

पूर्व रेलवे

सं०-

दिनांक

सेवा में,
मुख्य यात्री यातायात प्रबंधक
पूर्व रेलवे, कोलकाता

विषय:- चिकित्सा प्रमाण पत्र का खोना।

निम्नलिखित कर्मचारी ने सूचना दी है कि नीचे उल्लेख किया गया चिकित्सा प्रमाण पत्र उनकी अभिरक्षा से खो गया है।

अतः आप से अनुरोध है कि इसके कपटपूर्ण उपयोग को रोकने के लिए रेलवे राजपत्र के परवर्ती अंक में प्रकाशित करने की व्यवस्था करें।

क्रमांक	नाम और टि०सं०	पदनाम	खोया हुआ चि०प्र०पत्र के जारी होने की तिथि	चि०अधिकारी जहाँ चि०पत्र पंजीकृत था

कृष्ण मुख्ण कारखाना प्रबंधक
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

प्रतिलिपि:- मु.चि.अधी./

को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।

प्रतिलिपि:- संबंधित कर्मचारी को (द्वारा:- वरिष्ठ सेक्शन इंजी./शॉप- /काँच०) सूचनार्थ। उनसे

अनुरोध है कि कृपया वे रेलवे रोकड़ कार्यालय/काँच० में लेखा शीर्ष 'ई'

1531 "प्रोभिजन" के

अंतर्गत रु० 5/- जमा करें तथा नया कार्ड जारी करने के लिए जमा

की गई राशि की पर्ची पेश

करें। वे जी आर पी/स्थानीय थाना एवं चिकित्सा अधिकारी

जहाँ से कार्ड पहली बार पंजीकृत

हुआ था, को कार्ड खोने के संबंध में की गई रपट की

प्रति भी तत्काल जमा करें।

प्रतिलिपि:- मुकाधि/कोलकाता के पत्र सं० E685/0/P-III(MIC) दिनांक- 6.8.78 के संदर्भ में मुख्य

खजांची/पू०रे०/काँच० को सूचनार्थ।

कृष्ण मुख्ण कारखाना प्रबंधक
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

पूर्व रेलवे

स्थ० आ० सं० ई/ /200.....

दिनांक

निम्नलिखित शिक्षिकाओं के पक्ष में छुट्टी की स्वीकृति जैसा कि प्रत्येक के नाम के सामने उल्लिखित है ,उनकी अनुपस्थिति अवधि को नियमित करने के उद्देश्य से एतद्द्वारा मंजूरी प्रदान की जाती है :-

क्रमांक	नाम एवं पदनाम	छुट्टी की अवधि	छुट्टी का स्वरूप	दिनों की सं०
1.				
2.				

तदनुसार आवश्यक समायोजन किया जाय ।

कारखाना कार्मिकअधिकारी
पूर्व रेलवे,काँचरापाड़ा

सं०-

दिनांक

प्रतिलिपि:- सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित:-
उप मुख्य लेखा अधिकारी(का.)/काँच०, कार्यालय अधीक्षक/अधीनस्थ वेतन बिल,
प्रधानाध्यापिका/आर० एम० पी० स्कूल/काँचरापाड़ा ।

कृते मुख्य कारखाना प्रबंधक
पूर्व रेलवे,काँचरापाड़ा

सेवा में,
कारखाना कार्मिक अधिकारी,
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

(द्वारा उचित माध्यम)

विषय : माह/200..... से व्यैक्तिक वेतन-वृद्धि के संबंध में ।

संदर्भ : दिनांक

महोदय,

निवेदन है कि सत्र में आयोजित परीक्षा में मैं श्रेणी से उत्तीर्ण हुआ हूँ । उल्लेखनीय है कि उक्त परीक्षा में उत्तीर्ण होने के उपरान्त मैं व्यैक्तिक वेतन वृद्धि पाने का हकदार हूँ । अतः मैं माह/200..... से अपने व्यैक्तिक वेतन वृद्धि का लाभ प्राप्त करना चाहता हूँ ।

अतः उक्त विषय पर अपनी अनुमति प्रदान करने की कृपा करें ।

सधन्यवाद ।

भवदीय,

दिनांक :

नाम :.....
पदनाम :.....
टि/सं० :.....
शॉप/कार्यालय :.....

सेवा में,
कारखाना कार्मिक अधिकारी,
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

(द्वारा उचित माध्यम)

विषय : हिन्दी टंकण परीक्षा उत्तीर्ण होने के एवज में माह
.....से व्यैक्तिक वेतन-वृद्धि के संबंध में ।

संदर्भ :

दिनांक

महोदय,

निवेदन है कि सत्र/200..... में आयोजित हिन्दी टंकण परीक्षा में मैं उत्तीर्ण हुआ हूँ । उल्लेखनीय है कि उक्त परीक्षा में उत्तीर्ण होने के उपरान्त मैं व्यैक्तिक वेतन वृद्धि पाने का हकदार हूँ । अतः मैं माह/200..... से अपने व्यैक्तिक वेतन वृद्धि का लाभ प्राप्त करना चाहता हूँ ।

अतः उक्त विषय पर अपनी अनुमति प्रदान करने की कृपा करें ।

सधन्यवाद ।

भवदीय,

()

पदनाम:.....

पूर्व रेलवे, काँच0

पूर्व रेलवे

पत्र सं०-

काँचरापाड़ा, दिनांक

.....

.....

पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

विषय: - चेतावनी

संदर्भ: - आपका आवेदन पत्र दिनांक

उपर्युक्त संदर्भित पत्र दिनांक के आलोक में आपको यह चेतावनी दी जाती है कि अब से आप भविष्य में जब कभी भी छुट्टी पर जायें तो सक्षम अधिकारी की पूर्व अनुमति प्राप्त करें।

यदि ऐसा करने में आप विफल होते हैं तो आपके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जायेगी।

उप मुख्य बिजली इंजी०/यो० व वि०
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

पूर्व रेलवे

स्था० आदेश सं०-

दिनांक

मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/काँच० से संबद्ध श्री/श्रीमतीपदनाम.....
माह...../200..... में हिन्दी प्रवीण परीक्षा उत्तीर्ण होने तथा पत्र सं०
..... दिनांक..... के अनुसार योग्य घोषित होने पर उनके पक्ष में अग्रिम
वेतन-वृद्धि की स्वीकृति वैयक्तिक वेतन के रूप में रु/-प्रतिमाह (एक वेतन-वृद्धि के समतुल्य
राशि)वेतनमान रु०(सं.वे.सं.वे.)में एतद्वारा मंजूरी प्रदान की जाती है वशर्ते कि
मुकाधि/कोल० के परिपत्र क्रमांक 8703 एवं 8971 के अनुसार उक्त वेतनमान में भविष्य की
वेतनवृद्धि में संविलीन हो जायेगा ।

कारखाना कार्मिक अधिकारी
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

सं०-

दिनांक

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित:-

मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/काँच०, उप मुख्य लेखा अधिकारी(का.)/काँच० एवं कार्यालय
अधीक्षक/अधीनस्थ वेतन बिल

प्रतिलिपि सूचनार्थ:- संबंधित कर्मचारी(द्वारा मुचिधी/काँच०)

कृते मुख्य कारखाना प्रबंधक
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

सेवा में,
उप मुख्य राजभाषा अधिकारी
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

विषय:-दिनांक.....को/से.....तक
आकस्मिक/औसत वेतन/परिणत छुट्टी हेतु आवेदन ।

महोदय,
निवेदन है कि कुछ आवश्यक कार्यवश मैं दिनांक.....को/सेतक
कार्यालय आने में असमर्थ हूँ/था ।

अतः उपर्युक्त अवधि हेतु दिन/दिनों की आकस्मिक/औसत वेतन/परिणत छुट्टी
स्वीकृत करने की कृपा करें । साथ ही कार्यस्थल छोड़ने की अनुमति भी प्रदान करें ।

धन्यवाद सहित ,

भवदीय,

काँचरापाड़ा,
दिनांक.....

सेवा में,

उप मुख्य राजभाषा अधिकारी
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

विषय:-दिनांक.....को/से.....तक
आकस्मिक/औसत वेतन/परिणत छुट्टी हेतु आवेदन ।

महोदय,

निवेदन है कि कुछ आवश्यक कार्यवश मैं दिनांक.....को/सेतक
कार्यालय आने में असमर्थ हूँ/था ।

अतः उपर्युक्त अवधि हेतु दिन/दिनों की आकस्मिक/औसत वेतन/परिणत छुट्टी
स्वीकृत करने की कृपा करें ।

धन्यवाद सहित ,

भवदीय,

काँचरापाड़ा,
दिनांक.....

सेवा में,

मुख्य कारखाना प्रबंधक
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

विषय:-दिनांक.....को/से.....तक
आकस्मिक/औसत वेतन/परिणत छुट्टी हेतु आवेदन ।

महोदय,

निवेदन है कि कुछ आवश्यक कार्यवश मैं दिनांक.....को/सेतक
कार्यालय आने में असमर्थ हूँ/था ।

अतः उपर्युक्त अवधि हेतु दिन/दिनों की आकस्मिक/औसत वेतन/परिणत छुट्टी
स्वीकृत करने की कृपा करें । साथ ही कार्यस्थल छोड़ने की अनुमति भी प्रदान करें ।

धन्यवाद सहित ,

भवदीय,

काँचरापाड़ा,
दिनांक.....

सेवा में,
उप मुख्य राजभाषा अधिकारी
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

विषय:-दिनांक.....के पूर्वाह्न/अपराह्न में
1/2 दिन की आकस्मिक छुट्टी हेतु आवेदन।

महोदय,

निवेदन है कि कुछ आवश्यक कार्यवश मैं दिनांक.....के अपराह्न/पूर्वाह्न में
कार्यालय नहीं आ सकूँगा/ में उपस्थित रहने में असमर्थ हूँ।

अतः उपर्युक्त अवधि हेतु 1/2 दिन की आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत कर कृतार्थ करें।

धन्यवाद सहित,

भवदीय,

काँचरापाड़ा,
दिनांक.....

सेवा में,
उप मुख्य राजभाषा अधिकारी
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

विषय:-दिनांक.....के पूर्वाह्न/अपराह्न में
1/2 दिन की आकस्मिक छुट्टी हेतु आवेदन।

महोदय,

निवेदन है कि कुछ आवश्यक कार्यवश मैं दिनांक.....के अपराह्न/पूर्वाह्न में
कार्यालय नहीं आ सकूँगा/ में उपस्थित रहने में असमर्थ हूँ।

अतः उपर्युक्त अवधि हेतु 1/2 दिन की आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत कर कृतार्थ करें।

धन्यवाद सहित,

भवदीय,

काँचरापाड़ा,
दिनांक.....

सेवा में,
उप मुख्य बिजली इंजीनियर(यो.व वि.)
पूर्व रेलवे,काँचरापाड़ा

विषय:-दिनांक-..... एवं को
दो दिनों की औसत वेतन छुट्टी हेतु आवेदन।

महोदय,

निवेदन है कि मैं दिनांक-..... एवं को आवश्यक कार्यवश कार्यालय
में उपस्थित रहने में असमर्थ था।

अतः अनुरोध है कि दिनों की औसत वेतन छुट्टी स्वीकृत कर कृतार्थ करें।

धन्यवाद सहित,

भवदीय,

काँचरापाड़ा,
दिनांक-

(.....)

पदनाम.....
पूर्व रेलवे ,काँचरापाड़ा

सेवा में,
उप मुख्य बिजली इंजी०/यो.व वि.
पूर्व रेलवे,काँचरापाड़ा

विषय:-दिनांक.....के पूर्वाह्न/अपराह्न मेंबजे से
.....बजे तकघंटे की अल्पावधिक छुट्टी हेतु आवेदन ।

महोदय,

निवेदन है कि कुछ आवश्यक कार्यवश मैं दिनांक.....के पूर्वाह्न /अपराह्न में
कार्यालय नहीं आ सकूँगा/में उपस्थित रहने में असमर्थ हूँ/था ।

अतः उपर्युक्त अवधि हेतुबजे सेबजे तक घंटे की अल्पावधिक छुट्टी स्वीकृत
कर कृतार्थ करें ।

धन्यवाद सहित,

भवदीय,

काँचरापाड़ा,
दिनांक.....

सेवा में,
उप मुख्य बिजली इंजी०/यो. व वि.
पूर्व रेलवे,काँचरापाड़ा

विषय:-दिनांक.....के पूर्वाह्न/अपराह्न मेंबजे से
.....बजे तक घंटे की अल्पावधिक छुट्टी हेतु आवेदन ।

महोदय,

निवेदन है कि कुछ आवश्यक कार्यवश मैं दिनांक.....के पूर्वाह्न /अपराह्न में
कार्यालय नहीं आ सकूँगा/में उपस्थित रहने में असमर्थ हूँ/था ।

अतः उपर्युक्त अवधि हेतुबजे सेबजे तक घंटे की अल्पावधिक छुट्टी स्वीकृत
कर कृतार्थ करें ।

धन्यवाद सहित,

भवदीय,

काँचरापाड़ा,
दिनांक.....

पूर्व रेलवे

सं०-स्था.आ.सं०

दिनांक

मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/काँच० के अधीन कार्यरत श्री,अस्पताल परिचर की दिनांक से..... तक.....दिनों की "अदेय छुट्टी" की मंजूरी सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से एतद्वारा सूचित की जाती है।

उक्त अदेय छुट्टी उनके आगे की उपार्जित अर्ध औसत वेतन छुट्टी में से विकलित कर ली जायेगी।

सहायक कार्मिक अधिकारी
काँचरापाड़ा

सं०-पीबी/मेड/04 (लीव)भाग-॥

दिनांक

प्रतिलिपि:- मुख्य चिकित्सा अधीक्षक/काँच०,उप मुख्य लेखा अधिकारी(का.)/काँच०,कार्यालय अधीक्षक/अधीनस्थ वेतन बिल को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।

प्रतिलिपि:-श्री, अस्पताल परिचर को (मु० चि० अधी०/ काँच० के माध्यम से) सूचनार्थ।

कृते मुख्य कारखाना प्रबंधक
काँचरापाड़ा

पूर्व रेलवे

सं०-ईसी/जी-01/एस० के०/

दिनांक

कार्यालय आदेश

श्री पदनाम.....शॉप-...../ काँचरापाड़ा का
दिनांक..... (अपरान्ह) को रेल सेवा से सेवानिवृत्ति के फलस्वरूप
श्री..... पदनाम को श्री के स्थान पर पदस्थापित किया गया है जो
शॉप -...../काँचरापाड़ा के स्थापना सहित सभी कार्यों की देख-रेख करेंगे । इसे
तत्काल प्रभाव से लागू हेतु आदेश दिया जाता है ।

उप मुख्य बिजली इंजीनियर
काँचरापाड़ा

वितरण:-

उप मुख्य यांत्रिक इंजी०/सवारी/काँच० ,
उप मुख्य यांत्रिक इंजी०/सा०/काँच०,
कारखाना कार्मिक अधिकारी/काँच०,
सहायक कार्य प्रबंधक/उपकरण/सवारी/काँच०,
सहायक बिजली इंजी०/डब्ल्यू ,
वरि० से० इंजी०/शॉप-29/काँच०, 29 बी ,29सी ,29बी/उपकरण/काँच०,
कार्यालय अधीक्षक(नि०)/काँच०

FORMAT OF FAMILY DECLARATION

Name in full(In Block Letters) :

Designation : , T/No..... Office :

Date Of Apptt.: , Date of Birth : , Pay: Rs...../-,

P.F.No.....

Sl.No.	Name(In block letters)	Relation	Date of birth	Identification Marks
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Signature of the Employee

Signature of forwarding Officer
with Office Seal.

पूर्व रेलवे

सं०-558ई/5/2/विविध/हिन्दी/

काँच०,दिनांक 28.05.2005

मुख्य कार्यालय अधीक्षक/एस.एस-1
कार्मिक शाखा,काकाधि का कार्यालय
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

विषय:-परिवार घोषणा ।
संदर्भ:- आपका पत्र सं०-पीबी/विविध/
एस.एस.-1 दिनांक

उपर्युक्त संदर्भित पत्र दिनांक के अंतर्गत मांगी गई राजभाषा विभाग (हिन्दी कक्ष) में कार्यरतराजभाषा अधीक्षक, राजभाषा सहायक, प्रधान हिन्दी टंकक, कुल 05 (पाँच) कर्मचारियों का परिवार घोषणा पत्र प्रत्येक एक-एक प्रति में आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित किया जाता है ।

संलग्न:-5 प्रति घोषणा पत्र

राजभाषा अधीक्षक
पूर्व रेलवे ,काँचरापाड़ा

पूर्व रेलवे

सं०-558ई/5/2/विविध/हिन्दी/

काँच०,दिनांक 28.05.2005

मुख्य कार्यालय अधीक्षक/एस.एस-1
कार्मिक शाखा,काकाधि का कार्यालय
पूर्व रेलवे, काँचरापाड़ा

विषय:-परिवार घोषणा ।
संदर्भ:- आपका पत्र सं०-पीबी/विविध/
एस.एस.-1 दिनांक 05.05.2005

उपर्युक्त संदर्भित पत्र दिनांक 05.05.2005 के अंतर्गत मांगी गई राजभाषा विभाग (हिन्दी कक्ष) में कार्यरत 01 राजभाषा अधीक्षक, 03 राजभाषा सहायक, 01 प्रधान हिन्दी टंकक, कुल 05 (पाँच) कर्मचारियों का परिवार घोषणा पत्र प्रत्येक एक-एक प्रति में आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित किया जाता है ।

संलग्न:-5 प्रति घोषणा पत्र

राजभाषा अधीक्षक
पूर्व रेलवे ,काँचरापाड़ा

पर्यवेक्षक प्रशिक्षण केन्द्र/पूर्व रेलवे/काँचरापाड़ा
Supervisors' Training Centre/E.Rly./Kanchrapara

उप मु० यां० इंजी०(सामान्य), उप मु० यां० इंजी०(सवारी)
Dy.CME(G), Dy.CME(C)

कारिगरोँ की प्रत्युत्तर स्थिति.....महीने के लिए
Response Status of Artisans – For the month of

गतिविधि: चरणबद्ध पुनश्चर्या पाठ्यक्रम
Activity : Stagewise Referesher Course

माड्यूल सं०: विषय: अवधि: श्रेणी:
Moudle No. : Topic : Duration: Category:

क्रमांक Sl.No.	शॉप सं० Shop No.	कोटा माँग किया गया Quota Requisitioned	उपस्थित Attended	अनुपस्थित Not Attended
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
18				
19				
20				
21				
22				

कुल:

कुल:

कुल

कृपया सूचनार्थ
For kind information please

उप प्राचार्य
Vice-Principal

पूर्व रेलवे

कार्या० आ० सं०-ईपीडी/

काँच०,दिनांक

कार्यालय आदेश

इस कार्यालय के कर्मचारियों के संबंध में निम्नलिखित कार्यालय आदेश तत्काल प्रभाव से कार्यान्वयन हेतु जारी किया जाता है ।

1. श्री पदनाम.....,अनुभाग.....अब सेअनुभाग में काम करेंगे तथा श्रीजो वर्तमान में कार्य अनुभाग में कार्यरत हैं , के साथ कार्य से संबंधित कार्यों की देखरेख करेंगे । श्रीतेका कार्य के प्रस्तावों को तैयार करना,प्राक्कलन एवं अन्य तकनीकी स्वरूप संबंधी कार्यों की स्वतंत्र रूप से देखरेख करेंगे ।
2. श्री पदनाम..... काँच०,दिनांक अपने वर्तमान निर्धारित कार्यों के अतिरिक्त श्री के कार्यों की देखरेख करते हुए सेक्शन की भी मदद करेंगे ताकि उनका कार्य सहजतापूर्वक हो सके ।
3. श्री पदनाम.....आर एस पी सामग्री के प्रापण-कार्य की देखरेख करेंगे । वे आर एस पी सामग्री के प्रापण हेतु प्रस्ताव,प्राक्कलन एवं मांगपत्रों को तैयार करने के जिम्मेवार होंगे ।
4. श्री पदनाम..... आर एस पी बजट एवं इससे संबद्ध वस्तुस्थिति की देखरेख करेंगे ।

(.....)

उप मुख्य बिजली इंजीनियर/यो.व वि.
काँचरापाड़ा

वितरण:-
संबंधित कर्मचारी
सूचना पट्ट

सेवा में,
उप मुख्य बिजली इंजीनियर/योजना व विकास
पूर्व रेलवे , काँचरापाड़ा

विषय- दिनांक एवं को दो दिनों की आकस्मिक छुट्टी ।

महोदय,

निवेदन है कि कुछ आवश्यक घरेलू कार्यवश मैं दिनांक..... एवं को कार्यालय नहीं आ सकूँगा ।

अतएव आग्रह है कि उक्त दिनांक एवं..... को दो दिनों की आकस्मिक छुट्टी स्वीकृत कर कृतार्थ करें ।

धन्यवाद सहित ,

भवदीय ,

काँचरापाड़ा,
दिनांक-

(.....)
सहायक कार्य प्रबंधक/यो.व वि.
पूर्व रेलवे , काँचरापाड़ा

सेवा में,
परीक्षा केन्द्र अधीक्षक एवं
सहायक कार्य प्रबंधक/यो.व वि.

विषय-दिनांक..... एवं 2.....
को प्रतिपूरक छुट्टी हेतु आवेदन ।

महोदय,

निवेदन है दिनांक..... एवंको आवश्यक कार्यवश मैं प्रतिपूरक छुट्टी लेना
चाहता हूँ ।

उल्लेखनीय है कि उक्त प्रतिपूरक छुट्टी दिनांक एव..... (रविवार) को
क्रमशः..... के आयोजन के कारण देय है ।

अतएव अनुरोध है कि उक्त प्रतिपूरक छुट्टी मंजूर कर कृतार्थ करें ।

धन्यवाद सहित,

भवदीय,

काँचरापाड़ा ,
दिनांक

(.....)
पदनाम.....
अनुभाग.....

सेवा में,
उप मुख्य राजभाषा अधिकारी,
पूर्व रेलवे , काँचरापाड़ा

(ध्यानार्थ-कार्यालय अधीक्षक/अधीनस्थ वेतन बिल/काकाधि)

विषय:-दिनांक-..... को आहूत भारत बन्द के कारण
एक दिन की औसत वेतन छुट्टी हेतु आवेदन ।

महोदय,

निवेदन है कि दिनांक-..... को आहूत भारत बन्द के दौरान यातायात बाधित होने के कारण कार्यालय नहीं आ सका ।

अतएव आग्रह है कि उक्त दिनांक-..... को एक दिन की औसत वेतन छुट्टी स्वीकृत कर कृतार्थ करें ।

धन्यवाद सहित ,

भवदीय,

काँचरापाड़ा ,
दिनांक-

(.....)

पदनाम.....

अनुभाग.....

सेवा में ,
उप मुख्य राजभाषा अधिकारी
पूर्व रेलवे ,कांचरापाड़ा

विषय:- दिनांक:..... सेतक
.....दिनों की औसत वेतन छुट्टी हेतु आवेदन ।

मान्यवर,

निवेदन है कि दिनांक: सेतक परिवार सहित तीर्थयात्रा पर जाना निश्चित किया हूँ। मेरी अनुपस्थिति में श्री कार्यालयी कार्य की देख-रेख करेंगे।

अतः आग्रह है कि उक्त अवधि दिनांक: सेतक दिनों की औसत वेतन छुट्टी मंजूर कर कार्यस्थल छोड़ने की अनुमति प्रदान करने की कृपा करें।

धन्यवाद सहित ,

भवदीय,

कांच, दिनांक:

(.....)

पदनाम.....

अनुभाग.....