



पत्रोत्तर प.स., च.नं. र मिति उल्लेखित हुन अपेक्षित छ ।

दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
याङसोलाटार, खोटाङ

प.सं. २०७९/०८०

सूचना.नं. ८५

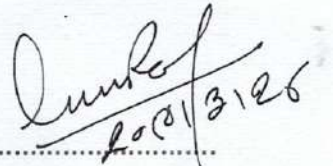
कोशी प्रदेश नेपाल

मिति: २०८०/३/२७

“व्यवसायिक र सिर्जनशील प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुशासन”

कार्यसम्पदान मूल्याङ्कन फारम भरी बुझाउने सम्बन्धी सूचना

प्रस्तुत विषयमा, दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिका तथा यस गाउँपालिका अन्तर्गतका कार्यालयमा विभिन्न सेवा/समुहमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूले दिप्रुङ चुइचुम्मा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखामा मिति २०८० श्रावण मसान्त भित्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम भरी बुझाउनु हुन सादर अनुरोध छ।


लोकेन्द्र बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दिप्रुड चुइचुम्मा गाउँपालिका
कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम

मूल्यांकन अवधि:-आर्थिक वर्ष:-२०७९/०८०

२०७९ श्रावण महिना देखि

२०८० साल असार महिनासम्म

विवरण पेश गरेको कार्यालय:-दिप्रुड चुइचुम्मा गाउँपालिका

दर्ता नं.

मिति:-२०८०/...../.....

कर्मचारीको नाम:-

संकेत नं

पद र श्रेणी:-

सेवा:-

समूह/उपसमूह:-

हालको कार्यरत कार्यालय:-दिप्रुड चुइचुम्मा गाउँपालिका,खोटाङ।

यस मूल्यांकनको अवधिमा कार्यरत कार्यालयहरू (क्रमशः)

सुपरीवेक्ष समक्ष पेश गरेको मिति:-

कर्मचारीले गर्ने

सम्पादित काम (लक्ष्य तोकिएको र नतोकिएको) (१)	कार्य सम्पन्न सूचांक (२)			कार्य सम्पादन सूचकांक अनुसार सम्पादित कार्यको प्रगति (३)	कार्य सम्पन्न हुन नसकेका भए सो को कारण (४)
	एकाई (सम्भव भएसम्म परिणाम,लागत र समय समेत उल्लेख गर्नुपर्ने)	अर्धवार्षिक लक्ष्य	वार्षिक लक्ष्य		
क	जेष्ठ नागरिक निःशुल्क यातायात भत्ता वितरण				
ख	पालिका द्वारा आयोजित कार्यक्रम हरूमा सुरक्षा प्रदान गरेको				
ग	बजार व्यवस्थापनमा सहयोग गरेको				
घ	दिप्रुड चुइचुम्मा गाउँपालिका द्वारा संचालित योजनाहरूको अनुगमनमा जनप्रतिनिधिसंगै खटिएको				
ङ	अन्य विविध पालिकाले दिइएको जिम्मेवारी पुरा गरेको				
आफ्नै पहलमा गरेका अन्य कामहरू					

कर्मचारीको दस्तखत:-

मिति:-

कार्य सम्पादन गर्न लागेको समयको मापनको आधार	कार्य सम्पादन प्रगतिको मापनको आधार
क) तोकिएको समय र सो भन्दा अगावै कार्य सम्पन्न भएमा	
ख) कुल काममध्ये १५% सम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	
ग) कुल काममध्ये ३०% सम्म काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	
घ) कुल काममध्ये ३०% भन्दा बढि काम तोकिएको समयभन्दा पछि सम्पन्न गरेमा	

टिप्पणी:-१.वार्षिक मूल्यांकनको लागि उपर्युक्त ढाँचामा महल १,२,३ र ४ सम्मको यथार्थ विवरण भरी प्रत्येक वर्षको श्रावण सात गतेभित्र स्वन्धित कर्मचारीले सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्ने प्रयोजनको आफ्नो कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ । २. वार्षिक कामको विवरण न्यूनतम ५ वटा कार्यहरू भएको हुनुपर्नेछ । ३.काम उल्लेख गर्दा संगठनको उद्देश्य अनुरूप पदको कार्य विवरण तथा वार्षिककार्ययोजना संग मिल्नु पर्नेछ । ४.वार्षिक लक्ष्य शुरुमानै तोक्न नमिल्ने कामको लागि वर्षभरीमा सम्पादन गरिएका कामहरूलाई नै वार्षिक लक्ष्य मान्नु पर्दछ ।