



नेपाल धितोपत्र बोर्ड
सहायक निर्देशक (अधिकृत तृतीय श्रेणी), कानून सेवा करारमा लिने सम्बन्धी सूचना
सूचना प्रकाशन मिति: २०८३/०६/२७

यस बोर्डमा रिक्त रहेका देहायका पदमा स्थायी पदपूर्ति भई नआएसम्मको अवधिका लागि कामकाज गर्न सेवा करारमा लिनुपर्ने भएकाले तपशिल उल्लेखित योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकबाट दरखास्त आह्वान गरिन्छ। दरखास्त दिन चाहने उम्मेदवारले यो सूचना पहिलो पटक प्रकाशन भएको मितिले २१ (एक्काईस) दिनभित्र यस बोर्डबाट निर्धारित दरखास्त फाराम रितपूर्वक भरी आवश्यक कागजात सहित बोर्ड कार्यालयमा वा स्क्यान (Scan) गरी बोर्डको ईमेल hr@sebon.gov.np मार्फत पेश गर्नुपर्नेछ। दरखास्त फारमसाथ आफूले प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव र नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एक एक प्रति संलग्न गर्नुपर्नेछ। सरकारी, गैरसरकारी वा अन्य कुनै पनि संगठित संस्थामा कार्यरत उम्मेदवारले दरखास्तसाथ सम्बन्धित संस्थाको स्वीकृति पत्र समेत अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ। म्याद नाघि आएको, रित नपुगेको तथा आवश्यक शैक्षिक योग्यता नपुगेको र शर्त सहितको दरखास्त उपर कुनै कारवाही हुने छैन।

तपशिल:

पद, श्रेणी	सहायक निर्देशक (अधिकृत तृतीय श्रेणी), कानून
आवश्यक संख्या	२ (दुई)
आवश्यक न्यूनतम योग्यता	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट वाणिज्य कानून मूल विषय लिई कानूनमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको।
उमेरको हद	दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा २१ वर्ष उमेर पुरा भै ३५ वर्ष ननाघेको तर महिला तथा अपाङ्ग उम्मेदवारहरूको हकमा ४० वर्ष ननाघेको।
दरखास्त दस्तुर	रु २,०००/- (दुई हजार) बोर्डको Laxmi Sunrise Bank Limited को बैंक खाता नं. 01811033214 मा कुनै पनि विद्युतीय माध्यमबाट जम्मा गरी सो को प्रमाण स्क्यान (Scan) गरी बोर्डको ईमेल hr@sebon.gov.np मा पठाउन सकिनेछ।
दरखास्त फारम पेश गर्ने विधि	दरखास्त फारम तथा अन्य योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरू बोर्ड कार्यालयमा वा स्क्यान (Scan) गरी बोर्डको ईमेल hr@sebon.gov.np मार्फत बुझाउन सकिनेछ।
सेवा सुविधा	बोर्डको नियमानुसार।
छनौट विधि	अन्तर्वार्ता।
अन्तर्वार्ता मिति	सम्पर्क मितिमा सूचना प्रकाशन गरी जानकारी गराइनेछ।

सदस्य सचिव
पदपूर्ति समिति

नेपाल धितोपत्र बोर्ड
मुख्य कार्यालय, खुमलटार, ललितपुर ।
सेवा करारका लागि दरखास्त फाराम

हालसालै खिचेको पासपोर्ट
साइजको पुरै मुखकृति
देखिने फोटो यहा टाँस्ने र
फाराममा पर्ने गरी
उम्मेदवारले सही गर्ने ।

कार्यालय प्रयोजनका लागि

पद	विज्ञापन नं.	रोल नम्बर
रसिद नं.	दरखास्त दर्ता नं.	
दस्तखत	दर्ता मिति:	

आफ्नो सम्पूर्ण वैयक्तिक विवरण स्पष्ट बुझिने अक्षरमा लेख्नुहोस :

भाग (क) वैयक्तिक विवरण					
१. उम्मेदवारको पूरा नाम, थर :-		देवनागरीमा :-			
		अंग्रेजी (CAPITAL LETTER) मा:-			
२. जन्म मिति:	साल	महिना	गते		
३. दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा हुने उमेर:	वर्ष	महिना	दिन		
४. नागरिकता :	५. मातृभाषा				
६. स्थायी ठेगाना : जिल्ला:	न.पा. / गा.पा.	वडा नं.	टोल		
७. पत्राचार गर्ने ठेगाना : जिल्ला:	न.पा. / गा.पा.	वडा नं.	टोल		
८. सम्पर्क फोन नम्बर :	मोवाइल नं.:				
९. आमाको नाम थर :					नागरिकता :
१०. बाबुको नाम थर :					नागरिकता :
११. बाजेको नाम थर :					नागरिकता :
१२. विवाहित भएमा पति/पत्नीको नाम थर:					नागरिकता :
भाग (ख) शैक्षिक योग्यता विवरण					
क्र.सं.	अध्ययन गरेको संस्थाको नाम, ठेगाना	उत्तिर्ण गरेको परीक्षा	श्रेणी	कुल प्राप्ताङ्क / प्रतिशत	मुख्य विषय
१.					
२.					
३.					

भाग (ग) तालिमको विवरण

क्र.सं.	तालिम दिने संस्थाको नाम, ठेगाना	तालिमको विषय	श्रेणी	कुल प्राप्ताङ्क / प्रतिशत	मुख्य विषय
१.					
२.					
३.					

भाग (घ) नोकरी विवरण : (बहालवाला कर्मचारीले अनिवार्य रुपमा भर्ने)

कार्यालय	पद	तह	सेवा/समूह	स्थायी/अस्थायी/करार/ज्यालादारी	कुन मिति देखि	कुन मिति सम्म	हाल अस्थायी, करार वा ज्यालादारी भए कुन मितिसम्म बहाल रहने हो	सो पद मा रहेर गर्नुपर्ने कामको विवरण

कार्यरत कार्यालयको कमचारी प्रशासन शाखाबाट चेक गर्ने कर्मचारीको
आधिकारीक दरखास्त :
नाम, थर :
मिति :

उपर्युक्त विवरण ठिक छ भनि प्रमाणित गर्ने
दरखास्त :
नाम, थर :
मिति :
कार्यालयको छाप :

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका विवरणहरु सत्य छन् । प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बरखास्त भएको छैन र मेरो नियुक्तिको सम्बन्धमा असर पर्न सक्ने कामको आनुभव, वैयक्तिक विवरण, शैक्षिक योग्यता आदिका सम्बन्धमा कुनै कुरा ढाँटेको वा लुकाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटेको वा लुकाएको ठहरेमा कानून बमोजिम सहने छु, बुझाउने छु । साथै बोर्डको नियुक्ति, बहुवा र सेवा सम्बन्धमा कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली, २०६८ बमोजिम र प्रचलित ऐन नियम र उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु विपरित हुने गरि कुनै पनि परीक्षा भवन भित्र कुनै कार्य गरेमा तत्काल परीक्षा भवनबाट निष्काशन गर्ने वा बोर्डबाट मेरो सम्पूर्ण परीक्षा रद्द गर्ने वा भविष्यमा सञ्चालन हुने कुनै पनि परीक्षामा भाग लिन नपाएमा मेरो मन्जुरी छ ।

उम्मेदवारले पालना गर्नु पर्ने भनी यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरु उल्लेखित सबै निर्देशनहरु मैले राम्ररी पढें र म ती सबै पालना गर्न मन्जुर गर्दछु ।

ल्याप्चे	
दायाँ	बायाँ

उम्मेदवारको दस्तखत

मिति

बोर्डको सम्बन्धित कमचारीले भर्ने:

१. परीक्षा दस्तुर रु.:	२. रसिद नं.	मिति:
३. प्रतिलिपिहरुको संलग्न प्रति:	४ दरखास्त बुझ्नेको दस्तखत र मिति	
५. दस्तखत स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत र मिति :		

द्रष्टव्य: दरखास्त साथ बिज्ञापनमा उल्लेखित कागजातका अतिरिक्त निम्न कागजतहरु अनिवार्य संलग्न हुनुपर्नेछ ।

क) उमेर खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।

ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी ।

ग) बिज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी (तालिम र अनुभव समेत आवश्यक परेमा सो को प्रतिलिपी समेत) ।

घ) माथि उल्लेखित विवरण आफैले प्रमाणित गरी संलग्न गर्नुपर्नेछ ।