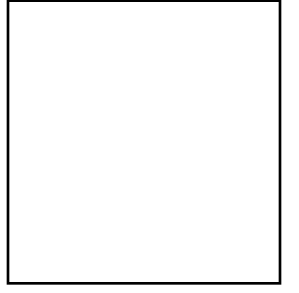


अनुसूची ४

करारको लागि आबेदन फारम (नमूना)

(दफा ६(२) संग सम्बन्धित)



(१) वैयक्तिक विवरण:

नाम थर: (देवनागरीमा)

(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)

लिंग:

नागरिकता नं.

जारी गर्नेजिल्ला:

मिति

स्थायी ठेगाना क) जिल्ला

ख) न.पा./गा.पा.

ग) वडानं.

घ) टोल:

ड) मार्ग/घर नं.

च) फो.नं./मोबाइल:

पत्राचार गर्ने ठेगाना:

ईमेल:

बाबुको नाम, थर:

बाजेको नाम, थर:

जन्म मिति:

(वि.सं.मा)

(ई.सं.)

हालको उमेर:

बर्ष

महिना

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

क्र.स.	शैक्षिक योग्यता / उपाधि	विश्वविद्यालय/ बोर्ड	मूल बिषय	श्रेणी	प्रासांक प्रतिशत/ग्रेड
१					
२					
३					
४					

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/ बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फाराममा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर छु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप:

उम्मेदवारको दस्तखत:

दाँया

बाँया

मिति:

कार्यालयले भर्ने

रसिद/भौचर नं.:

रोलनं.:

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:

मिति: दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत

दरखास्त अस्वीकृत भए सोकोकारण:

मिति:

द्रस्टव्य: दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित निम्न लिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेशगर्नु पर्नेछ ।

- (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (२) समकक्षता आवश्यक पर्ने भए सोको प्रतिलिपि,
- (३) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र,
- (४) बिषयगत क्षेत्रका लागि आवश्यक पर्ने व्यावसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) को प्रतिलिपि