



महात्मा गाँधी केन्द्रीय विश्वविद्यालय बिहार
Mahatma Gandhi Central University Bihar
Motihari – 845 401, District East Champaran, Bihar

छुट्टी के लिए आवेदन-पत्र / Application Form for Leave

आवेदक का नाम / Name of the Applicant:		पदनाम / Designation:		
कार्यालय / विभाग / केन्द्र / Office / Department / Centre:				
छुट्टी का प्रकार Nature of Leave	प्राप्य Due	से From	तक To	निवेदित दिनों की संख्या No. of Days Requested
अर्जित छुट्टी / Earned Leave				
आकस्मिक छुट्टी / Casual Leave				
प्रतिबंधित छुट्टी / Restricted Leave				
परिवर्तित छुट्टी / Commuted Leave				
ड्यटी छुट्टी / Duty Leave				
अन्य कोई (कृपया विनिर्दिष्ट करें) Any other (Please Specify)				
स्टेशन छोड़ने की अनुमति / Station Leave :				
पूर्वलग्न और अनुलग्न(यदि कोई हो) / Prefix and Suffix:				
छुट्टी का उद्देश्य / Purpose of Leave:				
छुट्टी अवधि के दौरान पता / संपर्क सं. / Address / Contact No. during Leave Period:				
वैकल्पिक व्यवस्था / Alternate Arrangement:				
दिनांक / Date:				
आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of the Applicant				
संस्तुतिकर्ता / Recommended by:				
कार्यालय उपयोग के लिए For Purpose of Office		सक्षम अधिकारी का अनुमोदन Approval of the Competent Authority		