

राजस्थान सरकार

कृषि आयुक्तालय, पंत कृषि भवन, जयपुर

कमांक एफ 5(4) कृ.प्र./24/2016-17/ 1924-2104

दिनांक- 12-5-16

समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
जिला परिषद.....

विषय:- वर्ष 2016-17 में विस्तार-प्रशिक्षण गतिविधियों के संचालन हेतु दिशा-निर्देश

कृषको एवं कृषि विस्तार कार्मिको की तकनीकी ज्ञान वृद्धि हेतु प्रशिक्षण एक आवश्यक माध्यम है। अनुसंधान एवं विकास योजनाओ के लाभ उचित लाभार्थियों तक पहुंचाने का सशक्त माध्यम विस्तार प्रणाली है। विस्तार की विभिन्न गतिविधियों को अपनाकर वास्तविक लाभार्थियों को उचित ज्ञान/जानकारी उपलब्ध कराकर लाभान्वित किया जा सकता है। वर्ष 2016-17 में नेशनल ऑयल सीड्स एवं ऑयल पौम मिशन (एन.एम.ओ.ओ.पी.) एवं मिनिमिशन-III (वृक्ष जनित तिलहन) के तहत संचालित निम्न गतिविधियों के माध्यम से कृषकों को जानकारी देने एवं उत्पादन वृद्धि हेतु दिशा-निर्देश भिजवाये जा रहे हैं। भौतिक एवं वित्तीय लक्ष्य अलग से भिजवाये जा रहे हैं।

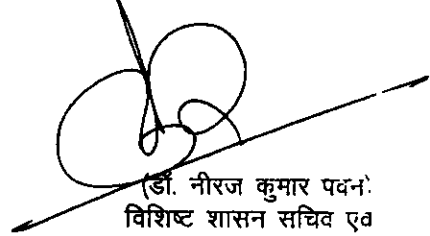
अ-एन.एम.ओ.ओ.योजना-

1. दो दिवसीय ऑफिसर प्रशिक्षण (तिलहन)
2. दो दिवसीय संस्थागत कृषक/महिला कृषक प्रशिक्षण (तिलहन)

ब-मिनिमिशन-III (वृक्ष जनित तिलहन):-

1. दो दिवसीय ऑफिसर प्रशिक्षण
2. दो दिवसीय कृषक प्रशिक्षण

संलग्न:-दिशा-निर्देश



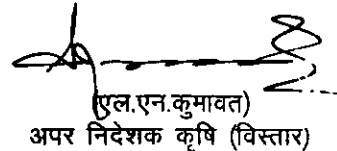
(डॉ. नीरज कुमार पवन)
विशिष्ट शासन सचिव एवं
आयुक्त, कृषि

दिनांक- 12-5-16

कमांक एफ 5(4) कृ.प्र./24/2016-17/ 1924-2104

प्रतिलिपि: सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु-

1. विशिष्ट सहायक, माननीय कृषि मंत्री महोदय, राजस्थान जयपुर।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त मुख्य सचिव, कृषि एवं पशुपालन राजस्थान-जयपुर।
3. वरिष्ठ निजी सहायक, शासन सचिव एवं आयुक्त कृषि तथा उद्यानिकी राजस्थान-जयपुर।
4. समस्त जिला परिषद.....
5. निदेशक, पशुपालन/मत्स्य पालन, राजस्थान-जयपुर।
6. अपर निदेशक कृषि (विस्तार/आदान/अनुसंधान/समन्वय/एन.एम.ओ.ओ.पी.) मुख्यालय जयपुर
7. निदेशक, राज्य कृषि प्रबंध संस्थान, दुर्गापुरा जयपुर
8. निदेशक समेती (आत्मा), दुर्गापुरा जयपुर
9. समस्त खण्डीय संयुक्त निदेशक कृषि (विस्तार/तिलहन)/परियोजना निदेशक सीएडी कोटा.....
10. संयुक्त निदेशक कृषि (विस्तार/योजना/आदान/पौसं0/गु0नि0/ज0उ0प्र0/शरय- एटीसी/प्र0 एवं मू0/सांख्यिकी/रसायन), मुख्यालय जयपुर।
11. समस्त उप निदेशक कृषि (विस्तार), जिला परिषद/उप निदेशक कृषि (विस्तार), आईजीएनपी बीकानेर.....
12. समस्त उप निदेशक कृषि (विस्तार/अभियांत्रिकी/बीज/उर्वरक/सांख्यिकी/सूचना), मुख्यालय जयपुर।
13. समस्त सहायक निदेशक कृषि (विस्तार), उप जिला.....
14. समस्त जिला विस्तार अधिकारी.....
15. आरक्षी पत्रावली।



(एल.एन.कुमार)
अपर निदेशक कृषि (विस्तार)

नेशनल ऑयल एवं ऑयल पॉम मिशन (एन.एम.ओ.ओ.पी.) योजनान्तर्गत दो दिवसीय
संस्थागत पुरुष/महिला कृषक प्रशिक्षण हेतु दिशा-निर्देश वर्ष 2016-17

1. प्रशिक्षण आयोजन का दायित्व संबंधित सहायक निदेशक कृषि (विस्तार) उप जिला का होगा। प्रत्येक प्रशिक्षण हेतु एक नोडल अधिकारी नियुक्त किया जाएगा। प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य है कि कृषक प्रभावी तौर पर फसल उत्पादन तकनीकी की जानकारी प्राप्त करें व उन्हें अपने खेत पर अपनायें। प्रशिक्षण की गुणवत्ता सुनिश्चित करना महत्वपूर्ण है।
2. प्रशिक्षण में कम से कम 30 कृषक भाग लेंगे।
3. प्रशिक्षण दो दिवसीय होगा जिनका आयोजन कृषि विज्ञान केन्द्र/कृषि अनुसंधान केन्द्र/कृषि ग्राह्य केन्द्र तथा इन स्थानों पर सुविधा उपलब्ध नहीं होने पर पंचायत समिति स्तर पर (संस्थागत) कराया जावेगा।
4. प्रशिक्षण में लघु/सीमान्त/महिला कृषकों को प्राथमिकता दी जाए तथा यथासंभव प्रशिक्षण में 35 वर्ष तक के युवा कृषकों को शामिल किया जावे ताकि उनकी क्षमता विकास में वृद्धि हो सके ऐसे कृषकों का चयन किया जावे जिन्होंने पूर्व के तीन वर्षों में ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग नहीं लिया हो ताकि कृषकों की पुनर्वावृत्ति न हो। यह भी सुनिश्चित किया जावे कि प्रशिक्षण में प्रति ग्राम पंचायत से पांच से ज्यादा कृषक न हों। आवंटित किए गए लक्ष्यों में 30 प्रतिशत शिविर कृषक महिलाओं के लिए करना अनिवार्य है।
5. प्रशिक्षण में गर्मी की जुताई, समय पर जुताई के महत्व, बीजोपचार, वर्मी कम्पोस्ट, जिप्सम प्रयोग, मिट्टी परीक्षण, फार्म लेवल ग्रेडिंग (खेत पर ही सफाई, छनाई, बिनाई व ग्रेडिंग) आदि सामान्य विषयों पर अवश्य चर्चा की जावेगी।
6. प्रशिक्षण की गुणवत्ता बनाये रखने के लिए समयबद्ध कार्यक्रम (मिनट टू मिनट) बनाया जाए तथा स्थान, दिनांक, कृषक चयन, विषय परक व्याख्याता चयन, दृश्य-श्रव्य साधन, प्रशिक्षण साहित्य आदि की प्रशिक्षण पूर्व व्यवस्था करनी होगी। यह ध्यान रखें कि समय से पहले प्रशिक्षण समाप्त न हो तथा प्रशिक्षण प्रस्तावित समय पर प्रारम्भ हो।
7. प्रशिक्षण उपरान्त प्रशिक्षणार्थियों का फीड-बैक लेना है जिसमें (1) विषय वस्तु, (2) प्रशिक्षण सामग्री, (3) प्रस्तुतीकरण पर मूल्यांकन करवाया जावेगा इसके लिये प्रपत्र तैयार कर सूचना कृषकों से ली जावेगी। सभी कृषकों द्वारा भरे गये मूल्यांकन प्रपत्रों के आधार पर समन्वित मूल्यांकन किया जावेगा।
8. सहायक निदेशक कृषि (विस्तार), उप जिला संबंधित कृषि विज्ञान केन्द्र/कृषि अनुसंधान केन्द्र के प्रभारी से वार्ता कर लक्ष्यानुसार प्रशिक्षण कलेण्डर बनायेंगे

जिसमें प्रशिक्षण स्थल, दिनांक, अतिथि व्याख्याता का चयन कर संकलित सूचना प्रशिक्षण कार्यक्रम अनुमोदन कर आयुक्तालय को भिजवायें।

9. प्रशिक्षण में प्रगतिशील कृषक Honorary extension worker को भी आमंत्रित किया जावे संभव हो तो कृषक की गतिविधियों का भी अवलोकन करावें व उनके अनुभव का लाभ प्रशिक्षण में भाग लेने वाले कृषकों को भी दिलवावे।
10. प्रशिक्षण को रोचक, सहभागी, चर्चात्मक (विचार-विमर्श व समूह चर्चा आधारित बनाये), जिससे कृषकों को अपनी बात कहने व उसे समझने का अवसर मिल सके व उनकी लगातार रुचि बनी रहें, केवल एक तरफा व्याख्यान न करवायें।
11. कृषकों के समूह बनायें तथा प्रशिक्षण के एक सत्र में उनको विषय आवंटित कर चर्चा करवायें तथा विषय वार प्रस्तुतीकरण करावें।
12. प्रशिक्षण को रोचक व रुचिकर बनायें इसके लिए स्थानीय स्तर पर शिक्षा विभाग व साक्षरता कार्यक्रम या अन्य विभागों की विभिन्न योजनाओं के सन्दर्भ व्यक्तियों को अतिथि व्याख्यान के लिए विशेषज्ञ के रूप में जोड़े जो खेल/ गीत/ कविता/ कहानी/ नाटक/ पहेली/ चुटकला/ कठपूतली/ जादू आदि विभिन्न विद्याओं के माध्यम से कृषि व सामान्य विषयों की जानकारी दे सकें।
13. आवासीय प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षण स्थल पर रात्रि विश्राम करना अनिवार्य होगा तथा वहां पर साँयकाल साँस्कृतिक कार्यक्रम/ फिल्म आदि की व्यवस्था की जाए। रात्रि विश्राम के दौरान व्यवस्था समुचित की जाए तथा अनुशासन भी बनाकर रखा जाए।
14. प्रशिक्षणार्थियों का प्रशिक्षण के दौरान ज्ञानार्जन टेस्ट लिया जावेगा जिसके लिये पूर्व में ही वस्तुनिष्ठ प्रश्न पत्र तैयार किया जावेगा। इसकी घोषणा प्रशिक्षण प्रारम्भ के समय प्रत्येक प्रशिक्षु कृषकों को दी जावेगी, जिससे प्रशिक्षणार्थियों को टेस्ट की जानकारी हो तथा सम्पूर्ण प्रशिक्षण के दौरान वे गम्भीर रहे। टेस्ट के परिणाम के आधार पर प्रथम, द्वितीय, तृतीय स्थान पर रहने वाले कृषकों को पुरस्कार दिया जाए। इन पुरस्कारों की व्यवस्था प्रशिक्षण पूर्व ही कर ली जाए तथा प्रशिक्षण समाप्ति पर पुरस्कार वितरण किए जाए।
15. कृषि पर्यवेक्षक प्रत्येक प्रशिक्षण में प्रशिक्षित कम से कम तीन कृषकों से तथा संबंधित सहायक कृषि अधिकारी प्रशिक्षण में प्रशिक्षित एक कृषक से भ्रमण के दौरान सम्पर्क कर प्रशिक्षण की विषय वस्तु को अपनाये जाने व उसके प्रभाव का आँकलन करेंगे जिसे वे अपनी भ्रमण रिपोर्ट व दैनिक डायरी में अंकित करेंगे।
16. प्रत्येक मासिक बैठक में माह के दौरान आयोजित प्रशिक्षणों की चर्चा की जावेगी तथा उन्हें अधिक प्रभावी बनाने के लिए सुझावों का संकलन कर अपनाया जावेगा।
17. कृषि निदेशालय की प्रबोधन एवं मूल्यांकन शाखा द्वारा आयोजित किए गए प्रशिक्षणों की प्रभावशीलता का मूल्यांकन किया जावेगा।

18. उप निदेशक कृषि (विस्तार), मुख्यालय द्वारा प्रशिक्षण कलेण्डर के आधार पर क्षेत्र में आयोजित होने वाले प्रशिक्षणों की रेण्डमली जाँच करने हेतु निदेशालय से कार्मिकों का अलग से मनोनयन किया जावेगा।
19. प्रशिक्षण के दौरान प्रस्तावित विषय वस्तु के चयन के लिए एक प्रतीकात्मक (INDICATIVE) सूची संलग्न की जा रही है जिसे आवश्यकतानुसार प्रयोग कर सकते हैं।
20. प्रत्येक प्रशिक्षण पर अधिकतम 24000/-रूपये की सीमा में व्यय किया जावेगा जिसका निम्नानुसार व्यय किया जाना है यद्यपि एक मद की बचत राशि को दुसरे मद में व्यय की जा सकेगी:-

क्र. सं.	नाम गतिविधि	राशि
1	लोजिंग-बोर्डिंग@रु. 150/- प्रति दिन (150X2x30)	9000/-
2	कृषकों द्वारा की गई यात्रा का पुनर्भरण (30 कृषक वास्तविक व्यय)	2000/-
3	अतिथि व्याख्याता मानदेय @ रु. 500/- प्रति व्याख्यान (500X8)	4000/-
4	मोबिलिटी एवं कम्यूनिकेशन अलाउन्स (कृषि पर्यवेक्षक व सहायक कृषि अधिकारी हेतु) (200X2x2)	800/-
5	अतिथि व्याख्यान व अन्य व्यवस्थाओं हेतु किराये पर वाहन (1000X2)	2000/-
6	स्टेशनरी (पेपर, पैड, पैन, रजिस्टर, प्रमाण-पत्र, प्रशिक्षण किट)	5200/-
7	दृश्य-श्रुत्य साधन व पुरस्कार (किसान टार्च, लोहे की बाल्टी, तशला, डोल्बी, उन्नत बीज आदि कृषक उपयोगी वस्तु)	1000/-
	योग	24000/-

21. आवंटित किये गये भौतिक लक्ष्यों की प्राप्ति उपरान्त यदि राशि शेष रहती है तो उसके लिये अपने स्तर से भौतिक लक्ष्यों में वृद्धि कर आवंटित किये गये बजट का शत-प्रतिशत उपयोग सुनिश्चित करे।
22. प्रत्येक प्रशिक्षण के लिए समस्त व्यवस्थाओं की जिम्मेदारी नोडल अधिकारी की होगी
23. प्रशिक्षण उपरान्त प्रशिक्षण के नोडल अधिकारी को संलग्न प्रारूप में रिपोर्ट भिजवाया जाना अनिवार्य होगा। सहायक निदेशक कृषि (विस्तार), उप जिला ऐसी रिपोर्ट के आधार पर सारौंश मासिक प्रतिवेदन कृषि आयुक्तालय को भिजवायेंगे।

दो दिवसीय कृषक/महिला प्रशिक्षण-प्रस्तावित प्रशिक्षण कलेण्डर का प्रारूप

(वर्ष 2016-17 के लिए सम्पूर्ण वर्ष का कलेण्डर प्रारम्भ में ही बनाना है)

क्र. सं.	प्रशिक्षण स्थल	प्रशिक्षण का दिनांक	प्रशिक्षण हेतु नोडल अधिकारी	मुख्य विषय वस्तु	प्रस्तावित अतिथि व्याख्याता/ विशेषज्ञ का नाम व पद
1	2	3	4	5	6

प्रशिक्षण रिपोर्ट में सम्मिलित किए जाने वाले मुख्य बिन्दु

(प्रशिक्षण के नोडल अधिकारी द्वारा सहायक निदेशक कृषि (विस्तार), उप जिला को रिपोर्ट शीघ्र भिजवानी है)

1. प्रशिक्षण स्थल
2. प्रशिक्षण दिनांक
3. भाग लेने वाले कृषकों की संख्या
4. उपस्थित विभागीय अधिकारियों/ कार्मिकों के नाम व पद
5. प्रशिक्षण देने वालों के नाम व पद
6. विषय जिन पर प्रशिक्षण दिया गया
7. कृषकों को दिए गए प्रश्न-पत्रों व उनके उत्तर के बारे में टिप्पणी
8. पुरस्कृत कृषक का नाम व पता
9. आयोजित प्रशिक्षण का प्रस्तावित व वास्तविक टाइम टेबिल (मिनट टू मिनट प्रोग्राम) का विस्तृत विवरण
10. कृषकों की रुचि के बारे में टिप्पणी
11. प्रशिक्षकों के ज्ञान के बारे में टिप्पणी
12. विषय वस्तु के बारे में टिप्पणी
13. प्रशिक्षण विद्याओं के बारे में टिप्पणी
14. कृषकों के द्वारा दिए गए फीड-बैक का सारौंश
15. विशेष विवरण

प्रस्तावित दो दिवसीय संस्थागत कृषक/महिला प्रशिक्षण कार्यक्रम

दिवस	समय	कार्यक्रम
प्रथम	प्रातः 9.30 से 10.00	पंजियन
	प्रातः 10.00 से 10.30	उदघाटन एवं उदबोधन
	प्रातः 10.30 से 11.45	विषय-1
	प्रातः 11.45 से 1.00	विषय-2
	मध्यान्ह 1.00 से 2.30	लन्च
	मध्यान्ह 2.30 से 3.45	विषय-3
	मध्यान्ह 3.45 से 5.00	विषय-4
	रात्रि 7.00 से 10.00	टी.वी. फिल्म, साँस्कृतिक कार्यक्रम
द्वितीय	प्रातः 9.30 से 10.45	विषय-5
	प्रातः 10.45 से 12.00	विषय-6
	मध्यान्ह 12.00 से 1.00	विषय-7
	मध्यान्ह 1.00 से 2.30	लन्च
	मध्यान्ह 2.30 से 3.30	विषय-8
	मध्यान्ह 3.30 से 4.30	विषय-9
	मध्यान्ह 4.30 से 6.00	समापन एवं मूल्यांकन, पुरस्कार वितरण

प्रशिक्षण हेतु प्रस्तावित विषयों की प्रतीकात्मक सूची

(केवल प्रतीकात्मक सूची है। आवश्यकतानुसार विषय अपने स्तर पर भी तय किए जा सकते हैं।)

1. विभागीय योजनाओं की जानकारी
2. उत्पादकता वृद्धि कैसे हो - 21 मूल मंत्रों पर विस्तृत चर्चा व कार्य-योजना।
3. ग्राम स्तरीय फसल उत्पादन कार्यक्रम (क्षेत्रफल, उत्पादन व उत्पादकता की कार्ययोजना)
4. बीज प्रतिस्थापन दर (SRR) बढ़ाने के तरीके-ग्राम स्तरीय कार्ययोजना
5. प्रमाणित बीज का अधिकाधिक उपयोग कैसे हो-ग्राम स्तरीय कार्ययोजना
6. विभिन्न फसलों की उन्नत किस्में
7. फसल अवशेष प्रबन्धन
8. समन्वित पोषक तत्व प्रबन्धन
9. मृदा परीक्षण के आधार पर खाद व उर्वरक का प्रयोग
10. जिप्सम का फसल उत्पादन में महत्व
11. क्षारीय भूमि सुधार
12. वर्षा जल संरक्षण एवं शुष्क खेती
13. फसलों की क्रान्तिक (Critical) अवस्था पर सिंचाई
14. फव्वारा सिंचाई से सिंचित क्षेत्र में वृद्धि
15. बून्द-बून्द सिंचाई
16. जैविक खेती
17. उन्नत बीज उत्पादन
18. जैविक तरीके से पोषक तत्व प्रबन्धन,
19. वर्मी कम्पोस्ट
20. नेडेप, व सुपर कम्पोस्ट बनाने की विधि
21. जैविक तरीके से कीट व्याधि प्रबन्धन
22. नीम का जैविक खेती में उपयोग
23. गर्मियों की जुताई
24. फेरोमेन ट्रेप व प्रकाश पास का उपयोग
25. अनाज का सुरक्षित भण्डारण
26. फार्म लेवल ग्रेडिंग (खेत पर ही सफाई, छनाई, ग्रेडिंग)
27. सूत्रकृमी प्रबन्धन
28. आर्थिक क्षति स्तर जानने का तरीका व महत्व
29. विभिन्न नाशी जीवों का प्रबन्धन (दीमक, कातरा, सफेद लट, अमेरिकन सुन्डी, चितकबरी सुन्डी, मोयला, आरा मक्खी, पेन्टेड बग, सफेद मक्खी, पोड बोरर, फडका आदि)
30. खरपतवार नियंत्रण कब और कैसे करें।
31. कपास फसल में कीट-नियंत्रण की प्रभावी तकनीक
32. तिलहनी/दलहनी फसल में उत्पादन बढ़ाने के प्रभावी बिन्दु
33. फसल विविधिकरण

नेशनल ऑयल एवं ऑयल पॉम मिशन (एन.एम.ओ.ओ.पी.) योजनान्तर्गत
ऑफिसर्स/स्टाफ प्रशिक्षण के दिशा-निर्देश वर्ष 2016-17

1. प्रशिक्षण का प्रभारी अधिकारी जिले का उप निदेशक कृषि (विस्तार), जिला परिषद होगा। प्रत्येक प्रशिक्षण हेतु एक नोडल अधिकारी नियुक्त किया जावेगा। प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य है कि कृषि विस्तार कार्यकर्ताओं को प्रभावी तौर पर फसल उत्पादन तकनीकी की जानकारी दें ताकि वे उसे कृषकों तक पहुंचा सकें। प्रशिक्षण की गुणवत्ता सुनिश्चित करना महत्वपूर्ण है।
2. प्रत्येक प्रशिक्षण की अवधि दो दिवसीय होगी, जिसमें कम से कम 20 प्रशिक्षणार्थी भाग लेंगे।
3. प्रशिक्षण की गुणवत्ता बनाये रखने के लिए समयबद्ध कार्यक्रम बनाया जाए तथा प्रशिक्षण स्थान, दिनांक विषयपरक व्याख्याता, विशेषज्ञ चयन दृश्य-श्रव्य साधन, प्रशिक्षण साहित्य आदि की प्रशिक्षण पूर्व-व्यवस्था की जाये। यह ध्यान रखें कि प्रशिक्षण कार्यक्रम समय पर प्रारम्भ हो व समयबद्ध संचालित होकर समय से पूर्व समाप्त ना हो।
4. उप निदेशक कृषि (विस्तार), जिला परिषद लक्ष्यानुसार प्रशिक्षण कलेण्डर बनायेंगे जिसमें प्रशिक्षण स्थल, दिनांक, अतिथि विशेषज्ञों का चयन कर रिपोर्ट संयुक्त निदेशक कृषि को देंगे संयुक्त निदेशक कृषि कार्यक्रम का अनुमोदन कर संभाग का कार्यक्रम निदेशालय जयपुर को भिजवायेंगे।
5. प्रशिक्षण को रोचक सहभागी व चर्चात्मक (विचार-विमर्श व समूह चर्चा आधारित बनावें) जिससे विस्तार कर्मियों को अपनी बात कहने व उसे समझने का अवसर मिल सके व उनकी लगातार रुचि बनी रहे केवल एक तरफा व्याख्यान नहीं करवायें।
6. विस्तार कर्मियों के समूह बनाये जायें तथा प्रशिक्षण के अन्तिम सत्र में उनसे आवंटित विषय का प्रस्तुतिकरण कराया जाए।
7. प्रशिक्षणार्थियों का प्रशिक्षण के दौरान ज्ञानवर्धन टेस्ट लिया जावे जिसके लिए पूर्व में वस्तुनिष्ठ प्रश्नपत्र तैयार कर लिया जावेगा।
8. प्रशिक्षण उपरान्त प्रशिक्षणार्थियों का फिड-बैक लेना है जिसमें (1) विषय वस्तु, (2) प्रशिक्षण सामग्री, (3) प्रस्तुतिकरण पर मूल्यांकन करवाया जावेगा जिसके लिए प्रपत्र तैयार कर सूचना विस्तार कर्मियों से ली जावेगी।
9. कृषि निदेशालय की प्रबोधन एवं मूल्यांकन शाखा इस योजना के प्रशिक्षण की गुणवत्ता का योजनाबद्ध अध्ययन करेगा।
10. प्रशिक्षण में विस्तार कार्यकर्ता भाग लेंगे।
11. उप निदेशक कृषि (विस्तार), मुख्यालय द्वारा प्रशिक्षण कलेण्डर के आधार पर निदेशालय से समय-समय पर प्रशिक्षण में भाग लेने वाले अधिकारियों का मनोनयन किया जावेगा।
12. शिक्षण का आयोजन कृषि विज्ञान केन्द्र / कृषि अनुसंधान केन्द्र / कृषि ग्राह्य परीक्षण केन्द्र / राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय के विस्तार आयुक्तालय में कराया जावेगा।

13. प्रशिक्षण शिविरों में प्रशिक्षण पाठ्यक्रम से संबंधित फसलों के उत्पादन में वृद्धि के लिए आधुनिक तकनीकी की जानकारी दी जाए।
14. जिन कर्मचारियों/ अधिकारियों का इस प्रशिक्षण के लिए मनोनयन किया जावेगा वे इस प्रशिक्षण अवधि में राजस्थान सेवा नियम-7 (8) (ब) (1) के तहत राजकीय कार्य पर माने जावेंगे।
15. प्रत्येक प्रशिक्षण शिविर हेतु 36000/-रूपये की राशि का प्रावधान है जिसका निम्नानुसार व्यय किया जाना है यद्यपि एक मद की बचत राशि को दूसरे मद में व्यय की जा सकेगी

क्र.सं.	गतिविधियाँ	राशि
1	नाश्ता, दो लंच एवं एक डिनर मय (300X2X20)	12000/-
2	सहभागियों के लिए वास्तविक किराया भुगतान	3000/--
3	बोर्डिंग चार्ज	4000/--
4	अतिथि व्याख्याताओं को मानदेय भत्ता 500/-रु. प्रति व्याख्यान (500X8)	4000/-
5	प्रशिक्षण सामग्री एवं साहित्य स्टेशनरी/प्रशिक्षण किट व अन्य	11000/-
6	क्षेत्र भ्रमण (किराये का वाहन व प्रायोगिक कार्य)	2000/-
योग		36000/-

16. आवंटित किये गये भौतिक लक्ष्यों की प्राप्ति उपरान्त यदि राशि शेष रहती है तो उसके लिये अपने स्तर से भौतिक लक्ष्यों में वृद्धि कर आवंटित किये गये बजट का शत-प्रतिशत उपयोग सुनिश्चित करेंगे।
17. प्रत्येक प्रशिक्षण के लिए समस्त व्यवस्थाओं की जिम्मेदारी नोडल अधिकारी की होगी।
18. प्रशिक्षण उपरान्त नोडल अधिकारी संलग्न प्रारूप में रिपोर्ट उप निदेशक कृषि (विस्तार), जिला परिषद को देंगे। उप निदेशक कृषि विस्तार, जिला परिषद प्रशिक्षणवार विवरण संयुक्त निदेशक कृषि के माध्यम से आयुक्त कृषि को भिजवायेंगे।
19. इन प्रशिक्षणों में आदान विक्रेता, कृषि विज्ञान केन्द्र, गैर सरकारी संगठनों, सहकारी समितियों के प्रतिनिधी, उत्पादकता प्रतिनिधि संघ को भी सम्मिलित किया जावे

विस्तार कार्यकर्ताओं का-प्रस्तावित प्रशिक्षण योजना (कलेण्डर) का प्रारूप

(वर्ष 2016-17 के लिए सम्पूर्ण वर्ष का कलेण्डर प्रारम्भ में ही बनाना है।)

क्र.सं.	प्रशिक्षण स्थल	प्रशिक्षण का दिनांक	प्रशिक्षण हेतु नोडल अधिकारी	मुख्य विषय वस्तु	प्रस्तावित अतिथि व्याख्याता/विशेषज्ञ का नाम व पद
1	2	3	4	5	6

प्रशिक्षण रिपोर्ट में सम्मिलित किए जाने वाले मुख्य बिन्दु

(प्रशिक्षण के नोडल अधिकारी द्वारा उप निदेशक कृषि (विस्तार), जिला परिषद के माध्यम से संयुक्त निदेशक कृषि (विस्तार) को रिपोर्ट शीघ्र भिजवानी है।)

1. प्रशिक्षण स्थल
2. प्रशिक्षण दिनांक
3. भाग लेने वाले कृषकों की संख्या
4. उपस्थित विभागीय अधिकारियों / कार्मिकों के नाम व पद
5. प्रशिक्षण देने वालों के नाम व पद
6. विषय जिन पर प्रशिक्षण दिया गया
7. विस्तार कार्यकर्ताओं को दिए गए प्रश्न-पत्रों व उनके उत्तर के बारे में टिप्पणी
8. पुरस्कृत विस्तार कार्यकर्ता मय नाम व पता
9. आयोजित प्रशिक्षण का प्रस्तावित व वास्तविक टाइम टेबिल (मिनट टू मिनट प्रोग्राम) का विस्तृत विवरण
10. विस्तार कार्यकर्ताओं की रुचि के बारे में टिप्पणी
11. प्रशिक्षकों के ज्ञान के बारे में टिप्पणी
12. विषय वस्तु के बारे में टिप्पणी
13. प्रशिक्षण विधाओं के बारे में टिप्पणी
14. विस्तार कार्यकर्ताओं द्वारा दिए गए फीड-बैक का सारंश
15. विशेष विवरण

प्रस्तावित कार्यक्रम विस्तार कार्यकर्ताओं का प्रशिक्षण

दिवस	समय	कार्यक्रम
प्रथम	प्रातः 9.30 से 10.00	पंजियन
	प्रातः 10.00 से 10.30	उदघाटन एवं उदबोधन
	प्रातः 10.30 से 11.45	विषय-1
	प्रातः 11.45 से 1.00	विषय-2
	मध्यान्ह 1.00 से 2.30	लन्च
	मध्यान्ह 2.30 से 3.45	विषय-3
	मध्यान्ह 3.45 से 5.00	विषय-4
	रात्रि 7.00 से 10.00	टी.वी. फिल्म, सांस्कृतिक कार्यक्रम
	द्वितीय	प्रातः 9.30 से 10.45
प्रातः 10.45 से 12.00		विषय-6
मध्यान्ह 12.00 से 1.00		विषय-7
मध्यान्ह 1.00 से 2.30		लन्च
मध्यान्ह 2.30 से 3.30		विषय-8
मध्यान्ह 3.30 से 4.30		विषय-9
मध्यान्ह 4.30 से 6.00		समापन एवं मूल्यांकन, पुरस्कार वितरण

प्रशिक्षण हेतु प्रस्तावित विषयों की प्रतीकात्मक सूची

(केवल प्रतीकात्मक सूची है। आवश्यकतानुसार विषय अपने स्तर पर भी तय किए जा सकते हैं)

1. विभागीय योजनाओं की जानकारी
2. उत्पादकता वृद्धि कैसे हो—विस्तृत चर्चा व कार्य-योजना
3. ग्राम स्तरीय फसल उत्पादन कार्यक्रम (क्षेत्रफल, उत्पादन व उत्पादकता की कार्ययोजना)
4. बीज प्रतिस्थापन दर (SRR) बढ़ाने के तरीके—ग्राम स्तरीय कार्ययोजना
5. प्रमाणित बीज का अधिकाधिक उपयोग कैसे हो—ग्राम स्तरीय कार्ययोजना
6. विभिन्न फसलों की उन्नत किस्में
7. फसल अवशेष प्रबन्धन
8. समन्वित पोषक तत्व प्रबन्धन
9. मुदा परीक्षण के आधार पर खाद व उर्वरक का प्रयोग
10. जिप्सम का फसल उत्पादन में महत्व
11. क्षारीय भूमि सुधार
12. वर्षा जल संरक्षण एवं शुष्क खेती
13. फसलों की क्रान्तिक (Critical) अवस्था पर सिंचाई
14. फव्वारा सिंचाई से सिंचित क्षेत्र में वृद्धि
15. बून्द-बून्द सिंचाई
16. जैविक खेती
17. उन्नत बीज उत्पादन
18. जैविक तरीके से पोषक तत्व प्रबन्धन,
19. वर्मी कम्पोस्ट
20. नेडेप व सुपर कम्पोस्ट बनाने की विधि
21. जैविक तरीके से कीट प्रबन्धन
22. जैविक तरीके से व्याधि प्रबन्धन
23. नीम का जैविक खेती में उपयोग
24. गर्मियों की जुताई
25. फेरोमेन ट्रेप व प्रकाश पास का उपयोग
26. अनाज का सुरक्षित भण्डारण
27. फार्म लेवल ग्रेडिंग (खेत पर ही सफाई, छनाई, ग्रेडिंग)
28. सूत्रकृमी प्रबन्धन
29. आर्थिक क्षति स्तर जानने का तरीका व महत्व
30. विभिन्न नाशी जीवों का प्रबन्धन (दीमक, कातरा, सफेद लट, अमेरिकन सुन्डी, चितकबरी सुन्डी, मोयला, आरा मक्खी, पेन्टेड बग, सफेद मक्खी, पोड बोरर, फडका आदि)
31. खरपतवार नियंत्रण कब और कैसे करें।
32. कपास फसल में कीट-नियंत्रण का प्रभावी तकनीक
33. तिलहनी/दलहनी फसल में उत्पादन बढ़ाने के प्रभावी बिन्दु
34. फसल विविधिकरण।

नेशनल ऑयल एवं ऑयल पॉम मिशन (एन.एम.ओ.ओ.पी.) के मिनिमिशन-III
(वृक्ष जनित तिलहन) अन्तर्गत दो दिवसीय संस्थागत कृषक प्रशिक्षण हेतु दिशा
निर्देश वर्ष 2016-17

1. प्रशिक्षण आयोजन का दायित्व संबंधित उप निदेशक कृषि (विस्तार) जि.प. का होगा। प्रत्येक प्रशिक्षण हेतु एक नोडल अधिकारी नियुक्त किया जाएगा। प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य है कि कृषक प्रभावी तौर पर वृक्ष जनित तिलहन उत्पादन तकनीकी की जानकारी प्राप्त करें ब उन्हें अपने खेत पर अपनायें। प्रशिक्षण की गुणवत्ता सुनिश्चित करना महत्वपूर्ण है।
2. प्रशिक्षण में कम से कम 30 कृषक भाग लेंगे। भारत सरकार के निर्देशानुसार प्रशिक्षण में 18 प्रतिशत अनुसूचित जाति एवं 8 प्रतिशत अनुसूचित जनजाति के कृषकों की भागीदारी सुनिश्चित करावें।
3. प्रशिक्षण दो दिवसीय होगा जिनका आयोजन कृषि विज्ञान केन्द्र / कृषि अनुसंधान केन्द्र / कृषि ग्राह्य केन्द्र तथा इन स्थानों पर सुविधा उपलब्ध नहीं होने पर जिला स्तर पर (संस्थागत) कराया जावेगा।
4. प्रशिक्षण में ऐसे कृषकों को प्राथमिकता दी जावे जो पूर्व से ही वृक्ष जनित तिलहन उत्पादन कर रहे हैं या चालू वर्ष 2016-17 में "वृक्ष जनित तिलहनों के पौध रोपण परियोजना अन्तर्गत" जिनका चयन किया गया है तथा यथासंभव प्रशिक्षण में 25-40 वर्ष तक के युवा कृषकों को शामिल किया जावे ताकि उनकी क्षमता विकास में वृद्धि हो सके। कृषकों की पुनर्नवृत्ति न हो, यह भी सुनिश्चित किए जावे।
5. प्रशिक्षण की गुणवत्ता बनाये रखने के लिए समयबद्ध कार्यक्रम (मिनट टू मिनट) बनाया जाए तथा स्थान, दिनांक, कृषक चयन, विषय परक व्याख्याता चयन, दृश्य-श्रुत्य साधन, प्रशिक्षण साहित्य आदि की प्रशिक्षण पूर्व व्यवस्था करनी होगी। यह ध्यान रखें कि समयबद्ध कार्यक्रम से पहले प्रशिक्षण समाप्त न हो तथा कार्यक्रम में प्रस्तावित समय के बाद प्रारम्भ न हो।
6. प्रशिक्षण उपरान्त प्रशिक्षणार्थियों का फिड-बैक लेना होगा जिसमें (1) विषय वस्तु, (2) प्रशिक्षण सामग्री, (3) प्रस्तुतीकरण पर मूल्यांकन करवाया जावेगा इसके लिये

प्रपत्र तैयार कर सूचना कृषकों से ली जावेगी। सभी कृषकों द्वारा भरे गये मूल्यांकन प्रपत्रों के आधार पर समन्वित मूल्यांकन किया जावेगा।

7. उप निदेशक कृषि (विस्तार), जिला परिषद संबंधित कृषि विज्ञान केन्द्र/कृषि अनुसंधान केन्द्र के प्रभारी, बॉयोफ्यूल ऑथोरिटी एवं एजोर्प से वार्ता कर प्रमुख विषय वस्तु का चयन कर लक्ष्यानुसार प्रशिक्षण कलेण्डर बनायेंगे जिसमें प्रशिक्षण स्थल, दिनांक, अतिथि व्याख्याता का चयन कर संकलित सूचना प्रशिक्षण कार्यक्रम अनुमोदन कर निदेशालय को भिजवायें। बॉयोफ्यूल ऑथोरिटी के नं. 9461164426 आर.ओ.सी.एल. के नं. 0141-2554106 एजोर्प के नं. 9929606427 एवं तकनीकी जानकारी के लिए महाराणा प्रताप यूनिवर्सिटी एवं तकनीकी विश्वविद्यालय के वैज्ञानिक डॉ.पी.सी. चपलोत, के मोबाईल नं. 9414497656 से सम्पर्क कर सकते है।
8. प्रशिक्षण को रोचक, सहभागी, चर्चात्मक (विचार-विमर्श व समूह चर्चा आधारित बनाये), जिससे कृषकों को अपनी बात कहने व उसे समझने का अवसर मिल सके व उनकी लगातार रूचि बनी रहें, केवल एक तरफा व्याख्यान न करवायें।
9. प्रशिक्षण को रोचक व रूचिकर बनायें इसके लिए स्थानीय स्तर पर शिक्षा विभाग व साक्षरता कार्यक्रम या अन्य विभागों की विभिन्न योजनाओं के सन्दर्भ व्यक्तियों को अतिथि व्याख्यान के लिए विशेषज्ञ के रूप में जोड़े जो खेल/गीत/कविता/कहानी/नाटक/पहेली/चुटकला/कठपूतली/जादू आदि विभिन्न विद्याओं के माध्यम से कृषि व सामान्य विषयों की जानकारी दे सकें।
10. आवासीय प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षण स्थल पर रात्रि विश्राम करना अनिवार्य होगा तथा वहां पर सॉयकाल सॉस्कृतिक कार्यक्रम/ फिल्म आदि की व्यवस्था की जाए। रात्रि विश्राम के दौरान व्यवस्था समुचित की जाए तथा अनुशासन भी बनाकर रखा जाए।
11. प्रशिक्षणार्थियों का प्रशिक्षण के दौरान ज्ञानार्जन टेस्ट लिया जावेगा जिसके लिये पूर्व में ही वस्तुनिष्ठ प्रश्न पत्र तैयार किया जावेगा। इसकी घोषणा प्रशिक्षण प्रारम्भ के समय प्रत्येक प्रशिक्षु कृषकों को दी जावेगी, जिससे प्रशिक्षणार्थियों को टेस्ट की जानकारी हो तथा सम्पूर्ण प्रशिक्षण के दौरान वे गम्भीर रहे। टेस्ट के परिणाम के आधार पर प्रथम, द्वितीय, तृतीय स्थान पर रहने वाले कृषकों को पुरस्कार दिया

जाए। इन पुरस्कारों की व्यवस्था प्रशिक्षण पूर्व की कर ली जाए तथा प्रशिक्षण समाप्ति पर पुरस्कार वितरण किए जाए।

12. उप निदेशक कृषि (विस्तार) जि.प., संबंधित सहायक निदेशक कृषि (विस्तार) उप जिला, कृषि अधिकारी, सहायक कृषि अधिकारी एवं कृषि पर्यवेक्षक प्रशिक्षण में प्रशिक्षित कृषक से भ्रमण के दौरान सम्पर्क कर प्रशिक्षण की विषय वस्तु को अपनाये जाने व उसके प्रभाव का ऑकलन करेंगे। जिसे सहायक कृषि अधिकारी एवं कृषि पर्यवेक्षक अपने भ्रमण रिपोर्ट व दैनिक डायरी में अंकित करेंगे।

13. प्रत्येक प्रशिक्षण पर अधिकतम 24000/-रूपये की सीमा में व्यय किया जावेगा जिसका निम्नानुसार व्यय किया जाना है यद्यपि एक मद की बचत राशि को दूसरे मद में व्यय की जा सकेगी:-

क्र.सं.	नाम गतिविधि	दर	राशि (रूपये में)
1.	प्रशिक्षण सामग्री/स्टेशनरी/प्रशिक्षण हॉल किराया/दृश्य-श्रव्य सामग्री आदि	2500/- रू० प्रति प्रशिक्षण	2500
2.	ठहरने की व्यवस्था/यात्रा किराया/परिवहन इत्यादि	4500/-रू० प्रति प्रशिक्षण	4500
3.	विषय विशेषज्ञ/वैज्ञानिक व्याख्याता को मानदेय	250/-रू० प्रति व्याख्यान X 8 व्याख्यान दो दिवस में	2000
4.	कृषकों हेतु भोजन एवं जलपान व्यवस्था	250/-रू० प्रति दिन X 30 कृषक X 02 दिन	15000
	योग		24000/-

14. प्रत्येक प्रशिक्षण के लिए समस्त व्यवस्थाओं की जिम्मेदारी नोडल अधिकारी की होगी।

15. प्रशिक्षण उपरान्त प्रशिक्षण के नोडल अधिकारी को संलग्न प्रारूप में रिपोर्ट भिजवाया जाना अनिवार्य होगा।

दो दिवसीय कृषक प्रशिक्षण-प्रस्तावित प्रशिक्षण कलेण्डर का प्रारूप

(वर्ष 2016-17 के लिए सम्पूर्ण वर्ष का कलेण्डर प्रारम्भ में ही बनाना है)

क्र. सं.	प्रशिक्षण स्थल	प्रशिक्षण का दिनांक	प्रशिक्षण हेतु नोडल अधिकारी	मुख्य विषय वस्तु	प्रस्तावित अतिथि व्याख्याता/विशेषज्ञ का नाम व पद
1	2	3	4	5	6

प्रशिक्षण रिपोर्ट में सम्मिलित किए जाने वाले मुख्य बिन्दु

(प्रशिक्षण के नोडल अधिकारी द्वारा उप निदेशक कृषि (विस्तार), जि.प. के द्वारा आयुक्तालय को रिपोर्ट शीघ्र भिजवानी है)

1. प्रशिक्षण स्थल
2. प्रशिक्षण दिनांक
3. भाग लेने वाले कृषकों की संख्या
4. उपस्थित विभागीय अधिकारियों/ कार्मिकों के नाम व पद
5. प्रशिक्षण देने वालों के नाम व पद
6. विषय जिन पर प्रशिक्षण दिया गया
7. कृषकों को दिए गए प्रश्न-पत्रों व उनके उत्तर के बारे में टिप्पणी
8. पुरस्कृत कृषक मय नाम व पता
9. आयोजित प्रशिक्षण का प्रस्तावित व वास्तविक टाईम टेबिल (मिनट टू मिनट प्रोग्राम) का विस्तृत विवरण
10. कृषकों की रुचि के बारे में टिप्पणी
11. प्रशिक्षकों के ज्ञान के बारे में टिप्पणी
12. विषय वस्तु के बारे में टिप्पणी
13. प्रशिक्षण विद्याओं के बारे में टिप्पणी
14. कृषकों के द्वारा दिए गए फीड-बैक का सारौंश
15. विशेष विवरण

प्रस्तावित दो दिवसीय संस्थागत कृषक प्रशिक्षण कार्यक्रम

दिवस	समय	कार्यक्रम	
प्रथम	प्रातः 9.30 से 10.00	पंजियन	
	प्रातः 10.00 से 10.30	उदघाटन एवं उदबोधन	
	प्रातः 10.30 से 11.45	विषय-1	
	प्रातः 11.45 से 1.00	विषय-2	
	मध्यान्ह 1.00 से 2.30	लन्च	
	मध्यान्ह 2.30 से 3.45	विषय-3	
	मध्यान्ह 3.45 से 5.00	विषय-4	
	रात्रि 7.00 से 10.00	टी.वी. फिल्म, साँस्कृतिक कार्यक्रम	
	द्वितीय	प्रातः 9.30 से 10.45	विषय-5
		प्रातः 10.45 से 12.00	विषय-6
मध्यान्ह 12.00 से 1.00		विषय-7	
मध्यान्ह 1.00 से 2.30		लन्च	
मध्यान्ह 2.30 से 3.30		विषय-8	
मध्यान्ह 3.30 से 4.30		विषय-9	
मध्यान्ह 4.30 से 6.00		समापन एवं मूल्यांकन, पुरस्कार वितरण	

नेशनल ऑयल एवं ऑयल पॉम मिशन (एन.एम.ओ.ओ.पी.) के मिनिमिशन-III
(वृक्ष जनित तिलहन) अन्तर्गत ऑफिसर्स/स्टाफ प्रशिक्षण के दिशा-निर्देश वर्ष

2016-17

1. प्रशिक्षण के प्रभारी अधिकारी जिले का उप निदेशक कृषि (विस्तार), जिला परिषद होगा। प्रत्येक प्रशिक्षण हेतु एक नोडल अधिकारी नियुक्त किया जावेगा। प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य है कि कृषि विस्तार कार्यकर्ताओं को प्रभावी तौर पर वृक्ष जनित तिलहन उत्पादन तकनीकी की जानकारी दें ताकि वे उसे कृषकों तक पहुंचा सकें। प्रशिक्षण की गुणवत्ता सुनिश्चित करना महत्वपूर्ण है।
2. प्रत्येक प्रशिक्षण की अवधि दो दिवसीय होगी, जिसमें कम से कम 20 प्रशिक्षणार्थी भाग लेंगे।
3. प्रशिक्षण की गुणवत्ता बनाये रखने के लिए समयबद्ध कार्यक्रम बनाया जाए तथा प्रशिक्षण स्थान, दिनांक विषयपरक व्याख्याता, विशेषज्ञ चयन दृश्य-श्रव्य साधन, प्रशिक्षण साहित्य आदि की प्रशिक्षण पूर्व व्यवस्था की जायेगी। यह ध्यान रखें कि समयबद्ध कार्यक्रम से पहले प्रशिक्षण समाप्त न हो तथा कार्यक्रम में प्रस्तावित समय के बाद प्रारम्भ न हों।
4. उप निदेशक कृषि (विस्तार), जिला परिषद लक्ष्यानुसार प्रशिक्षण कलेण्डर बनायेंगे जिसमें प्रशिक्षण स्थल, दिनांक, अतिथि विशेषज्ञों का चयन कर रिपोर्ट संयुक्त निदेशक कृषि को देंगे संयुक्त निदेशक कृषि कार्यक्रम का अनुमोदन कर संभाग का कार्यक्रम निदेशालय जयपुर को भिजवायेंगे।
5. प्रशिक्षण को रोचक सहभागी व चर्चात्मक (विचार-विमर्श व समूह चर्चा आधारित बनावें) जिससे विस्तार कर्मियों को अपनी बात कहने व उसे समझने का अवसर मिल सके व उनकी लगातार रुचि बनी रहे केवल एक तरफा व्याख्यान नहीं करवायें।
6. विस्तार कर्मियों के समूह बनाये जायें तथा प्रशिक्षण के अन्तिम सत्र में उनसे आवंटित विषय-वस्तु का प्रस्तुतिकरण कराया जाए।
7. प्रशिक्षणार्थियों का प्रशिक्षण के दौरान ज्ञानवर्धन टेस्ट लिया जावे जिसके लिए पूर्व में वस्तुनिष्ठ प्रश्नपत्र तैयार कर लिया जावेगा।
8. प्रशिक्षण उपरान्त प्रशिक्षणार्थियों का फिड-बैक लेना होगा जिसमें (1) विषय वस्तु, (2) प्रशिक्षण सामग्री, (3) प्रस्तुतिकरण पर मूल्यांकन करवाया जावेगा जिसके लिए प्रश्न तैयार कर जिसके लिए सूचना विस्तार कर्मियों से ली जावेगी।
9. प्रशिक्षण में विस्तार कार्यकर्ता भाग लेंगे।
10. उप निदेशक कृषि (विस्तार), मुख्यालय द्वारा प्रशिक्षण कलेण्डर के आधार पर निदेशालय से समय-समय पर प्रशिक्षण में भाग लेने वाले अधिकारियों का मनोनयन किया जावेगा।
11. प्रशिक्षण का आयोजन कृषि विज्ञान केन्द्र/कृषि अनुसंधान केन्द्र/कृषि ग्राह्य परीक्षण केन्द्र/राजस्थान कृषि विश्वविद्यालय के विस्तार निदेशालय में कराया जावेगा।

12. प्रशिक्षण शिविरों में प्रशिक्षण पाठ्यक्रम से संबंधित विषयों की प्रतीकात्मक सूची संबंधित कृषि विज्ञान केन्द्र, कृषि अनुसंधान केन्द्र के प्रभारी, बॉयोफ्यूल ऑथोरिटी एवं एजोर्प से वार्ता कर तैयार की जावे। बॉयोफ्यूल ऑथोरिटी के नं. 9461164426 आर.ओ.सी.एल. के नं. 0141-2554106 एजोर्प के नं. 9929606427 एवं तकनीकी जानकारी के लिए महाराणा प्रताप यूनिवर्सिटी एवं तकनीकी विश्वविद्यालय के वैज्ञानिक डॉ. पी.सी. चपलोट, के मोबाईल नं. 9414497656 से सम्पर्क कर सकते हैं।
13. प्रशिक्षण में वृक्ष जनित तिलहन उत्पादन में वृद्धि के लिए आधुनिक तकनीकी जानकारी दी जावेगी।
14. जिन कर्मचारियों/ अधिकारियों का इस प्रशिक्षण के लिए मनोनयन किया जावेगा वे इस प्रशिक्षण अवधि में राजस्थान सेवा नियम-7 (8) (ब) (1) के तहत राजकीय कार्य पर माने जावेंगे।
15. प्रत्येक प्रशिक्षण शिविर हेतु 36000/- रुपये की राशि का प्रावधान है जिराका निम्नानुसार व्यय किया जाना है यद्यपि एक मद की बचत राशि को दूसरे मद में व्यय की जा सकेगी

क्र.सं.	नाम गतिविधि	दर	राशि (रु० में)
5.	प्रशिक्षण सामग्री/स्टेशनरी/प्रशिक्षण हॉल किराया/दृश्य-श्रव्य सामग्री आदि	5000/- रु० प्रति प्रशिक्षण	5000
6.	ठहरने की व्यवस्था/यात्रा किराया/परिवहन इत्यादि	15000/-रु० प्रति प्रशिक्षण	15000
7.	प्रशिक्षक/वैज्ञानिक व्याख्याता को मानदेय	500/-रु० प्रति व्याख्यान X 8 व्याख्यान दो दिवस में	4000
8.	ऑफिसर/विस्तार कार्यकर्ताओं हेतु भोजन एवं जलपान व्यवस्था	300/-रु० प्रति दिन X 20 ऑफिसर/विस्तार कार्यकर्ता X 02 दिन	12000
	योग		36000/-

16. प्रत्येक प्रशिक्षण के लिए समस्त व्यवस्थाओं की जिम्मेदारी नोडल अधिकारी की होगी।
17. उप निदेशक कृषि विस्तार, जिला परिषद प्रशिक्षणवार विवरण संयुक्त निदेशक कृषि के माध्यम से आयुक्त कृषि को भिजवायेंगे।

विस्तार कार्यकर्ताओं का -प्रस्तावित प्रशिक्षण योजना (कलेण्डर) का प्रारूप

(वर्ष 2016-17 के लिए सम्पूर्ण वर्ष का कलेण्डर प्रारम्भ में ही बनाना है।)

क्र.सं.	प्रशिक्षण स्थल	प्रशिक्षण का दिनांक	प्रशिक्षण हेतु नोडल अधिकारी	मुख्य विषय वस्तु	प्रस्तावित अतिथि व्याख्याता/विशेषज्ञ का नाम व पद
1	2	3	4	5	6

(16)

प्रशिक्षण रिपोर्ट में सम्मिलित किए जाने वाले मुख्य बिन्दु

(प्रशिक्षण के नोडल अधिकारी द्वारा उप निदेशक कृषि (विस्तार), जिला परिषद के माध्यम से संयुक्त निदेशक कृषि (विस्तार) को रिपोर्ट शीघ्र भिजवानी है।)

1. प्रशिक्षण स्थल
2. प्रशिक्षण दिनांक
3. भाग लेने वाले कृषकों की संख्या
4. उपस्थित विभागीय अधिकारियों/ कार्मिकों के नाम व पद
5. प्रशिक्षण देने वालों के नाम व पद
6. विषय जिन पर प्रशिक्षण दिया गया
7. विस्तार कार्यकर्ताओं को दिए गए प्रश्न-पत्रों व उनके उत्तर के बारे में टिप्पणी
8. पुरस्कृत विस्तार कार्यकर्ता मय नाम व पता
9. आयोजित प्रशिक्षण का प्रस्तावित व वास्तविक टाइम टेबिल (मिनट टू मिनट प्रोग्राम) का विस्तृत विवरण
10. विस्तार कार्यकर्ताओं की रुचि के बारे में टिप्पणी
11. प्रशिक्षकों के ज्ञान के बारे में टिप्पणी
12. विषय वस्तु के बारे में टिप्पणी
13. प्रशिक्षण विधाओं के बारे में टिप्पणी
14. विस्तार कार्यकर्ताओं द्वारा दिए गए फीड-बैक का सारौंश
15. विशेष विवरण

प्रस्तावित कार्यक्रम विस्तार कार्यकर्ताओं का प्रशिक्षण

दिवस	समय	कार्यक्रम	
प्रथम	प्रातः 9.30 से 10.00	पंजियन	
	प्रातः 10.00 से 10.30	उदघाटन एवं उदबोधन	
	प्रातः 10.30 से 11.45	विषय-1	
	प्रातः 11.45 से 1.00	विषय-2	
	मध्यान्ह 1.00 से 2.30	लन्च	
	मध्यान्ह 2.30 से 3.45	विषय-3	
	मध्यान्ह 3.45 से 5.00	विषय-4	
	रात्रि 7.00 से 10.00	टी.वी. फिल्म, साँस्कृतिक कार्यक्रम	
	द्वितीय	प्रातः 9.30 से 10.45	विषय-5
		प्रातः 10.45 से 12.00	विषय-6
मध्यान्ह 12.00 से 1.00		विषय-7	
मध्यान्ह 1.00 से 2.30		लन्च	
मध्यान्ह 2.30 से 3.30		विषय-8	
मध्यान्ह 3.30 से 4.30		विषय-9	
	मध्यान्ह 4.30 से 6.00	समापन एवं मूल्यांकन, पुरस्कार वितरण	