

परिशिष्ट १ सोबतचे विवरणपत्र-१

बदली पात्र कर्मचाऱ्यांनी बदली प्राधिकारी कार्यालयास सादर करावयाची माहिती

१. कर्मचाऱ्यांचे नाव :
२. पदनाम :
३. सध्याच्या पदावर कार्यरत असलेले कार्यालय व ठिकाण :
(अवघड क्षेत्रात की बिगर अवघड क्षेत्रात याबाबतच्या माहितीसह)
४. सध्याच्या पदावर रुजू झाल्याचा दिनांक :
५. कर्मचाऱ्याचे वय :
६. आतापर्यंतच्या सेवेचा तपशील :

अ. क्र.	पदनाम	शासकिय सेवेत कोणत्या ठिकाणी सेवा केली याबाबतचा तपशील			
		कार्यालयाचे नाव व ठिकाण	कधीपासून	कधीपर्यंत	कालावधी वर्ष / महिने
१.					
२.					
३.					

७. कर्मचारी बदली पासून सूट मिळण्यास पात्र असल्यास :
त्याबाबतची कारणे
८. कर्मचारी विवरणपत्र-३ मधील कोणत्या :
प्राधान्यक्रमांकात अंतर्भूत होतो याबाबतची माहिती
९. संबधित प्राधान्यक्रमात अंतर्भूत होत असल्याबाबतचे :
सक्षम प्राधिकार्यांने दिलेले प्रमाणपत्र / कागदपत्र /
कागदपत्रांचे पुरावे
१०. सर्वसाधारण बदली कोणत्या ठिकाणी करावी :
याबाबतचे कमाल १० पसंतीक्रम (१० पसंतीक्रमापैकी
किमान २ पसंतीक्रम अवघड क्षेत्रातील नमूद करण्यात
यावेत)

अ.क्र.	पसंतीक्रम
१	
२	
३	
४	
५	
६	
७	
८	
९	
१०	

आपला / आपली विश्वासू

()