

अनुसुची ४
करारको लागि आवेदन फारम
(दफा ६ (२) संग सम्बन्धीत)

१. वैयक्तिक विवरण

नाम थर (देवानगरीमा)

अंग्रेजी ठुलो अक्षरमा:

नागरिकता नं.:

स्थायि ठेगाना: क) जिल्ला:

घ) टोल:

पत्राचार गर्ने ठेगाना:

बाबुको नामथर:

बाजेको नामथर:

जन्म मिति:

(बि.सं. मा)

हालको उमेर:

बर्ष:

(इ.सं. मा)

महिना

जारी गर्ने जिल्ला:

ख) न.पा/गा.पा:

ड) मार्ग/घर नं.:

लिङ्ग:

मिति:

ग) वडा नं.

च) फोन नं.

इमेल:

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

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

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

उम्मेदवारको ल्याप्चे सही छाप

दायाँ

वायाँ

उम्मेदवारको दस्तखत

मिति:

कार्यालयले भर्ने

रसिद/भौचर नं.

रोल नं.

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:

मिति:

दरखास्त स्विकृत/अस्विकृत गर्नेको दस्तखत:

दरखास्त अस्विकृत भए सोको कारण:

मिति:

द्रष्टव्य: दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने छ ।

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी,
२. समकक्षता आवश्यक पर्ने भए सोको प्रतिलिपी,
३. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र,
४. विषयगत क्षेत्रको लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाइसेन्स) को प्रतिलिपी