

## घरपझोड गाउँपालिका

### सहायक तहका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

विवरण पेश गरेको कार्यालय:..... दर्ता नं..... मिति:-...../...../.....

कर्मचारीको नाम:..... कर्मचारी संकेत नं.....

मूल्याङ्कन अवधि:.....साल.....महिना देखि..... साल.....मसान्तसम्म

पद.....तह/श्रेणी:.....सेवा:..... समुह:..... उपसमुह:.....

कार्यालयको नाम:.....

हालको पदमा नियुक्ति मिति:...../...../.....

यस मूल्याङ्कनको अवधि सुरुवा भएका कार्यालयहरू (क्रमश:) .....

सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:...../...../.....

### खण्ड - क

#### सम्पादित कामको विवरण

| लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका कामहरू               | कर्मचारीले भर्ने विवरण | परिमाण | लागत                   | समय | गुणस्तर |
|------------------------------------------------|------------------------|--------|------------------------|-----|---------|
| (क)                                            |                        |        |                        |     |         |
| (ख)                                            |                        |        |                        |     |         |
| (ग)                                            |                        |        |                        |     |         |
| (घ)                                            |                        |        |                        |     |         |
| (ङ)                                            |                        |        |                        |     |         |
| आफ्नै पहलमा गरेको अन्य कार्यहरू:               |                        |        |                        |     |         |
| (क)                                            |                        |        |                        |     |         |
| (ख)                                            |                        |        |                        |     |         |
| कुनै काम सम्पादन हुन नसकेको भए त्यसका कारणहरू: |                        |        | सुपरिवेक्षकको टिप्पणी: |     |         |

|                             |         |                                 |                                                        |
|-----------------------------|---------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|
| कामहरू                      | कारणहरू | समाधान गर्न<br>गरिएको प्रयासहरू | (क) कारणको औचित्य:<br>ठिक<br>बैठिक                     |
| (क)                         | (क)     | (क)                             |                                                        |
| (ख)                         | (ख)     | (ख)                             |                                                        |
| (ग)                         | (ग)     | (ग)                             | (ख) कारण समाधान गर्न<br>गरिएको प्रयास:<br>ठिक<br>बैठिक |
| (घ)                         | (घ)     | (घ)                             |                                                        |
| कर्मचारीको दस्तखत:<br>मिति: |         |                                 | सुपरिवेक्षकको दस्तखत:<br>मिति:                         |

**द्रष्टव्य:**

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 भएमा परिमाण, लागत र समयलाई औल्याउनु पर्नेछ ।

खण्ड — ख

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन

सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:  
मिति:

पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरेको

| कार्य<br>सम्पादनको<br>स्तर (कार्य<br>विवरणको<br>आधारमा)              |      | सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन                                                   |       |         |       | पुनरावलोकनकर्ताको<br>मूल्याङ्कन                                                |       |         |       |
|----------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|-------|
|                                                                      | स्तर | अति<br>उत्तम                                                               | उत्तम | सामान्य | न्यून | अति<br>उत्तम                                                                   | उत्तम | सामान्य | न्यून |
|                                                                      | अंक  | ६.२५                                                                       | ५.२५  | ४.२५    | ३.२५  | २.५                                                                            | २     | १.५     | १     |
| १)सम्पादित कामको<br>समग्र परिमाण                                     |      |                                                                            |       |         |       |                                                                                |       |         |       |
| २) सम्पादित कामको<br>समग्र लागत                                      |      |                                                                            |       |         |       |                                                                                |       |         |       |
| ३) सम्पादित कामको<br>समग्र समय                                       |      |                                                                            |       |         |       |                                                                                |       |         |       |
| ४) सम्पादित कामको<br>समग्र गुण                                       |      |                                                                            |       |         |       |                                                                                |       |         |       |
| जम्मा प्राप्ताङ्क<br>अङ्क र अक्षरमा                                  |      |                                                                            |       |         |       |                                                                                |       |         |       |
|                                                                      |      | पूर्णाङ्क २५                                                               |       |         |       | पूर्णाङ्क १०                                                                   |       |         |       |
| ९५% भन्दा बढी र<br>६५%<br>भन्दा घटी अङ्क दिँदा<br>खुलाउनु पर्ने कारण |      | सुपरीवेक्षकको<br>नाम:-<br>पद:-<br>कर्मचारी संकेत नं.<br>दस्तखत:-<br>मिति:- |       |         |       | पुनरावलोकनकर्ताको<br>नाम:-<br>पद:-<br>कर्मचारी संकेत नं.<br>दस्तखत:-<br>मिति:- |       |         |       |

लागतलाई मूल्याङ्कन गर्न सम्भव नदेखिएमा यस बापत छुट्टाइएको अङ्क बाँकी तिन वटा आधारमा समानुपातिक

हिसाबमा वितरण गर्न सकिनेछ। कुनै महलमा विवरण नअटाए छुट्टै पानामा खुलाइ प्रमाणित गरी संगलन गर्नु पर्नेछ। सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले ऐनको दफा ३५ र नियम ५८ मा तोकिएको आधारमा मूल्याङ्कन गरी नियम ५७ बमोजिमको अवधिभित्र पुनरावलोकनकर्ता वा पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्दछ। साथै ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१३) बमोजिम ९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क प्रदान गर्नु परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५ प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क दिइएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराइ निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। प्राप्ताङ्कमा टिपेक्स लगाउने मूल्याङ्कनकर्तालाई अख्तियारवालाले विभागीय कारबाही गर्नेछ।

खण्ड — ग

पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

कर्मचारीको नामथर:

पद:

तह/श्रेणी:

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

| व्यक्तिगत गुण एवं आचरण                                   | स्तर                   | अति<br>उत्तम         | उत्तम   | सामान्य              | न्यून |
|----------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|---------|----------------------|-------|
| क) अधिकृत छैटौ, सहायक पाँचौ र चौथो तहका कर्मचारीको लागि: | अङ्क                   | 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 <input type="text"/>                           | कुल प्राप्ताङ्क अङ्कमा | <input type="text"/> | अक्षरमा | <input type="text"/> |       |

|                                                       | स्तर                   | अति<br>उत्तम         | उत्तम   | सामान्य              | न्यून |
|-------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|---------|----------------------|-------|
| ख) सहायक तृतीय, द्वितीय र प्रथम तहका कर्मचारीको लागि: |                        |                      |         |                      |       |
| (१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप                           |                        |                      |         |                      |       |
| (२) निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता             |                        |                      |         |                      |       |
| (३) काममा रुची र उत्साह                               |                        |                      |         |                      |       |
| (४) आज्ञापालना र अनुशासन                              |                        |                      |         |                      |       |
| (५) सजगता र शीघ्रता                                   |                        |                      |         |                      |       |
| पूर्णाङ्क <input type="text"/>                        | कुल प्राप्ताङ्क अङ्कमा | <input type="text"/> | अक्षरमा | <input type="text"/> |       |

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

नाम

पद

कर्मचारी संकेत नं. दस्तखत

(१)

(२)

(३)

कुल प्रासाङ्कः अङ्कमाः

अक्षरमाः

मितिः

द्रष्टव्यः

स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१३) बमोजिम पुनरावलोकन समितिले ९५ प्रतिशतभन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क प्रदान गर्न परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ ।