बी.पी. कोइराला मेमोरियल क्यान्सर अस्पताल

भरतपुर, चितवन

कार्यकारी निर्देशक पदमा नियुक्तिका लागि आवेदन फाराम

आवेदन नं.: .....

मितिः .....

१.व्यक्तिगत विवरण

नाम, थरः .....

अंग्रेजीमा नाम, थरः .....

जन्म मितिः ..... उमेरः ..... वर्ष ..... महिना

लिङ्गः ☐ पुरुष ☐ महिला ☐ अन्य

नागरिकता नं.: .....जारी जिल्लाः .....जारी मितिः .....

बाबुको नाम, थरः .....

आमाको नाम, थरः .....

बाजेको नाम, थरः .....

विवाहित भएमा श्रीमान/ श्रीमतीको नामः.....

२. स्थायी ठेगाना

प्रदेशः .....जिल्लाः .....स्थानीय तहः .....

वडा नं.: ..... टोलः .....

सम्पर्क नं.: .....इमेलः .....

३. अस्थायी ठेगाना

प्रदेशः .....जिल्लाः .....स्थानीय तहः .....

वडा नं.: ..... टोलः .....

सम्पर्क नं.: .....

४. शैक्षिक योग्यता

क्र.सं.	शैक्षिक उपाधि/योग्यता	विषय	विश्वविद्यालय/शैक्षिक संस्था	उत्तीर्ण वर्ष	श्रेणी/प्रतिशत/GPA
१					
२					
३					
४					
५					
६					

५ कार्य अनुभव

क्र.सं.	कार्यालय/संस्था	पद	सेवा अवधि (देखि–सम्म)	प्रमुख जिम्मेवारी/कार्य विवरण
१				
२				
३				

४				
५				
६				

६. पेशागत/ विशेष योग्यता तथा तालिम

क्र.सं.	तालिम/विशेष योग्यता	प्रदान गर्ने संस्था	अवधि (देखि–सम्म)	प्राप्त वर्ष
१				
२				
३				
४				
५				
६				

७ अन्य विवरण

(क) नेपाल सरकार/सरकारी निकाय वा अन्य संस्थाबाट कुनै पुरस्कार, सम्मान वा प्रशंसापत्र प्राप्त गरेको भए:

.....

.....

(ख) प्रकाशन/अनुसन्धान/व्यावसायिक योगदान भए:

.....

.....

(ग) अन्य उल्लेख गर्नुपर्ने विवरण:

.....

.....

८ . संलग्न कागजातहरूको विवरण

आवेदन फारामसँग देहायका कागजातहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गरेको छु ।

☐ नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र

☐ शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र तथा लब्धाङ्कपत्र

☐ सम्बन्धित परिषद्/निकायमा दर्ता तथा नवीकरण प्रमाणपत्र (लागू हुने भएमा)

☐ कार्य अनुभव प्रमाणित हुने कागजात

☐ तालिम/विशेष योग्यता सम्बन्धी प्रमाणपत्र

☐ व्यक्तिगत विवरण (CV)

☐ हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको फोटो

☐ अन्य .....

९. स्वघोषणा

यस आवेदन फाराममा उल्लेख गरेका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य, तथ्यपूर्ण र पूर्ण छन्। उल्लेखित विवरण तथा संलग्न कागजातहरू झुट्टा वा गलत प्रमाणित भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुने कारबाही स्वीकार गर्नेछु। साथै, कार्यकारी निर्देशक पदमा नियुक्तिका लागि प्रचलित कानून तथा अस्पतालले तोकेका शर्तहरू पालना गर्न मञ्जुर छु।

आवेदकको दस्तखत: .....

नाम, थर: .....

मिति: .....

कार्यालय प्रयोजनका लागि

दर्ता मिति: ..... आवेदन दर्ता नं.: .....

आवेदन रुजु गर्ने कर्मचारीको नाम: ..... दस्तखत: .....

कैफियत: .....

आवेदन स्वीकृत/अस्वीकृत: ..... सम्बन्धित अधिकारीको दस्तखत: .....

मिति: .....