

अनुसूची ६

(नि.से.नि.२०५० को नियम २२ सँग सम्बन्धित)

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 हुनुपर्ने) ।
- (२) यस अघि सरकारी सेवामा रही स्थायी पदमा काम गरेको भए सो को विवरण स्पष्टसँग उल्लेख गरी ततसम्बन्धी कागजातहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि।
- (३) सम्बन्धित कार्यालयबाट सिटरोल दर्ता गरी प्रमाणित गरी दिने भन्ने व्यहोराको पत्र।
- (४) कार्यालयमा शुरू स्थायी नियुक्ति हुँदाको हाजिरी भएको जानकारी पत्र।
- (५) स्थायी नियुक्ति हुँदा पेश गरेको निरोगीता र शपथग्रहणको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
- (६) लोकसेवा आयोगको सिफारिश पत्रको सक्कलै वा प्रमाणित प्रतिलिपि ।
- (७) तालिमको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र अन्य कागजातहरूको प्रतिलिपि ।

कर्मचारीको नामनेपालीमा (देवनागरी लिपी).....

अंग्रेजीमा (BLOCK LETTER)

कर्मचारी संकेत नम्बर (निजामती कितावखानाले भर्ने)

नेपाली अंकमा

--	--	--	--	--	--

अंग्रेजी अंकमा

--	--	--	--	--	--

द्रष्टव्यः कम्तिमा पनि A4 साइजको नेपाली कागजमा वैयक्तिक विवरण छापिएको हुनु पर्नेछ ।

वैयक्तिक विवरण
नेपाल सरकार
..... मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग/विभाग/कार्यालय

कर्मचारीको हालसाले
खिचिएको दुवै कान देखिने
पासपोर्ट साइजको
फोटो(सिटरोल प्रमाणित गर्ने
अधिकारीले फोटो समेत
प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ)।

१. निजामती कर्मचारीको पूरा नाम र थर

नेपालीमा: (देवनागरी लिपी)

अंग्रेजीमा: (BLOCK LETTER)

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

नागरिकता नं. जारी जिल्ला: जारी मिति:

बाबुको नाम (नेपालीमा) पेशा:

बाबुको नाम (अंग्रेजीमा)

बाजेको नाम (नेपालीमा) पेशा:

बाजेको नाम (अंग्रेजीमा)

आमाको नाम (नेपालीमा) पेशा:

आमाको नाम (अंग्रेजीमा)

विवाहित भए पति/पत्नीको नाम (नेपालीमा) पेशा:

(अंग्रेजीमा)

छोरीको संख्या: छोराको संख्या:

२. ठेगाना सम्बन्धी विवरण

स्थायी ठेगाना			अस्थायी ठेगाना	
	नेपालीमा	अंग्रेजीमा	नेपालीमा	अंग्रेजीमा
अंचल:				
जिल्ला:				
न.पा./गा.वि.स.				
वडा नं.				
टोल/मार्ग:				
घर/ब्लक नं.				
सम्पर्क फोन/मो.नं.				
ईमेलठेगाना:				

३. सुबिधा पाउने गरी परिवारका सदस्य मध्ये इच्छाइएको कुनै एक व्यक्तिको पूरा नाम थर
नेपालीमा: (देवनागरी त्रिपी)
अंग्रेजीमा: (BLOCK LETTER)
कर्मचारीको निजसँगको सम्बन्ध:
ठेगाना: अञ्चल: जिल्ला: न.पा./गा.वि.स.
वडा नं. टोल/मार्ग: घर/ब्लक नं.
इच्छाइएको व्यक्तिको:

४ भारतीय क्रितिक विवरण

लिंगः धर्मः जात/जातीः हुलिया: रक्त समूहः
 मुलः हिमाली () पहाडी () तराई/मधेश ()

क) आदिवासी/जनजातीः हो () होइन () हो भने कुन जात
 ख) मधेशीः हो () होइन () हो भने विवरण
 ग) दलितः हो () होइन () हो भने कुन जात
 घ) पिछडिएको जिल्ला(क्षेत्र) हो () होइन () हो भने कुन जिल्ला
 ङ) अपांगता हो () होइन () हो भने कुन किसिमको

लोक सेवा आयोगको सिफारिश हुँदा कुन वर्गमा भएको हो ? क/ख/ग/घ/ड/खला/महिला

५. भाषाको दक्षता सम्बन्धी विवरण

क) स्थानिय भाषा सम्बन्धी ज्ञान

मातभाषा:.....

ख) विदेशी भाषा सम्बन्धी ज्ञान

६. कर्मचारीको शुरू स्थायी नियुक्तिको विवरण

कार्यालयको नाम र ठेगाना:
नियुक्ति मिति: निर्णय मिति: हजिरी मिति:
सेवा: समूह: उप-समूह:
श्रेणी/तह: पद: प्राविधिक () अप्राविधिक ()

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

कार्यालयको नाम र ठेगाना:
सेवा: समूह: उप-समूह:
श्रेणी/तह: पद: प्राविधिक () अप्राविधिक ()
छाडेको मिति: छाइनुको कारण:

८. अन्य विवरण:

- (क) बहु विवाह / बाल विवाह गरेको छ / छैन ? छ भने पत्नीको नाम लेख्नुहोस्
(ख) पति वा पत्नीले विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति (DV/PR वा अन्य) लिए / नलिएको वा सोको लागि दरखास्त दिए / नदिएको विवरण: छ () छैन ()
१. स्थायी आवासीय अनुमति लिएको भए देशको नाम: र लिएको मिति:.....
२. स्थायी आवासीय अनुमतिका लागि दरखास्त दिएको भए देशको नाम: दरखास्त दिएको मिति:
- (ग) कुनै सरकारी बक्यौता तिर्न बाँकी छ / छैन ? बाँकी भए सोको विवरण
(घ) सम्बन्धित कर्मचारीको बिशेष योग्यता र क्षमता:

माथि लेखिएको विवरण ठीक छ । सरकारी सेवाको निमित 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 पालना गर्ने प्रतिबंध छु भनी सहीछाप गर्ने:

कर्मचारीको
(बुढी औलाको छाप)

प्रमाणित गर्ने कार्यालय
प्रमुखको नाम, थर
दस्तखत:

दायाँ	बायाँ

(कर्मचारीको दस्तखत)

कार्यालयको छाप

कर्मचारी संकेत नम्बर (निजामती किताव खानाले मात्र प्रयोग गर्ने)

नेपाली अंकमा

--	--	--	--	--	--

अंग्रेजी अंकमा

--	--	--	--	--	--

विभागीय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त

अधिकृतको दस्तखत: -

नाम:

पद:

मिति:

कार्यालयको छाप:

क) सेवा सम्बन्धी विवरण

फाराम नं. ०२

ख) शैक्षिक योग्यता / तालिम / सेमिनार / सम्मेलन सम्बन्धी विवरण

फाराम नं. ०३

ग) विभूषण, प्रशंसा पत्र र पुरस्कारको विवरण

फाराम नं. ०४

क्र सं	विभूषण, प्रशंसा पत्रको विवरण	प्राप्त मिति	विभूषण/प्रशंसापत्र पाएको कारण	सहलियत

घ) विभागीय सजायको विवरण

फाराम नं. ०५

क्र सं	सजायको प्रकार	सजायको आदेश मिति	पुनरावेदनको		कैफियत
			ठहर	मिति	

ड) बिदा र औषधी उपचारको विवरण

फाराम नं. ०६

च) वर्गीकृत क्षेत्रहरूमा काम गरेको विवरण

फाराम नं. ०७

छ) माथि उल्लेख भए देखि बाहेकका विवरणहरू थपघट गर्नु पर्ने भए निजामती
किताबखानाले भर्ने

१) ठेगाना परिवर्तन सम्बन्धी विवरण:-

२) इच्छाइएको व्यक्ति परिवर्तन भएमा सो को विवरण:-

३) अन्य कुनै विवरण थपघट भएमा सो को विवरण:-

सम्बन्धित कर्मचारीको

नाम:-

पद:-

दस्तखत:-

मिति:-

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

नाम:-

पद:-

दस्तखत:-

मिति:-