



त्रिभुवन विश्वविद्यालय
अनुगमन निर्देशनालय
कीर्तिपुर, काठमाडौं, नेपाल

फोन नं. ०१-४३३१८४१, ईमेल: monitoring@tribhuvan-university.edu.np

शिक्षक/कर्मचारीले अन्य संस्थामा आंशिक रुपमा काम गर्ने अनुमति माग गर्ने फाराम

श्रीमान् कार्यकारी निर्देशकज्यू,

मैले त्रिभुवन विश्वविद्यालय बाहेक अन्यत्र आंशिक रुपमा काम गर्न अनुमति पाउँ भनी निवेदन पेश गर्दछु।

कार्यरत क्याम्पस/निकायको नाम:.....संकाय/अ.सं.....

शिक्षक/कर्मचारीको नाम:..... पद:.....

विषय:..... त्रि.वि.मा कार्यरत सिफ्ट: प्रातः (६:००-२:००) ☐

मोबाइल नं..... स्थायी लेखा नं. दिवा: (९:००-५:००) ☐

ईमेल:..... सन्ध्याकालिन: (१:००-९:००) ☐

काम गर्न लगाउने संस्थाको विवरण र सिफारिस

काम गर्न लगाउने संस्थाको नाम:.....काम गर्ने पद:..... आ.व.....

संस्थाको ठेगाना:..... प्रमुखको मोबाइल नं..... सिफ्ट/समय:.....

यस संस्थामा निजको सेवा आवश्यक परेकोले आंशिक रुपमा काम गर्न अनुमति दिनुहुन अनुरोध गर्दछु।

..... संस्था प्रमुखको हस्ताक्षर:.....

..... मिति:..... नाम:.....

संस्थाको छाप

त्रि.वि.मा कार्यरत निकाय

निवेदकले माथि उल्लेख गरेको संस्थामा यस क्याम्पस/कार्यालय/विभागमा निजलाई तोकिएको सिफ्ट भन्दा फरक समयमा काम गर्न अनुमति माग भएकोले यस निकायको काममा कुनै बाधा नपर्ने व्यहोरा अनुरोध गर्दछु।

शिक्षण समितिको अध्यक्षको क्याम्पस/कार्यालय/विभागको छाप प्रमुखको

हस्ताक्षर: हस्ताक्षर:

नाम:..... नाम.....

मोबाइल नं.....

मिति:.....

उपरोक्त विवरण अनुसारको संस्थामा काम गर्न स्वीकृति लिए तापनि आफू कार्यरत संस्थालाई आवश्यक परेको समयमा सेवा प्रदान गर्न त्रिवि नियमानुसार प्रतिबद्धता जाहेर गर्दछु। साथै हाल म विश्वविद्यालयमा पदाधिकारी नरहेको, कुनै पनि किसिमको अध्ययन विदामा नरहेको एवम् यसै आ.व. भित्र सो किसिमको विदामा बस्नु परेमा वा पदाधिकारीमा मनोनयन भएमा प्राप्त भएको स्वीकृति रद्दको लागि त्रि.वि. अनुगमन निर्देशनालयमा निवेदन पेश गर्दछु।

.....
मिति:..... निवेदकको दस्तखत

❖ नेपाल बैक लि.कीर्तिपुरको खाता नं. ०४५००१०००९८९७६०००००१ (खातावालाको नाम: त्रि.वि. केन्द्रीय कार्यालय) मा रु. २,५००/- (रुपैयाँ दुई हजार पाँच सय मात्र) बुझाएको सक्कल भौचर संलग्न हुनु पर्नेछ।

❖ कार्यरत क्याम्पस/निकायको रुटिङ अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ।

❖ काम लगाउने क्याम्पस/निकायको रुटिङ अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ।