



# भापा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

टाघनडुब्बा, भापा

१ नम्बर प्रदेश, भापा

## कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम

विवरण गर्ने कार्यालय : भापा गाउँपालिका							
दर्ता नं :							
मिति :							
कर्मचारीको नाम :							
कर्मचारीको पद, श्रेणी/तह :							
मूल्याङ्कन अवधि :		साल	महिना	गते देखी	साल	महिना	गतेसम्म ।
कार्यालयमा काम शुरु गरेको मिति :							
सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति :							
सम्पादित कामको विवरण							
मूल्याङ्कन अवधिमा गरेको मुख्य कामहरु				सुचक बमोजिम काम भए/नभएको			
क)							
ख)							
ग)							
घ)							
ङ)							
विवरण पेश गर्ने कर्मचारीको दस्तखत :				मिति :			

नोट : १) यो फारम २/२ प्रति भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२) एक आर्थिक वर्षमा २ पटक पेश गर्नु पर्नेछ ।

३) साउन १ गतेदेखी मसिर मसान्तसम्मको सम्पादित कामको विवरण पुस ७ गतेभित्रमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

४) बाँकी अवधिको सम्पादित कामको विवरण असार ७ गते भित्रमा पेश गर्नुपर्नेछ ।



मूल्याङ्कनका आधार	मूल्याङ्कन अङ्क		
	सुपरिवेक्षकले प्रदान गर्ने	पुनरावलोकनकर्ताले प्रदान गर्ने	पुनरावलोकन समितिले प्रदान गर्ने
१. बिषयबस्तुको ज्ञान तथा सीप			
क) कामसँग सम्बन्धित बिषयको आधारभुत जानकारी			
ख) कामसँग सम्बन्धित बिषयमा भएको नविनतम बिषयको जानकारी			
ग) बिषयबस्तु सम्बन्धी सीप			
घ) सीप प्रयोगको क्षमता			
२. अनुशासन, आँचरण, शिष्टचार र आज्ञापालन			
क) कर्मचारीकोलागि तोकिएको पोशाक लगाउने गरेको			
ख) कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण पालन गरेको			
ग) आफु भन्दा माथिल्लो तहका पदाधिकारीले दिएको आज्ञा पालन गरेको			
घ) अनाधिकृत रुपमा सुचना दिने गरेको			
३. समयपालना र नियमितता			
क) समयमा कार्यालयमा उपस्थित भएको			
ख) बिना जानकारी कार्यालयमा उपस्थित भएको			
ग) नियमित रुपमा कार्यालयमा उपस्थित भएको			
घ) कार्यालयको आवश्यकता अनुसार कार्यालय समयभन्दा अतिरिक्त समय पनि काम गर्ने गरेको			
४. सरोकारवालाहरूसँगको व्यवहार			
क) आफु भन्दा माथिका कर्मचारीहरूसँग गर्ने व्यवहार उपयुक्त रहेको			
ख) आफुसहर र आफु मातहतका कर्मचारीसँग गर्ने व्यवहार मितवत रहेको			
ग) सेवाग्राहीसँग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको			
घ) मुस्कान सहितको व्यवहार गर्ने गरेको			
५. कामसँगको लगाव र नतिजा			
क) कार्यालयको कामलाई मुल प्राथमिकतामा राख्ने गरेको			
ख) कार्यालयको गोपनियता भङ्ग गर्ने नगरेको			
ग) दिइएको काम समयमै सम्पन्न गर्ने गरेको			
घ) कार्यालयमा आफुसँग रहेको सामानको उचित ढंगले सुरक्षा र संरक्षण			
जम्मा			

जम्मा प्राप्ताङ्क : अङ्क		र अक्षरमा			
पुराङ्क	४० (चालिस)	३० (तिस)	३० (तिस)		
९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा कम अङ्क दिँदा सुलाईएका कारण	सुपरिवेक्षकको नाम:	पुनरावलोकनकर्ताका नाम:	पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारी		
	पद:	पद:	नाम:	पद:	संकेत नं. दस्तखत
	संकेत नं.	संकेत नं.	१		
	दस्तखत	दस्तखत	२		
	मिति:	मिति:	३		
			मिति:		