

अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०



स्वीकृत मिति: २०८०/०८/०५

प्रस्तावना: शिक्षा ऐन, २०२८ र शिक्षक सेवा आयोग नियमावली, २०५७ को अधिनमा रही शिक्षक सेवा आयोगद्वारा लिइने विभिन्न तहका अध्यापन अनुमतिपत्रको परीक्षामा सफल हुने उम्मेदवारहरूलाई जारी गरिने अध्यापन अनुमतिपत्रको अभिलेखीकरण, वितरण र व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित बनाउन वाञ्छनीय भएकाले शिक्षक सेवा आयोग नियमावली, २०५७ को नियम ५३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शिक्षक सेवा आयोगले देहाय बमोजिमको कार्यविधि निर्धारण गरेको छ ।

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम "अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) "ऐन" भन्नाले शिक्षा ऐन, २०२८ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले शिक्षक सेवा आयोग नियमावली, २०५७ सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "आयोग" भन्नाले शिक्षक सेवा आयोग सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "निर्देशनालय" भन्नाले प्रदेश सरकार मातहतको प्रदेशमा रहेको शिक्षा विकास निर्देशनालय सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "इकाइ" भन्नाले शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ सम्झनु पर्दछ ।

(च) "उत्तीर्ण उम्मेदवार" भन्नाले आयोगबाट लिइने अध्यापन अनुमतिपत्रको लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवार सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "अध्यापन अनुमतिपत्र" भन्नाले नियमावलीको अनुसूची-२ मा उल्लिखित ढाँचामा आयोगबाट जारी गरिने अध्यापन अनुमतिपत्रको प्रमाणपत्र सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "सम्बन्धित निकाय" भन्नाले अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण गर्ने प्रयोजनका लागि आयोगले तोकेको निकाय सम्झनु पर्दछ ।

३. प्रयोग र पालना: यो कार्यविधिको प्रयोग र पालना गर्ने दायित्व आयोग, सम्बन्धित निर्देशनालय, इकाइ र सम्बन्धित उम्मेदवार सबैको हुनेछ ।

४. अध्यापन अनुमतिपत्र सम्बन्धमा आयोगले सम्पादन गर्ने कार्यहरू:

(क) अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण एवम् अभिलेख कार्यलाई व्यवस्थित एवम् प्रभावकारी तुल्याउँदै आयोगबाट लिइएको अध्यापन अनुमतिपत्र सम्बन्धी परीक्षामा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरूलाई नियमावलीको अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा छपाइ गरेको अध्यापन अनुमतिपत्र वितरणको प्रक्रियालाई व्यवस्थित तुल्याउन तत्सम्बन्धी अभिलेख पुस्तिका, अध्यापन अनुमतिपत्र र टाँस गर्ने स्टिकर सम्बन्धित निकायमा समयमै पठाउने ।

(ख) उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूलाई अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण गर्ने प्रक्रिया, वितरण गरिने मिति, समय र पेश गर्नुपर्ने कागजात सम्बन्धी सूचना जारी गर्ने ।

9

(ग) यस कार्यविधिको अनुसूची १ र २ अनुसारको निवेदनको ढाँचा, उम्मेदवारको नाम, थर, शैक्षिक योग्यता, तालिम, स्टिकर नम्बर, फोटो टाँस गर्ने ठाउँ र दस्तखत गर्ने ठाउँ समेत रहेको उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूको विवरण भएको अभिलेख पुस्तिका तोकिएको निकायमा पठाउने ।

(घ) अध्यापन अनुमतिपत्रमा उम्मेदवारको विवरण फरक पर्न गएमा दफा ९(२) बमोजिमको विवरण बाहेकका अन्य विवरण आयोगले सच्याउने ।

(ङ) अध्यापन अनुमतिपत्रको अभिलेख व्यवस्थित गर्ने/गराउने ।

(च) यस कार्यविधि अन्तर्गत रही आयोगले अध्यापन अनुमतिपत्रका सम्बन्धमा आवश्यक अन्य निर्णयहरू गर्ने, निर्देशन दिने र सो को कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।

५. सम्बन्धित निकायले सम्पादन गर्ने कार्यहरू:

(क) अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा आयोगद्वारा जारी कार्यविधिको पालना गर्ने ।

(ख) अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण र अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा आयोगद्वारा जारी कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै अस्पष्टता भए आयोगमा लेखी पठाउने ।

(ग) आयोगद्वारा अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण सम्बन्धमा प्राप्त उम्मेदवारहरूको सूची, सूची अनुसारको विवरण अभिलेख पुस्तिकामा भए/नभएको तथा अध्यापन अनुमतिपत्रको प्रमाणपत्र र स्टिकर प्राप्त भए/नभएको रुजु गर्ने ।

(घ) अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण गर्ने समय, मिति, पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया, संलग्न गर्नुपर्ने कागजातका सम्बन्धमा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूलाई जानकारी गराउने ।

(ङ) उम्मेदवारबाट अध्यापन अनुमतिपत्रको लागि प्राप्त निवेदन, पेश भएका कागजातहरू रुजु गर्ने र सोही दिन अध्यापन अनुमतिपत्र जारी गर्ने वा सो दिन जारी गर्न नसकिने भएमा सो को जानकारी उम्मेदवारलाई समयमा नै गराउने ।

(च) यस कार्यविधि बमोजिम उम्मेदवारको अनुमतिपत्रमा रहेको सामान्य प्रकृतिको त्रुटि सच्याई दिने र सच्याउन नमिल्ने त्रुटिको हकमा अभिलेख सहित आयोगमा पठाउने ।

(छ) वितरण भएका र वितरण हुन बाँकी अध्यापन अनुमतिपत्र सम्बन्धी विवरण, त्रुटि सच्याइएको वा सच्याउनका लागि आयोगमा पठाइएको उम्मेदवारको विवरण लगायतका अभिलेख व्यवस्थित रूपमा राख्ने ।

(ज) सम्बन्धित तहको अध्यापन अनुमतिपत्र आयोगले नतिजा प्रकाशन गरेको मितिले एक वर्षसम्म वितरण गर्ने र एक वर्षसम्म वितरण गर्न बाँकी रहेका अध्यापन अनुमतिपत्र, स्टिकर, विवरण भरेको अभिलेख पुस्तिका लगायतका सामग्री सङ्ग्रहित प्रतिवेदन सहित आयोगमा पठाउने ।

६. अध्यापन अनुमतिपत्रको लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता र तालिम: (१) अध्यापन अनुमतिपत्रका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ -

क. माध्यमिक तह : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट शिक्षाशास्त्रमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको वा अन्य विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी शिक्षा विषयमा कम्तीमा १० महिने तालिम पूरा गरेको ।

तर, विज्ञान, गणित, अङ्ग्रेजी, लेखा, कम्प्युटर विज्ञान, कम्प्युटर इन्जिनियरिङ, सिभिल इन्जिनियरिङ, इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ, पशुविज्ञान र वाली विज्ञान विषयमा स्नातक तह वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेकाको हकमा तालिम नलिए पनि हुनेछ ।

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनका लागि- (१) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट शिक्षाशास्त्रमा

२

[Signatures]



स्नातक वा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको भए उक्त योग्यता नै तालिम सरह हुनेछ ।

(२) लेखा विषय भन्नाले "मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन सञ्चाय अन्तर्गत अध्ययन गरेको कुनै विषय भन्ने सम्झनु पर्दछ ।"

ख. निम्न माध्यमिक तह: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा (कक्षा १२) वा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरी शिक्षा विषयमा कम्तीमा १० महिने तालिम लिएको ।

(२) कुनै उम्मेदवारले उपदफा (१) मा तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको भएमा त्यसलाई समेत मान्यता दिइनेछ ।

७. अध्यापन अनुमतिपत्र प्राप्त गर्नको लागि निवेदनसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू: (१) अध्यापन अनुमतिपत्र प्राप्त गर्नका लागि उत्तीर्ण उम्मेदवारले देहायका कागजातहरू संलग्न गरी अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ: -

(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) प्रवेशपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरू,

(घ) शिक्षा विषयमा कम्तीमा १० महिने तालिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ङ) हालसालै खिचेको अटो साइजको २ प्रति फोटो,

(च) विदेशी शैक्षिक संस्थाबाट हासिल गरेको शैक्षिक योग्यता वा तालिमको हकमा समकक्षताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित प्रतिलिपि कागजातहरू सम्बन्धित उम्मेदवार स्वयम्ले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

८. अध्यापन अनुमतिपत्रको वितरण र अभिलेखीकरण गर्ने प्रक्रिया: अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण गर्ने सम्बन्धित निकायले देहायबमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण गर्नुपर्नेछ:

(क) अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण गर्नुपूर्व उत्तीर्ण उम्मेदवारको विवरण आयोगबाट उपलब्ध गराइएको अभिलेख पुस्तिकामा सुनिश्चित गरेपश्चात मात्र वितरण कार्य शुरू गर्नुपर्नेछ ।

(ख) आयोगबाट पठाइएको अभिलेख पुस्तिकामा उल्लिखित विवरणको आधारमा उम्मेदवार सङ्केत नम्बर (CID), परीक्षार्थीको नाम, रोल नम्बर, ठेगाना, नागरिकता नम्बर, बाबुको नाम, आमाको नाम रुजु गरी शैक्षिक योग्यता र तालिम सम्बन्धी विवरण भर्नुपर्नेछ ।

(ग) उत्तीर्ण उम्मेदवारबाट अनुसूची -१ अनुसार तोकिएको ढाँचामा निवेदन लिनुपर्नेछ ।

(घ) उत्तीर्ण उम्मेदवारको शैक्षिक योग्यता र तालिमको विवरण रुजु गरी पछिसम्म फरक नपर्ने गरी अभिलेख राखी आवश्यक योग्यता पुगेका उम्मेदवारलाई मात्र अध्यापन अनुमतिपत्र दिनु पर्नेछ ।

(ङ) उत्तीर्ण उम्मेदवारले पेश गरेको दुईप्रति फोटोहरूमध्ये एकप्रति अध्यापन अनुमतिपत्रमा र अर्को एकप्रति अभिलेख पुस्तिकामा टाँस गर्ने, आयोगबाट पठाइएको स्टिकर उम्मेदवारको अध्यापन अनुमतिपत्रको फोटोमा पर्ने गरी टाँस गरी स्टिकर नम्बर अभिलेख पुस्तिकामा समेत लेख्नु पर्नेछ । त्यसरी कायम गरिने स्टिकर नम्बर सम्भव भएसम्म क्रमबद्ध हुने गरी टाँस गर्दै जानुपर्नेछ ।



- (च) अध्यापन अनुमतिपत्रमा सम्बन्धित निकायको प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीले आफ्नो नाम, घर, पद, कार्यालय र मिति समेत अनिवार्य रूपले खुलाई दस्तखत गर्नुपर्नेछ। त्यस्तै, अभिलेख पुस्तिकामा टाँस गरेको फोटोमा समेत पर्ने गरी दस्तखत गर्नुपर्नेछ।
- (छ) अध्यापन अनुमतिपत्र सम्बन्धित व्यक्तिले बुझिलिएको दस्तखत अभिलेख पुस्तिकाको बुझिलिनेको दस्तखत खण्डमा अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्नेछ। सम्बन्धित व्यक्ति स्वयम् उपस्थित हुन नसक्ने भएमा आवश्यक कागजातहरू लिई मञ्जुरीनामाको आधारमा पनि अध्यापन अनुमतिपत्र दिन सकिनेछ। त्यसरी मञ्जुरीनामा मार्फत अध्यापन अनुमतिपत्र बुझिलिनेले आफ्नो सम्पर्क नम्बर सहित परिचय खुल्ने कागजात (परिचय पत्र वा नागरिकता) पनि पेश गर्नुपर्नेछ।
- (ज) सम्बन्धित निकायले आयोगको निर्देशन बमोजिम मात्र अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण गर्नुपर्नेछ।
- (झ) अध्यापन अनुमति पत्र वितरण अभिलेख पुस्तिकामा विवरण भर्ने कर्मचारी र कार्यालय प्रमुखबाट क्रमशः रुजु र प्रमाणित गरी आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।
९. अध्यापन अनुमतिपत्र सच्याउन सक्ने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कुनै उम्मेदवारको विवरण फरक परेमा निजले अनुसूची-२ अनुसार तोकिएको ढाँचामा नतिजा प्रकाशन भएको मितिले एक वर्षभित्र आवश्यक कागजात सहित सम्बन्धित निकाय समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।
- (२) उत्तीर्ण उम्मेदवारले दफा ६ बमोजिम पेश गरेका कागजातहरूमा उल्लिखित विवरण र आयोगले सम्बन्धित निकायमा पठाएको विवरणसँग फरक परेको पाइएमा देहाय बमोजिमका विवरणहरू वितरण गर्ने निकायका प्रमुख आफैले सच्याई अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण गर्न सक्नेछः
- (क) अक्षर छुट वा बढी भएमा वा तात्त्विक असर नपर्ने गरी मात्रा, रेफ, उकार, इकार, ह्रस्व, दीर्घ नमिलेमा।
- (ख) व्यक्तिको बीचको नाम फरक परेमा वा दोहोरिएमा।
- (ग) नागरिकतामा उल्लिखित स्थानीय तहको नाम र वडा फरक परेको भए स्थानीय तहको सिफारिसको आधारमा।
- (३) यस कार्यविधि बमोजिम तोकिएको अधिकारीले सच्याउन सक्ने विवरणहरू सच्याई छोटकरीमा दस्तखत गर्नुपर्नेछ र सच्याइएको आधारहरू र कारणहरू अध्यापन अनुमतिपत्रको पछाडिपट्टि उल्लेख गरी दस्तखत गर्नेको नाम, पद र मिति सहित कार्यालयको छाप समेत लगाउनु पर्नेछ।
- (४) अध्यापन अनुमतिपत्र अभिलेख पुस्तिकामा पनि सोही बमोजिम विवरण सच्याई दस्तखत गर्नु पर्नेछ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम सच्याइएको विवरण आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।
- (६) दफा १० बमोजिम आयोगबाट सच्याउनु पर्ने अध्यापन अनुमतिपत्र र सो का लागि आवश्यक कागजात समेत आयोगमा संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ।
१०. सम्बन्धित निकायबाट अध्यापन अनुमतिपत्र जारी गर्न नसकिने अवस्था र प्रक्रिया: (१) सम्बन्धित निकायले देहायका अवस्थामा तत्काल अध्यापन अनुमतिपत्र जारी गर्न सक्ने छैनः
- (क) उत्तीर्ण उम्मेदवारको प्रवेशपत्र र अध्यापन अनुमतिपत्रमा नाम फरक परेमा।
- (ख) शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्र र नागरिकता अनुसार अध्यापन अनुमतिपत्रमा नाम फरक परेमा।
- (ग) सम्बन्धित तहको लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नै उत्तीर्ण नगरेको वा आवश्यक पर्ने तालिम पूरा नगरेको पाइएमा।

- (घ) दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्म सम्बन्धित तहको शैक्षिक योग्यता वा आवश्यक पर्ने तालिम पूरा नगरी तत्पश्चात शैक्षिक योग्यता र तालिम प्राप्त गरेको पाइएमा ।
- (ङ) दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्म १८ वर्ष उमेर नपुगेको भएमा ।
- (च) दफा ९को उपदफा (२) बाहेक उत्तीर्ण उम्मेदवारको पूरा नाम, नागरिकता नम्बर, स्थायी ठेगाना र बाबुको पूरा नाम फरक परेमा, नागरिकतामा उल्लेखित ठेगाना बाहेक अन्य ठेगाना माग गरी सच्याउनको लागि निवेदन पेश गरेमा, आयोगले उपलब्ध गराएको प्रमाणपत्रमा विवरण पूरा नभएमा वा खाली भएको अवस्थामा ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम जारी हुन नसक्ने अध्यापन अनुमतिपत्रको विवरण आधार र कारणसहित आवश्यक कारवाहीको लागि आयोगमा पठाउनु पर्नेछ ।
११. अध्यापन अनुमतिपत्र रद्द हुने अवस्थाहरु: (१) अध्यापन अनुमतिपत्र देहायको अवस्थामा रद्द हुने भएकोले सम्बन्धित निकायले त्यस्ता निवेदकहरुको कागजात र अध्यापन अनुमतिपत्र आयोगमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (क) नियमावलीको नियम ९ को उपनियम १ र यस कार्यविधिको दफा ६ मा उल्लिखित तोकिएको शैक्षिक योग्यता र तालिम नभएमा ।
- (ख) नियमावलीको नियम १० को खण्ड (क), (ख), (घ), (ङ) र (च) बमोजिमको व्यक्ति उम्मेदवार भएमा ।
- (२) कुनै उत्तीर्ण उम्मेदवारले झुठा विवरण पेश गरी अध्यापन अनुमतिपत्र लिएको प्रमाणित भएमा त्यस्ता उम्मेदवारको अध्यापन अनुमतिपत्र आयोगले नियमावलीको नियम २६ बमोजिम जुनसुकै बखत खारेज गर्न सक्नेछ ।
१२. बाधा अड्काउ फुकाउने: (१) यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा भएमा आयोगमा सम्पर्क गर्नुपर्नेछ र आयोगको निर्देशन बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा आयोगले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
१३. खारेजी र बचाउ: (१) अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ र अध्यापन अनुमतिपत्र वितरण र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ खारेज गरिएको छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका कार्यविधि अनुसार भए गरेका कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

कुनै

५

५/५/७५

५/५/७५

५/५/७५



अनुसूची - १
(दफा ८ खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)
अध्यापन अनुमतिपत्र प्राप्त गर्न दिइने निवेदनको ढाँचा

श्री

मिति:

विषय: अध्यापन अनुमतिपत्रको प्रमाणपत्र पाउँ भन्ने सम्बन्धमा ।

म शिक्षक सेवा आयोगको मिति मा प्रकाशित विज्ञापन नम्बर रोल नम्बर उम्मेदवार संकेत नम्बर (CID) बाट निम्नमाध्यमिक/ माध्यमिक तहको अध्यापन अनुमतिपत्रको परीक्षामा उत्तीर्ण भएको हुनाले तपसिल अनुसारका कागजातहरूको स्वयम् प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गरी अध्यापन अनुमतिपत्रको प्रमाणपत्र पाउँ भनी अनुरोध गर्दछु।

संलग्न कागजातहरू:

सि.नं.	कागजातहरू	पेश भएको	कैफियत
१	नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	छ	छैन
२	प्रवेशपत्रको प्रतिलिपि		
३	निम्न माध्यमिक तहका लागि माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा (कक्षा १२) वा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह र माध्यमिक तहका लागि माध्यमिक शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा (कक्षा १२) वा प्रमाणपत्र तह वा सो सरहदेखि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यतासम्मका प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरू		
४	सम्बन्धित तहको तालिमको प्रमाणपत्र		
५	हालसालै खिचिएको अटो साइजको २ प्रति फोटो		
६	विदेशी शैक्षिक संस्थाबाट शैक्षिक योग्यता वा तालिम हासिल गरेको भए समकक्षताको प्रमाणपत्र		

माथि उल्लिखित विवरण ठिक साँचो हो, झुठा ठहरिएमा कानून बमोजिम सहैला बुझाउँछु ।

निवेदकको दस्तखत:

नाम, थर :

ठेगाना:

सम्पर्क नं.:

रजुकर्ताको नाम, थर:

पद:

दस्तखत:

मिति:

अनुसूची- २

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

अध्यापन अनुमतिपत्रको विवरण सच्याउनको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा



श्री

मिति:

विषय: अध्यापन अनुमतिपत्रमा विवरण सच्याई पाउँ भन्ने सम्बन्धमा ।

म शिक्षक सेवा आयोगको मिति मा प्रकाशित विज्ञापन नम्बर रोल नम्बर उम्मेदवार सङ्केत नम्बर (CID) बाट निम्नमाध्यमिक/ माध्यमिक तहको अध्यापन अनुमतिपत्रको परीक्षामा उत्तीर्ण भएकोमा मेरो अध्यापन अनुमतिपत्रमा देहायको विवरण फरक पर्न गएको हुनाले निम्नानुसारका कागजातहरूको स्वयम् प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गरी अध्यापन अनुमतिपत्रको विवरण सच्याई पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु।

नाम, थर :

रोल नम्बर:

विज्ञापन नम्बर:

तह:

हाल भएको विवरण	सच्याउनु पर्ने विवरण

संलग्न कागजातहरू:

१. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
२. प्रवेश पत्रको प्रतिलिपि
३. सम्बन्धित तहको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि
४. ठेगाना फरक परेको भए स्थानीय तहको सिफारिस पत्र

माथि उल्लिखित विवरण ठिक साँचो हो, झुठा ठहरिएमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको दस्तखत:

नाम, थर :

ठेगाना:

सम्पर्क नं.:

N. Malin