



नेपाल सरकार
शिक्षक सेवा आयोग

फोन नं. ०१-६६३८१५१/०१-६६३७८७३

फ्याक्स ०१-६६३७८७२

सानोठिमी, भक्तपुर

(..... शाखा)



प.सं. ०८७१८९

च.नं. ६९६

मिति: २०८१।०९।०४

विषय: शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन कार्य व्यवस्थित गर्ने बारे ।

श्री प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकहरू
सबै सामुदायिक विद्यालय ।

प्रस्तुत विषयमा शिक्षक सेवा आयोग नियमावली, २०५७ को नियम ३२ घ को उपनियम (७) मा सम्बन्धित स्थायी शिक्षकले शैक्षिक सत्र सुरु भएको तीस दिनभित्रमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारममा आफूले भर्नुपर्ने विवरणभरेर सम्बन्धित विद्यालयमा दर्ता गरी प्रधानाध्यापकलाई बुझाउनु पर्ने भन्ने व्यवस्था छ ।

शिक्षकले कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम भर्ने काम आफ्नो कार्यसम्पादनको स्तर मापन गर्ने विषयमात्र नभई सम्बन्धित विद्यालय तथा शैक्षिक निकायका लागि बहुवा तथा तालिम लगायतका शिक्षकको अन्य वृत्ति विकासका सम्बन्धमा निर्णय गर्ने वस्तुगत आधार पनि हो । त्यसैले कार्यसम्पादन फारममा विवरण भरी समयमै विद्यालयमा दर्ता गरी सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्ने दायित्व सम्बन्धित शिक्षक स्वयंको हो । यसपछि प्रक्रियागत रूपमा मूल्याङ्कनका अन्य चरणहरू पूरा गर्ने दायित्व सम्बन्धित जिम्मेवार पदाधिकारीको पनि हुन्छ ।

विगतमा कार्य सम्पादन फारम भर्ने, विद्यालयमा दर्ता गर्ने र सम्बन्धित पदाधिकारीबाट मूल्याङ्कन गरी अङ्क प्रदान गर्ने कार्यमा भएका सानातिना कमजोरीबाट समेत शिक्षकको वृत्ति विकासमा प्रत्यक्ष असर परेका प्रशस्त उदाहरण पनि रहेका छन् । शिक्षक सेवा आयोगबाट गरिने शिक्षक बहुवा कार्यमा रहने गरेका गुनासाहरूलाई प्रचलित कानून बमोजिम न्यूनीकरण गर्न पनि कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम भर्नेदेखि यसको मूल्याङ्कन गर्ने विभिन्न तहका पदाधिकारीहरूको भूमिका र प्रमाणित अभिलेखको निर्णायक स्थान रहेको हुन्छ ।

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको क्रममा भएका र हुनसक्ने कमी कमजोरीलाई नियन्त्रण गर्न सम्मानित सर्वोच्च अदालत र प्रशासकीय अदालत अदालतबाट जिम्मेवार पदाधिकारीलाई कारवाहीको दायरामा ल्याउने गरी फैसला र आदेशहरू हुने गरेको सन्दर्भलाई समेत ख्याल गर्दै सबैबाट आआफ्नो जिम्मेवारी र कर्तव्य पालनाका लागि अनुरोध छ ।

शिक्षक सेवा आयोग नियमावली, २०५७ को नियम २८ मा शिक्षकको कार्य सम्पादनमा आधारित बहुवाका लागि बढीमा १०० अङ्क प्राप्त गर्ने आधारहरू निर्धारित छन् । जसमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत ३५ अङ्क पनि रहेको छ । तसर्थ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम भर्ने भराउने विषयमा सम्बन्धित शिक्षक तथा मूल्याङ्कनकर्ताहरूबाट हुने त्रुटि र असावधानीकी कारण शिक्षकहरूको वृत्ति विकासमा हुन सक्ने अवरोधलाई निराकरण गर्न मूलतः देहायका विषयलाई गम्भीरतापूर्वक दृष्टिगत गरी त्रुटिरहित व्यवस्थापन गर्नका लागि सम्बन्धित सबैमा निर्णयानुसार अनुरोध छ :

उप-सचिव



नेपाल सरकार

शिक्षक सेवा आयोग

सानोठिमी, भक्तपुर

(..... शाखा)



फोन नं. ०१-६६३८१५१/०१-६६३७८७३
फ्याक्स ०१-६६३७८७२

प.सं.

च.नं.

मिति:

- सम्बन्धित शिक्षकले आफ्नो कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम शैक्षिक सत्र सुरु भएको ३० दिनभित्र आफ्नो पदाधिकार रहेको विद्यालयमा दर्ता गरी सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्दछ । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा भर्नुपर्ने विवरण भरेको एकिन गरेर शिक्षकले आफ्नो दस्तखत गरी मिति समेत जनाउनु पर्छ ।
- शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा शिक्षकले भरेको विवरणका आधारमा अङ्क प्रदान गर्ने चार खण्डहरू रहेका छन् । यी खण्डमा माथिल्लो श्रेणीको प्रधानाध्यापकले सुपरीवेक्षक भई सिफारिस गर्ने, सो नभए सम्बन्धित स्थानीय तहका शिक्षा अधिकृतले यो भूमिका निर्वाह गर्ने तथा सिफारिस गर्नेभन्दा एक तह माथिल्लो पदाधिकारीबाट प्रमाणीकरण गर्नुपर्दछ ।
- सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकन समितिमा रहने पदाधिकारीहरू शिक्षकको तह र पद अनुसार फरक फरक रहेका हुन्छन् । यसमा योग्यता पुगेका पदाधिकारीले मात्र अङ्क दिई हस्ताक्षर गरेर मात्र पुनरावलोकन समितिमा पेश गर्नु पर्दछ ।
- पुनरावलोकन समितिले कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा पूरा विवरण भरेको र सम्बन्धित खण्डहरूमा अङ्क प्रदान भएको एकिन गरी कम्तीमा २ जनाले हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ ।
- कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा हस्ताक्षर गर्ने सबै पदाधिकारीले आफ्नो परिचय खुल्ने गरी नाम, पद र सङ्केत नम्बर अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।
- प्रधानाध्यापकले आफैँ सुपरीवेक्षक भए मूल्याङ्कन गरी १५ दिनभित्र पुनरावलोकन समितिमा पेश गर्नुपर्छ । प्रधानाध्यापक सुपरीवेक्षक नहुने अवस्थामा सुपरीवेक्षकसमक्ष ७ दिनभित्रमा पेश गरिसक्नु पर्दछ ।
- पुनरावलोकन समितिले शैक्षिक सत्र सुरु भएको मितिले ९० दिनभित्रमा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन गरिसक्नु पर्दछ ।
- कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा टिपेक्स तथा दस्तखतको रवर स्ट्याम्प प्रयोग गर्नु हुदैन ।
- कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्दा वा अङ्क प्रदान गर्दा केरमेट गर्नु हुदैन । केरमेट गरेको अवस्थामा त्यसको अघि र पछि दुवैतिर छोटो दस्तखत गर्नु पर्दछ ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ

- शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, सानोठिमी,
- सबै शिक्षा विकास निर्देशनालयहरू ७ ओटै प्रदेश,
- सबै शिक्षा विकास समन्वय इकाइहरू, ७७ जिल्ला,
- सबै ७५३ स्थानीय तहहरू ।

२०७१/०९/०४

गेहनाथ गौतम
उपसचिव

उप-सचिव