

अनुसूची - ३
(बुँदा ४.२ संग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)
घोराही नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

फोटो

घोराही, दाङ
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
करारको लागि दरखास्त फाराम

क) बैयक्तिक विवरण :

विज्ञापन नं.	नाम, थर	(देवनागरीमा):		
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा):		लिङ्ग:
पद :	नागरिकता नं. :	जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :	
स्थायी ठेगाना :	क) जिल्ला :	ख) न.पा./गा.वि.स. :	ग) वडा नं. :	
	घ) टोल:	ड) मार्ग/घर नं. :	च) फोन नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			ईमेल :	
जन्ममिति(वि.सं.मा)	(इस्विसंवतमा)	हालको उमेर :	वर्ष	महिना
बाबुको नाम, थर :				
बाजेको नाम थर :				

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 भनि प्रचलित कानून तथा यस दरखास्तमा 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 ल्याप्छे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत :
दायाँ	बायाँ	
		मिति :
कार्यालयले भर्ने :		
रसिद/भौचर नं. :	रोल नं. :	
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रूजु गर्नेको नाम :	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको	
दस्तखत :	दस्तखत :	
मिति :	मिति	