

# चैनपुर नगरपालिका कार्यालयको

## विदाको माग फाराम

कर्मचारीले प्रयोग गर्ने

|              |                           |                   |                 |
|--------------|---------------------------|-------------------|-----------------|
| नाम:         |                           | शाखा:             |                 |
| पद:          |                           | कार्यालय:         |                 |
| चिन्ह लगाउने | मागेको विदाको किसिम       | विदाको दिन/संख्या | कारण            |
|              | १. भैपरी आउने र पर्व विदा |                   |                 |
|              | २. घर विदा/करार विदा      |                   |                 |
|              | ३. विरामी विदा            |                   |                 |
|              | ४. प्रसूति विदा           |                   |                 |
|              | ५. किरिया विदा            |                   |                 |
|              | ६. अध्ययन विदा            |                   |                 |
|              | ७. असाधारण विदा           |                   | कर्मचारी दस्तखत |
| 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/करार विदा                                                                    |             |            |             |
| ३. विरामी विदा                                                                          |             |            |             |
| ४. प्रसूति विदा                                                                         |             |            |             |
| ५. किरिया विदा                                                                          |             |            |             |
| ६. अध्ययन विदा                                                                          |             |            |             |
| ७. असाधारण विदा                                                                         |             |            |             |
| सम्बन्धित शाखा प्रमुख वा वडा वा कार्यालय प्रमुखको सिफारिस तथा टिप्पणी:                  |             |            |             |
| <p>विदा सिफारिस टिप्पणी:</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 जानकारीको लागि |
|---------------------------|

चैनपुर नगरपालिकाको कार्यालय

.....

विदा स्वीकृतिको सूचना

प.स.

मिति:

श्री .....

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