

मोतीलाल नेहरू खेल-कूद विद्यालय, राई, सोनीपत

आकस्मिक / अर्जित / अर्द्धवेतन / परिवर्तित / प्रसूति / असाधारण / स्थानीय / वैकल्पिक अवकाश हेतु प्रार्थना-पत्र।

- नोट: — 1 से 9 कालम तक प्रार्थी द्वारा भरा जाना चाहिए।
— अवकाश पर जाने से पहले प्रार्थी सुनिश्चित कर लें कि उस द्वारा प्रस्तुत की गई अवकाश की दरखास्त स्वीकृति की गई है।
— अवकाश एक सुविधा है न कि अधिकार।

1. प्रार्थी का नाम तथा संज्ञा _____
2. अवकाश की प्रवृत्ति _____
3. तारीखों सहित अवकाश काल _____ से _____ तक _____ दिन
4. रविवार अथवा राजपत्रित अवकाश यदि कोई हो (आरम्भ / मध्य / अन्त में प्रस्तावित हो)

-
5. अवकाश के लिए कारण _____
 6. विद्यालय में नियुक्ति की तारीख _____
 7. यदि आप ड्यूटी पर हैं तो प्रतिनिधि का नाम लिखें तथा उसके हस्ताक्षर लें

-
8. वर्तमान वर्ष के दौरान व्यतीत की गई छुट्टियाँ:
आकस्मिक _____ अर्जित _____ परिवर्तित _____
शेष अवकाश आकस्मिक _____ अर्जित _____ परिवर्तित _____
 9. अवकाश के दौरान पत्राचार का पता (दूरभाष सहित) _____

शाखा अध्यक्ष की टिप्पणी

प्रार्थी के हस्ताक्षर (तारीख सहित)

प्रशासनिक अधिकारी / प्रभारी शैक्षणिक

प्रधानाचार्य एवं निदेशक