

अनुसूची - १७

(नियम ७ को उपनियम (१) संग सम्बन्धीत)

कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम (ख)

(सहायक स्तरको लागि)

विवरण पेश गरेको कार्यालय :-

कर्मचारीको नाम :-

पद :-

तह :-

सेवा:-

समुह :-

दर्ता नं. :-

मिति :-

उपसमूह :-

कार्यालयको नाम :-

मूल्यांकन अवधि :	देखि	सम्म
------------------	------	------

खण्ड (क), (ख)

सम्पादित कामको विवरण

कामको विवरण	
१.	
२.	
३.	
४.	
५.	

सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत :-

खण्ड (ग) सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन :

विषय	सुपरिवेक्षकको मूल्यांकन				पुनरावलोकनकर्ताको मूल्यांकन				पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन			
	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	१	२.५	२	१	२	१.५	१	०.५	१.६६	१	०.७५	०.५
१. विषयवस्तुको ज्ञान र सीप												
२. गोपनीयता राख्ने क्षमता												
३. निर्देशानुसार कामगर्न सक्ने क्षमता												
४. उपस्थिति र नैतिकता												
५. इमान्दारी र नैतिकता												
६. अनुशासन												
पूर्णाङ्क :	१८				१२				१०			
प्राप्ताङ्क												

सुपरिवेक्षकको दस्तखत

पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत

पुनरावलोकन समितिको दस्तखत

अनुसूची - १७

(नियम ७ को उपनियम (१) संग सम्बन्धीत)

कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम (ख)

(सहायक स्तरको लागि)

विवरण पेश गरेको कार्यालय :-

दर्ता नं. :-

कर्मचारीको नाम :-

मिति :-

पद :-

तह :-

सेवा :-

समूह :-

उपसमूह :-

कार्यालयको नाम :-

मूल्यांकन अवधि :	देखि	सम्म
------------------	------	------

खण्ड (क), (ख)

सम्पादित कामको विवरण

कामको विवरण	
१.	
२.	
३.	
४.	
५.	

सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत :-

खण्ड (ग) सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन :

विषय	सुपरिवेक्षकको मूल्यांकन				पुनरावलोकनकर्ताको मूल्यांकन				पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन			
	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	१	२.५	२	१	२	१.५	१	०.५	१.६६	१	०.७५	०.५
१. विषयवस्तुको ज्ञान र सीप												
२. गोपनीयता राख्ने क्षमता												
३. निर्देशानुसार कामगर्न सक्ने क्षमता												
४. उपस्थिति र नैतिकता												
५. इमान्दारी र नैतिकता												
६. अनुशासन												
पूर्णाङ्क :	१८				१२				१०			
प्राप्ताङ्क												

सुपरिवेक्षकको दस्तखत

पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत

पुनरावलोकन समितिको दस्तखत

अनुसूची - १७

(नियम ७१ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धीत)

कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम (ख)

(सहायक स्तरको लागि)

विवरण पेश गरेको कार्यालय :-

कर्मचारीको नाम :-

पद :-

तह :-

सेवा:-

समुह :-

कार्यालयको नाम :-

दर्ता नं. :-

मिति :-

उपसमूह :-

मूल्यांकन अवधि :	देखि	सम्म
------------------	------	------

खण्ड (क), (ख)

सम्पादित कामको विवरण

कामको विवरण	
१.	
२.	
३.	
४.	
५.	

सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत :-

खण्ड (ग) सुपरिवेशक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन :

विषय	सुपरिवेशकको मूल्यांकन				पुनरावलोकनकर्ताको मूल्यांकन				पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन			
	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	अतिउत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	१	२.५	२	१	२	१.५	१	०.५	१.६६	१	०.७५	०.५
१. विषयवस्तुको ज्ञान र सीप												
२. गोपनीयता राख्ने क्षमता										-		
३. निर्देशानुसार कामगर्न सक्ने क्षमता												
४. उपस्थिति र नैतिकता												
५. इमान्दारी र नैतिकता												
६. अनुशासन												
पूर्णाङ्क :	१८				१२				१०			
प्राप्ताङ्क												

सुपरिवेशकको दस्तखत

पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत

पुनरावलोकन समितिको दस्तखत