



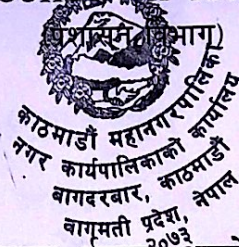
काठमाडौं महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

बागदरबार, काठमाडौं, बागमती प्रदेश, नेपाल

प.सं.: ०७९१०८०

च.नं.: १९५६



मिति: २०७९।०९।१८

श्री सम्पूर्ण विभाग, सचिवालय, महाशाखा, ईकाई, आयोजना, शाखा र वडा कार्यालयहरू,
काठमाडौं महानगरपालिका ।

विषय: कार्य सम्पादन सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषयमा यस कार्यालयमा करार सेवामा नियुक्ति भई हाल त्यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन के कस्तो छ? यसै पत्र साथ संलग्न कार्य सम्पादन फारममा खुलाई ७ दिनभित्र काठमाडौं महानगरपालिका प्रशासन विभागमा पठाईदिनुहुन अनुरोध छ ।

(दीपक अधिकारी)

प्रमुख

प्रशासन महाशाखा

बागदरबार, काठमाडौं, नेपाल, फोन नं. +९७७-१-४२३२८९२

E-mail: ceo@kathmandu.gov.np, kmcmayor@mos.com.np, website: www.kathmandu.gov.np

श्री प्रशासन विभाग
का.म.पा. ।



पदम

मुल्याङ्कन फारम

यस विभाग/महाशाखा/शाखा/इकाई/वडा कार्यालयमा मिति ०७ १४१९ देखि मिति ०७ आषाढ
मसान्तसम्म पदमा रही कामकाज गर्ने श्री
..... को कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन देहाय अनुसार भएको प्रमाणित
गर्दछु ।

नाम :

पद :

शुरु नियुक्ति मिति :

जन्म मिति :

सम्बन्धित कर्मचारीको सही :

१. कार्यालयमा नियमित हाजिर भएको छ ☐ छैन ☐
२. कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता पालना गरेको छ ☐ छैन ☐
३. आदेश निर्देशानुसारको कार्य गरेको छ ☐ छैन ☐
४. कार्यालय समयमा तोकिएको कार्य पुरा गरेको छ ☐ छैन ☐
५. कार्य सम्पादन स्तर सन्तोषजनक छ ☐ छैन ☐

उल्लेखित कार्यको मुल्याङ्कन गर्ने
कार्यालय प्रमुखको नाम :

पद :

.....विभाग/महाशाखा/शाखा/इकाई/वडा

कार्यालयको छाप

दस्तखत :

मिति :