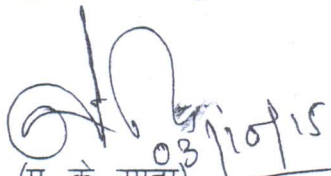


दिनांक: 03/10/2015

समस्त एरिया इंचार्ज (ई.एम. ग्रुप)

प्रायः देखा गया है कि कुछ अधिकारी उपस्थिति पंजिका में अपनी छुट्टी दर्ज कर देते हैं लेकिन छुट्टी का प्रार्थना-पत्र नहीं देते जिससे माह के अन्त में पे-रोल को उपस्थिति/अनुपस्थिति का विवरण भेजते समय कार्यालय को परेशानी का सामना करना पड़ता है ।

उपरोक्त के सम्बन्ध में समस्त एरिया इंचार्ज को सूचित किया जाता है कि आप अपने अधिनस्थ समस्त कार्यपालकों को निर्देशित करें कि छुट्टी हेतु, छुट्टी का अग्रिम प्रार्थना-पत्र भर कर उसे उचित माध्यम से स्वीकृति के पश्चात् अधोहस्ताक्षरकर्ता से भी स्वीकृति लेनी अनिवार्य है । तथा यह भी निर्देशित करें कि छुट्टी का प्रार्थना-पत्र प्रत्येक माह की 24 तारीख तक सम्बन्धित कार्यलय में अवश्य पहुँच जाना चाहिए, अन्यथा समय रहते छुट्टी का आवेदन न मिलने पर सम्बन्धित कार्यपालक की छुट्टी अस्वीकृत करके अनुपस्थिति का विवरण पे-रोल को प्रेषित कर दिया जाएगा ।

  
(ए. के. साहा)  
महाप्रबन्धक (ई.एम.)

- 1) व० उप महाप्रबन्धक (सी. आई. स्टा.)
- 2) व० प्रबन्धक (ए. सी. स्टा.)

आवश्यक अनिवार्य हेतु

  
03/10/15