

अनुसूची - ८

(नियम २७ सँग सम्बन्धित)

प्रदेश निजामती कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फाराम (सिटरोल)

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू :-

१. शैक्षिक योग्यता र नागरिकताको प्रमाणपत्रहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि (सेवा प्रवेश गर्नु पूर्वको उमेर खुलेको शैक्षिक योग्यता र नागरिकता हुनु पर्ने) ।
२. यस अघि सरकारी सेवामा रही स्थायी पदमा काम गरेको भए सोको विवरण स्पष्टसँग उल्लेख गरी तत्सम्बन्धी कागजातहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
३. सम्बन्धित कार्यालयबाट सिटरोल दर्ता गरी प्रमाणित गरी दिने भन्ने व्यहोराको पत्र।
४. कार्यालयमा शुरु स्थायी नियुक्ति हुँदाको हाजिरी भएको जानकारी पत्र ।
५. स्थायी नियुक्ति हुँदा पेश गरेको निरोगिता र शपथ ग्रहणको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
६. प्रदेश लोकसेवा आयोगको सिफारिस पत्रको सक्कलै वा प्रमाणित प्रतिलिपि ।
७. तालीमको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र अन्य कागजातहरूको प्रतिलिपि ।

कर्मचारीको नाम नेपालीमा (देवनागरी लिपि)

अङ्ग्रेजीमा(BLOCK LETTER)

कर्मचारी सङ्केत नम्बर (प्रदेश निजामती किताबखानाको भर्ने)

नेपाली										
अङ्कमा										

अङ्ग्रेजी										
अङ्कमा										

द्रष्टव्यः

कम्तीमा पनि A4 साइजको नेपाली कागजमा वैयक्तिक विवरण छापिएको हुनु पर्नेछ ।

वैयक्तिक विवरण

मधेश प्रदेश सरकार

.....

मन्त्रालय /सचिवालय /आयोग /विभाग /निर्देशनालय/कार्यालय

दुवै कान
देखिने
हालसालै
खिचिएको
फोटो

१. प्रदेश निजामति कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण

नेपालीमा: (देवनागरी लिपि)

अङ्ग्रेजीमा: (BLOCK LETTER)

जन्म मिति विवरण: (वि.सं.)/...../..... (ई.सं.)/...../.....

लिङ्ग नागरिकता नं..... जारी

जिल्ला जारी मिति

राष्ट्रिय परिचयपत्र नं. जारी मिति

बाबुको नाम (नेपालीमा) पेशा

बाबुको नाम (अङ्ग्रेजीमा) पेशा

बाजेको नाम (नेपालीमा) पेशा

बाजेको नाम (अङ्ग्रेजीमा) पेशा

आमाको नाम (नेपालीमा)पेशा

आमाको नाम (अङ्ग्रेजीमा)पेशा

विवाहित भए पति /पत्नीको नाम (नेपालीमा)पेशा.....

(अङ्ग्रेजीमा) पेशा

छोरीको संख्या छोराको संख्या

२. ठेगाना सम्बन्धी विवरण

स्थायी ठेगाना			अस्थायी ठेगाना	
	नेपालीमा	अङ्ग्रेजीमा	नेपालीमा	अङ्ग्रेजीमा
प्रदेश:				
जिल्ला:				
न.पा./ गा.पा.				
वडा नं.				
टोल / मार्ग				
घर / ब्लक नं.				
फोन/मोबाइल नं.				
email ID:				

३. सुबिधा पाउने गरी परिवारका सदस्य मध्ये इच्छाइएको कुनै एक व्यक्तिको पुरा नाम थर:

नेपालीमा: (देवनागरी लिपि)

अङ्ग्रेजीमा: (BLOCK LETTER)

कर्मचारीको निजसंगको सम्बन्ध ठेगाना:

प्रदेश जिल्ला न.पा./गा.पा. वडा

नं. टोल/मार्ग घर र ब्लक नं.

नागरिकता नं. जारी जिल्ला जारी मिति

४. अन्य वैयक्तिक विवरण

लिङ्ग: धर्म जात / जाती हुलिया

रक्त समुह

मुल: हिमाल () पहाडी () मधेश ()

क. मधेशी हो () होइन () हो भने कुन जात

ख. दलित: हो () होइन () हो भने कुन जात

ग. मुस्लिम: हो () होइन () हो भने विवरण

घ. आदिवासी/जनजाती: हो () होइन () हो भने कुन जात

ङ. थारु: हो () होइन () हो भने विवरण

च. आर्थिक रूपले विपन्न खस आर्य:हो () होइन () हो भने विवरण

छ. अपाङ्गता: हो () होइन () हो भने कुन किसिमको
 प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस हुदा कुन वर्गमा भएको हो ? : माथि
 उल्लेखित मध्ये (क) / (ख) / (ग) / (घ) / (ङ) / (च) / (छ) / (खुला) / (महिला)

५. भाषाको दक्षता सम्बन्धी विवरण

क. स्थानीय भाषा सम्बन्धी ज्ञान

मातृभाषा:.....

क्र.सं.	भाषाको नाम	लेखाई क्षमता			पढाई क्षमता			बोलाई क्षमता		
		अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य

ख. विदेशी भाषा सम्बन्धी ज्ञान

क्र.सं.	भाषाको नाम	लेखाई क्षमता			पढाई क्षमता			बोलाई क्षमता		
		अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य

६. कर्मचारीको शुरु स्थायी नियुक्तिको विवरण:

कार्यालयको नाम र ठेगाना:

नियुक्ति मिति: निर्णय मिति: हाजिरी मिति सेवा

..... समूह उप समूह: तह

..... पद: प्राविधिक () अप्राविधिक ()

७. यस अघि सरकारी सेवामा रही स्थायी पदमा काम गरेको भए सोको विवरण

कार्यालयको नाम र ठेगाना:

सेवा: समूह: उप समूह तह

..... पद: प्राविधिक () अप्राविधिक ()

छाडेको मिति: छाड्नुको कारण

८. अन्य विवरण

क. पति वा पत्नीले विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति (DV/PR वा अन्य) लिए /नलिएको वा सोको लागी दरखास्त दिए/ नदिएको विवरण: छ()छैन ()

१. स्थायी आवासीय अनुमति लिएको भए देशको नाम र लिएको मिति

२. स्थायी आवासीय अनुमति लागी दरखास्त दिएको भए देशको नाम दरखास्त दिएको मिति:

ख. कुनै सरकारी वक्यौता तिर्न बाँकी छ / छैन ? बाँकी भए सो को विवरण

ग. सम्बन्धित कर्मचारीको विशेष योग्यता र क्षमता

माथि लेखिएको विवरण ठिक छ । सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य हुने गरी मलाई कुनै सजाय भएको छैन । कुनै कुरा झुठो लेखिएको वा जानाजानी साँचो कुरा दबाउने लुकाउने उद्देश्यले लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु, साथै कर्मचारी आचार संहिता पालन गर्न प्रतिबद्ध छु भनी सहीछाप गर्ने:

कर्मचारीको

बुढी औलाको छाप

दाँया	बाँया

प्रमाणित गर्ने कार्यालय प्रमुखको

नाम थर

दस्तखत

.....
कर्मचारीको दस्तखत

कार्यालयको छाप

कर्मचारी सङ्केत नम्बर (प्रदेश निजामती किताबखानाले मात्र प्रयोग गर्ने)

नेपाली									
अङ्कमा									
अङ्ग्रेजी									
अङ्कमा									

विभागीय प्रमुख वा अधिकारप्राप्त

अधिकृतको दस्तखत:

नाम:.....

पद:.....

मिति:.....

कार्यालयको छाप:

क. सेवा सम्बन्धी विवरण

फारम नं. ०२

क्र.सं.	सेवा	समूह/उप समूह	तह	पद	कार्यालयको नाम र ठेगाना	नयाँ नियुक्ति सरुवा/बढुवा	निर्णय मिति	बहाली मिति (हाजिरी मिति)

ख. शैक्षिक योग्यता / तालीम / सेमिनार / सम्बन्धी विवरण

फारम नं. ०३

क्र.सं.	शैक्षिक योग्यता वा उपाधि	अध्यायनको विषय वा सङ्काय	उत्तिर्ण गरेको साल	प्राप्त श्रेणी	शिक्षण संस्था /परिषद् /विश्वविद्यालयको नाम र देश

क्र.सं.	विभूषण प्रशंसापत्रको विवरण	प्राप्त मिति	विभूषण प्रशंसापत्र पाएको कारण	सहुलियत

घ. विभागीय सजायको विवरण

क्र.सं.	सजायको प्रकार	सजायको आदेश मिति	पुनरावेदनको		कैफियत
			ठहर	मिति	

ड. विदा र औषधी उपचारको विवरण

फारम नं. ०६

विवरण	घर विदा			विरामी विदा			प्रसुति विदा / प्रसुति स्याहार विदा			अध्ययन विदा			असाधारण विदा			वेतलबी विदा			गयल अवधि	उपचार खर्च लिएको		कैफियत
	जम्मा	खर्च	बाँकी	जम्मा	खर्च	बाँकी	जम्मा	खर्च	बाँकी	जम्मा	खर्च	बाँकी	जम्मा	खर्च	बाँकी					मिति	रकम	

च. काम गरेको विवरण

फारम नं. ०७

क्र.सं.	अवधि	पदस्थापना भएको स्थानिय तह	काम गरेको स्थानिय तह	काम गरेको कार्यालय	कैफियत
	देखि	सम्म			

(छ) माथि उल्लेखित भए देखि बाहेकका विवरणहरु थपघट गर्नु पर्ने भए प्रदेश किताबखानाले भर्ने:

१. ठेगाना परिवर्तन सम्बन्धी विवरण:-

२. इच्छाइएको व्यक्ति परिवर्तन भएमा सोको विवरण:-

३. अन्य कुनै विवरण थपघट भएमा सोको विवरण:-

सम्बन्धित कर्मचारीको

नाम:-

पद:-

दस्तखत:-

मिति:-

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

नाम:-

पद:-

दस्तखत:-

मिति:-