

विद्यालय का नाम:- ..... कोड .....

उपस्थिति विवरण पत्रक दिनांक 16 / ..... / 20..... से 15 / ..... / 20..... माह .....

प्रधानाध्यापक का नाम :-											मोबाईल न0		
क.सं.	नाम कर्मचारी	Working Days	C.L.	C.L. Date	P.L.	P.L. Date	M.L.	M.L. Date	W.P.L.	W.P.L. Date	Govt. Holiday	Total days	विशेष विवरण
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													

**GPF, SI, Income Tax, LIC, ES** में परिवर्तन हेतु कटौति मद एवं राशि लिखे। **LIC/ES** में परिवर्तन हेतु खाता संख्या का उल्लेख अनिवार्य है।

क.सं.	नाम कर्मचारी	पद	वेतन में परिवर्तन हेतु कटौति मद एवं राशि का विवरण

- नोट :- 1. प्रमाणित किया जाता है कि उक्त विवरण की जांच मेरे द्वारा व्यक्तिशः कर ली गई है।  
2. कार्मिक द्वारा माह के दौरान लिए गए अवकाश का आवेदन पत्र इस प्रपत्र के साथ संलग्न कर दिया गया है।  
3. व्यवस्थार्थ कार्यरत कार्मिक के नाम के साथ मूल पदस्थापन स्थान का नाम अवश्य अंकित करें।  
4. समस्त कार्मिकों का विवरण एक ही प्रपत्र में दे।

हस्ताक्षर प्रधानाध्यापक मय मोहर

हस्ताक्षर नोडल प्रअ मय मोहर