

आवेदन फारम

श्रीमान् संयोजक ज्यू,
पदपूर्ति उपसमिति, सगुन साकोस

दरखास्त दिएको पद :-

कार्यरत पद:..... वर्तमान तलव :-

अनुमानीत तलव :-

कहिले देखी काम शुरु गर्न सक्नु हुन्छ ?

१. व्यक्तिगत विवरणहरु

(क) नाम :

(ख) स्थायी ठेगाना:

(ग) हालको ठेगाना:

(घ) टेलिफोन (घर) : (कार्यालय)

(ङ) फ्याक्स नं. : मोबाईल

(च) इमेल ठेगाना :

(छ) जन्म स्थान र मिति :

(ज) लिङ्ग: वैवाहिक स्थिति :

(झ) नागरिकता नं :- भाषा/बोलचाल:-

(ञ) रुची :-.....

(ट) पति/पत्नीको नाम :-

(ठ) आश्रित परिवारको संख्या:

२. शिप र तालिमको विवरणहरु :-

२.१ कम्प्युटर सम्बन्धि ज्ञान:

क) कमसल ख) औषत ग) राम्रो घ) अतिराम्रो

२.२ चालक अनुमती पत्र : भएको नभएको

२.३ प्रयोग गर्न जान्ने कार्यालय उपकरण

.....

२.४ प्राप्त गरेका तालिमहरु:

.....
.....
.....

३. भाषिक क्षमता:

भाषा	वोल्न	लेख्न	पढन

४. शैक्षिक विवरणहरु (सबैभन्दा माथिल्लो तह पहिला राख्ने) ।

शैक्षिक संस्था	तह	संकाय/विषय	उत्तिर्ण गरेको वर्ष

५. आवद्धता/संलग्नता

आवद्ध संघ/संस्था	पद	आवद्धता मिति
------------------	----	--------------

		सुरु	अन्तिम

६. नोकरी सम्बन्धि बिबरण (शुरु देखी हाल सम्म):

देखि	सम्म	तलब		पद
		शुरु	अन्त्य	
नोकरी गरेको ठाउँको नाम र ठेगाना :		सुपरिवेक्षकको नाम		
		तपाइले सुपरिवेक्षण गरेका कर्मचारीहरुको सख्या र किसिम :		
		(नोट: यस भन्दा बढि जानकारीको लागि छुट्टै पाना थप गर्न सकिनेछ ।)		
नोकरी छोड्नुको कारण :				

तपाइले गरेका कामको विवरणहरु :

७. जानकारी दिने व्यक्ति

(नातेदार बाहेक) दुई जनाको व्यक्तिगत सन्दर्भ उल्लेख गर्नु होस ।
१ नाम : ठेगाना : पेशा: सम्पर्क नं. : कार्यालय: पद:
२ नाम : ठेगाना : पेशा: सम्पर्क नं. : कार्यालय: पद:

९. स्व घोषणा :

(क) मैले दरखास्त साथ दिएका सूचनाहरु साँचो र वास्तविक हुन भन्ने कुराको स्व:घोषणा गर्दछु र यहाँ पेश गरिएका सूचनाहरु गलत ठहरिएमा नोकरीबाट हटाउनका लागि पर्याप्त हुनेछु ।

.....

उम्मेदवारको दस्तखत

.....

मिति