

राजकीय इन्जीनियरिंग कालेज आजमगढ़

संकाय सदस्य / अधिकारियों / कर्मचारियों हेतु अवकाश आवेदन पत्र

- 01 नाम :..... पदनाम :
- 02 विभाग/ अनुभाग का नाम:
- 03 अवकाश की प्रकृति : आकस्मिक अवकाश/ ड्र्यूटी अवकाश/ स्टेशन लीव/चिकित्सा अवकाश (जो लागू न हो उसे काट दें)
- 04 अवकाश की अवधि : दिनांक से तक कुल दिन
- 05 अवकाशों की तिथि :
- 06 अवकाश मांगे जाने का कारण :
- 07 स्टेशन छोड़ने की तिथि एवं समय :कार्यभार ग्रहण करने की तिथि एवं समय
- 08 पूर्व ग्रहित अवकाश की अवधि (यदि कोई हो) :
- 09 अवकाश अवधि में पता एवं मोबाईल न0 :

10 शैक्षिक भार (केवल शिक्षकों के लिए) :

दिनांक	पीरिएड	कक्षा	विषय	दायित्व ग्रहण करने वाले शिक्षक का नाम	हस्ताक्षर

11 अनुभाग/ लैब का दायित्व (अधिकारियों / कर्मचारियों हेतु) :

अनुभाग का नाम	दायित्व	दिनांक/अवधि	दायित्व ग्रहण करने वाले शिक्षक का नाम	हस्ताक्षर

नोट: विभागाध्यक्ष/ अनुभागीय अधिकारी स्तर से शिक्षणेत्तर कर्मचारी का कार्यभार विभाग/ अनुभाग के अन्य कर्मचारी को आवंटित किया जाना सुनिश्चित करते हुए अवकाश स्वीकृत किया जाएगा।

दिनांक :

आवेदक के हस्ताक्षर

- 12 प्रमाणित किया जाता है कि डा0/श्रीमती/कु0/श्री ने वर्ष 20..... मेंदिन आकस्मिक अवकाश का उपभोग कर लिया है। आवेदक के पक्ष में दिन का आकस्मिक अवकाश अवशेष है। (जो लागू न हो उसे काट दें)

विभागीय/अनुभागीय लिपिक/ कार्यालय सहायक

13 संस्तुत/ अग्रसारण

विभागाध्यक्ष / अनुभागीय अधिकारी

- 14 प्रार्थित दिनांक से तक दिनों का आकस्मिक अवकाश/ ड्र्यूटी अवकाश/ स्टेशन लीव/चिकित्सा अवकाश स्वीकृत / अस्वीकृत किया जाता है।

निदेशक

नोट : उपार्जित अवकाश के प्रार्थना-पत्र विभागाध्यक्ष/ अनुभागीय अधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत किये जायें।