



डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म.प्र.)
Doctor Hari Singh Gour Vishwavidyalaya, Sagar (M.P.)
 (केन्द्रीय विश्वविद्यालय A Central University)

अर्जित अवकाश/परिवर्तित अवकाश/अवकाश विस्तार हेतु आवेदन

Application For Earned Leave/Commuted Leave/Extension of Leave

नोट: मद 1 से 11 राजपत्रित/अराजपत्रित सभी आवेदकों द्वारा अनिवार्य रूप से भरा जायें।

मद 12 संबंधित सरकारी कर्मचारी पर लागू होने की दशा में ही भरा जाये।

Note: Item 1 to 11 must be filled in by all the applicants whether Gazetted or Non-Gazetted.

Item 12 may be filled in only when it is applicable to the Govt. servant concerned.

1. आवेदक का नाम / Name of the applicant :
2. पिता / पति का नाम Name of Father/Husband :
3. पदनाम / Post held :
4. विभाग, कार्यालय एवं अनुभाग :
Department, office and section :
5. आवेदित अवकाश का स्वरूप एवं अवधि तथा वह तिथि जिससे अवकाश वांछित है :
Nature and period of leave applied for and the date from which required :
6. रविवार एवं अन्य अवकाश, यदि वांछित अवकाश के पूर्व या उपरान्त जोड़ना चाहते हैं :
Sundays and holidays, if any proposed to be prefixed/suffixed to leave :
7. अवकाश मांगने के वास्तविक कारण :
Grounds on which leave is applied for :
8. पिछले अवकाश से वापसी की तिथि तथा उस अवकाश का स्वरूप एवं अवधि :
Date of return from last leave and the nature and period of that leave :
9. अवकाश के दौरान पता, अवकाश स्वीकृत होने पर :
Leave address, if granted :
10. मैं ब्लॉक वर्ष में स्वयं के लिये छुट्टी यात्रा रियायत का उपभोग करने का प्रस्ताव करता हूँ / प्रस्ताव नहीं करता हूँ।
I propose/do not propose to avail myself of leave travel concession for the block year :
11. नियंत्रण अधिकारी की टिप्पणी/अनुशंसा :
Remarks and/or recommendations of the controlling officer

दिनांक :

Date :

आवेदक के हस्ताक्षर
(दिनांक सहित)

Signature of the applicant
(With date)

अवकाश स्वीकृति का प्रमाण पत्र

CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

12. प्रमाणित किया जाता है कि (अवकाश का स्वरूप)
(अवधि) से तक केन्द्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972 के अंतर्गत स्वीकार्य है।
Certified that (nature of leave) for (Period)
from to is admissible under Rule of the central civil services
(leave) rules, 1972.
13. मंजूरीदाता प्राधिकारी का आदेश :
Order of the sanctioning authority

दिनांक :

Date :

उप/सहा. कुलसचिव (स्थापना)
Dy. Registrar/Ass. Registrar Estt.