

**कार्यालय प्रधानाचार्य राउमावि मनणा बस्ती मोडी जोशियान लूणी जोधपुर**

क्रमांक - 32

दिनांक :- 23/07/2024

**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 आकस्मिक 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	30-6-2024 को प्राप्त कर रहे वेतन		वेतन वृद्धि दिनांक	वेतन वृद्धि के बाद वेतन	आगामी वेतन वृद्धि दिनांक
			लेवल मेट्रिक्स	वर्तमान वेतन			
1	2	3	4	5	6	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	01/07/2025
6	राम प्रकाश अवस्थी	TEACHER	L-14	71100	01/07/2024	73200	01/07/2025
7	सीमा चौधरी	Sr. Teacher	L-12	59500	01/07/2024	61300	01/07/2025
8	पदम सिंह इंदा	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							

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


कार्यालय प्रधानाचार्य  
 मनणा बस्ती मोडी जोशियान लूणी  
 जोधपुर  
 बी.डी.ओ. कोड - 12392  
 दिनांक :-

राउमावि

क्रमांक :- 82/23.07.24

प्रतिलिपि :-

1. उपकोष कार्यालय .....
2. लेखा शाखा
3. सम्बंधित कार्मिक .....
4. सम्बंधित कार्मिक व्यक्तिगत पंजिका
5. रक्षित पत्रावली

  
 प्रधानाचार्य  
 राउमावि मनणा बस्ती  
 मोडी जोशियान लूणी  
 जोधपुर  
 बी.डी.ओ. कोड - 12392

राउमावि



**DDO Code - 12392**

**कार्यालय राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय मनगा बस्ती मोड़ी जोशियान लूणी जोधपुर**

[illegible]

**दिनांक -** .....

Note :- "In transit", "transferred to", "suspended", etc., the date for each being specified as far as possible in column 6 and 7. In cases of suspension, specify whether or not the period for

**person.**

*The statement should be divided off into sections corresponding to sections in the bill, arrangements affecting one section only being shown together.*

- The statement should be divided into two sections containing:
  - When the leave salary noted in column A differs from that based on the rate of pay noted in the last establishment return particulars of the calculation shall be given in Form QA-91 attached to the first bill in which the leave salary is drawn. If the calculation involves pay drawdown.
- If the employee has been awarded leave under section 8A(1) of the Public Service Act 1976, the following information must also be provided:

4. All changes in the personnel of the permanent establishment due to retirements, transfers, deaths and consequent new appointment and increases of rank or establishment should be shown. The number of posts left unfilled should be noted at the end of each section and if there is an 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 detail.