



**आई.सी.एम.आर - राष्ट्रीय यक्ष्मा अनुसंधान संस्थान**  
**ICMR-NATIONAL INSTITUTE FOR RESEARCH IN TUBERCULOSIS**  
(भारतीय आयुर्विज्ञान अनुसंधान परिषद्/Indian Council of Medical Research)  
No.1, Mayor Sathyamoorthy Road, Chetpet, Chennai – 600 031

**आर्जित अवकाश एवं छुट्टी बढ़ाने की आवेदन पत्र का प्रोफार्म**  
**FORM OF APPLICATION FOR EARNED LEAVE/EXTENSION OF LEAVE**  
(अनुपूरक नियम 216 देखिए/See Supplementary rule 216)

टिप्पणी:- पद सं. 1 से 11 प्रत्येक आवेदक को भरनी चाहिए, चाहे वह राजपत्रित हो या अराजपत्रित ।  
Note: Item 1 to 11 must be filled in by all applicants - whether Gazetted or non-gazetted

1. आवेदक का नाम/Name of the applicant :
2. लागू होने वाली अवकाश नियम/Leave Rules applicable :
3. पद/Post Held :
4. विभाग, कार्यालय और अनुभाग/Department, Office and Section :
5. वेतन/Pay :
6. वर्तमान पद पर मिलने वाला मकान किराया भत्ता, यात्रा भत्ता या अन्य प्रतिपूरक भत्ता/ House rent allowance, conveyance or other Compensatory allowances drawn in the present post :
7. मांगी गई अवकाश की प्रकृति एवं अवधि तथा उसके शुरु होने की तारीख  
Nature and period of leave applied for and date from which required :
8. यदि रविवार और अवकाश के दिन, यदि कोई हो, जिन्हें अवकाश से पहले/बाद में जोड़ना चाहते हो ।Sundays and holidays, if any proposed to be prefixed/suffixed to leave :
9. अवकाश मांगने का कारण/Ground on which leave is applied for :
10. मैं इस ब्लॉक वर्ष में यात्रा रियायत की लाभ उठाने का योजना करता हूँ/नहीं करता हूँ I Propose/do no propose to avail myself of leave travel concession for the block years :
11. पिछले अवकाश से लौटने की तारीख और उस अवकाश की प्रकृति:  
Date of return from last leave and the nature and period of that leave

दिनांक/Date .....

आवेदक का हस्ताक्षर/Signature of Applicant

12. नियंत्रण अधिकारी के टिप्पणी और सिफारिश  
Remarks and recommendation of the **Controlling Officer**.

दिनांक/Date.....

हस्ताक्षर/Signature.....

13. सेवा पंजी के अनुसार उनके खाते में ..... दिन अर्जित अवकाश और ..... दिन अर्धवेतन अवकाश उपलब्ध है । अतः दिनांक ..... से ..... तक .....दिनों का अर्जित/चिकित्सा अवकाश मंजूर किया जा सकता है मसौदा अनुमोदनार्थ सादर प्रस्तुत है ।

As per service book ..... days Earned Leave and ..... days Half Pay Leave is available in the applicant credit. Therefore, Earned Leave / Half Pay Leave for a period of ..... days from ..... to ..... can be sanctioned to the applicant.

दिनांक/Date.....

हस्ताक्षर/Signature .....

14. मंजूरी-दाता प्राधिकारी द्वारा .....दिनों की अर्जित / अर्ध वेतन / परिणत / वेतन रहित / असाधारण अवकाश स्वीकृत / अस्वीकृत किया जाता है ।

Earned Leave / Half Pay Leave / Commuted Leave / Without Pay Leave / Extraordinary Leave for ..... days from ..... to ..... is hereby SANCTIONED / REJECTED by the Sanctioning Authority.

दिनांक/Date.....

हस्ताक्षर/Signature.....