

## د انرژي د سپما د عالی ملی جایزي د گتون لپاره ، د او بو او برېښنا وزارت د غوښتن لیک فورمه

### د ارزونې پلني (چک لست)

(لطفلاً مناسب بکس د خپلي ادارې لپاره انتخاب کړئ)

تاسو کولای شئ د خپلي ادارې تقویتی اسناد د هغې سره یو ځای کړئ.

**لومړی مشخصه:** د بنسټ یا مؤسسي پالیسي ، پلان او ژمنه د انرژي د سپما او صرفونې په برخه کې

### فرعی معیارونه:

الف) آیا د ادارې مسؤلین لږ لیدونو ، مسؤلینو او ارزښتوتونو ته اړکشاف وړ کوی او ټاکي یی ؟ د هو په صورت کېښي څه ډول؟

د کارکونکو د فعال گډون په ذریعه .

د کارکونکو سره د خبرو اترو له لارې.

د مشتریانو د نظریاتو پر بنسټ.

په نورو ډولونو سره، لطفلیي تشریح کړئ.

ب): آیا پالیسي او ستراتیژی د معیارونو مطابق تیاره شوېده؟ د هو په صورت کېښي څه ډول؟

په دې اساس :

لرلیدونو او اهدافیته انکشاف ورکړل شویدي: <

لرلید او اهداف واضحاً تشریح شویدي

لرلید او اهداف په منظمه بڼه د ټولو کارکونکو سره شریک شویدي .

د سهم لرونکو غوښتنې او هیلې ، مشتریان او ټولنه: <

د معلوماتو د را ټولولو او تحلیل په ذریعه چې له مارکیټ څخه را ټول شوی وی ،

د سهم لرونکو او گډونوالو د موازی پوهې او هیلو په ذریعه،

په نورو ډولونو سره، لطفلیي تشریح کړئ.

معلومات د بڼه کار ، تحقیق او څېړنو په نتیجه کېښي >

□ د کارونو د داخلی شاخصونو لاسته راوړني.

□ لاسته راوړني د تحقیقاتو او پوهاوی څخه په مارکیټ کېښي د ځای او انکشافات په هکله ، چې رقابتي فعالیتونه هم په څنگ کېښي لری .

□ اقتصادی شاخصونه او د احصایې نیوني شاخصونه .

□ په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړی.

؟ آیا پالیسۍ او ستراتیژۍ ته انکشاف ور کړل شویډی ، او په منظمه او بنیادی بڼه دوهمځلی مطالعه او تجدید نظر شویډی یانه)ج د هغو په صورت کېښي څه ډول ؟

□ د کمپنۍ د لرلیدونو او ارزښتونو سره په موازات کې .

□ د اغېز منو بهرنیو او کورنیو فکتورونو د منظم څار او ارزونې په ذریعه .

□ په نورو لارو سره، لطفلیې تشریح کړی.

(د آیا پالیسۍ او ستراتیژۍ په منظم ډول سره تطبیق شویډی ؟ د هغو په صورت کېښي په څه ډول ؟

□ د سیستم د بنسټیزو چارو د دیزاین کولو او د موثریت د دوهم ځلی څېړنې په ذریعه په دورانی بڼه .

□ د پلان جوړونې په ذریعه چې د اهدافو او مقاصدو سره سمون ولری

□ او داسې نور، لطفلیې تشریح کړی.

(ه آیا د ادارې سر مایه او دارایی په موثر ډول سره په کار اچول شویډه؟ د هغو په صورت کېښي په څه ډول ؟

□ د سرمایې د په کار اچونې په ذریعه، ټاکل شوي ستراتیژۍ ته د رسیدو په تمه.

□ د سر چینو او دارایی څخه د بڼې گټې اخیستنې او بڼه استعمال په ذریعه.

□ د تولید د نوو لارو چارو د په کار اچونې او د زرو میتودونو د له منځه وړلو په ذریعه

□ په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړی.

( آیا مسرولیزو د ادارې د سیستم په انکشاف کې لاس در لود ؟ د هغو په صورت کېښي په څه ډول ؟ و

په دی چې مطمئن وو ،سیستم جوړ شوی دی. □

□ مطمئن وو چې کاری سیستم ،موثر هدف ته د رسیدو لپاره تطبیق شوی او هغوی اساسی پایلې څېړی

□ په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړی.

( ز آیا د ادارې مسرولین دمشترکانو او سهم لرونکو سره په ارتباط کې دی؟ د هغو په صورت کېښي په څه ډول ؟

□ د لیدنو کتنو په واسطه، د سهم لرونکو او مشتریانو د غوښتنو او اړتیاوو په پوهیدو او ځواب ورکونې سره

□ د سهم لرونکو او مشتریانو د پیژندنې او د هغوی په هکله بشپړ معلومات.

□ د اتحادیې په کارې غونډو کې د فعال ګډون په ذریعه.

□ په علمي او مسلکي سیمینارونو او کنفرانسونو کې د ګډون په ذریعه.

□ په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړی.

( آیا د ادارې مسؤلینو خپل کارکونکو تشویق ، حمایه ، او پیژندلی دی؟ د هو په صورت کې په څه ډول؟ ح

□ د خپلو کارکونکو سره د شخصي اړیکو په ذریعه هغو اهدافو، مقصدونو او ستراتیژیو ته رسیدل چې د راتلونکې لپاره ټاکل شوی دی .

□ مسؤلین تل دکارکونکو بېلا س رسی کی وی او هغوی ته ځواب ور کوی تر څو د اداری د اهدافو د لاسته راوړلو په لار کې ور سره مرسته وکړی.

□ او داسی نور ، لطفلیې تشریح کړی.

### **دویمه مشخصه: پر مختګ او داداری ټینګښت**

#### **فرعی مشخصه:**

( الف ) آیا داداری تشکیل دیزاین او عملی شوی دی؟ د هو په صورت کې په څه ډول؟

□ مشتری ته د خاصی پاملرنی په ذریعه.

□ په مدیریت کې د کیفیت او نظارت د خاصی پاملرنی په ذریعه.

□ چاپیریال ساتنې او روغتیا ته د خاصی پاملرنی په ذریعه.

□ په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړی.

( ب ) آیا کاری پلان ( مالی چاری ، دمارکټ چاری ، استخدام ، اداری چاری ، کیفیت او نور ) جوړ شوی او تطبیق شوی دی ؟ د هو په صورت کې په څه ډول ؟

□ لنډ مهاله پلان

□ منځ مهاله پلان

□ اوږد مهاله پلان

□ د کیفیت لوړول او لاسته راوړل او د کاری اړتیاوو لټمین.

□ په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړی.

### **دریمه مشخصه : معلومات او عملیاتی پوهاوی او دهغه نه ګټه اخیستل.**

#### **فرعی مشخصه**

الف) آیا معلومات په مؤثر ډول ترتیب شوی دی؟

هو

نه

په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړئ.

ب) آیا د عملیاتي معلوماتو څخه ګټه اخیستل کنترول شوی او مصارف یې کم شوی دی؟

هو

نه

په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړئ.

ج) آیا د کیفیت او کړنو اړوند معلومات تحلیل او تجزیه شوی او ګټه ترې اخیستل شوی ده؟ د هو په صورت کېنې په څه ډول؟

د ادارې د ورځنیزو چارو د پلانونو او د کیفیت د لور والی په موخه.

د تجارتي رقیبانو د تولیداتو سره پرتله کول د رقابت په موخه.

په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړئ.

### شورمه مشخصه : د کارکونکو پرمختګ او پیاوړتیا

#### فرعي مشخصه

( آیاد بشري منابعو پلان ، اداره او حمایه شوی دی؟ د هو په صورت کېنې په څه ډول؟ الف )

دپالیسي د تقويې په وسیله ، د بشري منابعو د ستراتیژي او پلانونو په ذریعه.

د کارمند ارزونه د هغو اسنادو او نظریاتو په ذریعه کوم چی نوی وړاندی کړی دی .

په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړئ.

ب) آیا کارمندان او اداره په د یموکراتیکه او ازاده فضا کېنې په تماس کېنې دی؟ د هو په صورت کېنې په څه ډول؟

د لاندنیو ارتباطی چینلونو د پرمختیا ، په کار اچولو او استفادی په ذریعه

د پورته نه کېننه په لور طریقه : یعنی معلومات او لارښوونی د پورتنیو مقاماتو څخه صادریری او ټیټ پوری کارکونکو هغه عملی کوی.

د کېننه نه د پورته په لور طریقه : یعنی ټیټ پوری کارکونکو د لور پورو مقاماتو څخه د هدایت او لارښوونی غوښتنه کوی او ټول هدایات او اوامر له پورته مقاماتو څخه صادریری .

په موازی شکل سره : لور پوری او ټیټ پوری کارمندان خپل نظریات سره شریک کوی او دنظریاتوی احترام کیری

په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړئ.

ج) آیا تاسی خپل کارمند ارزیابی او تقدیر کړی دی؟ د هو په صورت کښې په څه ډول؟

د دوهم ځلی تقرر او منظمي حق الزحمې په ذریعه . □

□ د گټې رسونې له ليارې لکه د روغتیایي مصرفونو تادیه ، کوچنیانو ته پاملرنه او د ترانسپورتیشن په ذریعه .

□ په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړی.

### پنځم معیار یا مشخصه: کاري سیستم او د انرژي د ساتنې معیاري کول

#### فرعي مشخصه:

الف) آیا کاري سیستمونه په معیاري ډول سره طرح او ډیزاین شوي؟ د هو په صورت کښې په څه ډول؟

□ د اساسي پروسو د تعقیب په ذریعه ،

□ د هغو معیارونو تطبیق کوم چې د کیفیت، انرژي او مدیریت، د کار اوسیمې روغتیا ساتنه او دکار په پروسه کښې محافظتي سیستم ته پام ساتل پکښې شامل وی ،

□ په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړی.

ب) آیا کاري سیستم په معیاري شکل سره تطبیق شوی او په دوامداره ډول یې پر مختیا موندلې ده؟ د هو په صورت کښې په څه ډول؟

□ د پر مختگ او پراختیا لپاره د فرصتونو د لومړیتوبو نود پېژندنې په ذریعه

□ د څېړنې او کار له مخې د نظریاتو د را ټولولو له لارې،

□ نوري لارې چارې، لطفلیې تشریح کړی.:

ج) آیا تولیدات او د ډیزاین چاری ، پرمختیا، تولید او د انتقال چاری وړاندې بیول شوي؟ د هو په صورت کښې په څه ډول؟

□ د مارکیټ په چارو کښې د تحقیق له لارې، د مشتری سروی گانې، او دنظریاتو د راټولولو له لارې،

□ د تولیداتو او خدماتو د بنودلو له لارې د ډیزاین او انکشافات سره جوخت،

□ په ټاکلې وخت کښې و مشتری ته د تولیداتو او خدماتو عرضه کول ،

□ په نورو ډولونو سره، لطفلیې تشریح کړی.

د) آیا د مشتری سره اړیکې تنظیم شوي او پرمختللي دي؟ د هو په صورت کښې په څه ډول؟

□ د مشتریانو سره فعالې اړیکې ساتل

□ ټولو هغو نظریاتو ته د مثبت ځواب ورکولو له ليارې کوم چې د ورځنیو منظمو سروی گانو او نورو منابعو څخه تر

لاسه کیږي،

□ نوري لارې چارې، لطفلیې تشریح کړی:

## شپږم معیار یا مشخصه : د مشتری رضایت او دهغه سره اړیکې

### فرعی مشخصه:

الف) آیا د مشتریانو نظریات د ادارې بې هکله په منظم ډول په لاس راغلی دی؟ که داسې ده نو په څه ډول؟

د مشتری د سروې کولو له لارې.

د ګوټی سروې کولو له لارې

نورې لارې چارې، لطفلیې تشریح کړئ:

ب) د ادارې د کرنلارې شاخصونه په لاندې کومو کنگوړی کښې د درج وړ دی :

د قبول وړ

ښه

ډېر ښه

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	عمومی تصور (انګېرنه)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	توليدات او خدمتونه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	خرڅلاو / همکارۍ او پس له خرڅلاونه تقویه
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	اخلاص او صداقت (وفادارۍ)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	او داسې نور لطفلیې تشریح کړئ

## اومه مشخصه : دکار کونکورضایت

### فرعی مشخصه:

الف) په دنده کښې رضامندی ، تحرک او فعالیت :

آیا تاسو د کارکونکي نظریات د ادارې په باره کښې لاس ته راوړی دی؟ د هو په صورت کښې په څه ډول؟

د سروې یا مطالعې په نتیجه کښې

د ګوټی تمرکز او پاملرنې په نتیجه کښې

دمصاحبو کولو په نتیجه کښې

او داسې نور لطفلیې تشریح کړئ:

د کارمندانو لپاره د وړ تیا شاخصونه کوم دی؟

د قبول وړ

ښه

ډېر ښه



### مواد یا اجناس :

- د اجناسو پکارونه.
  - د فهرست شړو اجناسو راستنول.
  - د اجناسو مصارف .
- او داسی نور لطفلیې تشریح کړئ:

### مالی جاری :

- په مساویانه ډول راستنول ، %
  - د سرمایه گناری یا سپما پر بنیست راستنول، %
- او داسی نور لطفلیې تشریح کړئ:

### نهم شاخص: راتلونکی پلانونه

#### فرعی شاخص :

- آیا تاسی دلاندنیو مواردو لپاره په راتلونکی کبني پلانونه لری؟
- د نړیوال تجارت(سوداگری) په چپیریال کبني بدلونونه او د نوو تمایلاتو پیدا کیدل.
  - د ماکیت پوه برخه خپله موخه گرځول.
  - هغو ظرفیتونو ته چي اداره په راتلونکی کبني ورته اړتیا لری.
- او داسی نور لطفلیې تشریح کړئ:
- الف) د راتلونکی لپاره مو ستراتیژیک پلان جوړ کړی دی؟ د هو په صورت کبني مو په څه ډول پلان کړی تر څویې تطبیق کړی؟