

## अनुसूची - ३

(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

नाम्खा गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

यालवाङ, हुम्ला

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

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

### करारको लागि दरखास्त फाराम

(क) वैयक्तिक विवरण

|                         |              |                   |                         |                     |                 |
|-------------------------|--------------|-------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|
|                         | नाम          | थर                | (देवनागरीमा)            |                     |                 |
|                         |              |                   | (अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा) |                     | लिङ्गः          |
|                         | नागरिकता नंः |                   |                         | 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 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 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 करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र 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:<br><br>मिति : | दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको<br>दस्तखत<br><br>मिति : |  |

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा 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 ।