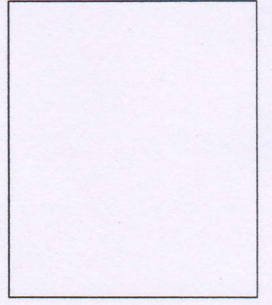


# आवेदन फारम



(१) वैयक्तिक विवरण:

नामथर: (देवनागरीमा)

(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)

नागरिकता नं.

स्थायी ठेगाना क) जिल्ला:

वडा नं.

जारी गर्ने जिल्ला:

ख) न.पा./गा.पा.

घ) टोल:

लिङ्ग:

मिति:

ग)

ड) मार्ग/घर नं.

फोन नं./मोबाईल नं.

पत्राचार गर्ने ठेगाना:

बाबुको नामथर:

बाजेको नामथर:

जन्म मिति:

(वि.सं.मा)

हालको उमेर:

वर्ष

महिना

ईमेल:

(ई.सं. मा)

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

क्र.सं.	शैक्षिक योग्यता/उपाधि	विश्वविद्यालय/बोर्ड	मूल विषय	श्रेणी	प्रासाङ्क प्रतिशत/ग्रेड

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको सुचनाको 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 मञ्जुर छु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछापः

उम्मेदवारको दस्तखतः

दाँया

बाँया

मितिः

कार्यालयले भर्ने

रसिद/भौचर नं.

रोल नं.

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः

मितिः दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत

दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारणः

मितिः

द्रष्टव्यः दरखास्त साथ सुचनामा उल्लेखित निम्नलिखित 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 व्यावसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) को प्रतिलिपि