

भारतीय डाक विभाग
अवकाश या अवकाश विस्तार के लिए प्रार्थना पत्र

1. प्रार्थी का नाम:
2. पद:
3. विभाग / डाकघर का नाम:
4. गृह भत्ता एवं अन्य अनुपूरक भत्ते जो वर्तमान में देय हों:
5. वेतन:
6. अवकाश की अवधि तथा प्रकार (किस्म) तथा कब से चाहिए:
7. रविवार को अन्य पर्व अवकाश जिन्हें अवकाश में पहले / बाद में जोड़ने का विचार है:
8. निर्देशित अवकाश का कारण:
9. पिछले अवकाश से लौटने की तिथि, अवकाश की अवधि तथा किस्म:
10. मैं उपर्युक्त अवकाश काल में रियायती यात्रा भत्ता सन _____ (दो सालों का) लेना / न लेना चाहता हूँ।
11. अवकाश के दौरान पता:

प्रार्थी के हस्ताक्षर दिनांक सहित

अवकाश की ग्राह्यता का प्रमाण

13. प्रमाणित किया जाता है कि सी०सी०एस० अवकाश नियम 1972 के अनुसार अर्जित / आधे वेतन पर _____ दि० _____ से दि० _____ तक का अवकाश देय है।

(हस्ताक्षर दिनांक सहित)

अवकाश स्वीकृत करने वाले अधिकारी के आदेश

(हस्ताक्षर दिनांक सहित)