

अनुसूची १

कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको ढाँचा							
खण्ड क							
विवरण पेश गरेको कार्यालय:							
दर्ता नः							
मिति:							
कर्मचारीको नाम:							
कर्मचारीको पद, श्रेणी/ तह:							
मूल्याङ्कन अवधि:	साल	महिना	गते देखि	साल	महिना	गते सम्म ।	
कार्यालयमा काम सुरु गरेको मिति:							
सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:							
सम्पादित कामको विवरण							
मूल्याङ्कन अवधिमा गरेका मुख्य कामहरु				सूचक बमोजिम काम भए/नभएको			
क.							
ख.							
ग.							
घ.							
ङ							
विवरण पेश गर्ने कर्मचारीको दस्तखत:						मिति:	
<p>नोट: यो फाराम २।२ प्रति भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।</p> <p>एक आर्थिक वर्षमा २ पटक पेश गर्नुपर्नेछ ।</p> <p>साउन १ देखि मंसिर मसान्तसम्मको सम्पादित कामको विवरण पुस ७ गतेभित्र पेश गर्नुपर्नेछ ।</p> <p>बाँकी अवधिको सम्पादित कामको विवरण असार ७ गतेभित्र पेश गर्नुपर्नेछ ।</p>							

