



सुदूरपश्चिम प्रदेशमा समायोजन भई आएका कर्मचारीहरूले पदस्थापनको लागि निवेदन पेश गर्ने बारेको सूचना


(पुनः प्रकाशित मिति २०७५/१२/१५)

कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ बमोजिम यस सुदूरपश्चिम प्रदेशमा समायोजन हुनुभएका कर्मचारीहरूको पदस्थापनाका लागि यसअघि निवेदन पेश गर्ने विषयमा सूचना प्रकाशित भएकोमा पदस्थापनको क्रममा थप व्यहोरा आवश्यक परेकाले परिमार्जित तोकिएको ढाँचाको फाराम भरी यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ (सात) दिनभित्र निवेदन पेश गर्नहुन पुनः यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तोकिएको ढाँचामा तोकिएको अवधिभित्रमा निवेदन पेश नगरेमा प्रदेश भित्रका मिल्दो पद र दरबन्दी भएको जुनसुकै कार्यालयमा पदस्थापन गर्न सकिने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

पुनश्चः पदस्थापनाका लागि निवेदन इमेल तथा अन्य माध्यमबाट पनि पठाउन सकिनेछ । यस अघि निवेदन पेश गरिसकेका कर्मचारीहरूले पनि आवश्यक ठानेमा परिमार्जित फाराम भरेर पेश गर्न सकिनेछ ।

Email: cabinetsecretariat7@gmail.com


२०७५/१२/१५
शाखा अधिकृत



समायोजन भई सुदूरपश्चिम प्रदेश सेवाको पदमा कामकाज गर्ने गरी खटिई आएको कर्मचारीको लागि मात्र निवेदन फाराम
(पछिल्लो तालिमको निवेदन)

१. कर्मचारीको नाम, थर:

२. संकेत नं.:

३. कर्मचारीको स्थायी ठेगाना:

४. कर्मचारीको जन्म मिति:

५. उमेर:.....वर्ष.....महिना

६. कर्मचारीको साविक पद:

सेवा: समूह:

श्रेणी:

तह:

७. समायोजन भएको पद:

समायोजन भएको तह:

समायोजन भएको मिति:

८. कर्मचारीको शुरु स्थायी नियुक्ति मिति:

९. हालको पदमा नियुक्ति मिति:

१०. शैक्षिक योग्यता:

११. तालिम:पछिल्ला दुईवटा तालिम उल्लेख गर्ने:

सि.नं.	तालिमको विषय	तालिम अवधी	(.....देखि सम्म)

१२. हालको भन्दा तल्लो पदको नाम र नियुक्ति मिति:

१३. समायोजन हुनु अघि कार्यरत कार्यालयको नाम, ठेगाना र कार्यरत रहेको अवधि (पछिल्लो पाँच वर्ष अवधीमा कार्यरत कार्यालयहरू):

सि.नं.	कार्यालय	पद	मिति	
			देखि	सम्म

१५. पति/पत्नी दुवै सरकारी सेवामा भए सो को विवरण:

सि.नं.	कार्यालय	पद	मिति	
			देखि	सम्म

१६. गर्भवती, अपाङ्गता, अशक्त, कडा रोग भए (सो को प्रमाणसहितको विवरण पेश गर्ने)

१.....

२.....

१७. पदस्थापना वा कामकाज गर्न जान चाहेको मन्त्रालय/कार्यालय वा जिल्ला:(चाहेअनुसार प्राथमिकताक्रममा उल्लेख गर्ने)

१.....

२.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

माथी लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो
हो भनी सहि गर्ने

कर्मचारीको दस्तखत: