



**केन्द्रीय पटसन एवं समवर्गीय रेशा अनुसंधान संस्थान**  
**CENTRAL RESEARCH INSTITUTE FOR JUTE & ALLIED FIBRES**  
(भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद)  
(Indian Council of Agricultural Research)  
नीलगंज, बैरकपुर, कोलकाता-700 120 : पश्चिम बंगाल  
NILGANJ : BARRACKPORE: KOLKATA-700120 : WEST BENGAL



**छुट्टी के लिए या छुट्टी बढ़ाने के लिए आवेदन-पत्र**  
**APPLICATION FOR LEAVE OR FOR EXTENSION OF LEAVE**

1. आवेदक का नाम  
Name of applicant : \_\_\_\_\_
2. किस पद पर हैं  
Post held : \_\_\_\_\_
3. विभाग, कार्यालय एवं प्रभाग/अनुभाग  
Deptt. Office & Division / Section : \_\_\_\_\_
4. वेतन  
Pay : \_\_\_\_\_
5. वर्तमान पद पर मिलने वाले घर भाड़े एवं  
अन्य प्रतिपूरक भत्ते  
House rent & other compensatory  
allowances drawn in the present post : \_\_\_\_\_
6. किस प्रकार की एवं कितने दिनों की  
छुट्टी के लिए आवेदन किया जा रहा  
है तथा किस तिथि से छुट्टी चाहिए ।  
Nature & period of leave applied for  
and date from which required : \_\_\_\_\_
7. रविवार एवं छुट्टियाँ, यदि कोई छुट्टी  
के आगे/पीछे जोड़ने का प्रस्ताव है ।  
Sundays & holidays, if any, proposed  
to be prefixed/suffixed to leave. : \_\_\_\_\_
8. किस आधार पर छुट्टी के लिए आवेदन  
किया जा रहा है ।  
Grounds on which leave is applied for : \_\_\_\_\_
9. पिछली छुट्टी से वापसी की तिथि एवं  
किस प्रकार की तथा कितने दिनों की  
वह छुट्टी ली गई थी ।  
Date of return from last leave & the  
nature & period of that leave. : \_\_\_\_\_
10. मैं आगामी छुट्टी के दौरान ब्लॉक वर्ष  
.....की छुट्टी यात्रा रियायत  
लेने का प्रस्ताव करता हूँ/प्रस्ताव 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 सहित)  
Signature of applicant (with date)

12. नियंत्रण अधिकारी की अभ्युक्ति और/  
या अभिशांसा

Remarks and/or recommendation  
of the controlling officer.

:

हस्ताक्षर (तिथि सहित)  
Signature (with date)

पदनाम :  
Designation:

### छुट्टी स्वीकार्यता संबंधी प्रमाण-पत्र

13. प्रमाणित किया जाता है कि केन्द्रीय सिविल सेवा (छुट्टी) नियमावली, 1972 के नियमानुसार .....

..... को दिनांक .....से ..... तक ..... दिन की (छुट्टी का प्रकार)

स्वीकार्य है ।

### CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

Certified that \_\_\_\_\_ (nature of leave) for \_\_\_\_\_

(period) \_\_\_\_\_ from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_ is admissible

under rule \_\_\_\_\_ of the Central Civil Services (leave) Rules, 1972.

हस्ताक्षर (तिथि सहित)  
Signature (with date)

पदनाम :  
Designation:

\*14. छुट्टी स्वीकार करने वाले सक्षम  
प्राधिकारी का आदेश

Orders of the authority/  
competent to grant leave

:

\* यदि आवेदक कोई प्रतिपूरक भत्ता पा रहा हो तो छुट्टी बीत जाने पर आदेश में यह भी बताया जाए कि छुट्टी बीत जाने पर सरकारी कर्मचारी की उसी पद पर या वैसी ही भत्ता वाले दूसरे पद पर लौटने की संभावना है ।

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