



अनुसूचि-४

करारको लागि आवेदन फाराम
दफा ६ (२) संग सम्बन्धित

फोटो

१. बैयक्तिक विवरण

नाम थर: (देवनागरीमा)

अग्रेजी (ठुलो अक्षरमा)

नागरिकता नं.

स्थायी ठेगाना क) जिल्ला

घ) टोल

पत्रचार गर्ने ठेगाना:

वावुको नामथर:

बाजेको नामथर:

जन्ममिति: (वि.सं. मा)

हालको उमेर

वर्ष

जारी गर्ने जिल्ला

ख) न.पा./गा.पा. ग)

ड) मार्ग/घर नं.

(ई.सं. मा)

महिना

लिङ्ग:

जारी मिति:

वडा नं.

च) फोन नं./ मोबायल नं.

इमेल

२. शैक्षिक योग्यता (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनिवार्य)

क्र.सं.	शैक्षिक योग्यता/उपाधि	विश्वविद्यालय/बोर्ड	मूल विषय	श्रेणी	प्राप्ताङ्क प्रतिशत/ग्रेड
१.					
२.					
३.					
४.					

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सुचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा र लुकाएको ठहरीएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फाराममा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मञ्जुर छु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप:

दायाँ

बायाँ

उम्मेदवारको दस्तखत:

मिति



कार्यालयले भने

रसिद/भौचर नं.

रोल नं.

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः

मिति:

दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखतः

दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारणः

मिति:

द्रष्टव्यः दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
२. समकक्षता आवश्यक पर्ने भए सोको प्रतिलिपि,
३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र,
४. विषयगत क्षेत्रका लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाइसेन्स), अनुभव पत्रहरूका प्रतिलिपिहरू ।