

नगदीकरण तथा उपार्जित अवकाश के लिये आवेदन पत्र

टिप्पणी:—(1) मद 1 से 10 तक प्रविष्टियां सभी आवेदकों द्वारा, चाहे वे राजपत्रिक अधिकारी हो अथवा अराजपत्रिक कर्मचारी हो भरी जायेगी।

(2) मद 10 केवल अवकाश के नकदीकरण के मामले पर लागू होगी।

1. आवेदक का नाम पुत्र श्री
2. लागू अवकाश नियम
3. पद का नाम
4. विभाग/कार्यालय
5. वेतन
6. अवकाश किस दिनांक से किस दिनांक तक से तक अपेक्षित है तथा उसकी प्रकृति
7. अवकाश मांगे जाने का कारण
8. पिछली बार अवकाश किस दिनांक से किस तक
9. अवकाश की अवधि में पता
10. (क) क्या 30 दिन/एक मास की अर्जित अवकाश/औसत वेतन पर अवकाश का नकदीकरण अपेक्षित है।

(ख) क्या चालू वित्तीय वर्ष में इससे पूर्व अवकाश के नकदीकरण की सुविधा प्राप्त हुई।

दिनांक

आवेदक के हस्ताक्षर

-
11. अग्रसरण अधिकारी की अयुक्ति/संतुति

दिनांक

हस्ताक्षर एवं पद का नाम

-
12. फानेशियल हैन्ड बुक खंड 2 भाग 2 से 4 के सहायक नियम 1 के अनुसार आवेदक की रिपोर्ट।

(क) प्रमाणित किया जाता है कि फानेशियल हैन्ड बुक खंड भाग 2 से 4 मूल नियमों को किसी सहायक

नियम

के अधीन, दिनांक तक आवेदित अर्जित अवकाश औसत वेतन पर अवकाश देय है।

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

दिनांक

हस्ताक्षर एवं पद का नाम

अवकाश तथा अवकाश का नवनीकरण स्वीकृत

करने के लिये संरक्षक अधिकारी ने आदेश

दिनांक

हस्ताक्षर एवं पद का नाम