

फाराम नंवर: ५ (सेवा निवृत्त शिक्षकहरूको लागि)

नेपाल सरकार

शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय

शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र

शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ कास्की

सेवा निवृत्त स्थायी शिक्षकको अस्थायी सेवा अवधिको सञ्चित बिदाको रकम भुक्तानी प्रयोजनका लागि विद्यालयगत रूपमा बिरामी बिदाको अभिलेख फाराम

शिक्षकको नामथर:

संकेत नंवर:

तह र श्रेणी:

अवकाश प्राप्त विद्यालयको नाम र ठेगाना:

क्र सं	अस्थायी सेवा अवधिमा कार्यरत विद्यालयको नाम र ठेगाना	कार्यरत अवधि		सो विद्यालयमा कार्यरत अवधिको बिरामी बिदा				कैफियत
		देखि	सम्म	जम्मा पाक्न सक्ने	खर्च भएको	सञ्चित/ बाँकी	रमानापत्रमा उल्लेखित बिरामी बिदा	

उपर्युक्त विवरण यस विद्यालयमा रहेको बिरामी बिदाको अभिलेखबाट पछिसम्म फरक नपर्ने गरी हुबहु उतारिएको ठीक साँचो हो । यसमा कुनै फरक परेमा कानून बमोजिम सहन बुझाउन तयार छु भनी

विवरण तयार गर्ने प्रधानअध्यापक

रुजु तथा सिफारिस गर्ने शिक्षा शाखा प्रमुख

प्रमाणित गर्ने इकाइ प्रमुख

नामथर:

नामथर:

नामथर:

दस्तखत:

दस्तखत:

दस्तखत:

मिति:

मिति:

मिति:

विद्यालयको छाप

स्थानीय तहको छाप:

शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको छाप:

नोट: यो फाराम अपुग भएमा थप पाना प्रयोग गर्नु पर्नेछ । शिक्षा शाखा प्रमुखको रूपमा अधिकृत स्तरको कर्मचारी कार्यरत नरहेको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले रुजु तथा सिफारिसको कार्य गर्नु पर्नेछ ।

फाराम नंवर: ४ (सेवा निवृत्त शिक्षकहरूको लागि)

नेपाल सरकार

शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय

शिक्षा तथा मानवस्रोत विकास केन्द्र

शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ कास्की

सेवा निवृत्त स्थायी शिक्षकको स्थायी सेवा अवधिको सञ्चित बिदाको रकम भुक्तानी प्रयोजनका लागि विद्यालयगत रूपमा बिरामी बिदाको अभिलेख फाराम

शिक्षकको नामथर:

संकेत नंवर:

तह र श्रेणी:

अवकाश प्राप्त विद्यालयको नाम र ठेगाना:

क्र सं	शुरु नियुक्ति देखि हालसम्म कार्यरत विद्यालयको नाम र ठेगाना (स्थायी सेवा अवधिको)	कार्यरत अवधि		सो विद्यालयमा कार्यरत अवधिको बिरामी बिदा				कैफियत
		देखि	सम्म	जम्मा पाक्न सक्ने	खर्च भएको	सञ्चित/ बाँकी	रमानापत्रमा उल्लेखित बिरामी बिदा	

उपर्युक्त विवरण यस विद्यालयमा रहेको बिरामी बिदाको अभिलेखबाट पछिसम्म फरक नपर्ने गरी हुबहु उतारिएको ठीक साँचो हो । यसमा कुनै फरक परेमा कानून बमोजिम सहन बुझाउन तयार छु भनी

विवरण तयार गर्ने प्रधानअध्यापक

रुजु तथा सिफारिस गर्ने शिक्षा शाखा प्रमुख

प्रमाणित गर्ने इकाइ प्रमुख

नामथर:

नामथर:

नामथर:

दस्तखत:

दस्तखत:

दस्तखत:

मिति:

मिति:

मिति:

विद्यालयको छाप

स्थानीय तहको छाप:

शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको छाप:

नोट: यो फाराम अपुग भएमा थप पाना प्रयोग गर्नु पर्नेछ । शिक्षा शाखा प्रमुखको रूपमा अधिकृत स्तरको कर्मचारी कार्यरत नरहेको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले रुजु तथा सिफारिसको कार्य गर्नु पर्नेछ ।

फाराम नंवर: ६ (सेवा निवृत्त शिक्षकहरूको लागि)

शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ कास्की

सेवा निवृत्त शिक्षकको सञ्चित बिरामी बिदाको रकम भुक्तानीको लागि समष्टिगत फाराम

शिक्षकको नामथर:

अवकाश हुँदाको तह:

अस्थायी सेवा अवधि भए:

अस्थायी नियुक्ति मिति:

तह:

श्रेणी:

अस्थायी नियुक्ति लिइ विद्यालयमा हाँजिर भएको मिति:

अस्थायी सेवा अवधि: मिति:.....देखि.....सम्म, जम्मा वर्ष.....महिना.....दिन

स्थायी अवधिको विवरण

स्थायी नियुक्ति मिति:

तह:

श्रेणी:

संकेत नंवर:

स्थायी नियुक्ति लिइ विद्यालयमा हाँजिर भएको मिति:

स्थायी सेवा अवधि: मिति:.....देखि.....सम्म, जम्मा वर्ष.....महिना.....दिन

असाधारण बिदा वा वेतलवी बिदा लिएको वा गयल कट्टी भएको वा सेवा टुटेको भए सो को अवधि:वर्ष.....महिना.....दिन

अनिवार्य अवकाश मिति:

अस्थायी सेवा अवधि भरको बिरामी बिदा				स्थायी सेवा अवधि भरको बिदाको विवरण		
	जम्मा पाकेको बिदा	खर्च भएको बिदा	जम्मा संचित बिदा	जम्मा पाकेको बिदा	जम्मा खर्च भएको बिदा	जम्मा संचित बिदा
अंकमा						
अक्षरमा						

उपर्युक्त विवरण यस विद्यालयमा रहेको बिरामी बिदाको अभिलेखबाट पछिसम्म फरक नपर्ने गरी हुबहु उतारिएको ठीक साँचो हो । यसमा कुनै फरक परेमा कानून बमोजिम सहन बुझाउन तयार छु भनी दस्तखत गर्ने सम्बन्धित शिक्षक र सिफारिस गर्ने प्रधानअध्यापक

सम्बन्धित शिक्षकको दस्तखत:

मिति:

विद्यालयको छाप:

प्रधानअध्यापकको नामथर:

दस्तखत:

मिति:

उपर्युक्त विवरण विद्यालयमा रहेको बिदाको अभिलेख हेरी जाँची रुजु गरिएको ठीक साँचो हो । यसमा कुनै फरक पर्ने छैन भनि प्रमाणित तथा सिफारिस गर्ने

रुजु तथा सिफारिस गर्ने शिक्षा शाखा प्रमुख

प्रमाणित गर्ने इकाइ प्रमुख

नामथर:

नामथर:

पद:

पद:

तह:

श्रेणी:

दस्तखत:

दस्तखत:

मिति:

मिति:

स्थानीय तहको छाप:

शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइको छाप:

नोट: यो फाराम अपुग भएमा थप पाना प्रयोग गर्नु पर्नेछ । शिक्षा शाखा प्रमुखको रूपमा अधिकृत स्तरको कर्मचारी कार्यरत नरहेको अवस्थामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले रुजु तथा सिफारिसको कार्य गर्नु पर्नेछ ।