

तलकोट गाउँपालिका
सहायक तहका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

विवरण पेश गरेको कार्यालय:

दर्ता नं. :

मिति:

कर्मचारीको नाम:

संकेत नं. :

मूल्याङ्कन अवधि: आर्थिक वर्ष

साल साउन महिना देखि

साल असार मसान्तसम्म

पद:

तह/श्रेणी:

सेवा:

समूह:

उपसमूह:

कार्यालयको नाम:

हालको पदमा नियुक्ति मिति:

यस मूल्याङ्कनको अवधिमा सुरुवा भएका कार्यालयहरू (क्रमशः):

सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:

खण्ड - क

सम्पादित कामको विवरण

कर्मचारीले भर्ने विवरण					
लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका कामहरू		परिमाण	लागत	समय	गुणस्तर
(क)					
(ख)					
(ग)					
(घ)					
(ङ)					
आफ्नै पहलमा गरेका कार्यहरू					
(क)					
(ख)					

कुनै काम सम्पादन हुन नसकेको भए त्यसका कारणहरू:			सुपरिवेक्षकको टिप्पणी:
कामहरू	कारणहरू	समाधान गर्न गरिएको प्रयासहरू	
(क)	(क)	(क)	(क) कारणको औचित्य: ठिक बेटिक
(ख)	(ख)	(ख)	
(ग)	(ग)	(ग)	(ख) कारण समाधान गर्न गरिएको प्रयास: ठिक बेटिक
(घ)	(घ)	(घ)	
			सुपरिवेक्षकको दस्तखत: मिति:

कर्मचारीको दस्तखत:

मिति:

टिप्पणी:

१. लक्ष्य तोकिएको कामको निमित्त निर्धारित आधारहरू (परिमाण, लागत, समय र गुणस्तर) सम्भव भएसम्म भर्ने प्रयास गर्नु पर्नेछ ।

२. कर्मचारीले लक्ष्य नतोकिएको कामहरूको उपलब्धि विवरण भर्नुपर्दा सम्भव भएसम्म परिमाण, लागत र समयलाई औल्याउनु पर्नेछ ।

खण्ड - ख

सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन

सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:

पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरेको मिति:

कार्य सम्पादनको स्तर (कार्य विवरणको आधारमा)	सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन			
	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्युन	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्युन
	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 गुणस्तर									
जम्मा प्राप्ताङ्क अंक र अक्षरमा	अङ्कमा: अक्षरमा:					अङ्कमा: अक्षरमा:			
पूर्णाङ्क	२५					१०			
९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क दिँदा खुलाउनुपर्ने कारण	सुपरीवेक्षकको नाम:- पद:- कर्मचारी संकेत नं:- दस्तखत:- मिति:-					पुनरावलोकनकर्ताको नाम:- पद:- कर्मचारी संकेत नं:- दस्तखत:- मिति:			

खण्ड - ग

पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

कर्मचारीको नाम:

पद:

तह/श्रेणी:

पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गरेको मिति:

व्यक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्युन
(क) सहायक पाँचौ र चौथो तहका कर्मचारीको लागि:	अंक	१	०.७५	०.५०	०.२५
(१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
(२) गोपनीयता राख्न सक्ने क्षमता					
(३) निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता					
(४) उपस्थिति, समय पालना र अनुशासन					
(५) इमानदारिता र नैतिकता					
पूर्णाङ्क: ५	कुल प्राप्ताङ्क	अङ्कमा:	अक्षरमा:		
	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्युन
(ख) सहायक तृतीय, द्वितीय र प्रथम तहका कर्मचारीको लागि:	अंक	१	०.७५	०.५०	०.२५
(१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
(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:		

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

नाम:

पद:

कर्मचारी संकेत नं. :

दस्तखत:

१)

२)

३)

कुल प्राप्ताङ्क:

अङ्कमा:

अक्षरमा:

मिति:

दृष्टव्य सुदूरपश्चिम प्रदेश स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा ३५ को उपदफा (१३) बमोजिम पुनरावलोकन समितिले ९५ प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क प्रदान गर्न परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ ।