



(नियम ६.६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कार्य सम्पादन मूल्यांकन फारम

विवरण पेश गरेको कार्यालय:-

दर्ता नं.:-

मिति:-

कर्मचारीको नाम:

पद:-

सेवा:-

विभाग/शाखाको नाम:-

मूल्यांकन अवधि:- ..... देखि ..... सम्म ।

समूह:-

उपसमूह:-



| लक्ष्य नतीकिएका कामहरु | कर्मचारीले भने उपलब्धि विवरण |  |  |  |  |  |  |
|------------------------|------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| (क)                    |                              |  |  |  |  |  |  |
| (ख)                    |                              |  |  |  |  |  |  |
| (ग)                    |                              |  |  |  |  |  |  |
| (घ)                    |                              |  |  |  |  |  |  |
| (ङ)                    |                              |  |  |  |  |  |  |

**कर्मचारीको नाम:-**

**कुनै काम सम्पादन हुनसककोभए त्यसका कारणहरु:**

| कामहरु | कारणहरु | समाधान गर्ने गरिएका प्रयासहरु | सुपरिवेक्षकको टिप्पणी:   |
|--------|---------|-------------------------------|--|
| (क)    | (क)     | (क)                           | (क) कारणका औचित्य:<br>ठिक <input type="text"/><br>बेठिक <input type="text"/><br>(ख) कारण समाधान गर्ने<br>ठिक <input type="text"/> गरिएका प्रयास:<br>बेठिक <input type="text"/> |
| (ख)    | (ख)     | (ख)                           |  |
| (ग)    | (ग)     | (ग)                           |  |
| (घ)    | (घ)     | (घ)                           |  |

कर्मचारीको दस्तखत: \_\_\_\_\_ मिति: \_\_\_\_\_

सुपरिवेक्षकको दस्तखत: \_\_\_\_\_ मिति: \_\_\_\_\_

**दृष्टव्य:-** लक्ष्य तोकिएको कामको निमित्त निर्धारित आधारहरु (परिमाण, लागत, समय र गुणस्तर ) सम्भव भएसम्म भने प्रयास हुनुपर्नेछ।

- लक्ष्य नतीकिएका कामहरुको हकमा सुपरिवेक्षकले मुल्याङ्कन गर्दा सम्भव भएसम्म मात्र परिमाण, लागत र समयको आधारमा गर्नुपर्नेछ।
- कर्मचारीले लक्ष्य नतीकिएकाकामहरुको उपलब्धि विवरण भर्नु पर्दा सम्भव भएसम्म परिमाण, लागत र समयलाई औल्याउनु पर्नेछ।

खण्ड (ख)

**कार्य सम्पादनको स्तर मूल्याङ्कन**

कर्मचारिको नाम:

| कार्य सम्पादनको स्तर           | सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन |           |        |         | पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन |           |       |         |       |
|--------------------------------|--------------------------|-----------|--------|---------|------------------------------|-----------|-------|---------|-------|
|                                | स्तर                     | अति उत्तम | उत्तम  | सामान्य | न्यून                        | अति उत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून |
| १. सम्पादित कामको समग्र परिमाण | अङ्क                     | ६.२५      | ४.६८७५ | ३.१२५   | १.५६२५                       | २.५०      | १.८७५ | १.२५    | ०.६२५ |
| २. सम्पादित कामको समग्र लागत   |                          |           |        |         |                              |           |       |         |       |
| ३. सम्पादित कामको समग्र समय    |                          |           |        |         |                              |           |       |         |       |
| ४. सम्पादित कामको समग्र गुण    |                          |           |        |         |                              |           |       |         |       |
| जन्मा :                        |                          |           |        |         |                              |           |       |         |       |
| कुल प्रासाङ्क:                 |                          |           |        |         | कुल प्रासाङ्क:               |           |       |         |       |
| अक्षरमा प्रासाङ्क:             |                          |           |        |         | अक्षरमा प्रासाङ्क:           |           |       |         |       |
| पूर्णाङ्क: २५                  |                          |           |        |         | पूर्णाङ्क: १०                |           |       |         |       |

सुपरिवेक्षक:

पुनरावलोकनकर्ता:

दस्तखत:

दस्तखत:

नाम:

नाम:

मिति:

मिति:

**दृष्टव्य:** सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले लागतलाई मूल्याङ्कन गर्न सम्भव नदेखिएमा यस छुट्याईएको अंक बाँकी तीनवटा आधारहरूमा समानुपातिक हिसावमा वितरण गर्न सकिनेछ। कुनै महलमा विवरण नअटाए छुट्टै पानामा खुलाई प्रमाणित गरी संलग्न गर्नुपर्नेछ। पन्चानव्वे प्रतिशत भन्दा बढि र पन्चहत्तर प्रतिशत भन्दा घटी अंक प्रदान गर्नु परेमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ। प्रासाङ्कमा केरमेट नगर्नु तथा टिपेक्स नलगाउनु होला।

खण्ड (ग)  
पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन

(क) अधिकृत तहका कर्मचारीहरूको लागि:  
कर्मचारीको नाम:

| व्यक्तिगत गुण एवं आचरण   | स्तर | अति उत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून |
|--|------|-----------|-------|---------|-------|
|  | अङ्क |           |       |         |       |
| (१) विषयवस्तुको ज्ञान र सिप  |      | १.०       | ०.७५  | ०.५०    | ०.२५  |
| (२) कार्य योजना परिमाण र स्तर  |      |           |       |         |       |
| (३) छलफल तथा वार्ता गर्ने क्षमता   |      |           |       |         |       |
| (४) विकेकको प्रयोग, निर्णय गर्ने क्षमता र मुल्याङ्कन                           |      |           |       |         |       |
| (५) कार्यवाप बहन गर्न सक्ने क्षमता   |      |           |       |         |       |
| (६) समयमा ठिक किसिमबाट कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने र मूल्याङ्कन गर्ने |      |           |       |         |       |
| (७) इमान्दारीता, नैतिकता र शिष्टता   |      |           |       |         |       |
| (८) पेशागत संबेदनशिलता ( गोपनीयता र मर्यादित रहने)                             |      |           |       |         |       |
| (९) नेतृत्व र संगठनात्मक क्षमता  |      |           |       |         |       |
| (१०) सहयोगीलाई विकसित गर्ने क्षमता   |      |           |       |         |       |

पुर्णाङ्क: ५

कुल प्रासाङ्क:

अक्षरमा प्रासाङ्क:

पुनरावलोकन समितिको पदाधिकारीहरूको नाम:

दस्तखत:

(क)

(ख)

(ग)

मिति:

इष्टव्य: पुनरावलोकन समिति पन्चानव्वे प्रतिशत भन्दा बढि र पचहत्तर प्रतिशत भन्दा घटि अङ्क प्रदान गर्नुपरेमा सो को स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ।  
प्रासाङ्कमा केरभेट नगर्नु तथा टिपेक्स नलगाउनु होला।

(ख) सहायक तहका कर्मचारीहरुको लागि

कर्मचारीको नाम:

| व्यक्तिगत गुण एवं आचरण  | स्तर | अति उत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून |
|---|------|-----------|-------|---------|-------|
|   | अङ्क |           |       |         |       |
| (१) विषय बस्तुको ज्ञान र सिप  |      | १.०       | ०.७५  | ०.५०    | ०.२५  |
| (२) गोपनीयता राख्न सक्ने क्षमता                                       |      |           |       |         |       |
| (३) निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता                             |      |           |       |         |       |
| (४) उपस्थिति, समयपालन, अनुशासन, विश्वासनीयता, इमान्दारिता र नैतिकता   |      |           |       |         |       |
| (५) काममा रुची, विवेकको प्रयोग गर्न सक्ने क्षमता अन्तर वयक्तिक स्वभाव |      |           |       |         |       |

पुर्णाङ्क: ५

कुल प्रासाङ्क:

अक्षरमा प्रासाङ्क: .....

पुनरावलोकन समितिको पदाधिकारीहरुको नाम

दस्तखत

(क)

(ख)

(ग)

मिति:

दृष्टव्य: पुनरावलोकन समितिले पन्वानव्वे प्रतिशत भन्दा बढि र पचहतर भन्दा घटि अङ्क प्रदान गर्नु परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ। प्रासाङ्कमा केरमेट नगर्नु तथा टिपेक्स नलगाउनु होला।