

ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ,

.....
.....

ਮਿਤੀ

ਨੰਬਰ.....

ਦੇ ਸ਼੍ਰੀ.....

ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ.....

.....ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਛੁੱਟੀ

ਲਈ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

- ਉਸ ਦੀ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀ ਦਾ ਲੇਖਾ ਵੀ ਇਸ ਨਾਲ ਹਵਾਲੇ ਲਈ ਭੇਜੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਨਾਂ ਰਹੇ ਤਾਂ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ।

ਹਸਤਾਖਰ

ਅਹੁਦਾ

ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਨਿਯੁਕਤੀ	ਸਮਾਂ ਬਿਨੈ ਕੀਤੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਕਿਸਮ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਮੂਲ ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਨਿਯਮ ਸਿਵਲ ਜਾਂ ਸੇਵਾ ਵਿਨੀਯਮ ਦਾ ਅਨੁਛੇਦ ਜਿਸ ਅਧੀਨ ਛੁੱਟੀ ਮੰਗੀ ਗਈ ਹੈ	ਪਹਿਲਾਂ ਲਈ ਜਾਂ ਚੁੱਕੀ ਛੁੱਟੀ	ਉਸ ਅਫਸਰ ਦੀ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਅਤੇ ਗੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਕੰਮ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਸੁਝਾਅ

ਨੋਟ :- ਮੂਲ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਜਾਂ ਸਿਵਲ ਨਿਯਮਾਂ ਜਿਸ ਅਨੁਛੇਦ ਅਧੀਨ ਛੁੱਟੀ ਮੰਗੀ ਗਈ, ਹਮੇਸ਼ਾ ਖਾਨਾ ਨੰ: 2 ਵਿਚ ਨੋਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਮਿਤੀ..... ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ
(ਨਾ ਬਣਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ)
ਸਾਰੇ ਅਫਸਰਾਂ ਲਈ

ਮੈਂ ਬਿਆਨ ਕਰਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਮਹੀਨੇ..... ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਨਾ ਬਣਦੀ ਮਨਜ਼ੂਰ ਹੋਈ ਛੁੱਟੀ ਖਤਮ ਹੋਣ ਤੇ ਵਾਪਸ ਆ ਜਾਵਾਂਗਾ ਅਤੇ ਇੰਨੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਸੇਵਾ ਕਰਾਂਗਾ ਜਿਸ ਨਾਲ ਮੇਰੀ ਉਹ ਨਾ ਬਣਦੀ ਛੁੱਟੀ ਬਣ ਜਾਵੇ, ਜੋ ਮੈਨੂੰ ਨਾ ਬਣਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ

1. ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਖਾਨਾ ਨੰ. 3 ਵਿਚ ਇੰਚਾਰਜ ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੀ ਸੇਵਾ ਪਤਰੀ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਲੇਖੇ ਤੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
2. ਇਹ ਵੀ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮਹੀਨੇ..... ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਔਸਤ ਤਨਖਾਹ ਤੋਂ ਛੁੱਟੀ ਜੋ ਛੁੱਟੀ ਡਾਕਟਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਤੋਂ ਲਈ ਗਈ ਹੋਵੇ ਜੋ ਭਾਰਤ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਬਿਤਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ..... ਮਹੀਨਾ..... ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਜੋ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਨਾ ਲਈ ਗਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ..... ਸਾਲਾਂ..... ਮਹੀਨੇ..... ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰ ਅੱਧੀ ਔਸਤ ਤਨਖਾਹ ਦੀ ਛੁੱਟੀ ਬਿਨੈਕਾਰ ਨੂੰ ਮਿਤੀ..... ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਸੇਵਾ ਪੱਤਰੀ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀ ਦੇ ਲੇਖੇ ਮੁਤਾਬਕ ਦਿੱਤੀ ਗਈ।

ਹਸਤਾਖਰ

ਅਹੁਦਾ

ਪਤਾ ਜਦੋਂ ਛੁੱਟੀ ਤੇ ਹੋਵੇ