

अवकाश के लिए आवेदन पत्र

टिप्पणी - क्रमांक 1 से 7 तक को सूचना आवेदन कर्ता द्वारा भरा जाय :-

1. आवेदन कर्ता का नाम
2. पद
3. विद्यालय / कार्यालय का नाम
4. वेतन
5. अवकाश का प्रकार और अवधि (किस तिथि से आवश्यकता है)
6. छुट्टी के लिए आवेदन करने का आधार
7. गत अवकाश से लौटने की तिथि तथा उपर्युक्त छुट्टी का प्रकार और अवधि

तिथि

8. नियंत्रित पदाधिकारी का मन्तव्य / अनुशंसा

आवेदक का हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

पदनाम

9. इस आवेदन के पूर्व आवेदन कर्ता की स्वीकृत छुट्टी का विवरण

अवकाश का प्रकार	वर्तमान वर्ष में	गत वर्ष में	जमा
1. आकस्मिक अवकाश			
2. विशेषाधिकृत अवकाश			
(क) औसत वेतन पर			
(ख) चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर औसत वेतन			
(ग) आधे औसत वेतन पर			
(घ) चिकित्सा प्रमाण के आधार पर आधे वेतन पर			
(ड.) अवैतनिक अवकाश			

योग -

10. प्रमाणित किया जाता है कि औसत वेतन पर अवकाश माह..... और दिन का दिनांक से तक माध्यमिक तथा प्राथमिक सहायता प्राप्त विद्यालय के शिक्षकों के लिए आदर्श अवकाश नियम के आधार पर देय है।

11. सम्मोदन प्राधिकारी का आदेश -

कार्यालय / विद्यालय

प्रधान का हस्ताक्षर,

पदनाम