

अनुसूची- ९
(नियम २८ को उपनियम (१४) सँग सम्बन्धित)

सरुवा माग गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति: २०..... ।..... ।.....

विषय: सरुवा हुन पाउँ।

श्री ज्यू,

..... ।

महोदय,

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

कर्मचारीको विवरण

कार्यालयको नाम	पद	सेवा/समूह /उपसमूह	तह/ श्रेणी	जन्म मिति	हालको कार्यालयमा हाजिर मिति	स्थायी ठेगाना, ना.प्र.पत्र नं. र जारी मिति (जिल्ला), राष्ट्रिय परिचयपत्र नं.

यसभन्दा अगाडि कार्य गरेको विवरण (क्रमगत पछिल्लो आधारमा)

सि. नं.	कार्यालयको नाम	पद	सेवा/समूह/ उपसमूह	तह/ श्रेणी	मिति ..देखि सम्म	वर्ष/महिना	भौगोलिक क्षेत्र
१							
२							
३							
४							
५							

सरुवा हुन चाहेको जिल्ला र कार्यालय (प्राथमिकताक्रमको आधारमा)

१. २. ३.

संलग्न कागजात:

१. अद्यावधिक PIS

२. सम्बन्धित कार्यालयमा कामकाज गरेको पुष्ट्याई हुने कागज ।

३. सरुवा हुन चाहेको कारण र प्रमाण:

हस्ताक्षर :

नाम थर:

पद/तह:

कर्मचारी सङ्केत नं.:

कार्यालय:

यसमा लेखिएको व्यहोरा साँचो हो, झुठ्ठा ठहरे कानून बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।