

# उत्तर प्रदेश आयुर्विज्ञान विश्वविद्यालय

सैफई, इटावा -206130 (उ०प्र०)

## अवकाश हेतु प्रार्थना पत्र Application for Leave

- कर्मचारी का नाम : .....  
Employee Name
- पद नाम : .....  
Designation
- विभाग : .....  
Department
- बायोमेट्रिक आई०डी० नं० : .....  
Biometric No.
- मोबाईल नं० : .....  
Mobil No.
- व्हाट्सअप नं० : .....  
Whatsapp No.
- ई-मेल : .....  
E-mail
- अवकाश की प्रकृति : .....  
Types of Leave

आकस्मिक अवकाश Casual Leave <input type="checkbox"/>	अर्जित अवकाश Earned Leave <input type="checkbox"/>	प्रसूति अवकाश Maternity Leave <input type="checkbox"/>	कार्यावधि अवकाश Duty Leave <input type="checkbox"/>
निर्बन्धित अवकाश Restricted Holiday <input type="checkbox"/>	चिकित्सा अवकाश (लघू कृत अवकाश) Medical Leave (Commuted Leave) <input type="checkbox"/>	पितृत्व अवकाश Paternity Leave <input type="checkbox"/>	बाल्य देखरेख अवकाश Child Care Leave <input type="checkbox"/>

- अवकाश का कारण : .....  
Reason of Leave
- अवकाश अवधि : दिनांक ..... से दिनांक ..... तक कुल दिन .....  
Leave Period : Date from ..... to ..... Total Days.....  
पूर्वान्यास छुट्टी / अवकाश (Prefix) : .....  
परिन्यास छुट्टी / अवकाश (Suffix) : .....
- ड्यूटी का प्रकार (सामान्य / पाली) Type of Duty (General / Shift) : .....
- क्या आवेदक मुख्यालय / स्टेशन छोड़ने की अनुमति चाहता है? (हाँ / नहीं) : .....  
Whether the applicant seeks permission to Leave the headquarters/station (yes / No)
- अवकाश अवधि में पता : .....  
Leave Address
- Work Noted By / Alternate arrangement/Reliever's Name : .....  
Designation ..... Signature : .....
- एन०एस०/ प्रभारी / विभागाध्यक्ष / एम०एस० की संस्तुति : .....  
Recommendation of NS/In-charge/HOD/MS

दिनांक : .....

Date : .....

आवेदक के हस्ताक्षर  
(Signature of Applicant)

