

भारतीय मानक ब्यूरो BUREAU OF INDIAN STANDARDS		छुट्टी भुनाने की अर्जी का फार्म APPLICATION FORM FOR LEAVE ENCASHMENT		FI	47
नाम Name			पदनाम Designation		
विभाग/अनुभाग Dept./Section			कर्मि सं. Emp. No.		
छुट्टी भुनाने हेतु/Leave encashment for					
दिन days		in the month of		के माह में	वर्ष Year
दिनांक Date			आवेदक के हस्ताक्षर Signature of applicant		
विभाग में उपयोग हेतु/For use in the			Dept. – संदर्भ/Ref:		
1. प्रमाणित किया जाता है/Certified that:					
(i) श्री/श्रीमती/कु०/डॉ०ने कैलेण्डर वर्ष (वर्षों) में अपनी छुट्टी नहीं भुनाई है। Sh/Smt/Km./Dr.:has not availed leave encashment for the calendar year(s).....					
(ii) उनके खाते मेंतारीख कोदिन की अर्जित छुट्टी जमा है। He/She hasdays earned leave at his /her credit on					
2. कैलेण्डर वर्ष (वर्षों) में छुट्टी भुनाने के कारण उन के अर्जित छुट्टी के खाते में से दिन अर्जित छुट्टी घटा दी गई है। Earned leave fordays has been debited against the earned leave account on account of leave encashment for the calendar year(s).....					
3. वर्ष (वर्षों) के लिए छुट्टी भुनाने की स्वीकृति दी जा सकती है। Leave encashment for the year(s) may be sanctioned.					
दिनांक Date			अनुभाग अधिकारी/इन्चार्ज Section Officer/In charge		
स्वीकृति अधिकारी के आदेश Orders of the Sanctioning Authority					
छुट्टी भुनाना स्वीकृत /अस्वीकृत Leave Encashment Sanction /not Sanctioned			स्वीकृति अधिकारी Sanction Authority		
ज्ञापन संख्या दिनांक जिसके द्वारा आवेदक को स्वीकृति की सूचना दी गई और उसकी प्रति लेखा विभाग को भेजी गई । Memo No.dated conveying the sanction issued to the applicant and copy endorsed to Accounts Dept.					
दिनांक Date			अनुभाग अधिकारी/इन्चार्ज Section Officer/In charge		