

अनुसूची-१  
श्रमिक आवश्यकता पहिचान  
(बुँदा १(क) संग सम्बन्धित)

यो फारम प्रत्येक पदको लागि छुट्टाछुट्टै भर्नुपर्नेछ ।

१. श्रमिकको पद: \_\_\_\_\_

२. श्रमिक माग गर्नुको कारण: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

३. श्रमिकले गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य काम: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

४. श्रमिकले सेवा उपलब्ध गराउनुपर्ने अनुमानित समय (दिनमा): \_\_\_\_\_

५. पारिश्रमिक व्यहोर्ने बजेट तथा कार्यक्रम: \_\_\_\_\_

---

---

६. विवरण तयार गर्नेको नाम, दस्तखत र मिति \_\_\_\_\_

---

---

७. सिफारिश गर्नेको नाम, दस्तखत र मिति: \_\_\_\_\_

---

---

८. स्वीकृत गर्नेको नाम, दस्तखत र मिति: \_\_\_\_\_

---

---

अनुसूची-२  
**श्रमिक माग फारम**  
**(बुँदा १(ख) संग सम्बन्धित)**

१. श्रमिक मागकर्ता: \_\_\_\_\_

२. श्रमिक मागकर्ताको ठेगाना र सम्पर्क नम्बर: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

३. श्रमिकले सेवा उपलब्ध गराउनुपर्ने स्थान: \_\_\_\_\_

४. श्रमिक मागकर्ताका तर्फबाट दस्तखत गर्ने व्यक्तिको नाम, दस्तखत र सम्पर्क नं. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

५. माग गरिएको श्रमिकको देहायबमोजिमको विवरण

| क्र. सं. | श्रमिकको पद | सीपको स्तर<br>(दक्ष, अर्ध दक्ष<br>वा अदक्ष मध्ये<br>एक उल्लेख गर्ने) | श्रमिक<br>सङ्ख्या | सेवा गर्नुपर्ने<br>श्रम दिन | पारिश्रमिक<br>प्रति दिन | थप सुविधा<br>(केही भए) | अनुभव वा विशेष<br>सीप चाहिने भए<br>सोको विवरण |
|----------|-------------|--|-------------------|-----------------------------|-------------------------|------------------------|---|
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          |             |  |                   |                             |                         |                        |   |
|          | कूल जम्मा   |  |                   |                             |                         |                        |   |



अनुसूची-४

दैनिक उपस्थिति तथा सम्पादित कार्यको विवरण  
(बुँदा ८ संग सम्बन्धित)

श्रमिकको नाम, थर र पद: \_\_\_\_\_

श्रमिकले सेवा उपलब्ध गराएको स्थान: \_\_\_\_\_

श्रमिकले काम गरेको मिति: \_\_\_\_\_

श्रमिकले काम सुरु र सम्पन्न गरेको समय: \_\_\_\_\_

श्रमिकले सम्पादन गरेको मुख्य मुख्य कामको विवरण:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

श्रमिकले सम्पादन गरेको कामबाट हासिल उपलब्धिहरू:

---

---

---

---

---

---

श्रमिकको दस्तखत र मिति: \_\_\_\_\_

सिफारिश गर्नेको दस्तखत र मिति: \_\_\_\_\_

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत र मिति: \_\_\_\_\_

अनुसूची-५  
भुक्तानीको विवरण  
(बुँदा ९ संग सम्बन्धित)

मागकर्ता प्रशासनिक एकाई \_\_\_\_\_

कार्यक्रमको नाम: \_\_\_\_\_

तयार गर्नेको नाम, दस्तखत र मिति: \_\_\_\_\_

स्वीकृत गर्नेको नाम, दस्तखत र मिति: \_\_\_\_\_

| क्र. सं. | श्रमिकको नाम, थर | पद | सीपको स्तर <sup>क</sup> | काम सुरु मिति | काम सम्पन्न मिति | कूल श्रम दिन | दैनिक ज्याला रू. | कूल ज्याला रकम रू. | बचत कोष कट्टी १०% | श्रमिकले खुद पाएको रू. |
|----------|------------------|----|-------------------------|---------------|------------------|--------------|------------------|--------------------|-------------------|------------------------|
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          |                  |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |
|          | कूल जम्मा        |    |                         |               |                  |              |                  |                    |                   |                        |

कः दक्ष, अर्ध दक्ष वा अदक्ष मध्ये एक उल्लेख गर्ने