



भारतीय कृषि सांख्यिकी अनुसंधान संस्थान  
(भा.कृ.अ.प.)  
लाइब्रेरी एवेन्यू, पूसा, नयी दिल्ली-110012



अवकाश हेतु आवेदन पत्र  
**APPLICATION FOR LEAVE**

- 1 आवेदक का नाम : -----  
Name of applicant.
- 2 जिस पद पर कार्य कर रहे हैं : -----  
Post held.
- 3 संस्थान/प्रभाग का नाम जिसमें कार्यरत हैं : -----  
Name of the Institute/Division to which attached.
- 4 मूल वेतन -----  
Basic Pay.
- 5 वर्तमान पद पर लिया जाने वाला मकान किराया : -----  
भत्ता/ वाहन भत्ता व अन्य प्रकार भत्ता ।  
House Rent/T.A. and other compensatory allowances  
drawn in the present post. -----
- 6 पिछले अवकाश का प्रकार, समय और वापसी की : -----  
अंतिम तिथि  
Date of return from last leave and the nature and  
period of that Leave. -----
- 7 वर्तमान अवकाश का प्रकार, समय और दिनांक जब से : -----  
अवकाश चाहिए ।  
Nature and period of leave applied for and date from  
which required. -----
- 8 रविवार एवं अन्य अवकाश जो अवकाश से पहले/बाद पहले (Prefix) : -----  
में पड़ते हैं बाद में (Suffix) : -----  
Sundays and Holidays, if any, proposed to be  
Prefixed/ Suffixed to leave.
- 9 कारण जिसके लिए अवकाश का आवेदन दे रहे हैं : -----  
Ground on which leave is applied for.
- 10 Are you taking classes during the period of leave : Yes / No  
applied for ?  
क्या अवकाश की आवेदित अवधि के दौरान आप : -----  
कक्षाएँ ले रहे हैं ?  
If yes, what arrangements have been : -----  
made for taking these classes  
यदि हाँ, तो इन कक्षाओं को लेने की क्या व्यवस्था : -----  
की गयी है ?
- 11 मैं इन अवकाशों को व्यतीत करने के लिए ----- : -----  
यात्रा भत्ता समूह वर्ष ----- के लिए छूट का  
आवेदन कर रहा हूँ/नहीं कर रहा हूँ ।  
I propose/do not propose to avail myself of Leave  
Travel Concession for the block year -----  
during the ensuing leave.
- 12 वहां का पता जहां अवकाश व्यतीत करना है : -----  
Address during leave period. -----

दिनांक :  
Dated the :-----

आवेदक के हस्ताक्षर  
**SIGNATURE OF APPLICANT**

**अवकाश सम्बंधी स्वीकृति प्रमाण पत्र**  
**CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE**

प्रमाणित किया जाता है कि आज दिनांक ..... से ..... तक ..... दिनों का ..... अवकाश  
सी.सी.एस. नियम(अवकाश) 1972 के नियम ..... के अंतर्गत स्वीकार्य है ।

Certified that ..... (nature of leave) for ..... days .....  
from (period) ..... to ..... is admissible under rule ..... of central  
Civil Service (Leave) Rules, 1972

दिनांक: ..... हस्ताक्षर (Signature) .....

Dated the: .....

पदनाम (Designation) .....

\*अवकाश प्रदान करने वाले सक्षम प्राधिकारी के आदेश

**\*Orders of the authority competent to grant leave**

दिनांक: ..... हस्ताक्षर (Signature) .....

पदनाम (Designation) .....

\*यदि प्रार्थी प्रतिपूर्ति भत्ता ले रहा है तो यह उसके आदेश में निर्दिष्ट कर दिया जाना चाहिए कि अवकाश  
समाप्ति पर सरकारी कर्मचारी के उसी पद पर या अन्य किसी पद पर जिस पर कि समान भत्ता दिया जाता  
है कार्य ग्रहण करने की संभावना है।

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



भारतीय कृषि साँख्यिकी अनुसंधान संस्थान  
(भा.कृ.अ.प.)  
लाइब्रेरी एवेन्यू, पूसा, नयी दिल्ली-110012



## कार्य ग्रहण रिपोर्ट

मैं आज दिनाँक ..... पूर्वाह्न/अपराह्न को कार्यालय आदेश संख्या ..... के द्वारा स्वीकृत ..... दिनों का अर्जित/परिणत अवकाश दिनाँक ..... से ..... तक व्यतीत करने के पश्चात अपने कार्यभार पर पुनः आने हेतु सूचित करता/करती हूँ।

हस्ताक्षर : .....

पूरा नाम : .....

पदनाम : .....



भारतीय कृषि साँख्यिकी अनुसंधान संस्थान  
(भा.कृ.अ.प.)  
लाइब्रेरी एवेन्यू, पूसा, नयी दिल्ली-110012



## कार्य ग्रहण रिपोर्ट

मैं आज दिनाँक ..... पूर्वाह्न/अपराह्न को कार्यालय आदेश संख्या ..... के द्वारा स्वीकृत ..... दिनों का अर्जित/परिणत अवकाश दिनाँक ..... से ..... तक व्यतीत करने के पश्चात अपने कार्यभार पर पुनः आने हेतु सूचित करता/करती हूँ।

हस्ताक्षर : .....

पूरा नाम : .....

पदनाम : .....