



नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्थी मन्त्रालय

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्याविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सुचक

पदनाम: उपसचिव

श्रेणी तह: रा.प. दृतिय

सेवा: नेपाल कृषि

समुह: उपसमुह: कार्यक्रममा समुहकृत नहुने

शाखाको नाम: का.का. एकाइ, वरिद्या

कर्मचारीको नाम: वीरेन्द्रराज पराजुली

क्र.स.	कार्याविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति /उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुस्त्याइको आधार	कैफियत
१	धान, केरा, गाइभौसी, माछा, तरकारी जोन/सुपरजोन विकासका क्रियाकलापहरूको कार्यतालिका तयार गर्ने समन्वय गर्ने।	सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय बैठक सञ्चालन, कार्यक्रम तर्जुमा तथा स्वीकृति प्रक्रिया अगाडि बढाउने	स्वीकृत कार्यतालिकाको संख्या	माग अनुसार	वार्षिक आवश्यकता अनुसार			स्वीकृत वार्षिक कार्यतालिका, बैठक निर्णय पुस्तिका	
२	प्राविधिक एकाइ र सम्पर्क कार्यालयहरूमा समन्वय तथा सहजिकरण	नियमित समन्वय बैठक, प्राविधिक सहजीकरण तथा अनुगमन	बैठक समिक्षा प्रतिवेदन	माग अनुसार	वार्षिक			बैठक माइन्सुट, अनुगमन प्रतिवेदन	
३	जोन/सुपरजोन क्षेत्रमा सञ्चालित कार्यक्रमको भौतिक तथा वित्तीय प्रगतिको समिक्षा गर्ने समन्वय गर्ने।	त्रैमासिक समिक्षा बैठक सञ्चालन, प्रगति विश्लेषण तथा प्रतिवेदन तयारी	समिक्षा प्रतिवेदन	माग अनुसार	त्रैमासिक			समिक्षा प्रतिवेदन, उपस्थिति अभिलेख	
४	कार्यालयका कर्मचारी तथा वित्तीय स्रोत परिचालन गर्ने र कार्यक्रमको लक्ष्य हासिल गर्ने सहयोग पुर्याउने तथा प्रदेश समन्वय एकाई र का.व्य.ए. सेवा समन्वय	जनशक्ति व्यवस्थापन, बजेट कार्यान्वयन तथा खर्च अनुगमनस्वीकृत गर्ने	बजेट खर्च प्रतिशत	माग अनुसार	निरन्तर			आर्थिक प्रगति प्रतिवेदन, लेखा अभिलेख	

रा.प.दि.गा)



नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्छी मन्त्रालय

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम: कृषि अधिकृत

श्रेणी तह: रा.प. तृतीय

समुह उपसमुह: कार्यक्रममा समूहकृत नहुने

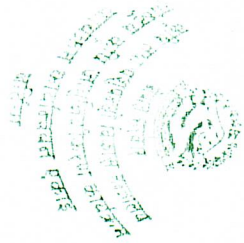
शाखाको नाम: का.का. एकाइ, वर्दिया

सेवा: नेपाल कृषि कर्मचारीको नाम: चेतना राना

क्र.सं.	कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति /उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
१	NAMP, PMU तथा अन्य निकायबाट माग भएको तथ्याङ्क उपलब्ध गराउन	माग भएका विवरण संकलन, अद्यावधिक तथा सम्बन्धित निकायमा पठाउने	तोकिएका समयमित्र पेश भएका विवरणको संख्या	माग भएअनुसार	तोकिएको मितिभित्र	समयमै तथ्याङ्क उपलब्ध गराइएको		इमेल, तथ्याङ्क प्रतिवेदन	
२	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार जिम्मेवारी तोकिएका कार्यक्रमहरूको सूचना प्रकाशन, लागत इष्टिमेट, सम्झौता, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा भुक्तानी सिफारिस गर्ने/गराउने	सूचना प्रकाशन, लागत इष्टिमेट तथा, सम्झौता, स्थलगत अनुगमन, भुक्तानी सिफारिस	सम्पन्न भएका कार्यक्रमको संख्या	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्पन्न		सूचना, सम्झौता पत्र, अनुगमन प्रतिवेदन, भुक्तानी सिफारिस	
३	वर्दियाका केरा जोन, गाईभैसी जोन तथा माछा जोनका अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने	लाभप्राप्ति छनोट, समन्वय, अनुगमन तथा प्राविधिक सहजीकरण	सहजीकरण गरिएका कार्यक्रम	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनमा सहजीकरण		बैंक निर्णय, अनुगमन प्रतिवेदन, प्रगति विवरण	
४	कार्यालयले तोक बजेटमा थप जिम्मेवारी वहन गर्ने	तोकिएका अतिरिक्त कार्य सम्पादन गर्ने	सम्पन्न भएका अतिरिक्त कार्यहरू	तोकिएअनुसार	आवश्यकता अनुसार	तोकिएका कार्य सम्पन्न		कार्यालय आदेश, कार्य विवरण, प्रतिवेदन	

Chetana

Chetana
 (रा.प.वि.मा)



नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी मन्त्रालय
स्वीकृत दरवन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित
कार्यसम्पादन सुचक

पदनाम: कृषि प्रविधिक
शाखाको नाम: का.का. एकाइ, वीरगञ्ज

श्रेणी तह: ना.प्रा.सा

सेवा: नेपाल कृषि

समुह उपसमुह: कार्यक्रममा समूहकृत नहुने
कर्मचारीको नाम: धनमाया रोकया

क्र.सं.	कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सुचक	लाभ्य	समयसीमा	प्रगति / उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुस्ताइको आधार	कैफियत
१	कार्यालयबाट प्रकाशन हुने विभिन्न सूचनाहरू कृषि फर्म, समूह, सहकारी तथा कम्पनीहरूलाई प्रसार गर्ने/साराउने	सूचना संकलन, प्रकाशन तथा लक्षित लाभग्राहीसम्म सूचना प्रवाह गर्ने	प्रसारित सूचनाको संख्या, सूचना प्राप्त गर्ने संख्या/समूह संख्या	स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार	आवश्यकता अनुसार			सूचना प्रकाशन प्रति, पत्राचार, वितरण विवरण	
२	केरा उत्पादनको उत्पादनत्व आकलन गर्न कृष कटिड गर्ने	नमुना छानोट, स्थलगत कृष कटिड, तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषण गर्ने	सम्पन्न कृष कटिड संख्या, संकलित तथ्याङ्क संख्या	स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार	उत्पादन अवधिअनुसार			कृष कटिड फागम, स्थलगत प्रतिवेदन, तथ्याङ्क विवरण	
३	निम्पवारी तोकिएका कार्यक्रमहरूमा प्राप्त प्रस्तावहरूको फिल्टर भेरिफिकेशन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने	प्रस्ताव अध्ययन, स्थलगत अवलोकन/भेरिफिकेशन, प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने	फिल्टर भेरिफिकेशन सम्पन्न संख्या, पेश भएका प्रतिवेदन संख्या	आवश्यकता अनुसार	नोकिएको समयभित्र			फिल्टर भेरिफिकेशन प्रतिवेदन, सिफारिस पत्र, स्थलगत फोटो	
४	कृषक समुदायमा केरा खेति सम्बन्धी प्राविधिक प्रसार गर्ने	प्राविधिक परामर्श, अन्तरक्रिया, स्थलगत भेटघाट तथा समस्या समाधान गर्ने	प्राविधिक सेवा प्राप्त कृषक संख्या, सञ्चालन भएका कार्यक्रम संख्या	आवश्यकता अनुसार	आ.व. भरि			उपस्थिति विवरण, स्थलगत प्रतिवेदन, प्रगति प्रतिवेदन	
५	केरा खेति सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्ने	तालिम योजना तयार गर्ने, सहभागी छानोट, तालिम सञ्चालन तथा मूल्यांकन गर्ने	सञ्चालन भएका तालिम संख्या, सहभागी कृषक संख्या	आवश्यकता अनुसार	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार			तालिम प्रतिवेदन, उपस्थिति विवरण, फोटो	
६	उन्नत प्राविधि प्रदर्शनमार्फत कृषकहरूलाई उक्त प्राविधि अवलम्बन गर्न प्रेरित गर्ने	प्राविधिक सहजीकरण, स्थलगत अवलोकन तथा अनुशासन गर्ने	प्राविधि अवलम्बन गर्ने कृषक संख्या	आवश्यकता अनुसार	वार्षिक कार्यक्रमअनुसार			अनुमान प्रतिवेदन, फोटो, प्रगति विवरण	

नेपाल सरकार

वीरगञ्ज उपमहानगरपालिका
वैरिङ कृषि अभियान
(रा.प.वि.प्रा.)



नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी मन्त्रालय
स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित
कार्यसम्पादन सूचक

समूह उपसमूह: कार्यक्रममा समूहकृत नहुने
कर्मचारीको नाम: टेक बहादुर रावत

श्रेणी तह:

पदनाम: कार्यालय सहयोगी
शाखाको नाम: का.का. एकाइ, बर्दिया

क्र. स.	कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लाक्ष्य	समयसीमा	प्राप्ति / उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
१	कार्यालयको भौतिक सम्पत्तिको रेखदेख तथा उचित सुरक्षा गर्ने	कार्यालय परिसर, उपकरण तथा भौतिक सम्पत्तिको नियमित निगरानी, सुरक्षा तथा संरक्षण गर्ने		कार्यालयका सम्पत्तिको सुरक्षित संरक्षण सुनिश्चित गर्ने	दैनिक				
२	कार्यालयको नियमित सरसफाई गर्ने	कार्यालय कक्ष, परिसर तथा प्रयोग हुने सामग्रीहरूको दैनिक सरसफाई गर्ने		कार्यालय परिसर स्वच्छ र व्यवस्थित राख्ने	दैनिक			निरीक्षण विवरण	
३	चिठीपत्र ओसारपसार गर्ने	प्राप्त तथा प्रेषित पत्रहरू सम्बन्धित शाखा वा निकायसम्म पुऱ्याउने तथा ल्याउने	ओसारपसार गरिएका चिठीपत्र संख्या	प्राप्त भएका सबै चिठीपत्र समयमै ओसारपसार गर्ने	आवश्यकता अनुसार			दर्ता किताब, चलानी किताब, पत्राचार अभिलेख	
४	कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक तथा प्राविधिक कार्यमा सहजीकरण गर्ने	फाइल व्यवस्थापन, कागजात मिलान, कार्यालयीय सामग्री व्यवस्थापन तथा अन्य सहयोगी कार्य गर्ने		आवश्यकतानुसार	आवश्यकता अनुसार				
५	कार्यालयमा रात्रीकालीन पालो पहरा गर्ने	निर्धारित पालोअनुसार रात्रीकालीन सुरक्षा निगरानी गर्ने		आवश्यकतानुसार	निर्धारित पालोअनुसार			इचुटी तालिका	


वीरेन्द्र कुमार रावल
वरिष्ठ कर्मचारी
(रा.प.हि.प्रा.)

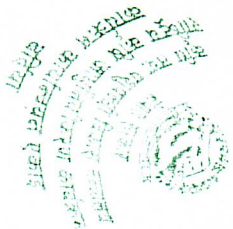


नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्थी मन्त्रालय
स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्याविवरणमा आधारित
कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम: कृषि अधिकृत
शाखाको नाम: का.का. एकाइ, वरिष्ठा
श्रेणी तह: रा.प. तृतीय
सेवा: नेपाल कृषि
समुह उपसमुह: कार्यक्रममा समूहकृत नहुने
कर्मचारीको नाम: युवराज वि.क.

क्र.सं.	कार्यविवरण	क्रियकालप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीम	प्रगति /उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
१	वरिष्ठा जिल्लाको केरा जोन, गाईभैसी जोन तथा मछु जोन कार्यक्रम अन्तर्गत तथा अन्य कृषकहरूमा प्रविधिक क्षमता विस्तार	कृषक, समूह तथा लाभप्रहीलई प्रविधिक परामर्श प्रदान गर्ने, तलिम/गोष्ठी/अन्तरक्रिय सञ्चालन गर्ने, स्थलगत अनुगमन तथा समस्य समधानम सहजीकरण गर्ने	सञ्चालन भएका तलिम तथा अन्तरक्रियको संख्या, प्रविधिक सेवा प्रस कृषक संख्या, स्थलगत अनुगमन	मगा भएअनुसर	तोकिएको मितिभित्र			तलिम प्रतिवेदन, उपस्थिति विवरण, स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन, फोटो, प्रगति प्रतिवेदन	
२	योजना निर्माण, अनुगमन, निरीक्षण तथा प्रतिवेदन	वार्षिक तथा आवधिक योजना निर्माण गर्ने, स्वीकृत कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने, प्रगति विवरण संकलन तथा प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने	तयार भएका योजना संख्या, अनुगमन/निरीक्षण सम्पन्न संख्या, पेश भएका प्रतिवेदन संख्या	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसर	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसर			स्वीकृत योजना, अनुगमन प्रतिवेदन, निरीक्षण प्रतिवेदन, प्रगति प्रतिवेदन, पत्र चर	
३	वरिष्ठा केरा जोन, गाईभैसी जोन तथा मछु जोनका अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने	लाभप्रही छोटो, समन्वय, अनुगमन तथा प्रविधिक सहजीकरण	सहजीकरण गरिएका कार्यक्रम	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसर	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसर			बैठक निर्णय, अनुगमन प्रतिवेदन, प्रगति विवरण	


रा.प.दि.प्रा.
(रा.प.दि.प्रा.)



कृषि तथा पशुपन्थी मन्त्रालय
स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्याविवरणमा आधारित
कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम: ह. स. च.
शाखाको नाम: का. का. एकाइ, बर्दिया

श्रेणी तह:

सेवा:

समुह उपसमुह: कार्यक्रममा समूहकृत नहुने
कर्मचारीको नाम: जगताराम चौधरी

क्र. स.	कार्याविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति / उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
१	कार्यालयको कामकाज तथा प्रयोजनका लागि कार्यान्वयन एकाइको सवारी साधन सञ्चालन गर्ने	कार्यालयको आवश्यकतानुसार कर्मचारी, सामग्री तथा कार्यालयीय प्रयोजनका लागि सवारी साधन परिचालन गर्ने		आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार			सवारी लगबुक, कार्यालय आदेश	
२	सवारी साधनको उचित रेखदेख, मर्मत तथा सरसफाइ गर्ने	नियमित निरीक्षण, सरसफाइ तथा सामान्य मर्मतसम्भार गर्ने		आवश्यकता अनुसार	नियमित			सवारी लगबुक, निरीक्षण विवरण	
३	सवारी साधनको पार्टपुर्जा परिवर्तन, मर्मतसम्भार लगायतका कामका लागि कार्यालयसमक्ष सिफारिस गर्ने	आवश्यक मर्मत तथा पार्टपुर्जा परिवर्तनको अवस्था पहिचान गरी सिफारिस पेश गर्ने		आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार			सिफारिस पत्र, मर्मत अभिलेख, विल/भर्पाई	
४	कार्यालयको अनुमति लिएर मात्र सवारी साधन सञ्चालन गर्ने	सवारी सञ्चालनअधि स्वीकृति/निर्देशन प्राप्त गरी परिचालन गर्ने		आवश्यकता अनुसार	प्रत्येक पटक सवारी सञ्चालनअधि			कार्यालय आदेश, सवारी लगबुक	
५	कार्यालयको आवश्यकता अनुसार कार्यालय समय बाहेक पनि सवारी साधन सञ्चालन गर्ने	आवश्यकतानुसार अतिरिक्त समयमा सवारी सेवा उपलब्ध गराउने		आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार			सवारी लगबुक, कार्यालय आदेश	

Handwritten signature

Handwritten signature
वर्षाक कृषि अधिकृत
(रा.प.दि.प्रा)



नेपाल सरकार

कृषि तथा पन्छी विकास मन्त्रालय

राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ बर्दिया।

कार्यसम्पादन सूचक

श्रेणी / तह:- रा.प. अन. प्रथम

कर्मचारीको नाम:- विमला भण्डारी

सेवा :- प्रशासन समूह / उपसमूह:- सा.प्रशासन

पदनाम :- नायब सुब्बा
शाखाको नाम :- प्रशासन र स्टेर शाखा

विवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति / उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर प्रतिशतमा	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
प्रशासनिक कामकाज गर्ने	कार्यालयको चिठिपत्र व्यवस्थापन गर्ने	दर्ता चालानी रजिष्टर अभिलेख दुरुस्त हुनेछ ।	आवश्यकतानुसार	वर्षभरि			दर्ता चालानी रजिष्टर अभिलेख	
	नियमानुसार दर्ता/चालानी गर्ने	हुनेछ ।	आवश्यकतानुसार	वर्षभरि			कार्यालयको बैठक पुस्तिका	
	कार्यालयको खरिद एकाइको सदस्यको रूपमा कार्य गर्ने ।	कार्यालयको खरिद सम्बन्धी काम चर्स्त र भएर नजाने तथा अन्य सामानको अभिलेख रहने छ	आवश्यकतानुसार	वर्षभरि			कार्यालयको अभिलेख खर्च नभएर नजाने जिन्सी खाता	
	कार्यालयको भौतिक सम्पतिको अभिलेख राख्ने र हानि नोक्सानी हुन नदिन आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।	कार्यालयको खरिद सम्बन्धी काम चर्स्त भएको हुनेछ ।	आवश्यकतानुसार	वर्षभरि			Parms V2 सफ्टवेयर	
	कार्यालयमा आवश्यक जिन्सी सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य तथा प्रक्रियाहरु PAMs V2 सफ्टवेयर अनुसार अद्यावधिक गर्ने ।	Parms V2 सफ्टवेयर मा अद्यावधिक भएको हुनेछ ।	आवश्यकतानुसार	वर्षभरि			जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन	
	जिन्सी निरीक्षण तथा जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार मालसामानहरुको मर्मत तथा लिलामीको लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।	मर्मत तथा लिलामीको लागि अवस्था तयारी हुनेछ ।	आवश्यकतानुसार	वर्षभरि			जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन	
	कार्यालयका कर्मचारीहरुको हाजिरी ,विदा,काज तथा भ्रमणको अभिलेख राख्ने र कार्यालयको समयमा बाहिर जाने कर्मचारीको लगबुक गर्ने ।	कर्मचारी हाजिरी, विदा, काज तथा भ्रमणको अभिलेख दुरुस्त हुनेछ ।	आवश्यकतानुसार	वर्षभरि			अभिलेख	
	कार्यालयमा रहने फाइल, प्रतिवेदन तथा अन्य कागजातहरुको अभिलेख अद्यावधिक गरी व्यवस्थित गर्ने ।	फाइल तथा अन्य अभिलेख दुरुस्त हुनेछ ।	आवश्यकतानुसार	वर्षभरि			अभिलेख प्रतिवेदन	
	कार्यालय तथा माशिल्लो निकायबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने		आवश्यकतानुसार	वर्षभरि				

रा.प.दि.मा

रा.प.दि.मा



नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी मन्त्रालय
स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्य विवरणमा आधारित
कार्यसम्पादन सूचक

पद नाम: नायब प्राविधिक सहायक श्रेणी तह: रा.प. अनं.द्वितीय सेवा: नेपाल कृषि
समुह उपसमुह: कार्यक्रममा समुहकृत नहुने
शाखाको नाम: राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम, कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ, बर्दिया
कर्मचारीको नाम: कमला शर्मा

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्य सम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति/ उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तरकारी जोन अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूको सम्झौता, कार्यान्वयन, तथा अनुगमन गर्ने	सम्झौता तथा स्थलगत अनुगमन	सम्पन्न भएका कार्यक्रम	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार			सूचना, सम्झौता पत्र, अनुगमन प्रतिवेदन	
कार्यालय तथा अन्य निकायबाट माग भएको विवरण उपलब्ध गराउने	माग भएका विवरण संकलन, गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने	तोकिएको समय भित्र पेश भएका विवरण अनुसार	माग भए अनुसार	तोकिएको मितिभित्र			इमेल, तथ्याङ्क प्रतिवेदन	
प्राविधिक सहयोग तथा क्षमता विकास	तरकारी खेती सम्बन्धित प्राविधिक सरुलाह दिने र तालिम संचालन गर्ने	किसानको संख्या (सेवा प्राप्त)	१०० किसान	वार्षिक			तालिम प्रतिवेदन, प्रगति विवरण	
कार्यालयले तोके बमोजिम थप जिम्मेवारी वहन गर्ने	तोकिएका अतिरिक्त कार्य सम्पादन गर्ने	सम्पन्न भएका अतिरिक्त कार्यहरू	तोकिएअनुसार	आवश्यकता अनुसार			कार्यालय आदेश, कार्य विवरण, प्रतिवेदन	

(Handwritten signature)

वीरेन्द्र कुमार शर्मा
वरिष्ठ कृषि अधिकृत
(रा.प.द्वि.प्र.)



नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम
सुमालटार

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम: प्राविधिक सहायक

श्रेणी/तह: रा.प.अन. प्रथम

सेवा: नेपाल कृषि

समूह/उपसमूह:

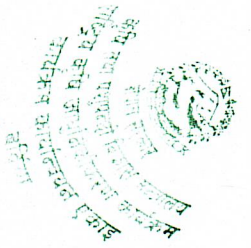
शाखाको नाम: राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाई, बर्दिया (कार्यक्रम प्राविधिक एकाई, बाँके)

कर्मचारीको नाम: नरेन्द्र कुमार सुनार

कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लाभ	समयसीमा	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुन्याङ्कको आधार	कर्मचारीको
स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तरकारी जेन अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूको समझौता, कार्यान्वयन, तथा अनुगमन गर्ने	समझौता तथा स्थलगत अनुगमन	सम्पन्न भएका कार्यक्रम	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	समझौता अनुसार	शतप्रतिशत	सूचना, समझौता पत्र, अनुगमन प्रतिवेदन	
तरकारी वाली तथा प्याज प्रदर्शन कार्यक्रमको समझौता तथा फिन्ड अनुगमन	समझौता तथा स्थलगत अनुगमन	सम्पन्न भएका कार्यक्रम	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	लाभ अनुसार	शतप्रतिशत	सूचना, समझौता पत्र, अनुगमन प्रतिवेदन	
प्राविधिक सहयोग तथा क्षमता विकास	तरकारी देखी सम्बन्धि प्राविधिक सल्लाह दिने र टालिम सञ्चालन गर्ने	क्रियात्मको संख्या (सेवा प्राप्त)	१०० किसान	वार्षिक	१० किसान	शतप्रतिशत	टालिम प्रतिवेदन, प्रगति विवरण	
कार्यालयले तोकै बर्षोचिम थप विन्मोचारी बहन गर्ने	टोकिएका वार्षिक कार्य सम्पादन गर्ने	सम्पन्न भएका वार्षिक कार्यहरू	टोकिए अनुसार	अवश्यकता अनुसार			कार्यालय आदेश, कार्य विवरण, प्रतिवेदन	

(Handwritten signature)

नरेन्द्र कुमार सुनार
कार्यव्यवस्थापक अधिकृत
(रा.प.दि.पा)



आचार मन्त्रालय
कृषि तथा पशुपालनी विभाग मन्त्रालय
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम
सुपानटार

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम: कृषि अधिकृत

श्रेणी/तरतः रा.प.तृतीय

कर्मचारीको नाम:

चन्द्र बहादुर बुढा

सेवा: नेपाल कृषि

समय/उपपत्र:

कर्मचारीको नाम

वर्ग/विवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	राज्य	समयावधि	प्रगति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन मन्तर (प्रतिशतमा)	पुनरावृत्त मन्तर	संकेत
धान जोन	चन्दाकीकरण, सिंचाइ, सेते धान, मसिना धान बीउ र हैचको बीउ बितरण.	मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार सुचना बमोजिम प्राप्त प्रस्तावलाई मन्त्र्याकनबाट छनौट भै सम्पन्नता गरी कार्यान्वयन गरिन्छ ।	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	त्रैमासिक र वार्षिक			चन्दा र अनुसन्धान रिपोर्ट	
तरकारी जोन	यन्दाकीकरण, सिंचाइ, तरकारी क्षेत्र विस्तार, प्याज उत्पादन, टमेल र मन्दाई उत्पादि	मासिक त्रैमासिक वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार सुचना बमोजिम प्राप्त प्रस्तावलाई मन्त्र्याकनबाट छनौट भै सम्पन्नता गरी कार्यान्वयन गरिन्छ ।	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	त्रैमासिक र वार्षिक			चन्दा र अनुसन्धान रिपोर्ट	
कृषि तथा पशुपालनी अधिकार मन्त्रालय	क्षेत्री मॉठ निर्माण, बजार क्षेत्र निर्माण, बुझुवा पालन र व्याज उत्पादन	समुह सहकारी र फर्महरूको कार्य योजना अनुसार	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	त्रैमासिक			प्रगति र अनुसन्धान रिपोर्ट	
प्राविधिक र प्रशासनिक तर्फ तोक अनुसार	कार्यालय प्रमुखको निर्देशन अनुसार कार्यरतमा प्राविधिक इकाई बाहेकमा प्रशासनिक कार्य पुरा गरीको	प्रशासन सम्बन्धी दैनिकी आइ पर्ने कार्यहरू	वार्षिक रूपमा नियमित कार्यहरू	वर्ष भरि				

(Handwritten signature)

चन्द्र बहादुर बुढा
कार्यकारी अधिकृत
(रा.प.दि.प्रा)



भारत सरकार
कृषि तथा पशुपन्थी विकास मन्त्रालय
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम
बुधालदार

स्वीकृत परबन्धी अनुसारका पत्रको कार्यान्वयनमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

दिनांक: २०७७/०५/०५

पृष्ठ संख्या: ०१/०१/००००

पदनाम: नायब प्राविधिक सहायक
शाखाको नाम: कार्यक्रम प्राविधिक एकाइ बाँके
कर्मचारीको नाम: धन सिंह बुढा

कार्यान्वयन	क्रियाकारण	कार्यसम्पादन सूचक	लाभ	समयसीमा	प्राप्ति/उपलब्धि	कार्यसम्पादन अनुभव	सुझावको आधार	संकेत
विनाई पूर्वाधार कार्यक्रम	स्वालो ट्युबवेल बडान र सोटर, पम्पसेट वितरण	कृषि सहकारी कृषक समूह कृषि फर्मको फिल्ड अनुगमन तथा प्रतिवेदन तयार	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम वमोजिम निशारित बजेट अनुसारको	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार			पूरा गर्न सम्भव नभए अनुगमन प्रतिवेदन मुकामसम्म निशारित	
कृषि यान्त्रिकरण सहयोग कार्यक्रम	धान शेर, मिनि टिल, पावर टिल, धान रिपर, सेटमेटर, कल्टिगेटर, हेरे	कृषि सहकारी कृषक समूह कृषि फर्मको फिल्ड अनुगमन तथा प्रतिवेदन तयार	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम वमोजिम निशारित बजेट अनुसारको	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार			पूरा गर्न सम्भव नभए अनुगमन प्रतिवेदन मुकामसम्म निशारित	
मसिना धान प्रबर्द्धन कार्यक्रम र टैकको कीट वितरण कार्यक्रम	मसिना धानको वितरण धान खाता समन्वय कृषि यान्त्रिकरण पोस्ट हाईटेक रोगकीटाण व्यवस्थापन सम्बन्धी	आवेदन संकलन फिल्ड अनुगमन छर्नोट र सम्झौता	मसिना धानको क्षेत्र विस्तार र हेरिषो गल प्रबर्द्धन	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार			पूरा गर्न सम्भव नभए अनुगमन प्रतिवेदन मुकामसम्म निशारित	
खिल्ला स्तरीय कृषक तालिम सम्बन्धित	तालिम सम्बन्धित धान र तरकारी सम्बन्धी	कृषकको खेतीमा स्वतन्त्रता तालिम सम्पन्न	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	पहिलो त्रैमासिक अवधिमा			तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन	
वास्तविक विभाग स्वतन्त्रता युवती तालिम सम्बन्धित	धान र तरकारी सम्बन्धी	कृषकको खेतीमा स्वतन्त्रता तालिम सम्पन्न	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	पहिलो त्रैमासिक अवधिमा			तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन	
कार्यालयले तोक बमोजिम धन कार्यक्रम	तोकियका अतिरिक्त कार्य सम्पादन गर्ने	सम्पन्न भागका कार्याहरू	तोकिए अनुसार	आवश्यकता अनुसार			कार्यालयको आवेग कार्य विवरण	

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
प्राविधिक कार्यालय
(रा.प्र.दि.गा)



नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्थी विकास मन्त्रालय
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम
सुमलटार

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्याविरणमा आधारित
कार्यसम्पादन सूचक

पद नाम: **स.प्र.अ**
 शिवालयको नाम/का.का.सूचक: **शान सुपरगोन राजपुर नदीका १**
 कर्मचारीको नाम: **गणेश रसादली**
 श्रेणी/वर्ग: **राजपद अतिरिक्त द्वितीय श्रेणी / चौथो वर्ग**
 संघ: **कृषि**

समूह/उपसमूह: **कार्यक्रममा सम्पुर्णकृत हुने**

क्र.सं	कार्याविरण	विद्यमानलाभ	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	सम्पत्तीमा	प्रगति / उपलब्धी	कार्यसम्पादन (प्रतिवर्षमा)	पुस्तक/दिको आधार
१	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार विभिन्नवारी तालिमका कार्यक्रमहरूको सूचना प्रकाशन, लागत इटिमेट, सरझोला, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा सुकानी सिफारिस गर्ने/पारखने	सूचना प्रकाशन, लागत इटिमेट तयारी, सरझोला, स्थलगत अनुगमन, सुकानी सिफारिस	सम्पन्न भएको कार्यहरूको संख्या	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार			सूचना, सरझोला पत्र, अनुगमन प्रतिवेदन, सुकानी सिफारिस
२	वार्षिकको धान सुपरगोनका अनुगमन कार्यक्रम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने	सूचना प्रकाशन, समन्वय, अनुगमन तथा प्राविधिक कार्यक्रम	सहजीकरण गरीएको कार्यक्रम	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार			नैटक निर्णय, अनुगमन प्रतिवेदन, प्रगति विवरण
३	कार्यालयको वेबफ वमोजिम थप विन्सोवारी चढान गर्ने	तोकिएको अतिरिक्त कार्य सम्पन्न भएका अतिरिक्त कार्यहरू	तोकिएको अनुसार					कार्यालयमा आदेश, कर्ण विवरण प्रतिवेदन

गणेश रसादली
(स.प्र.दि.प्र.)

हस्ताक्षर: **गणेश रसादली**
नाम: **गणेश रसादली**
पद: **स.प्र.दि.प्र.**



नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्दी विकास मन्त्रालय

राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम

सुभलाटार

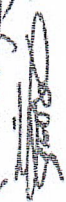
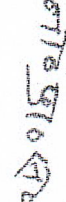
स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्याविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

सम्पुर्ण/उपसम्पुर्ण कार्यकाममा सम्पुर्ण हुने

पद नाम: ना.श्रा.स	श्रेणी/तरह: राजपथ अनतिक्रम शिबीय श्रेणी /बीथी तरह	संख्या: कृषि						
शाखाको नाम: का.का.ए.काई धान सुपरजोन राजपुर बर्दिया ।	कर्मचारीको नाम:	थिर्का राज बोधी						
क्र.स	कार्याविवरण	कियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति /उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्प/पत्रको आधार
१	NABARD, PMU तथा अन्य निकायबाट माग भएको तय्याङ्क उपलब्ध गराउन	माग भएका विवरण संकलन, अध्यावधिक तथा सावन्धिगत निकायमा पठाउने	कार्यको समयभित्र पुरा भएका विवरणको संख्या	माग भएअनुसार	तोकिएको भित्तिचित्र			डभेल, तय्याङ्क प्रतिवेदन
२	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार जिम्मेवारी तोकिएका कार्यकामहरूको सूचना प्रकाशन, लागत इष्टिभेट, सम्झौता कार्यान्वयन, अनुगमन तथा भुक्तानी सिफारिस गर्ने/गराउने	सूचना प्रकाशन, लागत इष्टिभेट तयारी, सम्झौता, स्थलगत अनुगमन, भुक्तानी सिफारिस	सम्पन्न भएका कार्यक्रमको संख्या	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार			सूचना, सम्झौता पत्र, अनुगमन प्रतिवेदन, भुक्तानी सिफारिस
३	वर्षाको धान सुपरजोनका अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने	सहभागी छानेड, समन्वय, अनुगमन तथा प्राविधिक सहजीकरण	सहजीकरण गरिएका कार्यक्रम अनुसार	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार			बैठक निर्वाह, अनुगमन प्रतिवेदन, प्रगति विवरण
४	कार्यालयले तोक दमोन्निम अथ जिम्मेवारी बहन गर्ने	तोकिएका अतिरिक्त कार्य सम्पादन गर्ने	सम्पन्न भएका अतिरिक्त कार्यहरू	तोकिएअनुसार	आवश्यकता अनुसार			कार्यालय आदेश, कार्य विवरण, प्रतिवेदन

स्वीकृत
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम

हस्ताक्षर: 
नाम: विर्का राज जोशी
पद: 



कार्यालय सहयोगी
 कार्यालय नाम: का.का. एकाइ, बर्दिया

श्रेणी तह: विहिम

सेवा: सा ग

समुह उपसमुह: कार्यक्रममा समूहकृत नहुने
 कर्मचारीको नाम: अशोक धार

नेपाल सरकार
 कृषि तथा पशुपन्छी मन्त्रालय
 स्वीकृत दरवन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित
 कार्यसन्धान सूचक

क्र.सं.	कार्यविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	तथ्य	समयसीमा	प्रगति / उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुनर्जाइको आधार	कैफियत
१	कार्यालयको भौतिक सम्पत्तिको रेखदेख तथा उचित सुरक्षा गर्ने	कार्यालय परिसर, उपकरण तथा भौतिक सम्पत्तिको नियमित निगरानी, सुरक्षा तथा संरक्षण गर्ने		कार्यालयका सम्पत्तिको सुरक्षित संरक्षण सुनिश्चित गर्ने	दैनिक			निरीक्षण विवरण	
२	कार्यालयको नियमित सरसफाइ गर्ने	कार्यालय कक्ष, परिसर तथा प्रयोग हुने सामग्रीहरूको दैनिक सरसफाइ गर्ने	ओसरपसार गरिएका चिठीपत्र संख्या	कार्यालय परिसर स्वच्छ र व्यवस्थित राख्ने	दैनिक			निरीक्षण विवरण	
३	चिठीपत्र ओसारपसार गर्ने	प्राप्त तथा प्रेषित पत्रहरू समन्वयित शाखा वा निकायसम्म पुऱ्याउने तथा न्याउने	ओसरपसार गरिएका चिठीपत्र संख्या	प्राप्त भएका सर्वे चिठीपत्र समयमै ओसारपसार गर्ने	आवश्यकता अनुसार			दर्ता कित्ताव, चलाणी कित्ताव, पत्राचार अभिलेख	
४	कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक तथा प्रबिधिक कार्यमा सहजीकरण गर्ने	फाइल व्यवस्थापन, कागजात भित्ति, कार्यालयीय सामग्री व्यवस्थापन तथा अन्य सहयोगी कार्य गर्ने	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार				
५	कार्यालयमा रात्रीकालीन पालो पहरेा गर्ने	विद्यारित पालोबनुसार रात्रीकालीन सुरक्षा निगरानी गर्ने	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकता अनुसार	निर्धारित पालोअनुसार			ड्युटी तालिका	

रत्नराज राय
 प्रमुख अधिकृत
 (स.प.दि.प्रा)

रत्नराज राय
 अध्यक्ष धार

नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम

खुमलाटार

स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्यविवरणमा आधारित

कार्यसम्पादन सूचक

पद नाम: कृषि अधिकृत	श्रेणी/सह: राजपञ्चाक्षिण सुदूरपश्चिमी / डोटी / तह	वेतन: कृषि			
आइडको नाम: का.का.का.ए.का.ई. धाम सुपरजोन राजपुर, बर्दिया।	स्वस्तिका के.सी.	सम्बन्ध/उपनाम:			
क्र.सं.	कार्यविवरण	कार्यविवरण	प्रगति / उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तः (प्रतिवर्षमा)	पुस्तक/पत्रिकाको आधार
१	कार्यविवरण NAMP-FMU तथा अन्य निकायबाट माग भएको तथा/वा उल्लेख गराउने	कार्यविवरण समान भएका विवरण सेकलान्, आयातव्यतिक तथा सम्बन्धित निकायमा गडाउने	लाभ माग भए अनुसार	समयसीमा तोकिएको मितिलेख अनुसार	इंग्लिश, लखन्य प्रतिक्रिया
२	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार निम्नवरी तोकिएका कार्यक्रमहरूको सूचना प्रकाशन, लागत इस्टिमेट, सम्झौता, स्थलगत अनुसन्धान, मुक्तानी शिफारिस	कार्यविवरण सूचना प्रकाशन, लागत इस्टिमेट तथा/वा सम्झौता, स्थलगत अनुसन्धान, मुक्तानी शिफारिस	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	सूचना, शिफारिस पत्र, अनुसन्धान प्रतिवेदन, मुक्तानी शिफारिस
३	बर्दियाको धाम सुपरजोनका अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने	कार्यविवरण लाभकारी एन्ड, समन्वय, अनुसन्धान तथा प्रविधिक सहजीकरण	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार	वेतक निर्णय, अनुसन्धान प्रतिवेदन, प्रगति विवरण
४	कार्यविवरण तोकिएको बंगालिय एम निम्नवरी बहन गर्ने	कार्यविवरण तोकिएका आदेशित कार्य सम्पादन गर्ने	तोकिएको अनुसार	आवश्यकता अनुसार	कार्यविवरण आदेश, कार्य विवरण, प्रतिक्रिया

वीरेन्द्र कुमार परजुनी
वरिष्ठ कृषि अधिकृत
(रा.प. वि. प्र.)

हस्ताक्षर:
नाम:
पद:

(Handwritten Signature)
हस्ताक्षरको लागि
वरिष्ठ कृषि अधिकृत



नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी मन्त्रालय
स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका पदको कार्याविवरणमा आधारित
कार्यसम्पादन सूचक

पदनाम: लेखापाल
शाखाको नाम: का.का. एकाइ, बर्दिया

श्रेणी तह: लेखा श्रेणी रा.प.अन.प्रथम

सेवा: नेपाल प्रशासन

समुह उपसमुह: कार्यक्रममा समूहकृत नहुने
कर्मचारीको नाम: अर्जुन आचार्य

क्र.सं.	कार्याविवरण	क्रियाकलाप	कार्यसम्पादन सूचक	लक्ष्य	समयसीमा	प्रगति /उपलब्धी	कार्यसम्पादन अन्तर (प्रतिशतमा)	पुष्ट्याइको आधार	कैफियत
१	विनियोजित धरोटी तथा राजस्वको लेखा राख्ने, लेखा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने तथा सम्बन्धित कामजात सुरक्षित राख्ने	दैनिक आम्दानी—खर्च अभिलेख अद्यावधिक गर्ने, कामजात सुरक्षित राख्ने	लेखा अभिलेख अद्यावधिक संख्या, सुरक्षित कामजात	स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार	नियमित			लेखा रेजिस्टर, भौचर, बैक विवरण	
२	कार्यालयको स्वीकृत बजेटको निकास प्राप्त गर्ने	स्वीकृत बजेट अनुसार निकास माग तथा प्राप्त गर्ने	निकास प्राप्त रकम	स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार	आवश्यकता अनुसार			निकास पत्र, बजेट अभिलेख	
३	बेरुजुको लगत राख्ने, फछ्यौट गर्ने तथा सम्परीक्षण गर्ने	बेरुजु लगत अद्यावधिक गर्ने, फछ्यौट प्रक्रिया अगाडि वढाउने	फछ्यौट भएका बेरुजु प्रतिशत	आवश्यकता अनुसार	तोकिएको समयभित्र			बेरुजु लगत, फछ्यौट कामजात	
४	लेखापरीक्षण गर्ने तथा गराउने	आन्तरिक तथा बाह्य लेखापरीक्षणमा सहजीकरण गर्ने	लेखापरीक्षण सम्पन्न संख्या	आवश्यकता अनुसार	वार्षिक			लेखापरीक्षण प्रतिवेदन	
५	कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ बनाउन सहयोग तथा समन्वय गर्ने	आन्तरिक नियन्त्रण प्रक्रिया कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने	कार्यान्वयन भएका प्रक्रिया संख्या	आवश्यकता अनुसार	स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार			बैठक निर्णय, अनुगमन प्रतिवेदन	
६	कार्यालयका नियमित भुक्तानीसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने	तलव, भत्ता तथा अन्य नियमित भुक्तानी प्रक्रिया सञ्चालन गर्ने	सम्पन्न भुक्तानी	आवश्यकता अनुसार	आवश्यकतानुसार आर्थिक राय प्रदान गरिएको			भुक्तानी आदेश, बैक विवरण	

लेखापाल
रा.प.अन.प्रथम