

स्थानीय सरकार
डिलासैनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
डिलासैनी, बैतडी
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 कामहरु	सूचक वमोजिम काम भएनभएको/
क.	
ख.	
ग.	
घ.	
ड.	
विवरण पेश गर्ने कर्मचारीको दस्तखत:मिति :	
नोट प्रति भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । २।२ यो फारम : एक आर्थिक वर्षमा २ पटक पेश गर्नुपर्ने छ । साउन १ देखि मंसिर मसान्तसम्मको सम्पादित कामको विवरण पुस ७ गतेभित्र पेश गर्नुपर्नेछ । बाँकी अवधिको सम्पादित कामको विवरण असार ७ गतेभित्र पेश गर्नुपर्नेछ ।	

खण्ड ख			
मूल्यांकन			
मूल्यांकनका आधार	मुल्यांकन अंक		
	सुपरिवेक्षकले प्रदान गर्ने	पुनारावलोकनकर्ता ले प्रदान गर्ने	पुनारावलोकन समितिले प्रदान गर्ने
<u>१. विषयबस्तुको ज्ञान तथा सीप</u> (क) कामसँग सम्बन्धित विषयको आधारभूत जानकारी (ख) कामसँग सम्बन्धित विषयमा भएका नवीनतम विषयको जानकारी (ग) विषयबस्तु सम्बन्धि सीप (घ) सीप प्रयोगको क्षमता			
<u>२. अनुशासन, आचरण, शिष्टाचार र आज्ञापालन</u> (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) अनधिकृतरूपमा सूचना दिने नगरेको			
<u>३. समयपालना र नियमितता</u> (क) समयमा कार्यालय उपस्थित भएको (ख) बिना जानकारी कार्यालयमा उपस्थित हुने नगरेको (ग) नियमित रूपमा कार्यालयमा उपस्थित भएको (घ) कार्यालयको आवश्यकता अनुसार कार्यालय समयभन्दा अतिरिक्त समय पनि काम गर्ने गरेको			
<u>४. सरोकारवालासँगको व्यवहार</u> (क) आफूभन्दा माथिका कर्मचारीहरूसँग 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. कार्यालयको लगाव र नतिजा कार्यालयको कामलाई मुल (क) प्राथमिकतामा राख्ने गरेको कार्यालयको गोपनीयता (ख)भङ्ग गर्ने नगरेको (ग)दिईएको काम समयमै गर्ने गरेको (घ) कार्यालयमा आफूसँग रहेका सामानको उचित सुरक्षा र संरक्षण जम्मा प्राप्तअङ्क अंक र अक्षरमा			
पूर्णाङ्क	४० (चालिस)	३० (तिस)	३० (तिस)
९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा कम अंक दिदा खुलाइएको कारण	सुपरिवेक्षकको नाम :	पुनारावलोकनकर्ता को नाम:	पुनारावलोकन समितिका पदाधिकारीको:
	पद:	पद:	नाम: पद: स.न. दस्तखत
	सङ्केत न:	सङ्केत न:	नाम: पद: स.न. दस्तखत
	दस्तखत:	दस्तखत:	नाम: पद: स.न. दस्तखत
	मिति:	मिति:	मिति: