

मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

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 :

सेवा :

समूह/उपसमूह :

हाल कार्यरत कार्यालय :

हालको पदमा नियुक्ति मिति :

यस मूल्याङ्कन अवधिमा कार्यरत कार्यालयहरु (क्रमशः) :

सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति :

कर्मचारीले भर्ने

कर्मचारीले भर्ने					
सम्पादित काम(लक्ष्य तोकिएको र नतोकिएको) (१)	कार्य सम्पादन सूचकांक (२)			कार्य सम्पादन सुचकांक अनुसार सम्पादित कार्यको प्रगति (३)	कार्य सम्पादन हुन नसकेको भए सोको कारण (४)
	एकाई (संभव भएसम्म परिणाम लागत र समय समेत उल्लेख गर्नुपर्ने)	अर्धवार्षिक लक्ष्य	वार्षिक लक्ष		
कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु					
क)					
ख)					
ग)					
घ)					
ङ)					
आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु					
क)					
ख)		१००%	१००%	औषत प्रतिशत	

कर्मचारीको दस्तखत :

मिति :

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

द्रष्टव्य:

- १) वार्षिक मूल्याङ्कनको लागि उपर्युक्त ढाँचामा महल १ २ ३ र ४ सम्मको यथार्थ विवरण भरी प्रत्येक वर्षको श्रावण सात गतेभित्र सम्बन्धित कर्मचारीले सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्ने प्रयोजनको लागि आफ्नो कार्यालयमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- २) सम्पादित कामको विवरणमा न्यूनतम ५ वटा कार्यहरु उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।
- ३) काम उल्लेख गर्दा संगठनको उद्देश्य अनुरूप पदको कार्य विवरण तथा वार्षिक कार्ययोजनासँग मिल्नु पर्नेछ ।
- ४) वार्षिक लक्ष्य सुरुमा नै तोक्न नमिल्ने कामको लागि वर्षभरीमा सम्पादन गरिएका कामहरुलाई नै वार्षिक लक्ष्य मान्नु पर्दछ ।

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 अंकभार	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	कूल अंकभार	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 परिमाण	२५										
२) सम्पादित कामको समग्र लागत											
३) सम्पादित कामको समग्र समय											
४) सम्पादित कामको समग्र गुण											
जम्मा											
	कूल प्राप्ताङ्क		अंकमा				कूल प्राप्ताङ्क		अंकमा		
			अक्षरमा						अक्षरमा		
९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा बढी अङ्क प्रदान गर्दा खुलाउनुपर्ने कारण	सुपरीवेक्षकको नाम : पद : संकेत नं : दस्तखत : मिति :						पुनरावलोकनकर्ताको नाम : पद : संकेत नं : दस्तखत : मिति :				

द्रष्टव्यः

- १) कर्मचारीको वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन गरी श्रावण महिनाभित्रै पुनरावलोकनकर्ताले प्राप्त गर्ने गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- २) पुनरावलोकनकर्ताले आफू समक्ष पेश भएको कर्मचारीको वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन गरी भाद्र १५ गतेभित्रै पुनरावलोकन समितिले प्राप्त गर्ने गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ३) वार्षिक रुपमा गरिने कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापत सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले ९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा कम अंक दिएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५% भन्दा घटी अंक दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सोसमेत 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 अंक प्रदान गर्ने अन्य स्थितामा कैफियत खुलाई मूल्याङ्कन गर्ने ।

कर्मचारको नाम:

पद:

श्रेणी/तह:

	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीका कर्मचारीहरूको लागि	अंक	६.२५	५.२५	४.२५	३.२५
१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
२) विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता					
३) कार्यचाप वहन गर्ने क्षमता					
४) सृजनशीलता र अग्रसरता					
५) पेशागत संवेदनशीलता (गोपनियता र मर्यादित रहने)					

पूर्णङ्क	अंकमा	प्राप्ताङ्क	अंकमा
	अक्षरमा		अक्षरमा

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको:

नाम	पद	कर्मचारी संकेत नं	दस्तखत
१)			
२)			
३)			

कूल प्राप्ताङ्क:

अंकमा:

अक्षरमा:

द्रष्टव्यः

- १) यसरी पुनरावलोकन समितिमा प्राप्त हुन आएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामहरूको मूल्याङ्कन गरी समितिले भाद्र मसान्तभित्रै लोकसेवा आयोग र बहुवा समितिको सचिवालयमा पठाईसक्नु पर्नेछ ।
- २) पुनरावलोकन समितिले कुनै कर्मचारीलाई कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापत ९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा कम अंक दिएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ प्राप्ताङ्कमा टिपेक्स लगाउने मूल्याङ्कनकर्तालाई अख्तियारवालाको विभागीय कारबाही गर्नेछ ।