

आमचोक गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

बालांखा भोजपुर
प्रदेश नं १, नेपाल
सेवा करारको लागि दरखास्त फाराम

हालसालै खिचेको
पासपोर्ट साईजको
पुरै मुखाकृति देखिने
फोटो यहाँ टास्ने र

(क) वैयक्तिक विवरण

| | | | | | | |
|-------------------------|---------------|-------------------|-------------------------|--|------------|------------------|
| | नाम | थर | (देवनागरीमा) | | | |
| | | | (अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा) | | लिङ्ग : | |
| | नागरिकता नं.: | | जारी गर्ने जिल्ला : | | मिति : | |
| स्थायी ठेगाना | क) जिल्ला | ख) न.पा./गा.वि.स. | ग) वडा नं | | | |
| | घ) टोल : | ङ) मार्ग/घर नं. : | च) फो नं. | | | |
| पत्राचार गर्ने ठेगाना : | | | | | ईमेल | |
| बाबुको नाम, थर : | | | जन्म मिति : | | (वि.सं.मा) | (ईस्वि संवत्तमा) |
| 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 सेवा करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र सेवा 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 दस्तखत: | | दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत | |
| मिति : | | मिति : | |

ट्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू 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 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 ।

प्रवेश पत्र

विज्ञापन नं:

फोटो

रोल नं:

नाम:

ठेगाना:

पद:

प्रकार: खुला

उम्मेद्वारले परीक्षा दिन आउँदा पालना गर्नुपर्ने कुराहरू:

१. परीक्षा समयभन्दा कम्तिमा १ घण्टा अगाडी नै परीक्षा हुने स्थानमा र कम्तिमा १५ मिनेट अगाडी नै परीक्षा हलमा प्रवेश गर्नुपर्नेछ।
२. काबु बाहिरको कारणबाट परीक्षा हलमा आउन ढिला भएमा कारण सहित जानकारी दिएमा निरीक्षकले परीक्षा सुरु भएको १५ मिनेटभित्रको अवधिसम्ममा परीक्षा हलमा पत्र दिन सक्नेछ।सो अवधिभन्दा बाहेक परीक्षा हलमा पत्र दिइनेछैन।
३. उत्तरपुस्तिकामा कालो रङ्कको मसी भएको कलमको मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
४. परीक्षा सुरु भएको ३० मिनेटदेखि ४० मिनेटसम्मको समयमा शौचालय जाने प्रयोजनका लागि मात्र निरीक्षकको अनुमतिले परीक्षा हलबाट बाहिर जान सकिने छ।
५. परीक्षा अवधिमा क्याल्कुलेटर, मोबाईल वा अन्य विद्युतिय उपकरणको प्रयोग गर्न पाइने छैन।
६. परीक्षा अवधिमा चिट, फलामे हतियार लगायतका कुनैपनि निषेधित प्रकारको वस्तु परीक्षा हलभित्र लैजान पाइनेछैन।
७. कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता परीक्षा दिन आउँदा पनि उम्मेद्वारले यसै प्रवेशपत्र लिइ आउनुपर्नेछ।
८. उल्लिखित शर्तभन्दा विपरित उम्मेद्वारले कुनै कामकारवाही गरेमा उम्मेद्वारलाई परीक्षा हलबाट बाहिर निकाल्नेदेखि परीक्षा रद्द गर्नेसम्मको अधिकार सिफारिस समितिलाई हुनेछ।