

**राजपत्र अनङ्कित तथा श्रेणीविहीन निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम**

विवरण पेश गरेको कार्यालय :-

दर्ता नं.

मिति :-

कर्मचारीको नाम :-  कर्मचारी संकेत नं.  मूल्याङ्कन अवधि :-

१) पद :

२) श्रेणी :-

३) सेवा:-

४) समूह:-

५) उपसमूह:-

६) कार्यालयको नाम:-

७) हालको पदमा नियुक्ति मिति:-

८) यस मूल्याङ्कनको अवधिमा सरुवा भएका कार्यालयहरू (क्रमशः):- .....

९) सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:- .....

**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)					
कुनै काम सम्पादन हुन नसकेको भए त्यसका कारणहरू:		सुपरिवेक्षकको टिप्पणी			
क)		क) कारणको औचित्य • ठीक • बेठीक			
		ख) कारण समाधान गर्न गरिएको प्रयास:			
कर्मचारीको दस्तखत:-	मिति:-	सुपरिवेक्षकको दस्तखत:-			

**टिप्पणी:-** १) लक्ष्य तोकिएको कामको निमित्त निर्धारित आधारहरू परिमाण लागत समय र गुणस्तर सम्भव भएसम्म भने प्रयास हुनुपर्नेछ ।

२) निजामती कर्मचारीले लक्ष्य नतोकिएको कामहरूको उपलब्धि वितरण भर्नु पर्दा सम्भव भएसम्म परिमाण लागत र समयलाई औल्याउनु पर्नेछ ।

**खण्ड ख**

**सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन**

सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:-

पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरेको मिति:-

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

लागतलाई मूल्याङ्कन गर्न सम्भव नदेखिएमा यस बापत छुट्याइएको अङ्क बाँकी तिनवटा 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 ४८मा तोकिएको आधारमा मूल्याङ्कन गरी निजामती सेवा नियमावलीको नियम २४कको 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 कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । प्रासाङ्कमा टिपेक्स लगाएमा टिपेक्स लगाउने मूल्याङ्कनकर्तालाई अख्तियारवालाले विभागीय कारबाही गर्नेछ ।

**(खण्ड ग)**  
**पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन**

कर्मचारीको नाम:-

पद:-

श्रेणी:-

पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गरेको मिति:-

व्यक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
<b>क) राजपत्र अनङ्कित कर्मचारीहरूको लागि</b>	<b>अङ्क</b>	<b>१</b>	<b>०.७५</b>	<b>०.५०</b>	<b>०.२५</b>
१) विषयवस्तुको ज्ञान र सिप					
२) गोपनीयता राख्न सक्ने सिप					
३) निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता					
४) उपस्थिति समयपालना र अनुशासन					
५) इमान्दारिता र नैतिकता					
पूर्णाङ्क <b>५</b> <b>कूल प्रासाङ्क</b> अङ्कमा <input type="text"/> अक्षरमा <input type="text"/>					
<b>ख) श्रेणी विहीन कर्मचारीहरूको लागि</b>	<b>स्तर</b>	<b>अतिउत्तम</b>	<b>उत्तम</b>	<b>सामान्य</b>	<b>न्यून</b>
	<b>अङ्क</b>	<b>१</b>	<b>०.७५</b>	<b>०.५०</b>	<b>०.२५</b>
१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
२) निर्देशानुसार काम गर्ने क्षमता					
३) काममा रुची उत्साह					
४) आज्ञापालन र अनुशासन					
५) सजगता र शीघ्रता					
पूर्णाङ्क <b>५</b> <b>प्रासाङ्क</b> अङ्कमा <input type="text"/> अक्षरमा <input type="text"/>					

**कूल प्रासाङ्क** अङ्कमा

अक्षरमा

**पुनरावलोकन समितिको पदाधिकारीहरूको**

नाम

पद

कर्मचारी सङ्केत नं.

दस्तखत

१)

२)

३)

मिति:-

**द्रष्टव्य:-**

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