

**राजपत्राङ्कित निजामती कर्मचारीको निमित्त वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम**  
(रा.प. विशिष्ट श्रेणीको लागि)

मूल्यांकन अवधि : आर्थिक वर्ष

साल श्रावण महिनादेखि

साल असार मसान्तसम्म

विवरण पेश गरेको कार्यालय :

दर्ता नं. :

मिति :

कर्मचारीको नाम :

कर्मचारी संकेत नं. :

पद र श्रेणी :

सेवा :

समुह/उपसमूह :

हाल कार्यरत कार्यालय :

हालको पदमा नियुक्ती मिति :

यस मूल्यांकनको अवधिमा सरुवा भएका कार्यालयहरु (क्रमशः)

सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति :

कर्मचारीले भर्ने					
सम्पादित काम (लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका) (१)	कार्य सम्पादन सुचकांक (२)			कार्य सम्पादन सुचकांक अनुसार सम्पादित कार्यको प्रगति (३)	कार्य सम्पन्न हुन नसकेका भए सो को कारण (४)
	एकाई (संभव भएसम्म परिणाम, लागत र समय समेत उल्लेख गर्नुपर्ने)	अर्धवार्षिक लक्ष्य	वार्षिक लक्ष्य		
<b>कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु</b>					
(क)					
(ख)					
(ग)					
(घ)					
(ङ)					
<b>आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु</b>					
(क)					
(ख)		१००%	१००%	औषत प्रतिशत	

कर्मचारीको दस्तखत : .....

मिति :

कार्य सम्पादन गर्न लागेको समयको मापनको आधार		कार्य सम्पादनको प्रगतिको मापनको आधार	
१) तोकिएको समय र सो भन्दा अगावै कार्य सम्पन्न भएमा	अतिउत्तम <input type="text"/>	१) ८०% देखि १०० % सम्म	अतिउत्तम <input type="text"/>
२) कूल काममध्ये १५% सम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	उत्तम <input type="text"/>	२) ६५% देखि ७९.९९% सम्म	उत्तम <input type="text"/>
३) कूल काममध्ये ३०% सम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	सामान्य <input type="text"/>	३) ५०% देखि ६४.९९% सम्म	सामान्य <input type="text"/>
४) कूल काममध्ये ३०% भन्दा बढी काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	न्यून <input type="text"/>	४) ५०% भन्दा कम	न्यून <input type="text"/>

**द्रष्टव्य :**

- १) वार्षिक मूल्यांकनको लागि उपर्युक्त ढाँचामा महल १,२,३ र ४ सम्मको यथार्थ विवरण भरी प्रत्येक वर्षको श्रावण सात गतेभित्र सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले सुपरिवेक्षक समक्ष पेशगर्ने प्रयोजनको लागि आफ्नो कार्यालयमा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- २) सम्पादित कामको विवरणमा न्यूनतम ५ वटा कार्यहरु उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।
- ३) काम उल्लेख गर्दा संगठनको उद्देश्य अनुरूप पदको कार्य विवरण तथा वार्षिक कार्ययोजनासंग मिल्नु पर्नेछ ।
- ४) वार्षिक लक्ष्य शुरुमानै तोक्त नमिल्ने कामको लागि वर्षभरीमा सम्पादन गरिएका कामहरुलाई नै वार्षिक लक्ष्य मान्नु पर्दछ ।