

अनुसूची ४  
करारको लागि आवेदन फारम (नमुना)  
(दफा ६ (२) सँग सम्बन्धित)

फोटो

(१) बैयक्तिक विवरण:

क. नाम थर: (देवनागरिकमा)

(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)

नागरिता नं.

जारि गर्ने जिल्ला:

लिङ्ग:

मिति:

स्थायी ठेगाना क) जिल्ला: ख) न.पा./गा.पा.

ग) वडा नं.

घ) टोल: ङ) मार्ग नं./घर नं. च) फोन नं./मोबाईल नं.

पत्राचार गर्ने ठेगाना: ईमेल:

बुबाको नाम, थर:

बाजेको नाम, थर:

जन्म मिति:

(वि.सं.मा)

(ई.सं.)

हालको उमेर: वर्ष महिना

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

क्र.स	शैक्षिक योग्यता/उपाधि	विश्वविद्यालय/बोर्ड	मुल विषय	श्रेणी	प्राप्ति प्रतिशत/ग्रेड
१					
२					
३					
४					

मैले यस दरखास्तमा खुलायका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरि कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाटें वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु। उमेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारममा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर छु। साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्णरूपमा पालना गर्नेछु।

उमेदवारको सहिछाप ल्याप्चे सहीछाप:

उम्मेदवारको दस्तखत:

दायाँ

बाँया

मिति:

## कार्यालयले भर्ने

रसिद/भौचर नं.

रोल नं.

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः

मिति: दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत

दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारणः

मिति:

द्रष्टव्यः दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरि पेश गर्नु पर्नेछ।

- १.नेपाली नागरिताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- २.समकक्षता आवश्यक पर्ने भए सोको प्रतिलिपि,
- ३.सम्पूर्ण शैक्षिक योग्यताहरुको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- ४.आधारभुत कम्प्यूटर सिप सिकेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- ५.कार्यानुभव प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि