

भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का कार्यालय,

नई दिल्ली- 110124

छुट्टी का या छुट्टी बढ़ाने का प्रार्थना-पत्र

1. आवेदक का नाम
2. पदनाम
3. विभाग कार्यालय और अनुभाग
4. वेतन
5. वर्तमान पद पर देय घर किराया भत्ता/
वाहन भत्ता या अन्य क्षतिपूर्ति भत्ता
6. आवेदित छुट्टी के प्रकार तथा अवधि
और छुट्टी शुरू होने की तिथि
7. रविवार और राजपत्रित अवकाश
यदि छुट्टी से पहले/बाद में प्रस्तावित है
8. आवेदित छुट्टी का कारण
9. पिछली छुट्टी से वापसी की तिथि तथा
उस छुट्टी का प्रकार तथा अवधि
10. मैं छुट्टी रियायत यात्रा खंड वर्ष.....का उपभोग करना चाहता हूँ/नहीं करना
चाहता हूँ ।
11. प्रस्तावित छुट्टी के दौरान घर का पता

आवेदक के हस्ताक्षर.....
(दिनांक सहित)
कर्मचारी संख्या.....

दिनांक:-

12. नियंत्रक अधिकारी की अभ्युक्ति का अनुमोदन ।

हस्ताक्षर.....
(दिनांक सहित)
पदनाम.....

भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का कार्यालय, नई

दिल्ली- 110124

अपनी छुट्टी से पहले.....और अपनी छुट्टी के पश्चात..... दिनांक..... से.....तक.....दिनों.....अर्जित/रुपान्तरित छुट्टी लेने के पश्चात मैं आज दिनांक..... पूर्वाह्न/ अपराह्न को ड्यूटी पर आने की सूचना देता हूँ/देती हूँ। आरोग्य पत्र संलग्न है।

इस छुट्टी की अवधि के लिए नियमों के अधीन स्वीकार्य या रियायत प्रभारी की प्रतिपूर्ति के लिए प्रस्तुत करने की मैं/मेरा पूरा परिवार दोनो प्रस्तावना करता हूँ/करते हैं।

हस्ताक्षर.....
नाम.....
पदनाम.....
अनुभाग.....
कर्मचारी संख्या.....