

कार्यग्रहण रिपोर्ट

मैं दिनांक पूर्वाह्न/अपराह्नको दिनांक से तक अर्जित/..... अवकाश पर रहने के बाद इसके साथ को अवकाश से पहले तथा को अवकाश के पश्चात जोड़ने की अनुमति सहित अपने कार्य के लिए रिपोर्ट करता हूँ/करती हूँ । नियंत्रण अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से संस्वीकृत भी दे दी गयी है । आवेदन पत्र दिनांक को अनुभाग को अग्रेषित कर दिया है/अग्रेषित कर दिया जाएगा ।

हस्ताक्षर
स्पष्ट अक्षर में नाम
पद
अनुभाग

कार्यग्रहण रिपोर्ट

बिल सं

मद सं

1. मैं आज दिनांक पूर्वाहन/अपराहन से तक अर्जित/अपवर्तित/परिवर्तित अवकाश पर रहने के उपरांत एवं इसके साथ को अवकाश से पहले तथा को अवकाश के पश्चात जोड़ने की अनुमति सहित अपने कार्य के लिए रिपोर्ट करता/करती हूँ ।
2. केन्द्रीय सिविल सेवाएँ (अवकाश) नियमावली 1972 के नियम 24(1) के अन्तर्गत मुझे से तक अवकाश की कटौती की अनुमति सहित आज कार्य पर वापिस आने कि अनुमति दी जाए ।
3. मेरा स्वस्थ प्रमाण-पत्र संलग्न है ।
4. प्रमाणित किया जाता है कि जिस अवधि के लिए मैंने प्रतिपूरक और मकान किराया भते का दावा किया है उस अवधि के दौरान मैं और मेरे परिवार के सदस्य
(अ) उसी स्टेशन पर रहे हैं जहां से मैं गया था ।
(ब) उस नए स्टेशन पर रहे जहां छुट्टी की समाप्ति पर मेरी तैनाती होनी थी तथा मेरे परिवार के सदस्यों द्वारा किया गया पूरा भता या इसका अधिकांश भाग किराए पर खर्च किया गया।

हस्ताक्षर

पूरा नाम श्री/श्रीमति/सुश्री

पद का नाम

पिछला अनुभाग

..... अनुभाग में तैनात किया गया है ।

देख लिया है, श्री/श्रीमति/सुश्री ने अनुभाग में आज दिनांक से पूर्वाहन/अपराहन में कार्य के लिए रिपोर्ट किया । स्थापना अनुभाग को आवश्यक कार्यवाही के लिए प्रेषित ।

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी

सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी (स्थापना)