

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 पदाधिकारीहरू पुनरावलोकन समितिको दस्तखत

दस्तखत : दस्तखत : १. अध्यक्षको नामथर :

नामथर : नामथर : २. सदस्यको नामथर :

पद: पद: ३. सदस्यको नामथर :

तह : तह : मिति :

मिति : मिति :