

नवोदय विद्यालय समिति

NAVODAYA VIDYALAYA SAMITI, REGION

JAWAHAR NAVODAYA VIDYALAYA, DIST.,

अर्जित अवकाश अथवा अवकाश-विस्तार हेतु आवेदन-पत्र

APPLICATION FOR EL/HPL/COMMUTED LEAVE OR FOR EXTENSION OF LEAVE

1. आवेदक का नाम
Name of the applicant : -----
2. पदनाम
Post held : -----
3. विद्यालय का नाम
Name of the Vidyalaya : -----
4. वेतन / Pay : -----
5. इस पद पर रहते हुए म.कि.भ. और
अन्य क्ष.पू.भ. निकाला
HRA and other compensatory
allowance drawn in the present post : -----
6. जरूरत की आवेदित अवकाश की तिथि
के साथ उसका प्रकार और अवधि
Nature and period of leave applied
for the date from which required : -----
7. अवकाश में रविवार या अन्य छुट्टियों के
जुड़ने / घटने की संभावना
Sunday and Holidays, if any proposed
to prefixed / suffixed to leave : -----
8. छुट्टी लेने का आधार
Ground on which leave is applied for : -----
9. अंतिम अवकाश से लौटने की तिथि और
उसका प्रकार तथा अवधि
Date of return from last drawn and the
nature and period of leave : -----
10. मैं अपने आप इस खंडित वर्ष के दौरान
अवकाश यात्रा छूट के लिए यह प्रस्तावित करता / नहीं करता हूँ।
I propose / do not propose to avail myself of leave travel-----
concession for the block yearsduring ensuring leave.
11. अवकाश का पता
Address during leave : -----

TEL. NO.-----

तिथि सहित आवेदक के हस्ताक्षर

Signature of the applicant (with date)

12. नियंत्रण अधिकारी के टिप्पणियाँ / सिफारिश

Remarks and / or recommendation of the Controlling Officer.

तिथि सहित हस्ताक्षर पदनाम

Signature (with date Designation)

स्वीकार्यता प्रमाण-पत्र
CERTIFICATE REGARDING ADMISSIBILITY OF LEAVE

13. . प्रमाणित किया जाता है कि दिनांक से तक दिनों का
Certified that ----- for -----(Nature of leave) from ----- to -----
अर्जित अवकाश केन्द्रीय सरकारी सेवा (अवकाश) नियम 1972 के अनुसार स्वीकार्य है।
is admissible under Rule ----- of the Central Civil Services (Leave) Rules,
1972.
14. अवकाश प्रदान करने हेतु प्राधिकृत अधिकारी के आदेश
Orders of the authority competent to grant leave.

. दिनांक सहित हस्ताक्षर
Signature (with Date)
पदनाम **Designation**

कार्यग्रहण प्रतिवेदन
JOINING REPORT

विषय :— कार्यग्रहण प्रतिवेदन संबंधी।
Sub : Joining report regarding.
महोदय, / Sir,

इसके द्वारा मैं से तक अर्जित छुट्टी/लंबा अवकाश के बाद आज
I hereby join duty on -----after availing Earned Leave /Vacation from -----
..... काम पर शामिल होने का अनुरोध करता हूँ।
to ----- .

सधन्यवाद, / Thanking you.

स्थान / Place :
दिनांक / Date :

भवदीय
Yours Faithfully