



नेपाल सरकार  
कृषि तथा पशुपन्थी विकास मन्त्रालय  
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम  
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ, कपिलवस्तु

फोन नं.- ०७६-५५०३४७  
इमेल: pmamp.piu.kapilvastu@gmail.com  
वेबसाइट: www.kapilvastu.pmamp.gov.np

प.स. : २०८२/०८३  
च.न. : ३३६

कृषि तथा पशुपन्थी विकास मन्त्रालय  
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम  
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ,  
कपिलवस्तु

मिति:- २०८३/०१/२१

श्री राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम  
कार्यक्रम व्यवस्थापन एकाइ,  
खुमलटार, ललितपुर।

विषय: कार्यसम्पादन सूचक पठाइएको सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ व्यवस्थापन एकाइको च.नं. ८३२, मिति २०८३/०१/१७ गतेको प्राप्त पत्रानुसार यस कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइमा स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन सूचक पठाइएको व्यहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ।

राकेश कुमार ओझा

वरिष्ठ कृषि अधिकृत

राकेश कुमार ओझा  
वरिष्ठ कृषि अधिकृत



नेपाल सरकार  
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय  
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम  
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ, कपिलवस्तु

नेपाल सरकार  
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय  
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम  
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ, कपिलवस्तु

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

श्रेणी/तह: रा.प.टि. (पा.)

कर्मीचारीको नाम: राकेश कुमार ओझा

सेवा: नेपाल कृषि

समूह/उपसमूह: बागवानी

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लाभ्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुथाइको आधार	कैफियत
वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन	स्थानीय तहसँगको लागत साझेदारीमा बीउ/प्रशोधन/भण्डारण गृह निर्माण	सूचना प्रकाशन तथा प्रस्ताव आह्वान, स्थलागत प्रमाणीकरण, डिजाइन तथा लागत अनुमान, प्रस्ताव छनौट र समझौता, अनुमान तथा अनुदान प्रवाह	१ वटा	२०८३ असार मसान्तर	करीब १०० मेट्र. को भण्डारण गृह निर्माण अन्तिम चरणमा रहेको।	निर्णय: १०० प्रतिशत सम्झौता: ९५ प्रतिशत कार्यान्वयन: ८० प्रतिशत	सम्झौता पत्र, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, मलेप २०२ भुक्तानी सिफारिस आदि।	
	चक्रवाकन्धीमा आधारित खेति मार्केट उत्पादन बृद्धिका लागि सहयोग/यन्त्रसैत्री गढा सुधार कार्यक्रम		३ वटा		३० हे. क्षेत्रफलमा धान, तरकारी बालीमा आधारित चक्रवाकन्धी कार्यक्रम संचालनमा हुने।			
			१ वटा		१ वटा कष्टम हायरिङ नेट्टर स्थापना हुने।			
			१ वटा		१ वटा प्राविधिक शिक्षालयसँगको साझेदारीमा व्यावसायिक कृषि उत्पादन कार्यक्रम हुने।			
			३ हेक्टर		२ हेक्टरमा नयाँ मत्स्य पोखरी निर्माण हुने।			
			२५ हेक्टर		२५ हेक्टर मा माछा पोखरी मर्मत सुधार सहयोग हुने।			
			८ वटा		२४ हे. सिंचाइको क्षेत्रफल बढ्ने।			
			८ वटा		१८ हे. सिंचाइको क्षेत्रफल बढ्ने।			
			१ पटक		२ वटा रिपर सहित मिनिटिलिटर, ४ वटा Self Propelled रिपर, ५ वटा पावर टिलर वितरण, १ वटा सुपर सिडर, २ वटा डिस्क रिजर, २ वटा धान शेरर, १ वटा Rotating Disc Harrow वितरण हुने।			
			८ वटा		२४ हे. सिंचाइको क्षेत्रफल बढ्ने।			
			१ पटक		३१ वटा मिनिटिलिटर, १ वटा पावर टिलर, १ वटा डिस्क रिजर, १ वटा Rotatory Disc Harrow आदि वितरण हुने।			
			६ वटा		८ हे. सिंचाइको क्षेत्रफल बढ्ने।			
			१ पटक		३ वटा दाना वनाउने मेसिन, १३ वटा Aerator, १ वटा Automatic feeder, १/१ वटा DO meter/ pH meter वितरण हुने।			
			१० वटा		१० वटा मुल्य श्रृङ्खलामा आधारित कृषि तथा पशुपन्छी कार्यक्रम संचालन हुने।			
		२ पटक		४ वटा मासु नियत अभिवृद्धिका लागि रोग वा भैसी प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन हुने।				
कृषि प्रविधि प्रसार तथा विस्तार		परियोजनाको उद्देश्य, कृषकको माग, आवश्यकताको आधारमा	४ पटक	२०८३ असार मसान्तर	४ वटा जिल्लास्तर उन्नत प्रविधि/प्राथमिक प्रशोधन/पोष्ट हार्वेस्ट व्यवस्थापन/कृषि यांत्रिकीकरण कृषक तालिम (धान सुपरजोन, तरकारी जोन, माछा जोन)	निर्णय: १०० प्रतिशत कार्यान्वयन: ९८ प्रतिशत	कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन	
			१५ वटा		१५ वटा सहभागितात्मक उन्नत प्रविधि प्रदर्शन (धान सुपरजोन, तरकारी जोन, माछा जोन)			

*(Handwritten signature)*

नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय  
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम  
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ, कपिलवस्तु

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

श्रेणी/तह: रा.प.वृ. (प्र.)

कर्मचारीको नाम: सुगन खनाल

सेवा: नेपाल कृषि

समूह/उपसमूह: वाली विकास

कार्यविवरण

वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन

क्रियाकलाप

स्थानीय तहसँगको लागत साझेदारीमा बीउ/प्रसोधन/भण्डारण गृह निर्माण

घरलाबन्दीमा आधारित खेति मार्फत उत्पादन वृद्धिका लागि सहयोग/यन्त्रसैत्री गृह सुधार कार्यक्रम

प्रविधिक शिक्षालयसँगको साझेदारीमा व्यावसायिक कृषि उत्पादन कार्यक्रम

नयाँ मत्स्य पोखरी निर्माण

माछा पोखरी मर्मत सुधार सहयोग

सिंचाइ पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार (खेति धान प्रवर्द्धन कार्यक्रम र अन्य पूर्वागत)

सिंचाइ पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार (धान सुपरजोन)

जोन सुपरजोन क्षेत्रमा कृषि यान्त्रिकरण सहयोग (धान सुपरजोन)

सिंचाइ पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार (तरकारी जोन)

सिंचाइ पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार (माछा जोन)

जोन सुपरजोन क्षेत्रमा कृषि यान्त्रिकरण सहयोग

कृषि तथा पशुपन्छी उधमशीलता विकास कार्यक्रम

मासु निर्यात अभिवृद्धिका लागि रीगा वा भैसी प्रवर्द्धन कार्यक्रम

जिल्लास्तर उन्नत प्रविधि/प्राथमिक प्रसोधन/पोष्ट हार्भेट व्यवस्थापन/कृषि यान्त्रिकीकरण कृषक तालिम (धान सुपरजोन, तरकारी जोन, माछा जोन)

सहभूगितात्मक उन्नत प्रविधि प्रदर्शन (धान सुपरजोन, तरकारी जोन, माछा जोन)

कार्यविवरण

सूचना प्रकाशन तथा प्रस्ताव आह्वान, स्थलागत प्रमाणीकरण, डिजाइन तथा लागत अनुमान, प्रस्ताव छनौट र सम्झौता, अनुगमन तथा अनुदान प्रवाह

समस्या

परियोजनाको उद्देश्य, कृषकको ध्यान, आवश्यकताको आधारमा

कार्यसम्पादन सूचक

२०८३ असार मसान्तर

तथ्य

१ वटा

३ वटा

१ वटा

१ वटा

३ हेक्टर

२५ हेक्टर

८ वटा

८ वटा

१ पटक

८ वटा

१ पटक

१० वटा

२ पटक

४ पटक

१५ वटा

कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)

निर्णय: १०० प्रतिशत

सम्झौता: ९५ प्रतिशत

कार्यान्वयन: ८० प्रतिशत

कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)

निर्णय: १०० प्रतिशत

कार्यान्वयन: ९८ प्रतिशत

कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)

निर्णय: १०० प्रतिशत

कार्यान्वयन: ९८ प्रतिशत

कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)

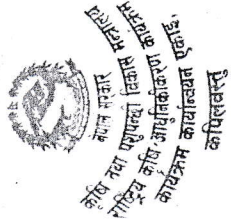
निर्णय: १०० प्रतिशत

कार्यान्वयन: ९८ प्रतिशत

कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)

निर्णय: १०० प्रतिशत

कार्यान्वयन: ९८ प्रतिशत



*(Handwritten signature)*



नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपक्षी विकास सञ्चालय  
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम  
कार्यक्रम कार्यालय, एकाई, कपिलवस्तु

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

समूह/उपसमूह: वागवानी

सेवा: नेपाल कृषि

श्रेणी/तह: रा.प.अनं. प्रथम

प्रविधि सहायक

कर्मचारीको नाम: दिलिप कुमार वर्मा

प्रविधि विस्तार

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
१. कार्यालयको प्रविधि विस्तार तथा वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गतका विभिन्न कार्यहरू गर्ने ।	प्रविधि विस्तार, IPM सञ्चालन गर्ने । कृषि अधिकृतलाई सहकार्य तथा सहयोग गर्ने । स्थलगत अनुगमन, प्रविधि विस्तार गर्ने । कृषि प्रसार सम्बन्धी कार्य गर्ने ।	प्रविधि विस्तार र IPM सञ्चालन । वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग । स्थलगत अनुगमन, प्रविधि विस्तार । कृषि प्रसार सम्बन्धी कार्य ।	आवश्यकता अनुसार आवश्यकता अनुसार आवश्यकता अनुसार आवश्यकता अनुसार	निरन्तर निरन्तर निरन्तर निरन्तर	प्रविधि विस्तार र IPM सञ्चालन भएको । वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग गरिएको । स्थलगत अनुगमन, प्रविधि विस्तार भएको । कृषि प्रसार सम्बन्धी विभिन्न क्रियाकलापहरू गरिएको ।	सतप्रतिशत प्रगती सतप्रतिशत प्रगती सतप्रतिशत प्रगती सतप्रतिशत प्रगती	प्रविधि विस्तार र IPM सञ्चालन भएको । सञ्चालन गरिएका वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू । स्थलगत अनुगमन, प्रविधि विस्तारका कार्यक्रमहरू । सञ्चालन गरिएका कृषि प्रसार सम्बन्धी कार्यक्रमहरू ।	



नेपाल सरकार  
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय  
कृषि विज्ञान संस्थान  
स्वीकृत दरबन्दी अनुसार कार्यविधिमा आधारित  
कार्यसम्पादन तालिका

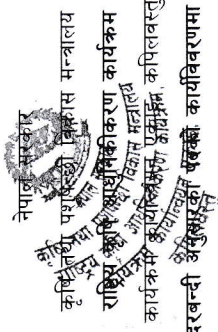
पदनाम: खरिदार  
शाखाको नाम: प्रशासन

श्रेणी/ तह: रा.प.अनं. द्वि.  
कर्मचारीको नाम: सरस्वती पौड्याल

सेवा: प्रशासन

समूह/ उपसमूह: सा.प्र.

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/ उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुण्याइको आधार	कैफियत
कार्यालयको प्रशासन शाखा सम्बन्धी विभिन्न कार्यहरू गर्ने।	चिठिपत्र व्यवस्थापन:- क) शाखामा प्राप्त भएका चिठिपत्रहरू दर्ता गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने। ख) शाखाबाट बाहिर जाने चिठिपत्रहरू रितपूर्वक भए, नभएको हेरी चलायी गर्ने, सम्बन्धित निकायमा यथासमयमा पुग्ने व्यवस्था मिलाउने।	चिठिपत्र व्यवस्थापन:- क) शाखामा प्राप्त भएका चिठिपत्रहरू दर्ता गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने। ख) शाखाबाट बाहिर जाने चिठिपत्रहरू रितपूर्वक भए, नभएको हेरी चलायी गर्ने, सम्बन्धित निकायमा यथासमयमा पुग्ने व्यवस्था मिलाउने।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	चिठिपत्रहरू आवश्यकता अनुसार टाइप गर्ने तथा समयमै दर्ता चलायी गरी सम्बन्धित शाखामा पठाइएको।	सतप्रतिशत प्रगती	दर्ता किताब र चलायी किताब।	
	अभिलेख व्यवस्थापन तथा फाइलिङ गर्ने क) शाखासँग सम्बन्धित चिठिपत्रहरूको व्यवस्थित अभिलेखिकरण गर्ने, ख) फाइलहरूको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने तथा फाइल पत्रिका तयार गर्ने।	अभिलेख व्यवस्थापन तथा फाइलिङ गर्ने क) शाखासँग सम्बन्धित चिठिपत्रहरूको व्यवस्थित अभिलेखिकरण गर्ने, ख) फाइलहरूको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने तथा फाइल पत्रिका तयार गर्ने।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	चिठिपत्रहरू खोजेको समयमा मुरुरनै उपलब्ध गराइएको, अभिलेख फाइलिङ तथा सुरक्षित राखिएको।	सतप्रतिशत प्रगती	फाइलिङ गरी राखिएका विभिन्न अभिलेखहरू।	
	हाजिरी व्यवस्थापन क) कार्यालयमा कार्यरत स्थायी, करार तथा इन्टर्न विद्यार्थीहरूको हाजिरी व्यवस्थापन गर्ने। ख) कर्मचारीले लिने बिदाको उचित व्यवस्थापन गर्ने तथा रेकर्ड राख्ने।	हाजिरी व्यवस्थापन क) कार्यालयमा कार्यरत स्थायी, करार तथा इन्टर्न विद्यार्थीहरूको हाजिरी व्यवस्थापन गर्ने। ख) कर्मचारीले लिने बिदाको उचित व्यवस्थापन गर्ने तथा रेकर्ड राख्ने।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	हाजिरी रजिष्टर तथा बिदा व्यवस्थापन तथा रेकर्ड राखिएको।	सतप्रतिशत प्रगती	हाजिरी रजिष्टर तथा बिदाको रेकर्ड।	
	कार्यालयमा रहेका जिन्सी सम्पत्ती व्यवस्थापन तथा कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने जिन्सी मालसामानको खरिद गर्ने क) स्वीकृत बजेट तथा खरिद योजनाको अधिनमा रही नियमानुसारका प्रकृया अवलम्बन गरी आवश्यकता अनुसार स्टेशनरी तथा अन्य जिन्सी मालसामान खरिद गर्ने, ख) खरिद गरिएका सामानहरू आवश्यकता अनुसार शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराउने। ग) PAMS मार्फत जिन्सी मालसामानको व्यवस्थापन गर्ने, घ) नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गर्ने/ गराउने।	कार्यालयमा रहेका जिन्सी सम्पत्ती व्यवस्थापन तथा कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने जिन्सी मालसामानको खरिद गर्ने क) स्वीकृत बजेट तथा खरिद योजनाको अधिनमा रही नियमानुसारका प्रकृया अवलम्बन गरी आवश्यकता अनुसार स्टेशनरी तथा अन्य जिन्सी मालसामान खरिद गर्ने, ख) खरिद गरिएका सामानहरू आवश्यकता अनुसार शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराउने। ग) PAMS मार्फत जिन्सी मालसामानको व्यवस्थापन गर्ने, घ) नियमानुसार जिन्सी निरीक्षण गर्ने/ गराउने।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई आवश्यक सामग्रीहरू खोजेको मागेको बखत उपलब्ध गराउने, जिन्सी सम्पत्ती सहायक जिन्सी खातामा चढाउने, PAMS मार्फत जिन्सी व्यवस्थापन गर्ने गरिएको।	सतप्रतिशत प्रगती	जिन्सी खाता, साहायक जिन्सी खाता, माग फारम, खरिद आदेश, दाखिला तथा खर्च निकास फारमहरू तथा PAMS प्रणाली।	
	कार्यालयको, वेबसाइट व्यवस्थापन, इमेल तथा सामाजिक सञ्जाल सञ्चालन गर्ने।	कार्यालयको, वेबसाइट व्यवस्थापन, इमेल तथा सामाजिक सञ्जाल सञ्चालन गर्ने।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालयको, वेबसाइट व्यवस्थापन, इमेल तथा सामाजिक सञ्जाल सञ्चालन गरिएको।	सतप्रतिशत प्रगती	वेबसाइट, इमेल तथा कार्यालयको सामाजिक सञ्जाल।	
	कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य आफु भन्दा माथिल्लो कर्मचारीहरूद्वारा तोकिएको कार्य गर्ने तथा यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएको अन्य कार्य गर्ने।	कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य आफु भन्दा माथिल्लो कर्मचारीहरूद्वारा तोकिएको कार्य गर्ने तथा यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएको अन्य कार्य गर्ने।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	आवश्यकता अनुसार कार्य गरिएको।	सतप्रतिशत प्रगती		



स्वीकृत दरबन्दी अनुसूचीको पत्रको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम: नायब प्राविधिक सहायक (करार) श्रेणी/तह: रा.प.अनं. द्वितिय

शाखाको नाम: प्रविधि विस्तार कर्मचारीको नाम: महेश कुमार बनिया

सेवा: नेपाल कृषि

समूह/उपसमूह:

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याङ्कको आधार	कैफियत
१. कार्यालयको प्रविधि विस्तार तथा वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गतका विभिन्न कार्यहरू गर्ने ।	जोन/सुपरजोन तर्फ मुख्य अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालनमा कार्यालय प्रमुख र अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।	जोन/सुपरजोन तर्फ मुख्य अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालनमा कार्यालय प्रमुख र अधिकृतलाई सहयोग ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	जोन/सुपरजोन तर्फ मुख्य अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालनमा कार्यालय प्रमुख र अधिकृतलाई सहयोग गरिएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	जोन/सुपरजोन तर्फ सञ्चालन गरिएका कार्यक्रमहरू ।	
	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग गरिएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	सञ्चालन गरिएका वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू ।	
	कृषि प्राविधिक सेवा/परामर्श प्रदान गर्ने ।	कृषि प्राविधिक सेवा/परामर्श प्रदान ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कृषि प्राविधिक सेवा/परामर्श प्रदान गरिएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	प्रदान गरिएको प्राविधिक सेवा तथा परामर्श ।	
	कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य अधिकृतहरूको कर्मचारीद्वारा तोकिएको कार्य गर्ने तथा यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएको अन्य कार्यहरू गर्ने ।	कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य अधिकृतहरूको कर्मचारीद्वारा तोकिएको कार्य गर्ने तथा यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएको अन्य कार्यहरू ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य अधिकृतहरूको कर्मचारीद्वारा तोकिएको कार्य गर्ने तथा यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएको अन्य कार्यहरू गरिएको ।	सतप्रतिशत प्रगती		

*(Handwritten signature)*

नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय

राष्ट्रिय कृषि अधिनियम कार्यालय

कार्यक्रम कार्यालय, काठमाडौं

स्वीकृत दरबन्दी कर्मचारीको फर्कको कार्यालयमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

समूह/उपसमूह:

सेवा: नेपाल कृषि

श्रेणी/तह: रा.प.अ. द्वितीय  
कर्मचारीको नाम: चेत नारायण पौडेल

पदनाम: नायब प्राविधिक सहायक (करार)  
शाखाको नाम: प्राविधि विस्तार

कार्यालयको नाम:	कार्यालयको नाम:	कार्यालयको नाम:	कार्यालयको नाम:	कार्यालयको नाम:	कार्यालयको नाम:	कार्यालयको नाम:	कार्यालयको नाम:	कार्यालयको नाम:	कार्यालयको नाम:
१. कार्यालयको प्राविधि विस्तार तथा वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गतका विभिन्न कार्यहरू गर्ने ।	कार्यालयको नाम: जेठ/सुपरजोन तर्फ मुख्य अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालनमा कार्यालय प्रमुख र अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।	कार्यालयको नाम: जेठ/सुपरजोन तर्फ मुख्य अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालनमा कार्यालय प्रमुख र अधिकृतलाई सहयोग ।	कार्यालयको नाम: वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।	कार्यालयको नाम: कृषि प्राविधिक सेवा/परामर्श प्रदान गर्ने ।	कार्यालयको नाम: कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य अधिकृतहरूका कर्मचारीद्वारा तोकिएको कार्य गर्ने तथा यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएको अन्य कार्यहरू गर्ने ।	कार्यालयको नाम: जेठ/सुपरजोन तर्फ मुख्य अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालनमा कार्यालय प्रमुख र अधिकृतलाई सहयोग गरिएको ।	कार्यालयको नाम: वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग गरिएको।	कार्यालयको नाम: कृषि प्राविधिक सेवा/परामर्श प्रदान गरिएको ।	कार्यालयको नाम: कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य अधिकृतहरूका कर्मचारीद्वारा तोकिएको कार्य गर्ने तथा यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएको अन्य कार्यहरू गरिएको ।
	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्राप्ति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत		
	कार्यसम्पादन सूचक	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	निरन्तर	सतप्रतिशत प्रगती	जोन/सुपरजोन तर्फ सञ्चालन गरिएका कार्यक्रमहरू ।			
	कार्यसम्पादन सूचक	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	निरन्तर	सतप्रतिशत प्रगती	सञ्चालन गरिएका वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू ।			
	कार्यसम्पादन सूचक	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	निरन्तर	सतप्रतिशत प्रगती	प्रदान गरिएका प्राविधिक सेवा तथा परामर्श ।			
	कार्यसम्पादन सूचक	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	निरन्तर	सतप्रतिशत प्रगती				

नेपाल सरकार

कृषि तथा पर्यावरणी विकास मन्त्रालय

राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम

कार्यक्रमको कार्यालय प्रमुख र

कार्यक्रमको कार्यालय प्रमुख र

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पदन सूचक

पदनाम: नायब प्राविधिक सहायक (करार)

श्रेणी/तह: रा.प.अन. द्वितिय

सेवा: नेपाल कृषि

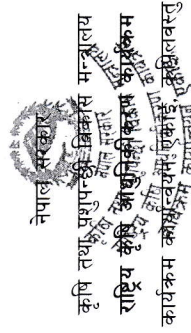
समूह/उपसमूह:

शाखाको नाम: प्रविधि विस्तार

कर्मचारीको नाम: निरज खनाल

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
१. कार्यालयको प्रविधि विस्तार तथा वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गतका विभिन्न कार्यहरू गर्ने ।	जोन/सुपरजोन तर्फ मुख्य अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालनमा कार्यालय प्रमुख र अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।	जोन/सुपरजोन तर्फ मुख्य अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालनमा कार्यालय प्रमुख र अधिकृतलाई सहयोग ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	जोन/सुपरजोन तर्फ मुख्य अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालनमा कार्यालय प्रमुख र अधिकृतलाई सहयोग गरिएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	जोन/सुपरजोन तर्फ सञ्चालन गरिएका कार्यक्रमहरू ।	
	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग गरिएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	सञ्चालन गरिएका वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू ।	
	कृषि प्राविधिक सेवा/परामर्श प्रदान गर्ने ।	कृषि प्राविधिक सेवा/परामर्श प्रदान ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कृषि प्राविधिक सेवा/परामर्श प्रदान गरिएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	प्रदान गरिएको प्राविधिक सेवा तथा परामर्श ।	
	कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य अधिकृतहरूको कर्मचारीद्वारा तोकिएको कार्य गर्ने तथा यस पदलाई निर्दिष्ट अन्य कार्यहरू गर्ने ।	कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य अधिकृतहरूको कर्मचारीद्वारा तोकिएको कार्य गर्ने तथा यस पदलाई निर्दिष्ट अन्य कार्यहरू ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य अधिकृतहरूको कर्मचारीद्वारा तोकिएको कार्य गर्ने तथा यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएको अन्य कार्यहरू गरिएको ।	सतप्रतिशत प्रगती		

15/07/20



नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय  
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम  
कार्यक्रम व्यवस्थापन एकाईस, पृथ्वीलालपुस्तु  
कार्यालय काठमाडौं

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका अर्हताका कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

समूह/उपसमूह:

सेवा: नेपाल कृषि

श्रेणी/तह: रा.प.अनं. द्वितिय

नायब प्राविधिक सहायक (करार)

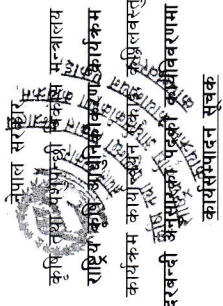
पदनाम:

शाखाको नाम: प्रविधि विस्तार

कर्मचारीको नाम: मनोज ढकाल

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लाभ्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
१. कार्यालयको प्रविधि विस्तार तथा वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गतका विभिन्न कार्यहरू गर्ने ।	जोन/सुपरजोन तर्फ मुख्य अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालनमा कार्यालय प्रमुख र अधिकृतलाई सहयोग गर्ने ।	जोन/सुपरजोन तर्फ मुख्य अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालनमा कार्यालय प्रमुख र अधिकृतलाई सहयोग ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	जोन/सुपरजोन तर्फ मुख्य अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालनमा कार्यालय प्रमुख र अधिकृतलाई सहयोग गरिएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	जोन/सुपरजोन तर्फ सञ्चालन गरिएका कार्यक्रमहरू ।	
	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग गरिएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	सञ्चालन गरिएका वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू ।	
	कृषि प्राविधिक सेवा/परामर्श प्रदान गर्ने ।	कृषि प्राविधिक सेवा/परामर्श प्रदान ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कृषि प्राविधिक सेवा/परामर्श प्रदान गरिएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	प्रदान गरिएको प्राविधिक सेवा तथा परामर्श ।	
	कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य अधिकृतहरूको तर्फबाट कार्य गर्ने तथा यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएको अन्य कार्यहरू गर्ने ।	कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य अधिकृतहरूको तर्फबाट कार्य गर्ने तथा यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएको अन्य कार्यहरू गर्ने ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य अधिकृतहरूको तर्फबाट कार्य गर्ने तथा यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएको अन्य कार्यहरू गर्ने ।	सतप्रतिशत प्रगती		

*(Signature)*



समूह/उपसमूह:

सेवा:

श्रेणी/तह:  
कर्मचारीको नाम: बाबुराम अहिर

ह.स.चा. (करार)

पदनाम:  
शाखाको नाम:

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याङ्कको आधार	केफियत
१. कार्यालयको सवारी साधन सञ्चालन तथा सुरक्षा गर्ने ।	कुशलतापूर्वक एवम् सुरक्षित तवरले सवारी साधन चलाउने । सवारी साधनको आवश्यक रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।	सवारी साधन सञ्चालन । सवारी साधनहरूको रेखदेख ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	सवारी साधनको कुशल सञ्चालन । सवारी साधनको सुरक्षा भएको ।	सतप्रतिशत प्रगती सतप्रतिशत प्रगती	सवारी साधनको अवस्था सवारी साधनको अवस्था	
	माथिल्लो पदाधिकारीबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने ।		आवश्यकता अनुसार	निरन्तर				
	तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।		आवश्यकता अनुसार	निरन्तर				

APR 10/18  
6

नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपक्षी विकास मन्त्रालय

राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम

कार्यक्रम कार्यालयको कार्यालय स्थित

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पूर्णकालीन कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

समूह/उपसमूह:

सेवा:

श्रेणी/तह:

का.स. (करार)

प्रतिष्ठे विस्तार

कर्मचारीको नाम: मञ्जु अधिकारी भट्टराई

कार्यसम्पादन सूचक

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
१. कार्यालयको सरसफाइ, सुरक्षा, पालो पहरा गर्ने तथा कार्यालयका जिन्सी सामग्रीहरूको रेखरेख गर्ने ।	कार्यालय सरसफाइ गर्ने ।	कार्यालय सरसफाइ ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय सरसफाइ भएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालय परिसर तथा कार्यकक्ष ।	
कार्यालयका जिन्सी सामग्रीहरूको रेखरेख गर्ने ।	कार्यालयका जिन्सी सामग्रीहरूको रेखरेख गर्ने ।	कार्यालयका जिन्सी सामग्रीहरूको रेखरेख ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	जिन्सी सामग्रीहरूको सुरक्षा भएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयका जिन्सी सामग्रीहरू ।	
चिठीपत्रहरू ओसारपसार तथा फाइलिङ गर्ने ।	चिठीपत्रहरू ओसारपसार तथा फाइलिङ ।	चिठीपत्रहरू ओसारपसार तथा फाइलिङ ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	पत्रव्यवहार तथा फाइलिङ भएको ।।	सतप्रतिशत प्रगती	सतप्रतिशत प्रगती	पत्रव्यवहार र फाइलिङ ।	
आन्तरिक चिठीपत्रहरू सम्बन्धित शाखामा पुर्याउने ।	आन्तरिक चिठीपत्रहरू सम्बन्धित शाखामा पुर्याउने ।	आन्तरिक चिठीपत्रहरू ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	आन्तरिक चिठीपत्रहरू समयमै पुर्याइएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	सतप्रतिशत प्रगती	आन्तरिक चिठीपत्रहरू ।	
कार्यालयको सुरक्षा तथा पालो पहरा गर्ने ।	कार्यालयको सुरक्षा तथा पालो पहरा ।	कार्यालयको सुरक्षा तथा पालो पहरा ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालयको सुरक्षा भएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको सुरक्षा ।	
माथिल्लो पदाधिकारीबाट भएको निर्देशन क्रमोन्मोक्त कार्य गर्ने ।	माथिल्लो पदाधिकारीबाट भएको निर्देशन क्रमोन्मोक्त कार्य गर्ने ।	माथिल्लो पदाधिकारीबाट भएको निर्देशन क्रमोन्मोक्त कार्य ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	निर्देशन क्रमोन्मोक्त कार्य सम्पादन भएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	सतप्रतिशत प्रगती	निर्देशनको पालना ।	
तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।	तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।	तोकिएको अन्य कार्य ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	तोकिएको अन्य कार्य ।	सतप्रतिशत प्रगती	सतप्रतिशत प्रगती		

Mangya

नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपंजी विकास मन्त्रालय

राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम

कार्यक्रमको कार्यालय

काठमाडौं

स्वीकृत दरबन्दी अनुसार कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम: का.स. (करार)

शाखाको नाम: प्रविधि विस्तार

श्रेणी/तह: कर्मचारीको नाम: दिप कुमार गिरी

सेवा:

समूह/उपसमूह:

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याङ्क आधार	कैफियत
१. कार्यालयको सरसफाइ, पालो सुरक्षा, पालो पहरा गर्ने तथा कार्यालयका जिन्सी सामग्रीहरूको रेखदेख गर्ने ।	कार्यालय सरसफाइ गर्ने ।	कार्यालय सरसफाइ ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय सरसफाइ भएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालय परिसर तथा कार्यकक्ष ।	
कार्यालयका जिन्सी सामग्रीहरूको रेखदेख गर्ने ।	कार्यालयका जिन्सी सामग्रीहरूको रेखदेख ।	कार्यालयका जिन्सी सामग्रीहरूको रेखदेख ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	जिन्सी सामग्रीहरूको सुरक्षा भएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालका जिन्सी सामग्रीहरू ।	
चिठीपत्रहरू आसारपसार तथा फाइलिङ गर्ने ।	चिठीपत्रहरू आसारपसार तथा फाइलिङ ।	चिठीपत्रहरू आसारपसार तथा फाइलिङ ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	पत्रव्यवहार तथा फाइलिङ भएको ।।	सतप्रतिशत प्रगती	पत्रव्यवहार र फाइलिङ ।	
आन्तरिक चिठीपत्रहरू सम्बन्धित शाखामा पुर्याउने ।	आन्तरिक चिठीपत्रहरू ।	आन्तरिक चिठीपत्रहरू ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	आन्तरिक चिठीपत्रहरू समयमै पुर्याइएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	आन्तरिक चिठीपत्रहरू ।	
कार्यालयको सुरक्षा तथा पालो पहरा गर्ने ।	कार्यालयको सुरक्षा तथा पालो पहरा ।	कार्यालयको सुरक्षा तथा पालो पहरा ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालयको सुरक्षा भएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको सुरक्षा ।	
माथिल्लो पदाधिकारीबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने ।	माथिल्लो पदाधिकारीबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्य ।	माथिल्लो पदाधिकारीबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्य ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	निर्देशन बमोजिम कार्य सम्पादन भएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	निर्देशनको पालना ।	
तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।	तोकिएको अन्य कार्य ।	तोकिएको अन्य कार्य ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर		सतप्रतिशत प्रगती		



कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय

राष्ट्रिय शैक्षिक आयोगको विकास कार्यक्रम

कार्यक्रम/संयोजन/संयोजन/संयोजन/संयोजन

स्वीकृत दरबन्दी अनुसार पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम: का.स. (करार)

शाखाको नाम: प्रविधि विस्तार

श्रेणी/तह:

कर्मचारीको नाम: सुमा थापा

सेवा:

समूह/उपसमूह:

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	कैफियत
१. कार्यालयको सरसफाई, सुरक्षा, पालो पहरा गर्ने तथा कार्यालयका दैनिक कार्यालयका सहयोग गर्ने ।	कार्यालय सरसफाई गर्ने । कार्यालयका जिन्सी सामग्रीहरूको रेखरेख गर्ने । चिठीपत्रहरू ओसारपसार तथा फाइलिङ गर्ने । आन्तरिक चिठीपत्रहरू सम्बन्धित शाखामा पुर्याउने । कार्यालयको सुरक्षा तथा पालो पहरा गर्ने ।	कार्यालय सरसफाई । कार्यालयका जिन्सी सामग्रीहरूको रेखरेख । चिठीपत्रहरू ओसारपसार तथा फाइलिङ । आन्तरिक चिठीपत्रहरू । कार्यालयको सुरक्षा तथा पालो पहरा ।	आवश्यकता अनुसार आवश्यकता अनुसार आवश्यकता अनुसार आवश्यकता अनुसार आवश्यकता अनुसार	निरन्तर निरन्तर निरन्तर निरन्तर निरन्तर	प्रगति/उपलब्धि कार्यालय सरसफाई भएको । जिन्सी सामग्रीहरूको सुरक्षा भएको । पत्रव्यवहार तथा फाइलिङ भएको ।। आन्तरिक चिठीपत्रहरू समयमै पुर्याइएको । कार्यालयको सुरक्षा भएको ।	अन्तर (प्रतिशतमा) सतप्रतिशत प्रगती सतप्रतिशत प्रगती सतप्रतिशत प्रगती सतप्रतिशत प्रगती सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालय परिसर तथा कार्यकक्ष । कार्यालयका जिन्सी सामग्रीहरू । पत्रव्यवहार र फाइलिङ । आन्तरिक चिठीपत्रहरू । कार्यालयको सुरक्षा ।	कार्यालयको सुरक्षा । निर्देशनको पालना ।	
	माथिल्लो पदाधिकारीबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने ।	माथिल्लो पदाधिकारीबाट भएको निर्देशन बमोजिम कार्य ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	निर्देशन बमोजिम कार्य सम्पादन भएको ।	सतप्रतिशत प्रगती	सतप्रतिशत प्रगती	सतप्रतिशत प्रगती	
	तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।	तोकिएको अन्य कार्य ।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर		सतप्रतिशत प्रगती	सतप्रतिशत प्रगती	सतप्रतिशत प्रगती	

सुमा