

अनुसूची १७

(नियम ७१ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम (क)

(अधिकृत तहको लागि)

विवरण पेश गरेको कार्यालय :

दर्ता नं. :

मिति :

कर्मचारीको नाम :

कर्मचारी सङ्केत नं.-

पद :

तह :

सेवा :

समूह :

उपसमूह :

कार्यालयको नाम :

रुजु हाजिर रहेको अवधि :

| | | | |
|-------------------|--------------|------------|------|
| मूल्याङ्कन अवधि : | मिति : | देखि | सम्म |
|-------------------|--------------|------------|------|

खण्ड (क) सम्पादित कामको विवरण :

| कामको विवरण | |
|-------------|--|
| १ | |
| २ | |
| ३ | |
| ४ | |
| ५ | |

सम्बन्धित कर्मचारीको दस्तखत :

मिति :

खण्ड (ख) सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

| विवरण | सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन | | | | पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन | | | | पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन | | | | |
|---|--------------------------|--------------|--------------|------------|------------------------------|--------------|--------------|--------------|-------------------------------|------------------------|------------|-----------------|--------------|
| | अति उत्तम ३ | उत्तम २.५ | सामान्य २ | न्यून १ | अति उत्तम २ | उत्तम १.५ | सामान्य १ | न्यून ०.५ | पूर्णाङ्क | अति उत्तम १.६६/१.६८ | उत्तम १ | सामान्य ०.७५ | न्यून ०.५ |
| १. विषयवस्तुको ज्ञान र सीप | | | | | | | | | १.६६ | | | | |
| २. विवेकको प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता | | | | | | | | | १.६६ | | | | |
| ३. छलफल तथा वार्ता गर्ने क्षमता | | | | | | | | | १.६६ | | | | |
| ४. नेतृत्व र संगठनात्मक क्षमता | | | | | | | | | १.६६ | | | | |
| ५. सिर्जनशील तथा अग्रसरता | | | | | | | | | १.६८ | | | | |
| ६. पेशागत संवेदनशीलता (इमान्दारिता र गोपनीयता) | | | | | | | | | १.६८ | | | | |
| पूर्णाङ्क | १८ | | | | १२ | | | | १० | | | | |
| प्राप्ताङ्क | | | | | | | | | | | | | |

कुल प्राप्ताङ्क :

अक्षरमा

सुपरिवेक्षकको

पुनरावलोकनकर्ताको

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरु

पुनरावलोकन समितिको दस्तखत

दस्तखत :

दस्तखत :

१. अध्यक्षको नामथर :

.....

नामथर :

नामथर :

२. सदस्यको नामथर :

.....

पद :

पद :

३. सदस्यको नामथर :

.....

तह :

तह :

मिति :

मिति :

मिति :