



अवकाश हेतु आवेदन (आकस्मिक अवकाश सिवाय)
Application For Leave (Other Than C.L.)

कर्मचारी का नाम
Name of the Employee : _____
पद
Designation : _____
अवकाश नियम लागू
Leave applicable : _____
वेतन
Pay : _____
वर्तमान वेतन पर लागू गृहगाई भत्ता मकान किराया
Dearness allowance, house rent allowance,
compensatory allowance etc. in the present pay: _____

क्रिय प्रकार के अवकाश के लिए Nature of leave required	से From	तक To	कुल दिन No. of days
कुल दिन Total No. of days	: _____		

शुक्रवार और छुट्टियाँ अगर प्रस्तावित हैं अवकाश में जुड़ने के लिए
Sundays & holidays, If any proposed to be
Prefixed or suffixed to leave: _____

अवकाश का कारण
Purpose of Leave : _____

इस अवकाश के दौरान मैं यह पता चलाना चाहूँ नहीं करता हूँ कि मैं मेरा परिवार अवकाश यात्रा के दौरान गिरावट
(LTC) Block year _____ यात्रा के रूप में इस्तेमाल करूँगा
I propose/ do not propose to avail myself/ and family of Leave Travel
Concession for the block years _____ during the ensuing leave.

अवकाश के दौरान पता
Leave Address : _____

दिनांक
Date : _____

कर्मचारी का हस्ताक्षर
Signature of the Employee

Work Assigned to : _____
खीकत

Recommendation / Reference : _____

विभाग प्रभारी
Department in Charge

प्राचार्य
PRINCIPAL