



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् गण्डकी प्रदेश, प्रदेश कार्यालय

मालेपाटे पोखरा
प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
गण्डकी प्रदेश, प्रदेश कार्यालय
पोखरा

फोन: ०६१-५३२२७१
०६१-५३२२७३
०६१-५३२२८३

पत्र संख्या:
च.नं.:

मिति:

विषय: प्रयोगात्मक परिक्षामा बाह्य/आन्तरिक परिक्षकमा खटाइएको बारे ।

श्री

उपर्युक्त सम्बन्धमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयले मिति.....देखि गतेसम्म त्यस जिल्लाको..... परीक्षा केन्द्रमा सञ्चालन गर्ने निम्न विषयको प्रयोगात्मक परीक्षामा तपाईंलाई बाह्य/आन्तरिक परीक्षक खटाइएको व्यहोरा जानकारी गरिन्छ । परिषद्को ऐन नियम विनियमको परिधिमा रही परीक्षा संचालन गर्नुहुनेछ भन्ने विश्वास लिएको छु ।

संस्थाको नाम:

कार्यक्रम:

सि.नं.	परीक्षा मिति	परीक्षा समय	विषय	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						

.....
निर्देशक



Council for Technical Education & Vocational Training
Office of the Controller of Examinations

Sanothimi, Bhaktapur

Practical Examination Evaluation Sheet, 20.....

Name of the Institute:-

Address:-

Course/Program:-

Subject:-

Year/Part:-

Regular/Back:-

Full Marks:-

Pass Marks:-

Examination Date:-

S.N	Symbol No.	Name of Student	Marks Obtained	Marks in words	Remarks
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

.....
Signature of Internal Examiner
Name:

.....
Signature of External Examiner
Name:



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषद्
गण्डकी प्रदेश प्रदेश कार्यालय
मालेफाटम पोखरा

प्रयोगात्मक परीक्षामा काम गर्ने कर्मचारीहरूको हाजिरी र पारिश्रमिक वितरण गरेको भरपाई

परीक्षा केन्द्र/संस्थाको नाम:

मिति:

कार्यक्रम:

परीक्षा समय बजे ।

विषय:

वर्ष: खण्ड:

सि. नं.	पद	नाम, थर	कर्मचारीको हाजिरी हस्ताक्षर	परिक्षार्थी संख्या	पारिश्रमिक दर	जम्मा पाउने रकम	कर कट्टी १५%	खुद पाउने रकम	पारिश्रमिक बुझेको हस्ताक्षर
१.	केन्द्राध्यक्ष								
२.	बाह्य परीक्षक								
३.	आन्तरिक परीक्षक								
४.	बाह्य सुपरिवेक्षक								
५.	सहायक, ल्याबव्याइ								
६.	पियन								
		जम्मा							

नेट: क) डिप्लोमा तहको १) बाह्य परीक्षकले २० जना परिक्षार्थीसम्मको एक मुष्ठ रु ५००/- र सो भन्दा बढी भए प्रति परिक्षार्थी रु २५/- दर ले पाउने
२. आन्तरिक परीक्षकले प्रति परिक्षार्थी रु. १३/- ले पाउने ३. सहायक/ल्याबव्याइले प्रतिदिन रु. १२५- ४) पियन प्रतिदिन रु. ७५/-
ख) TSLC तहको बाह्य परीक्षकले २० जना परिक्षार्थीसम्मको एक मुष्ठ रु ४००/- र सो भन्दा बढी भए प्रति परिक्षार्थी रु २०/- का दरले पाउने
र आन्तरिक परीक्षक, सहायक, ल्याबव्याइ र पिएन हुनेछैन, केन्द्राध्यक्षको प्रतिदिन रु. ५००/- ।



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषद्
गण्डकी प्रदेश प्रदेश कार्यालय
मालेफाटम पोखरा

प्रयोगात्मक परीक्षामा काम गर्ने कर्मचारीहरूको हाजिरी र पारिश्रमिक वितरण गरेको भरपाई

परीक्षा केन्द्र/संस्थाको नाम:

मिति:

कार्यक्रम:

परीक्षा समय बजे ।

विषय:

वर्ष: खण्ड:

सि. नं.	पद	नाम, थर	कर्मचारीको हाजिरी हस्ताक्षर	परिक्षार्थी संख्या	पारिश्रमिक दर	जम्मा पाउने रकम	कर कट्टी १५%	खुद पाउने रकम	पारिश्रमिक बुझेको हस्ताक्षर
१.	केन्द्राध्यक्ष								
२.	बाह्य परीक्षक								
३.	आन्तरिक परीक्षक								
४.	बाह्य सुपरिवेक्षक								
५.	सहायक, ल्याबव्याइ								
६.	पियन								
		जम्मा							

नेट: क) डिप्लोमा तहको १) बाह्य परीक्षकले २० जना परिक्षार्थीसम्मको एक मुष्ठ रु ५००/- र सो भन्दा बढी भए प्रति परिक्षार्थी रु २५/- दर ले पाउने
२. आन्तरिक परीक्षकले प्रति परिक्षार्थी रु. १३/- ले पाउने ३. सहायक/ल्याबव्याइले प्रतिदिन रु. १२५- ४) पियन प्रतिदिन रु. ७५/-
ख) TSLC तहको बाह्य परीक्षकले २० जना परिक्षार्थीसम्मको एक मुष्ठ रु ४००/- र सो भन्दा बढी भए प्रति परिक्षार्थी रु २०/- का दरले पाउने
र आन्तरिक परीक्षक, सहायक, ल्याबव्याइ र पिएन हुनेछैन, केन्द्राध्यक्षको प्रतिदिन रु. ५००/- ।

श्रीमान् निर्देशक ज्यू
प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
गण्डकी प्रदेश, प्रदेश कार्यालय, पोखरा ।

विषय: प्रयोगात्मक परिक्षाको प्रतिवेदन पेश गरेको बारे ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा प.नि.का कार्यालयको मिति २०...../...../..... गतेको पत्रानुसार मलाई प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गतका शिक्षण संस्थाहरूको तपशिलमा उल्लेखित कार्यक्रमको उल्लेखित विषयहरूको प्रयोगात्मक परिक्षा संचालन गर्न वाह्य सुपरिवेक्षकको रूपमा नियुक्ति गरिएकोमा मिति २०...../...../..... गते श्री

को परिक्षा केन्द्रहरूमा प्रयोगात्मक परिक्षा नियमानुसार संचालन सम्पन्न गरी प्राप्त तपशिल बमोजिमका कागजपत्रहरू संलग्न राखी यो प्रतिवेदन पेश गरेको छु ।

प्रयोगात्मक परिक्षा संचालन भएको केन्द्र:

तपशिल

क्र.सं.	शिक्षण संस्थाको नाम	कार्यक्रम (शै.सत्र)	विषय	विद्यार्थीको संख्या	नियमित/आंशिक
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					
१२					
१३					
१४					
१५					

संलग्न कागजातहरू:

१) Practical Examination Evaluation Sheet थान

२) परिक्षार्थीको हाजिरी थान

३) वाह्य/आन्तरीक परिक्षकको नियुक्तिको प्रतिलिपि थान

४) वाह्य सुपरिवेक्षकको नियुक्तिको प्रतिलिपि थान

५) वाह्य परिक्षकसँग प्राप्त/सीट बुझिलिएको भर्पाई थान

निवेदक:

वाह्य सुपरिवेक्षक/केन्द्राध्यक्षको नाम, थर:

पद:

हस्ताक्षर:

मिति:



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्
गण्डकी प्रदेश प्रदेश कार्यालय
मालेपाटम पोखरा

पत्र संख्या:-

च.नं.:-

फान: ०६१-५३२२७१

०६१-५३२२७३

०६१-५३२२८३

मिति:

विषय : केन्द्राध्यक्ष नियुक्त गरिएको बारे ।

श्री

.....

.....

उपरोक्त सम्बन्धमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयद्वारा मिति देखि
..... गतेसम्म श्री केन्द्र मा संचालन हुने प्रवेश/
सेमेस्टर/वार्षिक/अन्तिम परीक्षाको केन्द्राध्यक्ष मा तपाईंलाई नियुक्त गरिएको छ । परिषद्को ऐन, नियम, विनियमको परिधिमा रही परीक्षा संचालन हुने समयमा
अनिवार्य रुपमा सो केन्द्रमा गई परीक्षा संचालन गर्नुहुने आशा एवं विश्वास लिएको छु । परीक्षा संचालन गर्नका लागि पाईलाई देहायमा काम, कर्तव्य र अधिकार
निर्धारण गरिएको छ ।

काम, कर्तव्य र अधिकार


१. परीक्षा संचालन गर्नका लागि परीक्षा तालिका प्राप्त भए नभएको निश्चित गर्ने ।
२. परीक्षा संचालन गर्नका लागि आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने ।
३. परीक्षा संचालनका लागि आवश्यक पर्ने संसाधन तथा स्थानको बारे निश्चित गर्ने ।
४. परीक्षा संचालनमा संलग्न हुने कर्मचारीहरुको सम्बन्धमा पुनःनिश्चित गर्ने ।
५. परीक्षा शुरु हुनु अगावै परीक्षामा संलग्न कर्मचारीहरुलाई निजहरुलाई जिम्मेवारी र परीक्षा नियमावली सम्बन्धमा Orientation दिने ।
६. परीक्षा सुचारु रूपले संचालन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने सर सामग्रीहरु पर्याप्त छ कि छैन यकिन गरी सो को व्यवस्था मिलाई परीक्षा संचालन गर्ने ।
७. परीक्षा संचालनका लागि प्रयोग गरीने कोठाहरुको आकार, भौतिक साधनहरु (बेन्च, उज्यालोपन, बाहेय आवाजहरु, तापक्रम आदि) को व्यवस्था सुनिश्चत गरी परीक्षा संचालन गर्ने ।
८. परीक्षा व्यवस्थित, शान्तिपूर्ण र निष्पक्ष रुपमा संचालन गर्न आवश्यकतानुसार स्थानीय निकायहरूसँग सहयोग लिने ।
९. सीट प्लानिङ्ग सम्बन्धी व्यवस्था परीक्षा केन्द्रको सूचना बोर्ड र परीक्षा हल बाहिर परीक्षार्थीहरुको जानकारीको लागि अनिवार्य रुपमा टास्न लगाउने ।
१०. परीक्षार्थीहरुलाई अनावश्यक डर, त्रास हुने खालको क्रियाकलापहरु खडा हुने नदिई परीक्षा संचालन गर्ने ।
११. परीक्षार्थीहरुलाई प्रवेश पत्र चेक गरी परीक्षा हलमा प्रवेश गराउने ।
१२. परीक्षार्थीहरुलाई हाजिर गराउने र अनुपस्थित परीक्षार्थीहरुको रेकर्ड राख्ने ।
१३. परीक्षार्थीहरुलाई आवश्यक पर्ने निर्देशन दिने (जस्तै: परीक्षा शुरु हुने समय, समाप्त हुने समय, Toilet जान पाउने समय प्रयोग गर्न पाउने सामग्रहरु तथा उपकरणहरु आदि) ।
१४. समय समयमा परीक्षा संचालन भइरहेको कोठाहरुमा निरीक्षण गर्ने ।
१५. परीक्षा कनै अनियमितता, अभद्रता र चोरी जस्ता अनुशासनहीन कार्य भएमा परीक्षा रद्द गर्ने वा अनुशासनहीन परीक्षार्थीलाई परीक्षा भवनबाट निष्काशन गर्ने विषयमा बाह्य सुपरिवेक्षकलाई परामर्श दिने ।
१६. परीक्षा संचालन समयमा भएका अप्रिय घटनाहरुलाई रिपोर्ट तयार गरी केन्द्रमा रिपोर्टिङ्ग दिने ।
१७. समय समयमा परीक्षाको बाँकी समयहरु र समाप्त हुन लागेको समयहरु बारे जानकारी दिने ।
१८. परीक्षा हल भित्र चोरी हुन नदिन परीक्षा हलभित्र प्रवेश गर्नु पूर्व सम्पूर्ण शरीरको खानतलासी गर्ने, साथै यदि खानतलासिबाट पनि परीक्षा हलमा चोरी गरे मा त्यस्तो परीक्षार्थीलाई परीक्षाबाट निष्काशित गर्ने ।
१९. परीक्षार्थीहरुबाट चोरी हुन नदिन समय समयमा निरीक्षण गर्ने, सीट प्लानिङ्ग गर्दा भिन्न ट्रेडको परीक्षार्थीहरुलाई alternate गरी राख्ने, परीक्षार्थीहरुलाई सकभर फराकिलो राखि सीट प्लानिङ्ग गर्ने ।
२०. परीक्षा संचालन हुँदा हुँदै अप्रत्याशित घटना घट्न गई परीक्षा संचालन गर्न कठिनाई आइपरेमा बाह्य सुपरिवेक्षकको सल्लाहमा परीक्षा स्थगत गर्ने र परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयलाई जानकारी दिने ।
२१. समय समाप्त भएको जानकारी दिई उत्तर पुस्तिकाहरु संकलन गर्ने ।
२२. संकलित उत्तरपुस्तिकाहरुलाई अनिवार्य रुपमा क्रमबद्ध मिलाई सुरक्षित खाम अथवा भोलामा शिलबन्दी गर्ने ।
२३. शिलबन्दी उत्तरपुस्तिकाहरुलाई जिम्मेवार ठाउँ र व्यक्तिलाई बुझाउने ।
२४. बाँकी भएका सामग्रीहरु सम्बन्धित कर्मचारीहरुबाट बुझि लिने ।
२५. ठाउँ र परिस्थिति हेरी बाह्य सुपरिवेक्षकको सल्लाहमा परीक्षा संचालन गर्ने ।
२६. परीक्षा संचालनका लागि आवश्यक निरीक्षक र कर्मचारी आदिको नियुक्ति गर्न बाह्य सुपरिवेक्षक लाई परामर्श दिने ।

बोधार्थ:

श्री लेखाशाखा

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

गण्डकी प्रदेश, प्रदेश कार्यालय, पोखरा


निर्देशक



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषद्
परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय
सानोठिमी, चित्तपुर
परीक्षार्थीको हाजिरी फारम

परीक्षा केन्द्रको नाम:..... प्रवेश/सेमेष्टर/वार्षिक/अन्तिम परीक्षा
शिक्षण संस्थाको नाम:..... नियमित/आंशिक सेमेष्टर परीक्षा
ट्रेड/कार्यक्रम:..... परीक्षा मिति:.....कोठा नं.:.....
विषय:..... परिक्षा समय:देखि.....सम्म

क्र.सं.	सिम्बोल नं.	परीक्षार्थीको नाम, थर	उत्तरपुस्तिका नं.	दस्तखत्	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					
१२					
१३					
१४					
१५					
१६					
१७					
१८					
१९					
२०					
२१					
२२					
२३					
२४					
२५					
२६					
२७					
२८					
२९					
३०					

जम्मा संख्या:

उपस्थित संख्या:

महिला.....पुरुष

निरिक्षकको दस्तखत

केन्द्राध्यक्षको दस्तखत

.....