

लिखु तामाकोशी गाउँपालिका

धोबी बजार, रामेछाप

करार सेवाका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

मूल्याङ्कन अवधि: आर्थिक वर्ष साल महिनादेखि साल असार मसान्तसम्म
विवरण पेश गरेको कार्यालय:

दर्ता नं.: मिति :

कर्मचारीको नाम :

पद र श्रेणी :

हाल कार्यरत कार्यालय : लिखु तामाकोशी गाउँपालिका वडा:

हालको पदमा सुरुको सम्झौता मिति :

यस मूल्याङ्कनको अवधिमा कार्यरत कार्यालयहरू (क्रमशः)

सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति :

कर्मचारीले भर्ने					
सम्पादित काम (लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका) (१)	कार्य सम्पादन सूचकांक (२)			कार्य सम्पादन सूचकांक अनुसार सम्पादित कार्यको प्रगति (३)	कार्य सम्पन्न हुन नसकेका भए सो को कारण (४)
	एकाई (सम्भव भएसम्म परिमाण, लागत र समय समेत उल्लेख गर्नुपर्ने)	अर्ध वार्षिक लक्ष्य	वार्षिक लक्ष्य		
कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरू					
(क)					
(ख)					
(ग)					
(घ)					
(ङ)					
आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरू					
(क)					
(ख)					

कर्मचारीको दस्तखत :

मिति :

द्रष्टव्यः

- १) अर्ध वार्षिक मूल्याङ्कनको लागि उपर्युक्त ढाँचामा महल १,२,३ र ४ सम्मको यथार्थ विवरण भरी प्रत्येक माघ महिना र श्रावण महिना सात गतेभित्र सम्बन्धित कर्मचारीले सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्ने प्रयोजनको लागि आफ्नो कार्यालयमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- २) सम्पादित कामको विवरणमा न्यूनतम ५ वटा कार्यहरू उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।
- ३) काम उल्लेख गर्दा संगठनको उद्देश्य अनुरूप पदको कार्य विवरण मिल्नु पर्नेछ साथै फारम भर्दा २/२ प्रति भर्नु पर्नेछ ।

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन

सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति :पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरेको मिति :.....

कार्य सम्पादनको स्तर (कार्य विवरणको आधारमा)	सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन					
	स्तर	कूल अंक भार	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	कूल अंक भार	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	२५	२०-२५	१५-२०	१०-१५	५-१०	२५	२०-२५	१५-२०	१०-१५	५-१०
कार्य सम्पादन											
विषयवस्तुको ज्ञान र सीप											
हाजिरी											
अनुशासन, पदीय जिम्मेवारी र आचरण											
जम्मा											
	कूल प्राप्ताङ्कः अङ्कमाः अक्षरमाः					कूल प्राप्ताङ्कः अङ्कमाः अक्षरमाः					
९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क दिँदा खुलाउँनु पर्ने कारण	सुपरीवेक्षकको नाम :- पद :- संकेत नं. :- दस्तखत :- मिति :-					पुनरावलोकनकर्ताको नाम :- पद :- संकेत नं. :- दस्तखत :- मिति :-					

द्रष्टव्यः

- १) कर्मचारीको अर्ध वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन गरी माघ महिना र श्रावण महिनाभित्रै पुनरावलोकनकर्ताले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- २) पुनरावलोकनकर्ताले आफू समक्ष पेश भएको कर्मचारीको अर्ध वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकन समितिले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ३) अर्ध वार्षिक रुपमा गरिने कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले ९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क दिएमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५% भन्दा घटी अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

खण्ड "ग" पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गरेको मिति :

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कनमा सहमत भए सोही स्तरको अङ्क दिने अन्य स्थितिमा कैफियत खुलाई मूल्याङ्कन गर्ने:
कर्मचारीको नाम : पद : श्रेणी :

	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
ग) पुनरावलोकन समितिले गर्ने मूल्याङ्कनका आधार	अङ्क ५०	४०-५०	३०-४०	२०-३०	१०-२०
१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
२) विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता					
३) कार्यचाप बहन गर्ने क्षमता					
४) सृजनशिलता र अग्रसरता					
५) हाजिरी					
६) अनुशासन, पदीय जिम्मेवारी र आचरण					
७) पेशागत संवेदनशिलता (गोपनियता र मर्यादित रहने)					
पूर्णाङ्क <input type="text"/>	प्रासाङ्क <input type="text"/>	अङ्कमा <input type="text"/>	अक्षरमा <input type="text"/>		

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

नाम : पद : कर्मचारी संकेत नं. दस्तखत

१)

२)

३)

कूल प्रासाङ्क : अङ्कमा अक्षरमा

द्रष्टव्यः

- १) यसरी पुनरावलोकन समितिमा प्राप्त हुन आएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामहरूको मूल्याङ्कन गरी समितिले फाल्गुन मसान्त र भाद्र मसान्तभित्रै गाउ कार्यपालिकामा पठाइसक्नु पर्नेछ ।
- २) पुनरावलोकन समितिले कुनै कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत ९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक दिएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्छ पर्नेछ ।