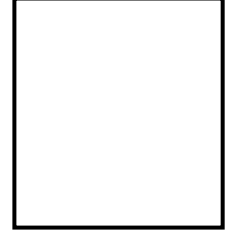


(दफा ६(२) सँग सम्बन्धित)

अनुसूची - ४

करारको लागि आवेदन फाराम



(१) दरखास्त सम्बन्धी विवरण :

विज्ञापन नं. :

पद :

तह :

(२) वैयक्तिक विवरण :

नाम थर : (देवनागरीमा)

(अंग्रेजी ठुलो अक्षरमा)

लिङ्ग :

नागरिकता नं. :

जारी गर्ने जिल्ला :

जारी मिति :

स्थायी ठेगाना (क) जिल्ला :

(ख) न.पा./गा.पा. :

(ग) वडा नं. :

(घ) टोल :

(ङ) मार्ग/घर नं. :

(च) फोन नं. :

पत्राचार गर्ने ठेगाना :

इमेल :

बाबुको नाम थर :

बाजेको नाम थर :

जन्म मिति : (वि.सं. मा)

(ई.सं.)

हालको उमेर :

वर्ष :

महिना :

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

क्र.सं.	शैक्षिक योग्यता/उपाधि	विश्वविद्यालय/बोर्ड	मुल बिषय	श्रेणी	प्रासाङ्क प्रतिशत/ग्रेड
१					
२					
३					

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु 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 नियमहरु पालना गर्न मन्जुर छु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप :

उम्मेदवारको दस्तखत :

दायाँ	बायाँ

--

मिति :

कार्यालयले भर्ने

रसिद/भौचर नं.

रोल नं. :

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम :

दस्तखत :

मिति :

दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत :

दरखास्त अस्वीकृत भए सोको विवरण :

मिति :

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित निम्न लिखित कागजातहरु 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) को प्रतिलिपि,