**लुङग्री गाउँपालिका**

**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**

**a8frf}/ /f]Nkf**

**कार्यसम्पादन मूल्याङकन फाराम**

**n'lDagL, k|b]z g]kfn**

**मूल्याङ्कन अवधि : आर्थिक वर्ष ================ साल .................. महिना देखि .................. साल असार मसान्त सम्म**

विवरण पेश गरेको कार्यालय **:** दर्ता नं.+ **:** मिति **:**

कर्मचारीको नाम **:** संकेत नं. **:**

पद र श्रेणी **:** सेवा **:** समुह/उपसमुह **:**

हाल कार्यरत कार्यालय **:**

हालको पदमा नियुक्ति मिति **:**

यस मूल्याङ्कनको अवधिमा कार्यरत कार्यालयहरु (क्रमश **: )**

सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति **:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **कर्मचारीले भर्ने** | | | | | |
| **सम्पादित काम**  (**लक्ष्य तोकिएका र**  **नतोकिएका)**  (**१)** | कार्य सम्पादन सुचांक (**२)** | | | **कार्य सम्पादन**  **सुचांक अनुसार**  **सम्पादित कार्यको प्रगति**  (**३)** | **कार्य सम्पादन हुन**  **नसकेको भए सो को**  **कारण**  (**४)** |
| **एकाई (संभव भए सम्म परिमाणा,**  **लागत र समय समेत उल्लेख गर्नुपर्ने )** | **अर्धबार्षिक**  **लक्ष्य** | **बार्षिक लक्ष्य** |
| **कार्य विवरण र बार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु** | |  |  |  |  |
| (**क)** | |  |  |  |  |
| (**ख)** | |  |  |  |  |
| (**ग)** | |  |  |  |  |
| (**घ)** | |  |  |  |  |
| (**ङ)** | |  |  |  |  |
| **(च)** | |  |  |  |  |
| **आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु** | |  |  |  |  |
| (**क)** | |  |  |  |  |
| **(ख)** | |  |  |  |  |
|  | | **१००%** | **१००%** | **औषत प्रतिशत** |  |

**कर्मचारीको दस्तखत :......................... मिति :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **कार्य सम्पादन गर्न लागेको समयको मापनको आधार** | | **कार्य सम्पादनको प्रगतिको मापनको आधार** | |
| **१)** तोकिएको समय र सो भन्दा अगावै कार्य सम्पादन भएमा | अति उत्तम | **१)** **८०%** देखि **१००%** सम्म | अति उत्तम |
| **२)** कूल काम मध्ये **१५%** सम्म काम तोकिएको समय भन्दा पछि सम्पन्न गरेका | उत्तम | **२)** **६५%** देखि **६९.९९%** सम्म | उत्तम |
| **३)** कूल काम मध्ये] **३०%** सम्म काम तोकिएको] समय भन्दा पछि सम्पन्न गरेका | सामान्य | **३)** **५०%** देखि **६९.९९%** सम्म | सामान्य |
| **४)** कूल काम मध्ये **३०%** भन्दा बढी काम तोकिएको] समय भन्दा पछि सम्पन्न गरेका | न्युनतम | **४)** **५०%** भन्दा माथि | न्युनतम |

**द्रष्टव्य :**

**१)** बार्षिक मूल्याङ्कनको लागि उपर्य'क्त ढाँचामा महल १,२,३ र ४ सम्मको यथार्थ विवरण भरी बर्षको श्रावन सात गते भित्र सम्बन्धित कर्मचारीले सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्ने प्रयोजनको लागि आफ्नो कार्यालमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

**२)** सम्पादित कामको विवरणमा न्यूनतम ५ वटा कार्यहरु उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

**३)** काम उल्लेख गर्दा संगठनको उदेश्य अनुरुप पदको कार्य विवरण तथा वार्षिक कार्ययोजना संग मिल्नु पर्नेछ ।

**४)** बार्षिक लक्ष्य शुरुमानै तोक्न नमिल्ने कामको लागि वर्षभरीमा सम्पादन गरिएका कामहरुलाई नै बार्षिक लक्ष्य मान्नु पर्दछ ।

**सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन**

**सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति : पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरेको मिति :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **कार्य सम्पादनको स्तर (कार्य विवरणको आरमा)** | **सूपरिवेक्षको मूल्याङ्कन** | | | | | | **पूनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन** | | | |
| **स्तर** | **कूल अंकभार** | **अतिउत्तम** | **उत्तम** | **सामान्य** | **न्युनतम** | **कूल अंकभार** | **अति उत्तम** | **सामान्य** | **न्युनतम** |
| **अंक** | **६.२५** | **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 गणु | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| जम्मा | | २५ |  |  |  |  | !) |  |  |  |
|  | | **कूलप्राताङ्क : अङ्कमा : ...............** | | | | | **कूलप्राताङ्क : अङ्कमा : .........अक्षरमा** | | | |
| ९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क दिदा खुलाउनु पर्ने कारण | | सुपरीवेक्षकको  नाम **:-**  पद **:-**  संकेत नं. **:-**  दस्तखत **:-**  मिति **:-** | | | | | पुनरावलोकनकर्ताको  नाम **:-**  पद **:-**  संकेत नं. **:-**  दस्तखत **:-**  मिति **:-** | | | |

**द्रष्टव्य :**

**१)** कर्मचारीको बार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम मूल्याङ्कन गरी श्रावण महिनाभित्रै पुनरावलोनकर्ताले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

**२)** पुनरावलोकनर्ताले आफू समक्ष पेश भएको कर्मचारीको बार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन गरी भाद्र १५ गतेभित्रै पुनरावलोकनकर्ताले समितिले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

**३)** बार्षिक रुपमा गरिने कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापत सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले ९५ प्रतिशत भन्दा बढि र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक दिएमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक दिएमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानाकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिए सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

**खण्ड “ग “ पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्न**

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

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनर्ताले गरेको मूल्याङ्कनमा सहमत भए सोही स्तरको अंक दिने अन्य स्थितिमा कैफियत खुलाई मूल्याङ्कन गर्ने **:**

कर्मचारीको नाम **:** पद **:** श्रेणी **:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **स्तर** | **अतिउत्तम** | **उत्तम** | **सामान्य** | **न्युनतम** |
| **(ग) पुनरावलोकन समितिले गर्ने मूल्याङ्कना आधार** | **अंक** | **१** | **०.७५** | **०.५०** | **०.२५** |
| **१)** विषाय वस्तुको ज्ञान र सीप |  |  |  |  |  |
| **२)** विवेकको प्रयोग निर्णय गर्ने क्षमता |  |  |  |  |  |
| **३)** कार्यचाप बहन गर्ने क्षमता |  |  |  |  |  |
| **४)** सृजनशीलता र अग्रसरता |  |  |  |  |  |
| **५)** पेशागत संवेदनशीलता (गोपनियता र मर्यादित रहने**)** |  |  |  |  |  |

पुनरावलोकन समिताका पदाधिकारीहरुको

नाम **:** पद **:** कर्मचारी संकेत नं. **:** दस्तखत **:**

**१)**

**२)**

**३)**

कूल प्राताप्तङ्क **:** अंकमा अक्षरमा

**द्रष्टव्य :**

**१)** यसरी पुनरावलोकन समितिमा प्राप्त हुन आएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारमहरुको मूल्याङ्कन गरी समितिले भाद्र मसान्त भित्रै लोकसेवा आयोग र बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाईसक्नु पर्नेछ ।

**२)** पुनरावलोकन समितिले कूनै कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत ९५ प्रतिशत भन्दा बढि र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अक दिएमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्छ/पर्नेछ । प्राप्ताङ्कमा टिपेक्स लगाउने मूल्याङ्कनकर्तालाई अख्तियारवालाले विभागीय कारवाही गर्नेछ ।