

अनुसूची १



कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारामको ढाँचा	
खण्ड क	
विवरण पेश गरेको कार्यालय:	
दर्ता नं.:	मिति:
कर्मचारीको नाम:	
कर्मचारीको पद श्रेणी/तह:	
मूल्यांकन अवधि:	साल महिना गतेदेखि साल महिना गतेसम्म
कार्यालयमा काम सुरु गरेको मिति:	
सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:	
सम्पादित कामको विवरण	
मूल्यांकन अवधिमा गरेका मुख्य कामहरू	सूचक दमोजिम काम भए/नभएको
क.	
ख.	
ग.	
घ.	
ड.	
विवरण पेश गर्ने कर्मचारीको दस्तखत:	मिति:
<p>नोट: यो फाराम २।२ प्रति भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । एक आर्थिक वर्षमा २ पटक पेश गर्नुपर्नेछ । श्रावण १ गतेदेखि मंसिर मसान्तसम्मको सम्पादित कामको विवरण पुस ७ गतेभित्र पेश गर्नुपर्नेछ । बाँकी अवधिको सम्पादित कामको विवरण असार ७ गतेभित्र पेश गर्नुपर्नेछ ।</p>	

खण्ड ख			
मूल्यांकन			
मूल्यांकनका आधार	मूल्यांकन अंक		
	सुपरीवेक्षकले प्रदान गर्ने	पुनरावलोकन कर्ताले प्रदान गर्ने	पुनरावलोकन समितिले प्रदान गर्ने
<p>१. <u>विषयवस्तुको ज्ञान तथा सीप</u></p> <p>क) कामसँग सम्बन्धित बिषयको अधारभूत जानकारी, ख) कामसँग सम्बन्धित बिषयमा भएका नविनतम विषयको जानकारी, ग) बिषयवस्तु सम्बन्धी सीप, घ) सीप प्रयोगको क्षमता,</p>			
<p>२. <u>अनुशासन, आचारण, शिष्टाचार र आज्ञापालन</u></p> <p>क) कर्मचारीको लागि तोकिएको पोशाक लगाउने गरेको, ख) कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण पालना गरेको, ग) आफुभन्दा माथिल्लो तहका पदाधिकारीले दिएको आज्ञा पालन गरेको, घ) अनधिकृतरूपमा सूचना दिने नगरेको,</p>			
<p>३. <u>समय पालना र नियमितता</u></p> <p>क) समयमा कार्यालय उपस्थित भएको, ख) बिना जानकारी कार्यालयमा उपस्थित हुने नगरेको, ग) नियमित रूपमा कार्यालयमा उपस्थित भएको, घ) कार्यालयको आवश्यकता अनुसार कार्यालय समय भन्दा अतिरिक्त समय पनि काम गर्ने गरेको,</p>			
<p>४. <u>सरोकारवालासँगको व्यवहार</u></p> <p>क) आफु भन्दा माथिका कर्मचारीहरूसँग गर्ने व्यवहार उपयुक्त रहेको, ख) आफुसरह र आफु मातहतका कर्मचारीसँग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको, ग) सेवाग्राहीसँग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको, घ) मुस्कान सहितको व्यवहार गर्ने गरेको,</p>			



५. कामसँगको लगाव र नतिजा क) कार्यालयको कामलाई मूल प्राथमिकतामा राखे गरेको, ख) कार्यालयको गोपनियता भंग गर्ने नगरेको, ग) दिइएको काम समयमै सम्पन्न गर्ने गरेको, घ) कार्यालयमा आफूसँग रहेका सामानको उचित ढंगले सुरक्षा र संरक्षण,			
जम्मा प्राप्तान्क अंक र अक्षरमा पूर्णांक	४० (चालिस)	३० (तीस)	३० (तीस)

९५ प्रतिशत भन्दा बढी
र ७५ प्रतिशत भन्दा
कम अंक दिँदा
खुलाइएको कारण

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

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

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