

अनुसुचि ३५, भोजपुर

(बुदा ४.२ संग संबन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा
पौवादुडमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, च्याङ्गे भोजपुर
प्रदेश नं १, नेपाल

नविन भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सेवा करारको लागि दरखास्त फाराम

फोटो

(क) वैयक्तिक विवरण नाम थर (देवनागरी र अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा) :

- देवनागरीमा:
➤ अंग्रेजीमा :
➤ लिंग : महिला: पुरुष: अन्य
➤ नागरिकता नं.: जारी गर्ने जिल्ला..... मिति
➤ स्थायी ठेगाना: जिल्ला न.पा.वा गा.पा..... वडा नं
➤ टोल मार्ग घर नंवर
➤ ईमेल: फोन नं.
➤ जन्म मिति (वि.सं.मा) (ईस्वि संवत्मा)
➤ बाबुको नाम, थर
➤ आमाको नाम, थर
➤ बाजेको नाम, थर

(ख) शैक्षिक योग्यता :

उत्तिर्ण गरेको तह	उत्तिर्ण साल	शैक्षिक संस्थाको नाम	शैक्षिक संस्थाको ठेगाना	प्राप्तांक प्रतिशत
स्नातकोत्तर				
स्नातक				
प्रमाण पत्र तह वा कक्षा १२				
एसएलसि वा यसईई.				

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	कार्यालयको नाम	सेवा समुह	श्रेणी वा तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि
१					
२					
३					

(घ) तालिम संबन्धी विवरण

सि.नं.	तालिम लिएको संस्था	तालिमको अवधि	तालिमका विषय	स्रोत व्यक्ती	स्थान
१					
२					
३					



[Signature]

नविन भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

द्रष्टव्य :

दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि,
- (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राविधिक कार्यका लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स)को प्रतिलिपि, आवश्यक तालिम र अनुभव समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु र बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समय भन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको हस्ताक्षरको सही

उम्मेदवारको नाम :

मिति:

दाँया	बाँया

कार्यालयले भर्ने: (कार्यालय प्रति)

रसिद वा भौचर नं. दरखास्तवालाको नाम, थर : रोल नं.

आवेदन दिएको पद : विज्ञापन मिति:

परीक्षा वा अन्तरवार्ता मिति: परीक्षा वा अन्तरवार्ता हुने स्थान:

दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम, दस्तखत र मिति:

कार्यालयले भर्ने: (दरखास्त दिने व्यक्तिलाई दिने)

सहभागी प्रवेश - पत्र

रसिद वा भौचर नं. दरखास्तवालाको नाम, थर : रोल नं.

आवेदन दिएको पद : विज्ञापन मिति:

परीक्षा वा अन्तरवार्ता मिति: परीक्षा वा अन्तरवार्ता हुने स्थान:

दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण

दरखास्त रुजु गर्नेको नाम, दस्तखत र मिति:

