



(संसद द्वारा पारित अधिनियम 1989, क्रमांक 35 के अंतर्गत स्थापित केंद्रीय विश्वविद्यालय)
(A Central University established by an Act of Parliament No.35 of 1989)

मुख्यालय : लुमामी | Headquarters : Lumami

APPLICATION FORM FOR LEAVE

(Earned Leave/Commutated Leave/Duty Leave/Maternity Leave/Paternity Leave/Child care Leave/Extra-ordinary Leave, Etc.)

अवकाश हेतु आवेदन-पत्र

(अर्जित छुट्टी/रूपांतरित छुट्टी/ड्यूटी अवकाश/मातृत्व अवकाश/पितृत्व अवकाश/बाल संरक्षण अवकाश/असाधारण अवकाश, आदि)

1. Name of the Applicant : _____
आवेदक का नाम
2. Designation : _____
पदनाम
3. Department / Office / Section / Cell : _____
विभाग / कार्यालय / अनुभाग / प्रकोष्ठ
4. Pay Level : _____
पे लेवल
5. Nature of leave applied for : _____
आवेदित छुट्टी की प्रकृति
6. Period for which leave is applied for : _____
अवकाश-अवधि
7. Sundays/Holidays, if any proposed to be prefixed/suffix to leave : _____
रविवार/छुट्टियाँ, यदि प्रस्तावित हैं तो उन्हें अवकाश के आगे-पीछे जोड़ा जाए
8. Ground/Purpose of leave applied for : _____
अवकाश-प्रयोजन
9. Whether leave travel concession is proposed to be availed during the leave applied for?
If yes, specify the Block Year : _____
आवेदित अवकाश के दौरान छुट्टी यात्रा रियायत का लाभ लेना प्रस्तावित है, यदि हाँ तो वर्ष निर्दिष्ट करें
10. Contact number during leave period : _____
अवकाश काल के दौरान संपर्क संख्या
11. Applicant address during leave period : _____
अवकाश काल के दौरान आवेदक का पता

Signature of the Applicant (With date)
आवेदक के हस्ताक्षर (तारीख सहित)

Remarks/Recommendation of the Controlling Officer

नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणियाँ / अनुशंसा

Signature & Stamp (with date)
हस्ताक्षर एवं मुहर (दिनांक सहित)