

लोक सेवा आयोग

निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादन तथा अनुभवको मूल्यांकनद्वारा गरिने बढुवाको दरखास्त फाराम  
(नि.से.नि., २०५० को परिच्छेद १० नियम ८७ख. मा आधारित)

|                                   |                 |
|-----------------------------------|-----------------|
| बढुवाको सूचना प्रकाशन भएको मिति : | बढुवा हुने पद : |
| सेवा :                            | समूह :          |
| उपसमूह :                          | श्रेणी :        |

|                            |                       |
|----------------------------|-----------------------|
| उम्मेदवारको पूरा नाम, थर : | बहाल रहेको कार्यालय : |
| तालुक मन्त्रालय । निकाय :  | पद :                  |
| ठेगाना :                   | सेवा :                |
| बाबुको नाम :               | समूह :                |
| बाजेको नाम :               | उपसमूह :              |
|                            | श्रेणी :              |

१. नोकरी विवरण (शुरुदेखि हालको पदसम्म)

| क्र.सं. | पदको नाम सेवा, समूह, उपसमूह, श्रेणी | कार्यालयको नाम | नियुक्ति वा बढुवाको निर्णय मिति | बहाल रहेको मिति |      | असाधारण विदा बसेको भए अवधि |      | कसरी आएको | कैफियत |
|---------|-------------------------------------|----------------|---------------------------------|-----------------|------|----------------------------|------|-----------|--------|
|         |                                     |                |                                 | देखि            | सम्म | देखि                       | सम्म |           |        |
| १       |                                     |                |                                 |                 |      |                            |      |           |        |
| २       |                                     |                |                                 |                 |      |                            |      |           |        |
| ३       |                                     |                |                                 |                 |      |                            |      |           |        |
| ४       |                                     |                |                                 |                 |      |                            |      |           |        |
| ५       |                                     |                |                                 |                 |      |                            |      |           |        |
| ६       |                                     |                |                                 |                 |      |                            |      |           |        |

**द्रष्टव्य :**

- स्थायी, विकास, अस्थायी, सेवा परिवर्तन के हो स्पष्ट उल्लेख गर्ने ।
- नि.से.ऐ. २०४९ दफा २२ अनुसार बढुवाको उम्मेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनी कैफियत महलमा उल्लेख गर्ने ।
- स्थायी, विकास, अस्थायी, सेवा परिवर्तन, समूह, उपसमूह परिवर्तन आदि कसरी आएको भन्ने ब्यहोरा कैफियत महलमा स्पष्ट खुलाउने ।
- गयलकट्टी लगायत सेवा अवधि गणना नहुने कुनै विवरण भए कैफियत महलमा खुलाउनु पर्नेछ ।

२. शैक्षिक योग्यता (नि.से.एन, २०४९ को दफा २४ घ अनुसारको मात्र)

| क्र.सं. | शैक्षिक योग्यता | अध्ययन अवधि |      | श्रेणी | शिक्षण संस्थाको नाम,<br>ठेगाना | कैफियत |
|---------|-----------------|-------------|------|--------|--------------------------------|--------|
|         |                 | देखि        | सम्म |        |                                |        |
|         |                 |             |      |        |                                |        |

**द्रष्टव्य :**

- १) फाराममा उल्लेखित सबै उपाधिहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ ।
- २) बढुवा हुने पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको सम्बन्धमा सेवा समूह सम्बन्धी नियममा तोकिएको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा नि.से.नि. २०५० को नियम १२७ बमोजिम सम्बद्धता निर्धारण भएको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

माथि उल्लेखित विवरणमा कुनै कुरा भुटा लेखिएको वा जानाजानी सांचो कुरा दबाउने उद्देश्यले लेखिएको ठहरेमा कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु भनी सहीछाप गर्ने :

|                                |              |
|--------------------------------|--------------|
| कर्मचारीको नाम :               | सही र मिति : |
| पद :                           |              |
| दायां औंलाको ल्याप्चे सहीछाप : |              |

उपरोक्त ब्यहोरा कार्यालयमा रहेको निजको रेकर्ड अनुसारको ठीक हो र यसमा निजले मेरो रोहवरमा सहीछाप गरेको हो भनी प्रमाणित गर्ने :

विभागीय/कार्यालय प्रमुखको

नाम :

दस्तखत :

मिति :

कार्यालयको छाप: