

सिरानचोक गाउँपालिका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम

मूल्याङ्कन अवधि: आर्थिक वर्ष साल श्रावण महिना देखि साल असार मसान्तसम्म
 विवरण पेश गरेको कार्यालय : दर्ता नं: मिति:
 कर्मचारीको नाम: कर्मचारी संकेत नं:
 पद तह/श्रेणी सेवा..... समुह उपसमुह

हाल कार्यरत कार्यालय
 हालको पदमा नियुक्ति मिति सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति :
 यस मूल्याङ्कनको अवधिमा सरुवा भएका कार्यालयहरू (क्रमश)

खण्ड क सम्पादित कामको विवरण

लक्ष तोकिएका र नतोकिएका कामहरू	कर्मचारीले भने विवरण	परिमाण	लागत	समय	गुणस्तर
(ख)					
(ग)					
(घ)					
(ङ)					
आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरू					
(क)					
(ख)					

कर्मचारीको दस्तखत

मिति

कुनै काम सम्पादन हुन नसकेको भए त्यसका कारणहरू			सुपरिवेक्षकको टिप्पणी:
कामहरू	कारणहरू	समाधान गर्न गरिएका प्रयासहरू	क) कारणको औचित्य ठीक वेठिक
क)	क)	क)	ख) कारण समाधान गर्न गरिएको प्रयासहरू
ख)	ख)	ख)	ठिक
ग)	ग)	ग)	वेठिक
घ)	घ)	घ)	
			सुपरिवेक्षकको दस्तखत मिति

द्रष्टव्य

- १ लक्ष तोकिएको कामको निमित्त निर्धारित आधारहरू (परिमाण, लागत, समय र गुणस्तर) सम्भव भएसम्म भने प्रयास गर्नुपर्ने छ ।
- २ कर्मचारीले लक्ष नतोकिएको कामहरूको उपलब्धी विवरण भर्नुपर्दा सम्भव भएसम्म परिमाण लागत र समयलाई औल्याउनु पर्ने छ ।

कार्य सम्पादन गर्न लागेको समयको मापनको आधार		कार्य सम्पादनको मापनको प्रगतिको आधार	
१) तोकिएको समय र सो भन्दा अगावै कार्य सम्पन्न भएमा	अतिउत्तम <input type="text"/>	१) ८०% देखि १००% सम्म	अतिउत्तम <input type="text"/>
२) कूल काममध्ये १५% सम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	उत्तम <input type="text"/>	२) ६५% देखि ७९.९९% सम्म	उत्तम <input type="text"/>
३) कूल काममध्ये ३०% सम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	सामान्य <input type="text"/>	३) ५०% देखि ६४.९९% सम्म	सामान्य <input type="text"/>
४) कूल काममध्ये ३०% भन्दा बढी तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	न्युन <input type="text"/>	४) ५०% भन्दा कम	न्युन <input type="text"/>

द्रष्टव्य :

- १) वार्षिक मूल्याङ्कनको लागि उपर्युक्त ढाँचामा महल १२३२ ४ सम्मको यथार्थ विवरण भरी प्रत्येकवर्षको श्रावण ७ गतेभित्र सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले सुपरिवेक्षक समक्ष पेशगर्ने प्रयोजनको लागि आफ्नो कार्यालयमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- २) सम्पादित कामको विवरण न्युनतम ५ वटा कार्यहरू उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।
- ३) काम उल्लेख गर्दा संगठनको उद्देश्य अनुरूप पदको कार्य विवरण तथा वार्षिक कार्ययोजनासंग मिल्नु पर्नेछ ।
- ४) वार्षिक लक्ष शुरुमानै तोक्न नमिल्ने कामको लागि वर्षभरीमा सम्पादन गरिएका कामहरूलाई नै वार्षिक लक्ष मान्नुपर्दछ ।

खण्ड ख

सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकन कर्ताको मूल्याङ्कन

सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति

पुनरावलोकन कर्ता समक्ष पेश गरेको मिति

कार्य सम्पादनको स्तर (कार्य विवरणको आधारमा)	पुनरावलोकन कर्ताको मूल्याङ्कन						पुनरावलोकन कर्ताको मूल्याङ्कन				
	स्तर स्तर	कुल अंक भार	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	कुल अंक भार	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अंक	६.२५	६.२५	५.२५	४.२५	३.२५	२.५	२.५	२	१.५	१
१) सम्पादित कामको समग्र विवरण											
२) सम्पादित कामको समग्र लागत											
३) सम्पादित कामको समग्र समय											
४) सम्पादित कामको समग्र गुण											
जम्मा प्राप्ति अंक र अक्षरमा											
		पूर्णाङ्क २५					पूर्णाङ्क १०				
९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क दिँदा खुलाउनु पर्ने कारण		सुपरिवेक्षकको नाम :- पद :- कर्मचारी संकेत नं. :- दस्ताखत :- मिति :-					पुनरावलोकनकर्ताको नाम :- पद :- कर्मचारी संकेत नं. :- दस्ताखत :- मिति :-				

खण्ड ग

पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गरेको मिति

कर्मचारीको नाम

पद

श्रेणी

व्याक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
(क) अधिकृत छैटौँ, सहायक पाचौँ र चौथो तहका कर्मचारीको लागि	अङ्क	१	०.७५	०.५०	०.२५
१) विषयवस्तुको ज्ञान र सिप					
२) गोपनीयता राख्न सक्ने क्षमता					
३) निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता					
४) उपस्थिति समय पालना र अनुशासन					
५) ईमानदारीता र नैतिकता					
पूर्णाङ्क <input type="text" value="५"/> प्राप्ति अङ्कमा <input type="text"/> अक्षरमा <input type="text"/>					

व्याक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
(ख) सहायक तृतीय, द्वितीय र प्रथम तहका कर्मचारीको लागि	अङ्क	१	०.७५	०.५०	०.२५
१) विषयवस्तुको ज्ञान र सिप					
२) निर्देशन अनुसार काम गर्नसक्ने क्षमता					
३) काममा रुचि र उत्साह					
४) आग्यापालन र अनुशासन					
५) सजगता र शीघ्रता					
पूर्णाङ्क <input type="text" value="५"/> प्राप्ति अङ्कमा <input type="text"/> अक्षरमा <input type="text"/>					

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरुको नाम :

पद

कर्मचारी संकेत नं

दस्ताखत

१)

२)

३)

कुल प्राप्ति

अंकमा

अक्षरमा

द्रष्टव्य

१ यसरी पुनरावलोकन समितिमा प्राप्त हुन आएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारमहरुको मूल्याङ्कन गरी समितिले भाद्र मसान्तभित्रै लोकसेवा आयोग र बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाईसक्नु पर्नेछ ।

२ पुनरावलोकन समितिले कुनै निजामती कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत ९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक दिएमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ । प्राप्तिमा टिपेक्स लगाउने मूल्याङ्कन कर्तालाई अख्तियारवालाले विभागीय कारवाही गर्नेछ ।