

केन्द्रीय माध्यमिक शिक्षा बोर्ड
Central Board of Secondary Education

छुट्टी / छुट्टी बढ़ाने की अर्जी के लिए फार्म

Form of application for Leave or Extension of Leave

1	प्रार्थी का नाम/ Name of Applicant	
1(a)	कर्मचारी कोड / Employee Code	
2	पद/ Post Held	
3	विभाग, कार्यालय और अनुभाग Deptt., Office & Section	
4	वेतन Pay	
5	मांगी गई छुट्टी की किस्म, अवधि और उसके शुरू होने की तारीख / Nature and period of leave applied for and date from which required	
6	छुट्टी के दिन यदि कोई हो, जिन्हे छुट्टी से पहले या बाद में जोड़ना चाहते हैं / Holidays if any proposed to be prefixed/ suffixed to leave.	
7	छुट्टी का कारण / Reason for Leave	
8	पिछली छुट्टी से लौटने की तारीख और उस छुट्टी की किस्म और अवधि / Date of return from last leave and the nature & period of that leave	
9	क्या छुट्टी के दौरान स्टेशन छोड़ रहे हैं / Whether leaving station during the leave period	
10	यदि हाँ, तो छुट्टी के दौरान का पता / If so, then address during Leave Period	
11	मेरा विचार आगामी छुट्टी में..... के खंड वर्ष के लिए छुट्टी यात्रा की रियायत लेने का है/नहीं है / I propose/ do not propose to avail myself of leave travel concession in the block years during the ensuing leave.	
तारीख / Date :		प्रार्थी के हस्ताक्षर / Signature of the Applicant
12	नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी और या सिफारिश Remarks and /or Recommendation of the Controlling Officer.	
तारीख / Date. :		हस्ताक्षर / Signature .
		पदनाम / Designation:

(केवल कार्यालय कार्य हेतु / For office work only)

छुट्टी की अनुमत्यता के बारे में प्रमाणपत्र
Certificate Regarding Admissibility of Leave

प्रमाणित किया जाता है किसे तक दिन सीसीएस (छुट्टी) नियमावली, 1972 के नियमके अधीन (छुट्टी की किस्म) श्री/श्रीमति/कु. को अनुमत्य है ।

Certified that(Nature of Leave) in respect of Shri/Smt./Ms. for[day(s)] from to is admissible under CCS (Leave) Rules, 1972.

तारीख Date :

हस्ताक्षर Signature .

पदनाम Designation :

13 * स्वीकृति देने वाले अधिकारी का आदेश
Orders of the Sanctioning Authority

तारीख Date

पदनाम Designation

हस्ताक्षर Signature .