

अनुसूची-२
(दफा ७ (४) सँग सम्बन्धित)
आवेदकले पेश गर्नुपर्ने दरखास्तको ढाँचा
आवेदन/दरखास्तको ढाँचा

आवेदकको
हालसालै खिचेको
पासपोर्ट साइजको
फोटो

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको प्रबन्ध सञ्चालक पदमा नियुक्ति भई सेवा गर्ने ईच्छा भएकोले देहायका विवरण तथा कागजात संलग्न गरी यो दरखास्त पेश गरेको छु। सो पदमा नियुक्तिको लागि आवश्यक पर्ने योग्यता तथा अनुभव रहेको स्वघोषणा समेत गर्दछु र नियुक्ति भएको अवस्थामा प्रचलित कानून बमोजिम ईमानदारीपूर्वक आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु।

१. नियुक्त हुन चाहेको सार्वजनिक निकायको नाम:

२. नियुक्त हुन चाहेको पद:

३. निवेदकको:

(क) व्यक्तिगत विवरण

नाम थर:

नागरिकता नं. र नागरिकता जारी जिल्ला:

स्थायी ठेगाना:

अस्थायी ठेगाना:

जन्म मिति:

सम्पर्क नं.:

ईमेल:

(ख) शैक्षिक योग्यताको विवरण:

क्र.सं.	उपाधि	विश्वविद्यालय/शिक्षण संस्था	उत्तीर्ण गरेको साल	मुख्य विषयहरू	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					

(ग) अनुभव:

क्र.सं.	पद	कार्यरत संस्था र जिम्मेवारी	कार्यरत अवधि		कैफियत
			देखि (dd/mm/yy)	सम्म(dd/mm/yy)	
१					
२					
३					
४					
जम्मा सेवा अवधि:					

(ड) संलग्न कागजात तथा विवरण:

- (१) नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (२) वैयक्तिक विवरण (CV),
- (३) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (एस.एल.सी र त्यसभन्दा माथिको योग्यता),
- (४) अनुभव खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि,
- (५) व्यावसायिक कार्ययोजना (Strategic vision and action plan) (पाँच हजार शब्दमा नबढाइ) ३ प्रति
- (६) कार्यविधिको दफा ८ बमोजिम अयोग्य नभएको स्वघोषणा,
- (७) दरखास्त दस्तुर वापत रु. ३०००/- कम्पनीको खातामा जम्मा गरेको सकल भौचर,
- (८) अन्य आवश्यक कागजात।

माथि उल्लेख गरेका सबै विवरणहरू साँचो हुन, झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला।

औंठाको छाप	
दायाँ	बाँया

दस्तखत:

मिति: २०...../...../.....