

उपार्जित अवकाश हेतु प्रार्थना पत्र

1. आवेदक का नाम :
2. पदनाम :
3. लागू अवकाश नियम :
4. संस्था/कार्यालय का नाम :
5. वेतन : ग्रेड वेतन :
6. अवकाश किस तिथि से किस तिथि तक अपेक्षित है।
7. अवकाश माँगे जाने का कारण :
8. पिछली बार किस तिथि से किस तिथि तक लिया।
9. अवकाश की अवधि में पता :
.....
10. क. क्या 30 दिन एक माह अर्जित अवकाश के नगदीकरण अपेक्षित है।
ख. यदि हाँ तो किस दिनांक को :
ग. क्या चालू कलेण्डर वर्ष में इससे पूर्व अवकाश के नगदीकरण की सुविधा प्राप्त हुई।

दिनांक :

अग्रसारण अधिकारी की संस्तुति :

आवेदक के हस्ताक्षर
नाम :

पदनाम :

संस्था/कार्यालय का नाम :