

दर्ता नम्बर:

दर्ता मिति:

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्  
सानोठिमी, भक्तपुर  
कार्य सम्पादन मुल्यांकन फाराम-२०८३

विवरण पेश गरेको कार्यालय:-

नाम:-

मुल्यांकन अवधि ..... साल.....महिना देखि ..... साल ..... महिनासम्म

१. पद:

२. श्रेणी:

३. सेवा:

४. समूह:

५. उपसमूह:

६. कार्यालयको नाम:

७. हालको पद:

यस मुल्यांकन अवधिमा कामकाज गर्न खटाइएको कार्यालयहरू (क्रमशः)

(क)

(ख)

सुपरिवेक्षक/ट्रेड प्रमुख समक्ष पेश गरेको मिति:

सम्पादित कामको विवरण र उपलब्धी (पूर्णाङ्क १००)

क्र.सं.	लक्ष्य तोकिएका र नतोकिएका कामहरू	सेवा करार व्यक्तिले भर्ने विवरण	परिमाण	लागत	समय	गुणस्तर
१.	जिम्मेवारी					
२.	लगनशिलता					
३.	अनुशासन					
४.	गोपनियता/उत्तरदायित्व					
५.	विधार्थीको उत्तिर्ण प्रतिशत					

विधार्थी उत्तिर्ण प्रतिशत विषय अनुसार:

वर्ष	खण्ड	कार्यक्रम	कैफियत
प्रथम वर्ष			
द्वितीय वर्ष			
तृतीय वर्ष			

सम्बन्धित व्यक्तिको दस्तखत: ..... मिति .....

कुनै काम सम्पादन हुन नसकेको भए त्यसका कारणहरु:-

कार्यालयबाट सचेत (स्पष्टिकरण) पाए/नपाएको:-

माथिको तालीकामा उल्लेखित कार्यहरु पुरा नगरेको देखिएमा नविकरण गर्न सिफारिस गरिने छैन ।

सुपरीवेक्षणको टिप्पणी:

कुनै काम सम्पादन हुन नसकेको भए त्यसका कारणहरु:-

सुपरिवेक्षक/उप-प्रमुखको मुल्यांकन/सिफारिस:-

पुनरावलोकन कर्ताको मुल्यांकन/शिक्षालय प्रमुख:-

उपरोक्त कार्यहरु सम्पादन गर्न उल्लेखित सेवा करारमा कार्यरत व्यक्ति सक्षम देखिएको/नदेखिएको हुँदा समय अवधि भित्र नविकरण/सम्झौता गर्न/नगर्न सिफारिस गर्दछु ।

दस्तखत

दस्तखत

दस्तखत

सुपरिवेक्षण

सुपरिवेक्षक

कार्यालय प्रमुख

**नोट :**

१. केन्द्रिय कार्यालयको हकमा
- क. सुपरिवेक्षक-शाखाको अधिकृत
२. कार्यालय प्रमुख प्रशासन महाशाखाको निर्देशक/प्रदेश प्रमुख/शिक्षालय प्रमुख

**नोट :**

**प्रत्येक आ.व.को फाराम आषाढ मसान्त सम्ममा १ प्रति परिषद् कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।**