

विहादी गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय
वहाकीठाँटी, पर्वत
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
कार्यालय सहयोगी (करार) पदका लागि दरखास्त फाराम

हालसालै खिचेको पासपोर्ट
साईजको फुर् मुखाकृति देखिने
फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र
फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले
दस्तखत

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फारम भरेको पद सम्बन्धि विवरण :

१. विज्ञापन नं.

२. पद/श्रेणी:

३. तह

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण:

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

(ग) 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					

(घ) अनुभव सम्बन्धी विवरण

१.....
 २.....

मैले यस दरखास्तमा 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 ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेदवारको दस्तखत :
दायाँ	बायाँ	
		मिति:

कार्यालयले भर्ने:	
रसिद/भौचर नं. :	रोल नं. :
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :	
<u>दरखास्त रुजु गर्नेको</u> नाम : दस्तखत: मिति :	<u>दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको</u> दस्तखत: मिति :

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

- १) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- २) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- ५) तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।