

**भाकृअनुप-भारतीय कृषि सांख्यिकी अनुसंधान संस्थान**  
**लाइब्रेरी एवेन्यू, पूसा, नई दिल्ली-110012**  
**ICAR-INDIAN AGRICULTURAL STATISTICS RESEARCH INSTITUTE**  
**LIBRARY AVENUE, PUSA, NEW DELHI -110012**

**अवकाश का आवेदन फार्म / APPLICATION FOR LEAVE**

1. आवेदक का नाम : -----  
Name of applicant
2. ई.आर.पी. संख्या : -----  
ERP number
3. जिस पद पर कार्य कर रहे हैं : -----  
Post held and
4. अनुभाग/प्रभाग का नाम जिसमें कार्यरत हैं : -----  
Name of the Section to which attached
5. मूल वेतन Basic Pay : -----
6. वर्तमान पद पर लिया जाने वाला मकान किराया : -----  
भत्ता/वाहन भत्ता अथवा प्रतिपूरक भत्ता /  
House Rent allowance, conveyance allowance or other  
compensatory allowance drawn in the present post.
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 में : -----  
पड़ते हैं  
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. पिछले अवकाश का प्रकार और वापसी की अंतिम तिथि : -----  
Date of return from last leave and the period of that Leave
11. मैं इन अवकाशों को व्यतीत करने के : -----  
लिए-----यात्र 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 ensuring  
leave.
12. वहां का पता जहां अवकाश व्यतीत करना है : -----  
Address during leave period

दिनांक Dated the : -----

नियंत्रण अधिकारी द्वारा सिफारिश/अन्य टिप्पणी  
Remarks and or recommendation of the controlling office

**आवेदक के हस्ताक्षर**  
**SIGNATURE OF APPLICANT**

**हस्ताक्षर** -----  
**SIGNATURE**

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

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

Certified that----- for -----days  
(nature of leave ) (period)

From ----- to ----- admissible under rule----- of central Civil Service (Leave) Rule, 1972

हस्ताक्षर.....  
Signature

पदनाम .....  
Designation

थदनांक :-----  
Dated

' अवकाश प्रदान करने वाले सक्षम प्राधिकारी के आदेश  
\* Order of the authority competent to grant leave

दिनांक:-----  
Dated the

हस्ताक्षर-----  
Signature

'यदि प्रार्थी प्रपूरक भत्ता ले रहा है तो यह उसके आदेश में विनिर्दिष्ट 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.

भाकृअनुप-भारतीय कृषि सांख्यिकी अनुसंधान संस्थान  
लाइब्रेरी एवेन्यू, पूसा, नई दिल्ली-110012

कार्य ग्रहण रिपोर्ट

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

हस्ताक्षर: .....

पूरा नाम : .....

पदनाम : .....

ई.आर.पी. संख्या .....

भाकृअनुप-भारतीय कृषि सांख्यिकी अनुसंधान संस्थान  
लाइब्रेरी एवेन्यू, पूसा, नई दिल्ली-110012

कार्य ग्रहण रिपोर्ट

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

हस्ताक्षर: .....

पूरा नाम : .....

पदनाम : .....

ई.आर.पी. संख्या .....