



# धनगढी उप-महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धनगढी, कैलाली

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

प.सं.: ०७९/०८०

च.नं.:

मिति : २०७९/१२/१३

## सूचना

धनगढी उप-महानगरपालिकाको आ.व. २०७९/०८० को स्वीकृत संघीय सशर्त तर्फको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार किसान सूचीकरण कार्यक्रमको लागि तपसिलका वडाहरुको लागि जम्मा ११ जना सहजकर्ता छनौट गर्नुपर्ने भएकोले तपसिलमा उल्लेखित योग्यता पुगेका इच्छुक नेपाली नागरिकले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले ७ दिन भित्र माग बमोजिमको विवरण भरी आवश्यक कागजात सहित धनगढी उप-महानगरपालिका कृषि विकास शाखामा पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

## तपसिल

सि.नं.	वडा नं.	पद	आवश्यक संख्या
१	९	सहजकर्ता	१
२	१५	सहजकर्ता	४
३	१६	सहजकर्ता	२
४	१७	सहजकर्ता	४
जम्मा			११

१ आवश्यक न्युनतम योग्यता र अनुभव

क) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा १०+२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको।

ख) इन्टरनेट चलाउन जान्ने।

ग) उमेर १८ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको।

घ) Android मोबाइल वा स्मार्ट फोन वा tablet वा ल्यापटप भएको।

ङ) कृषि विषय पढेको, सम्बन्धित वडाको स्थायी वासिन्दा र जनगणना वा कृषि गणनामा सहभागी भएकालाई प्राथमिकता दिइनेछ।

२ दरखास्त दिने स्थान : धनगढी उप-महानगरपालिका कृषि विकास शाखा।

३ दरखास्त दिने अन्तिम मिति : २०७९/१२/१९ गते कार्यालय समय भित्र।

४ छनौटको किसिम : प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन तथा अर्न्तवार्ता।

५ आवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु।


आवेदन स्वयंले प्रमाणीत गरेको देहाय बमोजिमको कागजातको प्रतिलिपीहरु

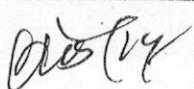
- नागरिकता प्रमाणपत्रको फोटोकपी
- शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको फोटोकपी
- तालिम अनुभवको प्रमाणपत्र भए सोको फोटोकपी
- राजश्व शाखामा निवेदन दस्तुर रु.३००/- तिरेको रसिद

६ सेवा सुविधा : छनौट भएका सहजकर्ताहरुलाई किसान परिवारको तथ्यांक अनलाईन इन्ट्री गरे बापत प्रतिपरिवार रु.७५ का दरले पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ।

७ काम गर्ने समयवावधि : २०८० साल जेष्ठ मसान्त सम्म।

थप जानकारीको लागि धनगढी उपमहानगरपालिका कृषि विकास शाखा वा फोन नम्बर ०९१-५२५०५९ मा कार्यालय समयमा सम्पर्क गर्न सकिने छ।

  
०७/१२/१३  
सुदूरपश्चिम प्रदेश  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
(नगर प्रथम त्रेषी)





धनगढी उप-महानगरपालिका  
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, धनगढी  
किसान सुचीकरण सहजकर्ताको लागि निवेदन फाराम

फोटो

(१) वैयक्तिक विवरण :

नाम थर : (देवनागरीमा)

(अंग्रेजी ठुलो अक्षरमा)

नागरिकता नं.

स्थायी ठेगाना क) जिल्ला

घ) टोल :

पत्राचार गर्ने ठेगाना :

बाबुको नाम, थर :

बाजेको नाम थर :

जन्म मिति :

(वि.सं.मा)

हालको उमेर :

जारी गर्ने जिल्ला :

ख) न.पा./गा.पा.

ड) मार्ग/घर नं.

ईमेल :

(ई.सं.)

वर्ष

महिना

लिङ्ग :

मिति :

ग) वडा नं.

च) फो.नं.

काम गर्न चाहेको वडा नं. ....

(२) शैक्षिक योग्यता (दरखास्त फारम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनिवार्य) ।

क्र.सं.	शैक्षिक योग्यता	विश्व विद्यालय / बोर्ड	मुल विषय	श्रेणी	प्राप्ताङ्क

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागी अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फाराममा उल्लेखित सबै शर्तहरु तथा नियमहरु पालना गर्न मञ्जुर छु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप :

उम्मेदवारको दस्तखत :

दायाँ

बायाँ

मिति :