

सरुवा भएको शिक्षकलाई सम्बन्धित विद्यालयले दिने रमाना पत्रको ढाँचा

विषय: रमाना

मिति: २०८ / /

श्री विद्यालय (शिक्षक सरुवा भई जाने विद्यालयको नाम र पूरा ठेगाना उल्लेख गर्ने)

उपर्युक्त सम्बन्धमा को मिति को निर्णयानुसार ताहाँ विद्यालयको प्राथमिक/निम्न माध्यमिक/माध्यमिक तह प्रथम/द्वितीय/तृतीय श्रेणीको शिक्षक पदमा सरुवा हुनु भएका यस विद्यालयका समान तह र श्रेणीका शिक्षक श्री लाई निम्न विवरण सहितको रमाना दिई हाजिर हुन पठाइएको हुँदा निजलाई नियमानुसार हाजिर गराई यस विद्यालयलाई जानकारी गराउनु हुन अनुरोध छ।

१. नाम, थर: २. सङ्केत नम्बर: ३. पद: शिक्षक
४. तह: ५. श्रेणी: ६. विषय:
७. सरुवाको निर्णय मिति: ८. रमाना लागू हुने मिति: ९. बर बुझारथ:
गरेको/नगरेको

१०. रमानापत्रको मितिसम्म खर्च भएका बिदाहरू:

(क) भैपरि/पर्व बिदा: (ख) बिरामी बिदा: (ग) प्रसुती बिदा:
(घ) प्रसुती स्याहार बिदा: (ङ) अध्ययन बिदा: (च) असाधारण बिदा:
(छ) बेतलबी बिदा:

११. रमानापत्रको मितिसम्म सञ्चित बिरामी बिदा:

१२. खाईपाई आएको मासिक: (क) तलब रु. (ख) तलब वृद्धि: रु. (ग) महंगी भत्ता: रु.
१३. तलब भत्ता भुक्तानी लिएको अन्तिम मिति: १४. चाडपर्व खर्च लिए/नलिएको:
१५. पोशाक खर्च लिए/नलिएको: १६. क.सं. कोष कट्टी: रु.
१७. मासिक क.सं. कोष परिचयपत्र नम्बर: १८. मासिक नागरिक लगानी कोष कट्टी: रु.
१९. ना. ल. कोष परिचय पत्र नम्बर: २०. मासिक बीमा कोष कट्टी: रु.
२१. बीमा कोष परिचयपत्र नम्बर: २२. हालसम्म भुक्तानी लिएको उपचार खर्चको रकम:
२३. तलब वृद्धि शुरु हुने मिति: २४. स्थायी लेखा नम्बर:

बोधार्थ:

प्रधानाध्यापकको नाम, थर र दस्तखत

श्री राष्ट्रिय किताबखाना (शिक्षक), म्युजियम मार्ग, ताहाचल, काठमाडौं

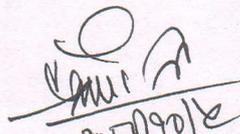
श्री कर्मचारी सञ्चय कोष/नागरिक लगानी कोष/नागरिक लगानी कोष, सावधिक जीवन बीमा योजना

श्री शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ,

श्री पालिका

शिक्षक श्री , सरुवा गरिएको विद्यालयमा नियमानुसार हाजिर हुन जानु हुन।

(रमाना पत्र अनिवार्य रूपमा विद्यालयको लेटर प्याडमा दिनु पर्नेछ भने बोधार्थ खण्डमा आवश्यकता अनुसार अन्य सम्बन्धित निकाय विद्यालयले थप गर्न सक्नेछ।)


२०८१/१०/१६
युवराज पाँडेल