



मरिण गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कपिलाकोट, सिन्धुली

विदा माग पत्र

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई तपसिल बमोजिमको विदा आवश्यक भएको हुँदा सो विदा
उपलब्ध गराईदिनुहुन विनम्र अनुरोध गर्दछु ।

विदा माग गर्ने कर्मचारीले प्रयोग गर्ने

नाम :-	दर्जा :-		
वतन :-	शाखा :-		
चिन्ह लगाउने	मागेको विदाको किसिम	विदाको अवधि	विदा माग गर्नाको कारण
	१. घर विदा		
	२. विरामी विदा		
	३. भैपरी आउने विदा		
	४. पर्व विदा		
	५. क्रिया विदा		
	६. प्रसुति विदा		
	७. असाधारण विदा		
	८. अध्ययन विदा		

सम्बन्धीत कर्मचारीको सही :-

विदाको मिति :- देखि सम्म दिन

कर्मचारी प्रशासन प्रमुखले प्रयोग गर्ने

विदाको किसिम	अधिको वाँकी	हाल मागेको	अब वाँकी रहन आउने दिन
१. घर विदा			
२. विरामी विदा			
३. भैपरी आउने विदा			
४. पर्व विदा			
५. क्रिया विदा			
६. प्रसुति विदा			
७. असाधारण विदा			
८. अध्ययन विदा			

विदा जाँच गर्ने कर्मचारीको सहि :-

कर्मचारी प्रशासन शाखा

मिति :-

सिफारिस भएको

सिफारिस नभएको

विदा सकिने मिति :-

शाखा अधिकृत

मिति :-

कुनै कुरा भए जनाउने

स्वीकृत

विदा सकिने मिति :-

स्वीकृत दिने अधिकृत

मिति :-

दर्जा :-

“निजामती कर्मचारीको प्रतिवद्धता : पारदर्शिता र चुस्तता”