

भुम्लु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सल्ले, काभ्रेपलाञ्चोक

कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

खण्ड क							
विवरण पेश गरेको कार्यालय:							
दर्ता नः							
मिति:							
कर्मचारीको नाम:							
कर्मचारीको पद, श्रेणी/तह							
मूल्याङ्कन अवधि:		साल	महिना	गते देखि	साल	महिना	गते सम्म।
कार्यालयमा काम सुरु गरेको मिति:							
सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:							
सम्पादित कामको विवरण							
मूल्याङ्कन अवधिमा गरेका मुख्य कामहरू				सूचक बमोजिम काम भए/नभएको			
क)							
ख)							
ग)							
घ)							
ङ)							
च)							
छ)							
विवरण पेश गर्ने कर्मचारीको दस्तखतः						मिति:	
नोटः यो फाराम २/२ प्रति भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।							

खण्ड ख						
मूल्याङ्कन						
मूल्याङ्कनका आधारमा	मूल्याङ्कन अङ्क					
	सुपरिवेक्षकले प्रदान गर्ने		पुनरावलोकनकर्ता ले प्रदान गर्ने		पुनरावलोकन समितिले प्रदान गर्ने	
१. विषयवस्तुको ज्ञान तथा सीप						
क) कामसंग सम्बन्धित विषयको आधारभूत जानकारी	२		१.५		१.५	
ख) कामसंग सम्बन्धित विषयमा भएका नविनतम विषयको जानकारी	२		१.५		१.५	
ग) विषयवस्तु सम्बन्धी सीप	२		१.५		१.५	
घ) सीप प्रयोगको क्षमता	२		१.५		१.५	
२. अनुशासन, आचरण, शिष्टाचार र आज्ञापालन						
क) कर्मचारीको लागि तोकिएको पोशाक लगाउने गरेको	२		१.५		१.५	
ख) कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण पालना गरेको	२		१.५		१.५	
ग) आफू भन्दा माथिल्लो तहका पदाधिकारीले दिएको आज्ञा पालन गरेको	२		१.५		१.५	
घ) अनधिकृत रुपमा सूचना दिने नगरेको	२		१.५		१.५	
३. समय पालना र नियमितता						
क) समयमा कार्यालय उपस्थित भएको	२		१.५		१.५	
ख) बिना जानकारी कार्यालयमा उपस्थित हुने नगरेको	२		१.५		१.५	
ग) नियमित रुपमा कार्यालयमा उपस्थित भएको	२		१.५		१.५	
घ) कार्यालयको आवश्यकता अनुसार कार्यालय समयभन्दा अतिरिक्त समय पनि काम गर्ने गरेको	२		१.५		१.५	
४. सरोकारवालासंगको व्यवहार						
क) आफू भन्दा माथिका कर्मचारीहरूसंग गर्ने व्यवहार उपयुक्त रहेको	२		१.५		१.५	
ख) आफूसरह र आफू मातहतका कर्मचारीसंग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको	२		१.५		१.५	
ग) सेवाग्राहीसंग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको	२		१.५		१.५	
घ) मुस्कान सहितको व्यवहार गर्ने गरेको	२		१.५		१.५	

५. कामसंगको लगाव र नतिजा क) कार्यालयको कामलाई मूल प्राथमिकतामा राख्ने गरेको ख) कार्यालयको गोपनियता भङ्ग गर्ने नगरेको ग) दिईएको काम समयमै सम्पन्न गर्ने गरेको घ) कार्यालयमा आफूसंग रहेका सामानको उचित ढंगले सुरक्षा र संरक्षण जम्मा प्राप्ताङ्क अङ्क र अक्षरमा	२		१.५		१.५	
	२		१.५		१.५	
	२		१.५		१.५	
	२		१.५		१.५	
पूर्णाङ्क	४०		३०		३०	
९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिँदा खुलाईएको कारण	सुपरिवेक्षकको नाम:	पुनरावलोकनकर्ता को नाम:	पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीको:			
	पद:	पद:	नाम	पद	सं.नं.	दस्तखत
	संकेत नः	संकेत नः				
	दस्तखतः	दस्तखतः				
	मिति:	मिति:				
			मिति:			