****

**SOSEC Nepal (सोसेक नेपाल)**

**Employee Exit Interview Form (कर्मचारी एक्जिट फर्म)**

|  |  |
| --- | --- |
| Name of Staff:कर्मचारीको नाम:  |  |
| Address:ठेगाना:  |  |
| Position:पद: |  |
| Joined Date:नियुक्ति मिति: |  |
| Resigned Date:राजिनामा मिति:  |  |

1. Why are you leaving this job position? तपाइले किन यो कार्य /पद जिम्मेवारी छोड्नु भयो ?
2. What could we have done better? हामीले के राम्रो गर्न सकिन्थियो ?
3. Would you ever consider returning this organization? के तपाइँ पुन हाम्रो संस्थामा आबद्ध हुन इच्छा राख्नु हुन्छ ?
4. Did you get enough resources and tools to succeed your job? तपाइले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्न आबस्यक सबै श्रोत र साधन पाउनु भयो ?
5. How would you describe SOSEC culture? सोसेक को बाताबरण र संस्कृति लाइ लाइ कसरी हेर्नुहुन्छ ?
6. Do you feel your JD changed since you were hired? If yes what, and if not why? के तपाईको कार्य विवरण समयानुसार परिमार्जन भयो, भयो भने के कुरामा र भएन भने किन ?
7. What qualities do you think we should look for in your replacement? तपाइको ठाउँमा नया नियुक्ति गर्दा कस्तो खालको गुण भएको व्यक्तिलाई लिनु पर्छ भन्ने सोच छ ?
8. Do you recommend any other friend who are looking job in our organization? अरु कुनै साथि लाइ यस संस्थामा काम गर्न रिफर गर्नु हुन्छ ?
9. What was your best part on the job? तपाइको कार्य समयको उत्कृस्ट भाग के भयो ?
10. What was the worst part of the job? तपाइको कार्य समयको निक्रिस्ट भाग के भयो ?
11. Do you feel you have necessary training to be successful in your role? If not, what could be done? के तपाइले आफ्नो भूमिका सफल पार्न को लागि आबस्यक तालिम पाउनु भयो ? भएन भने के गर्न सकिन्थियो ?
12. Do you have any suggestions for improving employee morale? तपाइको बिचार मा कर्मचारीको कार्य सम्पादन बिकास गर्न के सुझाब दिनु हुन्छ ?
13. Is there anything remains to handover to SOSEC? If yes what and by when, handover is done? सोसेक लाइ हस्तान्तरण गर्न केहि बाकि छ , छ भने के र कहिले गर्नु हुन्छ ?
14. Is there anything you else you would like to add? अन्त्यमा केहि थप्न चाहानुहुन्छ ?

|  |  |
| --- | --- |
| Filled up by:Sign: …………………………………….Name:…………………………………Date: ………………………………………. | *Approved, Verified and Recorded By: For SOSEC Admin Section* |