कार्यालय प्रधानाचार्य राजमावि मनणा बस्ती मोडी जोशियान लूणी जोधपुर

क्रमांक - 32

दिनांक :-23/07/2029

कार्यालय-आदेश

राज्य सरकार के वित्त विभाग के आदेश क्रमांक :- F.15(1)FD(Rules)/2017 जयपुर दिनांक : 30 Oct. 2017 व द्वितीय संशोधन दिनांक 09-12-2017 के अनुसरण में इस कार्यालय अधीन कार्यरत निम्नलिखित कार्मिकों को उनके द्वारा एक वर्ष की संतोषजनक सेवा पूर्ण पर दिनांक 01-07-2024 से वार्षिक वेतन वृद्धि उनके नाम के सम्मुख अंकित कॉलम संख्या 7 के अनुसार स्वीकृत की जाकर तदनानुसार वेतन आहरित करने की एतद् द्वारा स्वीकृति प्रदान की जाती है | वेतन वृद्धि दिनांक को कार्मिक के आकर्रिमक अवकाश के अतिरिक्त अन्य अवकाश पर होने की स्थिति में वेतन वृद्धि का लाभ अवकाश से लौटने की तिथि से देय होगा |

क्र.स.	नाम कार्मिक	पद	PASSES THE COMMENTAL AND ADMINISTRATION OF THE PASSES OF T	4 को प्राप्त हे वेतन	वेतन वृद्धि	वेतन वृद्धि के बाद	आगामी वेतन
			लेवल मेटिक्स	वर्तमान वेतन	दिनांक	वेतन	वृद्धि दिनांक
1	2	3	4	5	8	7	8
1	सीमा तंवर	Sr. Teacher	L-12	52900	01/07/2024	54500	01/07/2025
2	सचिंद्र सिंघवी	TEACHER	L-14	73200	01/07/2024	75400	01/07/2025
3	मनीषा सिंह .	PET	L-10	40300	01/07/2024	41500	01/07/2025
4	लक्ष्मण राम	TEACHER	L-12	82400	01/07/2024	84900	01/07/2025
5	कालु राम मीणा	Sr. Teacher	L-14	46500	01/07/2024	47900	
6	राम प्रकाश अवस्थी	TEACHER	L-14	71100			01/07/2025
7	सीमा चौधरी	SR. Teacher	L-12		01/07/2024	73200	01/07/2025
8	पदम सिंह इंदा	A Maria Control of the Control of th		59500	01/07/2024	61300	01/07/2025
	The state of the s	TEACHER	L-14	73200	01/07/2024	75400	01/07/2025
9	वैजयंती त्रिपाठी	Sr. Teacher	L-12	57800	02/07/2024	59500	01/07/2025
10						0.1 10 E	

प्रमाणित किया जाता है कि उक्त कार्मिकों ने ऐसा कोई अवकाश नहीं लिया है जिससे उनकी वैतन वृद्धि प्रभावित होती हो ।

कार्यालय**प्रमानाम्बर्गर्य** राउमावि मन्मित्रवाद्याचित्रने नोगिक्सलालूणी बोडी जोशीयान, लूणी, जोधपुर **खी.डी.ओ. कोडू** - 12302

क्रमांक :-	32	123.07.	24
प्रतिलिपि	;-		5

1. उपकोष कार्यालय

2. लेखा शाखा

3. सम्बंधित कार्मिक

4. सम्बंधित कार्मिक व्यक्तिगत पंजिका

5. रक्षित पत्रावली

प्रधानीचार्य ए. इ. मा. वि. मनपा बस्सी कार्यात्व प्रधानाचार मनपा बस्ती मोडी जोशियान तृणी डी. डी. ओ. कोइ - 12392

राजमावि

कार्यालय राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय मनणा बस्ती मोड़ी जोशियान लूणी जोषपुर

Absentees Statement अनुपरिष्यति विवरण-पत्रक

माह—जुलाई 2024

Budget Head: NON-PLAN

DDO Code - 12392

अनुपास्थत कमवारों का पदनास वारतिवंक वित्य व्यान का अनुपास्थित का विवरण प्रतिक्षा को अनुपास्थित का विवरण पर पर एवं वेतन विकर पर एवं वेतन विकर पर पर एवं वेतन विकर विकर विकर विकर विकर विकर विकर विकर				>												
से क्या पदनाम वारतिक वित्त स्थान का वित्र पद एवं वेतन कि स्था वित्र																
से का पदनाम वारतिक वित्त क्यान का वित्त व्यान का वित्त क्यान का वित्त का व	2	Z	Z	Z	Z	K	Ni	置	NI NI	Ni	Ā	M	N	N	अध्यापक	
से क्या पदनास वास्ताविक विस्त स्थान का विस्ता को	2	Z	Z	Z	Z	M	N	Z	Na.	NI.	IIN	Ni	Ä	Ē	वरिष्ठ अध्यापक	
मैचारों का पदनाम वारतिवंक वेतन वर वितत क्थान का अनुपरिश्वति का विवरण अनुपरिश्वति के महालेखागान के कार्यालय के किस पूर्वाहन या	Z	Z	Z.	Z	Z	M	IIN	Ni.	N.	Ĭ	IIN	IIN	Nii	Zi.	अध्यापक	
मैचारों को पदनाम वास्तविक वेतन दश वित स्थान का वेतन दश पर एवं वेतन दे पर एवं वेतन दर की दर के वित पर एवं वेतन दर की	2	N	Z	Z	Z	N	II	N	Z	RI	IIN	NI NI	IIN	N	वरिष्ठ अध्यापक	
कमचारों को पदनाम पदनाम वेतन विक पदनाम वित्त स्थान का वेतन पद एवं वेतन वेतन पद एवं वेतन देश की दर अनुपस्थित का विवरण पद एवं वेतन विक पदिन या पूर्वाइन या पूर्वाइन या मितक दर अनुपस्थित के महालेखापाल के कार्यालय के प्राच्या के स्थान पत्या के स्थान पत	Z	E	Z	Z	Z	Ni	IIN	Ni	Zi.	NI.	퇿	NI.	Ni	NI.	वरिष्ठ अध्यापक	
वारों का पदनाम वारतिवंक रिवत स्थान का अनुपस्थित का विवरण अनुपस्थित का विवरण अनुपस्थित का विवरण अनुपस्थित के महालेखापाल के कार्यालय के कार्य	Z	M	Z.	Z	Ni	N	N	Zi	置	Ni	N	Z.	Zi.	Zi.	अध्यापक	
वारों का पदनाम वारतिक विका पदनाम वारतिक विका पदनाम श्रित स्थान का अनुपस्थित का विवरण अनुपस्थित को महालेखापाल के कार्यालय के विका पदनाम अधिकारी (यदि कोई हो) 1 की दर किस्स अविध पूर्वाहन या मासिक दर प्रवाहन राक महालेखापाल के कार्यालय क	3	Ni	NI NI	Zi.	N.	Ni	图	Ni Ni	N	Nii	Ni	ZI.	Zi	Ī	अध्यापक	
पदनाम वेतन दर वास्तविक पद एवं वेतन की दर िकस्म मध्याहन से मध्याहन से मध्याहन से मध्याहन से मध्याहन से मध्याहन तक न्याहन से मध्याहन तक न्याहन तिक्ष न्याहन तिकष्ठ न्याहन तिक्ष न्याहन	3	N	N	N	N.	Z	Z.	图	N	NI NI	Zi.	집	¥	K	अध्यापक	
पदनाम वास्तविक रिक्त स्थान का वेतन अनुपस्थित का विवरण अनुपस्थित के महालेखापाल के कार्यालय मिस्त की मं पूर्ति हेंगु स्थानापन्न अधिकारी (यदि कोई हो) की दर की दर किस्स अविध पूर्वीह्न या मध्याहन तक मध्याहन तक मध्याहन तक कार्यालय प्रति हेंगु मध्याहन से मध्याहन तक मध्याहन तक कार्यालय प्रति हेंगु मध्याहन से मध्याहन तक कार्यालय मिस्त कर प्रति हेंगु मासिक दर पता के स्थानापन्न अधिकारी (यदि कोई हो) पता के प्रवाहन को स्थानापन्न अधिकारी (यदि कोई हो) पता के प्रवाहन के प्रता के महालेखापाल के कार्यालय मिस्त की मं पूर्ति हेंगु नाम स्थाई स्थानापन्न के लिए अधिक पता के ततन पता के ततन तिए अधिक के ततन पता के ततन तिए अधिक के ततन के ततन ततनन ततनन ततनन	Z	NJ.	Z	N	N	N	Z.	N.	Ni	NI	Ni	Ni	Ni	N	वरिष्ठ अध्यापक	
पदनाम वास्तविक रिक्त स्थान का अनुपस्थित का विवरण अनुपस्थित के महालेखापाल के कार्यालय स्थानापन्न अधिकारी (यदि कोई हो) रेतान दर पद एवं वेतान के किस्म अविधि पूर्वाह्न या पूर्वाहन या पूर्वाहन या मिसक दर मध्याहन तक मध्याहन	*	13	12	=	10			œ	7	6	On	•	ω	2		1
पदनाम वास्तविक रिक्त स्थान का अनुपरिथित का विवरण अनुपरिथित के महालेखापाल के कार्यालय स्थानापन्न अधिकारी (यदि कोई हो) वेतन दर पट पत केन्य	21	त्यानापन क लिए अधिक वेतन	वंतन स्था	स्थाइ	नम	8	د	मासिक दर	पूर्वाहन या मध्याहन तक	पूर्वाहन या मध्याहन से	अवधि	किस	को दर			
	महालेखापाल के कार्यालय में पूर्ति	4	बेकारी (या	नापन आ	14	के कार्यालय	महालेखापाल	अनुपस्थित के		श्यति का विवरण	अनुपरि		रिक्त स्थान का	वास्तविक वेतन दर		्रिपास्थतं कमचारी का नाम

दिनांक -

1 route :1. In column 4 should be stated "full average pay", "without pay", "other duty", "officating", in transif", "transferred to", "suspended", etc., the date for each being specified as far as possible in column 6 and 7. In the state of the stat 2. The statement should be divided off into sections corresponding to sections in the bill, arrangements affecting one section only being shown together.

वतन्त्रीत्तिः स्थानिक्षा के विस्तानिक्षा प्रम् पर केडी जोशीयान, लूपी, अधपुर

3. When the leave salary noted in column 8 differs from that based on the rate of psy noted in the last establishment return particulars of the calculation shoul be given in Form GA 91 attached to the first bill in which the leave salary is drawn. If the calculation involves psy drawn nutside the officers substantive section, references to the vouchers in which sums were drawn should also be given.

4. All changes in the personal of the permanent establishment due to retirements, transfers, deaths and consequent new appointment and increases of cards or establishment should be shown. The number of posts left unfilled should be noted at the end of each section and if there is no unfilled post in any month the facts should be recorded. Vacancies against which officiating arrangements have been made should be shown individually and in full details.