

अनुसूची-२१  
(नियम ३१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

**खण्ड-क**

**अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरुको अर्ध वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम**

**१. प्रथम अर्धवार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम**

मूल्याङ्कन अवधि: ..... साल श्रावण महिनादेखि पौष मसान्तसम्म

विवरण पेश गरेको कार्यालय: .....

दर्ता नं. .... दर्ता मिति: .....

कर्मचारीको नाम: ..... कर्मचारी सङ्केत नं. .... पद र तह: .....

सेवा: ..... समूह, उपसमूह: .....

हालको कार्यालय: ..... हालको पदमा नियुक्ति मिति: .....

यस मूल्याङ्कन अवधिमा सरुवा भएका कार्यालयहरु (क्रमश)

.....  
.....

सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति: .....

| कर्मचारीले गर्ने                                  |                                                          |                    |                      |                                                          |                                          |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| सम्पादित काम (लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका) (१)      | कार्यसम्पादन सूचकाङ्क (२)                                |                    |                      | कार्यसम्पादन सूचकाङ्क अनुसार सम्पादित कार्यको प्रगति (३) | कार्यसम्पादन हुन नसकेका भए सोको कारण (४) |
|                                                   | एकाई (सम्भव भएसम्म परिमाण, लागत र समय समेत उल्लेख गर्ने) | अर्धवार्षिक लक्ष्य | वार्षिक लक्ष्य       |                                                          |                                          |
| कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु |                                                          |                    |                      |                                                          |                                          |
| (क)                                               |                                                          |                    |                      |                                                          |                                          |
| (ख)                                               |                                                          |                    |                      |                                                          |                                          |
| (ग)                                               |                                                          |                    |                      |                                                          |                                          |
| (घ)                                               |                                                          |                    |                      |                                                          |                                          |
| (ङ)                                               |                                                          |                    |                      |                                                          |                                          |
| आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कार्यहरु:                  |                                                          |                    |                      |                                                          |                                          |
| (क)                                               |                                                          |                    |                      |                                                          |                                          |
| (ख)                                               |                                                          |                    |                      |                                                          |                                          |
|                                                   | १०० प्रतिशत                                              | १०० प्रतिशत        | औषत प्रतिशत<br>..... |                                                          |                                          |

कर्मचारीको दस्तखत: ..... मिति: .....

| कार्यसम्पादन गर्न लागेको समयको मापनको आधार                                  |                                   | कार्यसम्पादनको प्रगतिको आधार |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| (१) तोकिएको समय र सोभन्दा अगावै कार्य सम्पादन भएमा                          | अति उत्तम<br><input type="text"/> | (१) ८०% देखि १००% सम्म       | अति उत्तम<br><input type="text"/> |
| (२) कूल काममध्ये पन्ध्र प्रतिशतसम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा  | उत्तम<br><input type="text"/>     | (१) ६५% देखि ७९.९९% सम्म     | उत्तम<br><input type="text"/>     |
| (३) कूल काममध्ये तीस प्रतिशतसम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा     | सामान्य<br><input type="text"/>   | (१) ५०% देखि ६४.९९% सम्म     | सामान्य<br><input type="text"/>   |
| (४) कूल काममध्ये पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा | न्यून<br><input type="text"/>     | (१) ५० % भन्दा कम            | न्यून<br><input type="text"/>     |

(क) सम्बन्धित सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कनको स्तर, पृष्ठपोषण वा धारणा

सुपरीवेक्षकको दस्तखत:

नाम:

पद:

कर्मचारी सङ्केत नं.:

मिति:

(ख) सम्बन्धित कर्मचारीको भनाई र प्रतिक्रिया:

अनुसूची-२१  
(नियम ३१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)  
खण्ड-क

अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरुको अर्ध वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

**२. द्वितीय अर्धवार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम**

मूल्याङ्कन अवधि: ..... साल माघ महिनादेखि ..... आषाढ मसान्तसम्म

विवरण पेश गरको कार्यालय: शिवालय गाउँपालिकाको कार्यालय दर्ता नं. .... मिति: .....

कर्मचारीको नाम: ..... कर्मचारीको संकेत नं. .... पद र तह: .....

सेवा:..... समूह/उपसमूह: .....

हाल कार्यरत रहेको कार्यालय: ..... हालको पदमा नियुक्ति मिति: .....

यस अवधिमा सुरुवा भएका कार्यालयहरु (क्रमश)

.....

.....

सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:

| कर्मचारीले भने विवरण                                     |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|----------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 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) |
|                                                          | एकाई (सम्भव भएसम्म परिमाण, लागत र समय समेत उल्लेख गर्ने) | अर्ध वार्षिक लक्ष्य | वार्षिक लक्ष्य |                                                          |                                           |
| कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु<br>(क) |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
| (ख)                                                      |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
| (ग)                                                      |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
| (घ)                                                      |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
| (ङ)                                                      |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
| आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कायहरु:<br>(क)                    |                                                          |                     | १०० प्रतिशत    | १०० प्रतिशत                                              |                                           |
| (ख)                                                      |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |

कर्मचारीको दस्तखत: ..... मिति: ...../...../.....

| कार्यसम्पादन गर्न लागेको समयको मापनको आधार                                  |                                   | कार्यसम्पादनको प्रगतिको आधार |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| (१) तोकिएको समय र सोभन्दा अगावै कार्य सम्पादन भएमा                          | अति उत्तम<br><input type="text"/> | (१) ८०% देखि १००% सम्म       | अति उत्तम<br><input type="text"/> |
| (२) कूल काममध्ये पन्ध्र प्रतिशतसम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा  | उत्तम<br><input type="text"/>     | (१) ६५% देखि ७९.९९% सम्म     | उत्तम<br><input type="text"/>     |
| (३) कूल काममध्ये तीस प्रतिशतसम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा     | सामान्य<br><input type="text"/>   | (१) ५०% देखि ६४.९९% सम्म     | सामान्य<br><input type="text"/>   |
| (४) कूल काममध्ये पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा | न्यून<br><input type="text"/>     | (१) ५० % भन्दा कम            | न्यून<br><input type="text"/>     |

(क) सम्बन्धित सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कनको स्तर, पृष्ठपोषण वा धारणा

सुपरीवेक्षकको दस्तखत:

नाम:

पद:

कर्मचारी सङ्केत नं.:

मिति:

(ख) सम्बन्धित कर्मचारीको भनाई र प्रतिक्रिया:

अनुसूची-२१  
(नियम ३१ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

**खण्ड-ख**

**अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरुको अर्वाधिकार कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम**

मूल्याङ्कन अवधि: ..... साल श्रावण महिनादेखि ..... आषाढ मसान्तसम्म

विवरण पेश गरको कार्यालय: शिवालय गाउँपालिकाको कार्यालय दर्ता नं. .... मिति: .....

कर्मचारीको नाम: ..... कर्मचारीको संकेत नं. .... पद र तह: .....

सेवा:..... समूह/उपसमूह: .....

हाल कार्यरत रहेको कार्यालय: ..... हालको पदमा नियुक्ति मिति: .....

यस अवधिमा सरुवा भएका कार्यालयहरु (क्रमश)

.....

.....

सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:

| कर्मचारीले भने विवरण                              |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|----------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 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) |
|                                                   | एकाई (सम्भव भएसम्म परिमाण, लागत र समय समेत उल्लेख गर्ने) | अर्ध वार्षिक लक्ष्य | वार्षिक लक्ष्य |                                                          |                                           |
| कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमका कार्यहरु |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
| (क)                                               |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
| (ख)                                               |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
| (ग)                                               |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
| (घ)                                               |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
| (ङ)                                               |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
| आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कायहरु:                    |                                                          |                     | १०० प्रतिशत    | १०० प्रतिशत                                              |                                           |
| (क)                                               |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |
| (ख)                                               |                                                          |                     |                |                                                          |                                           |

कर्मचारीको दस्तखत: ..... मिति: ...../...../.....

| कार्यसम्पादन गर्न लागेको समयको मापनको आधार                                  |                                   | कार्यसम्पादनको प्रगतिको आधार |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| (१) तोकिएको समय र सोभन्दा अगावै कार्य सम्पादन भएमा                          | अति उत्तम<br><input type="text"/> | (१) ८०% देखि १००% सम्म       | अति उत्तम<br><input type="text"/> |
| (२) कूल काममध्ये पन्ध्र प्रतिशतसम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा  | उत्तम<br><input type="text"/>     | (१) ६५% देखि ७९.९९% सम्म     | उत्तम<br><input type="text"/>     |
| (३) कूल काममध्ये तीस प्रतिशतसम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा     | सामान्य<br><input type="text"/>   | (१) ५०% देखि ६४.९९% सम्म     | सामान्य<br><input type="text"/>   |
| (४) कूल काममध्ये पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा | न्यून<br><input type="text"/>     | (१) ५० % भन्दा कम            | न्यून<br><input type="text"/>     |

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन

सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:

पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरेको मिति:

| कार्यसम्पादनको स्तर कार्य विवरणको आधारमा                                               | सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन |                                                                    |           |       |         |       | पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन                                                     |           |       |         |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|-------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------|-------|
|                                                                                        | स्तर                     | कुल अङ्क भार                                                       | अति उत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून | कुल अङ्क भार                                                                     | अति उत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून |
|                                                                                        | अङ्क                     | ६.२५                                                               | ६.२५      | ५.२५  | ४.२५    | ३.२५  | २.५                                                                              | २.५       | २     | १.५०    | १     |
| १) सम्पादित कामको समग्र परिमाण                                                         |                          |                                                                    |           |       |         |       |                                                                                  |           |       |         |       |
| २) सम्पादित कामको समग्र लागत                                                           |                          |                                                                    |           |       |         |       |                                                                                  |           |       |         |       |
| ३) सम्पादित कामको समग्र समय                                                            |                          |                                                                    |           |       |         |       |                                                                                  |           |       |         |       |
| ४) सम्पादित कामको समग्र गुण                                                            |                          |                                                                    |           |       |         |       |                                                                                  |           |       |         |       |
| जम्मा                                                                                  |                          | २५                                                                 |           |       |         |       | १०                                                                               |           |       |         |       |
|                                                                                        |                          | कूल प्राप्ताङ्क: अङ्कमा: .....<br>अक्षरमा: .....                   |           |       |         |       | कूल प्राप्ताङ्क: अङ्कमा: .....<br>अक्षरमा:.....                                  |           |       |         |       |
| पन्चानब्बे प्रतिशत भन्दा बढी र पचहत्तर प्रतिशत भन्दा घटी अङ्क दिँदा कारण खुलाउनु पर्ने |                          | सुपरीवेक्षकको नाम:<br>पद:<br>कर्मचारी संकेत नं.<br>दस्तखत<br>मिति: |           |       |         |       | पुनरावलोकनकर्ताको नाम:<br>पद:<br>कर्मचारी संकेत नं.<br>दस्तखत<br>मिति:<br>कैफियत |           |       |         |       |

खण्ड-ग

पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गरेको मिति:

सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कनमा सहमत भए सोही स्तरको अङ्क दिने र अन्य स्थितिकम कैफियत खुलाई मूल्याङ्कन गर्ने:

कर्मचारीको नाम थर:

पद/तह:

| व्यक्तिगत गुण एवं आचारण                                                          | स्तर                         | अति उत्तम | उत्तम | सामान्य | न्यून |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|-------|---------|-------|
|                                                                                  | अङ्क                         | १         | ०.७५  | ०.५०    | ०.२५  |
| (ग) अधिकृत स्तर छैटौँ, सातौँ र आठौँ तहका कर्मचारीका लागि                         |                              |           |       |         |       |
| (१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप                                                      |                              |           |       |         |       |
| (२) विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता                                         |                              |           |       |         |       |
| (३) कार्यचाप बहन गर्ने क्षमता                                                    |                              |           |       |         |       |
| (४) सिर्जनशीलता र अग्रसरता                                                       |                              |           |       |         |       |
| (५) पेशागत संवेदनशीलता ( गोपनीयता र मर्यादित रहने)                               |                              |           |       |         |       |
| पुर्णाङ्क <input type="text" value="५"/> प्राप्ताङ्क अङ्कमा <input type="text"/> | अक्षरमा <input type="text"/> |           |       |         |       |

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीको

|     |    |                    |        |
|-----|----|--------------------|--------|
| नाम | पद | कर्मचारी संकेत नं. | दस्तखत |
| (१) |    |                    |        |
| (२) |    |                    |        |
| (३) |    |                    |        |

कूल प्राप्ताङ्क अङ्कमा:

अक्षरमा:

मिति: