



गौरीशंकर गाउँपालिका

Gaurishankar Rural Municipality

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

Office of the Rural Municipal Executive

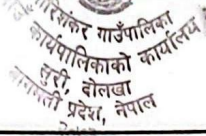
सुरी, दोलखा | Suri, Dolakha

बागमती प्रदेश, नेपाल, Bagmati Province, Nepal



पत्र संख्या / Ref. No: ०८२/८३

च.न. / Dispatch No : ०४



मिति/Date: २०८२/०४/०४

कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारम पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना

(प्रकाशित मिति: २०८२/०४/०४)

यस गाउँपालिकामा स्थानीय सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूले आ.व. २०८१/८२ को कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारम बागमती प्रदेशको सेवा (गठन तथा संचालन) ऐन, २०७९ को दफा ४२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम अनुसूची १३ को ढाँचामा ३ प्रति सक्कल फारम भरी २०८२ साउन १५ गते भित्र यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

.....

भिमसेन विष्ट

नि. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

भीमसेन विष्ट
नि. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

सुरी, दोलखा, २०८२

अनुसूची- १३
(दफा ४२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

विवरण पेस गरेको कार्यालय:-

दर्ता नं.:-

कर्मचारीको नाम:-

सङ्केत नं.

मिति:-

पद:-

तह:-

सेवा:-

समूह:-

कार्यालयको नाम:-

मूल्याङ्कन अवधिमा कार्यरत निकाय:

मूल्याङ्कन अवधि:- मिति

देखि

सम्म

खण्ड (क)

सम्पादित कामको विवरण:

कामको विवरण	
१.	
२.	
३.	
४.	
५.	

सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत:.

मिति:

खण्ड (ख)

सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन:

विषय	सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				
	पूर्णाङ्क	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	पूर्णाङ्क	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	६.२५	५.२५	४.२५	३.२५		२.५	२	१.५	१	
१. सम्पादित कामको समग्र विवरण	६.२५					२.५				
२. सम्पादित कामको समग्र लागत	६.२५					२.५				
३. सम्पादित कामको समग्र समय	६.२५					२.५				
४. सम्पादित कामको समग्र गुण	६.२५					२.५				

पूर्णाङ्क	२५					१०				
प्राप्ताङ्क (अङ्क र अक्षरमा)										

सुपरिवेक्षकको

दस्तखतः

नामथरः-

पदः

तहः-

मितिः-

खण्ड (ग)

पुनरावलोकनकर्ताको

दस्तखतः

नामथरः-

पदः

तहः-

मितिः-

पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कनः

विषय	पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन				
	पूर्णाङ्क	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
		१	०.७५	०.५०	०.२५
१. विषयवस्तुको ज्ञान र सीप	१				
२. कार्य जिम्मेवारी र नतिजा मूल्याङ्कन	१				
३. सिर्जनशीलता र अग्रसरता	१				
४. उत्तरदायित्व र पेशागत इमान्दारीता	१				
५. समयपालना र अनुशासन	१				
पूर्णाङ्क	५				
प्राप्ताङ्क (अङ्क र अक्षरमा)					

कूल प्राप्ताङ्क:- अङ्कमा

अक्षरमा

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको:

नाम

पद

कर्मचारी सङ्केत नं.

दस्तखत

१)

२)

३)