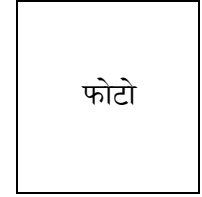


अनुसूची ४
करारको लागि आवेदन फाराम(नमूना)
(दफा ६(२) सँग सम्बन्धित)



(१) वैयक्तिक विवरण:

नाम थर: (देवनागरीमा)

(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)

नागरिकता न:

स्थायी ठेगाना क) जिल्ला:

घ) टोल:

पत्राचार गर्ने ठेगाना:

बाबुको नाम, थर:

बाजेको नाम, थर:

जन्म मिति:

हालको उमेर:

वर्ष

महिना

जारी गर्ने जिल्ला:

ख)न.पा/गा.पा:

ड)मार्ग:

ईमेल:

लिङ्ग:

जारी मिति:

ग) वडा न:

च)मोबाइल:

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

क्र.स.	शैक्षिक योग्यता/उपाधि	विश्वविद्यालय/बोर्ड	मूल विषय	श्रेणी	प्रासाङ्क प्रतिशत/ग्रेड
१					
२					
३					

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 फारममा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर छु। साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु।

उम्मेदवारको ल्याप्चे:

उम्मेदवारको दस्तखत:

दायाँ	बायाँ

मिति:

कार्यालयले भर्ने:

रसिद/भौचर नं.

रोल नं.

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:

दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण:

मिति:

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

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