

नियम 3(एच) देखें  
फार्म- I  
(नियम-14 देखें)

छुट्टी लेने अथवा बढाने के लिए आवेदन पत्र

1. नाम :
2. वर्तमान पद :
3. विभाग/कार्यालय व अनुभाग :
4. वेतन :
5. वर्तमान पद पर मिलने वाला मकान किराया :  
एवं अन्य प्रतिपूरक भत्ता
6. आवेदित छुट्टी की किस्म तथा अवधि और :  
किस तारीख से छुट्टी चाहिए
7. छुट्टी के साथ पहला और बाद में पड़ने वाला :  
अवकाश, रविवार/शनिवार
8. छुट्टी लेने का आधार :
9. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और छुट्टी : की  
किस्म तथा अवधि
10. आवेदित छुट्टी के दौरान ब्लाक वर्ष.....छुट्टी : यात्रा/  
रियायत का लाभ उठाना चाहता हूँ/नहीं चाहता हूँ
11. छुट्टी की अवधि के दौरान पता :

आवेदक के हस्ताक्षर (तारीख सहित)  
नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी और सिफारिश :

हस्ताक्षर(तारीख सहित) पदनाम :