

**अनुसूची १**

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारमको ढाँचा							
खण्ड क							
विवरण पेश गरिएको कार्यालय							
दर्ता नं.							
दर्ता मिति:-							
कर्मचारीको नाम:-							
कर्मचारीको पद, श्रेणी/तह:-							
मूल्याङ्कन अवधि:-	साल:-	महिना:-	गते	देखि	साल	महिना	गते सम्म ।
कार्यालयमा काम सुरु गरेको							
सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:-							
सम्पादन कामको विवरण							
मुल्याङ्कन अवधिमा गरेका मुख्य कामहरू				सूचक बमोजिम काम भए नभएको /			
क.							
ख.							
ग.							
घ.							
ड.							
विवरण पेश गर्ने कर्मचारीको दस्तखत:-				मिति:-			
नोट:- यो फारम २/२ प्रती भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । एक आर्थिक वर्षमा २ पटक पेश गर्नुपर्नेछ । साउन १ देखि मंसिर ससान्त सम्मको सम्पादित कामको विवरण पुस ७ गते भित्र पेश गर्नुपर्नेछ । बाँकी अवधीको सम्पादित कामको विवरण असार ७ गते भित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।							

खण्ड ख			
मूल्याङ्कन			
मूल्याङ्कनका आधार	मुल्याङ्कन अंक		
	सुपरीवेक्षकले प्रदान गर्ने	पुनरावलोकनकर्ताले प्रदान गर्ने	पुनरावलोकन समितिले प्रदान गर्ने
<b>१.विषय वस्तुको ज्ञान तथा सीप</b> क) कामसँग सम्बन्धित विषयको आधारभूत जानकारी ख)काम सँग सम्बन्धित विषयमा भएका नविनतम विषयको जानकारी ग) विषय वस्तु सम्बन्धी सीप घ) सीप प्रयोगको क्षमता			
<b>२. अनुशासन आचरण, शिष्टाचार र आज्ञापालन</b> क) कर्मचारीको लागि तोकिएको पोषाक लगाउने गरेको ख)कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण पालना गरेको ग)आफू भन्द माथिल्लो तहका पदाधिकारीले दिएको आज्ञा पालना गरेको			

घ) अनधिकृत रूपमा सूचना दिने गरेको			
<b>३. समय पालना र नियमितता</b> क) समयमा कार्यालय उपस्थित भएको ख) विना जानकारी कार्यालयमा उपस्थित हुने नगरेको ग) नियमित रूपमा कार्यालयमा उपस्थित भएको घ) कार्यालयको आवश्यकता अनुसार कार्यालय समय भन्दा अतिरिक्त समय पनि काम गर्ने गरेको			
<b>४. सरोकारवालासँगको व्यवहार</b> क) आफू भन्दा माथिका कर्मचारीहरूसँग गर्ने व्यवहार उपयुक्त रहेको ख) आफूसरह र आफू मातहतका कर्मचारी सँग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको ग) सेवाग्राही सँग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको घ) मुस्कान सहितको व्यवहार गर्ने गरेको			

५. कामसँगको लगाव र नतिजा क) कार्यालयको कामलाई मूल प्राथमिकतामा राख्ने गरेको ख) कार्यालयको गोपन्यता भङ्ग गर्ने नगरेको ग) दिईएको काम समयमै सम्पन्न गर्ने गरेको घ) कार्यालयमा आफूसँग रहेका सामानको उचित ढंगले सुरक्षा र संरक्षण <b>जम्मा प्रासाङ्क अङ्क र अक्षरमा</b>						
पूर्णाङ्क	४० (चालिस)	३० (तीस)	३० (तीस)			
९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिँदा खुलाईएको कारण	सुपरिवेक्षकको नाम:-	पुनरावलोकनकर्ताको नाम:-	पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीको नाम:-			
	पद:-	पद:-	नाम	पद	संकेत नं.	दस्तखत
	संकेत नं.	संकेत नं.				
	दस्तखत:-	दस्तखत:-				
	मिति:-	मिति:-				
			मिति			