



अवकाश अथवा अवकाश बढ़ाने हेतु आवेदन पत्र
APPLICATION FOR LEAVE OR EXTENSION OF LEAVE

1. आवेदक का कोड न०/Employee Code No :	
2. आवेदक का नाम/Name of applicant :	
3. पदनाम/Post held :	
4. विभाग, कार्यालय तथा अनुभाग Department, Office and Section	
5. वेतन/Basic Pay	
6. वर्तमान पद के अनुसार मकान किराया भत्ता और House rent and other compensatory allowances drawn in the present post	
7. अवकाश का प्रकार और अवधि तथा प्रारंभ होने की तारीख Nature and period of leave applied for and date from which required	
8. अवकाश के साथ रविवार और अन्य अवकाश, यदि कोई है, जो पूर्ववर्ती/मध्यवर्ती/परवर्ती रूप में अवकाश के साथ प्रस्तावित है Sunday and Holidays, if any, proposed to be Prefixed/Midfixed/Suffixed to leave	
9. अवकाश लेने का कारण/ Grounds on which leave is applied for	
10. पिछले अवकाश से आने की तारीख, अवकाश का प्रकार तथा अवधि/ Date of return from last leave & the nature and period of that leave	
11. मैं आगामी अवकाश के साथ ब्लॉक वर्ष का अवकाश यात्रा भत्ता लेना चाहता/चाहती हूँ/नहीं लेना चाहता/चाहती हूँ/ I propose/do not propose to avail myself of leave travel concession for the block years during the ensuing leave.	
12. अवकाश के दौरान पता Address during leave period	

आवेदक के हस्ताक्षर
(दिनांक सहित)
Signature of Applicant (with date)

नियंत्रक अधिकारी की टिप्पणी/संस्तुति
Remarks /Recommendation of Controlling Authority
हस्ताक्षर (दिनांक सहित)
Signature (with date)

अवकाश प्रदान करने वाले प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर
Order of the authority competent to grant leave
हस्ताक्षर (दिनांक सहित) पदनाम
Signature (with date) Designation