

राजकीय इन्जीनियरिंग कालेज आजमगढ़
संकाय सदस्य / अधिकारियों / कर्मचारियों हेतु अवकाश आवेदन पत्र

01. नाम : पदनाम :
02. विभाग/ अनुभाग का नाम:
03. अवकाश की प्रकृति : अर्जित अवकाश/ आकस्मिक अवकाश/ ड्यूटी अवकाश/ स्टेशन लीव (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 एवं कर्मचारियों हेतु) :

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

नोट: विभागाध्यक्ष/ अनुभागीय अधिकारी स्तर से शैक्षिक एवं शिक्षणोत्तर 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/ ड्यूटी अवकाश का उपभोग कर लिया है। आवेदक के पक्ष में दिन का आकस्मिक अवकाश अवशेष है। (जो लागू न हो उसे काट दें)

विभागाध्यक्ष / अनुभागीय अधिकारी

टिप्पणी :-(कार्यालय सहायक, निदेशक कार्यालय) उपरोक्त अवकाश दिनांक से तक कुल दिनों का आकस्मिक अवकाश/ ड्यूटी अवकाश/ स्टेशन लीव स्वीकृति उपरान्त उक्त प्रार्थित द्वारा कुल अवकाश का उपभोग कर लिया जायेगा। शेष आकस्मिक अवकाश की संख्या ()

निदेशक कार्यालय हेतु

अवकाश स्वीकृत/ अस्वीकृत,

डायरी संख्या :
दिनांक :/...../.....

निदेशक

राजकीय इन्जीनियरिंग कालेज
देवगांव, आजमगढ़