



अनुसूची - १३
(नियम ६४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार

श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं
विदाको निवेदन

विदा माग गर्ने कर्मचारीले प्रयोग गर्ने

नाम :- कर्मचारी सङ्केत नं. :-
पद :- विभाग/कार्यालय/शाखा :-

चिन्ह लगाउने	मागेको विदा किसिम	विदाको अवधि	विदा माग गर्नको कारण
	१. भैपरी आउने र पर्व विदा		
	२. घर विदा		
	३. बिरामी विदा		
	४. प्रसूति विदा/प्रसूति स्याहार विदा		
	५. किरिया विदा		
	६. अध्ययन विदा		
	७. असाधारण विदा		

सम्बन्धित कर्मचारीको सही:-..... वा पत्र:-.....
मिति:-२०...../...../.....

विदाको मिति:-२०...../...../..... देखि २०...../...../..... सम्म दिन

कर्मचारी प्रशासन शाखाले पर्योग गर्ने

विदाको किसिम	अधिको बाँकी	हाल मागेको	अब बाँकी रहन आउने दिन
१. भैपरी आउने र पर्व विदा			
२. घर विदा			
३. बिरामी विदा			
४. प्रसूति विदा/प्रसूति स्याहार विदा			
५. किरिया विदा			
६. अध्ययन विदा			
७. असाधारण विदा			

.....
कर्मचारीको दस्तखत

मिति:-२०...../...../.....

कर्मचारी प्रशासन शाखा

सिफारिस भएको सिफारिस नभएको विदा सकिने मिति:-

.....
निकटतम माथिल्लो अधिकृत

मिति:-२०...../...../.....

कुनै कुरा भए जनाउने:-

स्वीकृत अस्वीकृत विदा सकिने मिति:-

.....
स्वीकृत दिने अधिकृत :-

पद:-

मिति:-२०...../...../.....