

अनुसूची - ३

(दफा ४(५) सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

लुङ्ग्री गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

बडाचौर, रोल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

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

करारको लागि दरखास्त फाराम

(क) वैयक्तिक विवरण

|                         |              |                         |                            |
|-------------------------|--------------|-------------------------|----------------------------|
|                         | नाम थर       | (देवनागरीमा)            |                            |
|                         |              | (अंग्रेजी टूलो अक्षरमा) | लिङ्गः                     |
|                         | 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 न्यूनतम योग्यता | विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था | 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 भने:                              |  |       |
| रसिद/भौचर नं. :                              | रोल नं. :  |       |
| दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :             |  |       |
| दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:<br>मिति : | दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको<br>दस्तखत<br>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) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स)को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।