



नवोदय विद्यालय समिति

NAVODAYA VIDYALAYA SAMITI

मानव संसाधन विकास मंत्रालय, स्कूल शिक्षा एवं साक्षरता विभाग

Ministry of HRD. Deptt. of School Education & Literacy

भारत सरकार, Govt. of India

क्षेत्रीय कार्यालय, बोरिंग रोड, पटना – 13

Regional Office, Boring Road, Patna – 13

अर्जित अवकाश के लिए या अवकाश विस्तारण के लिए आवेदन पत्र

APPLIATION FOR EARNED LEAVE OR FOR EXTENSION OF LEAVE

1. आवेदक का नाम : _____
Name of applicant
2. पदनाम : _____
Post held
3. विभागीय अधिकारी एवं विभाग : _____
Department Officer & Section
4. वेतन : _____
Pay
5. मकान भत्ता एवं अन्य प्रतिकर भत्ता : _____
House rent and other compensatory
Allowance drawn in the present post
6. (अवकाश की प्रकृति एवं अवधि जिसके लिए आवेदन किया है तथा किस दिनांक से): _____
Nature and period of leave applied for and date from which required
7. (रविवार या अवकाश, यदि अवकाश के आगे/पीछे प्रस्तावित है)
: _____
Sunday and holidays, if any proposed to be prefixed/suffixed to leave
8. (कारण जिसके लिए अवकाश का आवेदन दिया है) : _____

9. (अंतिम अवकाश से लौटने की तिथि एवं अवकाश की प्रकृति तथा अवधि) : _____
Date of return from last leave and the nature and period of that leave
10. मैं स्वयं के द्वारा एल.टी.सी. का उपभोग ब्लॉक वर्ष आगामी
अवधि के लिए प्रस्तावित करता हूँ/नहीं करता हूँ: _____
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) : _____
Address during leave period _____

आवेदक का हस्ताक्षर तिथि के साथ
Signature of Applicant (With date)

12. वभागीय अधिकारी का टिप्पणी और/या संस्तुति।
Remarks and/or recommendation of the Section In-charge.
f

हस्ताक्षर (दिनांक)
पदनाम
Signature with date
Designation

छुट्टी की स्वीकार्यता हेतु प्रमाण
CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

13. प्रमाणित किया जाता है कि (अवकाश की प्रकृति) के लिए (दिन) अवधि से केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972 के अंतर्गत स्वीकार्य है।

Certified that _____ (Nature of leave) for _____ (period) form _____ to _____ is admissible under Rule _____ of the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972.

हस्ताक्षर (दिनांक)
पदनाम
Signature (with date)
Designation

14. सक्षम पदाधिकारी का आदेश अवकाश के लिए।
Orders of the authority competent to grant leave.

हस्ताक्षर (दिनांक)
पदनाम
Signature (with date)
Designation