नेपाल सरकार
भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय
सडक विभाग
बबरमहल, काठमाडौं, नेपाल
(आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा)

पत्र संख्या : ०७०/७१
चलानी नम्बर : ८६०

मितिः २०७१।३।१९

विषयः कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने सम्बन्धमा।

श्री स.वि., संभार महाशाखा, ववरमहल।
श्री " वैदेशिक महाशाखा, ववरमहल।
श्री " योजना तथा डिजाईन महाशाखा, ववरमहल।
श्री " यान्त्रिक महाशाखा, ववरमहल।
श्री " पुल आयोजना, ववरमहल।
श्री " सम्पत्ति व्यवस्थापन, ठेक्का व्यवस्थापन तथा गुणस्तर नियन्त्रण आयोजना, ववरमहल।
श्री " हुलाकी राजमार्ग आयोजना, ववरमहल।
श्री " सडक सुधार आयोजना, ववरमहल।
श्री आयोजना निर्देशनालय (ए.डि.वि.), विशालनगर।
श्री पूर्वाञ्चल/मध्यमाञ्चल/पश्चिमाञ्ल/मध्य पश्चिमाञ्चल र सुदुर पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय सडक निर्देशनालय।
श्री यान्त्रिक तालीम केन्द्र, पाटनढोका।
श्री केन्द्रिय सडक प्रयोगशाला, पाटनढोका।

उपयुक्त विषयमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको च.नं. ६१० मिति २०७१।३।१२ को कार्य सम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी परिपत्रको छायाँ प्रति यसैसाथ संलग्न गरी पठाइएको छ। सम्पत्ति विवरण र कार्य सम्पादन फाराम सम्बन्धमा यस विभागको च.नं. ८३२ मिति २०७१।३।१ को पत्र यस अघिनै जानकारीका लागि पठाइसकिएको र यस विभागको वेभसाइटमा समेत रहेको व्यहोरा स्मरणार्थ जानकारी गराइन्छ। कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्न र मुल्याङ्कित कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम पठाउँदा भर्नु पर्ने विवरणहरु सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट प्राप्त पत्रको संलग्न छायाँप्रतिबाट अवगत गर्नु भई सोही अनुसार गर्नु गराउनु हुन निर्देशानुसार अनुरोध छ।

वोधार्थ
श्री भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय,
सिंहदरवार, काठमाण्डौ।

MLC

३/१५

(टिकामणि नेउपाने)
शाखा अधिकृत

फ्याक्स : ४२६२९९३
फोन : ४२६२६९३
ई-मेल : gdor@dor.gov.np

"जनमुखी प्रशासन : अनुशासन र सुशासन"

नेपाल सरकार

सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

बढुवा व्यवस्थापन शाखा।

पत्र संख्या: ०७०/७१

चलानी संख्या: ६१०

मिति- २०७१/३/१२

विषय – कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम सम्वन्धमा ।

श्री सबै मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय,

निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा निजामती सेवा नियमावली, २०५० बमोजिम राजपत्रांकित निजामती कर्मचारीको बार्षिक कार्यसम्पादन मूल्यांकनको लागि प्रयोग गरिने कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम अनुसूची-१५क बमोजिम तथा राजपत्र अनंकित एवं श्रेणीविहीन निजामती कर्मचारीले बार्षिक कार्यसम्पादन मूल्यांकनको लागि प्रयोग गरिने निजामती सेवा नियमावली, २०५० को अनुसूची-१५ बमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराममा एकरुपता ल्याउने एवं व्यवस्थापनमा सहजता ल्याउनका लागि तहाँ तथा तहाँ अन्तर्गतका निकायहरुमा समेत देहाय बमोजिम का.स.मू. फाराम भर्ने भराउने व्यवस्थाको लागि आदेशानुसार अनुरोध छ ।

१. सबै का.स.मू. फाराममा प्रत्येक पाना ए-फोर (A4) साइजमा र प्रिन्ट गर्दा देब्रेतिर १ इन्च मार्जिन रहेको हुनु पर्ने,

२. प्रत्येक पानाको दुबैतिर का.स.मू. फाराम भरिएको हुनुपर्ने,

३. का.स.मू. फारामको रंगको सम्बन्धमा देहाय वमोजिम हुनुपर्ने:

  क. राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको लागि – फिका रातो रंगको फाराम प्रयोग गर्ने,

  ख. राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीको लागि – फिका पहेलो रंगको फाराम प्रयोग गर्ने,

  ग. राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीको लागि – हल्का निलो रंगको फाराम प्रयोग गर्ने,

  घ. राजपत्र अनंकित र श्रेणीविहीनको लागि – सेतो रंगको फाराम प्रयोग गर्ने,

  (सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको website: www.moga.gov.np बाट समेत उक्त नमूना का.स.मू. फाराम हेर्न सकिने छ ।)

४. निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७८ख मा व्यवस्था भए वमोजिमको समयावधिमा मूल्यांकन सम्पन्न गरी भाद्र मसान्त भित्र बढुवा समितिको सचिवालयमा अनिवार्य रुपमा आइपुग्ने गरी पठाउने व्यवस्था गर्ने,

५. कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम भर्दा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७८ग, बमोजिम कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने आधारहरुलाई आधार बनाई कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने,

६. निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २४क(७) तथा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७८(८क)मा व्यवस्था भए बमोजिम कुनै निजामती कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन मूल्यांकन बापत ९५ प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा घटी अंक प्रदान गर्नु परेमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्ने,

७. कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम सम्बन्धित बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाउँदा कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी अनुरुप श्रेणीगत रुपमा कूल दरबन्दी संख्या अनुसार भरिएको हुनु पर्ने, साथै का.स.मू. फाराम पेश नगर्ने कर्मचारीहरुको हकमा त्यस्ता कर्मचारीको विवरण र पेश नगर्नुका कारण समेत खुलाइ पठाउने व्यवस्था गर्ने ।

(अनुनय घाँस्तोला)
शाखा अधिकृत

पुनश्च: का.स.मू. फाराम पठाउँदा यसैसाथ संलग्न गरिएको फाराम समेत भरिपठाउन हुन अनुरोध छ ।

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम पठाउँदा भर्नुपर्ने विवरण फाराम

कार्यालयको नामः

आर्थिक बर्षः सेवाः समूहः कूल दरबन्दी संख्याः

क्र.सं.	संकेत नं.	पदनाम/श्रेणी	कर्मचारीको नामथर	कर्मचारीको पदाधिकार रहेको निकायको नाम	का.स.मू. फाराम भरेको/नभरेको	नभरेको भए कारण	कैफियत