**अनुसूची–१३**

**(नियम६४कोउपिनयम(१)सँग सम्बन्धित)**

**बिदाको निवेदन**

**लुम्बिनी प्रदेशसरकार**

**डिभिजन वन कार्यालय, प्यूठान**

**कार्यालय कोड नं.:**

|  |
| --- |
| **कर्मचारीले प्रयोग गर्ने** |
| नाम.....................................................कर्म´चारीसंकेत नं.................................................मन्त्रालय/विभाग............................................. पद..................................... |
| **चिह्न लगाउने** | **मागेको विदाको किसिम** | **विदाको अवधि** | **कारण** |
|  | १. भैपरी आउने र पर्व विदा |  |  |
|  | २. घरविदा |  |  |
|  | ३. बिरामी विदा |  |  |
|  | ४. प्रसुति विदा/ प्रसुति स्याहार विदा |  |  |
|  | ५. किरिया विदा |  |  |
|  | ६. अध्ययन विदा |  |  |
|  | ७. असाधारणविदा |  |  |
| विदाको मिति ....................................................देखि...................................................... |

**कर्मचारीको सही ....................**

**कर्मचारी प्रशासन शाखाले प्रयोग गर्ने**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **विदाको किसिम** | **अघिको बाँकी** | **हाल मागेको** | **अबरहनआउने** |
| १. भैपरी आउने र पर्व विदा |  |  |  |
| २. घरविदा |  |  |  |
| ३. बिरामी विदा |  |  |  |
| ४. प्रसुति विदा/ प्रसुति स्याहार विदा |  |  |  |
| ५. किरिया विदा |  |  |  |
| ६. अध्ययन विदा |  |  |  |
| ७. असाधारणविदा |  |  |  |

.....................................

कर्मचारीको दस्तखत

कर्मचारीप्रशासन शाखा मिति...................................

सिफारिस भएको सिफारिस नभएको विदा सकिने मिति

 ....................................

 निकटतम माथिल्लो अधिकृतमिति : ......................................

कुनैकुराभएजनाउनेः-...................................

स्वीकृत अस्वीकृत विदा सकिने मिति

...........................

स्वीकृत दिने अधिकृत

पद: मिति...............................

✂------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**कर्मचारीको जानकारीको निमित्त**

लुम्बिनी प्रदेशसरकार

**डिभिजन वन कार्यालय, प्यूठान**

विदा स्वीकृतिको सूचना

पत्र संख्या मिति:..............................

श्री...................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| विदाको किसिम | अवधि | शुरु हुने मिति | कार्यालयमा हाजिर हुने मिति |
|  |  |  |  |

..........................................

सूचना गर्ने कर्मचारीको दस्तखतकर्मचारी प्रशासन शाखा