

रुन्टीगढी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
होलेरी रोल्पा
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
करार कर्मचारीको लागि दरखास्त फाराम

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

क) वैयक्तिक विवरण

	नाम/थर	देवनागरीमा :		
		अंग्रेजि(ठूलो अक्षरमा) :		लिङ्ग :
	नागरिता नं.		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना :	क) जिल्ला		ख) न.पा./गा.पा. :	ग) वडा नं. :
	घ) टोल :		ड) फो नं. :	च) मार्ग/घर नं. :
पत्राचार गर्ने ठेगाना	ईमेल:			
बाबुको नाम, थर :			जन्म मिति(वि.स.):	ईस्वि सम्बत:
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	श्रेणि प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

ख) 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 रुपमा 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: मिति :		दरखास्त स्वीकृत / अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत: मिति :

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