Navodaya Vidyalaya Samiti
Regional Office, Hyderabad

अर्जित अवकाश के लिए या अवकाश विस्तारण के लिए आवेदन पत्र [E.L]/EOL/Comm]

1. आवेदक का नाम : ----------
   Name of applicant
2. पदनाम : ----------
   Post held
3. विभाग : ----------
   Section
4. वेतन : ----------
   Pay
5. मकान भत्ता एवं अन्य प्रतिकर भत्ता : ----------
   House Rent and other compensatory Allowance drawn in the present post
6. अवकाश की प्रकृति एवं अवधि जिसके लिए आवेदन किया है तथा किस दिनांक से : ----------
   Nature and period of leave applied for And date from which required
7. रविवार या अवकाश, यदि अवकाश के आगे/पीछे प्रस्तावित है : ----------
   Sunday and holidays, if any proposed To be prefixed/suffixed to leave
8. कारण जिसके लिए अवकाश का आवेदन दिया है : ----------
   Grounds for which leave applied for
9. अंतिम अवकाश से लौटने की तिथि एवं अवकाश की प्रकृति तथा अवधि : ----------
   Date of return from last leave and The nature and period of that leave
10. मैं स्वयं के द्वारा एल टी सी का उपभोग ब्लॉक वर्ष : ----------
    आगामी अवधि के लिए प्रस्तावित करता हूँ / नहीं करता हूँ : ----------
    I propoe/do not propose to avail myself
11. छुट्टी के दौरान पता : ----------
    Address during leave period

आवेदक का हस्ताक्षर तिथि के साथ
Signature of Applicant(With date)

विभागीय अधिकारी की टिप्पणी / संस्तुति
Remarks and /or recommendation of the Section-In-charge.

मंजूरीदाता प्राधिकारी का हस्ताक्षर
Signature of sanctioning authority

नवोदय विद्यालय समिति - हैदराबाद संभाग
Navodaya Vidyalaya Samiti - Hyderabad Region

कार्यग्रहण प्रतिवेदन / JOINING REPORT

सेवा में / To
उपायुक्त / The Deputy Commissioner
नवोदय विद्यालय समिति / Navodaya Vidyalaya Samiti
हैदराबाद / Hyderabad Region

विषय / Sub - कार्यग्रहण प्रतिवेदन संबंधी / Joining Report –Reg.

®®®

महोदय / Sir,

इसके द्वारा मैं _____से _____ तक _____ दिन अर्जित छुट्टी / परिवर्तित छुट्टी / असाधारण छुट्टी (व्यक्तिगत / चिकित्सा आधार पर) / अर्धवेतन छुट्टी के बाद आज _____ को काम पर शामिल होने का अनुरोध करता हूँ । मैं पूर्वाहन _____में कार्यग्रहण के लिए सूचित करता हूँ । कृपया मुझे कार्यग्रहण करने की अनुमति दें। After availing Earned Leave / Commuted Leave / EOL on (Medical / Private grounds)/ Half-Pay leave for _____ days from_____to _____, I report for the duty on Fore Noon of _____. Kindly allow me to join duty.

स्थान / Place :
दिनांक / Date :

भवदीय / Yours faithfully,

हस्ताक्षर / Signature_____
नाम / Name _____
पदनाम /Designation _____