

For Officers

फॉर्म जी 54
ECR - G 54



पूर्व मध्य रेल
E.C.Railway
सोनपुर मंडल

Sonpur Division

अर्जित छुट्टी(LAP) का आवेदन प्रपत्र
Application for Leave on Average Pay(LAP)

विभाग कार्यालय
Deptt. Office

1.	आवेदक का पूरा नाम Full Name of Applicant	:	
2.	पिता /पति का नाम Father's / Husband's Name	:	पिता (Father) - पति (Husband)-
3.	पदनाम Designation	:	
4.	कार्यरत स्टेशन Working Place	:	
5.	वेतनमान Pay Scale	:	₹
6.	ग्रेड पे Grade Pay	:	₹
7.	जन्म तिथि Date of Birth	:	
8.	नियुक्ति तिथि Date of Appointment	:	
9.	सेवानिवृत्ति की तिथि Date of Retirement	:	
10.	आवेदित छुट्टी की अवधि एवं प्रकार Nature & Period of Applied Leave	:
11.	छुट्टी का उद्देश्य Purpose of Leave	:
12.	छुट्टी की अवधि में पता Address during Leave	:
13.	संपर्क संख्या Contact No. (फोन / मोबाईल)(Phone/Mobile)	:	

दिनांक
Dated

आवेदक का हस्ताक्षर
Signature of Applicant

For Officers

अवकाश नकदीकरण की स्वीकृति हेतु आवेदन
(दस दिनों के समतुल्य)

संदर्भ:- आरबीई संख्या :161/2008,104/2009 एवं 15/(PC-VI No.246)

01. आवेदनक का नाम:-
 02. पदनाम:-
 03. भविष्य निधि सं०:-
 04. विभाग:-
 05. स्टेशन:-
 06. जन्म तिथि:-
 07. नियुक्ति तिथि:-
 08. वेतन मान _____ वेतन: _____ ग्रेड वेतन/ Matrix
Level _____
 09. नकदीकरण हेतु स्वीकृत अवकाश का पूर्ण विवरण:-
 10. (स्वीकृत अवकाश आवेदन की छाया प्रति संलग्न करें !)
 11. भ्रमण हेतु उपभोग किए गए सुविधा पास/पीटीओ का पूर्ण विवरण:-
 12. (पास /पीटीओ की छाया प्रति संलग्न करें !)
 13. वर्तमान में अवकाश खाते में जमा औसत वेतन अवकाश का विवरण:.....
 14. भ्रमण हेतु गए स्थान का ब्यौरा:-
 15. पूर्व में अवकाश नकदीकरण के अंतर्गत उपभोग किए गए अवकाश का पूर्ण विवरण- (यदि कोई हो):-
 - (i) स्वीकृत अवकाश की अवधी दिनांक:-
कुल दिनों की संख्या-
 - (ii) अवकाश का रूप:-
- संलग्नक:

आवेदक का हस्ताक्षर

अग्रसारित करने वाले अधिकारी का हस्ताक्षर
एवं कार्यालय का मोहर

For Officers

(नए कार्यभार ग्रहण करने वाले अधिकारी कृपया निम्न विवरणों को भरकर वरिष्ठ मंडल कामिक अधिकारी/राजपत्रित अनुभाग को भेजे)

(The officers joining the post should kindly send duly filled particulars as below to Sr.DPO/Gaz section)

I. व्यक्तिगत जानकारी /Personal Information		
(1)	नाम /Name	
(2)	पिता का नाम /Father's Name	
(3)	जन्म तिथि /Date of Birth	
(4)	शैक्षणिक योग्यता /Educational qualification	
(5)	रक्त समूह /Blood Group	
(6)	पहचान का चिह्न/Marks of Identification	
(7)	व्यक्तिगत पता/पता	
II. सेवा संबंधी जानकारी /Service related Information		
(8)	पदनाम /Designation	
(9)	विभाग /Department	
(10)	भविष्य निधि सं०/प्राप्त सं०(नये पेंशन योजना के अन्तर्गत अधिकारी)/PF No./PRAN (for NPS Officer)	
(11)	वर्तमान रूपया /Grade Rs	
(12)	समूह(ए/बी) /Group(A/B)	
(13)	मूल वेतन रूपया /Basic Pay Rs.	पे बैंड में वेतन /Pay in Pay Band ग्रेड वेतन /Grade Pay वेतन बैंड/Pay Band
(14)	श्रेणी (सामान्य/अपिजा/अजा/अजजा)/ Category (Gen/OBC/SC/ST)	
(15)	धारणाधिकार रेलवे/Lien Railway	
(16)	नियुक्ति तिथि/Date of appointment	
(17)	समूह "बी" में नियुक्ति तिथि/ Date of appointment in Gr "B"	
(18)	टाईम स्केल में वेतन वृद्धि की तिथि/ (DOITS)Date of Increment on Time Scale	
(19)	वर्तमान वेतनमान में पदोन्नति की तिथि/Date of Promotion in Grade	
(20)	सेवा निवृत्ति की तिथि/जन्म व निवृत्ति/दत्त/जपवद	
(21)	सोनपुर मंडल में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि/Date of joining in SEE Division	
(22)	पत्राचार का पता/Address for correspondence	
(23)	स्थायी पता/Permanent Address	
(24)	चूरमास सं०/Phone No	रेलवे/Rly डी०ओ०टी०/DOI मोबाईल/Mobile

For Officers

(25)	ईमेल आईडी/E Mail ID		
(26)	संविध्य निधि नामांकन किया है अथवा नहीं /PF Nomination executed or not		
(27)	सदि हों , तो नामिनी का नाम/If yes, Name of Nominee		
(28)	पैन सं०/PAN No		
(29)	बैंतन आहरित करने हेतु बैंक का नाम,स्थान एव खाता संख्या /Name & place of Bank and Account number		
(30)	धातु टोकन/Metal Token	कॉपर/चाँदी:Bronze/Silver ।a।;k:No।	
(31)	Are you a member of T.A? -Yes /No		
(32)	रेलवे आवास से संबंधित सूचना/ Railway Quarter related information. (i)पूर्व स्थान पर आवंटित /Allotted at Previous Place- (ii)छाली किया गया अथवा नहीं/Vacated or not (iii)सोनपुर में क्वार्टर/अधिकारी विश्राम गृह आवंटित Allotted Quarter/ORII at SEE	:हाँ/नहीं :Yes/No) :हाँ/नहीं :Yes/No) :हाँ/नहीं :Yes/No)	
(33)	अंतिम पदस्थापना का विवरण /Last Posting Details		
क्र०सं० Sl.No	स्टेशन /Station	तिथि /Date	वारतविक / स्थानापन्न नियुवितर्यो Substantive/Officiating Appointments
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि उपर्युक्त सूचनाएँ सत्य तथा सही हैं /

I hereby declare that above information are true and correct.

हस्ताक्षर /Signature

नाम / Name

पदनाम / Designation

तिथि /Date