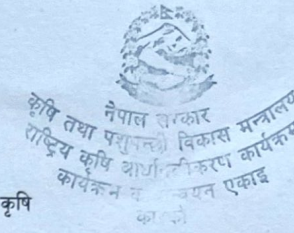


नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ



पद नाम: वरिष्ठ कृषि अधिकृत
शाखाको नाम: कार्यालय प्रमुख

श्रेणी/तह: कर्मचारीको नाम:

रा.प.द्वितीय
धन वहादुर थापा मगर

कास्की
कार्यसम्पादन सूचक

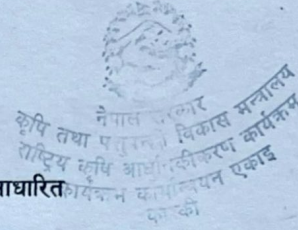
सेवा: नेपाल कृषि

समूह/उपसमूह:

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइको वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यक्रम संचालन गर्ने।	१. वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू	१. कार्यालयको वार्षिक योजना तर्जुमा २. वार्षिक कार्यक्रम संचालन एवं समन्वय	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रूपमा	१. सरोकारवाला संगको समन्वयमा कार्यालयको लागि आवश्यक योजना तर्जुमा गर्ने २. वार्षिक कार्यक्रमहरूको संचालन गर्ने	भारित प्रगति र वित्तिय प्रगति ८०% भन्दा माथि	कार्यालयको वार्षिक वित्तिय एवं भारत प्रगति	
स्थानिय आवश्यकताको आधारमा कृषि प्रसार सेवा प्रवाह गर्ने।	१. कृषक तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन गर्ने २. प्रविधि प्रदर्शनिका कार्यक्रम संचालन गर्ने	१. संचालन भएका कृषक तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम २. नविनतम प्रविधि प्रदर्शनिका कार्यक्रम	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रूपमा	१. स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको कृषक क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन २. कृषकलाई नयाँ प्रविधि बारे जानकारी हुने	सतप्रतिशत प्रगति	कार्यालयको तोकिएका कार्यक्रमको प्रगति	
कार्यक्षेत्र भित्रका आधारभुत तथ्याङ्क संकलन एवं सो को प्रोफाइल तयार गर्न सहयोग गर्ने।	१. कार्यालयको तथ्याङ्क/प्रगति पुस्तिका प्रकाशन २. सुपरजोन/जोन क्षेत्रको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने	१. पुस्तिका प्रकाशन २. तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रूपमा	१. योजना तर्जुमामा सहयोग पुग्ने २. कार्यक्रमको अनुगमन/मुल्याङ्कनमा सहयोग पुग्ने	सतप्रतिशत प्रगति	पुस्तिका प्रकाशन, तथ्याङ्क अद्यावधिक	
कार्यालय एवं कर्मचारीको परिचालन	तोकिएका कार्यक्रम संचालनको लागि कार्यालयका कर्मचारीहरूको उचित परिचालन गर्ने	कर्मचारी कार्यसम्पादन सुपरिवेक्षण र अनुगमन प्रतिवेदन	तोकिएअनुसार	नियमित/अर्धवार्षिक/ वार्षिक	कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन स्तरको जानकारी हुने, आवश्यक सुझावले गर्दा कार्यसम्पादनमा अधिवृद्धि हुने।	सतप्रतिशत प्रगति	कर्मचारीको कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन प्रतिवेदन	
कृषिसंग सम्बन्धित उन्नत प्रविधि प्रदर्शनी	प्रविधि प्रदर्शनिका कार्यक्रम संचालन गर्ने	नविनतम प्रविधि प्रदर्शनिका कार्यक्रम	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रूपमा	कृषकलाई नयाँ प्रविधि बारे जानकारी हुने, कृषिमा नवप्रवर्तन का कार्यहरूको अनुसरणमा सहयोग पुग्ने	सतप्रतिशत प्रगति	कार्यालयबाट संचालन भएका प्रविधि प्रदर्शनिका कार्यक्रम	

(Handwritten signature)

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



स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

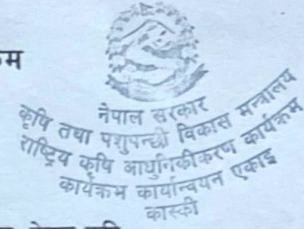
पद नाम: कृषि अधिकृत श्रेणी/तह: रा.प.तृतीय सेवा: नेपाल कृषि समूह/उपसमूह:
शाखाको नाम: प्रविधि विस्तार शाखा कर्मचारीको नाम: नारायण पौडेल

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याङ्कको आधार	कैफियत
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइको समन्वयमा वार्षिक कार्यक्रम संचालन गर्ने। (अलैची जोन, कृषि तथा पशुपन्छी विकास उधमशिलाता कार्यक्रम, चैते धान कार्यक्रम, मासु निर्यातका लागि रांगा भैसी प्रवर्द्धन कार्यक्रम)	१. वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू	१. कृषक तालिम संचालन २. अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रम संचालन	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रूपमा	१. स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको कृषक क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन २. अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रम छनौट, फिल्ड अनुगमन, प्रतिवेदन पेश, मुक्तानी सिफारिस	भारित प्रगति र वित्तिय प्रगति ८०% भन्दा माथि	कार्यालयको तोकिएका कार्यक्रमको प्रगति	
स्थानिय आवश्यकताको आधारमा कृषि प्रसार सेवा प्रवाह गर्ने।	१. कृषक तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन गर्ने २. प्रविधि प्रदर्शनिका कार्यक्रम संचालन गर्ने	१. संचालन भएका कृषक तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम २. नविनतम प्रविधि प्रदर्शनिका कार्यक्रम	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रूपमा	१. स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको कृषक क्षमता विकास हुने २. कृषकलाई नयाँ प्रविधि बारे जानकारी हुने, कृषिमा नवप्रवर्तन का कार्यहरूको अनुसरणमा सहयोग पुग्ने	सतप्रतिशत प्रगति	कार्यालयको तोकिएका कार्यक्रमको प्रगति	
कार्यक्षेत्र भित्रका आधारभुत तथ्याङ्क संकलन एवं सो को प्रोफाईल तयार गर्न सहयोग गर्ने।	१. कार्यालयको तथ्याङ्क/प्रगति पुस्तिका प्रकाशन २. सुपरजोन/जोन क्षेत्रको तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने	१. पुस्तिका प्रकाशन २. तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रूपमा	१. योजना तर्जुमा मा सहयोग पुग्ने २. कार्यक्रमको अनुगमन/मुल्याङ्कनमा सहयोग पुग्ने	सतप्रतिशत प्रगति	पुस्तिका प्रकाशन, तथ्याङ्क अध्यावधिक	
मातहतका प्राविधिकहरूको कार्यसम्पादन सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने।	तोकिएका प्राविधिकहरूको कार्यसम्पादन सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने।	प्राविधिकहरूको कार्यसम्पादन सुपरिवेक्षण र अनुगमन प्रतिवेदन	तोकिए अनुसार	अर्धवार्षिक/वार्षिक	प्राविधिकहरूको कार्यसम्पादन स्तरको जानकारी हुने, आवश्यक सुझावले गर्दा कार्यसम्पादनमा अधिवृद्धि हुने।	सतप्रतिशत प्रगति	कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
राज बहादुर शापा मगर
परिचय कृषि अधिकृत

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



कास्की
कार्यसम्पादन सूचक

पद नाम: कृषि अधिकृत श्रेणी/तह: रा.प.तृतीय सेवा: नेपाल कृषि समूह/उपसमूह:
शाखाको नाम: प्रविधि विस्तार शाखा कर्मचारीको नाम: सुजन पोखरेल

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइको समन्वयमा वार्षिक कार्यक्रम संचालन गर्ने। (तरकारी सुपरजोन, गाई/भैसी जोन, प्याज प्रवर्द्धन कार्यक्रम, चक्लावन्दी कार्यक्रम)	१. वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू	१. कृषक तालिम संचालन २. अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रम संचालन	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रुपमा	१. स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको कृषक क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन २. अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रम छनौट, फिन्ड अनुगमन, प्रतिवेदन	भारित प्रगति र वित्तिय प्रगति ८०% भन्दा माथि	कार्यालयको तोकिएका कार्यक्रमको प्रगति	
स्थानिय आवश्यकताको आधारमा कृषि प्रसार सेवा प्रवाह गर्ने।	१. कृषक तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन गर्ने २. प्रविधि प्रदर्शनिका कार्यक्रम संचालन गर्ने	१. संचालन भएका कृषक तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम २. नविनतम प्रविधि प्रदर्शनिका कार्यक्रम	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रुपमा	१. स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको कृषक क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन २. नविनतम प्रविधि प्रदर्शनिका कार्यक्रम	सतप्रतिशत प्रगति	कार्यालयको तोकिएका कार्यक्रमको प्रगति	
कार्यक्षेत्र मित्रका आधारभुत तथ्याङ्क संकलन एवं सो को प्रोफाईल तयार गर्न सहयोग गर्ने।	१. कार्यालयको तथ्याङ्क/प्रगति पुस्तिका प्रकाशन २. सुपरजोन/जोन क्षेत्रको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने	१. पुस्तिका प्रकाशन २. तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रुपमा	१. योजना तर्जुमा मा सहयोग पुग्ने २. कार्यक्रमको अनुगमन/मुल्याङ्कनमा सहयोग पुग्ने	सतप्रतिशत प्रगति	पुस्तिका प्रकाशन, तथ्याङ्क अद्यावधिक	
मातहतका प्राविधिकहरूको कार्यसम्पादन सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने।	तोकिएका प्राविधिकहरूको कार्यसम्पादन सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने।	प्राविधिकहरूको कार्यसम्पादन सुपरिवेक्षण र अनुगमन प्रतिवेदन	तोकिएअनुसार	अर्धवार्षिक/वार्षिक	प्राविधिकहरूको कार्यसम्पादन स्तरको जानकारी हुने, आवश्यक सुझावले गर्दा कार्यसम्पादनमा अधिवृद्धि हुने।	सतप्रतिशत प्रगति	कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन	

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
धन बहादुर थापा मगर
वरिष्ठ कृषि अधिकृत



नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम

कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ, पोखरा, कास्की

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम - नायब सुब्बा

श्रेणी/तह - राप अनं प्रथम (प्र)

सेवा नेपाल प्रशासन

समूह/उपसमूह - सामान्य प्रशासन

शाखाको नाम - प्रशासन/ जिन्सी शाखा

कर्मचारीको नाम - चिरञ्जीवी सापकोटा

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसिमा	प्रगति/उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
कर्मचारी प्रशासन व्यवस्थापन कार्यहरू गर्ने	१. कर्मचारीको लगबुक र हाजिरी व्यवस्थापन जस्तै बिदा, भ्रमण काज तथा आवश्यक विवरण अद्यवधिक गर्ने	अभिलेख व्यवस्थापन स्वीकृत कागजातका आधारमा अद्यवधिक गर्ने ।	दरबन्दी तथा पदपुर्ती अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	पेशा भएबमोजिम सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयमा मौजुदा अभिलेख	
कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने	१. दर्ता चलानी तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने । २. तालुक तथा अन्य निकाय सँग प्रशासनिक समन्वय गर्नुपरेमा कार्यालय प्रमुखलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।	कार्यालयमा अभिलेख व्यवस्थापन तथा फाइलिङ्	आवश्यकता र प्राप्त पत्र परिपत्र बमोजिम	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	पेशा भएबमोजिम सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयमा मौजुदा अभिलेख	
जिन्सी शाखासँग सम्बन्धित कार्य व्यवस्थापन	१. जिन्सी सामानको अभिलेख व्यवस्थापन, संरक्षण मर्मत सम्भार र नियमित सु-संचालनको व्यवस्था मिलाउने तथा खरिद कार्य (खरिद आदेश दाखिला माग तथा निकास) व्यवस्थापन गर्ने । २. कार्यालयमा इन्धन र लगबुक व्यवस्थापन तथा सहजिकरण गर्ने	स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा आवश्यकता	वार्षिक बजेट को परिधिभित्र रहि प्रचलित कानुन अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	पेशा भएबमोजिम सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयमा मौजुदा अभिलेख	

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

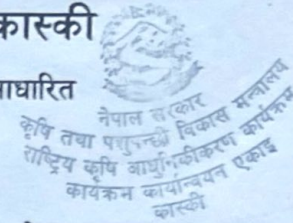


नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम

कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ, पोखरा, कास्की

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक



पदनाम - लेखापाल

श्रेणी/तह - राप अनं प्रथम (प्र)

सेवा नेपाल प्रशासन

समूह/उपसमूह - लेखा

शाखाको नाम - आर्थिक प्रशासन

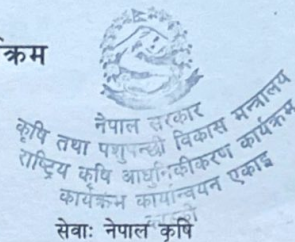
कर्मचारीको नाम - कविता शर्मा

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसिमा	प्रगति/उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्टपाइको आधार	कैफियत
१.१ खर्चको लेखा राख्ने र प्रतिवेदन तयार गर्ने	१. वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमहरू	चुस्त दुरुस्त रूपमा वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर त्रैमासिक वार्षिक रुमा	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनामा सहयोगी	पेश भएबमोजिम शतप्रतिशत	कार्यालयमा तोकिएको वार्षिक कार्यक्रम तथा मौजुदा अभिलेख	
१.२ पेशकी तथा बेरजुको लेखा राख्ने सम्परिक्षण गराउने तथा फर्छ्यौट, नियमित र असुल उपर समेत गराउन आवश्यक कार्य गर्ने	१. वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमहरू	चुस्त दुरुस्त रूपमा वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार	वार्षिक बजेट तथा पेश भएबमोजिम	निरन्तर/ आवश्यकता अनुसार	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनामा सहयोगी	पेश भएबमोजिम शतप्रतिशत	कार्यालयमा मौजुदा अभिलेख	
१.३ आन्तरिक लेखा परिक्षण तथा महालेखा परिक्षण सम्बन्धी कार्य	१. वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमहरू	चुस्त दुरुस्त रूपमा वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार	वार्षिक बजेट तथा पेश भएबमोजिम	निरन्तर त्रैमासिक वार्षिक रुमा	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनामा सहयोगी	पेश भएबमोजिम शतप्रतिशत	कार्यालयमा मौजुदा अभिलेख	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
उपसमूह प्रमुख, लेखा
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण

नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्दी विकास मन्त्रालय
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ



कास्की

कार्यसम्पादन सूचक

रा.प.अनं द्वितिय

सेवा: नेपाल कृषि

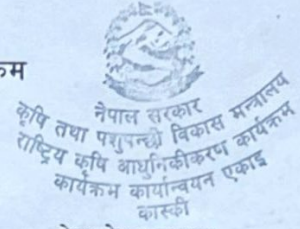
पद नाम: नायव प्राविधिक सहायक श्रेणी/तह: कर्मचारीको नाम: रा.प.अनं द्वितिय विशाल कार्की समूह/उपसमूह:

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि प्राविधिक सहयोग गर्ने। (अलैची जोन, चैते धान कार्यक्रम, कृषि तथा पशुपन्दी उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम)	१. वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरु २. अनुदानको लागि प्रस्ताव संकलन	१. कृषक तालिम संचालन २. अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रम संचालन ३. आवेदन संकलन, फिल्ड भेरिफिकेसन	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रुपमा	१. स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको कृषक क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन २. अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रम फिल्ड अनुगमन,	कार्यालयमा पेश भएका कार्यक्रमको सतप्रतिशत प्रगति	कार्यालयको तोकिएका कार्यक्रमको प्रगति	
स्थानिय आवश्यकताको आधारमा कृषि प्रसार सेवा प्रवाह गर्ने।	१. कृषक तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन सहयोग २. प्राविधि प्रदर्शनिका कार्यक्रम संचालनमा सहयोग	१. संचालन भएका कृषक तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालनमा सहयोग २. नविनतम प्राविधि प्रदर्शनिका कार्यक्रम संचालनमा सहयोग	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रुपमा	१. स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको कृषक क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन सहयोग २. नविनतम प्राविधि प्रदर्शनिका कार्यक्रम संचालनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगति	कार्यालयको तोकिएका कार्यक्रमको प्रगति	
तोकिएको सुपरजोन/जोन को समर्पित (Dedicated) प्राविधिकको रुपमा कार्य गर्ने	तोकिएको जोन/सुपरजोन संग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने	सम्बन्धित जोन/सुपरजोन मा सूचिकृत लाभग्राहिको अद्यावधिक, लाभग्राहिको सूची तयार गर्ने तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने	तोकिएअनुसार	निरन्तर	१. तथ्याङ्क विवरणमा स्पष्टता, योजना तर्जुमा/अनुगमन/मुल्याङ्कनमा सहयोग पुग्ने	सतप्रतिशत प्रगति	कार्यालय/जोन सुपरजोनको आवश्यक तथ्याङ्क	

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
रा.प.अनं द्वितिय
कृषि तथा पशुपन्दी विकास मन्त्रालय

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



कास्की
कार्यसम्पादन सूचक
रा.प.अनं प्र. प्र.
खिममाया पाइजा

सेवा: नेपाल प्रशासन

समूह/उपसमूह:

पद नाम: कम्प्युटर अपरेटर
शाखाको नाम: प्रविधि विस्तार शाखा

श्रेणी/तह:
कर्मचारीको नाम:

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याङ्कको आधार	कैफियत
कम्प्युटर संग सम्बन्धित प्राविधिक कार्य गर्ने	१. कम्प्युटर टाइपिङ, डिजाइनिङ, प्रिन्टिङ तथा अन्य सम्बन्धित कार्यहरू	१. कार्यक्रम तथा प्रगति प्रतिवेदन तयारी २. अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रमको कम्प्युटर प्रतिवेदन तयारी ३. आवेदन संकलन, फिल्ड भेरिफिकेसन	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रूपमा	१. कार्यालयको प्रगति एवं तथ्याङ्कको ई-फाइल तयार २. अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रम फिल्ड अनुगमन, प्रतिवेदन तयारी	कार्यालयमा पेश भएका कार्यक्रमको सतप्रतिशत प्रगति	कार्यालयको तोकिएका कार्यक्रमको प्रगति	
कार्यालयमा सूचना प्रवाहको काम गर्ने	१. कार्यालयमा प्राप्त चिट्ठी/पत्र संकलन र सम्बन्धित शाखामा पठाउने २. कार्यसम्पन्न भएका कृयाकलाप र बाँकी कृयाकलाप छुट्टाछुट्टै फाइलिङ गर्ने	१. कार्यालयको आन्तरिक सूचना प्रवाह २. फाइलिङ	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रूपमा	१. कार्यालयले गर्ने पत्राचार/सूचना प्रवाहमा सहजता	सतप्रतिशत प्रगति	कार्यालयको तोकिएका कार्यक्रमको प्रगति	
कार्यक्षेत्र भित्रका आधारभुत तथ्याङ्क संकलन एवं सो को प्रोफाईल तयार गर्न सहयोग गर्ने।	१. कार्यालय संग सम्बन्धित संभागको तथ्याङ्क/प्रगति पुस्तिका प्रकाशन गर्न सहयोग गर्ने	१. पुस्तिका प्रकाशन २. तथ्याङ्क अघाबधिक गर्ने	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रूपमा	१. योजना तर्जुमा/अनुगमन/मुल्याङ्कनमा सहयोग पुग्ने	सतप्रतिशत प्रगति	पुस्तिका प्रकाशन, तथ्याङ्क अघाबधिक	

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
धन बहादुर थापा मगर
वरिष्ठ कृषि अधिकृत

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



कास्की
कार्यसम्पादन सूचक

पद नाम: नायव प्राविधिक सहायक श्रेणी/तह: रा.प.अनं द्वितिय सेवा: नेपाल कृषि समूह/उपसमूह:
शाखाको नाम: प्रविधि विस्तार शाखा कर्मचारीको नाम: निलम चौधरी

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुट्याइको आधार	कैफियत
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि प्राविधिक सहयोग गर्ने। (तरकारी जोन, व्यवसायिक प्याज प्रवर्द्धन कार्यक्रम, तालिम संचालन)	१. वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू २. अनुदानको लागि प्रस्ताव संकलन	१. कृषक तालिम संचालन २. अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रम संचालन ३. आवेदन संकलन, फिल्ड भेरिफिकेसन	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रूपमा	१. स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको कृषक क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन २. अनुदान संग सम्बन्धित कार्यक्रम फिल्ड अनुगमन, प्रतिवेदन पेश,	कार्यालयमा पेश भएका कार्यक्रमको सतप्रतिशत प्रगति	कार्यालयको तोकिएका कार्यक्रमको प्रगति	
स्थानिय आवश्यकताको आधारमा कृषि प्रसार सेवा प्रवाह गर्ने।	१. कृषक तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन सहयोग २. प्रविधि प्रद्वशनिका कार्यक्रम संचालनमा सहयोग	१. संचालन भएका कृषक तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालनमा सहयोग २. नविनतम प्रविधि प्रद्वशनिका कार्यक्रम संचालनमा सहयोग	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रूपमा	१. स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको कृषक क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन सहयोग २. नविनतम प्रविधि प्रद्वशनिका कार्यक्रम संचालनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगति	कार्यालयको तोकिएका कार्यक्रमको प्रगति	
कार्यक्षेत्र भित्रका आधारभुत तथ्याङ्क संकलन एवं सो को प्रोफाईल तयार गर्न सहयोग गर्ने।	१. कार्यालयको संग सम्बन्धित संभागको तथ्याङ्क/प्रगति पुस्तिका प्रकाशन गर्न सहयोग गर्ने	१. पुस्तिका प्रकाशन २. तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर (त्रैमासिक/वार्षिक) रूपमा	१. योजना तर्जुमा/अनुगमन/मुल्याङ्कनमा सहयोग पुग्ने	सतप्रतिशत प्रगति	पुस्तिका प्रकाशन, तथ्याङ्क अद्यावधिक	
तोकिएको सुपरजोन/जोन को समर्पित (Dedicated) प्राविधिकको रूपमा कार्य गर्ने	तोकिएको जोन/सुपरजोन संग सम्बन्धित सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने	सम्बन्धित जोन/सुपरजोन मा सूचिकृत लाभग्राहिको अद्यावधिक, लाभग्राहिको सूची तयार गर्ने तथ्याङ्क अद्यावधिक	तोकिएअनुसार	निरन्तर	१. तथ्याङ्क विवरणमा स्पस्टता, योजना तर्जुमा/अनुगमन/मुल्याङ्कनमा सहयोग पुग्ने	सतप्रतिशत प्रगति	कार्यालय/जोन सुपरजोनको आवश्यक तथ्याङ्क	

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials
उपसमूह प्रमुख निलम चौधरी



नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ, पोखरा, कास्की
स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पदको कार्यविवरणमा आधारित
कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम - हलुका सवारी चालक

श्रेणी/तह - श्रेणीविहीन

सेवा नेपाल इन्जिनियरिङ

समूह/उपसमूह - मेकानिकल इन्जिनियरिङ

शाखाको नाम - प्रशासन

कर्मचारीको नाम - छोइसाङ लामा

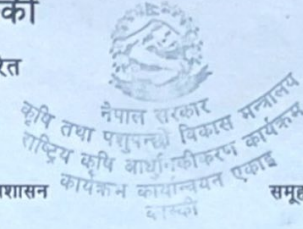
कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसिमा	प्रगति/उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
१. कार्यालयको काम तथा फिल्ड अनुगमन कार्यमा कार्यालयमा रहेको सवारी साधन संचालन गर्ने।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	आवश्यकता बमोजिम	कार्यालयको आवश्यकता तथा वार्षिक कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	
२. सवारी साधन चालु हालतमा राखिरहन मर्मत गर्नुपर्नेभएमा सम्बन्धित कर्मचारीको अनुमती लिइ आवश्यक कार्य गर्ने तथा संरक्षण र सरसफाइ समेत गर्ने।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	चुस्त दुरुस्त	कार्यालयको आवश्यकता तथा वार्षिक कार्यक्रम अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	
३. कार्यालयको आवश्यकता अनुसार तोकिएका अन्य कार्यहरु समेत गर्ने।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	आवश्यकता बमोजिम	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	

छोइसाङ

छोइसाङ लामा
राष्ट्रिय कृषि अधिकारी



नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ, पोखरा, कास्की
स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पदको कार्यविवरणमा आधारित
कार्यसम्पादन सूचक



पदनाम - कार्यालय सहयोगी

श्रेणी/तह - श्रेणीविहीन

सेवा नेपाल प्रशासन

समूह/उपसमूह - सामान्य प्रशासन

शाखाको नाम - प्रशासन

कर्मचारीको नाम - शिव पौडेल

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसिमा	प्रगति/उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
१. कार्यालयबाट चलानी भएका चिठीपत्रहरू सम्बन्धित निकायमा पुर्याउने ।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	आवश्यकता बमोजिम	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	
२. कार्यालय परिसर, कार्यालयका कोठाहरू, टेबल कुर्ची तथा शौचालय सरसफाइ गर्ने ।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	चुस्त दुरुस्त	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	
३. आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक बिदाको दिन कार्यालय सुरक्षार्थ पालो पहरा बस्ने ।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	आवश्यकता बमोजिम	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	
४. समग्र कार्यालय तथा जिन्सी सामानको रेखदेख, संरक्षण गर्ने ।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	चुस्त दुरुस्त	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	

शिव

शिव पौडेल
यस वडाका बापा मगर
परिक कृषि अधिकृत



नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम

कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ, पोखरा, कास्की

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक



पदनाम - कार्यालय सहयोगी

श्रेणी/तह - श्रेणीविहीन

सेवा नेपाल प्रशासन

समूह/उपसमूह - सामान्य प्रशासन

शाखाको नाम - प्रशासन

कर्मचारीको नाम - सुजता तिवारी

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसिमा	प्रगति/उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
१. कार्यालयबाट चलानी भएका चिठीपत्रहरू सम्बन्धित निकायमा पुर्याउने ।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	आवश्यकता बमोजिम	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	
२. कार्यालय परिसर, कार्यालयका कोठाहरू, टेबल कुर्ची तथा शौचालय सरसफाइ गर्ने ।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	चुस्त दुरुस्त	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	
३. आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक बिदाको दिन कार्यालय सुरक्षार्थ पालो पहरा बस्ने ।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	आवश्यकता बमोजिम	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	
४. समग्र कार्यालय तथा जिन्सी सामानको रेखदेख, संरक्षण गर्ने ।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	चुस्त दुरुस्त	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	

(Handwritten signature and stamp)

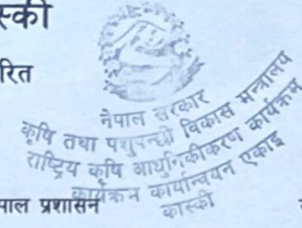


नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम

कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ, पोखरा, कास्की

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक



पदनाम - कार्यालय सहयोगी

श्रेणी/तह - श्रेणीविहीन

सेवा नेपाल प्रशासन

समूह/उपसमूह - सामान्य प्रशासन

शाखाको नाम - प्रशासन

कर्मचारीको नाम - किशोर कुमार पौडेल

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसिमा	प्रगति/उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
१. कार्यालयबाट चलानी भएका चिठीपत्रहरु सम्बन्धित निकायमा पुर्याउने ।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	आवश्यकता बमोजिम	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	
२. कार्यालय परिसर, कार्यालयका कोठाहरु, टेबल कुर्ची तथा शौचालय सरसफाइ गर्ने ।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	चुस्त दुरुस्त	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	
३. आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक बिदाको दिन कार्यालय सुरक्षार्थ पालो पहरा बस्ने ।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	आवश्यकता बमोजिम	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	
४. समग्र कार्यालय तथा जिन्सी सामानको रेखदेख, संरक्षण गर्ने ।	कार्यालय तथा सम्बन्धित शाखा सँग सम्बन्धित कार्य	चुस्त दुरुस्त	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	कार्यालय संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग	सतप्रतिशत प्रगती	कार्यालयको अवस्था तथा अभिलेख	

किशोर कुमार पौडेल
उपसहायक शाखा मन्त्र
राष्ट्रिय कृषि अधिकार