

करार सेवाका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

१. मूल्याङ्कन अवधि: देखिसम्म
२. विवरण पेश गरेको कार्यालय:
३. कर्मचारीको नाम: ४. पद:.....
५. दर्ता नं. ६. दर्ता मिति
७. नियुक्ति मिति:..... ८. कार्यालयको नाम:

खण्ड क

सम्पादित कामको विवरण

क्र.सं.	कामको विवरण	परिमाण	लागत	समय	गुणस्तर
१					
२					
३					
४					
५					
६	आफ्नै पहलमा भए गरेका कामको विवरण १. २. ३. ४. ५.				

कर्मचारीको दस्तखत:

मिति:

खण्ड ख
सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन

कर्मचारीको नाम:..... पद:.....

सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:.....

क्र.सं.	व्यक्तिगत गुण एवम् आचरण	सुपरीवेक्षकको मूल्याङ्कन				
		स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
		अङ्क	(४०)	(३०)	(२०)	(१०)
१	कार्यविवरण अनुरूपको कार्यसम्पादन					
२	विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
३	सेवाग्राहीहरूसँगको समन्वय र सम्पर्क					
४	सिर्जनशीलता, अग्रसरता र सेवाग्राहीप्रतिको संवेदनशीलता					
५	अनुशासन एवम् आचरणको पालना र गुनासो सम्बोधन					
कूल प्राप्ताङ्क अङ्कमा: <input type="text"/>						
अक्षरमा: <input type="text"/>						
९५% भन्दा बढी वा ७५% भन्दा घटी अङ्क दिँदा खुलाउनुपर्ने कारण:		पूर्णाङ्क: १००	सुपरीवेक्षकको: नाम: सुरेन्द्र खनाल पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संकेत नं: २३७८८३ दस्तखत: मिति:			