



महालक्ष्मी नगरपालिका  
धनकुटा, कोशी प्रदेश



विदा माग निवेदन

कर्मचारीले प्रयोग गर्ने/भर्ने :

कर्मचारीको नाम :

पद/तह :

कार्यरत कार्यालय :

क.सं.नं. :

कार्यरत शाखा :

मिति :

मागेको विदाको किसिम	विदाको अवधि (दिन)	विदा बस्नु पर्ने कारण
१. भैपरी आउने र पर्व विदा		
२. घर विदा		
३. विरामी विदा		
४. प्रसूति विदा		
५. प्रसूति स्याहार विदा		
६. किरिया विदा		
७. अध्ययन विदा		
८. असाधारण विदा		
९. सट्टा विदा		

विदाको मिति: .....देखि .....सम्म,

जम्मा विदा दिन :.....

कर्मचारीको सही :.....

शाखा/वडा/स्वास्थ्य संस्था प्रमुखले सिफारिस गर्ने :

शाखा/वडा/स्वास्थ्य संस्था प्रमुखको नाम :

हस्ताक्षर :.....

कुनै कुरा भए जनाउने :.....

मिति :.....

कर्मचारी प्रशासन शाखाले भर्ने :

विदाको किसिम	संचित विदा	हाल मागेको विदा	अब बाँकी रहेको विदा
१.			
२.			

विदा अभिलेख जाँच गर्नेको हस्ताक्षर :.....

मिति :.....

कुनै कुरा भए जनाउने :.....

विदा सिफारिस गर्नेको हस्ताक्षर :	विदा स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर :
नाम :	नाम :
पद :	पद :
मिति :	मिति :

कर्मचारीको जानकारीको निम्ती

विदा स्वीकृतीको सूचना

श्री .....

मिति :.....

तपाईंको तपसिल बमोजिम विदा स्वीकृत भएको व्यहोरा जानकारी गराउँदछु ।

विदाको किसिम	विदाको शुरु हुने मिति	विदा सकिने मिति	विदाको अवधि (दिन)	कैफियत

सूचना गर्ने कर्मचारीको

नाम/पद :.....

हस्ताक्षर :.....