुङ्ग्री गाउँपालिका-५, रोल्पा	९८६६९५६९७२
१५	मूल बहादुर रोका मगर	थवाङ गाउँपालिका-३, रोल्पा	९८४७९९७०१०
१६	सुनिता कुमारी थारु	राप्तीसोनारी गाउँपालिका-६, बाँके	९८४८३५४२४१
१७	यकराज भण्डारी	प्युठान नगरपालिका-४, प्युठान	९८४७८७४९६८
१८	भूप बहादुर धामी	प्युठान नगरपालिका-१, प्युठान	९८१०९४६०६०
१९	दिनेश पोखरेल	राप्ती गाउँपालिका-८, दाङ	९८४३४११५०
२०	ऋलि जौहर खाँ	खजुरा गाउँपालिका-८, बाँके	

१० स्तर : अगुवा कृषकस्तर

तालिमको अवधि : मिति २०७५/१०/२४ देखि २०७५/१०/२९ सम्म

तालिमको विषय : व्यवसायिक मौरीपालन तालिम

क्र.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	योगमाया ज्ञवाली	गुलरिया नगरपालिका-४, बर्दिया	९८४८३७४४६५
२	मुकुन्द प्रसाद खनाल	भूमिकास्थान नगरपालिका-८, अर्घाखाँची	९८४७२२७८२८
३	ऋषिराम खनाल	शितगंगा नगरपालिका-३, अर्घाखाँची	९८४७९६०५९७
४	चित्र बहादुर सिंह ठकुरी	घोराही उ.म.न.पा.-१२, दाङ	९८४७९७६४७३
५	श्यामलाल भट्टराई	प्युठान नगरपालिका-१, प्युठान	९८४७८३९४५८
६	भगवति न्यौपाने	बेगनासकाली गाउपालिका-३, पाल्पा	९८६७८४२९५४
७	कमान सिंह कवर	सिस्ने गाउपालिका-७, पूर्वी रुकुम	९८६४९८७९५८
८	बिर्ख बहादुर गिरी	सिस्ने गाउपालिका-८, पूर्वी रुकुम	९८००५१८५५२
९	रुखसार खाँ	खजुरा गाउपालिका-८, बाँके	९८६०३३१२१७
१०	यूबराज कँडेल	सयारी गाउपालिका-१, रुपन्देही	९८६१३५३०२५३
११	कृष्ण प्रसाद चापागाई	सूनवल नगरपालिका -४, नवलपरासी	९८६७४९२७६५
१२	रमेश कुमार बर्मा	नेपालगंज उ.म.न.पा.-१२, बाँके	९८०४५९६८८१
१३	कमल तिवारी	सूनवल नगरपालिका-१३, नवलपरासी	९८६७९३५३६२
१४	प्रकाश ढकाल	तिलोतमा न.पा.-४, रुपन्देही	९८४६९३२४३४
१५	बिस्नु प्रसाद न्यौपाने	बेगनासकाली गाउपालिका-३, पाल्पा	९८५७०६८१४२
१६	पवित्रा रोका	तूल्सीपूर उ.म.न.पा.-१८, दाङ	९८०९८७९४२५
१७	अमृता गिरी	गुलरिया नगरपालिका-८, बर्दिया	
१८	गंगा गिरी	प्युठान नगरपालिका-२, प्युठान	९८५७८३३९३४
१९	डासू राम न्यौपाने	बाणगंगा नगरपालिका-८, कपिलबस्तु	९८५७०५२३००
२०	खेम राज खनाल	बाणगंगा नगरपालिका-५, कपिलबस्तु	९८६१३६३३४३

११ स्तर : अगुवा कृषकस्तर

तालिमको अवधि : मिति २०७५/१२/०४ देखि २०७५/१२/०९ सम्म

तालिमको विषय : व्यवसायिक मौरीपालन तालिम

क्र.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	मधुबराज पौडेल	बाणगंगा नगरपालिका-११, कपिलबस्तु	९८४७५७२७५५
२	ओम बस्याल	तानसेन नगरपालिका-८, पाल्पा	९८७२२७७४६
३	लोकेन्द्र रोका	लुङ्ग्री गाउपालिका-६, रोल्पा	९८६९०३९१९०
४	सन्तोष के.सि.	सुशिल स्मृति गाउपालिका-१, रोल्पा	९८१५४९७७१४
५	खिम प्रसाद मरासिनि	भूमिकास्थान नगरपालिका-९, अर्घाखाँची	९७४७००२८४२
६	बाबूराम आर्चाय	भूमिकास्थान नगरपालिका-९, अर्घाखाँची	९८४७५७६३६४
७	बल प्रसाद श्रेष्ठ	घोराही उ.म.न.पा.-६, दाङ	९८६८९९६५१७
८	तिलक मल्ल	सान्तिनगर गाउपालिका-३, दाङ	९८७८९०८२७
९	लक्ष्मी ढकाल (गौतम)	बाणगंगा नगरपालिका-११, कपिलबस्तु	९८४७२९४६९२

१०	रामबहादुर बिष्ट	प्युठान नगरपालिका-२, प्युठान	९८६६७३६०९३
११	कमलाल खड्का	सिस्ने गाउँपालिका-३ पूर्वी रुकुम	९८६६९०५४०४
१२	ओम प्रकाश खड्का	सिस्ने गाउँपालिका-३, पूर्वी रुकुम	९८४३५७०९६३
१३	रविलाल भण्डारी	सरावल नगरपालिका-१, नवलपरासी	९८६७१८६६९३
१४	कृष्ण प्रसाद ढकाल	सरावल नगरपालिका-१, नवलपरासी	९८४७४८२५८२
१५	सौरभ डि.सि.	गुलरिया नगरपालिका-४, बर्दिया	९८६४७८०९३९
१६	प्रवेश कुमार पौडेल	गुलरिया नगरपालिका-४, बर्दिया	९८६८२२३४२५
१७	जंग बहादुर गुरुङ	खजुरा गाउँपालिका-१, बाँके	९८९४५३३४२४
१८	मन्जु पौडेल	छत्रकोट गाउँपालिका-३, गुल्मी	९८४७२७८८०९
१९	बसन्त राना	रुरु गाउँपालिका-२, गुल्मी	९८६७२८३२६०
२०	कूलबहादुर विश्वकर्मा	तिनाँउ गाउँपालिका-५, पाल्पा	९८६७९३९५७०
२१	लिल बहादुर खड्का	सिस्ने गाउँपालिका-३, पूर्वी रुकुम	९८२३९९५९००
२२	अर्जुन आचार्य	भूमिकास्थान नगरपालिका-८, अर्घाखाँची	९८६७९६२६३६
२३	पदम बहादुर के. सि.	प्युठान नगरपालिका-७, प्युठान	९८४७८२०४५९
२४	भक्त बहादुर शाहि	बसगढी नगरपालिका-९, बर्दिया	९८२२४०२६९९

१२ स्तर : अगुवा कृषकस्तर

तालिमको अवधि : मिति २०७५/१२/०५ देखि २०७५/१२/१० सम्म

तालिमको विषय : व्यावसायिक च्याउ खेति तालिम

क्र.स.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.
१	विष्णु गौतम	विजयनगर नगरपालिका-३, प्युठान	९८४७९६५६००
२	यमूना थापा	पाणिनि गाउँपालिका-८, अर्घाखाँची	९८४७३३९७४२
३	ज्योती कँडेल	शुद्धोधन गाउँपालिका-६, रुपन्देही	९८४००४२४९८
४	कमली कुमारी कुमाल	माथागडी गाउँपालिका-२, पाल्पा	९८६५९९९८०७
५	नेत्र कुमारी कुमाल	माथागडी गाउँपालिका-२, पाल्पा	९८६७३९४९६२
६	जयामाया बूढा मगर	रोल्पा नगरपालिका-७, रोल्पा	९८४९०२४०७२
७	अर्पण खड्का	प्युठान नगरपालिका-१०, प्युठान	९८२९५४०४६५
८	माधव प्रसाद भूसाल	माईनूसिंह कृषि फर्म मालाराली गाउँपालिका -७, अर्घाखाँची	९८६९८०२५३०
९	अशोक थापा	मदाने गाउँपालिका-६, गुल्मी	९८६४४८३२९२
१०	शेरबहादुर खत्री	मदाने गाउँपालिका-४, गुल्मी	९८६३२९४८४६
११	कर्ण बहादुर खड्का	सिस्ने गाउँपालिका-६, पूर्वी रुकुम	९८६८९५५९०६
१२	टेकनारायण वि. क.	त्रिवेणी नगरपालिका-५, रोल्पा	९८४७९८२६३७
१३	नरेश तिवारी	वर्दघाट नगरपालिका-४, नवलपरासी	९८२९९९३७३०
१४	बल बहादुर दर्लामी मगर	वर्दघाट नगरपालिका-४, नवलपरासी	९८९५४९५६९६
१५	भिम बहादुर बूढा	तूल्सीपूर उ.म.न.पा., दाङ	९८९२८९०४५९
१६	भूज राकेश कुमार	मायादेवि-२, रुपन्देही	९८०४४५९५७६
१७	बसन्त चौधरी	ओम सतिया गाउँपालिका-५, रुपन्देही	९८९००९७७७९
१८	राम बहादुर चौधरी	गुलरिया नगरपालिका-५, बर्दिया	९८९४५०६३६०

१९	लक्ष्मी बोहोरा (थापा)	शिवराज नगरपालिका-४, कपिलवस्तु	९८४७२९३९२७
२०	रिम कुमारी थारु	राप्तीसोनारी गाउँपालिका-४, बाँके	९८६८०८७२०१
२१	पार्वती चौधरी	बारबर्दिया नगरपालिका-४, बर्दिया	९८६६७७३९६९
२२	सुबिन हमाल	सस्ने गाउँपालिका-५, पूर्वि रुकुम	९८६७५३६४१२
२३	मोहमद असलम राई	नेपालगंज उ.म.न.पा.-१६, बाँके	९८१९५७३९०९
२४	पूजारी प्रसाद दूबे	मायादेवि गाउँपालिका-५, कपिलवस्तु	९८४७०८५९९५
२५	काले थारु	राप्तीसोनारी गाउँपालिका-३, बाँके	९८४८२१८७५२
२६	निर्मला डि.सि.	घोराही उ.म.न.पा.-५, दाङ	९८६८२७६२५४

१३ स्तर :अगुवा कृषकस्तर

तालिमको अवधि : मिति २०७६/०२/१९ देखि २०७५/०२/२४ सम्म

तालिमको विषय : गुणस्तरीय बिउबिजन उत्पादन तालिम

क्र.स.	नाम	ठेगाना
१	अमृता आचार्य	कपिलवस्तु न.पा. १०, कपिलवस्तु
२	कमला देवी उपाध्याय	कपिलवस्तु न.पा. २, कपिलवस्तु
३	अम्बिका तामाङ्ग	मधुवन न.पा. ७, बर्दिया
४	अनिता चौधरी	गुलरिया न.पा. ४, बर्दिया
५	सिता भट्टराई	बगनासकाली गा.पा. २, पाल्पा
६	देवी मल्ल	रिब्दिकोट गा.पा. ३, पाल्पा
७	लालुमाया थापा	खजुरा गा.पा. ३, धौलागिरि, बाँके
८	बल बहादुर सुनार	राप्तीसोनारी गा.पा. ७, बाँके
९	प्रतिमा के.सी.	मदाने गा.पा. ६, गुल्मी
१०	निर्मला कुँवर	मदाने गा.पा. ६, गुल्मी
११	खडानन्द दाहाल	सिस्ने गा.पा. ५, रुकुम पुर्व
१२	संगम साकी	सिस्ने गा.पा. ८, रुकुम पुर्व
१३	तुल्सीराम शर्मा	घोराही उ.न.पा. ९, दाङ
१४	भरत सिंह बस्नेत	घोराही उ.न.पा. ८, दाङ
१५	प्रदिप पुन मगर	सुनछहरी गा.पा., रोल्पा
१६	दिल बहादुर पुन मगर	रोल्पा न.पा. ७, रोल्पा
१७	कोपिला पौडेल	शुद्धोधन गा.पा. ५, रुपन्देही
१८	सिता कुमारी चौधरी	शुद्धोधन गा.पा., रुपन्देही
१९	रमा चौधरी	तिलोत्तमा न.पा., रुपन्देही
२०	बेलकुमारी बन्जाडे	सन्धिखर्क न.पा. ११, अर्घाखाँची
२१	मिना पौडेल	शितागंगा न.पा. ३, अर्घाखाँची

विविध

१. कृषि तालिम कार्यक्रम सम्बन्धी भावी सोच

वदलियो 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 रूपमा लिएको तालिम कार्यक्रमलाई अझ बढी गुणस्तरीय एवं प्रभावकारी ढंगबाट संचालन गर्न व्यावहारिक 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 पुऱ्याउने ।

कार्यक्षेत्र (Mandate):

- १) कृषि तालिम एवं जनशक्ति विकास सम्बन्धी नीति तथा योजना तर्जुमा एवं कार्यान्वयनमा 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 सामग्री 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 रूपमा लिएको र तालिम प्रविधि हस्तान्तरणको एक सशक्त माध्यम भएकोले कृषि तालिम कार्यक्रमलाई नतिजामुखी, प्रभावकारी एवं गुणस्तरीय बनाई अति आवश्यक साधनको रूपमा स्थापित गर्नुपर्ने,
- हालको सन्दर्भमा (Globalization, Economic Liberalization, WTO आदि) व्यवसायिक कृषि प्रणालीलाई आवश्यक पर्ने तालिम कार्यक्रमहरूको चयन तथा कार्यान्वयन ।
- तालिम जनशक्ति र तालिम म्यानुअल लगायतका शैक्षिक सामग्रीहरूलाई समय सापेक्ष विकास एवं अद्यावधिक गर्नुपर्ने ।
- आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरूको निर्माण, मर्मत सम्भार/व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

भावी सोच:

क) जनशक्ति विकास:

- 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) तालिम:

- विगतका अनुभवबाट सफल र उपलब्धिमूलक देखिएका कार्यक्रमहरूलाई निरन्तरता दिने ।
- कृषि प्रसार रणनीति बमोजिम गैर सरकारी संस्था, सहकारी संस्था, कृषक समूह तथा निजी क्षेत्रसँग साभेदारीतथा करारमा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन ।
- वरिष्ठ कृषि अधिकृतहरूको लागि व्यवस्थापन क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी विषयहरूमा छोटो अवधिको तालिम उपलब्ध गराउने ।
- फार्म तथा केन्द्रहरू र प्रयोगशालाहरूमा 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 रूपमा पछाडि परेका समुदाय, कृषकको लीग सशक्तिकरण तथा उपयुक्त प्राविधिक विषयहरूको पहिचान गरी तालिम उपलब्ध गराउने ।
- जिल्लामा कार्यरत गै.स.स.का पदाधिकारी, समुदायमा आधारित संस्थाका पदाधिकारी तथा स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरूका 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 परिप्रेक्ष्यमा उक्त मागलाई केही हदसम्म पूरा गर्न स्थानीय निकाय/ज्ञान केन्द्रहरूबाट 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 गर्ने, उद्यमशील तथा सेवा प्रदायक तालिमहरु ग्रामीण युवा स्वरोजगार प्रवर्द्धन तालिम (५१ दिने) विभिन्न निकायहरूसँगको साभोदारीमा सञ्चालन गर्न पहल गर्ने ।
- स्थानीय स्तरमा स्रोत प्रशिक्षक उपलब्ध 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 सहूलियत दरमा ऋण उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- छोटो अवधि भन्दा लामो अवधिको तालिमलाई प्राथमिकता दिने ।
- कृषि कार्यको उत्पादन पूर्व, उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण र बजारीकरणलाई समेत समेटे तालिम पाठ्यक्रम तयार गरी प्रयोग गर्ने ।

ग) संस्थागत सुदृढीकरण

- 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 विचको 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 रूपमा लिई सम्बद्ध निकायहरुमार्फत स्थानिय निकाय र ज्ञान केन्द्र स्तरबाट संचालन गरिने तालिम कार्यक्रमलाई एकद्वार प्रणाली मार्फत समन्वयात्मक र साभोदारीबाट 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 निकायहरूको 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

- भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको मातहतमा रहेका कार्यालय कृषि विकाश निर्देशनालय, ज्ञान केन्द्र, प्रयोगशाला र स्थानिय निकायमा कार्यरत विभिन्न समूहका अधिकृतहरूको लागि कृषि तथा पशुपौक्ष विकास मन्त्रालयबाट प्राप्त मार्गदर्शन अनुसार निम्न विषयवस्तुहरूलाई आधार मानि तालिम कार्यक्रमहरूको 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. अधिकृतहरूको लागि)
 - सेवा प्रवेश, प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम र विषय विशेष 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 जैविक विविधता तथा बजार प्रवर्धन तालिम (२ हप्ते)
 - जलवायु परिवर्तन (१ हप्ते)
 - पुष्प उत्पादन (१ हप्ते)
 - Agro tourism and urban agriculture (२ हप्ते)
 - विश्व ब्यापार संगठन र नेपालको कृषि क्षेत्र (१ हप्ते)
 - कृषि सहकारी, सहकारीकरण र व्यवस्थापन (१ हप्ते)
 - लैगिक अवधारणा (१ हप्ते)
 - माग र आवश्यकतामा आधारित अन्य विषयहरू
- तालिम केन्द्र, ज्ञान केन्द्र तथा स्थानिय निकायमा संचालित तालिमहरूको गुणस्तर कायम गर्न अनुगमन कार्यक्रमलाई नियमति तथा प्रभावकारी बनाउने ।
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय निकाय एवं गैर सरकारी संस्थाहरूसँग साभेदारी तथा करारमा तालिम कार्यक्रम संचालनका लागि पहल गर्ने ।
- समयानुकूल तालिम पाठ्यक्रम विकास गरी आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्ने ।
- विभिन्न निकायहरूद्वारा संचालन गरिने तालिम कार्यक्रमहरूको संयोजन एवं समन्वय गरी तालिमको गुणस्तर कायम गर्न सहयोग गर्ने ।
- वैदेशिक सहयोगमा संचालित आयोजनाहरूको पनि तालिम कार्यक्रमलाई समेटि 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 मार्फत 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 आधारमा प्रस्ताव गर्ने । परि वर्तित सन्दर्भमा निम्न विषयहरुलाई आधार मानि तालिम कार्यक्रमहरु माग र आवश्यकताहरुको आधार मा समावेश गर्ने ।
- कृषि योजना तर्जुमा तथा व्यवस्थापन (आधारभूत सेवाकालिन तालिम) (३५ दिने) (प्रा.स. तथा ना.प्रा.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 श्रृंखला र व्यवसायिक योजना (१२ दिने)
- एक गाँउ एक प्रविधिकका लागी क्षमता विकास तालिम (१२ दिने)
- एकिकृत माटो, बाली तथा जल व्यवस्थापन (१२ दिने)
- कृषि जैविक विविधता 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 प्रदेश नं. १ अलैची, अदुवा, अम्रीसो, गण्डकी प्रदेशमा कफी, कर्णाली प्रदेश र प्रदेश नं. ५ मा 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 रूपमा राख्ने ।
- प्रदेश तालिम केन्द्रहरूले परिमार्जित पाठ्यक्रमको जानकारी ७ दिन भित्र कृषि बिकाश निर्देशनालयलाई 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 स्वरोजगार प्रवर्द्धनका लागि ग्रामीण कृषि कार्यकर्ताहरूको तालिम तथा ग्रामीण कृषि कार्यकर्ता पुनर्ताजगी तालिम संचालन गर्ने ।
- ग्रामीण युवा युवतीहरूलाई ग्रामीण स्वरोजगारको अवसर श्रृजना गर्ने उद्यमशील तथा सेवा प्रदायक तालिमहरू ग्रामीण युवा स्वरोजगार प्रवर्द्धन तालिम (५९ दिने) विभिन्न निकायहरूसँगको साभेदारीमा 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 रूपमा पछाडी परेका (मुक्ति कमैया समेत) कृषकका लागि सशक्तिकरण तथा उपयुक्त प्राविधिक विषयहरूको पहिचान गरी तालिम उपलब्ध गराउने ।
- संस्थागत क्षमता एवं विशेषताको आधारमा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रले र स्थानीय सरकारी एवं गैर सरकारी तथा अन्य निकायसँग साभेदारीमा सञ्चालन गर्न सकिने तालिम कार्यक्रम पहिचान गरी प्रस्ताव गर्ने त्यसैगरी अन्य निकायबाट माग भई आएमा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन 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 तालिम 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 विषयहरूको तालिम सम्बन्धित शाखा, फार्मा/केन्द्र, प्रयोगशालासँग समन्वय गरी कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रले प्रस्ताव गर्ने । सारांशमा आगामी आ.व.का लागि निम्न विषयहरूलाई आधार मानि तालिम कार्यक्रमहरू माग र आवश्यकताको आधारमा समावेश गर्ने ।
- वीउ 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 आयोजना प्रस्ताव लेख (१२ दिने)
- बेमौसमी तरकारी खेती तथा च्याउ उत्पादन प्रविधि (१२ दिने)
- शितोष्ण फलफूल तथा सुन्तलाजात फलफूल नर्सरी एवं बगैँचा 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 व्यवस्थापन (१२ दिने)
- बेरोजगार तथा वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका युवाहरुका लागी रोजगारमुलक तालिम (१२ दिने)
- स्थानीय संभाव्यता र आवश्यकतामा आधारित बाली वस्तु विषयक अन्य तालिमहरु जस्तै प्रदेश नं. १ मा अलैची, अदुवा, अम्रीसो, कर्णाली प्रदेश र प्रदेश नं. ५ मा 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 रूपमा 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 विशेषतः कृषि सामग्री र उत्पादनहरुको खरिद बिक्री, ग्रडिङ्ग, प्याकेजिङ्ग जस्ता प्रशोधन कार्य, बचत तथा ऋण कार्यक्रम र बजार सूचना प्रवह गर्ने जस्ता विषयवस्तुहरु समेतलाई तालिम कार्यक्रममा समावेश गरी एकीकृत रूपमा 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 तर्जुमा गर्दा जिल्ला भित्र संचालित विभिन्न बाली/वस्तु विशेषका आयोजनाहरु 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 कृषकहरुको आर्थिक अवस्था पहिचान गरी उनीहरुको आवश्यकता अनुसारको 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 प्रवर्द्धन 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 रूपमा राख्ने तथा क्षेत्रीय कृषि 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 साभेदारी वा करारमा तालिम संचालनका लागि तयार गरी कार्यक्रम प्रताव गर्ने ।
- तालिम कार्यक्रमहरूको प्रस्ताव गर्दा वास्तविक प्रशिक्षार्थी छनौट हुने किमिसले सम्भावित प्रशिक्षार्थीको विवरण समेत संकलन गरी औचित्य र आवश्यकताको आधारमा प्रस्ताव गर्ने ।
- जिल्लामा उपलब्ध स्रोत कृषक प्रशिक्षकहरूको सूची (रोष्टर) तयार गरी आवश्यकताअनुसार सदुपयोग गर्ने र सो विवरण सम्बन्धित कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रमा उपलब्ध गराउने ।

ख) स्थानिय निकाय स्तरीय तालिम

- स्थानिय निकायका प्रभाव क्षेत्र भित्रका समूह आवद्ध भएका कृषकहरूको ज्ञान र सीप अभिवृद्धि गर्न स्थलगत रूपमा १ दिने घुम्ती तालिम संचालन गर्ने । उक्त तालिममा महिला (कम्तिमा ५०%) भौगोलिक रूपले विकट पिछडिएका वर्ग जात जाति, लिङ्गलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने साथै यस्तो तालिममा स्थानीय अनुभवी स्रोत कृषकलाई प्रशिक्षकको रूपमा उपयोग गर्न सकिने ।
- बाली अवधिभर मुख्य मुख्य अवस्थाहरू (Critical Stages)मा कृषकहरूको 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 साभेदारीमा संचालन गर्ने । तालिमीहरूको संख्यामा ५० प्रतिशत समूह बाहिर का कृषकहरू हुनुपर्नेछ । यस्तो तालिम कृषक समूह स्वयंले आयोजना र व्यवस्थापन गर्ने । विषय वस्तु पहिचानमा स्थानिय तहका प्राविधिकहरूले सघाउने ।
- उक्त तालिममा महिला, भौगोलिक रूपले विकट, पिछडिएका वर्ग, जात जाति, लिङ्गलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने ।
- बाली अवधिभर मुख्य मुख्य अवस्थाहरू (Critical Stages) मा कृषकहरूको घर खेतमै स्थलगत रूपमा तालिम संचालन गर्ने ।
- हाललाई सामुदायिक कृषक तालिम सेवा केन्द्र स्तर तालिममै नर्मस बमोजिमको रकम रु. १५००१-सरकारी अनुदान र साभेदार 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 तालिमहरू लक्षित वर्ग, समुदाय विशेषलाई सेवा पुग्ने गरी वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्ने ।

कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धनका 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 कार्यान्वयन गर्ने ।
- साभेदारीमा कृषि उपज हाटबजार संचालन गर्ने तथा बजारको पुर्वाधारमा सहयोग गर्ने ।

- प्रदेशस्तरको कृषि तथ्याङ्क संकलन गर्ने ।
- कृषि बजार सम्बन्धि तालिम, गोष्ठी तथा बैठक संचालन गर्ने ।
- कृषि उपजहरुको सहज रूपमा 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 केन्द्रमाम 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 प्रवर्द्धन 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 ।
- 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 रूप 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 परिचालन गर्ने ।
- च) तालिम व्यवस्थापन समूहका सदस्यहरुको कार्य विभाजन गरी काम लगाउने र तालिमको समय तालिका समेत तयार गर्ने ।

- छ) तालिम केन्द्र प्रमुखको स्वीकृतिमा प्रशिक्षकहरूको चयन गरी उनीहरूलाई कम्तीमा ७ दिन अगावै तालिमको उद्देश्य, स्वरूप, प्रशिक्षार्थीको स्तर, प्रशिक्षण दिने विषय बारे जानकारी दिई उनीहरूले भाग लिन सक्ने नसक्ने एकिकन गर्ने ।
- ज) तालिम कार्यक्रममा फिल्ड भ्रमण, फिल्डतालिम, फिल्ड अध्ययनको व्यवस्था भएमा सम्बन्धीत संस्थाहरूसँग पूर्व सम्पर्क राखी कार्यक्रम निश्चित गर्ने ।
- झ) तालिम सम्पन्न भएपछि सम्बन्धीत निकायहरूमा प्रतिवेदन पठाउनेको लागि तालिम प्रतिवेदन केन्द्र प्रमुख समक्ष पेश गर्ने (संलग्न अनुसूची ३ अनुसार)

३.३ पाठ्य सामग्री पाठ्य पुस्तक एवं तालिम सामग्रीहरूको व्यवस्था

तालिम कार्यक्रम प्रभावकारी बनाउन पाठ्य सामग्रीहरूको महत्वपूर्ण योगदान हुने शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्न प्रदेश कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रहरूले निम्नानुसार व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

- क) विभिन्न तालिम कार्यक्रमहरूको प्रकृति हेरी उपयोगी हुने श्रव्य, दृश्य सामग्रीहरूको श्रोत विकास गर्दै लैजाने ।
- ख) प्रशिक्षकहरूले तालिम कार्यक्रममा प्रयोग गरेका कार्यक्रम (Hand Out) हरूलाई विषयगत रूपमा संकलन गरी सन्दर्भ सामग्रीहरूको रूपमा उपयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने । साथै तालिम म्यानुअलहरू कार्य अनुभवको आधारमा क्रमिक रूपमा परिमार्जन तथा विकास गर्दै लैजाने ।

३.४ पाठ्यक्रम तर्जुमा एवं परिमार्जन:

तालिम आवश्यकता पहिचान एवं तालिका कार्यक्रम संचालनबाट प्राप्त अनुभवका आधारमा तालिम पाठ्यक्रम एवं परिमार्जन क्रमिक रूपमा गरी तालिमलाई अभै उपयोगी बनाउँदै लैजाने कार्य तालिका केन्द्रहरूबाट हुनेछ । यसको लागि प्रदेश स्तरमा संचालन हुने तालिमको लागि कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन 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 तालिम निर्देशनालयले 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 रूपमा संचालन गर्नुमा उपयुक्त प्रशिक्षार्थीको छनौट महत्वपूर्ण कार्य हुन आउँछ । त्यसैले तालिम कार्यक्रममा प्रशिक्षार्थी पठाउँदा सम्बन्धीत ज्ञान केन्द्र, कृषि विकास निर्देशनालय र

प्रयोगशालाले कार्यक्रमको आवश्यकता अनुरूप सहभागी छनौट कार्य तालिम शुरु हुनु भन्दा एक महिना अगावै गरी सक्नु पर्ने छ ।

३.७ कृषकहरुको छनौट

- क) तालिमको लागि कृषक छनौट 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 प्रतिकूल 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 दोह्याई 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.स./ना.प्रा.स.ले उनीहरुको आवश्यकता अनुरूप तालिम पाउने व्यवस्था मिलाउने कुनै विषयमा एक पटक तालिम प्राप्त गरेको प्रा.स./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 मनोनयन 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 अनुरूप गर्ने ।

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

- क) ज्ञान केन्द्र अन्तर्गत संचालित कृषक तालिम कार्यक्रमहरु ज्ञान केन्द्रको तालिम इकाईको अनुरोधमा तालिम सम्बन्धी प्राविधिक टेवा पुऱ्याउने कार्य कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रबाट हुनेछ ।

- ख) ज्ञान केन्द्रको तालिम इकाईले सम्बन्धित कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रद्वारा संचालित तालिमको फिल्ड कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- ग) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन 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 प्रशिक्षणको 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 प्रवर्द्धन 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 रूपमा 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) पाठ्यक्रमर 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 मितिमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मापदण्ड (Norms) हरु

७.१ कृषि तालिम संचालन सम्बन्धी मापदण्ड (Norms) हरु

सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला सञ्चालनसम्बन्धी खर्चको मापदण्ड सम्बन्धमा :

तालिम, गोष्ठी र सेमिनार लगायतमा देहायबमोजिमको मापदण्डलाई आधार लिई खर्च गर्नु पर्नेछ । सोदेखि बाहेकका विषयहरु र उल्लिखित दरभन्दा अधिक दरमा खर्च गर्नुपरेमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लियर मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।

सि.न.	प्रयोजन/विवरण	दर		स्पष्टीकरण/कैफियत
		प्रदेशस्तर	जिल्ला तथा स्थानीयस्तर	
१	तल्लिम केन्द्र/प्रतिष्ठानहरुद्वारा सञ्चालन गरिने तालिम गोष्ठी, सेमिनार,सम्मेलन,कार्यशालाको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रामिक (प्रति सत्र)			कार्यपत्र कम्तीमा १५०० शब्दको हुनुपर्नेछ । (पारदर्शक पाना वा प्रस्तुतीकरण टिपोटको फोटोकपी कार्यपत्रमा मान्य हुने छैन) ।
	अधिकृतस्तर			आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले सम्बन्धित निकाय भित्रैका पदाधिकारी वा व्यक्ति सम्मिफनुपर्दछ ।
	क) बाहिरी प्रस्तुतकर्ता			प्रदेश राजधानी बाहिरबाट प्रशिक्षक बोलाउनु परेमा निजलाइ नियम अनुसार
	- कार्यपत्र वापत			आतेजाते यातायात खर्च र दैनिक भक्त उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
	- प्रवचन वापत			
	ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता			
	- कार्यपत्र वापत	२,०००/-	१,५००/-	
		१,५००/-	१,०००/-	
	सहायकस्तर			
		२,०००/-	१,५००/-	
	क) प्रस्तुतकर्ता			
	- कार्यपत्र वापत			
	- प्रवचन वापत			
	ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता	२,०००/-	१,५००/-	
- प्रवचन वापत	१,०००/-	८००/-		
- कार्यपत्र वापत				
	१,५००/-	१,०००/-		
२	गोष्ठी, सेमिनार,सम्मेलन,कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ता पारिश्रामिक (प्रति कार्यपत्र)	१,०००/-	९००/-	एउटा कार्यपत्रमा दुई जना भन्दा बढी टिप्पणीकर्ता राख्न नमिल्ने ।

३	सीप विकास तालिम			७ कार्य दिनसम्मको तालिम कक्षागत रुपमा र सोभन्दा बढिको तालिममा आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
	क) कक्षागत व्यवस्थामा (प्रतिकक्षा)			<ul style="list-style-type: none"> आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुई जना -आवश्यकता अनुसार दुवै मुख्य वा एक जना मुख्य र एक जना सहायक) राख्नुपर्दछ र सीपस्तर (skill level) का आधारमा स्थानीय प्रचलन समेतको विचर गरी उल्लेखित अकितम सीमाभित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नुपर्दछ ।
				<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित कार्यलयले सञ्चालन गरेको तालिम सोहि कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए बापतको पारिश्रमिक पाउने छैन तर,कार्यपत्र बापतको रकम पाउनेछ ।

- कार्यपत्र वापत	१,०००/-	७००/-	<ul style="list-style-type: none"> ग्रामीण पशुस्वास्थ्य कार्यकर्ता तालिमनस्ता विभिन्न विषय विज्ञ (subject matter specialists) आवश्यक हुने तालिममा आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गरेपछि पनि आवश्यक भए जम्मा कक्षाको २० प्रतिशतसम्म अतिरिक्त स्रोत व्यक्तिद्वारा कक्षागत रुपमा सञ्चालन गराउन सकिनेछ ।
- कक्षा सञ्चालन वापत	७००/-	७००/-	<ul style="list-style-type: none"> एउटा कक्षाको अवधि कम्तीमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ ।
			<ul style="list-style-type: none"> कार्यपत्र भन्नाले कम्तीमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनु पर्दछ । पारदर्शक पाना, प्रस्तुतीकरण टिपोट वा प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारीएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुदैन ।

	ख) आवधिक व्यवस्थामा			<ul style="list-style-type: none"> 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 सम्भन्नुपर्दछ ।
	<ul style="list-style-type: none"> (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्य दिनसम्म प्रतिदिन) मुख्यप्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनपर्ने) सहयाकप्रशिक्षक (प्रतिदिन न्यूनतम २ कक्षा लिनपर्ने) 			
		१,४००/-	१,०००/-	
	ग) आवधिक व्यवस्थामा			
	(बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन भन्दाढी मासिक)	१,०००/-	७००/-	
	- मुख्यप्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनपर्ने)			
	-सहयाकप्रशिक्षक (मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनपर्ने)			
		२०,०००/-	१,००००/-	
			७०००/-	
		१५,०००/-		
४	तालिम केन्द्रहरु बाहेक अन्य निकायबाट सञ्चालित सबै प्रकारका तालिमका श्रोत व्यक्ति प्रशिक्षकको पारिश्रमिक			<ul style="list-style-type: none"> एउटा कक्षाको अवधि कम्तीमा १घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ ।
	क) अधिकृतस्तरको तालिम			<ul style="list-style-type: none"> कार्यपत्र भन्नाले कर्मतिमा ७५० शब्दको प्रवन्ध सम्भन्नु पर्दछ, पादशक पाना , प्रस्तुतीकरण टिपोट वा प्रसतुतीकरणको प्रयोनमका लागी तयार पारीएको अरु त्यस्तै सामाग्रीको छाँयाप्रति कार्यपत्र हुँदैन ।

		-कार्यपत्र /Handsout वापत			<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित कार्यलयले सञ्चालन गरेको तालिमा सोहि कार्यलयको स्रोत ब्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए वापतको पारिश्रमिक पाउने छैन तर,कार्यपत्र वापतको रकम पाउनेछ ।
					<ul style="list-style-type: none"> तालिमका सहभागीलाई आफ्नो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर-दोहेर गर्न नभ्याइने २० कि.मि. भन्दा बढी दूरीबाट सहभागी हुनुपर्ने भए आवासको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
		-कक्षा सञ्चालन वापत	१,५००/-	१,०००/-	
			१,०००/-	६००/-	
		ख) सहायकस्तर/अन्य तालिम			
		-कार्यपत्र /Handsout वापत			
		-कक्षा सञ्चालन वापत	१२००/-	६००/-	
			१,०००/-	७००/-	
५		गोष्ठी,सेमिनार,सम्मेलन,कार्यशाला, तालिम, अध्ययन आवद्धता			
		क) खाजा			
		ख) खाना			
		विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरुलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण			
			२००/-	२००/-	
			४००/-	४००/-	
६		मसलन्द			प्रशिक्षणकार्यको मसलन्द अन्तर्गत बोर्डमार्कर, पारदर्शक पाना ,कार्यपत्रको छायाप्रति ,मेटाकर्ड, मास्किङ टेप इत्यादि ।
		क) गोष्ठी,सेमिनार,सम्मेलन,कार्यशालाका लागी			
		-सहभागीका लागी प्रति सहभागी			
		-प्रशिक्षण कार्यका लागी (प्रति कार्यक्रम)	१००/-	१००/-	
		ख) सीप विकास तथा अन्य तालिम कार्यक्रमका लागी	२,५००/-	२,५००/-	
		-सहभागीका लागी (७ कार्य दिनसम्म प्रति सहभागी)			

		-सहभागीका लागी (७ कार्य दिनभन्दा बढि प्रति सहभागी)	१००/-	१००/-	
		-प्रशिक्षण कार्यका लागी (७ कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम)			
		-प्रशिक्षण कार्यका लागी (३० कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम)	१५०/-	१५०/-	
		-प्रशिक्षण कार्यका लागी (३० कार्य दिन भन्दा बढि प्रति कार्यक्रम)			
		ग)अध्ययन/अवलोकन, अध्ययन आवद्धताका लागी	२,०००/-	१५००/-	
		-सहभागीका लागी -जतिसुकै कार्य दिन भएपनि प्रति सहभागी)			
			२,५००/-	२,०००/-	
			३,०००/-	२,५००/-	
			१००/-	१००/-	
	७	संयोजक भत्ता (अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन)	५००/-	४००/-	<ul style="list-style-type: none"> ● एक कार्यक्रममा एक जना संयोजकलाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन बुझाएपछि र दुई जनासम्म सहयोगीलाई भत्ता दिन सकिनेछ ।
		१५ दिनपछि प्रतिदिन			
			२५०/-	२००/-	
	८	सहयोगी भत्ता ((अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन)	१५०/-	१५०/-	<ul style="list-style-type: none"> ● संयोजक तालिम अवधिमा विदा वसेमा भत्ता पाउने छैन र संयोजकको काम सहयोगीले गरे बापत संयोजकले पाउने भत्ता पाउने छैन ।
		१५ दिनपछि प्रतिदिन			
			७५/-	७५/-	
	९	विविध (प्रमाणपत्र, पानी, सरसफाई,तुल इत्यादिका लागी)			
		-७ कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम)			
		-३० कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम)	२,०००/-	१,५००/-	
		-३० कार्य दिन भन्दा बढि प्रति कार्यक्रम)	२,५००/-	२,०००/-	
			३,०००/-	२,५००/-	
	१०	प्रशिक्षार्थी आवास खर्च	प्रचलित बजार अनुसारको भाडा दर	प्रचलित बजार अनुसारको भाडा दर	<ul style="list-style-type: none"> ● तालिम आयोजना हुने स्थलमा कुनै सरकारी गैर सरकारी निकायको छात्रावास भएमा त्यस्तो निकायले तोकेको
		दैनिक भ्रमण भत्ता नपाएको खण्डमा खाजा खाना खर्च उपलब्ध गराउने ।			
	११	तालिम सुविधा -तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा)	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	
	१२	तालिम सामग्री (कच्चा पदार्थ,नमुना,ईन्धन,पोकावन्दीका सामान, खरिद गर्नुपर्ने सानातिना हौजार आदी)	प्रचलित बजार दर	प्रचलित बजार दर	

१३	वस्तुगत टेवा	३,०००/-	३,०००/-	<ul style="list-style-type: none"> वस्तुगत टेवा भन्नाले तालिमका सहभागीलाई नव प्राप्त सीप उपयोग कार्यमा अभिप्रेरित गर्न सहायता स्वरुप प्रदान गरिने वस्तु सम्भन्नुपर्दछ । जस्तै बाखाको माउ,मौरीको घर, पशु स्वास्थ्य परीक्षण किटजस्ता चीजवस्तु,साधन वा उपकरण आदि । स्वीकृत कार्यक्रममा वस्तुगत टेवा प्रदान गर्नेगरी प्रष्ट व्यवस्था नभएकोमा वस्तुगत टेवा दिन मिल्दैन ।
१४	<p>स्थलगत प्राविधिक परामर्शदाताको दैनिक भत्ता र भ्रमण तथा आवास खर्च</p> <p>क) नेपाल सरकारको कर्मचारी</p>	नियमानुसार द्वितीय तहको ५००/-	नियमानुसार द्वितीय तहको ३००/-	<ul style="list-style-type: none"> नियमानुसार भन्नाले भ्रमण खर्च नियमावलि ,२०६४ अनुसार सम्भन्नु पर्दछ । द्वितीय तहको भन्नाले भ्रमण खर्च नियमावलि ,२०६४ मा उल्लेखित द्वितीय तहको सम्भन्नु 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

	ख) अन्य			<ul style="list-style-type: none"> प्रति तालिम जति पटक परामर्श गरिए पनि अधिकतम रु. ३०००/- वा द्वितीय तहको दर अनुसार हुने रकममा जुन कम हुन्छ सोमा नबढाई स्थलगत प्राविधिक परामर्श खर्च गर्न सकिनेछ ।
१५	प्रतिवेदकको पारिश्रमिक (गोष्ठी, सम्मेलन, कार्यशाला)			<ul style="list-style-type: none"> प्रतिवेदनको पारिश्रमिक प्रतिवेदन बुझाएपछि मात्र दिनुपर्दछ । प्रति कार्यक्रम रु. ३,०००/- भन्दा बढी हुनुहुँदैन । साथै, तालिम संयोजक र प्रतिवेदक एकै व्यक्ति भएमा अतिरिक्त पारिश्रमिक र खाजा / खाना खर्च दोहोरो सुविधा पाईने छैन ।
	- एक दिनको कार्यक्रममा			
	- एक दिनभन्दा बढिको कार्यक्रम भए अतिरिक्त थप	१०००/-	१०००/-	
	ख) पारिश्रमिक तालिमका लागि (एकमुष्ट)	५००/-	५००/-	
	ग) खाना , बस्न -वास खर्च)			
		१०००/-	१०००/-	
	घ) खाजा			
		दै.भ्र.नियमाअसार	दै.भ्र.नियमाअसार	
		३००/-	३००/-	

सहभागिता भत्ता :

- (क) प्रशिक्षार्थी छनौट गरी वा नगरी सञ्चालन गरिएको जुनसुकै प्रकारको तालिम, गोष्ठीका सहभागीहरूलाई सहभागी भत्ता उपलब्ध गराउने भनि सुचना गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) तर, तालिम, गोष्ठी, कार्यशालाको सहभागीलाई सहभागी भत्ता दिनेगरी कार्यक्रममै सहभागीहरूलाई सहभागी भत्ता वा सहभागीको भ्रमण खर्च वा दुवै दिने गरी स्वीकृत भएका कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई निम्न अनुसार सहभागी भत्ता र सहभागी भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

क्र.स.	प्रयोजन	दर रकम (रु.)		स्पष्टीकरण
		जिल्ला बाहिर	जिल्ला भित्र	
१	दैनिक खाने बस्ने खर्च वापत (२१ कार्य दिनसम्मको तालिम)	८००/-	८००/-	<ul style="list-style-type: none"> जिल्लास्तरीय तालिम भन्नाले सदरमुकाम वा अन्यत्रजहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको (आपनो घर वा साविकको बसोबास स्थलबाट दैनिक अहोर दोहोर गर्न नभ्याइने २० कि.मि. भन्दा बढी भई) आवासकोव्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्भन्तु पर्दछ । २१ दिनभन्दा बढी दिनको भएमा मासिकको दामासाहिले हुने रकम दिनको पनि थप गरी पाउनेछ । तालिम अवधिका लागि 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 । ७कार्य 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 सहभागीको भ्रमण खर्च :

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

७.३ तालिम भौतिक सुविधाहरूको 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.	विवरण	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 तालिमहरू लिनु पर्नेमा मनोनित भई तालिम नलिने वा सफलता हासिल नगर्ने कर्मचारीहरूको ग्रेड वृद्धि रोक्का गरिने छ । (निजामती कर्मचारी तालिम नीति २०४६ दफा ५ र ६ पेज ११)
- यसमा स्पष्ट किटान नभएका विषयहरूमा निजामती कर्मचारी नीति २०४६, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, तालिम महाशाखाबाट प्रकाशित पुस्तिका अनुसार गर्ने ।

८. तालिम केन्द्रहरूसँग सम्बन्धित समस्याहरू

कृषि तालिम तथा जनशक्ति विकास सम्बन्धमा विभिन्न समयमा भएका अध्ययनहरू, कृषि जनशक्ति विकास आयोजनाको मुल्यांकन प्रतिवेदन, विभिन्न गोष्ठीमा उठेका कुराहरूको आधारमा कृषि तालिम सम्बन्धित नीतिगत तथा कार्यान्वयन स्तरका समस्याहरू निम्नानुसार रहेका छन्

८.१ नीतिगत तह

- राष्ट्रिय कृषि तालिम सम्बन्धी नीति बन्न नसक्नु ।
- विभिन्न निकायले संचालन गर्ने तालिमहरू बीच समन्वय हुन सकेको देखिँदैन ।
- विभिन्न निकायले संचालन गर्ने तालिमहरूको गुणस्तर नियन्त्रणका लागि निर्माण भएको संरचना प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भएको पाईएको छैन ।
- विदेशमा गएर काम गर्ने धेरै जसो कामदारहरूको 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 नर्सको अभाव रहेको, अन्य निकायका लागि स्वीकृत नर्स 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 ।

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 छैन ।
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 न्यूनतम उपस्थिती दिन एकिन भएमा नियन्त्रण गर्न सहजता हुने ।
३. तारबार चुडिनुको कारणले जथाभावी गाई, गोरु तथा मानिसको आवतजावत हुने हुँदा कार्यालय कम्पाउण्ड भित्र लगाईएका प्रदर्शनहरु 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 साधन 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 सामूहिक प्रयास आवश्यक रहेको ।
७. तालिम कार्यक्रमको अनुगमन र मुल्यांकन केन्द्रबाट र क्षेत्रीय स्तरबाट अझै व्यवस्थित र नियमित हुनुपर्ने ।
८. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन 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 कारवाही हुनुपर्ने ।
१०. सवारी साधन र मेशीनरी उपकरण पुरानो भई पटक पटक मर्मत गरी रहनुपर्ने बजेट नपुग हुने हुँदा सवारी साधनहरू उपलब्ध भए तालिम व्यवस्थित र प्रभावकारी हुने ।
११. NGO/INGOबाट संचालित तालिमहरू कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र वा कृषि ज्ञान केन्द्रको एक आपसमा प्रत्यक्ष जानकारी रहनु पर्ने नीति निर्माण एवं तालिम व्यवस्था भए तालिम अभै प्रभावकारी हुने ।
१२. विभिन्न तहमा गठित कृषि तालिम समन्वय समितिको कार्यान्वयन पक्ष अभै सुदृढीकरण र प्रभावकारी हुनुपर्ने 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 प्रबर्द्धन 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 कार्यहरू नियमित एवं व्यवस्थित रूपले संचालन गर्न प्रमुख तालिम अधिकृतद्वारा निम्न बमोजिम जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

- प्रदेश सरकार भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि बिकाश निर्देशनालय लगायत अन्य सम्बन्धीत निकायहरूसँग समन्वय गरी सहयोग आदान प्रदानको वातावरण बनाउन पहल गर्ने ।
- ब.क.प्र.ता.अ. को का.स.मु. सुपरिवेक्षक तथा अन्य कर्मचारीहरूको पुनरावलोकनकर्ताको काम गर्ने ।
- तालिम केन्द्रको सम्पूर्ण आर्थिक, प्रशासनिक तथा प्राविधिक कामको राम्रो व्यवस्थापन गर्ने ।
- कृषि ज्ञान केन्द्रहरूसँगको समन्वयमा यस प्रदेशभित्र कार्यरत प्राविधिक सहायक एवं नायब प्राविधिक सहायक र अगुवा कृषहरूका लागि कृषिका विषयहरूमा तालिम पहिचान गरी वार्षिक कार्यक्रम एवं प्रभावकारीता कायम राख्न प्रयासरत रहने ।
- तालिम केन्द्रमा संचालन हुने तालिमहरूको 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 समितिहरूलाई क्रियाशिल बनाई उक्त समितिद्वारा सम्पादन गर्नुपर्ने काम समयमै सम्पन्न गर्न पहल गर्ने ।
- यस तालिम केन्द्र अन्तर्गत शाखाहरूबाट गरिने कामहरूलाई गुणस्तरीय एवं प्रभावकारी बनाउन समय समयमा अनुगमन गर्ने शाखाहरूको सल्लाहसुभाव अनुसार समन्वय गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- यस तालिम केन्द्रबाट संचालन हुने तालिमहरूको गुणस्तर तथा प्रभावकारिता बढाउन यस क्षेत्र अन्तर्गतका ज्ञान केन्द्रहरू, प्रदेश स्तरिय प्रयोगशालाहरू, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाका साथै अन्य निकायहरूसँग 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. अनङ्कित 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 प्रवर्द्धन शाखा

(अ) कार्य विधि

- प्रदेश नं ५ का कृषि ज्ञान केन्द्रहरूसँग 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 कामहरू प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न प्रमुख तालिम अधिकृत तथा वरिष्ठ कृषि अर्थ विज्ञको प्रत्यक्ष मातहतमा रहने गरी कृषि सेवा अन्तर्गत रा.प्र.तृ. श्रेणीका एक जना कृषि प्रसार 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 व्यवसायीहरूको रोष्टर तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।
- प्रदेश अन्तरगत कृषि बालीरवस्तुको विकास एवं विस्तारका व्यवसायिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरूलाई व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक व्यवसायिक योजना तयारीमा सहयोग गर्ने ।
- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरूलाई व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक पूर्वाधार तथा सुविधाको पहिचान गरी आवश्यक कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरूलाई व्यवसाय संचालनमा आवश्यक सेवा सुविधा प्राप्तिका लागि सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्बन्ध स्थापित गराइदिने ।
- विभिन्न कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालनका लागि आधारभूत जानकारीहरू प्रदान गर्ने ।
- कृषि उद्यम तथा व्यवसाय प्रबर्द्धनसँग सम्बन्धित निकायहरूबीच समन्वय कायम गर्ने ।
- विदेशवाट फर्केका कृषि व्यवसाय तथा उद्यम गर्न चाहने युवा कृषकहरूलाई उद्यम तथा व्यवसाय संचालनमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- कृषि बजार तथा पूर्वाधार विकासमा सहयोग ।
- प्रदेशस्तरमा कृषि प्रविधि विस्तार कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरूलाई व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक ज्ञान तथा सिप प्रदान गर्न तालिम आवश्यकता पहिचान गरी सो अनुरूप विशिष्टीकृत ज्ञान, शीप प्रदान गर्न विशिष्टीकृत तालिम कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- प्रदेश र स्थानीय तहमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई तालिम आवश्यकता पहिचानमा आधारित तालिम संचालन तथा क्षमता विकासका कार्यहरू गर्ने ।
- तोकिएको शुल्क लिइ अन्य निकायवाट माग भइ आए बमोजिम कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालन एवं प्रबर्द्धन सम्बन्धी तालिमहरू संचालनको व्यवस्था गर्ने ।
- कृषि ज्ञान केन्द्रहरूवाट संचालित व्यवसायिक योजना कार्यान्वयन तथा शिपविकास सम्बन्धि कार्यहरूको अनुगमन गर्ने तथा निर्देशन दिने ।

ख) कृषि व्यवसाय तालिम शाखा

(अ) कार्य विधि

- कार्यालयमा कार्यरत सबै अधिकृत एवं अन्य कृषि प्राविधिकहरूको सहयोगमा यस कृषि व्यवसाय प्रवृद्धन

सहयोग तथा तालिम केन्द्रमा संचालन हुने विभिन्न तालिमहरूको पाठ्यक्रम तयार गर्ने गराउने व्यवस्था गर्नुका साथै समयानुकूल 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 कामहरू प्रभावकारी रूपमा 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 तालिमहरूको पाठ्यक्रममा एकरूपता 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, न्युज लेटर, ब्रोशियर आदि प्रकाशनको व्यवस्था मिलाउने ।
- तालिम हलभित्र रहेका फर्निचर तथा अन्य तालिममा प्रयाग हुने साधनहरूको राम्रो व्यवस्थापन गरी जुनसुकै बेलापनि प्रयोग गर्न योग्य हालतमा राख्ने ।
- प्रशिक्षार्थी बास एवं क्यान्टिनको राम्रो व्यवस्थापन गर्न प्रमुख तालिम अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।
- आफ्नो मातहतका कर्मचारीहरूलाई 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 कामहरूको समय समयमा प्रमुख तालिम अधिकृतले आए अराएको कार्यालय सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

२. प्राविधिक सहायक

- तालिमहरूको व्यवस्था सहयोग पुऱ्याउने ।
- तालिम बुलेटिन, न्युज लेटर, ब्रोशियर आदि प्रकाशनको लागि शाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- विभिन्न कार्यालयहरू एवं निकायहरूबाट यस तालिम केन्द्रमा प्राप्त हुन आएका प्रकाशनहरूलाई पुस्तकालयमा व्यवस्थित गरी राख्ने ।
- पुस्तकालयलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न शाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जमा गर्न कार्यालयलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- तोकिएको तालिमहरूको 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 पाचौँ १ तथाश्रेणी विहिनमा हल्का सवारी चालक, २ जना, पियन ३ जना, गरि ७ कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको छ ।

कर्मचारीको जिम्मेवारी

१. प्रशासन (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 अर्नाकित 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 लिए अह्राएको कार्यालयका अन्य कामहरु गर्ने ।

२. सहायकस्तर पाचौँ

- दर्ता चलानी गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको हाजिरी सम्बन्धी सम्पूर्ण कामहरु गर्ने ।

- कर्मचारी प्रशासन 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 दाता गरी सम्बन्धीत शाखामा पुऱ्याउनु आवश्यक कार्य गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुख तथा सुपरिवेक्षकले अह्नाएका 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 फछ्छ्यौट सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने ।

(आ) दरबन्दी व्यवस्था

माथि उल्लेखित कार्यहरु सम्पादन गर्नका लागि प्रमुख तालिम अधिकृतको प्रत्यक्ष मातहतमा रहने गरी प्रशासन 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 फछ्छ्यौटका 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 अह्नाएको कार्यालय सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१२. अनुसूचिहरु

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

१. कार्यालयको नाम:

२. तालिमको स्तर: जिल्ला स्तर

३. महिना:

४. तालिमको विषय :

५. तालिमको उद्देश्य

६. तालिम संचालन गर्ने स्थान :

७. प्रशिक्षार्थीको संख्या : महिला : पुरुष:

७. तालिम अवधि:

९ अनुमानित लागत:

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

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

अनुसूची २: कृषि ज्ञान केन्द्रहरूले पठाउनु पर्ने तालिम सम्पन्न प्रतिवेदनको नमूना

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

१. कृषि ज्ञान केन्द्र:

२. महिना:

३. तालिम कार्यक्रम:

३.१. तालिमको किसिम:

३.२ विषय:

३.३ तालिम संचालन गरेको स्थान

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

३.५ प्रशिक्षार्थीको संख्या:

३.५.१ लक्ष्य: महिला: पुरुष:

३.५.२ प्रगति: महिला: पुरुष:

४.६. तालिम सञ्चालन अवधीदेखिसम्म

५. तालिम कार्यक्रममा संलग्न प्रशिक्षकहरूको नाम, पद र शैक्षिक योग्यता:

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

६. तालिममा भाग लिने प्रशिक्षार्थीहरूको नामावली

क्र.सं.	नम	ठेगाना	कृषक समुहको नाम	अनुभव

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

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

८. तालिम व्यवस्थापन समूहको नामावली

१. संयोजक:

२. सदस्यहरु

२.१.

२.२

९. तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आइपरेका समस्याहरु:

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

नोट: 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

क्र.सं.	तालिमको किसिम	विषय	सहभागी संख्या	प्रस्तावित चौमासिक	प्रस्तावित तालिम	कैफियत
२.	सीपमूलक (समूहको अगुवालाई)					
३.	व्यवसायमूलक (इन्टर)					
४.	संस्थागत विकास तालिम					

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

अनुसूचि ३ (ख): प्राविधिक कर्मचारी स्तरको तालिम माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम

प्राविधिक कर्मचारीहरूको तालिम माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम (विषय विशेष तथा संस्थागत तालिमको लागि)

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

अनुसूचि ४ : कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रहरूले पठाउनु पर्ने तालिम सम्पन्न प्रतिवेदनको नमूना

१. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन 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 प्रशिक्षकहरूको नाम, पद र शैक्षिक योग्यता

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

५. तालिममा भाग लिने प्रशिक्षार्थीहरूको नामावली:

क्र.सं.	नाम	पद भए सो जनाउने	अनुभव	ठेगाना

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

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

७. तालिम व्यवस्थापन समूहको नामावली

१. संयोजक श्री

२. सदस्यहरू
१. श्री
 २. श्री
 ३. श्री

८. तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आइपरेका समस्याहरू

- १.
- २.
- ३.
९. बजेट खर्च:
 - ९.१ प्रशिक्षार्थीको दैनिक भ्रमण भत्ता
 - ९.२ प्रशिक्षकको पारिश्रमिक
 - ९.३ शैक्षिक सामग्री
 - 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 आयोजनाहरूमा पनि पठाउनु पर्नेछ ।

अनुसूची ५: तालिम ब्रोसार् (Brochure) तयार गर्दा समावेश हुनुपर्ने विवरणहरू

- तालिम सम्बन्धी Brochure मा उल्लेख हुनुपर्ने विषयहरू
- परिचय (Introduction)
- प्रशिक्षार्थी (Participants)
- तालिमको उद्देश्य (Objective of the course)
- तालिमको अवधि (Training Duration)
- पाठ्यक्रम सूचि (Course Contents)
- तालिम विधि (Training Methodology)
- प्रशिक्षण सहायक सामग्रीहरू (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.हरूको आधारभूत सेवाकालिन तालिममा प्रशिक्षार्थीहरूको मूल्यांकन गर्ने आधारहरू

अधिकृत र ना.प्रा.स.हरूको आधारभूत सेवाकालिन तालिममा प्रशिक्षार्थीहरूको मूल्यांकन निम्न बमोजिम गर्ने :
मूल्यांकनका आधारहरू प्रतिशत (अंक भार)

क) Individual assignment	२०
ख) Group Project Work	३०
ग) Pre-Test and Post-Test	३०
घ) Participation	१०
ड) Attendance	१०
Total	१००

श्रेणी खुलाउनु पर्दा मूल्यांकनको प्रतिशतको आधारमा निम्नानुसार गर्ने :

प्रथम श्रेणी	e" ८०%
द्वितीय श्रेणी	e" ७० % – <८० %
तृतीय श्रेणी	e" ६० % – <७० %
अनुत्तीर्ण	<६० %

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

अनुसूची-७ राजपत्र अनंकित प्रा.स./ना.प्रा.स कर्मचारीहरुको लागि आधारभूत सेवाकालिन तालिममा मनोनयनका लागि भर्नुपर्ने व्यक्तिगत विवरण:-

(क) व्यक्तिक/नोकरी विवरण:

नाम, थर:

जन्म मिति :

स्थायी ठेगाना:

हालको पद:

कार्यरत कार्यालयको नाम र ठेगाना:

शुरु नियुक्ति मिति र पद:

हालको पदमा नियुक्ति मिति:

हालको पदमा नियुक्तिको प्रकार (स्थायी/विशेष बढुवा/फाइल बढुवा आदि) :

हाल कार्यरत कार्यालयमा हाँजिर भएको मिति:

अस्थायी नियुक्ति पाएको भए स्थायी भएको मिति:

(ख) शैक्षिक योग्यता:-

क्र.स.	अध्ययन गरेको संस्था	प्राप्त गरेको डिग्री	अध्ययन गरेको अवधि		उत्तीर्ण श्रेणी	अध्ययन गरेका प्रमुख विषयहरु
			देखि	सम्म		

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

क्र.स.	तालिमको विवरण	अवधि		तालिम प्रदान गर्ने संस्थाको नाम	तालिमका मुख्य मुख्य विषय वस्तुहरु
		देखि	सम्म		

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

क्र.स.	पद	समुह	अध्ययन गरेको अवधि		कार्यालयको नाम र ठेगाना	कैफियत
			देखि	सम्म		

उपरोक्त विवरण ठिक छ भनी हस्ताक्षर गर्ने कर्मचारीको:-

नाम:-

मनोनयनका लागि शिफारिश गर्ने कार्यालय प्रमुख:

दर्जा:-

नाम:-

हस्ताक्षर:-

दर्जा:-

मिति:-

दस्तखत:-

मोबाइल न.-

मिति:-

बाँके जिल्ला स्थित बिभिन्न कार्यालयहरूको संपर्क नम्बरहरू

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	सम्पर्क नं.	निवास
१	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बाँके	५२०१८८	५,२७,०७,०५,२७,०६,९९,८५,००,००,०००
२	अञ्चल प्रहरी कार्यालय, बाँके	५५,०७,७६,५५,०७७	५५०७७६
३	कर्णाली प्रदेश प्रहरी तालिम	५,५०,०५,१५,५०,३९५	
४	सशस्त्र प्रहरी बल त्रिपुरा गण,	५,४०,८२,५५,४०,८७५	
५	सशस्त्र प्रहरी बल तालिम केन्द्र,	६२१२४९/०२७-४०१०३३-०- SSP	
६	सशस्त्र प्रहरी बल तालिम केन्द्र	५२९२१९	
७	सशस्त्र सीमा सुरक्षा बल	५,२७,२७,०५,२७,२७१	
९	जिल्ला प्रहरी कार्यालय, बाँके	१०,०५,२०,२१,१५,२६,११९	५२६१९१
१०	जिल्ला ट्राफिक कार्यालय, बाँके	५०८५३	
१३	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला	५२७०७७	५२७०७७
१४	वडा प्रहरी कार्यालय, फुल्टेका	५२,६५,९९,११,५५,२०,२९९	५२,०२,९९,११५
१५	ईलाका प्रहरी कार्यालय, कोहलपुर,	५४०११३	५४०११३
१६	सशस्त्र प्रहरी बल राँभा	५५०७१८	५५०७९८
१७	सशस्त्र प्रहरी बल भन्सार सुरक्षा	५२३५१४	५२३५१४
१८	सशस्त्र प्रहरी बल वेस क्याम्प,	५२९६६६	
१९	कारागार कार्यालय, बाँके	५२०१३५	५२०१३५
२०	अध्यागमन कार्यालय, जमुनाहा,	५२२०५८	५२२०५८
२१	विमानस्थल सुरक्षा गार्ड	५५०६०२	५५०६०२
२२	सशस्त्र प्रहरी जिल्ला सुरक्षा वेस	५२०९५३	५२०९५३
२३	प्रहरी चौकी जमुनाहा	५२०२६५	
२४	भन्सार सुरक्षा बल		
२५	श्री नं. ४ बाहिनी अड्डा राँभा सहायक रथी	५५०५९५, ५५०५९६, ५६५२९०	कर साव ५५११२७ जर साव ५५०२९४
२६	रुद्रध्वज गण अनामनगर, राँभा	५५००५८, ५५०९९९, लवराज थाम ९८४८३४३१९५	५६५३००, ५६५०५८
२७	गोरख दल गण, चिसापानी		
२८	फुल्टेका 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 न्याधिकरण	५२१७९२	५२१७९२
३५	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र, खजुरा	०८१-५६०४४२	

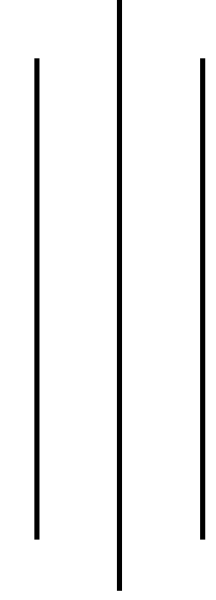
३६	पशु तालिम केन्द्र	५२०३०४	५२०३०४
३७	बीउ विजन प्रयोगशाला, खजुरा, बाँके	६२९२३४	६२९२३४
३८	खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण कार्यालय	५२९५३७	
३९	माटो तथा मल परीक्षण प्रयोगशाला, खजुरा, बाँके	५२९२३६	५२४२९२
४०	क्ष्वाली संरक्षण प्रयोगशाला, खजुरा, बाँके	६२९२९६	६२९६८५
४१	कृषि ज्ञान केन्द्र	५२००२७, ५२०२२५	५२००२७
४२	भेटेनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र	५२०२५४, ५२७९१० (का.प्र.)	५२०२५४
४३	सहकारी प्रशिक्षण तथा डिभिजन कार्यालय	५५०२५८	
४४	चरन तथा घाँसे बाली बीउ बृद्धि फार्म, गौघा	५२२२८७	५२२२८७
४५	क्वारेन्टाइन कार्यालय, बाँके	५२०३२३	५२०३२३
४६	पशु क्वारेन्टाइन कार्यालय, बाँके	५२२९२४	५२६९५४
४७	कुखुरा विकास फार्म, खजुरा	६२९२९८ (नि. ९८४८०२७०३२)	६२९२९८
४८	पशु प्रजनन कार्यालय, बाँके	५२९०२०	५२९०२०
४९	मत्स्य विकास केन्द्र, महादेवपुर, बाँके	५२९२२०, ६२९३६९	६२९२६९
५०	क्षेत्रीय कृषि अनुसन्धान केन्द्र, खजुरा	६२९२२६	६२९२२७
५१	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, बाँके	५०९९६, ५२०३३०	५२७०५९
५२	नेपालगन्ज उपमहागरपालिकाको कार्यालय, बाँके	५२०३९६, ५२०२४०	५२०३३९
५३	पश्चिम उच्च पहाडी गरिवी निवारण परियोजना	५६५०४२	
५४	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	५२५६९४ गोविन्द महात्रा ९८५८०३०८८३	५२५६९४
५५	नेपालगन्ज उपमहानगरपालिका (वरुण यन्त्र)	५२००९६, ५२०९९९	
५६	नेपालगन्ज नगर विकास समितिको कार्यालय	५२९५८२	
५७	कोहलपुर नगर विकास समिति, योजना कार्यालय	५४०४९९	
५८	ग्रामिण विकास प्रशिक्षण केन्द्र, महेन्द्रनगर, बाँके	५२७९७५	
५९	भेरी अञ्चल अस्पताल, नेपालगन्ज	५२०९२०, ५२०९९६	५२०९२४
६०	जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय, बाँके	५२०९५८	५२०९५८
६१	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र, बाँके फुल्टेका	५२७५५	
६२	औषधी व्यवस्था विभाग शाखा कार्यालय, बाँके	५२२०७४, ९८४९२४८९५४, ९८४८९७५०९०	
६३	जिल्ला शिक्षा समन्वय ईकाई, बाँके	५२०३४९	५५०२५५
६४	महेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस	५२०२७८	
६५	नेपालगन्ज नर्सिङ क्याम्पस	५२०९६०/५२९९६२	
६६	माध्यमिक शिक्षा विकास ईकाई	५२०९६५	
६७	उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद क्षेत्रीय कार्यालय	५४९८८९/५४९८८२	
६८	भेरी प्राविधिक शिक्षालय, नेपालगन्ज	५२९५३८	
६९	जनक शिक्षा सामाग्री केन्द्र	५२९२९८	
७०	साभ्ना प्रकाशन सहकारी संस्था लि.क्षे.का.	५२०९७८	
७१	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायी तालिम परिषद	५४९८३०	
७२	मालपोत कार्यालय, बाँके	५२०९२५	५२०५३०
७३	भूमि सुधार कार्यालय, बाँके	५२०९४०	५२२६७९
७४	नापी कार्यालय, बाँके	५२०९९६	५२०३९८
७५	मुक्त कर्मैया कार्यक्रम एकाई कार्यालय	५२५६६३	
७६	जिल्ला वन कार्यालय, बाँके	५,२०,०२,८५,२०,२२९	५२०२३०
७७	जिल्ला वनस्पती कार्यालय, बाँके	५२३५२३	५२३५२३
७८	बाँके राष्ट्रिय निकुञ्ज, कार्यालय	५४९६८६/५४९६८८	
७९	द.टिम्बर कार्पोरेशन अफ नेपाल	५२०००२३	
८०	म.प.सि.वि.डि.नं. २ नेपालगन्ज	५२०२६३/५२०५०३	५२०९९४

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 राँफा	५५०३०८/५५०६१०	५५०३०८
९०	यातायात व्यवस्था कार्यालय, भेरी	५५१४८७	९८५७६२०६७४
९१	कार्यलयको नाम	कार्यलयको फोन नं.	निवास
९२	यातायात व्यवस्था कार्यालय, भेरी		५५१४८७ ९८५७६२०६७४
९३	श्रम कार्यालय, नेपालगन्ज	५२०१४४	
९४	व्यवसायिक प्रशिक्षण तथा सिप विकास केन्द्र	५५०२८१	५५०२८१
९५	सूचना तथ संचार मन्त्रालय		
९६	जिल्ला हुलाक कार्यालय, बाँके	५२०२५३	५२२१७०
९७	संचार केन्द्र	५२१७६९	५२१७६९
९८	नेपाल टेलिभिजन 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 कर्पोरेशन	५२०२२३, ५२१४२५	५२१४२५
११३	जडीवृटी व्यवसाय	५२४८८४	
११४	सेल्ड	५२१५८४	
११५	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी जि.शा.का.	५२०१०४	
११६	विश्व खाद्य संस्था		
११७	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी सि.इ.एच.पि.	५२०२५५	
११८	व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन केन्द्र	काठमाण्डौ 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 कार्यालय बाँके		
१२२	नेशनल टनेशनल ट्रेडिङ्ग लि. शाखा कार्यालय, बाँके	५२०२४१	
१२३	नेपाल खाद्य संस्थान अंचल कार्यालय	५५०१०५	
१२४	राष्ट्रिय विमा संस्थान	५२०९६६	
१२५	जनक चुरोट कारखान लि.	५२१४५९	

१२६	राष्ट्रिय विउ विज्ञान कम्पनी		५२०२२२	
१२७	कृषि सामग्री कम्पनी लि.			
१२८	साम्ना स्वास्थ्य सेवा	५२००३३, ५२२१८७		
१२९	फुटेक्रा आँखा अस्पताल		५२०५९८	
१३०	नेपालगन्ज मेडिकल कलेज शिक्षण अस्पताल	५२२४५८, ५२२७४६		५३२५१८
१३१	नेपालगन्ज नागरिक उड्डयन कार्यालय, राँफा	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 बकिल कार्यालय , नेपालगन्ज		५२०२६०	५२६४०४
१३७	जिल्ला सरकारी बकिल कार्यालय, बाँके		५२२९५६	५२२९५६
१३८	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय , बाँके	५२३२४२, ५२५६७३		५२५६७६
१३९	कृषि विकास बैक क्षेत्रिय कार्यालय			
१४०	कृषि विकास बैक, बैकिङ कार्यालय, नेपालगन्ज	५२०००८, ५२४०३२		
१४१	नेपाल राष्ट्र बैक		५२०६८३	५२०११०
१४२	नेपाल बैक लि, नेपालगन्ज शाखा	५२५६४६, ५२०१६८		५२०९४८
१४३	नेपाल बैक लि, धम्बोभी शाखा	५२२१३०, ५२०२०५		
१४४	राष्ट्रिय वाणिज्य बैक, क्षेत्रिय कार्यालय	५२०१६१, ५२०३३१, ५२१३८७		
१४५	राष्ट्रिय वाणिज्य बैक, धम्बोभी , शाखा	५२१५१३, ५२०५०४, ५२०३०९		
१४६	राष्ट्रिय वाणिज्य बैक, कोहलपुर शाखा		५२२०११	
१४७	म.प.ग्र.वि. बैक	५५०५४५, ५५१२०२-५५१२०६		
१४८	कर्णाली विकास बैक		५२६०१५	
१४९	भार्गव विकास बैक	५२७२०७, ५२१०२७		
१५०	बागेश्वरी विकास बैक	५२६३४६, ५२६२४६, ५२३०५७		
१५१	सिटीजन बैक	५२७४७१, ५२७२०४		
१५२	माछापुच्छ्रे बैक	५२८००४, ५२८००५		
१५३	एमरेट बैक		५२५८०४	
१५४	बंगलादेश बैक		५२४१७०	
१५५	मचेन्ट फाइनाईन्स बैक	५२७६०१, ५२७६०२		
१५६	बैक अफ काठमाडौं	५२३१८५, ५२३४८४, ५२४४०८, ५२३१८४		
१५७	हिमालयन बैक	५२७४९९, ५२७४९०, ५२७४९१		
१५८	एसबीआई बैक	५२३१४, ५२७३१५, ५२७३१६		
१५९	सहकारी वित्तिय संस्था सदरलाई	५२२२५९, ५२५५१५		
१६०	स्टण्डर चार्टस बैक	५२५५१४, ५२५५१५		
१६१	नेपाल इनभेष्टमेन्ट बैक	५२२११६, ५२२३८९, ५२२२१६४		
१६२	होलिका बचत तथा ऋण सहकारी स.सं		५२५२३५	
१६३	एन. आइ.सी.बैक	५२६६०४, ५२७३९९		
१६४	नविल बैक	५२४२२१, ५२४२२२		
१६५	क्रिप्ट बैक		५२७६०१	
१६६	बैक अफ एसिया		५२७८७१	
१६७	सिद्धार्थ बैक	५२७९३३, ५२७९३४		
१६८	टकसाल को अपरेटिभ		५२६९८८	
१६९	साईनिङ बैक		५२३६२८	
१७०	गोरखा विकास बैक		५४१४३६	
१७१	प्राहक को अपरेटिभ बैक		५४१४३६	
१७२	होलिका को अपरेटिभ बैक		५२५२३५	
१७३	राप्ती भेरी विकास बैक		५५०५०	
१७४	लक्ष्मी बैक		५२७९०१	
१७५	डिसिभिएल बैक		५२८०४३	
१७६	क्यापिटल मचेन्ट बैक		५२८२१६	
१७७	एनएमवी बैक		५२७९८२	
१७८	स्थानिय शान्ति समितिको कार्यालय, नेपालगन्ज		५२७८८६	

वार्षिक तालिम कार्यक्रम र प्रगति

आ.व. २०७५/०७६



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: abpstckhajura@gmail.com

Web: www.abpstc.p5.gov.np

सुचना अधिकारी

नाम: अनिश श्रेष्ठ

पद: कृषि प्रसार अधिकृत

सम्पर्क नं: ९८४८०८४४७४

ईमेल: anishshrestha474@gmail.com

गुनासो अधिकारी

नाम: विनोद सुनार

पद :कृषि प्रसार अधिकृत

सम्पर्क नं: ९८६८६२६३४३

ईमेल: agbinod.afu@gmail.com

कार्यालय ईमेल: abpstckhajura@gmail.com

कार्यालय सम्पर्क नं: ०८१-५६०४४१/४२

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

ढुई शलुद



सडग कृषि विकासडा तललडको डहत्वडूरुण डूमलका हुन्छ । वुतुतलको डुनल, सीड, कुडतल र डनोवृतुतल वलकलसडल सहडुग डुतुडलउने तललडले सैदुडलनुतलक डुनललडलई वुवहलरडल ललगु डरुन सघलउँछ । रलषुतुड कृषल डीतल २०६१, कृषल डुरसलर रणनीतल २०६ॡ, कृषल वलकलस रणनीतल (इ.स.२०१ॡ(२०३ॡ) ललगलत कृषलसँग सडुडनुधलत वलडुडनुन ऐन तथल डीतल डलडडडरुले डनल कृषल तललडको डहत्वलडलई औलुडलऐकल छनु । डसै सनुदडडडल संधलड डणतलनुतुरक वुवसुथलडल रुडलनुतरलत डई संध, डुरदेश र सुथलनलड नलकलडडल वलदुडडलन रहेकल छन । सलवलक कुषेत्रलड कृषल तललड केनुदुर,खडुरल, डलँकेवलघटन डई हलल डुरदेश सरकलर डुरदेश नं ॡ डलतहतडल डुरदेश नं ॡ कल कृषल वुवसलडल, उदुडडडल,कृषक तथल कडरुडलरलडरुलडलई तललड डुरदलन डरुन र कृषल वुवसलडल संचललन डरुन सहडुग डुतुडलउनेउदेशुडले डु कलरुडललड सुथलडनल डऐकल छ ।

कृषल वुवसलडल डुरवदुडन सहडुग तथल तललड केनुदुर,खडुरल, डलँकेले आ.व. २०ॡॡ/०ॡॡडल सडुडन डरेकल कलरुडकडडरु र डस कलरुडललडसंग सडुडनुधलत वलडुडनुन डकुषडरुको डलनकलरुल सडुडेडरु डुरगलत वलवरण सहलतको डुसुतलकल तडलर डलरलऐकल छ ।

सलथै कृषल वुवसलडल तललड र कृषल वुवसलडल डुरवदुडन डरुन आवशुडक सुधलरकल ललगलसंवदुड सडुडैडलट सुडुडलवको अडुडकुषल डरेकल छु । तललड संचललन डरुन सहडुग डुरडलडनु हुने सरकलरुल, डुरैरसरकलरुल, सहडुगुल संध, संसुथल तललडडल सहडुगुल डुरशलकुषलरुथी र डुरशलकुषकडरु ललगलत सडुडै डुरतल हलरुदलक आडुडलर डुरकट डरुन डलहनुदुडु । अनुतुडडल डु वलरुडलक तथुडलङुक ऐवं डुरगलत वलवरण डुसुतलकलडलई डु रुडडल डुरकलशन डरुन डुगुड डनलडन डेहनत डरुनु हुने डस केनुदुरकल कृ.डुर.अ. शुुरी अनलश शुुरेषुठलर ललगलत सडुडूरुण सहडुगुल सलथीडरुलडलई धनुडुवलद डलन डलहनुदुडु ।

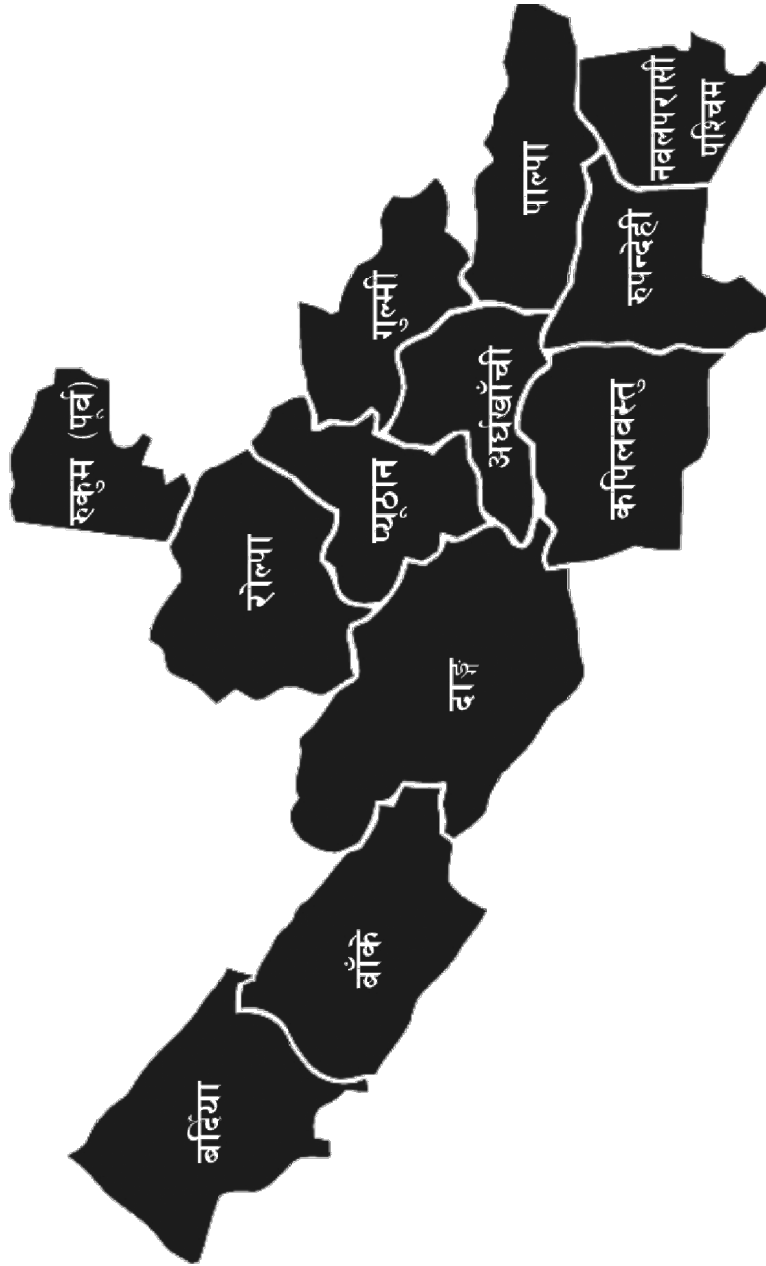
वलनलद सुनलर

नल.कलरुडललड डुरडुख

कृषल वुवसलडल डुरवदुडन सहडुग तथल

तललड केनुदुर, खडुरल, डलँके

कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रको प्रभाव क्षेत्रका जिल्लाहरू



विषय सूची

विषयवस्तु	पृष्ठ संख्या
खण्ड क	
१. परिचय	२
२. उद्देश्य	२
३. कार्यक्षेत्र	३
४. कार्यविवरण	३
५. प्रदेश नं ५ को भु-उपयोग स्थिति	४
६. कार्यालयको भौतिक पूर्वाधार सामग्री र तिनको अवस्था	५
७. कार्यालयको सांगठनिक ढाँचा	६
८. स्थापनाकाल देखि हालसम्म कार्यरत कार्यालय प्रमुखहरु	६
९. जनशक्ति विवरण (आ.व. २०७५/०७६)	७
१०. तालिम केन्द्रमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण	७
खण्ड ख	
११. आ.व. २०७५/०७६ मा सम्पन्न तालिम तथा अन्य कार्यक्रमहरुको विवरण	९
१२ आ.व २०७५/०७६ को प्रगति विवरण	११
१३. मुख्य उपलब्धीहरु	१३
१४. प्रगती नपुगका कारण	१३
१५. तालिम कार्यक्रममा समावेशिता विवरण	१४
१६. विनियोजित बजेट, निकास, खर्चको विवरण र वित्तिय प्रगती	१५
१७. राजस्व विवरण	१६
१८. नीतिगत एवं कार्यान्वयन स्तरमा देखा परेका समस्याहरु	१६
१९. आ.व. २०७५/०७६ मा संचालित तालिमहरु बाह्य प्रशिक्षकहरुको विवरण	१७
२०. आ.व. २०७५/०७६ मा संचालित तालिमका सहभागीहरुको विवरण	१७
विविध	
२१. कृषि तालिम कार्यक्रम सम्बन्धी भावी सोच	२७
२२. तालिम कार्यक्रम तर्जुमा मार्गदर्शन	२९
२३. कृषि तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका	३५
२४. तालिम कार्यक्रम शुरु हुन अगावै गर्नुपर्ने कार्यक्रम	३५
२५. तालिम संयोजकले अनुसरण गर्नुपर्ने कार्य विधि	३५
२६. पाठ्य सामग्री पाठ्य पुस्तक एवं तालिम सामग्रीहरुको व्यवस्था	३६
२७. पाठ्यक्रम तर्जुमा एवं परिमार्जन:	३६
२८. तालिका मुल्यांकनकर्ता र मुल्यांकन विधि	३६
२९. प्रशिक्षार्थी छनौट	३६
३०. कृषकहरुको छनौट	३७
३१. तालिममा सहभागी हुने प्राविधिकहरुको छनौट	३७

विषय सूची

विषयवस्तु	पृष्ठ संख्या
३२. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र र यसको प्रभाव क्षेत्रभित्र पर्ने कृषि ज्ञान केन्द्रका तालिम इकाइ बीच सम्बन्ध	३७
३३. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र र विषय विशेष स्थानिय निकाय बीचको सम्बन्ध	३८
३४. तालिम केन्द्र प्रमुखको उत्तरदायित्व	३८
३५. विभिन्न मिततीमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मापदण्ड (Norms) हरू	३८
३६. कृषि तालिम संचालन सम्बन्धी मापदण्ड (Norms) हरू	३८
सहभागीको भ्रमण खर्च :	
३७. तालिम भौतिक सुविधाहरुको स्वीकृत भाडा दर	४८
३८. तालिम केन्द्रहरुसँग सम्बन्धित समस्याहरु	४८
३९. तालिमलाई प्रभावकारी बनाउन तत्काल गर्नुपर्ने कार्यहरु	४९
४०. यस कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रमा कार्यरत विभिन्न कर्मचारीको कार्यविवरण	५०
४१. प्रमुख तालिम अधिकृतको कार्य विवरण	५०
४२. वरिष्ठ कृषि प्रसार तालिम अधिकृतको कार्य विवरण	५१
४३. शाखाहरुको कार्यविधि	५१
अनुसूचिहरु	
अनुची १ : कृषि ज्ञान केन्द्रहरुबाट संचाल गरिने तालिम कार्यक्रम तयार सम्बन्धी फाराम	५६
अनुसूची २ : कृषि ज्ञान केन्द्रहरुले पठाउनु पर्ने तालिम सम्पन्न प्रतिवेदनको नमूना	५७
अनुसूचि ३ (क): कृषक स्तरको तालिम माग गर्दा भर्नुपर्ने फाराम	५८
अनुसूचि ४ : कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रहरुले पठाउनु पर्ने तालिम सम्पन्न प्रतिवेदनको नमूना	५९
अनुसूची ५ : तालिम ब्रोसार (Brochure) तयार गर्दा समावेश हुनुपर्ने विवरणहरु	६१
अनुसूचि ६ : अधिकृत र प्रा.स./ना.प्रा.स.हरुको आधारभूत सेवाकालिन तालिममा प्रशिक्षार्थीहरुको मुल्यांकन गर्ने आधारहरु	६१
अनुसूची-७ राजपत्र अंतकित प्रा.स./ना.प्रा.स कर्मचारीहरुको लागि आधारभूत सेवाकालिन तालिममा मनोनयनका लागि भर्नुपर्ने व्यक्तिगत विवरण:-	६२