

अनुसूची - २

(दफा ९ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

महादेवा गाउँ पालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बथनाहा सप्तरी मधेश प्रदेश, नेपाल
करारको लागि दरखास्त फाराम

दरखास्त फाराम भर्ने चाहेको पद :-

विज्ञापन नम्बर :-

फारम पेश गरेको कार्यालय :-

फोटो

वैयक्तिक विवरण	नाम	देवनागरिकमा	
	थर	अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा	लिंग
स्थायी ठेगाना	जिल्ला :	गा.पा.।न.पा.	वडा नं. :
	टोल :	घरामार्ग :	सम्पर्क नं. :
पत्राचार गर्ने ठेगाना :	इमेल :		
बाबु । आमाको नामथर :	जन्म मिति :		
बाजेको नामथर :	हालको उमेर : वर्ष महिना		

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र 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

कार्यालया	पद	सेवा समुह उपसमुह	श्रेणी तह	स्थायी अस्थायी	करार अवधि
					देखि सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन । 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 पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्यापचे सहीछाप		उम्मेदवारको सही र मिति	
दाँया	बाँया		
कार्यालयले भने : रसिद भौचर नं.			
		रोल नं.	
दरखास्त अस्विकृत भए सोको कारण			
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत :			

(द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लिखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।)

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
२. समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि,
- घ. न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।