

कार्यालय, प्रधान लेखा नियंत्रक (फै0)
10 ए, एस.के.बोस रोड, कोलकाता-700 001
Office of the Principal Controller of accounts (Fys.)
10A, S.K.Bose Road, Kolkata-700001

सं. वेतन /प्रशा-IX/अवकाश/
No. PAY /AN-IX/Leave/

दिनांक/Date.....

सेवा में/To

प्रभारी अधिकारी/The Officer-in-Charge,
.....
.....

विषय :- दिनांक.....को सेवा निवृत्त होनेवाले श्री/श्रीमती को
छुट्टी के नकदीकरण का प्रधिकार ।

Sub :- Authorisation of leave encashment in r/o Sri/Smt.....
retiring on

भाग II का.आ.सं..... दिनांक के द्वारा दिनों की छुट्टी के
नकदीकरण को प्राधिकृत कर दिया गया है ।

The leave encashment fordays has been authorized vide Pt.O.O.No.....
Dated..... .

यदि उन्होंने और भी अर्जित अवकाश का उपभोग किया है एवं उनका अर्जित अवकाश
उक्त भाग II का.आ. में प्रकाशित अर्जित अवकाश से कम है तो कैशियर को निदेश दिया जाए
कि उपभोग किए गए अर्जित अवकाश के समान राशि की वसूली कर कोषागार में जमा किया जाए
एवं शेष राशि को निर्धारित तारीख को भुगतान के लिए तैयार रखा जाए ।

In case he/she has availed EL further and credit balance of EL stands at his/her
credit less than the EL balance authorized vide ibid Pt.O.O., the Cashier may be
instructed to recover the encashed value for the period of EL availed of in cash for
remitting into treasury and keep the amount due for disbursement ready for making
payment on fixed date .

(कृ.पृ.3./PTO)

कृपया इस बात की भी पुष्टि करें कि उनकी कोई भी अनुपस्थिति सेवा निवृत्ति की अंतिम तारीख दिनांक..... तक नियमितीकरण के लिए शेष नहीं है। दिनांक..... से तक की छुट्टी का विवरण प्रस्तुत किया जाए तथा इस बात की भी पुष्टि की जाए कि भाग II का.आ.सं..... दिनांक के द्वारा प्राधिकृत शेष अर्जित अवकाश में कोई परिवर्तन नहीं होगा।

Please also confirm that no period of absence is pending for regularization upto..... i.e. on the last date of retirement inter alia furnishing details of leave account w.e.f.....to..... and also confirm that there is no change in EL balance as authorized vide Pt.O.O.No..... Dated.....

उत्तर दिनांक तक दस्ती /फैक्स द्वारा आवश्यक रूप से भेज दें ताकि इस कार्यालय/अनुभाग द्वारा छुट्टी के नकदीकरण के मामले का निपटान किया जा सके।

Reply must be sent by hand/FAX on..... to enable this office/section to clear the leave encashment.

वरिष्ठ लेखा अधिकारी(प्रशा)
Senior Accounts Officer(AN)

प्रतिलिपि/Copy to :-

प्रभारी अधिकारी

प्रशा-वेतन अनुभाग, मु.का.- सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।

The Officer-in-Charge,

AN-Pay Sec., M.O.- For information and necessary action please.

वरिष्ठ लेखा अधिकारी(प्रशा)
Senior Accounts Officer(AN)

कार्यालय, प्रधान लेखा नियंत्रक (फै0)
10 ए, एस.के.बोस रोड, कोलकाता-700 001
Office of the Principal Controller of accounts (Fys.)
10A, S.K.Bose Road, Kolkata-700001

सं. वेतन /प्रशा-IX/अवकाश/
No. PAY /AN-IX/Leave/

दिनांक/Date.....

सेवा में/To

प्रभारी अधिकारी/The Officer-in-Charge,
.....
.....

विषय :- दिनांक.....को सेवा निवृत्त होनेवाले श्री/श्रीमती को
छुट्टी के नकदीकरण का प्रधिकार ।

Sub :- Authorisation of leave encashment in r/o Sri/Smt.....
retiring on

भाग II का.आ.सं..... दिनांक के द्वारा दिनों की छुट्टी के
नकदीकरण को प्राधिकृत कर दिया गया है ।

The leave encashment fordays has been authorized vide Pt.O.O.No.....
Dated..... .

यदि उन्होंने और भी अर्जित अवकाश का उपभोग किया है एवं उनका अर्जित अवकाश
उक्त भाग II का.आ. में प्रकाशित अर्जित अवकाश से कम है तो कैशियर को निदेश दिया जाए
कि उपभोग किए गए अर्जित अवकाश के समान राशि की वसूली कर कोषागार में जमा किया जाए
एवं शेष राशि को निर्धारित तारीख को भुगतान के लिए तैयार रखा जाए ।

In case he/she has availed EL further and credit balance of EL stands at his/her
credit less than the EL balance authorized vide ibid Pt.O.O., the Cashier may be
instructed to recover the encashed value for the period of EL availed of in cash for
remitting into treasury and keep the amount due for disbursement ready for making
payment on fixed date .

(कृ.पृ.3./PTO)

कृपया इस बात की भी पुष्टि करें कि उनकी कोई भी अनुपस्थिति सेवा निवृत्ति की अंतिम तारीख दिनांक..... तक नियमितीकरण के लिए शेष नहीं है। दिनांक..... से तक की छुट्टी का विवरण प्रस्तुत किया जाए तथा इस बात की भी पुष्टि की जाए कि भाग II का.आ.सं..... दिनांक के द्वारा प्राधिकृत शेष अर्जित अवकाश में कोई परिवर्तन नहीं होगा।

Please also confirm that no period of absence is pending for regularization upto..... i.e. on the last date of retirement inter alia furnishing details of leave account w.e.f.....to..... and also confirm that there is no change in EL balance as authorized vide Pt.O.O.No..... Dated.....

उत्तर दिनांक तक दस्ती /फैक्स द्वारा आवश्यक रूप से भेज दें ताकि इस कार्यालय/अनुभाग द्वारा छुट्टी के नकदीकरण के मामले का निपटान किया जा सके।

Reply must be sent by hand/FAX on..... to enable this office/section to clear the leave encashment.

वरिष्ठ लेखा अधिकारी(प्रशा)
Senior Accounts Officer(AN)

प्रतिलिपि/Copy to :-

प्रभारी अधिकारी

प्रशा-वेतन अनुभाग, मु.का.- सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु।

The Officer-in-Charge,

AN-Pay Sec., M.O.- For information and necessary action please.

वरिष्ठ लेखा अधिकारी(प्रशा)
Senior Accounts Officer(AN)