

## अनुसूची:५ दरखास्तको ढाँचा

### वैयक्तिक विवरण

फोटो  
(अनिवार्य)

विज्ञापन नं. -----

१. प्रस्तावित पद:-----

२. आवेदकको पुरा नाम:-----

३. लिङ्ग:-----

४. नागरिकता नं. :-----

जारी गर्ने जिल्ला:-----

५. जातियता: दलित/जनजाति/अन्य:-----

६. जन्म मिति:-----

७. सम्पर्क ठेगाना: गाउँ/नगरपालिका -----, वडा नं.-----, जिल्ला:-----

मोबाईल नं. :-----

ईमेल ठेगाना :-----

स्थायी ठेगाना: गाउँ/नगरपालिका -----

, वडा नं.-----, जिल्ला:-----

(कृपया नागरिकतामा उल्लेखित ठेगाना रहेको जिल्ला भन्दा स्थायी ठेगाना फरक भएमा बसाईसराईको प्रमाणपत्र पेश गर्नुहोला। )

८. शिक्षा:- कृपया तलको तालिकामा औपचारिक शिक्षाको विवरण उल्लेख गर्नुहोला। प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि वैयक्तिक विवरणसंग अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ।

अध्ययन गरेको शैक्षिक संस्थाको नाम	अध्ययन अवधी		उतीर्ण तह
	देखी	सम्म	

९. तालिम:- कृपया तलको तालिकामा प्राप्त तालिमहरूको विवरण उल्लेख गर्नुहोला। तालिम प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि वैयक्तिक विवरणसंग अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ।

तालिम प्रदान गर्ने संस्थाको नाम	अवधी/मिति	तालिमका विषयवस्तु


१०. तालिम:- कृपया तलको तालिकामा प्रदान गरेको तालिमहरूको विवरण उल्लेख गर्नुहोला। तालिम प्रदान गरेको प्रमाणहरूको प्रतिलिपि वैयक्तिक विवरणसंग अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्नेछ।

तालिम गर्ने संस्थाको नाम	अवधी/मिति	तालिमका विषयवस्तु

११. स्थानीय तहमा काम गरेको अनुभव: कृपया स्थानीय तहसंग काम गरेको अनुभव उल्लेख गर्नुहोला।

गाउँ/नगरपालिकाको नाम र वडा नं.	जिल्ला	काम गरेको वर्ष

१२. भाषा सीप:- कृपया तपाईंको भाषा दक्षता उल्लेख गर्नुहोस् (राम्रो/औसत/कमजोर)

भाषा	बोल्ने	पढ्ने	लेख्ने
नेपाली			
अंग्रेजी			
अन्य भए उल्लेख गर्नुहोस्			
अन्य भए उल्लेख गर्नुहोस्			

१३. कार्य अनुभव: हालैको अनुभवबाट सुरु गर्दै, कृपया तल उल्लेखित ढाँचामा आफ्नो कार्य अनुभव उल्लेख गर्नुहोस्।

मिति		रोजगारगाता	पद	कार्य स्थल	छोटकरिमा कार्य विवरण
देखि	सम्म				

कृपया प्रत्येक कार्य अनुभवको प्रतिलिपि पेश गर्न अनिवार्य गरिएको छ ।					

तपाईंका मुख्य-मुख्य अनुभव र योग्यताहरू उल्लेख गरी परियोजनका लागि तपाईं यस पदका लागि उपयुक्त रहेको व्यहोरा प्रमाणीत हुने गरि उत्प्रेरणाको पत्र लेख्नुहोस्। (बढीमा १ पाना मात्र)

प्रमाणीकरण:

म, तल हस्ताक्षर गर्ने व्यक्ति, मेरो ज्ञान र विश्वास अनुसार, मैले पेश गरेको वैयक्तिक विवरण (CV) ले मेरो बारेमा, मेरा योग्यता र मेरो अनुभवलाई सही रूपमा वर्णन गर्दछ भनी प्रमाणित गर्दछु। मलाई थाहा छ कि यहाँ उल्लिखित कुनै पनि जानाजानी गलत विवरणले मलाई अयोग्य ठहर गराउन वा नियुक्त भएमा बर्खास्त गराउन सक्छ।

-- /-- / ---- (मिति: दिन/महिना/वर्ष)

[आवेदकको हस्ताक्षर]

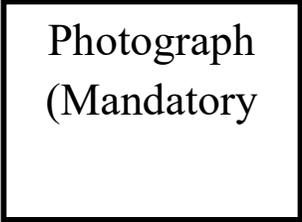
पुनश्च,

तपसिल उल्लेखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा आवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ।

- नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (वैदेशिकको हकमा समकक्षता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित)
- तालिम प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (३ दिन भन्दा बढी अवधीको बढीमा चार वटा तालिमको)
- कार्य अनुभवको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- अपाङ्गता भएमा परिचयपत्रको प्रतिलिपि
- विभिन्न जातिको साझा थरको हकमा जातीयता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

# Application Format

## CURRICULUM VITAE



Vacancy No: .....

1. Proposed Position: .....

2. Full name of Applicant: .....

3. Gender: .....

4. Citizenship no: ..... Issuing District: .....

5. Ethnic Group: Dalit/Janjati/Others .....

6. Date of Birth .....

7. Contact Address: ....., Ward No....., District: .....

Mobile no..... Email Address .....

Permanent Address: ....., Ward No....., District: .....

(Please submit migration certificate in case of permanent address is different than district of citizenship)

8. Education: Please mention description of formal education in the following Table. Copies of certificates are mandatory to attach with the CV.

Name of Institution	Period of Education		Level of Education
	From	To	

1. Training: Please mention description of received training in following Table. Copies of certificates are mandatory to attach with the CV.

Training Provided by an organization	Duration/Date	Subject of Training

2. Training: Please mention description of delivered training in following Table. Copies of certificates are mandatory to attach with the CV.

Training done by an organization	Duration/Date	Subject of Training


3. Experience of working at local level: Please describe working experience at local level

Name of Local Government /ward	District	Working Year

4. Language Skill: Mention your language competency (Good/Average/Poor)

Language	Speaking	Reading	Writing
Nepali			
English			
Other ..... Specify			
Other ..... Specify			



**Please mention your key experience and qualification and justify yourself that you are appropriate for applied position not more than in separate one page.**

**Certification:**

I, the undersigned, certify that to the best of my knowledge and belief, this CV correctly describes me, my qualifications, and my experience. I understand that any willful misstatement described herein may lead to my disqualification or dismissal, if engaged.

\_\_\_\_\_ Date: \_

[Signature of applicant]            Day/Month/Year

Note:

The following documents are to be submitted (mandatory)

Copy of citizenship certificate

Copy of certificates of educational qualification including copy of equivalency certificate if applicable

Copy of training certificates of more than 3-day duration (Max'm 4 training courses)

Copy of working experience certificates.

Copy of Disability Identity Card if applicable

Copy of Ethnicity proof certificates in case of common surnames of different ethnicities