

फिक्कल गाउँपालिका,
खाड्साङ, सिन्धुली ।

सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन फारम

विवरण पेश गरेको कार्यालय:							
दर्ता नं. मिति-							
कर्मचारीको नाम-							
कर्मचारीको पद, श्रेणी/तह							
मुल्याङ्कन अवधि:		साल	महिना	गतेदेखि	साल	महिना	गतेसम्म
कार्यालयमा काम सुरु गरेको मिति-							
पुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति-							
सम्पादित कामको विवरण							
मूल्याङ्कन अवधिमा गरेको मुख्य कामहरु						सूचक बमोजिम भए/ नभएको	
क.							
ख.							
ग.							
घ.							
ड.							
विवरण पेश गर्ने कर्मचारीको दस्तखत:							
मिति-							

मूल्याङ्कन			
मूल्याङ्कनको आधार	मूल्याङ्कन अङ्क		
	सूपरिवेक्षकले प्रदान गर्ने	पुनरावलोकनकर्ताले प्रदान गर्ने	पुनरावलोकन समितिले प्रदान गर्ने
१. विषयवस्तुको ज्ञान तथा सिप (क) कामसँग सम्बन्धित विषयको आधारभुत जानकारी (ख) कामसँग सम्बन्धित विषयमा भएका नबिनतम विषयको जानकारी (ग) विषयवस्तु सम्बन्धित सीप (घ) सिप प्रयोगको क्षमता			
२. अनुशासन, आचरण, शिष्टाचार र आज्ञापालन (क) कर्मचारीको लागि तोकिएको पोशाक लगाउने गरेको (ख) कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचारण पालना गरेको (ग) आफू भन्दा माथिल्लो तहका पदाधिकारीले दिएको आज्ञा पालन गरेको (घ) अनधिकृत रूपमा सूचना दिने नगरेको			
३. समयपालना र नियमितता (क) समयमा कार्यालयमा उपस्थिति भएको (ख) बिना जानकारी कार्यालयमा उपस्थिति हुने नगरेको (ग) नियमित रूपमा कार्यालयमा उपस्थिति भएको (घ) कार्यालयको आवश्यकता अनुसार कार्यालय समयभन्दा अतिरिक्त समय पनि काम गर्ने गरेको			
४. सरोकारवालासंगको व्यवहार (क) आफू भन्दा माथिका कर्मचारीहरूसँग गर्ने व्यवहार उपयुक्त रहेको (ख) आफूसरह र आफू मातहतका कर्मचारीसँग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको			

(ग) सेवाग्राहीसँग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको (घ) मुस्कान सहितको व्यवहार गर्ने गरेको						
५. कामसंगको लगाव र नतिजा (क) कार्यालयको कामलाई मूल प्राथमिकतामा राख्ने गरेको (ख) कार्यालयको गोपनियता भङ्ग गर्ने नगरेको (ग) दिईएको काम समयमै सम्पन्नगर्ने गरेको (घ) कार्यालयमा आफूसँग रहेको सामानको उचित ढंगले सुरक्षा र संरक्षण						
जम्मा प्राप्ताङ्क अङ्क र अक्षरमा						
पूर्णाङ्क	४०(चालिस)	३० (तीस)	३० (तीस)			
९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिँदा खुलाईएको कारण	सुपरिविक्षकको नाम-	पुनरावलोकन कर्ताको नाम-	पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीको:			
	पद:	पद:	नाम	पद	संकेत नं.	दस्तखत
	सङ्केत नं.	सङ्केत नं.				
	दस्तखत:	दस्तखत:				
	मिति:	मिति:	मिति:			