

अनुसूची - ३

(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

सुर्यगढी गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय  
चोकदे, नुवाकोट  
प्रदेश नं.३, नेपाल

हालसालै खिचेको  
पासपोर्ट साईजको  
पुरै मुखाकृति देखिने  
फोटो यहाँ टास्ने र  
फोटो र फाराममा  
पर्ने गरी

**करारको लागि दरखास्त फाराम**

(क) वैयक्तिक विवरण

|                         |                         |                   |                            |
|-------------------------|-------------------------|-------------------|----------------------------|
| नाम थर<br>(देवनागरीमा)  |                         |                   | लिङ्गः                     |
|                         | (अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा) |                   |                            |
| नागरिकता नंः            | जारी गर्ने जिल्ला :     |                   | मिति :                     |
| स्थायी ठेगाना           | क) जिल्ला               | ख) न.पा./गा.वि.स. | ग) वडा नं.                 |
|                         | घ) टोल                  | ड) मार्ग/घर नं. : | च) फो नं.                  |
| पत्राचार गर्ने ठेगाना : |                         |                   | ईमेल                       |
| बाबुको नाम, थर :        |                         | जन्म मिति :       | (वि.सं.मा) (ईस्वि संवत्मा) |
| बाजेको नाम, थर :        |                         | हालको उमेर :      | वर्ष महिना                 |

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

| आवश्यक योग्यता  | न्यूनतम योग्यता | विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम संस्था | दिने | शैक्षिक उपाधि/तालिम | संकाय | श्रेणी/प्रतिशत | मूल विषय |
|-----------------|-----------------|----------------------------------|------|---------------------|-------|----------------|----------|
| शैक्षिक योग्यता |                 |                                  |      |                     |       |                |          |
| तालिम           |                 |                                  |      |                     |       |                |          |

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

| कार्यालय | पद | सेवा/समूह/उपसमूह | श्रेणी/तह | स्थायी/अस्थायी/करार | अवधि |      |
|----------|----|------------------|-----------|---------------------|------|------|
|          |    |                  |           |                     | देखि | सम्म |
|          |    |                  |           |                     |      |      |

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

|                                    |   |                    |
|------------------------------------|---|--------------------|
| उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप        |   | उम्मेदवारको दस्तखत |
| दायाँ                              | बायाँ                                   |                    |
|                                    |   | मिति:              |
| कार्यालयले भर्ने:                  |   |                    |
| रसिद/भौचर नं. :                    |   | रोल नं. :          |
| दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :   |   |                    |
| दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः | दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत |                    |
| मिति :                             | मिति :                                  |                    |

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा 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 कार्य (इन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) षक्का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स)को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।