सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सूचनाको अध्यावधिक प्रकाशन
२०८३ बैशाखदेखि असारसम्म

नेपाल सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

सूचनाको अध्यावधिक प्रकाशन

नेपालको संविधानले नागरिकहरूमा सूचनाको हक प्रत्याभूत गरेको छ। सूचनाको हकको संवैधानिक व्यवस्था कार्यान्वयनको लागि सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ कार्यान्वयनमा छ। सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनको दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना गतिविधिहरूको विवरण प्रत्येक तीन महिनामा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था रहेको छ।

मितिः २०८३ श्रावण १५ गते

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौँ।

पृष्ठभूमि

मुलुकको समग्र शैक्षिक प्रशासन तथा व्यवस्थापन एवम् खेलकुद क्षेत्रको नेतृत्व गर्नको लागि स्थापित भएको शिक्षा तथा खेलकुद क्षेत्रको सर्वोच्च निकाय शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय हो।यो संघीय मन्त्रालय हो।नेपालको शिक्षा तथा खेलकुद सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति निर्धारण, योजना निर्माण, कार्यक्रम कार्यान्वयन, समन्वय, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी मुलुकभरको शैक्षिक र खेलकुद सम्बन्धी कार्य सम्पादनको प्रबन्ध मिलाउने जिम्मेवारी र दायित्व यस मन्त्रालयको रहेको छ।सर्वप्रथम शिक्षा मन्त्रालयको नामबाट स्थापना भएको यस मन्त्रालय शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय, शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालय, शिक्षा, संस्कृति तथा समाजकल्याण मन्त्रालय, शिक्षा मन्त्रालय, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय जस्ता नामाकरण हुँदै हाल शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय नाम कायम भई सबै शैक्षिक संस्थाहरूको केन्द्रीय निकायको रूपमा रहेको छ।शैक्षिक सेवा प्रवाहको लागि मन्त्रालय अन्तर्गत केन्द्रमा केन्द्रीय निकायहरू, विश्वविद्यालयहरू, प्रतिष्ठानहरू, बोर्ड, आयोग, परिषद्, समिति, सचिवालय रहेका छन् भने जिल्ला स्तरमा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाई स्थापना गरिएका छन्।हाल स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम विद्यालय तहको शिक्षा संचालन तथा व्यवस्थापन स्थानीय तहबाट भइरहेको छ।

१. **मन्त्रालयको काम, कर्तब्य र अधिकार**

नेपाल सरकार कार्यविभाजन नियमावली, २०८३ अनुसार शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र तपसिल बमोजिम रहेको छ।

१. शिक्षा तथा खेलकुद सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड र नियमन;
२. केन्द्रीय विश्वविद्यालयसम्बन्धी नीति, कानुन र मापदण्ड;
३. विदेशी विश्वविद्यालयसँगको सम्बन्धन, समकक्षता निर्धारण, प्रत्यायन (एक्रिडिटेशन), समन्वय तथा नियमन;
४. केन्द्रीय पुस्तकालयसम्बन्धी नीति, कानुन र व्यवस्थापन;
५. मानव संसाधन आवश्यकता प्रक्षेपण, राष्ट्रिय शैक्षिक योजना एवम् मानवस्रोत विकास योजना;
६. विद्यालय तहको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप, मूल विषयको पाठ्यक्रम, नमूना पाठ्यपुस्तक र नियमन;
७. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको राष्ट्रिय नीति, पाठ्यक्रम प्रारूप, योग्यता निर्धारण, सीप परीक्षणको मापदण्ड;
८. विद्यालय तहको शिक्षकको सेवा सर्त, योग्यता एवम् समकक्षताको नीति र मापदण्डः
९. शिक्षक तालिमसम्बन्धी नीति, मापदण्ड र स्तरीकरण, पाठ्यक्रम प्रारूप, योग्यता निर्धारण, सीप परीक्षणको मापदण्ड तथा तालिम केन्द्रसँगको समन्वय;
१०. विद्यालय तहको परीक्षाको राष्ट्रिय मापदण्ड, माध्यमिक तहको परीक्षा व्यवस्थापन तथा समकक्षता निर्धारण;
११. कूटनीतिक नियोगबाट सम्बन्धन लिई सञ्चालन हुने शैक्षिक संस्थाको स्वीकृति;
१२. विदेशी शैक्षिक संस्थाबाट सम्बन्धन लिई सञ्चालन हुने शैक्षिक संस्थाको स्वीकृति, शैक्षिक परामर्श, प्रत्यायन तथा नियमन;
१३. प्रदेश तथा स्थानीय तहको शैक्षिक विषयमा समन्वय;
१४. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, केन्द्रीय विश्वविद्यालय, खुला विश्वविद्यालय र केन्द्रीयस्तरका शैक्षिक प्रतिष्ठान;
१५. छात्रवृत्ति र विद्वत् वृत्तिसम्बन्धी नीति र मापदण्ड;
१६. शैक्षिक अध्ययन, अनुसन्धानको स्वीकृतिसम्बन्धी नीति, कानुन र मापदण्ड;
१७. राष्ट्रिय प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन;
१८. शैक्षिक गुणस्तर मानक निर्धारण, मापन तथा नियमन;
१९. राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्

२०. स्काउटसम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड र नियमन;

२१. राष्ट्रिय खेलकुद परिषद्;

२२. राष्ट्रियस्तरका खेलकुद सङ्घसंस्थाको नियमन र समन्वय;

२३. राष्ट्रिय, प्रादेशिक र अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा खेलकुद विकास र प्रवर्द्धन;

२४. राष्ट्रिय, प्रादेशिक र अन्तर्राष्ट्रिय खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता;

२५. मन्त्रालयसम्बन्धी राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसंस्थासँग सन्धि, सम्झौता, सम्पर्क र समन्वयः

२६. मन्त्रालयसम्बन्धी सार्वजनिक संस्थान, प्राधिकरण, समिति, प्रतिष्ठान, कम्पनी आदिको सञ्चालन र नियमन;

२७. नेपाल शिक्षा सेवाको सञ्चालन (आर्कियोलजी समूहबाहेक)।

उपर्युक्त बमोजिमको कार्यहरू सम्पादन गर्न मन्त्रालयमा ६ वटा महाशाखाहरू २७ वटा शाखा रहेका छन्।

२. मन्त्रालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण

२.१ शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय र मातहत निकायहरूको प्रस्तावित संगठन संरचना

अनुसूची १.१

नेपाल सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालयको हाल प्रस्तावित सङ्गठन संरचना

मन्त्री

- सचिवालय
  - उ.स. रा.प. द्वि. (सा. प्र.)-१
  - शा.अ. रा.प.तृ. (सा.प्र.) -१

सचिव
रा.प. विशिष्ट -१

- सचिवालय
  - शा.अ. रा.प.तृ. (सा.प्र.) -१

प्रशासन महाशाखा
स.स. रा.प.प्र. (प्र./सा.प्र.) -१
ह.स.चा. श्रेणीविहिन -१

कर्मचारी प्रशासन शाखा
उ.स. रा.प.द्वि. (सा.प्र.) -१
शा.अ. रा.प.तृ. (सा.प्र.) – २
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र./सा.प्र.) -२
क.अ. रा.प.अनं.प्र.(वि.) -२

आर्थिक प्रशासन शाखा
उ.स.(ले.) रा.प.द्वि. (प्र.ले.) -१
ले.अ. रा.प.तृ. (प्र.लेखा) -२
लेखापाल रा.प.अनं.प्र.(प्र./ले.) -२

कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा
उ.स.(का.),रा.प.द्वि.(न्या./का.) -१
का.अ. रा.प.तृ. (न्या./कानुन) -२
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र./सा.प्र.) -१

आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा
उ.स.रा.प.द्वि.(प्र./सा.प्र) -१
शा.अ.रा.प.तृ.(प्र./सा.प्र.) -१
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र./सा.प्र.) -२
क.अ. रा.प.अनं.प्र.(वि.) -२
ह.स.चा. -१२ का.स. -१८

शासकीय सुधार शाखा
उ.स. रा.प.द्वि.(शि./शि.प्र.) -१
शा.अ.रा.प.तृ.(प्र./सा.प्र.) -१
शा.अ.रा.प.तृ.(शि./ शि.प्र.) -१
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र./सा.प्र.) -१

उच्च तथा प्राविधिक शिक्षा महाशाखा
स.स.रा.प.प्र. (शि./शि.प्र.) -१
ह.स.चा. श्रेणीविहिन -१

उच्च शिक्षा शाखा
उ.स. रा.प.द्वि.(शि./शि.प्र.) -१
शा.अ.रा.प.तृ.(शि./शि.प्र.) -१
प्रा.स. रा.प.अनं.प्र.(शि./शि.प्र.) -१

प्राविधिक शिक्षा शाखा
उ.स.रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ. रा.प.तृ.(शि./शि.प्र) -१
प्रा.स. रा.प.अनं.प्र.(शि./शि.प्र.) -१

शैक्षिक परामर्श, प्रमाणीकरण तथा छात्रवृत्ति शाखा
उ.स.रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ. रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -३
प्रा.स. रा.प.अनं.प्र.(शि./शि.प्र.) -१

वैदेशिक अध्ययन अनुमति शाखा
उ.स.रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ. रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -४
प्रा.स. रा.प.अनं.प्र.(शि./शि.प्र.) -२
क.अ. रा.प.अनं.प्र.(वि.) -२

सूचना प्रविधि शाखा
सू.प्र.नि.रा.प.द्वि. (वि.) -१
क. इञ्जिनियर रा.प.तृ. (वि.) -१
क.अ. रा.प.अनं.प्र.(वि.) -१

खेलकुद तथा विद्यालय शिक्षा महाशाखा
स.स. रा.प.प्र. (शि./शि.प्र.) -१
ह.स.चा. श्रेणीविहिन -१

विद्यालय शिक्षा शाखा
उ.स. रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ. रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -३
प्रा.स. रा.प.अनं.प्र.(शि./शि.प्र.) -१

प्रारम्भिक तथा समावेशी शिक्षा शाखा
उ.स.रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ. रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -१
प्रा.स. रा.प.अनं.प्र.(शि./शि.प्र.) -१

स्वयंसेवा परिचालन तथा भिषा सिफारिस शाखा
उ.स.रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ. रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -१
क.अ. रा.प.अनं.प्र.(वि.) -१

खेलकुद प्रवर्द्धन शाखा
उ.स.रा.प.द्वि. (शि.प्र.) -१
शा.अ. रा.प.तृ. शारीरिक -२
प्रा.स. रा.प.अनं.प्र.(शि./शि.प्र.) -१

संघसंस्था समन्वय शाखा
उ.स.रा.प.द्वि. (शि.प्र.) -१
शा.अ.रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ.रा.प.तृ. शारीरिक -१
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र./सा.प्र.) -१

योजना तथा अनुगमन महाशाखा
स.स. रा.प.प्र. (शि./शि.प्र.) -१
ह.स.चा. श्रेणीविहिन -१

योजना तथा बजेट शाखा
उ.स.रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ.रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ.रा.प.तृ. (प्र./सा.प्र) -१
ना.सु. रा.प.अनं.प्र.(प्र./सा.प्र.) -१

विकास सहायता समन्वय शाखा
उ.स. रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ.रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -१
प्रा.स. रा.प.अनं.प्र.(शि./शि.प्र.) -१
क.अ. रा.प.अनं.प्र.(वि.) -१

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा
उ.स. रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ.रा.प.तृ. (प्र./सा.प्र.) -१
शा.अ.रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -१
क.अ. रा.प.अनं.प्र.(वि.) -१

मानव संसाधन विकास, नीति तथा अनुसन्धान शाखा
उ.स. रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ. रा.प.तृ.(शि./शि.प्र) -१
त.अ.रा.प.तृ. (तथ्याङ्क) -१
प्रा.स. रा.प.अनं.प्र.(शि./शि.प्र.) -१

पुस्तकालय समन्वय तथा अभिलेख शाखा
उ.स. रा.प.द्वि. (शि./पु.वि.) -१
पु.अ. रा.प.तृ. (शि./पु.वि.) -१
पु.स. रा.प.अनं.प्र.(शि./पु.वि.) -१

अनुसूची १.२

नेपाल सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
शिक्षा विभागको प्रस्तावित सङ्गठन संरचना

महानिर्देशक
रा.प.प्रथम (शि./शि.प्र.) -१
ह.स.चा. श्रेणीविहिन -१

योजना तथा अनुगमन महाशाखा
उपमहानिर्देशक, रा.प.प्र. (शि./शि.प्र.) -१
ह.स.चा. श्रेणीविहिन -१

योजना तथा कार्यक्रम शाखा
निर्देशक, रा.प. द्वितीय (शि./शि.प्र.) – १
शा.अ. रा.प. तृतीय (शि./शि.प्र.) – २
प्रा.स. रा.प. अनं प्रथम (शि./शि.प्र.) – १
क.अ. रा.प. अनं प्रथम (विविध) – १

शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन शाखा
निर्देशक, रा.प. द्वितीय (शि./शि.प्र.) – १
शा.अ. रा.प. तृतीय (शि./शि.प्र.) – १
त. अ. रा.प. तृतीय (आ.यो.त./त.) – १
क.अ. रा.प. अनं प्रथम (विविध) – १

समावेशी शिक्षा शाखा
निर्देशक, रा.प. द्वितीय (शि./शि.प्र.) – १
शा.अ. रा.प. तृतीय (शि./शि.प्र.) – २
प्रा.स. रा.प. अनं प्रथम (शि./शि.प्र.) – १

शासकीय सुधार अनुगमन तथा अनुसन्धान शाखा
निर्देशक, रा.प. द्वितीय (शि./शि.प्र.) – १
शा.अ. रा.प. तृतीय (प्र./सा.प्र.) – १
शा.अ. रा.प. तृतीय (शि./शि.प्र.) – १
का.अ. रा.प. तृतीय (न्या./का.) – १
प्रा.स. रा.प.अनं प्रथम (शि./शि.प्र.) – १

मानव संसाधन विकास महाशाखा
उपमहानिर्देशक, रा.प.प्र. (शि./शि.प्र.) -१
ह.स.चा. श्रेणीविहिन -१

प्रशासन शाखा
निर्देशक, रा.प. द्वितीय (प्र./सा.प्र.) – १
शा.अ. रा.प. तृतीय (प्र./सा.प्र.) – १
ना.सु. रा.प. अनं प्रथम (प्र./सा.प्र.) – ४
क.अ. रा.प. अनं प्रथम (विविध) – १
का.स. श्रेणीविहीन – ९ , ह.स.चा. श्रेणीविहीन – ४

आर्थिक प्रशासन शाखा
निर्देशक, रा.प. द्वितीय (प्र./लेखा) – १
ले.अ. रा.प. तृतीय (प्र./ लेखा) – १
लेखापाल. रा.प. अनं प्रथम (ने.प्र./लेखा) – १

शिक्षक व्यवस्थापन शाखा
निर्देशक, रा.प. द्वितीय (शि./शि.प्र.) – १
शा.अ. रा.प. तृतीय (शि./शि.प्र.) – १
प्रा.स. रा.प. अनं प्रथम (शि./शि.प्र.) – १
क.अ. रा.प. अनं प्रथम (विविध) – १

शैक्षिक तालिम शाखा
निर्देशक, रा.प. द्वितीय (शि./शि.प्र.) – १
शा.अ. रा.प. तृतीय (शि./शि.प्र.) – १
प्रा.अ. रा.प. तृतीय (शि./शि.प्र.) – ६
(अंग्रेजी, नेपाली, गणित, विज्ञान, सामाजिक, शारीरिक)
प्रा.स. रा.प. अनं प्रथम (शि./शि.प्र.) – १

पुस्तकालय शाखा
निर्देशक, रा.प. द्वितीय (शि./पु.वि.) – १
पु.अ., रा.प. तृतीय (शि./पु.वि.) – १

पूर्वाधार तथा गुणस्तर प्रवर्द्धन महाशाखा
उपमहानिर्देशक, रा.प.प्र. (शि./शि.प्र.) -१
ह.स.चा. श्रेणीविहिन -१

शैक्षिक प्रविधि तथा सामग्री विकास शाखा
निर्देशक, रा.प. द्वितीय (शि./शि.प्र.) – १
कला अ. रा.प. तृतीय (शि./कला/चित्रकला) – १
कम्प्युटर ईन्जिनियर. रा.प. तृतीय (विविध) – १
भिडियो इडिटर रा.प. अनं प्रथम (शि./क./छवि.) – २
क्यामरामेन रा.प. अनं प्रथम (शि./क./छवि.) – १
रेडियो टेक्निसियन रा.प.अनं प्रथम (ई./टेलिकम) – १

विद्यालय शिक्षा मापदण्ड निर्धारण शाखा
निर्देशक, रा.प. द्वितीय (शि./शि.प्र.) – १
शा.अ. रा.प. तृतीय (शि./शि.प्र.) – २
ना.सु. रा.प. अनं प्रथम (प्र./सा.प्र.) – १
प्रा.स. रा.प. अनं प्रथम (शि./शि.प्र.) – १

भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा
सि.डि.ई. रा.प.द्वितीय (ई./वि एण्ड आ) – १
इन्जिनियर, रा.प. तृतीय (इ./सिभिल) – १
सब.ई., रा.प. अनं प्रथम (इ./सिभिल) – २

अनौपचारिक तथा आजीवन शिक्षा शाखा
निर्देशक, रा.प. द्वितीय (शि./शि.प्र.) – १
शा.अ. रा.प. तृतीय (शि./शि.प्र.) – १
ना.सु. रा.प. अनं प्रथम (प्र./सा.प्र.) – १

अनुसूची १.३

नेपाल सरकार
शिक्षक सेवा आयोग
प्रस्तावित सङ्गठन संरचना

अध्यक्ष -१

सदस्य -२

प्रशासकीय प्रमुख -१
रा.प.प्र. (शि./शि.प्र.) -१

लिखित परीक्षा शाखा
उ.स., रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१,
शा.अ., रा.प.तृ.(शि./शि.प्र./नि.) -१

प्रश्नपत्र निर्माण तथा परिमार्जन शाखा
उ.स., रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ., रा.प.तृ. (शि./शि.प्र./नि.) -१

पाठ्यक्रम तथा विज्ञापन शाखा
उ.स., रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ., रा.प.तृ. (शि./शि.प्र./नि.) -१

अन्तर्वार्ता तथा सिफारिस शाखा
उ.स., रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ., रा.प.तृ. (शि./शि.प्र./नि.) -१

अध्यापन अनुमति पत्र शाखा
उ.स., रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ., रा.प.तृ. (शि./शि.प्र./नि.) -१

बढुवा शाखा
उ.स., रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ., रा.प.तृ. (शि./शि.प्र./नि.) -१

योजना, प्रशासन तथा अनुगमन शाखा
उ.स., रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ., रा.प.तृ. (प्र./सा.प्र.) -१
ले.अ.,रा.प.तृ. (प्र./लेखा) -१
क.ई.,रा.प.तृ. (विविध) -१
लेखापाल, रा.प.अनं.प्र. (प्र./लेखा) -१
ना.सु. रा.प.अनं.प्र. (प्र./सा.प्र.) -२
प्रा.स.. रा.प.अनं.प्र. (शि./शि.प्र.) -३
क.अ.रा.प.अनं.प्र. (विविध.) -१
ह.स.चा. श्रेणीविहिन -५
का.स. श्रेणीविहिन -८

कानुन तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा
उपसचिव, रा.प.द्वि. (न्या./कानुन) -१
ना.सु. रा.प.अनं.प्र. (प्र./सा.प्र.) -१

अनुसूची १.४

नेपाल सरकार

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय

पाठ्यक्रम विकास केन्द्रको सङ्गठन संरचना

कार्यकारी निर्देशक
रा.प. प्रथम (शि./शि.प्र.)-१
ह.स.चा.,(इ./मे.इ./ज.मे.)- १

प्रशासन शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि.(प्र./सा.प्र.) -१
शा.अ., रा.प.तृ. (प्र./सा.प्र.) -१
पु.अधिकृत, रा.प.तृ. (शि./पु.वि.) -१
ले.अ., रा.प.तृ.(प्र./लेखा) -१
ना.सु., रा.प.अनं.प्र.(प्र./सा.प्र.) -३
लेखापाल, रा.प.अनं.प्र.(प्र./लेखा) -१
क.अ., रा.प.अनं.प्र.(विविध) -३
ह.स.चा.,(इ./मे.इ./ज.मे.) -२
का.स.(प्र./सा.प्र.) -५

योजना, अनुसन्धान तथा मूल्याङ्कन शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि.(शि./शि.प्र.) -१
शा.अ., रा.प.तृ.(शि./शि.प्र./नि.) -२
प्रा.स.,रा.प.अनं.प्र.(शि./शि.प्र.नि.) -१

भाषा शिक्षा शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि.(शि./शि.प्र.) -१
पा.अ., रा.प.तृ.(शि./शि.प्र.) -५
(नेपाली-२, अंग्रेजी-२,संस्कृत-१)

सामाजिक अध्ययन तथा व्यावसायिक शिक्षा शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
पा.अ., रा.प.तृ.(शि./शि.प्र.) -३
(सामाजिक-१, शारीरिक -१, व्यावसायिक शिक्षा-१)

प्रारम्भिक बालशिक्षा तथा वैकल्पिक शिक्षा शाखा
निर्देशक,रा.प.द्वि.(शि./शि.प्र.) -१
शा.अ.,रा.प.तृ.(शि./शि.प्र./नि) -१
प्रा.स.,रा.प.अनं.प्र.(शि./शि.प्र.नि.) -१

कानूनी, मानबिकी, बाणिज्य र व्यवस्थापन शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि.(शि./शि.प्र.) -१
अर्थशास्त्री, रा.प.तृ. (विविध) - १
का.अ.,रा.प.तृ. (न्या./का.) -१
पा.अ., रा.प.तृ.(शि./शि.प्र./सा.) -१

समन्वय तथा प्रकाशन शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि.(शि./शि.प्र.) -१
पा.अ., रा.प.तृ.(शि./शि.प्र) -२
(नेपाली-१, अंग्रेजी-१)
कला अधिकृत, रा.प.तृ.(शि./क./चि.) -१
छविकार, रा.प.तृ.(शि./क./छ.) -१
कम्प्युटर इन्जिनियर, रा.प.तृ. (विविध) – १
स. इलस्ट्रेटर, रा.प.अनं.प्र. (शि./क./चि.) -१

गणित तथा विज्ञान शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि.(शि./शि.प्र.) -१
पा.अ., रा.प.तृ.(शि./शि.प्र) -४
(गणित-२, विज्ञान-२)

अनुसूची १.५

नेपाल सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

विषय समिति

कार्यकारी निर्देशक
रा.प.प्रथम (शि./शि.प्र.)-१
ह.स.चा. श्रेणीविहीन -१

परीक्षण समितिहरू

योजना, अनुगमन तथा प्रशासन एकाइ
निर्देशक रा.प.द्वि. (शि/.शि.प्र.) -१
शा.अ. रा.प.तृ.(शि./शि.प्र/.नि.) -२
लेखा अधिकृत रा.प.तृ (प्र/.लेखा) -१
ना.सु.रा.प.अनं.प्र.(प्र./सा.प्र.) -१
क.अपरेटर रा.प.अनं.प्र.(वि.) -२
ह.स.चा. श्रेणीविहीन -१
का.स. श्रेणीविहीन -३

विद्यार्थी उपलब्धि परीक्षण एकाइ
निर्देशक रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
प्राविधिक अधिकृत (शि.प्र.), नेपाली -१
प्राविधिक अधिकृत (शि.प्र.), गणित -१
प्राविधिक अधिकृत (शि.प्र.), विज्ञान -१
प्राविधिक अधिकृत (शि.प्र.), अंग्रेजी -१
शा.अ. रा.प.तृ. (शि./शि.प्र./नि.) -२
प्रा.स.रा.प.अनं.प्र. (शि/.शि.प्र/.नि.) -१

कार्यसम्पादन परीक्षण एकाइ
निर्देशक रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ. (शि./शि.प्र./नि.) -२
प्रा.स.रा.प.अनं.प्र. (शि/.शि.प्र/.नि.) -१

अनुसन्धान तथा विकास एकाइ
निर्देशक रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१
शा.अ., रा.प.तृ.(शि./शि.प्र./नि.) -२

अनुसूची १.६

नेपाल सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
नेपाल राष्ट्रिय पुस्तकालयको सङ्गठन संरचना

पुस्तकालय प्रमुख

उ.स. रा.प.द्वि. (शि./पु.वि.) -१

प्राविधिक शाखा

पु.अ. रा.प.तृ. (शि./पु.वि.) -१

पु.स. रा.प.अनं.प्र. (शि./पु.वि.) -२

प्रशासन शाखा

ना.सु. रा.प.अनं.प्र. (प्र./सा.प्र.) -१

लेखापाल, रा.प.अनं.प्र. (प्र./लेखा) -१

कम्प्युटर अपरेटर. रा.प.अनं.प्र. (विविध) -१

ह.स.चा., श्रेणीविहिन -१

का.स., श्रेणीविहिन -३

सेवा शाखा

पु.अ. रा.प.तृ. (शि./पु.वि.) -१

पु.स. रा.प.अनं.प्र. (शि./पु.वि.) -३

अनुसूची १.७

नेपाल सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
केशर पुस्तकालयको सङ्गठन संरचना

पुस्तकालय प्रमुख

उ.स. रा.प.द्वि. (शिक्षा/पु.वि.) -१

प्राविधिक शाखा

पु.अ. रा.प.तृ. (शि./पु.वि.) -१

पु.स. रा.प.अनं.प्र. (शि./पु.वि.) -२

प्रशासन शाखा

ना.सु. रा.प.अनं.प्र. (प्र./सा.प्र.) -१

लेखापाल, रा.प.अनं.प्र. (प्र./लेखा) -१

कम्प्युटर अपरेटर. रा.प.अनं.प्र. (विविध.) -१

ह.स.चा., श्रेणीविहिन -१

का.स., श्रेणीविहिन -३

सेवा शाखा

पु.अ. रा.प.तृ. (शि./पु.वि.) -१

पु.स. रा.प.अनं.प्र. (शि./पु.वि.) -२

प्रा.स. रा.प.अनं.प्र. (शि./पुरातत्व) -१

अनुसूची १.८

नेपाल सरकार

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय

शिक्षा विभाग

शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाइको सङ्गठन संरचना

काठमाण्डौ, झापा, मोरङ, चितवत, रुपन्देही र कैलाली (६ जिल्ला)

एकाइ प्रमुख

उ.स. रा.प.द्वि. (शिक्षा/शि.प्र.) -१

योजना तथा कार्यक्रम शाखा

शा.अ., रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -१

विद्यालय प्रशासन शाखा

शा.अ., रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -१

प्रा.स., रा.प.अनं.प्र. (शि./शि.प्र.) -१

हलुका सवारी चालक (श्रेणीविहिन) -१

कार्यालय सहयोगी (श्रेणीविहिन) -२

परीक्षा शाखा

शा.अ., रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -१

प्रा.स., रा.प.अनं.प्र. (शि./शि.प्र.) -१

अनुसूची १.९

नेपाल सरकार

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय

शिक्षा विभाग

शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाइको सङ्गठन संरचना

इलाम, सुनसरी, धनकुटा, सप्तरी, सिराहा, उदयपु, र धनुषा, महोत्तरी, सर्लाही, सिन्धुली, रौतहट, बारा, पर्सा, मकवानपुर, सिन्धुपाल्चोक, काभ्रेपलाञ्चोक, भक्तपुर, ललितपुर, नुवाकोट, धादिङ, गोरखा, तनहुँ, स्याङ्जा, कास्की, बाग्लुङ, नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पूर्व), नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पश्चिम) कपिलवस्तु, पाल्पा, गुल्मी, सुर्खेत, दाङ, बाँके, बर्दिया, कञ्चनपुर र डोटी (३६ जिल्ला)

एकाइ प्रमुख

उ.स., रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.) -१

↓

योजना तथा कार्यक्रम/ परीक्षा/ विद्यालय प्रशासन शाखा

शा.अ., रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -२

प्रा.स., रा.प.अनं.प्र. (शि./शि.प्र.) -२

हलुका सवारी चालक (श्रेणीविहिन) -१

कार्यालय सहयोगी (श्रेणीविहिन) -२

नेपाल सरकार

अनुसूची १.१०

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय

शिक्षा विभाग

शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाइको सङ्गठन संरचना

ताप्लेजुङ, पाँचथर, तेह्रथुम, भोजपुर, संखुवासभा, खोटाङ, ओखलढुङ्गा, सोलुखुम्बु, रामेछाप, दोलखा, लमजुङ, म्याग्दी, पर्वत, अर्घाखाँची, प्युठान, रोल्पा, रुकुम (पूर्वी भाग), रुकुम (पश्चिम भाग), सल्यान, जाजरकोट, दैलेख, अछाम, बझाङ, बाजुरा, डडेलधुरा, बैतडी, दार्चुला (२७ जिल्ला)

एकाइ प्रमुख

शा.अ., रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -१

↓

योजना तथा कार्यक्रम/ परीक्षा/

विद्यालय प्रशासन शाखा

प्रा.स., रा.प.अनं.प्र. (शि./शि.प्र.) -३

कार्यालय सहयोगी (श्रेणीविहिन) -२

अनुसूची १.११

नेपाल सरकार

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय

शिक्षा विभाग

शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाइको सङ्गठन संरचना

रसुवा, मुस्ताङ, मनाङ, हुम्ला, जुम्ला, डोल्पा, मुगु, कालिकोट (८ जिल्ला)

एकाइ प्रमुख

शा.अ., रा.प.तृ. (शि./शि.प्र.) -१

↓

योजना तथा कार्यक्रम/ परीक्षा/

विद्यालय प्रशासन शाखा

प्रा.स., रा.प.अनं.प्र. (शि./शि.प्र.) -२

कार्यालय सहयोगी (श्रेणीविहिन) -२

अनुसूची २ प्रस्तावित दरबन्दी विवरण (तेरिज)

अनुसूची २.१

नेपाल सरकार

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय

प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको दरबन्दी विवरण (तेरिज)

सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम जम्मा
१	सचिव	विशिष्ट	-	-	-	०	१	०	१
२	सह सचिव	रा.प.प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	०	१	०	१
३	सह सचिव	रा.प.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	०	३	०	३
४	उप सचिव	रा.प.द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	०	३	०	३
५	उप सचिव	रा.प.द्वितीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	०	१४	०	१४
६	उप सचिव	रा.प.द्वितीय	प्रशासन	लेखा	-	०	१	०	१
७	वरिष्ट पु. अधिकृत	रा.प.द्वितीय	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान	-	०	१	०	१
८	उप सचिव	रा.प.द्वितीय	न्याय	कानुन	-	०	१	०	१
९	सूचना प्रविधि निर्देशक	रा.प.द्वितीय	विविध	-	-	०	१	०	१
१०	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	०	८	०	८
११	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	लेखा	-	०	२	०	२
१२	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	०	२०	०	२०
१३	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	शारीरिक	०	३	०	३
१४	कम्प्युटर इञ्जिनियर	रा.प.तृतीय	विविध	-	-	०	१	०	१
१५	पुस्तकालय अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान	-	०	१	०	१
१६	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	न्याय	कानुन	-	०	२	०	२
१७	तथ्याङ्क अधिकृत	रा.प.तृतीय	तथ्याङ्क	-	-	०	१	०	१
					अधिकृतस्तर जम्मा	**०**	**६४**	**०**	**६४**
१८	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	०	८	०	८
१९	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	लेखा	-	०	२	०	२

सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम जम्मा
२०	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	०	१०	०	१०
२१	पुस्तकालय सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान	-	०	१	०	१
२२	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	विविध	-	-	०	१०	०	१०
२३	इलेक्ट्रिसियन*	रा.प.अनं.प्रथम	इन्जिनियरिङ्ग	मे.इ.	ज.मे.	०	०	०	०
२४	टेलिफोन अपरेटर*	रा.प.अनं.प्रथम	विविध	-	-	०	१	०	१
२५	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	इन्जिनियरिङ्ग	मे.इ.	ज.मे.	०	१२	०	१२
२६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	प्रशासन	-	-	०	१८	०	१८
					सहायकस्तर जम्मा	**०**	**६२**	**०**	**६२**
					कूल जम्मा	**०**	**१२६**	**०**	**१२६**

***नोटः**

१. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको क्रममा नेपाल शिक्षा सेवा, रा.प.प्रथम (शिक्षा प्रशासन) श्रेणी सहसचिव -२, रा.प.द्वितीय श्रेणी (शिक्षा प्रशासन) उपसचिव -१०, रा.प.द्वितीय श्रेणी (प.तथा.मू. समूह, शै.प.तथा.मू. उपसमूह) निर्देशक -१, रा.प.तृतीय श्रेणी (शिक्षा प्रशासन, निरीक्षण उपसमूह) विद्यालय निरीक्षक/शाखा अधिकृत -४, अंग्रेजी उपसमूहका प्राविधिक अधिकृत -२, कला समूह, छविकला उपसमूह, रा.प.अनं. प्रथम श्रेणी क्यामेरामेन -२, मुद्रण समूह, रा.प.अनं. प्रथम श्रेणी सिनियर बुक बाइन्डर -२ गरी जम्मा २३ (तेइस) पद कटौती भएकोले उक्त पदहरूलाई मन्त्रालयको पुल दरबन्दीमा राख्ने।

२. नेपाल विविध सेवा, रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीको टेलिफोन अपरेटर र नेपाल इन्जिनियरिङ्ग सेवा, रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीको इलेक्ट्रिसियन पद जुनसुकै कारणले रिक्त भएमा उक्त पदहरू स्वतः खारेज हुनेछन्।

अनुसूची २.२

नेपाल सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
शिक्षा विभाग
प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको दरबन्दी विवरण (तेरिज)

सि.नं.	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम हुने
१	महानिर्देशक	रा.प.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	०	१	०	१
२	उपमहानिर्देशक	रा.प.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	०	३	०	३
३	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	०	१	०	१
४	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	०	९	०	९
५	उपसचिव (लेखा)	रा.प.द्वितीय	प्रशासन	लेखा	-	०	१	०	१
६	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान	-	०	१	०	१
७	सि.डि.ई.	रा.प.द्वितीय	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	वि.एण्ड.आ.	०	१	०	१
८	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	०	२	०	२
९	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	०	११	०	११
१०	कानून अधिकृत	रा.प.तृतीय	न्याय	कानून	-	०	१	०	१
११	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	लेखा	-	०	१	०	१
१२	प्राविधिक अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	अंग्रेजी	०	१	०	१
१३	प्राविधिक अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	विज्ञान	०	१	०	१
१४	प्राविधिक अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	गणित	०	१	०	१
१५	प्राविधिक अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	नेपाली	०	१	०	१
१६	प्राविधिक अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	सामाजिक	०	१	०	१
१७	प्राविधिक अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	शारीरिक	०	१	०	१

सि.नं.	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम हुने
१८	कला अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	कला	चित्रकला	०	१	०	१
१९	पुस्तकालय अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान	-	०	१	०	१
२०	रेडियो इन्जिनियर	रा.प.तृतीय	इन्जि.	स्टुडियो इ.	टेलिकम	०	०	०	०
२१	इन्जिनियर	रा.प.तृतीय	इन्जि.	सिभिल	वि.एण्ड.आ.	०	१	०	१
२२	कम्प्युटर इन्जिनियर	रा.प.तृतीय	विविध	-	-	०	१	०	१
२३	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प.तृतीय	विविध	-	-	०	०	०	०
२४	तथ्याङ्क अधिकृत	रा.प.तृतीय	आ.यो.तथा.त.	तथ्याङ्क	-	०	१	०	१
२५	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	०	६	०	६
२६	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	लेखा	-	०	१	०	१
२७	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	०	६	०	६
२८	सहायक इलुष्ट्रेटर	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	कला	चित्रकला	०	०	०	०
२९	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	विविध	-	-	०	४	०	४
३०	सब इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्रथम	इन्जि.	सिभिल	वि.एण्ड.आ.	०	२	०	२
३१	रेडियो टेक्निसियन	रा.प.अनं.प्रथम	इन्जि.	इन्जि.	टेलिकम	०	१	०	१
३२	क्यामेरामेन	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	कला	छविकला	०	१	०	१
३३	भिडियो इडिटर	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	कला	छविकला	०	२	०	२
३४	भा.स.चा/ह.स.चा.	श्रेणीविहीन	इन्जिनियरिङ्ग	मे.इ.	ज.मे.	०	८	२	८
३५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	प्रशासन	-	-	०	९	०	९
					जम्मा	०	**८३**	०	**८३**

अनुसूची २.३

नेपाल सरकार

शिक्षक सेवा आयोग

प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको दरबन्दी विवरण (तेरिज)

सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम जम्मा
१	प्रशासकीय प्रमुख	रा.प.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	१	०	०	१
२	उप सचिव	रा.प.द्वितीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	७	०	०	७
३	उप सचिव	रा.प.द्वितीय	न्याय	कानुन	-	१	०	०	१
४	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	१	०	०	१
५	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	लेखा	-	१	०	०	१
६	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	६	०	०	६
७	कम्प्युटर ईञ्जिनियर	रा.प.तृतीय	विविध	-	-	०	१	०	१
८	नायव सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	६	०	३	३
९	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	लेखा	-	१	०	०	१
१०	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	०	३	०	३
११	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	विविध	-	-	१	०	०	१
१२	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मे.ई.	ज.मे.	५	०	०	५
१३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	-	-	१०	०	२	८
					जम्मा	४०	४	५	३९

नेपाल सरकार

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय

पाठ्यक्रम विकास केन्द्र

अनुसूची २.४

प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको दरबन्दी विवरण (तेरिज)

सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम जम्मा
१	कार्यकारी निर्देशक	रा.प.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	१	०	०	१
२	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	१	०	०	१
३	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	९	०	२	७
४	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	१	०	०	१
५	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	४	०	१	३
६	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	लेखा	-	१	०	०	१
७	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	अंग्रेजी	३	०	०	३
८	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	गणित	२	०	०	२
९	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	विज्ञान	२	०	०	२
१०	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	सामाजिक	२	०	०	२
११	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	नेपाली	३	०	०	३
१२	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	संस्कृत	१	०	०	१
१३	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	शारीरिक	१	०	०	१
१४	पाठ्यक्रम अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	व्यावसायिक	१	०	०	१
१५	पुस्तकालय अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	पु.वि.	-	१	०	०	१
१६	कला अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	कला	चित्रकला	१	०	०	१

सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम जम्मा
१७	अर्थशास्त्री	रा.प.तृतीय	विविध	-	-	१	०	०	१
१८	कानुन अधिकृत	रा.प.तृतीय	न्याय	कानुन	-	१	०	०	१
१९	छविकार	रा.प.तृतीय	शिक्षा	कला	छविकला	०	१	०	१
२०	श्रव्यदृश्य अधिकृत	रा.प.तृतीय	विविध	-	-	१	०	१	०
२१	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प.तृतीय	विविध	-	-	१	०	१	०
२२	कम्प्युटर इन्जिनियर	रा.प.तृतीय	विविध	-	-	०	१	०	१
२३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	३	०	०	३
२४	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	लेखा	-	१	०	०	१
२५	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	२	०	०	२
२६	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	विविध	-	-	३	०	०	३
२७	स.इलस्ट्रेटर	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	कला	चित्रकला	०	१	०	१
२८	भा.स.चा./ह.स.चा.	श्रेणीविहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मे.ई.	ज.मे.	३	०	०	३
२९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	-	-	५	०	०	५
					जम्मा	**५५**	**३**	**५**	**५३**

अनुसूची २.५

नेपाल सरकार

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय

शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र

प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको दरबन्दी विवरण (तेरिज)

सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम जम्मा
१	कार्यकारी निर्देशक	रा.प.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	१	०	०	१
२	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	३	१	०	४
३	निर्देशक*	रा.प.द्वितीय	शिक्षा	प.तथा.मू.	शै.प.तथा.मू.	१	०	०	१
४	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	लेखा	-	१	०	०	१
५	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	८	०	०	८
६	प्राविधिक अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	अंग्रेजी	१	०	०	१
७	प्राविधिक अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	नेपाली	१	०	०	१
८	प्राविधिक अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	गणित	१	०	०	१
९	प्राविधिक अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	विज्ञान	१	०	०	१
१०	तथ्याङ्क अधिकृत	रा.प.तृतीय	आ.यो.तथा त.	तथ्याङ्क	-	१	०	१	०
११	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	२	०	१	१
१२	प्राविधिक सहायक	रा.प. अनं. प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	२	०	०	२
१३	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प. अनं. प्रथम	विविध	-	-	२	०	०	२
१४	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मे.इ.	ज.मे.	२	०	०	२
१५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	-	-	४	०	१	३
					जम्मा	**३१**	**१**	**३**	**२९**

***नोटः** नेपाल शिक्षा सेवा, परीक्षण तथा मूल्याङ्कन समूह, शैक्षिक परीक्षण तथा मूल्याङ्कन उपसमूहको रा.प.द्वितीय श्रेणीको निर्देशक पद जुनसुकै कारणले रिक्त भएमा उक्त पद स्वतः खारेज हुनेछ।

अनुसूची २.६

नेपाल सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
नेपाल राष्ट्रिय पुस्तकालय
प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको दरबन्दी विवरण (तेरिज)

सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम जम्मा
१	पुस्तकालय प्रमुख	रा.प.द्वितीय	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान	-	०	१	०	१
२	पुस्तकालय अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान	-	०	२	०	२
३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	०	१	०	१
४	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	विविध	-	-	०	१	०	१
५	सिनियर बुक बाइन्डर	रा.प.अनं.प्रथम	विविध	मुद्रण	-	०	०	१	०
६	पुस्तकालय सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान	-	०	५	०	५
७	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	लेखा	-	०	१	०	१
८	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मे.इ.	ज.मे.	०	१	०	१
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	-	-	०	३	०	३
					जम्मा	**०**	**१५**	**०**	**१५**

अनुसूची २.७

नेपाल सरकार

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय

केशर पुस्तकालय

प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको दरबन्दी विवरण (तेरिज)

सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम जम्मा
१	पुस्तकालय प्रमुख	रा.प.द्वितीय	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान	-	१	०	०	१
२	पुस्तकालय अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान	-	२	०	०	२
३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	१	०	०	१
४	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	विविध	-	-	१	०	०	१
५	पुस्तकालय सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान	-	४	०	०	४
६	सिनियर बुक बाइन्डर	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	मुद्रण	-	१	०	१	०
७	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	पुरातत्व	-	०	१	०	१
८	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	लेखा	-	१	०	०	१
९	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मे.इ.	ज.मे.	१	०	०	१
१०	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	-	-	३	०	०	३
					जम्मा	**१५**	**१**	**१**	**१५**

अनुसूची २.८

नेपाल सरकार

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय

शिक्षा विभाग

शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाइ

काठमाण्डौ, झापा, मोरङ, चितवत, रुपन्देही र कैलाली (६ जिल्ला)

प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको दरबन्दी विवरण (तेरिज)

सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	कायम जम्मा	खुद कायम जम्मा
१	उपसचिव	रा.प.द्वितीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	१	०	०	१	६
२	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	३	०	०	३	१८
३	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	२	०	०	२	१२
४	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मे.इ.	ज.मे.	१	०	०	१	६
५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	-	-	२	०	०	२	१२
					जम्मा	**९**	**०**	**०**	**९**	**५४**
६ जिल्लाको लागि ६*९ = ५४										

अनुसूची २.९

नेपाल सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
शिक्षा विभाग
शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाइ
इलाम, सुनसरी, धनकुटा, सप्तरी, सिराहा, उदयपुर, धनुषा, महोत्तरी, सर्लाही, सिन्धुली, रौतहट, बारा, पर्सा, मकवानपुर, सिन्धुपाल्चोक, काभ्रेपलाञ्चोक, भक्तपुर, ललितपुर, नुवाकोट, धादिङ, गोरखा, तनहुँ, स्याङ्जा, कास्की, बाग्लुङ, नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पूर्व), नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पश्चिम) कपिलवस्तु, पाल्पा, गुल्मी, सुर्खेत, दाङ, बाँके, बर्दिया, कञ्चनपुर र डोटी (३६ जिल्ला)
प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको दरबन्दी विवरण (तेरिज)

सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम जम्मा
१	उपसचिव	रा.प.द्वितीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	-	१	०	०	१
२	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	२	०	०	२
३	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	२	०	०	२
४	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मे.इ.	ज.मे.	१	०	०	१
५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	-	-	२	०	०	२
जम्मा						**८**	**०**	**०**	**८**
३६ जिल्लाको लागि ३६*८ = २८८									

अनुसूची २.१०

नेपाल सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
शिक्षा विभाग
शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाइ
ताप्लेजुङ, पाँचथर, तेह्रथुम, भोजपुर, संखुवासभा, खोटाङ, ओखलढुङ्गा, सोलुखुम्बु, रामेछाप, दोलखा, लमजुङ, म्याग्दी, पर्वत, अर्घाखाँची, प्युठान, रोल्पा, रुकुम (पूर्वी भाग), रुकुम (पश्चिम भाग), सल्यान, जाजरकोट, दैलेख, अछाम, बझाङ, बाजुरा, डडेलधुरा, बैतडी, दार्चुला (२७ जिल्ला)
प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको दरबन्दी विवरण (तेरिज)

सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	कायम जम्मा	खुद कायम जम्मा
१	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	१	०	०	१	२७
२	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	३	०	०	३	८१
३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	-	-	२	०	०	२	५४
					जम्मा	**६**	**०**	**०**	**६**	**१६२**
२७ जिल्लाको लागि २७*६ = १६२										

अनुसूची २.११

नेपाल सरकार
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय
शिक्षा विभाग
शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाइ
रसुवा, मुस्ताङ, मनाङ, हुम्ला, जुम्ला, डोल्पा, मुगु, कालिकोट (८ जिल्ला)
प्रस्तावित सङ्गठन संरचनाको दरबन्दी विवरण (तेरिज)

सि.नं	पदको नाम	श्रेणी/स्तर	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	कायम जम्मा	खुद कायम जम्मा
१	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	१	०	०	१	८
२	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	शिक्षा	शिक्षा प्रशासन	निरीक्षण	२	०	०	२	१६
३	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	२	०	०	२	१६
					जम्मा	**५**	**०**	**०**	**५**	**४०**
८ जिल्लाको लागि ८*५ = ४०										

स्रोत: कर्मचारी प्रशासन तथा सुशासन प्रबर्धन शाखा

३. शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालयको महाशाखा र शाखागत कार्यविवरण

(क) प्रशासन महाशाखा

१. मन्त्रिपरिषद्को बैठक तथा संसदमा पेश गर्नुपर्ने प्रशासनसम्बन्धी नीतिगत निर्णयका विषयहरू।

२. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निजामती कर्मचारीहरूको नियुक्ति, सरूवा, पदस्थापना, पुरस्कार, विभागीय सजाय, अवकाश, स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, अध्ययन, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनारसम्बन्धी कार्यहरू।

३. मन्त्रालयको स्वीकृत बार्षिक बजेट र आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको परिधिमा रही खर्च गर्ने, लेखा परीक्षण गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

४. मन्त्रालयको चालु तथा पूँजिगततर्फको बजेट तयार गर्ने गराउने, निकासा गर्ने, गराउने, केन्द्रीय हिसाब तयार गरी पेश गर्ने, गराउने कार्यहरू।

५. मन्त्रालय तथा मातहत निकायहरूको केन्द्रीय हिसाब तयार गरी पेश गर्ने गराउने र बेरूजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने कार्यहरू।

६. कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांकन र अन्य गतिविधि र कृयाकलापहरूको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावधिक राख्ने-राख्न लगाउने कार्यहरू।

७. कानूनी राय परामर्श, ऐन-नियमको मस्यौदा राजपत्रमा सूचना प्रकाशन, रिट निवेदनहरूको लिखित जवाफसम्बन्धी कार्यहरू।

८. नागरिकले पाउनुपर्ने सेवा, सुविधा समूचित ढंगले पाए नपाएको, नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयन स्थिति एवम् मानव संशाधन विकासका कार्यहरू।

९. प्रदेश तथा स्थानीय तहसंग सम्बन्धित शैक्षिक निकायहरूसंग सम्बन्धित जनशक्ति व्यवस्थापन, सहयोग, समन्वय तथा अनुगमनसम्बन्धी कार्यहरू।

१०. सबै महाशाखाहरूको प्रशासकीय कार्य सम्पादन गर्न समन्वय, सहयोग र नेतृत्वदायी कार्यहरू।

११. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त तथा वृत्ति विकास लगायतका प्रचलित ऐन नियमसम्बन्धी कार्यहरू।

१२. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरूको कार्यक्रम संचालन गर्दा आवश्यकता अनुसार लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने, बोलपत्र तथा दरभाउपत्रसम्बन्धी कागजातहरू स्वीकृत गर्ने, कार्यविवरण स्वीकृत गर्ने तथा परामर्शदाता एवम् आपूर्तिकर्ताहरूसंग सम्झौता गर्ने कार्यहरू।

१३. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गका शाखाहरूको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट कार्यक्रम तयार गरी बजेट बाँडफाँड गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने र गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउने कार्यहरू।

१४. मन्त्रालय र मातहतका निकाय, कार्यालयसंग सम्बन्धित जनगुनासो तथा उजुरी सुन्ने र सोको आवश्यक कारवाही गरी फछ्र्यौट गर्ने कार्यहरू ।

१५. हेलो सरकार कक्षसंचालन निर्देशिका २०६८ अनुसारका कार्यहरू संपादन गर्न आवश्यक पर्ने भौतिक साधनहरू (जस्तैः फ्याक्स, फोटोकपी, ल्यापटप, मोबाइल, इन्टरनेट, हलुका सवारी साधन, आदि) को प्राप्ति र तिनको सदुपयोग सुनिश्चित गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१६. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

कर्मचारी प्रशासन तथा सुशासन प्रवर्द्धन शाखा

१. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निजामती कर्मचारीहरूको नियुक्ति, सरूवा, पदस्थापना, विभागीय सजाय, अवकाश, स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, अध्ययन, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनारसम्बन्धी कार्यहरू।

२. मन्त्रालय अन्तर्गतका कर्मचारीलाई काज र सरूवा गर्ने कार्यहरू।

३. सबै श्रेणीको कर्मचारीहरूको नियुक्ति पदस्थापनाको लागि पेश गर्ने कार्यहरू।

४. मन्त्रालय र अन्तगतका कर्मचारीहरूलाई विभागीय कारवाही गर्न पेश गर्ने कार्यहरू।

५. आफ्नो शाखाको कर्मचारीहरूको विरामी, घर, पर्व, भैपरी, प्रसुति बिदा स्वीकृत गर्ने कार्यहरू।

६. शाखाको रेखदेख हाजिरी निरीक्षण गर्ने कार्यहरू।

७. कर्मचारीहरूलाई शाखा, महाशाखाको काम तोक्ने कार्यहरू।

८. आफ्नो शाखामा आईपर्ने दैनिक प्रशासनिक कार्य सुचारू रूपले सञ्चालन गर्ने, सम्पादन गर्नुपर्ने काम यथासमयमै सम्पन्न गर्ने, गराउने कार्यहरू।

९. उजुरी निवेदन, अख्तियार, सतर्कता केन्द्र लगायतबाट आएको निर्देशन कार्यान्वयनको लागि पेश गर्ने कार्यहरू।

१०. निजामती कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्यहरू।

११. कर्मचारीहरूको पीरमर्का सुन्ने र सकरात्मक सुझावहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने र मन्त्रालय अन्तर्गत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने तथा राख्न लगाउने कार्यहरू।

१२. जनगुनासो सुनुवाइ र नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयन स्थिति लगायतका विषयमा मातहतका निकायहरूको काम–कारवाही, भौतिक सुविधा, जनशक्तिबारे निरीक्षण अनुगमन गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्य र अधिकृत कर्मचारीसम्बन्धी गोप्य प्रतिवेदनहरू जिम्मा लिई राख्ने, राख्न लगाउने कार्यहरू।

१३. शाखासम्बन्धी अति गोप्य महत्वपूर्ण कागजातहरूको जिम्मा लिई राख्ने, राख्न लगाउने कार्यहरू।

१४. स्वदेशी तथा बैदेशिक तालिम, सेमिनार, अध्ययन भ्रमण, छात्रवृत्ति, अध्ययन अनुसन्धानमा निजामती कर्मचारी तथा अन्यको मनोनयनको लागि प्रारम्भिक कार्यहरू।

१५. मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, अध्ययन, भ्रमण, गोष्ठी, सेमिनारसम्बन्धी कामका लागि पेश गर्ने कार्यहरू।

१६. आवश्यक जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र क्षमता विकासमा सहयोग गर्ने कार्यहरू।

१७. स्वदेशी तथा वैदेशिक अध्ययन, तालिम, सेमिनार गोष्ठी र अध्ययन भ्रमणमा जाने कर्मचारीहरूको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने र राख्न लगाउने कार्यहरू।

१८. कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापन, सरूवा, अस्थायी दरबन्दी, पुरस्कार लगायत सम्पूर्ण विषयमा प्रारम्भिक कार्य गर्ने र निर्णयानुसार पत्राचार गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१९. मन्त्रालय र अन्तगत कार्यालयहरूको कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी प्रारम्भिक कार्य गर्ने र निर्णयानुसार पत्रचार गर्ने कार्यहरू।

२०. निजामती कर्मचारीहरूको नियुक्ति सरूवा, बढुवा तथा अनिवार्य अवकाशसम्बन्धी अभिलेख राख्ने कार्य गर्ने एवम् सो सम्वन्धमा आवश्यक पत्राचार गर्ने कार्यहरू।

२१. निजामती कर्मचारीहरूको (मन्त्रालय वा अन्तर्गत) अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने एवम् सोसम्बन्धी आवश्यक पत्राचार गर्ने कार्यहरू।

२२. कर्मचारी प्रशासनसंग सम्बन्धित अन्य आइपर्ने कार्यहरू।

२३. कर्मचारीहरूको बढुवा, अवकाश, कार्य सम्पादन फाराम, पदपूर्तिसम्बन्धी सम्पूर्ण विषयमा प्रारम्भिक कार्य गर्ने र निर्णयानुसार पत्राचार गर्ने कार्यहरू।

२४. संगठन संरचना, संगठन व्यवस्थापन सम्वन्धि प्रारम्भिक कार्य गर्ने र निर्णयानुसार पत्राचार गर्ने कार्यहरू।

२५. लोकसेवा आयोगसम्बन्धी माग आकृतिसम्बन्धी र उल्लेखित विषयमा प्रस्ताव तयार गर्ने कार्यहरू।

२६. निजामती कर्मचारीहरूको सरूवासम्बन्धी उजुरी/सम्पत्ति विवरण अभिलेख तथा PIS व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू।

२७. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूमा भए गरेका अनियमित कार्यहरूका सम्बन्धमा परेका उजुरीहरूको सुनुवाइ गर्ने कार्यहरू।

२८. अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र मार्फत् प्राप्त निर्देशन र उक्त संस्थाहरूबाट आएका उजुरीमाथि आवश्यक छानवीन गर्ने गराउने र राय सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

२९. पदीय दायित्व पूरा नगर्ने र गैरआचरणको काम गरी अख्तियार दुरुपयोग गर्ने मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीलाई प्रचलित कानूनबमोजिम लोकसेवा आयोगको राय परामर्श लिई विभागीय कारबाही गर्ने गराउने सम्बन्धमा सम्बन्धित महाशाखाको राय सहित अग्रिम कारवाहीका लागि प्रशासन महाशाखामा पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

३०. अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, सर्तकता केन्द्र र त्यस्तै अन्य निकायसंग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने।

३१. अनियमतिता वा भ्रष्टाचारका उजुरीका सम्बन्धमा सचिव वा मन्त्री वा मन्त्रिपरिषद्स्तरीय निर्णयबाट गठित छानबीन समिति वा आयोगहरूमा आवश्यकतानुसार प्रतिनिधित्व गर्ने, सो कार्यमा सक्रिय सहभागिता जनाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

३२. सुशासनका लागि पारदर्शिता, जवादफदेहिता, अनुशासन, कायम राख्न विशेष पहल गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

३३. सुशासन कार्ययोजनाबमोजिम काम गरी यसको नियमित प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्यहरू।

३४. मन्त्रालय र अन्तर्गतका हरेक निकायबाट प्रवाह हुने सेवामा प्रभावकारिता ल्याई सेवाग्राहीको सन्तुष्टीको स्तर उकास्न विशेष पहल गर्ने, गराउने कार्यहरू।

३५. भ्रष्टाचार निवारण सम्बन्धमा अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगको निर्देशनअनुसारको कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

३६. भ्रष्टाचार निवारणसम्बन्धी स्वीकृत कार्य योजनाको कार्यन्वयन गर्ने गराउने कार्यहरू।

३७. अख्तियारको दुरूपयोग तथा भ्रष्टाचार निवारणसम्बन्धी कार्यमा मन्त्रालयको सम्पर्क विन्दु (Focal Point) को रूपमा कार्य गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

३८. सार्वजनिक सुनुवाइसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरू।

३९. मन्त्रालय मातहतका निकाय, कार्यालयहरूको आवधिक निरीक्षण गरी सुशासनका क्रममा देखिएका सबल पक्षहरूको लागि प्रोत्साहन गर्दै सुधार गर्नु पर्ने पक्षका सम्बन्धमा आवश्यक पृष्ठपोषण दिने र सोको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

४०. मन्त्रालय र मातहतका निकाय, कार्यालयसंग सम्बन्धित जनगुनासो तथा उजुरी सुन्ने र आवश्यकतानुसार आवश्यक सुधारहरूको थालनी गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

४१. आफ्ना शाखाका कर्मचारीहरूले आवश्यकतानुसार सार्वजनिक बिदाको दिन एवम् कार्यालय समयको अघिपछि समेत काम गर्नुपर्ने अवस्थालाई दृष्टिगत गरी त्यसरी काम गरेको अवधिका लागि सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिई वा निर्णय गराई उपयुक्त थप मौद्रिक वा गैरमौद्रिक सुविधाहरू उपलब्ध गराउन पहल एवम् सिफारिश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

४२. आफ्नो शाखासंग सम्बन्धित आर्थिक वर्षको निम्ति सम्पादन गरिने कामकारवाहीहरू झल्किने गरी लक्ष्य एवम् प्रगतिसहितको वार्षिक कार्ययोजना पेश गर्ने, गर्न लगाउने कार्यहरू।

४३. अनलाइन र अन्य माध्यमबाट आएका जनगुनासो तथा उजुरीको सम्बन्धमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई बुझी समयै तिनको फछ्र्यौट गरी अभिलेख राख्ने कार्यहरू।

४४. जनगुनासो एवम् उजुरी व्यवस्थापनको क्षेत्रमा प्रभावकारिता अभिवृद्धिको लागि मन्त्रालयको सम्बन्धित शाखा, महाशाखासंग समन्वय गर्दै अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना, नीति र कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी पेश गर्ने । सम्बन्धित शाखा, महाशाखाबाट पूर्वस्वीकृति लिई यस कार्यमा आवश्यक वैदेशिक सहयोग (आर्थिक, प्राविधिक एवम् भौतिक) प्राप्त एवम् परिचालन गर्ने कार्यहरू।

४५. जनगुनासो सुनुवाई र नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयन स्थिति मातहतका निकायहरूको काम कारवाही भौतिक सुविधा, जनशक्तिबारे निरीक्षण अनुगमन गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्य गर्ने र अधिकृत कर्मचारीसम्बन्धी गोप्य प्रतिवेदनहरू जिम्मा लिई राख्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

४६. मन्त्रालय र मातहतका निकाय, कार्यालयसंग सम्बन्धित जनगुनासो तथा उजुरी सुन्ने र आवश्यकतानुसार आवश्यक सुधारहरूको थालनी गर्ने कार्यहरू।

४७. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

आर्थिक प्रशासन शाखा

१. साधारण बजेट तर्जुमा गर्ने र विकास बजेट तयारीको लागि योजना तथा कार्यक्रम शाखासंग समन्वय गर्ने, गराउने कार्यहरू।

२. मन्त्रालयबाट केन्द्रीय निकायहरूलाई प्रदान गर्ने अख्तियारी तयार गरी पेश गर्ने कार्यहरू।

३. खर्च स्वीकृति भै भुक्तानीका लागि प्राप्त बील भरपाइहरू जाँच गरी भुक्तानीका लागि पेश गर्ने कार्यहरू।

४. आर्थिक विषयमा शुरू कारवाही गर्ने र राय पेश गर्ने आदेश भएको विषयमा राय प्रदान गर्ने गराउने, कार्यहरू।

५. खर्चको बील भरपाइ प्रमाणित गर्ने एवम् भौचर स्वीकृत गरी खर्च भुक्तानी गर्ने, गराउने कार्यहरू।

६. मन्त्रालय अन्तर्गतको स्वीकृत बजेट बाँडफाँड गरी सम्बन्धित निकायमा अख्तियारी बनाई पठाउन पेश गर्ने र स्वीकृति भएबमोजिम अख्तियारी दिने विषयहरूसम्बन्धी कार्यहरू।

७. मन्त्रालय अन्तर्गत विभाग, निकाय एवम् कार्यालयबाट रकमान्तर वा थप वजेट निकासाको लागि माग भै आएमा सोको कारवाही गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने, गराउने कार्यहरू।

८. अन्तर्गत विभाग, निकाय एवम् कार्यालयहरूबाट विनियोजन, राजश्व र धरौटीको वार्षिक आर्थिक विवरण लिई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमहालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेश गरी आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने कार्यहरू।

९. अन्तर्गतका विभाग, निकाय एवम् कार्यालयको लेखापरीक्षणबाट औल्याइएका वेरूजुहरू फछ्र्यौट गर्न, गराउन र समयमा जवाफ दिए नदिएको अनुगमन गरी प्रचलित कानून बमोजिम महाशाखा प्रमुखलाई पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१०. कार्य सञ्चालन कोष अन्तर्गत खडा भएका कोष एवम् अन्य सरकारी कोषको हिसाब महालेखा परीक्षकको कार्यालय र महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा पेश गर्ने, गराउने कार्यहरू।

११. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र मातहतका कार्यालयहरूबाट प्राप्त सूचनाको आधारमा केन्द्रीय लेखा राख्ने, राख्न लगाउने कार्यहरू।

१२. मातहतका निकायहरूको बजेट पूरै वा आंशिक रोक्का गर्नुपर्नेमा महाशाखा प्रमुखसमक्ष पेश गरी निकाशा भएअनुसार गर्ने, गराउने कार्यहरू।

१३. तोकिएको समयमै आर्थिक प्रतिवेदनहरू तयारी गर्नेगराउने, स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्यहरू।

१४. आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि स्रेस्ता तयार गरी लेखापरीक्षण गराउने कार्यहरू।
१५. मन्त्रालय र अन्तरगत निकायको बेरूजुको लगत तयार अध्यावधिक गर्ने, लक्ष्य अनुसार बेरूजु फछर्यौटको कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरू।
१६. मातहतका निकायसंग समन्वय गरी केन्द्रीय आर्थिक विवरण तयार गर्ने र गर्न लगाउने कार्यहरू।
१७. आफ्नो शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा सुपरिवेक्षकको कार्य गर्ने कार्यहरू।
१८. मन्त्रालयबाट केन्द्रीय निकायहरूलाई प्रदान गर्ने अख्तियारी तयार गरी पेश गर्ने विषयहरूका कार्यहरू ।
१९. तोकिएको समयमै आर्थिक प्रतिवेदनहरू तयारी गर्ने गराउने, स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने र सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्यहरू।
२०. आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षणको लागि स्रेस्ता तयार गरी लेखापरीक्षण गराउने विषयका कार्यहरू गर्ने, गराउने कार्यहरू।
२१. मन्त्रालय र अन्तरगत निकायको बेरूजुको लगत तयार, अध्यावधिक गर्ने, लक्ष्यअनुसार बेरूजु फछर्यौटको कार्यहरू।
२२. मातहत निकायसंग समन्वय गरी केन्द्रीय आर्थिक विवरण तयार गर्ने र गर्न लगाउने कार्यहरू।
२३. मन्त्रालय तथा मातहत निकायहरूको समग्र आर्थिक व्यवस्थापन (Financial Management) पारदर्शी, दक्ष, उत्तरदायी तथा प्रभावकारी बनाउन रचनात्मक कार्य गर्ने गराउने कार्यहरू।
२४. प्रचलित नेपाल कानून तथा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकेबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने कार्यहरू।
२५. आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षण गराउने, गर्ने कार्यहरू।
२६. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरू।
२७. कर्मचारीहरूको तलबभत्ता लगायत अन्य रकमको भुक्तानीका कार्यहरू।
२८. मासिक तलबबाट नियमानुसार कट्टी हुने रकम सम्बन्धित निकायमा जम्मा गर्ने विषयका कार्यहरू।
२९. विनियोजित बजेट निकासा गर्ने गराउने कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरू।
३०. विभिन्न प्रकारका बेरूजु फछ्र्यौट सम्बन्धमा आवश्यक प्रमाण जुटाई फछ्र्यौट गर्न कारवाही गर्ने, गराउने विषयगत कार्यहरू।
३१. मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरूमा आर्थिक अनुशासन कायम राख्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने कार्यहरू।
३२. मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूको थप निकासा तथा रकमान्तरसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरू।
३३. विभिन्न पदाधिकारीहरूबाट माग भएबमोजिम आर्थिक प्रशासन तथा सार्वजनिक खरीद सम्बन्धमा ऐन नियमको परिधिभित्र रही राय सुझाव दिने, दिन लगाउने विषयहरूको कार्यहरू।
३४. आफ्नो शाखासम्बन्धी लेखाको कामको विषयमा कुनै कुरा बुझ्नु पर्ने भएमा बुझी कानूनी प्रक्रिया पूरा गरी स्पष्ट रायसाथ निर्णयको लागि पेश गर्ने, गराउने कार्यहरू।
३५. निर्णय भै आएका विषयमा पत्राचार गर्ने कार्यहरू।
३६. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

१. मन्त्रालय पक्ष/विपक्ष भएको मुद्दामा श्री सर्वोच्च अदालत र अन्य अदालतमा फिरादपत्र, प्रतिउत्तर पत्र, रिट निवेदनपत्र र लिखित जवाफको मस्यौदा गरी पेश गर्ने र दायर–दर्ता गराउने विषयका कार्यहरू।
२. मन्त्रालयको नीति अनुसार मन्त्रालयको तर्फबाट विधेयक, नियम र आदेशहरूको मस्यौदा गरी सम्पादन र सहमतिका लागि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउने र स्वीकृत भई आएपछि त्यसपछिको कारवाही गर्ने, गराउने कार्यहरू।
३. मन्त्रालयको निर्णय बमोजिम नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिने सूचनासम्बन्धी कारवाही गरी नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने, गराउने कार्यहरू।

४. मन्त्रालयका महाशाखा, अन्तर्गतका विभाग र अन्य निकायबाट कानूनी प्रश्नमा राय माग भै आएमा राय दिने, दिन लगाउने विषयगत कार्यहरू।
५. मन्त्रालय र कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय तथा अन्य मन्त्रालयबीच सम्पर्क शाखाको रूपमा काम गर्ने, गराउने कार्यहरू।
६. शिक्षासम्बन्धी ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिका अद्यावधिक गर्ने, गराउने कार्यहरू।
७. विभिन्न विषयमा कानूनी राय माग भै आएमा रायसाथ पेश गर्ने, गराउने कार्यहरू।
८. मन्त्रालय र मन्त्रालय सम्बद्ध पदाधिकारीलाई विपक्षी बनाई परेको रिटको लिखित जवाफ तयार गरी पेश गर्ने विषयका कार्यहरू।
९. अदालतबाट भएको फैसला कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा पत्राचार गर्ने कार्यहरू।
१०. ऐन नियममा संशोधनका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू।
११. जाँचबुझ आयोगसम्बन्धी कार्यहरू।
१२. सरकारवादी मुद्दासम्बन्धी कार्यहरू।
१३. शाखासंग सम्बन्धित महत्वपूर्ण कागजातहरू तथा अभिलेखहरू सुरक्षित गरी राख्ने कार्यहरू।
१४. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा

१. मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूको जग्गा–जमीन, भवन, सवारी साधन र अन्य सम्पत्तिहरूको रेकर्ड राख्ने, संरक्षण गर्ने, त्यसको लागि पत्राचार समेत गरी आवश्यक सबै कार्यहरू गर्ने, गराउने कार्यहरू।
२. भण्डार दाखिला हुने सामानहरूका सम्बन्धमा आवश्यक जाँच गरी भण्डार दाखिला गर्न आदेश दिने तथा जिन्सी स्रेस्ता अद्यावधिक राख्ने र जिन्सी लेखापरीक्षण गराउने विषयगत कार्यहरू।
३. मन्त्रालयको भवन कम्पाउण्ड र बगैंचाको सुरक्षाको व्यवस्था गर्ने, निरीक्षण गर्ने तथा सफासुग्घर राख्न लगाउने कार्यहरू।
४. शाखाहरूबाट माग भै आएका खर्च भएर जाने मालसामानहरूको माग फाराम स्वीकृत गर्ने, गराउने कार्यहरू।
५. आफ्नो शाखाको काम कारवाहीमा पत्राचार गर्ने, बुभ्mनुपर्ने कुरा बुझ्ने, शीघ्रता ल्याउने, कारवाही टुङ्गो लगाउन पर्ने सबै कार्य गरी निर्णय गर्नुपर्नेमा पेश गर्ने, भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने कार्यहरू।
६. आफ्नो शाखाका कर्मचारीहरूलाई कार्यविभाजन गरी काम लगाउने, नियन्त्रण, निर्देशन र समन्वय गर्ने, गराउने कार्यहरू।
७. मन्त्रालयमा जनसम्पर्क, पत्र दर्ता तथा चलानीसम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित बनाउने कार्यहरू।
८. मन्त्रालयमा सवारी चालक, पाले, माली, कुचीकार आदिको उचित परिचालन गर्ने, गराउने कार्यहरू।
९. मन्त्रालयको सुरक्षा व्यवस्था गर्ने, गराउने कार्यहरू।
१०. सवारी साधनको परिचालन, कार्यालय भवन, बिजुली, धारा, टेलिफोन आदिको आपूर्ति तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था मिलाउने कार्यहरू।
११. कार्यालय सामानहरूको सञ्चय, खर्च, लीलाम र मिनाहालगायत भण्डार व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने कार्यहरू मन्त्रालयमा आवश्यक सामानहरूको माग संकलन गरी नियमानुसार खरीद गर्ने व्यवस्था मिलाउने कार्यहरू।
१२. खरीद भएका सामानहरूको आवश्यकता अनुसार वितरण गर्ने, गराउने कार्यहरू।
१३. मन्त्रालय तथा अन्तर्गत निकायका नाममा रहेका जग्गा र भवनको लगत राख्ने र सोको संरक्षणका लागि स्वीकृत नीतिका आधारमा आवश्यक निर्देशन दिने कार्यहरू।
१४. मन्त्रालय मातहतका निकायहरूको जिन्सी निरीक्षणसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरू।
१५. टिप्पणी पेश गरी निर्णय गराउनुपर्ने विषयहरूमा त्ससंग सम्बन्धित अन्य निकायको राय, सहमति, अनुमति एवम् सुझावहरू लिनुपर्ने भएमा सो लिई आधारभूत कागजातहरू पूरा गराई निर्णयका लागि रायसाथ पेश गर्ने, गराउने कार्यहरू।

१६. शाखाको कामकारवाहीको लागि पत्राचार गर्ने, बुझ्नुपर्ने कुरा बुझ्ने र आवश्यकता बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने कार्यहरू आफ्नो मातहतका कर्मचारीहरूलाई पदगत कार्यविवरणमा तोकिएका कार्यहरूको अतिरिक्त शाखाका विभिन्न प्रकृतिका कामको कार्य अनुभव र जानकारी हुने गरी समानुपातिक रूपमा बाँडफाँड गरी काममा लगाउने कार्यहरू।

१७. प्रत्यायोजित अधिकारबमोजिम खर्च रकम स्वीकृत गर्ने विषयका कार्यहरू।

१८. स्वागत,सोधपुछ कक्ष व्यवस्थित गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने कार्यहरू।

१९. जिन्सी सामानको श्रेस्ता राख्ने, जिन्सी लेखा परीक्षण गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

२०. विशेष भैपरी आउने कामहरूको लागी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने कार्यहरू।

२१. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू ।

(ख) प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा महाशाखा

१. मन्त्रिपरिषद्को बैठक, संसद, माननीय मन्त्रीज्यूसमक्ष पेश गर्नुपर्ने र नीतिगत निर्णय लिनुपर्ने विषयमा रायसहित पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमसम्बन्धी कामको व्यवस्था गर्ने गराउने कार्यहरू।

३. संघ, संस्था दर्ता गर्ने क्रममा मन्त्रालयको तर्फबाट राय प्रदान गर्नेसम्वन्धी कार्य गराउने तथा निर्णय गर्ने, कार्यहरू।

४. कुनै निकायले महाशाखासम्बन्धी विषयमा राय प्रतिक्रिया माग गरेकोमा मन्त्रालयको प्रचलित नीति र सिद्धान्त बमोजिम राय प्रतिक्रिया पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

५. आफ्नो महाशाखा अन्र्तगतका शाखाहरूका कर्मचारीहरूको समय पालनालाई नियमित गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

६. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमसम्बन्धी शिक्षण संस्थाहरूबाट सम्बन्धित ऐन तथा नियमावली र अरू प्रचलित कानूनको पालना भए नभएको विषयमा अनुगमन तथा निरीक्षण गरी गराई आवश्यकतानुसार कारवाही गर्ने वा सोको निम्ति पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

७. महाशाखाको कार्य क्षेत्र अन्तर्गतका अन्य विषयमा प्रचलित ऐन नियम र नीति निर्णयको सीमाभित्र रही अन्तिम टुङ्गो लगाउने वा सोको व्यवस्था मिलाउने र त्यस्ता नीति नियममा संशोधन सुधार गर्नुपर्ने भएमा सोको राय पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

८. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गका शाखाहरूको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट बजेट फाँडफाँड तयार गरी स्वीकृत गर्ने, कार्यक्रम तयार गरी गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने र प्रशासन महाशाखासंग समन्वय गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउने सम्बन्धी कार्यहरू।

९. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमका क्षेत्रमा काम गर्ने गैरसरकारी संस्थाहरूसंग कार्यमा समन्वय गर्ने कार्यहरू।

१०. प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा विकासका लागि आवश्यक नीति, नियमहरूको तर्जुमा गर्ने एवम् विषयगत कार्यहरू।

११. प्राविधिक शिक्षासम्बन्धी कार्यहरू गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गराउने कार्यहरू।

१२. मेडिकल तथा इन्जिनियरिङ्ग लगायतका प्राविधिक विषयमा उच्च शिक्षा अध्ययनको लागि छात्रवृत्ति माग गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

१३. प्रविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्संग समन्वय तथा आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने कार्यहरू।

१४. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् र यससम्बन्धी अन्य संस्थाहरूलाई व्यवस्थापकीय सहयोग प्रदान गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१५. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमसम्बन्धी अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने र यससम्बन्धी प्रशासन सञ्चालन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१६. निजी क्षेत्रमा सञ्चालित मेडिकल तथा इन्जिनियरिङ कलेजहरूले दिनुपर्ने छात्रवृत्तिको कोटा निर्धारण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१७. नेपाल मेडिकल काउन्सिल, नेपाल इन्जिनियरिङ् परिषद् तथा नेपाल नर्सिङ परिषद्, नेपाल फार्मेसी परिषद्, नेपाल स्वास्थ्य परिषद् लगायत अन्य सम्बन्धित परिषद्संग समन्वय गर्ने कार्यहरू।

१८. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रदायक शैक्षिक संस्थाहरूको निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिनेसम्बन्धी कार्यहरू।

१९. प्राविधिक शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने गैरसरकारी संस्थाहरूसंग आवश्यक समन्वय गर्ने।

२०. उच्च तथा प्राविधिक शिक्षामा छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति, नियमको तर्जुमा गर्ने।

२१. उच्च तथा प्राविधिक शिक्षा अध्ययन गर्नका लागि मन्त्रालयलाई स्वदेश तथा विदेशबाट प्राप्त सबै तहका छात्रवृत्तिका लागि उम्मेदवार छनौट गर्ने, सिफारिस गर्ने र यसको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२२. स्वदेश अथवा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा जाने र फर्केर आएका व्यक्तिहरूको अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू।

२३. मित्रराष्ट्रहरूसंग समन्वय गरी नेपालका लागि प्राथमिकता प्राप्त विभिन्न विषय र तहमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन पहल गर्ने, गराउने कार्यहरू।

२४. छात्रवृत्तिमा छनौट भई अध्ययन गरेका वा छनौट भएर पनि अध्ययन गर्न नजाने विद्यार्थीलाई बिगो निर्धारणसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने।

२५. नेपालमा नेपाली भाषा लगायतका विभिन्न विषयमा अध्ययन गर्न आउने विदेशी नागरिकका लागि नेपाल सरकारबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

२६. मन्त्रालयलाई स्वदेश तथा विदेशबाट प्राप्त सबै तहका छात्रवृत्तिका लागि उम्मेदवार छनौट गर्ने, सिफारिस गर्ने र यसको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२७. निजी क्षेत्रमा संचालित मेडिकल तथा इन्जिनियरिङ्ग लगायत प्राविधिक विषयमा कलेजहरूले दिनुपर्ने छात्रवृत्तिको कोटा निर्धारण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२८. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम निर्देशक समितिको सचिवालयसम्बन्धी कार्यहरू।

२९. शिक्षामा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगसम्बन्धी नीति, नियम तथा निर्देशिका निर्माण गरी लागू गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

३०. सञ्चार माध्यमहरूसंग समन्वय र सहकार्य गरी शैक्षिक नीतिहरूको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने कार्यहरू।

३१. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

प्राविधिक शिक्षा शाखा

१. प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा विकासका लागि आवश्यक नीति, नियमहरूको तर्जुमा गर्ने एवम् विषयगत कार्यहरू।

२. प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षासम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम व्यस्थापन गर्ने कार्यहरू।

३. प्राविधिक शिक्षासम्बन्धी कार्यहरू गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गराउने कार्यहरू।

४. प्रविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद्संग समन्वय तथा आवश्यकतानुसार निर्देशन दिने व्यवस्थाका लागि आवश्यक कार्यहरू।

५. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् र यससम्बन्धी अन्य संस्थाहरूलाई व्यवस्थापकीय सहयोग प्रदान गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

६. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमसम्बन्धी अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने र यससम्बन्धी प्रशासन सञ्चालन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

७. नेपाल मेडिकल काउन्सिल, नेपाल इन्जिनियरिङ् परिषद् तथा नेपाल नर्सिङ परिषद्, नेपाल फार्मेसी परिषद्, नेपाल स्वास्थ्य परिषद् लगायत अन्य सम्बन्धित परिषद्संग समन्वय गर्ने कार्यहरू।

८. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रदायक शैक्षिक संस्थाहरूको निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सुधारका लागि पृष्ठपोषण दिनेसम्बन्धी कार्यहरू।

९. बहुप्राविधिक शिक्षालयसम्बन्धी नीति, नियम, योजना तर्जुमासम्बन्धी कार्यहरू।

१०. माध्यमिक तहमा संचालन हुने प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमसम्बन्धी नीति, नियम र योजनासम्बन्धी कार्यहरू।

११. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

निजी तथा सहकारी संघ संस्था समन्वय शाखा

१. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम एवम् शिक्षा, विज्ञान, प्रविधिका क्षेत्रमा संलग्न संघ संस्थाहरूको व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति नियम र योजनाको तर्जुमासम्बन्धी कार्य।

२. प्रचलित कानूनबमोजिम नेपाल सरकारको अनुमति लिई कार्यक्रम संचालन गर्ने संघ संस्थाहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने एवम् उक्त संस्थाहरूको नवीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

३. प्रचलित कानूनबमोजिम कार्यक्रम संचालन नगर्ने संस्थाहरूलाई कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने कार्यहरू।

४. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम एवम् शिक्षा, विज्ञान, प्रविधिका क्षेत्रमा कार्य गर्ने र संघ संस्थाहरूबीच समन्वयको कार्य।

५. शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि क्षेत्रसंग सम्बन्धित राष्ट्रिय रूपमा संचालनमा रहेका संघ संस्थासम्बन्धी नीति, तर्जुमा र परिचालनसम्बन्धी कार्यहरू।

६. संघ संस्थाको कार्यक्षेत्र अनुगमन निरीक्षण गरी आवश्यकता अनुरूप नियमनसम्बन्धी कार्यहरू।

७. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

व्यावसायिक तालिम प्रवर्द्धन शाखा

१. व्यावसायिक तालिम क्षेत्रमा कार्य गर्ने संघ संस्थाहरूबीच समन्वयको कार्य।

२. व्यावसायिक तालिमसम्बन्धी नीति, नियम, योजना तर्जुमासम्बन्धी कार्यहरू।

३. व्यावसायिक तालिमसंग सम्बन्धित संस्थाहरूसंग समन्वय गरी कार्यक्रमहरू संचालन।

४. व्यावसायिक तालिम संचालन गर्ने संस्थाहरूको अनुगमन तथा मूल्यांकनसम्बन्धी कार्यहरू।

५. सरकारी तथा निजी एवम् गैरसरकारी क्षेत्रहरूबाट विषयगत व्यावसायिक तालिम माग भई आएमा उक्त तालिमका लागि आवश्यक व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू।

६. व्यावसायिक तालिमका तह र किसिम अनुसारको वर्गीकरणसम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

७. व्यावसायिक सीप विकास सम्बद्ध नीति, समन्वय व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित कार्यहरू।

८. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

गुणस्तर प्रत्यायन शाखा

१. विश्वविद्यालयले प्रदान गर्ने उच्च शिक्षाका सम्बन्धमा गुणस्तरसम्बन्धी योजना, नीति, नियम तथा मापदण्ड तय गर्ने कार्यहरू।

२. विदेशी विश्वविद्यालयका नेपालमा संचालित कार्यक्रमको गुणस्तर सुनिश्चितताको मापदण्ड तय गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

३. विभिन्न विश्विद्यालयहरूबाट क्रेडिट ट्रान्सफर गर्ने व्यवस्थाका लागि आवश्यक नीति, नियम तर्जुमासम्बन्धी कार्यहरू।

४. विभिन्न विश्वविद्यालयहरूबाट संचालित शैक्षिक कार्यक्रमहरूको समकक्षतासम्बन्धी नीति, नियम तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

५. शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधिसम्बन्धी नीति, नियम तथा मापदण्ड तय गर्ने कार्यहरू।

६. प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालिमको गुणस्तरसम्बन्धी नीति, नियम तथा मापदण्ड तय गर्ने र समकक्षताको लागि समेत समन्वय गर्ने कार्यहरू।

७. अनौपचारिक एवम् अनौपचारिक प्रणालीबाट सीपकोप्राज्ञिक प्रमाणपत्रको समकक्षतासम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

८. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

शैक्षिक प्रविधि तथा विद्युत्तीय सुशासन शाखा

१. मन्त्रालयको वेबसाइट विकास गर्ने, अद्यावधिक गर्ने कार्यहरू।

२. मन्त्रालयका गतिविधिहरूको जानकारी, सूचना सम्प्रेषण एवम् सञ्चारको लागि इ पोर्टल विकास गर्ने कार्यहरू।

३. इन्टरनेट व्यवस्था, डिजिटल नोटिस बोर्डको व्यवस्थापन गर्ने, अद्यावधिक गर्ने कार्यहरू।

४. Paperless Governance को अवधारणालाई कार्यान्वयनमा लैजान गर्नुपर्ने पूर्व तयारीका कार्यहरू।

५. शिक्षामा सूचना संचार प्रविधि प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा नीति, नियम तथा निर्देशिका निर्माण गरी लागू गर्ने गराउने कार्यहरू।

६. डिजिटल सामग्री विकास र प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा नीतिगत समन्वय एवम् सहजीकरण गर्ने कार्यहरू।

७. विद्युतीय सामग्रीहरूको गुणस्तर, पहुँच अभिवृद्धि गर्नमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने कार्यहरू।

८. सूचना र प्रविधि सम्बद्ध सरकारी निकायहरूसंग समन्वय गरी आवश्यक सूचना संकलन र प्रयोग गर्ने कार्यहरू।

९. सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगसम्बन्धी नीति, नियम तथा निर्देशिका निर्माण गरी लागू गर्ने गराउने कार्यहरू।

१०. विभिन्न तह र विषयका डिजिटल पाठहरू निर्माणका लागि नीति नियम निर्माण गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू।

११. सूचना तथा सञ्चार प्रविधिलाई शिक्षण माध्यमको रूपमा प्रयोग गर्न आवश्यक नीति निर्माण, तर्जुमा गर्न सहयोग पु¥याउने कार्यहरू।

१२. शिक्षामा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगसम्बन्धी योजना निर्माण तथा कार्ययोजना विकास गर्ने र सोको कार्यान्वयनका लागि स्रोतको व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरू।

१३. सम्बन्धित निकायहरूलाई सूचना संचार प्रविधिको सञ्जालले जोड्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१४. विद्युतीय सुशासन प्रणालीलाई लागू गराउन आवश्यक पूर्वाधार तयार गर्ने कार्यहरू।

१५. विद्युतीय हाजिरी प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरू।

१६. सूचनाहरूलाई विद्युतीय (इलेक्ट्रोनिक) माध्यमबाट सम्प्रेषण गर्ने व्यवस्था मिलाउने कार्यहरू।

१७. सम्बन्धित निकायहरूको वेबसाइटलाई अद्यावधिक गर्ने कार्यहरू।

१८. सञ्चार माध्यमहरूसंग समन्वय र सहकार्य गरी शैक्षिक लगायतका नीतिहरूको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने कार्यहरू।

१९. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

(ग) विद्यालय शिक्षा महाशाखा

१. मन्त्रिपरिषद्को बैठक, संसद तथा माननीय मन्त्रीज्यू समक्ष पेश गर्नुपर्ने र नीतिगत निर्णय लिनुपर्ने विषयमा राय सहित पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२. प्रारम्भिकबाल शिक्षासंग सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने मापदण्ड निर्धारण गर्ने आवश्यक समन्वय गर्ने कार्यहरू।

३. आधारभूत तथा माध्यमिक विद्यालय र शिक्षक दरबन्दी कोटा सम्बन्धमा योजना महाशाखासंग समन्वय गरी वितरणको व्यवस्था गर्ने कार्यहरू।

४. विद्यालयतहको छात्रवृत्ति माग तथा छनौट व्यवस्था गर्ने, गराउने कार्यहरू।

५. महिला शिक्षासम्बन्धी निर्देशिका तयार गर्ने, गर्न लगाउने कार्यहरू।

६. शिक्षक प्रशिक्षणसम्बन्धी कार्यक्रममा समन्वय ल्याई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने लगाउने कार्यहरू।

७. विद्यालयहरूका लागि आवश्यक रकम बजेटमा व्यवस्था गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

८. विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको सरूवा र काज सम्वन्धमा निर्देशन दिने र निर्णय गर्ने कार्यहरू।

९. कुनै निकायले महाशाखासम्बन्धी विषयमा राय प्रतिक्रिया माग गरेकोमा मन्त्रालयको प्रचलित नीति र सिद्धान्त बमोजिम राय प्रतिक्रिया पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

१०. महाशाखासम्बन्धी कार्यमा कुनै निकाय वा पदाधिकारीसंग राय लिनुपरेमा राय लिनेसम्बन्धी कार्यहरू।

११. आफ्नो महाशाखा अन्त्रगतका शाखाहरूका कर्मचारीहरूको समय पालना गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१२. शिक्षण संस्थाहरूबाट प्रचलित ऐन तथा नियमावली र अरू प्रचलित कानूनको पालना भए नभएको विषयमा अनुगमन तथा निरीक्षण गरी गराई आवश्यकतानुसार कारवाही गर्ने वा सोको निम्ति पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१३. महाशाखाको कार्यक्षेत्र अन्तरर्गतका अन्य विषयमा प्रचलित ऐन नियम र नीति निर्णयको सीमाभित्र रही अन्तिम टुङ्गो लगाउने वा सोको व्यवस्था मिलाउने र त्यस्ता नीति नियममा संशोधन सुधार गर्नुपर्ने भएमा सोको राय पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१४. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको कार्यालय समयबाहिर काम–काज गराउँदा अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत नर्म्स र स्वीकृत कार्यक्रर्मसम्बन्धी कार्यहरू।

१५. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गका शाखाहरूको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट बजेट फाँडफाँड तयार गरी स्वीकृत गर्ने, कार्यक्रम तयार गरी गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने र प्रशासन महाशाखासंग समन्वय गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

१६. सरकारी, सार्वजानिक र सामुदायिक पुस्तकालयहरूसम्बन्धी नीति, नियम तथा योजना र सोसम्बन्धी कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१७. शिक्षामा समावेशीकरण र लैङ्गिक विषयहरूको समन्वय गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१८. स्वयम् सेवा परिचालन तथा भीषा सिफारिससम्बन्धी नीति, नियम तथा योजना तर्जुमा गर्ने, गराउने कार्यहरू।

१९. शैक्षिक परामर्शसम्बन्धी सस्थाहरूको अनुमति, नवीकरण, अनुगन तथा मूल्यांकन गर्ने, गराउने कार्यहरू।

२०. शैक्षिक प्रमाणिकरणसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने कार्यहरू।

२१. वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षासम्बन्धी नीति, नियम तथा योजनासम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरू।

२२. राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डसंग सम्बन्धित नीति, नियम तथा योजनासम्बन्धी कार्यमा समन्वय गर्ने, गराउने कार्यहरू।

२३. विद्यालयतहमा संचालन हुने पोषणसम्बन्धी नीति, नियम तथा योजनासम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने कार्यहरू।

२४. शिक्षासम्बन्धी समय समयमा हुने अध्ययन जाँचवुझ छानविन समितिको लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरू।

२५. विभिन्न आयोग, अध्ययन, जाँचबुझ समिति, अध्ययन कार्यदलमार्फत् प्राप्त प्रतिवेदन लगायत पुराना महत्वपूर्ण अभिलेखहरूको संरक्षण व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरू।

२६. विद्यालय तहका पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तकसम्बन्धी नीति, नियम तथा योजनासम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने कार्यहरू।

२७. जनक शिक्षासंग सम्बन्धित नीति, नियम, तथा योजनासम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने कार्यहरू।

२८. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय पोषण शाखा

१. प्रारम्भिक बाल शिक्षासंग सम्बन्धी नीति, नियम , निर्देशनको व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गराउने सम्बन्धी कार्यहरू।

२. प्रारम्भिक बाल शिक्षाको संचालन, व्यवस्थापनको लागि विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूसंग सम्वन्य गर्ने कार्यहरू।

३. प्रारम्भिक बाल शिक्षा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरूको सेवा, शर्त सुविधा सम्बन्धी कार्यहरू।

४. विद्यालय पोषणको व्यवस्थाको लागि नीति, नियम तर्जुमा र समन्वय सम्बन्धी कार्यहरू।

५. विद्यालय पोषण तथा स्वास्थ्यसम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण र निर्देशनसम्बन्धी कार्यहरू।

६. प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा पोषणसंग सम्बन्धीत व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू।

७. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

विद्यालय शिक्षा शाखा

१. शिक्षा ऐन तथा नियमावली निर्माण, परिमार्जन तथा परिवर्तनका लागि आवश्यकतानुसार फैसला कार्यान्वयन तथा कानून शाखाको राय समेत लिई प्रस्ताव मस्यौदा तयार गर्ने कार्यहरू।
२. माध्यमिक शिक्षासम्बन्धी नीति–नियम निर्देशनको व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
३. माध्यमिक शिक्षासम्बन्धी शैक्षिक व्यवस्थापन सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूले सामना गरेका शैक्षिक मुद्दा तथा समस्या समाधान गर्न राय प्रतिक्रिया र निर्देशन पठाउन निर्णयका लागि पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
४. शिक्षक व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने, गराउने कार्यहरू।
५. माध्यमिक तह सञ्चालन भएका संस्थागत विद्यालयसम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था गर्ने, गराउने कार्यहरू।
६. माध्यमिक तहसम्मका संस्थागत विद्यालय सञ्चालनसम्बन्धी न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण गर्ने कार्यहरू।
७. माध्यमिक तहसम्मको पाठ्यक्रम तथा पाठ्य सामग्रीसम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने कार्यहरू।
८. माध्यमिक तहसम्मको शिक्षक तालिमसम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने कार्यहरू।
९. विद्यालय शिक्षासंग सम्बन्धित शिक्षा ऐन तथा नियमावलीसम्बन्धी कार्यहरू।
१०. विद्यालय शिक्षासम्बन्धी शिक्षकहरूको सेवा सुविधासम्बन्धी कार्यहरू।
११. शिक्षा प्रशासन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू।
१२. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

स्वयंसेवा परिचालन तथा भीषा शाखा

१. राष्ट्रियस्तरमा स्वयंसेवक परिचालनका लागि नीति, नियम तथा निर्देशिका बनाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
२. राष्ट्रियस्तरमा स्वयंसेवक परिचालनसम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने कार्यहरू।
३. राष्ट्रिय स्वयंसेवासंग सम्बन्धित सङ्घ–संस्थाहरू (विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, विश्वविद्यालयहरू, शैक्षिक सङ्घसंस्थाहरू लगायत विभिन्न स्वयम्सेवी सङ्घसंस्थाहरू, सरकारी तथा गैरसरकारी सङ्घसंस्थाहरू) संग समन्वय र सहकार्य गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
४. स्वयंसेवासम्बन्धी कार्यको अनुसन्धानका लागि सम्बन्धित निकायसंग समन्वय गरी योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
५. स्वयंसेवाको अनुभवलाई कार्यक्षेत्रमा मान्यता दिने व्यवस्थाका लागि प्रणालीको विकास गर्ने।
६. विभिन्न विषयगत मन्त्रालय, आयोग, आयोजना र निकायहरू एवम् सेवा परिचालन सम्बन्धी समन्वय र सहकार्य गर्ने, गराउने सम्बन्धी कार्यहरू।
७. राष्ट्रिय स्वयंसेवक परिचालनको क्षेत्र पहिचान गरी प्राथमिकता निर्धारण गर्ने कार्यहरू।
८. स्वयंसेवक छनौटका आधार तयार गरी स्वयम् सेवक छनौट र परिचालन गर्ने कार्यहरू।
९. स्वयंसेवकहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता निर्माण गरी लागू गर्ने, गराउने सम्बन्धी कार्यहरू।
१०. स्वयम् सेवासम्बन्धी सेवा–शर्तहरू तयार गर्ने, गराउने कार्यहरू।
११. राष्ट्रिय स्वयंसेवक परिचालन निर्देशिकाले तोकेका कार्यहरू।
१२. स्वयंसेवक आवश्यक पर्ने विषयगत क्षेत्रसंग सम्बन्धित जनशक्तिको आंकलन, पहिचान माग सङ्कलन गर्ने कार्यहरू।
१३. स्वयंसेवकको कार्य विवरण, सेवा र शर्त निर्धारण गर्ने कार्यहरू।
१४. विषयगत निकाय/मन्त्रालय/आयोग/संवैधानिक निकायका मागको आधारमा सम्बन्धित विषयका स्वयंसेवक परिचालन गर्ने व्यवस्था गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
१५. स्वयंसेवा कार्यको अनुगमन गर्ने, गराउने व्यवस्था मिलाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
१६. अनुगमन र समन्वय समितिसंग समन्वय गरी स्वयंसेवक परिचालन र मूल्याङ्कन गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
१७. विद्यार्थी स्वयंसेवक कार्यका लागि परीक्षा तथा मूल्याङ्कनका प्रक्रिया र प्रणाली विकास गर्न शैक्षिक संस्थाहरूसंग समन्वय गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
१८. स्वयंसेवक र सम्पादित कामको अभिलेख राख्ने कार्यहरू।

१९. उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने स्वयंसेवक वा स्वयम्सेवी संस्थाको अभिलेख तयार गरी पुरस्कृत गर्ने व्यवस्था गर्ने गराउने कार्यहरू।

२०. स्वयंसेवकको कार्यको मूल्याङ्कन गरी राम्रो कामको लागि पुरस्कृत गर्ने र खराब कामको लागि दण्डको मापदण्ड तय गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

२१. स्वयंसेवा कार्यको प्रमाणीकरण गर्ने कार्यहरू।

२२. विद्यार्थी स्वयंसेवक कार्यको मूल्याङ्कनका लागि सम्बन्धित पाठ्यक्रम विकास केन्द्रमार्फत परीक्षा तथा मूल्याङ्कनका मापदण्ड, प्रक्रिया र प्रणाली विकास गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

२३. स्वयंसेवासम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने गराउने कार्यहरू।

२४. स्वयंसेवकहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता निर्माण गरी लागू गर्ने गराउने कार्यहरू।

२५. स्वयंसेवाको आवधिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालयको सम्बन्धित महाशाखा र योजना तथा अनुगमन महाशाखामा पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२६. राष्ट्रिय स्वयंसेवासम्बन्धी विषयमा गोष्ठी, सेमिनार, अन्तरक्रिया तथा अनुभव आदान–प्रदान गर्ने कार्यहरू।

२७. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

पुस्तकालय समन्वय तथा अभिलेख शाखा

१. मन्त्रालय अन्तर्गतका पुस्तकालयहरूको विकासका लागि नीति, नियम बनाई कार्यान्वयन गर्ने कार्यहरू।

२. पुस्तकालय विकाससम्बन्धी योजना, कार्यक्रम, बनाई लागू गर्ने, गराउने कार्यहरू।

३. पुस्तकालयहरूको सेवा, कार्यक्रम र नीतिमा समन्वय कायम गर्ने, गराउने कार्यहरू।

४. स्थापित पुस्तकालयहरूको सुदृढीकरण र सेवा पुर्याउने योजना तथा कार्यक्रम बनाई पेश गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

५. पुस्तकालयहरूको सम्पूर्ण कार्यहरू र विकास सम्बन्धमा सरकार र पुस्तकालयबीचको सम्पर्क तथा समन्वयको कार्यहरू।

६. निजी क्षेत्रमा स्थापना भएका पुस्तकालय विकासका लागि कार्ययोजना तयार गरी लागू गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

७. पुस्तकालय स्थापना गर्न आवश्यक पर्ने पूर्वाधार सम्बन्धमा स्पष्ट नीति तथा दिइने सेवाको सम्बन्धमा यकीन शर्तहरू बनाई सम्बन्धित सरोकारवालालाई जानकारी गराउन सार्वजनिक गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

८. पुस्तकालयसम्बन्धी सरकारको नीति, कार्यक्रमअनुसार अन्य कार्यहरू।

९. पुस्तकालयहरू सम्बन्धित ऐन, नियम अनुसार सञ्चालन भए–नभएको हेरी ऐन, नियमको परिधिभित्र रहन लगाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

१०. सरकारी, सार्वजानिक र सामुदायिक पुस्तकालयहरूको कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

११. विभिन्न पुस्तकालयहरूसंग समन्वय गरी पुस्तकालय अनुगमन तथा निरीक्षण तथा पुस्तकालय विकासमा सहजीकरण गर्ने कार्यहरू।

१२. देशभरका सम्पूर्ण पुस्तकालयहरू र सार्वजनिक पुस्तकालयहरूको आवधिक मूल्याङ्कन गरी पुस्तकालय सेवाको स्तर वृद्धि गर्न तथा अभिप्रेरणा जगाउन प्रत्येक वर्ष व्यक्ति र संस्थालाई पुरस्कृत गर्न सिफारिस गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१३. पुस्तकालयको दक्षता, क्षमता र सेवा क्षेत्रको आधारमा पुस्तकालयहरूलाई दिइने आर्थिक सहयोग एवम् अन्य सहयोग सम्बन्धमा यकीन गरी पेश गर्ने कार्यहरू।

१४. पुस्तकालयहरूको समन्वय तथा अनुगमन गर्ने कार्यहरू।

१५. पुस्तकालयहरूको विवरण तयार गर्ने कार्यहरू।

१६. पुस्तकालयहरूको स्तर निर्धारण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१७. पुस्तकालयका लागि आवश्यक सफ्टवेयरहरूको व्यवस्था गर्न समन्वय गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१८. ई–पुस्तकालयको निर्माणका लागि आवश्यक नीति नियमको तर्जुमा गर्ने कार्यहरू।

१९. नेपाल राष्ट्रिय पुस्तकालय, केशर पुस्तकालय, डिल्लीरमण कल्याणी रेग्मी पुस्तकालय तथा देशका अन्य पुस्तकालयहरूको अनुगमन, प्रवद्र्धन र सहजीकरण गर्ने तथा सम्पर्क विन्दुको काम गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२०. राष्ट्रिय पुस्तक महोत्सव, पुस्तक मेला आदिका लागि सहजीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२१. पुस्तक नीतिको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नीति, कार्यनीति र कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने कार्यहरू।

२२. शब्दकोष, वर्णविन्यास आदिको एकरूपताका लागि नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठान, साझा प्रकाशन, विश्व विद्यालयका लागि सम्पर्क विन्दुको काम गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२३. केन्द्रीय सचिवालय पुस्तकालय बनाएर सबै निकायलाई एकीकृत सेवा दिनेसम्बन्धी कार्यहरू।

२४. तत्काल सिर्जना हुने विषयहरूको थप अध्ययन छानवीन, जाँचवुझ गर्नुपर्ने विषयमा सम्पर्क शाखाको रूपमा रही कार्य गर्ने कार्यहरू।

२५. छानवीन, जाँचवुझ गर्नको लागि आवश्यक तथ्याङ्क, सामग्री उपलब्ध गराउने कार्यहरू।

२६. अध्ययनबाट आएका सामग्रीको संरक्षण गर्ने, अभिलेखीकरण गर्ने आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक गर्ने, सूचना सम्प्रेषणको कार्यहरू।

२७. अध्ययन प्रवितेदन अनुरूप कार्यान्वयमा लैजानुपर्ने विषयहरूको लागि सम्बन्धित निकायलाई निर्देशन तथा समन्वयसम्बन्धी कार्यहरू।

२८. विभिन्न आयोग, जाँचबुझ अध्ययन कार्यदलबाट दिइएका अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू।

२९. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षा शाखा

१. प्रारम्भिक बालविकास शिक्षाको नीति तर्जुमा तथा कार्यक्रम समन्वय गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२. वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षाको नीति निर्माण योजना तर्जुमा एवम् नियमसम्बन्धी गर्ने कार्यहरू।

३. वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षाको स्वरूप निर्धारण गर्ने कार्यहरू।

४. वैकल्पिक शिक्षाका क्षेत्र र कार्यको निर्धारण गर्ने कार्यहरू।

५. निरन्तर सिकाइलाई प्रोत्साहित गर्नेसम्बन्धी शैक्षिक संस्थाहरूको स्थापनाको लागि सहजीकरण गर्ने कार्यहरू।

६. अन्य देशका निरन्तर तथा वैकल्पिक शिक्षामा काम गर्ने संस्थासंग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने कार्यहरू।

७. धार्मिक प्रकृतिका विद्यालय, मदरसा, गोन्पा (गुम्बा), वेदविद्याश्रम, गरूकुल, आश्रम सञ्चालनसम्बन्धी नीति नियमसम्बन्धी कार्यहरू।

८. अनौपचारिक, प्रौढ विद्यालय, खुला विद्यालय, ट्यूसन तथा कोचिङ केन्द्र आदिका लागि रणनीति तर्जुमा गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

९. अनौपचारिक शिक्षासम्बन्धी नीति निर्माण कार्यहरू।

१०. वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षालाई प्रवद्र्धन गर्ने कार्यक्रमहरू संचालनसम्बन्धी   कार्यहरू।

११. नेपालमा सञ्चालित शिक्षासंग सम्बन्धित सङ्घ संस्थाहरू (वैकल्पिक शिक्षा जस्तै ट्युसन तथा कोचिङ केन्द्र आदि) को १२.नियमनसम्बन्धी कार्यहरू।

१२. वैकल्पिक तथा खुला शिक्षाको स्वरूप निर्धारण तथा नीति निर्माणसम्बन्धी कार्यहरू।

१३. खुला सिकाइलाई प्रोत्साहित गर्ने आवश्यक सहयोग गर्नेसम्बन्धी सहयोग गर्ने कार्यहरू।

१४. अन्य देशका खुला तथा वैकल्पिक शिक्षामा काम गर्ने संस्थासंग समन्वय तथा सहकार्य गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१५. अनौपचारिक शिक्षासम्बन्धी नीति निर्माण लगायतका कार्य गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

१६. पोषण योजनाको अनुगमन खाका निर्धारण सम्बन्धी कार्यहरू।

१७. पोषण कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन अनुगमन गर्ने कार्यहरू।

१८. विद्यालय स्वास्थ्य, खानेपानी र सरसफाईको अनुगमन गर्ने कार्यहरू।

१९. शिक्षाका लागि खाद्य कार्यक्रमको अनुगमन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२०. मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूलाई कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्राविधिक सल्लाह उपलव्ध गराउने।

२१. पोषण तथा खाद्य सुरक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरू।

२२. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

(घ) उच्च शिक्षा महाशाखा

१. मन्त्रिपरिषद्को बैठक, संसद, माननीय मन्त्रीज्यू समक्ष पेश गर्नुपर्ने र नीतिगत निर्णय लिनुपर्ने विषयमा रायसहित पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२. निजी स्रोतमा विदेशमा अध्ययन गर्न जाने विद्यार्थीहरूका लागि विषय स्वीकृति तथा विदेशी मुद्रा उपलव्ध गराउने सम्वन्धमा सम्वन्धित निकायमा सिफारिश गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

३. विश्वविद्यालयहरूसम्बन्धी कार्यको आवश्यक व्यवस्था गर्ने विषयगत कार्यहरू।

४. उच्च शिक्षा संचालन गर्ने संस्था दर्तागर्ने क्रममा मन्त्रालयको तर्फबाट राय प्रदान गर्नेसम्बन्धी कार्य गराउने तथा निर्णय गर्ने, गराउने कार्यहरू।

५. कुनै निकायले महाशाखासम्बन्धी विषयमा राय प्रतिक्रिया माग गरेकोमा मन्त्रालयको प्रचलित नीति र सिद्धान्त बमोजिम राय प्रतिक्रिया पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

६. आफ्नो महाशाखा अन्तगतका शाखाहरूका कर्मचारीहरूको समय पालनासम्बन्धी कार्यहरू।

७. विश्वविद्यालय एवम् शिक्षण संस्थाहरूले प्रचलित ऐन तथा नियमावली र अरू प्रचलित कानूनको पालना भए–नभएको विषयमा अनुगमन तथा निरीक्षण गरी गराई आवश्यकतानुसार कारवाही गर्ने वा सोको निम्ति पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

८. महाशाखाको कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका अन्य विषयमा प्रचलित ऐन नियम र नीति निर्णयको सीमाभित्र रही अन्तिम टुङ्गो लगाउने वा सोको व्यवस्था मिलाउने र त्यस्ता नीति नियममा संशोधन सुधार गर्नुपर्ने भएमा सोको राय पेशगर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

९. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गका शाखाहरूको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट बजेट फाँडफाँड तयार गरी स्वीकृत गर्ने, कार्यक्रम तयार गरी गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने र प्रशासन महाशाखासंग समन्वय गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

१०. उच्च शिक्षासंग सम्बन्धित शैक्षिक नीति, नियम, योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा गर्ने कार्यहरू।

११. प्राज्ञिक अनुसन्धानमा संलग्न उच्च शिक्षासम्बन्धी सङ्घ–संस्थाहरूसंग समन्वय गर्ने कार्यहरू।

१२. वैदेशिक शिक्षण संस्था तथा विश्व विद्यालयहरूसंग सम्पर्क विन्दुको काम गरी विदेशी शिक्षण संस्था वा विश्वविद्यालयसंग सम्बन्धन लिई उच्च शिक्षा सञ्चालन गर्नका लागि नीतिगत व्यवस्थासम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने कार्यहरू।

१३. विदेशी शिक्षण संस्थाले नेपालमा उच्च शिक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति, नियम र निर्देशिकासम्बन्धी कार्यहरू।

१४. विदेशी शिक्षण संस्थासंग सम्बन्धन लिई सञ्चालन गर्न चाहने क्याम्पस तथा शैक्षिक संस्थाहरूको सञ्चालन अनुमति, ठाँउसारी, नाम परिवर्तन, गाभ्ने तथा खारेजीसम्बन्धी कार्यहरू।

१५. प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारको सम्बन्धन लिई सञ्चालनमा आएका शिक्षण संस्थाहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने तथा संस्थाहरूको सम्बन्धन नवीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१६. केन्द्रिय विश्वविद्यालयका उपकुलपतीहरूलाई मन्त्रालयको सल्लाहकार समूहको रूपमा विकास गर्ने आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

१७. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग र विश्वविद्यालयहरूसंग समन्वयसम्बन्धी कार्यहरू।

१८. मन्त्रालयसंग सम्बन्धित नीति, नियम, तथा योजनाको विश्लेषण र सोसंग सम्बन्धित अनुसन्धानसम्बन्धी कार्यहरू।

१९. उच्च शिक्षा विकासका लागि गर्नुपर्ने नीतिगत सुधारका लागि अनुसन्धात्मक कार्यहरू।

२०. उच्च शिक्षाको क्षेत्रमा प्राविधिक विषयमा मनसाय–पत्र प्रदान गर्नेसम्बन्धी नीति, नियम निर्माणसम्बन्धी कार्यहरू।

उच्च शिक्षा शाखा

१. उच्च शिक्षासम्बन्धी कार्यहरू गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गराउने कार्यहरू ।

२. विदेशी शिक्षण संस्थासम्बन्धी कार्यहरू गर्ने र सो विषयमा भएका निर्णय कार्यान्वयन गराउने कार्यहरू ।
३. उच्च शिक्षासम्वन्धी नीति, नियम निर्धारण र निर्देशनको व्यवस्था गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
४. मन्त्रालय र विश्वविद्यालय तथा विश्वविद्यालय अनुदान आयोगबीच सम्पर्क माध्यमको रूपमा काम गर्ने कार्यहरू।
५. विभिन्न विश्वविद्यालयबीच समन्वय कायम गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
६. उच्च शिक्षा र माध्यमिक शिक्षाबीच सामञ्जस्य (Vertical Linkage) कायम गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
७. उच्च शिक्षा प्रदायक शैक्षिक संस्थाहरूको निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी सुधारका लागि आवश्यक पहल गर्ने कार्यहरू।
८. उच्च शिक्षा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू।
९. पदकका लागि सिफारिस गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
१०. नेपाल विद्याभूषणसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरू।
११. नेपाल छात्रा विद्यापदकसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने कार्यहरू।
१२. विश्वविद्यालयहरूका लागि आवश्यक कानूनहरूको तर्जुमा गर्ने कार्यहरू।
१३. मेडिकल, इन्जिनियरिङ तथा अन्य प्राविधिक प्रकृतिका कलेजहरूको सञ्चालनका लागि आवश्यक नीति, नियम तर्जुमा गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
१४. नेपालमा विदेशी विद्यार्थीहरू अध्ययन अनुसन्धान गर्न आउन सक्ने वातावरणको सिर्जना गर्नका लागि आवश्यक पूर्वाधार विकासमा समन्वय गर्ने कार्यहरू।
१५. वैदेशिक शिक्षण संस्था तथा विश्व विद्यालयहरूसंग सम्पर्क विन्दुको काम गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
१६. विदेशी शिक्षण संस्थाले नेपालमा उच्च शिक्षा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति, नियम र निर्देशिकासम्बन्धी कार्यहरू।
१७. विदेशी शिक्षण संस्थासंग सम्बन्धन लिई सञ्चालन गर्न चाहने क्याम्पस तथा शैक्षिक संस्थाहरूको सञ्चालन अनुमति, ठाउँसारी, नाम परिवर्तन, गाभ्ने तथा खारेजीसम्बन्धी कार्यहरू।
१८. प्रचलित कानूनबमोजिम नेपाल सरकारको सम्बन्धन लिई सञ्चालनमा आएका शिक्षण संस्थाहरूको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने तथा संस्थाहरूको सम्बन्धन नवीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
१९. प्राज्ञिक अनुसन्धानमा संलग्न उच्च शिक्षासम्बन्धी सङ्घसंस्थाहरूसंग समन्वय गर्ने कार्यहरू।
२०. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

वैदेशिक अध्ययन अनुमति शाखा

१. निजी खर्च वा छात्रबृतिमा नेपालबाहिर अध्ययन गर्न जान चाहने नेपाली विद्यार्थीहरूलाई आवश्यक पर्ने अध्ययन सहमति पत्र (No objection Letter) प्रदान गर्ने, विदेशी मुद्रा सटही सुविधाका लागि सिफारिस प्रदान गर्ने र अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू।
२. विदेशबाट नेपालका शिक्षण संस्थाहरूमा अध्ययन गर्न चाहनेहरूका लागि आवश्यक सहजीकरणसम्बन्धी कार्यहरू।
३. वैदेशिक अध्ययन अनुमतिसम्बन्धी नीति, नियम तथा निर्देशिका तयार गर्ने कार्यहरू।
४. वैदेशिक अध्ययनसंग सम्बन्धित निकायहरूसंग आवश्यक समन्वयको कार्यहरू।
५. वैदेशिक अध्ययनमा जाने विद्यार्थीहरूको तहगत/विषयगत विवरण तयार गर्ने कार्यहरू।
६. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

छात्रवृत्ति शाखा

१. उच्च तथा प्राविधिक शिक्षामा छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति, नियमको तर्जुमा।
२. उच्च तथा प्राविधिक शिक्षा अध्ययन गर्नका लागि मन्त्रालयलाई स्वदेश तथा विदेशबाट प्राप्त सबै तहका छात्रवृत्तिका लागि उम्मेदवार छनौट गर्ने, सिफारिस गर्ने र यसको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
३. स्वदेश अथवा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा जाने र फर्केर आएका व्यक्तिहरूको अभिलेख व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरू।
४. मित्रराष्ट्रहरूसंग समन्वय गरी नेपालका लागि प्राथमिकता प्राप्त विभिन्न विषय र तहमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने पहल गर्ने, गराउने कार्यहरू।
५. छात्रवृत्तिमा छनौट भई अध्ययन गरेका वा छनौट भएर पनि अध्ययन गर्न नजाने विद्यार्थीलाई बिगो निर्धारणसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने।
६. नेपालमा नेपाली भाषा लगायतका विभिन्न विषयमा अध्ययन गर्न आउने विदेशी नागरिकका लागि नेपाल सरकारबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्ति व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
७. मन्त्रालयलाई स्वदेश तथा विदेशबाट प्राप्त सबै तहका छात्रवृत्तिका लागि उम्मेदवार छनौट गर्ने, सिफारिस गर्ने र यसको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
८. स्वदेश अथवा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा जाने र फर्केको व्यक्तिहरूको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
९. छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धमा निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
१०. विद्वत्वृत्तिसम्बन्धी कार्यहरू।
११. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

(ङ) योजना तथा अनुगमन महाशाखा

१. मन्त्रिपरिषद्को बैठक, संसद र माननीय मन्त्रीज्यू समक्ष पेश गर्नुपर्ने र नीतिगत निर्णय लिनुपर्ने विषयमा रायसहित पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
२. स्वीकृत परियोजना अन्तर्गतका विदेशी सल्लाहाकार, स्वयंसेवक तथा विशेषज्ञहरूको अफिसियल र गैरपर्यटकीय भीषा सिफारिससम्बन्धी कार्यहरू।
३. नेपाल सरकारको तर्फबाट हस्ताक्षर भएको Project हरूको Proposal मा उल्लेख भएका सामग्रीहरू झिकाउने कार्यहरू।
४. शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि र योजनाहरूको अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने, जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्ने, उत्पादन गर्ने र योजना र कार्यक्रम विकास गर्नेसंग सम्बन्धित कार्यहरू।
५. मन्त्रालय र अन्तर्गतका सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको योजना र कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्ने गराउने, मार्ग निर्देशन दिने र सोको विवरण अद्यावधिक गरी राख्न लगाउने कार्यहरू।
६. वैदेशिक सहायता ऋण अनुदानसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्यक्रम/आयोजनाहरूको विवरण अध्यावधिक राख्ने र सोसंग सम्बन्धित कार्यक्रमहरूमा समन्वय गर्ने कार्यहरू।
७. योजना तथा कार्यक्रमसम्बन्धी बैठकहरूमा भाग लिने, लिन लगाउने कार्यहरू।
८. कुनै निकायले महाशाखासम्बन्धी विषयमा राय प्रतिक्रिया माग गरेकोमा मन्त्रालयको प्रचलित नीति र सिद्धान्त बमोजिम राय प्रतिक्रिया पठाउने कार्यहरू।
९. राष्ट्रिय योजना आयोगबाट प्राप्त मार्गदर्शन तथा बजेट सिलिङको आधारमा विभिन्न निकायहरूको निमित्त वार्षिक बजेट सिलिङ स्वीकृत गराई पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
१०. शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधिसम्बन्धी आवधिक योजना र मध्यावधिक खर्च संरचना तयार गरी मन्त्रालयबाट स्वीकृती गराई राष्ट्रिय योजना आयोगमा पेश गर्ने, गराउने कार्यहरू।
११. शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि र अन्तर्गतका निकायबाट तयार भएका वार्षिक कार्यक्रमहरूको चेक जाँच गरी सचिवबाट स्वीकृत गराएर राष्ट्रिय योजना आयोगमा पेश गर्ने कार्यहरू।
१२. अर्थ मन्त्रालयसंग छलफल गरी मन्त्रालयको बजेटलाई अन्तिम रूप दिने कार्यहरू।

१३. शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधिसम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रममा लगानीको लागि दातृ निकायहरूसंग छलफल गर्ने र वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमबारे परामर्श गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

१४. SAARC, BIMSTEC जस्ता अन्तराष्ट्रिय संस्थाहरू शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधिसम्वन्धी विषयहरूमा सम्पर्क विन्दुको रूपमा काम गर्ने कार्यहरू।

१५. वैदेशिक सहायतामा संचालित योजनाहरूको नियमित समीक्षा गर्ने कार्यहरू।

१६. शहीद प्रतिष्ठान लगायतका नेपाल सरकारको अनुदान पाइरहेका संस्थाहरू र सरकारबीच नीतिगत समन्वय गर्ने कार्यहरू।

१७. नेपाल सरकारको बजेट खर्च हुने शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि क्षेत्रमा संचालन हुने क्रियाकलापहरूमा र कुनै निकायले महाशाखाको राय प्रतिक्रिया माग गरेकोमा मन्त्रालयको प्रचलित नीति र सिद्धान्तबमोजिम राय प्रतिक्रिया दिनेसम्बन्धी कार्यहरू।

१८. महाशाखासम्बन्धी कार्यमा कुनै निकाय वा पदाधिकारीसंग राय लिनु परेमा राय माग गर्ने कार्यहरू।

१९. महाशाखाको कार्यक्षेत्र अन्तरगर्तका अन्य विषयमा प्रचलित ऐन नियम र नीति निर्णयको सीमाभित्र रही अन्तिम टुङ्गो लगाउने वा सोको व्यवस्था मिलाउने र त्यस्ता नीति नियममा संशोधन सुधार गर्नुपर्ने भएमा सोको राय पेश गर्ने कार्यहरू।

२०. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको कार्यालय समय बाहिर काम काज गराउदा अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत नर्म्स र स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२१. राज्यका सम्पूर्ण शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन गरी गराई व्यवस्थित रूपमा केन्द्रीय अभिलेख राख्न लगाउने र प्रकाशन गर्ने समेतका कार्यहरू।

२२. विभिन्न तह र विषयका डिजिटल पाठहरू निर्माणका लागि नीति नियम निर्माण गर्ने, गराउने कार्यहरू।

२३. अनुगमन योजना तयार गर्ने कार्यहरू।

२४. राष्ट्रिय विकास समाधान समिति, मन्त्रिस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठक संचालनका लागि पूर्व तयारीसम्बन्धी कार्यहरू।

२५. मन्त्रालय अन्तरगत भए गरेका कार्यहरूको समितिगत वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने र प्रकाशन गर्ने कार्यहरू।

२६. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गका शाखाहरूको लागि विनियोजन भएको बजेटबाट कार्यक्रम तयार गरी बजेट बाँडफाँड गराई स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउने र आन्तरिक व्यवस्थापन शाखासंग समन्वय गरी खरीद योजना तयार गर्न लगाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

२७. आफ्नो महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरूबाट सम्पादन गरिने कार्यक्रमहरू संचालन गर्दा सरकारी खर्चमा मितव्ययितासम्बन्धी निर्देशिकालाई पालना गर्न, गारउने कार्यहरू।

२८. देशको लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न प्रकारका जनशक्तिको प्रक्षेपण गर्ने जनशक्ति विकासका लागि योजना बनाउने र जनशक्ति विकाससंग सम्बन्धित नीति, तर्जुमा गर्ने।

२९. प्रदेश तथा स्थानीय स्तरमा आवश्यक पर्ने जनशक्ति विकासका लागि समन्वयको कार्य गर्ने।

३०. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

योजना तथा बजेट शाखा

१. मन्त्रालय शिक्षासम्बद्ध क्षेत्रको सम्पूर्ण बजेट तथा कार्यक्रम तयारी र निर्माण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२. लघु तथा दीर्घकालीन शैक्षिक योजना तयार गर्ने विषयगत कार्यहरू।

३. अन्य महाशाखा तथा शाखाहरूको समन्वयमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

४. मन्त्रालय र सो अन्तर्गतका कार्यालयहरूद्वारा कार्यान्वयन हुने अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन शैक्षिक योजनाहरूको विश्लेषण गर्ने कार्यहरू।

५. शैक्षिक योजना, कार्यक्रम तथा रणनीतिसंग मौजूदा शिक्षा ऐन, नियमको तालमेलका सम्बन्धमा अध्ययन, विश्लेषण गरी राय सुझाव पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

६. प्रस्तावित योजना तथा कार्यक्रमका लागि बजेटको प्रारूप तयार गर्ने कार्यहरू।

७. मन्त्रालय अन्तर्गतका निकाय तथा सम्बन्धित संस्थाबाट प्राप्त योजना तथा कार्यक्रमलाई अन्तिम रूप दिंदै राष्ट्रिय योजना आयोगमा सिफारिससहित पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
८. बजेट विनियोजन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
९. राष्ट्रिय योजना आयोग तथा अर्थ मन्त्रालयसंग समन्वय गर्ने कार्यहरू।
१०. मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूसंग आवश्यक समन्वय कायम गर्ने कार्यहरू।
११. आवधिक योजना तथा बार्षिक बजेट तर्जुमासंग सम्बन्धित पूर्वतयारी सूचक निर्माण र विकाससम्बन्धी कार्यहरू।
१२. अर्थ मन्त्रालय र राष्ट्रिय योजना आयोगसंग सम्पर्क राखी आयोजनाहरू स्वीकृत गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
१३. राष्ट्रिय योजना आयोगबाट स्वीकृत आयाजेनाहरूको विनियोजित बजेटको आधारमा बार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने गराउने र सम्बन्धित महाशाखाहरूलाई जानकारी गराउने कार्यहरू।
१४. विनियोजित बजेट अनुसार स्वीकृत भएका कार्यक्रम संशोधन सम्बन्धमा सम्बन्धित महाशाखाको राय लिई संशोधनसम्बन्धी कार्यहरू।
१५. नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भएका आफ्नो शाखासँग सम्बन्धित कामहरू एवं अन्य निर्देशित कार्यहरू सम्पादन गर्ने कार्यहरू।
१६. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

विकास सहायता समन्वय शाखा

१. मन्त्रालय अन्तर्गत वैदेशिक सहयोगमा सञ्चालित विभिन्न परियोजना तथा कार्यक्रमहरूबीच समन्वय कायम गर्ने कार्यहरू।
२. मन्त्रालयसंग सम्बन्धित विदेशी मुलुक, सङ्घ, संस्थाबाट प्राप्त हुने सहयोगको विषयमा सम्झौतासम्बन्धी कार्यहरू।
३. मन्त्रालयको वैदेशिक सहयोगसम्बन्धी कार्यमा राष्ट्रिय योजना आयोग, अर्थ मन्त्रालय तथा अन्य सम्वन्धित निकायसंग समन्वय गर्ने कार्यहरू।
४. वैदेशिक सहयोगबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम तथा योजनाको विकास तथा विस्तारका लागि कार्यनीति तयार गर्न समन्वय गर्ने कार्यहरू।
५. वैदेशिक सहयोगबाट सञ्चालित कार्यक्रमको नियमित, आवधिक तथा अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने कार्यमा समन्वय गर्ने कार्यहरू।
६. नेपालको शिक्षा, विज्ञान प्रविधि क्षेत्रको विकासको लागि सहयोग प्रदान गर्ने विभिन्न दातृ समुदायबीच समन्वय कायम गराउने कार्यहरू।
७. वैदेशिक सहयोगमा प्राप्त रकम र आफ्नै स्रोत र साधनका बीचमा समन्वय कायम गरी स्रोत साधन परिचालन गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
८. आयोगजनासंग सम्बन्धित दातृ संस्थाहरूवाट आउने Mision हरूको समन्वय र सञ्चालन गर्ने कार्यहरू।
९. मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूबाट नयाँ आयोजनाहरू सञ्चालन गर्नका लागि प्राप्त हुने मागका आधारमा राष्ट्रिय योजना आयोग तथा अर्थ मन्त्रालयसंग समन्वय गर्ने कार्यहरू।
१०. विभिन्न संघसंस्थासंग पारस्परिक सम्बन्ध समन्वय गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
११. आयोजनाहरूसंग सम्बन्धित Line agency हरूसंग आवश्यक समन्वय कायम गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
१२. विदेशी मुलुक तथा सङ्घ–संस्थासंग मन्त्रालयको तर्पmबाट हुने सम्पर्क तथा पत्राचारका लागि सम्पर्क विन्दुको रूपमा काम गर्ने कार्यहरू।
१३. शिक्षा, विज्ञान प्रविधिको विकास तथा विस्तारका लागि वैदेशिक सहयोगको आवश्यकता पहिचानसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
१४. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा

१. स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा आधारित रहेर अनुगमन कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने, गराउने सम्बन्धी कार्यहरू।

२. सञ्चालित योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको मुल्याङ्कनका लागि मापदण्ड तथा आधारहरू तयार गरी लागु गर्ने, गराउने कार्यहरू।

३. स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन पक्षको नियमित रूपमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरी गराई आवश्यक साधारणका लागि पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

४. सञ्चालित कार्यक्रमहरूको आवश्यकता अनुरूप स्थलगत अनुगमन, निरीक्षण एवम् मुल्याङ्कन गर्ने, गराउने कार्यहरू।

५. मन्त्रालय र अन्तर्गतका सम्बन्धित निकायहरूबाट कार्यान्वयमा ल्याइएका आयोजना र परियोजना तथा कार्यक्रमहरूको चौमासिक प्रगति समीक्षाका लागि प्रगति विवरण तयार गर्ने, गर्न लगाउने कार्यहरू।

६. प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, राष्ट्रिय योजना आयोग र अर्थ मन्त्रालय लगायत अन्य सरोकारवाला निकायबाट निर्देशन भै आएका कार्ययोजनाहरूको प्रगति प्रतिवेदन मासिक, चौमासिक र वार्षिक रूपमा तयार गरी, गर्न लगाई सम्बन्धित कार्यालयहरूमा पठाउने सम्बन्धी कार्यहरू।

७. अनुगमन प्रतिवेदनको कार्यान्वयन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

८. सम्बन्धित महाशाखाहरूको समेत सहयोग लिई मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूको नियमित रूपमा अनुगमन गरी कार्यक्रमहरूको यथार्थ स्थितिको जानकारी मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउने कार्यहरू।

९. सम्बन्धित महाशाखाहरूको समेत सहयोग लिई मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको वैठकको आयोजना गर्ने र आयोजनाहरूको प्रगति सम्बन्धमा मूल्याङ्कन पेश गर्ने कार्यहरू ।

१०. राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति र राष्ट्रिय योजना आयोगको केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाबाट कारवाही गर्नुपर्ने मन्त्रालय सम्बन्धी विषयमा आवश्यक कार्य गर्ने कार्यहरू। .

११. राष्ट्रिय योजना आयोगको केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाबाट समय समयमा निर्धारित गरिने अन्य कार्य सम्पादन गर्ने कार्यहरू।

१२. सम्बन्धित महाशाखाहरू अन्तर्गतका निकायहरूबाट प्रत्येक वर्ष भएगरेका मुख्य मुख्य कार्यहरूको प्रगति विवरण पुस्तिका तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्तिपछि प्रकाशन गर्ने कार्यहरू।

१३. मन्त्रालयबाट सञ्चालित विकास कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचकहरू तयार गरी सोको आधारमा आयोजनाहरूको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसम्बन्धी कार्य गर्ने कार्यहरू।

१४. मन्त्रालय र अन्तगर्तबाट संचालित विभिन्न विकास कार्यक्रमहरूको आवधिक समीक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने कार्यहरू।

१५. मन्त्रालयका कार्यक्रमहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने गराउने कार्यहरू।

१६. शाखाको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यहरू।

जनशक्ति विकास योजना र समन्वय शाखा

१. मन्त्रालय शिक्षासम्बद्ध क्षेत्रको सम्पूर्ण जनशक्ति विकास योजना तथा नीति तर्जुमासम्बन्धी कार्यहरू।

२. मन्त्रालय र सो अन्तर्गतका कार्यालयहरूद्वारा कार्यान्वयन हुने शैक्षिक योजनाहरूको विश्लेषण गरी जनशक्तिको प्रक्षेपणसम्बन्धी कार्यहरू।

३. प्रदेश तथा स्थानीय तहमा आवश्यक पर्ने जनशक्तिको विकास योजनासंग सम्बन्धित रहेर समन्वय गर्ने कार्यहरू।

४. अन्य मन्त्रालयहरूको समन्वयमासमेत बर्तमान अवस्थाको विश्लेषण गरी आगामी दिनमा आवश्यक पर्ने क्षेत्रगत जनशक्ति विकाससंग सम्बन्धित कार्यहरू।

५. जनशक्ति विकास योजना निर्माणका लागि विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षा प्रधायक समन्वय गर्ने।

६. कार्यरत जनशक्तिको क्षमताका विकाससम्बन्धी नीति तथा योजना तर्जुमासंग सम्बन्धित कार्यहरू।

७. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

तथ्याङ्क, नीति विश्लेषण तथा अनुसन्धान शाखा

१. मन्त्रालय र सो अन्तरगतका निकायहरूको तथ्याङ्क व्यवस्थापनको लागि नीति तर्जुमा समन्वय गर्ने कार्यहरू।
२. राष्ट्रिय रूपमा तयार हुनुपर्ने तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने र वार्षिक रूपमा प्रकाशन गर्ने कार्यहरू।
३. सूचनाको नियमित प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने कार्यहरू।
४. तथ्याङ्कको विश्लेषण गर्ने र नीति निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने क्षेत्रगत तथ्याङ्क (Sectoral Data) प्राप्त गर्ने कार्यहरू।
५. सम्प्रेषण, प्रकाशन तथा सार्वजनिक गर्नुपर्ने सबै सूचनाका विषयमा एकरूपता कायम गर्ने कार्यहरू।
६. प्रभावकारी तथ्यांक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने सफ्टवेयर तर्जुमा गर्ने गराउने र त्यसको प्रयोग सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरू।
७. सम्वद्ध क्षेत्रका तथ्यांकको विस्तृत सूचना, तुलनात्मक अध्ययन र त्यसमा सबैको पहुँच सुनिश्चित हुने व्यवस्था गर्ने कार्यहरू।
८. सूचनाको अद्यावधिक र पारदर्शिता कायम गरी मन्त्रालयको वेबसाइटमा नियमित रूपमा Upload गर्ने व्यवस्था मिलाउने कार्यहरू।
९. मन्त्रालयका नीति निर्माणका लागि सरोकारवालाहरूसंग बहस, पैरवी, छलफल गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
१०. अनुसन्धानसम्बन्धी नीति, नियम, मापदण्ड निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
११. अध्ययन अनुसन्धानसम्बन्धी प्रतिवेदन सार्वजनिक उपायोगको निम्ती नियमित प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने कार्यहरू।
१२. प्रभावकारी तथ्यांक व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने सफ्टवेयर तर्जुमा गर्ने गराउने र त्यसको प्रयोग सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरू।
१३. मन्त्रालयका नीति निर्माणका लागि सरोकारवालाहरूसंग बहस, पैरवी, छलफल गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
१४. मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूद्वारा कार्यान्वयन हुने अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति तथा योजनाहरूको विश्लेषण गर्ने, गराउने कार्यहरू।
१५. मौजूदा योजना तथा कार्यक्रमसंग प्रचलित ऐन, नियमको तालमेलका सम्बन्धमा अध्ययन, विश्लेषण गरी राय सुझाव पेश गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
१६. राष्ट्रियस्तरको परीक्षाको परिणाम विश्लेषण गरी तोकिएको नीति कार्यान्वयनका लागि ऐन, नियमको विश्लेषण गरी समय–सापेक्ष बनाउन पृष्ठपोषण दिनेसम्बन्धी कार्यहरू।
१७. मन्त्रालयको नीतिसंग सम्बन्धित निकायको प्राप्त अध्ययन तथा अनुसन्धान प्रतिवेदनका सिफारिसलाई नीति निर्माण तहमा राय सुझावका रूपमा छलफलका लागि पेशगर्ने कार्यहरू।
१८. मन्त्रालयसंग सम्बन्धित (शैक्षिक र विज्ञान प्रविधि) क्षेत्रको विकाससम्बन्धी अनुसन्धानको कार्र्यहरू।
१९. अनुसन्धान कार्यको लागि गर्नुपर्ने पूर्वतयारीका कार्यहरूमा सहजीकरण तथा समन्वयसम्बन्धी कार्यहरू।
२०. अनुसन्धानबाट प्राप्त निष्कर्ष नीति निर्माणका सम्बन्धमा सुधारका लागि पेश गर्ने कार्यहरू।
२१. अनुसन्धान प्रणालीलाई सुदृढ गर्न विभिन्न कार्यक्रमहरू लागू गर्ने गराउने तथा सम्बन्धित अन्य निकायहरूसंग समन्वय कायम गरी उक्त निकायहरूलाई आवश्यक सहयोग तथा सल्लाह प्रदान गर्ने गराउने कार्यहरू।
२२. अनुसन्धानका क्षेत्रहरू पहिचान गरी आवश्यक क्षेत्रमा अनुसन्धान गर्ने गराउने कार्यहरू।
२३. अनुसन्धानबाट प्राप्त सुझावहरू तथा सोसम्बन्धी सूचनाको अभिलेख राखी तिनीहरूवाट प्राप्त निष्कर्षहरूको प्रबोधीकरण गर्ने, गराउने र अनुसन्धानका प्राप्तिलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन ठोस योजना बनाउन सहजीकरण गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।
२४. अनुसन्धान कार्यलाई सुदृढ गर्ने उपायहरू खोजी कार्यान्वयन योजना प्रस्तुत गर्ने कार्यहरू।
२५. अनुसन्धान कार्यको विश्वसनीयता वृद्धि गर्ने उपायहरू पहिल्याई सो अनुसार कार्यान्वयन गर्ने तथा गर्न लगाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।
२६. शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधिसम्बन्धी कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन पक्ष मूल्याङ्कन गर्न मापदण्ड निर्धारण गर्ने, गराउने कार्यहरू।

२७. हालसम्मका अनुसन्धानबाट प्राप्त प्रतिवेदनहरू कार्यान्वयनको स्थिति पहिचान गर्ने र कार्यान्वयनमा पहल गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू।

२८. नेपालमा विभिन्न विषयक्षेत्रमा अध्ययन, अध्यापन, प्रशिक्षण, अनुसन्धान गर्न आउने विदेशी प्राज्ञ÷विद्यार्थीहरूलाई आकार्षित गर्नका लागि नीति, नियम तथा निर्देशिकाहरू बनाउनेसम्बन्धी कार्यहरू।

२९. मन्त्रालयले तोकेबमोजिम अन्य कार्यहरू।

(ङ) खेलकुद विकास महाशाखा

१. राष्ट्रिय स्तरका खेल सङ्घसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय, सहजीकरण तथा नियमन गर्ने।
२. राष्ट्रिय खेलकुद परिषद् (RSC) को सम्पर्क महाशाखाको रूपमा कार्य गर्ने।
३. राष्ट्रिय खेल सङ्घसंस्थाहरूको नियमन तथा अनुगमन गर्ने।
४. स्थानीय, प्रदेश, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा खेलकुद विकास र प्रवर्द्धन गर्ने।
५. विभिन्न तहका खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना तथा सहभागिता समन्वय गर्ने।
६. खेलकुद सम्बन्धी प्राज्ञिक पाठ्यक्रम विकास तथा कार्यान्वयनमा समन्वय गर्ने।
७. पारा खेलकुद विकास तथा समन्वय गर्ने।
८. खेल पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत, उपयोग तथा मापदण्ड निर्धारण गर्ने।
९. खेल पर्यटन विकासका लागि स्वदेशी तथा विदेशी सरोकारवालासँग समन्वय गर्ने।
१०. खेलकुद सङ्घसंस्थालाई अनुदानसम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गर्ने।
११. विदेशी खेलाडी तथा प्रशिक्षक सम्बन्धी कार्यविधि तथा सिफारिस गर्ने।
१२. सङ्घ दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी विधि र प्रक्रिया निर्धारण गर्ने।
१३. विदेशी खेलाडी/प्रशिक्षकको भिसा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्ने।
१४. खेल पूर्वाधार निर्माण (स्थानीय, प्रदेश, सङ्घीय) समन्वय गर्ने।
१५. अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्डअनुसार खेल पूर्वाधार पहिचान, DPR तयारी र निर्माण व्यवस्थापन समन्वय गर्ने।
१६. परम्परागत, साहसिक तथा पर्यटन खेलकुद विकास गर्ने।
१७. राष्ट्रिय खेलकुद रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्ने।
१८. खेल पूर्वाधार अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने।
१९. स्पोर्ट्स मेडिसिन तथा डोपिङ नियन्त्रण सम्बन्धी जनचेतना, अनुसन्धान र अनुगमन गर्ने।
२०. खेलाडी कल्याण, प्रोत्साहन तथा सम्मान सम्बन्धी कार्य गर्ने।
२१. खेल सङ्घसंस्था अनुगमन तथा नियमन कार्यमा RSC सँग समन्वय गर्ने।
२२. राष्ट्रिय खेलकुद परिषद्को कार्यकारी समिति सदस्यको रूपमा जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने।
२३. अन्य तोकिएका कार्यहरू सम्पादन गर्ने।

खेलकुद पूर्वाधार विकास शाखा

१. खेल पूर्वाधारहरूको मापदण्ड निर्धारण सम्बन्धी कार्य,
२. खेल पूर्वाधारहरूको संरक्षण, सम्बर्द्धन, मर्मत सम्भार र उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि र मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन,

३. खेल पूर्वाधारको अभिलेख तयारी सम्बन्धी कार्य
४. विभिन्न खेल पूर्वाधारहरूको पहिचान, विकास र विस्तारका लागि आवश्यक प्राविधिक कागजात तयारीको कार्य,
५. अन्तराष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूपका खेल पूर्वाधारहरूको पहिचान र सर्वेक्षण गर्ने, विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (DPR) तयार गर्ने,
६. खेल पूर्वाधार निर्माणको डि.पि.आर., ड्रइङ्ग, डिजाईन सम्बन्धी कार्य,
७. हाई अल्टिच्युड स्पोर्ट्स र साहसिक खेलको पूर्वाधार पहिचान, डि.पि.आर. तयारी सम्बन्धी कार्य,
८. खेलकुदको क्षेत्रमा विश्वमा भएका नविन प्रविधिहरुको जानकारी र उपयोग सम्बन्धी कार्य।
९. खेल पूर्वाधार निर्माणको अनुगमन तथा गुणस्तर कायम सम्बन्धी कार्य
१०. Sports City सम्बन्धी कार्यहरु,
११. शाखाको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार सम्बन्धी कार्य,
१२. नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भएका आफ्नो शाखासँग सम्बन्धित कामहरू एवम् अन्य निर्देशित कार्यहरू।

खेलकुद प्रवर्धन शाखा

१. राष्ट्रिय खेलकुद नीतिको तर्जुमा, पुनरावलोकन, संशोधन र कार्यान्वयनमा सम्पर्क शाखाको रूपमा कार्य गर्ने,
२. राष्ट्रिय खेलकुद परिषद सम्वन्धी कार्य,
३. परम्परागत, साहसिक एवं पर्यटकीय खेलकुदको विकास, प्रतियोगिता र तालिम समन्वयको कार्य,
४. खेलकुद विकासका लागि विद्यालय तथा विश्वविद्यालयमा सञ्चालन गर्नुपर्ने प्राज्ञिक कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
५. एक खेल एक एकेडेमी र खेल विश्वविद्यालयको स्थापना तथा विकासका लागि राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय विश्वविद्यालयसँग सम्पर्क र समन्वय,
६. नेपालका परम्परागत खेलहरुको पवहचान गरी सतनीहरुको सिंरक्षण र ववकास सम्वन्त्धी कायव गने,
७. देशमा खेल पर्यटनको विकासको कार्य गर्ने,
८. स्पोर्टस मेडिसन तथा खेलमा प्रतिबन्धित औषधि सेवन विरुद्ध सचेतनामूलक पैरवी, अनुसन्धान र अनुगमन सम्बन्धी कार्य,
९. खेलाडी तथा प्रशिक्षकको विमा तथा कल्याण सम्बन्धी कार्य,
१०. खेल संघसंस्थाहरूलाई उपलब्ध गराउने अनुदान सम्बन्धी विधि, प्रक्रिया र मापदण्डको तर्जुमा,
११. राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय स्तरमा पदक प्राप्त गर्ने तथा कीर्तिमानी खेलाडीको प्रोत्साहनका लागि आवश्यक कार्य गर्ने,
१२. विद्यालय तथा विश्वविद्यालयमा संचालन गरिने सहक्रियाकलाप सम्बन्धी शिक्षकहरुलाई तालिम पाठ्यक्रमको विकास र तालिम संचालन तथा अनुगमन गर्ने,
१३. खेलकुद क्षेत्रमा नवप्रवर्तनका लागि लागि अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रोत्साहन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
१४. खेलाडी, प्रशिक्षक, खेल संघ तथा खेलका लागि तालिमको सक्षमताको मापदण्ड तयार गरी लागू गर्ने, गराउने,
१५. राष्ट्रिय खेल लगायत नेपालका उदीयमान खेलहरुको विकासका लागि प्रोत्साहनमूलक कार्यक्रमहरुको विकास गर्ने,
१६. खेलकुद विकास सम्वन्धी स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने,
१७. सङ्खग्राहलयको प्रोत्साहनका लागि कार्यक्रमको विकास गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
१८. शाखाको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार सम्बन्धी कार्य,
१९. नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भएका आफ्नो शाखासँग सम्बन्धित कामहरू एवम् अन्य निर्देशित

२०. कार्यहरू।

खेलकुद प्रतियोगिता शाखा

१. राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रियस्तरमा संचालन हुने खेलकुद प्रतियोगिताहरूको समन्वय सम्बन्धी कार्य,
२. राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रियस्तरको खेलकुद प्रतियोगितामा प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने खेलाडी उत्पादन हुनेगरी खेलको स्तर वृद्धि सम्बन्धी कार्य,
३. स्थानीय, प्रदेश स्तरीय, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरका खेलकुद प्रतियोगिताको आयोजना र सहभागिता सम्बन्धी कार्य,
४. खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालनका मापदण्ड निर्धारण सम्बन्धी कार्य,
५. राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रियस्तरका खेलकुद प्रतिभा सम्मान सम्बन्धी कार्य,
६. खेलाडी पुरस्कार मापदण्ड निर्धारण सम्बन्धी कार्य,
७. हाई अल्टिच्युड स्पोर्ट्स र साहसिक खेलको प्रतियोगिता सञ्चालनमा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
८. एन्टी डोपिङ सम्बन्धी कार्य,
९. विश्वविद्यालय खेलकुद प्रतियोगिताको समन्वय सम्बन्धी कार्य,
१०. खेलकुद विकास सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी कार्य,
११. विदेशी प्रशिक्षक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
१२. शाखाको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार सम्बन्धी कार्य,
१३. नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भएका आफ्नो शाखासँग सम्बन्धित कामहरू एवम् अन्य निर्देशित कार्यहरू ।

खेल संघसंस्था समन्वय शाखा

१. सबै तहका सरकार र विभिन्न निकायहरूबाट सञ्चालित खेलकुद सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको समन्वय गर्ने, गराउने कार्य,
२. विद्यालय तथा विश्वविद्यालयमा सञ्चालन गरिने खेलकुद सम्बन्धी प्राज्ञिक पाठ्यक्रम विकास र कार्यान्वयन, पृष्ठपोषण सम्वन्धी कार्य,
३. राष्ट्रिय खेलकुद परराष्ट्रको सम्पर्क शाखाको कार्य,
४. खेलकुद सम्बन्धी संस्थाको आवद्धता सम्बन्धी कार्यको समन्वय,
५. खेल संघसंस्था र खेलकुद क्लबहरूको नियमनको कार्यविधि तर्जुमा र मापदण्ड तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
६. खेल संघसंस्था र क्लबहरूको दर्ता कार्यविधि तर्जुमा,
७. नेपाल ओलम्पिक कमिटी, एन्फा, क्यान लगायतका संस्थाहरूको कार्यको सहजीकरण सम्बन्धी कार्य, विभिन्न खेल संघहरूको कामको समन्वय सम्बन्धी कार्य,
८. खेल संघसंस्थाहरूको वार्षिक क्रियाकलापहरूको प्रतिवेदन तयारी र प्रकाशन सम्बन्धी कार्य,
९. शाखाको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार सम्बन्धी कार्य,
१०. नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भएका आफ्नो शाखासँग सम्बन्धित कामहरू एवम् अन्य निर्देशित कार्यहरू। ।

४. मन्त्रालयत्राट प्रदान गरिने सेवा

मन्त्रालयबाट भएका काम कारबाहीको बारेमा प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारी मार्फत जानकारी गराउने गरिएको छ। मन्त्रालय अन्तर्गतका विभिन्न केन्द्रीय निकाय मार्फत भए गरेका कार्यहरुमा नीतिगत निर्देशन र समन्वय गर्ने तथा सो विरूद्धको उजुरी तथा गुनासो सुन्ने कामसमेत मन्त्रालयले गर्दछ।

५. मन्त्रालयका महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवम् शाखा प्रमुखहरू

सि.नं.	महाशाखा, शाखा, केन्द्र, आयोग, बोर्ड, परिषद्, परियोजना, कार्यक्रम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	नाम	सम्पर्क नं
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय		सचिव	चूडामणि पौडेल	९८५११११५९०४
१	**प्रशासन महाशाखा**	सहसचिव	रमेश ढकाल	९८४९०३१७९७
	कर्मचारी प्रशासन तथा सुशासन प्रवर्द्धन शाखा	उपसचिव	विष्णु प्रसाद भुसाल	९८५१२४५४४०
	आर्थिक प्रशासन शाखा	उपसचिव	ओम कुमारी पोखरेल	९८५१०२१८८३
	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	उपसचिव कानून_	गोपिकृष्ण रेग्मी	९८५११९६८९६
	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा	उपसचिव	सुशिला अधिकारी	९८४१५७९६६८
२	**योजना तथा अनुगमन महाशाखा**	सहसचिव	शिवकुमार सापकोटा	९८५१०९१२०८
	योजना तथा बजेट शाखा	उपसचिव	शंकर अधिकारी	९८४९१७२७७९
	विकास सहायता समन्वय शाखा	उपसचिव	रमेश घिमिरे	९८४१६५२८७६
	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा	उपसचिव	बीर बहादुर धामी	९८५८०३३६७१
	जनशक्ति विकास योजना तथा समन्वय शाखा	उपसचिव	लिलानाथ पोखरेल	९८५२०५३५०६
	तथ्यांक नीति तथा अनुसन्धान शाखा	उपसचिव	कमला ज्ञवाली घिमिरे	९८४१७७७०७४
३	**प्राविधिक तथा व्यवसायिक शिक्षा महाशाखा**	सहसचिव	चन्द्रकान्त भुषाल	९८४१२७४२८२
	प्राविधिक शिक्षा शाखा	उपसचिव	मधु प्रसाद घिमिरे	९८५११७२७३२
	निजी तथा सहकारी संघ संस्था समन्वय शाखा	उपसचिव	डा.समन्तमणी आचार्य	९८५१२६१२२२
	व्यवसायिक तालिम प्रवर्द्धन शाखा	उपसचिव	रमा खतिवडा	९८४९१०४०८१
	गुणस्तर प्रत्यायन शाखा	उपसचिव	उषा कडेल	९८४१५५५६८०
	शैक्षिक प्रविधि तथा विद्युतीय सुशासन शाखा	सूचना प्रविधि निर्देशक/ उपसचिव	सलिना डङ्गोल	९८४१७३३७४३

सि.नं.	महाशाखा, शाखा, केन्द्र, आयोग, बोर्ड, परिषद्, परियोजना, कार्यक्रम	जिम्मेवार अधिकारीको पद	नाम	सम्पर्क नं
	यूनेस्कोका निमित्त नेपाल राष्ट्रिय आयोग तर्फ	उपसचिव	दिव्या दवाडी	९८६२७०२४२९
४	**उच्च शिक्षा महाशाखा**	सहसचिव	श्रीप्रसाद भट्टराई	९८४१५०६१६१
	उच्च शिक्षा शाखा	उपसचिव	पर्शुराम तिवारी	९८४९२८१९९४
	वैदेशिक अध्ययन अनुमति शाखा	उपसचिव	उद्धव प्रसाद श्रेष्ठ	९८४४८८६१८५
	शैक्षिक परामर्श तथा प्रमाणीकरण शाखा	उपसचिव	सेमन्तराज कोइराला	९८५११९३९००
	छात्रवृत्ति शाखा	उपसचिव	कुशलदेव घिमिरे	९८४१३५४१९२
५	**विद्यालय शिक्षा महाशाखा**	सहसचिव		
	प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय पोषण शाखा	उपसचिव		
	विद्यालय शिक्षा शाखा	उपसचिव	कृष्णचन्द्र पोखरेल	९८५५०५१८५५
	स्वयमसेवा परिचालन तथा भीषा शाखा	उपसचिव	डा. लोक बहादुर लोप्चन	९८५१०६३०५४
	पुस्तकालय समन्वय तथा अभिलेख शाखा	उपसचिव	प्रेमराज अधिकारी	९८४१३६४०९७
	वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षा शाखा	उपसचिव		
६	**खेलकुद विकास महाशाखा**			
	खेल संघसंस्था समन्वय शाखा	उपसचिव	सुलोचना खनाल पराजुली	९८४१३९३०६७
	खेलकुद प्रवर्द्धन शाखा	उपसचिव	धन बहादुर वली	९८५७८२१४८६
	खेलकुद प्रतियोगिता शाखा	उपसचिव	नारायण प्रसाद निरौला	९८५२०७०८१७
	खेलकुद पूर्वाधार विकास शाखा	उपसचिव		

६. मन्त्रालय तथा केन्द्रीय निकायका प्रमुखहरुको विवरण

क्र.स.	कार्यालय	प्रमुखको नामथर	तह/श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	इमेल ठेगाना	कैफियत
१	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, सिंहदरबार	चूडामणि पौडेल	विशिष्ट	९८५१११५९०४	paudelcm@gmail.com	
२	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, सानोठिमी	अणप्रसाद न्यौपाने	राजपत्रांकित प्रथम	९८४१६२४९२४	neupaneana57@gmail.com, neupaneana@yahoo.com	**हाल शिक्षा विभाग**
३	विश्वविद्यालय अनुदान आयोग	डा. केदार प्रसाद आचार्य	निर्देशक	९८४१२८६७९२	kedar.acharya2056@gmail.com	
४	पाठ्यक्रम विकास केन्द्र, सानोठिमी, भक्तपुर	युवराज पौडेल	राजपत्रांकित प्रथम	९८५११४८१११	yrpaudel2012@gmail.com	
५	शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र, सानोठिमी	जयराम अधिकारी	राजपत्रांकित प्रथम	९८५११४३६४६	jraokd@gmail.com	
६	शिक्षक सेवा आयोग, सानोठिमी	हरिप्रसाद निरौला	राजपत्रांकित प्रथम	९८४१६१२२१३	niraulahp@yahoo.com	
७	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक परिषद्	अनोज भट्टराई	नि. सदस्यसचिव	९८४१२०७४९४	anojbhattarai@gmail.com	
८	केन्द्रीय आयोजना कार्यान्वयन इकाइ (शिक्षा), काठमाडौं	लक्ष्मीप्रसाद भट्टराई	राजपत्रांकित प्रथम	९८५११६९५६०	laxmi32@gmail.com	
९	चिकित्सा शिक्षा आयोग, सानोठिमी	बसन्तप्रसाद कोइराला	राजपत्रांकित प्रथम	९८४९३०४५७४	basantaprasadkoirala@gmail.com	
१०	राष्ट्रिय खेलकुद परिषद्	राम चरित्र मेहता	राजपत्रांकित प्रथम	९८४२०५७५२६	contact@nsc.gov.np/ ramcharitramehata34@gmail.com	
११	नेपाल स्काउट	सन्तोष कुमार थापा	संयोजक, अन्तरिम राष्ट्रिय कार्यकारी समिति	९८५१०७०९८३	santoshscouts@gmail.com	
१२	राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक)	गोविन्द प्रसाद अर्याल	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५१२३६९८५	aryalgobinda71@gmail.com	
१३	परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय, कक्षा १०, सानोठिमी, भक्तपुर	गणेश प्रसाद भट्टराई	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४१३७१६६५	gpbkanyam@yahoo.com	

१४	केशर पुस्तकालय	यादव चन्द्र निरौला	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५११२९९९८	yadabchandra@gmail.com	
१५	राष्ट्रिय पुस्तकालय	प्रदिप भट्टराई	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४१३२३७०८	pradeepbhattarai2019@gmail.com	
१६	डिल्लीरमण कल्याणी पुस्तकालय	प्रेम राज अधिकारी	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४१३६४०९७	youprem@gmail.com	
१७	जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड	यदुनाथ पौडेल	प्रवन्ध निर्देशक	९८५१२२६६६३	info@janakedu.org.np	

कार्यालय प्रमुखको विवरण - जिल्लास्तरीय कार्यालयहरु

क्र.स.	कार्यालय	प्रमुखको नामथर	तह/श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	इमेल ठेगाना	कैफियत
१	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, ताप्लेजुङ	योगेश्वर भट्टराई	राजपत्रांकित तृतीय	९८४२६६०२९५	yogeshwarb428@gmail.com	
२	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, पाँचथर	अम्बिकाप्रसाद खनाल	राजपत्रांकित तृतीय	९८५२६८०१११		
३	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, इलाम	रेविका अमात्य	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४१३६२०३१	rebikaamatya50@gmail.com	
४	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, झापा	कुमार बस्नेत	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४३३५७८७७		
५	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, संखुवासभा	गोपालमान भण्डारी	राजपत्रांकित तृतीय	९८४२१०७९७२	gopalbhandari555@gmail.com	
६	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, तेह्रथुम	युगमणि सवेहाङ	राजपत्रांकित तृतीय	९८४२७७२७००		
७	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, धनकुटा	इन्दिरा खड्का (बुढाथोकी)	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४९३२८३३१	indirabc321@gmail.com	
८	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, भोजपुर	निवास न्यौपाने	राजपत्रांकित तृतीय	९८४३७७४४६६		
९	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, मोरङ	शालिग्राम दाहाल	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४२०६९९५३	dahalshaligram3@gmail.com	
१०	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, सुनसरी	देवेन्द्र बहादुर मल्ल	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५२०६५५५५	malladevendra123@gmail.com	
११	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, सोलुखुम्बु	पुण्यराज डंगोल	राजपत्रांकित तृतीय	९८४१७२१३१९	punyarajdangol@gmail.com	

क्र.स.	कार्यालय	प्रमुखको नामथर	तह/श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	इमेल ठेगाना	कैफियत
१२	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, खोटाङ	तिर्थबहादुर वि.क.	राजपत्रांकित तृतीय	९८४२५९९९३३	tirtha.deo1@gmail.com	
१३	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, ओखलढुंगा	सुरेश ढकाल	राजपत्रांकित तृतीय	९८४१४७३०६१	Dhakalsuresh71@gmail.com	
१४	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, उदयपुर	भवानी प्रसाद कट्टेल	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५११०२४५५	bhawani.attel2052@gmail.com	
१५	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, सप्तरी	शशि कुमार यादव	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५४०२५१०८	skydeo33@gmail.com	
१६	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, सिरहा	तेज बहादुर खनाल	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४७३८०७८१		
१७	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, धनुषा	प्रताप सिह धामी	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४८८५४८०५	pratapdhami37@gmail.com	
१८	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, महोत्तरी	बरुण कुमार चौधरी	राजपत्रांकित तृतीय	९८४४०३०३१५	chaudharybarun7@gmail.com	
१९	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, सर्लाही	रामबृक्ष महतो	राजपत्रांकित तृतीय	९८६९९९७८४३		निमित्त
२०	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, रौतहट	नन्दकिशोर गुप्ता	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५५०४०६५४	nk.gupta220@gmail.com	
२१	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, बारा	अशोक कुमार रौनियार	राजपत्रांकित तृतीय	९८५५०२३४७७	ashokrauniyar209@gmail.com	
२२	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, पर्सा	मोती प्रसाद भट्टराई	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४२१४८२३४	bhattaraimp2@gmail.com	

क्र.स.	कार्यालय	प्रमुखको नामथर	तह/श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	इमेल ठेगाना	कैफियत
२३	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, दोलखा	भरत बहादुर भट्टराई	राजपत्रांकित तृतीय	९८४४४४१५४४	bhattarai.bhrt@gmail.com	
२४	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, रामेछाप	नेत्रप्रसाद गजुरेल	राजपत्रांकित तृतीय	९८५४०४३१३७	netrapgajurel@gmail.com	
२५	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, सिन्धुली	दिनेशप्रसाद देवकोटा	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५१०३३३६३	devkotadinesh52@gmail.com	
२६	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, सिन्धुपाल्चोक	बैकुण्ठ सुवेदी	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५१००७८९०	baikuntha.subedi1970@gmail.com	
२७	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, रसुवा	दुर्गाप्रसाद सिलवाल	राजपत्रांकित तृतीय	९८४१४७०३९५	dipeshsilawal@gmail.com	
२८	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, काभ्रे	सविता दङ्गाल (गौतम)	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४१६६९७७६	sabitadangal@yahoo.com	
२९	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, भक्तपुर	सरितादेवी शर्मा	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४९०२८५९३	gautamsarita2041@gmail.com	
३०	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, काठमाण्डौ	सुरेशकुमार जोशी	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४१३५५५१५	joshi511@yahoo.com	
३१	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, ललितपुर	चेत कुमार पोखरेल	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४१३९८९०६	pokhrelck@gmail.com	
३२	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, मकवानपुर	सुदिप गिरी	राजपत्रांकित द्वितीय	९८६६६२२४७८		
३३	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, चितवन	कृष्ण प्रसाद पौडेल	राजपत्रांकित तृतीय	९८४५०४८६३७	poudelkrishna86@yahoo.com	निमित्त

क्र.स.	कार्यालय	प्रमुखको नामथर	तह/श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	इमेल ठेगाना	कैफियत
३४	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पूर्व)	दिपेन्द्रराज श्रेष्ठ	राजपत्रांकित तृतीय	९८४५०२२७६३	drshtd@gmail.com	
३५	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, गोर्खा	विश्वप्रकाश रेग्मी	राजपत्रांकित तृतीय	९८५६०७०३३३	regmibishwa070@gmail.com	
३६	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, गोर्खा	विरेन्द्र जंग थापा	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४१५७७५३६	birendra876@gmail.com	
३७	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, मनाङ	ध्रुवप्रसाद कोइराला	राजपत्रांकित तृतीय	९८५४०३१००२	dpk041@yahoo.com	
३८	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, लम्जुङ	दिवाकर शर्मा	राजपत्रांकित तृतीय	९८५११८४२६९		
३९	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, कास्की	लोकनाथ आचार्य	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५६००२५३३	acharyalok2029@gmail.com	
४०	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, तनहुँ	कृष्ण प्रसाद श्रेष्ठ	राजपत्रांकित द्वितीय	९८६१८०४०७७	krishna05.ks@gmail.com	
४१	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, स्याङ्जा	विश्वराज आचार्य	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५६०६१०९१	bishorajach@gmail.com	
४२	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, मुस्ताङ	रामेश्वर लामिछाने	राजपत्रांकित तृतीय	९८५७६५०१३७	rameshwarlamichhane050@gmail.com	
४३	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, म्याग्दी	विदुर शर्मा चापागाई	राजपत्रांकित तृतीय	९८५७६४४३५४	chapagainbidur@gmail.com	
४४	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, बाग्लुङ	प्रकाशवन्धु अर्याल	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५६०३०५९२	ompba42syangja@gmail.com	

क्र.स.	कार्यालय	प्रमुखको नामथर	तह/श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	इमेल ठेगाना	कैफियत
४५	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, पर्वत	मतिलाल चपाई	राजपत्रांकित तृतीय	९८५६०१९२८५		
४६	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, रुकुम (पूर्वी भाग)	तिलक गौतम	राजपत्रांकित तृतीय	९८४८१५२४००		
४७	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, नवलपरासी (वर्दघाट सुस्ता पश्चिम)	महेन्द्र सुवेदी	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४७०३४०८३	mahendrasubedi21@gmail.com	
४८	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, पाल्पा	प्रेमराज खरेल	राजपत्रांकित द्वितीय	९८६४५१२३११	premrajkharel@gmail.com	
४९	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, गुल्मी	मित्र प्रसाद गौतम	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४७१०५३८१	mitragautam@gmail.com	
५०	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, अर्घाखाँची	विष्णु प्रसाद बेल्वासे	राजपत्रांकित तृतीय	९८५७८४४१५०	belbasebsn10@gmail.com	
५१	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, रुपन्देही	विष्णुप्रसाद पन्थी	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४११११५२६२	panthibishnu2072@gmail.com	
५२	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, कपिलबस्तु	माधव बन्जाडे	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५७०६९०७०	banjademdv@gmail.com	
५३	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, रोल्पा	लाल बहादुर घर्तिमगर	राजपत्रांकित तृतीय	९८५७८४४०४५		
५४	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, प्युठान	दुर्गाबहादुर खड्का	राजपत्रांकित तृतीय	९८४७८३९८३१	durgabdrkhadka@gmail.com	
५५	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, दाङ	देवमणी चौधरी	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५७८३६४९९	dvchaudhary268@gmail.com	

क्र.स.	कार्यालय	प्रमुखको नामथर	तह/श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	इमेल ठेगाना	कैफियत
५६	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, बाँके	धनसुदन चौलागाई	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४८०२०३९२	dhansudan2030@gmail.com	
५७	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, बर्दिया	सूर्यबहादुर खत्री	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५८३२०२८६	suryak988@gmail.com	
५८	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, रुकुम (पश्चिम)	माधवी पुन	राजपत्रांकित तृतीय	९८४७९३६२१८		
५९	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, सल्यान	शेर बहादुर रोका	राजपत्रांकित तृतीय	९८४८०२०२२७		
६०	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, हुम्ला	बिष्णु बहादुर शाही	राजपत्रांकित तृतीय	९८४८३१६६५५	shahibishnu394@gmail.com	
६१	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, मुगु	हर्क बहादुर सिंह	राजपत्रांकित तृतीय	९७६१६१२३१४		
६२	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, डोल्पा	डायमण पुन	राजपत्रांकित तृतीय	९८४७८७८४३२	dayamanp37@gmail.com	
६३	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, कालिकोट	हर्षप्रसाद चौलागाई	राजपत्रांकित तृतीय	९८४८३११८९०	harshaprasadchaulagain@gmail.com	
६४	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, जुम्ला	रछ्याने लोहार	राजपत्रांकित तृतीय	९८५११०६४७४	rachhane@gmail.com	
६५	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, जाजरकोट	यज्ञेश्वर खत्री	राजपत्रांकित तृतीय	९८५८०५२०७६	ykhatri126@gmail.com	
६६	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, दैलेख	रमेश बहादुर मल्ल	राजपत्रांकित तृतीय	९८४८३००५२२	rameshmalla522@gmail.com	

क्र.स.	कार्यालय	प्रमुखको नामथर	तह/श्रेणी	सम्पर्क नम्बर	इमेल ठेगाना	कैफियत
६७	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, सुर्खेत	महेशकेशर खनाल	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५८०५४०५७	maheshkesharkhanal5@	
६८	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, बाजुरा	चक्रबहादुर कुन्जेडा	राजपत्रांकित तृतीय	९८६५७४६२३२	kunjedacb32@gmail.com	
६९	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, बझाङ	सुरेन्द्रबहादुर कठायत	राजपत्रांकित तृतीय	९८६४३२०४१२	kathayatsb123@gmail.com	
७०	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, अछाम	अम्बादत्त जोशी	राजपत्रांकित तृतीय	९८४८७४२५५६		
७१	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, डोटी	भिमप्रसाद पनेरू	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५८४३३३८९		
७२	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, कैलाली	जीवन न्यौपाने	राजपत्रांकित द्वितीय	९८५८०२५९८०	jneupane980@gmailcom	
७३	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, दार्चुला	जयराज पन्त	राजपत्रांकित तृतीय	९८४८८२९७५५		
७४	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, बैतडी	दशरथ दत्त भट्ट	राजपत्रांकित तृतीय	९८४८८७८६२३	dashrath.bhatta1@gmail.com	
७५	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, डडेल्धुरा	खडक बहादुर महता	राजपत्रांकित तृतीय	९८६८७३७२५८	mkhadakbdr4@gmail.com	
७६	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, कञ्चनपुर	दीपकराज कलौनी	राजपत्रांकित द्वितीय	९८४८७८२४७३	kalaunideepakra@gmail.co	
७७	शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ, नुवाकोट	रामप्रसाद अधिकारी	राजपत्रांकित तृतीय	९८४००७४९९९		निमित्त

७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

७.१ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानूनले तोके बमोजिम।

७.२ सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधिभित्र र अन्य विशेष कानूनले अबधि तोकेकोमा सोही बमोजिम ।

८. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्राप्त उजुरीहरू सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित महाशाखा र शाखामा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाउने र शाखा प्रमुखबाट कारवाही अगाडि बढाइने गरिएको।

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

सचिव चुडामणि पौडेल

१०. सरकार गठनका १०० दिनका अवधिमा सम्पादित कार्य र प्राप्त उपलब्धि विवरण

क्र. सं.	१००-बुँदे सूचक अन्तर्गतका उपलब्धि (मिति २०८२।१२।१३ देखि २०८३।०३।१९ गतेसम्म)
१	Delivery-Based Governance अवधारणा अनुसार माध्यमिक शिक्षा परीक्षा (SEE) को **नतिजा** परीक्षा सम्पन्न भएको एक महिनाभित्र, कक्षा १२ को ४० दिनभित्र र विश्वविद्यालयहरूमा ६५ दिनभित्र नतिजा प्रकाशन गर्ने अभ्यास प्रारम्भ गरिएको ।
२	एनओसी (NOC) सिस्टममा सवलीकरणका लागि TU तथा KU सँग API link स्थापना गरिएको । **NOC अनलाइन प्रणाली र NIN बिच डेटा पहुँचको लागि अन्तर-आवद्धता**को तयारी पूरा भएको । बिदाको दिनमा समेत वैदेशिक अध्ययन अनुमति-पत्र र शैक्षिक प्रमाणीकरणको सेवा सम्बन्धी कार्य सूचारू गर्ने प्रणाली थालनी गरिएको ।
३	जेन्जी आन्दोलनबाट प्रभावित परिवार र नागरिकहरूलाई सरकारी, सार्वजनिक र निजी क्षेत्रमा रोजगारीका अवसर, सीप, विकास, मनोसामाजिक परामर्श तथा पुनर्स्थापना गर्नको लागि प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम केन्द्रबाट नियमित कार्यक्रम मार्फत् तालिम व्यवस्थाका लागि कार्ययोजनासहित ७६ जनभन्दा बढी त्यस्ता **नागरिकका लागि लक्षित कार्यक्रम** कार्यान्वयन प्रारम्भ भएको ।

क्र. सं.	१००-बुँदे सूचक अन्तर्गतका उपलब्धि (मिति २०८२।१२।१३ देखि २०८३।०३।१९ गतेसम्म)
४	**विभिन्न आयोगका प्रतिवेदनहरू**को सूचीकरण तथा संकलन गरी कार्यान्वयन चालू गरिएको। त्रिभुवन विश्वविद्यालयको जग्गा खोज तथा अचल सम्पत्ति खोजबिन समितिको प्रतिवेदन, २०८१ कार्यान्वयन कार्यान्वयन सुरू भएको। नेपाल संस्कृत, मध्यपश्चिम, सुदूरपश्चिमलगायतका विश्वविद्यालयहरु,रा.खे.प., नेपाल स्काउट, राष्ट्रिय परिक्षा बोर्ड, शिक्षा तथा मानवश्रोत विकास केन्द्र र पाठ्यक्रम विकास केन्द्रसँग सम्बन्धित कार्यदलहरुका प्रतिवेदनहरु कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायमा पठाईएको।
५	सेवा प्रवाह प्रक्रिया पुनर्संरचना **बिजनेस प्रोसेस रिइन्जिनियरिङ (BPR)** सम्बन्धी मार्गदर्शन बमोजिम प्रतिवेदन तयार गरिएको र प्रमुख कार्य सम्पादन सूचकहरु (**KPIs**) को प्रारम्भिक मस्यौदा तयार भएको। गुनासो व्यवस्थापनका लागि लागि **हेल्प डेक्सको स्थापना** गरिएको। **डिजिटल सिग्नेचरको** भेरिफिकेसन गर्ने **तथा GIOMS** को काम सम्पन्न भएको।
६	शिक्षा क्षेत्रमा रहेको **दलीय हस्तक्षेप हटाउन**को लागि सबै विश्वविद्यालयहरुमा विद्यार्थी संगठनले प्रयोग गर्ने गरी भवन जमिन उपलब्ध नगराउने, भौतिक संकेत हटाइएको। काठमाण्डौं विश्वविद्यालयबाट Student Council सम्बन्धी कार्य सुचारू भैसकेको।
७	चालू शैक्षिक सत्रदेखि नेपाल सरकार. शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालयबाट स्वीकृत क्यालेण्डर अनुसार शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनको प्रणाली लागू भएको। साथै स्वच्छ र प्रतिस्पर्धात्मक सिद्धान्तका आधारमा सबै **विश्वविद्यालय र सबै स्वायत्त निकायहरूमा पदाधिकारी छनोटको काम अन्तिम चरण**मा पुगेको।
८	चालू शैक्षिक सत्रदेखि शिक्षणसिकाइ क्रियाकलापको अभिन्न अङ्गको रूपमा मूल्याङ्कन प्रणालीलाई अवलम्वन गरी सिकाइ सुनिश्चिता गर्न र आधारभूत तहका तल्ला कक्षाका विद्यार्थीलाई आवधिक परिक्षाबाट सिर्जना हुनसक्ने मनोवैज्ञानिक त्रास हटाउन कक्षा ५ सम्म निरन्तर मूल्याङ्कन प्रणालीको अवलम्वन गरिएको छ। यसको सहजीकरणका लागि आधारभूत तह **कक्षा ४-५ मा विद्यार्थी मूल्याङ्कन मार्गदर्शन, २०८३** लागू गरिएको।
९	विविध कारणले **जन्मदर्ता प्रमाणपत्र** प्राप्त गर्न नसकेका बालबालिकाकाका हकमा स्थानीय तहबाट प्रमाणित विवरणका आधारमा विद्यालयमा भर्ना गर्ने व्यवस्था मिलाइएको।

क्र. सं.	**१००-बुँदे सूचक अन्तर्गतका उपलब्धि (मिति २०८२।१२।१३ देखि २०८३।०३।१९ गतेसम्म)**
१०	शिक्षकको सिटरोल दर्ता तथा अवकाशपश्चातका सेवा सुविधा व्यवस्थापन आगामी आर्थिक वर्षदेखि सुलभ तुल्याउन राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक) द्वारा **E-Pension Card** का लागि **आधार र प्रक्रिया कार्यविधि स्वीकृत** भएको र। E-Pension प्रयोजनका लागि Software update को कार्य भइरहेको।
११	विद्यार्थीलाई **स्नातकसम्मको अध्ययन गर्न नागरिकता नचाहिने** व्यवस्थाका लागि विश्वविद्यालय अनुदान आयोग मार्फत विशेष कार्यविधि जारी गर्ने व्यवस्था मिलाइएको।
१२	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्रबाट UNICEF को प्राविधिक सहयोगमा IDMC सँग समन्वय गरी एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन **सूचना प्रणालीको क्षमता विस्तार** भई २ वर्षका लागि सुनिश्चित गरिएको
१३	**सिकाई चौतारी Apps** निर्माण गरी ३६२८९ जना शिक्षकलाई अनलाईन अभिमुखीकरण प्रदान गरिएको, २२०७५० जना पोर्टल युजर रहेका र ४५६८२६ जनाले App Installed गरेको।
१४	विभिन्न खेलका प्रशिक्षक र विभिन्न खेलका प्रशिक्षक र स्वयंसेवक तथा विभागीय प्रशिक्षकहरु गरी जम्मा ३० जना गरी जम्मा ६० जनालाई **प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम** प्रदान गरी दुवै ग्रुपबाट उत्कृष्ट प्रशिक्षार्थी मध्ये ८/८ जना गरि १६ जना प्रशिक्षार्थीलाई माइक्रोसाइकल डिजाइन वर्कसव कार्य उल्लेखित निर्धारित समयमा सम्पन्न गरिएको।
१५	राष्ट्रिय खेलकुद परिषद् र वीर हस्पिटलवीच भएको खेलाडी, खेलाडीका परिवार र कर्मचारीको उपचार सम्बन्धी संझौता बमोजिम खलाडी-२२, प्रशिक्षक-२ र कर्मचारी -३ गरी जम्मा २७ जनालाई **स्वास्थ्य उपचारको लागि सिफारिस** गरिएको।
१६	**राखेप अन्तर्गत खेलाडीहरुको उच्च क्षमता अभिबृद्धिका लागि राष्ट्रिय टिमका प्रशिक्षक र फिटनेश ट्रेनर अन्तरगत** ६ खेलका राष्ट्रिय टिमका २/२ जना प्रशिक्षाक १२ जना र १ जना फिटनेश ट्रेनर गरि १३ जनालाई **खेल विज्ञान तालिम** संचालन गरिएको।
१००-बुँदे सूचकभन्दा बाहेकका उपलब्धि	

क्र. सं.	**१००-बुँदे सूचक अन्तर्गतका उपलब्धि (मिति २०८२।१२।१३ देखि २०८३।०३।१९ गतेसम्म)**
१७	त्रिभुवन विश्वविद्यालयमा ४०० जना प्राध्यापकहरु अध्ययन विदामा गएर तोकिएको समयमा नफर्केको अवस्थामा कारबाही स्वरुप रु. २ अर्ब राजश्व फिर्ता हुनुपर्नेमा लगभग ५० करोड **राजस्व फिर्ता** भइसकेको।
१८	हेलो सरकार अन्तर्गत २१२ **उजुरी तथा गुनासो** प्राप्त भएकोमा सबै फर्छौट गरिएको । ४० हजार ४१३ जनालाई NOC प्रदान गरिएको १२२१० जनाको शैक्षिक **प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण** गरिएको, ५६ विदेशी विश्वविद्यालयको सम्बन्धनमा सञ्चालित शिक्षण संस्थाको अनुगमन गरी विद्यार्थीको आवश्यकता अनुसार पठनपाठन सञ्चालनको प्रणाली थालनी गरिएको।
१९	सूचनाको सार्वजनिक पहुँचका लागि शैक्षिक सूचना २०८२ प्रकाशन गरिएको तथा नेपालमा अनुसन्धान प्रतिवेदनहरूको समीक्षात्मक तथा विश्लेषणात्मक संस्करणको समष्टिगत प्रतिवेदन तयार गरिएको।
२०	कक्षा-१० को ६२९ र कक्षा-१२ का १००३ गरी जम्मा १६३२ जनालाई समकक्षता प्रदान गरिएको। विद्यालय शिक्षाको कक्षा १० र कक्षा १२ को अनलाइनमा आधारित **समकक्षता प्रमाणपत्र वितरण प्रणाली**लाई चुस्त दुरूस्त बनाई तोकिएका कागजात पुगेका सेवाग्राहीका हकमा आवेदन दिएकै दिन समकक्षता प्राप्त गर्ने ।
२१	संघीय तहबाट कक्षा- ३, कक्षा ५, कक्षा-८ र कक्षा-१० को सिकाइ उपलब्धि परीक्षण गर्ने र परीक्षण प्रणालीलाई सुधार-केन्द्रीत हुने गरी **NASA Policy Guideline** तयार गरी त्यसका आधारमा NASA Assessment Framework विकास गरिएको।
२२	विद्यालय शिक्षाका लागि राष्ट्रिय गुणस्तरीय मापदण्ड ढाँचा (National Framework of Quality Education) दस्ताबेज तयार गरिएको।
२३	चिकित्सा शिक्षा आयोगको कार्यक्षेत्र, छात्रवृत्ति प्रबन्ध, शुल्क निर्धारण र कार्य सञ्चाल प्रणालीका मामलामा विस्तृत अध्ययनका लागि बृहत् **अनुसन्धान सञ्चालन गरिएको।**
२४	सहकार्यात्मक शैक्षिक उपाधि (**Joint and Dual Degree Program**) कार्यक्रम सम्बन्धमा नियमावली स्वीकृत भई सबै विश्वविधालयहरूलाई कार्यान्वयनका लागि पठाईएको।

क्र. सं.	१००-बुँदे सूचक अन्तर्गतका उपलब्धि (मिति २०८२।१२।१३ देखि २०८३।०३।१९ गतेसम्म)
२५	राजनीतिक नियुक्ति अन्तर्गत पदपूर्ति भएका मूलत: सबै विश्वविद्यालयका पदाधिकारीहरूको पदमुक्ति पश्चात तत्काल कामचलाउ प्रबन्ध मिलाई दैनिक कामकाजलाई निरन्तर गरिएको।
२६	विद्यालय, उच्च शिक्षा तथा प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालिममा क्षेत्रमा विशेष सुधारका प्याकेज सहित आगामी वर्षको नीति तथा कार्यक्रम र वार्षिक बजेट स्वीकृतिको प्रबन्ध सम्पन्न भएको। साथै यसका लागि आवश्यक ऐन तथा नियमावली मस्यौदाको कार्य अन्तिम चरणमा रहेको।
२७	आगामी आर्थिक वर्षदेखि मूलत: विद्यालय शिक्षा र TVET क्षेत्रमा विशेष सुधारका परियोजना तयारी र कार्यान्वयनका लागि विभिन्न दातृ निकायसँग विशेष सहकार्य गरी दीर्घकालीन आयोजना तर्जूमाको कार्य चालू गरिएको।
२८	विद्यालय शिक्षालाई सिकाइमुखी, गुणस्तरीय, जीवनोपयोगी तथा रोजगारमुखी बनाउन पाठ्यक्रम, मूल्याङ्कन र प्रमाणीकरण प्रणाली सुधार गर्न विद्यालय शिक्षाको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूपको परिमार्जन कार्य प्रारम्भ भएको छ।
२९	विद्यालय तहका विद्यार्थीको वृत्ति मार्गनिर्देशन सेवा (career guidance service) सञ्चालनका लागि निर्देशिका तयार गरिएको।
३०	कक्षा ५ को राष्ट्रिय सिकाइ उपलब्धि परीक्षण, २०० जना प्रधानाध्यापकको नेतत्व कार्यसम्पादन परीक्षण र १०० वटा सामुदायिक विद्यालयको कार्यसम्पादन परीक्षण सम्पन्न गरिएको।
३१	विदेशी शिक्षण संस्थाको सम्बन्धनमा शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम (सञ्चालन र नियमन) नियमावली, २०८३ र शैक्षिक परामर्श सेवा सञ्चालन र नियमनको लागि शैक्षिक परामर्श, भाषा शिक्षण तथा तयारी कक्षा (सञ्चालन र व्यवस्थापन) नियमावली, २०८३ को मस्यौदा तयार गरिएको।
३२	पश्चिम नेपाल भूकम्पबाट प्रभावित जिल्लामा विद्यालय व्यवस्थापन समिति मार्फत १०८ वटा कक्षाकोठा निर्माण सम्पन्न साथै १७० वटा कक्षाकोठा निर्माण कार्य भैरहेको साथै, बझाङ भूकम्पले क्षति पुगेका विद्यालयहरू मध्ये ९ वटा विद्यालयमा पक्की भवन (७३ वटा कक्षाकोठा र छात्रछात्रा शौचालय) निर्माण कार्य साथै जाजरकोट र रूकुम

क्र. सं.	१००-बुँदे सूचक अन्तर्गतका उपलब्धि (मिति २०८२।१२।१३ देखि २०८३।०३।१९ गतेसम्म)
	पश्चिम गरी ४८ वटा विद्यालयमा अर्धपक्की (Semi Permanent Type) कक्षाकोठा र शौचालय निर्माण कार्य अन्तिम चरणमा रहेको।
३३	विभिन्न समयको प्राकृतिक विपद्को कारण क्षति पुगेका विद्यालय कक्षाकोठा निर्माण तथा मर्मत सम्भार अन्तर्गत ३४ वटा विद्यालयमा मर्मत कार्य र ६९ वटा विद्यालयमा दुईकोठे पक्की/ ट्रस भवन निर्माण कार्य अन्तिम चरणमा रहेको।
३४	विद्यालयहरूको भौतिक पूर्वाधारको लेखाजोखा (Infrastructure Audit) को लागि कार्यविधिको मस्यौदा तयार गरिएको।
३५	Autism भएका बालबालिकाहरूलाई शिक्षामा पहुँच सुनिश्चित गर्नको लागि प्रदेशमा स्थापना गरिएका विशेष पूर्वाधारयुक्त विद्यालयको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधिको मस्यौदा तयार भएको।
३६	विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका (OOSC) को नाम नामेसी सहितको विवरण स्थानीय तहमार्फत IEMIS प्रणालीमा प्रविष्ट गरिएको।
३७	स्थगित भएको मिसन २०२६ को विशेष प्रशिक्षण २०८३ जेठ १ गतेबाट पारा गेम्स सहित ५ खेल ९ टिमका ५९ खेलाडी तथा प्रशिक्षकहरु समावेश गरी नियमित **विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रम** संचालन गरिएको।
३८	**CAVA Women's Nations League-2025** (2083) ईरान, काजकिस्तान, श्रीलंका, बंगलादेश, भारत, नेपाल, किर्गिस्तान र मालदिब्सको सहभागीतामा जेठ ८ देखि १६ गतेसम्म काठमाडौँमा आयोजना गरिएको।
३९	सम्माननीय राष्ट्रपतिबाट समुद्घाटित २०८३ जेठ २० देखि २२ गतेसम्म काठमाण्डौमा आयोजना गरिएको **राष्ट्रिय प्रतियोगितामा** एथलेटिक्स, भलिबल, कवड्डी, कराते, तेक्वान्दो र उसु ६ खेलमा सात प्रदेशबाट जम्मा ६८६ खेलाडीको सहभागिता रहेको, तेक्वान्दो र कराँतेका प्रतियोगिताहरु सातदोबाटो, ललितपुरमा र अन्य प्रतियोगिताहरु एवं समुद्घाटन र समापन गरिएको।

क्र. सं.	१००-बुँदे सूचक अन्तर्गतका उपलब्धि (मिति २०८२।१२।१३ देखि २०८३।०३।१९ गतेसम्म)
४०	गल्फ, टेनिस, साइक्लिङ्ग, कराते, शुटिङ्ग, पौडी, डोरीतान, एथलेटिक्स, तेक्वान्दो, टेवल टेनिस, पेन्ट्राथलन, स्क्वास, आइटिएफ, कबड्डी, हक्की, चेस, बक्सिङ्ग, क्रिकेट लगायत खेलका राष्ट्रिय संघहरुबाट **राष्ट्रिय स्तरका प्रतियोगिताहरुको आयोजना** गरि सम्पन्न गरिएको।
४१	**ACC Women's Premier Cup 2026**, Asian Games Women's Qualifier 2026 SAFF Women's Championship लगायत अन्य आमन्त्रित प्रतियोगिताहरु सहित ४७ वटा प्रतियोगिता तथा कार्यक्रमहरुमा वैदेशिक सहभागिता जनाइएको।
४२	नेपाल स्काउटले सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल सिमा सुरक्षा तालिम शिक्षालय, बर्दघाट, नवलपरासीमा ७० जना स्काउटरको लागि विपद ब्यबस्थापन तालिम प्रदान गरेको विभिन्न राष्ट्रिय दिवसहरुमा, मेला पर्बहरुमा, तथा जनासचेतानामुलक कार्यक्रमहरुमा ५८०६ जना स्काउट स्वोयम्सेबकहरु परिचालन गरेको र ३३८ जनाको लागि स्काउट तालिम प्रदान गरेको छ।

समग्र उपलब्धि:

१. आम नागरिकमा सुशासनको महशुस हुनेगरी प्रणालीगत सुधार र सेवाको स्वरुपमा नौलो आयामको थालनी भएको।
२. शिक्षा र खेलकुदका क्षेत्रमा दीर्घकालीन प्रभाव राख्ने नीतिगत तथा योजनागत तयारी प्रारम्भ भएको।
३. सरकारको सेवा प्रवाह प्रणालीमा नागरिकको चासो एकीकृत भएको, गुनासो न्यूनीकरण भएको तथा राज्यको शासकीय प्रयासउपर विश्वासनियतामा ह्वात्तै बढोत्तरी आएको।

११. विवरण सार्वजनिक भएको अवधिमा मन्त्रालयको वित्तीय प्रगति:

आर्थिक वर्ष २०८२/८३ मा अन्तिम विनियोजन चालु तर्फ ५७१६७३२२१ र पूँजिगत तर्फ २१८३४००० गरी जम्मा ५९३५०७२२१ रहेकोमा अन्तिम खर्च चालु तर्फ ३९८५५२१७०.९५ (६९.७२%) र पूँजिगत तर्फ ११७३८५५४.२२ (५३.७६%) गरी जम्मा ४१०२९०७२५ खर्च भएको छ, जुन गत आर्थिक वर्षको वार्षिक अवधिको तुलनामा सन्तोषजनक वृद्धि भएको।

१२. आ.व. २०८३।८४ का लागि प्रमुख कार्यसम्पादन सूचकहरु

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय

क्र.सं.	सूचक	SDG संकेत	समीक्षा अवधि	भार	इकाइ	उपलब्धि/ वेशलाइन	बार्षिक लक्ष्य	हालसम्म को लक्ष्य
१	प्रारम्भिक बालविकास र शिक्षाको अनुभवसहित कक्षा १ मा भर्ना हुने बालबालिका	4	वार्षिक	5	प्रतिशत	77.5	2	79.5
२	आधारभूत तह (कक्षा १-८) को खुद भर्ना दर	4	वार्षिक	5	प्रतिशत	97.7	0.3	98
३	माध्यमिक तह (कक्षा ९-१२) को खुद भर्नादर	4	वार्षिक	5	प्रतिशत	51.2	1.8	53
४	आधारभुत तह (कक्षा १–८) पूरा गर्ने दर	4	वार्षिक	5	प्रतिशत	77.1	1.9	79
५	कक्षा ८ सम्मको टिकाउ दर	4	वार्षिक	5	प्रतिशत	79.7	2.3	82
६	माध्यमिक तह (कक्षा १२) सम्मको टिकाउ दर	4	वार्षिक	5	प्रतिशत	68	3	71
७	शिक्षण सिकाइमा इन्टरनेटको पहुँच भएका विद्यालय	4	वार्षिक	5	प्रतिशत	69.7	2	71.7
८	उच्च शिक्षामा कुल भर्ना दर	4	वार्षिक	5	प्रतिशत	24	1	25
९	उच्च शिक्षामा प्राविधिक विषयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको हिस्सा	4	वार्षिक	5	प्रतिशत	18	2	20
१०	गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन (QAA) प्राप्त क्याम्पस	4	वार्षिक	5	गोटा	145	15	160
११	सिप परीक्षण तथा प्रमाणीकरण	4	त्रैमासिक	5	सङ्ख्या (प्रति हजार)	543.6	25	568.6
१२	गुनासो फछर्यौट	16	मासिक	5	प्रतिशत	96	100	100
१३	बेरुजु फछर्यौट	16	मासिक	5	प्रतिशत	41.2	60	60

क्र.सं.	सूचक	SDG संकेत	समीक्षा अवधि	भार	इकाइ	उपलब्धि/ वेशलाइन	बार्षिक लक्ष्य	हालसम्म को लक्ष्य
१४	पुँजीगत खर्च	8	मासिक	5	प्रतिशत	53.76	100	100
१५	मूलपानी क्रिकेट रङ्गशाला निर्माण	9	त्रैमासिक	5	भौतिक प्रगति प्रतिशत	7	10	17
१६	गिरिजा प्रसाद कोइराला क्रिकेट रङ्गशाखा निर्माण	9	त्रैमासिक	3	भौतिक प्रगति प्रतिशत	0	10	10
१७	स्वयमसेवी कार्यमा सहभागी युवा र स्काउट	16	अर्ध वार्षिक	5	जना (हजारमा)	24	25	25
१८	राष्ट्रियस्तरका खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना	3	मासिक	5	वटा	0	30	30
१९	अन्तर्राष्ट्रियस्तरका खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना	3	मासिक	5	वटा	0	11	11
२०	खेलाडीलाई राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रशिक्षण	16	मासिक	5	जना	104	104	104

१३. सूचना अधिकारी, गुनासो सुन्ने अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम र पद:

प्रमुखः सचिव, चुडामणि पौडेल
प्रवक्ताः सहसचिव, शिवकुमार सापकोटा
गुनासो सुन्ने अधिकारी: उपसचिव डा. लोक बहादुर लोप्चन
सूचना अधिकारीः उपसचिव बीर बहादुर धामी

१४. ऐन तथा नियमहरू

- छात्रवृत्ति सम्बन्धी ऐन, २०२१
- शिक्षा ऐन, २०२८
- नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालय ऐन, २०४३

- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् ऐन, २०४५
- काठमाण्डौं विश्वविद्यालय ऐन, २०४८
- त्रिभुवन विश्वविद्यालय ऐन, २०४९
- पूर्वाञ्चल विश्वविद्यालय ऐन, २०५०
- विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ऐन, २०५०
- नेपाल शिक्षा सेवा गठन समूह तथा श्रेणी विभाजन र नियुक्ति नियमहरू, २०५०
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद् नियमावली, २०५१
- पोखरा विश्वविद्यालय ऐन, २०५३
- शिक्षक सेवा आयोग नियमावली, २०५७
- शिक्षा नियमावली, २०५९ (दशौं संसोधन)
- लुम्विनी बौद्ध विश्वविद्यालय ऐन, २०६३
- मध्यमाञ्चल विश्वविद्यालय ऐन, २०६७
- सुदुर पश्चिमाञ्चल विश्वविद्यालय ऐन, २०६७
- छात्रवृत्ति सम्बन्धी नियमावली, २०७२
- नेपाल खुला विश्वविद्यालय ऐन, २०७३
- अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षासम्बन्धी ऐन, २०७५
- राष्ट्रिय चिकित्सा शिक्षा ऐन, २०७५
- राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड नियमावली, २०७६
- शैक्षिक परामर्श, भाषा शिक्षण तथा तयारी कक्षा (सञ्चालन र व्यवस्थापन) नियमावली, २०८३ (नयाँ जारी)
- विदेशी शैक्षिक कार्यक्रम (सञ्चालन र नियमन) नियमावली, २०८३ (नयाँ जारी)

१५. नीति, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू

क्र.सं	नीति, निर्देशिका, कार्यविधिको नाम	जारी गर्ने निकाय	कैफियत
१.	राष्ट्रिय शिक्षा नीति, २०७६	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	
२.	निजी लगानीमा संचालन गरिने प्राविधिक महाविद्यालय (कलेज/क्याम्पस) सम्बन्धमा बनेको आधारभूत नीति	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	

क्र.सं	नीति, निर्देशिका, कार्यविधिको नाम	जारी गर्ने निकाय	कैफियत
३.	विदेशी शिक्षण संस्थाको सम्बन्धमा उच्च शिक्षा संचालन गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०५९	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	
४.	वैदेशिक अध्ययन स्वीकृति सम्बन्धी निर्देशिका, २०७९	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	
५.	एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०७९	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	
६.	शैक्षिक परामर्श सेवा तथा भाषा शिक्षण सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	
७.	विद्यालय संचालन सम्बन्धी कार्यढाँचा, २०७७	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	
८.	विद्यार्थी सिकाइ सहजीकरण निर्देशिका, २०७७	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	
९.	पुस्तकालय तथा सूचना सेवा राष्ट्रिय नीति २०६४	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	
१०.	पुस्तकालय तथा सूचना व्यवस्थापन निर्देशिका २०६९	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	
११.	माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण(एस.एल.सी) परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६५(चौथो संशोधन)	राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड	
१२.	पुराना प्रमाणपत्रका त्रुटि तथा अभिलेख संशोधन सम्बन्धी आन्तरिक कार्यविधि २०७०	राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड	
१३.	शिक्षक सेवा आयोग कार्य सञ्चालन कार्यविधि २०७८	शिक्षक सेवा आयोग	
१४.	परीक्षा सञ्चालन निर्देशिका २०७८	शिक्षक सेवा आयोग	
१५.	उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण निर्देशिका २०७६	शिक्षक सेवा आयोग	
१६.	अन्तर्वार्ता सञ्चालन निर्देशिका २०७९	शिक्षक सेवा आयोग	
१७.	अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	शिक्षक सेवा आयोग	
१८.	शिक्षकहरुको बढुवा सम्बन्धी कार्यविधि २०७९	शिक्षक सेवा आयोग	
१९.	शिक्षक सेवा आयोग आचारसंहिता २०७८	शिक्षक सेवा आयोग	
२०.	कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका (प्रत्येक आर्थिक बर्षको प्रारम्भमा प्रकाशित हुने)	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
२१.	सामुदायिक विद्यालयको सामाजिक परीक्षण मापदण्डः २०७८	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
२२.	एकमुष्ट अनुदान कार्यविधिः २०७६	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
२३.	नमूना विद्यालय विकास तथा सञ्चालन निर्देशिकाः २०७५	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
२४.	दूर शिक्षा प्रणालीबाट शिक्षक पेशागत विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिः २०७७	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
२५.	पढ्दै कमाउँदै कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिः २०७८	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
२६.	प्रारम्भिक बालविकास लागत सहभागिताको प्रारुपः २०७७	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	

क्र.सं	नीति, निर्देशिका, कार्यविधिको नाम	जारी गर्ने निकाय	कैफियत
२७.	विद्यालय दिवा खाजा व्यवस्थापन सहयोगी पुस्तिकाः२०७७	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
२८.	विद्यालय सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धी कार्यविधिः २०७६	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
२९.	विपन्न लक्षित छात्रबृत्ति कार्यान्वयन मापदण्डः २०७८	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
३०.	शिक्षण सहयोग अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधिः २०७७	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
३१.	शिक्षक दरबन्दी (मिलान तथा व्यवस्थापन) कार्यविधिः २०७६	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
३२.	सामुदायिक विद्यालय समायोजन एवम् एकीकरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधिः २०७७	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
३३.	सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्डः २०७८	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
३४.	सेनेटरी प्याड वितरण सम्बन्धी कार्यविधिः २०७६	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
३५.	परम्परागत शिक्षण संस्था(सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) मापदण्डः २०७९	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
३६.	सामुदायिक विद्यालयमा दिवा खाजा मापदण्ड तथा कार्यक्रम सहजीकरण पुस्तिकाः २०७६	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
३७.	विद्यालयमा गुनासो सुनुवाइ संयन्त्रः२०७६	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
३८.	विद्यालय लेखाङ्कन दिग्दर्शन, २०७६	शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र	
३९.	विद्यालय शिक्षाको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारुप, २०७६ (दोस्रो संस्करण)	पाठ्यक्रम विकास केन्द्र	
४०.	लेटर ग्रेडिङ निर्देशिका, २०७८	पाठ्यक्रम विकास केन्द्र	
४१.	पाठ्यक्रम तथा पाठ्यसामग्री विकास तथा वितरण निर्देशिका, २०७९	पाठ्यक्रम विकास केन्द्र	
४२.	एकीकृत पाठ्यक्रम कार्यान्वयन सहजीकरण पुस्तिका, २०७९	पाठ्यक्रम विकास केन्द्र	
४३.	विद्यार्थी सिकाइका लागि आन्तरिक मूल्याङ्कन मापदण्ड, आधारभूत तह (कक्षा ९-१२),२ ०८०	पाठ्यक्रम विकास केन्द्र	
४४.	लेटर ग्रेडिङ पद्धतिस् सहयोग पुस्तिका, २०७९	पाठ्यक्रम विकास केन्द्र	
४५.	विद्यार्थी सिकाइका लागि आन्तरिक मूल्याङ्कन मापदण्ड (कक्षा ९-१२०), २०८०	पाठ्यक्रम विकास केन्द्र	
४६.	मान्यता तथा समकक्षता निर्धारण निर्देशिका (दोस्रो संशोधन २०७९)	पाठ्यक्रम विकास केन्द्र	
४७.	विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा सञ्चालन निर्देशिका (दोस्रो संशोधन) २०७५	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद	
४८.	शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्रको निर्देशिका २०७४	शैक्षिक गुणस्तर परीक्षण केन्द्र	
४९.	प्रशिक्षार्थी (इन्टर्न) सम्बन्धी कार्यविधि,२०८०	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	
५०.	TVET Sector Strategic Plan 2023-2033	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	

क्र.सं	नीति, निर्देशिका, कार्यविधिको नाम	जारी गर्ने निकाय	कैफियत
५१.	उच्चस्तरीय राष्टिय शिक्षा अयोगको प्रतिवेदन २०७५	शिक्षा , विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	

१६. आर्थिक वर्ष २०८१/८२ देखि २०८२/८३ को असार मसान्तसम्ममा तर्जुमा/संशोधन भई कार्यान्वयनमा आएका नीति/ कानून/ कार्यविधि/ निर्देशिका/ मापदण्डहरू

क्र.सं.	नीति/कानून/कार्यविधि/निर्देशिका/मापदण्डहरू	नयाँ तर्जुमा/ संशोधन	कैफियत
१	अस्थायी सिकाइ केन्द्र निर्माण अनुदान वितरण सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१	नयाँ तर्जुमा	२०८१/८२
२	विज्ञान, प्रविधि, इन्जिनियरिङ्ग, कला, गणित (STEAM) विषयमा विश्वविद्यालयस्तरीय प्रतियोगितात्मक कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि, दृष्टिविहीन विद्यार्थीका लागि ब्रेल पाठ्यपुस्तक छपाइ एवम् वितरण गर्न संस्थालाई अनुदानसम्बन्धी कार्यविधि, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय STEAM ओलम्पियाड सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि, पोखरा विश्वविद्यालयको उपकुलपति छनोट तथा सिफारिससम्बन्धी कार्यविधि, कृषि तथा वन विश्वविद्यालयको उपकुलपति छनोट तथा सिफारिससम्बन्धी कार्यविधि, नेपाल संस्कृत विश्वविद्यालयको उपकुलपति छनोट तथा सिफारिससम्बन्धी कार्यविधि, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषदको उपाध्यक्ष मनोनयनको लागि समितिको बैठक तथा सिफारिससम्बन्धी कार्यविधि, विद्यालय पुनर्निर्माण कार्यक्रम कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्यविधि, राष्ट्रिय विज्ञान प्रविधि तथा नवप्रवर्तन पुरस्कार छनौट तथा सिफारिससम्बन्धी कार्यविधि, डिजिटल चित्रकला प्रतियोगिता सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि, शिक्षकसँग पाठ्यक्रम विकास केन्द्र कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि	नयाँ तर्जुमा	२०८१/८२
३	शैक्षिक गुणस्तर सुनिश्चितता तथा प्रत्यायन निर्देशिका, विदेशी शीक्षण संस्थाको सम्बन्धनमा उच्च शिक्षा सञ्चालनसम्बन्धी निर्देशिका, विशेष अवस्थाका शिक्षक व्यवस्थापन (पहिलो संशोधन) निर्देशिका,२०८१	नयाँ तर्जुमा	२०८१/८२
४	बालविकास शिक्षकका लागि बुटक्याम्प सञ्चालनका आधार तथा मापदण्ड, मेगा किचेन सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी संहिता, २०८१	नयाँ तर्जुमा	२०८१/८२
५	बहुभाषिक शिक्षा कार्यान्वयन मापदण्ड, आयानिकरण गर्ने विकिरणसँग सम्बन्धित औद्योगिक उपकरणको प्रयोग तथा सञ्चालन सम्बन्धीमापदण्ड, आयानिकरण गर्ने विकिरणसँग सम्बन्धित औद्योगिक उपकरणहरुको प्रयोग तथा सञ्चालनसम्बन्धी मापदण्ड,२०८१	नयाँ तर्जुमा	२०८१/८२

क्र.सं.	नीति/कानून/कार्यविधि/निर्देशिका/मापदण्डहरू	नयाँ तर्जुमा/ संशोधन	कैफियत
६	राष्ट्रिय एकीकृत ठेगाना प्रणाली विकास सम्बन्धी कार्यविधि, सामुदायिक विद्यालयमा सहपाठी मेन्टरिङ (Peer Mentoring) कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, बालबालिकाका लागि अनलाइन तथा श्रव्यदृश्य सामग्री प्रतियोगिता सञ्चालन कार्यविधि, सामुदायिक विद्यालयमा वृत्ति परामर्श (Career Counseling) कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, विज्ञान प्रविधि तथा नवप्रवर्तनात्मक अनुदान सहयोग कार्यविधि, विज्ञान प्रविधि महाशाखाको वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०८१	नयाँ तर्जुमा	२०८१/८२
७	विद्यालय पुनर्निर्माण कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि २०८२	संशोधन	२०८२।८३
८	२००० भन्दा बढी विद्यार्थी भएका विद्यालयहरूको भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८२	संशोधन	२०८२।८३
९	प्राकृतिक प्रकोपबाट क्षति पुगेका विद्यालयहरूको पुनर्निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यविधि २०८२	नयाँ	२०८२।८३
१०	कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने कार्यविधि २०८२	नयाँ	२०८२।८३
११	माध्यमिक शिक्षा परीक्षा एसइइ सञ्चालन व्यवस्थापन तथा उत्तरपुस्तिका निर्देशिका २०८२	नयाँ	२०८२।८३
१२	प्री डिप्लोमा र डिप्लोमा तथा प्रमाणपत्र तहमा प्रशिक्षार्थी छनोट छात्रवृत्ति वितरण तथा भर्ना सम्बन्धी निर्देशिका २०८२	नयाँ	२०८२।८३
१३	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८२	नयाँ	२०८२।८३
१४	विश्वविद्यालय अनुदान आयोगको कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८२।८३	नयाँ	२०८२।८३
१५	शैक्षिक प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८१	नयाँ	२०८१।८२

१७. मन्त्रालयको वेबसाइट

शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालयको वेबसाइटः www.moest.gov.np

१८. मन्त्रालयको सूचना अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण

मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विषयहरू मन्त्रालयको वेबसाइट www.moest.gov.np मा नियमित प्रकाशन हुने गरेको।मन्त्रालय अन्तर्गतका केन्द्रीय निकायहरू, परिषद, बोर्ड, परियोजना, आयोग तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित विषयहरू तत् तत् निकायबाट प्रकाशित हुने गरेको।

१९. मन्त्रालयमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन

मन्त्रालयमा निवेदन गरी विभिन्न विषयमा माग गरेका १० वटा निवेदन उपर कारवाही गरी सूचना उपलव्ध गराइएको । यसका अतिरिक्त सूचना अधिकारीको इमेल तथा टेलिफोनमार्फत माग भएका सूचना सोही माध्यमबाट नियमित उपलव्ध गराउनुको साथै सम्बन्धित महाशाखा, शाखा तथा पदाधिकारीलाई संप्रेषण गरिएको ।

२०. मन्त्रालयले गरेको सूचना सम्बन्धी थप काम

शिक्षा सम्बद्ध केन्द्रीय निकायका सूचना अधिकारीहरूको विवरण अद्यावधिक गरिएको।सूचनाको वर्गिकरण गरिएको सूचना माग र प्रदान सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक गरिएको ।

२१. मन्त्रालयले गरेको कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

मन्त्रालयले प्रत्येक वर्ष शैक्षिक सूचना प्रकाशित गर्ने गरेको, विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना (२०७९/८०– २०८८/८९), TVET Sector Strategic Plan 2023-2033 र अन्य महत्वपूर्ण सूचनाहरू मन्त्रालयको Website मा राखिएको ।

सूचनाको हकको कार्यान्वयनको अनुगमनसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

१. कार्यालयको नाम ठेगाना र सम्पर्क नम्बर
शिक्षा तथा खेलकुद मन्त्रालय सिंहदरबार, काठमाडौं
सम्पर्क नम्बर 01-4200354, 01-4211973, 01-4200358, 01-4200382

२. सूचना अधिकारी तोको विवरणसहितको बोर्ड टाँस गरिएको छ/छैन ?
छ: छ छैन:

३. सूचनाको हकसम्बन्धी ऐनको दफा ५ बमोजिमको विवरण तोकिएको समयमै सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ/छैन ?
छ: छ छैन:
नभएमा कारण खुलाउने:

४. सेवाग्राहीले प्रस्ट देख्ने/बुझ्ने गरी कार्यालय परिसरमा नागरिक बडापत्र राखिएको छ/छैन ?
छ: छ छैन:

५. सूचना अधिकारीले सूचना अधिकारीको तालिम अभिमुखीकरण लिएको छ/छैन?
छ: छैन: छैन
तालिम लिएको भए विवरण खुलाउने

क्र सं	तालिमको नाम	तालिम प्रदान गर्ने निकाय	अवधि	कैफियत

६. सूचना अधिकारीलाई प्रदान गरिएको अतिरिक्त सेवा/सुविधा:

मोबाइल: छ रिचार्ज (मासिक रकम): १०००

भत्ता (मासिक रकम): छैन अन्य (खुलाउने): छैन

७. सूचना माग सम्बन्धमा:

क. यस अवधिमा सूचना माग भए/नभएको ?

भएको: भएको नभएको:

ख. सूचना माग भएको विवरण:

दिन मिल्ने: दिन मिल्ने दिन नमिल्ने:

ग.यस अवधिमा सूचना माग भएको जम्मा सङ्ख्या: १०

घ . सूचना अधिकारीबाट तोकिएको समय भित्रै १५ दिन सूचना प्रदान गरिएको सङ्ख्या: ६

ङ. समयभन्दा पछाडि सूचना प्रदान गरिएको भए सो को सङ्ख्या: २

च. सूचना अधिकारीबाट उपलब्ध हुन नसकि कार्यालय प्रमुखमार्फत प्रदान गरिएको सूचनाको विवरण र सङ्ख्या: १०

....

छ. सूचना नदिएको वा दिन नसकिएको भए सो को कारण:

....

८. सूचना दिइएको वा दिन इन्कार गरेको विवरण छुट्टाछुट्टै अभिलेख राखेको नराखेको:

राखेको: राखेको नराखेको:

९. चालु आवमा कार्यान्वयनका लागि राष्ट्रिय सूचना आयोग केन्द्रीय समन्वय इकाई र कार्यान्वयन अनुगमन इकाईबाट प्राप्त परिपत्र निर्देशनको विवरण:

प्राप्त परिपत्रको सङ्ख्या: २ कार्यान्वयन भएको: २

१०. कार्यालय निकाय विरूद्ध राष्ट्रिय सूचना आयोगमा परेको उजुरी सङ्ख्या

कूल: फर्छौट भएको: फर्छौट हुन बाँकी:

११. सूचनाको हकको कार्यान्वयनको क्रममा देखा परेका समस्या तथा चुनौतिहरू के के छन् ?

- आम रूपमा भेट्न सकिने र खोज्न सकिने विषयमा पनि मन्त्रालयमै सूचना माग गरिएको ।
- सूचना अधिकारीले समस्या समेत समाधान गरिदिनुपर्ने अपेक्षा गरिएको । जस्तै एनओसी ।

१२. अन्य केही भए खुलाउनुहोस् ।

....

सूचना माग र प्रवाह अभिलेख

क्र. सं.	सूचना माग गर्नेको नाम ठेगाना र सूचना माग गरेको मिति	माग गरिएको सूचनाको सङ्क्षिप्त विवरण	सूचना दिए नदिएको र सो को निर्णय मिति	कार्यालय प्रमुख वा सूचना अधिकारी मध्ये कुन तहबाट सूचना दिएको	सूचना नदिएको भए सो को कारण	कैफियत
१	नविन पौडेल २०८३ बैशाख ०२	अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा ऐन 2075 र शिक्षा नियमावलीमा भएको द्विविधा सम्बन्धमा	दिएको २०८३ बैशाख ११	सहसचिव स्तरबाट प्रमाणित कागजात सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको।	-	
२	मकर बहादुर श्रेष्ठ २०८३ बैशाख ०२	सन्चालन अनुमति दिएका विदेशी विश्वविद्यालय र छात्रवृत्ति सम्बन्धी	दिएको २०८३ बैशाख १४	सहसचिव स्तरबाट प्रमाणित कागजात सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको।	-	
३	नविन पौडेल २०८३ बैशाख ०२	छात्रवृत्ति सम्वन्धी	दिएको २०८३ जेठ ०६	सहसचिव स्तरबाट प्रमाणित कागजात सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको।	-	
४	रामकृष्ण ढकाल २०८३ असार २२	स्थानीय भत्ता सम्बन्धमा	२०८३ असार २५	सहसचिव स्तरबाट प्रमाणित कागजात सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको।	-	
५	शोभराज बराल	SANGI UNIVERSITY सम्वन्धी	२०८३ असार २९	सहसचिव स्तरबाट प्रमाणित कागजात सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको।		
६	उत्सव भुर्तेल	कमाउँदै पढ्दै सम्बन्धमा	२०८३ असार ३२	सहसचिव स्तरबाट प्रमाणित कागजात सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको।		
७	यदुनाथ बन्जारा	प्रविणता प्रमाणपत्र तहका कक्षाहरु उच्च माध्यमिक विद्यालयमा स्थानान्तरण बारे	२०८३ श्रावण ०५	राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डबाट प्राप्त कागजात र विवरण सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराएको।		
८	विजय सुनार	दलित विद्यार्थीको लागि उपलब्ध गराइएको छात्रबृत्ति विवरण माग बारे	सम्बन्धित निकाय/शाखाबाट माग गरिएको	विवरण प्राप्त हुने वितिक्कै उपलब्ध गराइने		
०९	लोकेन्द्र बहादुर बिष्ट	शिक्षकको स्थानीय भत्ता बारे	सम्बन्धित निकाय/शाखाबाट माग गरिएको	विवरण प्राप्त हुने वितिक्कै उपलब्ध गराइने		

१०	अर्चना दर्जी	NOC लिने विद्यार्थीहरुको विवरण बारे	सम्बन्धित निकाय/शाखाबाट माग गरिएको	विवरण प्राप्त हुने वितिक्कै उपलब्ध गराइने		