

छुट्टी/यात्रा भत्ता के अन्तर्गत अग्रिम लेने हेतु प्रार्थना-पत्र फार्म

1. नाम व पदनाम
2. अनुभाग जिसमें कार्य कर रहा है/रही है
3. कुल वेतन
4. छुट्टी की किस्म, अवधि और उसके शुरू होने की तारीख
5. मांगा गया अग्रिम (पूर्ण सम्बन्ध सहित)
- जैसे रेल/बस भाड़ा सीट
6. परिवार के सदस्यों का विवरण, सम्बन्ध सहित
- (पूर्ण आश्रित) सीट, बच्चों के मामले में उम्र अवश्य दर्शायें ।
7. क्या छुट्टी, यात्रा रियायत मूल निवास स्थान के लिए है
- यह भारत दर्शन हेतु है । कृपया ख्याल वर्ष जगह का नाम भी लिखें

मैं वचन देता हूँ कि मैं/मेरे परिवार के सदस्य यात्रा रियायत के अन्तर्गत अग्रिम लेने के एक महीने/साठ दिन के अन्दर-अन्दर उक्त यात्रा पर चले जाएंगे । बाद में मामले में से दस दिन के अन्दर-अन्दर रसीदें/टिकटें कार्यालय में प्रस्तुत कर दूंगा । यात्रा न जा सकने की स्थिति में सारे का सारा धन तुरन्त वापिस करने का वचन देता हूँ ।

मैं यह वचन देता हूँ कि अगर मैं बताई गई तारीख को यात्रा पर न जाता हूँ और न ही लिए गए अग्रिम को वापिस करता हूँ तो अग्रिम और उस पर पैनल इन्स्ट्रस्ट के समायोजन में मेरा आगामी पूरे का पूरा वेतन तब तक काटा जाए जब तक कटौती पूरी नहीं हो जाती है । यह अग्रिम मैंने पहले नहीं लिया है ।

प्रमाणित किया जाता है कि छुट्टी यात्रा गृह निवास की अग्रिम सेवा पंजिका के अनुसार है व यह रियायत मैंने व मेरी पत्नी/पति द्वारा पहले नहीं ली है ।

हस्ताक्षर

पद

मूल रूप से स्थापना-2 अनुभाग को आवश्यक कार्यवाही हेतु अप्रेषित की जाती है । अवकाश जैसा कि उपरोक्त नं-4 में दर्शाया गया है अधिकारी/कर्मचारी को संस्वीकृत किया गया है/जाएगा ।

लेखा अधिकारी ।