

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

जिल्ला प्रशासन कार्यलय सप्तरी

दरखास्त फाराम

खुला प्रतियोगात्मक परिक्षाका लागि

कार्यालय प्रयोजनका लागि
परिक्षार्थीको संकेत नं.
रोल नं/ विज्ञापन न
सुचना नं.

हाल सातै खिचेको
पासपोर्ट साइजको
फोटो टाँस गरी
उम्मेदवारले
दस्तखत गर्ने

१. उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी सुचना

खुला	पद:	सेवा :	परिक्षा केन्द्र :
		करार	सप्तरी

२. उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण :

उम्मेदवारको	नाम थर :	(देवनागरीमा)	
		(अङ्ग्रेजी ठुलो अक्षरमा)	तिङ्ग :
स्थायी ठेगाना :	नागरिकता नः	जिल्ला :	जारीमिति :
	न. पा./गा. पा /	वडा नः	मार्ग/ घर/ न
	टोल :		फोन नः
पत्राचार गर्ने ठेगाना :		आमाको नाम थर :	ईमेल :
बाबुको नाम थर :		पति /पत्निको नाम थर :	
बाजेको नाम थर :			
जन्म मिति	(वि. स.माः)	इस्वी सन् माः	हालको उमेर : वर्ष महिना

३. शैक्षिक योग्यता तालिम (दरखास्त फारम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता /तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्युनतम योग्यता	विश्वविद्यालय / बोर्ड /तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधी/ तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मुल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

४. अनुभव सम्बन्धी विवरण (दरखास्त फारम भरेको पदको विज्ञापनको लागी अनुभव तथा विवरण आवश्यक भएमा मात्र उल्लेख गर्ने)

कार्यालय	पद	सेवा /समुह/उपसमुह	श्रेणी /तह	स्थायी /अस्थायी /कारार	अवधी

मैले यस दरखास्तमा खुलाए सम्पुर्ण विवरण सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागी अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा डाटे वा लुकाएको ठहरीएमा प्रचलित कानून वमोजिम सहनेछु /बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारमका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै सर्त तथा नियमहरू पालना गर्ने मन्जुर गर्दछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप		उम्मेदवारले माथि उल्लेख गरेका अनुभवका विवरणहरू ठिक छ भनी प्रमाणित गर्ने विभागीय प्रमुख /कार्यालय प्रमुखको दरखास्त नाम थर: पद /दर्जा : मिति : कार्यालयको छाप
दायाँ	बायाँ	
उम्मेदवारको दरखास्त : मिति :		
कर्मचारीले भर्ने		
रसिद/ भौचर नः		रोल न.
दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारणः		
दरखास्त रजु गर्नेको दस्तखत मिति		दरखास्त स्वीकृत/ अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत

द्रष्टव्य : दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरि पेश गर्नुपर्ने छ ।

- नेपाली नागरिताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- विज्ञापन भएको पदको लागी तोकीएको न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नमा सो समेतको प्रतिलिपि
- परिक्षा केन्द्र सम्बन्धमा सम्पर्क मितिमा जानकारी गराइए अनुसार हुनेछ ।

प्रवेशपत्र

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू :

१. परिक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेशपत्र विना परिक्षामा बस्न पाइने छैन ।
२. परिक्षा हलमा मोबाईल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
३. लिखित परिक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।
४. परिक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडी घन्टी द्वारा सूचना गरेपछि परिक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ । वस्तुगत परिक्षा सुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परिक्षा सुरु भएको आधा घण्टा पछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुवै परिक्षा सँगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परिक्षामा बस्न पाउनेछैन ।
५. परिक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समय अवधी (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) वितेका १० मिनेट पछाडी मात्र उम्मेदवारलाई परिक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइने छ ।
६. परिक्षा हलमा प्रवेश गरे पछि किताब,कापि,कागज चिट,आदि आफु साथ राख्नु हुदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुदैन ।
७. परिक्षा हलमा उम्मेदवारले परिक्षाको मर्यादा विपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परिक्षा हलबाट निष्काशन गरि तुरुन्त कानुन बमोजिमको कारवाही गर्ने छ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वत रद्द भएको मानिने छ ।
८. विरामी भएको उम्मेदवारले परिक्षा हलमा प्रवेश गरी परिक्षा दिने क्रममा निजलाइ केही भएमा कार्यालय जवाफ देही हुने छैन ।
९. उम्मेदवारले परिक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपले गर्नु पर्नेछ ।
१०. कार्यालयले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परिक्षा सञ्चालन हुनेछ ।
११. ल्याकत (आइ.क्यु) परिक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइनेछ ।
१२. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परिक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारलाई वाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ ।

हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो टाँस गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

१. उम्मेदवारको नामथर -

२. पद -

३. उम्मेदवारको दस्तखत -

कार्यालयले भर्ने परिक्षार्थीको रोल न

अधिकृतको दस्तखत

प्रवेशपत्र

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू :

१. परिक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेशपत्र विना परिक्षामा बस्न पाइने छैन ।
२. परिक्षा हलमा मोबाईल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
३. लिखित परिक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।
४. परिक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडी घन्टी द्वारा सूचना गरेपछि परिक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ । वस्तुगत परिक्षा सुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परिक्षा सुरु भएको आधा घण्टा पछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुवै परिक्षा सँगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परिक्षामा बस्न पाउनेछैन ।
५. परिक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समय अवधी (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) वितेका १० मिनेट पछाडी मात्र उम्मेदवारलाई परिक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइने छ ।
६. परिक्षा हलमा प्रवेश गरे पछि किताब,कापि,कागज चिट,आदि आफु साथ राख्नु हुदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुदैन ।
७. परिक्षा हलमा उम्मेदवारले परिक्षाको मर्यादा विपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परिक्षा हलबाट निष्काशन गरि तुरुन्त कानुन बमोजिमको कारवाही गर्ने छ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वत रद्द भएको मानिने छ ।
८. विरामी भएको उम्मेदवारले परिक्षा हलमा प्रवेश गरी परिक्षा दिने क्रममा निजलाइ केही भएमा कार्यालय जवाफ देही हुने छैन ।
९. उम्मेदवारले परिक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपले गर्नु पर्नेछ ।
१०. कार्यालयले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परिक्षा सञ्चालन हुनेछ ।
११. ल्याकत (आइ.क्यु) परिक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइनेछ ।
१२. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परिक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारलाई वाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ ।

हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो टाँस गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

१. उम्मेदवारको नामथर -

२. पद -

३. उम्मेदवारको दस्तखत -

कार्यालयले भर्ने परिक्षार्थीको रोल न

अधिकृतको दस्तखत