

तमानखोला गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
बोंगादोभान, बागलुङ

## बिदाको निवेदन

| कर्मचारीले प्रयोग गर्ने       |                           |                         |      |
|-------------------------------|---------------------------|-------------------------|------|
| नाम : .....                   |                           | कर्मचारी संकेत नं. .... |      |
| कार्यालय : .....              |                           | तह/पद : .....           |      |
| चिन्ह लगाउने                  | मागेको बिदाको किसिम       | बिदाको अवधि             | कारण |
|                               | १) भैपरी आउने र पर्व बिदा |                         |      |
|                               | २) घर बिदा                |                         |      |
|                               | ३) बिरामी बिदा            |                         |      |
|                               | ४) प्रसुति बिदा           |                         |      |
|                               | ५) प्रसुति स्याहार बिदा   |                         |      |
|                               | ६) किरिया बिदा            |                         |      |
|                               | ७) विवाह बिदा             |                         |      |
|                               | ८) अध्ययन बिदा            |                         |      |
|                               | ९) असाधारण बिदा           |                         |      |
|                               | १०) बेतलबी बिदा           |                         |      |
| बिदाको मिति: ..... देखि ..... |                           | सम्म                    |      |

कर्मचारीको सही : .....

मिति : .....

**कर्मचारी प्रशासन शाखाले प्रयोग गर्ने:**

| बिदाको किसिम              | अधिको बाँकी | हालमा मागेको | अब रहन आउने |
|---------------------------|-------------|--------------|-------------|
| १) भैपरी आउने र पर्व बिदा |             |              |             |
| २) घर बिदा                |             |              |             |
| ३) बिरामी बिदा            |             |              |             |
| ४) अध्ययन बिदा            |             |              |             |
| ५) असाधारण बिदा           |             |              |             |
| ६) बेतलबी बिदा            |             |              |             |

.....  
कर्मचारीको दस्तखत (कर्मचारी प्रशासन शाखा)

मिति :

सिफारिस भएको  सिफारिस नभएको  बिदा सकिने मिति

कुनै कुरा भए जनाउने : .....

निकटतम माथिल्लो अधिकृतको दस्तखत : ..... मिति: .....

स्वीकृत  अस्वीकृत  बिदा सकिने मिति

स्वीकृति दिने अधिकृतको दस्तखत : .....

मिति : .....

तह/पद : .....

