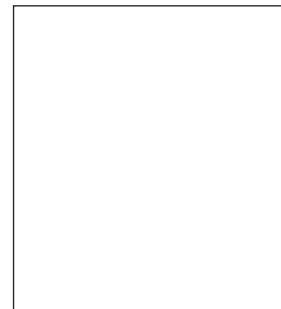




अनुसूची-१६
(विनियम ५९ को उपविनियम (५) सँग सम्बन्धित)
बढुवाको फाराम
गोरखापत्र संस्थान



बढुवा सूचना नं. र बढुवाको किसिम :		बढुवा हुने पद संख्या :
श्रेणी/तह:	सेवा :	समूह :

उम्मेदवारको नाम, थर : ठेगाना : बाबुको नाम : आमाको नाम : बाजेको नाम :	कर्मचारी संकेत नं. : बहाल रहेको कार्यालय : पदनाम : श्रेणी/तह : सेवा : समूह :
--	---

१. सेवा विवरण : सुरुदेखि हालको पदसम्म

क्र.सं.	पदनाम, श्रेणी/तह, सेवा, समूह (१)	कार्यालयको नाम (२)	नियुक्ति वा बढुवाको निर्णय मिति (३)	बहाल रहेको मिति (४)		असाधारण बिदा अवधि (५)		कसरी आएको (६)	कैफियत (७)
				देखि	सम्म	देखि	सम्म		

द्रष्टव्य :

- (१) सेवा, समूहसम्बन्धी प्रचलित कानूनबमोजिम बढुवाको उम्मेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनी कैफियत महलमा उल्लेख गर्ने ।
- (२) स्थायी, अस्थायी, सेवा परिवर्तन, समूह परिवर्तन आदि कसरी आएको भन्ने व्यहोरा महल नं. ६ मा खुलाउने ।
- (३) महल नं. ३ मा जिल्लाको वर्ग खुलाउँदा सेवा, समूहसम्बन्धी प्रचलित कानून अनुसार वर्ग खुलाउने ।
- (४) वर्गीकृत क्षेत्रका सम्बन्धमा रुजु हाजिर भएमा मात्र सोबापतको अड्क पाउने हुँदा रुजु हाजिर कति (वर्ष, महिना, दिन) भएको हो, महल नं. ४ मा स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ ।

शैक्षिक योग्यता (१)	अध्ययन अवधि (२)		श्रेणी/तह (३)	शिक्षण संस्थाको नाम, ठेगाना (४)	कैफियत (५)
	देखि	सम्म			

- विभिन्न वर्गीकृत क्षेत्रमा गई काम गरेको अनुभव (बढ्नुका लागि अड्क गणना हुने श्रेणी/तहका लागि मात्र)
- शैक्षिक योग्यता (सेवा, समूहसम्बन्धी प्रचलित कानून अनुसार अड्क पाउने मात्र)

द्रष्टव्य :

- फाराममा उल्लिखित सबै उपाधिहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि पेस गर्नु पर्नेछ । प्रतिलिपि पेस नगरेमा सो बापतको अड्क पाइने छैन ।
- महल नं. ५ को कैफियतमा शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण भएको भए सो उपाधि कुन सेवा समूहसँग सम्बन्धित हो, उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

२. सेवासँग सम्बन्धित सेवाकालीन तालिम (बढ्नुका लागि अड्क गणना हुने श्रेणी/तहको मात्र)

तालिमको विषय	तालिम दिने संस्थाको नाम र ठेगाना	अवधि		श्रेणी/तह	कैफियत
		देखि	सम्म		

द्रष्टव्य :

- तालिमको प्रमाणपत्रमा अवधि खुलेको हुनु पर्नेछ ।
- तालिमको सम्बद्धता निर्धारण भइनसकेको भए स्तर निर्धारण समितिबाट स्तर निर्धारण गराएको हुनु पर्नेछ ।
- सेवाकालीन तालिमबापत कुनै एउटा तालिमलाई मात्र अड्क दिइनेछ । माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै कुरा झुट्टा लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला भनी सहीछाप गर्ने उम्मेदवारको ल्याप्चे, सहीछाप :

ल्याप्चे	
दायाँ	बायाँ

कर्मचारीको नाम :

हस्ताक्षर :

पद :

मिति :

उपर्युक्त व्यहोरा कार्यालयमा रहेको रेकर्ड अनुसारको हो र यसमा निजले मेरो रोहबरमा सहीछाप गरेको ठीक हो भनी प्रमाणित गर्ने :	
विभागीय/कार्यालय प्रमुख नाम : पद : दस्तखत : मिति :	कार्यालयको छाप