SERVICE BOOK

सेवा पुस्तक

TO BE KEPT BY GAZETTED / NON - GAZETTED OFFICER

राजपत्रित / अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्यांकरिता

Subject to the M.C.S. (Leave) Rules 1981, Promulgated
in Government Notification Finance Department
No. 2706-C, Dated 12 November 1935

शासकीय अधिसुचना, वित्त विभाग क्र. २७०६–सी
दिनांक १२ नोव्हेंबर १९३५ (मध्ये प्रस्थापित)
महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम १९८१ च्या अधिन

नांव
Name _____

पदनाम
Designation _____

जन्म तारीख
Date of Birth _____

नियुक्ती तारीख
Date of Joining _____

मोबा./फोन नं.
Mob./Phone No. | | | | | | | | | | |

आधार कार्ड नंबर Aadhar Card No. | | | | | | | | | | | | |

1) Name - १) नांव –	.....
2) Race - २) वंश – धर्म, जात (प्रवर्गासह)	.....
3) Residence - ३) राहण्याचे ठिकाण –	....
4) Father's Name & Residence - ४) वडिलांचे नाव व राहण्याचे ठिकाण–	....
5) Date of Birth by the Christian Era as nearly as can be ascertained- ५) जन्म तारीख नक्की करून ती ख्रिस्ती सणाप्रमाणे लिहिता, येईल, तेवढी अचुक लिहावी. –	.....
6) Exact height by measurement - ६) तंतोतंत ऊंची –	
7) Personal marks for identification - ७) ओळखण्यासाठी अंगावरील खुण–	.....
8) Educational qualification - ८) शैक्षणिक अर्हता –	.....
9) Signature of (non Gazetted Government) - ८) (अराजपत्रित) शासकीय कर्मचाऱ्यांची सही –	.....
10) Signature & designation of the Head of the office or other Attesting Officer - १०) कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर कोणत्याही साक्षांकन अधिकाऱ्यांची सही व पदनाम	.....
11) Report of medical check up - **i) Certificate No. & date -** **ii) Issuing Authority & his designation -** ११) वैद्यकीय तपासणीचा अहवाल – (एक) प्रमाणपत्र क्रमांक व दिनांक – (दोन) प्रमाणपत्र देणारा अधिकारी व त्याचे पदनाम –	....

N.B. The entries in this page should be renewed or reattested at least every five years and the signature in lines 9 & 10 should be dated. Finger prints need not be taken afresh every five years under this rule.

टिप : या पृष्ठावरील नोंद निदान प्रत्येक पाच वर्षानंतर पुन्हा नव्याने करण्यात याव्यात. किंवा त्या पुन्हा साक्षांकित करण्यात याव्यात आणि (९) व (१०) या ओळीतील सही खाली तारीख घालण्यात यावी. या नियमान्वये प्रत्येक पाच वर्षानंतर बोटाचे ठसे नव्याने घेण्याची आवश्यकता नाही.

“Left hand thumb & finger impression of non gazetted Government servent”
(अराजपत्रित) शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या ‘‘डाव्या हाताच्या अंगठ्याचे व बोटाचे ठसे’’

Note - To avoid trouble about Pension, take great care in the following circumstances that the Service Book I Roll clearly answers the following question :-

Circumstances	Questions
1) When substantive interior servant (e.g.benefits etc) are appointed to officiate in the superior grade on pay exceeding Rs.10	What is the nature of the vacancy? is there a full, vacancy or does any other officer count the same time for pension in the same appt.? (Arlticle 371. C.S.R. or rule 240 (2) of the B.C.S. Rs. Manual.)
When service commences as	**Do do -do**
2) 'officiating':	Is it in a probationer's appointment specially alloted or is it only case (2)?
3) 'on probation'	is the temp. appt. eventually made permanent?
4) "officiating in a temporary appointment?	(Article 370. C.S.R. or rule 240 (1) of the B.S.C. Rs. Manual)
5) "Upon reinstatements after suspension"	Is the period ordered to count for leave and pension)

When submitting the Annual Establishment Return of 1st April each Head of office should scrutinize the service books in his custody as to these points and if in doubt clear it up and certify upon the Establishment Return that it has been done and that the books agree with the Return in comformity with Government order, 3038, dated 7th August 1918.

टिप :– निवृत्ती वेतनाबाबत होणारा त्रास टाळण्यासाठी पुढील परिस्थितीसंबंधात सेवापुस्तकात पुढील प्रश्नांची उत्तरे दिलेली असतील याची विशेष काळजी घ्यावी.

परिस्थिती	प्रश्न
१) कायम कनिष्ठ कर्मचाऱ्यांची (उदा. बेलीफ इत्यादी) रू. १० पेक्षा अधिक वेतन असणाऱ्या वरिष्ठ श्रेणीत जेव्हा स्थानापन्न म्हणून काम करण्यासाठी नियुक्ती करण्यात आली असेल.	रिक्त पदाचे स्वरूप कोणते ? हे पूर्ण रिक्त पद आहे की, दुसरा एखादा अधिकारी त्याच पदावरील नेमणूकीचा तोच कालावधी निवृत्ती वेतनासाठी हिशोबात घेत आहे ? नागरी सेवा नियमतील अनुच्छेद ३७१ अथवा मुंबई नागरी सेवा नियम पुस्तकातील नियम २४० (२)
सेवेचा प्रारंभ जेव्हा जेव्हा पुढील प्रमाणे होत असेल	
२) ‘स्थानापन्न’	**वरीलप्रमाणे**
३) ‘परिवीक्षाधीन’	ही विशेषरित्या नमूद दिलेली परीविक्षाधीन नेमणूक आहे की, केवळ (२) खालील प्रकरण आहे?
४) ‘तात्पुरता नेमणूकीत स्थानापन्न’	तात्पुरती नेमणुक नंतर कायम करण्यात आली काय ? (नागरी सेवा) नियमातील अनुच्छेद ३७० अथवा मुंबई नागरी सेवा नियमपुस्तकातील नियम २४० (१)
५) निलंबीत केल्यानंतर पुन्हा सेवेत घेऊन.	निलंबनाचा कालावधी रजा व नियुक्ती वेतन यासाठी हिशोबात घेण्याचे आदेश घेण्यात आले आहेत काय ?

एक एप्रिल रोजी वार्षिक आस्थापना विवरणे तयार करतांना प्रत्येक कार्यालय प्रमुखाने वरील मुद्यांच्या संदर्भात आपल्या अभिरक्षेत असलेल्या सेवा पुस्तकाचे परिनिरिक्षण करावे आणि काही शंका असल्यास तिचे निरसन करून घ्यावे व तसे करण्यात आलेली आहे. आणि दि. ७ ऑगस्टचा शासकीय आदेश ३०३८ शी सुसंगत पध्दतीने विवरणे जुळतात असे आस्थापना विवरणात प्रमाणित करावे.

CERTIFICATE BY THE HEAD OF OFFICE OR OTHER ATTESTING OFFICER
कार्यालय प्रमुखाने किंवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याने दिलेले प्रमाणपत्र

Certified that all the entries on the first page of the Service Book have been duly reattested by me and found to be correct except that * .....

प्रमाणित करण्यात येते की, सेवा पुस्तकाच्या पहिल्या पृष्ठावरील सर्व नोंदी मी रितसर पुन:साक्षांकित केल्या आहेत आणि * _____ चा अपवाद करता, त्या बरोबर असल्याचे आढळून आले.

Dated : ...../...../20

Signature of the Head of the Office

दिनांक : ...../...../२०

कार्यालय प्रमुखाची सही

* These words should be scored out when there is no exception.
* अपवाद नसेल तेव्हा खोडून टाकावेत.

CERTIFICATE BY THE HEAD OF OFFICE OR OTHER ATTESTING OFFICER
कार्यालय प्रमुखाने किंवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याने दिलेले प्रमाणपत्र

Certified that all the entries on the first page of the Service Book have been duly reattested by me and found to be correct except that * .....

प्रमाणित करण्यात येते की, सेवा पुस्तकाच्या पहिल्या पृष्ठावरील सर्व नोंदी मी रितसर पुन:साक्षांकित केल्या आहेत आणि * _____ चा अपवाद करता, त्या बरोबर असल्याचे आढळून आले.

Dated : ...../...../20

Signature of the Head of the Office

दिनांक : ...../...../२०

कार्यालय प्रमुखाची सही

* These words should be scored out when there is no exception.
* अपवाद नसेल तेव्हा खोडून टाकावेत.

CERTIFICATE BY THE HEAD OF OFFICE OR OTHER ATTESTING OFFICER
कार्यालय प्रमुखाने किंवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याने दिलेले प्रमाणपत्र

Certified that all the entries on the first page of the Service Book have been duly reattested by me and found to be correct except that * .....

प्रमाणित करण्यात येते की, सेवा पुस्तकाच्या पहिल्या पृष्ठावरील सर्व नोंदी मी रितसर पुन:साक्षांकित केल्या आहेत आणि * _____ चा अपवाद करता, त्या बरोबर असल्याचे आढळून आले.

Dated : ...../...../20

Signature of the Head of the Office

दिनांक : ...../...../२०

कार्यालय प्रमुखाची सही

* These words should be scored out when there is no exception.
* अपवाद नसेल तेव्हा खोडून टाकावेत.

CERTIFICATE BY THE HEAD OF OFFICE OR OTHER ATTESTING OFFICER
कार्यालय प्रमुखाने किंवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याने दिलेले प्रमाणपत्र

Certified that all the entries on the first page of the Service Book have been duly reattested by me and found to be correct except that * .....

प्रमाणित करण्यात येते की, सेवा पुस्तकाच्या पहिल्या पृष्ठावरील सर्व नोंदी मी रितसर पुन:साक्षांकित केल्या आहेत आणि * _____ चा अपवाद करता, त्या बरोबर असल्याचे आढळून आले.

Dated : ...../...../20

Signature of the Head of the Office

दिनांक : ...../...../२०

कार्यालय प्रमुखाची सही

* These words should be scored out when there is no exception.
* अपवाद नसेल तेव्हा खोडून टाकावेत.

नामनिर्देशनाचा नमुना

(जेव्हा अर्जदाराला कुटुंब असेल आणि त्यातील एका सदस्याला नामनिर्देशित करण्याची त्यांची इच्छा असेल)

सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीतील माझ्या नावे असलेली रक्कम देय होण्यापूर्वी किंवा देय होऊनही ती देण्यापूर्वी माझा मृत्यू झाला तर मी रक्कम घेण्यास मी **महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९६६ यांचा नियम २** मध्ये केलेल्या व्याख्येनुसार माझ्या कुटुंबाचा सदस्य असलेल्या खाली निर्देशित केलेल्या व्यक्तीला / व्यक्तींना निर्देशित करीत आहे.

(जेव्हा अर्जदाराचे कुटुंब नसेल आणि एका व्यक्तीला नामनिर्देशन करण्याची इच्छा असेल.)

सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधीतील माझ्या नावे असलेली रक्कम देय होण्यापूर्वी किंवा देय होऊनही ती देण्यापूर्वी माझा मृत्यू झाला तर ती रक्कम घेण्यास मी या द्वारे **महाराष्ट्र सर्वसाधारण भविष्य निर्वाह निधी नियम १९६६ यांचा नियम २** मध्ये केलेल्या व्याख्येनुसार मला कुटुंब नसल्यामुळे खाली निर्देशित केलेल्या व्यक्तिस नामनिर्देशित करीत आहे.

नामनिर्देशित व्यक्तीचे नांव व पत्ता	वर्गणीदाराशी असलेले नाते	वय	प्रत्येकास सुचित रकमेतून द्यावयाची रक्कम किंवा भाग	या घटना घडल्यास नामनिर्देशन अग्राह्य ठरेल अशा घटना	नामनिर्देशित व्यक्ती वर्गणीदाराच्या आधी मरण पावली तर तिचा अधिकार ज्या व्यक्तिला प्राप्त होईल तिचे नांव आणि पत्ता असल्यास नाते
१	२	३	४	५	६

ठिकाण :- _____

दिनांक :- _____ रोजी _____ येथे दिनांक _____

सही करताना : दोन साक्षीदार

१) _____

२) _____

(वर्गणीदाराची सही)

टीप :- आवश्यक नसलेला मजकूर तेथे अध्याक्षरी करून खोडावा.
ज्याला कुटुंब नाही असा वर्गणीदार नामनिर्देशन करीत असेल तेव्हा त्याने या स्तंभात असे स्पष्ट विनिर्दिष्ट केले पाहिजे व नंतर त्याला कुटुंब प्राप्त झाल्यास हे नामनिर्देशन अग्राह्य होईल.

प्रपत्र क्रमांक – ७

(परिच्छेद १९.५)

राज्य शासकीय कर्मचारी गट विमा योजना, १९८२ खालील लाभांसाठी नामनिर्देशन

शासकीय कर्मचारी कुटुंबायन असेल तर तो / ती कुटुंबातील एका किंवा अनेक व्यक्तीस नामनिर्देशित करू इच्छित असेल अशा वेळी मी या द्वारे माझ्या कुटुंबाचा घटक असलेल्या खालील नांव नमुद केलेल्या व्यक्तीस / व्यक्तींना नामनिर्देशन करीत असून तिला / त्यांना सेवेत असताना मी मरण पावली / पावले तर राज्य शासकीय कर्मचारी गट विमा योजना, १९८२ खाली राज्य शासन मंजुर करील अशी कोणतीही रक्कम किंवा माझे नियत–सेवा वयमान झाल्यानंतर जी देय झाली असेल व माझ्या मृत्यूच्या वेळी मिळावयाची असेल अशी कोणतीही रक्कम खाली नमुद केलेल्या मर्यादेपर्यंत स्वीकारण्याचा अधिकार बहाल करीत आहे.

नामनिर्देशित व्यक्तीचे / व्यक्तीची नांव / नांव आणि पत्ता / पत्ते	शासकीय कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते	वय	प्रत्येकाला प्रदान करावयाचा रकमेचा हिस्सा	या घटना घडल्यास नामनिर्देशन अग्राह्य ठरेल अशा घटना	नामनिर्देशित व्यक्ती शासकीय कर्मचाऱ्याच्या मृत्युपूर्वीच मरण पावल्यास ज्या व्यक्तीकडे जाईल अशा व्यक्तीचे नांव, पत्ता आणि शासकीय कर्मचाऱ्याशी नाते असल्यास ते
१	२	३	४	५	६

आज दिनांक :– _____ रोजी _____ येथे _____

दोन साक्षीदारांच्या सह्या

१) _____

२) _____

(शासकीय कर्मचाऱ्याची सही)

टीप :– शासकीय कर्मचाऱ्याने सही केल्यानंतर नामनिर्देशन पत्रात आणखी कोणतीही नावे समाविष्ट करण्यास प्रतिबंध करण्यासाठी शासकीय कर्मचाऱ्याने शेवटच्या नोंदी खाली कोऱ्या जागेत आरपार रेष मारावी.

''विमा योजनेखाली देय होणारी रक्कम समाविष्ट होईल अशा रितीने हा स्तंभ भरावा.'

नमुना ''अ''

मृत्यू–नि–सेवानिवृत्ती उपदानाकरीता नामनिर्देशन

(जेव्हा सरकारी कर्मचाऱ्याला कुटुंब असेल आणि त्याला त्यापैकी एका व्यक्तीला नामनिर्देशित करावयाचे असेल.)

मी याद्वारे माझ्या कुटुंबातील खालील उल्लेखलेल्या व्यक्तीस नामनिर्देशित करीत आहे आणि मी सेवेत असताना मृत्यु पावल्यास शासनाकडून मंजूर करण्यात येणारे कोणतेही उपदान स्वीकारण्याचा व तसेच माझा मृत्यू झाल्यास सेवानिवृत्तीच्या वेळी मला अनुज्ञेय होणारे परंतु माझ्या मृत्यूसमयी उपदान स्वीकारण्याचा अधिकार तिला / त्याला प्रदान करीत आहे.

नामनिर्देशित व्यक्तीचे नांव व पत्ता	शासकीय कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते	वय	* ज्या घटना घडल्यास नामनिर्देशन अग्राह्य ठरेल अशा घटना	वर नामनिर्देशित व्यक्ती सरकारी कर्मचाऱ्याच्या आधी मृत्यू पावली किंवा सरकारी कर्मचाऱ्याच्या मृत्यूनंतर परंतु उपदानाची रक्कम घेण्यापूर्वी मृत्यू पावला तर नामनिर्देशित व्यक्तीला प्रदान केलेला अधिकार जिला / ज्यांना प्राप्त होईल अशी / अशा व्यक्ती असल्यास तिचे नांव, पत्ता व नाते / त्यांचे नांवे पत्ते व नाती	* प्रत्येकास देय असलेली उपदानाची रक्कम किंवा तिचा हिस्सा
१	२	३	४	५	६

मी पूर्वी दि. _____ रोजी केलेले नामनिर्देशन जे आता रद्द झाले आहे. त्यास, हे नामनिर्देशन अधिक्रमित करते.

दिनांक :– _____ माहे _____ सन _____ ठिकाण : _____

सहीस :– दोन साक्षीदार

१) _____

२) _____

सरकारी कर्मचाऱ्याची सही

(अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत कार्यालय प्रमुखाने भरावयाचे)

नामनिर्देशन करणाऱ्या कर्मचाऱ्याचे नांव

_____

कार्यालय प्रमुखाची सही

पदनाम _____ दिनांक :

कार्यालय _____ पदनाम _____

टीप :– * या स्तंभात सरकारी कर्मचाऱ्याने 'मृत्यू' ही अशी घटना निर्देशित करु नये.

** हा स्तंभ उपदानाची संपूर्ण रक्कम समाविष्ट होईल, अशा रितीने भरावा.

नमुना ''इ''

कुटुंब निवृत्तवेतनासाठी नामनिर्देशन

१० वर्षाच्या अर्हकारी सेवासमाप्तीनंतर माझा मृत्यू झाल्यास शासनाकडून मंजूर करण्यात यावयाचे कुटुंब निवृत्तीवेतन माझ्या कुटुंबियांपैकी खालील उल्लेखलेल्या व्यक्तींना खाली दर्शविलेल्या क्रमाने मिळण्यास मी या द्वारे नामनिर्देशित करीत आहे.

नामनिर्देशित व्यक्तीचे नांव व पत्ता	शासकीय कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते	वय	विवाहित की अविवाहीत	कार्यालय प्रमुखाची सही व शेरा
१	२	३	४	५

मी पूर्वी दि. _____ रोजी केलेले नामनिर्देशनास हे नामनिर्देशन अधिक्रमित करीत आहे आणि ते पूर्वीचे नामनिर्देशन रद्द झाले असे धरण्यात येईल.

टीप :– शेवटच्या नोंदीखालील रिकाम्या जागेत शासकीय कर्मचाऱ्याने तिरप्या रेषा माराव्यात, म्हणजे त्याने हे नामनिर्देशन स्वाक्षरीत केल्यानंतर त्यात कोणासही आणखी एखादे नांव समाविष्ट करता येणार नाही.

ठिकाण :–

दिनांक :–

सहीस :– दोन साक्षीदार

१) _____

२) _____

शासकीय कर्मचाऱ्याची सही

(अराजपत्रित शासकीय कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत कार्यालय प्रमुखाने भरावयाचे)

नामनिर्देशन करणाऱ्या कर्मचाऱ्याचे नांव

_____

पदनाम _____

कार्यालय _____

कार्यालय प्रमुखाची सही

पदनाम _____

दिनांक :

जोडपत्र -४

नामनिर्देशनाचा नमुना

राज्य शासकीय कर्मचारी समुह वैयक्तिक अपघात विमा योजनेखालील लाभासाठी नामनिर्देशन

(१) मी _____ पदनाम _____ याद्वारे मला राज्य शासकीय कर्मचारी समुह वैयक्तिक अपघात विमा योजने अंतर्गत रक्कम मला देय होण्यापूर्वी अथवा ती देय झालेली असून, देण्यात आलेली नसेल अशावेळी माझा मृत्यू झाल्यास, अशी रक्कम घेण्यास माझ्या ✻कुटूंबातील खाली निर्दिष्ट केलेल्या व्यक्तीला/व्यक्तींना नामनिर्दिष्ट करीत आहे आणि असा निर्देश देत आहे की, उक्त रक्कम, तिच्या/त्यांच्या नावासमोर दिलेल्या पध्दतीने उक्त व्यक्तीला/व्यक्तींना देण्यात यावी.

किंवा

(२) मी _____ पदनाम _____ कुटूंब धारण करीत नसल्यामुळे मला राज्य शासकीय कर्मचारी समुह वैयक्तिक अपघात विमा योजने अंतर्गत रक्कम मला देय होण्यापूर्वी अथवा ती देय झालेली असून, देण्यात आलेली नसेल अशा वेळी माझा मृत्यू झाल्यास, अशी रक्कम घेण्यास खाली निर्दिष्ट केलेल्या व्यक्तीला/व्यक्तींना नामनिर्दिष्ट करीत आहे आणि असा निर्देश देत आहे की, उक्त रक्कम, तिच्या/त्यांच्या नावासमोर दिलेल्या पध्दतीने उक्त व्यक्तीला/व्यक्तींना देण्यात यावी. यानंतर मी कुटुंब प्राप्त केल्यानंतर हे नामनिर्देशन अवैध ठरेल.

नामनिर्देशित व्यक्तीचे / व्यक्तीची नाव / नावे व पूर्ण पत्ता	वर्गणी-दाराशी नाते	नामनिर्देशित व्यक्तीचे वय	प्रत्येक नामनिर्देशित व्यक्तीला देय असलेला रकमेचा भाग	ज्या घटना घडल्यामुळे नामनिर्देशन विधिअग्राह्य ठरेल अशा आकस्मिक घटना	वर्गणीदाराच्या आधी नामनिर्देशित व्यक्ती मरण पावल्यास तिचा हक्क ज्या व्यक्तीकडे जाईल त्या व्यक्तीचे / व्यक्तींची नावे, पत्ता आणि नाते
१	२	३	४	५	६

✻महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, १९८२ च्या प्रकरण ९ मधील नियम क्र.१११ च्या पोटनियम ५ मधील कुटुंब या व्याख्येनुसार

ठिकाण :

दिनांक : **वर्गणीदाराची सही**

सहीचे दोन साक्षीदारः-

१.

२.

(कार्यालयाच्या उपयोगासाठी)

नामनिर्देशन मिळाल्याचा दिनांकः-

दिनांकः- **कार्यालय प्रमुखाचे पदनाम व सही**

नमुना ३

(महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम ११६ (१४) पहा)

कुटुंबाचा तपशील

शासकीय कर्मचाऱ्याचे नाव :- _____

पदनाम :- _____

जन्मतारीख :- _____

नियुक्तीचा दिनांक :- _____

रोजी माझ्या कुटुंबात* असलेल्या सदस्यांचा तपशील

अनु. क्रमांक	कुटुंबातील सदस्याचे नाव*	जन्मतारीख	शासकीय कर्मचाऱ्याशी असलेले नाते	कार्यालय प्रमुखाची सही	शेरा
१.					
२.					
३.					
४.					
५.					
६.					

वरील तपशिलात कोणतीही भर पडल्यास किंवा फेरबदल झाल्यास त्यासंबंधीची माहिती कार्यालय प्रमुखास / लेखापरिक्षा अधिकाऱ्यास कळवून हा तपशील अद्ययावत ठेवण्याची मी याद्वारे हमी घेतो.

ठिकाण :-

दिनांक :-

शासकीय कर्मचाऱ्याची सही

* या प्रयोजनासाठी ''कुटुंब'' याचा अर्थ, महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम, १९८२ यातील नियम ११६ (११६)(बी) यात व्याख्या केल्याप्रमाणे असलेले ''कुटुंब'' असा होतो.

टीप : पत्नी व पती यामध्ये अनुक्रमे न्यायिक फारकत झालेल्या पत्नीचा व पतीचा समावेश होतो.

OFFICE OF THE SRKA, FORM-1

(As referred to in Para No.8 Government Resolution, Finance Department, No. CPS 1007/18/SER-4, Dated 7 July 2007)

EMPLOYEE APPOINTED ON OR AFTER 01/11/2005

Sub/Treasury Code : DDO Code : Dept. Code:

1) Name of the Employee : .....

.....

Photo Attested by DDO

Aadhar Card No.: ..... PAN No. : .....

2) Gender : .....

3) Date of Birth (DD/MM/YYYY) : .....

4) Date of Joining Govt. Service : .....

5) Name and Full address of Office : .....

6) Post Cadre : .....

7) Designation & Payscale : .....

8) Residential Add, With Phone No.: .....

9) a) Whether Previously working in Government office or any other Organisation / Institution to which New D.C.P.S. Is applicable b) if so the Pension Account Number Allotted earlier.

10) Details of Nomminee(s) (for accountilation under the Pension Account) :

Sr. No.	Name and Full address of Nominee(s)	Age	Date of Birth	Percentage of share Payable	Relationship with the Government Servant

11) I Shri/Smt. ..... am aware that till the Central Record Keeping Agency is appointed by the Central Government, any action / decision taken by the state record keeping agency in consultation with government, will be binding on me, I also understand that after appointment of Central Record Keeping Agency, the total amount standing to my credit at that will be transferred to the said agency.

Place :

Date : / / 20

Signature of the Employee

To be Furnished by DDO

Certified that Shri./Smt./Kum ..... has been appointed ..... The particulars given above are correct. I have also ascertained that he/she has not worked in government office or Zilla Parishad or aided Secondary Education Institution or to which the defined contribution pension scheme is appplicable and that he/she has not been allotted the Pension Account Number preciously.

Signature of the DDO .....

FORM - 1

DCPS ACKNOWLEDGEMENT

The Application submitted by Shri./Smt. _____

has been accepted and the following Pension Account Number is Allotted to him / her.

Pension Account Number

Signature of the Authorised Officer

(With Full Name)

(**N.B.:** One copy should be retained by S.R.K.A. The second copy should be pasted to the Service Book of the employee the third copy should be kept in the personal file of the employee by the D.D.O.)

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

नियुक्ती पदनाम व वेतनश्रेणी	नियुक्ती कायम आहे की स्थानापन्न तसेच ती स्थायी आहे की अस्थायी	नियुक्ती स्थानापन्न असेल तर (१) कायम नियुक्ती आणि - (२) ज्या पदावर कर्मचाऱ्याला स्थानापन्न नियुक्ती देण्यात आली त्या मूळ रिक्त पदाचे स्वरुप नमूद करावे.	कायम नियुक्ती मधील वेतन	स्थानापन्न नियुक्ती बदल जादा वेतन	वेतन या संज्ञेत समाविष्ट होणारी इतर वित्तलब्धी	नियुक्ती दिनांक	शासकीय कर्मचाऱ्याची सही
१	२	३	४	५	६	७	८
			रुपये	रुपये	रुपये		

स्तंभ १ ते ८ ह्यांच्या साक्षांकनाबद्दल कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही व पदनाम	नियुक्ती मुदत संपल्याचा दिनांक	नियुक्ती संपल्याचे कारण (उदाहरणार्थ) पदोन्नती, पदावनती, बदली, बडतर्फी इत्यादी)	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१० व ११ बाबत)	घेतलेल्या रजेचे स्वरूप, कालावधी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	झालेली शिक्षा/ ठेवलेला ठपका/ मिळालेले बक्षीस प्रशंसनीय कामगिरी/ रजा प्रवास सवलत/ विविध अग्रीमे इत्यादी आणि संदर्भ क्रमांक व दिनांक	कार्यालय प्रमुखाची अथवा इतर साक्षांकन अधिकाऱ्याची सही (१३ व १४ बाबत)
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

अर्जित रजा											अर्धवेतनी (परिवर्तीत रजा व							
कॅलेंडर वर्षातील अर्ध्या वर्षात केलेल्या सेवेचा तपशील		एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्जित रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये उपभोगण्यात आलेल्या असाधारण रजेचे दिवस (स्तंभ ३६)	कपात करावयाची अर्जित रजा (स्तंभ ५ मधील कालावधीच्या १/१०)	एकूण जमा (अर्जित रजा - दिवसांमध्ये) (स्तंभ ४ + ११ - ६)	उपभोगलेली रजा			रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक असलेली अर्जित रजा (स्तंभ ७ - १०)	एका कॅलेंडर वर्षातील अर्धवर्षामध्ये केलेल्या सेवेचे पूर्ण महिने	अर्धवर्षाच्या प्रारंभी जमा करण्यात आलेले अर्धवेतनी रजा	मागील अर्धकॅलेंडर वर्षामध्ये अकार्यादिन म्हणून समजण्यात आलेले दिवस	कपात करावयाचे अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १४ मधील कालावधीच्या १/१८)	एकूण जमा अर्धवेतनी रजा (दिवसांमध्ये) (स्तंभ ३५ + १३-१५)	उपभोगलेली		
																वैद्यकीय अथवा इतर अन्य कारणास्तव अर्धवेतनी रजा		
पासून	पर्यंत						पासून	पर्यंत	दिवस							पासून	पर्यंत	दिवस
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९

अनर्जित रजा यासह वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे व वैयक्तिक कारणाकरिता मिळणारी)																	
रजा							उपभोगलेली अनर्जित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये ३६० दिवस एवढ्या मर्यादेपर्यंत)										
वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे पूर्ण वेतनी परिवर्तित रजा			वैद्यकीय प्रमाणपत्राशिवाय लोकहिताचा म्हणून प्रमाणित केलेल्या अभ्यासाकरिता परिवर्तित रजा (संपूर्ण सेवेमध्ये १८० दिवसांची अर्धवेतनी रजा रूपांतरीत करून येणाऱ्या ९० दिवसांच्या परिवर्तित रजेच्या मर्यादेपर्यंत)			अर्धवेतनी रजेमध्ये रूपांतरित केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २२ व २५ च्या तुष्पट)	वैद्यकीय प्रमाणपत्राच्या आधारे			वैद्यकीय प्रमाणपत्रा व्यतिरिक्त अन्य प्रकार १८० दिवस या मर्यादेपर्यंत			एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २९ + १२)	उपभोगलेल्या एकूण अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १९ + २६ + ३३)	रजेवरून परत आल्यानंतर शिल्लक अर्धवेतनी रजा (स्तंभ १६ – ३४)	इतर प्रकारच्या घेतलेल्या रजा	शेरा
पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस		पासून	पर्यंत	दिवस	पासून	पर्यंत	दिवस					
२०	२१	२२	२३	२४	२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१	३२	३३	३४	३५	३६	३७

EARNED LEAVE
अर्जित रजा

Duty कर्तव्यकाल			Leave Earned (in days) अर्जन केलेली रजा (दिवसामध्ये)	Leave at Credit (in days) cols 9 + 4 subject to appropriate limit जमा असलेली रजा (दिवसामध्ये) स्तंभ ९ + ४ उचित मर्यादेच्या आधीन	Leave taken घेतलेली रजा			Balance on return from leave (cols 8 -5) रजेवरुन परत आल्यानंतरची शिल्लक रजा (स्तंभ ८ – ५)
From पासून	To पर्यंत	Period in days दिवसामध्ये कालावधी			From पासून	To पर्यंत	No. of days एकूण दिवस	
१	२	३	४	५	६	७	८	९

HALF PAY LEAVE (on private affairs & on Medical Certificate) अर्धवेतनी रजा (खाजगी कारणास्तव आणि वैद्यकीय प्रमाणपत्राद्वारे)					Leave taken घेतलेली रजा		
Length Service सेवासंधी			Credit of Leave जमा रजा		Against the earning on half pay अर्जित अर्धवेतनी रजेतून		
From पासून	To पर्यंत	No. of completed Years पूर्ण केलेली वर्षे	Leave Earned (in days) अर्जन केलेली रजा (दिवसामध्ये)	Leave at Credit (Columns) 30 + 13 जमा असलेली रजा स्तंभ ३० + १३	From पासून	To पर्यंत	No. of days एकूण दिवस
१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७

LEAVE TAKEN (including commuted leave)

घेतलेली रजा (परिवर्तित रजा)

Commuted leave on Medical Certificate of full pay वैद्यकीय प्रमाणपत्राद्वारे पूर्णवेतनी परिवर्तीत रजा			Commuted leave converted into half day leave twice of col. 20 अर्धवेतनी रजेत रूपांतर केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २० च्या दुप्पट)	Leave Not due limited to अनर्जित रजा सेवेच्या संपूर्ण मुदतीत On Medical Certificate वैद्यकीय प्रमाणपत्राद्वारे		
From पासून	To पर्यंत	No. of days एकूण दिवस		From पासून	To पर्यंत	No. of days एकूण दिवस
१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४

and leave not due

व अनर्जित रजा धरून

360 days in entire service ३६० दिवसांपर्यंत मर्यादित			Total of leave not due (cols. 24 + 27) एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २४ + २७)	Total Half pay leave taken Col. 27+21+28 घेतलेली एकूण अर्धवेतनी रजा स्तंभ २७+२१+२८	Balance on return from leave (Cols. 14-29) रजेवरून परत आल्यानंतरची शिल्लक रजा (स्तंभ १४-२९)	Remarks शेरा
Otherwise than on Medical Certificate limited on 180 days वैद्यकीय प्रमाणपत्राखेरीज इतर कारणासाठी १८० दिवसांपर्यंत मर्यादित						
From पासून	To पर्यंत	No. of days एकूण दिवस				
२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१

EARNED LEAVE
अर्जित रजा

Duty कर्तव्यकाल			Leave Earned (in days) अर्जन केलेली रजा (दिवसामध्ये)	Leave at Credit (in days) cols 9 + 4 subject to appropriate limit जमा असलेली रजा (दिवसामध्ये) स्तंभ ९ + ४ उचित मर्यादेच्या आधीन	Leave taken घेतलेली रजा			Balance on return from leave (cols 8 -5) रजेवरुन परत आल्यानंतरची शिल्लक रजा (स्तंभ ८ – ५)
From पासून	To पर्यंत	Period in days दिवसामध्ये कालावधी			From पासून	To पर्यंत	No. of days एकूण दिवस	
१	२	३	४	५	६	७	८	९

HALF PAY LEAVE (on private affairs & on Medical Certificate) अर्धवेतनी रजा (खाजगी कारणास्तव आणि वैद्यकीय प्रमाणपत्राद्वारे)					Leave taken घेतलेली रजा		
Length Service सेवासंधी			Credit of Leave जमा रजा		Against the earning on half pay अर्जित अर्धवेतनी रजेतून		
From पासून	To पर्यंत	No. of completed Years पूर्ण केलेली वर्षे	Leave Earned (in days) अर्जन केलेली रजा (दिवसामध्ये)	Leave at Credit (Columns) 30 + 13 जमा असलेली रजा स्तंभ ३० + १३	From पासून	To पर्यंत	No. of days एकूण दिवस
१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७

LEAVE TAKEN (including commuted leave)

घेतलेली रजा (परिवर्तित रजा)

Commuted leave on Medical Certificate of full pay वैद्यकीय प्रमाणपत्राद्वारे पूर्णवेतनी परिवर्तीत रजा			Commuted leave converted into half day leave twice of col. 20 अर्धवेतनी रजेत रूपांतर केलेली परिवर्तित रजा (स्तंभ २० च्या दुप्पट)	Leave Not due limited to अनर्जित रजा सेवेच्या संपूर्ण मुदतीत On Medical Certificate वैद्यकीय प्रमाणपत्राद्वारे		
From पासून	To पर्यंत	No. of days एकूण दिवस		From पासून	To पर्यंत	No. of days एकूण दिवस
१८	१९	२०	२१	२२	२३	२४

and leave not due

व अनर्जित रजा धरून

360 days in entire service ३६० दिवसांपर्यंत मर्यादित			Total of leave not due (cols. 24 + 27) एकूण अनर्जित रजा (स्तंभ २४ + २७)	Total Half pay leave taken Col. 27+21+28 घेतलेली एकूण अर्धवेतनी रजा स्तंभ २७+२१+२८	Balance on return from leave (Cols. 14-29) रजेवरून परत आल्यानंतरची शिल्लक रजा (स्तंभ १४-२९)	Remarks शेरा
Otherwise than on Medical Certificate limited on 180 days वैद्यकीय प्रमाणपत्राखेरीज इतर कारणासाठी १८० दिवसांपर्यंत मर्यादित						
From पासून	To पर्यंत	No. of days एकूण दिवस				
२५	२६	२७	२८	२९	३०	३१

प्रसुती रजेच्या हिशोबा बाबतचे प्रपत्र

अनु. क्रमांक	प्रसुती रजेचा कालावधी		शिल्लक रजा		सक्षम प्राधिकाऱ्यांची स्वाक्षरी व पदनाम, कार्यालय
	पासून	पर्यंत	शिल्लक	दिनांक	
१	२	३	४	५	६

प्रसुती रजेच्या हिशोबा बाबतचे प्रपत्र

अनु. क्रमांक	प्रसुती रजेचा कालावधी		शिल्लक रजा		सक्षम प्राधिकाऱ्यांची स्वाक्षरी व पदनाम, कार्यालय
	पासून	पर्यंत	शिल्लक	दिनांक	
१	२	३	४	५	६

विशेष बाल संगोपन रजेच्या हिशोबा बाबतचे प्रपत्र

अनु. क्रमांक	बालसंगोपन रजेचा कालावधी		शिल्लक रजा		सक्षम प्राधिकाऱ्यांची स्वाक्षरी व पदनाम, कार्यालय
	पासून	पर्यंत	शिल्लक	दिनांक	
१	२	३	४	५	६

विशेष बाल संगोपन रजेच्या हिशोबा बाबतचे प्रपत्र

अनु. क्रमांक	बालसंगोपन रजेचा कालावधी		शिल्लक रजा		सक्षम प्राधिकाऱ्यांची स्वाक्षरी व पदनाम, कार्यालय
	पासून	पर्यंत	शिल्लक	दिनांक	
१	२	३	४	५	६

विशेष बाल संगोपन रजेच्या हिशोबा बाबतचे प्रपत्र

अनु. क्रमांक	बालसंगोपन रजेचा कालावधी		शिल्लक रजा		सक्षम प्राधिकाऱ्यांची स्वाक्षरी व पदनाम, कार्यालय
	पासून	पर्यंत	शिल्लक	दिनांक	
१	२	३	४	५	६

कर्मचारी प्रशिक्षण नोंद

अनु. क्रमांक	प्रशिक्षणाचे नाव	प्रशिक्षण कालावधी		सक्षम अधिकाऱ्यांची स्वाक्षरी व पदनाम, कार्यालय
		पासून	पर्यंत	
१	२	३	४	५

कर्मचारी प्रशिक्षण नोंद

अनु. क्रमांक	प्रशिक्षणाचे नाव	प्रशिक्षण कालावधी		सक्षम अधिकाऱ्यांची स्वाक्षरी व पदनाम, कार्यालय
		पासून	पर्यंत	
१	२	३	४	५

निवृत्तीवेतनाकरिता धरावयाच्या एकूण अर्हताकारी सेवेशी प्रत्यक्षपणे संबंधित प्रशिक्षण, निलंबन, बडतर्फी, सेवेतून काढून टाकणे सक्तीची सेवानिवृत्ती आणि अपिलानंतर पुन्हा सेवेत घेणे इत्यादिमुळे झालेले सेवेतील खंड, राजीनामा परत घेणे, अनधिकृत गैरहजेरी, संपात भाग घेणे इत्यादी घटनांचा तपशील, सदर तपशील लाल शाईने लिहावा.

(पहा – शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक सेनिवे १०८५ / २०३७ / क / ८५–सेवा–४, दिनांक ३०–७–८६)

तपशील

अनु. क्रमांक	घटना	घटनेचा कालावधी	स्तंभ ३ मधील कालावधी निवृत्तिवेतनासाठी / उपदानासाठी सेवा म्हणून धरण्यात यावा किंवा कसे याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्याचे स्पष्ट अभिप्राय	स्तंभ ४ प्रमाणे निर्गमित केलेल्या आदेशांचा क्रमांक/दिनांक	शेरा
१	२	३	४	५	६

निवृत्तीवेतनाकरिता धरावयाच्या एकूण अर्हताकारी सेवेशी प्रत्यक्षपणे संबंधित प्रशिक्षण, निलंबन, बडतर्फी, सेवेतून काढून टाकणे सक्तीची सेवानिवृत्ती आणि अपिलानंतर पुन्हा सेवेत घेणे इत्यादिमुळे झालेले सेवेतील खंड, राजीनामा परत घेणे, अनधिकृत गैरहजेरी, संपात भाग घेणे इत्यादी घटनांचा तपशील, सदर तपशील लाल शाईने लिहावा.

(पहा – शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक सेनिवे १०८५ / २०३७ / क / ८५–सेवा–४, दिनांक ३०–७–८६)

तपशील

अनु. क्रमांक	घटना	घटनेचा कालावधी	स्तंभ ३ मधील कालावधी निवृत्तिवेतनासाठी / उपदानासाठी सेवा म्हणून धरण्यात यावा किंवा कसे याबाबत सक्षम प्राधिकाऱ्याचे स्पष्ट अभिप्राय	स्तंभ ४ प्रमाणे निर्गमित केलेल्या आदेशांचा क्रमांक/दिनांक	शेरा
१	२	३	४	५	६

सेवा पडताळणी अभिलेख – वेतन देयक, वेतन प्राप्तपट (आणि खाली विनिर्दिष्ट केलेले तत्सम अभिलेख यावरून पडताळणी केलेली सेवा)

पासून १	पर्यंत २	सेवा पडताळणीचा इतर अभिलेख, कोणताही असल्यास ३	कार्यालय प्रमुखाची सही व पदनाम ४	पासून १	पर्यंत २	सेवा पडताळणीचा इतर अभिलेख, कोणताही असल्यास ३	कार्यालय प्रमुखाची सही व पदनाम ४

सेवा पडताळणी अभिलेख – वेतन देयक, वेतन प्राप्तपट (आणि खाली विनिर्दिष्ट केलेले तत्सम अभिलेख यावरून पडताळणी केलेली सेवा)

पासून १	पर्यंत २	सेवा पडताळणीचा इतर अभिलेख, कोणताही असल्यास ३	कार्यालय प्रमुखाची सही व पदनाम ४	पासून १	पर्यंत २	सेवा पडताळणीचा इतर अभिलेख, कोणताही असल्यास ३	कार्यालय प्रमुखाची सही व पदनाम ४

सेवा पडताळणी अभिलेख – वेतन देयक, वेतन प्राप्तपट (आणि खाली विनिर्दिष्ट केलेले तत्सम अभिलेख यावरून पडताळणी केलेली सेवा)

पासून	पर्यंत	सेवा पडताळणीचा इतर अभिलेख, कोणताही असल्यास	कार्यालय प्रमुखाची सही व पदनाम	पासून	पर्यंत	सेवा पडताळणीचा इतर अभिलेख, कोणताही असल्यास	कार्यालय प्रमुखाची सही व पदनाम
१	२	३	४	१	२	३	४

सेवा पडताळणी अभिलेख – वेतन देयक, वेतन प्राप्तपट (आणि खाली विनिर्दिष्ट केलेले तत्सम अभिलेख यावरून पडताळणी केलेली सेवा)

पासून १	पर्यंत २	सेवा पडताळणीचा इतर अभिलेख, कोणताही असल्यास ३	कार्यालय प्रमुखाची सही व पदनाम ४	पासून १	पर्यंत २	सेवा पडताळणीचा इतर अभिलेख, कोणताही असल्यास ३	कार्यालय प्रमुखाची सही व पदनाम ४