

म.प्र. विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी परिषद्

विज्ञान भवन, नेहरु नगर

भोपाल — 462003

फार्म — 1

(अवकाश नियम 13)

छुट्टी के लिए आवेदन का फार्म

टिप्पणी : (मद 1 से 11 राजपत्रित तथा अराजपत्रित सभी आवेदकों द्वारा भरी जाना चाहिए। 1 मद 12 केवल तभी भरी जानी चाहिए जब वह संबंधित कर्मचारी पर लागू हो)

1. आवेदक का नाम
2. लागू होने वाले छुट्टी नियम
3. धारित पद
4. विभाग, कार्यलय और अनुभाग
5. वेतन
6. वर्तमान पद पर प्राप्त किया जाने वाला गृह
भाड़ा भत्ता या अन्य प्राप्त पूरक भत्ते।
7. आवेदित छुट्टी का स्वरूप तथा उसकी अवधि
और वह तारीखें, जब से छुट्टी चाही गई है।
8. छुट्टी के आरंभ अंत में जोड़े जाने के लिए
प्रस्तावित रविवार तथा अवकाश, सदि कोई हो।
9. वह कारण जिसके आधार पर छुट्टी के लिए
आवेदन किया गया।
10. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और उस
छुट्टी का स्वरूप तथा अवधि
11. छुट्टी की अवधि का पता मंजूर की जाने पर
12. मैं आगामी छुट्टी के दौरान वर्ष समूह (ब्लॉक इयर्स)..... यात्रा रियायत का लाभ उठाना चाहता हूँ।

आवेदक के हस्ताक्षर
(तारीख सहित)

13. नियंत्रण अधिकारी का अभ्युक्ति और या सिफारिश

हस्ताक्षर एवं पदनाम
(तारीख सहित)

छुट्टी की अनुशङ्गेयता के संबंध में प्रमाण पत्र
(राजपत्रित अधिकारियों के मामले में महालेखाकार (द्वारा)

14. प्रमाणित किया जाता है कि नियम के नियम के अधीन
के एक(अवधि) की छुट्टी (छुट्टी का स्वरूप) अनुशङ्गेय है।

हस्ताक्षर एवं पदनाम
(तारीख सहित)

15. मंजूर करने वाले प्राधिकारी का आदेश

हस्ताक्षर एवं पदनाम
(तारीख सहित)