

मनमोहन प्राविधिक विश्वविद्यालय

सेवा आयोग

कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवाको दरखास्त फारम

सर्केत नं.:

सेवा आयोगको सूचना नं.:	बढुवा हुने पदको सख्या :
श्रेणी/तह :	सेवा :
समूह :	उपसमूह :

उम्मेदवारको पुरा नाम, थर :	बहाल रहेको कार्यालय :
जन्म मिति :	
नागरिकता नं. :	नागरिकता लिएको जिल्ला :
बाबुको नाम :	सेवा :
बाजेको नाम :	समूह :
	उपसमूह :

१. नोकरी विवरण (शुरुदेखि हालको पदसम्म)

क्र. स.	पदको नाम, श्रेणी, सेवा, समूह, उपसमूह	कार्यालयको नाम	नियुक्ति वा बढुवाको निर्णय मिति	बहाल रहेको मिति		असाधारण विदा बसेको भए अवधि		कसरी आएको खुल्ला/बढुवा/करार)	कैफियत
				देखि	सम्म	देखि	सम्म		
	१	२	३	४	५	६	७	८	९
१									
२									
३									

द्रष्टव्य : प्रचलित कानुनबमोजिम बढुवाको उम्मेद्वार हुन असर पर्ने केही छैन भनी कैफियतमा उल्लेख गर्ने ।

२. कार्यक्षमता मूल्यांकनको गणना हुने पछिल्लो ५ वर्षको का.स.मु. पेश गरेको कार्यालय :

कार्यालयको नाम	आ.व.
(क)	
(ख)	
(ग)	
(घ)	
(ङ)	

३. शैक्षिक योग्यता (सेवा, शर्त सम्बन्धी नियमावली/कार्यविधिअनुसार अंक पाउने मात्र)

शैक्षिक योग्यता	अध्ययनको अवधि		श्रेणी	शिक्षण संस्थाको नाम, ठेगाना	कैफियत
	देखि	सम्म			
१	२	३	४	५	६

द्रष्टव्य : - फारममा उल्लेखित सबै उपाधिहरुको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ । प्रतिलिपि पेश नगरेमा सो वापतको अंक पाइने छैन ।

४. सेवासँग सम्बन्धित सेवाकालीन तालिम (हालको तह मात्र)

तालिमको विषय	तालिम दिने संस्थाको नाम र ठेगाना	अवधि		श्रेणी	कैफियत
		देखि	सम्म		
१	२	३	४	५	६

द्रष्टव्य :- १. तालिमको प्रमाणपत्रमा अवधि खुलेको हुनुपर्नेछ ।

५. हाल बहाल रहेको पदमा कार्यरत रहँदा गरेको सम्बन्धित विषयको पुस्तक, लेखरचना प्रकाशन एवम् जर्नल, सेमिनार पेपर आदिको विवरण

क्र.सं.	विवरण	शिर्षक	सख्या	प्रकाशक/जर्नल /सेमिनार /निकायको नाम	प्रकाशित मिति	कैफियत
१.	सम्बन्धित विषयको पुस्तक (बढीमा चारवटा सम्म)					
२.	राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको जर्नलमा प्रकाशित सम्बन्धित सेवा समूहसँग सम्बन्धित लेख (बढीमा चारवटा सम्म)					
३.	कन्फरेन्स/सेमिनारमा प्रस्तुत कार्यपत्र (बढीमा दुईवटा सम्म)					
४.	सम्बन्धित निकायले प्रमाणित गरेको प्रोजेक्ट वर्क (बढीमा २ वटासम्म)					
५.	सम्बन्धित विषयको अनुसन्धान प्रकाशन (बढीमा चारवटा सम्म)					

द्रष्टव्य : यस तालिकामा विवरण नअटेको खण्डमा छुट्टै सूची बनाएर संलग्न राखी पेश गर्न सकिनेछ । विवरणमा उल्लेखित सामग्रीको १/१ प्रति फारमसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

माथि उल्लेखित विवरणमा कुनै कुरा भुटा लेखिएको वा जानाजानी साँचो कुरा दबाउने उद्देश्यले लेखिएको ठहरे कानुन बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु भनी सहीछाप गर्ने :

कर्मचारीको नाम :	सहि र मिति :
पद :	
दायाँ ओँलाको ल्याप्चे सहीछाप :	

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

कार्यालयको छाप :

विभागीय/कार्यालय प्रमुखको नाम :

दस्तखत :

मिति :