

अनुसुची-१
कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्यांकन फारम
खण्ड 'क'

विवरण पेश गरेको कार्यालय:-	
दर्ता नं.	मिति:-
कर्मचारीको नाम:-	
कर्मचारीको पद,श्रेणी/तह:-	
मुल्यांकन अवधि:- साल महिना..... गते..... देखी साल महिना..... गते.....सम्म	
कार्यालयमा काम सुरु गरेको मिति:-	
सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गरेको मिति:-	
सम्पादित कामको विवरण	
मुल्यांकन अवधिमा गरेका मुख्य कामहरु	सुचक बमोजिम काम भए/नभएको
क.	
ख.	
ग.	
घ.	
ड.	
विवरण पेश गर्ने कर्मचारीको दस्तखत:-	मिति:-

नोट:- यो फारम २/२ प्रति भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।, एक आर्थिक वर्षमा २ पटक पेश गर्नुपर्नेछ । साउन १ देखी मंसिर मसान्तसम्मको सम्पादित कामको विवरण पुस ७ गते भित्र पेश गर्नुपर्नेछ । बाँकी अवधिको सम्पादित कामको विवरण असार ७ गते भित्र पेश गर्नुपर्नेछ ।