

अनुसूची १

कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारमको ढाँचा			
खण्ड (क)			
विवरण पेश गरेको कार्यालय:			
दर्ता नः			
मिति:			
कर्मचारीको नाम:			
कर्मचारीको पद:तह/ श्रेणी ,			
मूल्यांकन अवधि साल : महिना गते देखि साल महिना गते सम्म ।			
कार्यालयमा काम सुरु गरेको मिति:			
सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:			
सम्पादित कामको विवरण			
मूल्यांकन अवधिमा गरेका मुख्य कामहरू	सूचक वमोजिम काम भएनभएको/		
क.			
ख.			
ग.			
घ.			
ड.			
विवरण पेश गर्ने कर्मचारीको दस्तखत :		मिति:	
खण्ड ख			
मूल्यांकन			
मूल्यांकनका आधार	मूल्यांकन अंक		
	सुपरिवेक्षकले प्रदान गर्ने	पुनारावलोकनकर्ताले प्रदान गर्ने	पुनारावलोकन समितिले प्रदान गर्ने
१.विषयबस्तुको ज्ञान तथा सीप (क) कामसँग सम्बन्धित विषयको आधारभूत जानकारी (ख) कामसँग सम्बन्धित विषयमा भएका नवीनतम विषयको जानकारी (ग) विषयबस्तु सम्बन्धि सीप (घ) सीप प्रयोगको क्षमता			
२. अनुशासन, आचरण, शिष्टाचार र आज्ञापालन (क) कर्मचारीको लागि तोकिएको पोशाक लगाउने गरेको (ख) कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण पालना गरेको (ग) आफु भन्दा माथिल्लो तहका पदाधिकारीले दिएको आज्ञा पालन गरेको (घ) अनधिकृत रूपमा सूचना दिने नगरेको			
३. समयपालना र नियमितता (क) समयमा कार्यालय उपस्थित भएको			

<p>(ख) बिना जानकारी कार्यालयमा उपस्थित हुने नगरेको</p> <p>(ग) नियमित रूपमा कार्यालयमा उपस्थित भएको</p> <p>(घ) कार्यालयको आवश्यकता अनुसार कार्यालय समयभन्दा अतिरिक्त समय पनि काम गर्ने गरेको</p>			
<p>४. सरोकारवालासँगको व्यवहार</p> <p>(क) आफूभन्दा माथिका कर्मचारीहरूसँग गर्ने व्यवहार उपयुक्त रहेको</p> <p>(ख) आफूसरह र आफु मातहतका कर्मचारीसँग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको</p> <p>(ग) सेवाग्राहीसँग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको</p> <p>(घ) मुस्कान सहितको व्यवहार गर्ने गरेको</p>			
<p>५. कार्यालयको लगाव र नतिजा</p> <p>कार्यालयको कामलाई मुल (क) प्राथमिकतामा राख्ने गरेको</p> <p>कार्यालयको गोपनीयता (ख)भङ्ग गर्ने नगरेको</p> <p>(ग)दिईएको काम समयमै गर्ने गरेको</p> <p>(घ) कार्यालयमा आफूसँग रहेका सामानको उचित सुरक्षा र संरक्षण जम्मा प्राप्तअङ्क अंक र अक्षरमा</p>			
पूर्णाङ्क	४० (चालिस)	३० (तिस)	३० (तिस)
९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा कम अंक दिदा खुलाइएको कारण	सुपरिवेक्षकको नाम :	पुनारावलोकनकर्ताको नाम:	पुनारावलोकन समितिका पदाधिकारीको:
	पद:	पद:	नाम: पद: स.न. दस्तखत
	सङ्केत नः	सङ्केत नः	नाम: पद: स.न. दस्तखत
	दस्तखत:	दस्तखत:	नाम: पद: स.न. दस्तखत
	मिति:	मिति:	मिति:

