



# लक्ष्मीबाई राष्ट्रीय शारीरिक शिक्षा संस्थान, ग्वालियर

A++ नैक प्रत्यायित विश्वविद्यालय मानी गई संस्था

LAKSHMIBAI NATIONAL INSTITUTE OF PHYSICAL EDUCATION, GWALIOR

A++ NAAC Accredited Deemed to be University



## अवकाश हेतु आवेदन-पत्र (गैर-संकाय सदस्यों के लिए) Application for Leave (For non-faculty members)

सामान्यतः आवेदन कर्ता को अर्जित अवकाश पर जाने से 15 दिवस पूर्व आवेदन विभाग / अनुभाग प्रमुख के माध्यम से सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत करना चाहिये। Application for Earned Leave should ordinarily be submitted to Competent Authority through Head of Department / Section before 15 days by applicant.

(1) आवेदन कर्ता द्वारा भरा जाये।

1. आवेदन कर्ता का नाम Name of applicant .....
2. पद Designation .....
3. नियुक्ति दिनांक Date of appointment .....
4. आवेदित अवकाश का प्रकार Kind of leave applied for .....
5. अवधि Duration ..... से ..... तक
6. आवेदित दिवसों की संख्या No. of days applied for .....
7. कार्य पर आने का दिनांक  
Date of resumption on duty .....
8. अवकाश चाहने का कारण Reason for leave .....
9. मुख्यालय से प्रस्थान की तिथि/समय, यदि कोई हो  
Date/time of leave H.Qrs., if any .....
10. मुख्यालय वापस आने की नियत तिथि/समय  
Date/time of return to Gwalior) .....
11. अवकाश के दौरान का पता एवं दूरभाष नं./फैक्स नं.  
Address and Telephone no. /Fax no. during leave .....
12. क्या अवकाश के बारे में संबंधित अधिकारी को सूचित किया गया है –  
Has the concerned officer been informed about leave? हाँ / नहीं  
Yes / No

दिनांक –

आवेदक के हस्ताक्षर  
Signature of applicant

स्वीकृति हेतु अनुशंसित  
Recommended for sanction

अनुमोदित / अस्वीकृत  
Approved / Rejected

अनुभाग प्रमुख  
Head of Section

सहायक/उप कुलसचिव  
Assistant/Deputy Registrar

कुलसचिव  
Registrar

कुलपति  
Vice Chancellor

कार्यालयीन उपयोग हेतु-

- (1) आवेदन करने की दिनांक पर बकाया  
(अ) अर्जित अवकाश  
(ब) अर्धवेतन अवकाश
- (2) परिणित / अर्जित अवकाश ..... दिवसों के लिये दिनांक ..... से ..... तक की पात्रता है।  
अर्धवेतन अवकाश ..... दिवसों के लिये दिनांक ..... से ..... तक पात्रता है।  
अवेतनिक अवकाश ..... दिवसों के लिये दिनांक ..... से ..... तक पात्रता है।

अवकाश दर्ज किया गया।

गणक के हस्ताक्षर

सहायक कुलसचिव / उप कुलसचिव