

अनुसूची १

कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको ढाँचा	
खण्ड क	
विवरण पेश गरेको कार्यालय:	
दर्ता नः	
मिति:	
कर्मचारीको नाम:	
कर्मचारीको पद, श्रेणी / तह:	
मूल्याङ्कन अवधि:..... सालमहिना..... 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 सम्पन्न कामको विवरण पुष ७ गतेभित्र पेश गर्नुपर्नेछ </p> <p>बाँकी अवधिको सम्पादित कामको विवरण असार ७ गतेभित्र पेश गर्नुपर्नेछ </p>	