

माछापुच्छे गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लाहाचोक, कास्की

स्थानीय सेवाका सहायक स्तर तथा श्रेणीबिहिन कर्मचारीका लागि कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम

मूल्याङ्कन अवधि: आर्थिक वर्ष

साल श्रावण महिना देखि

साल असार मसान्त सम्म

विवरण पेश गरेको कार्यालय:

दर्ता नं.

मिति:

कर्मचारीको नाम:

संकेत नं:

पद र श्रेणी/तह:

सेवा:

समूह/ उपसमूह:

कार्यालयको नाम:

हालको पदमा नियुक्त मिति:

यस मूल्याङ्कन अवधिमा सुरुवा भएका कार्यालयहरू (क्रमश) :

सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:

खण्ड क

सम्पादित कामको विवरण

लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका कामहरू	कर्मचारीले भने विवरण	परिमाण	लागत	समय	गुणस्तर
क)					
ख)					
ग)					
घ)					
ङ)					
आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरू					
क)					
ख)					
कुनै काम सम्पादन हुन नसकेको भए त्यसका कारणहरू			सुपरिवेक्षकको टिप्पणी		
कामहरू	कारणहरू	समाधान गर्न गरिएका प्रयासहरू	क) कारणको औचित्य ठीक बेठीक		
क)	क)	क)	ख) कारण समाधान गर्न गरिएको प्रयास ठीक बेठीक		
ख)	ख)	ख)			
ग)	ग)	ग)			
घ)	घ)	घ)			
कर्मचारीको दस्तखत:.....मिति:			सुपरिवेक्षकको दस्तखत:.....मिति:		

टिप्पणी:

- लक्ष्य तोकिएको कामको निमित्त निर्धारित आधारहरू(परिमाण लागत समय र गुणस्तर) सम्भव भएसम्म भने प्रयास हुनुपर्ने ।
- कर्मचारीले लक्ष्य नतोकिएको कामहरूको उपलब्धि विवरण भर्नु पर्दा सम्भव भए सम्म परिमाण लागत र समयलाई ओल्याउनु पर्नेछ ।



बेदहरी अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खण्ड ख

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन

सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:

पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरेको मिति:

कार्य सम्पादनको स्तर (कार्य विवरणको आधारमा)	स्तर	सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				
		कुल अंक भार	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	कुल अंक भार	अति उत्तम	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				
		कूल प्राप्ताङ्क: अङ्कमा: अक्षरमा:					कूल प्राप्ताङ्क: अङ्कमा: अक्षरमा:				
९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क दिँदा खुलाउनु पर्ने कारण		सुपरीवेक्षकको नाम:- पद:- संकेत नं:- दस्तखत:- मिति:-					पुनरावलोकनकर्ताको नाम:- पद:- संकेत नं:- दस्तखत:- मिति:-				

टिप्पणी:

- कर्मचारीको वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारमको मूल्याङ्कन गरी श्रावण महिनाभित्रै पुनरावलोकनकर्ताले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ।
- पुनरावलोकनकर्ताले आफू समक्ष पेश भएको कर्मचारीको वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारमको मूल्याङ्कन गरी भाद्र १५ गतेभित्रै पुनरावलोकन समितिले प्राप्त गरि सक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ।
- वार्षिक रूपमा गरिने कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले ९५ प्रतिशत भन्दा बढि र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक दिएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५ प्रतिशत 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:

कर्मचारीको नाम:

पद:

श्रेणी/तह:

पुनरावलोकन समितिले गर्ने मूल्याङ्कनका आधार					
व्यक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
क) राजपत्र अनङ्कित कर्मचारीहरूको लागि	अङ्क	१	०.७५	०.५०	०.२५
१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
२) गोपनीयता राख्न सक्ने सीप					
३) निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता					
४) उपस्थिति समयपालना र अनुशासन					
५) इमान्दारीता र नैतिकता					
पूर्णाङ्क: प्राप्ताङ्क: अङ्कमा: अक्षरमा:					
ख) श्रेणी बिहिन कर्मचारीहरूको लागि					
१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
२) निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता					
३) काममा रूची उत्साह					
४) आज्ञापालन र अनुशासन					
५) सजगता र शीघ्रता					
पूर्णाङ्क: प्राप्ताङ्क: अङ्कमा: अक्षरमा:					

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

नाम:

पद:

कर्मचारी संकेत नं दस्तखत

१)

२)

३)

कुल प्राप्ताङ्क: अङ्कमा

अक्षरमा:

टिप्पणी

- पुनरावलोकन समितिले कुनै कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत ९५ प्रतिशत भन्दा बढि र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक दिएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।



[Signature]

पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत
मुख्य प्रशासकीय अधिकारी