

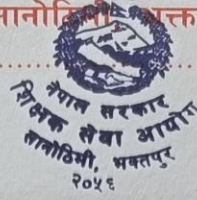


नेपाल सरकार
शिक्षक सेवा आयोग

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

सानोठिमी, भक्तपुर

(..... शाखा)



प.सं. ०८०१७

च.नं. ६६६८

मिति:२०८१।०२।०३

विषय: शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री इकाइ प्रमुखज्यू,

सबै शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ ।

श्री स्थानीय तह (शिक्षा विभाग/शाखा)

सबै महानगर/उपमहानगर/नगर र गाउँपालिकाको कार्यालय

प्रस्तुत विषयमा शिक्षक सेवा आयोग नियमावली, २०५७ को नियम ३२घ मा स्थायी शिक्षकले कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम भर्नुपर्ने र मूल्याङ्कनका अन्य चरणमा सम्बन्धित जिम्मेवार पदाधिकारीको जिम्मेवारी तोकिएको छ । शिक्षकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम भर्ने र समयमै दर्ता गर्नेदेखि जिम्मेवार पदाधिकारीबाट मूल्याङ्कन गरी अङ्क प्रदान गर्ने कार्यसम्मका श्रृङ्खला अन्तर्गत विभिन्न खण्डमा भएका त्रुटिबाट शिक्षकको वृत्ति विकासमा असर पर्ने र कार्यालयको प्रशासनिक विश्वासनीयता खण्डित हुने गरेको देखिएको छ ।

साथै, सर्वोच्च अदालत र प्रशासकीय अदालतबाट कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यलाई अझ व्यवस्थित गर्न विभिन्न प्रकरणमा भएका फैसलामार्फत विभिन्न आदेश जारी भएको सन्दर्भमा अब उपरान्त देहायअनुसार कार्य गर्नु गराउन हुन निर्देशानुसार अनुरोध छ ।

१. सम्बन्धित शिक्षकले आफ्नो कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम शैक्षिक सत्र सुरु भएको ३० दिनभित्र (बैसाख ३० गतेभित्र) आफ्नो पदाधिकार रहेको विद्यालयमा दर्ता गरी सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।
२. प्रधानाध्यापकले आफैं सुपरीवेक्षक भएमा मूल्याङ्कन गरी १५ दिनभित्र पुनरावलोकन समितिमा पेश गर्नुपर्ने र प्रधानाध्यापक सुपरीवेक्षक नहुने अवस्थामा ७ दिनभित्रमा सुपरीवेक्षकसमक्ष पेश गर्ने ।
३. प्रत्येक स्थानीय तहका शिक्षा शाखाले पेश हुनआएका सबै कासमु फारममा भरिएका विवरण अनिवार्य रूपमा रुजू गर्ने र सही रूपमा विवरण भरिएको नपाइएमा त्यस्ता फारमलाई पूर्णता दिन सम्बन्धित विद्यालयका प्रअलाई झिकाई तोकिएको विवरणहरू सही रूपमा भर्न लगाउने ।
४. प्रत्येक शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले पुनरावलोकन प्रयोजनका लागि पेश हुन आएका कासमु फारम सहीरूपमा विवरण भरिएर आएनआएको रुजू गर्ने र कुनै फारममा अपूरो विवरण पाइएमा पुनः शिक्षा शाखाका सम्बन्धित कर्मचारीसँग समन्वय गरेर पूर्ण विवरण भरिएका फायलमात्र दर्ता गरी अग्रिम कारवाहीमा प्रवेश गर्ने ।
५. कासमूमा सिफारिश गर्ने, प्रमाणित गर्ने, सुपरीवेक्षण गर्ने, पुनरावलोकन गर्ने तथा पुनरावलोकन समितिमा रहने पदाधिकारीका सम्बन्धमा यस आयोगबाट जारी गरिएको कार्यसम्पादन



नेपाल सरकार
शिक्षक सेवा आयोग

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

सानोठिमी, काठमाडौं

(..... शाखा)



प.सं.

च.नं.

मिति:

मूल्याङ्कनका आधारमा गरिने शिक्षक पदको बहुवासम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ को अनुसूची-२ द्वारा परिभाषित देहायको तालिका बमोजिमका पदाधिकारीबाट मात्र तोकिए अनुसारको कार्य गर्ने ।

विवरण	कसको	सिफारिस गर्ने	प्रमाणित गर्ने
कासमूको खण्ड क	शिक्षक	प्रधानाध्यापक	शिक्षा अधिकृत
ख र ग मा सिफारिस तथा प्रमाणित गर्ने	प्रधानाध्यापक वा प्र अ सरह वा उपल्लो तह र श्रेणीको शिक्षक	शिक्षा अधिकृत	शिक्षा प्रमुख
विवरण	तह	सुपरीवेक्षक	पुनरावलोकन समिति
कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने	शिक्षक	प्रधानाध्यापक	प्रधानाध्यापक, स्थानीय तहको शिक्षा हेर्ने प्रमुख र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ प्रमुख
सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकन समिति	प्रधानाध्यापक वा प्रअ सरह वा माथिल्लो तह र श्रेणीको शिक्षक	स्थानीय तहको शिक्षा हेर्ने प्रमुख	विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, स्थानीय तहको शिक्षा हेर्ने प्रमुख र शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ प्रमुख

- कासमू फाराममा हस्ताक्षर गर्ने सबै पदाधिकारीले आफ्नो परिचय खुल्ने गरी नाम, पद, श्रेणी, सङ्केत नम्बर र मिति अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा टिपेक्स तथा दस्तखतको रवर स्ट्याम्प प्रयोग नगर्ने तथा कासमूमा अङ्क प्रदान गर्दा अक्षरमा समेत लेख्ने र कसैले केरमेट नगर्ने ।
- शिक्षा विकास निर्देशनालयले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट प्राप्त कासमूको विवरण सही रूपमा भरे नभरेको एकिकन गरी अभिलेखन गर्ने ।
- कासमू पेश गर्ने, दर्ता गर्ने, सिफारिस गर्ने, प्रमाणित गर्ने तथा मूल्याङ्कन गर्ने कार्यमध्ये कुनै चरणको कार्यमा त्रुटी भएका कारण योग्य शिक्षक बहुवा हुनबाट वञ्चित रहने स्थितिमा भएमा त्यस्तो त्रुटि गर्ने पदाधिकारी मूलरूपमा जवाफदेही हुनपर्ने ।

बोधार्थ तथा कार्यार्थ

- शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, सानोठिमी,
- सबै शिक्षा विकास निर्देशनालयहरू ७ ओटै प्रदेश,

२०७९/२/३

गेहनाथ गौतम
उप सचिव