

अनुसूची-१३  
(दफा ४२ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)  
कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम

विवरण पेश गरेको कार्यालय :-

दर्ता नं. :-

कर्मचारीको नाम :-

संकेत नं. :

मिति :-

पद :-

तह:-

सेवा :-

समूह :-

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 मूल्यांकन

विषय	सुपरिवेक्षकको मूल्याङ्कन					पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याङ्कन				
	पूर्णाङ्क	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	पूर्णाङ्क	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
१. विषयवस्तुको ज्ञान र सीप	५					२				
२. विवेक प्रयोग र निर्णय गर्ने क्षमता	५					२				
३. छलफल तथा वार्ता गर्ने क्षमता	५					२				
४. नेतृत्व तथा संगठन क्षमता	५					२				
५. सीर्जनशीलता र अग्रसरता	५					२				
६. पेशागत संवेदनशीलता (इमान्दारीता, गोपनीयता)	५					२				
पूर्णङ्क	३०					१०				
प्राप्ताङ्क										

कुल प्राप्ताङ्क : अङ्कमा :

अक्षरमा :

अङ्कमा :

अक्षरमा :

सुपरिवेक्षकको

दस्तखत:

नाम थर :

पद :

तह :

मिति :

पुनरावलोकनकर्ताको

दस्तखत :

नाम थर :

पद :

तह :

मिति :