

# दरखास्त फाराम

पद: तथ्याङ्क संकलनकर्ता (गणक) विज्ञापन नं.: KRM02-2082/083

## १. व्यक्तिगत विवरण

- नाम, थर: .....
- लिङ्ग: .....
- जन्म मिति: .....
- उमेर: ..... वर्ष
- नागरिकता नं.: .....
- जारी गर्ने जिल्ला: .....
- स्थायी ठेगाना:  
प्रदेश: ..... जिल्ला: ..... पालिका:  
..... वडा नं.: .....
- हालको ठेगाना: .....
- सम्पर्क नं.: .....
- इमेल (यदि भएमा): .....

## २. शैक्षिक योग्यता

तह	शिक्षण संस्था	उत्तीर्ण वर्ष	प्राप्त श्रेणी/प्रतिशत
SEE			
+2			
अन्य			

## ३. अनुभव सम्बन्धी विवरण

- के तपाईंले यसअघि तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहभागिता जनाउनुभएको छ?  
 छ  छैन

यदि छ भने विवरण:

## ४. सीप तथा योग्यता

- कम्प्युटर ज्ञान:  छ  छैन
- नेपाली युनिकोड टाइप गर्न सक्ने:  सक्छु  सक्दिन
- एन्ड्रोइड मोबाइल फोन:  छ  छैन

## ५. आवश्यक कागजातहरू (✓ लगाउनुहोस्)

- नागरिकताको प्रतिलिपि
- शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- पासपोर्ट साइज फोटो (२ प्रति)
- व्यक्तिगत निवेदन

## ६. घोषणापत्र

म माथि उल्लिखित विवरणहरू मेरो जानकारी अनुसार सत्य र सही भएको घोषणा गर्दछु। कुनै विवरण झुटो ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही भोग्न तयार छु।

उम्मेदवारको हस्ताक्षर: .....

नाम: .....

मिति: .....

## ७. कार्यालय प्रयोगका लागि

- दरखास्त दर्ता नं.: .....
- दर्ता मिति: .....
- प्राप्त गर्ने कर्मचारीको नाम:  
.....
- हस्ताक्षर: .....