

अनुसुचि- ३

(बुदाँ ४.२ सँग सम्बन्धित दस्ताखत फारामको ढाँचा)

सिरीजङ्घा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
तेल्लोक, ताप्लेजुङ्घ
प्रदेश नं.१ नेपाल
करारको लागि दरखास्त फाराम

हालसालै खिचेको
पासपोर्ट साईजको पुरै
मुखकृति देखिने
फोटो यहाँ टाँस्ने र
फारममा पर्ने गरी
उम्मेदवारले

क) वैयक्तिक विवरण:

	नाम,थर	(देवनागरीमा)		
		(अंग्रेजि ठूलो अक्षरमा)		लिङ्ग
	नागरिकता नं.	जारी गर्ने जिल्ला		मिति
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला:	ख) ना.पा./गा.पा	ग) वडा नं.	
	घ)टोल:	ड)मार्ग/घर नं.:	च) फोन नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना:			ईमेल:	
बाबुको नाम,थर:		जन्म मिति:		(वि.सं.मा)
		(ईस्वि संमवत)		
बाजेको नाम,थर:		हालको उमेर:	बर्ष	
		महिना		

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

आवश्यकता न्युनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/ बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/ तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिश	मूल्य विषय
तालिम					

ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण:

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/ उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/ करार	अवधि

मैले यस दरखास्तमा खुलाएको सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सुचनाको 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 पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै कारारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा आगावै करारको अन्त्य गर्दा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सही छाप		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति:
कार्यालयले भने:		
रसिद/भौचर नं.	रोल नं.	
दरखास्त अस्वीकृत भएमा सो को कारण:		
दरखास्त रुजु गर्ने: नाम,थर: पद: दस्तखत मिति:	दरखास्त स्वीकृत/ अस्वीकृत गर्ने: नाम,थर: पद: दस्तखत मिति:	

द्रष्टव्य: दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजताहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

- १) नेपाली नागरिताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- २) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि ।
- ३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ४) सम्बन्धित काउन्सिलमा दर्ता/ नविकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ५) तालिम तथा अनुभव भएमा सो को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।