

राजपत्र अनङ्कित तथा श्रेणी विहिन निजामती कर्मचारीको लागी कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम

मूल्याङ्कन अवधि: आर्थिक वर्ष साल श्रावण महिना देखि साल असार मसान्तसम्म
विवरण पेश गरेको कार्यालय: दर्ता नं.: मिति:
कर्मचारीको नाम: नं.:
१) पद: २) श्रेणी: ३) सेवा: ४) समुह: ५) उपसमुह:
६) कार्यालयको नाम: ७) हालको पदमा नियुक्ति मिति:
८) यस मूल्याङ्कनको अवधिमा सरुवा भएका कार्यालयहरु (क्रमशः):
९) सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:

खण्ड क सम्पादित कामको विवरण

लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका कामहरु	कर्मचारीले भने विवरण	परिमाण	लागत	समय	गुणस्तर
क)					
ख)					
ग)					
घ)					
ङ)					
आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु					
क)					
ख)					
कुनै काम सम्पादन हुन नसकेको भए त्यसका कारणहरु		सुपरिवेक्षकको टिप्पणी			
कामहरु	कारणहरु	समाधान गर्न गरिएको प्रयासहरु	क) कारणको औचित्य		
क)	क)	क)	ठीक		
ख)	ख)	ख)	बेठीक		
ग)	ग)	ग)	ख) कारण समाधान गर्न गरिएको प्रयास		
घ)	घ)	घ)	ठीक		
कर्मचारीको दस्तखत: मिति:			सुपरिवेक्षकको दस्तखत: मिति:		

द्रष्टव्य:

- लक्ष्य तोकिएको कामको निमित्त निर्धारित आधारहरु (परिमाण लागत समय र गुणस्तर) सम्भव भएसम्म भने प्रयास हुनुपर्ने ।
- निजामति कर्मचारीले लक्ष्य नतोकिएको कामहरुको उपलब्धि विवरण भर्नु पर्दा सम्भव भए सम्म 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 विवरण आधारमा)	सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन			
	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	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 गुण									
(जम्मा प्राप्ताङ्क : अङ्क र अक्षरमा)									
		पूर्णाङ्क:२५				पूर्णाङ्क:१०			
९५% भन्दा बढी ७५% भन्दा घटी अङ्कदिदा खुलाउनु पर्ने कारण		सुपरिवेक्षकको नाम: पद: कर्मचारी सकेत नं. दस्तखत:				पुनरावलोकनकर्ताको नाम: पद: कर्मचारी सकेत नं. दस्तखत:			
		मिति:				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 पुनरावलोकनकर्ताले निजामती सेवा ऐनको दफा २४क र निजामती सेवा नियमावलीको नियम ४८ मा तोकिएको आधारमा मूल्याङ्कन गरी निजामती सेवा नियमावलीको नियम ७८ख बमोजिमको अवधि भित्र पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । साथै निजामती सेवा ऐनको दफा २४क को उपदफा ७ बमोजिम ९५ प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क प्रदान गर्नु परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित निजामती कर्माचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । प्राप्ताङ्कमा टिपेक्स लगाएमा टिपेक्स लगाउने मूल्याङ्ककर्तालाई अख्तियारवालाको विभागीय कारवाही गर्नेछ ।

खण्ड ग पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

कर्माचारीको नाम:

पद:

श्रेणी:

पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गरेको मिति:

व्यक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
क) राजपत्र अनङ्कित कर्माचारीहरूको लागि	अङ्क	१	०.७५	०.५०	०.२५
१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
२) गोपनीयता राख्न सक्ने सीप					
३) निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता					
४) उपस्थिति समयपालना र अनुशासन					
५) इमान्दारीता र नैतिकता					
पूर्णाङ्क ५ कुल प्राप्ताङ्क अङ्कमा अक्षरमा					
ख) श्रेणी विहिन कर्माचारीहरूका लागि	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	१	०.७५	०.५०	०.२५
१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
२) निर्देशानुसार काम गर्ने क्षमता					
३) काममा रुची उत्साह					
४) आज्ञापालन र अनुशासन					
५) सजगता र शीघ्रता					
पूर्णाङ्क ५ कुल प्राप्ताङ्क अङ्कमा अक्षरमा					

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

नाम:

पद

कर्मचारी सङ्केत

कुल प्राप्ताङ्क अङ्कमा

अक्षरमा

१)

२)

३)

मिति:

द्रष्टव्य:

निजामती सेवा ऐनको २४क को उपदफा ७ बमोजिम पुनरावलोकन समितिको ९५ प्रतिशत भन्दा बढि र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क प्रदान गर्न परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ ।