**वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान परिषद**

**अनुसंधान भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली - 110001**

**Council of Scientific and Industrial Research**

**Anusandhan Bhawan, Rafi Marg, New Delhi – 110001**

**अर्जित अवकाश की मंजूरी के लिए आवेदन**

**Application for grant of regular Leave**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | आवेदन की तिथि |  |
|  | Date of Application |  |
| 1. | नाम |  |  | पदनाम |  |  |
|  | Name  | : |  | Designation  | : |  |
| 2. | अवकाश |  | दिनों के लिये तारिख |  | से |  |
|  | तरिख तक तथा दिनांक |  | की पहले और |  | की बाद |
|  | में जुड्ने वाले अवकाश कीअनुमति सहित चाहिये । |
|  | Leave required for |  | days from |  | to |  | with |
|  | Permission to prefix |  | and suffix |  |
| 3. | शहर छोड्ने कीअनुमति मांगी गई, |  | नहीं मांगी गई |  |
|  | Permission for leaving station | Requested | Not Requested |  |
| 4. | अवकाश लेने का कारण |  |  |
|  | Reasons for leave applied for  | : |  |
| 5. | अवकाश के पहले अग्रिम वेतन चाहिये |  | नहीं चाहिये |  |
|  | Leave Salary Advance  | Requested | Not Requested |  |
| 6. | अवकाश के दिनों में पता |  |  |
|  | Address while on Leave | : |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | आवेदक के हस्ताक्षर |
|  |  |  | Signature of Applicant |
|  |  |  |  |
| संस्तुति की गई |  | नहीं की गई |  |  |
| Recommended  | Not Recommended |  |
|  |  |  |
| प्रभाग/शाखा के प्रमुख के हस्ताक्षर |  | अनुभाग अधिकारी |
| Signature of HOD |  | Section Officer |