



नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय

राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम

कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ

जाजरकोट

कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ
जाजरकोट

०८९-४३०३७७

email: pmamp.plu.jajarkot2@gmail.com

website: zonejajarkot.pmamp.gov.np

प.सं: २०८२/०८३

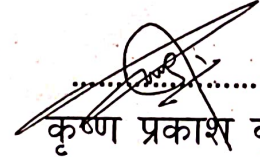
च.न: २९९

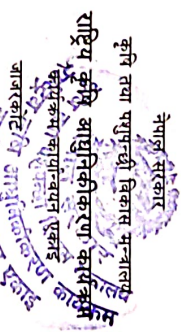
मिति: २०८३/०९/२९

विषय: कार्यसम्पादन सूचक तयार गरी पठाइएको सम्बन्धमा ।

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

प्रस्तुत विषयमा तहाँ राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम, कार्यक्रम व्यवस्थापन एकाइ खुमलटार ललितपुरको मिति: २०८३।०९।१७ गते च.न. ८३२ को पत्रानुसार यस कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइमा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन सूचक यसै पत्र साथ संलग्न ढाँचामा तयार गरी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ।


कृष्ण प्रकाश वली
कृषि अधिकृत



स्वीकृत दरवन्दी अनुसारका पदको कार्याविरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

श्रेणी/तह:रा.प.तृतीय

सेवा:कृषि

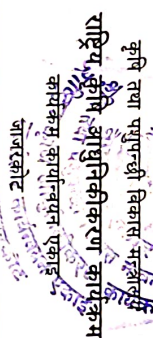
कर्मचारीको नाम: विजय कुमार मण्डल

समूह/उपसमूह: समूहकृत नहुने

पद: नि.वरिष्ठ कृषि अधिकृत
शाखाको नाम: कार्यालय प्रमुख

कार्याविरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समय सीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्पाइको आधार	कैफियत
वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र बजेट अनुसार क्रियाकलाप संचालन गर्ने	कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रतिशत	माग बमोजिम	नियमित	स्वीकृत कार्यक्रमको १००% भौतिक प्रगति हासिल भएको	शतप्रतिशत	कार्य प्रगति प्रतिवेदन, अनुगमन प्रतिवेदन	
आर्थिक, प्रशासनिक र कानुनिय दायित्व वहन गर्ने	बजेट विनियोजन, खर्चको पारदर्शिता र प्रशासनिक निर्णयहरू गर्ने	वित्तिय प्रगति प्रतिशत र समन्वय बैठक संख्या	आवश्यकतानुसार	त्रैमासिक/मासिक	वित्तिय तर्फ ८५% खर्च र निल्ला स्तरीय समन्वय बैठक सम्पन्न	१५%	आर्थिक प्रशासन शाखाको अभिलेख, बैठक माइन्चुट सेवाग्राही दर्ता पुस्तिका, वितरण भरपाई	
प्राविधिक परामर्श तथा सेवा प्रवाह	कृषकहरूलाई उन्नत प्रविधि, विउ विजन र रोग नियन्त्रणमा प्राविधिक सहयोग दिने	लाभान्वित कृषक समूह संख्या	माग अनुसार	नियमित	जाजरकोटका ६००+ कृषकहरूलाई प्रत्यक्ष प्राविधिक सेवा र विउ वितरण गरिएको	शतप्रतिशत	अनुगमन प्रतिवेदन र फोटोहरू	
अनुगमन, मुल्यांकन तथा प्रतिवेदन	संचालित आयोजनाहरूको स्थलगत	अनुगमन संख्या र बुझाएको प्रतिवेदन	वार्षिक लाक्षण अनुसार	नियमित	७ वटा पारिषद स्तरीय आयोजनाको स्थलगत अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गरिएको	शतप्रतिशत	अनुगमन प्रतिवेदन र फोटोहरू	

(Signature)
कृषि अधिकृत

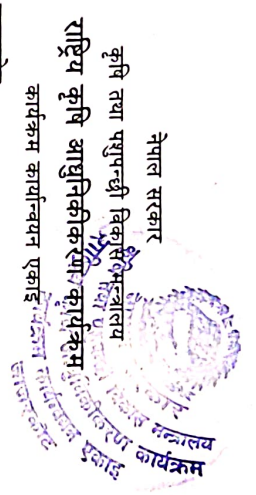


स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पद कृषि अधिकृत	श्रेणी/तह: रा.प.तृतीय	कर्मचारीको नाम: कृष्ण प्रकाश बली	सेवा: कृषि	समूह/उपसमूह:				
शाखाको नाम: प्राविधिक/योजना शाखा	कार्यविवरण	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समय सीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्पाइको आधार	कैफियत
अयोजना कार्यन्वय तथा व्यवस्थापन	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार जोन विकास कार्यक्रमको कार्यन्वयन गर्ने	भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिशत	माग बमोजिम	निरन्तर	कार्यान्वयनमा आवश्यक सहयोग गरी थप व्यवस्थित तरिकाले सञ्चालन गरिएको	शतप्रतिशत प्रगति		
अनुगमन तथा प्रविधिक सुपरिवेक्षण	जिल्ला स्थित विभिन्न पालिका/सञ्चालित योजनाहरूको स्थलगत अनुगमन र पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने	अनुगमन प्रतिवेदन संख्या	कार्यक्रमको माग र आवश्यकता अनुसार	त्रैमासिक	कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गरिएको	शतप्रतिशत प्रगति	अनुगमन प्रतिवेदन, त्रैमासिक, वार्षिक, त्रैमासिक र निषेध मुस्तिका, त्रैमासिक र निषेध कार्यान्वयन पत्र	
समन्वय र सहजिकरण	स्थानिय तहका कृषि शाखाहरू र सरोकारवाला निकाय सँग कार्यक्रम दोहोरो नपर्ने गरी समन्वय गर्ने	समन्वय बैठक र निर्माण कार्यान्वयन		नियमित	सम्पूर्ण सरोकारवालाहरूसँग कार्यक्रम बारे समन्वय र सहजिकरण गरी रिपोर्ट तयार गरिएको	शतप्रतिशत प्रगति		
क्षेत्रगत सूचना र तथ्याडक संकलन	जिल्लाको कृषि सम्बन्धी सूचना तथा तथ्याडक संकलन गरी प्रसारण गर्ने	अद्यावधिक तथ्याडक प्रोफाइल	नियमित	त्रैमासिक	विभिन्न व्यक्ति तथा संस्थाहरबाट प्राप्त भएका सूचनाहरूको संकलन र प्रसारण गरिएको	शतप्रतिशत प्रगति		

कृषि आधिकार



स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्याविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पद लेखापाल

श्रेणी/तह: रा.प.अन प्रथम

सेवा: प्रशासन

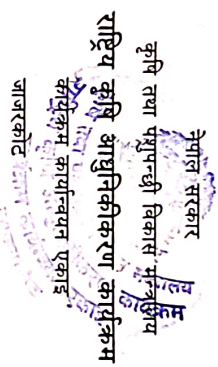
समूह/उपसमूह: लेखा

शाखाको नाम: आर्थिक प्रशासन शाखा

कर्मचारीको नाम: गणेश कठायत

कार्याविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समय सीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्पाइको आधार	कैफियत
बजेट तथा लेखा व्यवस्थापन	बजेट अनुसार खर्चको लेखाकन र प्रविष्ट गर्ने	श्रेस्ता अद्यावधिक	माग बमोजिम	नियमित	स्वीकृत कार्यक्रमको १००% भौतिक प्रगति हासिल भएको	शतप्रतिशत	CGAS रिपोर्ट/खर्चको फाँटबारी	
भुक्तानी व्यवस्थापन	पेशा भएका बिल भरपाईको जाँच गरि समयमै भुक्तानी दिने	भुक्तानी फरफारक	माग बमोजिम	दैनिक/साप्ताहिक	द्वितीय तर्फ ८५% खर्च र जिल्ला स्तरीय समन्वय बैठक सम्पन्न	१५% न्यून प्रगति	चेक/ईफ्टी विवरण	
राजस्व र धरौटी रेकर्ड	प्राप्त राजस्व र धरौटी रकमको बैक दाखिला र रेकर्ड राख्ने	बैंक हिसाब मिलान	माग बमोजिम	मासिक	भुक्तानी मागफाईल अनुसार रिपोर्ट तयार गरिएको	शतप्रतिशत	बैंक स्टेटमेन्ट/भौचर	
वरवृद्धारथर	कर्मचारी र संस्थाको नाममा रहेको पेशकी फर्स्यौट गर्ने	पेशकी फर्स्यौट प्रतिशत	माग बमोजिम	त्रैमासिक	प्राप्त फाईल र पेशकी अनुसार रकम भुक्तानी गरिएको	शतप्रतिशत	पेशकी लगात किताब	
प्रतिवेदन तयारी	मासिक त्रैमासिक र वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन तयार गरी पठाउने	प्रतिवेदन पेश भएको मिति	माग बमोजिम	मासिक/त्रैमासिक	भुक्तानी फाईल अनुसार तयार गरिएको	शतप्रतिशत	पेश गरिएको प्रतिवेदन	

कृषि अधिकाृत



स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पद खरिदार

श्रेणी/तह: रा.प.अन द्वितीय

सेवा: सामान्य प्रशासन

समूह/उपसमूह:

शाखाको नाम: प्रशासन

कर्मचारीको नाम: यज्ञ सिंह ठकुरी

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समय सीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्पाइको आधार	कैफियत
दर्ता चालानी तथा पत्रव्यवहार	कार्यालयमा प्राप्त पत्रहरु दर्ता र बाहिर जाने पत्रहरु चालानी गर्ने	दर्ता र चालानी भएको संख्या	१००%	दैनिक	माग भई आएका सम्पूर्ण कारगजात असार गरिएको	शातप्रतिशत	दर्ता चालानी किलावको प्रतिलिपि	
फाइल व्यवस्थापन	पुराना तथा नयाँ फाइलहरुलाई विषयगत रुपमा सुरक्षित राख्ने	फाइल भेटिने गरि राख्ने	व्यवस्थित	नियमित	व्यवस्थित रुपमा भिलाइएको	शातप्रतिशत	फाइलिङ दराजको अवस्था	
कर्मचारी हाजिरी तथा विदा	कर्मचारीको हाजिरी खाता अद्यावधिक र विदाको रेकर्ड राख्ने	अद्यावधिक रेकर्ड	१००%	क	समयमै अद्यावधिक गरिएको	शातप्रतिशत	हाजिरी खाता र विदाको स्विकृत फारम	
जिन्सी सामान व्यवस्थापन	कार्यालयका जिन्सी सामानहरुको आन्दानी र खर्चको रेकर्ड राख्ने	जिन्सी किलाव अद्यावधिक	समयमै	त्रैमासिक		शातप्रतिशत	जिन्सी खाता र मौज्जात रिपोर्ट	
नागरिक बडापत्र र सहायता	सेवाग्राहीलाई आवश्यक सूचना दिने र कार्यकक्षको व्यवस्थापन गर्ने	सेवाग्राहीको सन्तुष्टि	उच्च	दैनिक	नियमित सेवा प्रवाह	शातप्रतिशत	सेवाग्राहीको सन्तुष्टि र पुछपोषण	

कृषि अधिकाृत

नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय

राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम

क्षेत्रीय कार्यन्वयन एकाइ

सुदूरपश्चिम प्रदेश

डोटी जिल्ला

सुदूरपश्चिम प्रदेश

काठमाडौं

स्वीकृत दरबन्दी अनुसरको पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पद: ना. प्रा. स

शाखाको नाम: प्राविधिक शाखा

कर्मचारीको नाम: सुबाशा सिंह

श्रेणी/तह: रा.प. अन.द्वितीय

सेवा: कृषि

समूह/उपसमूह:

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समय सीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्पाइको आधार	कैफियत
प्राविधिक सुपरिवेक्षण	कृषकहरूको खेतबारीमा पुगी बालीको अवस्था अनुगमन गर्ने।	करिव २०० हे क्षेत्रफलमा अनुगमन गरिएको	आवश्यकतानु सार	माग बमोजम	खेती प्रविधि बारे सुझाव प्रदान गराएको	शतप्रतिशत	अनुगमन प्रतिवेदन	
रोग/किरा व्यवस्थापन	सुन्तलाभा लाग्ने रोग/किरा नियन्त्रणका लागि परामर्श दिने।	उपचार गरिएका प्लट/परिया	निरन्तर	नियमित	कृषकको फिल्डमा गई रोग/किराको पहिचान र व्यवस्थापन गरेको	१०% न्युन प्रगति	फिल्ड प्रतिवेदन र तथ्य परक कागजात	
क्षमता विकास	आधुनिक प्रविधि र उत्पादननोभलत प्रविधि सम्बन्धी तालिम दिने।	तालिम प्राप्त कृषक संख्या	उत्पादकत्व वृद्धि, आर्थिक संशक्तिकरण	नियमित	तालिममा कृषकहरूको प्रविधि प्रति सचेतना गराइएको	शतप्रतिशत		
प्रगति प्रतिवेदन	सञ्चालित गतिविधिहरूको मासिक र त्रैमासिक प्रगति पेश गर्ने।	पेश गरिएको प्रतिवेदन संख्या	वार्षिक	हेरेक ३० दिनमा	मासिक रूपमा गरेको क्रियाकलापको प्रतिवेदन पेश गरेको	शतप्रतिशत	प्रतिवेदन रिपोर्ट	

कृषि आधिकार

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्याविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पद : ना. प्रा. श

श्रेणी/तह:रा.प. अन.द्वितीय

सेवा:कृषि

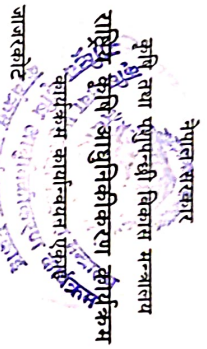
समूह/उपसमूह: मौरी जोन

शाखाको नाम: प्राविधिक शाखा

कर्मचारीको नाम:रश्मी खड्का

कार्याविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समय सीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अवन्तर	पुष्पाइको आधार	कैफियत
कृषक क्षमता अभिवृद्धि	आधुनिक घार सुधार र मौरी चरन व्यवस्थापन सम्बन्धि परामर्श	परामर्श पाएका कृषक संख्या	उत्पादकत्व वृद्धि, आर्थिक	नियमित	स्थानीय कृषकहरूलाई आधुनिक माहुरीपालन, घार सुधार, र मौरी चरन व्यवस्थापन सम्बन्धी सीपमूलक तालिम तथा प्राविधिक परामर्श प्रदान गरी दक्ष	शतप्रतिशत	स्थलगत निरीक्षण	
मौरी गोला निरीक्षण	आधुनिक तथा मुठे घारको नियमित स्वास्थ्य परीक्षण	निरीक्षण गरिएको गोला संख्या	निरन्तर	नियमित	विविन्न रोगहरू र विशेष गरी अरिबाल जस्ता शत्रुजीवहरूको नियन्त्रणका लागि स्थानीयस्तरमा जनचेतना	शतप्रतिशत	फिल्ड डायरी तथा फोटो सिद्धि	
गोला विभाजन	उपयुक्त समयमा गोला विभाजन गरी घार संख्या वृद्धिमा सहयोग	नयाँ तयार पारिएको गोला संख्या	आवश्यकतानुसार	नियमित	जोन क्षेत्रहरूमा आधुनिक घार र गोलाहरूको संख्यामा उल्लेखनिय वृद्धि गरिएको	शतप्रतिशत		
प्रतिवेदन तयारी	सामाहिक तथा मासिक कार्य प्रति विवरण पेग गर्ने	वृत्ताङ्कको प्रतिवेदन संख्या	मासिक	हेरेक महिनाको अन्तिम	घार संख्या र मह उत्पादनको तथ्याङ्क संकलन गरी प्रोफाइल तयार पारिएको।	शतप्रतिशत	प्रतिवेदन रिपोर्ट	

कृषि अधिकृत



**स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदका कार्याविवरणमा आधारित
कार्यसम्पादन सूचक**

पद : ना.प्रा.श

श्रेणी/तह:ग.प. अन.द्वितीय

सेवा: कृषि

समूह/उपसमूह:

शाखाको नाम: प्राविधिक शाखा

कर्मचारीको नाम: धरम चन्द ठकुरी

कार्याविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समय सीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्पाइको आधार	कैफियत
ओखर बगैचा स्थापना	जाजरकोटको उपयुक्त उचाइमा उन्नत जातको ओखर बगैचा स्थापनामा सहजीकरण।	उचाइमा उन्नत जातको ओखर बगैचा स्थापनामा सहजीकरण। विस्तार गरिएको	आवश्यकतानुसार	नियमित	कृषकको छेतमा पुगी निरीक्षण गरी, आवश्यकतानुसार सुझाव प्रदान गराएको	शतप्रतिशत	अनुगमन प्रतिवेदन	
कलमी तथा नर्सरी व्यवस्थापन	ओखरको कलमी गर्ने प्रविधि र नर्सरी सुदृढीकरणमा प्राविधिक सहयोग।	उत्पादित कलमी बेर्ना संख्या	निरन्तर	नियमित	उत्सुक किशानलाई उन्नतजातको ओखरको बेर्ना वितरण गरेको	शतप्रतिशत	फिल्ड डायरी	
कौटुंबी तथा तालिम	ओखरको रूखलाई उचित आकार दिन कौटुंबी (Pruning) सम्बन्धी प्रयोगात्मक तालिम।	तालिम प्राप्त कृषक संख्या	उत्पादकत्व बृद्धि, आर्थिक सशक्तिकरण	नियमित	तालिम बाट जोन अन्तर्गत रहेको कृषकहरूलाई प्राविधिक ज्ञान बृद्धि तथा नवः प्रविधि प्रति	शतप्रतिशत	फिल्ड प्रतिवेदन र फोटो	
प्रगति प्रतिवेदन	सञ्चालित गतिविधिहरूको मासिक र त्रैमासिक कार्य प्रगति विवरण पेश गर्ने।	पेश गरिएको प्रतिवेदन संख्या	मासिक	क महिनाको अन्तिम	मागअनुसार आफ्नो निकायको मासिक रूपमा, महिनामा गरेको क्रियाकलाप को प्रतिवेदन पेश गरेको	शतप्रतिशत	प्रगति रिपोर्ट	

कृषि अधिष्ठाता

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

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पद: ना. प्रा. स

शाखाको नाम: प्राविधिक शाखा

श्रेणी/तह: रा.प. अन.द्वितीय

कर्मचारीको नाम: रामचन्द्र न्यौपाने

सेवा: कृषि

समूह/उपसमूह:

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समय सीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्पाइको आधार	कैफियत
प्राविधिक सुपरिवेक्षण	दलहन जोन क्षेत्रका कृषकहरूको छेतबारीमा पुगी बालीको अवस्था अनुगमन गर्ने।	अनुगमन गरिएको क्षेत्रफल (हेक्टर)	आवश्यकतानुसार	माग बमोजम	कृषकको छेतमा पुगी निरीक्षण गरि आवश्यकतानुसार सुझाव प्रदान गराएको	शतप्रतिशत	अनुगमन प्रतिवेदन	
रोग/क्रिया व्यवस्थापन	दलहन बालीमा लाग्ने रोग र क्रिया नियन्त्रणका लागि परामर्श दिने।	उपचार गरिएका प्लट/परिया	निरन्तर	नियमित	कृषकको फिन्डमा भएको, रोग तथा क्रिया को पहिचान र व्यवस्थापन गरेको	शतप्रतिशत	हाजिर पुस्तिका	
क्षमता विकास	दलहन खेतीको आधुनिक प्राविधि र कटागी उपान्त प्राविधि सम्बन्धी तालिम दिने।	तालिम प्राप्त कृषक संख्या	उत्पादकत्व बृद्धि, आर्थिक सशक्तिकरण	नियमित	तालिम बाट जोन अन्तर्गत रहेको कृषकहरूको ज्ञान बृद्धि तथा नवः प्राविधि प्रति सचेतना गराएको	शतप्रतिशत	फिन्ड डायरी	
प्रगति प्रतिवेदन	सञ्चालित गतिविधिहरूको मासिक र त्रैमासिक कार्य प्रगति विवरण पेश गर्ने।	पेश गरिएको प्रतिवेदन संख्या	वार्षिक	हेरेक ३० दिनमा	मागअनुसार आफ्नो निकायको मासिक रूपमा गरेको क्रियाकलाप को प्रतिवेदन पेश गरेको	शतप्रतिशत	प्रतिवेदन रिपोर्ट	

कृषि आधिकार

नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय

राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम

कार्यक्रम, कार्यान्वयन एकाई

बाजुराकोट, कैलाली जिल्ला

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्याविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पद : ह.स.जा

शाखाको नाम: प्रशासन

श्रेणी/तह: श्रेणी बिहिन

कर्मचारीको नाम: कुल बहादुर सुनार

सेवा: नेपाल इन्जिनियरिङ

समूह/उपसमूह:

कार्याविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समय सीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुण्याइको आधार	कैफियत
सवारी साधन सञ्चालन	कार्यालयको कामकाजको लागि तोकिएको स्थानमा सुरक्षित तरिकाले सवारी चलाउने।	यात्रा गरिएको किलोमिटर/घटक	आवश्यकता अनुसार	नियमित	सुरक्षित र समयमै कर्मचारी ढुवानी	शतप्रतिशत		
सवारी मर्मत सम्भार	सवारी साधनको नियमित चेकजाँच (मोबिल, पानी, टायर, इन्जिन) गर्ने।	मर्मत सम्भार गरिएको सख्या	नियमित	नियमित	नियमित प्राविधिक चेकजाँच र मर्मत	शतप्रतिशत	प्रमाणित लागुक, मर्मत खाता/बिल भरपाई, नविकरण	
लागवुक व्यवस्थापन	सवारी साधनले तय गरेको दुरी र इन्धन खर्चको विवरण दुरुस्त राख्ने।	अध्यावधिक लागवुक	१००.००%	दैनिक	लागवुक र इन्धन विवरणको पूर्णता	शतप्रतिशत	भरपाई, नविकरण कागजात	
नविकरण र कर भुक्तानी	सवारीको कर, बीमा र ऋणवुक समयमै नविकरण गर्न सहयोग गर्ने।	नविकरण स्थिति	समयमै	वार्षिक/नियमित	कर र बीमाको समयमै भुक्तानी	शतप्रतिशत		

कृषि अधिकृत

स्वीकृत दरबन्दी श्रेणीहरूको पदको कार्याविरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पद : कार्यालय सहयोगी

शाखाको नाम: प्रशासन

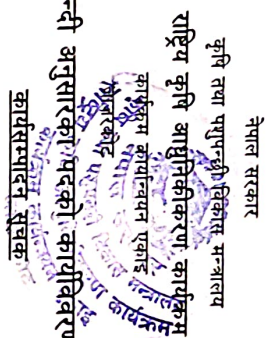
श्रेणी/तह: विहिन

कर्मचारीको नाम: गोविन्द वहादुर सिंह

सेवा: प्रशासन

समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन

कार्याविरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	तहस्य	समय सीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुन्याङ्कको आधार	कैफियत
कार्यालय सरसफाइ	कार्यालयका कोठाहरू, परिसर र फर्निचरको नियमित सरसफाइ गर्ने।	स्वच्छ र व्यवस्थित कार्यालय वातावरण	आवश्यकतानुसार	दैनिक	कार्यालयका आन्तरिक तथा बाह्य परिसरलाई नियमित रूपमा सरसफाइ गरी कार्यालयको वातावरणलाई स्वच्छ, अनुशासित र मयादित बनाउन शतप्रतिशत योगदान पुऱ्याइएको।	शतप्रतिशत		
अतिथि सत्कार	कार्यालयमा आउने अतिथि तथा आगन्तुकहरूको स्वागत र चिया/छाजा व्यवस्थापन।	सेवाप्राप्ती सन्तुष्टि	आवश्यकतानुसार	दैनिक	कार्यालयमा आउने सेवाप्राप्ती र विशिष्ट अतिथिहरूलाई शिष्टतापूर्वक स्वागत र खानपान व्यवस्थापन गरी कार्यालयको छवि सकारात्मक बनाइएको।	शतप्रतिशत	हाजिरी पुस्तिका र कार्यालय प्रमुखको	
फाइल तथा कागजात व्यवस्थापन	फाइलहरू खोज्न सहयोग गर्ने र दराज/याकमा व्यवस्थित तरिकाले राख्ने।	फाइल सुरक्षित र सहज उपलब्धता	आवश्यकतानुसार	नियमित	महत्वपूर्ण फाइल तथा अभिलेखहरूलाई व्यवस्थित रूपमा राख्ने कर्मचारीहरूलाई आवश्यक कागजात तुरन्त फेला पार्न सहज वातावरण सिर्जना गरिएको।	शतप्रतिशत	सुपरिवेन्सन	
बैंक तथा बाह्य कार्य	बैंक जम्मा गर्ने, विल भुक्तानी गर्ने र अन्य सरकारी कार्यालयमा कागजात पुऱ्याउने।	कार्य सम्पन्न संख्या	आवश्यकतानुसार	नियमित	कार्यालयका चिठी-पत्र र कागजातहरूलाई समयमै सम्बन्धित शाखा वा कार्यालयमा पुऱ्याई प्रशासनिक कार्यलाई चुस्त बनाउन सहयोग गरिएको।	शतप्रतिशत		



स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको पदको कार्यविवरणमा आधारित

पद : कार्यालय सहयोगी

शाखाको नाम: प्रशासन

श्रेणी/तह: श्रेणी विहिन

कर्मचारीको नाम: चित्र प्रसाद आचार्य

सेवा: प्रशासन

समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लाभ्य	समय सीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्पाङ्कको आधार	कैफियत
कार्यालय सरसफाइ	कार्यालयका कोठाहरू, परिसर र फर्निचरको नियमित सरसफाइ गर्ने।	स्वच्छ र व्यवस्थित कार्यालय वातावरण	आवश्यक तानुसार	दैनिक	कार्यालयको आन्तरिक तथा बाह्य परिसरलाई नियमित रूपमा सरसफाइ गरी कार्यालयको वातावरणलाई स्वच्छ, अनुशासित र मयादित बनाउन शतप्रतिशत योगदान पुऱ्याइएको।	शतप्रतिशत	हाजिरी पुस्तिका र कार्यालय प्रमुखको सुपरिवेक्षण	
अतिथि सत्कार	कार्यालयमा आउने अतिथि तथा आगन्तुकहरूको स्वागत र चिया/खाजा व्यवस्थापन।	सेवाप्राप्ती सन्तुष्टि	आवश्यक तानुसार	दैनिक	कार्यालयमा आउने सेवाप्राप्ती र विशिष्ट अतिथिहरूलाई शिष्टतापूर्वक स्वागत र खानपान व्यवस्थापन गरी कार्यालयको छवि सकारात्मक बनाइएको।	शतप्रतिशत		
फाइल तथा कागजात	फाइलहरू खोज्न सहयोग गर्ने र दरान/योक्मा व्यवस्थित तरिकाले	फाइल सुरक्षित र सहज उपलब्धता	आवश्यक तानुसार	नियमित	रूपमा राखाले कर्मचारीहरूलाई आवश्यक कागजात तुरन्त फेला पार्न सहज वातावरण सिर्जना गरिएको।	शतप्रतिशत		
चेक तथा बाह्य कार्य	चेक जम्मा गर्ने, बिल भुक्तानी गर्ने र अन्य सरकारी कार्यालयमा	कार्य सम्पन्न संख्या	आवश्यक तानुसार	नियमित	सम्बन्धित शाखा वा कार्यालयमा पुऱ्याई प्रशासनिक कार्यालाई सुस्त बनाउन सहयोग गरिएको।	शतप्रतिशत		

कृषि अधिकृत