

केन्द्रीय विद्यालय रंगापहाड़ छावनी
KENDRIYA VIDYALAYA RANGAPAHAR CANTT.

अर्जित /अर्धवेतन /परिवर्तित /असाधारण अवकाश के लिए आवेदन पत्र
APPLICATION FOR EARNED / HALF PAY / COMMUTED / EXTRA ORDINARY LEAVE

1. कर्मचारी का नाम/NAME OF STAFF :.....
 2. पदनाम/DESIGNATION :.....
 3. वेतन/PAY :PB RS.....GP RS.....
 4. वर्तमान पद पर मिलने वाले अन्य भत्ता /
HOUSE RENT & OTHER COMPENSATORY ALLOWANCE
DRAWN IN THE PRESENT POST :.....
 5. अवकाश के प्रकृति ,अवधि एवं तिथि /
NATURE & PERIOD OF LEAVE APPLIED FOR &
DATE FROM WHICH REQUIRED :.....
 6. अवकाश के पूर्व / बाद रविवार एवं अन्य छुट्टी/
SUNDAY & HOLIDAYS PROPOSED TO BE
PREFIXED/SUFFIXED :.....
 7. आधार जिस पर अवकाश के लिए आवेदन किया गया/
GROUND ON WHICH LEAVE IS APPLIED FOR :.....
 8. अंतिम बार अवकाश से वापस आने कि तिथि ,प्रकृति एवं अवधि /
DATE OF RETURN FROM LAST LEAVE & THE NATURE &
PERIOD OF THE LEAVE APPLIED FOR :.....
- मैं ब्लाक वर्षके लिए उक्त अवकाश के दौरान एल टी सी उपयोग हेतु प्रस्तावित करता हूँ /नहीं करता हूँ. / I PROPOSE / DO NOT PROPOSE TO AVAIL LTC FOR THE BLOCK PERIODDURING THE ENSUING LEAVE.
9. अवकाश के दौरान पता/ADDRESS DURING LEAVE :.....
.....

दिनांक / DATE:

कर्मचारी के हस्ताक्षर/SIGNATURE OF THE STAFF

10. अवकाश पावना हेतु प्रमाण पत्र/CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE:

CERTIFIED THAT (NATURE OF LEAVE) FOR DAYS FROM TO IS
ADMISSIBLE UNDER RULE (LEAVE RULE 1973) OF CCS.

दिनांक /DATE:

संबंधित सहायक के हस्ताक्षर /SIGN. OF DEALING HAND

12. प्राचार्य द्वारा स्वीकृति अवकाश के लिए आदेश /ORDERS OF THE PRINCIPAL FOR GRANT OF LEAVE.

दिनांक /DATE:

प्राचार्य/PRINCIPAL