



(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)  
पौवादुङमा गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय, च्याङ्ग्रे भोजपुर। प्रदेश नं १, नेपाल

करारको लागि दरखास्त फाराम

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

➤ देवनागरीमा: .....

➤ अंग्रेजीमा : .....

(ख) लिंग : महिला: ..... पुरुष: ..... अन्य .....

(ग) नागरिकता नं.: ..... जारी गर्ने जिल्ला..... मिति .....

(घ) स्थायी ठेगाना: जिल्ला ..... न.पा.वा गा.पा..... वडा नं .....

टोल ..... मार्ग ..... घर नंवर ..... फोन नं. ....

ईमेल: .....

ड) जन्म मिति ..... (वि.सं.मा) ..... (ईस्वि संवत्मा)

(च) शैक्षिक योग्यता : उत्तिर्ण गरेको साल, शैक्षिक संस्थाको नाम र प्राप्तांक प्रतिशतमा उल्लेख गर्ने।

स्नातकोत्तर .....

स्नातक .....

प्रमाण पत्र तह वा कक्षा १२ .....

एसएलसि वा यसईई. ....

(च) अविभावकको नाम :

बाबुको नाम, थर .....

आमाको नाम, थर, .....

बाजेको नाम, थर .....

(छ) अनुभव सम्बन्धी विवरण

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

(ज) तालिम संबन्धि विवरण

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



द्रष्टव्य दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्न लिखित 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, प्रविधिक 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 भने: (कार्यालय प्रति)

रसिद वा भौचर नं. .... दरखास्तवालाको नाम, थर : ..... रोल नं. ....  
आवेदन स्वीकृत 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 भने: (दरखास्त दिने व्यक्तिलाई दिने)

सहभागी प्रवेश - पत्र

रसिद वा भौचर नं. .... दरखास्तवालाको नाम, थर : ..... रोल नं. ....  
आवेदन स्वीकृत पद : ..... विज्ञापन मिति: .....

फोटो

परीक्षा वा अन्तरवार्ता मिति: ..... परीक्षा वा अन्तरवार्ता हुने स्थान: .....  
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण: .....  
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम, दस्तखत र मिति: .....

6

साभिकराम अडरार्ड