

हेटौडा उपमाहानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हेटौडा, मकवानपुर
प्रदेश नं. ३ नेपाल

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

दरखास्त फाराम

म यस कार्यालयको मिति २०७५।५।५ को सूचना अनुसार.....पदमा
निम्न बिबरण सहित कारार सेवामा काम गर्नेगरी दरखास्त पेश गर्न चाहन्छु ।

(क) वैयक्तिक विवरण

| | | | |
|-------------------------|--------------|--------------------------|----------------------------|
| | नाम थर | (देवनागरीमा) | |
| | | (अङ्ग्रेजी 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 : | | | इमेल |
| बाबुको नाम, थर : | | जन्म मिति : | (वि.सं.मा) (इस्वी संवत्मा) |
| बाजेको नाम, थर : | | हालको उमेर : | वर्ष महिना |

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदका लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

| आवश्यक योग्यता | न्यूनतम | विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम संस्था | दिने | शैक्षिक उपाधि/तालिम | सङ्काय | श्रेणी/प्रतिशत | मूल विषय |
|-----------------|---------|----------------------------------|------|---------------------|--------|----------------|----------|
| शैक्षिक योग्यता | | | | | | | |
| तालिम | | | | | | | |

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

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

(घ) कम्प्युटर सम्बन्धी बिबरण

| कम्प्युटर सम्बन्धी शैक्षिक योग्यता/ उपाधी | अध्ययन गरेको संस्थाको नाम | Word, Excel, Power Point सम्बन्धी ज्ञान भए वा नभएको | टाइपिङ्ग क्षमता | | | |
|---|---------------------------|---|-------------------------|------------|----------------------|------------|
| | | | अङ्ग्रेजी मिनेट सङ्ख्या | प्रति शब्द | नेपाली मिनेट सङ्ख्या | प्रति शब्द |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाका 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 सर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित सर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तीमा १ 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 सोको कारण : | | | |
| दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत: | | दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत | |
| मिति : | | मिति : | |

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

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सोको 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 (लाइसेन्स)को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।