

गंगाजमुना गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
फुलखर्क, धादिङ

बिदाको माग फारम

बिदा माग गर्ने कर्मचारीले प्रयोग गर्ने

नाम:

दर्जा:

वतन:

शाखा:

चिन्ह लगाउने	मागेको बिदाको किसिम	बिदाको अवधी	कारण
	१. घर बिदा		
	२. विरामी बिदा		
	३. भैपरि आउने बिदा		
	४. चाडपर्व बिदा		
	५. क्रिया बिदा		
	६. प्रसुती बिदा		
	७. प्रसुती स्याहार बिदा		
	८. विशेष बिदा		
	९. असाधारण बिदा		
	१०. अध्ययन बिदा		

सम्बन्धित कर्मचारीको सही:.....

बिदा मिति २०..... देखि मिति २०..... सम्म जम्मा दिन ।

प्रशासन शाखाले प्रयोग गर्ने

मागेको बिदाको किसिम	संचित बिदा	हाल मागेको	संचित रहन आउने दिन	कैफियत
१. घर बिदा				
२. विरामी बिदा				
३. भैपरि आउने बिदा				
४. चाडपर्व बिदा				
५. क्रिया बिदा				
६. प्रसुती बिदा				
७. प्रसुती स्याहार बिदा				
८. विशेष बिदा				
९. असाधारण बिदा				
१०. अध्ययन बिदा				

बिदा जाँच्ने कर्मचारीको सही:.....

(प्रशासन शाखा)

मिति: २०.....

सिफारिस भएको

सिफारिस नभएको

बिदा सकिने मिति:

शाखा अधिकृत

मिति:

कुनै कुरा भए जनाउने:

स्वीकृत बिदा सकिने मिति:

बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीको

दस्तखत:

दर्जा:

मिति:

कर्मचारीको जानकारीको निमित्त
गंगाजमुना गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
फुलखर्क, धादिङ

श्री	बिदा स्वीकृतको सुचना	मिति:.....
बिदाको किसिम	अवधि	कार्यालयमा हाजिर हुने मिति

.....
कर्मचारी प्रशासन शाखा