

छुट्टी बढ़ाने हेतु आवेदन प्रपत्र

1. कार्मिक कोड संख्या:
2. आवेदक का नाम :
3. वर्तमान पद:
4. अनुभाग/प्रभाग:
5. इन्टरकॉम/दूरभाष संख्या:
6. मूल वेतन:
7. वर्तमान पद पर लिए जा रहे भत्ते:
8. छुट्टी का प्रकार:
9. छुट्टी की अवधि:
कब से:
कब तक:
10. शनिवार, रविवार या अवकाश: पूर्वयोजन अवकाश / परसर्ग अवकाश :
11. छुट्टी के आवेदन का कारण:
12. पिछले छुट्टी से वापसी की तिथि तथा उस छुट्टी का प्रकार और अवधि:
13. मैं यात्रा रियायत भत्ते का दावा करता हूँ/नहीं करता हूँ:
14. छुट्टी के दौरान पता:

दिनांक:

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम:

पदनाम

नियंत्रक अधिकारी की टिप्पणी एवं संस्तुति

नियंत्रक अधिकारी/संस्तुति प्राधिकारी का नाम/पदनाम और हस्ताक्षर