

(नियम ६४ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)
मिमाद नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, तनहुँ
विदाको निवेदन

कर्मचारीले प्रयोग गर्ने

नाम: मन्त्रालय/विभाग
 पद: कार्यालय:

| चिन्ह लगाउने | मागेको विदाको किसिम | विदाको अवधि | कारण |
|--------------|--------------------------------------|-------------|------|
| | १) भैपरी आउने र पर्व विदा | | |
| | २) घर विदा | | |
| | ३) बिरामी विदा | | |
| | ४) प्रसुति विदा/प्रसुति स्याहार विदा | | |
| | ५) किरिया विदा | | |
| | ६) अध्ययन विदा | | |
| | ७) असाधारण विदा | | |
| | विदाको मितिदेखिसम्म | | |

.....
 कर्मचारीको सही वा पत्र
 मिति:

कर्मचारी प्रशासन शाखाले प्रयोग गर्ने

| | विदाको किसिम | अधिको बाँकी | हाल मागेको | अब रहन आउने |
|--|--------------------------------------|-------------|------------|-------------|
| | १) भैपरी आउने र पर्व विदा | | | |
| | २) घर विदा | | | |
| | ३) बिरामी विदा | | | |
| | ४) प्रसुति विदा/प्रसुति स्याहार विदा | | | |
| | ५) किरिया विदा | | | |
| | ६) अध्ययन विदा | | | |
| | ७) असाधारण विदा | | | |
| | विदाको मितिदेखिसम्म | | | |

कर्मचारी प्रशासन शाखा

कर्मचारीको दस्तखत: मिति.....

सिफारिस भएको सिफारिस नभएको विदा सकिने मिति

निकटतम माथिल्लो अधिकृत मिति:

कुनै कुरा भए जनाउने
 स्वीकृत अस्वीकृत विदा सकिने मिति

स्वीकृत दिने अधिकृत : मिति: पद:

कर्मचारीको जानकारीको निमित्त

नेपाल सरकार

.....
विदा स्वीकृतिको सूचना

पत्र संख्या: मिति:
 श्री:

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

.....
 सुचना गर्ने कर्मचारीको दस्तखत
 कर्मचारी प्रशासन शाखा