

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान, उत्तराखण्ड
NATIONAL INSTITUTE OF TECHNOLOGY, UTTARAKHAND

संदर्भ सं०/Ref. No.NITUK/_____

गैर-संकाय / NON-FACULTY

दिनांक / Date: _____

विशेष आकस्मिक छुट्टी हेतु आवेदन / APPLICATION FOR SPECIAL CASUAL LEAVE

- नाम / Name : _____ कर्मचारी कोड / Emp. Code: _____
- पद एवं विभाग / अनुभाग / Designation & Dept./Section : _____
- छुट्टी की अवधि / Period of leave : से / From _____ तक / To _____ कुल / Total: _____
- अवकाश से पहले / Prefixed अवकाश के बाद / Suffixed : अवकाश से पहले / Prefixed: _____ अवकाश के बाद / Suffixed: _____
- स्टेशन छुट्टी की आवश्यकता / Station Leave required : से / From _____ तक / To _____ कुल दिन / Total days: _____
- छुट्टी का कारण / Reason for Leave * : _____
- छुट्टी के दौरान का पूरा पता मोबाईल नम्बर सहित / Complete address during leave with mobile no. : _____
- सौंपे गये कर्तव्यो और अन्य प्रशासनिक कार्यों के लिए वैकल्पिक व्यवस्था: Alternate arrangements for assigned duties and other Administration work: _____

क.सं. S.No.	दिनांक / Date	गैर-संकाय का नाम / Name of non-faculty	सौंपे गये कर्तव्य / Assigned duties	हस्ताक्षर / Signature

* कृपया संगठन से प्राप्त पत्र/निमंत्रण/ईमेल की प्रति संलग्न करें। / Please enclose the copy of letter/invitation/email from the organization.

दिनांक / Date: _____

हस्ताक्षर / Signature

संस्तुत / Recommended संस्तुत नहीं किया गया / Not Recommended

विभागाध्यक्ष / अनुभाग प्रमुख / समन्वयक के प्रतिहस्ताक्षर

Counter Signature of the HoD/Section Head/Coordinator

केवल कार्यालय प्रयोग हेतु / FOR OFFICE USE ONLY

- अ) जमा छुट्टियां / a) Leave at Credit : _____ दिन / Day(s)
- ब) अभी ली छुट्टी / b) Leave taken now : _____ दिन / Day(s)
- स) बकाया छुट्टी (अ-ब) / c) Balance of Leave (a-b) : _____ दिन / Day(s)
- द) वर्ष के दौरान अब तक ली गई कुल स्टेशन छुट्टी / Total station leave taken during the year of 20 ____ : _____

कनिष्ठ सहायक (स्था०)
Jr. Assistant (Estt.)

अधीक्षक (स्था०)
Superintendent (Estt.)

सहायक / उप कुलसचिव (स्था०)
Asstt./Dy. Registrar (Estt.)

विभागाध्यक्ष / अनुभाग प्रमुख
HoD/Section Head

कुलसचिव
Registrar

निदेशक
Director

सेवा में / To

सहायक / उप कुलसचिव (स्था०) / Asstt./Dy. Registrar (Estt.)