

अनुसूची-२
(दफा १० सँग सम्बन्धित)

गणक पदका लागि दरखास्त फारम

अरुण गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्याउली, भोजपुर

हालसालै खचेको
पासपोर्ट साइजको पुरै
मुखाकृति दे खने फोटो
यहाँ टाँस्ने र फोटो र
फारममा पर्ने गरी

दरखास्त फारमको ढाँचा

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फारमका लागि भरेका पदसम्बन्धी विवरण:

विज्ञापन नं.	पद: गणक
किसिम: १. खुल्ला, २. अपाङ्ग, ३. दुबै (गोलो चिन्ह लगाउने)	

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण:

उम्मेदवारको	नाम थर	देवनागरीमा		
		अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा		लिंगः
	जन्ममिति: वि.सं.	इस्वी संवत्:	हालको उमेर:वर्ष.....महिना	
	नागरिकता नं.	जारी गर्ने जिल्ला:	मिति:	
स्थायी ठेगाना:	जिल्ला:	गा.पा./न.पा:	वडा नं.	
	टोल:	घर नं./मार्ग:	फोन:	
पत्राचार गर्ने ठेगाना:			इमेल:	
बाबुको नाम, थर:		आमाको नाम, थर:		
बाजेको नाम, थर:		वैवाहिक अवस्था: विवाहित/अविवाहित		
पति/पत्नीको नामथर:				
परिवारमा कोही अपाङ्गता भएको व्यक्ति भए/नभएको:				
निवेदकमा कुनै प्रकारको अपाङ्गता भए/नभएको:				

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

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/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 विवरणहरू सत्य हुन् । 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 नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करार सम्झौतामा उल्लिखित सम्पूर्ण शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु ।

उम्मेद्वारको ल्याप्चे सहीछाप		उम्मेद्वारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति:
कार्यालयले भर्ने:		
रसिद/भौचर नं.	रोल नं.	
दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण:		
दरखास्त रुजु गर्नेको:- नाम: दस्तखत: मिति:		दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको:- नाम: दस्तखत: मिति:

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

१. नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
२. न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (सम्बद्धता आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिपि समेत)
३. अनुभवको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (भएमा),
४. सम्बन्धित नगर/गाउँपालिकामा स्थायी बसोबासको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
५. अपाङ्गता भएको व्यक्ति भए अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपि,
६. अपाङ्गता भएको व्यक्तिको एकाघरपरिवारको सदस्य अपाङ्गता प्रमाण पत्र र नाता प्रमाणित प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
७. उम्मेद्वारले लिखित परीक्षा उत्तीर्ण गरी अन्तर्वार्ता दिन आउँदा प्रकरण १ मा उल्लेखित सम्पूर्ण कागजात तथा प्रमाण पत्रहरूको सक्कल समेत साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।

प्रवेश पत्र

फोटो

विज्ञापन नं.

रोल नं.

नाम:

ठेगाना:

पद:

प्रकार: खुला/अपाङ्ग/दुबै

उम्मेद्वारले परीक्षा दिन आउँदा पालना गर्नुपर्ने कुराहरु

१. परीक्षा समयभन्दा कम्तीमा १ घण्टा अगाडि नै परीक्षा हुने स्थानमा र कम्तीमा १५ मिनेट अगाडि नै परीक्षा हलमा प्रवेश गर्नु पर्नेछ ।
२. काबु बाहिरको कारणबाट परीक्षा हलमा आउन ढिला भएमा कारणसहित जानकारी दिएमा निरीक्षकले परीक्षा सुरु भएको १५ मिनेट भित्रको अवधिसम्ममा परीक्षा हलमा पस्न दिन सक्नेछ । सो अवधिभन्दा बाहेक परीक्षा हलमा पस्न दिइने छैन ।
३. उत्तरपुस्तिकामा कालो रङको 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, मोबाइल वा अन्य विद्युतीय उपकरणको प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
६. परीक्षा अवधिमा चिट, फलामे हतियार लगायतका कुनै पनि निषेधित प्रकारको वस्तु परीक्षा हलभित्र लैजान पाइने छैन ।
७. कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता परीक्षा दिन आउँदा पनि उम्मेद्वारले यो प्रवेश पत्र लिइ आउनुपर्नेछ ।
८. उल्लिखित शर्तभन्दा विपरीत उम्मेद्वारले कुनै कामकारबाही गरेमा उम्मेद्वारलाई परीक्षा हलबाट बाहिर निकाल्नदेखि परीक्षा रद्द गर्ने सम्मको अधिकार सिफारिस समितिलाई हुनेछ ।