

अनुसूची-२

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

सेवा करारको पदका लागि दरखास्त फारम

आमचोक गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

वालंखा, भोजपुर

हालसालै खिचेको
पासपोर्ट साईजको पुरै
मुखाकृति देखिने फोटो
यहाँ टाँस्ने र फोटो र
फाराममा पर्ने गरी
उम्मेद्वारले दस्तखत गर्ने
।

(क) उम्मेद्वारले दरखास्त फारमका लागि भरेका पद सम्बन्धी विवरणः

विज्ञापन नं.:	पद:
किसिमः १. खुला, २. अपाङ्ग, ३. दुबै (गोलो चिन्ह लगाउने)	

(ख) उम्मेद्वारको वैयक्तिक विवरणः

उम्मेद्वारको	नाम थर	देवनागरमा		
		अंग्रेजी ठुलो अक्षरमा		लिङ्गः
	जन्म मिति: वि.सं		इस्वी संबतः	हालको उमेरः वर्ष महिना
	नागरीकता नं:		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	जिल्ला:	गा.पा./न.पा:		वडा नं:
	टोल:	घर नं./मार्गः		फोनः
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेलः
बाबुको नाम, थर :		आमाको नाम, थरः		
बाजेको नाम, थरः		वैवाहिक अवस्थाः (विवाहित/अविवाहित उल्लेख गर्ने)		
पति/पत्नीको नाथथरः				
परिवारमा कोही अपाङ्गता भएको व्यक्ति भए/नभएकोः (उल्लेख गर्ने)				
निवेदकमा कुनै प्रकारको अपाङ्गता भए/नभएकोः (उल्लेख गर्ने)				

(ग) शैक्षिक योग्यता/तालिम (आवश्यक न्यूनतम योग्यता/ कम्प्युटर तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधी/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(घ) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्त फारममा 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 बुझाउनेछु। उम्मेद्वारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारममा उल्लिखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मञ्चुर गर्दछु। साथै, करार सम्झौतामा उल्लिखित सम्पूर्ण शर्तहरु पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु।

उम्मेद्वारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेद्वारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति:
कार्यालयले भर्ने:		
रसिद/भौचर नः		रोल नं: .
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :		
दरखास्त रुजु गर्नेको नामः	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको नामः	
दस्तखतः	दस्तखतः	
मिति :	मिति:	

द्रष्टव्यः दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रूपमा उम्मेद्वार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

- (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी, (२) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (सम्बद्धता आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि समेत), (३) अनुभवको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (भएमा), (४) सम्बन्धित गाउँपालिकामा स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (२) उम्मेद्वारले लिखित परीक्षा उत्तिर्ण गरी अन्तर्वार्ता दिन आउँदा प्रकरण १ मा उल्लिखित सम्पूर्ण कागजात तथा प्रमाणपत्रहरुको सक्कल समेत साथमा लिइ आउनु पर्नेछ।

प्रवेश पत्र

विज्ञापन नं:

फोटो

रोल नं:

नाम:

ठेगाना:

पद:

प्रकार: खुला/अपाङ्ग/दुवै

उम्मेद्वारले परीक्षा दिन आउँदा पालना गर्नुपर्ने कुराहरू:

१. परीक्षा समयभन्दा कम्तिमा १ घण्टा अगाडी नै परीक्षा हुने स्थानमा र कम्तिमा १५ मिनेट अगाडी नै परीक्षा हलमा प्रवेश गर्नुपर्नेछ।
२. काबु बाहिरको कारणबाट परीक्षा हलमा आउन ढिला भएमा कारण सहित जानकारी दिएमा निरीक्षकले परीक्षा सुरु भएको १५ मिनेटभित्रको अवधिसम्ममा परीक्षा हलमा पस्न दिन सक्नेछ। सो अवधिभन्दा बाहेक परीक्षा हलमा पस्न दिइनेछैन।
३. उत्तरपुस्तिकामा कालो रङ्गको मसी भएको कलमको मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
४. परीक्षा सुरु भएको ३० मिनेटदेखि ४० मिनेटसम्मको समयमा शौचालय जाने प्रयोजनका लागि मात्र निरीक्षकको अनुमतिले परीक्षा हलबाट बाहिर जान सकिने छ।
५. परीक्षा अवधिमा क्याल्कुलेटर, मोबाईल वा अन्य विद्युतिय उपकरणको प्रयोग गर्न पाइने छैन।
६. परीक्षा अवधिमा चिट, फलामे हतियार लगायतका कुनैपनि निषेधित प्रकारको वस्तु परीक्षा हलभित्र लैजान पाइनेछैन।
७. कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता परीक्षा दिन आउँदा पनि उम्मेद्वारले यसै प्रवेशपत्र लिइ आउनुपर्नेछ।
८. उल्लिखित शर्तभन्दा विपरित उम्मेद्वारले कुनै कामकारवाही गरेमा उम्मेद्वारलाई परीक्षा हलबाट बाहिर निकाल्नेदेखि परीक्षा रद्द गर्नेसम्मको अधिकार सिफारिस समितिलाई हुनेछ।