

## राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (रा.इ.सू.प्रौ.सं.)

### National Institute of Electronics and Information Technology (NIELIT)

(इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय, भारत सरकार की एक स्वायत्त संस्थान)

(An Autonomous Society under Ministry of Electronics & Information Technology, Govt. of India)

### नियमित छुट्टी लेने या बढ़ाने हेतु आवेदन-पत्र

#### APPLICATION FORM FOR ALL REGULAR KINDS OF LEAVE/ EXTENSION OF LEAVE

कर्मचारी कोड सं. / Employee Code No.....

इंटरकॉम सं./ Intercom No.....

1. आवेदक का नाम / Name of the applicant : .....
2. जिस पद पर कार्यरत हैं / Post held : .....
3. विंग और अनुभाग का नाम / Wing and Section : .....
4. मैट्रिक्स लेवल में वेतन / Pay in Matrix Level : .....
5. वर्तमान पद पर मकान भत्ता और अन्य प्रतिकर भत्तों की निकासी का ब्यौरा /  
HRA and other Compensatory Allowances drawn in the present post : .....
6. मांगी गई छुट्टी की प्रकृति तथा अवधि /  
Nature and Period of leave : दिनांक..... से .....तक  
कुल दिनों की संख्या Total no of days .....  
उपसर्ग में in prefix .....  
प्रत्यय में in suffix .....
7. छुट्टी लेने का कारण /Reason for leave application : .....
8. पिछली छुट्टी से लौटने की तिथि और उस छुट्टी की प्रकृति और अवधि/  
Date of return from last leave along with the nature & period of leave : .....
9. यदि उपरोक्त छुट्टी के दौरान छुट्टी यात्रा रियायत प्रस्तावित है  
If proposed to avail LTC during the leave period : हाँ YES / नहीं NO
10. यदि क्रमांक 9 प्रयोज्य हो तो छुट्टी यात्रा रियायत के साथ नकदीकरण हेतु  
अर्जित अवकाश छुट्टी का आवेदन/ If Sno. 9 applicable, count  
of Earned Leave(s) for encashment along with LTC applied : .....
11. छुट्टी के दौरान लिंक अधिकारी/Link Officer during leave period : .....
12. छुट्टी के दौरान पता और दूरभाष / Address & Contact  
Number during leave period : .....

आवेदक के हस्ताक्षर दिनांक सहित/  
Signature of the applicant with date

सिफारिश की जाती है / सिफारिश नहीं की जाती है  
Recommended/ Not Recommended

रिपोर्टिंग/ नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर  
Signature of Reporting/ Controlling Officer

स्वीकृत / अस्वीकृत  
Sanctioned/ Not sanctioned

अवकाश संस्वीकृतदाता प्राधिकारी के हस्ताक्षर  
Signature of Leave Sanctioning Authority

#### कार्मिक प्रभाग के प्रयोग हेतु/ For Personnel Division Use Only

प्रमाणित किया जाता है कि नियत तिथि तक इनकी.....अर्जित छुट्टियाँ.....अर्धवेतन छुट्टियाँ शेष हैं / Certified that ..... Earned Leave (EL) and ..... Half Pay Leave (HPL) in credit of the above employee as on date.

अनुमोदनार्थ प्रस्तुत / Submitted for approval, please.

27.05.2020 Ver. 3.0