

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

१. वैयक्तिक विवरण:

नामथर: (देवनागरीमा)

(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)

नागरिकता नं

स्थायी ठेगाना क) जिल्ला

घ) टोल:

पत्राचार गर्ने ठेगाना:

बाबुको नाम, थर:

बाजेको नाम, थर:

जन्म मिति:

(वि.सं. मा)

(ई.सं.)

हालको उमेर:

वर्ष:

महिना:

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

क्र.स.	शैक्षिक योग्यता/उपाधि	विश्व विद्यालय/बोर्ड	मूल विषय	श्रेणी	प्रासाङ्क प्रतिशत/ग्रेड
१					
२					
३					
४					

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बझाएको 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 । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप:

उम्मेदवारको दस्तखत:

दायाँ

बायाँ

मिति:

कार्यालयले भर्ने:

रसिद/भौचर नं.

रोल नं.

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:

मिति: दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्ने दरखास्त

दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण:

मिति:

द्रष्टव्य: दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

- १) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- २) समकक्षता आश्यक पर्ने भए सो को प्रतिलिपि,
- ३) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र,
- ४) विषयगत क्षेत्रका लागि आश्यक पर्ने व्यावसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) को प्रतिलिपि