

विशिष्ट अवकाश हेतु आवेदन पत्र

- 1-आवेदक का नाम.....
- 2-पद नाम.....
- 3-लागू अवकाश का नियम.....
- 4-वेतनक्रम..... मूल वेतन..... लेवल.....
- 5-कार्यालय/विद्यालय का नाम.....
- 6-अवकाश की दिनांक..... से..... तक..... दिन एवं उसकी प्रकृति.....
- 7-अवकाश मांगे जाने कारण.....
- 8-पिछली बार लिये गये अवकाश की दिनांक..... से..... तक..... दिन
एवं उसकी प्रकृति.....
- 9-अवकाश की अवधि में स्थाई पता मो0न0 सहित.....
- 10-अवकाश की अवधि में प्रभारी का नाम मो0न0 सहित

प्रधानाध्यापक/प्रभारी प्रधानाध्यापक की सस्तुति-

प्रधानाध्यापक के हस्ताक्षर मोहर सहित

आवेदक के हस्ताक्षर.....
आवेदक का नाम.....

प्रमाणित किया जाता है कि वित्त हस्त पुस्तिका भाग 2 से 4 के मूल नियम-भेद सहायक 81 बी अन्तर्गत दिनांक..... से..... तक कुल.....दिन का विशिष्ट अवकाश पूर्ण औरात वे पर देय है।

स्वीकृत कर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर