

तिलोत्तमा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विज्ञापन नं.:-

प्रदेश नं. ५, रुपन्देही

पद :-

करारको लागि दरखास्त फाराम



क. वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	देवनागरीमा		
		अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा		लिंग
	नागरिता नं.		जारी गर्ने जिल्ला:	मिति:
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला		ख) न.पा./गा.पा.	ग) वडा नं.
	घ) टोल		ड) मार्ग/घर नं.	च) फोन नं.
पत्राचार गर्ने ठेगाना:				ईमेल
बाबुको नामथर:			जन्म मिति: (वि.सं.मा)	(ईस्वि संवत्मा)
बाजेको नामथर:			हालको उमेर:	वर्ष महिना

ख. शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम र भएमा माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता समेत 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 । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्णरूपमा पालना गर्नेछु । करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत :	
		मिति :	
		सम्पर्क नं. :	
कार्यालयले भर्ने:			
रसिद/भौचर नं.		रोल नं.	
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण			
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:		दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको	
मिति:		दस्तखत:	
		मिति:	

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

१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, २) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपी, ३) हासिल गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि आदि ।