

पिपरा गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
पिपरा ,महोत्तरी  
कार्यसम्पादन मुल्यांकन फारम

कर्मचारीको नाम :

पद :

करार/ज्यालादारी न्युक्ति मिति :

सुपरिवेक्षकले भर्ने

कार्यसम्पादन सूचक अनुसार मुल्यांकन चिन्ह ( ) लगाई विवरणहरु भर्नु होला .(मुल्यांकन अंक : १ =न्यून , २=मध्यम , ३= उत्तम , ४ अति उत्तम)

कार्य सम्पादनका सूचक	अंक १	अंक २	अंक ३	अंक ४
विषय बस्तुको ज्ञान र शिप	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
उपस्थिति समयपालना र अनुशासन	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
टिप्पणी :				
सुपरिवेक्षकको नाम :	हस्ताक्षर :			
पद :	मिति :			

मुल्यांकनकर्ताले भर्ने :

कर्मचारीको समग्र कार्य सम्पादन निम्न महलमा संक्षिप्तमा उल्लेख गर्नुहोस :

माथि उल्लेखित कार्यसम्पादन मुल्यांकनको आधारमा निजको सेवा करार नबिकरण गर्न /नगर्नका लागि सिफारिस गर्दछु ।	
मुल्यांकनकर्ताको नाम :	पद :
हस्ताक्षर :	मिति :

कार्यालयको छाप