

अनुसूची - ९
(नियम ३६ को उपनियम (१७) सँग सम्बन्धित)
सरुवा माग गर्ने निवेदनपत्रको ढाँचा

मिति:

विषय: सरुवा हुन पाँउ।

श्रीमान् ज्यू

महोदय,

तल उल्लिखित निकायमा सरुवा भई राष्ट्र 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 हाजिर भएको मिति	घर ठेगाना र ना.प्र.पत्र.नं. मिति (जिल्ला)

यस भन्दा अगाडि कार्य गरेको विवरण (क्रमागत पछिल्लो आधारमा)

कार्यालयको नाम	पद	सेवा/समूह/ उपसमूह	श्रेणीदेखि.....सम्म	वर्ष/महिना	भौगोलिक क्षेत्र

सरुवा हुन चाहेको जिल्ला र कार्यालय (प्राथमिकताक्रमको आधारमा)

- १.
- २.
- ३.

संलग्न कागजातहरु:

१. सम्बन्धित कार्यालयमा कामकाज गरेको पुष्ट्याई हुने कागज

२. सरुवा हुन चाहेको कारण र प्रमाण

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

निवेदक

नाम थर:

पद:

क.सं.नं.

कार्यालय: