



अनुसूची - ३

(नियम २९ सँग सम्बन्धित)

**कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन-फाराम
फाराम भर्ने निर्देशिका**

- (१) कलाकार तथा कर्मचारीले कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको आफूले भर्नुपर्ने अंश भरी हरेक वर्षको साउन ७ गतेभित्र प्रशासन महाशाखामा दर्ता गराउने छन् र प्रशासन महाशाखाबाट प्राप्त सो फाराम सुपर्यवेक्षकले साउन मासान्तभित्र भरी पुनरवलोकनकर्तासमक्ष पुर्याउने छ। पुनरवलोकनकर्ताले भाद्र १५ (पन्ध्र) गतेभित्र आफ्नो मूल्याङ्कनसहित पुनरवलोकन समितिका अध्यक्षसमक्ष सो फाराम प्रस्तुत गरेपछि पुनरवलोकन समितिले भाद्र मासान्तभित्र समितिबाट मूल्याङ्कनलाई अन्तिम रूप दिई लाहाछापबाट सिलबन्दी गरी सचिवले हस्ताक्षर गरेको गोप्य खाम प्रशासन महाशाखामा प्राप्त भएपछि नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान सेवा आयोगको कार्यालयमा सुरक्षित राखिने छ।
- (२) पुनरवलोकन समितिले सुपर्यवेक्षक र पुनरवलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कनमा चित्त नबुझेमा सुपर्यवेक्षक वा पुनरवलोकनकर्तासँग आधारसहित पुस्त्याईको माग गर्न वा पुनर्मूल्याङ्कनका लागि पुनर्विचार गर्न पठाउन सक्ने छ। यसरी पठाएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा सुपर्यवेक्षक वा पुनरवलोकनकर्ताले आफूकहाँ प्राप्त भएको मितिले ३ (तीन) दिनभित्र पुनः मूल्याङ्कन गरी वा पहिले गरेको मूल्याङ्कनमा संशोधन गर्न आवश्यक नभए सोको औचित्यपूर्ण कारण खुलाई पुनरवलोकन समितिसमक्ष पेस गर्नुपर्ने छ। पुनरवलोकन समितिले औचित्यपूर्ण कारण प्राप्त नभएमा त्यस्ता सुपर्यवेक्षक र पुनरवलोकनकर्ताको अभिलेख राखी निजहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा पुनर्विचार गर्ने छ।
- (३) अधिकृत प्रथम श्रेणीका कलाकार तथा कर्मचारीका हकमा सुपर्यवेक्षक सचिव हुने छ भने पुनरवलोकनकर्ता उपकुलपति हुने छ। अधिकृत द्वितीय र तृतीय श्रेणीका कलाकार तथा कर्मचारीका हकमा सुपर्यवेक्षक महाशाखा प्रमुख हुने छ भने सचिव पुनरवलोकनकर्ता हुने छ। सहायक स्तर तथा श्रेणीविहीन कलाकार तथा कर्मचारीका हकमा शाखा प्रमुख सुपर्यवेक्षक हुने छ र महाशाखा प्रमुख पुनरवलोकनकर्ता हुने छ।
- (४) १ (एक) आर्थिक वर्षभित्र १ (एक) भन्दा बढी शाखामा रही काम गरेको कलाकार तथा कर्मचारीका हकमा यो फाराम भर्नुपर्दा सो अवधिको अन्त्यमा जो सुपर्यवेक्षक हुन्छ, उसैले पूरा अवधिको फाराम भर्नुपर्ने छ।
- (५) बिदा स्वीकृत नगराई वा बिदाको आवेदन नदिई लगातार ३० (तिस) दिनभन्दा बढी अनुपस्थित भएको कलाकार तथा कर्मचारीलाई अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिइने छ।
- (६) नसिहत पाएको, ग्रेड रोक्का वा बढुवा रोक्काको सजाय पाएको कलाकार तथा कर्मचारीलाई सो सजाय पाएको वर्षमा अत्युत्तम र उत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा सामान्य स्तरको अङ्क दिइने छ।
- (७) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले आफूले लिएको पेस्की रकम काबुबाहिरको परिस्थिति परेको भनी प्रमाण पेस गरेको अवस्थामा बाहेक अरू अवस्थामा नेपाल प्रज्ञा-प्रतिष्ठान आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी नियमावलीअनुसार फर्स्योट नगरेको स्थितिमा अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिइने छ।
- (८) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीले सरुवा भएको अवस्थामा समयमा बुरबुभारथ नगरेमा अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिइने छ।
- (९) कुनै कलाकार तथा कर्मचारीलाई ९५ (पन्चानब्बे) प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिइएको स्थितिमा सोको कारण खुलाउनुपर्दछ।
- (१०) सुपर्यवेक्षक वा पुनरवलोकनकर्ताले कुनै कलाकार तथा कर्मचारीलाई ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिइएकोमा सोको जानकारी पुनरवलोकन समितिसमक्ष पेस गर्नुपर्ने छ। कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा पुनरवलोकन समितिलाई चित्त नबुझेमा सोको स्पष्ट कारणसमेत खुलाई समितिले फिर्ता पठाउन सक्ने छ। त्यसरी फिर्ता पठाएकोमा सम्बन्धित मूल्याङ्कनकर्ताले पुनः मूल्याङ्कन गरी वा पहिले गरेको मूल्याङ्कनमा संशोधन गर्न आवश्यक नभए सोको औचित्यपूर्ण कारण खुलाई पठाउनुपर्ने छ।
- (११) तोकिएको अवधिभित्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नभर्ने कलाकार तथा कर्मचारीलाई अत्युत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिइने छ।



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम
अधिकृत प्रथम श्रेणीका कलाकार तथा कर्मचारीहरूका लागि

कर्मचारीको नाम : पद : श्रेणी :
हालको पदमा नियुक्ति मिति : कार्यरत महाशाखा :
मूल्याङ्कन अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	सुपर्यवेक्षकको मूल्याङ्कन				पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				कैफियत
		अति उत्तम ७	उत्तम ६	सामान्य ५	निम्न ४	अति उत्तम २	उत्तम १.५	सामान्य १	निम्न ०.५	
१	नेतृत्व गर्ने र नीति विश्लेषण गर्ने क्षमता									
२	छलफल तथा वार्ता गर्ने क्षमता									
३	कार्यचाप वहन गर्न सक्ने क्षमता									
४	विवेकको प्रयोग, निर्णय र मूल्याङ्कन गर्ने क्षमता									
५	पेसागत निष्ठा र संवेदनशीलता (इमानदारी र गोपनीयता)									

पूर्णाङ्क : ३५

प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :

प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :

सुपर्यवेक्षकको दस्तखत :

सुपर्यवेक्षकको पद :

मिति :

पूर्णाङ्क : १०

प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :

प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :

पुनरवलोकनकर्ताको दस्तखत :

पुनरवलोकनकर्ताको पद :

मिति :

टिप्पणी : ९५ (पन्ध्रानब्बे) प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गरेको भए त्यसको कारण :

(१)

पुनरवलोकन समिति

पूर्णाङ्क ५

क्र.सं.	नाम	पद	स्तर	दस्तखत
१	श्री	कुलपति	अध्यक्ष	
२	श्री	उपकुलपति	सदस्य	
३	श्री	सचिव	सदस्य	

पुनरवलोकन समितिबाट

प्राप्ताङ्क

अङ्कमा :

अक्षरमा :

मिति :

कुल पूर्णाङ्क :

कुल प्राप्ताङ्क :



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)

कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम

अधिकृत द्वितीय र तृतीय श्रेणीका कलाकार तथा कर्मचारीहरूका लागि

कर्मचारीको नाम :

पद :

श्रेणी :

हालको पदमा नियुक्ति मिति :

कार्यरत शाखा :

मूल्याङ्कनको अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	सुपर्यवेक्षकको मूल्याङ्कन				पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				कैफियत
		अति उत्तम ७	उत्तम ६	सामान्य ५	निम्न ४	अति उत्तम २	उत्तम १.५	सामान्य १	निम्न ०.५	
१	विषयवस्तुको ज्ञान र सिप									
२	विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता									
३	नेतृत्व गर्न र कार्यचाप वहन गर्न सक्ने क्षमता									
४	सिर्जनशीलता र अग्रसरता									
५	पेसागत निष्ठा र संवेदनशीलता (इमानदारी र गोपनीयता)									

पूर्णाङ्क : ३५

प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :

प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :

सुपर्यवेक्षकको दस्तखत :

सुपर्यवेक्षकको पद :

मिति :

पूर्णाङ्क : १०

प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :

प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :

पुनरवलोकनकर्ताको दस्तखत :

पुनरवलोकनकर्ताको पद :

मिति :

ब्रष्टव्य : ९५ (पन्चानब्बे) प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गरेको भए त्यसको कारण :

(१)

पुनरवलोकन समिति

पूर्णाङ्क : ५

क्र.सं.	नाम	पद	स्तर	दस्तखत
१	श्री	उपकुलपति	अध्यक्ष	
२	श्री	सचिव	सदस्य	
३	श्री	प्रशासन प्रमुख	सदस्य	
४	श्री	महाशाखा प्रमुख	सदस्य	

पुनरवलोकन समितिबाट

प्राप्ताङ्क

अङ्कमा :

अक्षरमा :

मिति :

कुल पूर्णाङ्क :

कुल प्राप्ताङ्क :



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम
सहायक स्तरका कलाकार तथा कर्मचारीहरूका लागि

कर्मचारीको नाम : पद : श्रेणी :
हालको पदमा नियुक्ति मिति : कार्यरत शाखा :
मूल्याङ्कनको अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	सुपर्यवेक्षकको मूल्याङ्कन			
		अति उत्तम ७	उत्तम ६	सामान्य ५	निम्न ४
१	विषयवस्तुको ज्ञान र सिप				
२	गोपनीयता राख्न सक्ने क्षमता				
३	निर्देशनअनुसार काम गर्ने क्षमता				
४	उपस्थिति, समयपालन र अनुशासन				
५	इमानदारी र नैतिकता				

पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				कैफियत
अति उत्तम २	उत्तम १.५	सामान्य १	निम्न ०.५	

पूर्णाङ्क : ३५

प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :

प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :

सुपर्यवेक्षकको दस्तखत :

सुपर्यवेक्षकको पद :

मिति :

पूर्णाङ्क : १०

प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :

प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :

पुनरवलोकनकर्ताको दस्तखत :

पुनरवलोकनकर्ताको पद :

मिति :

ब्रष्टव्य : ९५ (पन्चानब्बे) प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गरेको भए त्यसको कारण :

(१)

पुनरवलोकन समिति

पूर्णाङ्क : ५

क्र.सं.	नाम	पद	स्तर	दस्तखत
१	श्री	सचिव	अध्यक्ष	
३	श्री	महाशाखा प्रमुख	सदस्य	
४	श्री	शाखा प्रमुख	सदस्य	

पुनरवलोकन समितिबाट

प्राप्ताङ्क

अङ्कमा :

अक्षरमा :

मिति :

कुल पूर्णाङ्क :

कुल प्राप्ताङ्क :



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम
श्रेणीविहीन कर्मचारीहरूका लागि

कर्मचारीको नाम : पद : श्रेणी :
हालको पदमा नियुक्ति मिति : कार्यरत शाखा :
मूल्याङ्कन अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	सुपर्यवेक्षकको मूल्याङ्कन				पुनरवलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				कैफियत
		अति उत्तम ७	उत्तम ६	सामान्य ५	निम्न ४	अति उत्तम २	उत्तम १.५	सामान्य १	निम्न ०.५	
१	कामसम्बन्धी ज्ञान र सिप									
२	निर्देशनानुसार काम गर्ने क्षमता									
३	काममा रुचि र उत्साह									
४	आज्ञापालन र अनुशासन									
५	सजगता र शीघ्रता									

पूर्णाङ्क : ३५
प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :
प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :
सुपर्यवेक्षकको दस्तखत :
सुपर्यवेक्षकको पद :
मिति :

पूर्णाङ्क : १०
प्राप्ताङ्क (अङ्कमा) :
प्राप्ताङ्क (अक्षरमा) :
पुनरवलोकनकर्ताको दस्तखत :
पुनरवलोकनकर्ताको पद :
मिति :

ब्रष्टव्य : ९५ (पन्चानब्बे) प्रतिशतभन्दा बढी र ७५ (पचहत्तर) प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गरेको भए त्यसको कारण :

(१)

पुनरवलोकन समिति

पूर्णाङ्क : ५

क्र.सं.	नाम	पद	स्तर	दस्तखत
१	श्री	सचिव	अध्यक्ष	
३	श्री	महाशाखा प्रमुख	सदस्य	
४	श्री	शाखा प्रमुख	सदस्य	

पुनरवलोकन समितिबाट

प्राप्ताङ्क

अङ्कमा :

अक्षरमा :

मिति :

कुल पूर्णाङ्क :

कुल प्राप्ताङ्क :



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम
अधिकृत स्तरका कलाकार तथा कर्मचारीहरूका लागि

विवरण पेस गरेको शाखा :

मिति :

दर्ता नं. :

पद र श्रेणी :

कर्मचारीको नाम :

कार्यरत शाखा :

हालको पदमा नियुक्ति मिति :

मूल्याङ्कनको अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	यस अवधिमा गरेका कामको विवरण	सुपर्यवेक्षकको टिप्पणी
१		
२		
३		
४		
५		
६		
७		
८		

कलाकार/कर्मचारीको दस्तखत :

मिति :

सुपर्यवेक्षकको दस्तखत :

सुपर्यवेक्षकको नाम :

सुपर्यवेक्षकको पद :

मिति :



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम
सहायक स्तरका कलाकार तथा कर्मचारीहरूका लागि

विवरण पेस गरेको शाखा :

मिति :

दर्ता नं. :

पद र श्रेणी :

कर्मचारीको नाम :

कार्यरत शाखा :

हालको पदमा नियुक्ति मिति :

मूल्याङ्कनको अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	यस अवधिमा गरेका कामको विवरण	सुपर्यवेक्षकको टिप्पणी
१		
२		
३		
४		
५		
६		
७		
८		

कलाकार/कर्मचारीको दस्तखत :

मिति :

सुपर्यवेक्षकको दस्तखत :

सुपर्यवेक्षकको नाम :

सुपर्यवेक्षकको पद :

मिति :



अनुसूची ३
(नियम २९ सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादनसम्बन्धी मूल्याङ्कन फाराम
श्रेणीविहीन कर्मचारीहरूका लागि

विवरण पेस गरेको शाखा :

मिति :

दर्ता नं. :

पद र श्रेणी :

कर्मचारीको नाम :

कार्यरत शाखा :

हालको पदमा नियुक्ति मिति :

मूल्याङ्कनको अवधि : देखि सम्म

क्र.सं.	यस अवधिमा गरेका कामको विवरण	सुपर्यवेक्षकको टिप्पणी
१		
२		
३		
४		
५		
६		
७		
८		

कर्मचारीको दस्तखत :

मिति :

सुपर्यवेक्षकको दस्तखत :

सुपर्यवेक्षकको नाम :

सुपर्यवेक्षकको पद :

मिति :