याङवरक गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

थर्पु, पाँचथर
कोशी प्रदेश, नेपाल

सूचना नं.: ७१-२०८०/०८१

प्रथम पटक प्रकाशित मिति:२०८०।१२।२३

नेपाल संवत ११४४ चिल्लागा, एकादशी, शुक्रवार

विषय: सेवा करारमा कृषि स्नातक करार पदपूर्ति सम्बन्धी सूचना ।

उपर्युक्त विषयमा याङवरक गाउँपालिकाको कार्यालयका लागि तपशीलमा उल्लेखित संख्या र शैक्षिक योग्यता भएको कर्मचारीको पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले सात (७) दिनभित्र कार्यालय समयभित्र तोकिएको शुल्क तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिनुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

तपशील:

विज्ञापन नं	सेवा करारमा लिने पद	न्युनतम शैक्षिक योग्यता	माग पद संख्या	कैफियत
०४-२०८०।८१	कृषि स्नातक करार (अधिकृतस्तर छैठौं)	मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय वा शैक्षिक संस्थाबाट कृषि विज्ञानमा स्नातक तह उतीर्ण भएको	एक(१)	

- **काम गर्नुपर्ने स्थान:** याङवरक गाउँपालिकाको कार्यालयले तोकेको क्षेत्र
- **करार अवधि:** २०८१ असार मसान्त सम्म
- **दरखास्त शुल्क:** रू १०००।-
- **दरखास्त बुझाउने राजश्व शिर्षक नं. र बैकको नाम:** शीर्षक नं. १४२२४, हिमालयन बैक थर्पु शाखाको याङवरक गाउँपालिका, ग १.१ - आन्तरिक राजस्व खाता नं. २६१५१९५१५५०१०४]
- **परीक्षा मिति:** पछि प्रकाशन गरिनेछ।
- **परीक्षाको किसिम:** परिक्षा समितिले तोके बमोजिम
- **दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा १८ बर्ष पुरा भई ३५ बर्ष ननाघेको र महिलाको हकमा ४० बर्ष ननाघेको**
- **आवश्यक न्युनतम कागजात:**
  - दरखास्त फारम भरी सो फारममा हालसालै खिचेको फोटो २ थान
  - नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि १ थान
  - शैक्षिक योग्यताको SEE/SLC भन्दा माथिको न्युनतम शैक्षिक योग्यता सम्मका सम्पूर्ण कागजातको प्रतिलिपि
  - अनुभव भए सो को प्रमाण पत्र

२०८०।१२।२३

एकादेव पोखेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणित

स्काई पोखरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - ३

(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

याङवरक गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

थर्पु, पाँचथर

प्रदेश नं. १, नेपाल

२०७४

करारको लागि दरखास्त फाराम

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

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

(क) वैयक्तिक विवरण

(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 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। उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु। साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु 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	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत	
मिति :	मिति :	

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार 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 (इन्जिनियरिङ्ग, 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।