

सहायक तहका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

विवरण पेस गरेको स्थानीय तह/कार्यालय: दर्ता नः मिति:

कर्मचारीको नाम: कर्मचारी संकेत नं. मूल्याङ्कन अवधि:

पद: तह/श्रेणी: सेवा: समुह: उपसमूह:

कार्यालयको नाम: हालको पदमा नियुक्ति मिति:

यस मूल्याङ्कनको अवधिमा सुरुवा भएका कार्यालयहरू (क्रमशः).....

सुपरिवेक्षक समक्ष पेस गरेको मिति:

खण्ड क
सम्पादित कामको विवरण

लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका कामहरू	कर्मचारीले भने विवरण	परिमाण	लागत	समय	गुणस्तर
क)					
ख)					
ग)					
घ)					
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		
क)	क)	क)	ठिक		
ख)	ख)	ख)	बेठिक		
ग)	ग)	ग)	ख) कारण समाधान गर्न गरिएको प्रयासः		
घ)	घ)	घ)			
कर्मचारीको दस्तखतः		मिति:	सुपरिवेक्षकको दस्तखतः		
			मिति:		

द्रष्टव्यः

- १) लक्ष्य तोकिएको कामको निमित्त निर्धारित आधारहरू (परिमाण लागत समय र गुणस्तर) सम्भव भएसम्म भने प्रयास गर्नुपर्नेछ ।
- २) कर्मचारीले लक्ष्य नतोकिएको कामहरूको उपलब्धि विवरण भर्नु पर्दा सम्भव भएसम्म परिमाण लागत र समयलाई औल्याउनु पर्नेछ ।

खण्ड ख

सुपरिवेक्षक र पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन

सुपरिवेक्षक समक्ष पेस गरेको मिति:

पुनरवलोकनकर्ता समक्ष पेस गरेको मिति:

कार्य सम्पादनको स्तर (कार्यविवरणको आधारमा)	सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन			
	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अंक	६.२५	५.२५	४.२५	३.२५	२.५	२	१.५	१
१) सम्पादित कामको समग्र परिमाण									
२) सम्पादित कामको समग्र लागत									
३) सम्पादित कामको समग्र समय									
४) सम्पादित कामको समग्र गुण									
जम्मा प्राप्ताङ्क -अङ्क र अक्षरमा:-									
		पूर्णाङ्क: २५				पूर्णाङ्क: १०			
९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अडक दिदा खुलाउनु पर्ने कारण		सुपरिवेक्षकको नाम: पद: कर्मचारी सङ्केत नं. दस्तखत: मिति:				पुनरवलोकनकर्ताको नाम: पद: कर्मचारी सङ्केत नं. दस्तखत: मिति:			

लागतलाई मूल्याङ्कन गर्न सम्भव नदेखिएमा यस बापत छुट्याइएको अङ्क बाँकी तीनवटा आधारमा समानुपातिक हिसाबमा वितरण गर्न सकिनेछ । कुनै महलमा विवरण नअटाए छुट्टै पानामा खुलाई प्रमाणित गरी संलग्न गर्नु पर्नेछ । सुपरिवेक्षक र पुनरवलोकनकर्ताले ऐनको दफा ४३ र नियमावलीको नियम ६० मा तोकिएको आधारमा मूल्याङ्कन गरी नियम ५९ बमोजिमको अवधि भित्र पुनरवलोकनकर्ता वा पुनरवलोकन समिति समक्ष पेस गर्नु पर्छ । साथै ऐनको दफा ४३ को उपदफा (१२) बमोजिम ९५ प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क प्रदान गर्नु परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क दिइएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरवलोकन समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ । प्राप्ताङ्कमा टिपेक्स लगाएमा टिपेक्स लगाउने मूल्याङ्कनकर्तालाई अख्तियारवालाले विभागीय सजाय गर्नेछ ।

खण्ड ग

पुनरवलोकन समितिको मूल्याङ्कन

कर्मचारीको नाम:

पद:

तह/श्रेणी:

पुनरवलोकन समिति समक्ष पेस गरेको मिति:

व्यक्तिगत गुण एवम् आचरण	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
क) अधिकृत छैटौँ, सहायक पाँचौँ 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, समयपालना र अनुशासन					
५) इमान्दारिता र नैतिकता					
पूर्णाङ्क ५	कुल प्राप्ताङ्क	अङ्कमा	अक्षरमा		
	स्तर	अति उत्तम	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 गर्न सक्ने क्षमता					
३) काममा रुचि र उत्साह					
४) आज्ञापालना र अनुशासन					
५) सजगता र शीघ्रता					
पूर्णाङ्क ५	कुल प्राप्ताङ्क	अङ्कमा	अक्षरमा		

पुनरवलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको:-

नामः पदः कर्मचारी सङ्केतः दस्तखतः

१)

२)

३)

कुल प्राप्ताङ्कः

अङ्कमाः

अक्षरमाः

मितिः

द्रष्टव्यः

स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ को दफा ४३ को उपदफा (१२) बमोजिम पुनरवलोकन समितिले ९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क प्रदान गर्न परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ ।