

# विदाको माग फाराम

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. विरामी विदा		
	४. प्रसुति विदा		
	५. किरिया विदा		कर्मचारी दस्तखत
	६. अध्ययन विदा		
	७. असाधारण विदा		
विदाको मिति	देखि	सम्म	

कर्मचारी प्रशासन शाखाले प्रयोग गर्ने			
विदाको किसिम	अधिको बाँकी	हाल मागेको	अब रहन आउने
१. भैपरी आउने र पर्व विदा			
२. घर विदा			
३. विरामी विदा			
४. प्रसुति विदा			
५. किरिया विदा			
६. अध्ययन विदा			
७. असाधारण विदा			
<p>.....</p> <p>कर्मचारीको दस्तखत</p> <p>कर्मचारी प्रशासन शाखा</p>			

सिफारिस भएको

सिफारिस नभएको

विदा सकिने मिति:

.....

निकटतम माथिल्लो अधिकृत

मिति:

कुनै कुरा भए जनाउने:-

स्वीकृत

अस्वीकृत

विदा सकिने मिति:

.....

स्वीकृति दिने अधिकृत

.....

पद

मिति:

कर्मचारीको जानकारीके निमित्त
------------------------------

नेपाल सरकार

.....

विदा स्वीकृतिको सूचना

प.स.

मिति:

श्री .....

विदाको किसिम	अवधि	शुरु हुने मिति	कार्यालयमा हाजिर हुने मिति

.....

सूचना गर्ने कर्मचारीको दस्तखत

कर्मचारी प्रशासन शाखा