

अनुसूची १७

(नियम ७१ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम (ख)

(सहायक स्तरको लागि)

विवरण पेश गरेको कार्यालय :

दर्ता नं. :

मिति :

कर्मचारीको नाम :

कर्मचारी सङ्केत नं.-

पद :

तह :

सेवा :

समूह :

उपसमूह :

कार्यालयको नाम :

रुजु हाजिर गरेको 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 :

अङ्कमा: 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 :