

प्रवेशपत्र
कुम्मायक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
यासोक, पाँचथर

परीक्षार्थीले भर्ने:

- क) नामथर:
- ख) विज्ञापन नं.
- ग) पद:
- घ) सेवा:
- ङ) समूह:
- च) तह:
- छ) परीक्षा केन्द्र:
- ज) उम्मेद्वारको दस्तखत:



कार्यालय प्रयोजन:

- क) रोल नं.
- ख) प्रमाणित मिति:
- ग) परीक्षा केन्द्र:

.....
प्रमाणित गर्ने कर्मचारी

.....
कार्यलयको छाप

उम्मेद्वारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू:

१. परीक्षामा परीक्षार्थीले अनिवार्य रुपमा कालो मसिको मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ अन्यथा उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
२. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रुपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेशपत्र विना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
३. परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
४. लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशन भएपछि अन्तर्वार्ता र सिप परीक्षण हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र अनिवार्य ल्याउनु पर्नेछ ।
५. परीक्षा शुरू भएको २० मिनेट पछि आउने उम्मेद्वारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।
६. परीक्षा हलमा उम्मेद्वारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेद्वारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।
७. परीक्षा हलमा प्रवेश गरे पछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफू साथ राख्नु हुँदैन । उम्मेद्वारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नुहुँदैन ।
८. उम्मेद्वारले परीक्षा दिएको दिनको हाजिरी अनिवार्य रुपमा गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची-३
(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)
कुम्मायक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
यासोक, पाँचथर
कोशी प्रदेश, नेपाल
करारको लागि दरखास्त फाराम

क) वैयक्तिक विवरण

	नामथर	(देवनागरीमा)		
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		लिङ्गः
	नागरिकता नं.		जारी गर्ने जिल्लाः	मितिः
स्थायी ठेगाना	क) जिल्लाः	ख) न.पा./ गा.वि.स.	ग) वडा नं.	
	घ) टोलः	ड) मार्ग/ घर नं.	च) फोन नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगानाः			ईमेलः	
बाबुको नाथरः		जन्म मितिः	(वि.सं. मा)	(ईस्वी संवत्)
बाजेको नामथरः		हालको उमेरः	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	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/ बुझ्नेछु । उम्मेद्वारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

उम्मेद्वारको ल्याप्चे सहीछापः		उम्मेद्वारको दस्तखतः
दायाँ	बायाँ	
		मितिः
कार्यालयले भर्नेः		
रसिद भौचर नं.		रोल नं.
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारणः		
दरखास्त रुजु गर्नेको नामः	दरखास्त स्वीकृत/ अस्वीकृत गर्नेको दस्तखतः	
दस्तखतः	मितिः	
मितिः		

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

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि, (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स) को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि आदि ।