

छुट्टी की अर्जी का फार्म

FORM OF APPLICATION FOR LEAVE

(सी.सी.एस. छुट्टी नियमावली 14 देखिये)

(See C.C.S Leave Rule 14)

टिप्पणी:-मद संख्या 1 से 11 प्रत्येक प्रार्थी को भरनी चाहिए, चाहे वह राजपत्रित हो, या अराजपत्रित

Note:Item 1 to 11 must be filled in by all applicants whether gazetted or non-gazetted.

1. प्रार्थी का नाम
Name of applicant.
2. पद
Post held.....
3. विभाग, कार्यालय और अनुभाग
Department Office and Section...
4. वेतन/Pay.....
5. वर्तमान पद पर मिलने वाला मकान किराया भत्ता, सवारी भत्ता या अन्य प्रतिकर भत्ता
House rent and other Compensatory Allowance drawn in the present post
.....
6. मांगी गई छुट्टी की किस्म, अवधि और उसके शुरू होने की तारीख
Nature and period of leave applied for and date from which required.
.....
7. रविवार और छुट्टी के दिन यदि कोई हो जिन्हें छुट्टी से पहले बाद में जोड़ना चाहता है
Sundays and holidays, if any, proposed to be pre-fixed/suffixed to leave
.....
8. छुट्टी का कारण
Ground on which leave is applied for.....
9. पहली छुट्टी से लौटने की तारीख और छुट्टी की किस्म और अवधि
Date of return from last leave, and the nature and period of that leave
.....
10. मेरा विचार आगामी छुट्टी में के खण्ड वर्षों के लिए छुट्टी यात्रा की रियायत लेने का है/नहीं है
I propose/do not propose to avail myself of leave travel concession for the block years.....during the ensuing leave.
छुट्टी के दौरान पता / Address during leave.....

प्रार्थी के हस्ताक्षर (तिथि के साथ)

Signature of the applicant (with date)

12. **Remarks and/or recommendation of the controlling officer**

नियंत्रण अधिकारी की अभ्युक्तियां और/या सिफारिश

अधिकारी के हस्ताक्षर (तिथि के साथ)

Signature of the Officer (with date)