

अनुसूची - १३
(नियम ६४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
बिदाको निवेदन
नेपाल सरकार
जिल्ला प्रशासन कार्यालय
कर्मचारीले प्रयोग गर्ने

| नाम कर्मचारी संकेत नं. मन्त्रालय/विभाग | | | |
|---|--------------------------------------|-------------|------|
| पद कार्यालय | | | |
| चन्ह लगाउने | मागेको विदाको किसिम | विदाको अवधि | कारण |
| | १. भैपरी आउने र पर्व विदा | | |
| | २. घर विदा | | |
| | ३. बिरामी विदा | | |
| | ४. प्रसुति विदा/प्रसुति स्वाहार विदा | | |
| | ५. किरिया विदा | | |
| | ६. अध्ययन विदा | | |
| | ७. असाधारण विदा | | |
| विदाको मिति देखि | | | |

कर्मचारीको सही

कर्मचारी प्रशासन शाखाले प्रयोग गर्ने

| विदाको किसिम | अधिको बांकी | हाल मागेको | अव रहन आउने |
|--------------------------------------|-------------|------------|-------------|
| १. भैपरी आउने र पर्व विदा | | | |
| २. घर विदा | | | |
| ३. बिरामी विदा | | | |
| ४. प्रसुति विदा/प्रसुति स्वाहार विदा | | | |
| ५. अध्ययन विदा | | | |
| ६. असाधारण विदा | | | |

.....
कर्मचारीको दस्तखत
कर्मचारी प्रशासन शाखा

मिति:

सिफारिस भएको

सिफारिस नभएको

विदा सकिने मिति

.....
निकटतम माथिल्लो अधिकृत
कुनै कुरा भए जनाउने:-

मिति:

स्वीकृत

अस्वीकृत

विदा सकिने मिति

.....
स्वीकृति दिने अधिकृत

.....
पद

मिति:

✕-----

कर्मचारीको जानकारी को निमित्त

नेपाल सरकार

.....
विदा स्वीकृतिको सूचना

पत्रसंख्या:
श्री

मिति:

| विदाको किसिम | अवधि | शुरु हुने मिति | कार्यालयमा हाजिर हुने मिति |
|--------------|------|----------------|----------------------------|
| | | | |

.....
सूचना गर्ने कर्मचारीको दस्तखत
कर्मचारी प्रशासन शाखा