

**भारत सरकार**  
**Government of India**  
**वित्त मंत्रालय, राजस्व विभाग**  
**Ministry of Finance, Department of Revenue**  
**राष्ट्रीय सीमा शुल्क, अप्रत्यक्ष कर एवं नार्कोटिक्स अकादमी**  
**National Academy of Customs, Indirect Taxes and Narcotics**

सं. /No.

दिनांक / Date :

विषय:- से.पु. - छुट्टी - समूह "क" / "ख" / "ग" अधिकारियों को अर्जित छुट्टी / अर्ध-वेतन छुट्टी/ चिकित्सा प्रमाण पत्र सहित परिवर्तित छुट्टी / असाधारण छुट्टी की स्वीकृति के संबंध में ।

Sub:- SB – Leave- Grant of EL / HPL / Commuted leave with M.C. / E.O.L. -- in r/o Group "A" / "B" / "C" officers Reg.

संदर्भ:- अधिकारी / अधिकारियों से प्राप्त आवेदन पत्र ।

Ref:- Application received from the Officer / Officers.

\* \* \* \* \*

प्रधान/महानिदेशक/प्रधान/अपर महानिदेशक/अपर निदेशक/संयुक्त निदेशक/उप निदेशक/सहायक निदेशक/मुख्य लेखा अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी ने निम्नलिखित अधिकारी / अधिकारियों की छुट्टी स्वीकृत की है।

Principal/Director General/Principal/Additional Director General/Additional Director /Joint Director/Deputy Director/ Assistant Director/ Chief Accounts Officer/ Administrative Officer has sanctioned the leave of the following officer / officers.

यह प्रमाणित किया जाता है कि यदि छुट्टी पर न जाते तो वे छुट्टी के दौरान \_\_\_\_\_ के पद पर कार्यरत रहते।

This is to certify that had he / she not gone on leave, he / she would have continued to officiate as \_\_\_\_\_ during the leave period.

क्र.सं. Sl.No.	अधिकारी का नाम Name of the Officer श्री / श्रीमती / सुश्री Shri. / Smt. / Miss	पदनाम Designation	छुट्टी का प्रकार Nature of Leave	दिनांक Date		दिनों की संख्या No. of Days	शेष Balance	
				से From	तक To		अ.छु. EL	अ.वे.छु. HPL

प्रशासनिक अधिकारी ( से.पु. )  
ADMINISTRATIVE OFFICER (SB)

सेवा में / To

संबंधित अधिकारी / The Individual