

यस बैंकबाट मिति २०८१/१२/२२ गते कर्मचारी दरखास्त आह्वान सम्बन्धि प्रकाशित सूचना अनुसारका विभिन्न पदहरूमा आवेदन गर्न दरखास्त फाराम भर्दा देहाय अनुसारको प्रक्रिया रहेकोले सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि अनुरोध छ ।

१. सर्वप्रथम <https://vacancy.adbl.gov.np> मा गई Registration गरे पश्चात My Profile मा गएर अनिवार्य गरिएका सम्पूर्ण विवरण भरी आवश्यक कागजात हरु Upload गर्नु पर्नेछ । यदि अनिवार्य गरिएका विवरण र कागजातहरू संलग्न नगरेमा Form Apply गर्न सकिने छैन ।
२. पुरानो आवेदकले आफ्नो **User Name** वा **Register मोबाईल नम्बर** युजरको रुपमा प्रयोग गरी पुरानो युजर र पासवर्ड वाट खरखास्त दिन सक्नेछन ।
३. दरखास्त स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको जानकारी ईमेल र मोबाइलमा प्राप्त हुने भएकोले Registration गर्दा **ईमेल र मोबाइल नम्बर राख्दा आफुले प्रयोग गरि रहेको मोबाईल नम्बर र ईमेल राख्नु** पर्नेछ ।
४. My Profile मा विवरण भरिसके पश्चात Vacancy मा Click गरि आफुले दरखास्त दिन चाहेको विज्ञापनमा Apply गर्न सकिनेछ ।
५. छनौट गरेको विज्ञापन नम्बरमा Click गरी Apply गर्ने क्रममा खुला तथा समावेशी समूह छनौट गर्ने Check Box हरु देखा पर्नेछन । देखिएका सूचीमा खुला र समावेशी समूहमा जुन समूहको कागजात Upload गरिएको छ सोको सुची मात्र देखा पर्नेछ । यदि आफुले भर्न चाहेको समावेशी समूह नदेखिएमा My Profile मा गई समावेशीताको डकुमेन्ट Upload गरी पुनः Vacancy मा Click गरि आफुले दरखास्त दिन चाहेको विज्ञापनमा Apply गर्न सकिनेछ ।
६. दरखास्त फर्म भर्दा नेपालीमा भर्नु पर्ने विवरणहरू Preeti font मा भर्नुपर्नेछ । यदि अन्य Font मा भरेको पाईएमा फर्म स्वीकृत गरिने छैन ।
७. उम्मेद्वारले सूचना बमोजिमको समयावधि भित्र तोकिए बमोजिमको दरखास्त दस्तुर **Connect IPS/QR,Adbl** Mobile Banking,e-Sewa, र Khalti मध्ये कुनै एक माध्यमको प्रयोग गरि बुझाए पश्चात फर्म Submit हुनेछ र फाराम रुजु लगायत अन्य प्रक्रिया अघि बढ्नेछ । साथै विज्ञापन सम्बन्धमा कुनै नयाँ सुचना वा जानकारी भएमा बैंकको Website <https://adbl.gov.np/career> वा Vacancy को Welcome Page वा Vacancy को आफ्नो Profile को Notice मा गएर हेर्न सकिनेछ ।
८. दरखास्त **Accept** वा **Redraft** वा **Cancel** भएको जानकारी Email र Mobile मार्फत प्राप्त हुनेछ वा आफ्नो User Login गरी हेर्न सकिनेछ । कारणवस Redraft भएका दरखास्तहरू दरखास्त दिने अन्तिम दिन सम्ममा सोही User Login बाट आफैले सच्याउनु पर्ने भएमा सच्याएर पुनः Submit गर्न सकिनेछ ।
९. दरखास्त फाराम भर्दा कुनै समस्या आएमा बैंकको जनशक्ति व्यवस्थापन विभागको फोन नं. ०१-४२१९२४१ वा एक्सटन्सेन नं. १३०२, १३०५, १३०८, १३१०, १३१२, १३१६, १३१७ र १३१८ मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।
१०. दरखास्त दस्तुर भुक्तानी गर्दा कुनै समस्या आएमा e-Sewa को लागि. 1660-01-02121 (NTC) / 1810-21 02121 (NCELL), Khalti को लागि 16600158888 Connect IPS को लागि: 16600155306 (NTC) / +977-9801528400 (NCELL) मा सम्पर्क गर्न सक्नुहुनेछ ।

कृषि विकास बैंक लि

जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग