

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 जिसपर अवकाश के लिए आवेदन किया गया/
GROUND ON WHICH LEAVE IS APPLIED FOR :
8. अंतिम बार अवकाश से वापस आने की तिथि, प्रकृति एवं अवधि/
DATE OF RETURN FROM LAST LEAVE & THE NATURE &
PERIOD OF THE LEAVE APPLIED FOR :
9. मैं ब्लाक वर्ष के 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.
10. अवकाश के दौरान पता/ADDRESS DURING LEAVE :

दिनांक /DATE:

कर्मचारीके हस्ताक्षर/SIGNATURE OF THE STAFF

11. 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 स्वीकृतिअवकाश के लिए आदेश /ORDERS OF THE PRINCIPAL FOR GRANT OF LEAVE.

दिनांक /DATE:

प्राचार्य/PRINCIPAL