



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

नापी विभाग

(प्रशासन शाखा)



फोन नं.: ४१०६७६६
४१०६८४२
४१०६५०८
४१०६८३३

फ्याक्स नं.: ४१०६७५७
टोल फ्री नं.: १६६००१७५८८८
ईमेल: info@dos.gov.np

पत्र संख्या:- २०८२/०८३/१/१६

प्राप्त पत्र संख्या:-

च.नं.: ०३

मिनभवन
काठमाडौं, नेपाल

मिति २०८२/०४/०१

नेपाल संवत् १९४५, दिल्लागा, १७

विषय :- कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारम सम्बन्धमा ।

श्री स्थलरूप नापी तथा भूउपयोग व्यवस्थापन महाशाखा, नापी विभाग ।

श्री भौगोलिक सूचना पूर्वाधार महाशाखा, नापी विभाग ।

श्री कित्तानापी महाशाखा, नापी विभाग ।

श्री खगोल तथा भूमापन महाशाखा, नापी विभाग ।

श्री नापी कार्यालय, सदै ।

श्री विशेष नापी कार्यालय, सदै ।

श्री डिजिटल नापी कार्यालय, बनेपा ।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ महाशाखा/कार्यालयहरुमा कार्यरत (अप्राविधिक/प्राविधिक) कर्मचारीहरुले आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक तथा अर्धवार्षिक कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारम भरी निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० मा व्यवस्था भए बमोजिम गर्नु गराउनु हुन आदेशानुसार अनुरोध छ । साथै का.स.मु. फारम भरी पठाउँदा यसै साथ संलग्न रहेको (checklist) चेकलिष्ट भरी स्वयम् कर्मचारीले दस्तखत गरी पठाउनु हुन समेत अनुरोध गरिन्छ ।

(अनन्तराज लामिछाने)

शाखा अधिकृत

बोधार्थ :

✓ श्री सूचना प्रविधि तथा यन्त्र उपकरण शाखा, नापी विभाग : यो परिपत्र विभागको website मा upload गरिदिनुहुन ।
श्री योजना तथा जग्गा प्रशासन शाखा MISUnit, नापी विभाग ।

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी परिक्षण सूची (Check List)

(निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७८१.सँग सम्बन्धित)

कर्मचारीको नाम :
पद :
हालको कार्यालय :
संकेत नं :
आ.व. : २०८१/८२

सि.नं	विवरण	छ	छैन
१	विदा स्वीकृत नगराई वा विदाको अवेदन नदिई ३० दिन भन्दा बढी दिन अनुपस्थित भएको ।		
२	मूल्याङ्कनको वर्षमा नसिहत, ग्रेड र बढुवा रोक्काको सजाय पाउने निर्णय भएको ।		
३	काबु बाहिरको परिस्थिति परेको भनी को.ल.नि.का. बाट प्रमाणित गरेकोमा बाहेक अरु अवस्थामा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही ६ महिना भित्र पेस्की फछ्छौट नगरेको ।		
४	रकम निकासा र कार्यक्रम स्वीकृत भई सकेपछि पनि वर्षभरि ५० प्रतिशत लक्ष्य पूरा गर्न वा नतिजा प्राप्त गर्न नसकेको (कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुख वा आयोजना प्रमुख) ।		
५	सम्बन्धित कर्मचारीको कारण नभै अन्य कारणले पूरा हुन नसकेकोमा बाहेक निर्धारण गरिएको लक्ष्यको ५० प्रतिशत पूरा गर्न नसकेको (कार्यालय प्रमुख बाहेक) ।		
६	अनुशासनहीन काम गरेको ।		
७	अर्धवार्षिक का.स.मु. फाराम म्याद भित्र नभरेको साथै आफूले मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने वार्षिक तथा अर्धवार्षिक का.स.मु. फाराम म्याद भित्र मूल्याङ्कन नगरेको ।		

माथि उल्लिखित व्यहोरा प्रमाणित गर्दछु ।

.....