

**अखिल भारतीय तकनीकी शिक्षा परिषद्
नई दिल्ली-110070
ALL INDIA COUNCIL FOR TECHNICAL EDUCATION
New Delhi-110 070**

**अर्जित अवकाश के लिए आवेदन
APPLICATION FOR EARN LEAVE**

1. आवेदक का नाम :
1. Name of applicant :
2. धारित पद :
2. Post held :
3. विभाग, कार्यालय और अनुभाग :
3. Department Office and Section :
4. वेतन :
4. Pay :
5. वर्तमान पद पर आहरित मकान किराया तथा अन्य प्रतिपूरक भत्ते :
5. House rent and other compensatory :
6. आवेदित छुट्टी की प्रकृति एवं अवधि तथा तारीख, जबसे छुट्टी चाहिए :
6. Nature and period of leave applied for and date from which required :
7. रविवार अथवा अवकाश, यदि कोई हो, जिन्हे छुट्टी के आगे/पीछे जोड़ने का प्रस्ताव हो :
7. Sundays and holidays if any, proposed to be prefixed / suffixed to leave :
8. किस आधार पर छुट्टी के लिए आवेदन किया गया है :
8. Grounds on which leave is applied for :
9. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख तथा उस छुट्टी की प्रकृति और अवधि :
9. Date of return from last leave, and the nature and period of that leave. :
10. मैं आगामी छुट्टी के दौरान स्वयं के लिए वित्त वर्ष.....हेतु छुट्टी यात्रा रियायत का लाभ उठाने का विचार रखता/विचार नहीं रखता हूँ।
10. I propose / do not propose to avail

myself of leave travel concession
for the block years _____
during the ensuing leave :

11. छुट्टी के दौरान पता :
11. Address during leave period :

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

12. नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणियां और/अथवा सिफारिश
12. Remarks and / or recommendation of
the Controlling Officer :

हस्ताक्षर (तारीख सहित)
पदनाम
Signature (with date)
Designation

छुट्टी के अनुमेयता के बारे में प्रमाण-पत्र
CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

13. प्रमाणित किया जाता है कि (अवधि) से.....
तक के लिए..... (छुट्टी की प्रकृति) केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियम,
1972 के नियम..... के अंतर्गत अनुमेय है।
Certified that _____ (nature of leave)
for _____ period from _____
to _____ is admissible under Rule _____
of the Central Civil Service (Leave) Rules, 1972.

हस्ताक्षर (तारीख सहित)
पदनाम
Signature (with date)
Designation

14. Orders of the authority competent to grant leave.....
14. छुट्टी की मंजूरी के बारे में सक्षम प्राधिकारी के आदेश.....

Signature (with date)
Designation
हस्ताक्षर (तारीख सहित)