

अनुसूची - १८

(नियम ५८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सहायक तहका (श्रेणी विहिन) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

विवरण पेस गरेको स्थानीय तह/कार्यालय:

दर्ता नम्बर:

मिति:

कर्मचारीको नाम:

कर्मचारी सङ्केत नम्बर:

मूल्याङ्कन अवधि: साल महिनादेखि साल मसान्तसम्म

पद: तह: सेवा: समूह: उपसमूह:

कार्यालयको नाम:

हालको पदमा नियुक्ति मिति:

यस मूल्याङ्कनको अवधिमा सुरुवा भएका कार्यालयहरू (क्रमशः)

खण्ड (क)

सम्पादित कामको विवरण

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

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

द्रष्टव्य:- १) लक्ष्य तोकिएको कामको निमित्त निर्धारित आधारहरू (परिमाण, लागत, समय र गुणस्तर) सम्भव भएसम्म गर्ने प्रयास हुनुपर्नेछ।

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

खण्ड (ख) सुपरिवेक्षक र पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन

सुपरिवेक्षकसमक्ष पेस गरेको मिति:-

पुनरवलोकनकर्तासमक्ष पेस गरेको मिति:-

कार्य सम्पादन स्तर (कार्यविवरणको आधारमा)	सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन			
	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	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 गुण									
जम्मा प्राप्ति:- अङ्क र अक्षरमा									
	पूर्णाङ्क: २५					पूर्णाङ्क: १०			
९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क दिँदा खुलाउनु पर्ने कारण:	सुपरिवेक्षकको नाम:- पद:- कर्मचारी सङ्केत नं.:- दस्तखत:- मिति:-					पुनरवलोकनकर्ताको नाम:- पद:- कर्मचारी सङ्केत नं. :- दस्तखत:- मिति:-			

लागतलाई मूल्याङ्कन गर्न सम्भव नदेखिएमा यस बापत छुट्याइएको अङ्क बाँकी तीनवटा आधारहरूमा समानुपातिक हिसाबमा वितरण गर्न सकिनेछ । कुनै महलमा विवरण नअटाए छुट्टै पानामा खुलाई प्रमाणित गरी संलग्न गर्नु पर्नेछ । सुपरिवेक्षक र पुनरवलोकनकर्ताले स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ को दफा ४३ र स्थानीय निजामती सेवा नियमावली, २०८१ को नियम ६० मा तोकिएको आधारमा मूल्याङ्कन गरी नियम ५९ बमोजिमको अवधिभित्र पुनरवलोकनकर्ता वा पुनरवलोकन समिति समक्ष पेस गर्नु पर्दछ । साथै ऐनको दफा ४३ को उपदफा (१२) बमोजिम ९५ % भन्दा बढी र ७५ % भन्दा घटी अङ्क प्रदान गर्नु परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५ % भन्दा घटी अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरवलोकन समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ । प्राप्ताङ्कमा टिपेक्स लगाएमा टिपेक्स लगाउने मूल्याङ्कनकर्तालाई अख्तियारवालाले विभागीय कारबाही गर्नेछ ।

खण्ड (ग) पुनरवलोकन समितिको मूल्याङ्कन

कर्मचारीको नाम:-

पद:-

तह:-

पुनरवलोकन समितिसमक्ष पेस गरेको मिति:-

(ख) सहायक तृतीय, द्वितीय र प्रथम तहका कर्मचारीको लागि	स्तर	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	१	०.७५	०.५०	०.२५
१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
२) निर्देशानुसार काम गर्न सक्ने क्षमता					
३) काममा रुची र उत्साह					
४) आज्ञापालना र अनुशासन					
५) सजगता र शीघ्रता					
पूर्णाङ्क: ५	प्राप्ताङ्क	अङ्कमा	अक्षरमा		

पुनरवलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

नाम	पद	कर्मचारी सङ्केत नं.	दस्तखत
१)			
२)			
३)			

कुल प्राप्ताङ्क: -

अङ्कमा:

अक्षरमा:

मिति:-

टिप्पणी:-स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ को दफा ४३ को उपदफा (१२) बमोजिम पुनरवलोकन समितिले ९५ प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क प्रदान गर्न परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ ।