

अर्जित/चिकित्सकीय छुट्टी आवेदन प्रपत्र

1. सरकारी सेवक का नाम:
2. पदनाम एवं तैनाती का स्थान:
3. वर्तमान कार्यालय का पता / शाखा जिस से सम्बद्ध है:
4. अवकाश की अवधि:
5. सरकारी नियमावली का नियम:
6. छुट्टी का प्रकार और किस तिथि से छुट्टी शुरू होगी:
7. शनिवार, रविवार या अवकाश: पूर्वयोजन अवकाश / परसर्ग अवकाश :
8. कार्य का प्रकार या छुट्टी का कारण :
9. चिकित्सकीय प्रमाण पत्र लागू या नहीं:
10. पिछले छुट्टी से वापसी की तिथि और छुट्टी का प्रकार और अवधि:
11. वर्तमान पद पर लागू वेतन एवं भत्ते:
12. मैं यात्रा रियायत भत्ते का दावा करता हूँ/नहीं करता हूँ:
13. छुट्टी के दौरान पता:
14. छुट्टी के दौरान दूरभाष:
15. छुट्टी के दौरान ई मेल:

दिनांक:

आवेदक के हस्ताक्षर

नियंत्रक अधिकारी की टिप्पणी एवं संस्तुति

नियंत्रक अधिकारी/संस्तुति प्राधिकारी के हस्ताक्षर और पदनाम