

छुट्टी के लिए आवेदन Application for Leave

1. आवेदक का नाम Name of the Applicant :
पहचान सं. Id.No. -
2. पदनाम Designation
3. विभाग Department/ अनुभाग Section
4. वेतनमान Pay Scale
5. आवेदित छुट्टी की प्रकृति एवं अवधि तथा वह तारीख जब :
से छुट्टी मांगी गई है
Nature & period of leave applied for and date from
which required
6. रविवार एवं छुट्टी का दिन, यदि कोई हो, जिसे आगे :
या पीछे जोड़ना चाहते हैं
Sunday & Holiday, if any, proposed
To be prefixed/suffixed
7. जिस कारण से छुट्टी आवेदित है :
(चिकित्सा के लिए हो तो 5 दिनों से अधिक की छुट्टी हेतु
चिकित्सा प्रमाणपत्र जरूरी है)
Ground on which leave is applied for (if on medical
ground, M.C.required for leave exceeding 5 days)
8. पिछली छुट्टी से वापस आने की तारीख एवं उस छुट्टी की :
प्रकृति/ अवधि
Date of return form last leave & the nature/period
of that leave
9. छुट्टी के दौरान पता Address during leave period
10. अध्यक्ष की टिप्पणी/संस्तुति :
Remark/Recommendation of the Chairman

(आवेदक के हस्ताक्षर Signature of the Applicant)

दिनांक Date:

(अध्यक्ष के हस्ताक्षर Signature of the Chairman)

कार्यालय के लिए For Office:

- | | |
|-------------|--|
| | छुट्टी की स्थिति Leave Position as on..... |
| (i) | कितने दिनों की छुट्टी की प्रार्थना Leave prayed fordays |
| (ii) | कितने दिनों की छुट्टी बकाया है Leave due for.....days |
| (iii) | जितने दिनों के लिए पूरी/आधी छुट्टी बिना Leave sanctioned with full/half without
वेतन के स्वीकृत की गई pay fordays |
| (iv) | शेष छुट्टी के दिन Leave balance for.....days |

संबद्ध सहायक
Dealing Assistant

रजिस्ट्रार
Registrar

निदेशक
Director

(विभाग/अनुभाग के अध्यक्ष के लिए)

डॉ./श्री/श्रीमती को अर्जित छुट्टी/सी.एम.एल./विशेष सी
..... से तक पूरे/आधे वेतन/बिना वेतन के साथ स्वीकृत। शेष अर्जित छुट्टी/सी.एम.एल./विशेष सी एल
..... को देय दिनों की सं.....

(for Chairman of Deptt./Section)

Dr./Shri/Smt. has been granted E.L/C.M.L./Sp.C.L.
Fromto.....with full/half/without pay. Balance E.L/C.M.L./Sp.C.L. due
on.....no.....days.

रजिस्ट्रार Registrar

(आवेदक के लिए)

डॉ./श्री/श्रीमती को अर्जित
छुट्टी/सी.एम.एल./विशेष सी एल से तक पूरे/आधे वेतन/बिना वेतन के साथ स्वीकृत। शेष
अर्जित छुट्टी/सी.एम.एल./विशेष सी एल को देय दिनों की सं.....

(For Applicant)

Dr./Sri/Smt. has been granted E.L/C.M.L./Sp.C.L.
Fromto.....with full/half/without pay. Balance E.L/C.M.L./Sp.C.L. due
on.....no.....days.

रजिस्ट्रार Registrar