



क्षीरेश्वरनाथ नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
महेन्द्रनगर, धनुषा

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

मूल्यांकन अवधि : आर्थिक वर्ष : साल महिना देखि साल मसान्तसम्म
विवरण पेश गरेको कार्यालय दर्ता नं. : मिति :
कर्मचारीको नाम : संकेत नं. :
पद र श्रेणी : सेवा : समुह/उपसमूह :
हालको पदमा नियुक्ती मिति :
यस मूल्यांकनको अवधिमा कार्यरत कार्यालयहरु (क्रमशः) :
सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति :

कर्मचारीले भने					
सम्पादितकाम (लक्ष्यतोकिएका र नतोकिएका) (१)	कार्य सम्पादन सुचकांक (२)			कार्य सम्पादन सुचकांकअनुसार सम्पादितकार्यको प्रगति (३)	कार्य सम्पन्नहुननसकेका भए सो को कारण (४)
	एकाई (संभवभएसम्म परिणाम, लागत र समय समेत उल्लेख गर्नुपर्ने)	अर्धवार्षिक लक्ष्य	वार्षिक अक्ष्य		
कार्य विवरण र वार्षिक बमोजिमकाकार्यहरु					
आफ्नै पहलमा गरेको अन्यकार्यहरु					

कर्मचारीको दस्तखत :

मिति :

कार्य सम्पादन गर्न लागेको समयको मापनको आधार		कार्य सम्पादनको प्रगतिको मापनको आधार	
१) तोकिएको समय र सो भन्दाअगावै कार्य सम्पन्नभएमा	अतिउत्तम 	१) ८०% देखि १००% सम्म	अतिउत्तम
२) कूलकाममध्ये १५% सम्म कामतोकिएको समयभन्दापछि सम्पन्न गरेको	उत्तम 	१) ६५% देखि ७९.९९% सम्म	उत्तम
३) कूलकाममध्ये ३०% सम्म कामतोकिएको समयभन्दापछि सम्पन्न गरेको	सामान्य 	१) ५०% देखि ६४.९९% सम्म	सामान्य
४) कूलकाममध्ये ३०% भन्दाबढीकामतोकिएको समयभन्दापछि सम्पन्न गरेको	न्यून 	१) ५०% भन्दाकम	न्यून

द्रष्टव्य :

- १) वार्षिक मूल्यांकनको लागि उपयुक्त ढाँचामा महल १, २, ३ र ४ सम्मको यथार्थ विवरण भरी प्रत्येक वर्षको श्रावण सात गते भित्र सम्बन्धित कर्मचारीले सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने प्रयोजनको लागि आफ्नो कार्यालयमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- २) सम्पादित कामको विवरणमा न्यूनतम ५ वटा कार्यहरु उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।
- ३) काम उल्लेख गर्दा संगठनको उद्देश्य अनुरूप कार्य विवरण तथा वार्षिक कार्ययोजनासँग मिल्नु पर्नेछ ।
- ४) वार्षिक लक्ष्य शुरुमानै तोक्न नमिल्ने कामको लागि वर्षभरीमा सम्पादन गरिएका कामहरुलाई नै वार्षिक लक्ष्यमान्नु पर्दछ ।

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन

सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति :

पुनरावलोकन कर्ता समक्ष पेश गरेको मिति :

कार्य सम्पादनको स्तर (कार्य विवरणको आधारमा)	सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन						पुनरावलोकन कर्ताको मूल्याङ्कन				
	स्तर	कूल अंक भार	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	कूल 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 घटि अङ्क दिँदा खुलाउनु पर्ने कारण	सुपरीवेक्षकको, नाम :- पद :- संकेत नं. :- दस्तखत :- मिति :-						पुनरावलोकन कर्ताको, नाम :- पद :- संकेत नं. :- दस्तखत :- मिति :-				

द्रष्टव्य :

- कर्मचारीको वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन गरीश्रावण महिना भित्रै पुनरावलोकनकर्ताले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- पुनरावलोकनकर्ताले आफु समक्ष पेश भएको कर्मचारीको वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन गरी भाद्र १५ गते भित्रै पुनरावलोकन समितिले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- वार्षिक रुपमा गरिने कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत सुपरिवेक्षक वा पुनरावलोकन कर्ताले ९५ प्रतिशत भन्दा बढि र ७५ प्रतिशत भन्दा घटि अंक दिएमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५ प्रतिशत भन्दा घटि अंक दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

खण्ड “ग” पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गरेको मिति :.....

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकन कर्ताले गरेको मूल्याङ्कनमा सहमत भए सोही स्तरको अङ्क दिने अन्य स्थितिमा कैफियत खुलाई मूल्याङ्कन गर्ने,

कर्मचारीको नाम : पद : श्रेणी :

	स्तर	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीका कर्मचारीहरूका लागि	अङ्क	१	०.७५	०.५०	०.२५
१) विषय वस्तुको ज्ञान र सीप					
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 पदाधिकारीहरूको,

नाम **पद** **कर्मचारी संकेत नं.** **हस्ताक्षर**

१)

२)

३)

कूल प्राप्ताङ्क :

अङ्कमा :

अक्षरमा :

द्रष्टव्य :

- यसरी पुनरावलोकन समितिमा प्राप्त हुन आएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामहरूको मूल्याङ्कन गरी भाद्र मसान्त भित्रै लोकसेवा आयोग कार्यालय र बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाईसक्नु पर्नेछ ।
- पुनरावलोकन समितिले कुनै कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत ९५ प्रतिशत भन्दा बढि र ७५ प्रतिशत भन्दा घटि अंक दिएमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ । प्राप्ताङ्कमा टिपेक्स लगाउने मूल्याङ्कन कर्तालाई अख्तियारी निकायले विभागीय कारबाही गर्नेछ ।