



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

Phone:- ०८७-५९४४८८  
Mobile:-९८५८३६६७८७  
Email:-pmamppiudolpa@gmail.com  
Web:piudolpa.pmamp.gov.np

प.स.२०८२/०८३  
च.नं. १३८

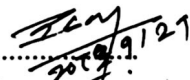


मिति: २०८३/०९/२९

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

विषय: कार्यसम्पादन सूचक तयार गरी पठाईएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा त्याहाँ कार्यक्रम व्यवस्थापन एकाईको प.सं.२०८२/०८३ मिति २०८३/०९/१७ गते च.नं.८३२को पत्र प्राप्त भै जानकारी अवगत भयो कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाई,डोल्पामा कार्यरत स्वीकृत दरबन्दीका रहेका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन सूचक तयार गरी भरी पठाईएको वेहोरा जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

  
.....  
२०८३/१/२९  
(गोबिन्द बहादुर मल्ल)  
निमित्त कृषि अधिकृत

गोबिन्द बहादुर मल्ल  
निमित्त कृषि अधिकृत



"आत्मनिर्भर अर्थतन्त्रका लागि कृषिको आधुनिकीकरण,विशिष्टीकरण र औद्योगिकरण"

पद प्राविधिक सहायक श्रेणी/तह: रा.प.अनं.प्रथम सेवा: नेपाल कृषि सेवा समूह/उपसमूह: मत्स्य  
शाखाको नाम: कार्यालय प्रमुख कर्मचारीको नाम: गोविन्द बहादुर मल्ल

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुण्याङ्को आधार	कैफियत
१.प्रशासनिक नेतृत्व	कार्यालयको दैनिक प्रशासन संचालन गर्ने,कर्मचारीको कार्य विभाजन गर्ने र उनीहरूको सुपरीवेक्षण गर्ने।	नियमित स्टाफ बैठक संचालन तथा सबै कर्मचारीलाई TOR प्रदान	आवश्यकतानुसार	निरन्तर	दैनिक प्रशासनिक काम तथा वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम सम्पादन गरी वार्षिक लक्ष्य प्राप्त गर्ने।	१००.००%	नियमित बैठक /TOR	
२.कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम र बजेट अनुसार कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने र गराउने।	भारित तथा वित्तिय प्रगति ८० प्रतिशत लक्ष्य प्राप्त गर्ने	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम	त्रैमासिक/ वार्षिक	प्रस्ताव संकलन लागूग्राही छनोट तथा सम्झौता अनुगमन पछि काम सम्पन्न भुक्तानी गर्ने	८०.००%	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन	
३.वित्तिय जवाफदेहिता	आर्थिक ऐन र नियमको पालना गर्दै बजेट खर्च गर्ने,बेरुजु कम गर्ने र आर्थिक पारदर्शिता कायम गर्ने।	कायम भएको बेरुजुको फस्यौट ६० प्रतिशत घटाउने तथा नयाँ बेरुजु शुन्य वा न्युन राख्ने प्रयास गर्ने	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम	वार्षिक	वार्षिक स्वीकृत सम्पादन कार्यक्रमको आ.ले.प.तथा म.ले.प. गराउने।	१००.००%	आ.ले.प.तथा म.ले.प. प्रतिवेदन	
४.समन्वय र सहजजीकरण	जिल्लास्थित अन्य सरकारी कार्यालय,स्थानीय तह, र सरोकारवाला निकायहरूसंग समन्वय गर्ने	सरोबारवाल कार्यालय तथा निकाय संगको समन्वय बैठक तथा छलफल गर्ने	आवश्यकतानुसार	निरन्तर	वार्षिक कार्यक्रम संचालनको क्रममा आश्यक बैठक संचालन गर्ने	१००.००%	बैठक /निर्णय	
५.अनुगमन तथा प्रतिवेदन	कार्यक्रमको भौतिक र वित्तिय प्रगति गर्न कार्यक्रम क्षेत्रमा अनुगमन तथा माथिल्लो निकायलाई रिपोर्ट गर्ने।	नियमित संचालित कार्यक्रम अनुगमन समन्वय र सहजिकरण गर्ने	आवश्यकतानुसार	निरन्तर	संचालित कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा सम्पन्न कार्यहरूको मुल्याङ्कन गर्ने	१००.००%	प्रतिवेदन	

*गोविन्द बहादुर मल्ल*  
२०७३/०१/२९


नेपाल सरकार  
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय  
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम  
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाई दुनै डोल्पा  
कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम: खरिदार श्रेणी/तह: रा.प.अन. द्वितीय सेवा: नेपाल प्रशासन समूह/उपसमूह: सामान्य प्रशासन

शाखाको नाम: प्रशासन शाखा

कर्मचारीको नाम: गणेश बहादुर शाही

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याईको बाधर	कैफियत
बिठिपत्रको दर्ता चालानी सम्बन्धी कार्य	१.१ दर्ता चालनी कार्य	दर्ता चालानीमा भएको संख्या	आवश्यक पत्र अनुसार	निरन्तर	आवश्यक माग विवरण र प्राप्त पत्रानुसारको कार्य सम्पन्न	शतप्रतिशत	सम्पन्न दर्ता चालानी	
स्टोर व्यवस्थापन-PAMS सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य	१.२ खरिद दाखिला	खरिद/दाखिला/भर्मत लगायतको संख्या - ४	कार्यालयको आवश्यकतानुसार	निरन्तर	कार्यालयका हालसम्म आवश्यक सामानको खरिद दाखिला सम्पन्न - ३	७५% प्रतिशत	खरिद/दाखिला/भर्मत संख्या	
हाजिर व्यवस्थापन कर्मचारिको दैनिक हाजिर रजिष्टार तयारी विदाको विवरण	१.२ हाजिर व्यवस्थापन	अघावधिक हाजिर	कार्यालयका ९ जना कर्मचारीको हाजिर व्यवस्थापन	निरन्तर	हालसम्मको हाजिर अघावधिक कार्य सम्पन्न	शतप्रतिशत	हाजिर रेकर्ड	

  
गणेश बहादुर शाही  
खरिदार

नेपाल सरकार  
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय  
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम, कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाई, डोल्पा  
स्वीकृत बरबन्धी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित  
कार्यसम्पादन सूचक


पदनाम: नायब प्राविधिक सहायक  
शाखाको नाम: कृषि प्राविधिक शाखा

श्रेणी/तह: रा.प.अन द्वितिय/ चौथो  
कर्मचारीको नाम: विकास बोहोरा

सेवा: कृषि

समूह/उपसमूह: बागवानी

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्पाइको आधार	कैफियत
स्याउ बालीको उत्पादन बृद्धि तथा गुणस्तर सुधारका लागि उन्नत प्रविधि र स्याउ बगैचा व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम तथा प्राविधिक सेवा प्रदान गर्ने।	प्रविधि विस्तार तालिम कार्यक्रम संचालन	तालिम संख्या, सहभागी कृषक संख्या	७ वटा	बार्षिक	७ वटा	शतप्रतिशत	तालिम प्रतिवेदन, कृषक अभिलेख, अनुगमन रिपोर्ट।	
स्याउ बालीमा लाग्ने रोग, कीरा तथा झार पहिचान तथा नियन्त्रण सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने।	रोग किरा निदान गरी उपयुक्त जैविक विषादी/जैविक नियन्त्रण विधि सिफारिस गर्ने।	समस्या समाधान गरिएका संख्या।	भाग बमोजिम	निरन्तर	भाग भई आएका समस्याहरूको समाधानको लागि प्राविधिक सहयोग समाधानको उपायहरू बताइएको	शतप्रतिशत	फिल्ड अनुगमन, कृषक प्रतिक्रिया, रिपोर्ट।	
कृषि सामग्री (सिड बिन, प्याकेजिड कार्टुन, क्यारेट, जैविक विषादी, knapsack स्प्रेयर, यान्त्रीकरण आदि ) वितरण तथा व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने	वितरण प्रक्रिया अनुगमन तथा सिफारिस गर्ने	वितरण गरिएका सामग्रीको मात्रा, लाभान्वित कृषक संख्या	कार्यक्रमको सम्झौतामा भाग भएका यन्त्र/सामग्रीको संख्या	बार्षिक	कार्यक्रमबाट केही अनुदानका सामग्रीहरू वितरण भएको र अन्य यही त्रैमासिकमा वितरण भएर सकिने	७५ प्रतिशत	वितरण अभिलेख, स्टोर रेकर्ड कार्यक्रम रिपोर्ट।	
कार्यक्रम अनुगमन, मूल्यांकन तथा नियमित प्रतिवेदन तयार गर्ने।	स्थलगत फिल्ड अनुगमन तथा सुधारका लागि सुझाव दिने।	अनुगमन संख्या, प्रतिवेदन संख्या।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	अनुदानको कार्यक्रमहरूको आवश्यकता अनुसार निरन्तर फिल्ड अनुगमन भईरहेको	शतप्रतिशत	कार्यालय अभिलेख, अनुगमन रिपोर्ट।	

  
 विकास बोहोरा  
 नायब प्राविधिक सहायक

पदनाम: नायब प्राविधिक सहायक  
शाखाको नाम: कृषि प्राविधिक शाखा

श्रेणी/तह: रा.प.अन द्वितिय/ चौथो  
कर्मचारीको नाम: दिपा राना भगर

सेवा: कृषि

समूह/उपसमूह: बागवानी

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्पाइको आधार	कैफियत
सिमि बालीको उत्पादन बृद्धि तथा गुणस्तर सुधारका लागि उन्नत प्रविधि र सिमि बगैचा व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम तथा प्राविधिक सेवा प्रदान गर्ने।	प्रविधि विस्तार तालिम कार्यक्रम संचालन	तालिम संख्या, सहभागी कृषक संख्या	४ वटा	बार्षिक	४ वटा	शतप्रतिशत	तालिम प्रतिवेदन, कृषक अभिलेख, अनुगमन रिपोर्ट।	
सिमि बालीमा लाग्ने रोग, कीरा तथा झार पहिचान तथा नियन्त्रण सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने।	रोग किरा निदान गरी उपयुक्त जैविक विषादी/जैविक नियन्त्रण विधि सिफारिस गर्ने।	समस्या समाधान गरिएका संख्या।	माग बमोजिम	निरन्तर	माग भई आएका समस्याहरूको समाधानको लागि प्राविधिक सहयोग समाधानको उपायहरू बताइएको	शतप्रतिशत	फिल्ड अनुगमन, कृषक प्रतिक्रिया, रिपोर्ट।	
कृषि सामग्री (सिड विन, प्याकेजिड कार्टुन, क्यारेट, जैविक विषादी, knapsack स्प्रेयर, यान्त्रीकरण आदि ) वितरण तथा व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने	वितरण प्रक्रिया अनुगमन तथा सिफारिस गर्ने	वितरण गरिएका सामग्रीको मात्रा, लाभान्वित कृषक संख्या	कार्यक्रमको सम्झौतामा माग भएका यन्त्र/सामग्रीको संख्या	बार्षिक	कार्यक्रमबाट केही अनुदानका सामग्रीहरू वितरण भएको र अन्य यही त्रैमासिकमा वितरण भएर सकिने	७५ प्रतिशत	वितरण अभिलेख, स्टोर रेकर्ड कार्यक्रम रिपोर्ट।	
कार्यक्रम अनुगमन, मूल्यांकन तथा नियमित प्रतिवेदन तयार गर्ने।	स्थलगत फिल्ड अनुगमन तथा सुधारका लागि सुझाव दिने।	अनुगमन संख्या, प्रतिवेदन संख्या।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	अनुदानको कार्यक्रमहरूको आवश्यकता अनुसार निरन्तर फिल्ड अनुगमन भईरहेको	शतप्रतिशत	कार्यालय अभिलेख, अनुगमन रिपोर्ट।	

*दिपा राना भगर*  
नायब प्राविधिक सहायक

नेपाल सरकार  
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय  
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम, कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाई, डोल्पा  
स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित  
कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम: नायब प्राविधिक सहायक  
शाखाको नाम: कृषि प्राविधिक शाखा

श्रेणी/तह: रा.प.अन द्वितिय/ चौथो  
कर्मचारीको नाम: टिका पछाई

सेवा: कृषि

समूह/उपसमूह: बागवानी

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुण्याइको आधार	कैफियत
सिमि बालीको उत्पादन वृद्धि तथा गुणस्तर सुधारका लागि उन्नत प्रविधि र सिमि बगैचा व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम तथा प्राविधिक सेवा प्रदान गर्ने।	प्रविधि विस्तार तालिम कार्यक्रम संचालन	तालिम संख्या, सहभागी कृषक संख्या	४ वटा	बार्षिक	४ वटा	शतप्रतिशत	तालिम प्रतिवेदन, कृषक अभिलेख, अनुगमन रिपोर्ट।	
सिमि बालीमा लाग्ने रोग, कीरा तथा झार पहिचान तथा नियन्त्रण सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने।	रोग किरा निदान गरी उपयुक्त जैविक विषादी/जैविक नियन्त्रण विधि सिफारिस गर्ने।	समस्या समाधान गरिएका संख्या।	माग बमोजिम	निरन्तर	माग भई आएका समस्याहरूको समाधानको लागि प्राविधिक सहयोग समाधानको उपायहरू बताइएको	शतप्रतिशत	फिन्ड अनुगमन, कृषक प्रतिक्रिया रिपोर्ट।	
कृषि सामग्री (सिड बिन, प्याकेजिङ कार्टुन, क्यारेट, जैविक विषादी, knapsack स्प्रेयर, यान्त्रीकरण आदि) वितरण तथा व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने	वितरण प्रक्रिया अनुगमन तथा सिफारिस गर्ने	वितरण गरिएका सामग्रीको मात्रा, लाभान्वित कृषक संख्या	कार्यक्रमको सम्झौतामा माग भएका यन्त्र/सामग्रीको संख्या	बार्षिक	कार्यक्रमबाट केही अनुदानका सामग्रीहरू वितरण भएको र अन्य यही त्रैमासिकमा वितरण भएर सकिने	७५ प्रतिशत	वितरण अभिलेख स्टोर रेकर्ड कार्यक्रम रिपोर्ट।	
कार्यक्रम अनुगमन, मूल्यांकन तथा नियमित प्रतिवेदन तयार गर्ने।	स्थलगत फिन्ड अनुगमन तथा सुधारका लागि सुझाव दिने।	अनुगमन संख्या, प्रतिवेदन संख्या।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	अनुदानको कार्यक्रमहरूको आवश्यकता अनुसार निरन्तर फिन्ड अनुगमन भईरहेको	शतप्रतिशत	कार्यालय अभिलेख अनुगमन रिपोर्ट।	

नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय

राष्ट्रिय कृषि बाधुनिकीकरण कार्यक्रम, कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाई, दोन्या

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यनिबन्धनमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम: कार्यालय सहयोगी

श्रेणी/तह: श्रेणीबिहिन

सेवा: प्रशासन

कर्म/उपकर्म:

शाखाको नाम: प्रशासन शाखा

कर्मचारीको नाम: रामकृष्ण बुढा

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन क्रम (प्रतिशतमा)	पुस्तकको क्रम	कैलियत
कार्यालय समयमै खोल्ने र बन्द गर्ने, सरसफाइ तथा दैनिक भैपरी कामको व्यवस्थापन गर्ने।	सरसफाइ सामग्री प्रयोग तथा कार्यालय खोल्ने बन्द गर्ने।	दैनिक सरसफाइ अवस्था, नियमितता।	दैनिक	निरन्तर	दैनिक कार्य सम्पादन भएको	शतप्रतिशत	अनुगमन, कार्यलय अभिलेख।	
कागजात, चिठीपत्र, पत्रपत्रिका ओसारपसार तथा दर्ता/चलानीमा सहयोग गर्ने।	कागजात ओसारपसार, बोक्ने तथा व्यवस्थापन गर्ने।	समयसिमा भित्र गरिएको कार्य सम्पन्न तथा वितरण संख्या।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	आवश्यकता भएअनुसार कार्य सम्पन्न गरेको	शतप्रतिशत	दर्ता किताब, चलानी किताब, कार्यलय रेकर्ड।	
सामान सुरक्षित राख्ने तथा कार्यालय सामग्री हेरचाह गर्ने।	सामग्री प्रयोग तथा हेरचाह गर्ने।	सामग्री संरक्षण अवस्था।	दैनिक	निरन्तर	कार्यालय र कार्यलय सामग्री संरक्षण हेरचाह गरिरहेको	शतप्रतिशत	स्टोर रेकर्ड।	
अन्य तोकिएका कार्यहरू सम्पादन गर्ने।	आवश्यक पर्ने कार्य गर्न सक्ने।	कार्य सम्पादन दर।	तोकेबमोजिम	निरन्तर	तोके बमोजिमको कार्य सम्पादन गरेको	शतप्रतिशत	कार्यलय मूल्यांकन।	

नेपाल सरकार  
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय  
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम, कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाई, डोल्पा  
स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित  
कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम: कार्यालय सहयोगी  
शाखाको नाम: प्रशासन शाखा

श्रेणी/तह: श्रेणीबिहिन  
कर्मचारीको नाम: नवराज चलाउने

सेवा: प्रशासन

समूह/उपसमूह:

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुप्याइको आधार	कैफियत
कार्यालय समयमै खोल्ने र बन्द गर्ने, सरसफाइ तथा दैनिक भैपरी कामको व्यवस्थापन गर्ने।	सरसफाइ सामग्री प्रयोग तथा कार्यालय खोल्ने बन्द गर्ने।	दैनिक सरसफाइ अवस्था, नियमितता।	दैनिक	निरन्तर	दैनिक कार्य सम्पादन भएको	शतप्रतिशत	अनुगमन, कार्यालय अभिलेख।	
कागजात, चिठीपत्र, पत्रपत्रिका ओसारपसार तथा दर्ता/चलानीमा सहयोग गर्ने।	कागजात ओसारपसार, बोक्ने तथा व्यवस्थापन गर्ने।	समय सिमा भित्र गरिएको कार्य सम्पन्न तथा वितरण संख्या।	आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	आवश्यकता भएअनुसार कार्य सम्पन्न गरेको	शतप्रतिशत	दर्ता किताब, चलानी किताब, कार्यालय रेकर्ड।	
सामान सुरक्षित राख्ने तथा कार्यालय सामग्री हेरचाह गर्ने।	सामग्री प्रयोग तथा हेरचाह गर्ने।	सामग्री संरक्षण अवस्था।	दैनिक	निरन्तर	कार्यालय र कार्यालय सामग्री संरक्षण हेरचाह गरिरहेको	शतप्रतिशत	स्टोर रेकर्ड।	
अन्य-तोकेएका कार्यहरू सम्पादन गर्ने।	आवश्यक पर्ने कार्य गर्न सक्ने।	कार्य सम्पादन दर।	तोकेबमोजिम	निरन्तर	तोके बमोजिमको कार्य सम्पादन गरेको	शतप्रतिशत	कार्यालय भूल्यांकन।	

*Nabara*

कृषि तथा पशुपन्ध्री विकास मन्त्रालय  
**राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम**  
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ दुनै डोल्पा ।

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पद लेखापाल श्रेणी/तह: रा.प.अन.प्रथम सेवा: प्रशासन समूह/उपसमूह: लेखा  
शाखाको नाम: लेखा शाखा कर्मचारीको नाम: राजेन्द्र उपाध्याय

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुण्याइको आधार	कै.
आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य ।	कार्यलयको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने	नियमित तलब भत्ता भुक्तानी	मासिक हाजिर रेकर्ड अनुसार	निरन्तर	दैनिक आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी काम भएको	शत प्रतिशत	तलवि भरपाइ भुक्तानी आदेश गोश्वरा भौचर	
आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य ।	कार्यलयको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने	कार्यलय संचालन सम्बन्धी भुक्तानी	कार्यलयको माग र आवश्यकता अनुसार	निरन्तर	दैनिक आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी काम भएको	शत प्रतिशत	निबेदन बिल भरपाइ खरीद दाखीला भुक्तानी आदेश गोश्वरा भौचर	
आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य ।	कार्यलयको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने	विविध किसिमका भुक्तानी	प्राविधिक कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन अनुसार	निरन्तर	दैनिक आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी काम भएको	शत प्रतिशत	निबेदन बिल भरपाइ आवश्यक कागजात अनुसार भुक्तानी आदेश गोश्वरा भौचर	

*Rajendra*