

Curriculum Vitae (व्यक्तिगत विवरण)

१. सामान्य परिचय (परिचय र सम्पर्क)

नाम :	
प्रस्तावित पद :	
लिङ्ग र उमेर :	
जात/जाति :	
ठेगाना :	
ईमेल :	
सम्पर्क नं. :	

२. शैक्षिक योग्यता

शैक्षिक योग्यता	शैक्षिक संस्थाको नाम ठेगाना	उत्तिर्ण गरेको वर्ष

३. प्राप्त गरेका तालिमहरू

तालिमको नाम	तालिम प्रदान गर्ने संस्था	तालिम अवधि मिति.... देखि... सम्म

४. रोजगारीको विवरण

पद	संस्थाको नाम ठेगाना	अवधि (देखि सम्म)	मुख्य भूमिका तथा दायित्व (जिल्लाको नाम समेत राख्ने)

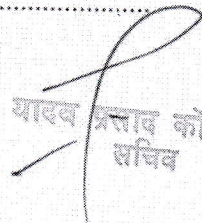
५. References (कम्तीमा दुई जना)

मिति :

हस्ताक्षर :

मिति :

हस्ताक्षर :


 शरद प्रसाद कोइराला
 सचिव

