कचनकवल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
वनियानी, झापा
१ नं. प्रदेश, नेपाल

दरखास्त आह्वान सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशन मिति :२०७५।१२।२२

यस कार्यालयका लागि देहाय बमोजिमका पद आवश्यक भई करार सेवाबाट काम लिनु पर्ने भएको हुँदा इच्छुक उम्मेदवारहरुलाई यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १० (दश) दिन भित्र गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको ढाँचामा दरखास्त पेश गर्न हुन दरखास्त आह्वान गरिएको व्यहोरा जानकारी गराइन्छ।

आवश्यक पद, योग्यता तथा प्रमाण पत्रहरु :-

(क) आवश्यक पद :- कम्प्युटर टेक्निसियन (विज्ञापन नं. प्रशासन ०२/२०७५।०७६)

१. आवश्यक सँख्या :- १ (एक) २. सेवाको किसिम :- करार

३. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता :- कम्प्युटर विज्ञानमा +2 वा सो सरह उतीर्ण गरी Computer Hardware सम्बन्धी डिप्लोमा कोर्ष तालिम प्राप्त गरेको।

४. काम गर्नुपर्ने क्षेत्र :- कचनकवल गाउँ कार्यपालिका र अन्तर्गतका सबै विद्यालयहरु, वडा कार्यालयहरु र आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यालय तथा ईकाइहरुमा समेत आवश्यकता अनुसार फिल्ड गई काम गर्नुपर्ने।

५. परिक्षाको किसिम :- लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तरवार्ता (लोक सेवा आयोगबाट निर्धारित पाठ्यक्रम अनुसार)

(ख) आवश्यक पद :- कम्प्युटर शिक्षक (विज्ञापन नं. प्रशासन ०३/२०७५।०७६)

१. आवश्यक संख्या :- ६ (छ) २. सेवाको किसिम :- करार

३. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता :- +2 वा सो सरह उत्तिर्ण गरी Diploma Computer Course तालिम प्राप्त गरेको

४. काम गर्नुपर्ने क्षेत्र :- कचनकवल गाउँपालिका अन्तर्गतका विद्यालयहरु,

५. परिक्षाको किसिम :- लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तरवार्ता (लोक सेवा आयोगबाट कम्प्युटर अपरेटरका लागि निर्धारित पाठ्यक्रम अनुसार हुनेछ)।

(ग) विज्ञापन नं. प्र.२/०७५।०७६ र प्र.०३/२०७५।०७६ दुवै उमेद्वारहरुको लागि अन्य थप योग्यता तथा पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागज प्रमाणहरु :

१. उमेर हद :- १८ वर्ष पूरा गरि ३५ वर्ष ननाघेको।

२. तलब सुविधा :- सम्झौता अनुसार (अधिकतम सहायक स्तर पाचौ तहको प्रचलित स्केल अनुसार हुनेछ)।

३. दरखास्त फारम :- रु. ५००।- (पछि फिर्ता नहुने गरी) नगद यस कार्यालयमा बुझाई दरखास्त फारम लिनु पर्ने।

४.दरखास्त पेश गर्ने अन्तिम म्याद :- प्रथम पटक सूचना प्रकाशित भएको मितिले १० दिनसम्म कार्यालय समय भित्र।

५. राष्ट्रियता :- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको।

६. परिक्षा मिति :- कार्यालयले सम्पर्क मिति तोकी परीक्षा मिति कायम गरिनेछ।

७. करार सेवा अवधि :- २०७६ असाढ मसान्तसम्मका लागि (काम सन्तोषजनक भएमा कार्यालयको आवश्यकताअनुसार पुनः म्याद थप गरिदै लगिने छ।

८) दरखास्त फर्मसँग पेश गरेका सबै सक्कल प्रमाण पत्रहरुको प्रतिलिपीको पिठमा उमेद्वार स्वयम्ले सक्कल वमोजिम नक्कल ठीक छ भनी अनिवार्य रुपमा दस्तखत गरेको हुनुपर्ने छ।

९) थप जानकारीका लागि यस कार्यालयको प्रशासन शाखामा कार्यालय समयमा मात्र ९८४४६०५६०४ र ९८४२६८४१०० मा सम्पर्क राखी बुझ्न सकिनेछ।

कचनकवल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बनियानी, झापा ।
कम्प्युटर शिक्षक पदको लागि दरखास्त फाराम

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पूरै मुखाकृति देखिने फोटो देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेद्वार र अधिकृत कर्मचारीले दस्तखत गर्ने ।

क) परीक्षा दिन चाहेको विज्ञापन नं. र सम्बन्धीत तह विवरण

विज्ञापन नं. :	तह :

ख) व्यक्तिगत विवरण सम्बन्धी :

उम्मेद्वारको	नाम, थर :	देवनागरीमा :		
		अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा :		लिङ्ग:
	नागरिकता नं. :		जारि गरेको जिल्ला :	जारि मिति :
स्थायी ठेगाना	जिल्ला :		न.पा /गा.पा. :	वडा नं. :
	टोल :		मार्ग/ घर नं. :	फोन नं. :
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेल :
बाबुको नाम, थर :			आमाको नाम, थर :	
बाजेको नाम, थर :			पति/पत्नीको नाम, थर :	
जन्म मिति (वि.सं. मा) :			दरखास्त दिने अन्तिम मिति सम्मको उमेर : बर्ष ...... महिना ...... दिन......	

(नोट: पत्राचार गर्ने ठेगाना स्थायी ठेगाना भन्दा फरक भए मात्र उल्लेख गर्ने ।)

ग) शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण (सम्बन्धित तहसँग सम्बन्धित शैक्षिक योग्यता मात्र पछिल्लो देखि क्रमैसँग उल्लेख गर्ने

क्र. सं.	अध्ययन गरेको संस्थाको नाम	उत्तीर्ण गरेको			कुल प्राप्ताङ्क	प्रतिशत	मुख्य विषयहरु	कैफियत
		परीक्षा	साल	श्रेणी				

घ) कम्प्युटर शिक्षक पदको लागि राजश्व (परीक्षा दस्तुर) वापतको रकम कार्यालयमा नगदै बुझाएको नगदि रसिद वा यस गाउँ कार्यपालिकाको बनियानी चौक स्थित एन. आइ. सी. एशीया वैंक बनियानी शाखाको मुल संचित कोष खाता नं. 67CA051019752401 मा रकम जम्मा गरेको बैक भौचर नम्बर ...., मिति .... मा दाखिला गरेको भौचरको फोटोकपी दरखास्त फाराम साथ संलग्न कागजातहरुको फोटोकपीमा सक्कल बमोजिम नक्कल ठीक छ भनी दस्तखत गरी थान .... यसै साथ पेस गरेको छु ।

ङ) यस दरखास्तमा उल्लेख गरेका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन्, उम्मेदवारका लागि दिइएको निर्देशन मैले राम्ररी पढेको छु र म ती शर्तहरु पालन गर्न मञ्जुर गर्दछु । लेखिएको विवरण झूठा ठहरिएमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला । साथै प्रचलित कानून बमोजिम उम्मेद्वार हुन अयोग्य नभएको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु ।

ल्याप्चे/सहिछाप

दायाँ	बायाँ

....

उम्मेद्वारको दस्तखत

मिति : २०७५/....../....

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पूरै मुखाकृति देखिने फोटो देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेद्वार र अधिकृत कर्मचारीले दस्तखत गर्ने ।

कचनकवल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बनियानी, झापा ।
कम्प्युटर टेक्निसियन पदको लागि दरखास्त फाराम

क) परीक्षा दिन चाहेको विज्ञापन नं. र सम्बन्धीत तह विवरण

विज्ञापन नं. :	तह :

ख) व्यक्तिगत विवरण सम्बन्धी :

उम्मेद्वारको	नाम, थर :	देवनागरीमा :		
		अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा :		लिङ्ग:
	नागरिकता नं. :		जारि गरेको जिल्ला :	जारि मिति :
स्थायी ठेगाना	जिल्ला :		न.पा /गा.पा. :	वडा नं. :
	टोल :		मार्ग/ घर नं. :	फोन नं. :
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				ईमेल :
बाबुको नाम, थर :			आमाको नाम, थर :	
बाजेको नाम, थर :			पति/पत्नीको नाम, थर :	
जन्म मिति (वि.सं. मा) :			दरखास्त दिने अन्तिम मिति सम्मको उमेर : बर्ष ...... महिना ...... दिन......	

(नोट: पत्राचार गर्ने ठेगाना स्थायी ठेगाना भन्दा फरक भए मात्र उल्लेख गर्ने ।)

ग) शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण (सम्बन्धित तहसँग सम्बन्धित शैक्षिक योग्यता मात्र पछिल्लो देखि क्रमैसँग उल्लेख गर्ने

क्र. सं.	अध्ययन गरेको संस्थाको नाम	उत्तीर्ण गरेको			कुल प्राप्ताङ्क	प्रतिशत	मुख्य विषयहरु	कैफियत
		परीक्षा	साल	श्रेणी				

घ) कम्प्युटर टेक्निसियन पदको लागि राजश्व (परीक्षा दस्तुर) वापतको रकम कार्यालयमा नगदै बुझाएको नगदि रसिद वा यस गाउँ कार्यपालिकाको बनियानी चौक स्थित एन. आइ. सी. एशीया वैंक बनियानी शाखाको मुल संचित कोष खाता नं. 67CA051019752401 मा रकम जम्मा गरेको बैक भौचर नम्बर .... , मिति .... मा दाखिला गरेको भौचरको फोटोकपी दरखास्त फाराम साथ संलग्न कागजातहरुको फोटोकपीमा सक्कल बमोजिम नक्कल ठीक छ भनी दस्तखत गरी थान .... यसै साथ पेस गरेको छु ।

ङ) यस दरखास्तमा उल्लेख गरेका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन्, उम्मेदवारका लागि दिइएको निर्देशन मैले राम्ररी पढेको छु र म ती शर्तहरु पालन गर्न मञ्जुर गर्दछु । लेखिएको विवरण झूठा ठहरिएमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला । साथै प्रचलित कानून बमोजिम उम्मेद्वार हुन अयोग्य नभएको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु ।

ल्याप्चे/सहिछाप

दायाँ	बायाँ

....
उम्मेद्वारको दस्तखत
मिति : २०७५/......./....

कचनकवल गाउँपालिका
कचनकवल गाउँ कार्यपालिका
बनियानी, झापा ।
प्रवेश पत्र

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पूरै मुखाकृत देखिने फोटो देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेद्वार र अधिकृत कर्मचारीले दस्तखत गर्ने ।

परीक्षार्थीले भर्ने :

(क) नाम, थर :
(ख) विज्ञापन नं. : (ग) तह :

(घ) परीक्षा संचालन हुने स्थान :

(ङ) परीक्षार्थीको दस्तखत :

कचनकवल गाउँ कार्यपालिकाको सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :
यस गाउँ कार्यपालिका बाट मिति .... मा लिइने .... पदको परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकि शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो प्रवेश पत्र रद्द हुनेछ ।

परीक्षा केन्द्रः रोल नं. : ....
अधिकृतको दस्तखत

कचनकवल गाउँपालिका
कचनकवल गाउँ कार्यपालिका
बनियानी, झापा ।
प्रवेश पत्र

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पूरै मुखाकृत देखिने फोटो देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेद्वार र अधिकृत कर्मचारीले दस्तखत गर्ने ।

परीक्षार्थीले भर्ने :

(क) नाम, थर :
(ख) विज्ञापन नं. : (ग) तह :

(घ) परीक्षा संचालन हुने स्थान :

(ङ) परीक्षार्थीको दस्तखतः

कचनकवल गाउँ कार्यपालिकाको सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने :
यस गाउँ कार्यपालिका बाट मिति .... मा लिइने .... पदको परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकि शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो प्रवेश पत्र रद्द हुनेछ ।

परीक्षा केन्द्रः रोल नं. : ....
अधिकृतको दस्तखत

परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु

- परीक्षार्थीले परीक्षा भवनमा परीक्षा दिन आउँदा प्रवेश पत्र ल्याउनु पर्ने छ । प्रवेशपत्र विना परीक्षामा बस्न दिइने छैन ।
- दरखास्त फाराममा लेखिएको तह, श्रेणी र विषयको परीक्षामा मात्र सम्मिलित भई परीक्षा दिनु पर्नेछ ।
- उत्तर पुस्तिकामा नाम थर, रोल नम्बर आदि विवरण लेखेको ठीक पछाडिको पृष्ठमा उत्तर लेख्नु हुँदैन ।
- वस्तुगत परीक्षा दिँदा तोकिएको स्थानमा प्रश्नको संकेत नम्बर अनिवार्य रुपमा लेख्नु पर्नेछ, अन्यथा परीक्षा रद्द हुनेछ ।
- परीक्षामा सिसाकलम वा पेन्सिल प्रयोग गर्न पाइने छैन । सो प्रयोग गरेको पाइएमा परीक्षा रद्द हुनेछ ।
- वस्तुगत परीक्षाको उत्तर पुस्तिका बुझाई सकेपछि मात्र विषयगत परीक्षाका लागि प्रश्नहरु लिई परीक्षा दिनु पर्नेछ ।
- परीक्षा शुरु हुनुभन्दा १५ मिनेट अगाडि सूचना गरेपछि परीक्षा भवनमा प्रवेश गर्नू पर्ने छ आधा घण्टा भन्दापछि आउने परीक्षार्थीले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।
- परीक्षा शुरु भएको एक घण्टा व्यतित नभएसम्म परीक्षा भवनबाट वाहिर जान पाइने छैन ।
- परीक्षा भवनमा किताव, कापी, कागज, चिट आदि लैजान पाइने छैन । परीक्षार्थीले आपसमा कुराकानी र संकेत गर्न पाइने छैन । आफूलाई चिनाउने कुनै संकेत, फोन, मोबाइल नं. आदि उत्तर पुस्तिकामा लेख्न पाइने छैन । लेखेमा परीक्षा रद्द हुनेछ ।
- परीक्षा भवनमा अनुचित काम गरेमा प्रचलित कानुन तथा परीक्षा एवं सिफारिस सम्बन्ध निर्देशिका र अनुसार कारवाही हुनेछ ।
- सरुवा रोग लागेको परीक्षार्थीले परीक्षा शुरु हुनु अगावै केन्द्राध्यक्षलाई लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्ने छ । केन्द्राध्यक्षले त्यस्ता परीक्षार्थीको पहिचान गरी सँगै परीक्षा दिन लगाउन आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- परीक्षार्थीको नाममा रहेका चिठी, फोन, व्याग, झोला आदि केही चीजलाई परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिका नबुझाए सम्म सो दिनलिन हुदैन ।
- परीक्षार्थीले आफूले परीक्षा दिएको दिनमा आफ्नो हाजिर गर्न छुट हुन गएमा केन्द्राध्यक्षलाई तुरुन्त खबर गरी हाजिर गर्नु पर्दछ । हाजिरी फाराममा उ.पु. नं.अनिवार्य रुपमा लेख्नुपर्ने छ ।
- लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण भएपछि उम्मेदवारले अन्तर्वार्ता हुनु अगावै एउटा फाराम भरी फाराममा राखिएका कागजातहरुको सिलसिलेवार रुपमा नामनामेसी तयार पारी पन्जिकरण गरी पेस गर्नु पर्नेछ ।
- अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानुन र परीक्षा पूर्व सिफारिस सम्बन्धि निर्देशिका अनुसार हुनेछ ।
- दुबै आँखा नदेख्ने वा दुबै हात नचल्ने परीक्षार्थीले सहयोगी लेखक राख्न सक्नेछ । जसको लागि केन्द्र रहेको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा ७ (सात) दिन अगावै निवेदन दिनु पर्नेछ ।

परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु

- परीक्षार्थीले परीक्षा भवनमा परीक्षा दिन आउँदा प्रवेश पत्र ल्याउनु पर्ने छ । प्रवेशपत्र विना परीक्षामा बस्न दिइने छैन ।
- दरखास्त फाराममा लेखिएको तह, श्रेणी र विषयको परीक्षामा मात्र सम्मिलित भई परीक्षा दिनु पर्नेछ ।
- उत्तर पुस्तिकामा नाम थर, रोल नम्बर आदि विवरण लेखेको ठीक पछाडिको पृष्ठमा उत्तर लेख्नु हुँदैन ।
- वस्तुगत परीक्षा दिँदा तोकिएको स्थानमा प्रश्नको संकेत नम्बर अनिवार्य रुपमा लेख्नु पर्नेछ, अन्यथा परीक्षा रद्द हुनेछ ।
- परीक्षामा सिसाकलम वा पेन्सिल प्रयोग गर्न पाइने छैन । सो प्रयोग गरेको पाइएमा परीक्षा रद्द हुनेछ ।
- वस्तुगत परीक्षाको उत्तर पुस्तिका बुझाई सकेपछि मात्र विषयगत परीक्षाका लागि प्रश्नहरु लिई परीक्षा दिनु पर्नेछ ।
- परीक्षा शुरु हुनुभन्दा १५ मिनेट अगाडि सूचना गरेपछि परीक्षा भवनमा प्रवेश गर्नू पर्ने छ आधा घण्टा भन्दापछि आउने परीक्षार्थीले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।
- परीक्षा शुरु भएको एक घण्टा व्यतित नभएसम्म परीक्षा भवनबाट वाहिर जान पाइने छैन ।
- परीक्षा भवनमा किताव, कापी, कागज, चिट आदि लैजान पाइने छैन । परीक्षार्थीले आपसमा कुराकानी र संकेत गर्न पाइने छैन । आफूलाई चिनाउने कुनै संकेत, फोन, मोबाइल नं. आदि उत्तर पुस्तिकामा लेख्न पाइने छैन । लेखेमा परीक्षा रद्द हुनेछ ।
- परीक्षा भवनमा अनुचित काम गरेमा प्रचलित कानुन तथा परीक्षा एवं सिफारिस सम्बन्ध निर्देशिका र अनुसार कारवाही हुनेछ ।
- सरुवा रोग लागेको परीक्षार्थीले परीक्षा शुरु हुनु अगावै केन्द्राध्यक्षलाई लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । केन्द्राध्यक्षले त्यस्ता परीक्षार्थीको पहिचान गरी सँगै परीक्षा दिन लगाउन आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- परीक्षार्थीको नाममा रहेका चिठी, फोन, व्याग, झोला आदि केही चीजलाई परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिका नबुझाए सम्म सो दिनलिन हुदैन ।
- परीक्षार्थीले आफूले परीक्षा दिएको दिनमा आफ्नो हाजिर गर्न छुट हुन गएमा केन्द्राध्यक्षलाई तुरुन्त खबर गरी हाजिर गर्नु पर्दछ । हाजिरी फाराममा उ.पु. नं.अनिवार्य रुपमा लेख्नुपर्ने छ ।
- लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण भएपछि उम्मेदवारले अन्तर्वार्ता हुनु अगावै एउटा फाराम भरी फाराममा राखिएका कागजातहरुको सिलसिलेवार रुपमा नामनामेसी तयार पारी पन्जिकरण गरी पेस गर्नु पर्नेछ ।
- अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानुन र परीक्षा पूर्व सिफारिस सम्बन्धि निर्देशिका अनुसार हुनेछ ।
- दुबै आँखा नदेख्ने वा दुबै हात नचल्ने परीक्षार्थीले सहयोगी लेखक राख्न सक्नेछ । जसको लागि केन्द्र रहेको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा ७ (सात) दिन अगावै निवेदन दिनु पर्नेछ ।