

अनुसूची-१३

(दफा ४२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम

विवरण पेस गरेको कार्यालय :..... दर्ता नं :..... मिति :.....

कर्मचारीको नाम :सङ्केत नं :

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.	

कर्मचारीको दस्तखत :

मिति :

खण्ड (ख) सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन

विषय	सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				
	पूर्णाङ्क	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्युन	पूर्णाङ्क	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्युन
		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 (अङ्क र अक्षरमा)										

सुपरिवेक्षकको

दस्तखत :-

नाम थर :-

पद :-

तह :-

मिति :-

पुनरावलोकनकर्ताको

दस्तखत :-

नाम थर :-

पद :-

तह :-

मिति :-

खण्ड (ग) पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

विषय	समितिको मूल्याङ्कन				
	पूर्णाङ्क	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्युन
		१	०.७५	०.५०	०.२५
१. विषयवस्तुको ज्ञान र सीप	१				
२. कार्य जिम्मेवारी र नतिजा मूल्याङ्कन	१				
३. सिर्जनशीलता र अग्रसरता	१				
४. उत्तरदायित्व रपेशागत इमान्दारिता	१				
५. समयपालना र अनुशासन	१				
पूर्णाङ्क	५				
प्राप्ताङ्क (अङ्क र अक्षरमा)					

कूल प्राप्ताङ्क :- अङ्कमा अक्षरमा

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरुको:

नाम : पद: कर्मचारी सङ्केत नं.: दस्तखत:

१)

२)

३)