

लुम्बिनी बौद्ध विश्वविद्यालय
लुम्बिनी



कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फारम
(सिटरोल)

शिक्षक/कर्मचारीको नाम

नेपालीमा (देवनागिरी लिपिमा) :

अंग्रेजीमा (BLOCK LETTER) :

शिक्षक/कर्मचारीको संकेत नं : (कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले भर्ने)

नेपाली अंकमा :

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

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

लुम्बिनी बौद्ध विश्वविद्यालय
लुम्बिनी
शिक्षक/कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फारम
(सिटरोल)



संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू:

- (१) शैक्षिक योग्यता र नागरिकता को प्रमाणपत्र हरूको 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 स्पष्टसंग उल्लेख गरि ततसम्बन्धि कागजातहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि
- (३) सम्बन्धित कार्यालयबाट सिटरोल दर्ता गरी प्रमाणित गरी दिने भन्ने व्यहोराको पत्र
- (४) कार्यालयमा सुरु स्थायी नियुक्ति हुँदाको हाजिरी भएको जानकारी पत्र
- (५) स्थाई नियुक्ति हुँदा पेश गरेको निरोगिता र सपथग्रहणको प्रमाणित प्रतिलिपि
- (६) सिफारिश पत्रको सङ्कलन वा प्रमाणित प्रतिलिपि
- (७) तालिमको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र अन्य कागजातहरूको प्रतिलिपि

शिक्षक/कर्मचारीको नाम नेपालीमा (देवनागिरी लिपिमा) :

अंग्रेजीमा (BLOCK LETTER) :

शिक्षक/कर्मचारीको संकेत नं : (कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले भर्ने)

नेपाली अंकमा :

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

अंग्रेजी अंकमा :

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

वैयक्तिक विवरण
लुम्बिनी बौद्ध विश्वविद्यालय
लुम्बिनी

पासपोर्ट साइजको
फोटो

के.का /डीन कार्यालय /महाविद्यालय/अनुसन्धान केन्द्र/निकाय /विभाग

१.शिक्षक /कर्मचारीको पुरा नाम र थर :

नेपालीमा (देवनागिरी लिपिमा):.....

अंग्रेजीमा (BLOCK LETTER):.....

जन्म मिति विवरण : (वि .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

पति /पत्नीको नाम(अंग्रेजीमा).....

छोराको संख्या :..... छोरीको संख्या:.....

२. ठेगाना सम्बन्धि विवरण

स्थायी ठेगाना		अस्थायी ठेगाना		
	नेपालीमा	अंग्रेजीमा	नेपालीमा	अंग्रेजीमा
अंचल				
जिल्ला				
न.पा ./गा.वि.स.				
वडा नं				
टोल /मार्ग				
घर /ब्लक नं				
सम्पर्क नं				
ई-मेल ठेगाना				

३. सुबिधा पाउने गरि परिवारका सदस्य मध्ये ईच्छाइएको कुनै एक व्यक्तिको पुरा नाम थर :

नेपालीमा (देवनागिरी लिपिमा):.....

अंग्रेजीमा (BLOCK LETTER):

कर्मचारीको निज संगको सम्बन्ध :

ठेगाना :अंचल..... जिल्ला :..... न.पा/गाविस:.....

वडा नं :..... टोल मार्ग :..... घर /ब्लक नं :.....

इच्छाइएको व्यक्तिको : (उपलब्ध भए सम्म)

नागरिकता नं :..... जारी जिल्ला :..... जारी मिति :.....

४.अन्य व्यक्तिक विवरण :

लिङ्ग :धर्म :..... जात/जाति :हुलिया :रक्त समूह :..

मूल : हिमाली () पहाडी () तराई/मधेस ()

६. शिक्षक /कर्मचारीको सुरु स्थायी नियुक्तिको विवरण :

कार्यलयको नाम र ठेगाना :.....

नियुक्ति मिति :...../...../..... निर्णय मिति :/...../..... हाजिरी मिति : .../...../.....

सेवा : समूह : उप-समूह :

श्रेणी /तह: पद: प्राविधिक () अप्राविधिक ()

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

कार्यलयको नाम र ठेगाना :.....

नियुक्ति मिति :...../...../..... निर्णय मिति :/...../..... हाजिरी मिति : .../...../.....

सेवा : समूह : उप-समूह :

श्रेणी /तह: पद: प्राविधिक () अप्राविधिक ()

छाडेको मिति :...../...../..... छाड्नुको कारण :

८.अन्य विवरण :

क)बहु विवाह /बाल विवाह गरेको छ/छैन ? छ भने पत्नीको नाम लेखुहोस :

ख)पति वा पत्नीले विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति (DV/PR वा अन्य) लिए /नलिएको

वा सो को लागि दरखास्त दिए /नदिएको विवरण : छ () छैन ()

९.स्थायी आवासीय अनुमति लिएको भए

देशको नाम : र लिएको मिति :/...../.....

२. स्थायी आवासीय अनुमतिको लागि दरखास्त दिएको भए

देशको नाम :..... र दरखास्त दिएको को मिति :/...../.....

ग) कुनै सरकारी बक्यौता तिर्न बाँकी छ /छैन ?बाँकी भए सो को विवरण :

घ) सम्बन्धित कर्मचारीको विशेष योग्यता र क्षमता :

माथि उल्लेखित विवरण ठिक छ ।सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य हुने गरि मलाई कुनै सजाय भएको छैन ।कुनै कुरा झुठो लेखिएको वा जानाजानी साँचो कुरा दबाउने लुकाउने उद्देश्यले लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु .साथै शिक्षक/कर्मचारी आचार संहिता पालना गर्न प्रतिबद्ध छु भनी सहिछाप गर्ने :

शिक्षक/कर्मचारीको
(बुढी औलाको छाप)

प्रमाणित गर्ने कार्यालय:
प्रमुखको नाम ,थर :
दस्तखत :

दाँया	बाँया

.....
कर्मचारीको दस्तखत

कार्यालयको छाप

कर्मचारी संकेत नं: (कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले प्रयोग गर्ने)

नेपाली अंकमा :

विभागीय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त व्यक्ति

अधिकृतको दस्तखत:

अंग्रेजी अंकमा :

नाम :

पद:

मिति :

विभूषण र प्रशंसापत्रको विवरण

फारम नं ४

शिक्षक/कर्मचारीको नाम :

संकेत नं :

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

अनुसन्धान कार्य

क्र.सं.	अनुसन्धानको विवरण	मिति	अनुसन्धानको कारण	सहुलियत

पुस्तक प्रकाशन विवरण

क्र.सं.	पुस्तकको विवरण	छपाई मिति	पुस्तकको ISBN नं	मूल्य

फारम नं ८

शिक्षक/कर्मचारीको नाम :

संकेत नं :

माथि उल्लेख भए देखि बाहेकका विषयमा थपघट गर्नु पर्ने भए कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले भर्ने :

१. ठेगाना परिवर्तन सम्बन्धि विवरण :

२. इच्छाईएको 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 :