



# तम्बाकू बोर्ड / TOBACCO BOARD

(भारत सरकार, वाणिज्य एवं उद्योग मंत्रालय)

(GOVT. OF INDIA, MIN. OF COMMERCE & INDUSTRY DEPT. OF COMMERCE )

(अं. प्र. सं. 9001-2008 द्वारा प्रमाणित संस्थान)

An ISO 9001:2008 Certified organization

छुट्टी को या छुट्टी बढ़ाने की अर्जी का फार्म

## APPLICATION FOR LEAVE OR FOR EXTENSION OF LEAVE

टिप्पणी मद. स. १ से ११ तक प्रत्येक प्रार्थीको भराना चाहिए, चाहे वह राजपति हो या अहाज पति ।

Note : Items 1 to 11 must be filled in by all applicants whether gazetted or non-gazetted

1. प्रार्थी नाम / Name of Applicant :
2. पद / Post held :
3. विभाग, कार्यालय और अनुभाग  
Deptt. Office and Section :
4. वेतन / Pay रु / Rs. :
5. वर्तमान पद पर मिलनेवाला मकान  
किराया भत्ता, वाहन सहित  
भत्ता या अन्य प्रतिकारी भत्ता  
House rent Allowance and other  
compensatory Allowances  
drawn in the present post :
6. मांगी गई छुट्टी की किस्म, अवधि और  
उसके शुरु होने की तारीख  
Nature and period of leave applied  
for and date from which required :
7. रविवार और छुट्टी के दिन यदि कोई हो  
जिन्हे छुट्टी से पहले बाद में जोड़ना  
चाहते हैं ।  
Sundays and holidays, if any, proposed  
to be prefixed/suffixed to leave :
8. छुट्टी का कारण  
Grounds on which leave is applied for :
9. पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और  
उस छुट्टी की किस्म तथा अवधि  
Date of return from last leave, and  
the nature and period of that leave :
10. मेरा विचार आगामी छुट्टी में ..... के खण्ड वर्ष के लिए अवकाश  
रियायत यात्रा लेने का है नहीं है  
I propose / do not propose to avail myself of leave travel concession  
for the block years ..... during the ensuing leave.
11. अवकाश अवधि के दौरान पता  
Address during leave period

स्थान / Place :

तारीख/ Date :

प्रार्थी के हस्ताक्षर / Signature of applicant

12. नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणा और / या सिफारिश  
Remarks and or recommendation of the Controlling officer.

हस्ताक्षर / Signature

तारीख / Date :

पदनाम / Designation

छुट्टी की अनुमत्यता के बारे में प्रमाण - पत्र  
CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

13. प्रमाणित किया जाता है कि ..... से ..... तक ..... दिन के लिए .....  
नियमावली के नियम .....के अधीन ..... (छुट्टी की किस्म) अनुमत्य है ।  
Certified that .....

(nature of leave)

for .....from .....to .....  
is admissable under Rule ..... of the .....Central Civil Services  
(Leave) Rules, 1972.

हस्ताक्षर/ Signature

तारीख/ Date :

पदनाम / Designation

14. स्वीकृति देनेवाले अधिकारी के आदेश :  
Orders of the authority Competent to grant leave

हस्ताक्षर/ Signature

तारीख/ Date :

पदनाम / Designation

यदि प्रार्थी, कोई प्रतिकारी भत्ता प्राप्त किया हो तो, छुट्टी पूरी होने पर प्रार्थी उसी पद पर या इस प्रकार का भत्ता मिलने वाले किसी दूसरे पद लौटने की सूचना आदेशों में निर्दिष्ट करना होगा ।

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