

खप्तड छेडेदह गाउँपालिका
कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम

मूल्याङ्कन अवधि : आर्थिक वर्ष : साल श्रावण महिनादेखि साल असार मसान्तसम्म
 विवरण पेश गरेको कार्यालय : दर्ता नं. मिति :
 कर्मचारीको नाम संकेत नं.
 पद /श्रेणी तह: सेवा: समूह/उपसमूह :
 हाल कार्यरत कार्यालय : खप्तड छेडेदह गाउँपालिका
 यस मूल्याङ्कनको अवधिमा कार्यरत कार्यालयहरू क्रमशः
 सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति : २०७७/४/४

कर्मचारीले भने					
सम्पादित काम लक्ष्यतोकिएका र नतोकिएका	कार्य सम्पादन सुचिकांक			कार्यसम्पादन सुचिकांक अनुसार सम्पादित कार्यको प्रगति	कार्य सम्पन्न हुन नसकेको भए सो को कारण
	एकाई सम्भव भएसम्म परिणाम ,लागत र समय समेत उल्लेख गर्ने	अर्धवार्षिक लक्ष्य	वार्षिक लक्ष्य		
कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरू					
क					
ख					
ग					
घ					
ङ					
आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरू					
क					
ख		१००%	१००%	औषत प्रतिशत	

कर्मचारीको दस्तखत : मिति : २०७७/०४/४

कार्यसम्पादन गर्नलागेको समयको मापनको आधार		कार्यसम्पादनको प्रगतिको मापनको आधार	
१.तोकिएको समय र सो भन्दा आगवै कार्यसम्पन्न भएमा	अतिउत्तम	१.८० % देखि १०० % सम्म	अतिउत्तम
२.कुल काममध्ये १५ प्रतिशत सम्म काम तोकिएको समय भन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	उत्तम	२.६५ % देखि ७९.९९ % सम्म	उत्तम
३.कुल काम मध्ये ३० प्रतिशत सम्म काम तोकिएको समय भन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	सामान्य	३.५० % देखि ६४.९९ % सम्म	सामान्य
४.कुल काम मध्ये ३० प्रतिशत भन्दा बढि काम तोकिएको समय भन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	न्यून	५० % भन्दा कम	न्यून

द्रष्टव्य :

- वार्षिक मूल्याङ्कनको लागि उपर्युक्त ढाँचामा महल १,२,३ र ४ सम्मको यथार्थ विवरण भरी प्रतेक वर्षको श्रावण ७ गते भित्र सम्बन्धित कर्मचारीले सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने परियोजनको लागि आफ्नो कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्ने छ ।
- सम्पादित कामको विवरणमा न्यूनतम पाचओटा कार्यहरू उल्लेख भएको हुनु पर्ने छ ।
- काम उल्लेख गर्दा संगठनको उद्देश्य अनुरूप पदको कार्यविवरण तथा वार्षिक कार्ययोजनासंग मिल्नु पर्ने छ ।
- वार्षिक लक्ष्य सुरुमा नै ताकन नमिल्ने कामको लागि वर्षभरिमा सम्पादन गरिएका कामहरू लाई नै वार्षिक लक्ष्य मान्नु पर्दछ ।

सुपरिवेक्षक र पुनारावोलकनकर्ताको मूल्याङ्कन

सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति : पुनारावोलकन कर्ता समक्ष पेश गरेको मिति :

कार्यसम्पादनको स्तर कार्य विवरणको आधारमा	सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनारावोलकनकर्ताको मूल्याङ्कन					
	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 परिणाम										
२. सम्पादित कामको समग्र लागत										
३. सम्पादित कामको समग्र समय										
४. सम्पादित कामको समग्र गुण										
जम्मा	२५						१०			
	कुल प्रप्ताङ्क :					कुल अङ्कमा :				
९५% भन्दा बढि र ७५ % भन्दा घटि अंक दिदा खुलाउनु पर्ने कारण	सुपरिवेक्षकको नाम: पद: संकेत नं. दस्तखत : मिति:					पुनरावलोकन कर्ताको नाम: पद: संकेत नं. दस्तखत : मिति:				

द्रष्टव्यः
१. कर्मचारीको वार्षिक कार्य सम्पादन मुल्यांकन फारामको मुल्यांकन गरी श्रावण महिना भित्रै पुनरावलोकन कर्ताले प्राप्त गरिसक्ने गरि पेश गर्नु पर्ने छ ।
२. पुनरावलोकन कर्ताले आफुसमक्ष पेश भएको कर्मचारीको वार्षिक कार्य सम्पादन मुल्यांकन फारमको मुल्यांकन गरि भाद्र १५ गते भित्रै पुनरावलोकन समितिले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्ने छ ।
३. वार्षिक रूपमा गरिने कार्यसम्पादन मुल्यांकन बाफत सुपरिवेक्षक वा पुनरावलोकन कर्ताले ९५% भन्दा बढि र ७५ %भन्दा घटि अंक दिएमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्ने छ र ७५ %भन्दा घटि अंक दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारी लाई जानकारी गराई निज ले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखि पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ ।

खण्ड "ग" पुनरावलोकन समितिको मुल्याङ्कन

पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गरेको मिति :

सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकन कर्ताले गरेको मुल्याङ्कनमा सहमत भए सोही स्तरको अङ्क दिने अन्य स्थितिमा कैफियत खुलाई मूल्याङ्कन गर्ने :

कर्मचारीको नाम :

पद :

श्रेणी :

	स्तर	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
(ग)पुनरावलोकन समितिले गर्ने मुल्याङ्कनका आधार					
१)विषयवस्तुको ज्ञान र सिप					
२)विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता					
३)कार्यचाप बहन गर्ने क्षमता					
४)सृजनशिलता र अग्रसरता					
५)पेशागत संवेदनशिलता -गोपनियता र मर्यादित रहने)					
पूर्णाङ्क	५	प्राप्ताङ्क :	अङ्कमा	अक्षरमा	

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरुको

नाम :

पद :

कर्मचारी संकेत नं

दस्तखत :

१)

२)

३)

कुल प्राप्ताङ्क :

अङ्कमा :

अक्षरमा :

द्रष्टव्यः

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

२) पुनरावलोकन समितिले कुनै कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत ९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क दिएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्छ, पर्नेछ। प्राप्ताङ्कमा टिपेक्स लगाउने मूल्याङ्कनकर्तालाई अख्तियारवालाले विभागीय कारवाही गर्नेछ ।