



कृषि साहस्र कम्पनी लिमिटेड

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

खण्ड (क)

(सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने)

मूल्याङ्कन अवधि:..... श्रावणदेखिअसार मसान्तसम्म
नाम, थर:..... पद:
श्रेणी:..... सेवा: अप्राविधिक/प्राविधिक
जन्म मिति: कार्यालयको नाम:

१. सेवा अवधि:

- क. हालको श्रेणीमा नियुक्ति वा बढुवा मिति:
- ख. हालको पदभन्दा एक श्रेणीमुनि नियुक्ति वा बढुवा मिति:
- ग. हालको पदभन्दा दुई श्रेणीमुनि नियुक्ति वा बढुवा मिति:
- घ. हालको पदभन्दा तीन श्रेणीमुनि नियुक्ति वा बढुवा मिति:

२. शैक्षिक योग्यता (एस.एल.सी. र सोभन्दा माथिको):

क्र.सं.	शैक्षिक उपाधि	उपाधि प्रदान गर्ने संस्था	श्रेणी	उत्तीर्ण भएको साल	अध्ययन गरेका मुख्य विषयहरू
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					

३. तालिम (हालको श्रेणीमा रहदा लिएको मात्र):

क्र.सं.	विषय	संख्या	देश	अवधि	श्रेणी	साल
१.						
२.						
३.						

४. मान, पदवी, पुरस्कार (हालको श्रेणीमा रहदा पाएको मात्र):

क्र. सं.	नाम विवरण	किसिम	पदान गर्ने व्यक्ति/संस्था	पाएको साल
१.				
२.				

५. कार्य विवरण (मूल्याङ्कन अवधिमा सम्पादन गरेका ५ (पाँच) महत्वपूर्ण कामको विवरण):

क्र. सं.	सम्पादित कामको विवरण	सम्पादित कामको स्तर			सम्पादित कामको उपलब्धि	कार्य सम्पादनमा परी आएका समस्या
		अति उत्तम	उत्तम	सामान्य		
१.						
२.						
३.						
४.						
५.						

मिति:

कर्मचारीको दस्तखत

खण्ड (ख)

सुपरिवेक्षक तथा पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन

कर्मचारीको नाम, थर:

श्रेणी:

क्र.सं.	मूल्याङ्कनको आधारहरू अङ्क	स्तर	सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन				पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन			
			अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
		अङ्क	२.५	२	१.५	१	१	०.७५	०.५०	०.२५
१.	कामको उत्साह र मनोभाव									
२.	जिम्मेवारी वहन गर्न सक्ने क्षमता									
३.	सुजनात्मक प्रतिभा									
४.	इमान्दारिता, नैतिकता र गोपनीयता									
५.	विषय वस्तुको ज्ञान र सीप									
६.	सहयोगको भावना									
७.	मातहतका कर्मचारीलाई काम लगाउन सक्ने तथा निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता									
८.	पदोन्नतिको लागि संभाव्य क्षमता									
९.	नेतृत्व र संगठनात्मक क्षमता									
१०.	श्रृंखलाशीलता र अग्रसरता									
जम्मा										
			कूल प्राप्ताङ्क (अङ्क र अक्षरमा)				कूल प्राप्ताङ्क (अङ्क र अक्षरमा)			
					
			(सुपरिवेक्षकको दस्तखत)				(पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत)			
			नाम:				नाम:			
			पद:				पद:			
			मिति:				मिति:			

खण्ड (ग)

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

कर्मचारीको नाम, थर:

श्रेणी :

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरु अङ्क	स्तर	पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन			
			अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
		अङ्क	१	०.७५	०.५०	०.२५
क.	अधिकृत प्रथम श्रेणी (प्रबन्धक)					
१.	नीति विश्लेषण गर्ने क्षमता					
२.	विवेकको प्रयोग गरी निर्णय गर्ने क्षमता र मूल्याङ्कन क्षमता					
३.	नेतृत्व र संगठनात्मक क्षमता, इमान्दारीता, गोपनीयता					
४.	श्रोत र साधनको प्रभावकारी परिचालन गर्न सक्ने क्षमता					
५.	पेशागत संवेदनशीलता (इमान्दारीता, गोपनीयता)					
जम्मा प्राप्ताङ्क						
ख.	अधिकृत द्वितीय/तृतीय श्रेणी		१	०.७५	०.५०	०.२५
१.	विषय वस्तुको ज्ञान र सीप					
२.	अन्तर वैयक्तिको स्वाभाव र संचार सीप					
३.	विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता					
४.	कार्य चाप वहन गर्न सक्ने क्षमता					
५.	समयमै ठीक किसिमबाट का.स.मु. फाराम भर्ने र मूल्याङ्कन गर्ने तत्परता					
जम्मा प्राप्ताङ्क						
ग.	सहायक स्तरको लागि मात्र		१	०.७५	०.५०	०.२५
१.	विषय वस्तुको ज्ञान र सीप					
२.	काममा रुचि, उत्साह र सजगता					
३.	निर्देशन बुझि काम गर्न सक्ने क्षमता					
४.	उपस्थिति, समय पालना र अनुशासन					
५.	इमान्दारीता, नैतिकता र गोपनीयता					
जम्मा प्राप्ताङ्क						

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीको

दस्तखतः

नामः

मितिः