

विद्यालयको नाम : श्रीआधारभूत/ माध्यमिक विद्यालय
ठेगाना :

विद्यालय कोड न :
वैक खाता न :

पत्र संख्या :
चलानी नम्बर :

मिति : २०७७ । ।

विषय :को तलवी माग फाराम पेश गरिएको वारे ।

श्रीमान शिक्षा शाखा प्रमुख ज्यू

रामेछाप नगरपालिका , नगर कार्यपालिकाको कार्यालय , शिक्षा शाखा रामेछाप ।

प्रस्तुत विषयमा यस विद्यालयमा कार्यरत स्थायी अस्थायी राहत शिक्षक र विद्यालय कर्मचारीहरूकोमहिनाको तलवी माग फाराम तपसिल वमोजिम पेश गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ । साथै गत एवम् चालु आव कोचौमासिकको हाजिरी अभिलेख कर्मचारी सञ्चयकोष नागरिक लगानी कोष जम्मा भौचर र सामाजिक सुरक्षा कर कट्टी दाखिला रसिदको प्रतिलिपि समेत संलग्न छ ।

| क्र स | शिक्षक / कर्मचारीको नाम | किसिम/ प्रकार | तह | श्रेणी | तलव | | | | | सञ्चय कोष थप | विमा थप | महगी र प्रशिक्षक भत्ता | प्र अ भत्ता | मासिक जम्मा तलव |महिनाको तलव भत्ता | चाडपर्व खर्च | पोशाक भत्ता | कुल जम्मा | कैफियत |
|---|-------------------------|------------------|----|--------|-----------|-----------------|----|--------------------|----------------------------|-----------------|------------|------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|-----------------|----------------|-----------|--------|
| | | | | | तलव स्केल | ग्रेड संख्या | दर | जम्मा ग्रेड रकम | जम्मा तलव तथा ग्रेड रकम | | | | | | | | | | |
| क | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| मा शि / उ मा शि र प्रशिक्षक तर्फ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| १ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ५ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ६ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ७ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ८ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ख | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| नि मा शि तर्फ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| १ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ५ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ग | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| प्रा शि तर्फ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| १ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ४ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| घ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| बालकक्षा शिक्षक र कर्मचारी तर्फ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| १ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| २ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ३ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| कुल जम्मा (क+ ख + ग + घ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

पुनश्च : निम्न माध्यमिक र प्राथमिक तह सञ्चालन भएका विद्यालयले सोही अनुसार फरमेट संकृचन गरी प्रयोग/ उपयोग गर्न सकिने छ । स्थायी शिक्षकको हकमा किसिमको महलमा संकेत न लेख्नुपर्नेछ ।

तयार गर्ने
शिक्षक वा कर्मचारी

सिफारिश / पेश गर्ने
प्रधानाध्यापक

दरबन्दी रुजू / एकीन गर्ने
शाखा प्रमुख
आर्थिक / शिक्षा प्रशासन

प्रमाणित / सदर गर्ने
उपसचिव (प्रा) / प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत