

अनुसूची - ३

(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

तादी गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय  
खरानिटार, नुवाकोट  
बागमती प्रदेश, नेपाल

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

**करारको लागि दरखास्त फाराम**

(क) वैयक्तिक विवरण

|                         |              |                         |                 |
|-------------------------|--------------|-------------------------|-----------------|
|                         | नाम थर       | (देवनागरीमा)            | लिङ्गः          |
|                         |              | (अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा) |                 |
|                         | 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 योग्यता  | न्यूनतम योग्यता | विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम संस्था | दिने | 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 अनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मञ्जुर 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 ।

|                                    |   |                           |
|------------------------------------|---|---------------------------|
| <b>उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप</b> |   | <b>उम्मेदवारको दस्तखत</b> |
| दायाँ                              | बायाँ                                   |                           |
|                                    |   | मिति:                     |
| कार्यालयले भर्ने:                  |   |                           |
| रसिद/भौचर नं. :                    | रोल नं. :                               |                           |
| दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :   |   |                           |
| दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः | दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत |                           |
| मिति :                             | मिति :                                  |                           |

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