



सूचना

2061/2192
प्रदेश सचिव

प्रदेश निजामती कर्मचारीको पदस्थापन, सरुवा तथा काज सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ को दफा ४ को उपदफा (१) को (ख) अनुसार यस मन्त्रालय वा अन्तर्गत निकायमा कार्यरत कर्मचारीले सरुवाको निवेदन पेश गर्दा सोही कार्यविधिको अनुसूची -२ अनुसारको ढाँचामा मिति २०७८ भाद्र मसान्त सम्म मन्त्रालयमा आइपुग्ने गरी पेश गर्नु हुन सम्बन्धित सबैमा जानकारी गराइन्छ।

अनुसूची-२

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सरुवा माग गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति:

विषय: सरुवा हुन पाउँ।

श्रीमान् सचिवज्यू,

.....।

तल उल्लिखित निकायमा सरुवा भई प्रदेश सेवा गर्ने अवसर पाउन मेरो भएको सत्य तथ्य विवरणहरु सहित सम्बद्ध कागजात यसैसाथ संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको/गरेकी छु।

कर्मचारीको विवरण

कार्यालयको नाम	पद	सेवा/समूह/ उपसमूह	श्रेणी	जन्म मिति	सो कार्यालयमा हाजिरी भएको मिति	घर टेगाना/नागरिकता प्र.प.नं. मिति र जिल्ला

यस भन्दा अगाडि कार्य गरेको विवरण

कार्यालयको नाम	पद	सेवा/समूह/ उपसमूह	श्रेणी	देखि सम्म	वर्ष महिना	भौगोलिक क्षेत्र

सरुवा हुन चाहेको जिल्ला र कार्यालय (प्राथमिकताको आधारमा)

१.

२.

३.

संलग्न कागजातहरु

१. सम्बन्धित कार्यालयमा कामकाज गरेको पुष्ट्याइ हुने कागज

२. सरुवा हुन चाहेको कारण र प्रमाण

यसमा लेखिएको व्यहोरा सौथो हो। झुठा ठहरे कानून बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु।

निवेदक:-

नाम धर:

पद:

कर्मचारी सकेत नः

कार्यालय: