



पश्चिम मध्य रेल
West Central Railway

महाप्रबंधक कार्यालय
कार्मिक विभाग
इंदरा मार्केट, जबलपुर.
General Manager's Office,
Personnel department
Indira Market, Jabalpur

W.C.R.

संख्या: पमरे/मुख्या/कार्मिक/पेबिल./राज

दि: 10.05.2024

अपर महाप्रबंधक, पमरे/जबलपुर
समस्त विभागाध्यक्ष अधिकारी/जबलपुर
मुख्य प्रशासनिक अधिकारी(निर्माण)
प्रमुख मुख्य सुरक्षा आयुक्त
मुख्यालय/पमरे/जबलपुर
मंडल रेल प्रबंधक
पमरे/जबलपुर/भोपाल/कोटा

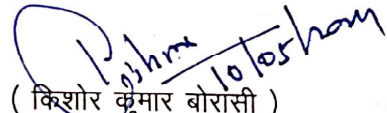
मुख्य कारखाना प्रबंधक
सडिपुका/भोपाल./सडिपुका/कोटा
वरि. मंडल कार्मिक अधिकारी,
जबलपुर/भोपाल/कोटा
उप मुख्य समग्री प्रबंधक
वरि. कार्मिक अधिकारी
सडिपुका/भोपाल, सडिपुका/कोटा

विषय:- उच्च शिक्षा/अतिरिक्त योग्यता/विशेष पाठ्यक्रम आदि की प्रशासनिक
अनुमति हेतु आवेदन का प्रारूप की सूचना बाबत।

उपरोक्त विषयान्तर्गत आप सभी को अवगत कराया जाता है कि पश्चिम मध्य रेलवे में
कार्यरत समस्त अधिकारियों और कर्मचारियों के लिए उच्च शिक्षा/अतिरिक्त योग्यता/विशेष पाठ्यक्रम
आदि की प्रशासनिक अनुमति हेतु आवेदन का प्रारूप जारी किया जाता है।

अतः समस्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को सादर सूचित किया जाता है कि उच्च
शिक्षा के लिये आवेदन मुख्यालय द्वारा जारी किये गये प्रारूप के माध्यम से ही करने की व्यवस्था करें।
इसमें सक्षम अधिकारी का अनुमोदन प्राप्त है।

संलग्न:- आवेदन का प्रारूप।


(किशोर कुमार बोरासी)
सहा. कार्मिक अधिकारी/राज.
कृते प्रमुख मुख्य कार्मिक अधिकारी
पमरे/जबलपुर

प्रति:- महासचिव- WCREU व WCRMS, को सादर सूचनार्थ।

उच्च शिक्षा/अतिरिक्त योग्यता/विशेष पाठ्यक्रम आदि की प्रशासनिक अनुमति हेतु आवेदन का प्रारूप

1	आवेदक का नाम:-	
02	पदनाम:-	
2	एच.आर.एम.एस आईडी (HRMS ID)	
03	भविष्य निधि संख्या (PF No)	
3	जन्म तिथि :-	
4	संबंधित कोर्स का विवरण :-	
5	संस्थान/विश्वविद्यालय का नाम तथा पता :-	
6	संस्थान/विश्वविद्यालय की वेबसाइट :-	
7	अध्ययन का तरीका 01 दूरस्थ शिक्षा :- (Correspondence/Distance course) 02 नियमित (अंशकालिक) – अवकाशकालीन – सप्ताहांत-शामकालीन कोर्स :-	
8	उपरोक्त संबंधित कोर्स का समय विवरण :-	
9	पाठ्यक्रम की अवधि (वर्ष और महीने) :-	
10	पाठ्यक्रम शुरू होने की तारीख/तिथि :-	

मैं उपरोक्त पाठ्यक्रम के लिए अनुमति का अनुरोध करता हूँ और मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि मैं विशेष परिस्थितियों को छोड़कर अपने कर्तव्यों का पालन करूंगा। मेरे अधिकारिक कर्तव्यों से जुड़े सभी कार्य मेरे द्वारा बिना किसी बाधा के निष्पादित किये जायेंगे। मुझे ज्ञात है, कि सेवा की अति आवश्यकता पड़ने पर प्रशासन द्वारा दी गई अनुमति रद्द/वापस ली जा सकती है। मैं यह भी प्रमाणित करता हूँ कि अध्ययन का उपरोक्त पाठ्यक्रम और परीक्षा की तैयारी किसी भी तरह से मेरे सामान्य अधिकारिक कर्तव्यों में बाधक नहीं होगी।

**संबंधित कार्यालय से अग्रप्रेषण
(तिथि एवं मुहर के साथ)**

आवेदक का हस्ताक्षर
 नाम:-
 पदनाम:-
 कार्यालय:-
 ई-मेल आईडी:-
 मोबाइल नं.:-