**दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिका**

**कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम**

**मूल्यांकन अवधिः- आर्थिक वर्षः- साल श्रावण महिनादेखि साल असार मसान्तसम्म**

विवरण पेश गरेको कार्यालय : दर्ता नं.: मितिः

कर्मचारीको नाम : संकेत नं.: पद र श्रेणीः सेवा: समूह/उपसमूह : हालको पदमा नियुक्ति मिति: हालको कार्यरत कार्यालयः

यस मूल्यांकनको अवधिमा कार्यरत कार्यालयहरु (क्रमशः) सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मितिः-

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **कर्मचारीले भर्ने** | | | | | |
| **सम्पादित काम (लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका) (१)** | **कार्य सम्पादन सूचकांक (२)** | | | **कार्य सम्पादन सूचकांक अनुसार सम्पादित कार्यको प्रगति (३)** | **कार्यसम्पन्न हुन नकसेको भए सो को कारण (४)** |
| **एकाई (सम्भव भएसम्म परिमाण, लागत र समय समेत उल्लेख गर्नुपर्ने)** | **अर्धवार्षिक लक्ष्य** | **वार्षिक लक्ष्य** |
| **कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु** | | | | | |
| (क) |  |  |  |  |  |
| (ख) |  |  |  |  |  |
| (ग) |  |  |  |  |  |
| (घ) |  |  |  |  |  |
| (ङ) |  |  |  |  |  |
| **आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु** | | | | | |
| (क) |  |  |  |  |  |
| (ख) |  |  |  |  |  |
| **जम्मा** | | **१००%** | **१००%** | **औषत प्रतिशत** |  |

कर्मचारीको दस्तखतः- ................................... मितिः-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **कार्य सम्पादन गर्न लागेको समयको मापनको आधार** | | **कार्य सम्पादन प्रगतिको मापनको आधार** | |
| 1. तोकिएको समय र सो भन्दा अगावै कार्य सम्पन्न भएमा | **अतिउत्तम** | १, ८०% देखि १००% सम्म | **अतिउत्तम** |
| 1. कुल काममध्ये १५% सम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा | **उत्तम** | २, ६५% देखि ७९.99% सम्म | **उत्तम** |
| 1. कुल काममध्ये ३०% सम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा | **सामान्य** | ३, ५०% देखि ६४.९९% सम्म | **सामान्य** |
| 1. कुल काममध्ये ३०% भन्दा बढि काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा | **न्यून** | ४, ५०% भन्दा कम | **न्यून** |

**द्रष्टव्यः-**

१.वार्षिक मूल्यांकनको लागि उपर्युक्त ढाँचामा महल १,२,३ र ४ सम्मको यथार्थ विवरण भरी प्रत्येक वर्षको श्रावण सात गतेभित्र सम्बन्धित कर्मचारीले सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने प्रयोजनको लागि आफ्नो कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

२.वार्षिक कामको विवरण न्यूनतम ५ वटा कार्यहरु भएको हुनुपर्नेछ ।

३.काम उल्लेख गर्दा संगठनको उद्देश्य अनुरुप पदको कार्य विवरण तथा वार्षिक कार्ययोजना संग मिल्नु पर्नेछ।

४.वार्षिक लक्ष्य सुरुमा नै तोक्न नमिल्ने कामको लागि वर्षभरीमा सम्पादन गरिएका कामहरुलाई नै वार्षिक लक्ष्य मान्नु पर्दछ।

**सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन**

**सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मितिः पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरेको मितिः**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **कार्य सम्पादनको स्तर (कार्य विवरणको आधारमा)** |  | **सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन** | | | | | **पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन** | | | | |
| **स्तर** | **कूल अंक भार** | **अति उत्तम** | **उत्तम** | **सामान्य** | **न्यून** | **कूल अंक भार** | **उत्तम** | **अति उत्तम** | **सामान्य** | **न्यून** |
| **अकं** | **6.25** | **6.25** | **5.25** | **4.25** | **3.25** | **2.5** | **2.5** | **2** | **1.5** | **1** |
| १) सम्पादित कामको समग्र परिणाम | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| २)सम्पादित कामको समग्र लागत | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ३) सम्पादित कामको समग्रर समय | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ४)सम्पादित कामको समग्र गुण | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **जम्मा** | - | **२५** |  |  |  |  | **10** |  |  |  |  |
|  | कूल प्राप्ताङ्कः....... अङ्कमाः........अक्षरमा:........................ | | | | | | कूलः........अकंमाः.........अक्षरमा..................... | | | | |
| 95% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क दिँदा खुलाउनु पर्ने कारण | सुपरीवेक्षकको  नामः-  पदः- संकेत नं.  दस्तखतः-  मितिः- | | | | | | पुनरावलोकन कर्ताको  नामः-  पदः- संकेत नं.  दस्तखतः-  मितिः- | | | | |

**द्रष्टब्यः**

1. कर्मचारिको वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारमको मूल्याङ्कन गरी श्रावण महिनाभित्रै पुनरावलोकनकर्ताले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
2. पुनरावलोकनकर्ताले आफू समक्ष पेश भएको कर्मचारीको वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारमको मूल्याङ्कन गरि भाद्र १५ गतेभित्रै पुनरावलोकन समितिले प्राप्त गरिसक्ने गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
3. वार्षिक रुपमा गरिने कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापत सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले ९५ प्रतिशत भन्दा बढि र ७५ प्रतिशत भन्दा बढी घटी अंक दिएमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

**खण्ड "ग" पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन**

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

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कनमा सहमत भए सोही स्तरको अङ्क दिने अन्य स्थितिमा कैफियत खुलाई मूल्याङ्कन गर्नेः

**कर्मचारीको नामः पदः श्रेणी:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **स्तर** | **अतिउत्तम** | **उत्तम** | **सामान्य** | **न्यून** |
| **(ग) पुनरावलोकन समितितले गर्ने मूल्याङ्कनका आधार** | **अङ्क** | **१** | **०.७५** | **.५०** | **0.25** |
| 1. बिषयबस्तुको ज्ञान र सीप |  |  |  |  |  |
| 1. विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता |  |  |  |  |  |
| 1. कार्यचाप बहन गर्ने क्षमता |  |  |  |  |  |
| 1. सृजनशीलता र अग्रसरता |  |  |  |  |  |
| 1. पेशागत संवेदनशीलता (गोपनीयता र मर्यादित रहने) |  |  |  |  |  |
| **पूर्णाङ्कः ५ प्राप्ताङ्क अङ्कमाः अक्षरमा:** | | | | | |

**पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरुको**

**नामः पद कर्मचारी संकेत नं. दस्तखतः**

१)

२)

३)

कूल प्राप्ताङ्कः अङ्कमा अक्षरमा

**द्रष्टव्यः**

1. यसरी पुनरावलोकन समितिमा प्राप्त हुन आएको कार्यसम्पदान मूल्याङ्कन फारमहरुको मूल्याङ्कन गरी समितिलाई भाद्र मसान्तभित्रै लोकसेवा आयोग र बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाईसक्नु पर्नेछ ।
2. पुनरावलोकन समितिले कुनै कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत ९५ प्रतिशत भन्दा बढि र ७५ प्रतशत भन्दा घटी अङ्क दिएमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ । प्राप्ताङ्कमा टिपेक्स लगाउने मूल्याङ्कनकर्तालाई अख्तयारवालाले बिभागीय कारबाही गर्नेछ ।