

गौतम बुद्ध विश्वविद्यालय

गौतम बुद्ध नगर, 30 प्र०

आकस्मिक/निर्बन्धित अवकाश/स्टेशन छोड़ने हेतु प्रार्थना पत्र
(शिक्षणोत्तर वर्ग के अधिकारियों एवं कर्मचारियों हेतु)

1. नाम :.....
2. पदनाम :.....
3. अतिरिक्त प्रभार (यदि कोई हो) :.....
4. विभाग/अनुभाग का नाम :.....
5. अवकाश का प्रकार :.....
6. अवकाश मांगे जाने का कारण :.....
7. आवेदित अवकाश अवधि का तिथिवार विवरण :दिनांक:.....से.....तक
(कुल.....दिन)
स्टेशन छोड़ने की तिथि :.....
8. अवकाश अवधि में पदीय दायित्वों एवं अतिरिक्त प्रभार की वैकल्पिक व्यवस्था का विवरण :.....
9. अवकाश उपभोग करने के उपरान्त :
कार्यभार ग्रहण करने की तिथि
10. अवकाश अवधि में पता एवं मोबाइल नम्बर :.....

Leave taken..... Balance.....

(Signature of Office Assistant)

(आवेदक के हस्ताक्षर दिनांक सहित)

अवकाश हेतु अधिष्ठाता/विभागाध्यक्ष/प्रभारी की संस्तुति/असंस्तुति।

अधिष्ठाता/विभागाध्यक्ष/प्रभारी के हस्ताक्षर

कुल-सचिव महोदय की स्वीकृति।

भाग - दो

यह सत्यापित किया जाता है कि उपरोक्त अवकाश की अवधि को अवकाश रजिस्टर में पृष्ठ संख्यापर दर्ज कर दिया गया है।

(कार्यालय सहायक)