

(राष्ट्रिय बीउ विजन समितिको ७६ औं बैठकको निर्णय नं १.२ सँग सम्बन्धित)

बीउ विजन प्रयोगशालाको प्राविधिक परीक्षण सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२

स्वीकृत मिति: २०८२/११/२९

प्रस्तावना: बीउ विजन ऐन, २०४५ को दफा ९ बमोजिम स्थापना र सञ्चालन हुने बीउ विजन प्रयोगशालाबाट उपलब्ध हुने सेवालार्ई गुणस्तरीय, भरपर्दो र विश्वासिलो बनाउन, बीउ विजन ऐनको दफा १०क.१ तथा बीउ विजन नियमावली, २०८१ को नियम १४ बमोजिम समितिबाट गरीने प्राविधिक परीक्षण कार्यलाई व्यवस्थित बनाई ऐनको दफा ९ को उपदफा ९.३ बमोजिम प्रयोगशालाहरूको प्राविधिक रेखदेख र नियन्त्रण गर्न आवश्यक भएकोले ऐनको दफा ५ को उपदफा ५.४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राष्ट्रिय बीउ विजन समितिले यो मापदण्ड स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो मापदण्डको नाम "बीउ विजन प्रयोगशालाको प्राविधिक परीक्षण सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड राष्ट्रिय बीउ विजन समितिले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा, यस मापदण्डमा, -

(क) "ऐन" भन्नाले बीउ विजन ऐन, २०४५ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले बीउ विजन नियमावली, २०८१ लाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "प्रयोगशाला" भन्नाले बीउ विजन ऐन, २०४५ को दफा ९ बमोजिम स्थापना भएका प्रयोगशालालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "केन्द्र" भन्नाले बीउ विजन गुणस्तर नियन्त्रण केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "समिति" भन्नाले बीउ विजन ऐन, २०४५ को दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको राष्ट्रिय बीउ विजन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "मन्त्रालय" भन्नाले कृषि सम्बन्धी विषय हेर्ने सङ्घीय मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "प्राविधिक परीक्षण (प्राविधिक परीक्षण)" भन्नाले प्रयोगशालाको सेवालार्ई गुणस्तरीय, भरपर्दो र विश्वासिलो बनाउन बीउ विजन परीक्षण तथा परीक्षण प्रक्रिया, उपकरण, पूर्वाधार, जनशक्ती, गुणस्तर प्रणाली आदि सम्बन्धमा प्रयोगशालाको प्राविधिक क्षमता र अनुपालना (compliance) को अवस्था मूल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ज) "अडिटर (Auditor)" भन्नाले दफा ६ बमोजिम तोकिएको निकाय वा व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

बेनु प्रसाद प्रसाई
सदस्य सचिव
राष्ट्रिय बीउ विजन समिति


सचिव
डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
समिति

- (झ) "अडिटे (Auditee)" भन्नाले प्राविधिक परीक्षण गरीने प्रयोगशाला वा त्यसका विभिन्न शाखाहरूमा कार्यरत अडिटेमा संलग्न हुने प्राविधिक कर्मचारीहरू भन्ने सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) "गुणस्तर प्रबन्धक (Quality Manager)" भन्नाले नीति प्रयोगशालामा गुणस्तर व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारी सम्झनुपर्छ ।
- (ट) "प्राविधिक प्रबन्धक (Technical Manager)" भन्नाले प्रयोगशालामा परीक्षण सम्बन्धी प्राविधिक कार्यको जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारी सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) "गैर अनुरूपताका कामहरू (Non-conforming works)" भन्नाले प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको नीति तथा कार्यविधि अनुरूप नभएका गतिविधिहरू वा नीति र कार्यविधिको आवश्यकता पुरा नगर्ने किसिमका प्रयोगशालाका कारवाहीलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) "परीक्षण प्रमाणपत्र" भन्नाले बीउ परीक्षणको नतिजा एवं परीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य सूचनाहरू उल्लेख गरीएको कागजातलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) "गैर-अनुरूपता (Non-conformity)" भन्नाले नन-कनफरमिटी भन्नाले प्रयोगशालाका काम कारवाहीहरू प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको नीति र कार्यविधि बमोजिम नभएको भन्ने सम्झनु पर्छ ।
- (ण) "सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्र (Areas for improvement)" भन्नाले प्रयोगशालाको काम कारवाहीमा नीति र कार्यविधिले तोकेको सम्पूर्ण आवश्यकताहरू पुरा भएको भएपनि सम्पन्न कार्यको गुणस्तरमा सुधार गर्ने सम्बन्धमा दिएको सुझावलाई सम्झनु पर्छ ।
- (त) "सुधारात्मक कार्यको अनुरोध (Corrective action request)" भन्नाले प्रयोगशालाको प्राविधिक परीक्षण गर्दा पाईएका प्रक्रियागत त्रुटी र कमी कमजोरीहरू विस्तृतरूपमा उल्लेख गरी त्यसलाई आवश्यकता अनुसार तत्काल सच्याउन तथा भविष्यमा त्यस्ता कमी कमजोरीहरू दोहोरीन नदिन स्थायी प्रकारको उपायहरू कार्यान्वयन गर्न अनुरोध गर्दै समिति प्रयोगशालामा पठाउने लिखित दस्तावेजलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) "दस्तावेज (Documents)" डक्यूमेन्ट्स भन्नाले नीति, कार्यविधि, स्पेसिफिकेशन, क्यालिब्रेशन तालिका, चार्ट, पुस्तक, सूचना, मेशीनरी उपकरण सञ्चालन विधि, नक्शाङ्कन, योजना, लिखित विवरण वा बिधुतिय सामग्री, फोटोग्राफ वा हस्तलिखित कागजातहरू एवं अन्य प्रयोगशाला सम्बन्धी कागजातहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

३. उद्देश्य: यस मापदण्डको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहने छन्: (१) नमूना सङ्कलन, बीउ परीक्षण, गुणस्तर व्यवस्थापन पद्धति र प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको नीति तथा कार्यविधि मन्त्रालय तथा अन्तराष्ट्रिय बीउ परीक्षण संस्थाले तोकेको मापदण्ड अनुरूप भए नभएको जानकारी हासिल गर्ने ।

- (२) प्रयोगशालाले गुणस्तर व्यवस्थापन प्रणाली अवलम्बन गरे नगरेको यकिन गर्ने ।
- (३) प्रयोगशालाको सम्पूर्ण गतिविधिहरू अध्ययन र समिक्षा गर्न सञ्चालन गरीने व्यवस्थापन समिक्षा बैठक एवं सेवा प्रदान गर्ने क्रममा देखिएका त्रुटी एवं कमी कमजोरीहरू समाधान गरी प्रयोगशालाको क्रमिक सुधार गर्न सञ्चालन गरीने आन्तरिक प्राविधिक परीक्षण गर्ने गरेको वा नगरेको अनुगमन गर्ने ।
- (४) नमूना सङ्कलन तथा बीउ परीक्षण सेवा भरपर्दो, विश्वसिलो र गुणस्तरीय भए नभएको निक्कौल गर्ने ।


बेनु प्रसाद प्रसाद
 सदस्य सचिव
 विजन समिति


सचिव

डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
 अध्यक्ष
 विजन समिति

- (५) बीउ विजनको नमूना सङ्कलन मापदण्ड, २०८२ मा उल्लेख गरीएको तरिका र प्रयोगशालाले नमूना सङ्कलन र बीउ परीक्षण मापदण्ड, २०८२ र बीउ परीक्षण गर्दा अपनाएको प्रक्रियामा अन्तर भए नभएको अनुगमन गर्ने ।
- (६) ऐनको दफा ९ को उपदफा ९.२ बमोजिम मन्त्रालयले तोकेको प्रयोगशाला सम्बन्धी मापदण्डको आवश्यकता पुरा भए नभएको अनुगमन गर्ने ।
- (७) नमूना सङ्कलन तथा बीउ परीक्षण क्षमताको समग्र मूल्याङ्कनको आधारमा प्रयोगशालाको अनुमतिपत्र नविकरणको सम्बन्धमा सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालयलाई आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।

४. कार्य क्षेत्र: नमूना सङ्कलन, बीउ परीक्षण, नतिजा पठाउने तरिका, जनशक्ति, दस्तावेज, उपकरण क्यालिब्रेशन, ट्रेन्ड एनालाईसिस (नतिजाको एकरूपता पुष्टी गर्न प्राविधिकहरूको बिच गरीने तुलनात्मक परीक्षणको विश्लेषण), तालिम, आन्तरिक प्राविधिक परीक्षण, व्यवस्थापनसमिक्षा बैठक, तथा सम्पूर्ण गुणस्तर व्यवस्थापनपद्धति एव प्रयोगशालाले सञ्चालन गर्ने अन्य सबै परीक्षणसँग सम्बन्धित काम कारवाहीहरू प्राविधिक परीक्षणको कार्यक्षेत्र भित्र पर्नेछ ।

५. प्राविधिक परीक्षणको लागि आधिकारीक संस्था र परीक्षणको प्रकृति: (१) प्रयोगशालाको प्राविधिक रेखदेख र नियन्त्रणको लागि ऐनको दफा १०क. को उपदफा १०क.१ बमोजिम समितिले प्रत्येक वर्ष प्रयोगशालाको प्राविधिक परीक्षण (प्राविधिक परीक्षण) गर्नेछ ।

(२) प्राविधिक परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम नियामक निकाय समितिले (Regulatory body) गर्ने भएकोले यसलाई तेस्रो पक्षले गर्ने बाह्य अडिट (External Audit) मानिनेछ ।

६. अडिटरको नियुक्ति र योग्यता: समितिले प्राविधिक परीक्षण (प्राविधिक परीक्षण) गर्न देहाय बमोजिम योग्यता भएको अधिकृतस्तरको प्राविधिक कर्मचारी वा सम्झौता बमोजिम नेपाली नागरीक वा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको संघ, संस्थालाई तोक्न सक्नेछ ।

(१) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कृषि विषयमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तिर्ण गरेको ।

(२) केन्द्रीय बीउ विजन प्रयोगशाला तथा सन्दर्भ बीउ विजन प्रयोगशालामा नमूना सङ्कलन, बीउ परीक्षण तथा गुणस्तर नियन्त्रण प्रणालीमा कम्तीमा ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको ।

(३) प्रयोगशाला अडिट र गुणस्तर व्यवस्थापनसम्बन्धी कम्तीमा ३ दिने तालिम हासिल गरेको ।

(४) नमूना सङ्कलन तथा बीउ परीक्षण सम्बन्धी ज्ञान र सीपको स्थलगतरूपमा परीक्षण अवलोकन र मूल्याङ्कन गर्न सक्ने ।

(५) प्रयोगशालाको आन्तरिक वा बाह्य अडिट गरे, गराएको कार्य अनुभव भएको ।

परिच्छेद -२

प्राविधिक परीक्षण मापदण्ड

७. प्राविधिक परीक्षण गर्नु पर्ने: बीउ विजन ऐन, २०४५ को दफा ९ बमोजिम स्थापना र सञ्चालन हुने सबै प्रकारका बीउ विजन प्रयोगशालाहरूले प्राविधिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

८. प्राविधिक परीक्षणको आधार: समितिले प्रयोगशालाहरूको प्राविधिक परीक्षण गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्डको आधारमा गर्न सक्नेछ: (१) ऐनको दफा ९ को उपदफा ९.३ को प्रयोजनको लागि मन्त्रालयले ऐनको उपदफा ९.२ को प्रावधान बमोजिम स्वीकृत गरी तोकेको मापदण्ड,

राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
सचिव

राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष




- (२) समितिबाट स्वीकृत बीउ परीक्षण तथा नमूना सङ्कलन सम्बन्धी मापदण्ड,
- (२) प्रोफिसियन्सी नमूना परीक्षणको नतिजा,
- (३) अनुसूची - १ मा उल्लेख गरे बमोजिमको गुणस्तर व्यवस्थापन प्रणाली वा यससँग सम्बन्धित प्रयोगशालाका अन्य गतिविधिहरूको प्रमाण र अभिलेखको अवलोकन तथा जाँच गरेर,
- (४) अनुसूची - २ मा उल्लेख गरे बमोजिम परीक्षणसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरूमा कार्यरत जनशक्तिको कार्यक्षमता र सीपको स्थलगत अवलोकन, अनुगमन तथा परीक्षण गरेर।

परिच्छेद - ३

प्राविधिक परीक्षण विधि

९. अडिट तयारी र व्यवस्थापन: (१) समितिले अडिट व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिम कार्यहरू गर्नु पर्नेछ।
- (क) प्रयोगशालाले तयार गरेको अनुसूची-३ बमोजिमको अडिट सम्बन्धी कार्य योजना अनुसार आवश्यक तयारी गर्ने ।
 - (ख) अडिट अगावै प्रयोगशालाले उपलब्ध गराएको सबै दस्तावेज, नीति र कार्यविधिहरू अध्ययन र समीक्षा गरी मन्त्रालय, समिति एवं अन्तराष्ट्रिय बीउ परीक्षण संस्थाले तोके बमोजिमको मापदण्डसँग सुहाँउदो छ, छैन यकिन गर्ने ।
 - (ग) प्राविधिक परीक्षण (अडिट) सम्बन्धी सूचना, मिति र तालिका (Audit information, date and time table) अनुसूची - ४ बमोजिम तयार गर्ने ।
 - (घ) प्राविधिक परीक्षणमा अवलोकन गरीने बुदाँहरू (Audit check list) र प्राविधिक परीक्षण अवलोकन फाराम (Audit observation sheet) अनुसूची - ५ बमोजिम तयार गर्ने ।
 - (ङ) अडिटको समयमा शुरुवाती र अन्तिम बैठक सञ्चालन गर्न आवश्यक तयारी गर्ने।
 - (च) अनुसूची - ६ बमोजिम अडिट (प्राविधिक परीक्षण) प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनुका साथै प्रयोगशालाले सुधारात्मक कदम चालिसक्नु पर्ने अन्तिम समय सीमा (Audit report and deadline for reporting laboratory follow up corrective action) तोक्ने ।
 - (छ) अडिटको (प्राविधिक परीक्षण) विस्तृत विवरण तथा सुधारात्मक कार्यको अनुरोध (Audit detail with Corrective Action Request) अनुसूची - ७ बमोजिम प्रयोगशालालाई उपलब्ध गराउने ।
 - (ज) प्रयोगशालाले लिएको सुधारात्मक कदमहरू स्वीकृत भए नभएको मूल्याङ्कन गरी अनुसूची - ७ बमोजिमको फर्मेटमा प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको सुधारात्मक कदमहरूको स्वीकृती भन्ने भाग भरी प्रयोगशालामा पठाउने ।
 - (झ) यदि सुधारात्मक कदम १ पटकमा नै स्वीकृत नभएको अवस्थामा अनुसूची - ८ बमोजिमको फर्मेट अनुसार प्रयोगशालाले पहिलो पटक पेश गरेको सुधारात्मक कदम, त्यसको स्वीकृती/अस्वीकृती र प्राविधिक परीक्षणको विस्तृत विवरण समेत संलग्न गरीएको दोस्रो सुधारात्मक कार्यको अनुरोध सम्बन्धी दस्तावेज पुनः प्रयोगशालामा पठाउने ।
 - (ञ) प्रयोगशालाले लिएको दोस्रो सुधारात्मक कदमहरू स्वीकृत भए नभएको मूल्याङ्कन गरी अनुसूची - ८ बमोजिमको फर्मेटमा "प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको दोस्रो सुधारात्मक कदमहरूको स्वीकृती "भन्ने भाग भरी प्रयोगशालामा पठाउने ।


बिनु प्रसाद प्रसाद
सचिव
विज्ञान समिति


डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
समिति

- (ट) अडिटको अन्तिम निर्णय सम्बन्धी प्रतिवेदन अनुसूची -११ बमोजिम प्रयोगशालालाई उपलब्ध गराउने ।
- (ठ) प्रयोगशालासँग प्राविधिक परीक्षण सम्बन्धी प्रतिक्रिया लिने ।
- (२) प्रयोगशालाको तर्फबाट अडिटको व्यवस्थापन गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी गुणस्तर प्रबन्धकको हुने भएकोले निजले देहाय बमोजिम अडिट सम्बन्धी कार्य योजना र व्यवस्थापनका कार्यहरू गर्नु पर्नेछ ।
- (क) समितिसँग समन्वय गरी अडिट योजना (समय तालिका र मिति एवं अन्य विषयहरू) तयार गर्ने ।
- (ख) प्रयोगशालाका सम्पूर्ण दस्तावेज, नीति तथा कार्यविधिहरू अद्यावधिक गरी अध्ययन र समिक्षाको लागि समितिमा पठाउने ।
- (ग) गुणस्तर व्यवस्थापन प्रणालीसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण फर्मेट तथा अभिलेखहरूको तयारी एवं अद्यावधिक गर्ने ।
- (घ) अडिटमा संलग्न हुने जिम्मेवार कर्मचारी तोक्ने र जिम्मेवार प्राविधिकहरूको बारेमा समितिलाई जानकारी दिने ।
- (ङ) प्राविधिक परीक्षणको समय तालिका र मिति बारेमा अडिटलाई जानकारी गराउने ।
- (च) अडिटको अनुरोध बमोजिम अडिटको लागि आवश्यक सामग्री, मेशिनरी उपकरणहरू र छलफल तथा बैठक स्थलको व्यवस्था गर्ने ।
- (छ) अडिटको समयमा हुने शुरुवाती र अन्तिम बैठकमा सहभागी हुन प्रयोगशाला र यससँग सम्बन्धित संस्थाका उच्च व्यवस्थापन तथा सबै वरिष्ठ अधिकृत कर्मचारीहरूलाई जानकारी गराउने ।
- (ज) समितिको अनुरोध बमोजिम सुधारात्मक कदम चाली यससँग सम्बन्धित प्रतिवेदनहरू अनुसूची - ७ बमोजिमको फर्मेटमा रहेको प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको सुधारात्मक कार्य भन्ने भाग भरी समितिमा पठाउने ।
- (झ) पहिलो पटक स्वीकृत नभएको सुधारात्मक कदमहरूको पूनः दोस्रो सुधारात्मक कदम चाली समितिको अनुरोध बमोजिम यससँग सम्बन्धित प्रतिवेदनहरू (सुधारात्मक कदम १ भन्दा ज्यादा पनि हुन सक्ने) अनुसूची - ८ बमोजिमको फर्मेटमा रहेको प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको दोस्रो सुधारात्मक कार्य भन्ने भाग भरी समितिमा पठाउने ।
- (ञ) समितिसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा रही अडिटको लागि अन्य आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।

१०. अडिटमा अध्ययन, अवलोकन र परीक्षण गर्नु पर्ने बुँदाहरू: अडिटको क्रममा देहाय बमोजिमको बुँदाहरूका साथै अन्य सम्बन्धित विषयमा अडिटरले अध्ययन, अवलोकन र परीक्षण गर्न सक्नेछ ।

- (१) गुणस्तर नीति, व्यवस्थापन प्रतिबद्धता, कार्यविधिहरू, कार्य निर्देशन, गैरअनुरूपताका विस्तृत विवरण (Non-conforming records), सेवाग्राहीको गुनासो, सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण, कार्य निर्देशन (Work Instruction), व्यवस्थापन समिक्षा बैठक, आन्तरिक प्राविधिक परीक्षण अभिलेख, आदि ।
- (२) मेशिनरी उपकरण, क्यालीब्रेशन, मर्मत संभार, प्रयोगशालामा अपनाउनु पर्ने सुरक्षात्मक उपायहरूको अभिलेख ।
- (३) बीउ परीक्षणमा प्रयोग हुने सामग्रीहरूको प्राविधिक विशेषताहरू (Specification of materials), सामग्रीको परिचालन र भण्डारण सम्बन्धी अभिलेख ।
- (४) रसायनको प्रयोग, परिचालन, सञ्चय र भण्डार सम्बन्धी अभिलेख ।

प्रसाद प्रसाई
सचिव
नीति

सचिव
प्रसाद प्रसाद मिश्र

- (५) प्रोफिसियन्सी टेष्ट तथा अन्य परीक्षणका नतिजा र प्रतिवेदनहरू तथा गुणस्तर नियन्त्रण।
- (६) जनशक्ति, तालिम सम्बन्धी अभिलेख तथा परीक्षण क्षमता अवलोकन।
- (७) कार्यविधिमा उल्लेख गरीएको प्रक्रिया र प्रयोगशालामा अपनाईएको तरिकामा भिन्नता।
- (८) प्रयोगशालाको कार्य वातावरण (सरसफाई, मेशिनरी उपकरणको क्रमबद्धता, आदि)।


११. अडिटको क्रममा सूचना प्राप्त गर्ने विधि: अडिटरले अडिटको क्रममा देहाय बमोजिमको तरिकाबाट सूचना सङ्कलन गर्न सक्नेछ ।

- (१) अडिटिसँग अन्तर्वार्ता र छलफल गरेर ।
- (२) प्रयोगशालाको कार्य वातावरण तथा अवस्थाको अवलोकन गरेर ।
- (३) मन्त्रालयले तोके बमोजिमको दस्तावेजहरूको प्रयोग, उपयोगिता र तादात्म्यताको बारे अध्ययन र समिक्षा गरेर ।
- (४) गुणस्तर व्यवस्थापन प्रणालीसँग सम्बन्धित अभिलेखहरू अध्ययन र अनुगमन गरेर (अनुसूची - १ बमोजिम)।
- (५) प्रयोगशालाको परीक्षण क्षमता आंकलन गर्न स्थलगत रूपमा परीक्षणसँग सम्बन्धित ज्ञान र सीपको परीक्षण गरेर (अनुसूची - २ बमोजिम)।

१२. अडिट गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू: अडिट गर्दा अडिटरले देहाय बमोजिमको बुँदाहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछ ।

- (१) छलफल, अवलोकन, अन्तर्वार्ता र परीक्षण सम्बन्धी सामान्य तथा छोटो सीपहरूको मूल्याङ्कन मार्फत प्रयोगशालाको कार्य प्रणालीमा अडिट हुन लागेको हो, कुनै व्यक्ति विशेषलाई केन्द्रित गरेर, कसैको व्यक्तिगत कमी कमजोरी उजागर गर्न र कसैलाई सिकाउने उद्देश्यले हुन लागेको होईन भन्ने जानकारी गराउने ।
- (२) प्रयोगशालाको कार्यहरूमा कुनै किसिमका कमी कमजोरीहरू पाईएमा यो प्रणालीगत कमजोरी हो तपाईंको होईन भन्ने सन्देश दिई अडिटलाई आश्वस्त र सहज हुने वातावरण बनाउने ।
- (३) अडिटको मनोभावनाको कदर गर्दै आफुले कम बोल्ने तर अडिटीको कुरा बढि सुन्ने ।
- (४) आम्रह र पूर्वाग्रह बिना प्रयोगशालाको कार्य प्रणालीको क्रमबद्धता बमोजिम अडिट कार्यलाई सञ्चालन गर्ने ।
- (५) सकेसम्म हो वा होईन भन्ने जस्तो उत्तर आउने किसिमको क्लोज प्रश्नहरू नगर्ने, यदि गर्ने पर्ने भए तुरुन्त त्यसलाई प्रमाणीत गर्ने किसिमको सिलसिलेवार प्रश्न गर्ने ।
- (६) तपाईंलाई के कामको जिम्मेवारी दिईएको छ, के काम गर्नु हुन्छ? कृपया मलाई यो प्रक्रियाबारेमा भन्नु होस? भन्ने जस्ता खुला प्रकारको प्रश्नहरू सोधेर शुरुवात गर्ने ।
- (७) अस्पष्ट खालको र एकै पटकमा जवाफ दिन नसकिने धेरै विषयवस्तु जोडिएको जटिल किसिमको प्रश्न नसोध्ने जस्तै: प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको गुणस्तर व्यवस्थापन प्रणालीबारे तपाईं के सोच्नु हुन्छ ? कहाँ, कसरी र किन तपाईं सेवाग्राहीको गुनासो सम्बन्धी अभिलेख राख्ने गर्नु हुन्छ?
- (८) एकपटकमा अडिटलाई तोकिएको कार्य विवरणसँग सम्बन्धित एउटा मात्र स्पष्ट र सरल किसिमको प्रश्न सोध्ने। सोधिएको प्रश्नसँग सम्बन्धित कार्यको अवलोकन गरी प्राप्त जवाफ प्रमाणीत हुन्छ वा हुँदैन परीक्षण गर्ने।


बेनु प्रसाद प्रसाद
 सदस्य सचिव
 जीउ विजन समिति


डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
 अध्यक्ष
 समिति

- (९) बस्तुनिष्ठ भई विचार होईन तथ्य वा रेकर्ड गर्ने । प्राप्त तथ्य र प्रमाण निष्पक्ष र पक्षपात रहित ढंगबाट मूल्याङ्कन गरी टिपोट गरीएको गैर-अनुरूपताहरू कायम राख्न अडिग रहने ।
- (१०) तोकिएको समय सीमा भित्र अडिट कार्य समाप्त गरी संकलित तथ्यहरूलाई ध्यानपूर्वक अध्ययन र समीक्षा गर्ने ।
- (११) कस्ता तथ्यहरूलाई गैर-अनुरूपता र कस्ता तथ्यहरूलाई सुधारको लागि मात्र सुझावको रूपमा प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने भन्ने विषयमा निर्व्योला गर्ने ।
- (१२) अडिटलाई अडिट कार्यमा गरेको सहयोगको लागि धन्यवाद दिन नभुल्ने ।

१३. ओपनिङ्ग मिटिंग (शुरुवाती) बैठक: अडिटरले अडिट कार्य शुरु गर्नु भन्दा अगाडी प्रक्रियालाई सहज र प्रभावकारी बनाउन तथा अडिटसँग समझदारी र सम्बन्ध बढाउन देहाय बमोजिमका बुँदाहरू समेटेर ओपनिङ्ग बैठक सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

- (१) सहभागीहरूको परिचय (बैठकमा सहभागी भएका प्रयोगशाला एवं सम्बन्धित संस्थाका उच्च व्यवस्थापन, वरिष्ठ अधिकारीहरू एवं अन्य सहभागीहरू) ।
- (२) अडिटसँग सम्बन्धित बुँदाहरू (जस्तै: उद्देश्य, दायरा/क्षेत्र, तरिका, सम्पन्न गर्न लाग्ने समय, भाषा/दोभाषे, संवेदनशिल सूचना र जानकारी, संभावित जोखिम तथा स्याम्पल अडिट) ।
- (३) अडिटसँग निकटता, समझदारी र हौसला बढाउने विषयहरू ।
- (४) अडिट कार्य बिचमा नै स्थगित हुन सक्ने अवस्थाहरू ।
- (५) गैर-अनुरूपताका किसिम र हुन सक्ने कारणहरू ।
- (६) समापन बैठकको सूचना ।
- (७) गैर-अनुरूपताको सम्बन्धमा (Non-conformity) अडिटिले स्वतन्त्ररूपमा प्रतिवाद र छलफल गर्न सक्ने बारे ।
- (८) अडिट प्रतिवेदन सम्बन्धमा (प्रतिवेदनमा समावेश हुने विषयहरू, प्रतिवेदनको प्रकार, अडिट पश्चात प्रयोगशालाको भूमिका) ।

१४. गैर-अनुरूपता रेकर्ड गर्ने: अडिटरले यस कार्यविधिको दफा ७ मा उल्लेख गरीएको मापदण्ड र मूल्याङ्कनको आधार र दफा ९, १० र ११ बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई अनुसूची-५ बमोजिमको अडिट चेक लिष्ट प्रयोग गरी देहाय बमोजिम अनुरूपता र गैर-अनुरूपताहरूको रेकर्ड गर्नु पर्नेछ ।

- (१) अनुरूपता र गैर-अनुरूपताका विशेषता, कारण र अवस्थाहरू
 - (क) वस्तुगत र सत्य तथ्यमा आधारित स्पष्ट र छोटो हुनु पर्ने ।
 - (ख) अडिटको वास्तविक क्षेत्र (Define exact audit function) र दस्तावेजहरूको दफा एवं नियम समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
 - (ग) अनुरूपताहरूलाई वर्गिकरण गरीएको हुनु पर्ने (एसेपटेन्स/स्वीकृत भएको, ननकनफरमिटी, एरिया फर इम्प्रुभमेन्ट) ।
 - (घ) अडिटीबाट स्वीकार भएको ।
- (२) गैर-अनुरूपता हुन सक्ने कारण एवं यसका प्रकारहरू
 - (क) दस्तावेज तथा कार्यविधिमा उल्लेख गरीएको प्रक्रिया र प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको तरिकामा भिन्नता ।


 बन्नु प्रसाद प्रसाद
 सदस्य सचिव
 विज्ञान समिति


 राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
 सचिव

(ख) दस्तावेज र कार्यविधि तथा गुणस्तर नियन्त्रण प्रणालीमा तोकिएको कुनै खास कार्य गर्न असफल भएमा ।

(ग) मन्त्रालयले तोके बमोजिमको मापदण्ड अनुसारको दस्तावेज र कार्यविधि नै नभएको अवस्था र तोकिएको दस्तावेज र कार्यविधि भएपनि त्यसको कार्यान्वयन नभएको अवस्था, प्रयोगशालाको काम कारवाहीमा देखा परेका त्रुटी र कमजोरीहरू जसले परीक्षणको नतिजामा प्रत्यक्ष असर पार्दछ त्यस्ता गैर-अनुरुपताहरू र यस बाहेक अन्य सबै किसिमका कमी कमजोरी एवं त्रुटीहरू जसले परीक्षण नतिजालाई असर पार्दैनन् त्यस्तो अवस्थालाई समेत गैर-अनुरुपता अभिलेख गर्नु पर्नेछ ।

१५. अडिटको निष्कर्ष तयारी र प्रस्तुती: अडिटको निष्कर्ष तयारी र प्रस्तुती देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः (१) प्राप्त सूचनाहरूको आधारमा अडिटको तथ्यलाई अडिट मापदण्ड अनुरूप मूल्याङ्कन गर्ने ।

(२) अडिटको निष्कर्षलाई अनुरुपता (स्विकृती वा सुधारको लागि सुझाव) वा गैर-अनुरुपता रूपमा उल्लेख गर्ने ।

(३) गैर-अनुरुपताहरू तथा अन्य सुधार गर्न सकिने विवरण राख्ने र अडिटको तथ्यहरू सहि र सत्य छन भन्ने सम्बन्धमा छलफल र समिक्षा गरी अडिटको सहमति लिने ।

(४) अडिट सहमत भएको निष्कर्षलाई समापन बैठकमा प्रस्तुत गर्ने समझदारी बनाउने ।

१६. अडिट समापन बैठक: देहाय बमोजिमका बुँदाहरू समेटेर अडिटरले प्रयोगशाला र अडिटको सहयोगमा "अडिट समापन बैठक" सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(१) अडिटबाट प्राप्त तथ्यहरू तथ्य (अनुरुपता, र गैर-अनुरुपताहरू) र निष्कर्ष प्रस्तुत गर्ने र यसमा अडिटहरूको सहमति र समझदारी भएको जानकारी दिने ।

(२) अडिटको सवल र दुर्वल पक्ष तथा यस सम्बन्धी सुझाव समेत प्रस्तुत गर्ने ।

(३) प्रस्तुत गरीएका अडिटको निष्कर्ष र तथ्यहरूमा गुणस्तर प्रबन्धक/प्रयोगशाला प्रमुखलाई प्रतिक्रिया व्यक्त गर्ने मौका दिने ।

(४) अडिट प्रतिवेदन तथा सुधारात्मक कार्यको समयसीमा, अडिटको बिस्तृत विवरण र प्रयोगशालाले लिनु पर्ने सुधारात्मक कार्यको अनुरोध, प्रयोगशालाले लिएको सुधारात्मक कदम र त्यसको स्विकृती/अस्विकृती (सुधारात्मक कदम १ वा सो भन्दा बढि पनि हुन सक्ने), सुधारात्मक कदम र सो को प्रभावकारीता मूल्याङ्कन सम्बन्धी अभिलेख, अडिट सम्बन्धी अन्तिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र नियामक निकायको निर्णय र अडिट सम्बन्धी पृष्ठपोषण जस्ता विषय वस्तुहरूको बारेमा जानकारी दिने ।

(५) उच्च व्यवस्थापन, गुणस्तर प्रबन्धक, प्रयोगशाला प्रमुख, वरिष्ठ अधिकारीहरू, अडिटहरू एवं अन्य सहभागीहरूलाई धन्यवाद दिदै समापन बैठकको अन्त्य गर्ने ।

परिच्छेद-४

अडिट रेकर्ड, सुधारात्मक कदम र निर्णय

१७. प्रयोगशालाले अडिट अभिलेख राख्ने: प्रयोगशालाले देहाय बमोजिम अडिट सम्बन्धी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(१) भविष्यमा प्रयोगशालाको क्षमता र योग्यताको जानकारी हुने गरी अडिट सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखहरू रेकर्ड गर्ने ।

(२) अडिटको सम्पूर्ण अभिलेखहरू स्पष्ट ढंगबाट कुनै पनि बेला प्राप्त हुने गरी रेकर्ड गर्ने ।

प्रसाद प्रसाई
सचिव

सचिव
प्रसाद मिश्र

(३) प्रत्येक गैर-अनुरूपताको प्रकृति, संभावित कारणहरू/मुख्य कारण र लिनु पर्ने सुधारात्मक कदम र यसको समय सीमा तय गर्ने ।

१८. सुधारात्मक कदमको अनुरोध सहितको अडिटको विस्तृत विवरण तयार गरी प्रयोगशालामा पठाउने: समितिले दफा ८ मा उल्लेख गरीएको अनुसूचीहरू बमोजिम अडिट सम्बन्धी विस्तृत विवरणको अडिट प्रतिवेदन तथा अडिटको क्रममा प्राप्त गैर-अनुरूपताको विस्तृत विवरण सहितको सुधारात्मक कदम सम्बन्धी अनुरोध अडिट समाप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र सम्बन्धित प्रयोगशालामा पठाउनु पर्नेछ ।

१९. सुधारात्मक कार्य अवलम्बन गर्ने प्रक्रिया (Corrective Action Procedures): गुणस्तर प्रबन्धकले अडिट सम्बन्धी विस्तृत विवरण र सुधारात्मक कदम सम्बन्धी अनुरोध प्राप्त भएको मितिले ६० दिन भित्र देहाय बमोजिम अडिट देखिएका कमी कमजोरी र त्रुटीहरू त्यसको स्तर अनुसार सच्याउने वा भविष्य त्यस्ता कमी कमजोरी एवं त्रुटीहरू दोहरीन नदिन सुधारको लागि ठोस कदम (Corrective Action) चालि आवश्यक प्रतिवेदनहरू समितिमा पठाईसक्नु पर्नेछ-

(१) सुधारात्मक कदम सम्बन्धी अनुरोधमा सुधार गर्नु पर्ने भनेर औलाईएको क्षेत्रमा आवश्यक सुधार गर्न प्रयोगशालाका सम्पूर्ण प्राविधिकहरूलाई जानकारी गराउने ।

(२) सामान्य गैर-अनुरूपता भनेर उल्लेख गरीएका कमी कमजोरीहरूलाई अस्थायी तरवरले तत्काल सच्याउने। तर यस्ता कमी कमजोरीहरू पटक पटक दोहरीन्छ भने प्रयोगशालाले सामान्य गैर-अनुरूपताको हकमा पनि भविष्यमा कमी कमजोरी दोहरीन नदिन ठोस स्थायी प्रकारको सुधारात्मक कदम समेत अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(३) प्रयोगशालाले गम्भिर गैर-अनुरूपताको सम्बन्धमा भविष्यमा यस्ता कमी कमजोरीहरू पूनः दोहरीन नदिन देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।

(क) छानविन र अनुसन्धान गरी काम कारवाहीमा भएको गम्भिर गैर-अनुरूपता हुनुको कारणहरू पत्ता लगाउनु पर्नेछ ।

(ख) उपरोक्त कारणहरू मध्ये मुख्य र चुरो कारण पत्ता लगाई ठोस सुधारात्मक कदम कसरी र कहाँ, कहाँ परिवर्तन गरी कार्यान्वयन गर्ने भन्ने तय गरी त्यसको कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ (जस्तै: दस्तावेजमा भएका नीति र कार्याविधिका आवश्यक बुँदाहरूमा परिवर्तन गरेर, तालिमबाट, नयाँ नीति, दस्तावेज र कार्यविधि बनाएर, आवश्यक नयाँ मेशिनरी तथा उपकरणहरू खरिद गरेर, मेशिनरी उपकरणको क्यालीब्रेशन गरेर, आदि)।


(ग) सुधारात्मक कदम कार्यान्वयनको अभिलेख अनुसूची - ९ बमोजिम राख्नु पर्नेछ।

(घ) कार्यान्वयन गरीएको सुधारात्मक कदमको अनुसूची - १० बमोजिम प्रभावकारीता मूल्याङ्कन गर्ने र त्यसको अभिलेख राख्नु पर्नेछ (मूल्याङ्कन कसरी कुन कुन समयमा गर्ने तय गर्ने) ।

(ङ) सुधारात्मक कदमको प्रभावकारीता मूल्याङ्कन स्वीकारयोग्य भई गम्भिर गैर-अनुरूपता सम्बन्धी कमी कमजोरीहरू भविष्यमा नदोहरीने गरी समाप्त भएको स्पष्ट भएमा त्यस्ता कमी कमजोरीहरूसँग सम्बन्धित मामला टुंग्याउनुपर्नेछ ।

(च) यदि मूल्याङ्कन स्वीकारयोग्य नभएमा कमी कमजोरीको कारणहरू पूनः खोजी गरी समस्याको चुरो कारण पत्ता लगाउने र पूनः उपयुक्त सुधारात्मक कदम अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

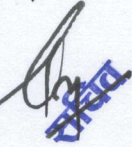

 बेनु प्रसाद प्रसाद
 सदस्य सचिव
 तीउ विज्ञान समिति


 सचिव
 राजेन्द्र प्रसाद मिश्र

२०. सुधारात्मक कार्यको प्रभावकारीता मूल्याङ्कन र प्रमाणीकरण गर्ने: प्रयोगशालाले अनुसूची -१० बमोजिम राखेको सुधारात्मक कार्यको प्रभावकारीता अनुगमन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अभिलेख समितिले अर्को अडिटको समयमा सो को जाँच गरी प्रमाणीकरण गर्न सक्नेछ ।

२१. प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको सुधारात्मक कार्यहरूको स्वीकृति गर्ने र अन्तिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पठाउने: समितिले सुधारात्मक कदम सम्बन्धी अन्तिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अनुसूची -११ बमोजिम तयार गरी प्रयोगशालामा पठाउनु पर्नेछ । प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको सुधारात्मक कदम स्वीकृत हुन एक भन्दा बढि पटक लागेमा सुधारात्मक कदम सम्बन्धी अनुरोध एक भन्दा ज्यादा पनि हुन सक्नेछ ।


बेनु प्रसाद प्रसाद
सदस्य सचिव
राष्ट्रिय बीउ विज्ञान समिति


डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राष्ट्रिय बीउ विज्ञान समिति

अनुसूची - १

(दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

गुणस्तर नियन्त्रण प्रणाली एवं परीक्षणसँग सम्बन्धित अन्य क्रियाकलापहरू

मन्त्रालयले तोकिएको सन्दर्भ प्रयोगशाला र संघ/प्रदेश/स्थानीय तह/व्यक्ति, संस्थाबाट स्थापना हुने वा भएका प्रयोगशालाहरूले प्राविधिक परीक्षणको आवश्यकता पूर्ण भई नमूना सङ्कलन तथा बीउ परीक्षण गरी उपलब्ध गराइरहेको सेवा भरपर्दो, विश्वासिलो र मान्य छ भन्ने पुष्टीको लागि प्राविधिक क्षमता प्रदर्शन गर्न प्रयोगशालाले देहाय बमोजिमको परीक्षण क्रियाकलापहरू एवं गुणस्तर व्यवस्थापनप्रणाली अवलम्बन गरेको अभिलेखहरू प्रमाणको रूपमा प्रस्तुत गर्न सक्नु पर्नेछ ।

क. नमूना सङ्कलन तथा बीउ परीक्षण

<p>मन्त्रालयले तोकिएको मापदण्ड पुरा गरेको राष्ट्रिय सन्दर्भ प्रयोगशाला (बीउ बिजन ऐन २०४५ को दफा ९ को उपदफा ९.१ र ९.२ तथा बीउ बिजन नियमावली २०८१ को नियम १४ सँग सम्बन्धित)</p> <ul style="list-style-type: none"> • प्रयोगशालाका गतिविधिहरू, जिम्मेवार व्यक्ति र सहायक जिम्मेवारी सम्बन्धी तालिका (Activities schedule, responsible person and deputies). • नमूना सङ्कलन कार्यमा निर्देशनको प्रयोग (Use of sampler's working instruction). • आधिकारीक नमूना सङ्कलक तथा बैकल्पिक नमूना सङ्कलकको नियुक्ति (Appointing authorize sampler and second sampler) • नमूना सङ्कलन कार्यको अडिट अभिलेख (नमूना सङ्कलक र बैकल्पिक नमूना सङ्कलकको कम्तीमा वर्षमा १ पटक) (Audit records of sampling work (For sampler and second sampler, at least once in a year) • अन्तर्राष्ट्रिय बीउ बिजन परीक्षण संस्था (ISTA) को प्रमाणपत्र जारी गर्दा बीउको लटको एकरूपता जाँच गरीएको अभिलेख (Checking uniformity of seed lot for issuing ISTA certificates.) • नमूना सङ्कलक तथा बैकल्पिक नमूना सङ्कलकको कार्य अनुगमन अभिलेख (६ महिने) (Monitoring record of sampler and second sampler (6 monthly) • परीक्षण कर्मचारीहरू तथा नमूना सङ्कलकको वार्षिक तालिम अभिलेख (Records of annual training of sampler and testing staffs) • संभावित गैर-अनुरूपताहरूको निवारण गर्न परीक्षणमा संलग्न प्राविधिकहरूको कार्य अनुगमनको अभिलेख (निवारण कार्य/६ महिने) (Work monitoring record of testing staff to prevent possible non-conformities (preventive actions/6 monthly) • परीक्षण ईकाइ अनुसारको कार्य सरलीकरण तालिकाको व्यवस्था (Provision of section wise work simplification chart.) 	<p>संघ/प्रदेश/स्थानीय तह/व्यक्ति वा संस्थाबाट स्थापना हुने वा भएका बीउ परीक्षण प्रयोगशालाहरू (बीउ बिजन ऐनको दफा ९ को उपदफा ९.२ तथा बीउ बिजन नियमावली २०८१ को नियम १४ सँग सम्बन्धित)</p> <ul style="list-style-type: none"> • आधिकारीक नमूना सङ्कलक तथा बैकल्पिक नमूना सङ्कलकको नियुक्ति (Appointing authorize sampler and second sampler) • नमूना सङ्कलक तथा बैकल्पिक नमूना सङ्कलकको कार्य अनुगमन अभिलेख(६ महिने) (Monitoring record of sampler and second sampler (6 monthly) • परीक्षण कर्मचारीहरू तथा नमूना सङ्कलकको वार्षिक तालिम अभिलेख (Records of annual training of sampler and testing staffs) • परीक्षण ईकाइ अनुसारको कार्य सरलीकरण तालिकाको व्यवस्था(Provision of section wise work simplification chart.) • मेशिनरी उपकरणहरूको नाम एवं सांकेतिकरण तथा परीक्षण अनुसारको क्रमबद्धता (Labelling, coding and test wise alignment of apparatus and equipment) • बीउ मिसाउने र भाग लगाउने एवं अन्य उपकरणहरूको अवस्थितिको सन्तुलन सम्बन्धी जाँच अभिलेख (हेरेक हप्ता) (Records of checking levelness of divider and equipment (Weekly)) • नमूना दर्ता प्रक्रियामा सांकेतीकरण तथा पूनः नामाकरण गर्ने व्यवस्था(Coding and decoding provision in sample registration process) • नमूना दर्ता गर्ने कर्मचारीलाई परीक्षणमा संलग्न नगराउने र परीक्षणमा सलग्न कर्मचारीलाई नमूना दर्तामा भाग लिन नदिने व्यवस्था (No involvement of registration staff in routine seed analysis and testing staff in sample entry work) • नमूना प्राप्तीको समयमा नमूनाको अवस्थाबारे गरीएको अभिलेख र सेवाग्राहीलाई दिईएको सूचना (Recording and reporting of sample received)
---	---



सचिव
अध्यक्ष
नियन्त्रण बीउ बिजन समिति

- मेशिनरी उपकरणहरूको नाम एवं सांकेतिकरण तथा परीक्षण अनुसारको क्रमबद्धता (Labelling, coding and test wise alignment of apparatus and equipment)
- बीउ मिसाउने र भाग लगाउने एवं अन्य उपकरणहरूको अवस्थितिको सन्तुलन सम्बन्धी जाँच अभिलेख(हेरेक हप्ता)(Records of checking levelness of divider and equipment (Weekly))
- नमूना दर्ता प्रक्रियामा सांकेतिकरण तथा पूनः नामाकरण गर्ने व्यवस्था(Coding and decoding provision in sample registration process)
- नमूना दर्ता गर्ने कर्मचारीलाई परीक्षणमा संलग्न नगराउने र परीक्षणमा संलग्न कर्मचारीलाई नमूना दर्तामा भाग लिन नदिने व्यवस्था (No involvement of registration staff in routine seed analysis and testing staff in sample entry work)
- नमूना प्राप्तीको अवस्थाको अभिलेखिकरण र सेवाग्राहीलाई सूचना (Recording and reporting condition of sample received)
- विश्लेषकले राखे अभिलेख पुस्तिका (Analyst logbook)
- नयाँ थैलाको प्रयोग र पर्ची राखे (Re-bagging and putting sample slip)
- पहिचानको लागि परीक्षणमा प्रयोग भएको उपकरणको अभिलेखिकरण गर्ने (Recording equipment used in test for traceability)
- शुद्धताका भागहरूको सञ्चय र अभिलेखिकरण (Retention of purity components and its records)
- नतिजा पठाउदाँ टलरेन्स जाँच गरेको अभिलेख (Record of Tolerance check for reporting results)
- नमूना परीक्षण/लट परीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने व्यवस्था (System to issue seed sample/seed lot certificate)
- परीक्षण नतिजाको सञ्चय (कम्तीमा ६ वर्ष)(Retention of test certificates (at least 6 years))
- निर्णायक थर्मा मिटरको उपलब्धता (Availability of reference thermometer)
- खरिद अभिलेख (Purchase records)
- खरिद अघि नमूना राखे भाँडाको चिस्यान अवरोधी क्षमताको नियमित जाँच गर्ने व्यवस्था (Regular checking moisture proofness of container (before purchase))
- खरिद गर्नु अघि परीक्षणमा प्रयोग हुने वस्तु र सामग्रीहरूको गुणस्तर जाँच सम्बन्धी अभिलेख(पानीको पिएच, क्षारीयपन, बीउ उमार्न प्रयोग गरीने माध्यमको पिएच र सोसेको पानी अड्याउन सक्ने क्षमता, पिसिएको बीउको धुलोको तापक्रम र गुणस्तर जाँच, डिस्टील्ड वाटर, बालुवा आदी)(Records of Quality check of consumables and materials (water pH, toxicity, salinity, pH and water retention capacity of substrate, temperature and quality check of grinding particles, distilled water, sand etc.)
- क्यालकुलेशन जाँच गरी प्रमाणित गरीएको बीउ विश्लेषण कार्डको सञ्चय (Retention of calculation checked and verified seed analysis cards)
- कम्प्युटरको प्रयोगबाट परीक्षण प्रतिवेदन पठाउने तथा नतिजाको सुरक्षित सञ्चय गर्ने व्यवस्था (Computerized reporting and safe storing system of test report)
- उपकरण सम्बन्धी अभिलेख (Equipment record)
- क्यालिब्रेशन, जाँच तथा अश्यास नमूनाको उपलब्धता (हातले भाग लगाउने विधि, बीउ मिसाउने तथा भाग लगाउने उपकरण) (Provision of exercise, check and calibration samples)
- तालिका बमोजिम उपकरणहरूको आन्तरिक क्यालिब्रेशन एवं जाँच तथा नतिजा प्रस्तुती (डिभाइडर, विसान मापक यन्त्र, ओभन, मिन्डर, सिभ, जर्मिनेटर र फ्रिज, ब्यालेन्स,

- विश्लेषकले राखे अभिलेख पुस्तिका (Analyst logbook)
- नयाँ थैलाको प्रयोग र पर्ची राखे (Re-bagging and putting sample slip)
- पहिचानको लागि परीक्षणमा प्रयोग भएको उपकरणको अभिलेखिकरण गर्ने (Recording equipment used in test for traceability)
- शुद्धताका भागहरूको सञ्चय र अभिलेखिकरण (Retention of purity components and its records)
- नतिजा पठाउदाँ टलरेन्स जाँच गरेको अभिलेख (Record of Tolerance check for reporting results)
- नमूना परीक्षण/लट परीक्षण प्रतिवेदन जारी गर्ने व्यवस्था (System to issue seed sample/seed lot certificate)
- परीक्षण नतिजाको सञ्चय (कम्तीमा ६ वर्ष)(Retention of test certificates (at least 6 years))
- निर्णायक थर्मा मिटरको उपलब्धता (Availability of reference thermometer)
- खरिद अभिलेख (Purchase records)
- खरिद अघि नमूना राखे भाँडाको चिस्यान अवरोधी क्षमताको नियमित जाँच गर्ने व्यवस्था (Regular checking moisture proofness of container (before purchase))
- खरिद गर्नु अघि परीक्षणमा प्रयोग हुने वस्तु र सामग्रीहरूको गुणस्तर जाँच सम्बन्धी अभिलेख(पानीको पिएच, क्षारीयपन, बीउ उमार्न प्रयोग गरीने माध्यमको पिएच र सोसेको पानी अड्याउन सक्ने क्षमता, पिसिएको बीउको धुलोको तापक्रम र गुणस्तर जाँच, डिस्टील्ड वाटर, बालुवा आदी)(Records of Quality check of consumables and materials (water pH, toxicity, salinity, pH and water retention capacity of substrate, temperature and quality check of grinding particles, distilled water, sand etc.)
- क्यालकुलेशन जाँच गरी प्रमाणित गरीएको बीउ विश्लेषण कार्डको सञ्चय (Retention of calculation checked and verified seed analysis cards)
- कम्प्युटरको प्रयोगबाट परीक्षण प्रतिवेदन पठाउने तथा नतिजाको सुरक्षित सञ्चय गर्ने व्यवस्था (Computerized reporting and safe storing system of test report)
- उपकरण सम्बन्धी अभिलेख (Equipment record)
- क्यालिब्रेशन, जाँच तथा अश्यास नमूनाको उपलब्धता (हातले भाग लगाउने विधि, बीउ मिसाउने तथा भाग लगाउने उपकरण) (Provision of exercise, check and calibration samples)
- तालिका बमोजिम उपकरणहरूको आन्तरिक क्यालिब्रेशन एवं जाँच तथा नतिजा प्रस्तुती (डिभाइडर, विसान मापक यन्त्र, ओभन, मिन्डर, सिभ, जर्मिनेटर र फ्रिज, ब्यालेन्स,

राष्ट्रिय बीउ बिजन समिति

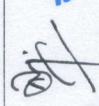
सचिव

अध्यक्ष



- जाँच, डिस्टील्ड वाटर, बालुवा आदी) (Records of Quality check of consumables and materials (water pH, toxicity, salinity, pH and water retention capacity of substrate, temperature and quality check of grinding particles, distilled water, sand etc.))
- क्यालकुलेशन जाँच गरी प्रमाणीत गरीएको बीउ विश्लेषण कार्डको सञ्चय (Retention of calculation checked and verified seed analysis cards)
 - यदि ISTA को प्रमाणपत्र जारी गर्ने भए, आधिकारिक हस्ताक्षरकर्ताको नियुक्ति (Appointing authorize signatory for issuing ISTA certificates)
 - कम्प्युटरको प्रयोगबाट परीक्षण प्रतिवेदन पठाउने तथा नतिजाको सुरक्षित सञ्चय गर्ने व्यवस्था (Computerized reporting and safe storing system of test report)
 - उपकरण सम्बन्धी अभिलेख (Equipment record)
 - उपकरण मर्मत संभार योजनाको अभिलेख (Record of equipment maintenance plan)
 - उपकरण मर्मत संभार अभिलेख (Equipment maintenance record)
 - क्यालिब्रेशन, जाँच तथा अभ्यास नमूनाको उपलब्धता (हातले भाग लगाउने विधि, बीउ मिसाउने तथा भाग लगाउने उपकरण) (Provision of exercise, check and calibration samples)
 - तालिका बमोजिम उपकरणहरूको आन्तरिक क्यालिब्रेशन एवं जाँच तथा नतिजा प्रस्तुती (डिभाइडर, चिसान मापक यन्त्र, ओभन, ग्रिन्डर, सिभ, जर्मिनेटर र फ्रिज, ब्यालेन्स, आईस प्वाइन्ट मेथडबाट थर्मामिटर)(Schedule based internal calibration and check of equipment and display the results (Divider, Moisture meter, Oven, Grinder, Sieves, Germinator and freeze, Balances, thermometer by ice point method etc.))
 - तालिका बमोजिम उपकरणहरूको बाह्य क्यालिब्रेशन तथा त्यस सम्बन्धी अभिलेख (मास, ब्यालेन्स, थर्मामिटर एवं थर्मोकप्ल, हाईग्रोमिटर, प्रोब)(Schedule based external calibration of equipment and records (mass, balance, thermometer/thermocouple/hygrometer/probe))
 - दस्तावेज संशोधन अभिलेख (Document amendment record)
 - दस्तावेज वितरण अभिलेख (Document distribution record)
 - ईस्टाको प्रचलित नियम बमोजिम अनुसूची १ बमोजिम तोकिएको दस्तावेजहरूको जारी, उपलब्धता एवं त्यसको उपयोग सम्बन्धी अभिलेख (गुणस्तर पुस्तिका/कार्यविधि/कार्य निर्देशन/अभिलेख र ढक्कनहरू) (Availability, issuing and

- आईस प्वाइन्ट मेथडबाट थर्मामिटर)(Schedule based internal calibration and check of equipment and display the results (Divider, Moisture meter, Oven, Grinder, Sieves, Germinator and freeze, Balances, thermometer by ice point method etc.))
- तालिका बमोजिम उपकरणहरूको बाह्य क्यालिब्रेशन तथा त्यस सम्बन्धी अभिलेख (मास, ब्यालेन्स, थर्मामिटर एवं थर्मोकप्ल, हाईग्रोमिटर, प्रोब)(Schedule based external calibration of equipment and records (mass, balance, thermometer/thermocouple/hygrometer/probe))
 - दस्तावेज संशोधन अभिलेख (Document amendment record)
 - दस्तावेज वितरण अभिलेख (Document distribution record)
 - ISTA को प्रचलित नियम बमोजिम अनुसूची - १ बमोजिम तोकिएको दस्तावेजहरूको जारी, उपलब्धता एवं त्यसको उपयोग सम्बन्धी अभिलेख (गुणस्तर पुस्तिका/कार्यविधि/कार्य निर्देशन/अभिलेख र ढक्कनहरू) (Availability, issuing and use of all documents prescribed in this standard based on current ISTA Rules (QM/procedures/Working Instruction/Records and formats))
 - दस्तावेज, कार्य निर्देशन, अभिलेख, फर्मेट र पुस्तिकाहरूको मुख्य सुची (Master list of documents/working Instruction/formats/records/book)
 - परिवर्तित एवं पुरानो दस्तावेजहरूको व्यवस्थापन (Action on obsolete documents)
 - बीउ पहिचान गर्न आधिकारिक बीउको नमूना सङ्कलन (Reference collection for seed identification)

 रा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राष्ट्रिय बीउ विज्ञान समिति

 रा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राष्ट्रिय बीउ विज्ञान समिति

- use of all documents prescribed in this standard based on current ISTA Rules (QM/procedures/Working Instruction/Records and formats)
- दस्तावेज, कार्य निर्देशन, अभिलेख, फरम्याट र पुस्तिकाहरूको मुख्य सुची (Master list of documents/working instruction/formats/records/book)
 - परिवर्तित एवं पुरानो दस्तावेजहरूको व्यवस्थापन (Action on obsolete documents)
 - बीउ पहिचान गर्न आधिकारीक बीउको नमूना सङ्कलन (Reference collection for seed identification)
 - आकस्मिक उपचार अभिलेख (Emergency treatment records)
 - आगो निभाउने यन्त्र जडान (Fire extinguisher installation)
 - धुवा पत्ता लगाउने यन्त्र जडान (Smoke detector installation)
 - सि सि क्यामेरा जडान (CC camera installation)
 - आपत्कालिन विकास (Emergency exit)

ख. गुणस्तर व्यवस्थापनप्रणाली

- नेपाल सरकारबाट स्थापना हुने रेफ्री प्रयोगशाला (बीउ विजन ऐन २०४५ को दफा ९ को उपदफा ९.१ सँग सम्बन्धित)
- अन्तर्राष्ट्रिय बीउ परीक्षण संस्थाको साधारण सदस्यता लिएको (ISTA designated membership)
 - सामान्य एवं गुणस्तर सम्बन्धी उद्देश्यहरू निर्धारण गरीएको (Setting general and quality objectives)
 - प्रयोगशालामा गुणस्तर नीति तथा व्यवस्थापनको प्रतिबद्धताको सार्वजनिकीकरण (Display of quality policy statement and management commitment in laboratory)
 - गुणस्तर प्रबन्धक एवं प्राविधिक प्रबन्धकको नियुक्ति (Appointing quality manager and technical managers)
 - कर्मचारीहरूको विवरण पुस्तिका (शैक्षिक योग्यता, तालिम र प्रतिबद्धताको दस्तखत)(Staff register (education, training and signature))
 - तालिम प्राप्त कर्मचारीको अभिलेख (Trained staff record)
 - सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई कार्य विवरण तथा जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धी अभिलेख (Job description and responsibilities to all staffs)

- संघ/प्रदेश/स्थानीय तह/व्यक्ति वा संस्थाबाट स्थापना हुने वा भएका बीउ परीक्षण प्रयोगशालाहरू (बीउ विजन ऐनको दफा ९ को उपदफा ९.१ सँग सम्बन्धित)
- प्रयोगशालामा गुणस्तर नीति तथा व्यवस्थापनको प्रतिबद्धताको सार्वजनिकीकरण (Display of quality policy statement and management commitment in laboratory)
- गुणस्तर प्रबन्धक एवं प्राविधिक प्रबन्धकको नियुक्ति (Appointing quality manager and technical managers)
- कर्मचारीहरूको विवरण पुस्तिका (शैक्षिक योग्यता, तालिम र प्रतिबद्धताको दस्तखत)(Staff register (education, training and signature))
- सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई कार्य विवरण तथा जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धी अभिलेख (Job description and responsibilities to all staffs)
- प्रयोगशालाको वातावरण सम्बन्धी तथ्याङ्कको अभिलेखिकरण (तापक्रम, सापेक्षिक आद्रता, धुलो र कम्पन) (Recording data of laboratory environment (temperature, relative humidity, dust, vibration))
- जर्मिनेटरको तापक्रम रेकर्ड (Recording temperature of germinators)
- प्रमाणीत सन्दर्भ सामग्री एवं सहायक सन्दर्भ सामग्रीहरूको उपलब्धता र उपयोग सम्बन्धी अभिलेख (पिएच मिटरको स्टयान्डर्ड बफर झोल, ब्यालेन्सको क्यालिब्रेशन गर्ने ढक, बीउको रेफरेन्स सङ्कलन, बालीको बीउहरूको आधिकारीक नमूना, निर्णायक थर्मोमिटर)



बेनु प्रसाद प्रसाई
सदस्य सचिव

राष्ट्रिय बीउ विजन समिति



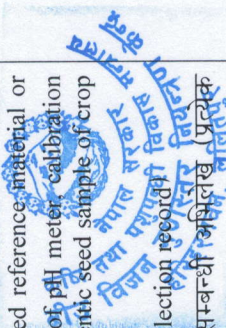
ज्योती

राष्ट्रिय बीउ विजन समिति



- प्रयोगशालाको वातावरण सम्बन्धी तथ्याङ्कको अभिलेखीकरण (तापक्रम, सापेक्षिक आद्रता, धुलो र कम्पन) (Recording data of laboratory environment (temperature, relative humidity, dust, vibration))
- आगन्तुक अभिलेख (Visitor record)
- सेवाग्राहीलाई प्रदान गरेको सेवा सम्बन्धी अभिलेख (Customer service record)
- जमिनटको तापक्रम रेकर्ड (Recording temperature of germinators)
- प्रमाणीत सन्दर्भ सामग्री एवं सहायक सन्दर्भ सामग्रीहरूको उपलब्धता र उपयोग सम्बन्धी अभिलेख (पिच मिटरको स्ट्यान्डर्ड बफर झोल, ब्यालेन्सको क्यालिब्रेशन गर्ने ढक, बीउको रेफरेन्स सङ्कलन, बालीका बीउहरूको आधिकारीक नमूना, विश्वसनिय थर्मोमिटर र थर्मोकपलहरू आदी) (Availability and use of certified reference material or secondary reference materials (Standard buffer solution of pH meter, calibration weight of balances and reference collection of seed, authentic seed sample of crop species, reference thermometer and thermocouple etc.))
- झारपातको बीउको नमूना सङ्कलन अभिलेख (Weed seed collection record)
- बीउ विश्लेषकहरूको नतिजामा एकरूपता पुष्टी गर्ने परीक्षण सम्बन्धी अभिलेख प्रत्येक ३ महिनामा (Trend analysis record in every 3 months)
- गैर-अनुरूपता सम्बन्धी कार्यहरूको अभिलेख (अभिलेखिकरण, छलफल, जाँच, कसजोरी सच्याउने, भविष्यमा त्रुटी एवं कमजोरी नदोहरीने गरी समस्याको समाधान तथा सेवाग्राहीलाई पृष्ठपोषण गर्ने) (Records of nonconforming works (recording, analyzing, reporting, corrective action and feedback to customer).)
- आन्तरिक तथा अनुगमन प्राविधिक परीक्षण सम्बन्धी अभिलेख (कम्तीमा बर्षमा १ पटक) (Record of Internal Audit (at least once in year) and follow up audit.)
- सुधारत्मक कदम र त्यसको प्रभावकारीता मापन सम्बन्धी अभिलेख (Records on corrective action and measuring effectiveness of corrective actions)
- कसचेक नमूना परीक्षण (Cross check sample testing)
- प्रोफिसियन्सी तथा अन्य परीक्षण कार्यक्रममा भाग लिएको र ISTA को प्रमाणपत्र जारी गर्न गरीएको परीक्षण नतिजा सम्बन्धी अभिलेख (Participation in proficiency and other tests program and test results for issuing ISTA certificates)
- प्रोफिसियन्सी नतिजामा देखिएको बिसंगतिहरू भविष्यमा नदोहरीने गरी लिईएको सुधारत्मक कदम सम्बन्धी अभिलेख (Corrective action reports on any discrepancy in proficiency results)
- आपूर्तिकर्ताको छनोट एवं मूल्याङ्कन अभिलेख (Supplier selection and evaluation record)
- सबकन्ट्र्याक्टिङ्ग भए सोको रेकर्ड
- सेवाग्राहीको गुनासो सुनवाई सम्बन्धी अभिलेख (रेकर्ड, छलफल, विश्लेषण, जानकारी, सच्याउने, सुधारत्मक कदम र सेवाग्राहीलाई पृष्ठपोषण) (Handling of customer complaints (Recording, discussing, analyzing, reporting, correcting, corrective action and feedback to customer).)
- सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण अभिलेख (सञ्चालन, सङ्कलन, विश्लेषण गरी सो को विवरण व्यवस्थापनसमिक्षा बैठकमा प्रस्तुत गर्ने) (Customer Satisfaction Survey records (conducting, compiling, analyzing, reporting the results in MRM))

- र थर्मोकपलहरू, आदी) (Availability and use of certified reference material or secondary reference materials (Standard buffer solution of pH meter, calibration weight of balances and reference collection of seed, authentic seed sample of crop species, reference thermometer and thermocouple etc.))
- झारपातको बीउको नमूना सङ्कलन अभिलेख (Weed seed collection record)
- बीउ विश्लेषकहरूको नतिजामा एकरूपता पुष्टी गर्ने परीक्षण सम्बन्धी अभिलेख प्रत्येक ३ महिनामा (Trend analysis record (in every 3 months))
- गैर-अनुरूपता सम्बन्धी कार्यहरूको अभिलेख (अभिलेखिकरण, छलफल, विश्लेषण, जानकारी, कसजोरी सच्याउने, भविष्यमा त्रुटी एवं कमजोरी नदोहरीने गरी समस्याको समाधान तथा सेवाग्राहीलाई पृष्ठपोषण गर्ने) (Records of nonconforming works (recording, discussing, analyzing, reporting, corrective action and feedback to customer).)
- आन्तरिक तथा अनुगमन प्राविधिक परीक्षण सम्बन्धी अभिलेख (कम्तीमा बर्षमा १ पटक) (Record of Internal Audit (at least once in year) and follow up audit.)
- सुधारत्मक कदम र त्यसको प्रभावकारीता मापन सम्बन्धी अभिलेख (Records on corrective action and measuring effectiveness of corrective actions)
- कसचेक नमूना परीक्षण (Cross check sample testing)
- प्रोफिसियन्सी तथा अन्य परीक्षण कार्यक्रममा भाग लिएको र ISTA को प्रमाणपत्र जारी गर्न गरीएको परीक्षण नतिजा सम्बन्धी अभिलेख (Participation in proficiency and other tests program and test results for issuing ISTA certificates)
- प्रोफिसियन्सी नतिजामा देखिएको बिसंगतिहरू भविष्यमा नदोहरीने गरी लिईएको सुधारत्मक कदम सम्बन्धी अभिलेख (Corrective action reports on any discrepancy in proficiency results)
- आपूर्तिकर्ताको छनोट एवं मूल्याङ्कन अभिलेख (Supplier selection and evaluation record)
- सबकन्ट्र्याक्टिङ्ग भए सोको रेकर्ड
- सेवाग्राहीको गुनासो सुनवाई सम्बन्धी अभिलेख (रेकर्ड, छलफल, विश्लेषण, जानकारी, सच्याउने, सुधारत्मक कदम र सेवाग्राहीलाई पृष्ठपोषण) (Handling of customer complaints (Recording, discussing, analyzing, reporting, correcting, corrective action and feedback to customer).)
- सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण अभिलेख (सञ्चालन, सङ्कलन, विश्लेषण गरी सो को विवरण व्यवस्थापनसमिक्षा बैठकमा प्रस्तुत गर्ने) (Customer Satisfaction Survey records (conducting, compiling, analyzing, reporting the results in MRM))



राष्ट्रिय बीउ विज्ञान समिति

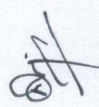
राष्ट्रिय बीउ विज्ञान समिति


अवस्थामा) (Conducting repeatability, reproducibility and replicated tests (in case of doubt as well as if result is just near to standard))

- प्रोफिसियन्सी तथा अन्य परीक्षण कार्यक्रममा भाग लिएको र ISTA को प्रमाणपत्र जारी गरीएको परीक्षण नतिजा सम्बन्धी अभिलेख (Participation in proficiency and other tests program and test results for issuing ISTA certificates)
- प्रोफिसियन्सी नतिजामा देखिएको भिन्नता भविष्यमा नदोहरिने गरी लिईएको सुधारात्मक कदम सम्बन्धी अभिलेख (Corrective action reports on any discrepancy in proficiency results)
- आपूर्तिकर्ताको छनोट एवं मूल्याङ्कन अभिलेख (Supplier selection and evaluation record)
- परीक्षण अनुरोध, टेन्डर र सम्झौताको समिक्षा सम्बन्धी अभिलेख (Records of review of request, tender and contract)
- सवकन्ट्र्याक्टिङ्ग रेकर्ड
- सेवाग्राहीको गुनासो सुनवाई सम्बन्धी अभिलेख (अभिलेखिकरण, छलफल, विश्लेषण, जानकारी, सच्याउने, सुधारात्मक कदम र सेवाग्राहीलाई पृष्ठपोषण) (Handling of customer complaints (Recording, discussing, analyzing, reporting, correcting, corrective action and feedback to customer).)
- सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्भेक्षण अभिलेख (सञ्चालन, सङ्कलन, विश्लेषण गरी सो को विवरण व्यवस्थापनसमिक्षा बैठकमा प्रस्तुत गर्ने) (Customer Satisfaction Survey records (conducting, compiling, analyzing, reporting the results in MRM))
- व्यवस्थापनसमिक्षा बैठकको अभिलेख, निर्णय र प्रतिवेदन (कम्तीमा बर्षमा एक पटक) (Management review meeting (MRM) record, report and minutes (at least once in a year))
- पानीको गुणस्तर जाँच सम्बन्धी अभिलेख (तापक्रम, पिपेच, कनडक्टिभिटी/क्षारीयपन, टोटल सोलिड्स, धमिलोपन, नाइट्रोजन, आर्सेनिक, कुल कोलीफर्म र ईकोलाई, दुसी (कम्तीमा बर्षमा १ पटक परीक्षण गर्ने) (Water quality check records (temperature, pH, conductivity/salinity, total solids, turbidity, nitrogen, arsenic, total coliform and E.coli., fungi (yearly))
- रसायन सम्बन्धी अभिलेख (Chemical record)
- सुरक्षाको लागि मेशिनरी उपकरणको विशेषता विवरण पुस्तिका र रसायन सम्बन्धी दस्तावेजहरूको सङ्कलन (Collection of equipment catalogue and chemical safety data sheet)

• व्यवस्थापनसमिक्षा बैठकको अभिलेख, निर्णय र प्रतिवेदन (कम्तीमा बर्षमा एक पटक) (Management review meeting (MRM) record, report and minutes (at least once in a year))

- पानीको गुणस्तर जाँच सम्बन्धी आवश्यक अभिलेख (तापक्रम, पिपेच, कनडक्टिभिटी/क्षारीयपन, टोटल सोलिड्स, धमिलोपन, नाइट्रोजन, आर्सेनिक, कुल कोलीफर्म र ईकोलाई, दुसी (कम्तीमा बर्षमा १ पटक परीक्षण गर्ने) (Water quality check records (temperature, pH, conductivity/salinity, total solids, turbidity, nitrogen, arsenic, total coliform and E.coli., fungi (yearly))
- रसायन सम्बन्धी अभिलेख (Chemical record)
- रसायन एवं अन्य खतराको जोखिम परेका कर्मचारीहरूको अभिलेख (Record of staff exposure to hazard)
- सुरक्षाको लागि रसायन सम्बन्धी दस्तावेज एवं मेशिनरी उपकरणको विवरण पुस्तिका सङ्कलन (Collection of equipment catalogue and chemical safety data sheet)
- गाई नमूना सञ्चयको अभिलेख (Guard sample storage record)
- प्रयोगशाला बैठक तथा छलफल सम्बन्धी अभिलेख (हरेक महिना) (Monthly laboratory meeting and discussion record)
- प्रयोगशालामा सिस्टिभी क्यामरा जडान (Installation of close circuit camera in laboratory)
- अवाञ्छित पदार्थहरूको विसर्जन सम्बन्धी अभिलेख (प्रत्येक ३ महिनामा) (Waste disposal record (in every 3 months))
- प्रयोगशालाको गतिविधिमा लगातार सुधार भएको अभिलेख (बार्षिक) (Continual improvement record (annual))


बेनु प्रसाद प्रसाद
सदस्य सचिव
राष्ट्रिय बीउ विजन समिति


डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राष्ट्रिय बीउ विजन समिति

- शरीर स्नान र आँखा धुने उपकरणहरूको सासाहिक जाँच गरीएको अभिलेख (Weekly check record of body shower and eye wash equipment)
- स्पिल म्यानेजमेन्ट रेकर्ड
- प्रयोगशाला सुरक्षा र अभ्यास सम्बन्धी तालिमको अभिलेख(Record on training of laboratory safety and exercise)
- रसायन एवं अन्य खतराको जोखिम परेका कर्मचारीहरूको अभिलेख (Record of staff exposure to hazard)
- गाई नमूना सञ्चयको अभिलेख (Guard sample storage record)
- प्रयोगशाला बैठक तथा छलफल सम्बन्धी अभिलेख (हेरेक महिना)(Monthly laboratory meeting and discussion record)
- प्रयोगशालामा सिस्टिभी क्यामरा जडान(Installation of close circuit camera in laboratory)
- अवाञ्छित पदार्थहरूको विसर्जन सम्बन्धी अभिलेख (प्रत्येक ३ महिनामा)(Waste disposal record (in every 3 months))
- प्रयोगशालाको गतिविधिमा लगातार सुधार भएको अभिलेख (वार्षिक) (Continual improvement record (annual))



(Signature)

बेनु प्रसाद प्रसाई
सदस्य सचिव
राष्ट्रिय बीउ विजन समिति

(Signature)

डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राष्ट्रिय बीउ विजन समिति



अनुसूची - २
(दफा ८ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

कार्यरत जनशक्तिको कार्यक्षमता र सीपको स्थलगत अवलोकन, अनुगमन तथा परीक्षण

प्रयोगशालाको स्थलगत मूल्याङ्कन एवं प्राविधिक परीक्षण गर्दा गुणस्तर/प्राविधिक प्रबन्धक वा जिम्मेवार व्यक्ति वा तोकिएको प्राविधिकले नमूना सङ्कलन तथा बीउ परीक्षणसँग सम्बन्धित तल दिईएका वा यस्ता अन्य कुनै पनि गतिविधिहरू अडिटर वा मूल्याङ्कनकर्ताको अनुरोधमा कार्य सम्पन्न गरी प्रदर्शन गर्न सक्नु पर्नेछ ।

- नमूना दर्ता र परीक्षण प्रमाणपत्र (नतिजा तयारी र नमूना दर्तामा कार्यरत प्राविधिकहरूको लागि)
 - अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा नतिजा पठाउन "अरेन्ज ईन्टरनेशनल सिड लट सर्टिफिकेट/ब्लु ईन्टरनेशनल सिड स्याम्पल सर्टिफिकेट तयारी गर्ने विधि (सन्दर्भ प्रयोगशालाको लागि मात्र) ।
 - राष्ट्रियस्तरको नतिजा पठाउन "सिड लट सर्टिफिकेट/सिड स्याम्पल सर्टिफिकेटबाट नतिजाको प्रतिवेदन तयारी गर्ने विधि (सेवामुलक प्रयोगशालाहरूको लागि) ।
 - अक्रमबद्ध तरिकाबाट बीउ विश्लेषण कार्डमा भएको सूचनाहरूको पुर्णता जाँच ।
 - संचित गरेर राखिएको बीउ विश्लेषण कार्डहरूमध्ये कुनै खास परीक्षण नं. को कार्ड निकाल्न लगाउने ।
- नमूना सङ्कलन (आधिकारीक नमूना सङ्कलक तथा वैकल्पिक नमूना सङ्कलकको लागि)
 - विभिन्न किसिमका नमूना लिने औजारहरू प्रयोग गरेर नमूना सङ्कलन गर्ने विधिको प्रदर्शन ।
 - हेटेरोजिनिटी परीक्षणको लागि नमूना सङ्कलन गर्ने विधिको प्रदर्शन (एच भ्यालु परीक्षण) ।
 - नमूना सङ्कलन सम्बन्धी सैद्धान्तिक तथा व्यवहारीक अभ्यास परीक्षण (सन्दर्भ प्रयोगशालाको लागि हेटेरोजिनिटी परीक्षण समेत समावेश भएको) ।
 - नमूना मिसाउने तथा भाग लगाउने विधि ।
 - चिस्यान परीक्षणको लागि नमूना मिसाउने तथा भाग लगाउने तरिका ।
 - हातले नमूना मिसाउने र भाग लगाउने विधि ।
 - चम्चाको सहायताले कार्य नमूना तयार गर्ने तरिका ।
- शुद्धता परीक्षण तथा संख्याको आधारमा अन्य बीउ पहिचान परीक्षण (शुद्धता सम्बन्धी प्राविधिक प्रबन्धक वा अन्य सम्बन्धितको लागि)
 - कार्य नमूना बनाउन लगाउने ।
 - कार्य नमूनामा शुद्धता विश्लेषण गर्न लगाउने ।
 - शुद्धता विश्लेषण गरीएको कार्य नमूनाको नतिजा तयार गर्न लगाउने ।
 - संचित गरेको राखिएको कुनै खास परीक्षण नं. को शुद्धताको अंशहरू निकाल्न लगाउने ।
 - नतिजा पठाई संचित गरीएको नमूनाको शुद्धताको अंशहरूको जाँच गर्ने ।
 - कम्प्युटरमा एकल बीउको ईकाइ र बहु बीउको ईकाइ पहिचान गर्ने ।
 - कम्प्युटरमा झारपातको बीउ पहिचान गर्ने ।
 - कम्प्युटरमा बालीको बीउ पहिचान गर्ने ।
 - अन्तिम नतिजा तयार गर्न शुद्धताको अंशहरूको प्रतिशतलाई राउन्डिङ गर्ने तरिका ।
 - दुई परीक्षणहरू बिच टलेरेन्स जाँच गर्ने विधि ।
 - छुट्ट्याउन नसकिने प्रजातीमा शुद्धता विश्लेषण गरीएको नतिजा उपलब्ध गराई अन्तिम नतिजा तयार गर्न लगाउने ।
 - संख्याको आधारमा गरीने अन्य बीउको पहिचान परीक्षण गर्न लगाउने (परीक्षणको दायरा अनुसार कुनै एक परीक्षण)

(Test may be on any one of among the extent of determination)

प्रसाद

विधि

जोन्ड प्रसाद मिश्र
शोधक
विज्ञान समिति



- संख्याको आधारमा गरीने अन्य बीउको पहिचान परीक्षणको टलरेन्स जाँच गर्ने (दुई परीक्षणको) ।
- उमारशक्ति
 - शुद्धता विश्लेषण नगरीकन सिधै उमारशक्ति परीक्षण गर्न बीउ राख्दा शुद्ध बीउ छनोट गर्ने तरिका ।
 - जर्मिनेटरमा निश्चित तापक्रम सेट गर्ने ।
 - परीक्षणको लागि उपयुक्त साइजको बालुवा वा माटो छनोट गर्ने विधि ।
 - उमारशक्तिको गणना गर्ने विधि ।
 - कम्प्युटरमा सामान्य तथा बिकृत बेर्नाहरू पहिचान गर्ने ।
 - कम्प्युटर वा परीक्षणमा असामान्य वा बिकृत बेर्नाहरूको बर्गिकरण गर्ने सीप परीक्षण गर्ने (सन्दर्भ प्रयोगशालाको लागि मात्र) ।
 - परीक्षण मूल्याङ्कन गर्दा बीउ वा बेर्नाहरूको संख्या घटवढ पाईएमा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया ।
 - टलरेन्स जाँच गर्ने विधि (परीक्षणको प्रतिकृतिमा, दुई वा सो भन्दा बढि परीक्षणमा) ।
 - पोटासियम नाईट्रेटको ०.२ प्रतिशतको झोल बनाउने विधिको सीप परीक्षण ।
 - वन नरमल नाईट्रिक एसिडको (1 N HNO₃/nitric acid) झोल बनाउने विधिको सीप परीक्षण ।
 - जिब्रेलिक एसिडको पि.पि.एम. सोलुसन तयार गर्ने विधिको सीप परीक्षण ।
 - बीउ उमानै माध्यमको पानी सोस्ने र अड्याउन सक्ने क्षमता परीक्षणको हिसाब निकाल्ने तरिका ।
 - मुजा परेको कागजमा उमारशक्ति परीक्षणको लागि बीउ राख्ने तरिका प्रदर्शन ।
 - नतिजाको क्यालकुलेसन गर्ने तरिका (एउटा परीक्षण/दुई वा दुई भन्दा ज्यादा परीक्षणको) ।
 - परीक्षणमा बीउ र बेर्नाहरूको नतिजाको प्रतिशतमा दशमलव पछाडीको अंक बराबर भएमा अन्तिम नतिजा तयार गर्ने तरिका ।
 - अन्य तोकिएको विधि ।
- चिस्यान परीक्षण
 - चिस्यान मापक यन्त्रको प्रयोग गरी नतिजा पठाउने तरिका ।
 - परीक्षणबाट प्राप्त तथ्याङ्कलाई राउन्डिङ्ग गरी अन्तिम नतिजा तयार गर्ने विधि ।
 - परीक्षण दोहराउनु परेको अवस्थामा अन्तिम नतिजा तयार पार्ने विधि ।
 - काउली बर्गको बीउमा बीउ मिसाउने तथा भाग लगाउने र कार्य नमूना तयार गर्ने विधि ।
 - चिसान मापक यन्त्रबाट परीक्षण गर्दा कार्य नमूना बनाउने तरिका (प्रयोगबाट बीउ नोक्सान हुने वा नहुने दुवै प्रकारको लागि) ।
 - अन्य तोकिएको चिस्यान परीक्षण विधि ।
- गुणस्तरमा सुनिश्चितता र मेशनरी उपकरणको क्यालीब्रेशन
 - क्यालीब्रेशन/चेक/अभ्यास नमूना तयार गर्ने तरिका ।
 - बीउ मिसाउने र भाग लगाउने उपकरणको जाँच एवं क्यालीब्रेशन ।
 - ब्यालेन्स चेक ।
 - पिसीएको बीउको तापक्रम र गुणस्तर जाँच गरी बीउ पिधने उपकरणको जाँच ।
 - गुणस्तरको सुनिश्चितता पुष्टी गर्न परीक्षणको अक्रमबद्ध ढंगबाट परीक्षण प्रतिवेदन देखि नमूना सङ्कलनसम्मका क्रियाकलापहरूको जानकारी प्राप्त गर्ने ।
 - कन्डक्टिभिटी मिटरको क्यालीब्रेशन गर्ने तरिका ।
 - पोटासियम क्लोराईडको मोलार सोलुसन बनाउने तरिका (०.०१ मोलार)

प्रसाई


सचिव

जनक प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
बिज्ञान समिति



- ईलेक्ट्रोनिक ब्यालेन्स र मासको प्रयोग गर्ने तरिका ।
- ओभनको क्षमता जाँच गर्ने तरिका (सेट गरीएको तापक्रममा पून फर्कने क्षमता) ।
- संचित गरेको कुनै खास गार्ड नमूना पहिल्याउने क्षमता ।
- संचित गरेको गार्ड नमूनाको भण्डारण अवधि अक्रमबद्ध ढंगबाट जाँच गर्ने ।
- परीक्षण प्रतिवेदन तयारीमा भएका त्रुटीहरु सच्याउने विधि ।
- पुरानो अभिलेख सञ्चय भएको वा नभएको जाँच गर्ने (६ वर्ष पुरानोसम्म) ।
- अग्नी नियन्त्रण गर्ने साधनको जानकारी र प्रयोग गर्ने विधि ।
- प्रयोगशालाको अन्य गुणस्तर सुधार सम्बन्धी विधि ।


बेनु प्रसाद प्रसाई
सदस्य सचिव
राष्ट्रिय बीउ बिजन समिति


सचिव
डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राष्ट्रिय बीउ बिजन समिति





अनुसूची -३

(दफा ९ को उपदफा (१) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

अडिट सम्बन्धी कार्य योजना

सि.नं.	कार्य विवरण	जिम्मेवारी	कार्य समाप्त गर्नु पर्ने मिति	कैफियत
१	अडिटको मिति तय गर्ने	प्रयोगशाला र समिति		
२	नमूना सङ्कलन, बीज परीक्षण तथा गुणस्तर व्यवस्थापनप्रणाली सँग सम्बन्धित सम्पूर्ण फर्मेट तथा अभिलेखहरू तयार गर्ने	प्रयोगशाला		
३	दस्तावेज र कार्यविधिहरू अद्यावधिक गर्ने	सम्बन्धित प्रयोगशाला		
४	अद्यावधिक दस्तावेज र कार्यविधिहरू समितिमा पठाउने	प्रयोगशाला		
५	दस्तावेज तथा कार्यविधिहरू अध्ययन र मूल्याङ्कन गर्ने	समिति		
६	प्राविधिक परीक्षणमा अवलोकन गरीने बुदाँहरू (Audit check list) र अडिट अवलोकन फाराम (Audit observation sheet) तयार गर्ने	समिति		
७	अडिटको सूचना र समय तालिका (Audit Time Table) तयार गर्ने	समिति		
८	अडिटमा संलग्न हुने कर्मचारीहरू तोक्ने र त्यसको जानकारी समितिलाई दिने	प्रयोगशाला		
९	प्राविधिक परीक्षणको समय तालिका र मितिबारेमा अडिटलाई जानकारी गराउने	प्रयोगशाला		
१०	अडिटरको अनुरोध बमोजिम आवश्यक स्थान, सामग्री तथा मेशिनरी उपकरणको व्यवस्था गर्ने	प्रयोगशाला		


बेनु प्रसाद प्रसाद
 सदस्य सचिव
 राष्ट्रिय बीज विज्ञान समिति


डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
 अध्यक्ष
 राष्ट्रिय बीज विज्ञान समिति



अनुसूची - ४

(दफा ९ को उपदफा (१) को खण्ड (ग)सँग सम्बन्धित)

प्राविधिक परीक्षण (अडिट) सम्बन्धी सूचना, मिति र तालिका (Audit information, date and time table)

प्रयोगशालाको कोड नं.:

अडिट मिति:

अडिटर:

परीक्षणको मापदण्ड	मन्त्रालयले तोकेको मापदण्ड, प्रोफिसियन्सी परीक्षणको नतिजा, गुणस्तर नियन्त्रण प्रणाली र प्रयोगशालाको परीक्षण क्षमताको आंकलन जस्ता कार्यहरूको आधारमा अडिटरद्वारा प्रयोगशालाको मूल्याङ्कन गरीने ।
भाषा	अडिटको र यससँग सम्बन्धित सम्पूर्ण प्रतिवेदनहरू नेपाली भाषामा हुने ।
अडिटको तरिका तथा संचार विधि	प्रयोगशालाका प्राविधिकहरूसँग अन्तर्वाता, छलफल, अवलोकन, प्रदर्शन, सीपसीप परीक्षण तथा दस्तावेज र कार्यविधिको समीक्षा गरेर अडिटरले अडिटको क्रममा सान्दर्भिक सूचनाहरू सङ्कलन गर्नेछन । सहभागीहरूलाई बिना रोकतोक खुला रूपमा अन्तर्क्रिया र छलफल गर्न प्रोत्साहित गरीने । अडिटको क्रममा शुरुवाती र समापन बैठक गरी अडिटका प्राप्त सूचनाहरू प्रस्तुत गरीने ।
प्रयोगशालाको प्राविधिक/अडिटी	प्रत्येक अडिटको विषयमा प्रयोगशालाको कुन कुन प्राविधिकहरूले अडिटरलाई समन्वय गर्ने हो सो को जानकारी दिने ।
दस्तावेज र कार्यविधि तोक्ने	प्रत्येक अडिटको विषयसँग सम्बन्धित दस्तावेज र कार्यविधिहरू तोक्नु पर्ने ।
तोकिएको समय तालिका	अडिटरले समयको उपयोग तल दिएको तालिका बमोजिम गर्नेछन तर दिएको समय तालिका अनुमानित भएकोले निश्चित अडिटको समय प्रदर्शन, छलफल र अन्तर्वाताको जटिलतामा भर पर्नेछ ।
गोप्यता	अडिटको क्रममा छलफल गरीएका सम्पूर्ण विषयहरूलाई गोप्य राखिने र प्रयोगशालाले पठाएको दस्तावेज र कार्यविधिहरू समिति/अडिटरले सधैं सुरक्षितसाथ राख्नेछ ।

अडिट तालिका

पहिलो दिन

देखि	सम्म	अडिट (प्रणाली एवं प्राविधिक)	समन्वय गर्ने प्रयोगशालाको प्राविधिक	दस्तावेज र कार्यविधिहरू
८.००	८.३०	शुरुवाती बैठक (Opening meeting) (अडिट शुरु गर्ने समय प्रयोगशालाको आवश्यकता अनुसार तलमाथी गर्न सकिनेछ)		
८.३०	९.००	नमूना प्राप्ती, दर्ता र कोडीङ्ग/डिकोडिङ्ग पद्धति		
९.००	१०.००	नमूना सङ्कलन तथा सङ्कलकको नियुक्ती, तालिम र अनुगमन		
१०.००	११.००	परीक्षण प्रतिवेदन		

प्रसाद मिश्र

राजिन्द्र प्रसाद मिश्र

		<ul style="list-style-type: none"> (राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय) नमूना/लट परीक्षण प्रतिवेदन 		
११.००	१२.३०	प्रणालीगत अडिटः <ul style="list-style-type: none"> दस्तावेज नियन्त्रण र अभिलेख तालिम र परीक्षणमा संलग्न प्राविधिकहरूको अनुगमन सामग्री खरिद 		
१२.३०	१३.३०	खाजा		
१३.३०	१५.००	<ul style="list-style-type: none"> ट्रेन्ड एनालाईसिस (विश्लेषकहरू बिच गरीने परीक्षणमा एकरूपता सम्बन्धी विश्लेषण) गैर-अनुरूपताहरू सेवाग्राहीको गुनासो आन्तरिक प्राविधिक परीक्षण सुधारात्मक कार्य (चयन, कार्यान्वयन, प्रभावकारीता मापन) सम्बन्धी अभिलेख प्रोफिसियन्सी परीक्षणको पछिल्लो ६ वटा नतिजाहरूको स्तर 		
१५.००	१५.३०	<ul style="list-style-type: none"> चियापान 		
१५.३०	१६.३०	<ul style="list-style-type: none"> व्यवस्थापनसमिक्षा बैठक सेवाग्राही संतुष्टी सर्भेक्षण प्रयोगशालाको आन्तरिक बैठक मेशिनरी उपकरणहरूको क्यालिब्रेशन 		

दोस्रो दिन


देखि	सम्म	अडिटर (प्रणाली एवं प्राविधिक)	समन्वय गर्ने प्रयोगशालाको प्राविधिक	दस्तावेज र कार्यविधिहरू
८.००	९.३०	शुद्धता/संख्याको आधारमा अन्य बीउ पहिचान परीक्षण/बीउ सङ्कलन <ul style="list-style-type: none"> उपकरण क्यालिब्रेशन, अभ्यास तथा क्यालिब्रेशन नमूना र शुद्धताको अंशहरूको सञ्चय टलरेन्स जाँच तथा नतिजा पठाउने तरिका 		
९.३०	११.००	उमारशक्ति <ul style="list-style-type: none"> उपकरण क्यालिब्रेशन, वातावरणीय अभिलेख, रेफरेन्स थर्मामिटर, रसायन उपयोगको अभिलेख पानीको गुणस्तर जाँच र तथा उपयोग हुने सामग्रीको गुणस्तर जाँच टलरेन्स जाँच तथा नतिजा पठाउने तरिका 		
११.००	१२.३०	चिस्यान परीक्षण तथा गार्ड स्याम्पलको सञ्चय <ul style="list-style-type: none"> टलरेन्स जाँच तथा नतिजा पठाउने तरिका क्यालिब्रेशन तथा थैलाको चिस्यान अवरोधी क्षमताको जाँच गार्ड स्याम्पल सम्बन्धी अभिलेख 		

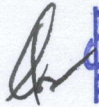
प्रसाई

सचिव
राजेन्द्र प्रसाद मिश्र




१२.३०	१३.३०	खाना/खाजा		
१३.३०	१४.००	अडिटर र प्राविधिक बिच छलफल र निष्कर्ष		
१४.००	१५.००	समापन बैठक (Closing meeting)		


बेनु प्रसाद प्रसाई
सदस्य सचिव
राष्ट्रिय बीज बिजन समिति


डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राष्ट्रिय बीज बिजन समिति


अनुसूची -५
 (दफा ९ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)
 प्राविधिक परीक्षण अवलोकन फाराम तथा अवलोकन गरीने बुँदाहरु
 (Audit observation sheet with audit check list)



नेपाल सरकार
 कृषि तथा पशुपछि विकास मन्त्रालय
बीउ बिजन गुणस्तर नियन्त्रण केन्द्र
 हरिहरभवन, ललितपुर

अडिटर.: पद: मिति:
 अडिटी: पद: मिति:

सि.नं.	अडिट कलज नं.	अडिट गरीएका बुँदाहरु (Audit Issues)	अडिटबाट प्राप्त जानकारी र निष्कर्ष	अनुरूपता/गौर- अनुरूपताको स्तर स्वीकृत/सुधार
१		नमूना सङ्कलन गर्न जानु अघि तपाइसँग के कस्ता सामग्री र सूचनाहरु हुनु जरुरी हुन्छ?		
२		नमूना सङ्कलन गर्ने स्थलमा पुगेपछि तपाईं कसरी बीउको लटको बारेमा प्रारम्भिक सूचना प्राप्त गर्नु हुन्छ ?		
३		यदि गोदामको क्षमता भन्दा अत्यधिक ज्यादा परिमाणमा बीउ राखिएको छ भने तपाईं के सुझाव दिनु हुन्छ?		
४		यदि बीउ राखिएको भाँडाको क्षमता १५ केजी भन्दा कम छ भने नमूना कसरी लिनु हुन्छ बताउनुहोस?		
५		बीउको नमूना लिन "स्याम्पलिङ्ग स्टिक" बोरामा कुन र कस्तो प्रक्रियाबाट छिराउनु पर्दछ र नमूना झिकदा के गर्नु हुन्छ वर्णन गर्नुहोस।		


डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
 अध्यक्ष
 राष्ट्रिय बीउ बिजन समिति





६	यदि जुटको बोरामा पलास्टिकको थैला लगाईएको छ र बोरा पनि ज्यादै ठुला छ भने त्यस्तो अवस्था कसरी नमूना सङ्कलन गर्नुहुन्छ जसबाट नमूना लिने प्रक्रिया पनि पुरा होस र पलास्टिक लगाएको थैला पनि सुरक्षित रहन सकोस?	
७	प्राथमिक नमूनाहरु एकठाँउमा जम्मा गर्न कुन कुन सामग्रीहरुको प्रयोग गर्नुहुन्छ? के यस प्रक्रियामा पलास्टिकको ट्रे प्रयोग गर्न सकिन्छ?	
८	के नमूना विवरण फाराम पूर्णरूपमा भरिएको छ?	
९	के प्रास नमूनाको तौल परीक्षण अनुसार तोकिए बमोजिम छ?	
१०	के नमूना दर्ता किताबमा पूर्ण सूचना राखे गरीएको छ?	
११	के परीक्षणमा संलग्न विश्लेषकहरुको नमूना दर्ता कितावमा पहुँच छ?	
१२	के विश्लेषकले नमूना दर्ता ईकाइबाट नमूना प्रास गर्दा लगबुकको प्रयोग गर्ने गरेको छ?	
१३	नमूना विश्लेषण गर्दा के विश्लेषकले कार्यविधिको प्रयोग गर्ने गरेको छ?	
१४	परीक्षण प्रतिवेदनमा शुद्धता विश्लेषण गर्दा पाईएका अन्य बालीको बीउ र झारपातको बीउको बैज्ञानिक नाम, अग्रेजी नाम उल्लेख गर्ने गरीएको छ?	
१५	यदि ईस्टाको नियम अनुसार आवश्यक पर्दा बीउ विश्लेषकले बीउ विश्लेषण कार्डमा नियम बमोजिमको टिप्पणी/कथन (comment/statement) उल्लेख गर्ने गरेको छ?	
१६	के नमूनासंग सम्पूर्ण सूचना सहितको बीउ विश्लेषण कार्ड राखिएको छ?	
१७	के बीउ विश्लेषकले उमारशक्ति परीक्षणमा प्रयोग हुने मोशिनरी उपकरणहरुको अभिलेख राखे गरेका छन?	

डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राष्ट्रिय बीउ विज्ञान समिति

बबु प्रसाद राई
राष्ट्रिय बीउ विज्ञान समिति



१८	के बीउ विश्लेषकले नमूना गणना गर्न ईस्टाको नियम बमोजिम तयार गरीएको दस्तावेजको प्रयोग गर्ने गरेका छैन?		
१९	नमूना सङ्कलन र बीउ परीक्षणसंग सम्बन्धित प्रचलित नीति, कार्यविधि र दस्तावेजहरू प्रयोगशालामा उपलब्ध छन्?		
२०	<ul style="list-style-type: none"> बीउ परीक्षणमा alternate temperature प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्था प्रयोगशालाले कस्तो रणनीति अख्तियार गर्ने गरेको छ? 		
२१	<ul style="list-style-type: none"> ओभनले प्रचलित ईस्टाको नियम अनुसार तोकिएको तापक्रम कायम राख्न सक्षम छ? 		
२२	<ul style="list-style-type: none"> चिस्थानको नमूनालाई चिस्थान डेसिकेटरको प्रयोग गर्ने गरीएको छ? 		
२३	<ul style="list-style-type: none"> के ओभनको तापक्रम नेपाल गुणस्तर नापतौल विभागबाट क्यालीब्रेशन गरीएको थर्मामिटरबाट क्यालीब्रेशन गर्ने गरीएको छ? 		
२४	<ul style="list-style-type: none"> चिस्थान परीक्षणमा संलग्न विश्लेषकले लागबुकको प्रयोग गर्ने गरेका छैन? 		
२५	<ul style="list-style-type: none"> जर्मिनिशन पेपरको पिएच, विषालुपन र पानी सोसेर अड्याउन सक्ने क्षमताको परीक्षण गर्ने गरेको छ? 		
२६	<ul style="list-style-type: none"> बीउ पिछ्ने उपकरणलाई धुने र सर-सफाई गर्ने कार्य भईरहेको छ? 		
२७	<ul style="list-style-type: none"> के सङ्कलन गरीएको प्लास्टिक थैला, रवर ब्यान्ड र जर्मिनिशन कागजहरू कार्यविधिमा तोकेको समय अवधि भित्र जलाएर विसर्जन गर्ने गरीएको छ? 		
२८	<ul style="list-style-type: none"> प्रविणता नमूना परीक्षणको प्रतिवेदन <ul style="list-style-type: none"> समय सीमा प्रतिवेदन गर्ने तरिका नतिजा "C" र "BMP" भएमा लिएको सुधारात्मक कार्य पूरा नतिजा पठाउने 		

पुष्प

डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष

राष्ट्रिय बीउ विजन समिति

पुष्प

सदस्य सचिव
राष्ट्रिय बीउ विजन समिति



२९	हरेक प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई कार्य विवरण दिई जिम्मेवारी तोकिएको छ?	
३०	दस्तावेज र कार्यविधि बमोजिम समय समयमा नमूना सङ्कलकको नमूना सङ्कलन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गरी अभिलेख राख्ने गरीएको छ?	
३१	सम्पूर्ण प्राविधिकहरूको शिक्षा, तालिम र अन्य सूचनाहरूसहित निजहरूले प्रयोगशालाको उदेश्य निष्पक्ष ढंगबाट पुरा गर्नेछु भन्ने प्रतिबद्धतालाई पुष्टी गर्ने अभिलेख राखिएको छ?	
३१	मन्त्रालयको मापदण्ड अनुसार तोकिए बमोजिमको कार्यविधि र दस्तावेजहरू प्रयोगशालामा उपलब्ध छन?	
३२	आन्तरिक प्राविधिक परीक्षण देखिएका गौर-अनुरुपताहरूको समाधान गर्न सुधारात्मक कदम र त्यस सम्बन्धी अभिलेख	
३३	के दस्तावेज र कार्यविधिहरू भन्ने बित्तिकै उपलब्ध हुन सक्ने अवस्थामा छन?	
३४	सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण गरी त्यसको विश्लेषण गर्ने गरीएको छ?	
३५	प्रयोगशालाले प्रयोग ल्याईरहेको नमूना राख्ने थैलाहरू के परीक्षणको आवश्यकता अनुसार उपयुक्त छ?	
३६	परीक्षण एवं विश्लेषणमा प्रयोगमा आउने पानीको गुणस्तर समय समयमा जाँच्ने गरीएको छ?	
३७	पुरानो तथा अप्रचलित दस्तावेजहरू सुरक्षितसाथ सञ्चय गरीएको छ?	
३८	के प्रयोगशाला दैनिक जसो प्रयोग हुने थर्मामिटर र क्यालीब्रेशन गरीएको आधिकारीक थर्मामिटरको बिचमा हुन सक्ने स्विकारयोग्य फरकको अधिकतम दायरा प्रयोगशालाले तोकेको छ (अभिलेख र प्रमाण)?	
३९	रेफरेन्स कलेक्शनलाई अद्यावधिक गर्न के आधिकारीक व्यक्ति बोकीएको छ? प्रसाई	

सचिव

सदस्य सचिव
राष्ट्रिय बालिका आयोग समिति

११




४०	के प्रयोगशालाका गुणस्तर प्रबन्धक/प्राविधिक प्रबन्धकलाई समितिको सम्पर्कमा रहि आवश्यक कार्य गर्न जिम्मेवारी तोकिएको छ?	
४१	तालिम सञ्चालन गर्न के तालीमा योजना तयार गर्ने गरिएको छ?	
४२	के गुणस्तर सम्बन्धी वार्षिक उदेश्यहरू पुरा भएका छन?	
४३	पुष्टि गर्ने आधारहरू छन?	
४४	आधिकारीक नमूना सङ्कलक तथा निजको अनुपस्थितिमा कार्य गर्न उपयुक्त बैकल्पिक नमूना सङ्कलकको नियुक्ति भएको छ?	
४५	नमूना सङ्कलक/बैकल्पिक नमूना सङ्कलकको अनुगमन गर्ने गरिएको छ? छ भने अनुगमन गरेको प्रमाणित गर्ने अभिलेख उपलब्ध छ?	
४५	के प्रयोगशालामा सुरक्षा सम्बन्धी कार्यविधि छ?	
४६	के प्रयोगशाला आकस्मिक उपचारको लागि आवश्यक सामग्री तथा अस्क्रमात हुन सक्ने दुर्घटना रोकथामको लागि अग्नी समन गर्ने उपायहरूको अवलम्बन गरिएको छ ?	
४७	प्रयोगशालामा स्मोक डिटेक्टर जडान गरिएको छ ?	
४८	के प्रयोगशालामा ओभनको सवै तहमा एकनाशको तापक्रम छ भन्ने पुष्टी गर्न आवश्यक पर्ने क्यालीब्रेशन गरिएको आधिकारीक तापक्रम मापन गर्ने औजार छ?	
४९	के प्रयोगशालामा ईष्टको प्रमाणपत्र जारी गर्ने कार्यविधि रहेको छ?	
५०	के प्रयोगशालाको विभिन्नशाखाहरूमा कार्य सरलीकरण चार्ट राखिएको छ? यि चार्टहरू परीक्षण कार्यविधि र दस्तावेज अनुकुल छन?	
५१	व्यवस्थापनसमिक्षा बैठकमा परीक्षण ईकाइहरूको अनुगमन, ट्रेन्ड एनालाईसिस, सैड अनुरूपताहरू, आन्तरिक प्राविधिक परीक्षणको सिर्कष, सुधारात्मक कार्यहरू र त्यसको प्रभावकारीता समिति सेवा ग्राही	

डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राष्ट्रिय वीज विजन समिति

(Signature)

(Signature)

	सन्तुष्टि सर्भेक्षण, तालिम, बैठकका निर्णय लगायतका अन्य विषयहरुमा प्रस्तुतीकरण र छलफल भए गरेका अभिलेखहरु छन?		 <p>कीर्ति बीउ राष्ट्रिय विज्ञान मण्डल विकास समिति हरिहरमन्डन, ललितपुर</p>
--	---	--	---

अडिटरको हस्ताक्षर


नाम:

पद:

मिति:


सचिव

डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राष्ट्रिय बीउ विज्ञान समिति


बेनु प्रसाद प्रसाई
सदस्य सचिव
राष्ट्रिय बीउ विज्ञान समिति



अनुसूची -६

(दफा ९ को उपदफा (१) को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)
अडिट प्रतिवेदन तथा सुधारात्मक कार्यको लागि समयसीमा



नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय

बीउ विजन गुणस्तर नियन्त्रण केन्द्र

हरिहरभवन, ललितपुर

- (१) प्रयोगशालाको संकेत नं.:
- (२) प्रयोगशालाको नाम र ठेगाना:
- (३) अडिटको मिति र समय:
- (४) उद्देश्य र क्षेत्र:
 - उद्देश्य
 - प्राविधिक परीक्षण गरीएको विषय/क्षेत्र र तरिका
 - विषय/क्षेत्र:
 - तरिका:
 - शुरुवाती बैठकको समयावधि र संलग्न बुँदाहरू
 - समयावधि
 - संलग्न बुँदाहरू
 - समापन बैठकको समयावधि र संलग्न बुँदाहरू
 - समयावधि:
 - संलग्न बुँदाहरू:
- (५) जनशक्ति, मेशिनरी उपकरण तथा रसायनको उपलब्धता र प्रयासता:
- (६) समिक्षा गर्न उपलब्ध गराईएको दस्तावेज र भाषा:
- (७) प्रयोगशालाको दैनिक परीक्षण र क्रियाकलापहरू:
- (८) कार्यरत प्राविधिकहरूको परीक्षण क्षमता:
- (९) गुणस्तर नियन्त्रण प्रणाली
 - दस्तावेजहरू
 - जनशक्तिको गुणस्तर र क्षमता
 - प्रोफिसियन्सी परीक्षणको नतिजा
 - मेशिनरी उपकरणको क्यालिब्रेशन
 - ट्रेन्ड एनालाईसिस (विश्लेषकहरूको बिचमा गरीने परीक्षणको नतिजामा एकरूपताको शैली विश्लेषण)

बेनु प्रसाद प्रसाद
सचिव

सचिव

राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
बीउ विजन समिति



(१०) अडिट पश्चात गर्नु पर्ने कार्य र सुधारात्मक कार्यको समयसीमा

- अडिट पश्चात गर्नु पर्ने कार्यहरु:
- सुधारात्मक कार्यको समयसीमा:

(११) समग्र मूल्याङ्कन:

.....

(अडिटर)

नाम:

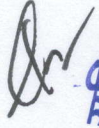
पद:

मिति:

अडिटमा सहभागीहरुको नामावली

सि.नं.	नाम, थर	पद	कैफियत



बेनु प्रसाद प्रसाद
सदस्य सचिव
राष्ट्रिय बीज बिजन समिति


सचिव
डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राष्ट्रिय बीज बिजन समिति



अनुसूची -७

(दफा ९ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) र (ज) तथा उपदफा (२) को खण्ड (ज) सँग सम्बन्धित)
अडिटको विस्तृत विवरण तथा सुधारात्मक कार्यको अनुरोध (Audit detail with Corrective Action Request)

	नेपाल सरकार कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय बीउ बिजन गुणस्तर नियन्त्रण केन्द्र हरिहरभवन, ललितपुर
---	---

गोप्य

अडिटको विस्तृत विवरण	अडिटको मिति	<input type="text"/>	प्रयोगशालाको कोड	<input type="text"/>
----------------------	-------------	----------------------	------------------	----------------------

अडिट विस्तृत प्रतिवेदन नं.

महाशाखा/बिभाग/क्रियाकलापको मूल्याङ्कन

(प्रणाली/प्राविधिक)

सम्बन्धित प्रयोगशाला प्रतिनिधि

प्रतिवेदन गर्ने मूल्याङ्कनकर्ता

गैर-अनुरूपताको विवरण

सामान्य/गम्भिर/ सुधार	सामान्य: सामान्य गैर-अनुरूपता, गम्भिर: मुख्य गैर-अनुरूपता, सुधार: सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्र	सन्दर्भ	
	शिर्षक:	मन्त्रालयको ल्याव सम्बन्धी मापदण्ड	प्राविधिक परीक्षण सम्बन्धी
	१. विवरण:		

स्थान र मिति

प्रयोगशाला प्रतिनिधिको हस्ताक्षर

प्रतिवेदन मूल्याङ्कनकर्ताको हस्ताक्षर

डा. राजनद्र प्रसाद

डा. राजनद्र प्रसाद

डा. राजनद्र प्रसाद
अध्यक्ष
बिजन समिति



प्रयोगशालाले अवलम्बन गर्नु पर्ने सुधारात्मक कार्य

बिवरणात्मक बर्णन प्रयोगशालाले भर्नु पर्ने:	गुणस्तर पुस्तिकाको सन्दर्भमा	अवलम्बन गरेको सुधारात्मक
<p>२. सच्याउने (तत्कालको लागि अल्पकालिन उपाय) (Correction, what can be corrected)</p> <p>३. Decide and implement the corrective Action</p> <p>क. अनुसन्धान गरी समस्याको मुल कारण पत्ता लगाउने : (Investigation and Identified root cause)</p> <p>ख. सुधारात्मक कार्य निर्धारण गर्ने (Deciding Corrective action):</p> <p>ग. कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रिया (Way to Implement corrective action):</p> <p>४. सुधारात्मक कार्यको प्रभावकारीता मूल्याङ्कन (Measure effectiveness of corrective action):</p> <p>क. मूल्याङ्कन गर्ने तरिका (how to measure)</p> <p>ख. मूल्याङ्कन कसले गर्ने (who involved to measure?)</p> <p>ग. प्रभावकारीताको मूल्याङ्कनको अभिलेखिकरण कसले गर्ने (Recording the effectiveness of Corrective action)</p> <p>द. मामला सम्बन्धि निर्णय (Decision about the case):</p>		

प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको सुधारात्मक कार्यको स्विकृती

अवलोकन गरीएको तथ्यमा आधारित विवरण: (समिति/केन्द्रले मात्र भर्ने)	स्विकृती (✓) र मिति	अस्विकृती (X) र मिति

राजेन्द्र प्रसाद
सचिव
समिति

सचिव


डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राज बिजन समिति



अनुसूची -८

(दफा ९ को उपदफा (१) खण्ड (अ) तथा उपदफा (२) को (झ) सँग सम्बन्धित)

अडिटको विस्तृत विवरण तथा सुधारात्मक कार्यको पूनः अनुरोध (Audit detail with 2nd Corrective Action Request)

	नेपाल सरकार कृषि तथा पशुपक्षि विकास मन्त्रालय बीउ विजन गुणस्तर नियन्त्रण केन्द्र हरिहरभवन, ललितपुर
---	---

गोप्य

अडिटको विस्तृत विवरण	अडिटको मिति	<input type="text"/>	प्रयोगशालाको कोड	<input type="text"/>
----------------------	-------------	----------------------	------------------	----------------------

अडिट विस्तृत प्रतिवेदन नं.	<input type="text"/>
----------------------------	----------------------

महाशाखा/बिभाग/क्रियाकलापको मूल्याङ्कन	<input type="text" value="(प्रणाली/प्राविधिक)"/>
---------------------------------------	--

सम्बन्धित प्रयोगशाला प्रतिनिधि	<input type="text"/>
--------------------------------	----------------------

प्रतिवेदन गर्ने मूल्याङ्कनकर्ता	<input type="text"/>
---------------------------------	----------------------

गैर-अनुरूपताको विवरण

सामान्य/गम्भिर/सुधार	सामान्य: सामान्य गैर-अनुरूपता, गम्भिर: मुख्य गैर-अनुरूपता, सुधार: सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्र	सन्दर्भ	
	शिर्षक:	मन्त्रालयको ल्याव सम्बन्धी मापदण्ड	प्राविधिक परीक्षण सम्बन्धी
	१. विवरण:		

डा. राजेन्द्र प्रसाद सिङ्ग
सचिव
बीउ विजन समिति

डा. राजेन्द्र प्रसाद सिङ्ग
अध्यक्ष
बीउ विजन समिति



स्थान र मिति

प्रयोगशाला प्रतिनिधिको हस्ताक्षर

प्रतिवेदन मूल्याङ्कनकर्ताको हस्ताक्षर

प्रयोगशालाले अवलम्बन गर्नु पर्ने सुधारात्मक कार्य

बिबरणात्मक बर्णन प्रयोगशालाले भर्नु पर्ने:	गुणस्तर पुस्तिकाको सन्दर्भमा	अवलम्बन गरेको सुधारात्मक
<p>२. सच्याउने (तत्कालको लागि अल्पकालिन उपाय) (Correction, what can be corrected)</p> <p>३. Decide and implement the corrective Action</p> <p>क. अनुसन्धान र पहिचान गरीएको समस्याको मुल कारण: (Investigation and Identified root cause)</p> <p>ख. सुधारात्मक कार्य निर्धारण गर्ने (Deciding Corrective action):</p> <p>ग. कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रिया (Way to Implement corrective action):</p> <p>४. सुधारात्मक कार्यको प्रभावकारीता मूल्याङ्कन (Measure effectiveness of corrective action):</p> <p>क. मूल्याङ्कन गर्ने तरिका (how to measure)</p> <p>ख. मूल्याङ्कन कसले गर्ने (who involved to measure?)</p> <p>ग. प्रभावकारीताको मूल्याङ्कनको अभिलेखिकरण कसले गर्ने (Recording the effectiveness of Corrective action)</p> <p>द. मामला सम्बन्धि निर्णय (Decision about the case):</p>		

प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको सुधारात्मक कार्यको स्विकृती

अवलोकन गरीएको तथ्यमा आधारित विवरण (समिति मात्र भर्ने) :	स्विकृती (√) र मिति	अस्विकृती (X) र मिति

गसाई

सचिव

राजेन्द्र प्रसाद मिश्र



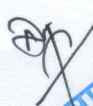
प्रयोगशालाले अवलम्बन गर्नु पर्ने दोस्रो सुधारात्मक कार्यको अन्तिम समयसीमा:

प्रयोगशालाले अवलम्बन गर्नु पर्ने/गरेको दोस्रो सुधारात्मक कार्य

विवरणात्मक बर्णन प्रयोगशालाले भर्नु पर्ने:	गुणस्तर पुस्तिकाको सन्दर्भमा	अवलम्बन गरेको सधारात्मक
<p>२. सच्याउने (तत्कालको लागि अल्पकालिन उपाय) (Correction, what can be corrected)</p> <p>३. Decide and implement the corrective Action</p> <p>क. अनुसन्धान र पहिचान गरीएको समस्याको मुल कारण: (Investigation and Identified root cause)</p> <p>ख. सुधारात्मक कार्य निर्धारण गर्ने (Deciding Corrective action):</p> <p>ग. कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रिया (Way to Implement corrective action):</p> <p>४. सुधारात्मक कार्यको प्रभावकारीता मूल्याङ्कन (Measure effectiveness of corrective action):</p> <p>क. मूल्याङ्कन गर्ने तरिका (how to measure)</p> <p>ख. मूल्याङ्कन कसले गर्ने (who involved to measure?)</p> <p>ग. प्रभावकारीताको मूल्याङ्कनको अभिलेखिकरण कसले गर्ने (Recording the effectiveness of Corrective action)</p> <p>द. मामला सम्बन्धि निर्णय (Decision about the case):</p>		

प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको दोस्रो सुधारात्मक कार्यको स्विकृती

अवलोकन गरीएको तथ्यमा आधारित विवरण: (समिति/केन्द्रले मात्र भर्ने)	स्विकृती (√) र मिति	अस्विकृती (X) र मिति


 राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
 साविक
 साविक



अनुसूची -९

(दफा १९ को उपदफा (३) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)
सुधारात्मक कदम सम्बन्धी अभिलेख (Corrective Action Record)

आ.व.:..... अडिट मिति: अडिटर: संघ सस्था:
.....

अडिटि:

१.
२.
३.
४.

क्र.नं.	अडिटको कथन (Audit statement)	C/NC/AFI	समस्याको मुख्य कारण	सुधारात्मक कार्य	अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी

Note - AFI: Area For Improvement;

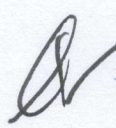
C: Compliance;

NC: Non conformity

प्रयोगशाला प्रमुख
नामः
पदः
मितिः

गुणस्तर प्रबन्धक
नामः
पदः
मितिः


बेनु प्रसाद प्रसाद
सदस्य सचिव
राष्ट्रिय बीज विज्ञान समिति


डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राष्ट्रिय बीज विज्ञान समिति



अनुसूची - १०

(दफा १९ को उपदफा (३) को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)

सुधारात्मक कार्यको प्रभावकारीता अनुगमन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अभिलेख (Record of measuring/evaluation of effectiveness of corrective action)

अडिट मिति :

अडिटर::

अडिटि :

सि.नं	अडिटको कथन (Audit Statement)	गैर-अनुरूपताको प्रकार	सुधारात्मक कार्य		सुधारात्मक कार्यको प्रभावकारीता मूल्याङ्कन				सुधारात्मक कार्यको प्रभावकारीता मूल्याङ्कनको प्रमाणीकरण (अर्को प्राविधिक परीक्षणको समयमा समिति वा अडिटरले प्रमाणीकरण गर्ने)
			कार्यान्वयन गरीएको सुधारात्मक कार्य	कार्यान्वयनको तरिका	मापनको तरिका	मूल्याङ्कन गरेको समय	प्रभावकारीता (भएको/नभएको)	निर्णय (मामला टुंग्याउने/पूनःसमस्या केलाउने)	

अनुगमनकर्ता::

स्वीकृत गर्ने::

नाम::

नाम::

पद::

पद::

मिति::

मिति::

बेनु प्रसाद प्रसाईं
सदस्य सचिव
राष्ट्रिय बीउ विज्ञान समिति

डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
राष्ट्रिय बीउ विज्ञान समिति



अनुसूची -११
(दफा ९ को उपदफा (१) को खण्ड (ट) सँग सम्बन्धित)
सुधारात्मक कदम सम्बन्धी अन्तिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

- प्रयोगशाला कोड नं.:
- प्रयोगशालाको नाम र ठेगाना:
- प्राविधिक परीक्षण गरेको मिति:
- पहिलो सुधारात्मक कदम सम्बन्धी अनुरोध प्राप्त मिति:
- सुधारात्मक कदम अवलम्बन गरीसक्नु पर्ने पहिलो समयसीमा:
- दोस्रो सुधारात्मक कदम सम्बन्धी अनुरोध पठाईएको मिति:
- दोस्रो सुधारात्मक कदम अवलम्बन गरीसक्नु पर्ने समयसीमा:

प्रयोगशालाले तोकेको समयसीमा भित्र अवलम्बन गरेको सुधारात्मक कदमहरूको मूल्याङ्कन सम्बन्धी विवरण

गैर-अनुरूपता /सुधार	अडिट विस्तृत प्रतिवेदन नं.	गैर-अनुरूपता सम्बन्धी विवरण	सुधारात्मक कदमहरूको मूल्याङ्कन (स्वीकृत/अस्वीकृत)	मिति

सामान्य: गैर-अनुरूपता

सुधार:

सुधार गर्नु पर्ने क्षेत्र :

- स्वीकृत संख्या र प्रयोगशालाले अवलम्बन गरेको सुधारात्मक कदमहरूको विस्तृत विवरण:
- अस्वीकृत संख्या र पूनः उपयुक्त सुधारात्मक कदम चालन समयसीमा:
- सुधारात्मक कदम सम्बन्धी अन्तिम निर्णय (उपयुक्तता, प्रभावकारीता मापनको प्रमाणीकरण, प्रयोगशालाको परीक्षण क्षमता र प्रकार तथा अनुमतिपत्र बारे):

(अडिटर)

नाम:

पद:

मिति:

केन्द्र प्रमुख

नाम:

पद:

मिति:

डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
सुधारात्मक कदम समिति

डा. राजेन्द्र प्रसाद मिश्र
अध्यक्ष
सुधारात्मक कदम समिति