

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र
नियमावली २०६५को नियम ३ बमोजिम शिक्षा तथा मानव
स्रोत विकास केन्द्र, सानोठिमी भक्तपुरसँग सम्बन्धित सार्वजनिक
विवरण

आ.व. २०८०/०८१
२०८० माघ, फागुन र चैत्र

नेपाल सरकार
शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय,
शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र
(Center for Education and Human Resource Development, CEHRD)
सानोठिमी, भक्तपुर

सम्पर्क फोन नं: ०१६६१०७५, ०१६६३४१७८

वेबसाइट: www.cehrd.gov.np

सिकाइ चौतारीको वेबसाइट: learning.cehrd.gov.np

इमेल ठेगाना: info@cehrd.gov.np

शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, सानोठिमी, भक्तपुरको सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली २०६५को दफा ३ बमोजिम प्रकाशित
विवरण

आ.व. २०८०/०८१ (२०८० माघ देखि २०८० चैत्रमसान्त) सम्म

क. शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको स्वरूप र प्रकृति

नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयका नीति, योजना र कार्यक्रमलाई देशभर प्रभावकारी ढङ्गबाट कार्यान्वयन गर्ने विभागीय निकायको रूपमा शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र रहेको छ। शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयअन्तर्गत रहेका साविकका केन्द्रीय निकायहरू शिक्षा विभाग शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र र अनौपचारिक शिक्षा केन्द्रसमेत नेपाल सरकारको संवत् २०७५ साल जेठ ६ गतेको निर्णय अनुसार एकीकृत भई शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको रूपमा रूपान्तरण भएको हो ।

शिक्षा नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको साथै अनिवार्य तथा निःशुल्क आधारभूत शिक्षा, निःशुल्क माध्यमिक शिक्षा, विद्यालय शिक्षामा समतामूलक पहुँच र सहभागिता सुनिश्चित गर्न तथा विद्यार्थीहरूको सिकाइ उपलब्धिमा सुधार गरी समग्र विद्यालय शिक्षामा गुणस्तर सुधार र सुशासन कायम गर्ने जिम्मेवारी यस केन्द्रको रहेको छ । साथै केन्द्रीय निकाय, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तह एवम् विकास साझेदार संस्थाहरूसँगको समन्वय र सहकार्यमा विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजनाको कार्यान्वयन र विद्यालय शिक्षा एवम् अनौपचारिक शिक्षा क्षेत्रका विभिन्न मापदण्डहरूको विकास तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि समन्वय, सहकार्य र सहजीकरणको काम गर्दछ।

यस केन्द्रमा शैक्षिक योजना तथा विकास महाशाखा, मानव संसाधन विकास महाशाखा र शैक्षिक प्रविधि तथा अनौपचारिक शिक्षा महाशाखा गरी तीनओटा महाशाखाहरू रहेका छन् । केन्द्रको प्रमुखको रूपमा राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको अधिकृत महानिर्देशक र प्रत्येक महाशाखामा राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको अधिकृत उपमहानिर्देशक हुने व्यवस्था रहेको छ । केन्द्रअन्तर्गत सत्रओटा शाखाहरू रहेका छन् भने केन्द्रको कामलाई सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्नको लागि प्रत्येक जिल्लामा शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइहरू रहेका छन् ।

ख. शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार (शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको कार्यविवरण)

१. विद्यालय शिक्षासम्बन्धी द्विपक्षीय र बहुपक्षीय विकास साझेदार र निकायसँगको समन्वय ।
२. शिक्षासम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिबद्धता तथा सम्झौताअनुरूप विद्यालय क्षेत्र विकास योजना लगायतका आयोजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन तथा समन्वय ।

३. अनिवार्य आधारभूत शिक्षा र माध्यमिक शिक्षा एवम् राष्ट्रिय पठनसिप लगायतका विषयमा नमुना कार्यक्रम विकास तथा कार्यान्वयन ।
४. मानव संसाधन प्रक्षेपण योजना तर्जुमा, त्यसअनुरूप शैक्षिक योजना, कार्यक्रम विकास एवम् मानव संसाधन विकास योजना तयार ।
५. विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर सुधारका लागि अध्ययन अनुसन्धान गर्ने गराउने तथा राष्ट्रिय गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण तथा अनुगमन ।
६. प्रदेश र स्थानीय तहबाट माग भएबमोजिम प्राविधिक विषयमा सहजीकरण एवम् समन्वय ।
७. विद्यालय शिक्षाको एकीकृत शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन, व्यवस्थापन तथा प्रबोधीकरण ।
८. विद्यालय शिक्षाको लागि भौतिक सुविधासहितको न्यूनतम सिकाइ अवस्थाको योजना निर्माण तथा कार्यान्वयनको लागि आवश्यक स्रोत व्यवस्थापन एवम् सहजीकरण ।
९. प्रारम्भिक बालविकास तथा शिशु शिक्षासम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण एवम् कार्यक्रम सञ्चालनको समन्वय ।
१०. अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक मापदण्ड निर्माण तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण ।
११. माध्यमिक शिक्षातर्फ साधारण तथा प्राविधिक शिक्षाको लागि आवश्यक नीतिगत व्यवस्था ।
१२. शिक्षण संस्थाको स्थापना र सञ्चालनको न्यूनतम राष्ट्रिय मापदण्ड निर्धारण तथा आवश्यक समन्वय, सहजीकरण र अनुगमन ।
१३. विद्यालय शिक्षामा सूचना प्रविधिको प्रयोगका लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन एवम् सहजीकरण ।
१४. विद्यालय शिक्षामा पहुँच बढाउन छात्रवृत्ति, दिवा खाजालगायतका प्रोत्साहन कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण ।
१५. शिक्षक व्यवस्थापन तथा विकासका लागि मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण ।
१६. सेवाकालीन शिक्षक तालिमको लागि पाठ्यक्रमको ढाँचा निर्माण एवम् स्वीकृति, कोर्स तथा स्रोत सामग्री विकास, प्रशिक्षक तयारी, तालिम मापदण्ड विकास, तालिमको प्रमाणीकरण तथा समकक्षता निर्धारण गर्ने ।
१७. प्रदेश अन्तरगतका शैक्षिक तालिम कार्यक्रम तथा निकायहरूको सम्बन्धन, प्राविधिक सहयोग, समन्वय, अनुगमन तथा नियमन गर्ने ।
१८. शिक्षक तालिम सम्बन्धी नीति, मापदण्ड र स्तरीकरण, पाठ्यक्रम प्रारूप, योग्यता निर्धारण, सिप परीक्षणको मापदण्ड तथा तालिम केन्द्रसंगका समन्वय समावेशी शिक्षा, लैंगिक समविकास, मातृभाषा, तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१९. विद्यालयमा हुने विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि सुरक्षित विद्यालय नीति तथा एकीकृत विद्यालय सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको विकास तथा कार्यान्वयन ।

२०. नमुना विद्यालय विकास, व्यवस्थापन एवम् सञ्चालनमा समन्वय र सहजीकरण ।
२१. परम्परागत(गुरूकुल, गुम्बा, गोन्पा, मदरसालगायत), वैकल्पिक एवम् खुला शिक्षा तथा निरन्तर सिकाइसम्बन्धी नीति एवम् मापदण्ड निर्धारण तथा कार्यान्वयमा सहजीकरण ।
२२. विभिन्न तहमा शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि शैक्षिक सामग्रीको सूची विकास, तालिम पाठ्यक्रम तथा सन्दर्भ सामग्री विकास र प्रमाणीकरण, नमुना तालिम सामग्री उत्पादन तथा वितरण सम्बन्धी कार्यहरू ।
२३. विद्यालय शिक्षाका नमुना परीक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन र प्राप्त नतिजाका आधारमा आवश्यक सुधारका नीति तर्जुमा ।
२४. भाषिक, लैङ्गिक, अपाङ्गतालगायतका विविधतालाई व्यवस्थापन गर्न समावेशी शिक्षा नीति अनुरूपका नमुना कार्यक्रमहरू तर्जुमा एवम् कार्यान्वयन ।
२५. विद्यालय पोषण, बालमैत्री विद्यालयसम्बन्धी सहजीकरण तथा सवलीकरणका कार्यहरू ।
२६. शिक्षक तथा शिक्षा प्रशासनमा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकास सम्बन्धी मापदण्ड विकास, कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र प्रमाणीकरण ।
२७. दूर शिक्षा/खुला सिकाइ कार्यक्रमको लागि, श्रव्य तथा श्रव्यदृश्य सामग्री विकास एवम् प्रसारण, कार्यक्रम सञ्चालन एवम् समन्वय ।
२८. स्वदेशी तथा विदेशी दातृसंस्था, सरकारी तथा गैह्र सरकारी संस्था एवम् तालिम प्रदायक संस्थाहरूसँग साझेदारी र सहकार्यमा शैक्षिक गुणस्तर सुधारसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा एवम् कार्यान्वयन, ।
२९. अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्रको नीति तर्जुमा योजना विकास र नियमन ।
३०. केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीको व्यवस्थापन, वृत्ति विकास, क्षमता विकास र आन्तरिक व्यवस्था सम्बन्धी कार्यहरू ।
३१. समावेशी शिक्षा, लैङ्गिक समविकास तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी कार्यहरू ।
३२. स्रोतकेन्द्रको मापदण्ड, नक्साङ्कन र स्रोतव्यक्तिको छनौट तथा सेवा सर्त सुविधासम्बन्धी कार्यहरू ।
३३. प्रदेश तथा स्थानीय तहको शैक्षिक विषयमा समन्वय गर्न तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।
३४. शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयले तोकेका अन्य कार्यहरू ।

ग. निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरण

शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रमा निजामती सेवाको विभिन्न सेवा र समूह र पदमा रही कार्यरत १०१ जना स्थायी दरवन्दीको संरचना विवरण यसप्रकार रहेको छ ।

स्वीकृत दरवन्दी विवरण

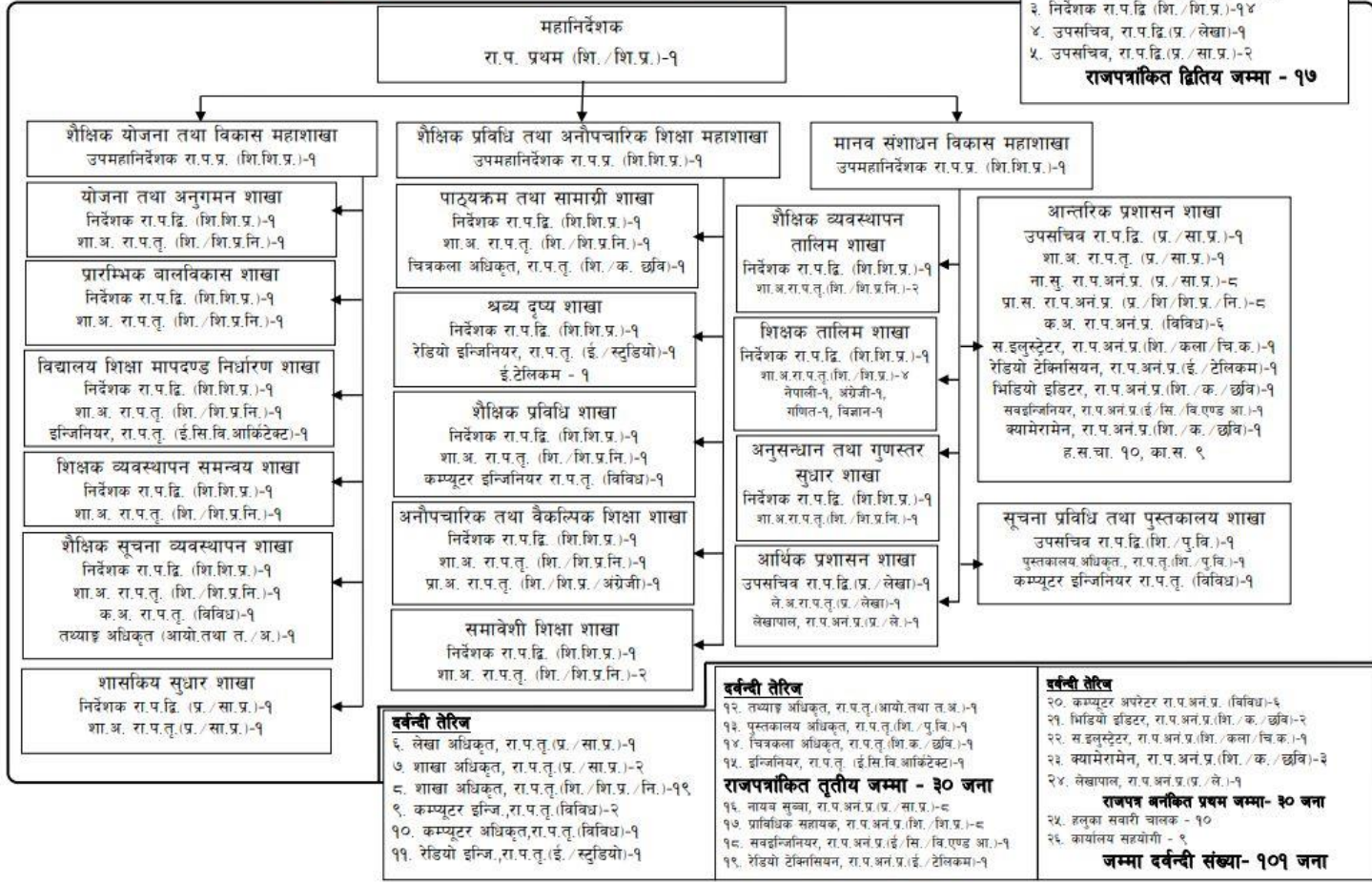
सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा/समूह	दरवन्दी संख्या
१	महानिर्देशक	रा.प.प्रथम	शि./शि.प्र.	१
२	उपमहानिर्देशक	रा.प.प्रथम	शि./शि.प्र.	३
जम्मा:				४
३	निर्देशक	रा.प.द्वि	प्र/सा.प्र.	२
४	उपसचिव	रा.प.द्वि	प्र/लेखा	१
५	निर्देशक	रा.प.द्वि	शि./शि.प्र.	१४
जम्मा:				१७
६	लेखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्र/लेखा	१
७	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्र./सा.प्र.	२
८	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.	शि./शि.प्र.	१५
९	कम्प्युटर इन्जिनियर	रा.प.तृ.	विविध	२
१०	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प.तृ.	विविध	१
११	रेडियो इन्जिनियर	रा.प.तृ.	ई/स्टुडियो	१
१२	तथ्याङ्क अधिकृत	रा.प.तृ.	आयो तथा त.अ.	१
१३	पुस्तकालय अधिकृत	रा.प.तृ.	शि./पु.वि.	१
१४	चित्रकला अधिकृत	रा.प.तृ.	शि.क./छवि	१
१५	आर्टिटेक्ट इन्जिनियर	रा.प.तृ.	ई.सि.वि.आर्किटेक्ट	१
जम्मा:				३०
१६	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्र.	प्र/सा.प्र.	८
१७	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्र.	शि./शि.प्र.	८
१८	सब-इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्र.	ई.सि./वि. एण्ड आ.	१
१९	रेडियो टेक्निसियन	रा.प.अनं.प्र.	ई/टेलिकम	१
२०	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	विविध	६
२१	भिडियो इडिटर	रा.प.अनं.प्र.	शि.क./छवि	२
२२	स-इलुस्ट्रेटर	रा.प.अनं.प्र.	शि.क./छवि	१
२३	क्यामेरामेन	रा.प.अनं.प्र.	शि.क./छवि	३
२४	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्र./ले.	१
जम्मा:				३१
२५	हलुका सवारी चालक			१०
२६	कार्यालय सहयोगी			९
जम्मा:				१९
			कुल जम्मा:	१०१

माथिको तालिकामा उल्लेखित कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तपसिल बमोजिमको महाशाखा, शाखाको कार्य विवरणलाई आधार मानी तयार पारिएको छ ।



नेपाल सरकार
शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर

दुर्बन्दी तेलिङ
१. महानिर्देशक रा.प. प्रथम (शि./शि.प्र.)-१
२. उप-महानिर्देशक रा.प. प्रथम (शि./शि.प्र.)-२
राजपत्रांकित प्रथम जम्मा - ४
३. निर्देशक रा.प.द्वि. (शि./शि.प्र.)-१४
४. उपसचिव, रा.प.द्वि. (प्र./लेखा)-१
५. उपसचिव, रा.प.द्वि. (प्र./सा.प्र.)-२
राजपत्रांकित द्वितीय जम्मा - १७



शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको कार्यविवरण

शैक्षिक योजना तथा विकास महाशाखा

१. शिक्षासम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिबद्धता तथा सम्झौताअनुरूप विद्यालय क्षेत्र विकास योजना लगायतका आयोजना तथा कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन तथा समन्वय र प्रगतिको अनुगमन ।
२. राष्ट्रिय पठन सिप, अनिवार्य आधारभूत शिक्षा र माध्यमिक शिक्षासँग सम्बन्धित नमुना कार्यक्रम विकास तथा कार्यान्वयन र तिनको आवधिक समीक्षा ।
३. शिक्षण संस्था सञ्चालनको न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण तथा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण ।
४. विद्यालय शिक्षाको एकीकृत शैक्षिक तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण तथा व्यवस्थापन ।
५. विद्यालय शिक्षाको लागि भौतिक सुविधासहितको न्यूनतम सिकाइ अवस्थाको योजना निर्माण गर्ने तथा कार्यान्वयनको लागि आवश्यक स्रोत व्यवस्थापन एवम् सहजीकरणसम्बन्धी कार्यहरू ।
६. अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक मापदण्ड तथा कार्यप्रक्रिया निर्माण गर्ने तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण ।
७. शिक्षक व्यवस्थापन तथा विकासका लागि मापदण्ड तर्जुमा तथा सहजीकरण ।
८. शिक्षकको सेवा, सर्त र योग्यताको नीति र मापदण्ड निर्धारण ।
९. नमुना विद्यालय विकास, व्यवस्थापन एवम् सञ्चालनमा समन्वय र सहजीकरण ।
१०. विद्यालय शिक्षाका नमुना परीक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने र प्राप्त नतिजाका आधारमा आवश्यक सुधारका नीति तथा कार्यनीति तर्जुमा ।
११. विद्यालय शिक्षासँग सम्बन्धित दातृ निकाय तथा विकासका साझेदारहरूसँग सम्बन्धित सम्पर्क बिन्दु (Focal Point) भै गर्ने कार्यहरू ।
१२. दिगो विकासको चौथो लक्ष्य (SDG4) र सन् २०३० सम्म सबैका लागि शिक्षा (Education 2030) सम्बन्धी कार्यहरू ।
१३. स्वदेशी तथा विदेशी दातृसंस्था, सरकारी तथा गैसस एवम् तालिम प्रदायक संस्थाहरूसँग साझेदारी र सहकार्यमा शैक्षिक गुणस्तर सुधारसम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा एवम् कार्यान्वयन ।
१४. विद्यालय पोषण तथा बालमैत्री विद्यालयसम्बन्धी कार्यहरू ।
१५. प्रारम्भिक बाल विकास तथा शिशु शिक्षासम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण गर्ने एवम् कार्यक्रम सञ्चालनको समन्वय ।
१६. विद्यालय शिक्षामा पहुँच बढाउन छात्रवृत्ति, दिवाखाजा लगायतका प्रोत्साहन कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण ।

१७. विद्यालयमा हुने विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि सुरक्षित विद्यालय नीति तथा एकीकृत विद्यालय सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको विकास तथा कार्यान्वयन ।
१८. बालमैत्री विद्यालय राष्ट्रिय प्रारूपको तयारी र कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्यहरू ।
१९. शासकीय सुधार कार्ययोजना, सुशासन कार्ययोजनाबमोजिम काम गरी यसको नियमित प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
२०. मन्त्रालय, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र र यस्तै प्रकृतिका अन्य निकायबाट प्राप्त निर्देशनहरूको कार्यान्वयन र छानविनसँग सम्बन्धित कार्यहरू ।
२१. शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय तथा केन्द्रबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

योजना तथा अनुगमन शाखा

१. विद्यालय शिक्षासम्बन्धी आयोजना र कार्यक्रमहरू तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्न प्राविधिक सहयोग एवम् योजना निर्माण तथा विश्लेषण गर्ने गराउने ।
२. विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम, पढाइ सिप प्रवर्धन लगायत राष्ट्रिय शिक्षा विकास केन्द्रमार्फत् सञ्चालन हुने शिक्षासम्बन्धी सबै आयोजनाहरू तथा बजेट उपशीर्षकहरूको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम बनाई स्वीकृतिका लागि पेस गर्ने ।
३. विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम, पढाइ सिप प्रवर्धन लगायत विद्यालयस्तरमा सञ्चालन हुने शिक्षासम्बन्धी सबै आयोजनाहरूको लागि स्थानीय तहगतरूपमा आवश्यक बजेट तथा अनुदान विवरण तयार गरी पेस गर्ने ।
४. अनौपचारिक, वैकल्पिक तथा निरन्तर शिक्षासम्बन्धी योजना, कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
५. विद्यालय शिक्षाको लागि भौतिक सुविधा सहितको न्यूनतम सिकाइ अवस्थाको योजना निर्माण गर्ने तथा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत व्यवस्थापन एवम् सहजीकरणसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
६. विभिन्न दातृ निकायहरूसँग भएको सम्झौताका आधारमा सञ्चालन हुने योजना तथा परियोजनाहरूको समन्वय गर्ने र ती निकायहरूसँग समन्वय तथा संयुक्त बैठक सञ्चालन गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
७. शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रबाट सञ्चालन भएका सबै कार्यक्रमहरूको अनुगमन योजना बनाई पेस गर्ने, स्वीकृत योजनाको आधारमा अनुगमन तथा आवधिक समीक्षासम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
८. कार्यक्रम व्यवस्थापन प्रणाली शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली तथा आर्थिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीहरूबाट उपलब्ध सूचनाहरूको आधारमा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको प्रभावकारिता विश्लेषण गरी कार्यक्रमहरूमा उचित सुधार ल्याउन उपलब्धिको समीक्षा गर्ने गराउने ।

९. सरकारी तथा गैरसरकारी संस्था एवम् तालिम प्रदायक संस्थाहरूसँग समन्वय, साझेदारी र सहकार्यमा शैक्षिक गुणस्तर सुधार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र ती कार्यहरूको आवधिक समीक्षा सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने ।
१०. विद्यालय शिक्षामा पहुँच र निरन्तरता अभिवृद्धिका लागि छात्रवृत्ति, दिवाखाजालगायत प्रोत्साहनमूलक कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा समीक्षासँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने ।
११. विद्यालयमा हुने विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि सुरक्षित विद्यालयका लागि कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने ।
१२. केन्द्रका सबै शाखाहरूलाई ति शाखासँग सम्बन्धित तोकिएको आर्थिक वर्षको निम्ति सम्पादन गरिएका काम कारबाहीहरू झल्किने गरी लक्ष्य एवम् प्रगतिसहितको वार्षिक कार्य योजना र आवधिक तथा वार्षिक स्थिति प्रतिवेदन पेस गर्न लगाई त्यसलाई एकीकृत गर्ने ।
१३. महाशाखावाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

प्रारम्भिक बालविकास शाखा

१. प्रारम्भिक बालविकास कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी रणनीति, मापदण्ड तथा वार्षिक राष्ट्रिय कार्यक्रम तर्जुमासम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
२. प्रारम्भिक बालविकास र शिक्षा एवम् स्वास्थ्य जस्ता अन्तरसम्बन्धित विषयहरूको कार्यान्वयनमा अन्तरनिकाय समन्वयसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
३. विद्यालयमा दिइने दिवाखाजा लगायत विद्यालय स्वास्थ्य तथा पोषणसम्बन्धी आधारहरू तथा मापदण्डको तर्जुमा सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
४. प्रारम्भिक बाल शिक्षा र विद्यालय स्वास्थ्य तथा पोषण र खानेपानी र सरसफाइसम्बन्धी काम गर्ने गैरसरकारी संस्थाका कामहरूमा समन्वय, सहजीकरण तथा नियमनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
५. प्रारम्भिक बालविकासमा कार्यरत सहयोगी कार्यकर्ताहरूको राष्ट्रिय योग्यता तथा मापदण्ड एवम् छनौटसम्बन्धी सहजीकरणका कार्यहरू गर्ने ।
६. बालअधिकारको कार्यान्वयनका लागि समन्वय र साझेदारीसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
७. बालविकास केन्द्रहरूको पूर्वाधार विकाससम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।
८. समावेशीता, अपाङ्गता, साङ्केतिक भाषा, सूचना प्रविधि लगायतका विषयक्षेत्रमा तोकिएका प्रारम्भिक बाल विकाससँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने ।
९. प्रारम्भिक बालविकासका क्षेत्रमा कार्यरत राष्ट्रिय संस्थाहरूका कार्यक्रमहरूबिच समन्वय गर्ने ।
१०. प्रारम्भिक बालविकास र शिक्षाका क्षेत्रमा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
११. महाशाखावाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

विद्यालय शिक्षा मापदण्ड निर्धारण शाखा

१. प्रारम्भिक बाल शिक्षा, अनिवार्य आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा, प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा एवम् वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल/आश्रम, गुम्बा/विहार र मदरसा) को नीति, मापदण्ड, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने ।
२. गुणस्तरीय शिक्षाको मापदण्ड निर्धारण, साझेदारी कार्यक्रम विकास, कार्य निर्देशन र योजना तयारी तथा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।
३. सामुदायिक र संस्थागत विद्यालय लगायतका शिक्षण संस्थाको स्थापना र सञ्चालनको न्यूनतम राष्ट्रिय मापदण्ड निर्धारण र सोको कार्यान्वयन सम्बन्धी काममा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
४. विद्यालयहरूमा पाठ्यपुस्तक, शिक्षण निर्देशन पुस्तिका, शिक्षक निर्देशिका, पुस्तकालय र अन्य आवश्यक शैक्षिक तथा शैक्षणिक सामग्रीहरू समयमै पुऱ्याउन सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
५. बालमैत्री विद्यालय मापदण्ड निर्धारण र गुणस्तरीय शिक्षाको पहुँच विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका विशेषतः लक्षित वर्गसम्म पुऱ्याउने कार्यका लागि आवश्यक नीति, रणनीति तर्जुमामा सहजीकरण र समन्वय गर्ने ।
६. अतिरिक्त/सहक्रियाकलाप तथा शैक्षिक पर्यटनसम्बन्धी विभिन्न नमुना कार्यक्रम तर्जुमा र सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने ।
७. राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, पाठ्यक्रम विकास केन्द्र एवम् विद्यालय शिक्षा सम्बद्ध संस्थाहरुबिच समन्वय र सहजीकरणसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
८. नमुना विद्यालय विकास, व्यवस्थापन एवम् सञ्चालनमा समन्वय र सहजीकरणसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
९. नमुना विद्यालय विकास, व्यवस्थापन एवम् सञ्चालनमा समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने गराउने ।
१०. विद्यालय शिक्षाको नमुना परीक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने र प्राप्त नतिजाका आधारमा आवश्यक सुधारका नीति तथा कार्यनीति तर्जुमा गर्ने ।
११. प्रदेश र स्थानीय स्तरबाट माग भए बमोजिम आवश्यक प्राविधिक सहयोग, सहजीकरण एवम् समन्वय सम्बन्धी कामहरू गर्ने ।
१२. विद्यालय शिक्षाका लागि भौतिक सुविधासहितको न्यूनतम सिकाइ अवस्थाको योजना निर्माण तथा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक स्रोत व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने ।
१३. विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रका लागि विद्यालय भवन तथा अन्य भौतिक पूर्वाधारको निर्माणका लागि वैकल्पिक डिजाइनहरू तयार गर्ने ।
१४. विद्यालयमा हुने विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि सुरक्षित विद्यालय नीति तथा एकीकृत विद्यालय सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी नमुना कार्यक्रमहरूको विकास तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
१५. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

शिक्षक व्यवस्थापन समन्वय शाखा

१. मन्त्रालयबाट हालसम्म वितरण भएका विद्यालय शिक्षाका तहगत स्वीकृत शिक्षक दरबन्दी र शिक्षक अनुदान कोटाको प्रदेशगत र स्थानीय तहगत विवरण तयार गरी अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने र यसलाई समय समयमा अध्याविधक गर्ने ।
२. शिक्षक व्यवस्थापन तथा विकासका लागि मापदण्ड तर्जुमामा सहजीकरण गर्ने ।
३. शिक्षक तथा शिक्षा प्रशासनमा कार्यरत जनशक्तिको सेवा सर्त र योग्यताको नीति र मापदण्ड निर्धारणसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
४. स्थानीय निकायहरूबाट शिक्षक पद रिक्त रहेको जानकारी प्राप्त भएपछि विषयगत शिक्षकको उपलब्धता र प्रयाप्तताको समेत लेखाजोखा गरी स्थायी विज्ञापनको लागि शिक्षक सेवा आयोग वा तोकिएको निकायलाई लेखि पठाउने ।
५. शिक्षक विद्यार्थी अनुपात र विद्यालयमा पठनपाठन हुने विषय समेतका आधारमा शिक्षक दरबन्दीको राष्ट्रिय तहमा मिलान तथा पुनःवितरणसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
६. प्रचलित शिक्षा ऐन, नियम तथा निर्देशिकामा व्यवस्था भए अनुसार शिक्षक दरबन्दी र विषयगत शिक्षक दरबन्दी मिलान गर्ने/गराउने कार्यमा प्रदेश तथा स्थानीय तहलाई आवश्यकता र मागका आधारमा सहजीकरण गर्न व्यवस्था मिलाउने ।
७. शिक्षकहरूको वृत्ति विकास, विदा, अवकाश, काज, सरुवा, बैंक मार्फत तलब भत्ताभुक्तानीको व्यवस्था, पुरस्कार र दण्डलगायतका विषयमा आवश्यक नीतिगत व्यवस्थाका कार्यहरूमा सहयोग गर्ने ।
८. सामुदायिक विद्यालयका कर्मचारीहरूको नियुक्ति तथा तोकिएको सेवाका सर्त र सुविधा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।
९. स्रोतव्यक्तिहरूको छनौट, नियुक्ति तथा तोकिएको सेवाका सर्त र सुविधा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।
१०. विद्यालय क्षेत्र विकास कार्यक्रम वा यस्तै प्रकारका राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त योजना तथा कार्यक्रमको अवधारणा अनुसार शिक्षकको दरबन्दी संरचना तर्जुमा भई आएमा औचित्यका आधारमा स्वीकृतिका लागि पेस गर्ने ।
११. विद्यालयमा प्रधानाध्यापक नियुक्ति सेवाको सर्त र सुविधा, अध्यापन अनुमति पत्र, शैक्षिक योग्यता, शिक्षक परिचय पत्र, पोसाक सम्बन्धमा तर्जुमा गरिएको नीतिको कार्यान्वयनमा एकरूपता ल्याउन सहजीकरण तथा समन्वय गर्ने ।
१२. शिक्षकको वैदेशिक मनोनयन, अध्ययन, भ्रमण तथा तालिमका लागि सिफारिस सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१३. शिक्षकका पेशागत संघ संगठनहरूको आचारसंहिता तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।
१४. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन शाखा

१. शिक्षासंग सम्बन्धित शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन सम्बन्धमा नीति योजना तथा कार्यक्रम र कार्ययोजना तयार गरी पेस गर्ने ।
२. सबै शैक्षिक विषयका तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरूलाई व्यवस्थापन गरी एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (Integrated Educational Management Information System-IEMIS) को विकास र कार्यान्वयन गर्ने ।
३. प्रदेश र स्थानीय तहमा सबै शैक्षिक विषयका तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरूलाई एकीकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा व्यवस्थापन गरी कार्यान्वयन गर्न राष्ट्रिय ढाँचा (National Standard) तयार गर्ने र सो का लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।
४. विद्यालय शिक्षा सम्बन्धी विश्वव्यापी अनुगमन प्रतिवेदन लगायत अन्तराष्ट्रिय मञ्चमा उपलब्ध गराउनुपर्ने नियमित सूचकगत प्रतिवेदनहरू तयारी गर्ने ।
५. शिक्षासंग सम्बन्धित गुणस्तरीय शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीका लागि आवश्यकताका आधारमा विभिन्न परीक्षण गर्ने, गराउने ।
६. शैक्षिक सूचना विकाससम्बन्धी अन्य सरकारी, गैरसरकारी र अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थासंग समन्वयका साथै प्राविधिक परामर्श सेवा लिने ।
७. सबै तह र प्रकारका विद्यालयहरू एवम् संस्थाहरूसँग सम्बन्धित सूचनाहरूको सङ्कलन गर्न विविध शैक्षिक फाराम तथा बिधिहरूको विकास, परिमार्जन र सोको वारेमा प्रदेश र स्थानीयतहलाई प्रवोधीकरण र वितरणको व्यवस्था मिलाउने साथै सम्बन्धित सूचनाहरूको सङ्कलन र व्यवस्थापन गर्ने र अद्यावधिक अभिलेख तयार गर्ने गराउने ।
८. सबै तहका विद्यालय, शिक्षक तथा विद्यार्थीहरूको सङ्केत नं(ID Number) सहित विस्तृत वैयक्तिक अभिलेख (विद्यार्थीको प्रवाह र प्रगति लगायत सबै विवरण, शिक्षकको नियुक्ति, योग्यता, तालिम लगायत सबै विवरण) तयार गर्ने र अद्यावधिक गर्ने ।
९. विद्यालय तह र निरन्तर शिक्षाको शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको लागि आवश्यक पर्ने सफ्टवेयरको विकास र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१०. आवधिक शैक्षिक प्रतिवेदन (Flash I&II reports, Consolidated Reports) तयारी, प्रकाशन, प्रस्तुतीकरण, व्यवस्थापन गर्ने । यस्ता प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित निकायहरू (मन्त्रालय, दातृ निकाय र अन्य तोकिएका निकायहरू) मा पेस गर्नुका साथै सरोकारवालहरूका लागि सूचनाको सहज उपलब्धताको व्यवस्था मिलाउने ।
११. शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सम्बन्धी प्रदेश तथा स्थानीय तहका कर्मचारीहरूका लागि क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यशाला सञ्चालन गर्ने, गराउने ।
१२. शैक्षिक सूचकाङ्कहरूको प्रभावकारिताको विश्लेषण गर्ने ।
१३. विद्यालय/समुदाय तह देखि राष्ट्रिय तहसम्मका शैक्षिक गन्तव्य सूचकहरू (Educational Indicators and Benchmarks) को विकास गर्ने ।

१४. व्यवस्थित तथ्याङ्क एवम् सूचनाहरूका आधारमा केन्द्र लगायत अन्य कार्यालयहरूका योजना निर्माण र अन्य कार्यहरूका लागि सहजीकरण गर्ने ।
१५. विद्यालय नक्साङ्कनको कार्य र सोसम्बन्धी सूचनाको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने ।
१६. विद्यालय देखि केन्द्रसम्मको नेटवर्किङ (Net-working) स्थापना तथा वेभमा आधारित शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (Web based EMIS) विकास सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१७. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

शासकीय सुधार शाखा

१. केन्द्र र अन्तर्गतका निकायहरूमा भए गरेका अनियमित कार्यहरूका सम्बन्धमा परेका उजुरीहरूको सुनुवाइ कारवाही किनारा सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
२. मन्त्रालय, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र र यस्तै प्रकृतिका निकायमार्फत् प्राप्त निर्देशन र उक्त संस्थाहरूबाट आएका उजुरीमाथि आवश्यक छानबिन गर्ने गराउने र रायसहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
३. पदीय दायित्व पूरा नगर्ने र गैरआचरणको काम गरी अख्तियार दुरुपयोग गर्ने केन्द्र र अन्तर्गतका कर्मचारीलाई प्रचलित कानूनबमोजिम लोकसेवा आयोगको राय परामर्श लिई विभागीय कारवाही गर्ने गराउने सम्बन्धमा सम्बन्धित महाशाखाको रायसहित अग्रिम कारवाहीका लागि प्रशासन महाशाखामा पठाउनेसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
४. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, सतर्कता केन्द्र र त्यस्तै अन्य निकायसँग सम्बन्धित तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।
५. अनियमतिता वा भ्रष्टाचारका उजुरीका सम्बन्धमा गठित छानबीन समिति वा आयोगहरूमा आवश्यकतानुसार प्रतिनिधित्व गर्ने र सो कार्यमा सक्रिय सहभागितासम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
६. सुशासनका लागि पारदर्शिता, जवाबदेहिता, अनुशासन, कायम राख्न विशेष पहल गर्ने, गराउनेसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
७. शासकीय सुधार तथा सुशासन सम्बन्धी कार्ययोजनाबमोजिम काम गरी यसको नियमित प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने कार्यहरू गर्ने ।
८. केन्द्र र अन्तर्गतका हरेक निकायबाट प्रवाह हुने सेवामा प्रभावकारिता ल्याई सेवाग्राहीको सन्तुष्टीको स्तर उकास्न विशेष पहल गराउने कार्यहरू गर्ने ।
९. भ्रष्टाचार निवारणसम्बन्धमा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको निर्देशनअनुसारको कार्य योजना बनाई कार्यान्वयन गराउने सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१०. भ्रष्टाचार निवारणसम्बन्धी स्वीकृत कार्य योजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
११. अख्तियारको दुरुपयोग तथा भ्रष्टाचार निवारणसम्बन्धी कार्यमा केन्द्रको सम्पर्क बिन्दु (Focal Point) को रूपमा कार्य गर्ने ।
१२. केन्द्र र मातहतका निकाय, कार्यालयसँग सम्बन्धित जनगुनासो तथा उजुरी सुन्ने र आवश्यकतानुसार आवश्यक सुधारहरूको थालनी गर्नेसम्बन्धी कार्यका साथै सार्वजनिक सुनुवाइसम्बन्धी कार्य गर्ने ।

१३. 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 पेस गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१४. अनलाइन र अन्य माध्यमबाट आएका जनगुनासो तथा उजुरीको सम्बन्धमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई बुझी समयै तिनको फेड्ब्याक गरी अभिलेख राख्ने कार्यहरू गर्ने ।
१५. जनगुनासो एवम् उजुरी व्यवस्थापनको क्षेत्रमा प्रभावकारिता अभिवृद्धिको लागि केन्द्रको सम्बन्धित शाखा, महाशाखासंग समन्वय गर्दै अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना, नीति र कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी पेश गर्ने ।
१६. जनगुनासो सुनुवाई र नागरिक बडापत्रको कार्यान्वयन स्थिति तथा मातहतका निकायहरूको काम कारवाही भौतिक सुविधा, जनशक्तिबारे निरीक्षण अनुगमन गर्ने गराउनेसम्बन्धी कार्य गर्ने र अधिकृत कर्मचारीसम्बन्धी गोप्य प्रतिवेदनहरू जिम्मा लिई राख्नेसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१७. केन्द्र र मातहतका निकाय, कार्यालयसंग सम्बन्धित जनगुनासो तथा उजुरी सुन्ने र आवश्यकतानुसार आवश्यक सुधारहरूको थालनी गर्ने कार्यहरू ।
१८. सम्बन्धित निकायहरूका सेवाप्रवाहमा प्रवाहकारिता ल्याउन मार्गदर्शन तथा निर्देशिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
१९. सार्वजनिक सेवामा पारदर्शिता र जवाफदेहिता कायम गर्न, गराउन ऐन नियम, विनियम, निर्देशिका लगायतले निर्देश गरे बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
२०. विभिन्न निकायहरूमा परेका उजुरीका विषयमा सूचना संकलन तथा आवश्यकता अनुसार छानवीन गरी जवाफ पठाउन लगाउने ।
२१. अदालतमा परेका विभिन्न मुद्दाहरूको जवाफ पठाउने ।
२२. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

शैक्षिक प्रविधि तथा अनौपचारिक शिक्षा महाशाखा

१. परम्परागत शिक्षा प्रणाली (गुरुकुल, गुम्बा, गोन्पा, मदरसा) लगायत, वैकल्पिक एवम् खुला शिक्षा तथा निरन्तर सिकाइ सम्बन्धी नीति एवम् मापदण्ड निर्धारण तथा कार्यान्वयनमा समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्यहरू ।
२. अनौपचारिक शिक्षा, सामुदायिक अध्ययन केन्द्र तथा निरन्तर शिक्षाको नीति तर्जुमा, योजना विकास र नियमन गर्ने गराउने कार्यहरू ।
३. भाषिक, लैङ्गिक, अपाङ्गता लगायतका विविधतालाई व्यवस्थापन गर्न समावेशी शिक्षा नीति अनुरूपका कार्यक्रमहरू तर्जुमा एवम् कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू ।
४. दूर शिक्षा/खुला सिकाइ कार्यक्रमको लागि श्रव्य तथा श्रव्यदृश्य सामग्री विकास एवम् प्रसारण गर्ने, गराउने सम्बन्धी कार्यहरू ।
५. मातृभाषामा शिक्षासम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड, रणनीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी कार्यहरू ।

६. विद्यालयबाहिर रहेका विद्यालय जाने उमेरका बालबालिकाहरुलाई विद्यालय भित्र ल्याउन आवश्यक पर्ने लक्षित कार्यक्रमहरु सञ्चालनसम्बन्धी कार्यहरु ।
७. भर्चुअल कक्षा तथा शैक्षिक कार्यक्रम विकास, सञ्चालन, प्रसारण एवम् सो कार्यमा समन्वय गर्ने, गराउने सम्बन्धी कार्यहरु ।
८. विद्यालय शिक्षामा सूचना प्रविधिको प्रयोगका लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्थापन एवम् सहजीकरण सम्बन्धी कार्यहरु ।
९. देशभरका विद्यालयहरुमा इन्टरनेटको पहुँच सम्बन्धी कार्यक्रम विकास र अन्तरनिकाय समन्वयसम्बन्धी कार्यहरु ।
१०. निरन्तर सिकाइका नमुना परीक्षण कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने र प्राप्त नतिजाका आधारमा आवश्यक सुधारका नीति तथा कार्यनीति तर्जुमा सम्बन्धी कार्यहरु ।
११. विभिन्न सरकारी तथा गैह्र सरकारी संस्थाहरूसँग साझेदारी र सहकार्यमा अनौपचारिक शिक्षा, दुर शिक्षा, निरन्तर सिकाइ तथा अनलाइन अफलाइन तालिम लगायतका विषयहरुमा कार्यक्रम तर्जुमा एवम् कार्यान्वयन ।
१२. विद्यालय शिक्षा, निरन्तर सिकाइ र सेवाकालीन शिक्षक तालिमको लागि डिजिटल सामग्रीहरुको विकास, उत्पादन, वितरण र प्रसारण सम्बन्धी कार्यहरु ।
१३. शैक्षिक परामर्श सम्बन्धी कार्यहरु ।
१४. शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय तथा केन्द्रबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु ।

पाठ्यक्रम तथा सामग्री शाखा

१. वैकल्पिक शिक्षा अन्तर्गत अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय, आधारभूत र माध्यमिक तहका खुला विद्यालयका लागि स्वीकृत पाठ्यक्रममा आधारित भइ पाठ्यपुस्तक, शिक्षक निर्देशिका, विद्यार्थीका लागि अभ्यास पुस्तिका, सन्दर्भ सामग्रीहरुको विकास, छनोट तथा छपाइ गर्ने ।
२. आधारभूत, वित्तीय तथा विद्युतीय साक्षरता र निरन्तर शिक्षाका लागि पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री विकास र छपाइ गर्ने ।
३. विभिन्न पेसाकर्मी तथा निवृत्त शिक्षक र कर्मचारीका लागि जीवनपर्यन्त निरन्तर पेसागत शिक्षासम्बन्धी नमुना कार्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा अध्ययन सामग्री विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
४. विद्यालय पूर्व उमेर समूहका, विद्यालयको पहुँच नपुगेका प्रौढ नागरिक र उच्च शिक्षा तहमा माथिल्लो तहमा भर्ना हुन प्रतीक्षारत विद्यार्थीहरुका लागि आवश्यकताका अध्ययनका आधारमा सिकाइ सामग्री विकास तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
५. अनौपचारिक तथा अरीतिक प्रणालीबाट आर्जित ज्ञान तथा सिप पहिचान, वर्गीकरण र प्रमाणीकरणका लागि मापदण्डसहितको कार्यान्वयन प्रारूप विकास गर्ने ।
६. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

श्रव्य दृश्य शाखा

१. दूर शिक्षा/खुला सिकाइ कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विषयवस्तु सम्पादन, रेकर्डिङ तथा रेडियो प्रसारण गर्नका लागि कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
२. दूर शिक्षाको माध्यमबाट शिक्षक तालिम तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
३. दूर शिक्षाको माध्यमबाट विभिन्न शैक्षिक कार्यक्रमहरू सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने ।
४. आवश्यकता अनुसार भिडियो कन्फ्रेन्सरिङ्ग, टेलिकन्फ्रेन्सरिङ्ग कार्यक्रमहरू आयोजना गर्ने ।
५. स्वीकृत पाठ्यक्रम अनुसारको सामग्री तयार पारी श्रव्य दृश्य कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
६. उत्पादित कार्यक्रम तथा प्रसारित सामग्रीको प्रभावकारिता अध्ययनका लागि अनुगमन गर्ने ।
७. विद्यालयको स्वीकृत पाठ्यक्रममा आधारित भई वर्षभरि पठनपाठन गर्ने अनिवार्य विषयका सबै पाठहरू भर्चुअल विधिबाट प्रत्यक्ष शिक्षण गरी भर्चुअल विद्यालयहरूमा त्यसको प्रसारणको सुनिश्चितता सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
८. राष्ट्रिय, प्रदेश स्तर र स्थानीय तहका टेलिभिजन तथा रेडियो/एफएमहरूसँग सहकार्य गरी भर्चुअल पाठहरू प्रसारणको व्यवस्था मिलाई सबै विद्यालयका विद्यार्थीहरूको पहुँचको सुनिश्चितता सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
९. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

शैक्षिक प्रविधि शाखा

१. विद्यालय तहमा पठन पाठन हुने कम्प्युटर विषयको अध्यापन तथा सबै विषयको शिक्षणमा सूचना प्रविधिको प्रयोगका लागि आवश्यक पर्ने उपकरण पूर्वाधार तथा सफ्टवेयर विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
२. विद्यालय शिक्षाका लागि शैक्षिक सूचना नीति र आइसिटि मास्टर प्लान तयार गरी पेस गर्ने र स्वीकृत योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नमुना निर्देशिका तथा कार्यविधिहरू तयार गर्ने ।
३. शिक्षण सिकाइमा आइसिटिको प्रयोग गर्ने शिक्षक तथा प्राविधिकका लागि क्षमता विकासका प्रारूपहरू तयार गर्ने ।
४. देशभरका विद्यालयहरूमा इन्टरनेटको पहुँच सम्बन्धी कार्यक्रम विकास र अन्तरनिकाय समन्वयसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
५. विद्यालय शिक्षा, निरन्तर सिकाइ र सेवाकालीन शिक्षक तालिमको लागि डिजिटल सामग्रीहरूको विकास, उत्पादन, वितरण र प्रसारण सम्बन्धी कार्यहरू
६. शैक्षिक सूचना प्रविधिको प्रवर्धनका लागि गैर सरकारी संस्थासंग समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने ।

७. गैसस तथा निजी क्षेत्रबाट विकसित श्रव्य र श्रव्यदृष्य सामग्रीको सङ्कलन, गुणस्तर परीक्षण र विद्यालय तहसम्म सरल र सहज पहुँचको सुनिश्चितता गर्ने ।
८. केन्द्रको वेवसाइट तथा सूचना प्रविधिसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
९. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा शाखा

१. साक्षरता घोषणाको अभियानका लागि सहजीकरण मार्गदर्शन सहितको कार्यविधि र मापदण्ड विकास गर्ने तथा सो काममा प्रदेश र स्थानीय तहबीच समन्वय गर्ने ।
२. वैकल्पिक शिक्षा अन्तर्गत अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय, आधारभूत र माध्यमिक तहका खुला विद्यालय कार्यक्रमहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
३. जीवनपर्यन्त शिक्षाका लागि लक्षित वर्ग र उमेर सुहाउँदो नमुना कार्यक्रमहरू विकास गर्ने तथा ती कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
४. सामुदायिक अध्ययन केन्द्र, गैहसरकारी संस्था तथा विद्यालयहरू परिचालन गरी निरन्तर शिक्षा सञ्चालन गर्न प्रदेश तथा स्थानीय तहसंग सहकार्य गर्ने ।
५. अनौपचारिक शिक्षा, साक्षरता, निरन्तर शिक्षा सम्बन्धी सूचना प्रणाली अद्यावधिक गर्ने कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
६. आधारभूत, वितीय तथा विद्युतीय साक्षरता र निरन्तर शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने ।
७. विभिन्न पेसाकर्मी तथा निवृत्त शिक्षक र कर्मचारीका लागि जीवनपर्यन्त निरन्तर पेसागत शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
८. विद्यालय पूर्व उमेर समूहका, विद्यालयको पहुँच नपुगेका प्रौढ नागरिक र उच्च शिक्षा तहमा माथिल्लो तहमा भर्ना हुन प्रतीक्षारत विद्यार्थीहरूका लागि आवश्यकताका अध्ययनका आधारमा सिकाइ कार्यक्रम सञ्चालन व्यवस्थापनमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
९. अनौपचारिक तथा अतिरिक्त प्रणालीबाट अर्जित ज्ञान तथा सिप पहिचान, वर्गीकरण र प्रमाणीकरण कार्यको सञ्चालन व्यवस्था गर्ने ।
१०. विद्यालय तहको खुला तथा दूर शिक्षाको स्वाध्ययन सामग्री, पाठ्य सामग्री, श्रव्यदृष्य सामग्री आदिको उपयुक्तता परीक्षण कार्य गर्ने र गुणस्तर सुधारका लागि सुझाव तथा पृष्ठपोषणहरू दिने सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
११. स्थानीय तथा प्रदेश तहबाट प्राप्त प्रगति विवरणका आधारमा अनौपचारिक शिक्षा तथा साक्षरताको राष्ट्रिय स्थिति प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
१२. राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय स्तरका राम्रा अभ्यास तथा सहकार्यका आधारमा साक्षरता तथा निरन्तर शिक्षा सुधार योजना तयार गरी पेस गर्ने ।
१३. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

समावेशी शिक्षा शाखा

१. समावेशीता, अपाङ्गता, साङ्केतिक भाषा, सूचना प्रविधि लगायतका विषयक्षेत्रमा तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।
२. समावेशी शिक्षा सम्बन्धी माग र आवश्यकताका आधारमा पहिचान भएका कार्यहरू गर्ने
३. समावेशी शिक्षाको नीति, रणनीति विकास एवम् कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा अपाङ्गता भएका बालबालिकाहरूको सिकाइ एवम् व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विषयमा आवश्यकता अनुसार अध्ययन अनुसन्धान गराउने ।
४. अपाङ्गता भएका बालबालिकाका लागि विशेष प्रकृतिका विद्यालयबाट दिइने शिक्षासम्बन्धी कार्यहरूमा सहजीकरण गर्ने ।
५. अपाङ्गता क्षेत्रमा काम गर्ने सरकारी तथा गैह्र सरकारी संस्थाहरूसँगको सहकार्यमा गरिने कार्यक्रमहरूको तर्जुमा र कार्यान्वयनमा गरिनु पर्ने समन्वय सम्बन्धी कामहरू गर्ने ।
६. विभिन्न किसिमका छात्रवृत्ति तथा लक्षित वर्गलाई दिइने प्रोत्साहन सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण र लक्षित वर्गसम्म सेवा पुऱ्याउने कार्यका लागि आवश्यक नीति, रणनीति तर्जुमामा सहजीकरण र समन्वय गर्ने ।
७. सबै किसिमका शैक्षिक कार्यक्रमलाई लैङ्गिक मैत्री बनाउन र विद्यालयमा लैङ्गिक मैत्री वातावरण सिर्जनामा सहजीकरण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
८. बहुकक्षा, बहुस्तर/बहुभाषा तथा शिक्षाको माध्यम भाषा सम्बन्धी नीति, योजना निर्माण एवम् स्रोत व्यवस्थापनमा सम्बन्धी सहजीकरण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
९. मातृभाषामा शिक्षासम्बन्धी राष्ट्रिय स्तरका कार्यक्रमहरू तर्जुमा र कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१०. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

मानव संसाधन विकास महाशाखा

१. मानव संसाधन प्रक्षेपण योजना तर्जुमा, त्यस अनुरूप शैक्षिक योजना, कार्यक्रम विकास गर्ने, मानव संसाधन विकास योजना तयार गर्नेसम्बन्धी कार्यहरू ।
२. शिक्षक तालिम सम्बन्धी नीति, मापदण्ड र स्तरीकरण, पाठ्यक्रम प्रारूप, योग्यता निर्धारण, सिप परीक्षणको मापदण्ड तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्यहरू ।
३. समावेशी शिक्षा, लैंगिक समविकास, मातृभाषा, तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी क्षमता विकासका कार्यहरू ।
४. शिक्षक तथा शिक्षा प्रशासनमा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकासको लागि मानव स्रोत विकास योजना (HRD Plan) तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू ।

५. सेवाकालीन शिक्षक तथा शिक्षा सेवाका कर्मचारीहरूको तालिमको लागि पाठ्यक्रमको ढाँचा निर्माण एवम् स्वीकृति, कोर्स तथा स्रोत सामग्री विकास, प्रशिक्षक तयारी, तालिम मापदण्ड विकास, तालिमको प्रमाणीकरण तथा समकक्षता निर्धारण सम्बन्धी कार्यहरू ।
६. केन्द्रले निर्धारण गरेको ढाँचा र कोर्स बमोजिम विभिन्न तहमा पेसागत विकास तथा तालिम सञ्चालन गर्ने निकायहरू बिचको समन्वयसम्बन्धी कार्यहरू ।
७. प्रदेश अन्तरगतका शैक्षिक तालिम कार्यक्रम तथा निकायहरूको सम्बन्धन, प्राविधिक सहयोग, समन्वय, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यहरू ।
८. प्रदेश र स्थानीय तहबाट माग भएबमोजिम प्राविधिक तथा प्रशासनिक विषयमा सहजीकरण एवम् समन्वय सम्बन्धी कार्यहरू ।
९. विभिन्न तहमा शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि शैक्षिक सामग्रीको सूची विकास, तालिम पाठ्यक्रम तथा सन्दर्भ सामग्री विकास र प्रमाणीकरण, नमुना तालिम सामग्री उत्पादन तथा वितरण सम्बन्धी कार्यहरू ।
१०. विभिन्न सरकारी तथा गैह्र सरकारी संस्था एवम् तालिम प्रदायक संस्थाहरूसँग साझेदारी र सहकार्यमा शिक्षकको पेसागत विकाससम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा एवम् कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू ।
११. विद्यालय शिक्षाको गुणस्तर सुधारका लागि अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने गराउने सम्बन्धी कार्यहरू ।
१२. केन्द्रमा कार्यरत निजामती कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापना, काज, सरुवा, पदोन्नति, राजीनामा, बिदा, अवकास, दण्ड-सजाय, पुरस्कार तथा विभागीयकारवाही सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरू ।
१३. मन्त्रालयमा पेस गर्नु पर्ने प्रशासनिक एवम् नीतिगत निर्णय सम्बन्धी कार्यहरू ।
१४. केन्द्रको स्वीकृत वार्षिक बजेट र आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको परिधिमा रही खर्च गर्ने, लेखा परीक्षण गराउने र बेरुजु फर्स्यौट सम्बन्धी कार्यहरू ।
१५. केन्द्र कार्यान्वयन एजेन्सीको रूपमा रहेका आयोजना तथा परियोजनाहरूको केन्द्रीय हिसाव तयारी गरि पेस गर्न लगाउने र बेरुजु फर्स्यौट गर्ने गराउने कार्यहरू ।
१६. सार्वजनिक खरिद गर्दा आवश्यकता अनुसार गरिनु पर्ने लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने, बोलपत्र तथा दरभाउपत्र सम्बन्धी कागजात स्वीकृति गर्ने, कार्य विवरण स्वीकृति गर्ने तथा परामर्शदाता एवम् आपूर्तिकर्ताहरूसँग संझौता गर्ने विषयसँग सम्बन्धित कार्यहरू ।
१७. कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन र अन्य गतिविधि र क्रियाकलापको व्यक्तिगत अभिलेख अध्यावधिक राख्ने सम्बन्धी कार्यहरू ।
१८. सबै महाशाखाको प्रशासकीय कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने समन्वय, सहयोग र नेतृत्वदायी कार्यहरू ।
१९. केन्द्रको दैनिक आर्थिक तथा प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू, नागरिक वडापत्र, जन गुनासो तथा उजुरी सम्बन्धी कार्यहरू ।

२०. शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय तथा केन्द्रबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू ।

शैक्षिक व्यवस्थापन तालिम शाखा

१. शिक्षा प्रशासनमा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा, मापदण्ड विकास तथा प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
२. शिक्षा प्रशासनमा कार्यरत कर्मचारीको सेवाकालीन तालिम तथा निरन्तर पेशागत विकास तालिमको लागि पाठ्यक्रमको ढाँचा निर्माण एवम् स्वीकृति, कोर्स तथा स्रोत सामग्री विकास, प्रशिक्षक तयारी, तालिम मापदण्ड विकास, तालिमको प्रमाणीकरण तथा समकक्षता निर्धारण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
३. प्रदेश अन्तरगतका शैक्षिक तालिम कार्यक्रम तथा निकायहरूको सम्बन्धन, प्राविधिक सहयोग, समन्वय, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
४. शिक्षा क्षेत्रमा समुदायतह देखि केन्द्र तहसम्म संलग्न मानव संसाधनको कार्यदक्षता अभिवृद्धिका लागि तालिम आवश्यकताको पहिचान गर्ने ।
५. शैक्षिक व्यवस्थापन तालिम पाठ्यक्रम, निर्देशिका तथा सामग्री विकास एवम् परिमार्जनको कार्य गर्ने ।
६. प्रधानाध्यापकको पेशागत विकासका लागि विद्यालय व्यवस्थापन तालिमको पाठ्यक्रम तथा नमुना तालिम सामग्री विकास र प्रमुख प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्य सञ्चालन गर्ने ।
७. शिक्षा सेवाका अधिकृतहरूको पेशागत दक्षता अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
८. शिक्षा सेवाका रा.पं. प्रथम श्रेणीका अधिकृतहरूका लागि पेशागत क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
९. शैक्षिक व्यवस्थापन तालिमको अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१०. शैक्षिक जनशक्तिको व्यावसायिक स्तर प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यान्वयन तथा सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गर्ने ।
११. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

शिक्षक तालिम शाखा

१. विद्यालय तहको साधारण तथा प्राविधिक धार तर्फको शिक्षाको लागि आवश्यक शिक्षक तालिमका कार्यनीति निर्माण तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
२. शिक्षकका सक्षमताको प्रारूप तयार गर्ने ।
३. शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि तालिम पाठ्यक्रम तथा नमुना तालिम सामग्री विकास र प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
४. शिक्षकको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र मापदण्ड विकास गर्ने ।
५. सेवाकालीन शिक्षक तालिमको लागि पाठ्यक्रम निर्माण र स्वीकृति तथा नमुना तालिम स्रोत सामग्री विकास, प्रशिक्षक तयारी, तालिम मापदण्ड विकास, तालिमको प्रमाणीकरण तथा समकक्षता निर्धारण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।

६. शिक्षक तालिम सम्बन्धी नीति, मापदण्ड र स्तरीकरण, पाठ्यक्रम प्रारूप, योग्यता निर्धारण तथा तालिमकेन्द्रसँगका काममा समन्वय गर्ने ।
७. शिक्षक तालिमको मूल्याङ्कनका लागि ग्रिड विकास तथा नमुना प्रश्नहरू निर्माण गर्ने ।
८. शिक्षक तालिमको मूल्याङ्कनको मापदण्ड तयार गर्ने ।
९. विद्यालयको तहको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक प्रोबोधीकरण गर्ने ।
१०. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

अनुसन्धान तथा गुणस्तर सुधार शाखा

१. शैक्षिक अनुसन्धानको क्षेत्र पहिचान गर्ने तथा यस सम्बन्धी नीति निर्धारणमा सहयोग पुऱ्याउने ।
२. शिक्षक तथा व्यवस्थापन तालिमको प्रभावकारिता अध्ययन योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
३. शैक्षिक अनुसन्धानात्मक लेख तथा रचनाहरू प्रकाशनको योजना कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
४. अनुसन्धानमा आधारित भइ शैक्षिक नीति निर्माणका लागि सुझाव पेस गर्ने ।
५. गुणस्तरीय आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षाकालागि मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।
६. गुणस्तरीय शिक्षाका लागि भएका राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय अध्ययन अनुसन्धानको सङ्कलन, विश्लेषण गरी नेपालको परिप्रेक्षमा त्यसका उपयोगी अवधारणाहरूको प्रयोगको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने/गराउने ।
७. शिक्षक तालिम र शैक्षिक व्यवस्थापन तालिम कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी विषयमा शैक्षिक अनुसन्धान मार्फत शैक्षिक नीति निर्धारण गर्न सुझाव पेस गर्ने ।
८. मानव संशाधन तथा कर्मचारी व्यवस्थापनको गुणात्मक विकासका लागि अध्ययन, अनुसन्धान तथा आवश्यकता पहिचान गर्ने विषयमा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने
९. केन्द्रबाट सम्पादन हुने सामग्री विकास, प्रशिक्षक प्रशिक्षण, तालिम मूल्याङ्कन तथा अनुसन्धान जस्ता विषयमा र संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहमा रहेका तालिम प्रदायक संस्थाबाट दिइने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरूमा गुणस्तर कायम राख्न गुणस्तर सुनिश्चितता स्कीम (Quality Assurance Scheme) को विकास कार्यान्वयन र परिमार्जन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१०. कार्यालयबाट प्रकाशन, विकास र छपाई हुने सामग्रीको साइज, गुणस्तर र डिजाइन निर्धारण गर्ने ।
११. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

१. केन्द्र कार्यालय तथा अन्तर्गतका कार्यालयहरूको चालु र पुँजीगत तर्फको बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्न सहजीकरण गर्ने ।

२. केन्द्रको आर्थिक कारोबारको नियमित लेखा राख्ने र प्रतिवेदन तयार पारी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
३. स्वीकृत बजेट रकम मध्येबाट सम्बन्धित कार्यक्रमको रकम निकासी दिने ।
४. मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारी र मार्गदर्शनको आधारमा आवश्यकता अनुसार केन्द्रीय निकाय, प्रादेशिक, जिल्ला तथा स्थानीय तहमा रहेका शिक्षासम्बन्धी कार्यालयहरूको बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी पठाउने ।
५. केन्द्रको र केन्द्र कार्यान्वयन गर्ने निकाय भई सञ्चालन भएका शिक्षा सम्बन्धी आयोजना तथा परियोजनाहरूको आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने तथा बेरुजु लगत राख्ने एवम् फछ्यौट गरी सम्परीक्षण गराउने ।
६. वैदेशिक ऋण तथा अनुदान सहयोगको हिसाब दुरुस्त राख्ने र लेखा परीक्षण गराउने ।
७. केन्द्रीयस्तरको आर्थिक विवरण तयार गर्ने ।
८. दातृ संस्थाहरूलाई सम्झौताबमोजिम आर्थिक विवरण, वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन लगायत खर्चको हिसाब पेस गर्ने र सोधभर्ना माग गर्ने ।
९. केन्द्र र मातहतका कार्यालयहरू तथा विद्यालयहरूको आर्थिक अभिलेख व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कार्यहरूमा मापदण्ड तयारी तथा सहजीकरणका कार्यहरू गर्ने ।
१०. केन्द्र मातहत निकाय तथा विद्यालय स्तरको सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
११. प्रादेशिक, जिल्ला तथा स्थानीय शिक्षा सम्बन्धी काम गर्ने कार्यालय/निकाय/इकाइ/हरूको बेरुजु लगत राख्ने र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी काममा आवश्यकताको आधारमा समन्वय तथा सहजीकरणका कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
१२. शाखालाई तोकिएका कार्यक्रमहरूको वार्षिक बजेट तर्जुमा, आवधिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित महाशाखा/शाखामा प्रस्तुत गर्ने, गराउने ।
१३. प्रचलित आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावली बमोजिम आर्थिक प्रशासन शाखाले गर्नुपर्ने भनी तोकिएको अन्य कार्यहरू गर्ने ।
१४. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

आन्तरिक प्रशासन शाखा

१. केन्द्रको सामान्य दैनिक प्रशासन सञ्चालनसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
२. कार्यालयका निजामती कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापना, काज, सरुवा, पदोन्नति, राजीनामा, बिदा, अवकास, दण्ड-सजाय, पुरस्कार तथा विभागीय कारवाही सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।
३. केन्द्रको कर्मचारी व्यवस्थापन, कार्यालय व्यवस्थापन र मुल दर्ता तथा चलानी र पालो पहरा तोक्ने सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
४. कार्यालयका कर्मचारीहरूको वृत्तिविकासको लागि मानव स्रोत विकास योजना (HRD Plan) तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कामहरू गर्ने ।

५. केन्द्रको सम्पत्ति संरक्षण, जिन्सी व्यवस्थापन, भण्डार व्यवस्थापन, कर्मचारीको व्यक्तिगत अभिलेख व्यवस्थापन र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
६. नेपाल सरकारको कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्यालयबाट खरीद गर्नुपर्ने जिन्सी सामान खरिद योजना (Procurement Plan) बनाई खरिद गर्ने र सो को उचित रेखदेख, मर्मतसम्भार र वितरणको व्यवस्था मिलाउने सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
७. दातृ समुदाय/राष्ट्रसँग भएको सम्झौता र कार्यक्रम बमोजिम कार्यालयबाट हुने जिन्सी सम्बन्धी खरिद कार्यकालागि सम्झौता र कार्यक्रममा उल्लेख भएका सर्त एवम् जारी निर्देशिका बमोजिम गरी र सोको उचित वितरण तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
८. विदेशीदातृ संस्थाहरूसँग भएका सम्झौता अनुसारका सामग्रीहरूको खरीदगर्न भन्सार छुटको लागि सो सामानको उपादेयताका आधारमा मन्त्रालयमा सिफारिश गर्ने ।
९. कार्यालयको आन्तरिक व्यवस्थापन, सुरक्षा, सरसफाई तथा चमेनागृहको नियमित अनुगमन गरी तोकिएबमोजिम भए नभएको अनुगमन गरी व्यवस्थापनमिलाउने ।
१०. कार्यालयका कर्मचारीहरूको वार्षिक तलबी प्रतिवेदन तथा सम्पत्ति विवरणसम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने ।
११. आयोजनातर्फका अस्थायी दरबन्दी स्वीकृत एवम् कर्मचारी व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१२. स्वदेशी तथा विदेशी तालिम, गोष्ठी, सेमिनार तथा अध्ययन भ्रमणमा केन्द्रका कर्मचारीहरूको मनोनयनका लागि पेस गर्ने ।
१३. सवारी साधनको खरीद, मर्मतसम्भार, उचित व्यवस्थापन, वितरण एवम् इन्धनसम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने ,गराउने ।
१४. दैनिक प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी काम लगायत शाखालाई तोकिएका अन्य कार्यक्रमहरूको वार्षिक बजेट तर्जुमा, आवधिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित महाशाखामा प्रस्तुत गर्ने ।
१५. कार्यालयका बारेमा पर्न आएका विभिन्न उजुरी एवम् गुनासोहरूको छानवीन गर्ने, गराउने सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने ।
१६. सार्वजनिक सेवामा पारदर्शिता र जवाफदेहिता कायम गर्न, गराउन ऐन नियम, विनियम, निर्देशिका लगायतले निर्देश गरे बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।
१७. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

सूचना प्रविधि तथा पुस्तकालय शाखा

१. विद्यालय शिक्षामा सूचना प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धी कार्य ढाँचा तथा निर्देशिकाहरू तयारी गरी पेस गर्ने ।
२. केन्द्रको पुस्तकालयको ब्यवस्थापन, सञ्चालन र संरक्षण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
३. केन्द्रको स्थापित पुस्तकालयको संरक्षण सम्बर्दन विकास र प्रयोग सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम बनाइ पेस गर्ने र स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।

४. इ पुस्तकालयको विकास र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
५. सामुदायिक पुस्तकालय तथा विद्यालयका पुस्तकालयहरूको स्थापना, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमनका विषयमा मापदण्डहरू बनाइ पेस गर्ने ।
६. अन्तर क्रियात्मक डिजिटल सिकाइ सामग्री तथा पाठ्यसामग्री विकास तथा प्रवोधीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
७. डिजिटल तथा अनलाइन सम्बन्धी पुस्तकालयको नीति निर्माण गर्न सुझाव पेस गर्ने ।
८. केन्द्रले गरेका कार्यहरूको डकुमेन्टेसन तथा अभिलेखालय सम्बन्धी कामहरू गर्ने ।
९. सूचना प्रविधि र पुस्तकालयसँग सम्बन्धित अन्य सरकारी तथा गैह्र सरकारी निकायसँग समन्वय गरी आवश्यक सूचना सङ्कलन र प्रयोग गर्ने कार्यहरू गर्ने ।
१०. सूचनाहरूलाई विद्युतीय माध्यमबाट सम्प्रेषण गराउने कार्यहरू गर्ने ।
११. महाशाखाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(घ) निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

- माथि उल्लेख गरिएको कार्यविवरण अनुसारको सेवा प्रवाह हुने ।

(ङ) सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

माथिको कार्यविवरणमा उल्लेख भएबमोजिम कार्यसम्पादन गर्ने गरी हाल शाखागत रूपमा जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	केन्द्र/महाशाखा/शाखा	नाम थर	पद
१.	केन्द्र	दीपक शर्मा	महानिर्देशक
२.	शैक्षिक योजना तथा विकास महाशाखा	वसन्तप्रसाद कोइराला	उपमहानिर्देशक
३.	योजना तथा अनुगमन शाखा	अर्जुन ढकाल	निर्देशक
४.	प्रारम्भिक बालविकास शाखा	शोभाकुमारी अधिकारी	निर्देशक
५.	विद्यालय शिक्षा मापदण्ड निर्धारण शाखा	गणेश पौडेल	निर्देशक
६.	शिक्षक व्यवस्थापन समन्वय शाखा	नारायणप्रसाद पोखरेल	निर्देशक
७.	शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन शाखा	रामचन्द्र शर्मा	निर्देशक
८.	शासकीय सुधार शाखा	अनिता कोइराला	निर्देशक
९.	शैक्षिक प्रविधि तथा अनौपचारिक शिक्षा महाशाखा	जयराम अधिकारी	उपमहानिर्देशक
१०.	पाठ्यक्रम तथा सामग्री शाखा	सविता दङ्गाल	निर्देशक
११.	श्रव्यदृश्य शाखा	गोविन्द अर्याल	निर्देशक

क्र.सं.	केन्द्र/महाशाखा/शाखा	नाम थर	पद
१२.	शैक्षिक प्रविधि शाखा	सुरेशकुमार जोशी	निर्देशक
१३.	अनौपचारिक तथा वैकल्पिक शिक्षा शाखा	नीलकण्ठ ढकाल	निर्देशक
१४.	समावेशी शिक्षा शाखा	गणेशप्रसाद भट्टराई पिएचडी	निर्देशक
१५.	मानव संशाधन विकास महाशाखा		उपमहानिर्देशक
१६.	शैक्षिक व्यवस्थापन तालिम शाखा	प्रेमकुमार भट्टराई	निर्देशक
१७.	शिक्षक तालिम शाखा	गिरमान थापा	निर्देशक
१८.	अनुसन्धान तथा गुणस्तर सुधार शाखा	गोविन्दराज पोखरेल	निर्देशक
१९.	आर्थिक प्रशासन शाखा	जग्यप्रसाद रेग्मी	निर्देशक
२०.	आन्तरिक प्रशासन शाखा	गणेश आचार्य	निर्देशक
२१.	सूचना प्रविधि तथा पुस्तकालय शाखा	प्रदीप भट्टराई	निर्देशक

(च) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

- नियमानुसार

(छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी,

- निकायमा प्राप्त भएका विषयहरूको टिप्पणी उठान शाखा अधिकृतबाट हुने,
- शाखा अधिकृतबाट उठान भएको टिप्पणी माथि निर्देशक(रा.प.द्वितीय) ले राय दिने,
- निर्देशकको राय माथि उपमहानिर्देशक(रा.प. प्रथम) आवश्यक निर्णय दिने वा थप राय दिने,
- उपमहानिर्देशकको रायमाथि महानिर्देशक(रा.प. प्रथम)ले अन्तिम निर्णय दिने
- मन्त्रालयस्तरबाट हुने निर्णयहरू महानिर्देशकज्यूबाट अन्तिम स्वीकृतिका लागि सचिवज्यूसमक्ष पेस हुने, सचिवज्यूबाट निर्णय हुने वा मन्त्रीज्यूबाट अन्तिम निर्णय हुने ।

(ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको महानिर्देशक ।

(झ) यस अवधिमा सम्पादन गरेको कामको विवरण

- अनौपचारिक शिक्षा तर्फको तह ४ को पाठ्यक्रमको अन्तिमीकरण

- अनौपचारिक शिक्षा तथा आजीवन सिकाइको National Framework तयार गरिएको
- विद्यालय सुधार योजना (SIP) निर्माण सहयोगी पुस्तिका २०८० विकास भएको
- विज्ञान प्रबर्द्धनका लागि तोकिएका ११७ विद्यालहरू मध्ये ५६ विद्यालयका लागि सहजीकरण सम्पन्न
- कक्षा ८ सहित विद्यालयस्तरको परीक्षा व्यवस्थापन Online Based IEMIS बाट गर्न अभिमुखीकरण कार्यशाला सम्पन्न
- "विद्यालयमा पढ्ने दृष्टिविहीन विद्यार्थीका लागि वितरण गर्न ब्रेल पाठ्यपुस्तक छपाइ र वितरण सम्पन्न
- अनौपचारिक शिक्षा तर्फको तह ३ का भाग १ र भाग २ का सिकाइ सामग्री शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्रको वेबसाइटमा प्रकाशन
- विद्यालय भौतिक सर्वेक्षण, नक्साङ्कनका लागि काभ्रे,चितवन,मकवानपुर ,सुनसरी, मोरङ जिल्लाका स्थानीय तहका लागि अभिमुखीकरण सम्पन्न भएको
- २५ जना रा प तृतीय श्रेणीका अधिकृतको ३० कार्यदिन तालिम सम्पन्न भएको
- २५ जना प्रअका लागि नेतृत्व क्षमता विकास तालिम सम्बन्धी ७ दिने प्रशिक्षक प्रशिक्षण सम्पन्न
- २५ जना शिक्षा अधिकृत छैठौँ र सातौँ स्तरका अधिकृतका लागि एकमहिने सेवाकालीन तालिम सम्पन्न
- BRM का लागि आवश्यक सामग्री तयारी कार्यशाला सम्पन्न गरी DPs हरूलाई Share गरिएको
- विद्यालय सुधार योजना निर्माणका लागि सहजीकरण पुस्तिका २०८० प्रकाशन भएको र स्थानीय तह शिक्षा योजना निर्माणसम्बन्धी सहजीकरण पुस्तिका मस्यौदा भएको
- रेडियो नेपालसँग रेडियो पाठ प्रसारणका लागि सम्झौता भई प्रति दिन १ घण्टाका दरले ७६ दिन श्रव्य पाठ प्रसारण
- नेपाल टेलिभिजनबाट हरेक दिन ५ घण्टाका दरले ७७ दिनमा जम्मा ३८५ घण्टा श्रव्यदृश्य पाठ प्रसारण
- मातृभाषा/स्थानीय भाषामा शिक्षण गर्न शिक्षकहरूका लागि ५ दिने क्षमता विकास तालिम सम्पन्न
- नयाँ स्थापना भएका प्राविधिक धारका विद्यालयका ४८ जना प्रधानाध्यापका लागि अभिमुखीकरण
- २६३ ओटा श्रव्यदृश्य र कक्षा १० को २५ वटा श्रव्य पाठ उत्पादन
- अनौपचारिक शिक्षा तथा आजीवन सिकाइको राष्ट्रिय कार्यढाँचा तयार

- अपाङ्गताको प्रारम्भिक पहिचान (Disability screening) को लागि २५ स्थानीय तहको अधिकृतहरूका लागि क्षमता विकास तालिम सम्पन्न
- बालिका तथा समावेशी शिक्षा सञ्जाल व्यवस्थापन तथा संचालनको लागि नमुना कार्यविधि विकास र स्वीकृति
- ३० जनाको १ समूहका लागि IEMIS बाट कक्षा ८ को परीक्षा गर्ने सम्बन्धमा कार्यशाला सम्पन्न
- ६१ जना स्थानीय तहका शिक्षा अधिकृतका लागि ३ ओटा स्थानमा Web Based IEMIS सम्बन्धी कार्यशाला सञ्चालन भएको

(ज.) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

१. सूचना अधिकारी, निर्देशक, श्री सुरेश कुमार जोशी,
२. प्रमुख, महानिर्देशक, श्री दीपक शर्मा,

(ट.) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची,

१. शिक्षा ऐन, २०२८ (संशोधन सहित)
२. शिक्षा नियमावली २०५९ (संशोधन सहित)
३. बालिका तथा समावेशी शिक्षा सञ्जाल (गठन तथा सञ्चालन) सम्बन्धी मापदण्ड, २०८०
४. विपन्न लक्षित छात्रवृत्ति कार्यान्वयन मापदण्ड, २०८०
५. विशेष कारणको अवस्थामा रहेका शिक्षकहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०८०
६. शिक्षक पेशागत विकास प्रारूप (परिमार्जित संस्करण), २०८०
७. शिक्षक मेन्टरिङ कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८०
८. विद्यालय सुपरीवेक्षण तथा पेशागत सहायता निर्देशिका, २०८०
९. विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड, २०८०
१०. अनलाईन शिक्षक तालिम कार्यविधि, २०७७
११. पढ्दै कमाउँदै कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
१२. सिकाइ चौतारी (Learning Portal) विकास, सञ्चालन, प्रयोग र सम्भार कार्यविधि, २०७८
१३. विद्यालय सामाजिक परीक्षण मापदण्ड, २०७८
१४. सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८
१५. गुनासो सुनुवाई कार्यविधि, २०७४ (संशोधन २०७७ सहित)
१६. किशोरकिशोरी मैत्री सूचना कक्ष सञ्चालन नमुना कार्यविधि २०७७
१७. विद्यालयमा सञ्चार सञ्जालीकरण कार्यविधि, २०७७
१८. कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका ८०-८१ (केन्द्रस्तर)
१९. कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका ८०-८१ (प्रदेश, जिल्ला तथा स्थानीयस्तर)
२०. विद्यालय खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छतासम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

२१. विद्यालयमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा संचालन (पहिलो संसोधन) निर्देशिका, २०६९
२२. व्यावहारिक अभ्यास कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७३ (प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यामिक शिक्षा)
२३. नमुना विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका - २०७४
२४. शिक्षक दरबन्दी मिलान तथा समायोजनका आधारहरू- २०७४
२५. परम्परागत शिक्षण सस्था सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मापदण्ड, २०७८

नीति, कार्यक्रम, दस्तावेज

१. राष्ट्रिय शिक्षा नीति २०७६
२. विद्यालय शिक्षा क्षेत्र कार्यक्रम, २०२२-२०३२
३. विद्यालय शिक्षाको एकीकृत समता रणनीति सन् २०१४
४. बालिका तथा समावेशी शिक्षा सञ्चालन रणनीति- २०८०
५. दिगो विकास लक्ष्य,
६. प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रको राष्ट्रिय न्यूनतम मापदण्ड मार्गदर्शक पुस्तिका २०६७, प्रथम संशोधन २०७५
७. विद्यालय सुधार योजना निर्माण सहयोगी पुस्तिका २०८०
८. विद्यालय नक्सानुसार, भौतिक सर्वेक्षण र विद्यालय समायोजनका लागि सहयोगी स्रोत पुस्तिका २०८०
९. अनौपचारिक शिक्षाको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप, २०८०

(ठ). आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र अन्तर्गत कार्यान्वयनमा रहेका कार्यक्रम तथा खर्चको विवरण देहाएबमोजिम रहेको छ ।

बजेट (रु हजारमा)											
निकाय	बजेट उपशिर्षक नं	बजेटको प्रकार	वार्षिक बजेट	तेस्रो त्रैमासिक				तेस्रो त्रैमासिकसम्म			
				बजेट	खर्च	भौतिक प्रगति %	वित्तीय प्रगति %	जम्मा बजेट	जम्मा खर्च	भौतिक प्रगति %	वित्तीय प्रगति %
शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र	३५००१०११	पुँजीगत	१२००	०	४९६	०	०	११६०	४९६	०	४१.३३
		चालु	८५३७००	१९५४९०	२३७००	८४.३	१२.१२	६५८०७६	७२७९०	७२.७	८.५३
		जम्मा	८६५७००	१९५४९०	२४१९६		१२.३	६६९२३६	७३२८६		८.५७
विद्यालय शिक्षा क्षेत्र योजना केन्द्रस्तर	३५००११०१	पुँजीगत	२४१०	०	०	०	०	२४१०	०	०	०.००
		चालु	१२५९९३०	३७१४९	५०९९८	८६.४३	१३.७४	१०३७६१९	९८६२९	७३.४१	७.८३
		जम्मा	१२६२३४०	३७१४९	५०९९८	८६.४३	१३.७४	१०४००२९	९८६२९	७३.४१	७.८१
सबैका लागि शिक्षा शिशु विकास कार्यक्रम	३५०००१०२	चालु	२७२००	१२०००	२६१२	३७.०९	२१.७७	१२०००	२६१२	३७.०९	२१.७७
राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम	३५०००१०९	पुँजीगत	१२००	३००	०	०	०	०	०	०	०
		चालु	१००६०००	९००००	०	०	०	०	०	०	०
		जम्मा	१००७२००	९०३००	०	०	०	०	०	०	०

(ड) तोकिएबमोजिमका अन्य विवरण

- (क) अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण
- (ख) सार्वजनिक निकायको वेबसाइटको विवरण
- (ग) सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवम् प्राविधिक सहयोग र सम्झौतासम्बन्धी विवरण
- (घ) सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण

- (ड) सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयवधि: हाल सम्म यस निकायले सूचना वर्गीकरण नगरेको तथा विद्यार्थीको एकिकृत शैक्षिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा भएका विद्यार्थी तथा शिक्षकका व्यक्तिगत विवरण गोपनियताका दृष्टिले सम्बन्धित व्यक्ति बाहेक दिन नमिल्ने।
- (च) सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सोउपर सूचना दिइएको विषय: नभएको।
- (छ) सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण: हरेक महिनाको १ गते र १६ गतेको गोरखापत्रमा विद्यालय शिक्षासँग सम्बन्धित सूचना प्रकाशित हुने गरेको। साथै यस केन्द्रको वेबसाइटमा हरेक सूचना नियमित रूपमा प्रकाशन हुने गरेको।

सम्पर्क फोन नं: ०१६६१०७५, ०१६६३४१७८
वेबसाइट: www.cehrd.gov.np
सिकाइ चौतारीको वेबसाइट: learning.cehrd.gov.np
इमेल ठेगाना: info@cehrd.gov.np

नेपाल सरकार
शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र
सानोठिमी, भक्तपुर