

## भारतीय गन्ना अनुसंधान संस्थान, लखनऊ.2

### अर्जित अवकाश हेतु आवेदन—पत्र

टिप्पणी: क्रम संख्या 1 से 11 तक का भरना प्रार्थियों के लिए आवश्यक है।

- 1 प्रार्थी का नाम व पद : .....
- 2 निर्धारित अवकाश नियम केन्द्रीय सार्वजनिक सेवा (अवकाश) नियम 1972
- 3 विभाग /अनुभाग : .....
- 4 वेतनमान तथा अन्य भत्ते : .....
- 5 अवकाश काल का प्रकार तथा अवधि : .....
- 6 रविवार तथा अन्य अवकाश : .....
- 7 अवकाश लेने का कारण : .....
- 8 पिछली अवकाश काल की अंतिम तिथि व काल तथा अवकाश का प्रकार
- 9 यात्रा का लाभ किस स्थान के लिए तथा किस ब्लाक वर्ष के लिए लेना चाहते हैं यदि यात्रा भत्ता का लाभ नहीं लेना चाहते हैं तो हाँ / नहीं में स्पष्ट करें
- (अ) परिवार के सदस्यों का विवरण ( नाम , संबंध, आयु सहित ) जो यात्रा भत्ता का लाभ लेना चाहते हैं ।
- (ब) क्या परिवार के सभी सदस्य जिनका यात्रा —भत्ता का लाभ लेना चाहते हैं वह आपके आश्रित है तथा आपके साथ रहते हैं ।
- 10 अवकाश काल का पता

विभागाध्यक्ष की टिप्पणी

प्रार्थी के हस्ताक्षर  
तिथि

### प्रशासन — एक अनुभाग के लिए

डा०/श्री/श्रीमती/कु०	पद	के खाते में	दिनों का
अर्जित अवकाश दिनांक	तक बकाया है।	अतः	दिनों का अर्जित अवकाश दिनांक
से	तक इन्हें स्वीकृत किया जा सकता है।		
	स्वीकृति प्रदान की जाए।		

लिपिक / सहायक प्रशासनिक अधिकारी

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी / निदेशक

सेवा में,

निदेशक,

भारतीय गन्ना अनुसंधान संस्थान,

लखनऊ.2

द्वारा: उचित माध्यम।

महोदय,

निवेदन है कि मैं दिनांक ..... से ..... तक ..... दिनों का .....

अवकाश व्यतीत करने के प्रश्चात् आज दिनांक ..... को आपने कार्या पर उपस्थित हो गया हूँ।

अवकाश अवधि के पूर्व अवकाश :.....

अवकाश अवधि के प्रश्चात् अवकाश :.....

भवदीय

(नाम: .....)

पद: .....

सेवा में,

निदेशक,

भारतीय गन्ना अनुसंधान संस्थान,

लखनऊ.2

द्वारा: उचित माध्यम।

महोदय,

निवेदन है कि मैं दिनांक ..... से ..... तक ..... दिनों का .....

अवकाश व्यतीत करने के प्रश्चात् आज दिनांक ..... को आपने कार्या पर उपस्थित हो गया हूँ।

अवकाश अवधि के पूर्व अवकाश :.....

अवकाश अवधि के प्रश्चात् अवकाश :.....

भवदीय

(नाम: .....)

पद: .....