

अनुसूची-१३

(दफा ४२ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

विवरण पेश गरेको कार्यालय:-दर्ता नं.:-.....

कर्मचारीको नाम:-.....संकेत नं.....मिति:-.....

पद:-.....तह:-.....सेवा:-.....समूह:-.....

कार्यालयको नाम:-.....मूल्याङ्कन अवधिमा कार्यरत निकाय.....

मूल्याङ्कन अवधि:- मिति..... देखि सम्म

खण्ड(क)

सम्पादित कामको विवरण:

कामको विवरण	
१.	
२.	
३.	
४.	
५	

सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत:..... मिति:-.....

खण्ड(ख)

सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन

विषय	सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				
	पूर्णाङ्क	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	पूर्णाङ्क	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
		६.२५	५.२५	४.२५	३.२५		२.५	२	१.५	१
१. सम्पादित कामको समग्र विवरण	६.२५					२.५				
२. सम्पादित कामको समग्र लागत	६.२५					२.५				
३. सम्पादित कामको समग्र समय	६.२५					२.५				
४. सम्पादित कामको समग्र गुण	६.२५					२.५				
पूर्णाङ्क	२५					१०				
प्राप्ताङ्क (अंक र अक्षरमा)										

सुपरिवेक्षकको :

पुरावलोकनकर्ताको :

दस्तखत :

दस्तखत :

नामथरः

नामथरः

पदः

पदः

तहः

तहः

मितिः

मितिः

खण्ड(ग)

पुरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

विषय	पुरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				
	पूर्णाङ्क	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
		१	०.७५	०.५०	०.२५
१. विषयबस्तुको ज्ञान र सिप	१				
२. कार्यजिम्मेवारी र नतिजा मूल्याङ्कन	१				
३. सिर्जनशीलता र अग्रसरता	१				
४. उतरदायित्व र पेशागत इमान्दारीता	१				
५. समय पालन र अनुशासन	१				
पूर्णाङ्क	५				
प्राप्ताङ्क (अंक र अक्षरमा)					

कुल प्राप्ताङ्कः अंकम

अक्षरमा

पुरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरुको:

नामः-

पदः-

कर्मचारी संकेत नंः

दस्तखतः

१)

२)

३)

