

आवसीय क्वार्टर की व्यवसाय/अवकाश रिपोर्ट

1. अधिकारी का नाम और पद का नाम
2. आवंटन आदेश क्रमांक एवं दिनांक
3. क्वार्टर प्रकार और क्वार्टर नंबर टाइप.....क्वार्टर नंबर
4. चाहे सुसज्जित/असुज्जित
5. व्यवसाय/अवकाश की तिथि
6. बिजली मीटर पी.एस.पी. सी. एल द्वारा मीटर काट
- दिया गया है या नहीं
7. टिप्पणियां
.....
.....
.....

हस्ताक्षर संपदा अधिकारी

अधिकारी/कर्मचारी के हस्ताक्षर

नाम:

पद का नाम:

संपदा अनुभाग, भा.कृ.अनु.प.-सीफेट लुधियाना/अबोहर

फा.सं. 18(14)/20-संपदा/

दिनांक:

अनुमोदन

उपरोक्त की प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आगे की आवश्यक करवाई हेतु:

- i. संबंधित अधिकारी/अधिकारी
- ii. वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
- iii. अधिकारी नकद और बिल अनुभाग
- iv. लेखा परीक्षा और लेखा अनुभाग संबंधित अधिकारी
- v. व्यक्तिगत फाइल
- vi. अधिकारी गार्ड फाइल

**OCCUPATION / VACATION REPORT OF THE RESIDENTIAL QUARTER AT
ICAR-CIPHET, LUDHIANA/ABOHAR**

1. Name of Officer/Official and Designation _____
2. Allotment Order No. and dated _____
3. Quarter Type & Quarter No. Type-_____ Qtr. No. _____
4. Whether furnished/unfurnished _____
5. Date of Occupation/ Vacation _____
6. Whether Electricity Meter disconnected or not by PSPCL _____
7. Remarks

Signature Estate Officer

**Signature of the Officer/Official
Name:
Designation:**

**ESTATE SECTION
ICAR-CIPHET LUDHIANA / ABOHAR**

F. No. 8(14)/20 -Estate/

Date:

ENDORSEMENT

Copy of above to the following for information and further necessary action:

- i. Concerned Officer/Official
- ii. Sr. Administrative Officer
- iii. Cash & Bill Section
- iv. Audit & Accounts Section
- v. Personal File of Concerned Officer/Official
- vi. Guard file