



सूचना

प्रदेश लोक सेवा आयोग मार्फत कर्णाली प्रदेश अन्तर्गत मन्त्रालय/निकाय/कार्यालय र स्थानीय तहमा नियुक्ति भई आएका नयाँ कर्मचारीको सिटरोल दर्ता कार्य मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय कर्मचारी अभिलेख शाखाबाट भई रहेकाले यसै सूचनाका साथ संलग्न प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फारम (सिटरोल) भरी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गरि निर्धारित समय भित्र बुझाउने व्यवस्था गर्नु गराउनु हुन यो सूचना जारी गरिएको छ।

प्रदेश निजामती सेवाका 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 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) लोक सेवा आयोगको सिफारिश पत्रको सक्कलै वा प्रमाणित प्रतिलिपि ।
- (७) तालिमको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र अन्य कागजातहरूको प्रतिलिपि ।

कर्मचारीको नाम नेपालीमा (देवनागरी लिपी)

अंग्रेजीमा (BLOCK LETTER)

कर्मचारी संकेत नम्बर सिटरोल दर्ता तथा अभिलेख शाखाले भर्ने

नेपाली अंकमा

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

अंग्रेजी अंकमा

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

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

वैयक्तिक विवरण

.....प्रदेश सरकार

.....मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग/विभाग/ निर्देशनालय/ कार्यालय

कर्मचारीको हालसालै
खिचिएको दुवै कान
देखिने पासपोर्ट साईजको
फोटो (सिटरोल प्रमाणित
गर्ने अधिकारीले फोटो
समेत प्रमाणित गरेको हुनु
पर्नेछ) ।

१. कर्मचारीको पूरा नाम र थर

नेपालीमा: (देवनागरी लिपी).....

अंग्रेजीमा: (BLOCK LETTER).....

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

नागरिकता नं.जारी जिल्ला:जारी मिति:

बाबुको नाम (नेपालीमा)पेशा:

बाबुको नाम (अंग्रेजीमा)पेशा:

बाजेको नाम (नेपालीमा)पेशा:

बाजेको नाम (अंग्रेजीमा)पेशा:

आमाको नाम (नेपालीमा)पेशा:

आमाको नाम (अंग्रेजीमा)पेशा:

विवाहित भए पति/पत्नीको नाम (नेपालीमा)पेशा:

(अंग्रेजीमा)

छोरीको संख्या: छोराको संख्या:

२. ठेगाना सम्बन्धी विवरण

	स्थायी ठेगाना		अस्थायी ठेगाना	
	नेपालीमा	अंग्रेजीमा	नेपालीमा	अंग्रेजीमा
प्रदेश:				
जिल्ला:				
न.पा./गा.पा.				
वडा नं.				
टोल/मार्ग:				
घर/ब्लक नं.				
सम्पर्क				

ईमेल ठेगाना:

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:
श्रेणी/तह: पद: प्राविधिक () अप्राविधिक ()
छाडेको मिति: छाड्नुको कारण:

८. अन्य विवरण

(क) बहु विवाह/बाल विवाह गरको छ/छैन ? छ भने पत्नीको नाम लेखनुहोस्

.....

(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 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 पालना गर्न प्रतिवद्ध छु भनि सहीछाप गर्ने:

कर्मचारीको

(बुँदी औंलाको छाप)

दायाँ	बायाँ

.....

(कर्मचारीको दस्तखत)

प्रमाणित गर्ने कार्यालय

प्रमुखको नाम, थर

दस्तखत:

कार्यालयको छाप

कर्मचारी संकेत नम्बर सिटरोल दर्ता तथा अभिलेख व्यवस्थापन शाखाले ले मात्र प्रयोग गर्ने

नेपाली अंकमा

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

अंग्रेजी अंकमा

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

विभागीय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त

अधिकृतको दस्तखत:

नाम:

पद:

मिति:

कार्यालयको छाप:

छ) माथि उल्लेख भए देखि बाहेकका विवरणहरु थपघट गर्नु पर्ने भए सिटरोल दर्ता तथा अभिलेख शाखा ले 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: