



जनकनन्दिनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जनकनन्दिनी गाउँपालिका
खजुरी, धनुषा
सञ्जुरी धनुषा
२०७३

मधेश प्रदेश, नेपाल

प.सं. २०८३०८३
च.नं. १९१६

मिति : २०८३०३१०

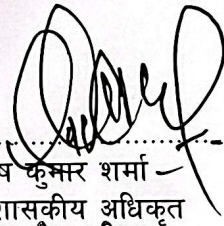
विषय: का.स.मु फाराम भर्ने सम्बन्धमा ।

श्री करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरु सबै,
जनकनन्दिनी गाउँपालिका, धनुषा ।

प्रस्तुत विषयमा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरवार काठमाण्डौको प.सं. ०७८।०७९ च.नं. ८१ मिति २०७८।०७।३० गतेको पत्रसाथ प्राप्त "करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन स्तर मूल्यांकन तथा नयाँ अवधिको लागि करार सम्भौता सम्बन्धी मापदण्ड २०७८" मा करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको करार अवधि थपका लागि वर्षमा दुईपटक अनिवार्य आफुले गरेको कामको कार्यसम्पादन स्तरको मूल्यांकन गराउनु पर्ने भनी उल्लेख भएअनुसार यस गाउँपालिकाको वडा कार्यालय, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थामा करार तथा ज्यालादारी सेवामा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरुले मिति २०८३।०३।२५ गते सम्म तपसिलका कागजात सहित दुई प्रति का.स.मु. फाराम भरी यस कार्यालयको प्रशासन शाखामा पेश गर्नुहुन जानकारी गराईन्छ ।

तपसिल

१. म्याद थपको निवेदन
२. सम्बन्धित शाखा/वडा कार्यालय/स्वास्थ्य संस्था/केन्द्र प्रमुखको सिफारिस
३. पछिल्लो सेवा करार सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी


सन्तोष कुमार शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ:

श्री प्रशासन शाखा, जनकनन्दिनी गा.पा., धनुषा ।
श्री सूचना प्रविधि शाखा : वेबसाईटमा पत्र र का.स.मु. फाराम अपलोड गर्नुहुन ।

सम्पर्क: गा.पा.अध्यक्ष 9851138616, गा.पा. उपाध्यक्ष 9844026769 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत 9854029259
email: janaknandinimun@gmail.com, web: www.janaknandinimun.gov.np

"व्यवसायिक र सिर्जनशील प्रशासन : विकास, समृद्धि र सुशासन"

अनुसूची १

कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको ढाँचा	
खण्ड क	
विवरण पेश गरेको कार्यालय:	
दर्ता नः	
मिति:	
कर्मचारीको नाम:	
कर्मचारीको पद, श्रेणी/ तह:	
मूल्याङ्कन अवधि:	साल महिना गते देखि साल महिना गते सम्म ।
कार्यालयमा काम सुरु गरेको मिति:	
सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:	
सम्पादित कामको विवरण	
मूल्याङ्कन अवधिमा गरेका मुख्य कामहरु	सूचक वमोजिम काम भए/नभएको
क.	
ख.	
ग.	
घ.	
ङ	
विवरण पेश गर्ने कर्मचारीको दस्तखत:	मिति:
<p>नोट: यो फाराम २।२ प्रति भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।</p> <p>एक आर्थिक वर्षमा २ पटक पेश गर्नुपर्नेछ ।</p> <p>साउन १ देखि मंसिर मसान्तसम्मको सम्पादित कामको विवरण पुस ७ गतेभित्र पेश गर्नुपर्नेछ ।</p> <p>बाँकी अवधिको सम्पादित कामको विवरण असार ७ गतेभित्र पेश गर्नुपर्नेछ ।</p>	

(Handwritten signature)



खण्ड ख			
मूल्याङ्कन			
मूल्याङ्कनका आधार	मूल्याङ्कन अङ्क		
	सुपरीवेक्षकले प्रदान गर्ने	पुनरावलोकनकर्ताले प्रदान गर्ने	पुनरावलोकन समितिले प्रदान गर्ने
<p>१. विषयवस्तुको ज्ञान तथा सीप</p> <p>(क) कामसंग सम्बन्धित विषयको आधारभूत जानकारी</p> <p>(ख) कामसंग सम्बन्धित विषयमा भएका नविनतम विषयको जानकारी</p> <p>(ग) विषयवस्तु सम्बन्धी सीप</p> <p>(घ) सीप प्रयोगको क्षमता</p>			
<p>२. अनुशासन, आचरण, शिष्टाचार र आज्ञापालन</p> <p>(क) कर्मचारीको लागि तोकिएको पोशाक लगाउने गरेको</p> <p>(ख) कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण पालना गरेको</p> <p>(ग) आफू भन्दा माथिल्लो तहका पदाधिकारीले दिएको आज्ञा पालन गरेको</p> <p>(घ) अनधिकृत रुपमा सूचना दिने नगरेको</p>			
<p>३. समयपालना र नियमितता</p> <p>(क) समयमा कार्यालय उपस्थित भएको</p> <p>(ख) बिना जानकारी कार्यालयमा उपस्थित हुने नगरेको</p> <p>(ग) नियमित रुपमा कार्यालयमा उपस्थित भएको</p> <p>(घ) कार्यालयको आवश्यकता अनुसार कार्यालय समयभन्दा अतिरिक्त समय पनि काम गर्ने गरेको</p>			
<p>४. सरोकारवालासंगको व्यवहार</p> <p>(क) आफू भन्दा माथिका कर्मचारीहरूसंग गर्ने व्यवहार उपयुक्त रहेको</p> <p>(ख) आफूसरह र आफू मातहतका कर्मचारीसंग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको</p> <p>(ग) सेवान्नाहीसंग गर्ने व्यवहार मित्रवत रहेको</p> <p>(घ) मुस्कान सहितको व्यवहार गर्ने गरेको</p>			



<p>५. कामसंगको लगाव र नतिजा</p> <p>(क) कार्यालयको कामलाई मूल प्राथमिकतामा राखे गरेको</p> <p>(ख) कार्यालयको गोपनियता भङ्ग गर्ने नगरेको</p> <p>(ग) दिईएको काम समयमै सम्पन्न गर्ने गरेको</p> <p>(घ) कार्यालयमा आफूसँग रहेका सामानको उचित ढंगले सुरक्षा र संरक्षण जम्मा प्रासाङ्क अङ्क र अक्षरमा</p>			
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:
	पद:	पद:	नाम
	सङ्केत नं. :	सङ्केत नं. :	पद
	दस्तखत:	दस्तखत:	संकेत नं
	मिति:	मिति:	दस्तखत
			१
			२
			३
			मिति:

(Handwritten signature)

