



छ्याडलेख गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, हायुटार, सिन्धुली
कर्मचारीको बार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम



मूल्याङ्कन अवधि: आर्थिक वर्ष २०७७ साल श्रावण महिना देखि २०७८ साल असार मसान्त सम्म

विवरण पेश गरेको कार्यालय	:	छ्याडलेख गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय	दर्ता नं. :	मिति :
कर्मचारीको नाम	:		संकेत नं. :	
पद र त्रेणी	:		सेवा :	समुह/उपसमुह :
हाल कार्यरत कार्यालय	:			
हालको पदमा नियुक्ति मिति	:			
यस मूल्याङ्कनको अवधिमा कार्यरत कार्यालयहरु (क्रमशः):				
सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति :				

कर्मचारीले भर्ने

सम्पादित काम (लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका) (१)	कार्य सम्पादन सुचकांक (२)			कार्य सम्पादन सुचांक अनुसार सम्पादित कार्यको प्रगति (३)	कार्य सम्पादन हुन नसकेका भए सो को कारण (४)
		अर्धबार्षिक लक्ष्य	बार्षिक लक्ष्य		
	कार्य विवरण र बार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु				
(क)					
(ख)					
(ग)					
(घ)					
(ङ)					

आपनै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु

(क)				
(ख)		१००%	१००%	औषत प्रतिशत

कर्मचारीको दस्तखत : मिति :

कार्य सम्पादन गर्ने लागेको समयको मापनको 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	न्युन []	४) ५०% भन्दा कम	न्युन []

द्रष्टव्य :

- बार्षिक मूल्यांकनको लागि उपयुक्त ढाँचामा महल १,२,३ र ४ सम्मको यथार्थ विवरण भरी प्रत्येक वर्षको श्रावण सात गतेभित्र सम्बन्धित कर्मचारीले सुपरीवेक्षक समक्ष पेशगर्ने प्रयोजनको लागि आफ्नो कार्यालयमा दर्ता गर्नुपर्नेछ।
- सम्पादित कामको विवरणमा न्युनतम ५ वटा कार्यहरु उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ।
- काम उल्लेख गर्दा संगठनको उद्देश्य अनुसुप पदको कार्य विवरण तथा बार्षिक कार्ययोजनासंग मिल्नु पर्नेछ।
- बार्षिक लक्ष्य सुरुमानै तोकन नमिल्ने कामको लागि बर्षभरीमा सम्पादन गरिएका कामहरूलाई ने बार्षिक लक्ष्य मान्नु पर्दछ।

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्यांकन

सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति : २०७८/०४/०७

पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरेको मिति :

कार्य सम्पादनको स्तर (कार्य विवरणको आधारमा)	सुपरीवेक्षकको मूल्यांकन					पुनरावलोकनकर्ताको मूल्यांकन					
	स्तर	कूल अंक भार	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्युन	कूल अंक भार	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्युन
	अंक	६.२५	६.२५	५.२५	४.२५	३.२५	२.५	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	२५						१०				
	कूल प्रापाङ्क : अड्कमा :	अक्षरमा :					कूल प्रापाङ्क : अड्कमा :	अक्षरमा :			
	सुपरीवेक्षकको						पुनरावलोकनकर्ताको				
	नाम :-						नाम :-				
	पद :-						पद :-				
	संकेत नं. :-						संकेत नं. :-				
	दस्तखत :-						दस्तखत :-				
	मिति :-						मिति :-				

द्रष्टव्यः

- १) कर्मचारीको बार्षिक कार्य सम्पादन मूल्यांकन फारमको मूल्यांकन गरी श्रावण महिनाभित्रै पुनरावलोकनकर्ताले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- २) पुनरावलोकनकर्ताले आफू समक्ष पेश भएको कर्मचारीको बार्षिक कार्य सम्पादन मूल्यांकन फारमको मूल्यांकन गरी भाद्र १५ गतेभित्रै पुनरावलोकन समितिले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ३) बार्षिक रूपमा गरिने कार्य सम्पादन मूल्यांकन वापत सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले १५ प्रतिशत भन्दा बढि र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक दिएमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सोसमेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

खण्ड "ग" पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन**पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गरेको मिति :**

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्यांकनमा सहमत भए सोही स्तरको अंक दिने अन्य स्थितिमा कैफियत खुलाई मूल्यांकन गर्ने:

कर्मचारीको नाम : रामचन्द्र खड्का

पद : अधिकृत

त्रेणी : छैठौं

	स्तर	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
(ग) पुनरावलोकनसमितिले गर्ने मूल्यांकनका आधार	अड्डक	१	०.७५	०.५०	०.२५
१) बिषयवस्तुको ज्ञानर सिप					
२) विवेकको प्रयोग रनिर्णय गर्ने क्षमता					
३) कार्यचाप बहन गर्नेक्षमता					
४) सृजनशीलता रअग्रसरता					
५) पेशागत संवेदनशीलता (गोपनियता र मर्यादित रहने)					
पूर्णाङ्क	५	प्राप्ताङ्क अड्डकमा		अक्षरमा:	

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

नाम :

पद :

कर्मचारी संकेत नं.

दस्तखत

१)

२)

३)

कूल प्राप्ताङ्क : अड्डकमा:

अक्षरमा :

द्रष्टव्यः

- १) यसरी पुनरावलोकन समितिमा प्राप्त हुन आएको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारामहरूको मूल्यांकन गरी समितिले भाद्र मसान्तभित्रै लोकसेवा आयोग र बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाइसक्नु पर्नेछ ।
- २) पुनरावलोकन समितिले कुनै कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन मूल्यांकन वापत १५ प्रतिशत भन्दा बढि र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक दिएमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्छ पर्नेछ । प्राप्ताङ्कमा टिपेक्स लगाउने मूल्यांकनकर्तालाई अस्तित्यारवालाले बिभागीय कारबाही गर्नेछ ।