

अर्जित/चिकित्सा अवकाश के लिए प्रार्थना पत्र

टिप्पणी :- 1- मद एक से 10 तक की प्रविष्टियाँ सभी आवेदकों द्वारा चाहे वे राजपत्रित अधिकारी हो।
2- मद 10 केवल अवकाश के नगदीकरण के मामले पर लागू होगी।

- 1- आवेदक का नाम :
- 2- लागू अवकाश नियम :
- 3- पद :
- 4- कार्यालय का नाम :
- 5- वेतन :
- 6- अवकाश किस दिनांक से किस दिनांक तक :
- 7- अवकाश मांगे जाने का कारण :
- 8- पिछले बार अवकाश किस दिनांक तक लिया गया तथा उसकी प्रकृति। :
- 9- अवकाश की अवधि में पता :
- 10- (क) क्या 30 दिन या एक माह के अर्जित अवकाश औसत वेतन पर अवकाश का नगदीकरण अपेक्षित है।
(ख) क्या चालू वित्तीय वर्ष में इससे पूर्व अवकाश के नगदीकरण की सुविधा कोई प्राप्त हुई है। :

दिनांक :

आवेदक के हस्ताक्षर

11- अग्रसारण अधिकारी की अभियुक्ति/संस्तुति

हस्ताक्षर
पद नाम

12- फाइनेन्सियल हैंडबुक खण्ड 2 भाग 2 से 4 के सहायक नियम 18 के अनुसार प्राधिकारी की रिपोर्ट

(क) प्रमाणित किया जाता है कि फाइनेन्सियल हैंडबुक खण्ड 2 से 4 मूल नियम सहायक के अधीन दिनांक से तक आवेदित अर्जित अवकाश/औसत अवकाश देय हों, देय है।

(ख) प्रमाणित किया जाता है कि मद 10 पर अपेक्षित अवकाश के नगदीकरण की सुविधा अनुमन्य है।

हस्ताक्षर
पद नाम

13- अवकाश तथा अवकाश का नगदीकरण स्वीकृति करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का आदेश

दिनांक

हस्ताक्षर
पद नाम