

देखें नियम 3 हा.

प्रपत्र-1

[नियम 14]

अर्जित छुट्टी / छुट्टी बढ़ाने का लिए आवेदन

1.	आवेदक का नाम	
2.	पदनाम	
3.	विभाग, कार्यालय, अनुभाग	
4.	वेतन	
5.	मकान किराया तथा अन्य प्रतिपूरक भत्ते	
6.	आवेदित छुट्टी की किस्म तथा अवधि और किस तारीख से छुट्टी चाहिए	
7.	छुट्टी के दिन, जिन्हें छुट्टी के पहले / बाद में जोड़ना चाहते हैं	
8.	छुट्टी का कारण	
9.	पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और उस छुट्टी की किस्म व अवधि	
10.	आगामी छुट्टी में -----ब्लॉक वर्ष के लिए छुट्टी यात्रा रियायत (एल.टी.सी.) का लाभ उठाने का इरादा है / नहीं है	
11.	छुट्टी के दौरान पता	

(आवेदक के हस्ताक्षर तारीख सहित)

नियंत्रक अधिकारी की टिप्पणी/सिफारिश

स्वीकृत / अस्वीकृत

(तारीख और पदनाम सहित हस्ताक्षर)