

सुन्दरबजार नगरपालिका
अधिकृत तह(सातौं/आठौं)का कर्मचारीको निमित्त वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

विवरण पेस गरेको कार्यालय: दर्ता नम्बर:..... मिति:.....
मूल्याङ्कन अवधि: साल महिना.....देखि सालमसान्तसम्म
कर्मचारीको नाम:कर्मचारी सङ्केत नम्बर:
पद तह: सेवा: समूह: उपसमूह:
कार्यरत कार्यालयको नाम: हालको पदमा नियुक्ति मिति:
यस मूल्याङ्कनको अवधिमा सुरुवा भएका कार्यालयहरू (क्रमशः)
सुपरिवेक्षकसमक्ष पेस गरेको मिति:

कर्मचारीले भने					
सम्पादित काम (लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका) (१)	कार्यसम्पादन सूचकाङ्क (२)			कार्यसम्पादन सूचकाङ्क अनुसार सम्पादित कार्यको प्रगति (३)	कार्य सम्पन्न हुन नसकेका भए सोको कारण (४)
	एकाइ (सम्भव भएसम्म परिमाण, लागत र समय समेत उल्लेख गर्नुपर्ने)	अर्धवार्षिक लक्ष्य	वार्षिक लक्ष्य		
कार्यविवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरू					
(क)					
(ख)					
(ग)					
(घ)					
(ङ)					
आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरू					
(क)					
(ख)					
		१००%	१००%	औसत प्रतिशत....	

कर्मचारीको दस्तखत:-

मिति:-

१. सम्बन्धित सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कनको स्तर, पृष्ठपोषण वा धारणा:

सुपरिवेक्षकको दस्तखत:

नाम:

पद:

कर्मचारी सङ्केत नम्बर:

मिति:

२. सम्बन्धित कर्मचारीको भनाइ र प्रतिक्रिया:

खण्ड (ख)
सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन

सुपरिवेक्षकसमक्ष पेस गरेको मिति:-

पुनरावलोकनकर्तासमक्ष पेस गरेको मिति:-

कार्य सम्पादनको स्तर (कार्यविवरणको आधारमा)	सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनरावलोकनकर्ताको 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									
पूर्णाङ्क:	२५					१०			
कुल प्राप्ति:- अङ्क र अक्षरमा									
९५% भन्दा बढी र ७५% भन्दा घटी अङ्क दिँदा खुलाउनु पर्ने कारण:	सुपरिवेक्षकको नाम:- पद:- कर्मचारी सङ्केत नं.:- दस्तखत:- मिति:-					पुनरावलोकनकर्ताको नाम:- पद:- कर्मचारी सङ्केत नं.:- दस्तखत:- मिति:-			

खण्ड (ग)
पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

पुनरावलोकन समिति समक्ष पेस गरेको मिति:-

कर्मचारीको नामथर:-

पद:-

तह:-

अधिकृत सातौं/आठौं तहका कर्मचारीको लागि	स्तर	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	१	०.७५	०.५०	०.२५
१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
२) विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता					
३) कार्यचाप वहन गर्ने क्षमता					
४) सिर्जनशीलता र अग्रसरता					
५) पेसागत संवेदनशीलता (गोपनीयता र मर्यादित रहने)					
पूर्णाङ्क:- ५	प्राप्ति	अङ्कमा	अक्षरमा		

पुनरावलोकन समितिको पदाधिकारीहरूको

नाम

पद

कर्मचारी सङ्केत नं.

दस्तखत

१)

२)

३)

कुल प्राप्ति:

अङ्कमा:

अक्षरमा:

मिति:-