

## सहजकर्ता (प्रशिक्षक) सूचीकरण आवेदन फारम

**१. व्यक्तिगत विवरण:**

नाम :  
 स्थायी ठेगाना :  
 अस्थायी ठेगाना :  
 ईमेल :  
 सम्पर्क नं. :  
 जन्म मिति र उमेर :  
 हाल आवद्ध संघ/संस्थाको नाम (भएमा) :  
 पद (भएमा):  
 हालको जिम्मेवारी (भएमा):  
 सहकारी क्षेत्रको अनुभव वर्ष:  
 पेशा :

हालसालै खिचेको  
पासपोर्ट साईजको  
फोटो

तालिम सहजीकरण अनुभव वर्ष :

**२. शैक्षिक योग्यता :**

| तह | विश्वविद्यालय | शिक्षण संस्था | अध्ययन गरेको वर्ष |      | कैफियत |
|----|---------------|---------------|-------------------|------|--------|
|    |               |               | देखि              | सम्म |        |
|    |               |               |                   |      |        |
|    |               |               |                   |      |        |
|    |               |               |                   |      |        |
|    |               |               |                   |      |        |

**३. कम्प्युटर एप्लिकेशन र कार्यक्रम सञ्चालन सक्षमता:**

| एप्लिकेशन तथा कार्यक्रमको नाम | प्राप्त तालिम (तह र अवधि) | सञ्चालन अनुभव (वर्ष) | सञ्चालनको प्रयोजन |
|-------------------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|
|                               |                           |                      |                   |
|                               |                           |                      |                   |
|                               |                           |                      |                   |
|                               |                           |                      |                   |

४. तालिम प्राप्त गरेको विवरण (तीन दिन भन्दा लामो तालिम र प्रशिक्षक प्रशिक्षण मात्र उल्लेख गर्ने):

| तालिमको नाम | तालिम दिने संस्था | अवधि |      |           | तालिम पाठ्यक्रमका मुख्य विषयहरु |
|-------------|-------------------|------|------|-----------|---------------------------------|
|             |                   | देखि | सम्म | जम्मा दिन |                                 |
|             |                   |      |      |           |                                 |
|             |                   |      |      |           |                                 |
|             |                   |      |      |           |                                 |
|             |                   |      |      |           |                                 |
|             |                   |      |      |           |                                 |
|             |                   |      |      |           |                                 |
|             |                   |      |      |           |                                 |
|             |                   |      |      |           |                                 |
|             |                   |      |      |           |                                 |

५. तालिम सहजीकरण गरेको विवरण:

| तालिमको नाम | आयोजक | तालिम अवधि | पटक | तालिम पाठ्यक्रमका मुख्य विषयहरु |
|-------------|-------|------------|-----|---------------------------------|
|             |       |            |     |                                 |
|             |       |            |     |                                 |
|             |       |            |     |                                 |
|             |       |            |     |                                 |
|             |       |            |     |                                 |

६. तालिम सहजीकरणमा प्राथमिकता सूची:

१.

२.

३.

४.

५.

७. समय व्यवस्थापन:

यस आ.व.मा प्रदान गर्न सक्ने अधिकतम समय (दिन) :

संघबाट यस आ.व.मा अपेक्षित सहजीकरण अवसर : कार्यक्रम संख्या : दिन :

८. पारिश्रमिक तथा अपेक्षित सुविधाहरु:

अपेक्षित न्यूनतम पारिश्रमिक (दैनिक) रु.

अपेक्षित अन्य सुविधा केहि भए उल्लेख गर्नुहोस्

१.

२.

निवेदकको

हस्ताक्षर:

मिति: