

अवकाश अथवा अवकाश बढ़ाने के लिए आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम -----
2. पद -----
3. विभाग, कार्यालय और अनुभाग भारतीय लेखा तथा लेखा परीक्षा विभाग,

4. वेतन -----
5. वर्तमान पद में मकान किराया भत्ता
और अन्य प्रतिपूर्ति भत्ता -----
6. अवकाश का प्रकार तथा अवधि और दिनांक जब
से अवकाश चाहिए -----
7. रविवार और अन्य अवकाश यदि कोई हो जिन्हें
अवकाश के आगे अथवा पिछे जोड़ना हो -----
8. अवकाश भोगने का मूल कारण -----
9. पिछले अवकाश का प्रकार तथा अवधि और वापसी
की तिथि -----
10. आगामी अवकाश में मेरा ब्लाक वर्ष के लिए
अवकाश यात्रा सुविधा लेने का विचार है/विचार नहीं है -----
11. अवकाश की अवधि में पता -----

आवेदक के हस्ताक्षर (दिनांक सहित)

12. नियन्त्रक अधिकारी की टिप्पणी/अथवा अभिस्ताव

हस्ताक्षर (दिनांक सहित)

अवकाश की स्वीकार्यता से सम्बन्धित प्रमाण पत्र

13. प्रमाणित किया जाता है कि केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियमावली, 1972 के अन्तर्गत दिनांक-----
से ----- तक ----- दिन ----- (अवकाश का प्रकार) स्वीकार्य है।

हस्ताक्षर (दिनांक)