

प्रधानाचार्य हेतु मुख्यालय छोड़ने तथा अवकाश का आवेदन पत्र

1. प्रधानाचार्य का नाम :
2. विद्यालय का नाम :
3. अवकाश का प्रकार : अवकाश उपभोग (दिनांक)
4. मुख्यालय छोड़ने की तिथि :
5. अवकाश की अवधि में पता :
.....
6. कार्यालय से गन्तव्य स्थान की दूरी :
7. स्थायी पता :
.....
8. अवकाश की अवधि के प्रभारी का नाम, हस्ताक्षर व पदनाम
9. प्रधानाचार्य के हस्ताक्षर –

कार्यालय : प्रधानाचार्य, रा0इ0का0

पृ0सं0 / /अवकाश पत्रावली / 201.....-1..... दिनांक

खण्ड शिक्षा अधिकारी, विकासखण्ड की सेवा में
आवेदन पत्र की दो प्रतियाँ स्वीकृति हेतु प्रेषित।

प्रधानाचार्य