

कार्यविधिको दफा ४ सँग सम्बन्धित
विद्युतीय सुशासन आयोगको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत पदको दरखास्त फाराम
(खुल्ला प्रतिस्पर्धाको लागि)

कार्यालय प्रयोजनका लागि	दरखास्त दर्ता नं.	
	दर्ता मिति	
	विज्ञापन नं.	
	रोल नं.	

पासपोर्ट
साइजको फोटो
टाँसी दस्तखत
गर्ने

खण्ड (क) विज्ञापन/सूचनामा उल्लेखित पूर्ण विवरण :

१. विज्ञापन/ विज्ञापन नं.	२. पद:
---------------------------	--------

खण्ड (ख) उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण :

३	उम्मेदवारको पूरा नाम/ थर	देवनागरीमा		
		अंग्रेजी ठूलो अक्षर		
४	स्थायी ठेगाना	१ जिल्ला:	२. न.पा/गा.पा	३ वडा नं.
		४ टोल:	५ फोन नं.	६. मो.नं
५	पत्राचार गर्ने ठेगाना	१ जिल्ला	२ न.पा/गा.पा.	
		३ वडा नं	४ टोल	
६	इमेल ठेगाना			
७	विवाहितको हकमा	१. पति/पत्नीको पूरा नाम/थर		
		२. नागरिकता नम्बर र जारी जिल्ला मिति		
८	उम्मेदवारको:	१ जन्म मिति साल महिनागते		
		२ इस्वी सम्बत्मा:		

खण्ड (ग) शैक्षिक योग्यता र तालिमको विवरण:

क्र.सं.	अध्ययन गरेको संस्थानको नाम	उत्तीर्ण परीक्षा	परीक्षा उत्तीर्ण गरेको मिति	श्रेणी	परीक्षा लिने संस्था	मुख्य विषयहरू
१						
२						
३						
४						
५						

खण्ड (घ) कार्य अनुभवको विवरण

कार्यालय	पद	सेवा, समूह र उपसमूह	श्रेणी वा तह	मिति देखि	मिति सम्म	सो पदमा रही गरेको कार्यको विवरण

दरखास्त साथ निम्न लिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनु पर्नेछ :

- क. उमेर खुलेको प्रमाणको प्रतिलिपि ।
- ख. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ग. विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (तालिम, अनुभवको प्रतिलिपि समेत)
- घ. अन्तरवार्ताको दिन उम्मेदवार आफ्नो सबै सकल प्रमाणपत्र सहित उपस्थित हुनुपर्ने छ ।
- ङ. व्यवसायिक कार्ययोजना र सोको कार्यान्वयनको संक्षिप्त कार्ययोजना सिलबन्दी गरी (हार्ड र सफ्ट कपि) छुट्टै पेश गर्नुपर्नेछ ।
- च. दरखास्त फाराम पेश गर्दा लाग्ने परीक्षा दस्तुर बापत राष्ट्रिय वाणिज्य बैंकको खाता नं. मा रु.५०००/- (अक्षरेपी पाँच हजार मात्र) बुझाएको सकल भौचर संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- छ. TOR मा उल्लेख भए बमोजिम अन्य कुनै अनुभव भए सो र खण्ड (ग) र (घ) मा छुट्याइएको ठाँउ अपुग भएमा छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

प्रस्तुत विवरणहरू साँचो र दुरुस्त छन्, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहूला / बुझाउँला ।

ल्याप्चे	
दाँया	बायाँ

उम्मेदवारको हस्ताक्षर:
 नाम:.....
 मिति:

कर्मचारीले भर्ने :

१. रोल नं.	३.भौचर नं.
------------	------------

४.दरखास्त बुझ्नेको हस्ताक्षर र मिति

.....

५.दरखास्त स्वीकृत / अस्वीकृत गर्ने अधिकृतको हस्ताक्षर र मिति:

.....

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय ।