



राष्ट्रीय अध्यापक शिक्षा परिषद्
National Council for Teacher Education

छुट्टी के लिए अथवा छुट्टी बढ़ाने के लिए आवेदन
APPLICATION FOR LEAVE OR FOR EXTENSION OF LEAVE

1. प्रार्थी 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. मकान किराया भत्ता तथा मौजूदा पद पर आहरित अन्य प्रतिपूर्ति भत्ते _____
5. House Rent and other Compensatory Allowances drawn in the present post _____
6. आवेदित छुट्टी की प्रकृति और अवधि; तारीख जिससे छुट्टी चाहिए _____
6. Nature and period of leave applied for an date from which required _____
7. रविवार अथवा अवकाश, यदि उन्हें आवेदित छुट्टी से पहले या बाद में जोड़े जाने का प्रस्ताव है _____
7. Sundays and holidays, if any, proposed to be prefixed / suffixed to leave _____
8. किस आधार पर छुट्टी मांगी जा रही है :
8. Grounds on which leave is applied for :
9. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख, उस छुट्टी की प्रकृति और अवधि _____
9. Date of return from last leave, and the nature and period of that leave _____
10. आगामी छुट्टी के दौरान मैं _____ ब्लाक वर्षों के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का लाभ उठाने का विचार रखता हूँ / 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 _____

प्रार्थी के हस्ताक्षर
(तारीख सहित)

Signature of Applicant
(with date)

PTO / कृ.प.उ.

12. नियंत्रक अधिकारी की अभ्युक्तियां तथा / अथवा सिफारिश
12. Remarks and / or recommendation of the Controlling Officer

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

छुट्टी की अनुज्ञेयता से सम्बन्धित प्रमाण-पत्र
CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

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

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

- *14. छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम अधिकारी का आदेश _____
14. Orders of the authority competent to grant leave _____

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

* यदि प्रार्थी कोई प्रतिपूरक भत्ता प्राप्त कर रहा है, तो छुट्टी की समाप्ति पर दिए जाने वाले आदेश में इस आशय का उल्लेख किया जाना चाहिए कि क्या सरकारी कर्मचारी के उसी पद पर या इसी प्रकार के भत्ते वाले किसी अन्य पद पर लौटने की संभावना है ।

* If the applicant is drawing any compensatory allowance, it should also be indicated in the orders on the expiry of leave, the Government servant is likely to return to the same post or to another post carrying similar allowance.