



सूचना ।

लुम्बिनी प्रदेशको कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ (संशोधन सहित) बमोजिम यस प्रदेश अन्तरगतका नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारीहरूको सरुवा आश्विन १ गते देखि १५ गतेभित्र गर्ने व्यवस्था भएकोले हाल कार्यरत "क" वा "ख" वर्गको कार्यालय भए कम्तीमा डेढ वर्ष र अन्य वर्गको कार्यालय भए कम्तीमा २ वर्ष सेवा अवधि पुरा गरिसकेका सरुवा हुन चाहने कर्मचारीले मिति २०७८ भाद्र मसान्तभित्र सेवाको विवरण (सम्भव भएसम्म PIS प्रिन्ट) र सरुवा हुन चाहेको कम्तीमा तीनवटा कार्यालय उल्लेख गरी संलग्न ढाँचा बमोजिमको निवेदन यस मन्त्रालयको इमेल ठेगाना: moeac.admn@gmail.com मा पठाउनु हुन अनुरोध छ ।

प्रशासन महाशाखा
आर्थिक मामिला तथा सहकारी मन्त्रालय
लुम्बिनी प्रदेश
Email: moeac.admn@gmail.com

अनुसुची -२

(दफा ६ को उपदफा (१२) सँग सम्बन्धित)

सरुवा माग गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति: २०...../...../.....

बिषय: सरुवा हुन पाउँ ।

श्रीमान् सचिवज्यू,

..... ।

तल उल्लेखित 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 ।

हाल कार्यरत कर्मचारीको विवरण

कार्यालयको नाम	पद	सेवा/समुह/उपसमुह	श्रेणी	जन्म मिति	हाल कार्यरत कार्यालयमा हाजिर भएको मिति	घर ठेगाना/नागरिकता प्र.प.नं. मिति र जिल्ला

यस भन्दा अगाडि कार्य गरेको विवरण(कम्तीमा ३ वटा कार्यालयहरुको)

कार्यालयको नाम	पद	सेवा/समुह/उपसमुह	श्रेणी	देखिसम्म	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 साँचो हो । झुठा ठहरे कानून बमोजिम सहाय भोग्न तयार छु ।

निवेदक:-

नाम थर:

पद:

कर्मचारी संकेत नं.

कार्यालय: