

मिक्लाजुङ गाउँपालिका, मोरङ

करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनको फारम

खण्ड क

विवरण पेश गरेको कार्यालय:-

दर्ता नं _____ मिति: _____

कर्मचारीको नाम:-

कर्मचारीको पद/श्रेणी/तह:-

हाजिरी दिन: श्रावण:- भाद्र:- असोज:- कार्तिक:- मंसिर:- पुष:-
माघ:- फाल्गुन:- चैत्र:- वैशाख:- जेष्ठ:- असार:-

मुल्याङ्कन अवधि:- २०..... साल देखि सम्म

कार्यालयमा काम सुरु गरेको मिति:-

सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:-

सम्पादित कामको विवरण

मुल्याङ्कन अवधिमा गरेका मुख्य कामहरू	सुचक बमोजिम काम भए/नभएको
क.	
ख.	
ग.	
घ.	
ङ.	

विवरण पेश गर्ने कर्मचारीको दस्तखत: _____ मिति:- _____

नोट: यो फारम १/१ प्रति भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

एक आर्थिक वर्षमा २ पटक पेश गर्नुपर्नेछ।

श्रावण १ गतेदेखि मंसिर मसान्तसम्मको सम्पादित कामको विवरण पुष ७ गतेभित्र पेश गर्नुपर्नेछ।

बाँकी अवधिको सम्पादित कामको विवरण असार मसान्त भित्र पेश गर्नुपर्नेछ।

खण्ड ख

मुल्याङ्कन

मुल्याङ्कनका आधार	मुल्याङ्कन अंक		
	सुपरिवेक्षकले प्रदान गर्ने	पुनरावलोकन कर्ताले प्रदान गर्ने	पुनरावलोकन समितिले प्रदान गर्ने
१. विषयवस्तुको ज्ञान तथा सीप क) कामसँग सम्बन्धित विषयको आधारभुत जानकारी ख) कामसँग सम्बन्धित विषयमा भएका नविनतम विषयको जानकारी ग) विषयवस्तु सम्बन्धी सीप घ) सीप प्रयोगको क्षमता			
२. अनुशासन, आचरण, शिष्टाचार र आज्ञापालन क) कर्मचारीको लागि तोकिएको पोशाक लगाउने गरेको, ख) कर्मचारीको पालना गर्नुपर्ने आचरण पालना गरेको, ग) आफुभन्दा माथिल्लो तहका पदाधिकारीले दिएको आज्ञा पालन गरेको, घ) अनाधिकृत रूपमा सुचना दिने नगरेको			

३. समय पालना र नियमितता क) समयमा कार्यालय उपस्थित भएको, ख) बिना जानकारी कार्यालयमा उपस्थित हुने नगरेको, ग) नियमित रूपमा कार्यालयमा उपस्थित हुने गरेको, घ) कार्यालयको आवश्यकता अनुसार कार्यालय समय भन्दा अतिरिक्त समय पनि काम गर्ने गरेको।			
४. सरोकारवालासँगको व्यवहार क) आफू भन्दा माथिका कर्मचारीसँग गर्ने व्यवहार उपयुक्त रहेको ख) आफूसरह र आफु मातहतका कर्मचारीसँग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको ग) सेवाग्राहीसँग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको घ) मुस्कान सहितको व्यवहार गर्ने गरेको			
५. कामसँगको लगाव र नतिजा क) कार्यालयको कामलाई मुल प्राथमिकतामा राख्ने गरेको ख) कार्यालयको गोपनीयता भंग गर्ने नगरेको ग) दिइएको काम समयमै सम्पन्न गर्ने गरेको घ) कार्यालयमा आफूसँग रहेका सामानको उचित ढंगले सुरक्षा र संरक्षण			
जम्मा प्राप्ति: अंक र अक्षरमा पुर्णाङ्क	४० (चालिस)	३० (तीस)	३० (तीस)
प्राप्ति अंक र अक्षरमा			

९५ प्रतिशत भन्दा बढि र
७५ प्रतिशत भन्दा कम अंक
दिदाँ खुलाइएको कारण

सुपरिवेक्षकको
नाम:
पद
क.सं.नं.
दस्तखत:-

पुनरावलोकनकर्ताको
नाम:
पद
क.सं.नं.
दस्तखत:-

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीको				
क्र स	नाम	पद	क.सं.नं.	दस्तखत
१.				
२.				
३.				
मिति				